

TABLA DE CONTENIDO

1) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MODULO	3
2) REGLAS DE OPERACIÓN.....	4
2.1.- COMO EJECUTAR LA APLICACIÓN	4
2.2.- COMO NAVEGAR EN EL MENÚ DE LA APLICACIÓN.....	4
2.3.- CONSIDERACIONES GENERALES	4
3) LO QUE HAY QUE HACER AL EMPEZAR EL DIA	5
3.1.- INICIALIZACION FECHA DE OPERACIONES.....	5
4) MANTENIMIENTO DE DATOS BASICOS	6
4.1.- CONFIGURACION DE PARAMETROS	7
5) TRANSACCIONES	8
5.1.- NOTA DE CARGO.....	8
5.2.- ABONO POR REGULARIZACION	9
5.3.- REPROGRAMAR CREDITOS	11
5.3.- AMPLIACION PLAZO DE PAGO	12
5.4.- AJUSTE MONETARIO.....	13
6) CONSULTAR DATOS	15
6.1.- EXPLORAR CLIENTES	15
7) REPORTE DE DATOS BASICOS	16
7.1.- NÒMINA DE CLIENTES.....	16
7.2.- NÒMINA DE CLIENTES POR VENDEDOR	17



8) REPORTE PARA ANALISIS	19
8.1.- ESTADO DE CUENTA.....	19
8.2.- CREDITOS POR COBRAR.....	20
8.3.- CARTERA POR PERIODOS DE VENCIMIENTO	21
8.4.- EXTRACTO DE CUENTA	22
8.5.- RESUMEN CONTABLE DE LA CARTERA	23
8.6.- DETALLE DE VENCIMIENTOS.-	24
8.7. DETALLE DE CREDITOS POR CUOTA.-	25
8.8.- CREDITOS POR COBRAR POR VENDEDOR.-	26



1) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MODULO

El modulo de cuentas por cobrar ofrece las siguientes características generales:

- ✓ Notas de cargo al cliente
- ✓ Abonos por regularización de crédito
- ✓ Ampliación de plazos de pago a los créditos vencidos
- ✓ Reprogramación del plan de pagos de los créditos
- ✓ Agenda de anotaciones para el seguimiento de las cuentas por cobrar.
- ✓ Reporte del estado de la cartera por cobrar detallada por cliente, individualizada por crédito y vencimientos

2) REGLAS DE OPERACIÓN

El producto se opera en base al MOUSE presionando el botón izquierdo y en algunos casos el botón derecho. Se Tiene que leer detenidamente las reglas descritas a continuación para no tener dificultades en la operación de la aplicación.

2.1.- COMO EJECUTAR LA APLICACIÓN



- Haga clic sobre el icono ORIX de su monitor, luego aparecerá una ventana que le pedirá su Código de usuario y contraseña, luego haga clic en **Aceptar**. Si los datos ingresados son correctos le aparecerá el formulario con el menú principal de la aplicación, caso contrario le aparecerá un mensaje de error y tendrá que repetir nuevamente el proceso.

2.2.- COMO NAVEGAR EN EL MENÚ DE LA APLICACIÓN

- Al mostrarse el menú principal de la aplicación aparecerán los módulos a los cuales usted tiene acceso.
- Haga clic sobre el **Módulo** para obtener el detalle de los **Submódulos**, luego haga clic sobre el Submódulo para obtener el detalle de los **Eventos**, finalmente haga doble clic sobre el Evento para ejecutar dicho Evento.
- Para desplazarse en el menú puede usar las teclas de flecha arriba y abajo, también puede usar el mouse para desplazarse con la barra vertical.

2.3.- CONSIDERACIONES GENERALES

Las siguientes consideraciones son aplicables a todos los eventos que conforman el menú de este módulo.

- Los eventos de introducción de datos, tienen en la parte superior del formulario los botones que indican las funciones que puede realizar, las cuales son: Registrar, Modificar, Eliminar, Anular, Buscar, Imprimir y Salir.
- Haga clic sobre el botón **Buscar** para obtener los registros que quiere modificar, eliminar o simplemente verlos. Después de ingresar los criterios de selección y hacer clic en el botón Buscar del formulario activo, el programa retornará al formulario anterior mostrando en la rejilla las filas encontradas.
- Para **Modificar o Eliminar** un registro debe hacer clic sobre la fila que se muestra en la rejilla del formulario, y luego hacer clic en el botón Modificar o Eliminar según la operación que quiere realizar.
- Los eventos que generaran reporte, tienen dos pestañas, la primera “**Criterios de selección**” pide los datos para la generación del reporte y la segunda “**Opciones de presentación**” permite haciendo clic seleccionar la opción de presentación del reporte (Vista preliminar, Excel, Impresora), luego debe volver a la pestaña “criterios de selección” para hacer clic en el botón **Aceptar**. Para activar la pestaña deseada haga clic sobre la pestaña.
- En los formularios donde se introducen datos y en aquellas celdas que no le sean explícitas, usted puede obtener mayor información del significado de la celda, colocando el indicador del mouse por unos segundos sobre dicha celda.
- Usted puede minimizar el Evento en actual ejecución, para tener acceso al menú principal y ejecutar otro Evento, luego puede maximizar el Evento minimizado alternativamente. Los eventos minimizados aparecen en la barra de inicio en modo de iconos, puede colocar el cursor sobre el icono para obtener la descripción del Evento.

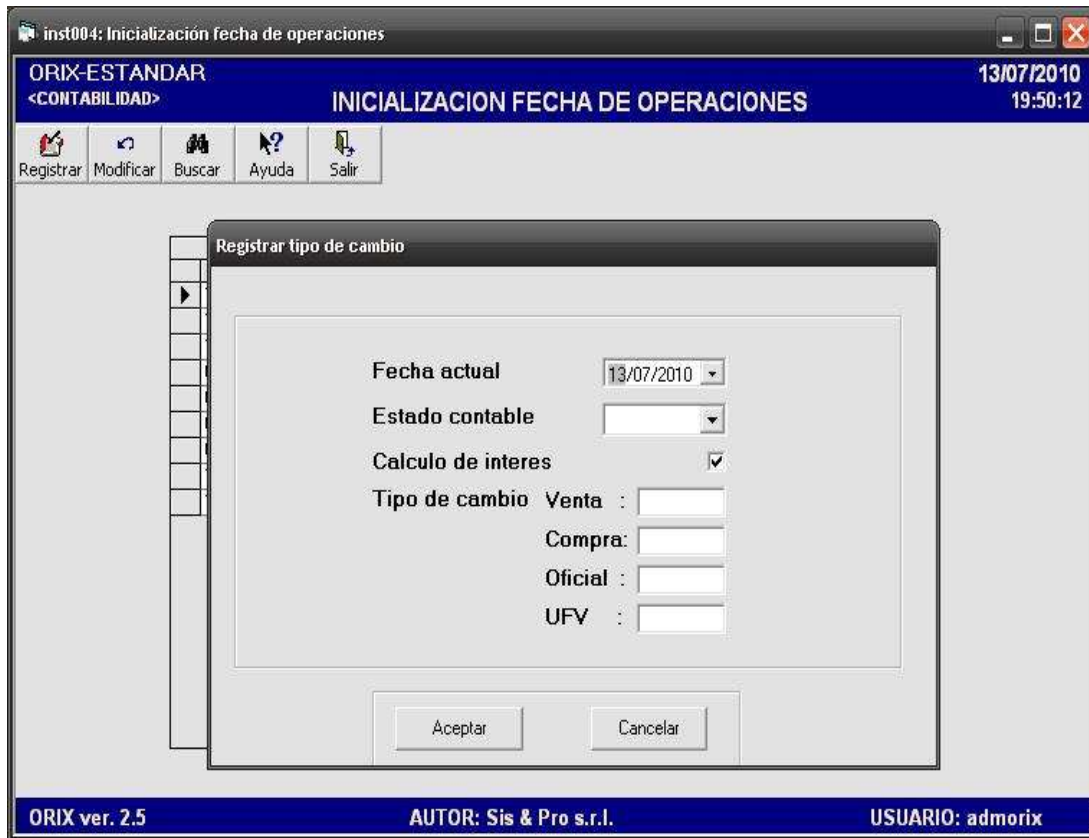
3) LO QUE HAY QUE HACER AL EMPEZAR EL DIA

Al empezar el día el usuario debe crear la fecha actual con el tipo de cambio del dólar para la venta, compra y oficial, además de la UFV. Si no crea la fecha el sistema no le permitirá ejecutar ningún evento asignado en el menú.

3.1.- INICIALIZACION FECHA DE OPERACIONES

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Administrador de sistema
- Submódulos: Inicio de día
- Eventos: Inicialización fecha de operaciones



DESCRIPCIÓN

Se debe **Registrar** las fechas con sus respectivos tipos de cambio, a partir de la fecha que se decide empezar a registrar los hechos contables de su empresa, caso contrario el sistema no le permite registrar asientos contables si no tiene creada la fecha a la que corresponde la transacción que quiere realizar.

Para **Adicionar** la fecha del día con su respectivo tipo de cambio al Sistema Orix, realiza un clic en el Botón **Registrar** en el cual visualizará un nuevo formulario “Registrar Tipo de Cambio”, aquí selecciona la fecha actual, el estado contable abierto o cerrado (para tener un control en las transacciones contables relacionadas a esa fecha), cálculo de interés, si desea que el sistema ejecute automáticamente esta opción aplicadas en los módulos Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, posteriormente se introduce el Tipo de Cambio para la Compra, el tipo de cambio Oficial y el tipo de cambio para la Venta del día. Y por último se necesita la UFV (Unidad de Fomento a la Vivienda). Después hacer clic en Aceptar. En este evento sólo tenemos la opción de **Registrar** ó **Modificar** el tipo de cambio diario.

4) MANTENIMIENTO DE DATOS BASICOS

4.1.- CONFIGURACION DE PARAMETROS

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Mantenimiento de datos básicos
- Eventos: Configuración de parámetros



DESCRIPCIÓN

Mediante este evento usted puede Registrar, Modificar y Eliminar los parámetros que definen los atributos especiales utilizados en este módulo de cuentas por cobrar.

Haga doble clic en el ícono **Parámetros a configurar**, luego le aparecerán las opciones, presione clic sobre una de las opciones y le aparecerá en la parte derecha la rejilla con los datos que se tienen ingresado. Si quiere ingresar un nuevo registro haga clic en **Registrar**, para **Modificar** ó **Eliminar** haga clic sobre una de la fila para marcarla y luego seleccione una de las opciones de los botones superiores (Modificar o Eliminar).

Algunos parámetros en el Sistema Orix requieren vínculos con las cuentas contables para efectos de la realización del asiento contable automático, en este caso usted debe elegir en la parte inferior del formulario la **gestión** a la que corresponde el plan de cuenta.

Mediante este evento usted vincula el módulo con la cuenta de los abonos a clientes, la clase de créditos y las cuentas por cobrar por defecto.

5) TRANSACCIONES

5.1.- NOTA DE CARGO

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submódulos: Transacciones
- Eventos: Nota de cargo

sccc201: nota de cargo

ORIX-ESTANDAR 17/07/2010
<CXCOBRAR> NOTA DE CARGO 11:32:27

Registrar Modificar Anular Buscar Imprimir Ayuda Salir

Registrar nota de cargo

Nro.Tra. T. doc. NOTA DE CARGO Fecha 17/07/2010 N. doc. T.c. 7.070000

Cliente 1 RAMIRO SUAREZ CERVANTES Tipo credito VENTA DE PRODUCTO

Moneda BOLIVIANOS Importe: Bs. 1000.00 \$us 141.44 Plazo 30 Periodo 30 Interes 0

Glosa PAGO A CUENTA DE LA VENTA NRO 5784 Suc. ALMACEN GENERAL

CARGOS						
Codigo	Descripcion	Glosa	C. costo	Sc. costo	Importe-mn	E
11201002	CUENTAS POR COBRAR CLIENT	PAGO A CUENTA	1	1	1000.00	

ABONOS						
Codigo	Descripcion	Glosa	C. costo	Sc. costo	Importe-mn	E
11201002	CUENTAS POR COBRAR CLIENT	PAGO A CUENTA	1	1	1000.00	
*						

Total Cargos 1000.00 Abonos 1000.00

Aceptar Cancelar

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Mediante este evento usted puede **Registrar** un nuevo exigible por cobrar, cargando la deuda a un cliente o a un proveedor (caso de anticipos).

Estos créditos de cuentas por cobrar que se generan, son necesariamente por conceptos distintos a la Venta de productos y a la Venta de servicios. Por ejemplo, pueden ser: cheques rechazados, entrega de dinero, productos devueltos o saldos iniciales.

Para **Registrar**, primeramente ingresamos la fecha del registro de la Nota de Cargo, posteriormente el Número de documento de referencia que iremos a utilizar ubicándolo así al Cliente al cual realizaremos una cuenta por cobrar con el debido concepto de cobro al mismo. Ubicamos la moneda en Dólares o Bolivianos en el formulario, si escogemos en Dólares agregamos el monto en la celda de \$us y si es Bolivianos agregamos el monto en la celda de Bs. Ingresamos también el Plazo de crédito que es el tiempo de pago de la deuda que se tiene para con la empresa, el Periodo que es el intervalo de días que se tiene q realizar el pago y el Interés expresado en Porcentaje que se aplicará al monto final de la deuda del cliente. Aplicamos también en la Glosa algún título o definición a la cuenta por cobrar escogiendo posteriormente la Sucursal en la cual se esta registrando la deuda del cliente. Luego hacer clic en **Aceptar**.

5.2.- ABONO POR REGULARIZACION

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Transacciones
- Eventos: Abono por regularización

sccc202: abono por regularizacion

ORIX-ESTANDAR 17/07/2010
<CUENTAS POR COBRAR> ABONO POR REGULARIZACION 11:37:53

Registrar Anular Buscar Imprimir Ayuda Salir

Registrar abono

Nro. Tra. T. doc. REGULARIZACION DE CREDITO Fecha 17/07/2010 T.c. 7.070000

Cliente 4 ROLANDO TICONA Moneda DOLARES Tran. DESCUENTO POST-VENTA

Aplicar a: AMBOS Glosa Suc. ALMACEN GENERAL

Nro. tra.	Tipo de credito	Nro. doc.	Saldo	Interes	Total	Mo	Dv	Aplicar	Apli-\$us	Apli-Bs	E
4	venta de servicio	12345678	70.70	.00	70.70	Bs.	127				
21	venta de producto	21	157.82	.00	157.82	Bs.	267				
6	venta de producto	6	21.60	.00	21.60	\$us	382				
5	venta de producto	5	12.00	.00	12.00	\$us	382	12.00	12.00	84.84	

Balance

	\$us	m/n
Cta. por cobrar	66.25	451.72
Cta. por pagar	.00	.00
Deuda neta	66.25	451.72

Total aplicado 12.00 84.84

Nro.: 5 -VENTA AL CREDITO

Aceptar Cancelar

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

El objetivo de este evento es **disminuir la cartera por cobrar** por algún concepto diferente a la cobranza. En este evento se realiza el abono para regularizar las cuentas con los clientes a los que se les ha dado crédito, por los conceptos de castigo por incobrable, descuento post-venta y traspaso entre cuentas.

Para **Agregar** un abono por regularización presione clic sobre el botón **Registrar**. Se habilita el formulario donde debe introducir los datos; el cursor se posiciona sobre la Fecha, por defecto asume la fecha actual, si es necesario ingrese una fecha diferente (verifique si al cambiar la fecha despliega en tipo de cambio un valor correcto). Luego en Cliente digite el código del cliente, se puede buscar el cliente presionando doble clic sobre la casilla del código, una vez digitado el código del cliente, al dar enter el sistema le mostrara en la rejilla todos los créditos impagos. Moneda, seleccione en que moneda se registra la transacción. Tran. elija el tipo de transacción del movimiento (Descuento post-venta, castigo por incobrable, etc), depende de esta transacción para determinar que cuenta se usará en el asiento contable.


También se puede utilizar el campo de Aplica, en el cual se selecciona si el abono se aplicará al capital de la deuda, al interés o a ambos; en la Glosa, se escribe algún título de la transacción; la Suc. la sucursal que corresponda (para identificar de que sucursal se hizo el registro); luego en la rejilla del detalle sobre la columna Aplicar ingrese el importe a aplicar sobre un crédito, finalmente haga clic en **Aceptar**.

Para desplegar los registros grabados haga clic en **Buscar**, posteriormente se visualizará un nuevo formulario de criterios de búsqueda, ingrese el/los valores por lo que necesite hacer la búsqueda y luego se hace clic sobre el botón buscar. Para **Anular** o para **Imprimir** un duplicado del comprobante, primero debe buscar el/los registros como se indicó anteriormente. Después de visualizados los datos en la rejilla del comprobante, seleccione con un clic la transacción que desee anular o imprimir, presionando el botón correspondiente de la acción.

5.3.- REPROGRAMAR CREDITOS

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Transacciones
- Eventos: Reprogramar créditos



Financiamiento

Nro. tra. 5 T. doc. NOTA DE ENTREGA Fecha 25/06/2009 T.c. 7.07

Cliente 4 ROLANDO TICONA Tipo credito VENTA DE PRODUCTO

Plazo de pago 10 Per. de pago 5 Mon. de credito DOLARES

Int. mensual .000000 Dias de gracia 0 Tipo cuota CAPITAL FIJO

Cuota inicial .00 Total Credito 12.00 Pagos .00 Saldo 12.00

F- Inicial (cuota 1) 29/08/2009

Modificar

Plazo de Pago

Plan de Pago

PLAN DE PAGO						
Nro. Cuota	Fecha-pago	Capital	Pagos	Cuota	D-venc.	
1	30/06/2009	4.00	.00	4.00	382	
2	25/07/2009	8.00	.00	8.00	357	

Aceptar Cancelar Diferencia. .00

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Mediante este evento se puede **Reprogramar el plan de pago** de uno o varios créditos vigentes.

Para realizar una reprogramación, primero debe localizar el crédito que corresponda con la opción de **Buscar**, una vez que tenga en la rejilla los datos del crédito, lo selecciona y presiona el botón **Reprogramar**, se despliega un formulario con los datos del crédito y el plan de pago, en la parte inferior izquierda donde dice **Modificar** debe elegir entre: Plazo de pago o Plan de pago. Si elige plazo de pago, entonces puede modificar el tiempo límite en días (plazo), modifica el periodo de pago, la cuota inicial y la fecha de la 1ra. cuota; si elige Plan de pago puede modificar la fechas de cada una de las cuotas y el importe de las cuotas. Luego haga clic en **Aceptar**.

5.3.- AMPLIACION PLAZO DE PAGO

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Transacciones
- Eventos: Ampliación plazo de pago



Registración de datos en el formulario:

Nro. Tra.: Tipo. doc.: AMPLIACION PLAZO Fecha: 17/07/2010

Cliente: 4 ROLANDO TICONA Tipo de ampliacion: VENCIDOS

Glosa: REGULARIZACION DE CREDITOS VENCIDOS

Nro. tra.	Tipo de credito	Nro. cuota	Importe	Paqado	Saldo	Mo	Fec. venc.	Dy	Dias-amp	E
5	venta de producto	1	4.00	.00	4.00	\$us	30/06/2009	382	0	
6	venta de producto	1	21.60	.00	21.60	\$us	30/06/2009	382	0	
5	venta de producto	2	8.00	.00	8.00	\$us	25/07/2009	357	0	
21	venta de producto	1	183.82	183.82	157.82	Bs.	23/10/2009	267	0	
4	venta de servicio	1	70.70	.00	70.70	Bs.	12/03/2010	127	0	

Total dias :

Botones: Aceptar, Cancelar

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Mediante este evento se puede **Registrar y Anular** la ampliación del plazo de pago a los clientes, ya sea al global de las transacciones o solamente a las que se encuentran vencidas.

Para introducir datos de ampliación presione clic sobre el botón **Registrar**. Se habilita el formulario donde debe introducir los datos; el cursor se posiciona sobre la **Fecha**, por defecto asume la fecha actual, si es necesario ingrese una fecha diferente. Luego en **Cliente** digite el código del cliente, se puede buscar el cliente presionando doble clic sobre la casilla del código, una vez digitado el código del cliente, al dar enter el sistema mostrara todos los créditos impagos. **Tipo de ampliación**, existen dos opciones: Global o Vencidas, en global muestra todas los créditos impagos y en vencidas solo los créditos vencidos. **Glosa**, escriba la glosa de la transacción; luego en la rejilla del detalle sobre la columna **Dias-amp** ingrese la cantidad en días para ampliar a un crédito específico, finalmente haga clic en **Aceptar**.

Para desplegar los registros grabados haga clic en **Buscar**, posteriormente se obtendrá un nuevo formulario de criterios de búsqueda, ingrese el/los valores por lo que necesite hacer la búsqueda y luego clic sobre buscar.

Para **Anular** o para **Imprimir** un duplicado del comprobante, primero debe buscar el/los registros como se indico anteriormente, una vez que tenga en la rejilla los datos de los registros, seleccione con un clic el registro que corresponda y presione el botón de anular o de imprimir.

5.4.- AJUSTE MONETARIO

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Transacciones
- Eventos: Ajuste monetario



DESCRIPCIÓN

Este evento **realiza el ajuste monetario** de las cuentas por cobrar para homologar el poder adquisitivo a la moneda patrón, el programa genera un asiento contable de ajuste aplicados tanto a cuentas en moneda nacional y a cuentas en dólares. Generalmente los ajustes deben ser ejecutados al último día del mes, sin embargo el sistema permite efectuarlo cuantas veces usted lo considere necesario a diferentes fechas.

Para procesar un ajuste debe hacer clic sobre el botón **Registrar**. Se habilita el formulario donde debe introducir los datos; el cursor se posiciona sobre la **Fecha de ajuste**, por defecto asume la fecha actual, si es necesario ingrese una fecha diferente (verifique si al cambiar la fecha despliega en tipo de cambio el valor correcto). Luego en la **Glosa**, escriba algún título o comentario de la transacción y posteriormente haga clic en **Aceptar**.

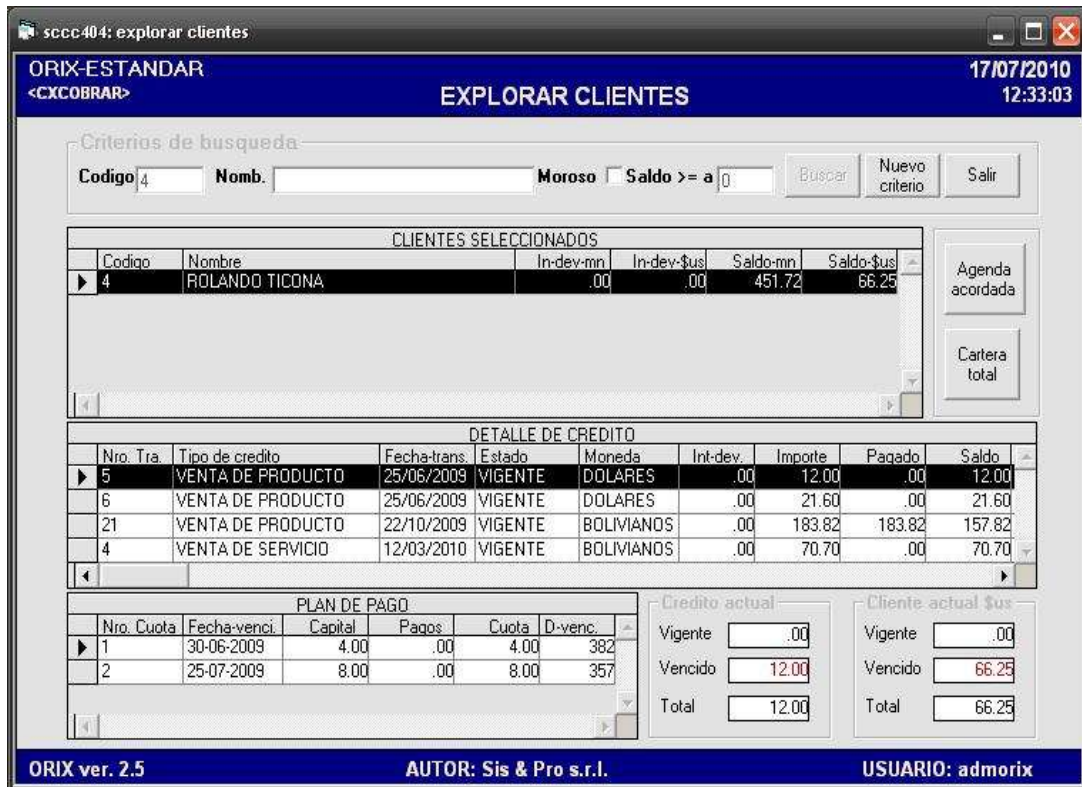
Para **Eliminar** o para **Imprimir** un duplicado del comprobante, primero debe seleccionar sobre la rejilla de datos el registro que corresponda con un clic y presione el botón de eliminar ó imprimir.

6) CONSULTAR DATOS

6.1.- EXPLORAR CLIENTES

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Consultar datos
- Eventos: Explorar clientes



ORIX-ESTANDAR <CXCORAR> **EXPLORAR CLIENTES** 17/07/2010 12:33:03

Criterios de búsqueda

Codigo 4 Nomb. Moroso Saldo >= a 0

CLIENTES SELECCIONADOS					
Codigo	Nombre	In-dev-mn	In-dev-\$us	Saldo-mn	Saldo-\$us
4	ROLANDO TICONA	.00	.00	451.72	66.25

DETALLE DE CREDITO								
Nro. Tra.	Tipo de credito	Fecha-trans.	Estado	Moneda	In-dev.	Importe	Pagado	Saldo
5	VENTA DE PRODUCTO	25/06/2009	VIGENTE	DOLARES	.00	12.00	.00	12.00
6	VENTA DE PRODUCTO	25/06/2009	VIGENTE	DOLARES	.00	21.60	.00	21.60
21	VENTA DE PRODUCTO	22/10/2009	VIGENTE	BOLIVIANOS	.00	183.82	183.82	157.82
4	VENTA DE SERVICIO	12/03/2010	VIGENTE	BOLIVIANOS	.00	70.70	.00	70.70

PLAN DE PAGO						
Nro. Cuota	Fecha-venci.	Capital	Pagos	Cuota	D-venc.	
1	30-06-2009	4.00	.00	4.00	382	
2	25-07-2009	8.00	.00	8.00	357	

Credito actual

Vigente Vencido Total

Cliente actual \$us

Vigente Vencido Total

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Este evento **permite obtener información** sobre los créditos otorgados a nuestros clientes, pudiendo filtrar la información por: el nombre del cliente, por aquellos que se encuentran morosos ó a partir de un rango monetario determinado.

Aplique los **criterios de búsqueda**, seleccione la fila del cliente y el sistema le desplegará el detalle de todas las transacciones de crédito realizadas, mostrando el interés devengado (si se diera el caso), el importe, el monto pagado y el saldo; haciendo un clic en una de las filas aparecerá el plan de pago correspondiente a la transacción seleccionada en el que muestra la fecha de vencimiento, el capital, el pago, la cuota y los días de vencimiento, también podrá ver la vigencia y el vencimiento de las cuentas por nota y por el total de la deuda del cliente.

Este evento permite registrar una **Agenda Acordada** con los clientes para realizar un seguimiento detallado de nuestras cuentas por cobrar. Haga clic derecho en la fila del cliente, elija la opción Agenda de anotaciones y le aparecerá el formulario que debe llenar, haga clic en Registrar y elija el motivo del contacto, la persona contactada, la acción a ejecutar y la fecha de acción; luego haga clic en **Aceptar**. Una vez alimentada la agenda acordada usted podrá diariamente hacer el seguimiento o cobranza a su cartera de clientes haciendo un clic en el botón Agenda Acordada, ya que el sistema proporcionará toda la información de acuerdo a la fecha que usted ingrese, proporcionándole los datos comunicacionales de sus clientes para facilitar el contacto.

Otra de las opciones que tiene este evento es que nos muestra el total de la cartera expresada en dólares indicando el monto vigente y el vencido. Haga clic en el botón **Cartera total** para obtener la información.

7) REPORTE DE DATOS BASICOS

7.1.- NÓMINA DE CLIENTES

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte de datos básicos
- Eventos: Nómina de clientes



DESCRIPCIÓN

Este evento **Genera** la nómina de todos nuestros clientes, detallando toda la información relacionada con los mismos. Es decir, el sistema mostrará un listado con el nombre del cliente, el nombre del país, el nombre del departamento, el estado del cliente, el tipo de persona, el nombre de la ciudad, el número de Nit, la ubicación geográfica, la dirección, el número de teléfono y la actividad.

Este formulario presenta dos pestañas: **criterios de selección** en el cual ingresamos el rango de cliente inicial – final, posteriormente hace un clic en agrupar por ubicación, para habilitar la selección del Rango Inicial y Final de la ubicación. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir la herramienta que utilizará para generar el reporte. Luego hacer clic en **Aceptar**.

7.2.- NÓMINA DE CLIENTES POR VENDEDOR

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte de datos básicos
- Eventos: Nómina de clientes por Vendedor



ORIX-ESTANDAR <CUENTAS A COBRAR> NÓMINA DE CLIENTES 06/07/2010 11:08:39

Criterios de selección Opciones de destino

	Inicial	Final
Cliente	1	999999
Vendedor	1	999999

Ver clientes no asignados

Ordenado por
CODIGO
NOMBRE CLIENTE

Aceptar Salir

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Este evento **Genera** la nómina de todos nuestros clientes que tenemos en la empresa, detallando a cual Vendedor pertenece cada cliente, o el encargado de atender al mismo cuando requiera algún tipo de servicio o producto de nuestra Institución. Además se visualizará un listado con el nombre del cliente, el nombre país, el nombre del departamento, el estado del cliente (Vigente o Anulado), el tipo de persona (Natural o Jurídica), el nombre de la ciudad, el número de Nit, la ubicación geográfica, la dirección, el número de teléfono y la actividad. Además mostrará el nombre del Vendedor al cual pertenecen todos estos clientes que están en el reporte.

Este formulario presenta dos pestañas: **criterios de selección** donde ingresa el rango inicial – final del cliente y también del Vendedor, posteriormente selecciona el ordenamiento del Informe. La pestaña **opciones de destino** usted debe elegir la herramienta que utilizará para generar el reporte. Luego hacer clic en **Aceptar**.

8) REPORTE PARA ANALISIS

Este grupo de eventos se encarga de la generación de reportes dirigido al análisis de la cartera de clientes por cobrar.

8.1.- ESTADO DE CUENTA

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte para análisis
- Eventos: Estado de cuenta



DESCRIPCIÓN

En este evento se **Genera** el reporte del estado de las cuentas por cliente con su respectivo código, el nombre del cliente, detallando el monto de deuda vigente, la deuda vencida y total expresado en ambas monedas.

Para **Obtener** este informe es necesario colocar en la pestaña **criterios de selección**: el alcance del reporte: consolidado o por sucursal, si es consolidado no sería necesario ingresar el código de la sucursal, y si es por sucursal ingrese el código inicial y final de la Sucursal que desee visualizar el reporte, posteriormente indique el tipo agrupación en que se encuentran los créditos, seleccione el Rango Inicial y Final de los tipos de créditos (conceptos), la fecha límite de visualización de créditos y el tipo de cambio. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir cual herramienta utilizará para generar el reporte. Después hacer clic en **Aceptar**.

8.2.- CREDITOS POR COBRAR

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte para análisis
- Eventos: Créditos por cobrar



DESCRIPCIÓN

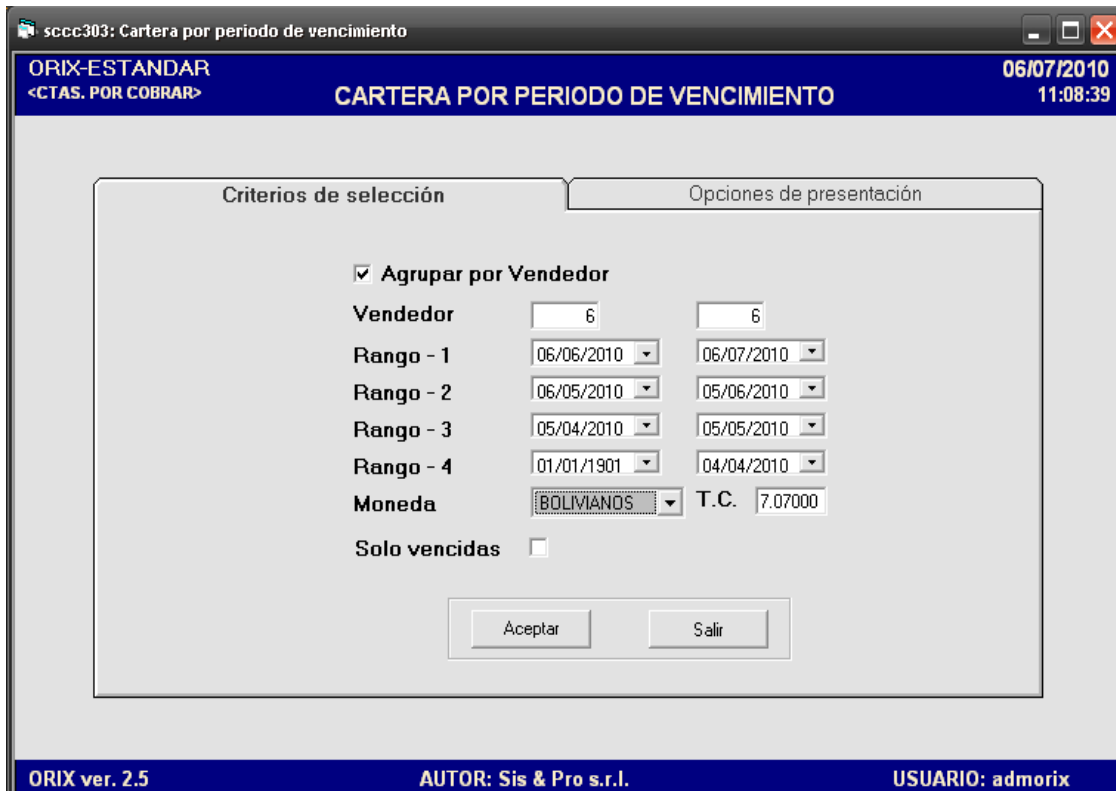
Genera un Informe de los créditos por cobrar a la fecha detallado por cliente.

Para **Obtener** este informe es necesario colocar en la pestaña **criterios de selección**: el Alcance por Sucursal o Consolidado, la(s) Sucursal(es), el (los) cliente(s), la fecha hasta donde se quiere obtener el reporte de los Créditos de los Clientes, la Moneda (si desea obtener el reporte del monto del crédito en Bolivianos o en Dólares), el tipo de cambio del día y la opción Agrupar por ubicación, si seleccionamos esta opción automáticamente aparecerá en el formulario dos combos box donde se tendrá que escoger la ubicación inicial y la final. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir cual herramienta utilizará para generar el reporte. Después hacer clic en **Aceptar**.

8.3.- CARTERA POR PERIODOS DE VENCIMIENTO

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte para análisis
- Eventos: Cartera por periodos de vencimiento



ORIX-ESTANDAR 06/07/2010
<CTAS. POR COBRAR> CARTERA POR PERIODO DE VENCIMIENTO 11:08:39

Criterios de selección Opciones de presentación

Agrupar por Vendedor

Vendedor

Rango - 1

Rango - 2

Rango - 3

Rango - 4

Moneda T.C.

Solo vencidas

Aceptar Salir

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Genera el reporte de todos los clientes por periodos de vencimientos (1-30 días, 31-60 días, 61-90 días, mayor a 90 días) mostrando la deuda vigente, la vencida y la total.

Para **Obtener** el reporte de los clientes deudores en un determinado rango de tiempo establecidos por defecto por el Orix, en la pestaña **criterios de selección**: hacemos clic en agrupar por Vendedor, posteriormente ingresamos el código del (los) vendedor (es), seleccionamos la moneda, el tipo de cambio y si desea ver solamente aquellas deudas vencidas hacemos clic sobre el concepto solo vencidas en el formulario. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir cual herramienta utilizará para generar el reporte. Después hacer clic en **Aceptar**.

8.4.- EXTRACTO DE CUENTA

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte para análisis
- Eventos: Extracto de cuenta



Window title: sccc307: Extracto de cuenta de cliente

Header: ORIX-ESTANDAR <Ctas x Cobrar> | EXTRACTO DE CUENTA DE CLIENTE | 06/07/2010 11:08:39

Section: Criterios de selección

Fields:

- Cliente: Inicial [1], Final [999999]
- Agrupar por crédito:
- N-Doc: []
- Fecha: [30/06/2010] [05/07/2010]
- T.Cambio: [7.070000]

Buttons: Aceptar, Salir

Footer: ORIX ver. 2.5 | Copyright: Sis & Pro s.r.l. | USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Este formulario **Genera** el extracto de cuentas por cliente, detallando los cargos y abonos en ambas monedas así como también los saldos.

Para **Obtener** este informe es necesario colocar en la pestaña **criterios de selección**: el código de cliente inicial y final, hacer clic en Agrupar por Crédito si desea verlos separadamente ordenados por conceptos de créditos, ingresamos el Número de Documento, el rango inicial y final de fechas y el tipo de cambio. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir cual herramienta utilizará para generar el reporte. Después hacer clic en **Aceptar**.

8.5.- RESUMEN CONTABLE DE LA CARTERA

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte para análisis
- Resumen Contable de la Cartera



DESCRIPCIÓN

Mediante este formulario se **Obtiene** el extracto de cuentas contables resumidas de los clientes y proveedores en moneda nacional y extranjera detallando la deuda vigente, deuda vencida y la deuda total de los mismos.

Para **Obtener** este informe es necesario colocar en la pestaña **criterios de selección**: la fecha hasta donde se quiere visualizar el informe y el tipo de cambio. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir cual herramienta utilizará para generar el reporte. Después hacer clic en **Aceptar**.

8.6.- DETALLE DE VENCIMIENTOS.-

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar
- Submodulos: Reporte para análisis
- Detalle de Vencimientos



The screenshot shows a software window titled "sccc310: Vencimientos proyectados clientes". The window has a blue header bar with "ORIX-ESTANDAR" on the left, "<CTAS. POR COBRAR>" below it, "VENCIMIENTOS PROYECTADOS CLIENTES" in the center, and the date "06/07/2010" and time "11:08:39" on the right. The main content area is divided into two tabs: "Criterios de selección" (active) and "Opciones de presentación". Under "Criterios de selección", there are four input fields: "Cliente" with values "1" and "999999", "Vencimiento al" with a dropdown menu showing "05/07/2010", "Tipo de cambio" with a value of "7.070000", and a checkbox labeled "Por cuotas" which is checked. At the bottom of the form are two buttons: "Aceptar" and "Salir". The footer of the window contains "ORIX ver. 2.5" on the left, "AUTOR: Sis & Pro s.r.l." in the center, and "USUARIO: admorix" on the right.

DESCRIPCIÓN

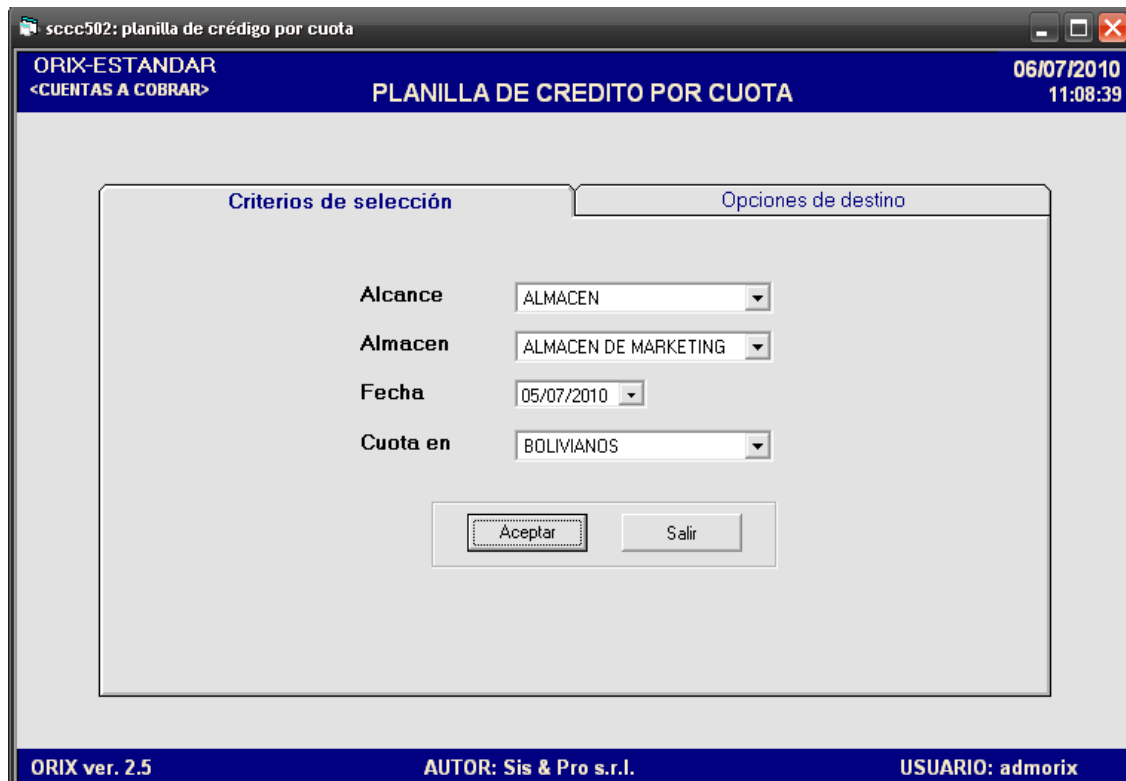
Este formulario se utiliza esencialmente para **Generar** todos los créditos vencidos de los clientes a partir de la fecha ingresada por el usuario en el formulario.

Este formulario presenta dos pestañas: **criterios de selección** en el cual se selecciona el código del cliente Inicial y Final, la fecha límite para verificar todos los créditos vencidos hasta, el tipo de cambio y hacer un clic en por cuotas si desea visualizar detalladamente en el reporte todas las cuotas vencidas de cada cliente. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir la herramienta que utilizará para generar el reporte. Luego hacer clic en **Aceptar**.

8.7. DETALLE DE CREDITOS POR CUOTA.-

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar.
- Submodulos: Reporte para análisis.
- Detalle de Créditos por Cuota.



ORIX-ESTANDAR <CUENTAS A COBRAR> PLANILLA DE CREDITO POR CUOTA 06/07/2010 11:08:39

Criterios de selección | Opciones de destino

Alcance: ALMACEN

Almacen: ALMACEN DE MARKETING

Fecha: 05/07/2010

Cuota en: BOLIVIANOS

Aceptar Salir

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

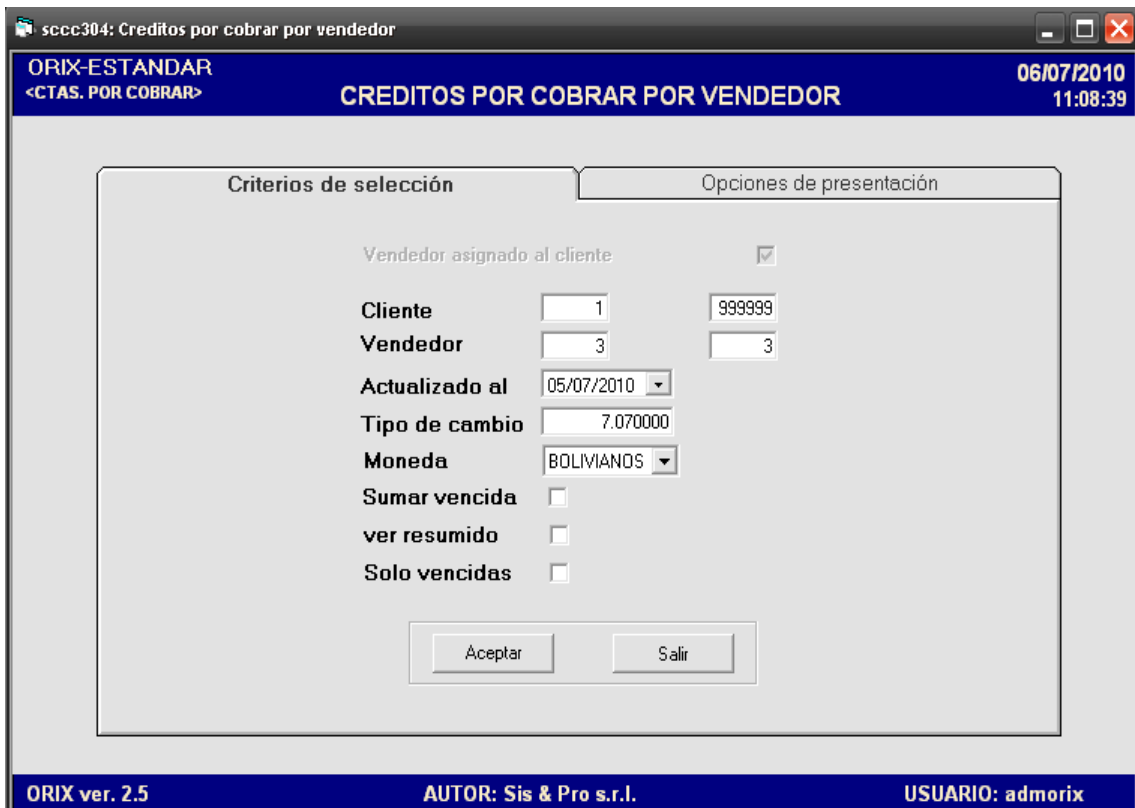
Este formulario **Visualiza** mediante un Informe todos los créditos de los clientes de una forma resumida, es decir, demuestra solamente la cuota que el cliente tiene que cancelar por mes y la fecha límite para la cancelación de la cuota.

Este formulario presenta dos pestañas: **criterios de selección** en el cual seleccionamos el Alcance si es por almacén o ubicación, la fecha límite de crédito del pago de cada cuota de los clientes y el importe de cada cuota en Bolivianos ó en Dólares. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir la herramienta que utilizará para generar el reporte. Luego hacer clic en **Aceptar**.

8.8.- CREDITOS POR COBRAR POR VENDEDOR.-

RUTA DE ACCESO

- Módulos: Cuentas por cobrar.
- Submodulos: Reporte para análisis.
- Créditos por cobrar por Vendedor.



ORIX-ESTANDAR
<CTAS. POR COBRAR> CREDITOS POR COBRAR POR VENDEDOR 06/07/2010 11:08:39

Criterios de selección Opciones de presentación

Vendedor asignado al cliente

Cliente

Vendedor

Actualizado al

Tipo de cambio

Moneda

Sumar vencida

ver resumido

Solo vencidas

Aceptar Salir

ORIX ver. 2.5 AUTOR: Sis & Pro s.r.l. USUARIO: admorix

DESCRIPCIÓN

Este formulario **Genera** exactamente de una forma detallada la fecha de vencimiento del crédito, el importe de venta, los pagos de las cuotas y el saldo correspondiente de la venta al crédito realizada por un determinado Vendedor.

Este formulario presenta dos pestañas: **criterios de selección** en el cual se debe introducir el cliente Inicial y Final, el Vendedor Inicial y Final, la fecha límite para visualizar el crédito de los clientes, el tipo de cambio, seleccionar el tipo de moneda, después hacer clic en créditos vencidos si desea visualizarlos también en el reporte. En la pestaña **opciones de destino** usted debe elegir la herramienta que utilizará para generar el reporte. Luego hacer clic en **Aceptar**.