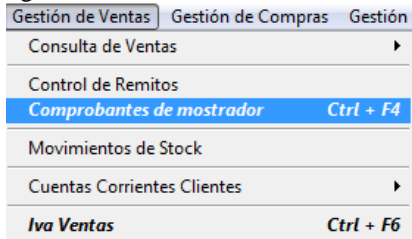


MANUAL DE FACTURACION A CLIENTES

Introducción

El presente material tiene por objeto **ilustrar respecto a las operaciones que se realizan en el mostrador**. Desde una venta en cuenta corriente, un pedido al taller o al depósito, un remito, una nota de crédito, un presupuesto, etc. Todas estas operaciones se realizan con una sola pantalla

El acceso al menú para esa pantalla es el siguiente:



Acceso al menú de comprobantes de mostrador

El acceso a la pantalla mostrará una imagen como la siguiente:

A screenshot of the 'Comprobantes de venta de mostrador' screen. The window title is 'Comprobantes de venta de mostrador'. At the top, there are navigation buttons (back, forward, search) and a search bar containing 'CA1'. Below this, there are fields for 'Fecha: / /', 'Nuevo', 'Borrar', and 'Buscar'. The main area contains several input fields: 'Cliente:', 'Domic:', 'IVA:', 'Oper:', 'Lista P:', 'Desc:', 'C.P.-Loc:', 'N° Cuit/Tel:', 'F. Pago:', 'Vend:', and 'Mensaje:'. There are also buttons for 'Datos Complementarios' and 'Alta'. Below the input fields is a table with columns: 'Artículo', 'Descripción', 'Cant', 'Precio', '% Desc.', and 'TOTAL'. At the bottom, there are buttons for 'Borrar Art', 'Finalizar', 'Ingr. Art', and 'Imprimir'. On the right side, there are summary fields: 'Bruto:', 'Desc:', 'Neto:', 'IVA.1:', 'IVA.2:', and 'Total:'.

Pantalla de ingreso de comprobantes de mostrador

Esta pantalla entonces, le permitirá el ingreso de todos los comprobantes que se generen en el mostrador.

Pantalla de ingreso de comprobantes de mostrador

EMPEZAR A TRABAJAR

Estos son los pasos para empezar a generar comprobantes de mostrador:

PASOS PARA REALIZAR UN COMPROBANTE DE MOSTRADOR

1. Presionar el botón “Nuevo” remarcado con el óvalo N° 1
2. Seleccionar el cliente con el que se desea trabajar remarcado con el óvalo N° 2
3. Cargar los datos de domicilio, iva, número de cuit, etc. remarcado con el óvalo N° 4
4. Cargar los datos complementarios del cliente. remarcado con el óvalo N° 5
5. Dar de alta o actualizar el cliente. remarcado con el óvalo N° 6
6. Seleccionar la operación a realizar. remarcado con el óvalo N° 7
7. Seleccionar la forma de pago.
8. Seleccionar la lista de precios y el vendedor. remarcado con el óvalo N° 8
9. Cargar los artículos o conceptos solicitados. remarcado con el óvalo N° 11
10. Presionar el botón “Finalizar”, cuando hayamos terminado el comprobante. remarcado con el óvalo N° 12
11. Imprimir el comprobante.

EXPLICACION PASO A PASO DE CÓMO REALIZAR UN COMPROBANTE DE MOSTRADOR

Presionar el botón “Nuevo” remarcado con el óvalo N° 1,

Arrancamos el comprobante presionando el botón Nuevo, Esta acción me permite realizar un comprobante, empezando de cero, o sea, empezar sin ningún dato, y que la maquina me pregunte todos los datos necesarios. O puedo empezar un comprobante trayendo la información desde un remito, un pedido o un presupuesto.

Entonces, como ejemplo:

- podemos empezar de cero y realizar una factura.
- Podemos empezar de cero y realizar un pedido al taller o deposito.
- Podemos empezar importando un pedido y hacer una factura.
- Podemos empezar importando un presupuesto y hacer un pedido.

- Etc.

Si elijo empezar importando un remito, me mostrará una pantalla como la siguiente, buscaré el remito por fecha, por número de remito o por cliente, una vez encontrado, el usuario debe marcar la columna “**Selec**” en la cabecera del remito que deseo traer y una vez seleccionado presionaré el botón “**aceptar**”. Esta acción traerá esa información a la pantalla de comprobantes de mostrador.

Luego yo elijo que hacer, (punto 6 – seleccionar operación a realizar) y presiono el botón finalizar.



Importación de remitos

Si elijo empezar importando un pedido, me mostrará una pantalla como la siguiente, buscaré el pedido por fecha, por número de pedido o por cliente, una vez encontrado, el usuario debe marcar la columna “**Selec**” en la cabecera del pedido que deseo traer y una vez seleccionado presionaré el botón “**aceptar**”. Esta acción traerá esa información a la pantalla de comprobantes de mostrador.

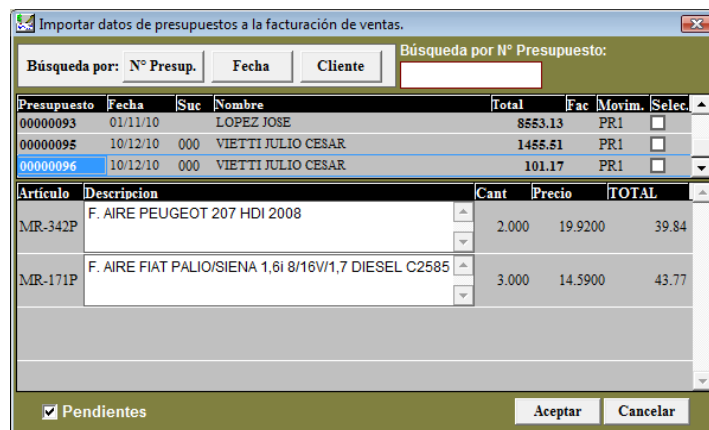
Luego yo elijo que hacer, (punto 6 – seleccionar operación a realizar) y presiono el botón finalizar.



Importación de pedidos

Si elijo empezar importando un presupuesto, me mostrará una pantalla como la siguiente, buscaré el presupuesto por fecha, por número de presupuesto o por cliente, una vez encontrado, el usuario debe marcar la columna “**Selec**” en la cabecera del presupuesto que deseo traer y una vez seleccionado presionaré el botón “**aceptar**”. Esta acción traerá esa información a la pantalla de comprobantes de mostrador.

Luego yo elijo que hacer, (punto 6 – seleccionar operación a realizar) y presiono el botón finalizar.



Importación de presupuestos

Si elijo empezar mi comprobante desde cero, entonces el sistema preguntará cada uno de los datos necesarios para realizar el comprobante.

Seleccionar el cliente con el que se desea trabajar. Remarcado con el óvalo N° 2

Si el cliente esta registrado en la base de datos, entonces, presionaré la **tecla F1** en el campo del código del cliente y el sistema traerá una ventana con la base de datos de los clientes registrados en el sistema. Allí el usuario escribirá el nombre del cliente a buscar y el sistema se posicionará en el registro que coincida con la clave ingresada. Si el cliente no existe, el sistema se posicionará al final del archivo y mandará un mensaje de **“cliente no encontrado”**. La búsqueda de los clientes se puede realizar por nombre o por cuit presionando el botón correspondiente.



Pantalla de búsqueda de clientes

Si el cliente no esta registrado en la base de datos, presiono la tecla **ENTER** en el código de artículo, luego cargo todos los datos del cliente, domicilio, localidad, situación ante el iva, etc. Una vez terminado presiono el botón **“Alta”** remarcado con el óvalo N° 6

Cargar los datos de domicilio, iva, número de cuit, etc. remarcado con el óvalo N° 4

Una vez encontrado el cliente, presiono **ENTER** y el sistema regresará a la pantalla de comprobantes con todos los datos del cliente.

Acá, si lo deseo, puedo actualizar los datos del cliente y una vez corregidos, actualizados o completados, podemos guardarlos en el servidor presionando el botón **“Actualizar”** remarcado con el óvalo N° 6

Comprobantes de venta de mostrador

Cliente: **C2293** ADVISER DRILLING ARGENTINA S A Factura **A**

Domic: SAN MARTIN SUR 222 - GODOY CRU C.P.-Loc: GODOY CRUZ
 IVA: 1 RESPONSABLE INSCRIPTO N° Cuit/Tel: 33-70948752-9 **Datos Complementarios** Actualiza
 Oper: **V02 VENTAS EN CUENTA CORRIENTE** F. Pago: 006 30 DIAS
 Lista P: 4 COSTO VIAJANTES Vend: 13 SEBASTIAN MONTENEGRO
 Desc: 0.00 N° O. Cpra: Mensaje:

Artículo	Descripción	Cant	Precio	% Desc.	TOTAL
		1.00	0.00	0.00	0.00

Bruto: 0.00 IVA.1: 0.00
 Desc: 0.00 IVA.2: 0.00
 Neto: 0.00 Total: 0.00

Pantalla de ingreso de comprobantes de mostrador – con los datos del cliente cargados

Cargar los datos complementarios del cliente. Remarcado con el óvalo N° 5

Esta pantalla es para los demás datos del cliente que no entran en la pantalla principal de comprobantes de mostrador. Allí actualizo los datos y los mismos automáticamente van a almacenarse en la ficha personal del cliente.

Datos complementarios del cliente

Nombre:
 Teléfono particular: 0261-4224820
 Teléfono comercial: SEBASTIAN SANCHEZ
 Tele/Fax: 0261-154181
 Código de Transporte:
 Inicio de Actividades: //
 Número de CUIT: 33-70948752-9
 Número de II.BB.:
 Código próxima autorización:
 Aux2:
 Sede de Timbrado:
 Número de Establecimiento:
 Correo electrónico:

Ficha de datos complementarios del cliente

Si deseo otro tipo de información histórica del cliente, o consultar cuales son los datos guardados de los pedidos al taller o deposito, podré presionar el botón gris de cuatro puntos que está remarcado con el ovalo N° 3, acá puedo ingresar información de comportamiento comercial del cliente, y consultar otros datos que se almacenan por otros medios.

Ficha particular de Cliente

Cód. Cliente: C2293

Razón social: ADVISER DRILLING ARGENTINA S A

Nombre Fantasía:

Domicilio: SAN MARTIN SUR 222 - GODOY CRUZ

Provincia: 013 MENDOZA Código postal:

Localidad: GODOY CRUZ

TELEFONOS: 0261-4224820 SEBASTIAN SANCHEZ 0261-154181

Pantalla de datos comerciales auxiliares del cliente

Seleccionar la operación a realizar. remarcado con el óvalo N° 7

La operación a realizar es lo que yo deseo hacer, por ejemplo, una factura, un pedido, un remito, una nota de crédito, etc. Para seleccionar la operación a realizar, presiono la **tecla F1** de ayuda y me traerá una pantalla como la siguiente, conteniendo las operaciones permitidas a realizar.

Rastreador de datos - directo

BUSCAR: COMPROBANTES DE ADMINISTRACION

POR NOMBRE: Selecionar

Nombre	Asiento	Elegido
NOTA DE CREDITO - DIFERENCIA DE COTIZACION - CTA. CTE.	V10	Ventas
NOTA DE CREDITO POR DESCUENTOS - CONTADO	V08	Ventas
NOTA DE CREDITO POR DESCUENTOS - CTA. CTE.	V05	Ventas
NOTA DE CREDITO POR DEVOLUCIONES - CONTADO	V03	Ventas
NOTA DE CREDITO POR DEVOLUCIONES - CTA. CTE.	V04	Ventas
NOTA DE DEBITO POR CHEQUES RECHAZADOS	V07	Ventas
NOTA DE DEBITO POR INTERESES	V06	Ventas
PRESUPUESTO	PR1	Ventas
PRESUPUESTO	PR2	Ventas
REMITO DE VENTAS	RV1	Ventas
REMITO DE VENTAS CON INCLUSION EN CTA. CTE. CLIENTE	RV2	Ventas
VENTAS CONTADO	V01	Ventas
VENTAS EN CUENTA CORRIENTE	V02	Ventas

Pantalla de opciones permitidas a realizar

Luego de esta operación, termino de ingresar el resto de los datos del comprobante, código de lista de precios, vendedor, descuento otorgado, mensaje, etc.

Cargar los artículos o conceptos solicitados. Remarcado con el óvalo N° 11

Para acceder a la base de datos de artículos, presiono la **tecla F1** y aparecerá una pantalla como la siguiente. En la misma, escribo el nombre del artículo buscado y el sistema se posicionará en la fila del registro solicitado, para traerlo a la pantalla presiono la tecla **ENTER**.

Si deseo ingresar un pedido al taller o depósito, entonces presionare la **tecla F3**, y me traerá los productos o servicios que puedo solicitar al deposito.

Lo selecciono con **ENTER** y luego procedo a dar las características del producto. (Cantidad, numeración, papel, tamaño del papel, etc.)

Luego presiono **ENTER** para pasar a la columna de Cantidad y las demás columnas (precio y descuento), cuando termino esta operación, el sistema se ubicará nuevamente en la columna código de artículo.

Si deseo ingresar una línea de ventas adicional, entonces presiono la barra espaciadora cuando el cursor esté ubicado en la columna de código de artículo, esta operación la repetiré tantas veces como líneas de venta desee en ese comprobante.

Cód. Art.	Cód. Rub.	Descripción de Artículo	Precio Publico
J-6073	1	ARANDELA DE TAPA DE VALVULA PERKINS	2.62
AP-145	1	ARANDELA PLASTICA P/PREFILTRO TR-145	0.87
AZOLLA32-20	18	AZOLLA ZS 32 Aceite hidráulico con antidesgaste	222.81
AZOLLA46-20	18	AZOLLA ZS 46 Aceite hidráulico con antidesgaste Balde 20 lts.	235.22
AZOLLA68-208	18	AZOLLA ZS 68 - hidráulico con antidesgaste Tambor de 208 lts.	1,834.36
AZOLLA68-20	18	AZOLLA ZS 68 BALDE 20 LTS. Aceite hidráulico con antidesgaste -	217.89
258-56	08	BASE COMPLETA CON SEBADOR Y TRAMPA MERCEDES BENZ	292.21
TC-110/C	1	BASE PARA TRAMPAS D-141	23.83
TC-110/L	1	BASE PERNO LARGO N° ORIGINAL 105363	23.83
BF-101	02	BOBINA FILTRANTE BEMA BF1001 CHICA	9.75
BF-102	02	BOBINA FILTRANTE BEMA UNIDAD 1002 GRANDE	14.82
BF-AG-125	03	BOBINA FILTRANTE P/ PURIF. AG-125	18.68
BF-HD-250	03	BOBINA FILTRANTE P/ PURIF. HD-250	20.78
BF-MWB	03	BOBINA FILTRANTE P/ PURIF. MWB	18.58
BF3/SPR	02	BOBINA FILTRANTE ROLLO CHICO PURIF. PICBORG	15.05

Código	Dep 1	Dep 2	Dep 3	Dep 4
BF-101	39.00	0.00	0.00	0.00

Lista	Código	Nombre	Precio
1	BF-101	COSTO CONTADO - PESOS	8.06

Pantalla de búsqueda de artículos

Presionar el botón “Finalizar”, cuando hayamos terminado el comprobante. Remarcado con el óvalo N° 12

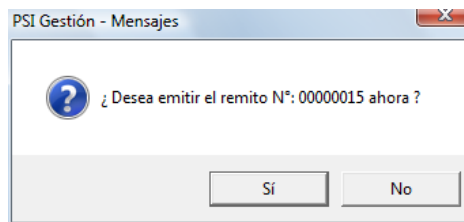
Cuando termine de ingresar las líneas de venta, entonces procederá a dar por terminado el comprobante y a imprimir el mismo. Para ello entonces presionará el botón **Finalizar** y el sistema empezará el proceso de cierre del comprobante, de envío de información a la base de datos y de impresión del mismo.

Imprimir el comprobante.

Cuando el sistema haya terminado la actualización de las bases de datos y esté listo para imprimir, entonces observará un mensaje como el de la figura siguiente, donde se indica que se prepare a imprimir.

Mensaje de impresión del comprobante

Si el sistema está parametrizado para imprimir el remito luego de la factura, aparecerá el siguiente mensaje.



Mensaje de impresión opcional de remito



Selección de salida de impresión

Llegado a esta instancia, la pantalla se actualiza y el sistema queda listo para empezar de nuevo. En este tiempo, el sistema mandó a las distintas bases de datos la información ingresada por usted, stock, iva, cuenta del cliente, facturación, etc.