



PROCESO DE IMPLEMENTACION DE **SIF**

Sistema:

SISTEMAS INTEGRALES DE FACTURACION SIEMPRE , Módulos de facturación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, póliza nómina.

Objetivo:

Instalación de SIF en su empresa de los módulos de Inventario, facturación, cuentas por cobrar y pagar y póliza de contabilidad, dentro del convenio de horas incluidas dentro de la adquisición del Paquete administrativo. Además, establecer un procedimiento para que el cliente junto con el asesor de seguimiento a su instalación.

Duración:

10 horas

Fase	Duración/Horas
FASE I Instalación	
1. Instalación 1.1. Definición del (los) equipos en donde se instalará el sistema y verificar el equipo periférico. 1.2. Definición de usuarios y contactos principales 1.3. Definición de alcances 1.4. Instalación de <i>Generales de la empresa</i> en el sistema	1
Alcances La implementación del sistema abarcará la capacitación suficiente para que el cliente realice las funciones de: 1) Inventario/Facturación a) Captura de inventario, mantenimiento de artículos , reportes de inventarios b) Captura de facturas, emisión de facturas, reportes de ventas c) Consulta de artículos, clientes 2) Cuentas por Cobrar a) Mantenimiento a clientes b) Emisión de reportes c) Mantenimiento a movimientos: Abonos, nota de crédito, etc 3) Cuentas por pagar a) Mantenimiento a proveedores b) Emisión de reportes c) Mantenimiento a movimientos: Abonos, nota de crédito, etc	



Fase	Duración/Horas
Fase II Control de unidades y costo	
2. Control de unidades y costo 2.1. Catálogo de artículos 2.1.1. Definir codificación de artículos (consistencia)	1
2.1.2. Definir <i>Líneas</i> de artículos 2.2. Captura de Inventario físico inicial 2.2.1. Captura de inventario 2.2.2. Emisión de documentos de inventario (contable) 2.2.3. Emisión del catálogo de artículos 2.3. Respaldo de información	2
3. Emisión de existencias actual -documentos 3.1. Facturación 3.1.1. Emisión de factura. Formato de factura	1
3.1.1.1. Facturación manual. - todo documento de venta llevará la codificación del artículo correcta y su captura se llevará en forma posterior teniendo un retraso de 24 horas, además de la descripción detallada. 3.1.1.2. Facturación en computadora.- cuando la facturación sea por medio de la computadora deberá cuidarse los datos del cliente y crédito	1
3.1.2. Reportes de venta	1
3.2. Compras 3.2.1. Captura de proveedores 3.2.2. Recepción de mercancía 3.2.3. Reportes de compra	1
FASE III Control de Cuentas por cobrar y pagar	
4. Cuentas por cobrar y pagar 4.1. Cuentas por cobrar 4.1.1. Mantenimiento a movimientos de clientes (abonos) 4.1.2. Reportes de cobranza 4.2. Cuentas por pagar 4.2.1. Mantenimiento a movimientos de clientes (abonos) 4.2.2. Reportes de pagos	1
Revisión	1
TOTAL	10



DEFINICION DE USUARIOS Y CONTACTOS PRINCIPALES
EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFERICOS

EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS

Computadora: Marca y Modelo	
Procesador	
Disco duro	
Memoria ram	
Modem : Capacidad	
Sistema operativo:	
Impresora: Marca y Modelo	
Carro de impresión: 10" ó 15"	

USUARIOS Y CONTACTOS PRINCIPALES

NOMBRE DE LA EMPRESA	
Usuario 1: Personal a capacitar	
Puesto en la empresa	
Usuario 2: Personal a capacitar	
Puesto en la empresa	
Usuario 3: Personal a capacitar	
Puesto en la empresa	
Supervisor de la instalación	
Puesto en la empresa	
Teléfono y extensión	
Correo electrónico	