



ESMERALDA

Facturación ♦ Inventarios ♦ Multiempresas

MANUAL DE AYUDA

Contenido

INTRODUCCION.....	6
¿Qué es un punto de venta?.....	6
¿Qué es ESMERALDA punto de venta?	7
Misión.....	8
Visión.....	8
Punto de venta.....	9
Configuración de opciones de punto de venta	13
Configuración de terminal bancaria.....	14
Configurar formas de pago para terminal bancaria.....	17
Cómo cancelar pago con terminal bancaria	20
Diseño de impresión de venta (factura)	24
Cotizaciones	25
Nueva Cotización.....	25
Buscar Cotización	27
Búsqueda Avanzada de cotizaciones	28
Compras	29
Nueva compra	29
Buscar una compra	31
Búsqueda Avanzada de compra.....	32
Devoluciones de compra.....	33
Buscar devoluciones de compra	35
Artículos	36
Nuevo artículo.....	36
Búsqueda de Artículo	43
Búsqueda avanzada de articulo	45
Catálogo de Artículos	46
Imagen en Artículos	47
Artículos compuestos.....	49
Marcas y Modelos.....	57
Series.....	58
Historial de precios	60
Historial de Existencia	61
Agregar Inventario	63
Inventarios Físicos.....	64

Búsqueda avanzada de inventario	67
Lotes de caducidad.....	69
Departamentos	71
Ubicaciones	72
Unidades de compra/ventas.....	73
Colores	75
Tallas	76
Especificaciones	77
Exportar a MS Excel (todo).....	78
Importar de MS Excel.....	78
Imprimir codigos de barras	79
Cambiar precios	81
Ofertas por volumen	82
Clientes.....	84
Buscar cliente	84
Nuevo Cliente.....	86
Historial de saldo de cliente.....	91
Catálogo de clientes.....	92
Reloj de Clientes.....	93
Búsqueda avanzada de clientes	100
Rutas	101
Importar desde MS Excel	102
Proveedores:.....	103
Nuevo proveedor	103
Buscar proveedor.....	105
Búsqueda Avanzada de proveedores.....	106
Historial de saldo de proveedor.....	107
Cuentas bancarias de proveedor	108
Usuarios:	109
Como iniciar sesión de Usuario.....	109
Nuevo Empleado (Usuario).....	111
Cambiar Clave	113
Búsqueda Avanzada de sesiones de usuarios.....	114
Reloj de Empleados.....	115
Búsqueda de empleados.....	116

Búsqueda avanzada de empleados.....	118
Logotipo de mi negocio en la factura.....	119
Recargas Telefónicas.....	120
Multiempresas	127
Controlador en Línea.....	128
Ms Access (es recomendable para Monousuario).....	129
Ma AQL Server (es recomendada para Multiusuario)	130
Movimientos	133
Caja.....	136
Como agregar un nuevo Egreso, Ingreso	138
Corte de Caja.....	139
Ventas	141
Buscar venta.....	142
Búsqueda Avanzada de ventas	145
Nueva Venta.....	146
Referencias de Venta	148
Revisiones de venta	149
Pendiente de Devoluciones	150
Devoluciones sobre ventas	151
Nueva devolución de venta	151
¿Qué sucede al momento de hacer una devolución?.....	153
Búsqueda de devolución de Ventas.....	154
Búsqueda avanzada de devoluciones de ventas.....	155
Factura	156
Pasos para configurar Timbrado CFDI 4.0.....	156
Nuevos campos obligatorios para CFDI 4.0	157
Nueva factura.....	158
Buscar Factura.....	160
Búsqueda avanzada de Facturas.....	161
Configuración de la impresión de factura.....	162
Pago complementario.....	163
Crear factura Publico general CFDI 4.0	164
Crear factura global CFDI 4.0	165
Órdenes de compra	166
Buscar orden de compra.....	171

Búsqueda Avanzada de orden de compra	172
Órdenes Automáticas.....	173
Servicios	174
Catálogo de servicios	175
Buscar servicios.....	176
Búsqueda avanzada de servicios.....	177
Mantenimiento de Base de datos.....	178
Instalación de SQL Server de Microsoft:.....	179
Comandos más comunes	181
Preguntas más frecuentes	182
¿Por qué Motivo Esmeralda se desactiva?	182
¿Cómo configurar el módulo de recargas telefónicas en Esmeralda?.....	183
¿Cómo configurar envíos de correo electrónico a través de ESMERALDA?	183
¿Por qué no puedo ver precios de compras, ventas, ordenes de compras ni totales?	184
¿Cómo pasar la moneda secundaria a la moneda primaria?.....	184
¿Por qué no puedo ver precios en la búsqueda de artículos?	187
¿Cómo Configurar la Terminal bancaria con Pospago?	188
¿Cómo puedo hacer un pago masivo?.....	189
¿Qué es una Factura?.....	192

INTRODUCCION

¿Qué es un punto de venta?

Es un sistema compuesto por software y hardware, creado especialmente para agilizar los procesos relacionados con ventas y atención al público.

¿Para qué sirve un punto de venta?

Ayuda a los dueños a administrar y automatizar inventarios, transacciones, ofertas y mejorar la eficiencia de la empresa y de esta manera dar un mejor servicio a los clientes.

Un punto de venta provee reportes importantes tales como las estadísticas detalladas de ventas por fecha, vendedor, horario, análisis de productos más vendidos, más rentables, inventarios, etc.

Software de Punto de Venta

Este es el sistema encargado de realizar todo el proceso de venta desde la captura de los productos en su base de datos, lectura de la información mediante dispositivos externos, emisión de comprobantes de compra, emisión de reportes mensuales, entre muchas funciones más.

¿Cuáles son los componentes de un punto de venta?

- Escáner

Es el dispositivo encargado de interpretar la información codificada en un código de barra y transformarla en información que la computadora pueda procesar.

- Impresora de Recibos

Es uno de los componentes indispensables para un punto de venta, es el encargado de emitir los comprobantes de ventas, Boucher (comprobante) y reportes como los son corte de caja y más.

- Lectores Banda Magnética

Las tarjetas de banda magnéticas son muy utilizadas hoy en día por bancos, tiendas departamentales, clubes y más. Este accesorio sirve para convertir la información codificada en la banda magnética y así transformarla en información útil para el sistema y afectar una base de datos en común como para descontar el monto de la compra en un supermercado, agregar saldo a tarjetas, entre otras aplicaciones más.

[Regresar a contenido](#)

¿Qué es **ESMERALDA** punto de venta?

ESMERALDA es el software que gestiona tu negocio (punto de venta y sistema de inventarios multiempresas) que te ayudara a llevar el control de tu negocio de una manera más fácil, rápida y segura. Podrás controlar tus ventas, clientes, inventarios, compras, proveedores, empleados, cajas, historial de existencia, precios, saldos, código de barras, y otros elementos esenciales para un mejor manejo de tu empresa.

Gracias a su sencilla interfaz podrás utilizar **ESMERALDA** sin problemas; Solo necesitas cumplir con requerimientos muy sencillos para comenzar a utilizar **ESMERALDA SISTEMA DE MOVIMIENTOS**:

- Procesador Pentium III 700 MHz +
- Memoria RAM 256 Mb +
- Espacio en disco duro 25 Mb +

Es compatible con:

- Windows 98 (Solo Estación)
- Windows Me (Solo Estación)
- Windows XP (Servidor/Estación)
- Windows 2000 (Servidor/Estación)
- Windows 2003 (Servidor/Estación)
- Windows 2008 y posteriores (Servidor/Estación)
- Windows vista (Servidor/Estación)
- Windows 7 (Servidor/Estación)
- Windows 8 (Servidor/Estación)

- Windows 10 (Servidos/Estación)

** La facturación electrónica solamente es compatible con Windows 10 o superior.*

Además, con **ESMERALDA** podrás crear bases de datos abiertas en **Monousuario**, es decir, tienen compatibilidad con formato MB Access y en modo **Multiusuario** con el administrador de base de datos Microsoft SQL Server 2000, 2005, 2008,2012 o superior para el cual se incluye en el instalador un archivo de extensión .BAK (copia de seguridad).

*Con **ESMERALDA** podrás contralar tu negocio, ya sea: ferretería, abarrotes, dulcería, tienda de ropa, refaccionaria, colegios, distribuidoras, tiendas de deportes, cafeterías, y muchas más.*

[Regresar a contenido](#)

Misión

La misión del software Esmeralda es proporcionar soluciones a nuestros clientes y distribuidores para ayudarles a optimizar el control y operación de su negocio.

Visión

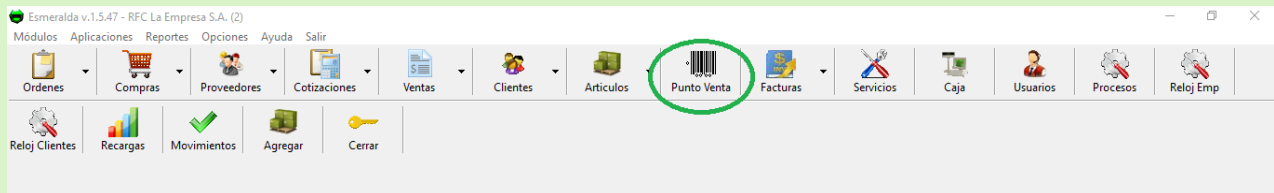
El software Esmeralda está planeado estar en desarrollo constante para contribuir al crecimiento de los negocios de nuestros clientes.

Debido a la constante renovación del software Esmeralda, no se puede garantizar que todas las versiones de Esmeralda coincidan con la información proporcionada por este manual, así como no se puede asumir responsabilidad por cualquier disputa que pueda surgir por las diferencias entre las características actuales y los presentados en este manual.

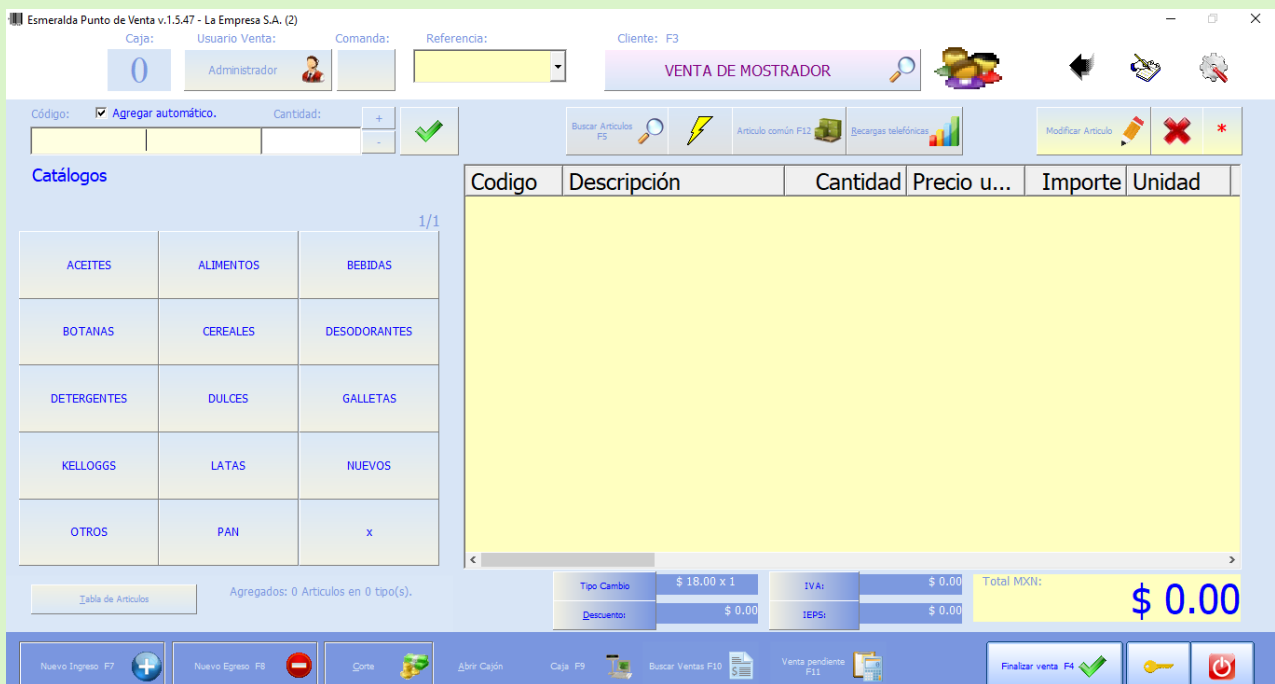
Punto de venta

En este módulo podrás registrar y controlar las operaciones de venta que se realizan en mostrador de manera fácil, rápida y efectiva.

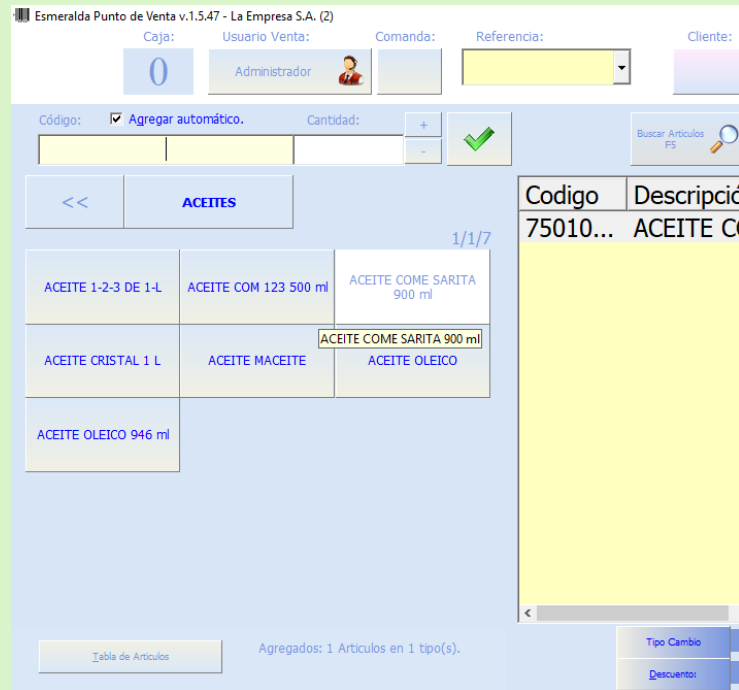
Seleccionamos **Punto de venta** en la cinta de módulos.



Al abrir podrás observar en la parte izquierda un catálogo de artículos dependiendo del giro de tu negocio, en esta ocasión usaremos como ejemplo una tienda de *abarrotes*.

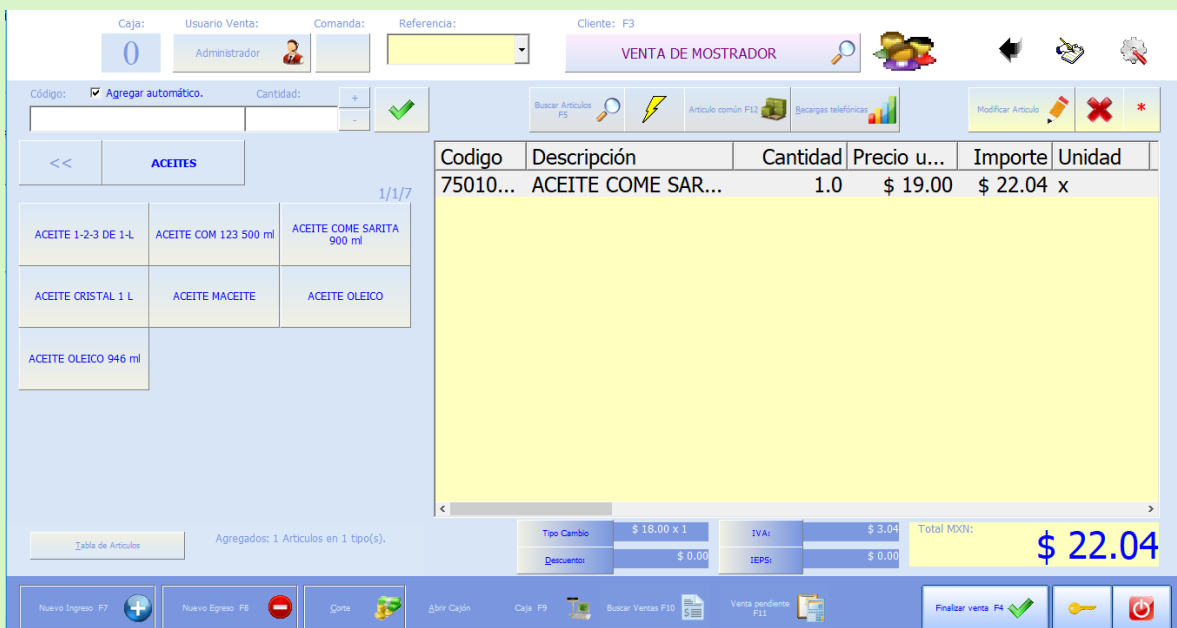


Cada catálogo tiene artículos, por ejemplo: si seleccionas el catálogo de ACEITES podrás ver todos los resultados de aceites con los que cuentas registrados previamente.



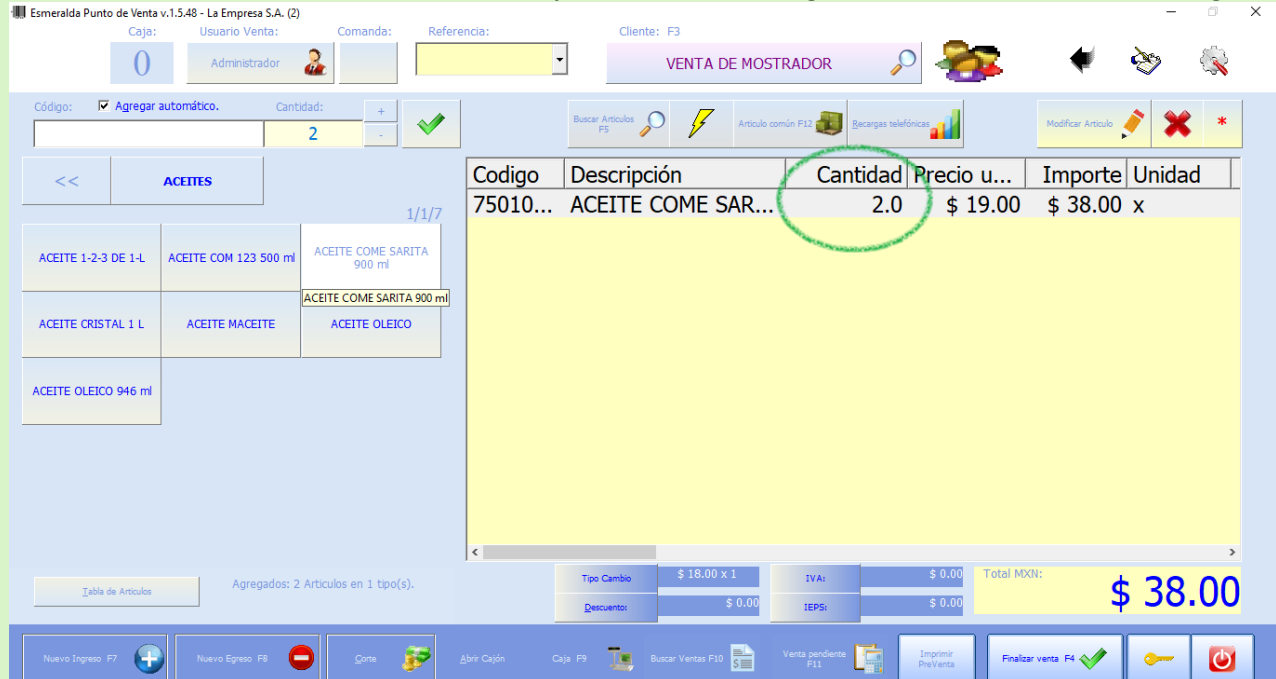
De igual manera con cada artículo (producto) podrás tener un control más eficiente en tu negocio. Sigamos con el ejemplo del aceite. Al seleccionar el artículo se agregará a la tabla de registro que se encuentra en la parte derecha del módulo.

Un artículo:



Dos artículos:

Para registrar más de un artículo, en la parte izquierda aparece un cuadro de texto en donde podrás ingresar el número de artículos que quieres agregar a la lista. Después seleccionar el artículo, y consecuentemente la cantidad se mirará reflejada en la tabla de registro. Como se muestra en la imagen.



The screenshot shows the Esmeralda Punto de Venta v.1.5.48 interface. At the top, it displays 'Caja: 0', 'Usuario Venta: Administrador', 'Comanda:', 'Referencia:', and 'Cliente: F3'. The main window is titled 'VENTA DE MOSTRADOR'. On the left, there's a grid of product categories under 'ACEITES'. A quantity of '2' is entered in the 'Cantidad' field. The main table shows one item: '75010... ACEITE COME SAR...' with a quantity of '2.0', a unit price of '\$ 19.00', and a total import of '\$ 38.00'. The bottom status bar shows 'Agregados: 2 Articulos en 1 tipo(s)', 'Tipo Cambio: \$ 18.00 x 1', 'IVA: \$ 0.00', 'Total MXN: \$ 38.00', and 'Descuento: \$ 0.00'. The bottom toolbar includes buttons for 'Nuevo Ingreso F7', 'Nuevo Egreso F8', 'Corta', 'Abrir Cajón', 'Caja F9', 'Buscar Ventas F10', 'Venta pendiente F11', 'Imprimir Proximas', and 'Finalizar venta F4'.

En caso de querer borrar el artículo por que el cliente ya no lo quiso, solamente debes de previamente seleccionar el artículo y presionar el botón con la **X** roja o * el asterisco que se encuentra a un costado para borrar toda la lista de artículos marcados.

Al guardar una venta afecta negativamente la existencia de cada artículo parte de la venta.

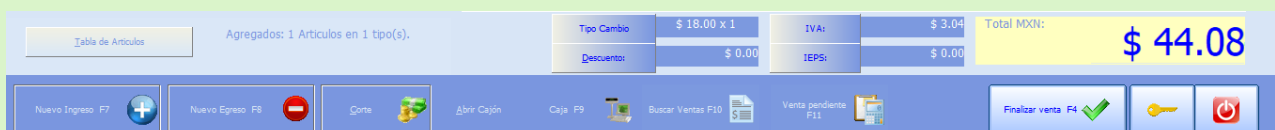
Al cancelar una venta afecta positivamente la existencia de cada artículo parte de la venta.

Al eliminar una venta **Si la venta está cancelada** no afecta la existencia de cada artículo parte de la venta.

Si no está cancelada afecta positivamente la existencia de cada artículo parte de la venta.

La venta en punto de venta se considera que es pagada en el momento que se realiza, en una sola exhibición, por lo que supone que el operador recibe el pago total de la venta y es depositado en caja.

Para ello debemos de ir a la opción de finalizar venta, la cual se encuentra en la parte inferior derecha o usar la tecla F4.



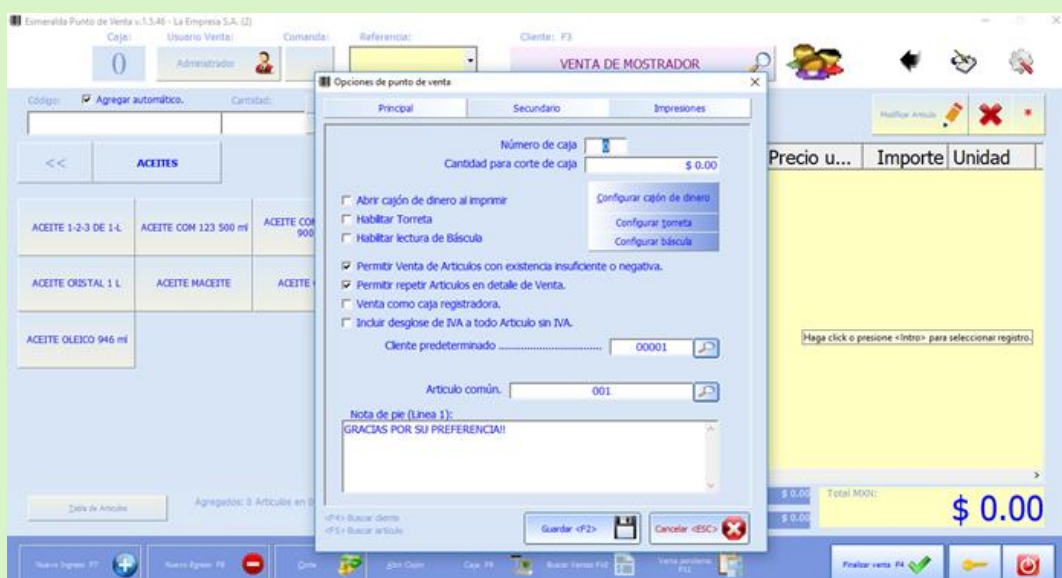
This screenshot shows the software interface after a sale. The status bar indicates 'Agregados: 1 Articulos en 1 tipo(s)', 'Tipo Cambio: \$ 18.00 x 1', 'IVA: \$ 3.04', 'Total MXN: \$ 44.08', and 'Descuento: \$ 0.00'. The bottom toolbar shows the 'Finalizar venta F4' button highlighted with a green checkmark, along with 'Nuevo Ingreso F7', 'Nuevo Egreso F8', 'Corta', 'Abrir Cajón', 'Caja P9', 'Buscar Ventas F10', and 'Venta pendiente F11'.

Configuración de opciones de punto de venta

Para configurar opciones punto de venta se requiere nivel 4

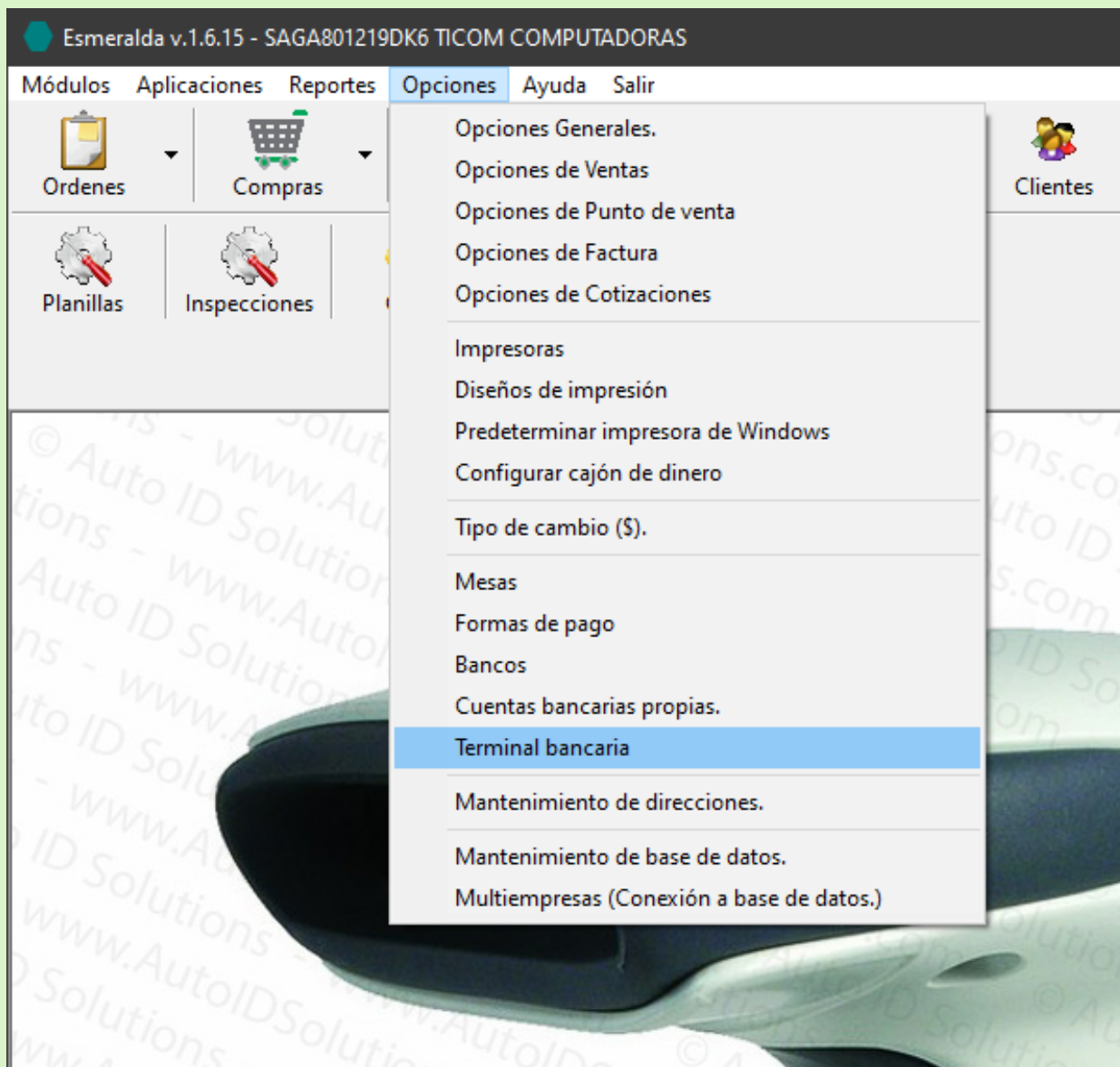


Seguido de esto configuraremos las opciones de punto de venta como mejor le convenga, y guardamos.



Configuración de terminal bancaria

En el módulo principal de Esmeralda, ir a Opciones > Terminal bancaria.



* En caso de no tener visible la opción de terminal bancaria, revisar que en permisos de usuario tenga habilitado este módulo.


Menú terminal

Terminal **33512**


Introduzca folio transferencia


Introduzca Id Pago


Introduzca monto


Fecha
jueves , 14 de octubre de 2021 


"No debáis a nadie nada, sino el amaros unos a otros; porque el que ama al prójimo, ha cumplido la ley." Romanos 13:8

Configuración Terminal 

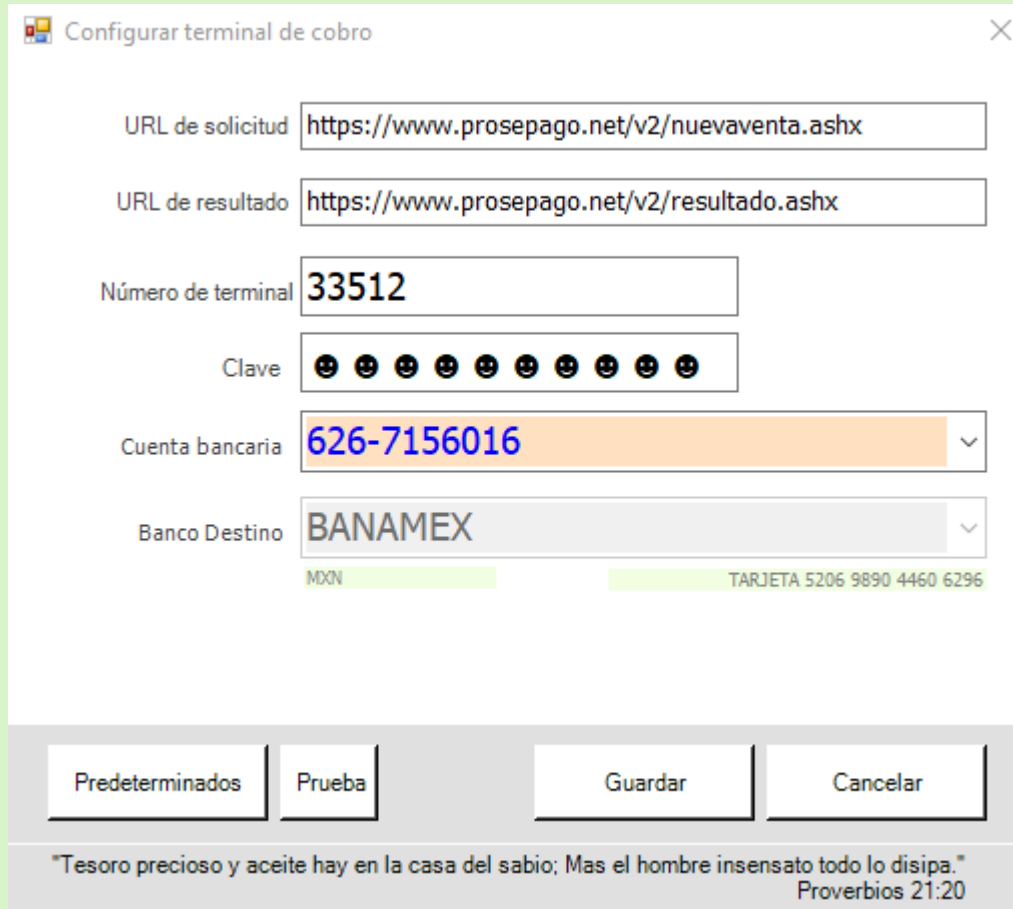
Devolución 

Cancelación (Mismo día) 

Reimprimir voucher 

Reporte diario 

Presionar el botón Configuración Terminal.



Configurar terminal de cobro

URL de solicitud

URL de resultado

Número de terminal

Clave

Cuenta bancaria

Banco Destino

MXN TARJETA 5206 9890 4460 6296

"Tesoro precioso y aceite hay en la casa del sabio; Mas el hombre insensato todo lo disipa."
Proverbios 21:20

A continuación se describen los campos.

URL de solicitud: Campo proporcionado por proveedor de terminal bancaria.

URL de resultado: Campo proporcionado por proveedor de terminal bancaria.

Número de terminal: Campo proporcionado por proveedor de terminal bancaria.

Clave: Campo proporcionado por proveedor de terminal bancaria.

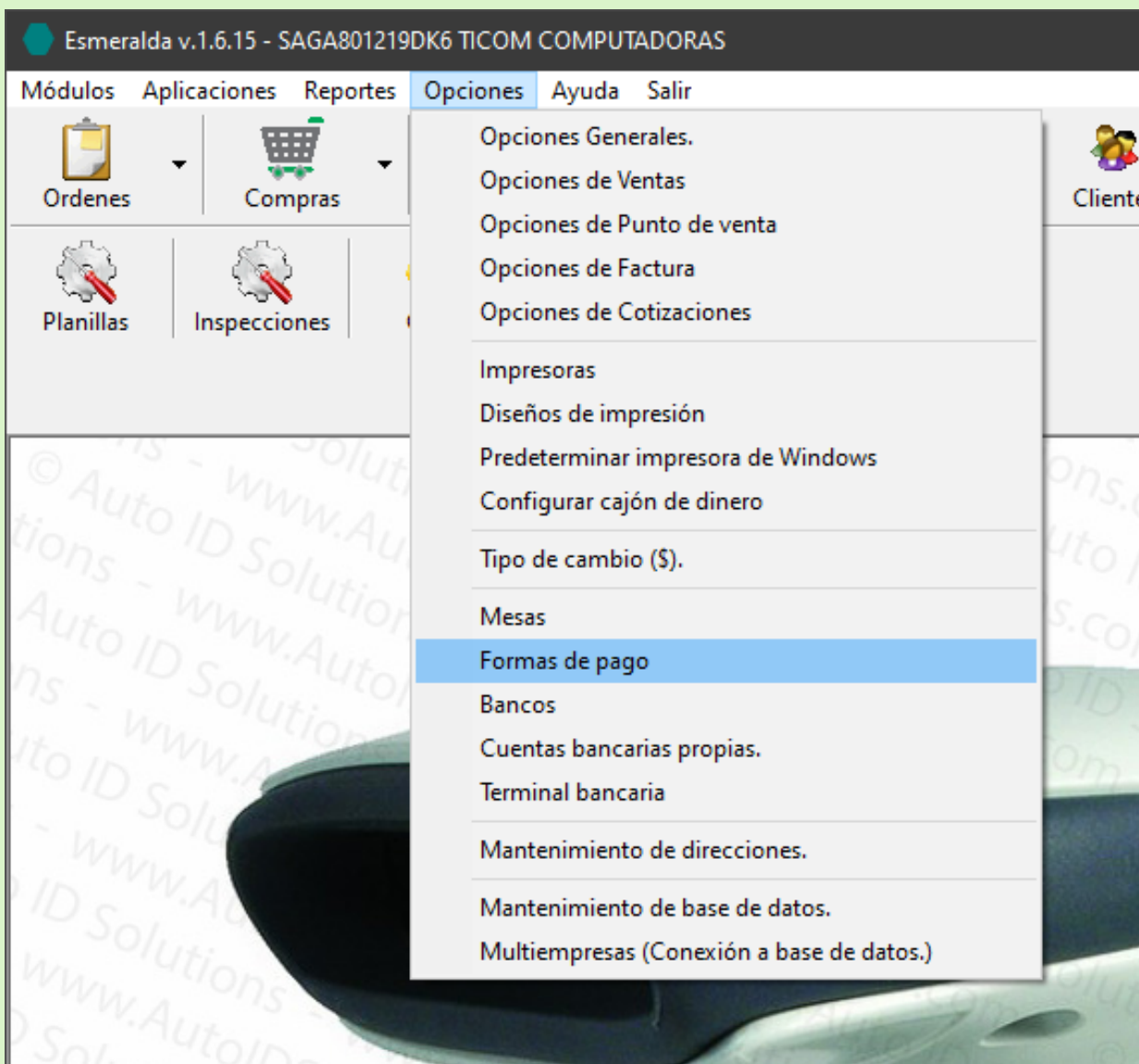
Cuenta bancaria: Elegir la cuenta bancaria propia relacionada con esta terminal bancaria.

Banco destino: Elegir banco relacionado con la cuenta bancaria proporcionada.

* Puede presionar el botón Predeterminados para cargar la configuración predeterminada.

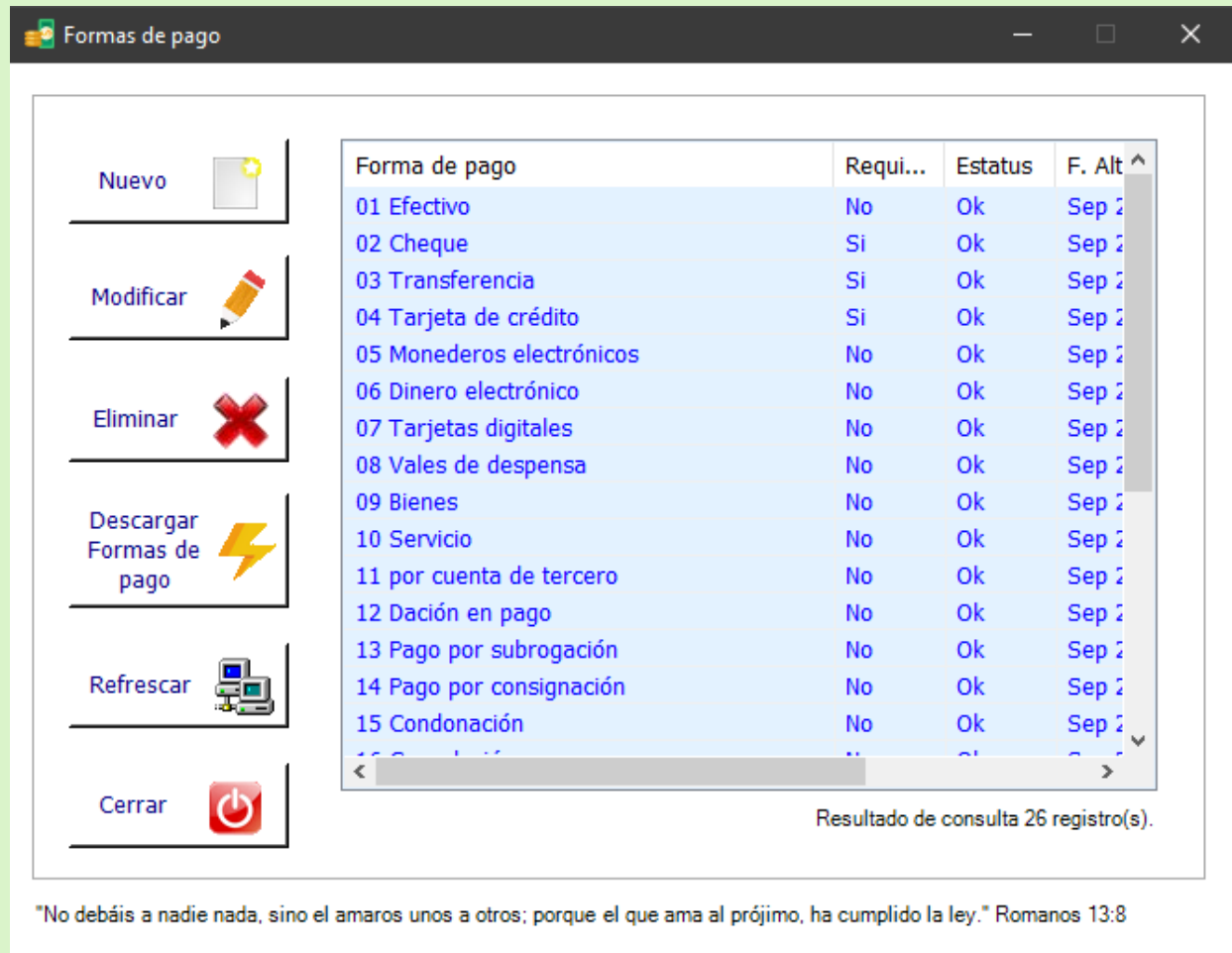
Configurar formas de pago para terminal bancaria.

En el menú principal ir a Opciones > Formas de pago.



* Es necesario que el usuario con el que ha iniciado sesión en esmeralda tenga los permisos y nivel de acceso adecuados.

Editar las formas de pago deseadas para recibir pago con terminal bancaria, presionando el botón Modificar.



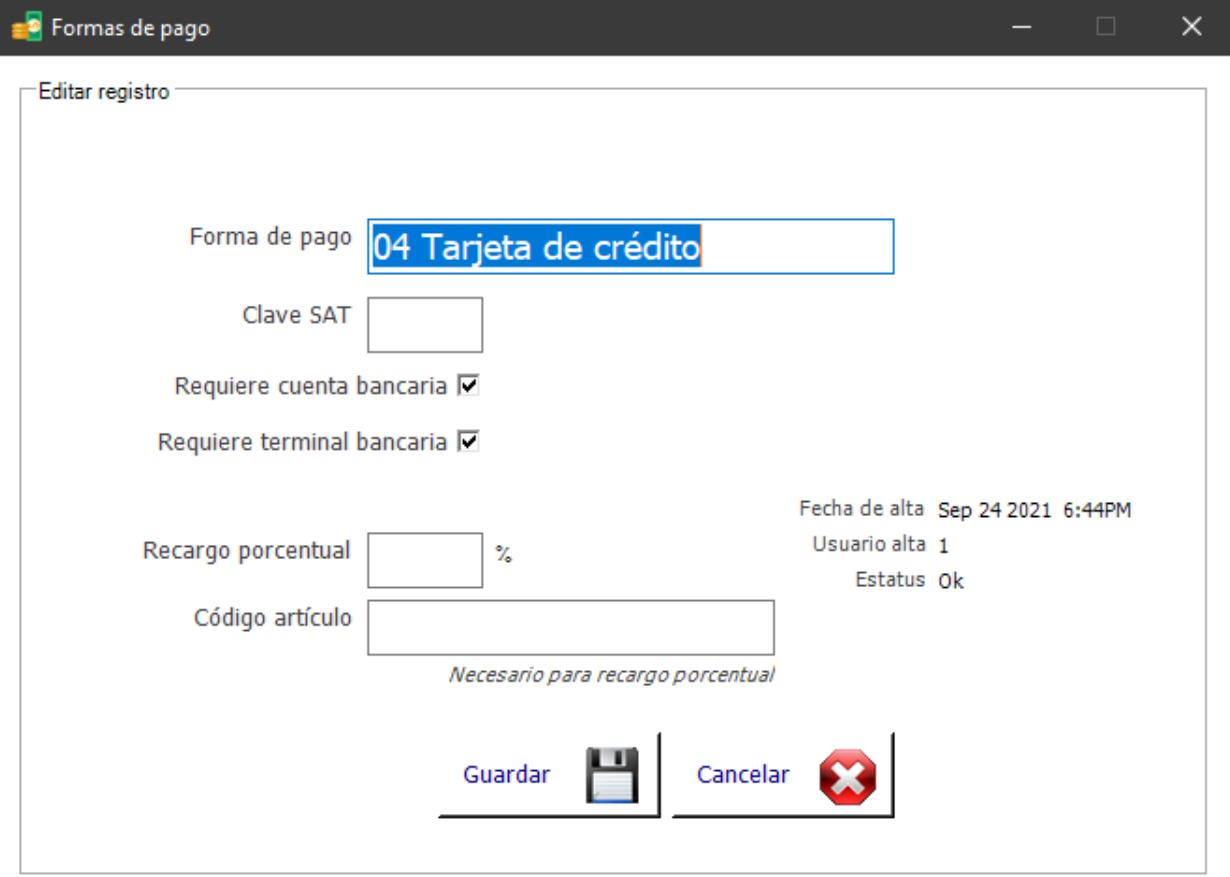
Forma de pago	Requi...	Estatus	F. Alt
01 Efectivo	No	Ok	Sep 2
02 Cheque	Si	Ok	Sep 2
03 Transferencia	Si	Ok	Sep 2
04 Tarjeta de crédito	Si	Ok	Sep 2
05 Monederos electrónicos	No	Ok	Sep 2
06 Dinero electrónico	No	Ok	Sep 2
07 Tarjetas digitales	No	Ok	Sep 2
08 Vales de despensa	No	Ok	Sep 2
09 Bienes	No	Ok	Sep 2
10 Servicio	No	Ok	Sep 2
11 por cuenta de tercero	No	Ok	Sep 2
12 Dación en pago	No	Ok	Sep 2
13 Pago por subrogación	No	Ok	Sep 2
14 Pago por consignación	No	Ok	Sep 2
15 Condonación	No	Ok	Sep 2

Resultado de consulta 26 registro(s).

"No debáis a nadie nada, sino el amaros unos a otros; porque el que ama al prójimo, ha cumplido la ley." Romanos 13:8

* En caso de que la lista de formas de pago esté vacía, puede agregar formas de pago o bien presionar el botón Descargar formas de pago para obtener las formas de pago predeterminadas, requiere internet.

Las formas más comunes para habilitar con terminal bancaria son Tarjeta de crédito y tarjeta de débito.



Formas de pago

Editar registro

Forma de pago

Clave SAT

Requiere cuenta bancaria

Requiere terminal bancaria

Recargo porcentual %



Código artículo

Necesario para recargo porcentual

Fecha de alta Sep 24 2021 6:44PM

Usuario alta 1

Estatus Ok

Guardar  Cancelar 

"No debáis a nadie nada, sino el amaros unos a otros; porque el que ama al prójimo, ha cumplido la ley." Romanos 13:8

A continuación se describen los campos principales.

Forma de pago: Contiene la descripción de la forma de pago

Clave SAT: Contiene la clave de gobierno para dicha forma de pago. Ej. 04

Requiere cuenta bancaria: Habilitar este campo para hacer obligatorio la selección cuenta bancaria para esta forma de pago.

Requiere terminal bancaria: Habilitar este campo para hacer obligatorio el uso de hardware de terminal bancaria para cobro con tarjeta.

Recargo porcentual: (Opcional) En este campo se introduce dato numérico porcentual de cargo por uso de esta forma de pago, ej. 2.89. Requiere introducir código de artículo.

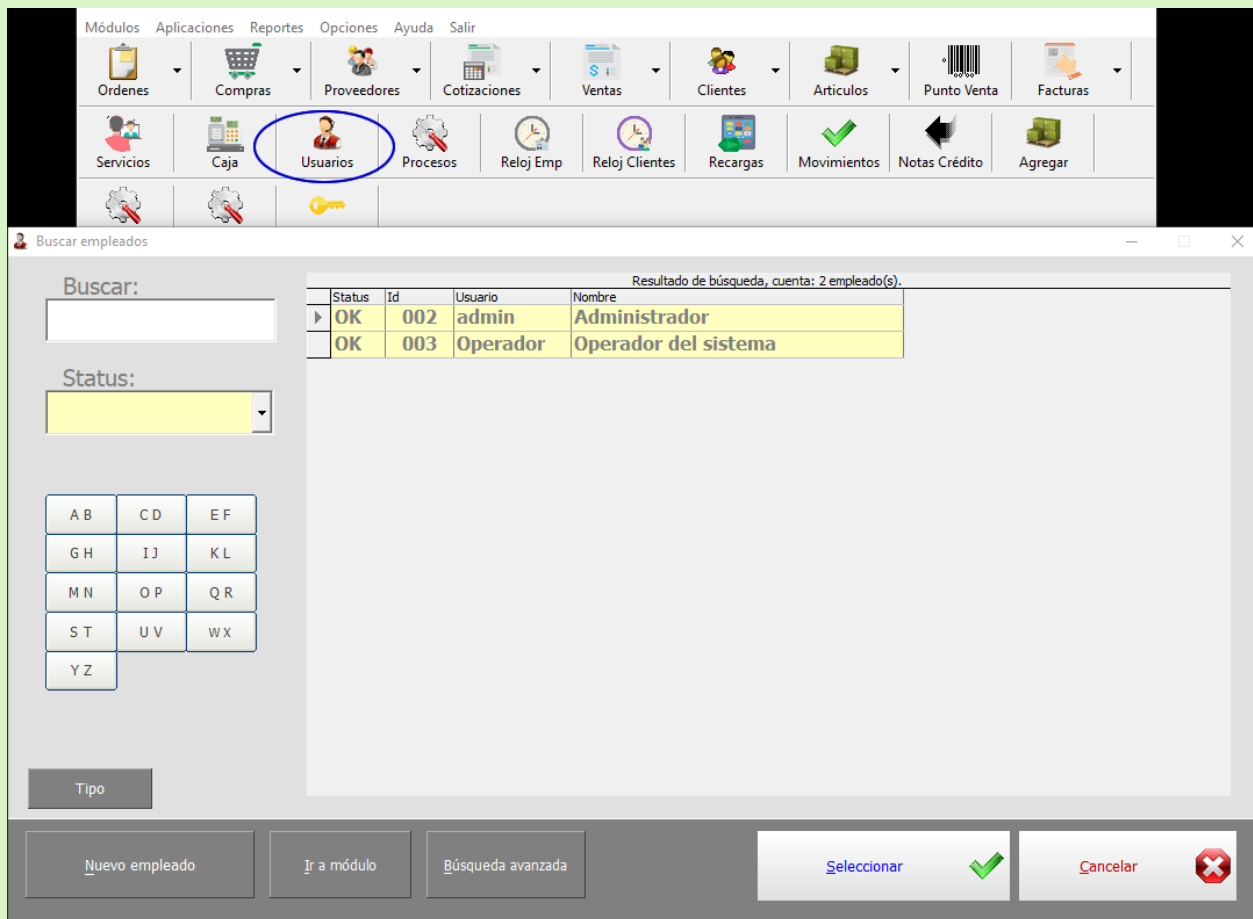
Código de artículo: En este campo se introduce código de artículo (previamente capturado en módulo de artículos) el cual representará el concepto de cargo porcentual por uso de esta forma de pago. Es obligatorio en caso de aplicar un recargo porcentual.

Cómo cancelar pago con terminal bancaria

Paso 1

El usuario con el cual inicia sesión en Esmeralda debe tener permiso para acceder a menú de terminal bancaria.

- Desde el módulo principal buscar usuario para otorgar permiso de acceso a menú de terminal bancaria.



Módulos Aplicaciones Reportes Opciones Ayuda Salir

Ordenes Compras Proveedores Cotizaciones Ventas Clientes Artículos Punto Venta Facturas

Servicios Caja **Usuarios** Procesos Reloj Emp Reloj Clientes Recargas Movimientos Notas Crédito Agregar

Buscar empleados

Buscar:

Status:

Status	Id	Usuario	Nombre
OK	002	admin	Administrador
OK	003	Operador	Operador del sistema

Tipo

Nuevo empleado Ir a módulo Búsqueda avanzada Seleccionar Cancelar

Seleccionar usuario deseado para ir a módulo de edición de usuario y presionar el botón Modificar.

Asegurarse de seleccionar la opción Menú terminal bancaria.

ID: Nombre: Cargo:

R.F.C.: C.U.R.P.: I.M.S.S. / I.S.S.S.T.E.:

Módulos de acceso:

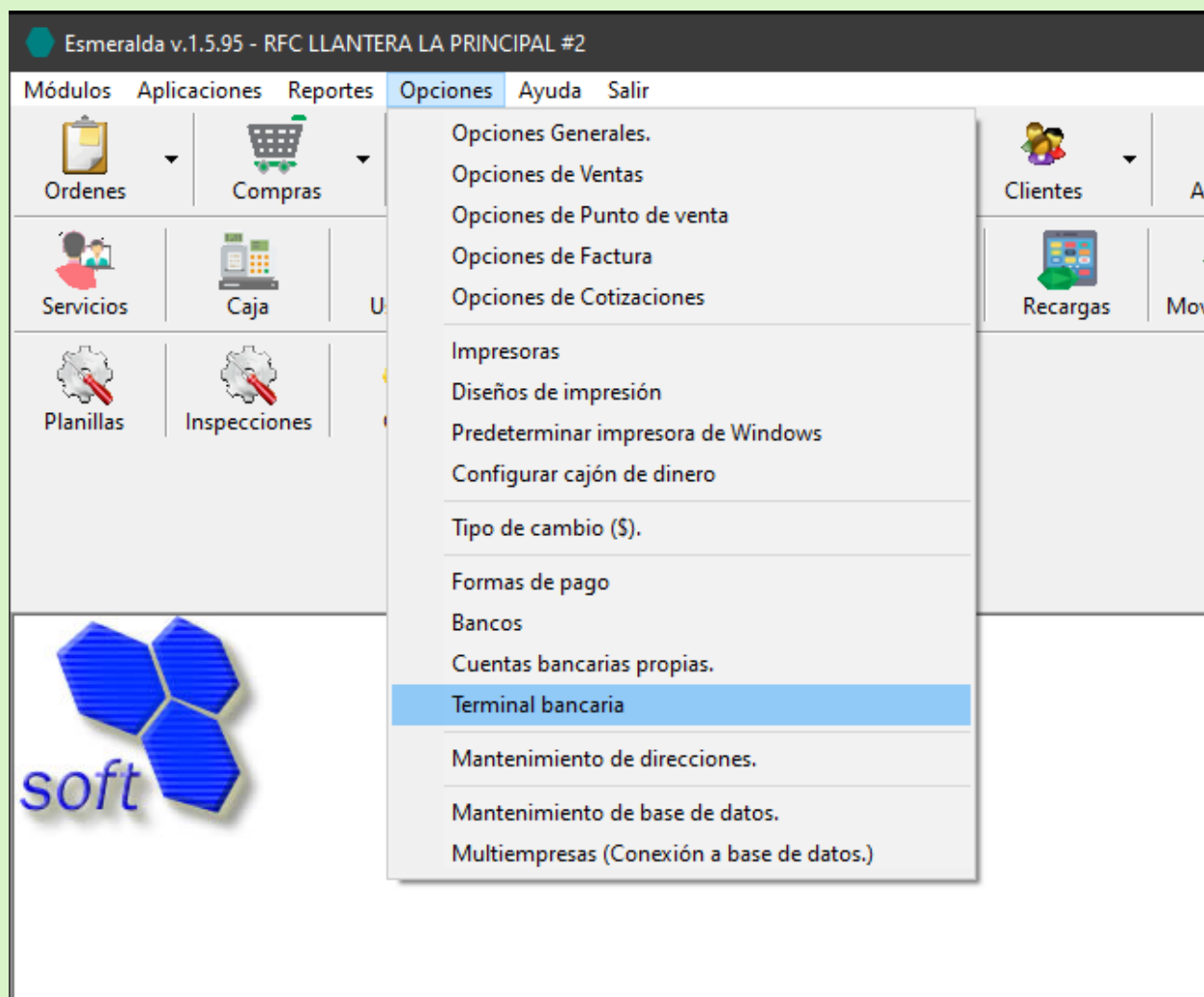
- Empleados (usuarios).**
 - Solicitar respaldo de base de datos al cerrar
- Artículos**
 - Agregar Artículos no registrados a documentos.
 - Modificar precios
 - Modificar descuentos
 - Crear Artículos
- Clientes**
 - Permitir modificar saldo
 - Permitir sobrepasar límite de crédito
- Cotizaciones**
 - Restringir acceso a registros ajenos
 - Modificar requiere permiso de administrador
- Ventas**
 - Eliminar pagos
 - Nuevo Venta paso a paso
 - Mostrar margen de utilidad
- Punto de Venta**
 - Imprimir Preventa
 - Ocultar precio
 - Cerrar sesión al guardar Venta pendiente
- Tipo de cambio (moneda).**
 - Otros Ingresos
 - Otros Egresos
- Facturas**
- Notas de crédito**
- Caja**
 - Corte de caja
 - Abrir cajón de dinero
 - Registrar Saldo Inicial
- Servicios**
 - Editar servicio realizado
 - Editar refacciones de servicio
 - Editar archivos de servicio
- Devoluciones de Venta**
- Reportes**
- Opciones**
- Reloj Clientes**
- Reloj de Empleados**
- Proveedores**
- Compras**
- Ordenes de compra**
- Movimiento de Artículos**
- Cuentas bancarias.**
- Procesos de producción**
- Planillas de Inspección**
- Inspecciones**
- Recargas telefónicas**
- Menú terminal bancaria**
- Restringir modificar listas de Artículos**

Seleccionar todo

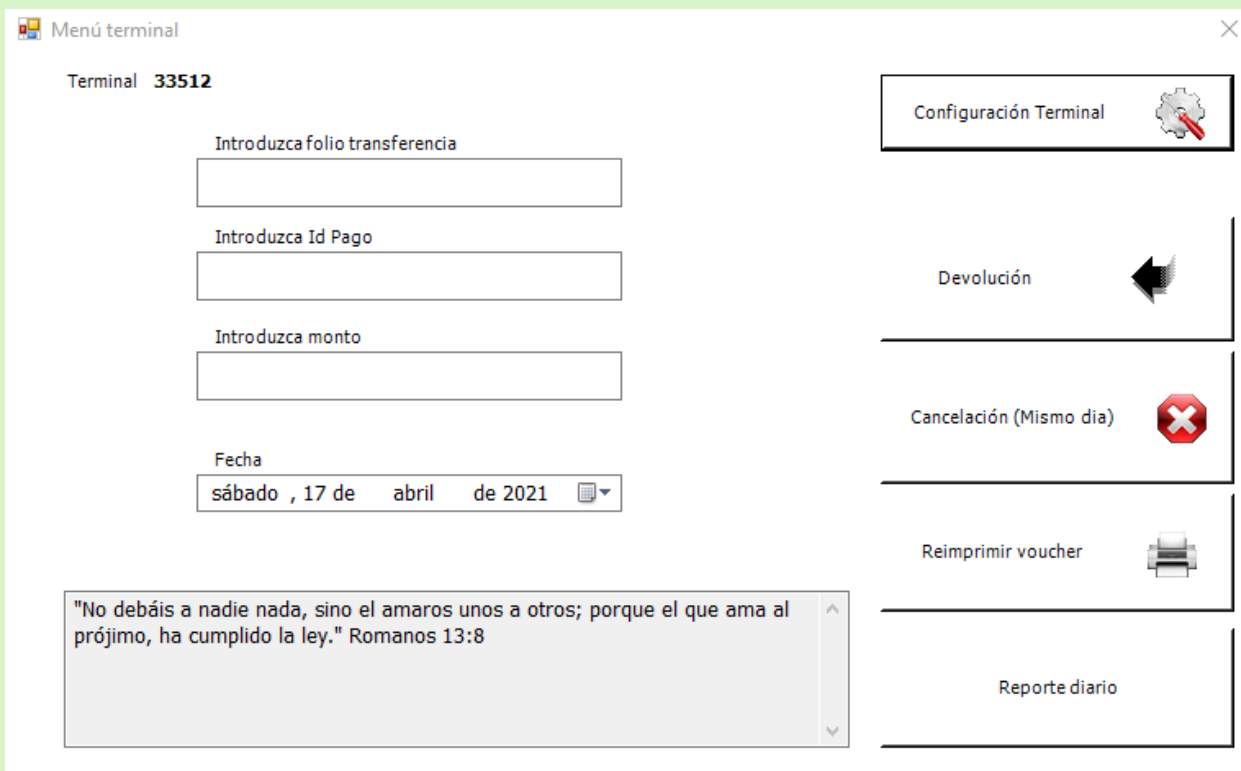
Reiniciar sesión de usuario para refrescar permiso otorgado.

Paso 2

En el módulo principal ir a opciones > Terminal bancaria



Introducir los datos en Boucher que son Folio de transferencia, identificador de pago y monto, presionar el botón Cancelación (Mismo día) para solicitar cancelación y esperar respuesta por parte del servidor.



Menú terminal

Terminal **33512**

Introduzca folio transferencia

Introduzca Id Pago

Introduzca monto

Fecha

sábado , 17 de abril de 2021

"No debáis a nadie nada, sino el amaros unos a otros; porque el que ama al prójimo, ha cumplido la ley." Romanos 13:8

Configuración Terminal

Devolución

Cancelación (Mismo día)

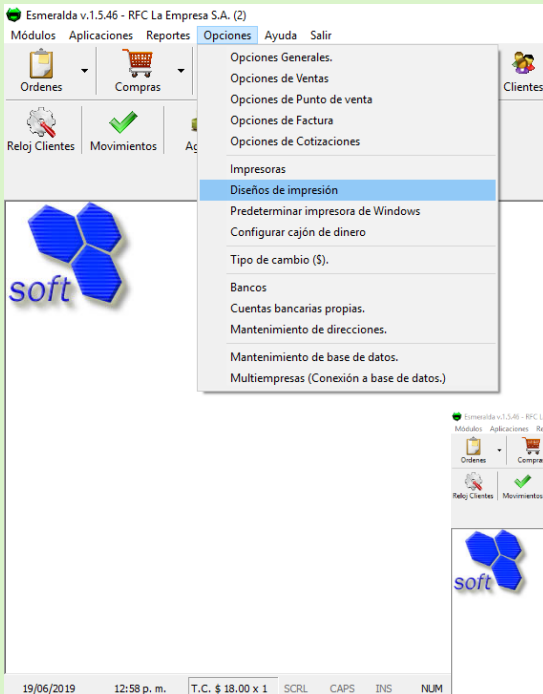
Reimprimir voucher

Reporte diario

Nota: Este proceso requiere haber configurado la terminal bancaria previamente.

Diseño de impresión de venta (factura)

Para configurar el diseño de impresión de venta (factura) nos vamos a opciones que se encuentra en la parte superior del inicio del programa y elegimos diseño de impresión.



Una vez que ingreses al módulo diseño de impresión puedes elegir un diseño predeterminado o bien realizar las modificaciones que mejor te parezcan para cada una de las opciones que se encuentran en el combo de selección como cotización, pase, pedido, recibo, reciobo2, remisión, facturas, devoluciones sobre venta y nota de crédito.

X: Representa la posición horizontal del campo a imprimir.

Y: Representa la posición vertical del campo a imprimir.

Tipo de letra

Tamaño de letra

B: Negrita

I: Cursiva

U: Subrayada

Ancho: Se usa en algunos casos para limitar el ancho del campo a imprimir.

En la configuración podemos elegir lo que deseamos que aparezca en la factura.

Cotizaciones

El módulo de cotizaciones es un documento previo a la venta, modificable.

A diferencia de los documentos de venta las Cotizaciones:

- No afectan el saldo e historial de saldo del cliente.
- No afecta la existencia de los artículos detalle del pedido.
 - No controla pagos.

Nueva Cotización

Para explicar este módulo, usaremos como ejemplo la cotización de un caramelo.

Nos vamos al módulo Cotizaciones y una vez que el módulo este abierto damos clic en nueva cotización.

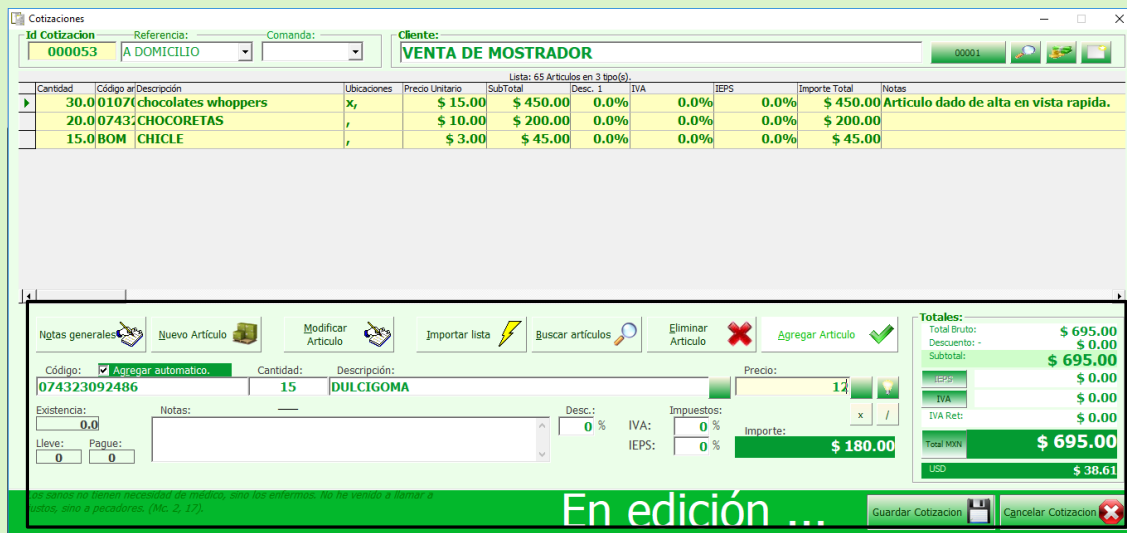
Para crear una nueva cotización es importante que llenemos los siguientes campos que son:

Id cotización: Se asigna automáticamente.

Referencia: En este cuadro de texto se ingresa una referencia de la cotización.

Comanda: Es otra forma opcional de clasificado.

Cliente: En este cuadro de texto se ingresa el nombre del cliente o bien se busca uno en el botón de búsqueda que se encuentra en un costado.



The screenshot shows the 'Cotizaciones' window with the following details:

- Id Cotización:** 000053
- Referencia:** A DOMICILIO
- Comanda:** (empty)
- Cliente:** VENTA DE MOSTRADOR

Cantidad	Código art/Descripción	Ubicaciones	Precio Unitario	SubTotal	Desc. 1	IVA	IEPS	Importe Total	Notas
30.0	0107(chocolates whoppers	Xr	\$ 15.00	\$ 450.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 450.00	Articulo dado de alta en vista rapida.
20.0	0743;CHOCORETAS	,	\$ 10.00	\$ 200.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 200.00	
15.0	BOM CHICLE	,	\$ 3.00	\$ 45.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 45.00	

Totales:

- Total Bruto: \$ 695.00
- Descuentos: \$ 0.00
- Subtotal: \$ 695.00
- IEPS: \$ 0.00
- IVA: \$ 0.00
- IVA Ret: \$ 0.00
- Total MNV: \$ 695.00
- USD: \$ 38.61

Current article being edited: **DULCIGOMA**, Cantidad: 15, Precio: 12, Importe: \$ 180.00.

Una vez que ingresemos la información del cliente seguimos con la de los artículos.

Si es un Artículo ya existente pero no sabe el código damos clic en el botón buscar artículo y una vez que seleccionemos el artículo que queremos cotizar damos clic en el botón seleccionar.

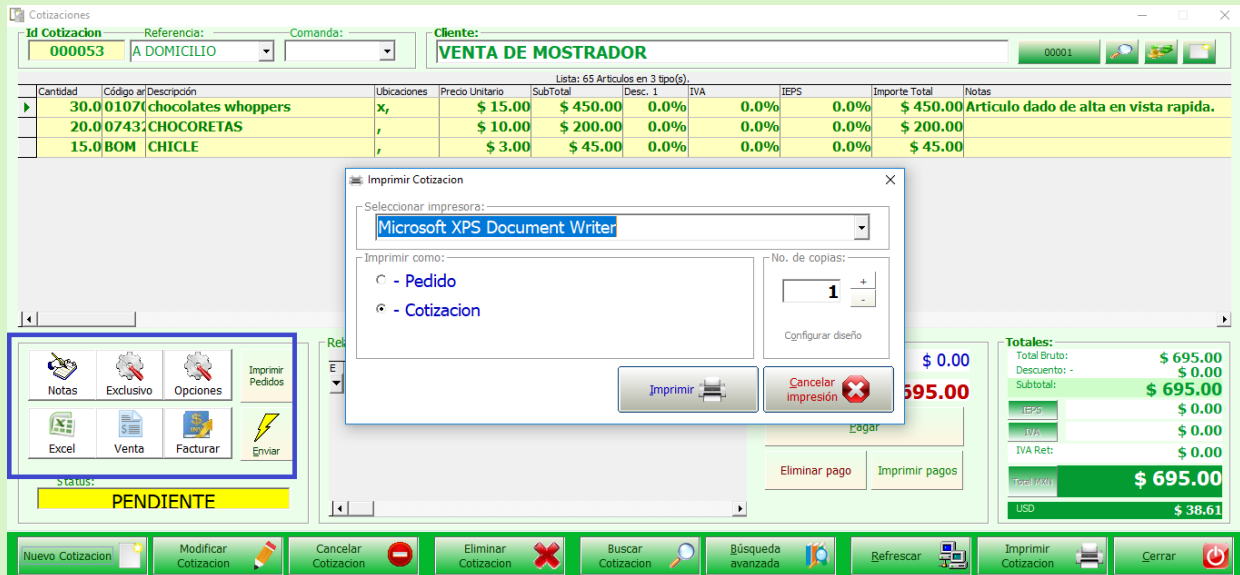
Se ingresa la cantidad y clic en el botón agregar artículo.



Totales:
 Total Bruto: \$ 695.00
 Descuentos: - \$ 0.00
 Subtotal: \$ 695.00
 IEPS: \$ 0.00
 IVA: \$ 0.00
 IVA Ret: \$ 0.00
 Total IVA: \$ 695.00
 USD: \$ 38.61

En edición ... Guardar Cotización Cancelar Cotización

Una vez terminada la cotización damos clic en guardar cotización y nos manda la opción de imprimir, o bien enviar por correo electrónico en la parte izquierda se encuentran unos botones en los que puedes exportar la cotización a Excel a otros módulos.



Cotizaciones
 Id Cotización: 000053 Referencia: A DOMICILIO Comanda: Cliente: VENTA DE MOSTRADOR

Cantidad	Código ar/Descripción	Ubicaciones	Precio Unitario	SubTotal	Desc. 1	IVA	IEPS	Importe Total	Notas
30.0	0107(chocolates whoppers	x,	\$ 15.00	\$ 450.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 450.00	Artículo dado de alta en vista rapida.
20.0	0743;CHOCORETAS	,	\$ 10.00	\$ 200.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 200.00	
15.0	BOM CHICLE	,	\$ 3.00	\$ 45.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 45.00	

Imprimir Cotización
 - Seleccionar impresora: Microsoft XPS Document Writer
 - Imprimir como: - Pedido - Cotización
 - No. de copias: 1
 Configurar diseño

Totales:
 Total Bruto: \$ 695.00
 Descuentos: - \$ 0.00
 Subtotal: \$ 695.00
 IEPS: \$ 0.00
 IVA: \$ 0.00
 IVA Ret: \$ 0.00
 Total IVA: \$ 695.00
 USD: \$ 38.61

Notas: Exclusivo Opciones Imprimir Pedidos Excel Venta Facturar Enviar

Status: **PENDIENTE**

Nuevo Cotización Modificar Cotización Cancelar Cotización Eliminar Cotización Buscar Cotización Búsqueda avanzada Refrescar Imprimir Cotización Cerrar

Buscar Cotización

Buscar: En el cuadro de texto de búsqueda puedes introducir las palabras clave a buscar las cuales se van a filtra por (Id/Cliente/Referencia/Teléfono)

Estatus: En el combo de selección se selecciona el estado en el que se encuentra la cotización y al seleccionar uno, se limita el resultado en la lista.

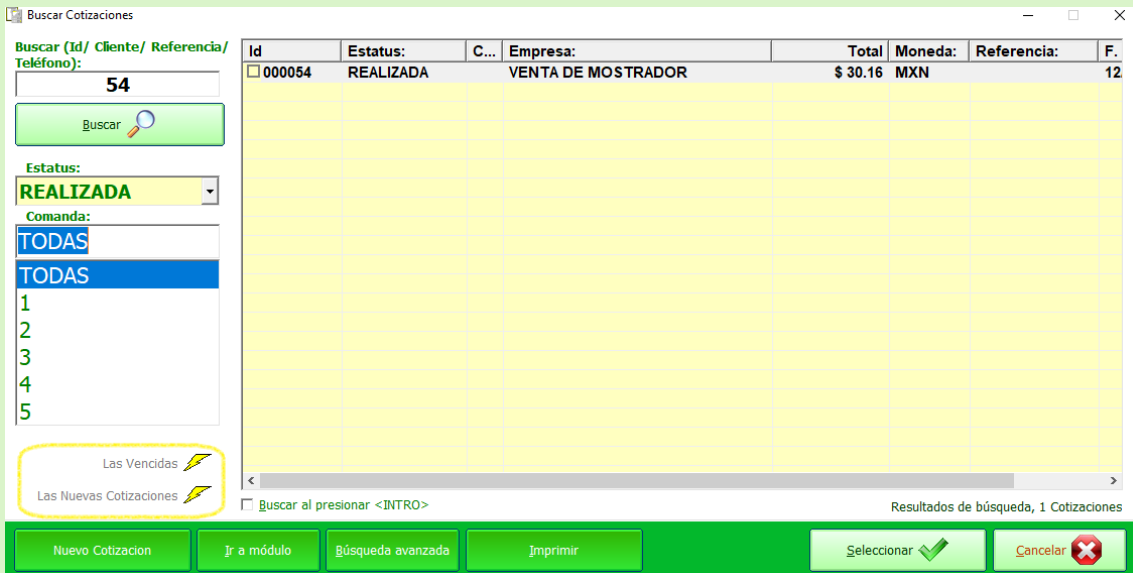
Comanda: Es otro filtro de búsqueda.

Las vencidas: Este botón es un filtro de búsqueda.

Las nuevas cotizaciones: Dando clic en este botón se limita el resultado en la lista con las nuevas cotizaciones.

Cuando tienes habilitada la casilla de <buscar al presionar intro> se requiere hacer clic en el botón de buscar o de otro modo cuando no está habilitada se busca automáticamente ingresando los filtros de búsqueda.

En la parte de lado derecho tenemos la lista de resultado de búsqueda representado por las columnas por Id, Estatus, Comanda, Empresa, Total, Referencia y Fecha de referencia.



The screenshot shows a window titled "Buscar Cotizaciones" with the following elements:

- Search Input:** A text box containing "54" and a "Buscar" button with a magnifying glass icon.
- Estatus:** A dropdown menu currently set to "REALIZADA".
- Comanda:** A list box with "TODAS" selected, and a scrollable list containing "1", "2", "3", "4", and "5".
- Filters:** Two buttons at the bottom left: "Las Vencidas" (with a lightning bolt icon) and "Las Nuevas Cotizaciones" (with a lightning bolt icon).
- Table:** A table with columns: Id, Estatus, C..., Empresa, Total, Moneda, Referencia, F. The first row contains: 000054, REALIZADA, VENTA DE MOSTRADOR, \$ 30.16, MXN, and 12.
- Options:** A checkbox "Buscar al presionar <INTRO>" and a status indicator "Resultados de búsqueda, 1 Cotizaciones".
- Footer Buttons:** A row of buttons: "Nuevo Cotizacion", "Ir a módulo", "Búsqueda avanzada", "Imprimir", "Seleccionar" (with a checkmark icon), and "Cancelar" (with a red X icon).

Nueva cotización: Este botón te lleva al módulo de nueva cotización.

Ir a modulo: Este botón te lleva al módulo de la cotización seleccionada.

Búsqueda avanzada: Si deseas realizar una búsqueda más precisa este botón te lleva al módulo búsqueda avanzada.

Imprimir: Con este botón imprimes la lista de cotización.

Seleccionar: Con este botón seleccionas la cotización y te lleva al módulo de cotizaciones.

Búsqueda Avanzada de cotizaciones

La función que nos brinda es encontrar de forma eficiente la cotización que buscamos.

En este modo de búsqueda solicita información más exacta como **Datos generales**, **Fechas**, **Cantidades** y **Empleado**.

Una vez que la información requerida se ingrese en las casillas has clic en el botón consultar cotizaciones.

Y de ese modo se limitará la lista de resultados con la cotización que buscas.

Búsqueda avanzada de Cotizaciones

Datos generales:

Id Cotizacion: 50

Status: PENDIENTE

Id Cliente: VENTA DE MOSTRADOR

Fechas:

Fecha de alta: De: 18/ jul. /2019 A: 19/ jul. /2019

Fecha de vencimiento: De: 18/ jul. /2019 A: 19/ jul. /2019

Cantidades:

Total a pagar: De: A:

Empleado:

Empleado: Administrador

Dadas de alta.

Ruta:

Consultar cotizaciones

Sumas: Total: \$ 4,000.00

Resultado de búsqueda, cuenta: 1 Cotizaciones.

Status	Id Cotizacion	Id Cliente	Cliente	Total	Ruta	Fecha vencimiento	Fecha de alta	Id Empleado alta
PENDIENTE	000050	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 4,000.00		08/ jul/ 2019	08/ jul/ 2019	00002

Acciones masivas:

En la parte inferior se encuentran botones como.

Acciones masivas: En el combo de selección te da como opciones las siguientes acciones

seleccionando cualquiera de ellas las cotizaciones que se encuentren en la lista se verán afectadas con el mismo status o resultado.

Seleccionar: En este botón seleccionas la cotización que deseas.

Limpiar Campos: Con este botón dejas en blanco las condiciones de la búsqueda.

Refrescar: Con este botón puedes volver a reconsultar los registros más recientes.

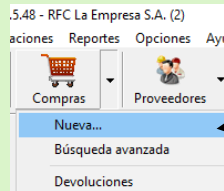
Imprimir: Se imprime la tabla de resultados de la búsqueda.

Compras

El módulo de compras es precisamente para registrar compras en el sistema.

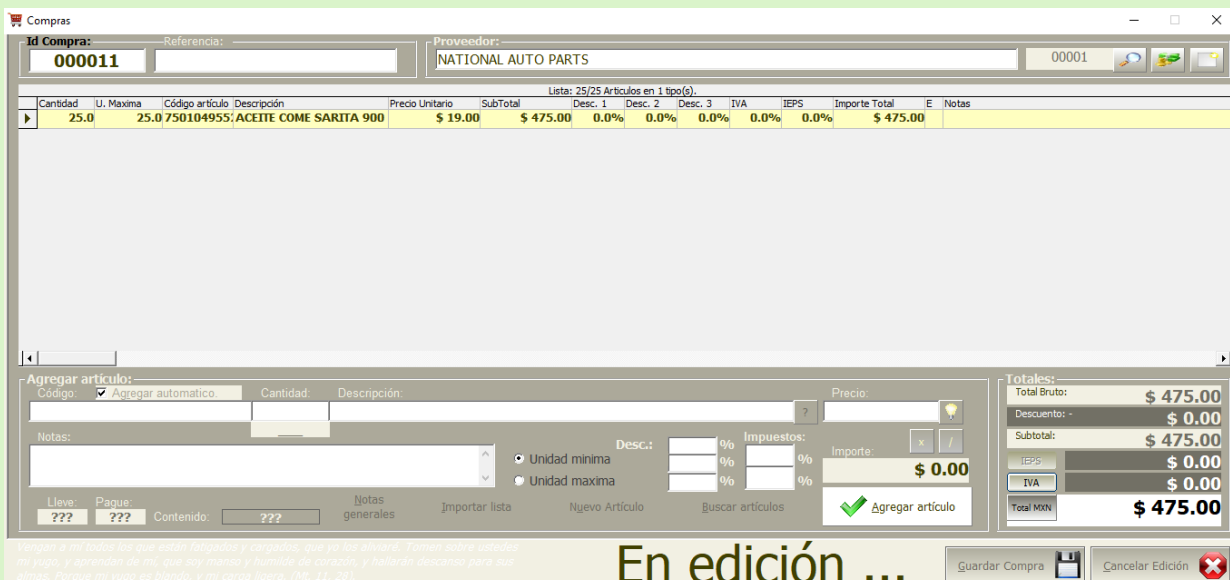
Nueva compra

Supongamos que nos hace falta producto por ejemplo ACEITE COME SARITA de 900 ml, debemos de hacer una compra para abastecerlo. Para esto nos vamos al módulo de Compras, y damos clic en nueva.



Una vez abierto el módulo elegimos el producto que vamos a abastecer, en este caso ACEITE COME SARITA de 900 ml y seleccionamos.

Ya seleccionado el producto especificamos la cantidad que se registrara como compra, en este caso pondremos en cantidad 25 unidades, el precio y el IVA si así lo deseas. Una vez que introduzcamos toda la información requerida damos agregar artículo y luego guardar compra.



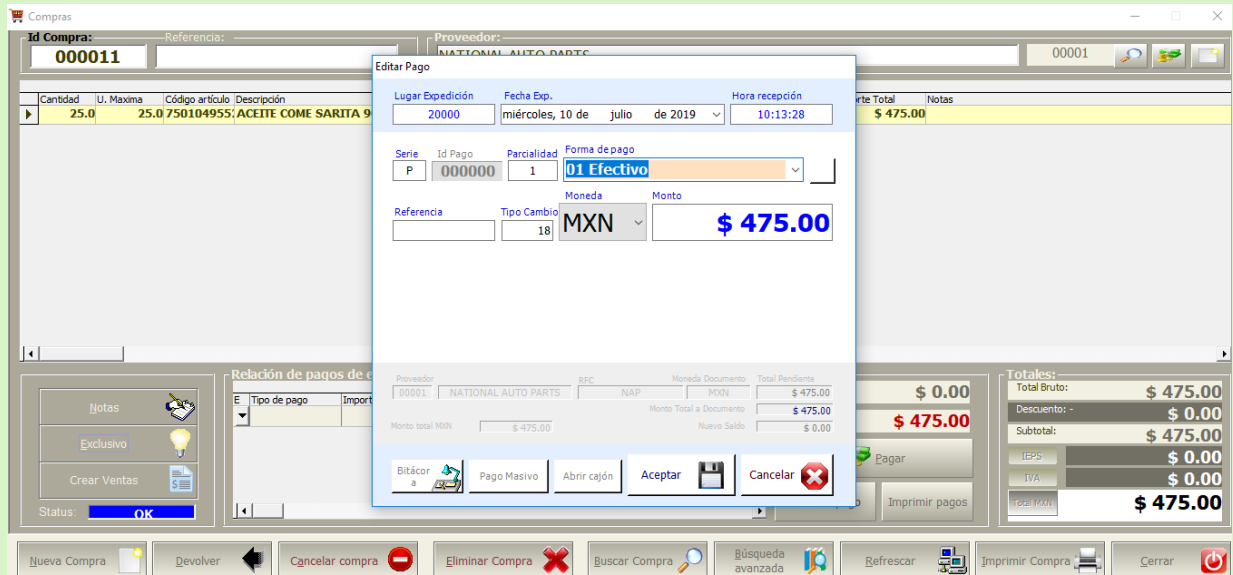
The screenshot shows the 'Compras' application window. At the top, it displays 'Id Compra: 000011' and 'Proveedor: NATIONAL AUTO PARTS'. Below this is a table with columns: Cantidad, U. Maxima, Código artículo, Descripción, Precio Unitario, SubTotal, Desc. 1, Desc. 2, Desc. 3, IVA, IEPS, Importe Total, E, and Notas. A single row is visible with the following data: 25.0, 25.0, 750104955, ACEITE COME SARITA 900, \$ 19.00, \$ 475.00, 0.0%, 0.0%, 0.0%, 0.0%, 0.0%, \$ 475.00.

At the bottom of the window, there is a form for adding an article. It includes fields for 'Código', 'Cantidad', 'Descripción', 'Precio', 'Desc.', 'Impuestos', and 'Importe'. The 'Importe' field shows '\$ 0.00'. There are also buttons for 'Agregar artículo', 'Guardar Compra', and 'Cancelar Edición'.

Totales:
 Total Bruto: \$ 475.00
 Descuento: - \$ 0.00
 Subtotal: \$ 475.00
 IEPS: \$ 0.00
 IVA: \$ 0.00
 Total MXN: \$ 475.00

Vengan a mí todos los que están fatigados y cargados, que yo los aliviare. Tomen sobre ustedes mi yugo, y aprendan de mí, que soy manso y humilde de corazón, y hallarán descanso para sus almas. Porque mi yugo es blando, y mi carga ligera. (Mt. 11, 28).

Después de guardar la compra aparecerá una ventana que afirmará el pago de la compra.



La compra se considera un documento por pagar, por lo que tiene control de pagos, una compra puede tener tantos pagos como sea necesario para cubrir el total a pagar del documento de compra.

Al guardar una compra:

- Afecta positivamente el saldo del proveedor por el total de la compra.
- Afecta positivamente la existencia de cada artículo parte de la compra.

Al efectuar un pago a una compra:

- Afecta negativamente el saldo del proveedor por el total del pago.
- Afecta negativamente el pendiente de pago de la compra por el total del pago.

Al cancelar una compra:

- Afecta negativamente el saldo del proveedor por el total de la compra.
- Afecta negativamente la existencia de cada artículo parte de la compra.

Si hay pagos los elimina y afecta positivamente el saldo del proveedor por dichos pagos.

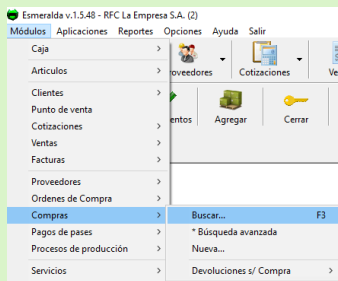
Al eliminar una compra:

- Si la compra está cancelada no afecta el saldo del proveedor ni la existencia de cada artículo parte de la compra.
- si no está cancelada afecta negativamente el saldo del proveedor por el total de la compra.
- Afecta negativamente la existencia de cada artículo parte de la compra.

Si hay pagos los elimina y afecta positivamente el saldo del proveedor por dichos pagos.

Buscar una compra

Para ingresar al módulo **Buscar Compra** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Compras** y clic en **Buscar** como se muestra en la imagen.



En el cuadro de texto de búsqueda puedes introducir las palabras clave a buscar las cuales se van a filtra por (**Id/Referencia/ Empresa/Teléfono**)
Seleccionas el Status de la compra en el combo de selección y das clic en el botón buscar.

Los resultados se muestran en la lista representados por las columnas **Status, Id compra, Empresa, Total, Pagado, Pendiente, Moneda, Fecha de referencia, Fecha de vencimiento, Referencia, Fecha de alta, Id de empleado.**



Los botones que se encuentran en la parte inferior del módulo como:

Nueva compra: Con este botón ingresas al módulo nueva compra.

Ir a modulo: Este botón te lleva al módulo de la compra seleccionada.

Búsqueda avanzada: Este botón te lleva al módulo búsqueda avanzada.

Pendientes de pago: Este botón es un filtro de búsqueda.

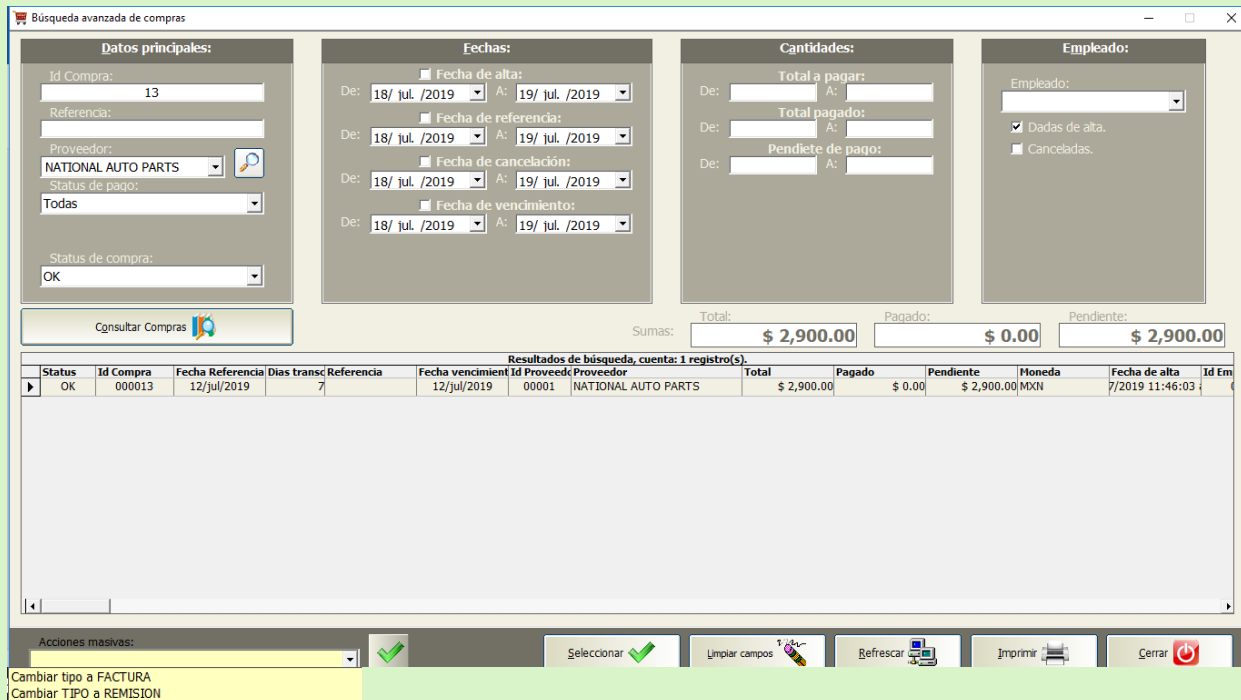
Compras no asignadas: Este botón es un filtro de búsqueda.

Seleccionar: Con este botón seleccionas el resultado de la búsqueda y te lleva al módulo de compras.

Búsqueda Avanzada de compra

La función que nos brinda el módulo es encontrar de forma fácil y rápida la compra que buscamos. En este modo solicita información más específica como **Datos principales**, **Fechas**, **Cantidades**, **Empleado**.

Una vez que la información requerida se ingrese en las casillas has clic en el botón consultar compras.



Datos principales:

Id Compra: 13
 Referencia:
 Proveedor: NATIONAL AUTO PARTS
 Status de pago: Todas
 Status de compra: OK

Fechas:

Fecha de alta: De: 18/ jul. /2019 A: 19/ jul. /2019
 Fecha de referencia: De: 18/ jul. /2019 A: 19/ jul. /2019
 Fecha de cancelación: De: 18/ jul. /2019 A: 19/ jul. /2019
 Fecha de vencimiento: De: 18/ jul. /2019 A: 19/ jul. /2019

Cantidades:

Total a pagar: De: A:
 Total pagado: De: A:
 Pendiente de pago: De: A:

Empleado:

Empleado:
 Dadas de alta.
 Canceladas.

Sumas: Total: \$ 2,900.00 Pagado: \$ 0.00 Pendiente: \$ 2,900.00

Resultados de búsqueda, cuenta: 1 registro(s).

Status	Id Compra	Fecha Referencia	Dias trans	Referencia	Fecha vencimient	Id Proveed	Proveedor	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	Fecha de alta	Id Em
OK	000013	12/jul/2019	7		12/jul/2019	00001	NATIONAL AUTO PARTS	\$ 2,900.00	\$ 0.00	\$ 2,900.00	MXN	7/2019 11:46:03	

Acciones masivas: Cambiar tipo a FACTURA / Cambiar TIPO a REMISION

Botones: Seleccionar, Limpiar campos, Refrescar, Imprimir, Cerrar

La lista se limitará como resultado de la información que ingresaste en los campos de texto y entonces encontraras la compra.

Los botones que se encuentran en la parte inferior como:

Acciones masivas: En este combo de selección tienes la opción de cambiar la compra a factura o remisión esta acción se verá afectada a los resultados que se encuentran en la lista.

Seleccionar: Con este botón seleccionas el resultado de la búsqueda y te lleva al módulo de compras.

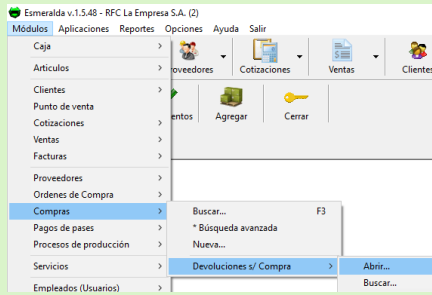
Limpiar campos: Con este botón limpias todos los campos de búsqueda que se encuentran en la parte superior del módulo.

Refrescar: Con este botón puedes volver a reconsultar los registros más recientes.

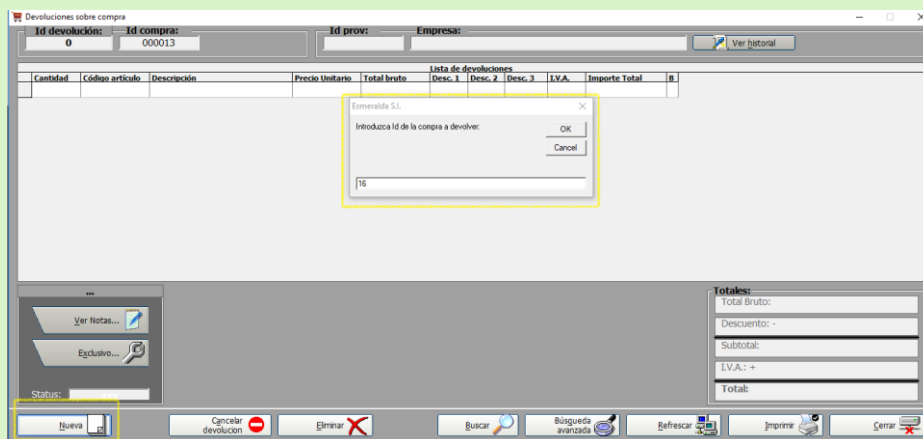
Imprimir: Con este botón imprimes los resultados de búsqueda de compras.

Devoluciones de compra

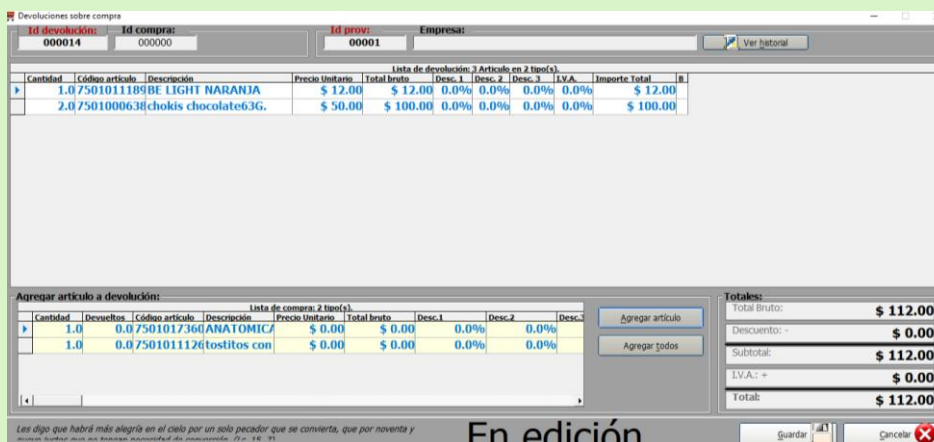
Para ingresar al módulo *Devoluciones de Compra* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Compras* y clic en *Devoluciones de compra* y después en abrir como se muestra en la imagen.



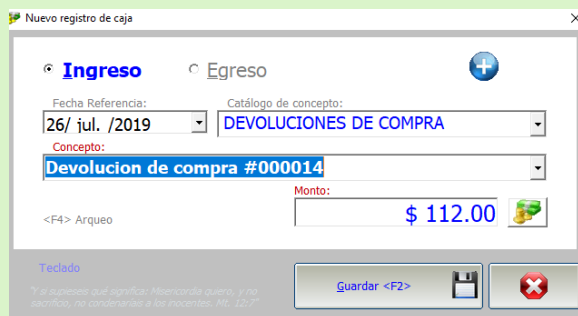
Una vez que se ingresa al módulo das clic en nueva y aparecerá una ventana para que ingreses el Id de compra que deseas devolver.



Una vez que la selecciones la compra. Aparecerá en la parte inferior los artículos con los que cuenta la compra. Seleccionaras uno y para agregarlo, está el botón agregar artículo, o bien si deseas ingresar todos los artículos está el botón agregar todos. Das clic en el botón guardar.



Aparecerá una ventana en la que te marcará un ingreso por la devolución con un concepto predeterminado y el monto a devolver. Por último, da clic en el botón guardar, Y listo.



Nuevo registro de caja

Ingreso Egreso

Fecha Referencia: 26/ jul. /2019 Catálogo de concepto: DEVOLUCIONES DE COMPRA

Concepto: Devolucion de compra #000014

Monto: \$ 112.00

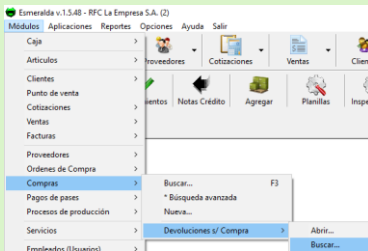
<F4> Arqueo

Teclado
"El suplico que significa: Misericordia quiero, y no sacrificio, no condenaréis a los inocentes. Mt. 12:7"

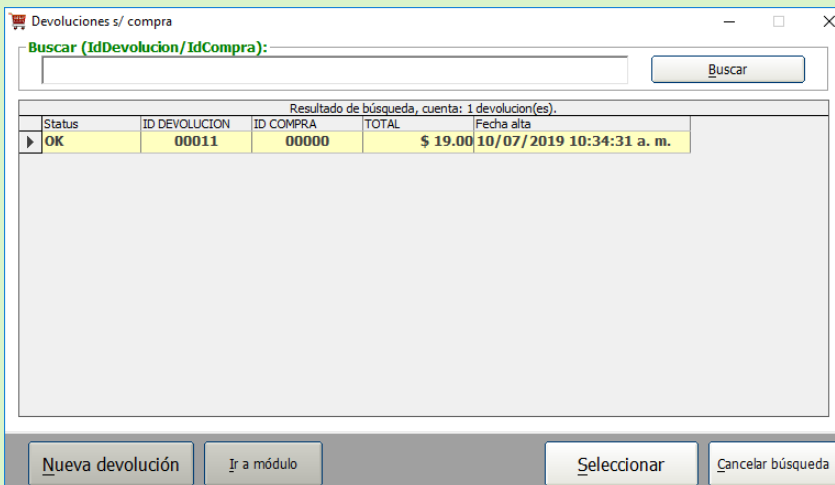
Guardar <F2>

Buscar devoluciones de compra

Para ingresar al módulo *Buscar devoluciones de Compra* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Compras* y clic en *Devoluciones de compra* y después en *buscar* como se muestra en la imagen.

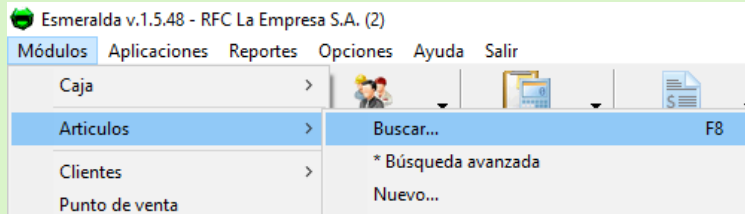


En el cuadro de texto de búsqueda puedes introducir las palabras clave a buscar las cuales se van a filtra por (*Id Devolución/Id Compra*) una vez que se ingrese da clic en el botón buscar. Los resultados se limitarán en la lista de resultado en columnas por *Status, Id devolución, Id compra, Total, Fecha de alta*.



Artículos

Para ver que los artículos estén completos o falten, nos vamos al módulo de Artículos que se encuentra en la parte superior izquierda de módulos y damos clic en buscar como se muestra en la imagen.

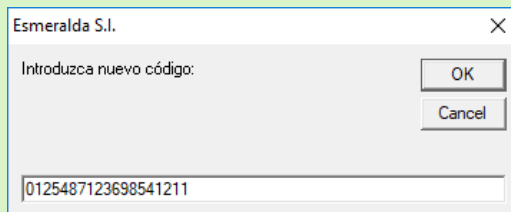
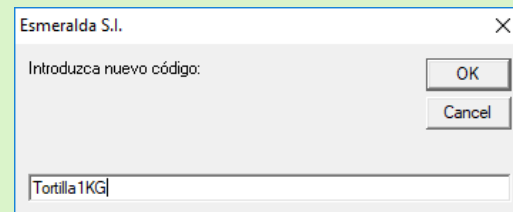


Podremos ver nuestro catálogo de productos que tenemos en nuestro negocio.

En este módulo se puede realizar todo tipo de acciones con respecto a los artículos de su empresa como crear uno nuevo, modificarlo o buscarlo.

Nuevo artículo

Una vez que ingreses al módulo de nuevo artículo aparecerá este cuadro de texto donde te pide el nuevo código que vas a registrar o bien si el artículo no cuenta con una serie numérica puedes ingresar un código destinado a ese producto como se muestra en el ejemplo.

Una vez que introduzcas el código te lleva a la edición del artículo en donde ingresarás las características del artículo.

Tipo: En el combo de selección te da la opción de elegir materia prima, producto, servicio, subensamble.

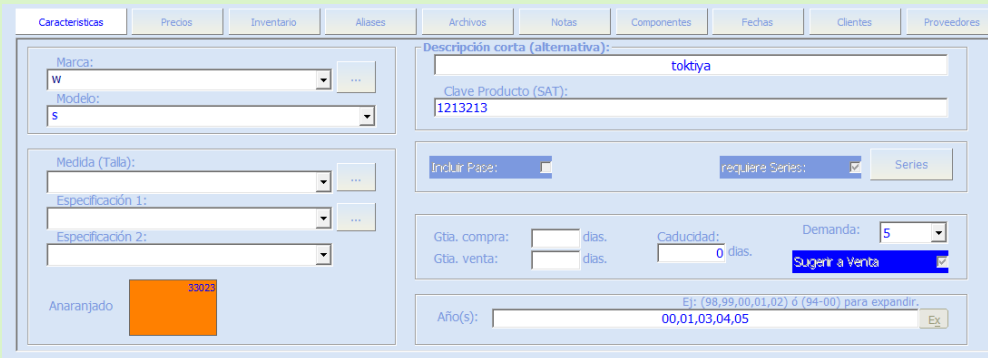
Descripción: En este cuadro de texto ingresarás las características del producto.

Catálogo: En el combo de selección elegirás el catálogo al que pertenece el producto (de esta forma es más fácil su búsqueda).

Proveedor: En el combo de selección seleccionarás el proveedor que te abastece el producto.



Características



En características se encuentran diversas opciones como:

Marca, Modelo, Medida (Talla), Especificación 1, Especificación 2, Color, Descripción corta, que son una forma de clasificar y la búsqueda sea más sencilla.

Clave producto (SAT): Se ingresa la clave del producto por el SAT.

Incluir pase: Esta función es para entregar un pase después de la venta.

Requiere Serie: En este cuadro de texto se ingresa la serie del producto.

Garantía. Compra, Garantía. venta: En estos campos de texto se ingresa la garantía que tiene el producto por compra y venta.

Caducidad: Si el producto cuenta con días de caducidad ingresa los días en el cuadro de texto.

Demanda: Si el producto cuenta con alta demanda o baja en este combo de selección te da opciones del 0 al 5. Por lo que el numero 0 es baja demanda y 5 alta demanda.

Año(s): Es una forma de clasificar por años. Y una característica a la hora de buscar el artículo.

Precios



Precios, Descuentos e I.V.A de compra

Precio de compra (A): En el primer cuadro de texto se ingresa el precio de compra del producto.

Descuento (1,2,3): En los siguientes tres cuadros de texto se ingresa algún descuento que reciba por parte del proveedor del producto.

Aplicar I.V.A: Si selecciona esta opción y agregas los porcentajes, el resultado aparecerá automáticamente en el precio de compra final.

Porcentajes de utilidad, Precios, Descuento e I.V.A de venta

B, C, D, E: Son precios de venta modificables manualmente o automatizados por porcentajes. Que más adelante al crear un cliente destinas el precio que ofrecerás.


Descuento a venta: ingresas el porcentaje de descuento que manejaras en el producto.

Aplicar impuesto: Si seleccionas esta opción y agregas los porcentajes el resultado aparecerá automáticamente en precios de venta final.

Precio venta final: Se refleja el precio final que se ofrecerá a cada letra específica.

Ofertas: En el combo de selección ingresa la oferta ala que pertenecerá el producto.

Inventario



Existencia (unidad mínima): En este cuadro de texto se ingresan las piezas por unidad que están en inventario.

Contenido: En el contenido se ingresan las piezas que llevan las cajas.

Existencia (unidad máxima): En este cuadro de texto se reflejan las cajas que se encuentran en inventario.

Unidad mínima de medida: En este combo de selección se selecciona la unidad que se usará como medida que en este caso será el kilogramo.

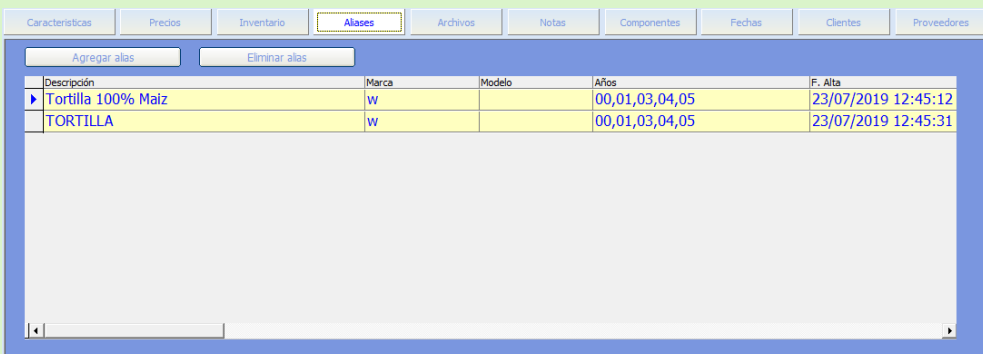
Unidad máxima de medida: En el combo de selección se seleccionara la unidad máxima de medida que en este caso serán cajas.

Recomendaciones de inventario: En estos campos de texto se registra el inventario por mínimo, máximo para que de esta forma sepas cuando esta tu inventario por debajo del mínimo o por encima del máximo.

Reorden: En este botón reordenas las unidades que registras en el cuadro de texto.

Ubicaciones: En estos cuadros de selección eliges el departamento al que pertenece el producto y específicamente en que pasillo se encuentra, para que de este modo sea más fácil localizarlo.

Alias



Descripción	Marca	Modelo	Años	F. Alta
Tortilla 100% Maiz	w		00,01,03,04,05	23/07/2019 12:45:12
TORTILLA	w		00,01,03,04,05	23/07/2019 12:45:31

Un alias es una forma de agregar una descripción alterna al producto.

Agregar alias: En el botón creas el alias que destinaras al producto. Y a la hora de realizar una búsqueda aparecerá por los alias que le destines al producto.

Agregar archivo



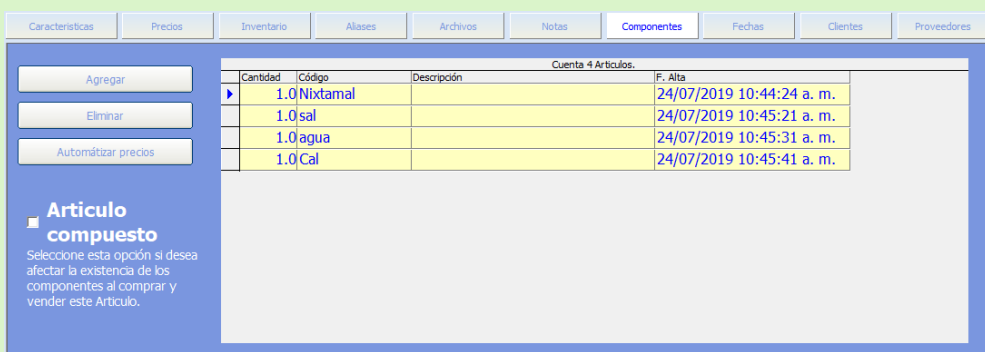
En este módulo puedes agregar imágenes, multimedia, archivos de oficina y más. En este caso se agregó la imagen de la empresa de la tortilla que usamos como ejemplo. Solo que asegúrate que la imagen sea formato JPG. Porqué de otro modo no se podrá cargar la imagen.

Notas



En este campo puedes escribir lo que gustes referente al artículo. Mas se recomienda que es funcional para expandir la descripción del artículo.

Componentes



En el botón que se encuentra en la parte izquierda agregar, en el ingresas lo que compone al artículo que estas registrando. En este caso los ingredientes de la tortilla.

Fechas

Características	Precios	Inventario	Alases	Archivos	Notas	Componentes	Fechas	Cientes	Proveedores
Fecha de inicio:	23/07/2019								
Fecha de alta:	23/07/2019 10:31:33 a. m. 000								
Fecha de baja:	000								
Fecha de ultima Venta									
Fecha Ultima compra:									
Fecha de proxima Llegada:	01/01/2000								
Fecha Inventario:	23/07/2019 03:35:08 n. m. 002								

Aquí se reflejan las fechas en las que el producto se está dando de alta, de baja, ultima venta, ultima compra, próxima llegada y la fecha de inventario.

Cientes

Características	Precios	Inventario	Alases	Archivos	Notas	Componentes	Fechas	Cientes	Proveedores
Id:	Cliente:								Agregar Cliente
+ 00002	JOSE PEREZ								Quitar Cliente
+ 00003	ADRIAN SAND								Imprimir lista
									Lista de Cientes frecuentes.

Puedes agregar clientes existentes relacionados al artículo.

Proveedores

Características	Precios	Inventario	Alases	Archivos	Notas	Componentes	Fechas	Cientes	Proveedores
Id:	Proveedor:	Precio Unit...	Desc1:	Desc2:	Desc3:	IVA:	IEPS:		
+ 00134	TORTILLERIA PAICITO	\$ 10.00	0.0	0.0	0.0	16.0	8.0	Agregar Proveedor	Modificar Proveedor
								Quitar Proveedor	Imprimir lista
								Lista de Proveedores frecuentes.	

Aquí puedes agregar, modificar o quitar el proveedor que te entrega el producto.

Precio de compra

Id Proveedor: 00134	Proveedor: TORTILLERIA PAICITO
Precio de Compra (A): \$ 10.00	Descchos Compra: 0.0 % 0.0 % 0.0 %
Impuestos: IVA 16.0 % IEPS 8.0 %	* Precio Compra final: \$ 12.40
Existencia: \$ 12.40	

Guardar Cancelar

En el módulo de precio de compra ingresas el precio de compra. Los descuentos por la compra, los impuestos que se están aplicando y como resultado te da el precio final.

Por Último, das clic en el botón guardar que se encuentra en la parte izquierda del módulo artículo.

Al guardar un nuevo artículo:

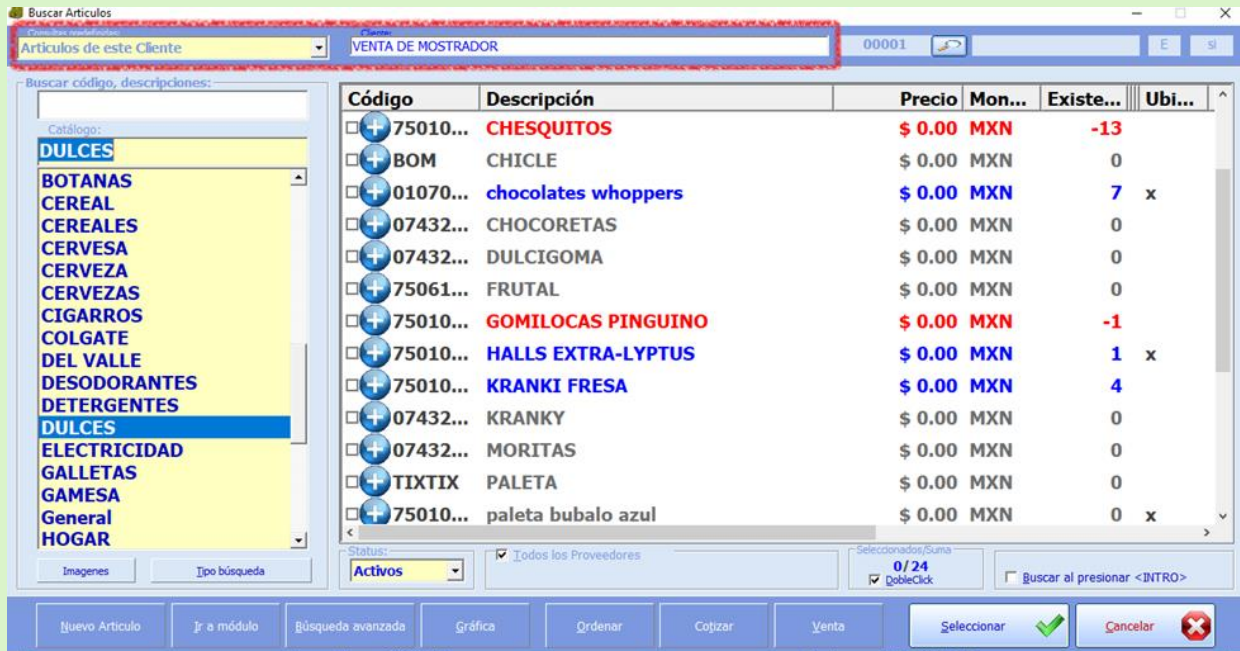
- Su proveedor principal se guarda automáticamente.
- Catalogo se guarda automáticamente, en caso de no estar dado de alta.
- Departamento se guarda automáticamente, en caso de no estar dado de alta.
- Unidades de medida compra/venta se guardan automáticamente, en caso de no estar dadas de alta.
- Marca se guarda automáticamente, en caso de no estar dada de alta.
- Modelo se guarda automáticamente, en caso de no estar dado de alta.

Aliases de artículos:

Un artículo puede tener **N** número de alias. Un alias puede tener diferente descripción, marca, modelo y años que el artículo, el resto de las características las hereda del artículo.

Búsqueda de Artículo

En el módulo de búsqueda de artículo existen diversas opciones de realizar una búsqueda. Por catálogo, código, descripción o modificando el tipo de búsqueda.



Buscar Artículos

Artículos de este Cliente: VENTA DE MOSTRADOR 00001

Buscar código, descripciones:

Catálogo:

- DULCES
- BOTANAS
- CEREAL
- CEREALES
- CERVEZA
- CERVEZA
- CERVEZAS
- CIGARROS
- COLGATE
- DEL VALLE
- DESODORANTES
- DETERGENTES
- DULCES
- ELECTRICIDAD
- GALLETAS
- GAMESA
- General
- HOGAR

Código	Descripción	Precio	Mon...	Existe...	Ubi...
75010...	CHESQUITOS	\$ 0.00	MXN	-13	
BOM	CHICLE	\$ 0.00	MXN	0	
01070...	chocolates whoppers	\$ 0.00	MXN	7	x
07432...	CHOCORETAS	\$ 0.00	MXN	0	
07432...	DULCIGOMA	\$ 0.00	MXN	0	
75061...	FRUTAL	\$ 0.00	MXN	0	
75010...	GOMILOCAS PINGUINO	\$ 0.00	MXN	-1	
75010...	HALLS EXTRA-LYPTUS	\$ 0.00	MXN	1	x
75010...	KRANKI FRESA	\$ 0.00	MXN	4	
07432...	KRANKY	\$ 0.00	MXN	0	
07432...	MORITAS	\$ 0.00	MXN	0	
TIXTIX	PALETA	\$ 0.00	MXN	0	
75010...	paleta bubalo azul	\$ 0.00	MXN	0	x

Status: Activos Todos los Proveedores

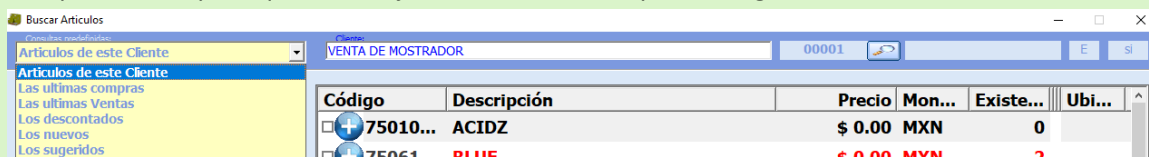
Seleccionador/suma: 0/24 DoubleClick

Buscar al presionar <INTRO>

Botones: Nuevo Artículo, Ir a módulo, Búsqueda avanzada, Gráfica, Ordenar, Cotizar, Venta, Seleccionar, Cancelar

Consultas predefinidas: Se encuentra un combo de selección con las opciones artículos de este cliente, últimas compras, últimas ventas, descontados, nuevos y los sugeridos.

Cliente: En este campo ingresas el cliente que desees o bien lo puedes buscar desde el botón de búsqueda. Esto para que se refleje en los artículos el precio asignado.



Buscar Artículos

Artículos de este Cliente: VENTA DE MOSTRADOR 00001

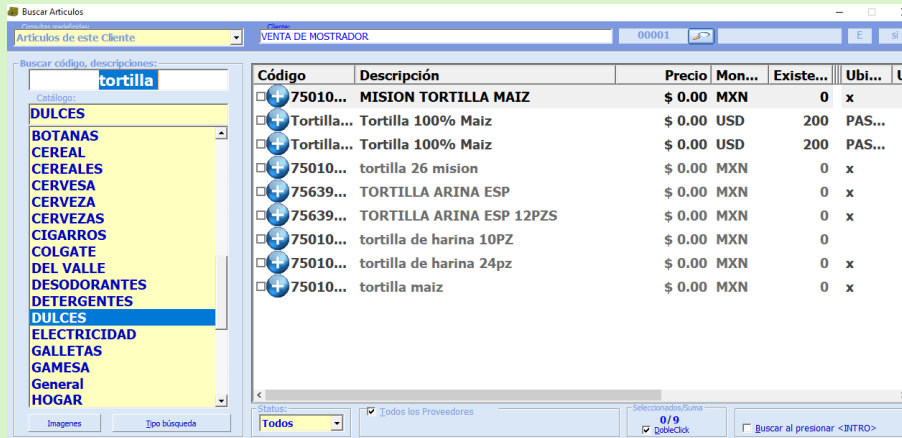
Artículos de este Cliente

- Las últimas compras
- Las últimas Ventas
- Los descontados
- Los nuevos
- Los sugeridos

Código	Descripción	Precio	Mon...	Existe...	Ubi...
75010...	ACIDZ	\$ 0.00	MXN	0	
75061...	BLUE	\$ 0.00	MXN	-2	

Búsqueda uno

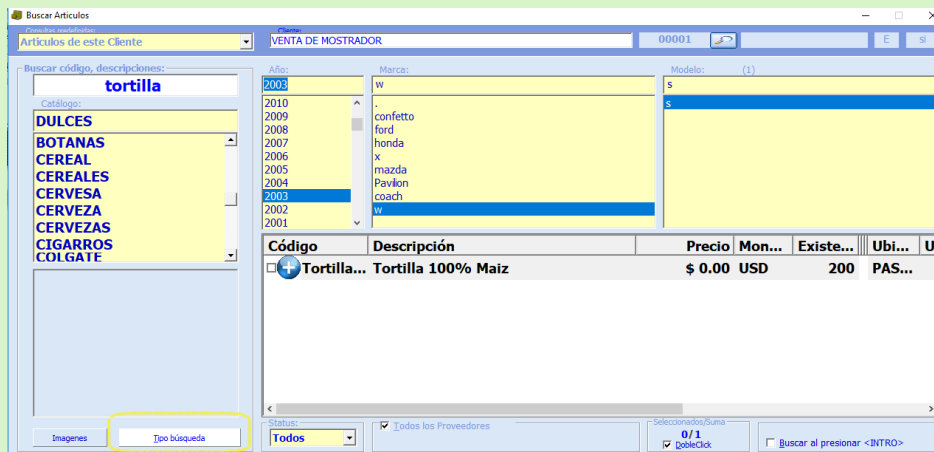
Buscar código, descripción: Al ingresar algún filtro de búsqueda como nombre del artículo, código, descripción o alias se limita el resultado en la tabla y de forma fácil encuentras el artículo.



Búsqueda dos

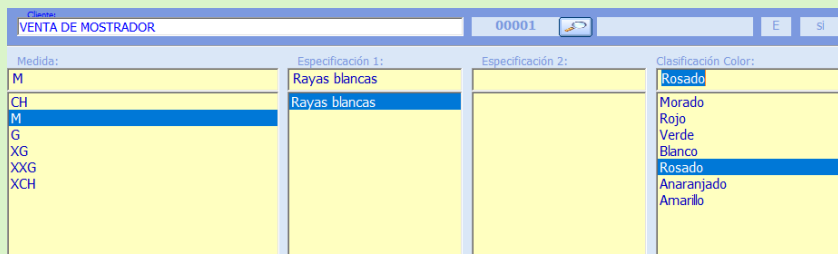
Otra forma de búsqueda es por año, marca y modelo tal y como se muestra en el ejemplo.

Y la forma de modificar la opción de búsqueda es dando clic en el botón Tipo búsqueda que se encuentra en la parte inferior del módulo.



Búsqueda tres

En este tipo de búsqueda se ingresan características de clasificado como medida, especificación 1 y 2 o clasificación por color.



Búsqueda avanzada de artículo

La función que nos brinda es encontrar de forma fácil y rápida el artículo que buscamos. Este módulo cuenta con diversos filtros de búsqueda como fechas, precios y otros. Los principales filtros de búsqueda son principalmente datos como Código, descripción corta, descripción, tipo de producto, catálogo, I.V.A, proveedor principal, método de costeo, artículo compuesto, status y unidades.

Una vez que la información requerida se ingrese has clic en el botón consultar artículos.

Búsqueda avanzada de Artículos

Datos a buscar:

Código: Tortilla1KG
 Desc_corta: toktya
 Descripción: Tortilla 100% Maiz
 Tipo: Producto
 Catálogo: ALIMENTO
 I.V.A.: Todos %
 Proveedor principal: TORTILLERIA PAICITO Pr
 Método de costeo: Todos Art. compuesto: Todos
 Status: Todos Unidades: Uds

Fechas **Precios** **Otros**

Fecha de alta: De: 23/ jul. /2019 A: 24/ jul. /2019 Fecha de inventario: mayor a 24/ jul. /2019
 Fecha de baja: De: 23/ jul. /2019 A: 24/ jul. /2019 Fecha de Llegada: mayor a 24/ jul. /2019
 Ultimo Venta De: 23/ jul. /2019 A: 24/ jul. /2019
 Ultima compra: De: 23/ jul. /2019 A: 24/ jul. /2019
 Fecha de inicio: De: 23/ jul. /2019 A: 24/ jul. /2019

Empleado: Administrador
 Datos de alta.
 Datos de baja.

Consultar Artículos

Existencias: 200.0
 Sumas: 200.0

Resultados de búsqueda, cuenta: 1 registro(s).

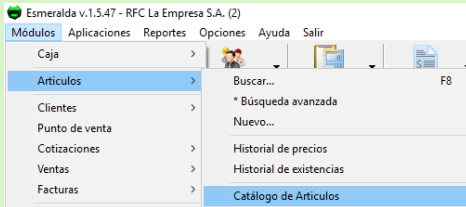
Status	Código	Descripcion	Existencia	Catálogo	Color	Talla:	ubicacion 1	ubicacion 2	Demanda	Moneda	Precio A	Prec
Ok	Tortilla1KG	Tortilla 100% Maiz	200.0	ALIMENTO	Anaranjado		PASILLO 1			USD	\$ 0.00	

Cambiar clave unidad SAT
 Cambiar clave producto SAT
 Cambiar status a BAJA
 Cambiar status a OK
 Exportar a Excel
 Eliminar resultados
 Cambiar impuestos de Venta

Entonces el resultado aparecerá en la parte inferior del módulo.

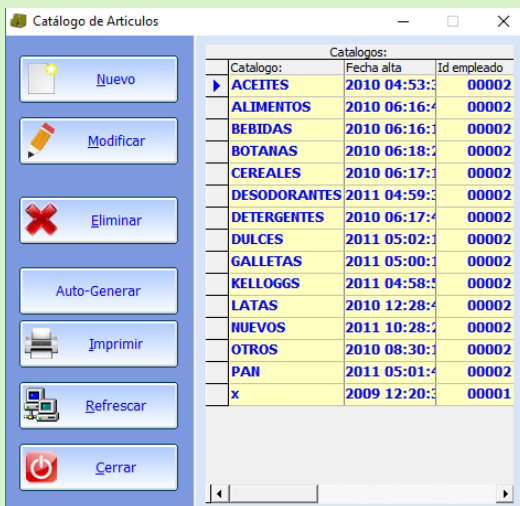
Catálogo de Artículos

Para ingresar al módulo de *Catálogo de Artículos* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y clic en *Catálogo de Artículos* como se muestra en la imagen.



En este módulo tienes la libertad de crear catálogos que funcionen para clasificar los artículos de tu negocio.

Una vez abierto este módulo en la parte izquierda encontraras diversos botones como:



Nuevo: Aquí te da como opción crear un nuevo catálogo de Artículos.



Modificar: En este botón puedes agregar una imagen o bien cambiar el nombre de cualquier catalogo que selecciones.



Eliminar: En este botón eliminas cualquier catalogo que selecciones.

Auto-Generar: Actualiza los catálogos ya existentes.



Imprimir: En este botón puedes imprimir la lista de catálogos.

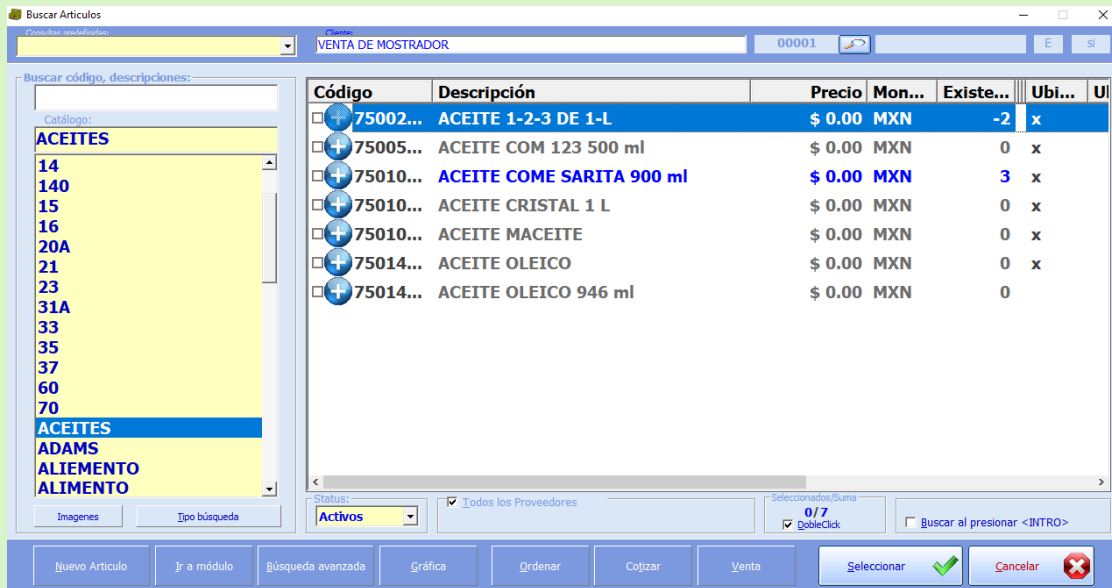


Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

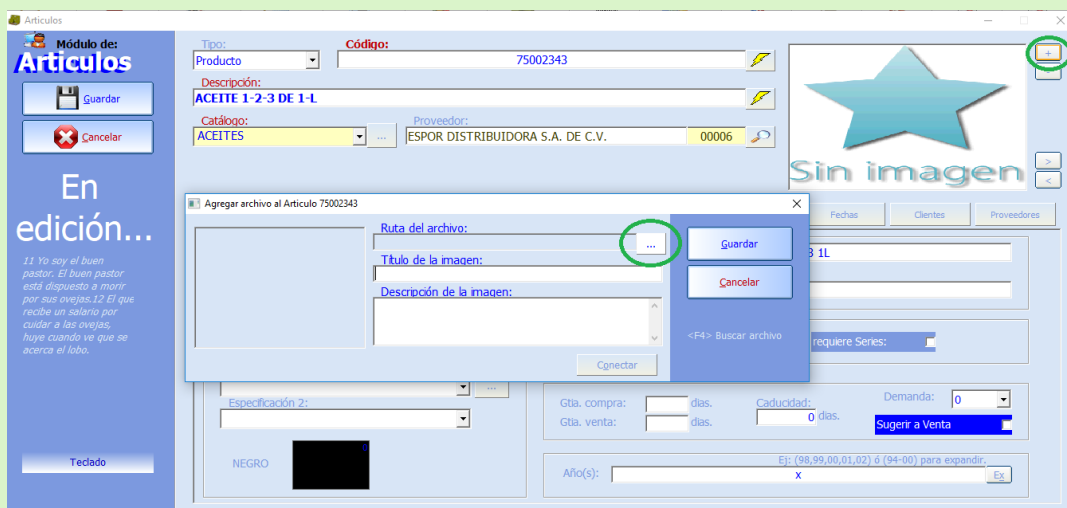
En la tabla de resultados que se encuentra en la parte derecha. Se muestra el nombre del catálogo, la fecha en la que se dio de alta y la Id del empleado quien fue el que creo el nuevo Catálogo de Artículos.

Imagen en Artículos

En este módulo podrás agregar una imagen a los productos de tu negocio, para ello elegimos el artículo al que deseamos agregar la imagen.

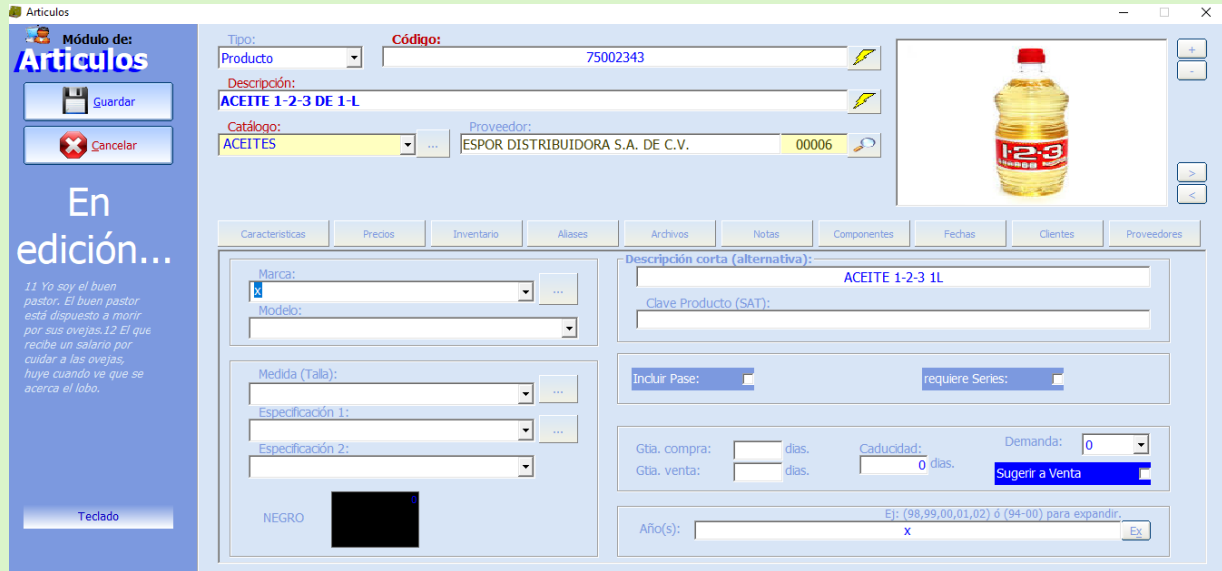


Podrás observar una estrella en un recuadro, al lado derecho del módulo de artículo. Se encuentra un signo de + damos clic en él y aparecerá una ventana la que nos mandará a una ruta de archivos a seleccionar la imagen.



a continuación, buscamos la imagen en ruta de archivo y la seleccionamos.

De este modo cambia la estrella por la imagen que seleccionamos del producto.
Y damos clic en el botón guardar.



The screenshot shows the 'Artículos' (Articles) module in a software application. The interface is in Spanish and displays the details for a product being edited. On the left, there is a sidebar with the text 'En edición...' (In editing...) and a 'Guardar' (Save) button. The main area contains several fields and tabs. The 'Tipo' (Type) is set to 'Producto' and the 'Código' (Code) is '75002343'. The 'Descripción' (Description) is 'ACEITE 1-2-3 DE 1-L'. The 'Catálogo' (Catalog) is 'ACEITES' and the 'Proveedor' (Supplier) is 'ESPOR DISTRIBUIDORA S.A. DE C.V.' with a '00006' code. A small image of a bottle of '1-2-3' oil is shown in the top right. Below these fields are tabs for 'Características', 'Precios', 'Inventario', 'Alises', 'Archivos', 'Notas', 'Componentes', 'Fechas', 'Clientes', and 'Proveedores'. The 'Características' tab is active, showing fields for 'Marca' (Brand), 'Modelo' (Model), 'Medida (Talla)' (Measure/Size), 'Especificación 1' (Specification 1), and 'Especificación 2' (Specification 2). The 'Marca' field is set to 'NEGRO'. There are also fields for 'Descripción corta (alternativa)' (Short description (alternative)) set to 'ACEITE 1-2-3 1L', 'Clave Producto (SAT)', 'Incluir Pase' (Include Pass), 'requiere Series' (requires Series), 'Gta. compra' (Purchase tax), 'Gta. venta' (Sales tax), 'Caducidad' (Expiration), 'Demanda' (Demand), and 'Año(s)' (Year(s)). A 'Sugerir a Venta' (Suggest for Sale) button is visible.

Es importante que te cerciores que la imagen sea un archivo JPG porque de otro modo la imagen no va a cargar.

Artículos compuestos

Para muchos negocios es difícil llevar un control de inventarios de los artículos que tienen, por ejemplo, tener el control de los ingredientes que lleva una pizza, la cantidad de harina que lleva, el queso el pepperoni, etcétera.

Con Punto de venta Esmeralda podrás tener el control del inventario de todos los ingredientes que llevan tus platillos, desde una sencilla pizza hasta los platillos que ofreces en el menú.

Y para iniciar haremos un artículo compuesto (Producto final) con el ejemplo de la pizza de pepperoni. Con este ejemplo usted podrá hacer cualquier producto siguiendo estos sencillos pasos que le mostrare a continuación.

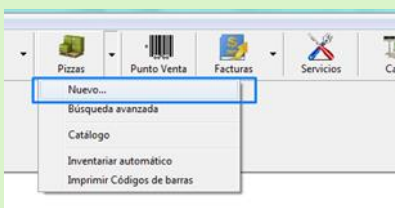
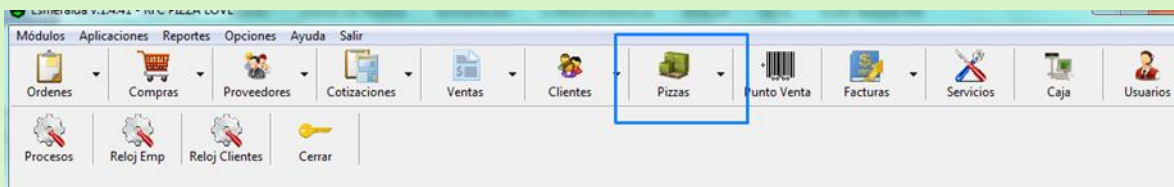
Lo primero que debemos hacer es agregar los componentes que integran nuestro producto final en este caso la pizza. Tenemos una pizzería y en mi almacén tengo en existencia las siguientes cantidades para hacer las pizzas:

- 1.- Un costal de harina: 44 kg **cuesta:** \$ 4.30 pesos por kg
- 2.- Queso Oaxaca: 25 kg **cuesta:** \$15 pesos por kg
- 3.- Pepperoni: 6 kg **cuesta:** \$60 pesos por 1.2 kg
- 4.- Levadura fresca: 4 kg **cuesta:** \$ 90 pesos por kg
- 5.- Sal: 10kg **cuesta:** \$10.50 por Kg
- 6.- Tomate en salsa: 6kg **cuesta:** \$220 por 1 kg
- 7.- Aceite de oliva: 7 Litros **cuesta:** \$114 por Litros

Suponiendo que ya tenemos todo listo, ya sabemos cuánto tenemos y cuantos nos cuesta cada ingrediente ahora lo que vamos a hacer es agregarlos a nuestro sistema Esmeralda.

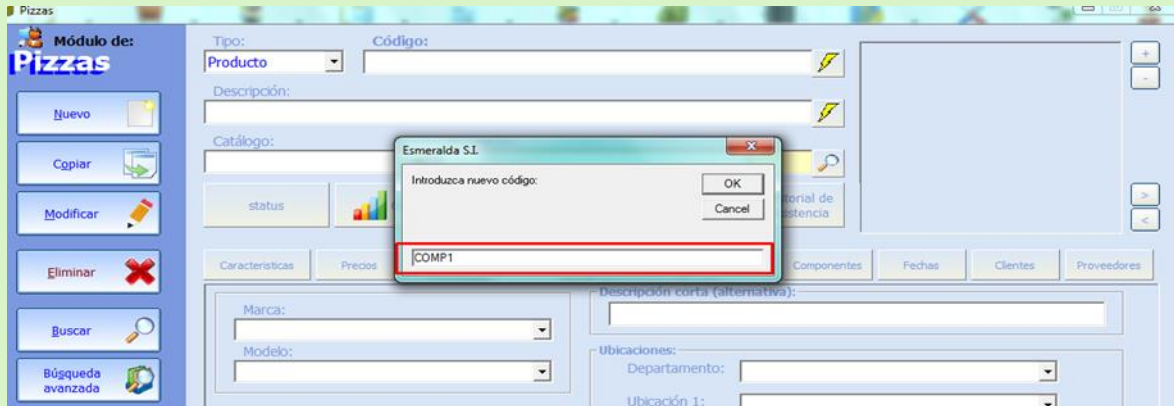
Paso número 1:

Clic en modulo artículos y crear nuevo artículo.



Paso 2:

Asignar un código a nuestro artículo (Componente para nuestro producto final)



The screenshot shows the 'Pizzas' module interface. A dialog box titled 'Esmeralda S.I.' is open, prompting the user to 'Introduzca nuevo código:'. The text 'COMP1' is entered into the input field. The background interface shows the 'Código' field in the main form, which is currently empty.

Paso 3:

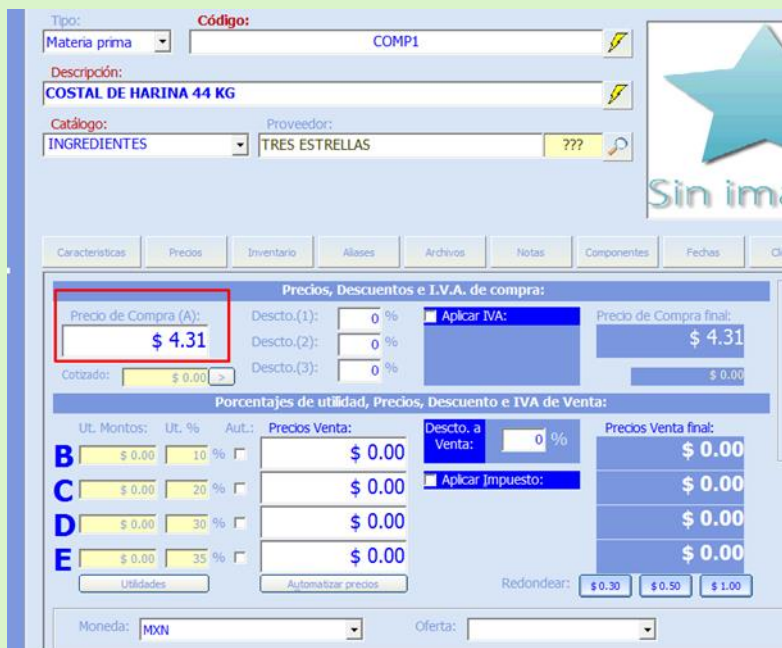
Seleccionar el tipo como "Materia prima" ya que no será un producto que se le venderá al público, agregar una descripción, asignar un catálogo y un proveedor si lo tenemos.



The screenshot shows the 'Pizzas' module interface. The 'Tipo' dropdown menu is set to 'Materia prima'. The 'Código' field is populated with 'COMP1'. The 'Descripción' field contains 'COSTAL DE HARINA 44 KG'. The 'Catálogo' dropdown is set to 'INGREDIENTES' and the 'Proveedor' field is set to 'TRES ESTRELLAS'.

Paso 4:

Le asignamos el precio de compra, que es el precio que nos cuesta a nosotros.



The screenshot shows the 'Pizzas' module interface. The 'Precio de Compra (A)' field is highlighted with a red box and contains the value '\$ 4.31'. The 'Código' field is 'COMP1' and the 'Descripción' is 'COSTAL DE HARINA 44 KG'. The 'Catálogo' is 'INGREDIENTES' and the 'Proveedor' is 'TRES ESTRELLAS'. The interface also shows sections for 'Precios, Descuentos e I.V.A. de compra' and 'Porcentajes de utilidad, Precios, Descuento e IVA de Venta'.

Paso 5:

Damos clic en inventario y colocamos la cantidad que tenemos en existencia, en el caso de la harina tenemos 44 kg que sería nuestro máximo, la unidad mínima que manejaremos será 10 en existencia, la unidad de medida mínima será en gramos y la unidad de medida máxima será en kilo gramos.



Recomendaciones de inventario:	
10	Mínimo
44	Máximo
34	Reorden

Paso 6:

Guardamos nuestro ingrediente y continuamos con el resto, siguiendo los mismos pasos.



Teniendo todos nuestros ingredientes agregados pasaremos al siguiente paso que es crear nuestro producto final, siguiendo con el ejemplo de la Pizza.

Para seguir con nuestro producto final es importante destacar que debemos tener bien definidas las medidas que usaremos para hacer nuestra pizza.

(También lleva agua, pero no la llevaremos en control para este ejemplo)

Los ingredientes que usaremos para preparar la pizza serán:

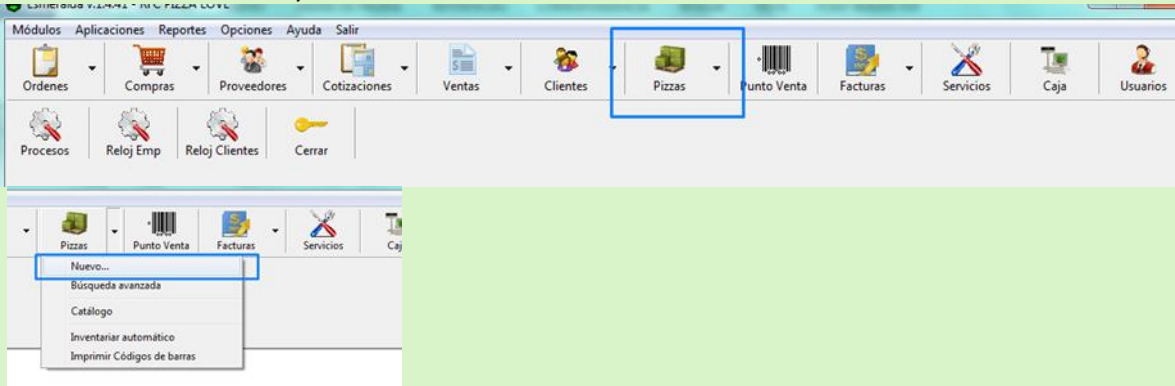
- 1.- 320 g de harina.
- 2.- 7 g de levadura.

- 3.- 25 ml de aceite de oliva virgen extra.
- 4.- 18 gr de sal.
- 5.- 180 g de tomate en salsa.
- 6.- 120 g de Queso.
- 7.- 10 gr de Pepperoni.

Ya sabiendo los ingredientes que usaremos para nuestra pizza pasamos a crear nuestro producto en Esmeralda.

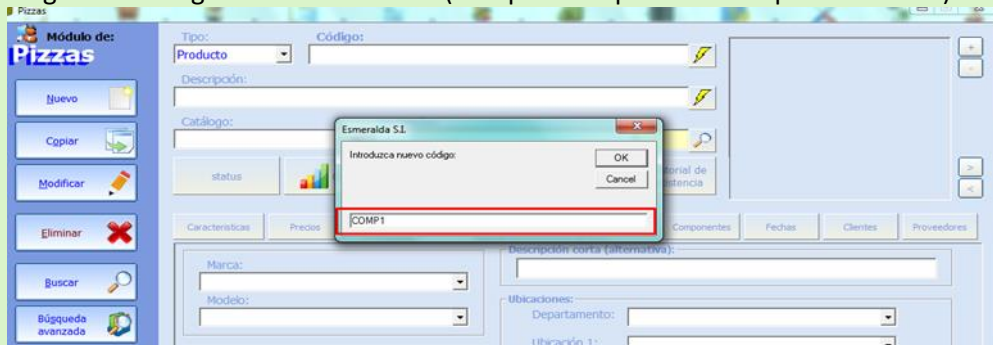
Paso 1:

Clic en modulo artículos y crear nuevo artículo.



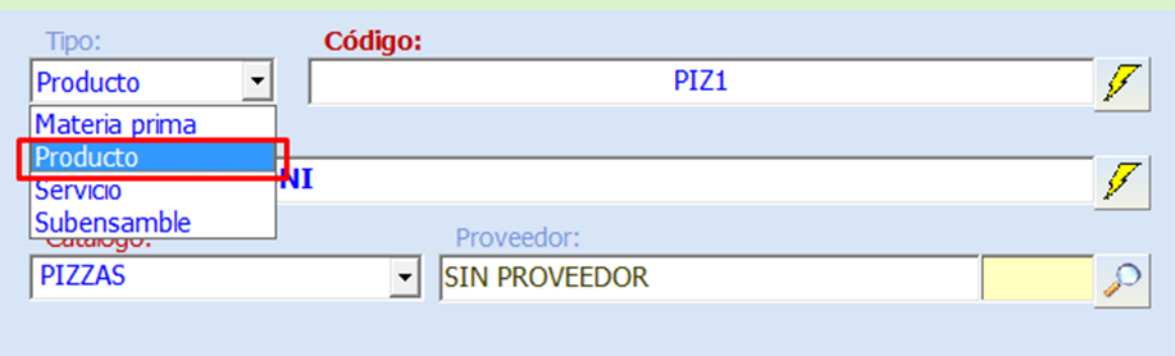
Paso 2:

Asignar un código a nuestro artículo (Componente para nuestro producto final)



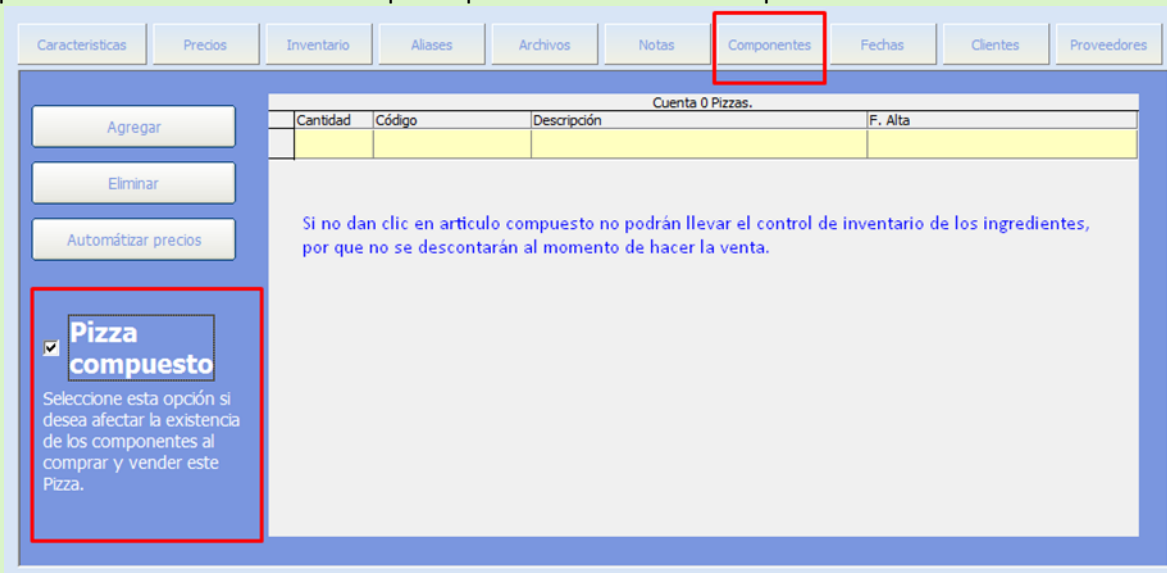
Paso 3:

Agregamos nuestro artículo como producto, le asignamos un catálogo en este caso PIZZAS, una descripción (Pizza de pepperoni) y en proveedor pondremos sin proveedor ya que seremos nosotros los que haremos el producto final.



Paso 4:

Clic en COMPONENTES este es el módulo donde agregaremos los ingredientes que componen nuestra pizza. Nota: nunca se olviden de poner palomita en artículo compuesto.



Características Precios Inventario Aliases Archivos Notas **Componentes** Fechas Clientes Proveedores

Agregar Eliminar Automátizar precios

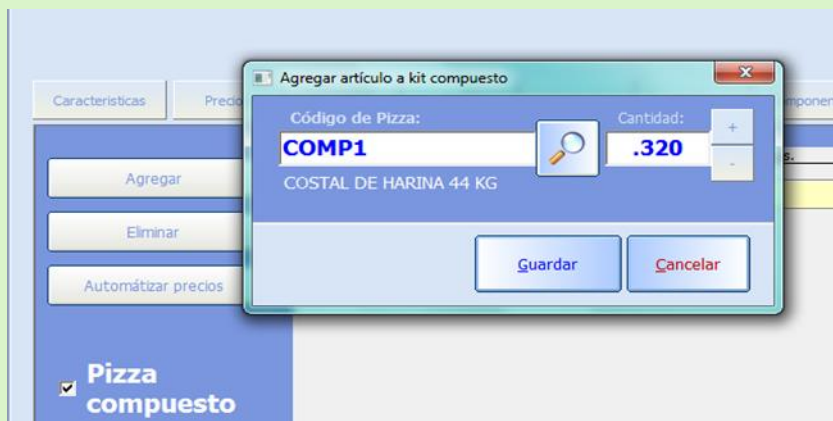
Pizza compuesto
 Seleccione esta opción si desea afectar la existencia de los componentes al comprar y vender este Pizza.

Cantidad	Código	Descripción	F. Alta

Si no dan clic en artículo compuesto no podrán llevar el control de inventario de los ingredientes, por que no se descontarán al momento de hacer la venta.

Paso 5:

Agregar los ingredientes y la cantidad que lleva este. Clic en guardar y continuar agregando los ingredientes.



Características Precios

Agregar Eliminar Automátizar precios

Pizza compuesto

Agregar artículo a kit compuesto

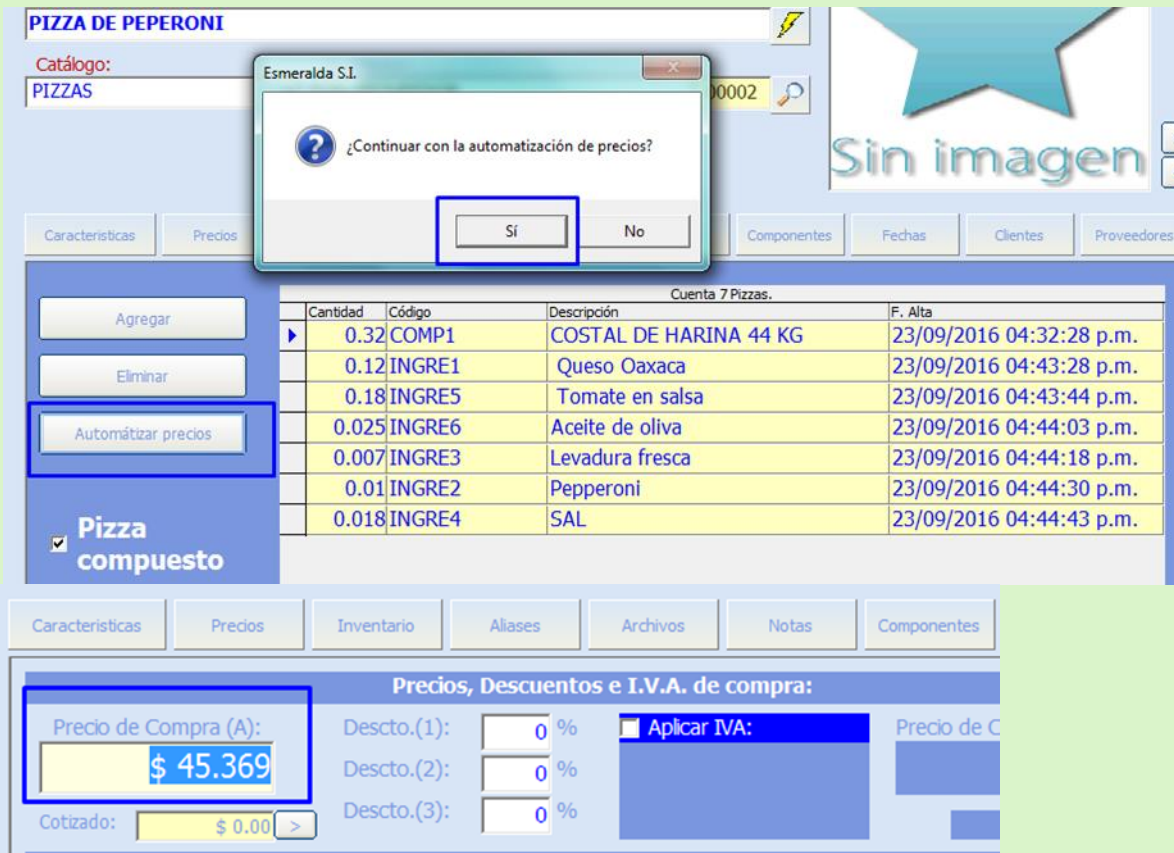
Código de Pizza: Cantidad:

COSTAL DE HARINA 44 KG

Guardar Cancelar

Paso 6:

Ya que agregamos todos los ingredientes podemos automatizar los precios para saber cuánto nos cuesta hacer una pizza.



PIZZA DE PEPPERONI

Catálogo: PIZZAS

Esmeralda S.I. ¿Continuar con la automatización de precios?

Características Precios Componentes Fechas Clientes Proveedores

Agregar Eliminar **Automatizar precios**

Pizza compuesto

Cantidad	Código	Descripción	F. Alta
0.32	COMP1	COSTAL DE HARINA 44 KG	23/09/2016 04:32:28 p.m.
0.12	INGRE1	Queso Oaxaca	23/09/2016 04:43:28 p.m.
0.18	INGRE5	Tomate en salsa	23/09/2016 04:43:44 p.m.
0.025	INGRE6	Aceite de oliva	23/09/2016 04:44:03 p.m.
0.007	INGRE3	Levadura fresca	23/09/2016 04:44:18 p.m.
0.01	INGRE2	Pepperoni	23/09/2016 04:44:30 p.m.
0.018	INGRE4	SAL	23/09/2016 04:44:43 p.m.

Características Precios Inventario Aliases Archivos Notas Componentes

Precios, Descuentos e I.V.A. de compra:

Precio de Compra (A): \$ 45.369

Cotizado: \$ 0.00

Descto.(1): 0 % Descto.(2): 0 % Descto.(3): 0 %

Aplicar IVA: Precio de C

Veamos en inventarios. Para este artículo no se maneja inventario ya que depende de ingredientes para poder ser un producto final, es por ello que dice COMPUESTO.



Características Precios **Inventario** Aliases Archivos Notas Componentes Fechas Clientes Proveedores

Existencia (unidad mínima): **Compuesto** Contenido: 1 Existencia (unidad máxima): **Compuesto**

Unidad mínima de medida: Unidad máxima de medida:

A granel (básula).

Colores de Existencia:
 Sin existencia.
 Con existencia debajo del mínimo.
 Con existencia mayor al mínimo y menor al máximo.
 Con existencia mayor al máximo.

Recomendaciones de inventario:

0.0	Mínimo	0.0
0.0	Máximo	0.0
0.0	Reorden	0.0

Orden automática

Listo ya tenemos nuestra pizza en nuestro punto de venta, ahora podemos agregar el precio de venta para el público, puedes colocar el precio que tú desees o puedes automatizar los precios dependiendo del porcentaje que quieras ganar con tu producto.

Características **Precios** Inventario Aliases Archivos Notas Componentes Fechas Clientes Proveedores

Precios, Descuentos e I.V.A. de compra:

Precio de Compra (A): \$ 45.369
 Descpto.(1): 0 %
 Descpto.(2): 0 %
 Descpto.(3): 0 %
 Cotizado: \$ 0.00

Aplicar IVA: Precio de Compra final: \$ 45.369
 Descuento por unidades.

Porcentajes de utilidad, Precios, Descuento e IVA de Venta:

Ut. Montos:	Ut. %	Aut.:	Precios Venta:	Descpto. a Venta:	Precios Venta final:
B \$ 0.00	10 %	<input type="checkbox"/>	\$ 0.00	0 %	\$ 0.00
C \$ 0.00	20 %	<input type="checkbox"/>	\$ 0.00	<input type="checkbox"/> Aplicar Impuesto:	\$ 0.00
D \$ 0.00	30 %	<input type="checkbox"/>	\$ 0.00		\$ 0.00
E \$ 45.369	50 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 136.107		\$ 136.107

Utilidades Automatzar precios Redondear: \$ 0.30 \$ 0.50 \$ 1.00

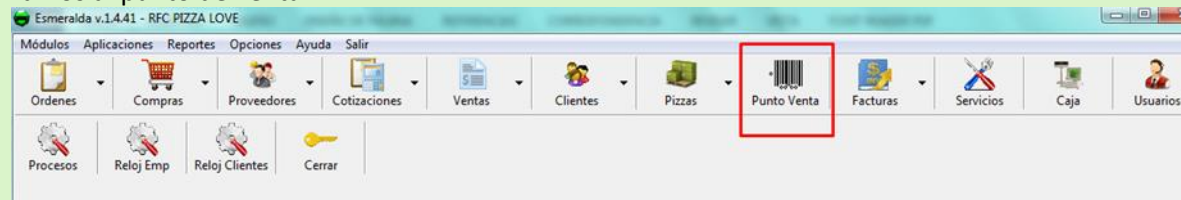
Moneda: MXN Oferta:

¡Guardamos y LISTO! Ya podemos empezar a vender nuestra pizza.

Ahora veamos cómo afecta el inventario cuando vendemos una pizza.

Paso 1:

Vamos al punto de venta.



Paso 2:

Buscamos nuestro catálogo de pizzas.

Esmeralda Punto de Venta - PIZZA LOVE

Módulos Aplicaciones Reportes Opciones Ayuda Salir

Ordenes Compras Proveedores Cotizaciones Ventas Clientes Pizzas **Punto Venta** Facturas Servicios Caja Usuarios

Procesos Reloj Emp Reloj Clientes Cerrar

Id Venta: 000000 Caja: 0 MESA: 002 Usuario: Cliente: F3

Código: Agregar automático. Cantidad:

Catálogo de Pizzas

Descripción	Cantidad	IVA	IEPS	Importe

FAMILIAR 16" GIGANTE 28" INGREDIENTES
 MEDIANA 12" MEGA 18" PERSONAL

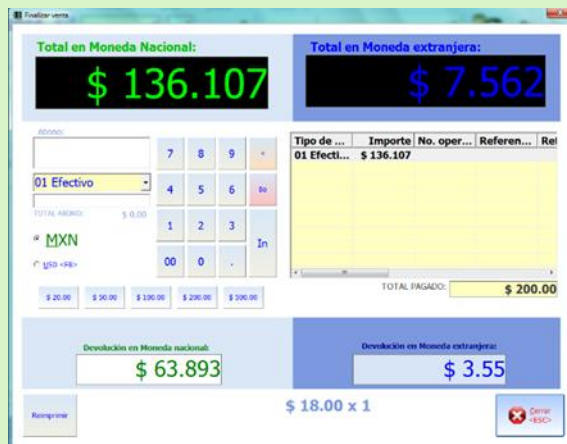
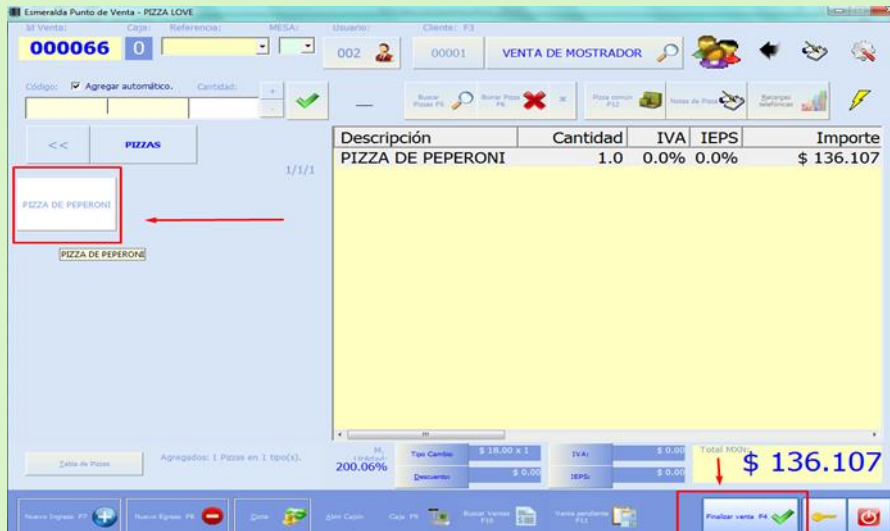
PIZZAS

Agregados: 0 Pizzas en 0 tipo(s).

Total MXN: \$ 0.00

Paso 3:

Seleccionamos la pizza que creamos y hacemos la venta.



Cerramos y vamos a nuestros artículos para corroborar que haya hecho la disminución en nuestro inventario de ingredientes.

Observe en la imagen de abajo que la existencia de nuestro inventario ha bajado por la venta de la pizza que acabamos de realizar.

Esto significa que ya podremos tener un control más exacto del inventario de los ingredientes que lleva nuestro producto final.

¡Ya estamos listos para vender!

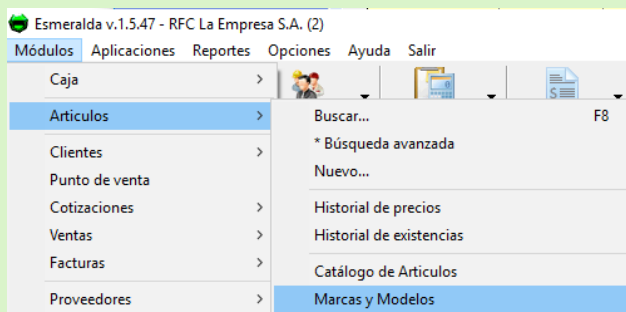


Este proceso lo puede hacer con cualquier producto de comida que desee, incluso para armar algo como por ejemplo si usted vende una computadora en partes o arma alguna rockola usted puede realizar los mismos pasos que acabamos de hacer con la pizza para llegar al producto final. Le funcionara de igual forma.

Marcas y Modelos

Este módulo nos permite registrar marcas y modelos para que de esa forma podamos clasificar en el sistema los productos que cuentan con una marca y un modelo y de esta forma sea más fácil la búsqueda.

Para ingresar al módulo de *Marcas y Modelos* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* en la siguiente ventanilla aparece *marcas y modelos* como se muestra a continuación en la siguiente imagen.

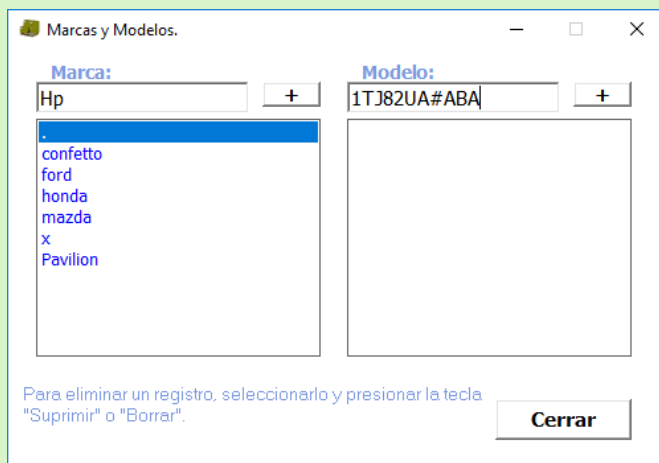


Es muy fácil registrar una Marca y Modelo.

Marca: En el cuadro de texto que se encuentra en la parte inferior de Marca ingresa el nombre de la marca que deseas registrar y para crear das clic en el botón más (+).

Modelo: En el siguiente cuadro de texto ingresa el Modelo, y para crear das clic en el botón más (+) de otro modo previamente seleccionando una de las marcas ya existentes también puedes agregar más modelos en dichas listas dando clic en el mismo botón.

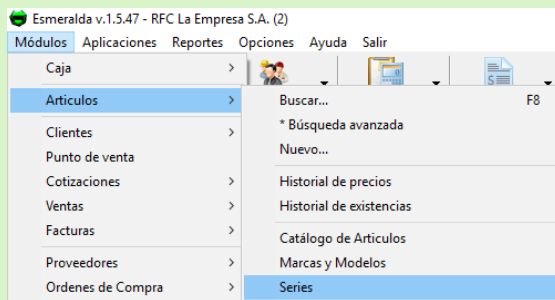
Si deseas borrar cualquier registro das clic en la marca o modelo y presionas la tecla *Suprimir* o *Borrar*




Series

Este módulo nos permite agregarle una serie a un artículo específico. Para que de esta forma sea más fácil identificar los artículos del mismo modelo y código.

Para ingresar al módulo de **Series** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y aparece un listado en el que le darás clic en **Series**.



Artículo: En este cuadro de texto se ingresa el código o bien se busca dando clic en el botón buscar  una vez ingresándolo. Como resultado arroja si tiene autorizada la función de seriado, la cantidad que está en existencia y cuantos artículos cuentan con caducidad.

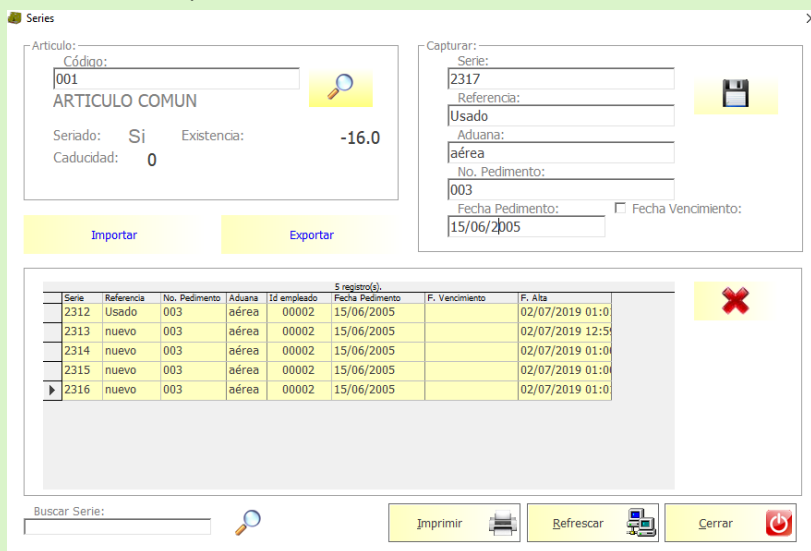
Los botones que se encuentran en la parte inferior de Artículos:


Importar

Se importa el documento a la base de datos desde Excel.

Exportar


Se exporta el documento de **Series** a Excel.




Artículo: 
 ARTICULO COMUN
 Seriado: Existencia: -16.0
 Caducidad: 0

Capturar: Serie:
 Referencia:
 Usado:
 Aduana:
 No. Pedimento:
 Fecha Pedimento: Fecha Vencimiento:

Serie	Referencia	No. Pedimento	Aduana	Id empleado	Fecha Pedimento	F. Vencimiento	F. Alta
2312	Usado	003	aérea	00002	15/06/2005		02/07/2019 01:0
2313	nuevo	003	aérea	00002	15/06/2005		02/07/2019 12:5
2314	nuevo	003	aérea	00002	15/06/2005		02/07/2019 01:0
2315	nuevo	003	aérea	00002	15/06/2005		02/07/2019 01:0
2316	nuevo	003	aérea	00002	15/06/2005		02/07/2019 01:0

Buscar Serie: 

Capturar: En esta sección del módulo se ingresa la información que se le asignara a determinado artículo como. La Serie, Referencia, Aduana, No. Pedimento, Fecha de pedimento y es opcional si quiere agregar Fecha de vencimiento. Una vez que complete la información da clic en el botón guardar. 

En la parte inferior se pueden apreciar la lista de resultados de registro que cuentan con el mismo código, pero separados por diferente serie y en dicha tabla podemos ver los resultados por columnas como:

El número de serie.

La referencia que se ingresó al capturar el artículo.

No. de pedimento.

El tipo de Aduana.

El empleado que elaboro el registro.

La fecha de pedimento.

Fecha de vencimiento.

Fecha de alta.



Este botón que se encuentra a un costado de los resultados nos permite seleccionar y eliminar un registro.

En el cuadro de texto que se encuentra en la parte inferior del modulo

Buscar Serie:

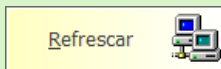


es funcional precisamente para que en la tabla se muestre como resultado únicamente el artículo que este registrado con dicho número de serie.

Los botones:



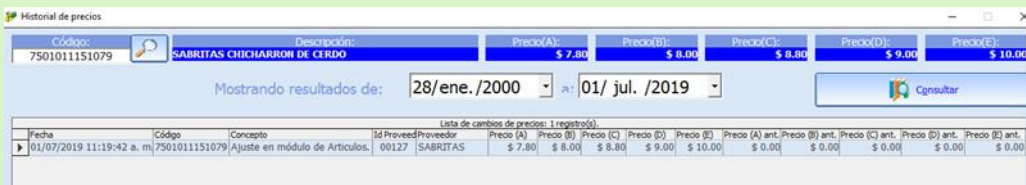
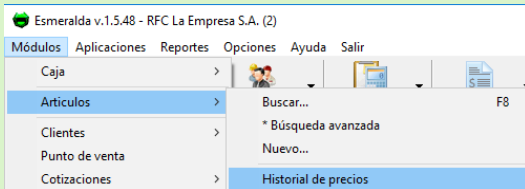
Se da la orden a la impresora a imprimir el registro de series que se encuentra en la tabla.




Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Historial de precios

Para ingresar al módulo **Historial de precios** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y clic en **Historial de precios** como se muestra en la imagen.



Para encontrar de una manera rápida el historial de precios de un producto ingresa:

Código: En el cuadro de texto que se encuentra en la parte superior izquierda ingresas el código de producto o bien busca en el botón  de búsqueda.

Una vez ingresando el código arroja como resultado los precios (A, B, C, D, E) que se muestran en la parte superior consiguiente de la búsqueda del código.



En este resultado se muestra más completos por fecha los historiales de precios actuales y anteriores en la parte superior de la tabla se puede apreciar cada resultado de producto por: Fecha, Código, Concepto, Id Proveedor, Proveedor, Precio (A), Precio(B), Precio(C), Precio(D), Precio(E), Precio (A) ant, Precio(B) ant, Precio(C) ant, Precio(D) ant, Precio(E) ant, Id Docto(Identificador de documento) e Id Empleado A.

Eliminar resultados: Se requiere usuario nivel 4 para poder eliminar resultados.

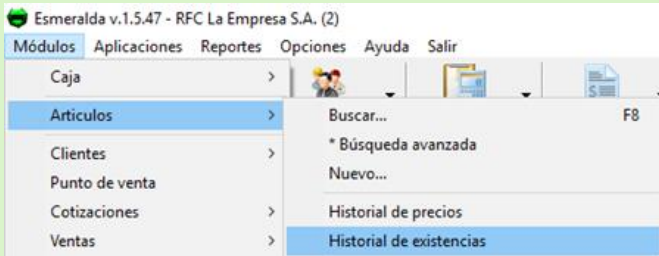
Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Imprimir Factura: En este botón se da orden a la impresora a que imprima factura.

Cerrar: En el botón cerrar se cierra el módulo.

Historial de Existencia

Para ingresar al módulo **Historial de Existencia** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y clic en **Historial de existencia** como se muestra en la imagen.



Una vez que se ingresa el código del artículo. Seleccionas de que fecha a que fecha quieres ver los movimientos que ha tenido el artículo.

En el cuadro donde se encuentra el código se muestra un resultado con la descripción y la existencia del artículo.

En la lista de resultados se reflejan los movimientos que ha tenido el artículo. Por columnas como **Código**, **Concepto**, **Existencia anterior**, **Cantidad**, **Existencia**, **identificador de documento**, **precio**, **fecha**, **id empleado**.



Código	Concepto	Exist. ant.	Cantidad	Existencia	Id Docto	Precio	Fecha	Id empleado A.
7501011126879	Ajuste en módulo de Inventari	0.0	20.0	20.0	9	\$ 0.00	03/07/2019 11:29:26 a	00002
7501011126879	Ajuste en módulo de Inventari	20.0	0.0	20.0	10	\$ 0.00	03/07/2019 11:35:40 a	00002
7501011126879	Compra.	20.0	1.0	21.0	16	\$ 0.00	26/07/2019 01:15:56 p	00002

Si la búsqueda se realiza solo por fechas se obtendrá un resultado general de artículos.

Historial de existencia

Código: Existencia: Descripción: Mostrando resultados de: 28/may./2019 a: 01/ jul. /2019 Buscar Historial

Lista de existencia: 87 registro(s)

Código	Concepto	Exst. ant.	Cantidad	Existencia	Id Docto	Precio	Fecha	Id empleado A.
014563000025	SALIDA 000001 abarrotes	0.0	-10.0	-10.0	1	\$ 0.00	19/06/2019 11:20:34 a	00002
7501008017029	SALIDA 000001 abarrotes	0.0	-3.0	-3.0	1	\$ 0.00	19/06/2019 11:20:34 a	00002
7501008015025	SALIDA 000001 abarrotes	0.0	-4.0	-4.0	1	\$ 0.00	19/06/2019 11:20:34 a	00002
7501031324309	SALIDA 000001 abarrotes	0.0	-3.0	-3.0	1	\$ 0.00	19/06/2019 11:20:34 a	00002
016001110242	ENTRADA 000002 Enlatados	0.0	12.0	12.0	2	\$ 0.00	19/06/2019 11:49:39 a	00002
12545899632156	ENTRADA 000002 Enlatados	0.0	10.0	10.0	2	\$ 0.00	19/06/2019 11:49:39 a	00002
7501045400044	ENTRADA 000002 Enlatados	0.0	12.0	12.0	2	\$ 0.00	19/06/2019 11:49:39 a	00002
076397030302	ENTRADA 000002 Enlatados	0.0	10.0	10.0	2	\$ 0.00	19/06/2019 11:49:39 a	00002
7501026027543	ENTRADA 000003 LIMPIEZA	0.0	5.0	5.0	3	\$ 0.00	19/06/2019 11:59:05 a	00002
7501001403782	ENTRADA 000003 LIMPIEZA	0.0	10.0	10.0	3	\$ 0.00	19/06/2019 11:59:05 a	00002
7501007445557	ENTRADA 000003 LIMPIEZA	0.0	8.0	8.0	3	\$ 0.00	19/06/2019 11:59:05 a	00002
7501001319625	ENTRADA 000003 LIMPIEZA	0.0	12.0	12.0	3	\$ 0.00	19/06/2019 11:59:05 a	00002
7501000109340	SALIDA 000004 OTROS	0.0	-2.0	-2.0	4	\$ 0.00	19/06/2019 12:01:16 p	00002
7501020513080	SALIDA 000004 OTROS	0.0	-3.0	-3.0	4	\$ 0.00	19/06/2019 12:01:16 p	00002
7501000112784	SALIDA 000004 OTROS	0.0	-1.0	-1.0	4	\$ 0.00	19/06/2019 12:01:16 p	00002
7501000112333	SALIDA 000004 OTROS	0.0	-3.0	-3.0	4	\$ 0.00	19/06/2019 12:01:16 p	00002
7501056900151	SALIDA 000005 Dulces	0.0	-1.0	-1.0	5	\$ 0.00	19/06/2019 12:06:33 p	00002
7501056900786	SALIDA 000005 Dulces	0.0	-2.0	-2.0	5	\$ 0.00	19/06/2019 12:06:33 p	00002

Eliminar X Refrescar Formato especial Imprimir Cerrar

En la parte inferior del módulo se encuentran botones como:

Eliminar: Se requiere usuario nivel 4 para poder eliminar resultados.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

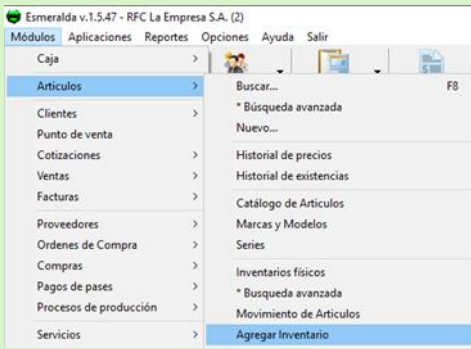
Formato especial: Diseño alternativo de formato especial.

Imprimir: Se da la orden a la impresora a imprimir el historial de existencia.

Cerrar: En el botón cerrar se cierra el módulo.

Agregar Inventario

Para ingresar al módulo de **Agregar Inventario** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y aparece un listado en el que le darás clic en **Agregar Inventario**.



En este módulo puedes capturar rápidamente cantidades que vas a agregar a la existencia de un artículo.

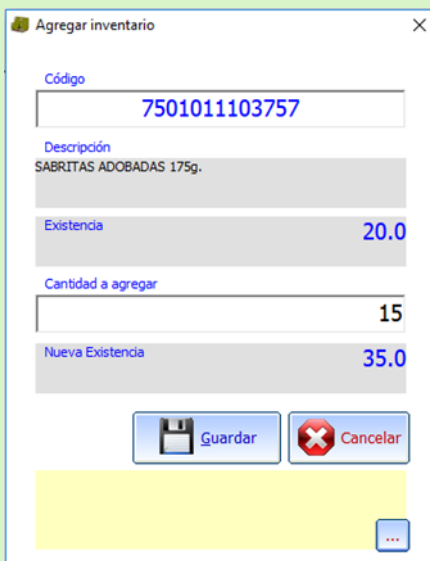
Código: Se ingresa en el cuadro de texto el código del producto.

Descripción: Se muestra la descripción del producto previamente.

Existencia: En este cuadro se muestra la existencia con la que cuenta el inventario.

Cantidad a Agregar: En este cuadro de texto se agrega la cantidad de artículos que va ingresar.

Nueva Existencia: En este Campo arroja como resultado el total de artículos que se encuentran en la nueva Existencia.

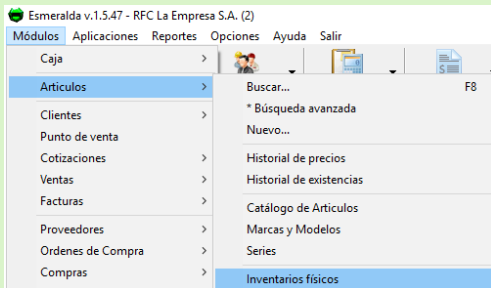


Por último, en el botón Guardar o bien si deseas cancelar el registro da clic en cancelar.

Inventarios Físicos

Con este Módulo puedes contar y registrar productos en el sistema y saber qué diferencia existe.

Para ingresar al módulo de *Inventarios físicos* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *inventarios físicos*.



Agregar un artículo.

Id Inventario: Se asigna automáticamente.

En la parte izquierda del módulo se encuentra una tabla que es donde ingresarás la información para agregar un artículo.

Código: Ingresa el código del producto.

Cantidad: Ingresa la cantidad física que previamente contaste.

Ubicación 1 y 2: Este punto es opcional y facilita de gran manera localizar la ubicación del producto.



En este botón se modifica el precio del artículo que se está agregando.

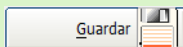


Este botón de búsqueda te facilita ingresar el artículo de una forma rápida si ya se encuentra registrado.

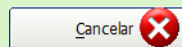


Este botón te lleva al módulo de nuevo artículo.

Todos los artículos que agregues se reflejarán en la lista de resultados.



Se guarda la lista.



Se cancela la lista.

En la casilla que se encuentra en el mismo cuadro de agregar artículo nos da opción de como agregar el artículo. Si se selecciona la casilla el artículo se agrega automáticamente. Y si queda deshabilitada se agrega una vez que demos enter.

Inventarios físicos

Módulo de: **Inventarios físicos.** 15 La sabiduría y el conocimiento valen más que las piedras preciosas; Iní los tesoros más valiosos se les encuentran en el corazón. -Griego antiguo-

Id Inventario: 000006

Status: **PENDIENTE**

Agregar artículo:

Código: 7501000765234

Cantidad: 10

Ubicación1: d13 Ubicación2: d13

Descripción: CHIPS JALAPENO

Desc. corta: CHIPS
Catálogo: BOTANAS
Proveedor: 00007

Existencia: 0

Unidades: x

Status:

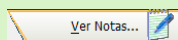
IVA:

Ultimo inventario: 01/01/2005

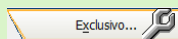
Códigos	Descripción	Registros: 8		Existencia sistema	Existencia física	Diferencia	€
		Ubicación 1	Ubicación 2				
7501055320653	COCA COLA ZERO DE 1.5 L	a5	b2	-7.0	25.0	32.0	
7501055305346	COCACOLA 1L	b12		-5.0	15.0	20.0	
490500	cocacola cherry	b6		-3.0	13.0	16.0	
7501055305391	COCA-COLA LIGHT DE BOTE	b6		-5.0	13.0	18.0	
7501031324309	7up light	a5		-3.0	12.0	15.0	
7501055300341	SPRITE BOTE	a5		0.0	12.0	12.0	
7501011103757	SABRITAS ADOBADAS 175g.	d13		3.0	20.0	17.0	
7501011151079	SABRITAS CHICHARRON DE CER	d13		0.0	10.0	10.0	

En edición ...

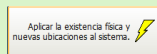
Una vez terminada y guardada la lista de productos. En la parte izquierda aparecen tres botones:



Este botón es opcional y en él puede agregar una nota general del inventario físico que registro.



Información única de inventario.



Al dar clic en este botón el **Status** del inventario cambia a **Aplicado**.

En la parte derecha se encuentra en la tabla por columnas el resultado.

Código, Descripción, Ubicación1, Ubicación2, Existencia de sistema, Existencia física Y Diferencia.

Existencia sistema: Son los artículos que el sistema refleja que se encuentran en el sistema.

Existencia física: Los artículos que contaste de forma física e ingresaste en el sistema.

Diferencia: La diferencia que existe entre los artículos del sistema y la forma física.

Inventarios físicos

Módulo de: **Inventarios físicos.** 15 La sabiduría y el conocimiento valen más que las piedras preciosas; ni los tesoros más valiosos se les miden por su cantidad. Desconocido-3

000006

APLICADO

Ver Notas...

Exclusivo...

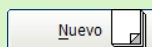
Aplicar la existencia física y nuevas ubicaciones al sistema.

Código	Descripción	Registros 9		Existencia sistema	Existencia física	Diferencia
		Ubicación 1	Ubicación 2			
7501055320653	COCA COLA ZERO DE 1.5 L	a5	b2	-7.0	25.0	32.0
7501055305346	COCACOLA 1L	b12		-5.0	15.0	20.0
490500	cocacola cherry	b6		-3.0	13.0	16.0
7501055305391	COCA-COLA LIGHT DE BOTE	b6		-5.0	13.0	18.0
7501031324309	7up light	a5		-3.0	12.0	15.0
7501055300341	SPRITE BOTE	a5		0.0	12.0	12.0
7501011103757	SABRITAS ADOBADAS 175g.	d13		3.0	20.0	17.0
7501011151079	SABRITAS CHICHARRON DE CER	d13		0.0	10.0	10.0
7501000266234	CHIPS JALAPENO	d13	d13	0.0	10.0	10.0

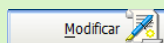
-20.0 130.0 150.0

Nuevo Modificar Eliminar Buscar Búsqueda avanzada Refrescar Imprimir Cerrar

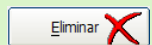
En la parte inferior del módulo se encuentran diversos botones como:



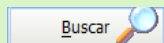
Se crea un nuevo inventario.



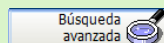
Se modifica un inventario ya existente.



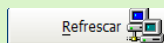
Se selecciona y se elimina un inventario.



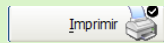
Se busca un Registro.



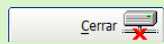
Facilita la búsqueda de inventarios ya existentes.



Se refresca la información reconsultando la base de datos.



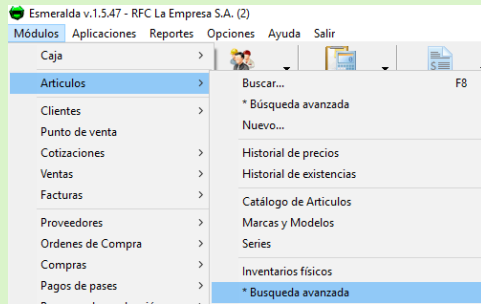
Imprimir datos.



Cerrar modulo.

Búsqueda avanzada de inventario

Para ingresar al módulo de *Búsqueda Avanzada de inventario* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *Búsqueda avanzada*.



En la parte superior del módulo se encuentran Filtros de búsqueda como.

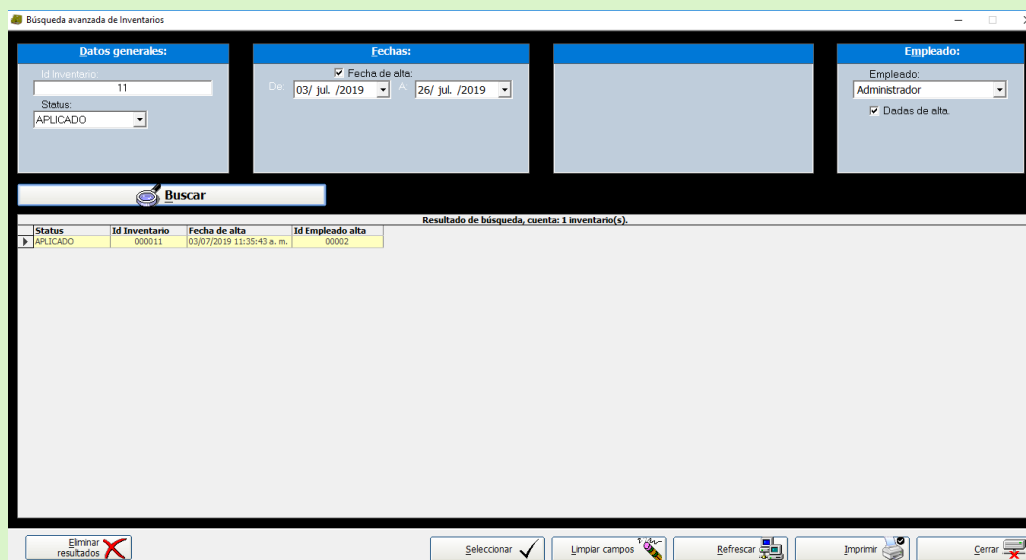
Id Inventario: En este cuadro de texto ingresa el número de registro de inventario.

Status: En el combo de sección elijes el estado en el que se encuentra el inventario. Y da como opciones cancelado, pendiente, aplicado y todos.

Fechas: Es opcional y se ingresa la fecha en la que se dio de alta.

Empleado: En el combo de selección se selecciona un empleado para ver las listas que pudiera a ver dado de alta.

Una vez completando estos campos damos clic en el botón Buscar y de esta forma nos arroja el resultado en la lista de resultados.



Los botones que se encuentran en la parte inferior del módulo que son:

Eliminar resultados: Este botón elimina los registros de resultados de la búsqueda, para realizar esta acción se requiere nivel 4.

Seleccionar: En este botón das la orden de seleccionar una lista y se muestra el registro.

Limpiar campos: En este botón se limpian los campos de Búsqueda.

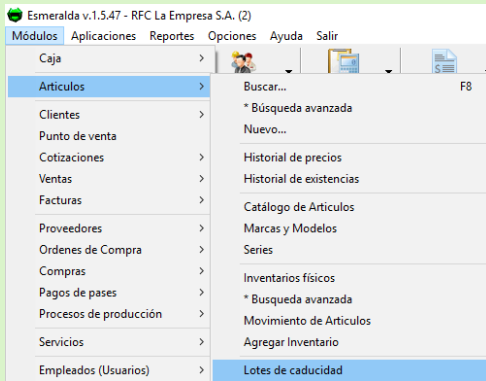
Refrescar: En este botón se refleja información reconsultando la base de datos.

Imprimir: En este botón se imprime el resultado de búsqueda.

Cerrar: En este botón se cierra el módulo.

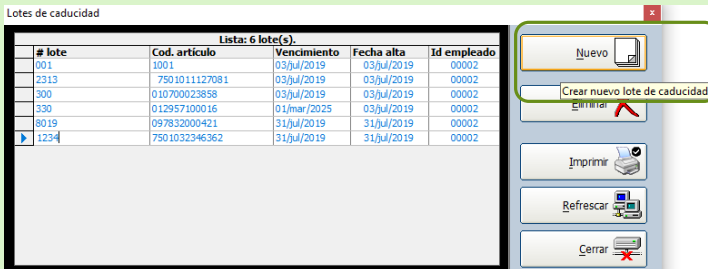
Lotes de caducidad

Para ingresar al módulo de *Lotes de Caducidad* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *Lotes de Caducidad*.

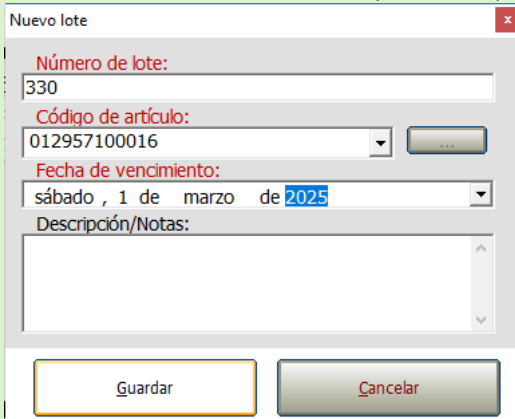


En este módulo se agrupa por lotes el código que pertenece al mismo artículo, de este modo se les asigna un número de lote para distinguirlos.

Para crear uno nuevo se le da clic al botón nuevo.



Para crear un nuevo lote es importante que se ingrese la siguiente información.



Numero de lote: En este cuadro de texto ingresa el número de lote que designaras al artículo.

Código de artículo: En este combo de selección seleccionas el código del artículo.


Fecha de Vencimiento: En este campo de texto seleccionas la fecha de vencimiento.

Descripción/Notas: En este cuadro de texto es opcional si deseas ingresar una nota.

Y por último clic en el botón guardar o si deseas cancelar clic en el botón cancelar.

En el cuadro de texto de búsqueda puedes introducir las palabras clave a buscar las cuales se van a filtra por (Id Devolución/Id Compra) una vez que se ingrese da clic en el botón buscar. Los resultados se limitarán en la lista de resultado en columnas por Status, Id devolución, Id compra, Total, Fecha de alta.

En esta tabla se muestra la lista de lotes registrados en columnas como: Numero de lote, Código de artículo, Vencimiento, Fecha de alta e Id de Empleado.



Lista: 3 lote(s).				
# lote	Cod. artículo	Vencimiento	Fecha alta	Id empleado
001	1001	03/jul/2019	03/jul/2019	00002
2313	7501011127081	03/jul/2019	03/jul/2019	00002
▶ 300	010700023858	03/jul/2019		00002

En los botones que se encuentran de lado derecho tienen funciones como:

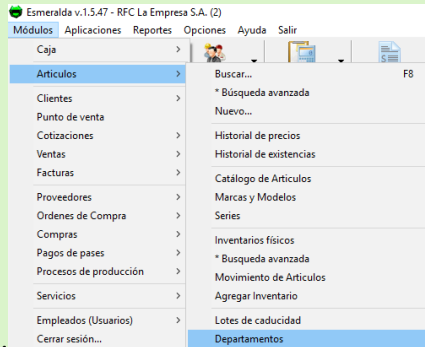
Nuevo: En este botón puedes crear un nuevo lote de caducidad.

Eliminar: En este botón puedes eliminar un lote de caducidad seleccionado.

Refrescar: En este botón puedes refrescar información reconsultandola en una base de datos.

Departamentos

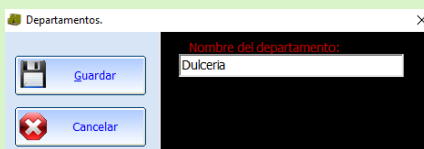
Para ingresar al módulo de *Departamentos* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *Departamentos*.



Este módulo es funcional para clasificar de otra forma los artículos por departamento. Como se muestra a continuación en el siguiente ejemplo.

En la parte izquierda de este módulo se encuentran botones como:

Nueva: Con este botón creas un nuevo departamento.

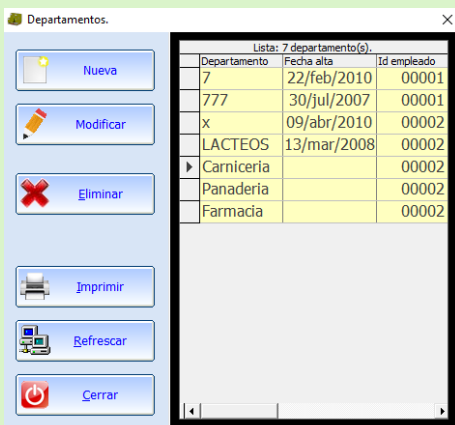


Modificar: Con este botón puedes modificar un departamento ya existente.

Eliminar: Con este botón eliminas el departamento seleccionado.

Imprimir: En este botón imprimes la lista de departamentos.

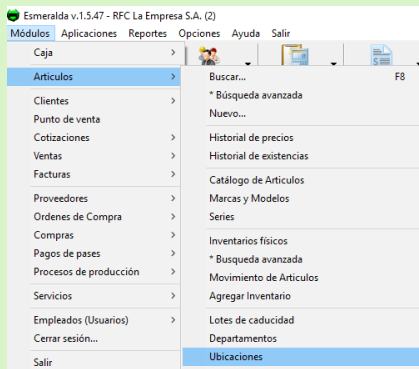
Refrescar: En este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.



En la parte derecha del Módulo se muestra la lista de departamentos en existencia. Que se diferencian por nombre de departamento, Fecha en la que se dio de alta y la Id de empleado que lo creo.

Ubicaciones

Para ingresar al módulo de **Ubicaciones** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y aparece un listado en el que le darás clic en **Ubicaciones**.



Con el **Módulo Ubicaciones** te permite localizar los artículos con otro modo de registro.

Como se muestra en la imagen la tabla del lado derecho. En listado por Ubicación, Fecha de alta e Id de empleado.

Los botones que se encuentran de lado izquierdo como:

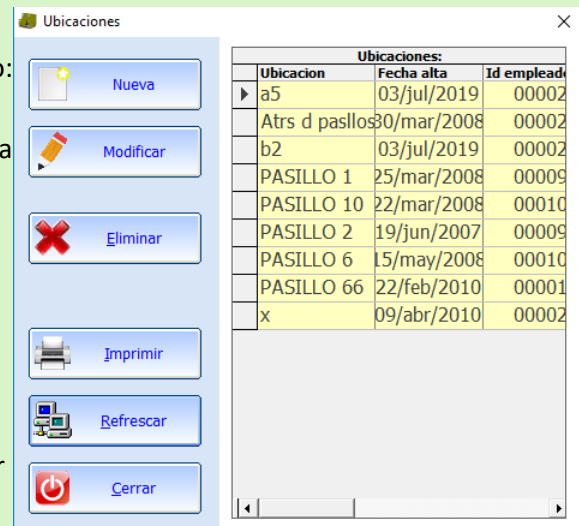
Nueva: Este botón te lleva al módulo de ubicación para crear una nueva.

Modificar: Se modifica una ubicación ya existente.

Eliminar: Puedes eliminar seleccionando cualquier ubicación existente.

Imprimir: Este botón ordena a la impresora a imprimir la lista de ubicaciones.

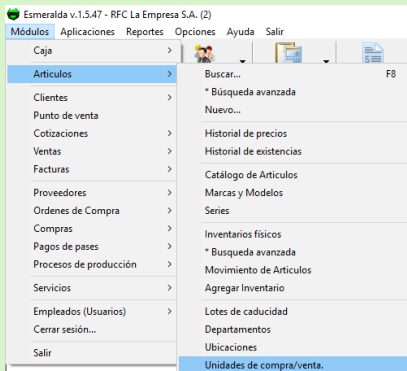
Refrescar: Con este botón puedes consultar los registros más recientes.



Ubicaciones:		
Ubicacion	Fecha alta	Id empleado
a5	03/jul/2019	00002
Atrs d pasillos	30/mar/2008	00002
b2	03/jul/2019	00002
PASILLO 1	25/mar/2008	00009
PASILLO 10	22/mar/2008	00010
PASILLO 2	19/jun/2007	00009
PASILLO 6	15/may/2008	00010
PASILLO 66	22/feb/2010	00001
x	09/abr/2010	00002

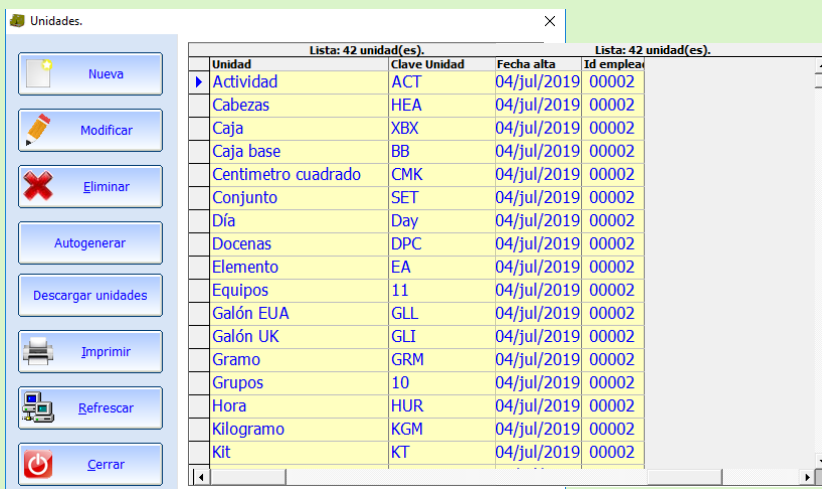
Unidades de compra/ventas

Para ingresar al módulo de *Unidades de compra/venta* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *Unidades de compra/venta*.



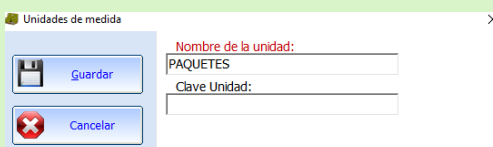
En este módulo puedes registrar unidades de medida.

En la parte derecha del módulo se muestra el listado previamente creado con las unidades que cuenta el sistema Esmeralda por Unidad, clave de unidad, fecha de alta e Id de empleado que creo el registro.



En la parte izquierda se encuentran los botones:

Nueva: Este botón te lleva al módulo de nueva unidad de medida.



Modificar: Con este botón modificas una unidad de medida ya existente.

Eliminar: Previamente seleccionando una unidad creada pulsa en eliminar y dejara de aparecer en el listado.

Autogenerar: Este botón crea una lista automática de unidades.

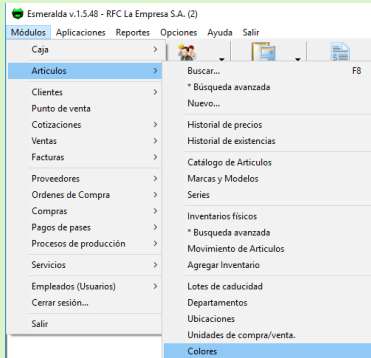
Descargar unidades: Este botón sobre escribe las unidades con las que cuenta Esmeralda. Pero una vez realizando la descarga las unidades de medida previamente creadas serán remplazadas y no hay forma de recuperarlas.

Imprimir: En este botón se imprime la lista de unidades.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Colores

Para ingresar al módulo de **Color** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y aparece un listado en el que le darás clic en **Color**.



Este módulo ofrece una forma de clasificar los productos por color.



En la parte Derecha se muestra la tabla de resultados en listado por colores y el valor de color.

En la parte izquierda del módulo se encuentran los botones:

Cerrar: En este botón se cierra el módulo.

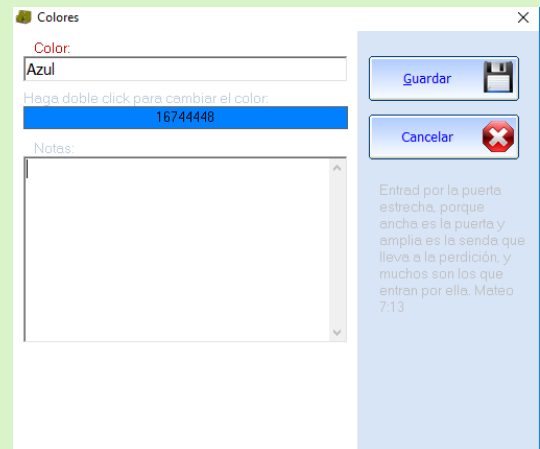
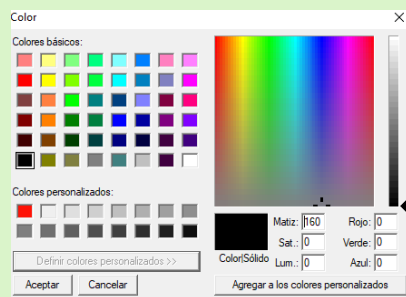
Nuevo color: Con este botón creas un nuevo color.

Modificar: Con este botón modificas un color ya previamente creado.

Eliminar: En este botón eliminas el color seleccionado.

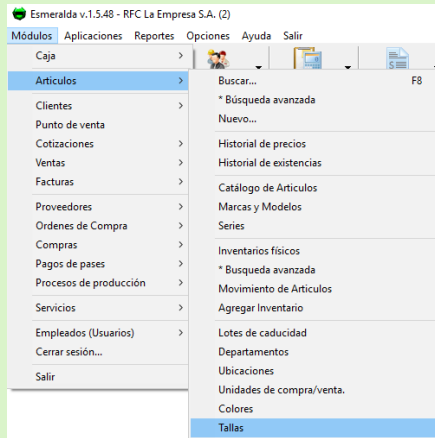
Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Ejemplo para crear un nuevo color. Al dar clic en el botón nuevo color te manda a esta ventana. En la que escribirás el nombre del color en el cuadro de texto después doble clic en el siguiente cuadro de texto para encontrar el valor de color, En donde aparecerá una ventanilla con los colores previos o bien personalizar uno. Al seleccionarlo se rescribirá el número con el valor de color y por último damos clic en el botón guardar.



Tallas

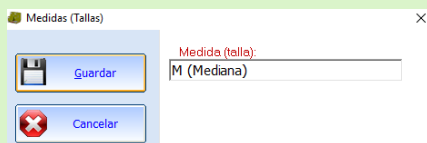
Para ingresar al módulo de **Tallas** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y aparece un listado en el que le darás clic en **Tallas**.



Este módulo es otra forma de clasificar productos y te permite crear tallas.

En la parte izquierda se encuentran unos botones que son:

Nueva: Te lleva al módulo de tallas en la que puedes crear una nueva talla.



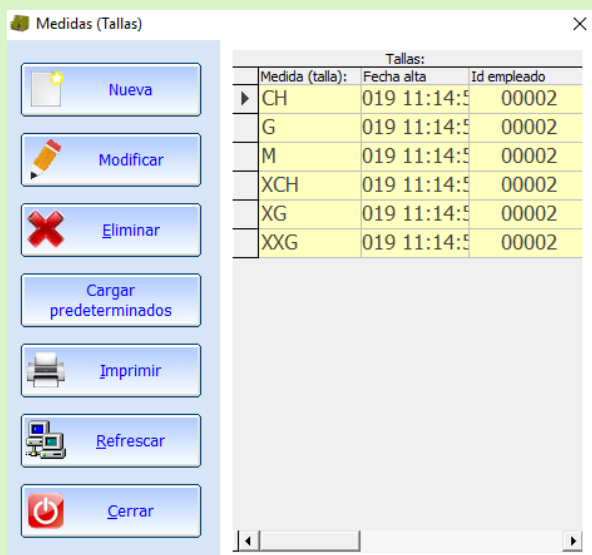
Modificar: En este botón puedes modificar una talla existente.

Eliminar: Con este botón eliminas una talla seleccionada.

Cargar predeterminadas: Esta función es para que aparezca un registro previo. Pero una vez que se carguen las predeterminadas, las que estén previamente creadas serán remplazadas y no hay forma de recuperarlas.

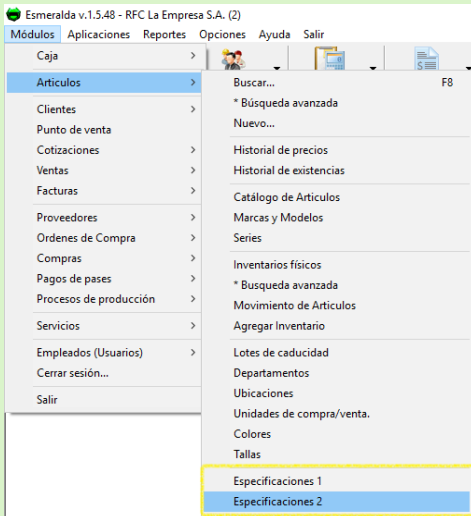
Imprimir: Con este botón se imprime la lista de tallas.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

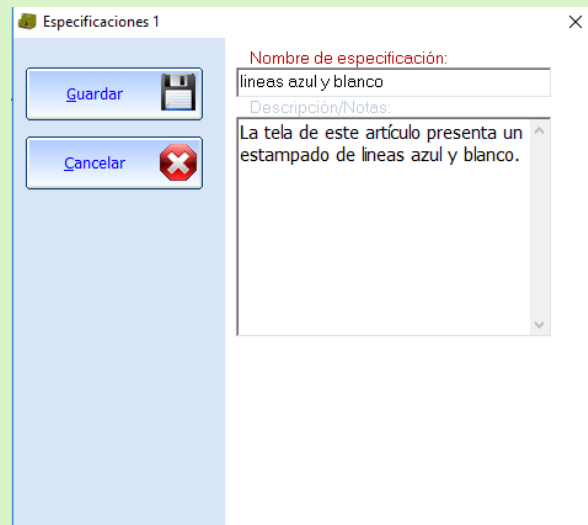
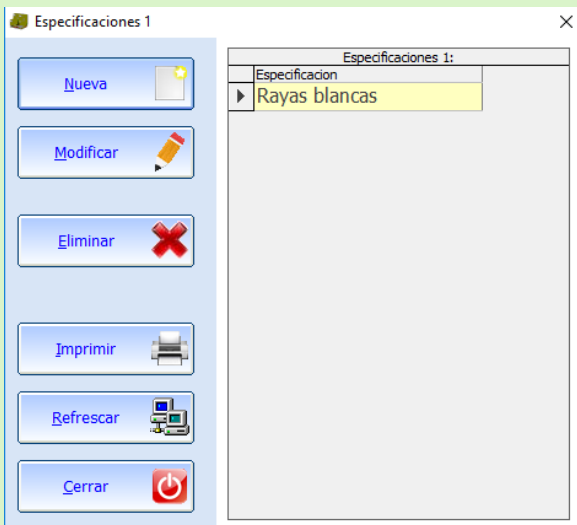


Especificaciones

Para ingresar al módulo de *Especificaciones* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *Especificaciones*.



El módulo de especificaciones 1 y especificaciones 2 es exactamente lo mismo. Y sirve para detallar el artículo que estamos creando.



Medida (Talla):
 CH

Especificación 1:
 lineas azul y blanco

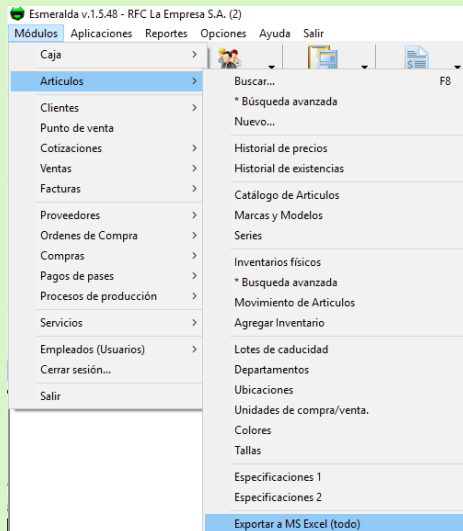
Especificación 2:
 cuello V

Blanco 16777215

Este es un ejemplo para que es útil las especificaciones. Y se encuentra al crear un nuevo artículo.

Exportar a MS Excel (todo)

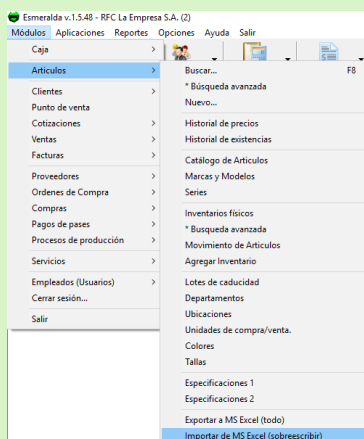
Para ingresar a *Exportar a MS Excel (todo)* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *Exportar a MS Excel (todo)*.



Al dar clic en *Exportar a MS Excel (todo)* se da la orden para que la tabla de artículos se envíe a MS Excel

Importar de MS Excel

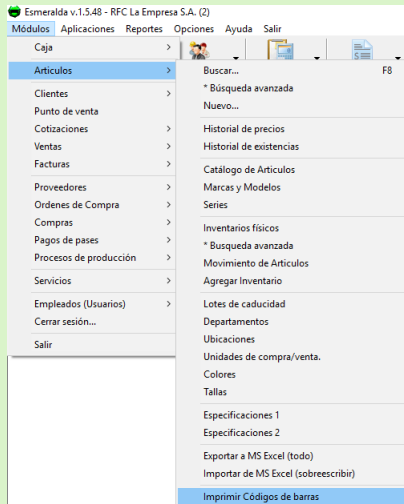
Para ingresar a *importar a MS Excel (sobrescribir)* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *importar a MS Excel (sobrescribir)*.



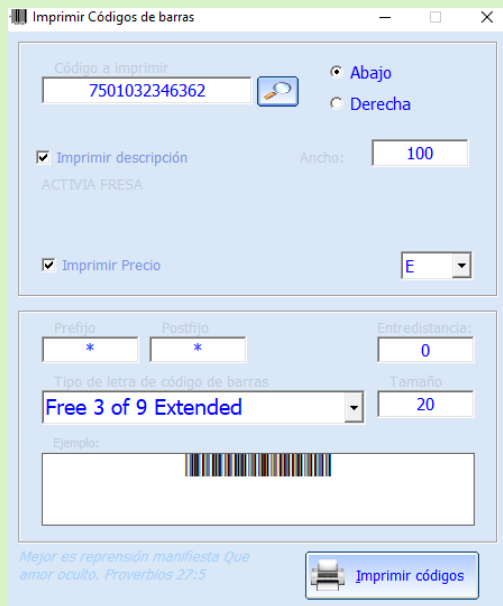
Una vez que le des clic, te dará una recomendación que respaldes tu base de datos antes de realizar esta operación ya que una vez ejecutada esta orden se eliminará todo artículo que se encuentre en tu base de datos para posteriormente se inserte la lista seleccionada.

Imprimir codigos de barras

Para ingresar al módulo **Imprimir código de barras** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Artículos** y aparece un listado en el que le darás clic en **Imprimir código de barras**.



En este modulo seleccionas un codigo que decaas imprimir.



Codigo a imprimir: Para agregar un codigo de articulo primero buscas un artículo existente en boton de búsqueda.

Y a continuacion puedes habilitar las casillas de descripcion y precio en caso de que quieras que se imprima.

Ancho: En el cuadro de texto escribes el ancho que deseas. Los cuadros de texto prefijo y posfijo son modificados conforme el tipo de letra de codigo de barras que se elije en el combo de seleccion.

Entre distancia: En este cuadro de texto ingresas el numero de distancia que deseas que tenga un codigo de barras de otro.

Tamaño: En este campo de texto escribes el numero de tamaño que quieres que tenga el codigo de

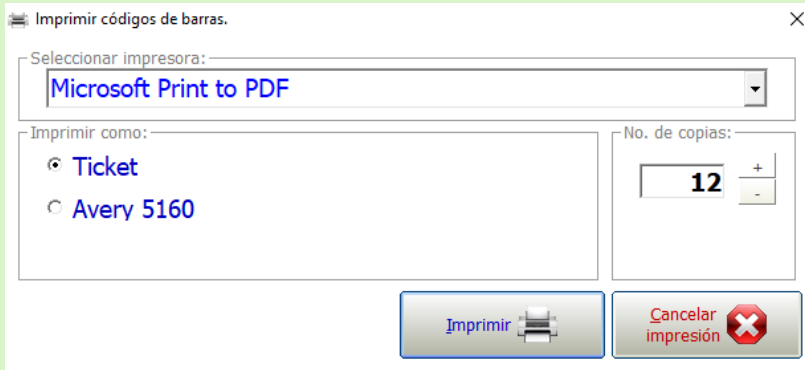
barras. Y abajo se encuentra elejemplo de como sera impreso.

Ya que tengamos lista la informacion da clic en imprimir codigos.

Seleccionar impresora: Elije el nombre de impresora a la que daras la orden de imprimir.

Imprimir como: Elije de que forma se imprimira.

No. de copias: Elije el numero de codigos de barras que deseas que aparescan en la impresión.

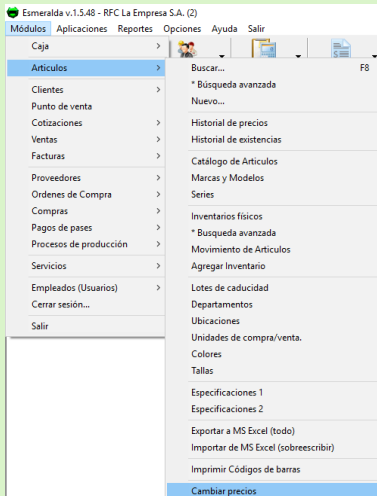


Aquí se muestra como ejemplo el resultado de la función de este módulo.



Cambiar precios

Para ingresar al módulo *cambiar precios* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *cambiar precios*.

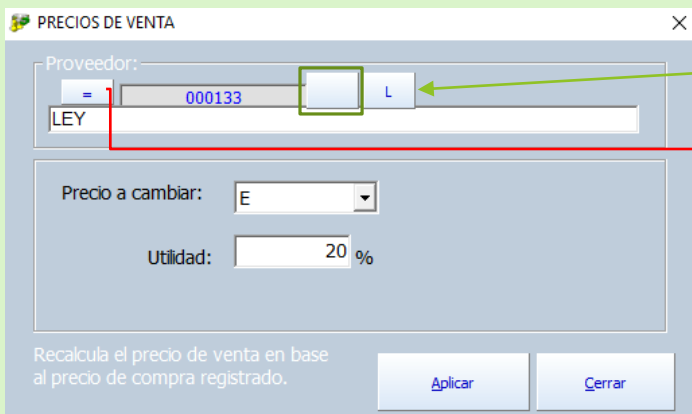


En este módulo puedes hacer cambio de precio a todos los productos de un mismo proveedor y también hacer el cambio a todos los productos de todos los proveedores, pero no a uno en específico.

Proveedor: En este campo eliges un proveedor.

Precio a cambiar: En el combo de selección eliges que precio deseas que sea modificado.

Utilidad: En el campo de texto elije que porcentaje deseas que sea incrementado al precio seleccionado.



Limpiar

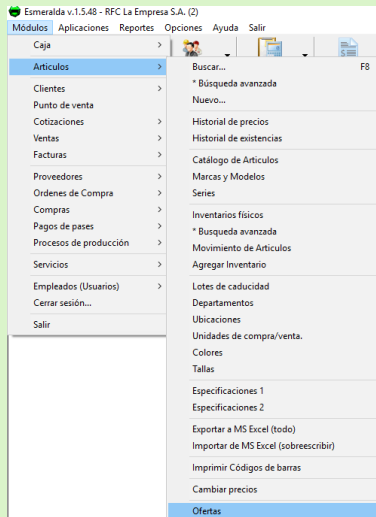
El símbolo de igual indica que solo en ese proveedor se genere el cambio.

Con los símbolos diferente de <> indica que el cambio se hará a todos los demás artículos de todos los proveedores a excepción del que estemos ingresando en este módulo.

Por último, da clic en Aplicar si deseas que el precio de venta en base al precio de compra registrado se modifique con esta acción.

Ofertas por volumen

Para ingresar al módulo *Ofertas* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Artículos* y aparece un listado en el que le darás clic en *Ofertas*.



En este módulo puedes crear ofertas en donde seleccionaras los artículos que participaran en ella. Y una vez que realices una venta entrara automáticamente el precio por los artículos.

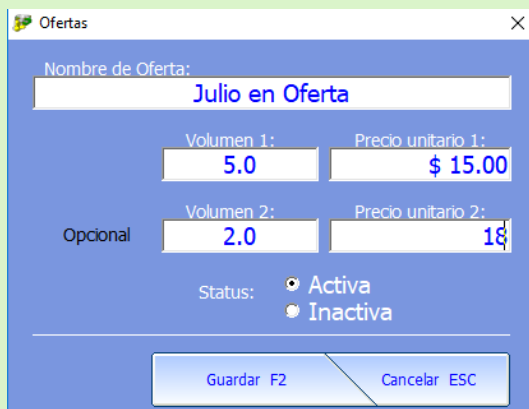
Para crear una nueva oferta da clic en el botón nueva.

Te llevara al módulo a crear una oferta. Una vez que elijas el nombre de la oferta.

Elegirás el precio por volumen.

Volumen1: La cantidad que se requiere para que el *precio 1* se respete en la oferta.

Volumen2: La cantidad que se requiere para que el *precio 2* se respete en la oferta.



Ofertas

Nombre de Oferta:

Volumen 1: Precio unitario 1:

Opcional Volumen 2: Precio unitario 2:

Status: Activa Inactiva

Guardar F2 / Cancelar ESC

En las casillas de Status puedes elegir sí quieres que la oferta este activa o inactiva.

Con signo de más aparece activa y con signo de menos inactiva.

Oferta:	Volumen1:	Precio1:	Volumen2:	Precio2:
+ Julio en Oferta	5.0	\$ 15.00	7.0	\$ 10.00
+ Gamesa Diciembre	2.0	\$ 9.00	4.0	\$ 8.00
+ Cocacola Verano	2.0	\$ 25.00	3.0	\$ 23.00
- Cels	3.0	\$ 800.00	10.0	\$ 700.00

En la lista de ofertas aparecen aquellas que han sido dadas de alta.

Ofertas - Resultados de búsqueda, 3 oferta(s).

Oferta:	Volumen1:	Precio1:	Volumen2:	Precio2:
Gamesa Diciembre	2.0	\$ 9.00	4.0	\$ 8.00
Cocacola Verano	2.0	\$ 25.00	3.0	\$ 23.00
Cels	3.0	\$ 800.00	10.0	\$ 700.00

Artículos

Cocacola Verano

Añadir código de artículo a oferta:

Agregar por catálogo Agregar por departamento

Código:	Descripción:	Catálogo:	Dep:
7501055320653	COCA COLA ZERO DE 1.5 L	BEBIDAS	x

Una vez creada la oferta, nos disponemos a agregar los artículos.

Cocacola Verano

Añadir código de artículo a oferta:

Agregar por catálogo Agregar por departamento

Código:	Descripción:	Catálogo:	Dep:
7501055320653	COCA COLA ZERO DE 1.5 L	BEBIDAS	x

Agregar código de artículo a oferta: En este cuadro de texto ingresa el código del artículo que entrara en la oferta dando clic en el botón agregar o bien búscalos desde el botón

Agregar por catálogo: En este botón puedes agregar artículos por catálogo en la oferta.

Agregar por departamento: En este botón entran los artículos por Departamento en la oferta.

Quitar artículo: Con este botón quitas el artículo que previamente seleccionaste.

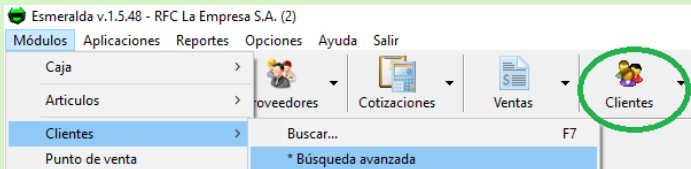
Artículos sin oferta: Al dar clic en este botón arroja a la tabla de resultados todos los artículos que no cuentan con oferta.

Cientes

Para ingresar al módulo **Cientes** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Cientes** y aparece un listado en el que le darás clic en **Búsqueda Avanzada**.

En este módulo te da opciones para crear un nuevo cliente o buscarlo.

También puedes ingresar desde el botón clientes que aparecen en la parte superior del módulo Esmeralda como se muestra en la siguiente imagen.



Buscar cliente

En este módulo puedes realizar operaciones como modificar, eliminar o bien buscar de forma rápida un cliente.



En la parte derecha del módulo se encuentran botones como:

Seleccionar F1: En este botón seleccionas el nombre del cliente deseado y te lleva al módulo de clientes.

Nuevo cliente F3: Este botón te lleva al módulo en donde podrás crear un nuevo cliente.

Ir a Modulo F4: Este botón te envía al módulo de clientes

Búsqueda avanzada F5: En este botón elaboras una búsqueda más específica de un cliente.

Nuevo Cotización F6: Este botón te envía a elaborar una cotización al cliente seleccionado.

Nuevo Venta F7: En este botón registra una nueva venta.

Nueva Factura F8: Con este botón se crea una factura al cliente seleccionado.

Nuevo Pago Masivo: En este botón se hace un registro de pago masivo ala cuenta que tiene adeudo.

En la parte izquierda del módulo buscar clientes se encuentra:

Buscar: En este cuadro de texto ingresas el nombre del cliente el cual aparecerá únicamente en la lista de resultados.

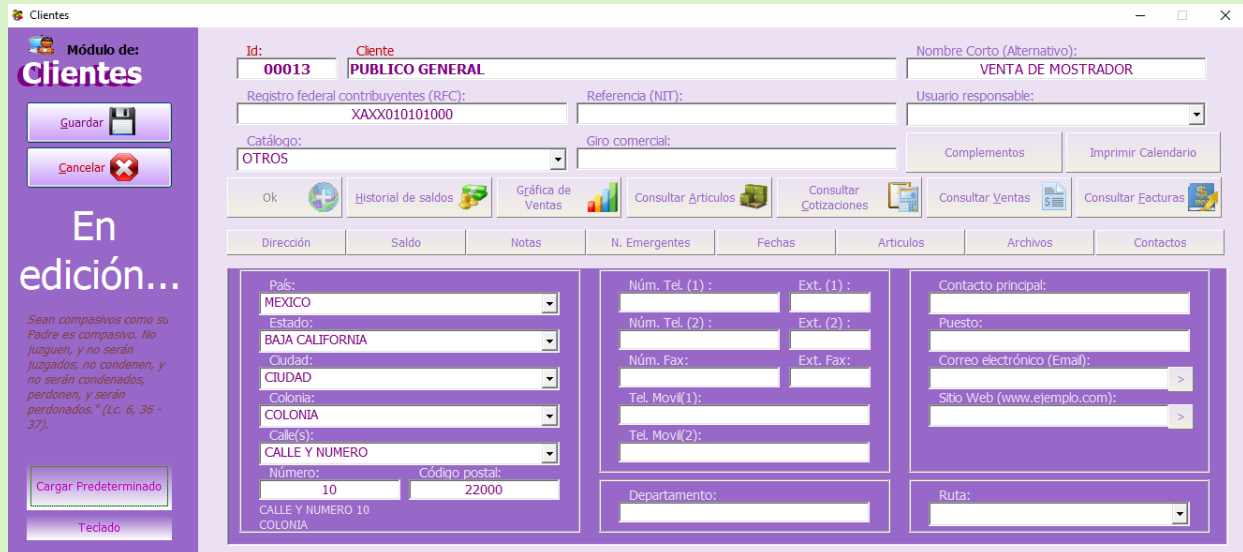
Status: Seleccionando un estado limitas la lista de resultado de clientes.

Catálogo: Haciendo una selección en este catálogo limita los clientes en la lista de resultado.

Lo nuevo: En este botón arroja a la tabla lo más nuevo de clientes creados.

Nuevo Cliente

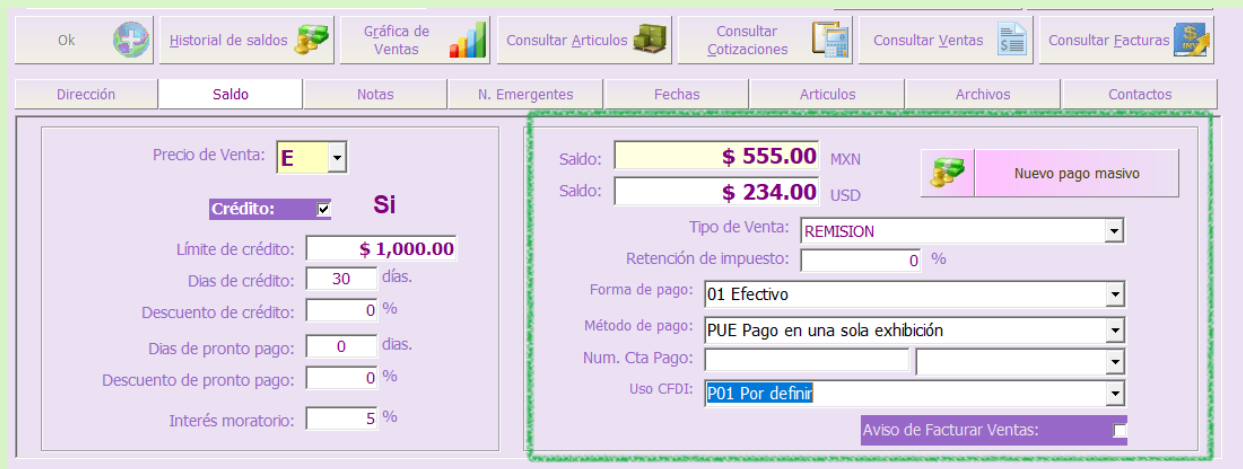
Para agregar un nuevo cliente nos vamos al botón de Nuevo cliente o F3 que se encuentran en el módulo de búsqueda. Si queremos eliminar o modificar un cliente hacemos clic en seleccionar o F1.



En este módulo capturas los datos del nuevo cliente que vas a registrar, como también el saldo que vas a designarle.

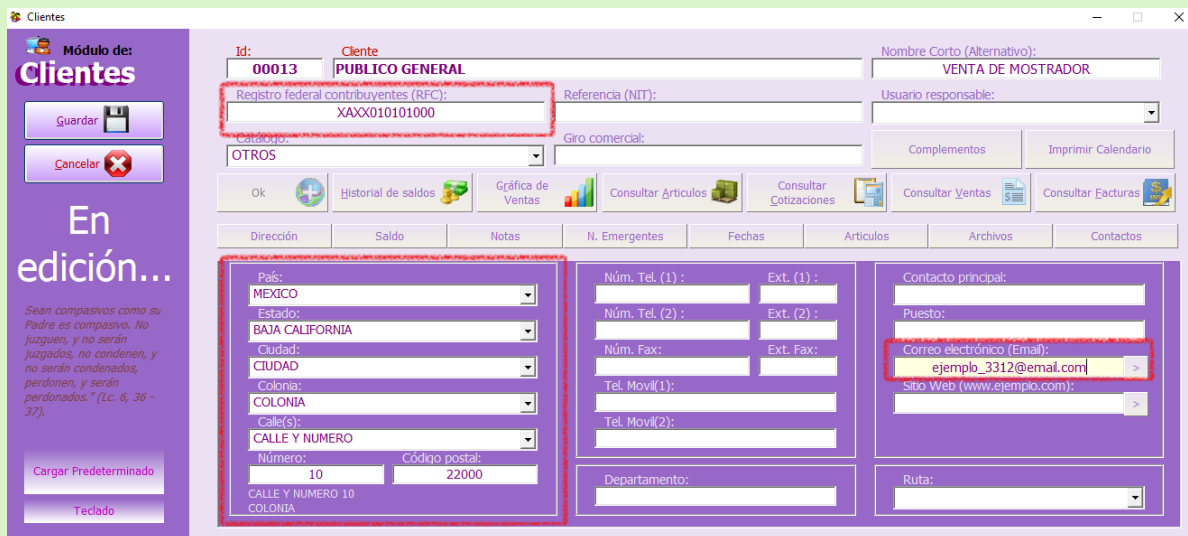
¿Como editar saldo de cliente?

Para hacer una modificación en el saldo de un cliente primero que nada el usuario debe tener permiso de realizar esta acción. Una vez que ingresas al módulo te vas a la sección de saldos y en la parte derecha aparece el cuadro de saldo en donde asignaras la cantidad con el saldo a favor con el que cuenta el cliente.



¿Como predefinir datos de facturación en clientes?

En la siguiente imagen se muestran resaltados en un cuadro rojo los campos para ingresar la dirección, el RFC y el correo electrónico del cliente.



Clientes

Módulo de: **Cientes**

Id: **00013** Cliente: **PUBLICO GENERAL** Nombre Corto (Alternativo): **VENTA DE MOSTRADOR**

Registro federal contribuyentes (RFC): **XAXX010101000** Referencia (NIT): **VENTA DE MOSTRADOR**

Catálogo: **OTROS** Giro comercial: **VENTA DE MOSTRADOR** Usuario responsable:

Complementos Imprimir Calendario

Ok Historial de saldos Gráfica de Ventas Consultar Artículos Consultar Cotizaciones Consultar Ventas Consultar Facturas

Dirección Saldo Notas N. Emergentes Fechas Artículos Archivos Contactos

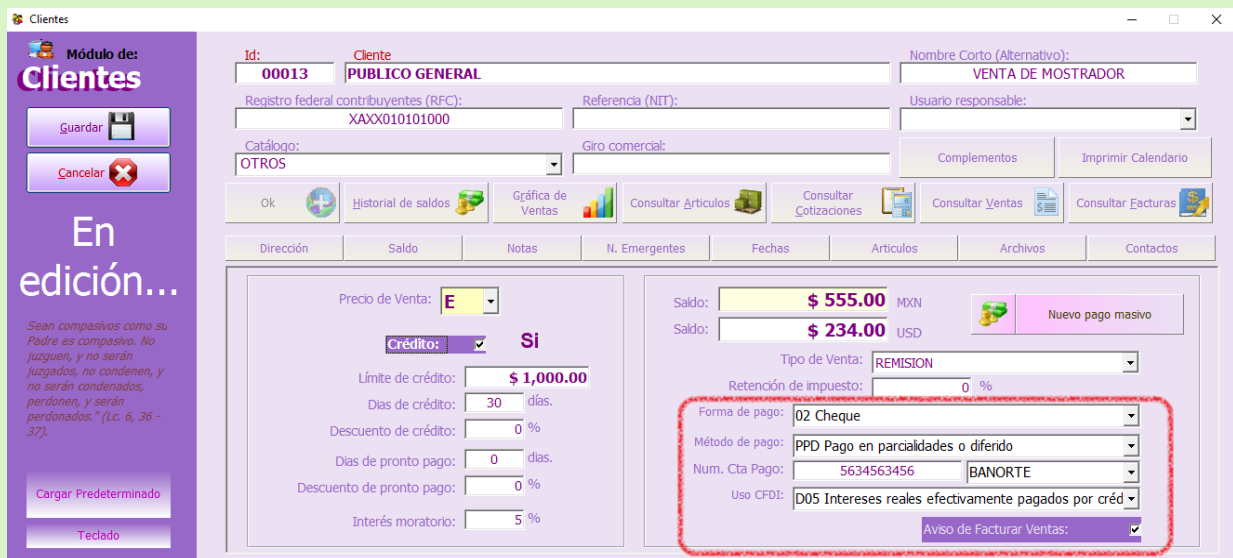
País: **MEXICO** Estado: **BAJA CALIFORNIA** Ciudad: **CIUDAD** Colonia: **COLONIA** Calle(s): **CALLE Y NUMERO** Número: **10** Código postal: **22000**

Núm. Tel. (1): Ext. (1): Núm. Tel. (2): Ext. (2): Núm. Fax: Ext. Fax: Tel. Movil(1): Tel. Movil(2): Departamento: Ruta:

Contacto principal: Puesto: Correo electrónico (Email): **ejemplo_3312@email.com** Sitio Web (www.ejemplo.com):

Cargar Predeterminado Teclado

Para realizar una modificación en el número de cuenta, forma de pago, método de pago, uso de CFDV y aviso de factura vas al botón de saldo. En la imagen se muestran resaltados en rojo los campos para realizar las acciones anteriores.



Clientes

Módulo de: **Cientes**

Id: **00013** Cliente: **PUBLICO GENERAL** Nombre Corto (Alternativo): **VENTA DE MOSTRADOR**

Registro federal contribuyentes (RFC): **XAXX010101000** Referencia (NIT): **VENTA DE MOSTRADOR**

Catálogo: **OTROS** Giro comercial: **VENTA DE MOSTRADOR** Usuario responsable:

Complementos Imprimir Calendario

Ok Historial de saldos Gráfica de Ventas Consultar Artículos Consultar Cotizaciones Consultar Ventas Consultar Facturas

Dirección Saldo Notas N. Emergentes Fechas Artículos Archivos Contactos

Precio de Venta: **E** Crédito: **Si** Límite de crédito: **\$ 1,000.00** Dias de crédito: **30** días. Descuento de crédito: **0** % Dias de pronto pago: **0** días. Descuento de pronto pago: **0** % Interés moratorio: **5** %

Saldo: **\$ 555.00** MXN Saldo: **\$ 234.00** USD Nuevo pago masivo

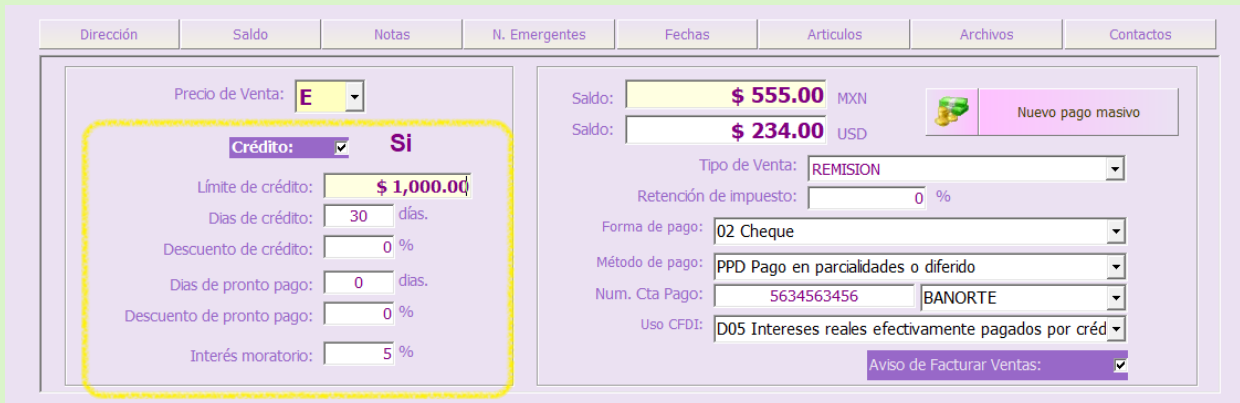
Tipo de Venta: **REMISION** Retención de impuesto: **0** %


Forma de pago: **02 Cheque** Método de pago: **PPD Pago en parcialidades o diferido** Num. Cta Pago: **5634563456** **BANORTE** Uso CFDV: **D05 Intereses reales efectivamente pagados por crédito** Aviso de Facturar Ventas:

Cargar Predeterminado Teclado

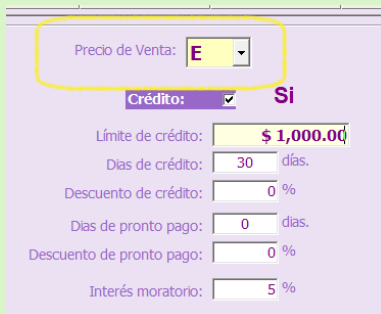
¿Cómo asignar crédito a cliente?

Para asignarle crédito a un cliente se necesita contar con el permiso nivel 4 que es administrador . En este campo se selecciona la casilla de credito y en los siguientes campos de texto se ingresa la siguiente informacion. El limite de credito que se le dara al cliente, los dias de credito con los que contara, algun descuento de credito, dias de pronto pago, descuentos de pronto pago e interes monetario.



Dirección	Saldo	Notas	N. Emergentes	Fechas	Articulos	Archivos	Contactos
<p>Precio de Venta: E</p> <p>Crédito: <input checked="" type="checkbox"/> Si</p> <p>Límite de crédito: \$ 1,000.00</p> <p>Días de crédito: 30 días.</p> <p>Descuento de crédito: 0 %</p> <p>Días de pronto pago: 0 días.</p> <p>Descuento de pronto pago: 0 %</p> <p>Interés moratorio: 5 %</p>							
Saldo: \$ 555.00 MXN							
Saldo: \$ 234.00 USD							
<p>Tipo de Venta: REMISION</p> <p>Retención de impuesto: 0 %</p> <p>Forma de pago: 02 Cheque</p> <p>Método de pago: PPD Pago en parcialidades o diferido</p> <p>Num. Cta Pago: 5634563456 BANORTE</p> <p>Uso CFDI: D05 Intereses reales efectivamente pagados por créd</p> <p>Aviso de Facturar Ventas: <input checked="" type="checkbox"/></p>							

¿Cómo asignar precio de venta a un cliente?



Precio de Venta: **E**

Crédito: **Si**

Límite de crédito: **\$ 1,000.00**

Días de crédito: **30** días.

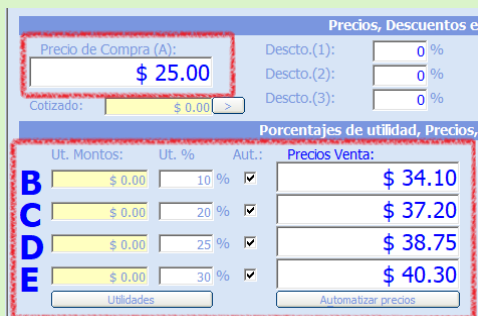
Descuento de crédito: **0** %

Días de pronto pago: **0** días.

Descuento de pronto pago: **0** %

Interés moratorio: **5** %

Es muy sencillo asignarle precio de venta a un cliente. Solo se debe seleccionar en el combo de selección la letra que se le asignara como se muestra en el ejemplo del cuadro amarillo.

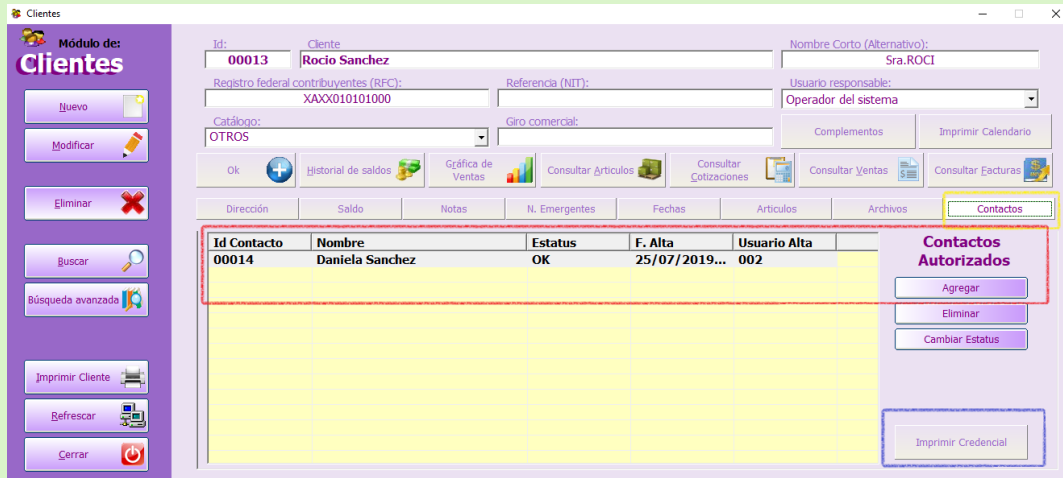


Precios, Descuentos e			
Precio de Compra (A):	Descto.(1):	<input type="text" value="0 %"/>	
\$ 25.00	Descto.(2):	<input type="text" value="0 %"/>	
Cotizado: <input type="text" value="\$ 0.00"/>	Descto.(3):	<input type="text" value="0 %"/>	
Porcentajes de utilidad, Precios, e			
Ut. Montos:	Ut. %	Aut.:	Precios Venta:
B \$ 0.00	10 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 34.10
C \$ 0.00	20 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 37.20
D \$ 0.00	25 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 38.75
E \$ 0.00	30 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 40.30
<input type="text" value="Utilidades"/>		<input type="text" value="Automatizar precios"/>	

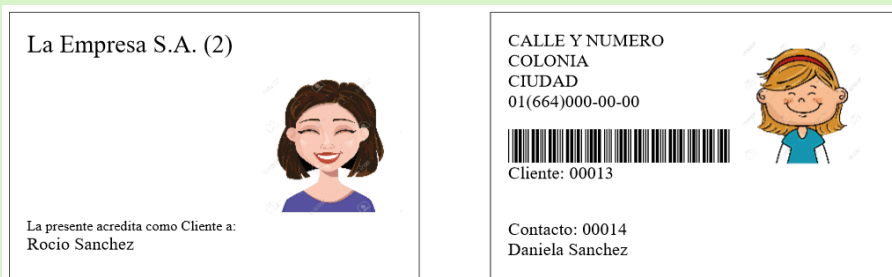
En la siguiente imagen se encuentran ejemplos de precios por letra de la A que es precio de compra hasta la E.

¿Cómo imprimir credencial de un cliente?

En el cuadro de contactos nos da la opción de imprimir una credencial. Como primer paso es importante verificar que los datos como dirección, número de teléfono, etc. Sean correctos, después de esto se agrega un contacto, una vez que este echo das clic en imprimir credencial.

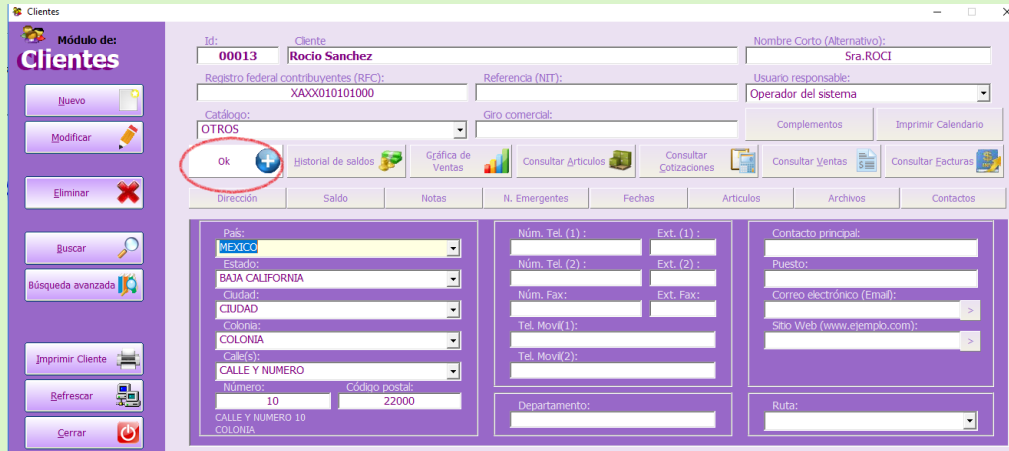


Como ejemplo en la credencial ya impresa ponemos como a cliente a Rocio Sanchez. Y como contacto a su hija Daniela. En la parte delantera de la credencial se encuentran datos de la empresa el nombre de cliente y foto. En la parte trasera se encuentra información como la dirección y número de teléfono y el nombre del contacto y su foto.



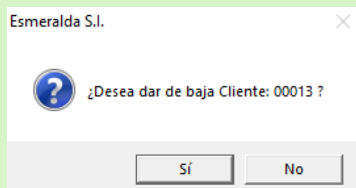
¿Cómo cambiar el Status de un cliente?

Para cambiar el Status de un cliente entramos al módulo de clientes y damos clic en el botón **OK**.



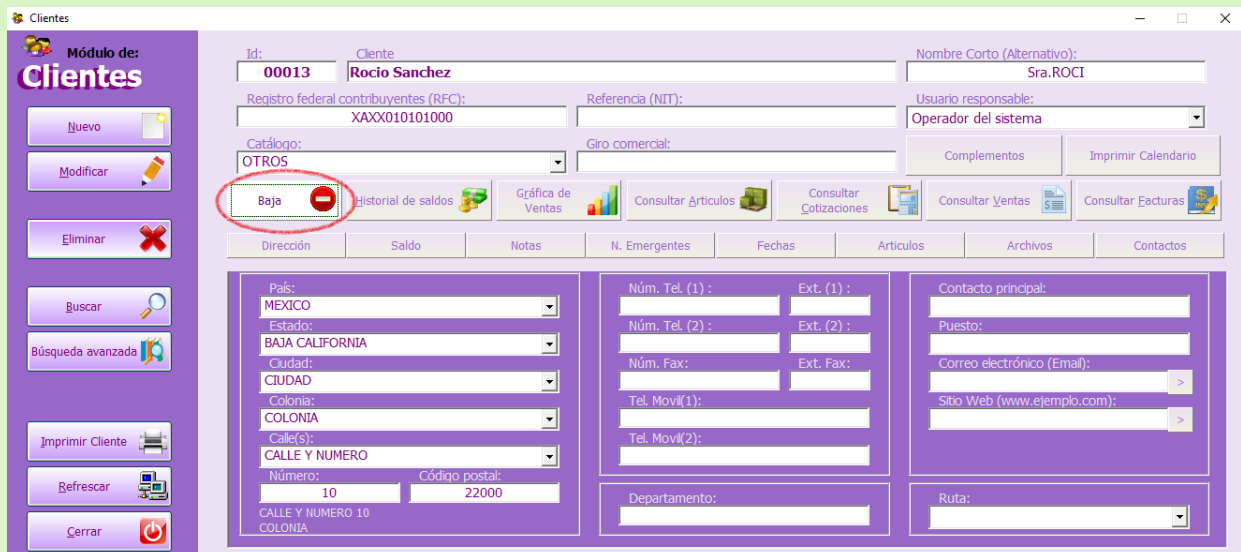
The screenshot shows the 'Clientes' module interface. On the left sidebar, there are buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Eliminar', 'Buscar', 'Búsqueda avanzada', 'Imprimir Cliente', 'Refrescar', and 'Cerrar'. The main area displays client information for 'Rocio Sanchez' (ID: 00013). The 'Status' is currently 'OTROS'. A red circle highlights the 'OK' button in the top navigation bar. Below the main information, there are sections for 'Dirección', 'Saldo', 'Notas', 'N. Emergentes', 'Fechas', 'Articulos', 'Archivos', and 'Contactos'. The 'Dirección' section includes fields for País (MEXICO), Estado (BAJA CALIFORNIA), Ciudad (CIUDAD), Colonia (COLONIA), Calle(s) (CALLE Y NUMERO), Número (10), and Código postal (22000).

Una vez que des clic aparecerá una ventana que te preguntará si estás seguro de dar de baja a ese cliente.



The dialog box is titled 'Esmeralda S.I.' and contains a question mark icon followed by the text '¿Desea dar de baja Cliente: 00013 ?'. At the bottom, there are two buttons: 'Sí' and 'No'.

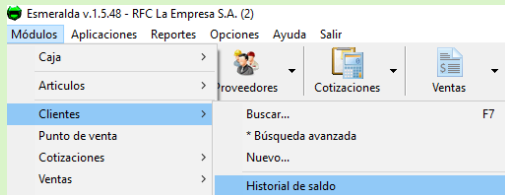
Ya que des clic en si el Status del cliente estará dado de baja. Y aparecerá con un signo de menos rojo. De igual forma para cambiar la baja de un cliente por alta, es el mismo procedimiento.



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Baja' button in the top navigation bar is circled in red instead of 'OK'. The rest of the interface and client information remain the same.

Historial de saldo de cliente

Para ingresar al módulo *Historial de saldo de clientes* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Cientes* y aparece un listado en el que le darás clic en *Historial de saldo de clientes*.



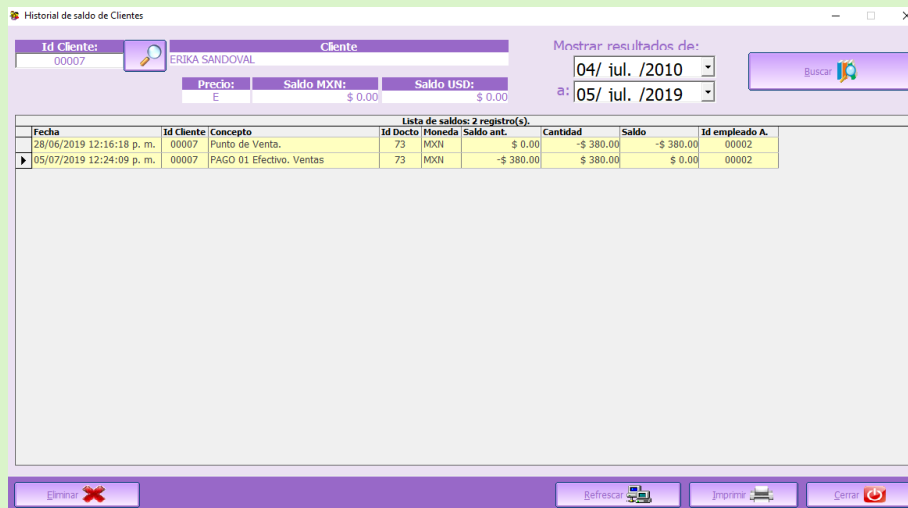
En la parte superior se encuentra la Id de cliente o bien en el botón de buscar das clic para buscar y elegir uno nuevo.

Como resultado en los siguientes campos se encuentran el nombre del cliente seleccionado y el saldo con el que cuenta.

Para mostrar resultados por fechas, en el combo de selección que se encuentra en la parte superior del módulo seleccionas de que fecha a que fecha quieres mirar el resultado.

Y por último das clic en el botón buscar.

En la tabla de resultados se reflejan en listado por **Fecha, Id cliente, Concepto, Id Docto, Moneda, Saldo ant, Cantidad, Saldo e Id de empleado A.**



Id Cliente: 00007 Cliente: ERIKA SANDOVAL

Mostrar resultados de: 04/ iul. /2010 a: 05/ iul. /2019

Precio: E Saldo MXN: \$ 0.00 Saldo USD: \$ 0.00

Fecha	Id Cliente	Concepto	Id Docto	Moneda	Saldo ant.	Cantidad	Saldo	Id empleado A.
28/06/2019 12:16:18 p. m.	00007	Punto de Venta.	73	MXN	\$ 0.00	-\$ 380.00	-\$ 380.00	00002
05/07/2019 12:24:09 p. m.	00007	PAGO 01 Efectivo. Ventas	73	MXN	-\$ 380.00	\$ 380.00	\$ 0.00	00002

Lista de saldos: 2 registro(s).

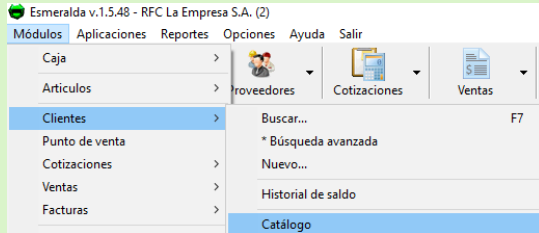
Botones: Eliminar, Refrescar, Imprimir, Cerrar

En la parte inferior del módulo se encuentran botones.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Catálogo de clientes

Para ingresar al módulo *Catálogo de clientes* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Clientes* y aparece un listado en el que le darás clic en *Catálogo de clientes*.



En este módulo puedes crear catálogos para catalogar a tus clientes y de esa forma sea más sencillo una búsqueda futura (en búsqueda de clientes).

En la parte izquierda del módulo se encuentran botones como:

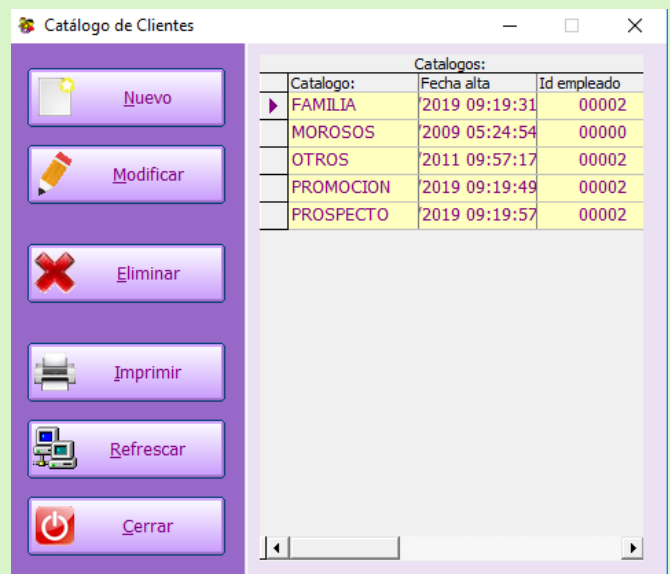
Nuevo: En este botón creas un nuevo Catálogo.

Modificar: Con este botón modificas un catalogo ya existente.

Eliminar: Con este botón eliminas un catalogo previamente seleccionado.

Imprimir: Con este botón se da la orden a la Impresora a imprimir catálogo de clientes.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.



En la parte derecha del módulo se encuentran los registros previos de catálogos que en los que se enlistan por **nombre del catálogo**, **fecha en la que se dio de alta** y **la Id del empleado** que lo registro.

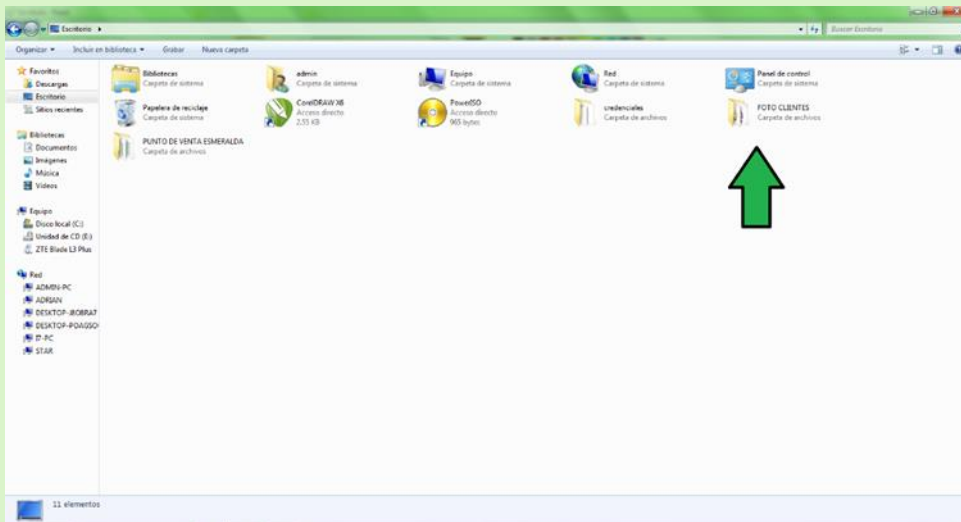
Reloj de Clientes

Con el módulo *Reloj de Clientes* puedes llevar el control de entradas y salidas de tus clientes; para hacer un ejemplo de este módulo usaremos un gimnasio.

Como sabemos los gimnasios en su mayoría se manejan con mensualidades, además de la venta de artículos deportivos, bebidas, entre otras cosas.

En el módulo de *Clientes* usted podrá generar una credencial para su cliente, esta credencial contendrá los datos de su empresa, el nombre de su cliente, fotografía, y un código de barras con el que podrá escanear al momento de que su cliente se registre o bien colocando su número de cliente en la pantalla la cual puede ser táctil.

Para que la fotografía de los clientes aparezca en la credencial debemos de tomar la foto y asignar una carpeta.



Además de las fotografías de nuestros clientes debemos de registrar la información en el módulo de clientes.

Módulo de Clientes

En edición...

Id: 00003 Cliente: ADRIAN SAND Nombre Corto (Alternativo):

Registro federal contribuyentes (RFC): Referencia (NIT): Usuario responsable:

Catálogo: CLIENTES Giro comercial: Complementos Imprimir Calendario

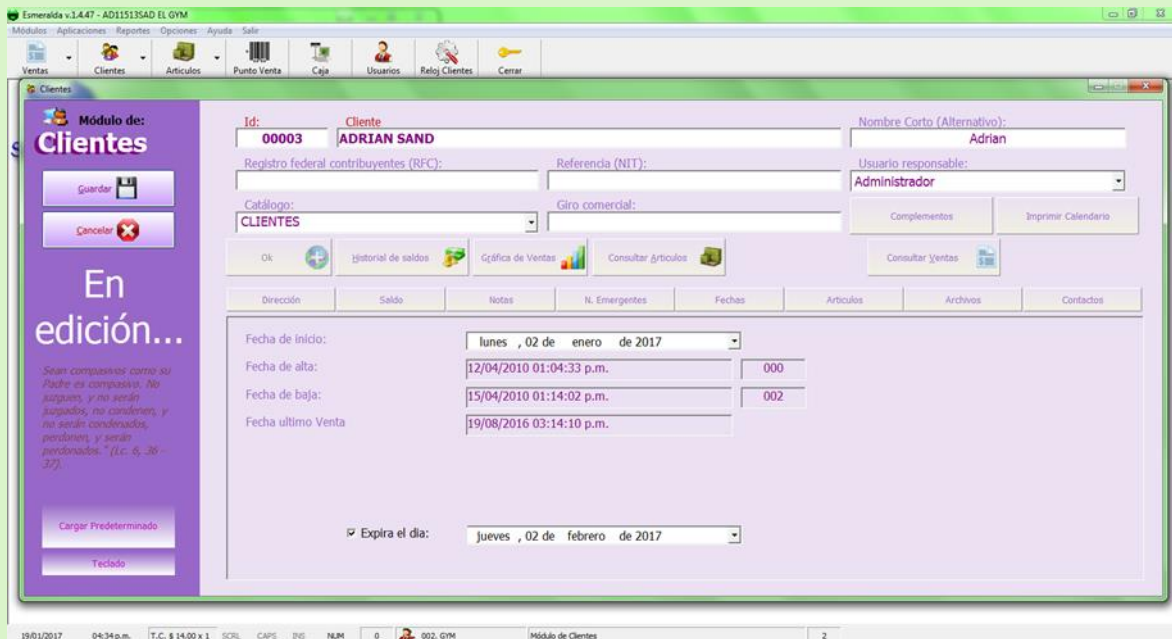
OK Historial de saldos Gráfica de Ventas Consultar Artículos Consultar Ventas

Dirección	Saldo	Notas	N. Emergentes	Fechas	Artículos	Archivos	Contactos
País: MEXICO	Núm. Tel. (1): 6098631	Ext. (1):	Contacto principal:				
Estado: BAJA CALIFORNIA	Núm. Tel. (2):	Ext. (2):	Puesto:				
Ciudad: TIJUANA	Núm. Fax:	Ext. Fax:	Correo electrónico (Email):				adrian1@gmail.com
Colonia: SOLOER	Tel. Movil(1):		Sitio Web (www.ejemplo.com):				
Calle(3): TORRES	Tel. Movil(2):						
Número: 2 Código postal: 2220	Departamento:						
TORRES 2 SOLOER							

Guardar Cancelar

Cargar Predefinido Teclado

Enseguida vamos a Fechas para asignar el día que expira la mensualidad de nuestro cliente Adrián, por ejemplo, Adrián se registra el día lunes 2 de enero de 2017. El día que expira su mensualidad por lógica será el día jueves 2 de febrero de 2017.



Esmeralda v.1.447 - AD11513SAD EL GYM

Módulo de: **Cientes**

Id: **00003** Cliente **ADRIAN SAND** Nombre Corto (Alternativo): **Adrian**

Registro federal contribuyentes (RFC): Referencia (NIT): Usuario responsable: **Administrador**

Catálogo: **CLIENTES** Giro comercial:

Ok Historial de saldos Gráfica de Ventas Consultar artículos Consultar Ventas

Dirección Saldo Notas N. Emergentes Fechas Artículos Archivos Contactos

Fecha de inicio: **lunes , 02 de enero de 2017**

Fecha de alta: **12/04/2010 01:04:33 p.m.** 000

Fecha de baja: **15/04/2010 01:14:02 p.m.** 002

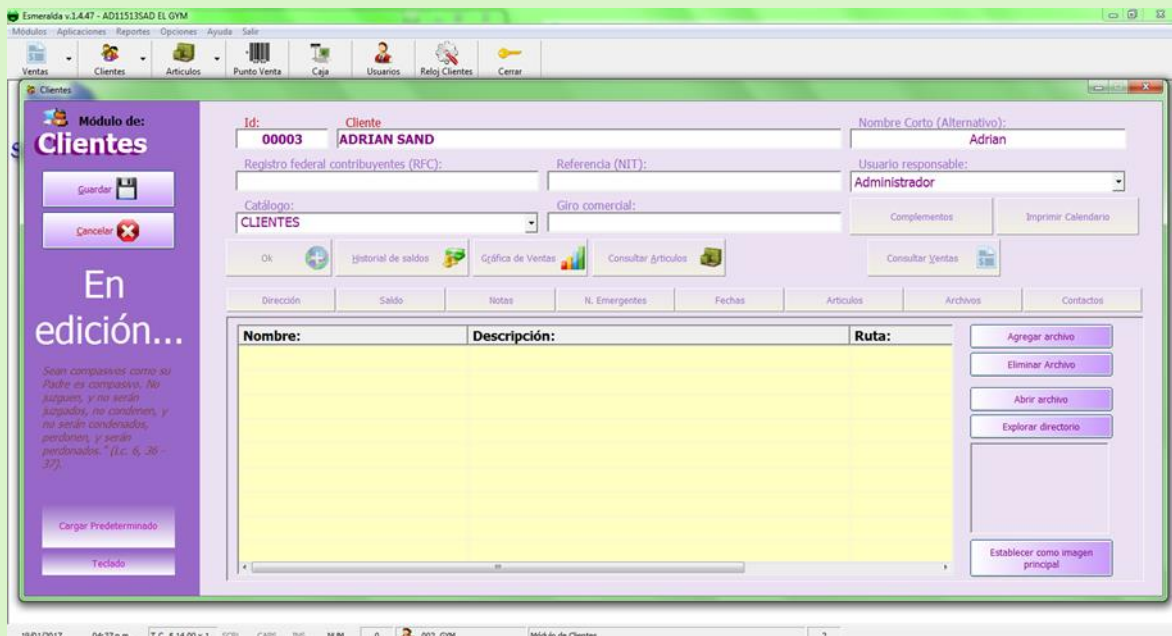
Fecha ultimo Venta: **19/08/2016 03:14:10 p.m.**

Expira el día: **Jueves , 02 de febrero de 2017**

19/01/2017 04:34 p.m. T.C. \$ 14.00 x 1 SQL CAPS ING NLM 0 002.GYM Módulo de Cientes 2

Es importante asignar la fecha de expiración para que al momento del registro del cliente el sistema indique el día de expiración.

A continuación, vamos a Archivos donde colocaremos la fotografía de nuestro cliente dando clic en agregar archivos y la pondremos como imagen principal



Esmeralda v.1.447 - AD11513SAD EL GYM

Módulo de: **Cientes**

Id: **00003** Cliente **ADRIAN SAND** Nombre Corto (Alternativo): **Adrian**

Registro federal contribuyentes (RFC): Referencia (NIT): Usuario responsable: **Administrador**

Catálogo: **CLIENTES** Giro comercial:

Ok Historial de saldos Gráfica de Ventas Consultar artículos Consultar Ventas

Dirección Saldo Notas N. Emergentes Fechas Artículos Archivos Contactos

Nombre:	Descripción:	Ruta:

Agregar archivo

Eliminar Archivo

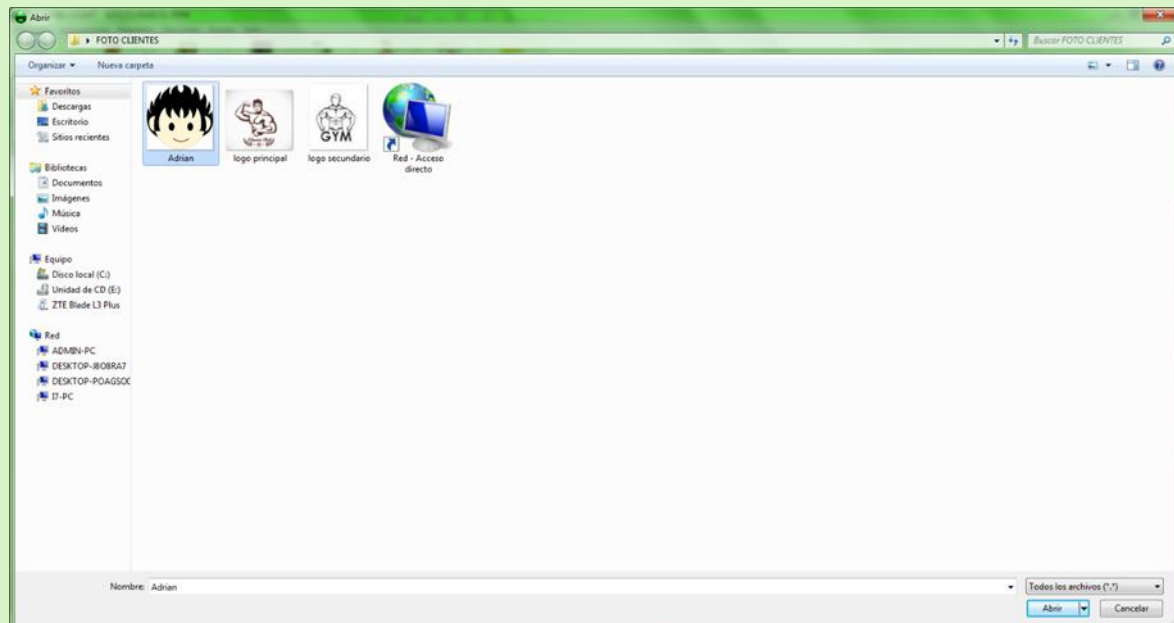
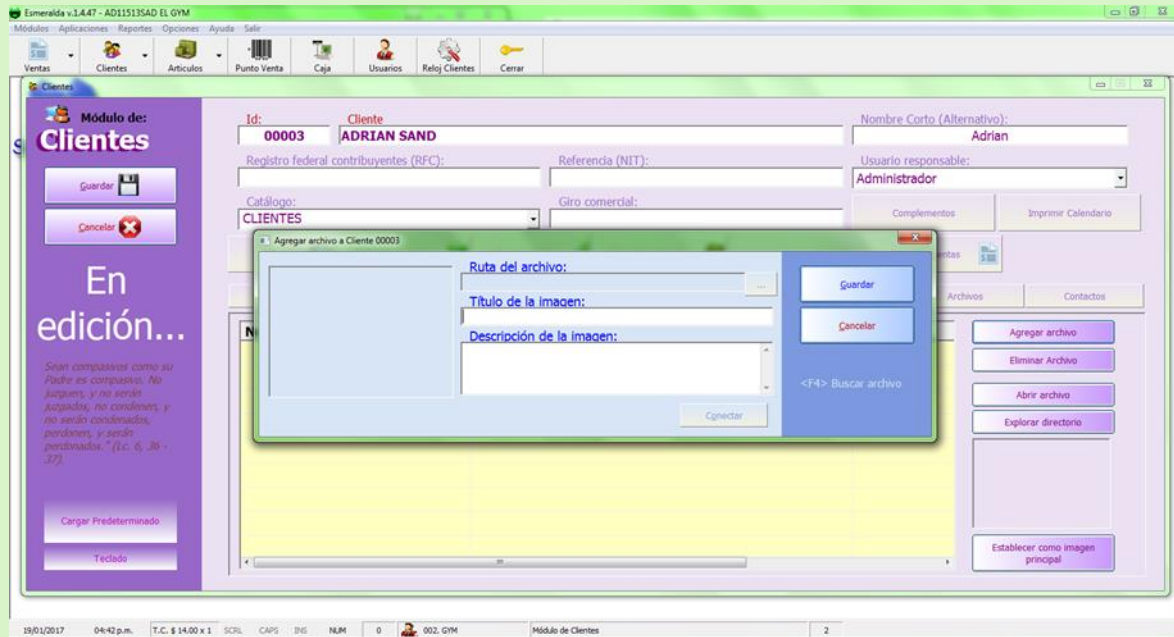
Abrir archivo

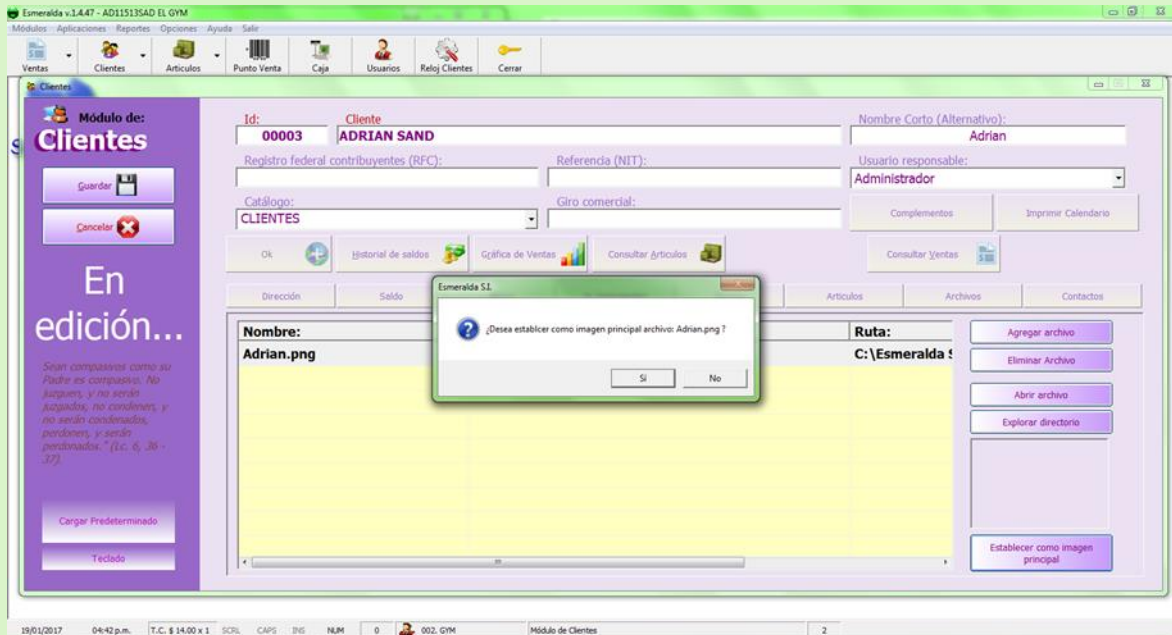
Explorar directorio

Establecer como imagen principal

19/01/2017 04:37 p.m. T.C. \$ 14.00 x 1 SQL CAPS ING NLM 0 002.GYM Módulo de Cientes 2

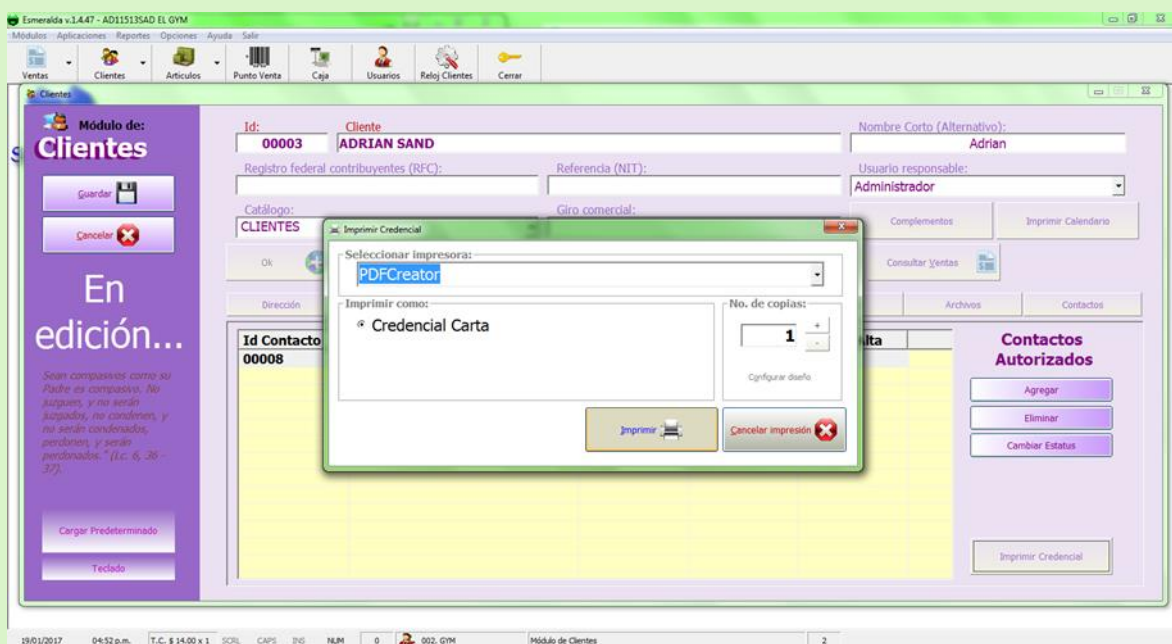
Buscamos en nuestro equipo la imagen que colocaremos

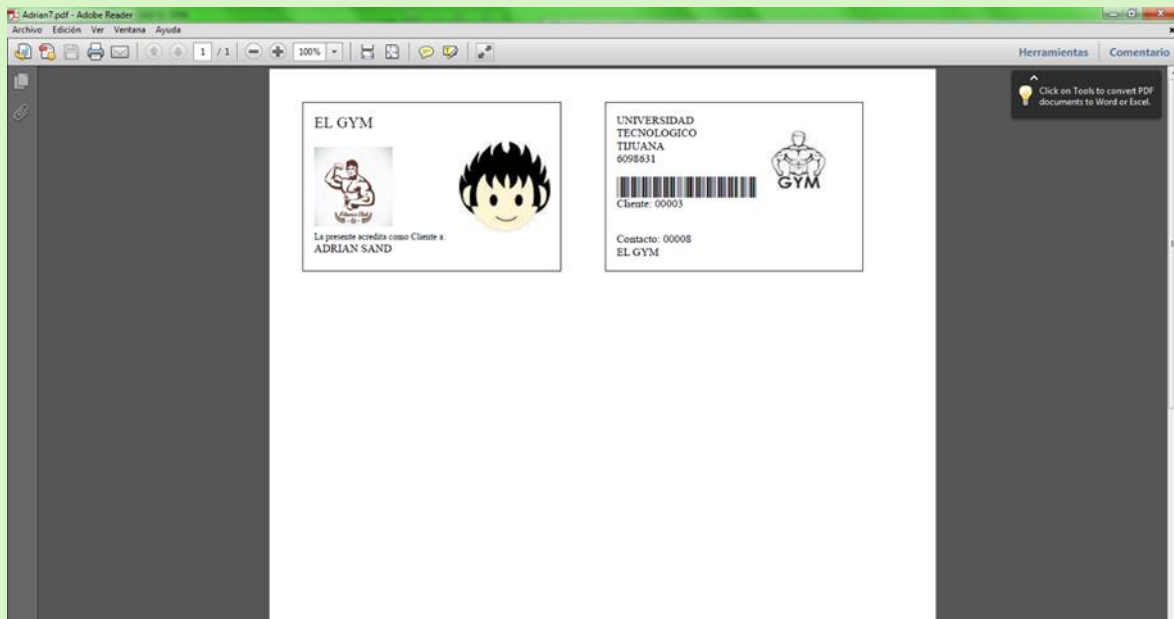
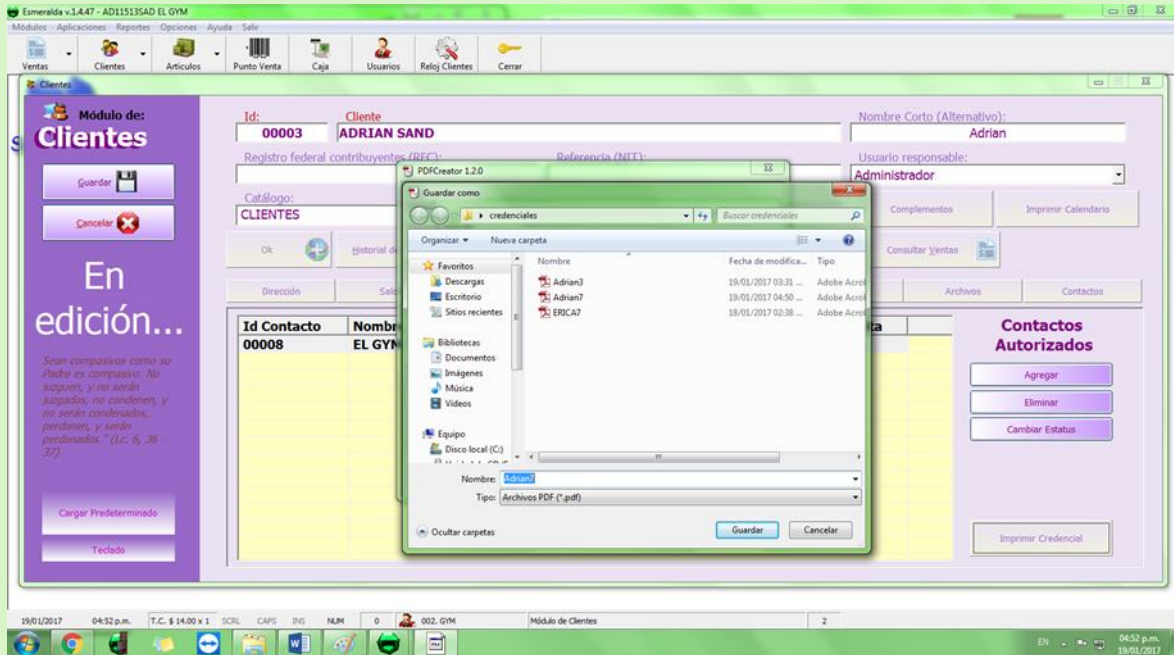




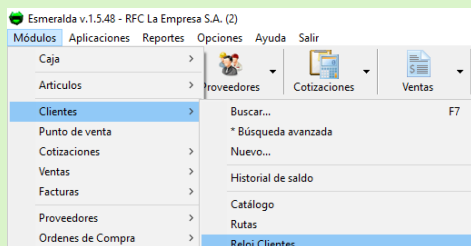
Terminando esta parte pasaremos a contacto donde colocaremos a nuestra empresa, registraremos a nuestra empresa como un cliente la cual utilizaremos para todos nuestros clientes. A este no le pondremos fecha de expedición ya que no lo necesita. Y le agregamos también una fotografía, en esta puede ser un logo alternativo, alguna imagen cualquiera o dejarlo en blanco.

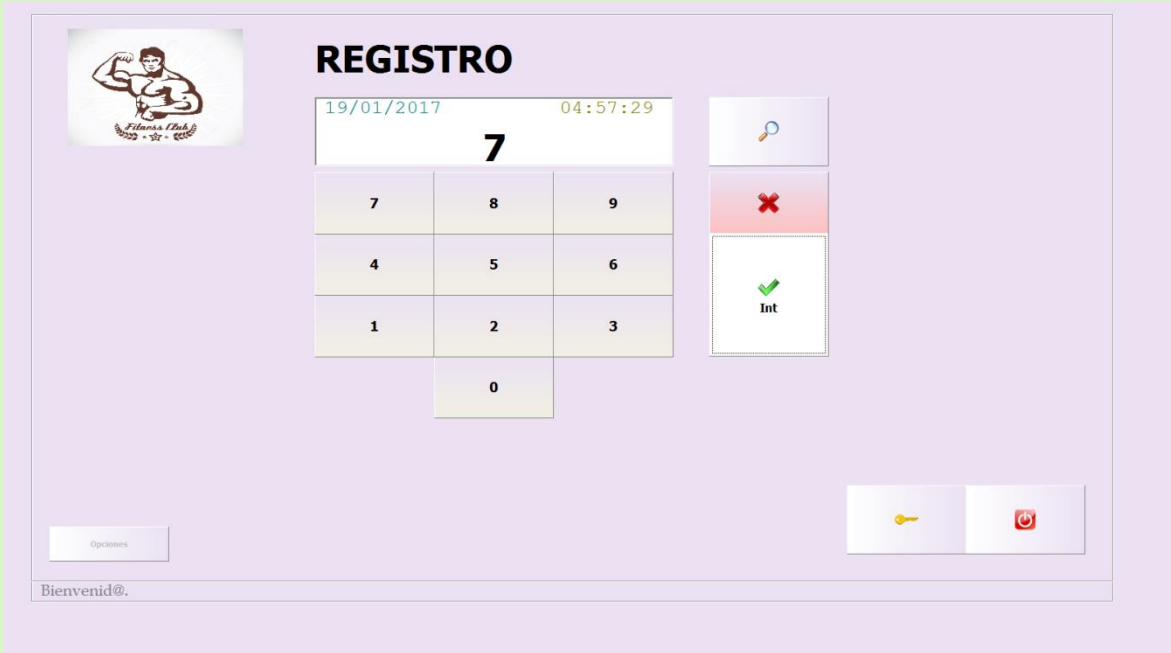
A continuación, imprimiremos la credencial que generara el sistema (recomiendo que lo guardes con PDF Creator y después mandamos a imprimir), asigna una carpeta para tener las credenciales guardadas en caso de que a tu cliente se le extravié.



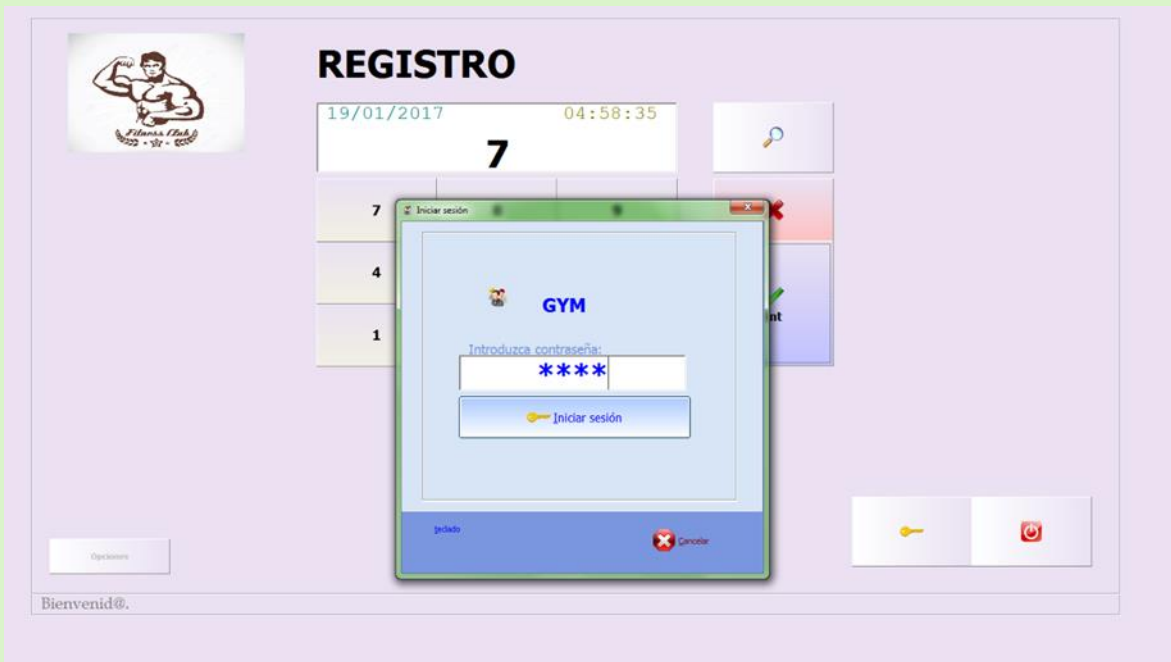


¡Listo! Así seguiremos agregando todos nuestros clientes.
Ahora vamos a probar en el módulo de Reloj de Clientes





Cuando damos intro se abrirá el administrador para poder permitir el registro.



En la parte de abajo aparecerá el nombre del cliente y la fecha de expiración, también podemos hacer notas.



REGISTRO ENTRADA

ADRIAN SAND

EL GYM

Notas:

Teclado

Fecha de expiración 02/02/2017

Registrar

Cancelar

04:59:22 p.m. Se ha encontrado 3 ADRIAN SAND

Y para registrar la salida se hace el mismo procedimiento, solo colocamos el número del cliente o pasamos el escáner en el código de barras que aparece en la parte de atrás de la credencial.



REGISTRO SALIDA

ADRIAN SAND

EL GYM

Notas:

Teclado

Fecha de expiración 02/02/2017

Registrar

Cancelar

05:01:59 p.m. Se ha encontrado 3 ADRIAN SAND

Ahora podrás llevar el control de salida y entrada de tus clientes.

Búsqueda avanzada de clientes

En este módulo se ubica con exactitud el cliente deseado, de una manera rápida. Ingresando la información requerida en cada una de las casillas que se muestra en la imagen como Datos, Dirección, Fechas, Cantidades y Otros. Una vez ingresando la información selecciona el botón **Consultar** para que el resultado se refleje en la tabla.

Búsqueda avanzada de Clientes

Datos:

Id: 00005

Nom.corto: Luis

Nombre: Luis

R.F.C.: 0000000000000000

Contacto: 0000000000000000

Status: Activo

Crédito: Si

Precio Venta: E

Dirección:

País: MEXICO

Estado: BAJA CALIFORNIA

Ciudad: TIJUANA

Colonia: CENTRO

Calle: 1

Número: 00000000

Código postal: 22160

Departamento: 2

Fechas y cantidades:

Fecha de alta: De: 07/ jul. /2019 A: 08/ jul. /2019

Fecha de baja: De: 07/ jul. /2019 A: 08/ jul. /2019

Fecha de inicio: De: 07/ jul. /2019 A: 08/ jul. /2019

Fecha última Venta: De: 07/ jul. /2019 A: 08/ jul. /2019

Saldo: De: A:

Límite de crédito: De: A:

Otros:

Empleado: Administrador

Datos de alta.

Datos de baja.

Usuario responsable: Administrador

Ruta: Centro

Catalogo: PROSPECTO

Consultar

Resultados de búsqueda, cuenta: 9 registros.

Status	Nom. Corto	Id	Nombre	R.F.C.	Saldo	Crédito	Lim. crédito	Dias Cre	Desc. Cred	Dias pron	Desc. pront	Precio	Ruta	Calle(s)
OK		00001	VENTA DE MOSTRADOR		-\$ 937.47	Si	\$ 1,000.00	0	.0%	0	.0%	E		
OK		00002	JOSE PEREZ		-\$ 248.00	No	\$ 0.00	0	.0%	0	.0%	E	Sin Ruta	
OK		00003	ADRIAN SAND		-\$ 118.50	No	\$ 0.00	0	.0%	0	.0%	E		
OK		00007	ERIKA SANDOVAL		\$ 0.00	No	\$ 0.00	0	.0%	0	.0%	E	Sin Ruta	
OK		00008	Romiona Gomez		-\$ 600.00	Si	\$ 1,000.00	0	.0%	0	.0%	E		
OK		00009	Dulce Kerber		-\$ 680.00	No	\$ 0.00	0	.0%	0	.0%	E		
OK		00010			\$ 0.00	No	\$ 0.00	0	.0%	0	.0%	E		
OK		00011			\$ 0.00	No	\$ 0.00	0	.0%	0	.0%	E		
OK		00012			\$ 0.00	No	\$ 0.00	0	.0%	0	.0%	E		

Acciones masivas: Exportar a Ms Excel

Seleccionar
 Limpiar campos
 Bofrescar
 Imprimir
 Cerrar

En la parte inferior de la tabla se encuentran los resultados generales de registro de clientes que se encuentran en listados **por Status, Nombre corto, Id, Nombre, R.F.C, Saldo, Crédito, Limite de crédito, Días crédito, Descuento de crédito, Días pronto pago, Descuento pronto pago, Precio, Ruta, Calle (s), Numero, Colonia, Ciudad, Estado, País, Código postal, Departamento, Contacto, Puesto, E-mail, Web page, Fecha inicio, Fecha ultima venta, Fecha alta, Id Empleado Alta, Fecha baja, Id Empleado Baja.**

Acciones masivas:

En este combo de selección tienes la opción de exportar la lista ha Ms Excel.

Y también eliminar, cambiar status a ok o baja toda la lista.

Seleccionar: Con este botón seleccionas un cliente.

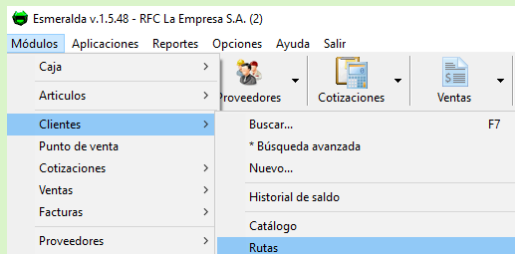
Limpiar campos: Con este botón deja en blanco las condiciones de la búsqueda.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Imprimir: Este botón da la orden a la impresora a imprimir la lista de clientes.

Rutas

Para ingresar al módulo **Rutas** das clic en **Módulos** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **Cientes** y aparece un listado en el que le darás clic en **Rutas**.



El módulo de rutas nos permite crear rutas en las que podemos registrar a nuestros clientes y de esta forma tener un mejor control y ubicarlos de manera fácil.

En la parte izquierda del módulo rutas se encuentran los botones:

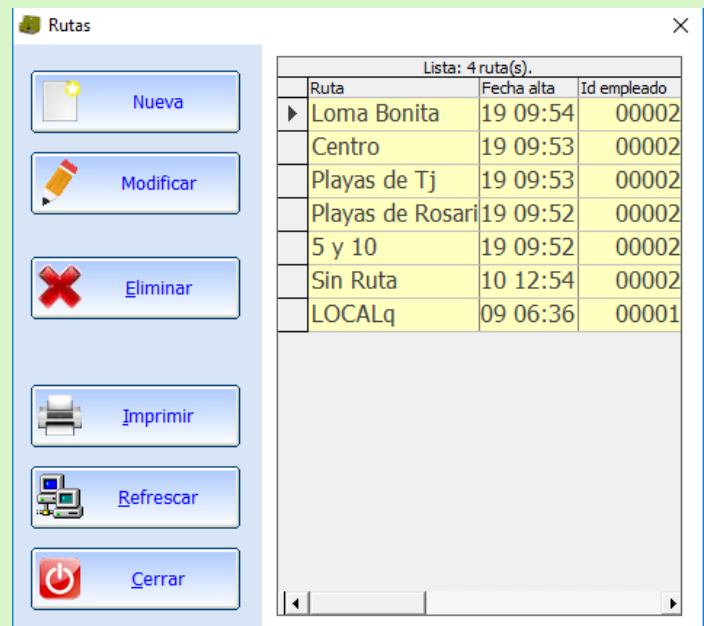
Nueva: Con este botón creas una nueva ruta.

Modificar: Con este botón puedes modificar una ruta existente.

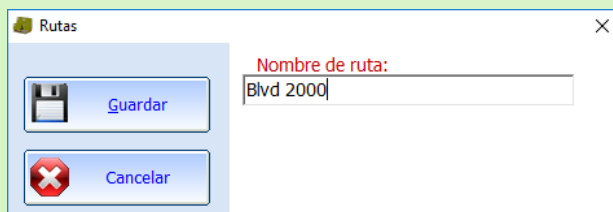
Eliminar: Con este botón se elimina la ruta.

Imprimir: Este botón le da la orden a la impresora a que imprima la lista de Rutas.

Refrescar: En este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

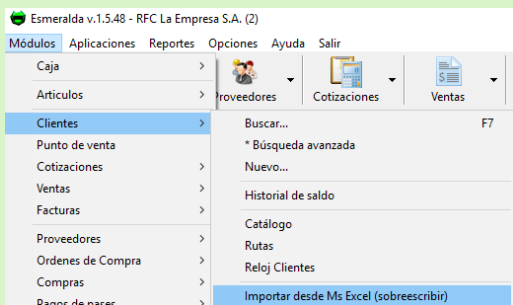


Para crear una ruta solo ingresas el nombre de la ruta y guardas.



Importar desde MS Excel

Para ingresar al módulo *Rutas* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Cientes* y aparece un listado en el que le darás clic en *Rutas*.



Una vez que le des clic, te dará una recomendación que respaldes tu base de datos antes de realizar esta operación ya que una vez ejecutada esta orden se eliminará todo artículo que se encuentre en tu base de datos para posteriormente se inserte la lista seleccionada.

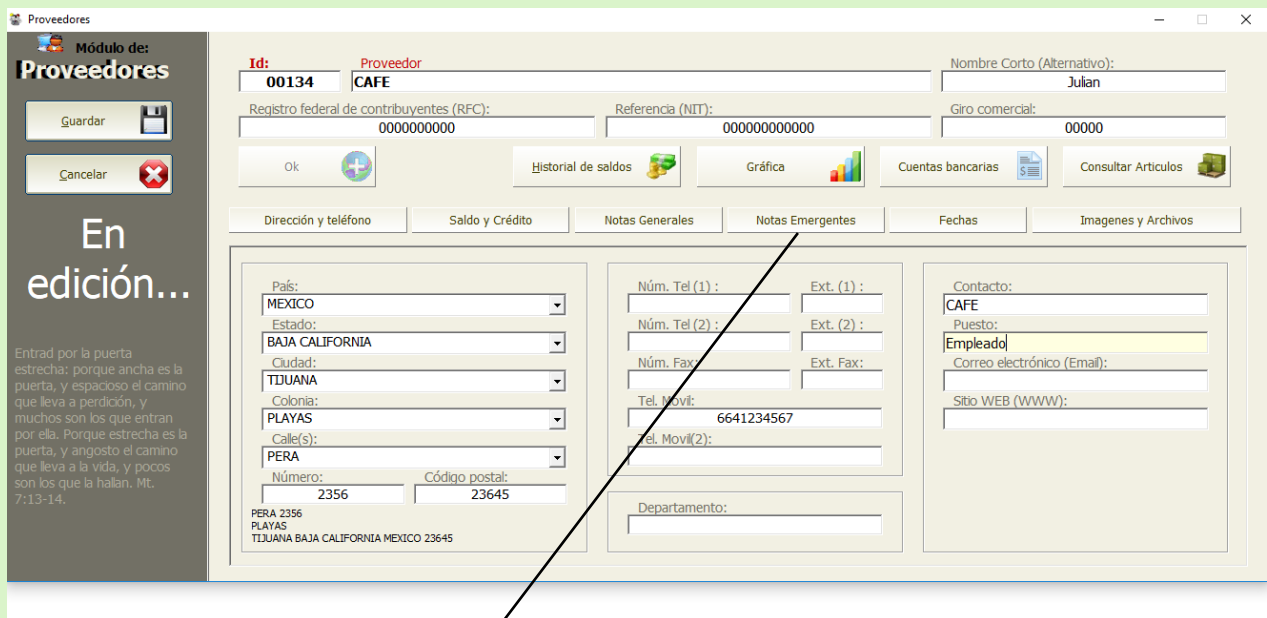
Proveedores:

Este módulo es muy parecido al de los clientes ya que también puedes realizar operaciones como agregar/modificar/eliminar/buscar un proveedor en específico.

También se puede consultar el historial de saldos de un proveedor específico.

Nuevo proveedor

Para crear un nuevo proveedor es necesario capturar algunos datos generales. Es muy parecido al módulo de clientes como se muestra a continuación en la siguiente imagen.

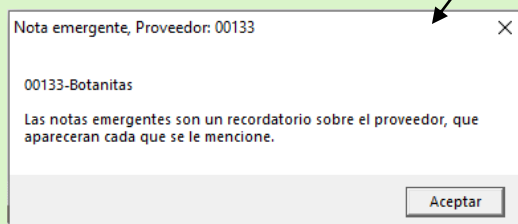


The screenshot shows the 'Proveedores' module interface. On the left, there is a sidebar with the title 'Módulo de: Proveedores' and buttons for 'Guardar' and 'Cancelar'. Below the sidebar, there is a section titled 'En edición...' with a quote: 'Entrad por la puerta estrecha; porque ancha es la puerta, y espacioso el camino que lleva a perdición, y muchos son los que entran por ella. Porque estrecha es la puerta, y angosto el camino que lleva a la vida, y pocos son los que la hanan. Mt. 7:13-14.'

The main form displays the following data for the provider 'CAFE':

- Id:** 00134
- Nombre Corto (Alternativo):** Julian
- Registro federal de contribuyentes (RFC):** 0000000000
- Referencia (NIT):** 000000000000
- Giro comercial:** 00000

Below the form, there are several tabs: 'Dirección y teléfono', 'Saldo y Crédito', 'Notas Generales', 'Notas Emergentes', 'Fechas', and 'Imágenes y Archivos'. The 'Notas Emergentes' tab is currently selected, showing a list of notes. A note is visible with the title '00133-Botanitas' and the text: 'Las notas emergentes son un recordatorio sobre el proveedor, que apareceran cada que se le mencione.' There is an 'Aceptar' button at the bottom of the note.



The screenshot shows a pop-up window titled 'Nota emergente, Proveedor: 00133'. The content of the note is:

00133-Botanitas

Las notas emergentes son un recordatorio sobre el proveedor, que apareceran cada que se le mencione.

There is an 'Aceptar' button at the bottom right of the window.

En **saldo y crédito** seleccionas el crédito que se te esta asignando y los días de límite de pago. Y saldo a pagar te indica si tienes saldo a favor o en contra.



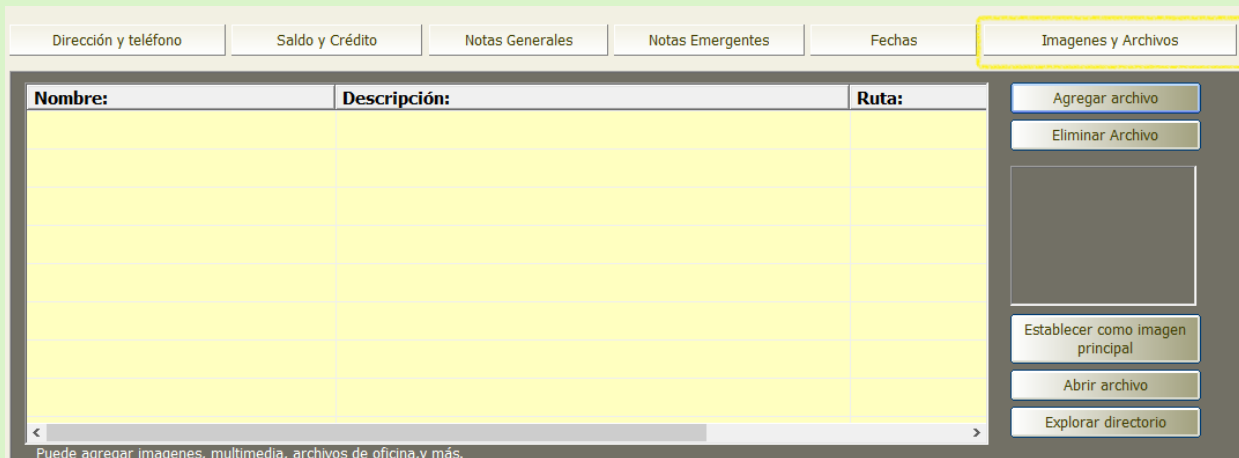
Dirección y teléfono | **Saldo y Crédito** | Notas Generales | Notas Emergentes | Fechas | Imágenes y Archivos

Saldo a pagar:

Crédito:

Días límite de pago:

En **Imágenes y archivos** tienes la opción de agregar un archivo al proveedor y establecer como imagen principal o bien eliminarlo. También puedes agregar multimedia, archivos de oficina entre otros.



Dirección y teléfono | Saldo y Crédito | Notas Generales | Notas Emergentes | Fechas | **Imágenes y Archivos**

Nombre:	Descripción:	Ruta:

Agregar archivo
 Eliminar Archivo
 Establecer como imagen principal
 Abrir archivo
 Explorar directorio

Puede agregar imágenes, multimedia, archivos de oficina, y más.

Una vez que toda la información del nuevo proveedor este capturada damos clic en el botón guardar.

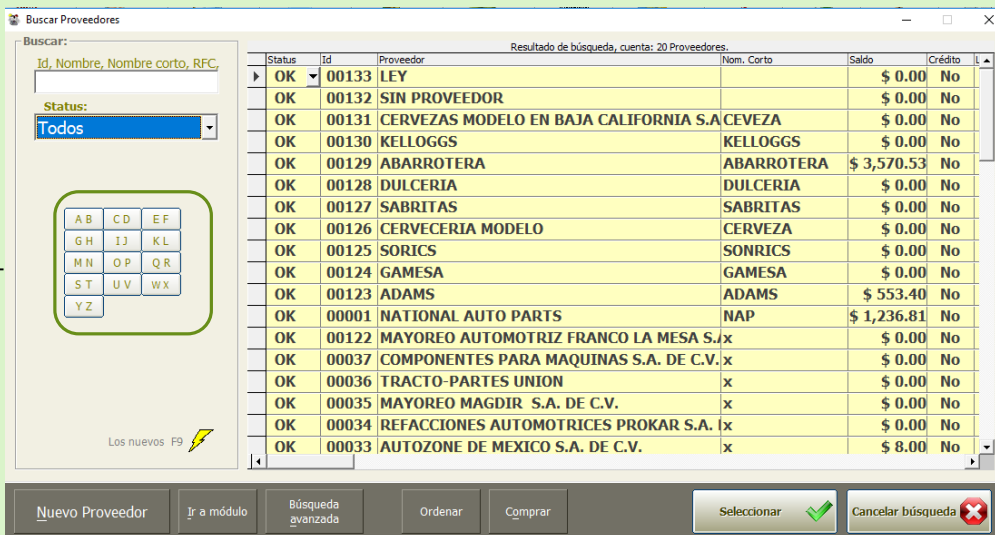
Buscar proveedor

En el módulo de búsqueda de proveedor aparecen los proveedores registrados en el sistema.

En el cuadro de texto se ingresa (Id, Nombre corto, RFC) para obtener resultados de proveedor.

En el combo de selección de Status es otro filtro de búsqueda en el que te da como opción todos, activos o baja.

También puedes buscar seleccionando una letra.



Buscar Proveedores

Buscar: Id, Nombre, Nombre corto, RFC

Status: Todos

Los nuevos F9

Status	Id	Proveedor	Nom. Corto	Saldo	Crédito
OK	00133	LEY		\$ 0.00	No
OK	00132	SIN PROVEEDOR		\$ 0.00	No
OK	00131	CERVEZAS MODELO EN BAJA CALIFORNIA S.A	CEVEZA	\$ 0.00	No
OK	00130	KELLOGGS	KELLOGGS	\$ 0.00	No
OK	00129	ABARROTERA	ABARROTERA	\$ 3,570.53	No
OK	00128	DULCERIA	DULCERIA	\$ 0.00	No
OK	00127	SABRITAS	SABRITAS	\$ 0.00	No
OK	00126	CERVECERIA MODELO	CERVEZA	\$ 0.00	No
OK	00125	SORICS	SONRICS	\$ 0.00	No
OK	00124	GAMESA	GAMESA	\$ 0.00	No
OK	00123	ADAMS	ADAMS	\$ 553.40	No
OK	00001	NATIONAL AUTO PARTS	NAP	\$ 1,236.81	No
OK	00122	MAYOREO AUTOMOTRIZ FRANCO LA MESA S.A	x	\$ 0.00	No
OK	00037	COMPONENTES PARA MAQUINAS S.A. DE C.V.	x	\$ 0.00	No
OK	00036	TRACTO-PARTES UNION	x	\$ 0.00	No
OK	00035	MAYOREO MAGDIR S.A. DE C.V.	x	\$ 0.00	No
OK	00034	REFACCIONES AUTOMOTRICES PROKAR S.A.	x	\$ 0.00	No
OK	00033	AUTOZONE DE MEXICO S.A. DE C.V.	x	\$ 8.00	No

En la parte inferior se encuentran unos botones como:

Nuevo proveedor: Este botón te lleva al módulo de proveedor en donde creas un nuevo registro.

Ir a modulo: Este botón te lleva al módulo de proveedor en donde podrás editar un proveedor existente.

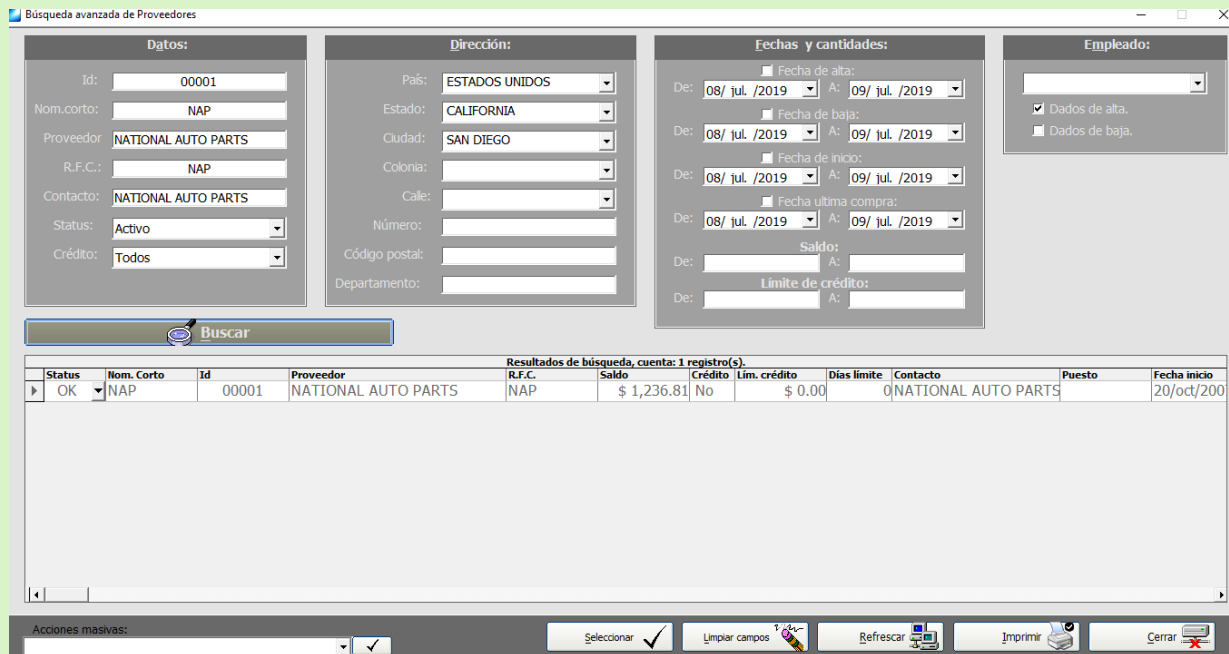
Búsqueda avanzada: Este botón carga el módulo de búsqueda avanzada

Ordenar: Este botón carga el módulo de órdenes de compra.

Comprar: Este botón carga el módulo de Compras.

Búsqueda Avanzada de proveedores

En este módulo se ubica con exactitud el proveedor deseado de manera rápida. Ingresando la información requerida en cada una de las casillas que se muestra en la imagen como Datos, Dirección, Fechas, Cantidades y Empleado. Una vez ingresando la información selecciona el botón **Buscar** para que el resultado se refleje en la tabla.



Resultados de búsqueda, cuenta: 1 registro(s).											
Status	Nom. Corto	Id	Proveedor	R.F.C.	Saldo	Crédito	Lim. crédito	Días limite	Contacto	Puesto	Fecha inicio
OK	NAP	00001	NATIONAL AUTO PARTS	NAP	\$ 1,236.81	No	\$ 0.00		NATIONAL AUTO PARTS		20/oct/200

En la parte inferior se encuentran botones como.

Acciones masivas:

En este combo de selección tienes la opción de cambiar status a ok o baja toda la lista. Y de eliminar los resultados.

Cambiar status a BAJA

Cambiar status a OK

Eliminar resultados

Seleccionar: En este botón seleccionas el proveedor que deseas.

Limpiar Campos: Con este botón se limpia todo lo que aparece en la tabla.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

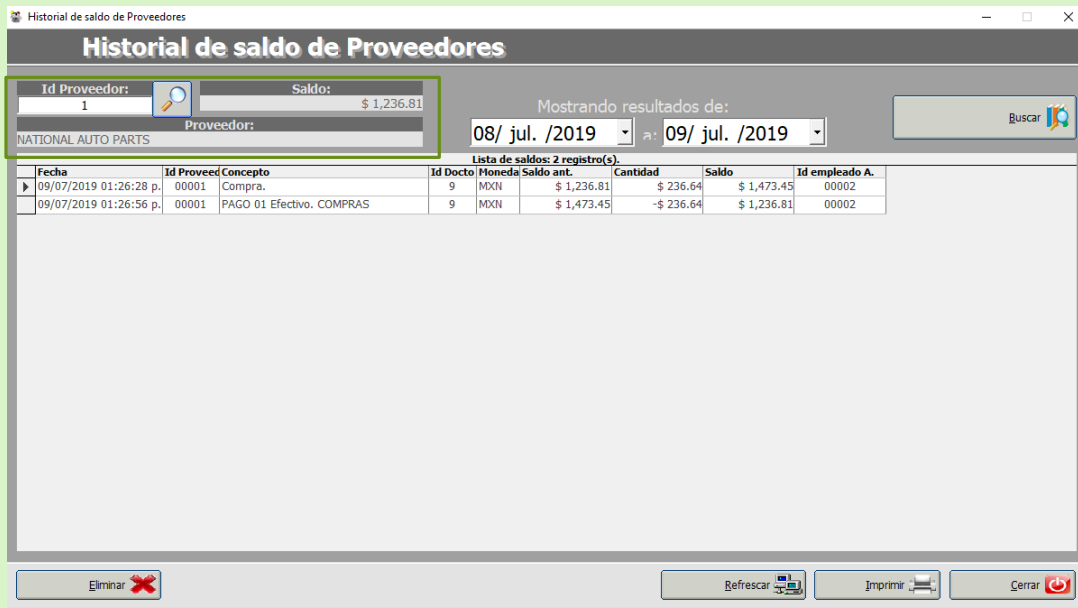
Imprimir: Se imprime la tabla de resultados de búsqueda.

Historial de saldo de proveedor

Para consultar el historial primero debes seleccionar a un proveedor. Una vez que lo selecciones puedes consultar por fechas.

Como resultado en la parte superior del módulo se encuentra el resultado del proveedor y el saldo con el que cuenta como se muestra a continuación en la imagen.

En la tabla se reflejarán los resultados en listas por Fecha, Id proveedor, Concepto, Id Docto, Moneda, Saldo ant, Cantidad, Saldo e Id de empleado A.



Historial de saldo de Proveedores





Id Proveedor: 1 Saldo: \$ 1,236.81

Proveedor: NATIONAL AUTO PARTS

Mostrando resultados de: 08/ jul. /2019 a: 09/ jul. /2019

Lista de saldos: 2 registro(s).

Fecha	Id Proveed	Concepto	Id Docto	Moneda	Saldo ant.	Cantidad	Saldo	Id empleado A.
09/07/2019 01:26:28 p.	00001	Compra.	9	MXN	\$ 1,236.81	\$ 236.64	\$ 1,473.45	00002
09/07/2019 01:26:56 p.	00001	PAGO 01 Efectivo. COMPRAS	9	MXN	\$ 1,473.45	-\$ 236.64	\$ 1,236.81	00002

Eliminar  Refrescar  Imprimir  Cerrar 

En la parte inferior del módulo se encuentran los botones:

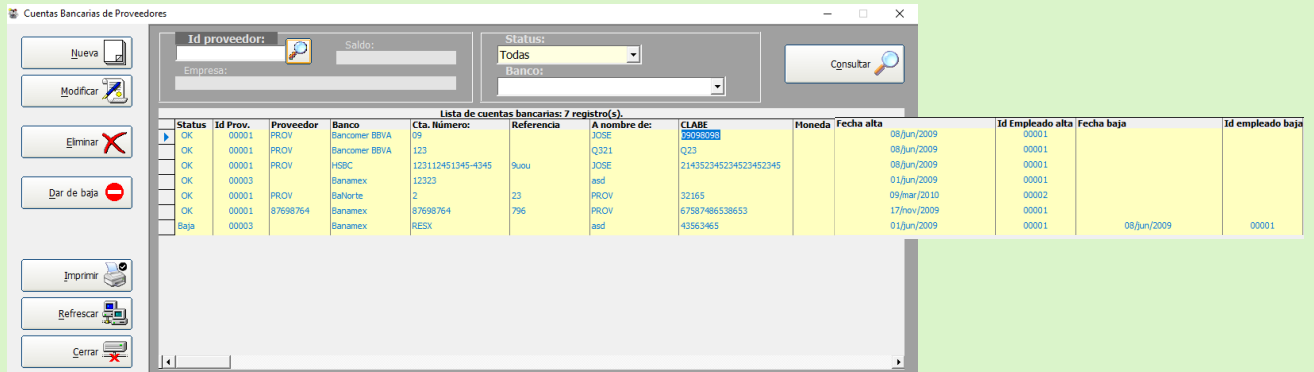
Eliminar: Con este botón eliminas el registro del proveedor.

Refrescar: con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Imprimir: Se da la orden a la impresora a imprimir el historial de saldo de proveedor.

Cuentas bancarias de proveedor

En este módulo se registran las cuentas bancarias de los proveedores y una vez registradas aparecen en la tabla de resultado como se muestra a continuación.



Lista de cuentas bancarias: 7 registro(s).

Status	Id Prov.	Proveedor	Banco	Cta. Número:	Referencia	A nombre de:	CLABE	Moneda	Fecha alta	Id Empleado alta	Fecha baja	Id empleado baja
OK	00001	PROV	Bancomer BBVA	19		JOSE	96582365		08/jun/2009	0001		
OK	00001	PROV	Bancomer BBVA	123		Q321	Q23		08/jun/2009	0001		
OK	00001	PROV	HSBC	123112451345-4345	9uuu	JOSE	214352345234523452345		08/jun/2009	0001		
OK	00003		Banamex	12323		asd			01/jun/2009	0001		
OK	00001	PROV	BaNorte	2	23	PROV	32165		09/mar/2010	0002		
OK	00001	87698764	Banamex	87698764	796	PROV	67587486538653		17/nov/2009	0001		
Baja	00003		Banamex	RESX		asd	43563465		01/jun/2009	0001	08/jun/2009	0001

Al lado izquierdo del módulo se encuentran botones como:

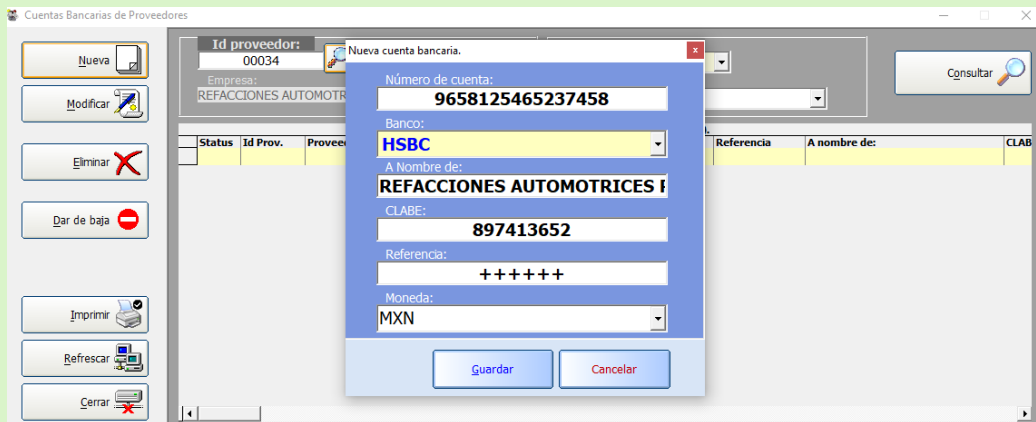
Nueva: Con este botón se crea una nueva cuenta bancaria para proveedor previamente seleccionado en Id proveedor.

Modificar: En este botón se modifica cualquier cuenta registrada.

Imprimir: Con este botón se imprimen las cuentas bancarias de proveedor.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Para registrar una cuenta bancaria a un proveedor primero debes seleccionar un proveedor y después dar clic en nueva. De este modo te llevara al módulo a crearlo.



Id proveedor: 00034

Empresa: REFACCIONES AUTOMOTRICES

Número de cuenta: **9658125465237458**

Banco: **HSBC**

A Nombre de: **REFACCIONES AUTOMOTRICES I**

CLABE: **897413652**

Referencia: **++++++**

Moneda: **MXN**

Botones: Guardar, Cancelar

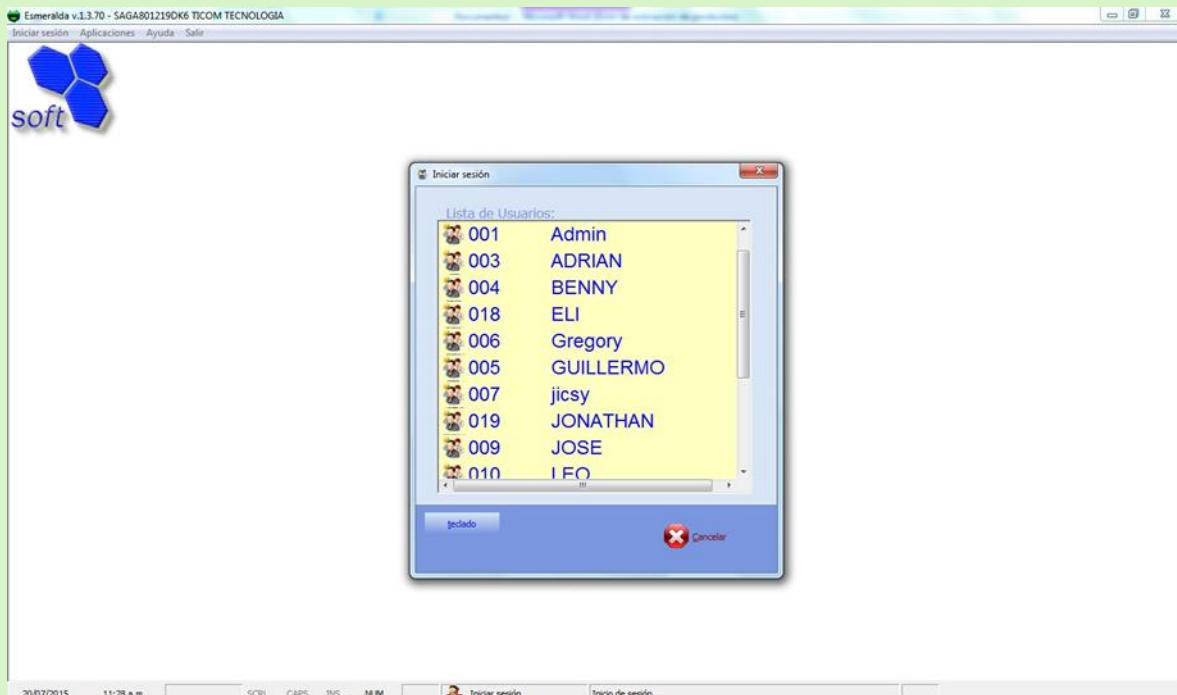
Usuarios:

Los empleados son posibles usuarios del sistema.

En el módulo de empleados se puede realizar operaciones como agregar un nuevo empleado, modificarlo, eliminar y buscar uno en específico.

Como iniciar sesión de Usuario

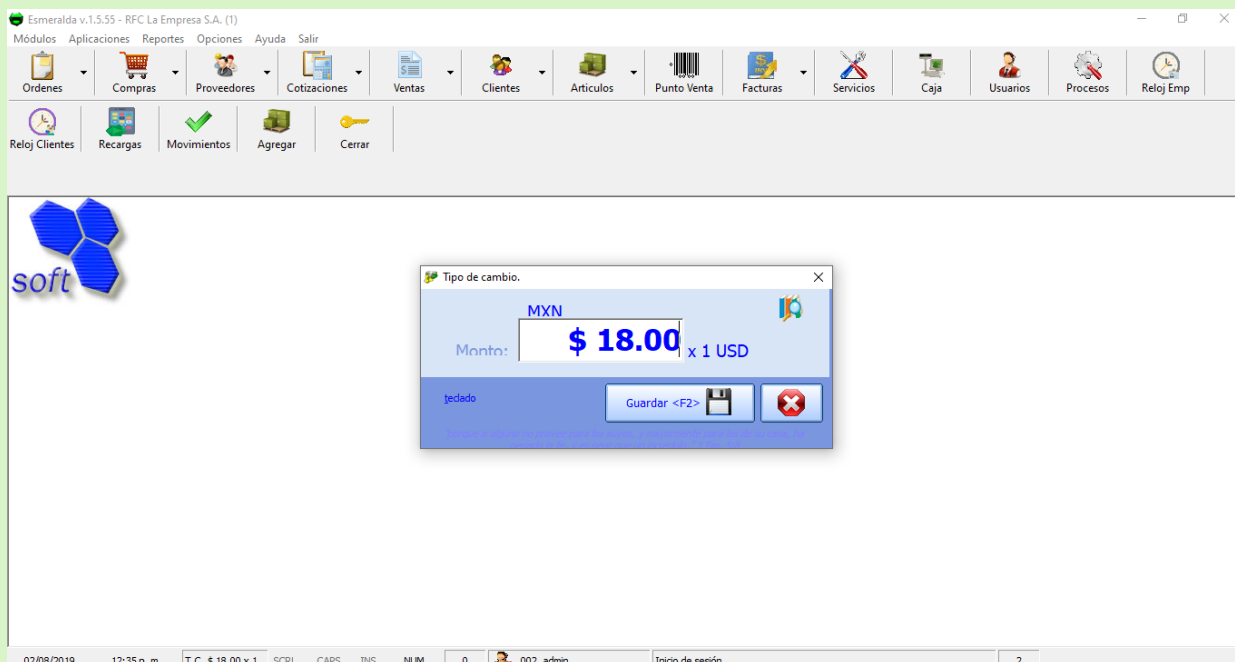
Al abrir Esmeralda aparecerá la ventana para iniciar sesión con una lista de Usuarios, en donde seleccionaras uno existente o previamente creado.



Enseguida se abrirá otra venta para abrir tu usuario con la contraseña que designaste.

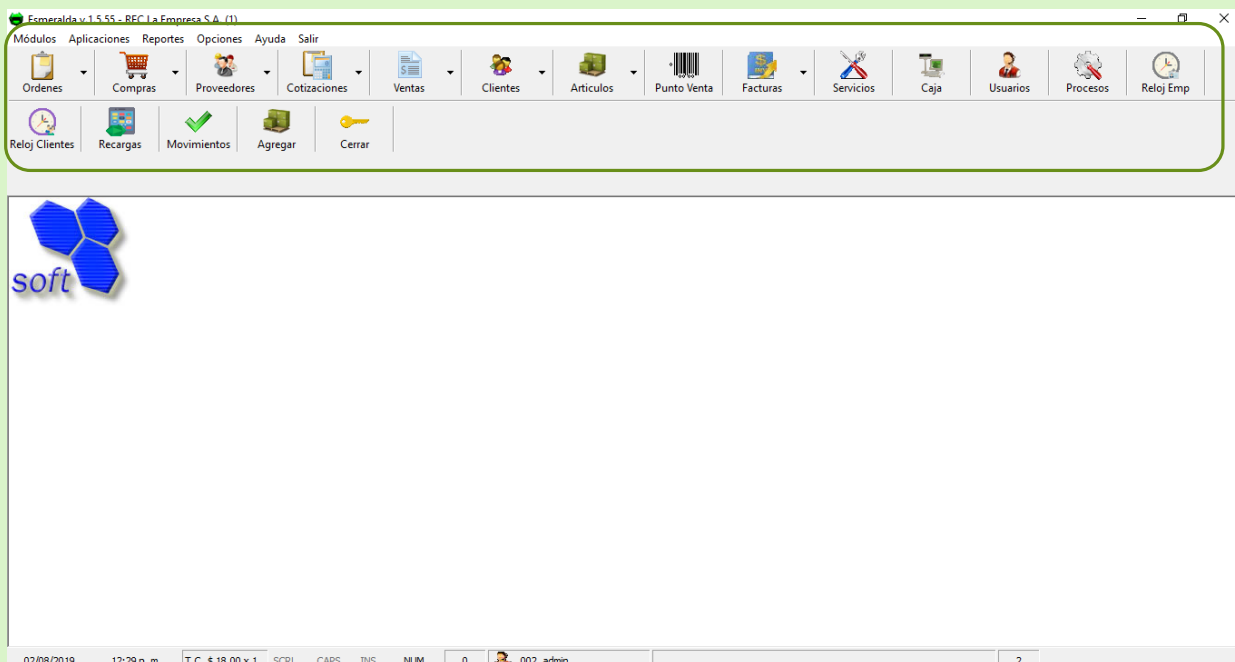


A continuación, aparecerá la opción para elegir el tipo de cambio, puedes modificarlo o dejar la opción que se te sugiere.



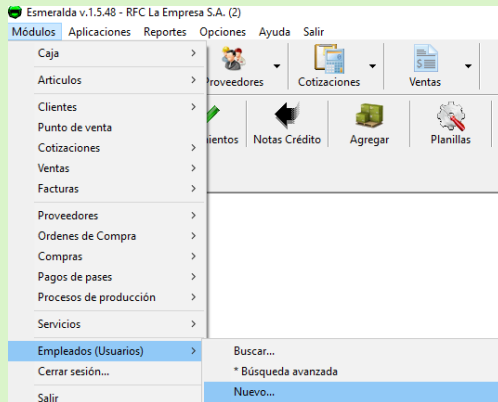
Después de que ya estás seguro del tipo de cambio que utilizaras das clic en guardar o presionas el botón F2 del teclado de tu computadora para guardar y continuar.

Ya que has configurado y guardado el tipo de cambio podrás observar una cinta de módulos que aparece en la parte superior como: Ordenes, compras, proveedores, cotizaciones, ventas, clientes, artículos, punto de venta, factura, servicios, caja, usuarios, procesos, reloj de empleados, reloj clientes, recargas, movimientos, agregar y cerrar.

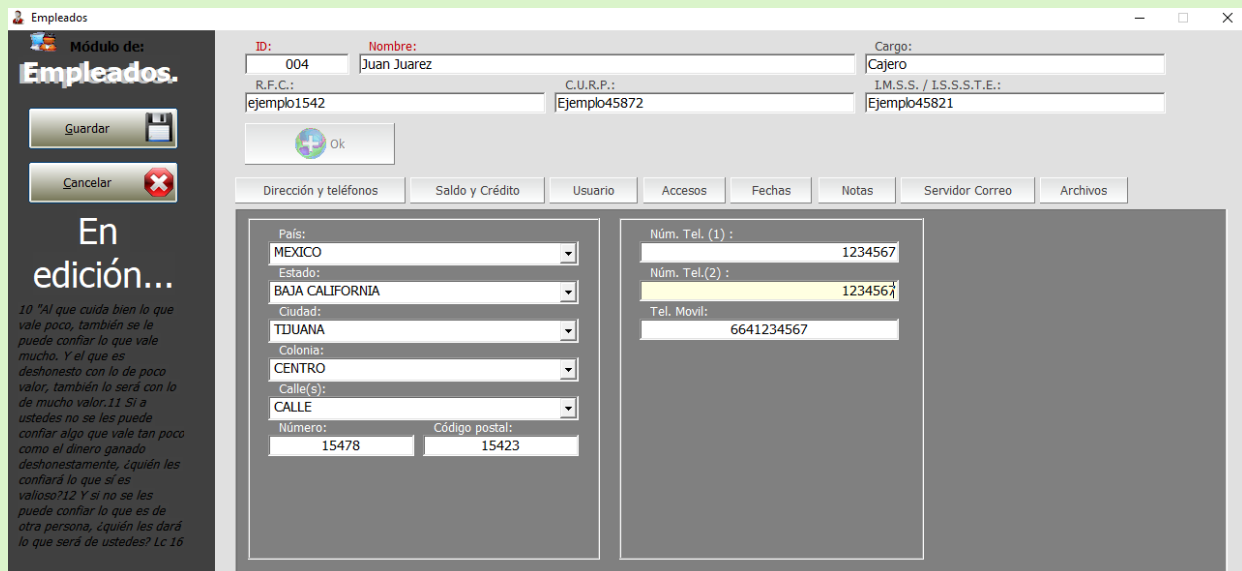


Nuevo Empleado (Usuario)

Para entrar al módulo *Nuevo empleado* ingresa a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda resalta *Empleados (Usuarios)* das clic en *nuevo* como se muestra en la imagen





Es muy fácil agregar un nuevo usuario (empleado) solamente damos clic en el botón de Nuevo empleado y agregamos los datos generales como: Nombre, Cargo, R.F.C, C.U.R.P, I.M.S.S / I.S.S.S.T.E.



Empleados

Módulo de: **Empleados.**


Guardar  Cancelar 

En edición...

10 "Al que cuida bien lo que vale poco, también se le puede confiar lo que vale mucho. Y el que es deshonesto con lo de poca valor, también será con lo de mucho valor. 11 Si a ustedes no se les puede confiar algo que vale tan poco como el dinero ganado deshonestamente, ¿quién les confiará lo que sí es valioso? 12 Y si no se les puede confiar lo que es de otra persona, ¿quién les dará lo que será de ustedes? Lc 16

ID: 004 Nombre: Juan Juarez Cargo: Cajero

R.F.C.: ejemplo1542 C.U.R.P.: Ejemplo45872 I.M.S.S. / I.S.S.S.T.E.: Ejemplo45821

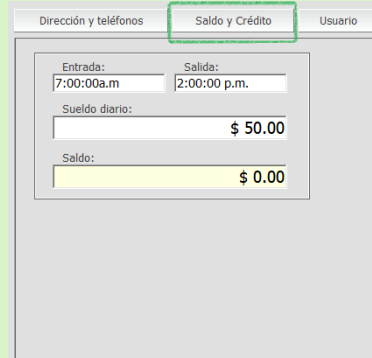
Ok 

Dirección y teléfonos Saldo y Crédito Usuario Accesos Fechas Notas Servidor Correo Archivos

País: MEXICO Estado: BAJA CALIFORNIA Ciudad: TIJUANA Colonia: CENTRO Calle(s): CALLE Número: 15478 Código postal: 15423

Núm. Tel. (1) : 1234567
Núm. Tel.(2) : 1234567
Tel. Movil: 6641234567

En saldo y crédito podemos colocar la hora de entrada y salida del empleado, así como el sueldo diario.



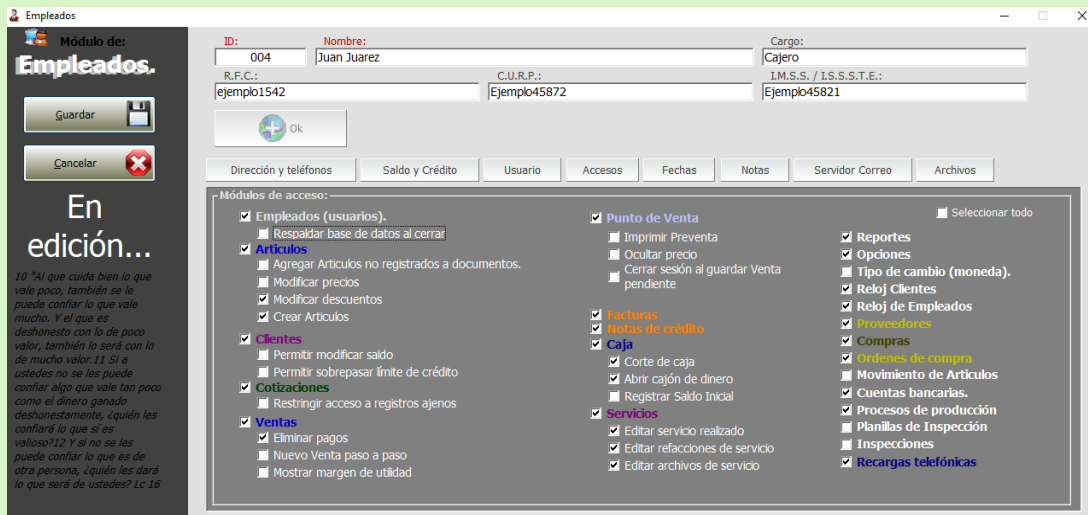
Dirección y teléfonos Saldo y Crédito Usuario

Entrada: 7:00:00a.m. Salida: 2:00:00 p.m.

Sueldo diario: \$ 50.00

Saldo: \$ 0.00

Es muy importante esta sección de Accesos. Ya que aquí podemos darle los permisos necesarios a empleados para que puedan tener acceso a cualquier cambio en otros módulos. Por ejemplo, cambiar de precio a los artículos, eliminarlos entre otras cosas.



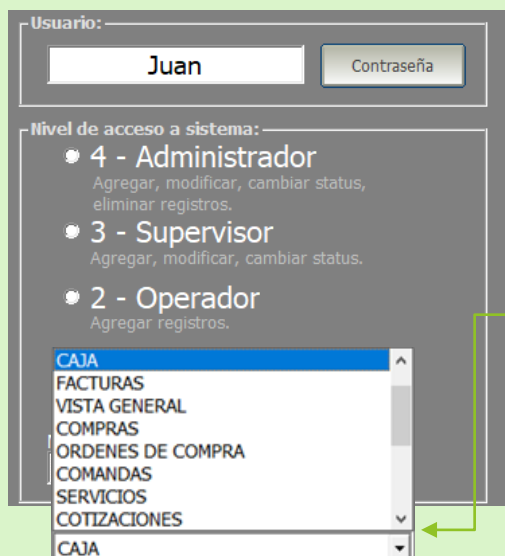
Nivel de accesos a Sistema:

Nivel 4. Administrador, tiene acceso total (Consultar, agregar, modificar, cambiar estatus y eliminar registros).

Nivel 3. Supervisor, (Consultar, agregar y cambiar estatus de registros).

Nivel 2. Operador, (Consultar y agregar registros).

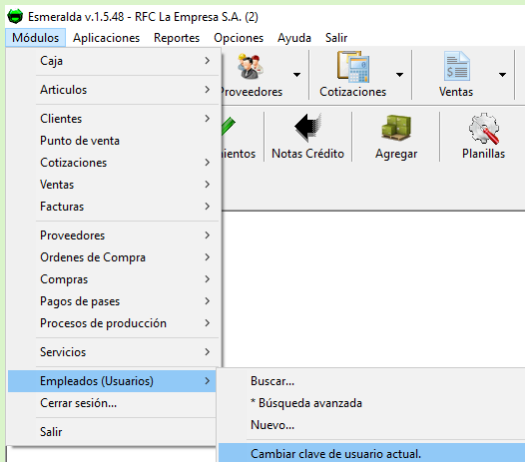
Nivel 1. Invitado, máxima seguridad (Solo consulta registros).



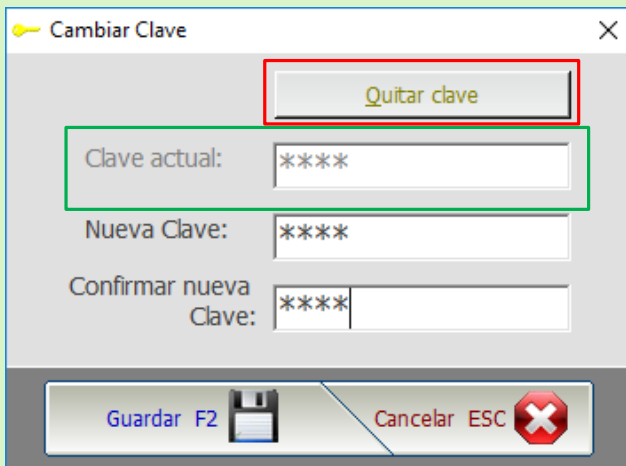
También se puede seleccionar el módulo que quieras que inicie con cada usuario una vez que ingresen y aquí están las opciones a elegir.

Cambiar Clave

Para entrar al módulo *Cambiar Clave* ingresa a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda resalta *Empleados (Usuarios)* das clic en *Cambiar Clave de Usuario actual* como se muestra en la imagen

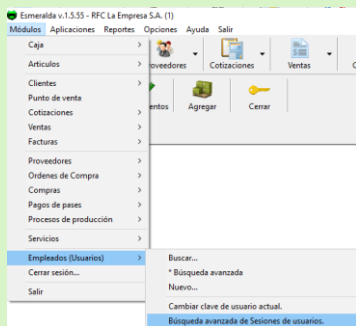


Una vez ingresando aparece una ventana como la imagen en la que ingresaras tu **Clave actual**, en el siguiente cuadro de texto la nueva clave y confirmar nueva clave. Después das clic en el botón guardar o bien puedes quitar la **clave** y de este modo al ingresar con el usuario no se pedirá clave.



Búsqueda Avanzada de sesiones de usuarios

Para entrar a este módulo. Ingresar a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda resalta **Empleados (Usuarios)** dar clic en **Búsqueda Avanzada de sesiones de usuarios**



Este módulo registra el inicio de cesiones por fecha y horario que hace cada usuario.

El resultado se limita al ingresar datos generales y fechas.

En la parte superior se encuentran dos campos con filtros de búsqueda como datos generales y Fechas.

Busqueda avanzada de sesiones

Datos generales:

Nivel:

Empleado:

Fechas:

Fecha de alta:
De: A:

Fecha de baja:
De: A:

Buscar


Resultado de búsqueda, cuenta: 3 sesión(es).				
Id Sesión	Usuario	Nivel	Fecha Alta	Fecha Baja
1040	00002	4	11/07/2019 08:56:13 a. m.	11/07/2019 10:41:54 a. m.
1039	00002	4	11/07/2019 08:49:30 a. m.	11/07/2019 08:56:10 a. m.
1038	00002	4	10/07/2019 09:01:22 a. m.	10/07/2019 04:47:00 p. m.

Eliminar resultados
Limpiar campos
Refrescar
Imprimir
Cerrar

Y el resultado en listado por **id sesión, usuario, nivel, fecha de alta y fecha de baja.**

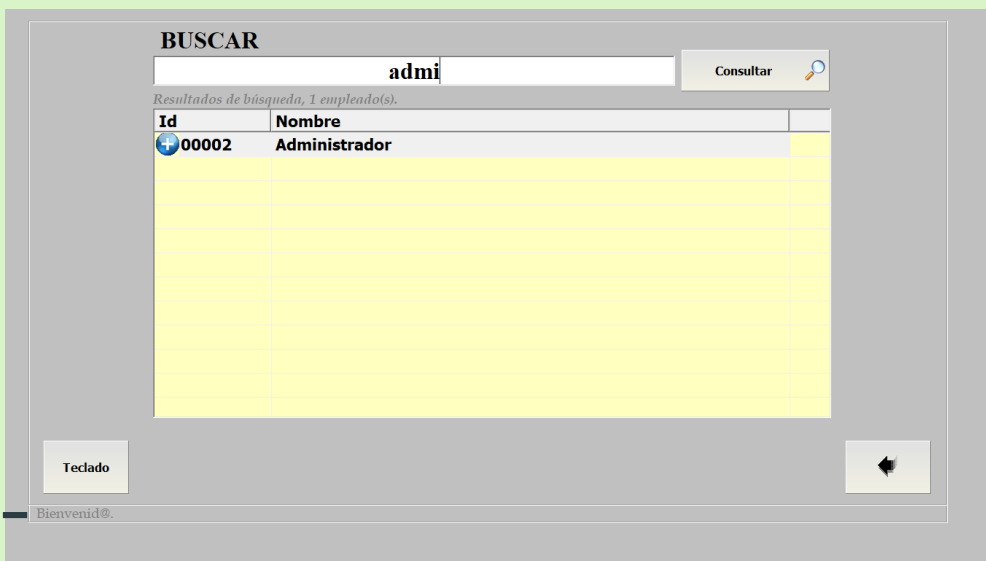
Reloj de Empleados

En este módulo se ingresa la identificación de Empleado y se registra la hora en la que salió y en la que entro.

Ingresas tu número de empleado y das clic en *Int* o bien clic en 



La búsqueda ala que te lleva el icono de buscar es sencillo. Solo ingresa el nombre de Empleado y te arrojará automáticamente en la tabla el resultado de tu empleado das clic y registrara la entrada. De igual manera para salir el mismo procedimiento.



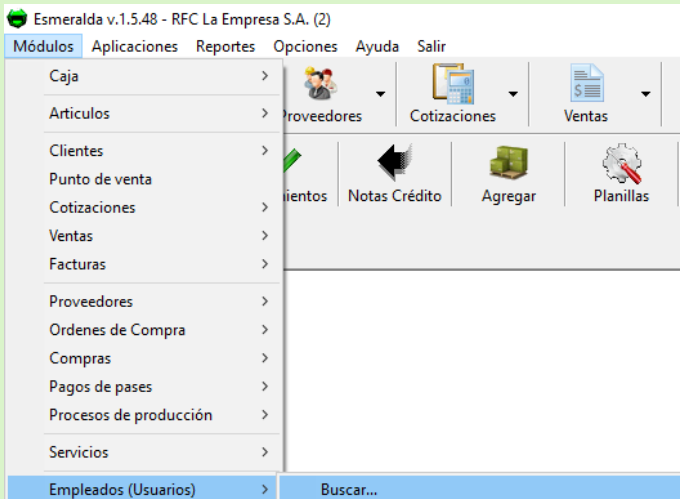
01:02:50 p. m. Se ha registrado ENTRADA de 002 - Administrador

01:06:30 p. m. Se ha registrado SALIDA de 002 - Administrador

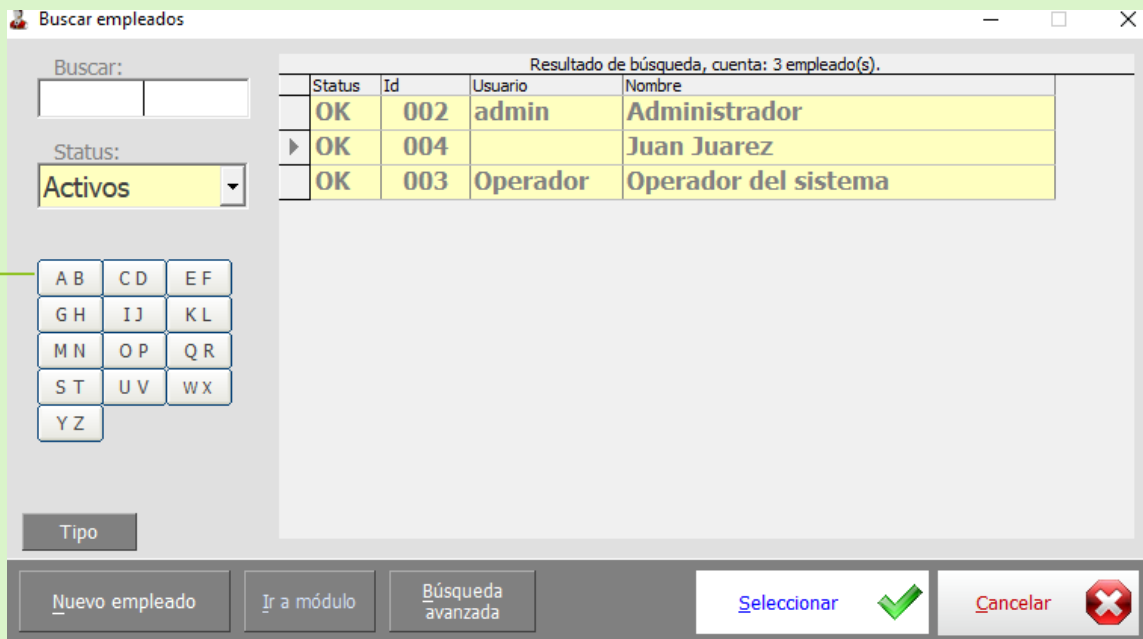
Una vez que ingresas aparecerá un mensaje en la parte inferior avisándote que está registrada tu entrada de igual forma al salir te avisara que se ha registrado la salida.

Búsqueda de empleados

Para entrar al módulo *Búsqueda de empleado* ingresa a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda resalta *Empleados (Usuarios)* das clic en *Buscar* como se muestra en la imagen



Una vez ingresando al módulo de búsqueda te pide información como el nombre de usuario, Status o bien buscar por letra. De este modo se limitará el resultado en la tabla una vez ingresados los datos.



Buscar empleados

Buscar:

Status: **Activos**

Tipo

Status	Id	Usuario	Nombre
OK	002	admin	Administrador
▶ OK	004		Juan Juarez
OK	003	Operador	Operador del sistema

Nuevo empleado Ir a módulo Búsqueda avanzada Seleccionar Cancelar

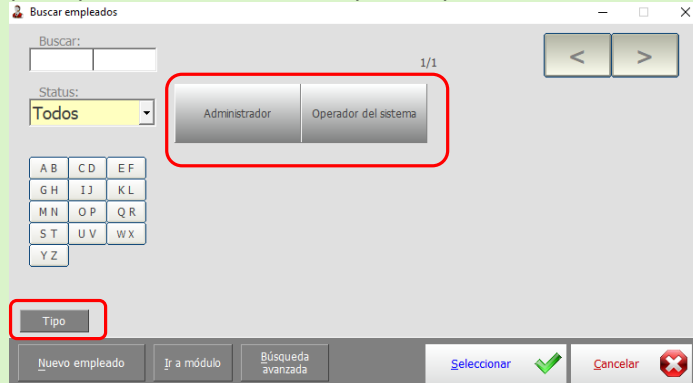
En este módulo aparecen los empleados registrados en el sistema.

En el cuadro de texto se ingresa el empleado a buscar para obtener resultados.

En el combo de selección de Status es otro filtro de búsqueda en el que te da como opción todos, activos o baja.

También puedes buscar seleccionando una letra.

El botón de tipo te lleva al módulo de empleado. A crear un nuevo empleado predeterminado y principalmente te da como opción operador del sistema o Administrador.



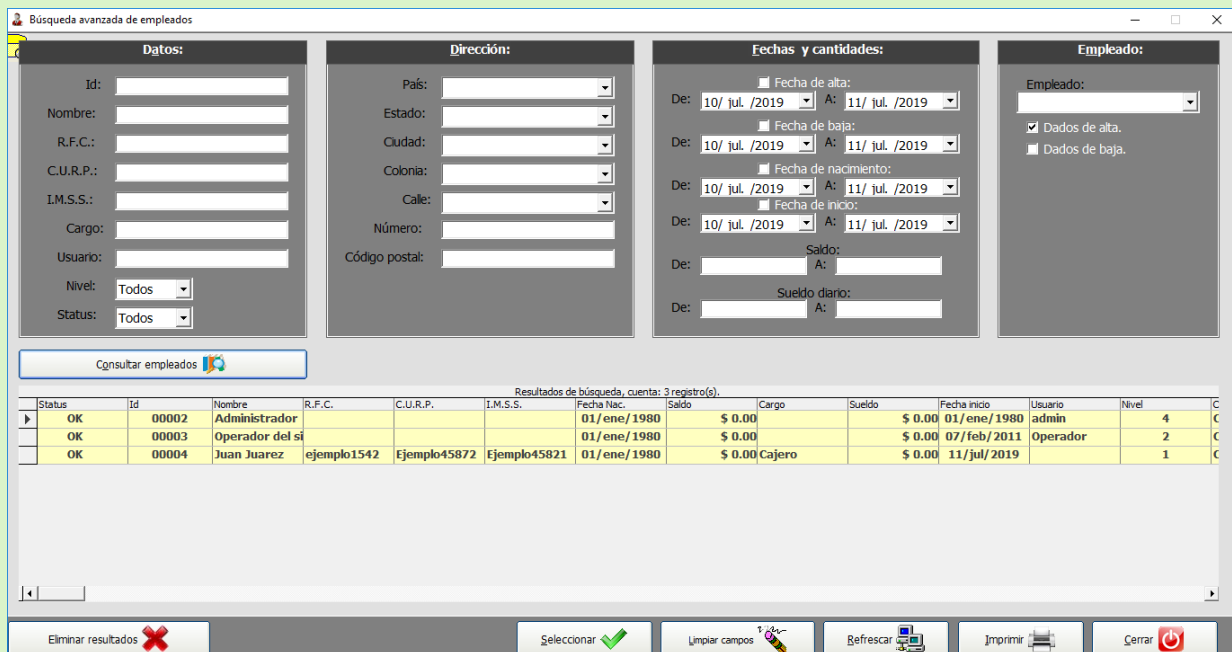
The screenshot shows a window titled "Buscar empleados" with the following elements:

- A search bar labeled "Buscar:" with a "1/1" indicator and navigation arrows.
- A "Status:" dropdown menu set to "Todos".
- Two buttons labeled "Administrador" and "Operador del sistema" highlighted with a red box.
- A grid of letter filters: A B, C D, E F; G H, I J, K L; M N, O P, Q R; S T, U V, W X; Y Z.
- A "Tipo" button highlighted with a red box.
- A bottom toolbar with buttons: "Nuevo empleado", "Ir a módulo", "Búsqueda avanzada", "Seleccionar" (with a green checkmark), and "Cancelar" (with a red X).

Búsqueda avanzada de empleados

La función que nos brinda *búsqueda avanzada de Empleados* es encontrar de forma sencilla el empleado que buscamos. Este modo cuenta con más filtros de búsqueda como Datos, Dirección, Fechas, Cantidades, Empleado.

Una vez que la información requerida se ingrese has clic en el botón consultar empleados.



Consultar empleados

Resultados de búsqueda, cuenta: 3 registro(s).

Status	Id	Nombre	R.F.C.	C.U.R.P.	I.M.S.S.	Fecha Nac.	Saldo	Cargo	Sueldo	Fecha inicio	Usuario	Nivel
OK	00002	Administrador				01/ene/1980	\$ 0.00		\$ 0.00	01/ene/1980	admin	4
OK	00003	Operador del sí				01/ene/1980	\$ 0.00		\$ 0.00	07/feb/2011	Operador	2
OK	00004	Juan Juarez	ejemplo1542	Ejemplo45872	Ejemplo45821	01/ene/1980	\$ 0.00	Cajero	\$ 0.00	11/jul/2019		1

Eliminar resultados ✖ Seleccionar ✔ Limpiar campos 🧼 Refrescar 🔄 Imprimir 🖨️ Cerrar 🔴

Eliminar resultados: Con este botón elimina los resultados que aparecen en la tabla.

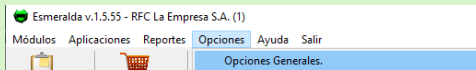
Limpiar campos: Con este botón limpias todos los campos de búsqueda que se encuentran en la parte superior del módulo.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Imprimir: Con este botón imprimes los resultados de búsqueda de empleados.

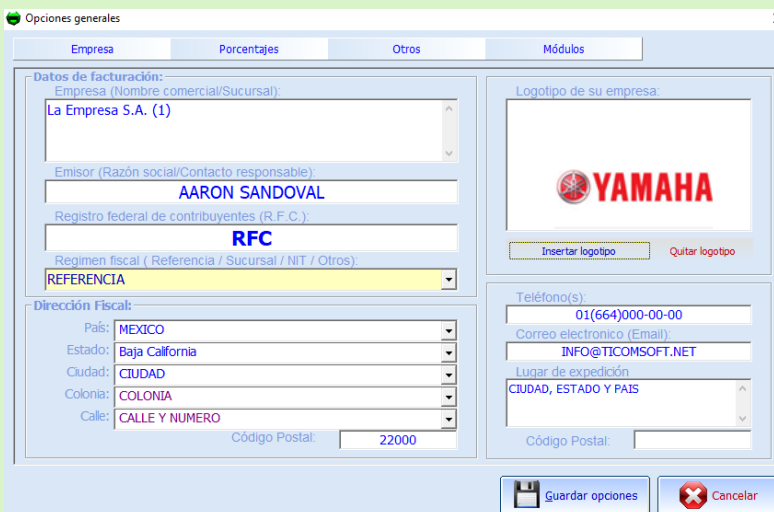
Logotipo de mi negocio en la factura

Si queremos que aparezca el logotipo de nuestro negocio en la factura que vamos a imprimir, nos vamos a la cinta de opciones que está en la parte de arriba, damos clic y elegimos opciones generales.

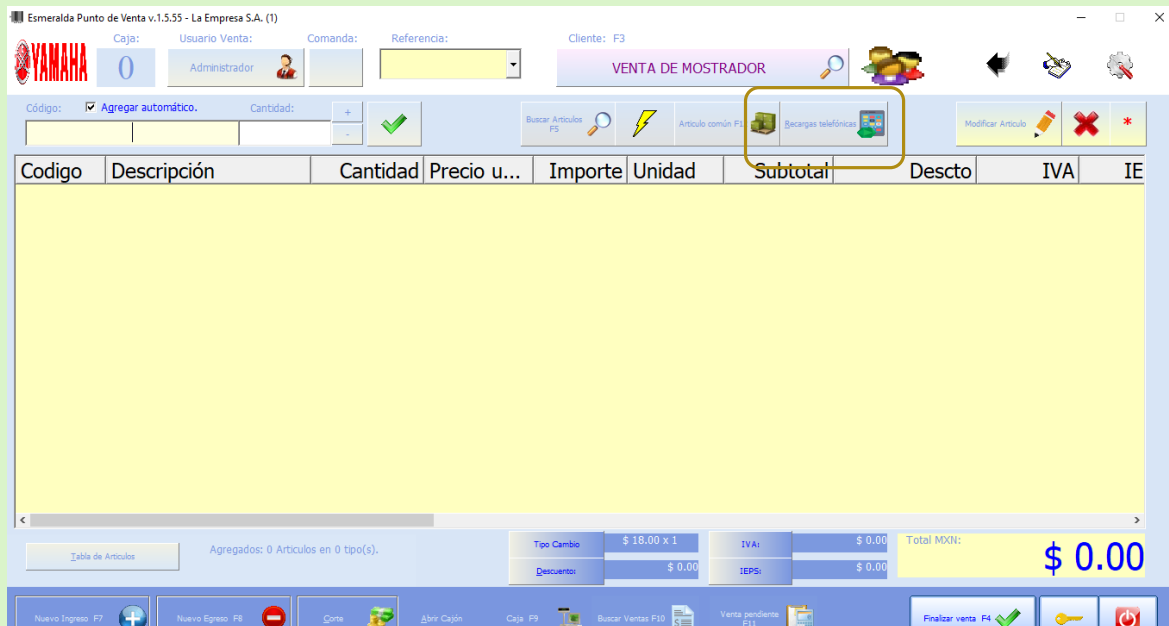


El formato de la imagen debe de ser jpg.

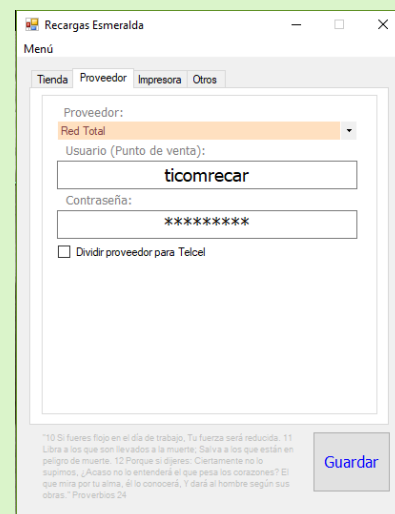
Elegimos nuestro logotipo y llenamos las casillas con los datos que se nos piden.

A screenshot of the 'Opciones generales' dialog box. The 'Empresa' tab is active. The 'Datos de facturación' section includes: 'Empresa (Nombre comercial/Sucursal): La Empresa S.A. (1)', 'Emisor (Razón social/Contacto responsable): AARON SANDOVAL', 'Registro federal de contribuyentes (R.F.C.): RFC', and 'Regimen fiscal (Referencia / Sucursal / NIT / Otros): REFERENCIA'. The 'Dirección Fiscal' section includes: 'País: MEXICO', 'Estado: Baja California', 'Ciudad: CIUDAD', 'Colonia: COLONIA', 'Calle: CALLE Y NUMERO', and 'Código Postal: 22000'. The 'Logotipo de su empresa' section shows a 'YAMAHA' logo with 'Insertar logotipo' and 'Quitar logotipo' buttons. The 'Teléfono(s): 01(664)000-00-00' and 'Correo electrónico (Email): INFO@TICOMSOFT.NET' are also visible. At the bottom are 'Guardar opciones' and 'Cancelar' buttons.

Recargas Telefónicas

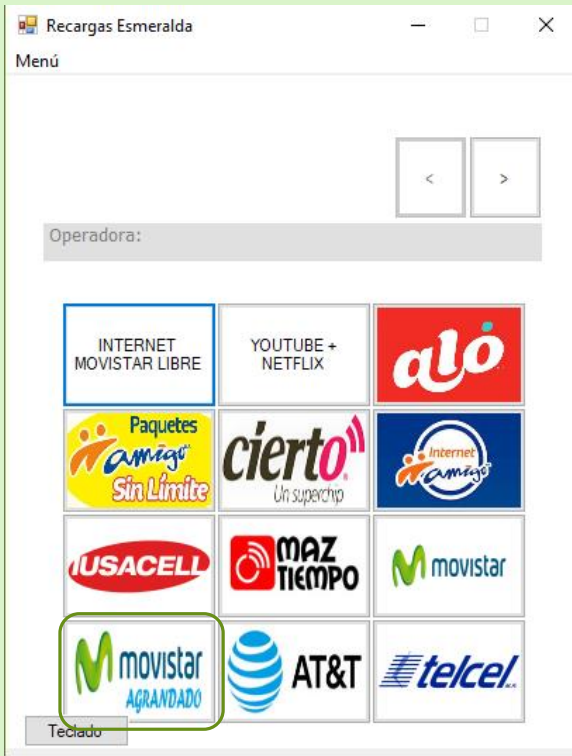


Cuando des clic en el botón de recargas se abrirá una ventana la cual nos pedirá la licencia que nos proporcionó tu proveedor. Para configurar vamos al botón que dice MENU en la pantalla de ESMERALDA RECARGAS. Damos clic en configuraciones, ahí se nos pide el usuario y contraseña



Una vez que ya este habilitado el módulo de recargas podremos realizar una.

Como primer paso selecciona una operadora a la que vas a recargar. Después selecciona el monto dando clic en el botón con la cantidad deseada.

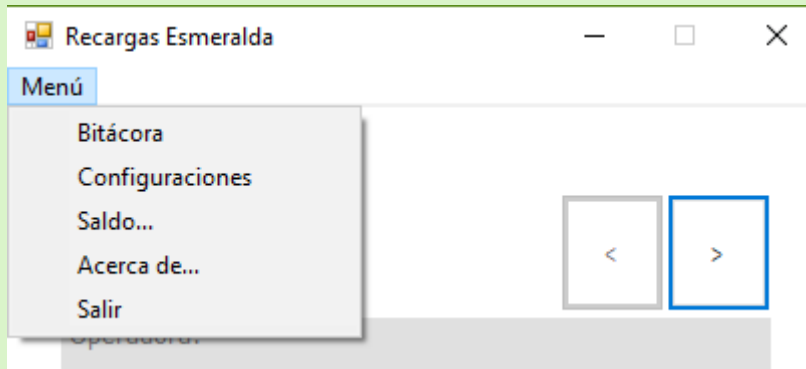


Una vez que lo selecciones te pedirá el número telefónico que ingresarás en el cuadro de texto y nuevamente en *confirmar teléfono*. Y, por último, selecciona el botón *Recargar*.

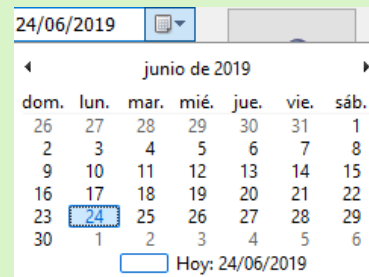
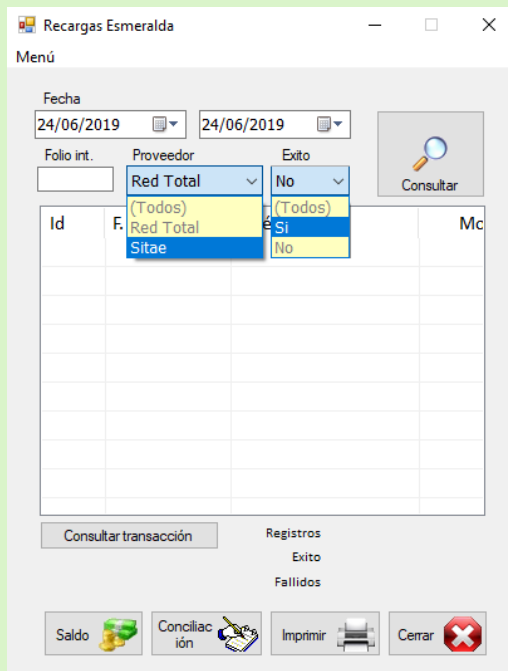


Menú

Aparece en la parte superior izquierda del módulo de recargas. Da clic para que puedas ver las opciones.

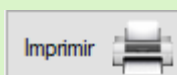


Bitácora

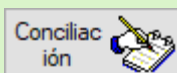


Aquí podrás encontrar los movimientos realizados por fechas. Como también encontrar con mejor facilidad ingresando en el cuadro de texto el folio que se arroja una vez recargando.

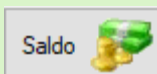
Eligiendo el proveedor que se muestra en el combo de selección y con mejor precisión si desea que la búsqueda sea más exacta cuando la recarga fue con éxito o no. Por último, seleccionar el botón de *Consultar* o *Consultar transacción* y se arrojaran los resultados a la tabla.



Al seleccionar este botón se imprime el resultado de la búsqueda que se realizó.



En este botón podrá guardar un formato que podrá entregar a otro sistema.



Este botón arroja el estado de Saldo con el que cuenta.



Este botón cierra la ventana.

Configuraciones

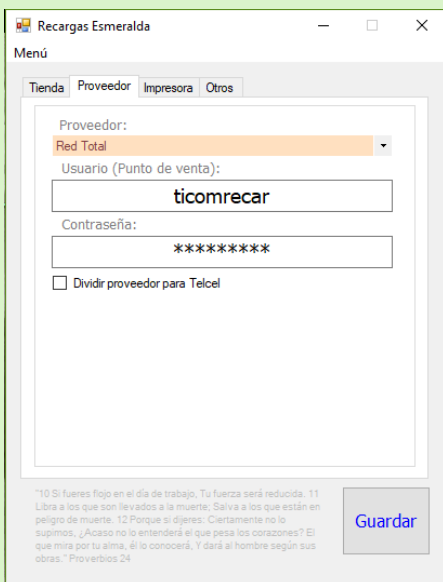
En la primer opción de configuración se encuentra:

Tienda en el primer cuadro de texto se introduce el nombre de la Tienda y en el siguiente cuadro de texto el nombre del empleado. Por ultimo da clic en el botón guardar.



Proveedor

En el primer combo de selección nos da como opciones Red Total y Sitae se elige el tipo de proveedor asignado. En el primer campo de texto se ingresa el usuario y en el siguiente campo de texto la contraseña. Como consiguiente nos da una opción en la casilla dividir proveedor para Telcel y su función se enfoca en elegir alguna de las dos opciones de proveedor. Y por último clic en el botón guardar.



Recargas Esmeralda

Menú

Tienda **Proveedor** Impresora Otros

Proveedor:
Red Total

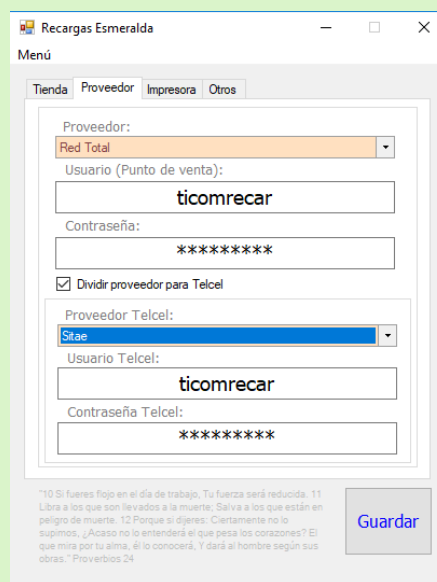
Usuario (Punto de venta):
ticomrecar

Contraseña:

Dividir proveedor para Telcel

"10 Si fueres fojo en el día de trabajo, Tu fuerza será reducida. 11 Libra a los que son llevados a la muerte; Salva a los que están en peligro de muerte. 12 Porque si dijeres: Ciertamente no lo supimos, ¿Acaso no lo entenderá el que pesa los corazones? El que mira por tu alma, él lo conocerá, Y dará al hombre según sus obras." Proverbios 24

Guardar



Recargas Esmeralda

Menú

Tienda **Proveedor** Impresora Otros

Proveedor:
Red Total

Usuario (Punto de venta):
ticomrecar

Contraseña:

Dividir proveedor para Telcel

Proveedor Telcel:
Sitae

Usuario Telcel:
ticomrecar

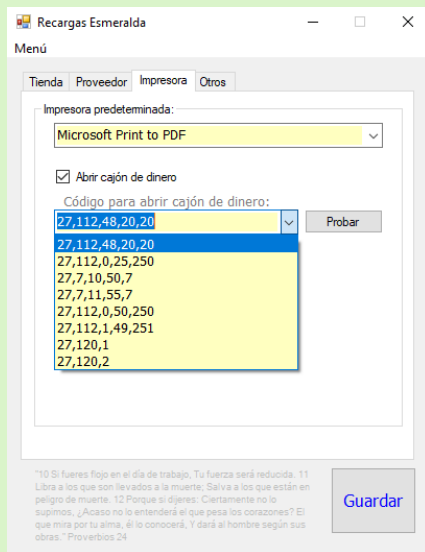
Contraseña Telcel:

"10 Si fueres fojo en el día de trabajo, Tu fuerza será reducida. 11 Libra a los que son llevados a la muerte; Salva a los que están en peligro de muerte. 12 Porque si dijeres: Ciertamente no lo supimos, ¿Acaso no lo entenderá el que pesa los corazones? El que mira por tu alma, él lo conocerá, Y dará al hombre según sus obras." Proverbios 24

Guardar

Impresora

En el primer combo de selección de **impresora predeterminada** nos da como opción elegir el tipo de impresora que se encuentre registrada en Windows para que se imprima el recibo de pago. Y en la casilla inferior al combo da opción de habilitar o deshabilitar el mando de abrir el cajón de dinero una vez que se realiza la impresión. En el combo de selección nos arroja variadas secuencias numéricas que podemos probar para saber si es el correcto para mandar el impulso a la impresora y de esta forma el cajón se abra.



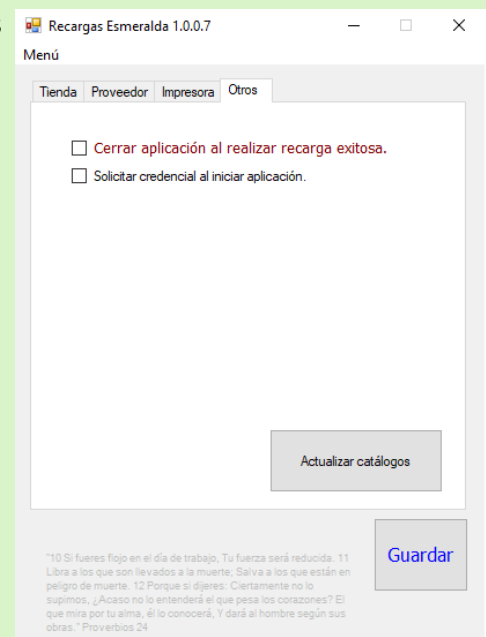
Otros

Aquí nos da como opción en la primera casilla elegir si deseamos que la aplicación se cierre automáticamente una vez que la recarga se realice de manera exitosa.

En la siguiente casilla nos da como opción solicitar automáticamente la credencial de usuario y la contraseña cada que se ejecute el módulo de recargas. De este modo puede llevar un control más seguro de cualquier movimiento.

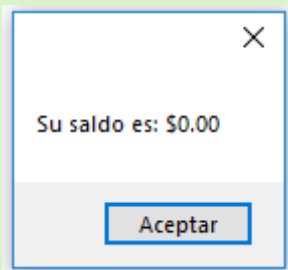
Al dar clic en el botón **Actualizar Catálogos** se actualizan las listas con los nuevos catálogos y nuevas compañías existentes.

Y por último clic en el botón guardar.



Saldo

Aparecerá un recuadro con el estado de saldo que cuenta, de esta forma puedes llevar un control de manera que sepas cual es el estado con el que cuentas y saber cuándo solicitar una transferencia de saldo.



Multiempresas

En este módulo puedes gestionar múltiples empresas.



En la parte izquierda de este módulo se encuentra en la tabla las empresas ya existentes y del lado derecho se encuentran los botones en donde puede realizar diferentes funciones como:

Cargar una empresa: Con este botón puedes ejecutar a una empresa ya existente.

Registrar: Con este botón puedes crear empresas con base de datos nueva o bien, registrar una base de datos ya existente.

Modificar: Con este botón puedes hacer cambios a la conexión de base de datos de la empresa.

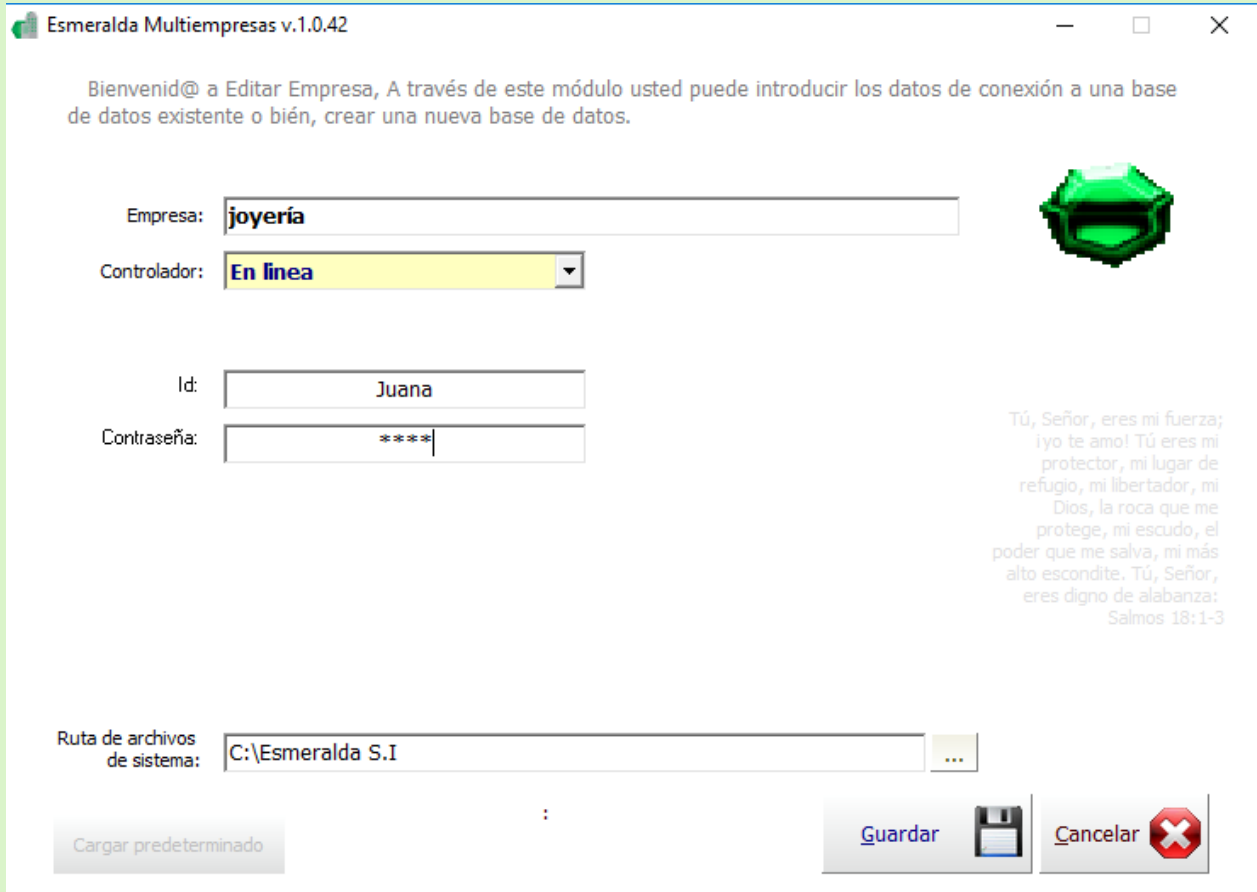
Eliminar: Con este botón puedes eliminar el registro de la empresa seleccionada.

Nuevo BD local: Con este botón puedes crear una empresa rápido con controlador MS Access Monousuario y también la puede modificar más adelante. (No se recomienda para empresas Multiusuario).

Contraseña: Con este botón puedes llevar mejor control destinando una contraseña para que solo con contraseña puedas tener acceso a modificar, Registrar y Eliminar cada empresa.

Para registrar una empresa debes seleccionar uno de los tres tipos de controladores que son: MS Scl server, MS Access y en Línea.

Controlador en Línea



Esmeralda Multiempresas v.1.0.42

Bienvenid@ a Editar Empresa, A través de este módulo usted puede introducir los datos de conexión a una base de datos existente o bién, crear una nueva base de datos.

Empresa:

Controlador:

Id:

Contraseña:

Ruta de archivos de sistema:

Cargar predeterminado

Guardar

Cancelar


Tú, Señor, eres mi fuerza;
 iyo te amo! Tú eres mi protector, mi lugar de refugio, mi libertador, mi Dios, la roca que me protege, mi escudo, el poder que me salva, mi más alto escondite. Tú, Señor, eres digno de alabanza:
 Salmos 18:1-3

Empresa: En este cuadro de texto se introduce el nombre de la empresa que desea registrar.

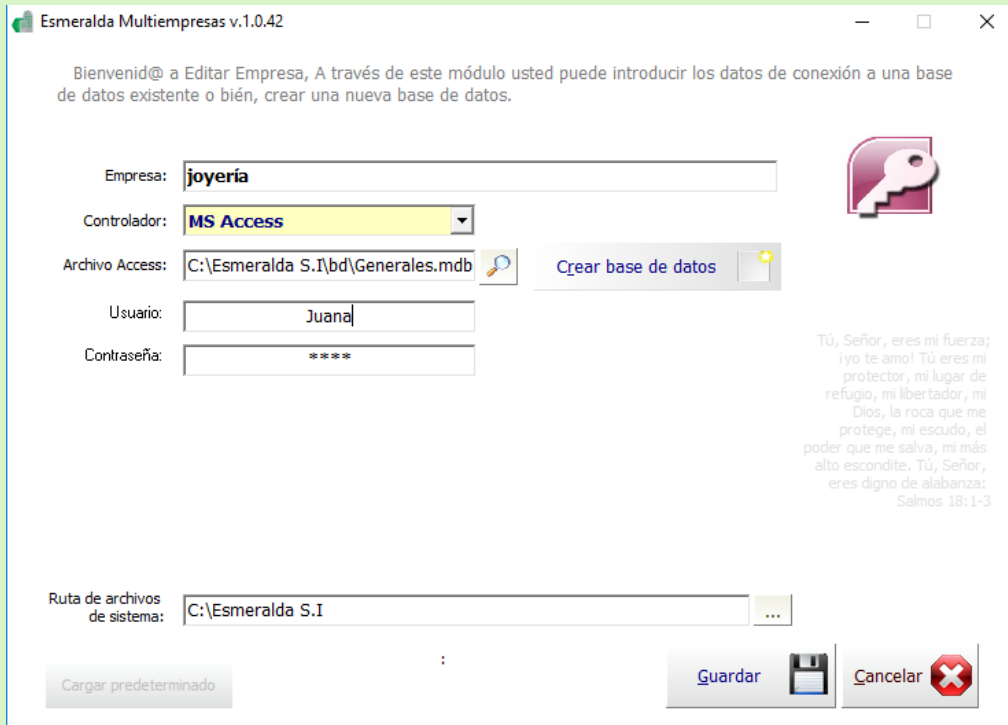
Controlador: En el combo de selección elije que controlador usarás para conectarse a la base de datos.

Identificador (Id): En este campo de texto escribe la identificación que te asignó tu proveedor.

Contraseña: La contraseña que elijas debe tener mayúsculas, minúsculas y números. Es muy importante que la recuerdes.



Ruta de archivos de sistema: En este campo de texto se introduce la ruta de archivos de sistema, por predeterminado es la misma ruta de instalación *C:\Esmeralda S.I*, se recomienda una ruta distinta para cada empresa. Dando clic en este botón  que aparece a un costado del cuadro de texto de Ruta de archivos de sistema puedes explorar otras rutas para ser seleccionadas.

Ms Access (es recomendable para Monousuario)




Empresa: En este cuadro de texto se introduce el nombre de la empresa que se desea registrar.

Controlador: En el combo de selección elije que controlador usarás para conectarse a la base de datos. En este caso es el MS Access.

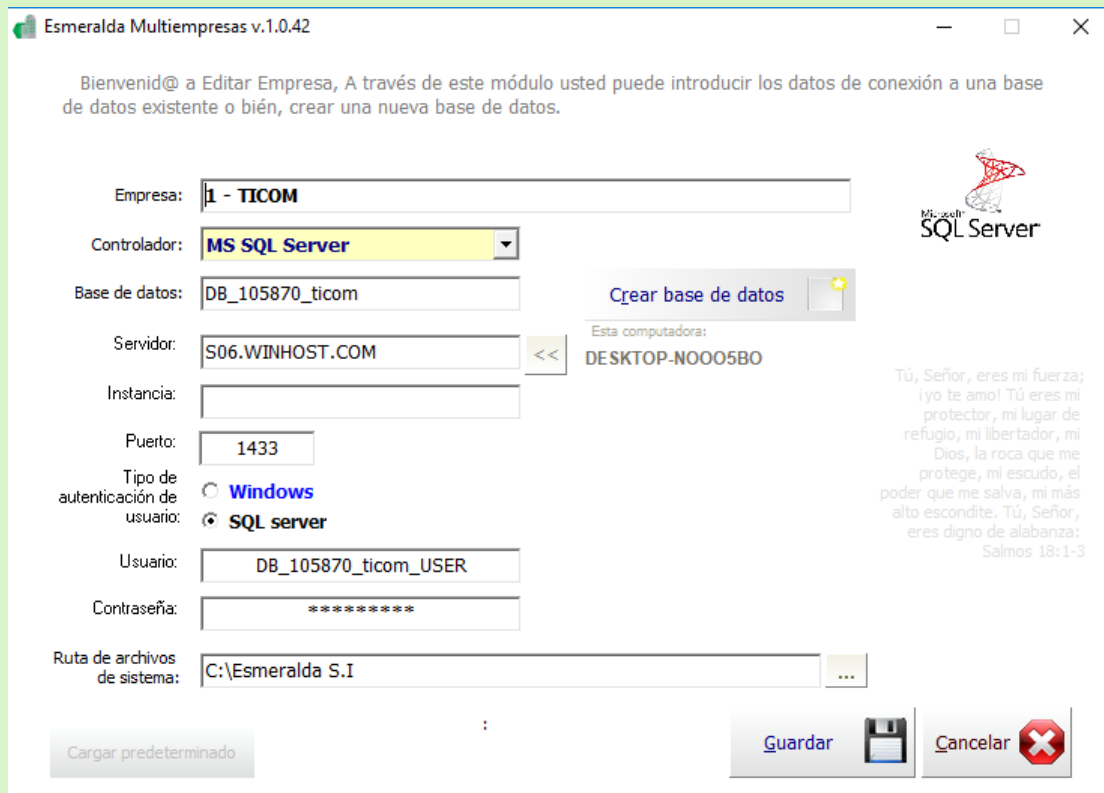
Archivo Access: En este cuadro de texto da como opción buscar una base de datos en el botón de buscar  o bien crear una nueva en el botón **crear base de datos** .

Usuario: En este campo de texto escribe la identificación que te asigno tu proveedor.

Contraseña: La contraseña que elijas debe tener mayúsculas, minúsculas y números. Es muy importante que la recuerdes.

Ruta de archivos de sistema: En este campo de texto se introduce la ruta de archivos de sistema, por predeterminado es la misma ruta de instalación *C:\Esmeralda S.I*, se recomienda una ruta distinta para cada empresa. Con este botón  puedes explorar otras rutas para ser seleccionadas.

Ma AQL Server (es recomendada para Multiusuario)



Esmeralda Multiempresas v.1.0.42

Bienvenid@ a Editar Empresa, A través de este módulo usted puede introducir los datos de conexión a una base de datos existente o bien, crear una nueva base de datos.

Empresa:

Controlador:

Base de datos:

Servidor:

Instancia:

Puerto:

Tipo de autenticación de usuario: Windows SQL server

Usuario:


Contraseña:

Ruta de archivos de sistema:

Tú, Señor, eres mi fuerza; iyo te amo! Tú eres mi protector, mi lugar de refugio, mi libertador, mi Dios, la roca que me protege, mi escudo, el poder que me salva, mi más alto escondite. Tú, Señor, eres digno de alabanza: Salmos 18:1-3

Empresa: En este cuadro de texto se introduce el nombre de la empresa que desea registrar.

Controlador: En este combo de selección elije que controlador usarás para conectarse a la base de datos. En este caso es el MS SQL Server.

Base de datos: En este cuadro de texto da como opción buscar una base de datos haciendo clic en el botón buscar  o bien crear una nueva en el botón **Crear base de datos**



Servidor: En este cuadro de texto es necesario ingresar el nombre del servidor. En este botón nos da como opción ingresar el nombre del servidor del equipo en el que se está creando la nueva empresa.


Instancia: En este cuadro de texto por predeterminado dejar en blanco.

Puerto: En este cuadro de texto se introduce el número de puerto de conexión a servidor por predeterminado es 1433.

Tipo de autenticación de usuario: *En este caso usamos como ejemplo SQL server pide que se ingrese el usuario y contraseña. De otro modo si se usa **Windows** no pide la información de usuario y contraseña.*

Usuario: *En este campo de texto escribe la identificación que te asigno tu proveedor.*

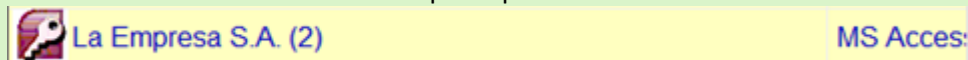
Contraseña: *La contraseña que elijas debe tener mayúsculas, minúsculas y números. Es muy importante que la recuerdes.*

Ruta de archivo de sistema: *En este campo de texto se introduce la ruta de archivos de sistema, por predeterminado es la misma ruta de instalación **C:\Esmeralda S.I.**, se recomienda una ruta distinta para cada empresa. Con este botón  puedes explorar otras rutas para ser seleccionadas.*

Y para crear una empresa predeterminada pulse en el botón **Nueva BD local**



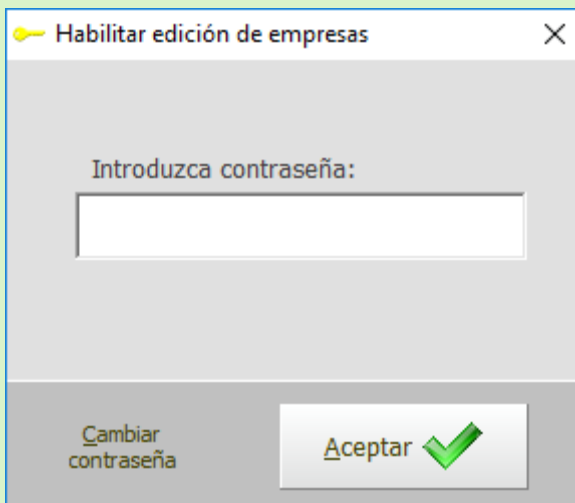
Y se crea automáticamente una empresa predeterminada como se muestra a continuación.



La cual podrás Modificar más tarde dando clic en el siguiente botón

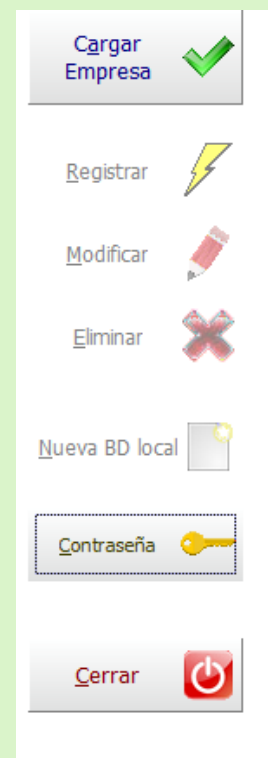
Modificar 

Puedes crear una contraseña para evitar cualquier cambio no deseado y de esta forma tener un mejor control de las modificaciones y registros de tus empresas. Es importante que la contraseña que ingreses en el cuadro de texto tenga minúsculas, mayúsculas y números. Y podrá cambiarla mas adelante si lo desea haciendo clic en el botón *Cambiar contraseña*



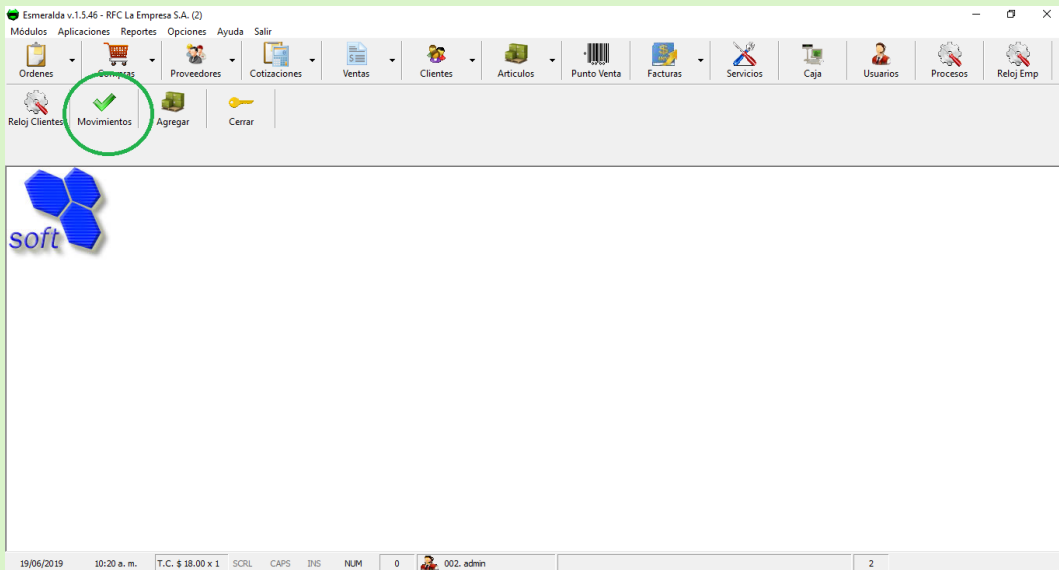
De esta forma se desactivarán los Botones de Registrar, Modificar, eliminar y Nueva BD local (empresa predeterminada).

Para que de esta forma solo tu puedas tener acceso a dichos botones.



Movimientos

Con el módulo Movimientos puedes registrar entradas y salidas de mercancía de una manera fácil y rápida. Como primer paso pulsa en el botón Movimientos que se encuentra en la parte superior de la tabla de módulos.



A continuación, se muestra la lista de registro de movimientos existentes.

Para crear un nuevo movimiento da clic en el botón **Nueva**

Id, Referencia: En este cuadro de texto escribe la referencia que ingresaste al crearlo. Para que logres encontrar de una manera más rápida el registro de tu movimiento al dar clic en el botón **Buscar**.

Refreshar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Imprimir: En el botón **imprimir** puedes imprimir la lista de movimientos que se muestra.

Id	Referencia	Tipo	F. Alta	U. Alta	Not
000011	bebidas	SALIDA	21/06/2019 10:39:00 a. m.	002	Los
000010	Bebidas	SALIDA	21/06/2019 10:34:37 a. m.	002	Los
000009	PROVEDOR	ENTRADA	21/06/2019 09:57:00 a. m.	002	COI
000008	DULCES	ENTRADA	19/06/2019 12:12:05 p. m.	002	
000007	Galletas	SALIDA	19/06/2019 12:11:03 p. m.	002	Cac
000006	Alimentos	ENTRADA	19/06/2019 12:10:11 p. m.	002	
000005	Dulces	SALIDA	19/06/2019 12:06:33 p. m.	002	COI
000004	OTROS	SALIDA	19/06/2019 12:01:16 p. m.	002	PRC
000003	LIMPIEZA	ENTRADA	19/06/2019 11:59:05 a. m.	002	
000002	Enlatados	ENTRADA	19/06/2019 11:49:39 a. m.	002	Cor
000001	abarrotes	SALIDA	19/06/2019 11:20:34 a. m.	002	Est

10:39:02 a. m. Lista: 11 registro(s).

A si es como se muestra la ventana para ingresar los datos de tus artículos.

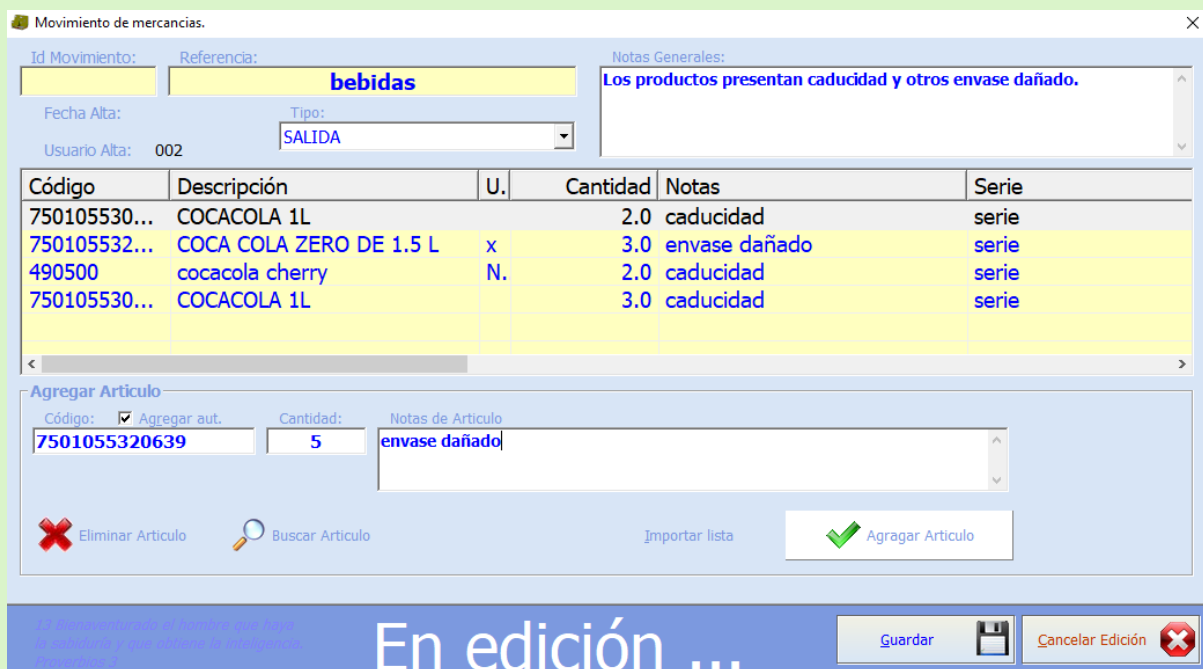
En los siguientes cuadros de texto.

Id Movimiento: Se te asigna automáticamente al terminar de registrar el movimiento.

Referencia: En este campo de texto ingresa una referencia que te facilite más adelante identificar el tipo de movimiento que se realizó.

Tipo: En la tómbola de selección, da como opción seleccionar si el movimiento es una *Entrada o una Salida* de producto. Para que de este modo puedas identificar el estado de movimiento.

Notas Generales: En este Campo de texto puedes agregar una nota general del movimiento de los productos.



Movimiento de mercancías.

Id Movimiento: Referencia: **bebidas** Notas Generales: **Los productos presentan caducidad y otros envase dañado.**

Fecha Alta: Tipo: **SALIDA**

Usuario Alta: 002

Código	Descripción	U.	Cantidad	Notas	Serie
750105530...	COCACOLA 1L		2.0	caducidad	serie
750105532...	COCA COLA ZERO DE 1.5 L	x	3.0	envase dañado	serie
490500	cocacola cherry	N.	2.0	caducidad	serie
750105530...	COCACOLA 1L		3.0	caducidad	serie

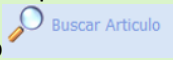
Agregar Artículo

Código: Agregar aut. Cantidad: Notas de Artículo:

En edición ...

Para agregar un artículo.

Código: En este campo de texto ingresa el código de artículo o bien puede buscar el artículo en el botón

de Buscar Artículo 

Cantidad: En este campo de texto ingresa la cantidad de productos que va registra en el movimiento.

Notas de Artículo: En este campo de texto puedes especificar más a detalle el porque del movimiento de cada artículo (como se muestra en el ejemplo).

Ya que el registro del artículo esté terminado presiona el botón **Agregar Artículo**

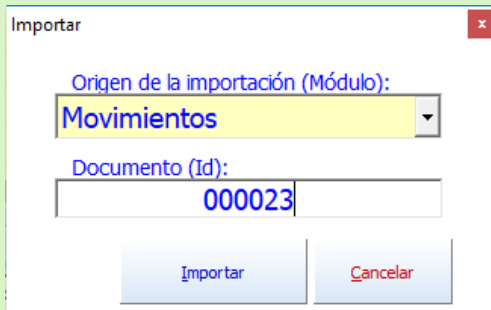


Eliminar Artículo: Con este botón se quita el artículo que seleccionaste de la lista.

Importar Lista: Por medio de este botón puedes importar listas desde otros módulos.

Eligiendo en el combo de selección el origen de la Importación (Modulo) y la Identificación de Documento en el cuadro de texto.

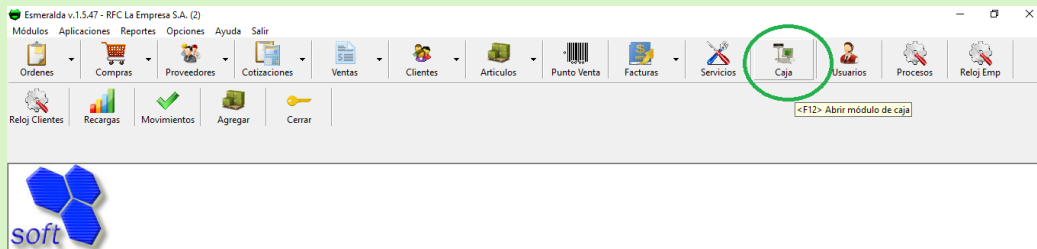
Y por último dando clic en el botón Importar.

A dialog box titled "Importar" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: a dropdown menu labeled "Origen de la importación (Módulo):" with "Movimientos" selected, and a text box labeled "Documento (Id):" containing "000023". At the bottom, there are two buttons: "Importar" and "Cancelar".

Origen de la importación (Módulo):
Movimientos
Documento (Id):
000023
Importar
Cancelar

Por último, elije si dar clic en el botón guardar o cancelar edición.

Caja



En este módulo se reflejan todos los movimientos que se realizan como ingresos y egresos de capital, saldo Inicial, ventas. Y de esta forma puede tener un mejor resultado claro de cada movimiento realizado.

En la parte superior de este módulo se encuentran las condiciones de búsqueda en las que puedes examinar de una manera más exacta cualquier tipo de movimiento.

Tipo: En este combo de selección te da 3 opciones de resultado para seleccionar que son: **Todos, Ingresos o Egresos.**

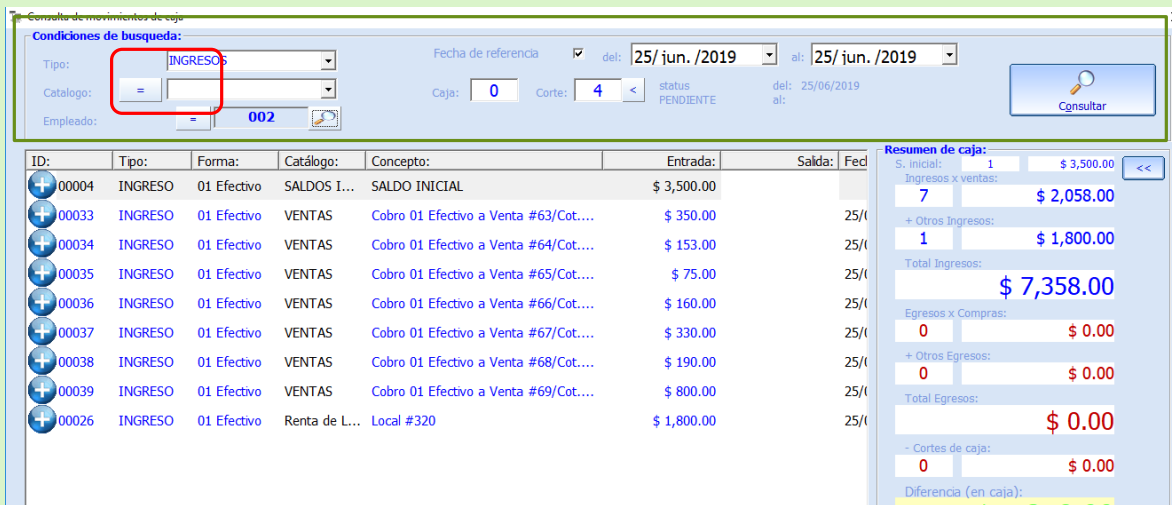
Catalogo: Este combo de selección es un filtro de búsqueda.

Empleado: En este botón de búsqueda se selecciona al empleado deseado para consultar los movimientos que realizo y de esta forma identificar de qué forma afecto la caja.

Fecha de referencia: En esta casilla da como opción elegir una fecha para que como resultado se refleje lo que se realizó en la fecha elegida.

Los botones de = son una forma de afectar el filtro de búsqueda. Y se puede cambiar a <> diferente de. y por último clic en el botón consultar.

Como se muestra a continuación con un ejemplo en el que se enfoca en solo tipos de ingreso con empleado 02, de la fecha del mismo día.



ID:	Tipo:	Forma:	Catálogo:	Concepto:	Entrada:	Salida:	Fec:
00004	INGRESO	01 Efectivo	SALDOS I...	SALDO INICIAL	\$ 3,500.00		
00033	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #63/Cot....	\$ 350.00		25/(
00034	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #64/Cot....	\$ 153.00		25/(
00035	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #65/Cot....	\$ 75.00		25/(
00036	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #66/Cot....	\$ 160.00		25/(
00037	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #67/Cot....	\$ 330.00		25/(
00038	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #68/Cot....	\$ 190.00		25/(
00039	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #69/Cot....	\$ 800.00		25/(
00026	INGRESO	01 Efectivo	Renta de L...	Local #320	\$ 1,800.00		25/(

Resumen de caja:

S. inicial: 1 \$ 3,500.00

Ingresos x ventas: 7 \$ 2,058.00

+ Otros Ingresos: 1 \$ 1,800.00

Total Ingresos: \$ 7,358.00

Egresos x Compras: 0 \$ 0.00

+ Otros Egresos: 0 \$ 0.00

Total Egresos: \$ 0.00

- Cortes de caja: 0 \$ 0.00

Diferencia (en caja):

De otra forma el módulo se muestra de esta manera al elegir en la casilla de tipo TODOS. Se muestra de una manera general los movimientos realizados en caja.

Consulta de movimientos de caja

Condiciones de búsqueda:

Tipo: Fecha de referencia del: al:

Caja: Corte: status: PENDIENTE del: 25/06/2019 al:

Empleado:

ID:	Tipo:	Forma:	Catálogo:	Concepto:	Entrada:	Salida:
00004	INGRESO	01 Efectivo	SALDOS I...	SALDO INICIAL	\$ 3,500.00	
00033	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #63/Cot...	\$ 350.00	
00034	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #64/Cot...	\$ 153.00	
00035	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #65/Cot...	\$ 75.00	
00036	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #66/Cot...	\$ 160.00	
00020	EGRESO	01 Efectivo	RENTA	RENTA DE LOCAL		\$ 2,000.00
00037	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #67/Cot...	\$ 330.00	
00038	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #68/Cot...	\$ 190.00	
00021	EGRESO	01 Efectivo	PAGO	PAGO DE LUZ		\$ 1,800.00
00039	INGRESO	01 Efectivo	VENTAS	Cobro 01 Efectivo a Venta #69/Cot...	\$ 800.00	
00022	EGRESO	01 Efectivo	SUELDO	SUELDO DE ROBERTO		\$ 1,300.00
00006	EGRESO	01 Efectivo	COMPRAS	Pago 01 Efectivo a compra #7		\$ 45.00

Resumen de caja:

S. inicial: \$ 3,500.00

Ingresos x ventas: \$ 2,058.00

+ Otros Ingresos: \$ 1,800.00

Total Ingresos: \$ 7,358.00

Egresos x Compras: \$ 45.00

+ Otros Egresos: \$ 5,100.00

Total Egresos: \$ 5,145.00

- Cortes de caja: \$ 0.00

Diferencia (en caja): \$ 2,213.00

El respondió y dijo: Escrito está: No sólo de pan vivirá el hombre, sino de toda palabra que sale de la boca de Dios. Mateo 4:4

Resumen de caja

S. inicial: Aquí se refleja el saldo con el que inicia la caja.

Ingresos x ventas: En el campo de texto de ingreso se reflejan las entradas que se realizaron en caja y el total por venta.

+ Otros Ingresos: En este campo de texto se muestran otros ingresos diferentes a una venta.

Total, Ingresos: En este campo de texto se arroja un total de los Ingresos que registro la caja.

Egresos x Compras: En el campo de texto de egreso se reflejan las salidas que se realizaron en caja y el total por compras.

+ Otros Egresos: En este campo de texto se muestran otros tipos de Egresos diferentes a una compra por ejemplo algún pago de servicio como luz, agua, teléfono del Local. O algún pago que se hiciera como también como ejemplo el sueldo de un empleado. Y el total de dicho movimiento.

Total, Egresos: En este campo de texto se arroja un total de los egresos que registro la caja.

Resumen de caja:

S. inicial: \$ 3,500.00

Ingresos x ventas: \$ 2,058.00

+ Otros Ingresos: \$ 1,800.00

Total Ingresos: \$ 7,358.00

Egresos x Compras: \$ 45.00

+ Otros Egresos: \$ 5,100.00

Total Egresos: \$ 5,145.00

- Cortes de caja: \$ 0.00

Diferencia (en caja): \$ 2,213.00

Cortes de caja: Se incluyen los cortes previos.

Diferencia (en caja): En este campo de texto se arroja el total que se refleja en el módulo de caja que debe coincidir con el total fisco que se encuentre en caja. O si se encuentra negativo no es normal.

Como agregar un nuevo Egreso, Ingreso

+

Egreso

Por ejemplo: si eres el dueño o gerente y necesitas efectivo para hacer el pago de algún producto o "X" cosa.

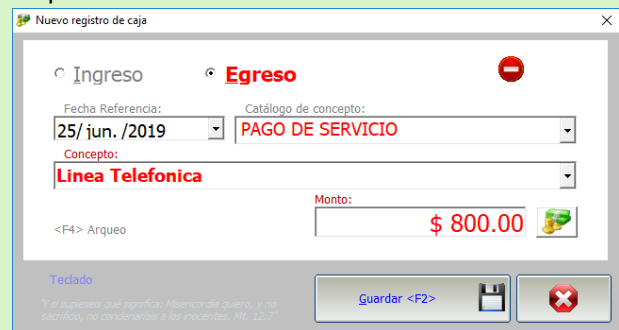
Se registran otros egresos distintos a los egresos por compras

En la opción de casillas se selecciona la opción que se va realizar en este caso un Egreso.

Fecha de referencia: En el combo de selección se ingresa la fecha.

Catálogo de concepto: En el combo de selección se escribe un concepto o se selecciona uno predeterminado.

Concepto: En el combo de selección se escribe uno nuevo o se elige uno predeterminado.



Por último, en el campo de texto ingresa el Monto a pagar.

y clic en el botón guardar o presionando la tecla <F2>.

Ingreso

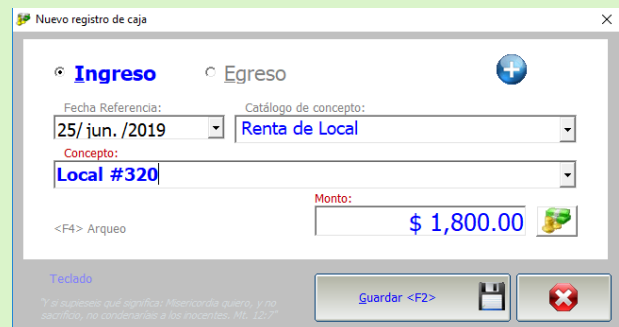
Se registran otros ingresos distintos a los ingresos por venta

En la opción de casillas se selecciona la opción que se va realizar en este caso un Ingreso.

Fecha de referencia: En el combo de selección se ingresa la fecha.

Catálogo de concepto: En el combo de selección se escribe un concepto o se selecciona uno predeterminado.

Concepto: En el combo de selección se escribe uno nuevo o se elige uno predeterminado.



Por último, en el campo de texto se ingresa el Monto que ingreso a caja.


y clic en el botón guardar o presionando la tecla <F2>.

Después de esto nos pregunta si deseamos imprimir recibo, esto es para llevar el control y que a su vez sea firmado por la persona que ha retirado o ingresado el efectivo de la caja.

Corte de Caja

En el corte de caja se ingresa el total de dinero que se encuentra en caja.
En el combo de selección se elige la forma de pago en este caso Efectivo.

Cantidad * Denominación: se ingresan las cantidades por la denominación de moneda o billete existente en la caja.



Cantidad:	Denominación:	Total:	Forma:
2.0	\$ 500.00	\$ 1,000.00	01 Efecti
10.0	\$ 50.00	\$ 500.00	01 Efecti
2.0	\$ 100.00	\$ 200.00	01 Efecti
10.0	\$ 20.00	\$ 200.00	01 Efecti
20.0	\$ 10.00	\$ 200.00	01 Efecti
13.0	\$ 1.00	\$ 13.00	01 Efecti
20.0	\$ 5.00	\$ 100.00	01 Efecti

Por ejemplo 20 billetes de 100(20*100) nos da un total de 2000.

Por último, da clic en Aceptar arqueo.

Nos da por ultimo las opciones en las que queramos que se desglose el estado de corte una vez impreso.



- Desglosar Ventas por catálogo
- Desglosar Ventas por usuario
- Desglosar Ventas por usuario/catálogo
- Desglosar Ventas por formas de pago
- Desglosar otros ingresos y egresos
- Desglosar movimientos de caja
- Detalle de Ventas por Artículos
- Desglosar pagos de Clientes

A continuación, se muestra un ejemplo de cómo aparece el ticket desglosado por secciones con totales de cada movimiento.

La Empresa S.A. (1)	
AARON SANDOVAL	
RFC	
REFERENCIA	
CALLE Y NUMERO	
COLONIA	
CIUDAD	
22000	
Módulo de Caja. U:002	
05/08/2019 11:16:22 a. m.	
Fecha de movimientos: Todas	
Caja: 0, Moneda: MXN,	
Usuario: Todos	
Corte: 2, Status: REALIZADO	
Fecha Alta:	
06/06/2019	
Fecha Corte:	
05/08/2019 11:16:06 a. m.	
Folios: 000052 : 000058	

Impuestos	
Articulos con impuestos (0):	\$ 0.00
IVA 16% (0):	\$ 0.00
IEPS 8% (0):	\$ 0.00
Articulos Tasa 0% (20):	\$ 11,075.00
Total Ventas (5):	\$ 11,075.00

Total Utilidad:	\$ 11,075.00

Total Ventas a crédito (0):	\$ 0.00
Total Ventas canceladas (0):	\$ 0.00

Saldo inicial (0):	\$ 0.00
Ingresos x Ventas (5):	\$ 11,075.00
+ Otros Ingresos (1):	\$ 250.00
Total Ingresos:	\$ 11,325.00

Egresos x Compras (0):	\$ 0.00
+ Otros Egresos (1):	\$ 300.00
Total Egresos:	\$ 300.00

Arqueo de corte:	
01 Efectivo 1.0 * \$ 20.00	\$ 20.00
01 Efectivo 1.0 * \$ 100.00	\$ 100.00

01 Efectivo 1.0 * \$ 500.00	\$ 500.00
01 Efectivo 1.0 * \$ 500.00	\$ 500.00
01 Efectivo 1.0 * \$ 500.00	\$ 500.00
01 Efectivo 1.0 * \$ 500.00	\$ 500.00
01 Efectivo 1.0 * \$ 500.00	\$ 500.00
Total Corte(s) (1):	\$ 3,320.00

Diferencia:	\$ 7,705.00

Ventas por Usuario MXN	
002 Administrador	
(5)	\$ 11,075.00

Ventas por catálogo MXN	
ACEITES	
(3.0)	\$ 30.00
BEBIDAS	
(4.0)	\$ 18.00
CEREALES	
(1.0)	\$ 12.00
DULCES	
(8.0)	\$ 0.00
LATAS	
(1.0)	\$ 15.00
OTROS	
(204.0)	\$ 11,000.00

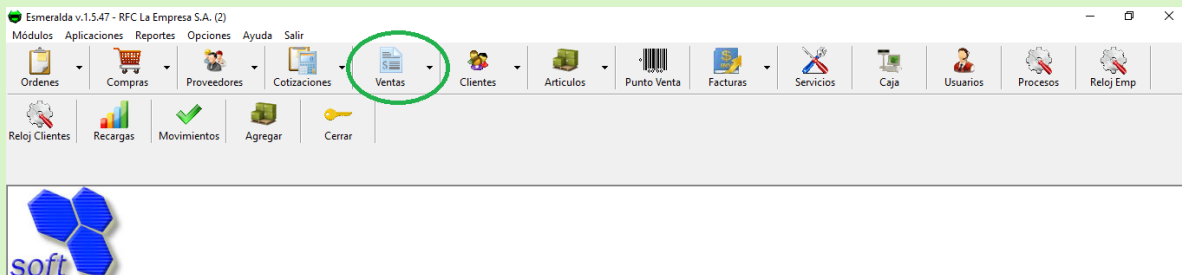
Formas de pago MXN	
01 Efectivo	\$ 11,075.00

Formas de pago USD	
Sin pagos.	

Detalle de otros ingresos	
;dvief	\$ 250.00

Detalle de otros Egresos	
300	\$ 300.00

Ventas



Con el **Módulo Ventas** podrás de una manera más fácil y completa buscar ventas registradas a clientes específicos o ventas generales y poder mirar el estado de pago o si está pendiente de facturar, también puedes realizar ventas por mayoreo.

La venta se considera un documento por cobrar, por lo que tiene control de pagos, una venta puede tener tantos pagos como sea necesario para cubrir el total a pagar del documento de venta.

Al guardar una venta:

Afecta negativamente el saldo del cliente por el total de la venta.

Afecta negativamente la existencia de cada artículo parte de la venta.

Al efectuar un pago a una venta:

Afecta positivamente el saldo del cliente por el total del pago.

Afecta negativamente el pendiente de pago de la venta por el total del pago.

Al cancelar una venta:

Afecta positivamente el saldo del cliente por el total de la venta.

Afecta positivamente la existencia de cada artículo parte de la venta.

Si hay pagos los elimina y afecta negativamente el saldo del cliente por dichos pagos.

Al eliminar una venta Si la venta está cancelada No afecta el saldo del cliente ni la existencia de cada artículo parte de la venta.

Si no está cancelada afecta positivamente el saldo del cliente por el total de la venta afecta positivamente la existencia de cada artículo parte de la venta. Si hay pagos los elimina y afecta negativamente el saldo del cliente por dichos pagos.

Opciones de ventas mayoreo:

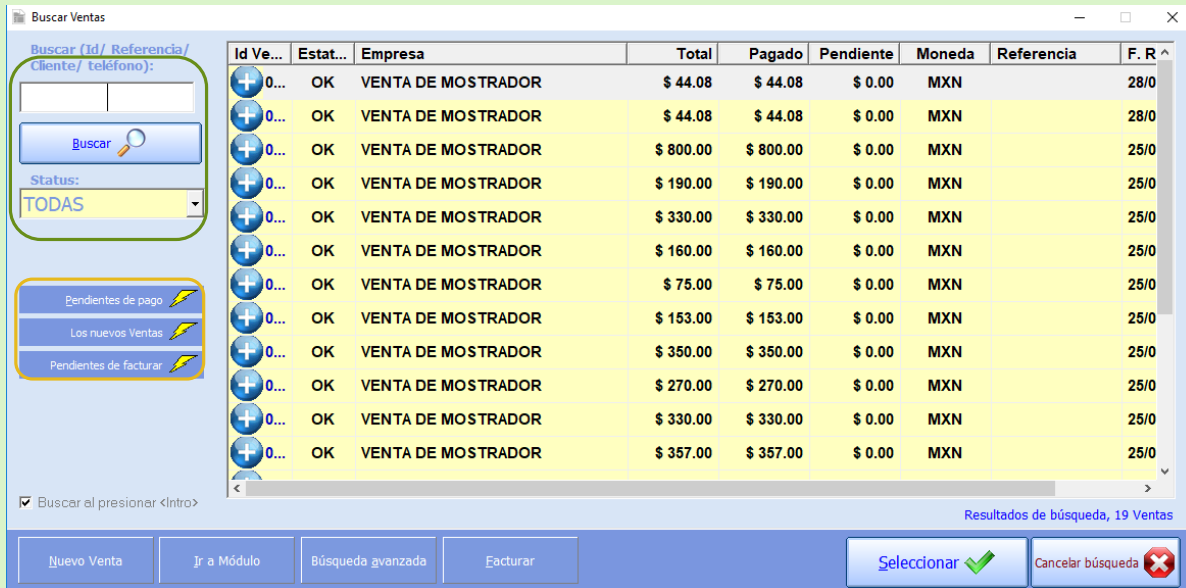
- Vender artículos con existencia negativa. (si/no)
- Mensaje si existencia excede el mínimo. (si/no)
- Mensaje si existencia es insuficiente para cubrir la cantidad solicitada. (si/no)
- Permitir vender artículos no registrados. (si/no)
- Permitir modificar precio. (si/no)

Notas:

- Para modificar opciones de venta se requiere nivel 4.
- Algunas opciones de ventas mayoreo también aplican a módulos de Pedidos y Cotizaciones.
- Al módulo de ventas se le asigna una impresora específica.

Buscar venta

Para buscar una venta es importante que llenes los filtros de búsqueda o selecciones una búsqueda predeterminada.



The screenshot shows the 'Buscar Ventas' window with a search form on the left and a table of results on the right. The search form includes a text input for 'Buscar (Id/ Referencia/ Cliente/ teléfono):', a 'Buscar' button, a 'Status:' dropdown menu set to 'TODAS', and three buttons: 'Pendientes de pago', 'Los nuevos Ventas', and 'Pendientes de facturar'. The table has columns: Id Ve..., Estat..., Empresa, Total, Pagado, Pendiente, Moneda, Referencia, and F. R. The results show 19 sales records, all with 'OK' status and 'VENTA DE MOSTRADOR' as the company name.

Id Ve...	Estat...	Empresa	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	Referencia	F. R
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	MXN		28/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	MXN		28/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 190.00	\$ 190.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 330.00	\$ 330.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 160.00	\$ 160.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 75.00	\$ 75.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 153.00	\$ 153.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 350.00	\$ 350.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 270.00	\$ 270.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 330.00	\$ 330.00	\$ 0.00	MXN		25/0
+ 0...	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 357.00	\$ 357.00	\$ 0.00	MXN		25/0

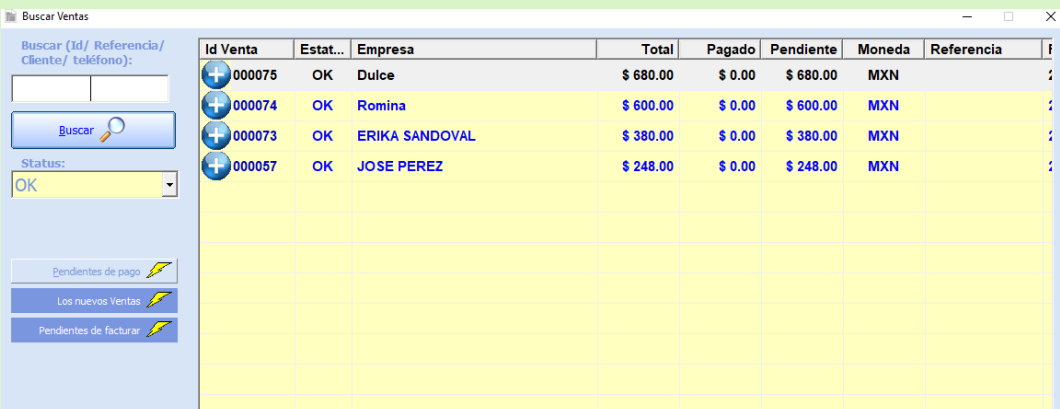
Buttons at the bottom: Nuevo Venta, Jr a Módulo, Búsqueda avanzada, Facturar, Seleccionar (checkmark), Cancelar búsqueda (X).

Buscar (Id/Referencia/Cliente/Teléfono): En este cuadro de texto ingresa una referencia, nombre de cliente, teléfono o número de Identificación para que de esa forma el buscador arroje los resultados deseados en la tabla.

O bien seleccionar una de las opciones que ofrece el combo de selección de **Status** que cuenta con filtros de búsqueda como *Todas*, *Cancelada* y *Ok* al seleccionar cualquiera de ellos el resultado se limitara depende cual allá sido su elección.

Al dar clic en el botón.

Pendiente de pago: Muestra en la tabla como resultado solo las empresas que presentan pago Pendiente.



The screenshot shows the 'Buscar Ventas' window with the search form on the left. The 'Status:' dropdown menu is now set to 'OK'. The table shows 4 sales records, all with 'OK' status and various company names.

Id Venta	Estat...	Empresa	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	Referencia	f
+ 000075	OK	Dulce	\$ 680.00	\$ 0.00	\$ 680.00	MXN		f
+ 000074	OK	Romina	\$ 600.00	\$ 0.00	\$ 600.00	MXN		f
+ 000073	OK	ERIKA SANDOVAL	\$ 380.00	\$ 0.00	\$ 380.00	MXN		f
+ 000057	OK	JOSE PEREZ	\$ 248.00	\$ 0.00	\$ 248.00	MXN		f

Al seleccionar el nombre que destino en el registro de la empresa te mostrara la siguiente información más completa sobre el saldo pendiente que presenta dicha empresa y de una manera más desglosada saber con exactitud que artículos dan como total el saldo pendiente.



The screenshot shows the 'Ventas' application window. At the top, the 'Id Venta' is 000057 and the 'Cliente' is JOSE PEREZ. Below this is a table of items:

Código	Descripción	U.	Cantidad	Precio unita...	Subtotal	Descto	IVA	IEPS	Importe	Notas
724195000...	ACHIOTE MARIN	x	1.0	\$ 25.00	\$ 25.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 25.00	
750100266...	TANG DE NARANJA DE 25 G	x	1.0	\$ 7.00	\$ 7.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 7.00	
095188010...	TANPICO CITRUS PUNCH 23...	x	1.0	\$ 18.00	\$ 18.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 18.00	
750104049...	TE HIERVABUENA SOBRE	x	1.0	\$ 28.00	\$ 28.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 28.00	
75002459	TECATE BOTE CHICO	x	1.0	\$ 0.00	\$ 0.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 0.00	
75004149	tecate caguama	x	1.0	\$ 0.00	\$ 0.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 0.00	
750119914...	TOCINO AHUMADO REBANA...	x	1.0	\$ 0.00	\$ 0.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 0.00	
001	ARTICULO COMUN		1.0	\$ 170.00	\$ 170.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 170.00	

Below the table, the 'Relación de pagos' section shows 'Pagado: \$ 0.00' and 'Pendiente: \$ 248.00'. The 'Totales' section on the right shows: Total Bruto: \$ 248.00, Descuento: \$ 0.00, Subtotal: \$ 248.00, IVA: \$ 0.00, IEPS: \$ 0.00, IVA ret.: \$ 0.00, ISR Ret.: \$ 0.00, Total Impuestos: \$ 248.00, USD: \$ 13.78.

At the bottom, there is a toolbar with buttons: Nuevo Venta, Devolver, Cancelar Venta, Eliminar Venta, Buscar Venta, Búsqueda avanzada, Refrescar, Imprimir Venta, and Cerrar.

En la parte inferior de módulo de ventas se encuentran los botones:

Nueva venta: Con este botón creas un nuevo registro de venta.

Devolver: Con este botón te envía a módulo de devoluciones.

Cancelar Venta: Con este botón se cancela la venta.

Eliminar Venta: En este botón se elimina la venta.

Buscar Venta: Este botón te manda al módulo buscar venta.

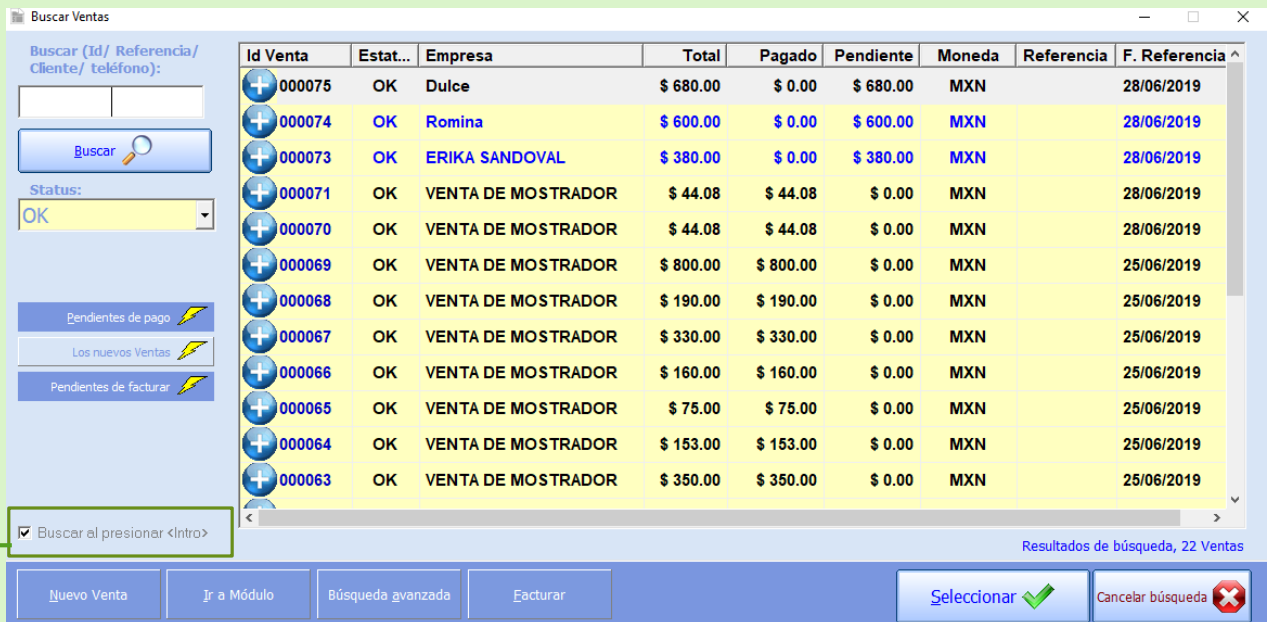
Búsqueda avanzada: Este botón te envía al módulo buscar venta avanzada.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Al seleccionar

Las nuevas ventas: Este botón muestra en la tabla de resultado las nuevas ventas registradas.

Pendiente de Facturar: Con este botón arroja como resultado en la tabla las ventas que están pendientes de facturar.



Id Venta	Estat...	Empresa	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	Referencia	F. Referencia
000075	OK	Dulce	\$ 680.00	\$ 0.00	\$ 680.00	MXN		28/06/2019
000074	OK	Romina	\$ 600.00	\$ 0.00	\$ 600.00	MXN		28/06/2019
000073	OK	ERIKA SANDOVAL	\$ 380.00	\$ 0.00	\$ 380.00	MXN		28/06/2019
000071	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	MXN		28/06/2019
000070	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	MXN		28/06/2019
000069	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019
000068	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 190.00	\$ 190.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019
000067	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 330.00	\$ 330.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019
000066	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 160.00	\$ 160.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019
000065	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 75.00	\$ 75.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019
000064	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 153.00	\$ 153.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019
000063	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 350.00	\$ 350.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019

Con esta casilla modificas la forma de búsqueda que desees, si quieres que los resultados se muestren mientras llenas la casilla quita la palomita.

Pero si quieres que la búsqueda se haga una vez que estén los campos llenos y tu manualmente des enter o buscar, pon la palomita.

Búsqueda Avanzada de ventas

La función que nos brinda este módulo es encontrar de forma sencilla la cotización que buscamos. En este modo solicita información más exacta como **Datos generales**, **Fechas**, **Cantidades**, **Empleado**. Una vez que la información requerida se ingrese has clic en el botón buscar y de esta forma el resultado de la tabla se limita solo a la venta específica que estás buscando.

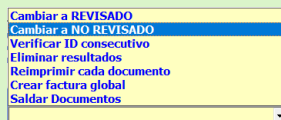


Status	Id	Referencia	Tipo	Fecha referencia	Dias transcurridos	Id Cliente	Cliente	Total	Pagado	Pendiente	Comisión	Moneda	Ruta
OK	000071		REMISION	28/jun/2019	10	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000060		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 357.00	\$ 357.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000061		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 330.00	\$ 330.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000062		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 270.00	\$ 270.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000063		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 350.00	\$ 350.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000064		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 153.00	\$ 153.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000065		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 75.00	\$ 75.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000066		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 160.00	\$ 160.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000067		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 330.00	\$ 330.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000068		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 190.00	\$ 190.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000059		REMISION	25/jun/2019	13	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 168.00	\$ 168.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000070		REMISION	28/jun/2019	10	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN	
OK	000083	PARA AQUI	REMISION	08/jul/2019	10673	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 1,435.00	\$ 0.00	\$ 1,435.00	\$ 0.00	MXN	

En la parte inferior, en la tabla se muestran todos los resultados sobre ventas que están en el registro. Y los totales de sumas de documentos en pesos y en dólares.

Los botones que están en la parte inferior del módulo como:

Acciones masivas: En este combo de selección elige una de las opciones que se encuentran allí como el ejemplo de la siguiente imagen.



Seleccionar: Una vez resaltada la venta que buscas con este botón seleccionas.

Limpiar campos: Con este botón limpias todos los campos de búsqueda que se encuentran en la parte superior del módulo.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

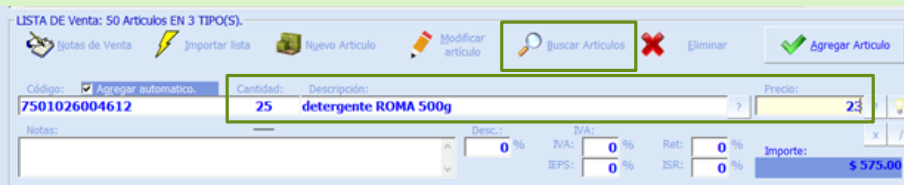
Imprimir: Con este botón imprimes los resultados de búsqueda de ventas.

Nueva Venta

En este módulo se puede realizar de otra manera una venta a un cliente en específico y registrar el método exacto de pago o si queda pendiente el saldo.

Para realizar una venta primero se debe de elegir a un cliente y la referencia que se va usar.

En la siguiente imagen se muestra un ejemplo de venta de mostrador por detergentes, para agregar un artículo das clic en el botón buscar artículo y desde la lista lo seleccionas.



LISTA DE Venta: 50 Artículos EN 3 TIPO(S).

Notas de Venta Importar lista Nuevo Artículo Modificar artículo **Buscar Artículos** Eliminar Agregar Artículo

Código: Agregar automatico. Cantidad: Descripción: Precio:

7501026004612 25 detergente ROMA 500g 23

Notas:

Desc: 0 % IVA: 0 % Ret: 0 % Importe: \$ 575.00

IEPS: 0 % ISR: 0 %

Después agregas una cantidad y un precio en la siguiente casilla y por último Agregar Artículo. Todos los artículos que agregues de mostraran en la tabla.



Ventas

Id Venta: 000083 Referencia: PARA AQUI Cliente: VENTA DE MOSTRADOR 00001

Codigo	Descripción	U.	Cantidad	Precio unita...	Subtotal	Desccto	IVA	IEPS	Importe	Notas
750102600...	detergente en polvo roma		15.0	\$ 15.00	\$ 225.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 225.00	
083743318...	detergente 1-2-3 500g		15.0	\$ 25.00	\$ 375.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 375.00	
750100744...	bold aloe vera 450g		20.0	\$ 13.00	\$ 260.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 260.00	

LISTA DE Venta: 50 Artículos EN 3 TIPO(S).

Notas de Venta Importar lista Nuevo Artículo Modificar artículo **Buscar Artículos** Eliminar Agregar Artículo

Código: Agregar automatico. Cantidad: Descripción: Precio:

7501026004612 25 detergente ROMA 500g 23

Notas:

Desc: 0 % IVA: 0 % Ret: 0 % Importe: \$ 575.00

IEPS: 0 % ISR: 0 %

Totales:

Total Bruto:	\$ 860.00
Descuento: -	\$ 0.00
Subtotal:	\$ 860.00
IVA	\$ 0.00
IEPS	\$ 0.00
IVA ret:	\$ 0.00
ISR Ret:	\$ 0.00
Total MN	\$ 860.00
USD	\$ 47.78

47 Si saludan sólo a sus amigos, no hacen nada extraordinario. ¡Hasta los que no creen en Dios hacen eso! Mateo 5

en edición ...

Guardar Venta Cancelar Edición

En la parte inferior derecha del módulo se muestra el total a pagar en pesos y en dólares por último das clic en guardar venta.

A continuación, te manda la orden de pago en donde en el combo de selección que se encuentra en la parte superior derecha seleccionas una forma de pago.

Editar Pago

Lugar Expedición: 20000 Fecha Exp.: lunes, 8 de julio de 2019 Hora recepción: 13:24:50

Serie: P Id Pago: 000000 Parcialidad: 1 Forma de pago: **01 Efectivo**

Referencia: Tipo Cambio: 18 Moneda: **MXN** Monto: **\$ 1,435.00**

Cliente: 00001 RFC: VENTA DE MOSTRADOR Moneda Documento: MXN Total Pendiente: \$ 1,435.00

Monto Total a Documento: \$ 1,435.00

Monto total MXN: \$ 1,435.00 Nuevo Saldo: \$ 0.00

Bitácora a Pago Masivo Abrir cajón Aceptar Cancelar

01 Efectivo

01 Efectivo

02 Cheque

03 Transferencia

04 Tarjeta de crédito

05 Monederos electrónicos

06 Dinero electrónico

07 Tarjetas digitales

08 Vales de despensa

09 Bienes

10 Servicio

11 por cuenta de tercero

12 Dación en pago

13 Pago por subrogación

14 Pago por consignación

15 Condonación

16 Cancelación

17 Compensación

23 Novación

24 Confusión

25 Remisión de deuda

26 Prescripción o caducidad

28 Tarjeta de Débito

29 Tarjeta de servicios

30 Aplicación de anticipos

98 NA

99 Otros

O bien el pago también puede ser masivo. En los botones que se encuentran debajo de este módulo está el que te lleva al módulo de pago masivo.

Nuevo Pago Masivo

Id: 00003 Caja: 0 Presupuesto: Moneda: MXN Consultar

ADRIAN SAND Corte: 3

Lista de Ventas por pagar.

ID Venta	Id Factura	Referencia	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	F. Referencia
000062	000000		\$ 200.00	\$ 0.00	\$ 200.00	MXN	05/08/2019

Agregar Pago Total a pagar: \$ 200.00

Lista de Pagos

ID Fac...	Serie	Parcia...	Referencia	Total	Moneda	Forma de p...	Tipo de cambio	F. Refe
000000	P	1		\$ 1,200.00	MXN	01 Efectivo	18	05/08/

Editar Pago Quitar Pago Su Pago: \$ 1,200.00

Bitácora Guardar Pago Cancelar edición

"Tesoro precioso y aceite hay en la casa del sabio; Mas el hombre insensato todo lo disipa." Proverbios 21:20

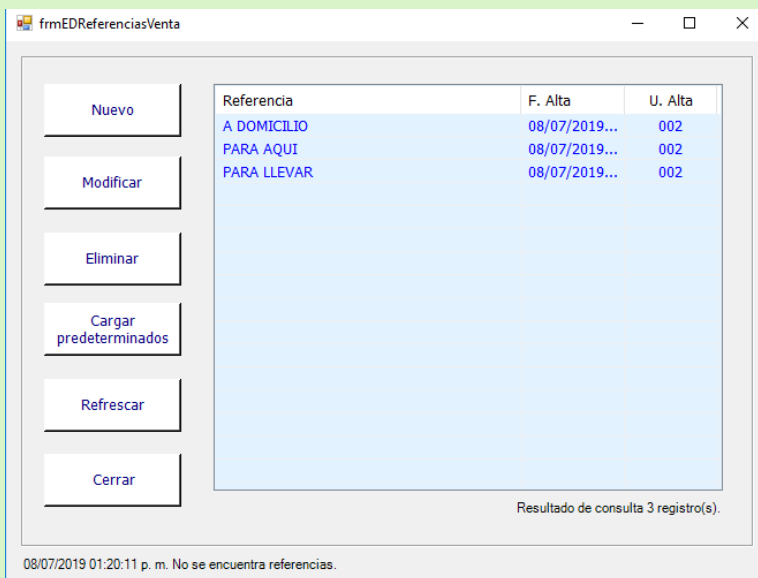
En la parte superior del módulo se encuentran las ventas pendientes de pago que tiene el cliente.

Para agregarla a la lista apagar se selecciona y se da clic en el botón agregar pago o bien al icono del rayo que agregara toda la lista.

Una vez que los pagos se encuentren en la lista guardamos el pago.

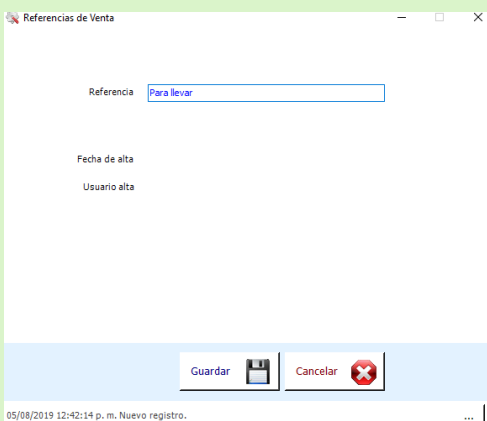
Referencias de Venta

Con el módulo de referencia de ventas puedes crear referencias para que de esta forma puedas clasificar de mejor forma ventas a clientes específicos.



En los botones que se encuentran al costado izquierdo como:

Nuevo: En este botón creas una nueva referencia.



Modificar: Con este botón editas una referencia previamente creada.

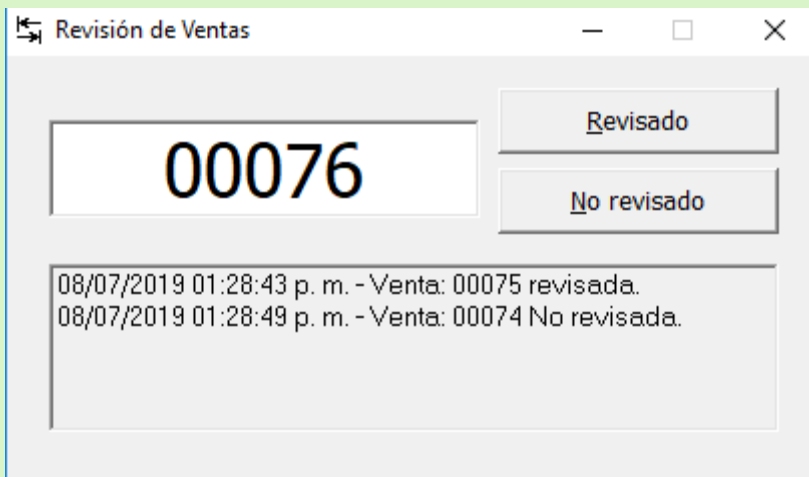
Eliminar: Con este botón eliminas una referencia seleccionada.

Cargar predeterminados: Con este botón cargas en la tabla referencias predeterminadas, pero al hacer clic en este botón se eliminarán las que se encuentren actualmente en la tabla.

Refrescar: Con este botón consultas los registros más recientes.

Revisiones de venta

Este módulo es un status de ventas que nos ayuda a clasificar las ventas por revisado o no revisado. En el cuadro de texto ingresas el número de venta existente y en los botones seleccionas el estado en que quieres que se muestre la venta, revisado o no revisado.



Revisión de Ventas

00076

Revisado

No revisado

08/07/2019 01:28:43 p. m. - Venta: 00075 revisada.
08/07/2019 01:28:49 p. m. - Venta: 00074 No revisada.


Pendiente de Devoluciones

En este módulo usted puede consultar los artículos vendidos pendientes de devolver. Llenando los filtros de búsqueda y una vez que lo localices das clic sobre el dos veces.

Detalle de Ventas


Filtro de detalle de Ventas:

Estatus Devolución: Fecha Referencia Tipo Artículo Catálogo de Artículo:

Pendientes 

Fecha:	Pendiente:	Código:	Descripción:	Catálogo:	Tipo:	Id Venta:	Cliente:
25/06/2019	1.0	72419500...	ACHIOTE MARIN	ALIMENTOS	Producto	000053	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	8050	22 TORTILLAS MIZION	ALIMENTOS	Producto	000053	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75010011...	ACE 1KG	ALIMENTOS	Producto	000053	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75010553...	COCA-COLA LIGHT DE B...	BEBIDAS	Producto	000054	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	490500	cocacola cherry	BEBIDAS	Producto	000054	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75010553...	COCA COLA ZERO DE 1....	BEBIDAS	Producto	000054	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75010454...	ATUN DOLORES EN AGUA	ALIMENTOS	Producto	000055	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75047012...	ACIDO MURIATICO PRO...	ALIMENTOS	Producto	000055	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75030093...	ACEITE PARA MOTOR TE...	ALIMENTOS	Producto	000055	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	01456300...	AVENA 1 MINUTO 520 G	ALIMENTOS	Producto	000055	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75010001...	BOMBO NETES	ALIMENTOS	Producto	000055	VENTA DE MOSTRADOR
25/06/2019	1.0	75017607...	CACAHUATE JAPONES 60n	ALIMENTOS	Producto	000055	VENTA DE MOSTRADOR

139.0 pendiente(s) / 55 registro(s)



Este módulo es funcional para negocios de renta.

Devoluciones sobre ventas

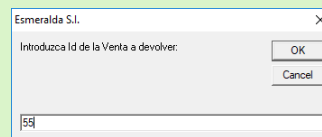
Solo se puede hacer Devoluciones sobre venta en base a las ventas registradas en el sistema. Para hacer una devolución de venta, nos vamos a buscar ventas y elegimos el registro que se desea devolver. Damos clic en Seleccionar.

Nueva devolución de venta

Existen dos maneras de registrar una nueva devolución.

A continuación, ponemos un ejemplo de tres artículos por devolver. Desde el módulo devoluciones sobre ventas, donde es importante que tengas previamente el número de venta a devolver.

Al abrir el módulo aparece un cuadro de texto en donde ingresarás la id de la venta a devolver.



Esmeralda S.I.

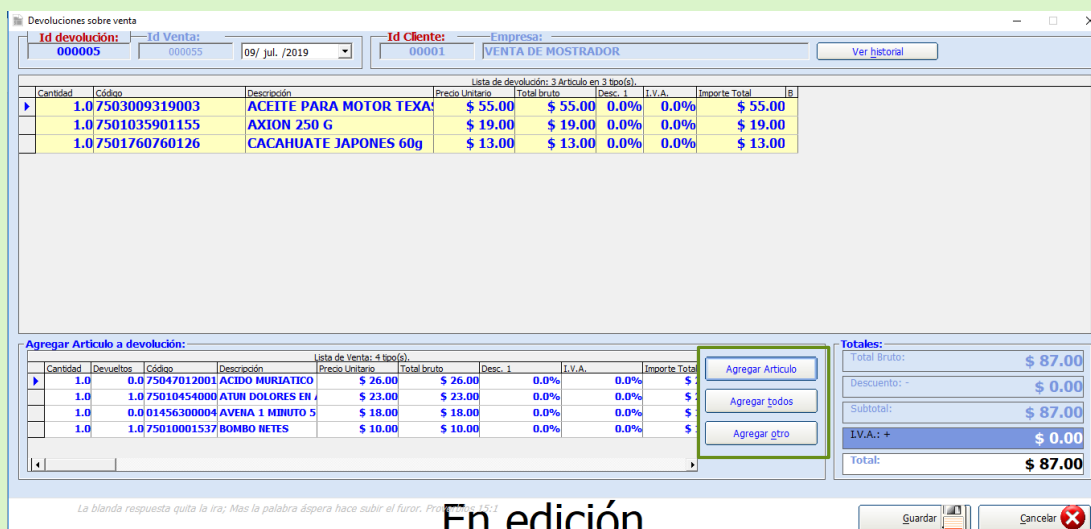
Introduzca Id de la Venta a devolver:

OK

Cancel

55

En la parte inferior del módulo seleccionas los artículos de la venta en la que vas a aplicar la devolución y das clic en el botón agregar articulo o bien clic en el botón agregar todos y todos aparecerán en la tabla.



Devoluciones sobre venta

Id devolución: 000005 Id Venta: 000055 09/ jul. /2019 Id Cliente: 00001 Empresa: VENTA DE MOSTRADOR Ver historial

Lista de devolución: 3 Artículo en 3 tipo(s).

Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Total bruto	Desc. 1	I.V.A.	Importe Total	R.
1.0	7503009319003	ACEITE PARA MOTOR TEXA	\$ 55.00	\$ 55.00	0.0%	0.0%	\$ 55.00	
1.0	7501035901155	AXION 250 G	\$ 19.00	\$ 19.00	0.0%	0.0%	\$ 19.00	
1.0	7501760760126	CACAHUATE JAPONES 60g	\$ 13.00	\$ 13.00	0.0%	0.0%	\$ 13.00	

Agregar Artículo a devolución:

Lista de Venta: 4 tipo(s).

Cantidad	Devuelto	Código	Descripción	Precio Unitario	Total bruto	Desc. 1	I.V.A.	Importe Total
1.0	0.0	75047012001	ACIDO MURIATICO	\$ 26.00	\$ 26.00	0.0%	0.0%	\$
1.0	1.0	75010454000	ATUN DOLORES EN J	\$ 23.00	\$ 23.00	0.0%	0.0%	\$
1.0	0.0	01456300004	AVENA 1 MIBRITO 5	\$ 18.00	\$ 18.00	0.0%	0.0%	\$
1.0	1.0	75010001537	BOMBO NETES	\$ 10.00	\$ 10.00	0.0%	0.0%	\$

Totales:

Total Bruto: \$ 87.00

Descuento: - \$ 0.00

Subtotal: \$ 87.00

I.V.A.: + \$ 0.00

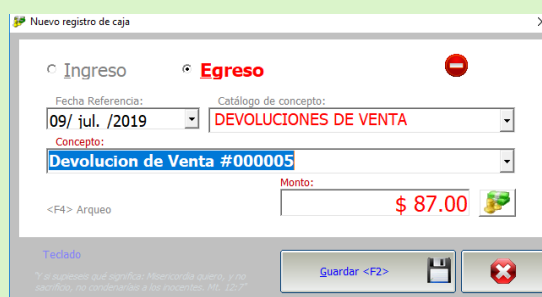
Total: \$ 87.00

La blinda respuesta quita la ira; Mas la palabra áspera hace subir el furor. Proverbio 15:1

En edición ...

Guardar Cancelar

Después de esto da clic en el botón **Guardar** y aparecerá una ventana con un nuevo registro de caja en el que la caja se verá afectada con un egreso el cual ingresarás la cantidad que devolviste al cliente y clic en el botón guardar o F2.



Nuevo registro de caja

Ingreso Egreso

Fecha Referencia: 09/ jul. /2019 Catálogo de concepto: DEVOLUCIONES DE VENTA

Concepto: Devolucion de Venta #000005

Monto: \$ 87.00

<F4> Arqueo

Teclado

Guardar <F2>

*El suceso que significa: Abordada quemo, y no seccion, no condeada a los incuentos. 08. 20.07

El otro modo de devolución de venta es desde la misma venta



Buscar (Id/ Referencia/ Cliente/ teléfono):

Buscar

Status: CANCELADA

Pendientes de pago

Los nuevos Ventas

Pendientes de facturar

Id Venta	Estat...	Empresa	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	Referencia	F. Referencia
000085	OK		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	MXN		10/07/2019
000084	OK	Dulce Kerber	\$ 5,000.00	\$ 0.00	\$ 5,000.00	MXN		09/07/2019
000083	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 1,435.00	\$ 0.00	\$ 1,435.00	MXN	PARA AQUI	08/07/2019
000082	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 695.00	\$ 695.00	\$ 0.00	MXN		08/07/2019
000077	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 0.00	MXN		05/07/2019
000075	OK	Dulce	\$ 680.00	\$ 0.00	\$ 680.00	MXN		28/06/2019
000074	OK	Romina	\$ 600.00	\$ 0.00	\$ 600.00	MXN		28/06/2019
000073	OK	ERIKA SANDOVAL	\$ 380.00	\$ 380.00	\$ 0.00	MXN		28/06/2019
000071	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	MXN		28/06/2019
000070	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 44.08	\$ 44.08	\$ 0.00	MXN		28/06/2019
000069	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019
000068	OK	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 190.00	\$ 190.00	\$ 0.00	MXN		25/06/2019

Buscar al presionar <Intro>

Resultados de búsqueda, 20 Ventas

Nuevo Venta Ir a Módulo Búsqueda avanzada Facturar **Seleccionar** Cancelar búsqueda

Ya elegido el registro de venta se abrirá el módulo de ventas, damos clic en el botón que aparece en la parte inferior izquierda que dice Devolver.



Ventas

Id Venta: 000073 Referencia: Cliente: ERIKA SANDOVAL 00007

Codigo	Descripción	U.	Cantidad	Precio unita...	Subtotal	Descto	IVA	IEPS	Importe	Notas
001	ARTICULO COMUN		1.0	\$ 380.00	\$ 380.00	0.0%	0.0%	0.0%	\$ 380.00	

Relación de pagos:

E	IdPago	Timbrado	Cancelado	Importe	Tipo de pago	Moneda	No. Oper
	00043	No	No	380.00001	Efectivo	MXN	

Pagado: \$ 380.00

Pendiente: \$ 0.00

Pagar Imprimir pagos

Timbrar Pago Enviar Pago

Cancelar Pago Eliminar pago

Totales:

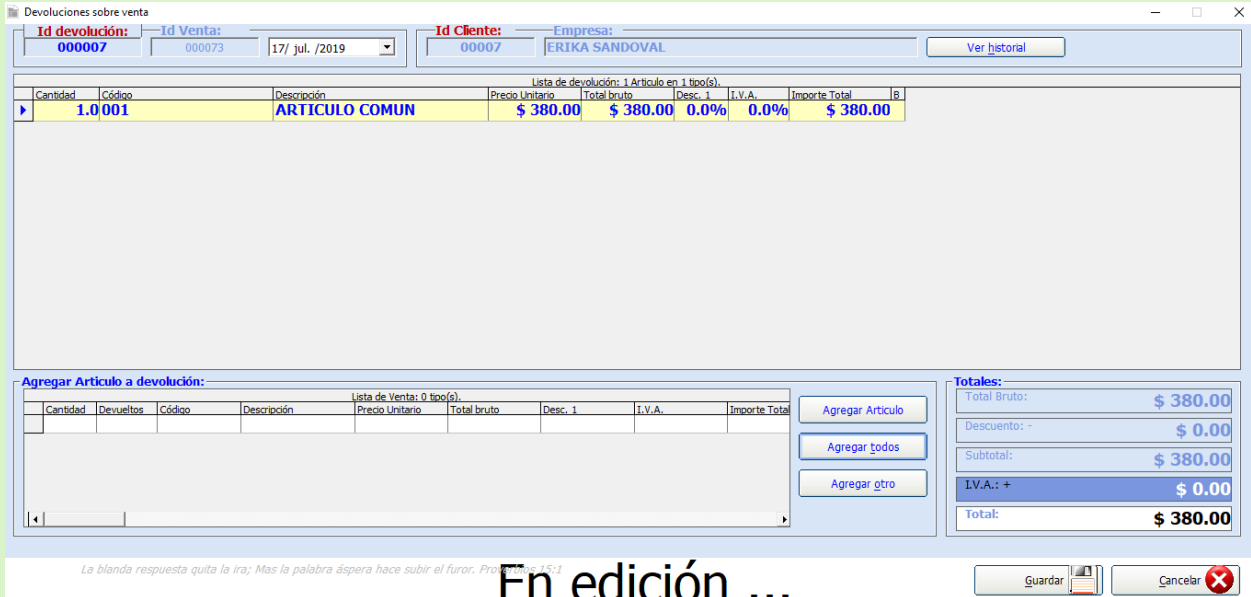
Total Bruto:	\$ 380.00
Descuentos:	\$ 0.00
Subtotal:	\$ 380.00
IVA:	\$ 0.00
IEPS:	\$ 0.00
IVA ret.:	\$ 0.00
ISR Ret.:	\$ 0.00
Total MXN:	\$ 380.00
USD:	\$ 21.11

Status: OK

Nuevo Venta **Devolver** Cancelar Venta Eliminar Venta Buscar Venta Búsqueda avanzada Refrescar Imprimir Venta Cerrar

Después de dar clic en Devolver se abre otro módulo para agregar la venta o artículo que deseamos devolver.

En el módulo te da las opciones de agregar un artículo, todos los artículos de la lista de venta u otro.



Devoluciones sobre venta

Id devolución: 000007 **Id Venta:** 000073 17/ jul. /2019 **Id Cliente:** 00007 **Empresa:** ERIKA SANDOVAL

Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Total bruto	Desc. 1	I.V.A.	Importe Total
1.0001		ARTICULO COMUN	\$ 380.00	\$ 380.00	0.0%	0.0%	\$ 380.00

Agregar Artículo a devolución:

Cantidad	Devueltos	Código	Descripción	Precio Unitario	Total bruto	Desc. 1	I.V.A.	Importe Total

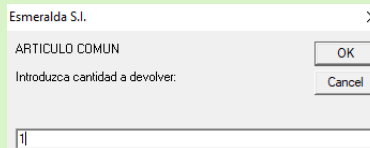
Totales:

Total Bruto:	\$ 380.00
Descuento: -	\$ 0.00
Subtotal:	\$ 380.00
I.V.A.: +	\$ 0.00
Total:	\$ 380.00

La blanda respuesta quita la ira; Mas la palabra áspera hace subir el furor. Proverbio 15:1

En edición ...

Seguido de esta acción se abre un mensaje el cual nos pregunta la cantidad de producto que deseamos devolver, colocamos la cantidad, damos clic en OK y guardamos.



Esmeralda S.J.

ARTICULO COMUN

Introduzca cantidad a devolver:

1

¿Qué sucede al momento de hacer una devolución?

Se entiende que al momento de realizar una Devolución sobre venta se liquida el total de la devolución al cliente.

Al guardar una Devoluciones sobre venta:

- Afecta positivamente el saldo del cliente por el total de la Devoluciones sobre venta.
- Afecta positivamente la existencia de cada artículo parte de la Devoluciones sobre venta.


Al cancelar una Devoluciones sobre venta:

- Afecta negativamente el saldo del cliente por el total de la Devoluciones sobre venta.
- Afecta negativamente la existencia de cada artículo parte de la Devoluciones sobre venta.

Al eliminar una Devoluciones sobre venta Si la Devoluciones sobre venta está cancelada no afecta el saldo del cliente ni la existencia de cada artículo parte de la Devoluciones sobre venta. Si no está cancelada afecta negativamente el saldo del cliente por el total de la Devoluciones sobre venta. Afecta negativamente la existencia de cada artículo parte de la Devoluciones sobre venta.

Búsqueda de devolución de Ventas

En este módulo se facilita encontrar una devolución de venta. ingresando el número de devolución o id de venta y dando clic en el botón buscar en la tabla se mostrará el resultado.



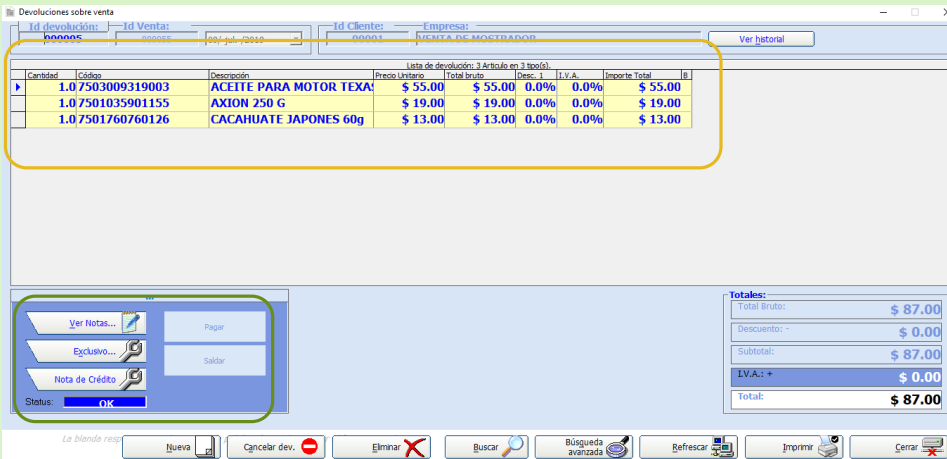
Devoluciones s/ venta

Buscar (Id Devolucion/Id Venta):

Resultado de búsqueda, cuenta: 1 devolución(es).

Status	ID DEVOLUCION	Id Venta	TOTAL	Fecha alta
▶ OK	00005	00055	\$ 87.00	09/07/2019 10:38:52 a. m.

Una vez seleccionada la venta te llevara al módulo de devolución sobre venta en donde podrás ver el movimiento que se realizó con los artículos seleccionados para devolución.



Devoluciones sobre venta

Id Devolución: 00005 Id Cliente: 00001 Empresa: VENTA DE MOSTRADOR

Lista de devoluciones: 3 Artículo(s)

Cantidad	Código	Descripción	Precio Unitario	Total Bruto	Desc: 1	I.V.A.	Importe Total
1.0	7503009319003	ACETE PARA MOTOR TEXA	\$ 55.00	\$ 55.00	0.0%	0.0%	\$ 55.00
1.0	7501035901155	AXION 250 G	\$ 19.00	\$ 19.00	0.0%	0.0%	\$ 19.00
1.0	7501760760126	CACAHUATE JAPONES 60g	\$ 13.00	\$ 13.00	0.0%	0.0%	\$ 13.00

Totales:

Total Bruto:	\$ 87.00
Descuento:	\$ 0.00
Subtotal:	\$ 87.00
I.V.A.:	\$ 0.00
Total:	\$ 87.00



Los botones que aparecen en la parte inferior como:

Ver nota: Tienes la opción de agregar una nota referente a la devolución que se realizó.

Notas de la devolución: 000005


Los productos se devolvieron sellados y en optimas condiciones.

D R B Teclado

Guardar  Cancelar 


Pagar: Este botón te lleva al módulo de nuevo registro de caja, en donde se guardará como un egreso y el monto a devolver.

Nuevo registro de caja

Ingreso Egreso 



Fecha Referencia: 06/aqo./2019 Catálogo de concepto: DEVOLUCIONES DE VENTA

Concepto: Devolucion de Venta #000005

Monto: \$ 5,000.00 

<F4> Arqueo

Teclado

Guardar <F2>  

* Si se supiese qué significa: Misericordia quiero, y no sacrificio, no condenarías a los inocentes. Mt. 12.7

Salda: Si el cliente cuenta con saldo a favor la devolución se salda.

Búsqueda avanzada de devoluciones de ventas.

La función que nos brinda este módulo es encontrar de forma rápida la devolución de venta que buscamos. En este modo solicita información más exacta como filtros de búsqueda como **Datos generales**, **Fechas**, **Cantidades**, **Empleado**.

Una vez que la información requerida se ingrese has clic en el botón buscar.

Y se limitaran los resultados en la tabla.

Búsqueda avanzada de devoluciones s/Venta

Datos generales:

Id Devolución: 000005

Id Venta: 000055

Cliente: VENTA DE MOSTRADOR

Status: OK

Fechas:

De: 08/07/2019 A: 09/07/2019

De: 08/07/2019 A: 09/07/2019

De: 08/07/2019 A: 09/07/2019

Cantidades:

Total: De: A:

Caja: De: A:

Empleado:


Empleado: Administrador

Deudas de alta.

Canceladas.


Total: \$ 5,120.00 x3






Canceladas: \$ 0.00 x0

Buscar 

Resultado de búsqueda, cuenta: 3 devoluciones de Ventas:

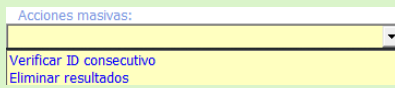
Status	Id Devolución	Id Venta	Fecha referencia	Id Cliente	Nombre	Total	Caja	Fecha de alta	Id Empleado alta	Fecha cancelación	Id empleado cancela
OK	000005	000055	09/jul/2019	00001	VENTA DE HOSTRADOR	\$ 87.00	0	09/07/2019 10	00002		
OK	000004	000055	09/jul/2019	00001	VENTA DE HOSTRADOR	\$ 23.00	0	09/07/2019 10	00002		
OK	000003	000084	09/jul/2019	00009	Duka Kerber	\$ 5,000.00	0	09/07/2019 10	00002		

Acciones masivas: 

Seleccionar  Limpiar campos  Borrar  Imprimir  Cerrar 

Los botones que están en la parte inferior del módulo como:


Acciones masivas: En este combo de selección elige una de las opciones que se encuentran allí como el ejemplo de la siguiente imagen.



Al seleccionar verificar ID consecutiva nos aparece un mensaje avisando que falta la devolución número cuatro esta acción es para verificar que todos los registros estén en orden.

Resultado de búsqueda, cuenta: 2 devoluciones de Ventas.											
Status	Id Devolución	Id Venta	Fecha referencia	Id Cliente	Nombre	Total	Caja	Fecha de alta	Id Empleado alta	Fecha cancelación	Id empleado cancela
OK	000003	000053	05/ago/2019	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 0.00	0	05/08/2019 01	00002		
▶ OK	000005	000055	05/ago/2019	00007	ERIKA SANDOVAL	\$ 10,000.00	0	05/08/2019 01	00002		

Esmeralda S.I.

 Falta devolución: 4 ¿continuar?

Aceptar Cancelar

Acciones masivas:
 Verificar ID consecutivo

Seleccionar

Limpiar campos

Refrescar

Imprimir

Cerrar

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Factura

Pasos para configurar Timbrado CFDI 4.0

- Ir a Módulo principal > Opciones > Opciones de factura > Sección de factura.
- Elegir la versión de CFDI 4.0
- Introducir en leyenda 1 "Este documento es una representación impresa de un CFDI 4.0."
- Guardar y reiniciar Esmeralda.

Opciones de Venta

Principal Secundario Notas Factura Electronica

Serie Id Factura Serie Id Nota Crédito Introduzca folio 0 para comenzar conteo en 1

A 002556 << N 000012

Impresora de Facturas

Afectar saldos y existencias de factura

Lugar de expedición

22630

Versión de CFDI 3.3

3.3

4.0

Leyendas:

Este documento es una representación impresa de un CFDI 4.0. << 1

Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados apartir de la fecha de aprobación de asignación de folios, la cual es dd/mm/aaaa. 2

Pago en una sola exhibición. Efectos fiscales al pago. 3

BANAMEX DOLARES 7000-9609669, CLABE 002028700096096696 4

<F4> Buscar cliente
<F5> Buscar artículo

Guardar <F2> Cancelar <ESC>

Recomendaciones.

- Pedir Constancia de situación fiscal reciente al cliente para asegurar nombre o razón social exacta.

Nuevos campos obligatorios para CFDI 4.0

En la sección de datos principales de edición de factura el campo **Exportación** es obligatorio y como valor predeterminado es "01 No aplica".

Id:	Serie:	Referencia:
000512	A	
Precio base:	Tipo cambio:	Usuario Venta:
D	12 x 1	004
F. Referencia:	IVA retenido:	
02/ sep. /2013	0 %	
F. Desc. PP:	Desc.:	ISR retenido:
02/ sep. /2013	0 %	0 %
F. Vencimiento:	Desc.:	Interés moratorio:
02/ sep. /2013	0 %	5 %
Orden compra:	Id Cotización:	Id Venta:
	001404	000712 >>
Exportación:	01 No aplica	
Forma de pago:	EFECTIVO	
Método de pago:	EFECTIVO	
Num. Cta. Banc:		

En la sección de cliente se incorporan los campos:

Régimen fiscal de receptor (Obligatorio)

Clave confirmación (Opcional)

Periodicidad (Obligatorio para factura global) Para más detalles solicite asesoría contable.

Meses (Obligatorio para factura global)

Año (Obligatorio para factura global)

Cte:		
PUBLICO EN GENERAL		04780
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Principales Dirección de facturación Dirección Envío y ruta </div>		
Teléfono:	Catálogo:	Regimen fiscal:
	OTROS	
R.F.C.:	Referencia (N.I.T.):	Clave confirmación:
XAXX010101000		
UsoCFDI:	Periodicidad:	Meses:
P01		Año:
Correo electrónico:		
Contacto:		
Giro comercial:		

Nueva factura

Hacer una factura en ESMERALDA punto de venta es verdaderamente sencillo; hay varias formas de hacer una factura: de manera directa o de manera natural.

De manera **directa** nos referimos a solamente facturar sin hacer una cotización o una venta.

De manera **natural** nos referimos a hacer la cotización, la venta y la factura. Esas son una de las formas de utilizar el módulo de factura.

Vamos a enfocarnos en la manera "natural" para que sea más fácil hacer la factura de manera directa si es que así lo deseas utilizar.

Vamos a ir al módulo de cotizaciones.

Hacemos una nueva cotización, agregamos el artículo o los artículos que deseamos cotizar, colocamos la cantidad o lo modificamos en caso de ser necesario.

Realizado esto agregamos y guardamos la cotización.




Puedes imprimir la cotización o solo guardarla. En la parte inferior izquierda podrás observar una serie de botones para importar la información, ya sea a ventas o a factura o a correo electrónico, elegirás la que necesites, en esta ocasión elegiremos el botón **Ventas**.

Una vez que lo elegimos nos abrirá el módulo de ventas, confirmando que los datos se han importado correctamente.

En el lado izquierdo ubicar el botón Facturar, damos clic en el para facturar la venta realizada. Al hacer esto se importará la venta al módulo de Facturación.

NOTA IMPORTANTE: La venta no se puede modificar, la podemos cancelar, devolver o eliminar.



Al igual que el módulo de ventas podemos modificar, eliminar importar lista, etc. Antes de guardar la factura.

Ya que esta guardada la factura correctamente con todo lo que se nos pide, damos guardar y abrirá la opción de timbrar la factura.



Notas:

Según lo estipulado por el SAT, en el caso de utilizar el método de pago **PPD (Pago en parcialidades o diferido)** se debe registrar la forma de pago **99 - Por definir**.

Buscar Factura

En este módulo buscas las facturas registradas en el sistema.

Cuenta con filtros de búsqueda como: **Pendientes de pago**, **Las nuevas**, **Pendientes de timbrar y pendientes de timbrar canceladas**. El combo de selección de **Status**. El cuadro de texto buscar (**Id factura /Referencia /Empresa**). Simplemente afectan el resultado de búsqueda que aparece en la tabla.

Buscar facturas

Buscar (Id factura /Referencia /Empresa):

Buscar

Status: **TODAS**

Pendientes de pago

Las nuevas

Pendientes de timbrar

Pendientes de timbrar canceladas

Buscar al presionar <Intro>

Id Factura	Se...	Estatus	Ti...	id Cli...	Empresa	Total Factura	Pagado	Pendiente	Mone
000003	A	OK	No	00003	ADRIAN SAND	\$ 80.04	-	-	MXI
000002	A	OK	No	00001	VENTA DE MOSTRADOR	\$ 14.50	-	-	MXI

Resultados de búsqueda, 2 factura(s).

Nueva Factura Ir a Módulo Búsqueda avanzada Seleccionar Cancelar

Buscar al presionar <Intro>: En esta casilla nos da opción de como agregar el artículo. Si se selecciona la casilla la búsqueda se hará automáticamente.

Y si queda deshabilitada se agrega una vez que presionemos intro.

Búsqueda avanzada de Facturas

La función que nos brinda es encontrar de forma sencilla y rápida la factura que buscamos. En este modo solicita información más exacta en filtros de búsqueda como: **Datos generales**, **Fechas**, **Cantidades**, **Empleado**.

Una vez que la información requerida se ingrese has clic en el botón consultar.

Búsqueda avanzada de facturas

Datos generales:

Id factura: 000003 Serie: A

Referencia: 000000000

Cliente: ADRIAN SAND

Status: OK

Timbrado: Revisado: Todas

Timbrado Cancelado:

Fechas:

Fecha de alta: De: 08/07/2019 A: 09/07/2019

Fecha de referencia: De: 08/07/2019 A: 09/07/2019

Fecha de cancelación: De: 08/07/2019 A: 09/07/2019

Fecha de vencimiento: De: 08/07/2019 A: 09/07/2019

Cantidades:

Total a pagar: De: A:

Precio Base: Caja: Todas

Ruta:

Empleado:

Empleado: De: Deudas de alta Canceladas

Id Usuario Venta:

Consultar

Resultado de búsqueda, cuenta: 1 factura(s).

Status	Id Factura	Serie	Fecha referida	Id Cliente	Empresa	Total	Moneda	Ruta	Referencia	Revisado	Tipo	Precio Baj Caja	Fecha vencimiento	Fecha de alta
OK	000003	A	09/jul/2019	00003	ADRIAN SAND	\$ 80.04	MXI		000000000	No		0	09/jul/2019	/2019 11:54:

Suma en MXI: Total: \$ 80.04 X 1 IVA: \$ 11.04 Suma en USD: Total: \$ 0.00 X 0 IVA: \$ 0.00

Cancelado: \$ 0.00 X 0 IEPS: \$ 0.00 Cancelado: \$ 0.00 X 0 IEPS: \$ 0.00

IVA Retenido: \$ 0.00 IVA Retenido: \$ 0.00

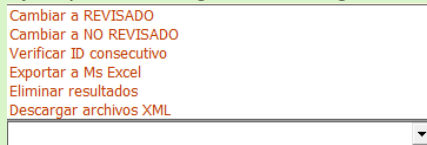
ISR Retenido: \$ 0.00 ISR Retenido: \$ 0.00

Acciones masivas: Seleccionar Limpiar campos Refrescar Imprimir Cerrar

Y de esta forma se limitará el resultado en la tabla.

En la parte inferior se encuentran botones como.

Acciones masivas: En este combo de selección elige una de las acciones que se encuentran allí como el ejemplo de la siguiente imagen

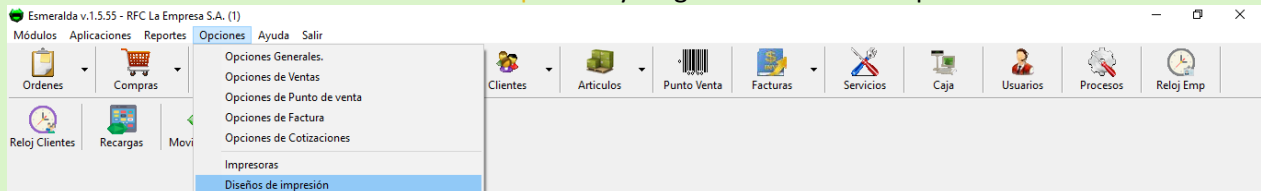


Limpiar Campos: Con este botón se limpia todo lo que aparece en la tabla.

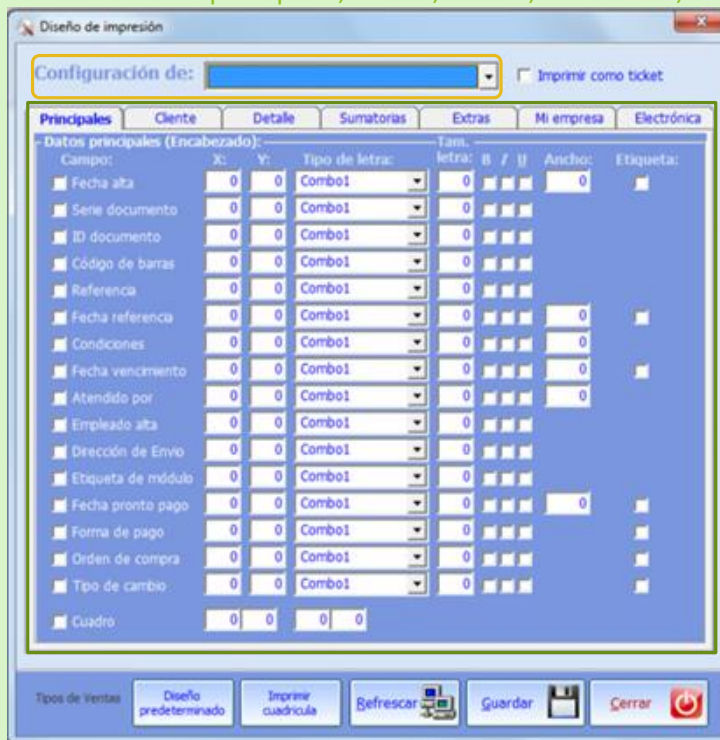
Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Configuración de la impresión de factura

Para este módulo se asigna una impresora predeterminada. Empecemos configurando la impresión de nuestra factura. Damos clic en la cinta de **opciones** y elegimos diseños de impresión.



Una vez abierto el módulo elegiremos en el combo de selección **configuración de:** la opción de factura. Consecuentemente elegiremos las opciones que deseemos que aparezcan en la impresión de nuestra factura de **datos principales, cliente, detalle, Sumatorias, extras, mi empresa, electrónica** y guardamos.



Pago complementario

Para timbrar un pago complementario se requiere que la factura esté timbrada y esté relacionada con la venta que contiene la relación de pagos.

Id Venta: **007398** Referencia: **TIMBRES**

F. Referencia: 18/ abr. /2022 Usuario Venta: 021 Comanda:

Fecha y hora de ejecución: 18/ abr. /2022 11:01 Usuario Ejecución: 021

Orden Compra: Id Cotización: 000000 A Id Factura: 002557 >>

Forma de pago: Tipo cambio:

Abir el módulo de Ventas ubicando el registro de venta deseado y enfocarse en la sección de *Relación de pagos*.


Relación de pagos:

Relación de pagos, cuenta: 1 pago(s).

E	IdPago	Timbrado	Cancelad	Importe	Tipo de pago	Moneda	No. Operación
▼	07277	No	No	\$ 5,500.00	01 Efectivo	MXN	

Pagado: \$ 5,500.00

Pendiente: \$ 0.00

Pagar  Imprimir pagos

Timbrar Pago Enviar Pago

Cancelar Pago Eliminar pago

Hacer clic sobre el pago que se desea timbrar, y presionar el botón *Timbrar pago*.



Este es el módulo timbrador puedes opcionalmente *Editar el pago* antes de timbrarlo, y posteriormente presionar el botón *Timbrar pago*, esperar el mensaje de resultado.

Crear factura Publico general CFDI 4.0

La factura para timbrado CFDI 4.0 requiere de cliente con las siguientes características:




Nombre: VENTA MOSTRADOR (No debe ser PUBLICO EN GENERAL)

Registro federal (RFC): XAXX010101000

Uso de CFDI: S01 Sin efectos fiscales

Régimen fiscal: 616 Sin obligaciones fiscales

Ciente

VENTA MOSTRADOR 04809   

Principales Dirección de facturación Dirección Envío y ruta

Teléfono: Catálogo: Regimen fiscal:

R.F.C.: Referencia (N.I.T.): Clave confirmación:

UsoCFDI: Perioridad: Meses: Año:

Correo electrónico:

Contacto:

Giro comercial:

Código postal: Debes colocar el código postal del emisor

Crear factura global CFDI 4.0

El CFDI global deberá expedirse a más tardar a las 24 horas siguientes al cierre de las operaciones que lo integran.

Principales características:

El **cliente** a registrar debe ser **PUBLICO EN GENERAL** con las especificaciones mencionadas anteriormente.

Nombre: PUBLICO EN GENERAL

Registro federal (RFC): XAXX010101000

Uso de CFDI: S01 Sin efectos fiscales

Régimen fiscal: 616 Sin obligaciones fiscales

Código postal: Debes colocar el código postal del emisor

Cte:

PUBLICO EN GENERAL
04780




Principales
Dirección de facturación
Dirección Envío y ruta

Teléfono:	Catálogo:	Regimen fiscal:
<input type="text"/>	OTROS	616 Sin obligaciones fiscales
R.F.C.:	Referencia (N.I.T.):	Clave confirmación:
XAXX010101000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
UsoCFDI:	Periodicidad:	Meses:
S01 Sin efectos fiscales	02 Semanal	03 Marzo
Año:	2022	
Correo electrónico:	<input type="text"/>	
Contacto:	<input type="text"/>	
Giro comercial:	<input type="text"/>	

Condiciones de pago: No debe existir

Método de pago (Obligatorio): PUE Pago en una sola exhibición

Exportación (Obligatorio): 01 No aplica

Se debe registrar periodicidad meses y año.

Periodicidad: Consulte a su contador

Meses: Consulte a su contador

Año: Consulte a su contador

Cada venta de la factura global representa un artículo de la manera siguiente:

Código artículo (No. identificación): Se debe registrar el Id venta.

Clave producto: 01010101

Clave unidad: ACT

Unidad: No debe existir

Descripción: Venta

Cantidad: 1

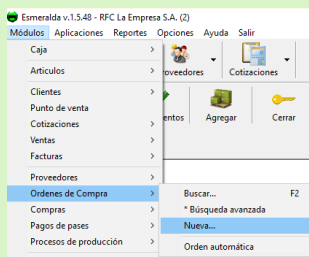
Precio unitario (Valor unitario): Subtotal del comprobante de operación

Retenciones no deben existir.

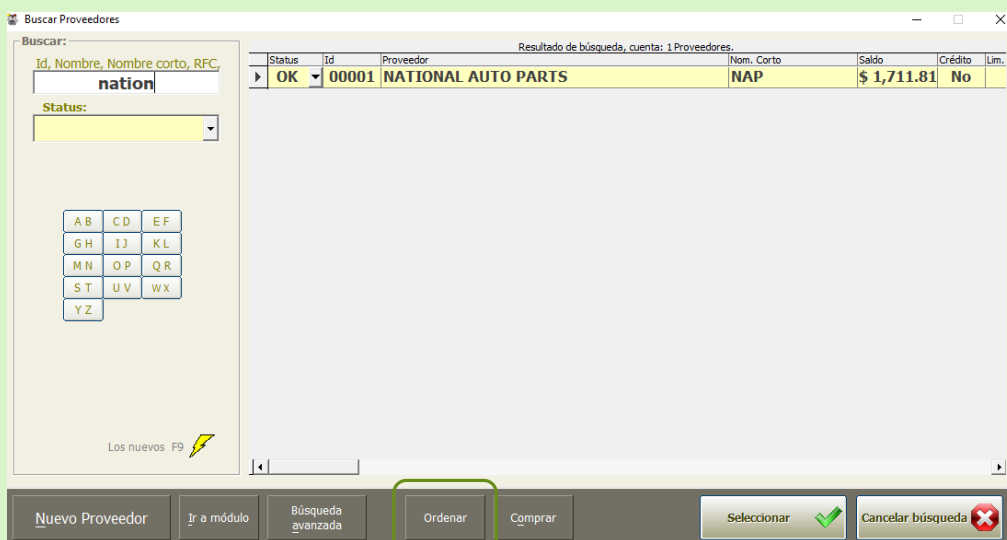
Órdenes de compra

Una orden de compra es un documento emitido por el comprador para solicitar mercancías al vendedor.

Para entrar al módulo *Orden de compra* ingresa a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda Orden de compra das clic en *nueva* como se muestra en la imagen

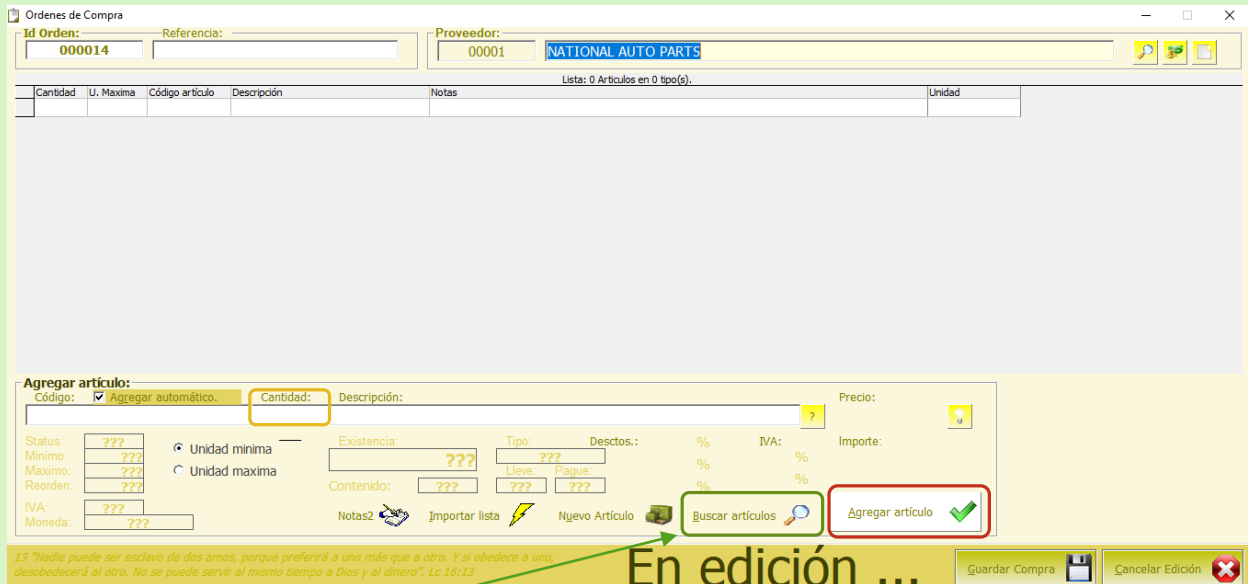


Este módulo nos ayudara a facilitar las órdenes de compra. Vamos a utilizar un ejemplo: supongamos que nos hace falta aceite para motor QUAKER STATE HD 40, para esto ya debemos de tener designado nuestro(s) proveedores. Vamos a entrar al módulo de proveedores para designar un proveedor. Nuestro proveedor será NATIONAL AUTO PARTS como ejemplo.



Ahora que ya tenemos a nuestro proveedor definido vamos al módulo de órdenes, damos clic en nueva orden.

Ya estando ahí damos clic en agregar artículo.



Órdenes de Compra

Id Orden: 000014 Referencia: Proveedor: 00001 NATIONAL AUTO PARTS

Lista: 0 Artículos en 0 tipo(s).

Cantidad	U. Maxima	Código artículo	Descripción	Notas	Unidad

Agregar artículo:

Código: Agregar automático. Cantidad: Descripción: Precio:

Status: Existencia: Tipo: Desctos.: IVA: Importe:

Minimo: Unidad minima Contenido: Llave: Pague:

Maximo: Unidad maxima Notas: Importar lista: Nuevo Artículo:

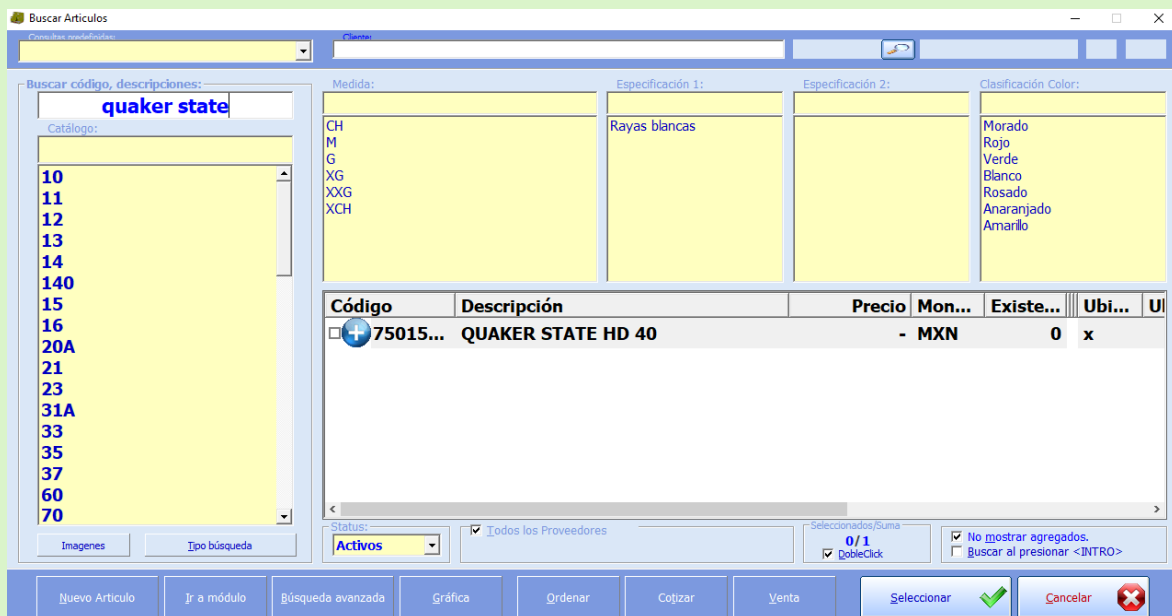
Reorden: IVA:

Moneda:

13 "Nadie puede ser esclavo de dos amos, porque preferirá a uno más que a otro. Y si obedece a uno, desobedecerá al otro. No se puede servir al mismo tiempo a Dios y al dinero". Lc.16:13

En edición ...

Y buscamos el artículo que deseamos ordenar para compra. Podemos buscarlo por código, nombre, etc. Cuando hayamos seleccionado el artículo colocamos la cantidad que deseamos ordenar y damos clic en **agregar artículo** para seguir ordenando si fuera el caso, si no lo es solamente damos cancelar para seguir con la orden que iniciamos.



Buscar Artículos

Buscar código, descripciones:

Catálogo:

Código	Descripción	Precio	Mon...	Existe...	Ubi...	U!
<input type="checkbox"/> 75015...	QUAKER STATE HD 40	-	MXN	0	x	

Status: Todos los Proveedores Seleccionados/Suma No mostrar agregados. Buscar al presionar <INTRO>

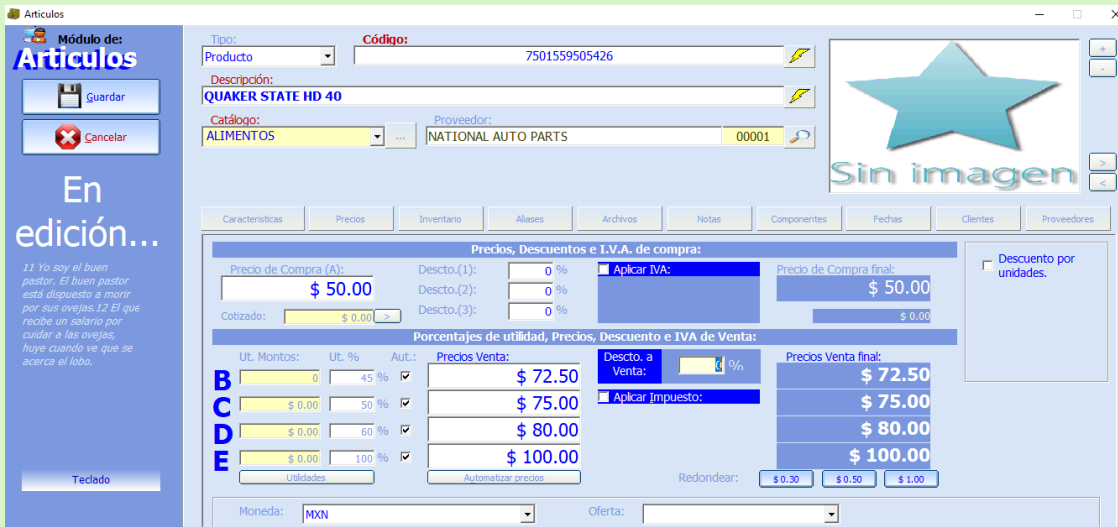
DobleClick

Es muy importante tener bien definido el precio que tiene nuestro producto. Para esto podemos entrar al módulo de artículos para modificar el precio. En este módulo podremos definir el precio de compra que tiene el producto los porcentajes de utilidad que deseamos y aplicar o no el IVA.

Damos clic en modificar. En nuestro ejemplo supondremos que el producto tiene un valor de 50 pesos, en utilidad (B) tendremos 45%, en el (C) 50%, (D) 60% y en utilidad (E) 100%. Y damos clic en automatizar precios.

Si queremos aplica IVA solo activamos el cuadro de IVA y colocamos la cantidad, en este caso la aplicaremos al 16%.

En los cuadros de descuento: 1,2 y 3 se utilizan en caso de que tu proveedor te de descuentos por pagar a tiempo, o por pagar en efectivo, solo se usan en esos casos, de no ser así solamente se dejan en blanco.



The screenshot shows the 'Artículos' module interface. The product is 'QUAKER STATE HD 40' with a purchase price of \$50.00. The utility percentages are set as follows:

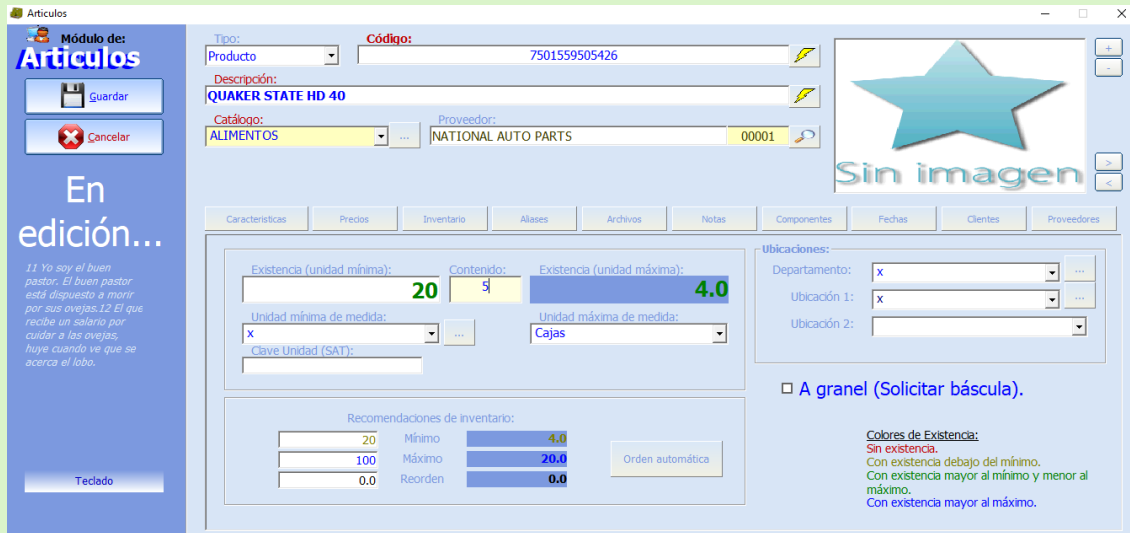
Utilidad	Ut. Montos	Ut. %	Aut.	Precios Venta
B	0	45 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 72.50
C	\$ 0.00	50 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 75.00
D	\$ 0.00	60 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 80.00
E	\$ 0.00	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 100.00

The final purchase price is \$50.00 and the final sale price is \$72.50. The interface also includes options for applying IVA and discounts.

El precio final de la compra nos quedó en \$62.00 pesos y el precio de la venta final nos quedó dependiendo la utilidad que quieras ganar. Teniendo esto seguimos en este módulo y damos clic en la pestaña de inventario, esto nos ayudara a llevar un control más eficaz de las entradas y salidas de nuestro producto en las cantidades mínimas y/o máximas designadas.

Por ejemplo, nuestro producto QUAKER STATE HD 40, en cantidades mínimas lo tenemos en botellas y en máximas en cajitas. Podrás observar que hay existencia de unidad mínima, cantidad y existencia máxima. Eso nos sirve para saber cuántas botellas mínimas debemos de tener y cuantas botellas tendremos en nuestra cajota.

Ya que tenemos todo eso guardamos.



Articulos

Módulo de: **Articulos**

Guardar | Cancelar

En edición...

11 Yo soy el buen pastor. El buen pastor está dispuesto a morir por sus ovejas. 12 El que recibe un salario por cuidar a las ovejas, huye cuando ve que se acerca el lobo.

Teclado

Tipo: **Producto** Código: 7501559505426

Descripción: **QUAKER STATE HD 40**

Catálogo: **ALIMENTOS** Proveedor: **NATIONAL AUTO PARTS** 00001

Sin imagen

Características | Precios | Inventario | Aliases | Archivos | Notas | Componentes | Fechas | Clientes | Proveedores

Existencia (unidad mínima): 20 Contenido: 5 Existencia (unidad máxima): 4.0

Unidad mínima de medida: x Unidad máxima de medida: Cajas

Clave Unidad (SAT):

Recomendaciones de inventario:

20	Mínimo	4.0
100	Máximo	20.0
0.0	Reorden	0.0

Orden automática

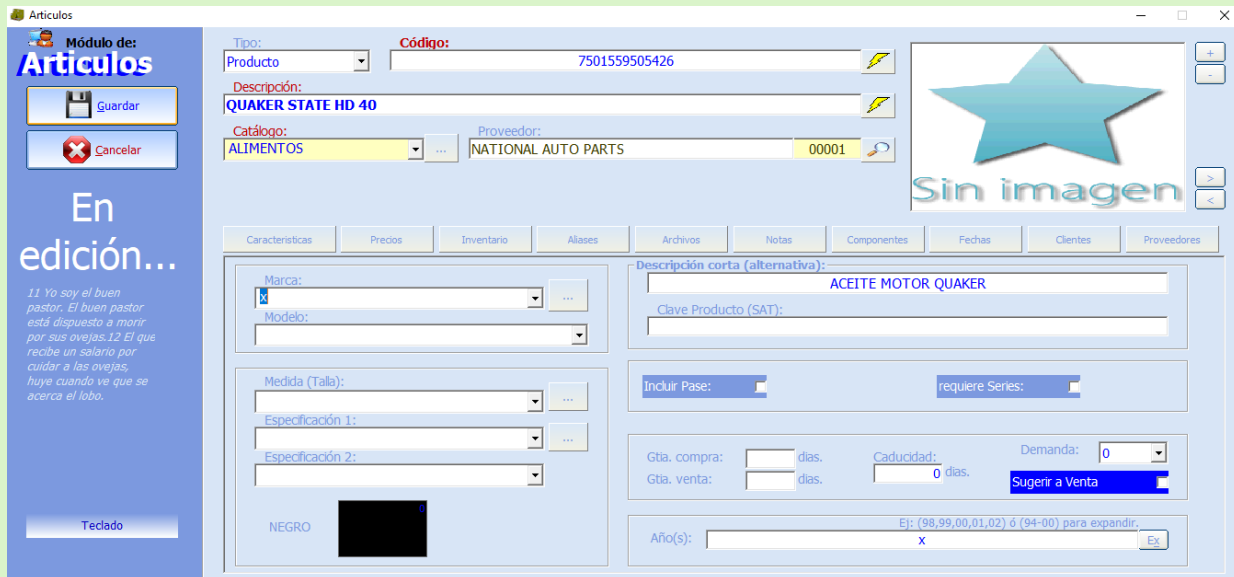
Ubicaciones:

Departamento: x Ubicación 1: x Ubicación 2:

A granel (Solicitar báscula).

Colores de Existencia:
 Sin existencia.
 Con existencia debajo del mínimo.
 Con existencia mayor al mínimo y menor al máximo.
 Con existencia mayor al máximo.

Seguimos en la pestaña de características, aquí podremos colocar las características de nuestro producto. Cabe resaltar que en la parte inferior derecha se encuentra un recuadro titulado demanda, en este recuadro aparecen los números del 1 al 5 siendo 1 poca demanda y 5 máximas demanda. Es decir que dependiendo de la demanda del producto es lo que estarás ordenando para siempre abastecerlo para tu negocio.



Articulos

Módulo de: **Articulos**

Guardar | Cancelar

En edición...

11 Yo soy el buen pastor. El buen pastor está dispuesto a morir por sus ovejas. 12 El que recibe un salario por cuidar a las ovejas, huye cuando ve que se acerca el lobo.

Teclado

Tipo: **Producto** Código: 7501559505426

Descripción: **QUAKER STATE HD 40**

Catálogo: **ALIMENTOS** Proveedor: **NATIONAL AUTO PARTS** 00001

Sin imagen

Características | Precios | Inventario | Aliases | Archivos | Notas | Componentes | Fechas | Clientes | Proveedores

Marca: Modelo:

Medida (Talla): Especificación 1: Especificación 2:

NEGRO

Descripción corta (alternativa): **ACEITE MOTOR QUAKER**

Clave Producto (SAT):

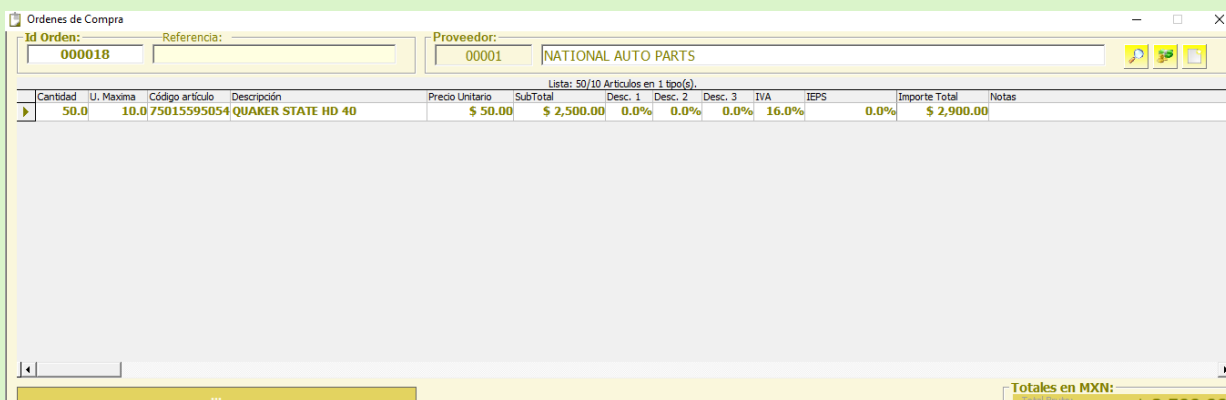
Incluir Pase: requiere Series:

Gta. compra: dias. Caducidad: 0 dias. Demanda: 0

Gta. venta: dias. Sugerir a Venta

Año(s): Ej: (98,99,00,01,02) ó (94-00) para expandir. X

Después volvemos a la orden y agregamos el artículo que queremos en nuestro caso el aceite QUAKER STATE HD 40, y guardamos orden.



Ordenes de Compra

Id Orden: 000018 Referencia: Proveedor: 00001 NATIONAL AUTO PARTS

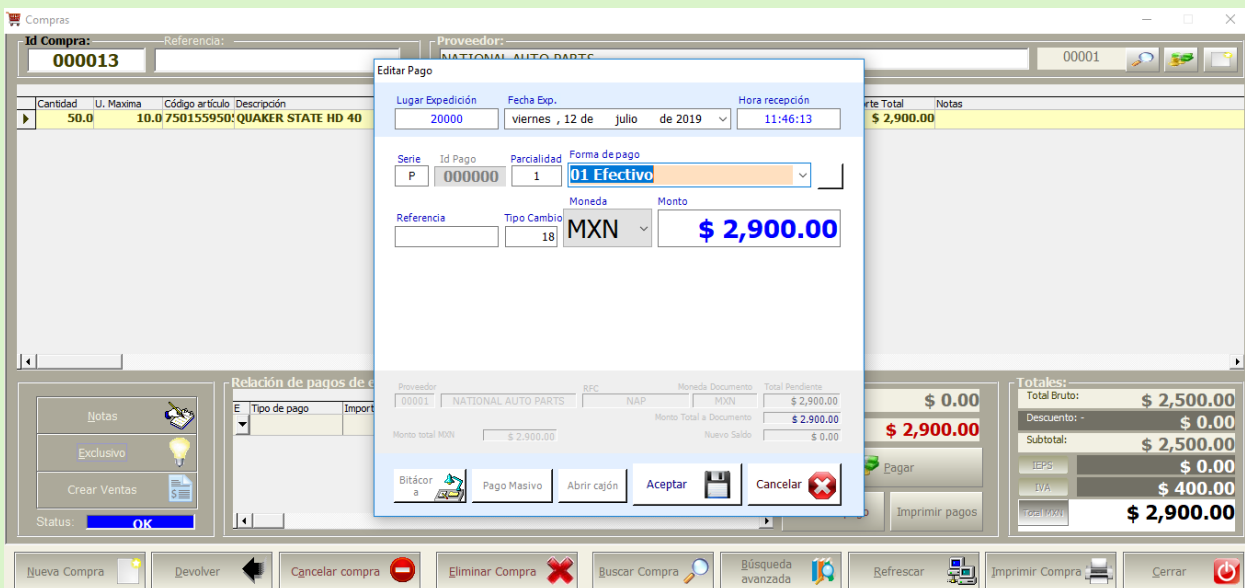
Lista: 50/10 Artículos en 1 tipo(s).

Cantidad	U. Maxima	Código artículo	Descripción	Precio Unitario	SubTotal	Desc: 1	Desc: 2	Desc: 3	TVA	IEPS	Importe Total	Notas
50.0	10.0	75015595054	QUAKER STATE HD 40	\$ 50.00	\$ 2,500.00	0.0%	0.0%	0.0%	16.0%		0.0%	\$ 2,900.00

Totales en MXN:

Nuestra orden ya está guardada y lista para hacer la compra. Si deseamos comprarla en el momento que hemos hecho todos los pasos anteriores damos clic en comprar. Si no es así podemos imprimir la orden o simplemente cerrar la orden está disponible para el momento que vayamos a hacer uso de ella.

Nosotros vamos a comprar para continuar con nuestro ejemplo, lo que debemos de hacer es dar clic en comprar y automáticamente nuestra orden se importará a COMPRAS.

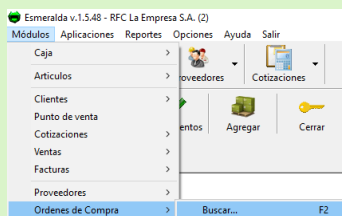


Antes de guardar, debemos de estar 100% seguros de la orden que hemos hecho con todas las especificaciones, porque ya guardada la factura no podremos regresar.

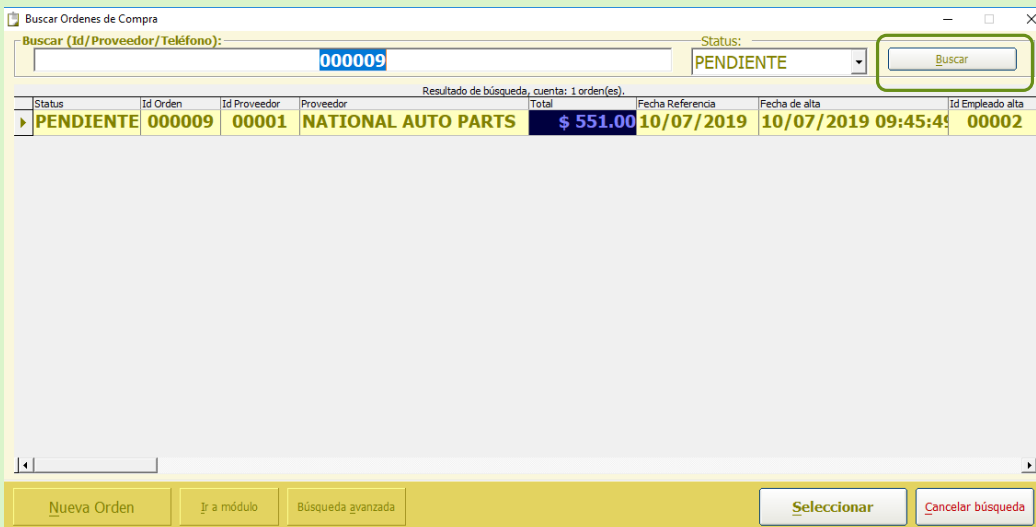
Y listo, de este modo podremos tener nuestra orden guardada.

Buscar orden de compra

Para Ingresar al módulo *Buscar Orden de compra* ingresa a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda resalta *Orden de compra* das clic en *Buscar* como se muestra en la imagen



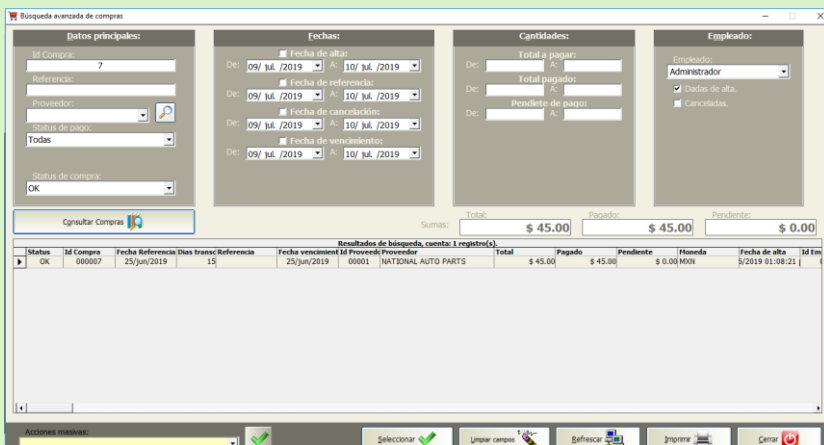
Una vez que des clic te mandara al módulo de búsqueda en el que ingresaras información en los filtros de búsqueda como (*Id/proveedor/Teléfono*) o en el combo de selección de *status* después clic en el botón buscar. Y de esta forma los resultados en la tabla se limitan y se muestra enlistado por *Status, Id Orden, Id proveedor, Proveedor, Total, Fecha de referencia, Fecha de alta, Id empleado* alto.



Búsqueda Avanzada de orden de compra

La función que nos brinda *búsqueda avanzada de compras* es encontrar de forma sencilla la compra que solicitamos. En este modo solicita información más exacta por filtros como **Datos principales**, **Fechas**, **Cantidades**, **Empleado**.

Una vez que la información requerida se ingrese has clic en el botón consultar compras.



En la parte inferior se encuentran botones como.

Seleccionar: En este botón seleccionas la cotización que deseas.

Limpiar Campos: Con este botón se limpia todo lo que aparece en la tabla.

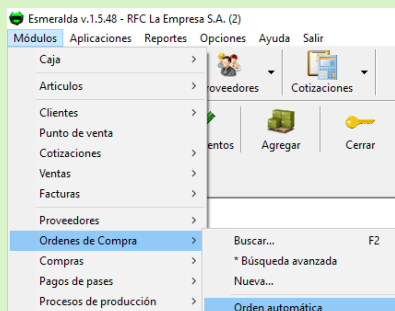
Actualizar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Imprimir: Se imprime la tabla de resultados de búsqueda.

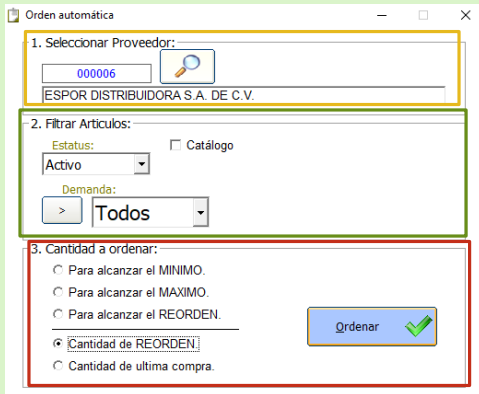
Cerrar: Con este botón se cierra la ventana.

Ordenes Automáticas

Para ingresar al módulo *Ordenes Automáticas* ingresa a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda resalta *Orden de compra* das clic en *Ordenes automáticas* como se muestra en la imagen



Para hacer una orden automática es muy importante que primero selecciones **el proveedor** al que se hará la orden de compra. Después en la siguiente casilla seleccionas los **artículos que deseas filtrar por catálogo o por demanda** como se selecciona en el ejemplo. Por último, **cantidad a ordenar** y clic en el botón Ordenar.

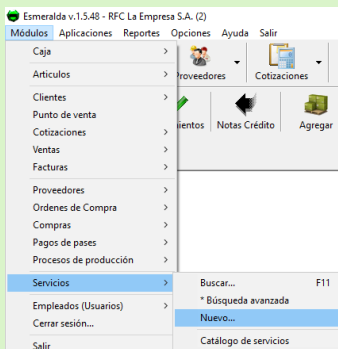


Como resultado te manda al módulo orden de compra con los artículos que se solicita ordenar. Por último, se da clic en **guardar compra** y se marca como nueva orden.



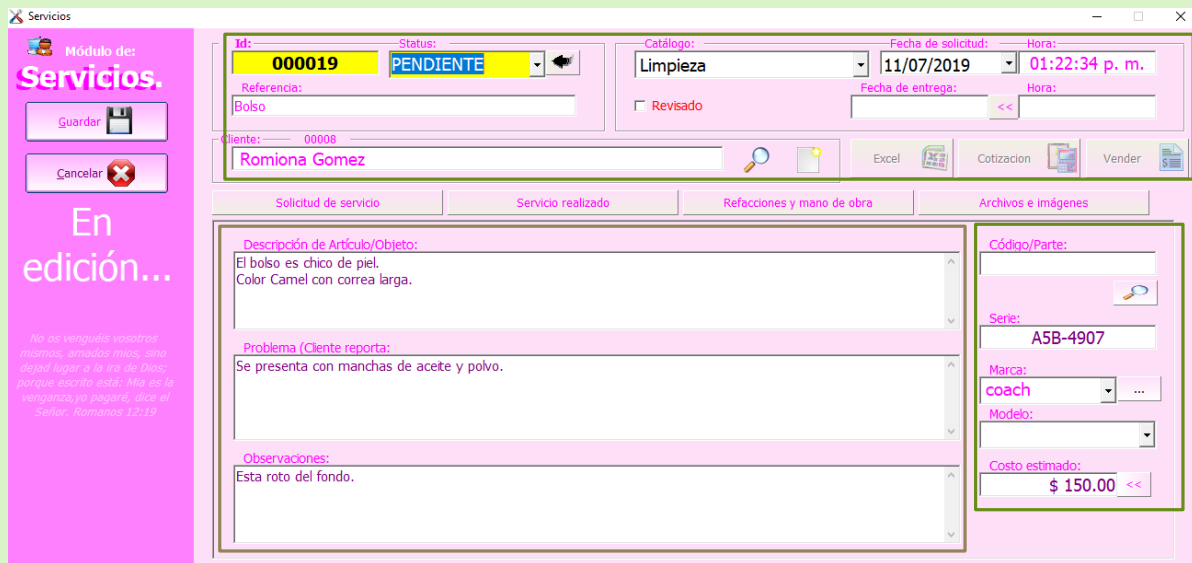
Servicios

Para ingresar al módulo **Servicios** ingresa a módulos que se encuentra en la parte superior izquierda resalta **Servicios** das clic en **nuevo** como se muestra en la imagen para crear un nuevo servicio.

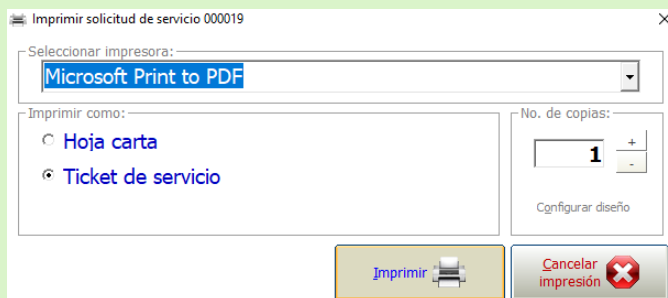


Con este módulo registras datos sobre el servicio que darás a un cliente pondremos como ejemplo un bolso.

La información recaudada da una explicación simple de la forma en la que el módulo puede ser usado.

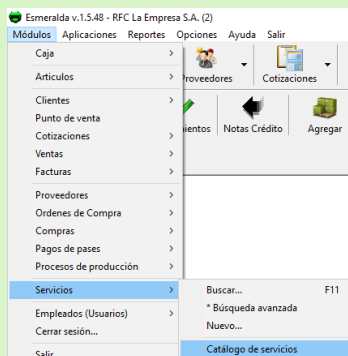


Una vez que das clic en el botón guardar. Te da la opción de imprimir.



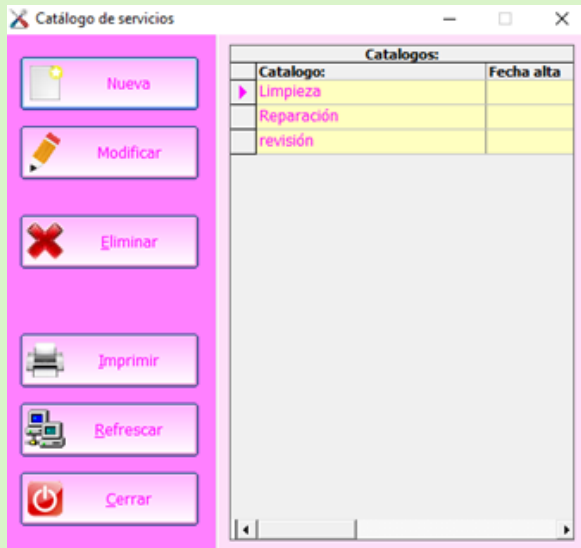
Catálogo de servicios

Para ingresar al módulo de *Catálogo de Servicios* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Servicios* y clic en *Catálogo de Servicios* como se muestra en la imagen.



El módulo de catálogo de servicios es una opción de clasificado.

Una vez abierto este módulo en la parte izquierda encontraras diversos botones como:



Nuevo: Aquí te da como opción crear un nuevo catálogo de Servicios.

Modificar: Con este botón puedes modificar un catálogo existente.

Eliminar: En este botón eliminas cualquier catalogo que selecciones.

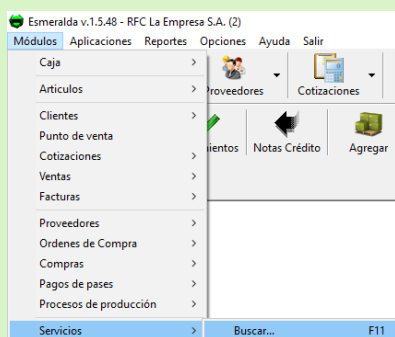
Imprimir: En este botón puedes imprimir la lista de catálogos seleccionada.

Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Cerrar: En el botón cerrar se cierra el módulo.

Buscar servicios

Para ingresar al módulo de *Buscar Servicio* das clic en *Módulos* que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en *Servicios* y clic en *Buscar* como se muestra en la imagen.



Una vez que des clic te mandara al módulo de búsqueda en el que ingresarás información en los filtros de búsqueda como (Id/Nombre/Código) en el cuadro de texto que se encuentra en la parte superior

izquierda del módulo. Elije un **status**, en este ejemplo 'Pendiente' después clic en el botón buscar. Y de esta forma los resultados en la tabla se limitan y se muestra en listado por **Status, Id Servicio, Referencia, Nombre, Fecha de solicitud, Fecha de entrega, Id empleado alto**.



The screenshot shows a window titled 'Buscar servicios'. On the left, there is a search panel with a text input field containing '19', a 'Buscar' button, a 'Búsqueda avanzada F5' button, a 'Status:' dropdown menu set to 'PENDIENTES', and three buttons: 'Los Expirados F7', 'Los Urgentes F8', and 'Los nuevos F9'. At the bottom of the panel is a checkbox 'Buscar al presionar <Intro>'. The main area contains a table with the following data:

Status:	Id Ser...	Refere...	Nombre:	F. Solicitud:	F. Er
PENDIENTE	000019	Bolso	Romiona Gomez	11/07/2019	

At the bottom of the window, there are buttons for 'Nuevo Servicio F3', 'Ir a Módulo F4', 'Seleccionar F1', and 'Cancelar búsqueda F2'. A status bar at the bottom indicates 'Resultados de búsqueda, 1 servicio(s)'.

Los botones que se encuentran a un costado y en la parte inferior del módulo como:

→ **Los Expirados, Los Urgentes, Los nuevos:** Son opciones de búsqueda.

Nuevo servicio: Este botón es para registrar un nuevo servicio.

Ir a Modulo: Este botón te lleva al módulo del servicio que seleccionas.

Seleccionar: Con este botón seleccionas el resultado elegido.

Cancelar búsqueda: Con este botón cancelas la búsqueda.

Búsqueda avanzada de servicios

La función que nos brinda es encontrar de forma sencilla el servicio que ofrecemos. En este modo requiere información más exacta en los distintos filtros de búsqueda como **Datos generales, Fechas, Cantidades, Empleado**.

Una vez que la información requerida se ingrese has clic en el botón **Buscar**.

Búsqueda avanzada de servicios.

Datos generales:

Id Servicio:

Cliente:

Status:

Revisado:

Fechas:

Fecha de alta:
De: A:

Fecha de solicitud:
De: A:

Fecha de entrega:
De: A:

Cantidades:

Total estimado:
De: A:

Total:
De: A:

Código objeto/artículo:

Empleado:

Empleado:

Datos de alta.

Catálogo:

Sumas: Estimado: **\$ 150.00** Total: **\$ 0.00**

Resultado de búsqueda, cuenta: 1 servicio(s).											
Id Servicio	Status	Catálogo	Id Cliente	Nombre	Costo Estimado	Costo Total	F. Solicitud	F. Entrega	Pagado	Usuario Alta	F. Alta
▶ 00019	PENDIENTE	Limpieza	00008	Romiona Gomez	\$ 150.00	\$ 0.00	11/07/2019		No	00002	11/07/2019 01:22:3

En la parte inferior se encuentran botones como.

Eliminar resultados: Con este botón se eliminan los registros de búsqueda y el proceso es irreversible.

Exportar a Excel: Con este botón los resultados se exportan a Excel.

Seleccionar: En este botón seleccionas el servicio que deseas.

Limpiar Campos: Con este botón se limpia todo lo que aparece en la tabla.

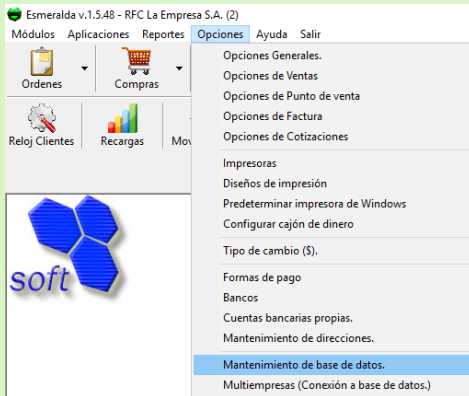
Refrescar: Con este botón puedes volver a consultar los registros más recientes.

Imprimir: Se imprime la tabla de resultados de búsqueda.

Cerrar: Con este botón se cierra el módulo.

Mantenimiento de Base de datos

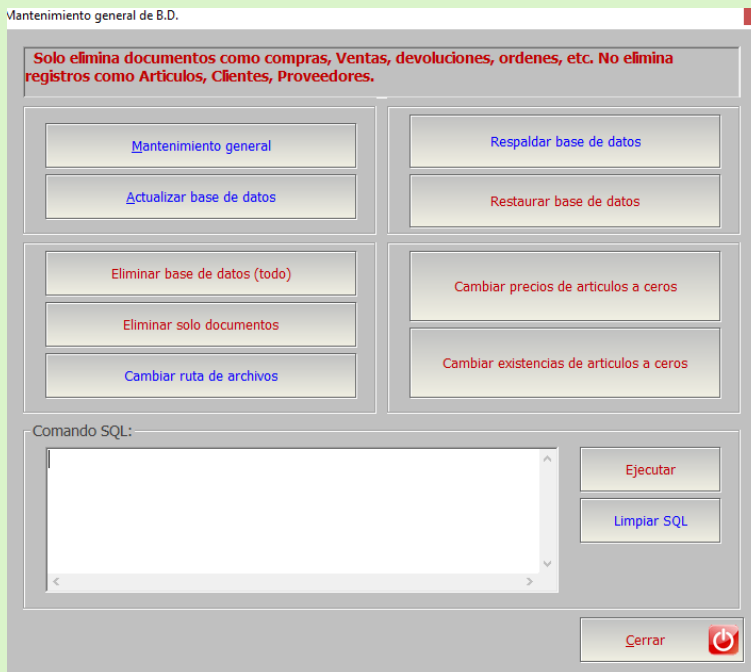
Para ingresar al módulo de **mantenimiento de base de datos** das clic en **Opciones** que se encuentra en la parte superior izquierda y después das clic en **mantenimiento de base de datos** como se muestra en la imagen.



En este módulo se puede realizar operaciones como:

- Respaldo y restauración de la base de datos.
- **Eliminación de la base de datos:** Advertencia se perderán absolutamente todos los registros, y no tiene forma de recuperarlos.
- Cambiar las existencias de todos los artículos a cero. (Recomendado para iniciar inventarios)

Esto lo podemos encontrar en opciones, seleccionamos y así podremos comenzar a darle mantenimiento a nuestra base de datos.



Instalación de SQL Server de Microsoft:

Microsoft SQL Server es un sistema de manejo de bases de datos el cual es recomendado para administrar la base de datos Esmeralda en la versión Multiusuario.

Para Monousuario:

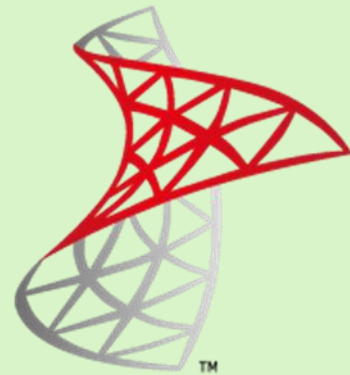
Se puede utilizar la conexión a una base de datos MS Access.

Para multiusuario:

Se recomienda instalar SQL server 2000 en un PC servidor con Windows 2000 o superior, esto es principalmente para el control de usuarios y el control de conexiones de red.

Para instalar SQL server en Windows XP se requiere que el usuario 'invitado' esté habilitado y tenga privilegios de administrador.

Las estaciones de trabajo pueden tener Windows 98\me\xp\2000 o superior.



Pasos y recomendaciones para instalar SQL Server:

1.- Instalar SQL server 2000 en la PC servidor.

Asegurarse de seleccionar opciones 'Use local system account' y 'Windows authentication'. (para control de usuarios).

2.- Ejecutar el service manager de SQL server.

Para iniciar los servicios de base de datos (START).

Marcar la opción 'AUTO START SERVICE WHEN OS STARTS'.

3.- Instalar Esmeralda sistema de inventarios a través del SETUP.EXE en todas las estaciones de trabajo.

4.- Ejecutar la aplicación de configuración de 'CONFIGURACION DE CONEXION A B.D'.

adjunta al sistema de inventarios Esmeralda instalado en el servidor y estaciones de trabajo.

Las opciones de CONEXION a base de datos predeterminadas son:

- * Base de datos: bodega
- * Driver: SQL server
- * Servidor: El nombre de la PC que tenga instalado el SQL server 2000
- * Usar autenticación de Windows.

Notas:

* Asegurarse de que la configuración regional del panel de control sea en español-México, debido a conflictos que pueden ocurrir por símbolos de moneda o formato de fecha en algunos módulos de consulta del sistema de inventarios.

* Para acesar al sistema de inventarios por primera vez:

Usuario: Admin

Password: ****

* En caso de no tener acceso a la base de datos:

A.- Copiar los archivos de la base de datos bodega.mdf y bodega.ldf ubicados en la raíz del Cd de instalación al subdirectorio:

...\Microsoft SQL Server\MSSQL\Data (con las demás bases de datos.)

o en bodega.cab.

B.- Dar de alta la base de datos en SQL server mediante la aplicación

Enterprise manager en el nodo DATABASES, botón derecho del ratón submenú 'Attachdatabase' seleccionar el archivo ...\Microsoft SQL Server\MSSQL\Data\bodega.mdf (antes copiado en el paso A).

£. - En caso de instalar para multiusuario asegurarse de que los usuarios de las estaciones de trabajo estén dados de alta en el servidor con Windows 2000. SQL server solo admitirá consultas de usuarios registrados en el servidor.



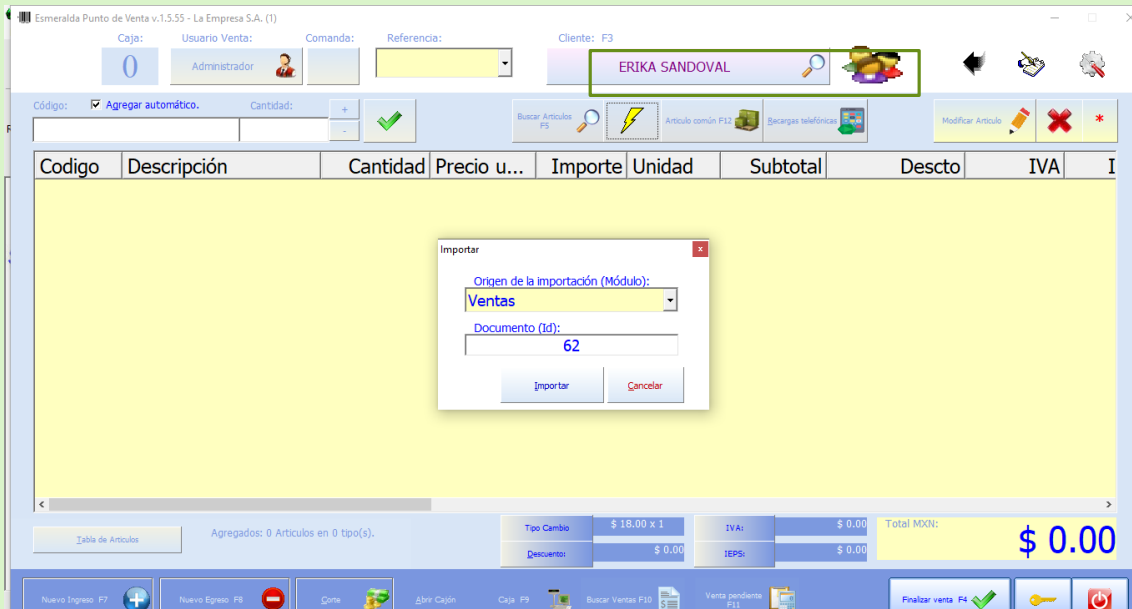
Comandos más comunes

Importar:

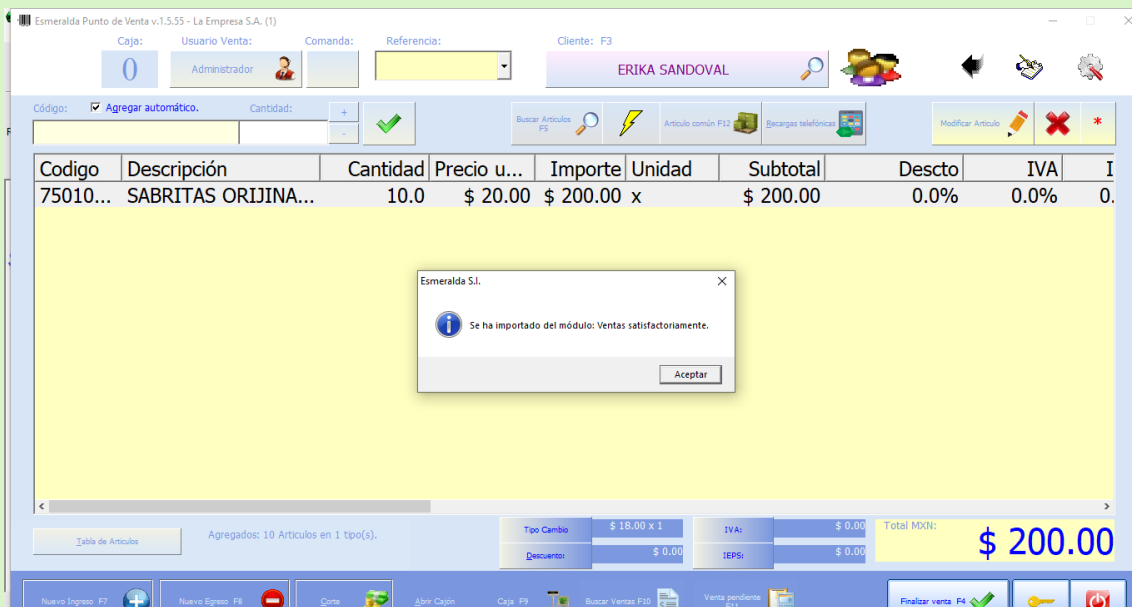
Este comando ha sido creado para importar listas completas de artículos de otros módulos al módulo que solicita la importación.

Procedimiento:

Primero elijes el cliente



Aparecerá un cuadro donde te pedirá el origen de la importación en un combo de selección. Y en el cuadro de texto la identificación del documento. Una vez que demos clic en importar quedara importada la venta.



Preguntas más frecuentes

¿Por qué Motivo Esmeralda se desactiva?

- Inicio de sesión de Windows con un usuario diferente al que fue activado.
- Cambio de hardware en su equipo de cómputo como discos duros, tarjetas de red, etc.
- Cambio de ruta o alteración de archivos de sistema Esmeralda.
- Actualizaciones mayores de sistema operativo.
- Bloqueo por Antivirus o Antimalware.

- Infección de virus o malware.
- Sobre instalación de Esmeralda en una ruta diferente.

* Por motivos de piratería, la licencia Esmeralda no puede ser usada más de una vez.

Requisitos para Reexpedir licencia Esmeralda a usuarios activos.

- Contacte a su distribuidor <http://esmeraldasi.com>
- Dar nombre con el que fue registrada la licencia Esmeralda.
- Cubrir cuota indicada por su distribuidor.

Nos reservamos el derecho de reexpedición de Licencia.

¿Cómo configurar el módulo de recargas telefónicas en Esmeralda?

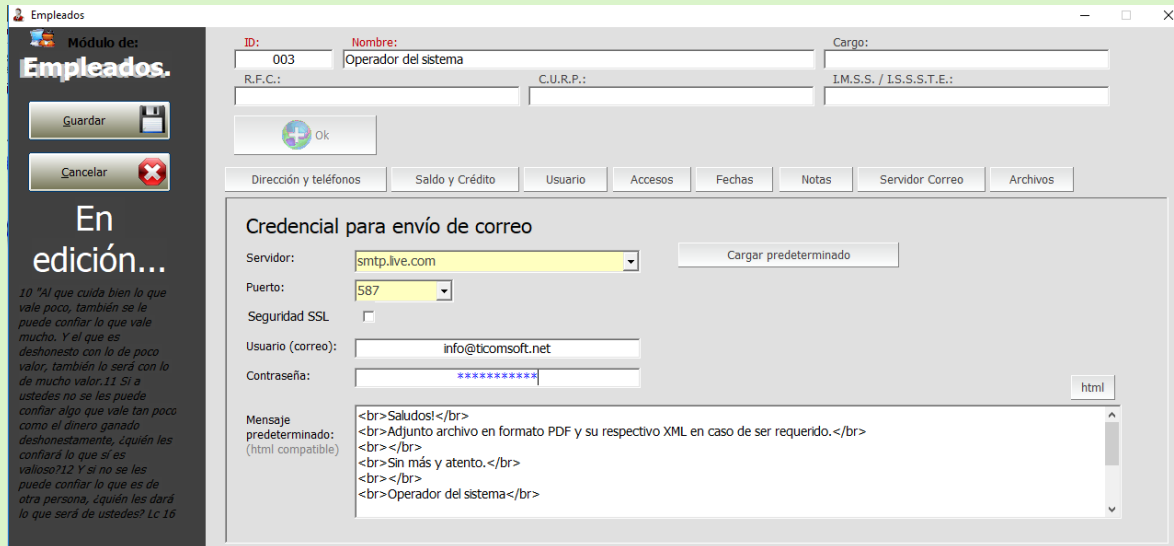
Para activar el módulo de recargas en punto de venta es necesario ponerte en contacto con tu distribuidor Esmeralda, Para que te provea una licencia de uso exclusivo.

Una vez que cuentes con tu usuario y contraseña. Entrarás al módulo de punto de venta, ya abierto el punto de venta damos clic en el botón de recargas telefónicas.

¿Cómo configurar envíos de correo electrónico a través de ESMERALDA?



Para configurar los envíos a través de ESMERALDA lo que debemos de hacer es abrir el módulo de usuarios, seleccionamos el usuario y damos clic en modificar.

Damos clic en el botón de servicio de correo.



Empleados

Módulo de: **Empleados.**


Guardar  Cancelar 

En edición...

10 "Al que cuida bien lo que vale poco, también se le puede confiar lo que vale mucho. Y el que es deshonesto con lo de poco valor, también lo será con lo de mucho valor.11 Si a ustedes no se les puede confiar algo que vale tan poco como el dinero ganado deshonestamente, ¿quién les confiará lo que sí es valioso?12 Y si no se les puede confiar lo que es de otra persona, ¿quién les dará lo que será de ustedes? Lc 16

ID: 003 Nombre: Operador del sistema Cargo:

R.F.C.: C.U.R.P.: I.M.S.S. / I.S.S.S.T.E.:

Ok 

Dirección y teléfonos Saldo y Crédito Usuario Accesos Fechas Notas Servidor Correo Archivos

Credencial para envío de correo

Servidor: smtp.live.com Cargar predeterminado

Puerto: 587

Seguridad SSL

Usuario (correo): info@tcomsoft.net

Contraseña: ***** html

Mensaje predeterminado: (html compatible)

```
<br>Saludos!</br>
<br>Adjunto archivo en formato PDF y su respectivo XML en caso de ser requerido.</br>
<br></br>
<br>Sin más y atento.</br>
<br></br>
<br>Operador del sistema</br>
```

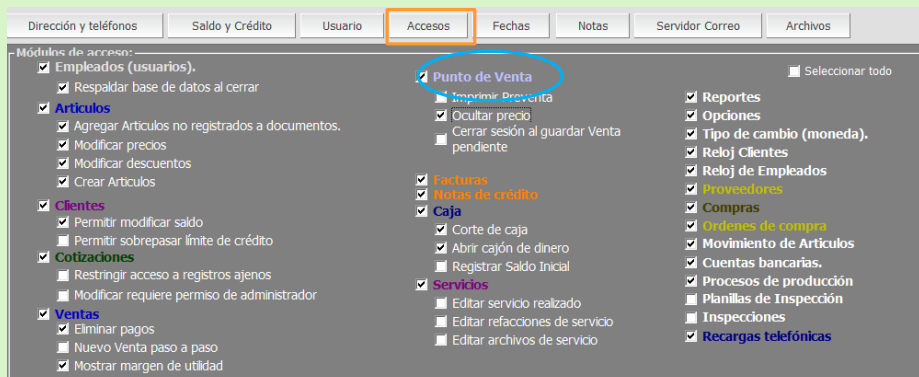
En servidor colocaremos el tipo de correo electrónico que utilicemos ya sea Gmail, Hotmail, Yahoo! u otros.

Agregamos el primer puerto, correo electrónico, contraseña y el mensaje que llevara el correo que enviemos. (Firma)

Si damos clic en el botón que aparece del lado derecho (HTML) colocara un mensaje automático según los datos que hayas puesto anteriormente. (Es opcional)

¿Por qué no puedo ver precios de compras, ventas, ordenes de compras ni totales?

Una de las razones por las que no aparezcan precios es porque el Usuario (Empleado) tenga deshabilitada esa opción en permisos. Para habilitarlo ingresa al módulo de usuarios. Seleccionas el usuario y una vez listo para modificar en **Accesos** habilitas esa opción.



Dirección y teléfonos Saldo y Crédito Usuario **Accesos** Fechas Notas Servidor Correo Archivos

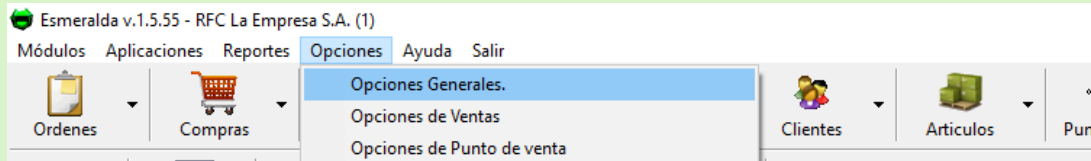
Módulos de acceso:

- Empleados (usuarios).
 - Respalda base de datos al cerrar
- Artículos
 - Agregar Artículos no registrados a documentos.
 - Modificar precios
 - Modificar descuentos
 - Crear Artículos
- Clientes
 - Permitir modificar saldo
 - Permitir sobrepasar límite de crédito
- Cotizaciones
 - Restringir acceso a registros ajenos
 - Modificar requiere permiso de administrador
- Ventas
 - Eliminar pagos
 - Nuevo Venta paso a paso
 - Mostrar margen de utilidad
- Punto de Venta
 - Permitir Venta
 - Ocultar precio
 - Cerrar sesión al guardar Venta pendiente
- Facturas
- Notas de crédito
- Caja
 - Corte de caja
 - Abir cajón de dinero
 - Registrar Saldo Inicial
- Servicios
 - Editar servicio realizado
 - Editar refacciones de servicio
 - Editar archivos de servicio
- Reportes
- Opciones
- Tipo de cambio (moneda).
- Reloj Clientes
- Reloj de Empleados
- Proveedores
- Compras
- Ordenes de compra
- Movimiento de Artículos
- Cuentas bancarias.
- Procesos de producción
- Planillas de Inspección
- Inspecciones
- Recargas telefónicas

Seleccionar todo

¿Cómo pasar la moneda secundaria a la moneda primaria?

Como primer paso vamos a opciones y después a opciones generales.



El cambio debe ser paso a paso. Debido a que si el cambio se hace directamente en un paso afecta en cascada el cambio de moneda en los documentos.

Automatización de utilidades:	Montos:	Utilidades:
B:	\$ 0.00	10 %
C:	\$ 0.00	20 %
D:	\$ 0.00	30 %
E:	\$ 0.00	35 %

Primer paso:

En la moneda primaria se ingresa una temporal. Como ejemplo a MXN (moneda nacional) se le agrega un uno. Se guarda el cambio y se reinicia el sistema Esmeralda.

Una vez que se reinicia se realiza el mismo proceso entras a opciones generales.

Automatización de utilidades:	Montos:	Utilidades:
B:	\$ 0.00	10 %
C:	\$ 0.00	20 %
D:	\$ 0.00	30 %
E:	\$ 0.00	35 %

Segundo paso:

En la moneda secundaria se ingresa la moneda nacional se guarda y reinicias nueva mente el sistema Esmeralda.

Opciones generales

Empresa Porcentajes Otros Módulos

Monedas:

Primaria: Nombre Moneda: **USD** Abreviación: **M.E.** Operador: **/**

Secundaria: **MXN** Abreviación: **M.N.**

Tipo de cambio: Moneda windows: *MXN*

Formatos:

Máscara de moneda: **\$ #,##0.00#** Ejemplo: *\$ 1,538,999.997*

Máscara de Totales: **\$ #,##0.00** Moneda

Máscara de cantidad: **#,##0.0##** Ejemplo: *38,999.775*

Impuestos:

Impuesto 1: Nombre: **IVA** Porcentaje: **16** %

Impuesto 2: **IEPS** Porcentaje: **8** %

Automatización de utilidades:

	Montos:	Utilidades:
B:	\$ 0.00	10 %
C:	\$ 0.00	20 %
D:	\$ 0.00	30 %
E:	\$ 0.00	35 %

Impuesto retenido:

Monto mínimo: **\$ 0.00**

Retención ISR: **0** %

Interés Moratorio: **5** %

Guardar opciones Cancelar

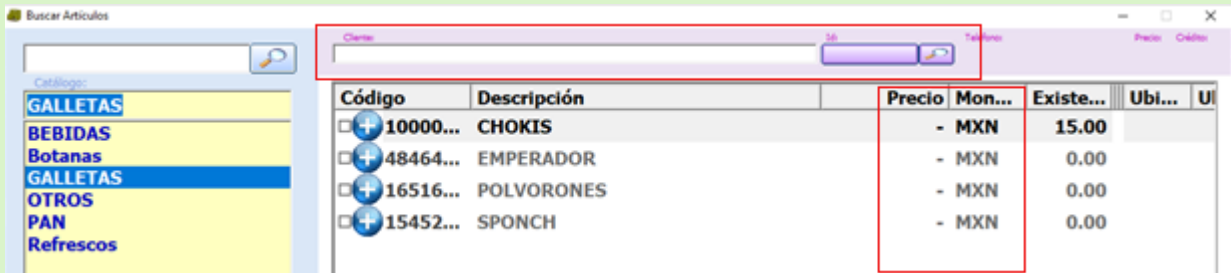
Tercer paso:

En la moneda primaria se ingresa **USD** las **abreviaciones** se cambian y es muy importante que también se cambie el **operador** de X por /.

Y nueva mente se reinicia el sistema Esmeralda para que el cambio sea establecido.

¿Por qué no puedo ver precios en la búsqueda de artículos?

En caso de que la columna de precios presente una raya se recomienda verificar haber seleccionado un cliente valido. En el cuadro de texto que se resalta en la siguiente imagen.

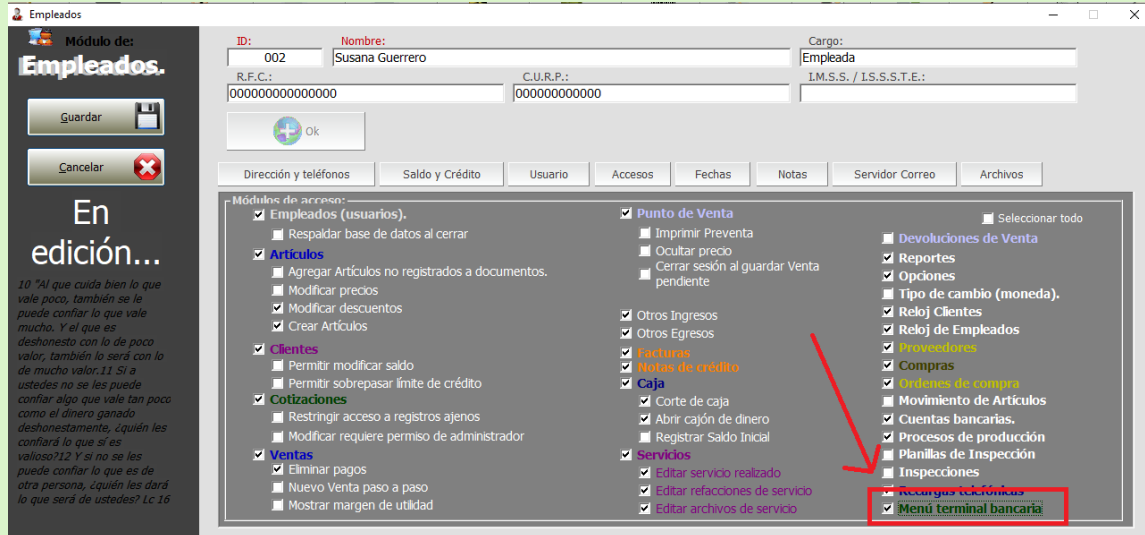


Una vez que haya seleccionado un cliente valido se verá el resultado como en la siguiente imagen.

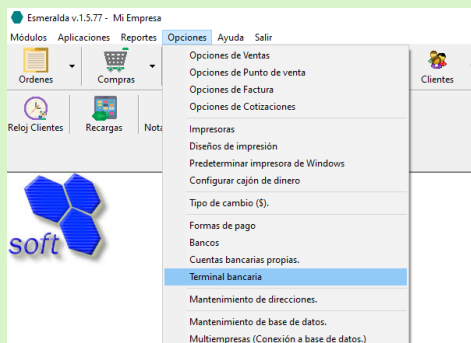


¿Cómo Configurar la Terminal bancaria con Pospago?

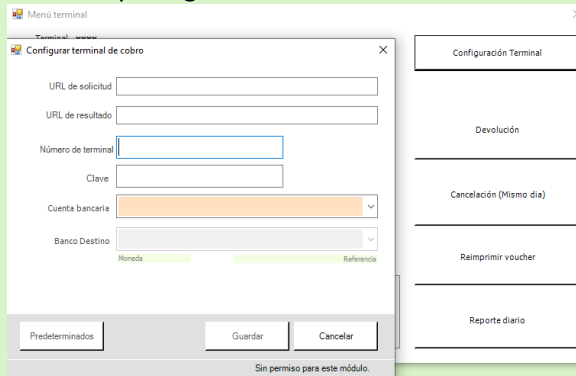
Primero inicia habilitando el acceso en el menú de terminal bancaria a usuario. Ve al módulo de empleados (usuarios), busca y edita el usuario deseado (se recomienda un usuario administrador), en la sección de accesos habilita el acceso a menú de terminal bancaria y reinicia la sesión.



Después ve al módulo principal y haces clic en opciones y después en Terminal bancaria.



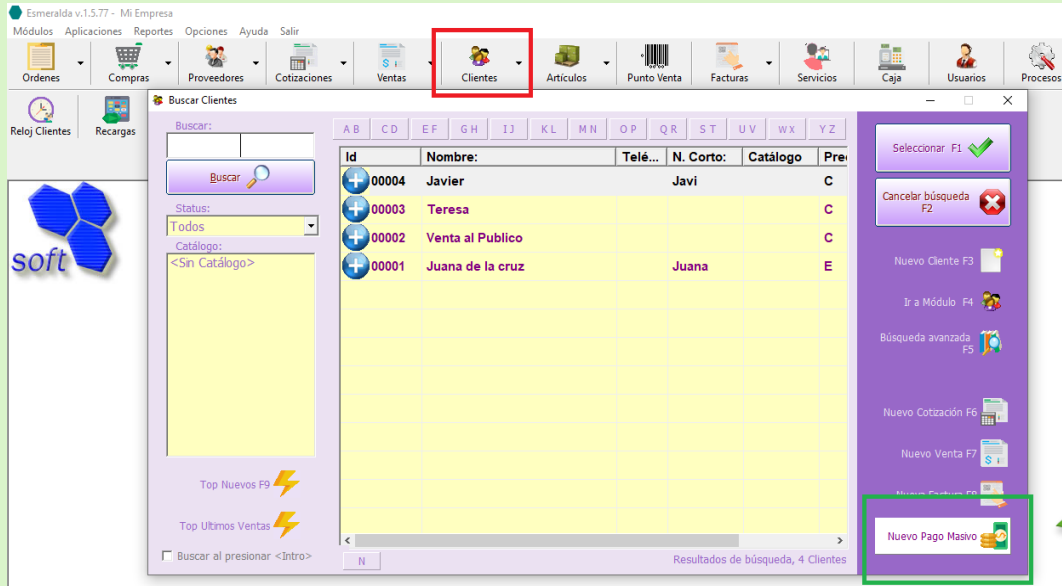
Una vez que ingresas en terminal bancaria. Haces clic en configuración de terminal.



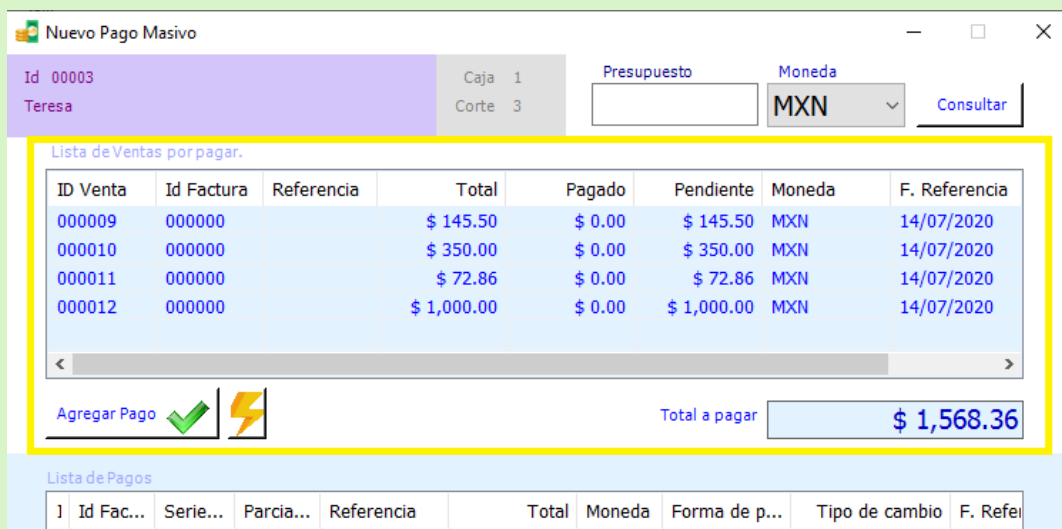
A continuación, introduces la credencial de terminal bancaria que te fue proporcionada previamente por tu distribuidor, en caso de no contar con una credencial de terminal bancaria contacta a tu distribuidor Esmeralda.

¿Cómo puedo hacer un pago masivo?

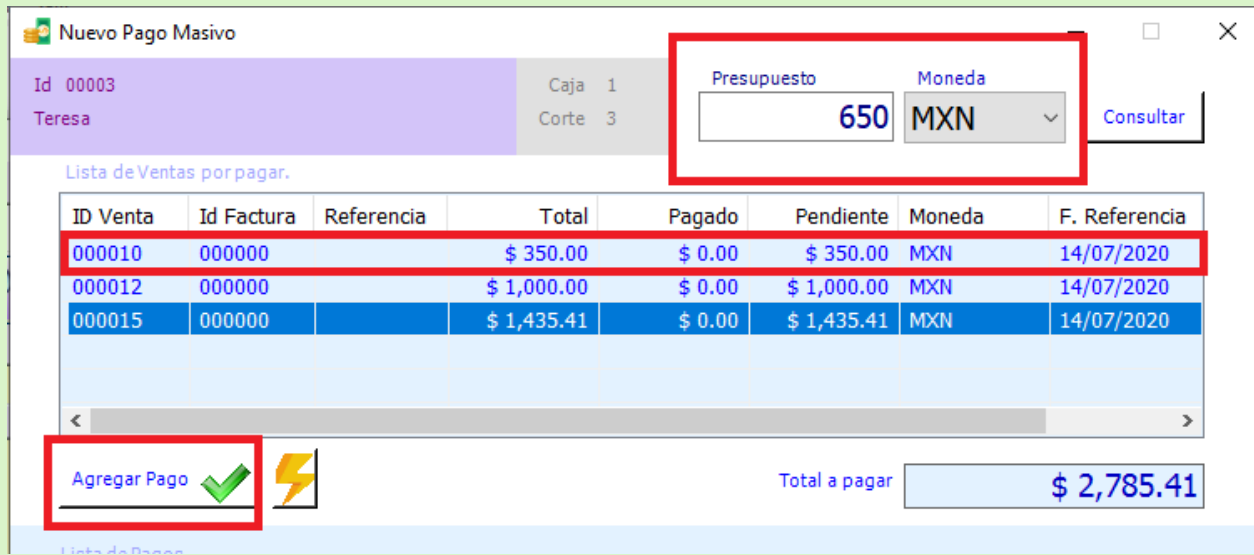
Como primer paso ingresa al módulo de clientes y una vez que este previamente seleccionado el cliente das clic en el botón “Nuevo pago masivo “que se encuentra en la parte inferior derecha.



En el primer recuadro amarillo que se muestra en la siguiente imagen muestra los pagos pendientes que tiene la cliente.



O bien también está la función de presupuesto que consiste en abonar una cantidad específica. Para ello puedes comenzar ingresando la cantidad que se va abonar a la cuenta en el cuadro de texto que se muestra a continuación. Después seleccionarás una de las ventas que están pendientes de pago.



Nuevo Pago Masivo



Id 00003
Teresa

Caja 1
Corte 3

Presupuesto Moneda **MXN** Consultar

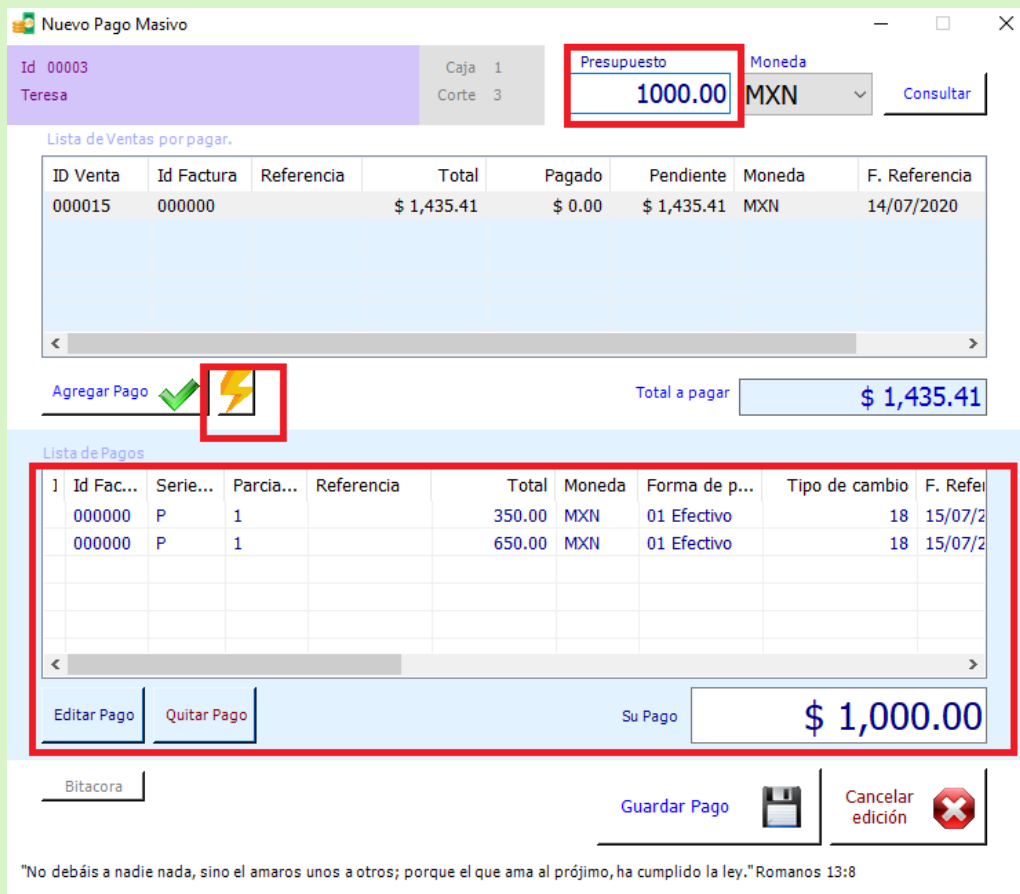
Lista de Ventas por pagar.

ID Venta	Id Factura	Referencia	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	F. Referencia
000010	000000		\$ 350.00	\$ 0.00	\$ 350.00	MXN	14/07/2020
000012	000000		\$ 1,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000.00	MXN	14/07/2020
000015	000000		\$ 1,435.41	\$ 0.00	\$ 1,435.41	MXN	14/07/2020

Agregar Pago  

Total a pagar

Otra de las formas de usar pago masivo es ingresando la cantidad con la que cuenta para abono o pago el cliente en presupuesto y dar clic en el rayito. Como resultado se seleccionarán automáticamente las ventas que se puedan liquidar con la cantidad del presupuesto como se muestra en la siguiente imagen.



Nuevo Pago Masivo



Id 00003
Teresa

Caja 1
Corte 3

Presupuesto Moneda **MXN** Consultar

Lista de Ventas por pagar.

ID Venta	Id Factura	Referencia	Total	Pagado	Pendiente	Moneda	F. Referencia
000015	000000		\$ 1,435.41	\$ 0.00	\$ 1,435.41	MXN	14/07/2020



Agregar Pago  

Total a pagar

Lista de Pagos

1	Id Fac...	Serie...	Parcia...	Referencia	Total	Moneda	Forma de p...	Tipo de cambio	F. Refer
	000000	P	1		350.00	MXN	01 Efectivo	18	15/07/2
	000000	P	1		650.00	MXN	01 Efectivo	18	15/07/2

Editar Pago Quitar Pago Su Pago

Bitacora Guardar Pago  Cancelar edición 

"No debáis a nadie nada, sino el amaros unos a otros; porque el que ama al prójimo, ha cumplido la ley." Romanos 13:8

¿Qué es una Factura?

Una factura electrónica es un documento que sirve para describir el costo de los servicios y desglosar los impuestos correspondientes a pagar. Sustituye, según las disposiciones legales correspondientes, a las facturas tradicionales en papel y garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Para más información visite:

<http://www.esmeraldas.com>

