# Sistemas D3xD – Gisin3

Software Administrativo



Sistemas D3xD, C.A.

Sistemas D3xD - Gisin3 - Revisión del 1 de enero del 2025.

### Contenido

### Contenido

CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA	6
General (Datos de la Empresa)	6
Básicos (configuración de opciones)	7
Opciones Globales.	7
Correlativos (Números de documentos, facturas y otros)	10
Formatos (Configuración de País, Impuestos y Moneda)	11
Internet (Configuración de Correo y Reportes)	12
Apariencia.	13
Módulos	14
Seguridad (Opciones de Protección)	15
Operadores y estaciones	16
Medios de pago	17
Opciones Locales	18
Configurar las facturas, presupuestos y órdenes de entrega.	20
Dispositivos	23
Respaldos	25
Módulo principal del programa administrativo.	26
Iniciar operaciones diarias	26
MODULO Estación y operadores.	27
Dar cambio o vuelto.	30
Inventario de Productos	32
Crear, Modificar y Eliminar productos.	32
PRODUCTO	32
CARACTERISTICAS	34
Tipos de Productos de Inventario:	34

PRECIO DE COSTOS Y CALCULOS	35
PRECIO DE VENTA	35
EXISTENCIAS	37
Producto de Materia Prima.	39
Productos COMPUESTOS.	39
Entrada o ingreso de Existencias a productos.	40
Edición Avanzada de Productos	43
Funciones que afectan a todos los productos del Inventario.	46
Restricciones en las Ventas de Productos	48
Lotes de inventario	49
Traslado local desde inventario	51
MODULO INVENTARIO DE SERVICIOS	52
Crear un servicio.	52
Vender un Servicio.	53
Comisiones de venta en Servicios	54
MODULO VENDER Y FACTURAR	55
Vender y Facturar.	55
Funciones generales en ventas:	57
Guías de despacho.	61
Cupones de Descuento.	63
Ventas por apartados y/o abonos.	66
Pedidos.	71
Cotizaciones y Presupuestos.	73
Consignaciones.	74
Devoluciones – notas de crédito	77
Notas de débito - clientes	82
Traslados de Productos.	83
Traslado de Productos.	83
Ajustes de productos.	89
Ajustes de Inventarios mediante listado de productos.	90

Traslado Entre Depósitos Locales.	91
Ajustes de inventario - Mediante Recolección de Datos.	92
Traslado de productos a Sucursales	97
Sucursales.	98
Crear Sucursales.	98
Conectar con sucursales.	100
Usuarios (Crear, Modificar, Eliminar)	101
Compras de productos (Ingreso a inventario a través de facturas)	102
APLICAR UNA COMPRA NACIONAL.	103
Compras de Importación.	108
Compras de gastos y servicios	115
Eliminar una Compra ya Aplicada de Gastos y Servicios.	117
PROVEEDORES	117
Cuentas por pagar (proveedores)	118
Pagar o abonar a una o más facturas a crédito de proveedores.	119
Vendedores y Comisiones.	121
Equipos y Mobiliario.	122
Análisis de Compra.	122
Crear etiquetas de códigos de barra para productos.	123
Bancos, Cuentas y Conciliaciones.	124
Órdenes de Compra.	128
Órdenes de Servicio.	128
Múltiples Empresas.	130
Publicidad aleatoria.	131
Consulta de Precios por Pantalla.	134
Configurar Consulta de precios por Pantalla.	134
Reportes.	135
Reporte de documentos.	135
Reporte Financiero.	138
Pago desvinculado.	138
Elimina un desvinculado.	139

Reportes Históricos.	140
Reporte Administrativo.	140
Reporte Consolidado (Varias Empresas).	141
Libro de Ventas, Compras y Resumen (legales)	141
Resumir y agrupar el libro de ventas.	142
Corregir datos en el libro de ventas o de compras.	143
Retenciones	145
Retenciones de Impuesto IVA recibidas por Documentos emitidos.	145
Retenciones de ISLR recibidas por Documentos emitidos.	146
Empleados	147
Configurar perfiles de sueldos.	148
Crear o modificar un Empleado	149
Aplicar un préstamo o vale (crear deuda).	149
Preparando un pago.	150
Balanzas digitales.	153
Balanzas digitales de conexión al PC.	153
Balanzas que Imprimen Etiquetas de Código y peso	153
Copias de Seguridad y Respaldo de Datos.	160
Realizar copias de seguridad – Respaldar Datos.	160
Restaurar copia de seguridad.	160
Impresoras Fiscales.	161
Configurar impresoras fiscales	161
Consola de Control de Impresoras Fiscales	163
Facturación Digital.	164
Configurar la facturación Digital.	164
Uso del Servicio - Merchant Server.	165
Configuración para Instapago.	167
Configuración para MegaSoft. (Vpos)	167
Consola de funciones de Merchant Server	168
APENDICE	169

Importar Base de Datos a partir de Archivos.	169
Funciones avanzadas de Base de Datos.	175
Configurar el programa de forma remota a través de internet	175
Uso del lector de huella digital.	177
Tienda Virtual	181
Configurar la tienda virtual.	181
Configurar los parámetros de conexión.	181
Definir las Tablas de la base datos de la Tienda virtual.	182
Actualización de contenido.	183
Estadística de actualización de contenido.	183
Resultado final en la tienda virtual.	184
Configuración previa en el Cpanel de la Web	185
Errores comunes del programa:	186
Parking Control – Módulo de control de estacionamientos	186
Configurando el módulo.	187
Solución de Errores (SOPORTE)	188
Procesos de Producción.	189

### CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA

### NOTA: El usuario inicial por defecto es master y la contraseña es "0000" 4 ceros.

Menú de Ubicación: Avanzados - Configuración

El módulo de configuración está compuesto por una serie de pestañas que contienen los parámetros de configuración de todo el producto, por defecto están bloqueadas y es necesario desbloquearlas para cambiar la configuración.

### Existen dos pestañas principales (Configuración Global y Configuración Local)

Configuración Global: Afecta todo el sistema en la red

**Configuración Loca:** Afecta solo los cambios en este equipo.

**Pulse sobre el botón <Modificar valores>** Para poder hacer las modificaciones correspondientes, una vez terminado los ajustes pulse **<Guardar los cambios>** 

Configuración Global – Afecta a todos los equipos de la Red.

### General (Datos de la Empresa)

Aquí puede redefinir los datos de su empresa; Dirección, teléfono, etc., también un mensaje adicional en las facturas y otros documentos. Los datos de Nombre y Registro fiscal se fijan solo al activar el programa.

😔 Setup - Configuración			
Modificar Valores 🔚 Tar	eta de Cuenta 🛛 🗱 Soporte 🛛 🔚	Guardar los Cambios y Salir	Salir
Configuración Global - Todos los equipo	s Configuración Local - Este equipo		
Generales Básicos Opciones Co	relativos Formatos Internet Aparienci	a Modulos Seguridad Operadores	y Estaciones Medios de Pago
Datos de la Empresa			
Nombre de la Empresa	INVERSIONES VIT BIKES DE VZLA,	C.A.	
Registro Fiscal	J502146199 Vin	culado al Licenciamiento	SISTEMAS
Dirección	SAN ANTONIO DE LOS ALTOS, SA	N ANTONIO DE LOS ALTOS, MIR	
Teléfono	04122914533		
Otros			
	Mensajes en Documentos		Max 200 Car.
En Facturas y Notas			
En Presupuestos			
En Guías Despacho			
En Documentos Fiscales			Max 60 Car.
En todos los Documentos			
Información del programa	Versión: 1.1.34 - 26DC24 Info	ormación de Base de Datos Versión	n: 223

### Básicos (configuración de opciones)

Active estas opciones si trabajará con: **Ventas a crédito**, vendedores y comisiones, **descuentos**, Asignar porcentaje máximo de descuentos, recargos, etc. O activar parámetros para **Ventas a Crédito**. (Recuerde guardar para almacenar los cambios)

le Setup - Co	nfiguración 🗖 🗖 💌
Modificar Valores Tarjeta de Cuenta	porte 📕 Guardar los Cambios y Salir
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este	e equipo
Generales Básicos Opciones Correlativos Formatos Interne	et Apariencia Modulos Seguridad Cajas y Operadores
Funcionamiento Básico	
Opcion de Reportes	Vendedores y Comisiones
Imprimir Reporte de ventas al finalizar el día	Exigir Vendedores para facturar
Opciones de Descuentos Maximo porcentaje de descuento 20 Porcentaje Permitir Descuentos Globales sobre	Opciones de Venta a Credito
descuentos por productos <b>Recargos</b> Permitir Asignar Recargos	<ul> <li>Establecer limite de credito</li> <li>Documentos permitidos a Crédito sin avisar</li> <li>Bloquear facturación al contabilizar</li> <li>Si el contador es mayor que cero, la facturación a crédito emitirá una alerta al alcanzar el maximo de documentos.</li> </ul>

### **Opciones Globales.**

Desde esta pestaña puede definir el comportamiento general del sistema, puede definir o cambiar funciones que controlan el inventario, las ventas y otras opciones.

Setup - Configuración				
Modificar Valores 🔚 Tarjeta de Cuenta 🔯 Soporte 🗐	Guardar los Cambios y Salir Salir			
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este equipo				
Generales Básicos Opciones Correlativos Formatos Internet Apariencia	Modulos Seguridad Operadores y Estaciones Medios de Pago			
Opciones Permitidas en el desempeño global del Program	a			
Opciones que Afectan el Inventario	Opciones de Restricción			
Precios de Venta con (IVA) Incluido Permitir vender Productos sin existencia (en Negativo)	□ No Permitir Servicios o Descripción extra (CTRL+S) o (CTRL+F2) o (CTRL+F3) en Ventas			
Definir el Precio 2 (Como Precio predeterminado)     Exigir Seriales al Ingresar Producto al Inventario     Manejar tasa de cambio del producto	Restringir la facturación a Clientes (por productos restringidos) a cada 0 🖨 dias			
Opciones que Afectan las Ventas Exigir Seriales al Vender (Productos con seriales) Permitir Facturar en Moneda distinta a la Principal	Otras Opciones  Permitir aplicar Cupones con Descuento Permitir Definir un precio fijo en un Equipo			
Exigir Cliente Antes de Agregar Productos en Ventas	Aplicar compras luego de finalizado el día			
Vender Productos con Precios de Venta inferior al costo No Incluir Impuestos al facturar (Hacer ventas Exentas)	Vender Lotes en secuencia de vencimiento			
🗌 No permitir código duplicado en ventas	🗌 Manejar cuentas por cobrar y pagar en Moneda A			
	Manejar los apartados y sus cobros en Moneda A			

### Opciones que afectan al inventario.

*Precio de venta con (IVA) incluido.* De esta manera todos los precios incluidos en el inventario ya poseen en su composición el valor del Impuesto IVA. Y a la hora de facturar se desacoplaría del precio total para realizar el cálculo del impuesto.

NOTA: Cuando trabajamos con impuesto (IVA) incluido puede verse perdida de decimales de acuerdo al valor de redondeo de decimales aplicado.

*Permitir vender productos sin existencia.* Si esta activada esta opción no se visualizará el movimiento de inventario y la existencia podría quedar en valores negativos.

*Definir precio 2 como precio predeterminado:* Al activar esta función el sistema tomara como precio de venta predeterminado el precio 2 en remplazo del precio 1

*Exigir el Ingreso de seriales por Inventario*: Obliga a cargar los seriales al ingresar los productos al inventario.

*Manejar tasa de cambio del producto*: Cuando aplicamos esta función el sistema mantiene la tasa de cambio con que cargamos nuestro producto en el inventario inicial y no la remplaza hasta que se indique en la segunda opción de cambio de tasa



Opciones que afectan la venta.

*Exigir seriales al Vender (productos con seriales).* Obliga a que se especifique un número de serial a los productos que apliquen al momento de facturar.

NOTA: Para que las funciones relacionadas con seriales apliquen los productos deben tener esa opción tildada (contiene seriales)

inver	ntario (productos	)			• X
Archivo Edición Otras Opciones	NI .	·			
📄 🕲 🥢 🗙 🚼 Cancelar 틙 Gu	Jardar		ت 📰 🖿	1 📰 📀	Ŧ
Buscar Codigo 01				01	
Producto Estadística					
Existencia Local 0	d2 0	d3 0	d4 0	d5 0	^
d6 0	d7 0	d8 0	d9 0	d10 0	
Existencia Comprometida en Pedidos o Consignac	iones	0 Total Ex	istencias disponibles		0
Sucursales 0 En Produc	ción	0 Existe	ncias en Apartado		0
	Otros				
Requiere Seriales 🗹 Seriales Vencimien	ito 📃 Exige Fech	a Fecha de Ve	encimiento 01/12	/2022	
Código de Clasificación Código usado para diferenciación de productos	Status o s Dete	le Producto 🔲 P ermina si el producto	roducto Bloque esta bloqueado o no	<b>ado</b> para la venta	

Los seriales al ingresar deben ser cargados desde el Inventario.

Desde el menú edición – Otros - agregar seriales.

Debe estar activada esa función (Exigir seriales al Ingresar productos al Inventario) para ejecutar esta acción.

**Permitir facturar en Otra Moneda Distinta a la predeterminada.** Si están especificados las opciones y valores de moneda en la configuración, entonces desde ventas y/o presupuestos puede aplicar la función facturar/presupuestar en otra moneda distinta a la predeterminada.

*Exigir el Cliente antes de agregar productos en venta.* Si activa esta opción aparece en el módulo de ventas en la parte superior el campo para buscar por registro Fiscal (RIF, RUC, Etc.) De lo contrario no obliga esta opción, sino que al momento de facturar se selecciona el cliente.

<b>-</b>	Ventas			
Archivo Opciones				
F6 F5 🥵 F9 Facturar F1	2 🚔 🖻 F2 🕼 F3 🔙 F4	F7   🔁 🔵	Ctrl+S	Ŧ
Cliente RIF 14851824 Nombre	MIGUEL RODRIGUEZ		ID O	
Dirección CARACAS		Teléfono 04142094250	Vendedor 0	
Productos F10 Escri	ba el código de producto y Pulse Enter			
Código				
Precio Bs. 🗸 Cantidad	Departamento	Extras	Tipo	
Prs. V Dcto.% 0	GARANTI	IVA E	Existencia	

*Vender productos con precios de venta inferior al Costo:* Por defecto el sistema no permite vender por debajo del costo del producto, sin embargo, al marcar esta opción se permite tal excepción cuando el precio de venta es igual o inferior al precio de costo.

*No incluir Impuestos al facturar (Hacer ventas Exentas):* Permite que mientras esta opción esta activada, todo lo que se facture no se le calculará el impuesto correspondiente.

*No permitir código duplicado en venta:* Esta función permite no repetir un código de un producto ya cargado

*Desactivar la función de Servicios CTRL+S:* Evita que en ventas se utilice el método CTRL+S para agregar descripciones de Servicios.

**Restricción de Facturación a Clientes por productos restringidos a un número determinado de días.** Si hay algún producto con restricciones de venta puede determinar esta opción para prohibir la facturación a cada cliente a un número especificado de días, de manera que no se le podrá facturar a este cliente nuevamente mientras en la nueva facturación tenga un producto Restringido, Si no se cumple la condición puede facturar sin problema cualquier otro producto no restringido, es decir esta función bloquea la facturación a los cliente cada vez que a este se le facture un producto con restricción, hasta la cantidad de días especificados.

*Cupones de descuento:* Permite que se generen y se otorguen descuentos pre programados con fechas y montos específicos al final del cierre de las ventas. **(Si activa esta función debe crear los cupones de descuento)** 

*Manejar cuentas por cobrar y pagar en moneda A:* Permite que la cuenta este vinculada a una moneda especifica. Importante: Al activar esta función deberá ir al menú Ficha de cliente y activar el siguiente apartado que se muestra en la próxima imagen



Esto permite convertir las deudas existentes en la moneda A

*Manejar apartado y sus cobros en moneda A:* Permite que el apartado y sus cobros estén vinculados a una moneda especifica.

### Correlativos (Números de documentos, facturas y otros)

Esta pestaña muestra los correlativos de todos los documentos y funciones que requieran un número correlativo (Facturas, Notas de Crédito, Notas de débito, recibos de pagos, Presupuestos, Pedidos. Etc.).

Nota: Para cambiar estos valores debe hacerlo desde la ventana de soporte accesible desde el botón <Soporte> de este mismo módulo de configuración y seleccionar la opción "10B. MODIFICAR NUMEROS CORRELATIVOS.".

figuración Global - Tod	los los equipo	s Config	uración Lo	cal - Este e	quipo				
enerales Básicos O	pciones Co	relativos	Formatos	Internet	Apariencia	Modulos	Seguridad	Operadores y Estacione	s Medios de Pag
orrelativos Gen	erales								
Factu	ra	(	v	/entas Gua	ardadas		57	Rango FCT Dig 1	0
Nota de Credit	to	(	)	Tick	cet POS		0	Rango FCT Dig 2	0
Nota de Debit	to	(	)	Traslado	control		0		0
Nota de entreg	ga	(	) Aju	stes y Con	isumos		7		0
Forma Lib	re	0	0	rden de C	Compra		0		0
Control de Compra	as	57	7 O	rden de Se	ervicios		1		0
Recibo	os	(	) Lis	sta de Des	pachos		0		0
Presupuesto	os	0	)	Control	Interno		1		
Pedido	os	88	3 G	iuía de De	spacho		0	Almacenar Cam	bios
Consignation	es	(	)	Rec	epción		0	Cancelar Cambios	

Nota: La modificación de este módulo puede alterar la integridad del sistema. A la hora de colocar un Numero correlativo debe colocar el ultimo impreso para que el sistema pueda sumarle (+1) al que ya existe ejemplo: si queremos que la próxima factura o documento salga con el 1525 debemos colocar el número 1524.

### Formatos (Configuración de País, Impuestos y Moneda)

En esta pestaña se define el **País, Tipo de contribuyente** y las **diferentes tasas de Impuestos**, y tipos de monedas aceptadas, así como la cantidad de decimales permitidos.

🐵 Setup - Configuración 🛛 🗖 🗖
🧤 Modificar Valores 🔚 Tarjeta de Cuenta   🎇 Soporte   🦷 Guardar los Cambios y Salir   <u>¶</u> Salir
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este equipo
Generales Básicos Opciones Correlativos Formatos Internet Apariencia Modulos Seguridad Operadores y Estaciones Medios de Pago
Contribuyentes, Impuestos, Monedas
Configuración de Región (Rif, ID, NIT) Código País UD Fiscal Moneda Impuesto
País REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA V 862 RIF VEB BS. IVA
Tipo de Contribuyente de Impuestos
CONTRIBUYENTE ORDINARIO V O Cantidad de Decimales
Tasa 1 (IVA) * Tasa 2 (IVA) ** Tasa 3 (IVA) *** En Renglón y Totales
16 0 0 2
Formatos y Monedas
Moneda Principal del País Moneda A Pre-Definida
Bs. V USD \$
Las Monedas A y B deben tener un Moneda B Pre-Definida
la Moneda principal. EUR €  © dd/mm/yyyy ○ mm/dd/yyyy
El formato de fecha se hereda de la configuración regional del equipo
✓ Permitir los precios en otra moneda

**País:** El programa está configurado para varios Países, de manera que puede escoger el país de su preferencia. (Esto cambiara los formatos de moneda y los tipos de formatos aplicables por país) Es importante que este configurado correctamente el país en la configuración Regional del sistema operativo Windows.

Al definir el país de manera automática se definen las opciones de Id fiscal, moneda y tipo de Impuestos.

*Tipo de contribuyente:* Debe especificar el tipo o método de contribución de Impuestos que aplique por el país.

*Tasas de Impuestos:* Existen 3 campos para tasas de impuestos que pueden usarse simultáneamente en la facturación.

**NOTA**: **Si utiliza impresora fiscal** al cambiar las tasas de IVA en esta pestaña, debe asegurarse de que la impresora fiscal ya tenga registradas las mismas tasas en su memoria, de lo contrario no se verán reflejadas en la impresión por ese medio.

*Formatos y Monedas.* Aquí se refiere a la moneda de curso legal principal del país como el valor de las monedas alternativas y su diferente tasa de cambio. (Es recomendable definir los valores para poder aceptar pagos especiales en otras monedas)

*Permitir los precios de venta en otra Moneda:* Si está activa esta opción, entonces debe definir en el inventario el valor en la moneda que aplique para el cálculo automático al momento de consultar precio final o para facturar.

**Cuando se definen los precios en otras monedas** al momento de consultar se observa el monto recalculado en la moneda principal (tomando el cambio definido inicialmente en configuración)

### Internet (Configuración de Correo y Reportes)

Puede configurar esta opción si desea recibir informes diarios de venta en su correo al finalizar el día o al iniciarlo.



*Dirección de correo electrónico que envía:* La dirección del correo que envía es la misma de nombre de usuario o Host.

*Dirección del correo que recibe:* su Correo o varios correos separados por "," por ejemplo. "micorreoxx@hotmail.com, Daniel.perez@gmail.com".

### Avanzados:

**Puerto**: especifique un puerto diferente si conoce que puerto utiliza su servicio de internet. Hotmail y Gmail utilizan el puerto **587** con seguridad SSL o TLS, pero confirme con su operador de correo el número de puerto.

Servidor SMTP (Correo Saliente): Especifique su servidor de correo saliente dependiendo del operador de correo Por ejemplo Hotmail utiliza smtp.live.com y Gmail utiliza smtp.gmail.com.

**Nombre de usuario y clave del host**: Escriba el nombre de su cuenta (correo del servicio de internet. Por ejemplo micorreoxx@hotmail.com) y su clave "xxxxx"

**Requiere seguridad SSL**: Casi todos los servidores de correo necesitan esta seguridad dependiendo de su servidor de correo marque la casilla.

**Importante:** Para manejar su correo desde estas funciones debe predefinir dentro de su correo que va a ser usado por otra aplicación, para así evitar el bloqueo del acceso al correo.

### Apariencia.

Desde esta pestaña se pueden definir el logo de la empresa, la imagen principal del producto, Colorea de la barra y Editar en nombre del campo garantía ubicado en el inventario de productos.



NOTA: para almacenar debe pulsar sobre el botón: Guardar los Cambios y Salir.

El correcto funcionamiento del programa depende de la configuración adecuada del mismo.

### Módulos

Desde esta pestaña se pueden determinar el uso de otros módulos necesarios.

🔅 Setup - Configuración	
Modificar Valores 🔚 Tarjeta de Cuenta 🔯 Soporte	🔚 Guardar los Cambios y Salir 🧧 Salir
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este equip	0
Generales Básicos Opciones Correlativos Formatos Internet Apa	ariencia Modulos Seguridad Operadores y Estaciones Medios de Pago
Módulos adicionales	^
Sucursales	Empresas Filiales
Deshabilitado 🗸	Deshabilitado 🗸
Activa el Modulo de Sucursales, permitiendo replicación para duplicar cambios locales en las sucursales vinculadas, y la no replicación solo para consultas sin duplicar cambios	Activa el Modulo de Empresas filiales, permitiendo replicación para duplicar cambios locales en las filiales vinculadas, y la no replicación solo para consultas sin duplicar cambios
Consignaciones	Merchant Server
🗌 Habilitar Modulo de Consignación	Permitir Integración con Servicios Merchant Server
Activa el Modulo de Consignaciones	Habilita la integración de Merchant Sever y sus funciones
Bpaid Nestle	Licores
🗌 Habilitar esquema Bpaid de Nestle	Habilitar módulo de Licores
Habilita los procesos Bpaid de integración con plataforma de Nestle.	Habilita las características para soporte de licores.
Parking Control	Tienda Virtual Web
Habilitar Barking Control	►

**Sucursales**: Solo si la empresa a utilizar tiene esta característica, al aplicar esta opción se permite que aparezcan ciertas opciones de manejo de sucursales como clientes compartidos, cambios de precios globales y compartir información interna, así como también traslados entre sucursales.

**Consignaciones**: Este módulo permite que el manejo y reserva de unos productos en un módulo especial que salen del inventario para ser incluidos en un módulo de consignación especial, hasta que el cliente pague o devuelva los productos al inventario.

**Módulos Especiales**: Existen integraciones con otras herramientas que pueden manejarse desde el sistema administrativo permitiendo la interfaz de otros módulos de control. Como por ejemplo el módulo de control de estacionamiento (parking Control) que permite calcular el total a pagar en base a las horas o planes consumidos.

**Tienda virtual en la Web**: Esta opción permite compartir la información del inventario a través de un servidor web hosting.

**Integración al Merchant Server**. Este módulo permite la conexión con los servicios bancarios Merchant Server para el uso de Tarjetas de débito – crédito, etc. a través de un PinPad conectado al equipo y mediante internet se emula el funcionamiento de un dispositivo de punto de venta bancario.

**Bpaid**: Este módulo permite la preparación de ciertos reportes que se integran con una plataforma de terceros, compartiendo información a través de archivos especializados \*CSV.

**Licorería**: Esta opción implementa las funciones básicas para la distribución de licores y sus reportes derivados.

### Seguridad (Opciones de Protección)

Desde esta pestaña se pueden definir ciertas opciones de seguridad.



*Exigir contraseña para realizar descuentos*. Si esta activada esta opción. Para realizar descuentos le será solicitada la clave asignada con el privilegio mínimo de *usuario avanzado*.

*Exigir contraseña para Finalizar el día*. Si esta activada esta opción solicita la clave para poder finalizar la Jornada diaria.

*Exigir contraseña para almacenar pedidos*. Si esta activada esta opción es necesario introducir la clave para almacenar los pedidos de venta.

*Exigir contraseña para aplicar compra:* Si esta activa esta opción nos solita la clave (*usuario avanzado*) en el momento de aplicar la compra.

*Exigir contraseña para facturar a crédito:* Si esta opción esta activa el sistema al realizar una facturación a crédito nos solicita la clave con privilegios avanzados.

**Bloquear y exigir clave si ocurriese un error al agregar los productos en un pedido de venta:** Si esta activada esta opción el sistema solicita clave si existe un error al agregar productos en un pedido.

**Exigir contraseña para devolver desde ventas**: si esta activada esta opción y el vendedor una vez agregado en la hoja de ventas un producto desee devolverlo. Deberá utilizar la clave asignada con el privilegio mínimo de **usuario avanzado**, para devolver este producto al inventario.

Biométrica: Permite usa un dispositivo capta huella en lugar de la clave.

### **Operadores y estaciones**

Setup - Configuración			
👷 Modificar Valores 📄 Tarjeta de Cuenta 🛛 🍪 Soporte 🛛 🧱	Guardar los Cambios y Salir 🚽 Salir		
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este equipo			
Generales Básicos Opciones Correlativos Formatos Internet Apariencia	Modulos Seguridad Operadores y Estaciones Medios de Pago		
Opciones de Estaciones y Operadores			
Sesiones de operadores de caja	Emitir Alerta en Caja		
Se requieren operadores para el control de Cajas	Llamar al superisor al superar el saldo en caja (efectivo)		
Debe existir al menos un operador y estación para el control de las Cajas y sus cuentas.	0 Saldo Máximo en Moneda Principal		
Crear o Editar Estaciones	Función disponible solo si utiliza operadores		
	Promociones de Sorteo / Cupones		
Sobregiro en Cambio y Vueltos Permitir sobre giro en Cambio / Vuelto hasta	Cada vez que facture de contado este monto generar un cupón o ticket de sorteo		
1 max (10.000)	Moneda Principal 🗸 Moneda		
Indica el numero maximo en moneda principal que permitirá como sobregiro al dar cambios o vuelto al cliente final. Por ejemplo debe dar un cambio de 1.990,00 si tiene activa esta opción a 10, el sistema podrá dar el cambio por 2.000 (generando un sobre giro de 10,00)	O Monto Máximo en Moneda (max 10.000) Permite la creación de un cupón de sorteo o promoción despues de una venta superior a un Monto Determinado (de no aplicar dejar en cero ambos campos)		

**Crear o editar Estaciones**. Aquí deberá crear al menos una **Caja** para el control de sus cuentas, De esta manera quedará asignada las ventas a cada operador incluido. De manera que se maneje cada usuario su propio control de flujo en caja. Y se pueden establecer responsabilidades.

🗐 🕄	lición de Estaciones			_		$\times$
Arch	ivo					
	] 🦓 🗶   ID	Estación 0	Cancelar	Almacena	r 🧲	
	Estación	ld				
•	CAJA	1				
	CAJA2	2				

**Sobregiro en cambio y vuelto:** Esta función nos permite indicar el número máximo en moneda principal que permitirá como sobregiro al dar cambio o vuelto al cliente final.

Emitir alerta en caja: El sistema emita alertas al alcanzar saldos específicos en caja.

**Promociones de sorteo/cupones:** Permite la creación de un cupón de sorteo o promoción después de una venta superior a un monto determinado (de no aplicar deja en cero los campos).

### Medios de pago

Desde esta pestaña se pueden determinar los medios de pago o cobro para cada transacción.

Los medios de pagos (para deudas o cuentas por pagar) y Cobros (para recibir del cliente) todo lo que se defina en esta pestaña quedará explícito en los medios aceptados

Mod	lificar Valo	ores 🖪	Tarjeta de Ci	ienta 🕄	Sopo	orte 📙	Guardar l	os Cambios	y Salir	Salir	
onfiguració	n Global - '	Todos los eq	uipos Config	uración Lo	cal - Este	equipo					
Generales	Básicos	Opciones	Correlativos	Formatos	Internet	Apariencia	Modulos	Seguridad	Operador	es y Estaciones	Medios de Pago
Medios	de Cob	oro y Pag	•								
Categ	gorías de	e Medios (	de Pagos E	litables							
		Efectivo									
		Bancos									
	т	arjetas Deb	ito		Crear o Editar Medios de Pagos						
	Та	arjetas Créd	ito			_					
	c	riptomoned	las								
		Documento	s		Módu	ulo de confi	guración y	personalzia	ción de me	edios de pagos	
	Pasarel	a de Pago li	ntegrada		gioba	nes con tun	ciones unio	las por cada	i upo y sec	cion.	
		Apps									
Categorías de Medios de Pagos - Propios del Sistema											
	Cré	dito - Por c	obrar								
		Saldo a Fav	or								

### Configuración de medios de pago:

Desde esta ventana Cree y edite cada medio de pago

Escoja un nuevo proceso (Icono de la hoja blanca)

Luego Transcriba el nombre de su medio de pago – asigne una **categoría** – indique si usara para **cobro o pago** – selección la **moneda** y almacene los cambios.

Si usa bancos puede definir la cuenta que será afectada

😴 Eo	ditor de N	1edios de Pagos		_	
Arch	ivo				
Lista	ido y co	nfiguración de M	edios de Col	rro y Pagos 😺 Ver Cobros 😺 Ver Pagos Ningún medio de pago seleccionado	
	Id	Medio de Pago	Categoría	ID Medio 0	
►	1	Efectivo Bs.	Efectivo	Detalles específicos del medio de Pago	
	2	Transferencia	Bancos	Id 4 Nombre T. Debito	
	3	Divisa \$	Efectivo	Categoría T. Debito	~
				Aplicación Cobro y Pago ~ Ambito Nacional	~
				Moneda Bs. V	
				Parametros Generales	
				🗆 Aplica cobro de IGTF 🛛 Decimales 🛛 2 🍦 Para Incluir Imagen	
				No Mostrar Ubicación 0 recuadro	
				Bancos	
				Afecta Banco específico 0	
				Pasarela de Pago - Merchant	onfigurar
				Proveedor No Determinado 🗸 Función 🗸	
				Parametros de Documento	
				Porcentaje Afectado 0 Sobre No Aplica	$\sim$
				Parametros de Apps	
				Metodo de Valoración Pago Inmediato 🗸	

### Configuración Local - Afectan solo al Equipo configurado.

#### **Opciones Locales**

Desde esta pestaña se determinan más opciones o restricciones que permiten el funcionamiento de ciertas opciones y afectan solo en el equipo local.



**IMPORTANTE:** Desde este módulo o pestaña puede permitir ciertas opciones disponibles o permisibles solo a la computadora actual. De manera que los cambios realizados en este equipo solo afectan al cliente y no al servidor o las otras computadoras de la Red

Si desmarca o marca algunas de estas opciones, se verá afectado solo el equipo actual, y dejará de prestar los servicios o funciones marcadas.

Documentos (Configuración de Facturas, Impresoras Fiscales, Notas de entregas, Presupuestos, pedidos y Formatos, etc.)

Modificar Valores Tarjeta de Cuenta Soporte Guardar los Cambios y Salir Socorfiguración Giobal - Todos los equipos Configuración Local - Este equipo Opciones Documentos Dispositivos Accesos Respaldos Automáticos Configuración de Documentos e Impresiones (Afecta solo a este equipo) Facturación Ordenes de entrega, Despacho y traslado Presupuestos, Pedidos y Recibos Modelos de Facturas, Notas de debito y Credito e Impresoras fisclaes Modelo Actual Impresora	dir
Configuración Global - Todos los equipos       Configuración Local - Este equipo         Opciones       Documentos       Dispositivos       Accesos       Respaldos Automáticos         Configuración de Documentos e Impresiones (Afecta solo a este equipo)       Facturación       Ordenes de entrega, Despacho y traslado       Presupuestos, Pedidos y Recibos         Modelos de Facturas, Notas de debito y Credito e Impresoras fisclaes	
Opciones         Documentos         Dispositivos         Accesos         Respaidos Automáticos           Configuración de Documentos e Impresiones (Afecta solo a este equipo)         Facturación         Ordenes de entrega, Despacho y traslado         Presupuestos, Pedidos y Recibos           Modelos de Facturas, Notas de debito y Credito e Impresoras fisclaes             Impresora              0         Copias adicionales de la factura            Exigir el Numero de Control (Facturas forma libre)	
Configuración de Documentos e Impresiones (Afecta solo a este equipo)         Facturación       Ordenes de entrega, Despacho y traslado         Modelos de Facturas, Notas de debito y Credito e Impresoras fisclaes         Modelo Actual	
Facturación Ordenes de entrega, Despacho y traslado Presupuestos, Pedidos y Recibos Modelos de Facturas, Notas de debito y Credito e Impresoras fisclaes Modelo Actual Impresora Copias adicionales de la factura Exigir el Numero de Control (Facturas forma libre) Imprimir Seriales al facturar (Documento No Fiscal)	
Modelos de Facturas, Notas de debito y Credito e Impresoras fisclaes Modelo Actual Impresora O Copias adicionales de la factura Exigir el Numero de Control (Facturas forma libre) Imprimir Seriales al facturar (Documento No Fiscal)	
Modelo Actual	
Impresora  Copias adicionales de la factura  Exigir el Numero de Control (Facturas forma libre) Imprimir Seriales al facturar (Documento No Fiscal)	
Copias adicionales de la factura Exigir el Numero de Control (Facturas forma libre) Imprimir Seriales al facturar (Documento No Fiscal)	
Exigir el Numero de Control (Facturas forma libre)	
Imprimir Seriales al facturar (Documento No Fiscal)	
Copia Remota de Factura	
Modelo Actual 🗸 🛄 Activar	Función
Impresora	
0 💭 Copias adicionales del Documento remoto	
Restaurar valores por defecto Las configuraciones realizadas aqui solo afectan a este equipo	

### IMPORTANTE <mark>Si utiliza impresora fiscal</mark>: Conecte la Impresora a la computadora correctamente en el puerto correspondiente y asegúrese de que este encendida y tenga papel disponible.

- Facturas y notas de crédito / Impresoras Fiscales. Seleccione el modelo de facturación de su gusto. Forma libre o estilo ticket o si posee impresora fiscal puede seleccionarla del listado. (Para Instalar la impresora fiscal solo basta con seleccionar el modelo actual en la lista, luego en Dispositivo escoger el puerto COM, luego guardamos los cambios o cerramos la ventana de configuración y el sistema la reconocerá y devolverá el serial). En caso de no haber comunicación devolverá un mensaje de error; en ese caso verifique cables, puertos y comunicación. Si escoge forma libre o ticket; puede pulsar el botón de al lado para configurar tamaño y presentación de la factura.
- 2. **Copia remota de factura**: Si desea que salga una copia de la factura por otra impresora (no fiscal en una hoja convencional) seleccione el modelo y el nombre del a impresora local o en red.)
- 3. **Presupuestos y cotizaciones:** Si desea emitir presupuestos puede configurar el tamaño, forma y estilo, máxima cantidad de ítems, etc.

- 4. **Notas de Entrega y Guías de Despacho:** Aquí se define el modelo y la impresora por la cual saldrá dicha orden.
- 5. **Recibos Varios:** El tamaño y modelo de los recibos se puede predefinir desde esta opción, inclusive predeterminando la impresora fiscal para tal fin.
- 6. **Pedidos:** También puede predefinir el tipo o tamaño de pedidos y porque impresora saldrán los mismos.

NOTA: La configuración de facturación e impresoras debe hacerse en cada equipo que trabaje con el sistema, ya que solo afecta al equipo local.

### Configurar las facturas, presupuestos y órdenes de entrega.

Desde la pestaña de facturación. Basta con hacer clic sobre el botón **situado al lado del modelo de** factura seleccionado.

Opciones [	ocumentos)	Dispositivos	Accesos	Respaldos Automáticos	
Configur	ación de	Document	os e Imp	presiones (Afecta solo a este equi	po)
Facturacio	on Notas	de entrega y l	Despacho	Presupuestos, Pedidos y Recibos	
Model	os de Fact	uras, Notas	de debi	to y Credito e Impresoras fisclaes	
	Modelo A	Actual Form	a Libre E	standar	~
	Impr	esora			

**Si Utiliza impresora fiscal aparecerá el menú de configuración de impresora Fiscal**. Que permite incluir algunos otros valores adicionales en la factura.



*Si utiliza forma Libre*. Puede seleccionar entonces la configuración de espacios en la hoja. Por asignación de coordenadas. En la Plantilla de Configuración.

*IMPORTANTE: El mismo procedimiento para la configuración de las facturas, es el mismo para las órdenes de entrega, presupuestos, factura remota.* 

### Al configurar Las Facturas (Formas Libres): esa misma configuración queda establecida para las Notas de Crédito y Debito

Esta plantilla contiene varios grupos de opciones.

- 1. Separación entre el borde superior de la hoja hasta inicio de impresión.
- 2. Encabezado y logo.
- 3. Datos del Cliente, fecha, números, documentos, etc.
- 4. Descripción e Items.
- 5. Cierre de documentos y totales.
- 6. Cantidad de líneas de avance de papel después del cierre de documento.

	Plantilla de	Configuracíon	- 🗆 🗙
Archivo			
Almacenar 🔚 Po	r Defecto 🔎 Previa 📄 Imp	rimir Tipo Documento: Factura	Estilo: Forma Libre Estandar
	Opciones Generales a	Mostrar en Documentos	
✓ Numero de Documento	Vendedores	🗌 Tipo Unidad / Cant	Mostrar Linea de Firma
Numero de Serie	Titulo Principal (Encabezados)	Lote y Vencimiento	Mostrar Rectangulos
Prefijo	✓ Total de Items	✓ Mostrar totales finales	
Medios de Pago	Cajas/ Bultos	Datos de cambio/Moneda	
Total en Letras	✓ Transporte	🗌 Leyenda de otra Moneda	
1. Separación entre el bor	de superior de la hoja, hasta inic	io de Impresión.	^
2. Encabezado y Logo			
3. Datos del Cliente			
4. Descripciones e Items			
5. Cierre de documento y	totales		
6. Cantidad de lineas de a	wance de papel despues del cierro	e de documento.	

### Opciones Generales a mostrar en documentos.

En este grupo anexamos opciones adicionales de lo que puede aparecer en las facturas, nota de crédito, nota de débito, presupuesto, orden de entrega, etc.

#### Importante:

Recuerde guardar la plantilla luego de ajustar sus propiedades para poder ver los cambios. Y para que pueda mantenerse la configuración de la misma.

Archivo				
Almacenar	Por Defecto	🔎 Previa 📄 Imprimir	Tipo Documento: Factura	Estilo: Forma Libre Estandar
		Opciones Generales a	a Mostrar en Documentos	

*Datos del Cliente, fecha, números documentos, etc.* En esta plantilla configuramos el posicionamiento de los Ítems en la hoja impresa.

**Nota:** Donde dice **Derecha** significa que los caracteres se escriben de derecha a izquierda y donde dice **izquierda**, se escriben de izquierda a derecha.

3. Datos del Cliente	Tamaño c	de Letra <sup>8</sup> 🖨		
Alineación Izquierda (Nombre, ID, Dirección, -	)		Alineación Derecł (Fecha, Nros,	ha )
	Posición 50	3	Posición 700	-
Separación er	ntre los Datos del Cl	liente hasta Inicio	de Items - Productos	
	Construction of the	. I		
	Cantidad d	e Lineas 🗸 🗸		
	Cantidad d			
	Cantidad d	e Lineas ' 💽		
	Cantidad d	e Lineas 🕛 💌		_
Condición de Cliente: NOMBRE I	Cantidad d Pago: CREDITO, Fecha Emi JEL CLIENTE	E LINEAS I T	tura # 000123 encimiento: 09/07/2010	-
Condición de Cliente: NOMBRE I NIT: Rif de emp	Pago: CREDITO, Fecha Emi EL CLIENTE resa Telefono	E LINEAS I I I	tura # 000123 encimiento: 09/07/2010 Vendedor: 1. Aaron Mis	hc

### Posicionamiento de Ítems y Descripciones.

En este grupo coordinamos las columnas de los ítems en la factura. Posición y Máximo de caracteres (letras) por columna. Y a partir de que coordenada se escriben.



### Final del documento.

En este grupo especificamos la posición de los subtotales y totales.

	SUB TOTAL DESCUENTOS 0 % RECARGOS 0 % IVA 12 % Sobre B.I. 1.100.91 TOTAL \$	1.000,00 0.00 9.90 9.909,00 1.200,00
Gracias de verdad por escogern	Cierre de Documento - Tota	lles
Alineación Izquierda (Conceptos y cobros)	Tamaño de Letra 8	Alineación Derecha (Totales numéricos)
Posición 50 🜩	Posición 420	Posición 750 €

### Dispositivos

Desde esta pestaña puede Configurar diferentes dispositivos Cambiar los puertos y escoger los diferentes dispositivos conectados al equipo local, muchos dispositivos pueden trabajar simultáneamente en el mismo equipo.

💮 Setup - Configuración		- • ×
Modificar Valores 🔚 Tarjeta de Cuenta 🔯 Sopr	orte Guardar los Cambios y Salir	Salir
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este	equipo	
Opciones Documentos Dispositivos Accesos Respaldos Auto	máticos	
Dispositivos Locales (Afecta solo a este Equipo) Equipos Comunes Balanzas Tickets		
Gaveta de Dinero Display	Slip de Corte de Papel	Verificadores de
Modelo Modelo	Valido solo para	Precios desde Archivos
Puerto COM3 Puerto COM2	impresoras NO FISCALES de tamaño Ticket	Modelo No Definida  V
Impresora Fiscal	Lector de Huellas Modelo	Probar
IP Mantener el pu Abierto	Puerto USB	Crea un archivo txt/xml para ser leido por el verificador

### Gaveta de Dinero.

Puede activar su gaveta de dinero modificando el puerto. Si utiliza Impresora Fiscal y la impresora fiscal posee puerto para la gaveta. Puede escoger la opción que diga (**Usar Impresora Fiscal**) en el listado de Puertos.

### Display o Visor de Precios.

Puede seleccionar el puerto y activar el dispositivo. Está configurado inicialmente para Display LCD que 20 líneas superior x 20 líneas inferior.

### Balanza Digital.

Puede activar su Balanza y Seleccionar el Modelo. Funciona con Balanzas Digitales con conexión RS232 (COM:).

### Slip de Corte.

Función utilizada solo para Impresoras No fiscales que poseen corte automático de papel (cuchilla).

### Ticket desglosado.

Función para balanzas de ticket único con múltiples productos incluidos en un solo código. Esta función activa un módulo de enlace a una base de Datos externa generada por algunas balanzas de peso de alto volumen de Plu o Productos, que transfieren los datos a un servidor de base de datos agrupando todos los productos vinculados en un ticket único, y que puede ser leído por un solo código desde el módulo de ventas.

### Código y Peso Integrado.

Función para el uso de Balanzas Digitales con Impresión de Ticket de barra donde se incluye dentro del mismo el código y peso del producto, estas balanzas no van conectadas al computador, sino que

su código de barras que debe ser descomprimido por el programa para separar ambos datos **Código y peso.** 

### Configurar datos en Balanzas Código - Peso.

Desde esta función se pueden definir los PLU (códigos) almacenados en algunos modelos de balanza directamente desde el sistema, más información revise la sección de balanzas.

### Respaldos

Desde esta pestaña podrá definir los respaldos automáticos e incluir una hora especifica.

🛞 Setup - Configuración	_ • ×
American Valores 🔚 Tarjeta de Cuenta   🧱 Soporte   🦷 Guardar los Cambios y Salir   🕌 Salir	
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este equipo	
Opciones Documentos Dispositivos Accesos Respaldos Automáticos	
Opciones de Respaldos automáticos	
Respaldo de Datos automaticos	
<ul> <li>☐ Realizar respaldos automáticos todos los días</li> <li>Diarias en la Ruta/SafeDB</li> <li>Hora de Respaldo 24</li></ul>	

### Módulo principal del programa administrativo.

En la parte superior está la barra de Menú y luego la barra de estado donde aparecen el estado del día, la fecha del programa, la fecha y hora del pc.



Para dar inicio de operaciones la fecha del programa y la fecha del pc deben ser las mismas.

### Iniciar operaciones diarias

El sistema mantiene un control de fechas para las transacciones diarias por eso es necesario Iniciar el día para comenzar las operaciones de venta y finalizar el día para terminar con las operaciones de Venta.

### Iniciar el día.

Menú de Ubicación: **Día – <mark>Iniciar día</mark>** 

Prepara el día de trabajo, limpiando las transacciones previas y define la fecha nueva de transacciones trayéndola desde la fecha del equipo. Al iniciar el día todas las transacciones del día anterior se reinician y se preparan los reportes diarios.

### Finalizar el día.

Menú de Ubicación: **Día – <mark>Finalizar día</mark>** 

Dia	Ventas	Busqueda	Cuentas	Avan
	Iniciar Dia			
	Finalizar D	ía		

Termina las transacciones administrativas del día, dando por finalizada la jornada diaria de transacciones.

*Importante.* En caso de uso de impresoras fiscales, estas manejan su propia fecha y el computador maneja la fecha actual, Por lo que es necesario que las fechas del sistema, computador e impresora fiscal estén iguales para poder facturar.

Por eso es necesario Iniciar el día antes de comenzar a utilizar el programa cada día. Para que el programa obtenga la fecha de la computadora, prepare los reportes generales y esté listo para facturar. Luego al culminar el día de trabajo es necesario finalizar el día. Para que el ciclo se complete, se impriman los reportes diarios o Reportes de la impresora fiscal. (Si la hubiese) y se bloquen las transacciones hasta el otro día en que se inicie el día.

MODULO Estación y operadores.

Sesión de operadores: Para iniciar operación debe escoger una caja y un operador.

Los operadores: entran en funcionamiento cuando se inicia el operador.

😴 Sesione	es de Operadores						
Estación	CAJA	Operador	miguel	🝷 Sesión	Activa		
Nu	ieva 🕟 Iniciar 🕕	Pausar 🔳 F	Finalizar	x z 🔓	ð- 🔥-	?	ê

El sistema maneja un control de caja, que puede estar vinculado a una CAJA UNICA un fondo global de todo el dinero que ingresa por todos los equipos que facturan, o también puede estar vinculadas las entradas a un nombre de operador.

Todas las entradas de dinero por Ventas afectan la Caja, la caja es el depósito de todas las transacciones del día, y a medida que damos cambio o vuelto, o hacemos gastos de la misma el fondo va siendo reducido y se libera cuando el día se finaliza e inicia el otro día de trabajo, quedando en cero para una nueva jornada diaria.

### Caja Chica.

Es un deposito especial de dinero solo informativo

### Operadores de Caja.

Los operadores son los usuarios asignados para operar una caja determinada, y de esta manera se separan las ventas entre los mismos.

En el módulo de USUARIOS creamos todos los Operadores que tendrán acceso al sistema, Otorgándoles los permisos y restricciones necesarias para cada operación.

**NOTA: E**sta opción es muy útil cuando los comercios trabajan con varios cajeros o turnos y requieren obtener reportes de ventas o transacciones por Operadores de Caja.

### Definir operadores de Caja y fondo para dar cambio.

Menú de Ubicación: Día-Estaciones y operadores

Para iniciar las operaciones: Primer paso selecciones un nuevo proceso (Icono hoja en blanco)

selecciónelo de la lista una Caja y un Usuario, luego pulse iniciar, luego asígnele el fondo de caja respectivo.

**Transacciones extraordinarias:** Es un resumen de las transacciones u operaciones realizadas por cada operador, donde el mismo especifica sus gastos, e ingresos para un posterior cuadre de caja con el supervisor de la empresa.

Sesiones de Oper	adores						
stación CAJA		- Operador miguel	•	· Sesión Activa			
Nueva	Iniciar	Pausar 🔳 Finalizar	X	z 🔥	<b>b</b> - 🕐	<b>.</b>	×
)atos de Sesiór	1 Status:	Inicio		Fin	at .		
Id Sesión: 3	Inicia	do 26/1	2/2024 11:40	:06			
ondos fijos de	Caja					Com	probación
	Bs.	0,00	Determina los	nontos Eijos disp	nibles en		
	USD S	0,00	el cajón de din	ero como parte de	e manejo		
	EUR €	0,00	de los cambios				Sin Ejecutar
Descripci	ón			Moneda	Entradas		Salidas
Entrad	las Pr	0,0	)		0,00	110 6	0,1

**Desde este módulo podemos iniciar el operador** y definir el fondo de caja (saldo para dar cambio, y también observar las transacciones de salida de dinero de la caja, así como el cuadre de caja y la comprobación de las operaciones de ingreso o salida desde la caja.

**Para definir un fondo de caja** pulse en el botón con el símbolo + y las monedas, luego defina de donde sacara el dinero para asignarlo al fondo de caja.

Puede disminuir también el fondo de caja o compartirlo, o prestarlo a otra caja u operador.

Establecer fondo de caja	×
Ingrese los datos requeridos	
Monto Total	
Bs. 5000	5
Monto Limite	
Bs. 0	
Colored Regis	strar

#### Como hacer un cuadre de Caja.

Para hacer un cuadre de caja es necesario que este habilitado el operador y la caja.

Luego de esto en el botón Editar cuadre de caja, pulsamos nuevo y luego del conteo de la gaveta de dinero y de los distintos comprobantes de transacciones.

😵 Sesiones de Ope	eradores							- • •
Estación CAJA		- Operador n	niguel		Sesión Activa			
Nueva 🜔	Iniciar 🕕	Pausar 🔳 F	inalizar		( <b>z</b> 🐻 🕯	b- 💽 🚔	• 🔀	
Datos de Sesió	n Status:		Inicio:		Fina	t		
Id Sesión: 3	Inici	ado	26/12	/2024 11:4	0:06			
Fondos fijos de	e Caja					- C	omproba	ción
	Bs.		0,00	Determine to		- Selection	4	
	USD \$		0,00	el cajón de d	s montos rijos dispo inero como parte de	manejo	_	
	EUR €		0,00	de los cambi	05.		Sin E	ecutar
Transacciones Ext	traordinarias	Cuadre de Caja						
And Entres Ed	ittaan da 🛛 💷	Concelor edición				[		
		Cancelar Edicion				Compre	obar	
Cuadre Actual	Cálculo de Efe	ctivo Históricos	de Turnos	s Cuadre H	stórico			
Seleccione	el medio d	le Pago		Esc	riba el Monto			
Transferenc	ia Bs2Bs	s.		~		Luego Puls	e Inclu	ir
ld	Me	edio de Pago			Moneda	Monto Valor	St.	Monto Verificado
▶ 3	Divi	isa \$			USD \$	250,0	0 🛕	
1	Efe	ctivo Bs.			Bs.	500,0	0 🚺	
2	Trar	nsferencia Bs			Bs.	1.257,0	0 /!	
<								>
Bs.		1.757,00			250,00			0,00
+ Fondo Fijo	<b>b</b>	1.757,00	USD	s	250,00	EUR€		0,00

Especificamos manualmente, el saldo en efectivo, tantos billetes de tal denominación

Cuadre	Actual	Histórico	Resumen Actua	I + Histórico Deta	alle de Efectivo		
				Definir el Tot	al de Efectivo en	USD \$	
Ca	ntidad	de Billetes	Val	or del Billete		Pulse Enter para Aña	dir
	Cantio	lad de Billet	tes	Valor de Billetes	Total Valor		
•			10,00	5,00	50,00		
			2,00	20,00	40,00		
			1,00	50,00	50,00		
	т	otal Billetes	13.00				[]
	т	otal Billetes	140.00	Rer	nover Uno	Remover todos	Almacenar 🔮

Una vez definido todos los saldos en caja manualmente comprobamos la suma con los valores de venta reales. Para esto puede pulsar en el botón **Comprobar** y el sistema comparará los saldos en cada rubro con lo vendido en el sistema y arrojará las diferencias existentes.

**Importante**. El cuadre de caja no hace suma total de las ventas, solo compara los saldos totales en cada moneda o conceptos para determinar que el operador informó los recursos de acuerdo a lo que especifica la caja

### Ejemplo Resultado de comprobación de Caja.

Trans	sacciones E	ctraordinari	as Cuadro	e de Caja								
4	Editar I	ditando	Cance	lar edición 🧯	🔁 Incluir		) 🔜 ca	opiar	Comp	robar		
Cua	dre Actual	Cálculo de	Efectivo	Históricos de	e Turnos C	uadre Hist	órico					
	Seleccior	e el medi	o de Pa <u>c</u>	jo		Escri	ba el Mont	o				
T	Fransferer	cia Bs2-	-Bs.			~			Luego Pu	se Incl	uir	
Γ	Id		Medio de	Pago	_		Moneda		Monto Valor	St.	Monto Verificado	
►	3		Divisa \$				USD \$		250	,00		0,00
	1		Efectivo B	5.			Bs.		500	,00 /		0,00
	2		Transferen	cia Bs			Bs.		1.257	,00 🚺		0,00
<						_						>
	E	s.		1.757,00			2	50,00				0,00
	+ Fondo F	o		1.757,00	030 \$		2	50,00	LUKE			0,00

La sintaxis del cuadre de caja es que coincida con las entradas a caja del operador, en el tipo de moneda correspondiente.

### **Cambio y Vueltos**

Menú de Ubicación: Aparece al momento de dar un cambio o vuelto.

### Dar cambio o vuelto.

**Para dar cambios y vueltos** es necesario tener fondo disponible en caja o saldo de las ventas para retirar de lo vendido, también es necesario configurar sobregiros para cambios, cuando hablamos de decimales que no existen en caja.

El módulo de cambio muestra una serie de opciones para dar cambio, el objetivo primordial de este módulo afecta la caja u operador donde se hace la transacción retirando el efectivo disponible de la caja en operación, si no hay fondos, mostrará una imagen de advertencia reflejando que no hay suficiente disponibilidad o si muestra el símbolo de verificación, entonces confirma que si puede cubrir el cambio en su totalidad.

La devolución de **efectivo en moneda principal, o en varias monedas** afecta solo la caja donde se está facturando.

La devolución en saldo a favor no afecta la caja, por tal motivo el monto se mantiene en la caja (no sale porque va directo a la ficha del cliente registrado)

Al contactar al supervisor genera una pausa en el proceso de dar vuelto o cambio, requiriendo una clave para que pueda seguir facturando y posteriormente se genere por otro medio el cambio o vuelto al cliente, digamos que cuando se marca esta opción es porque la caja no tiene fondos suficientes para el cambio, y obliga al sistema a llamar al supervisor para que este genere un arreglo con el cliente afectado y así liberar el proceso de facturación en caja, sea que el supervisor otorgue el cambio desde otro medio, sea la caja fuerte, caja chica, transferencia, etc., el punto es que el dinero de cambio no saldrá de la caja que facturó por no tener suficiente saldo.



**Cambio en varias monedas**, esta función alterna la forma de dar cambio en efectivo permitiendo dar cambio en distintas monedas, si el símbolo de verificación cambia a advertencia significa que no hay suficiente saldo para cubrir el monto escrito.

	•	Medio de Pago	Moneda	Categoría	A Favor
Þ	\$	Efectivo Bs.	Bs.	Efectivo	Cambio
	Ś	Transferencia Bs	Bs.	Bancos	

¿Debería coincidir el total en caja con el total de ventas? No pueden coincidir porque el total de ventas muestra todas las transacciones realizadas más el total de caja muestra solo las transacciones de recursos que afectaron la caja, sea entradas o salidas y el saldo resultante de los mismos. Y en muchas operaciones por ejemplo a crédito nada entra a caja, si el cambio no se puede cubrir con la caja este se da desde otra caja o de la oficina directo sin afectar el saldo de caja, el saldo de caja solo debería coincidir con el efectivo dentro de la misma.

### Configurar decimales de sobregiro.

Desde configuración en la pestaña de configuración Global, en la sub pestaña de opciones, debe definir el máximo de sobregiro al dar cambios.



¿Para qué sirve el sobregiro?, en caso de no haber efectivo suficiente para dar cambio el sobregiro permite que si el cambio a dar es de **19.99**, y no tenemos los **99**, entonces podemos dar de cambio 20, y el sistema permitirá dar este monto generando un sobregiro de **1 decimal**.

### MODULO INVENTARIO DE PRODUCTOS

### Inventario de Productos

Menú de Ubicación: Avanzados – Inventario de Productos

### Crear, Modificar y Eliminar productos.

### Crear nuevo Producto.

En la casilla de buscar código: Escriba directamente el código a crear de manera alfanumérica (Máximo 15 dígitos) y PRESIONE LA TECLA Enter. Si el código escrito existe puede modificar sus valores a excepción de las existencias (se realiza a través de un módulo de ajustes) y si no existe debe entonces especificar todos sus valores.

<b>9</b>			Inve	ntario (producto	os)		Í		8
Archivo Edición	n (	tras (	Opciones						
	2	¢	Cancelar 튀 G	uardar 🚔 [		; 🗔 🍄 🎞 🖪 8		?	Ŧ
Buscar Co	dig	0	01				0	1	
Producto Estadí	ística								
Descripo	ión	SOF	TWARE ADMINISTRAT	IVO					^
Referen	ncia					Característ	icas		
Departame	ento	44	SOFTWARE			IVA	IVA1	~	
Sub - Departame	ento	0				Tipo de Producto	Producto	~	
Clasificad	ción	0				Unidad Medida	UNI	~	
Ma	arca	0				Medida Empaque	N/A	~	
Provee	dor		SISTEMAS D3XD			Cantidad por Empaque	1	~	
GARAN						Considerar Agotado	0		
Ext	tras								
				Precio de Costo y C	alculos				
Mon	eda	USE	>\$ ~			Valor de Cambio		10,95	
Costo Fact	tura		Costo explícito de factura USD \$	Costo calculado al 0,00	Cambio Bs.	Costo final luego d	e gastos directos Precio de C	s e indirectos C <mark>osto Full</mark>	
% Dire	ctos		0	0,00			0,00	Bs.	
% Indire	ectos		0	0,00	JSD \$		0,00	USD \$	
Formuala P. Costo:	Costo	Fact	ura + Costos Directos + Ot	ros Costos= Costo F	ull	Ultimo C	osto full en Mon	eda Principal O	Activa

NOTA: Puede incluir solo los valores que necesite los únicos obligatorios son (Código,

descripción, precio de venta, Impuestos y existencia)

### PRODUCTO

*Código de producto*: Este es el índice único del producto, Máximo 15 Caracteres, no debe contener caracteres especiales del tipo (', \*, #, \_, /) ni la palabra reservada "**SERVICIO**".

Descripción de producto: Especificación detallada del producto Máximo 199 Caracteres.

*Referencia*: Índice adicional al código del producto, Máximo 15 Caracteres, debe ser simple y sin caracteres especiales del tipo (', \*, #, \_, /) ni la palabra reservada "SERVICIO".

**Departamento:** Grupo Indicativo al cual pertenece el producto, Máximo 70 Caracteres. Útil para asociar el tipo de producto en una sola categoría o departamento. (Este posee un código ID Único para el mismo)

### Crear Departamentos.

Pulsar sobre el botón departamento (...) y en el módulo departamental en pulse el botón **Nuevo**, Especifique el Nombre del departamento y luego presione el botón Guardar. (Puede crear cuantos departamentos desee simultáneamente)

*Asociar un Departamento*: Pulsar sobre el botón departamento y en el módulo departamental escriba el departamento a utilizar luego pulse Enter o selecciónelo con el ratón pulsando doble clic sobre el mismo, esto lo asignara automáticamente al producto en edición

*Sub departamento:* Grupo Indicativo vinculado al Departamento al cual pertenece el producto, Máximo 70 Caracteres. Útil para asociar el tipo de producto dentro de una sub categoría vinculada a un departamento previo (Este posee un código ID Único Vinculado al ID departamental para este Sub Departamento)

### Crear Sub Departamentos.

Debe existir un Departamento Previo, luego pulsar sobre el botón Sub departamento (...) y en el módulo departamental pulse **Nuevo**, especifique el Nombre del Sub departamento y luego pulse Guardar. (Puede crear cuantos sub departamentos desee simultáneamente todos vinculados al Departamento Principal)

*Asociar un Sub Departamento:* Pulsar sobre el botón sub departamento y en el módulo departamental escriba o seleccione el sub departamento a utilizar luego pulse Enter o selecciónelo con el ratón pulsando doble clic sobre el mismo, esto lo asignara automáticamente al producto en edición.

*Marca:* Grupo Indicativo adicional al cual pertenece el producto, Máximo 70 Caracteres. Útil para asociar el tipo de producto a una descripción extra como marca (Este posee un código ID Único para la marca)

### Crear Marcas.

Pulsar sobre el botón Marcas (...) y en el módulo de marcas pulse **Nuevo**, Especifique el Nombre de la Marca a Crear y luego pulse Guardar. (Puede crear cuantas marcas desee simultáneamente)

*Asociar una Marca*: Pulsar sobre el botón Marcas y en el módulo departamental escriba la Marca a utilizar luego pulse Enter o selecciónelo con el ratón pulsando doble clic sobre el mismo, esto lo asignará automáticamente al producto en edición.

**Proveedor:** Grupo Indicativo vinculado al Módulo de Proveedores, Máximo 70 Caracteres. Útil para asociar el producto a un distribuidor especifico (Este posee un código **ID** Único Vinculado al Módulo de Proveedores)

Para Asociar un Proveedor al producto pulse sobre el botón Proveedor (...) y seleccione desde la lista de proveedores, de no existir el proveedor solicitado puede crearlo al Momento.

*Garantía*: Descripción para especificar garantía U otro campo informativo necesario, Máximo 70 Caracteres.

*Extras*: Descripción más ampliada del producto, Máximo 70 Caracteres. Útil para indicar fecha de vencimiento en producto, Ubicación de almacenaje o compatibilidad con otros productos, etc.

### CARACTERISTICAS

Característ	icas	
IVA	IVA1	~
Tipo de Producto	Producto	Ý
Unidad Medida	UNI	Ý
Medida Empaque	N/A	Ý
Cantidad por Empaque	1	~
Considerar Agotado	0	

### Impuestos (Impuesto de Venta / TAX / IV / IVA)

Dependiendo del tipo de Impuesto asignado en la configuración del programa para cada tasa, podrá ser elegido el que aplique para la venta del producto. En algunos Casos el precio de venta puede incluir el impuesto.

Tipo de producto (Dentro del Inventario)

Este Concepto es la forma como el sistema reconocerá dicho producto en el inventario.

### Tipos de Productos de Inventario:

- Producto Básico: Producto único a comercializar
- **Producto Compuesto:** Tipo de producto que contiene dentro de sí otro tipo de productos (Producto Básico y Producto de Materia Prima) y que al vender un producto de este tipo este a su vez descarga o descuenta de la existencia de otros productos)
- **Producto de Materia Prima:** Este es un producto básico, pero no se puede vender por sí mismo, sino a través de un producto compuesto.

Unidad de medida (Forma de Distribución)

La misma especifica si el producto se venderá por Unidad (1 = 1), por Litro (1 = 1,000 ml) por Metro (1 = 100 cm) por Kilogramo (1 = 1,000 gr), dependiendo del tipo de producto se podrá vincular a una balanza digital o se podrá subdividir la unidad principal (0,550).

*Medida empaque*: Muestra las diferentes medidas a usar, por ejemplo: Caja, Bulto, Blister, Saco, etc, de no aplicar ninguno coloque la opción N/A.

*Cantidad de empaque*: Especifique el número correspondiente a la cantidad de empaque.

Considerar agotado (Existencia Mínima o Tope de Alerta)

En este campo especificamos, o le ordenamos al sistema que nos indique que el producto está agotado al alcanzar en la existencia esta cantidad. (Para ver el listado de productos agotados puede hacerlo desde el módulo de búsqueda - avanzados - <solo agotados> y luego mostrar todos.

### PRECIO DE COSTOS Y CALCULOS

## MONEDA: Permite Definir el tipo de moneda que afectará a los precios de Venta (si en moneda principal, secundaria u cualquier otra).

Si está definida la tasa de cambio en configuración, y marcada la casilla de función que permite utilizar esta función, puede escoger el comportamiento de los precios de ventas y costos, si en Moneda Principal (por defecto del país), moneda A o moneda B.

### Precios de Costo.

Los precios de Costos están derivados o subdivididos en tres partes básicas:

### COSTO FULL (Calculo: Costo Factura + Costos Fijos + Costos Derivados)

Representa la Suma Total de todos los factores que intervienen en el costo final del producto como lo es el Costo de Factura (+) Costos derivados fijos (aranceles, impuestos de nacionalización, fletes, transporte, etc.) (+) Costos indirectos que afectan el producto (Empleados, alquiler, agua, luz, teléfono, etc.). No editable Manualmente.

### COSTO FACTURA (Calculo: Costo según factura No incluye Impuesto al valor agregado)

Este es el costo representado en la Factura antes de calcular Impuesto al valor Agregado I.V.A / Tax / IV / etc. Sobre este costo se calculan los gastos directos e indirectos.

### % COSTOS DIRECTOS (Calculo: Costo Factura X Total Costos Fijos / Cantidad de Productos)

Representa el valor porcentual de alícuota asignada para afectar a todos los productos en una determinada factura y que están ligados estrechamente con el total de la factura; como pueden ser aranceles de nacionalización, impuestos de Importación, gastos derivados del transporte, manejo o fabricación del mismo, etc.

### % COSTO INDIRECTOS (Calculo: Costo Factura X Porcentaje % de Costos Indirectos previamente Calculados)

Representa el Valor porcentual previamente realizado según estudio de gastos totales de la empresa que representan parte del costo del producto como lo pueden ser (Agua, Empleados, Luz eléctrica, teléfono, etc.,)

### PRECIO DE VENTA

# **PRECIOS DE VENTA Calculo: (Costo Full X Ganancia % + Impuesto de venta IVA / Tax.)** Si el impuesto está incluido, de lo contrario no suma el monto del Impuesto.

Existen 4 tipos de precios de venta, entre los cuales existen 2 precios autoajustables dependiendo de las cantidades a vender, como es el caso del **Precio 2 y el Precio 3**, aunque de no establecer estas cantidades de existencias puede seleccionar el precio a elección al momento de facturar como un precio adicional.
Los precios de venta pueden ser especificados manualmente o a través de un porcentaje de ganancia sobre el precio de costo full, más el impuesto sobre la venta (esto si estuviese configurado como incluido en el precio de venta, de lo contrario solo sería costo full + ganancia).

**El precio 1, es el precio de venta predeterminado.** Es el precio de venta por defecto de todas las consultas,

### Precio 2 y Precio 3 (Precios auto ajustables)

Estos precios de Venta que pueden predefinirse cuando se alcancen las cantidades especificadas a su lado como (A partir de XX Piezas el precio principal será el precio 2 o 3)

Definir máximo de piezas para Precios 2 y 3 (Modificador de Precio al alcanzar Cantidad máxima)

Define a partir de cuantas piezas se venderá a estos precios. De no especificar ninguna cantidad de existencias los precios 2 y 3 quedan como precios alternativos similar al precio 4.

### Precio 4 (Precio Alternativo)

Es el precio de venta Alternativo especificado según su necesidad.

## Precio 5 (Precio por Empaque)

Este precio es la suma del empaque total que contiene más de x cantidad de unidades, funciona solo si está definido el monto de unidades por empaque.

Características						
IVA	IVA1	¥				
Tipo de Producto	Producto	Y				
Unidad Medida	UNI	Y				
Medida Empaque	BULTO	Y				
Cantidad por Empaque	24	Y				
Considerar Agotado	0					

**Porcentajes de ganancia** (*Porcentaje % representativo de la ganancia sobre el costo full*) Explica o muestra el porcentaje de ganancia sobre el precio de costo, puede ser aplicado manualmente o al modificar el precio de venta vinculado este se auto-ajusta.

### Costo de Salida.

**Costo de salida de un producto (costo ponderado)** Como base para obtener el costo real (pagado del inventario) el sistema maneja la regla de ponderación de costos

Si el inventario posee la siguiente existencia;

**10 productos xxx** a un costo de **Bs. 100 c/u = (10 x 100) = 1000** (inventario inicial) Luego compras el mismo producto; **50 productos XXX** a **Bs. 110 c/u = (50 x 110) = 5.500** (entradas) Al cambiar el costo o agregar una nueva compra esta no va a cambiar tu costo de salida, porque tu costo de la mercancía no sube ya que se pagó por ello al costo pagado. Es decir esta nueva cantidad se suma a la cantidad existente y se Prorratea entre lo que había y se suma lo que está llegando (así lo especifican contablemente)

**El resultado = Existencia actual: 60 productos XXX (10 a 100 + 50 a 110) = 6.500** dividido entre **60 unidades = (108.33)** costo de salida ponderado **(este es el precio real que cuesta tu inventario.** Ese es el costo del producto de la factura (el costo real de lo pagado por el producto) Ahora para los cálculos de impuestos y precio de venta y todo lo demás se calcula en base al costo que le pusiste al producto.

Si el precio de costo se cambiara por ejemplo de **1484,94 a 8.900** (al final del ejercicio fiscal tendrías un incremento alto de inventario sin pagar, lo que se traduce como (contrabando) vender una mercancía que no se pagó o compró legalmente.

En conclusión. En el libro de inventario se especifica así:

EA: Total existencia anterior Bs. (1000) + TE: Total entradas Bs. (1500) Lo que pagaste real por facturas - CS: Costo de salidas Bs. (500) a costo ponderado) = CA: Costo actual Bs. (2000) Así estaría correcto que es como se maneja el sistema actualmente.
Formula (EA. 1000 + TE. 1500 – CS. 500 = CA. 2000)

### **EXISTENCIAS**

El total de las existencias está compuesto por Existencia Local + Depósitos + Comprometidos + Apartados)

### Existencia local (Disponible para venta en la Ubicación Local)

Muestra el total de existencias disponibles para la venta en el sitio, de este total podemos disponer para ventas.

Existencia en Depósitos (Disponible para venta en Ubicación Remota)

En estos depósitos esta la mercancía confinada para su posterior venta previa a un traslado entre depósitos o directa desde el depósito.

### Existencia comprometida (Reservada para Venta)

Al agregar cualquier producto a un pedido en el módulo de ventas, el mismo queda reservado hasta que la venta se ejecute, evitando así que pueda ser vendido por otro vendedor simultáneamente (cuando se trabaja en red), y este producto al ser facturado sale de la existencia comprometida y llega a la salida del producto (estadística) de no ser facturado el producto queda atrapado en los pedidos contenedores, hasta tanto no se devuelva el producto al inventario.

### Existencia apartada (Productos Apartados)

Cuando se aparta un producto a posterior este queda registrado al comprador quien va pagando por cuotas, hasta que se realice la factura, entonces este sale a la estadística de Venta.

**NOTA:** a través del inventario no pueden modificarse las existencias de los productos (**existencia local, y depósitos**) sino a través del módulo de traslados y ajustes de inventarios.

Las cantidades comprometidas. Solo se descomprometen al devolver un pedido o al facturarlo.

Las cantidades apartadas. Se descomprometen Al facturar el apartado o eliminarlo.

### Seriales (Diferenciar de Otro)

Para poder especificar datos únicos como seriales, podemos predeterminar a este producto como que es necesario aplicar o seleccionar los seriales para poder ser facturado. Los seriales pueden solicitarse al momento de vender o también cuando se ingresen al inventario.

**Vencimiento:** Al agregar una fecha el sistema muestra una alerta indicando la fecha de vencimiento.

Código de clasificación: Permite agregar un código para diferenciar productos.

Estatus de producto: Determina si un producto está bloqueado o no para la venta.

### Acciones y restricciones.

Producto restringido. Permite restringir un producto a un máximo de cantidades en ventas.

Restricciones					
Restringir producto a un limite de	Aplicar Restricción				
unidades por factura	0	Unidades máximas			

**Descuento por producto**. Este descuento es aplicado directamente solo al producto afectado.

**Comisión de venta por producto único**. Esto vincula el producto vendido de acuerdo al porcentaje de comisión con un vendedor a la hora de cálculo por productos en la ficha o módulo de vendedores.

### Lotes, tallas y colores.

Estas funcionen obligan al sistema a escoger, un lote, talla o color al realizar alguna venta o ajuste.

		Lotes				×
Código	producto 06	Cancelar	r 📕 Guardar			
Numero de Lote	Fecha de Lote 13/12/2022 🛛 🖛	Precio Unitario O	Tota	l Existencias dis	ponibles	15
Existencia Principal			Depositos			
Existencia Local	d1 5	d2 d7	d3 d8	d4 d9	d5 d10	
Nro. Lote	Fecha	Precio USD \$ E	bis. Local E	bis. Dep. 1	Exis. Dep. 2	Exis. [

### Producto de Materia Prima.

Estos productos están diseñados para no ser vendidos al público directamente si no como para uso interno de la empresa o como parte de un producto compuesto. El procedimiento es simple. Creamos nuestro producto como lo hicimos previamente pero antes de almacenar colocamos el Tipo de producto como (MATERIA PRIMA)

Características						
IVA	IVA1	۷				
Tipo de Producto	Materia Prima	~				
Unidad Medida	UNI	~				
Medida Empaque	N/A	~				
Cantidad por Empaque	24	v				
Considerar Agotado	0					

# **Productos COMPUESTOS.**

Se crea de la misma manera como los productos de materia prima, solo que estos productos **FISICAMENTE NO EXISTEN**. Son utilizados para vender varios productos en uno solo, por ejemplo:

tenemos un producto que a su vez queremos vincular a otro o muchos entonces creamos este producto.

¿Cómo vincular este producto Compuesto con otros o varios? Sean de materia prima o normal. El procedimiento es el siguiente: Una vez creado el mismo al pulsar el botón Guardar o almacenar aparece el siguiente sub módulo:

	Compone	entes de 01 PRODUCTO COM	IPUESTO DE PRUEBA	-	
Archivo D Compuesto: 01	Producto •	Eliminar Item Sin Modifi	icar 😰 🚔 🔀	Salir	
Seleccionar el p Buscar Código	roducto a In	cluir		Tipo	Den
Descripción Departamento		Iva Existenc	cia Precio Co	osto	
Cantidad		Agregar			USD \$
Total Costo USD \$	0	Total Items on Comm	osisión A		
Total Costo USD \$	<b>0</b> Codigo	Total Items en Comp Detalle	Costo	Total	T
Total Costo USD \$	Codigo	Total Items en Comp Detalle	Costo	Total	T
Total Costo USD \$	6 <b>0</b> Codigo	Total Items en Comp Detalle	Costo	Total	T
Total Costo USD \$	codigo	Total Items en Comp Detalle	Costo	Total	T

Desde aquí agregamos los productos que contendrá el compuesto y a medida que vallan pasando al listado se irá calculando el precio de costo del mismo.

# Este producto del tipo compuesto no maneja existencia. Ya que la existencia dependerá de la existencia de cada producto.

### Modificar un producto compuesto (su contenido de productos)

Desde inventario previamente seleccionado el producto compuesto en el menú edición pulsamos el sub menú. Editar composición de productos compuestos. Aparece el listado de los productos y podemos agregar y eliminar sub productos al mismo.

### Editar información de los productos.

En la casilla de buscar código: colocar el código y presione la tecla **Enter.** El producto aparecerá y solo basta con pulsar desde el menú Edición Modificar datos del producto o Pulsar F3 y se desbloqueará el producto y permitirá modificar todos los datos. A excepción de las existencias de los mismos lo cual se puede hacer solo por **Traslados y ajustes de Inventario**.

### Eliminar productos.

Puede eliminar un producto mientras este no posea movimientos en el mes actual. (Sin existencias, sin entradas y sin salidas ya que está informado el listado de entradas salidas e inventarios y podría desajustarse.)

### Entrada o ingreso de Existencias a productos.

Menú de Ubicación: **(Dentro de Módulo de Inventarios)** – **Edición –Entrada de Productos**. Si necesita agregar una cantidad de productos No por compras puede hacerlo a través de este módulo, debe solo especificar la cantidad de entrada y el lugar.

En	trada de exist	encias	x
Archivo			
Pre	ecio de Costo		10,95
Existencia Local		+	Marganes
Deposito 1			Aimacenar
Deposito 2			
Deposito 3			Cancelar
Deposito 4			
Deposito 5			
Deposito 6			
Deposito 7			
Deposito 8			
Deposito 9			
Deposito 10			

**Agregar seriales a los productos**. Para esto debe haber especificado previamente esta opción en la configuración. Y de estar asignado comience a crear los mismos. A la hora de facturar no permitirá seriales distintos a los ingresados por este módulo.

Generales	Básicos	Opciones	Correlativos	Formatos	Internet	Apariencia
Opcione	es Perm	itidas en	el desemp	peño glo	bal del	Program
Opcio	nes que	Afectan	el Inventari	o		
✓ P	recios d	e Venta c	on (IVA) Ind	cluido		
- P	ermitir v	ender Pro	ductos sin e	xistencia	(en Neg	ativo)
	efinir el	Precio 2 (	Como Preci	io predete	erminado	<b>)</b> )
✓ E	xigir Seri	iales al Ing	gresar Produ	ucto al Inv	entario	
	⁄lanejar t	asa de ca	mbio del pr	oducto		
Opcio C E	n <mark>es qu</mark> e xigir Seri	Afectan l ales al Ve	las Ventas nder (Produ	ictos con	seriales)	

	Incluir Seria	ales	
Archivo			
Escriba el se	rial aqui:		
			<b>∀</b> 0
Seriales			
0012345			
545895			
2 / 10	Cancelar		Aceptar

**Modificar código de producto:** Puede también colocar un nuevo código a un producto ya existente con esta función.

**Asociar una imagen a los productos:** A través de esta opción puede agregar una imagen a los productos y al consultar el producto por consola de consulta de precios o desde ventas puede ver la imagen al solicitar **Mostrar imagen de producto**.

Para agregar una imagen ingrese el código del producto y a continuación sobre el icono Agregar/ Cambiar a producto.

🗇 Inventari	rio (productos)	
Archivo Edición Otras Opciones		
🗄 📄 🕲 🥢 💥 🔚 Cancelar 🔚 Guard	dar   🚔 🗖 🏪 🗖 🍄 🎞 🖪 🗉 📳 😰	Ŧ
Buscar Codigo 02		
Producto Estadística	PRODUCTO DE PRUEBA	-
Descripción PRODUCTO DE PRUEBA		^

### Edición Avanzada de Productos

Afecta a un determinado grupo o todo el inventario. Permite afectar de manera grupal varios productos del inventario.

	🗋 Editor avanzado de productos según clasificación 📃 🖃 💌								x	
Arc	Archivo									
	• Sin Filtrar , Todos Acciones • Sin Acciones									
-			Eject	utar <b>Si</b>	n Ejecut	tar				
Enc	Encontrados 468 Productos con el criterio 🖉 Aplicar cambios en el Inventario 🛛 😰 🚔 🎉 💶 Salir									
✓ Se	eleccionar T	odo Preparar	ido Listado por Todos con Crite	erio To	odos lo	os productos				
	Aplicar	Codigo	Detalle	Mone	IVA	Costo Factura	% Direc.	% Indir.	^	
•	<ul><li>✓</li></ul>	101		USD \$	IVA1	0,23	0	0		
	✓	1	ABRASADERA PARA TUBO DE SILLA	USD \$	IVA1	1,75	0	0		
	✓	2	ABRASADERA TUBO SILLA ALUMINI	USD \$	IVA1	0,92	0	0		
	✓	345	ABRAZADERA 25.4 MM PARA TUBO	USD \$	IVA1	1,08	0	0		
	✓	408	AEROSOL LIMPIADOR 400ML DE DIS	USD \$	IVA1	6,83	0	0		
	✓	346	AGUJA DE BLOQUEO 60MM PARA A	USD \$	IVA1	0,75	0	0		
	✓	352	APTADOR PRO MAX PARA MONTAJE	USD \$	IVA1	1,60	0	0		
	~	3	ARO DE ALUMINIO RIN 26 PLATEAD	USD \$	IVA1	6,00	0	0		
	~	4	ARO DE HIERRO RIN 20	USD \$	IVA1	4,80	0	0		
<	J	330	ADOS DE ALLIMINIO DIN 20 NECDO		IVA1	11 00	0	2	. *	

# Pasos para ejecutar las funciones.

**Paso 1.** Seleccione la lista de productos que desee afectar, por ejemplo, el departamento XX, la marca XX, que contenga la palabra tal, o todos los productos.

**Paso 2.** Una vez definido el listado de productos, <mark>aplicamos la acción requerida</mark>, por ejemplo, buscar y reemplazar en la descripción de los productos listados, o aumentar o disminuir precios, etc.

**Paso 3.** Pulse sobre el botón ejecutar para que los cambios solicitados se realicen, sobre el listado que se observa en pantalla, estos cambios no aplicaran el inventario hasta que pulse el botón aplicar, por lo que para cancelar los cambios no hay problema alguno, solo basta con cerrar el módulo sin aplicar los cambios.

**Paso 4.** Aplicar cambios, este paso hace que todos los productos listados con sus cambios, se apliquen en todo el inventario y termina con el proceso de cambios.

### Acciones disponibles aplicables.

Buscar y reemplazar: Permite buscar un carácter o palabra en una descripción y cambiarla por otra, por ejemplo, la descripción de varios productos dice **Jabón ... Liquido de 100ml** y resulta que es 130 ml, entonces esta función nos permite escribir lo que voy a buscar 100ml y reemplazarlo por 130ml en todos los productos listados que contengan tal palabra.

**Descuentos:** Permite definir un porcentaje de descuento por Producto en todos los productos listados.

**Comisiones:** Permite definir un porcentaje de comisión a vendedores por Producto en todos los productos listados.

Aumentar Precios: Permite definir un porcentaje de aumento sobre un precio especifico (precio 1) o sobre todos los precios (precio 1, 2, 3, 4,5, costo) en todos los productos listados.

**Disminuir Precios:** Permite definir un porcentaje de rebaja o disminución sobre un precio especifico (precio 1) o sobre todos los precios (precio 1, 2, 3, 4,5, costo) en todos los productos listados.

**Establecer Precios:** Permite definir un Precio fijo sobre un precio especifico (precio 1) o sobre todos los precios (precio 1, 2, 3, 4,5, costo) en todos los productos listados.

**Ganancia:** Permite definir un Porcentaje de ganancia sobre un costo que derivara en la alteración de los diferentes precios de venta, aplicable a todos los productos listados.

Aumentar o disminuir precios (todo el inventario): Esta función está disponible dentro del módulo de Edición avanzada de productos.

Arch	ivo									
D.	- Sin Fi	Itrar <u> </u> - 1	lodos 🥑	Acciones - Sin Accio	nes					
 Enco	ntrados 4	58 Productos co		Buscar y Reemplazar Descuentos Comisiónes	tutar S	in Ejecutar	ا 🐋 🚔	Salir		
	lacelanas T	Dropp		Aumentar Precios	A	umentar Porce	entaje sobre Precio	o de Costo	Factur	a
Al 26	Aplicar	Codigo	C	Disminuir Precios Establecer precios	• A	umentar Porce umentar Porce	entaje sobre todos entaje sobre Precio	s los Precie o de Venta	os de Ve a 1	enta
•	<b>v</b>	101		Impuesto	• A	umentar Porce	entaje sobre Precio	de Venta	2	
		1	A	Moneda	• A	umentar Porce	entaje sobre Precio	de Venta	13	
	~	2	A	Existencia agotada	• 4	umentar Porce	entaje sobre Precio	o de Venta	4	
	-	345	A	Ganancia	• A	umentar Porce	entaje sobre Precio	o de Venta	15	
	-	408	A	Redondear	· USD S	IVA1	6,83	0	0	
	•	346	A	Ajustar	USD S	IVA1	0,75	0	0	
	-	352	A	Otros Costos	USD S	IVA1	1,60	0	0	
	~	3	AI	Eliminar	VUSD S	IVA1	6,00	0	0	
	-	4	AL	Tipo de Unidad	USD S	IVA1	4,80	0	0	
	3	330	APOS	DE ATTIMINIO DIN 20 NEC		11/41	11.00	0	0	~

**Informe de costo de inventario:** A través de esta función el programa calcula todos los posibles costos y sus variantes.

INI	FORME DE CO	STO DE INVENT		27/08/2019
Existencias				
Existencia Local	Deposito 1	Deposito 2	Deposito 3	Apartados
Comprometidos	En Producción	0	0	Existencias Totales
51,69	0			83361,499
Estadistica de Existenc	ias			
Por Unidades -UNI-				
Total Entradas (2699,694) U Producidas (0) Uni. = \$ 0,00	Jni. = \$ 4.792.956,03	Salidas (14) Uni. = \$1 Entradas sol	86.964,50 o por Producción ( (	Ajustado ( 1410,45 ) Uni. = \$ 4.683. ) Uni. = \$ 0,00
Por Kilogramos -KG-/-GR-				
Total Entradas (0) Kgs. = S	0,00	Salidas (0) Kgs. = \$0	,00 Producción / (	Ajustado ( 0 ) Kgs. = \$ 0,00
Por Litros -LIT- / -MI -		Entradas sol	o por Produccion (c	//rgs.=50,00
Total Entradas (0) Lit. = S 0	00	Salidas ( 0 ) Lit. = \$ 0,0	00	Ajustado ( 0 ) Lit. = \$ 0,00
Producidas (0) Lit. = \$ 0,00		Entradas sol	o por Producción ( 0	)) Lit. = \$ 0,00
Por Metros -MTS- / -CMT-			~	
Producidas (0) Mts. = \$ 0,00	0,00	Salidas ( 0 ) Mts. = 5 0 Entradas sol	o por Producción ( 0	Ajustado ( 0 ) Mts. = \$ 0,00 )) Mts. = \$ 0,00
Por Galones -GAL-				
Total Entradas (0) Gal. = \$	0,00	Salidas ( 0 ) Gal. = \$ 0,	.00	Ajustado ( 0 ) Gal. = \$ 0,00
Producidas (0) Gal. = \$ 0,00	)	Entradas sol	o por Producción (C	))Gal.=\$0,00
Todos - Total Entradas (2699 694) 1	otal = \$ 4 792 956 03	Salidas (14) Total = S	86 964 50	Aiustado ( 1410 45 ) Total = \$ 4 683
Producidas (1410,45) Total	=\$ 4.683.175,00	Entradas sol	o por Producción (	)) Uni. = \$ 0,00
Detalle de Costos \$				
Costo	Inicial	Costo Ponderado A	ctual	Costo Full Actual
\$ 106.119.5	12,54	\$ 106.586.47	0,08	\$ 139.889.526,81
		USD \$ 7.89	5,29	USD \$ 10.362,19
		EUR € 7.61	3.32	EUR € 9.992.11

**Ver los Movimiento de productos.** Puede ver el movimiento de los productos Entradas, salidas, traslados, etc., desde la pestaña Estadística al lado de productos.

<b>-</b>		Inventario (produ	ctos)		
Archivo Edición Otras O	pciones				
🕒 😳 🚀 🗙 🛽	Cancelar	🗐 Guardar  🚔			II II 🔃 🕢
Buscar Codigo	2				02
Producto Estadística				PRO	DUCTO DE PRUEBA
Movimiento de Producto	Ultimos Movi	mientos			
Estadistica de movimi	ento de produ	icto calculado en b	oase a la moned	la principa	^
Inventario Inicial					
Cantidad	Total Bs.	Promedio B	s. Costo	Inicial Bs.	Costo Ponderado de Producto Bs.
0	0,00		0	0,00	0,00
Entradas					
Por Compras o In	igreso Manual		Por producción		Total Entradas
0	0,00	0	0,00	0	0,00
Promedio	0	Promedio	0	Promed	io 0
Salidas					
	Por Ventas		Por producción		Por Ajustes
0	0,00	0	0,00	0	0,00
Promedio	0	Promedio	0	Promed	io 0
Total Costos de Sali	das Bs.	(			
Traslados a Sucursa	les				
Enviados	0	Total Enviado Bs		0,00	

# A partir de este informe será preparado el informe de entrada, salidas y autoconsumo que se prepara al iniciar un nuevo mes.

- Además de las funciones mencionadas. Puede obtener:
- Reporte completo de los productos.
- Exportar el inventario.
- Imprimir el inventario para realizar un inventario, etc.

**Últimos movimientos**. En esta pestaña puede observar el comportamiento de los productos y sus movimientos con costos o precios de venta.

· .			In	ventario (produ	ictos)			
Archivo	Edición	Otras Opcie	ones					
	) 🛷		Cancelar	Guardar 🚔				?
Buse	ar Codi	<b>go</b> 02					0	2
roducto	Estadísti	ca				PROD	JCTO DE PRUEBA	A 🖵
Movim	iento de Pr	oducto U	Itimos Movimie	ntos				
				-				
	Opciones •	i Imp	rimir 🔀 Export	ar Movimientos	de Hoy Pulse Dob	le click sobre el regis	tro para mas opciones	
	Opciones 🕶 Fecha	Dcmto	rimir 🔀 Export Descripción	ar Movimientos Entrada	de Hoy Pulse Dob T. Costo Bs.	le click sobre el regis Salida	tro para mas opciones T. PVP Bs.	Exist. Actual
	Opciones • Fecha 01/12/2022	Dcmto	rimir 🔀 Export Descripción Carga Inicial	ar Movimientos Entrada 0	de Hoy Pulse Dob T. Costo Bs. 0,00	le click sobre el regis Salida 0	ro para mas opciones T. PVP Bs. 0,00	Exist. Actual
	Opciones • Fecha 01/12/2022 01/12/2022	Dcmto	rimir 🔀 Export Descripción Carga Inicial Carga Inicial	ar Movimientos Entrada 0 10	de Hoy Pulse Dob T. Costo Bs. 0,00 0,00	le click sobre el regis Salida 0 0	T. PVP Bs. 0,00 0,00	Exist. Actual

# Funciones que afectan a todos los productos del Inventario.

**Imprimir o Exportar Inventarios**. Desde el módulo permite compilar un informe con la información que se pueda necesitar filtrada por los diferentes campos de la base de datos y definiendo el orden y características de impresión o exportado.



Existen varios perfiles con datos predeterminados pudiendo agregar o quitar campos o simplemente definir un modelo personalizado y ajustarlo a las necesidades.

Todos los resultados luego de preparado el informe puede exportar a TXT, a Excel, a PDF o Imprimirlo si prefiere.



Una vez preparado el reporte, puede escoger la ruta de exportado por que impresora se imprimirá, así como el tamaño de la fuente y orientación de la página impresa.

	Imprimir o	Exportar Listad	os de Inventa	rios		, 🗖 📑
Archivo						
Básico 🗸 📀 Pi	reparar Reporte	🔋 Im <u>primir</u> 🔀	Exportar 🗸 🤞	Salir		
reparación Resultad	lo de Preparación					
Listado de Inventa	rio Personalizad	lo				
Resultado de Prepa	iración	Opciones de l	mpresión		Tamaño	de Fuente
468 Items Listados		Orientación 🤅	🖲 Vertical 🔾	Horizontal		7
Código	Descripción	Departamento	Impuesto	Tipo de Producto	Unidad de Medida	Cost
• 101		FRENOS			UNI	2,52
1	ABRASADERA	REPUESTOS	1	0	UNI	19,16
2	ABRASADERA	REPUESTOS	1	0	UNI	10,07
245		REPUESTOS	1	0	UNI	11,83
345	ADIGEADEIG		1			
408	AEROSOL LIM	MANTENIMIE	1	0	UNI	74,79
408 346	AEROSOL LIM AGUJA DE BL	MANTENIMIE REPUESTOS	1	0	UNI	74,79 8,21

**Cambiar Equivalencias de Moneda y ajustar precios a todo el Inventario con otros Valores.** Esta función permite que cambiemos todos los precios que están en otra moneda guiándonos por el producto actual, es decir se requiere cambiar todo el inventario que está en Bs. a la moneda USD\$, y para no hacerlo uno por uno podemos solo cambiar el producto actual a Moneda USD\$ y luego de este cambio seleccionamos la opción "**Cambiar equivalencias en moneda...**" Y el sistema aplica la configuración del producto actual a todos los productos que no estén en esta moneda (a todos los que estén en Bs. o viceversa).

## Restricciones en las Ventas de Productos

Existe una función que permite regular las ventas en facturas, limitándolas a un monto especifico (previamente definido) en cada producto, de esta manera no se podrá agregar en una factura más de los documentos permitidos para dicho producto.

Para crear o modificar una restricción a producto debe dirigirse a la ficha de producto y seleccionar el producto que desea restringir a una cantidad específica, selecciona o marca la opción de Restringir venta y luego asigna el monto de unidades máximas a vender en la Factura.

Restricciones									
Restringir producto a un limite de	🗹 Aplicar	r Restricción							
unidades por factura	5 L	Unidades máximas							

<ul> <li>Ventas</li> </ul>												
Archivo	Opcior	nes										
<b>F6</b>	FS	5 🔏 F9 🔚	Facturar F12		F2 F2	) F3 📆 F4	F	7   😑 🔵	🔲 🗔 🥠	Ctrl+S		
	RIF		Nombre						ID	0		
Producto	5	F10	Escriba	el código de	e producto y	Pulse Enter		Pro	ducto Restringio	io a (5) por Factura		
Códig	01			RODUCT	O DE PRU	JEBA						
Precio B	s. 53,75	~	Cantidad	Departame	nto			Extras	Tipo	UNI		
Prs.	UNI ~	Dcto.% 0,00	6	Garantía			IV	a ivat e	xistencia	10		
Ci	antidad	Codigo	Detalle	2	Precio Bs.	Sub Tota Bs.	al	Impuesto	Medida	Garantía		
							[	Producto Restrin	gido a (5) Unidade	5		
Producto Kestinigido a (5) Unidades A												
								restrin	gido			
<								restrin	gido	Acept		
c Pedido		Tarjeta	Facturar en	Desc.	Uni. O	Otro Cargo	IG	restrin TF	gido	Acept		
: Pedido 0		Tarjeta O	Facturar en Bs.	Desc.	Uni. 0 0	Otro Cargo	IG <sup>-</sup>	restrin TF 0	gido	Acept Total Bs.		
Pedido ) Total Rei	nglones	Tarjeta O Total articulos	Facturar en Bs. Descuentos	Desc.	Uni. 0 0 gos 0	Otro Cargo Total IVA	IG 0 0	TF 0 Sub Total Bs.	gido	Acept Total Bs. 0		

Al hacer esto, al momento de facturar si el sistema detecta la presencia de un producto Restringido, se guiará por el máximo a permitir por documento.

Si desea controlar la facturación de estos productos restringidos a un número determinado de días, puede marcar la opción en configuración en la sección de "Ventas e Inventarios" "**Restringir la facturación (de productos restringidos) cada tanto día**"

### Lotes de inventario

El programa permite manejar ciertos datos adicionales a los productos como es el caso de los lotes, para manejar lotes, el producto debe tener esta característica al ser creado donde deberá marcarlo como que maneja Lotes.



Una vez marcada esta opción solo debe especificar los detalles de los lotes, por lo que al almacenar los datos del producto aparecerá la ventana de lotes, donde debe crear los parámetros del lote correspondientes.



📥 Ventas										23	
Archivo Opcio	nes										
F6 📕 F	5 🔏 F9 📄	Facturar F12			F2 F3 F3	EQ F4 ⊡ F7			Ctrl+S	Ð	
RIF		Nombre							ID <b>0</b>		
Productos	F10	Escrib	a el códig	o de	e producto y Pulse	Enter					
Código 02			LOTES	DE	PRUEBA						
Precio Bs. 53,75	; v	Cantidad	Departa	ame	nto	E	xtras	Tipe	o UNI		
Prs. UNI ~	Dcto.% 0,00		Garant	ía		IVA	A IVA1	Existencia	100		
Cantidad	Codigo	Deta	lle		Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida	Garantía		
				F	Inventario por Lote	es - Ventas					x
					Código producto	02		luir Lote 🚮 Sa	lir		
							LOTES	DE PRUEBA			
					Numero de Lote	Fecha de	Lote	Precio Unitari	o Existenci	<sub>ia</sub> Cantida	ad
					1	31/12/20	)19	53,7	5 10	0	
<				-	N. Lote			Fecha	Existencia	Precio Bs.	٦
Pedido	Tarjeta	Facturar en	D	esi	▶ 1			31/12/2019	100	53,75	
0	0	Bs.									
Total Renglones	Total articulos	Descuentos	0 R	eci							
0	0		0								
					<			-			>
					Lotes Reg	gistrados	1	Тс	tal Existencias	100	

Una vez creado los lotes, al momento de facturar si el producto solicitado posee lotes, aparecerá la ventana de selección de lotes para que escoja la cantidad de lotes a facturar.

A medida que valla facturando los lotes estos se irán agotando posteriormente hasta que se eliminen si la existencia llega a Cero = 0.

Cuando los productos con Lotes re-ingresan al inventario por el departamento de compras, desde allí también puede especificar los datos de los nuevos lotes, lo cual permitirá que se creen de acuerdo al total y en el tipo especificado.



### Traslado local desde inventario

Existe una función que permite realizar traslados de depósito locales directo desde el inventario, una vez ingrese al inventario de productos toque el menú **Edición** 



Luego busque la función traslado local y realice el proceso, recuerde guardar los cambios.



# MODULO INVENTARIO DE SERVICIOS

# Crear un servicio.

Menú de Ubicación: Avanzados - Producto y Servicios - Inventario de Servicios.

Para crear productos de servicios en el campo buscar código; ingrese el código a crear, pulse la tecla Enter, el sistema le mostrará un mensaje especificando que el código no existe.

	Productos de Servicios
Archivo Edición	Otras Opciones
	🙀 Cancelar 📳 Guardar 😰 🧮 🍣 😨 Ayuda <u></u> Salir
Buscar Serv	icio 02
Descripción del Serv	icio Estadística
Descripción	^
Departamento	
GARANTIA	Crear Producto
Extras	
	El Código de Servicio (02) solicitado no existe!
Moned	
Costo Factur	Costo explicito de factura
% Directo	s Precio xxx 0,00 Bs.
% Indirecto	s Precio xxx 0
Formuala P. Costo: Cos	to Factura + Costos Directos + Otros Costos = Costo Full
	Precios de Venta
IVA Incluide	o en Precio
Drasia 1 (D)/D	Precio definido como principal Precio calculado al Cambio % Ganancia % Impuesto
Precio I (PVP	Full + Ganancia + IVA =
Precio 2 (Mayor	0,00 Bs 16
Dracio 3 (Ofarts	0.00 Bs \$\$\$

A continuación, el sistema le preguntara si usted le gustaría crearlo, pulse que sí y comience a llenar los datos del servicio.

La información requerida es similar a la practicada en el módulo de inventario de productos, agregue los datos básicos marcados con el color rojo, cuando trabamos con Servicios no colocas la existencia.

Al final pulse Guardar.

En la siguiente imagen podemos ver nuestro producto de Servicio completado y listo para agregarlo a nuestra hoja de facturación



# Vender un Servicio.

### ¿Cómo vender un producto de servicio desde el módulo de Ventas?

Desde ventas debe pulsar la tecla **F10** para que cambie a la opción de ventas por servicio. Y a continuación escriba el código del servicio a buscar o presione la tecla F4 para Seleccionar desde el listado. Para finalizar continua con los medios de pago pulsando la tecla F12

🖶 Vent	as																
Archiv	vo Opcio	nes															
	F6 🔡 F	5 🧟	F9	Factur	ar F12	l		F2 CJ	F3	<b>F</b> 4	0	• F7				💓 ci	trl+S
	RIF		~	Norr	ıbre											ID O	)
Servici	ios		F10		Escriba	el có	digo de pro	ducto y	Pulse	Enter							
Cóc	ligo <mark>01</mark>		$\sim$		:	SER\	ICIOS D	E TRA	NSPO	ORTE							
Precie	o Bs. 53,75	5	~	Canti	dad	Depa	rtamento	SERVIC	0			E	xtras		Tip	o U	NI
Prs.	N/A ~	Dcto.	% 0,00	1		Gara	ntía					IVA	IVA1	Exist	encia		0
	Cantidad		Codigo		Detall	e	Precio Bs. Sub Tota Bs.				tal	al Impuesto Medida			Medida		Garantía
<																	>
Pedido	0	Tarjeta	9	Factur	rar en		Desc. Uni	0	Otro	Cargo		IGT	F				Total Bs.
1		0		Bs.			_	0,00	_		0		0				0.00
Total	Renglones	Tot	tal articulos	Descu	entos	0	Recargos	0	Tota	IIVA			Sub Total Bs.				0,00
	0		0,000		(	0,00		0,00		0	0,00		0,00				USD \$ 0,00

### Comisiones de venta en Servicios

El módulo de servicios también permite establecer un monto porcentual como comisión de ventas, para el cálculo de ventas por productos y servicios.

#### Comisiones de venta independientes por Servicios en un mismo documento.

En caso de que se requiera incluir varios servicios de diferentes vendedores o prestadores de servicios, puede definir la opción de marcando el check abajo **"Permitir comisiones independientes en un mismo documento..."** esta opción obliga al sistema a pedir un vendedor al momento de agregar cada servicio en la venta, y luego al momento de cálculo de comisiones el sistema identifica y vincula cada comisión a un vendedor asignado por cada servicio en el mismo documento.

	Porcentaje de Comisión	3	%
Otras Opciones			
🗹 Permitir comisiones independientes en un mismo	o documento		
Sí esta opción esta marcada debe definirse el porcentaje d momento de incluir este servicio en la venta, se deberá sel vendedor a quién se le asignará dicha comisión.	e Comisión y al eccionar al		

**Importante.** Para poder permitir comisiones a varios vendedores en un mismo documento debe tener la opción de calcular comisiones sobre productos y servicios en configuración, dentro de la pestaña básicos.

Básicos Correlativos Dispositivos Este equipo	Formatos Documentos Opciones Internet Segundad	1
figuración de Opciones		
miones de Venta a Credito	Vendedores	1
Contraction of the second states of the second stat	Exigir Vendedores y Calcular Comisiones	T
	Calcular Comisiones sobre Productos y Servicios	

		Comisiones a Multiples Vendedores	
	ID	Nombre de Vendedores	
•	8	ANDRYS HERNANDEZ	
	1	CARMEN GUTIERREZ	-
	3	FRESIA HERNANDEZ	
	6	YUDEISY REYES	

# **MODULO VENDER Y FACTURAR**

# Vender y Facturar.

Menú de Ubicación: Ventas – Vender.



Para Agregar los productos o servicios en el módulo de ventas. Debe primero ingresar a:
Ventas - Vender desde el módulo principal. En la ventana que aparecen la casilla: Código. Puede
7creado el producto debería aparecer. Si no conoce el código puede presionar F4 buscar desde un
listado. Organizado por categorías o departamentos. Por defecto está configurado para buscar
Productos de Inventario, pero también puede buscar Productos de servicios solo presionando la
tecla F10. Para agregar los productos solo escriba el código y cantidad y pulse la tecla Enter.

Vent Archiv	as vo Opcion F6 📰 F!	nes 5 🧕	<b>F</b> 9	Factu	rar F12		F.	2	F3		F4 ⊡	F7			Ctrl+S	
	RIF			Nor	nbre										ID <b>0</b>	
Produ	tos		F10		Escriba (	el código	de proc	lucto y	Pulse	Enter						
Cóc	ligo <mark>02</mark>				L	OTES D	DE PRU	JEBA								
Precie	o Bs. 53,75	5	~	Cant	idad [	Departar	nento					E	xtras	Т	ipo UNI	
Prs.	UNI 🗸	Dcto	.% 0,00	4		Garantía						IVA	IVA1 E	xistencia	99	
	Cantidad		Codigo		Detalle	Ile Precio Bs.				Sub 1 Bs.	Total		Impuesto	Medida	Gara	antía
	1		01		PRODU	CTO D		4	6,34		46,	,34	IVA1	UNI		
•	1		02		LOTES I	DE PR		4	6,34		46,	,34	IVA1	UNI		
<		_		_					_		_	_				>
Pedido	)	Tarjet	a	Factu	irar en	De	sc. Uni.	0	Otro	Cargo		IGTE	-		Т	otal Bs.
Z Total	Renglones	То	tal articulos	DS. Descu	uentos	0 Re	cargos	0,00	Tota	IIVA	0 16 %		0 Sub Total Bs.			107,51
	2		2,000		0	,00		0,00			14,83		92,68		US	SD \$ 10,00

Además de seleccionar el producto a vender puede desde el menú opciones visualizar más comandos que podrían ser de ayuda la hora de la facturación

🚽 Ventas												- • •
Archivo	Ор	ciones										
: <b>-</b>	~	Escoger Cantidad	F2		67			E4 (50)	E 7			All Chiles
:		Repetir Ultimo Código	F3		6.40		-0	14 [20	917		<u> </u>	- Cui+3 - E
		Buscar por Listado	F4									ID 0
Productos		Modo Codigo/Peso	Ctrl+F1		cto y	Pulse E	Enter					
Código		Escoger Precios	F7		EBA							
Precio Bs		Editar Precio Manualmente							Ex	tras	Tir	oo UNI
Drc U		Opciones de Precios		۲					11/0	IV/0.1 E	vistancia	00
P15. 0		Agregar Servicio	Ctrl+S						IVA	IVAT E	Astericia	
6		Agregar Producto Generico (Gravado)	Ctrl+F2		Re		Sub '	Total		Impliesto	Medida	Garantía
		Agregar Producto Generico (Exento)	Ctrl+F3				Bs.		_	impuesto	meanad	Gurdindu
1		Abrir Ticket externo con productos	Ctrl+F4		40	5,34		46,	,34 I	VA1	UNI	
▶ 1		Abrir Ticket QR con productos	Ctrl+F6		40	5,34		46,	,34	VA1	UNI	
		Alternar entre Productos y Servicios	F10									
		Remover el ultimo Item	Ctrl+R									
		Predefinir Busqueda por Referencia										
		Predefinir Productos de Servicio										
<		Seleccionar Ubicación de Existencias		•								>
Pedido		Moneda para Facturación			0	Otro	Cargo	,	IGTF			Total Re
2		Predefinir Pagos Multiples			0,00			0		0		iotal bs.
Total Ren		Aplicar Descuento a producto	Ctrl+F5		0	Total	IVA	16 %	-	Sub Total Bs.		107,51
		Modulos especiales			0,00			14,83		92,68		USD \$ 10,00

# Funciones generales en ventas:

Existe un gran número de opciones para facilitar, acelerar y permitir la facturación de diferentes formas.

*Búsqueda activa:* Si este comando está activado cuando se escribe el código el sistema va revisando coincidencias en la base de datos y de modo desactivada el sistema busca en la base de datos solo cuando se presiona Enter.

*Escoger cantidad (establecer cantidades el Momento de facturar):* Este comando o función permite activar o desactivar la casilla de cantidad. Y el método abreviado es **F2**.

**Buscar por listado:** Si no se conoce el código del producto o no se dispone de un lector de códigos de barra este comando o función permite abrir el listado de los productos donde podrá consultar los mismos con tan solo escribir un criterio de búsqueda. (Por descripción, referencia, departamento, código, etc.) Y el método abreviado es **F4**.

*Escoger precios:* Este comando o función permite activar o desactivar la casilla de PRECIO. PARA QUE UNA VEZ BUSCADO EL PRODUCTO PODAMOS ESCOGER o Cambiar el precio a precio1, precio2, o precio3. (Debe estar activada esta función para poder cambiar el precio al momento con el otro comando que **Editar precios**) Y el método abreviado es **F7**.

*Modo código / peso:* Este comando o función está diseñada para cuando se quiere descomprimir un código de **barra** en dos partes la parte del código y la del peso. Solo trabaja con la función **balanzas código peso** Y el método abreviado es **CTRL + F1**. Para más información ver el Capítulo de **configuración – Dispositivos – Código y peso Integrado**.

*Establecer precio alternativo:* Este comando o función permite Predefinir o predeterminar el precio 2 sobre el precio 1 o viceversa con tan solo ejecutar este comando.

*Mostrar imagen de producto:* Ya que el programa permite agregar imágenes en el inventario de productos con este comando podemos mostrarla desde la ventana de ventas.

*Moneda para facturación* Si está activado en configuración permitir facturar en otra moneda entonces este comendo permite cambiar la moneda en base al valor de la moneda relacionada con la principal.

### Agregar servicio o descripción adicional.

Esta función permite agregar una especificación (servicio de algo que no existe en los inventarios ni de productos ni servicios. Modo producto de servicio (especifique descripción, cantidad y precio luego pulse **Agregar**) para salir puede pulsar **ESC** o **F8**. Modo Descripción especifique descripción y en cantidad coloque 0 y precio coloque 0 esto agrega una descripción que no tiene precio ni cantidad. El método abreviado es **CTRL + S**. (puede evitar esta opción desde la configuración para que no se utilice en este modo)

Servicios			
Archivo			
Detalle del Producto, servicio o co	mentario.		
Escriba la descripción		IV	A Incluido
REPARACION			
IVA Cantidad Mo	neda	Precio valor	
IVA1 ~ 1 USD \$	~	20	USD \$
🗹 Incluir Garantía		215,00	Bs.
30	Total Bs.		215,00
Tipo de Servicio Producto, Servicio u otro	Salir F8	Agree	gar 🚹

## Agregar producto genérico gravado.

Con este comando agregamos en nuestro inventario un producto que no existe (Estilo servicio con una descripción "Varios") predeterminado a la tasa de impuesto (IVA1) y activa y desbloquea la casilla de precio de ventas para que solo coloquemos el precio unitario de ventas y la cantidad y ya queda agregado a la hoja de ventas. El método abreviado de este comando es **CTRL+F2**.



### Agregar producto genérico exento.

Con este comando agregamos en nuestro inventario un producto que no existe (Estilo servicio con una descripción "Varios") y de tasa de Impuesto EXENTO, el comando activa y desbloquea la casilla de precio de ventas para que solo coloquemos el precio unitario de ventas y la cantidad y ya queda agregado a la hoja de ventas. El método abreviado de este comando es **CTRL+F3**.

### Alternar entre productos y servicios.

Con este comando CAMBIAMOS al inventario de Productos (por defecto) o al inventario de Servicios. **F10**.

### Remover el último ítem.

Para devolver un producto de los agregados en la hoja de ventas basta solamente con seleccionarlo con el ratón luego hacer clic sobre el mismo con el botón derecho del ratón y luego escogemos si devolver el producto seleccionado, devolverlos todos o modificarlo para cambiar cantidades. Pero si no queremos utilizar el ratón podemos utilizar este comando para devolver el último producto. Y de esta manera devolver todos uno a uno. El método abreviado para este comando es **CTRL+R**.

# Aplicar descuento a Producto (CTRL+F5)

Para incluir un descuento a un producto, solo pulse la combinación de teclas antes de agregar el producto al listado de ventas, luego especifique el porcentaje de descuento preferido.

En el menú Archivo encontramos otros procesos ya para finalizar la venta, como Facturarla, Guardarla como pedido o Imprimirla como pedido.

G	B Dia	Ventas	Busqueda	Cuentas	Avanzados	Reportes	Sistemas D3xD Misceláneos
	Estad Inici	o del Dia <b>iado</b>	Fech 07/	a Programa 1 <b>2/2022</b>	Fecha 07/1	a PC 1 <b>2/2022</b>	
ſ	-						Ventas
	Arc	hivo O	pciones				
	28	Agregar	Cliente		1	F9	TP PB
	-	Abrir Pe	dido		1	F6	± (
	H	Guardar	Pedido		1	F5	
	1	Actualiz	ar todos los	precios del P	edido / Tarjeta	a od	e producto y Pulse l
	魚	Impresió	in de Pedido	os		•	
		Exportar	Datos del P	edido		me	ento
	3	Procesar	venta (Fact	urar)	F	12	
	[	Consum	o Propio			•	
U	-	Salir			1	F8	Ł
đ.	_					_	

### Agregar cliente.

Este comando permite incluir el cliente antes de seleccionar los productos. Aunque también existe otra función para obligar a seleccionar el cliente antes de facturar. Pero este comando no es obligatorio solo si el cliente desea agregarlo antes sin necesidad de estar obligado. El método abreviado para este comando es **F9**.

### Abrir pedidos.

Este comando permite abrir un pedido guardado previamente desde cualquier equipo en la red o de manera local. El método abreviado para este comando es **F6**.

### Guardar pedidos.

Este comando permite ALMACENAR un pedido en uso para abrir posteriormente desde cualquier equipo en la red o de manera local. El método abreviado para este comando es **F5**.

### Imprimir como pedido.

Este comando permite IMPRIMIR la totalidad del pedido en uso por la impresora predeterminada para tal fin.

### Procesar venta – facturar.

Este comando Finaliza el proceso de venta y apertura la ventana de pagos. El método abreviado para este comando es **F12**.

### Consumo propio.

Esta función nos permite convertir la venta en proceso en un ajuste por auto consumo.

### Devolver un producto agregado.

Haga clic con el botón derecho del ratón o seleccione la fila donde aparece el producto y pulse sobre el botón remover uno o remover todos según sea el caso

Para Facturar presión F12 - Procesar Venta (Facturar).

Archivo							
IGTF A	uto 0,00		CONTADO				
				<b>D</b> 04			bescuento
	o Contado		tal a Pagar	Bs. 94	,03 (	JSD \$ 3,48	
							Recargo
	Medio	Moneda	Monto	Monto Bs.	Referencia	Categoría	
	1						Propina
							A Favor
<					_	>	Cambio
	Pedido # 45	Total a P	agado	Bs. 0,0	0 (	USD \$ 0,00	8-9
	Sin Saldo a Favor		Falta	Bs. 94,0	3 (	USD \$ 3,48	
Buscar	Cliente Datos	del Cliente					
RIF							<b>O</b>
Otros / Desp				Vendedor		~	ractural
Transporte		~ Bultos	~	Forma Libre		~	
Ningún (	Cliente						<u>¶</u> Salir (F8)

**DESDE ESTA VENTANA**. Podrá Facturar, pero antes agregar los clientes o las diferentes formas de o métodos de pago. Puede Facturar al Contado o Crédito.

**NOTA. SI DESEA QUE LOS CLIENTES SE ALAMACENEN DEBE ESPECIFICAR TODOS LOS** VALORES DE LOS MISMOS, NOMBRE, CEDULA, DIRECCION Y TELEFONO.

Par facturar a Crédito El cliente debe existir previamente. ¡No puede dar crédito a un cliente que no exista antes de facturar!

Facturación a Crédito	x						
Días de Crédito							
○ 10 Días							
○ 15 Días							
○ 30 Días							
Personalizado	0 🗧 Días						
Emisión	26/12/2024						
Vencimiento	26/12/2024						
0	Aceptar						

### Guías de despacho.

Para emitir una Guía de despacho Primero debe estar configurado en la configuración del sistema, en la pestaña documentos.

Opciones	Documentos	Dispositivos	Medios de F	agos	Accesos				
Configu	uración de D	ocumente	os e Impr	esio	nes (Afe	cta solo a este	e equip	0)	
Factura	ción Notas de	e entrega y D	espacho 🖡	Presup	ouestos, Pe	edidos y Recibos			
Nota	s de Entrega								
	Modelo Acti	ual Estand	ar				~		Copias adicionales del Documento
		ora HP Las	erJet 1020						0
Guía	de Despacho	)							
	Modelo Acti	ual Estand	ar				~		Copias adicionales del Documento
	Impreso	ora							1
	Permitir la impresión de Guía de Despacho al facturar								

Al igual que la factura, la configuración de la guía de despacho o nota de entrega debe configurarse para determinar los campos y posiciones de la impresión.

	Plantilla de	Configuracíon	- 🗆 🗙					
Archivo								
Almacenar 🔚	Por Defecto 🔎 Previa 븜 Impr	mir Tipo Documento: Guía de De	spacho Estilo: Estandar					
	Opciones Generales a	Mostrar en Documentos						
✓ Numero de Documento	Vendedores	Tipo Unidad / Cant	Mostrar Linea de Firma					
Numero de Serie	Titulo Principal (Encabezados)	Lote y Vencimiento	Mostrar Rectangulos					
Prefijo	Total de Items	✓ Mostrar totales finales						
Medios de Pago	Cajas/ Bultos	Datos de cambio/Moneda						
Total en Letras	Transporte	Leyenda de otra Moneda						
1. Separación entre el	borde superior de la hoja, hasta inicio	o de Impresión.	^					
2. Encabezado y Logo								
3. Datos del Cliente								
4. Descripciones e Item	<u>15</u>							
	Tamaño de Letra 🖇 🖨	Determina el alto	de la hoja					
(	Cantidad de Items Maximos 👖 🗧							
X: Indica la posición hori	zontal (Izq-der) de las columnas de (inicio =	0 a fin =800)						
M: Maximos caracteres permitidos en columna								
X M	Descrip       Garantia	Jesc. y Precio Uni. Precio Uni. P. Final Moneda A Moneda B 550 0 600 65	Sub Total Moneda Ppal V Tasas (Iva) 50 V 700 V V					

Si desea que al facturar salga de una vez la **nota de entrega o guía de despacho** debe configurar esa opción desde el mismo módulo de documentos y tildar la opción.

### Guía de Despacho

Modelo Actual	Estandar 🗸	
Impresora		

Permitir la impresión de Guía de Despacho al facturar

Y al facturar aparecerá ya tildada la opción. Si desea omitir desbloquee la opción.

Persona Natural 🗸 🗸	Vandadar	ID Vendedor <b>()</b>
	vendedor	¥
	Transporte	~
×	Bultos	~
	Forma Libre	¥
	🖌 Guia de	Despacho
Volver a Ventas (F	8)	Facturar (F1)

NOTA. El tamaño y configuración de las Notas de Entrega o Guías de Despacho dependerá de la configuración previa realizada en la plantilla correspondiente a las notas de entrega.

Reimprimir una guía de despacho después de impresa la factura.

Esta opción puede utilizarse si la orden de entrega se imprimió defectuosa o no se imprimió, consiste en abrir la factura previamente realizada como si se fuera a realizar una devolución o nota de crédito y en vez de seleccionar esa opción seleccionamos la opción de **Reimprimir Documentos.** 

	Emisiones
Archivo	
	🚔 Imprimir 🗸 🔀 🏹 🛺 Documento FCT 26 🐻 Detalles del Pago ᆀ Salir
Detalles de Factura	Devoluciones (Notas de Credito)

?	¿Desea utilizar el ultimo numero de Orden de Entrega? iPulse Si, Para Usarlo! iPulse No, Crear un Nuevo Numero! <u>Sí</u> <u>N</u> O

Al seleccionar esta opción, el mensaje nos solicita si queremos utilizar para nuestra orden de entrega el último número usado (si fuese una reimpresión por falla o daño del original) o si deseamos asignar un nuevo número al documento. (**Por si es la primera orden de entrega que haremos a una factura ya impresa**) De acuerdo a la necesidad respondemos.

### Exportar una Factura, Nota de Crédito o Débito en formato PDF.

Esta función permite crear un documento virtual o copia del mismo con todos los datos del documento, para crear este documento puede ejecutarla desde la opción reportes de documentos y buscar la imagen en PDF como se muestra en la siguiente imagen.



Una vez pulsada la opción de Exportar, debemos solo especificar los datos de ubicación y nombre del archivo a crear, para que pueda almacenarse el archivo en cuestión.

### Cupones de Descuento.

Los cupones de descuento son funciones automatizadas que permiten descontar en un periodo de promoción un código especial que rebaja del total de una factura.

### Configuración de la función.

Primero debe activarse la opción que permitirá los cupones de descuento, esto se efectúa en la configuración del programa.



Luego deben crearse las promociones desde el Módulo de Cupones de Descuento.

#### Creando cupones de descuento

Menú de Ubicación: Misceláneos – Cupones de Descuento.

Al crear las promociones diseñe un código alfa numérico o numérico solamente y exporte la imagen de barras creada, estas se almacenarán en la base de datos con estatus de Activa (dentro de la fecha) y vencidas (ya pasado el tiempo) también puede eliminar las promociones que no requiera.

4	Cupones de Descuento	S	
Archivo			
Promociones Actuales Edic	ión de promociones		
Nuevo 🥠 🔵 📗	Guardar 🙀 Cancelar	🛐 📶 Salir	
Datos de la promoción			
Nombre de la Campaña	o promoción (Max 100 Car.)		Promocion final de mes
Promocion final de mes			
Descuento Valor Tipo	de promoción Código de c	upón (Max 15 Car.)	
15,00C % 🔍 N	1ultiple AAVH12		
0 C	upón unico		AAVH12
Vigencia de promoción			
Desde 07/12/2022 🗐 🔻	Hasta 07/12/2022 🗐 🔻	L	
Alcance de Promoción	Total en Bs.	Aplicación	Id Promoción
0	0,000	Activo	1

2			Cupones de D	escuentos			×				
A	rchivo										
Pro	Promociones Actuales Edición de promociones										
С	upones	Activos									
۲	) Promoci	ones Activa	s O Promociones Ver	ncidas	Pulse los d	e Doble clic sobre la f etalles de promoción	ila para e / cupón				
	ID	Promo	ción	Código	Desc %	Alcance	Fecha				
►	1	Promo	cion final de mes	AAVH12	15,000	0	07/12/				
<							>				

### Aplicación de cupones de descuento

Al momento de aplicar el cupón, esto lo hace al final, al momento antes de facturar, pulsa sobre cupones y descuentos y le aparece una notificación de alternativa, si usted aplica el descuento común o aplica el cupón de descuento. **(Solo puede usar una u otra opción)** 

			Fac	turación y	/ Centro	de Pa	gos				
Archivo											
Cupon/Dct os		Recargos	IGTF 3	\$% 0,00	(	0,00	т	otal Pagado	Bs.	<b>0</b> USD \$	<b>,00</b> 6 0,00
Total a		Cupones	de Desc	uentos	1	<b>0</b> ,00	ſ	otal Cambio	Bs.	( USD \$	<b>),00</b> ; 0,00
Contado C									Efectiv	/0	
Pago Exacte		¿Desea Aplica	r un Cupó	n de Descue	ento?	10)					
Efe			Sí		No		0,00	Otre	os Pagos	0,	,00
Interna		_					0,00		l. Debito	0,	,00
T. Cre	edito	0,00		Chequ	ie		0,00	Saldo	a Favor	0 0	, <b>00</b> ),00
Retenci	ones	0,00	)								
Datos del Clien	te										
RIF	~			Persona	Natural		~	Vandadar		0	
Nombre								vendedor			~
Dirección								Transporte			~
Teléfono			Cnt				$\sim$	Bultos			~
E-mail								Forma Libre			$\vee$
Otros / Desp											
					Vol	ver a Ver	ntas (F8		F	acturar (F	1)

Escriba el número de cupón y cuando aparezcan los detalles aplique el cupón y el descuento será aplicado al documento como si fuera un descuento normal, pero sin la autorización de clave ni cambiar los porcentajes del cupón.

Inserte el Código del Cupón AAVH12	10% 60%
	50% 20% 30
Cupón Encontrado Promocion final de mes Valido por	10% 60%
15,000 % de Descuento Vencimiento Activo	Aplicar Cupón

Importante.

Solo se puede aplicar un solo cupón por factura.

Debe estar vigente la fecha para que funcione el cupón

No se necesita ninguna clave para aplicar un cupón de descuento, tan solo leerlo con el lector o escribir sus datos.

### Ventas por apartados y/o abonos.

Menú de Ubicación: Avanzados – Clientes – (Pestaña) Apartados.

Desde allí pulse el botón Nuevo apartado. Donde se cargarán los productos apartados.

💐 Ficha de Clientes		
Archivo		
📄 🥢 🗙 😰 💽 🗟 Cance	lar 📄 Guardar 🚔 - 🏹 📘	Salir
Buscar Cliente Por RIF		
Datos del cliente Documentos Cobranza	Apartados Datos Historicos (M	ovimientos)
Nuevo Apartado 🛛 🔂 Pagar o Abonar	Devolver Abono	ltem 🔵 Eliminar Item 🖉 Finiquitar 👻 💼
Nro Apartado 0 Fecha	Moneda <mark>Bs</mark> .	Vendedor
Cantidad		
Tabel Array In D	TID	de De Tratal De L'arte D
iotai Apartados Bs.	lotal Paga	do bs. Iotal Pendiente Bs.
0		
0		0

Al hacer clic en Nuevo Apartado. Esto nos vinculará con la ventana o módulo de **ventas** y desde allí agregamos nuestros productos tal como si fuera una venta de contado. Y luego **Finalizar Apartado -F12** 

ł			Ventas por Apartados
	Arc	hivo Opciones	
	25	Agregar Cliente	F9 F2 (C3) F3 🔚
-		Abrir Pedido	F6
		Guardar Pedido	F5 RODRIGUEZ
۱		Actualizar todos los precios del Peo	lido / Tarjeta o de producto y Pulse Er
	۵	Impresión de Pedidos	•
		Exportar Datos del Pedido	mento
	3	Procesar Apartado	F12
ſ		Consumo Propio	•
	1	Salir	F8 Pi
ŀ			

-				Ventas por Ap	artado	s			
Arch	ivo Opcion	ies							
	F6 📙 F5	S F9 📄	Apartar	F2 F2	F3 🗔	F4 💽 F	7   😑 🖸 🗌	Ctrl+S	
	RIF	14851824	Nombre MIGU	EL RODRIGUEZ				ID <b>16</b>	
Produ	ictos	F10	Escriba el có	digo de producto	y Pulse E	inter			
Có	digo								
Prec	io Bs.	~	Cantidad Depa	artamento			Extras	Тіро	
Prs.	N/A v	Dcto.% 0	GARA	ANTI			N	Cliente ID # 16	×
	Cantidad	Codigo	Detalle		P	Precio Bs.	Pes زDes Migi	ea procesar un apartado a UEL RODRIGUEZ?	: Dep
•	1	02	PRODUCTO DE	PRUEBA		9,	44	Sí No	
<									>
Pedid	lo	Tarjeta	Facturar en	Desc. Uni.	0 Otro	Cargo	IGTF		Total Bs.
39 Tota	Pengloper	U Total articulos	BS. Descuentes 0	0,0	) 0 Total	0	0 Sub Total Ba		10.95
Tota	1 rengiones	1,000	0,00	0,00	D	1,51	<u>500 Total Bs.</u> 9,44		USD \$ 1,00

Para realizar un abono al apartado solo haga clic en el botón pagar y escoja la forma de pago. Para procesar el pago.

del cliente	Ventas a	Crédito Apartado	Datos Historicos (Movimientos)			
Nuevo Apart	ado 🔥	Pagar o Abonar 🚽	bevolver Abono 📄 Facturar 🧲	Eliminar Registro	Imprimir	
ferencia # 🧕	T. Pagad	de F <u>e</u> dtgar o Ab lo Apartados <b>0</b>	onar Vendedor Vi T. Deuda Ap	nculado artados 600,01		
Cantidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Т
2		COLONIA XXX	20	67,86 53	5,72 IVA1	U

### Anular un apartado.

Para anular un apartado debe básicamente hacer lo siguiente. Escoja el apartado. Seleccione el producto a devolver y pulse el botón derecho del ratón. Y seleccione Devolver.

cliente	Ventas a	Crédito Apartados	Datos Historicos (Movimientos)		
vo Aparta	ado 🔥	Pagar o Abonar 🛛 🔒	Devolver Abono 📄 Facturar 🧿 Elin	ninar Registro /	Ir
:ia # 9	T. Pagad	de Fecha lo Apartados <b>0</b>	Vendedor Vincula T. Deuda Apartac	dq <sub>Eliminar Registro</sub> los 600,01	5
ntidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Bs.	In
		COLONIA XXX	267,86	535,72	IV.

Debe repetir este procedimiento con todos los productos del mismo cliente hasta anularlos todos al final aparecerá un mensaje preguntando si desea eliminar toda la información de este apartado. Debe responder Si.

Borrar I	Detalles	
?	¿Desea borrar toda la información de este apar	rtado?

NOTA: Esta opción es para solucionar errores con los apartados mal procesados. Necesita permisos de acceso total para ejecutar esta operación.

### Facturar un apartado.

Para Facturar un apartado debe pagar todo lo que el cliente debe y al final se activara el botón de Facturación (Ubicada al lado de eliminar Registro, ver imagen anterior) a través de este procedimiento se imprime la factura.

Si tiene vendedor, Obligado pedirá a nombre de qué vendedor se factura.

### Facturar en modo virtual o digital (formato Pdf).

Esta función permite crear facturas electrónicas no impresas, sino en formato de archivo PDF que se almacenarán en la Ruta principal del programa dentro de la carpeta "\..\Base\ Clientes\".

Para configurar esta opción primero debe seleccionar en configuración el modelo de facturación Virtual PDF

🛞 Setup - Configuración	
Amodificar Valores 🔚 Tarjeta de Cuenta   🤯 Soporte   🦷 Guardar los Cambios y Salir   🕌 Salir	
Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este equipo	
Opciones Documentos Dispositivos Accesos Respaldos Automáticos	
Configuración de Documentos e Impresiones (Afecta solo a este equipo)	
Facturación Notas de entrega y Despacho Presupuestos, Pedidos y Recibos	
Modelos de Facturas, Notas de debito y Credito e Impresoras fisclaes	
Modelo Actual Documento Virtual en PDF 🛛 🗸 🛶	
impresora	
0 🚔 Copias adicionales de la factura	
Exigir el Numero de Control (Facturas forma libre)	
Imprimir Seriales al facturar (Documento No Fiscal)	

Una vez seleccionado el modelo de impresión "Virtual en PDF", al facturar se almacena en la carpeta especificada.

_	Documento FCT1070.pdf Satisfactorio	×
0	Documento PDF Satisfactorio en Ruta (C:\Program Files\Sistemas D3xD\Gisin3\Ba)	
	Acepta	r

Modelo de salida de documento en Modo Virtual en PDF.

SISTEMAS D3 RIF J29 4813 488 CC. SAN ANTONO PLAZA, NVI CP 12-660236.3	SXD, C.A. (DESARROLL ELT, OFICINA 45, SAN ANTONIO DE LOS ALTOS, MIRA		Fa Cont	ectura # 1070 Irol N. 00-89389 Fecha: 21/07/2015
			Condición de Page: CONTADO,	Vence: 21/07/2015 Prgina:1
Nombre/Razin Social S FRF J- Dirección: O Telefono: 02	UMINISTROS Y SERVICIOS INFO 100549507 CUMARE DEL TUY 139-9209821	RMATICOS D3XD3, C.A.		
Canti dad	Descripción	Precio Bs.	Sub Total Bs.	NA
10	PRODUCTO DE PRUEBA CON LO	TE Lote # 128 98219 -18/06020 15	1.001, 30	12

	SUB TOTAL	1.001,30
92	Descuentos 0 %	0,00
	Recargos 0 %	0,00
	NA 12 % Sobre B.I. 1.001,30	120,16
	TOTAL Bs.	1.121,46

Visite nuestra pagina web http://www.d3xd.com

### Pedidos.

**Desde Ventas:** Si desea guardar una venta temporalmente para facturarla posteriormente puede hacerlo desde la ventana de ventas. CON SOLO PRESIONAR f5 DESDE VENTAS.

**Desde Pagos:** Si desea guardar una venta desde Pagos (ya con los datos de Cliente, Rif, Dirección, vendedor, etc.) puede presionar de igual forma F5. Y se guardará ya con toda esa información.


También es muy útil cuando se trabaja en red con varias COMPUTADORAS Y SE DESEA DIRECCIONAR LA FACTURACIÓN A UN SOLO EQUIPO (CAJA), ya que puede guardar los pedidos y verlos en la maquina principal donde se imprimirá finalmente la factura.

ø			Pe	didos	Almacena	dos			- • ×
Arch	ivo								
ĊJ	Actualizar	Abrir	Factu	rar	Fusionar	Vedido 4	40 Total Bs.	21,90	
Pedi	do Seleccio	nado							
	RIF		0			GUARDADO			
	Cliente								
	Fecha	Tipo	Pedido	ID	Cliente		RIF		Total
Þ	07/12/2022	PED	40	0					21,90
<									>

Si está configurada la opción de imprimir pedidos. Al almacenar le preguntara si desea imprimir como pedido. De esta forma imprime un formato con los detalles del pago correspondiente.

# NOTA: Mientras existan pedidos con totales significa que existen productos comprometidos.

P Pi	Código recio Bs. rs. N/A	<ul> <li>Dcto.%</li> </ul>	Cantidad Depa GAR	artamento ANTI			IV	Extras /A	Exist	Tipo encia	)	
	Cantidad	l Codigo	Detalle			Precio	Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida	GARANTIA	Dep
Þ	1	02	PRODUCTO DE	PRUEBA			9,44	9,44	IVA1	UNI		
<												>
Pe	edido	Tarjeta	Facturar en	Desc. Uni.	0	Otro Cargo	IG	ITF			Total	Bs.
4	1	0	Bs.		0,00		0		0		40	0.5
1	otal Renglones	Total articulos	Descuentos 0	Recargos	0	Total IVA	16 %	<u>Sub To</u>	tal Bs.		10	,95
	1	1,000	0,00		0,00		1,51		9,44		USD \$	1,00

Para eliminar un pedido en cero = 0, que no tiene total (no tiene productos) solo ábralo, agréguele productos y facture para que pueda eliminar.

## Cotizaciones y Presupuestos.

Menú de Ubicación: Ventas – Presupuestos / Cotizaciones.

A través de este módulo puede realizar presupuestos, al igual que la ventana de ventas. Puede agregar productos y clientes. Y posteriormente Imprimirlos. Enviarlos por Correo o exportarlos.

Existen Tres tipos de Presupuestos:

Tipo 1. Sencillo sin logo ni líneas.

Tipo 2. Sencillo con logo pero sin líneas.

Tipo 3. Con líneas y logo.

				Presupu	esto Nuev	0					×
Arch	nivo Opcio	nes									
		0						A .		fo: Nuevo	
	Presupuesto	# 0	d	le Fecha 07/12/2	2022	Acciones i	Encontra	do *!)	ID Cliente	a <b>16</b>	
	RIF	14851824	No	ombre MIGUEL F	RODRIGUEZ						
	Dirección	CARACAS					Teléfor	no			
	E-mail				Vendedo	r O					
	Moneda	Bs.	✓ Ag	ente de Retenció	in 🗌 Factu	ırar Sin Impuesto	5				
Bus	car por	Productos	<b>F10</b> D	escripción							
	Código			Depart.			Tipo	<b>b</b>	Existencia	1	0
Escr	iba el Códig	o y Pulse Ente	er	IVA V	Precio	Bs.		UNI 🗸	Cantida	ad	
	ncluir sin E	cistencia				¡Escriba la Cantida	id y Pulse l	Enter para ag	regar al lista	do!	
	Cantidad	Codigo	Detalle			Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida	GARANTIA	Dep
•	5	02	PRODUCT	TO DE PRUEBA		9,44	47,20	IVA1	UNI		
<											>
Tota 1	l Renglones	Total art 5.000	iculos	Total con IV	A 0	Desc. x Uni 0	Tasa d	le Cambio 0		Total	Bs.
Desc	uentos	0 Recargo:	s 0	Tasi	35	Total IVA		Sub Total		54,	75
	C	),00	0,00			7,55		47,20			

La configuración de espaciado y distribución. Depende de la configuración previa realizada desde la plantilla en configuración. Ver plantilla de configuración.

## Consignaciones.

Menú de Ubicación: **Ventas** –<mark>Consignaciones</mark>. (Debe estar activado el modulo desde configuración antes de usar)



A través de este módulo puede crear pedidos de consignación a clientes, esto se mantiene la mercancía comprometida mientras dure el proceso de consignación, también puede devolver o convertir en pedido todos o parte de los productos consignados.

Arch	ivo								
ista	do de Consigna	ciones	Consignación Especifica	Mis Cor	nsignaciones				
Op	ciones de Consult	a - Toda	as 📄 Imprimir 🔀 E	xportar					
	Fecha	Client	e		Total Deuda Bs.S.	Pedido	Status	ID Cliente	ID Cu
	13/11/2019	AGRO	PECUARIA CARENERO C.A.		744.000,13	73581	0	22	
Þ.	13/11/2019	DAVID	CEDENO		395,400,05	73585			

## Pasos para hacer una venta a consignación.

Seleccione el cliente desde el módulo de consignaciones y luego de seleccionado pulse el botón para asignar un pedido nuevo, esto nos traslada al módulo de ventas donde se permite escoger todos los productos para luego almacenarlo en el módulo de consignación como comprometido.

	Consig	gnaciones a Clientes			8
Archivo					
Listado de Consignaciones	Consignación Es	pecifica Mis Consigna	ciones		
Cliente	ID Cliente 16	Sin Cambios ID Con	ignación 0 🚔	salir Salir	
Datos del Cliente					
Cliente MIGUEL ROD	RIGUEZ			RIF 14851824	
Datos de Consignación	Fecha	Status		Total Bs.	0
0 Productos en Cons	ignación Pedido N	ro. 0	roductos a Preparar	<b>6 R H D</b>	
Productos en Consignación	Productos a Fact	urar			
Cantidad Codigo	o Detalle		Precio Bs.	Sub Total Impuesto Med Bs.	dida
					/
Total articulos Desc. Uni.	0	Total Iva	Sub Total	Tot	al
0,000	0,00	0,00	0,00	0,0	0
-	Consi	anacionas a Clientos			2
Archivo	COIISI	gnaciones a chemes			
Listado de Consignacione	s Consignación Es	pecifica Mis Consigna	iones		
Cliente	ID Cliente 16 🥠	Sin Cambios ID Cons	gnación 0 🚔 🛉	Salir	
Datos del Cliente					
Cliente MIGUEL RO	DDRIGUEZ	_	_	RIF 14851824	
Datos de Consignación	nsignación Pedi	Consign	aciones	Total Bs. 0	
Productos en Consignació	on Productos a	? ¿Desea crear un pe	dido de Consignación?		
Cantidad Codi	go De		Sí No	Impuesto Medida	
<				<b></b>	
Total articulos Desc. Ur 0,000	ni. 0 0,00	Total Iva 0,00	Sub Total 0,00	Total 0,00	

Una vez agregados los productos, pulse procesar para que los mismos se guarden en la consignación del cliente. (Al procesar se imprime una nota de entrega con los detalles de la consignación)

-			Nue	vo pedido de Co	onsignación			• ×
Archi	ivo Opcior	ies						
	F6 📄 F5	26 P 🖶	Procesar 📄	F2 F2 F2	3 📆 F4 🚥	F7 😑 🔵 🗌	Ctrl+S	
	RIF	14851824	Nombre MIGU	IEL RODRIGUEZ			ID 16	
Produ	ictos	F10	Escriba el co	ódigo de producto y	Pulse Enter			
Có Preci Prs.	digo io Bs.	v Dcto.% 0	Cantidad Dep GAR	artamento AN		Extras	Tipo	
				_	C	illente ID # 10		
	Cantidad	Codigo	Detalle	? i <sup>D</sup> RC	esea procesar este p DRIGUEZ?	edido de Consignació	in al Cliente: MIGUEL	Dep
•	2	02	PRODUCTO DE	PR			Sí No	
<								>
Pedid	lo	Tarjeta	Facturar en	Desc. Uni. 0	Otro Cargo	IGTF	То	tal Bs.
42 Total	l Renglones	0 Total articulos	Bs. Descuentos 0	0,00 Recargos 0	0 Total IVA 16 %	0 Sub Total Bs.		21,90
	1	2,000	0,00	0,00	3,02	18,88	US	D \$ 2,00

Importante: Si no quiere observar los precios en la orden de entrega, desmarque la función desde la configuración de plantilla de impresión de la nota de entrega.

#### Eliminar un producto de consignación.

Una vez abierta la consignación pulse en el botón editar (para eliminar o procesar es necesario introducir la clave de autorización) y haga clic sobre el producto que desea eliminar (devolver al inventario)

	1 Productos en Consignación   Pedido Nro. 42   - 0 Productos a Preparar   - 1 Productos   -									
Produ	ictos en Cons	ignación Pro	ductos a Facturar							
	Cantidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida			
Þ	2	02	PRODUCTO DE PRUEBA	9,44	18,88	IVA1	UNI			

## Procesar o convertir en pedido de venta uno o más productos.

Luego de presionar el botón editar (es necesario introducir la clave de autorización) y haga clic sobre el producto que desea Procesar, luego defina la cantidad y para la conversión, solo pulse el botón **"Convertir"** 

	2 Producto	s en Consignació	n Pedido Nro. 73584	1 Productos a Prepa	rar 🕝 🕞		
rodu	ctos en Cons	ignación Prod	uctos a Facturar			Convierte lo	s produc
	Cantidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.S.	Sub Total Bs.S.	Impuesto	Тір
•	1	100	CHOCOLATES BARRA	SANDE 0,03	0,03	B IVA1	UNI

#### Consultar una cuenta de consignación.

En la última pestaña de configuración puede escribir el Rif, Nit, Id del cliente y pulsar Enter para buscar los detalles de los productos consignados previamente.

E				Consignacion	es a Clientes			• ×
	Archiv	/0						
ļ	Listad	o de Consignac	iones Consi	gnación Especifica	Mis Consignaciones			
	Para	Consultar escr	iba su RIF 🚺	4851824	) 🚔 🔀 Exportar	MIGUEL RODRIGUE	Z	
		Fecha	Código	Producto		Cantidad	Precio Uni. Bs.	Sub T Bs.
	•	07/12/2022	02	PRODUCTO DE	PRUEBA	2	10,95	
	<							>
				Prod	uctos Listados		Total deu	da Bs.
					1		21	,90

# Devoluciones – notas de crédito

Menú de Ubicación: Ventas – Devoluciones – Notas de Crédito.

Desde este módulo se procesan las devoluciones de facturas.

Devolu	iciones y Nota	as de cred	ito ×
Archivo			
Acceso a	a Devolucion	es de Fact	uras
Opciones de Consul	ta		
Por Número de	Pedido (Impreso	o en el docur	nento)
O Por Número de	Factura		
Datos del Documen	to		
Número de Pedido			
Fecha de Factura	07/12/2022		Buscar
Para encontrar un Docun Numero de Pedido o Fac fecha del documento y p	nento especifico tura, luego Selec pulse el Botón Bu	escriba el ccione la iscar.	Salir (F8)

Para devolver una factura debe conocer el número de pedido o de factura, así como la fecha de emisión de la misma. Incluirlo en los recuadros y a continuación iniciar la búsqueda.

Una vez que aparezca la factura seleccionar la opción Devolver todos los productos. Y Luego proceder. Esto generará una **Nota de Crédito.** 

			Emisione	es					- 🗆 🗙
Archivo									
	Imprimir -	X 🖂 📙	Document	o FCT 26	٥	etalles de	l Pago 🗐	Salir	
Detalles de Factu	ra Devoluciones	(Notas de Credito	))						
Documento	FCT 26	Nro.	Control 26	Usi	uario		Doc. A	fecta	
Fecha Emisión	02/11/2022 Ver	ncimiento 02/11/2	022 Hora 01:02	2p. m.			de l	echa	
Bultos	ID Ven 0	Vendedor		Extra	Extras			Condi	ción
Cliente ID 12	Cédula	14852330	RIF Persona N	latural	No Aplica			CONT	ADO
Nombre Cliente	JIS ROJAS								
Dirección SA	1A		<b>5</b> 14 1						
Cufe/unid	120203209		E-Mail	(576A24	# Corial	770701	07/15		
Transporte			Mensaie	(J70A24	# Senai	2/0/01	2/43		
			mensaje						
Cantidad	Codigo	Detalle		Precio	Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida	GARANTIA
▶ 1	244	TACOS DE FRENO	DS MTB V-BRAKE		22,16	22,16	IVA1	UNI	
1	271	TRIPA RIN 26 X 2	125		36,94	36,94	IVA1	UNI	
<									>
Pedido	Tarjeta	Facturado en	Otro Cargo	Desc.	0	<u>Si</u>	ub Total		Total
25 Total Rengiones	0 Total articulos	Bs.	0	<b>T</b> . 1974	0.00	-	59,10		68.56
0	2	0.00	Recargos 0 0.00	I OTAL IVA	16 9.46	Io	0.00		USD \$ 8,00

Existen varias formas para Notas de crédito.

- Total (todos los productos)
- Parcial (uno o varios productos dentro de la factura)
- Y de Ajuste. (Funciona como un descuento o ajuste al documento por un monto determinado)



				Emisione	5				_ 🗆
Arc	hivo								
		Imprimir •	· 🔀 🖂 🚠 🤇	Documento	FCT 26	etalles de	el Pago 🚽	Salir	
Deta	lles de Factura	a Devolucion	es (Notas de Credito)						
0	pciones de dev	volución		Destino de los	productos		Control de	e Forma Li	bre
C	) Crear Saldo a	a favor al Cliente	e en Bs. 🗸	🗹 Retornar p	roductos al inver	itario	Numero:		~
۲	Devolver Mo	nto total al Clier	nte						
		Sin Pago						Mo	neda
	Procesa	r Devolución	$\bigcirc$	Total Nota d	le Credito p	or Bs	. 68,56		
	Cantidad	Codigo	Detalle		Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida	GARANTIA
•	1	244	TACOS DE FRENOS	MTB V-BRAKE	22,16	22,16	IVA1	UNI	
	1	271	TRIPA RIN 26 X 2,1	25	36,94	36,94	IVA1	UNI	

Una vez agregado los productos a Devolver solo falta seleccionar la acción posterior por el total de la devolución. (Cuando hacemos una devolución debemos especificar hacia donde van a ir los fondos, y tenemos varias opciones)

# Acciones.

Si la Factura a la que se le está aplicando una devolución es a Crédito:

El total de la devolución anula la factura en cuestión y rebaja del monto de la deuda.

Si la Factura a la que se le está aplicando una devolución es de Contado:

- Crear Saldo a Favor (Si el cliente Existe previamente en la Base de Datos; el sistema lo localiza y le coloca un saldo a favor que posteriormente puede utilizar como parte de pago. Ver sección de Pagar con Nota de Crédito o Saldo a Favor) Pero si el cliente no existe el sistema retirará del total de entradas del día el total de la devolución y lo hará en EFECTIVO.
- 2. Devolver Monto al Cliente: Esta opción permite que la devolución no se acumule como saldo a favor, sino que lo retire inmediatamente del total de entradas del día dependiendo del medio de pago seleccionado.

Una vez seleccionada la opción más conveniente pulsamos sobre el botón procesar devolución y Se imprimirá la Nota de crédito y quedará reflejada la acción en el reporte de ventas diarias.

P	HOY						Criterio de E	usqueda	Busc	ar	
D	and 02					~	Todos	· ·			
	Jesue U2,	/10/201	9 🔲 -	Hasta	02/10/201	9 🔲 -			2	<u>C</u> onsultar	
Fe	echa	Tipo	Pedido	N. Doc.	Hora	Razon S	ocial	RIF		Condición	Base In Genera
02	2/10/20	FCT	8702	2184	09:57 a.m.	OSCAR B	ARRIOS	5583	764	CONTAD	
02	2/10/20	FCT	8703	1	12:39 p.m.	CARACAS	S CAFE, C.A.	12976	5355	CONTAD	
02	2/10/20	NCD	86	1	12:18 p.m.	CARACAS	S CAFE, C.A.	1297	5355	CONTAD	
											>

# Pagar con Nota de Crédito o Saldo a Favor

Para usar una Nota de Crédito o Saldo a favor como medio de pago debemos hacer lo siguiente:

1. Desde pagos ya listos para facturar buscamos el cliente que tiene un saldo a favor, primero que nada.

Una vez allí utilizamos la opción descontar desde y escribimos el monto que queremos descontar del saldo a favor.

Una vez descontado entonces ya podemos facturar, teniendo en cuenta lo presente si el saldo a favor es mayor que lo que se está facturando entonces quedará un remanente para utilizarlo posteriormente. Y si fuese menor entonces deberá completar con otro medio de pago para llegar al total.

Aparecerá una confirmación de si está de acuerdo en restar del saldo a favor el monto total de la nueva venta. Si está de acuerdo la solicitará la confirmación a través de su clave autorizada.

Esto a su vez tendrá que reportar en el reporte de ventas el medio de pago el cual aparecerá como Nota de Crédito (ya que se está pagando con el saldo de una nota de Crédito).

Opc	iones de Fe	cha para	Consult	as	nne de ve	entas De	Criterio de	6/2019) Busqueda	Bus	car		
ope	HOY	cnu pur	consure			~	Todos	busqueuu	~ .			
	Desde 20	)/06/201	9 🛛 -	Hasta	20/06/201	9 💷 -				<u>C</u> onsu	iltar	
	Fecha	Тіро	Pedido	N. Doc.	Hora	Razon S	ocial	F	RIF	Condic	ión (	Base In Genera
	20/06/20	COB	429	90	03:36 p.m.	FERRETE	RIA SIME C.A.	J	J080071492		D	
	20/06/20	FCT	468	449	11:22 a.m.	ABASTO	EL ALGARROBO	D, C.A J	307595990	CONTA	D	29.
8	20/06/20	NCD	430	70	11:31 a.m.	ABASTO	EL ALGARROBO	), C.A J.	307595990	CONTA	D	-29.
												3
otal	es de Entrac	las Otr	os Totale	s Genera	ales							
(	Costos Bs.	Por Co	obrar	Cobros	Bs. /	Abonos	Egresos Bs.	Fact 1	No Devol	uciones		Tot
				453 013	20	0.00	0.00	0	00 22	045.00	27 47	4 633

Y en la ficha de clientes reportaría el saldo restante y los detalles de la última facturación.

	CHE CHINE
	No Especifica 0
Estados de Cuenta / Tota	les
Saldo a Favor B	5. 0
Deuda Creditos B	s. 0
Deuda Apartados B	5. 0
	-
	Estados de Cuenta / Tota Saldo a Favor Ba Deuda Creditos Ba Deuda Apartados Ba

*Y si quisiese devolver el efectivo restante podrá hacerlo por a través de la ficha de Clientes – Devolver saldo a Favor.* 

#### Recibir pago de facturas a crédito (clientes).

Menú de Ubicación: **Cuentas – Clientes – <mark>Cuentas por cobrar.</mark>** 

Cuando Facturamos a Crédito, automáticamente se crea un saldo por cobrar que afecta la relación de cuentas por cobrar de Clientes. Y cuando el cliente viene a pagar una factura vencida, primero tenemos que buscarlo en la ficha de **Clientes** directamente o a través del módulo de **Cuentas por Cobrar a clientes**.

	Cuentas por cobrar a clientes								
Archi	ivo								
			Listado de Cu	entas p	or Cobrar - CL	IENTES			
Selec	cione HOY		🔹 🔣 Filtrar 🔹	No filti	rar	Todos			
D	esde 07/12/2022		Hasta 07/12/2022		O Aplicar fil	tro 📄 🖄			
			Para Abrir un documento deb	e hacer d	oble click o Pulsar E	nter sobre el mismo			
	Fecha	Cliente			RIF	Тіро	Documento	Vence	
۱.	07/12/2022	MIGUEL	RODRIGUEZ		14851824	FCT		07/12/2022	
¢								>	
	Documento	s Totales	1		Docu	mentos Vencidos	)		
	Total (	General	A	Favor		Total Pagado	Т	otal Actual	
		10,95		0,00		0,00		10,95	
						I	USD \$	1,00	

Para realizar el pago de cualquier factura seleccione el cliente y luego de ingresar a la ficha de clientes seleccione la factura a pagar, luego pulse sobre ella con el botón derecho del ratón y seleccione **Pagar o Abonar**, luego el medio de pago.

<u>99</u>			Ficha de Clier	ntes			- • ×
Archivo							
🗋 ⁄ 🗡		Cancelar	Guardar	🖹 • 🖂 🚺		Todos +	Salir
Buscar Cliente Por RIF							
Datos del clien	Datos del cliente Documentos por Cobrar Apartados Datos Historicos (Movimientos)						
Pagar o A	Pagar o Abonar 😑 Eliminar ቪ Ver Pagos 🏹 Redefinir 🛷 🗸 Documentos Seleccionados 1						
Total	Doc. por Cobrar B	s.	Total Pagado B	ls.	Colde Astural	Bs.	10,95
	10,9	5	0,0	00	Saldo Actual	USD \$	1,00
Documentos P	endientes Page	os Realizados					
Aplica	ID Cliente	N. Doc.	Emitida	Vence	Тіро	Total Bs.	Pagado Bs.
▶ ✓	16	1	07/12/2022	07/12/2022	FCT	10,95	0,0
<							>

Devolución de saldo a favor (clientes). Menú de Ubicación: Cuentas –Clientes – Cuentas por Pagar.

Puede darse el caso que por alguna circunstancia se le quiera devolver el saldo a favor restante a algún cliente (proveniente de una **Nota de Crédito – Devolución** previa o Cambio y vueltos). Para eso debemos ingresar a la ficha Clientes. Y una vez seleccionado el cliente con el saldo a favor.

Vamos al menú – Devolución de Saldo a Favor. Y luego especificamos en la venta subsiguiente el monto a devolver y en qué medio de pago.

Una vez realizado este proceso se resta de las entradas a caja el monto total de la devolución de saldo a Favor.

#### Notas de débito - clientes

Menú de Ubicación: Avanzadas – Clientes – Ficha de Cliente.

Para hacer una nota de débito a un cliente en particular lo hacemos directamente desde el módulo de clientes. Una vez seleccionado el cliente pulsamos sobre el botón **(Nota de débito)** aparecerá la ventana de Nota de débito.

<b>B</b>	Nota de Debito		- 🗆 🗙			
Archivo						
Número de Contr	rol: Motivo -	Aplicar Nota	de Debito			
Datos del Cliente Afectado	ID Cli	iente <mark>16</mark>				
RIF 14851824	Nombre MIGUEL RODRIGUEZ					
Datos del Documento Previo		Fac	tura			
Numero de Documento Serial de	Impresora Fiscal	Buscar S	in Documento			
Fecha: <b>Fecha:</b> To	otal Bs. 0	# Control: 0				
Datos de la Nota de Debito a Crear						
Cantidad Especificación de Conce	epto IVA I	ncluido				
IVA IVA1 V	Total Concepto Bs.		Agregar			
Cantidad Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Impuesto Bs.			
<	Sub Tatal 0.0 Tot	aliva Tot	> N Debito Br			
	<u>aub Iotal</u> 0.0	0	0			

En datos de Nota de Debito especificamos los cargos y/o conceptos especificados de igual forma a que factura afecta. Luego pulsamos agregar podemos agregar cuantos conceptos apliquen.

Una vez concluido pulsamos el botón **Aplicar Nota de débito**. Lo que imprimirá el documento (dependiendo si la impresora soporta este medio) y quedará un saldo deudor a nuestro cliente.

# Traslados de Productos.

Menú de Ubicación: Avanzados – Productos y servicios -Traslados de Productos.

# Traslado de Productos.

Para iniciar dar clic en un nuevo proceso, en la siguiente imagen se muestra el botón a ejecutar



Ya iniciado el NUEVO proceso ingrese los datos solicitados, busque el origen de los productos y defina a qué lugar realizara el traslado. (de no colocar estos datos el sistema no permite avanzar), siguiente paso seleccione el producto con su código o busque en los 3 puntos (...) luego presione el botón Agregar y APLIQUE su traslado en el botón superior.

Archivo Con	sultas									
Historicos de T	Traslados Pre	eparación y	Resulta	ados						
Nuevo - 🦳 🔛 Cancelar 📰 Guardar 🕞 Importar 🔗 Aplicar Traslado 🚔 - 🔀										
Preparación d	Preparación del Traslado Resultado de Traslado Satisfactorio Datos de Sucursal a trasladar									
Traslado a Su	Traslado a Sucursal									
	En	vía			Recibe					
Emisor	JULIAN PEREZ	Z			Departamento ventas					
Motivo	Traslado entr	e deposito	s sucursa	ales ~	Tra	insporte	personal	placas ab	03145	
Extras	traslado ordinario			Peso	/ Bultos	16		conductor Amauro Gon	zalez	
Receptor	ABEL MARTINEZ			Tras	lado a	Sucurs	al 1	🚽 Imprimir Orden de	Entrega	

Al aplicar su traslado el Sistema envía una notificación (Confirme y continúe)

	Trasladar productos	×
?	¿Desea ejecutar este Traslado Local desde (Existencia Local), hasta (Deposito 1)	
	Sí No	

Ya terminado el proceso el Sistema imprime una Guía de despacho (si esta tildad la opción) y nos lleva nuestro proceso a un histórico de traslado como muestra la imagen a continuación

-			Trasla	do de Proc	luctos		-		
Arch	ivo Consultas	Estado							
Histo	ricos de Traslac	los Prepara	ación y Resultados						
Tras	Traslados y Ajustes Generales Del Mes Diciembre - 2022 🛛 🚔 🔀 🗸 - 🕌 Salir								
Op	ciones de Fecha	para Consu	ultas		Criterio de Busque	da			
	MES ACTUA	L		~	Todos 🗸 🕥				
	Desde 07/12	2/2022 🔍 🔻	Hasta 07/12/2	022 🔍 🛪	Seleccione el Criterio Consultar				
	Fecha	Numero	Tipo/Motivo	Especifico	Responsable	Origen	Destino/Concep	Recibe	
P .	07/12/2022	1	Traslado entre d		DEPOSITO 1	Existencia Local	Deposito 1	TIENDA	

Los productos a trasladar a sucursales no afectan el inventario remoto, solo llegan a una bandeja de recepción de traslados, desde donde se reasignarán y aplicarán en la sucursal localmente, luego de aprobación y comparación de existencias, esto requiere que un supervisor lo aplique luego de comparadas las existencias.

El proceso de traslado es unidireccional, es decir de la sede o tienda principal a la sucursal, no es recíproca.

No se pueden trasladar productos compuestos, solo productos y materias primas, de intentar trasladar un compuesto el sistema lo separará automáticamente e incluirá en el traslado de los componentes individualmente.

Una vez aplicados los traslados recibidos en la sucursal localmente, permanece el histórico en la ventana de traslados recibidos hasta finalizar el mes, y luego de allí pasan a un archivo histórico mensual y se elimina el registro local de la base de datos.

# En la sede Principal - Emisor.

Cree un nuevo traslado a sucursal definiendo los datos de la sucursal, los datos del emisor y receptor.

# Paso 2.

Seleccione los productos y las ubicaciones a trasladar a sucursales.



Puede importar archivos si son muchos los productos a trasladar.

slados P	reparación y Resultados			
<b>-</b>	Cancelar Guardar	Importar	O Aplicar Traslado	i 🚔 • 🔀
Traslado	Resultado de Traslado S	atisfactorio D	atos de Sucursal a tra	sladar
ursal				

# Paso 3.

Una vez definidos los productos pulse incluir en el listado por cada producto, puede cambiar la ubicación de cada producto en la ubicación local y remota.

	Oblicación de Existencias Cantuau a trasladar								
Or	igen Existencia Lo	cal 🗸 Existencia di	isponible	0	Desti	no Existencia Lo	cal ~		
	Incluir en Listado								
	Codigo	Descripción		Cantidad		Costo FCT *	Costo Full *	Total Costos Bs.	Origen
	CINTAS2	CINTAS UNICOLORES	CON GA		2	38,00	38,00	2.052,00	Existencia
•	082618	CINTA HOLOGRÁFICA	TFT OVE		2	0,00	0,00	0,00	Existencia
_									
	ltems	2	Cant	tidades		4	Total Costo Bs.	2.052	,00

Una vez definidos los productos y sus ubicaciones, solo faltaría procesar el traslado para pasar los productos a una bandeja en la sucursal remota. Para esto pulse el botón Aplicar traslados.

aslados Preparación y Resultados								
Cancelar 📔 Guardar [	📄 🙀 Cancelar 拱 Guardar 🗖 Importar 🔗 Aplicar Traslado 🚔 🛛 🎉							
l Traslado Resultado de Traslado Sa	tisfactorio Datos de Sucursal a trasladar							
ursal								
Envía	Recibe							
IULIAN PEREZ	Departamento ventas							
Traslado entre depositos sucursales	Transmarte porconal placas ab2145							
raslado ordinario	Iraslados sin existencia pueden dar error X							
ABEL MARTINEZ	Importante: Si el producto a trasladar no tiene existencias al ega							
	momento del traslado no se ejecutará el traslado de ese							
Descripción o detalle	producto en específico!							
Ubicación de	Aceptar d a trasladi							

## Paso 4.

Proceso terminado satisfactoriamente, se recomienda imprimir el acta y enviar a la sucursal con tal documento para que validen en la sucursal la validez del envío.

# el Traslado Resultado de Traslado Satisfactorio Datos de Sucursal a trasladar

icursal			
Envía		Recibe	
JULIAN PEREZ	Departamento	ventas	
Traslado entre depositos sucursales $\sim$	Transporte	personal placas ab3145	
traslado ordinario	lo a Sucursal 1 Satis	factoriamente	× Gonzalez
ABEL MARTINEZ	¡TRASLADO A SU satisfactoriamen	osto Full Tipo	
Ubicació istencia Local V Existencia dispo		Aceptar	Cantidad a t
r en Listado 🥠 🔵 🤤 Si	n datos para el trasla	do	

En la Sucursal - Receptor.

#### Paso 1.

Ingrese a traslados recibidos desde el módulo principal y una vez en el módulo seleccione el número de ID de traslado sin aplicar.

Tras	slados Re	cibidos Remotame	ente				C			
Arch	ivo					_				
	Opcior	es + Todos Ref: 1	lodos 辨 Status	• Todos	Cancelar Guardar	🕗 Aplicar 🛛 🟥	🛚 🔀 🚮 Sali	r		
Traslado recibidos desde Sucursales										
		ID Traslado	Fecha Recepción	Código	Descripción	Cantidad	Origen	Destino		
۱.	0	14	14/06/2023	CINTAS2	CINTAS UNICOLORES CON GA	2	Existencia Local	Existencia Loc		
		14	14/06/2023	082618	CINTA HOLOGRÁFICA TFT OVE	2	Existencia Local	Existencia Loc		
	Produ	ctos 2	Produc	tos por 2	Faltantes 0		Cantidades 4			

# Paso 2.

Pulse sobre cada ítem para editar la ubicación destino de ser necesario o reportar la falta o irregularidad de algún ítem.

De requerir modificar debe pulsar el botón editar para cambiar la ubicación o reportar incidencias.

Archi	vo																						
	Opcion	ies + T	odos Ref:	14	Sta	atus + 1	lodos	A	( 😽	Cano	elar	F	Gua	arda	ar	$\bigcirc$	Aplic	ar		<b>×</b>	Salir		
asla	ado recibidos desde Sucursales																						
Des	escripción CINTAS UNICOLORES CON GANCHO METÁLICO POR PAQ, DE 100 UDS. Código CINTAS2 Comparativa																						
ixist	encia L	ocal	2		d1	0		d2	0	1	d3	(	)		d4	C	)	d5	j <u> </u>			2	
Deposito 6 0		0	d7 0		0	d8 0		d9		0		d 10		0	E	Existe	ncia F	altante		0			
. ID Traslado		Fech Rece	a epció	'n	Códi	Código [		Desc	Descripción				Cantidad			Origen		Dest	tino				
	C	14		14/0	5/202	23	CINT	AS2		CINTA	IS UN	NICOL	ORES	s c	ON (	GA	2			Existenc	ia Local	Exist	encia Loc

Una vez modificado el ítem (de ser necesario) pulse guardar para cambiar ubicaciones locales del traslado recibido.

# Paso 3.

Aplicar traslados recibidos. Ya en este punto los productos se pasan a cada ubicación del inventario y se cambia el estatus de cada ítem y el histórico permanece en este módulo hasta cambiar el mes, donde pasa a reportes históricos.

Tras	lados Re	cibidos Remotame	ente					
Archi	vo							
	Opcion	es <del>+</del> Todos Ref: 1	Todos 辨 Status	- Todos 🖗	Cancelar Guardar	Aplicar	🛾 🔀 🚮 Salia	r
Prepa	rando 1	Fraslados recibid	os					
		ID Traslado	Fecha Recepción	Código	Descripción	Cantidad	Origen	Destino
۱.	$\bigcirc$	14	14/06/2023	CINTAS2	CINTAS UNICOLORES CON GA	2	Existencia Local	Existencia Loc
	$\bigcirc$	14	14/06/2023	082618	CINTA HOLOGRÁFICA TFT OVE	2	Existencia Local	Existencia Loo
				Tra	slados aplicados	×		
					Aplicados satisfactoriamente 2			
					Aceptar			

Verificar un reporte histórico luego de pasado el mes de la aplicación del traslado recibido.



Si no desea ejecutar el traslado en el momento, entonces podemos GUARDAR en el botón superior para ejecutarlo posteriormente

# Ajustes de productos.

Menú de Ubicación: Avanzados – Productos y servicios – Ajuste de productos.

Mediante este módulo podemos realizar procesos de entrada y salida de existencias de nuestros productos en el sistema.

<b>⇒</b>		Ajuste de Produc	tos			
Archivo Consultas	Estado					
Histórico de Ajustes D	etalle de Ajustes (Entradas y Sal	idas)				
Nuevo	Ref: x000000000	Importar 0	ltems listados para A	justar O Aplicar	Ajuste	- 🔀
Condiciones del Aju	iste					
Fecha de Ajuste 0	7/12/2022 v Response	able		Aprobado	oor Master	
Selección	de productos	Descripción o detall	e			Tipo
Código de Producto						
Ubicación		Existencia	0 Precio Costo	0	Moneda	
Tipo de Ajuste	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Motivo		<ul> <li>Comentarios</li> </ul>		
Cantidad a Ajustar						
Incluir en List	ado    4 0 0 0	Resumen No	se han definido los da	itos		
Codigo	Descripción	Entradas	Salidas	Costo Entrada	Costo Salidas	Moneda
						)
-	Entradas	0		Salidas		0
Tot	al de entradas 0	Total de entradas 0	I	otal de Salidas 0		Total de Salidas 0

Para iniciar escogemos un nuevo proceso en la hoja en blanco como se muestra en la siguiente imagen.



Seguidamente continúe con los datos solicitados, establezca un responsable – Ingrese el código del producto a ajustar – Busque la ubicación del mismo – escoja el tipo de ajuste – ingrese la cantidad a ajustar y finalice en incluir al listado. (si omite algún dato el sistema no permite avanzar).

⇒Ę		Ajuste de Productos				- • ×					
Archivo Consultas	Ocupado										
Histórico de Ajustes	Detalle de Ajustes (Entradas y Sali	idas)									
Nuevo	Ref: 🙀 🗐 🗔 Im	portar <b>0</b> Items listados p	oara Ajustar	Aplicar Ajuste	🎒 - 🔀						
Condiciones del Ajuste											
Fecha de Ajuste (	07/12/2022 v Responsa	able MIGUEL RODRIGUEZ		Aprobado p	oor master						
Selección	n de productos	Descripción o detalle				Tipo					
Código de Producto	02	PRODUCTO DE PRUEBA				UNI					
Ubicación	Existencia Local 🗸	Existencia 7	Precio Costo	0,50	Moneda	USD \$					
Tipo de Ajuste	Entrada 🗸 🗸	Motivo Reposición		✓ Comentarios							
Cantidad a Ajustar	10										
Incluir en List	tado    4 0 0	Resumen Prepara	do para Incluir como	o Entrada de 10 02 P	PRODUCTO DE	PRUEBA					
Codigo	Descripción	Entradas	Salidas	Costo Entrada	Costo Salidas	Moneda					
<						>					

Una vez incluido en el listado se muestra en la parte inferior.

	Codigo	Descripció	n		Entradas		Salidas	Costo Entrada		Costo Salidas	Moneda
•	02	PRODUCTO	PRODUCTO DE PRUEBA			10	0		5,00	0,00	USD \$
<											>
		Entradas			10			Salidas			0
	Total de Entra	adas en Bs.		Total de Entrada	is en USD \$		Total de Sa	alidas en Bs.		Total de Sali	das en USD \$
		54,75			5,00			0,00			0,00

Para finalizar nuestro proceso tendremos que Aplicar Ajuste como se nuestra en la siguiente imagen.



*Ajustes de Inventarios mediante listado de productos.* Menú de Ubicación: **Avanzado - Productos y servicios - <mark>Ajuste de producto.</mark>** 

Mediante el listado de productos podemos ajustar precios y existencia de los mismos.



Una vez revisado los productos al ver cualquier irregularidad podemos simplemente hacer doble clic sobre la fila o producto y aparece la ventana para ajustar lo que deseemos de las existencias e inclusive de los precios.

	Corregir Canti	dades en Listado	
Producto: TOMATE Código: 1512 Tipo de Producto:	Ref	erencia: 0 epartamento: KG	;
Existencias Existencia Local	Deposito 1	Deposito 2	Deposito 3
10	0	0	0
Actual	Actual	Actual	Actual
4	0	0	0
Diferencias	Diferencias	Diferencias	Diferencias
-6	0	0	0
Apartado 0 Com	prometido 0 E	En producción 4	Total Existe. 8
Precios			
Costo 22400	Pr- 1 YE	S Pr-	- 2 0
Pr- 3 0	Pr- 4 0	Pr	5 0
Existencia Ajustada Precios Cambiados	-6 0	<u>C</u> ancelar	<u>C</u> orregir

# Traslado Entre Depósitos Locales.

**Para hacer** un traslado entre depósitos y locales externos colocar a la izquierda los datos de quien envía, responsable, motivo del traslado y el origen de los productos... a mano izquierda los datos de quien recibe, En la casilla código introducir los productos a trasladar (AL IGUAL QUE EN AUTOCONSUMO) e ir agregándolos y al finalizar dar clic en proceder.

ł			Traslados, /	Ajustes, Report	es					
Archivo Consulta	s (	Ocupado								
istoricos de Trasla	ados	y Ajustes Ajust	es y Autoconsu	mos Traslados	Locales y	a Sucursale	s Datos	de Sucurs	ales	
Nuevo	Ca	ncelar 🚫 Aj	olicar y Ejecutar	Traslado Cantid	ades <b>0</b> T	otal Costo \$	0 Ref: 📗	<b>)</b> 🔀		
iraslado entre	dep	oositos (Loca	iles y Sucur	sales)						
Responsable	Juali	an marcano	1	Responsable	Pedro p	erez				
Mating	Trac	lado entre deno	sitos v	Doport				-		
Niotivo	1103	iado entre dept	/51(05 +	Depart.						
Extras				Destino de P	roductos	Deposito 1	~	1		
Origen de Proc	lucto	s Existencia Lo	cal 🗸	Deposito 1		NC 23		-		
Existencia Loca				Transporte	Vehiculo 3	XXY	1			
Traslado Lo	ocal			Peso Aprox.	1000 kg	Bultos	190			
Producto a Tras	ladar									
<u> </u>	_	Precio Vent	a S				C	osto Ponde	erado Tip	0
									0	
Precio de Ve	enta	Existencia Local	Deposito 1	Deposito 2	Depos	ito 3	c	antidad	Agregar	0
	0	0	0	0		0			Agregar	U
Codigo		Descripción		Costo x Ur \$	i Tot Cos	al stos <mark>\$</mark>	Origen	I	Destino	
			-							

# *Ajustes de inventario - Mediante Recolección de Datos.* Menú de Ubicación: Avanzado - Productos y servicios - <mark>Ajuste</mark> de productos.

A través de este módulo podemos acceder a la consola de ajuste diseñada para manejar los archivos generados por los colectores de Datos o implementar el módulo de recolección de Datos que emula o imita las funciones de un colector de Datos electrónico.

El colector de Datos o **Data colector**, es un dispositivo capaz de recibir información mediante su código de barra y almacenarlo en el mismo y posteriormente exportarlo mediante un archivo (\*.txt o \*.dat) Estos archivos están separados o delimitados por (tabuladores "TAB", comas ";", Puntos ".", espacios, etc.) luego el programa procesa el archivo y lo revisa de acuerdo a los datos contenidos.



# Terminal de Recolección de datos.

Menú de Ubicación: **(Modulo de Traslados y Ajustes) Archivo – Avanzados de Ajustes - Ajuste** mediante recolección de Datos – Terminal de Recolección.

Desde este módulo se recolectan los datos sea desde un archivo creado por un lector Electrónico de datos o generado desde este módulo.

El primer paso es pulsar en el botón **Nuevo** para dar inicio a nueva colección, luego inmediatamente definir la ruta de ubicación de los Inventarios a consultar, si la existencia local o los depósitos. A partir de allí podemos leer los códigos de barra de los productos con un lector de códigos y definir la cantidad de lo leído o simplemente leer continuamente y generar el aumento de las existencias.

<b></b>		Recolectar Datos de	e inventario			x
Archivo						
Nuevo	• 💷 F2 🚛	Si Advertir 📄 📀 Te	erminar 🔀 🥻	🔰 🚮 Осто	DFICINAA01	
Escriba el Códig	o del produc	to y pulse enter para	buscar e inclu	ıir		
	Código	Producto	0			
Cantidad		Sin Ubicación	Existe	ncia Recolectac	la	
Código	Producto		Recolectado	ID Dep.	ID S-Dep.	
<						>
ltems contabilizados	0	Tota	l Recolectado	0,000		

En este módulo debemos ingresar cuantos productos deseemos validar sus existencias, se puede abrir este módulo en distintas estaciones para generar distintos archivos de recolección de datos simultáneamente.

		Recolectar Datos	de inventari	io			×
Archivo							
Nuev	• F2	📕 Si Advertir 🔵 📀	Terminar 🚦	2		LWOAKY01	
Encontra	do Producto QUE	SO					
	Código	Producto	0	QUESO			KG
1		QUESO					
Canti	dad 1	Existencia Local	403,445	Existencia	a Recolectada		1
Cód	igo Producto		Recole	ctado I	D Dep.	ID S-Dep.	
<b>k</b> 1	QUESO			1 0		1	
		Producto y	a Contabiliz	ado			
	2	;El producto ya existe en el li Deces sumar la evistencia n	stado!	nterior contal	hilizada (1)?		
<		Zocisca sannar la existencia n					>
ltems contab	bilizados			<u>S</u> í	No		,

Cuando se hayan colectado todos los datos debemos finalizar el proceso de Recolecta de datos, esto generará un archivo definitivo con toda la información recolectada.

			Recolectar Datos de	inventario			×
Are	chivo						
	Nuevo	- F2	Si Advertir 🔵 📀 I	erminar 🔀 💽	Д ОСТ	MILWOAKY01	
No	existe el pro	oducto 8		12			
		Código	Producto	0			
8			145				
	Cantidad		Existencia Local	0 Existen	icia Recolecta	da	0
	Código	Producto		Recolectado	ID Dep.	ID S-Dep.	^
*	1	QUESO		2	0	1	
	2	MAIZ PILAO		1	0	0	
	3	CASABE TOR	A	1	0	0	
	4	POLLO FRESC	0	1	0	0	
	6	PESCADO CA	СНАМА	3	0	1	
	7	MORTADELA	DE POLLO PROEMCA 1KG	1	0	0	¥
<	11			11		11. 11.	>
Iten	ns contabilizados	6	Tota	I Recolectado	7,000		



## Administrar Datos Recolectados.

Menú de Ubicación: **(Ajuste de productos) – Avanzados de Ajustes - Ajuste mediante recolección de Datos – Administrar Datos Recolectados.** 

Para aplicar o ajustar los datos de los archivos recolectados desde este terminal se cruzan los diferentes archivos recolectados y se pasan a un solo listado para ajuste general del inventario, desde este módulo se vincula toda la información y se obtienen los ajustes al inventario necesarios.

Administrador de Datos Recolectad	os					×
Archivo						
Archivos Encontrados 0 Preparar P	Proceso Sin Ubicación	Aplicar Cambios 🔀 Cancela	r 🔀 🚔 (	🕐 Ayuda 🤞	Salir	
Encontrados 0 Archivos de Rec	olección para proce	sar				
	Preparación de Archivos C	olectados Archivo Recolectado Re	sultado Historico			
	Productos Modificados Productos con existenc	ia correcta	Producto Producto	<u>s que no se verifi</u> s que fallaron al :	<u>caron</u>	
	FIODUCIOS CON EXISTENC	la conecta	Floducto	s que ranaron ar	apiicar	
	Código	Producto	Costo Bs.	Existencia Anterior	Total. Costo Bs.	E: R
	٢					>
	Items Totales	0	ltems Contabilizado	os O		
	Existencia rotales Exist. Recolectada	0,000	Existencia Total Exist Rec	a iotaliss colectada		0,00
	Exist. Faltante	0,000	Total Exist	. Faltante		0,00
	Exist. Sobrante	0,000	Total Exist.	Sobrante		0,00
	Existencia Ajustada	0,000	Total Exist.	Ajustada		0,00
	Exist. Otras Uicaciones	0,000	Total Exist. (	Otras Ubi.		0,00
						Activ

Del lado izquierdo del módulo se observan todos los archivos recolectados, y en las pestañas del lado derecho las diferentes funciones de revisión y resultados.

Una vez que tenemos todos nuestros archivos terminados debemos cerciorarnos que se observen en la izquierda del módulo, pulsamos el botón Preparar Proceso para comenzar con el proceso de cruce de los archivos y comparación con el inventario actual.



Una vez procesados todos los archivos el sistema abrirá el inventario actual del sistema y luego compara los archivos procesados y sus existencias recolectadas contra las existencias actuales, una vez evaluados todos los productos se muestra el informe de los posibles cambios a realizar.

También se desbloquea el botón **Aplicar Cambios** para ejecutar el proceso de ajuste si esta todo en orden, el paso que sigue es que si el producto recolectado es inferior a la existencia del inventario actual, entonces tal existencia actual es ajustada, y si fuese al contrario que la existencia ajustada es superior, entonces la existencia actual se incrementa.

Archivo					-	-
Archivos Encontrados 1 Depart	r Proceso	Existencia Local	Aplicar Cambios 👗 Cance	lar 🔀 🗐	Ayuda 🛉	Salir
e procesaron los archivos y	se recor	nocieron 6 de	3145 Productos para modif	ficar		
oDCTMILWOAKY01270820190546.csa	Prepar	ación de Archivos (	Colectados Archivo Recolectado Res	sultado Historico		
	Sin	<u>Resultados aun</u> Resultados aun		Sin Result Sin Result	ados aun ados aun	
		Código	Producto	Costo S	Existencia Anterior	Total. Costo S
		7591942000942	AGUA BLANCA MERENGADA AGL	A BLANCA MEREN	GADA VAINILLA	400G \$90,15
		155	CARNE PARA GUISAR	1,53	30	45,90
		728417002584	100 MOTAS DE ALGODON CHICCO	10.384,36	12	124.612,32
		AMOXICILINA	15-AMOX INVECTABLE 100ML	0,46	0	0,00
		7702011115232	210	0,02	0	0,00
		7597630281129	3 SALSA DE SOYA 150CC ENVAPRI	734,30	0	0,00
		7591233442079	3M RESTAURADOR DE LLANTAS	0,02	0	0,00
		7591233428134	3M LIMPIA PARABRISAS GALON	0,01	0	0,00
	<			10 C		>
	ltern Exist Exist Exist Exist Exist	a Totales encia Totales Recolectada Faltante Sobrante encia Ajustada Otras Uicaciones	3145 1 83.204,809 7,000 838,930 0,000 82,365,879 156,690	tems Contabilizado Existencia Total Exist. Rec Total Exist. Total Exist. Total Exist. Total Exist. O	s 6 Total Bs olectada Faltante Sobrante Ajustada itras Ubi,	139.625.339.5 19.902,9 2.880.920,0 0,0 136.744.419,4 280.996,0

En la parte de abajo del módulo se observan las existencias y los posibles cambios a a ejecutar sobre el inventario si se aplicasen los cambios.

repa	ración de Archivos (	Colectados Archivo Recolectado Res	ultado Historico		
Pr Pr	oductos Modificado oductos con Existen	<u>s (6)</u> cia Correcta (0)	Productos Productos	s No verificados s que fallaron al	<u>(3139)</u> aplicar (0)
	Código	Producto	Costo \$	Existencia Anterior	Total. Costo \$
•	7591942000942	AGUA BLANCA MERENGADA VAI	4,07	145	590,15
	155	CARNE PARA GUISAR	1,53	30	45,90
	728417002584	100 MOTAS DE ALGODON CHICCO	10.384,36	12	124,612,32
	AMOXICILINA	15-AMOX INVECTABLE 100ML	0,46	0	0,00
	7702011115232	210	0,02	0	0,00
	7597630281129	3 SALSA DE SOYA 150CC ENVAPRI	734,30	0	0,00
	7591233442079	3M RESTAURADOR DE LLANTAS	0,02	0	0,00
	7591233428134	3M LIMPIA PARABRISAS GALON	0,01	0	0,00
<	- 10.		1.	10.	>
ltem Exist Exist Exist Exist Exist	s Totales encia Totales . Recolectada . Faltante . Sobrante encia Ajustada . Otras Uiraciones	3145 It 83,204,809 7,000 838,930 0,000 82,365,879 156 690	ems Contabilizado: Existencia Total Exist. Rec Total Exist. Total Exist. Total Exist.	s 6 Total Bs olectada Faltante Sobrante Ajustada	139,625.339,50 19,902,93 2.880.920,09 0,00 136,744,419,4

Una vez aplicado los cambios, se observa el resumen de cambios ejecutados, y se permite imprimir o exportar cada resultado posible.

# Traslado de productos a Sucursales

Para Hacer un traslado entre Sucursales, deben estar creadas las sucursales previamente.

¡Ingrese a Traslados y escoja un nuevo Traslado!

-	Traslados, Ajust	es, Reportes	
Archivo Consultas Estado			
Historicos de Traslados y Ajustes	Ajustes y Autoconsumos	Traslados Locales y a Sucursales	Datos de Sucursales
Traslado entre depositos	Aplicar y Ejecutar Trasla (Locales y Sucursale	do Cantidades <b>0</b> Total Costo Bs. <b>(</b> 5)	) Ref: xxxxxxxxxx ()
Envia Responsable	Rec	sibe esponsable	
Motivo	~	Depart.	

¡Llene todos los datos necesarios al igual que en un traslado Local!

Pero en la pestaña contigua. (Sucursales) Seleccione la sucursal a la que desea realizar el envío.

		Tr	raslados, Ajust	es, Reportes			
Archivo Consultas	Ocupado						
istoricos de Traslac	os y Ajustes	Ajustes y	Autoconsumos	Traslados Loca	les y a Sucursales	Datos de Sucu	rsales
Sucursal que	e Recibe	el Tras			Seleccior	nar Sucursal	
Base de Datos Observaciones	D3XD_DBA SUCURSAL	SE DE LA CA	SCADA		Lir	mpiar	
Codigo	Descript	ción	ados	Costo x Uni Bs.	Total Costos Bs.	Origen	Destino (
Archivo Consulta listoricos de Trasla	is Ocupado ados y Ajuste Cancelar	o es Ajuste	Traslados, A es y Autoconsur plicar y Ejecutar T	ujustes, Report mos Traslados raslado Cantid	es : Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos	ursales Datos sto Bs. <b>0</b> Ref:	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo L Traslado entre	is Ocupado ados y Ajuste Cancelar deposito	o es Ajuste Os (Loca	Traslados, A es y Autoconsur vlicar y Ejecutar T <b>les y Sucurs</b>	ujustes, Report mos Traslados iraslado Cantid ira <b>les</b> )	tes : Locales y a Sucu ades <b>()</b> Total Cos	ursales Datos sto Bs. <b>0</b> Ref:	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Traslado entre Envia Besponsable	is Ocupado ados y Ajuste Cancelar <b>deposito</b> iulian marca	o es Ajuste Os (Loca	Traslados, A es y Autoconsur olicar y Ejecutar T les y Sucurs	ijustes, Report mos Traslados raslado Cantid rales) Recibe Responsable	es : Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos marquez danie	ursales Datos to Bs. <b>0</b> Ref:	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Envia Envia Responsable	ados y Ajuste ados y Ajuste Cancelar <b>deposito</b> julian marca Traslado a	o es Ajuste Sos (Loca ano Sucursal	Traslados, A es y Autoconsur plicar y Ejecutar T les y Sucurs	ijustes, Report mos Traslados raslado Cantid cales) Recibe Responsable	es Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos marquez danie	Irsales Datos to Bs. <b>0</b> Ref:	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Traslado entre Envia Responsable Motivo Extras	s Ocupado ados y Ajuste Cancelar deposito julian marca Traslado a nueva merc	o es Ajuste Co Ap os (Loca ano Sucursal cancia	Traslados, A es y Autoconsur plicar y Ejecutar T les y Sucurs	ijustes, Report mos Traslados raslado Cantid cales) Recibe Responsable Depart. Destino de R	es Locales y a Succ ades <b>0</b> Total Cos marquez danie	ursales Datos to Bs. 0 Ref: Ison	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Traslado entre Envia Responsable Motivo Extras Origen de Proc	ados y Ajuste ados y Ajuste Cancelar deposito julian marca Traslado a nueva merc luctos Exis	o es Ajuste So Ap os (Loca ano Sucursal cancia tencia Loc	Traslados, A es y Autoconsur plicar y Ejecutar T les y Sucurs	ijustes, Report mos Traslados raslado Cantid rales) Recibe Responsable Depart. Destino de P Sucursales	es Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos marquez danie roductos Sucur	ursales Datos ato Bs. <b>0</b> Ref: Ison	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Traslado entre Envia Responsable Motivo Extras Origen de Proc Existencia Loca	ados y Ajuste ados y Ajuste Cancelar deposito julian marca Traslado a nueva merco luctos Exis	o es Ajuste Co Ap os (Loca ano Sucursal cancia tencia Loc	Traslados, A es y Autoconsur plicar y Ejecutar T les y Sucurs cal v	ijustes, Report Traslados raslado Cantid cales) Recibe Responsable Depart. Destino de P Sucursales Transporte	es Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos marquez danie roductos Sucur	ursales Datos to Bs. 0 Ref: Ison sales v	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Traslado entre Envia Responsable Motivo Extras Origen de Proc Existencia Loca	ados y Ajusta ados y Ajusta Cancelar deposito julian marca Traslado a nueva merc luctos Exis	o Ajuste Ajuste Apos (Loca ano Sucursal cancia tencia Loc	Traslados, A es y Autoconsur olicar y Ejecutar T les y Sucurs cal	ijustes, Report raslado raslado Cantid ales) Recibe Responsable Depart. Destino de P Sucursales Transporte Peso Aprox.	es Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos marquez danie roductos Sucur B	ursales Datos to Bs. 0 Ref: Ison sales v Rultos	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Traslado entre Envia Responsable Motivo Extras Origen de Proc Existencia Loca Sucursal 1 Producto a Tras Precio Costo Bs	ados y Ajuste ados y Ajuste Cancelar deposito julian marca Traslado a nueva merca luctos Exis I	o es Ajuste So Ap os (Loca ano Sucursal cancia tencia Loc recio Venta	Traslados, A es y Autoconsur plicar y Ejecutar T les y Sucurs cal cal	ijustes, Report Traslados raslado Cantid ales) Recibe Responsable Depart. Destino de P Sucursales Transporte Peso Aprox.	es Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos marquez danie roductos Sucurs	ursales Datos to Bs. 0 Ref: Ison sales v Rultos	de Sucursales
Archivo Consulta listoricos de Trasla Nuevo Traslado entre Envia Responsable Motivo Extras Origen de Proc Existencia Loca Sucursal 1 Producto a Tras Precio Costo Bs	ados y Ajusta ados y Ajusta Cancelar deposito julian marca Traslado a nueva merc Juctos Exis l ladar	o Ajuste Ajuste Apos (Loca ano Sucursal cancia tencia Loc recio Venta	Traslados, A es y Autoconsur olicar y Ejecutar T les y Sucurs cal cal a Bs.	ijustes, Report mos Traslados raslado Cantid cales) Recibe Responsable Depart. Destino de P Sucursales Transporte Peso Aprox.	es Locales y a Sucu ades <b>0</b> Total Cos marquez danie roductos Sucurs B	ursales Datos sto Bs. <b>0</b> Ref: Ison sales v Bultos	de Sucursales

Una vez seleccionado el origen y el destino (sucursal cargamos todos los productos. Y para finalizar proceder)

Si por alguna causa falló la conexión con la sucursal los productos que no se hubiesen pasado se quedan demarcados en la ficha de sucursales para tomar cualquier acción necesaria posterior.

# Sucursales.

# Crear Sucursales.

Para crear Las sucursales debe activar esa opción desde **Configuración**. Pestaña de Módulos. Activar la opción "**SUCURSALES**", luego salimos y guardamos los cambios.



Luego desde el menú avanzados en el módulo principal Ingresamos al menú **Sucursales**. Y la opción **Listar sucursales**.

- (P.	Sucursales Vinculadas – 🗖 💌	
Archivo		
Sucursales Listadas	specífico de Sucursal	
	Cancelar 🦷 Guardar 🛛 🖄 Probar Conexión 🛛 🚛 Salir	
	Detalles Específicos de Sucursal	
Descripción	(Ejemplo: Sucursal Principal, etc.)	
Dirección IP o Web	(Ejemplo: xx.com, 115.x.x.)	
Número Id		
Base de Datos	D3XD_DBASE (Ejemplo: D3xD_dbase1)	
Observaciones	Comentarios de esta sucursal.	
Ruta de Carpeta		
	La ruta de carpeta de soportes es definida solo si hay acceso VPN a una ruta física.	
	Sub carpeta de archivos Base2\	

#### En este módulo, creamos nuestras sucursales.

Descripción de sucursal. (Nombre descriptivo de sucursal).

Numero de sucursal. Numero con que se identificara esta sucursal de las otras si las hubieses.

**Dirección IP del servidor (Requiere una Dirección IP fija)** por ejemplo 192.244.10.18 (Pueden usarse redireccionadores de **IP** dinámicas gratuitas como NoIP, DinDns u otras o crear una VPN para tener acceso más exacto y a tiempo.

Ejemplo: milp-gratuita.biz.

Nombre de la base de Datos. El programa utiliza un nombre para la Base de Datos de Gisin3 como

"D3xD\_Dbase" sin embargo si hubiese otra empresa puede notar "D3xD\_Dbase1" y así sucesivamente.

Una vez creada la sucursal y almacenada. Esta se probara y retornara la dirección fiscal de la sucursal de lo contrario no dará respuesta positiva.



#### Conectar con sucursales.

VERIFICAR LOS PRODUCTOS ENVIADOS A SUCURSAL

Desde el menú avanzados en el módulo principal Ingresamos al menú Sucursales. Y la opción **Conectar con Sucursal.** 

Para conectarnos solo damos dos veces clic al listado de sucursales en la sucursal que deseemos acceder.

Conecta	ando con sucursal 🛛 🔯	
į)	iSe conectara con la sucursal (DE LA CALLE 5)!	
Conecta	ar a Sucursal	
1	Para desconectarse de la sucursal debe cerrar el prog	rama
Una vez c	conectados vera la Palabra en la parte superi	or Derecha. Sucursal (#)
iario: ( )		- 2 ×
		SUCURSAL 1 01:29:12 p.m.

Esta función permite conectar a través de internet o la Red (en caso de ser local la sucursal). Tal como si estuviésemos físicamente en la computadora de la sucursal. Y podemos realizar cualquier acción como si estuviésemos allí.

Nota. Existen algunas restricciones para las sucursales o empresas remotas. Ya que no hay acceso a todos los recursos de la sucursal (Por ejemplo a la Configuración y Facturación) pero si a una gran mayoría de opciones.

# Usuarios (Crear, Modificar, Eliminar)

Menú de Ubicación: Avanzados – Usuarios.

Desde avanzados ingrese a usuarios, en la hoja en blanco realice un proceso, llenar los espacios en blanco colocándole el nombre del usuario, su contraseña, repetir la contraseña, se le coloca el nivel de seguridad, luego dar clic en aceptar.

81	Usuarios y Permisos		- • ×
Archivo			
	ancelar 🔝 Guardar 🔃	Salir	
Acceso Total Acceso Total		Niveles de Seguridad	Permisos
Usuario Password Repetir Password Nivel de Seguridad		Usuario Minimo Privilegio Equivalente: Vendedor Usuario Avanzado Medio Privilegio Equivalente: Encargado Auditor Alto Privilegio (Solo visua	- Supervisor Ilización)
Usuarios	Privilegios	Equivalente: Contador -	Auditor
12 master	Acceso total	Administrador Alto Privilegio (Crea, edit	a, elimina)
🛿 miguel	Usuario	Equivalente: Gerente	-,,
		Acceso Total Maximo Privilegio (Todos Equivalente: Propietario	los permisos) - Presidente
<	>	Departamental Privilegios Específicos Equivalente: Designado	para un departamento

Acceso Total. Este nivel de seguridad tiene todos los privilegios.

Administrador. Permite hacer realizar casi todas las operaciones a excepción de Usuarios, Configurar el programa o eliminar productos o existencias)

Auditor. Puede ingresar a todos los niveles pero en calidad de Solo lectura. No puede Modificar, ni eliminar.

**Usuario Avanzado.** Funciona como un encargado. Puede realizar devoluciones, notas de crédito, cargar facturas, etc. Pero no puede eliminar ni ver los reportes de ventas.

**Usuario.** Solo para el control de cajas e informe de operador.

Soporte. Solo para los técnicos o usuarios de Soporte.

# NOTA. Si cambia los niveles de acceso debe dejar alguno con acceso total de lo contrario sería imposible acceder luego a modificar los usuarios.

También puede editarse los permisos asignados a cada usuario a excepción de los usuarios con acceso total.

	Usuarios y Permisos			83
Ca	ncelar 📰 Guardar 👔		Salir	
			Niveles de Seguridad Permisos	
	miguel		Administrador	
	****		Privilegios	Î
	****		Eliminar producto	
	Administrador	V	Eliminar Servicio	-
			Eliminar Gasto del listado     Eliminar Cliente	
	Privilegios		Eliminar Vendedores	
	Acceso total		<ul> <li>Eliminar tarjeta de cuenta</li> <li>Eliminar Deuda de cliente sin reflejar</li> </ul>	
	Usuario		<ul> <li>Eliminar Comisiones</li> </ul>	
			Eliminar Proveedor	_
			Anular Documentos	
			Ajustar Mediante Listados	
			Desaplicar Compra	
		>	Cambiar Codigo Producto / Servicio	~

# Compras de productos (Ingreso a inventario a través de facturas)

Menú de Ubicación: Avanzados – Productos y servicios – Compra de productos.

Desde este módulo de compras pueden listarse, las compras realizadas en los periodos correspondientes, así como incluir, eliminar o editar compras.

<b>9</b>			Compras de Product	os			[	- • ×
Archivo	Opciones							
Historico	Detailes	de Compra						
Nue	va Compra	Informe de Compr	as Del Mes Diciemb	ore - 2022		¢-		
		ciones de Fecha IES ACTUAL	07 (40 (202	× (	Criterio Estado del Todas las	Documento	~	Bureau
	De	esde 07/12/2022 V	Hasta 0//12/202	2 🗸				Dusca
Fec	ha	Proveedor	RIF	Docum	ento C	Control	Reference	cia ID Pro
<								>
То	tal Docu	imentos	0	Tot	al Compr	as Bs.		0,00

Para realizar una Nueva Compra solo pulse sobre la opción Nueva Compra en la Pestaña: "Detalles de Compras"

<b>9</b>	
Archivo	Opciones
Historico	Detalles de Compra

# **COMPRAS NACIONALES**

Para compras nacionales, los pasos son básicos, debe colocar los datos de la factura completa y luego agrega los productos, Al finalizar Aplique la Compra y los productos afectaran las existencias en el inventario.

# APLICAR UNA COMPRA NACIONAL.

Luego de Pulsar Nueva Compra debe especificar los datos a continuación:

1. PROVEEDOR (Seleccione o Cree el proveedor de la ventana de Proveedores)

Al aparecer el listado haga doble clic o pulse Enter sobre el proveedor seleccionado, en caso de no aparecer puede crearlo al momento y luego seleccionarlo.

2. DATOS DEL DOCUMENTO (Información de la Factura o Nota de Crédito)

Aquí especifique los datos de acuerdo a su factura en cuestión;

Tipo de Documento: Si es factura (Aplica Existencias) o Nota de Crédito (Disminuye existencias)

**Condición de Factura** (Si es de contado o a Crédito) si fuese a crédito pasa a cuentas por pagar a proveedores.

**Ámbito del Documento** (Nacional: o de importación) en caso de ser Importación hay que especificar un sin fin de parámetros para la carga de la misma (vea la referencia de compras de Importación).

**Fecha del Documento:** Emisión del mismo y vencimiento, la fecha de aplicación es útil para aplicar facturas fuera de tiempo a un nuevo periodo o viceversa.

**\*\*FECHA DE REGISTRO**. La fecha de aplicación de un documento, en el caso de que el documento este llegando fuera del periodo y se necesite declarar en el periodo actual o en el periodo anterior. Entonces colocamos la fecha en que se aplicará dicho documento.

Números: Especifica los Números del documento, Control de factura, Factura afectada, Etc.

**Descuentos y Recargos:** Los descuentos que afecten en forma general al documento, un descuento, sobre otro hasta un tercero o un recargo especificado en el documento de forma general (que afecta a todo el documento).

**Descuentos de Ajustes:** En muchas ocasiones hay facturas con errores de cálculos que pueden dar montos inconsistentes en las sumas por lo que podemos especificar las diferencias para que coincidan los montos con el total facturado.

Archivo       Opciones         Historico       Detalles de Compra         Image: State of the state	ID
Historico Detalles de Compra	ID
Image: Concelar in the conceler	ID
Paso 1 (Documento)       Paso 2 (Productos)       Paso 3 (Resultados y Aplicación)         1. Ordenes de Compra u otros Protocolos         2. Proveedor         RIF          3. Documento         Tipo Documento       Ambito         Contado       v         Nacional       v         Contado       v         Factura       Control         Factura       Control         Fechas de Documento       Moneda de Documento         Fechas de Documento       Moneda de Documento	ID
1. Ordenes de Compra u otros Protocolos         2. Proveedor         RIF          3. Documento         Tipo Documento       Ambito         Condición       Def         Factura       Nacional       Contado       No Genera Deuda         Números de Documento       Factura Afectada       Vinculada a Nota de Entrega         Fechas de Documento       Moneda de Documento	ID
2. Proveedor         RIF          3. Documento         Tipo Documento       Ambito         Factura       Nacional       Contado       No Genera Deuda         Números de Documento       Factura Afectada       Vinculada a Nota de Entrega         Fechas de Documento       Moneda de Documento	ID
RIF          3. Documento       Tipo Documento       Ambito       Condición       Defi         Factura       Nacional       Contado       No Genera Deuda         Números de Documento       Factura Afectada       Vinculada a Nota de Entrega         Fechas de Documento       Moneda de Documento	ID
3. Documento         Tipo Documento       Ambito       Condición       Def         Factura       Vacional       Contado       No Genera Deuda         Números de Documento       Factura Afectada       Vinculada a Nota de Entrega         Fechas de Documento       Moneda de Documento	
Tipo Documento       Ambito       Condición       Def         Factura       Nacional       Contado       No Genera Deuda         Números de Documento         Factura       Control       Factura Afectada       Vinculada a Nota de Entrega         Fechas de Documento	
Factura       Nacional       Contado       No Genera Deuda         Números de Documento       Factura       Control       Factura Afectada       Vinculada a Nota de Entrega         Fectas de Documento       Moneda de Documento       Moneda de Documento	inición d
Números de Documento         Factura       Control       Factura Afectada       Vinculada a Nota de Entrega         Fechas de Documento       Moneda de Documento	
Factura Control Factura Afectada Vinculada a Nota de Entrega	
Fechas de Documento Moneda de Document	
Noneda de Documento	
Emisión Vencimiento 🔼 Registro Monodo	Tasa da
07/12/2022 V 07/12/2022 V 07/12/2022 V 07/12/2022	lasa de
4. Descuentos y Recargos Globales Descuentos y/o Recargos Incluidos en Compra (Porcentuales %) Aplicado sobre Todo el Documer	nto
5. Descuentos y Ajustes sobre la base imponible	
6. Opciones de Costos, Fletes y Recargos Afectos al Costo	
7. Importaciones	

# 3. OPCIONES DE COSTOS, FLETES Y RECARGOS (Calculo de alícuotas para costos)

Por ende, hay muchos factores que afectan el costo de los productos como los Fletes (incluidos o no en la factura) Importaciones, Transporte, Almacenamiento, Etc. así como otros factores indirectos que serían los costos operativos de la empresa, es decir: Agua, Luz eléctrica, servicios básicos, patente, local, empleados, etc., Para tal fin es este espacio de cálculo, sobre el cual definiremos esos costos que serán parte del costo full del producto.

**Monto Base Para Calculo** (Prorrateo): Para poder determinar la alícuota de participación de los gastos Directos e indirectos es necesario tener un monto base sobre el cual calcular y para ello tenemos este campo donde debemos especificar el valor de la factura (sub-total o base imponible), esto nos permite prorratear el total definido sobre los totales de costos directos a afectar. Calculo (Total base / Total Costos \* cada producto).

**Costos Directos - Recargos:** Aquí debe especificar el total flete incluido en la factura u otros gastos de manejo especificados en la misma, de igual forma los recargos no incluidos en la factura como flete de terceros o transporte de terceros, etc.

**Costos Indirectos:** Especifique el porcentaje previamente estudiado en su escala de gastos operativos y solo especifique el resultado de este porcentaje a aplicar a cada productos. (Ejemplo (luz+agua+empleados+local+etc / Promedio de ventas mensuales = porcentaje aplicable XX % sobre producto).



**NOTA:** los recargos directos en la factura afectan el total de la factura y los costos unitarios de productos. Sin embargo los recargos indirectos no afectan el total de la compra pero si afectan los costos unitarios del producto.

#### 4. IMPORTACIONES (Calculo de costos de Importación)

En esta sección aplicamos los costos de Importaciones que afectan el documento.

5. TOTAL, CALCULOS Y COMIENZA DE CARGA DE PRODUCTOS (Validación de Cálculos y Costos)

Detalla todos los totales y alícuotas calculados que afectaran los costos del producto.

**CARGA DE LOS PRODUCTOS CONTENIDOS EN LA FACTURA:** En la pestaña productos comenzamos el proceso de carga de los mismos. Para cargar los productos solo debe escribir el Código del producto y llenar los datos de precios de costo y existencias y en caso tal precios de ventas.

## **1. SELECCION DEL PRODUCTO**

Para tal fin escriba el código a buscar o selecciónelo de la lista de productos pulsando F4, de no Existir el producto, puede crearlo al instante desde el mismo módulo de inventario especificando los datos más básicos a tal fin.

**CALCULO DE COSTO:** Solo especifique el costo de Factura y el sistema aplicara los porcentajes de costos directos e indirectos sobre el mismo dándole como resultado un costo full.

<b>-</b>	Compras de Productos										
Archivo Opciones											
Historico Detalles de Compra											
Guardar Guardar Compra Total Bs. 0 Ref:											
Paso 1 (Documento) Paso 2 (Productos) Paso 3 (Resultados y Aplicación)											
1. Busqueda de Productos de Inventario											
Código	Referencia	Medida Qty									
Descripción QUESO MAYOR XXY	Descripción QUESO MAYOR XXY Tambien puedes agregar Productos a										
IVA para Venta Total otro	s costos	(Pulsando en el Menu Archivo)									
2. Calculo de Costos, gastos y Moneda											
Presentación Descuentos Tasa	tos Tasa IVA Moneda en documento como costo de productos o Moneda del Sistema										
UNIDAD Y + %	V Bs.SSS Valor de C	Cambio 0									
Costo en Factura real	osto en factura al cambio Elementos que	Elementos que afectan el costo Sin Descuentos sot									
Bs. 0 Bs. + Descuentos + Costos Indirectos											
Costo en Anterior 0 Bs. Bs. Bs. Precio de Costo y Venta en Moneda Bss.											
Final Precio Costo	Full Al convertir un n puede haber v	Al convertir un monto de moneda principal a moneda secu puede haber variación de decimales por el redondeo apl									
0	0	Ultimo Costo full en Moned									
Costo Full Anterior Bs. Costo Full Anterior Bs. No Réquerido											
3. Calculo de Precios de venta y ganancia IVA Incluido en Precio v											
<		>									

**CALCULO DE PRECIOS DE VENTA:** Existen dos modalidades a través de un porcentaje de ganancia % o directamente afectando el precio de venta, por defecto está diseñado para afectar por porcentaje de ganancia.

ASIGNACION DE CANTIDADES: Las cantidades Totales especificadas en las facturas o Notas de créditos puede asignarlas previamente a los diferentes contenedores (existencia local, depósitos, sucursales etc.)

**AGREGAR PRODUCTO:** Una vez asignada las cantidades, precios y existencias puede entonces agregar el producto al listado para procesarlo como otro nuevo producto hasta alcanzar el total del documento.

# 2. APLICACION DEL DOCUMENTO FACTURA O NOTA DE CREDITO. (Fin del Proceso de Carga de Compra)

Este proceso ya finiquita la carga de los productos y aplica las existencias, porcentajes y precios al inventario representado en la factura y crea la incidencia o renglón en el libro de Compras y en caso de ser a crédito crea la deuda en la ficha del proveedor.

**VER LISTADO DE PRODUCTOS**: En la tercera pestaña puede observar todos los productos agregados. (si dese editar o eliminar un registro, se debe pulsar sobre el mismo con el botón derecho para remover el mismo)

Compras de Productos									- • ×			
Archivo	Opcio	nes										
Historico	Detal	les de Cor	npra									
Guardar Sin Aplicar Compra Total Bs. 0 Ref:												
Paso 1 (Documento) Paso 2 (Productos) Paso 3 (Resultados y Aplicación)												
Aplicar Compra -												
Total Medios de Pago Bs. 0,00												
	Cantida	ad	Codigo	Detalle	Costo Bs.	Sub Tota Bs.	al Cost Bs.	o Full	Costo *			
4		_							>			
Sub	Total	- Descuento	- Descuentos x	Exento	Base Imp	IVA a 16.00	Base Imp	IVA a.00	Base Imp			
300	0	Sereachin	0 0	0	0	0	0	0	0			
IVA	A a 00	Base Im	p IVA a 00	Base Imp PP	Total Antes	IGTF	+Flete/Otros	Total	Total Compra			
	0		0 0	0	0	0	0	0	0			

# Aplicar compra sobre el inventario.

Una vez agregados todos los productos puede pulsar sobre el botón de Aplicar compra sobre el inventario que está en la primera pestaña (opciones de documento) y de inmediato se cargaran todos los productos al inventario y quedara ya bloqueada esta compra (no puede editarse posteriormente si se aplicó).
#### Eliminar una compra ya aplicada sobre el inventario.

Si una compra se cargó por error o algunos de los datos eran incorrectos y necesita ser eliminada entonces el procedimiento a seguir es este.

Seleccione la compra del listado de compras y en la pestaña Detalles de compra, pulse sobre el menú que contiene una X grande y seleccione la opción de eliminación que aplique a su compra.

Compra	S	
?	¿Confirme que desea eliminar	esta compra?
	<u>Sí</u> <u>N</u> o	

Responda afirmativamente a la pregunta de confirmación. Y la compra se eliminará satisfactoriamente.

**NOTA:** Al eliminar una compra ya aplicada los productos que ingresaron al inventario se devuelve su existencia. Sin embargo, los precios de costo y de venta que se cambiaron al aplicar permanecen con este cambio.

#### Compras de Importación.

Las compras de importación se agregan al sistema mediante un comando especial diseñado para tal fin. Las compras de importación por lo general comprenden 2 facturas

- 1. La factura dada por la empresa en el exterior, (esta no cumple con los lineamientos nacionales ya que cada país tiene su política de importación) por lo tanto no se puede agregar como factura principal.
- 2. La factura dada por la empresa aduanera la que comprende toda la información de la importación, nacionalización y etc. (esta es considerada la factura principal ya que es otorgada por la empresa que nacionaliza y cumple con las especificaciones nacionales).
- 3. Factura nacional que contiene otros cobros de flete o transporte que no tienen relación con las primeras facturas, pero afectan el costo de los productos, ya que pueden ser por gastos de terceros de manejo y envío desde la aduana a la empresa como tal. (por ejemplo, un taxi, o un transporte etc.)

#### TERMINOS QUE DEBEMOS CONOCER EN PRIMERA INSTANCIA.

LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS AFUERA VIENEN EN UNA FACTURA QUE CONTIENE SOLO INFORMACION DE LOS PRODUCTOS. Y EL TOTAL EXPRESADO EN LA MISMA COMPRENDE SOLO EL TOTAL DE LOS PRODUCTOS F.O.B

# F.O.B. (FREE ON BOARD) LIBRE A BORDO (A PARTIR DE ALLI SE CALCULAN TODDOS LOS FLETES Y SEGUROS HASTA SU DESTINO)

C.I.F. (Cost, Insurance and freight) Costo, seguro y flete (este es el precio cotizado hasta el destino final aduana) a partir de este monto se calculará o se aplicaran los cargos de nacionalización, gravámenes y etc.

Bill to	municationes: 204. Programmitation: 185 to Grammatitationales: adda-851 East municationes: 7290 Edit Programmitation: 704. Programmitation: 704. 165 to Grammatitation: 705 tala-951 Branco Milanto: 72201 Branco Milanto: 72201 Branco Milanto: 72201			Commercial Invoice					
Item number	Description	Ordered	Length	Quantity	Unit	Price	Amount		
F1010203	FIS Polish Film 9x6.5 A/O 0.3um White (25/Pk)	13.00		13.00	25PK	9.00	117.00		
F101021	FIS Polish Film 9x6.5 A/O 1um Light Green (25/pk)	9.00		9.00	25PK	9.00	81.00		
F1010212	FIS Polish Film 9x6.5 A/O 12um green (25/Pk)	8.00		8.00	25PK	9.00	72.00		
				5 5 5 7	Sales balar Shipping & Sales tax Fotal	ice Hanc	270.00 0.00 0.00 270.00 USD		

### MODELO DE DOCUMENTO O FACTURA EXTERNA (NO NACIONAL)

EL TOTAL EN LA MONEDA MOSTRADA CORRESPONDE AL TOTAL F.O.B. (SOLO LOS PRODUCTOS).

EXPRESS	FORMA LIBRE	Nº DE CONTROL: 00-369654
	And and a second a	And and a second a
Cleste :	FACTURA 1211491 NRD 6744957	723 F.FACTURA: 30-07-2012 972 Impresion: 30-07-2012
Direccion: Telefono : Codigo : Noneda : Tipo : Expedient:	9.Fob Flete Segura Btros Ajuste: V Cif	(1,063.00) 159.60 8.48 0.00 0.00 5.285.84
ARANCEL DESCRIP VALOR CIF X	DERECHOS TASA I.V.	n tēral(n)
NS2S1010000 DE RADIDTE 5,205 04 5. Pravanumes Total perechos y gravamenes cancelados	00 264.25 52.85 6 989.45	72.25 989.35 F 989.15
Gerviele : Matal Gastos y Serviciós(an)	779,40	[770.00]
lase Imporible L.V.A. 127007 (жиж)	770-00.	( 92.40
IBTAL FACTURA Bs.		1,851,75
<ul> <li>x) ESTE TOTAL CORRESPONDE A LA SUMATORIA DE L UNA</li> <li>NUMATO SUJETO A RETENCIÓN DEL 22 I S.L.A acuerás al ésorato 1808 aunoral 11 (MANA) MONTO SUJETO A RETENCIÓN SOLO CONTRIDUYE SFICIAL DROINARIA ME 37595 DEL 15/12/02 El present ésocurento se enite na cumplimie la leu és impuesto al valor seressón 1.0.0.</li> </ul>	DS RUWROS DE DERECHO, TASA E por iervicios prestados, de HTCS ESPECIALES SEGUN GADETA NTA del art 11 del depreto a	

Factura Nacional Otorgada por la aduana.

En este documento se observa en prima Instancia el Valor F.O.B (equivalente de la factura externa del proveedor internacional) y su valor esta expresado en moneda extranjera.

Flete: este es el flete incluido en moneda extranjera para permitir la llegada al país

Seguro: también en moneda extranjera especifica el seguro del mismo, así como el ajuste y otros cargos.

A partir de allí se muestra el valor C.I.F. que es el total de los productos F.O.B. + flete + seguro + ajustes + otros.

Y sobre ese valor C.I.F es que se hace el cálculo de la nacionalización.

En fin, para cargar una compra de Importación en el sistema los pasos son los siguientes.

Desde el módulo de compras seleccione "Nueva compra", y comience a colocar los datos de la factura de gastos de aduana. Donde está la información de la importación (se coloca los datos de la misma ya que esta es la que representará la entrada de nuestros productos al país ya que la misma es una factura nacional.), numero de factura y control, fechas, etc.

<b>9</b>	C	ompras de Productos		- • •
Archivo Opciones				
Historico Detalles de	Compra			
🗋 4/2 🗙 · 🛛	Cancelar 📕 Gua	rdar Sin Aplicar Comp	ora Total Bs. <b>0,00</b> Ref: 💽	
Paso 1 (Documento)	Paso 2 (Productos)	Paso 3 (Resultados y A	plicación)	
Factura	✓ De Importación	✓ Contado	✓ No Ger	nera Deuda 🔨
	Número	s de Documento		
Factura	a Control	Factura Afectada	Vinculada a Nota de Entrega	
Fechas	de Documento		Moned	a de Documento
Emisiór	Vencimiento	Registro	Moneda	Tasa de
07/12/2022	07/12/2022	07/12/2022	Bs. ♥	0
4. Descuentos y Reca	Irgos Globales Descu	uentos y/o Recargos Incluidos e	n Compra (Porcentuales %) Aplicado sol	bre Todo el Documento
5. Descuentos y Ajus	tes sobre la base impo	onible		
6. Opciones de Coste	os, Fletes y Recargos A	fectos al Costo		
7. Importaciones				
Documento de Impo	rtación			
Bs.	asa de Cambio	Valor F.O.B.	Flete Seguro	Ajuste
	0,00 Bs.	0	0 0	0
Derechos y Gravan	ienes			
Valor C.I.F.	Derect	hos Tasa Importación	Ajuste IVA1 🗸 16	<b>.</b>

Al activar el ámbito de importación se activa la opción de importaciones, donde al pulsar sobre editar los costos de importación se expondrá una ventana para colocar los datos de la factura.

### 3. Documento

Tipo Documento	Ambito	Condición
Factura 🗸 🗸	De Importación 🛛 🗸	Contado 🗸 🗸

En la primera línea debemos colocar el nombre de la empresa de origen "Distribuidor extranjero".

En el grupo Documentos de Importación debemos colocar los datos contenidos primer recuadro colocamos los datos contenidos en la factura de nacionalización

9. Fpb Flete Seguro: Btros Ajuste U CIF	1,063.00 159.60 8.48 8.00 0.00 5.285.04				
Empresa de Origen:	China Instrumets, inc			🖌 Incluir Valores de	Importación
-Documento de Importa	ación USD \$				
Moneda USD \$	Valor F.O.B.	Flete	Seguro	Ajuste	Otros
Valor Moneda 4,3	1063	159	6,48	0	0

Especifique Moneda (para esto debe estar registrado el valor de la moneda en configuración del programa).

El valor F.O.B, el flete, seguro, ajustes y otros, todos en la moneda extranjera.

Todo esto dará como resultado de forma automática el valor C.I.F. (ya traducido en moneda nacional) en el segundo grupo.

ARANCEL DESCHIP		VALOR CIF	¥	DERECHUS	VERECHUS TASA		TETAL(A)	
15251010000	DE RADIDTE	5,285.04	5.60	264.25	52.85	672.25	989.35	
iravanenes OTAL DEREG	: HET Y GRADAMER	ES CARCELADOS			969. 35	Г	189. HT	

Resultado del segundo grupo luego de incluir los valores del primer grupo.

Derechos y Gravamer Valor C.I.F	es Bs.	Derechos	Tasa de Import.	Ajuste	IVA a: 12
5285,04	4	264,25	52,85	0	672,26
-			Total Gravamenes	Bs. 989,36	
		Total IVA			

Luego debemos incluir los derechos, la tasa y algún ajuste si lo hubiese.

Esto de manera automática calcula la base imponible para el cálculo del impuesto de importación y de igual forma el total de gravámenes.

Luego falta colocar el servicio que cobra la empresa aduanera por hacer todo este trámite y lo que conformara la razón de ser de la factura.

Base Imponible del Gasto / Servicio	770	92,4	862,4
Gastos y Servicios de Nacional	ización	IVA a: 12	Total(Servicio / Gasto) Bs.
TUTAL FACTURA DS.			1,051.75
Base Inposible I.U.A. 12.30% (NHMM)		270.00	92.40
Servicio : Tutal Gastus Y Servicius(##)		170,110	[770.00]

Con esto ya tenemos el total de la importación e inclusive existe un campo adicional para especificar otros gastos no establecidos en la factura pero que afectan el costo de los productos.

lo incluidos en Documento —		
Flete Adicional	Otros	Total Utros Servi / Gasto
0	0	0
	lo incluidos en Documento Flete Adicional 0	lo incluidos en Documento Flete Adicional Otros 0 0

Empresa de Origen: China	Instrumets, inc				ncluir Valores de	Importación
Documento de Importación	JSD\$			Conversion and and and and and and and and and an		720
Moneda USD \$ 👽	- V	alor F.O.B.	Flete	Seguro	Ajuste	Otros
Valor Moneda 4,3		1063	159,60	6,48	0	0
Derechos y Gravamenes	Bs.	10000 NO 50			Total Do	cumento Import.
Valor C.I.F.	Derechos	Tasa de Import.	Ajuste	IVA a: 12		C074 40
5285,04	264,25	52,85	0	672,26	75 843	0274,40
	- 4	Total Gravamene	es Bis. 989,36		Total Gast	os Nacional Bs
Te	otal Base Imponible I	3s. 5602,14		Total IVA	Total Gas	1851,76 tos No Incluido:
Gastos y Servicios de Naciona	lización	IVA a: 12	Tota	al(Servicio / Gasto) Bs.	γ	0,00
Base Imponible del Gasto / Servicio	770	92,4		862,4	Gran	Total Costos de Importación Bs
Otros Gastos y Servicios No in	cluidos en Documen	to	Tc	stal Otros Serví / Gasto	1	8126,16
Base Imponible del	Flete Adicional	Otros O		0	Ar	entar

Aquí observamos el total de la importación (el total de dos facturas en una sola compra)

(El valor CIF + derechos + tasa de importación + ajuste + IVA de importación) son el equivalente del total de gravámenes por importación un valor exento en la factura de nacionalización

La base imponibles se calcula sobre el resultado del valor cif + derechos + tasa de imp. + Ajuste) y sobre la base el impuesto a trasladar en los libros de compras.

### D, C.A. (DPTO DESARROLLO)

#### Pagina 1

#### AS DEL MES AGOSTO - 2012

Nombre o Razon Social COMERCIALIZADORA BARBRA C A	Tipo FCT	Numero Factura 1211486832	Numero Control 00-366219	Numero N Credito	Numero Fact Afec	Total Con IVA	Total Exento 1804.51	COM Base Imp. 12,00 770	PRAS INTERIOS Total IVA 12,00	Total Con IVA	COMPRAS DE Base Imp. 12,00 10217.93	MPORTACIONE: Total NA 12,00 1226,15	
SISTEMAS D3X0, C.A. DHL EXPRESS ADUANAS VENEZUELA, C.A.	FCT	72 1211491723	00-001472 00-369654			5140 1851,76	969,36	770	540 92,4	6274,4	5602,14	672.26	
					Totales	9.558,67	2.793,87	6.040,00	724,80	17,718,48	15.820,07	1.898,41	
								BASE MPONE		CREDITO FISCAL	NA	RETENDO	
IRA DE CREDITO DE DEBITO			Total: Co Total: Co Total: Co Total: Co Total: Co Total: Co	mpras Exentas mpras de Impor mpras de Impor mpras de Impor mpras Internas mpras Internas	ylo Sin Derecho i tación afectas so tación afectas so tación afectas so afectas solo alici afectas solo alici afectas solo alici	a Credito Fiscal olo alicuota general olo general + adici uota general uota reducida uota reducida	al onal	2.793,8 15.820,0 0,0 6.040,0 0,0	17 17 10 10	0,00 1,898,41 0,00 0,00 724,80 0,00			
			TOTAL C	OMPRAS Y CRE	EDITOS FISCALE	S DEL PERIODO	Gional	24.653,9	4	2.623,21		0,00	

30 - 30AG12, impreso el 31/08/2012

#### Cuentas por pagar por compras a crédito.

Al crear una compra y al especificar que es a crédito; El programa crea un registro de cuenta por pagar y se la vincula al proveedor. De manera que para consultar las cuentas por pagar desde el módulo principal puede ingresar a **Cuentas**. De **proveedores**. Por **pagar**. Y podrá ver listadas todas las facturas pendientes por pago. O también puede ir a proveedores y al seleccionar el proveedor correspondiente podrá ver listada las cuentas por pagar. (Facturas de compras o facturas de gastos y servicios)

## Compras de gastos y servicios

### (No ingresan al inventario) a través de facturas u otros documentos.

Desde el módulo principal del programa seleccione el Menú – Avanzados – Productos y servicios – compra de gastos y servicios.

Desde esta ventana puede preparar su compra de gastos y posteriormente si aplica puede ser agregada al libro de compras.

NOTA: La inclusión de gastos y/o servicios por este módulo genera un listado de gastos que puede exportar o imprimir. Y los mismos pueden ingresar al libro de compras si cumples con las características de un documento fiscal.

Archivo Historico de Gastos y Nuevo Gasto Lista de Gastos Del Opciones MES ACTU Desde 07/ Referencia	Servicios Filt Mes Di JAL	5 Gastos / S trar + Todas ciembre - 2	Servicios	onsultar	ervicios					
Historico de Gastos y Nuevo Gasto Lista de Gastos Del Opciones MES ACTU Desde 07/ Referencia	Servicio: Filt Mes Di JAL 12/2022	S Gastos / S trar → Todas ciembre - 2	Servicios	onsultar						
Lista de Gastos Del Opciones MES ACTU Desde 07/ Referencia	Hes Di Mes Di JAL	trar + Todas	2022	onsultar						
Nuevo Gasto       Lista de Gastos Del       Opciones     MES ACTU       Desde     07/       Referencia	Mes Di JAL 12/2022	trar - Todas ciembre - 2	2022	onsultar	<b>_</b>	<u> </u>				
Lista de Gastos Del Opciones MES ACTU Desde 07/ Referencia	Mes Di JAL 12/2022	ciembre - 2	2022		E - 5	4				
Opciones MES ACTU Desde 07/ Referencia	JAL 12/2022				1					
Desde 07/	12/2022			~	Tipo de G	asto 0 - Todos			~	
Referencia		? ⊻ Hasta	07/12/	2022 🗸	Seleccio	ne los filtros y fe	cha, lue	go Pulse er	n el Botón Consultar	
	Fecha	a Doo	:mto. #	Control #	ID	Proveedor			RIF Venci	nien
Nocumento e	Total G	aetos Be				Total Gas	toe LISI	 ۲¢		>
Documento 0	Total G	45105 05.				),00 TOTALGAS	105 031		0	,00
•			C	actor y C	onvisios					
Archivo			00	asios y 2	PERVICIOS				قار قا	
Historico de Gastos v	Servicio									
	Der mero.	< Gastos / :	Servicios							
	🔜 Car	s Gastos /	Servicios Aplicar	Sin Apli	car Total	Gasto Bs. <b>0,00</b>		lo Definido	<b>0</b> 0.00	
	Car	s Gastos / ncelar 📀	Servicios Aplicar	Sin Apli	car Total	Gasto Bs. <b>0,00</b>		lo Definido	<b>0</b> 0.00	
Proveedor	Car	s Gastos / ncelar 📀 Prov	Servicios Aplicar <b>eedor</b>	Sin Apli	car Total	Gasto Bs. <b>0,00</b>		No Definido	<b>0</b> 0.00	^
Proveedor Existente	RIF [	s Gastos / ncelar	Servicios Aplicar reedor	Sin Apli	car Total	Gasto Bs. <b>0,00</b>		lo Definido	• 0.00	
Proveedor Existente	RIF [	s Gastos / ncelar 📀 Prov	Servicios Aplicar reedor	Sin Apli	car Total	Gasto Bs. 0,00	I I I	No Definido	<b>0</b> 0.00	
Proveedor Existente	RIF (	s Gastos / ncelar 📀 Prov	Servicios Aplicar reedor Caracter	Sin Apli  Datos ísticas	car Total	Gasto Bs. 0,00 nento Cond	lición	No Definido	o 0.00 ID Definición de Deud	a
Proveedor Existente Tipo Docur Factura	RIF	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre	Servicios Aplicar reedor Caracter	Sin Apli	car Total del Docun Contado	Gasto Bs. 0,00 nento Cond	lición	<b>No Definido</b> I No Genera	0.00     ID     Definición de Deuda	• •
Proveedor Existente Tipo Docur Factura	RIF [	s Gastos / ncelar O Prov Forma Libre	Servicios Aplicar reedor Caracter	Sin Apli	car Total del Docun Contado s de Docu	Gasto Bs. 0,00 nento Cond	lición	<b>No Definido</b> No Genera	0.00     ID     Definición de Deud     Deuda	a ~
Proveedor Existente Tipo Docur Factura	RIF ( nento v	s Gastos / ncelar O	Servicios Aplicar reedor Caracter	Sin Apli Datos ísticas V Número Control	car Total del Docum Contado s de Docu	Gasto Bs. 0,00 nento Cond mento factura Afectada	lición	<b>lo Definido</b> No Genera <b>Vincu</b>	o 0.00 ID Definición de Deud Deuda Jada a Nota de Entreg	a 7
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Fac	RIF [ nento v	s Gastos / ncelar O Prov Forma Libre	Servicios Aplicar reedor Caracter	Sin Apli Datos ísticas V Número Control	car Total del Docun Contado s de Docu	Gasto Bs. 0,00 nento Cond mento Factura Afectada		No Definido No Genera Vincu	0 0.00 ID Definición de Deud Deuda ulada a Nota de Entreg	a y
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Emisió	RIF [ nento v tura #	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie	Servicios Aplicar reedor Caracter	Sin Apli	car Total del Docun Contado s de Docu	Gasto Bs. 0,00 nento Cond Factura Afectada	lición V Moned	No Definido No Genera Vincu a de Docur	0 0.00 ID Definición de Deud Deuda Ilada a Nota de Entreg mento Tasa de Cambi	▲
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Factura	RIF [ nento v :tura # ; de Doo n v v	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie /2022	Servicios Aplicar reedor Caracter anto anto anto arv 07/1	Sin Apli	car Total del Docum Contado s de Docu Registro	Gasto Bs. 0,00 nento Cond actura Afectada Ma Bs.	lición V Moned oneda V	No Definido No Genera Vincu a de Docur	0.00     ID     ID     Definición de Deud     Deuda ulada a Nota de Entreg mento     Tasa de Cambi     0     Tasa de Cambi	▲ a v a a v 5.
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Factura Factura Factura Emisió 07/12/2022	RIF Car RIF v tura #	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimic /2022 concepto	Servicios Aplicar Caracter 2 2nto 2 3 3 07/1	Sin Apli	car Total del Docum Contado s de Docu Registro	Gasto Bs. 0,00 nento Cond Factura Afectada Ma Bs.	lición V Moned oneda V	No Definido No Genera Vincu a de Docur	0.00     ID     ID     Definición de Deuda ulada a Nota de Entreg mento     Tasa de Cambi     0	a a ✓ ✓ 0 5.
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Factura Tipo Docur Factura	RIF [ nento v tura # s de Dor n r 07/12 sción y po de G	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie /2022 concepto iasto Espe	Servicios Aplicar Caracter	Sin Apli	car Total del Docum Contado s de Docu Registro	Gasto Bs. 0,00 nento Cond ractura Afectada Ma Bs.	iición v Moneda v	No Definido No Genera Vincu a de Docur	0,00     ID     ID     Definición de Deud     Deuda ulada a Nota de Entreg mento     Tasa de Cambi     0     E	a a y o o s,
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Control Control	RIF [ nento v [ s de Doo n r 07/12 oción y po de G	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie /2022 concepto jasto Espe v	Servicios Aplicar Caracter	Sin Apli	car Total del Docun Contado s de Docu Registro	Gasto Bs. 0,00 nento Cond Factura Afectada Mo Bs.	lición V Moned V	No Genera Vincu a de Docur	o 0.00     ID     ID     Definición de Deuda      Deuda      Jada a Nota de Entreg mento     Tasa de Cambi     0     E      Gasto No deducible	a a v
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Factura Tipo Docur Factura Tipo Docur Factura Tipo Docur Factura	RIF [ nento v   tura # s de Dor n v   07/12 oción y po de G	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie /2022 concepto sasto Espe v	Servicios Aplicar reedor Caracter anto anto cífico	Sin Apli	car Total del Docun Contado s de Docu Registro	Gasto Bs. 0,00 nento Cond Factura Afectada Mo Bs.	lición V Moned oneda V	No Genera Vincu a de Docur	0,00     ID     ID     Definición de Deud     Deuda     Jada a Nota de Entreg mento     Tasa de Cambi     0     C     Gasto No deducible	a a v
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Tipo Docur Factura Tipo Docur Factura Tipo Docur Factura	RIF [ nento v tura # 07/12 oción y po de G	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie /2022 concepto Sasto Espe V	Servicios Aplicar  reedor  Caracter  anto  Caracter  critico	Sin Apli Datos (ísticas V Número Control 12/2022	car Total del Docun Contado s de Docu Registro T Alores y T e Imp 00,00	Gasto Bs. 0,00 nento Cond Factura Afectada Mo Bs. otales Bas	lición V Moneda V se Imp 0	No Genera Vincu a de Docur	0.00     ID     ID     Definición de Deud     Deuda     Jeuda     Jada a Nota de Entreg     mento     Tasa de Cambi     0     E     Gasto No deducible     Base Imp 00,00	a v v
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Factura Tipo Docur Factura Tipo Docur Factura Tipo Docur Factura Emisió 07/12/2022	RIF [ nento v itura # o7/12 pción y po de G	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie /2022 concepto iasto Espe v	Servicios Aplicar  reedor  Caracter  ento  T  cifico  0  0  0	Sin Apli Datos (ísticas V Número Control 12/2022	car Total del Docum Contado s de Docu Registro T Alores y 1 e Imp 00,00 0	Gasto Bs. 0,00 nento Cond factura Afectada Mo Bs. otales Bas	lición V Moned oneda V se Imp 0	No Definido No Genera Vincu a de Docur 0,00 0	0.00     ID     ID     Definición de Deud     Deuda     Jlada a Nota de Entreg mento     Tasa de Cambi     0     Gasto No deducible     Base Imp 00,00     0	a a v
Proveedor Existente Tipo Docur Factura Factura Factura Control Control	RIF Car RIF Car nento v car s de Dor n v 07/12 pción y po de Car E	s Gastos / ncelar Prov Forma Libre cumento Vencimie /2022 concepto 3asto Espe v Espe v Base Imp 16,00	Servicios Aplicar  reedor  Caracter  ento  offico  off	Sin Apli	car Total del Docum Contado s de Docu Registro Talores y 1 e Imp 00,00 0	Gasto Bs. 0,00 nento Cond actura Afectada Mo Bs. otales Bas	iición V Moneda V se Imp 0	No Definido No Genera Vincu a de Docur 0,00 0	0.00     ID     ID     Definición de Deud     Deuda     Jada a Nota de Entreg mento     Tasa de Cambi     0     Gasto No deducible     Base Imp 00,00     0	a a v s s v

Para comenzar. En el menú archivo seleccione Nuevo Gasto/ servicio. Luego seleccione el proveedor y comience a especificar los detalles del documento o factura.

**\*\*FECHA DE REGISTRO**. La fecha de aplicación de un documento, en el caso de que el documento este llegando fuera del periodo y se necesite declarar en el periodo actual o en el periodo anterior. Entonces colocamos la fecha en que se aplicará dicho documento.

Una vez especificados todos los datos pulse Guardar y Aplicar para agregarla al listado y ejecutarla sobre el libro de compras.

**Nota.** Para el total solo debe especificar la base sobre la que se calcula el impuesto y el sistema calculara el Impuesto sobre esta misma base.

#### Crear cuenta por pagar por Compra de gastos y servicios a crédito.

El mismo procedimiento utilizado para una compra de productos. Solo al especificar que es a crédito; El programa crea ya un registro de cuenta por pagar y se la vincula al proveedor. De manera que para consultar las cuentas por pagar desde el módulo principal puede ingresar a **Cuentas.** De **proveedores.** Por **pagar**.

#### Eliminar una Compra ya Aplicada de Gastos y Servicios.

Si una compra de gastos y servicios. Se cargó por error o algunos de los datos eran incorrectos y necesita ser eliminada entonces el procedimiento a seguir es este.

- 1. Seleccione la compra del listado de compras por gastos y servicios,
- 2. En el menú archivo. Seleccione el menú: Eliminar Compra. 3. Responda afirmativamente a la pregunta de confirmación.

La compra de gasto y servicios se elimina y se elimina del libro de compras (si estuviese aplicada en el mismo.)

### PROVEEDORES

Menú de Ubicación: Avanzado – Proveedores

En este módulo pude crear su lista de proveedores a usar en sus procesos administrativos.

Ingrese en Avanzado – Proveedores, luego coloque su clave de acceso y presione la tecla ENTER.

A continuación, debe realizar un nuevo proceso en la hoja en blanco como muestra la siguiente imagen



Una vez realizado este proceso ingrese toda la información para el registro de sus proveedores, Asigne los datos de Rif, nombre, código interno (para identificación del proveedor), porcentaje de retención si lo amerita, y demás datos de interés de su proveedor.

<b>.</b>	Proveedores	• ×
Archivo		
Listado de Proveede	ores Proveedor Específico	
Datos generales	Documentos por Pagar Histórico de Documentos	
- E 🖉 🗶	🕻 ID 0 🔞 🗐 🔚 Cancelar 📄 Guardar 🔚 Asistente para compras 🚔 🔥 - 📥 - 🚮 Salir	
Datos del Prove	edor	^
RIF	Nombre	
Código Interno		
Direcciór		
Correos		
Teléfonos		
Observaciones		
Otros	Vendedor	
Web Site		
Otros Datos li	nportantes	
Porcentaje de	Retención de Impuesto Observaciones	
Analisis de co	mpras	
Días de cré	dito 0  Frecuencia de Visita en días 0 Viene cada tantos días Viene cada tantos días Despacha cada tantos días luego del pedido	
Datos Bancari	Fecha de Ultima compra 10/12/2022	*

### Cuentas por pagar (proveedores)

Menú de Ubicación: Cuentas -Proveedores - Por Pagar.

Muestra todas las cuentas por pagar ya sean por compras de productos o por gastos y servicios.

Y si deseamos aplicar alguna acción sobre ese documento como pagar o Abonar podemos realizar doble clic sobre el mismo y nos trasladara al menú de proveedores desde donde podremos realizar pagos o abonos a ese documento.

Archivo			pagai a prove	edores			×
Archivo							
7.000		Listado do C	uentre ner De		ORES		
		Listado de C	dentas por Pag		ORES		
Seleccione HO	γ	• 📃 📆 Filtra	ar ▼ No filtr	ar	Todo	D5	Ŧ
Desde 07/	12/2022 🔍 🗸	Hasta 07/12/202	22 🔍 🔻	O Aplicar filt	ro 📄 🎽	\$	
	F	Para Abrir un documente	o debe hacer doble (	click o Pulsar Enter s	obre el mismo		
Fecha	ID	<ul> <li>Provee</li> </ul>	dor	Documento	Control	Referencia	Vend
<							>
Docur	nentos Totales	0		Documentos	Vencidos 0		
-	Total General		A Favor	Total	Pagado	Total Ac	tual
	0.00		0		0.00	Total Ac	0.00
	0,00		v		0,00		0,00
						USD \$	0,00
•						2	
• Archivo		Proveedores		_		0	
Archivo	es Proveedor Espec	Proveedores				0	
Archivo Listado de Proveedoro Datos generales Do	es Proveedor Espec	Proveedores	s				
Archivo Listado de Proveedor Datos generales Do	es Proveedor Espec occumentos por Pagar ID 3 (2)	Proveedores ifico r Histórico de Documento Cancelar Guardar	s Asistente para compr	s 🚔 🔥 - 🔥	- D X		
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Datos del Provee	es Proveedor Espec ocumentos por Pagar ID 3 (2)	Proveedores	s Asistente para compr	s 🖨 🔥 🔥			
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Datos del Provee Rif	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20)	Proveedores	s Asistente para compr , C.A.	s 🖨 🔥 🔥	Salir		
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Datos del Provee Rif Código Interno	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor J294813488 (20) (20) (20)	Proveedores ifico Histórico de Documento: Cancelar SISTEMAS D3XD	s Asistente para compr , C.A.	s 🖨 🔥 🔥	Salir		
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Do Datos del Provee Rif Código Interno Dirección	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor J294813488 (20) av perimetral san ar	Proveedores ifico Histórico de Documento: Cancelar Cancelar SISTEMAS D3XD itonio de los altos	s Asistente para compr , C.A.	s 🚔 🔥 - 🔥	Salir		
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Do Datos del Provee Rif Código Interno Dirección Correos	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor J294813488 (20) av perimetral san ar	Proveedores ifico Histórico de Documento: Cancelar  Guardar Nombre SISTEMAS D3XD itonio de los altos	s Asistente para compr , C.A.	s 🚔 🔥 - 🔥	Salir		
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Datos del Provee Rif Código Interno Dirección Correos Teléfonos	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor J294813488 (10) av perimetral san ar	Proveedores	s Asistente para compr , C.A.	s 🚔 🔥 - 🔥	- Salir		
Archivo Listado de Proveedor Datos generales Datos del Provees Rif Código Interno Dirección Correos Teléfonos Observaciones	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor J294813488 (10) av perimetral san ar	Proveedores	s Asistente para compr	s 🚔 🍋 🍋	Salir		
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Do Marco del Provee Rif Código Interno Dirección Correos Teléfonos Observaciones Otros	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor J294813488 (10) av perimetral san ar	Proveedores	s Asistente para compr , C.A. Vendedor	s 🚔 🔥 - 🔥	Salir		
Archivo Listado de Proveedor Datos generales Datos del Provees Rif Código Interno Dirección Correos Teléfonos Observaciones Otros Bueb Site	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor J294813488 (10) av perimetral san ar	Proveedores	s Asistente para compr , C.A. Vendedor	s 📄 🔥 - 🚱	Salir		
Archivo Listado de Proveedor Datos generales Do Marco de Proveedor Rif Código Interno Dirección Correos Teléfonos Observaciones Otros Web Site Otros Datos Imp Porcentaje de Ri	es Proveedor Espec pocumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor 1294813488 (10) av perimetral san ar cortantes etención de Impuesto	Proveedores	s Asistente para compr , C.A. Vendedor	s 📄 🔥 V	Salir		
Archivo Listado de Proveedorr Datos generales Do Marchivo Datos del Proveedor Rif Código Interno Dirección Correos Teléfonos Observaciones Otros Datos Imp Porcentaje de Ri	es Proveedor Espec poumentos por Pagar ID 3 (20) (20) dor 1294813488 (10) 294813488 (10) 29481348 (10) 2948148 (10) 2948148 (10	Proveedores	s Asistente para compr , C.A. Vendedor	s 🚔 🍂	Salir		
Archivo Listado de Proveedor Datos generales Datos generales Código Interno Dirección Correos Teléfonos Observaciones Otros Web Site Otros Datos imp Porcentaje de Ri Analisis de com	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 20 10 10 J294813488 10 0 20 av perimetral san ar 0 20	Proveedores	s Asistente para compr C.A. Vendedor vaciones Frecuen Depacho cos	15 📻 🍋 - 🚱			
Archivo Listado de Proveedor Datos generales Do Datos del Proveet RIF Código Interno Dirección Correos Teléfonos Observaciones Otros Web Site Otros Datos Imp Porcentaje de Ri Analisis de com Dias de crédi	es Proveedor Espec cumentos por Pagar ID 3 @	Proveedores	s Asistente para compr , C.A. Vendedor vaciones Frecuen Depacho coc Fecha da	15 📄 🔥 - 🍋 Lia de Despacho en días totatos días luego del pedid Ultima compra			

### Pagar o abonar a una o más facturas a crédito de proveedores.

Para pagar o abonar un documento debe seleccionarlos y SE ACTIVARA EL BOTON DE **PAGAR O ABONAR** y al pulsar sobre el botón podremos accedemos el módulo de pagos y abonos. Donde podremos realizar el pago.

Factura	s a Credito	$\mathbf{x}$
?	¿Desea Realizar un Pago y/o Abono a este Documer	ito?

Proveedores	- • •						
Archivo							
Listado de Proveedores Proveedor Específico							
Datos generales Documentos por Pagar Histórico de Documentos							
Pagar o Abonar 1 10 Ver Pagos 1 2 2 2 Documentos Seleccionados 0							
Total Doc. por Pagar Bs. Total Pagado Bs. Total Davida Actual Bs. Bs.	0,00						
0,00 0,00 USD \$	0,00						
Documentos Pagos Efectuados							
Aplicar Fecha 🔺 Referencia Documento Control Vencimiento	Total Bs.						

Luego de especificada la forma de pago se genera el asiento de pago y se rebaja de la deuda antes pendiente.

## Vendedores y Comisiones.

Menú de Ubicación: Avanzado – Vendedores y comisiones.

Desde este módulo el sistema le permite registrar a sus vendedores y asignar un porcentaje de comisiones.

	venaeaores y Ca	omisiones					
Archivo Acciones							
istado General de Vendedores Deta	alles de Vendedor Específico 🛛 🤉	eportes y Cálculos de comisiones					
📄 🐲 🗮 - 🚔 - 🔛 Cancelar 🔡 Guardar 🔒 Pagar 🛛 Comisión Actual Bs. 0							
Datos del Vendedor							
Nombre							
RIF	ID	0 Nomina II	0				
Area de Ventas		El vendeo	lor es Empleado				
Porcentaie Filo	% (Comisión Aplicada	sobre cada venta (No incluve im	puestos)				
Esta disting a Maximiantes							
Comisiones en Proceso Las comisiones se preparan al m	omento en el reporte de calculo	o de comisiones					
Comisiones en Proceso Las comisiones se preparan al m Cantidades Vendidas	omento en el reporte de calculo Total Vendido Bs.	o de comisiones Total Devoluciones Bs.	Fecha				
Comisiones en Proceso Las comisiones se preparan al m Cantidades Vendidas 0	iomento en el reporte de calculo Total Vendido Bs. 0	o de comisiones Total Devoluciones Bs. 0	Fecha 0				
Comisiones en Proceso Las comisiones se preparan al m Cantidades Vendidas 0 Histórico de Comisiones	omento en el reporte de calculo Total Vendido Bs. 0	o de comisiones Total Devoluciones Bs. O	Fecha 0				
Comisiones en Proceso Las comisiones se preparan al m Cantidades Vendidas 0 Histórico de Comisiones Cantidades Vendidas	omento en el reporte de calculo Total Vendido Bs. 0 Total Vendido Bs.	o de comisiones Total Devoluciones Bs. 0 Total Devoluciones Bs.	Fecha O Ultima Comisión Bs.				
Comisiones en Proceso Las comisiones se preparan al m Cantidades Vendidas 0 Histórico de Comisiones Cantidades Vendidas 0	omento en el reporte de calculo Total Vendido Bs. 0 Total Vendido Bs. 0	o de comisiones Total Devoluciones Bs. 0 Total Devoluciones Bs. 0	Fecha 0 Ultima Comisión Bs. 0				

Debemos activar la función en Configuración – Configuración Global – Básicos, una vez allí damos clic en modificar valores, elegimos <mark>Vendedores y Comisiones</mark> y guardamos los cambios



Al momento de factura el sistema (Si tenemos la función activa de vendedores) nos exigirá el vendedor, de no colocar ese dato el sistema no permite avanzar y arroja una alerta solicitando al vendedor.

## Equipos y Mobiliario.

Menú de Ubicación: Avanzado – Equipos y Mobiliario - Inventario de Equipos y Mobiliario.

Para iniciar escoja un nuevo proceso en la hoja en blanco, asigne un código y la tecla Enter, el sistema le preguntara si desea crear el equipo con ese código, acepte y continúe llenando todos los datos solicitado y finalice en guardar

8	Equipos y Mobiliario	
Archivo		
Listado y consulta Mob	iliario/Equipo	
	Cancelar 🔚 Guardar 🛃 Salir	
Detalles del Mobiliari	o, Equipo o inmueble	
Buscar por Código	01 Escriba para buscar o crear	12345
Tipo o Categoría	✓ Referenci	a
Descripción	Crear equipos mob	oiliarios ×
Marca		
Proveedor	iEl Código 01 No existe!	
Caracteristicas	¿Desea crear un nuevo Equip	o con este código?
Fecha Adquisición	12/12/2022 ¥	
Costo Inicial Bs.	<u>Sí</u>	No
Garantía Inicial		
Cantidad / Existencia	Cantidad Anterior	0
Serial /Nro. de Serie		
Ν	1odificado por última vez	
Depreciación por tien	Costo depreciado en	Bs. O

## Análisis de Compra.

### Menú de ubicación: Avanzado – Productos y servicios – Análisis de Compras.

Esta función recolecta toda la información de las ventas y nos da recomendación de las posibles compra a Realizar. Ingrese en la opción análisis de compra – Recomendaciones de compra – busque el rango que necesite y clic en iniciar, el sistema realizara los procesos (puede tardar dependiendo la cantidad de productos cargados en su inventario) y al final mostrara los resultados con la recomendación por cada producto.

	Recomendaciones en compras							
Archivo								
Rango + N	Rango • Mensual 🔃 • 1 mes 🕪 Iniciar Productos evaluados 470 🌄 🚔 🔀 🗐							
Recomendaciones de compras procesada satisfactoriamente								
Proveedor PROVEEDOR NO ESPECIFICO 0								
Frecu	encia despacho	3 días	Frecuencia de v	isita del vended	or 7 días			
producto	Departamento	Existencia actual	Ultimo costo en Bs.	Ultimo costo en USD \$	Recomendación de Compra	Sub Total Recomendación en Bs.	Sub Total Recomendación I en USD \$	Referencia
	FRENOS	10	2,52	0,23	0	0,00	0,00	
ARA TUBO DE S	REPUESTOS	2	19,16	1,75	0	0,00	0,00	
UBO SILLA ALU	REPUESTOS	4	10,07	0,92	0	0,00	0,00	
5.4 MM PARA T	REPUESTOS	3	11,83	1,08	0	0,00	0,00	
ADOR 400ML D	MANTENIMIE	1	74,79	6,83	0	0,00	0,00	
QUEO 60MM P	REPUESTOS	5	8,21	0,75	0	0,00	0,00	
MAX PARA MO	REPUESTOS	2	17,52	1,60	0	0,00	0,00	
NIO RIN 26 PLA	REPUESTOS	4	65,70	6,00	0	0,00	0,00	
) RIN 20	REPUESTOS	2	52,56	4,80	0	0,00	0,00	
INIO RIN 20 NE	RINES	2	120,45	11,00	0	0,00	0,00	
INIO RIN16 NE	RINES	2	98,55	9,00	0	0,00	0,00	
NO BISELADA M	FRENOS MOT	10	20,80	1,90	0	0,00	0,00	
NO BISELADA M	FRENOS MOT	10	19,71	1,80	0	0,00	0,00	
ΔNI IRRIO EN Δ ≺		4	9.86	0 9 N	0	0.00	<mark>ი ებ</mark> კე Ir a	tivar Wind Configuració

## Crear etiquetas de códigos de barra para productos.

La creación de etiquetas de códigos de barra es bastante útil y puede realizarse de varias formas. Lo primero sería configurar como deseamos el conjunto de etiquetas.

	Cread	or de Etiquetas			- • ×			
Archivo								
Creación de Etiquetas Configuración de Etiquetas								
Nuevo - Carl Abrir 🥠	- 🧮 Guardar	🗿 📴 • Bs. 🔚 • P	roductos 🐻 Vista Pr	evia 📄 Imp	rimir 두			
Código Descri	pción		Precio Bs.	VA	Cantidad			
				VA1 🗸				
Ref Fecha		die Faiennaar en Liesende	Para Borrar Filas. ;Seleccion	e y presione SUPR!				
08/12/2022		adir Etiqueta a Listado	Para Editar Fila. ¡Haga dobl	e click sobre la misma!				
Total Etiquetas Plantilla actual	Ruta Almacenam	iento						
1 Carta I 30 Etiq. H	oja (5 x 2.5 cm)							
Compra 4 111000 2408.prc	C f dian	Description		Precio	Contidad			
Ingreso -01-07-2022.prc	Codigo	Descripcion		Bs.	Cantidad			
Ingreso -01-08-2022.prc	1 /	ABRASADERA PARA TUBO D	E SILLA ALUMINIO 2	3,48	1			
Ingreso -01-12-2022.prc								
Ingreso -03-10-2022.prc								
Ingreso -03-11-2022.prc								
Ingreso -07-11-2022.prc								
Ingreso -07-12-2022.prc								
Ingreso -08-06-2022.prc								
Ingreso -09-09-2022.prc								
Ingreso -10-06-2022.prc								
Ingreso -10-08-2022.prc								
Ingreso -13-06-2022.prc								
					>			
Listado de etiquetas actual. Re	serva.prc							

Ubicación: Menú Misceláneos - Etiquetas de códigos de barra.

El módulo está orientado con un listado de etiquetas del lado izquierdo, el panel de creación de etiquetas en la parte superior y el listado de etiquetas a crear en la parte inferior derecha.

**El listado Izquierdo:** Muestra los listados de compras que se han cargado en el programa desde el módulo de compras o desde el módulo de inventarios. Y al hacer clic sobre cualquier campo de la lista podemos ver la cantidad de productos que se cargaron en una determinada compra y solo sería imprimir las etiquetas.

#### Eliminar una etiqueta del listado.

Seleccionar la fila y presionar el botón suprimir.

#### Editar una etiqueta del Listado. .

Hacer doble clic sobre el listado y los datos aparecerán en la edición de etiqueta.

#### Configuración de etiquetas.

Ir a la pestaña **Configuración de etiqueta** y desde allí definimos los parámetros de configuración, luego pulsamos almacenar configuración.

		Creador	r de Etiqu	etas				
Archivo								
eación de Etiquetas Co	onfiguraciór	de Etiquetas						
Guardar Configuració	n La configu	iración de las etiqu	uetas se alma	acena localme	nte en este equipo.			
amaño de Etiqueta				Re	esultado			
Carta I 30 Etiq. Hoja (5 x	2.5 cm)			•	Codigos de Barra: Cod	e128		
lipo de Codigos de Bar	ra Ta	amaño Etiqueta	(Pixeles)		linea 1: Codigo			
Code128	~	Centimetros	Pixeles		linea 2: Descripción			
Configuracion de planti	lla <sup>/</sup>	Ancho 5	188,98		linea 3: Precio			
Personalizada	~	Alto 2.5	94 49		Fecha: <mark>Si</mark>			
		-,-	54,45		Datos de la empre <mark>Si</mark>			
Configuración de Etiqu	eta							
✓ Datos de la empresa	•	Linea de Corte				Tamaño	de Le	tras
✓ Fecha		Incluir Impuesto	(IVA)	✓ Linea 1	Codigo	~	10	*
Formato de Fecha		Mostrar Otra Mon	eda	✓ Linea 2	Descripción	~	8	*
mes/año 🗸 🗸				✓ Linea 3	Precio	~	11	÷
✓ Codigo de Barra				Configuraci	ión Extra Carta VI			
Prefijo en Precio	Nombre de	Otra Moneda					c	
PMVP	REF						0	•
				Imagen o	de Fondo Ninguna			~

Ejemplo de los modelos de etiquetas. En tamaño carta (30 por hoja)



Puede imprimirse en **hojas adhesivas de 30 partes** x 1 carta o en **hojas blancas simples para recortar** o también a través de **impresoras térmicas diseñadas** para imprimir etiquetas y a todas son reconocibles en los diferentes lectores de códigos de barra.

## Bancos, Cuentas y Conciliaciones.

Menú de Ubicación: Misceláneos -Bancos, Cuentas y Conciliaciones.

El manejo de Cuentas, la creación de Cheques y Conciliaciones Bancarias pueden controlarse a través de este módulo.

### El módulo de bancos provee dos pestañas: Listado de cuentas y Datos específicos de cuenta

(donde podrá, crear, modificar y eliminar las cuentas), esta pestaña maneja a su vez una pestaña de conciliación para la cuenta seleccionada.

202	Banc	os, Cheques y Concili	aciones			x
Archivo						
Mis Cuentas Banc	arias Detalles Especifico:	s de Cuenta				
Banco	Cu	enta	Saldo Bs.	Тіро	Titular	ID
<						>
	Para seleccionar una Cue	enta pulse Doble Click	o Enter sobre la mi	sma		
THEFT	Cuentas Registradas	Total Saldo en Otr	as Monedas Tota	l Saldo en Mon	eda Nacional	
	0	USD \$	0	Bs.	0	
		EUR €	U	Bs.	0	

Desde la venta principal puede seleccionar la cuenta que desea manejar o si prefiere Crear una nueva, puede ir directo a la pestaña **(detalles específicos de Cuenta)** Introducirlo directamente en la impresora y el programa lo imprime de acuerdo a los datos establecidos.

**Crear Nueva Cuenta**: Ir a la pestaña **(detalles específicos de Cuenta)** y pulsar el Botón nueva Cuenta y rellene los campos solicitados.

		Bancos, Cheques y	Conciliaciones
Archivo			
Mis Cuentas Ban	carias Detalles Espe	cificos de Cuenta	
Datos de Cuenta	Movimientos - Co	nciliación	
<b>-</b> 42 C	🕽 🗶 🔂 Can	celar 🔛 Almacenar	ID Cuenta 0
Número	000111122225555	Nombre Banco	BANESCO
Tipo	CORRIENTE	✓ Titular	MIGUEL RODRIGUEZ
Moneda	Bs.	✓ Observaciones	CARACAS
		Saldo Actual Bs.	15,000,00 🗌 Cuenta Extranjera
Configuración	n de Impresión de Cheq	ues	Instrumentos de Transsacción
Espacios o Impri	Lineas antes de mir en Chegues	]	🗌 Punto de Venta 🗌 Pago Movil 🗌 Huella Digital
	Hacer un Cheque	Endosar u	In Cheque (Por Slip)

**Endosar un Cheque**. Específica en la parte posterior la leyenda para ser depositado en la cuenta número xxx (la que este activa).

**Crear o Hacer un Cheque**: En la misma pestaña **(detalles específicos de Cuenta)** pulsar el Botón Hacer un Cheque y al aparecer el módulo de Cheque, especifique los datos.

		Imprimir	Cheque desde	e Cuentas			
Cheque So	lo 🔹 📄 Paso 1 -	Guia de Impre	esión 📄 Paso	o 2 - Cheque en	Guía	Guardar 🧃	Salir
Cue	enta Origen 011	50080301	1003102249	EXTERIOR I	FRIG	ORIFICO VAL	
Espacios o	Lineas antes de Im	primir en Ch	eques 1 🖨		Bs.	45425	
Beneficiario	PEDRO MARTINEZ	Y CIA				- In the second s	v
Fecha	30/09/2016 💷 🛪	Cheque #	154554	Lugar	CAR	ACAS	
Concepto	PAGO DE DEUDA	ANTERIOR					
Cheque Por: Inform	CUARENTA Y CINCO ación Adicional Imp	O MIL CUATR	OCIENTOS VEINT No Endosable		para	ser depositado en e	cuenta

**Guía de Impresión – Paso 1** Es un comprobante de egreso que se imprime en una hoja tamaño carta donde puede apreciarse el espaciado del cheque. Para que pueda colocarse en ese espacio y luego reimprimir con la opción cheque sobre comprobante guía. (Paso 2)

CALLE RUIZ LA ASUNCIÓN, LA ASUNCIÓN Telefonos: 0296-2423131	NJEVA ESPARTA Fecha: 30/09/2010					
	Pagina:					
	COMPROB	ANTE DE EGRESO				
Datos del Cheque y Benef	iciario					
Fecha de Emisión	30/09/2016	Fecha de Cobro:	30/09/2016			
Numero de Cheque:	154554	Numero de Cuenta	01150 49			
Titular de Cuenta:						
Banco:	EXTERIOR					
Beneficiario:	PEDRO MARTINEZ Y CIA					
Motivo, Destino y Total en	Bs. del Cheque					
Destina	PAGO DE DEUDA ANTERIOR					
Cheque Por Bs.	45.425,00					
Total en letras Bs.	CUARENTA Y CINCO MIL CUATE	ROCIENTOS VEINTICINCO	D ****			
Guía de Impresión del Che	que					
Pegar el cheque Aqui						
			Bs. *** 45.425.00	11		
22222						
PEDRO	MARTINEZ Y CIA					
CUARENTA	Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEIN	TICINCO ****				
CARACAS, 30/	09/2016					
				-		
			Estado - Conference			

**Cheque sobre comprobante guía – Paso 2**: En esta opción se imprime el cheque pegado sobre el comprobante Guía.

**Conciliación Bancaria**: En esta opción se puede consultar los movimientos bancarios, así como agregar, modificar y eliminar registros, establecer el saldo inicial, como corregir información histórica.

<u></u>	Bancos, Cheques y Conciliaciones	- • •
Archivo		
Mis Cuentas Bancarias Detalles Esp	pecificos de Cuenta	
Datos de Cuenta Movimientos - C	Conciliación	
	Conciliación No especifica	
nov-2015 (b) (b)	Filtrar 🕼 Saldo Inicial Bs.	67.
Datos de Conciliación Actual	Datos de Conciliación Actual	
T. Ingresos Bs.	0 T. Ingresos Bs. 0 T. Ingresos Bs.	0

**Edición de Registros de Movimientos**: En la conciliación se pueden incluir registros Nuevos, editar los existentes o eliminar otros.

**Nota Importante:** Los saldos actuales de las cuentas se actualizan al modificar la conciliación del mes actual, en caso de modificar una conciliación de un mes anterior no se actualizan los totales de saldo en la cuenta conciliada, solo la información histórica (los registros).

## Órdenes de Compra.

Menú de Ubicación: Avanzados - Productos y servicio - Ordenes de compras.

Desde este menú podemos acceder al módulo de Ordenes de compras, que nos permitirá generar diversas órdenes y vincular a las compras de productos.

2 Nue	eva Orden de Com	npra en Proces	so			
Archivo Opciones						
0 Nro de Orden 0		DIA	2 🗄 🤇	) 😑 🖂 🕯	🖹 🔀 -	
Datos del Proveedor / Distribuidor	No definida					
RIF J294813488	Nombre SI	STEMAS D3XD, C	.A.			3
Dirección AV PERIMETRAL SAN ANTON	NIO DE LOS ALTOS		Correo			
Moneda para la Orden de Compra	Bs.	~	Teléfono			
Buscar Productos	Descripción				UNI	~
Código	Departamento			Iva IVA1	✓ Can	tidad
✓ Producto Existente	Empaque UN	I ¥	Costo Bs.			
Cantidad Código	Descripción		IVA	Presentación	Costo Bs.	
▶ 10 02	PRODUCTO DE PRUE	BA	IVA1	UNI		5,48
		_				
2		_				>
Medio de pago No definido 🛛 🗸 🕛	Items aplicados en compra	ltems 10,00	00	Sub Total		54,80
		- T. Ret. IVA		0,00 - T. Ret ISI	R	0,00
		Total IVA	16,00 %		Total	Pe
Retenciones IVA % 0	ISLR		8,77		63,57	<b>-</b> .
Observaciones						

**Nueva orden de compra.** Pulse el botón nuevo y seleccione el proveedor, luego defina o seleccione los productos e inclúyalos en el listado, una vez listo almacene los cambios, luego podrá exportar, o imprimir.

## Órdenes de Servicio.

Menú de Ubicación: Avanzados - Productos y servicio - Ordenes de Servicios.

Desde este menú podemos acceder al módulo de Ordenes de Servicio, utilidad para enviar un equipo a reparación o recibir un equipo de reparación si prestamos el servicio técnico.

<b></b>		Nu	ieva Oi	rden o Solci	tud	de Servicio	o en	Proceso					• 8
Archivo													
Ordenes de Serv	icio F	Parametros	de Ord	enes									
Buscar 🚺		0		<b>A</b>	h			<b>-</b>	)) 🔀	-			
Sujeto	Client	e		~	Nú	ímero de O	rden	0			Fecha	07/12/20	22
RIF		14851824		Nombre	MIG		GUEZ						
Dirección	CARA	CAS										ID	16
Teléfono	04142	094250				Email							
Persona de	Contac	to MIGUEL	RODRI	GUEZ			Re	eferencia					
Datos de la O	rden o	Solicitud d	e Servi	cio									
Tipo de O	rden d	e Servicio	Produc	to Particular				~		Có	digo Inte	erno	1
Código	1			Descripo	ión	ABRASADE	RA P	ARA TUBO	DE SILI		VIO 28,6	DIAMETRO	NEGRA
Departament	REPUE	STOS		Ma	rca					Referenci	а		
Opcional 1				Opcion	al 2					Opcional :	3		
Requerimiente	os o de	escripción d	lel Serv	icio									
Descripc	ión											👝 Aña	dir
Costo Estima	ado						Мо	neda aplic	able	Bs.	~	<u> </u>	
Descripo	ión							Moneda		Costo Estimado		PR	
► SERVICIO	S REPA	RACION						Bs.			0,00		
								Tot	tal	Bs.			0,00

**Nueva orden de Servicio.** Pulse el botón nuevo y seleccione el sujeto, si es cliente o si es un proveedor, incluya los datos del sujeto, luego defina o seleccione los productos, equipos, vehículos u otros e inclúyalos en el listado, una vez listo almacene los cambios, luego podrá exportar, o imprimir la orden de servicio.

SISTEMAS D3XD, C.A. RIF J294813488 AV. LOS AVIADORES, LOCAL CENTRO COMERCIAL LOS AVIADORES, PASILLO AEROPUERTO NRO AR-13, PALO NEGRO, ARAGUA 0243-2019513

Orden de Servicio # 2 Fecha: 29/04/2021 Pagina: 1

Cliente **RIF: 12976355 - DAVID CEDEÑO** Dirección: CARACAS Teléfonos y Correos 021554 ///// d3xdpc@hotmail.com

021554 ///// d3xdpc@hotmail.c Persona de Contacto julina marcano Referencia 45454dds

#### Datos del Equipo Electrónico

Nro. Serial	124545
Descripción	celular de cosa estraña
Modelo	ewewe
Marca	acurance
Color	ojo
Accesorios	no indica
Extra 1	si 20
Extra 2	si 23

#### **Descripciones y Observaciones**

reuiqre que le haga tal y tal cosita otras cosas adicionales para reprara 154.545,00 USD \$ 150.000.000,00 Bs.

Sistemas D3xD – Gisin3 www.d3xd.com

## Múltiples Empresas.

Menú de Ubicación: Avanzados – Selección de Empresas.

El sistema permite utilizar varias empresas en el mismo software, mediante la activación de cada empresa por separado en el mismo software.

**Importante:** Para utilizar varias empresas simultáneamente debe tener una licencia por cada empresa. Es decir, cada empresa debe tener un número de licencia o certificado distinto.

Para Agregar una nueva empresa ingrese en **Avanzados – Selección de Empresa** y luego pulse **Archivo – Nueva Empresa** – se le solicitarán los datos de la nueva empresa

	En	npresas
Archi	ivo	
elec	ción de Empresas Vincula	das
	Empresa	
	SUMINISTROS Y SERVICIOS	Local
•	SISTEMAS D3XD	Local
	INV VITBIKES VZLA, C.A.	Local
<b>E</b>	SISTEMAS D2VD	
Base	de Datos: D3XD_DBASE1	Carpeta Emp: Base1\
	Salir 📀	Aceptar

Importante conocer esto antes de crear una nueva empresa.

Cuando se Agrega una Nueva Empresa debe especificarse un Numero de Sufijo a la Base de Datos y a la Carpeta de Soporte Local (por ejemplo 1,2, 3...etc) para así diferenciar las Bases de Datos por Cada empresa

Nombre de Empresa			0
Tipo de Servidor	Servidor	Cambiar	ta di la
Nombre de Servidor	LOCALHOST		
Base de Datos	D3XD_DBASE	1 Numero de	la Nueva Base de Da
Contraseña de MySql	****	Predeter	minada
Carpeta Principal del Prog	jrama	Numero de la Nue	ava Carneta de Emor
C:\Program Files\Sistemas	D3xD\Gisin3\		va carpeta de Empr
Remoto - Carpeta	de Soporte Local	Base - 1	
Ruta de Copia de seguridad T	iad - Automatica		
Carpeta del Servidor de E	ase de Datos MvSo	ıl	
C:\Program Files\MySQL\	MySql Server 5.6\bi	n\	
Regresar		Aplicar	

Cuando se Agrega una Nueva Empresa debe especificarse un Numero de Sufijo a la Base de Datos y a la Carpeta de Soporte Local (por ejemplo 1,2, 3..etc) para asi diferenciar las Bases de Datos por Cada empresa. Ejemplo: Empresa 1 ( ...Dbase) Empresa 2 (...Dbase1)

## Publicidad aleatoria.

Menú de Ubicación: Misceláneos – Publicidad por Pantalla.

Función para mostrar publicidad en una pantalla independiente u otro equipo donde se podrá mostrar tanto imágenes con información publicitaria como también un listado de los productos de inventarios que posean fotos. También podrá mostrarse simultáneamente la información de los productos facturados (Estilo display de precios).



Para Ingresar desde la pantalla inicial del programa en el sub menú Misceláneos - Publicidad por pantalla

Una vez dentro debemos configurar para usar. Archivo - Configurar Panel.

<u> </u>	Sistemas D3xD - Gisin3	Publicidad – 🗆 🗙
Archivo		
Tipo de Publicidad Imagenes de Publicid Archivo de Inventario Origenes de Datos Ruta Principal Origen	lad en Carpeta PUB 9 (Scrip) Desde Ruta de Origen	Aspecto de Pantalla Color de Fuente Color de Pantalla Mostrar texto descriptivo Imagenes en tamaño Real Intervalo de Cambio
Editar Archivo Estado de des	de Inventario (Scrip) tino	
s	istemas D3xD www.d3xd.o	- Gisin3 com

Se puede Mostrar dos Tipo de Publicidad:

#### Imágenes de Publicidad en Carpeta Pub:

Excelente función para promocionar imágenes de forma aleatoria, lo primero que debes realizar dar uso a esta función es: Carga en la Carpeta Pub que se encuentra en la "Unidad C", "Archivos de programa" "Sistemas D3XD", "Gisin3", allí colocaremos todas las fotos o imágenes de publicidad (O puedes incluir otra ruta deseada)

**NOTA:** Para Imágenes de publicidad en carpeta pub la opción de "Editar Archivo de Inventario (script)" queda sin efecto.

Aspecto de pantalla:

- Color de Fuente: selecciona el color que desees para el color de las letras.
- Color de Pantalla: será el color de fondo que tendrá la ventana
- Mostrar texto descriptivo: muestra la descripción de los productos seleccionados.
- Imagen en tamaño real: es la ampliación de la imagen en la pantalla.
- Intervalos de cambio: modifica el tiempo de espera de una imagen a la otra Por defecto es 1 (3 segundos)

Luego para aplicar los cambios pulsamos sobre el botón inferior se cierra la ventana y comienza el muestreo de imágenes.

#### Editar Archivo de Inventario (Script):

Permite promocionar los productos del Inventario que posean imágenes (Para agregar imágenes a los productos de inventario se realiza desde la ficha de inventarios Allí selecciona el producto a Asociar imagen, "Edición", "Otros", "Asociar imagen a producto")

Desde la ventana de publicidad Aleatoria "Editar Archivo de Inventario" (script).

Estando en el editor de listado de productos a publicar. Para ingresar los productos se pulsa sobre el Menú: "Archivo", "Agregar Productos", selecciona el producto a publicar desde la ventana de búsqueda de productos y pulsas doble clic sobre la fila para agregar la selección, en caso de no querer publicar algún producto (se selecciona la fila donde se encuentra el producto y pulsamos suprimir (DEL) desde el teclado). Luego guardar los cambios en: "Archivo", "Guardar Cambios"

Mientras este mostrando cualquier información si se realizare una venta esta ventana de forma automática, se convertirá en display de precios como muestra la imagen inferior.



Cuando se finaliza, el pago se cierra el área de display y continúa mostrando la información publicitaria.

## Consulta de Precios por Pantalla.

Menú de Ubicación: Misceláneos – Consulta de Precios por Pantalla.

Este módulo se convierte en un visor de Precios, permitiendo que el usuario final o cliente interactúe directamente con el equipo, al leer el código la función mostrará los productos, servicios u otras consultas.

Si el producto posee imagen la mostrará al lado de la descripción, de lo contrario solo se verá la información del texto.



### Configurar Consulta de precios por Pantalla.

Menú de Ubicación: Dentro del módulo (Consulta de Precios por Pantalla.) Haga Click sobre la imagen o logo de la empresa.

Modo de Consulta 🕨	4	Inventarios	C.A.
Cerrar CALLE LA 0239-21213	F	Servicios Código - Peso Ticket - Número	DA

Salir del módulo de Consulta de precios por Pantalla.

Menú de Ubicación: Dentro del módulo (<mark>Consulta de Precios por Pantalla.</mark>) Haga Click sobre la imagen o logo de la empresa. Luego pulse sobre el menú – Cerrar.

## Reportes.

### Reporte de documentos.

Menú de Ubicación: Reportes -Reporte Documentos.

A través del reporte de documentos podemos evaluar el resultado de los movimientos diarios, mensuales y del año.

El reporte de documentos muestra varias pestañas en la parte inferior donde pueden observarse los detalles de las ventas y por defecto muestra Facturas – nota de crédito – nota de débito, y la otra pestaña **Todos los Documentos** muestra los detalles generales Fiscales y de costos en las ventas.

🖶 Rep	orte de Docu	mentos										×	
Arch	ivo												
	Estación To	odos	-	🧕 Ope	rador Todos	5 🔹 🗸 Ve	er en Estático	•	-				
			Repo	rte de l	Document	tos Del Año 2023				Docur	nentos de Ve	nta	
Орс	Opciones AÑO ANTERIOR												
	Otros Repo	rtes 👻 M	ostrar Imp	reso 🔹	ê• 🔀	🔆 Todos 🔆							
	Fecha	Тіро	Pedido	N. Doc.	Hora	Razon Social		RIF	Condición	Total Bs.	Equipo	u	
	31/03/2023	FCT	77	77	10:11a. m.	BELKIS BRITO		9273515	CONTADO	245,00	DESKTOP-K576		
	31/03/2023	FCT	79	78	05:42p. m.	AIXA CARDENAS		27223853	CONTADO	49,00	DESKTOP-K576		
	31/03/2023	FCT	80	79	05:47p. m.	AIXA CARDENAS		27223853	CONTADO	122,50	DESKTOP-K576		
	28/03/2023	FCT	76	76	01:17p. m.	AIXA CARDENAS		27223853	CONTADO	122,00	DESKTOP-K576		
	14/03/2023	FCT	75	75	01:19p. m.	RICARDO ABENDELIO		26624747	CONTADO	241,20	DESKTOP-K576		
	07/03/2023	FCT	74	74	09:32a. m.				CONTADO	97,28	DESKTOP-K576		
	03/03/2023	FCT	73	73	12:04p. m.	IVAN BARRETO		9484000	CONTADO	365,40	DESKTOP-K576	~	
< Docu	mentos de Ve	enta To	odos los Do	ocumente	os							>	
	Documentos	5	Total Exer	nto	Total B.I. 16 9	6 T.IVA 16 %	Total B.	.0%	T.IVA 0 %	Total B.I. 0 %	5 T.IVA	0 %	
	23	3	0	,00	8.523,3	2 1.363,73		0,00	0,00	0,00	) (	0,00	
	Total B.I. 0 %	5	T.IVA 0	)%	T.IVA Retenide	D Total B.I.	Total B.I.	IGTF [	ocumentos con	Total IGTF Bs	. Total Documer	ntos	
	0,00	)	0	,00	0,0	0 0,00		0,00	0	0,00	9.88	7,05	

Con la siguiente función aquí señalada, el sistema mostrara los Documentos administrativos o también Todos los documentos.

Reporte de	Documentos				
Archivo					
Estacio	ón Todos 🛛 🗕 🚺 Op	erador Todos	🖌 🛛 💽 Ver en Estático 🔸	· 🚺 ·	
	Reporte de	Documentos I	Del Año 2023	Documentos de Venta	mentos de Venta
Opciones	AÑO ANTERIOR	~	Eiltear a	Todos los Documentos	
		1/10/0000 -			

Es importante destacar que existen diferentes tipos de movimientos codificados por el programa de la siguiente manera.

**FCT**: Facturas emitidas (suman el total de ventas dependiendo si fueron a contado o a crédito entonces aumentan el total de cuentas por cobrar)

NDB: Notas de Debito emitidas. (Suman el total de cuentas por cobrar)

NCD: Notas de crédito Emitidas (Restan el total de ventas y el total fiscal)

**COB:** Cobros son los pagos realizados de una factura a crédito para un cliente (Aumentan el total de entradas y de ventas)

**PAG:** Entradas por abonos de apartados (Aumentan el total de entradas el de ventas y el de pagos de apartados.)

#### Ver reporte de ventas por equipo o usuario.

Desde el mismo reporte de ventas solo seleccionamos la opción superior donde dice Estación o todos los Operadores y seleccionamos el nombre del equipo a consultar o el nombre del usuario y luego pulsamos consultar estableciendo el parámetro de búsqueda si por día, mes o año.

🖶 Reporte de Documentos		
Archivo		
Estación Todos	- Dperador Todos	•

#### Ver reporte de ventas específico por documento o por cliente.

Archivo									
Estación T	odos	• [	🙍 Ope	rador Tod	DS	• Ver en Estático	•		
		Repo	rte de	Documer	ntos De	l Año 2023			Doc
Opciones AÑO Desde 01/0	0 ANTERI 01/2023	OR Ha	ista 31	/12/2023 [		J Filtrar -		P - Bs. (	📀 Consulta
Ctros Repo	rtes • M	ostrar Vist	a Previa	•	- 🗙	No Filtrar Por Cliente			
Fecha	Tipo	Pedido	N. Doc.	Hora	Razo	Por Número de Document Por Tipo de Documento Por Vendedor	•	Condición	Total Bs.
31/03/2023	ECT	77	77	10:11a.m.	BELKIST	SKILU	9273313	CONTADO	245.0

Tildamos la casilla "Filtrar" y tenemos la opción de buscar uno o varios documentos tan solo al especificar el Id del cliente o el Numero de documento.

**Nota Importante:** Si queremos buscar en un periodo determinado algún documento o cliente específico debemos seleccionar el periodo a consultar (**día, mes o año**) y luego pulsamos la casilla "Específico" y colocamos nuestra opción a buscar.

Existen otras opciones avanzadas dentro de reporte de ventas como lo son:

*Exportar Reporte de ventas:* Exporta a un archivo (\*.txt o \*.xls, sin formatos) para luego editar por el mismo usuario.

#### Impresión o Vista Previa.

Muestra o Imprime el detalle del informe de ventas detallado del día, mes o año.



*INFORME SOLO TOTALES (Imprimir o Vista de previa):* Muestra o Imprime el ORDEN de los diferentes Conceptos cobrados, entradas y salidas.



Medios de pagos Recibidos (Saldos ingresados sin descontar Vueltos / Cambios)

#### Reporte Financiero.

#### Menú de Ubicación: Reportes –Reportes financiero

En este reporte podemos visualizar todas las transacciones registrada por los operadores, métodos de pago, vueltos, saldo a favor y totales de todos los medios de pago.

😴 Rep	porte F	inanciero											
Arch	nivo												
	🛐 Estación Todos - 🚺 Operador Todos - 🔯 Static - 🔁 Incluir - 📆 Todo - 🤣 Consultar 🚔 - 👳												
	Reporte Financiero De HOY (26/12/2024)												
HO	HOY         Desde         26/12/2024         Hasta         26/12/2024         Pulse en el Botón Consultar												
	Me	dio		Moneda	Monto		Referen	cia	Catego	ría Pedido Nro.		Monto en Bs.	Tasa c Camb Bs.
•	Efectivo Bs. Bs.			Bs.	1	50,00			Efectivo	34		150,00	
<													>
		1 Pagos registra	idos							Το	dos los	Medios	
	# Medio Total Medio Tota			Total	Bs.								
•	▶ 1 Efectivo Bs. 150,00 150,00												
1	Med	ios de Pagos Util	izados	Tota	l Medios	Bs.	150,00	)		Total Medios	USD \$	5,55	
			Leyend	а	Ingresos			Egreso	s	Desvinculad	los	Administra	ntivos

En el reporte financiero usted podrá hacer consulta por caja y operador especifico, también podrá exportar toda la información detallada a un Excel

En la parte inferior existe unas leyendas que indican en color cada transacción

Ingresos - Egresos - Desvinculados - administrativos

1 Medios de Pagos Utilizados	Total Medios Bs.	150,00	Total Medios USD \$	5,55
Leyenda	Ingresos	Egresos	Desvinculados	Administrativos

#### Pago desvinculado.

Existe la posibilidad que un operador no finalice el proceso de facturación por alguna causa o apagado repentino del pc en proceso de facturación, si este proceso no culmina entonces observaremos en el reporte financiero de color verde los desvinculados.

😴 Rep	orte Financiero										×		
Archi	ivo												
	💽 Estación Todos - 🔯 Operador Todos - 🔯 Static - 🗔 Incluir - 📆 Todo - 🤗 Consultar 🚔 -												
	Reporte Financiero De HOY (26/12/2024)												
ноү	HOY         Desde         26/12/2024         Hasta         26/12/2024         Pulse en el Botón Consultar												
	Medio		Moneda	Monto		Referen	cia Cate	egoría	Pedido Nro.	Monto en Bs.	Tasa Carr Bs.		
•	Transferencia Bs		Bs.	44	14,43		Band	os	81	444,43			
	Efectivo Bs.			15	50,00		Efec	tivo	34	150,00			
	Efectivo Bs.		Bs.	15	50,00		Efec	tivo	81	150,00			
<											>		
	3 Pagos regist	rados							Todos los	Medios			
	# Medio		Tota Med	l io	Tota	Bs.					^		
•	1 Efectivo Bs.			300,00		300,00							
	2 Transferencia	Bs		444,43		444,43					~		
2 1	Medios de Pagos Ut	ilizados	Total	Medios B	5.	744,43		Total	Medios USD \$	27,55			
		Leyenda	Ir	gresos		Eg	resos	De	svinculados	Administrati	vos		

#### Elimina un desvinculado.

Para este proceso usted tiene dos opciones, puede eliminar el cobro o vincularlo con algún pedido existen en el sistema de facturación Gisin3

Primer paso: Toque con un clik el cobro desvinculado

	Medio	Moneda	Monto	Referencia	Categoría	Pedido Nro.	Monto en Bs.	Tasa de Cambio Bs.
	Transferencia Bs	Bs.	444,43	1	Bancos	81	444,43	2
۱.	Efectivo Bs.	Bs.	150,00		Efectivo	34	150,00	
	Efectivo Bs.	Bs.	150,00		Efectivo	81	150,00	2
	Efectivo Bs.	Bs.	150,00		Stectivo	81	150,00	

**Segundo paso**: En la parte superior se habilita en siguiente icono 🔪

😵 Reporte Financiero		
Archivo		$\sim$
Estación Todos	- Operador Todos	+ 🔯 Static + 🕞 Incluir + 詞 Todo + 🔗 Consultar 🚔 + 💥 🚺
	Re	porte Financiero De HOY (26/12/2024)
Medio no vinculado	×	
کې د Desea vir	ncular este medio?	
Sí	No	

**Tercer paso**: Escoja la opción deseada – Vincular con un pedido o Eliminar registro – luego aplique los cambios y finalizara el proceso.

Vincular Medio	×
Archivo	
A 📩	Aplicando validaciones
т	otal Monto Medio
E	is. 150
ID Medi	o 1
Vincular a	Pedido
	Pedido Nro.
Eliminar M	edio
🗌 Elin	ninar Registro de Medio
<b></b>	Aplicar Cambios

Nota: Los cobros desvinculados se suman al saldo de la caja – una vez eliminado entonces se rebaja del saldo

#### Reportes Históricos.

Menú de Ubicación: Reportes – Reportes Históricos.

Desde este módulo se ven todos los reportes históricos que el sistema prepara y se pueden organizar en Mensuales, Diarios y por rango.



#### Reporte Administrativo.

Menú de Ubicación: Reportes – Reporte Administrativo.

Desde este módulo podemos ver un monto total de transacciones ACUMULATIVAS de los distintos medios de pago del sistema.

El sistema revisa los diferentes módulos y trata de mostrar acá los totales de las transacciones actuales.

	Balance Administrativo												
Arc	Archivo												
Bal	ance al 07/12/2022 🕼 🚔 🔀 🔙 Salir												
	Descripción	Total en Bs.	Total en USD \$	Total en EUR €									
•	Efectivo en Valores Acumulados	598,27	644,83	0,0									
	Cheques en Valores Acumulados por Depositar	0,00	0,00	0,0									
	Saldo en Tarjeta Débito - Valores Acumulados por dep	0,00	0,00	0,0									
	Saldo en Tarjetas Crédito - Valores Acumulados por d	0,00	0,00	0,0									
	Efectivo en Caja Chica	0,00	0,00	0,0									
	Efectivo en Cajas	10,95	0,00	0,0									
	Cheques en Cajas	0,00	0,00	0,0									
	Saldo Tarjetas Débito en Cajas	0,00	0,00	0,0									
	Saldo Tarjetas Crédito en Cajas	0,00	0,00	0,0									
	Total retenido en Cajas	0,00	0,00	0,0									
	Bancos - (0 Cuentas Vinculadas)	0,00	0,00	0,0									
	Cuentas por Cobrar a Clientes por Creditos de (1 Cuen	10,95	0,00	0,0									
	Cuentas por Cobrar a Clientes por Apartados de (0 Cu	0,00	0,00	0,0									
	Cuentas por Cobrar a Clientes por Consignación de (0	0,00	0,00	0,0									
	Cuentas por Pagar a Clientes por Saldo a Favor de (0	0	0,00	0,0									
<				>									
	Total en Bs. 620,17	Total e	en USD \$	644,83									
	Total en EUR € 0,00	Total Gener	al en Bs.	7.670,11									

### **Reporte Consolidado (Varias Empresas).** Menú de Ubicación: **Reportes -<mark>Reportes Consolidado (Empresas)</mark>**

Si simultáneamente posee más de 1 empresa en el mismo equipo, se activará la función de reporte de entradas consolidado, donde se recoge el total de ventas por el día o el mes especificado y lo muestra sistemáticamente en el mismo reporte (solo Totales)

1			Est	adidistico de l	Empresas			• ×					
Ar	Archivo												
Tot	Totales de Entradas (HOY) - Consolidados por (3) Empresas												
۲	De HOY												
0	O Por Rango Desde 07/12/2022 ∨ Hasta 07/12/2022 ∨ End Consultar												
Γ	Empresa			Efectivo Bs.	Tar.	Tar. Debito	Cheques	Transfe					
┢	SUMINIST			0.00	0	00 01	0 0	00					
Ľ	SISTEMAS	D3XD		0,00	0,	00 0,0	00 00	),00					
	INV VITBIK	ES VZLA, C.	Α.	0,00	0,0	00 0,0	00 00	),00					
<								>					
	Efectivo	T. Credito	T. Debit	to Cheques	; Transferenc	N. de	Por Cobrar	Total					
	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	21,90	10,95	21,90					

## Libro de Ventas, Compras y Resumen (legales)

Menú de Ubicación: Avanzados – Libros de Ventas, compras y resumen.

Definimos el mes o rango (desde hasta) a consultar y el sistema ordenará cronológicamente cada una de las facturas, Notas de crédito y débito, y se muestran en su orden respectivo.

<u></u>				libros					- • •
Archivo									
Mes	<ul> <li>Completo</li> </ul>	• 12/2022	. N	Aostrar					
<b>_</b>			Verter Devie d	Distant	- 2022				
			ventas Periodo	Diciembr	re-2022				
Ventas C	ompras Resu	men							
Fee	ha R	IF	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO	Serial Impres	ora	N° de Rep. Z	N° de Factura	N° de Control
▶ 07/1	2/2022 14	851824	MIGUEL RODRI	FCT			0		1
07/1	2/2022 14	851824	MIGUEL RODRI	FCT			0		2 00-0
۲.									>
۲otal + IV	A Total Exento	Base Imp. 16	IVA 16 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	IVA	> Retenciones,
< Total + IV 21,9	4 Total Exento 0 0,00	Base Imp. 16 18,88	IVA 16 % 3,02	Base Imp. 0 0,00	IVA 0 % 0,00	Base Imp. 0	IVA 0 % 0,00	IVA 0,00	> Retenciones. 0
< Total + IV 21,9 Total	A Total Exento 0 0,00 II IVA	Base Imp. 16 18,88 Total	IVA 16 % 3,02 Total	Base Imp. 0 0,00 Base Imp.	IVA 0 % 0,00 IVA 0 %	Base Imp. 0 0,00 B.I. IGTF 3%	IVA 0 % 0,00 Base Imp.	IVA 0,00	Retenciones, 0 IGTF

En este módulo se observan los Libros de Ventas, Compras y Resumen, separados por pestañas y abajo están la totalización de los mismos.

Vista previa del libro de ventas en modo normal (no resumido)

RIF \	/-1494370	15		Pagina 1									
LIB	RO DE	VENTAS	DEL MES DICIEMBRI	- 2011									
Nro	Fecha	RIF	Nombre o Razon Sodial	Про	Serial Maq.	Rep. Z	N Pact	N Ctri	N N CTO	N Fact Ate	Total- NA	Esento	B.1
1	08/12/2011	12976365	DAVID CEDEÑO	fCT			23				212,20	0,00	
2	05/12/2011	17770052	LUPE	POT			24				306,00	0,00	
э	3 08/12/2011	1297 6265	DAVID CEDEÑO	NOB					61 <b>*</b>	23	212,80-	0,00	
						Tobles					224,00	0,00	
		LEVELS				10						DASENNO, BLE	
		FCT:- FAC	TURA			Total: Ven	tas internas No	Gravada				0,00	
		NCD:- NO	TADECREDITO			Total: Ven	tas de Esportaci	ión				0,00	
		NDB:- NOT	TA DE DEBITO			Tobi: Ver	tas internas ate	cha solo al	leuota gene	Im		300,00	
	* TOTAL VENDIDO A CLIENTES JURIDICOS + MA 0,00				Total: Ventar internar atectar rolo aliquota reducida						0,00		
	* TOTAL VENDIDO A CLIENTES NATURALES + MA \$36.00				Total: Vental Internal afectal Ilolo aliquota general - adicional					E	0,00		
						TOTAL VENTAS Y DEBITOS EISCALES DEL PERIODO					240.00		

Т

#### Resumir y agrupar el libro de ventas.

Los pasos para agrupar el libro de ventas son los siguientes:

Una vez que el Libro de ventas es observado en pantalla podemos hacer clic sobre el mismo para resumirlo.

El proceso de resumir consiste en agrupar los documentos POR FECHA (Desde – hasta) y solo desagrupa el resumen para incluir Notas de crédito – Debito, O si la fecha cambiase entonces inicia de nuevo el grupo. Esto facilita la lectura del mismo.

2		libros
Archivo		
Mes	✓ Resumido	12/2022 Stars
ے 🖨	3 🔀 🖂	Libro de Ventas Periodo Diciembre-2022
Ventas	Compras Resumen	

## TATATO'S

RIF	V-1494370	5							Pagina	1				
LIB	RO DE \	VENTAS	DEL MES DICI	L MES DICIEMBRE - 2011										
		CONTRIBUYE	INTE	NO CONTRIBUYENTE		Serial	Reporte	Número	Número	N. Nota	N. Fact	Total	Total	
Nro	Fecha	RIF	Nombre o Racon Social		Tipo	Maquina	-Z -	Factura	Control	Credito	Afectada	Venta+IVA	Exento	Bas
1	08/12/2011			DESDE - HASTA	FCT			23-24	23-24			548,80	0,00	
2	08/12/2011	12976355	DAVID CEDEÑO		NCD					.4	29	212.8-	0	
							Totales					336,00	0,00	
		LEVENDA					5						BARE MPONIELE	
		FCT: = FAC	TURA			Total: Ventas Internas No Gravadas						0,00		
NCD: = NOTA DE CREDITO							Total	0,00						
NDB = NOTA DE DEBITO							Total	300,00						
* TOTAL VENDIDO A CLIENTES JURIDICOS + IVA 0,00							Total	0,00						
	TOTAL V	ENDIDO A C	LIENTES NATURALES + I	VA	336,00		Total	a.	0,00					
							TOTAL VENTAS Y DEBITOS FISCALES DEL PERIODO							

Pagina 1

# SISTEMAS D3XD, C.A. (DPTO DESARROLLO) RIF J311217150 LIBRO DE VENTAS DEL MES JUNIO - 2012

Fecha	RIF	Nombre o Razon Social	Tipo	Serial Maquina	Numero Rep. Z	Numero Factura	Numero Nu Control N	umero I Credito I	Numero Fact Afec	Total Con IVA	Total Exento	Base Imp. 12,00	Total IVA 12,00	Total IVA Retenido
2 01/06/2	2012 VA861838	DESDE - HASTA	NCO	E0C0013608	105	1/20/1/04	1737	15	737	-210.00	0.00	-187.50	-22.50	0.00
3 01/06/2	2012 10001000	DESDE HASTA	FCT	EOC0013608	105	1755-1755	1755-1755		107	230.00	0.00	205.36	24.64	0.00
4 02/08/2	2012	DESDE HASTA	PCT	E000013408	104	1766-1775	1756.1775			7 955 90	0.00	2 654 73	518.17	0.00
5 0406/2	2016	DESDE - HASTA	BCT.	E000013408	104	1770-1798	1776.1798			4 247 00	0.00	3 797 51	455.09	0.00
05/06/2	2042	DESDE HASTA	FCT	£000013608	100	1700-1826	1799-1828			7 034 57	0.00	6 280 88	263.21	0.00
7 0808/0	2012	DESDE HASTA	PCT	E000013608	110	1827-1855	1827-1855			6 271 72	0.00	5 599 75	671.97	0.00
07/08/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	E000013408	111	1856-1881	1454.1881			12 310 62	0.00	10.001.52	1 319 00	0.00
07/08/2	2012 111637760	ALEBEDO CHACON	NCD	E000013606	111		1879	104	875	-70.00	0.00	:02.50	7.50	0.00
07/08/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	£000013408	111	1882-1882	1882-1882			342.18	0.00	305.52	30.66	0.00
05/05/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	E000013608	112	1883-1902	1883-1902			3 727 03	0.00	3 327 72	309.31	0.00
00/06/2	2012	DESDE HASTA	FCT	EOC0013608	113	1903-1918	1903-1918			5.421.42	0.00	4.840.55	580.87	0.00
11/06/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	E000013408	115	1910-1944	1010-1044			5 293.66	0.00	4 725.60	567.21	0.00
12000	2012	DEEDE WAETA	8000	£000013404	116	1045-1075	1045-1075			11 374 81	0.00	10.155.10	1 214 21	0.00
12000	0040 1/2020222	FIDEL CIAZ	NOD	E000033608	***	re-eriere.	1040	3	1644	-180.00	0.00	-160.71	.10.20	0.00
12/08/2	2012 11920032	DESDE HASTA	RCT.	ECCODE MOR	108	1071-1071	1071-1071	33		414.00	0.00	370 53	44.45	0.00
13/06/2	2012	DESDE - HASTA	FOT	E000013608	117	1077-1008	1073.1008			3 784 79	0.00	3 379 30	405.40	0.00
13/06/2	1014 LULAS 10104	DATA BORE	1000	E000033608		10.0.1000	1073	8	077	-20.00	0.00	-76.70	.0.21	0.00
13/06/2	2012 116379701	CANEL CRATER/N	NCO	E000013808			1000		1003	-30.00	0.00	-04.07	-2,21	0.00
13/06/2	2012 1104209/0	DESDE HASTA	100	E000013600	147	1000,1000	1000-1000			50.00	0.00	44.57	5.30	0.00
140002	2012	DESDE HASTA	800	ECONOSIST	110	2000-2018	2000.2016			2411.15	0.00	2152.00	248.32	0.00
14/05/2	2012	DESCE - HASTA	PUT	E000013008		2010-2010	2010-2010			2.411,12	0.00	2 152 80	258.33	0,00
2 15/06/2	2092	DESDE - HASTA	PCT	ECCOCIDEUS	110	2018-2050	2018-2000			11.044.82	0.00	10.070.74	1 200 08	0,00
5 16/06/2	2012	DESDE - HASTA	PCI	600013606	1.00	2001-2008	2001-2008			3.004.00	0,00	2703.30	331,08	0.00
18/06/2	2012	DESUE - HASTA	PUT	E000013908	122	2009-2103	2009-2100			5.971,89	0.00	5.332.00	0,0,80	0.00
5 19/06/2	2012	DESCE - HASTA	POT	ECC0013608	123	2104-2130	2104-2130			8.872.61	0,00	5.243.40	629.21	0.00
3 20/06/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	ECCOCISION	124	2131-2172	2131-2172			7.750.72	0.00	6.925.70	831.02	0.00
7. 21/06/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	EOC0013806	125	2173-2205	2173-2206			5.653,08	0,00	8.047,42	805.66	0.00
22/08/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	EOC0013608	120	2209-2237	2208-2237			3.132,02	0,00	2.798.44	335.58	0.00
23/06/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	EOC0013608	127	2238-2257	2238-2257			21,235,09	0.00	18,959,90	2.275,19	0.00
25/08/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	EOC0013608	129	2256-2294	2258-2294			15.103.03	0.00	13,484,88	1.618,15	0.00
25/06/2	2012 V2978229	VICTOR STERING	NCD	EOC0013608	129		2265		1265	-290.00	0.00	-258.93	-31,07	0.00
25/08/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	E000013608	129	2295-2295	2295-2295			240.00	0.00	214,29	25.71	0.00
3 26/06/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	EOC0013608	130	2296-2323	2296-2323			7.038.39	0.00	6.264.28	754,11	0.00
26/06/2	2012 V12389811	ALEXANDER COLINA	NCD	EOC0013608	130		2320		793	-95.00	0,00	-84.82	-10.18	0.00
26/08/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	EOC0013808	130	2324-2324	2324-2324			370.00	0.00	330,56	39,64	0.00
5 27/05/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	EOC0013808	121	2325-2352	2329-2362			6.139.00	0,00	5.481,25	057,75	0,00
7 28/06/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	E000013608	132	2363-2376	2353-2378			5.182.03	0.00	4.626.81	555.22	0.00
8 28/08/2	2012 V8268028	JOSE MOTABAN	NCD	ECC0013608	132		2362		2938	+180.00	0.00	-160.71	-10.29	0.00
28/06/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	ECC0013608	132	2377-2377	2377-2377			1.170.00	0.00	1044.64	125.38	0.00
0 29/08/2	2012	DESDE - HASTA	PCT	EOC0013606	133	2378-2414	2378-2414			14,740,14	0.00	13.100.86	1.579.28	0,00
1 30/06/2	2012	DESDE - HASTA	FCT	E0C0013608	134	2415-2423	2415-2423			1.010.00	0.00	901,79	106.21	0.00
									Totales	193.881,88	0,00	173.108.82	20.773.06	0,00
19 28/06/2 10 29/06/2 11 30/06/2	2012 2012 2012	DESDE - HASTA DESDE - HASTA DESDE - HASTA	20 20	E0C0013608 E0C0013608 E0C0013608	132 133 134	2377-2377 2376-2414 2415-2423	2377-2377 2278-2414 2415-2423		Tot	ales	1 170,00 14 740,14 1 010,00 ales 193,881,88	1 170,00 0,00 14,740,14 0,00 100,00 0,00 alles 192,881,88 0,00	1,170,00 0,00 1,044,64 14,740,14 0,00 13,140,30 1,010,00 0,00 801,79 ales 192,881,88 0,00 173,168,82	1 170:00 0:00 1:044,64 1:25:30 1474614 0:00 1:3:100.00 1:3:170:20 1:010:00 0:00 0:0173 1:02:21 2:010:00 1:02:00 1:02:20:27:20.00
LENENGA				(h)			BASE AP CHIELE		DEBTO FISCAL		IVA METENCO			
FCT: = FACTURA NOD: + NOTA DE CREDITO NOB: + NOTA DE DEBITO * TOTAL VENDIDO A CUENTES JURIDICOS + IVA * TOTAL VENDIDO A CUENTES NATURALES + IVA		ACTURA NOTA DE DEBITO OXTA DE DEBITO I CUENTES JURIDICOS + IVA SUBJICTES JURIDICOS + IVA SUBJICTES JURIDICOS + IVA SUBJICTES JURIDICOS + IVA 144.822.15			Total: Ventas Internas No Gravadas Total: Ventas de Exportación Total: Ventas de Exportación Total: Ventas internas afectas solo alicuida reducida Total: Ventas internas afectas solo alicuida paperal + dicional Total: Ventas internas afectas solo alicuida gaperal + dicional Total: Ventas internas afectas solo alicuida gaperal + dicional			0,00 0,00 163.174,46 0,00 0,00 163.174,46		0,00 0,00 19,580,94 0,00 0,00 19,580,94		0.00		

### Corregir datos en el libro de ventas o de compras.

Permite modificar el número de control o número de documento si fuese el caso, solo basta con hacer clic sobre la fila a modificar y luego con el botón derecho sobre la misma y pulsar corregir.
es	• Resu	mido	12/2022		Mostrar
	o 🔀	30	Libro de \	/entas Pe	riodo Dicier
entas	Compras	Resumen			
	Fecha	RIF		NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO
•	07/12/2022	148518	Com	egir datos	1
	07/12/2022	148518	Cam	biar Valor d	le impuesto
Оро	ciones a Corr Libro Af Fecha E	r <b>egir</b> fectado Emisión	<b>Ventas</b> 07/12/2023	2	•
Оро	<b>Libro Af</b> Libro Af Fecha E Fecha Apl Fa Co Fact. Af	regir fectado Emisión licación ctura # ontrol # fectada	Ventas 07/12/2023 09/12/2023 1	2	▼ ▼
Оро	Libro Af Fecha E Fecha Apl Fa Co Fact. Af	regir fectado Emisión licación ctura # ontrol # fectada	Ventas 07/12/2023 09/12/2023 1 Ag	2 🗊 2 🗊	▼ ▼

#### Exportar, enviar por correo el libro de ventas o compras.

Pulse sobre los botones correspondientes para exportar o Enviar por correo, en caso cal defina la ruta y defina el nombre del archivo.

Para Enviar el programa por Correo: El sistema primero exporta el archivo a \*.xls y luego lo prepara para ser enviado por correo y usted solo debe colocar la dirección de correo y llegará como archivo adjunto.

De	miprograma@d3xd.com		
Para	soporte@d3xd.com		-
Asunto	Diciembre - 2011 TATA	TO`S	
Mensaje: Diciembr TATATO V-14943 telefono	e - 2011 `S 705 (0424)3654849		
	01213001010		

## Retenciones

Retenciones de Impuesto IVA recibidas por Documentos emitidos. Esta función solo disponible para Venezuela. Permite registrar una retención realizada por un tercero sobre una venta realizada de nuestra parte.

Desde el módulo principal buscamos el menú: **Avanzados – Retenciones – Retenciones de IVA recibidas por Ventas**. Y desde allí podemos especificar los datos de la retención sobre nuestra factura u otro documento. Esto afecta directamente el libro de ventas.

	Retención sobre doo	cumentos Er	nitidos	
Archivo				
Selección de Docume	nto a retener			
Tipo Documento Num 01 Factura V	nero Documento Fecha 09/12	Documento /2022 🗐 🔻	Serial de Impresora	Fiscal October Buscar
Detalles del Documer	ito			
Fecha	N. Docume	nto	٦	Гіро
N. de Control	RIF Age	nte:	Seria	I M.
Agente de Retención				
Total Exento Bs.			Total IVA Bs.	Total Documento Bs.
Total Base Imp. Bs.				
Aplicar Retención				
Fecha de Comprob. 07/12/2022	N. de Comprobante	Total IVA a	a retener:	Fecha de Registro en Libro          Image: Optimized and the second sec
Salin Salin	r	Ar	ular Retención	Aplicar Retención

Para aplicar una retención sobre una factura impresa deben seguirse ciertos parámetros.

Sistemas D3xD – Gisin3
www.d3xd.com

- 1. Escoger el **Tipo de documento** (Factura, Nota de crédito, Nota de débito)
- 2. Numero de documento. Una vez que buscamos esta factura y el sistema la muestra.
- 3. **Aplicar Retención**: aquí especificamos los datos de nuestra retención y una vez preparada aplicamos la misma. (si por error los datos suministrados a la retención son incorrectos, podemos volver a aplicar la retención y ella actualiza los valores.

Archiv	0											
Par In	nprimir 🌱	Exportar 🏢	Enviar	Modo d	e Impresión	Completo -	Die	ciembre	- 2011			
bro c	e Ventas 1	Libro do Com	-				-					
biolo	C VCINOS	Libro de Comp	Mas									
	o IVA	Base Imp.	al O	Impues al O	to IVA	Fecha de comprobante		Número de comprobante	IVA por o	Retenido comprador	Moned	a
•	0,0	0	0,00		0,00	08/12/2011		12455		22,80	Bs.	
	0,0	0	0,00		0,00					0,00	Bs.	
	0,0	0	0,00		0,00	0	_			0,00	Bs.	
<											-	
To	tal + IVA	Total Exento	Base Im	p. 12	IVA 12 %	Base Imp.	0	IVA 0 %	Base Imp.	0 IVA 0	% IV.	A Retenido
	336,00	0,00	3	00,00	36,00	0,0	0	0,00	0,0	0 0,	00	22,8
Rete	enciones	Total		IVA	Tota	I Tota	al			-	_	
	1	0,00		0,00	0,00	336,0	0					

El libro de ventas quedaría modificado de la siguiente manera.

#### Aplicar Retenciones a compras (aplicar a una compra)

Esta función solo disponible para Venezuela. Permite interfaz directa para los Contribuyentes Especiales que a su vez poseen el programa **Sistemas D3xD – Retenciones** Instalado previamente.

#### Retenciones de ISLR recibidas por Documentos emitidos.

*Esta función solo disponible para Venezuela*. Permite registrar una retención de ISLR realizada por un tercero sobre una venta realizada de nuestra parte.

Desde el módulo principal buscamos el menú: **Avanzados – Retenciones – Retenciones de ISLR recibidas por Ventas**. Y especificamos los datos de la retención de ISLR percibida sobre nuestra factura u otro documento.

Para aplicar una retención recibida de ISLR sobre una factura u otro documento nuestro deben seguirse los siguientes pasos.

	Reter	nciones de ISLR							
Archivo									
Listado de Retencione	Listado de Retenciones Específicas								
	Guardar Guardar Can	celar Salir							
Documento afecta	Documento afectado por retención de ISLR								
Тіро	V Nro. Doc		De Fecha 09/12/2022						
Serial	Impresora			ntroduzca los datos y pulse el botón					
Resultado de Con	sulta								
Nro. Control Doc.		Tipo Doc.		RIF					
Cliente									
Tot. Doc. Bs.			Nro. Registro	Interno 0					
Datos del compro	bante de Retenciór	1							
Fecha Comproban	te 09/12/2022	Monto retenido Bs.							
Concepto				✓ Porcentaje					
		Preparando							

1. Escoger el Tipo de documento (Factura, Nota de crédito, Nota de débito) 2. Numero

de documento. Una vez que buscamos esta factura y el sistema la muestra.

- 3. Especificamos la fecha del documento original y cualquier otro dato necesario.
- 4. **Datos del comprobante de Retención de ISLR**: Especificamos los datos de la retención recibida y una vez terminada pulsamos sobre el botón guardar.

(Si por error los datos suministrados a la retención son incorrectos, podemos volver a aplicar la retención y ella actualiza los valores.

## **Empleados**

A través de este módulo se pueden realizar los pagos a los empleados de forma básica, y hacer la relación nominal.

tado	nivo o de Empleados	Datos específicos de Empleac	lo Nomina Total Configura	ación de Perfil			
E	Buscar En Para selecciona	r un Empleado Haga Doble	e click sobre la fila corres	pondiente.	Escriba	y Presione Enter	
	RIF	Nombre	Teléfono	Sueldo Mensual Bs.	Periodo de Pago	Periodo Actual	Fecha Ult. Pago
ł	21212121	DAILIN CO ~	090988	2270,52	Quincenal	Del 01/12/2012	29/11/201
	120076767	J	01220282392	2270,52	Quincenal	Del 01/12/2012	28/11/201
	E j47490		0212-6609264	2270.52	Quincenal	Del 01/12/2012	29/11/201

#### Configurar perfiles de sueldos.

Para realizar esta operación primero que nada debemos ir a la última pestaña y especificar los valores primarios importantes, costos de sueldos y deducciones, así como los tipos de cálculos.

#### Primero presionamos el botón Modificar Perfil y luego especificamos los detalles.

Hay dos pestañas con la información de configuración.

#### Sueldos.

En esta pestaña se configuran los sueldos y parámetros relativos a ese sueldo específico.

#### Deducciones.

En esta pestaña se configuran los parámetros de las deducciones y se establece como se aplican tales deducciones, sobre que calculo.

<b>E</b>	Nómina de Er	mpleados						
Archivo								
Listado de Empleados Empleado Nomina Total Configuración de Perfiles								
Modificar Perfiles 📄 - 🥢 - 💢 - 🧱 Cancelar 拱 Guardar Cambios Sueldos Registrados 0								
Sueldos Deducciones								
Diseño de Sueldos								
0 Descripción SUELDO BASE		Total Mensual	20	00 Días por S	emana 5 ≑			
Horas diarias 8 💌	Bono díario	A	1	Bono díario B	1			
Costo por día 6,6	7 Costo p	or Hora	0,83 Hora	as por semana	40,00 Añadir			
# Detalle	T. Mensual Bs.	Dias x Semana	Horas x día	Bono diario A Bs.	Bono diario B Bs.			

Una vez establecido los valores que apliquen entonces presionamos el botón "Guardar Cambio" esto almacena los perfiles y ya podemos a crear los empleados.

#### Crear o modificar un Empleado

Para esto vamos a la pestaña de "Empleado" y pulsamos sobre el botón nuevo empleado y comenzamos a definir los datos del mismo, incluyendo los ítems deducibles que se le descontaran al momento de procesar los pagos.

Es recomendable para los valores fijos que estén divididos entre los periodos (**como es el caso del seguro social, hcm, paro forzoso, etc.)** de manera que si el periodo es semanal se divida en la cantidad de semanas del periodo. O si es quincenal se divida en los dos periodos del mes. De lo contrario se descontara el total del último periodo.

Empleados - Creando Nuevo									
Archivo									
Listado de Empleados	Empleado Nomi	na To	tal Configuració	n de Perfiles					
	Cancelar 📕	Gua	rdar 6	Preparar Pag	o 💽 Nu	evo Emple	eado		
Datos Básicos Prepar	ar Pago Históri	co de	Pagos						
Nombre Empleado	Nombre Empleado MIGUEL RODRIGUEZ RIF 14851824								
Dirección	CARACAS				Teléfono				
Correo Electrónico				Observaciones					
Sueldo	1-SUELDO BASE	~	200,	,00 Periodo de Pago	Quincenal	~	100,00		
Fecha de Inicio	07/12/2022 💷 🔻	Fee	ha Ultima Vacación	09/12/2022 💷	Deu	das Bs.	0		
Deducciones Fijas e	n Recibo								
Seguro Social				de Sueldos (Qui	nes entre lo: ncenal o Sem	s periodo Ianal)	5		
Paro Forzoso									
Ahorro Habitacion	al								
Ince									
Poliza de Seguro									
ISLR		%	. 0						

#### Aplicar un préstamo o vale (crear deuda).

Una vez creados los empleados podemos aplicarles deudas, vales o préstamos.

Pulsando sobre el botón (Crear deuda icono de moneda y símbolo + color verde). Esto crea un monto por cobrar que a su vez va a ser descontado de los pagos que se le realicen al empleado. El monto máximo que el programa permite es el valor mensual del mismo.



🗐 Pr	estamos a En	npleado					—	
			CO	NTADO				
•	) Incluir	Pago	🕒 Ma	ximo Pı	restamo	Bs. 2.000,0	<b>)0</b> u	SD \$ 33,33
		Doc.		F	echa 31/12	/2019		
	Pagos Ant	teriores	0,00	Total In	icial	0,00 Ambi	to Doc Doc	umento Unico
		Medio		Moneda	Monto	Monto Bs.	Referencia	Categoría
•	\$	Divisa \$		USD \$	20,00	1.200,00		Efectivo
<								>
	Salir (F8	0	Total Prestan	10	Bs. 1.200,00	USD \$ 2	0,00	$\bigcirc$
		1	Fal	ta	Bs. 800,00	USD \$ 1	3,33 A	plicar
						🗹 Imprimir Re	cibo	

Incluya luego el monto del préstamo y finalice en el botón aplicar.

El sistema arroja dos ventanas y el proceso estará finalizado.

Vales y Pr	estamos	×
1	¡Deuda aumentada Satisfactoriamente!	
	Aceptar	
-	н I	
Pagos rea	llizados X	
	¡Egreso Registrado correctamente!	
	Aceptar	

#### Preparando un pago.

Para preparar un Recibo de pago de periodo basta con pulsar el Botón (preparar pago). Esto nos lleva a la pestaña correspondiente y solo tenemos que seleccionar los parámetros de pago.

Lo primero es establecer la fecha del periodo de pago (desde-hasta)

<u>8</u>	Emplead	dos - Creand	o Nuevo				×
Archivo							
Listado de Empleados Empleado	Nomina Total	Configuración	de Perfiles				
📄 🛷 🗙 🙀 Cancelar 🖷 Guardar 🔓 ᡖ 🖉 Preparar Pago 💽 Nuevo Empleado							
Datos Básicos Preparar Pago Histórico de Pagos							
Periodo de Pago Del 09/12/2022 v Al 09/12/2022 v # 100 Guardar							
Total	Pago Bs.		0	B		Recibo	51
Cargos			Deducciones				^
Sueldo Base Bs.		0	Descontar por deuda			0	)
Horas Extras Fijas	0 *	0	Dias Faltados		0	0	
Horas Extras Diurnas	0	0	Horas Faltadas		0	0	
Horas Extras Nocturnas	0	0			0	0	
Dias Adicionales	0	0			0	0	
Dias Feriados	0 *	0			0	0	
Dias del Bono A.	0 *	0			0	0	
Horas del Bono A.	0 🔹	0			0	0	
Dias del Bono B.	0 +	0	Otro		0	0	
Comisiones		0	Otro		0	0	
Bonificación A		0	Otro		0	0	
D12D		0	000		0	0	~

Ya preparado el recibo pulse sobre el botón de afirmación y se creará el recibo de pago, se descontará la deuda del empleado y se aplicara a la nómina correspondiente.

Una vez aplicado el pago queda registrado en lo que sería un listado histórico por si deseamos reimprimir un recibo del mismo.

2	Empleados	s - Creando Nuevo			
Archivo					
Listado de Empleados Er	mpleado Nomina Total Co	onfiguración de Perfiles			
🗋 🔩 🗶 🙀	Cancelar 🔚 Guardar	Pre	parar Pago	Nuevo Emple	eado
Datos Básicos Prepara	r Pago Histórico de Pagos	i			
Ultima fecha de Pago	0	Periodo	Pagado		
Ultimo Pago por Bs	i. 0		Fecha de Periodo	Anterior	
Fecha Ultimo Prestamo	0	r i	Numero de Perioc	do Actual	0
Dias Faltados	s 0	Tota	l Pago acumulado	o en Mes	0
Horas descontadas	s 0				
Pulse doble click sobr	e el recibo para visualizarlo				
Fecha	Periodo	T. Cargos Bs.	T. Deducciones Bs.	T. Pagado Bs.	Recibo #

Y Finalmente obtenemos el Recibo de pago del empleado.

#### SISTEMAS D3XD, C.A.

RIF J294813488 CRA 6 #12-05 BARRIO NOVALITO, VALLEDUPAR, CESAR Telifone: 3008431119

Fecha: 27/11/2018 Pagina: 1

#### RECIBO DE PAGO DE EMPLEADO

Recibo #	000144		
Nombre del Empleado	DANIEL MARCANO		
RIF de Empleado	12485663	1-SUELDO BASE 1	137293,2 \$
Fecha de Inicio	27/11/2018	Quincenal	68646,6 \$
Periodo de Pago	Del 16/11/2018 al 30/11/2018	Deuda Actual	0 \$
Observaciones			

#### Detalle de Cargos y/o Descuentos

			Total A Pagar \$ 89.705,60
Total Cargos	93.137,94 \$	Total Deducciones	3.432,34 \$
Bonificación (B)	0,00 \$		
Bonificación (A)	0,00 \$		
Comisiones (*)	0,00 \$		
Bono Extra (D)	0 Dias, 0,00 \$		
Bono Alimentación (F)	0 Horas, 0,00 \$		
Bono Alimentación (D)	1 Dias, 6.300,00 \$	Ahorro Habitacional	1 %, 686,46 \$
Horas Extras Adicionales	1 Horas, 800,87 \$	Paro Forzoso	0,5 %, 343,24 \$
Dias Feriados Trabajados	2 Dias, 12.814,03 \$	Seguro Social	4 %, 2.745,86 \$
Dias Adicionales	1 Días, 4.576,44 \$	Horas Faltadas	0 Horas, 0,00 \$
Horas Extras Fijas	0 Horas, 0,00 \$	Dias Faltados	0 Dias, 0,00 \$
Sueldo del Periodo	68.646,60 \$	Descuento por Deuda	0,00 S

#### Reimprimir un recibo de pago.

Para lograr esto desde la ventana de datos específico de empleados escoja la pestaña inferior (históricos de pago) y haga doble clic sobre el recibo, luego pulse imprimir.

#### Imprimiendo el detalle de nómina.

Para OBTENER el listado Nominal solo sitúese en la pestaña Nomina y especifique el periodo de fecha desde hasta para obtener el resultado deseado.



IMPORTANTE: Los Cálculos específicos como los son el Seguro social, Paro forzoso, etc. fueron programados en base a la normativa actual nacional.

# Balanzas digitales.

#### Balanzas digitales de conexión al PC.

Para conectar una Balanza digital de conexión al PC, debe seleccionar el Modelo. Funciona con Balanzas Digitales con conexión RS232 (COM:).

#### Recomendaciones sobre las balanzas digitales de conexión.

**Importante:** El cable de la balanza, así como el modo de configuración al PC, lo determina solo el Fabricante, es necesario revisar el manual del fabricante de la misma.

#### Balanzas que Imprimen Etiquetas de Código y peso

Desde esta pestaña se pueden determinar los medios de pago o cobro para cada transacción.

A través de esta función puede interactuar con las diferentes configuraciones de etiquetas de códigos de barra y poder separar ambas informaciones.

#### Condiciones para usar esta función.

1. La Etiqueta de códigos de barra debe ser del Tipo EAN13 (13 dígitos)



- 2. La balanza debe estar configurada para emitir en el código de barra el código del producto y su peso.
- Debe existir en el inventario del sistema el producto con el mismo estándar de código que el de la balanza. Por ejemplo, el producto en el inventario la longitud debe ser fija. Por ejemplo "1234" 4 dígitos o los que usted defina, pero siempre debe ser de una misma cantidad de dígitos. Si define los códigos de 4 dígitos o menos debe siempre mantener el formato por ejemplo "0000 al 9999" en este orden deben estar los códigos de los productos de balanza o en menos dígitos, por ejemplo, dos dígitos. "12" desde el (00 hasta el 99).

Con 4 dígitos (0001 carne molida – 0002 carne de guisar.... 9999 queso amarillo...)

**Con 2 dígitos** (01 carne molida -02 carne de guisar... 99 queso amarillo)



- 4. El producto en el inventario debe ser del tipo KG.
- 5. Debe estar activada esta función de Código Peso.
- Para vender los productos con este sistema debe Presionar desde Ventas; Modo Código/Peso (CTRL+F1). Para que se active la casilla de búsqueda y pueda descomprimir el código. Ejemplo.

Nuestra balanza crea el siguiente código de barras.



Son 13 dígitos. Donde esta codificado el peso y el código. El código es "1234" (4 dígitos de código) y el peso es 67,890 KG.

Se crea en el sistema el código "1234", el tipo de producto debe ser KG.

<b>=</b>		Inventario	(producto	os)			
Archivo Edición O	tras Opciones						
	🔇 🔜 Cancela	r 📄 Guardar					Ŧ
Buscar Codig	<b>o</b> 05					05	
Producto Estadística							
Descripción							^
Referencia					Característ	icas	
Departamento	0				IVA	IVA1	~
Sub - Departamento	0				Tipo de Producto	Producto	~
Clasificación	0				Unidad Medida	KG	<b>~</b>
Marca	0				Medida Empaque	N/A	~
Proveedor					Cantidad por Empaque	1	~
GARANTIA					Considerar Agotado	0	
Extras							

El código de barra debe ser separado para su lectura y aplicación.



Como se desea obtener y decodificar solo el código y existen dos números antes de nuestro código "**1234**" debemos definir en el primer renglón:

#### Configurando el código.



**Inicia en** Colocamos **3**, para que cuente a partir del tercer digito que sería "1" y definimos el Máximo dígitos en **4**, para que a partir del número 1 cuente 4 dígitos. "**1**23**4**". Con esto ya queda definido el código.

Sistemas D3xD – Gisin3 www.d3xd.com

#### Configurando el Peso.

**Inicia en** colocamos **8**, para que cuente a partir del digito número 8 del código de barras y a partir de allí definiríamos cuantos dígitos contaría desde allí. Que en nuestro caso serían 5 dígitos a partir del digito 8. (También de cuantos dígitos de peso usa la balanza si es 99 kg o de 10 (9,99) kg máximo. **El ejemplo está realizado en base a una balanza de 99 kg**)

**Máximo dígitos**. Colocamos 5, para que a partir del número 8 cuente 4 dígitos. "678900" = 67,890 kg. Ya tenemos nuestro peso

#### Leer el código / peso integrado desde ventas

Desde el módulo de ventas Presionamos **CTRL+F1** o seleccionamos del menú **Opciones** y el submenú **Modo Código/Peso**. Esto hace que la casilla de búsqueda de código quede en color amarillo, listo para leer el código de barras.



De esta manera funciona perfectamente. Y para restablecer la ventana de venta de ventas y leer códigos normales pulsamos de nuevo <**CTRL+F1. Modo Código/peso>** *La configuración de la balanza, quedó de la siguiente manera.* 

#### Enviar Datos de PLU y Accesos directos a Balanzas Código-Peso (ACLAS LS2)

Para enviar directamente los detalles de cambio de precios a las balanzas, puede hacerlo desde **Configuración de Balanzas – Código/Peso.** 

le Dinero	Balanza Digital	Codigo y Peso Integrado
ivar	Activar	Activar
	Modelo	Tamaño de Código
	~	1 🗧 Inicia en
MAR 93	Puerto	5 🖨 Max. Digitos
ivar	сом4	Tamaño de Peso (Cantidad
Ê.		6 📮 Inicia en
	Configurar PLU en Balanzas Código - Peso	10 🖨 Max. Digitos
ra Fiscal	Valido solo para Balanzas que manejan PLU InIcuidos Acceder al Panel	
		113
configuraciones r	ealizadas aqui solo afectan a este	Valido solo para Ticket de Balanz digitales Integrados (codigo - Pe

#### Importante: El Modelo de Balanza que soporta este cambio es la ACLAS LS2

Función disponible solo para el modelo de Balanzas Aclas LS2 con impresión de Tickets, esta función permite configurar en la balanza directamente desde el sistema una lista de Productos convertidos a PLU y configurar la lista de Accesos (HotKeys) de la balanza.

Si esta activada la función en configuración Código/Peso podemos ingresar al inventario y seleccionar el menú <Avanzados> <Configuración de Balanzas – Código/Peso>



Primero es obligatorio tener un Red preparada para conectar con las balanzas

Funciones de red	General	
Conectar con:		Concentration of the second
Controladora Reatek PCIe GBE Family     Contigurar Esta conexión usa los siguientes elegentos	Puede hacer que la configuración IP se a red es compatible con esta funcionalidad consultar con el administrador de red cu apropiada.	isigne automáticamente si la I. De lo contrario, deberá ši es la configuración IP
9 P Clerte para redes Monsoft	Obtener una dirección IP automátic	amente
Compartr impresoras y archivos para redea Morosoft	Usar la siguiente dirección IP:	2016/09/2
M → Controlador de E/S del asignador de detección de topol      H → Respondedor de detección de topologías de nivel de v      H → Protocolo de Internet versión 6 (TCP//Pv6)	Qrección IP:	192.168.1.75 Dir IP Fija de Equipo
Potocolo de laternet vendar 4 (TCP/IPv4)	Máscara de subred:	255.255.255.0
hatglar. Descatalar Dependedes	Puerta de enlace predeterminada:	192.168.1.74 IP de Balanza
Descripción Protocolo TCP/IP. El protocolo de red de área externa predeterminado que permite la comunicación entre varias	Obtener la dirección del servidor Di	iS automáticamente
Rode conscision area si	<ul> <li>Usar las giguientes direcciones de s</li> </ul>	ervidor DNS:
keeter Country	Servidor DNS preferido:	23 J.3 91
- Cencer	Servidor DNS algemativo:	
	Ualidar configuración al salir	Opciones avangadas,
		Aceptar Cancelar

Una vez configurada la estructura de Red configuramos la lista de balanzas en el sistema:

Debe especificar Modelo de Balanza, Dirección IP fija de balanza y Ubicación (mostrador 1, carnicería, etc.) una vez asignado los datos pulsamos OK para guardar si la conexión es satisfactoria pasará al listado de balanzas.

-	Ba	IStreCon				×
		Subir Listado	s Agrega	r Acceso	Salir	
Productos Configuració	n de Balanzas					
Datos de Balanza						
Balanza	Balanza ACLAS LS2	~				
Ubicación	mostrador	~	OK			
Dirección IP	192.168.1.87					
Listado de Balanzas Re	nistradas					
Para que una balanza A en la tarjeta de red. (IP	CLAS LS2 pueda ser configu fija Local y puerta de enlace	rada debe te la IP de la b	ner una configu alanza)	ración especia	Í.	
Balanza	IP Add	Ubica	ción			-

El próximo paso consiste en cargar la lista de los productos que se registraran como PLU en la balanza así como los accesos directos de los más comunes.

3		BalStre	Con		×
rod	+ 🔯 🕅 uctos Configu	) 🔵 🖨 🔀 🛧 🐴 Subi ración de Balanzas	r Listados Agregar A	cceso 🚮 Sa	alir
Lista	a de PLU a Reg	istrar en Balanza	102-32 06 92	000464	1.196 52 82
_	Código	Producto	Departamento	ID Dep	Precio B
•	1	QUESO BLANCO DURO	CINTA GRO PANAMA	8	
	2	SALCHICHA POLACA POR KG	VARIOS	10	
	3	JAMON DE PIERNA TIPO GRUY	CINTA GRO UNICOLOR	4	
	4	REQUESON EN PASTA	CIERRE MAGICO	3	
				170	
< Lista   [	a de Accesos D	Producto	Subir Accesos Balan	za: Ninguna	3
< .ista	de Accesos D	Producto	Subir Accesos Balan	za: Ninguna	
< _ista   [	a de Accesos D Codigo	Pirectos en Balanza a Registrar Obtener desde Producto QUESO BLANCO DURO SALCHICHA POLACA POR KG	Subir Accesos Balan	za: Ninguna	
< Lista	a de Accesos D Codigo	Producto QUESO BLANCO DURO SALCHICHA POLACA POR KG JAMON DE PIERNA TIPO GRUY	Subir Accesos Balan	za: Ninguna	

Para crear una lista puede pulsar en Nuevo y escoger si desea crear la lista uno a uno o si desea importar la lista de todos los productos que sean del tipo KG.

Una vez cargados todo el listado pulsamos en el botón **<Subir listados>** para grabarlos en la Balanza o en el grupo de balanzas

También puede subir los accesos de los productos amas usadas tan solo seleccionándoles del listado y luego en las filas de abajo <**subir accesos**>

### CAPITULO III FUNCIONES AVANZADAS Y OTRAS CONFIGURACIONES.

## Copias de Seguridad y Respaldo de Datos.

Menú de Ubicación: Avanzados - Utilidades - Copia de Seguridad

Importante: ES NECESARIO REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD DE FORMA PERIODICA para evitar pérdida de datos en caso de daño del Equipo.

Utilidad para Resp	aldo de Datos (Co	pias de Segurid
D3xD B		S
Empresa Actual: INV	ERSIONES VIT BIKES	DE VZLA,
Copia de Seguridad	Opciones Avanzadas	5
Realizar Copia     Destino de la copia	O Restaurar de seguridad	desde copia
Realizar Copia		^
Inici	ar	Cerrar
-	70 	
Esperando datos		

#### Realizar copias de seguridad – Respaldar Datos.

Seleccione la ruta de destino para la copia de seguridad o respaldo. También puede utilizar la pestaña Opciones avanzadas si desea más alternativas para Respaldar o Restaurar la copia de seguridad. (en caso que solo requiera la base de datos sin complemento so si solo quiere la información de complementos del mes además de la base de datos)

Una vez seleccionada la Ruta de respaldo y las opciones de pulse Iniciar.

En pocos minutos será realizada la copia de seguridad.

**NOTA.** Es conveniente que una vez realizada nuestra copia de seguridad. La copiemos en un destino externo distinto a la computadora de uso (Disco Externo, En la Web, Etc.) a fin de evitar perdida de datos.

#### Restaurar copia de seguridad.

Restaurar permite sobrescribir la base de datos actual con un respaldo previo.

Para restaurar una copia de seguridad debemos ubicar la carpeta del respaldo y seleccionarla.

**NOTA.** De ejecutar una copia de seguridad sin necesidad o sobre una base de datos en buen estado corremos el riesgo perder toda la data previa por reemplazo.

## Impresoras Fiscales.

Las impresoras fiscales son equipos de impresión que a través de comandos programados efectúan documentos de acuerdo a la ordenanza del país, estos equipos son configurados directamente en el sistema mas no en el sistema operativo a menos que requiera algún driver o controlador especializado, es decir; el software es quien controla sus funciones programadas.

#### Configurar impresoras fiscales

Para Configurar una Impresora fiscal solo debe seleccionarla del listado en la pestaña de Facturación en Configuración. (Dependiendo del país hay algunas compatibilidades distintas) Y al **Salir y guardar los cambios,** el sistema debería reconocerla y devolver el serial de la misma.

No Manhae Deleasada	Impresora Fiscal ACLAS PP9	
na ventas busqueda	Impresora Fiscal ACLAS PP9 PLUS	
stado del Dia 👘 Fecha F	rogi Impresora Fiscal BIXOLON SRP-280	
niciado 07/12	/20 Impresora Fiscal BIXOLON SRP-350	
	Impresora Fiscal BIXOLON SRP-812	
	Impresora Fiscal HKA 80	
	Impresora Fiscal HKA 112	
	Impresora Fiscal STAR HSP7000	
	Impresora Fiscal OKI	
	Impresora Fiscal Dascom Tally 1125	
	Impresora Fiscal Dascom Tally 1125_OLD	
	Impresora Fiscal Dascom Tally 1140	
	Impresora Fiscal Dascom DT230	
	Impresora Fiscal Custom Kube	
	Impresora Fiscal Pantum 3100DL	
	Impresora Fiscal Bematech MP-2100	
	Impresora Fiscal Bematech MP-4000	
-	Impresora Fiscal Sewoo SLK-TS400FP	
8	Impresora Fiscal Sewoo SLK-T212FP	
All Martin Valan	Impresora Fiscal PNP DT01	hint
: "In modificat valores	Impresora Fiscal PNP PFII 220	nbios
	Impresora Fiscal PNP PFII 300	
Configuración Global - Todos	los el Impresora Fiscal Rigazsa	
Opciones Documentos	Dispo Impresora Fiscal Vmax 223/224	
Configuración de D	Impresora Fiscal Vmax 280	1
configuración de D	Impresora Fiscal Vmax 580	1
Facturación Notas de	entr Impresora Fiscal Vmax 300	
	Impresora Fiscal Vmax Toshiba 6145	
Modelos de Factu	ras, Impresora Fiscal Vmax ISC-880	1

Por defecto el puerto predeterminado para la impresora es el COM1: sin embargo, en caso de utilizar otro puerto debe seleccionarlo desde la pestaña dispositivos.

Impresora Fiscal					
Puerto	СОМ4				
IP					

Si conecto una impresora fiscal el sistema debería reconocerla automáticamente y describir el serial de la misma, de lo contrario mostrara un mensaje de error como este:

Numero de Serie	Impresora Fiscal	
Error de comunicación con la impresora.	No Existe ninguna Impresora fiscal Instalada Verifique la Instalación de la misma o seleccione una impresor	ra no fiscal
Aceptar	Aceptar	

**Problemas Comunes al instalar una impresora fiscal.** Los dispositivos fiscales en algunos casos presentan diferentes fallas, la mayoría tienen que ver con problemas de comunicación o ignorancia de funcionamiento.

Sistemas D3xD – Gisin3
www.d3xd.com

**Importante:** Las impresoras fiscales no funcionan como impresoras tradicionales (es decir no se instalan en el sistema operativo Windows) sino que a través de comunicación por el puerto serie (RS232) se envían o reciben comandos bidireccionalmente. (Es decir la impresora fiscal funciona solo si hay un sistema administrativo que comunique con la misma de lo contrario es un dispositivo inútil).

Antes de comenzar el reconocimiento a través del programa debe cerciorarse de lo siguiente

- Que la impresora fiscal este encendida.
- Que tenga papel y no tenga ninguna luz indicadora de falla activa.
- El cable debe estar bien conectado al puerto serial o USB (en caso de USB debe haber un puerto serial Virtual correctamente instalado y sin errores)
- Que tenga correctamente instalado cintas, cartuchos o si es del tipo térmica que está correctamente cerrada las compuertas o tapa superior.
- Que la palanca indicadora de papel este en el tipo de papel que corresponda, por ejemplo, orientada hacia forma libre o hacia papel carta (en caso de los equipos para papel grande (**80 columnas**)
- Que el puerto Serial al que está conectando el equipo este correctamente instalado y sin errores, así como con un número asignado de puerto (ver en administrador de dispositivos) **Com1, Com2, Com3, etc...**

Después de verificados estos pasos proceda entonces a reconocer la impresora fiscal desde el menú de configuración del programa en la pestaña de **Documentos** 

#### Recomendaciones de uso de la impresora fiscal.

- Al finalizar la jornada de ventas y cerrar la caja o finalizar el día la impresora forzada por el programa imprime un reporte z que es el informe de los movimientos del día resumido en una sola hoja, y es la hoja necesaria para que el contador prepare sus libros.
- Para facturar la impresora debe tener la misma fecha que el sistema de lo contrario no se realizara la factura.
- La impresora debe coincidir el impuesto de ella con el del sistema
- Estar conectada preferiblemente en el puerto serie Com1, Com2, etc., este es el ideal para la transmisión de datos por defecto.
- Debe verificar el papel a diario para evitar fallas al momento de facturar.
- Si está imprimiendo y hay una interrupción eléctrica la impresora automáticamente cancela el documento.
- Si existe algún error que no se pueda corregir con respecto a la impresora el programa cancelara la facturación.
- Algunas veces cuando se trabaja el sistema con impresoras fiscales puede haber lentitud al abrir o finalizar una venta por la comunicación con la impresora y verificación de datos.
- Si el papel se acaba mientras está imprimiendo no es necesario apagar el equipo solo reemplace el papel y cierre la compuerta y acepte el mensaje de error que debe aparecer.
- El hacer cierre z innecesarios puede acortar la vida de su impresora ya que generalmente están diseñadas para unos 2000 cierres z (vida útil de la memoria fiscal 5 años aproximadamente) y esto genera el agotamiento de la memoria fiscal.
- Hay algunos modelos de impresoras fiscales que automáticamente al otro día ellas imprimen su propio reporte Z, en este caso no es necesario realizar otro adicional

#### Consola de Control de Impresoras Fiscales

Ubicada dentro en el menú avanzado desde el módulo principal se encuentra este módulo que permite coordinar funciones de las impresoras fiscales.

	Consola de Contr	rol Fiscal
<u>A</u> rchivo		
	Modelo de	Impresora Fiscal
100	Impresora Fi	scal Dascom DT230
and the	Función Seleccionada	Ejecutar Función
		~
<ul> <li>Estado de</li> <li>Reconect</li> <li>Realizar u</li> </ul>	e la impresora ar Impresora un Cierre (X)	

**Funciones Básicas.** En esta pestaña de funciones, se puede probar el estado de la impresora reconectarla, puede sacar reporte "X" o "Z" sin tener que finalizar el día o el operador, asi como cualquier prueba que determine el funcionamiento de la impresora fiscal.

		Consola de C	Control Fi	scal		×
<u>A</u> rchivo	_					
10000		Model	o de Im	oresora F	iscal	
100		Impresor	a Fiscal	Dascom	DT2	30
Fun	ción Seleo	ccionada		1	Ejecu	tar Función
						6
						÷
Funciones Basicas	unciones	de Auditoria				
Memoria de Audit	oria			Desde		Hasta
🔘 Reimprimir Doci	umento	Factura	Núm #			
Lectura de Reporte	es Z					Opciones
O Por Numero	Desde		Hasta	1		Completo
			-			O Resumen
O Por Fecha	Desde	22/05/2015	Hasta	22/05/201	5 🗸	O Mensual

**Funciones de Auditoria.** En la pestaña se puede: Imprimir los reportes "Z" por un número en específico y por fecha de periodos y fechas atrasadas, agrupados o sencillos, así como reimprimir una factura desde memoria de auditoría (en caso de la impresora fiscal permitir tal función)

**Opciones de Reportes Z:** 

**Completo:** una copia del reporte original

Resumen: agrupa varios resúmenes en un solo reporte totalizado.

Mensual: Hace una serie de impresiones de todas las zetas y totaliza al final.

## Facturación Digital.

La facturación digital son protocolos de conexión con un servidor especializado que genera los procesos de facturación al recibir comandos y datos para preparar tales documentos, generando una respuesta positiva o negativa dependiendo de los datos suministrados. (Estas funciones generan costos extras con el proveedor de servicios de facturación digital)

#### Configurar la facturación Digital.

Para configurar o seleccionar la facturación digital primero debe determinar el país de uso, ya que no todos los países permiten la facturación digital.

-			18	UUND .	L.			(60)			
figuración Glol	oal - Todos los ec	uipos Conf	ìguración Li	ocal - Este	equipo						
enerales Bási	cos Opciones (	Globales Co	orrelativos	Formatos	Internet	Seguridad	Modulos				
ontribuye	ntes, Impues	tos, Mon	edas								
Configura	ción de Regio	ón (Rif, ID	, NIT)		Có	digo País	ID Fisca	l Mor	neda	impuesto	
País C	OLOMBIA				× 17	0	NIT	COF	s	IVA	
Tipo de C	ontribuyente	de Impue	stos		ID.						
REGIMEN	I COMUN				× 0		c	antidad d	e Decima	ales	
Tasa 1 (I	/A) * Tasa	2 (IVA) **	Tasa 3	3 (IVA) **	* im	puesto Na	с.	En Rengl	ón En	Total	ř.
16	8		31		0			2	2	\$	8
Formatos	y Monedas		100					A			μ.
Moneda	Principal	Moneda	В	Mone	da C		F	etenerme	en IVA		
\$	×	USD \$		EUR €		~		0	%		
Monedas B	y C deben lor de cambio	Valor Ca	mbio B	Valor	Cambio	В	F	ormato d	e Fecha	-	
en relación	con la	13500		14000	14000			dd/mm/yyyy     mm/dd/yyyy		/уууу	
principal				neda		20		configurac	ión regiona	al del equipo	

Una vez definido el país que acepte la facturación digital debe seleccionar el tipo de facturación digital Integrada.

ciones Locales Docur	nentos Dispositivos Medios Apariencia	
onfiguración de l	ocumentos e Impresiones (Afecta solo a	a este equipo)
Facturación Presu	puestos y Ordenes Pedidos y Recibos	
Modelos de Factu	ras Notas de debito y Credito e Impresoras	as fisclaes
Modelo Actual	Ticket Doble SF 30 Car	
Impresora	Forma Libre Estandar	
144	Forma Libre Reducida	
	Forma Libre Reducida Vertical Doble	
	Forma Libre Sencilla	
	Forma Libre Sencilla 1	
Couis Pousta da	Forma Libre Sencilla 2	
Copia Remota de	Ticket Extendido	n
Modelo Actual	Ticket Extendido SF 40 Car	
modelo Actua	Ticket Extendido SF 30 Car	
Impresora	Ticket Doble SF 40 Car	
	Ticket Doble SF 30 Car	
	Decumente Vutual en DDE	

Una vez que ya definió el tipo de facturación debe configurar los protocolos y folios asignados por el proveedor tecnológico de facturación digital y sus claves de acceso a la plataforma digital.

	Configurad	ción de Factu	ración Digital		×
Plataforma: Dfacture	Modifica	r 📳 Almac	enar Dp	ciones 🕶 🚮	
Entorno de factura	ación digital				
Tokem Empresa	jajshjhj2378dndns	j3n2ewu82edwd	9s89ds		
Tokem Autorización	j438dw3u9390920	ed939jdfhie9389	3fjdf939		
Ambiente de Trab	ajo				
Ambiente	Ambiente Demo	strativo			~
Modalidad de Im	presión				
Modalidad	Consecutivo N	lanual con pret	fijo		~
Documento	Prefijo	Rango Inicial	Rango Final	Actual	Folios Restantes
Factura	1			13	
Nota de Crédito				1	
Nota de Débito				0	-
	Total de Folio	s utilizados ha	asta hoy>	14	

# Uso del Servicio - Merchant Server.

#### Requisitos.

El Cliente debe tener previamente un Pin Pad compatible con la plataforma.



La plataforma Merchant Server es un servicio web que permite el sistema administrativo conectarse con los bancos vinculados para así realizar transacciones tipo punto de venta desde el software administrativo.

Para definir que utilizaremos el Servicio Merchant debemos habilitar la función en configuración en la pestaña **Configuración Global** – pestaña; **Módulos.** 



Luego debe seleccionar el protocolo de servicio, si Instapago o Megasoft, una vez seleccionado el protocolo a utilizar debe definir las configuraciones del proveedor que elija, pulsando sobre el botón (...) al lado del nombre del proveedor del servicio.

ociones Locales Documentos Dispositivos Medios de Pagos Ap	pariencia
pciones de Configuración Local (Afecta Solo a est	e Equipo)
Opciones de Protección	Opciones de Funcionamiento
🗹 Permitir Finalizar o Iniciar día	🔲 Utilizar tarjeta de Cuenta en Ventas
Permitir facturar	Mostrar Notificaciones y Alertas al Iniciar
Bloquear los opciones no utilizadas	
Seleccionar Empresa al Inicio	Otras Funciones
No solicitar contraseñas en este Equipo (Uso Seguro)	Permite el Enlace Merchant Server (Sistema de
Esta opción no funciona si tiene operadores de	Cobro en Linea)
caja activos	Proveedor InstaPago ~
Opciones en ventas	Módulos Inte
Permitir Busqueda por Listado (F4) desde Ventas	Permite utiliz No Determinado
Permitir Seleccionar Cantidad (E2) desde Ventas	proceso distinte a proceso de remas norma

#### Configuración para Instapago.

Debe especificar los parámetros otorgados por Instapago al realizar el contrato y afiliación.

Key ID = Clave otorgada por Instapago que identifica la sucursal.

**Public Key ID** = Clave otorgada por Instapago que identifica el número de Cliente en el

	InstaPago
Key ID	
Public Key ID	
	Varifian Die Ded
	verificar PinPad
Los parametros solicitados, le	fueron asignados al registrarse.
Los parametros solicitados, le	fueron asignados al registrarse.
Los parametros solicitados, le	<u>vermcar PinPau</u> fueron asignados al registrarse.

Luego de almacenada la configuración, ya puede utilizar los servicios que provee Instapago para el cobro de Tarjetas.

#### Configuración para MegaSoft. (Vpos)

Antes de configurar cualquier parámetro debe estar instalado en el equipo la aplicación del Vpos que facilito la empresa proveedora del Merchant Server.

Vpo	s - MegaSoft
Puerto	8085
Los parametros solicitados, le fueron a	Verificar PinPad asignados al registrarse.
	Acentar

Debe especificar el puerto que generalmente es 8085 o en su defecto 8086.

*Luego de almacenada la configuración, ya puede utilizar los servicios que ofrece el proveedor para su producto de integración Vpos para el cobro de Tarjetas.* 

Cuando los servicios de Merchant server están ya activos en el equipo puede acceder al módulo de opciones adicionales con las diferentes opciones del servicio.



#### Consola de funciones de Merchant Server

Desde este módulo puede acceder a las funciones de cada prestador de servicios, como pasar las tarjetas de débito o crédito, hacer anulaciones y reimpresiones de Vouchers de pago, etc.

ciones	Respuesta
eleccione la función a Ejecutar	Respuesta
Compra con Tarjeta Débito Compra con Tarjeta Crédito Anulación Tarjeta Débito Anulación Tarjeta Crédito Verificar PinPad Obtener Serial del PinPad Imprimir Ultimo Voucher	Sin Respuesta

#### Cobro con Tarjetas Débito y Crédito con Merchant Server

Una vez definido el servicio en configuración y teniendo conectado el Pinpad, basta solo seleccionar método de pago en tarjetas de débito o Crédito y al momento de pulsar Facturar se hace la conexión del software con el Pinpad y luego de validada la información se obtiene respuesta positiva o negativa del pago o cobro, si fue aprobado o no.

# CAPITULO IV APENDICE – OTRAS FUNCIONES- ERRORES COMUNES

### **APENDICE**

#### Funciones avanzadas de base de datos

Este módulo contiene varias funciones de uso característico, para acceder a estas funciones ingrese el **Menú: Avanzados – Utilidades** 

ielección de Empresa		
Itilidades	•	Copia de seguridad
		Datos del Servidor
		Funciones Avanzadas de Base de Datos
	1	Importar Base de Datos a partir de archivos

#### Importar Base de Datos a partir de Archivos.

Para importar un listado de productos obtenidos desde otro programa o a través de un listado ordenado en columnas se puede importar a cualquiera de los productos **Sistemas D3xD** que tenga esta función.

Para Importar los productos. Lo primero que debe hacer es tener el archivo o listado de los productos respectivos y poder convertirlos a un formato \*.txt (delimitado por tabulaciones).

Iniciar Preparando Registros en Archivo <b>U</b>	Exportar 🗿 🚽	

Los pasos a Seguir para importar los productos. <mark>(TAMBIEN VALIDO PARA CLIENTES Y PROVEEDORES)</mark>

- SELECCIONAMOS EN EL MENU SUPERIOR ARCHIVO LA OPCION A AFECTAR (PRODUCTOS, CLIENTES, ETC.)
- PREPARAR EL ARCHIVO CON LOS DATOS (RECOMENDAMOS MICROSOFT EXCEL).

En este archivo las columnas deben coincidir con las del módulo de importación por ejemplo en el la columna1 debería estar el código, en la columna 2: la descripción y así sucesivamente. Sin embargo, sino tenemos toda la información podemos dejar la columna en blanco de lo que no aplica.

	Price Pite	rtal Diseñe de pagina	Parmutas Datos Rossar V	riste .								
	Carbon	- u - A A	(== → Q+) Sapata teta	Gen	nal .	k.	Day Taxanda	Inter to	in F	E E	Autosuma * Relienar *	27
			a a a c a dimension	100	(N. 100) 1 88 a.	tendition	al - cores tabla -	deida +		1.1	Barrar +	y filtrar = set
Put	tapapa	Pueste : 14	Alben act bet	-	Interes :	9 J.	Danes		Cetter			RealPage
	AI	· C fe CENTI	RO MATERNO OCUMARE DEL TUY, C-4	4;								
	Accession	8	c	0	E I	, Fr	0	н	1	J	×	L
3	CENTRO MATERN	OCUMARE DELTUY, C.A										
1	J-00339048-8					line	mas					
3					Jon ob.	colum	Interes					
4			ductos	separa	auo po							
5	Listado de Produc	tos.	ado de productos	Constant and								
6		LIST	lauo de l									
3												
	Codigo	Referencia	Descripción	Departament	sub-Departa	Marca	Existencia	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Precio 4	Impues
.9	M-CLORU-CA100N	CLORURO DE CALC	CLORURO DE CALCIO 100ML				. 4	34	20,4	27,2		0 EXENTE
10	M-CATAPRESISON	CATAPRESAN	CATAPRESAN 0.150MG				1	68,43	41,05	68,43		0 EXENTC
11	M-CEFTRIAXONA	M-CEFTRIAXONA	CEFTRIAXONA					32,44	19,46	25,95		0 IVA1
12	C-CONT-SOPA5	CONTEDESOPAS	CONTENEDOR DE SOPAS MEDIANO				1.0		0 0	6	)	0 EXENTC
13	M-CELESTIOMG	M-CELESTIOMG	CELESTODERM CON GENTALYN 30M	IG 0.3%			6.4	71,04	42,62	56.83		0 EXENTS
14	M-CLARIX	M-CLARIX	CLARIX					89,46	53,68	71,57	_	0 IVAS
15	D-PAPEL-BOBINA	D-PAPEL-BOBINA	PAPEL PARA BOBINA				1	272,04	163,22	217,63		0 EXENTE
36	M-CLEXANE	MICLEXANE	CLEXANE AMP.				13	411,88	494,34	658,99		0 IVA1
17	D-MASC-OXIG-P	D-MASC-OKIG-P	MASCARILLA DE OKIGENO PEDIATR	ICA (HAUFFM	AN)			26,88	16,13	21,5		0 IVA1
18	M-DIAZAPAM	M-DIAZAPAM	DIAZEPAM					5,4	3,24	4,33		0 IVAI
19	D-RECOLECT. HEC	D-RECOLECT. HEC	RECOLECTOR HECES					3,4	2.04	2,72		0 IVA1
20	M-DELAKE-J60ML	DELAXE	DELAXE JARABE 60ML					175	105	140		0 EXENTO
21	M-BURETA	M-BURETA	BURETA 150CC					20,58	12,35	16,46	i .	0 IVA1
22	L-BDLSA-D-117X6	BOLSA	BOLSA PARA DESECHO TOXICOS 11	7X60				· · · · · ·	0 0			0 EKENTC
23	L-CHUPON/POCE	CHUPON	CHUPON PARA POCETAS					45.12	27,07	36,1		0 EXENTC
24	KLARICIO	KLARICIO	KLARICID TABLETA					22,7	13.62	18.16		0 IVA1
25	M-ADRENA-EPISA	ADRENALINA	ADRENAUNA EPINEFRINA 1MG / 1N	AL.				1,4	0,96	1,20	1	0 EXENTE
26	M-AFRIN-P15ML	AFRIN	AFRIN PEDIATRICO 15ML					142,86	85,72	114,25		0 EXENTC

**NOTA**: Al abrir con Excel algún archivo exportado de otro programa a veces vemos errores en el **campo código** por lo que recomendamos dar el formato de celda apropiado por lo que recomendamos utilizar el siguiente formato para evitar los errores del tipo **1548878+E**.

			Form	nato de o	celdas		? ×
Número	Alineación	Fuente	Borde	Relleno	Proteger		
Categoría: General Número Moneda Contabili Fecha Hora Porcentaj Fracción Científica Texto Especial Personali	dad e zada	Muestra Tip <u>o</u> : 0 Estánda 0,00 #,##0,4 #,##0,7 #,##0,7 #,##0,0 #,#0,0 #,#0	r ;##0 ;;##0;0j0]-#,## ;;#,##0 € [Roj0]-#,# [Roj0]-#,#	0 ) ##0,00 #0 € indo como	punto de par	tida uno de los código	Eliminar
						Aceptar	Cancelar

Una vez preparado el archivo debemos almacenarlo como archivo de texto delimitado por tabulaciones.

Nombre de archivo:	INVENTARIO		~
Tipo:	Texto (delimitado por tabulaciones)	)	¥
Autores:	Windows User	Etiquetas: Agregar una etiqueta	
Ocultar carpetas		Herramientas 🔻 Guardar Cancelar	]

De nuevo en el programa desde el módulo de importación.

Seleccionemos el archivo a importar en este caso se llama INVENTARIO.txt

Este archivo se mostrará en la línea inferior del módulo ocupando cada columna hecha en Excel en cada columna del módulo del programa correspondiente.

	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna	5 Columna 6
	Codigo	Descripción	Precio 2	Precio 1	Existencia	a Impuesto
	M-CLORU-CA	10 CLORURO DE	C 20,4	34	0	EXENTO
	M-CATAPRES	15 CATAPRESAN	10 41,05	68,42	2	EXENTO
	M-CERTRIAX	DNA CEFTRIAXON	A 19,46	32,44	0	IVA1
	C-CONT-SOP	AS CONTENEDO	R 0	0	0	EXENTO
	M-CELEST30	MG CELESTODER	M 42,62	71,04	0	EXENTO
	M-CLARIX	CLARIX	53,68	89,46	0	IVA1
	D-PAPEL-BOE	INA PAPEL PARA	B 163,22	272,04	3	EXENTO
	M-CLEXANE	CLEXANE AM	P. 494,24	411,88	0	IVAT
	D-MASC-0XIG	P MASCARILLA	D 16,13	26,88	0	IVA1
	M.DIAZAPAM	DIAZEPAM	3.24	54	0	IVA1
Por	Calibri N K A1	• 11 • A § • ⊞ • 3 • Fuente • 5 €	A <sup>*</sup> A <sup>*</sup> = = 1 A <sup>*</sup> E ≡ 5 G	atos Re 和AJ 副語語 配 Co Uneación	ustar texto ombinar y centrar ~	General - - % 000 ********************************
	A	В		þ	þ	E
1	Codigo	Descripción		costo	Precio 1	Existencia Impues
2	M-CLORU-CA100N	LORURO DE CALCI	O 100ML	20,4	34	0 EXENTO
3	M-CATAPRES150N C	ATAPRESAN 0,150	MG	41,05	68,42	2 EXENT
4	M-CEFTRIAXONA	EFTRIAXONA		19,46	32,44	0 IVA1
5	C-CONT-SOPAS	CONTENEDOR DE S	OPAS MEDIANC	0	0	0 EXENTO
6	M-CELEST30MG	ELESTODERM CON	GENTALYN 30N	42,62	71,04	0 EXENTO
7	M-CLARIX C	LARIX		53,68	89,46	0 IVA1
8	D-PAPEL-BOBINA P	APEL PARA BOBIN	A	163,22	272,04	3 EXENTO
9	M-CLEXANE C	LEXANE AMP.		494,24	411,88	0 IVA1
10	D-MASC-OXIG-P	MASCARILLA DE OX	IGENO PEDIATE	16,13	26,88	0 IVA1
11	M-DIAZAPAM	DIAZEPAM		3,24	5,4	0 IVA1
10	D DECONFORT LIES	ECOLECTOR LECTO		2.04		0.0144

Lo importante debe ser la coincidencia de los campos.

En el contenido y ubicación de campos escogemos los campos más apropiados para cada columna, si está en la lista (campo actual) de lo contrario seleccionamos o escribimos lo que consideremos.

) escripción	Precio de costo
Columna actua 🗸	olumna actual 🗸
Columna 2	Columna actual
	No incluir

Por ejemplo, si el campo o columna Actual, no tenemos ningún valor o no queremos incluirlo podemos escoger la opción que afecta la columna.

thivo		Astensettes de	Comments		
	Productos	Asignacion de	Campos		
		Contenido y ubicación	n de los Campos		
ódigo	Descripción	Precio de costo	Precio de Venta	Existencia	<u>^</u>
Columna actua 😒	Columna actua 🗸	Columna actua 💌	Columna actua 🔽	Columna actua 😒	<u>Buscar Archivo</u>
olumna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	
)epartamento	Referencia	Impuestos	te a las columnas	Proveedor	Elevisar Datos
Columna actual 🛛 👻	Columna actu Cam	os corresponde	Columna actual 👻	Columna actual 🖌	
Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Exportar Rev.
Ruta de Archivo Buscar	~L 	os campos resaltados en F	Total Filas 0	demás son opcionales.	Archivo
Reemplazar por	~	En columna 0 💲	Reemplazar		Iniciar
uctura de las columna	Opc s de la Base de Datos P	ciones para reemp osible errores al Insertar	plazar campos en	los archivos	Tunne
Columna 1	Columna 2	Columna 3 Colu	mna 4 Columna 5	i Columna 6	Columna 7
	Columnas	s que contienen la	información del a	archivo.	

#### RECOMENDACIONES

- Recordar los valores más importantes si se van a ser utilizados desde el listado actual serían los de campo IVA y tipo de unidad.
- Realizar una revisión del listado para ver los errores.
- En caso de no coincidir las columnas. Puede exportar la revisión para editarla en Excel u otro programa y configurar las columnas de manera adecuada.
- Iniciar la importación. Una vez realizado los procesos informara el resultado.

CAMPO 1	código	Campo actual	alfanumérico	Numérico
	OBLIGATORIO	Utiliza los valores incluidos en el campo o columna 1 del archivo	Crea un código iniciando desde la primera fila del listado # 1 hasta la última fila del listado pero antepone los tres primeros caracteres de descripción. Por ejemplo champú para el cabello CODIGO = "cha1"	(utiliza los valores que están en el campo seleccionado) Código numérico: crea un código iniciando desde la primera fila del listado # 1 hasta la última fila del listado
CAMPO 2	DESCRIPCION	CAMPO ACTUAL		
	OBLIGATORIO	Especifica los valores incluidos en la segunda columna		
CAMPO 3	PRECIO DE COSTO	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	

		Especifica los valores incluidos en la tercera columna	Ingresa un valor por defecto en cero = 0	
CAMPO 4	PRECIO DE VENTA	CAMPO ACTUAL	CAMPO + IVA / CAMPO - IVA	NO INCLUIR
		Especifica los valores de la cuarta columna	Incluye o no el valor de impuesto sobre la columna cuatro	Pone un precio de venta por defecto de cero = 0
CAMPO 5	EXISTENCIA	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	
		Especifica los valores incluidos en la quinta columna	Pone una existencia por defecto de cero = 0	
CAMPO 6	DEPARTAMENTO	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	PERSONALIZADO
		Especifica el valor de la sexta columna	Deja el campo en blanco	Escribe en el campo lo que hayamos escrito en el combo de selección
CAMPO 7	REFERENCIA	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	PERSONALIZADO
		Especifica el valor de la séptima columna	Deja el campo en blanco	Escribe en el campo lo que hayamos escrito en el combo de selección
CAMPO 8	IVA	CAMPO ACTUAL	TIPOS DE IVA	
		Especifica el valor de la octava columna	Puede escoger de las diferentes tasas expuestas en el combo	De no especificar una tasa valida el programa lo utilizara como exento
CAMPO 9	TIPO DE UNIDAD	CAMPO ACTUAL	TIPOS DE DATOS	
		Especifica el valor de la novena columna		De no especificar un valor tomara todo como UNI
CAMPO 10	PROVEEDOR	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	PERSONALIZADO
		Especifica el valor de la décima columna	Deja el campo en blanco	Escribe en el campo lo que hayamos escrito en el combo de selección
		OPCIONALES		

#### Selectores alternativos de Datos

Luego de preparado el archivo debe ejecutar una revisión y si todo esta aceptable y sin errores puede entonces hincar el proceso.

Advertencia: Este proceso es irreversible debe verificar cuidadosamente los datos para que no tenga problemas.

En algunos formatos de moneda debe estar pendiente que el separador decimal de los precios y existencia sea una coma (",") y no un punto ("."). (puede utilizar las funciones buscar y remplazar para solucionar cualquier error en los campos)

El archivo a cargar no debería tener más de 5.000 ítems y si fuera así debe compartirlo en varias listas.

No ejecute ninguna operación mientras procesa esta función.

Puede que en algún momento el equipo no responda por la gran cantidad de datos que se están procesando. No interrumpa este proceso

#### REQUERIMIENTOS

#### PARA IMPORTAR UN ARCHIVO \*.TXT IMPORTAR

#### LISTADO DE CLIENTES.

Archivo de listado en formato txt (<mark>delimitado por tabulaciones</mark>) puede elaborarlo en Excel y almacenarlo con este formato.

#### **ESPECIFICACION DE CAMPOS Y COLUMNAS**

# SIGA LOS MISMOS PASOS EJECUTADO CON LOS PRODUCTOS TOMANDO EN CUENTA QUE PARA EL LISTADOD E CLIENTES SOLO SE IMPORTARAN CUATRO CAMPOS

CI O RIF	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO		
CAMPO 1	Rif	Campo actua	al		
	OBLIGATORIO	Utiliza los valores inclu campo o columna 1 del	idos en el archivo		
CAMPO 2	Nombre	CAMPO ACTUAL			
	OBLIGATORIO	Especifica los valores in la segunda columna	ncluidos en		
CAMPO 3	Dirección	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR		
		Especifica los valores por	incluidos en Ingresa un valor		
		la tercera columna	defecto en cero = 0		
CAMPO 4	Teléfono	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR		
		Especifica los valores de la cuarta Pone un precio de			
		columna	venta por defecto de		
			cero = 0		

#### Funciones avanzadas de Base de Datos.

A través de este módulo podemos reparar, eliminar, crear y realizar mantenimiento o reparaciones en la base de datos y otras funciones generales que permiten ajustar los datos contenidos.



**NOTA:** Estas funciones son irreversibles y la recomendación andes de hacer cualquier cosa es realizar una copia de seguridad completa en caso de falla.

#### Configurar el programa de forma remota a través de internet

Para configurar el programa de manera remota es necesario primero que nada que en el servidor principal al cual se va a conectar posea una dirección IP fija de salida. Puede utilizar los servicios de IP dinámicos como **www.no-ip.org** para compartir su IP, o puede comprar una IP Fija a su proveedor de servicios. Y no puede ser colocada a través de un Router (Enrutador) sino de forma directa al modem ADSL. O a través de un swich. (A menos que conozca los parámetros de perisología del router)

	Configuración de Aco	eso
Configuración de	Acceso a Servidores	
Empresa: MIC	)	
🔘 Servidor (Este E	quipo es el Servidor)	
🔘 Cliente (Este eq	uipo se conecta a un Servido	or en la Red Local)
Cliente Remoto	(Este equipo se Conecta a u	n Servidor en Internet)
Cliente Remoto: Es Remoto (fuera de l Equipo)	e equipo se conecta median a Red local). (No Requiere M Aceptar	te internet a un Servidor tySql Server en este
	Cancelar	

MySQL se instala solo en el servidor y debe darle permiso ante el firewall de Windows y cualquier antivirus para abrir los puertos 3306.

Todos los equipos deben tener como servidor de datos su propio equipo ya que de forma remota no se puede almacenar los soportes en el servidor solo se accede a la base de Datos. Debe estar instalado el programa en cada equipo a excepción del MYSQL.

En cada cliente en el módulo de configuración de servidor debe especificar que el servidor es a través de internet, como **Cliente Remoto.** 



#### **CONEXIÓN REMOTA A TRAVES DE INTERNET**

# Uso del lector de huella digital.

Uso de Lector de Huellas Digital person 4500 en Sistemas D3xD.

Los pasos para la implementación son simples.

#### Paso 1

Debe tener instalado el dispositivo correctamente con sus drivers correctos. Si la luz del dispositivo no está encendida siempre, significa que los drivers de instalación no son los adecuados.



#### Paso 2

Ingrese en configuración en la pestaña de **Configuración Local** en la pestaña de dispositivos y seleccione el tipo de dispositivo, **Digital persona 4500** luego almacene los cambios.

Modificar Valores	a de Cuenta D3xD Soporte	Guardar los Cambios y Salir	Salir
uración Global - Todos los equipos	Configuración Local - Este equipo		
ones Locales Documentos Disp	ositivos Medios de Pagos Accesos		
positivos Locales (Afecta	solo a este Equipo)		
ipos Comunes Balanzas Ticket	5		
iaveta de Dinero Modelo	Display Modelo	Slip de Corte de Papel	Verificadores de Precios desde Archivos Modelo
Puerto COM3	Puerto COM2	Valido solo para impresoras NO FISCALES	
	(	de tamaño Ticket	No Definida 🛛 🖂
mpresora Fiscal		Lector de Huellas Modelo	Probar
Puerto COMI	Abierto	Finger Print 4500 🗸	Crea un archivo txt/xml
IP		Puerto USB	verificador

#### Paso 3

Ingrese en el módulo de usuarios, seleccione el usuario existente y pulse en el botón de huellas para capturar la huella de cada usuario.

**Importante**. El sistema le pedirá que coloque 4 veces el mismo dedo para capturar las diferentes muestras de la misma huella, solo se puede capturar 1 solo dedo por usuario.

Advertencia: No se puede ingresar a esta función sino tiene dispositivo instalado y configurado, de lo contrario el programa se cerrará arbitrariamente por errores de librería del lector de huellas.

Usuarios y Permisos		
Archivo		
🗋 🔣 🗙 🌘 🔂 🔜	ancelar <u>G</u> uardar	💽 <u> </u> Salir
Acceso Total caja003		Niveles de Seguridad Permisos
Usuario	caja003	<b>Usuario</b> Mínimo Privilegio Equivalente: Vendedor
Password Repetir Password	waste white	<b>Usuario Avanzado</b> Medio Privilegio Equivalente: Encargado - Supervisor
Nivel de Seguridad	Acceso total	Auditor Alto Privilegio (Solo visualización)
Usuarios	Privilegios	Equivalente: Contador - Auditor
🖸 caja001	Acceso total	Administrador
😰 caja002	Acceso total	Equivalente: Gerente
🗶 caja003	Acceso total	Acceso Total
🖸 caja004	Acceso total	Maximo Privilegio (Todos los permisos)
2 distribucion	Acceso total	Equivalente: Propietario - Presidente
1 grodriguez	Acceso total	Departamental
🖸 master	Acceso total	Privilegios Específicos

#### Paso 4

Coloque el dedo cada vez que se le indique para almacenar la huella, luego de tomada las 4 muestras debe pulsar sobre el botón almacenar.

Archivo	<b>6 6 1</b> 8 4	ancelar 📳 <u>G</u> uardar 👔	Salir		
Acceso Total	caja003		Niveles de Seguridad Permisos		
	Usuario	caja003	Mínimo Privilegio		
	Password	ANE M			
XZ	Repetir Password	****	Usuario Avanzado Medio Privilegio Equivalente: Encargado - Supervisor	🐞 Registro de Huellas	×
Lista de Usuarios	Nivel de Seguridad	Acceso total	Auditor	Usuario d	aja003
		Publication	Equivalente: Contador - Auditor		
Suarios		Privilegios	Administrador		
		Acceso total	Alto Privilegio (Crea, edita, elimina)		
Caja002		Acceso total	Equivalente: Gerente		
C caja003		Acceso total	Acceso Total Maximo Privilegio (Todos los permisos)		
S distribucion		Acceso total	Equivalente: Propietario - Presidente		
🖸 arodriguez		Acceso total	Departamental		
1 master		Acceso total	Privilegios Específicos Equivalente: Designado para un departamento		
				Iniciano	lo Captura
				Almacen	ar Captura
				Para iniciar el proceso de captu centrado en el dispositivo,	ar de huella debe colocar el dedo este proceso se repetirá 4 Veces




#### Paso 5

Obligar el sistema a solicitar huella en vez de usuario y clave, esto será en todas las opciones donde pida clave a excepción del módulo de configuración, de manera que si hay algún fallo puede quitar la opción del lector de huellas.

**Importante**. La opción de huella reemplaza la función de usuario y clave en todos los módulos a excepción del módulo de configuración, y la función es opcional, no puede usar ambas funciones al mismo tiempo.



Una vez definida la opción el sistema advierte la amplitud del sistema de huella.



#### **Paso Final**

Ingresar a cualquier módulo de solicitud de contraseña y ahora en vez de clave y usuario aparecerá el lector de huella en pantalla.



Proceso fallido, a la tercera vez informa la intrusión en el menú de seguridad de reportes históricos



Proceso satisfactorio, debe pulsar ingresar para acceder al módulo solicitado.

	Ingresar
1	Hola: caja001
	18 Mar

### Tienda Virtual

A través de este módulo se puede exportar el inventario incluido en el sistema en una base de datos Web remota.

### Configurar la tienda virtual.

Para realizar esta operación primero que nada debemos ir a configuración y activar el módulo de tienda virtual.



Listo esto ya estaría activa la función para comunicarnos con la tienda virtual y procesar contenido a la misma.

<u>t</u> as	<u>Avanzados Reportes Misceláneos Ayuda</u>			Ay <u>u</u> da	
ma 2	Clientes Consola	i de Control	de Impresoras F	iscales	
	Product Equipos <u>P</u> roveed <u>V</u> endedo Emplead	os y Servicio y Mobiliario lores ores y Comis dos (Nomina	os o siones a)		
	Retencio Libros d <u>C</u> onfigu <u>U</u> suario:	ones le Venta y Co iración s	ompra	ŝ	
	Selecció	in de Emp <u>r</u> e	sa		
	Utilidad	es			Copia de seguridad Datos del Servidor Funciones Avanzadas de Base de Datos Importar Base de Datos a partir de archivos Definir Tasa de Cambio de Monedas
					Tienda Virtual

Configurar los parámetros de conexión.

21 - 15IN22 INVERSIONES VIT RIKES DE V7I & C.A. Usuario: 0

En el módulo de tienda virtual podemos crear la información de la tienda virtual y subir los productos a la misma.

NOTA: Ya debe tener la información del proveedor web de su página, así como el nombre de la base de datos y los usuarios y claves.

En este módulo hay varias pestañas que manejan las funciones básicas de la tienda virtual.

Actualización: Permite subir los productos y departamentos, etc., a la tienda virtual.

**Estadística:** detalle de todas las veces que se realizó el proceso de actualización en línea.

**Configuración:** permite definir los datos de la conexión con la web, y definir las tablas de la base de datos de la misma.

Sall	
tualización Estadistica	Configuración
A Editar Guar	rdar Cambios 🔲 Cancelar Cambios 🗌 🚿 Verificar Conexión
atos de Conexión Base (	de Datos en Tienda Estructura de Base de Datos
Dirección Web	vitbikesvzla.com
Dirección Web Nombre usuario	vitbikesvzla.com
Dirección Web Nombre usuario Password	vitbikesvzla.com
Dirección Web Nombre usuario Password	vitbikesvzla.com
Dirección Web Nombre usuario Password Puerto	vitbikesvzla.com

Para configurar hay que suministrar primero los datos del servidor web, la http: o dirección principal, el usuario de la base de datos no del Panel de Control de la web, la clave de la base de datos y el puerto de comunicación, así como el nombre de la base de datos, el sistema creará las tablas, pero la base de datos ya debe existir y el usuario debe tener permisos suficientes para crear, modificar y eliminar tablas en la base de datos.

#### Definir las Tablas de la base datos de la Tienda virtual.

Se pueden crear las tablas directamente desde el sistema administrativo en la web como también puede especificar los nombres de los campos y tablas ya existentes en la web, aunque es más sencillo que el sistema haga todo en cuanto a las tablas.

Salir				
Actualización Estadistica Conf	iguración			
A Editar Guardar C	ambios	Ca	ncelar Cambio	os 🛛 🚿 Verificar Conexión
Datos de Conexión Base de Da	tos en Tienda	Est	ructura de Bas	e de Datos
Parametros Productos Depa	rtamentos Pe	edic	los	
Nombre	de la Tabla d	de l	Parametros	w_settings
Va	lor Local			Nombre de Campo Remoto
Moneda Principal	Bs.	0	Númerico	wmone_main
Moneda A	USD \$	1	Númerico	wmone_a
Moneda B	EUR €	2	Númerico	wmone_b
Tasa de Cambio A	5,2	5	Monetario	wexchang_a
Tasa de Cambio B		5	Monetario	wexchang_b
			an la Mala	3 9311

Para definir las tablas desde el sistema en la pestaña de estructura de base de datos se pueden eliminar las tablas previas, y crear las nuevas tablas con los datos predefinidos desde el sistema.

🥎 Tienda Virtual en la Web	<u>tillit</u> t		X
Səlir			
Actualización Estadística Configuración			
🛷 Editar 📳 Guardar Cambios 🔛 Cancelar Cambios 🛛 🚿 Verificar Conexión			
Datos de Conexión Base de Datos en Tienda Estructura de Base de Datos			
🐻 Mostrar Tablas de Ejemplo 📑 Crear Tablas en la Tienda 😑 Borrar todas las Tablas en la Tienda			
//Ejemplos de las tablas en el servidor Web //TABLA DE PARAMETROS DE CONFIGURACIÓN (las monedas deben ser valor numericos 0 para moneda principal, 1 para double para valores monetarios)	moneda	secunda	aria,
CREATE TABLE w_settings(wmone_main INT,wmone_a INT,wmone_b INT,wexchang_a DOUBLE,wexchang_b DOUBLE)			
//TABLA DE Productos (Impuestos del 0 al 5 exento 0, tax 1, tax 2,etc Depart solo Id, moneda solo numerico 0 moneda p	oal, 1 mo	neda b, e	.tc.)
CREATE TABLE w_products(wpcode VARCHAR(15) PRIMARY KEY NOT NULL,wdesc VARCHAR(200),wdepart VARCHAR(70), VARCHAR(70),wclasifica VARCHAR(70),wmarca VARCHAR(70),wextras VARCHAR(100),wprice DOUBLE,wexiste DOUBLE,wi VARCHAR(250),wmedida INT,wref VARCHAR(15),wgarantia VARCHAR(50))	wsubdep ax INT,w	art details	
//TABLA DE Pedidos del Cliente ()			
CREATE TABLE w_pedidos(widpedido INT AUTO_INCREMENT,wcicust VARCHAR(15),wnamecust VARCHAR(100)),wdircust (150),wphonecust VARCHAR(70),wemailcust VARCHAR(100))	VARCHAI	R	
//TABLA DE iTEMS Del Pedido ()			
CREATE TABLE w_pedidos(wpcode VARCHAR(15),wpqty DOUBLE,wprice DOUBLE,wpediditems INT)			
//TABLA DE DEPARTAMENTOS ()			
CREATE TABLE w_departa(wid INT,wdepart VARCHAR(70))			
			-

### Actualización de contenido.

Una vez configurada la tienda y verificada la conexión permanecerá en verde y en línea, por lo cual estará listo siempre para subir contenido parcial o global.



### Estadística de actualización de contenido.

Esta pestaña muestra toda la información histórica de actualización de contenido y el tipo de actualización.

-	Salir				
Actu	alización Estadis Fecha	tica Configuraciór Hora	n Actualización	Usuario	Equipo
•	13/06/2022	5:08:22 p. m.	Actualización 1/4	master	DESKTOP-K576
	13/06/2022	5:09:30 p. m.	Actualización 1/4	master	DESKTOP-K576
	13/06/2022	5:09:49 p. m.	Actualización 3	master	DESKTOP-K576
	13/06/2022	5:13:16 p. m.	Actualización 3	master	DESKTOP-K576
	13/06/2022	5:36:20 p. m.	Actualización 1	master	DESKTOP-K576
	14/06/2022	8:21:39 a.m.	Actualización 0/4	master	DESKTOP-2B38
	14/06/2022	8:25:17 a. m.	Actualización 0/4	master	DESKTOP-2B38
	14/06/2022	8:41:22 a.m.	Actualización 1/4	master	DESKTOP-2B38
	14/06/2022	8:41:26 a.m.	Actualización 0/4	master	DESKTOP-2B38
	14/06/2022	8:41:31 a.m.	Actualización 0/4	master	DESKTOP-2B38

### Resultado final en la tienda virtual.

Una vez configurada la web, solo debe en la pestaña de actualización subir los contenidos requeridos de acuerdo a la necesidad del cliente.

Y al pulsar actualizar cada ítem, se crea o modifica en la base de datos de la tienda virtual.



# **Configuración previa en el Cpanel de la Web** Crear la base de datos

cPanel	Auministrar granices volumenes de informacion a traves de la web racimente, tas bases de datos mysqu son necesarias para ejecutar mucha:				
X Tools	anuncios, los sistemas de aunininsulación de contenido y los cannos de compras en línea. Para obtener mas información, lea lo siguiente: dos				
🚯 WordPress Toolkit	Crear una pueva base de dates				
🚯 WordPress Manager by	CIEdT UTIA TIUEVA DASE UE UALOS				
Softaculous	Base de datos de la tienda virtual				
	Crear una base de datos				
	Modificar las bases de datos				
	Verificar la base de datos				
	Verificar la base de datos				
	Reparar base de datos				
	Reparar base de datos				

Definir los usuarios y permisos.

cPanel		
🗙 Tools		
🔞 WordPress Toolkit		
WordPress Manager by Softaculous	Usuarios MySQL	
	Añadir nuevo usuario Nombre de usuario	
	Contraseña	
	Contraseña (nuevamente)	
	Seguridad 🖲	
	Muy segura (85/100)	Generador de contraseñas
	Crear usuario	
	Añadir usuario a la base de datos usuario	
	<b>Tu usuario</b>	
	Base de datos	
	u Base de Datos	
	Añadir	

### Errores comunes del programa:

No se encuentra el servidor de Base de Datos.			
CAUSA	SOLUCION		
Algún antivirus o el Firewall de Windows modificaron o no permite la conexión TCP con MySQL.	Dar permisos a MySQL desde firewall de Windows o el antivirus a los puertos TCP 3306 - 3307		
No está Instalado MySQL en el servidor especificado.	Instale MySQL o direccione el cliente hacia un Nombre de servidor valido donde esté funcionando MySQL perfectamente.		
El servidor especificado No es correcto.	Que el nombre del servidor sea válido. Y si el servidor es el mismo equipo; debe estar en LOCALHOST, si lo escribió mal debe eliminar el		
	archivo de configuración de servidor (Ver <u>Configuración inicial del servidor de datos.)</u>		
No hay acceso al servidor de la base de datos.	Verificar el correcto funcionamiento de la Red.		

### Parking Control – Módulo de control de estacionamientos

Menú de Ubicación: **Ventas** – **Parking Control**. (Debe estar activado el modulo desde configuración antes de usar – en la pestaña módulos)

A través de este módulo puede calcular pagos del servicio de estacionamiento definiendo el sistema de cobro del mismo y las tarifas aplicables (este módulo puede usarse con un complemento especial tipo Shareware si requiere leer los códigos de barra para el cálculo.

<b>D</b> ia <u>V</u> entas <u>B</u> usqueda Cuen <u>t</u> as <u>A</u> vanzados	Sistemas D3xD - O <u>R</u> eportes <u>M</u> isceláneos Ay <u>u</u> da	Sisin3 Ver. 1.1.2 - 27FB20 SISTEMAS	D3XD, C.A Usuario: ( )	
Estado del Día Fecha Programa Fecha Iniciado 27/02/2020 Esta Modificar Valores Tarjeta de Cuento Corfiguración Global - Todos los equipos Corfiguración Generales Básicos Opciones Globales Correlativos	PC entas Busqueda Cuentas Avanzado Vender Alt+V Parking Control Pedidos Presupuestos / Cotizaciones Devoluciones - Notas de Credito	na PC /82/2020 Archivo Hoy es 28/02/2020 Proceso Optiones	obro de Estacionamiento 1:42 Nuevo - F2 Procesar - F12	×
Sucursales     Sucursales     Habitar Módulo y funciones de Sucursales     Esta Opción habilita el Modulo de Sucursales, p     recursividad, traslados y consultas entre las dife     Consignaciones     Habitar Modulo de Consignación     Esta Opción habilita el Modulo que permite Hac     consultar Consignacion.	ermitiendo ermitiendo rentes sedes. ery Bapid	Modificar Opciones Cancels Detalles específicos Tarifa Predeterminada Costo tarifa plana Costo de hora Costo de hora	ar Guardar Tarifa Plana Manual	
Módulos especiales Esta opción le permite utilizar otros módulos de específicas I Habiltar Parking Control	L Habitar configuros Esto Opción habita funciones de integración de pla	on years Costo de Fracción Alectaria Costo Hora Tarifa Afiliado Costo Fracción Afiliado Impuesto Aplicable Formato de Ticket	ddMIMyyyyHHmmssnnnA	

El módulo consta de dos pestañas, la de configuración donde definimos los parámetros y la de procesos, donde cobramos el cálculo de la tarifa u horas.

### Configurando el módulo.

En la pestaña Opciones defina el tipo de cobro para el estacionamiento.

Tarifa plana: Un solo Pago por el tiempo que sea.

**Tarifa por hora.** El usuario define la hora manualmente en formato 24 horas sin separadores, por ejemplo, para especificar las 04:24:00 pm debemos escribir 160100, ya el sistema entiende el formato y realiza el cálculo tomando en cuenta también las fechas de entrada y de salida.

Tarifa por hora Afiliado. Es el mismo proceso que tarifa por hora, pero con un precio distinto.

8	Cobro de Estacionamie	nto ×						
Archivo								
Hoy es 09/12/20	022 14:42:42 Nuevo - F2	💎 Procesar - F12 [ 🗿 💶 F8						
Proceso Opciones								
Control de Cobro de	Control de Cobro de Estacionamiento							
Tipo de Tarifa / Plan	Tarifa Plana Manual	~						
Lectura de Ticket	Lectura de Ticket							
Entrada	144222	09/12/2022 v 14:42:22						
Salida	144222	09/12/2022 y 14:42:22						
	Total a pagar							
Bs. <b>0,00</b>								
	Tarifa Plana - Genera	1						

Diferencias entre manual y por ticket, por hora debe definir el formato manualmente y por ticket el sistema lee del compilado del código de barras. Por ejemplo "ddMMyyy-HHmmss-nnnn-A".

### Cobrar tarifa Modo Directo.

Ingresa desde el Módulo principal en el menú Ventas - Control de estacionamiento y luego en el Módulo de cobro en la pestaña Proceso pulse sobre el Botón Nuevo Ticket F2, y escriba la hora y seleccione la fecha o decodifique con el lector de códigos de barra el compilado impreso para obtener el total de horas o plan seleccionado, luego pulse el botón Procesar F12 para ejecutar el pago y finalizar el proceso de cobro

### Cobrar tarifa Modo producto de Servicio.

Estando en el módulo de Ventas - pulse el menú Opciones y luego en el sub menú; Módulos Especiales - Parking Control o Pulsando directamente CTRL+F9, y una vez abierto el módulo en la pestaña Proceso pulse sobre el Botón Nuevo Ticket F2, y escriba la hora y seleccione la fecha o decodifique con el lector de códigos de barra el compilado impreso para obtener el total de horas o plan seleccionado, luego pulse el botón Procesar F12 para que sea agregado como producto de servicio, en el pedido en curso.

**Complemento ShareWare Parking Control** para hacer los tickets y ser reconocidos por el lector (disponible en la página web de manera gratuita)

Ejecutar complemento para hacer los tickets con el compilado (fecha-hora-número control) impreso en códigos de barra.

Debe tener instalado el complemento o Programa externo que permite la impresión del ticket con el compilado en Códigos de barra "ddMMyyy-HHmmss-nnnn-A".

## Solución de Errores (SOPORTE)

Para corregir las fallas comunes el sistema cuenta con un Módulo de auto soporte, mientras que la Licencia esté validada y activada correctamente.

Para acceder a este módulo ingrese en el Módulo de Configuración y en el menú Archivo: Soporte.



El módulo de soporte está diseñado de manera autorreparable para que le informe el origen de la falla y a su vez le informe como solventarla.



Una vez seleccionado el posible error pulse sobre el botón **Corregir Problema o Solucionar Soporte.** 

### Procesos de Producción.

Menú de Ubicación: Avanzados – Productos y servicios - Procesos de producción.

Para iniciar los procesos de producción es importante que usted cree los productos a utilizar en su inventario.

Primer paso: Creación de la formula

**Menú de ubicación** – Avanzado – Productos y servicios – Procesos de producción – <mark>Pestaña</mark> establecer producción



A continuación, pulse sobre el botón FORMULAS - DISEÑO DE FORMULA

:			Formulas /	Recetas			X	
Archiv	/0							
Listado	o de Formulas	Diseño de formula						
📄 🥢 💢 🔚 Guardar 🙀 Cancelar 📄 🔀 Código de Formula 1								
Pr	Producto Final 04 JUGO DE PARCHITA POR LITRO							
	Medida	UNI	Tipo	de producto	Pi	roducto		
De	Descripción Formula FORMULA PARA JUGO DE PARCHITA							
Cant	idades Resulta	ntes 2	Tiempo proces	o Inmediato	V Ultima E	dición 16/12/2	2022	
Com	ponentes Proc	ducto Y			_			
Tipo	Unidad	Tipo Pro	lucto		Ca	ntidad		
	Código	Producto		Cantidad	Medida	Тіро	Ch	
•	06	AGUA POR LITR	0	1	MTS	Producto	Pro	
	08	AZUCAR POR K	LODEMO - DEB	1	KG	Producto	Pro	
	07	PULPA DE PARC	HITADEMO - D	1	LIT	Producto	Pro	
<							>	
				Total comp	onentes		3	

Ingrese la información solicitada para la creación de nuestras formulas.

**Producto Final:** En los tres punto (...) busque el producto que será afectado por el proceso de producción

**Descripción de la fórmula:** Coloque un nombre de descripción de su fórmula para diferenciarla de otras

**Cantidades resultantes:** El sistema permite realizar varias cantidades resultantes en un mismo proceso, elija la cantidad deseada

Ya terminada la edición de la formula guarde los cambios.

‡∎		Formulas /	Recetas		-	
Archivo						
Listado de Formulas	Diseño de formu	la				
	Guardar	Cancelar	Código de	Formula 1		
Producto Final		04 JUGO	DE PARCHITA	POR LITRO		
Medida	U	Form	ula existente	×	ucto	
Descripción For Cantidades Resulta Componentes Proc Tipo Unidad	mula FOF antes 2 ducto	iModificación Al	macenada Satisfac	toriamente! Aceptar	ón 16/12 Jad	2/2022
Código	Produ				Tipo	Ch
• 06	AGUA POR LIT	RO	1	MTS	Producto	Pro
08	AZUCAR POR	KILODEMO - DEB	1	KG	Producto	Pro
07	PULPA DE PAR	RCHITADEMO - D	1	LIT	Producto	Pro
<						>
			Total compo	onentes		3

En el listado de fórmulas ya podrá visualizar su proceso guardado.

‡∎		Formulas /	Recetas				×
Archiv	o						
Listado	de Formulas Di	seño de formula					
Lista	do de formulas	5					
Para	Seleccionar, haga	a doble click en la fila 📗 💼	• 🔀 • 🖪	Salir			
	Código	Descripción	Producto final	Resultados	C	Componentes	Тір
۱.	1	FORMULA PARA JUGO DE PAR	04		2	3	0

#### Segundo paso: Iniciamos una nueva producción

C	Producción y P	ocesos		
Archivo				
Producciónes en Proceso E	stablecer Producción Histórico	de producciones F	Productos en Proceso	
	Cancelar 📕 Guardar 📕 F	ormulas Apli	icar Producción 👻 [	📄 <u> </u> Salir
Producto final y formul	la de producción		# Ref. Proc	lucción 0
Formula / Receta	1	FORMULA PARA	A JUGO DE PARCHITA (JU	JGO DE PARCHITA
Producto Final 0	JUGO DE	PARCHITA POR LITR	O Cantidad F	inal 2 UNI
Producciones del produ	ucto		Producción sin iniciar	A Producir
Descripción del proceso	PROCESO DE CREACION JUGO	DE PARCHITA		2
Producciones Simultaneas	1 Ubicación Inici	Existencia Local	Vbicación Final	Existencia Local 👒
Nro. Referencia / Lote	1 Vence el 20	12/2022 Y Fechas	s Inicio y Fin	
ID				

Busque su fórmula ya creada y asígnela a la hoja de producción, seguidamente coloque una descripción de su proceso para diferenciar de otras producciones, asigne una cantidad de producciones simultaneas y numero de referencia - Guarda la información.

Producción Nueva	×
;Producción creada Satisfactoriamente!	
Aceptar	

### Siguiente paso Aplique la producción

2		Produc	ción y Procesos			
Archivo						
Producciónes en Proceso	Establecer	Producción	Histórico de produ	icciones	Productos en Proceso	
🗋 🥢 🗙 🐻	Cancelar	Guardar	Formulas	<b>O</b> A	plicar Producción 👻 👔	📄 📶 Salir
Producto final y form	ula de pr	oducción		In	iciar el proceso de Producció	ón
Formula / Receta			1	Fi	nalizar el proceso de Produc	ción
Producto Final	04		JUGO DE PARCHITA	C	ancelar y anular el proceso d	e Producción

El sistema preguntara si quiere realizar este proceso, Acepte si está de acuerdo.

Iniciar producción							
¿Desea iniciar el proceso de 1 Producciones de JUGO DE PARCHITA POR LITRO Equivalente a (2) UNI?							
	Sí No						

I			Producción y F	rocesos			- • ×	
Arch	ivo							
Produ	ucciónes en Proces	D Establece	er Producción Históric	o de produccior	es Productos en	Proceso		
	) ⁄ 🗶 🖌 🛛	Cancelar	Guardar	Formulas 🥑	Aplicar Producció	n • 👔 븕	Salir Salir	
Producto final y formula de Producción Iniciada # Ref. Producción 1								
Pro	oducto Final	04	Broducción la	aiciada Satisfactori	amentel	Cantidad Final 2	UNI	
Pro	ducciones del p	roducto		licidua satisfactori	ámente: ón	sin iniciar	A Producir	
De Pro N	scripción del proc oducciones Simultar Iro. Referencia / L	eso NUE leas 1 ote 1			Aceptar	ón Final Exister 16/12/2022	2 ncia Local V	
	Código	Producto		Cantidad	Medida	Costo Bs.	T. Costo B ^	
•	06	AGUA POR	LITRO		MTS	136,00	13	
	08	AZUCAR PO	OR KILODEMO - DEB	1	KG	136,00	15	
<	07	PULPA DE F	PARCHITADEMO - D	1	LIT	68,00	€	
	Componer	ntes 3	Cantidades usadas	3	Total Costos Bs.		340,00	

**Ultimo paso**: en el apartado <mark>Aplicar producción</mark> buscamos la opción <mark>Finalizar el proceso de</mark> producción

Producciónes en Proceso	Establecer Producción	Histórico de produ	ducciones Productos en Proceso
🖹 🥢 🗙 🔓	Cancelar 📕 Guarda	Formulas	🕗 Aplicar Producción 🔹 👔 📄 📶 Salir
Producto final y form	nula de producción		Iniciar el proceso de Producción
Formula / Receta		1	Finalizar el proceso de Producción
Producto Final	04	JUGO DE PARCHITA	Cancelar y anular el proceso de Producción
	-		
	Finalizar producción	ì	×
¿Desea finalizar e POR LITRO ?	l proceso de Producción de	(2) JUGO DE PARCHITA Sí No	A >
Producción iProducción finalia	n finalizada 📕	×	

Listo, ya nuestro proceso de producción es exitoso y pasara a un histórico de procesos y ya nuestros productos estarán disponibles en el inventario.

<b>I</b>	Producción y Procesos											
Archiv	′0											
Produc	ciónes en Proces	o Establecer Producción	Histório	o de produccione	Productos	en Proceso						
Lista	do Histórico de	e producciones										
10	10 Busqueda - Del Mes actual 📄 🔀 Informe Producción											
Fec	ha 16/12/2022	V Para seleccionar ha	iga dobl	e click sobre la fil	э							
	Fecha Final         Descripción de Proceso         Producto final         Cant. Final         Tipo/unidad         ID Formula											
•	16/12/2022	NUEVO PROCESO DE JU	GOS D	04		2 UNI	1					

Cualquier otra información contacte a su distribuidor autorizado o directamente con la casa de Software.

SISTEMAS D3XD, C.A.

Departamento de Soporte.

www.d3xd.com