



**SIEXPRESS**

PAQUETERÍA Y CARGA

# **Manual del Sistema SIEXPRESS**

© 2017 Servifact

# INTRODUCCIÓN

---

by Servifact

*Este manual fue creado con la finalidad de que el usuario del Sistema SIEXPRESS conozca el funcionamiento correcto.*

*Para que sepa como usar el sistema, y si tiene alguna duda de como realizar alguna operación, consulte este manual y pueda resolver sus dudas.*

*Se explican como usar y cual es la funcionalidad de cada una de las opciones del sistema.*

# ÍNDICE

<b>CATALOGOS</b>	<b>7</b>
1 CHOFERES .....	7
2 TIPOS DE TRANSPORTES .....	10
3 MARCAS DE TRANSPORTES .....	12
4 TRANSPORTES .....	14
5 PAIS .....	17
6 ESTADOS .....	18
7 MUNICIPIOS .....	20
8 COLONIAS .....	22
9 LOCALIDADES .....	25
10 ZONAS .....	28
11 SUCURSALES .....	30
12 LISTA DE PRECIOS .....	33
13 BANCO .....	38
14 FORMAS DE PAGO .....	41
15 METODOS DE PAGO .....	44
16 TIPOS DE PAGO .....	46
17 RUTAS DE FLETES .....	48
18 TERMINALES DE IMPRESION .....	52
19 CP .....	54
20 TIPOS ABONO .....	56
<b>FACTURACION</b>	<b>59</b>
1 AUTORIZACION DE CONVENIOS .....	59
2 CLIENTES .....	61
3 CONVENIOS .....	66
4 REGISTRO DE GUIAS .....	70
5 REIMPRESION .....	75
6 RETIMBRADO .....	77
7 CONVENIOS GENERALES .....	78
8 REGISTRO GUIAS PP .....	79
9 GUIAS DE CONTENIDO ESPECIAL .....	80
<b>CONFIGURACION</b>	<b>85</b>
1 CONFIGURACION GENERAL .....	85

---

2 CONFIGURACION TIMBRADO .....	86
<b>CONSULTAS</b>	<b>88</b>
1 CONSULTA DE GUIAS DE CLIENTES .....	88
2 CONSULTA DE GUIAS .....	89
3 CONSULTAS Y MOVIMIENTOS .....	91
4 CANCELACION DE FACTURAS .....	92
5 RASTREO DE GUIAS .....	94
<b>CARTERAS</b>	<b>96</b>
1 ABONOS .....	96
2 DEPOSITOS BANCARIOS .....	100
3 RELACION ENTRE DEPOSITO Y ABONO .....	102
4 SALIDA DE REPARTO CARTERAS .....	105
5 REPORTE DE RELACION DEPOSITOS CON ABONO .....	106
6 CORTE DE CAJA .....	107
<b>ALMACEN</b>	<b>110</b>
1 SALIDA DE REPARTO .....	110
2 SALIDA DE MERCANCIAS .....	113
3 ENTRADA DE MERCANCIAS .....	117
4 ENTRADA DE REPARTO .....	121
5 ENTREGA DE GUIAS .....	123
6 CAMBIAR GUIAS DE ALMACEN .....	126
<b>REPORTES</b>	<b>130</b>
1 INVENTARIO DE ALMACEN .....	130
2 GUIAS EN BODEGA .....	130
3 MERCANCIAS EN BODEGA A OCURRE .....	131
4 GUIAS EN BODEGA SIN GRUPO .....	131
5 GUIAS FACTURADAS .....	132
6 GUIAS FACTURADAS POR GRUPO .....	132
7 GUIAS QUE INGRESAN POR CHOFER Y CAMION .....	133
8 MERCANCIA QUE INGRESA A ALMACEN .....	133
9 GUIAS ENVIADAS POR CHOFER Y CAMION .....	134
10 GUIAS ENVIADAS POR COBRAR .....	135
11 VENTAS POR CLIENTE .....	135
12 RELACION ABONOS .....	136
13 GUIAS CON CONTENIDO ESPECIAL .....	136

# ÍNDICE ALFABETICO



***SIEXPRESS***

*PAQUETERÍA Y CARGA*

**CATALOGOS**

---

## 1.1 CHOFERES

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los choferes que se han registrado.

**Catálogo de choferes.**  
Listado de choferes registrados.

+ Registrar nuevo

Nombre	Fecha nacimiento	Teléfono	Estatus
BODEGA BODEGA	09/01/2018	81 88767	ACTIVO
RAFAEL CALDERON .	07/01/2018		ACTIVO
JOSE ALBERTO VEGA VEGA	05/01/2018	6672270413	ACTIVO
HECTOR JOSE ROCHA ARMENTA	19/03/1977	6672-230059	ACTIVO
ROBERTO ROCHA LOPEZ	17/02/1993	6671-593168	ACTIVO

1. Registre un nuevo chofer dando un clic en **+ Registrar nuevo** y el sistema mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información del chofer que desea registrar.

**Registro de choferes.**  
Ingrese la información del nuevo chofer.

RFC

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

Fecha nacimiento

Domicilio

Teléfono

E-mail

Estatus

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro del Chofer dando un clic en **Guardar**.

3. Si al ingresar la información en el formulario nos hace falta un campo requerido nos mostrará con rojo el mensaje de que el campo es requerido

como se observa en la siguiente pantalla.

#### Registro de choferes.

Ingrese la información del nuevo chofer.

RFC	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/> <small>El campo Nombre es obligatorio.</small>
Apellido paterno	<input type="text"/> <small>El campo Apellido paterno es obligatorio.</small>
Apellido materno	<input type="text"/>
Fecha nacimiento	<input type="text"/> <small>El campo Fecha nacimiento es obligatorio.</small>
Domicilio	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/> <small>El campo Teléfono es obligatorio.</small>
E-mail	<input type="text"/>
Estatus	INACTIVO ▾
<input type="button" value="Guardar"/>	

[Regresar](#)

4. Si el chofer ya se encuentra registrado nos mostrará el siguiente mensaje.

#### Registro de choferes.

Ingrese la información del nuevo chofer.

RFC	XAXX010101000 <small>Ya existe un chofer registrado con este RFC.</small>
Nombre	CINTHIA
Apellido paterno	MEDINA
Apellido materno	PEREZ
Fecha nacimiento	16/06/1991
Domicilio	CONOCIDO
Teléfono	CONOCIDO
E-mail	CONOCIDO@GMAIL.COM
Estatus	ACTIVO ▾
<input type="button" value="Guardar"/>	

[Regresar](#)

5. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

✔ Se ha guardado exitosamente

6. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del chofer registrado.

7. Edite la información de un chofer dando un clic en el registro.

8. Una vez seleccionado el registro se mostrará la opción de [Editar](#) | para modificar la información.

#### Detalles del chofer.

Información detallada del chofer

Nombre	Lorenzo
Apellido Paterno	Ibarra
Apellido Materno	Garcia
Fecha de Nacimiento	8/10/2016
RFC	iagl830810va7
Domicilio	conocido
Telefono	123456789
Fecha Registro	8/17/2016
Estatus	INACTIVO

[Editar](#) | [Regresar](#)

9. Guarde los cambios dando un clic en [Guardar](#) |, y para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#)

#### Información detallada del chofer

Modifique la información del chofer y presione 'Guardar' para continuar.

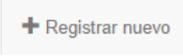
RFC	<input type="text" value="iagl830810va7"/>
Nombre	<input type="text" value="Lorenzo"/>
Apellido Paterno	<input type="text" value="Ibarra"/>
Apellido Materno	<input type="text" value="Garcia"/>
Fecha Nacimiento	<input type="text" value="10/08/2016"/> <input type="button" value="■"/>
Domicilio	<input type="text" value="conocido"/>
Telefono	<input type="text" value="123456789"/>
email	<input type="text" value="lbarra@servifact.com.mx"/>
Estatus	<input type="text" value="INACTIVO"/>
	<input type="button" value="Guardar"/>

[Regresar](#)

## 1.2 TIPOS DE TRANSPORTES

Para registrar un nuevo transporte es necesario registrar el tipo de transporte.

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Tipos de Transportes que se han registrado.

1-Registre un nuevo tipo de transporte dando un clic en  y se mostrara el siguiente formulario en el cual se ingresara la información.

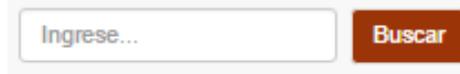
2-Guarde la información del registro del tipo de transporte dando un clic en .

3-Si el tipo de transporte ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

4-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

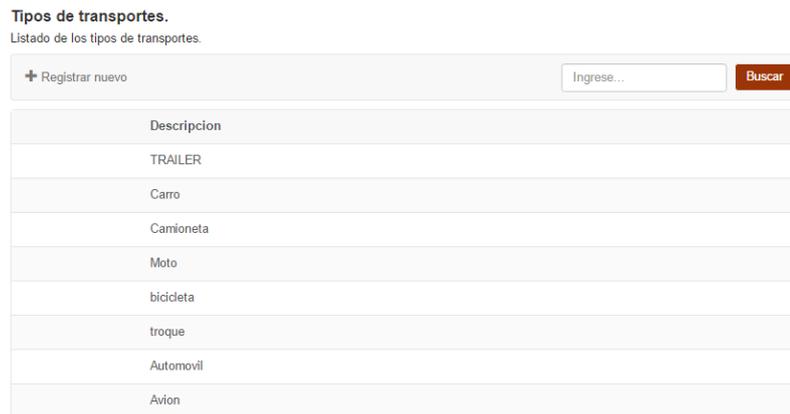
 Se ha guardado exitosamente

5-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por la descripción del tipo de transporte registrado.



A search bar with a text input field containing the placeholder text "Ingrese..." and a red button labeled "Buscar" to the right.

6-Edité la información de un Tipo de Transporte dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Tipos de Transportes.

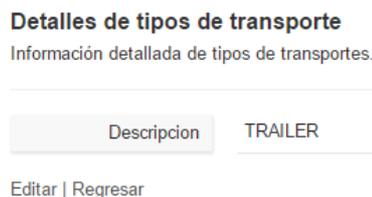


**Tipos de transportes.**  
Listado de los tipos de transportes.

+ Registrar nuevo

Descripcion
TRAILER
Carro
Camioneta
Moto
bicicleta
troque
Automovil
Avion

7-Seleccione el registro que quiere editar, se mostrara el siguiente formulario con la información detallada del tipo de transporte, de un clic en [Editar](#) para la editar la información.



**Detalles de tipos de transporte**  
Información detallada de tipos de transportes.

Descripcion TRAILER

[Editar](#) | [Regresar](#)

8-Guarde los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#)



**Editar información del tipo de transporte.**  
Modifique la información del tipo de transporte y presione "Guardar" para continuar.

Descripcion

[Regresar](#)

## 1.3 MARCAS DE TRANSPORTES

Para poder registrar un transporte es necesario registrar además del tipo de transporte y la marca del transporte.

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las marcas de transportes registradas.

Descripción
FORD
MAZDA
VOLVO
NISSAN

1-Registre una nueva marca de transporte dando un clic en  y se mostrara el siguiente formulario en el cual se ingresara la información.

### Registro de marcas de transportes.

Ingrese la información de la marca de transporte.

Descripcion

[Regresar](#)

2-Guarde la información del registro de la marca de transporte dando un clic en .

3-Si la marca de transporte ya se encuentra registrada nos mostrara el siguiente mensaje.

### Registro de marcas de transportes.

Ingrese la información de la marca de transporte.

Descripcion

Ya existe una marca registrada con ese nombre.

[Regresar](#)

4-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

✔ Se ha guardado exitosamente

5-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por la descripción de la Marca del transporte registrado.

6-Edite la información de una Marca de Transportes dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Marca de Transportes.

#### Marcas de transportes.

Listado de tipos de transportes.

[+Registrar Nuevo](#)

Descripción
Mercedess Benz
Italika
Chevrolet
Nissan
Honda

7-Seleccione el registro que quiere editar, se mostrara el siguiente formulario con la información detallada de la marca de transportes, de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

#### Detalles de la marca de transporte.

Información detallada de la marca de transporte.

[Descripcion](#) [Mercedess Benz](#)

[Editar](#) | [Regresar](#)

8-Guarde los cambios dando un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#)

#### Editar información de la marca del transporte

Modifique la información de la marca del transporte y presione 'Guardar' para continuar

Descripcion

[Regresar](#)

## 1.4 TRANSPORTES

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los transportes que se han registrado.

**Catálogo de transportes.**  
Listado de transportes registrados.

+ Registrar nuevo

Descripción	Tipo	Marca	Modelo	Propietario	Estatus
BODEGA	AUTOMOVIL	VOLKSWAGEN			ACTIVO
UNIDAD 69	TRAILER	FRIGHTLINER			ACTIVO
ROJO 56	TRAILER	INTERNACIONAL	2001		ACTIVO
FORD RANGER	CAMIONETA	FORD	2011	SINALOA EXPRESS, SA DE CV	ACTIVO
UNIDAD 99	CAMIONETA	ISUZU		SINALOA EXPRESS	ACTIVO

1. Registre un nuevo transporte dando un clic en **+ Registrar nuevo** y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información.

**Registro de transportes.**  
Ingrese la información del nuevo transporte.

Descripción

Tipo

Marca

Modelo

Placa

Carta porte

Propietario

Comentarios

Estatus

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro del transporte dando un clic en

3. El número de placa del transporte ingresado debe de ser menor a 10 caracteres, si se ingresan más de 10 nos mostrará el siguiente mensaje y

el registro del transporte no se guardará.

#### Registro de transportes.

Ingrese la información del nuevo transporte.

Descripción	<input type="text" value="TRAILER CHICO"/>
Tipo	<input type="text" value="TRAILER"/>
Marca	<input type="text" value="FORD"/>
Modelo	<input type="text" value="98"/>
Placa	<input type="text" value="125469853265"/> <small>La placa debe de ser 10 caracteres maximo.</small>
Carta porte	<input type="text"/>
Propietario	<input type="text" value="CINTHIA"/>
Comentarios	<input type="text" value="NINGUNO"/>
Estatus	<input type="text" value="ACTIVO"/>
	<input type="button" value="Guardar"/>

[Regresar](#)

4. Si el transporte ya se encuentra registrado nos mostrará el siguiente mensaje.

#### Registro de transportes.

Ingrese la información del nuevo transporte.

Descripción	<input type="text" value="TRAILER CHICO"/>
Tipo	<input type="text" value="AUTO COMPACTO"/>
Marca	<input type="text" value="FORD"/>
Modelo	<input type="text" value="98"/>
Placa	<input type="text" value="12345678"/> <small>Ya existe un vehiculo registrado con esta placa.</small>
Carta porte	<input type="text"/>
Propietario	<input type="text" value="CINTHIA"/>
Comentarios	<input type="text" value="NINGUNO"/>
Estatus	<input type="text" value="ACTIVO"/>
	<input type="button" value="Guardar"/>

[Regresar](#)

5. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

 Se ha guardado exitosamente

6. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por la descripción del

transporte registrado.

7. Edite la información de un transporte seleccionándolo.

8. Una vez seleccionado el registro se mostrará la opción de [Editar](#) para modificar la información.

#### Detalle del transporte.

Información detallada de la unidad de transporte.

Descripción	TRAILER CHICO
Tipo	TRAILER
Marca	FORD
Modelo	98
Placa	12345678
Carta porte	
Propietario	CINTHIA
Comentarios	NINGUNO
Fecha registro	12/07/2017
Estatus	ACTIVO

[Editar](#) | [Regresar](#)

9. Para guardar los cambios seleccione , y para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#)

#### Editar información de transporte.

Modifique la información del transporte y presione 'Guardar' para continuar.

Descripción	<input type="text" value="TRAILER CHICO"/>
Tipo	<input type="text" value="TRAILER"/>
Marca	<input type="text" value="FORD"/>
Modelo	<input type="text" value="98"/>
Placa	<input type="text" value="12345678"/>
Carta porte	<input type="text"/>
Propietario	<input type="text" value="CINTHIA"/>
Comentarios	<input type="text" value="NINGUNO"/>
Estatus	<input type="text" value="ACTIVO"/>

[Regresar](#)

## 1.5 PAIS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Países que se han registrado.

Clave	Código	Nombre
152	EUR	EUROPA
82	MEX	MÉXICO

1-Registre un nuevo país de clic en **+ Registrar nuevo** y se mostrara el siguiente formulario en el cual se ingresara la información.

**Registrar un nuevo país.**  
Ingrese la información del nuevo país.

Clave

Código

Descripcion

**Guardar**

[Regresar](#)

2-Guarde la información del registro del País dando un clic en **Guardar**.

3-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

**Se ha guardado exitosamente**

4-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del país registrado.

Ingrese... **Buscar**

5-Edité la información de un País, de un clic en el registro que quiere editar del catálogo de País.

**Catálogo de países.**  
Listado de los países registrados.

+ Registrar nuevo

Clave	Código	Nombre
152	EUR	EUROPA
82	MEX	MÉXICO

6-Seleccione el registro que quiere editar, se mostrara el siguiente formulario con la información detallada del país, de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

**Detalle del país.**  
Información detallada del país.

Clave	152
Código	EUR
Descripción	EUROPA

[Editar](#) | [Eliminar](#) | [Regresar](#)

7-Guarde los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

**Editar la información del país.**  
Modifique la información del país y presione 'Guardar' para continuar.

Clave

Código

Descripción

[Regresar](#)

## 1.6 ESTADOS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Estados que se han registrado.

Código	Nombre	País
EN	ENSENADA	MÉXICO
AGS	AGUASCALIENTES	MÉXICO
BCN	BAJA CALIFORNIA	MÉXICO
BCS	BAJA CALIFORNIA SUR	MÉXICO

1. Registre un nuevo estado dando un clic en **+ Registrar nuevo** y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

#### Registro de estados.

Ingrese la información del estado.

Clave

País

Código

Descripción

**Guardar**

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro del Estado dando un clic en **Guardar**.

3. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

**Se ha guardado exitosamente**

4. En la parte superior derecha se muestra un catalogo de los paises registrados, seleccione el pais del cual quiere consultar los estados.

País  **Consultar**

5. Edité la información de un Estado dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Estados.

Código	Nombre	País
EN	ENSENADA	MÉXICO
AGS	AGUASCALIENTES	MÉXICO
BCN	BAJA CALIFORNIA	MÉXICO
BCS	BAJA CALIFORNIA SUR	MÉXICO

6. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente formulario con la información detallada del estado, de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

**Detalles del estado.**  
Información del estado registrado.

Clave	34
País	MÉXICO
Código	EN
Descripción	ENSENADA

[Editar](#) | [Eliminar](#) | [Regresar](#)

7. Guarde los cambios de un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

**Editar estado.**  
Modifique la información del estado y presione 'Guardar' para continuar.

Clave	<input type="text" value="34"/>
País	<input type="text" value="MÉXICO"/>
Código	<input type="text" value="EN"/>
Descripción	<input type="text" value="ENSENADA"/>

[Guardar](#)

[Regresar](#)

## 1.7 MUNICIPIOS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Municipios que se han registrado.

SIEXPRESS ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA CULIACÁN (ADMINISTRADOR) - Hola ROOTI -

Inicio **Catálogo de municipios.**

Catálogos

Países

Estados

Municipios

Localidades

Choferes

Transportes

Banco

Colonias

Zonas

Lista de precios

Municipios

Estados

País

Sucursales

Métodos de pago

Marcas de transportes

Tipos de transportes

País  Estado

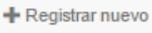
Municipio

[Consultar](#)

**Listado de los municipios registrados.**

[+ Registrar nuevo](#)

Clave	Municipio	Estado	País
1	CANATLAN	DURANGO	MÉXICO
2	CANELAS	DURANGO	MÉXICO
3	CONETO DE COMONFORT	DURANGO	MÉXICO
4	CUENCAME	DURANGO	MÉXICO

1. Registre un nuevo municipio de un clic en  y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

**Registro de municipios.**  
Ingrese la información del municipio.

País

Estado

Clave

Municipio

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro del Municipio dando un clic en



3. Si el municipio ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

**Registro de municipios.**  
Ingrese la información del municipio.

País

Estado

Clave

Municipio

Ya se encuentra un elemento registrado con ese nombre

[Regresar](#)

4. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.



5. En la parte superior izquierda se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del Municipio registrado.

Municipio

6. Edite la información de un Municipio dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Municipios.

Catálogo de municipios.

País  Estado

Municipio

[Consultar](#)

Listado de los municipios registrados.

[+ Registrar nuevo](#)

Clave	Municipio	Estado	País
58	PRUEBA DE JUAN1	SINALOA	MÉXICO
0	SIN INFORMACIÓN	SINALOA	MÉXICO
1	AHOME	SINALOA	MÉXICO
2	ANGOSTURA	SINALOA	MÉXICO
3	BADIRAGUATO	SINALOA	MÉXICO

7. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente formulario con la información detallada del Municipio de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

**Detalle del municipio.**  
Información detallada del municipio.

Clave	2
Municipio	ANGOSTURA
Estado	SINALOA
País	MÉXICO

[Editar](#) | [Eliminar](#) | [Regresar](#)

8. Guarde los cambios de un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

**Editar la información del municipio.**  
Modifique la información del municipio y presione 'Guardar' para continuar.

País

Estado

Clave

Municipio

[Guardar](#)

[Regresar](#)

## 1.8 COLONIAS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las Colonias que se han registrado.

**Catálogo de colonias.**  
Listado de colonias registradas.

Pais:  Estado:   
Municipio:  C.P.:   
Colonia:

[+ Registrar nuevo](#)

Colonia	C.P	Localidad	Municipio	Estado	Pais
ALEJANDRO BARRANTES	80230	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACÁN
LORENZO	80000	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACÁN
ISAAC QUINTERO	80498	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACÁN
PRUEBA RAFAEL	80000	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACÁN
SANALONA	80380	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACÁN

1. Registre una nueva colonia dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

**Registro de colonias.**  
Ingrese la información de la colonia.

Clave:

País:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Código postal:

Descripción:

Sucursal:

Zona:

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro de la colonia dando un clic en  .

3. Si la colonia ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

**Registro de colonias.**  
Ingrese la información de la colonia.

Ya existe una colonia con ese nombre o clave en este municipio.

Clave

País

Estado

Municipio

Localidad

Código postal

Descripción

Sucursal

Zona

**Guardar**

Regresar

4. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.



5. En la parte superior izquierda se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre de la colonia registrada.

Colonia

6. Edité la información de una colonia dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Colonias.

**SIEXPRESS** CULIACÁN (ADMINISTRADOR) Hola ROOTI

**Catálogo de colonias.**  
Listado de colonias registradas.

País  Estado

Municipio  C.P.

Colonia  **Consultar**

**+ Registrar nuevo**

Colonia	C.P	Localidad	Municipio	Estado	País
PRADOS DEL SUR	80296	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACÁN
PROVIDENCIA	80290	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACÁN

7. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente formulario con la información detallada de la Colonia de un clic en **Editar** para la editar la información.

**Detalle de la colonia.**

Información detallada de la colonia.

Descripción	Centro
Localidad	Guamuchil
Municipio	CULIACAN
Estado	SINALOA
País	MEXICO
Sucursal	CULIACÁN
Zona	SUR OESTE

[Editar](#) | [Regresar](#)

8. Guarde los cambios de un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#)

**Editar información de la colonia.**

Ingrese la información de la Colonia.

Clave	<input type="text" value="80156"/>
País	<input type="text" value="MEXICO"/>
Estado	<input type="text" value="SINALOA"/>
Municipio	<input type="text" value="CULIACÁN"/>
Código postal	<input type="text" value="80014"/>
Localidad	<input type="text" value="CULIACÁN ROSALES"/>
Descripción	<input type="text" value="COLONIA PROGRESO"/>
Sucursal	<input type="text" value="CULIACÁN"/>
Zona	<input type="text" value="CENTRO"/>

[Guardar](#)

[Regresar](#)

## 1.9 LOCALIDADES

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las Localidades que se han registrado.

**Catalogo de localidades.**

País  Estado   
Municipio  Localidad

[Consultar](#)

**Listado de localidades registradas.**

[+ Registrar Nuevo](#)

Clave	Descripción	Municipio	Estado	País
92	ABUYA	CULIACÁN	SINALOA	MÉXICO
1	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	MÉXICO
46	LA HUERTA DE POLO (LA HUERTA)	CULIACÁN	SINALOA	MÉXICO
91	ESTACIÓN ABUYA	CULIACÁN	SINALOA	MÉXICO

1. Registre una nueva Localidad dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

**Registro de localidades.**  
Ingrese la información de la nueva localidad.

País

Estado

Municipio

Clave

Localidad

[Guardar](#)

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro de la Localidad dando un clic en [Guardar](#).
3. Si la Localidad ya se encuentra registrada nos mostrara el siguiente mensaje.

**Registro de localidades.**

Ingrese la información de la nueva localidad.

País 
  
 Estado 
  
 Municipio 
  
 Clave 
  
 Localidad

ⓘ Error al registrar. Ya existe una localidad con esa clave en ese municipio.

[Guardar](#)

[Regresar](#)

4. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

✔ Se ha guardado exitosamente

5. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre de la localidad registrada.

Localidad

6. Edité la información de una Localidad dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Localidades.

**Catalogo de localidades.**

País 
 Estado 
  
 Municipio 
 Localidad

[Consultar](#)

---

**Listado de localidades registradas.**

[+ Registrar Nuevo](#)

Clave	Descripción	Municipio	Estado	País
1	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	MÉXICO
400	LA HIGUERITA (LAS HIGUERAS DE CULIACÁN)	CULIACÁN	SINALOA	MÉXICO
2678	LA PRESITA DE CULIACÁN	CULIACÁN	SINALOA	MÉXICO

7. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente formulario con la información detallada de la Localidad de un clic en

[Editar](#) | para la editar la información.

**Detalle de la localidad.**

Información detallada de la localidad

Localidad	CULIACAN ROSALES
Municipio	CULIACAN
Estado	SINALOA
País	MEXICO

[Editar](#) | [Regresar](#)

8. Guarde los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

**Editar información de la localidad.**

Modifique la información de la localidad y presione 'Guardar' para continuar.

<b>País</b>	<input type="text" value="MEXICO"/>
<b>Estado</b>	<input type="text" value="SINALOA"/>
<b>Municipio</b>	<input type="text" value="CULIACAN"/>
<b>Localidad</b>	<input type="text" value="CULIACAN ROSA"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

[Regresar](#)

## 1.10 ZONAS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las Zonas que se han registrado.

Catálogo de zonas.

Listado de zonas registradas.

<a href="#">+ Registrar nuevo</a>		
Descripción	Sucursal	Estatus
SIN ESPECIFICAR	LEON	Activo
S	GUADALAJARA	Activo
SIN ESPECIFICAR	MAZATLAN	Activo
SIN ESPECIFICAR	CULIACAN	Activo
7 NORTE	MOCHIS	Activo

1. Registre una nueva Zona dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información.

**Registro de zonas.**  
Ingrese la información de la nueva zona.

Sucursal	Seleccione...
Zona	
Estatus	Activo

[Guardar](#)

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro de la Zona dando un clic en [Guardar](#).

3. Si la Zona ya se encuentra registrada mostrará el siguiente mensaje.

**Registro de zonas.**  
Ingrese la información de la nueva zona.

Sucursal	CULIACÁN
Zona	ZONA NORTE
Ya existe una zona con este nombre en esta sucursal.	
Estatus	Activo

[Guardar](#)

[Regresar](#)

4. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

[Se ha guardado exitosamente](#)

5. Edite la información de una Zona dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de zonas

6. Una vez seleccionado el registro se mostrará la opción de [Editar](#) para modificar la información.

**Detalle de zona.**  
Información detallada de la zona.

Sucursal	CULIACÁN
Zona	ZONA NORTE
Estatus	Activo

[Editar](#) | [Regresar](#)

7. Guarde los cambios de un clic en [Guardar](#) y para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#)

**Editar información de la zona.**

Modifique la información de la zona y presione 'Guardar' para continuar.

Sucursal

Zona

Estatus

[Regresar](#)

## 1.11 SUCURSALES

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las Sucursales que se han registrado.

**Catálogo de sucursales.**  
Listado de sucursales registradas.

[+ Registrar nuevo](#)

Clave sucursal	Nombre sucursal	RFC	Teléfono	Estatus	
CL	CULIACÁN	AHO0505163C7	6671040093	ACTIVO	Es matriz
CN	CULIACAN2	QUMJ970905CJ1	6672685776	INACTIVO	
GD	GUADALAJARA	AAA010101AAA	3333373987	ACTIVO	
HM	HERMOSILLO	MOZJ940111E94	6671529250	ACTIVO	
LN	LEON	AAA010101AAA	6677010101	ACTIVO	

1-Registre una nueva Sucursal dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información, los campos con \* son requeridos.

Registro de sucursal.  
Ingrese la información de la nueva sucursal.

Clave de sucursal\*

Nombre\*

RFC\*

Razón social\*

País\*

Estado\*

Municipio\*

Localidad\*

Colonia\*

CP\*

Calle\*

No. exterior\*

No. Interior

Referencia\*

Teléfono no.1\*

Teléfono no.2

Teléfono no.3

E-mail\*

Envía correos

Régimen fiscal\*

Leyenda referencial\*

Imprime etiquetas

Terminal bancaria

Gastos oaja

Es matriz

[Regresar](#)

2-Guarde la información del registro de la Sucursal dando un clic en



3-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

 Se ha guardado exitosamente

4-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre de la Sucursal registrada.

5-Edité la información de una Sucursal, dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Sucursales

SIEXPRESS ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA CULIACÁN (ADMINISTRADOR) Hola ROOT!

**Catálogo de sucursales.**  
Listado de sucursales registradas.

+ Registrar nuevo

Clave sucursal	Nombre sucursal	RFC	Teléfono	Estatus	
CL	CULIACÁN	AHO0505163C7	6671040093	ACTIVO	Es matriz
CN	CULIACAN2	QUMJ970905CJ1	6672685776	INACTIVO	
GD	GUADALAJARA	AAA010101AAA	3333373987	ACTIVO	
HM	HERMOSILLO	MOZJ940111E94	6671529250	ACTIVO	
LN	LEON	AAA010101AAA	6677010101	ACTIVO	

6-Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente formulario con la información detallada de la Sucursal de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

**Detalle de la sucursal.**  
Información detallada de la sucursal: **Culiacán**

Clave de sucursal	CL
Nombre	Culiacán
RFC	XAXX01010000
Razón social	Sinaloa Express SA de CV
Calle	Alvaro Obregón
No. exterior	1111
No. interior	
Referencia	casa color blanca
C.P.	80000
Teléfono no.1	6671040093
Teléfono no.2	
Teléfono no.3	
E-mail	servifact@hotmail.com
Envía correos	<input type="checkbox"/>
Régimen fiscal	INCORPORACION FISCAL
Leyenda retención	NINGUNA
Imprime etiquetas	<input type="checkbox"/>
Terminal bancaria	<input type="checkbox"/>
Colonia	República Mexicana
Localidad	CULIACAN ROSALES
Municipio	CULIACAN
Estado	SINALOA
País	MEXICO
Terminal no.1	
Terminal no.2	
Gastos caja	<input type="checkbox"/>
Gastos caja	
Es matriz	<input type="checkbox"/>

[Editar](#) | [Regresar](#)

7-Guarde los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

Imprime etiquetas  
 Terminal bancaria  
 Terminal no.1\*   
 Terminal no.2   
 Gastos caja  
 Gastos caja\*   
 Es matriz  
  
[Regresar](#)

## 1.12 LISTA DE PRECIOS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de la Lista de Precios que se han registrado.

**Listado de precios mínimos.**  
Listado de los precios establecidos por envío.

Origen	Destino	Precio mínimo	Rango	Precio kilo	Rango
CL-CULIACAN	MI-IZTAPALAPA	\$1,140.25	0-50	\$18.49	50-99
GY-GUAYMAS	TP-TEPIC	\$1,168.76	1-10	\$1.00	1-10
LM-MOCHIS	GY-GUAYMAS	\$0.00	0-1	\$0.00	0-1
MX-MEXICO	GY-GUAYMAS	\$0.00	10-1	\$0.00	0-1

1. Registre un nuevo Precio dando un clic en  y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información.

**Registro de precios mínimos.**  
Ingrese la información del precio mínimo.

Origen   
 Destino   
 Distancia   
 Precio mínimo   
 Rango    
 Precio por kilo   
 Rango    
 Precio excedido   
 Estatus

Si ingresas un valor al precio mínimo, tienes que asignar valor a los rangos.

2. Guarde la información del registro del Precio dando un clic en **Guardar**.
3. Si el Precio ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

**Registro de precios mínimos.**  
Ingrese la información del precio mínimo.

Origen

Destino

Distancia   
El campo Distancia es obligatorio.

Precio mínimo   
El campo Precio mínimo es obligatorio.

Rango  El campo Rango es obligatorio.  El campo Rango es obligatorio.

Precio por kilo   
El campo Precio por kilo es obligatorio.

Rango  El campo Rango es obligatorio.  El campo Rango es obligatorio.

Precio excedido   
El campo Precio excedido es obligatorio.

Estatus

Si ingresas un valor al precio mínimo, tienes que asignar valor a los rangos.

**Guardar**

[Regresar](#)

4. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

**Se ha guardado exitosamente**

5. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del precio registrado.

**Buscar**

6. Edite la información de un precio dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Lista de Precios.

**Listado de precios mínimos.**

Listado de los precios establecidos por envío.

<a href="#">+ Registrar nuevo</a>	<a href="#">Aumentar lista de precios</a>	<input type="text" value="Ingrese..."/>	<a href="#">Buscar</a>		
Origen	Destino	Precio mínimo	Rango	Precio kilo	Rango
CL-CULIACAN	MI-IZTAPALAPA	\$120.00	0-50	\$1.20	50-99
GY-GUAYMAS	TP-TEPIC	\$123.00	1-10	\$1.00	1-10
LM-MOCHIS	GY-GUAYMAS	\$ .00	0-1	\$ .00	0-1
MX-MEXICO	GY-GUAYMAS	\$ .00	10-1	\$ .00	0-1
CL-CULIACAN	GY-GUAYMAS	\$ .00	0-1	\$ .00	0-1

7. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrará el siguiente formulario con la información detallada del Precio de un clic en [Editar](#) | para la editar la información.

**Detalle del precio mínimo**

Información detallada del precio mínimo.

Origen	Culiacán
Destino	Mazatlán
Distancia	2000
Precio mínimo	99,00
Rango	0-50
Precio por kilo	2,00
Rango	51-99
Precio excedido	99,00
Estatus	Activo

[Editar](#) | [Regresar](#)

8. Guarde los cambios dando un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#) .

**Editar precio mínimo.**

Modifique la información del precio mínimo y presione 'Guardar' para continuar.

Origen	<input type="text" value="Culiacán"/>
Destino	<input type="text" value="Mazatlán"/>
Distancia	<input type="text" value="2000"/>
Precio mínimo	<input type="text" value="99,00"/>
Rango	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="50"/>
Precio por kilo	<input type="text" value="2,00"/>
Rango	<input type="text" value="51"/> <input type="text" value="99"/>
Precio excedido	<input type="text" value="99,00"/>
Estatus	<input type="text" value="Activo"/>

Si ingresas un valor al precio mínimo, tienes que asignar valor a los rangos.

**Guardar**

Regresar

9. Para aumentar la lista de precios seleccione la opción:



y se mostrará la siguiente pantalla:

**Aumento**

Aumentar los precios de la Lista de Precios en un porcentaje

Precio mínimo	<input style="width: 100px;" type="text" value="%"/>
Precio por kilo	<input style="width: 100px;" type="text" value="%"/>
Precio excedido	<input style="width: 100px;" type="text" value="%"/>

**Guardar** **Revertir Cambios**

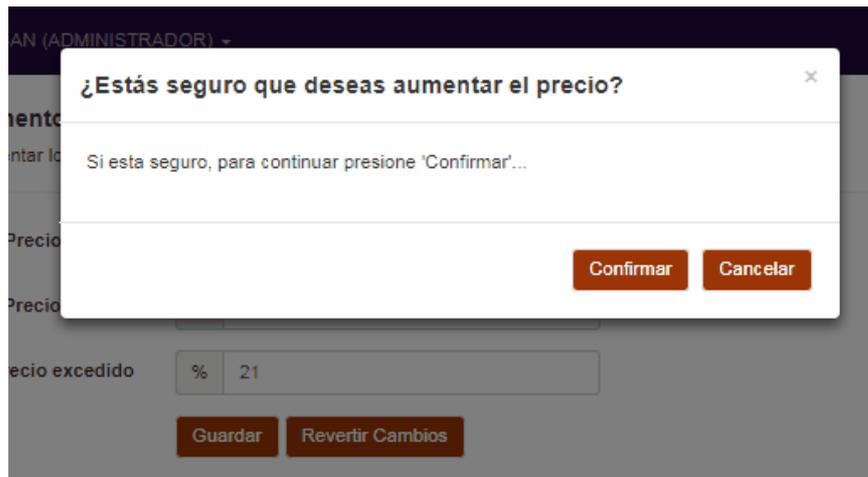
Regresar

Tendrá que llenar los campos correspondientes y seleccionar el botón

**Guardar**

Cuando guarde el cambio le mostrará una pantalla en la cual usted confirmará el aumento a la lista de precios.

Si está seguro del cambio deberá seleccionar **Confirmar**.



Se muestra un mensaje de éxito con los campos inhabilitados.

#### Aumento

Aumentar los precios de la Lista de Precios en un porcentaje

Precio mínimo	%	120
Precio por kilo	%	120
Precio excedido	%	30

Aumentado correctamente

[Regresar](#)

Finalmente se verán los cambios reflejados en la lista de precios.

#### Listado de precios mínimos.

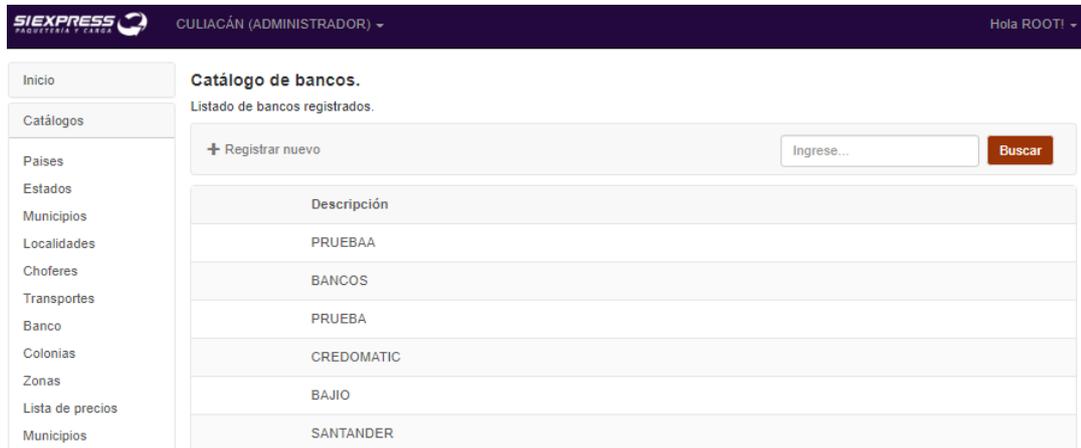
Listado de los precios establecidos por envío.

<a href="#">+ Registrar nuevo</a>	<a href="#">Aumentar lista de precios</a>	<input type="text" value="Ingrese..."/>	<input type="button" value="Buscar"/>		
Origen	Destino	Precio mínimo	Rango	Precio kilo	Rango
CL-CULIACAN	MI-IZTAPALAPA	\$1,140.25	0-50	\$18.49	50-99
GY-GUAYMAS	TP-TEPIC	\$1,168.76	1-10	\$1.00	1-10
LM-MOCHIS	GY-GUAYMAS	\$0.00	0-1	\$0.00	0-1

10. Si hubo algún error en el aumento de precios y desea regresar al precio anterior, deberá seleccionar el botón  y posteriormente la lista de precios volverá a su estado original.

## 1.13 BANCO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Bancos que se han registrado.



SIEXPRESS PRODUCTOS Y SERVICIOS

CULIACÁN (ADMINISTRADOR) ▾

Hola ROOT! ▾

Inicio

Catálogos

Países

Estados

Municipios

Localidades

Choferes

Transportes

Banco

Colonias

Zonas

Lista de precios

Municipios

### Catálogo de bancos.

Listado de bancos registrados.

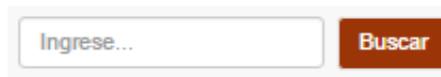
+ Registrar nuevo

Ingrese...

Buscar

Descripción
PRUEBAA
BANCOS
PRUEBA
CREDOMATIC
BAJIO
SANTANDER

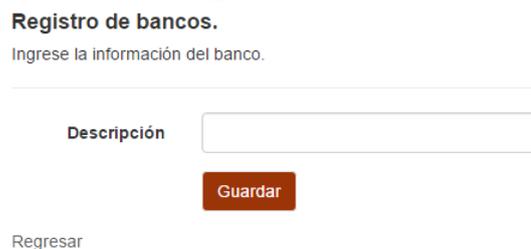
1-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por nombre del banco registrado.



Ingrese...

Buscar

2-Registre un nuevo Banco dando un clic en **+ Registrar nuevo** y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.



**Registro de bancos.**

Ingrese la información del banco.

Descripción

Guardar

Regresar

3-Guarde la información del registro del Banco dando un clic en **Guardar**.

4-Una vez guardado el Banco, ingrese la información detallada de las cuentas bancarias en el siguiente formulario.

**Detalles de cuentas bancarias.**

Información detallada de las cuentas bancarias registradas.

Banco EJEMPLO

[Editar](#) | [Regresar](#)

**Listado de cuentas.**

+ Nueva cuenta

No se encontraron registros.

5-Registre una nueva cuenta de un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

**Registro de cuentas bancarias.**

Ingrese la información de la cuenta bancaria.

Sucursal	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Número de cuenta	<input type="text"/>
Referencia bancaria	<input type="text"/>
Fecha de apertura	<input type="text" value="29/03/2017"/> <input type="button" value="📅"/>
Sucursal del banco	<input type="text"/>
Estatus	<input type="text" value="ACTIVO"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

[Regresar](#)

6-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

 Se ha guardado exitosamente

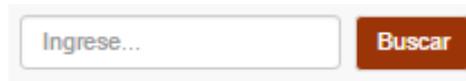
7-Edité la información de una cuenta bancaria, dando un clic en el registro que quiere editar del Listado de cuentas.

**Listado de cuentas.**

+ Nueva cuenta

Número cuenta	Fecha apertura	Sucursal	Estatus
5470461058743265	29/03/2017	CENTRO	ACTIVO
5470875463658454	29/03/2017	NORTE	ACTIVO

8-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el número de cuenta o sucursal de la cuenta registrada.



A search bar with a text input field containing the placeholder 'Ingrese...' and a red button labeled 'Buscar' to the right.

9-Guarde los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en .

#### Editar la información de la cuenta bancaria.

Modifique la información del banco y presione 'Guardar' para continuar.



A form with the following fields:

- Sucursal:** Dropdown menu with 'Culiacán' selected.
- Banco:** Dropdown menu with 'EJEMPLO' selected.
- Número de cuenta:** Text input field with '5470461058743265'.
- Referencia bancaria:** Text input field with '12'.
- Sucursal del banco:** Text input field with 'CENTRO'.
- Estatus:** Dropdown menu with 'ACTIVO' selected.

Below the fields is a red button labeled 'Guardar'.

[Regresar](#)

10-Edité la información del Banco dando un clic en el registro que quiere editar del catálogo de Bancos.

#### Catálogo de bancos.

Listado de bancos registrados.



A table with a header row and five data rows. Above the table is a search bar with a '+ Registrar nuevo' button, a text input field with 'Ingrese...', and a 'Buscar' button.

Descripción
BBVA Bancomer
Santander
Banam0ex
Banorte/Ixe
HSBC

11-Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente

formulario con la información detallada del Banco de un clic en [Editar](#) | para editar la información.

#### Detalles de cuentas bancarias.

Información detallada de las cuentas bancarias registradas.

Banco	EJEMPLO
-------	---------

[Editar](#) | [Regresar](#)

12-Guarde los cambios dando un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#) .

#### Editar información del banco.

Modifique la información del banco y presione 'Guardar' para continuar.

Descripción	<input type="text" value="EJEMPLO"/>
-------------	--------------------------------------

[Guardar](#)

[Regresar](#)

## 1.14 FORMAS DE PAGO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las Formas de Pago que se han registrado.

SIEXPRESS PROYECTOS Y SERVICIOS CULIACÁN (ADMINISTRADOR) Hola ROOT!

**Catálogo de formas de pagos.**  
Listado de formas de pagos registradas.

[+ Registrar nueva](#)  [Buscar](#)

Clave	Descripción
033	TARJETA CREDITO
09	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
04	NA
01	EFFECTIVO
02	CHEQUE NOMINATIVO
03	TARJETA DE CREDITO

1-Registre una nueva Forma de Pago dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

**Registro de forma de pago.**

Ingrese la información de la forma de pago.

---

Clave	<input type="text"/>
Descripcion	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

Regresar

2-Guarde la información del registro de la Forma de Pago dando un clic en  .

3-Si la Forma de Pago ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

**Registro de forma de pago.**

Ingrese la información de la forma de pago.

Error: Ya se encuentre registrado el tipo de pago.

---

Clave	<input type="text" value="01"/>
Descripcion	<input type="text" value="CONTADO"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

Regresar

4-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.



5-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre de la Forma de pago registrada.

<input type="text" value="Ingrese..."/>	<input type="button" value="Buscar"/>
---	---------------------------------------

6-Edité la información de una Forma de pago, dando un clic en el registro que quiere editar del Listado de Formas de pago.


CULIACÁN (ADMINISTRADOR) ▾
Hola ROOT! ▾

[Inicio](#)

**Catálogo de formas de pagos.**  
 Listado de formas de pagos registradas.

[+ Registrar nueva](#)

Clave	Descripción
033	TARJETA CREDITO
09	TRANSFERENCIA ELECTRONICA
04	NA
01	EFFECTIVO
02	CHEQUE NOMINATIVO
03	TARJETA DE CREDITO

[Países](#)  
[Estados](#)  
[Municipios](#)  
[Localidades](#)  
[Choferes](#)  
[Transportes](#)  
[Banco](#)  
[Colonias](#)  
[Zonas](#)  
[Lista de precios](#)  
[Municipios](#)

7-Seleccione el registro que quiere editar se mostrara el siguiente formulario con la información detallada de la Forma de pago de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

#### Detalle de la forma de pago.

Información detallada de la forma de Pago.

Clave	01
Descripción	Contado
Fecha Registro	15/03/2017
Usuario registró	SAN GERONIMO
Fecha actualización	15/03/2017
Usuario modificó	SAN GERONIMO

[Editar](#) | [Regresar](#)

8-Guarde los cambios de un clic en . Para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

#### Editar la forma de pago.

Modifique la información de la forma de pago y presione "Guardar" para continuar.

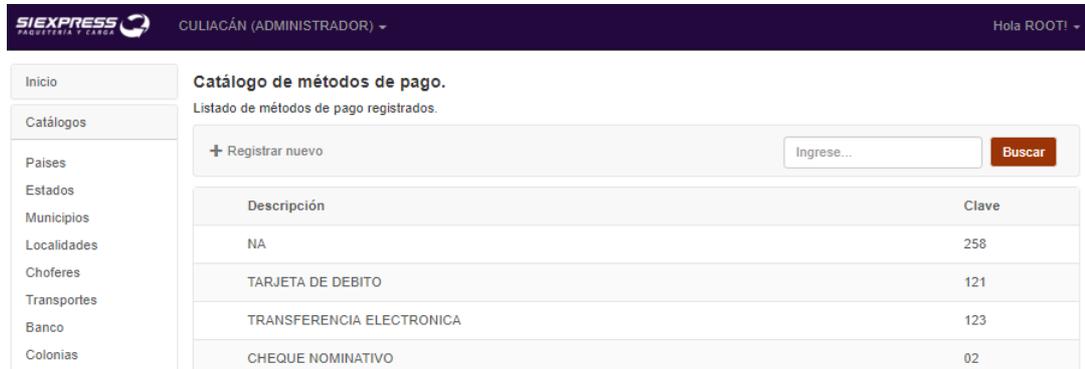
**Clave**

**Descripcion**

[Regresar](#)

## 1.15 METODOS DE PAGO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Métodos de Pago que se han registrado.



**Catálogo de métodos de pago.**  
Listado de métodos de pago registrados.

+ Registrar nuevo  **Buscar**

Descripción	Clave
NA	258
TARJETA DE DEBITO	121
TRANSFERENCIA ELECTRONICA	123
CHEQUE NOMINATIVO	02

1. Registre un nuevo Método de Pago dando un clic en **+ Registrar nuevo** y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información.

### Registro de método de pago.

Ingrese la información del método de pago.

Método de pago

Clave

**Guardar**

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro del Método de Pago dando un clic en **Guardar**.

3. Si el Método de Pago ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

**Ya existe un método de pago registrado con ese nombre.**

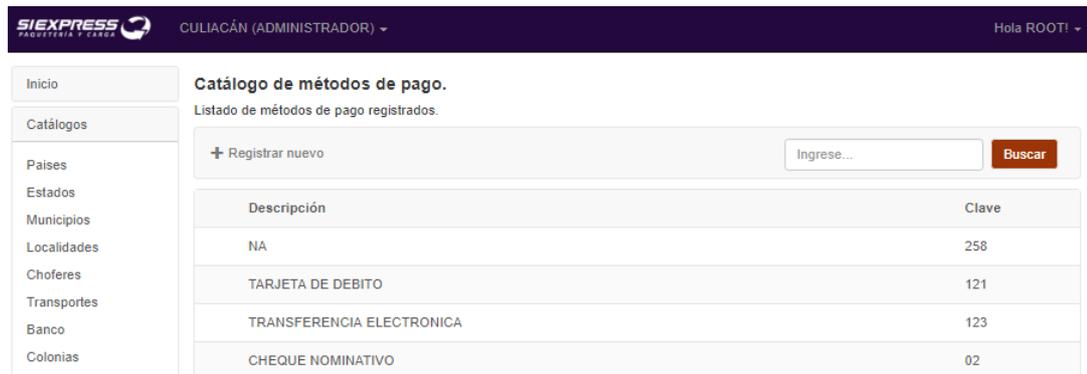
4. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

**Se ha guardado exitosamente**

5. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del Método registrado.

**Buscar**

6. Edité la información de un método de pago, dando un clic en el registro que quiere editar del listado de métodos de pago.



SIEXPRESS  
PAQUETERIA Y CARRO

CULIACÁN (ADMINISTRADOR) ▾

Hola ROOT! ▾

Inicio

Catálogos

Paises

Estados

Municipios

Localidades

Choferes

Transportes

Banco

Colonias

### Catálogo de métodos de pago.

Listado de métodos de pago registrados.

+ Registrar nuevo

Ingrese... **Buscar**

Descripción	Clave
NA	258
TARJETA DE DEBITO	121
TRANSFERENCIA ELECTRONICA	123
CHEQUE NOMINATIVO	02

7. Seleccione el registro que quiere editar se mostrara el siguiente formulario con la información detallada del Método de pago de un clic en **Editar** para la editar la información.



### Detalle del método de pago.

Información detallada del método de pago.

Método de pago	EFECTIVO
Clave	01

[Editar](#) | [Regresar](#)

8. Guarde los cambios de un clic en **Guardar** para cancelar los cambios realizados de un clic en **Regresar**.



### Editar método de pago.

Modifique la información del método de pago y presione 'Guardar' para continuar.

**Método de pago**

**Clave**

**Guardar**

[Regresar](#)

## 1.16 TIPOS DE PAGO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Tipos de Pago que se han registrado.

Clave	Descripción
02	TIPO PAGO 02 TARJETA
01	TIPO PAGO 01 EFECTIVO

1-Registre un nuevo Tipo de Pago dando un clic en **+ Registrar nuevo** y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

### Registro de tipos de pagos.

Ingrese la información del nuevo tipo de pago.

Clave

Descripción

**Guardar**

[Regresar](#)

2-Guarde la información del registro del Tipo de Pago dando un clic en **Guardar**.

3-Si el Tipo de Pago ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

### Registro de tipos de pagos.

Ingrese la información del nuevo tipo de pago.

Error: Ya se encuentre registrado el tipo de pago.

Clave

Descripción

**Guardar**

[Regresar](#)

4-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

 Se ha guardado exitosamente

5-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del Tipo de pago registrado.

6-Edité la información de un Tipo de pago, dando un clic en el registro que quiere editar del Listado de Tipos de pago.

**SIEXPRESS** PAQUETERÍA Y CARGA CULIACÁN (ADMINISTRADOR) Hola ROOTI

Catálogos **Catálogo de tipos de pagos.**  
Listado de tipos de pagos registrados.

[+ Registrar nuevo](#)

Clave	Descripción
02	TIPO PAGO 02 TARJETA
01	TIPO PAGO 01 EFECTIVO

Países  
Estados  
Municipios  
Localidades  
Colonias  
C.P.  
Chóferes

7-Seleccione el registro que quiere editar se mostrara el siguiente formulario con la información detallada del Tipo de pago de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

#### Detalle del tipo de pago.

Información detallada del tipo de pago.

Clave	Credito
Descripción	Crédito
Fecha registro	16/11/2016
Usuario registró	SAN GERONIMO
Fecha actualización	07/01/2017
Usuario modificó	SAN GERONIMO

[Editar](#) | [Regresar](#)

8-Guarde los cambios realizados dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

**Editar información del tipo de pago.**

Modifique la información del tipo de pago y presione "Guardar" para continuar.

<b>Clave</b>	<input type="text" value="Credito"/>
<b>Descripción</b>	<input type="text" value="Crédito"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

[Regresar](#)

## 1.17 RUTAS DE FLETES

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las rutas de fletes que se han registrado:

**Rutas de fletes.**  
Seleccione una ruta para ver o modificar sus datos.

[+ Registrar nuevo](#)

Sucursal origen	Sucursal destino
CL - CULIACÁN	LN - LEON
CL - CULIACÁN	LN - LEON
RE - NUEVO LEÓN	DF - MÉXICO DF

1. Registre una nueva Ruta de Flete dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información.

**Registro de rutas.**  
Ingrese la información de las rutas en las que los folios de fletes serán enviados.

**Origen**  **Destino**

**Agregar sucursales autorizadas para enviar guías.**

**Sucursal**

[Regresar](#)

2. Seleccione el origen y destino de la nueva ruta en las que los folios de fletes serán enviados:

**Registro de rutas.**

Ingrese la información de las rutas en las que los folios de fletes serán enviados.

Origen  Destino

3. Si la ruta tendrá una ruta autorizada, seleccionamos la sucursal de la ruta autorizada y damos un clic en **+** para agregar la ruta.

**Agregar sucursales autorizadas para enviar guías.**

Sucursal  **+**

Sucursal
GUADALAJARA

4. Guarde la información del registro la ruta dando un clic en **Guardar**.

5. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje y se agregara al catálogo de Rutas de Fletes.

**Detalle de rutas.**

Información detallada de las rutas en las que los folios de fletes serán enviados.

Sucursal origen : CULIACAN  
Sucursal destino : MAZATLAN

**Sucursales autorizadas a la ruta.**

Sucursal
GUADALAJARA

Editar | Regresar

**Inhabilitar**

Se ha guardado correctamente.

6. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre de la Ruta registrada.

Ingrese...

Buscar

7. Edite la información de una ruta dando un clic al registro que quiere editar del Listado de Rutas de Fletes.

Sucursal origen	Sucursal destino
CL - CULIACÁN	LN - LEON
CL - CULIACÁN	LN - LEON
RE - NUEVO LEÓN	DF - MÉXICO DF

8. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrará el siguiente formulario con la información detallada de la Ruta de un clic en [Editar](#) para la modificar la información.

#### Detalle de rutas.

Información detallada de las rutas en las que los folios de fletes serán enviados.

Sucursal origen : CULIACAN

Sucursal destino : MOCHIS

Sucursales autorizadas a la ruta.

Sucursal
GUAMUCHIL
GUASAVE

[Editar](#) | [Regresar](#)

9. Para guardar los cambios de un clic en [Guardar](#) .

- Regresar al listado seleccione [Regresar](#) .
- Para eliminar la informacion de la ruta de un clic en [Eliminar](#) .
- Limpiar todos los campos que están seleccionados [Limpiar formulario](#) .

**Editar la información de rutas.**

Modifique la información de las rutas en las que los folios de fletes serán enviados.

Origen	CULIACAN	Destino	MOCHIS
Rutas alterna.		Agregar sucursales autorizadas para enviar guías.	
Sucursal		Sucursal	Seleccione... +
		Sucursal	
		GUAMUCHIL	Eliminar
		GUASAVE	Eliminar
		Limpiar formulario	Guardar
		Eliminar	Inhabilitar

[Regresar](#)

10. En caso donde la ruta esta enlazada a uno o más fletes no es posible editarla o eliminarla, por lo tanto nos mostrara el siguiente mensaje.

**Detalle de rutas.**

Información detallada de las rutas en las que los folios de fletes serán enviados.

Sucursal origen : CULIACAN
Sucursal destino : MAZATLAN

[Regresar](#)

**Imposible editar**  
Esta ruta no se puede editar porque está enlazada a uno o más fletes.

## 1.18 TERMINALES DE IMPRESION

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las Terminales de Impresión que se han registrado.

**Catálogo de terminales de impresión.**  
Listado de terminales de impresión registradas.

[+ Registrar nueva](#)  [Buscar](#)

Sucursal	Terminal	Ocupada
CL-CULIACAN	OSMARA	Si
CL-CULIACAN	RAFAELQUINTERO	No
MX-MEXICO	234234	No
GD-GUADALAJARA	TERMINAL 2 GS	No

1-Registre una nueva Terminal de Impresión dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

**Registro de terminales de impresión.**  
Ingrese la información de la terminal de impresión.

Sucursal:

Terminal:

[Guardar](#)

[Regresar](#)

2-Guarde la información de la terminal de impresión dando un clic en [Guardar](#).

3-Si la terminal ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

**Registro de terminales de impresión.**  
Ingrese la información de la terminal de impresión.  
*Ya existe esa terminal registrada.*

Sucursal:

Terminal:

[Guardar](#)

[Regresar](#)

4-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

[✔ Se ha guardado exitosamente](#)

5-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre de la

Terminal registrada.

6-Edité la información de una Terminal dando un clic en el registro que quiere editar del Listado de Terminales de Impresión.

SIEXPRESS CULIACÁN (ADMINISTRADOR) ▾ Hola ROOT! ▾

Inicio

Catálogos

Paises

Estados

Municipios

Localidades

Choferes

Transportes

Banco

Colonias

### Catálogo de terminales de impresión.

Listado de terminales de impresión registradas.

+ Registrar nueva

Ingrese...

Sucursal	Terminal	Ocupada
CL-CULIACÁN	FACTURACION 10	Si
MZ-MAZATLÁN	RTDFHDFGB	Si
MZ-MAZATLÁN	ZZZ	No
CL-CULIACÁN	PRUEBA	Si

7-Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente formulario con la información detallada de la Terminal de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

#### Detalle de la terminal de impresión.

Información detallada de la terminal de impresión.

Sucursal	HM-Hermosillo
Terminal:	Terminal 1
Ocupada:	<input checked="" type="checkbox"/>

[Editar](#) | [Regresar](#)

8-Guarde los cambios de un clic en . Para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#)

#### Editar información de la terminal de impresión.

Modifique la información de la terminal de impresión y presione 'Guardar' para continuar.

Sucursal:

Terminal:

Ocupada:

[Regresar](#)

## 1.19 CP

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los códigos postales que se han registrado.

Catálogo de C.P.

Pais: MÉXICO Estado: SINALOA  
Municipio: CULIACÁN C.P.:  
[Consultar](#)

Listado de C.P. registrados.

[+ Registrar nuevo](#)

Clave	C.P.	Pais	Estado	Municipio
80000	80000	MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN
80007	80007	MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN
80008	80008	MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN
80009	80009	MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN
80010	80010	MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN

1. Registre un nuevo código postal dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información.

### Registro de C.P

Ingrese la información del C.P.

Clave:

Pais: ESTADOS UNIDOS

Estado: Seleccione...

Municipio: Seleccione...

Codigo postal:

[Guardar](#)

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro del código postal dando un clic en

[Guardar](#).

3. Si el código postal ya se encuentra registrada nos mostrara el siguiente mensaje.

 Ya existe un CP registrado con ese nombre.

4. Seleccione el filtro por el cual quiere hacer la consulta y de clic en

[Consultar](#) y mostrará los resultados.

#### Catálogo de C.P.

País	<input type="text" value="MÉXICO"/>	Estado	<input type="text" value="SINALOA"/>
Municipio	<input type="text" value="CULIACÁN"/>	C.P.	<input type="text" value="80290"/>

[Consultar](#)

#### Listado de C.P. registrados.

[+ Registrar nuevo](#)

Clave	C.P.	País	Estado	Municipio
80290	80290	MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN

5. Para ver los detalles o editar un registro, deberá seleccionarlo en el listado principal.

6. Una vez seleccionado el registro, se muestra la opción [Editar |](#) para modificar los datos en caso de ser necesario.

#### Detalle del C.P.

Información detallada del C.P.

Clave	80000
País	MÉXICO
Estado	SINALOA
Municipio	CULIACÁN
Código postal	80000

[Editar](#) | [Eliminar](#) | [Regresar](#)

7. Guarde los cambios dando un clic en [Guardar](#), y para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

#### Editar información del C.P.

Modifique la información del C.P y presione 'Guardar' para continuar.

Clave	<input type="text" value="80000"/>
País	<input type="text" value="MÉXICO"/>
Estado	<input type="text" value="SINALOA"/>
Municipio	<input type="text" value="CULIACÁN"/>
Código postal	<input type="text" value="80000"/>

[Guardar](#)

[Regresar](#)

## 1.20 TIPOS ABONO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Tipos Abono que se han registrado.

Descripción	Estatus
TIPO DE PAGO 3	ACTIVO
TIPO DE PAGO 2	ACTIVO

1-Registre un nuevo Tipo de Abono de un clic en **+ Registrar nuevo** y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

### Registro de tipos abono

Ingrese la información del nuevo tipos abono.

Descripción

Estatus

**Guardar**

[Regresar](#)

2-Guarde la información del registro del código postal dando un clic en **Guardar**.

3-Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

Se ha guardado exitosamente

4-Si el Tipo de Abono ya se encuentra registrada nos mostrara el siguiente mensaje.

Ya existe un Tipo de Abono registrado con esa descripción.

5-Edite la información de un Tipo de Abono de un clic en el registro que quiere editar del listado.

SIEXPRESS PASAJERÍA Y CARGA CULIACÁN (ADMINISTRADOR) Hola ROOT!

Inicio

Catálogos

Países

Estados

Municipios

Localidades

Choferes

Transportes

### Catálogo de tipos abono.

Listado de tipos abono.

+ Registrar tipo abono

Descripción	Estatus
TIPO DE PAGO 3	ACTIVO
TIPO DE PAGO 2	ACTIVO

6-Seleccione el registro que quiere editar y se mostrara el siguiente formulario con la información detallada del tipo de abono de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

### Detalles de tipos de abono.

Información detallada de tipos abono registrados.

Descripción	TIPO DE PAGO 3
Estatus	ACTIVO

[Editar](#) | [Regresar](#)

7-Guardar los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

### Editar información de tipos abono.

Modifique la información de tipos abono y presione 'Guardar' para continuar.

Descripción

Estatus

[Regresar](#)



***SIEXPRESS***

*PAQUETERÍA Y CARGA*

**FACTURACION**

---

## 2.1 AUTORIZACION DE CONVENIOS

Al inicio se muestra el listado de los clientes a los cuales se les agregó un convenio pero no ha sido autorizado:

**Autorización de convenios del cliente.**  
 Autorizar convenios que estan sin autorizar. En la lista solo se muestran los convenios con estatus "Sin Autorizar".

Cliente

Cliente	Sucursales	Tipo de Cont.	Descripción	Cantidad	Precio			
GABRIELA MORALES	CL - CS	Kilogramo	aaaaaaaaa...	1.00	\$1.00	<input type="button" value="Autorizar"/>	<input type="button" value="Inhabilitar"/>	<input type="button" value="Ver detalle"/>
JORGE ALANCAR ROJAS	CL - CS	Kilogramo	AAA	1.00	\$1.00	<input type="button" value="Autorizar"/>	<input type="button" value="Inhabilitar"/>	<input type="button" value="Ver detalle"/>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	CL - HL	Kilogramo	aaaaaaaaa...	1.00	\$1.00	<input type="button" value="Autorizar"/>	<input type="button" value="Inhabilitar"/>	<input type="button" value="Ver detalle"/>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	GM - MI	Kilogramo	aaaaaaaaa...	2.00	\$2.00	<input type="button" value="Autorizar"/>	<input type="button" value="Inhabilitar"/>	<input type="button" value="Ver detalle"/>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	CS - CL	Mercancias	aaaaaaaaa...	2.00	\$2.60	<input type="button" value="Autorizar"/>	<input type="button" value="Inhabilitar"/>	<input type="button" value="Ver detalle"/>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	NJ - CL	Kilogramo	aaaaaaaaa...	2.00	\$23.00	<input type="button" value="Autorizar"/>	<input type="button" value="Inhabilitar"/>	<input type="button" value="Ver detalle"/>

1. Para realizar una búsqueda de los convenios de un cliente en específico debe ingresar el nombre en el cuadro de texto Cliente y seleccionar .

Cliente

2. Aparecerá una ventana en la cual debe identificar el cliente que necesita seleccionando .

Busqueda de cliente x

Nombre	RFC	Domicilios	
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES	XAXXD10101000		<input type="button" value="Asignar"/>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES	XAXXD10101000		<input type="button" value="Asignar"/>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	AOK790530020	CL CL	<input type="button" value="Asignar"/>

3. Después seleccione  para que muestre el listado de los convenios sin autorizar que tiene el cliente.

**Autorización de convenios del cliente.**

Autorizar convenios que estan sin autorizar. En la lista solo se muestran los convenios con estatus "Sin Autorizar".

Cliente	Sucursales	Tipo de Cont.	Descripción	Cantidad	Precio			
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	CL - HL	Kilogramo	aaaaaaaaa...	1.00	\$1.00	<a href="#">Autorizar</a>	<a href="#">Inhabilitar</a>	<a href="#">Ver detalle</a>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	GM - MI	Kilogramo	aaaaaaaaa...	2.00	\$2.00	<a href="#">Autorizar</a>	<a href="#">Inhabilitar</a>	<a href="#">Ver detalle</a>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	CS - CL	Mercancias	aaaaaaaaa...	2.00	\$2.60	<a href="#">Autorizar</a>	<a href="#">Inhabilitar</a>	<a href="#">Ver detalle</a>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	NJ - CL	Kilogramo	aaaaaaaaa...	2.00	\$23.00	<a href="#">Autorizar</a>	<a href="#">Inhabilitar</a>	<a href="#">Ver detalle</a>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	CL - NJ	Mercancias	aaaaaaaaa...	2.00	\$3.00	<a href="#">Autorizar</a>	<a href="#">Inhabilitar</a>	<a href="#">Ver detalle</a>
JORGE ARMANDO ROJAS FUENTES33	CL - GD	Kilogramo	DESCRIPCIÓN...	1.00	\$1.00	<a href="#">Autorizar</a>	<a href="#">Inhabilitar</a>	<a href="#">Ver detalle</a>

- Para que el convenio aplique al momento de realizar una guía se debe seleccionar [Autorizar](#).
- Si desea que el convenio por alguna razon ya no se muestre, solo debe seleccionar [Inhabilitar](#).
- Para visualizar el detalle del convenio seleccione [Ver detalle](#) y se mostrará el detalle del convenio y el detalle de la condicion de convenio.

**Detalle del convenio.**

Cliente	BANANA BONGA
Sucursal de origen	OBREGON
Sucursal de destino	CULIACAN
Descripción	RAFAEL
Tipo de contenido	Mercancias
Cantidad	2.00
Precio	100.00
Rango por mínimo	0 - 50
Precio por mínimo	23.00
Rango por kilo	51 - 99
Precio por kilo	25.00
Registra	usuario root
Fecha de registro	26/09/2017
Usuario atiende	facturacioncl
Autorizó	root
Estatus	Sin autorizar

[Regresar](#)

**Detalle de la condición de convenio.**

Cargos por recolección <small>No aplica</small>	
En paquetería:	\$0.00
En carga express:	\$0.00
Mínimo:	\$0.00
Cargos por entrega a domicilio <small>No aplica</small>	
En Paquetería:	\$0.00
En carga express:	\$0.00
Mínimo:	\$0.00
Cargos por entrega a domicilio <small>No aplica</small>	
En carga:	\$0.00
En descarga:	\$0.00
Costos mínimos por envío	
Envío Sinaloa	\$0.00
Envío fuera Sinaloa	\$0.00
Seguro adicional	\$0.00
Datos referenciales	
Cliente requiere crédito	<input type="checkbox"/>
Forma y tiempo de pago:	
Persona enlace en la empresa:	
Teléfono:	
Modificar Precio Flete	<input type="checkbox"/>

## 2.2 CLIENTES

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los clientes que se han registrado.

**NOTA: DEBERÁ HACER LA BÚSQUEDA DEL CLIENTE PARA QUE SE MUESTRE EN EL LISTADO.**

Catálogo de clientes.  
Listado de clientes registrados.

+ Registrar nuevo

Nombre	RFC	Teléfono	E-mail	Estatus
SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	AAA010101AAA	6677586700	CULIACAN@SINALOAEXPRESS.COM.MX	ACTIVO

1. Registre un nuevo cliente de un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

1.1. Se muestran dos RFC genéricos que se pueden tomar en caso de no saber el RFC del cliente.

Registro de clientes.  
Ingrese la información del cliente a registrar.

**RFC genéricos:**

- AAA010101AAA persona moral.
- XAXX010101000 persona física.

RFC\*

Tipo persona

Nombre / Razón social\*

Teléfono

E-mail

E-mail 2

Estatus crédito\*

Días de límite de crédito\*

No se le cobra seguro

Número de póliza

Compañía que asegura

Método de pago\*

Importe mínimo

Método de pago 2

Uso CFDI

Banco

Referencia bancaria

Estatus

[Regresar](#)

2. Guarde la información del registro del cliente dando un clic en .

3. Si al ingresar la información en el formulario nos hace falta un campo

requerido nos mostrará con rojo el mensaje de que el campo es requerido como se observa en el siguiente formulario.

**Registro de clientes.**  
Ingrese la información del cliente a registrar.

RFC*	<input type="text"/>	El campo RFC* es obligatorio.
Tipo persona		
Nombre / Razón social*	<input type="text"/>	El campo Nombre / Razón social* es obligatorio.
Teléfono	<input type="text"/>	
Días de límite de crédito*	<input type="text"/>	El campo Días de límite de crédito* es obligatorio.
Estatus crédito*	Seleccione... ▼	El campo Estatus crédito* es obligatorio.
E-mail	<input type="text"/>	
E-mail 2	<input type="text"/>	
Método de pago*	Seleccione... ▼	El campo Método de pago* es obligatorio.
Importe mínimo	<input type="text"/>	El campo Importe mínimo es obligatorio.
Método de pago 2	Seleccione... ▼	El campo Método de pago 2 es obligatorio.
Banco	Seleccione... ▼	
Número de póliza	<input type="text"/>	
Compañía que asegura	<input type="text"/>	
Referencia bancaria	<input type="text"/>	
Estatus	ACTIVO ▼	

4. Si el cliente ya se encuentra registrado nos mostrara el siguiente mensaje.

**Registro de clientes.**

Ingrese la información del cliente a registrar.

Ya existe un cliente registrado con este RFC.

RFC\*

Tipo persona

Nombre / Razón social\*

Teléfono

Días de límite de crédito\*

Estatus crédito\*

E-mail

E-mail 2

Método de pago\*

Importe mínimo

Método de pago 2

Banco

Número de póliza

Compañía que asegura

Referencia bancaria

Estatus

**Guardar**

[Regresar](#)

5. Si el registro se hizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

 Se ha guardado exitosamente

6. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del cliente registrado.

**Buscar**

7. Edité la información de un cliente, dando un clic en el registro que quiere editar del Listado de clientes.

**SIEXPRESS** CULIACÁN (ADMINISTRADOR) Hola ROOT!

**Catálogo de clientes.**

Listado de clientes registrados.

[+ Registrar nuevo](#)  **Buscar**

Nombre	RFC	Teléfono	E-mail	Estatus
MANUEL TORRES PEREZ	XAXX010101009	6673125898		INACTIVO
MARIA HERNANDEZ LOPEZ	XAXX010101002	6672589458		ACTIVO
JOSÉ ANGEL MARTINEZ LARA	AAA010101ABA	667491921	ADRIANMORENO.94@HOTMAIL.COM	ACTIVO

8. Seleccione el registro que quiere editar y nos mostrara el siguiente formulario con la información detallada del cliente de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

**Editar información de cliente.**  
Modifique la información del cliente y presione 'Guardar' para continuar.

RFC*	XAXX010101000
Tipo persona	FÍSICA
Nombre / Razón social*	JORGE ARMANDO
Teléfono	6673316360
Días de límite de crédito*	0
Estatus crédito*	SINCREDITO
E-mail	CIINTHIAMP@GMAIL.COM
E-mail 2	CIINTHIAMP@GMAIL.COM
Método de pago*	EFFECTIVO
Importe mínimo	2000.00
Método de pago 2	TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
Banco	BAJIO
Número de póliza	4586
Compañía que asegura	CONOCIDO
Referencia bancaria	0656
Estatus	ACTIVO

[Guardar](#)

[Regresar](#)

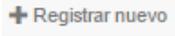
9. Guarde los cambios dando un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

10. Debajo del detalle del cliente seleccionado, se encuentra la opción de registrar domicilios.

**Domicilios del cliente.**

[+ Registrar nuevo](#)  [Mostrar inhabilitados](#)  [Buscar](#)

Calle	Número exterior	Colonia	Localidad	Municipio	Estado	Sucursal	Estatus	Principal
JESÚS MANUEL SARABIA	2458	3 RÍOS	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACAN	Habilitado	SI
AV. CHURUBUSCO	1600	PARQUE INDUSTRIAL REGIONMONTANO	MONTERREY	MONTERREY	NUEVO LEÓN	MONTERREY	Habilitado	NO
CALZADA GONZALEZ GALLO	3056	ÁLAMO ORIENTE	TLAQUEPAQUE	TLAQUEPAQUE	JALISCO	GUADALAJARA	Habilitado	NO
MARIANO ESCOBEDO	204	SAN LORENZO	TLALNEPANTLA	TLALNEPANTLA	ESTADO DE MÉXICO	MEXICO	Habilitado	NO

11. Registre el domicilio del cliente de un clic en  y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información.

Ingrese la información del nuevo domicilio.

C.P.

Domicilio

Localidad

Colonia

Calle

Numero exterior

Numero interior

Referencia

Sucursal

Estatus

Domicilio principal

[Regresar](#)

12. Cuando selecciona  se mostrará una ventana la cual ayudará a llenar los campos requeridos.

Agregar domicilio. ×

Haga búsqueda de domicilio por el nombre de colonia y seleccione la que desee agregar.

Estado  Municipio

Colonia

Pais	Estado	Municipio	Localidad	C.P.	Colonia	
MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN	CULIACÁN ROSALES	80016	LAS AMÉRICAS	<input type="button" value="Asignar"/>
MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN	CULIACÁN ROSALES	80019	ALAMEDA	<input type="button" value="Asignar"/>
MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN	CULIACÁN ROSALES	80139	CENTRO SINALOA	<input type="button" value="Asignar"/>
MÉXICO	SINALOA	CULIACÁN	CULIACÁN ROSALES	80028	BALCONES DEL HUMAYA	<input type="button" value="Asignar"/>

13. En el listado principal de registro de domicilios se encuentra la

opcion de  **Mostrar inhabilitados**.

Cuando esta opcion este marcada, mostrará los domicilios que esten inhabilitados.

## Domicilios del cliente.

Calle	Número exterior	Colonia	Localidad	Municipio	Estado	Sucursal	Estatus	Principal
JESÚS MANUEL SARABIA	2458	3 RÍOS	CULIACÁN ROSALES	CULIACÁN	SINALOA	CULIACAN	Habilitado	SI
AV. CHURUBUSCO	1600	PARQUE INDUSTRIAL REGIOMONTANO	MONTERREY	MONTERREY	NUEVO LEÓN	MONTERREY	Inhabilitado	NO
CALZADA GONZALEZ GALLO	3056	ÁLAMO ORIENTE	TLAQUEPAQUE	TLAQUEPAQUE	JALISCO	GUADALAJARA	Habilitado	NO

## 2.3 CONVENIOS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los Convenios que se han registrado.

**NOTA: DEBERÁ HACER LA BÚSQUEDA DEL CLIENTE PARA QUE SE MUESTRE EN EL LISTADO.**

## Convenios.

Seleccione un cliente para ver o registrar sus convenios.

Nombre	RFC	Teléfono	E-mail	Estatus
SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	AAA010101AAA	6677586700	CULIACAN@SINALOAEXPRESS.COM.MX	ACTIVO

1-Para ver o registrar un convenio seleccione el cliente y nos mostrará la siguiente pantalla con la información detallada del convenio del cliente.

**Convenios.**  
Detalle de convenios registrados al cliente.

RFC*	AAA010101AAA
Nombre / Razón social*	EJEMPLO
Apellido paterno	
Apellido materno	
Estatus	ACTIVO

**Convenios del cliente.**

+ Agregar nuevo

No se encontraron registros.

[Regresar](#)

2-Registre un nuevo Convenio dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrara el siguiente formulario donde se ingresara la información.

Registro de convenios. ×

Tipo de contenido	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Cantidad	<input type="text" value="0,00"/>
Precio	<input type="text" value="0,00"/>
Sucursal de origen	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Sucursal de destino	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Descripción	<input type="text"/>
Usuario atiende	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Estatus	<input type="text" value="Activo"/>
Autoriza	<input type="text" value="usuario root"/>

3-Guarde la información dando un clic en .

4-Para cancelar los cambios realizados de un clic en .

5-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el nombre del cliente registrado.

6-Edité la información de un convenio seleccionando el registro que quiere editar y nos mostrará el siguiente formulario con la información detallada del convenio.

**Convenios.**

Detalle de convenios registrados al cliente

RFC*	ABC123ABC121
Nombre / Razón social*	OSMARA
Apellido paterno	VALADEZ
Apellido materno	PACHECO
Estatus	ACTIVO

**Convenios del cliente.**

+ Agregar nuevo

Tipo de contenido	Cantidad	Precio	Sucursal origen	Sucursal destino
Kilogramo	85,0000	36,000000	CULIACÁN	Mazatlán
Mercancias	40,0000	45,000000	Mazatlán	CULIACÁN
Mercancias	40,0000	45,000000	Mazatlán	CULIACÁN
Mercancias	1,0000	10,000000	Mazatlán	CULIACÁN
Mercancias	1,0000	10,000000	Mazatlán	CULIACÁN

7-Seleccione el registro que quiere editar y nos mostrara el siguiente formulario con la información detallada del convenio de un clic en [Editar](#) para la editar la información.

**Detalle del convenio.**

Información detallada del convenio registrado.

Cliente	OSMARA VALADEZ
Tipo de contenido	Mercancias
Cantidad	40,00
Precio	45,00
Sucursal de origen	Mazatlán
Sucursal de destino	CULIACÁN
Descripción	AAA
Registra	SAN GERONIMO
Fecha de registro	4/08/2017
Usuario atiende	root )
Autorizó	root
Estatus	Activo

[Editar](#) | [Regresar](#)

8-Guarde los cambios dando un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

**Editar convenio.**  
Modifique la información del convenio y presione 'Guardar' para continuar.

Tipo de contenido	<input type="text" value="Mercancias"/>
Cantidad	<input type="text" value="40,00"/>
Precio	<input type="text" value="45,00"/>
Sucursal de origen	<input type="text" value="Mazatlán"/>
Sucursal de destino	<input type="text" value="CULIACAN"/>
Descripción	<input type="text" value="AAA"/>
Usuario atiende	<input type="text" value="root"/>
Autorizó	<input type="text" value="root"/>
Estatus	<input type="text" value="Activo"/>

[Regresar](#)

9-En la parte inferior derecha se muestra un enlace mediante el cual se pueden modificar las condiciones de los convenios.

[🔗 Modificar las condiciones de los convenios.](#)

10-Edité la información de las condiciones de los convenios dando un clic sobre el enlace [🔗 Modificar las condiciones de los convenios.](#) y nos mostrara el siguiente formulario.

Registro de condiciones de convenios.

Recolección en paquetería:	<input type="text" value="12,00"/>
Recolección carga:	<input type="text" value="12,00"/>
Recolección mínimo:	<input type="text" value="12,00"/>
Entrega Paquetería:	<input type="text" value="12,00"/>
Entrega Carga:	<input type="text" value="12,00"/>
Entrega Mínima:	<input type="text" value="12,00"/>
Maniobra de Carga:	<input type="text" value="12,00"/>
Miniobra Descarga:	<input type="text" value="12,00"/>
Envío Sinaloa	<input type="text" value="12,00"/>
Envío fuera Sinaloa	<input type="text" value="12,00"/>
Seguro adicional	<input type="text" value="12,00"/>
Cliente requiere crédito	<input checked="" type="checkbox"/>
Condiciones De Pago:	<input type="text" value="12"/>
Nombre del contacto:	<input type="text" value="12"/>
Teléfono del contacto:	<input type="text" value="1233"/>

[Regresar](#)

11-Guarde los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

## 2.4 REGISTRO DE GUIAS

En la siguiente pantalla se registra la información para la generación de guías

1. Seleccione el tipo de pago de la guía.

**Pago**

Tipo de pago	<input type="text" value="PUE-Pagado"/>
Uso CFDI	<input type="text" value="PPD-Crédito"/>

2. Seleccione el uso de CFDI correspondiente.

**Pago**

Tipo de pago: PUE-Pagado

Uso CFDI: P01-Por definir

**Origen**

Nombre: [Campo vacío]

Domicilio: [Campo vacío]

RFC: [Campo vacío]

- D06-Aportaciones voluntarias al SAR.
- I07-Comunicaciones satelitales
- I06-Comunicaciones telefónicas
- I01-Construcciones
- I05-Dados, troqueles, moldes, matrices y herramienta
- D09-Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.
- G02-Devoluciones, descuentos o bonificaciones
- D04-Donativos.
- I04-Equipo de computo y accesorios
- I03-Equipo de transporte
- D08-Gastos de transportación escolar obligatoria.
- G03-Gastos en general
- D03-Gastos funerales.
- D02-Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
- D01-Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.
- D05-Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).
- I02-Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
- I08-Otra maquinaria y equipo
- D10-Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
- P01-Por definir

Cuando realice la búsqueda del cliente, se mostrará el nombre del cliente con las respectivas claves de las sucursales de donde se tienen domicilios registrados.

**Busqueda de cliente**

OSMARA

Nombre	RFC	Domicilios	
OSMARA VALADEZ PACHECO	XAXX010101101	CO CL MX LM CL	<input type="button" value="Asignar"/>
OSMARA1 VALADEZ PACHECO	VAPO960329GS4	CL CL MZ MY CL CL CL	<input type="button" value="Asignar"/>

### 3. Seleccione el cliente origen de la Guía.

**Origen**

Cliente origen: CANDELARIA GARCIA GARCIA

Domicilio: LM-GUADALUPE ROJO 2458 JUAN COTA 81224

Domicilio Fiscal: CL - AV SEXENAL 3148 REPUBLICA MEXICANA 80279

RFC: CAND010101AAA      Teléfono:      Sector:      Correo: ADRIANMORENO.94@HOTMAIL.COM

### 4. Seleccione el cliente destino de la Guía.

**Destino**

Cliente destino: OSMARA VALADEZ PACHECO

Domicilio: LM-EL PARQUE 99 FRACC. EL PARQUE 81200

Domicilio Fiscal: MX - CENTRO 25 CENTRO 50000

RFC: XAXX010101101      Teléfono: 66731297      Sector:      Correo: OSMARAVALADEZ@GMAIL.COM

5. Registre la información del contenido de la Guía.

Contenido de la guía-

Cantidad  Unidad  Contenido

Ancho  Largo  Alto  Peso Vol.

Bultos

Peso unitario  Peso total  Peso acumulado

Peso vol.  Total pzas.  Sub. total.

6. Clic en  para agregar el contenido de la guía.

7. Si alguno de los clientes tienen convenios, al seleccionar  se mostrará una ventana en donde muestran los convenios del o los clientes.

Convenio x

Origen  Destino  Ambos

Origen

Origen	Destino	Costo	Kilogramos/Piezas	Tipo Contenido
CL	MZ	5,000000	1	Mercancias 

8. Para agregar el convenio de clic en  para que el convenio se le aplique a la guía.

9. Si el contenido se agregó correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

 Contenido de la guía agregado exitosamente.

10. Elimine el contenido agregado de la guía dando un clic en 

Contenido de la guía- Tiene Convenios Registrados

Cantidad  Unidad  Contenido

Ancho  Largo  Alto  Peso Vol.

Bultos

Peso unitario  Peso total  Peso acumulado

Peso vol.  Total pzas.  Sub. total.

Cantidad	Unidad	Contenido	Peso	Precio	
1	pieza	mesas	2800000	0	

11. Por ultimo ingrese la información del siguiente formulario.

Contenido de la guía-

Cantidad  Unidad  Contenido

Ancho  Largo  Alto  Peso Vol.

Bultos

Peso unitario  Peso total  Peso acumulado

Peso vol.  Total pzas.  Sub. total.

El precio mínimo por envío es de \$117.67 de 0.00 - 50.00k, el precio por kilo es de \$0.01 de 51.00 - 99.00k, el precio excedido es de \$2.57.

12. En los casos donde la guía será entregada en el domicilio, seleccione la casilla como se muestra a continuación  Entrega en domicilio .

13. Si la guía a realizar es de carga completa, se debe seleccionar la casilla:  Es carga completa

14. Cuando la guía se va refacturar, seleccione la casilla  Refacturación Refacturación y se mostrara la siguiente ventana.

Refacturar guía x

Introduzca la guía que será reemplazada.

Folio

Tipo relación

Imprimir etiquetas

ORIGINAL

ARCH. ORIGEN

15. Ingrese el folio de la guía que será reemplazada.

16. Guarde la información dando un clic en .

17. El tipo de relación debe ser el que esta seleccionado, ya que se esta reemplazando la guía ingresada por el folio que se va a generar.

Tipo relación

18. Si se requiere imprimir etiquetas, mostrará una opción que debe seleccionar.

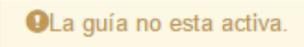
Imprimir etiquetas

19. Cuando se requiere imprimir las guías original o arch. origen, se deben seleccionar.

ORIGINAL

ARCH. ORIGEN

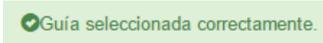
20. Cuando la guía ha sido cancelada anteriormente, se mostrará el siguiente mensaje:



21. En los casos donde la guía seleccionada no exista nos mostrará el siguiente mensaje:

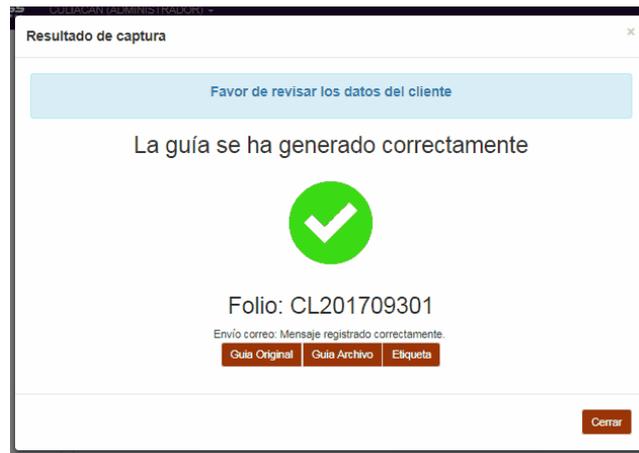


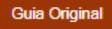
22. Si la guía ingresada esta en orden para poder refactorar, se mostrará el siguiente mensaje:



23. Guarde la informacion del registro de la guía, clic en .

24. Si el registro de la guía se hizo correctamente nos mostrara la siguiente ventana.



25. Se muestran tres botones que son:   . Éstos se utilizan solamente cuando el usuario lo necesita, por ejemplo, cuando la impresora no funcione o cuando simplemente se necesite guardar.

**NOTA: Cuando se envíe el XML Y PDF de la guía por primera vez, se les hará llegar un mensaje en el cual deberán seleccionar Suscribirse y posteriormente llegarán los archivos.**

## 2.5 REIMPRESION

En la siguiente pantalla puede consultar las guías que desea imprimir.

Sucursal	Folio	Fecha	Origen	Destino	Guía	Etiqueta
CULIACÁN	74	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN		
CULIACÁN	73	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN		
CULIACÁN	72	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN		
CULIACÁN	71	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN		

1. Seleccione el rango de fechas de las cuales quiere hacer la consulta.

**Reimpresión de Guías.**

Consulte las guías que desea imprimir.

Fecha Desde: 18/04/2017

Fecha Hasta: 18/04/2017

Folio:

Reimprimir Etiquetas

← abril 2017 →

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

2. Si desea consultar la guía con un folio específico, ingrese el Folio de la Guía.

Folio:

3. Clic en  para traer resultados.

4. En la siguiente pantalla se observan las guías encontradas en el rango de fechas establecido.

SIEXPRESS ADMINISTRACIÓN Y CARGO CULIACÁN (ADMINISTRADOR) - Hola ROOT1 -

Inicio

Catálogos

Facturación

Clientes

Convenios

Registro de guías

Registrar guías

Reimpresión

Retimbrado

Cátálogos

Almacén

Configuración

**Reimpresión de guías.**

Consulte las guías que desea imprimir.

Fecha desde: 01/07/2017

Fecha hasta: 12/07/2017

Folio:

Sucursal	Folio	Fecha	Origen	Destino	Guía	Etiqueta
CULIACÁN	74	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>
CULIACÁN	73	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>
CULIACÁN	72	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>
CULIACÁN	71	04/07/2017	CULIACÁN	MAZATLÁN	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>

5. Para reimprimir una guía y/o etiqueta, de clic en  y nos mostrará una ventana donde tendrá que confirmar la petición.

**Desea imprimir la Guía CL654?** ✕

---

¿Desea reimprimir la Guía?

De clic en Imprimir para generar una nueva impresión o cerrar para cancelar la petición.

## 2.6 RETIMBRADO

En la siguiente pantalla se muestra un rango de fechas del cual puede hacer consultas para retimbrar.

1. Seleccione el rango de fecha del cual quiere consultar Guías para retimbrarlas y de clic en **Buscar**.

Guia	Fecha docto	Importe	Descripción error	Estatus
CL26	28/08/2017	\$44.59		ERROR →
CL27	05/09/2017	\$121.80		ERROR →
CL28	05/09/2017	\$234.32		ERROR →
CL29	06/09/2017	\$6,528.02		ERROR →
CL30	08/09/2017	\$842.58		ERROR →
CL31	08/09/2017	\$44.43		ERROR →

2. Clic en  para retimbrar la guía.

3. También se puede hacer búsqueda por folio, solo debe ingresar el folio de la guía y ésta debe corresponder al rango de fechas seleccionado para que se pueda mostrar.

Guia	Fecha docto	Importe	Descripción error	Estatus
CL26	28/08/2017	\$44.59		ERROR →

## 2.7 CONVENIOS GENERALES

Se muestran el listado de los convenios generales:

**Convenios generales**  
 Seleccione un convenio general para ver o modificar sus datos.

Ingrese...

Clave	Convenio Global	Sucursales relacionadas
CS	CONVENIOS SONORA	4
SL	CONVENIOS SINALOA	7
CJ	CONVENIOS	3

1. Para visualizar las sucursales que estan relacionadas a los convenios se debe seleccionar un registro.

**Relacion de sucursales a convenios generales**

CONVENIOS SONORA

Agregar ruta alterna.

Sucursal

Sucursal	
NAVOJOA	<a href="#">Eliminar</a>
OBREGON	<a href="#">Eliminar</a>
HERMOSILLO	<a href="#">Eliminar</a>
GUAYMAS	<a href="#">Eliminar</a>

2. Para agregar una sucursal al convenio, debe identificar la sucursal y seleccionar  , para que se muestre en el listado.

Sucursal

Sucursal
NAVOJOA
OBREGON
HERMOSILLO
GUAYMAS
GUASAVE

3. Si ocurre algun error o simplemente no se necesita la sucursal en el convenio, se puede quitar seleccionando [Eliminar](#) y automaticamente desaparece del listado.

4. Al finalizar el proceso y para grabar los cambios, seleccione  .

## 2.8 REGISTRO GUIAS PP

En éste formulario se registran las guías PP.

1. Se debe ingresar un folio con el que usted la identifique.  
Si el folio ya existe se mostrará un mensaje:

The screenshot shows a form titled 'Pago' with a text input field labeled 'Folio' containing the number '12'. To the right of the input field, there is a yellow message box that says 'Folio existente.' with a close button (X).

Si el folio es aceptable se mostrará un mensaje:

The screenshot shows a form titled 'Pago' with a text input field labeled 'Folio' containing the number '123'. To the right of the input field, there is a green message box that says 'Folio correcto' with a close button (X).

2. El tipo de pago no se puede modificar:

The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Tipo de pago' with the option 'Pagado' selected.

3. Ingrese el nombre del cliente origen y seleccione  para que se muestre el cliente y posteriormente seleccione  para agregarlo.

Busqueda de cliente

The screenshot shows a search form with the text 'sinaloa e' in the input field and a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with columns 'Nombre', 'RFC', and 'Domicilios'. The table contains one row with the following data: 'SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.', 'AAA010101AAA', and 'CL MY GD MX MX HL CO NJ LM GV GM MZ TP'. There is an 'Asignar' button to the right of the table.

Nombre	RFC	Domicilios
SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	AAA010101AAA	CL MY GD MX MX HL CO NJ LM GV GM MZ TP

4. Seleccione el domicilio del cliente.

The screenshot shows a form titled 'Origen' with a text input field labeled 'Nombre' containing 'SINALOA EXPRESS S.A. DE C' and a search icon. Below the 'Nombre' field is a dropdown menu labeled 'Domicilio' with the text 'Seleccione el domicilio'. Below the dropdown menu is a list of addresses with their corresponding RFCs.

RFC	Domicilio
	CL-JESUS MANUEL SARABIA 2458 3 RÍOS 80027
	GD-CALZADA GONZALEZ GALLO 3056 ÁLAMO ORIENTE 45560
	MX-MARIANO ESCOBEDO 204 SAN LORENZO 54033
	MX-TERMINAL CENTRAL DE CARGA ORIENTE AV. TRANSPORTISTAS 15 UNIDAD EJÉRCITO CONSTI
	HL-CALLE SEVERIANO TALAMANTE 12 SAHUARO INDECO 83170
	CO-DR. NORMAN E. BOURLAUG 3333 SAN ANSELMO 85090
	NJ-SUFRAGIO EFECTIVO 502 REFORMA 85830

5. Se debe hacer el mismo proceso para el cliente Destino.
6. Posteriormente se debe llenar el contenido de la guía y se seleccionar



Contenido de la guía-

Cantidad	<input type="text" value="2"/>	Unidad	<input type="text" value="CAJAS"/>	Contenido	<input type="text" value="COSAS"/>
Ancho	<input type="text" value="0.12"/>	Largo	<input type="text" value="0.22"/>	Alto	<input type="text" value="0.30"/>
Bultos	<input type="text" value="2"/>	Peso unitario	<input type="text" value="3.17"/>	Peso total	<input type="text" value="6.34"/>
		Peso acumulado	<input type="text" value="0.00"/>	Sub. total.	<input type="text" value="0.00"/>
		Total pzas.	<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0.00"/>
					<input type="button" value="Agregar"/>

El precio mínimo por envío es de \$117.67 de 0.00 - 50.00k, el precio por kilo es de \$0.01 de 51.00 - 99.00k, el precio excedido es de \$2.57.

7. Se agrega el contenido al listado.

Cantidad	Unidad	Contenido	Peso	Precio	
2	CAJAS	COSAS	3.17	117.66	

8. Si se requiere eliminar un contenido, seleccione .

9. En este registro los siguientes campos quedan en cero y solamente se puede agregar los campos habilitados.

Valor	<input type="text"/>	Clase	<input type="text"/>	Cuota tonelada	<input type="text"/>	Valor declarado	<input type="text"/>
Peso total del envío:							
Flete	<input type="text"/>	Seguro	<input type="text"/>	Recolección	<input type="text"/>	Ent. a domicilio	<input type="text"/>
Man. carga	<input type="text"/>	Man. descarga	<input type="text"/>	Subtotal	<input type="text"/>	IVA	<input type="text"/>
Subtotal	<input type="text"/>	Retención	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>		
Observaciones	<input type="text" value="PRUEBA"/>			Envía	<input type="text" value="OSMARA"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Entrega en domicilio						
							<input type="button" value="Guardar"/>

## 2.9 GUIAS DE CONTENIDO ESPECIAL

En este formulario se muestran los folios con guías de contenido especial.

1. En el listado principal se muestran los folios realizados con guías de contenido especial.

**Guías de contenido especial.**

Seleccione un Folio de guías contenido especial para ver o modificar sus datos

+ Registrar nuevo

Folio	Fecha	Sucursal	Guías	Transporte	Chofer
45	28/11/2017	MAZATLAN	1	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	HECTOR MARTINEZ DIAZ
43	28/11/2017	MAZATLAN	1	PRUEBA	RAFAEL QUINTERO
42	28/11/2017	CULIACAN	2	AVEO	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA
35	27/11/2017	CULIACAN	2	AVEO	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA
33	24/11/2017	CULIACAN	2	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	HECTOR MARTINEZ DIAZ

2. Para registrar un folio, se muestra el formulario de la siguiente manera

**Marcar guías con contenido especial.**

Listado de guías que son marcadas como contenido especial. Agregue las guías que desea marcar.

Sucursal  Fecha

Transporte  Chofer

**Guías agregadas con contenido especial.**

Guía

[Regresar](#)

3. Se debe seleccionar el transporte y chofer:

Transporte  Chofer

**Guías a**

- 1 - AVEO
- 2 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO
- 3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO
- 5 - PRUEBA
- 6 - BLANCO

- 1 - REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA
- 2 - ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA
- 4 - JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ
- 5 - RAFAEL QUINTERO

4. Existen dos formas de agregar guías al folio

4.1. Ingresando el folio de la guía y seleccionando . También se pueden quitar ingresando el folio y seleccionando

Guía

4.2. La otra forma de agregar guías es seleccionando el botón de

y se mostrará una ventana con guías para agregar.

## Agregar guías.

Seleccione las guías a agregar.

Fecha desde:

27/12/2016

Fecha hasta:

15/01/2018

 Buscar

Seleccione las guías que se agregarán al folio.

Guia	Origen	Destino	Contenido
<input checked="" type="checkbox"/> CL12	CL - CULIACAN	GD - GUADALAJARA	1 30
<input type="checkbox"/> CI1	CL - CULIACAN	GD - GUADALAJARA	1 1
<input checked="" type="checkbox"/> CL16	CL - CULIACAN	MZ - MAZATLAN	1 ARA
<input checked="" type="checkbox"/> CL17	CL - CULIACAN	MZ - MAZATLAN	1 1
<input type="checkbox"/> CL19	CL - CULIACAN	CO - OBREGON	1 COSAS

La guías que se muestran corresponden a ese rango de fechas. Si desea obtener guías de fechas anteriores solo es cuestión de recorrer la fecha y luego seleccionar  Buscar .

Fecha desde:  

Fecha hasta:  

 julio 2017 

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

agregarán al folio.

Origen	Destino	Conteni
--------	---------	---------

Posteriormente se deben seleccionar marcando la casilla que se muestra por un lado de la guía y luego seleccionar  Agregar para que se muestren en el listado principal.

Guia
<input checked="" type="checkbox"/> CL12
<input checked="" type="checkbox"/> CI1
<input checked="" type="checkbox"/> CL16

Se agregan al listado las guías seleccionadas.

**Marcar guías con contenido especial.**

Listado de guías que son marcadas como contenido especial. Agregue las guías que desea marcar.

Sucursal	CULIACAN	Fecha	16/01/2018
Transporte	1 - AVEO	Chofer	2 - ANTONIO ABAD CHOFER GARI

**Guías agregadas con contenido especial.**

Guía	<input type="text"/>	<input type="button" value="✓ Agregar"/>	<input type="button" value="✗ Quitar"/>	<input type="button" value="+ Agregar guías"/>	<input type="button" value="- Quitar guías"/>
------	----------------------	--	---	--	---

Guía	Origen	Destino	Contenido
CL12	CL - CULIACAN	GD - GUADALAJARA	1 30
CL16	CL - CULIACAN	MZ - MAZATLAN	1 ARA
CL20	CL - CULIACAN	CO - OBREGON	1 PAPELES
CI1	CL - CULIACAN	GD - GUADALAJARA	1 1
CL17	CL - CULIACAN	MZ - MAZATLAN	1 1
CL19	CL - CULIACAN	CO - OBREGON	1 COSAS

Regresar

Para quitar guías solo se selecciona  y se mostrará una ventana donde se muestra el listado de las guías que se han agregado al folio.

Quitar guías.

**Seleccione las guías que se quitarán al folio.**

Guía	Origen	Destino	Contenido	
<input type="checkbox"/>	CL12	CL - CULIACAN	GD - GUADALAJARA	1 30
<input checked="" type="checkbox"/>	CI1	CL - CULIACAN	GD - GUADALAJARA	1 1
<input type="checkbox"/>	CL16	CL - CULIACAN	MZ - MAZATLAN	1 ARA
<input checked="" type="checkbox"/>	CL17	CL - CULIACAN	MZ - MAZATLAN	1 1
<input checked="" type="checkbox"/>	CL19	CL - CULIACAN	CO - OBREGON	1 COSAS
<input checked="" type="checkbox"/>	CI10	GD - GUADALAJARA	HL - HERMOSILLO	1 B3
<input type="checkbox"/>	CL20	CL - CULIACAN	CO - OBREGON	1 PAPELES
<input checked="" type="checkbox"/>	CL21	CL - CULIACAN	CO - OBREGON	1 PAPELES CUADRADOS

Se debe seleccionar la casilla que se muestra y luego seleccionar  para que las guías desaparezcan del listado principal.



***SIEXPRESS***

*PAQUETERÍA Y CARGA*

# **CONFIGURACION**

---

### 3.1 CONFIGURACION GENERAL

En la siguiente pantalla se muestra un formulario con impuestos y otros valores que el usuario a configurado.

Configuración	Valor
Factor I.V.A.	16
Factor de retención del I.V.A.	0.04
Número de póliza de seguro	1
Factor de seguro p/R.O.T.	0.15
Factor de seguro p/R.O.T. y robo con violencia	0.20
Responsabilidad máxima de la empresa	1200
Seguro para mercancía SIN VALOR DECLARADO	0.8
Importe mínimo para el cobro de seguro	0.8
Deducible de valor no declarado y R.O.T.	0.2
Deducible de R.O.T. y robo c/violencia	1
Forma con retención de I.V.A.	12
Número de etiquetas	15
Capturar precio contenido	12
Usuario actualiza	usuario root
Fecha actualiza	08/06/2017

- 1-Edité la información de la Configuración dando un clic en **Modificar**
- 2-Guarde la información modificada dando un clic en **Guardar**.

## 3.2 CONFIGURACION TIMBRADO

En la siguiente pantalla se muestra la configuración del timbrado para CFDI que se tiene configurada.

**Editar información de la configuración del timbrado.**  
Modifique la información de la configuración del timbrado y presione 'Guardar' para continuar.

Forma de pago	EN UNA SOLA EXHIBICIÓN
Esquema	CFDI
Clase comprobante	FACTURA
Moneda	PESO
Tipo de cambio	1.0000
Tipo de comprobante	INGRESO
Método de pago	TRANSFERENCIA
RFC	AAA010101AAA
Usuario Servifact	demoCFDI
Contraseña Servifact	.....

[Modificar](#)

1-Edité la información de la Configuración Timbrado dando un clic en [Modificar](#)

2-Guarde la información modificada dando un clic en [Guardar](#) .



***SIEXPRESS***

*PAQUETERÍA Y CARGA*

**CONSULTAS**

---

## 4.1 CONSULTA DE GUIAS DE CLIENTES

En la siguiente pantalla podemos realizar consultas de las guías de clientes.

**Consultas de guías de clientes.**  
Ingrese los datos para la consulta de guías.

Fecha desde: 12/07/2017      Fecha hasta: 12/07/2017

Tipo: Enviadas y recibidas      Estatus: Activas y canceladas

Cliente: Buscar cliente      Domicilio: Seleccione el domicilio

Consultar      Imprimir

Importe total de guías enviadas: 0.00 €      Importe total de guías recibidas: 0.00 €

**Tipo.**  
E: Entregado, R: Recibido

**Tipo de Cobro.**  
C: Crédito, P: Pagado, F: Factura por cobrar

1-Para llevar a cabo la consulta el campo cliente y domicilio es un dato requerido.

2-Seleccione el filtro por el cual quiere realizar la consulta de guías y de clic en **Consultar**

**Consultas de guías de clientes.**  
Ingrese los datos para la consulta de guías.

Fecha desde: 01/07/2017      Fecha hasta: 12/07/2017

Tipo: Enviadas      Estatus: Activas

Cliente: LORENZO SA DE CV      Domicilio: MZ - RUBI 1666 - Col. CENTRO, C.

Consultar      Imprimir

Guía	Origen	Destino	Nombre	Importe	Fecha	Fecha arribo	Enbarque	Entrega	Tipo	Tipo cobro	Estatus
MZ6	MZ-MAZATLAN	CL-CULIACAN	OSMARA VALADEZ PACHECO	17,4	03/07/2017	03/07/2017	03/07/2017	03/07/2017	E	F	Activo
MZ8	MZ-MAZATLAN	CL-CULIACAN	CANDELARIA GARCIA GARCIA	11136,928	12/07/2017	12/07/2017	12/07/2017	12/07/2017	E	F	Activo

3-Para generar un reporte en PDF de la consulta realizada anteriormente de un clic en **Imprimir**.

## 4.2 CONSULTA DE GUIAS

En la siguiente pantalla podemos consultar las guías.

1. Se puede realizar la consulta por folio. Se deberá ingresar el folio de la guía y seleccionar **Consultar**.

### Consulta de guías.

Ingrese la información para consultar las guías.

Por folio  Por cliente

Folio

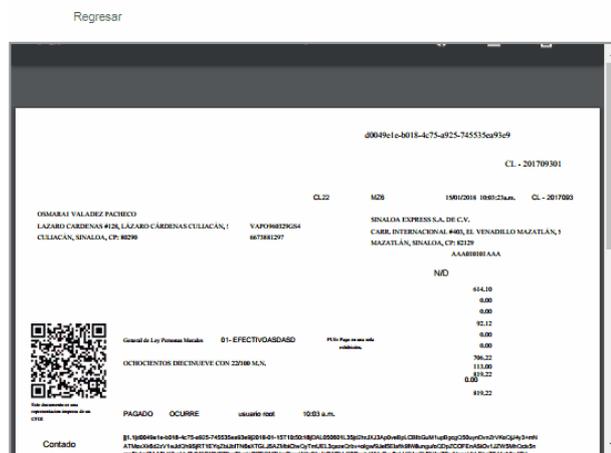
**Consultar** **Descargar XML** **Descargar PDF** **Enviar correo**

### Listado de guías.

Guía	Fecha docto.	Saldo	Total	Sustituida	Estatus	Timbrado
<input type="checkbox"/> CL201709301	15/01/2018	\$819.22	\$819.22		ACTIVO	SI <a href="#">Ver detalle</a>

Para ver el formato de la guía se selecciona [Ver detalle](#).

**Cancelar** **Descargar XML** **Descargar PDF** **Enviar correo**



Desde el detalle de la guía, podemos realizar las siguientes acciones.

- Clic en **Cancelar** para cancelar la guía.
- Clic en **Reactivar** para poder reactivar la guía
- Clic en **Descargar XML** para descargar el archivo xml.
- Clic en **Descargar PDF** para descargar el archivo PDF.
- Clic en **Enviar correo** para enviar por correo la guía.

## 2. Otra manera de realizar la consulta es por cliente.

### Consulta de guías.

Ingrese la información para consultar las guías.

Por folio  Por cliente

Fecha desde  

Ciente  

Fecha hasta  

Sucursal  

[Consultar](#) [Descargar XML](#) [Descargar PDF](#) [Enviar correo](#)

### Listado de guías.

Seleccione el filtro por el cual quiere realizar la consulta de guías y de clic en [Consultar](#).

### Consulta de guías.

Ingrese la información para consultar las guías.

Por folio  Por cliente

 Guías obtenidas correctamente. 

Fecha desde  

Ciente  

Fecha hasta  

Sucursal  

[Consultar](#) [Descargar XML](#) [Descargar PDF](#) [Enviar correo](#)

### Listado de guías.

Guía	Fecha docto.	Saldo	Total	Sustituida	Estatus	Timbrado
<input type="checkbox"/> CL201709301	15/01/2018	\$819.22	\$819.22		ACTIVO	SI <a href="#">Ver detalle</a>
<input type="checkbox"/> CL201709300	12/01/2018	\$ 0.00	\$198.72		ACTIVO	SI <a href="#">Ver detalle</a>
<input type="checkbox"/> CL201709299	12/01/2018	\$ 0.00	\$198.72		ACTIVO	SI <a href="#">Ver detalle</a>
<input type="checkbox"/> CL201709298	12/01/2018	\$ 0.00	\$1,191.74		ACTIVO	SI <a href="#">Ver detalle</a>
<input type="checkbox"/> CL201709297	12/01/2018	\$2,359.43	\$2,359.43		ACTIVO	SI <a href="#">Ver detalle</a>
<input type="checkbox"/> CL201709296	12/01/2018	\$ 0.00	\$1,329.25		ACTIVO	SI <a href="#">Ver detalle</a>

3. Cuando las guías están timbradas, se tiene la opción de seleccionarlas para realizar descargas de los archivos o enviarlas por correo.

Guía	Fecha docto.	Saldo	Total	Sustituída	Estatus	Timbrado	
<input checked="" type="checkbox"/> CL201709301	15/01/2018	\$819.22	\$819.22		ACTIVO	SI	Ver detalle
<input checked="" type="checkbox"/> CL201709300	12/01/2018	\$ .00	\$198.72		ACTIVO	SI	Ver detalle
<input checked="" type="checkbox"/> CL201709299	12/01/2018	\$ .00	\$198.72		ACTIVO	SI	Ver detalle
<input checked="" type="checkbox"/> CL201709298	12/01/2018	\$ .00	\$1,191.74		ACTIVO	SI	Ver detalle
<input type="checkbox"/> CL201709297	12/01/2018	\$2,359.43	\$2,359.43		ACTIVO	SI	Ver detalle

3.1. Descargue el archivo XML, seleccionando la(s) guía(s) y de clic en

**Descargar XML**

3.2. Descargue el archivo PDF, seleccionando la(s) guía(s) y de clic en

**Descargar PDF**

3.3 Para enviar las facturas al correo de clic en **Enviar correo** y nos mostrara la siguiente ventana para capturar el correo al cual queremos enviar la factura.

x

**Enviar facturas a correo electronico**

Correo1

Correo2

**Enviar**

**Cerrar**

## 4.3 CONSULTAS Y MOVIMIENTOS

En la siguiente pantalla se muestra el concentrado de guías emitidas y canceladas de las sucursales.

SIEXPRESS		CULIACÁN (ADMINISTRADOR)		Hola ROOT1	
Catálogos	<b>Consultas y movimientos.</b>				
Facturación	Muestra el concentrado de guías emitidas y canceladas de las sucursales.				
Configuración	Fecha desde:	01/03/2017	Fecha hasta:	21/04/2017	<b>Buscar</b>
Consultas	Sucursal	Guías activas	Importe guías activas	Guías canceladas	Importe guías canceladas
Consultas de guías de clientes	<b>Total:</b>				
Consultas de guías	0	0,00	0	0,00	0,00
Consultas y movimientos					

1. Seleccione el rango de fechas del cual quiere hacer la consulta y de un clic en **Buscar**

**Consultas y movimientos.**

Muestra el concentrado de guías emitidas y canceladas de las sucursales.

Sucursal	Guías activas	Importe guías activas	Guías canceladas	Importe guías canceladas	Importe neto	Importe total	
CL-CULIACAN	5	249645,90	0,00	0,00	249645,90	249645,90	<a href="#">Detalles</a>
MZ-MAZATLAN	4	251107,71	1,00	3584,93	254692,64	251107,71	<a href="#">Detalles</a>
<b>Total:</b>	<b>9</b>	<b>500753,62</b>	<b>1</b>	<b>3584,93</b>	<b>504338,54</b>	<b>500753,62</b>	

2. Para ver los detalles de los movimientos que se han hecho por sucursales de clic en [Detalles](#) y nos mostrará la siguiente pantalla.

Catálogos		<b>Consultas y movimientos (Detallado).</b>				
Facturación		Muestra las guías emitidas y canceladas de las sucursales.				
Configuración		Sucursal	CL-CULIACAN			
Consultas		Desde	01/03/2017			
Consultas de guías de clientes		Hasta	01/07/2017			
Consultas de guías		Guías canceladas	0			
Consultas y movimientos		Importe de Guías Canceladas	0,00			
Cancelación de factura		Importe neto	249645,90			
Rastreo de guías		Importe total	249645,90			
Cartera		<a href="#">Regresar</a>				
Almacén		Filtrado:	ACTIVAS Y CANCELADA			
Reportes						
No. guía	Destino	Cliente origen	Cliente destino	Fecha	Importe	Estatus
1	CL-CULIACAN	CANDELARIAGARCIAGARCIA	LORENZO SA DE CV	26/06/2017	1044,928000	ACTIVA
2	CL-CULIACAN	CANDELARIAGARCIAGARCIA	LORENZO SA DE CV	26/06/2017	14848,928000	ACTIVA
3	CL-CULIACAN	CANDELARIAGARCIAGARCIA	LORENZO SA DE CV	26/06/2017	233695,648000	ACTIVA
4	CL-CULIACAN	CANDELARIAGARCIAGARCIA	LORENZO SA DE CV	27/06/2017	39,400000	ACTIVA
5	CL-CULIACAN	CANDELARIAGARCIAGARCIA	LORENZO SA DE CV	27/06/2017	17,000000	ACTIVA

## 4.4 CANCELACION DE FACTURAS

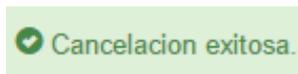
En la siguiente pantalla se muestra un listado de las guías canceladas con factura activa.

1. Seleccione el filtro por el cual quiere realizar la consulta de guías y de clic en **Consultar**

Guia	Fecha factura	Saldo	Total	Uuid
CL63	22/06/2017 14:35:52	0,00 €	12,53 €	650e2161-90d8-40e0-9d49-1d808878fec7

2. Cancele la factura dando clic en cancelar y nos mostrara la siguiente ventana.

3. Agregue el comentario de la cancelación y damos un clic en **Cancelar**.  
 4. Si la cancelación se hizo correctamente nos mostrará el siguiente mensaje.







***SIEXPRESS***

*PAQUETERÍA Y CARGA*

**CARTERAS**

---

## 5.1 ABONOS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los abonos registrados que corresponden al rango de fechas actual.

**Abonos**  
Listado de abonos registrados. Ver concentrado de abonos

Fecha desde: 30/12/2017 Fecha hasta: 30/12/2017

+ Registrar nuevo  Buscar

Fecha	Sucursal	Guía	Cliente	Importe	Saldo	Abono	Estatus
12/01/2018	CL	201709295	LORENZAS™ GENERAL 8 IBARRA GARCÍA	1329.250000	0.000000	1329.250000	Activo
12/01/2018	CL	201709296	LORENZAS™ GENERAL 8 IBARRA GARCÍA	1329.250000	0.000000	1329.250000	Activo
12/01/2018	CL	201709298	RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	1191.740000	0.000000	1191.740000	Activo
12/01/2018	CL	201709299	RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	198.720000	0.000000	198.720000	Activo
12/01/2018	CL	201709300	RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	198.720000	0.000000	198.720000	Activo
06/01/2018	CL	201709111	RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	201.642800	101.642800	100.000000	Activo

1. Si desea ver un concentrado de abonos de clic en Ver concentrado de abonos y nos mostrará la siguiente pantalla.

### Concentrado de abonos.

Concentrado de consulta para abonos registrados.

Fecha desde: 24/04/2017 Fecha hasta: 24/04/2017 Buscar

[Regresar](#)

2. Seleccione el rango de fechas de las cuales quiere hacer la consulta de los abonos registrados y damos clic en Buscar y nos mostrará la siguiente consulta.

**Concentrado de abonos.**  
Concentrado de consulta para abonos registrados.

Fecha desde: 01/02/2017 Fecha hasta: 15/01/2018 Buscar

Tipo	Banco	Importe Total	Total de Abonos	
EFFECTIVO	EFFECTIVO	2.646943E+07	30	<span style="background-color: #8B4513; color: white; padding: 2px;">Detalle</span>
BANCOS	BANAMEX	13832.89	13	<span style="background-color: #8B4513; color: white; padding: 2px;">Detalle</span>
BANCOS	BBVA-BANCOMER	11344.29	9	<span style="background-color: #8B4513; color: white; padding: 2px;">Detalle</span>
BANCOS	HSBC	748.16	4	<span style="background-color: #8B4513; color: white; padding: 2px;">Detalle</span>

3. Para ver el detalle de los abonos de la consulta de clic en Detalle y nos mostrará la siguiente pantalla.

### Abonos de EFECTIVO

Total Abonado: 36,72 € Abonos: 2

Fecha	Sucursal	Guía	Cliente	Abono
24/04/2017	CL-CULIACÁN	645	ARTURO OSUNA BARAJAZ OSUNA BARAJAZ	25,32 €
24/04/2017	CL-CULIACÁN	666	ARTURO OSUNA BARAJAZ OSUNA BARAJAZ	11,40 €

[Regresar](#)

4. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por un campo de la guía registrada

5. Registre un nuevo abono de clic en **+Registrar Nuevo** y se mostrará el siguiente formulario en el cual se ingresara la información. Deberá seleccionar si desea hacer la consulta por folio o por cliente.

#### Registro de abonos.

Busque las guías del cliente y seleccione la que se va a abonar o liquidar.

Por folio  Por cliente

#### Registro de abonos.

Busque las guías del cliente y seleccione la que se va a abonar o liquidar.

Por folio  Por cliente

Sucursal	Guía	Importe	Saldo	Último abono realizado
QR-QUERETARO	QR6661	0.010000	0.010000	<input type="button" value="Liquidar"/> <input type="button" value="Abonar"/>
MI-IZTAPALAPA	MI88769	0.010000	0.010000	<input type="button" value="Liquidar"/> <input type="button" value="Abonar"/>

6. Para liquidar o abonas una guía, puede seleccionar desde el inicio el tipo, banco y fecha.

Una vez seleccionados los campos, éstos se verán reflejados al momento de seleccionar liquidar o abonar.

#### Capture los datos del abono

De igual manera en la consulta de abonos por cliente, si existe más de un abono del cliente seleccionado, ésta opción permite poner estos filtros para todos los abonos.

Capture los datos del abono

Fecha	<input type="text" value="20/03/2018"/>	
Saldo	<input type="text" value="0.01"/>	
Abono	<input type="text" value="0.01"/>	
Tipo de abono	<input type="text" value="BANCOS"/>	▼
Banco	<input type="text" value="BANAMEX"/>	▼

Guardar

**NOTA: SI LO DESEA, PUEDE SELECCIONAR EL TIPO, BANCO Y FECHA DENTRO DE LAS OPCIONES LIQUIDAR O ABONAR.**

7. Liquide la guía dando un clic en **Liquidar** y nos mostrará la siguiente ventana.

Capture los datos del abono

Fecha	<input type="text" value="20/03/2018"/>	
Saldo	<input type="text" value="613.77"/>	
Abono	<input type="text" value="613.77"/>	
Tipo de abono	<input type="text" value="BANCOS"/>	▼
Banco	<input type="text" value="BANAMEX"/>	▼

Guardar

8. Guarde los cambios realizados dando un clic en **Guardar** .

9. Para realizar un abono de un clic en **Abonar** y nos mostrará la siguiente ventana.

Capture los datos del abono.

Fecha	<input type="text" value="20/03/2018"/>	
Saldo	<input type="text" value="613.77"/>	
Abono	<input type="text" value="0.00"/>	↕
Tipo de abono	<input type="text" value="BANCOS"/>	▼
Banco	<input type="text" value="BANAMEX"/>	▼

Guardar

10. Guarde los cambios realizados dando un clic en **Guardar** .

11. Para ver la información detallada del abono, de clic en **Detalle** y nos mostrará la siguiente pantalla.

**Detalle del abono.**  
Información detallada del abono.

Fecha	16/01/2018
Tipo pago	BANCOS
Banco	BANAMEX
Sucursal	CULIACAN
Folio de la guía	31
Abono	14.428000
Nombre del cliente	OSMARA1 VALADEZ PACHECO
Importe de la guía	44.428000
Saldo de la guía	30.000000
Estatus	Activo

**Información del último abono a la guía 31 - CULIACAN**

Fecha	16/01/2018
Importe	14.428000

[Regresar](#) | [Cancelar Abono](#)

12. Cancele el abono dando clic en **Cancelar Abono**.

13. Si el abono ya ha sido relacionado a un depósito mostrará información sobre el depósito al que ha sido relacionado y no podrá cancelar el abono.

[Regresar](#) | [Cancelar Abono](#)

El abono se encuentra relacionado a un depósito, si desea cancelar el abono primero deberá quitarlo de esta relación: ✕

Folio	Sucursal	No. Cuenta	Fecha	Importe
123456987	CULIACAN	78969	26/09/2017	1786.46

## 5.2 DEPOSITOS BANCARIOS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los depósitos bancarios registrados.

**Depósitos bancarios.**  
Listado de depósitos bancarios registrados.

Fecha desde: 28/11/2017  Fecha hasta: 30/12/2017 

[+ Registrar nuevo](#)

Fecha	Folio	Importe	vale	Sucursal	Banco	No. Cuenta	Verificado
19/12/2017	1212	\$1.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	456982569856325784	No
19/12/2017	54235	\$25.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	95689579878985	No
19/12/2017	124536	\$1,258.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	95689579878985	No
19/12/2017	215487	\$1,254.00	\$ 0.00	CULIACAN	CREDOMATIC	123456	No
19/12/2017	1245	\$1,245.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	98698598977897	No

1. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el depósito bancario registrado.

2. Registre un nuevo depósito bancario dando un clic en [+ Registrar nuevo](#) y se mostrará el siguiente formulario donde se ingresara la información.

**Registro de depósitos bancarios.**  
Ingrese la información para registrar un depósito bancario.

Banco

Cuenta bancaria

Fecha  

Folio

Importe

¿Tiene vales?

Vale

Tipo movimiento

[Regresar](#)

3. Guarde los cambios dando un clic en  para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

4. Edite la información de un depósito bancario, de un clic en el registro

que quiere editar del catálogo de depósitos bancarios.

#### Catálogo de depósitos bancarios.

Listado de depósitos bancarios registrados.

Fecha	Folio	Importe	vale	Sucursal	Banco	No. Cuenta	Verificado
11/04/2017	123	\$3.123,00	\$32,00	CULIACÁN	BBVA Bancomer	87193224180554782060	Si
20/04/2017	565421	\$5.464,00	\$546,00	CULIACÁN	BBVA Bancomer	4554	No

5. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrarán los detalles del depósito. Seleccione [Editar](#) para la modificar la información.

#### Detalles del depósito bancario.

Información detallada del depósito bancario.

Banco	SANTANDER
Cuenta	5579099010962753
Fecha	15/01/2018
Folio	350
Importe	100.00
Vale	0.00
Tipo movimiento	Ninguno
Verificado	No
Solicitado	No solicitado

[Editar](#) | [Regresar](#)

6. Para guardar los cambios de un clic en [Guardar](#) para cancelar los cambios realizados de un clic en [Regresar](#).

### 5.3 RELACION ENTRE DEPOSITO Y ABONO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de la relación entre depósitos con abonos registrados.

**Depósitos bancarios.**  
Listado de depósitos bancarios registrados.

Fecha desde: 29/12/2016 Fecha hasta: 16/01/2018

Ingrese... **Buscar**

Fecha	Folio	Importe	vale	Sucursal	Banco	No. Cuenta	Verificado
15/01/2018	350	\$100.00	\$ 0.00	CULIACAN	SANTANDER	5579099010962753	No
06/01/2018	121212	\$100.00	\$ 0.00	CULIACAN	BANCOS	78969	No
03/01/2018	1415155	\$214.00	\$ 0.00	CULIACAN	BANCOS	545	No
19/12/2017	5415	\$545.00	\$ 0.00	CULIACAN	CREDOMATIC	123456	No
19/12/2017	1212	\$1.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	458882569856325784	No
19/12/2017	54235	\$25.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	956889579878985	No
19/12/2017	124536	\$1,256.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	956889579878985	No
19/12/2017	215487	\$1,254.00	\$ 0.00	CULIACAN	CREDOMATIC	123456	No
19/12/2017	1245	\$1,245.00	\$ 0.00	CULIACAN	PRUEBA	98688588977897	No
19/12/2017	024578	\$22,541.00	\$ 0.00	CULIACAN	CREDOMATIC	123456	No

1 2 3 >

1. En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el depósito bancario requerido.

Ingrese... **Buscar**

2. Para ver la información detallada del depósito bancario, de clic en el registro del catálogo de depósitos bancarios y abonos.

**Relación entre depósitos bancarios y abonos.**  
Listado de depósitos bancarios registrados.

Ingrese... **Buscar**

Fecha	Folio	Importe	vale	Sucursal	Banco	No. Cuenta	Verificado
24/04/2017	1	\$500.00	\$1.525.00	CULIACÁN	Santander	87193224180554782067	No
21/04/2017	123456789	\$1.000.00	\$2.510.00	Mazatlán	BBVA Bancomer	87193224180554782067	No

5. Seleccione el registro que quiere editar y se mostrarán los detalles del depósito. Seleccione **Editar** para la modificar la información.

**Relación entre depósitos y abonos.**

Información detallada del depósito bancario.

Banco	SANTANDER	Folio	350
Cuenta	5579099010962753	Fecha	15/01/2018
Importe	100.00	Verificado	No
Tipo movimiento	Ninguno	Solicitado	No solicitado
Vale	0.00		

**Agregar y quitar abonos.**

Total abonado: \$100.00 de \$100.00

[+ Agregar abonos](#)
[- Quitar abonos](#)

Fecha	Sucursal	Guia	Cliente	Importe	Saldo	Abono	Estatus
19/12/2017	GUAYMAS	GY201707002	CANDELARIA GARCIA GARCIA	1495.008000	1385.008000	100.000000	Activo

[Guardar](#)[Editar](#) | [Regresar](#)

4. Agregue un abono al depósito bancario seleccionando [+ Agregar abonos](#). Se mostrarán abonos que corresponden a los rangos de fechas. También se pueden filtrar por:

Tipo de pago

BANCOS

Banco

BANAMEX

De igual manera existe la opción de buscar por folio:

Folio de guía

CL31

Para seleccionar todos los abonos, deberá marcar la siguiente casilla.

 Marcar todos

Se marcarán todos los abonos de la consulta realizada

**Agregar abonos.**

Seleccione los abonos que desea agregar.

Fecha desde	26/02/2018	Fecha hasta	20/03/2018	Folio de guía				
Tipo de pago	Seleccione...			<input checked="" type="checkbox"/> Marcar todos	<a href="#">Buscar</a>			
Fecha	Sucursal	Guia	Cliente	Tipo de pago	Banco	Abono	Estatus	
<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2018	LN - LEON	473	KURODA, SA DE CV	BANCOS	BANAMEX	906.050000	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2018	LN - LEON	546	PROFIMET SA DE CV	EFFECTIVO	EFFECTIVO	165.120000	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2018	QR - QUERETARO	6636	FELIZ RAMON DIAZ NERI	EFFECTIVO	EFFECTIVO	187.920000	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2018	MY - MONTERREY	25208	KURODA, SA DE CV	BANCOS	BANAMEX	712.680000	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2018	MY - MONTERREY	25238	KURODA, SA DE CV	BANCOS	BANAMEX	3991.850000	Activo

Si desea seleccionar solo algunos abonos, debera desmarcar la casilla para poder realizar la acción.

#### Agregar abonos.

Seleccione los abonos que desea agregar.

Fecha desde: 26/02/2018

Fecha hasta: 20/03/2018

Folio de guía:

Tipo de pago: Seleccione...

Marcar todos

Fecha	Sucursal	Guía	Cliente	Tipo de pago	Banco	Abono	Estatus	
<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2018	LN - LEON	473	KURODA, SA DE CV	BANCOS	BANAMEX	906.050000	Activo
<input type="checkbox"/>	16/03/2018	LN - LEON	546	PROFIMET SA DE CV	EFFECTIVO	EFFECTIVO	165.120000	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2018	QR - QUERETARO	6636	FELIZ RAMON DIAZ NERI	EFFECTIVO	EFFECTIVO	187.920000	Activo
<input type="checkbox"/>	16/03/2018	MY - MONTERREY	25208	KURODA, SA DE CV	BANCOS	BANAMEX	712.680000	Activo

5. Seleccione los abonos y de clic en  para agregar los abonos marcados.

#### Agregar abonos.

Seleccione los abonos que desea agregar.

Fecha desde: 12/07/2017

Fecha hasta: 12/07/2017

Fecha	Sucursal	Guía	Cliente	Importe	Saldo	Abono	Estatus	
<input checked="" type="checkbox"/>	12/07/2017	CL - CULIACAN	8	CANDELARIA GARCIA GARCIA	17.000000	0.000000	17.000000	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	12/07/2017	CL - CULIACAN	8	CANDELARIA GARCIA GARCIA	28.000000	0.000000	28.000000	Activo
<input type="checkbox"/>	12/07/2017	CL - CULIACAN	12	CANDELARIA GARCIA GARCIA	35.728000	0.000000	35.728000	Activo
<input type="checkbox"/>	12/07/2017	CL - CULIACAN	16	CANDELARIA GARCIA GARCIA	18.800000	0.000000	18.800000	Activo

6. Para quitar un abono de clic en  y seleccione los abonos que desea remover.

#### Quitar abonos.

Seleccione los abonos que desea quitar.

Fecha	Sucursal	Guía	Cliente	Importe	Saldo	Abono	Estatus	
<input checked="" type="checkbox"/>	12/07/2017	CULIACAN	8	CANDELARIA GARCIA GARCIA	17.000000	0.000000	17.000000	Activo
<input type="checkbox"/>	12/07/2017	CULIACAN	8	CANDELARIA GARCIA GARCIA	28.000000	0.000000	28.000000	Activo

## 5.4 SALIDA DE REPARTO CARTERAS

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los folios de reparto que se han generado.

**Reparto de mercancía.**  
 Seleccione un folio de reparto para ver o modificar sus datos.

Fecha desde: 17/01/2018 Fecha hasta: 17/01/2018

Folio: Ingrese... **Buscar**

Folio	Fecha	Chofer	Transporte	Estatus
14	08/12/2017	JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO-	ACTIVO
13	02/12/2017	ANTONIO ABAD CHOFEER GARCIA GARCIA	AVEO-2005	ENTREGADO
12	21/12/2017	ANTONIO ABAD CHOFEER GARCIA GARCIA	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO-2015	ACTIVO
11	05/12/2017	REYNEL OMAR CHOFEER IBARRA GARCIA	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO-2015	ACTIVO
10	21/12/2017	ANTONIO ABAD CHOFEER GARCIA GARCIA	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO-2015	ACTIVO
9	21/12/2017	ANTONIO ABAD CHOFEER GARCIA GARCIA	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO-	ACTIVO
8	21/12/2017	REYNEL OMAR CHOFEER IBARRA GARCIA	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO-2015	ACTIVO
7	21/12/2017	ANTONIO ABAD CHOFEER GARCIA GARCIA	TRAILER BLANCO LOGO NUEVO-	ACTIVO
6	19/10/2017	ANTONIO ABAD CHOFEER GARCIA GARCIA	AVEO-2005	ENTREGADO
5	19/10/2017	HECTOR MARTINEZ DIAZ	AVEO-2005	ENTREGADO

1 2 >

1-En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas.

Ingrese... **Buscar**

2-Seleccione un folio de reparto para ver o modificar sus datos y nos mostrara la siguiente pantalla.

**Salida de reparto en carteras.**  
 Marcar forma de pago y liquidar guías desde carteras.

Fecha: 21/12/2017 Zona: 123

Chofer: ANTONIO ABAD CHOFEER GARCIA GARCIA Transporte: TRAILER BLANCO LOGO NUEVO

Folio: 7 Estatus: ACTIVO

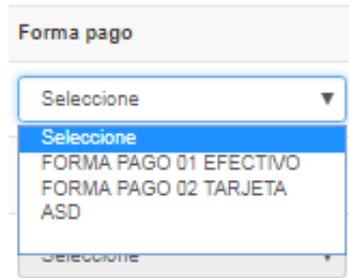
**Guías agregadas para reparto - Carteras**

Sucursal	Guía	Cliente	Saldo	Forma pago	Liquidada
CULIACAN	201709051	LORENZÓ SA DE CV	1827.282800	Seleccione	<input type="checkbox"/>
CULIACAN	201709053	LORENZÓ SA DE CV	1903.440000	Seleccione	<input type="checkbox"/>
CULIACAN	201709097	LORENZAS™ GENERAL 8 IBARRA GARCIA	42.920000	Seleccione	<input type="checkbox"/>
CULIACAN	201709089	LORENZÓ SA DE CV	1903.440000	Seleccione	<input type="checkbox"/>
CULIACAN	201709070	LORENZÓ SA DE CV	1532.840000	Seleccione	<input type="checkbox"/>
CULIACAN	201709071	LORENZÓ SA DE CV	1532.840000	Seleccione	<input type="checkbox"/>
CULIACAN	201709072	LORENZÓ SA DE CV	1532.840000	Seleccione	<input type="checkbox"/>
CULIACAN	201709074	LORENZÓ SA DE CV	1903.440000	Seleccione	<input type="checkbox"/>

**Cerrar folio** **Recibir** **Cancelar** **Imprimir folio**

Regresar

3. Los campos que corresponden a la forma de pago y estan habilitados, se deben seleccionar en caso que sea necesario.



Forma pago

Seleccione

Seleccione

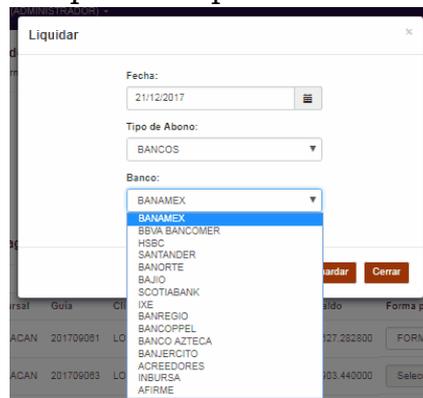
FORMA PAGO 01 EFECTIVO

FORMA PAGO 02 TARJETA

ASD

Seleccione

4. Clic en **Cerrar folio** para cerrar el folio.
5. Cuando el folio se haya cerrado el campo **Liquidada** se habilitará si la forma de pago se ha habilitado anteriormente.  
Si la casilla ha sido seleccionada, se mostrará una ventana en la cual debe seleccionar los datos que se le piden.



Liquidar

Fecha: 21/12/2017

Tipo de Abono: BANCOS

Banco: BANAMEX

BANAMEX

BBVA BANCOMER

HBSC

SANTANDER

BANORTE

BAJIO

SCOTIABANK

IBEX

BANREGIO

BANCOPEL

BANCO AZTECA

BANJERITO

ACREEDORES

INBURSA

AFIRME

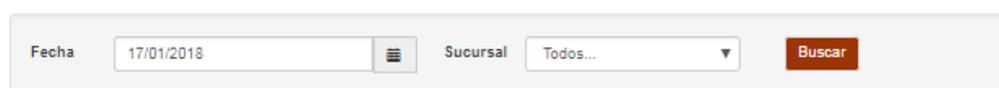
Cancelar Cerrar

6. Para Recibir el reparto primero es necesario cerrar el folio después de clic en **Recibir** para recibir la orden del reparto.
7. Clic en **Cancelar** para cancelar el reparto.
8. Clic en **Imprimir folio** para generar un archivo PDF del folio.

## 5.5 REPORTE DE RELACION DEPOSITOS CON ABONO

En la siguiente pantalla podemos consultar un reporte de la relación de depósitos con abonos.

Reporte de relación depósitos con abono



Fecha: 17/01/2018

Sucursal: Todos...

Buscar

Sin resultados

1. Seleccione la fecha de la cual requiere consultar, después seleccione

la sucursal y 

#### Reporte de relación depósitos con abono

Fecha   Sucursal   

Fecha	Folio	Importe	Vale	Sucursal	Banco	No. de Cuenta	Verificado
16/01/2018	2545	\$500.00	\$0.00	CULIACAN	BANCOOS	6942646166606464	No
Fecha	Sucursal	Guia	Cliente	Importe	Saldo	Abono	
» 16/01/2018	CULIACAN	31	OSMARAY VALADEZ RACHECO	\$14.43	\$30.00	\$14.43	
» 16/01/2018	CULIACAN	31	OSMARAY VALADEZ RACHECO	\$14.43	\$30.00	\$14.43	
» 16/01/2018	CULIACAN	31	OSMARAY VALADEZ RACHECO	\$14.43	\$30.00	\$14.43	
» 16/01/2018	CULIACAN	31	OSMARAY VALADEZ RACHECO	\$14.43	\$30.00	\$14.43	
» 07/10/2017	CULIACAN	23	JORGE ALANCAR ROJAS	\$19.00	\$22.02	\$19.00	
» 19/12/2017	GUAYMAS	201707002	CANDELARIA GARCIA GARCIA	\$10.00	\$1,355.01	\$10.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
» 14/12/2017	CULIACAN	201709032	LORENZO SA DE CV	\$1.00	\$1,344.00	\$1.00	
Fecha	Folio	Importe	Vale	Sucursal	Banco	No. de Cuenta	Verificado
16/01/2018	123	\$300.00	\$0.00	CULIACAN	BANCOOS	6942646166606464	No
16/01/2018	1000	\$1,000.00	\$0.00	CULIACAN	BANCOOS	6942646166606464	No
16/01/2018	1	\$1,000.00	\$0.00	CULIACAN	PRUEBA	222222	No
Fecha	Sucursal	Guia	Cliente	Importe	Saldo	Abono	
» 16/01/2018	CULIACAN	201709304	LORENZO GENERAL JUANA	\$1,371.01	\$0.00	\$1,371.01	
» 16/01/2018	CULIACAN	201709306	LORENZO GENERAL JUANA	\$800.00	\$0.00	\$800.00	

2. De clic en  para generar el reporte en un archivo PDF.

## 5.6 CORTE DE CAJA

En la siguiente pantalla podemos realizar un corte de caja.

**Corte de caja.**

Fecha   Sucursal   Usuario  

Agrupar :



1. Seleccione la fecha de la cual requiere la consulta y de clic en  y arrojará resultados:





***SIEXPRESS***

*PAQUETERÍA Y CARGA*

**ALMACEN**

---

## 6.1 SALIDA DE REPARTO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de las salidas de repartos que se han registrados.

**Reparto de mercancía.**  
 Seleccione un folio de reparto para ver o modificar sus datos.

Fecha desde: 17/01/2018 Fecha hasta: 17/01/2018  
 Folio: Ingrese... **Buscar**

**+ Registrar nuevo**

Folio	Fecha	Estatus
10	21/12/2017	ACTIVO
9	21/12/2017	ACTIVO
8	21/12/2017	ACTIVO
7	21/12/2017	CERRADO
12	21/12/2017	ACTIVO
14	08/12/2017	ACTIVO
11	05/12/2017	ACTIVO
13	02/12/2017	ENTREGADO
6	19/10/2017	ENTREGADO
5	19/10/2017	ENTREGADO

1 2 >

1. Registre una nueva salida de reparto dando clic en **+Registrar Nuevo** y se mostrará el siguiente formulario en el cual se ingresará la información.

**Registro de folio de reparto de mercancía.**  
 Genera un folio de reparto de los paquetes.

Fecha: 17/01/2018 Zona: TODAS  
 Chofer: Seleccione... Transporte: Seleccione...  
 Folio: 0 Estatus: ACTIVO

**Guías agregadas para reparto.**

Guía:  **✓ Agregar ✗ Quitar** **+ Agregar guías - Quitar guías**

**Guardar**

Regresar

**Tipo de pago:**  
 C: Crédito, P: Pagado, F: Factura por cobrar

Debe seleccionar un chofer y un transporte.

**Chofer** 2 - ANTONIO ABAD CHOFER GAR... ▼

**Folio** 1 - REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA  
 2 - ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA  
 4 - JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ  
 5 - RAFAEL QUINTERO  
 Seleccione...

Transporte **1 - AVEO**

Estatus

- 1 - AVEO**
- 2 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO
- 3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO
- 5 - PRUEBA
- 6 - BLANCO
- Selecione...

2. Para agregar una(s) guía(as) masivamente de clic en **+ Agregar guías** y se mostrará la siguiente ventana.

Seleccione las guías que se agregarán al folio. x

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cte destino	Dom destino	Zona	
<input checked="" type="checkbox"/>	CL	29	MZ	MZ	LORENZO IBARRA GARCIA	GARDENIAS 314 República Mexicana 80279	SUR OESTE33
<input checked="" type="checkbox"/>	CL	712	CL	MZ	LORENZO IBARRA GARCIA	Dione 4254 10 DE MAYO434 80088	GRAN JUENA ORO3
<input checked="" type="checkbox"/>	CL	713	CL	MZ	LORENZO IBARRA GARCIA	Sanguanita 123 República Mexicana 80088	SUR OESTE33

**Agregar**

**Cerrar**

3. Seleccione la(s) guía(s) que se van agregar al folio dando clic en la casilla que le corresponde a cada registro, y luego seleccione **Agregar**.

4. Si las guías se agregaron correctamente nos mostrará la siguiente pantalla con las guías agregadas:

Guías agregadas para reparto.

Guía  **✓ Agregar** **\* Quitar** **+ Agregar guías** **- Quitar guías**

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cte origen	Cte destino	Dom destino	Tipo de pago	Zona	Historial	Comentario
CL	201709075	MZ	CL	LORENZO SA DE CV	CANDELARIA GARCIA GARCIA	AV SEXENAL 3148 REPÚBLICA MEXICANA	P	SUR	Historial	Ver
CL	201709076	MZ	CL	LORENZO SA DE CV	CANDELARIA GARCIA GARCIA	AV SEXENAL 3148 REPÚBLICA MEXICANA	P	SUR	Historial	Ver
CL	201709077	MZ	CL	LORENZO SA DE CV	CANDELARIA GARCIA GARCIA	AV SEXENAL 3148 REPÚBLICA MEXICANA	P	SUR	Historial	Ver

**Guardar**

Regresar

5. Para quitar una guía(as) agregada de clic en **- Quitar guías** y nos mostrará siguiente ventana para seleccionar la(s) guía(as) que tenemos agregadas al listado.

Seleccione las guías que se quitarán al folio. x

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cte origen	Dom origen	Cte destino	Dom destino
<input checked="" type="checkbox"/>	CL	29	MZ	MZ	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	Señora del Rosario 4323 las quintas 80088	LORENZO IBARRA GARCIA GARDENIAS 314 República Mexicana 80279
<input type="checkbox"/>	CL	712	CL	MZ	LORENZO IBARRA GARCIA	GARDENIAS 314 República Mexicana 80279	Dione 4254 10 DE MAYO434 80088
<input type="checkbox"/>	CL	713	CL	MZ	LORENZO IBARRA GARCIA	Alamos 5847 LA campiña 8007	Sanguanita 123 República Mexicana 80088

Seleccione la guía que quiere quitar y de clic en

6. Agregue una guía manualmente ingresando el folio de la guía en el siguiente campo.

Guía

- Para agregar la guía de clic en .
- Para quitar ingrese el folio y seleccione .

7. Si alguna de la(s) guía(as) que se agrego tiene un historial podemos visualizarlo dando clic en .

8. Si desea agregar un comentario a la guía, seleccione  y mostrará una ventana para agregar el comentario.

Comentarios de reparto x

AGREGAR COMENTARIO..|

Guía sin comentario.

Seleccione  para que el comentario se agregue al listado:

Comentarios de reparto x

Agregar

Usuario: usuario root Fecha: 17/01/2018 10:17:26 a.m.

AGREGAR COMENTARIO ..

Cerrar

9. Guarde el folio de reparto dando clic en Guardar y nos mostrara el siguiente mensaje.

✔ Los datos se guardaron con éxito..

10. El folio se generará automáticamente.

## 6.2 SALIDA DE MERCANCIAS

En la siguiente pantalla se muestran las salidas de mercancía a sucursales.

Seleccione un folio de salida para ver o modificar sus datos.

**Salida de mercancía a sucursales.**  
Seleccione un folio de salida para ver o modificar sus datos.

Fecha desde:  🗑

Fecha hasta:  🗑

Folio:   Mostrar todos 🔍 Buscar folio

+ Registrar nuevo

Sucursal	Folio	Fecha	Ruta	Chofer	Transporte	Estatus
CL	98	03/01/2018	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	ACTIVO
CL	90	29/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	5 - PRUEBA	ACTIVO
CL	89	29/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	1 - AVEO	ACTIVO
CL	87	28/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	5 - PRUEBA	ACTIVO

Seleccione el rango de fechas del cual queremos buscar el folio y damos clic en 🔍 Buscar folio para mostrar todos los resultados seleccionamos la casilla  Mostrar todos.

1. Registre una nueva salida de mercancías dando un clic en + Registrar Nuevo y se mostrará el siguiente formulario en el cual se ingresara la

información.

#### Registro de salida de mercancía a sucursales.

Genera un folio donde da salida a los paquetes para ser enviados a las sucursales.

Folio:  Estatus:  Fecha:

Chofer:  Transporte:

Ruta:

**Guías a enviar.**

Guía

Sucursal	Guía	Fecha	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso volumétrico
<input type="button" value="Guardar"/>									

[Regresar](#)

Si la ruta seleccionada tiene sucursales autorizadas, se mostrará un mensaje con las sucursales relacionadas a dicha ruta.

Ruta:

**Rutas alternas para la ruta seleccionada:**

Las rutas autorizadas son:  
GM - GUAMUCHIL, LM - MOCHIS, MX - MEXICO, MZ - MAZATLAN, TP - TEPIC.

2. Para agregar una guía(as) masivamente de clic en  y se mostrará la siguiente ventana.

**Agregar guías.**

Seleccione las guías a agregar.

Fecha desde:  Fecha hasta:

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso volumétrico	
<input type="checkbox"/>	MZ	714	CL	MZ	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	111,8	Entregado	2,25	2,25
<input type="checkbox"/>	MZ	715	CL	MZ	OSMARA VALADEZ PACHECO	30,08	Entregado	2,1	2,1

Seleccione el rango de fechas del cual quiere hacer la búsqueda de las guías y de clic en **Buscar**

3. Seleccione la(s) guía(s) que se agregaran al folio dando clic en la casilla que le corresponde a cada registro, una vez hecho esto, de clic en **Agregar**.

4. Si las guías se agregaron correctamente nos mostrará la siguiente pantalla con las guías agregadas:

Guías a enviar.

Guía  **✓ Agregar** **✗ Quitar** **+ Agregar guías** **- Quitar guías**

Sucursal	Guía	Fecha	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso volumétrico
CL	201709301	15/01/2018	CL	MZ	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	819.22	En Bodega	89	89

Total de guías: 1

**Guardar**

Regresar

5. Para quitar una(s) guía(as) agregada de clic en **- Quitar guías** y nos mostrará la siguiente ventana para seleccionar la(s) guía(as) que tenemos el listado.

Quitar guías. x

Seleccione las guías que se van a quitar.

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso volumétrico	
<input type="checkbox"/>	MZ	714	CL	MZ	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	111,8	Entregado	4,5	4,5
<input type="checkbox"/>	MZ	715	CL	MZ	OSMARA VALADEZ PACHECO	30,08	Entregado	4,2	4,2

**Quitar**

**Cerrar**

6. Una vez que seleccionamos la guía que queremos quitar damos clic en **✗ Quitar**

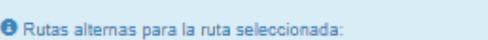
Para agregar una guía manualmente tecleamos la sucursal y el folio de la guía en el siguiente campo.

Guía  **✓ Agregar** **✗ Quitar**

- Para agregar la guía de clic en 
  - Para quitar una guía agregada clic en 
9. Guarde el folio de salida de mercancías dando clic en  y se generará automáticamente el folio y el estatus se convierte : 

#### Edición de flete para salida de mercancía a sucursales.

Edita un folio de salida de mercancía agregando o quitando guías al flete de salida.

Folio:	<input type="text" value="98"/>	Estatus:	<input type="text" value="ACTIVO"/>	Fecha:	<input type="text" value="03/01/2018"/>
Chofer:	<input type="text" value="4 - JUAN JOSE LOPEZ GUTIERRE:"/>	Transporte:	<input type="text" value="3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEV"/>		
Ruta:	<input type="text" value="CL - CULIACAN - GD - GUADALAJA"/>				

**NOTA: SE PERMITE SEGUIR AGREGANDO Y QUITANDO GUIAS SI EL FOLIO NO HA SIDO CERRADO.**

10. Clic en  para cerrar el folio, una vez que cerramos el folio de la salida de mercancía no podemos agregar más guías.  
Se mostrará una ventana de confirmación:



11. Clic en  para guardar los cambios.  
12. Clic en  para cancelar el folio generado.

**NOTA: EL FOLIO PUEDE SER CANCELADO ANTES DE SER CERRADO, UNA VEZ CERRADO NO HAY VUELTA ATRAS.**

13. Clic en  y nos mostrará la siguiente ventana.

Impresión de flete

x

## Salida de mercancías a sucursales

Fecha: 02 de mayo de 2017 Folio: 19  
 Chofer: CINTHIA MEDINA LOPEZ Transporte: AVEO Estatus: EN TRANSITO  
 Origen: Mazatlán Destino: CULIACÁN Total de registros: 2

Sucursal	Guia	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso volumétrico
MZ	697	CL	MZ	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	191,2	En Bodega	400	400
MZ	698	CL	MZ	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	1308,56	En Bodega	400	400

Total de importe: 1499,76

Imprimir

Cerrar

14. Clic en  para que nos genere un archivo PDF como el siguiente.

2/5/2017

## Salida de mercancías a sucursales

Fecha: 02 de mayo de 2017 Folio: 19  
 Chofer: CINTHIA MEDINA LOPEZ Transporte: AVEO Estatus: EN TRANSITO  
 Origen: Mazatlán Destino: CULIACÁN Total de registros: 2

Sucursal	Guia	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso volumétrico
MZ	697	CL	MZ	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	191,2	En Bodega	400	400
MZ	698	CL	MZ	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	1308,56	En Bodega	400	400

Total de importe: 1499,76

Para volver a la pantalla anterior de clic en .

## 6.3 ENTRADA DE MERCANCIAS

En la siguiente pantalla se muestran las entradas de mercancía a sucursales.

## Entrada de mercancía a sucursales.

Seleccione un folio de salida para ver o modificar sus datos.

Sucursal	Folio	Fecha	Ruta	Chofer	Estatus
CL	93	05/12/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	2-ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	'EN TRANSITO'
CL	92	29/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	3-HECTOR MARTINEZ DIAZ	'EN TRANSITO'
CL	91	29/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	3-HECTOR MARTINEZ DIAZ	'EN TRANSITO'
CL	84	23/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	4-JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ	'EN TRANSITO'
CL	83	21/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	4-JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ	'EN TRANSITO'
CL	81	21/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	4-JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ	'EN TRANSITO'

En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el folio registrado.

1. Seleccione un folio para ver el detalle de flete para entrada de mercancía a sucursales y nos mostrará la siguiente pantalla.

## Detalle de flete para entrada de mercancía a sucursales.

Seleccione las guías que van a entrar a la sucursal.

Fecha	29 DE NOVIEMBRE DEL 2017	Folio <b>91</b>
Estatus	ENTRANSITO	
Chofer	HECTOR MARTINEZ DIAZ	
Transporte	BLANCO	
Ruta	CL -CULIACAN -GD -GUADALAJARA	
Rutas alternas	MAZATLAN TEPIIC	

Seleccione las guías que van a entrar.

Sucursal	Guia	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso Vol.	
<input type="checkbox"/>	CL	201709220	CL	MZ	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	1320.08	En Transito	230.00	230.00
<input type="checkbox"/>	CL	201709221	CL	MZ	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	2059.00	En Transito	260.00	260.00
<input type="checkbox"/>	CL	201709223	CL	MZ	OSMARA VALADEZ PACHECO	577.68	En Transito	120.00	120.00

Regresar



2. Para ver o añadir comentarios, debe seleccionar  .

En esta opción agregará comentarios referentes al folio de entrada y éstos serán visualizados por los demás usuarios.

Comentarios para el flete

Para agregar un comentario registre la siguiente información.

Filtro: TODOS

\* Estatus: Recibida con observaciones

\* Comentario: INGRESE COMENTARIO...

Agregar

Cerrar

3. En el siguiente apartado podemos hacer búsqueda de guías, ya sea para marcarlas o desmarcarlas.

Si se desea marcar un folio, debe ingresar el folio de la guía y

seleccionar **Marcar**.

Para desmarcar una guía se debe hacer el mismo procedimiento y

seleccionar **Desmarcar**.

Folio: CL201709220

Marcar Desmarcar

Se marcará o desmarcará y mostrará un mensaje de éxito.

Seleccione las guías que van a entrar.

¡Guía! marcada correctamente.

Folio: | Marcar Desmarcar Ver Comentarios

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso Vol.	
<input checked="" type="checkbox"/>	CL	201709220	CL	MZ	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	1320.08	En Transito	230.00	230.00
<input type="checkbox"/>	CL	201709221	CL	MZ	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	2059.00	En Transito	250.00	250.00
<input type="checkbox"/>	CL	201709223	CL	MZ	OSMARA VALADEZ PACHECO	577.88	En Transito	120.00	120.00

Regresar

Cerrar Guardar

4. Seleccione las guías que van a entrar y de clic en **Detener y descargar guías** para descargar las guías.

Mostrará una ventana de confirmación en caso de que haya quedado alguna guía sin marcar



5. Si se confirmó la descarga del flete, se mostrarán las guías que han sido marcadas.

La guías que no se marcaron desaparecen del folio y automáticamente regresan a su sucursal origen.

Detalle de flete para entrada de mercancía a sucursales.

Selecciona las guías que van a entrar a la sucursal.

Fecha	29 DE NOVIEMBRE DEL 2017	Folio	31
Estatus	ENTRANSITO		
Chofer	HECTOR MARTINEZ DIAZ		
Transporte	BLANCO		
Ruta	CL -CULIACAN -GD -GUADALAJARA		
Rutas alternas	MAZATLAN TEPIC		

Seleccione las guías que van a entrar.

Folio:    [Ver Comentarios](#)

Sucursal	Guia	Origen	Destino	Cliente	Importe	Estatus	Peso	Peso Vol.
CL	201709220	CL	MZ	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	1320.08	En Bodega	230.00	230.00
CL	201709221	CL	MZ	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	2056.00	En Bodega	250.00	250.00

[Regresar](#)

6. Clic en  y arroja un archivo PDF con las guías que se muestran en el folio.

## 6.4 ENTRADA DE REPARTO

En la siguiente pantalla se muestra un listado de los repartos para dar entrada a la mercancía.

Entrada de reparto de mercancía.  
 Seleccione un folio de reparto para dar entrada a la mercancía.

Ingrese...

Folio	Fecha	Estatus
18	19/10/2017	RECIBIDOENCARTERAS
17	19/10/2017	RECIBIDOENCARTERAS
16	19/10/2017	RECIBIDOENCARTERAS
14	11/10/2017	RECIBIDOENCARTERAS
13	11/10/2017	RECIBIDOENCARTERAS
9	31/07/2017	RECIBIDOENCARTERAS
3	11/07/2017	RECIBIDOENCARTERAS

**NOTA: SOLO SE MOSTRARÁN FOLIOS QUE YA HAN SIDO RECIBIDOS EN CARTERA.**

En la parte superior derecha se muestra un campo de texto, mediante el cual se pueden hacer búsquedas filtradas por el número del folio registrado.

Ingrese...

Seleccione un folio de reparto para ver o modificar sus datos y nos mostrara la siguiente pantalla.

Recepción de guías de reparto.  
 Marcar guías como entregadas o devueltas de reparto en almacén.

Fecha: 19/10/2017  Zona: ZONA DORADA

Chofer: ANTONIO ABAD CHOFRER GARCIA GAJ Transporte: AVEO

Folio: 18 Estatus: RECIBIDOENCARTERAS

Guías agregadas en el folio.

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cte origen	Dom origen	Cte destino	Dom destino	Estatus	Historial
CL	11	CL	MZ	CANDELARIA GARCIA GARCIA	AV SEXENAL 3148 REPÚBLICA MEXICANA	LORENZÓ SA DE CV	RUBI 1866 CENTRO	EN REPARTO	<input type="button" value="Historial"/> <input type="button" value="Dar entrada"/>

[Regresar](#)

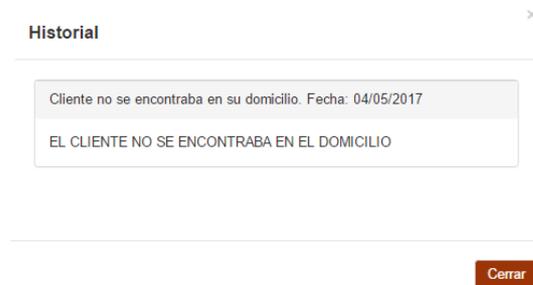
1. De clic en  para seleccionar las guías que han sido entregadas al cliente.



Seleccione la casilla y de clic en **Guardar** o clic en **Cerrar** para cerrar la ventana.

2. Clic en **Historial** para ver el historial de la guía.

**NOTA: EL HISTORIAL AGREGADO SE PUEDE VER UNA VEZ QUE EL FOLIO HA SIDO GUARDADO.**



3. Para agregar un comentario a la guía que fue devuelta, seleccione **Dar entrada** y nos mostrará la siguiente ventana.



Seleccione el motivo de devolución y clic en **Guardar** para que ésta regrese al almacén.

4. Una vez que marcaron las guías como entregadas o devueltas de reparto en almacén de clic en **Guardar** para guardar los cambios en el folio.

**Recepción de guías de reparto.**

Marcar guías como entregadas o devueltas de reparto en almacén.

Fecha	<input type="text" value="18/04/2017"/>	Zona	<input type="text" value="ZONA DE PRUEBA"/>
Chofer	<input type="text" value="CINTHIA MEDINA LOPEZ"/>	Transporte	<input type="text" value="A/E/O"/>
Folio	<input type="text" value="31"/>	Estatus	<input type="text" value="RecibidoenCarteras"/>

**Guías agregadas en el folio.**

+ Marcar entregadas

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cte origen	Dom origen	Cte destino	Dom destino	Estatus	Historial
MZ	242	CL	MZ		Diana 487 Rafael Buena 80156	ARTURO OSUNA BARAJAZ OSUNA BARAJAZ	Isla de Guadalupe 166-A las quintas 80259	ENTREGADA	<a href="#">Historial</a>
MZ	243	CL	MZ		TULIPAN 1520 las quintas 80925	LORENZO IBARRA GARCIA	Dione 4254 10 DE MAYO434 80088	EN REPARTO	<a href="#">Historial</a> <a href="#">Dar entrada</a>

[Guardar](#)

[Regresar](#)

5. Si nos hizo falta marcar una guía como entregada o devuelta nos mostrara el siguiente mensaje.

**Debes marcar todas las guías como entregadas o devueltas para poder guardar el reparto...**

6. Si la informacion se actualizo correctamente nos mostrara el siguiente mensaje.

**La información del reparto ha sido actualizada, este reparto cambia su estatus a Entregado...**

## 6.5 ENTREGA DE GUIAS

En la siguiente pantalla se muestran las maneras de hacer la búsqueda de la guía para ser entregada.

1. Puede ser por folio:

Ingrese el folio de la guía y seleccione [Consultar](#) y se mostrará la información.

Entrega de guías.

Por folio  Por cliente

Fecha desde:	<input type="text" value="19/01/2018"/>	Fecha hasta:	<input type="text" value="19/01/2018"/>
Folio:	<input type="text" value="Guía MZ201707034"/>	Cliente destino:	<input type="text"/>

[Consultar](#) [Obtener reporte](#)

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cliente origen	Cliente destino	Tipo pago	Saldo	Estatus	Entregar	Informacion
MAZATLAN	MZ201707034	MAZATLAN	CULIACAN	OSMARAA1 VALADEZ PACHECO	OSMARAA1 VALADEZ PACHECO	P	0.00	ENBODEGA	<a href="#">Entregar</a>	

**NOTA: SI LA GUIA ES PAGADA, DEBE ESTAR LIQUIDADADA PARA PODER SER ENTREGADA.**

**SI LA GUIA ES A CREDITO O FLETE POR COBRAR, DEBE ESTAR AUTORIZADO EL CREDITO DEL CLIENTE PARA PODER SER ENTREGADA.**

2. Puede ser por cliente:

Seleccione el rango de fecha y cliente destino con el cual desea realizar la consulta y seleccione **Consultar**.

#### Entrega de guías.

Por folio  Por cliente

Fecha desde: 01/01/2017 
 Fecha hasta: 20/01/2018

Folio:  
 Cliente destino: OSMARA1 VALADEZ PACHECO

Mostrará el listado de la guías del cliente seleccionado. Las guías que ha entregado y las guías que faltan por entregar:

Sucursal	Guía	Origen	Destino	Cliente origen	Cliente destino	Tipo pago	Saldo	Estatus	Entregar	Información
MAZATLAN	MZ201707035	MAZATLAN	CULIACAN	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	P	0.00	ENTREGADO		<input type="button" value="Información"/>
MAZATLAN	MZ201707034	MAZATLAN	CULIACAN	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	P	0.00	ENBODEGA	<input type="button" value="Entregar"/>	
CULIACAN	CL201709221	CULIACAN	MAZATLAN	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	P	2059.00	ENBODEGA		
CULIACAN	CL201709173	CULIACAN	MAZATLAN	CANDELARIA GARCIA GARCIA	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	C	5561.46	ENBODEGA	<input type="button" value="Entregar"/>	
CULIACAN	CL201709159	CULIACAN	MAZATLAN	LORENZO SA DE CV	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	P	4537.34	ENTREGADO		
CULIACAN	CL201709148	CULIACAN	MAZATLAN	LORENZO SA DE CV	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	P	1098.52	ENTRANSITO		

3. Una vez seleccionada la guía que se desea entregar, de clic en **Entregar** y nos mostrará la siguiente ventana.

**Entregar** x

Comentario:

INGRESE COMENTARIO...

4. Guarde los cambios realizados dando un clic en **Guardar** y nos mostrara el siguiente mensaje.

**Guía entregada.**

5. Una vez entregada la guía el estatus cambia a Entregado y aparecerá el botón de **Información** para visualizar el comentario que se realizó.



6. En la parte superior derecha se encuentra la opción de generar un reporte dando clic en **Obtener reporte** y nos mostrará la siguiente pantalla.

Reporte de entrega de guía.

Fecha desde: 20/01/2018 Fecha hasta: 20/01/2018

**Consultar** **Imprimir**

[Regresar](#)

7. Seleccione el rango de fechas del cual queremos hacer la consulta y damos clic en **Consultar**.

Reporte de entrega de guía.

Fecha desde: 01/01/2017 Fecha hasta: 20/01/2018

**Consultar** **Imprimir**

Sucursal	Folio	Usuario de entrega	Fecha de entrega	Comentario
CULIACAN	201709009	usuario root	07/10/2017 12:48:45 p.m.	se entregó a fulano de tal
CULIACAN	201709047	usuario root	13/10/2017 09:55:24 a.m.	entregada
CULIACAN	201709048	usuario root	16/10/2017 12:47:22 p.m.	comentario de prueba
MAZATLAN	201707010	usuario root	21/10/2017 10:58:55 a.m.	Rafael 2 Prueba flete por cobrar con saldo.
MAZATLAN	201707011	usuario root	21/10/2017 10:57:39 a.m.	Rafael 3 Prueba flete por cobrar con saldo.
MAZATLAN	201707012	usuario root	21/10/2017 10:59:43 a.m.	Cuarta prueba flete por cobrar tabla.
MAZATLAN	201707035	usuario root	20/01/2018 10:45:49 a.m.	INGRESE COMENTARIO...

[Regresar](#)

8. Seleccione **Imprimir** para que se genere un archivo PDF con los datos

expuestos.

## 6.6 CAMBIAR GUIAS DE ALMACEN

En la siguiente pantalla se muestran las maneras de hacer un cambio de guía de almacén.

1. Puede ser por folio:

Ingrese el folio de la guía y seleccione **Consultar** y se mostrará la información.

Cambiar guías de almacén  
Genera un folio donde da salida a los paquetes para ser enviados a las sucursales.

Por folio  Por fechas

Folio  **Consultar**

Listado de guías.

Guía	Cliente Origen	Cliente Destino	Tipo de Pago	Sucursal Actual
<input checked="" type="checkbox"/> MZ201707034	MZ-OSMARA1 VALADEZ PACHECO	CL-OSMARA1 VALADEZ PACHECO	Pagado	CL - CULIACAN

Sucursal receptora

Comentario

**Cambiar**

Para poder realizar el cambio se debe seleccionar la casilla de la guía:

Listado de guías.

Guía	Cliente Origen	Cliente Destino	Tipo de Pago	Sucursal Actual
<input checked="" type="checkbox"/> MZ201707034	MZ-OSMARA1 VALADEZ PACHECO	CL-OSMARA1 VALADEZ PACHECO	Pagado	CL - CULIACAN

Posteriormente debe seleccionar la sucursal a la que se le enviará la guía seleccionada, agregar un comentario si así se desea y seleccionar el botón de **Cambiar**

Sucursal receptora

Comentario

Mostrará una ventana de confirmación de cambio:



2. Por cliente:

Seleccione el rango de fecha y sucursal con el cual desea realizar la consulta y seleccione .

Mostrará el listado de las guías que pueden ser cambiadas:

**Cambiar guías de almacén**  
Genera un folio donde da salida a los paquetes para ser enviados a las sucursales.

Por folio  Por fechas

Fecha desde  Fecha hasta

Sucursal

**Listado de guías.**

Guía	Cliente Origen	Cliente Destino	Tipo de Pago	Sucursal Actual
<input type="checkbox"/> CL201709306	CL-LORENZO GENERAL JUANA	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Crédito	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> CL201709305	CL-LORENZO GENERAL JUANA	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Crédito	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> CL201709304	CL-LORENZO GENERAL JUANA	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Crédito	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> CL201709303	MZ-GABRIELA CASASOLA KURANAI	CL-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Pagado	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> CL201709302	MZ-GABRIELA CASASOLA KURANAI	CL-LORENZO SA DE CV	Pagado	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> PP95238	CL-RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Pagado	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> CL201709301	CL-OSMARA VALADEZ PACHECO	MZ-SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	Pagado	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> CL201709300	CL-RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Pagado	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/> CL201709299	CL-RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Pagado	CL - CULIACAN

Debe seleccionar las guías que requiere hacer el cambio:

## Listado de guías.

Guía	Cliente Origen	Cliente Destino	Tipo de Pago	Sucursal Actual	
<input checked="" type="checkbox"/>	CL201709306	CL-LORENZO GENERAL JUANA	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Crédito	CL - CULIACAN
<input checked="" type="checkbox"/>	CL201709305	CL-LORENZO GENERAL JUANA	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Crédito	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/>	CL201709304	CL-LORENZO GENERAL JUANA	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Crédito	CL - CULIACAN
<input checked="" type="checkbox"/>	CL201709303	MZ-GABRIELA CASASOLA KURANAI	CL-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Pagado	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/>	CL201709302	MZ-GABRIELA CASASOLA KURANAI	CL-LORENZÓ SA DE CV	Pagado	CL - CULIACAN
<input checked="" type="checkbox"/>	PP95238	CL-RAMON ADRIAN FRANCO MORENO	GM-CANDELARIA GARCIA GARCIA	Pagado	CL - CULIACAN
<input type="checkbox"/>	CL201709301	CL-OSMARA1 VALADEZ PACHECO	MZ-SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	Pagado	CL - CULIACAN

Posteriormente debe seleccionar la sucursal receptora, agregar un comentario si así se desea y seleccionar el botón de **Cambiar**.

Sucursal receptora

Comentario

**Cambiar**

Mostrará una ventana de confirmación de cambio:

ADMINISTRADOR1 +

**¿Estás seguro que desea cambiar la(s) guía(s) de almacen?**

Al realizar el cambio es posible que no se pueda cambiar posteriormente.

**Si** **No**



***SIEXPRESS***

*PAQUETERÍA Y CARGA*

# **REPORTES**

---

## 7.1 INVENTARIO DE ALMACEN

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de inventario de almacén.

Reporte de inventario de almacén.

Fecha desde:  Fecha hasta:

Sucursal:

**INVENTARIO**  
RELACION DE GUÍAS EN BODEGA DE MATRIZ CULIACAN DEL 01/01/2017 AL 20/01/2018

Sucursal	No. Guía	Fecha	Cliente	Total	Estatus
CL	12	25/07/2017	SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	\$1.12	A
CI	1	25/07/2017	SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	\$1.12	A
CL	16	28/07/2017	CANDELARIA GARCIA GARCIA	\$40.60	A
CL	17	28/07/2017	CANDELARIA GARCIA GARCIA	\$40.60	A
MX	201707002	27/07/2017	SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	\$196.90	A
TP	201707002	27/07/2017	SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	\$238.34	A
CL	19	28/07/2017	CANDELARIA GARCIA GARCIA	\$9884.13	A
CI	10	31/07/2017	SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	\$6.50	A
CL	20	24/08/2017	JORGE ALANCAR ROJAS	\$1101.99	A
CL	21	24/08/2017	JORGE ALANCAR ROJAS	\$438.61	A
CL	22	24/08/2017	JORGE ALANCAR ROJAS	\$1089.00	A
CI	13	24/08/2017	SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	\$1.12	A
CL	23	24/08/2017	JORGE ALANCAR ROJAS	\$41.02	A
CL	24	24/08/2017	JORGE ALANCAR ROJAS	\$137.23	A
CL	26	28/08/2017	JORGE ALANCAR ROJAS	\$44.59	A
CL	27	05/09/2017	CINTHIA MEDINA PEREZ	\$121.80	A
CL	28	05/09/2017	CINTHIA MEDINA PEREZ	\$234.32	A

1. Seleccione el periodo de fechas y de clic en  para generar un reporte de las guías que se encuentran en el almacén de la sucursal que se selecciona.

2. De clic en  para generar el reporte en archivo PDF.

## 7.2 GUIAS EN BODEGA

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de relación de guías en bodega.

1. Seleccione la sucursal que desea generar el reporte y seleccione

Reporte de relación de guías en bodega.

Sucursal destino:

2. De clic en  para descargar el reporte en archivo PDF.

SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.								
RELACION DE GUIAS ENVIADAS DE MATRIZ CULIACAN A SUCURSAL OBREGON								
								Página 1 de 6
20/01/2018	Guia	Fecha	Nombre del Destinatario	Cantidad	Unidad	Contenido	Cond/Pago	Total
CO								
	CL 20	24/08/2017	BANANA BONGA ASVA	1	TARIMA	PAPELES	Pagado	1,101.99
	CL 21	24/08/2017	BANANA BONGA ASVA	1	TARIMA	PAPELES CUADRADOS	Pagado	435.61
	CL 22	24/08/2017	BANANA BONGA ASVA	1	TARIMA	PAPELERÍA	Pagado	1,089.00
	CL 23	24/08/2017	BANANA BONGA ASVA	1	BULTO	UN RAFA ENVUELTO	Pagado	41.02
	CL 24	24/08/2017	BANANA BONGA ASVA	1	UN	RAFA	Pagado	137.23
	CL 26	28/08/2017	BANANA BONGA ASVA	1	BUR	AK	Credito	44.59
	CL 201709001	08/09/2017	SINALOA EXPRESS S.A. DE C.V.	1	CAJA	COSAS	FXC	1,537.89
	CL 201709003	11/09/2017	BANANA BONGA ASVA	1	VA	GASF	Pagado	42,796.20
	CL 201709011	25/09/2017	BANANA BONGA ASVA	1	NEGRA	BOLSA	Pagado	8,916.06
	CL 201709012	25/09/2017	BANANA BONGA ASVA	1	CAJA	VIVERES	Pagado	1,786.46
	CL 201709018	27/09/2017	BANANA BONGA ASVA	1	CAJA	CUADERNOS	Pagado	0.00
	CL 201709020	28/09/2017	BANANA BONGA ASVA	1	BOLSAS	ROPA	Pagado	1,784.14
	CL 201709050	17/10/2017	BANANA BONGA ASVA	1	BULTO	MISISISI	FXC	10,488.56
	PP 642	28/09/2017	BANANA BONGA ASVA	1	BULTO	LLANTAS	Pagado	0.00
				Número de guías	14	Total General		70,158.75

### 7.3 MERCANCIAS EN BODEGA A OCURRE

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las mercancías en bodega a ocurre.

1. Seleccione la fecha y de clic en **Obtener** para generar un reporte de las guías que se encuentran en almacén a ocurre, es decir que se entregarán en la sucursal.

Relación de mercancía en bodega a ocurre.

Fecha desde:  **Obtener** **Imprimir**

20/01/2018  
12:01 p.m.

SINALOA EXPRESS, S.A DE C.V.  
RELACIÓN DE GUÍAS EN ALMACEN DE MATRÍZ CULIACAN SIN SER ENTREGA A DOMICILIO (OCURRE)

Guía	Fecha	Nombre del destinatario	Cantidad	Unidad	Contenido	Cond/Pago	Total	
SUCURSAL CULIACAN								
CL	201707032	18/01/2018	CANDELARIA GARCIA GARCIA	1	CAJAS	ALSDMKA	P	1,412.10
CL	201707033	18/01/2018	CANDELARIA GARCIA GARCIA	1	CAJA	ARANDANOS	P	1,233.36
							Total por Sucursal	2,645.46
							Total general	\$2,645.46

2. De clic en **Imprimir** para descargar el reporte en archivo PDF.

### 7.4 GUIAS EN BODEGA SIN GRUPO

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las guías en bodega sin grupo.

1. Seleccione la fecha y de clic en **Obtener** para generar un reporte de las

guías que se encuentran pendientes en bodega y se tienen que entregar.

Reporte de relación de guías en bodega sin grupo.

Fecha:   Sucursal:  

SINALOA EXPRESS, S.A DE C.V.  
RELACION DE GUÍAS PENDIENTES EN BODEGA DE MATRIZ CULIACAN

Sucursal	Fecha	Nombre de Destinatario	Cantidad	Unidad	Contenido	Cond/Pago	Total
MZ.201707035	20/01/2018	OSMARA1 VALADEZ FACHECO	2	CAJAS	PAPELES	P	738.37

Número de guías: 1 Total general: 736.37

2. De clic en  para descargar el reporte en archivo PDF.

## 7.5 GUIAS FACTURADAS

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las guías facturadas.

1-Seleccione la fecha y de clic en  para generar un reporte de las guías facturadas.

Reporte de relación de guías facturadas por consecutivo.

Fecha desde:   Sucursal:  

2-De clic en  para descargar el reporte en archivo PDF.

## 7.6 GUIAS FACTURADAS POR GRUPO

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las guías facturadas por grupo.

1. Seleccione la fecha y de clic en  para generar un reporte de las guías facturadas por grupo.

Reporte de relación de guías facturadas por grupo

Fecha desde:  

2. De clic en  para descargar el reporte en archivo PDF.

20/01/2018 12:24:39p.m. SINALOA EXPRESS (MATRIZ CULIACAN) 1  
RELACIÓN DE GUÍAS FACTURADAS POR GRUPO EL 16/01/2018

Folio	Origen	Destino	Flete	Seguro	Rec.	E/D	M/C	subTotal	IVA	Ret. IVA	Total
GUÍAS FACTURADAS A CRÉDITO											
CL201709304	CL-LORENZO GENERAL JI	GM - CANDELARIA GARCI	1,027.24	36.00	0.00	154.09	0.00	1,217.33	194.77	41.09	1,371.01
CL201709305	CL-LORENZO GENERAL JI	GM - CANDELARIA GARCI	1,200.00	36.00	0.00	180.00	0.00	1,416.00	226.56	48.00	1,594.56
CL201709306	CL-LORENZO GENERAL JI	GM - CANDELARIA GARCI	600.00	36.00	0.00	90.00	0.00	726.00	116.16	24.00	818.16
			<b>2,827.24</b>	<b>108.00</b>	<b>0.00</b>	<b>424.09</b>	<b>0.00</b>	<b>3,359.33</b>	<b>537.49</b>	<b>113.09</b>	<b>3,783.73</b>
GUÍAS FACTURADAS PAGADAS											
CL201709302	MZ-GABRIELA CASASOLA CL - LORENZÓ SA DE CV		1,027.24	36.00	0.00	154.09	0.00	1,217.33	194.77	0.00	1,412.10
CL201709303	MZ-GABRIELA CASASOLA CL - CANDELARIA GARCI		1,027.24	36.00	0.00	154.09	0.00	1,217.33	194.77	0.00	1,412.10
			<b>2,054.48</b>	<b>72.00</b>	<b>0.00</b>	<b>308.18</b>	<b>0.00</b>	<b>2,434.66</b>	<b>389.54</b>	<b>0.00</b>	<b>2,824.20</b>
Totales generales:			<b>4,881.72</b>	<b>180.00</b>	<b>0.00</b>	<b>732.27</b>	<b>0.00</b>	<b>5,793.99</b>	<b>927.03</b>	<b>113.09</b>	<b>6,607.93</b>

## 7.7 GUIAS QUE INGRESAN POR CHOFER Y CAMION

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las guías que se ingresan por chofer y camión.

1. Seleccione el periodo de fechas, seleccione el nombre del chofer y transporte y de clic en **Obtener**.

Reporte de guías que ingresan por chofer y camión.

Chofer:  Transporte:   
 Fecha desde:  Fecha hasta:

Flete	Fecha	Ruta	Chofer	Transporte	estatus	
CL8	04/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>
CL9	06/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>
CL10	07/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	HECTOR MARTINEZ DIAZ	5 - PRUEBA	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>
CL11	07/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	EN TRANSITO	<b>Generar reporte</b>
CL13	07/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>
CL14	07/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	HECTOR MARTINEZ DIAZ	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>
CL20	08/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>
CL21	08/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>
CL22	08/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	CANCELADO	<b>Generar reporte</b>
CL23	08/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	TERMINADO	<b>Generar reporte</b>

2. Seleccione **Generar reporte** para generar el reporte en PDF.

## 7.8 MERCANCIA QUE INGRESA A ALMACEN

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de la mercancía que ingresa al almacén.

1-Seleccione la fecha por día, seleccione la sucursal a la cual desea realizar el reporte y de clic en **Obtener**.

## Mercancía que ingresa a almacén.

Fecha:   Sucursal:

20/01/2018 12:32 p.m. SINALOA EXPRESS, S.A DE C.V.  
RECIBO DE MERCANCIA Y FACTURAS ORIGINALES  
SUCURSAL: MATRIZ CULIACAN

FECHA: \_\_\_\_\_  
CAMION: \_\_\_\_\_  
CHOFER: \_\_\_\_\_  
FOLIO: \_\_\_\_\_

Folio	Fecha Captura	Destino	Tipo de cobro	Total
6	12/07/2017	GD - KAROL VELARDE ZAZUETA	P	172.01
7	12/07/2017	MZ - GABRIELA CASASOLA KURANAI	P	1,408.01

Total general: 1,580.62

3-De clic en  para descargar el reporte en archivo PDF.

## 7.9 GUIAS ENVIADAS POR CHOFER Y CAMION

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las guías enviadas por chofer y camión.

1. Seleccione el periodo de fechas, seleccione el nombre del chofer y transporte y de clic en .

## Reporte de guías que envían por chofer y camión

Chofer:   Transporte:

Fecha desde:   Fecha hasta:

Flete	Fecha	Ruta	Chofer	Transporte	estatus	
CL1	28/10/2017	CL - CULIACAN - HL - HERMOSILLO	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL2	28/10/2017	CL - CULIACAN - HL - HERMOSILLO	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	CANCELADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL3	28/10/2017	CL - CULIACAN - HL - HERMOSILLO	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	4 - PRUEBA	ACTIVO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL4	02/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	HECTOR MARTINEZ DIAZ	4 - PRUEBA	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL5	02/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	5 - PRUEBA	EN TRANSITO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL6	02/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	EN TRANSITO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL7	03/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	HECTOR MARTINEZ DIAZ	5 - PRUEBA	ACTIVO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL8	04/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL9	08/11/2017	CL - CULIACAN - GD - GUADALAJARA	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
CL10	07/11/2017	CL - CULIACAN - MZ - MAZATLAN	HECTOR MARTINEZ DIAZ	5 - PRUEBA	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>

2. Seleccione  para generar el reporte en PDF.

## 7.10 GUIAS ENVIADAS POR COBRAR

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las guías enviadas por chofer y camión.

1. Seleccione el periodo de fechas, seleccione el nombre del chofer y transporte y de clic en **Obtener**.

### Reporte de guías enviadas por cobrar

Chofer:  Transporte:   
 Fecha desde:  Fecha hasta:

Flete	Fecha	Ruta	Chofer	Transporte	estatus	
MZ1	09/11/2017	MZ - MAZATLAN - CL - CULIACÁN	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
MZ2	09/11/2017	MZ - MAZATLAN - CL - CULIACÁN	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	5 - PRUEBA	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
MZ3	09/11/2017	MZ - MAZATLAN - CL - CULIACÁN	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	4 - PRUEBA	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
MZ4	09/11/2017	MZ - MAZATLAN - CL - CULIACÁN	HECTOR MARTINEZ DIAZ	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	CANCELADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
MZ5	09/11/2017	MZ - MAZATLAN - CL - CULIACÁN	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	3 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
MZ7	19/01/2018	MZ - MAZATLAN - CL - CULIACÁN	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	1 - AVEO	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>
MZ8	20/01/2018	MZ - MAZATLAN - CL - CULIACÁN	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	1 - AVEO	TERMINADO	<input type="button" value="Generar reporte"/>

2. Seleccione **Generar reporte** para generar el reporte en PDF.

## 7.11 VENTAS POR CLIENTE

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las ventas por cliente.

 CULIACÁN (ADMINISTRADOR) - Hola ROOTI -

**Reporte de ventas por cliente.**  
 Monto Inicial:  Monto Final:   
 Sucursal:

**REPORTE DE CLIENTES**

Cliente	Nombre	Domicilio
CL 3	CANDELARIA GARCIA GARCIA	CL - AV SEKENAL 3148 CULIACÁN SINALOA MÉXICO
MZ 5	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	CL - BIBIANO DAVALOS 2859 CULIACÁN SINALOA MÉXICO
MZ 5	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	MZ - CAMINO DEL REAL 5963 MAZATLÁN SINALOA MÉXICO
MZ 5	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	MZ - JOYERO 5823 MAZATLÁN SINALOA MÉXICO
MZ 5	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	CL - DIONE 5821 CULIACÁN SINALOA MÉXICO
MZ 5	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	CL - JUANA 1855 CULIACÁN SINALOA MÉXICO
MZ 5	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	MZ - PRUEBA COLONIA 5425 MAZATLÁN SINALOA MÉXICO
MZ 5	JULIAN RAFAEL QUINTERO MURILLO	CL - 12 1234 12 CULIACÁN SINALOA MÉXICO

Número de guías: 8 Total general: ,00 €

1. Seleccione los montos de los cuales quiere general el reporte.
2. De clic en **Obtener** para generar un reporte de las guías en donde el cliente destino las pagara.
3. De clic en **Imprimir** para descargar el reporte en archivo pdf.

## 7.12 RELACION ABONOS

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de la relacion de abonos.

1-Seleccione la fecha por día y de clic en **Obtener**.

Reporte de relación de abonos (corte de caja)

Fecha:   **Obtener**

2. Generará un archivo PDF con los datos obtenidos:

20/01/2018 12:36:16p.m.		SINALOA EXPRESS (MATRIZ CULIACAN) Relación de Abonos del 19/01/2018				
FOLIO	CLIENTE	SALDO ANT.	SALDO	GUIA	ABONO	
BANAMEX 9020	OSMARA1 VALADEZ PACHECO	987.96	0.000000	MZ 201707034	987.96	
Total por Corte:					987.96	
Total por General:					987.96	

## 7.13 GUIAS CON CONTENIDO ESPECIAL

En la siguiente pantalla se muestra un reporte de las guías con contenido especial.

1. Seleccione el periodo de fechas, seleccione el nombre del chofer y transporte y de clic en **Obtener**.

Reporte de guías con contenido especial

Chofer:  Transporte:   
 Fecha desde:   Fecha hasta:   **Obtener**

Flete	Fecha	Chofer	Transporte	
CL1	19/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL2	20/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL3	20/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL4	20/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL5	20/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL6	23/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL7	24/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL8	25/10/2017	REYNEL OMAR CHOFER IBARRA GARCIA	1 - AVEO	<b>Generar reporte</b>
CL9	27/10/2017	ANTONIO ABAD CHOFER GARCIA GARCIA	2 - TRAILER BLANCO LOGO NUEVO	<b>Generar reporte</b>
CL10	03/11/2017	RAFAEL QUINTERO	5 - PRUEBA	<b>Generar reporte</b>
CL12	03/11/2017	JUAN JOSE LOPEZ GUTIERREZ	4 - PRUEBA	<b>Generar reporte</b>

2. Seleccione **Generar reporte** para generar el reporte en PDF.