



 **saint**  
professional más

[www.saintnet.com](http://www.saintnet.com)   
J - 070510072

## Proceso de instalación



## **saint profesional más**

Sistema de gestión empresarial completamente gratuito y sin ningún tipo de restricción. Está dirigido a pequeñas empresas. Incluye toda la funcionalidad del **saint profesional**, sin limitaciones, además de control de seriales, manejo avanzado de inventarios, análisis financiero, y manejo de estadísticas de ventas. Requiere una infraestructura de hardware baja. Está orientado aquellas empresas que están iniciando y en proceso de crecimiento, con un nivel de manejo de información (transacciones) importante pero que su complejidad de manejo no requiere una infraestructura ni grande ni costosa. Dicha aplicación se puede ejecutar en monousuario (stand alone) o en redes. Al instalarla, el usuario por defecto es **DEMO**, y la clave **DEMO**.

### **Ventas**

- Módulo de ventas configurable para .SIS y SLM
- Emitir cotizaciones
- Recibir pedidos de clientes
- Facturación
- Devolución de ventas
- Impresión de facturas emitidas, esperas y devoluciones
- Impresión de cotizaciones – perdidos- N/E

### **Cuentas por cobrar**

- Cuentas por cobrar
- Programador de cobros

## **Compras**

- Módulo de compras configurable para .SIS y SLM
- Solicitud de permiso
- Emitir orden de compras de proveedores
- Compras
- Devolución de compras
- Impresión de compras y devoluciones
- Impresión órdenes de compra – Solicitudes
- Impresión de etiquetas de compras

## **Cuentas por pagar**

- Cuentas por pagar
- Programador de pagos
- Módulo de compras

## **Bancos-Caja**

- Módulo de bancos- caja configurable para .SIS
- Movimiento libro banco
- Movimiento edo. cuenta banco (conciliación)
- Movimiento caja (depósitos)
- Mantenimiento movimiento caja
- Módulo de banco- caja

## Inventario

El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes. El inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso

- Módulo de inventario configurable
- Traslados o traspasos de almacenes
- Cargos de inventario
- Descargos de inventario
- Cambio manual de precios
- Impresión cargos, descargos, ajustes y traslados
- Impresión de etiquetas desde inventario
- Carga Conteo
- Recortar inventario perdido
- Recortar inventario comprometido

## Instalación del sistema



[www.saintnet.com](http://www.saintnet.com)  
J - 070510072

Una vez encendido el computador, debes localizar la ubicación de instalador del sistema con el nombre de  , para poder realizar la instalación de la

  
InstalarProfes  
sional\_Mas\_SIS

Aplicación, solo debes hacer doble clic sobre el instalador para comenzar el proceso de instalación de la aplicación, luego sigue las instrucciones del asistente de instalación.

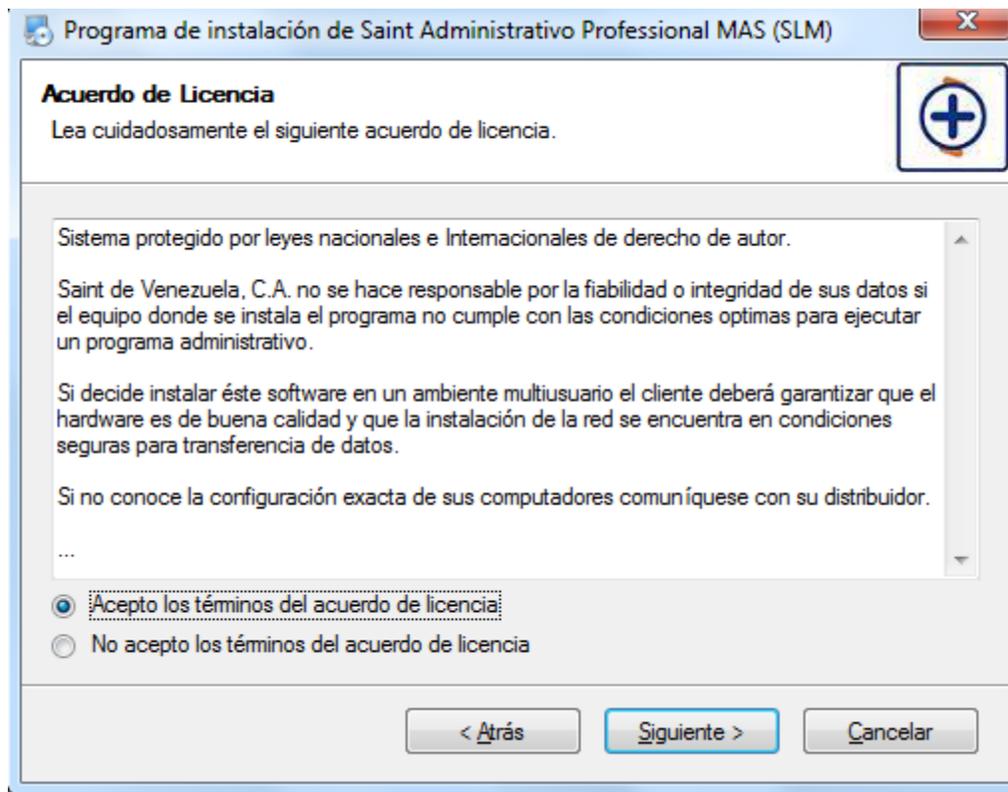
Se desplegará una pantalla dándole la “**Bienvenido**”, programa de instalación de Saint Professional más haga clic  en el botón. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen. Para **NO** continuar con la instalación del programa solo debes pulsar el siguiente icono  como se muestra en la imagen.



✔ **Nota.** Podemos verificar el número de versión a instalar en la primera línea de bienvenida en el sistema como se muestra en la imagen.



Una vez pulsado el siguiente  botón. Se desplegará una pantalla con el nombre **“Acuerdo de Licencia”**. Haga clic en el botón con la leyenda  y luego pulse el siguiente  botón, para seguir en el proceso de instalación del sistema o  para **NO** continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.



- ✔ **Nota.** Debes pulsar el botón de aceptar la licencia, y pulsar el siguiente icono . Para continuar con el proceso de instalación, como se muestra a continuación en la siguiente imagen.

Al hacer clic en el botón siguiente de la sección anterior se nos genera la siguiente pantalla como se muestra a continuación, esta sección debes indicar los parámetros de información del usuario campos como: nombre del usuario, nombre de la compañía y numero de estación de trabajo, Como se muestra a continuación en la siguiente imagen, solo debes pulsar el siguiente  icono para continuar con el proceso de instalación.

Programa de instalación de Saint Administrativo Professional MAS (SLM)

**Información del usuario**  
Introduzca los datos solicitados.

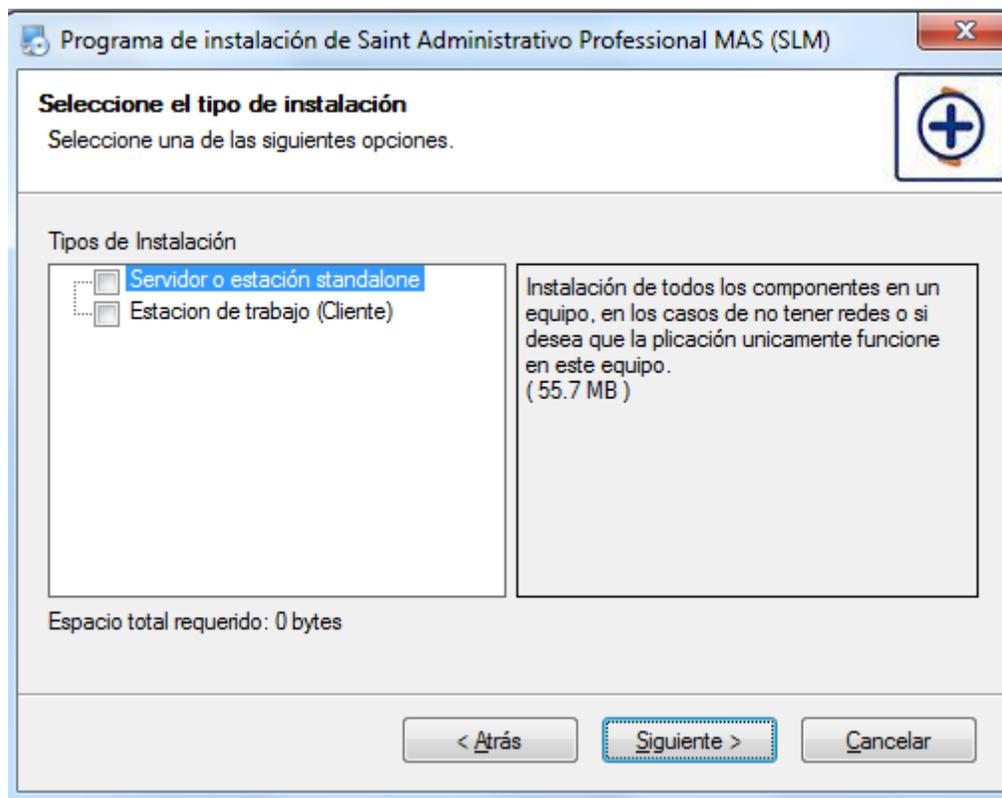
Nombre:  
saint

Compañía:  
saint de Venezuela

Nº de Estación:  
01

< Atrás    Siguiete >    Cancelar

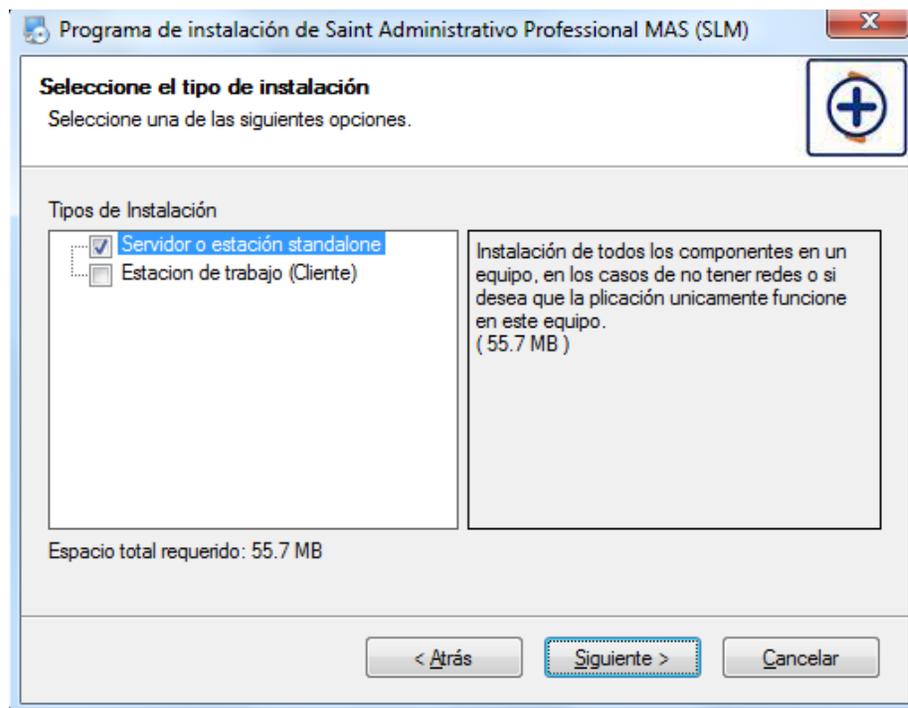
Al indicar los parámetros anteriores debes pulsar el siguiente botón  se desplegará una pantalla con el nombre **Seleccione el tipo de instalación**, donde el proceso de instalación se determinan dos maneras de conexión como lo servidor o estación standalone, o estación de trabajo (cliente) solo debes seleccionar una de las dos opciones, una vez seleccionados las opciones debes pulsar el siguiente botón , para poder seguir en el proceso de instalación del sistema o  para “NO” continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.



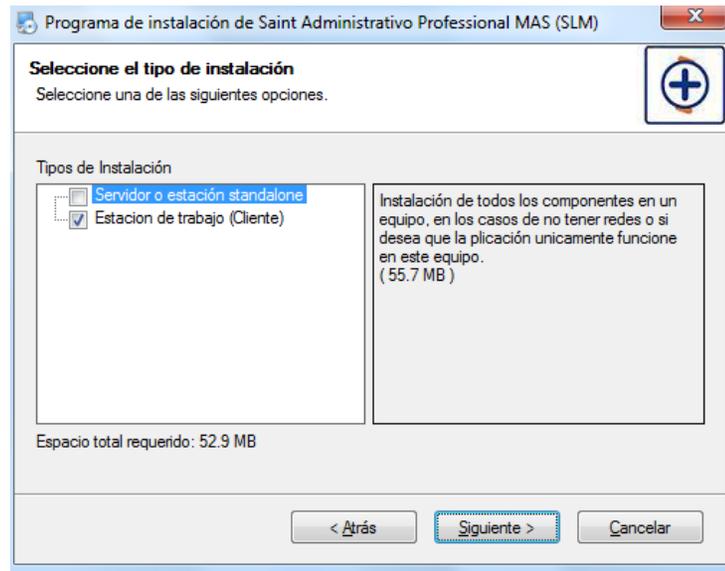
- ☑ **Nota.** Si la conexión es en **RED** el número de estación para el servidor sera el numero 01 o por defecto el nombre principal para este luego la estacion de trabajo tendra la sucesion de las siglas asignas al servidor

- ☑ **Nota.** Solo debes seleccionar una de las dos opciones de conexión, “NO” se debe seleccionar las dos opciones porque el sistema generaría error en los datos.

Al seleccionar la siguiente opción **servidor o estación standalone**, este funcionara como servidor para seleccionar esta opcion solo debes tildar la siguiente opcion  **Servidor o estación standalone** como se muestra en la imagen.

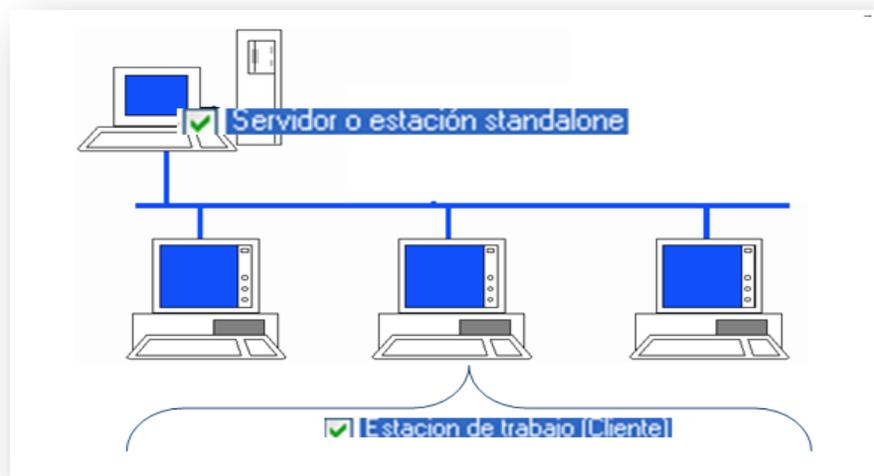


Al seleccionar la siguiente opción **Estación de Trabajo (cliente)**, este funcionara como servidor para seleccionar esta opcion solo debes tildar la siguiente opcion  **Estacion de trabajo (Cliente)** como se muestra en la imagen.



## Tipos de Conexión

- **Conexión en Red.** Debes seleccionar la conexión en un equipo como **Servidor o estación Standalone** y la otras estaciones solo debes pulsar estación de trabajo (cliente), ya que el equipo que se selecciona como servidor tendrá la carpeta de **Datos Professional más y Datos nómina.**



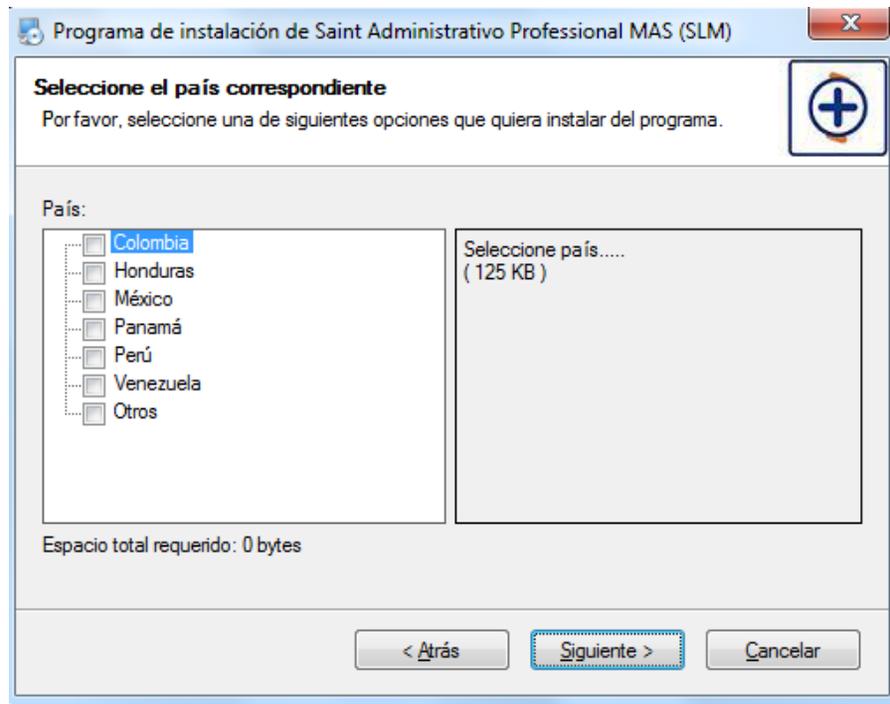
- **Conexión en una sola Maquina.** Solo debes pulsar la opción de **Servidor o Estación Standalone.**



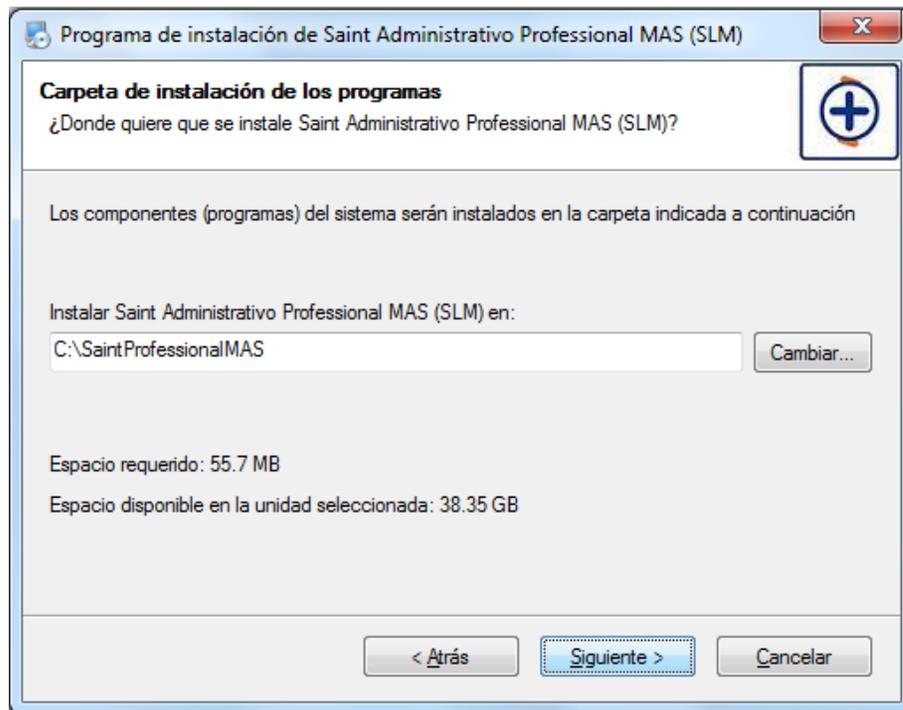
 **Ejemplo.**



Seleccione el país correspondiente a su residencia y pulse el siguiente icono para  guardar los cambios o  para **“NO”** continuar con la instalacion del programa, como se muestra en la imagen.

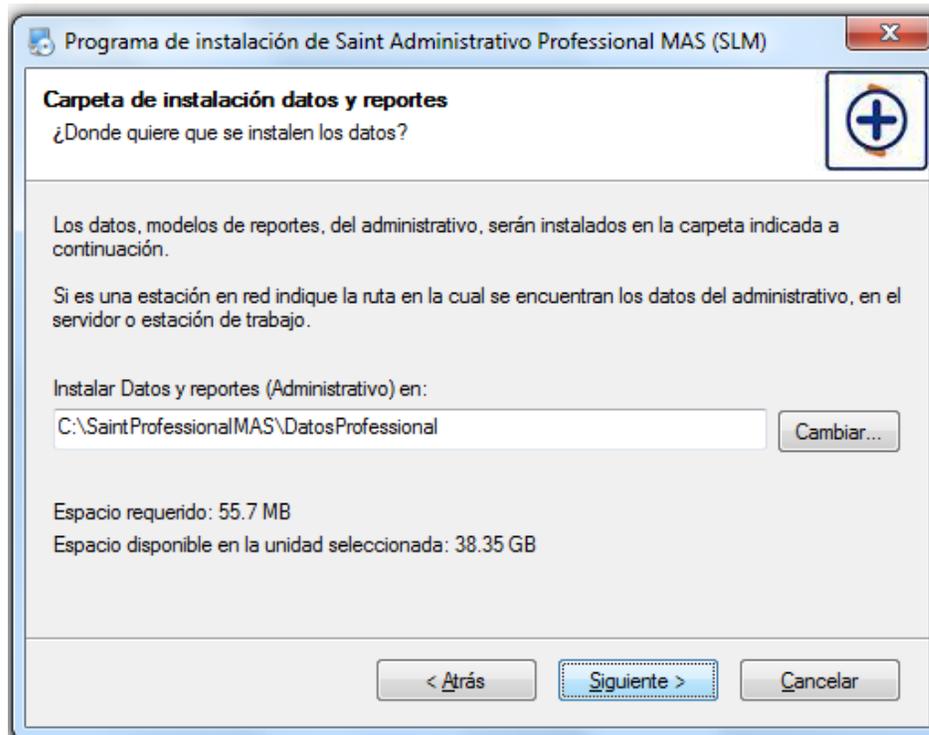


Al pulsar el siguiente  icono se muestra la siguiente imagen donde debes seleccionar el directorio de destino de la aplicación, es decir la carpeta donde se guardara los datos de la aplicación, solo debes pulsar el siguiente icono Para guardar  los cambios o  para “**NO**” continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.

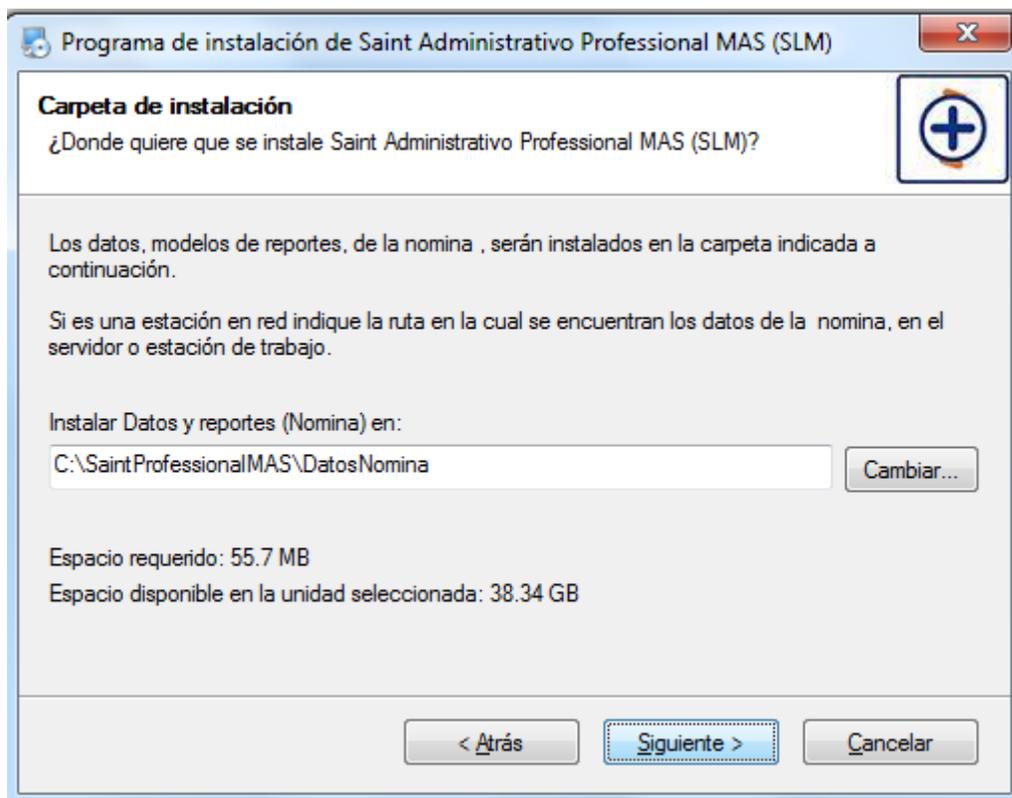


- ✔ **Nota.** Si deseas modificar el directorio para guardar los datos de la aplicación solo debes pulsar el siguiente icono.

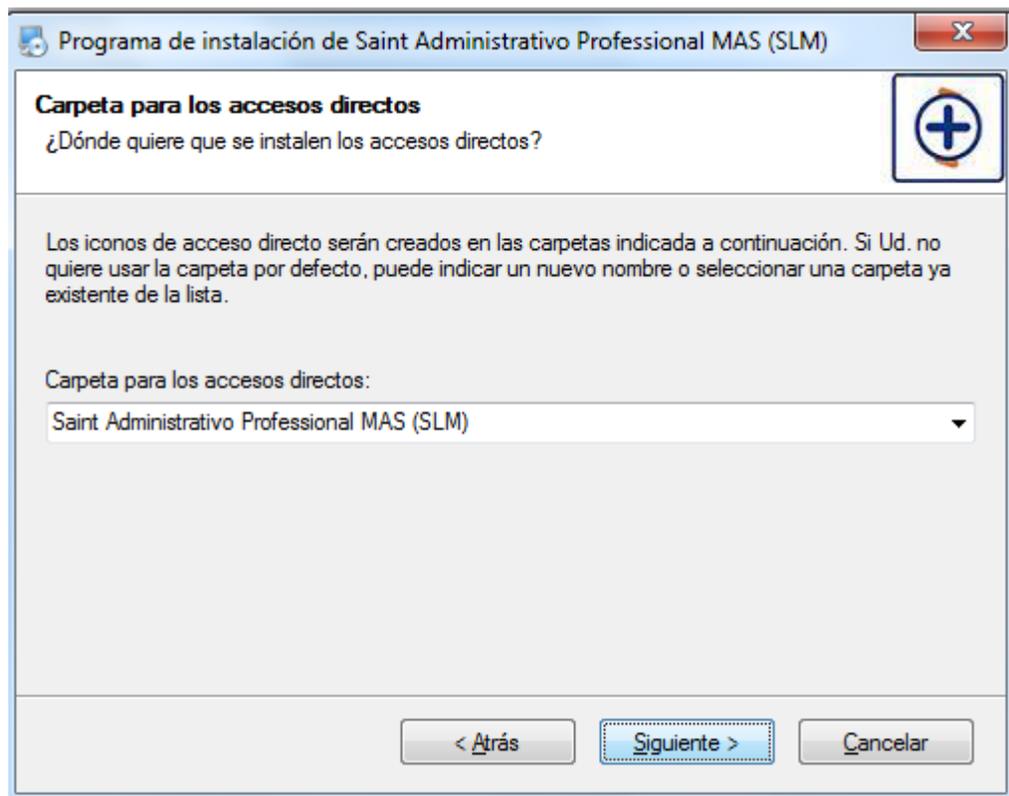
Al hacer clic en el  botón de la sección anterior se nos genera la siguiente imagen “**carpeta de instalación datos y reportes administrativo**” solo debes pulsar el siguiente icono  para guardar los cambios o  para “**NO**” continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.



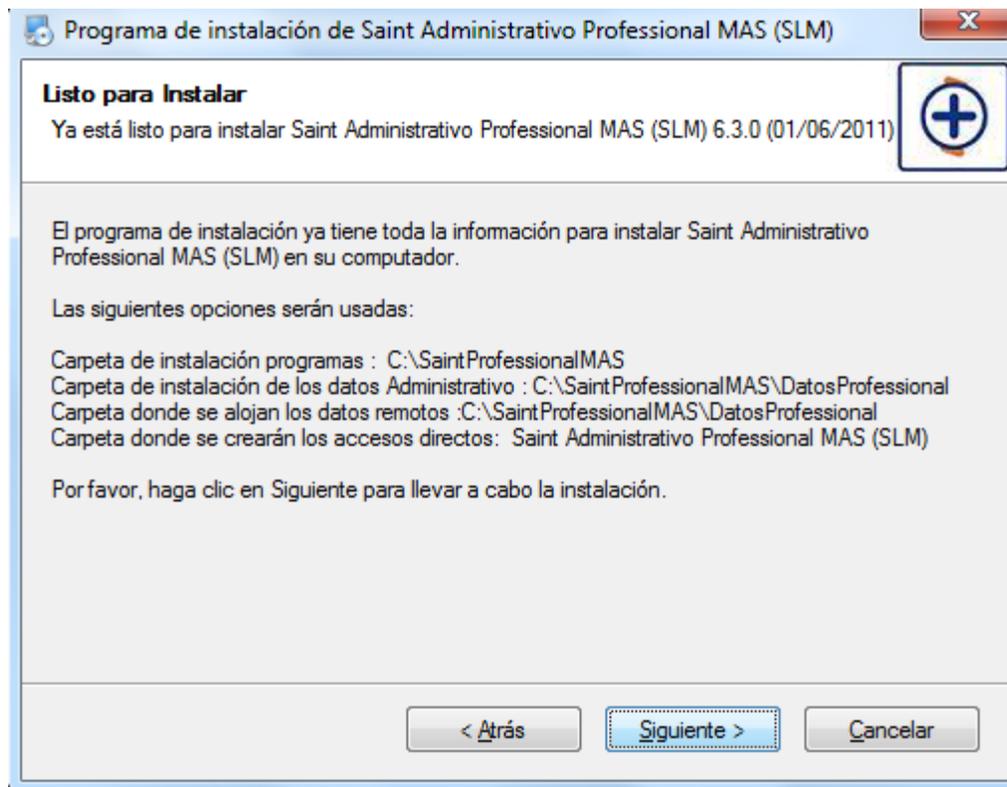
- ✔ **Nota.** Todos los directorios de instalación deben ser guardados en una sola carpeta, evitando así pérdida de los datos o duplicación de la información.



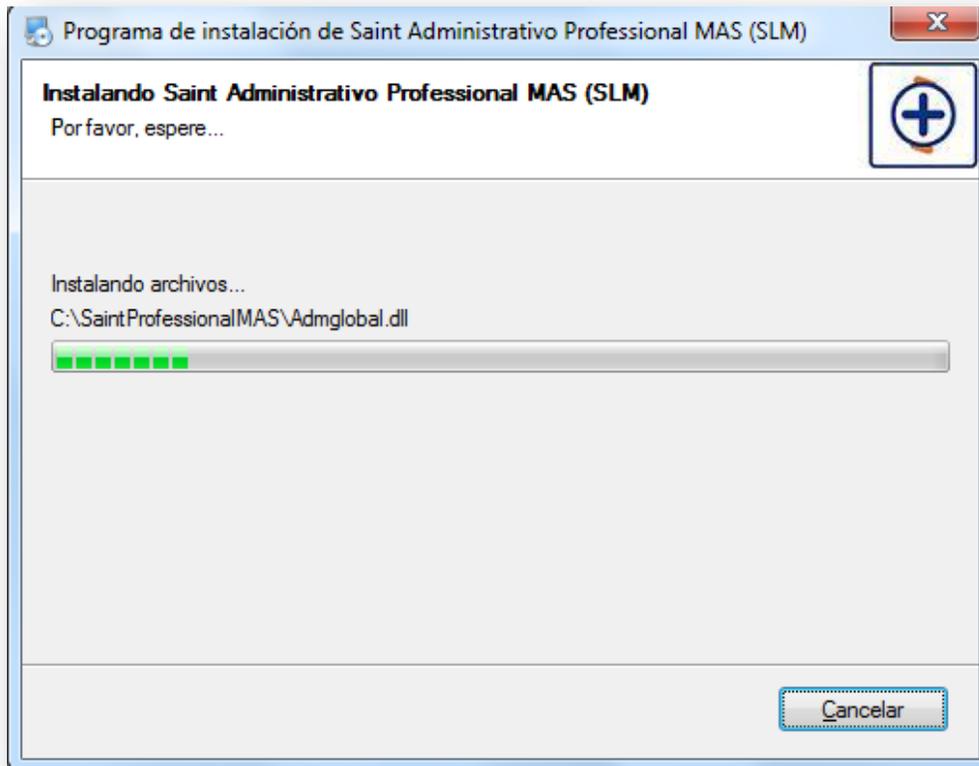
Al hacer clic en el **Siguiete >** botón de la sección anterior se nos genera la siguiente imagen **“carpeta de instalación datos**. Solo debes pulsar el siguiente icono **Siguiete >** para guardar los cambios o **Cancelar** para **“NO”** continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.



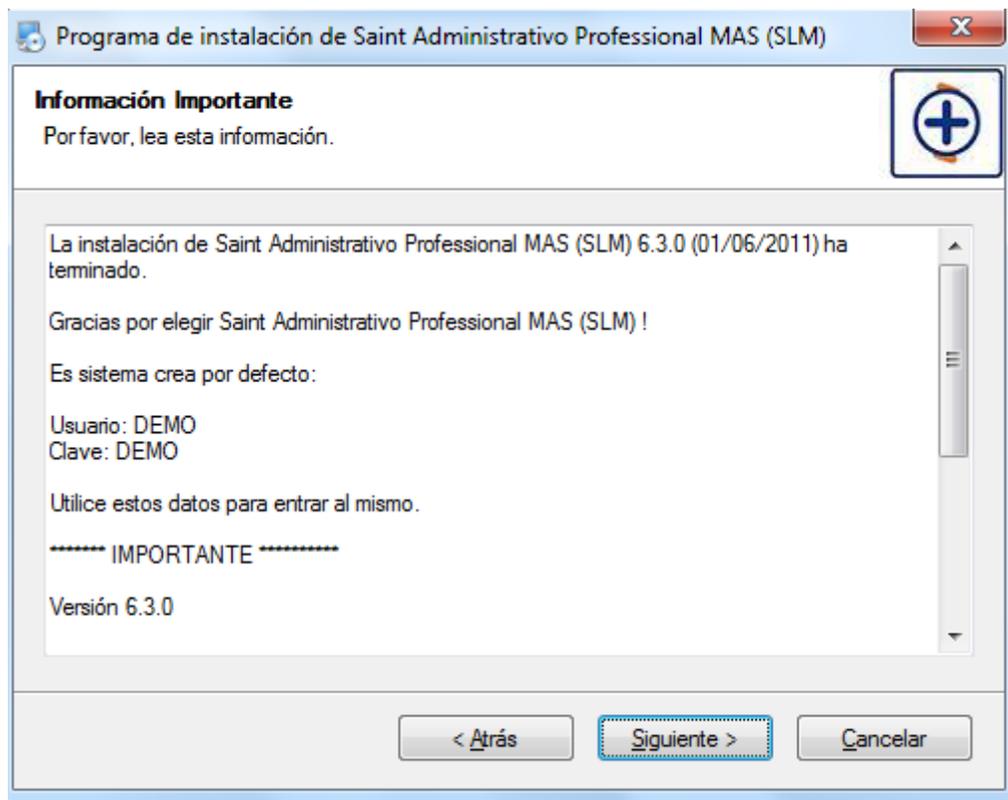
Al hacer clic en el botón **Siguiete >** de la sección anterior se nos genera la siguiente imagen **“carpeta de los accesos directos”**. Solo debes pulsar el siguiente icono **Siguiete >** para guardar los cambios o **Cancelar** para **“NO”** continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.



Al hacer clic en el botón **Siguiente >** de la sección anterior se nos genera la siguiente imagen “**lista para instalar**”. Solo debes pulsar el siguiente icono **Siguiente >** para guardar los cambios o **Cancelar** para “**NO**” continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.

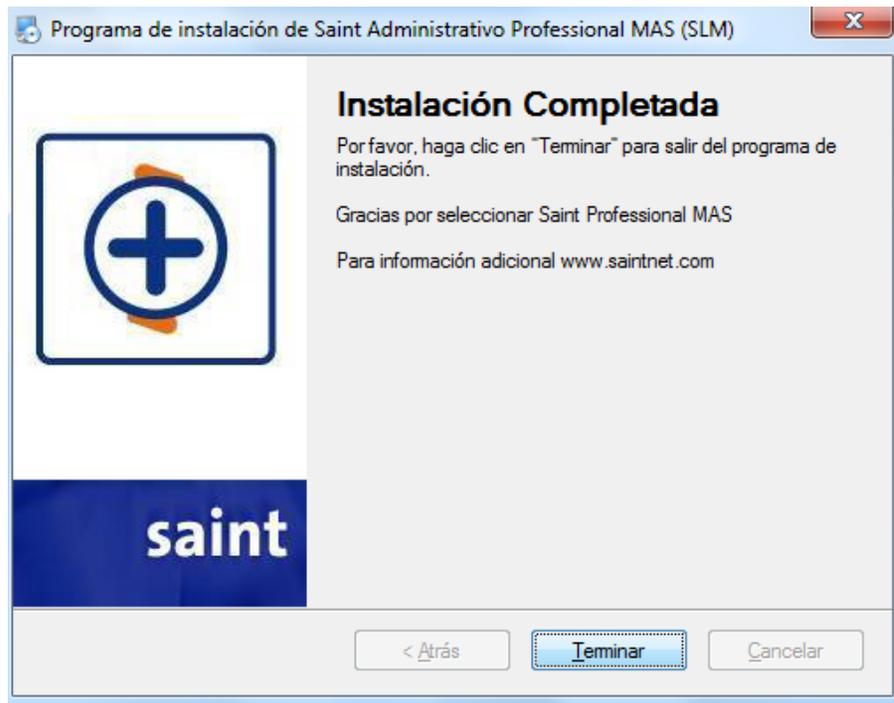


Al hacer clic en el  botón de la sección anterior se nos genera la siguiente imagen “**información importante**”, debes de leer esta sección determinando así parámetros de configuración importante como lo son usuario y clave de acceso al sistema. Solo debes pulsar el siguiente icono  para guardar los cambios o  para “**NO**” continuar con la instalación del programa. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen.



- ☑ **Nota.** Debes leer esta sección detenidamente para conocer los parámetros de conexión como (**usuario y clave**).

Al hacer clic en el botón  de la sección anterior se nos genera la siguiente imagen indicando "**Instalación Completada**". Una vez concluido el proceso de instalación debes pulsar el siguiente icono  para dar por finalizado el proceso de instalación, solo debes reiniciar tu equipo si deseas de lo contrario solo debes presionar el siguiente icono .



## Inicio - Clave de Acceso.

Una vez finalizado el proceso de instalación, debes seleccionar la carpeta donde fueron instalados los datos de la aplicación y debes seleccionar el siguiente icono para poder trabajar en la aplicación. Al hacer doble clic en el siguiente icono [Professional\\_MAS](#) el sistema generando la siguiente imagen, donde debes ingresar el código del usuario y clave, parámetros asignados anteriormente en el proceso de instalación.

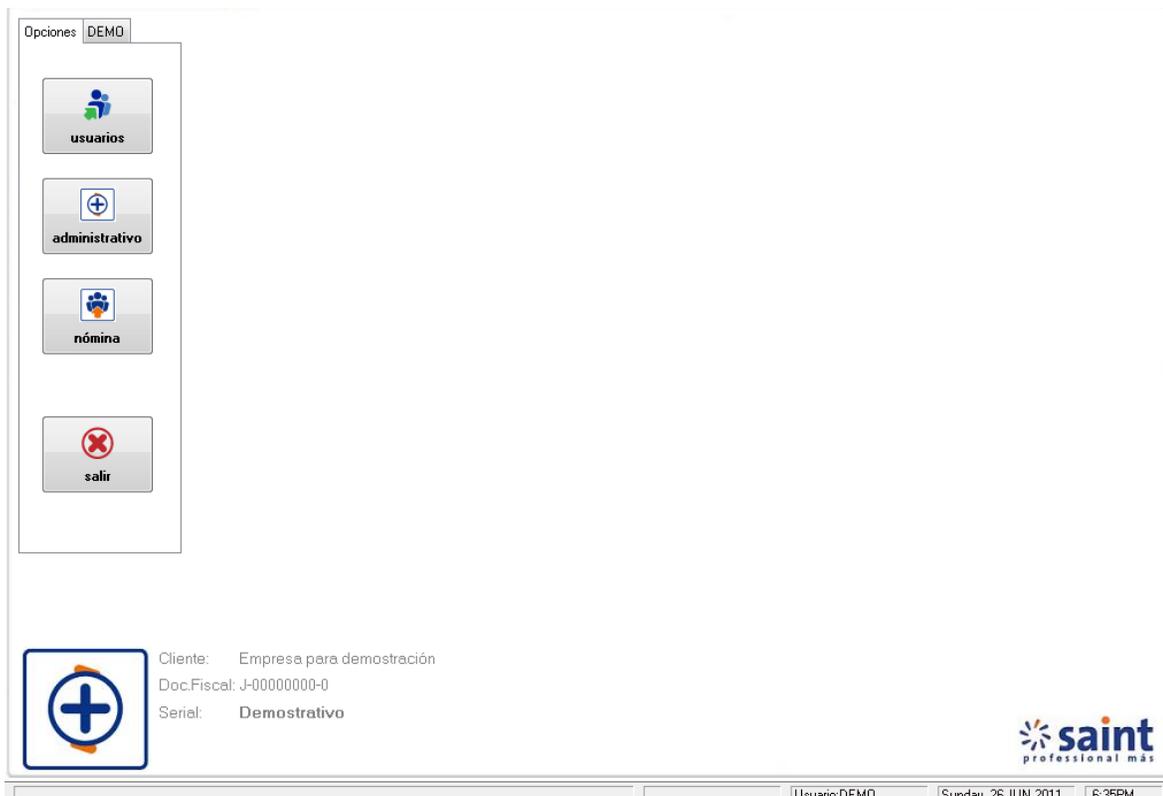


 **Nota.** Debes ingresar los datos correspondientes (**Usuario y Contraseña**) para poder asesar a la aplicación. De no recordar los datos de acceso al sistema este no permitirá el acceso a la aplicación. Estos datos son suministrado en la imagen **información importante**. Como se muestra a continuación en la siguiente imagen. Para ingresar al sistema luego de la instalación del sistema los datos de accesos por defecto son usuario: **DEMO** y clave: **DEMO**.

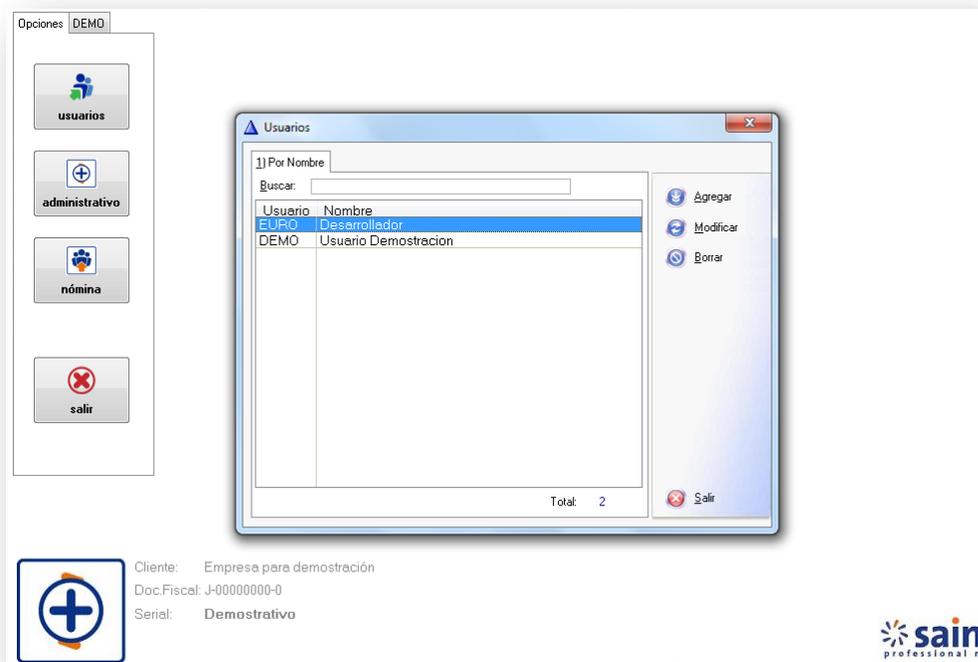
## Crear un usuario

Para crear un usuario nuevo solo debes de ingresar al clic en el siguiente icono

 , como se muestra en la imagen.



Al seleccionar la siguientes la opcion de Usuario se muestra la siguiente imagen debes seleccionar el siguiente icono  para agregar un nuevo usuario o  para cambiar parametros al usuario ya asignado por el sistema. Como se muestra en imagen.



Para agregar un nuevo usuario solo debes pulsar el siguiente icono  mostrandose asi la siguiente imagen. Donde debes de asignar datos como:usuario, clave, nombre del usuario, si la asignacion de clave caduca en cierto periodo, pregunta y repuesta secreta y los posibles acceso que tenga el nuevo usuario en la aplicaci3n, en caso de olvidar la contrase1a con las opciones de la pregunta secreta y respuesta secreta el sistema mostraran la clave asignada.

**Incluyendo Datos del Usuario**

Datos Generales

Usuario:  •      Nombre:  •

Clave:  •

¿Acceso a sistema administrativo?

¿Acceso a sistema nómina?       ¿Acceso a usuarios general?

¿Activar envío de mensajes de texto cuenta personal?

Debes establecer la Asignacion de usuario nuevo a la aplicación e indicar a que modulo tienes acceso el usuario( modulo administrativo, modulo de nomina, usuario general, envio de mensajes de texto cuenta personal), como se muestra a continuacion en la siguiente image

**Incluyendo Datos del Usuario**

Datos Generales

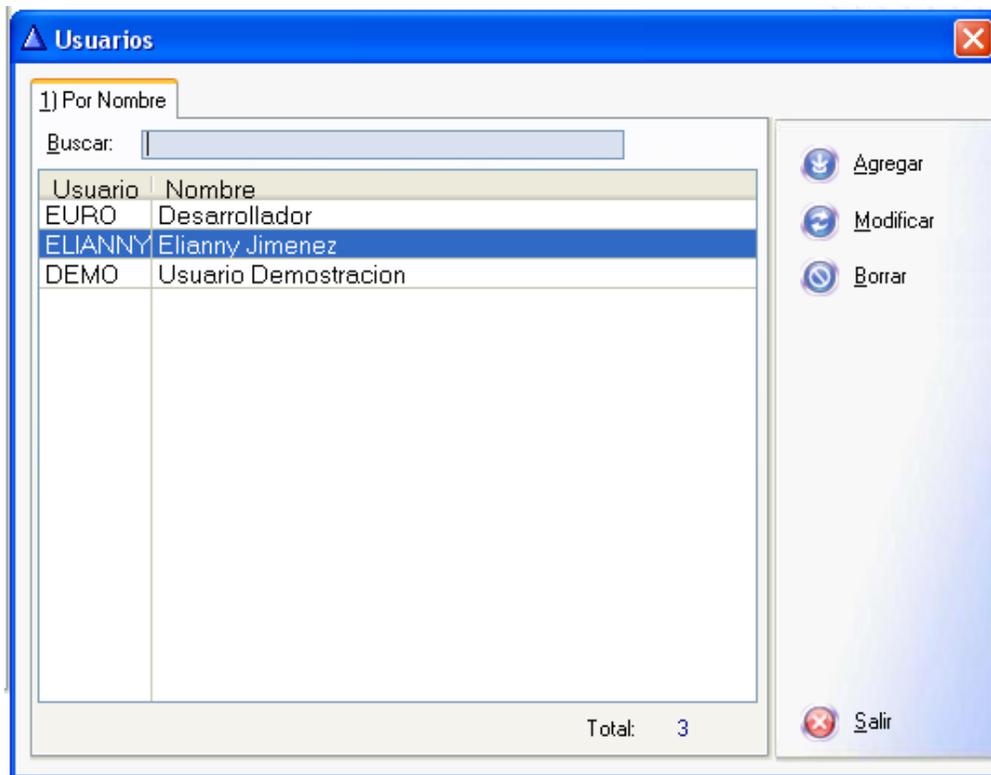
Usuario:  •      Nombre:  •

Clave:  •

¿Acceso a sistema administrativo?

¿Acceso a sistema nómina?       ¿Acceso a usuarios general?

¿Activar envío de mensajes de texto cuenta personal?



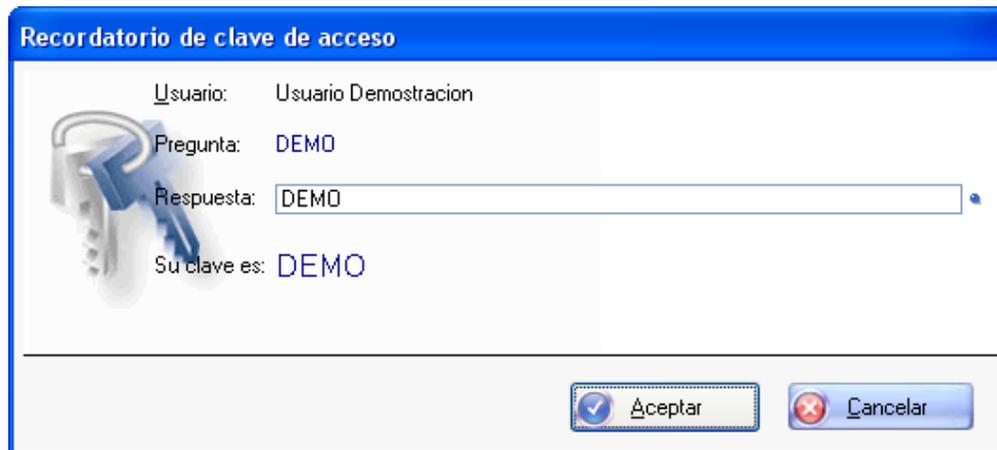
**Usuario creado en el sistema**

### ¿olvidó su clave?

Cuando el usuario registrado olvide su clave el sistema no le permitira el acceso a la aplicación debes seleccionar la opcion **¿olvidó su clave?** Como se muestra a continuacion en la siguiente imagen.

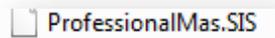


Al seleccionar la opción **¿olvidó su clave?** Se mostrara la siguiente imagen donde debes introducir la respuesta secreta asignar en la creacion de un nuevo usuario, como se muestra en la siguiente imagen.



- **Activación versión profesional .SIS**

Para activar la version de professional mas.sis debes copiar el archivo recibido por la plataforma de activacion via correo electronico, debes reemplazar el archivo demostrativo en la carpeta de instalacion.



**Archivo professional.sis**

- **Activación versión professional license manager (SLM)**

Para activar la version de professional mas.SLM debes seleccionar la opcion SLM y suministrar los parametros de conexión datos suministrados por la plataforma de activacion via correo electronico: serial y key.



**Nota . consultar el proceso de activacion en el manual de saint License Manager (SLM).**

Una vez establecido el cambio de usuario o modificado el usuario por defecto de la aplicación podras ingresar a la sistema y trabajar el distintos departamentos como:

## **1.Datos Generales**

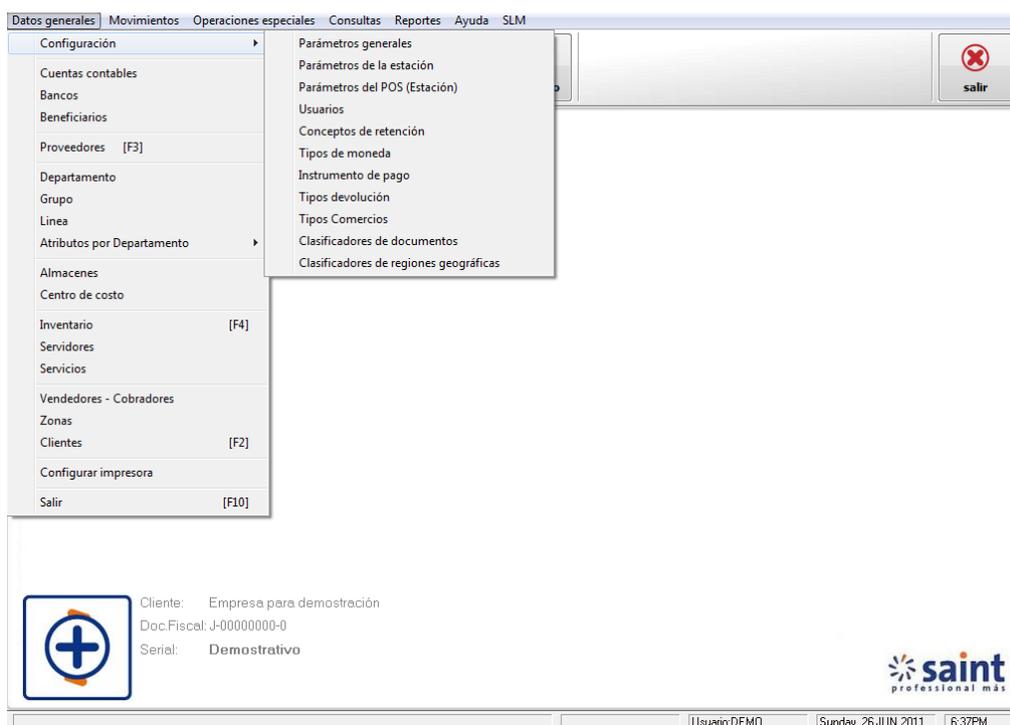
- **Parámetros Generales**

En esta opción se creará la información general de la empresa a la cual pertenece la activación, entre ellos: AIF, NET, Dirección, Teléfono, % de IVA a cobrar, moneda a utilizar, además de algunos datos para efectos fiscales como el tipo de contribuyente y él % de IVA a retener en caso de contribuyentes especiales. Así también, se deberán colocar los valores iniciales de los correlativos de los distintos documentos que emite el sistema, como son facturas, devoluciones, recibos, solicitudes de precios, notas de entrega de ventas, movimientos de inventarios, movimientos de compras y Documentos bancarios entre otros, además de debe

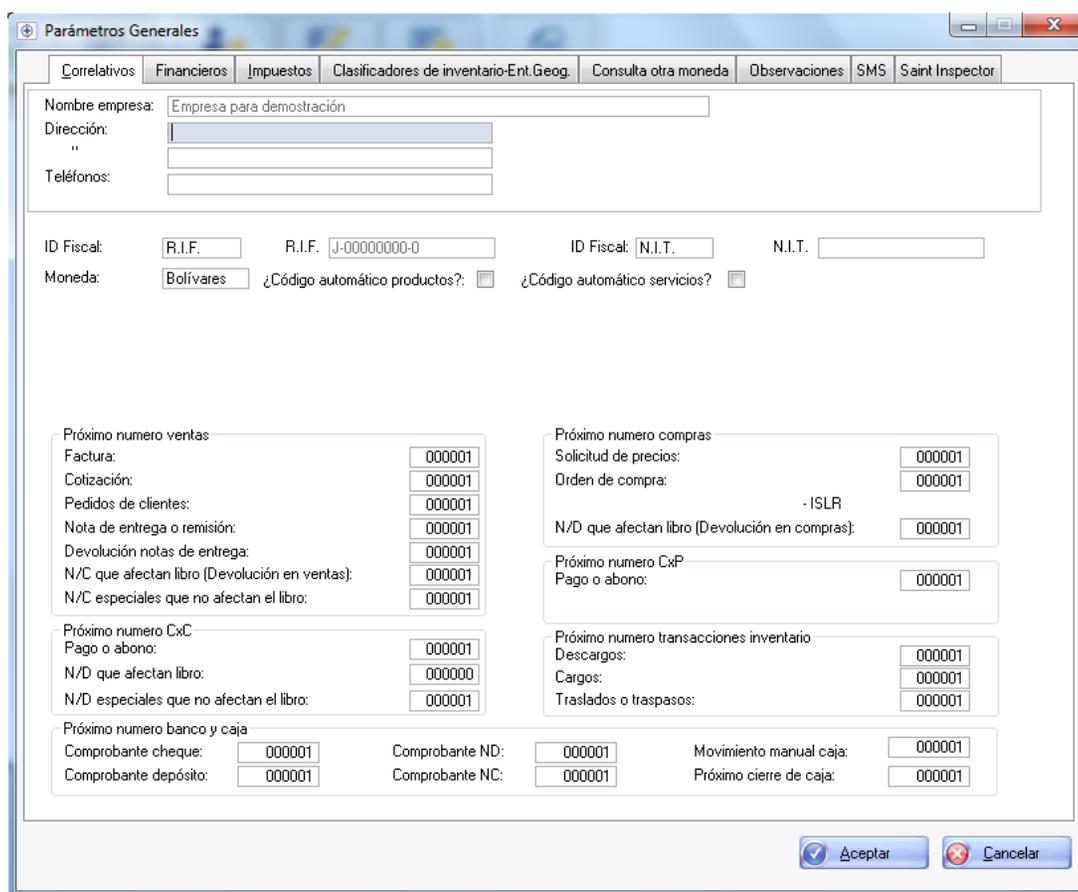
establecer si maneja o no observaciones al momento de la facturación, el tipo de redondeo de precios, los distintos nombres a las opciones de precio y la fecha del último cierre mensual efectuado. Por último se deben establecer las categorías de productos para el manejo de inventario y los datos legales del representante de la empresa. Debe tomarse en cuenta que el sistema al instalarse crea este registro con los valores por defecto.

Es importante destacar que una vez procesados los documentos, como por ejemplo las facturas, NO se debe iniciar o modificar los correlativos de nuevo, ya que esto puede producir un error de **“Clave Duplicada”**. Si desea iniciar el sistema después de efectuar pruebas, simplemente se eliminan todos los archivos del directorio **“Datos”**, y cuando se ejecute nuevamente el sistema, estos serán creados automáticamente en blanco. Para poder operar esta sección debes posicionar el puntero del mouse en el icono **“Configuración”** y luego seleccionar la opción de **“Parámetros Generales”**

Mostrándose así las siguientes opciones como se muestra en la imagen.



Una vez seleccionado la opción de “Parámetros Generales” la imagen mostraran las opciones de correlativos, financieros, impuestos, clasificadores de inventario, consulta otra moneda, campos adicionales de clientes y observaciones. Para trabajar con cada uno debes posicionar el puntero  del mouse y hacer clic con el botón izquierdo del mouse una sola vez.



**Parámetros Generales**

Correlativos | Financieros | Impuestos | Clasificadores de inventario-Ent.Geog. | Consulta otra moneda | Observaciones | SMS | Saint Inspector

Nombre empresa: Empresa para demostración

Dirección:

":

Teléfonos:

ID Fiscal: R.I.F.  R.I.F. J-00000000-0 ID Fiscal: N.I.T.  N.I.T.

Moneda: Bolívares  ¿Código automático productos?:  ¿Código automático servicios?:

Próximo numero ventas

Factura:	000001
Cotización:	000001
Pedidos de clientes:	000001
Nota de entrega o remisión:	000001
Devolución notas de entrega:	000001
N/C que afectan libro (Devolución en ventas):	000001
N/C especiales que no afectan el libro:	000001

Próximo numero compras

Solicitud de precios:	000001
Orden de compra:	000001
N/D que afectan libro (Devolución en compras):	000001

Próximo numero CxP

Pago o abono:	000001
---------------	--------

Próximo numero transacciones inventario

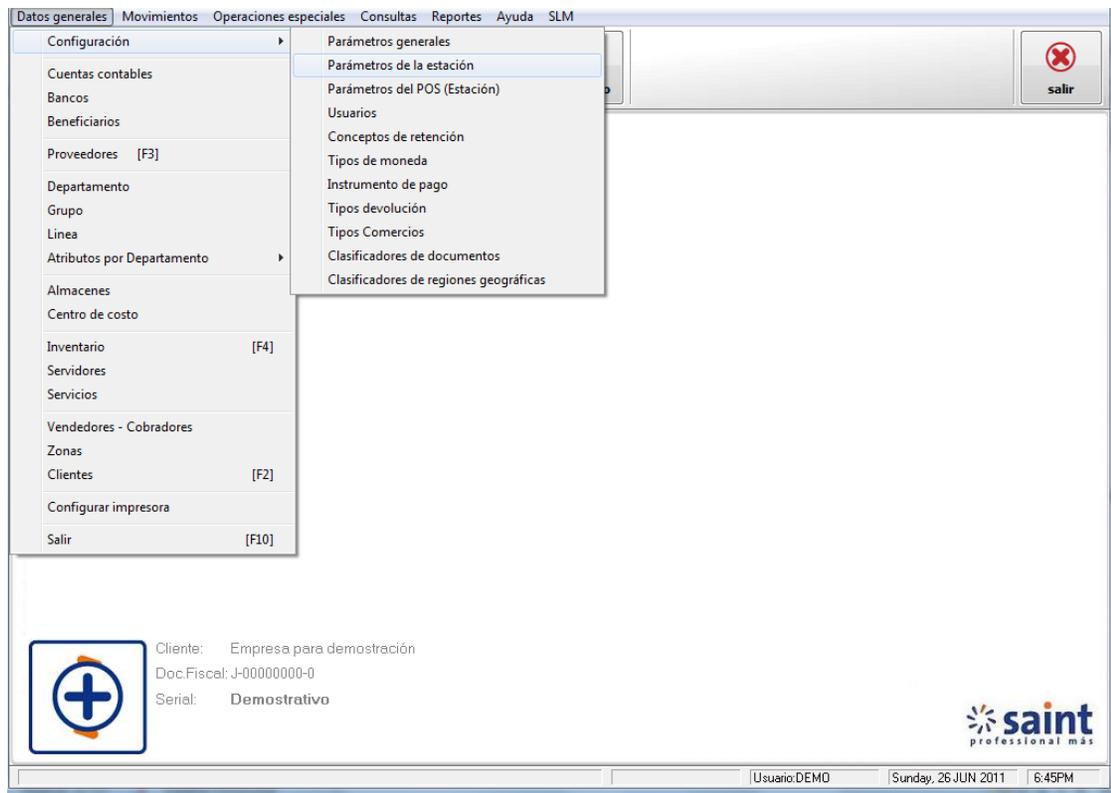
Descargos:	000001
Cargos:	000001
Traslados o trasposos:	000001

Próximo numero banco y caja

Comprobante cheque:	000001	Comprobante ND:	000001	Movimiento manual caja:	000001
Comprobante depósito:	000001	Comprobante NC:	000001	Próximo cierre de caja:	000001

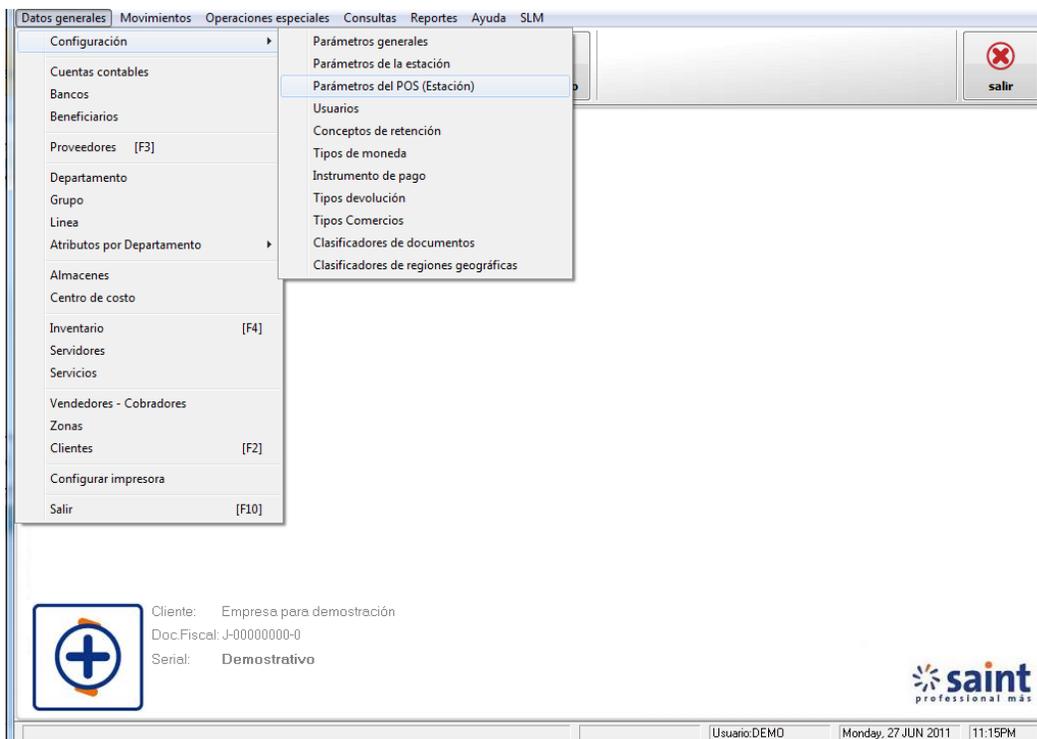
## • Parámetros de la Estación

En esta opción se permite configurar las condiciones o características particulares para cada estación de trabajo, en caso de que el sistema esté instalado en ambiente de red. Puede seleccionar si utiliza impresora fiscal, gaveta para dinero y visor. Puede configurar la misma con parámetros para trabajar como punto de ventas y se seleccionaran las opciones según el caso, pudiendo seleccionar los formatos de ventas tales como: factura, nota de entrega, devoluciones, pedidos, presupuestos, entre otras. Formatos de compras tales como compras, devoluciones, notas de entregas de proveedores, órdenes de compra, entre otras., además los formatos para movimientos de inventarios, ajustes, traslados, cargos y descargos, por último los formatos de movimientos bancarios como cheques, depósitos, notas de débitos y créditos y por ultimo seleccionar los puertos de impresión que utilizara cada uno de los anteriormente mencionados documentos. Para trabajar en esta opción solo debes seleccionar la opción de **“Parámetros de la Estación”** como se muestra en la imagen.



- **Parámetros del POS (Estación)**

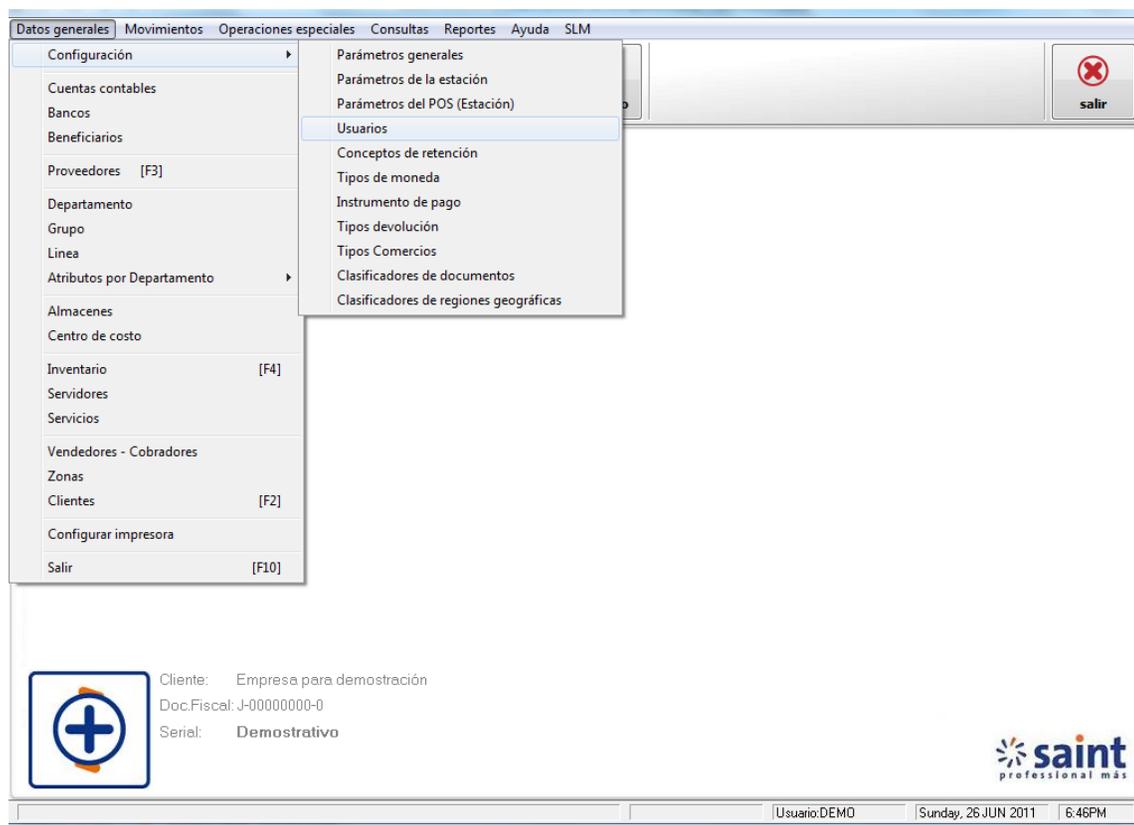
Esta opción permite configurar los parámetros generales del módulo de facturación rápida para usar el módulo de facturación debes configurar un usuario, cliente y vendedor por defecto. Para trabajar en esta opción haga clic en datos generales – configuración - Parámetros del POS (Estación), como se muestra en la imagen.



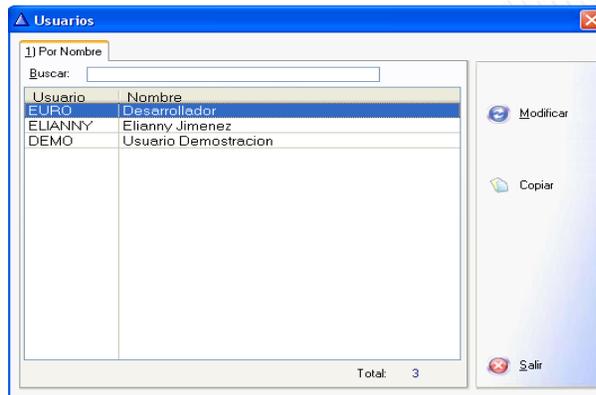
- **Usuarios**

Permite crear a los diferentes usuarios que tendrán acceso al sistema, pudiendo establecer los niveles de accesos de los mismos, a través de una perisología “Clave”. Es importante destacar que de no crearse una clave de acceso, el sistema no solicitará la misma al momento de ser ejecutado y todas las opciones de Saint

Professional estarán libres para ser utilizadas. Una vez que se cree alguna clave de acceso, el sistema a de solicitar una validación de la misma, para poder entrar al sistema y automáticamente las opciones a las cual no tiene acceso se esconderán (si es el caso). Esta opción posee un localizador que permite ubicar rápidamente el nombre del usuario deseado, pudiendo en esta sección agregar nuevos usuarios, modificar o borrar los existentes.



Al seleccionar la opción de Datos Generales, “**Configuración y Usuario**” se nos mostrara la imagen de la siguiente forma:

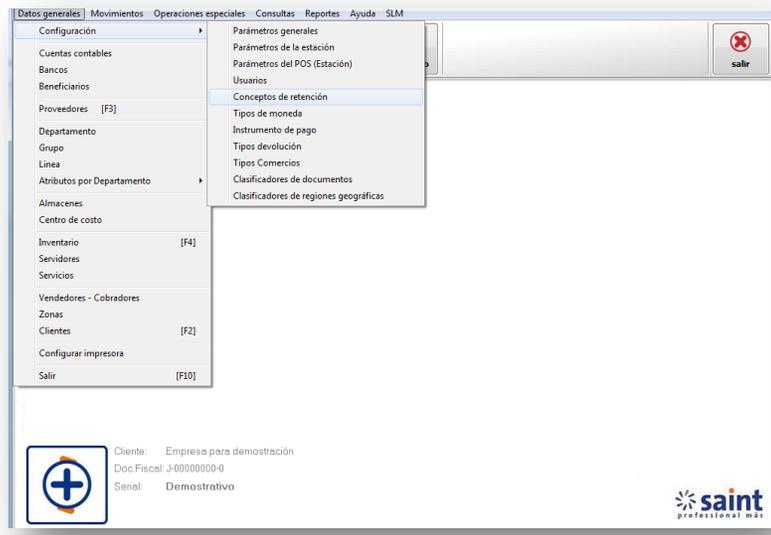


Luego de seleccionar la opción de usuario el sistema permitirá realizar actividades como modificar un usuario o copiar un usuario existente, para crear un usuario debes entrar a la opción de usuarios, solo debes seleccionar en la pantalla principal el

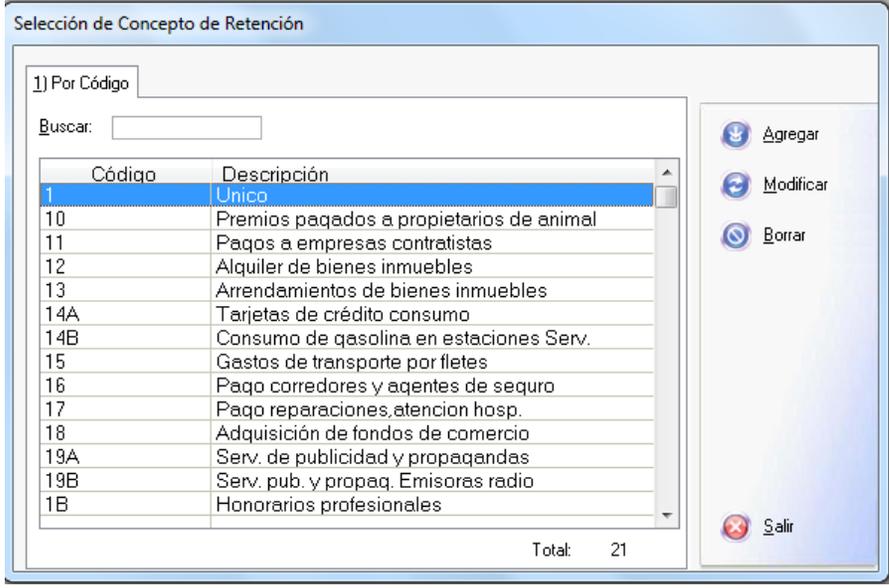
siguiente icono  usuarios .

- **Conceptos de retención**

Esta opción permite configurar los principales conceptos de retenciones, retenciones aplicadas en las transacciones de ventas y compras, para trabajar en esta opción solo debes seleccionar en datos generales – configuración - concepto de retención, como se muestra en la imagen.

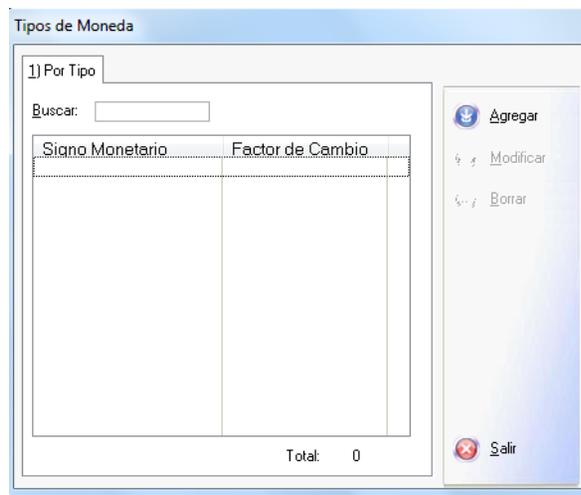


Al seleccionar la opción de concepto de retención el sistema mostrara la siguiente imagen donde podrás realizar las siguientes actividades, Agregar un concepto de retención, modificar un concepto de retención, borrar un concepto de retención, como se muestra en la imagen.



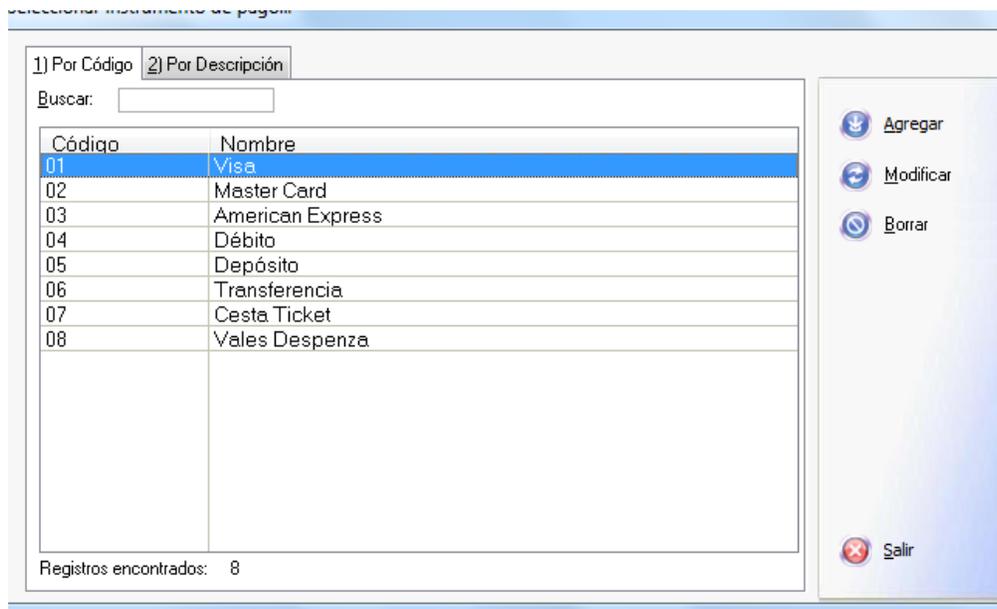
- **Tipo de moneda**

Permite configurar el desglose de moneda a utilizar indicado así moneda a utilizar y factor cambiario. Para trabajar en esta opción solo debes seleccionar en datos generales – configuración – tipo de moneda, como se muestra en la imagen.



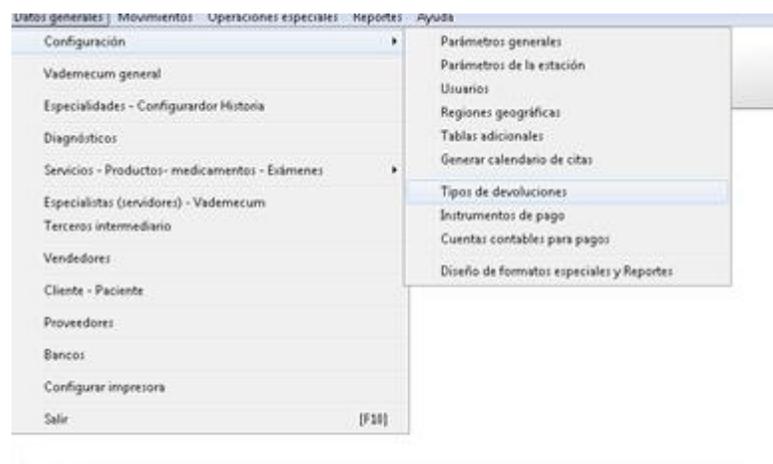
- **Instrumento de pagos**

Existen numerosos instrumentos de pago, concebidos para adaptarse a los diversos tipos de negocios y sus necesidades, en esta opción podrás configurar los distintos medios de pagos que use la empresa. Para trabajar en esta opción solo debes seleccionar en datos generales – configuración - concepto de retención, como se muestra en la imagen.

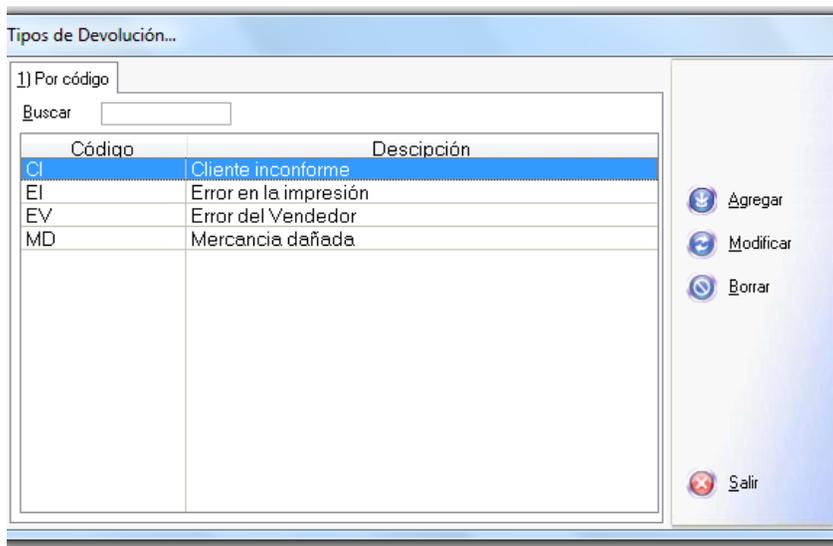


- **Tipos de devolución**

En esta opción se configuran los tipos de devoluciones establecidas por el consultorio según sea el caso. Para trabajar en esta opción solo debes seleccionar en datos generales – configuración – tipo de devolución, como se muestra en la imagen.



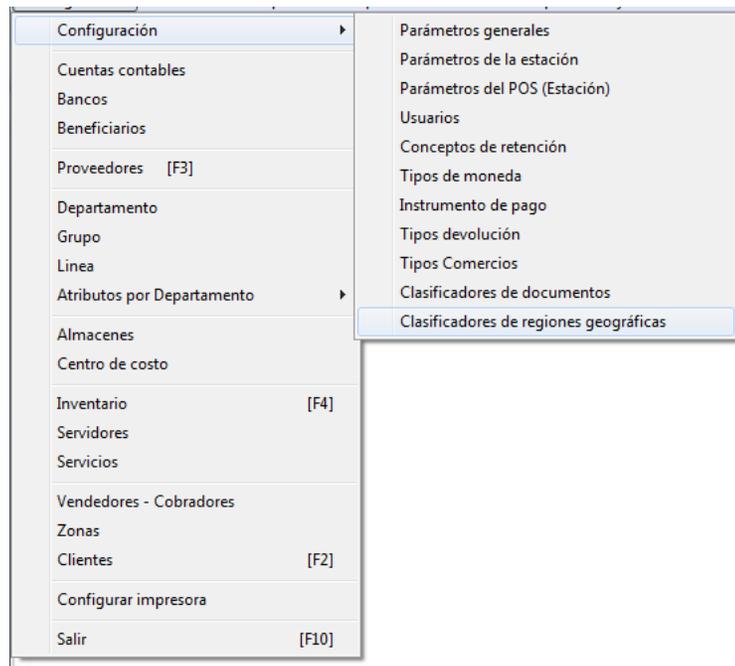
Al seleccionar esta opción se mostraran los tipos de devoluciones configurados en el sistema por defecto.



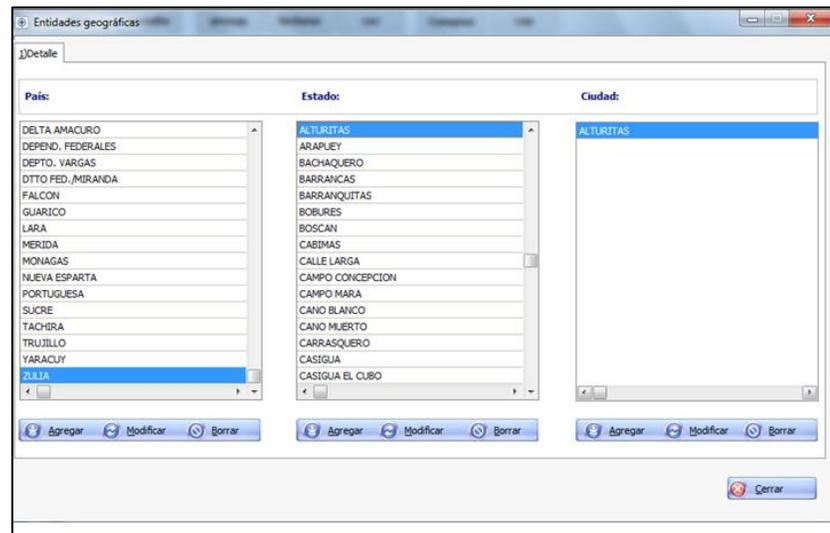
- **Clasificadores Regiones geográficas**

En esta opción podrás configurar los países, estados y ciudades. **Las regiones** son definidas de manera abstracta delimitando áreas de una o más características comunes, ya sean de orden físico, humano o funcional. Como una forma de describir áreas espaciales.

- Para trabajar con esta opción haga clic en la opción “**Clasificadores Regiones geográficas**” como se muestra en la imagen.

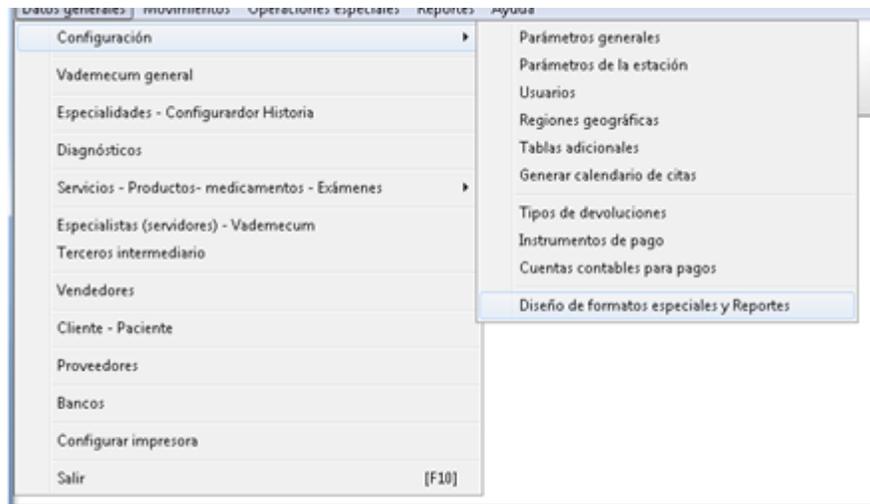


**Las entidades** geográficas son una abstracción de un fenómeno del mundo real asociada a una localización relativa a la Tierra.

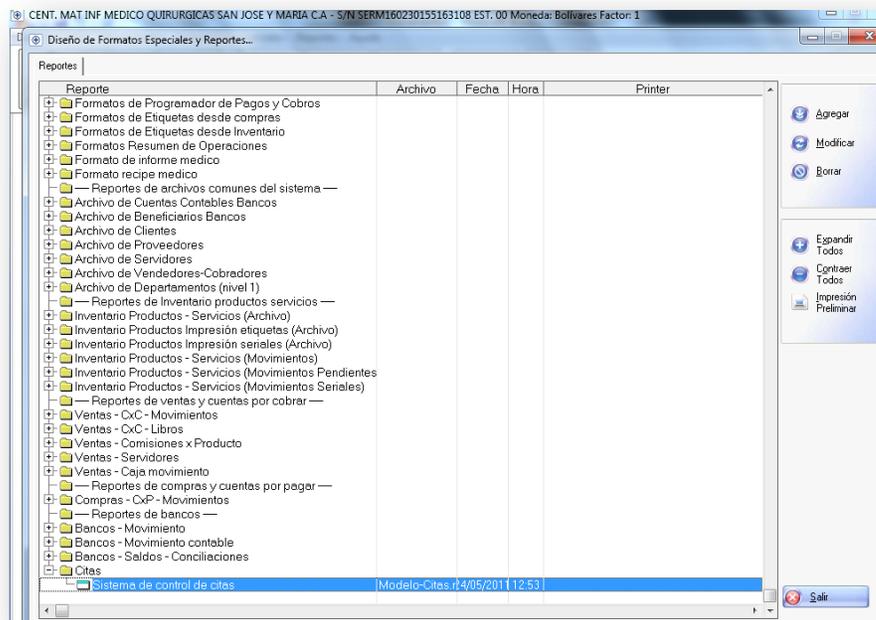


## • Diseño de formatos especiales

Con el diseño de formatos especiales podrás crear informes sobre diseño en una amplia variedad de formatos. Mediante el cual visualizar los datos de los archivos y crear reportes de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los clientes. Proporcionan más control, al manejo de datos de cálculos y lógica compleja antes de darles la salida. Para trabajar con esta opción haga clic en la opción Datos generales “Diseño de formatos especiales”, como se muestran en la siguiente imagen.



## Diseño de formatos especiales y Reportes

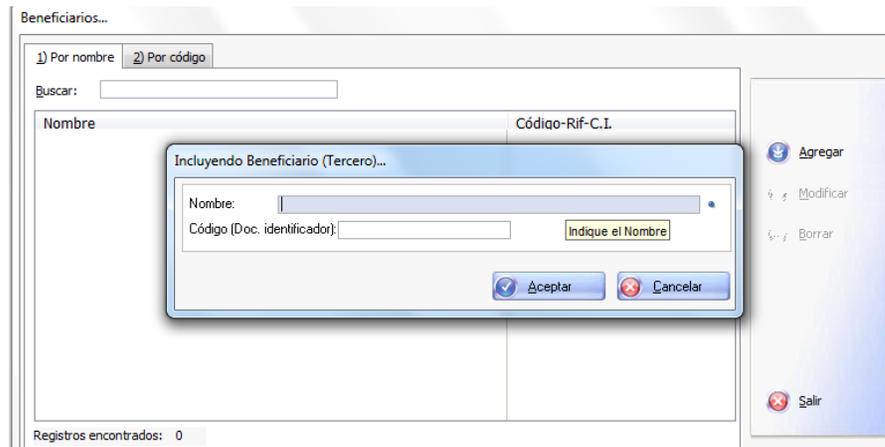


- **Banco**

En esta opción podemos agregar los distintos bancos que desea utilizar la empresa (consultorio). Algunos de los datos para la configuración de bancos es el código, nombre de la entidad bancaria, si posee cuenta en este banco, teléfonos de confirmación, número de cuenta, cuenta contable la cual debemos haber configurado en el módulo de cuentas contables, el saldo anterior conciliado, saldo actual en libros, activar impuesto al débito bancario y los respectivos reportes asociados a cheques de cobro/pago, depósito, nota de débito y nota de crédito.

- **Beneficiarios**

Persona la cual se emite el medio de pago (cheque).



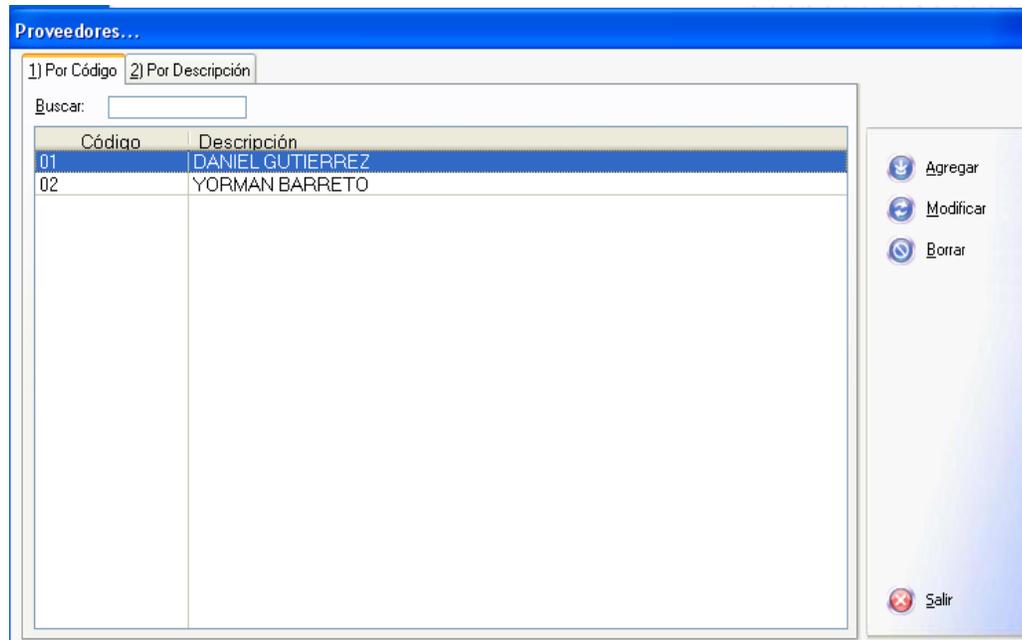
- **Proveedores**

Este módulo permite agregar, modificar y borrar datos relacionados con los proveedores de bienes y/o servicios de la empresa, estos será utilizado en el módulo de compras y cuentas por pagar. Para registrar los proveedores se recomienda tener una relación de los mismos ya que el sistema validará la información requerida para su funcionamiento. Dicho modulo se podrá acceder por siguientes opciones:

1) por la opción de Datos Generales – Proveedores

2) por el icono de Proveedores en la barra de acceso rápido 

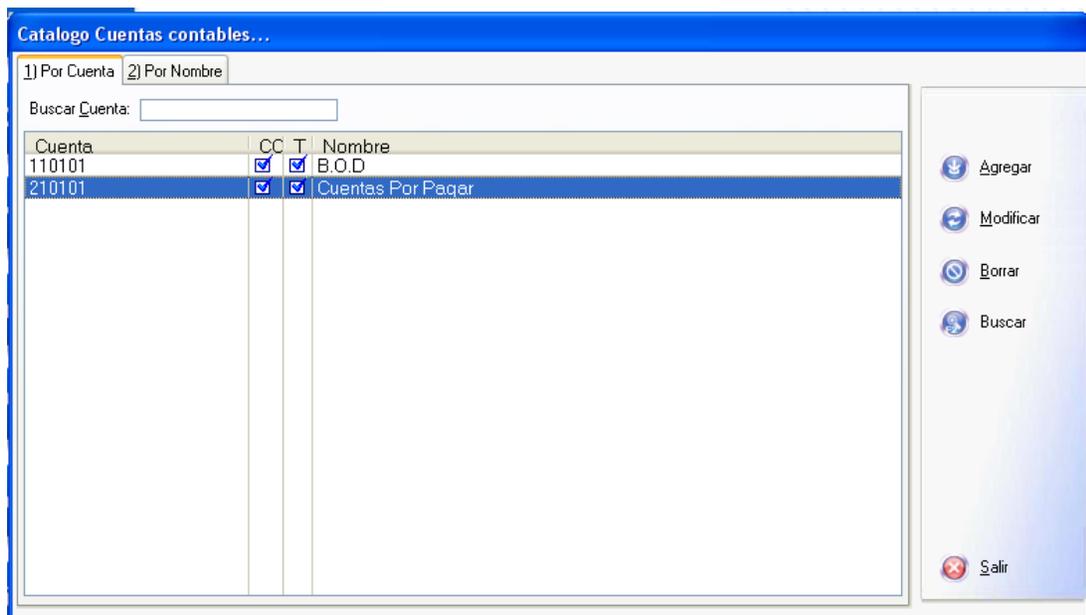
3) Directamente por la función o tecla **F3**.



Debes seleccionar la opción para las distintas aplicaciones como “**Agregar**”  un nuevo usuario, “**Modificar**”  un usuario existente o “**Borrar**”  un usuario ya existente en a base de datos. O salir  de esta aplicación si no necesitas realizar ninguna aplicación.

- **Cuentas Contables**

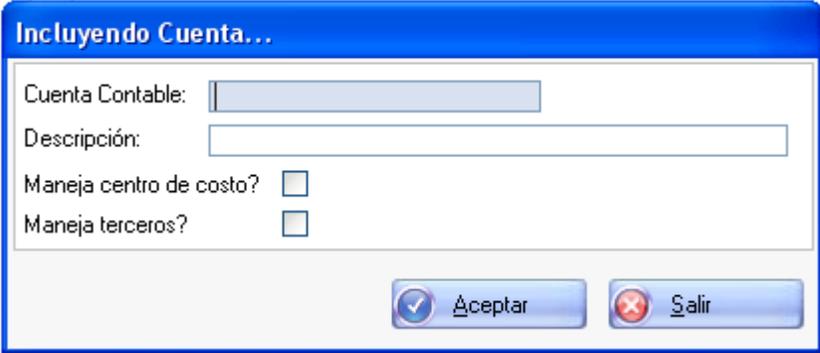
Este módulo permite “**Agregar, Modificar y Borrar**” datos en el archivo de cuentas de operaciones de ingresos y egresos, que serán utilizados por el módulo de libro de bancos al momento de registrar movimientos bancarias. Para tales fines puede utilizar las teclas de [Insertar], [Enter], [Suprimir]. El sistema validará la información obligatoria que es requerida para el buen funcionamiento del mismo. Para llevar un adecuado control de los asientos realizados en el módulo de banco, es recomendable elaborar un plan de cuentas del banco, similar a la estructura del sistema contable.



Debes seleccionar la opción para las distintas aplicaciones como “**Agregar**”  un nueva cuenta contable, “**Modificar**”  una cuenta contable existente y “**Borrar**”  una cuenta contable ya existente en la base de datos o buscar  (F2) una cuenta contable. Selecciona la opción salir  de esta aplicación si no necesitas realizar ninguna aplicación.

### Incluyendo Cuenta Contable

Al Agregar una cuenta contable se muestra la siguiente imagen donde debes de llenar cada campo y hacer clic en “**Aceptar**”  para guardar los datos suministrados o clic en “**Salir**”  para no almacenar dicho usuario en la base de datos.



**Incluyendo Cuenta...**

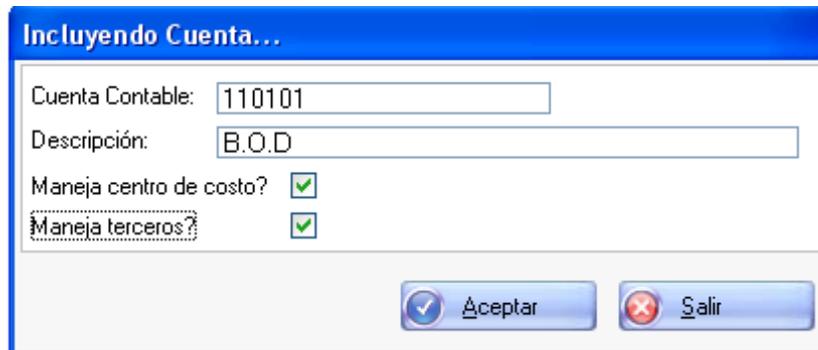
Cuenta Contable:

Descripción:

Maneja centro de costo?

Maneja terceros?

Indica todos los campos para utilizar la cuenta contable



**Incluyendo Cuenta...**

Cuenta Contable: 110101

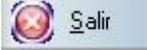
Descripción: B.O.D

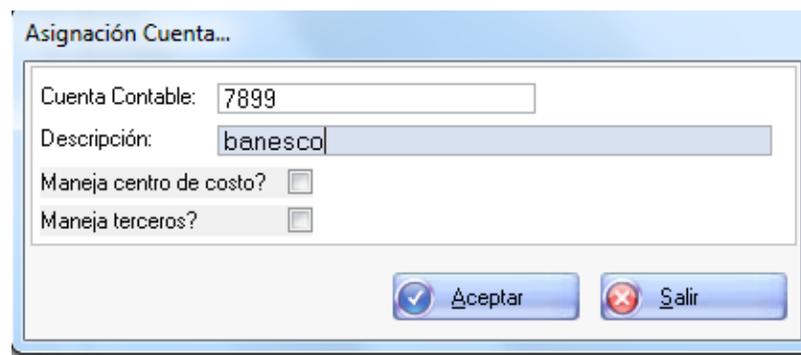
Maneja centro de costo?

Maneja terceros?

### Modificando O Asignando Cuenta Contable

Al Modificar una “**Cuenta Contable**” debes seleccionar primero la cuenta que deseas modificar una vez realizados los cambios debes pulsar el botón “**Aceptar**”

 para guardar dichos cambios o “**Salir**”  para no guardar ningún cambio realizado



**Asignación Cuenta...**

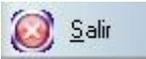
Cuenta Contable: 7899

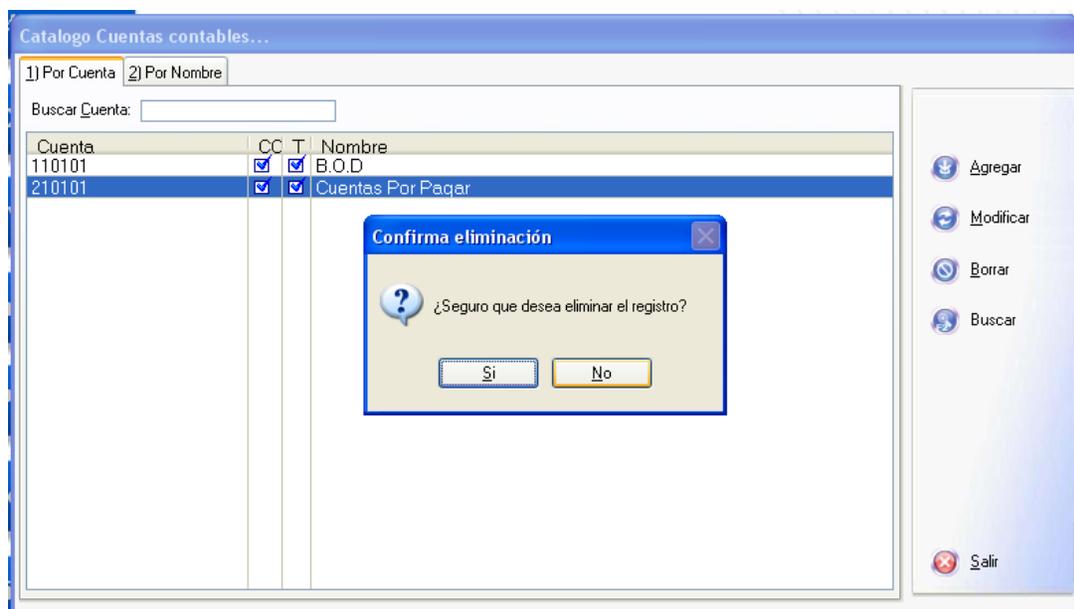
Descripción: banesco

Maneja centro de costo?

Maneja terceros?

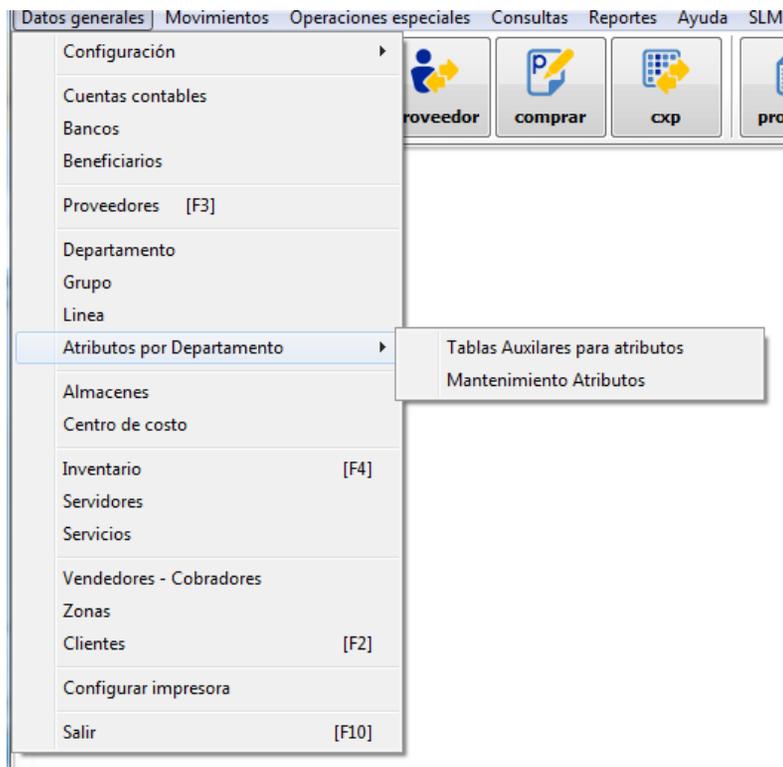
## Borrar datos del Usuario

Borrar una “**Cuenta Contable**” del sistema este nos permite borrar por completo a un usuario de la base de dato, solo debes seleccionar el usuario que deseas borrar. Si deseas salir de la aplicación debes hacer clic en el botón “**Salir**” 

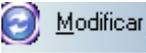


- **Atributos por Tipo**

Este módulo permite la creación, registro y clasificación de los inventarios por departamento, ya sea por grupo, línea, marca, color, entre otras. Dependiendo la estructura que se haya configurado previamente en el módulo de Configuración, es decir la categorización de inventarios permite registrar y agrupar el inventario de productos por sus características comunes una vez clasificadas dichas características.



- **Almacenes**

En este módulo se crean los depósitos del inventario; el sistema por defecto trae cinco (5) depósitos de mercancía predefinidos, estos nombres al ser cambiados, se mostraran automáticamente en el resto del sistema Si el usuario desea modificar uno o todos los depósitos ya preestablecidos, debe seleccionar en el menú principal “**Detalles Generales**”, la opción “**Almacenes**”, luego se activa una pantalla donde se indican los depósitos ya predefinidos por defecto en el sistema, posteriormente sólo tiene que seleccionar el depósito a “**Modificar**”  y luego cambiar el nombre a su preferencia.

Almacenes disponibles...			
Código	Descripción	Clase	Responsable
01	Mostrador		
02	Almacén 01		
03	Almacén 02		
04	Almacén 03		
05	Almacén 04		

 Modificar  
 Salir

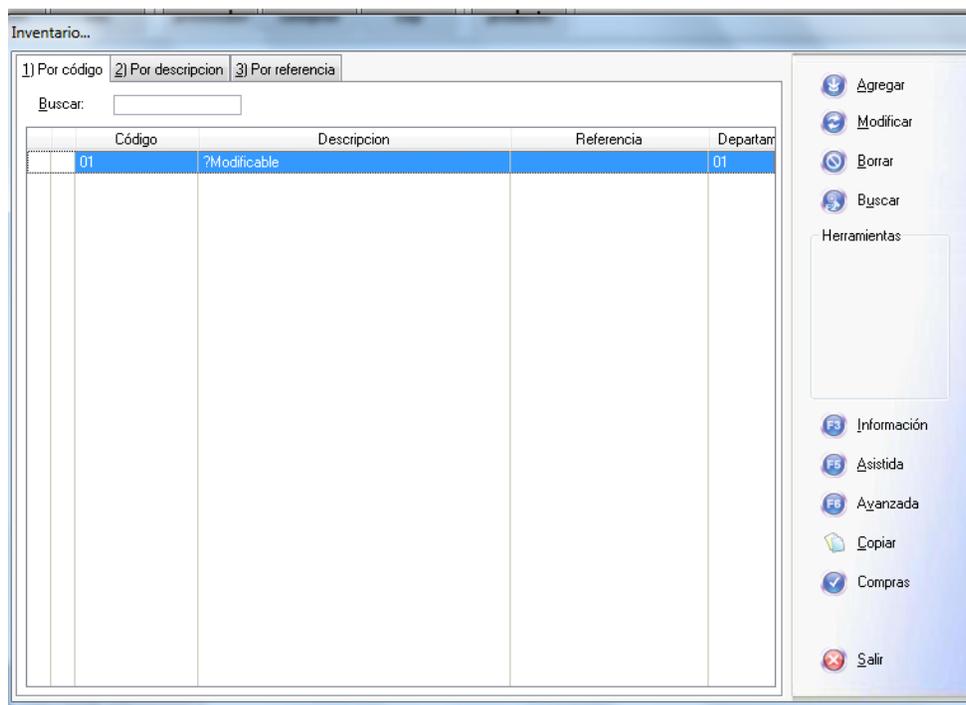
## • Inventario

Este módulo permite agregar, modificar y/o borrar datos en la tabla de productos, que serán utilizados por el módulo de compras y facturación. Para tales fines se puede utilizar los iconos “**Agregar, Modificar o Borrar**” que aparecen en la parte inferior del formato o a través de las teclas de [Insertar], [Enter], [Suprimir]. Si se selecciona numeración automática en la configuración de los parámetros, el sistema asignará en forma automática un número correlativo en combinación con el departamento al que pertenece el producto. Por ejemplo: si el producto pertenece al departamento 01 entonces la numeración del código del producto será: 010001, 010002, 010003, entre otras.

En la pantalla puede observarse que se muestran varios campos que permiten visualizar información referente al producto como el depósito, código, descripción, entre otras.

Dicho módulo se podrá acceder por las siguientes opciones:

- 1) Por la opción Detalles Generales– Inventarios
- 2) Directamente por la función o tecla **F4**.

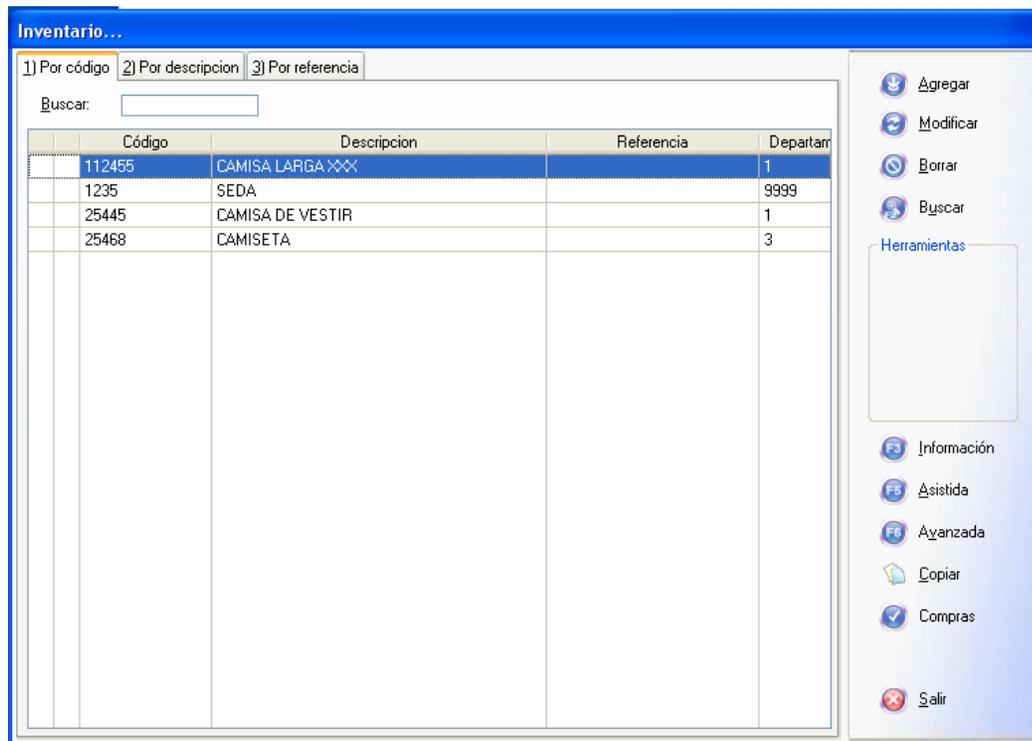


## Como agregar productos a la tabla de inventarios

Para el ingreso de nuevos productos a la tabla o base de datos del inventario se puede proceder de dos (2) maneras, primero si es un producto nuevo que no tenga en la base de datos otro similar, se procede a registrarlo por el icono de agregar, mientras que si existe en la tabla de inventarios alguno que tenga las mismas características se procede a copiar ese producto existente a través del icono copiar y se le asigna nuevo código, procediendo luego a través del icono de **“Modificar”**



a realizar los cambios que se requieran ya sea de nombre del producto, valor de costo, precio o margen de utilidad y otras características diferentes al anterior. En caso de registrar un nuevo producto con error en el código se deberá proceder a **“Borrar”**  y crearlo nuevamente.,



☑ **Nota.** El “Código del Producto” es el único campo que **No** se puede “Modificar” en vista de que dicho código es único.

Esta tabla nos permite agregar nuevo producto a la base de datos. Para el registro de nuevos productos se procede de la siguiente manera, primeramente se acceda al módulo de inventarios por cualquier vía, se oprime selecciona la opción “Agregar”, luego aparecerá la imagen con el formato (INV) donde se incluirán todos los datos del producto en cualquiera que sea el caso, de no conocer se pueden visualizar mediante el botón de ayuda o búsqueda que aparecen al lado del campo en cuyo caso el sistema muestra una pantalla con una lista de opciones disponibles para efectuar la selección, seguidamente se deberá incluir el

Código del producto el cual será único y se podrá leer con el escáner o lector óptico en caso de que el producto presente código de barras, en caso contrario se

incluirá manualmente, se deberán introducir otros datos importantes como el tipo de unidad en que se presenta el producto para la venta ya sea Unidad, Metro, Kilogramo, entre otras. así mismo indicar si el producto se maneja con seriales, si es compuesto, la procedencia del producto si es nacional o importado y luego registrar una de las partes más importantes del producto como lo es el Costo, el Precio y por diferencia el sistema registra el Margen de Utilidad, por último se debe identificar si el producto genera impuesto IVA al momento de su facturación o si por el contrario es un producto exento, una vez verificados todos los datos registrados procedemos a aceptar y la imagen volverá a la tabla general de inventarios donde podremos buscar y visualizar el producto incluido el cual si presenta algún error en cualquiera de los datos incluidos podemos acceder nuevamente mediante el icono de modificar y realizar los cambios de dichos datos teniendo presente que en caso de error en el registro del código del producto debemos borrarlo y crearlo nuevamente.

**Agregando Producto**

1) Datos Generales 2) Existencias-Impuestos 3) Atributos del producto 4) Reemplazos 5) Equivalencias

TIPO: [ ] [ ]  
 COLOR: [ ] [ ]  
 TALLA: [ ] [ ]  
 Código: [ ]  
 Descripción 1: [ ]  
 Descripción 2: [ ]  
 Descripción 3: [ ]  
 Referencia: [ ] Código fabricante: [ ]  ¿Activo?  
 Unidad Empaque: [UND] Cantidad [UND] 1.00  ¿Producto con seriales?:  
 ¿Rt o producto compuesto?: Tipo Producto:  Nacional  Importado  
 ¿Precios por escala?  
 ¿Activar comisiones de venta por producto?  
 ¿Leer cantidad o precio en código de barras?

Costo Actual: [0.00] Costo Promedio: [0.00] Costo Anterior: [0.00]

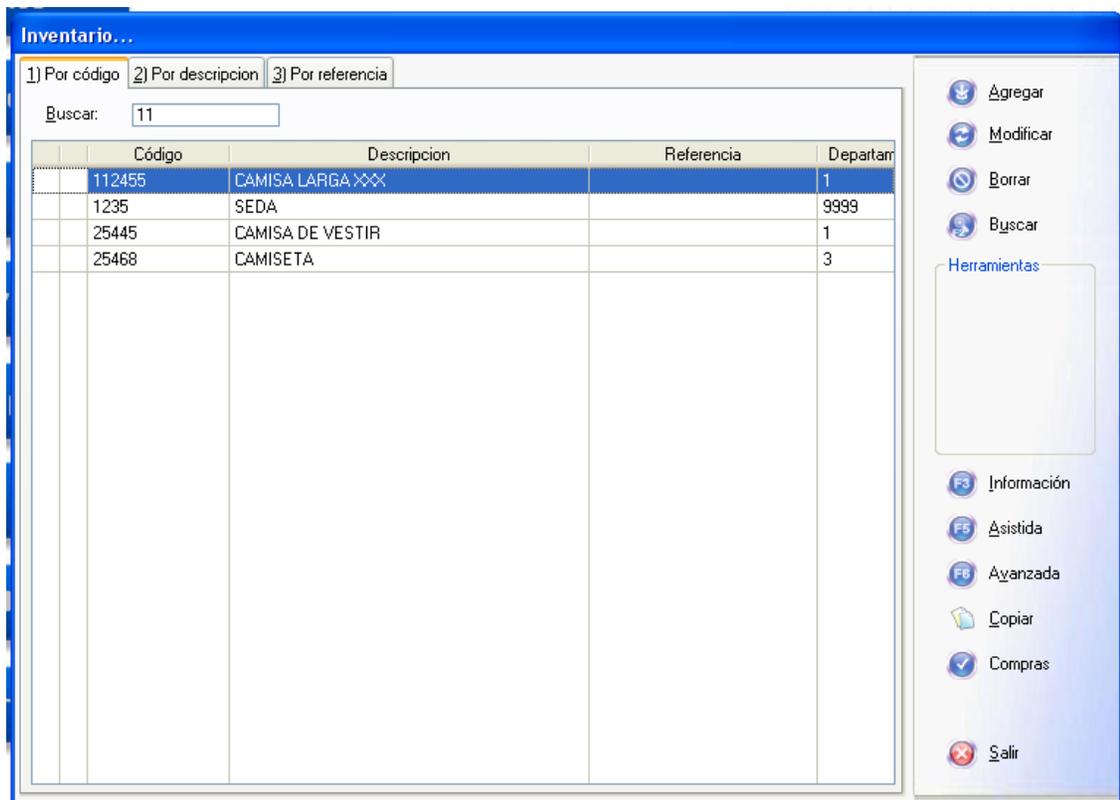
	Precios	Utilidad	Con Iva
Detal	[0.00]	[0.00] %	[0.00]
Empleado	[0.00]	[0.00] %	[0.00]

[Aceptar] [Cancelar]

✔ **Nota.** El campo del código es el único que no podemos modificar una vez registrado y validado.

Como indicamos anteriormente podemos copiar las características de un producto existente en el inventario a través del icono de copiar. Este proceso lo podemos realizar de la siguiente manera: primero ubicamos el producto existente en la tabla de inventarios.

Este módulo de Inventario de Productos posee un buscador, que permite Ordenar la búsqueda por, categorías, código, descripción, departamento, referencia de código de proveedor.



Seleccionando la forma de orden por código del producto, descripción o nombre, departamento o referencia, se puede cambiar el orden según se seleccione,

oprimiendo el botón de buscar, el sistema cambiará el orden automáticamente, si se desea buscar una información en particular se escribe en la zona dispuesta para ello y se pueden utilizar las siguientes formas de búsqueda:

1) Si se presiona el Botón de Buscar, el sistema presenta una lista de todos los productos del inventario, para que el usuario seleccione.

2) Si se desea buscar un producto en la tabla y este posee código de barras se selecciona la forma de código y en el espacio dispuesto para escribir se lee dicho código con el escáner o lector óptico y el sistema mostrara en la tabla solo el producto buscado para seleccionar; si el producto a buscar no posee código de barras o queremos buscar productos que inicien, bajo algún código, se colocan en el espacio dispuesto para escribir los primeros caracteres de este, seguido de un asterisco; como por ejemplo: 004\* [Botón de Buscar] y el sistema presentara una lista de todos los productos del inventario que inicien con las letras o código 004 para así hacer la selección.

3) Si se desea buscar un producto en la tabla por su descripción o nombre se selecciona la forma Descripción y en el espacio dispuesto se escribe el nombre del producto, realizando el sistema el proceso antes mencionado.

4) Si se quiere buscar productos que contengan algunos caracteres en especial, se debe colocar la palabra o varios caracteres de esta palabra encerrado entre dos asteriscos y pulsar buscar, ejemplo "Gerencia", o "Geren" esta manera el sistema muestra todos los productos que posean la palabra Gerencia, Gerente, General, entre otras. para hacer la selección. Debe tomarse en cuenta que el sistema ejecutará esta búsqueda según el orden seleccionado, es decir si se ha seleccionado ordenar por descripción o referencia, el sistema ejecutara una búsqueda y tratará de encontrar la información dentro del nombre o la referencia, ya sea la palabra completa o en su contenido.

- **Cientes**

Este módulo permite “**Agregar, Modificar y Borrar**” datos en el archivo de clientes, que serán utilizados por el módulo de facturación y cuentas por cobrar.

Para tales fines puede utilizar los iconos Agregar, Modificar o Borrar que aparecen en la parte inferior del formato o a través de las teclas de [Insertar], [Enter], [Suprimir]. El sistema validará la información obligatoria que es requerida para el buen funcionamiento del mismo.

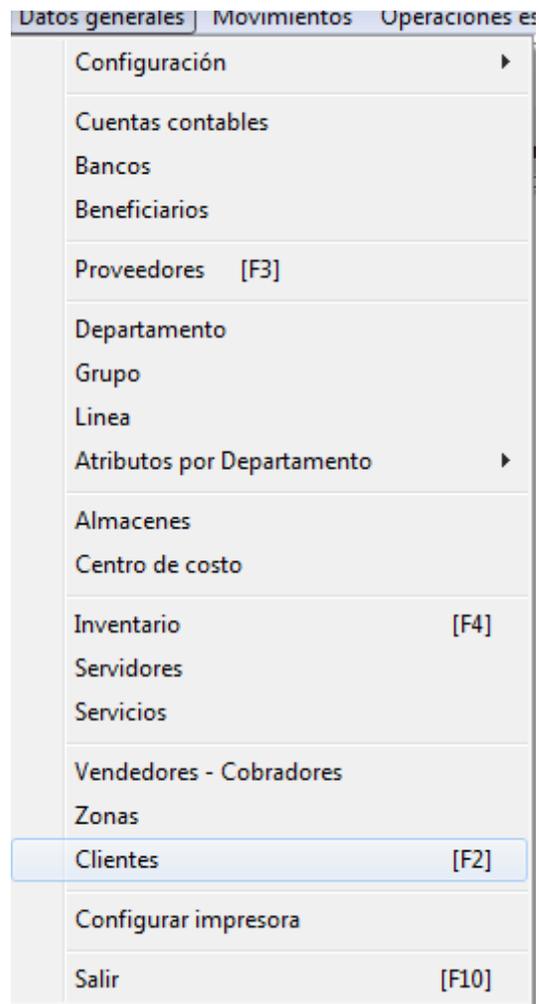
Si se desea agregar cliente(s) eventual(es) se procede de igual forma que un cliente normal, pero el primer carácter del campo, nombre del cliente debe ser un signo de interrogación  Esto se realiza con el fin de que al momento de elaborar facturas; cuando el sistema detecta el signo de interrogación abrirá dos campos adicionales, para que el usuario coloque el nombre y el Rif del cliente eventual. En este caso se recomienda, utilizar esta modalidad solamente para facturas de contado.

Dicho modulo se podrá acceder por las siguientes opciones:

1) Por la opción de Detalles Generales – Clientes

2) Por el icono de Clientes en la Barra de Acceso Rápido 

3) Directamente por la función o tecla **F2**

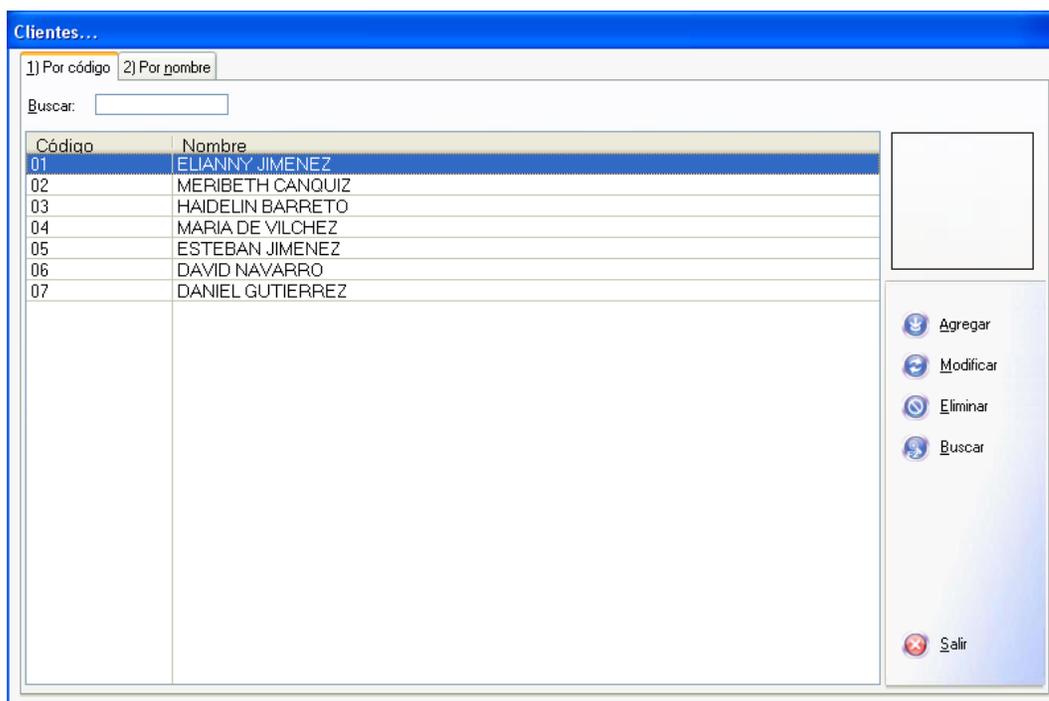


Para crear un Cliente se selecciona el icono o botón de Agregar, luego se procede a registrar en la imagen anterior que aparecerá, los datos del cliente siendo los más importantes: Código el cual puede ser alfanumérico (letras y números), alfabético (letras) o numérico (números) con un máximo de 15 dígitos, seguidamente la descripción o nombre y una serie de datos adicionales como dirección, Nro. Teléfono y fax, dirección de e-mail, se debe señalar si este cliente disfrutara de crédito debiendo indicar el límite de crédito y los días de plazo, si se otorga % de descuentos parciales o globales, además se debe señalar como campo obligatorio el Vendedor y la Zona, los cuales en presentan un botón de ayuda que lista los nombres de

vendedores y las zonas registradas para seleccionar, también se debe indicar el tipo de cliente fiscal es decir si es contribuyente o no y por último el tipo de precio que aplicara a ese cliente, considerando que si se espera cambiar el precio de venta a dicho cliente al momento de alguna venta se debe

Seleccionar el precio libre en vista de que es este el que permite cambiar el precio ya que al fijarle precio 1, precio 2 o precio 3 no se podrá cambiar el precio en la facturación.

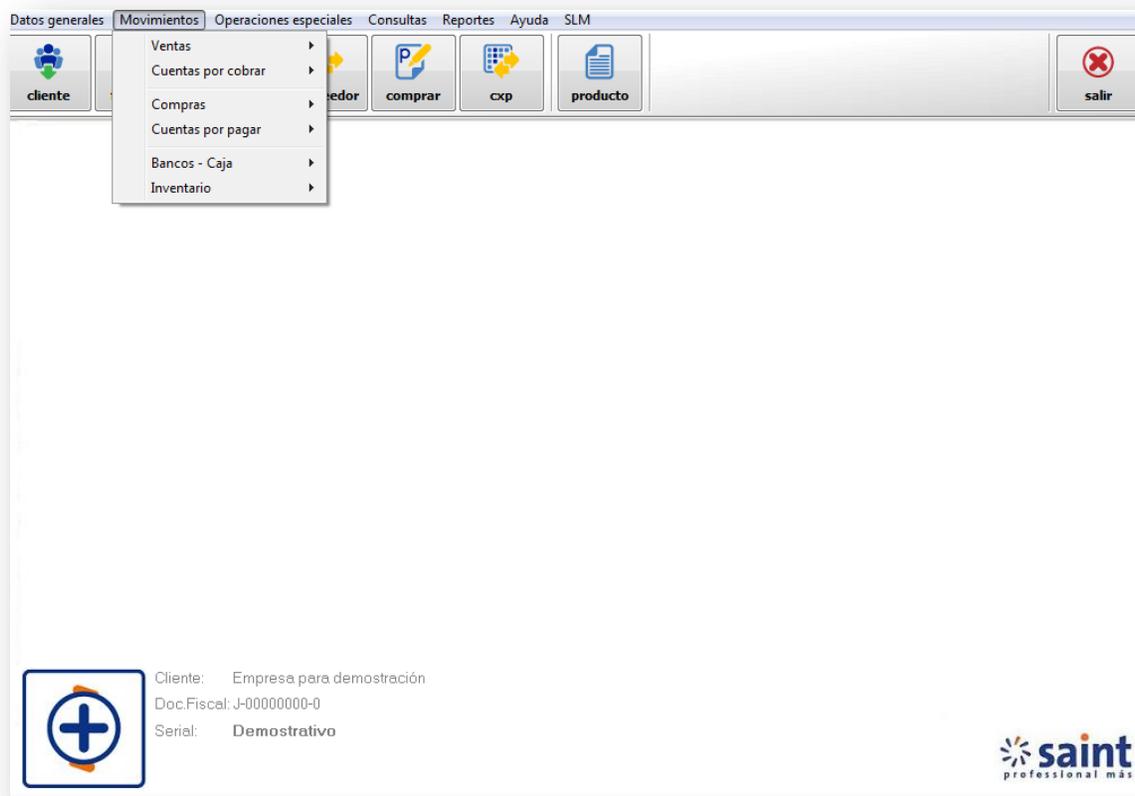
Una vez aceptado y validado el cliente se pueden realizar **“Modificaciones O Agregar”** datos mediante el icono.



- **Nota.** El único “**Dato**” que **no** se puede modificar es el “**Código del Cliente**”.

## 2. Movimientos

La opción de “**Movimientos**” del menú principal podemos señalar que es de gran importancia en vista de que contiene el mantenimiento de todos los movimientos de ventas, compras, bancos e inventario, tal como lo presenta la siguiente imagen:



- **Ventas**

### **1. Emiten cotizaciones**

Se le llama **presupuesto** al cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina, un gobierno) durante un período, <sup>1</sup>Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

En el ámbito del comercio, presupuesto es también un documento o informe que detalla el coste que tendrá un servicio en caso de realizarse. El que realiza el presupuesto se debe atener a él, y no puede cambiarlo si el cliente acepta el servicio.

El presupuesto se puede cobrar o no, en caso de no ser aceptado. El presupuesto puede considerarse una parte del clásico ciclo administrativo que consiste en planear, actuar y controlar (o, más específicamente, como una parte, de un sistema total de administración).

### **2. Facturación**

Permite la emisión de facturas por Ventas a crédito o contado de productos registrados en la tabla de inventarios, actualizando las existencias de la base de datos del Inventario y los saldos de cliente (si la factura es a crédito).

### **Cómo Facturar**

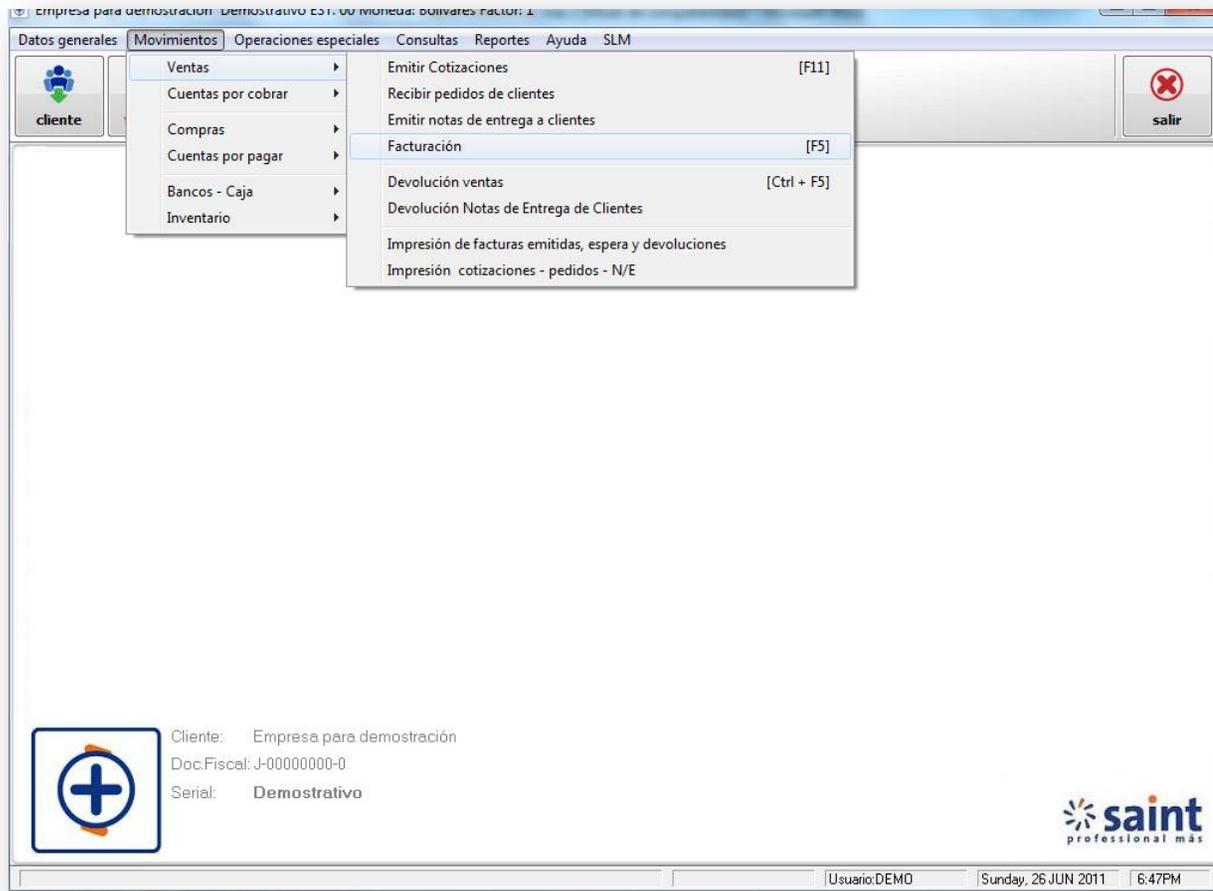
Para acceder al módulo de Ventas se puede realizar de las siguientes opciones:

1) Por la opción de Movimientos– Ventas – Facturación

2) Por el icono de Facturación en la Barra de Acceso Rápido



3) Directamente por la función o tecla **F5**



Una vez dentro de las opción de Facturación, primeramente se indica el código del cliente a facturar en caso de no conocerlo puede verificar el listado de clientes disponibles a través del botón de ayuda o búsqueda que aparecen al lado del campo en cuyo caso el sistema muestra una pantalla con una lista de clientes disponibles para efectuarla selección, una vez seleccionado el cliente, el sistema por defecto presentara el vendedor y el precio de venta que le fue asignado a ese cliente al

momento de su registro, si el cliente al que se le va a facturar no existe en la base de datos se puede crear desde esta imagen a través del icono o botón crear clientes que aparece al lado del campo, sin necesidad de abandonar esta pantalla. Si se desea cambiar el cliente o vendedor, el usuario se ubica en la casilla respectiva y se oprime **F2**, luego se abre la pantalla de registros disponibles con los códigos existentes y la descripción deseada y procede a seleccionar.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descbo. Parc.	Sub total
--------	-------------	----------	--------	---------------	-----------

Otra forma de proceder en caso de no conocer el código del cliente, es que se puede dejar el campo en blanco y presionar la tecla [Enter], en cuyo caso el sistema mostrara la pantalla de ayuda con el listado de clientes disponibles, para efectuar la selección.

Si el cliente indicado o seleccionado, fue creado con un signo de interrogación  al principio del nombre, entonces el sistema asumirá que es un cliente eventual y abrirá los campos de nombre, identificador fiscal y dirección para que sean introducidos por el operador.

Luego de seleccionar el cliente, el sistema muestra el precio asignado al mismo y puede ser modificado si el usuario lo desea, siempre y cuando se haya seleccionado para ello precio libre, ya que al indicar precio 1,2 ó 3. El sistema no permite modificarlo.

Precio:  Libre  Contado  Crédito  Mayor

Una vez indicado el cliente, el precio y el depósito de donde se descargará el producto, el sistema se ubicara en la zona de detalle de la factura en el campo del código, si el producto posee código de barras se lee con el lector óptico y aparecerá el nombre del producto en caso de no poseer código de barras y se desconoce el mismo, se deberá buscar marcando la tecla **F2** y el sistema muestra la lista de todos los productos existentes en la tabla de inventarios para seleccionar o avanzando hasta el campo de Descripción y colocando el nombre del producto tal como se indica más adelante; por defecto presenta como venta la cantidad de 1 para que el vendedor indique la cantidad a facturar, igualmente se muestra el precio de venta sin IVA (en caso de ser productos con impuestos). Así mismo como se puede observar en la parte superior derecha del formato de facturación se va reflejando un resumen de la venta que se está registrando tanto el monto de los productos facturados como del IVA por separado, además del Nro. De ítem.

Si al momento de agregar un producto al detalle de factura, desea que el sistema le muestre una pantalla de ayuda de los productos disponibles, entonces tiene las siguientes opciones:

### **Si se encuentra en el campo Código del Producto**

1) Tomar el producto y leer el código con el escáner o lector óptico en caso de que el producto a facturar tenga código de barras, seguidamente el sistema presentará el producto en el contenido de la factura con su costo registrado en la base de datos de los inventarios y por defecto presenta la cantidad uno (1) a facturar para que el usuario proceda a cambiarlo y colocar el monto a vender.

2) Si conoce el código total del producto, registrarlo y presionar la tecla Enter y el sistema presentará el producto en el contenido de la factura con su costo registrado en la base de datos de los inventarios y por defecto presenta la cantidad uno (1) a facturar para que el usuario proceda a cambiarlo y colocar el monto a vender.

3) Presionar la tecla Enter o la tecla F2 y el sistema le presentará una lista de todos los productos del inventario, para que el operador haga su selección de producto a facturar.

4) Marcar 123\*-Enter, el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que comiencen con 123, para que Ud. haga su selección del producto a facturar.

5) \*123\* - Enter, el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que contengan 123 en cualquier parte del código, para que Ud. haga su selección.

6) Dejar el campo en blanco y presionar Enter, el sistema saltará al campo descripción.

### **Si se encuentra en el campo descripción del Producto**

1) Si conoce el nombre, descripción o referencia del producto, registrarlo y presionar la tecla Enter y el sistema presenta el producto en el contenido de la factura con su costo registrado en la base de datos de los inventarios y por defecto presenta la cantidad uno (1) a facturar para que el usuario proceda a cambiarlo y colocar el monto a vender.

2) Presionando Enter el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario, para que Ud. haga la selección del producto a facturar.

3) A\* - Enter el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que comiencen con A, para que Ud. haga su selección del producto a facturar.

4) \*HOGAR\* - Enter el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que contengan la palabra HOGAR, para que Ud. haga su selección.

5) Dejar el campo en blanco y presionar Enter, el sistema saltará nuevamente al campo del código del producto. Una vez registrados todos los productos a facturar procedemos a totalizar la venta, pudiendo hacerlo de dos maneras:

Estando en la línea en blanco después de la última línea de productos registrados procedemos a presionar la tecla SHIF y conjuntamente la tecla ESC, seguidamente aparecerá un cuadro con dos líneas o campos donde se refleja en línea superior el monto total de la venta y en la línea inferior el monto que se recibe del cliente para cancelación de la factura, por defecto el sistema muestra el mismo monto de la

venta, el operador procederá a registrar el monto pagado por el cliente en caso de que este sea superior y a presionar la tecla Enter y el sistema le mostrara el monto de cambio a entregar al cliente.

Es importante señalar que por esta opción no se podrán facturar ventas a crédito, es decir por esta vía se procede solamente cuando son ventas de contado, igualmente no podemos seleccionar si queremos imprimir la factura, el Nro de copias entre otras. y procederá de acuerdo a como este configurado el registro.

La segunda forma de **“Totalizar”** es, una vez estando en la línea en blanco después de la última línea de productos registrados presionamos la tecla ESC y aparecerá la siguiente imagen donde debemos registrar el tipo de venta (Crédito o Contado), si es de contado se coloca el monto cancelado y el sistema mostrara el cambio a entregar al cliente, igualmente señalamos el Nro. De copias que deseamos imprimir de la factura emitida y presionamos la opción **“Aceptar”**.

Facturación. Cajero : ---Usuario Demostracion---

Cliente: 06    DAVID NAVARRO  
Vendedor: 01    Ventas Directas

Precio:  Libre     Detal     Empleado

Almacen: 02    Almacen 01

Factura Número: **000006**  
Fecha: 05/04/2011  
Monto Productos: 305.00  
Monto Servicio: 0.00  
I.V.A.: 36.60  
No def  
No def  
Descuento:  
Total: **341.60**  
Total Item: 2

Detalle

Buscar:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descto.	Parc.	Sub total
25468	CAMISETA	1.000	65.00	0.00	0.00	65.00
25445	CAMISA DE VESTIR	1.000	240.00	0.00	0.00	240.00

Opciones

- Agregar
- Modificar
- Borrar
- Guardar
- Imprimir
- Consulta PVP
- Totalizar**
- Salir

Se muestra de la siguiente manera:

Facturación. Cajero : ---Usuario Demostración---

Cliete: 06    DAVID NAVARRO  
Vendedor: 01    Ventas Directas

Precio:  Libre     Detal     Empleado

Almacen: 01    Mostrador

Factura Número: **000007**  
Fecha: 05/04/2011  
Monto Productos: 0.00  
Monto Servicio: 0.00  
I.V.A. No def  
I.V.A. No def  
Descuento: 0.00  
Total: 0.00  
Total Item: 0

Detalle

Buscar:

**Agregando detalle**

Código: C 1235  
Descripción: SEDA  
Cantidad: 1.00    Precio: 0.00  
Descuento: 0.00    Monto descto: 0.00

Total: 0.00

Referencia:  
Descripción: SEDA  
Tipo Empaque: LIND    Existencias: -1.00  
Cantidad Emp.: 35.00    Comprometidas: 0.00

Precios    Con I.V.A.  
0.00    0.00  
Detal    0.00    0.00  
Empleado    0.00    0.00

Fecha ult. compra:    Con I.V.A.    12.00  
Costo Ult.: 125.00    140.00  
Costo Prom.: 125.00    140.00

[Teclas del Cursor] para salir de incluir o modificar, [Esc] para Totalizar, [Shift]+[Esc] Total reducido

Seguidamente aparece un cuadro para registrar el detalle del pago en caso de ventas a contado, donde debemos señalar el instrumento o forma de pago, si es efectivo, presionamos la opción Aceptar, si el pago se realiza en cheque demos registrar el Nro. De Cheque y el banco donde se depositara para alimentar en línea el libro de bancos que tengamos configurado en el sistema, si el pago se realiza en tarjeta de crédito demos registrar el Nro. Y el tipo de la tarjeta de crédito.

Al totalizar, si desea imprimir la factura, indique la cantidad de copias a imprimir, si coloca 0 en el número de copias el sistema no imprimirá la misma.

Si es una venta a crédito el operador colocara como monto cancelado la cantidad de Bs. 0,00 y el sistema reconocerá que es una venta a crédito, siempre y cuando el

cliente este configurado para recibir crédito, y aparecerá la siguiente imagen donde se completara la información necesaria para el registro del crédito .botones para cargar Presupuestos, Pedidos, Facturas en Espera y Notas de Entrega. Además permite guardar Factura en Espera. Al oprimir alguno de ellos, se desplegará una pantalla donde el usuario puede seleccionar una operación como por ejemplo factura en espera, presupuesto y otros, luego esta información se cargará automáticamente en la factura y se ejecuta el proceso de facturación ya mencionado.

- **Facturación tipo POS**

Para trabajar en el módulo de facturación  debes realizar la siguiente configuración para establecer los parámetros debes seleccionar datos generales- usuarios y seleccionar el saurio a establecer la permisología del uso del módulo de facturación pos, como se muestra a continuación en la siguiente pantalla.

## **Configuración**

### **Opción facturas**

- Usuario por defecto
- Vendedor por defecto
- Deposito por defecto

**Modificando Datos del Usuario**

Usuario:      Nombre:   
 Clave:      ¿Caduca la Clave?:  Renovar cada:  Días  
 Pregunta secreta:   
 Respuesta a la pregunta:

**Opciones de Facturación**

<input checked="" type="checkbox"/> ¿Seleccionar cliente? <input type="text" value="01"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Advertir cuando no hay existencias?	<input type="checkbox"/> ¿Advertencia de existencia al totalizar?
<input type="checkbox"/> ¿Seleccionar vendedor? <input type="text" value="01"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Permite crédito? Nro.Días <input type="text" value="30"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Muestra Ventana con total de facturación?
<input type="checkbox"/> ¿Seleccionar depósito? <input type="text" value="01"/>	Restringir cantidad de ítem en factura. Cantidad máxima de ítem (0) sin restricción: <input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Ver info producto el precio impuesto incluido?
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Activar precio según cliente?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Factura en espera?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Modificar fecha en transacciones?
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Ver estadísticas ventas?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Facturar con existencia menor a cantidad?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Puede indicar el precio con impuesto incluido?
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Reimprimir último documento?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Activar modificación de impuesto?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Permitir ventas por menos del costo?
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Otorga descuento parcial?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Giros (LC) desde facturación?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Permitir ventas por debajo del precio mínimo?
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Otorga descuento global?	<input type="checkbox"/> ¿Usar ventanas de selección productos rápida?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Cambiar almacén en detalle factura?
		<input checked="" type="checkbox"/> ¿Cambiar entre precios en detalle factura?
		<input type="checkbox"/> ¿Cambiar a cualquier precio?
		<input checked="" type="checkbox"/> ¿Ampliar descripción en detalle factura?

## Opción de facturan cont....

- Prioridad a pantalla de totales corta

**Modificando Datos del Usuario**

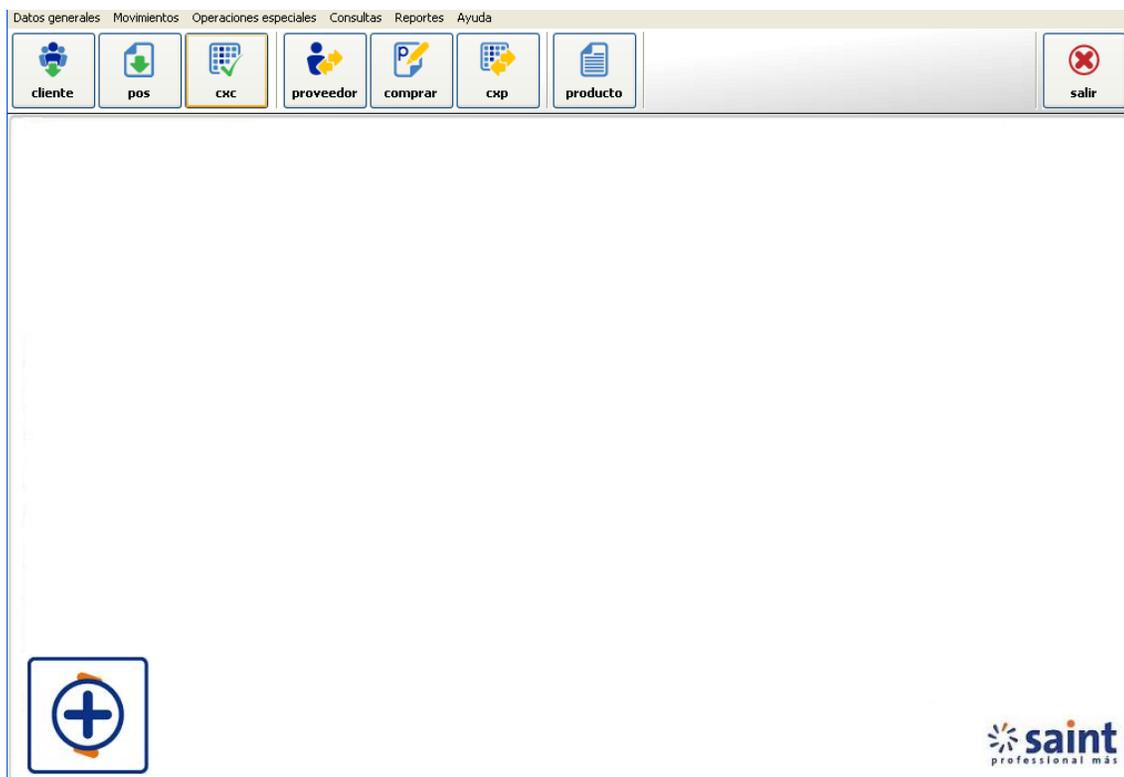
Usuario:      Nombre:   
 Clave:      ¿Caduca la Clave?:  Renovar cada:  Días  
 Pregunta secreta:   
 Respuesta a la pregunta:

<input type="checkbox"/> ¿Validar máximos y mínimos?	Al facturar un cotización, que hacer?
<input type="checkbox"/> ¿Activar detalles adicionales en facturación?	<input checked="" type="radio"/> Preguntar <input type="radio"/> Eliminar siempre <input type="radio"/> Conservar siempre
<input type="checkbox"/> ¿Solicitar vendedor por cada producto facturado?	<input type="checkbox"/> ¿Mostrar estadísticas en búsquedas de productos?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de cargar cotización?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Crear Cliente?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de cargar pedido?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Ventana de carga rápida de clientes?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de cargar factura en espera?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Prioridad a ventana de totales corta?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de cargar factura?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Maneja observaciones al facturar?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de información de productos?	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Ver costo en info de ventas?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de modificar detalle?	<input type="checkbox"/> ¿Usa lector de códigos en ventas?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de borrar detalle?	<input type="checkbox"/> ¿Advertir facturas vencidas?
<input type="checkbox"/> ¿Desactivar botón de saldos de cliente?	<input type="checkbox"/> ¿Permite vender con facturas vencidas?

Al indicar la siguiente configuración el sistema mostrara el icono del módulo pos x



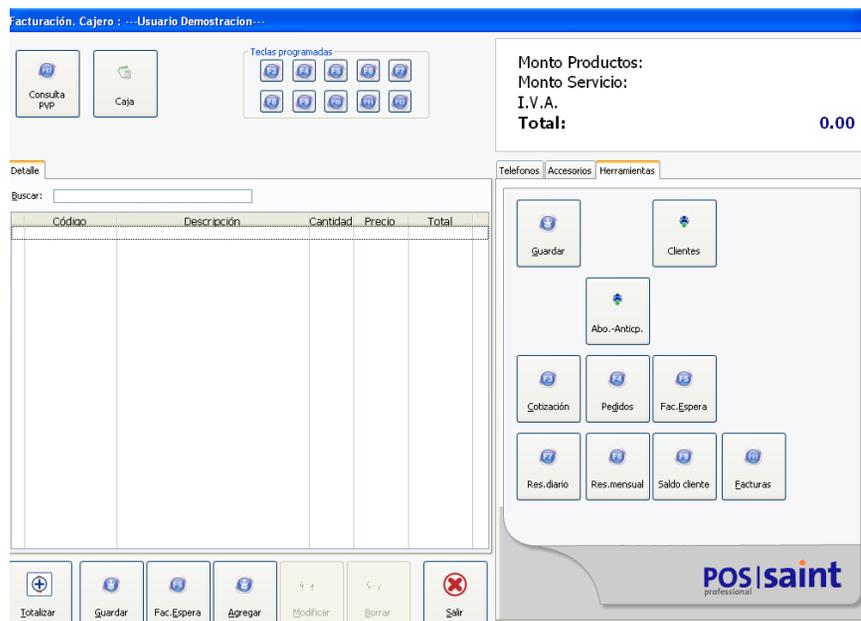
como se muestra en la imagen.



En el siguiente modulo puedes realizar operaciones como: facturación, apertura de caja, ver el estado de transacciones realizadas como se muestra en la siguiente imagen.



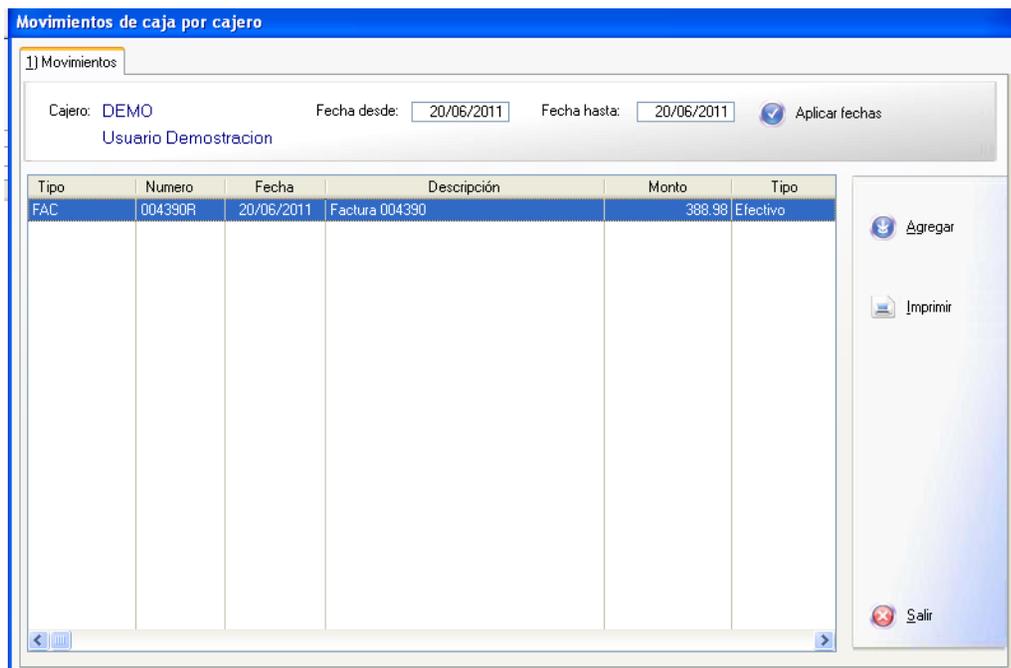
Al seleccionar la opción de herramientas el sistema mostrara todas las transacciones realizadas como: Abono y anticipos, cotizaciones, pedidos, facturas en espera, resumen de ventas diarios, resumen de ventas mensuales, saldo del cliente y emisión de facturas, como se muestra en la imagen.



El sistema permite ver el estado de cuenta de la apertura de caja, reflejando el movimiento de facturas, para trabajar en esta opción haga clic en el siguiente icono



desplegándose así la siguiente pantalla, como muestra a continuación en la imagen.



En e caso de no tener la caja aperturada puedes realizar la operación de apertura, haga clic en agregar desplegándose así la siguiente pantalla debes indicar campos como: fecha de apertura, monto, tipo de movimiento y tipo de instrumentos, como muestra a continuación en la imagen.

**Agregando movimiento caja**

1) Datos del movimiento

Fecha:

Monto:

Descripción:

Tipo de movimiento

INI  MDV+  MDV-

Tipo de instrumento

Efectivo  Cheque  Tarjeta  Deposito  Otros

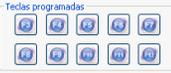
Nro. Cheque/Tarjeta:

Cód. banco:  

Tipo Tarjeta:  

Para emitir una factura solo debes seleccionar la opción de agregar ítems a facturar, como muestra a continuación en la imagen.

Consulta PVP

Teclas programadas 

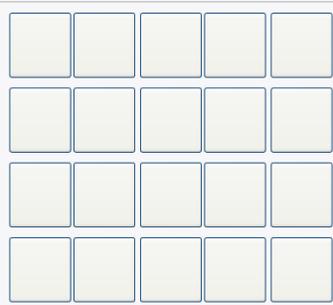
Monto Productos: **0.00**  
Monto Servicio:  
I.V.A.  
**Total: 0.00**

Detalle

Buscar:

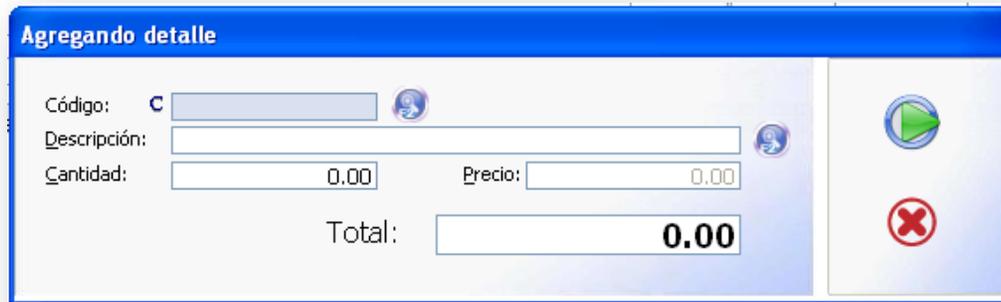
Código	Descripción	Cantidad	Precio	Total

Telefonos | Accesorios | Herramientas



**posisaint**  
professional

En el módulo de facturación tienes la opción configurada del uso del teclado solo debes seleccionar el siguiente icono  para habilitar su funcionalidad o el siguiente para deshabilitar su funcionalidad  como muestra a continuación en la imagen.



The screenshot shows a window titled "Agregando detalle" with a blue header. It contains several input fields: "Código:" with the value "C", "Descripción:" (empty), "Cantidad:" with "0.00", and "Precio:" with "0.00". Below these is a "Total:" field showing "0.00". On the right side of the window, there are two circular icons: a green play button (top) and a red X (bottom).

Al seleccionar el siguiente icono  se mostrara el siguiente teclado



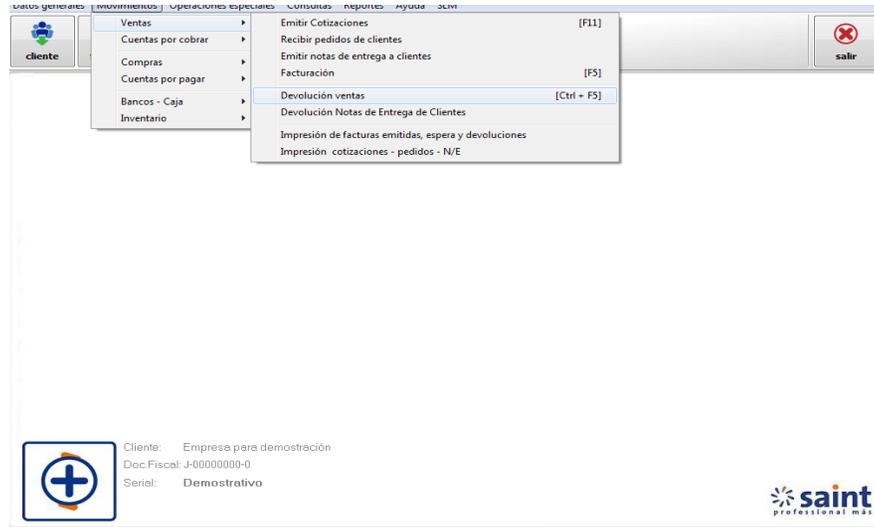
This screenshot shows the same "Agregando detalle" window as above, but with a virtual keyboard overlay at the bottom. The keyboard includes function keys (F3-F12), a QWERTY layout with a tilde key, a numeric keypad, and buttons for "Borrar", "Aceptar", and "Ctrl+Tab". The "Agregando detalle" window content is visible in the background, showing the same input fields and total value.

El módulo de facturación pos, permite cambiar el cliente por defecto solo debes hacer clic en el siguiente icono  Cambiar cliente como se muestra en la imagen.

Total Operación	
Cliente:	ISIDRO HERNANDEZ.
Total General:	<input type="text" value="550.00"/> <b>Total Operación</b>
Monto pagado:	<input type="text" value="550.00"/>
Efectivo:	<input type="text" value="550.00"/>
Cheque:	<input type="text" value="0.00"/>
Tarjeta:	<input type="text" value="0.00"/>
Cambio:	<input type="text" value="0.00"/>
<input type="button" value="Cambiar cliente"/> <input type="button" value="Salir"/> <input type="button" value="Aceptar"/>	

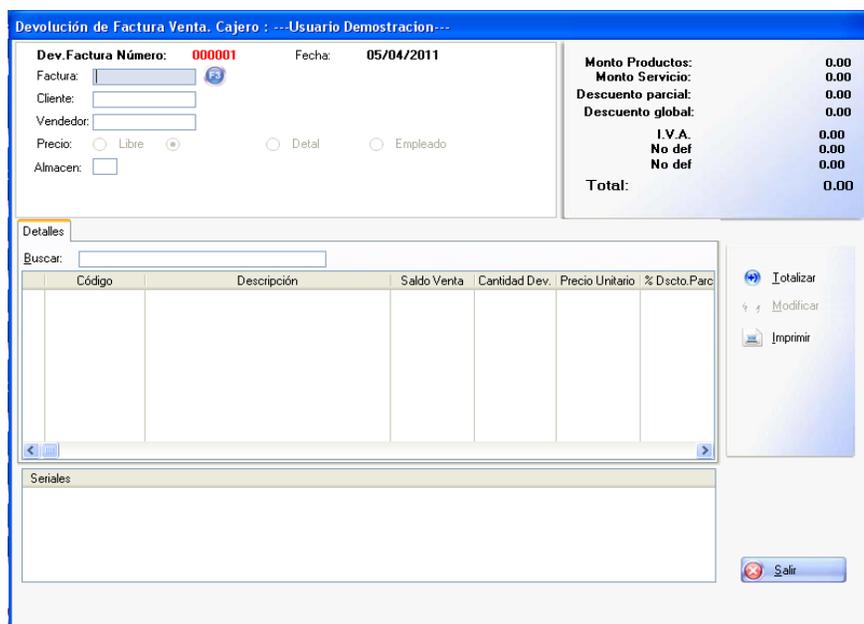
- **Devolución de facturas de ventas**

Después de realizada una venta, en algunas ocasiones el cliente devuelve algún producto comprado o se cometieron errores internos que ameriten realizar una devolución de alguna factura emitida, por lo tanto esta devolución debe reflejarse en el sistema y se realiza entrando a la opción de Movimientos-- Ventas -- Devolución de Ventas en el menú principal y aparecerá la imagen de Devolución de factura, donde se muestra en la parte superior las facturas emitidas por Nro. Y fecha de emisión, así como el nombre del comprador y el monto total de dicha factura y en la parte inferior del mismo cuadro el contenido de cada factura indicando el producto facturado, la cantidad, el precio unitario y el precio total.



La función **F3** aparecen todas las facturas emitidas para que el operador seleccione a la cual de ellas se le realizara la devolución, a través del botón de Seleccionar que aparece en la parte inferior del lado izquierdo.

Por ejemplo, supongamos que el Cliente, realizó una compra tal como se muestra en el cuadro anterior, pero por alguna razón desea devolver el producto maquina en este caso el usuario o vendedor selecciona esta Factura (Nro.000001), como se muestra en la imagen.





✔ **Nota.** una vez seleccionado la Factura y deseas devolver la factura el sistema genera un mensaje, Si se toma la opción Si, el sistema realiza la pregunta que mostramos a continuación, si se toma la opción No, el sistema vuelve al cuadro inicial donde debemos seleccionara la factura.

Una vez seleccionada la opción “**Si**” aparece el mensaje sobre la devolución, si esta se efectuara total o parcial, generalmente cuando son más de un producto facturados la opción a seleccionar es “**No**”, ya que al escoger esta opción el sistema muestra la siguiente imagen donde trae toda la factura emitida pero sin

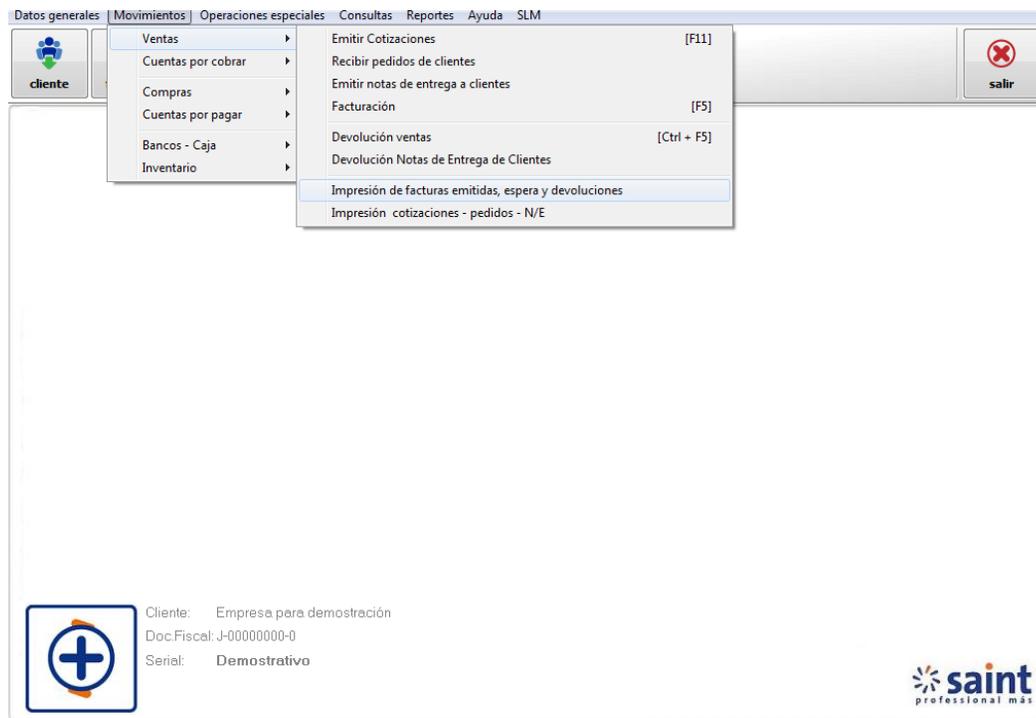
Cantidades a devolver para que el operador o vendedor seleccione la opción modificar y cambie o coloque las existencias a devolver, mientras que si seleccionamos la opción Si en la pregunta anterior el sistema igualmente trae la factura emitida pero con el total de dicha factura como devuelta, en este caso el operador o vendedor deberá escoger la opción modificar pero para cambiar los productos que no se devolverán.

Una vez seleccionada la opción “**Si**”, procedemos a modificar y colocar el monto a devolver y totalizamos dicha devolución, mediante la tecla Esc. y aparece la imagen para totalizar, donde podremos seleccionar si dicha devolución se hará mediante la entrega de dinero o mediante un crédito a su favor tal como se muestra,

adicionalmente debemos señalar el tipo de devolución y si queremos imprimir la devolución realizada.

- **Impresión de facturas emitidas, espera y devoluciones**

En esta opción podemos ver todos los documento que fueron emitidos y si requerimos realizar su impresión nuevamente.



- **Cuentas por cobrar**

Este módulo permite el mantenimiento de los movimientos de las cuentas por cobrar, las cuales no son más que obligaciones que contraen las personas naturales

o jurídicas con la empresa; estas cuentas por cobrar surgen de operaciones como: emisión de facturas, pagos o abonos, notas de crédito, notas de débito, emisión de giros, entre otras. En estas operaciones no se involucra al inventario, ni los costos o precios, debido a que únicamente se utiliza para actualizar el sistema con las ventas hechas previamente.

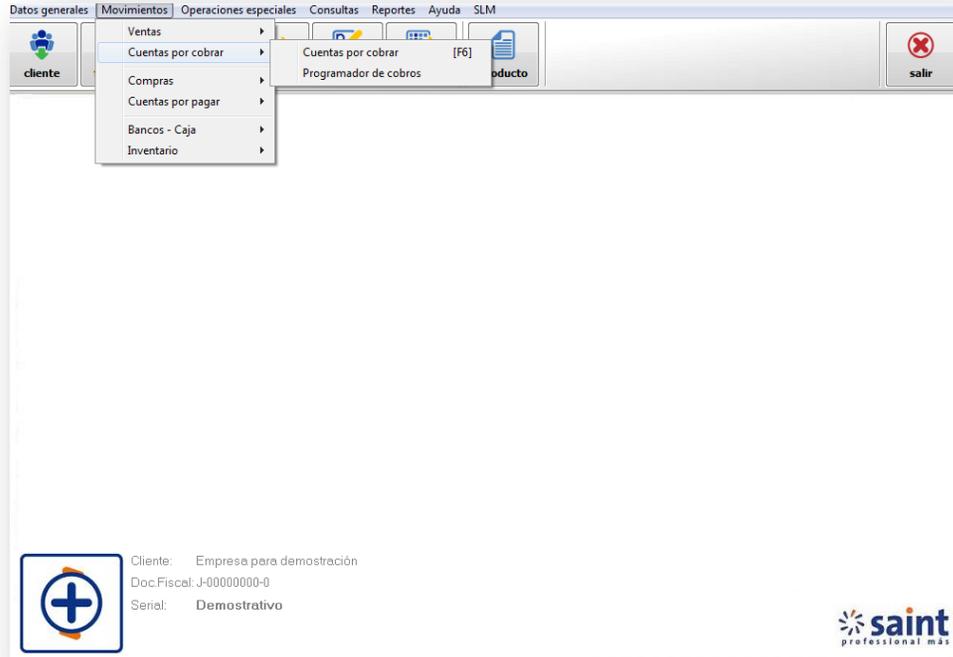
Es importante resaltar que cuando se va a registrar una nota de crédito, esta puede ser aplicada a una operación pendiente o al oprimir el botón Anticipos puede registrar lo que se denomina un pago adelantado, donde se registrará un saldo a favor del cliente, el cual puede ser aplicado posteriormente a una factura en el momento de su cancelación o al momento de realizar un pago o abono. Al oprimir en el menú, la opción de **“Cuentas por Cobrar”** se abrirá una pantalla que solicita datos relacionados del cliente y muestra varios campos, utilizados en función de las necesidades del usuario, para trabajar con esta opción de esta opción solo debes seleccionar **“Movimientos”** seleccionando **“Cuentas por cobrar”** donde puedes trabajar con **“cuentas por cobrar o programador de cobros”**.

1) Por la opción de Movimiento – Cuentas por Cobrar

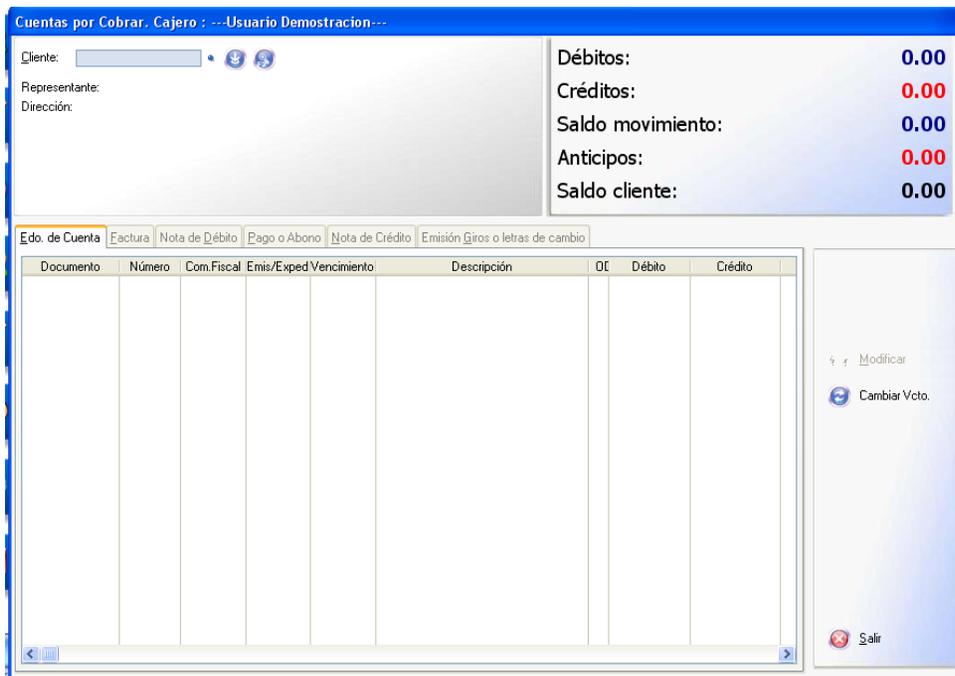
2) Por el icono de Compras en la Barra de Acceso Rápido



3) Directamente por la función o tecla **F6**



Seguidamente el operador o usuario deberá seleccionar el cliente para que se activen todos los campos tal como se muestra a continuación:



- **Estado de Cuenta.** En esta sección se muestra las transacciones realizadas por un cliente con la suma de los débitos, créditos y saldo.

- **Factura.** En esta sección se registran aquellas facturas que no han sido registradas en el sistema por algún caso especial, como por ejemplo: facturas realizadas antes de la instalación del sistema; de esta forma ingresa la factura a las cuentas por cobrar, sin afectar el inventario. En esta sección no se pueden emitir facturas, sólo se utiliza para alimentar las “**Cuentas por Cobrar**”.

- **Notas de Débito.** Permite emitir facturas, cargos por interés de mora.

Cuentas por Cobrar. Cajero : --Usuario Demostracion--

Cliente: 01 • ELIANNY JIMENEZ  
 Representante:  
 Dirección: LOS HATICOS

Edo. de Cuenta Factura **Nota de Débito** Pago o Abono Nota de Crédito Emisión Giros o letras de cambio

Número N/D: 000001  
 Detalle:  
 Fecha Emis/exped.: 05/04/2011 • Días: 30 F.Vencimiento: 05/05/2011 •  
 Clasificador documento:  
 ¿Afecta libro de ventas?

Monto: 0.00 • Base imponible: 0.00  
 I.V.A. 0 12.00 %

No def 0.00  
 No def 0.00  
 Total: 0.00 Copias: 00

Aceptar  
 Cancelar

- **Notas de Créditos.** En esta sección de la pantalla se colocan errores cometidos al emitir las facturas o por descargos realizados al cliente, como en el caso de descuentos por pronto pago. Las notas de créditos disminuyen el saldo de los deudores. Cuando se necesita enmendar un error cometido al elaborar una factura o descargos realizados al cliente como en el caso de descuentos por pronto pago, se accede a una nota de crédito.



- **Emisión de Giros.** Las obligaciones que nos adeuda un cliente la podemos transferir relacionar a través de giros o cuotas por esta opción.

Cuentas por Cobrar. Cajero : ---Usuario Demostracion---

Cliente: 01 ELIANNY JIMENEZ  
 Representante:  
 Dirección: LOS HATICOS

Edo. de Cuenta Factura Nota de Débito Pago o Abono Nota de Crédito **Emisión Giros o letras de cambio**

Nro. Letras de cambio: 0 Descripción:  
 Fec. Emis/exped: 05/04/2011 Días de Vencimiento: 0 1 er Vencimiento:  
 Monto Global: 0.00  
 Cobrador: 01 Ventas Directas  
 ¿Imprimir Giros o letras de cambio?:  Si  No

Giro/LC	Vencimiento	Monto

Total:

Aceptar Cancelar

- **Compras**

Este módulo permite registrar las Compras de mercancías o productos ya sea a través de facturas o Notas de Entrega, pudiendo ser compras a crédito o contado, actualizando las existencias de los mismos y los saldos de proveedores (si la compra es a crédito), entre otras.

### Proceso de Registro de Compras

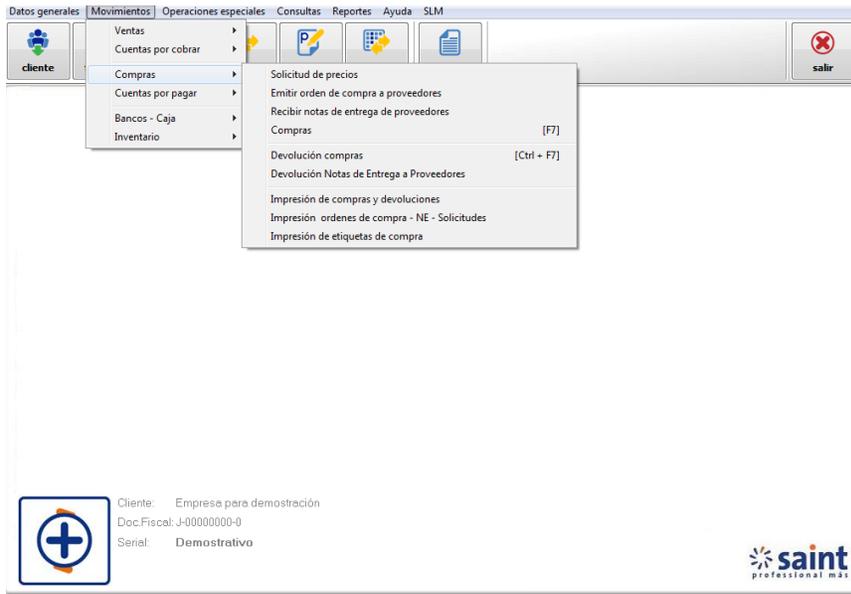
Para ingresar al registro de las compras se puede realizar por tres vías distintas, dependiendo si dicha compra se realiza con Factura o con Nota de Entrega, si es con Factura:

1) Por la opción de Movimiento – Compras - Compras

2) Por el icono de Compras en la Barra de Acceso Rapado



3) Directamente por la función o tecla **F7**



Una vez dentro de la opción de Compras procederemos al registro de la misma, dependiendo principalmente de la forma en que realice dicha compra, es decir debemos identificar el documento con el cual se recibe la mercancía, si es con factura o si es con nota de entrega del proveedor Si la recepción de la compra se realiza mediante Factura de Compra:

Lo primero que se debe hacer es indicar el código del proveedor y en caso de no conocerlo se puede verificar el listado de proveedores a través del botón de ayuda o búsqueda que aparecen al lado del campo en cuyo caso el sistema muestra una pantalla con una lista de proveedores disponibles para efectuar la selección. Al

indicar el proveedor y el número de la factura de compra, el sistema se ubica en la zona de detalle de la compra (campo de Código) en modo de agregar, si el proveedor al que se le va a cargar la compra no existe en la base de datos se puede crear desde esta imagen a través del icono o botón de crear proveedores que aparece al lado del campo, sin necesidad de abandonar esta pantalla. Una vez indicado el proveedor, el Nro. de factura y el depósito de donde se cargará el producto, el sistema se ubicara en la zona de detalle de la compra en el campo del código, si el producto posee código de barras se lee con el lector óptico y aparecerá el nombre del producto en caso de no poseer código de barras y se desconoce el mismo, se deberá buscar marcando la tecla **(F2)** y el sistema muestra la lista de todos los productos existentes en la tabla de inventarios para seleccionar o avanzando hasta el campo de Descripción y colocando el nombre del producto tal como se indica más adelante; por defecto presenta como compra la cantidad de 1 para que el operador indique la cantidad a recibida, igualmente se muestra el precio de compra sin IVA (en caso de ser productos con impuestos). Así mismo como se puede observar en la parte superior derecha del formato de compra, se va reflejando un resumen de la compra que se está registrando tanto el monto de los productos comprados como del IVA por separado, además del Nro. De ítem Si al momento de agregar un producto al detalle de la compra, no está registrado dicho producto, podemos crearlo de la siguiente manera, estando en la línea en blanco después de la última cargada, pulsamos la tecla o función F3 y aparcera el formato de creación de productos como se muestra a continuación, y procedemos a cargarlo tal como se realizó en el módulo de inventarios, ya mencionados y luego de creado le realizamos el cargo respectivo.

Si al momento de agregar un producto al detalle de la compra, desea que el sistema le muestre una pantalla de ayuda de los productos disponibles, tiene disponibles las siguientes opciones:

## Si se encuentra en el campo código del producto

1) Tomar el producto y leer el código con el escáner o lector óptico en caso de que el producto a registrar tenga código de barras, seguidamente el sistema presentará el producto en el contenido de la compra con su costo registrado en la base de datos de los inventarios y por defecto presenta la cantidad uno (1) para que el usuario proceda a cambiarlo y colocar el monto respectivo de la compra en caso de ser mayor que uno.

2) Si conoce el código total del producto, se debe registrar y presionar la tecla Enter y el sistema presentará el producto en el contenido de la compra con su costo registrado en la base de datos de los inventarios y por defecto presenta la cantidad uno (1) para que el usuario proceda a cambiarlo y colocar el monto respectivo en caso de ser mayor que uno.

3) Presionar la tecla Enter o la tecla (**F2**) y el sistema le presentará una lista de todos los productos del inventario, para que el operador haga su selección de producto a registrar según la compra.

4) Marcar 123\*-Enter, el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que comiencen con 123, para que Ud. haga su selección del producto a registrar en la compra.

5) \*123\* - Enter, el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que contengan 123 en cualquier parte del código, para que Ud. haga su selección.

6) Dejar el campo en blanco y presionar Enter, el sistema saltará al campo descripción.

### **Si se encuentra en el campo descripción del producto.**

1) Si conoce el nombre, descripción o referencia del producto, registrarlo y Presionar la tecla Enter y el sistema presenta el producto en el contenido de la compra con su costo registrado en la base de datos de los inventarios y por defecto

Presenta la cantidad uno (1) para que el usuario proceda a cambiarlo y colocar el monto a comprar en caso de ser mayor que uno.

2) Presionando Enter el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario, para que Ud. haga la selección del producto a registrar en la compra

3) A\* - Enter el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que comiencen con A, para que Ud. haga su selección del producto a registrar en la compra.

4) \*HOGAR\* - Enter el sistema le presenta una lista de todos los productos del inventario que contengan la palabra HOGAR, para que Ud. haga su selección.

5) Dejar el campo en blanco y presionar Enter, el sistema saltará nuevamente al campo del código del producto. Las teclas que son utilizadas en este proceso son:

- **[Teclas del cursor]**, Permite subir y bajar dentro de la lista de productos comprados. Si Ud. oprime la flecha hacia arriba estando en el primer producto, el sistema seleccionará el código del proveedor e inicia la compra.
- **[Insertar]**, Permite agregar productos a la compra.
- **[Enter]**, Permite modificar el producto seleccionado.
- **[Suprimir]**, Permite borrar el producto seleccionado.

Una vez estando en la línea en blanco después de la última línea de productos registrados presionamos la tecla ESC y aparecerá la siguiente imagen donde debemos registrar el tipo de compra (Crédito o Contado), si es de contado se coloca el monto cancelado y el sistema asume que es una compra de contado y pasa a la imagen siguiente donde se detalla el pago, igualmente señalamos el Nro. De copias que deseamos imprimir de la compra registrada y presionamos la opción “**Aceptar**”.

Si es una compra a crédito procedemos a colocar como monto cancelado la cantidad de Bs. 0,00 entonces, el sistema creará la compra como 'CREDITO', alimentando a su vez las cuentas por pagar a este proveedor.

Volviendo al pago de la compra se debe registrar la forma de pago de la misma en caso de ser de contado, tal como se refleja en el siguiente formato donde debemos señalar el instrumento o forma de pago, si es efectivo, presionamos la opción Aceptar, si el pago se realiza en cheque demos registrar el Nro. De Cheque y el banco de donde se pagara dicha compra para alimentar en línea el libro de banco que tengamos configurado en el sistema, si el pago se realiza en tarjeta de crédito demos registrar el Nro. Y el tipo de la tarjeta de crédito.

Si la recepción de la compra se realiza mediante Nota de Entrega de proveedores:

El procedimiento para el registro de compras mediante la recepción de notas de entrega de proveedores es igual al procedimiento mediante recepción de facturas, solamente los diferencia el tipo de documento es decir mediante esta opción se registrara el Nro. De Nota de Entrega y no de Factura ya que no existe siguiendo todos los pasos del procedimiento ya descrito. Se debe tener en cuenta que una vez recibida la factura que sustituya a esa Nota de Entrega se debe transformar dicha nota de entrega en factura mediante el siguiente procedimiento:

Se acceda el módulo de compra y en la parte inferior de la imagen se selecciona cargar Nota de Entrega, este procedimiento convierte el registro de la compra mediante la nota de entrega en una compra con factura, sin afectar los inventarios.

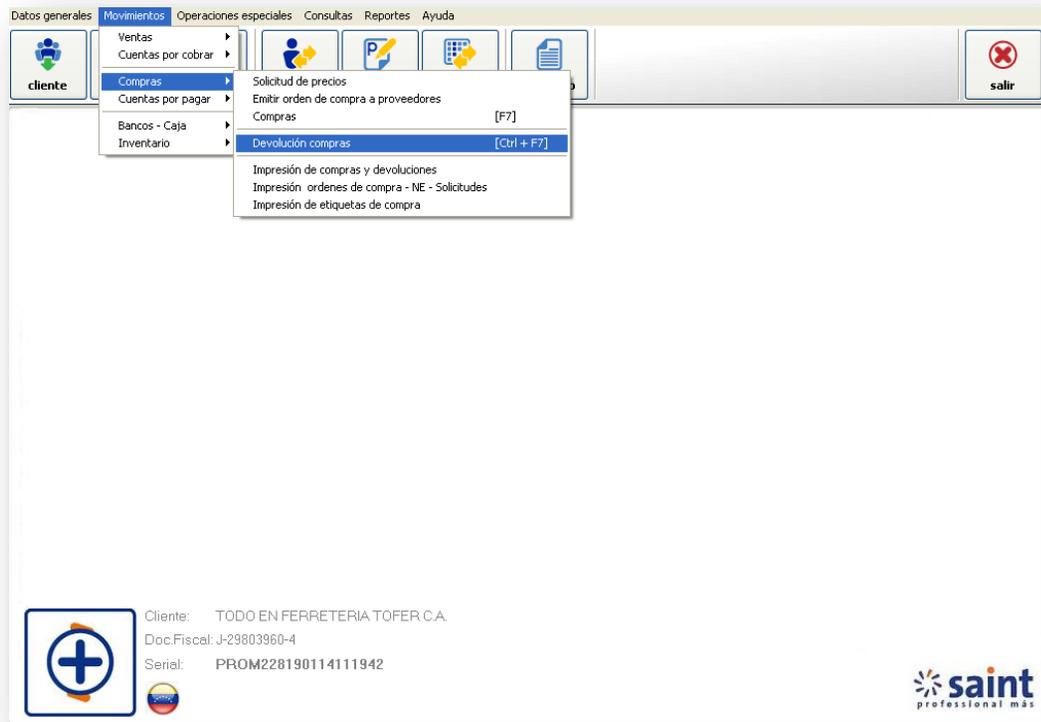
Una vez que seleccionamos cargar la Nota de Entrega aparece la imagen anterior y procedemos a seleccionar la nota que queremos convertir en factura, y el sistema realiza las siguientes preguntas:

Al seleccionar la opción SI, el sistema trae el contenido de la nota de entrega seleccionada y solicita el Nro. De factura para realizar la conversión y seguir con todos los pasos de una compra normal con factura ya explicado en el paso.

### **Devoluciones de compras**

Después de registrada una compra, en algunas ocasiones es necesario devolver algún producto comprado o se cometieron errores internos que ameriten realizar una devolución de alguna compra registrada, por lo tanto esta devolución debe reflejarse en el Sistema para actualizar la existencia de los inventarios. Se realiza dicha devolución dependiendo de la forma del registro original de la compra, es decir, si registramos la compra con factura se registrara entrando a la opción de Movimientos, Compra, Devolución de Compras, si registramos la compra con nota de entrega de proveedor se registrara entrando a la opción de es movimientos, Compra, Devolución de Nota de Entrega a proveedor, en el menú principal y aparecerá la imagen de Devolución de compras.

- 1) Por la opción de Movimiento – Compras – Devoluciones de compras
- 2) Directamente por la función o tecla **(Ctrl+F7)**



Seguidamente a través del botón o la función **(F3)** aparecen todas las compras realizadas para que el operador seleccione a la cual de ellas se le aplicara la devolución, a través del botón de Seleccionar que aparece en la parte inferior del lado izquierdo Se muestra en la parte superior las facturas registradas por compra por Nro. Y fecha de registro, así como el nombre del proveedor y el monto total de dicha compra y en la parte inferior del mismo cuadro el contenido de cada compra registrada señalando el producto comprado, la cantidad, el precio unitario y el precio total .Este módulo permite restar de nuestro inventario los productos devueltos a los proveedores por razones especiales, como mercancía dañada por ejemplo, y su funcionamiento es similar al módulo de compras y actualiza en forma automática el inventario. Cuando seleccionamos la compra a devolver el sistema presenta mensajes de confirmación tal como lo realiza en el procedimiento de las devoluciones de venta Y el procedimiento es igual al antes mencionado

(devoluciones de ventas), únicamente que es para compras y afecta a proveedores mientras el otro es para ventas y afecta a clientes.

Así mismo si la devolución es de una nota de entrega de proveedores el procedimiento varía solo en la selección de la opción, es decir la devolución no será de factura sino de nota de entrega pero el procedimiento para el registro de la devolución es el mismo ya descrito.

- **Cuentas por pagar**

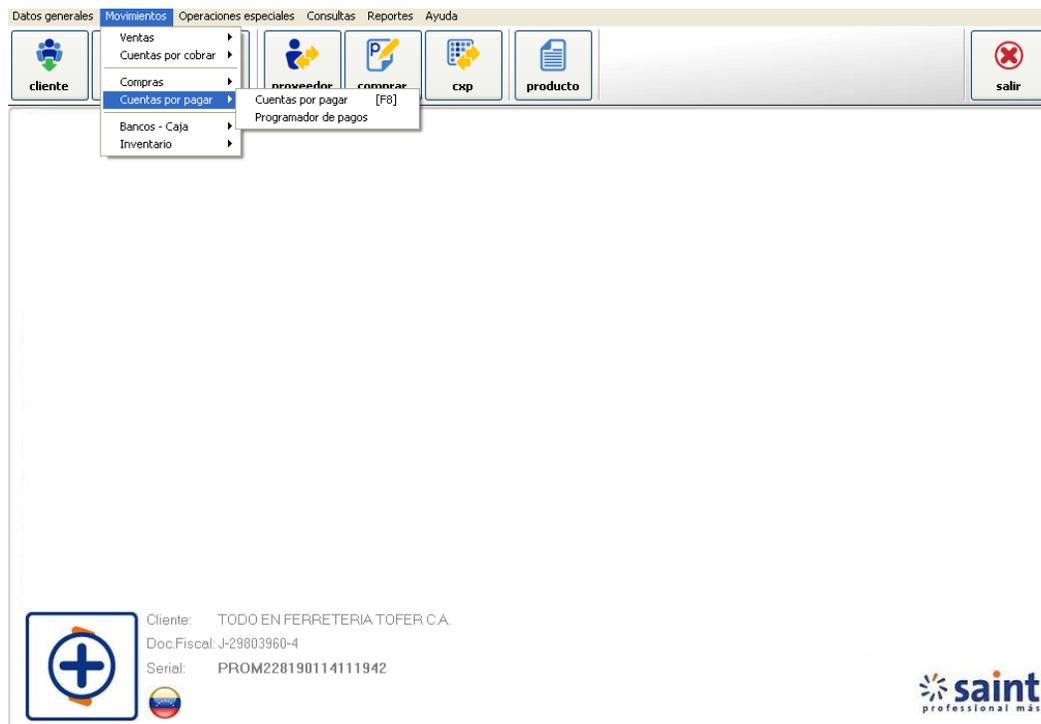
Este módulo permite el mantenimiento de las transacciones de cuentas por pagar, como son incluir nuevas facturas, pagos o abonos, notas de débito y notas de crédito. Al oprimir en el menú, la opción de Cuentas por Pagar se abrirá una pantalla que solicita datos relacionados del Proveedor y muestra varios campos, utilizados en función de las necesidades del usuario. Seguidamente el operador o usuario deberá seleccionar el proveedor para que se activen todos los campos tal como se muestra a continuación:

1) Por la opción de Movimiento – Cuentas Por Pagar.

2) Por el icono de Compras en la Barra de Acceso Rápido



3) Directamente por la función o tecla **(F8)**



- **Estado de Cuenta.** En esta sección se muestra las transacciones realizadas con el proveedor seleccionado reflejando todos los movimientos con la suma de los débitos, créditos y saldo.
- **Factura.** En esta sección se registran aquellas facturas por compras o servicios que no han sido registradas en el sistema por el módulo de compras por algún caso especial, como por ejemplo: compras realizadas antes de la instalación del sistema y todas las facturas por servicios y otras; de esta forma ingresa la factura a las cuentas por pagar, sin afectar el inventario. En esta sección no se pueden emitir facturas, sólo se utiliza para alimentar las cuentas por pagar.
- **Nota de Débito.** En esta sección se utiliza para incrementar los saldos de los acreedores de la empresa, en casos como: errores cometidos al emitir la factura,

movimientos hechos al proveedor seleccionado por intereses de moras cobradas o cheque devueltos, entre otros.

- **Notas de Créditos.** En esta sección de la pantalla se colocan errores Cometidos al registrar las compras o por cargos realizados al proveedor, como en el caso de descuentos o bonificaciones. Las notas de créditos aumentan el saldo de los Acreedores o Proveedores. Cuando se necesita enmendar un error cometido al registrar una compra o cargos realizados al proveedor como en el caso de descuentos por pronto pago, entre otras., se accede a una nota de crédito.

- **Pagos o Abonos.** Sé registran los pagos o abonos a compras o servicios recibidos que la empresa adeuda a los proveedores, sólo es seleccionable si se tiene saldo deudor con dicho proveedor.

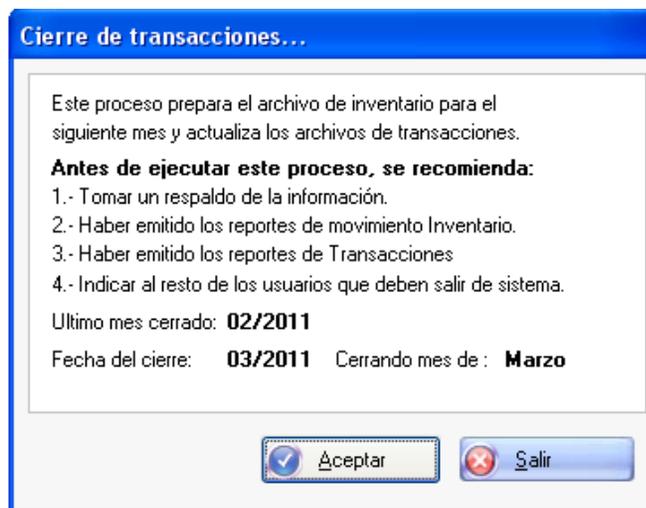
### **Operaciones especiales**

Este módulo permite efectuar Ajustes de precios, de impuesto y el cierre mensual de inventario y transacciones, el mismo actualiza las existencias del mes anterior con las existencias actuales, también elimina todas las transacciones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar que no posean saldo, es decir que estén canceladas.

### **Cierre de Mensual (Cierre de Transacciones)**

La ejecución de este proceso es de carácter obligatorio ya que el sistema al momento de facturar o comprar, valida que la fecha de emisión de la operación se encuentre en el mes de proceso, es decir que sea el mes siguiente al mes del último

cierre, esto con la finalidad de preservar la integridad de los saldos del inventario. Antes de ejecutar este proceso.



## Consultas

Este módulo permite visualizar resúmenes detallados de Inventario, servicios, vendedores, clientes, resumen diario y mensual de compras y ventas, consolidación y documentos de compras y ventas, consultar las consolidaciones y resumen de operaciones.

En las consultas de: Inventario, Clientes, Consolidación de Compras - Ventas y proveedores se puede apreciar en forma estadística la información allí contenida de acuerdo a cada movimiento tal como veremos a continuación:

## 1. Maestro de inventario

- Inventario

The screenshot shows the 'Inventario...' window with the following data:

Código	Descripción	Referencia	
112455	CAMISA LARGA XXX		1
1235	SEDA		95
25445	CAMISA DE VESTIR		1
25468	CAMISETA		3

**Precios:**

Detal	0.00
Empleado	0.00
<b>Precios con I.V.A. incluido:</b>	<b>12.00</b>

**Costo:**

Mostrador	0.00
Almacen 01	-1.00
Almacen 02	0.00
Almacen 03	0.00
Almacen 04	0.00
<b>Total existencias:</b>	<b>-1.00</b>

**Información de Producto o Servicio:**

TIPO: DEPARTAMENTO DE DAM  
COLOR: AZUL  
TALLA: S  
Fecha última Compra: / /  
Fecha última Venta: 22/03/2011  
Descripción: **CAMISA LARGA XXX**

Buttons: **F2** Buscar y Ordenar, Salir

Como se puede observar en la consulta anterior una vez seleccionado el producto que se quiere consultar podemos ver en la parte superior derecha información sobre dicho producto, su existencia, entre otras.

Así mismo a través del icono de búsqueda **F2** podemos seleccionar el producto deseado tal como se realizó en los procesos de búsqueda ya explicados en el módulo de inventarios. Igualmente podemos ver los movimientos que haya tenido dicho producto distribuido por tipo de movimiento tal como se muestra a continuación.

- **Resumen diario de Ventas**

Refleja el total de las ventas registradas por día de forma total y detallada o separada el monto neto del monto de IVA, además de separar los montos de costo y utilidad, así como las ventas a crédito de las ventas ha contado.



The screenshot shows a window titled "Resumen diario ventas" with a date of 07/04/2011. It displays a summary of sales data with values all set to 0.00 or 0.

Resumen diario ventas	
<b>Fecha:</b>	<b>07/04/2011</b>
Total:	0.00
Descuentos:	0.00
Total neto:	0.00
I.V.A.	0.00
Total operación:	0.00
<hr/>	
Neto Operación:	0.00
Costos:	0.00
Utilidad:	0.00
<hr/>	
Neto Contado:	0.00
Neto Crédito:	0.00
Nro. de Facturas:	0
Nro. de Devoluciones:	0

- **Resumen mensual ventas**

Al igual que la consulta diaria el sistema muestra un resumen mensual de las ventas con las características ya descritas.



The screenshot shows a window titled "Resumen mensual ventas" with a date of 01/04/2011. It displays a summary of sales data with values all set to 0.00 or 0.

Resumen mensual ventas	
<b>Fecha:</b>	<b>01/04/2011</b>
Total:	0.00
Descuentos:	0.00
Total neto:	0.00
I.V.A.	0.00
Total operación:	0.00
<hr/>	
Neto Operación:	0.00
Costos:	0.00
Utilidad:	0.00
<hr/>	
Neto Contado:	0.00
Neto Crédito:	0.00
Nro. de Facturas:	0
Nro. de Devoluciones:	0

- **Resumen diario de Compras y Resumen mensual de Compras.**

Al igual que para las ventas en el caso de las compras el resume diario y el resumen mensual muestran, como sus nombres lo indican las compras resumidas por día y mensual separando los montos netos del IVA cobrado así como el Nro. De documentos registrados.

- **Resumen diario compras**

The screenshot shows a software window titled "Resumen diario compras". It displays a summary for the date 12/05/2011. The data is as follows:

Fecha:	12/05/2011	
Total:		0.00
Descuentos:		0.00
Total neto:		0.00
I.V.A.:		0.00
Total operación:		0.00
<hr/>		
Neto Operación:		0.00
<hr/>		
Neto Contado:		0.00
Neto Crédito:		0.00
Nro. de Facturas:		0
Nro. de Devoluciones:		0

At the bottom right, there is a "Salir" button with a red 'X' icon.

- **Resumen mensual compras**

The screenshot shows a software window titled "Resumen mensual compras". It displays a summary for the date 01/05/2011. The data is as follows:

Fecha:	01/05/2011	
Total:		0.00
Descuentos:		0.00
Total neto:		0.00
I.V.A.:		0.00
Total operación:		0.00
<hr/>		
Neto Operación:		0.00
<hr/>		
Neto Contado:		0.00
Neto Crédito:		0.00
Nro. de Facturas:		0
Nro. de Devoluciones:		0

At the bottom right, there is a "Salir" button with a red 'X' icon.

## ▪ Resumen de Operaciones

Por último podemos realizar una consulta en forma de resumen de las operaciones realizadas y registradas en el sistema tal como se muestra en el formato anterior, dicha consulta muestra los movimientos del último mes a la fecha de consulta y cómo podemos observar muestra los montos acumulados de las operaciones, los montos de los costos de mercancía, los valores de las existencias actuales, los montos de cuentas por cobrar y pagar, las relaciones de los montos de IVA cobrados y cancelados y los saldos existentes en libros de bancos según configuración del sistema.

Resumen de Operaciones...

Resumen de Operaciones al: 07/04/2011

Ventas a Crédito mes/año: 04 2011	0.00	
Ventas a Contado mes/año: 04 2011	0.00	
<b>Total Ventas sin Impuesto:</b>		0.00
Costo de Mercancía Vendida:	0.00	
<b>Utilidad Bruta:</b>		0.00
Inventario Actual:	(2,085.00)	
Cuentas por Cobrar:	0.00	
Adelanto a Proveedores:	0.00	
	<b>Sub total:</b>	(2,085.00)
Cuentas por Pagar:	0.00	
Adelanto de Clientes:	0.00	
	<b>Sub total:</b>	0.00
	<b>Diferencia:</b>	(2,085.00)
Impuesto cobrado en ventas mes/año: 04 2011	0.00	
Impuesto pagado en compras mes/año: 04 2011	0.00	
Diferencia en Impuesto mes/año: 04 2011		0.00

Banco	Cuenta	Disponible
<b>Total Bancos:</b>		0.00

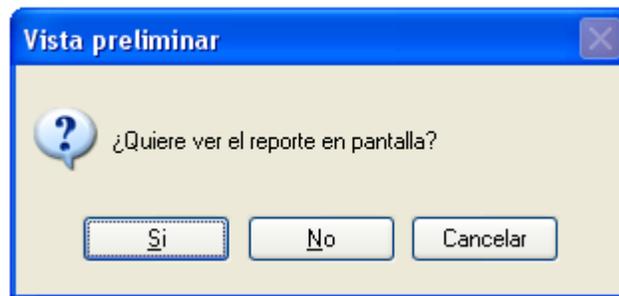

Imprimir


Salir

- **Reportes**

La opción de reporte contiene la consulta general de todos los movimientos realizados en los distintos módulos que integran la aplicación Saint Professional y que se han configurado en la opción de Archivos del menú principal, tal como se muestra a continuación:

 **Nota.** Para activar los reportes, se debe ir a la opción Detalles Generales/configurador/diseño de formatos especiales y reportes. Luego salir del menú en la opción “**Cerrar**”. Para la emisión de cualquiera de los reportes que se muestran en el cuadro anterior solo se debe sombrear la opción y dentro de esta buscar el reporte deseado y hacer clic sobre él, seguidamente aparecerá la siguiente pregunta

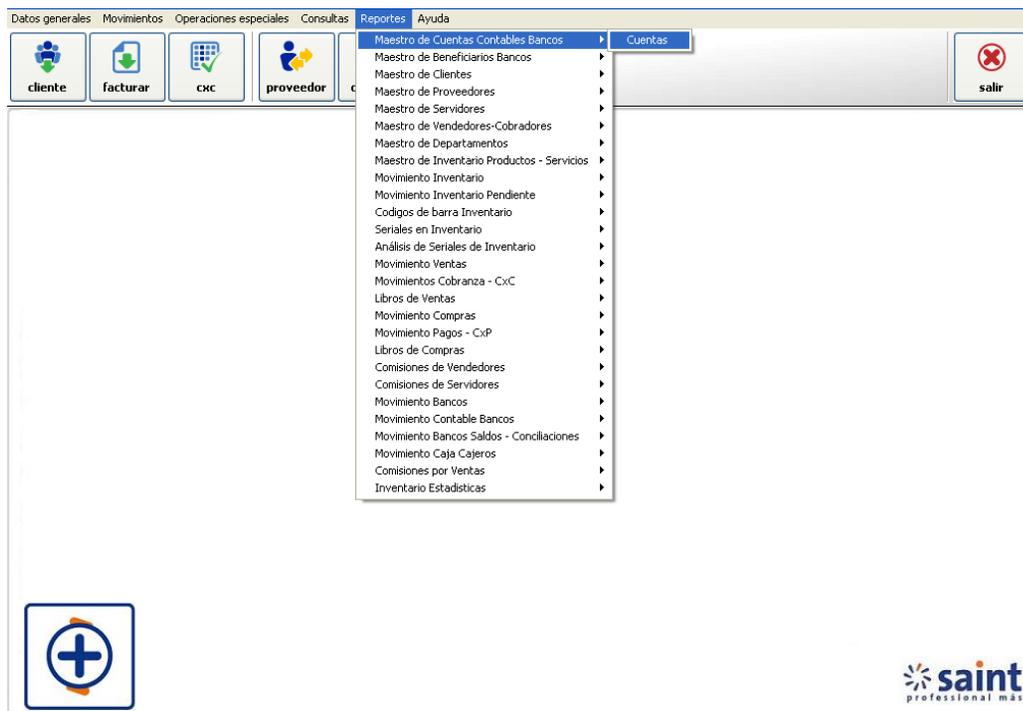


Si seleccionamos la opción **no**, el sistema procede automáticamente a la misión del reporte mostrando las opciones para la impresión, donde podremos seleccionar entre otras cosas la impresora, la cantidad de copias, el tamaño del papel, entre otras., pero si seleccionamos la opción **si**, aparecerá otra pregunta tal como se muestra a continuación:

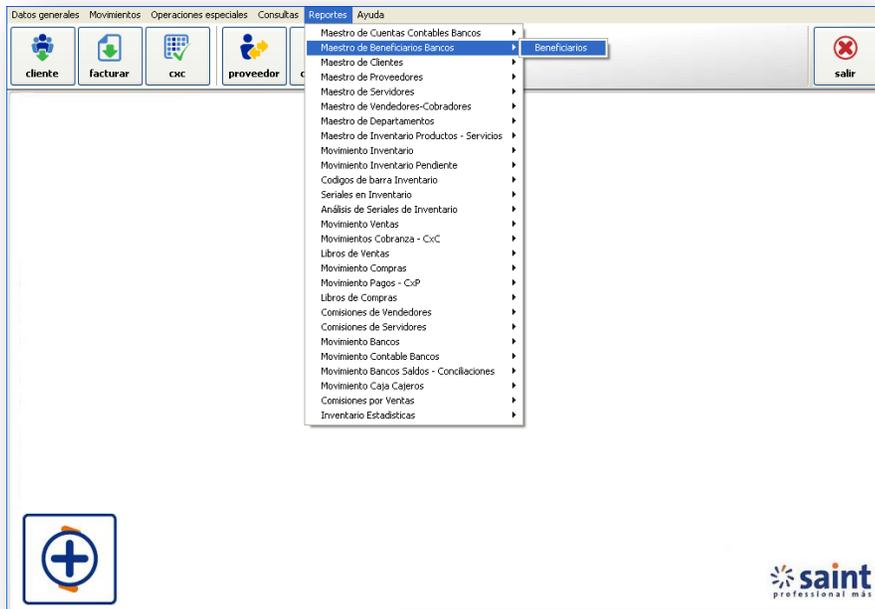
En caso de seleccionar la opción “si” el sistema enviará o exportara a Microsoft Word el reporte que se emitirá en formato de archivo de texto, el cual no puede ser modificado y termina el proceso de emisión del reporte; si se toma la opción “No”, el sistema seguirá el proceso de emisión del reporte seleccionado y este aparecerá en la próxima imagen en vista preliminar, donde se podrá optar aun por imprimirlo o simplemente visualizarlo en pantalla, en caso de querer imprimirlo aparece la imagen de opciones para la impresión, donde podremos seleccionar entre otras cosas la impresora, la cantidad de copias, el tamaño del papel, entre otras.

- **Reportes de archivos comunes del sistema**

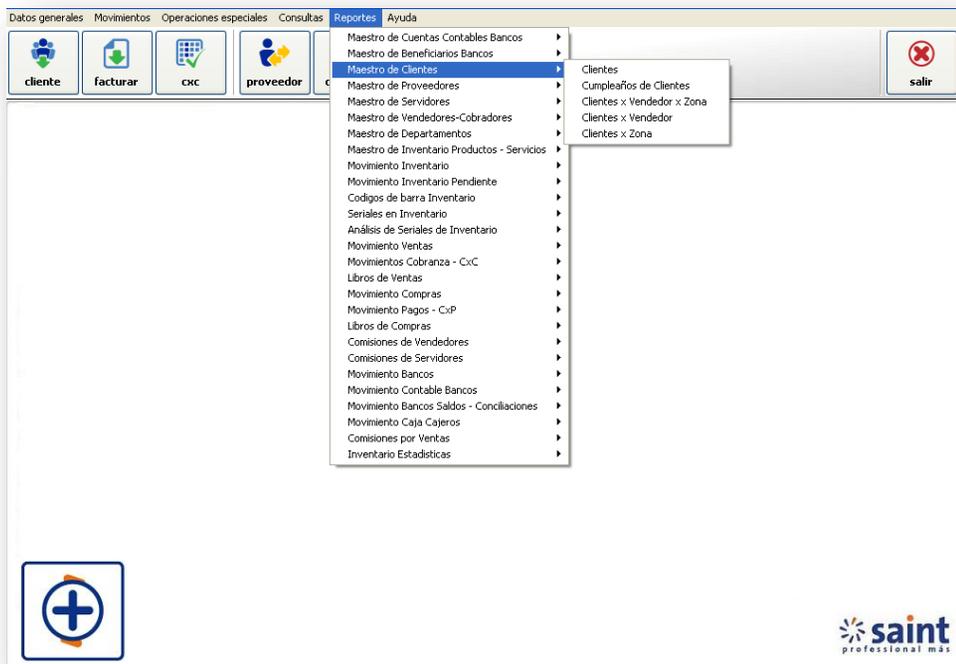
- **Maestro de cuentas contables bancos**



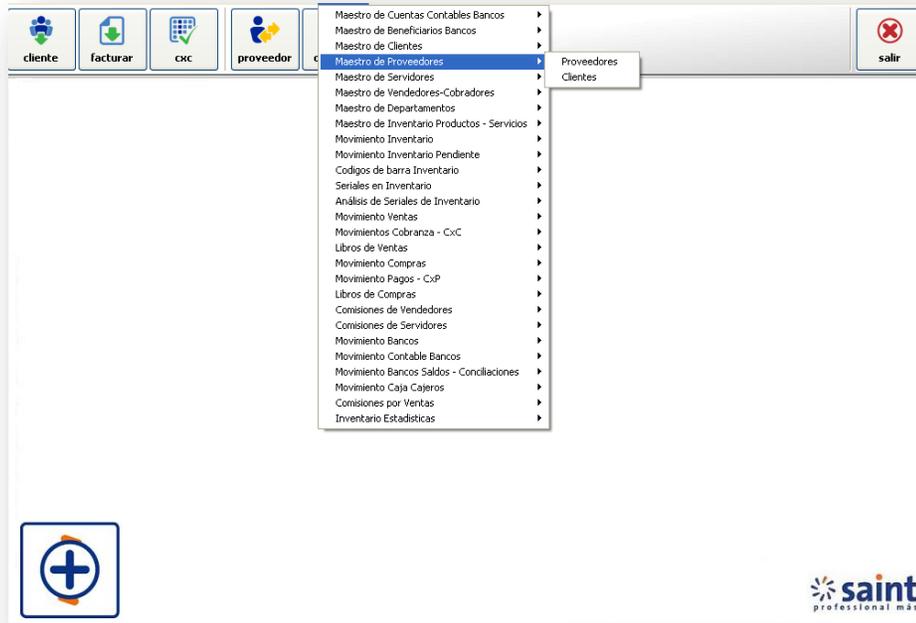
## • Maestro de beneficiarios bancos



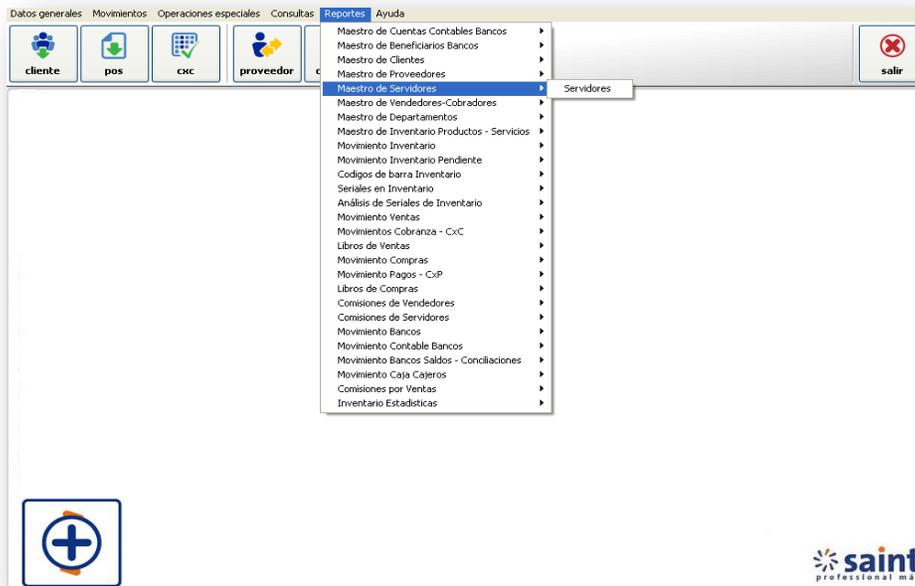
## • Maestro de clientes



- Maestro de proveedores



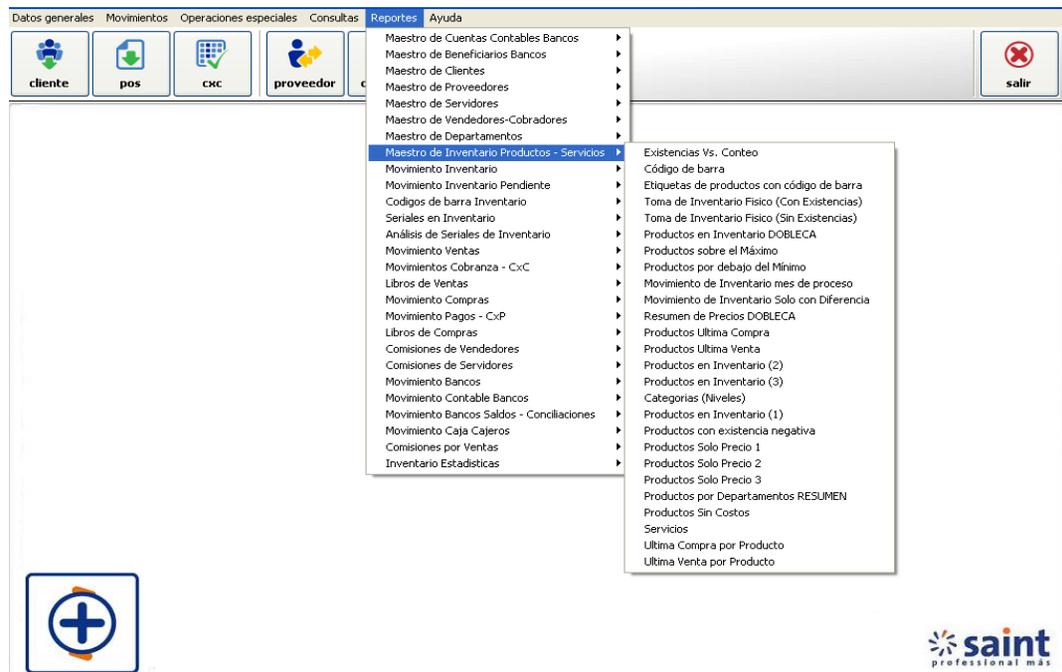
- Maestro de servidores



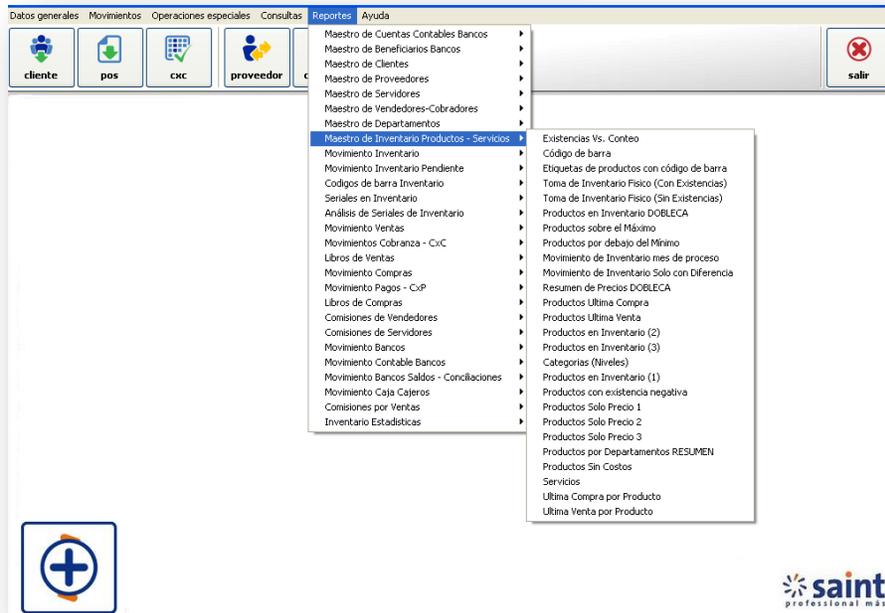
- **Maestro de vendedores-cobradores**



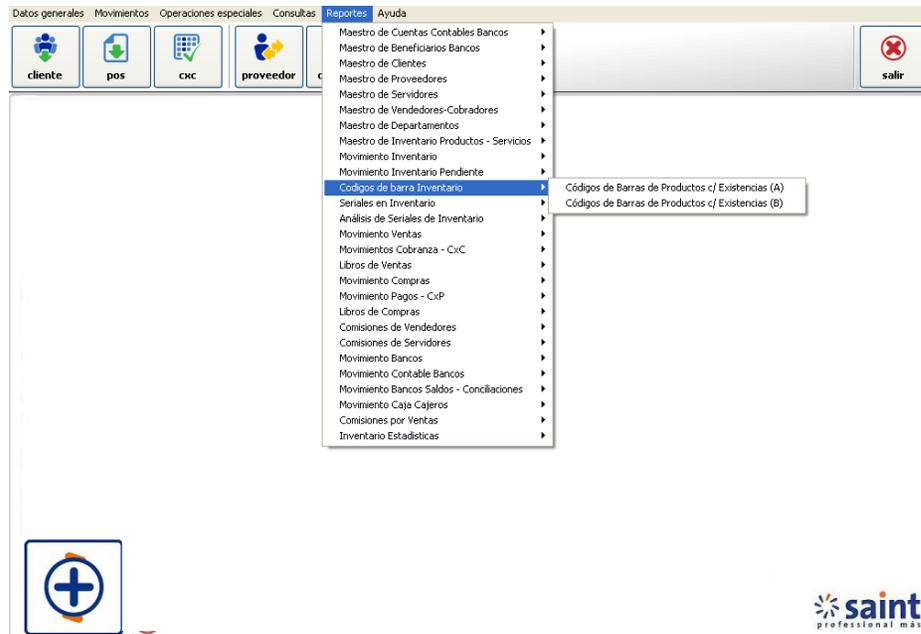
- **Maestro de inventario productos servicios**



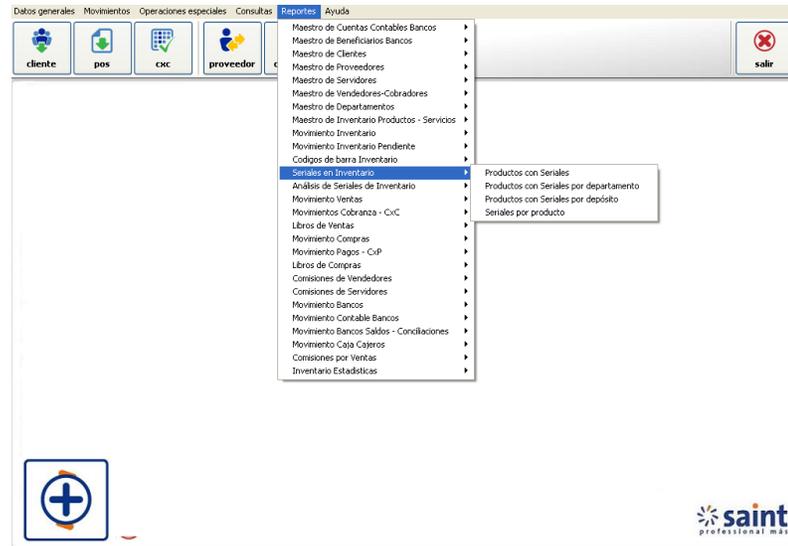
- **Maestro de Inventario productos- servicios**



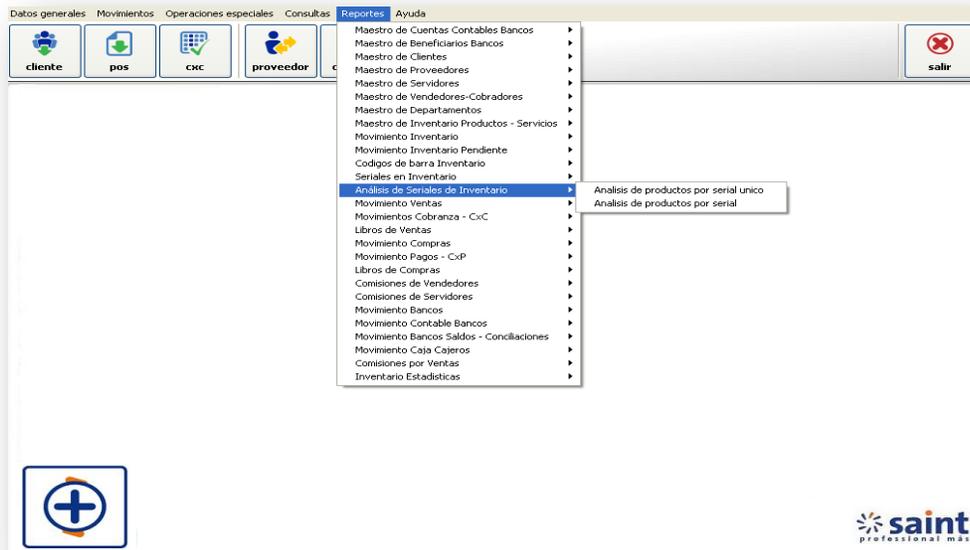
- **Códigos de barra inventario**



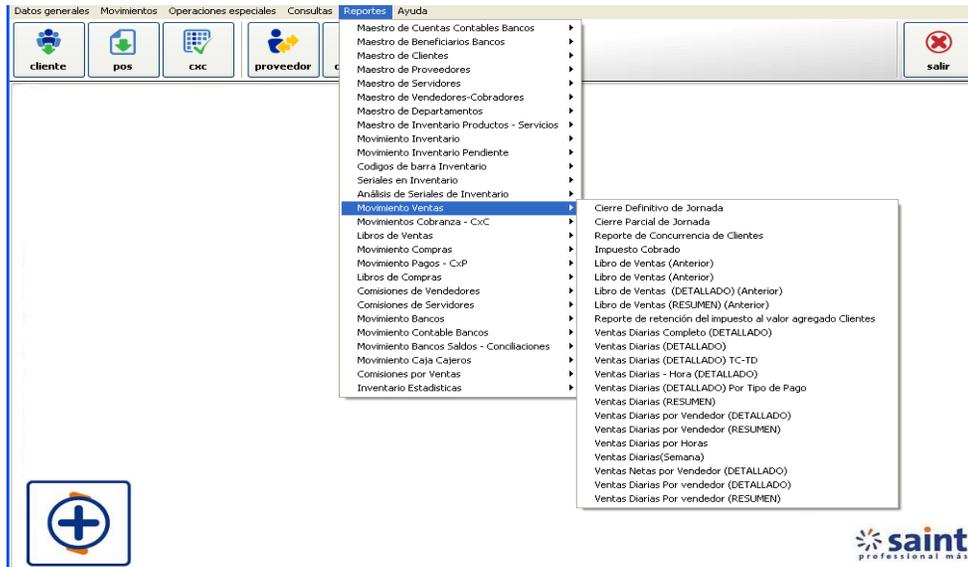
- **seriales Inventario**



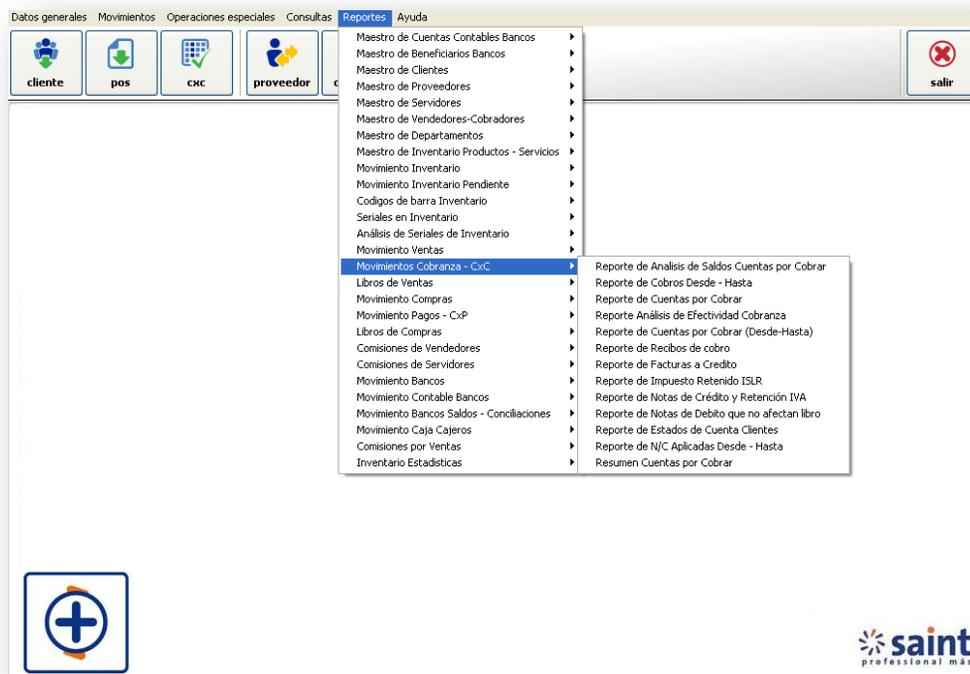
- **Análisis de seriales de Inventario**



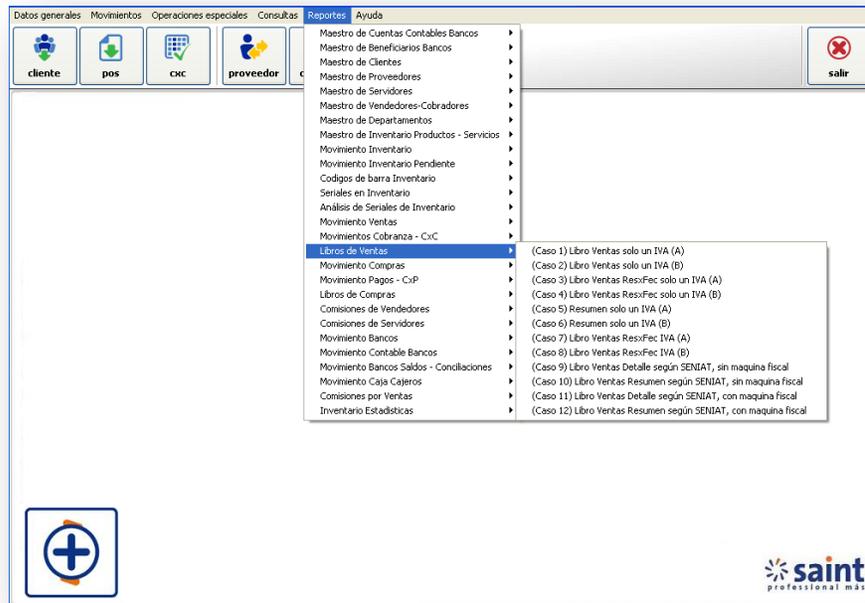
## ● Movimientos de Ventas



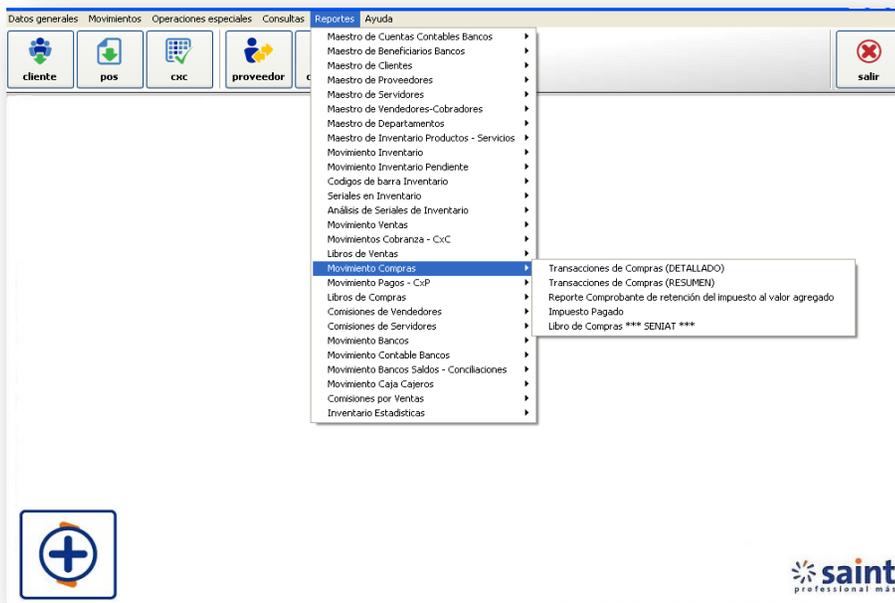
## ● Movimientos cobranza CXC



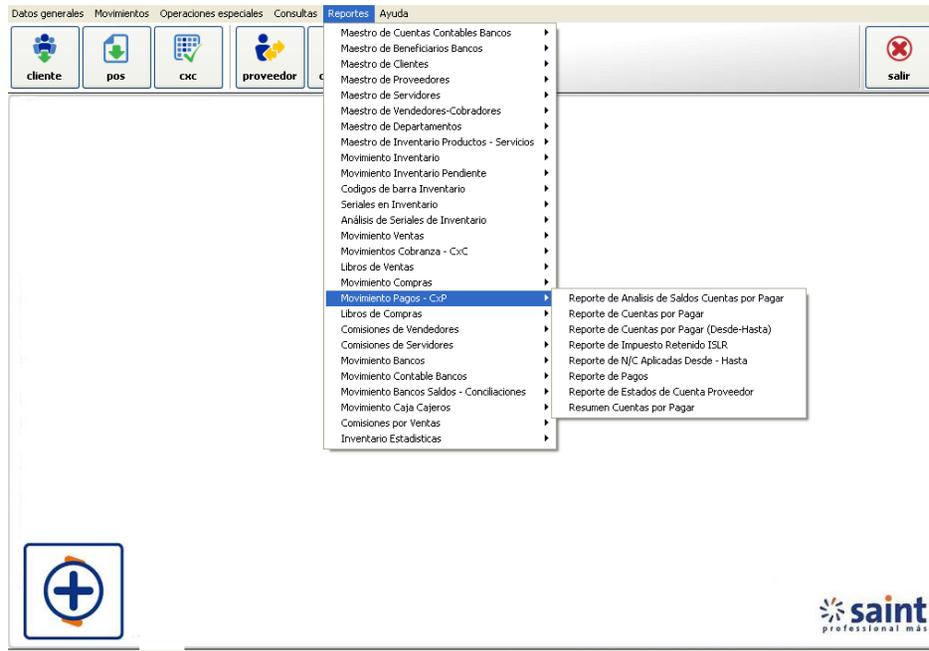
- Libro de ventas



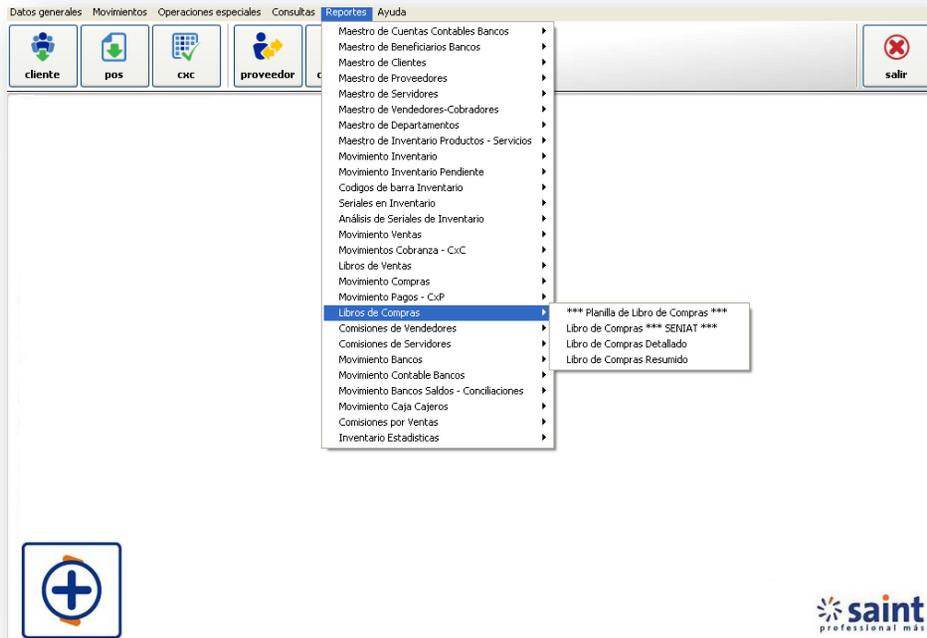
- Movimiento compras



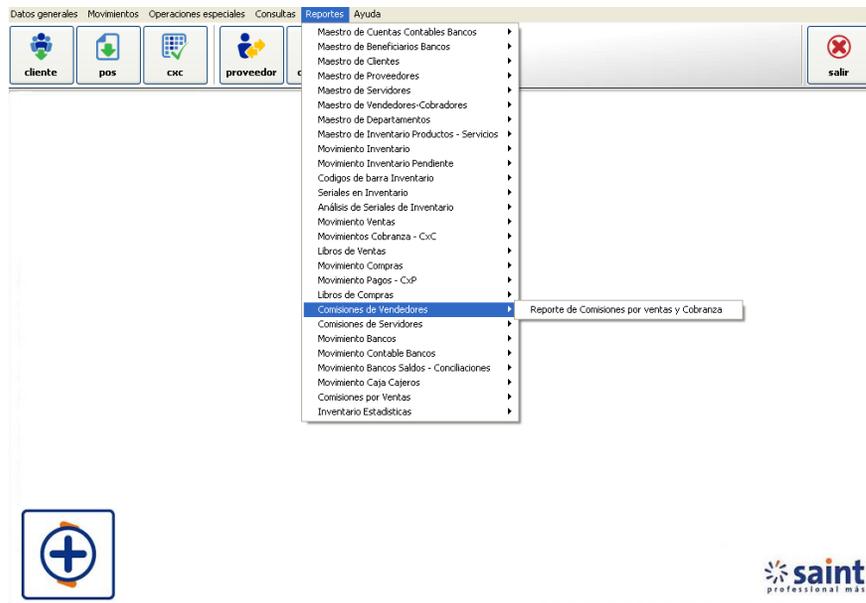
- **Movimientos pagos - CXP**



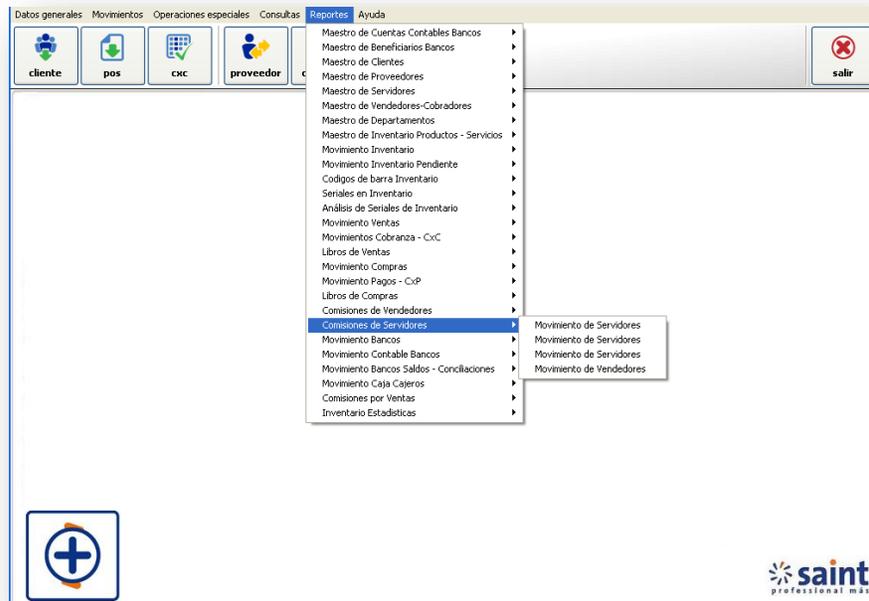
- **Libros de compras**



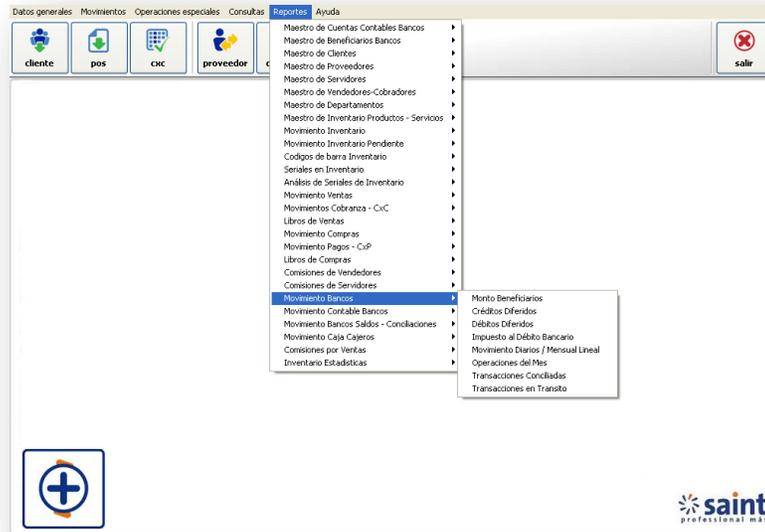
## • Comisiones de Vendedores



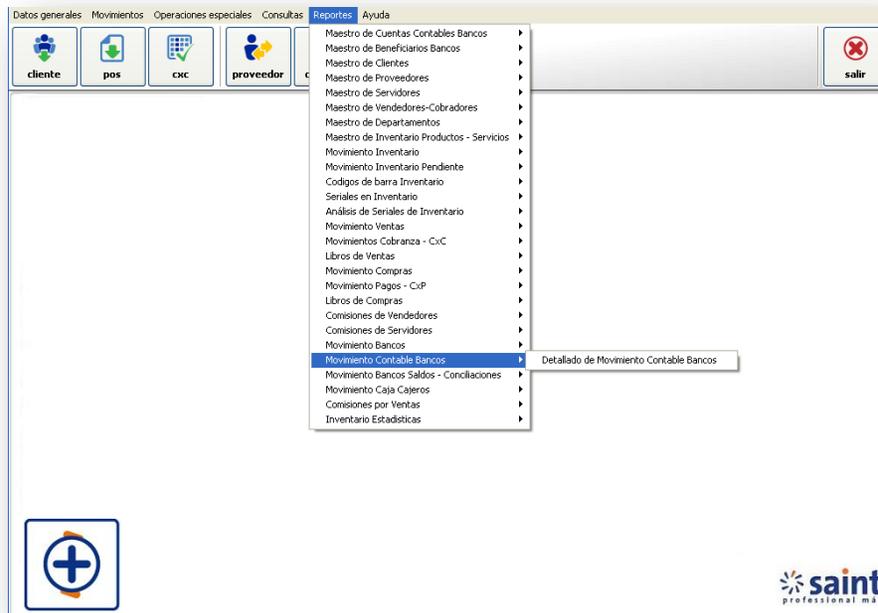
## • Comisiones de servidores



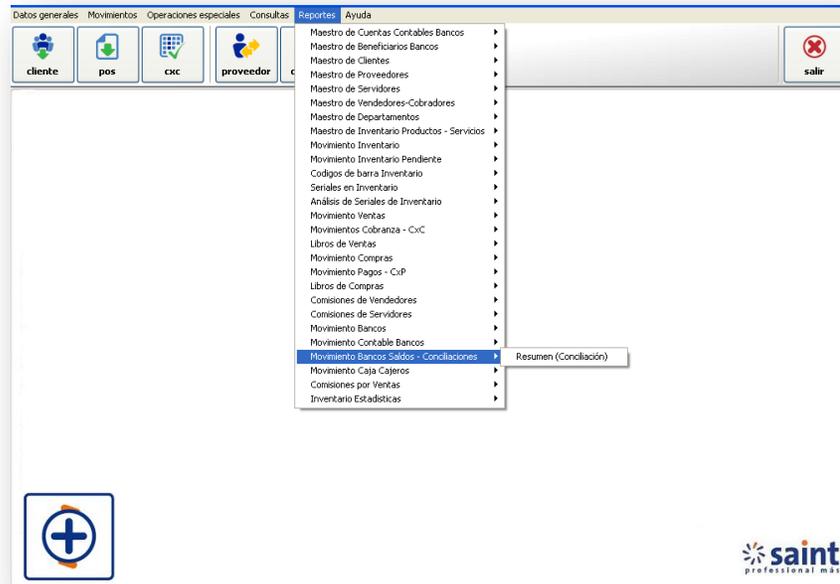
- **Movimientos de bancos**



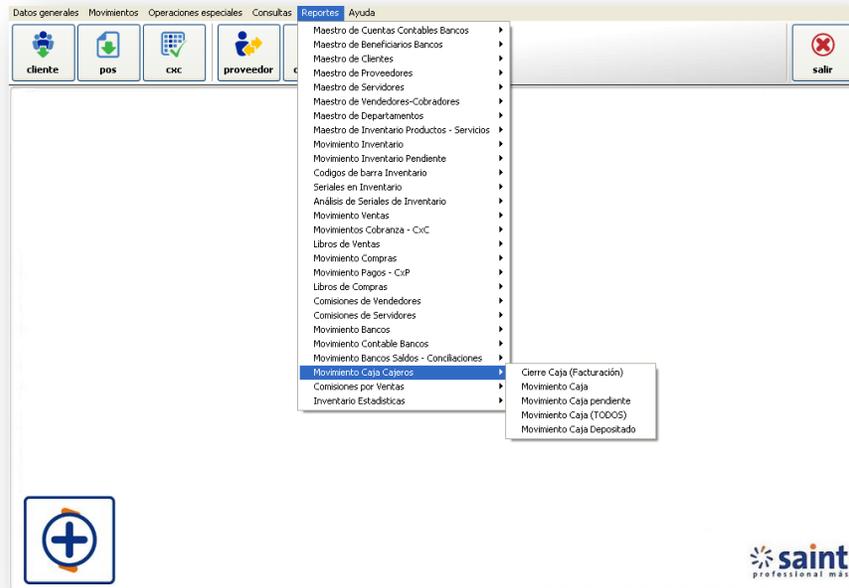
- **Movimientos contables Bancos**



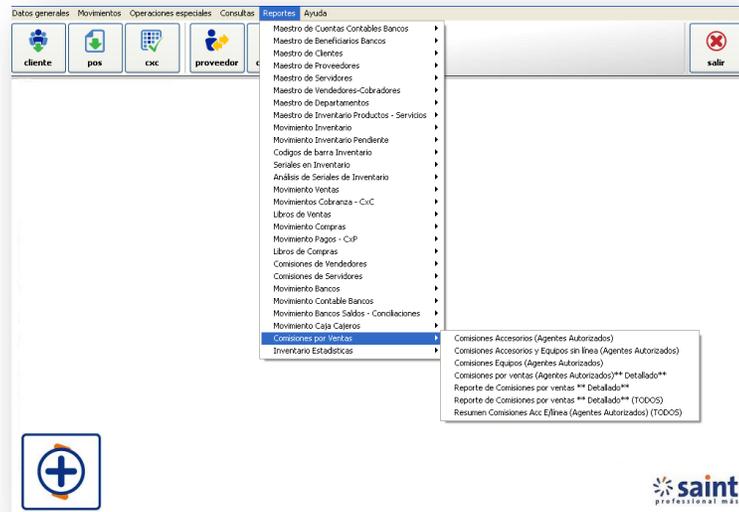
- **Movimientos Bancos saldos – cobranzas**



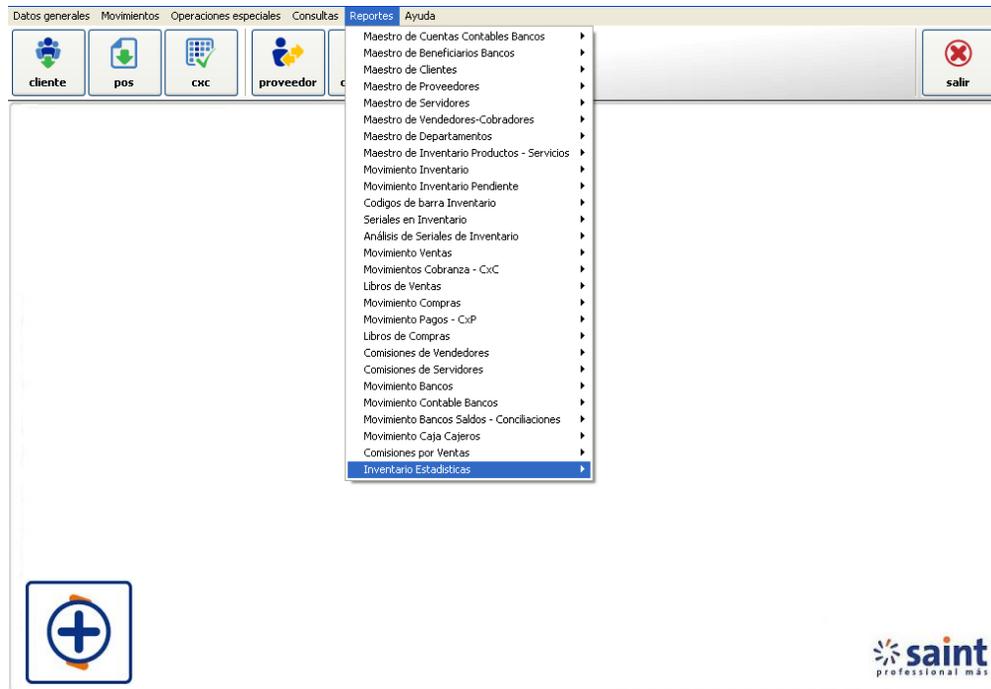
- **Movimientos Caja - Cajeros**



- Comisiones por ventas



- Inventario Estadísticas



## Módulo de nómina

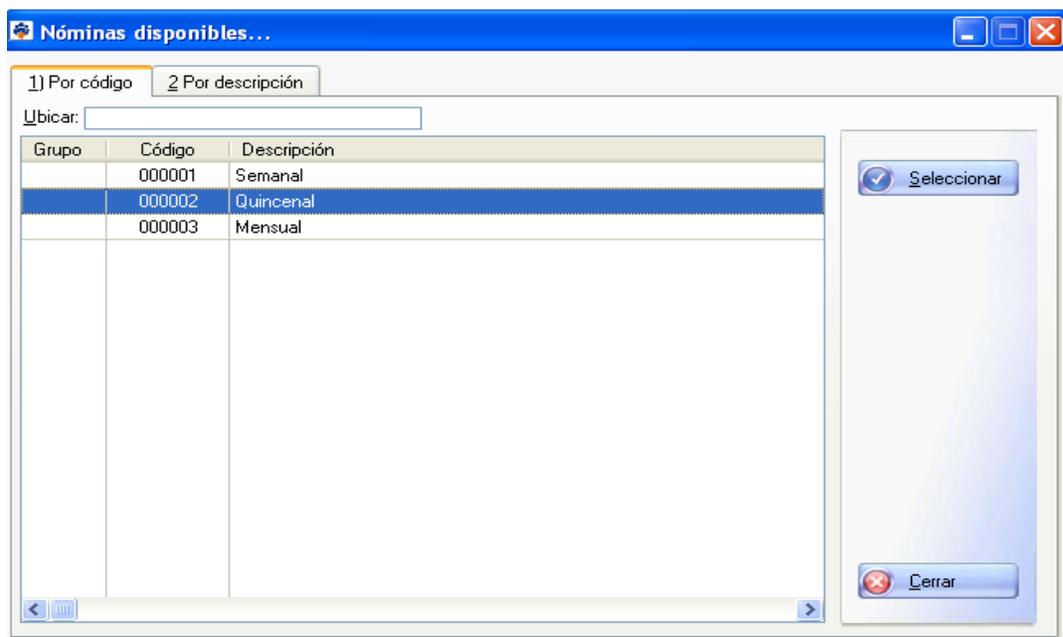
Permite llevar el control de la emisión de pago de tus trabajadores así como el cumplimiento de los reportes exigidos por diferentes institutos legales. Para trabajar

en esta opción haga clic en módulo principal en el siguiente icono  **nómina** como se muestra en la siguiente imagen.



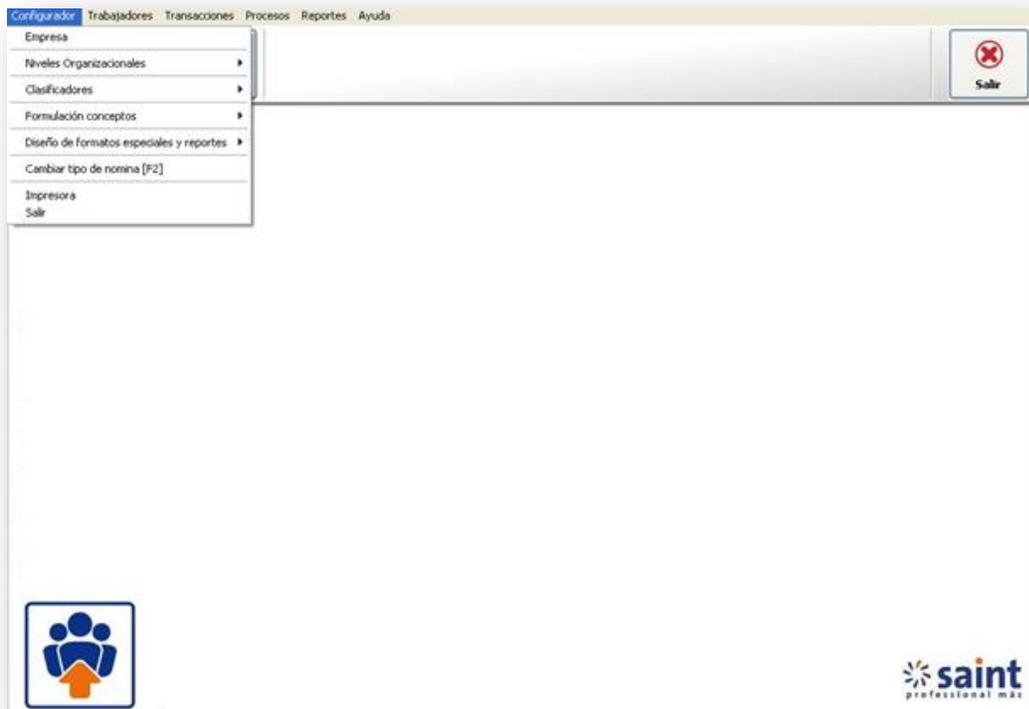
Para trabajar en el módulo de nómina debes seleccionar una frecuencia de nómina a trabajar por defecto el sistema muestra el periodo semanal, quincenal y mensual, Para trabajar en esta opción haga clic en módulo principal en el siguiente

icono  **nómina** como se muestra en la siguiente imagen.



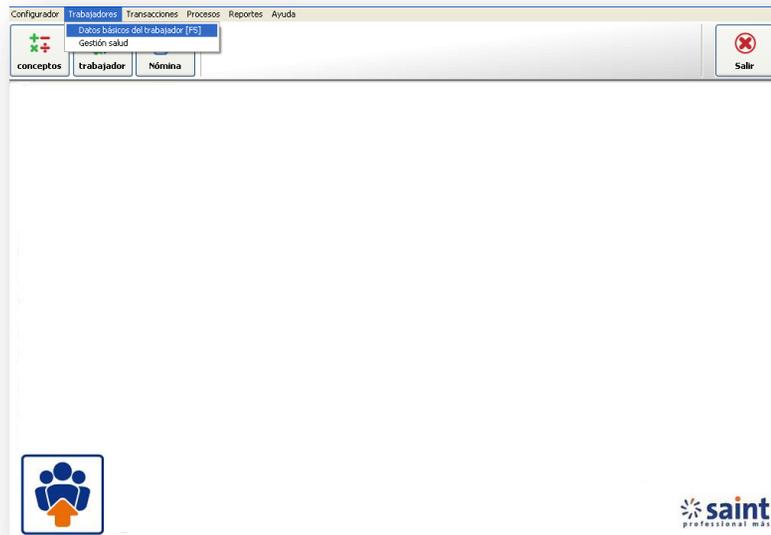
- **Configurador**

Este módulo permite realizar las principales configuración para el uso del módulo de nómina, configuración como: parámetros de la empresa, niveles organizacionales, clasificadores, formulación de conceptos, el módulo de diseños de formatos especiales y reportes, cambiar tipo de nómina, configuración de la impresora, para trabajar en esta opción haga clic en configurador y selecciones la configuración a realizar, como se muestra en la imagen.



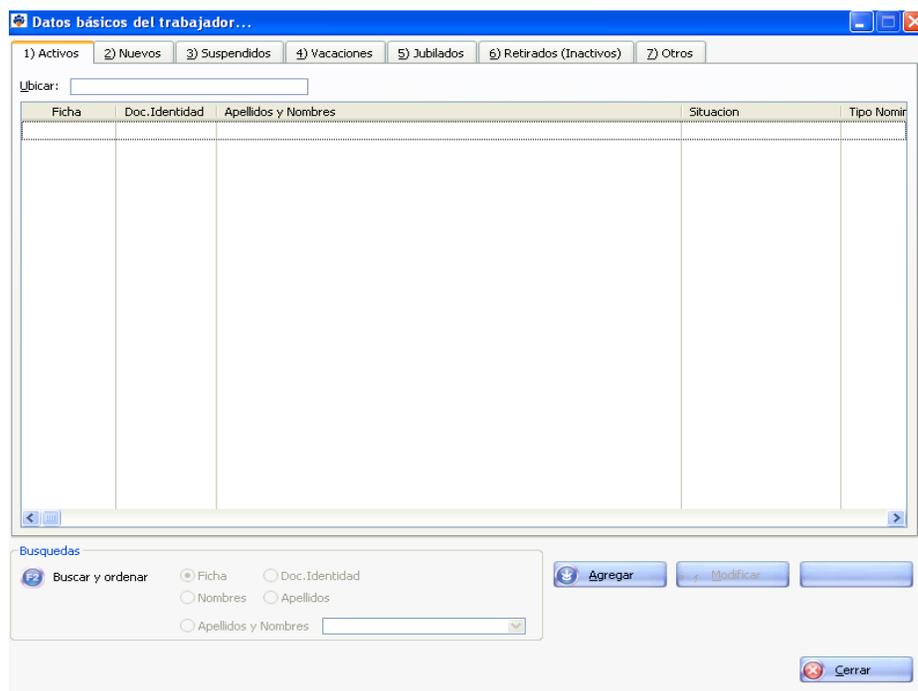
- **Trabajadores**

En la siguiente opción permite configurar la ficha del trabajador y gestión salud, para trabajar en esta opción haga clic en Trabajador o al icono de acceso rápido  trabajador como se muestra en la imagen.



Al seleccionar la opción de trabajador el sistema mostrara la siguiente pantalla, donde debes indicar todos los datos de la ficha del trabajador, como se muestra en la imagen.

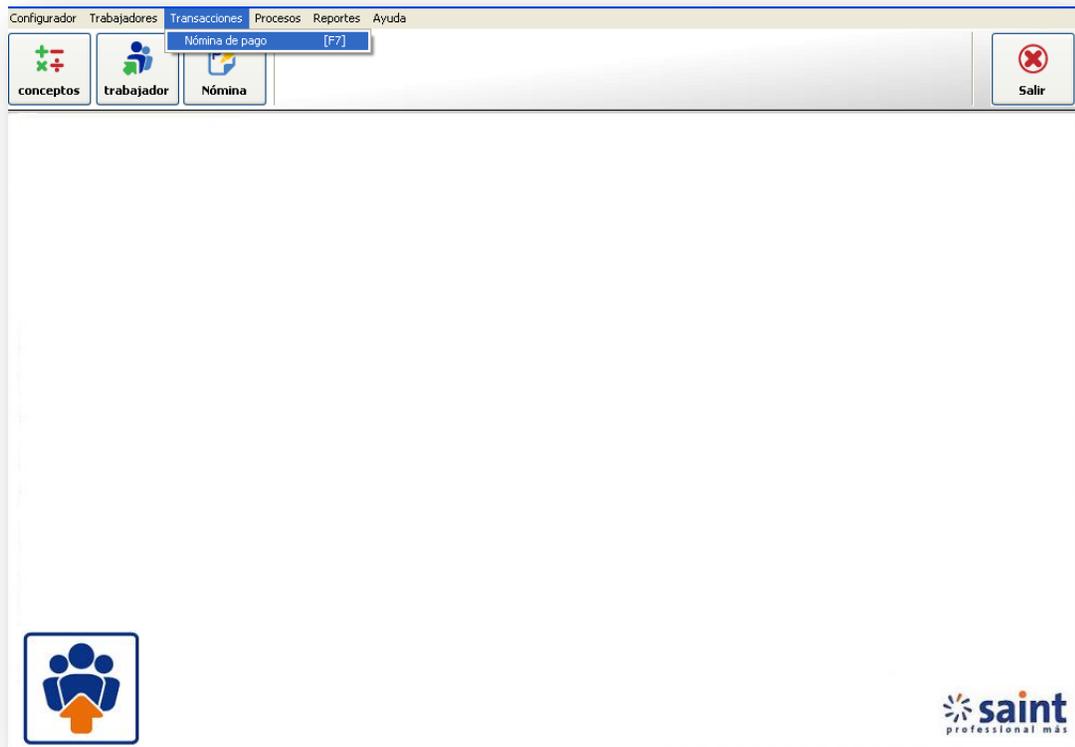
La situación del trabajador se puede visualizar por activos, jubilados, suspendidos, vacaciones, retirados (inactivo), otros, como se muestra en la imagen.



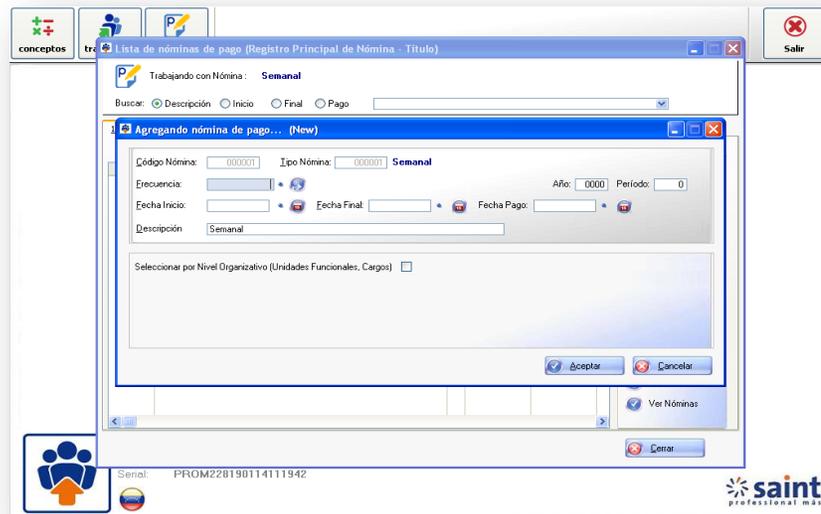
- **Transacciones**

Esta opción permite configurar las transacciones de la nómina ejecutadas por pago de frecuencia semanal, quincenal y mensual, para trabajar en esta opción haga clic en

transacciones o acceso directo  como se muestra en la imagen.

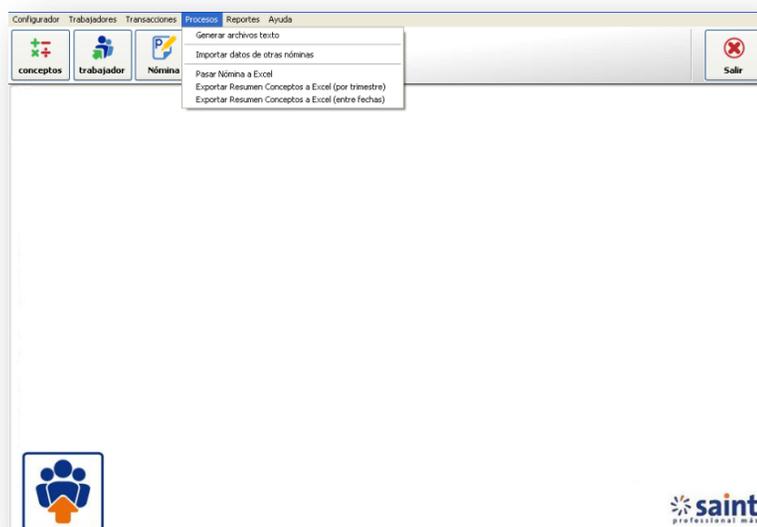


Al seleccionar la opción de transacciones el sistema mostrará la siguiente opción como se muestra en la imagen, debes indicar el rango de frecuencia a cancelar así como el nivel organizativo. Como se muestra en la imagen.



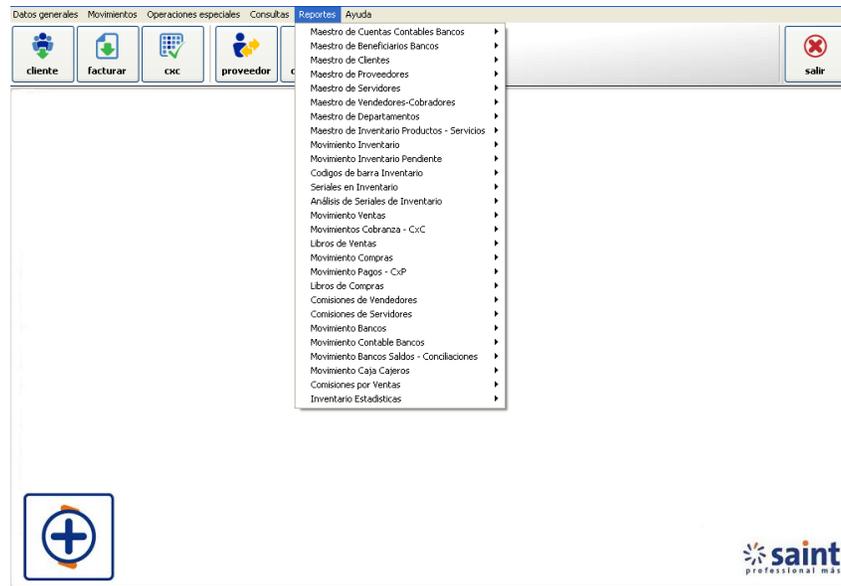
- **Procesos**

Permite realizar operaciones como generar archivos de texto, importar datos de otras nominas, pasar nominas a excel , exportar resumen de conceptos a excel (por trimestre), exportar resumen de conceptos a excel (entre fechas), como se muestra en la imagen.



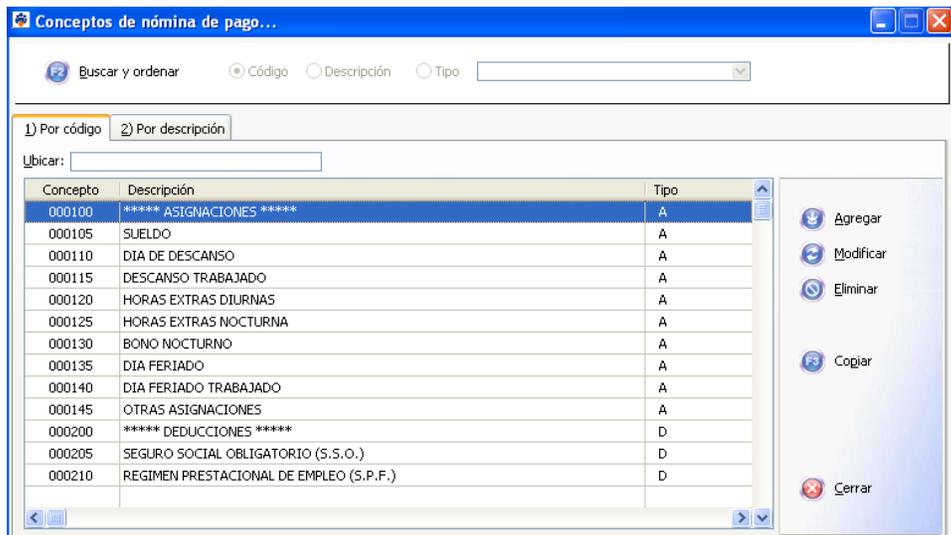
- **Reportes**

Permite visualizar mediante reportes diversa información de las transacciones realizadas en el módulo de nómina.

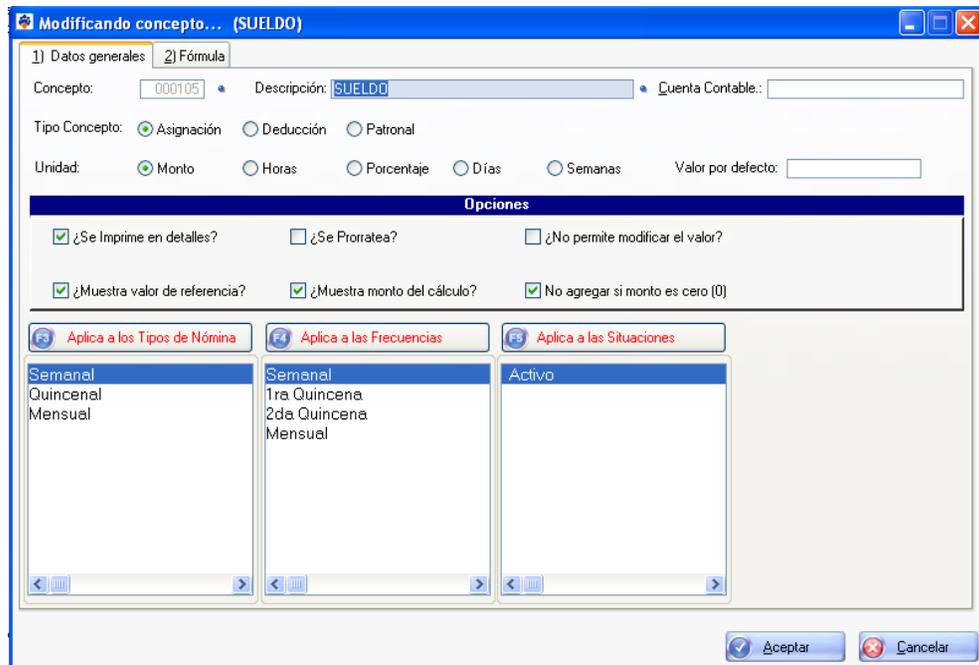


- **Conceptos**

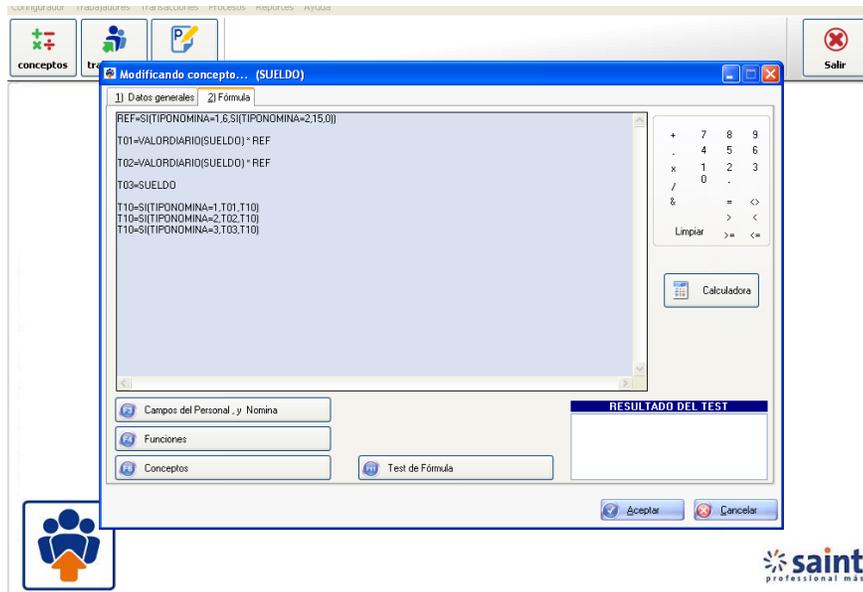
Este módulo permite realizar la configuración de la formulación de los conceptos, el sistema por defecto tienes la formulación de las principales transacciones, para trabajar en esta opción haga clic en el siguiente icono  **conceptos**, como se muestra en la imagen.



Para modificar o visualizar una formulación de concepto solo debes hacer clic en modificar mostrando la siguiente pantalla, como se muestra en la imagen.

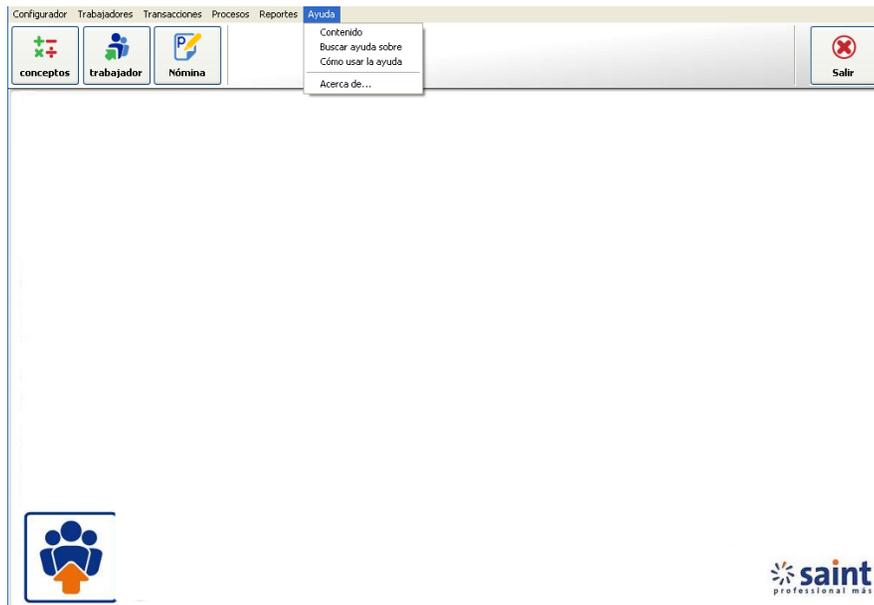


## Visualizar formulación de concepto



- **Ayuda**

En esta opción se encuentra la ayuda del sistema



Al seleccionar la opción de ayuda el sistema mostrara la información necesaria de la fecha del instalador del sistema como: fecha compilación, nombre de la licencia, documento fiscal.

Fecha compilación 01/06/2011  
Versión: Servicios Médicos 2.0.0 Versión: Saint Professional 6.3.0  
Todos los derechos pertenecen a  
Saint de Venezuela, C.A.  
Derechos reservados © 2009 - 2012

Licencia de uso que se otorga al cliente:

Documento fiscal:

Serial licencia cliente: :  
S/T: SERM160230155163108  
Fecha vencimiento programa: 01/06/2012  
Fecha vencimiento licencia: 10/05/2012



Para mayor información comuníquese con su canal integrador saint o visite nuestro sitio web.



**[www.saintnet.com](http://www.saintnet.com)**   
J - 070510072