



FRONVE

SISTEMA CONTABLE. MANUAL DE USO



**FRONTER
SAS**

TABLA DE CONTENIDO

A. Registro de nuevo usuario

B. Inicio de sesión

C. Panel de control

2. Egresos

2.1. Compras

2.2. Cartera Cuentas por Pagar

2.2.1. Registro de Cancelaciones

2.3. Reporte de Egresos

2.3.1. Reporte de Compras

2.3.2. Reporte de Análisis de Compras

2.3.3. Reporte de Análisis de Vencimiento

2.3.4. Reporte de Cancelaciones / Registro de Cancelaciones

3. Ingresos

3.1. Ventas

3.1.1. Registro de un Documento de Venta

3.1.2. Pago y Observaciones del Registro de una Venta

3.2. Cotizaciones

3.2.1. Visualizar o Imprimir Cotizaciones

3.2.2. Registrar Cotización (incluir productos a cotización)

3.2.3. Facturar Cotización

3.3. Pedidos

3.3.1. Visualizar Listado y Comprobantes de Pedidos

3.3.2. Despachar un Pedido

3.3.3. Generar Reporte Consolidado de Pedidos

3.3.4. Crear un Nuevo Pedido

3.4. Notas de entrega

3.4.1. Listado de Notas de Entrega

3.4.2. Generar Reporte Consolidado de Notas de Entrega

3.4.3. Procesar notas de Entrega

3.4.4. Crear Nueva Nota de Entrega

3.5. Cartera Cuentas por Cobrar

3.5.1. Listado de Cuentas por Cobrar

3.5.2. Crear una Nueva Consulta de Cuentas por Cobrar

3.5.3. Agregar Pagos

3.6. Liquidación Diaria

3.6.1. Listado de Liquidaciones

3.6.2. Registrar una Nueva Cobranza

3.7. Cheques Devueltos

3.8. Modificar Ventas

3.9. Reportes

3.9.1. Reporte de Ventas

- 3.9.2. Reporte de Análisis de Ventas
- 3.9.3. Reporte de Facturación Electrónica
- 3.9.4. Análisis de Vencimiento
- 3.9.5. Análisis de Cobranzas
- 3.9.6. Comportamiento de Pago
- 3.9.7. Reporte de Rentabilidad

4. Bodegas/Inventario

- 4.1. Ajuste de Inventario
- 4.2. Transferencias de Bodegas
- 4.3. Reportes
 - 4.3.1. Reporte de Inventario Disponible
 - 4.3.2. Reporte de Movimientos de Productos
 - 4.3.3. Reporte de Ajustes de Inventario
 - 4.3.4. Reporte de Transferencias

5. Fuerza de Ventas

- 5.1. Editar o Eliminar un Registro
- 5.2. Crear un Registro
- 5.3. Crear un Tercero
- 5.4. Registro de Rutas
- 5.5. Editar la Configuración de un Registro de Rutas

6. Configuración

- 6.1. Productos
 - 6.1.1. Listados de Productos
 - 6.1.2. Crear un Nuevo Registro de Producto
 - 6.1.3. Edición de un Producto Registrado
 - 6.1.4. Eliminar un Registro de Productos
- 6.2. Clientes/Proveedores/Terceros
 - 6.2.1. Listado de Clientes/Proveedores/Terceros
 - 6.2.2. Crear un nuevo Clientes/Proveedores/Terceros
 - 6.2.3. Editar un registro de Clientes/Proveedores/Terceros
- 6.3. Precios
 - 6.3.1. Listado de Precios
 - 6.3.2. Crear una Nueva Lista de Precios
 - 6.3.3. Editar una Lista de Precios
 - 6.3.4. Exportar una Lista de Precios
- 6.4. Descuentos
 - 6.4.1. Listado de Descuentos
 - 6.4.2. Crear una Nueva Lista de Descuentos
 - 6.4.3. Editar una Lista de Descuentos
 - 6.4.4. Exportar una Lista de Descuento
- 6.5. Bodegas
 - 6.6.1. Listado de Bodegas

5. FUERZA DE VENTAS

Permite definir, controlar y ajustar las Rutas de Ventas de la empresa, según parámetros de búsqueda definidos por el usuario, mostrando un listado de Zonas, Nombre del Usuario (vendedor), E-mail del usuario (vendedor), Status, Últimas Modificaciones y Acciones de mantenimiento del listado como Editar o Eliminar registros

5.1. EDITAR O ELIMINAR UN REGISTRO

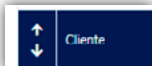
Para editar un registro el usuario debe hacer clic en el botón  y el sistema mostrará en pantalla La Planificación de Visitas Semanal, Quincenal o Mensual, con los datos de Zona, Usuario (vendedor), IMEI o dispositivo asociado a la Ruta de Venta (para descargar la aplicación en un dispositivo Android el usuario debe desde su teléfono ingresar a opción de llamada y marcar *#06# y se desplegará la información EMEI)

Desde acá el usuario podrá visualizar, reorganizar o asignar nueva visitas a vendedores, indicando el Cliente a visitar, los días de la semana, definir la Frecuencia de ese patrón de visitas semanal en quincenas o meses y eliminar el registro de visitas para el cliente

El usuario podrá activar o desactivar los días de la semana para cada cliente haciendo clic en el recuadro correspondiente y reorganizando el patrón de visitas

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
☒	☒	☒	☒	☒

El usuario se podrá desplazar por las filas de clientes haciendo clic sobre cada registro o moviéndose sobre las flechas indicadoras



Para eliminar un registro de visitas el usuario debe hacer clic en el botón

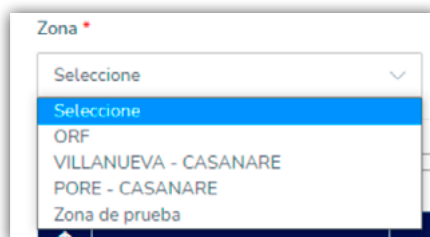


Una vez finalizada la edición guardar los cambios realizados

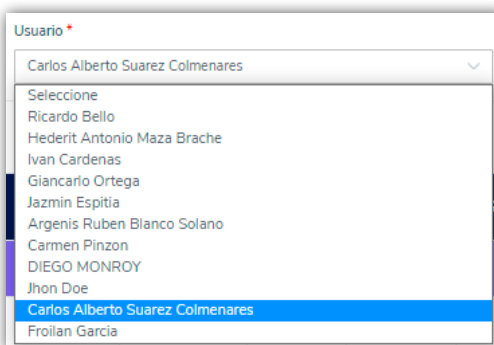
Guardar Cancelar

5.2. CREAR UN REGISTRO

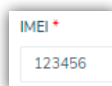
Para asignar registro de visitas a un cliente el usuario debe seleccionar la Zona de la empresa



Asignar el vendedor de la zona



Generar el IMEI



Ingresar el nombre del cliente

Buscar Cliente

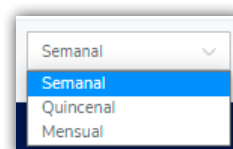
si hace clic en el ícono  muestra la información detallada del cliente

Información de Cliente

Código	Nro. Documento	
TER0000000000014	NIT-805017353	
Nombre		
DISTRIBUCIONES MEGA SAS		
Nombre Fiscal		
DISTRIBUCIONES MEGA SAS		
Dirección		
KM 1.5 VIA CANDELARIA CALI		
Email	Teléfono 1	Teléfono 2
distribuciones@gmail.com	4358256	
Precio	Descuento	Días Crédito
Lista de precios 1		0

Cerrar

Luego, seleccionar los días de visitas haciendo clic en el recuadro superior de cada día y definir la frecuencia de visitas



DISTRIBUCIONES MEGA SAS												☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	Semanal	
	Cliente	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Frecuencia	...										

Para agregar el nuevo registro hacer clic en el botón



↑ ↓	Cliente	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Frecuencia	...
1	DISTRIBUCIONES MEGA SAS	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	Semanal	

5.3. CREAR UN TERCERO

En caso de crear un nuevo Proveedor, Cliente o Tercero el usuario debe hacer clic en la casilla ubicada al lado derecho del recuadro de búsqueda de cliente



Información General
Información de Cliente

Identificación *

CC

Tipo de Persona *

Persona Natural

Regimen Fiscal *

Impuesto sobre la

☐ Enviar Correos de notificaciones

Nombre o Razón Social *

Apellido *

Telefono 1 *

Telefono 2/Fax

Email *

Detalle Tributario

Seleccione

Responsabilidad Fiscal

Seleccione

Actividad Económica

Seleccione

País *

Colombia

Departamento *

Municipio *

Ciudad *

Código Postal *

Dirección *

Punto de Referencia

Nombre Contacto

Guardar
Cerrar

El procedimiento está descrito en el aparte 6 sección 6.3.1 Crear un Nuevo Cliente / Proveedor / Tercero

5.4. REGISTRO DE RUTAS

Permite al usuario establecer los parámetros de cada ruta, indicando el Almacén asociado, Tipo Documento Factura, Tipo Documento Devoluciones, Serie Pedidos, Serie Cobranzas, Tipo de Ruta, Cálculo Última Visita, Status e items de Devolución Recuperable, Validar Inventario en Pedidos, Validar activación GPS y Permite Pago Anticipado

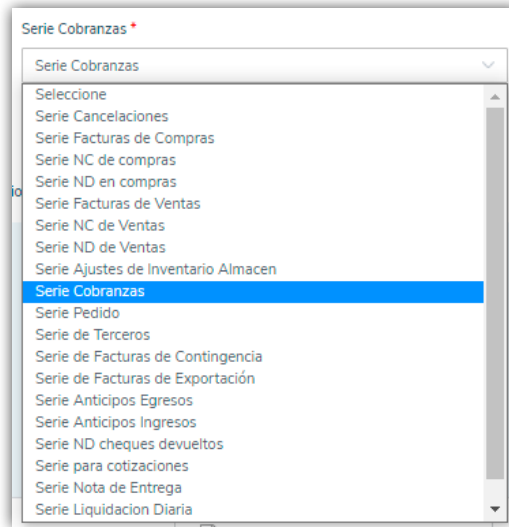
El usuario deberá seleccionar el Almacén con el cual va a estar asociado a los inventarios

Seleccionar el Tipo de Documento para Facturas

Seleccionar el Tipo de Documento para Devoluciones

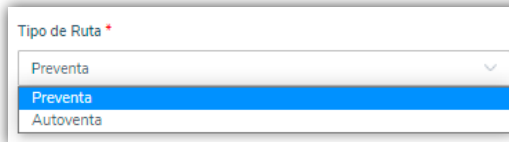
Seleccionar el Tipo Serie para generar numeración de Pedidos

Seleccionar el Tipo Serie para generar numeración de Cobranzas



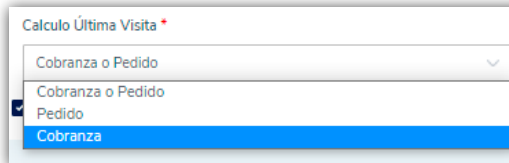
A screenshot of a dropdown menu titled 'Serie Cobranzas *'. The menu is open, showing a list of options. The option 'Serie Cobranzas' is highlighted in blue. Other options include 'Seleccione', 'Serie Cancelaciones', 'Serie Facturas de Compras', 'Serie NC de compras', 'Serie ND en compras', 'Serie Facturas de Ventas', 'Serie NC de Ventas', 'Serie ND de Ventas', 'Serie Ajustes de Inventario Almacen', 'Serie Pedido', 'Serie de Terceros', 'Serie de Facturas de Contingencia', 'Serie de Facturas de Exportación', 'Serie Anticipos Egresos', 'Serie Anticipos Ingresos', 'Serie ND cheques devueltos', 'Serie para cotizaciones', 'Serie Nota de Entrega', and 'Serie Liquidacion Diaria'.

Definir la información de Tipo de Rutas



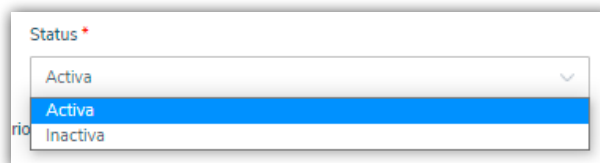
A screenshot of a dropdown menu titled 'Tipo de Ruta *'. The menu is open, showing three options: 'Preventa', 'Preventa', and 'Autoventa'. The first 'Preventa' option is highlighted in blue.

Indicar que operación se va a tomar en cuenta para calcular la fecha en que se hizo la última visita al cliente



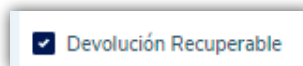
A screenshot of a dropdown menu titled 'Calculo Última Visita *'. The menu is open, showing three options: 'Cobranza o Pedido', 'Cobranza o Pedido', and 'Pedido'. The first 'Cobranza o Pedido' option is highlighted in blue. There is a small checkbox icon to the left of the first two options.

Seleccionar el Status de la Ruta de Venta



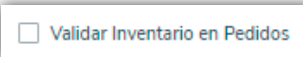
A screenshot of a dropdown menu titled 'Status *'. The menu is open, showing three options: 'Activa', 'Activa', and 'Inactiva'. The first 'Activa' option is highlighted in blue.

Indicar si para esta ruta se permite realizar devoluciones con los productos retronados al inventario, si no se activa los productos de devoluciones no reingresarán al inventario



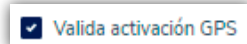
A screenshot of a checkbox labeled 'Devolución Recuperable'. The checkbox is checked, indicated by a blue checkmark.

Indicar si al momento de tomar pedidos se valida que no se puede solicitar más de la existencia en el almacén



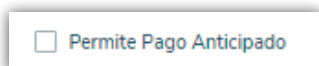
A screenshot of a checkbox labeled 'Validar Inventario en Pedidos'. The checkbox is unchecked.

Validar que el GPS se encuentre encendido al momento de realizar alguna trasacción (pedido, cobranza, etc.)



A screenshot of a checkbox labeled 'Valida activación GPS'. The checkbox is checked, indicated by a blue checkmark.

Indicar si en cobranzas se pueden realizar pagos anticipados

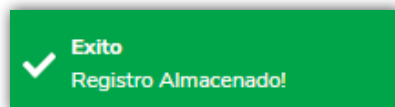
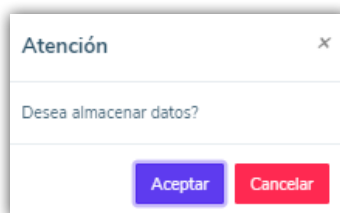


A screenshot of a checkbox labeled 'Permite Pago Anticipado'. The checkbox is unchecked.

Una vez establecida la configuración general del registro de ruta de ventas el usuario debe dar clic en



El sistema mostrará un mensaje de Validación y de Registro exitoso



Para posteriormente agregar el nuevo registro al listado de ruta de ventas

Zona	Nombre Usuario	Email Usuario	Status	Ult. Modificación	Acciones
Confitería del Centro	DIEGO MONROY	diegoalzac61@gmail.com	Activo	demo@fronve.com 2021-09-24 16:45:35	 

5.5. EDITAR LA CONFIGURACIÓN DE UN REGISTRO DE RUTAS

El usuario debe ir a al listado de Rutas de Ventas, seleccionar la ruta a editar su configuración y hacer clic en la casilla 

Zona	Nombre Usuario	Email Usuario	Status	Ult. Modificación	Acciones
Ruta desarrollo-A	Carlos Alberto Suarez Colmenares	cascdesarrollo@gmail.com	Active	cascdesarrollo@gmail.com 2021-07-20 19:14:16	 

Ir a la pestaña Configuración General

Planificación de Visitas
Configuración General

Registro de Rutas de Venta

Panel de Control > Listado Rutas > Registro de Rutas

Planificación de Visitas
Configuración General

Almacén Asociado *
Almacén Principal

Tipo Documento Factura *
Facturas de Ventas

Tipo Documento Devoluciones *
NC Ventas

Serie Pedidos *
Serie Pedido

Serie Cobranzas *
Serie Cobranzas

Tipo de Ruta *
Preventa

Calculo Última Visita *
Cobranza o Pedido

Status *
Activa

☒ Devolución Recuperable
☐ Validar Inventario en Pedidos
☐ Valida activación GPS
☐ Permite Pago Anticipado

Guardar
Cancelar

Una vez establecida la Configuración General del Registro de Ruta de Ventas el usuario debe dar clic en

Guardar
Cancelar

El sistema mostrará un mensaje de Validación y de Registro Exitoso

Atención

Desea almacenar datos?

Aceptar
Cancelar


Exito
Registro Modificado!

Para posteriormente agregar la modificación al listado de ruta de ventas

Zona	Nombre Usuario	Email Usuario	Status	Ult. Modificación	Acciones
Confitería del Centro	DIEGO MONROY	diegoalzate81@gmail.com	Inactiva	demo@fronve.com 2021-08-24 16:55:17	 