

Utilerías

Manual de Usuario

Elaborado por:
IdeaSys 17 de Septiembre del 2019
Departamento de Documentación



Índice

CONTENIDO

Índice.....	2
Acerca del manual	3
Facturas	4
Documentos Comercial.....	5

Acerca del manual

El presente manual de usuario describe cómo utilizar y configurar el Sistema de IdeaPOS. El uso y procesamiento de la información queda bajo responsabilidad del mismo usuario.

Con el objetivo de simplificar, este manual se refiere al programa y su tipo de archivo de hojas de cálculo Microsoft Excel simplemente como Excel. Mismo que es una marca registrada de Microsoft Corporation en EE. UU. así como en otros países.

También se refiere al programa Adobe Reader y su tipo de archivo simplemente como PDF. Adobe Reader es una marca registrada de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y/o en otros países.

AdminPAQ y CONTPAQi Comercial son marcas comerciales registradas de COMPUTACIÓN EN ACCIÓN, S.A. DE C.V.

Para mayor información relacionada con IdeaSys o IdeaPOS, contáctenos en el teléfono:

(33) 200 201 40 ext 2,

o visite nuestro sitio web <https://www.ideasys.com.mx/contacto.htm>

Facturas

Este módulo permite consultar las facturas duplicadas en sistema.

Para acceder al módulo, Ir a menú **Utilerías**, opción **Facturas**. (Fig.1)

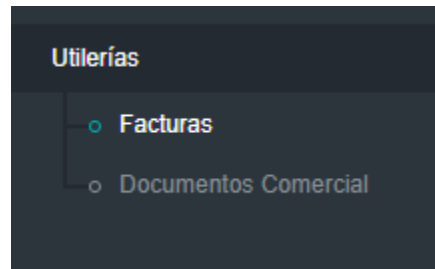


Fig.1

El campo **Folio venta** es el que indicará cuando un documento fue duplicado (Fig.2)

Para eliminar los registros de documentos duplicados, pulsar el icono y confirmar la baja del duplicado.

Cantidad de registros a mostrar por hoja

Descargar reporte de Excel o PDF con registros

Caja de búsqueda por filtrado

Facturas Duplicadas

Mostrar registros Excel PDF Buscar:

Opciones	Serie Venta	Folio Venta	Folio	Fecha	Método Pago	Forma Pago	Clave CFDI	Descripción CFDI	UUID	R
		20	7	20/12/2013	NO IDENTIFICADO					n
		20	8	20/12/2013	NO IDENTIFICADO					n
		20	9	20/12/2013						n
		20	10	20/12/2013						n

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros Anterior **1** Siguiente

Eliminar del sistema el documento duplicado

Fig.2

Documentos Comercial

Este módulo permite consultar los documentos enviados a comercial pero con inconsistencias.

Para acceder al módulo, Ir a menú **Utilerías**, opción **Documentos comercial**. Fig.3

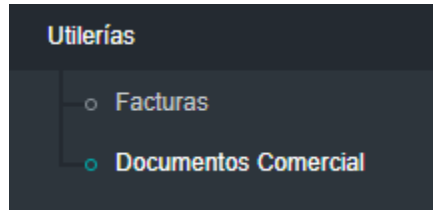


Fig.3

Primeramente se debe indicar un rango de fechas en el cual se desea consultar los documentos, pulsar botón **Consultar** para obtener los registros. (Fig.4)

Documentos enviados a Comercial con inconsistencias

Fecha Inicial: 01/11/2017 Fecha Final: 17/09/2019

Consultar **Exportar**

Mostrar 10 registros Excel PDF Todos Ninguno Buscar:

Opciones	Tipo Documento	Inconsistencia	Serie	Folio	Id Pedido	Fecha	Producto	Cantidad	Importe
	Venta	Documento sin Exportar		0	1438	04/01/2018 01:38:59 p.m.			
	Venta	Documento sin Exportar		0	1440	04/01/2018 02:33:19 p.m.			
	Venta	Documento sin Exportar		0	1442	19/01/2018 01:06:44 p.m.			

Fig.4

Existen dos tipos de Inconsistencias: documentos sin enviar a Comercial y documentos enviados incompletos.

Esto sucede por detalles en la red o equipo (Internet Intermitente, apagado de equipo, etc).


Para reenviar las ventas, hay dos opciones, la primera es documento por documento pulsando el icono  (Fig.5).



Fig.5

La segunda opción es marcar los registros de forma múltiple. Seleccionar los registros deseados y pulsar botón **Exportar**. (Fig.6).

En caso de querer seleccionar de forma completa los registros consultados, pulsar botón **Todos** o si se desean desmarcar, pulsar botón **Ninguno**.

Marcar todos o ningún documento para reenviar a comercial

Caja de búsqueda

Documentos enviados a Comercial con inconsistencias

Fecha Inicial: Fecha Final:

Mostrar registros

Opciones	Tipo Documento	Inconsistencia	Serie	Folio	Id Pedido	Fecha	Producto	Cantidad	Importe
	Venta	Documento sin Exportar		0	1186	28/09/2016 01:14:33 p.m.			
	Venta	Documento sin Exportar		0	1239	01/12/2016 11:53:23 a.m.			
	Venta	Documento sin Exportar		0	1240	01/12/2016 11:55:07 a.m.			
	Venta	Documento sin Exportar		0	1241	01/12/2016 12:34:13 p.m.			
	Venta	Documento sin Exportar		0	1254	06/01/2017 04:05:57 p.m.			

Fig.6

Una vez realizado este proceso, ya se pueden consultar los registros en Comercial para verificar se muestren correctos. De lo contrario, volver a realizar los pasos mencionados.