

GUIA DE USUARIO DEL MODULO DE CLIENTES SICI 3.0

CONTENIDO

Para la presentación en pantalla, haga clic sobre el tema de su elección.

| | |
|--------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCION | 2 |
| VENTANA PRINCIPAL | 3 |
| OPCIONES DE CONFIGURACION | 4 |
| BARRA DE HERRAMIENTAS | 5 |
| ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE CLIENTES EN FORMA INDIVIDUAL | 8 |
| IMPORTANDO DATOS AL CATALOGO | 10 |

INTRODUCCION

En el módulo de Clientes es donde se agregan, actualizan y eliminan los clientes a los que se les realizan operaciones de venta y cobranza. El módulo cuenta con la funcionalidad de poder añadir y actualizar los clientes en forma individual así como también se puede añadir y actualizar clientes por medio de la funcionalidad de transferir los datos desde un libro de MS Excel.

En cada registro del cliente se definen además de los datos personales o de negocio, las características propias de acuerdo a las políticas de la empresa, y estas características serán tomadas en consideración para los procesos de venta y cobranza.

Cuando la compañía que usa SICI 3.0 es un negocio detallista y no requiere del manejo del catalogo de clientes, bastara con definir uno o varios clientes de mostrador o publico en general con las características necesarias para cubrir las necesidades del proceso de venta.



VENTANA PRINCIPAL DEL MODULO DE CLIENTES

Barra de herramientas donde se tiene acceso por medio de botones a las principales y mas comunes tareas a realizar en el módulo

Area donde se definen los datos personales o de identificación del cliente

En el control Tipo de Cliente se define que tipo de precio toma el cliente, impuesto alternativo, si es considerado en los descuentos por volumen, etc.

Se definen y se asignan las condiciones de venta y limites de crédito que servirán en ventas y cobranza

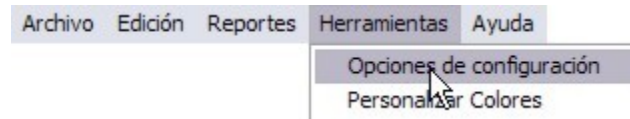
Area para asignar observaciones propias de cada cliente y estas pueden ser visualizadas en los procesos de venta, tanto en pantalla como impresas



OPCIONES DE CONFIGURACION

Las variables de configuración del módulo de Clientes, están diseñadas para obtener tanto agilidad como seguridad en la captura o modificación de los datos.

La sección de configuración tiene pocas definiciones que explicaremos a continuación. Se tiene acceso a la ventana de configuración haciendo clic sobre el menú de Herramientas y después en **"Opciones de Configuración"**. Solamente usuarios tipo Administrador o privilegiado, tienen opción de entrar a esta sección.



● Ventana de Opciones de configuración

➔ Elementos predeterminados al hacer clic en Nuevo Cliente

En esta división se presentan las listas con sus elementos para seleccionar uno de acuerdo a la posición geográfica y características del negocio. Se debe seleccionar algún elemento en cada lista y cuando se proceda a agregar un nuevo cliente, el elemento seleccionado en cada lista será ubicado en cada una respectivamente en el registro del cliente en curso. Dependiendo de los privilegios de usuario activo, podrá o no cambiar el elemento seleccionado.

➔ Reportes directos permitidos desde el módulo

En esta división se activan los reportes directos que estarán disponibles para los usuarios del módulo de clientes. Además de esos reportes directos, se encuentran varios más por medio del **Módulo de Reportes** en la categoría de Catálogos.

 Una ventana de configuración con el título 'Opciones de Configuración'. Se divide en dos paneles. El panel izquierdo, 'Elementos predeterminados al hacer clic en Nuevo Cliente', contiene cinco controles de lista desplegable: Ciudad (MONTERREY, N.L. (81)), Tipo de Cliente (MENUDEO (Precio de lista)), Descuento (0%), Forma de pago (Contado) y Vendedor (DIRECTO). El panel derecho, 'Reportes directos permitidos desde este módulo', contiene tres casillas de verificación activadas: 'Catálogo de clientes', 'Catálogo de clientes por ciudad' y 'Directorio telefónico'. En la parte inferior hay un checkbox desactivado con el texto 'Ver sección para habilitar descuentos o precios especiales por producto para cada cliente' y dos botones: 'Aceptar' y 'Cancelar'.

➔ Ver sección para habilitar descuentos o precios especiales por producto para cada cliente

Si se activa esta casilla, se presenta en la parte inferior del módulo, una sección para establecer descuentos especiales para el cliente en curso. Cuando esta sección es activada, la sección de observaciones es ubicada en la sección de identificación del cliente.

BARRA DE HERRAMIENTAS Y MENU

A través de la barra de herramientas se pueden efectuar la mayoría de las operaciones en el catálogo de Clientes. Normalmente las acciones a realizar por medio de los botones de la barra, también están disponibles por medio del menú así como presionando ciertas teclas de función o acceso rápido.



➔ Nuevo (F3)

Para agregar un nuevo cliente al catálogo se debe hacer clic sobre este botón o presionar la tecla **F3**. Al hacer lo anterior se inicializan los controles y los que son tipo lista son ubicados en el elemento predeterminado indicado en las opciones de configuración.

➔ Cambios

Esta opción de la barra de herramientas es para efectuarle cambios al cliente mostrado en la ventana principal. Si se desea hacerle un cambio a un cliente, debe de localizarlo por medio del botón buscar y ya que este mostrado en la ventana, hacer clic sobre este botón de cambios.

➔ Guardar (F4)

Cuando se esta agregando un cliente nuevo o se le están realizando cambios a uno ya registrado, para guardar los cambios hay que hacer clic sobre este botón "Guardar" o presionar la tecla **F4**.

➔ Deshacer (F5)

Para deshacer el alta o cambios de un cliente, haga clic en este botón o presione la tecla "**F5**".

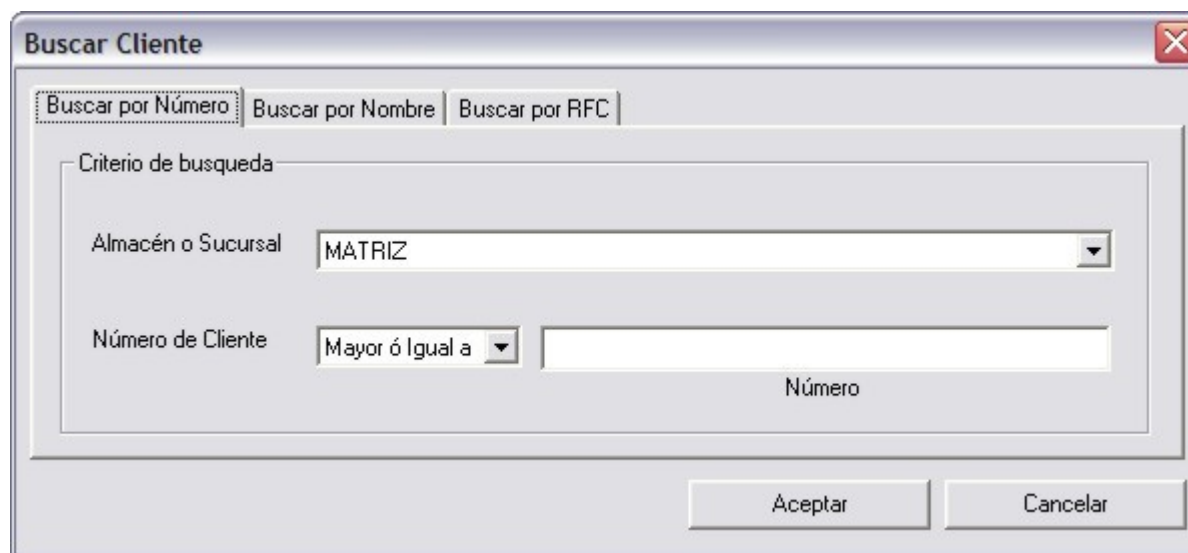
➔ Borrar

Para borrar un cliente permanentemente de la base de datos, haga clic en este botón de la barra. Cuando un cliente tiene saldo pendiente en sus documentos de venta, no podrá ser borrado, se presenta un aviso en tal situación. No es recomendable borrar algún cliente una vez que éste tiene historia de movimientos, es mejor ponerlo como inactivo y conservar la historia con su nombre.

BARRA DE HERRAMIENTAS Y MENU cont..

→ Buscar (F8)

Para buscar clientes registrados en el catálogo se debe hacer clic a este botón o se oprime la tecla "F8". Al realizar lo anterior se presenta la siguiente ventana que ofrece tres tipos de búsqueda:



La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Buscar Cliente". En la parte superior hay tres pestañas: "Buscar por Número" (seleccionada), "Buscar por Nombre" y "Buscar por RFC". Dentro de la ventana, hay un grupo de controles con el título "Criterio de búsqueda". Este grupo contiene un campo de texto etiquetado "Almacén o Sucursal" con el valor "MATRIZ" y un menú desplegable. Debajo de esto, hay un campo etiquetado "Número de Cliente" con un menú desplegable que muestra "Mayor ó Igual a" y un campo de texto vacío etiquetado "Número". En la parte inferior de la ventana hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

1) Buscar por Número.- En esta sección el usuario puede introducir el número de cliente o dejar en blanco el campo si desea buscar desde el primer cliente.

2) Buscar por Nombre.- En esta sección se puede introducir el nombre del cliente a buscar o parte del nombre y la búsqueda lo ubicará en el primer cliente que coincida con los datos suministrados.

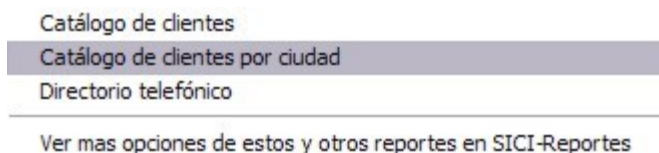
3) Búsqueda por RFC.- En esta sección se usa para buscar cliente por su registro federal de causantes. De nuevo, también se puede optar por dar solamente una parte del RFC del cliente.

Una vez que el usuario ha especificado su búsqueda, el módulo se posiciona en el primer registro que cumpla con el criterio dado, y el usuario podrá navegar hacia adelante o hacia atrás en el catálogo.

BARRA DE HERRAMIENTAS Y MENU cont..

➔ Reportes

Haciendo clic a este botón de la barra o al menú de Reportes, se muestran los reportes de clientes disponibles desde el módulo, así como también un elemento para abrir la aplicación de Reportes y ver mas opciones de estos mismos y otros reportes mas.



En el menú presentado, se muestran los reportes mas comunes del catálogo de Clientes así como un criterio de selección simple. Si desea ver mas opciones de estos y otros reportes mas, haga clic en el último elemento del menú "**Ver mas opciones de estos y otros reportes**" se abre la ventana de reportes con todos los reportes disponibles de SICI 3.0 y con una gran variedad de opciones de selección.

➔ Botones de navegación

Para navegar sobre el catálogo de clientes hacia adelante o hacia atras, o ir al primer o último registro, se usan las teclas de navegación de flechas.

➔ Eliminar

Cuando se configuró el módulo de clientes para tener habilitada la sección de **Descuentos por Productos**, al seleccionar una linea o lineas de dicha sección, se pueden eliminar haciendo clic sobre este botón o presionando la tecla **F7**.

➔ Importar

El módulo de clientes cuenta con la posibilidad de importar datos desde un libro de MS Excel. Para abrir la ventana de importar se debe hacer clic en este botón de la barra. Consulte la sección "**Importando datos al catálogo**" para una explicación detallada de la herramienta.

➔ Ventas, CxC, SDC, SICI 3.0

Haciendo clic a estos botones, se pasa el control al módulo respectivo sin cerrar el módulo de clientes. Si el módulo seleccionado no esta abierto, este es ejecutado y puesto en primer plano. Si al hacer clic a algún modulo, le presenta el mensaje de que no se puede pasar el control, entonces use las teclas Alt-Tab simultaneamente para revisar las aplicaciones activas y pasarle el control.

➔ Activar y desactivar las ayudas de entrenamiento

Las ayudas de entrenamiento son pequeñas leyendas mostradas cuando se ubica el cursor en un determinado control y que dan al usuario una breve explicación de la funcionalidad del campo o control. Cuando un usuario ya no requiere o no desea que se muestren dichas ayudas, debe hacer clic sobre este botón para desactivarlas. Si el botón se encuentra en un estado de **No presionado**, entonces al hacer clic se activaran las ayudas.





ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE CLIENTES EN FORMA INDIVIDUAL

El módulo de Clientes ofrece dos formas de actualizar el catálogo, una es en forma individual y la otra es importando los datos desde una fuente externa como MS Excel. En esta sección se comentaran los procedimientos para la actualización individual. Si desea ver el procedimiento para la importación de datos, consulte la respectiva sección en esta guía.

➔ Agregando un nuevo cliente al catálogo

Para agregar un nuevo cliente al catálogo, haga clic sobre el botón **"Nuevo"** de la barra de herramientas u oprima la tecla **"F3"**. Después de hacer lo anterior, el campo Número es asignado automáticamente con el número siguiente al último número registrado para el almacén activo. El usuario puede cambiar dicho número si desea.

➔ Asignando elementos de las listas como Ciudad, Tipo de cliente, Descuento, Forma de pago, Vendedor y Transporte

De acuerdo a las características del cliente, asigne un elemento de cada lista como ciudad, Tipo de cliente, descuento, etc. Si los elementos existentes en las lista no se adecuan a la naturaleza del cliente, puede agregar mas elementos haciendo clic en elemento **"[Nuevo...]"** de cada lista o también haciendo clic en la etiqueta **"+"** ubicada en el extremo derecho del encabezado de cada control. Para hacerle cambios a un elemento ya existente de las listas, debe seleccionarlo y oprmir la tecla **"Intro"** o **"Enter"** o hacer clic sobre la etiqueta  ubicada en el extremo derecho del encabezado de cada control. Para eliminar un elemento existente de las listas, seleccione el elemento y oprima la tecla **"Supr"** o **"Del"** o tambien puede hacer clic sobre la etiqueta  ubicada en el extremo derecho del encabezado de cada control.

➔ Determinando el Tipo de Cliente a asignar

El control Tipo de cliente, es de gran importancia en el registro del cliente, pues además de usarse para agrupar clientes con características similares, es dicho control el que determina que **tipo de precio** se tomara en cuenta para las operaciones de venta del cliente. También, especifica un **porcentaje de impuesto IVA** a aplicar en las operaciones, y en caso de ser distinto al Impuesto predeterminado definido el el módulo Administrador, será éste el que se tome en cuenta en lugar del impuesto del producto. El tipo de cliente tambien determina si se tomaran en cuenta los **descuentos por volumen de compra** especificados el el catalogo de productos. Y por último, define un valor de **porcentaje de retención de impuestos**.

Por lo anterior, es importante tener disponibles los Tipos de Cliente adecuados a las operaciones del negocio y asignar a cada cliente individual el que defina sus características y políticas de venta.

➔ Seleccionando un Descuento en Ventas

Si el negocio maneja descuentos globales en las operaciones de venta, se debe agregar a la lista de Descuentos, un elemento con cada valor posible a asignar. Una vez teniendo los valores posibles en la lista de descuentos, se debe seleccionar el que se le otorga al cliente en curso. Si el negocio no maneja descuentos globales, con tener un elemento con valor cero bastara.

ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE CLIENTES EN FORMA INDIVIDUAL cont...

➔ **Seleccionando la forma de pago o condición de venta**

Si se manejan tanto operaciones de venta al contado como a crédito, en la lista de Formas de pago, debe de incluirse un elemento con cada opción posible, por ejemplo: Contado, Crédito a 7 días, Crédito a 15 días, etc. Una vez que se tienen las posibles opciones, se debe seleccionar la indicada para el cliente en curso, es decir, si al cliente solamente se le vende al contado, entonces seleccionar Contado, si se le da 7 días de crédito y esa opción ya se encuentra disponible en la lista, seleccionarla, de manera contraria, agregarla a la lista. Si maneja créditos y desea que se presente una alerta cuando un cliente tiene documentos vencidos, entre a las **Opciones de configuración** del **módulo de Ventas** en la sección de **Opciones**, ahí active la casilla respectiva.

➔ **Asignándole un Vendedor al Cliente**

Si la funcionalidad del negocio es que a un determinado cliente lo trata un determinado Vendedor, entonces seleccione el Vendedor de la lista de Vendedores. Si el vendedor no esta dentro de la lista, agreguelo. Si la mecanica del negocio, es que el vendedor se asigna hasta el momento de la venta, entonces podrá llenar la lista con todas los vendedores posibles y asignar un vendedor de paso, por ejemplo DIRECTO, para que posteriormente en los procesos de venta, sea cuando se asigne el vendedor.

➔ **Asignando un Limite de Crédito al cliente**

Si el negocio maneja a los clientes por medio de limites de crédito, asigne el valor del limite en el respectivo campo. Si desea que se alerte cuando un cliente sobrepasa su limite de crédito, entre a las **opciones de configuración** en el **módulo de Ventas**, en la sección de **Opciones** y active la casilla respectiva. SICI 3.0 también puede controlar el vencimiento de los documentos y **alertar cuando un cliente tiene documentos vencidos**. En la misma sección de configuración del Ventas, podrá activar dicha funcionalidad.

➔ **Definiendo al Cliente como Inactivo**

Si desea que a un determinado cliente no se le puedan realizar movimientos de venta, seleccione el Elemento **Inactivo**. Solamente a los clientes Activos se les pueden realizar operaciones.

IMPORTANDO DATOS AL CATALOGO

El módulo de Clientes permite importar datos al catálogo desde MS Excel. Para proceder a importar datos al catálogo de productos siga los siguientes pasos:

➔ **Abra el libro de MS Excel**

Abra el archivo donde se encuentren los datos que desea importar al catalogo de SICI.

➔ **Identifique las columnas que desea importar**

Identifique las columnas numericas donde están los datos a importar. El número de cliente y nombre son requeridos.

➔ **Abra el módulo de productos y haga clic en el botón "Importar"**

Abra el módulo de productos, haga clic en el botón de la barra titulado como "Importar" y especifique el nombre exacto del libro de excel, el rango de filas a importar y seleccione un estilo de referencia. Si al intentar importar los datos le manda un mensaje que no puede establecer comunicación con Excel, intente con otro estilo de referencia.

➔ **Indique los datos a importar y los números de columnas donde están ubicados**

Active la casilla de cada dato que se encuentra en su origen de datos (ej. Excel) así como el número de columna donde se encuentra. Las columnas deben especificarse numericas. Por ejemplo la columna A de Excel sera la 1, la B la 2, etc.

➔ **Indique o agregue los elementos de las listas como ciudad, tipo, descuento, etc.**

Active las casillas de ciudad, tipo, descuento, etc. Con el elemento que sea adecuado según los datos a importar. Es recomendable dar de alta en las listas antes de este procedimiento, los elementos necesarios en las listas.

➔ **Actualice la base de datos**

Una vez que haya verificado que sus columnas estan correctas, haga clic en Aceptar para actualizar el catálogo de clientes del SICI. Si le manda un mensaje de que no puede establecer comunicación con Excel, verifique el nombre del libro o cambie el estilo de referencia.

