

Manual de Back Office

Directoras y encargadas de
Centros *Conie Bogart*



Contenido

Objetivo:	4
Ingreso al Sistema.....	4
Modificar tu contraseña	7
Activar ayuda contextual.....	8
Mensajes recibidos en mi usuario de Back Office	9
Mapa del sistema	9
Modo de pantalla	10
IA (Inteligencia Artificial)	10
Botones (laterales) de acceso rápido	11
1. Menú Catálogos.....	12
1.1. Catálogos >> Clientes.....	12
1.1.1. Búsqueda de Af/As (Clientes) registrados en mi almacén	12
1.1.2. Opciones de información Af/As registradas.....	14
1.1.2.1. Ver detalle.....	16
1.1.2.2. Dirección de envío	17
1.1.2.3. Emitir Estado de cuenta.....	18
Estado de Cuenta compras.....	19
Estado de Cuenta Programa Lealtad (Coniepuntos)	21
Estado de Cuenta Monedero Electrónico (Bonificaciones).....	22
1.1.3. Nuevo registro de Af/As	23
1.1.3.1. Afiliación nuevo cliente :: Información principal.....	23
1.1.3.2. Afiliación nuevo cliente :: Generales de información.....	25
1.2. Catálogo >> Productos.....	27
2. Menú Pedido	29
2.1. Pedido >> (Colocar) Pedido	30
2.1.1. Paso 1. – ID del cliente	30
2.1.1.1. Opciones de búsqueda clientes propios y de otros almacenes.....	31
2.1.2. Paso 2. – Datos de envío.....	33

- 2.1.3. Paso 3. – Captura de productos. 34
- 2.1.4. Imprimir (Reportar) un Pedido al concluir su captura..... 38
- 2.1.5. Convertir A Venta (con Edición) un Pedido. 38
- 2.1.6. Convertir A Venta (sin Edición) un Pedido. 39
- 2.2. Pedido >> Buscar pedido 41
 - 2.2.1. Ver datos del cliente (Información de envío) 46
 - 2.2.2. Ver detalle 46
 - 2.2.3. Anular pedido 46
 - 2.2.4. Imprimir documento (Pedido)..... 47
 - 2.2.5. Notas del pedido 47
 - 2.2.6. Modificar pedido generando nuevo id..... 47
 - 2.2.7. Convertir a venta (con edición) 47
 - 2.2.8. Convertir a venta (sin edición) 47
 - 2.2.9. Cambiar autorización si-no..... 47
- 3. Menú Ventas 47
 - 3.1. Ventas >> Venta..... 48
 - 3.1.1. Paso 1. – ID del cliente 48
 - 3.1.1.1. Opciones de búsqueda clientes propios y de otros almacenes..... 49
 - 3.1.2. Paso 2. – Datos de envío..... 51
 - 3.1.3. Paso 3. – Captura de productos. 52
 - 3.1.4. Imprimir (Reportar) un Pedido al concluir su captura..... 56
 - 3.1.5. Convertir A Venta (con Edición) un Pedido. 57
 - 3.1.6. Convertir A Venta (sin Edición) un Pedido. 57
 - 3.2. Ventas >> Consultas 59
- 5. Menú Reportes 60
 - 5.1. Reportes >> Reportes 61
 - 5.2. Reporte Corte de Caja por Almacén 61
 - 5.3. Reportes >> Smart report..... 67
- Consulta de Circulares y documentación 67

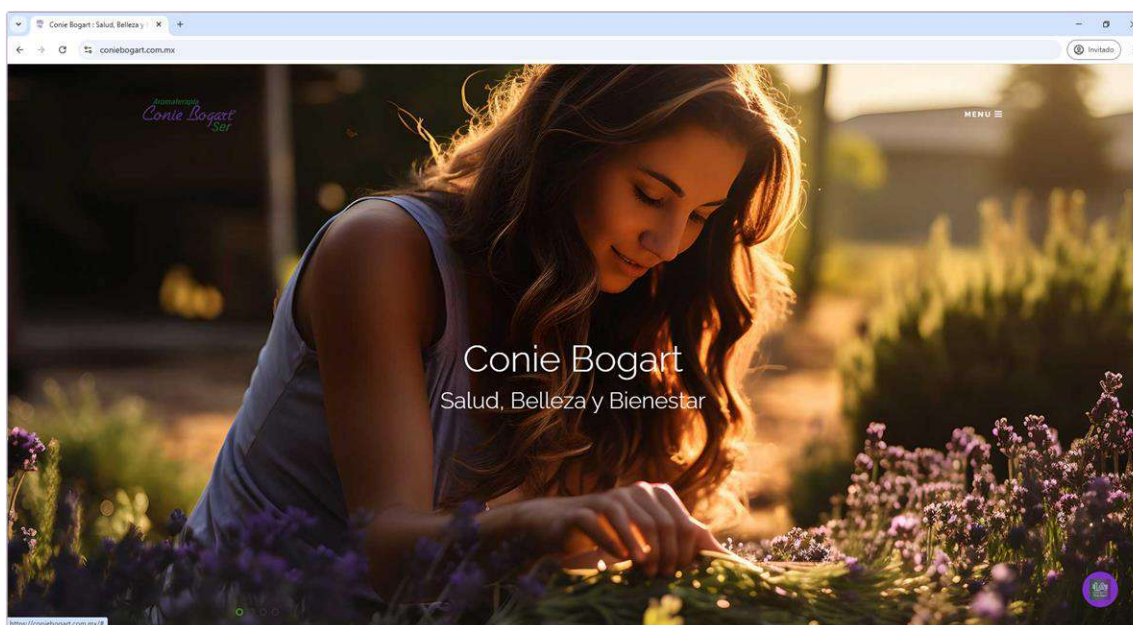
Objetivo:

El presente manual provee los conocimientos necesarios para ingresar a Back Office y desde ahí, poder realizar la gestión del inventario, de los clientes, de sus pedidos, ventas y reporte de información.

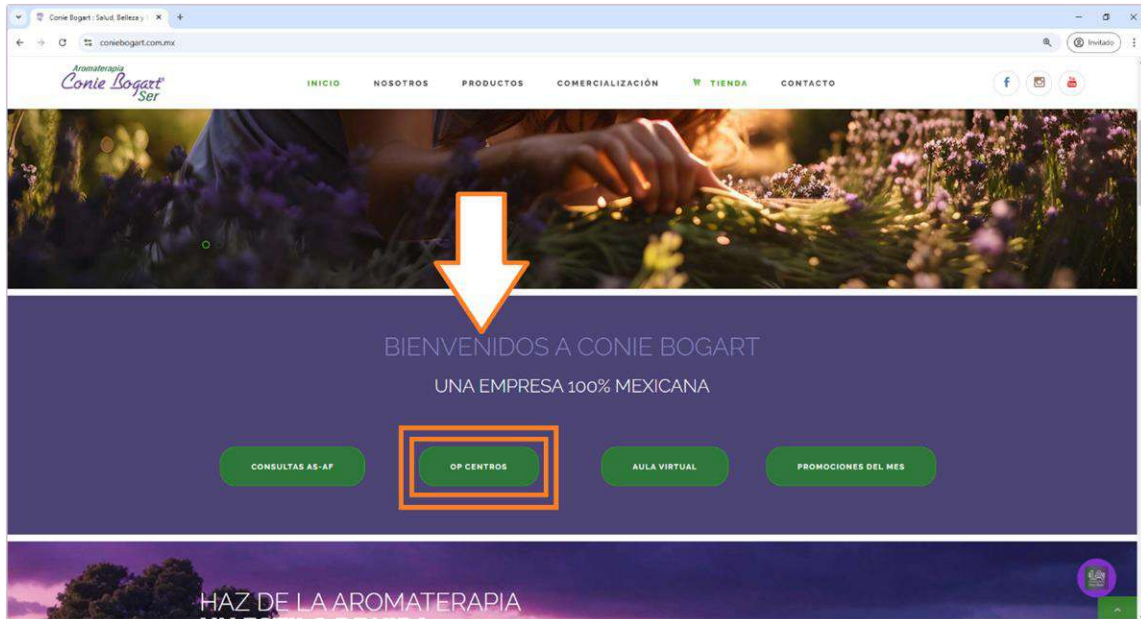
Ingreso al Sistema

En el navegador web de tu preferencia (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari o Microsoft Edge), ingresa a la página oficial de Conie Bogart:

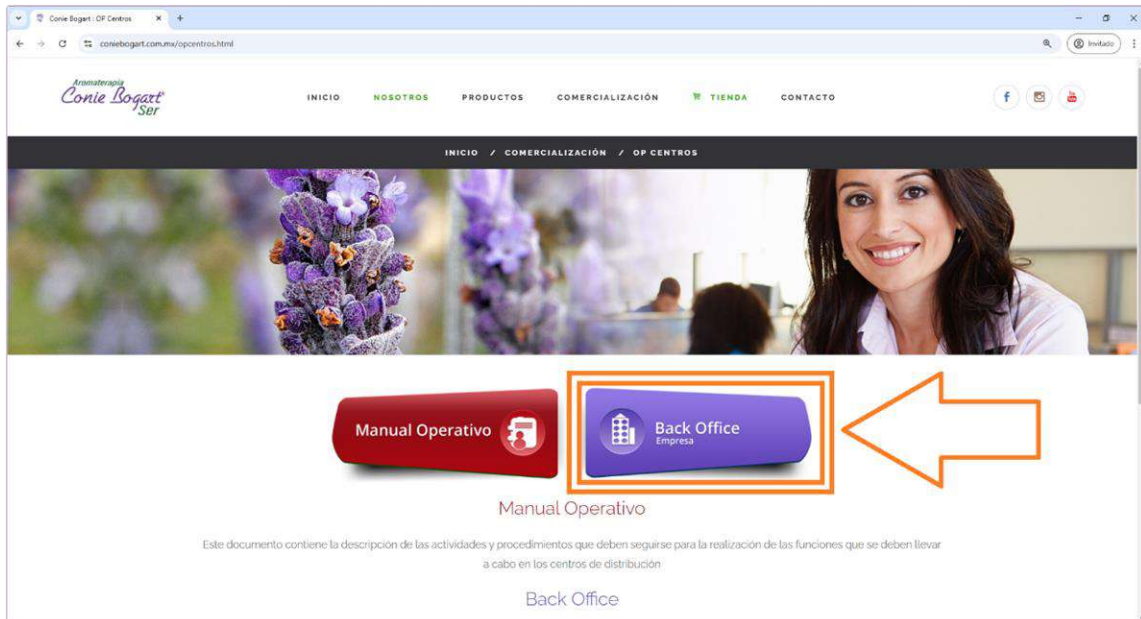
www.coniebogart.com.mx



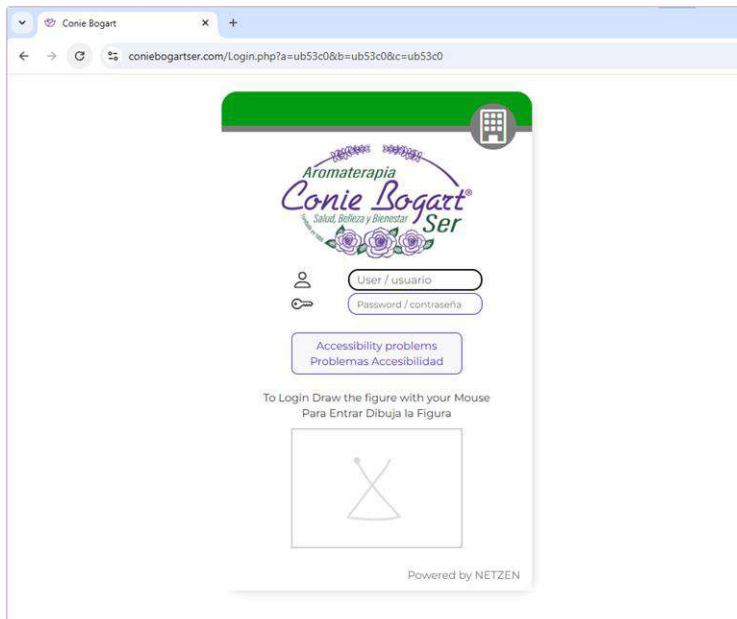
Estando en el inicio de la página principal, deslízate hacia abajo hasta encontrar el bloque: **BIENVENIDOS A CONIE BOGART – UNA EMPRESA 100% MEXICANA**; ahí debes dar clic en el segundo icono en verde del lado izquierdo **OP CENTROS**.





Esto te llevará la página en donde se muestran las opciones disponibles para las Directoras y encargadas de Centros para su operación. Selecciona **Back Office (Empresa)**



Se abrirá una nueva pestaña en tu navegador donde podrás ingresar a tu Oficina Virtual con tu número de Afiliada/Asesora (ID Usuario) y contraseña, los cuales se entregaron al momento de tu afiliación.



Para poder ingresar, debes seguir los siguientes pasos:

1. En el recuadro  debes colocar tu nombre de Usuario.
2. En el recuadro  debes colocar tu contraseña que puede ser de números, letras o ambos.
3. Se puede intentar dibujar la figura del *capcha* con el mouse o el dedo, dependiendo del dispositivo usado,



iniciando donde se encuentra el círculo

El trazo de la figura puede no ser exacto, pues el sistema acepta cierta variación. Si el sistema considera el trazo parecido a la figura, le dará la entrada en automático, caso contrario, se te solicitará intentarlo de nuevo.



Si el trazo de la figura es complicado, también es posible pulsar el botón

para que el sistema pida resolver una operación aritmética simple $3 + 2 = \square$ ² Si se coloca el resultado correcto $3 + 2 = \square 5$ ✓, el sistema mostrará el botón para pulsarlo e

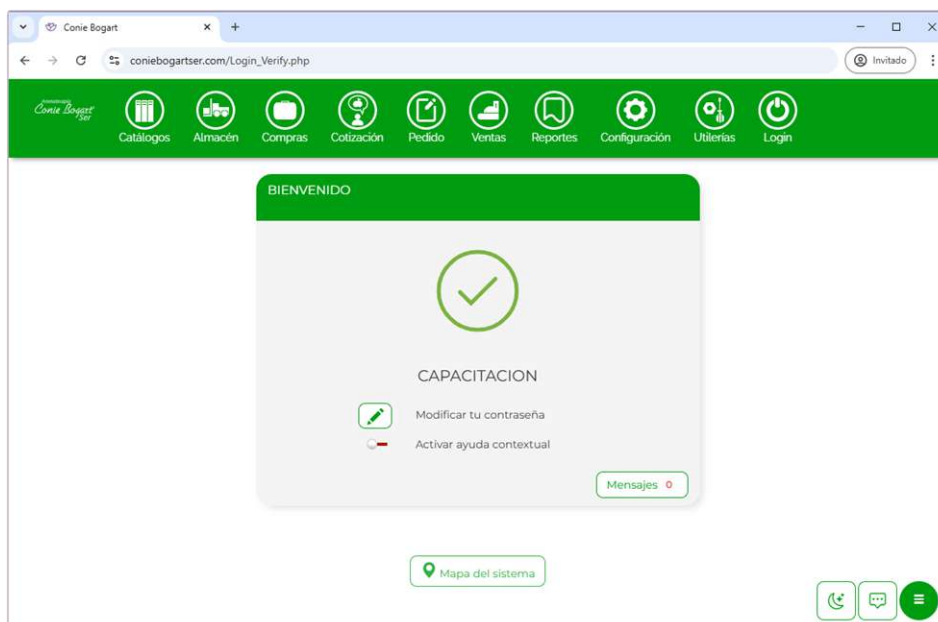
¹ Por seguridad, está figura variará cada vez que intente ingresar al sistema, pero siempre se mostrará un círculo al inicio de la línea desde el cual se debe iniciar el trazo del dibujo.

² Al igual que la imagen del *capcha*, por seguridad, la operación aritmética será diferente en cada intento de entrada al sistema.

ingresar. El sistema no mostrará el botón **LOGIN** hasta colocar el resultado correcto de la operación aritmética.


En caso de no recordar el usuario o la contraseña, es necesario comunicarse a las Oficinas Centrales y solicitar al responsable del sistema, se reinicie la contraseña³.

Siguiendo los pasos anteriores, podrás ingresar a tu Oficina Virtual, desde donde podrás acceder a las herramientas disponibles de acuerdo a tu perfil de usuario.



Desde esta primer pantalla de inicio puedes:

Modificar tu contraseña

Desde el icono  **Modificar tu contraseña** accederás a la siguiente pantalla donde el sistema te mostrará tu nombre de usuario y la opción de modificar tu contraseña.


³ Por seguridad, las contraseñas son personales y el encargado del sistema no tiene acceso a ellas, por lo que, al reiniciarla, se debe volver a cambiar la contraseña por una que resulte familiar al usuario. Cada 4 meses, el sistema solicitará actualizar la contraseña, dejando invalidada la contraseña actual.

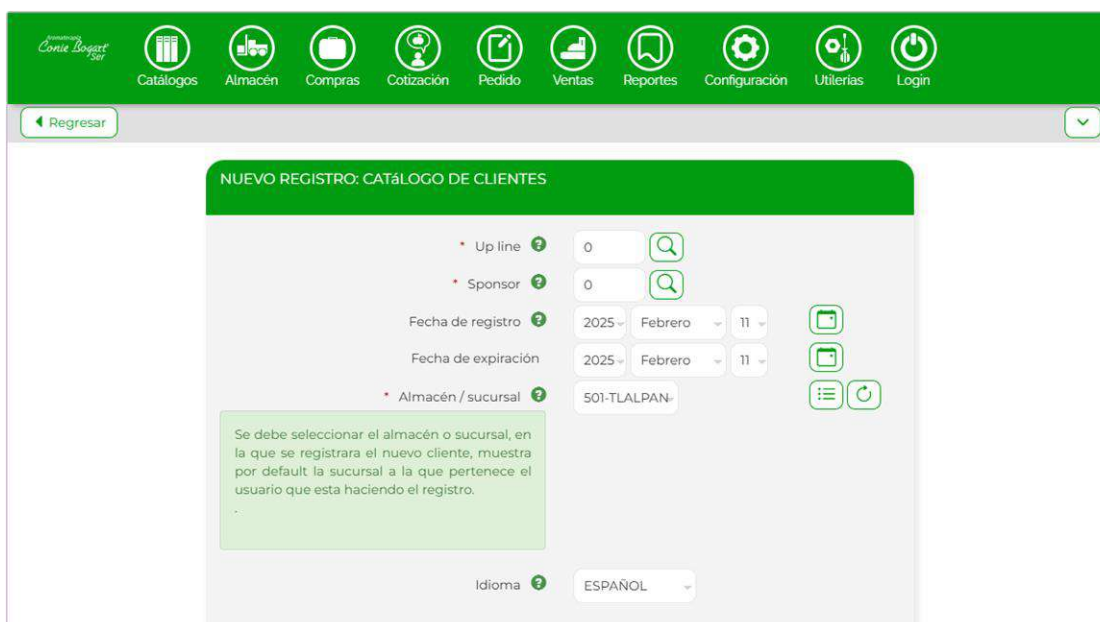


Es importante considerar los siguientes puntos al ingresar una contraseña nueva:


1. Debe tener al menos 8 caracteres
2. Debe contener al menos un número
3. Debe tener al menos una letra mayúscula y una minúscula
4. No puede ser igual a una de las tres contraseñas registradas con anterioridad
5. Solo usar alguno de los siguientes caracteres especiales: /*+ _.

Activar ayuda contextual

Esta opción mostrará el icono  en algunos de los campos principales de captura de datos con la opción de que al pulsarlo, se muestre una breve descripción de la información que requiere el campo.




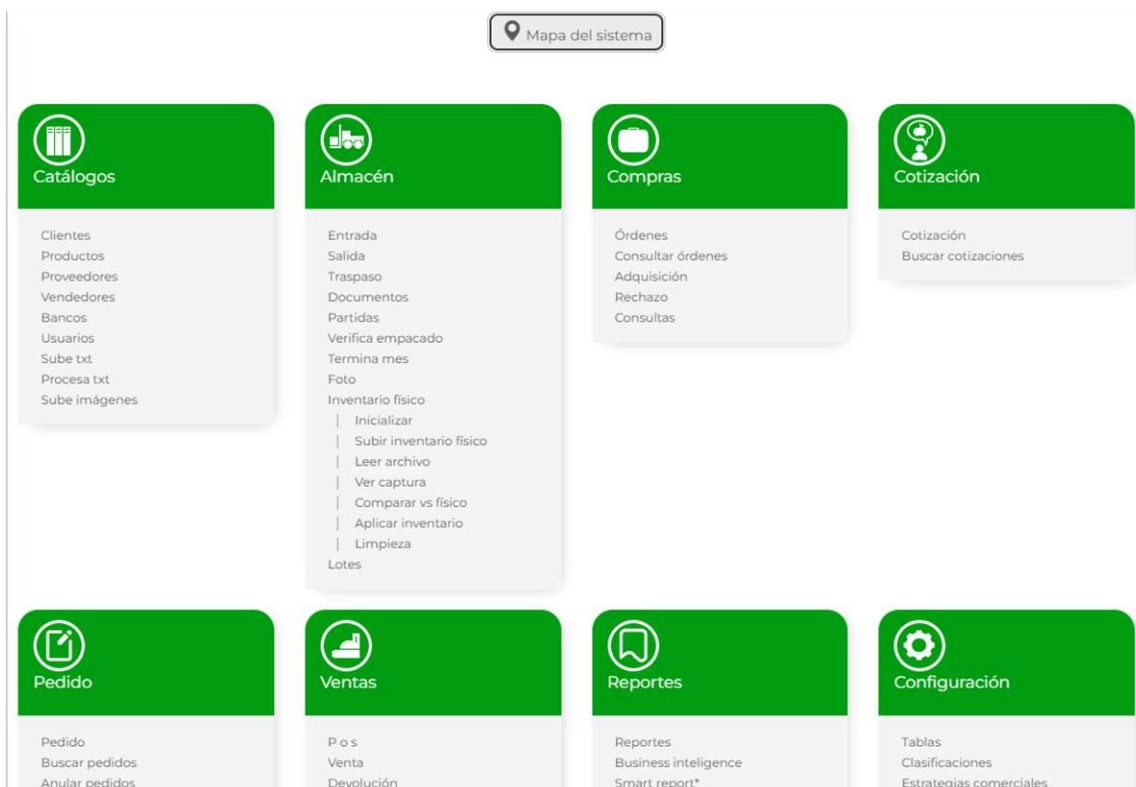
Mensajes recibidos en mi usuario de Back Office

Pulsando el botón  se accede a la parte del sistema donde es posible visualizar y administrar los mensajes que se envían a mi usuario de Back Office.




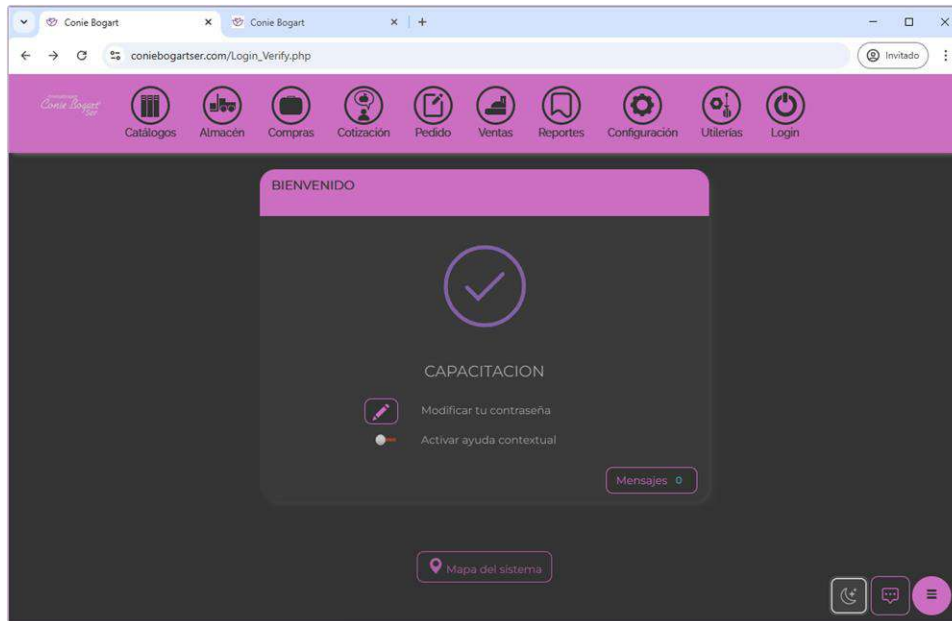
Mapa del sistema

El botón  está disponible en todo momento, al pie de todas las pantallas del sistema. Esta opción desglosa todas las opciones de los menús y submenús del sistema, sin importar si están disponibles o no. La intención de esta herramienta es poder encontrar alguna opción dentro de los menús en el sistema.




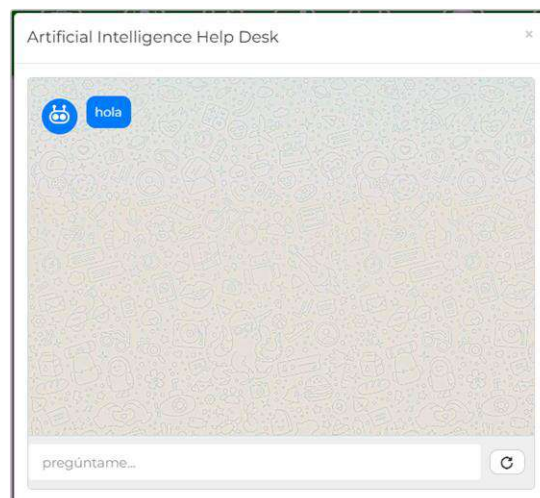
Modo de pantalla

El sistema cuenta con el botón  que permite oscurecer la interfaz a modo de reducir la fatiga visual. Para activar o desactivar este modo, basta con pulsar el botón, el cual se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla en el navegador.




IA (Inteligencia Artificial)

El sistema cuenta con un módulo en desarrollo de Inteligencia Artificial. Con el auge de este tipo de herramientas, se planea contar con la opción de este tipo de herramientas para facilitar el trabajo cotidiano. Para acceder a este módulo, basta con dar clic en el icono .

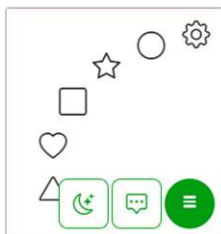



Botones (laterales) de acceso rápido

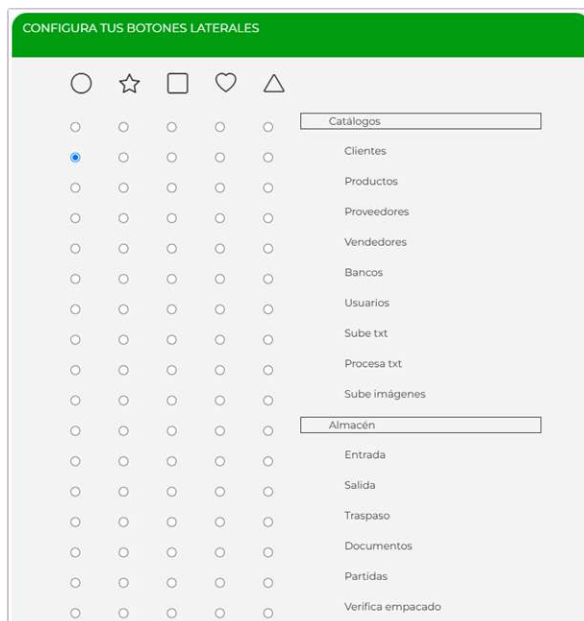
El sistema también cuenta con la opción de configurar 5 botones con accesos a las tareas más frecuentes, para poder ingresar de manera inmediata en cualquier parte del sistema. Esta opción se encuentra disponible


pulsando el botón 




Al pulsar este botón, el sistema mostrara 6 botones en formación de un semiarco.



Para configurar a que parte del sistema enviará cada icono, se debe pulsar el botón  y se mostrará la siguiente pantalla, desde la cual, se puede seleccionar la opción a la que se desea configurar el acceso.



Una vez seleccionadas las rutas de acceso a cada botón, basta con pulsar el botón  que se encuentra al final de la lista para almacenar los cambios.

Las opciones  [Modo de pantalla](#),  [IA](#) y  [Botones \(laterales\) de acceso rápido](#), se encuentran disponibles en cualquier momento desde todas las pantallas del sistema en la esquina inferior derecha del navegador.

1. Menú Catálogos

Para la operación de los centros, en el menú Catálogos, se encuentran habilitadas sólo las siguientes opciones dos opciones: Clientes y Productos.



1.1. Catálogos >> Clientes

La opción de Clientes, dentro del menú Catálogos, permite buscar a un Cliente registrado en nuestro almacén, con la opción de consultar toda su información. Adicional, nos permite también dar de alta (Afiliar) un nuevo Cliente en nuestro almacén (Centro). Como convención de comercialización, en Conie Bogart, todos los clientes que pagan su membresía de afiliación son considerados Afiliada o Asesora (Af/As)

1.1.1. Búsqueda de Af/As (Clientes) registrados en mi almacén

Al ingresar en la opción de Catálogos >> Clientes, el sistema mostrará la siguiente pantalla:



CRITERIO DE BÚSQUEDA: CATÁLOGO DE CLIENTES

+ Nuevo 🔍 Buscar

ID

Up line

Sponsor

Almacén / sucursal

Nombre del cliente

Apellido paterno

Apellido materno

Sobrenombre del cliente

Registro fiscal

Curp

En esta pantalla es posible buscar a una Af/As de acuerdo a uno o varios de los siguientes parámetros:

- **ID.** - Número de afiliación de la Af/As. Este ID es el número único con el que se identifica a cada Af/As dentro del sistema. El sistema asigna este ID al registrar a cada cliente nuevo ([Nuevo registro de Af/As](#)). Al colocar un número de Af/As en el campo y cambiarnos a cualquier otro campo, si el sistema tiene registrado el número, nos mostrará el nombre de la Af/As registrada.



CRITERIO DE BÚSQUEDA: CATÁLOGO DE CLIENTES

+ Nuevo 🔍 Buscar

ID: 78097

Cliente: TUBALCAIN JURADO ROSAS

Caso contrario nos indicará que no existe la clave del cliente y nos permitirá realizar el registro pulsando en el icono ⊕




CRITERIO DE BÚSQUEDA: CATÁLOGO DE CLIENTES

+ Nuevo 🔍 Buscar

ID: 10000

No existe la clave del cliente ⊕

- **Up line.** – Número (ID) de Af/As inmediata superior en la red de organización del plan de comercialización OPC. Dentro del plan de comercialización OPC, el valor de Up line es igual al de Sponsor.
- **Sponsor.** – También conocido como Patrocinador, en el campo Sponsor se coloca el ID de la Af/As que recomendó al cliente afiliarse. Dentro del plan de comercialización OPC, el valor de Sponsor es igual al de Up line.
- **Almacén / sucursal.** – Muestra el ID y nombre del almacén en que nuestro usuario está registrado el cual representa el almacén que administramos.
- **Nombre del cliente.** – Nombre o nombres con los que fue registrada la Af/As.
- **Apellido paterno.** – Apellido paterno con el que fue registrada la Af/As.
- **Apellido materno.** – Apellido materno con el que fue registrada la Af/As.
- **Sobrenombre del cliente.** – Si el cliente solicitó ser registrado con algún sobrenombre como por ejemplo: Paty, Lucy, Pepe, Maryluz, etc., en este campo se puede colocar para su búsqueda.
- **Registro fiscal.** – Refiere al Registro Fiscal de contribuyentes, por sus siglas RFC, asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de México.
- **Curp.** – Refiere a la Clave Única de Registro de Población, por sus siglas CURP, asignada por la Secretaría de Gobernación de México.

Basta con colocar uno o más datos en los campos y pulsar el botón  para realizar la búsqueda. En caso de no colocar ningún valor en los campos, el sistema mostrará la lista de todos los clientes registrados en el Almacén. El sistema mostrará una lista una lista con todos los registros de Af/As que coincidan con los criterios capturados:

CATÁLOGO DE CLIENTES										
ID	Id	Archivos	Up line	Sponsor	Sucursal	Nombre del cliente	Apellido paterno	Apellido materno	Sobrenombre del cliente	Cuenta de co
523	523		2	2	501	MARIA AURORA	ACEVEDO	ARIAS	AURORA	AURORAA
524	524		2	2	501	ANA MARIA	MENDOZA	MALPICA	ANA	X265@X.C
5,500	5,500		3,536	3,536	501	MARIA	ATILANO	URIARTE	MARIA	ANGELM
6,751	6,751		5,955	5,955	501	MARIA ELSA	LOPEZ	REYES	ELSA	ELSAIRET
7,762	7,762		5,500	5,500	501	MARIA ESTHER	VENTURA	GALICIA	ESTHER	X@X.COM
10,523	10,523		1	1	501	MARIA DEL CARMEN	RAMIREZ	ANTUNEZ	O	_MARICAF
14,998	14,998		8,084	8,084	501	ANA MARIA	GARZA	ZEPEDA	ANA	YOGANA2
19,105	19,105		2	2	501	MARIA DE LA LUZ	ESPINOZA	RAMOS	LUZ	X@X.COM
19,408	19,408		15,016	15,016	501	MARIA TERESA	GARCIA	PAVON RIOS	TERESA	MAYTE_P4
22,641	22,641		5,900	5,900	501	ROSA MARIA	GONZALEZ	CUERVO	ROSA	HEYNEYR
27,906	27,906		20,088	20,088	501	MARIA DEL PILAR	ROMERO	RESENDIZ	PILAR	X@X.COM
38,367	38,367		2	2	501	MARIA DE LUZ R	ALVAREZ	ARREDONDO	LUZ	LUCEJAYA
44,475	44,475		2	2	501	MARIA DE JESUS	MANZANO	FERNANDEZ	MARIA DE JESUS	LEPETITEC
45,482	45,482		4,479	4,479	501	MARIA DEL PILAR	SANCHEZ	AYALA	PILAR	MAPITAZO
46,321	46,321		2	2	501	ROSA MARIA	CAMARGO	BOYSO	ROSA	ROSAMA
46,818	46,818		8,214	8,214	501	MARIANO	HERNANDEZ	NAVARRO	MARIANO	HER_LOO
51,569	51,569		1	1	501	MARIA ISABEL OLIMPIA	CARRION	GARCIA	ISABEL	ARMONIZ
52,473	52,473		35,943	35,943	501	ANA MARIA	VAZQUEZ	CALZADA	ANA	ANITA_VA
53,439	53,439		1	1	501	MARIA DE JESUS	ZARATE	MARTINEZ	O	

O mostrará el mensaje “No se encontró información Con el criterio solicitado” con la opción de buscar nuevamente.



1.1.2. Opciones de información Af/As registradas

La información que muestra el sistema, después de una búsqueda, se muestra en forma de tabla de datos en bloques de 30 registros cada pantalla.

Aparecen también en la parte superior los siguientes botones que permiten navegar a través de los resultados encontrados.



Las columnas de los datos que se muestran en el resultado de la búsqueda son:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • ID • Archivos • Up line | <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de correo 1 • Vendedor 1 • Teléfono 1 |
|---|--|

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sponsor • Sucursal • Nombre del cliente • Apellido paterno • Apellido materno • Sobrenombre del cliente | <ul style="list-style-type: none"> • Período • Nivel de red • Puntos personales • Puntos grupales • Vnegocio personal • Vnegocio grupal • Saldo |
|--|--|

Al ser 19 columnas con datos a mostrar, es probable que no quepan en la pantalla, por lo que es necesario desplazarse hacia la derecha de pantalla para poder ver toda la información.

Debajo de estos 19 encabezados de datos, se encuentran los botones que permiten ordenar toda la información de manera ascendente o descendente.

Otra opción de ayuda valiosa, son dos pequeños recuadros sobrepuesto en algunos de los datos. Al presionar este pequeño icono, el sistema copiará el dato en el portapapeles de sistema.



Para cada registro de cliente localizado en la búsqueda, el icono mostrará la información generada en el último cálculo de comisiones de organización.



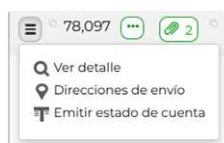
También, en cada registro el icono permitirá ver la dirección principal del cliente y todos los documentos anexados por el cliente (Contrato, identificación oficial, comprobante de domicilio, etcétera)



Si la información encontrada supera los 30 registros, en la parte inferior del resultado de búsqueda, aparecerán numeradas el número de pantallas disponibles con resultados. Al pulsar en cada número de pantalla, el sistema mostrará la información de ese bloque.



Por último, el icono de las tres barras horizontales, permite desplegar un submenú con las siguientes opciones:

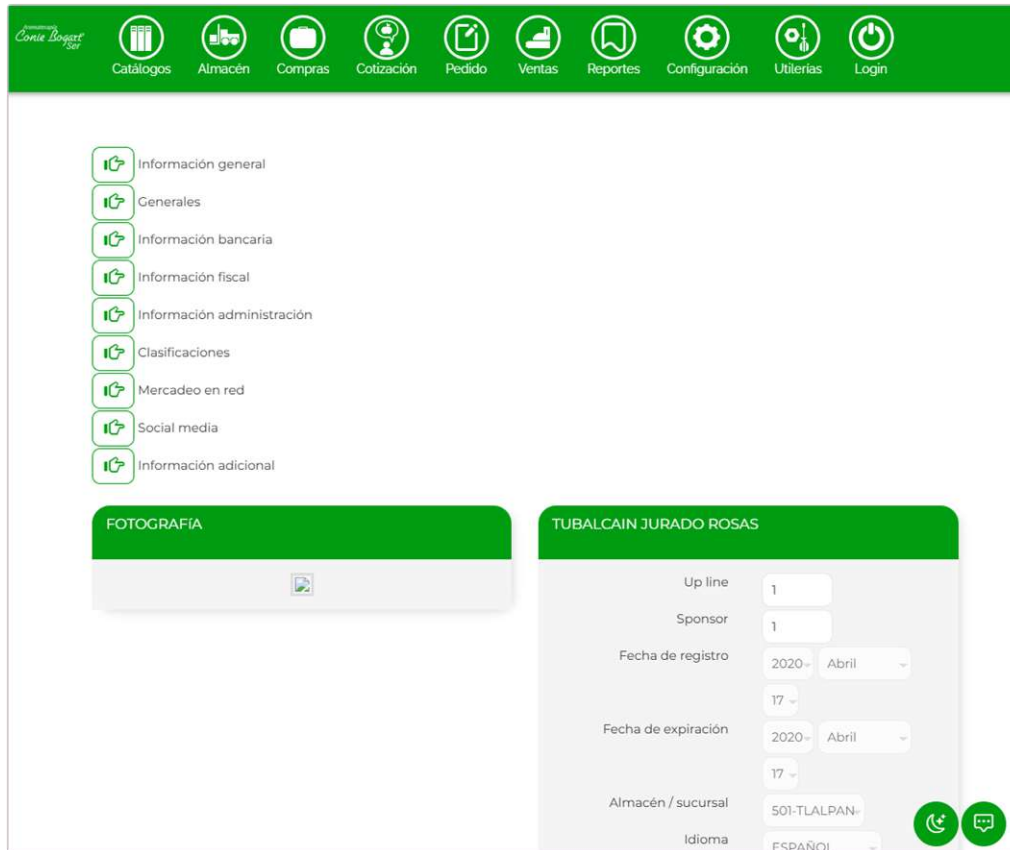



1.1.2.1. Ver detalle

La opción Ver detalle abre otra pestaña en el navegador con toda la información registrada del cliente. En esta sección, la información es solo de consulta, no puede ser modificada.

Al principio de la pantalla, se listan los bloques en que la información está agrupada en el sistema:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Información general • Generales • Información bancaria • Información fiscal • Información administración | <ul style="list-style-type: none"> • Clasificaciones • Mercadeo en red • Social media • Información adicional |
|--|---|




El icono  desplazará la pantalla al bloque de información correspondiente.

1.1.2.2. Dirección de envío


El sistema permite guardar múltiples direcciones de envío. Puede guardar direcciones de casa, oficina, familiares o clientes. Al realizar el registro de afiliación por primera vez, el sistema anexa de manera automática la primer dirección registrada.




Dentro de esta opción puedes listar las direcciones guardadas o pulsando el botón  se accede al formulario de registro de nuevas direcciones.

Para el llenado de los datos, es importante considerar los siguientes puntos:

- Los datos marcados con un asterisco (*) son de carácter obligatorio.
- El campo **Registro Fiscal** viene ya con el dato de RFC genérico, salvo que el cliente lo requiera, se recomienda dejar este dato con el registro genérico: XAXX010101000
- Los campos de **Estado**, **Delegación o municipio** y **Colonia o barrio** se encuentran vinculados al **Código Postal (C.p.)** registrado. Estos datos se podrán seleccionar de las listas hasta que el Código Postal sea capturado.
- El campo **Referencias** guarda los datos de las entre calles donde se encuentra el domicilio o algún dato de fachada o ubicación que facilite la localización del domicilio. Este dato es importante para que el servicio de paquetería encuentre de manera ágil el domicilio.
- Los datos de **Teléfono** sólo permiten la captura de números, sin espacios, guiones o cualquier otro carácter.

Al finalizar el llenado de los datos, basta pulsar el botón  para almacenar la información

Para regresar a los datos generales del cliente, sin guardar los cambios, basta con pulsar el botón 


1.1.2.3. Emitir Estado de cuenta

El sistema dispone del detalle de tres estados de cuenta para su consulta:

Estado de Cuenta compras

En la primera sección podemos encontrar el formulario para la consulta del estado de cuenta de mis compras

Es posible mostrar los datos por rango de fechas seleccionando año, mes y día de las fechas inicial y final.

Pulsando el botón  se desplegará un calendario con 4 meses referentes a la fecha actual: el mes anterior al vigente, el mes vigente y los dos siguientes al mes vigente. Desde este calendario se puede pulsar el día para seleccionar la fecha. Una vez pulsado el día en el calendario, este se cerrará y dejará registrada la fecha seleccionada. Si se desea cerrar el calendario sin seleccionar alguna fecha, basta con pulsar de nuevo el icono



La información de los estados de cuenta de las compras, siempre se muestra separada en dos secciones: una primera sección con todas las ventas registradas con un comprobante de venta y una segunda sección donde están los datos de todos los registros manuales (sin comprobantes de compra) que se hayan realizado.

La opción **Ordenar información** presenta las opciones:

- Fecha [referenciados] [no Referenciados]. – Ordena la información del estado de cuenta, por fecha de movimientos sin importar el tipo de movimiento, ya sea venta, pago o devolución.

Estado de cuenta 2025-FEB-01 - 2025-FEB-12
(78097) TUBALCAIN JURADO ROSAS

Fecha de emisión 2025-FEB-12

AV CEYLAN 850
HUAUTLA DE LAS SALINAS
AZCAPOTZALCO
CIUDAD DE MEXICO
02300
Teléfono 1234567890
Teléfono 0
Teléfono 0

Saldo actual en catálogo = \$ 0.00
Días de crédito = 0.00
Monto de crédito autorizado = \$ 1,500.00

Fecha	Venta	Devolución	Folio Venta	Folio Devolución	Referencia Pago	Descripción	Forma	Moneda	COBRO	PAGO	TOTAL
MOVIMIENTOS ANTERIORES									\$ 98,587.82	\$ 98,587.96	\$ -0.14
2025-FEB-04						PAGO OPENPAY TARJETA	OPT	MXN		\$ 299.00	\$ -299.14
2025-FEB-04	104076		6709			VENTA DOCUMENTO 104076 ()	SYS	MXP	\$ 299.00		\$ -0.14
2025-FEB-07	104359		6731			VENTA DOCUMENTO 104359 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ -0.13
2025-FEB-07					11125	PAGO 104359(6731)	TRA	MXP		\$ 0.01	\$ -0.14
2025-FEB-07	104360		1033			VENTA DOCUMENTO 104360 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ -0.13
2025-FEB-07					1783	PAGO 104360(1033)	EFE	MXP		\$ 0.01	\$ -0.14
2025-FEB-07	104361		148			VENTA DOCUMENTO 104361 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ -0.13
2025-FEB-07					167	PAGO 104361(148)	EFE	MXP		\$ 0.01	\$ -0.14
MOVIMIENTOS SIN REFERENCIA											
Fecha	Venta	Devolución	Folio Venta	Folio Devolución	Referencia Pago	Descripción	Forma	Moneda	COBRO	PAGO	TOTAL
2023-FEB-16						CC: PRUEBA CARGO A CUENTA		MXP	\$ 100.00		\$ 99.86
2023-MAY-30					275	CC: APLICACIÓN PAGO PRUEBA CARGO A CUENTA 20230216	EFE	MXP		\$ 99.86	\$ 0.00
MOVIMIENTOS POSTERIORES									\$ 0.00	\$ 0.00	
Gran total									\$ 98,986.85	\$ 98,986.85	\$ 0.00

- Referencia. – Agrupa cada venta con su movimiento relacionado de pago, devolución o cancelación, según sea el caso, sin importar la fecha en que se elaboró.

Fecha	Venta	Devolución	Folio Venta	Folio Devolución	Referencia Pago	Descripción	Forma	Moneda	COBRO	PAGO	TOTAL
MOVIMIENTOS ANTERIORES									\$ 98,587.82	\$ 98,587.96	\$ -0.14
2025-FEB-04						PAGO OPENPAY TARJETA	OPT	MXN		\$ 299.00	\$ -299.14
2025-FEB-04	104076		6709			VENTA DOCUMENTO 104076 ()	SYS	MXP	\$ 299.00		\$ -0.14
2025-FEB-07	104359		6731			VENTA DOCUMENTO 104359 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ -0.13
2025-FEB-07					11125	PAGO 104359(6731)	TRA	MXP		\$ 0.01	\$ -0.14
2025-FEB-07	104360		1033			VENTA DOCUMENTO 104360 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ -0.13
2025-FEB-07					1783	PAGO 104360(1033)	EFE	MXP		\$ 0.01	\$ -0.14
2025-FEB-07	104361		148			VENTA DOCUMENTO 104361 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ -0.13
2025-FEB-07					167	PAGO 104361(148)	EFE	MXP		\$ 0.01	\$ -0.14
MOVIMIENTOS SIN REFERENCIA											
Fecha	Venta	Devolución	Folio Venta	Folio Devolución	Referencia Pago	Descripción	Forma	Moneda	COBRO	PAGO	TOTAL
2023-FEB-16						CC: PRUEBA CARGO A CUENTA		MXP	\$ 100.00		\$ 99.86
2023-MAY-30					275	CC: APLICACIÓN PAGO PRUEBA CARGO A CUENTA 20230216	EFE	MXP		\$ 99.86	\$ 0.00
MOVIMIENTOS POSTERIORES									\$ 0.00	\$ 0.00	

- Fecha [todos los movimientos]. - Muestra exclusivamente los movimientos que cumplen con el criterio del periodo de fecha, sin importar si tienen referencia a un comprobante de compra o no, o el tipo de movimiento (Compra, devolución o cancelación)

Fecha	Venta	Devolución	Folio Venta	Folio Devolución	Referencia Pago	Descripción	Forma	Moneda	COBRO	PAGO	TOTAL	Factura
MOVIMIENTOS ANTERIORES									\$ 98,687.82	\$ 98,687.82	\$ 0.00	
2025-FEB-04						PAGO OPENPAY TARJETA	OPT	MXN		\$ 299.00	\$ -299.00	5/Timbre
2025-FEB-04	1044076		6709			VENTA DOCUMENTO 1044076 ()	SYS	MXP	\$ 299.00		\$ 0.00	
2025-FEB-07	104359		6731			VENTA DOCUMENTO 104359 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ 0.01	
2025-FEB-07					1125	PAGO 104359(6731)	TRA	MXP		\$ 0.01	\$ 0.00	5/Timbre
2025-FEB-07	104360		1033			VENTA DOCUMENTO 104360 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ 0.01	
2025-FEB-07					7983	PAGO 104360(1033)	EFE	MXP		\$ 0.01	\$ 0.00	5/Timbre
2025-FEB-07	104361		148			VENTA DOCUMENTO 104361 ()	SYS	MXP	\$ 0.01		\$ 0.01	
2025-FEB-07					167	PAGO 104361(148)	EFE	MXP		\$ 0.01	\$ 0.00	
MOVIMIENTOS POSTERIORES									\$ 0.00	\$ 0.00		
Gran total									\$ 98,986.85	\$ 98,986.85	\$ 0.00	

Adicional a la información estándar en el estado de cuenta, es posible mostrar u ocultar la siguiente información:

- Vencimientos. – De acuerdo con los días de crédito otorgados, muestra la fecha máxima en la que se esperaba el pago. Actualmente la política de la empresa es de no otorgar días de crédito.
- Importe de origen. – Utilizado para compras en moneda diferente a pesos mexicanos.
- Movimientos en cero. – Muestra todos los registros que tuvieron como monto de pago cero pesos.
- Notas de documentos. – Desglosa las notas capturadas en el proceso de venta, cobro o devolución.
- Referencia de pago. – Referencia registrada para pagos específicos.
- Usuario. – Nombre completo del usuario que registro el movimiento.
- Símbolo de moneda. –Al ser un sistema multimoneda, desglosa el símbolo de la divisa en la que se realizó el pago.




Los botones marcan con SI o No todas las opciones anteriores.



Una vez seleccionados todos los criterios anteriores, basta pulsar el botón para abrir una pestaña nueva en el navegador con los datos del estado de cuenta.

Estado de Cuenta Programa Lealtad (Coniepuntos)

Al desplazarse un poco hacia abajo, en la sección de Estado de cuenta, está disponible la consulta de **Coniepuntos** disponibles. Para consultar este estado de cuenta, basta colocar el periodo de consulta por año, mes y día de la fecha inicial y final.

La opción  permite listar los datos de Coniepuntos ya vencidos en el periodo de fecha establecido.

Programa LEALTAD

Mostrar registros en el intervalo de fechas 2025-ENE-01 | 2025-FEB-12
Fecha de emisión 2025-FEB-12

TUBALCAIN JURADO ROSAS
AV CEYLAN 850
HUAUTLA DE LAS SALINAS
AZCAPOTZALCO
CIUDAD DE MEXICO
02300
Telefono1 1234567890
Telefono2 0
Telefono3 0

ID	Fecha	Documento	Descripción	SUMA	RESTA	SALDO
			Movimientos Anteriores			0.00
74112	2025-FEB-04	104076	DOCUMENTO 104076 (I)	299.00		299.00
LEALTAD DISPONIBLES						299.00

Estado de Cuenta Monedero Electrónico (Bonificaciones)

Al final de la sección de Estado de cuenta, está disponible la consulta de Monedero electrónico para revisar todos los movimientos realizados referentes a las bonificaciones por monedero electrónico. Para consultar este estado de cuenta, basta colocar el periodo de consulta por año, mes y día de la fecha inicial y final.

Estado de cuenta monedero electrónico

Mostrar registros en el intervalo de fechas 2024-ABR-01 | 2025-FEB-12
 Fecha de emisión 2025-FEB-12

TUBALCAIN JURADO ROSAS
 AV CEYLAN 850
 HUAUTLA DE LAS SALINAS
 AZCAPOTZALCO
 CIUDAD DE MEXICO
 02300
 Telefono1 1234567890
 Telefono2 0
 Telefono3 0

ID	Almacén	Fecha	Documento	Descripción	SUMA	RESTA	TOTAL
MOVIMIENTOS ANTERIORES							86.21
2995	536	2024-ABR-08	61772	VENTA DOCUMENTO 61772 ()	0.00	86.21	0.00
2996	536	2024-ABR-08	0	ANULACION VENTA 61772	86.21	0.00	86.21
3147	536	2024-MAY-16	67209	VENTA DOCUMENTO 67209 ()	0.00	42.24	43.97
3148	536	2024-MAY-16	0	ANULACION VENTA 67209	42.24	0.00	86.21
3165	515	2024-MAY-31	70348	VENTA DOCUMENTO 70348 ()	0.00	86.21	0.00
3166	515	2024-MAY-31	0	ANULACION VENTA 70348	86.21	0.00	86.21
3510	502	2024-AGO-05	0	PARA PRUEBA	0.00	86.21	0.00
MOVIMIENTOS POSTERIORES							0.00
TOTAL							0.00

1.1.3. Nuevo registro de Af/As

Para poder registrar (afiliar) un nuevo cliente, desde la opción **Catálogos >> Clientes**, se debe dar clic en el botón



Con lo que se mostrará el siguiente formulario con las secciones:

- Información principal
- Generales de información
- Información bancaria
- Información fiscal
- Información administración
- Clasificaciones
- Mercadeo en red
- Social media

Desde la herramienta de Back Office, están disponible de edición de todas las secciones, sin embargo, para el registro básico de afiliación, solo es necesario capturar los datos de las secciones: **Información principal** y **Generales de información**.

1.1.3.1. Afiliación nuevo cliente :: Información principal

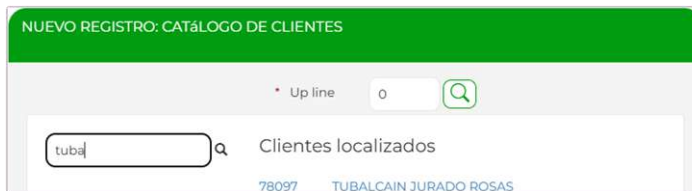
Los primeros datos que se deben llenar se muestran en la sección Información principal. Estos datos son:

- **Up line.** – De carácter obligatorio, este dato es el número (ID) de Af/As inmediata superior en la red de organización del plan de comercialización OPC en el que se está registrando el cliente. Dentro del plan de comercialización OPC, el valor de Up line es igual al de Sponsor.

Si no se conoce el número (ID) de la Af/As que será registrada como Up line, se puede dar clic en el icono




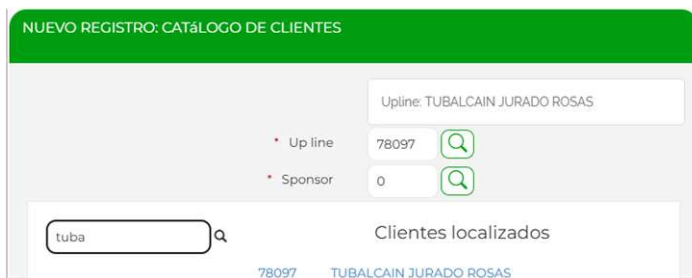
para abrir un cuadro de texto donde podemos buscar por nombre al cliente.



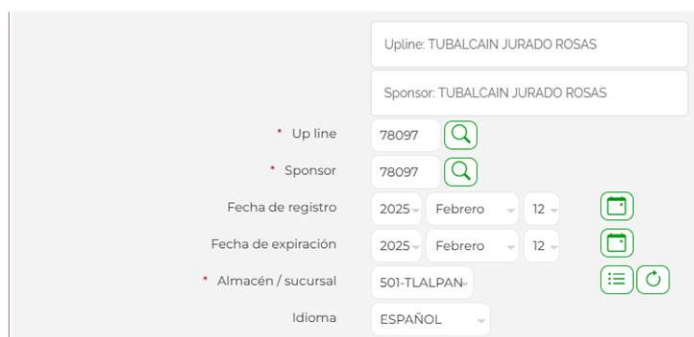
Con la lista de clientes desplegada, basta con seleccionar al cliente para colocar el número de Af/As en el campo de Up line.

- **Sponsor.** – También conocido como Patrocinador, el dato es de carácter obligatorio. En el campo Sponsor se coloca el ID de la Af/As que recomendó al cliente afiliarse. Dentro del plan de comercialización OPC, el valor de Sponsor es igual al de Up line.

Ya que se repite el mismo número que el Up line, no debe de tener mayor problema su captura, sin embargo, al igual que con el dato de Up line, si no se conoce el número de la Af/As que será registrada, se puede dar clic en el icono  para abrir un cuadro de texto donde podemos buscar por nombre al cliente.



- **Fecha de registro.** – Es la fecha que el sistema toma del sistema y que registra como alta del cliente. No se recomienda modificar.
- **Fecha de expiración.** – Este dato está en desuso. El sistema permite establecer un tiempo de vigencia en el registro, sin embargo, el dato aquí capturado no tiene mayor efecto. Se pide dejar el dato que el sistema muestra por defecto.
- **Almacén / sucursal.** – Es el almacén en que se quedará registrado el cliente. Por configuración, aparece el almacén en que se encuentra registrado mi usuario y es el almacén que administro.
- **Idioma.** – Idioma configurado como predefinido para el uso del sistema. Se pide no cambiar el valor de este campo. Por configuración, es asignado el Español.



1.1.3.2. Afiliación nuevo cliente :: Generales de información

Dentro de esta sección se capturan los datos personales del cliente:

- **Nombre del cliente.** – De tipo obligatorio, se debe colocar el nombre o nombres de la Af/As. Si se trata de una empresa, en este campo se registra el nombre de la empresa sin su Denominación o Régimen Social (por ejemplo SA de CV)
- **Apellido paterno.** – De tipo obligatorio, se coloca el apellido paterno de la Af/As. En caso de no contar con apellido (por ejemplo, un registro de empresa) basta con colocar un espacio en blanco.
- **Apellido materno.** – De tipo obligatorio, se coloca el apellido materno de la Af/As. En caso de no contar con apellido (por ejemplo, un registro de empresa) basta con colocar un espacio en blanco.
- **Sobrenombre del cliente.** – Refiere a un nombre corto o sobrenombre con el que el cliente quiera ser registrado, por ejemplo: Paty, Lucy, Pepe, Maryluz, etcétera. La intención es contar con algún dato adicional con el que sea fácil la búsqueda de sus datos en el futuro.
- **Fecha de nacimiento.** – Año, mes y día en que la Af/As nació. Por configuración el sistema coloca la fecha del sistema. Se recomienda capturar el dato ya que algunas promociones toman esta fecha como condición para regalos.
- **Lugar de nacimiento.** De tipo opcional, este dato no es obligatorio y representa el lugar de nacimiento de la Af/As.
- **Estado civil.** – Muestra las opciones Soltero, Casado, Viudo, Divorciado, Unión libre. No es obligatorio y es de carácter simplemente informativo.
- **Sexo.** – Muestra las opciones Mujer y Hombre y es utilizado con fines estadístico.
- **Registro fiscal.** – Refiere al Registro Fiscal de contribuyentes, por sus siglas RFC. Es de carácter obligatorio y viene por defecto con el RFC genérico de público en general. Se recomienda no cambiar el dato que aparece pre - registrado.
- **Curp.** – Refiere a la Clave Única de Registro de Población, por sus siglas CURP. Es de carácter opcional y se muestra de manera predeterminada la clave genérica. Salvo la mejor decisión del cliente, se recomienda dejar sin cambios.
- **Calle y número.** – Primer dato de la dirección principal del cliente. Es de tipo obligatorio.
- **Código postal.** – Segundo dato obligatorio de la dirección de registro del cliente. Este dato se encuentra vinculado con los campos Estado, Ciudad y Colonia. De su captura dependerán los datos disponibles en estos campos.
- **Estado.** – De tipo obligatorio, es el estado de la República Mexicana referido, por el Servicio Postal Mexicano, al código postal capturado.
- **Ciudad.** - De tipo obligatorio, es la ciudad de la República Mexicana referida, por el Servicio Postal Mexicano, al código postal capturado.
- **Colonia.** - De tipo obligatorio, es la colonia de la República Mexicana referido, por el Servicio Postal Mexicano, a la ciudad relacionada el código postal capturado.
- **Referencia.** – Es de tipo opcional y se refiere a las entrecalles o referencias de localización del domicilio.
- **Teléfono 1, 2, 3 y Móvil.** – De carácter obligatorio solo el Teléfono 1, estos campos guardan los datos de telefonía de la Af/As. Los tres campos permiten la captura sólo de números, sin espacios ni símbolos.
- **Cuenta de correo 1, 2 y 3.** – De carácter obligatorio solo la Cuenta de correo 1, estos campos guardan los datos de correo electrónico de la Af/As.

- **Dirección de página web.** – Si el registro es de una empresa o la Af/As cuenta con página web, se puede capturar en este campo.
- **WhatsApp.** – En desuso, habilitado para la contratación de servicio con Meta y uso de la plataforma de envío de mensajes. Puede ir en blanco.
- **Id sistema anterior.** – Dato de referencia utilizado en migración a la versión sistema Conie Bogart SER. No es posible su edición.
- **Contraseña.** – De manera predeterminada el sistema muestra la clave 12345, sin embargo, si no se modifica este dato, al momento de guardar los datos, el sistema asigna una nueva contraseña aleatoria de seis dígitos.

El resto de los bloques de datos se administran de manera interna, **no es necesario modificarlos.**

Para guardar los datos registrados, es necesario desplazarse al final de la pantalla (se recomienda presionar la


tecla FIN en el teclado) y pulsar el botón Posterior a presionar el botón, el sistema mostrará una ventana con el ID del cliente y su contraseña (NIP). **Se recomienda tomar nota de estos datos.**



1.2. Catálogo >> Productos

Dentro de las opciones de búsqueda de catálogos, se encuentra la opción de Productos que permite, la cuál permite realizar una búsqueda de acuerdo a los siguientes parámetros:

- **ID.** – Número de identificación único de cada producto. Este dato, para la búsqueda de Productos no es común, ya que el número asignado es a nivel de base de datos y no está ligado con la clave del producto. Es frecuente que los usuarios nuevos del sistema, coloquen el número de la clave en este campo, generando una respuesta errónea.
- **Almacén / sucursal.** – Es el ID y el nombre del almacén en que está registrado el usuario y que corresponde a la administración de la persona en curso.
- **Clave.** – Clave interna del producto. A diferencia del ID del producto, la clave sí se puede repetir en varios almacenes, no así el ID. En este campo se coloca la clave del producto que es de tipo alfanumérica.
- **Clave del proveedor.** – Clave del proveedor con que se registró el producto. Al igual que la Clave, este dato se puede repetir por cada almacén exista en el sistema.
- **Descripción.** – Nombre genérico del producto. El campo realiza búsquedas por similitud, es decir: si se coloca la palabra Lavanda, mostrará todos los productos que en su Descripción contengan la palabra Lavanda.
- **Descripción alterna.** – Nombre alterno del producto.
- **Modelo.** – Tipo de modelo del producto. Este campo se encuentra en desuso, nuestros productos no manejan modelos.
- **Ordenamiento en clasificación.** – En desuso.
- **Letra.** – En desuso.

Basta con colocar uno o más datos en los campos y pulsar el botón  para realizar la búsqueda. En caso de no colocar ningún valor en los campos, el sistema mostrará la lista de todos los productos registrados en el Almacén. El sistema mostrará una lista una lista con todos los registros de productos que coincidan con los criterios capturados:

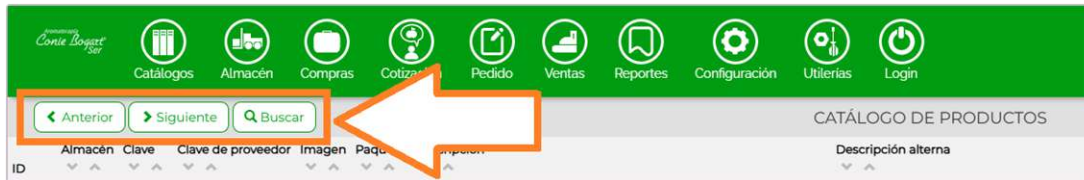
		CATÁLOGO DE PRODUCTOS					
ID	Almacén	Clave	Clave de proveedor	Imagen	Paquete	Descripción	Descripción alterna
284	501	114	114		No	POMADA DE LAVANDA 60GR	POMADA LAVANDA
311	501	190	190		No	AE HIDROSOLUBLE DE LAVANDA 50ML	HIDROSOLUBLE LAVAN
325	501	302	302		No	AE PURO DE LAVANDA 11ML	AE PURO LAVANDA
362	501	362	362		No	AE PREPARADO DE LAVANDA 50ML	AE PREPARADO LAVAN
367	501	410	410		No	GEL DE BANO LAVANDA 300ML	GEL DE BANO LAVAND
370	501	422	422		No	LOCION CORPORAL LAVANDA 200ML	LOCION LAVANDA
374	501	426	426		No	CREMA CORPORAL LAVANDA 250ML	CREMA CORPORAL LAV
377	501	438	438		No	DESODORANTE ROLL ON LAVANDA 100GR	DESODORANTE ROLL C
379	501	450	450		No	CREMA DE MANOS LAVANDA 60GR	CREMA MANOS LAVAN
424	501	822	822		No	AROMATE LAVANDA 12ML	AROMATE LAVANDA
479	501	114.1	114.1		No	MINI POMADA LAVANDA 30GR	MINI POMADA LAVAND
482	501	302.1	302.1		No	ACEITE ESENCIAL LAVANDA 5ML	MINI ACEITE ESENCIAL
494	501	R050	R050		No	PAQ MINI AROMATICO LAVANDA 4PZ	PAQ MINI AROMATICO
652	501	969	969		No	PAQ MINI AROMATICO ROMERO LAVANDA 5PZS	MINI AROMATICO ROM
654	501	R178	969		No	REG PAQ MINI AROMATICO ROMERO LAVANDA 5PZS	REG MINI AROMATICO I
23,350	501	926	926		No	MINIPAQAROMATICOLAVANDA5PZS	
28,627	501	S102	S102		No	SACHETS POMADAS TOMILLO Y LAVANDA 8PZS	
30,520	501	921	921		No	PAQ HAT ENEBRO, HAT ROMERO Y PREPARADO LAVANDA 3PZS	

O mostrará el mensaje “No se encontró información Con el criterio solicitado” con la opción de buscar nuevamente.



La información que muestra el sistema, después de una búsqueda, se muestra en forma de tabla de datos en bloques de 30 registros cada pantalla.

Aparecen también en la parte superior los siguientes botones que permiten navegar a través de los resultados encontrados.



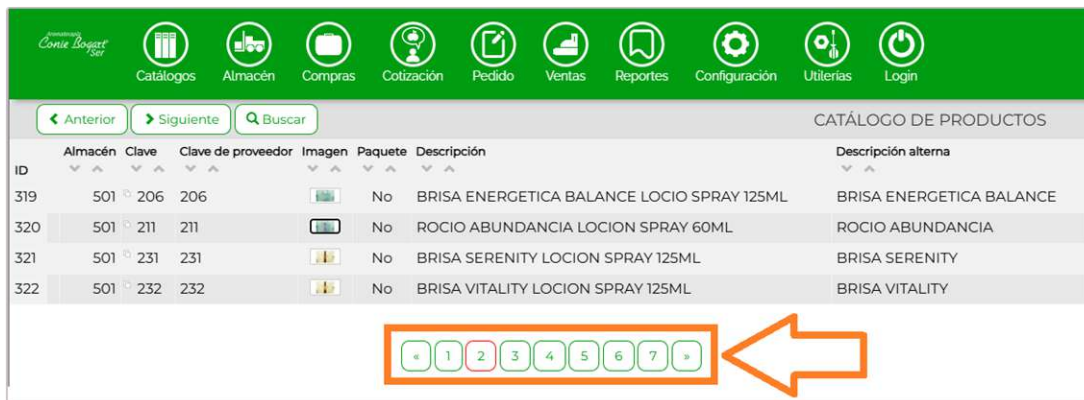
Las columnas de los datos que se muestran en el resultado de la búsqueda son:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Almacén • Clave • Clave de proveedor • Imagen • Paquete • Descripción • Descripción alterna • Existencia actual • Existencia apartada • Modelo • Medida de altura | <ul style="list-style-type: none"> • Medida de ancho • Medida de profundidad • Medida de diámetro • Medida de peso • Página • Letra • Exento impuesto 1 • Exento impuesto 2 • Exento impuesto 3 • If.ene - If.dic • Id |
|---|---|

Al ser muchas columnas con datos a mostrar, será necesario desplazarse hacia la derecha de pantalla para poder ver toda la información.

Debajo de los encabezados de datos, se encuentran los botones que permiten ordenar toda la información de manera ascendente o descendente.

Si la información encontrada supera los 30 registros, en la parte inferior del resultado de búsqueda, aparecerán numeradas el número de pantallas disponibles con resultados. Al pulsar en cada número de pantalla, el sistema mostrará la información de ese bloque.



2. Menú Pedido

El módulo de Pedido permite generar (colocar) y buscar pedidos. El pedido se entiende como una intención de compra por parte del cliente Af/As. Es un tipo de cotización avanzada que permite apartar ofertas para Af/As ya registradas.



IMPORTANTE: Los pedidos tienen una vigencia únicamente de tres días. Todos los días en la madrugada, el sistema ejecuta un proceso que elimina todos los pedidos, de todos los almacenes que tienen más de tres días de antigüedad y que no han sido convertidos a venta.

2.1. Pedido >> (Colocar) Pedido

La primera opción del menú Pedido es (Colocar) Pedido.



Las opciones para colocar un pedido se describen en los siguientes pasos:

2.1.1. Paso 1. – ID del cliente

Para poder colocar un pedido es indispensable contar con número de Af/As. Es posible colocar el pedido haciendo referencia a un Folio externo, Número de cotización u otro número de pedido, sin embargo, en el 99% de las operaciones, lo común es utilizar el número de Af/As.

Al colocar el número de Af/As en el campo Clave del cliente, el sistema mostrará el nombre completo del cliente.

En caso de no encontrar el número de Af/As registrado, el sistema mostrara siguiente mensaje con la opción de generar un registro nuevo mediante el icono ⊕:



Para el alta de un nuevo cliente Af/As, se puede consultar el apartado [Nuevo registro de Af/As](#) dentro de este mismo manual.

El icono mostrará, solo para consulta, la siguiente información asignada al cliente por oficinas centrales: Lista de precio, Días de crédito, Monto de crédito, Uso de CDFI, Método de pago y Tipo de documento.




Para ocultar este panel de información, basta con pulsar de nuevo el icono .

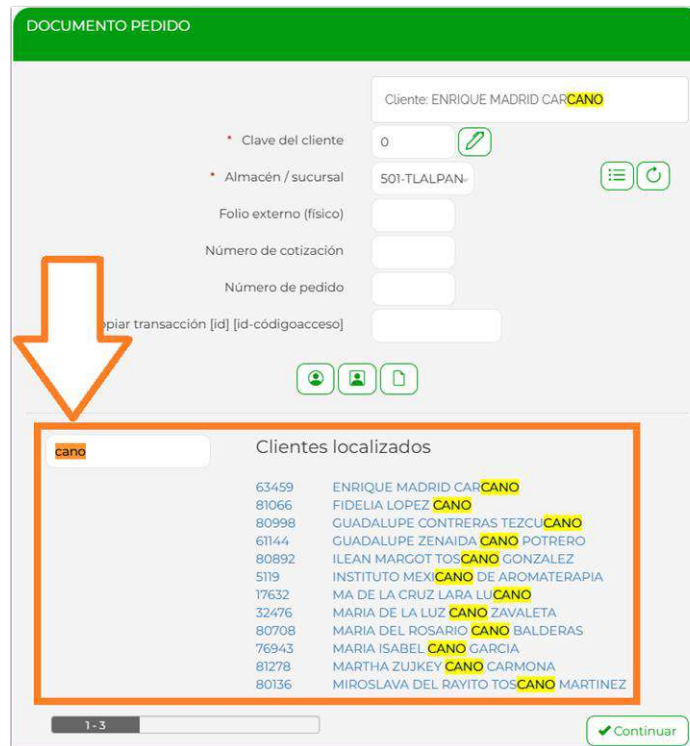
2.1.1.1. Opciones de búsqueda clientes propios y de otros almacenes.

Para colocar un pedido a un cliente, del que no se sabe su número de Af/As pero se tiene su nombre completo, el sistema tiene la opción de búsqueda de clientes en la parte inferior, del primer paso, en la captura de pedidos.



El icono  desplegará un recuadro, en la parte inferior donde se podrá colocar el nombre para que el sistema despliegue una lista con los números y nombres de Af/As que coincidan de manera completa o en parte.

De la lista que se muestra con los números y nombres de las Af/As, si se da un clic sobre el dato, el sistema tomará solo el nombre. Un segundo clic colocará el número de Af/As en el campo Clave del cliente.



DOCUMENTO PEDIDO

Cliente: ENRIQUE MADRID CARCANO

Clave del cliente: 0

Almacén / sucursal: 501-TLALPAN-

Folio externo (físico):

Número de cotización:

Número de pedido:

Copiar transacción [id] [id-códigoacceso]:


Clientes localizados


63459	ENRIQUE MADRID CARCANO
81066	FIDELIA LOPEZ CANO
80998	GUADALUPE CONTRERAS TEZCU CANO
61144	GUADALUPE ZENaida CANO POTRERO
80892	ILEAN MARGOT TOSCANO GONZALEZ
5119	INSTITUTO MEXICANO DE AROMATERAPIA
17632	MA DE LA CRUZ LARA LU CANO
32476	MARIA DE LA LUZ CANO ZAVALETA
80708	MARIA DEL ROSARIO CANO BALDERAS
76943	MARIA ISABEL CANO GARCIA
81278	MARTHA ZUJKEY CANO CARMONA
80136	MIROSLAVA DEL RAYITO TOSCANO MARTINEZ


1 - 3

Continuar

Los otros dos iconos de búsqueda disponibles son:

 para búsqueda de proveedores.


 para búsqueda de documentos globales recientes.


Posterior a la definición del cliente Af/As a colocar el pedido, se pulsa el botón  para acceder a las siguientes opciones de colocación de pedido.

2.1.2. Paso 2. – Datos de envío

Desde esta sección de colocar un pedido, se pueden acceder a las siguientes opciones:

- **Dirección de envío.** – Permite seleccionar una de las direcciones capturadas del cliente. Al selecciona una dirección de la lista, el sistema mostrará, en la parte superior, el detalle de los datos registrados.

Si es necesario capturar una dirección adicional, que no este registrada en la lista, el icono  abrirá una venta adicional en el navegador web que mostrará las direcciones capturadas, con opción de modificarlas o para anexar alguna dirección más. La forma de anexar direcciones para envío, se explica en la sección [Dirección de envío](#) dentro de este mismo manual.

Una vez aditados o agregados los datos necesarios, basta con regresar a la pestaña del pedido para pulsar el icono  que actualizará los datos de la lista para poder continuar con la captura del pedido.

- **Vendedor.** – Si dentro del almacén que se administra, existen múltiples vendedoras que registran las ventas, se puede seleccionar de la lista para identificar a la que colocó el pedido y considerar en un esquema de comisiones. El alta y configuración de vendedoras por almacén es necesario solicitarlo al administrador del sistema en Oficinas centrales.

- **Cobrar flete.** – Permite definir si el pedido será entregado en sucursal o será enviado por servicio de paquetería. En caso de incurrir en gastos de flete, esta opción activará el cálculo del cobro de flete. Al igual que el registro Vendedores, en el punto anterior, las reglas para el cálculo de Flete se solicita de manera directa al administrador del sistema en Oficinas centrales.
- **Apartado de mercancía.** – Esta opción permite marcar o no los productos del pedido como mercancía apartada. Esto es especialmente útil en la venta de piezas limitadas, sin embargo, en la operación actual, no es necesario cambiar el valor a SI, ya que todas las piezas capturadas en pedidos se consideran como piezas apartadas.
- **Gasto de administración \$.** – Permite agregar un importe extra, en el pedido en curso, como un Gasto de administración. Es importante mencionar que, al valor registrado en este campo, el sistema agregará los impuestos configurados, por ejemplo, el IVA.

2.1.3. Paso 3. – Captura de productos.

Para continuar con la captura del pedido, se debe pasar a la captura de los productos; esto se puede realizar mediante el uso de cualquiera de los tres botones que se ubican en la parte superior. Las opciones disponibles son:

 **Con lectora**

Si se cuenta con un scanner lector de código de barras, se puede utilizar esta opción para ir capturando los productos mediante la lectura de los códigos de barra.


 **Sin lectora**

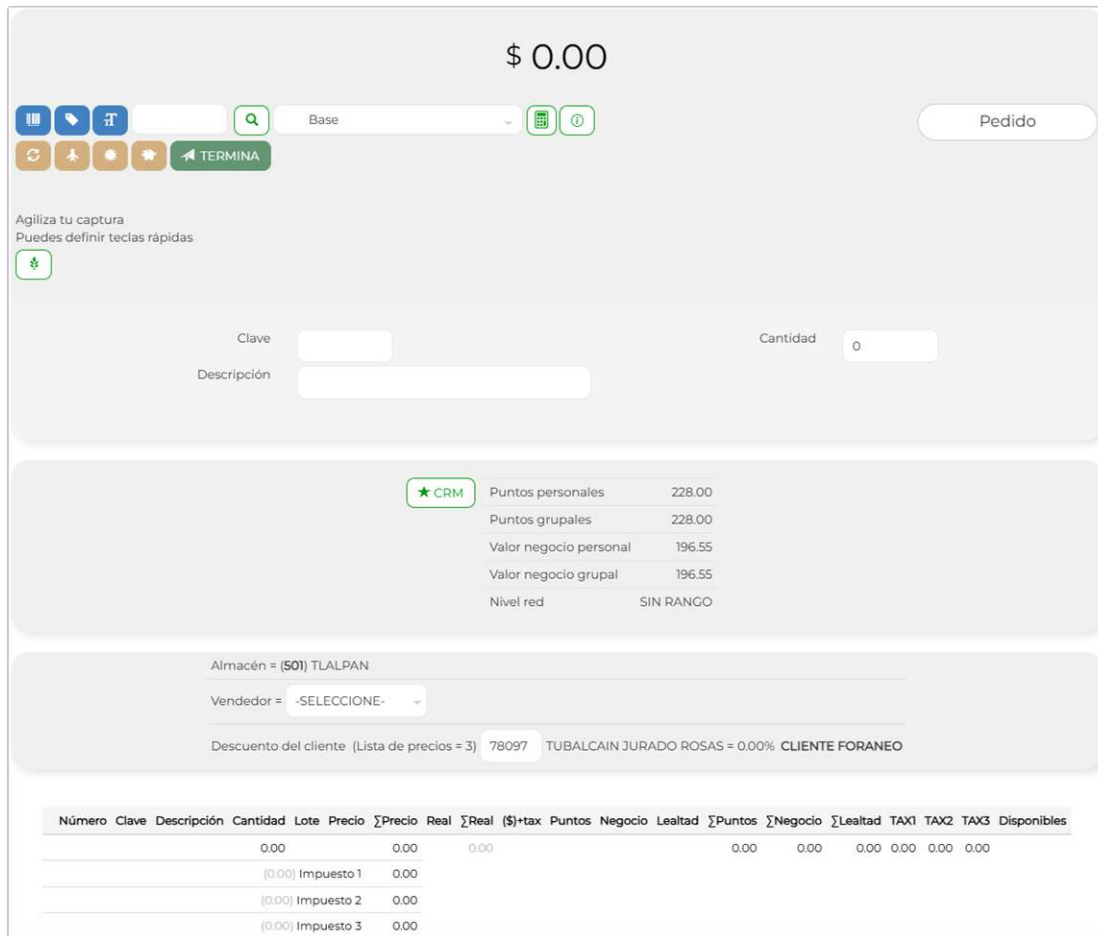
Permite digitar las claves y cantidades de los productos de manera manual mediante el uso del teclado.

 **Por texto**






Esta opción es adecuada cuando se conocen perfectamente las claves de los productos a capturar. De manera manual, con el uso del teclado, se registra, en una lista solo las claves y cantidades de los productos deseados. Una vez capturada la lista, se agregan todos los productos al cálculo de la compra en un solo paso.

 **Sin lectora**

Para mayor comodidad en la captura de los productos, se sugiere utilizar la opción  **Sin lectora** como forma para capturar los productos del pedido. Seleccionando esta opción, se mostrará la siguiente pantalla:




Las partes de esta pantalla, descritas de arriba hacia abajo, son:

-  Muestra el monto total de pago con impuestos incluidos y descuentos aplicados. Es el total que el cliente pagará por su compra.
-  Cambia el modo de captura de productos a captura con lectora de código de barras.
-  Cambia el modo de captura de productos a captura manual, sin lectora de código de barras, en donde se capturan una a una las claves y las cantidades que se agregan al pedido de compra.
-  Cambia el modo de captura de productos a Texto, es decir, permite capturar una lista de productos colocando solo sus claves y número de piezas separadas por comas.
-  Campo de búsqueda simple de productos. Este campo realiza una búsqueda simple, por palabra o clave de producto. Al encontrar algún dato que coincida con la búsqueda, el sistema muestra debajo de este campo la descripción, su precio sin IVA y las existencias disponibles en el almacén.

Descripción	Precio	Existencia
WINTER GREEN BLEND ACEITE 10ML	196.55	
WINTER GREEN GEL 10ML	161.21	
WINTERGREEN BLEND ACEITE 5ML	109.48	


Basta con dar clic en cualquier de los nombres para anexar el producto al pedido de compra.

-  Base






Desglosa una lista con todas las clasificaciones de productos. Al seleccionar una clasificación, el sistema listará las descripciones y existencias en el almacén actual, de todos los productos de esa clasificación.

Descripción	Existencia
AE HIDROSOLUBLE DE ARBOL DE TE 50ML	6.00
AE HIDROSOLUBLE DE ENEBRO 50ML	3.00
AE HIDROSOLUBLE DE EUCALIPTO MENTA 50ML	5.00
AE HIDROSOLUBLE DE LAVANDA 50ML	7.00
AE HIDROSOLUBLE DE ROMERO 50ML	5.00
AE HIDROSOLUBLE DE TOMILLO 50ML	3.00
AE HIDROSOLUBLE RESCUE 50ML	0.00

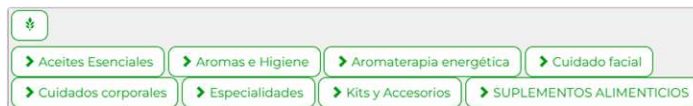
Basta con dar clic en cualquier de los nombres para anexar el producto al pedido de compra.

-  Muestra una ventana con una calculadora aritmética simple.



-  Muestra una ventana con detalles técnicos sobre el motor de Ofertas y Promociones. Estos datos son solo para uso de los administradores del sistema.
-  Actualiza todos los valores de la compra. Ideal cuando se requiere aplicar un cambio sin tener que iniciar todo el proceso del pedido.
-  Si se tienen configuradas las reglas de cálculo de flete, este botón permite agregar o quitar el cobro de envío.
-  Permite actualizar algún los cambios en ofertas al momento de realizar el pedido.
-  Agrega o quita el uso del saldo en monedero electrónico (bonificación)

- Concluye con la captura del pedido y da paso a la impresión de este o a la conversión a Venta.
- Permite buscar los productos por claves, mediante la navegación de sus clasificaciones.



- Clave

Campo donde se captura la clave del producto por anexas al pedido. Una vez que se ha colocado la clave y la cantidad, y se selecciona cualquier parte de la pantalla, el campo Descripción se actualiza con el valor referente a la clave capturada.
- Cantidad

Campo para colocar el número de piezas requeridas.
- Descripción

Este campo se encuentra vinculado al dato colocado en el campo Clave. Aquí el sistema mostrará de manera automática el nombre del producto al que pertenece la clave.
- Agrega el producto capturado a la lista del pedido. Este campo aparece en automático al colocar una Clave de producto y una Cantidad válida.

★ CRM	Puntos personales	228.00
	Puntos grupales	228.00
	Valor negocio personal	196.55
	Valor negocio grupal	196.55
	Nivel red	SIN RANGO

- Esta sección muestra el resumen de los datos acumulados al último cálculo de comisiones por organización en el sistema.
- Almacén = (501) TLALPAN
 Vendedor = -SELECCIONE-
 Descuento del cliente (Lista de precios = 3) 78097 TUBALCAIN JURADO ROSAS = 0.00% CLIENTE FORÁNEO

Muestra los datos del pedido, el nombre del almacén en que se capturará el pedido, la opción de asignar un vendedor a la colocación del pedido, el número de la lista de precio que se está aplicando, el número del cliente Af/As, su nombre y si es un cliente registrado en este almacén o es de otro (Cliente Foráneo)

Debajo de estas secciones, aparece el detalle del cálculo del monto del pedido a cobrar.

Número	Clave	Descripción	Cantidad	Lote	Precio	ΣPrecio	Real	ΣReal	(\$)+tax	Puntos	Negocio	Lealtad	ΣPuntos	ΣNegocio	ΣLealtad	TAX1	TAX2	TAX3	Disponibles
	1	FLETE	FLETE	1	107.76	107.76	107.76	107.76	431.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107.76	107.76	107.76	0.00
	2	803	EL SIR SOLUCION 30ML	1	119.83	119.83	119.83	479.32	97.00	83.62	139.00	97.00	83.62	139.00	119.83	119.83	119.83	0.00	
				1.00		227.59		227.59					97.00	83.62	139.00	227.59	227.59	227.59	
						(227.59)			36.41										
						(227.59)			0.00										
						(227.59)			0.00										

En esta sección, en los recuadros de Cantidad se pueden modificar los valores y el icono permiten eliminar los productos que no son ingresados por el sistema de manera automática como son: fletes, comisiones, descuentos, bonificaciones, regalos, gastos administrativos, etcétera.

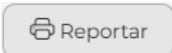


Una vez capturados todos los productos del pedido, se puede pulsar el botón **TERMINA** para concluir el pedido. Aparecerá entonces la siguiente pantalla:



En la parte superior de la ventana, aparecerá el número (ID) del pedido. Este número identifica al pedido de manera única en todo el sistema. Aparecen también las opciones: **Reportar**, **Convertir A Venta (con Edición)** y **Convertir A Venta (Sin Edición)** las cuales se describen a continuación.

2.1.4. Imprimir (Reportar) un Pedido al concluir su captura.



Al concluir la captura de un pedido, el botón **Reportar** abrirá una pestaña nueva del navegador con el detalle del pedido capturado y la opción de imprimirlo.

PEDIDO 70038
 Folio 2756
 Fecha De Elaboración 2025-FEB-13
 Cliente 78097 TUBALCAIN JURADO ROSAS
 Registro Fiscal XAXX010101000

70038
 Folio: 2756

Dirección del cliente		Dirección de envío	
AV CEYLAN 850 HUAUTLA DE LAS SALINAS AZCAPOTZALCO CIUDAD DE MEXICO 02300		DIRECCION CASA CEYLAN 850 PASEOS DE CHURUBUSCO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO 09030 Referencia: RIO CARRISAL Y RIO TUXPAN Celular: 1234567890	

Alm	Clave	Concepto	Cantidad	Precio	Total
501	FLETE [F]	FLETE	1	107.76	107.76
501	803	EL SIR SOLUCION 30ML	1	119.83	119.83
			1		227.59
				I.V.A \$	36.41
				TOTAL \$	264.00

Plan OPC		Plan OPC acumulado al 2025-FEB-13	
Período	2502	Período	2502
Valor Puntos	97.00	Valor Puntos	209.00
Valor Negocio	83.62	Valor Negocio	180.17
Valor Coniepuntos	139.00	Valor Coniepuntos	299

2.1.5. Convertir A Venta (con Edición) un Pedido.

Al concluir la captura de un pedido, es posible convertirlo a venta con edición al pulsar el botón **Convertir A Venta (con Edición)** el cual nos llevará al [Paso 2. – Datos de envío \(Venta\)](#) para modificar los datos, pero ya dentro del proceso de Venta, sin opción a guardar de nuevo como pedido. Si se requiere modificar

el pedido y mantenerlo aún como pedido, dirígete a la sección [Modificar pedido generando nuevo id](#) de este mismo documento.

2.1.6. Convertir A Venta (sin Edición) un Pedido.

Si los todos los datos del pedido son correctos y el cliente As/Af ha procedido con el pago y contamos ya con su comprobante de pago, podemos convertir a venta sin edición el pedido. Esto lo podemos realizar pulsando el botón que aparece al finalizar la captura de un pedido. Al pulsar el botón, el sistema solicitará que se confirme que la venta se registrará en nuestro almacén.

Pulsamos el botón y el sistema generará el comprobante de compra, pero ahora es necesario registrar el cobro de la venta realizada, por lo que en la siguiente pantalla que se muestra es importante pulsar el botón el botón

IMPORTANTE: Se debe concluir con el ciclo de la venta y realizar el registro de los cobros, ya que los clientes no tienen configurado montos de crédito, por lo que, si no se captura el cobro de una venta, el sistema marcará al cliente con un saldo pendiente de pago y en su próxima compra se le negará la venta, con lo que será necesario comunicarse a Oficinas centrales para capturar el pago de la venta pendiente.

Se selecciona el formato de registro del comprobante de pago; Factura en tamaño carta y Ticket para impresión en formato compacto en impresora de tickets. Se selecciona el botón y el sistema solicitará se capturen las formas de pago y los importes para cada forma.

Realizar el cobro del documento 105259 \$ 264.00

Pago Con VALES

Formas de pago 1: EFECTIVO → 264.00

Cuenta de banco: INBURSA ... 6061

Formas de pago 2: -SELECCIONE- → 0

Cuenta de banco: INBURSA ... 6061

Formas de pago 3: -SELECCIONE- → 0

Cuenta de banco: INBURSA ... 6061

Comentarios: []

Entregar cambio: 0

FORMATO DE IMPRESION: Factura (selected), Ticket

Finalmente se pulsa el botón al final de la pantalla y el sistema permitirá la impresión del comprobante de venta.

Impresión Venta 105259


```

AROMATERAPIA CONIE BOGATT SER
= TLALPAN =

SILLON DE MENDOZA 63 LOCAL 1
COL TORIELLO GUERRA, TEL. 55 5666 8888
CIUDAD DE MEXICO, CP.14050

CONIE BOGATT S.A. DE C.V
CB0950327078
SILLON DE MENDOZA 63 LOCAL 1
COL TORIELLO GUERRA, TEL. 55-5666 8888
CIUDAD DE MEXICO, TLALPAN CP.14050

TUBALCAIN JURADO ROSAS
CLIENTE NUMERO:78097
CONIEPUNTOS DE REMISION:139.00
PUNTOS DE REMISION:97.00
CANTIDAD BONIFICABLE DE REMISION:83.62

DATOS DE VENTA
[ CONCESIONARIA 501 ]
Venta=105259 FOLIO=4503
Fecha 2025-FEB-13 Hora 03:37
ATENDDIO: capacitacion

Pedido 70038
CLAVE DESCRIPCION CANT PRECIO TOTAL
-----
803 EL SIR SOLUC 1 119.83 119.83
PLETE [F] FLETE 1 107.76 107.76
-----
SUB Total $ 227.59
I.V.A. $ 36.41
TOTAL $ 264.00

TOTAL PIEZAS: 2
EFECTIVO $264.00

DATOS ACUMULADOS AL:2025-FEB-13
CONIEPUNTOS ACUMULADOS:438
PUNTOS ACUMULADOS:306.00
CANTIDAD BONIFICABLE AMGULADA:263.79
PERIODO IMPRESION: [2502]

*** GRACIAS POR SU COMPRA ***
::: AYUDAMOS A CUIDAR EL PLANETA
RECICLANDO EL PLASTICO :::
    
```

2.2. Pedido >> Buscar pedido

La segunda opción del menú Pedido es Buscar pedido.



El sistema permite la búsqueda de pedidos a partir de diferentes criterios disponibles:

CRITERIO DE BÚSQUEDA: PEDIDOS ALMACENADOS



ID	<input type="text" value="0"/>
Folio externo	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text" value="2025-"/> <input type="text" value="Febrero"/> <input type="text" value="01-"/> <input type="button" value="📅"/>
	<input type="text" value="2025-"/> <input type="text" value="Febrero"/> <input type="text" value="13-"/> <input type="button" value="📅"/>
Periodo comisionable	<input type="text"/>
Almacén / sucursal	<input type="text" value="501-TLALPAN-"/>
Nombre	<input type="text"/>
Cliente	<input type="text" value="0"/>
Referencia cotización	<input type="text" value="0"/>
Referencia pedido	<input type="text" value="0"/>
Referencia factura	<input type="text" value="0"/>

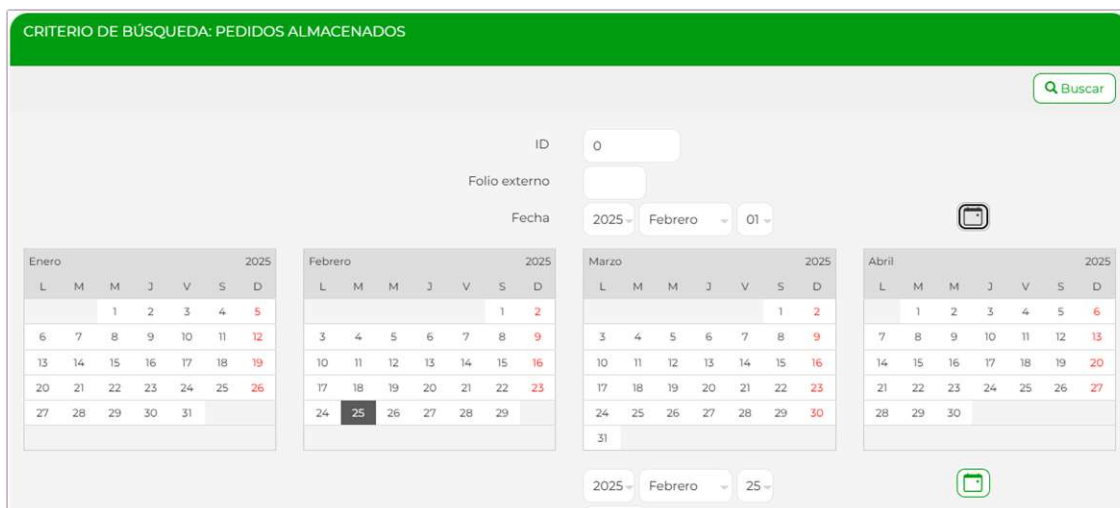
- **ID.** – Número único de identificación del pedido. Este número se encuentra impreso en la parte superior de cada pedido




- **Folio externo.** – Permite la búsqueda a partir del folio interno de cada pedido. El dato de folio, al contrario del ID, se repite en cada almacén. La búsqueda mostrará todos los pedidos que tengan el número de folio consultado, para cada almacén.




- **Fecha.** – Si no se recuerda el ID o Folio del pedido, se puede buscar por el rango de fecha de creación. Se puede seleccionar año, mes y día del inicio y fin del periodo de búsqueda. Pulsando el botón  se desplegará un calendario con 4 meses referentes a la fecha actual: el mes anterior al vigente, el mes vigente y los dos siguientes al mes vigente. Desde este calendario se puede pulsar el día para seleccionar la fecha. Una vez pulsado el día en el calendario, este se cerrará y dejará registrada la fecha seleccionada. Si se desea cerrar el calendario sin seleccionar alguna fecha, basta con pulsar de nuevo el icono .

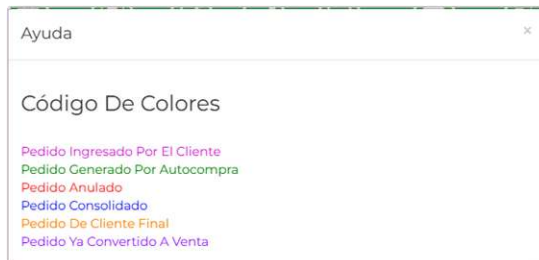


- **Periodo comisionable.** – Refiere al periodo de venta configurados para cálculo de comisiones de venta. En Conie Bogart, los periodos comisionables de venta están definidos por 4 dígitos. Los dos primeros dígitos corresponden al número de año y siguientes dos dígitos al mes. Así 2501 representan al periodo de enero del 2025.
- **Almacén / sucursal.** – ID y nombre del almacén donde se registró el pedido. Generalmente este dato esta asignado al almacén que se administra.
- **Nombre.** – Nombre con o apellidos al que fue registrado el pedido.
- **Cliente.** – Número de cliente (ID) al que fue registrado el pedido.
- **Referencia cotización.** – Número (ID) de la cotización ligada al pedido. Actualmente este dato está en desuso.
- **Referencia pedido.** – Número (ID) del pedido ligado. Se puede generar un nuevo pedido, modificando el actual y asignando un nuevo número de pedido. [Modificar pedido generando nuevo id](#)
- **Referencia factura.** – Número (ID) de la venta ligada al pedido.

Basta con colocar uno o más datos en los campos y pulsar el botón  para realizar la búsqueda. En caso de no colocar ningún valor en los campos, el sistema mostrará la lista de todos los pedidos registrados en el Almacén del primero de mes a la fecha. El sistema mostrará una lista una lista con todos los registros de pedidos que coincidan con los criterios capturados:

ID	Id	Autorizado	Id	Nulo	Alm	Folio	Nombre	Fecha	Periodo	Cliente	R.cotización
67,430			67,430	SI	501	2672	ESTELA SOTO CARRANZA	2025-ENE-17	2501	74732	0
67,451			67,451	SI	501	2673	LAURA LETICIA SANDOVAL DELGADO	2025-ENE-17	2501	75627	0
67,465			67,465	SI	501	2674	BLANCA ESTELA CHAMORRO GARCIA	2025-ENE-17	2501	75985	0
67,566			67,566	SI	501	2675	MONSERRAT THELMA LOPEZ SERRALDE	2025-ENE-20	2501	81204	0
67,608			67,608	SI	501	2676	AMPARO SOTELO EVANGELISTA	2025-ENE-21	2501	80195	0
67,611			67,611	SI	501	2677	EDITH SANCHEZ GALINDO	2025-ENE-21	2501	78852	0
67,613			67,613	SI	501	2678	DIANA VIVIAN MEJIA PINEDA	2025-ENE-21	2501	80453	0
67,615			67,615	SI	501	2679	MARIA TERESA VALDOVINOS PONCE	2025-ENE-21	2501	78277	0
67,618			67,618	SI	501	2680	ELIDA BOYAS AYALA	2025-ENE-21	2501	49572	0
67,620			67,620	SI	501	2681	CARMEN SALAZAR BARRERA	2025-ENE-21	2501	25963	0
67,621			67,621	SI	501	2682	ERIKA SOLIS CERON	2025-ENE-21	2501	80474	0
67,622			67,622	SI	501	2683	ANA MARIA GARZA ZEPEDA	2025-ENE-21	2501	14998	0
67,627			67,627	SI	501	2684	ISABEL FLORES PAZ	2025-ENE-21	2501	80494	0
67,630			67,630	SI	501	2685	EMMA RUBIO RAMIREZ	2025-ENE-21	2501	42840	0
67,637			67,637	SI	501	2684	ISABEL FLORES PAZ	2025-ENE-21	2501	80494	0
67,770			67,770	SI	501	2677	EDITH SANCHEZ GALINDO	2025-ENE-21	2501	78852	0
67,775			67,775	SI	501	2686	MARGARITA BELTRAN TORRES	2025-ENE-21	2501	4257	0
67,776			67,776	SI	501	2687	CONSUELO VIDAL IBARRA	2025-ENE-21	2501	78974	0
67,777			67,777	SI	501	2688	LORENA GUADALUPE PAEZ AGUIRRE	2025-ENE-21	2501		
67,778			67,778	SI	501	2689	VANELLY VILLALBA DICO	2025-ENE-21	2501	6356	

Para poder identificar los colores de cada estatus de pedido, basta con dar clic en el icono , en la parte superior, del lado izquierdo, para mostrar el glosario de colores.



O mostrará el mensaje “No se encontró información Con el criterio solicitado” con la opción de buscar nuevamente.



La información que muestra el sistema, después de una búsqueda, se muestra en forma de tabla de datos en bloques de 30 registros cada pantalla.

Aparecen también en la parte superior los siguientes botones que permiten navegar a través de los resultados encontrados.



Las columnas de los datos que se muestran en el resultado de la búsqueda son:

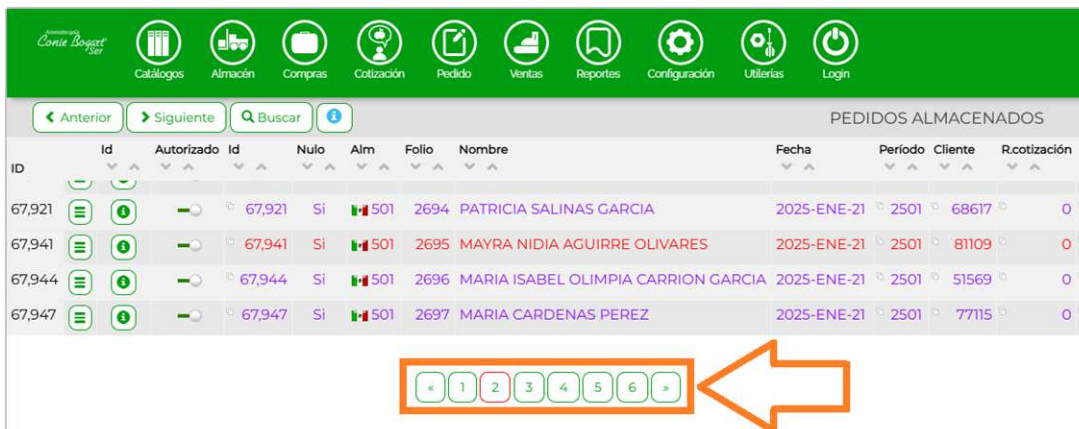
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Id • Nulo • Alm • Folio • Nombre • Fecha • Período • Cliente • R.cotización • R.pedido • R.factura • Base impuesto 1 • Base impuesto 2 • Base impuesto 3 • Impuesto 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto 3 • Importe • Descuento • Total • Costo • Vpuntos • Vnegocio • Vcrédito • Piezas • Lprecio • Apartando • Usuario • Cliente final • Autoship • Consolidado • Amigo |
|---|---|

- Impuesto 2

Al ser muchas columnas con datos a mostrar, será necesario desplazarse hacia la derecha de pantalla para poder ver toda la información.

Debajo de los encabezados de datos, se encuentran los botones que permiten ordenar toda la información de manera ascendente o descendente.

Si la información encontrada supera los 30 registros, en la parte inferior del resultado de búsqueda, aparecerán numeradas el número de pantallas disponibles con resultados. Al pulsar en cada número de pantalla, el sistema mostrará la información de ese bloque.

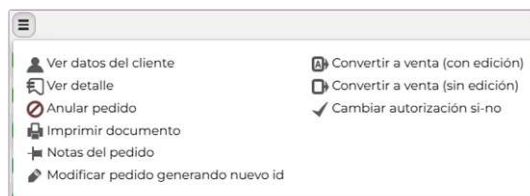


Dentro de los resultados de búsqueda de pedidos, el botón mostrará una ventana emergente con la lista de productos que incluye el pedido.



También es posible Autorizar o no la conversión del pedido a venta, activando o desactivando el botón

El botón con las tres barras horizontales muestra un submenú con las siguientes opciones para realizar con los pedidos.



2.2.1. Ver datos del cliente (Información de envío)

En esta opción, el sistema muestra la dirección registrada para envío y permite seleccionar otra dirección de envío que el cliente tenga registrada.

INFORMACIÓN DE ENVÍO

DIRECCION CASA
 CEYLAN 850
 PASEOS DE CHURUBUSCO
 IZTAPALAPA
 CIUDAD DE MEXICO
 09030
 1234567890

CAMBIO DE DIRECCIÓN DE ENVIO

DIRECCION CASA -
 -SIN ENVIO-
DIRECCION CASA
 DOMICILIO OFICINA

✓ Guardar

2.2.2. Ver detalle

Muestra el detalle a nivel producto del contenido del pedido. Los valores que muestra son:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Id Id_link Alm Fecha Cliente Tipo Clave producto | <ul style="list-style-type: none"> Descripción Cantidad Precio Lista F.precio F.puntos F.negocio F.créditos |
|--|---|

← Regresar

CONTENIDO DEL PEDIDO

Id	Id_link	Alm	Fecha	Cliente	Tipo	Clave producto	Descripción	Cantidad	Precio	Lista	F.precio	F.puntos	F.r
251,027.00	70,038.00	501	2025-FEB-13	78,097.00	0.00	803	EL SIR SOLUCION 30ML	1.00	119.83	3.00	119.83	97.00	
251,026.00	70,038.00	501	2025-FEB-13	78,097.00	3.00	FLETE	FLETE	1.00	107.76	3.00	107.76	0.00	

2.2.3. Anular pedido

Es posible anular un pedido, pero es importante considerar que esta opción no se puede deshacer. Una vez cancelado el pedido, se pierden los precios aplicados por promoción u oferta y las piezas quedan a disponibilidad. Al realizar esta opción, el sistema solicitará una confirmación de la acción.

71082 Confirme su anulación

SI
NO

✓ SI ANULAR
✗ NO

🔍 Buscar
PEDIDOS ALMACENADOS

ID	Autorizado	Id	Nulo	Alm	Folio	Nombre	Fecha	Periodo	Cliente	Rcotización	Rpedido	Rfactura
71,082	🟢	71,082	SI	501	2795	TUBALCAIN JURADO ROSAS	2025-FEB-25	2502	78097	0	0	0

2.2.4. Imprimir documento (Pedido)

La opción de Imprimir el pedido esta disponible en cualquier momento en el ciclo de vida del pedido. La configuración de impresión para los pedidos es sólo en tamaño carta, no está disponible la impresión en formato de ticket para los pedidos.

2.2.5. Notas del pedido

Una vez generado un pedido, es posible anexar notas para agregar información complementaria de cualquier tipo en el pedido.



2.2.6. Modificar pedido generando nuevo id

Si es necesario modificar el pedido, pero sin convertirlo a venta, esta es la opción que permite editar un pedido y volverlo a guardar para convertirlo a venta posteriormente. Se debe tener en cuenta que el pedido modificado queda cancelado y se genera un nuevo pedido con un ID diferente. Al seleccionar esta opción, el sistema nos llevará al punto [Paso 2. – Datos de envío](#)


2.2.7. Convertir a venta (con edición)

Permite acceder a las opciones descritas en el proceso [Convertir A Venta \(con Edición\) un Pedido](#) dentro de este mismo documento.

2.2.8. Convertir a venta (sin edición)

Permite acceder a las opciones descritas en el proceso [Convertir A Venta \(sin Edición\) un Pedido](#) dentro de este mismo documento.

2.2.9. Cambiar autorización si-no

Esta opción del menú es el equivalente a activar o desactivar el botón  en la tabla de resultado de búsqueda de pedidos. La función autorizar o no, la conversión del pedido a venta.

3. Menú Ventas

La opción del menú Ventas son muy parecidas a las de Pedidos, con la diferencia de que una venta implica el registro de una salida de producto en el sistema y la captura de su pago, a diferencia de los Pedidos que pueden quedar como una intención de compra.



3.1. Ventas >> Venta

La primera opción disponible para el menú Ventas es la de registrar una Venta.



Para poder colocar una venta, es indispensable contar con número de Af/As. Es posible colocar la venta haciendo referencia a un Folio externo, Número de cotización, Número de un pedido o Documentos de anticipo. Sin embargo, en el 99% de las operaciones, lo común es utilizar el número de Af/As.

3.1.1. Paso 1. – ID del cliente

Al colocar el número de Af/As en el campo Clave del cliente, el sistema mostrará el nombre completo del cliente.

⁴ Las opciones Pos y Devoluciones, no se describen en este manual. Actualmente no están disponibles para la administración de Centros. La opción Pos (*Point of sale*) permite configurar un punto de venta para *cliente mostrador*. Es decir, configura la venta a un cliente donde quedarán guardadas las ventas a precio lleno, público en general, (sin descuento) y sin registro de datos.

La opción de Devoluciones, es para uso administrativo y de carácter interno en el manejo de devoluciones totales o parciales de una venta. También se utilizan para registrar Notas de crédito sobre facturas elaboradas.

DOCUMENTO VENTA

Ciente: TUBALCAIN JURADO ROSAS

Clave del cliente 78097

En caso de no encontrar el número de Af/As registrado, el sistema mostrara siguiente mensaje con la opción de generar un registro nuevo mediante el icono :

DOCUMENTO VENTA

No existe la clave del cliente

Clave del cliente 1000000

Para el alta de un nuevo cliente Af/As, se puede consultar el apartado [Nuevo registro de Af/As](#) dentro de este mismo manual.

El ícono mostrará, solo para consulta, la siguiente información asignada al cliente por oficinas centrales: Lista de precio, Días de crédito, Monto de crédito, Uso de CDFI, Método de pago y Tipo de documento.

DOCUMENTO VENTA

Ciente: TUBALCAIN JURADO ROSAS

Clave del cliente 78097

78097

Lista de precio: AFILIADA 33

Días de crédito: 0

Monto de crédito: 1500.00000

Uso cfdi: SIN EFECTOS FISCALES


Método de pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION

Tipo documento: Remision-

Para ocultar este panel de información, basta con pulsar de nuevo el icono

3.1.1.1. Opciones de búsqueda clientes propios y de otros almacenes.

Para colocar una venta a un cliente, del que no se sabe su número de Af/As pero se tiene su nombre completo, el sistema tiene la opción de búsqueda de clientes en la parte inferior, del primer paso, en la captura de pedidos.

El icono  desplegará un recuadro, en la parte inferior donde se podrá colocar el nombre para que el sistema despliegue una lista con los números y nombres de Af/As que coincidan de manera completa o en parte.

De la lista que se muestra con los números y nombres de las Af/As, si se da un clic sobre el dato, el sistema tomará solo el nombre. Un segundo clic colocará el número de Af/As en el campo Clave del cliente.

ID	Nombre
63459	ENRIQUE MADRID CARCANO
81066	FIDELIA LOPEZ CANO
80998	GUADALUPE CONTRERAS TEZCUCANO
61144	GUADALUPE ZENaida CANO POTRERO
80892	ILEAN MARGOT TOSCANO GONZALEZ
5119	INSTITUTO MEXICANO DE AROMATERAPIA
17632	MA DE LA CRUZ LARA LLUCANO
32476	MARIA DE LA LUZ CANO ZAVALETA
80708	MARIA DEL ROSARIO CANO BALDERAS
76943	MARIA ISABEL CANO GARCIA
81278	MARTHA ZUJKEY CANO CARMONA
80136	MIROSLAVA DEL RAYTO TOSCANO MARTINEZ


Los otros dos iconos de búsqueda disponibles son:



para búsqueda de proveedores.




para búsqueda de documentos globales recientes.


Posterior a la definición del cliente Af/As a colocar el pedido, se pulsa el botón  para acceder a las siguientes opciones de venta.

3.1.2. Paso 2. – Datos de envío

Desde esta sección de colocar una venta, en el segundo paso, referente a los detalles de la venta, se pueden acceder a las siguientes opciones:

- **Dirección de envío.** – Permite seleccionar una de las direcciones capturadas del cliente. Al selecciona una dirección de la lista, el sistema mostrará, en la parte superior, el detalle de los datos registrados.


Si es necesario capturar una dirección adicional, que no esté registrada en la lista, el icono  abrirá una venta adicional en el navegador web que mostrará las direcciones capturadas, con opción de modificarlas o para anexar alguna dirección más. La forma de anexar direcciones para envío, se explica en la sección [Dirección de envío](#) dentro de este mismo manual.


Una vez aditados o agregados los datos necesarios, basta con regresar a la pestaña del pedido para pulsar el icono  que actualizará los datos de la lista para poder continuar con la captura del pedido.


- **Vendedor.** – Si dentro del almacén que se administra, existen múltiples vendedoras que registran las ventas, se puede seleccionar de la lista para identificar a la que colocó la venta y considerar en un esquema de comisiones. El alta y configuración de vendedoras por almacén es necesario solicitarlo al administrador del sistema en Oficinas centrales.
- **Cobrar flete.** – Permite definir si la venta será entregada en sucursal o será enviada por servicio de paquetería. En caso de incurrir en gastos de flete, está opción activará el cálculo del cobro de flete. Al igual que el registro Vendedores, en el punto anterior, las reglas para el cálculo de Flete se solicita de manera directa al administrador del sistema en Oficinas centrales.
- **Venta ocupando créditos.** – Esta opción permite poder realizar la compra utilizando créditos, los cuales son llamados también Coniepuntos, Coniecash y anteriormente Aromapuntos. Estos “puntos de lealtad” se entregan por cada compra y al final del periodo se pueden canjear por producto o descuentos electrónicos.
- **Gasto de administración \$.** – Permite agregar un importe extra, en el pedido en curso, como un Gasto de administración. Es importante mencionar que, al valor registrado en este campo, el sistema agregará los impuestos configurados, por ejemplo, el IVA.
- **Notas.** – Es posible agregar notas sobre la venta, el cliente, la entrega o los pagos. Estas notas quedan guardadas en el documento de venta y se pueden consultar en cualquier momento.
- **Id anticipos.** – Esta opción en desuso, permite generar referencia hacia pagos anticipados generados por el cliente.

3.1.3. Paso 3. – Captura de productos.


Para continuar con la captura del pedido, se debe pasar a la captura de los productos; esto se puede realizar mediante el uso de cualquiera de los tres botones que se ubican en la parte superior. Las opciones disponibles son:

 Si se cuenta con un scanner lector de código de barras, se puede utilizar esta opción para ir capturando los productos mediante la lectura de los códigos de barra.

 Permite digitar las claves y cantidades de los productos de manera manual mediante el uso del teclado.






 Esta opción es adecuada cuando se conocen perfectamente las claves de los productos a capturar. De manera manual, con el uso del teclado, se registra, en una lista solo las claves y cantidades de los

productos deseados. Una vez capturada la lista, se agregan todos los productos al cálculo de la compra en un solo paso.

Para mayor comodidad en la captura de los productos, se sugiere utilizar la opción  como forma para capturar los productos del pedido. Seleccionando esta opción, se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software interface for product capture. At the top, it displays a total amount of \$ 0.00. Below this, there are several icons for different capture modes: a barcode icon (selected), a manual entry icon, and a text entry icon. A search bar with a magnifying glass icon is present, with the word 'Base' next to it. To the right, there is a 'Pedido' button. Below the icons, there is a 'TERMINA' button. A message says 'Agiliza tu captura. Puedes definir teclas rápidas.' with a small green icon. Below that, there are input fields for 'Clave' and 'Cantidad' (set to 0), and a 'Descripción' field. A section titled '★ CRM' shows a summary of points and values: 'Puntos personales: 228.00', 'Puntos grupales: 228.00', 'Valor negocio personal: 196.55', 'Valor negocio grupal: 196.55', and 'Nivel red: SIN RANGO'. Below this, there are dropdown menus for 'Almacén = (501) TLALPAN' and 'Vendedor = -SELECCIONE-', and a text field for 'Descuento del cliente (Lista de precios = 3) 78097 TUBALCAIN JURADO ROSAS = 0.00% CLIENTE FORANEO'. At the bottom, there is a table with columns: Número, Clave, Descripción, Cantidad, Lote, Precio, ΣPrecio, Real, ΣReal, (\$)+tax, Puntos, Negocio, Lealtad, ΣPuntos, ΣNegocio, ΣLealtad, TAX1, TAX2, TAX3, Disponibles. The table contains three rows for taxes: '(0.00) Impuesto 1', '(0.00) Impuesto 2', and '(0.00) Impuesto 3', all with a quantity of 0.00 and a price of 0.00.


Las partes de esta pantalla, descritas de arriba hacia abajo, son:

-  Muestra el monto total de pago con impuestos incluidos y descuentos aplicados. Es el total que el cliente pagará por su compra.
-  Cambia el modo de captura de productos a captura con lectora de código de barras.
-  Cambia el modo de captura de productos a captura manual, sin lectora de código de barras, en donde se capturan una a una las claves y las cantidades que se agregan al pedido de compra.
-  Cambia el modo de captura de productos a Texto, es decir, permite capturar una lista de productos colocando solo sus claves y número de piezas separadas por comas.
-  Campo de búsqueda simple de productos. Este campo realiza una búsqueda simple, por palabra o clave de producto. Al encontrar algún dato que coincida con la búsqueda, el sistema

muestra debajo de este campo la descripción, su precio sin IVA y las existencias disponibles en el almacén.

Descripción	Precio	Existencia
WINTER GREEN BLEND ACEITE 10ML	196.55	
WINTER GREEN GEL 10ML	161.21	
WINTERGREEN BLEND ACEITE 5ML	109.48	


Basta con dar clic en cualquier de los nombres para anexar el producto al pedido de compra.

-  Base





Desglosa una lista con todas las clasificaciones de productos. Al seleccionar una clasificación, el sistema listará las descripciones y existencias en el almacén actual, de todos los productos de esa clasificación.

Descripción	Existencia
AE HIDROSOLUBLE DE ARBOL DE TE 50ML	6.00
AE HIDROSOLUBLE DE ENEBRO 50ML	3.00
AE HIDROSOLUBLE DE EUCALIPTO MENTA 50ML	5.00
AE HIDROSOLUBLE DE LAVANDA 50ML	7.00
AE HIDROSOLUBLE DE ROMERO 50ML	5.00
AE HIDROSOLUBLE DE TOMILLO 50ML	3.00
AE HIDROSOLUBLE RESCUE 50ML	0.00

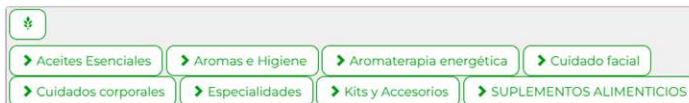
Basta con dar clic en cualquier de los nombres para anexar el producto al pedido de compra.

-  Muestra una ventana con una calculadora aritmética simple.



-  Muestra una ventana con detalles técnicos sobre el motor de Ofertas y Promociones. Estos datos son solo para uso de los administradores del sistema.
-  Actualiza todos los valores de la compra. Ideal cuando se requiere aplicar un cambio sin tener que iniciar todo el proceso del pedido.
-  Si se tienen configuradas las reglas de cálculo de flete, este botón permite agregar o quitar el cobro de envío.
-  Permite actualizar algún los cambios en ofertas al momento de realizar el pedido.

- Agrega o quita el uso del saldo en monedero electrónico (bonificación)
- Concluye con la captura del pedido y da paso a la impresión de este o a la conversión a Venta.
- Permite buscar los productos por claves, mediante la navegación de sus clasificaciones.



- **Clave** Campo donde se captura la clave del producto por anexas al pedido. Una vez que se ha colocado la clave y la cantidad, y se selecciona cualquier parte de la pantalla, el campo Descripción se actualiza con el valor referente a la clave capturada.

- **Cantidad** Campo para colocar el número de piezas requeridas.

- **Descripción** Este campo se encuentra vinculado al dato colocado en el campo Clave. Aquí el sistema mostrará de manera automática el nombre del producto al que pertenece la clave.

- Agrega el producto capturado a la lista del pedido. Este campo aparece en automático al colocar una Clave de producto y una Cantidad válida.

★ CRM	Puntos personales	228.00
	Puntos grupales	228.00
	Valor negocio personal	196.55
	Valor negocio grupal	196.55
	Nivel red	SIN RANGO

- Esta sección muestra el resumen de los datos acumulados al último cálculo de comisiones por organización en el sistema.

Almacén = (501) TLALPAN


Vendedor = -SELECCIONE-


Descuento del cliente (Lista de precios = 3) 78097 TUBALCAIN JURADO ROSAS = 0.00% CLIENTE FORANEO

- Muestra los datos del pedido, el nombre del almacén en que se capturará el pedido, la opción de asignar un vendedor a la colocación del pedido, el número de la lista de precio que se está aplicando, el número del cliente Af/As, su nombre y si es un cliente registrado en este almacén o es de otro (Cliente Foráneo)

Debajo de estas secciones, aparece el detalle del cálculo del monto del pedido a cobrar.

Número	Clave	Descripción	Cantidad	Lote	Precio	∑Precio	Real	∑Real	(\$)+tax	Puntos	Negocio	Lealtad	∑Puntos	∑Negocio	∑Lealtad	TAX1	TAX2	TAX3	Disponibles
1	FLETE	FLETE	1		107.76	107.76	107.76	107.76	431.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107.76	107.76	107.76	0.00
2	803	EL SIR SOLUCION 30ML	1	0	119.83	119.83	119.83	119.83	479.32	97.00	83.62	139.00	97.00	83.62	139.00	119.83	119.83	119.83	0.00
			1.00			227.59		227.59					97.00	83.62	139.00	227.59	227.59	227.59	
						[227.59] Impuesto 1			36.41										
						[227.59] Impuesto 2			0.00										
						[227.59] Impuesto 3			0.00										


En esta sección, en los recuadros de Cantidad se pueden modificar los valores y el icono  permiten eliminar los productos que no son ingresados por el sistema de manera automática como son: fletes, comisiones, descuentos, bonificaciones, regalos, gastos administrativos, etcétera.


Una vez capturados todos los productos del pedido, se puede pulsar el botón  para concluir el pedido. Aparecerá entonces la siguiente pantalla:



En la parte superior de la ventana, aparecerá el número (ID) del pedido. Este número identifica al pedido de manera única en todo el sistema. Aparecen también las opciones: **Reportar**, **Convertir A Venta (con Edición)** y **Convertir A Venta (Sin Edición)** las cuales se describen a continuación.

3.1.4. Imprimir (Reportar) un Pedido al concluir su captura.

Al concluir la captura de un pedido, el botón  abrirá una pestaña nueva del navegador con el detalle del pedido capturado y la opción de imprimirlo.



PEDIDO 70038 ***70038***
 Folio 2756 **Folio:**
2756
 Fecha De Elaboración 2025-FEB-13
 Cliente 78097 TUBALCAIN JURADO ROSAS
 Registro Fiscal XAXX010101000


Dirección del cliente		Dirección de envío	
AV CEYLAN 850 HUAUTLA DE LAS SALINAS AZCAPOTZALCO CIUDAD DE MEXICO 02300		DIRECCION CASA CEYLAN 850 PASEOS DE CHURUBUSCO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO 09030 Referencia: RIO CARRISAL Y RIO TUXPAN Celular: 1234567890	

Alm	Clave	Concepto	Cantidad	Precio	Total
501	FLETE	[F] FLETE	1	107.76	107.76
501	803	EL SIR SOLUCION 30ML	1	119.83	119.83
			1	227.59	
				I.V.A \$	36.41
				TOTAL \$	264.00


Plan OPC	
Período	2502
Valor Puntos	97.00
Valor Negocio	83.62
Valor Coniepuntos	139.00

Plan OPC acumulado al 2025-FEB-13	
Período	2502
Valor Puntos	209.00
Valor Negocio	180.17
Valor Coniepuntos	299



3.1.5. Convertir A Venta (con Edición) un Pedido.

Al concluir la captura de un pedido, es posible convertirlo a venta con edición al pulsar el botón  el cual nos llevará al [Paso 2. – Datos de envío](#) para modificar los datos, pero ya dentro del proceso de Venta, sin opción a guardar de nuevo como pedido. Si se requiere modificar el pedido y mantenerlo aún como pedido, dirígete a la sección XXXX de este mismo documento.

3.1.6. Convertir A Venta (sin Edición) un Pedido.

Si los todos los datos del pedido son correctos y el cliente As/Af ha procedido con el pago y contamos ya con su comprobante de pago, podemos convertir a venta sin edición el pedido. Esto lo podemos realizar pulsando el botón  que aparece al finalizar la captura de un pedido. Al pulsar el botón, el sistema solicitará que se confirme que la venta se registrará en nuestro almacén.




Pulsamos el botón  y el sistema generará el comprobante de compra, pero ahora es necesario registrar el cobro de la venta realizada, por lo que en la siguiente pantalla que se muestra es importante pulsar el botón .

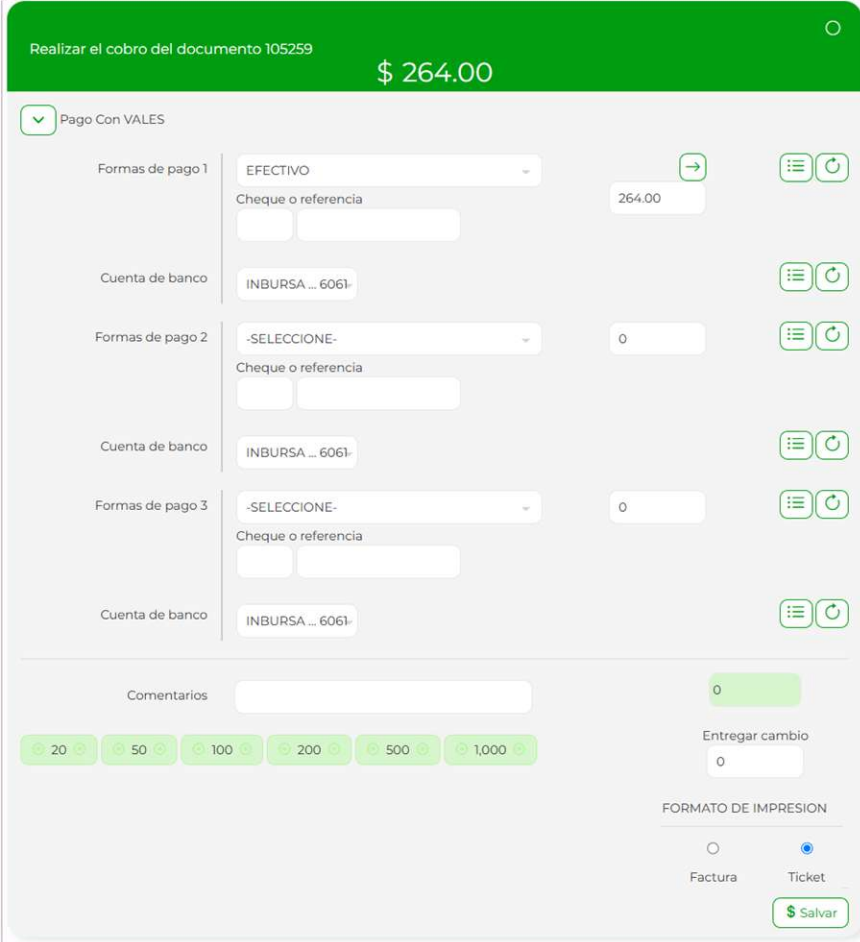



Pedido	70038
Cliente	TUBALCAIN JURADO ROSAS
Importe	264.00

Es **importante** concluir con el ciclo de la venta y realizar el registro de los cobros, ya que los clientes no tienen configurado montos de crédito, por lo que si no se captura el cobro de una venta, el sistema marcará al cliente con un saldo pendiente de pago y en su próxima compra se le negará la venta, con lo que será necesario comunicarse a Oficinas centrales para capturar el pago de la venta pendiente.



Se selecciona el formato de registro del comprobante de pago; Factura en tamaño carta y Ticket para impresión en formato compacto en impresora de tickets. Se selecciona el botón  y el sistema solicitará se capturen las formas de pago y los importes para cada forma.



Finalmente se pulsa el botón  al final de la pantalla y el sistema permitirá la impresión del comprobante de venta.



```

AROMATERAPIA CONIE BOGATT SER
= TLALPAN =

SILLON DE MENDOZA 63 LOCAL 1
COL TORIELLO GUERRA, TEL. 55 5666 8888
CIUDAD DE MEXICO, CP.14050

CONIE BOGATT S.A. DE C.V
CB0950327078
SILLON DE MENDOZA 63 LOCAL 1
COL TORIELLO GUERRA, TEL. 55-5666 8888
CIUDAD DE MEXICO, TLALPAN CP.14050

TUBALCAIN JURADO ROSAS
CLIENTE NUMERO:78097
CONIEPUNTOS DE REMISION:139.00
PUNTOS DE REMISION:97.00
CANTIDAD BONIFICABLE DE REMISION:83.62

DATOS DE VENTA
[ CONCESIONARIA 501 ]
Venta=105259 FOLIO=4503
Fecha 2025-FEB-13 Hora 03:37
ATENDIO: capacitacion

Pedido 70038
CLAVE DESCRIPCION CANT PRECIO TOTAL
-----
803 EL SIR SOLUC 1 119.83 119.83
FLETE [F] FLETE 1 107.76 107.76
-----
SUB Total $ 227.59
I.V.A. $ 36.41
TOTAL $ 264.00

TOTAL PIEZAS: 2
EFECTIVO $264.00

DATOS ACUMULADOS AL:2025-FEB-13
CONIEPUNTOS ACUMULADOS:438
PUNTOS ACUMULADOS:306.00
CANTIDAD BONIFICABLE AMOULADA:263.79
PERIODO IMPRESION: [2502]

*** GRACIAS POR SU COMPRA ***

::: AYUDAMOS A CUIDAR EL PLANETA
RECICLANDO EL PLASTICO :::
    
```

3.2. Ventas >> Consultas

Dentro del sistema, existe la opción de Buscar pedidos.

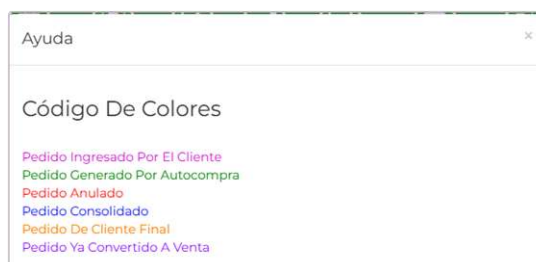
4.

Esta opción permite encontrar pedidos de acuerdo a diferentes criterios de búsqueda.

Una vez capturado uno o varios criterios, el sistema mostrará los resultados en forma de tabla.

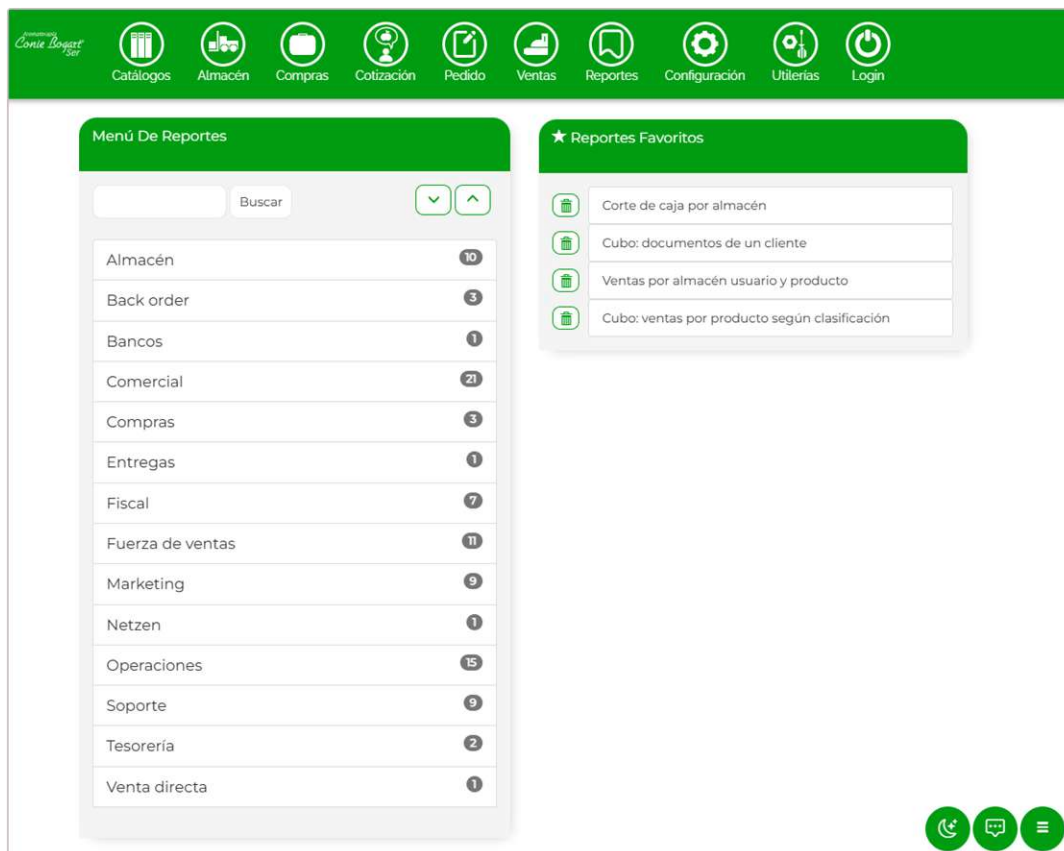
Catálogos Almacén Compras Cotización Pedido Ventas Reportes Configuración Utillerías Login												
Anterior Siguiente Buscar			PEDIDOS ALMACENADOS									
ID	Id	Autorizado	Id	Nulo	Alm	Folio	Nombre	Fecha	Período	Cliente	Rcotización	
67,430			67,430	SI		501	2672 ESTELA SOTO CARRANZA	2025-ENE-17	2501	74732	0	
67,451			67,451	SI		501	2673 LAURA LETICIA SANDOVAL DELGADO	2025-ENE-17	2501	75627	0	
67,465			67,465	SI		501	2674 BLANCA ESTELA CHAMORRO GARCIA	2025-ENE-17	2501	75985	0	
67,566			67,566	SI		501	2675 MONSERRAT THELMA LOPEZ SERRALDE	2025-ENE-20	2501	81204	0	
67,608			67,608	SI		501	2676 AMPARO SOTELO EVANGELISTA	2025-ENE-21	2501	80195	0	
67,611			67,611	SI		501	2677 EDITH SANCHEZ GALINDO	2025-ENE-21	2501	78852	0	
67,613			67,613	SI		501	2678 DIANA VIVIAN MEJIA PINEDA	2025-ENE-21	2501	80453	0	
67,615			67,615	SI		501	2679 MARIA TERESA VALDOVINOS PONCE	2025-ENE-21	2501	78277	0	
67,618			67,618	SI		501	2680 ELIDA BOYAS AYALA	2025-ENE-21	2501	49572	0	
67,620			67,620	SI		501	2681 CARMEN SALAZAR BARRERA	2025-ENE-21	2501	25963	0	
67,621			67,621	SI		501	2682 ERIKA SOLIS CERON	2025-ENE-21	2501	80474	0	
67,622			67,622	SI		501	2683 ANA MARIA GARZA ZEPEDA	2025-ENE-21	2501	14998	0	
67,627			67,627	SI		501	2684 ISABEL FLORES PAZ	2025-ENE-21	2501	80494	0	
67,630			67,630	SI		501	2685 EMMA RUBIO RAMIREZ	2025-ENE-21	2501	42840	0	
67,637			67,637	SI		501	2684 ISABEL FLORES PAZ	2025-ENE-21	2501	80494	0	
67,770			67,770	SI		501	2677 EDITH SANCHEZ GALINDO	2025-ENE-21	2501	78852	0	
67,775			67,775	SI		501	2686 MARGARITA BELTRAN TORRES	2025-ENE-21	2501	4257	0	
67,776			67,776	SI		501	2687 CONSUELO VIDAL IBARRA	2025-ENE-21	2501	78974	0	
67,777			67,777	SI		501	2688 LORENA GUADALUPE PAEZ AGUIRRE	2025-ENE-21	2501		0	
67,778			67,778	SI		501	2689 YANELL VILLAR DICO	2025-ENE-21	2501	63516	0	

Para poder identificar los colores de cada estatus de pedido, basta con dar clic en el icono para mostrar el glosario de colores.



5. Menú Reportes

5.1. Reportes >> Reportes



5.2. Reporte Corte de Caja por Almacén

Para llevar una revisión rápida pero eficiente de los Pedidos convertidos a Remisión (Venta) se utilizará el Reporte *Corte de Caja por Almacén*. Este reporte agrupará de manera general las remisiones registradas en un periodo de tiempo determinado.

Para ingresar en este reporte, seleccionaremos la opción *Reportes* del menú *Reportes* (Imagen 1).

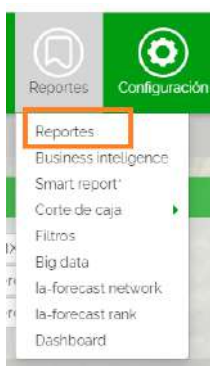


Imagen 1

Se mostrará la pantalla de la Imagen 2 en la cual seleccionaremos, de la lista del lado izquierdo, el grupo de reportes *Operaciones*.

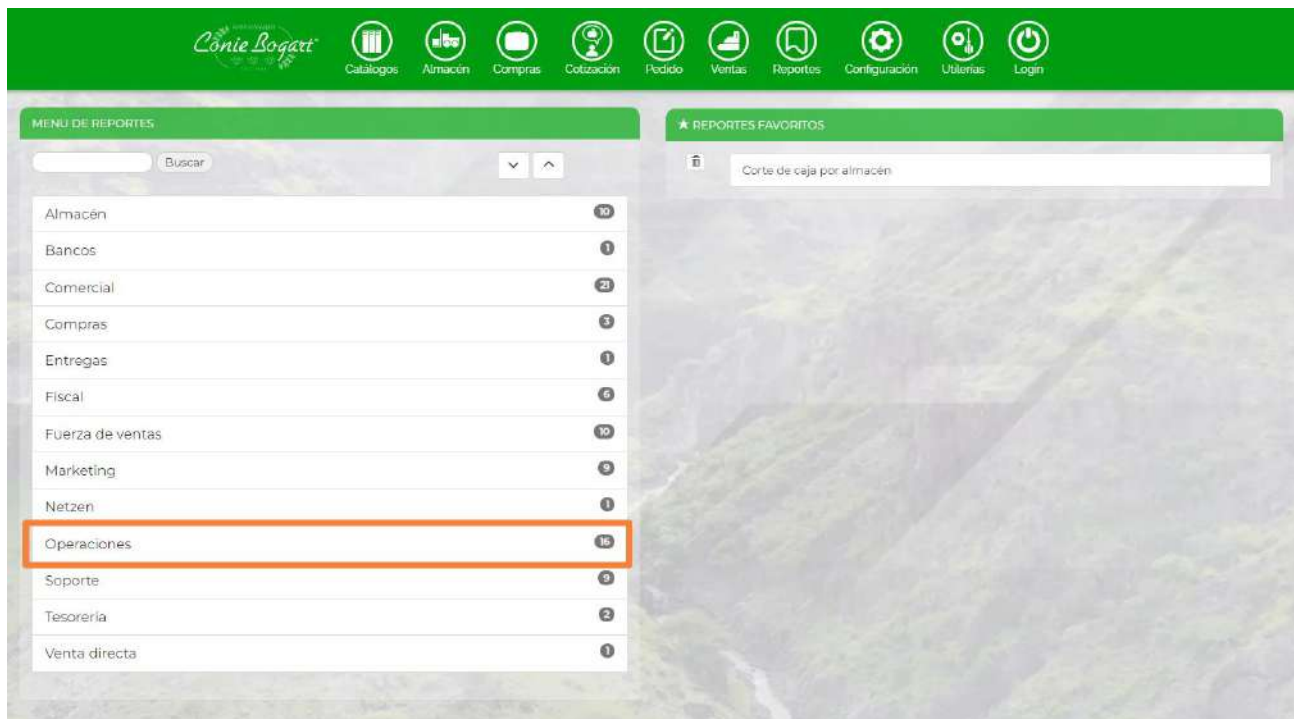


Imagen 2

Una vez seleccionado el grupo de reportes *Operaciones*, se desplegará una lista de reportes de la cual seleccionaremos *Corte de caja por almacén* (Imagen 3).

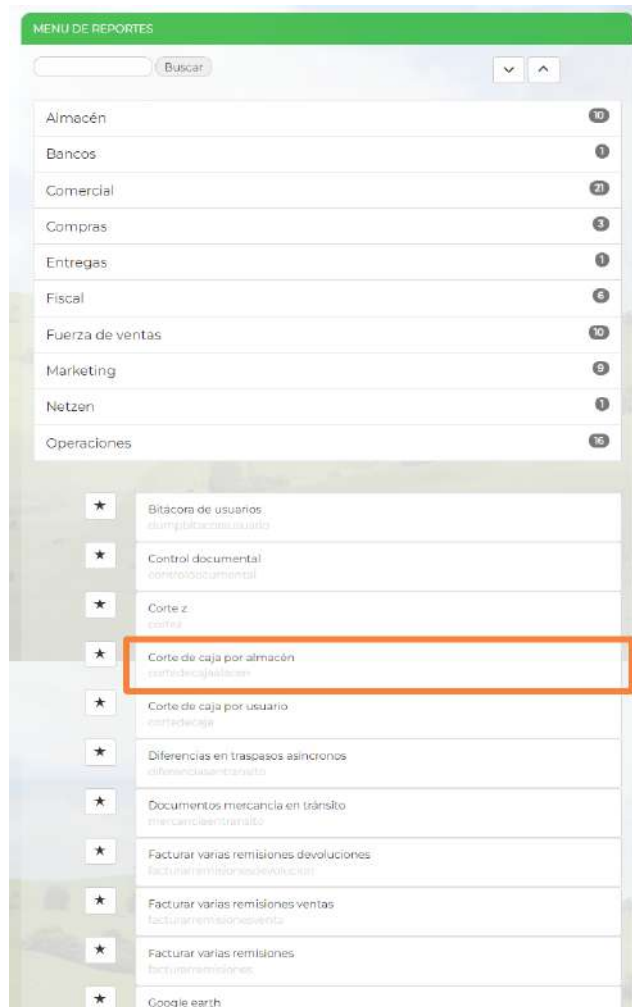


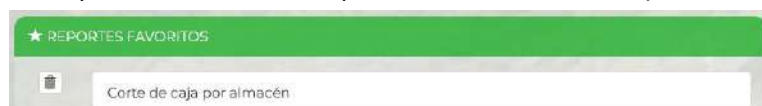
Imagen 3

En la siguiente pantalla que se mostrará (Imagen 4), se listará el almacén que administramos y los recuadros para colocar los rangos de fechas a evaluar.


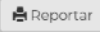



Imagen 4

Si se da clic en la estrella del lado izquierdo del reporte , el sistema actualizará la pantalla de *Reportes* a su estado inicial y del lado derecho de la pantalla, en la sección de *Reporte Favoritos*, colocará el reporte al inicio de la lista.



Para eliminar el reporte de la lista de Reportes Favoritos, basta con dar clic en el ícono que simula un cesto de basura .

Una vez seleccionado el rango de fecha , damos clic en el botón  para generar el reporte.

CSV 

Corte De Caja Por Almacén

Fecha De Emisión: 2023-FEB-05
 Periodo Del Reporte: 2023-FEB-01 - 2023-FEB-05
 Almacén: 636 - CEDI DCMX

CON MOVIMIENTOS								
Transaccion	Folio	Clave	Distribuidor	Total	Pagados	Moneda	Con Saldo	Forma De Pago
167	B	78124	CEDI DCMX VENTAS MOSTRADOR	1510.00	1510.00	MXP	0.00	TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS
179	9	79214	CLAUDIA DE LA CHAPA LADRON DE GUEVARA	254.01	254.01	MXP	0.00	OXXO
184	10	79213	ALEJANDRA OLIVARES FARIAS	2016.60	2016.60	MXP	0.00	OXXO
194	11	10030	SILVIA ALEJANDRE AHUMADA	1226.01	1226.01	MXP	0.00	TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS
				4018.61	4018.61		0	

SIN MOVIMIENTOS							
Transaccion	Folio	Clave	Distribuidor	Total	Pagados	Moneda	Con Saldo
304	13	78097	TUIBALCAIN JURADO ROSAS	224.00	0.00	MXP	224.00
				224	0		224



TOTALES POR FORMA DE PAGO	
BONIFICACIONES	0
EFFECTIVO	0
OPENPAY BANCO	0
OPENPAY TARJETA	0
OPENPAY TIENDA	0
OXXO	1270.61
PAYU	0
POR DEFINIR	0
SALDO A FAVOR	0
SPEI	0
TARJETA CONEKTA	0
TARJETA DE CREDITO	0
TARJETA DE DEBITO	0
TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS	2748
VALES	0

Imagen 5

El reporte generado (Imagen 5) se puede dividir en 4 secciones principales:

1. *Encabezado*
2. *Con Movimientos*
3. *Sin Movimientos*
4. *Total formas de pago.*

El *Encabezado* (Imagen 6) muestra los datos generales del reporte: El nombre del reporte, la fecha de emisión, el rango del periodo al cual pertenece la información y el almacén del que se consultaron los datos.

 Dentro de la Imagen 4 el icono  muestra un calendario con el mes posterior y los dos meses siguientes respecto al mes actual. El día en que se realiza la consulta se mostrará con fondo gris y texto en blanco.



Desde este calendario, basta con dar un clic en el día del calendario para seleccionar la fecha (año, mes, día). Una vez seleccionado el día, el panel con los meses se cerrará.





En esta misma imagen, los iconos   permiten administrar, desde oficinas centrales, la lista de almacenes del sistema.



Imagen 6

El encabezado muestra también los botones  .

El botón  nos permitirá guardar el reporte con formato *CSV* (Comma Separated Values) que es un formato compatible con Excel. Al dar clic en este ícono, se mostrará una ventana donde podremos seleccionar la ruta para guardar el reporte (Imagen 7).

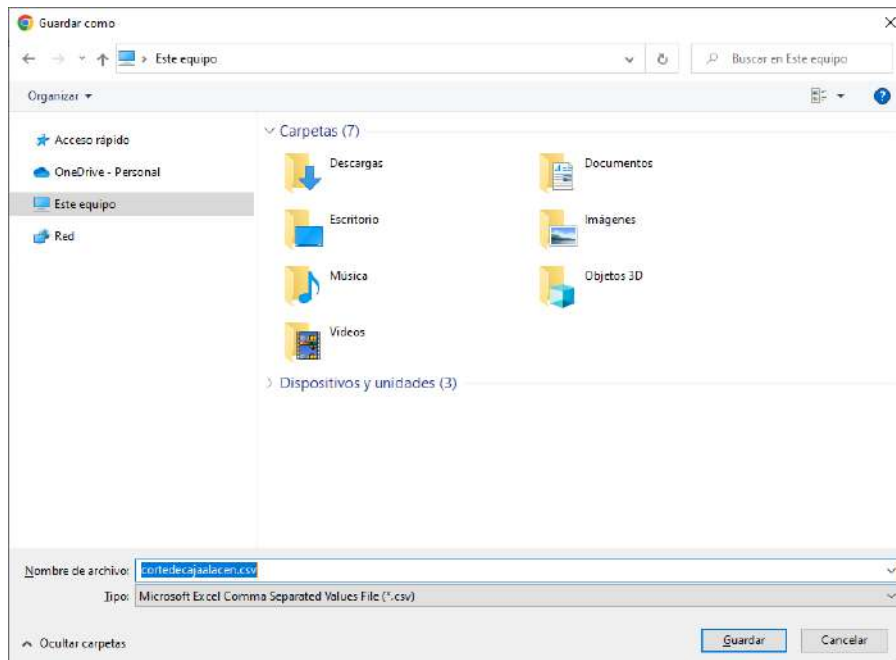



Imagen 7

El botón  nos permitirá mandar a imprimir directamente el reporte desde las opciones del navegador de internet.

La sección *Con Movimiento* (Imagen 8) muestra el resumen de las remisiones generadas con pago.

CON MOVIMIENTOS								
Transaccion	Folio	Clave	Distribuidor	Total	Pagados	Moneda	Con Saldo	Forma De Pago
157	8	78124	CEDI CDMX VENTAS MOSTRADOR	1519.99	1519.99	MXP	0.00	TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS
179	9	79214	CLAUDIA DE LA CHAPA LADRON DE GUEVARA	254.01	254.01	MXP	0.00	0000
184	10	79213	ALEJANDRA OLIVARES FARIAS	1016.60	1016.60	MXP	0.00	0000
394	11	19039	SILVIA ALEJANDRE AHUMADA	1228.01	1228.01	MXP	0.00	TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS
				4018.61	4018.61		0	

Imagen 8

En la sección *Sin Movimientos* (Imagen 9), se encuentran las remisiones que en el proceso de convertir de *Pedido* a *Remisión*, no fue capturado su *Pago*. Para la captura del pago de estas remisiones, se debe solicitar su cancelación (a oficinas centrales) para poder regenerar la venta con el pago generado desde su *Pedido*. Es

importante que esta sección no aparezca al cierre del periodo, ya que, si se muestran registros en esta sección, significa que faltan pagos de remisiones por registrar en el sistema.

SIN MOVIMIENTOS							
Transaccion	Folio	Clave	Distribuidor	Total	Pagados	Moneda	Con Saldo
394	13	78097	TUBALCAIN JURADO ROSAS	224.00	0.00	MXP	224.00
				224	0		224

Imagen 9

La última sección Total por formas de pago (Imagen 10), agrupa el total de las remisiones pagadas por forma de pago.

TOTALES POR FORMA DE PAGO	
BONIFICACIONES	0
EFFECTIVO	0
OPENPAY BANCO	0
OPENPAY TARJETA	0
OPENPAY TIENDA	0
OXXO	1270.61
PAYU	0
POR DEFINIR	0
SALDO A FAVOR	0
SPEI	0
TARJETA CONEKTA	0
TARJETA DE CREDITO	0
TARJETA DE DEBITO	0
TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS	2748
VALES	0

Imagen 10

Es importante que este reporte se envíe por correo a Enrique (logistica@coniebogart.ws) en esta primera etapa de la migración.

5.3. Reportes >> Smart report

#	NOMBRE
1	Clientes nuevos (conce)
2	Ingresos que realizo cada persona(todas)
3	1ra organizacion por fecha de afiliacion
4	Ventas cliente remisiones (conce)
5	Clientes inactivos por fecha de compra (co
6	Direcciones-cumpleaños clientes (conce)
7	Existencias centro propio+ refuerzo (conce)
8	Primer y ultimo folio por fecha (conce)
9	Etiquetas cumpleaños (todas conce)
10	Historial de productos (cardex) (conce)
11	Tr realizadas (almacen) (fecha)
12	77 corte de caja (conce)
13	Pendiente por descontar en refuerzo(conce)
14	Ventas clientes especiales
15	Almacen destino
16	Ventas por producto(folio)<conce>
17	80 corte de ventas(semanal)<conce>
18	Ventas clientes(conce)
19	Back order pendientes (conce)
20	Ventas por productos (conce) <fechas>
21	Aromapuntos que se tienen disponibles (conce)
22	Clientes frecuente (conce)
23	80 corte de ventas(semanal)<sucursal>
24	Remisiones que se encuentra un producto (conce)
25	Ventas por producto(folio)<sucursal>
26	Clases & talleres registradas [conce]
27	Compensación productividad de productos (conce)

Consulta de Circulares y documentación
