

Workbook Dynamics SL Seminuevos Grupo LECUMBERRI



Fecha:

Nombre:

Puesto:

Unidad de negocio:

Contenido

1. OBJETIVO	4
1.1. Requisitos	4
1.2. Nomenclatura	4
2. Diagrama de interacción de Seminuevos	5
2.1. Introducción	5
3. Diagrama de flujo	6
4. Acceso a Dynamics SL	7
4.1. Introducción	7
5. Alta y configuración de Proveedores	11
5.1. Introducción	11
5.2. Procedimiento	12
6. Alta y configuración de un vehículo Seminuevo en Dynamics SL	14
6.1. Introducción	14
6.2. Procedimiento	15
7. Entradas y salidas al almacén de Consignación	18
7.1. Introducción	18
7.2. Procedimiento	19
8. Creación y recepción de Órdenes de compra	21
8.1. Introducción	21
8.2. Procedimiento	22
9. Alta y configuración de un auto seminuevo en la Intranet	24
9.1. Introducción	24
9.2. Procedimiento	25
10. Alta de imágenes y videos en la Intranet	27
10.1. Introducción	27
10.2. Procedimiento	28
11. Alta y configuración de clientes	30
11.1. Introducción	30
11.2. Procedimiento	31
12. Creación de un Embarque	34
12.1. Introducción	34
12.2. Procedimiento:	35
13. Autoevaluación	39

1. OBJETIVO

Este cuaderno de trabajo tiene la finalidad de explicar a detalle los procesos operativos del departamento de Ventas de Autos Seminuevos de las Unidades de negocio de *Grupo LECUMBERRI*, en el sistema *Dynamics SL* de *Microsoft*.

1.1. Requisitos

Para tomar este curso es indispensable que el asistente cubra los siguientes requisitos:

- Ser empleado del área de Seminuevos en alguna de las Unidades de negocio de *Grupo LECUMBERRI*.
- Conocer a detalle el procedimiento interno de su unidad de negocio para venta de seminuevos.
- Tener conocimientos básicos del uso de una computadora personal (encendido, apagado, impresión de documentos, etc.)
- Tener conocimientos básicos de: *Microsoft Word*; *Microsoft Excel*; *Microsoft Outlook*; e *Internet Explorer*.
- Asistir a todas las sesiones del curso.
- Apagar radios y teléfonos celulares durante las sesiones del curso.

La no aceptación o no cumplimiento de alguno de estos requisitos inhabilitará de forma automática al asistente al curso.

1.2. Nomenclatura

A lo largo del documento se encuentra texto señalado con la siguiente nomenclatura:



Este símbolo indica que el texto señalado es un **Lineamiento**, es decir que debe ser observado en todos los casos por el usuario. Casos especiales deberán ser consultados con el departamento de TI de *Grupo LECUMBERRI*.



Este símbolo indica que el texto es un **Comentario Importante**, o **Tip**.



Este símbolo indica una **Restricción**.



Este símbolo indica una sección destinada a que el usuario pueda **Tomar notas** u **Observaciones**.



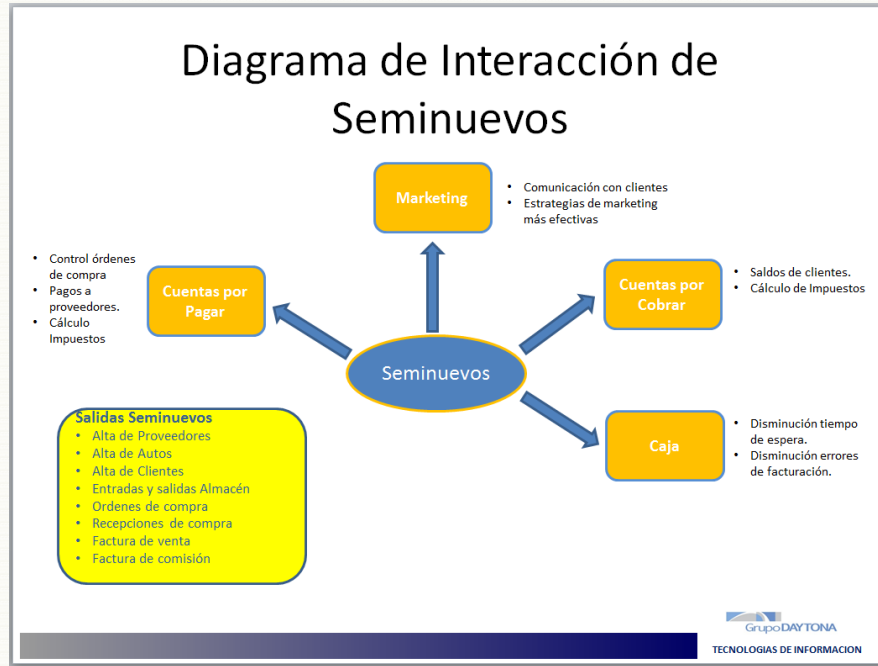
Este símbolo indica un **Ejercicio práctico** que se debe resolver.

(F3) Muchos de los campos que se encuentran en las pantallas del sistema *Dynamics SL* tienen valores predeterminados que pueden desplegarse para que el usuario elija la opción que corresponda a su caso. Para consultar estas opciones disponibles sólo es necesario colocar el puntero en dicho campo y presionar la tecla F3. Para facilitar la identificación de estos campos dentro de este documento, cuando se mencione alguno se acompañará de la leyenda "(F3)". Ejemplo: **Colonias (F3)**

¿Comentarios o sugerencias?:

informatica@grupoLECUMBERRI.com

2. Diagrama de interacción de Seminuevos



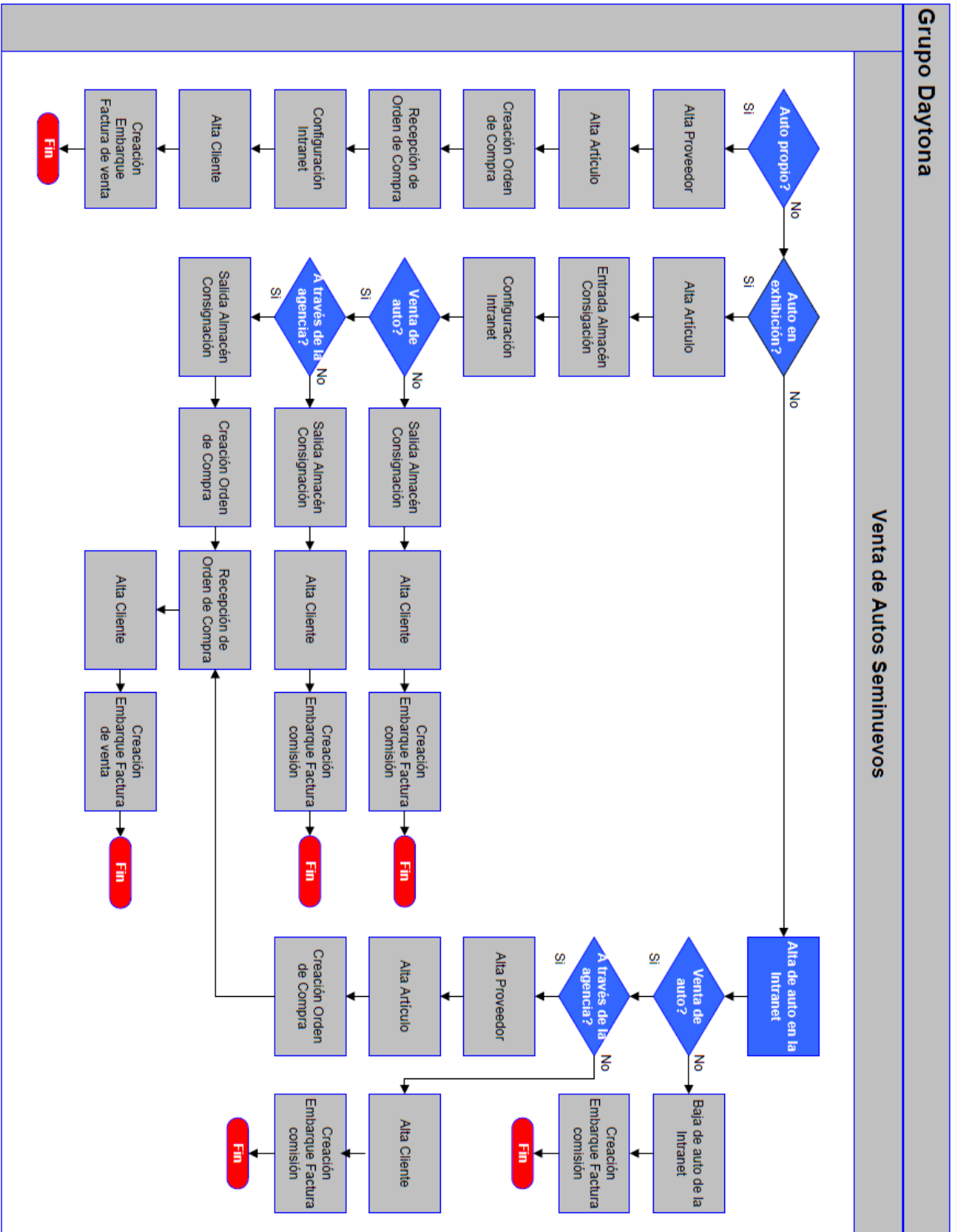
2.1. Introducción

Toda Unidad de negocio se compone de diferentes áreas de trabajo, sin embargo estas áreas no son independientes. Aunque no lo parezca a primera vista, todas ellas interactúan entre sí. Cuando alguna de estas áreas deja de hacer su trabajo de manera correcta, esto impacta en las demás áreas del negocio y se refleja de manera negativa: provocando pérdidas económicas y trabajo extra por corrección de errores. El departamento de Venta de Seminuevos de las Unidades de negocio de *Grupo LECUMBERRI*, por su naturaleza genera información (Alta de clientes; alta de artículos; entradas y salidas al almacén; ordenes de compra; etc) que a su vez impacta en otras áreas de la empresa, tanto operativas como administrativas.

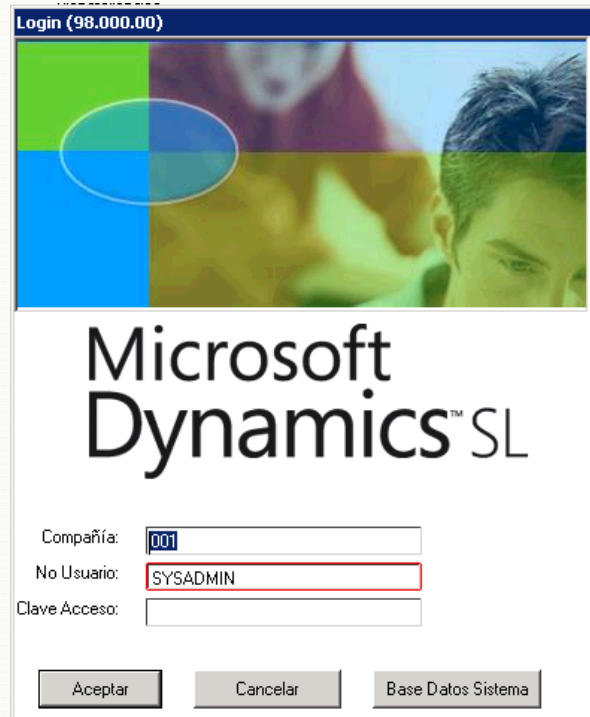


Anotaciones:

3. Diagrama de flujo



4. Acceso a Dynamics SL



4.1. Introducción

Dynamics SL (también conocida como **Solomon**), es una poderosa herramienta (ERP*) que permite registrar y administrar la información que generan las diferentes áreas de una Unidad de negocio. En *Grupo LECUMBERRI*, Dynamics SL representa una de nuestras principales herramientas de trabajo diario, por lo que se hace necesario conocer sus funciones básicas.

**Enterprise resource planning*



Anotaciones

4.2. Política de usuario y contraseña

Para iniciar sesión en *Dynamics SL* deberá ingresar los siguientes datos en la pantalla **Login (98.000.00)**

Compañía (F3): Seleccionar clave de la sucursal correspondiente.

No Usuario: capturará su clave de Usuario. Esta clave es proporcionada por el departamento de TI.

Clave Acceso: capturará la contraseña de Acceso asignada por el departamento de TI. Esta contraseña cumple las especificaciones de *Dynamics SL*, es decir: posee una longitud mínima de 6 caracteres, incluir al menos una letra mayúscula, al menos una letra minúscula, y al menos un número.

Se recomienda tomar nota de esta contraseña y guardarla en un lugar seguro, de manera que el usuario pueda consultarla en caso de olvido.

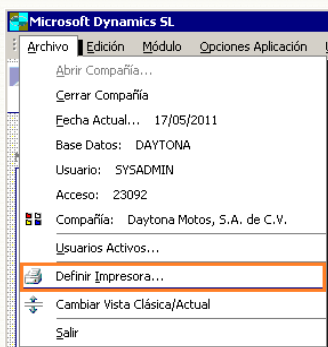
Presionar botón **Aceptar**.

4.3. Configuración de impresoras

Antes de imprimir desde *Dynamics SL* primero se debe definir la impresora predeterminada, esto es: aquella en la cual por default imprimirá el usuario. Recuerde que si bien es posible configurar una impresora predeterminada también es posible elegir diferentes impresoras según se requiera.

El primer paso para configurar una impresora predeterminada es:

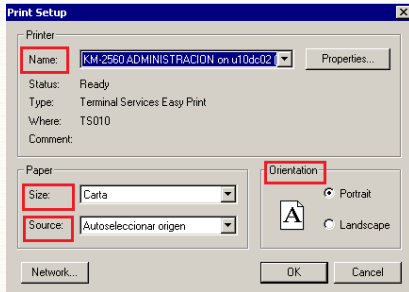
En la barra de herramientas de *Dynamics SL*, en **Archivo** elija la opción **Definir impresora...**



Presione el botón **Definición**.

Al hacer esto el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Al hacer esto el sistema mostrará la pantalla **Opciones de impresión (98.220.00)**:



En el campo **Name** seleccione la impresora a utilizar como predeterminada, si es necesario.

En el campo **Size** seleccione el tamaño de papel

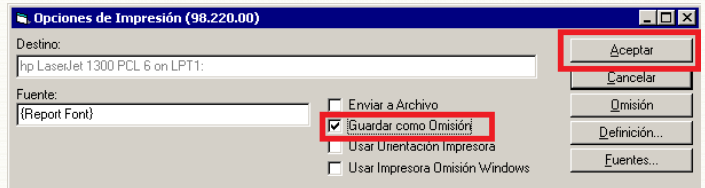
En el campo **Source** seleccione el origen del papel.

En el campo **Orientation** seleccione si el papel será horizontal o vertical.

Presione el botón **OK** para volver a la pantalla **Opciones de Impresión (98.220.00)**.

Seleccione la opción **Guardar como Omisión**.

Presione el botón **Aceptar**



4.4. Opciones de aplicación

Antes de comenzar a utilizar *Dynamics SL* será necesario configurar sus Opciones de Aplicación. Estas opciones de aplicación permiten configurar ciertas funciones generales del sistema. Para las Unidades de negocio de *Grupo LECUMBERRI* se utilizará la configuración indicada en la siguiente imagen:

Tecla Enter = Tecla Tab: Al activar esta opción, el sistema permitirá desplazarnos de un campo a otro de una pantalla con sólo presionar la tecla Tabulador.

Mostrar Líneas Tabla: Al activar esta opción todas las tablas del sistema mostrarán las líneas de división que permiten identificar más claramente un registro.

Mostrar Número Renglón: Al activar esta opción todas las tablas del sistema mostrarán sus renglones numerados, de manera que sea más fácil identificar los registros de una tabla.



Presionar opción **Guardar Opciones**.



Una vez configuradas estas opciones no deberán modificarse bajo ningún motivo. Cualquier duda o inquietud relacionada con este tema se consultará con el departamento de TI.

4.5. Descripción de módulos

Una vez que el usuario ha ingresado al sistema y configurado su impresora predeterminada así como las opciones de configuración, el sistema tendrá un aspecto similar al que se muestra en la siguiente imagen:

Módulos: En la sección módulos aparecerán enlistados los diversos módulos a los que el usuario tendrá acceso. Es importante tener presente que no todos los usuarios tendrán acceso a los mismos módulos ni a las mismas pantallas. Esto se define de acuerdo a las actividades definidas para cada puesto o perfil operativo.

Mantenimiento: Se refiere a aquellas pantallas cuya

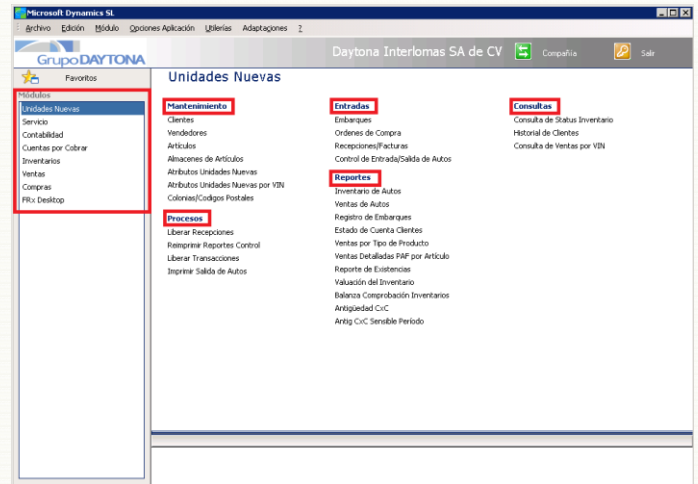
información, debido a su naturaleza, podría ser cambiante (Catálogo de clientes, artículos, vendedores, etc.) y que por lo tanto requiere ser actualizada periódicamente.

Procesos: Se refiere a las pantallas que generan algún proceso o información a otros módulos dentro del sistema y cuyo inicio se debe indicar manualmente, por ejemplo: la liberación de un grupo de lotes.

Entradas: Se refiere a las pantallas a partir de las cuales se registra alguna acción u operación, en el sistema. Por ejemplo: Órdenes de compra, o Alta de embarques.

Reportes: Un reporte es un documento que ofrece información resumida sobre un tema en particular. En Dynamics SL indica las diferentes opciones de reporte que se tienen para cada módulo.

Consultas: Se refiere a aquellas pantallas que permiten realizar una consulta sobre la información contenida en el módulo.



5.2. Procedimiento

El primer paso para dar de alta como proveedor a la persona a quien se le comprará el vehículo es entrar al módulo de **Cuentas por pagar**, y abrirá la pantalla **Proveedores (03.270.00)**

En **No Prov** se capturará la clave que identificará al proveedor

En **Persona (F3)** se indicará si se trata de una persona física o moral.

En **Tipo (F3)** se elegirá la opción correspondiente a **Proveedor de Auto Seminuevo**

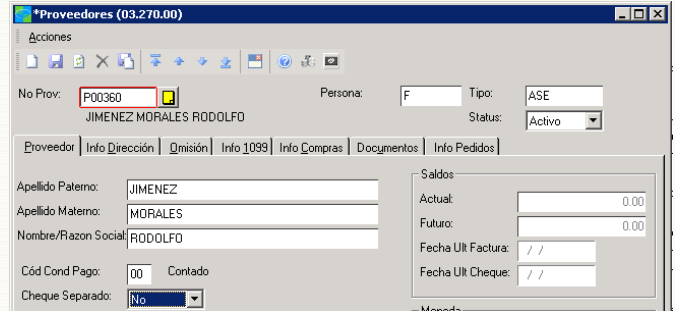
En **Status** se elegirá la opción **Activo**

En **Apellido Paterno** se capturará el apellido paterno, en caso de tratarse de una persona Moral se dejará en blanco.

En **Apellido Materno** se capturará el apellido materno, en caso de tratarse de una persona Física se dejará en blanco.

En **Nombre/Razón Social** se capturará el nombre o razón social del particular que realizó la venta.

En **Cod Cond Pago** se elegirá la opción **Contado (00)**



En **Clave Estado (F3)** se elegirá el Estado.

En **Clave País (F3)** se elegirá el País.

En **Método Confirmación (F3)** se elegirá la opción con la que se vaya a informar al cliente sobre sus pagos.

En **Forma de Pago (F3)** se elegirá la opción correspondiente.

En **Cuenta Clabe (F3)** se capturarán los datos de la Cuenta Clabe del cliente.

En **Clave Banco (F3)** se elegirá la opción correcta.

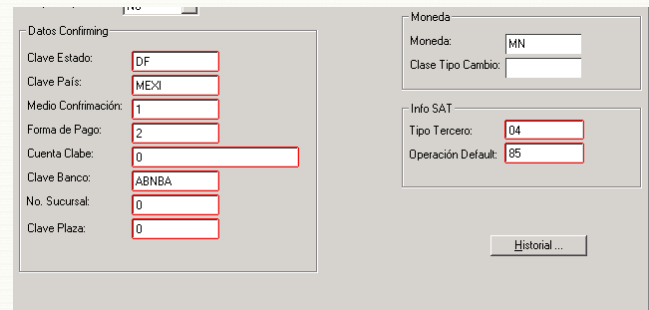
En **Num Sucursal** se capturará el número de Sucursal del banco.

En **Clave Plaza** se capturará el número de Sucursal del banco.

En **Moneda** se elegirá **MN**

En **Tipo Tercero (F3)** se elegirá la opción **Proveedor Nacional**

En **Operación Default (F3)** se elegirá la opción **Otros**.




En caso de que el cliente carezca de datos bancarios, se capturará **0** en los campos **Cuenta Clabe**, **No Sucursal**, y **Clave Plaza**. En el campo **Clave Banco** se elegirá cualquier opción.

Una vez que hemos llenado todos los campos mencionados abriremos la pestaña **Info Dirección**, donde se capturarán los datos del domicilio del proveedor.

En **Nombre** se capturará el nombre completo del proveedor.

En **Contacto** se capturará el nombre del cliente, en caso de tratarse de una persona Moral, se capturará el nombre de la persona que sea nuestro contacto en dicha empresa.

En **Dirección 1:** se capturará el nombre la calle, así como el número externo e interno.

En **Dirección 2:** se capturará el nombre de la colonia.

En **Delegación:** se capturará el nombre de la Delegación o Municipio.

En **Ciudad:** se capturará el nombre de la Ciudad.

En **Estado:** se elegirá la clave correspondiente al Estado.

En **Código postal:** Se capturará la clave de código postal.

En **País:** se elegirá la clave correspondiente al País.

En **Teléfono/Ext:** se capturará el teléfono

En **Direcc Email:** se capturará la dirección de correo electrónico.



Si los datos para pago son los mismos que los del domicilio que acabamos de capturar presionaremos el botón **Copiar**. Al hacer esto los datos se copiarán de manera automática en la sección **Pagos**

Una vez que hemos llenado los campos mencionados abriremos la pestaña **Omisión**, donde capturaremos el **RFC** y configuraremos los impuestos a aplicar

En **Base Impto Omisión** se elegirá la opción **Proveedor**.



En caso de que el proveedor sea una persona Física sin AE, no se configurará ningún código de impuesto. En caso de que el proveedor sea una persona Moral, o una persona física con AE, se elegirá únicamente la opción **IVA16**.

En **RFC** capturaremos el RFC del proveedor.

En **Homoclave** capturaremos la homoclave correspondiente,

Presionar botón  **Guardar**

6. Alta y configuración de un vehículo Seminuevo en *Dynamics SL*

Alta de un Vehículo Seminuevo propio

Un vehículo seminuevo propio es aquel que Grupo Daytona adquiere para comercializarlo a través de los recursos de la Unidad de negocio.



La correcta alta y configuración de un vehículo seminuevo en el catálogo de artículos nos permitirá:

- Recepcionar correctamente su compra
- Contar con más y mejores argumentos de venta
- Promocionarlo a través del portal de Internet
- Disminuir los posibles errores de facturación



6.1. Introducción

Para poder adquirir, y después comercializar un vehículo seminuevo, se requiere darlo de alta y configurarlo en el catálogo de artículos de *Dynamics SL*. La correcta configuración del vehículo nos permitirá crear su orden de compra y recepcionarlo, o ingresarlo en el almacén correspondiente. Así mismo nos permitirá promocionarlo en el portal de Internet de la Unidad de negocio, resaltando sus argumentos de venta y disminuyendo los posibles errores de facturación.



Anotaciones

6.2. Procedimiento



Para dar de alta un vehículo seminuevo propio abriremos la pantalla **Artículos (10.250.00)**

En **No Artículo** se capturará la clave correspondiente al vehículo que se dará de alta.

En **Descripción** se capturará la descripción de dicho vehículo.

En **Clase (F3)** se seleccionará la opción correspondiente a autos seminuevos.



En **Categoría Impuestos (F3)** se elegirá la opción que corresponda, según se haya adquirido la unidad a una *Persona moral*, una *Persona física*, o una *Persona física con actividad empresarial*. La incorrecta configuración de este dato puede provocar diferencias en los montos de venta y cálculo de impuestos.

En **Status Transacción** se elegirá la opción Activo.

Los checkbox **Almacenado** y **Verificar cantidades** se marcarán.

Presionar botón  **Guardar**

Una vez que se han capturado los datos de la pestaña **Información**, abriremos la pestaña **Info Seminuevos**.



Es importante notar que esta pestaña se compone a su vez de dos subpestañas: **Descripción** y **Características**. Ambas contienen información que debe ser capturada para el correcto registro del vehículo.

Marca (F3): Marca

Submarca (F3): Submarca.

Año/Modelo: Año al que corresponde el automóvil.

Versión (F3): Versión

Color ext: Color exterior

Interior: Color y tipo del interior del auto. Ejemplo: **NEGRO/TELA**.

Kilometraje: Kilometraje del automóvil.

Precio: Precio de venta del automóvil.

Estilo (F3): Estilo correspondiente.

Estatus: Las opciones para este campo son: **Disponible**, y **No disponible**. Si se elige Disponible, el auto se mostrará en las páginas de Internet de la concesionaria; en caso contrario no se mostrará.

Costo con Acc: Costo al que fue adquirido el automóvil, incluyendo los gastos de acondicionamiento de la unidad (se muestra una vez pasados los 60 días, aparece si se elige **Si** aparece desde el principio).

Publicar a Todos: Las opciones para este campos son **Si** y **No**. Si se elige **Si**, el automóvil aparecerá en el reporte de inventario de autos seminuevos del grupo, con el objetivo de maximizar las posibilidades de venta hacia todas las concesionarias. Si se elige **No**, el automóvil no se integrará al reporte de inventario de autos seminuevos del Grupo hasta que hayan transcurrido 60 días posteriores al alta de la unidad y se encuentre aún disponible.

Número de Motor: Número de serie del motor
Motorización: Tipo de Motorización.
Transmisión: Tipo de transmisión del automóvil.
Puertas: Número de puertas del automóvil.

Botón Comentarios del vendedor: Al presionar el botón **Agregar Comentarios** se mostrará la siguiente pantalla:

Número de Motor: Imprimir Ficha Técnica
 Motorización:
 Transmisión:
 Puertas:
 Comentarios del vendedor:

Comentarios del vendedor: Se capturan todos los argumentos de venta.

Agregar Comentarios

Comentarios del vendedor:
 UNICO DUEÑO; NUNCA GOLPEADO; TODO ELECTRICO; COMPUTADORA DE VIAJE ABORDO; AIRE ACONDICIONADO AUTOMÁTICO; ESTEREO DIGITAL CON CD; ALARMA CON CONTROL DE AGENCIA;

Condiciones:
 ASIENTOS DE PIEL; MOTOR Y TRANSMISION EN EXCELENTES CONDICIONES; LLANTAS RADIALES SEMINUEVAS

Condiciones: Se capturan las condiciones en que se encuentra el auto.

Presionar **Aceptar**

Botón Imprimir ficha técnica: Al presionar este botón se generará la ficha técnica del vehículo. En este documento se muestra la siguiente información:
 Marca; Submarca; Versión; Modelo; Precio; Kilometraje; Color interior; Color exterior; Características.

JEEP			
LIBERTY			
SPORT 4 X		2004	
PRECIO	\$ 125,000.00		
DESCRIPCIÓN			
MOTOR	6 CILINDROS		
TRANSMISION	AUTOMATICA		
NO. PUERTAS	5		
KILOMETRAJE	54,000		
COLOR EXTERIOR	AZUL ATLANTICO		
COLOR INTERIOR	NEGRO		
CARACTERÍSTICAS:			
Aire acondicionado, Desempañador delantero, Desempañador trasero, Cristales, Entintados de agencia, Estereo con CD de agencia, Elevadores eléctricos, Dirección hidráulica, Primer			
COMENTARIOS DEL VENDEDOR:			

A su vez, esta información se mostrará en el registro del automóvil que aparece en las páginas de Internet del Grupo, tal como se aprecia en el recuadro rojo de las siguientes imágenes:


Acerca de JEEP LIBERTY SPORT 4 X 2 regresar a la lista

Descripción Fotos Simulador de Crédito



Kilometraje	54,000.00
Estilo	SUV
Color Exterior	AZUL ATLANTICO
Interior	NEGRO
Motor	6 CILINDROS
Transmisión	AUTOMAITCA
Puertas	5
Precio	\$125,000.00

Características: Aire acondicionado, Desempañador delantero, Desempañador trasero, Cristales, Entintados de agencia, Estereo con CD de agencia, Elevadores eléctricos, Dirección hidráulica, Primer propietario, Alarma, Apertura control remoto.

Foto	Vehículo	Año	Kilometraje	Precio
	2004 JEEP LIBERTY SPORT 4 X 2 SUV SUV , COLOR EXTERIOR AZUL ATLANTICO , INTERIOR NEGRO Agencia: HONDA CUAJIMALPA ☎ 5558149340 ✉ seminuevos@hondacuajimalpa.com	2004	54,000.00	\$125,000.00

A continuación se llenaran los campos de la **Subpestaña Características**.

Esta subpestaña se compone de 48 opciones, donde se deben indicar todas las características del auto.




Esta información se mostrará en el registro del automóvil que aparece en la página de Internet de la concesionaria tal como se puede apreciar en el recuadro rojo de la siguiente imagen:

Acerca de JEEP LIBERTY SPORT 4 X 2 [regresar a la lista](#)

Descripción Fotos Simulador de Crédito

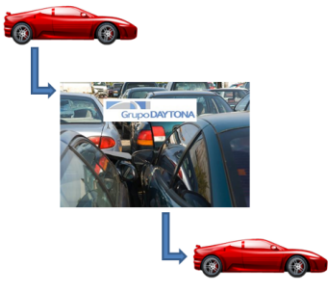
Kilometraje	54,000.00
Estilo	SUV
Color Exterior	AZUL ATLANTICO
Interior	NEGRO
Motor	6 CILINDROS
Transmisión	AUTOMAITCA
Puertas	5
Precio	\$125,000.00

Características: Aire acondicionado, Desempeñador delantero, Desempeñador trasero, Cristales, Entintados de agencia, Estereo con CD de agencia, Elevadores eléctricos, Dirección hidráulica, Primer propietario, Alarma, Apertura control remoto.

Una vez llenos todos los campos anteriores, presionaremos el botón  **Guardar**.

7. Entradas y salidas al almacén de Consignación

Entradas y salidas al almacén de Seminuevos



El registrar en el almacén de consignación aquellos vehículos seminuevos a comercializar permite:

- Controlar la existencia de los vehículos seminuevos en consignación que llegan a la Unidad de negocio
- Conocer el valor del inventario del almacén de consignación
- Cubrir el vehículo ante cualquier tipo de siniestro mediante el seguro de la Unidad de negocio.

Grupo DAYTONA
Tecnologías de Información

7.1. Introducción

Cuando se tiene un vehículo seminuevo en consignación para promocionar, se le debe registrar en nuestro catálogo de artículos y darle entrada en el almacén de autos en consignación. Esto es de suma importancia pues nos permitirá tener control de este tipo de vehículos, conocer el valor del inventario en consignación, así como poder cubrirlos ante cualquier tipo de siniestro mediante el seguro de la Unidad de negocio. De igual manera, una vez que el vehículo va a ser comercializado, o retirado de la sala de exhibición, se debe registrar su salida del almacén de autos en consignación.



Anotaciones:

7.2. Procedimiento

Entrada al almacén de Autos en consignación

El primer paso para dar entrada a un vehículo al almacén de seminuevos en consignación es dar de alta el vehículo en el catálogo de artículos, tal como se indica en el punto de este procedimiento. Una vez que el artículo se ha dado de alta el siguiente paso es abrir la pantalla **Entradas (10.010.00)**

Sección **Lote**

Cant Control: Cantidad a recepcionar

Costo Control: Costo del vehículo

Sección **Detalle**

No Entrada: Consecutivo que indica el número de entrada

Fecha entrada: Fecha en que se le da entrada al vehículo al almacén.

No Artículo (F3): Clave con la que fue dado de alta el vehículo en el catálogo de artículos.

Almacén (F3): Ingresar clave del almacén de Autos seminuevos en consignación

Loc Almac (F3): Ingresar la clave de la localización del almacén de autos en consignación

Cantidad: Ingresar la cantidad de vehículos a los que se dará entrada. Al hacer esto el sistema mostrará la pantalla **Asignar Números Lote/Serie (10.070.00)** en donde capturaremos el número completo de VIN del vehículo en el campo **Lote/Número de serie**. Enseguida presionaremos el botón **Aceptar**.

No Costo específico: Se capturará nuevamente el número de VIN completo

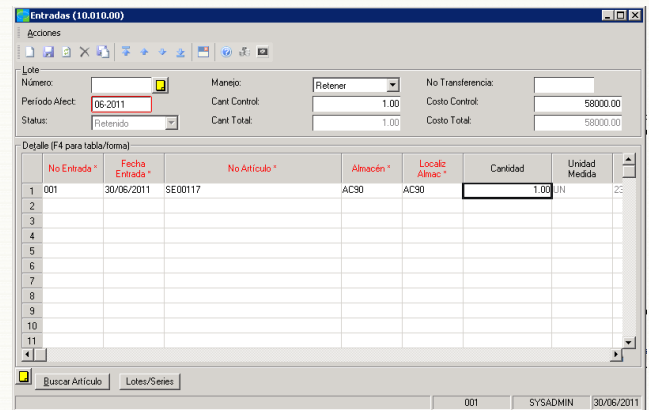
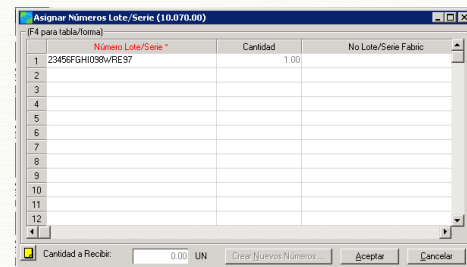
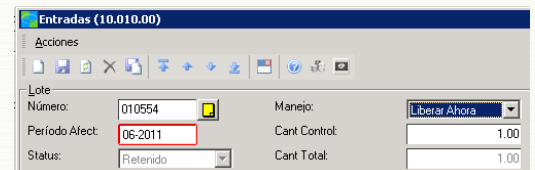
Costo unitario: Se capturará el costo al cuál se adquirirá el vehículo en caso de que la Unidad de negocio requiera ingresarlo a su almacén de seminuevos mediante una compra.

Cód Razón (F3): Se elegirá la opción correspondiente a la entrada de vehículos de consignación. En caso de tener duda sobre qué opción es la correcta, se consultará al departamento de contabilidad de la Unidad de negocio.

Una vez capturados los datos anteriores presionaremos el botón **Guardar** para que el sistema asigne número de lote a nuestra entrada.

Enseguida se cambiará la opción indicada en el campo **Manejo**, misma que quedará como **Liberar Ahora**.

Presionar el botón **Finalizar**.

Salida del almacén de Autos en consignación

Una vez que el automóvil va a ser comercializado, o retirado de la sala de exhibición de seminuevos, se deberá registrar la salida del almacén de consignación. Para hacer esto abriremos la pantalla Salidas (10.020.00) y aplicaremos los siguientes pasos:

Sección **Detalle**

No Refer: Clave utilizada en cada Unidad de negocio para identificar las salidas de un auto en consignación.

No Artículo (F3): Seleccionar la clave del artículo con que dimos de alta el vehículo.

Almacén (F3): Indicar el almacén del cual saldrá el vehículo (Autos en consignación)

Loc Almacén (F3): Seleccionar la localización correspondiente.

Cantidad: Indicar la cantidad de vehículos a los que se dará salida (por lo general se trata de la misma cantidad a la que se le dio entrada)

No Costo específico (F3): Seleccionar el número de VIN correspondiente al vehículo.

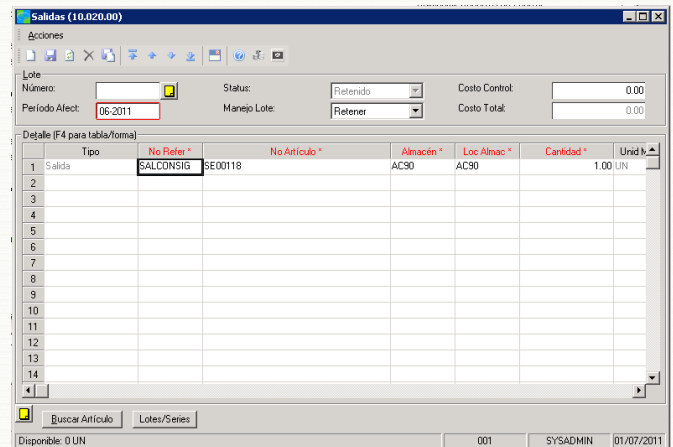
Fecha: Fecha en que se registrará la salida del vehículo del almacén de consignación

Cód Razón: Se elegirá la opción correspondiente a la salida de vehículos de consignación. En caso de tener duda sobre qué opción es la correcta, se consultará al departamento de contabilidad de la Unidad de negocio.

Una vez capturados los datos anteriores presionaremos el botón **Guardar** para que el sistema asigne número de lote a nuestra salida.

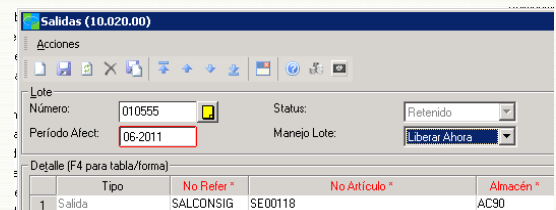
Enseguida se cambiará la opción indicada en el campo **Manejo**, misma que quedará como **Liberar Ahora**.

Presionar el botón **Finalizar**.



Lote		Status:	Costo Control:
Número:		Retenido	0.00
Período Afect:	06-2011	Manejo Lote:	Costo Total:
		Retener	0.00

Detalle (F4 para tabla/forma)						
	Tipo	No Refer *	No Artículo *	Almacén *	Loc Almac. *	Cantidad *
1	Salida	SALCONSIG	SE00118	AC90	AC90	1.00 UN
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						



Lote		Status:	Costo Control:
Número:	010555	Retenido	
Período Afect:	06-2011	Manejo Lote:	Costo Total:
		Liberar Ahora	

Detalle (F4 para tabla/forma)				
	Tipo	No Refer *	No Artículo *	Almacén *
1	Salida	SALCONSIG	SE00118	AC90

8. Creación y recepción de Órdenes de compra

Creación y recepción de orden de compra



- Para poder comercializar un vehículo seminuevo, primero es necesario que este sea propiedad de la Unidad de negocio.
- Para ello se deben registrar los detalles de su compra (proveedor, características del vehículo, costo) y receptionarlo en el almacén de seminuevos.

Grupo DAYTONA
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

8.1. Introducción

Para poder comercializar un vehículo seminuevo como propio, la *Unidad de negocio* primero debe registrar su compra y receptionarlo en el almacén de seminuevos. Esto nos ayudará a confirmar la propiedad del vehículo así como a registrar los detalles de su compra (datos del proveedor, fecha de la adquisición, costo), información que será necesaria para que las operaciones de venta se generen correctamente.



Anotaciones:

8.2. Procedimiento

En **No Prov** se ingresará la clave del proveedor dado de alta previamente (se trata de la persona a la cuál se adquirió el vehículo)

En **No Artículo** se capturará la clave con que dimos de alta el vehículo en el catálogo de artículos.

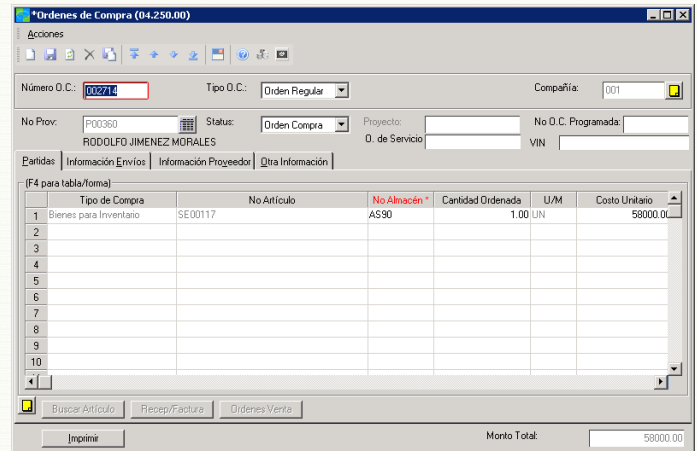
En **No Almacén** se elegirá la clave del Almacén de autos seminuevos de la concesionaria.

En **Cantidad Ordenada** se capturará la cantidad a recepcionar

En **Costo Unitario** se ingresará el costo pagado por el automóvil.



En el caso de que el proveedor sea una persona moral, o una persona física con AE, se registrará el precio antes de IVA que aparece en la factura expedida por el proveedor. Si se trata de una persona física sin actividad empresarial, el costo será el total pactado por el proveedor.



Presionar botón  **Guardar**

Recepción de orden de compra

Una vez que se ha creado la orden de compra se debe recepcionar en el almacén correspondiente, a fin de crear la existencia necesaria para la venta. Para ello abriremos la pantalla **Recepciones/Facturas (04.010.00)**

Sección Lote

Cant Control: la cantidad a recepcionar.

Costo Control: el costo con el cuál se adquirió el auto.

Sección Documento

En **Número O.C. (F3)** se elegirá el número de la Orden de compra previamente realizada.

Cant Control: la cantidad a recepcionar.

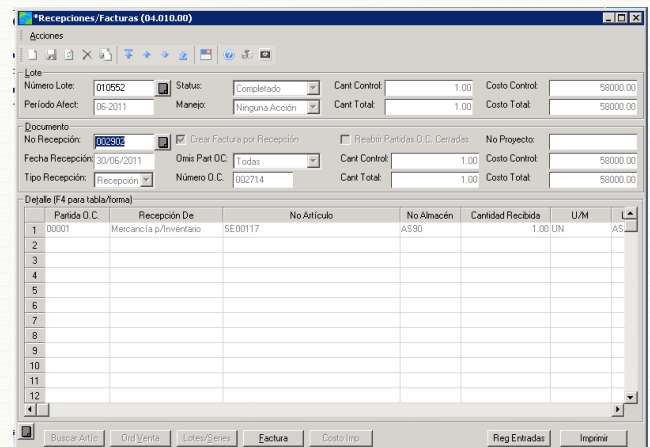
Costo Control: el costo con el cuál se adquirió el auto.

Sección Detalle

En **Partida OC (F3)** se elegirá el registro correspondiente. Al hacer esto los campos: **No Artículo**, **No Almacén**, y **Cantidad recibida** se llenarán con los datos cargados en la Orden de compra.

En **Loc. Almacén** se elegirá la localización del almacén correspondiente.

En **No Costo Especifico** se capturará el número de VIN completo del automóvil.




En caso de que el proveedor haya realizado la venta mediante una factura, se presionará el botón **Factura** y el sistema nos mostrará la Pantalla: **Información Factura (04.010.02)**

En **Número de factura** se ingresará el número de factura del proveedor.

En **Fecha Factura** se capturará la fecha indicada en la factura.


Presionar botón **Aceptar**

De regreso en la pantalla de **Recepciones/Facturas (04.010.00)** se presionará el botón **Lotes/Series**, que nos mostrará la pantalla **Asignar Número Lote/Serie (10.070.00)**:

En **VIN** se capturará el número completo del VIN del automóvil.

Si el VIN se capturó correctamente, el sistema mostrará en **No Lote/Serie Fabricante** los últimos 8 dígitos del mismo.

Presionar botón **Aceptar**.


Se presionará el botón  **Guardar** en la pantalla **Recepciones/Facturas (04.010.00)**, de esta forma será asignado un número de lote a la recepción.

En el campo **Manejo** se elegirá la opción **Liberar Ahora** y se presionará el botón **Finalizar**.

 De regreso en la pantalla de **Recepciones/Facturas** se presionará el botón **Reg Entradas**, con lo que se actualizará la fecha de entrada del automóvil al inventario de la concesionaria.

Para generar el Reporte de recepción del auto, se presionará el botón **Imprimir**, el reporte tendrá un aspecto similar al que se muestra:

Fecha: Miércoles, 24 de Marzo de 2010		Daytona Motos, S.A. de C.V.		Página: 1 de 1			
Hora: 12:56 PM		Registro de Recepciones - Detalle Rápido		Reporte: RB650.rpt			
Usuario: SYS ADMIN		Periodo: 03-10 As of: 24/03/2010		Compañía: DAYTONA			
No Recepción	100254	Vendor ID	P-00071 FARRERA INS URGENTES	Per Reg	03-10	No Doc Ref	172331
Fecha	09/03/2010	No Lote	354523	Par Asent	03-10	Tipo Doc	Factura
No. O.C.	073193	Status Lote	Completado	Tipo Recep	Recepción	No. Factura	21300
		Localización	Unid	Cantidad	Factor	Unidad	Carid
		Almacén	Recep	Recibido	Conv	Almac	Existe
Inventory ID	JHMFA3928AS460135	AP10	UNI	1.000	1	UNI	1.000
							245,624.11
Monto Total Recepción							245,624.11
Total Reporte							245,624.11

 Es importante tener en cuenta que el portal de Internet se actualiza cada hora, de manera que el vehículo aparecerá en el inventario del portal de Internet en la siguiente actualización posterior a la recepción de compra del vehículo.


9.2. Procedimiento

Para dar de alta un vehículo seminuevo en consignación en el inventario de Autos seminuevos de la concesionaria, se aplicarán los siguientes pasos:

Entrar a la Intranet Corporativa y seguir la ruta indicada en la imagen:

[División Automotriz/Herramientas/Seminuevos/Alta de Autos en Consignación](#)

Al hacer clic en Alta de Autos en Consignación, el sistema nos llevará a la siguiente pantalla,

donde presionaremos el icono  **Nuevo**

En esta pantalla se capturará la información correspondiente a los siguientes campos:

- Marca**
- Submarca**
- Versión**
- Color Exterior**
- Color Interior**
- Año/Modelo**
- Kilometraje**
- Precio**
- Estilo**

Publicar a Todos: Si se elige **Si**, el automóvil aparecerá en el reporte de inventario de autos seminuevos del grupo, con el objetivo de maximizar las posibilidades de venta hacia todas las concesionarias. Si se elige **No**, el automóvil no se integrará al reporte de inventario de autos seminuevos del Grupo hasta que hayan transcurrido 60 días posteriores al alta de la unidad y se encuentre aún disponible.

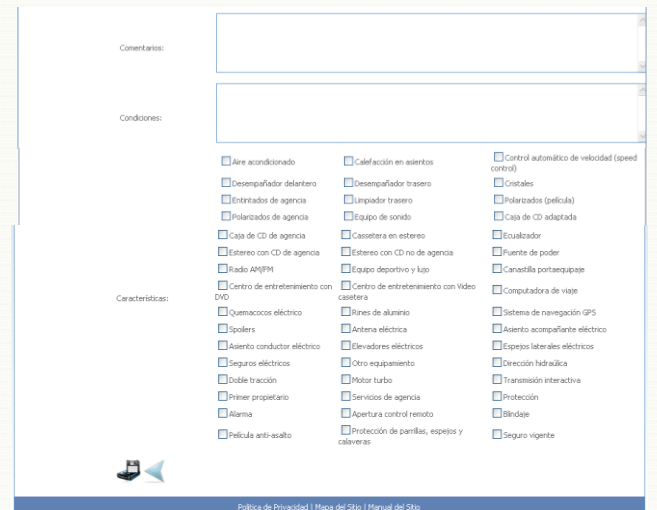
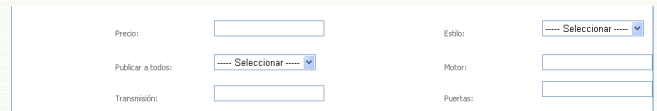
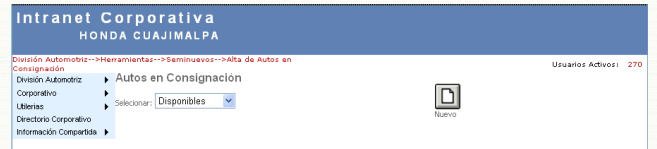
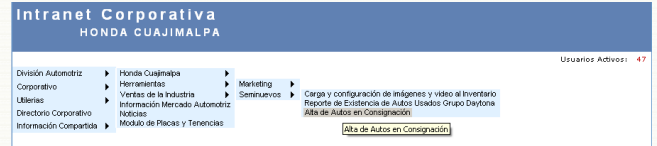
- Motor**
- Transmisión**
- Puertas**

Comentarios del vendedor: Se capturarán todos los argumentos de venta.

Condiciones: Se capturarán las condiciones en que se encuentra el auto.

Características: seleccionar de las 48 opciones disponibles aquellas que correspondan al automóvil dado de alta, estas características, al igual que con los autos dados de alta en Solomon se mostrarán en página de Internet de la Concesionaria.

Presionar botón  **Guardar.**



A su vez, esta información se mostrará en el registro del automóvil que aparece en las páginas de Internet del Grupo, tal como se aprecia en el recuadro rojo de las siguientes imágenes:


Acerca de JEEP LIBERTY SPORT 4 X 2 regresar a la lista

Descripción Fotos Simulador de Crédito



Kilometraje	54,000.00
Estilo	SUV
Color Exterior	AZUL ATLANTICO
Interior	NEGRO
Motor	6 CILINDROS
Transmisión	AUTOMAITCA
Puertas	5
Precio	\$125,000.00

Características: Aire acondicionado, Desempañador delantero, Desempañador trasero, Cristales, Entintados de agencia, Estereo con CD de agencia, Elevadores eléctricos, Dirección hidráulica, Primer propietario, Alarma, Apertura control remoto,

Foto	Vehiculo	Año	Kilometraje	Precio
	2004 JEEP LIBERTY SPORT 4 X 2 SUV SUV , COLOR EXTERIOR AZUL ATLANTICO , INTERIOR NEGRO Agencia: HONDA CUAJIMALPA 5558149340 seminuevos@hondacuajimalpa.com	2004	54,000.00	\$125,000.00



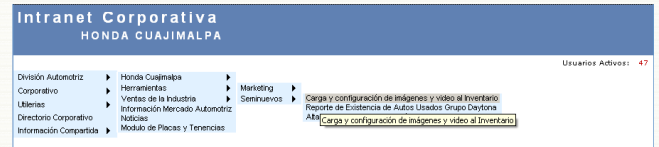
Es importante tener en cuenta que el portal de Internet se actualiza cada hora, de manera que el vehículo aparecerá en el inventario del portal de Internet en la siguiente actualización posterior a la recepción del vehículo.

10.2. Procedimiento

Para cargar y añadir fotografías o videos al registro de un auto en particular, se aplicarán los siguientes pasos:

Entrar a la Intranet Corporativa y seguir la ruta, tal como se indica en la imagen:

División Automotriz/Herramientas/Seminuevos/Carga y configuración de imágenes y video al inventario



El sistema nos enviará a la siguiente pantalla, en la que se muestran los autos seminuevos dados de alta para su venta por parte de la concesionaria. Una vez que se identifique el auto a cuyo registro se desean añadir fotografías o videos, se dará clic en el número de inventario correspondiente.



Para que sea posible cargar imágenes y/o videos correspondientes, el vehículo debe aparecer en el inventario de seminuevos de la página de Internet.

Auto	Color	Interior	VIN	Precio	Compañía
CLTC-2009-38-003 HONDA ACCORD SI	AZUL	GRIS	3HSCM56363002848	105000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-003 VOLVO S60 L5	VERDE	BLANCO	VYLR559K4232247	168000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-07-012 FORD MONDEO GHA	AZUL	NEGRO	WF0LT43L22320767	49000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-003 NISSAN PATHFINDER LE	PLATA	GRIS	JN80R09191W500027	97000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-004 NISSAN TITAN KING KAB SE	NEGRO	GRIS	2NA4A54440522328	249000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-011 TOYOTA CARRY XLE	AZUL	PROFUNDO	4T1B466670087791	198000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-013 HONDA ACCORD EX	GRAFITO	GRIS	3HSCM56675001547	135000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-013 TOYOTA CARRY XLE	GRIS	GRIS	4T1B466670087791	148000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-012 TOYOTA CARRY XLE	GRIS	GRIS	4T1B466670087791	135000	HONDA CUAJIMALPA
CLTC-2009-38-011 NISSAN XTRAC 2.0	VERDE	GRIS	JN1CA32A4V7241194	74000	HONDA CUAJIMALPA

Carga de fotografías

Una vez que se ha elegido el auto al cual se va a añadir ya sea fotografías o videos de **Youtube**, el sistema nos mostrará la pantalla que se muestra a continuación, en donde aplicaremos los siguientes pasos

En **Tipo de Contenido** se seleccionará la opción **Imagen**
 Presionar botón **Examinar**
 Elegir la fotografía a cargar



La resolución de la fotografía debe ser de 640 x 480; Se recomienda también que el formato de la imagen sea JPG

Presionar el botón **Agregar**.
 Repetir acción por cada una de las fotografías a cargar



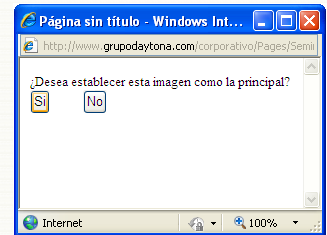
No hay límite en la cantidad de fotografías a cargar



Una vez cargadas todas las fotografías del auto, estas se mostraran como se aprecia en la siguiente imagen



Para seleccionar la fotografía que queremos se muestre como fotografía principal en las páginas de de internet del Grupo, sólo es necesario hacer clic sobre la leyenda "Establecer Principal" bajo la imagen a configurar, una vez hecho esto el sistema nos mostrará una ventana emergente, preguntando si se ¿Desea establecer la imagen como principal?:



Si se presiona Sí, la fotografía seleccionada se mostrará tanto en el registro principal del automóvil como en el listado de seminuevos (ver imágenes).

Acerca de JEEP LIBERTY SPORT 4 X 2

Descripción Fotos Simulador de Crédito

Kilometraje	54,000.00
Estilo	SUV
Color Exterior	AZUL ATLANTICO
Interior	NEGRO
Motor	6 CILINDROS
Transmisión	AUTOMATICA
Puertas	5
Precio	\$125,000.00

Características: Aire acondicionado, Desempañador delantero, Desempañador trasero, Cintales, Entintados de agencia, Estereo con CD de agencia, Elevadores eléctricos, Dirección hidráulica, Primer propietario, Alarma, Apertura control remoto.

Foto	Vehículo	Año	Kilometraje	Precio
	2004 JEEP LIBERTY SPORT 4 X 2 SUV SUV , COLOR EXTERIOR AZUL ATLANTICO , INTERIOR NEGRO Agencia: HONDA CUAJIMALPA ☎ 5558149340 ✉ seminuevos@hondacujimalpa.com	2004	54,000.00	\$125,000.00
	2005 CHEVROLET MALIBU PAQ D SEDAN SEDAN , COLOR EXTERIOR ARENA METALICO , INTERIOR BEIGE Agencia: HONDA CUAJIMALPA ☎ 5558149340 ✉ seminuevos@hondacujimalpa.com	2005	68,000.00	\$118,000.00
	2004 HONDA CIVIC EX SEDAN SEDAN , COLOR EXTERIOR MAGNESIO , INTERIOR GRIS Agencia: HONDA CUAJIMALPA ☎ 5558149340 ✉ seminuevos@hondacujimalpa.com	2004	70,000.00	\$118,000.00
	2004 NISSAN TSURU GS II SEDAN SEDAN , COLOR EXTERIOR BLANCO POLAR , INTERIOR GRIS Agencia: HONDA CUAJIMALPA ☎ 5558149340 ✉ seminuevos@hondacujimalpa.com	2004	107,000.00	\$60,000.00

Carga de videos

Para añadir un video al registro de un auto previamente seleccionado aplicaremos los siguientes pasos.

En **Tipo de Contenido** se seleccionará la opción **Video (Youtube)**

En el campo **Agregue dirección del video** se capturará la dirección de Youtube del video a cargar.

Presionar botón **Agregar**

Intranet Corporativa
HONDA CUAJIMALPA

Usuarios Activos: 137

División Automotriz > Agregar Archivo
 Corporativo > Tipo de Contenido: Imagen Video(Youtube)
 Utterías >
 Directorio Corporativo > Agregar dirección del video:
 Información Compartida >

Agregar Imagen:
 1. - En tipo de contenido seleccionar Imagen.
 2. - Dar click en examinar.
 3. - Elegir la Imagen.
 4. - Y finalmente dar click en Agregar.

Agregar Video:
 1. - En tipo de contenido seleccionar Video(Youtube).
 2. - En el campo de texto, pegar la referencia al video de youtube, la cual se encuentra en el campo insertar, dentro de la pagina de youtube.
 3. - Y finalmente dar click en Agregar.

11.2. Procedimiento



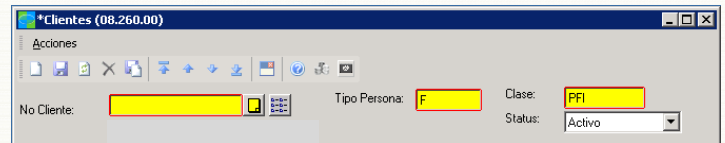
Para dar de alta un cliente que llega por primera vez a la Unidad de negocio, abriremos la pantalla **Cientes (08.260.00)** y verificaremos que no se encuentre ya dado de alta.

A continuación se ingresará en los campos mencionados la información requerida:

En **Tipo persona (F3)** indique si se trata de una persona física o moral.

En **Clase (F3)** seleccione la clase de cliente.

En **Status** seleccione la opción **Activo**

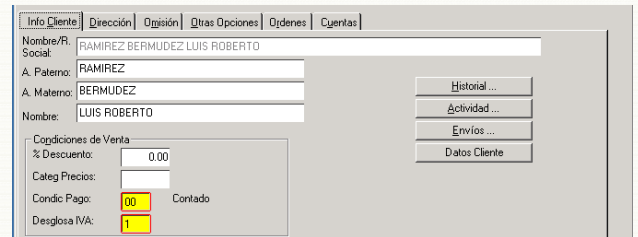


En **Nombre/R. Social** capture el nombre o razón social.

En **A. Paterno** capture el apellido paterno

En **A. Materno** capture el apellido materno

En **Condiciones de pago (F3)** seleccione las condiciones de pago del cliente.



En **Desglose IVA (F3)** seleccione 1



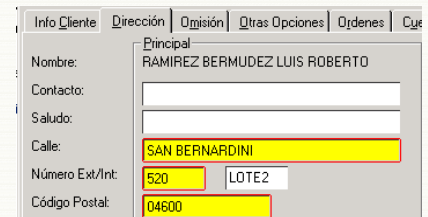
Para capturar los datos del domicilio fiscal, así como de correo electrónico abriremos la pestaña **Dirección**.

Si el cliente a dar de alta es una empresa o persona moral, en el campo **Contacto** se ingresará el nombre de la persona que sea nuestro contacto con dicha empresa. Si se trata de una persona moral, este campo se dejará en blanco.

En **Calle** ingrese el nombre de la calle en que se encuentra el domicilio del cliente

En **Número Ext/Int** ingrese el número Exterior, así como el número interior del domicilio del cliente.

En **Código Postal (F3)** seleccione el CP correspondiente.



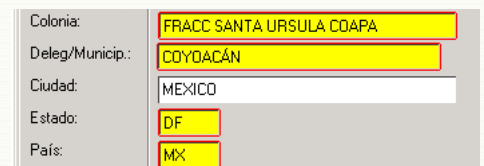
En **Colonia (F3)** seleccione la Colonia donde se encuentra el domicilio del cliente*.

En **Deleg/Municip** ingrese la Delegación o Municipio correspondiente.

En **Ciudad** ingrese la Ciudad.

En **Estado (F3)** seleccione el Estado.

En **País (F3)** seleccione el País.



Alta de Colonias*



En caso de que la Colonia a registrar no se encuentre en el catálogo de opciones disponibles, será necesario abrir la pantalla **Colonias/Códigos Postales (DY.T43.00)** en el módulo de Unidades nuevas.

En **Código**: se capturará el dato correspondiente al Código postal.

En **Asentamiento**: se capturará la(s) Colonia(s) a dar de alta.

En **Municipio**: se capturará la Delegación o Municipio.

En **Estado**: se capturará el Estado.

En **País**: se capturará el País.



Presionar el botón **Guardar**.

En **Lada/Tel Casa** ingrese la clave Lada y el número telefónico del cliente

Ingresar el número de fax en **Fax**



En el campo **Dirección E-mail** se capturará la dirección de correo electrónico a la cual llegarán las notificaciones automáticas para **Pago en línea** (esta opción sólo aplica para facturas de posventa)



En el campo **E-mail envío FE** se capturará la dirección de correo a la cual se enviarán automáticamente facturas electrónicas



En caso de que la dirección a la cual se vaya a facturar al cliente sea la misma de su domicilio principal se oprimirá el botón **Copiar**.



La opción Enviar notificaciones por Email sólo aplica para clientes de posventa que han solicitado realizar el pago de sus facturas desde el portal de **Pago en línea**, por lo que se debe desmarcar esta opción.



Para configurar los datos fiscales (RFC e impuestos a aplicar), abriremos la **Pestaña Omisión**:



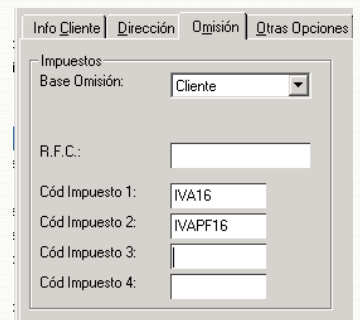
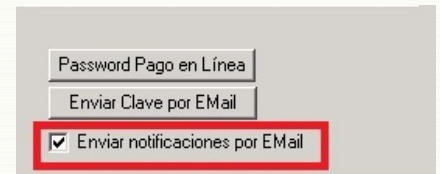
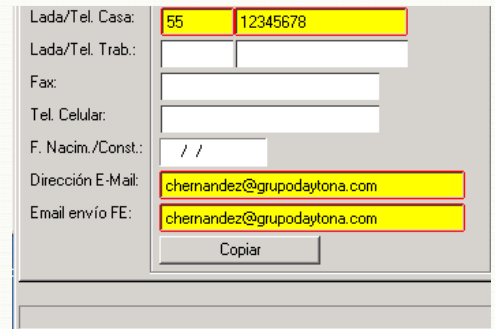
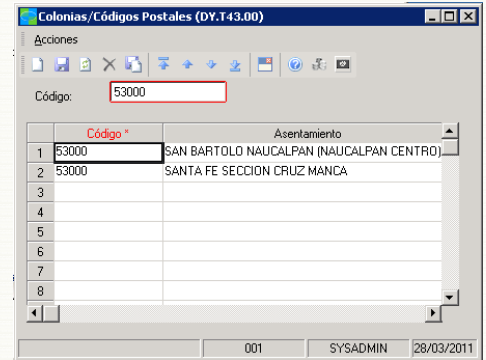
En **RFC** se capturará el **RFC** del cliente. Es importante tener presente que para personas físicas este dato posee 13 caracteres. Mientras que para personas morales son 12. En caso de que el dato capturado no cumpla con este requisito el sistema asignará el siguiente RFC genérico: XAXX010101000.



Los impuestos por aplicar se deben configurar de la siguiente manera sin distinción del tipo de proveedor:

- **Cod impuesto 1 (F3): IVA16**
- **Cod impuesto 2 (F3): IVAPF16**
- **Cod impuesto 3 (F3):**
- **Cod impuesto 4 (F3):**

Seleccionar MN en **Moneda omisión**






Para configurar los datos de Vendedor, abriremos la **Pestaña Otras Opciones**.

En el campo **Vendedor (F3)** se capturará el dato correspondiente.

Vendedor: DCU052



Una vez capturados todos los datos anteriores hará clic en  **Guardar**. Al hacer esto, el sistema asignará de forma automática el número que identificará al cliente.



*Clientes (08.260.00)


Acciones

No Cliente: 01698 Tipo Persona: F Clase: PFI Status: Activo

RAMIREZ BERMUDEZ LUIS ROBERTO

12. Creación de un Embarque

Creación de embarques para venta de seminuevos



- Un embarque es un documento que permite registrar la comercialización y entrega de un vehículo.
- Al tratarse de un acuerdo comercial, debe incluir todos los datos del cliente, de la unidad de negocio, del vehículo a comercializar, así como los detalles de la transacción.

Grupo DAYTONA
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

12.1. Introducción

Un embarque es un documento que se utiliza para registrar la comercialización y entrega de un vehículo. Al tratarse de un acuerdo comercial, debe incluir todos los datos del cliente y de la *Unidad de negocio*, así como los del vehículo y los detalles de la transacción. Para asegurarnos de que toda la información contenida en este documento es correcta se imprimirá la Pre factura en una hoja blanca y se revisará la información en conjunto con el cliente. En caso de que se detecte algún error se harán las correcciones necesarias hasta que el embarque se encuentre listo para ser facturado.

 **Anotaciones**

12.2. Procedimiento:

El primer paso para registrar la venta de un vehículo seminuevo (propio o en consignación) es abrir la pantalla de **Embarques (40.110.00)** donde aplicaremos los siguientes pasos:

En **Tipo Orden** se elegirá la opción correspondiente a **Factura de Autos Seminuevos**.

En **Compañía** se elegirá la opción correspondiente a la Unidad de negocio. En el caso de aquellas unidades que cuentan con sucursales se debe tener cuidado de elegir la opción correcta.

En **No Cliente (F3)** se elegirá la clave del cliente a quien se le venderá el vehículo.

En **Almacén (F3)** se elegirá la opción correspondiente al almacén de Autos Seminuevos.

En **No Artículo (F3)**: se elegirá la clave del vehículo a comercializar.

En **Cant Embarcada**: se capturará el número de unidades a comercializar.

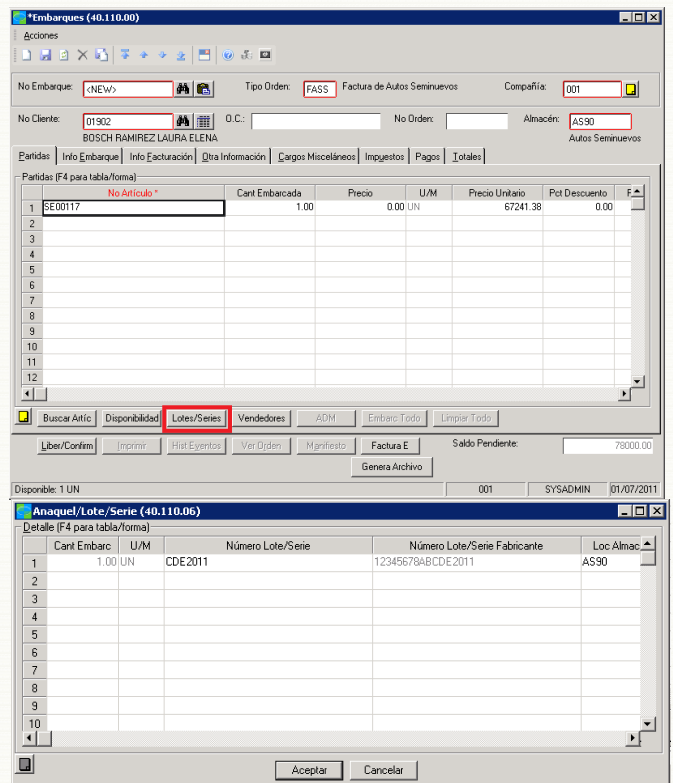
En **Precio unitario** se capturará el precio de venta antes de IVA.

Una vez llenos los campos anteriores presionaremos el botón **Lotes/Series**. Al hacer esto el sistema nos mostrará la siguiente pantalla, donde capturaremos:

En **Número Lote/Serie (F3)**: se ingresarán los últimos 7 dígitos del VIN del vehículo.

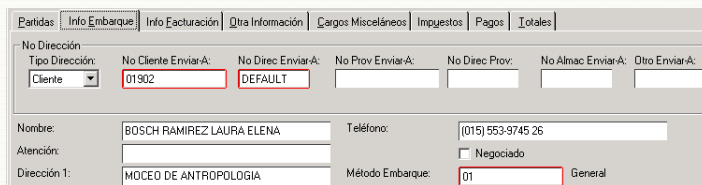
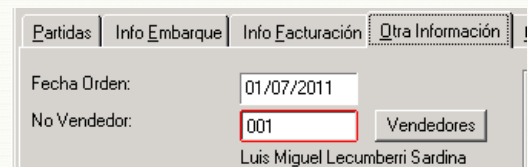
En **No Costo Específico (F3)**: se ingresará el número completo del VIN del vehículo.

Presionar el botón **Aceptar**.



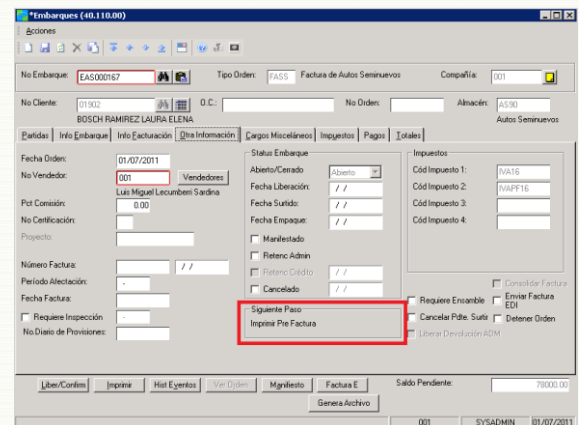
Una vez llenos los datos anteriores abriremos la pestaña **Info Embarque** y en el campo **Método Embarque (F3)** elegiremos la opción **General**.

En la pestaña **Otra Información**, en el campo **No Vendedor** capturaremos la clave correspondiente.

Una vez capturados los campos de las pestañas mencionadas ingresaremos a la pestaña **Otra Información** y presionaremos el botón **Guardar**. Al hacer esto el sistema asignará número a nuestro embarque.

Como se puede apreciar en el recuadro rojo, a partir de aquí el sistema nos indicará los pasos a seguir. En nuestro caso el siguiente paso es la impresión de la Pre Factura.

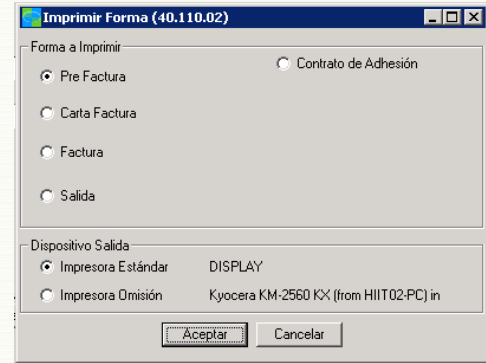


Para imprimir la Pre Factura presionaremos el botón Imprimir. Al hacer esto el sistema nos mostrará la pantalla **Imprimir Forma (40.110.02)**

En esta pantalla se mostrará de manera automática el documento a imprimir (**Pre Factura**), así como la impresora (**Dispositivo de salida**) en la cual se imprimirá este documento.

Es importante asegurarse de que la impresora seleccionada como **Dispositivo Salida** sea la **Impresora Omisión**.

Presionar botón **Aceptar**.



La Pre Factura tendrá un aspecto similar al que se muestra a continuación:

DAYTONA INTERLOMAS, S.A. DE C.V.		PRE-FACTURA AUTOS	
AV. RIO CONSULADO No. 730 COL. TLATILCO, DELEG. AZCAPOTZALCO MEXICO, D.F., C.P. 02860		Pedido: EAS000167	
Comentarios de Ventas: Invi Miguel Escobedo !!!			
Fecha: 04 de Julio de 2011			
Cliente: SOCCA RAMIREZ LAURA ESTER		RFC/CURP:	
Calle y Numero: MOEDA DE ANTROPOLOGIA 14		Código Postal: 04854	
Ciudad: Tlalapa de las		Estado: Estado de México	
Motos: SUZUKI		Modelo: Auto Seminuevo Ford	
Numero de Motor: 123456789012345		Categoría de Vehículo: No	
Clave Vehículo:		Condiciones de Pago: Crédito	
Documento Adicional No:		Adenda de Entada:	
Fecha de Entada:		Fecha de Entada:	
Cantidad	Descripción	Impuesto	
1	0286117 Auto Seminuevo Ford	6	70,000.00



Una vez que se hayan revisado los datos de la Pre Factura y que estemos seguros de que estos son correctos, el embarque estará listo para ser facturado.



Una vez que se ha facturado el embarque se deberá registrar la fecha de la salida física del vehículo de nuestro almacén de seminuevos. Es muy importante tener presente que esta fecha no necesariamente será igual que la de la factura. Para esto abriremos la pantalla **Control de Entrada/Salida de Autos (DY.T10.00)** que se encuentra en el módulo de **Unidades Nuevas**.

En el campo **No Artículo (F3)** elegiremos la clave con la que se dio de alta el vehículo en la pantalla de artículos.

En **No. Serie (F3)** elegiremos la opción que corresponda al vehículo facturado.

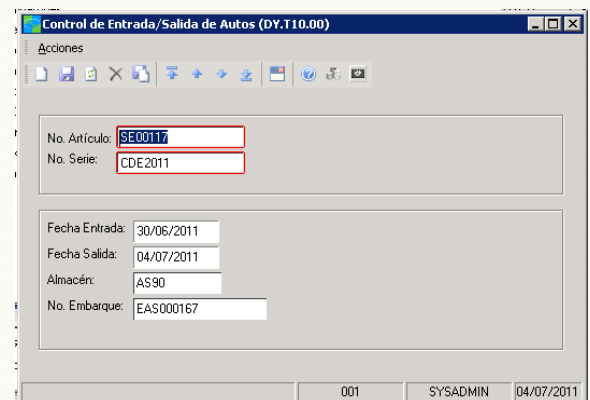
En **Fecha Entrada** aparecerá la fecha con que se registró el alta del artículo en nuestro almacén de seminuevos.

En **Fecha Salida** se capturará la fecha en que el vehículo salió del almacén de Seminuevos.

En **Almacén (F3)** se elegirá la opción que corresponde al almacén de Seminuevos

En **No Embarque** se seleccionará el número del embarque en el cual se facturó.

Presionar botón  **Guardar**.

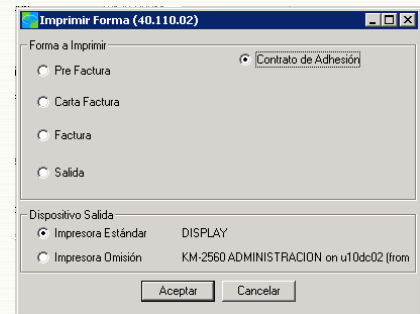


Una vez registrada la fecha de salida del vehículo del almacén de seminuevos, se imprimirá el Contrato de Adhesión. Para ello presionaremos el botón Imprimir en la pantalla Embarques. Al hacer esto el sistema mostrará la pantalla **Imprimir Forma (40.110.02)**.

La opción que debe aparecer seleccionada es **Contrato de Adhesión**, en caso de que no sea así se seleccionará manualmente.

En **Dispositivo salida** deberá aparecer seleccionada la opción **Impresora Omisión**.

Presionar el botón **Aceptar**.



El contrato de Adhesión tendrá un aspecto similar al que se muestra a continuación. En caso de que no se haya registrado correctamente la salida del automóvil, este reporte se generará en blanco:

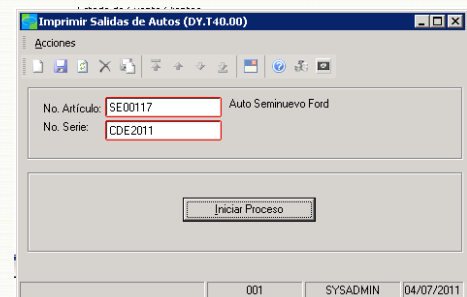
	División: DAYTONA INTERLOMAS, S.A. DE C.V. Domicilio: AV. RIO OCHILUADO # 130 COL. TLATECO, C.P. 20960, DELEO, AZCAPOTZACO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, C.P. 20960 RFC: DN 890911 CDS Teléfono y fax: Llamas a Viernes 9 a 18 hrs. - Sábado 9 a 14hrs. (55) 5550-1100 (55) 5550-1100 e-mail: ventas@suzukiinterlomas.com	Folio: EAS000187 Fecha: 04/07/2011 Localidad: Huixquilucan, Edo. de México
	DATOS DEL CLIENTE (CONSUMIDOR) Nombre: BO SICH RAMIREZ LAURA ELENA RFC: _____ Domicilio: MOCHE DE ANTONIO POLSOLA 15 Balbuena Satélite Ciudad: (Número anterior al primer 7) Colonia: _____ 54054 Tlalampanga de Baz Estado de México 015523974625 Códigos	
CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO USADO: Marca: Ford Submarca: Focus Tipo o Versión: Z2A 4 Pts. S.E. TA 4. abdo. VE. CD. RA-15 Color: BEIGE ARIZONA Año - Modelo: 2003		
MONTO DE LA OPERACIÓN: Precio del Vehículo Usado: \$67,241.38 Equipo y accesorios adicionales: Otros cargos: Impuesto al Valor Agregado: \$10,758.62 Monto de la operación: \$78,000.00		
FORMA DE PAGO: Contado: \$78,000.00 Enganche o Unidad usada a cuenta (Ver descripción):		
EQUIPO Y ACCESORIOS ADICIONALES: Descripción de Unidad Usada: Número de Identificación Vehicular: Submarca Marca: Tipo o Versión: Número de inscripción al REPUVE: Color: Año Modelo: Valor de la Unidad:		
Total de equipo y accesorios originales: Descripción de Unidad Usada: Número de Identificación Vehicular: Marca: Tipo o Versión: Número de inscripción al REPUVE: Color: Año Modelo: Valor de la Unidad:		

Una vez que hemos generado e impreso el Contrato de Adhesión se generará e imprimirá la Salida del vehículo, para ello abriremos la pantalla **Imprimir Salida de Autos (DY.T40.00)** que se encuentra en el módulo de **Unidades nuevas**.

En **No Artículo (F3)** se elegirá la clave con la que se dio de alta el vehículo cuya salida se imprimirá.

En **No Serie** se elegirá la opción correspondiente al vehículo.

Presionar botón **Iniciar Proceso**.



El formato de Salida tendrá un aspecto similar al siguiente. Este documento, que entre otras funciones sirve como un checklist, deberá llenarse por completo y contar con las firmas del cliente, la gerencia de ventas y la gerencia administrativa de la Unidad de negocio.

Daytona Interlomas, S.A. de C.V.

Fecha: 04-Jul-2011
Orden de Salida: EAS000167

SALIDA DE AUTO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

Cliente: 01902 BOSCH RAMIREZ LAURA ELENA Estado: Estado de México
 Dirección: MOCEO DE ANTROPOLOGIA C.P.: 54054
 Población: Tlalnepanitla de Baz Teléfono: 015553974526
 Vendido por: Luis Miguel Lecumberri Sordina Condiciones: Contado
 Factura: FDS000035 Pedido: EAS000167
 Automóvil: SE00117

Serie: 12345678ABCDEF2011

Color: Interior:

Documento	Cantidad	Si	No		Si	No
Carta Factura:	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de Entrega (Salida):		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Birlo de Seg *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Placas y Tenencia:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Caja de CD *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificación:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Encendedor *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permiso:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inflador de Llanta *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seguro:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Red de Carga *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accesorios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extensión de Garantía:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Carpeta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	* Aplica según modelo y versión		
Manual		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Carnet Servicio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Llave 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Llave 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Tarjeta Código		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Cenicero *		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Luego de haberlo inspeccionado cuidadosamente, me fue explicado por el Coordinador de Entregas el funcionamiento del mismo, resolviéndose todas y cada una de las dudas que me surgieron.
 Recibi de Daytona Interlomas, S. A. de C. V. la unidad arriba mencionada.

FIRMA DE CONFORMIDAD

BOSCH RAMIREZ LAURA ELENA GERENCIA DE VENTAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA


13. Autoevaluación

Autoevaluación

A continuación se enlistan algunas de las preguntas más comunes que se podrían extraer del presente cuaderno de trabajo.

Se sugiere contestarlas y realizar los ejercicios mencionados como una forma de autoevaluación que permitirá reforzar el aprendizaje.

Al final de este cuaderno de trabajo se incluyen las respuestas correctas de cada pregunta.



TECNOLOGIAS DE INFORMACION

1. **Seleccione la opción en la que se indican dos áreas de la Unidad de negocio en las cuáles impacte la información generada por Autos Seminuevos.**
 - a. Cuentas por pagar; Servicio; F&I
 - b. Cuentas por pagar; Cuentas por cobrar; Caja
 - c. Cuentas por pagar; Cuentas por cobrar; F&I

2. **¿Para qué sirven las Opciones de aplicación de Dynamics SL?**
 - a. Permiten configurar algunas de las operaciones básicas del sistema
 - b. Permiten elegir la impresora preconfigurada
 - c. Permiten cambiar la contraseña de acceso

3. **Si el proveedor del auto seminuevo es una persona física sin actividad empresarial, ¿qué opción de impuesto se le debe configurar al darlo de alta en la pantalla de Proveedores?**
 - a. IVA16
 - b. Ninguna
 - c. IVAPF16

4. **¿En qué pantalla y pestaña se configuran las características y atributos de un vehículo seminuevo?**
 - a. Almacén Artículos / información
 - b. Artículos / Embarque
 - c. Artículos / Info seminuevos

5. **¿Qué sucede si al dar de alta un vehículo seminuevo se elige la opción "No" en el campo "Publicar a todos"?**
 - a. El automóvil no se publicará en el inventario de seminuevos de la intranet

- b. El automóvil se mostrará sólo en el inventario de seminuevos de la unidad de negocio, una vez que se hayan cumplido más de 60 días de su entrada al almacén, y con el fin de potenciar sus posibilidades de venta, se mostrará en el inventario de seminuevos de todas las unidades de negocio de Grupo LECUMBERRI.
 - c. El automóvil se mostrará en la intranet de todas las unidades de negocio
- 6. Seleccione la opción en la que se indiquen dos razones por las cuáles se debe registrar la entrada y salida del almacén de consignación de un vehículo seminuevo que se encuentre en exhibición en la Unidad de negocio.**
- a. Para controlar las existencias del almacén de consignación y de seminuevos.
 - b. Para controlar las existencias del almacén de seminuevos y asegurar el vehículo contra un posible siniestro
 - c. Para controlar las existencias del almacén de consignación y proteger el vehículo de posibles siniestros con el seguro de la unidad de negocio
- 7. Mencione un requisito indispensable para que un vehículo seminuevo propio aparezca en el inventario de seminuevos de la intranet.**
- a. Se debe dar de alta directamente en la Intranet
 - b. Debe contar con al menos 4 fotografías promocionales
 - c. Debe haber sido recepcionado en el almacén de seminuevos de la Unidad de negocio
- 8. Mencione en qué caso se debe registrar únicamente en la Intranet el seminuevo a promocionar**
- a. Cuando el vehículo no se encuentra en exhibición
 - b. Cuando la venta se realizará entre particulares
 - c. Cuando el vehículo tiene condiciones especiales de venta
- 9. ¿Cada cuándo se actualiza el inventario de seminuevos que aparece en la Intranet?**
- a. Cada hora
 - b. Diariamente
 - c. De manera inmediata
- 10. Seleccione la opción en la que se mencionen dos motivos por los cuáles es necesario asegurarse de que los datos del cliente son correctos y se encuentran bien capturados.**
- a. Evitar errores en datos de domicilio; evitar errores en configuración y cálculo de impuestos.
 - b. Evitar errores en datos del vehículo; evitar errores en configuración y cálculo de impuestos.
 - c. Evitar errores en datos de domicilio; evitar errores en datos del vehículo.
- 11. ¿Qué se debe hacer si se requiere dar de alta un cliente cuyos datos de domicilio (Colonia) no aparecen en las opciones disponibles?**
- a. Solicitar el alta al departamento de sistemas
 - b. Dar de alta utilizando la pantalla Colonias/Códigos Postales
 - c. Capturar directamente en la pantalla Clientes.
- 12. ¿Cómo se ingresa al almacén de Seminuevos un auto en consignación propio?**
- a. Realizando una entrada en el almacén de autos en consignación
 - b. Creando una orden de compra y recepcionándola en el almacén de autos seminuevos
 - c. Creando una orden de compra y recepcionándola en el almacén de autos en consignación

- 13. ¿Cuántas fotografías se pueden “cargar” al registro de un seminuevo en la intranet?**
- a. 10
 - b. 99
 - c. No hay límite
- 14. ¿Qué tamaño se recomienda deban tener las fotografías a cargar en la Intranet?**
- a. No hay limitante
 - b. 640 x 480
 - c. 640 x 840
- 15. Si el proveedor al que se le compró el vehículo fue una Persona física con actividad empresarial, ¿Cuál es la configuración correcta de los impuestos del cliente que adquirirá el vehículo?**
- a. IVA16 e IVAPF16
 - b. Ninguna
 - c. IVA16
- 16. ¿Desde qué pantalla de Dynamics SL se genera la Pre factura?**
- a. Facturas
 - b. Embarques
 - c. Artículos
- 17. ¿En qué pantalla se registra la salida física del vehículo?**
- a. En la pantalla Embarques
 - b. En la pantalla Salidas
 - c. En la pantalla Control de Entrada/Salida de Autos

Respuestas Autoevaluación

1. B
2. A
3. B
4. C
5. B
6. C
7. C
8. A
9. A
10. A
11. B
12. B
13. C
14. B
15. A
16. B
17. C