

PAGOS MAESTROS

Manual de Usuario

Actualizado por:

IdeaSys 15 de Enero del 2020

Departamento de Documentación



Índice

| | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Acerca del manual | 3 |
| Sincronización Automática Comercial | ¡Error! Marcador no definido. |
| Config. Sincronización Automática Comercial..... | ¡Error! Marcador no definido. |

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,

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

Pagos Maestros

Este módulo permite realizar un pago de alguna cantidad monetaria sin aplicarse a un documento con saldo a crédito pendiente, el cual se mantiene activo hasta que el cliente requiera aplicar un pago a algún documento tipo venta que tenga saldo pendiente por cubrir.

Para ir al módulo, dirigirse a Menú **Empresa**, submenú **Ventas**, opción **Pagos Maestros**. (Fig.1)

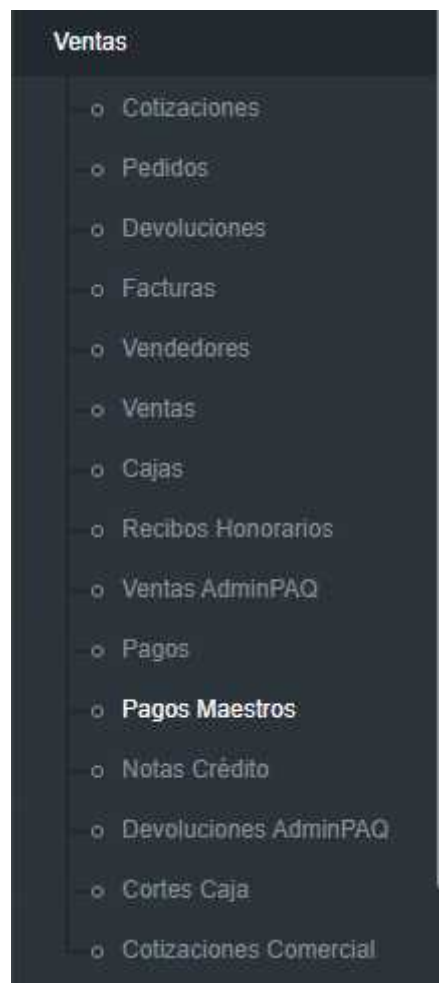


Fig.1

Agregar Pagos Maestros

La vista del módulo se muestra en la Fig.2. Para agregar un pago maestro seguir los siguientes pasos:

Indicar rango de fechas para consultar pagos creados anteriormente y pulsar botón **Consultar**

Filtrado automático de registros

Fig.2

Consultar pagos

Agregar pagos

Editar pagos

Generar REP a un documento saldado

Eliminar pagos

Aplicar pago a un documento pendiente

1. Pulsar botón **Agregar** (Fig.3)

Pagos Maestros

Fecha inicial: 15/01/2020

Consultar **Agregar** Editar Pagar Rep Baja

Fig.3

2. Seleccionar el cliente al que se desee agregar el pago maestro, elegir la forma de pago con la que se está generando el pago, alguna referencia para identificarlo (no es obligatorio), la fecha e importe del pago. (Fig.4) Pulsar botón **Aceptar** para finalizar.

Pulsar icono lupa para consultar el cliente a agregar

Fig.4

Se agregarán los registros al grid. (Fig.4.1) En caso de necesitar consultar un pago creado días atrás, se deberá indicar un rango de fechas y pulsar botón **Consultar**. Se mostrarán solo los pagos dados de alta dentro del rango de fechas indicado.

| Fecha Pago | Forma Pago | Importe | Tipo | Referencia Tipo | Fecha Registro | Saldo | Pagados |
|------------|----------------------|------------|---------|-----------------------|----------------|------------|---------|
| 14/01/2020 | Efectivo | \$7,000.00 | CLIENTE | Old ISA de CV | 14/01/2020 | \$30.17 | |
| 14/01/2020 | Financiera | \$1,000.00 | CLIENTE | Old ISA de CV | 14/01/2020 | \$1,000.00 | |
| 14/01/2020 | Monedero electrónico | 508.00 | CLIENTE | Andamios S.A. de C.V. | 14/01/2020 | 508.00 | |

Fig.4.1

Pulsar icono para desplegar información del pago

Si se desea una búsqueda más precisa, colocar una coincidencia en la **caja de búsqueda**, en automático el sistema hará un filtrado de los registros que tengan relación con la palabra escrita. (Fig.4.2)

Descargar registros en Excel o PDF

Pagos Maestros

Fecha Inicial: 14/01/2020 Fecha Final: 16/01/2020

Consultar Agregar Editar Pagar Rep Baja

Exportar PDF

Buscar: and

| Fecha Pago | Forma Pago | Importe | Tipo | Referencia | Tipo | Fecha Registro | Saldo | Pagados |
|------------|----------------------|---------|---------|------------|--------------|----------------|---------|---------|
| 14/01/2020 | Monedero electrónico | \$98.00 | CLIENTE | Andamios | S.A. de C.V. | 14/01/2020 | \$98.00 | |

Referencia: 2432

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros. (Mostrando de un total de 3 registros) 1 | Anterior 1 Siguiente

Fig.4.2

Información desplegada, pulsar mismo icono para contraer

Editar pagos maestros

Para editar un pago, seleccionar el registro deseado y seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar botón **Editar** (Fig.5)



Fig.5

2. Se abrirá una ventana con los datos ingresados en el alta del pago, los cuales se pueden modificar en caso de necesitarlo. El único dato que no puede ser modificado es el cliente. (Fig.6) Para guardar cambios pulsar botón editar.

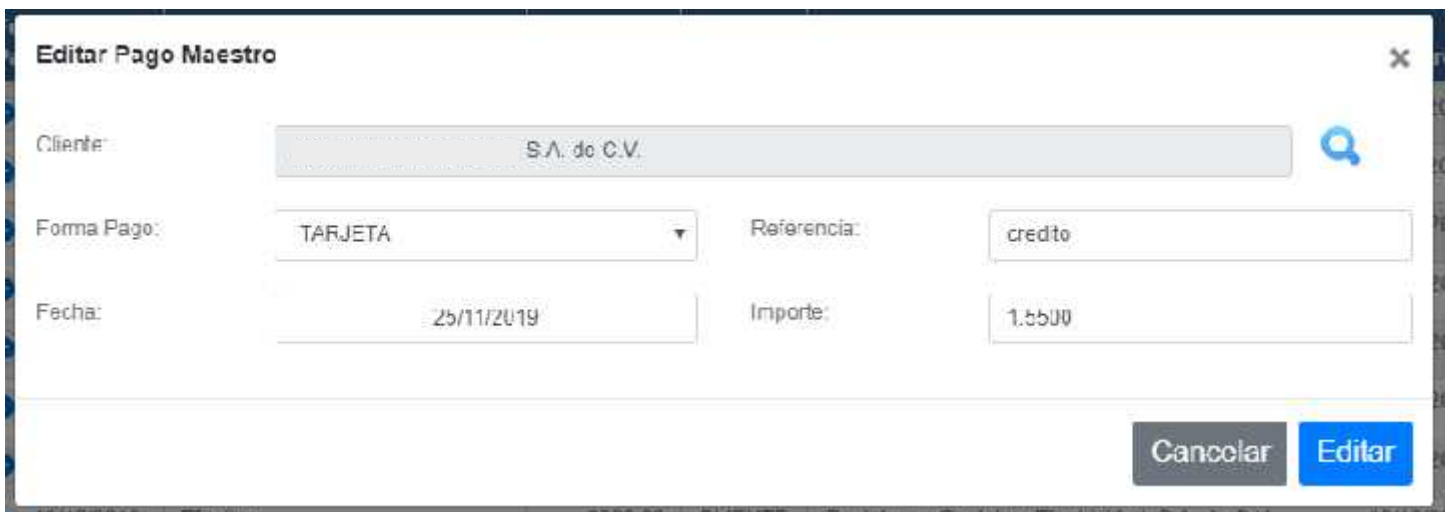


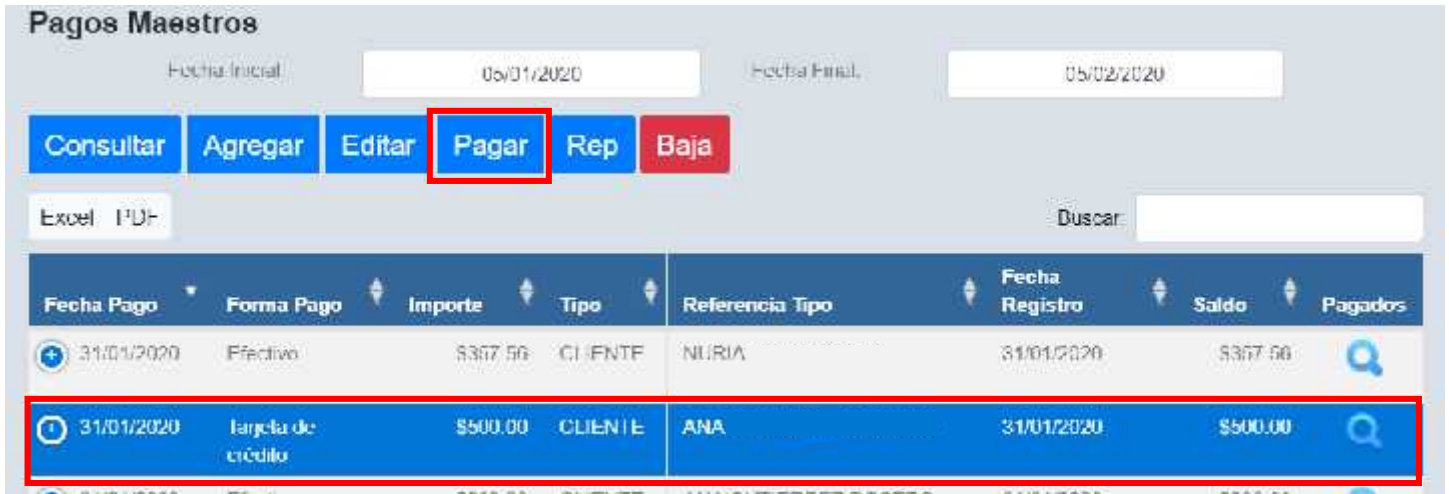
Fig.6

Nota. El pago no se puede editar cuando ya tiene pagos asociados.

Aplicar Pago Maestro

Para aplicar el pago a un documento pendiente por saldar, se deberá buscar el pago maestro del cliente al que se le aplicará el pago, en seguida seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el registro deseado con el que se aplicará el pago y pulsar botón **Pagar** (Fig.7)



Pagos Maestros

Fecha Inicial: 05/01/2020 Fecha Final: 05/02/2020

Excel PDF Buscar:

| Fecha Pago | Forma Pago | Importe | Tipo | Referencia Tipo | Fecha Registro | Saldo | Pagados |
|------------|--------------------|----------|---------|-----------------|----------------|----------|---------|
| 31/01/2020 | Efectivo | \$367.56 | CLIENTE | NURIA | 31/01/2020 | \$367.56 | |
| 31/01/2020 | Tarjeta de crédito | \$500.00 | CLIENTE | ANA | 31/01/2020 | \$500.00 | |

Fig.7

2. Se abrirá una ventana en la cual se deben llenar los datos del documento a aplicar el pago. (Fig.8) y pulsar **Aceptar** al finalizar.

Nota. Cuando se seleccione el documento a aplicar el pago, se colocará el saldo pendiente de ese documento en la casilla **importe**.

Si el **importe** es más alto que el **saldo pago** no permitirá aplicarlo porque no se cubrirá la cantidad indicada.

En el listado de **documentos** solo se mostraran los documentos pendientes de pago del cliente seleccionado.

Elegir la forma de pago disponible del catalogo

Indicar alguna referencia * No obligatorio

Seleccionar el documento al que se aplicará el pago

Fig.8

Importe pendiente del documento seleccionado

Para consultar los pagos aplicados, pulsar icono lupa (Fig.8.1). Se abrirá una ventana que mostrará la información. (Fig.8.2)

| Fecha Pago | Forma Pago | Importe | Tipo | Referencia Tipo | Fecha Registro | Saldo | Pagados |
|------------|--------------------|----------|---------|-----------------|----------------|----------|---------|
| 31/01/2020 | Efectivo | \$357.58 | CLIENTE | NURIA | 31/01/2020 | \$357.58 | [Lupa] |
| 31/01/2020 | Tarjeta de crédito | \$500.00 | CLIENTE | ANA | 31/01/2020 | \$296.36 | [Lupa] |

Se descontará del saldo los importes pagados

Fig.8.1

Importe pendiente del documento seleccionado

Pagados ✕

Razón Social Cliente: ANA

Buscar

| Documento | Importe | Fecha Pago | Saldo Documento |
|-----------|----------|------------|-----------------|
| 65 | \$198.64 | 06/02/2020 | \$0.00 |
| 63 | \$203.64 | 06/02/2020 | \$0.00 |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior **1** Siguiente

Aceptar Cancelar

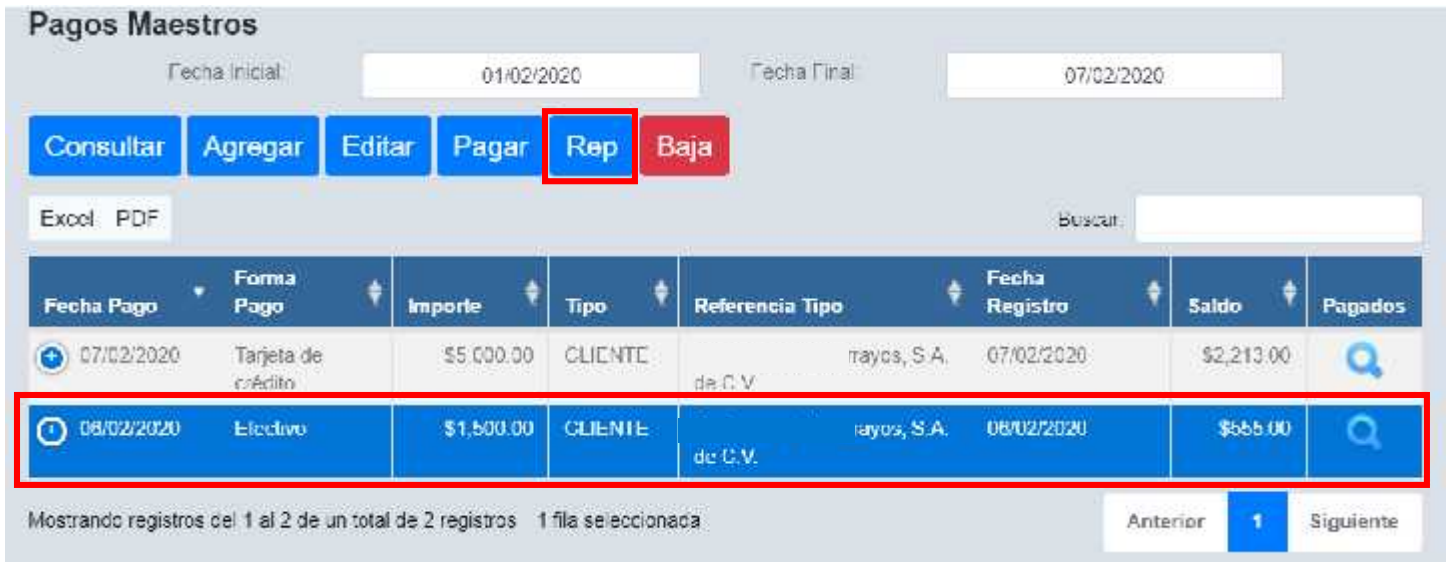
Fig.8.2

Generar REP

Al generar un REP es necesario que los documentos asociados al pago maestro se encuentren facturados.

Para generar un REP seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el registro deseado y pulsar botón **REP** (Fig.9)



Pagos Maestros

Fecha Inicial: 01/02/2020 Fecha Final: 07/02/2020

Excel: PDF Buscar:

| Fecha Pago | Forma Pago | Importe | Tipo | Referencia | Tipo | Fecha Registro | Saldo | Pagados |
|------------|--------------------|------------|---------|------------|-------------|----------------|------------|---------|
| 07/02/2020 | Tarjeta de crédito | \$5,000.00 | CLIENTE | de C.V. | rayos, S.A. | 07/02/2020 | \$2,213.00 | |
| 08/02/2020 | Efectivo | \$1,500.00 | CLIENTE | de C.V. | rayos, S.A. | 08/02/2020 | \$555.00 | |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros 1 fila seleccionada

Anterior **1** Siguiente

Fig.9

2. Se abrirá una ventana, colocar los datos correspondientes. (Fig.10) y pulsar botón **Generar**.

Generar Rep [X]

Empresa: LA TIJUANENSE [v] → Elegir empresa del catalogo disponible

Fecha de Pago: 07/02/2020 → Fecha de elaboración del REP

Forma de Pago: Tarjeta de crédito

Método de Pago: Pago en una sola exhibición [v] → Elegir método de pago

Moneda: MXN [v] → Elegir moneda con la que se está aplicando el pago

Importe: 5,000.00

No. Operación: 2257 → Colocar algún número de operación como referencia

[Cancelar] [Generar]

Fig.10

3. Se abrirá la ventana **Recepciones Pago** para modificar el REP en caso de ser necesario. También se puede acceder a esa ventana desde menú **Ventas** opción **Pagos** botón **Generar REP**.

Eliminar Pagos Maestro

Para eliminar un pago maestro, seleccionar el registro deseado y pulsar botón **Baja** (Fig.11).

Pagos Maestros

Fecha Inicial: 01/02/2020 Fecha Final: 07/02/2020

Excel PDF Buscar:

| Fecha Pago | Forma Pago | Importe | Tipo | Referencia | Tipo | Fecha Registro | Saldo | Pagados |
|------------|--------------------|------------|---------|------------|-------------|----------------|------------|----------------------------------|
| 07/02/2020 | Tarjeta de crédito | \$5,000.00 | CLIENTE | de C.V. | rayos, S.A. | 07/02/2020 | \$2,213.00 | <input type="button" value="Q"/> |
| 08/02/2020 | Efectivo | \$1,500.00 | CLIENTE | de C.V. | rayos, S.A. | 08/02/2020 | \$655.00 | <input type="button" value="Q"/> |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros 1 fila seleccionada

Anterior **1** Siguiente

Fig.11

Aparecerá un mensaje de confirmación (Fig.12) al aceptar, desaparecerá el registro del grid.

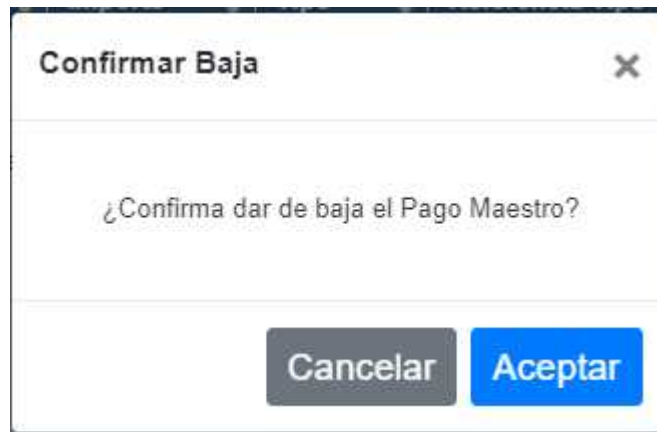


Fig.12