



Conexion POS - Manual del usuario

Syscomp de Colombia S.A.S. © 2012

Conexion POS

Software para facturación y control de inventarios

Por: Syscomp de Colombia S.A.S.

*Conexion POS®. Un software enfocado a la gestión de
puntos de venta comerciales, Restaurantes y Bares.*

Conexion POS - Manual del usuario

Syscomp de Colombia S.A.S. © 2012

Todos los derechos reservados. La reproduccion total o parcial por cualquier medio de este documento debe ser autorizada especificamente por Syscomp de Colombia S.A.S. © 2012.

Los productos a los que se refiere este documento Pueden ser marcas registradas de sus respectivos fabricantes.

Impreso: enero 2012 en Bogotá, Colombia

Propietario

Syscomp de Colombia S.A.S. © 2012

Redacción

Juan Manuel Gonzalez

Editor Tecnico

Juan Manuel Gonzalez

Tabla de Contenido

Capitulo I Introduccion	9
Capitulo II Inicio de sesion	11
Capitulo III Menu Principal	13
1 Modulos.....	13
2 Principales.....	13
3 Utilitarios.....	14
Usuarios	14
Generación de backups	18
4 Licencia.....	18
Capitulo IV Puesta en Marcha	20
1 Actividades Económicas.....	20
2 Empresa	21
3 Básculas y Lectores.....	21
4 Parámetros Generales.....	23
Capitulo V Facturación	27
1 Tablas Principales.....	30
Clasificación de Terceros	30
Terceros	31
Creación y Edición de terceros	31
Asignación de cupos de crédito.....	35
Asignar Conceptos de Precio y Promociones.....	36
Asignar precios especiales.....	37
Predeterminar Productos para compras.....	38
Limitar Formas de Pago	39
Limitar Consumo de productos	40
Manejo de sedes	41
Asignar Fotografía.....	42
Consulta de movimientos.....	42
Almacenes	43
Unidades de medida	44
Formas de Pago	45
Denominaciones Monetarias	46
Bancos	47
Tarjetas de Crédito	48
Precios	48
Conceptos de Precios	48
Promociones.....	51
Creación y configuración de Promociones.....	51

Tablas de IVA	53
Estructura de Productos	55
Creación de la estructura de Productos.....	56
Productos y Servicios	59
Creación de Productos y servicios	60
Edición de Datos Básicos (Listado de Productos)	68
Búsqueda y Edición de Productos	69
Productos Compuestos	72
Búsqueda y edición de Líneas	74
Areas de Servicio	75
Menús de Productos	76
Tipos de Preparación	79
Conceptos de caja	81
Conceptos de impuestos	82
2 Transacciones.....	84
Apertura de caja	84
Facturar	87
Creación de Facturas	88
Reimpresión y Anulación de Facturas	92
Facturas Pendientes.....	93
Facturación Touch.....	95
Factura Rápida	103
Documentos de Caja	104
Egresos e Ingresos de Caja	106
Ordenes de Servicio	108
Gestión de Reservas.....	121
Pedidos Comerciales	124
Domicilios	127
Devoluciones	134
Transferencia de efectivo entre cajas	138
Cierre de Caja	141
Cotizar Productos y servicios	142
Producción y Descomposición de productos	146
Mesas y Barras	148
Vales y Consignaciones para Consumo	150
Créditos de Consumo	155
Bonos	158
3 Informes.....	161
Estado de Cuenta de cartera	161
Informe de documentos de caja	165
Informe de productos	166
Informe de ventas por producto	168
Informe de utilidad por producto	171
Informe de IVA en ventas	175
Informes Fiscales DIAN	177
Informe Fiscal de Ventas.....	177
Informe diario por PC.....	178
Impresión de arqueos de caja.....	180
Impresión masiva de facturas	181
Informe de ventas por documento	182
Informe de ventas por cliente	183
Informe de Ventas por vendedor	184
Informe de ventas acumulado	187

Informe de ventas por forma de pago	188
Informe de perdidas y ganancias	191
Informe de facturación por usuario	193
Informe de devoluciones	193
Lista de precios	194
Informe de ingresos y egresos	196
Informe de facturas anuladas	198
Informe de terceros	198
Informe de bonos	199
Informe de cortes de crédito	201
Informes de pedidos	202
Informe por producto	202
Informe por documento	204
Informe por cliente	205
Informe por vendedor	207
Informe por fechas	209
Informes de Ordenes	210
Informe de propinas por mesero	211
Informe de ventas por mesa	212
Informe de ventas por orden de servicio	216
Informes de domicilios	218
4 Parámetros	220
Resolución de Facturación	220
Parámetros de Facturación	220
Parámetros Generales	221
Parámetros al Facturar	223
Numeración por Almacén	224
Formatos	226
Parámetros de Pedidos	227
Parámetros de Cotizaciones	230
Digiturno	230
Comentarios	232
Parámetros de Ordenes de Servicio	232
Parámetros de Domicilios	235
Parámetros de Documentos de Caja	235

Capitulo VI Inventarios

239

1 Tablas Principales	241
Clasificación de terceros	241
Terceros	242
Creación y Edición de terceros	242
Asignación de cupos de crédito	246
Asignar Conceptos de Precio y Promociones	247
Asignar precios especiales	248
Predeterminar Productos para compras	249
Limitar Formas de Pago	250
Limitar Consumo de productos	251
Manejo de sedes	252
Asignar Fotografía	253
Consulta de movimientos	253
Almacenes	254
Unidades de medida	255
Tablas de IVA	256

Formas de Pago	258
Estructura de Productos	259
Creación de la estructura de Productos.....	261
Productos	263
Creación de Productos y servicios	264
Edición de Datos Básicos (Listado de Productos)	273
Búsqueda y Edición de Productos	273
Productos Compuestos	276
Búsqueda y edición de Líneas	279
Conceptos de Movimientos de Inventario	279
2 Transacciones.....	281
Inventario Físico Inicial	281
Movimientos de inventario	283
Ajustes al Inventario por recolector	284
Compras	287
Devoluciones en Compras	289
Documentos de Caja	290
Traslados	291
Composición y descomposición de Productos	292
3 Informes.....	296
Informe de Inventario	296
Informe de productos	298
Informe de Stocks	300
Informe de Kardex	301
Informe de Documentos de Caja	304
Informe de Traslados	305
Informe de Compras	307
Informe de Compras por producto	308
Informe de Compras por forma de pago	310
Informe de Movimientos de inventario	312
Informe de CXP Proveedores	314
Estado de cuenta de cartera	316
Informe de IVA en compras	319
Informe de Devoluciones en compras	320
Informe de líneas de Productos	321
Impresión de Códigos de Barras	322
4 Parámetros.....	325
 Indice	 327

Conexion POS - Manual del usuario

Capitulo

Introduccion



1 Introduccion

Bienvenido a **Conexion POS®**, un software pensado para simplificar los procesos de administración y control de puntos de venta de virtualmente cualquier índole; ya sean retail, bares o restaurantes.

El propósito del presente manual es guiarlo a lo largo de las distintas herramientas y opciones que puede usar para llevar un control mas completo de sus Inventarios, cartera y, el proceso de facturación en el punto. Este documento se encuentra estructurado siguiendo el mismo orden y distribución de los menús y herramientas de Conexion POS® con el fin de hacer mas fácil la búsqueda y lectura de la informacion aquí contenida.

A continuación encontrará toda la informacion necesaria para la correcta utilización de todas y cada una de las herramientas con que dispone para la administración y control de sus puntos de venta ahora que ha adquirido Conexion POS®.

Conexion POS - Manual del usuario

Capitulo

Inicio de sesion



2 Inicio de sesion

El sistema Conexion POS® permite manejar varias bases de datos simultáneamente.

Al ingresar a la aplicación es necesario seleccionar la base de datos en la que se quiere trabajar durante la presente sesión:

The screenshot shows the 'Software Conexion' window. At the top, it says 'Licenciado a:'. Below that, it prompts 'Seleccione la base de datos Local:'. There is a table with three columns: the first column lists database names, the second column lists company names, and the third column lists IDs. The first row is selected. To the right of the table are buttons: 'Entrar', 'Nueva', 'Eliminar', 'Agregar Empresa', and 'Registrar'. Below the table, it prompts 'Seleccione la base de datos en Internet:'. To the right of this prompt are buttons: 'Entrar', 'Nueva Conexión', 'Agregar o Quitar', 'Parametros', and 'Salir'. At the bottom, there is contact information for 'Servicio al Cliente' including a website, address, and phone numbers.

Base de datos Local	Empresa	ID
RESTAURANTE - 01 OFICINA PRINCIPAL	830000000	
AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 01 OFICINA PRINCIPAL	830000000	
SOFTWARE NO REGISTRADO - 01 OFICINA PRINCIPAL	830000000	
FRUVER FRUTAS Y VERDURAS - 01 OFICINA PRINCIPAL	830000000	

Luego presionar el botón ; hecho esto el sistema muestra la pantalla de inicio de sesión

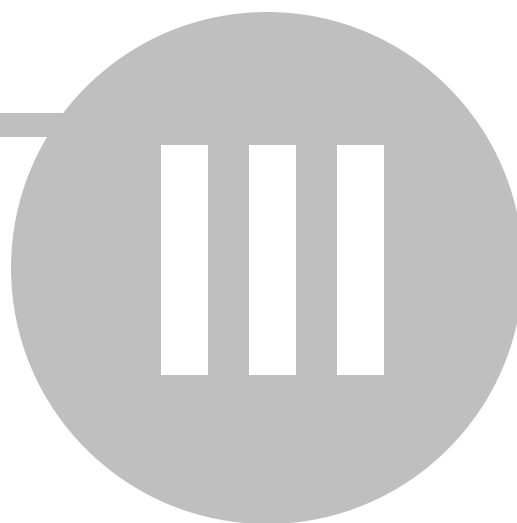
The screenshot shows the login screen. It has a header with a logo and the text 'NET POS SOLUCIONES' and 'www.netposoluciones.com'. Below that, there are two input fields: 'Usuario:' with the value 'ADMINISTRADOR' and 'Clave:' with a masked password '*****'. There are two buttons: 'Entrar' and 'Salir'.

donde se ingresa el usuario y la contraseña, el sistema distingue mayúsculas y minúsculas en la contraseña.

Conexion POS - Manual del usuario

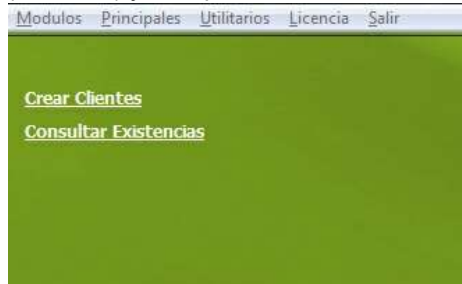
Capitulo

Menu Principal



3 Menu Principal

Al ingresar exitosamente al Sistema se tiene acceso a la pantalla del Menú Principal donde se encuentran los menús de Módulos, Principales, Utilitarios y licencia; al igual que una herramienta para la creación de Clientes (Terceros) y otra para consulta de existencias para las diferentes ubicaciones (almacenes y/o bodegas).



3.1 Modulos

En este menú se encuentran las dos divisiones principales del sistema:



Facturación: En este modulo se encuentran las opciones y herramientas donde se gestionan ventas, movimientos y documentos de caja, arqueos, cartera, creacion y edicion de productos, promociones y reportes entre otras. [Ir](#)

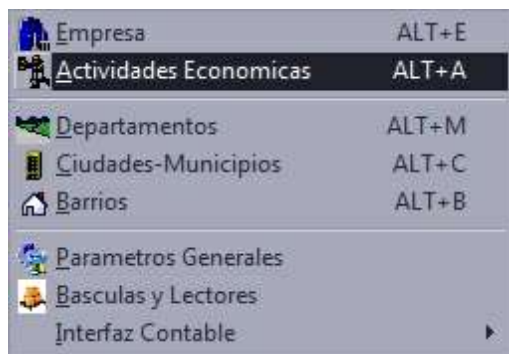


Inventario: El modulo de Inventarios reúne las herramientas necesarias para el control de las existencias de mercancía tales como: Inventario Fisico, movimientos de inventario, Compras, Traslados entre otras. [Ir](#)

Estos módulos permiten gestionar todo el funcionamiento de un punto de venta o bodega. La utilización de estas herramientas será abordado en sus respectivos capítulos.

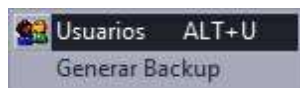
3.2 Principales

Este menú reúne las opciones de configuración inicial del sistema: datos de la empresa, régimen, configuración y selección de básculas, selección de hardware usado en cada punto (básculas, impresoras, cajón monedero, Pole Display), entre otras que se deben tener en cuenta en la puesta en marcha del sistema.



3.3 Utilitarios

Utilitarios es el menú donde se crean y administran los usuarios que tienen acceso al sistema y una opción para generar backups (copias de seguridad) de la base de datos.



- Usuarios.
- Generar Backups.

3.3.1 Usuarios

La opción usuarios permite la administración de los distintos perfiles habilitados para el ingreso al sistema; esto incluye su creación y asignación de permisos.



Creación de usuarios

El proceso para la creación de usuarios es:

1. Ingresar a la pantalla usuarios siguiendo la ruta: **> Utilitarios > Usuarios.**

2. Ingresar nombre se usuario: Ingrese el nombre para inicio de sesión.
3. Ingresar clave de acceso: Ingrese la clave de acceso con la que ingresará el usuario y luego confirmela

en el siguiente campo.

4. Cambio de clave: Si desea que el sistema solicite el cambio de clave periódicamente, marque la casilla Cambio de clave e ingrese el número de días de validez.
5. Ligar este usuario a un vendedor: Si el usuario que se crea es un cajero puede ligar este nombre se usuario a un tercero creado como empleado, vendedor. Si el usuario a crear es un mesero (solo versión Gourmet) este paso es obligatorio para poder usar el usuario desde terminales de toma de comandas; en este caso debe ingresar una clave numérica para el desbloqueo de las terminales.
6. Presione el Botón grabar o la tecla F2 para almacenar el registro.

NOTA: Una vez creado el usuario se deben asignar los permisos correspondientes excepto para los usuarios meseros.

Asignación de permisos por copia de perfil

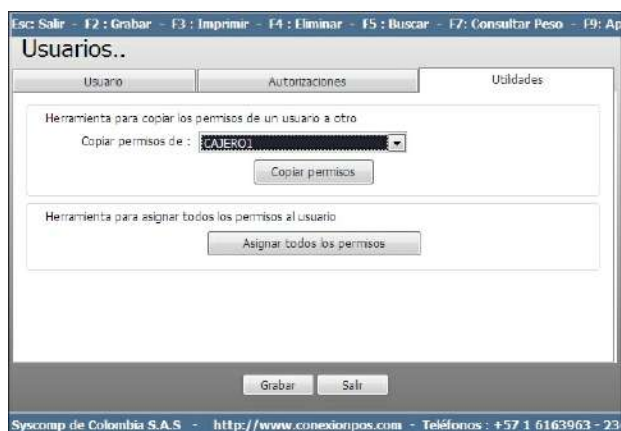
Conexion POS® cuenta con perfiles de acceso predeterminados que incluyen todos los permisos para usuarios con tareas específicas: administrador, control inventario, reportes, cajero. Estos perfiles corresponden a usuarios creados por defecto a los que se les pueden copiar sus permisos para asignarlos a otro, esto debido a que al crear un usuario este se almacena sin ningún permiso activo.

El proceso para asignar los permisos de un usuario a otro se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla usuarios siguiendo la ruta: **> Utilitarios > Usuarios.**



2. Ingresar nombre de usuario: Seleccione el usuario al cual desea copiar los permisos ingresando el nombre se usuario o presionando la tecla F5 para ubicarlo en la base de datos, al seleccionar el usuario presionar ENTER hasta que el sistema muestre los asteriscos de la contraseña.
3. copiar permisos: Haga Click en la pestaña utilidades.



4. Seleccionar usuario maestro: Seleccione el usuario del cual desea copiar los permisos de la lista
 Copiar permisos de : **CAJERO1** y presione el Botón **Copiar permisos**. Si desea asignarle todos los permisos del sistema al usuario presione el Botón **Asignar todos los permisos**.
5. Guardar cambios: Presione el Botón grabar o la tecla F2 para almacenar los cambios.

NOTA: Para que los cambios surtan efecto el usuario debe salir del sistema e ingresar de nuevo en caso de tener sesión abierta al momento de realizar la modificación.

Asignación de permisos uno a uno

Para la asignación de permisos específicos para cada usuario el sistema cuenta con una pestaña para la asignación de permisos individuales. estos permisos se deben configurar independientemente para cada pantalla del sistema y para cada acción dentro de las pantallas; es decir, si un usuario puede tener permisos para ingresar a una pantalla, crear un documento pero no para anularlo o imprimirlo ya que cada una es una acción independiente.

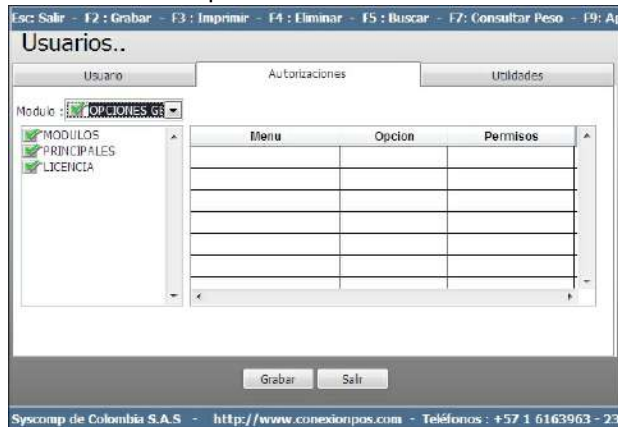
El proceso para la asignación manual de permiso se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla usuarios siguiendo la ruta: **> Utilitarios > Usuarios.**



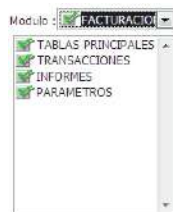
2. Ingresar nombre de usuario: Seleccione el usuario al cual desea copiar los permisos ingresando el nombre se usuario o presionando la tecla F5 para ubicarlo en la base de datos, al seleccionar el usuario presionar ENTER hasta que el sistema muestre los asteriscos de la contraseña.

3. hacer Click en la pestaña Autorizaciones.



Pestaña para la asignacion de permisos especificos

4. Seleccionar módulo: El usuario debe seleccionar el módulo al cual desea conceder o negar el acceso en el menú. El sistema cargará los menús disponibles para el módulo seleccionado.

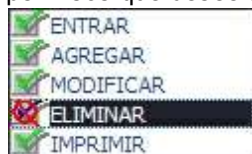


5. Seleccionar Menú: Seleccione el menú al que desea editar los permisos para el usuario seleccionado de la lista. al seleccionar el menú, el sistema cargará automáticamente las opciones (pantallas) contenidas en el mismo.



Area de menu y pantallas

6. Editar permisos por pantalla: el usuario puede editar los permisos de la pantalla deseada haciendo Click sobre el número frente al nombre de la pantalla que desea editar, el sistema desplegará la lista de acciones disponibles para la pantalla seleccionada. En la lista desplegada el usuario puede marcar los permisos que desee agregar o desmarcar los que desee negar haciendo doble Click sobre la acción.



7. Guardar cambios: Presione la tecla F2 o el Botón grabar para almacenar los cambios.

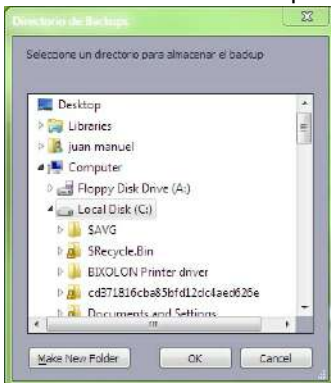
NOTA: Para que los cambios surtan efecto el usuario debe salir del sistema e ingresar de nuevo en caso de tener sesión abierta al momento de realizar la modificación.

3.3.2 Generación de backups

Conexion POS® cuenta con una herramienta para la creación de backups (copias de seguridad) de la base de datos. El usuario puede utilizar esta herramienta en cualquier momento.

El proceso para generar un backup se describe a continuación.

1. Siga la ruta: **> Utilitarios > Generar backups.**
2. Seleccione la ruta en la que desea guardar la copia de seguridad.

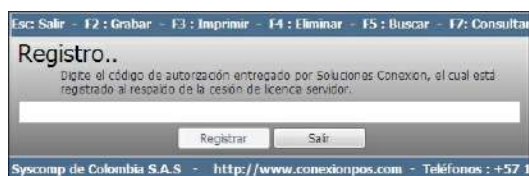


Selección de ubicación para el backup

3. Presione el Botón OK y el backup se generará automáticamente. Este backup se almacena con un nombre siguiendo el patrón: nombre empresa - nombre almacén predeterminado - fecha de generación - hora de generación.

3.4 Licencia

En el menú licencia se encuentra la herramienta licencia. Esta es la herramienta de registro de la razón social de la empresa. En esta ventana el usuario debe ingresar el código de autenticación impreso en la licencia.

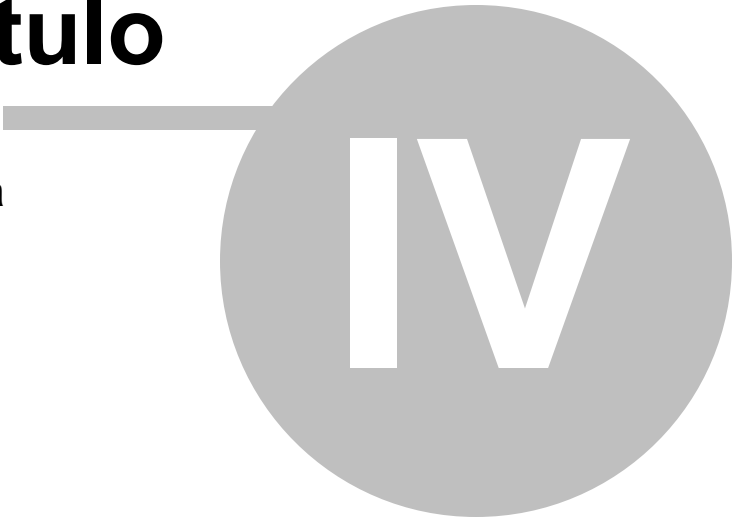


Ventana de registro de código de verificación

Conexion POS - Manual del usuario

Capitulo

Puesta en Marcha



IV

4 Puesta en Marcha

Una vez instalado y licenciado el sistema Conexion POS® es necesario inicializarlo con la información básica de la compañía de acuerdo con las normas legales vigentes:

- Datos de la empresa (NIT, datos de contacto).
- Naturaleza comercial (Régimen simplificado, Común o Gran Contribuyente).
- Actividad Económica .
- Configuración de hardware.
- Creación de estructura para la clasificación interna de productos (Estructura de Productos).
- Creación de productos.
- Resolución de facturación.
- Definición de Parametros de Facturacion.
- Definición de Parametros de Ordenes de Servicio (Solo vesion Gourmet)
- Definición de tipos de documentos de caja (Conceptos de caja).
- Definición de tipos de movimientos de inventario (Conceptos de movimientos de inventario).
- Definición de almacenes o bodegas para el control de inventario.
- Definición de formatos de impresión de Facturas, Pedidos, Cotizaciones.

4.1 Actividades Económicas

En esta pantalla es posible crear la actividad económica específica que realiza la empresa y su tarifa de impuesto para su inclusión en el formato de la factura.

Creación de actividades económicas

El proceso para la creación de actividades económicas se describe a continuación.

1. Ingresar a la pantalla de creación de actividades económicas siguiendo la ruta: **> Principales > Actividades economicas.**
2. Ingresar el código de identificación de la actividad económica. De ser necesario consulte a su contador o revisor fiscal para esta información.
3. Ingrese un código interno para la actividad; el sistema identificara la actividad con este identificador, se recomienda usar el mismo código de identificación para evitar confusiones.
4. Ingrese la descripción (nombre) para la actividad.
5. Ingrese la tarifa de impuesto correspondiente a la actividad económica que se esta creando. De ser necesario consulte a su contador o revisor fiscal para esta información.
6. Presione el Botón grabar o la tecla F2 para almacenar el registro.

NOTA: Luego de crear la actividad económica correspondiente ésta debe ser seleccionada en la pantalla Empresa.

4.2 Empresa

La pantalla Empresa permite registrar y actualizar los datos básicos de la compañía:

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: ... - F6: ... - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12

Empresa..

Nit : 800000000 Dígito : 1

Nombre : AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO

Dirección : CALLE 76 NRO 20B-24 OF 206

Teléfono : 8051139 2do Teléfono : 8051139

Fax :

E-mail :

Departamento : BOGOTA Ciudad/Mun. : BOGOTA

Actividad : 00001 DIGITE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Persona : JURIDICA ☐ Autoretendedor Régimen : COMUN

P.U.C. : COMERCIAL ☐ Maneja ICA

Representante Legal : REP LEGAL Documento : 111222333

Nombre Contador : Documento :

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6103189 - 6103206 - 530430

- ❖ NIT: Registre el NIT de la empresa (utilice solo dígitos de 0 a 9 y omita el dígito de verificación), presione la tecla F2.
- ❖ NOMBRE: el nombre de la empresa se registra al ingresar la licencia del producto.
- ❖ DATOS DE CONTACTO: Digite los datos de contacto en sus respectivas casillas (Dirección y Teléfono son obligatorios).
- ❖ ACTIVIDAD ECONÓMICA: Digite el código de la actividad económica correspondiente.
- ❖ RÉGIMEN: Seleccione la naturaleza comercial (Régimen) de la empresa; las empresas régimen común o grandes contribuyentes deben registrar una resolución de facturación POS o por computador antes de iniciar el proceso de Facturación.

Una vez actualizados los datos de la empresa de Click en el botón Grabar o presione la tecla F2, cierre todas la sesiones abiertas e ingrese nuevamente para aplicar los cambios.

4.3 Básculas y Lectores

Esta pantalla le permite al usuario definir los parámetros de captura de información para la utilización de báscula digitales o lectores de código de barras que usen interfase de comunicación Serial (RS232);

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Con

Basculas y Lectores...

Id : 1 ☐ Lector de códigos de barra

Descripción : LEXUS

Puerto Com : 1 Longitud Total de la Cadena : 19

Bits por segundo : 9600 Posición Inicial de Transm.: 8

Bit de datos : 8 Longitud Cadena del Peso : 7

Paridad : Ninguno Ciclos de espera : 10000

Bit de parada : 1 Quitar estos caracteres :

☐ Habilitar RTS ☐ Balcula Tipo Industrial

☒ Buscar un caracter especial

caracter : + Max. Posición en Cadena : 8

Tiempo de espera (ms) : 0 Buscar ASCII : 0

☐ Enviar cadena de petición

Cadena: ASCII : 13 ASCII 2 : 0

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos :

Edición de datos de Básculas

debido a la gran variedad de equipos disponibles en el mercado, El Sistema Conexión POS® incluye interfase con los modelos de báscula digitales mas comunes del mercado por lo que el usuario solo deberá cambiar parámetros como el puerto de comunicación y la velocidad de conexión.

La configuración inicial del hardware instalado es realizada por el personal de soporte de SYSCOMP DE COLOMBIA S.A.S.. Sin embargo a continuación se describe la función de cada campo de este formulario (para configurar estos parámetros es necesaria la utilización de software para la captura de datos por puerto serial p. ej. hyperterminal):

- **Id:** Este campo muestra el identificador único que asigna Conexión POS® para cada báscula.
- **Lector de código de barras:** indica si el dispositivo creado es un lector de códigos de barra.
- **Descripción:** muestra el nombre (marca y/o modelo) del dispositivo seleccionado.
- **Puerto COM:** indica el puerto Serial en el cual se ha conectado la báscula al PC.
- **Bits por segundo, Bit de datos, paridad y bit de parada:** Estos son parámetros que se deben seleccionar de acuerdo a la configuración de la báscula o lector. para conocer esta información remítase al manual de operación y/o configuración de su báscula o lector serial.
- **Longitud total de la cadena:** Representa la cantidad de caracteres enviados por la báscula en un ciclo de transmisión.
- **Posición inicial de transmisión:** Indica en que posición de la cadena total aparece el primer carácter del peso.
- **Longitud de la cadena de peso:** Representa la cantidad de caracteres (Dígitos 0 - 9 y signos + o -) que indican el valor del peso puesto en la balanza.
- **Ciclos de espera:** Indica las veces que el sistema esperará el envío de una cadena correcta por parte de la báscula.
- **Quitar estos caracteres:** En este campo puede ingresar los caracteres de control o innecesarios enviados por la báscula y que se encuentren dentro de la cadena de peso.
- **Buscar carácter especial:** En esta área es posible incluir caracteres que marquen el inicio de la cadena de peso.
- **Tiempo de espera:** En este espacio se ingresa el tiempo de espera en mili segundo que es sistema tomara para recibir una cadena de peso completa-
- **Enviar cadena de petición:** En este espacio se incluye la cadena de petición que requiere la báscula para enviar el peso (básculas con protocolo), este espacio es de uso exclusivo para el uso por el personal de

soporte.

4.4 Parámetros Generales

Esta opción permite seleccionar los equipos (cajón monedero, impresora POS, impresora carta, lector de código de barras, báscula, display remoto, pantalla Touch) instalados, así como las opciones de funcionamiento de cada punto de venta.

Configuración de hardware para cada punto de venta

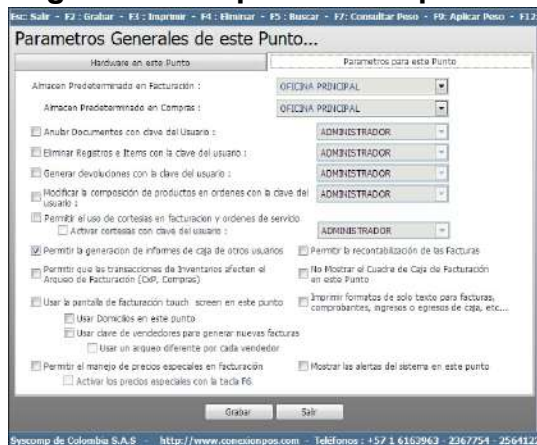


- **Seleccionar Cajón monedero:** Esta opción se activa en caso que el punto de pago cuente con cajón monedero electrónico, estos cajones pueden ser de dos tipos: Seriales (conectador directamente al PC del punto de pago) o Dedicados (Conectados a la impresora POS); en caso de cajones seriales, estos se deben conectar al puerto serial 1 (COM 1) del PC; para cajones dedicados se debe seleccionar la impresora a la cual se conectó el cajón. Conexión POS® permite autorizar a un único usuario para abrir el cajón en cualquier así no se halla realizado ninguna transacción; para esto se debe activar la opción **Abrir cajón monedero con clave del usuario** y seleccionar el usuario autorizado, de esta forma el sistema pedirá la clave de este usuario cuando se presione la tecla de apertura de cajón F12.
- **Habilitar Display remoto (Pole Display):** active esta opción si el punto de venta cuenta con Display remoto para mostrar información al cliente, al hacerlo se activa la casilla de selección de puerto Serial donde se encuentra conectado el Display y dos casillas para escribir comentarios que aparecerán en el Display remoto cuando no se estén realizando ventas.
- **Habilitar uso de báscula:** si el punto de pago cuenta con báscula digital se marca la casilla **Usar una báscula en este punto**, se selecciona el modelo de báscula de la lista, en la opción **Puerto Com** se debe seleccionar el puerto serial donde se encuentra conectada la báscula, en el campo **Equivalencia** se debe ingresar la relación entre la unidad de medida enviada por la báscula (P.Ej GRAMOS) y la unidad KILO, P.Ej: Una báscula envía la información el **gramos** y los productos que se facturaran por peso fueron creados en KILO por lo tanto la equivalencia entre estas dos unidades es 1000; de esta forma si durante el proceso de facturación sistema capturará el peso de la báscula seleccionada para los productos que así se requiera.
- **Seleccionar impresoras:** si se desea predeterminar el uso de ciertas impresoras al momento de realizar transacciones se marca la opción **Predeterminar una impresora para facturación**, de esta forma podemos seleccionar la/s impresora/s en la/s que se generarán los comprobantes dentro del sistema ya sean en formato POS o Carta. si se debe imprimir validación de documentos al momento de facturar se marca la opción **Usar impresora validadora** y se selecciona la impresora que generará dicha validación; generalmente se trata de impresoras POS matriz de punto que disponen de esta opción.

- **Habilitar lector de código de barras serial:** cuando el punto de pago cuenta con lector de código de barras de puerto serial este se debe crear en la pantalla Básculas y lectores. después de crear el lector se puede marcar la opción **Usar lector de código de barras en puerto serial** para seleccionar el lector creado.



Configuración de parámetros para cada punto de venta



- **Configuración de almacenes:** Conexion POS® permite manejar distintas bodegas o almacenes con inventarios y resolución de facturación independientes. Por lo tanto se debe seleccionar el **almacén predeterminado en facturación** de esta selección depende que inventario se afectara al realizar transacciones en el módulo de facturación (ventas, pedidos, devoluciones en ventas) y que con que resolución de facturación se emitirán las facturas del punto de venta. Por su parte el **Almacén predeterminado en inventarios** define que inventario se afectara al realizar Compras o devoluciones en compras.
- **Anular documentos con clave del usuario:** al activar esta opción en el punto de venta el sistema pedirá la clave del usuario seleccionado para permitir la anulación de Facturas y Pedidos comerciales.
- **Eliminar Registros e Ítems con la clave del usuario:** Esta opción permite controlar la eliminación de productos una vez cargados en una factura o pedido comercial así el documento no se halla finalizado. al marcar esta casilla el sistema pedirá la clave del usuario seleccionado cada vez que se presione la tecla de eliminación de registros (**F4**).
- **Generar devoluciones con clave del usuario:** esta opción permite seleccionar un único usuario con autorización para grabar devoluciones de productos en el punto de pago. al activar esta opción el sistema pedirá la clave del usuario seleccionado al momento de grabar el documento de devolución.
- **Modificar la composición de productos con clave del usuario:** Al marcar esta opción el sistema solicitará la clave del usuario seleccionado para permitir el cambio en la composición o receta de los productos.
- **Permitir el uso de cortesías en facturación y ordenes de servicio:** Al marcar esta opción el sistema permitirá facturar productos con precio de venta cero (0) (cortesías) en el punto de venta; si además se activa la opción **Activar cortesías con clave de usuario** el sistema pedirá la clave del usuario seleccionado para permitir la transacción.

- **Permitir la generación de informes de caja de otros usuarios:** Habilita el punto de venta para generar los informes de caja de varios usuarios sin necesidad de iniciar sesión con cada uno de ellos.
- **Permitir que las transacciones de inventario afecten el cuadro de caja de facturación:** esta opción se utiliza para autorizar un punto de pago para realizar pago a proveedores y recibir compras de producto canceladas en efectivo. al marcar esta casilla el sistema genera los egresos correspondientes a pagos en efectivo y los consolida en el cuadro de caja del usuario que realiza la transacción siempre y cuando esta se realice en el punto de pago donde se activa esta opción.
- **No mostrar el cuadro de caja de facturación en este punto:** esta opción protege el estado del arqueo para que no sea posible verlo en el punto de pago.
- **Usar la pantalla de facturación Touch screen en este punto:** En caso que se quiera utilizar una pantalla Touch en un punto de pago se debe activar esta opción para que el sistema muestre una pantalla de facturación optimizada para este uso (todas la operaciones necesarias para facturar se pueden realizar tocando iconos y botones en pantalla).
- **usar clave de vendedores para generar nuevas facturas:** esta opción se activa cuando se quiere bloquear la pantalla de facturación después de cada transacción con el fin de proteger la operación cuando varios usuarios generan facturas en el mismo equipo o este se encuentra en una zona donde personal ajeno a la compañía pueda tener acceso. Al habilitar este bloqueo el sistema pedirá que el vendedor se identifique antes de permitirle realizar una factura. Por otra parte es posible crear un arqueo independiente para cada vendedor con acceso al punto de pago donde se generan las facturas con el fin de individualizar las transacciones y tener el control sobre las ventas de cada vendedor; para habilitar esta opción se activa la casilla Usar un arqueo diferente por cada vendedor. el uso de esta característica se trata en la sección Facturación.
- **Imprimir formatos solo texto:** Conexión POS® incluye compatibilidad con impresoras POS genéricas de texto ya sean matriz de punto o termitas lo que permite generar comprobantes en virtualmente cualquier impresora de punto de venta así no se tenga instalado el controlador específico para la impresora. Para habilitar esta función se debe agregar la impresora al sistema operativo como "Genérica solo texto". una vez se halla generado una impresión de prueba exitosa se debe seleccionar esta impresora en los **parámetros de hardware para este punto**. hecho esto se marca la opción **Imprimir formatos solo texto para facturas...**
- **Permitir el manejo de precios especiales en facturación:** esta característica permite establecer si el punto de pago esta autorizado para usar las listas de precios especiales que se le pueden asignar a los productos; además es posible autorizar el punto de pago para que el usuario habilite o des habilite en uso de estas listas de precio presionando la tecla **F6** para esto se marca la opción **Activar los precios especiales con la tecla F6**, de esta manera el usuario solo debe presionar **F6** para activar o desactivar el uso de estas listas.
- **Mostrar alertas del sistema en este punto:** Al activar esta opción el punto de pago dispondrá de información básica en tiempo real sobre los productos que se encuentran sin existencias o fuera de los intervalos de stock mínimo, máximo y punto de reposición de inventario.

Conexion POS - Manual del usuario

Capitulo

Facturación



5 Facturación

El módulo de Facturación de Conexión POS® agrupa todas las pantallas necesarias para la administración de todas las operaciones necesarias para llevar un control completo de las ventas y movimientos de cada punto de pago. El sistema Conexión POS® está diseñado de forma que su operación sea intuitiva y el usuario identifique fácilmente la opción que debe usar para cada operación. Por esta razón los módulos están divididos en cuatro categorías principales:

Tablas principales:

Este menú alberga las opciones que le permiten al usuario ingresar y administrar la información necesaria para el funcionamiento del sistema; Terceros (Clientes, proveedores, empleados), Productos, así como la personalización de los movimientos de caja, impuestos, bodegas y otros aspectos que se tratarán a lo largo del capítulo:

Terceros	ALT+T	
Clasificar Terceros		• Terceros
Almacenes	ALT+A	• Almacenes
Unidades de Medida	ALT+M	• Unidades de medida
Formas de Pago	ALT+F	• Formas de Pago
Denominaciones	ALT+D	• Denominaciones
Bancos	ALT+B	• Bancos
Tarjetas de Crédito	ALT+R	• Tarjetas de Crédito
Precios	ALT+E ▶	• Precios
Tabla de IVA	ALT+V	• Tabla de IVA
Estructura de Productos	ALT+E	• Estructura de Productos
Productos/Servicios	ALT+P	• Productos / Servicios
Áreas de Servicio		• Áreas de Servicio
Menús de Productos		• Menús de Productos
Tipos de Preparación		• Tipos de Preparación
Monedas		• Conceptos de Caja
Conceptos de Caja		• Conceptos de Impuesto
Conceptos de Impuestos		
Tablas de Retención		

Transacciones

En Transacciones se encuentran todas las opciones que el usuario necesita para la operación y registro de las operaciones cotidianas en un punto de pago o terminal administrativa; estas opciones permiten el registro y emisión de Facturas, Pedidos Comerciales, Ordenes de Servicio (Solo en la versión Gourmet), Comprobantes de egreso, Recibos de caja, Cotizaciones, control de domicilios entre otras;

Apertura de Caja	ALT+A
Facturar	ALT+F
Factura Rápida	
Documentos de Caja	
Egresos/Ingresos de Caja	ALT+I
Ordenes de Servicio	
Pedidos Comerciales	
Domicilios	ALT+D
Devoluciones	ALT+D
Transferencia de efectivo entre cajas	
Cierre de Caja	ALT+C
Cotizar Productos/servicios	
Producción y Descomposición de Productos	
Mesas y Barras	
Vales y consignaciones para Consumo	
Créditos de Consumo	
Bonos	

Transacciones

- Apertura de Caja
- Facturar
- Factura Rápida
- Documentos de Caja
- Egresos e Ingresos de Caja
- Ordenes de servicio (Solo Versión Gourmet)
- Pedidos Comerciales
- Domicilios
- Devoluciones
- Transferencia de efectivo entre cajas
- Cierre de Caja
- Producción y descomposición de productos
- Mesas y Barras
- Vales y consignaciones para Consumo
- Créditos de Consumo
- Bonos

Informes

Conexion POS® posee una amplia gama de informes con el fin de permitirle al usuario acceder de forma fácil y ordenada a los registros de todas las transacciones que se realizan en el módulo de facturación, además de los consolidados como información de ventas, facturación y control de cajas (arqueos) que realiza automáticamente el Sistema. A continuación se listan los reportes que encuentran disponibles en el módulo de facturación:

Estado de Cuenta de Cartera	
Informe de Documentos de Caja	ALT+D
Informe de Productos	
Informe de Ventas por Producto	
Informe de Utilidad por Producto	ALT+C
Informe de IVA en Ventas	ALT+E
Informes Fiscales DIAN	
Informe de Ventas por Documento	
Informe de Ventas por Cliente	
Informe de Ventas por Vendedor	ALT+V
Informe de Ventas Acumulado	
Informe de Ventas por Formas de Pago	
Informe de Facturación por Usuarios	
Informe de Devoluciones	
Lista de Precios	
Informe de Ingresos y Egresos	
Informe de Facturas Anuladas	
Informe de Terceros	
Informe de Bonos	
Informe de Cortes de Crédito	
Informes de Pedidos	
Informes de Ordenes	
Informes de Domicilios	
Otros Informes	

- Estado de Cuenta de Cartera
- Informe de Documentos de Caja
- Informe de Productos
- Informe de Ventas Por Producto
- Informe de utilidad por Producto
- Informe de IVA en ventas
- Informes fiscales DIAN
- Informe de Ventas por Documento
- Informe de Ventas por Cliente
- Informe de Ventas por Vendedor
- Informe de Ventas Acumulado
- Informe de Ventas por Forma de Pago
- Informe de Facturación Por usuario
- Informe de Devoluciones
- Lista de Precios
- Informe de Ingresos y Egresos
- Informe de Facturas Anuladas
- Informe de Terceros
- Informe de Bonos
- Informe de Cortes de Crédito
- Informes de Pedidos
- Informes de Ordenes
- Informes de Domicilios

Parámetros

El menú Parámetros contiene todas las opciones de personalización del sistema Conexion POS®, que aplican en el módulo Facturación y sus diferentes pantallas y herramientas.

Resolución de Facturación
Parametros de Facturación

Parametros Contables

Parametros de Ordenes de Servicio
Parametros de Domicilios
Parametros de Documentos de Caja

- Resolución de facturación
- Parámetros de facturación
- Parámetros de Ordenes de Servicio
- Parámetros de Domicilios
- Parámetros de Documentos de Caja

5.1 Tablas Principales

Conexion POS® reúne en este menú todas las opciones mediante la cuales el usuario alimenta información, edita y personaliza las características del sistema para adecuarlo al funcionamiento mas conveniente para la empresa.

<u>T</u> erceros	ALT+T	
<u>C</u> lasificar Terceros		• Terceros
<u>A</u> lmacenes	ALT+A	• Almacenes
<u>U</u> nidades de Medida	ALT+M	• Unidades de medida
<u>F</u> ormas de Pago	ALT+F	• Formas de Pago
<u>D</u> enominaciones	ALT+D	• Denominaciones
<u>B</u> ancos	ALT+B	• Bancos
<u>T</u> arjetas de Credito	ALT+R	• Tarjetas de Crédito
<u>P</u> recios	ALT+E	• Precios
		• Tabla de IVA
<u>T</u> abla de IVA	ALT+V	• Estructura de Productos
<u>E</u> structura de Productos	ALT+E	• Productos / Servicios
<u>P</u> roductos/Servicios	ALT+P	• Areas de Servicio
<u>A</u> reas de Servicio		• Menús de Productos
<u>M</u> enus de Productos		• Tipos de Preparación
<u>T</u> ipos de Preparación		• Conceptos de Caja
<u>M</u> onedas		• Conceptos de Impuesto
<u>C</u> onceptos de Caja		
<u>C</u> onceptos de Impuestos		
<u>T</u> ablas de Retencion		

5.1.1 Clasificación de Terceros

Conexion POS® permite al usuario la creación de distintos grupos para los Terceros (Cliente, Proveedor, Empleado) de esta forma el usuario puede seleccionar un grupo en específico P.Ej. Clientes Crédito, Meseros, Distribuidores, etc. Conexion POS® al ser instalado tiene la clasificación CLIENTE NORMAL; si se quieren usar mas clasificaciones, éstas se deben crear en la pantalla Clasificación de Terceros que se encuentra en el menú Tablas Principales.

Al ingresar en usuario podrá crear una nueva clasificación dando Click en el campo **Id** asegurandose que el valor del campo sea **cer0 (0)** y presionando la tecla ENTER, el sistema pedirá el nombre para la clasificación. Si la clasificación se crea para agrupar meseros en la versión Gourmet se deben marcar la opciones Parámetro para Conexión Gourmet e Incluir en la Orden de Servicio. Luego de ingresar estos datos se da Click en Grabar o se presiona (F2) para guardar los cambio; a partir de ese momento esta clasificación estará disponible en la pantalla Terceros para que sea asignada a quien corresponda.

5.1.2 Terceros

En el Sistema Conexion POS® se define como Tercero a cualquier persona Natural o Jurídica que tenga alguna relación con la empresa, ya sean Clientes, Proveedores, Empleados y/o Vendedores. De igual forma es posible administrar diferentes parámetros de configuración para cada registro; de esta forma es posible el control de cupos de crédito, formas de pago, precios especiales y otros parámetros que facilitan el manejo de cartera, domicilios y otras operaciones dentro de los módulos del sistema.

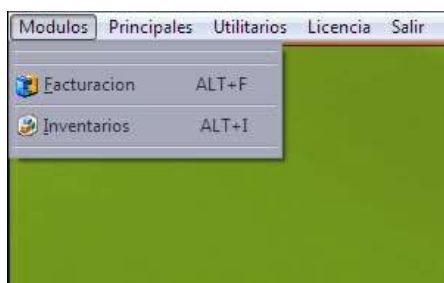
Terceros

5.1.2.1 Creación y Edición de terceros

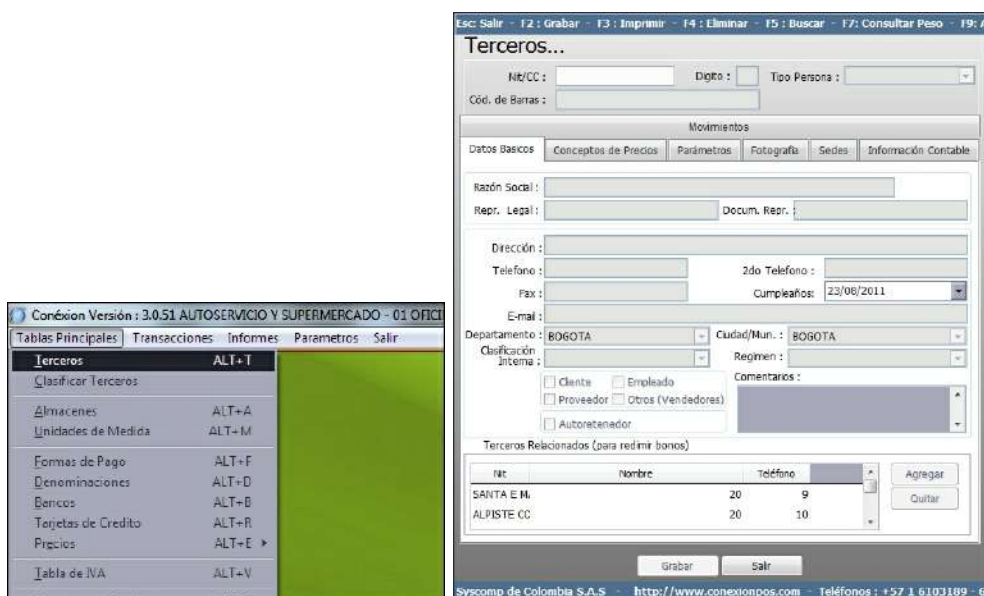
Creación de Terceros

Conexion POS® permite una rápida creación de Terceros A través de una interfase que guía al usuario por los campos que se requieren, esta pantalla puede ser abierta desde distintas pantallas de transacciones como Facturación, Documentos de Caja, Pedidos comerciales, o a través de la siguiente ruta desde la pantalla menú principal:

Módulos > Facturación >

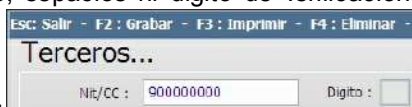


Tablas Principales > Terceros



Una vez se halla ingresado a la pantalla de terceros basta con escribir el número de identificación (Cédula o NIT) sin separadores, espacios ni dígito de verificación, ejemplo: El NIT 900.000.000-0 se

escribirá de la siguiente forma.



al teclear ENTER si el Tercero ya se encuentra en la base de datos el Sistema cargara su informacion en la pantalla lo cual permite realizar cambios o completarla; en este caso el usuario puede cambiar toda la informacion del Tercero excepto el NIT o número de Cédula,

de lo contrario mostrara todos los campos en blanco para registrar la informacion del tercero;

en este caso el sistema requiere como campos obligatorios para la creación de un Tercero(Cliente, Proveedor, Empleado, Vendedor) el NIT o Cédula, tipo de persona (Natural o jurídica), Nombre o Razón social dependiendo del tipo de persona, un número telefónico de contacto, la clasificación interna estará predeterminada en Cliente Normal, el régimen debe ser especificado para el caso de los proveedores, el

☒ Cliente ☒ Empleado
☒ Proveedor ☒ Otros (Vendedores)

tipo de relacion con la empresa estará predeterminada en Cliente si se ingresa desde Facturación o Pedidos Comerciales de o contrario es necesario marcar una de estas opciones; dependiendo de las casillas marcadas Conexión POS® mostrara al Tercero solo en las pantallas correspondientes, si el Tercero es autorretenedor se marca la casilla correspondiente; los demás campos de esta pantalla son opcionales. Una vez diligenciada la información se puede dar Click en el botón **Grabar** o Presionar la Tecla **F2** de esta forma queda almacenada la información

básica del Tercero.

Edición de Terceros

En el caso de la edición de datos de un Tercero ya Existente se debe ingresar a la pantalla Terceros. Para realizar la búsqueda dar Click en el campo NIT y Presionar la tecla de búsqueda del sistema (F5) para desplegar la pantalla de búsqueda

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Salir

Terceros...

NIT/CC: [] Dígito: [] Tipo Persona: []

Cód. de Bajas: []

Movimientos

Datos Basicos | Conceptos de Precios | Parámetros | Fotografía | Sedes | Información Contable

Razón Social: []

Repr. Legal: [] Docum. Repr.: []

Dirección: []

Teléfono: [] 2do Teléfono: []

Fax: [] Cumpleaños: 23/08/2011

E-mail: []

Departamento: BOGOTA Ciudad/Mun.: BOGOTA

Clasificación Interna: [] Regimen: []

☐ Cliente ☐ Empleado ☐ Proveedor ☐ Otros (Vendedores) ☐ Autoretenedor

Comentarios: []

Terceros Relacionados (para redimir bonos)

NIT	Nombre	Teléfono	Agregar
SANTA E.M.	20	9	Quitar
ALPISITE CC	20	10	

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Salir

Terceros..

Buscar: PRUEBA

Registros Encontrados: 16

Criterios de Búsqueda

NIT	1er Nombre	Razón Social	Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido	Docum. Repr.: []
236241452	PROVEEDOR RECOLECTOR					
2315464	PRUEBA					
5451845	PRUEBA 2					
9956325	PRUEBA 3					
44444444	PRUEBA 4					
79828247	SOLUCIONES CONEXION					

Aceptar Salir

Esta pantalla permite ubicar a los Terceros por medio de distintos Criterios de Búsqueda que dependen de la información registrada al momento de crear el Tercero o en anteriores actualizaciones; el criterio de búsqueda predeterminado es el Nombre o Razón social de tal forma que al ingresar a esta pantalla se puede escribir inmediatamente el Nombre o Razón Social del Tercero, si se quiere utilizar otro criterio solo se debe dar Click sobre éste e ingresar el valor a buscar. Una vez ubicado el registro que se desea editar éste se selecciona con Click y se presiona la tecla ENTER en dos ocasiones o se da Click en Aceptar y luego se presiona ENTER; de esta forma el sistema carga el registro buscado en pantalla,

una vez allí es posible editar o completar todos los datos del tercero; el único dato que el sistema no permite modificar es el NIT o Cédula. Al concluir el proceso de edición se puede Presionar la tecla F2 o dar Click en Grabar para almacenar los cambios realizados. Este proceso se puede realizar cuantas veces se requiera.

5.1.2.2 Asignación de cupos de crédito

Dentro de las opciones de administración que posee Conexión POS® para el control de cartera de clientes existe la posibilidad de asignar Cupo de Endeudamiento a cada cliente, de esta manera el sistema controlará el acumulado máximo de crédito (CXC) Cuentas por Cobrar a Clientes que se permitirá, esto para evitar el aumento en las cartera de un cliente específico.

Para activar esta opción se debe crear el Tercero correspondiente o bien buscarlo dentro de la base de datos; para esto se ingresa a la pantalla de Terceros, una vez allí dar Click en el campo NIT y presionar la tecla de búsqueda F5.

Una vez ubicado el registro deseado en la pantalla de terceros dar Click en la pestaña Parámetros; a continuación se marca la opción **Asignar un Cupo de Endeudamiento a éste Tercero**, En la casilla Cupo de Endeudamiento se escribe el valor e el cual se debe limitar el consumo del Cliente y se guardan los cambios

(tecla F2 o Botón Grabar).

5.1.2.3 Asignar Conceptos de Precio y Promociones

En Conexión POS® es posible asignarle un concepto de precio a un cliente específico para que el sistema facture con este concepto. Para que esta opción sea funcional debe activarse el parámetro Manejar precios especiales en parámetros de facturación.

Para asignar un concepto de precio a un cliente, primero se debe ubicarlo en la base de datos y cargarlo en la pantalla principal de terceros. seleccionar la pantalla conceptos de precio, en ella marcar la opción

☒ Maneja Condiciones Especiales de Precios, seleccionar de la lista el/los conceptos que se le desean asignar al cliente.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: A

Terceros...

Nit/CC : 1 Dígito : 8 Tipo Persona : NATURAL

Cód. de Barras :

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios Parámetros Fotografía Sedes Información Contable

☒ Maneja Condiciones Especiales de Precios ☒ Aplicar Promociones

Seleccione los Precios Especiales para éste tercero

Nombre del Concepto

☒	POR MAYOR
-------------------------------------	-----------

☐ Seleccionar todos

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2

Asignación de conceptos de precio

5.1.2.4 Asignar precios especiales

Conexion POS® permite el manejo de un precio básico o normal y hasta dos Precios Especiales que se pueden generar al momento de Crear o Editar los productos. Estos Precios especiales se pueden asignar a los Clientes, de esta forma si el punto de pago esta habilitado para la utilización de Precios Especiales en la sección Parámetros Generales para Este Punto, al seleccionar un Cliente que tenga asignado uno de estos precios especiales el sistema los usará para liquidar la factura o pedido comercial actual, siempre y cuando el producto seleccionado tenga un valor diferente a cero (0) en la casilla correspondiente de lo contrario en sistema asignará el precio de la lista de precio normal.

Para asignar un Precio Especial a un Cliente es necesario Crear el Tercero Correspondiente o editar uno existente.

Los dos screenshots muestran la interfaz de usuario para gestionar terceros. El primer screenshot está en la pestaña 'Datos Básicos' y el segundo en la pestaña 'Parámetros'. Ambas pantallas incluyen campos para identificación (NIT/CC, Dígito, Tipo Persona), datos de contacto (Dirección, Teléfono, Fax, E-mail) y una lista de terceros relacionados. En la pestaña 'Parámetros', se activan opciones como 'Establecer un precio de productos para este tercero' y se configuran restricciones de consumo y formas de pago.

Luego de seleccionar el Cliente se ingresa a la pestaña **Parámetros** allí se activa la opción **Establecer un precio de productos para éste tercero** y se selecciona una de las tres opciones disponibles y guardar los cambios.

Este screenshot detalla la configuración de parámetros para un tercero. Se muestra la opción 'Establecer un precio de productos para este tercero' activada. Se pueden configurar límites de consumo diario y restringir las formas de pago aceptadas para este cliente.

Es importante tener en cuenta que para que la asignación de precios especiales funcione el Cliente no debe tener activo ningún Concepto de Precio.

5.1.2.5 Predeterminar Productos para compras

Dentro de los parámetros que se le pueden activar a un Tercero se encuentra la opción de predeterminar los productos que se le adquieren generalmente al mismo Proveedor, de esta manera al seleccionar al tercero el sistema cargara automáticamente la lista de productos que se le adquieren a este Tercero.

Para activar esta opción se debe seleccionar el Tercero, marcarlo como Proveedor, pasar a la pestaña **Parámetros**, allí se marca la opción **Cargar únicamente estos productos en compras**, luego se da Click en

el campo Código para cargar los productos predeterminados ya sea digitando el código o pulsando F5 para buscarlos en la base de datos; al finalizar se procede a grabar los cambios.

Código	Descripción	Precio	Cantidad	Almacén
0360055	5 ESTRELLAS BRANDY K75	9950.000	1495.000	OFICINA PR
0260056	5 ESTRELLAS BRANDY K750	29500.000	1500.000	OFICINA PR
0160064	AAA DURAZ X820	3950.000	1499.000	OFICINA PR
0360057	ABSOLUT V750	49400.000	1482.000	OFICINA PR
0270056	ACAR KLEAN V400	12500.000	1466.000	OFICINA PR
0180179	ACE OT X1000	6100.000	1500.000	OFICINA PR
0180181	ACE OT X250	1350.000	1482.000	OFICINA PR
0160160	ACE OT X300	2900.000	1500.000	OFICINA PR
0120060	ACETE X250	1000.000	1483.000	OFICINA PR
0070071	ACI II MANTEQUILLA	3300.000	1500.000	OFICINA PR
0070070	ACI II MANTEQUILLA EXTRA	3300.000	1487.000	OFICINA PR
0070072	ACI II QUESO CHEDDAR	3950.000	1400.000	OFICINA PR
0070053	ACI II K99 MANTEQUILLA	3000.000	1588.000	OFICINA PR
0070001	ACI II K99 MANTEQUILLA EXTRA	2900.000	1499.000	OFICINA PR
0480174	ACIDO MURIATICO 1000	2950.000	1494.000	OFICINA PR

esta opción aplica únicamente para los terceros creados como Proveedores y esta activa solo en la pantalla de Compras en el módulo Inventarios.

5.1.2.6 Limitar Formas de Pago

Conexion POS® permite la administración de las formas de pago autorizadas para cada tercero P.Ej. se quiere configurar un determinado cliente para que solo pueda pagar sus facturas en efectivo.

Para realizar esta operación se debe seleccionar el tercero y cargarlo en pantalla, entrar en la pestaña parámetros, una vez allí se marca la opción **Restringir Formas de pago a este tercero** esto cargara todas las formas de pago en la lista inferior; allí se seleccionan las formas de pago que se le quieren bloquear al tercero seleccionado. Luego de grabar los cambios esta opción aplicara en la Selección de formas de pago que se

encuentran en Las pantallas de Facturar y Compras.

Parámetros de Terceros

5.1.2.7 Limitar Consumo de productos

En la pestaña Parámetros de la pantalla Terceros también encontramos una lista llamada **Limitar el Consumo de Productos para éste Tercero** donde se pueden cargar productos a los que se les quiere limitar la cantidad diaria que se le puede despachar a un Tercero (Cliente) determinado. Se debe dar Click en el campo Código de la lista de productos limitados y bien se puede escribir el código interno del producto o pulsar la tecla F5 para ubicar el Producto a través de la pantalla de búsqueda. Al completar la selección de productos se deben guardar los cambios pulsando la tecla F2 o dando Click en el botón **Grabar**.

Parámetros de Terceros

Busqueda de productos

5.1.2.8 Manejo de sedes

Para las empresas que manejan entregas a domicilio o quieren llevar el control de las diferentes direcciones de cada Tercero Conexión POS® cuenta con la opción Sedes, una pestaña que se encuentra en la pantalla Terceros.

para utilizar esta opción el usuario debe ubicar el Tercero ya sea con en número de identificación o a través de la pantalla de búsqueda (F5), dar Click en la pestaña sedes, en esta pestaña se debe marcar a opción **Manejar varias Sedes**, al realizar esta acción el sistema cargara los datos de dirección y teléfono que se hallan registrado en la pantalla de datos Básicos como la sede predeterminada para las transacciones.

Si se desea crear otra Sede para el tercero seleccionado se debe dar Click en el botón **Crear Sede** de esta forma el sistema habilitará las casillas donde se debe registrar la información de la Sede; los datos obligatorios son: Dirección, Nombre de Sede y Número telefónico. luego de registrar esta información dar Click en el Botón **Grabar Sede**, este procedimiento se repite para cada sede que se le desee grabar al Tercero; si se quiere eliminar una de las sedes ya grabadas se debe seleccionar ésta de la lista de Sedes del tercero y dar Click en el botón **Eliminar sede**, al terminar de grabar o eliminar las Sedes necesarias dar Click en el botón Grabar en la parte inferior de la pantalla para actualizar la información del tercero. A partir de este momento cuando se seleccione un Tercero (Cliente) en las pantallas de facturación, pedidos comerciales o domicilios el Sistema mostrara una opción donde se puede seleccionar la sede del cliente que realiza la transacción o a la que se debe despachar los productos de ese documento.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: P...

Terceros...

Nit/CC: 2315464 Dígito: 4 Tipo Persona: JURIDICA

Cód. de Barras: 2315464

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios Parámetros Fotografía Sedes Información Contable

☒ Manejar varias Sedes Sedes y ubicaciones del Tercero

#	Dirección	Sede	Telefono	Telefono 2
1		Sede Principal		

Dirección: Nombre Sede: Observaciones:

Telefono: Zdo Telefono: Fax: Celular:

E-mail: Departamento: BOGOTA Ciudad/Mun.: BOGOTA Barrio: Zona: Gerente: Documento:

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: P...

Terceros...

Nit/CC: 9856325 Dígito: 5 Tipo Persona: JURIDICA

Cód. de Barras: 9856325

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios Parámetros Fotografía Sedes Información Contable

☒ Manejar varias Sedes Sedes y ubicaciones del Tercero

#	Dirección	Sede	Telefono	Telefono 2
1	CRA 15 # 75-60	Sede Principal	2000000	

Dirección: CALLE 79 # 18-34 Nombre Sede: ENTREGAS Observaciones:

Telefono: 2000000 Zdo Telefono: Fax: Celular:

E-mail: Departamento: BOGOTA Ciudad/Mun.: BOGOTA Barrio: Zona: Gerente: Documento:

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón

Ventas... Almacén: OFICINA PRINCIPAL ☐ Anulada Vales

\$0.00 \$0.00

Factura: 0 Cliente: 9856325 PRUEBA 3 Fecha: 23/09/2014

Detalle: FACTURAS POR MOSTRADOR

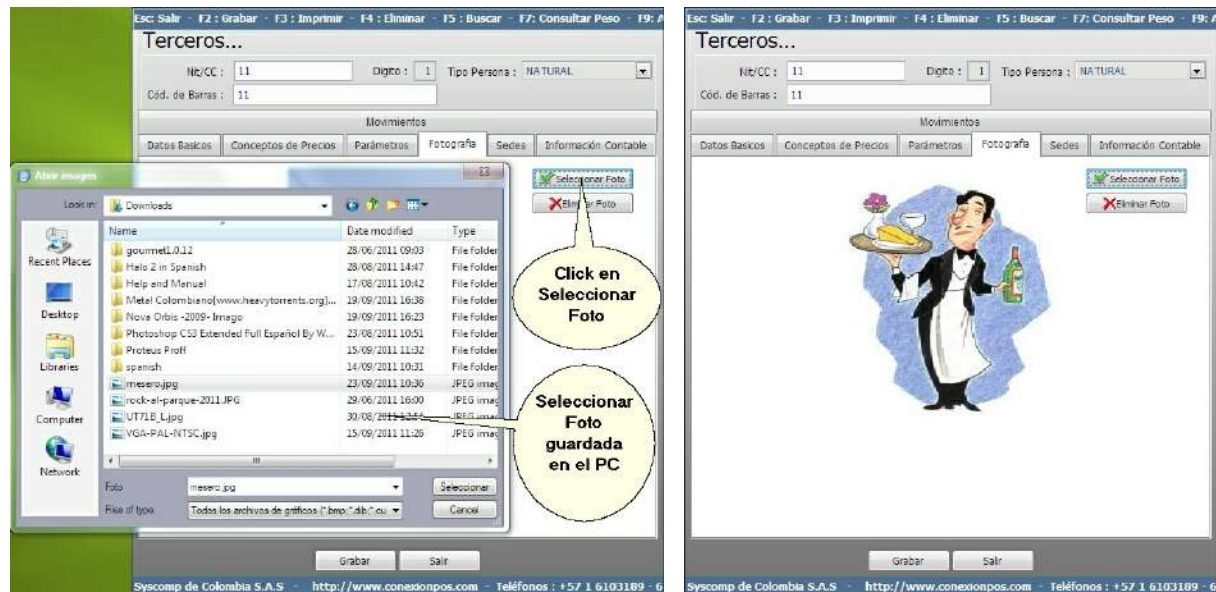
Opcion de seleccion de Sedes

Pantalla de facturación normal con la Opción Sedes Activada

5.1.2.9 Asignar Fotografía

Conexion POS® en su versión Gourmet permite la identificación de los Meseros a través de fotografías que son asignadas en la pantalla Terceros.

Para asignar una fotografía al Tercero éste se debe Crear o seleccionar a través de la pantalla de búsqueda (F5), luego en la pestaña **Fotografía** dar Click en el botón **Seleccionar Foto** esto desplegará una pantalla de búsqueda para ubicar la fotografía en el disco duro del PC; esta fotografía puede ser en cualquier formato de imagen debe ser de baja resolución para adecuarse a las pantallas del sistema, luego de seleccionar la fotografía se graban los cambios.



5.1.2.10 Consulta de movimientos

Esta pestaña dentro de la pantalla terceros brinda información sobre los productos que el tercero compro o vendió dependiendo si es Cliente, proveedor o ambos; en un determinado tiempo.

para consultar esta información se debe buscar el tercero en la base de datos (F5) y cargarlo a la pantalla de terceros, dar Click en la pestaña Movimientos. en esta pantalla se debe seleccionar el rango de fechas que se quiere consultar y Click en el botón **consultar**;

de esta forma el sistema mostrara en pantalla los productos que el Tercero compro o vendió, de esta forma al dar Click sobre cualquier producto de la lista le sistema mostrara en las listas de la derecha los datos de las transacciones que el tercero a realizado con el producto seleccionado.

5.1.3 Almacenes

Esta sección permite crear los diferentes Puntos de venta, Bodegas o sitios con inventario controlado con que dispone la empresa. De esta forma el usuario puede administrar separadamente las existencias y el proceso facturación lo que permite un control mas minucioso de las operaciones cotidianas.

Crear o editar Almacenes

Conexion POS® Trae configurado por defecto un Almacén llamado **OFICINA PRINCIPAL** que tiene el **código 01 y el Id (número de identificación interno) 1** el cual se utilizara en todas las transacciones de Facturación e Inventarios. Para Actualizar la información del almacén OFICINA PRINCIPAL o crear uno nuevo se debe ingresar a través de la ruta Módulos > Facturación > Tablas Principales > Almacenes. una vez el esta pantalla se tienen dos opciones: crear un almacén nuevo , o editar la información de un Almacén ya creado:

Crear un nuevo Almacén: Para crear un nuevo Almacén el usuario debe ingresar a la pantalla de Almacenes y seguir los siguientes pasos:

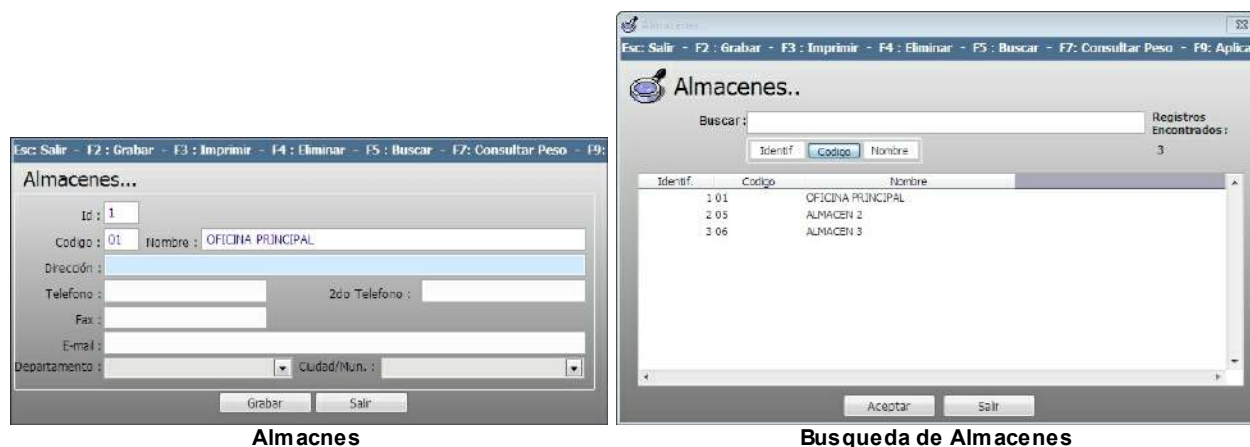
- Dar Click en el campo Id.
- pulsar la tecla cero (0) y ENTER
- Digitar un código interno para el almacén.
- Digitar el nombre del almacén
- Si el almacén se encuentra ubicado en otra sede diferente a la de la empresa se deben Digitar los datos de contacto correspondientes. Estos datos se mostraran en las facturas de ese almacén solo

si se marca la opción **Mostrar datos del almacén en los formatos de facturas y pedidos**, que se encuentra en la pantalla **Parámetros de Facturación**, pestaña **Parámetros Generales**.

- Guardar Cambios presionando (F2) o dando Click en el botón Grabar

Editar Almacenes: Para editar o actualizar la información de un almacén ya creado se debe ingresar a la pantalla Almacenes y allí:

- Dar Click en el campo Id.
- Pulsar la tecla de búsqueda (F5)
- Ubicar el almacén que desea editar usando los parámetros que ofrece la pantalla de búsqueda
- Seleccionar el almacén y pulsar ENTER en dos ocasiones para cargar el registro en la pantalla
- Actualizar o completar los datos necesarios.
- Guardar Cambios presionando (F2) o dando Click en el botón Grabar



Almacenes

Busqueda de Almacenes

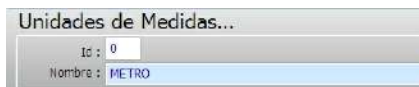
5.1.4 Unidades de medida

Conexion POS® permite personalizar las unidades de medida usadas para la creación de productos de distinta naturaleza, por ejemplo: Unidades, Libras, Kilos, Metros etc., al igual que permite elegir cuáles unidades de medida serán controladas por una Bascula Digital en caso de contar con una.

El sistema tiene configuradas las unidades de medida más comunes: unidades, libras, kilos y gramos. Si se desea crear una nueva unidad de medida se deben seguir los siguientes pasos:



- Ingresar a la pantalla **Unidades de Medida** siguiendo la ruta Módulos > Facturación > Tablas Principales > Unidades de Medida.
- Dar Click en el campo Id y presionar la tecla ENTER.



- Escribir un nombre para la nueva Unidad de Medida
- Si la Unidad de Medida creada se va a utilizar para controlar productos a través de una bascula digital se debe marcar la opción **Utilizar esta unidad de medida para pesar productos en Bascula**,

esto habilitará el campo **Equivalencia en Bascula**, ingresar 1 en este campo.

- Presionar F2 o hacer Click en el botón Grabar.

5.1.5 Formas de Pago

Conexion POS® le permite al usuario administrar las formas de pago que maneja en el punto de venta; esto con el fin que el usuario personalice su pantalla de formas de pago en las transacciones del sistema.

En la pantalla formas de pago el usuario podrá crear, eliminar o editar las diferentes formas de pago siguiendo los siguientes pasos:

Creación de Formas de Pago

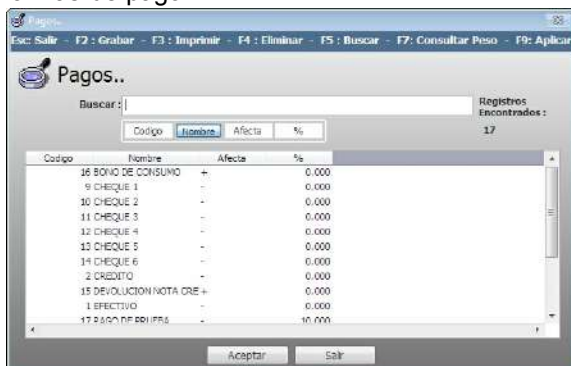
- Ingrese a la pantalla de Formas de Pago a través de la ruta: Módulos > Facturación > Tablas Principales > Formas de Pago
- Dar Click en el campo Id y presionar la tecla ENTER.
- Ingresar el nombre para la nueva forma de pago
- Si la forma de pago se crea para ventas a crédito se debe marcar la opción Crédito, si se desea que el sistema acepte pagos parciales o abonos a los documentos de marca la opción **Dividir en varias cuotas o pagos**; si por el contrario se quiere que el pago se difiera en un determinado plazo se marca la opción **Diferir el Crédito** y se selecciona el número de días correspondiente; si la forma de pago se crea para recibir pago en cheque se debe marca esta opción.
- En la sección **Datos a pedir** el usuario puede decidir que información complementaria del pago se quiere capturar al momento de realizar la transacción; los datos disponibles son: Banco, Número de documento, Fecha, y Tipo de tarjeta; el bando y tipo de tarjeta deben estar creados en sus respectivas pantallas antes de poder utilizarlos en las transacciones.
- La opción **Mostrar IVA para esta forma de pago** debe marcarse si se quiere que el sistema muestre el valor de Base e Impuestos para el valor del pago que se realiza usando esta forma de pago P. Ej.: si el pago es con tarjeta débito o crédito es necesario especificar el valor de la base e impuestos al momento de realizar la transacción por lo que el Sistema muestra esta información en pantalla para facilitar la operación.

- a
- si desea que la forma de pago que se esta creando Afecte el Cupo de Crédito de los Terceros que tengan activa esta opción; marcar la opción Afectar el Cupo de Crédito de los Terceros
- **Afectar los Vales de consumo y las consignaciones de los terceros** es una opción que permite descontar el valor del consumo de las consignaciones (Preparo) o Vales que se le hallan realizado al tercero.
- a
- si se quieren redimir Bonos de consumo que se le hallan asignado a los terceros utilizando la forma de pago actual se debe marcar la opción **Administrar los Bonos con esta forma de pago.**
- a

Edición de Formas de Pago

El proceso de edición de las Formas de Pago ya creadas sigue los mismos patrones de todo el Sistema Conexion POS®; por lo tanto cuando se quiere edita una forma de pago es necesario seguir los siguientes pasos:

- dar Click en el campo Id y presionar la tecla F5 allí el Sistema mostrara la pantalla de búsqueda de formas de pago.



- ubicar la forma de pago que se desea actualizar y presionar la tecla ENTER en dos ocasiones para cargar el registro en pantalla
- Modificar la información necesaria y dar Click en el botón Grabar o Presionar la tecla F2.

5.1.6 Denominaciones Monetarias

El sistema Conexion POS® esta diseñado para que el usuario ingrese la cantidad de billetes o monedas de cada denominación al momento de realizar aperturas o cierres de caja; esto con el fin de agilizar el proceso en el punto de pago. Por esta razón existe la pantalla Denominaciones en la que el usuario puede crear o modificar las denominaciones de dinero que estén en circulación; esto en el caso que salga otra denominación de monedas o billetes.



Si se desea crear una nueva denominación se debe dar Click en el campo Id y presiona la tecla ENTER, esto habilitará el campo valor para ingresar el valor de la nueva denominación; seguidamente de debe seleccionar la presentación (Moneda o Billete) para poder grabar el registro (F2).

5.1.8 Tarjetas de Crédito

Esta opción permite crear las marcas de tarjetas que se manejan en el punto de pago dando la opción de capturar esa información en la pantalla de selección de formas de pago.

Para crear un registro nuevo o cambiar el nombre de alguno ya creado se debe:

1. Ingresar a la pantalla Bancos siguiendo la ruta **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Tarjetas de Crédito**.
2. Si se desea editar un registro ya creado debe hacer Click en el campo **Cod. Tarjeta** presionar la tecla F5, esto desplegará la pantalla de búsqueda, ubicar el registro y presionar ENTER en dos ocasiones. Si se quiere crear un registro nuevo hacer Click en el campo **Cod. Tarjeta** ingresar cero (0) y presionar la tecla ENTER.
3. Ingresar el nombre o marca de tarjeta a crear.
4. Presionar F2 o hacer Click en el Botón Grabar.

5.1.9 Precios

El menú Precios el Sistema Conexion POS® alberga las opciones Conceptos de Precios y Promociones. Estas son herramientas que le permiten al usuario configurar precios alternos para los productos con el fin de fidelizar al cliente o manejar precios diferenciales; de esta forma si se cumplen unas condiciones establecidas por el usuario, el sistema cambiara automáticamente el precio de los productos según los parámetros especificados.

5.1.9.1 Conceptos de Precios

Esta herramienta fue creada para que el usuario cree o administre precios alternos que se asignan a uno, varios o todos los productos. Estos concepto de precio se pueden luego ligar a un Tercero (Cliente) para que el sistema utilice este valor alternativo al momento de emitir una factura o pedido comercial.



Creación y edición de Conceptos de Precio

Para crear un nuevo concepto de precio se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. ingresar a la pantalla Conceptos de Precio a través de la ruta **Módulos > Facturación > Tablas**

Principales > Precios > Conceptos de Precios

2. Dar Click en el Campo Id, verificar que el número en este campo sea cero (0) y presionar la tecla ENTER. Si desea editar un concepto ya creado debe dar Click en el campo Id Presionar la tecla F5 para buscar el registro en la base de datos, una vez ubicado señalarlo con Click y presionar la tecla ENTER en 2 ocasiones.



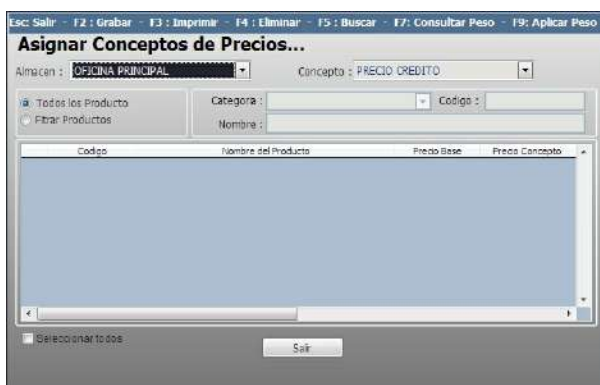
3. Ingresar el nombre para el concepto de precio
4. Seleccionar la manera como se afectará el precio de venta del producto. Existen 3 opciones:
 - **Por porcentaje:** El sistema afectará el precio de venta de acuerdo al porcentaje ingresado en la casilla de Porcentaje (campo de ingreso de datos).
 - **Por Valor:** El sistema afectará el precio de venta del producto de acuerdo al valor fijo que se ingrese en la casilla Valor (campo de ingreso de datos).
 - **Asignación manual:** De esta forma el usuario registra un valor manual para cada producto al que le quiera asignar el concepto de precio; este será el valor con el que se liquidarán facturas o pedidos comerciales cuando el concepto de precio sea seleccionado

NOTA: Los valores que asignen los Conceptos de Precio por porcentaje o por valor varían de acuerdo al precio de venta registrado para cada producto, es decir si el precio de venta varía automáticamente el valor que asigna el concepto de precio lo hace en la misma proporción.
5. Seleccionar el tipo de afectación que tendrá el concepto de precio (aumento o disminución en el precio de venta)
6. Si se quiere que el concepto de precio impida que apliquen las promociones sobre los productos a los que se le asigne se marca la opción **Priorizar sobre Promociones**.
7. Grabar el registro (F2 o Click en el botón Grabar)

Asignación de Conceptos de Precio a Productos

Una vez creado el concepto de precio éste debe asignarse a los productos en los que se quiere tener precio alterno. Para realizar la asignación del concepto de precio a los productos de la base de datos se debe:

1. Ingresar a la pantalla **Asignar Conceptos de Precio** siguiendo la ruta: Módulos > Facturación > Tablas Principales > Precios > Asignar Concepto de Precio



2. Seleccionar el Almacén en el cual va a estar activo el concepto de Precio
3. Seleccionar el concepto de precio
4. Seleccionar los productos a los que se desea asignar el concepto de precio; existen dos formas para asignar conceptos de precio a los productos: se puede marcar la opción Todos los productos y de esta forma el sistema muestra la lista de todos los productos de la base de datos con todos ellos ya seleccionados, sin embargo el usuario puede marcar o desmarcar a voluntad los productos que así desee. La segunda opción es Filtrar Productos; con esta opción es posible que el sistema solo muestre los productos que pertenezcan a un grupo específico, estos grupos son los mismos que se definen al crear el producto; de esta forma el sistema solo mostrara estos productos haciendo mas fácil la selección. Si el concepto de precio que se esta asignando es de asignación Manual el usuario debe ingresar frente a cada producto en la columna Precio concepto el valor deseado.
5. Grabar los registros presionando la tecla (F2). Este proceso puede algún tiempo dependiendo de la cantidad de productos seleccionados.



IMPORTANTE:

Para que el sistema tome los conceptos de precio al momento de realizar las transacciones se debe crear un concepto de precio para utilizar como opción por defecto; este concepto por lo general se crea usando las opciones Por porcentaje o por valor dejando el campo de ingreso de datos en cero (0) para que no modifique los precios de venta por defecto y se debe asignar a todos los productos de la base de datos. Hecho esto se debe ingresar a la pantalla Parámetros de Facturación siguiendo la ruta Módulos > Facturación > parámetros > Parámetros de Facturación. En esta pantalla ubicar la pestaña Parámetros Generales, allí habilitar la opción **Utilizar conceptos de Precio**. Si desea que el sistema tome uno de los concepto de precio como lista por defecto marcar la opción Establecer un Concepto Predeterminado, esto habilitará la casilla de selección de conceptos de precio, allí se debe seleccionar el concepto predeterminado para el Sistema. Si esta opción no es marcada el Sistema pedirá que se

seleccione un concepto para cada factura o pedido comercial.

**Opcion Utilizar Conceptos de Precio
activada**

**Conceptos de Precio activados y Concepto por
defecto seleccionado**

5.1.9.2 Promociones

Esta herramienta le permite al usuario asignar precios alternos a los productos, precios que aplicaran siempre y cuando al momento de realizar una transacción (factura o pedido) que involucre productos con promociones asignadas se cumplan ciertas condiciones como por ejemplo: cantidad mínima de producto comprada por el cliente, valor de la transacción realizada, vigencia de la promoción, etc.

Estas Promociones se aplican automáticamente al momento de realizar una factura o pedido comercial siempre y cuando el Cliente tenga habilitada la opción Aplicar Promociones en la pestaña Conceptos de Precio de la pantalla Terceros.

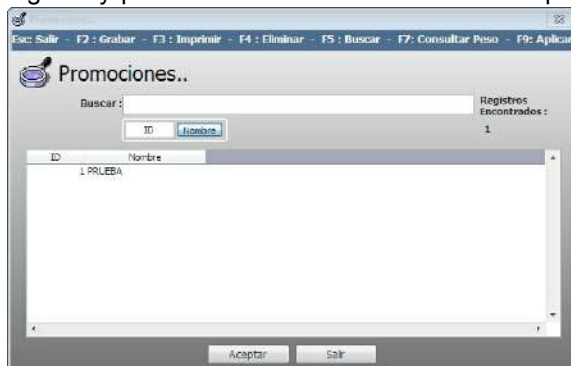
5.1.9.2.1 Creación y configuración de Promociones

Para crear una nueva Promoción o editar una existente el usuario debe:

1. ingresar a la pantalla que se encuentra en la ruta Módulos > Facturación > Tablas Principales > Precios > Promociones.

2. Si se quiere crear una nueva promoción se debe dar Click en el campo Id, verificar que el número en este campo sea cero (0) y presionar la tecla ENTER. Si se desea editar una promoción existente se debe dar Click en el campo Id y presionar la tecla F5 para buscar el registro en la base de datos, seleccionar el

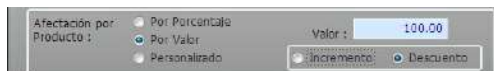
registro y presionar dos veces la tecla ENTER para cargar el registro en pantalla.



3. Ingresar un nombre para la promoción.

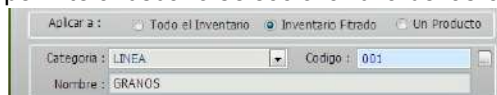
4. Selecciona el tipo de aplicación con la cual de van a seleccionar los productos a los cuales se asignará la promoción. Existen tres tipos de aplicación:

- **Todo el inventario:** Al seleccionar esta opción el sistema desplegará una lista de todos los productos que de la base de datos, dándole al usuario la opción de seleccionar productos de la lista.



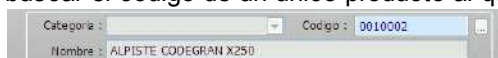
Se reducirá el precio de venta del producto en 100 pesos

- **Inventario Filtrado:** Esta opción le permite al usuario seleccionar una de las categorías en las



cuales de han clasificado los productos al seleccionar esta opción el Sistema activará la selección de categoría (Las opciones que se muestran dependen del tipo de estructura que se definió para la creación de Productos), y el campo código donde se puede escribir o buscar (F5) el código asignado a la clasificación que se desea cargar; al seleccionar una clasificación el Sistema mostrara la pantalla de selección de productos solo cargando los que pertenecen a la clasificación seleccionada.

- **Un Producto:** Si el usuario marca esta opción el Sistema habilitará el campo código para Digitar o buscar el código de un único producto al que se le asignará la promoción.



5. Seleccionar el rango de fechas en las que tendrá validez la promoción



por defecto el sistema da un mes de validez a la promoción.

6. Seleccionar el tipo de afectación con la que serán afectados los productos. Existen tres tipos de afectación para los productos:

• **Por porcentaje:** Al seleccionar este tipo de afectación el Sistema modificará el precio de venta del producto de acuerdo al porcentaje escrito en el campo que lleva éste nombre

(en este caso se reducirá el precio de venta en 10%), de igual forma se debe especificar si la modificación es de descuento o incremento en el precio.

• **Por valor:** Esta opción modifica el precio de venta del producto sumando o restando el valor digitado

en la casilla correspondiente del precio de venta por defecto

(el precio de venta se reducirá en 100 pesos), en este tipo de afectación se debe seleccionar si es descuento o incremento.

• **Personalizado:** Este tipo de afectación reemplaza el precio de venta del producto por el digitado en

el campo Valor

(El precio de venta de el/los producto/s

seleccionados se reemplazará por 1000 pesos)

7. La sección Condición se divide en dos parte: el **Parámetro a validar** y **La condición** que debe cumplir este parámetro para que le active la promoción Seleccione el parámetro a validar con la cual se activará la promoción al momento de la transacción. Existen cuatro Parámetros para activar las promociones, y cuatro condiciones, de las cuales se debe especificar una para el parámetro seleccionado excepto para

el parámetro **Sin Condición**

• **Cantidad:** El Sistema aplicara la promoción si la cantidad de producto cumple con la condición especificada en el campo cantidad.

• **Valor:** Esta opción activa la promoción siempre y cuando el valor de la compra del producto cumpla con las condiciones configuradas.

• **Sin Condición:** El Sistema siempre aplicara la condición, el único parámetro que es validado es el rango de fechas.

5.1.10 Tablas de IVA

El Sistema Conexion POS® le permite al usuario crear los diferentes gravámenes de Iva que debe manejar en el punto de venta. Por defecto el Sistema tiene creados los gravámenes EXENTO y 16%; Si el usuario maneja otros gravámenes éstos pueden ser creados en la Pantalla Tablas de IVA.

Para crear un nuevo gravamen de IVA el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Entrar a la pantalla tablas de IVA, siguiendo la ruta Módulos > Facturación > Tablas principales > Tablas de IVA
2. Presionar la tecla F5 para desplegar el listado de los registros creados en la base de datos (este paso es requerido ya que el usuario digita el código con el que se guardara el gravamen de IVA que se desea crear)



3. Revisar el listado para verificar que el código de IVA que se desea poner no se encuentre ya creado, por defecto el sistema tiene creados los códigos 01, 02 y 03 para los gravámenes EXENTO DE IVA, MAS IVA DE 16% y IVA 16% INCLUIDO respectivamente,
4. Dar Click en el botón SALIR para regresar a la pantalla de creación.
5. Digitar el código deseado para el Gravamen de IVA a crear y presionar la tecla ENTER
6. Seleccionar un símbolo imprimible que sera utilizado en los formatos de impresión de facturas para



identificar el gravamen que le corresponde a cada producto

Símbolo para el tipo de IVA

Cant	Iva	Descripción	Total
1.00	16	ARROZ BULTO X10	\$2.050.00
1.00	@	HOGAREÑA X121	\$1.800.00
TOTAL			\$3.850.00

7. Ingresar un nombre para el tipo de Iva.
8. Digitar el porcentaje de Iva que se desea crear.
9. Digitar el porcentaje de la base sobre el cual se calculará el impuesto
10. Si el valor del Iva se debe incluir en el precio de venta se marca la opción **Se incluye en el precio**
11. La opción Tarifa General.
12. Grabar los cambios (Botón Grabar o F2)

NOTA: al crear gravámenes de Iva nuevos se debe crear un registro con la opción Se incluye en el precio marcada y otro con la misma informacion, un nombre distintivo y la opción Se incluye en el precio sin marcar, esto para un correcto funcionamiento del Sistema en los módulos de Facturación a Inventarios. Ejemplo: Al crear un registro para el Iva de 10% éste se debe crear tanto incluido en el precio como no incluido

Código	Nombre	%	Incl	% Base
01	EXENTO DE IVA	0.000	NO	100.000
02	MAS IVA DE 16%	16.000	NO	100.000
03	IVA 16% INCLUIDO	16.000	SI	100.000
04	IVA 10% INCLUIDO	10.000	SI	100.000
05	MAS IVA DE 10%	10.000	NO	100.000

5.1.11 Estructura de Productos

Debido a que en Conexion POS® se puede personalizar la creación de productos para que el usuario pueda generar las agrupaciones que desee de tal forma que pueda clasificar sus productos según sus necesidades; por ejemplo:

- Un supermercado requiere clasificar sus productos por departamento o línea esto es un único nivel de agrupamiento y formando el código incluyendo el código de la línea y un consecutivo.

CÓDIGO DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO
001	Departamento 1	001001	Producto 1 departamento 1
		001002	Producto 2 departamento 1
		001003	Producto 3 departamento 1
002	Departamento 2	002001	Producto 1 departamento 2
		002002	Producto 2 departamento 2
		002003	Producto 3 departamento 2

**Estructura de Productos por Línea
(departamento) de tres caracteres y
consecutivo de tres caracteres para productos**

- En una tienda de ropa se deben organizar los productos con varios niveles de agrupamiento: Tipo de Prenda, Marca, Talla. de esta forma se tiene una clasificación con 3 niveles. Los registros de cada nivel se pueden combinar con los de los otros niveles para crear una organización en la que se tienen varias opciones para filtrar y visualizar los productos; A este tipo de estructura se le conoce como de múltiples niveles y consecutivo general.

CÓDIGO TIPO	TIPO DE PRODUCTO	CÓDIGO MARCA	MARCA	CÓDIGO COLOR	COLOR	CÓDIGO PRODUCTO	PRODUCTO
01	Tipo 1	001	Marca 1	01	Color 1	0000001	Producto 1
		002	Marca 2	01	Color 1	0000002	Producto 2
02	Tipo 2	001	Marca 1	01	Color 1	0000003	Producto 3
		003	Marca 2	02	Color 2	0000004	Producto 4
03	Tipo 3	001	Marca 1	01	Color 1	0000005	Producto 5
		002	Marca 2	02	Color 2	0000006	Producto 6
		003	Marca 3	03	Color 3	0000007	Producto 7

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consulta

Estructura de Código...

☒ Iniciar Consecutivo: Nro. Caracteres: 7

Niveles de Clasificación: ☒ Incluir estos niveles en el Código del Producto

Id Nivel	Nombre del Nivel	Caracteres
1	TIPO DE PRODUCTO	2
2	MARCA	3
3	COLOR	2

Id Nivel: 0 Número de Caracteres: 0 Acumulados: 0

Nombre:

☐ Incluir en la Descripción del Producto

☐ Iniciar a partir de este nivel un consecutivo de: Caracteres

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57

Estructura de productos con tres niveles de agrupamiento y un consecutivo de 7 caracteres

5.1.11.1 Creación de la estructura de Productos

Dependiendo de la naturaleza del punto de venta, antes de poder crear productos el usuario y/o Personal de soporte deben crear su propia estructura de organización dentro de Conexion POS®.

A continuación se expone el procedimiento para crear la estructura en los dos sistemas usados comúnmente para la organización de los productos dentro del Sistema.

Creación de estructura por línea y consecutivo

La estructura por línea (grupo o departamento) y consecutivo permite crear únicamente un nivel de agrupación y crea el código de los productos usando el código de la línea en la que se quiere incluir el producto seguido de un consecutivo para cada línea, de esta forma si se crea una estructura de productos con línea de 2 caracteres y consecutivo de 3 caracteres el código obtenido será de la forma XYYYY donde XX representa el código de la línea seleccionada y YYY representa el consecutivo del producto dentro de la línea, así la línea 01 tendrá códigos desde 01001 hasta 01999, la línea 2 del 02001 al 02999.

para crear una estructura de productos del tipo Línea y Consecutivo se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la pantalla Estructura de Productos a través de la ruta: Módulos > Facturación > Tablas principales > Estructura de Productos.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consulta

Estructura de Código...

☐ Iniciar Consecutivo: Nro. Caracteres: 0

Niveles de Clasificación: ☒ Incluir estos niveles en el Código del Producto

Id Nivel	Nombre del Nivel	Caracteres

Id Nivel: 0 Número de Caracteres: 0 Acumulados: 0

Nombre:

☐ Incluir en la Descripción del Producto

☐ Iniciar a partir de este nivel un consecutivo de: Caracteres

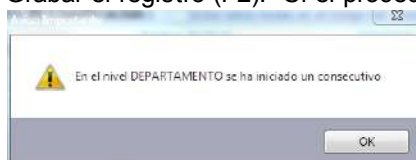
Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57

2. Dar Click en el campo Id, digital el número cero (0) y presionar la tecla ENTER
3. En el campo Número de caracteres seleccionar el número de caracteres (dígitos) que tendrá el código de la línea, de este valor dependen la cantidad de líneas que se pueden crear, si se

selecciona 2 el sistema permitirá crear líneas desde el código 01 hasta el 99 y así para todos los valores ingresados en este campo.

4. Ingresar un nombre para la clasificación.
5. Si el usuario desea que el nombre del grupo se incluya automáticamente en la descripción del producto se debe marcar la opción **Incluir en la descripción del productos**.
6. Marcar la opción **Iniciar a partir de este nivel un consecutivo de** e ingresar el número de caracteres para el consecutivo de cada producto; si se coloca 3 el sistema permitirá crear hasta 999 productos dentro de cada grupo
7. Grabar el registro (F2). Si el procedimiento es exitoso el sistema mostrara el mensaje



Donde DEPARTAMENTO es el nombre de la clasificación creada.

Creación de estructura con varios niveles de agrupamiento

Una estructura creada con varios niveles de agrupamiento le permite al usuario organizar sus productos hasta en 6 grupos y subgrupos de forma que pueda seleccionar cualquiera de estos para filtrar la información que desea ver en los informes y pantallas de inventario Físico inicial; para este tipo de estructura el sistema genera un código consecutivo para cada producto independientemente del grupo o grupos a los que pertenezca. Si se selecciona un consecutivo de 6 caracteres para la creación de productos el sistema generara los códigos del 000001 al 999999.

Una estructura con varios niveles de agrupamiento se crea siguiendo las instrucciones enumeradas a continuación:

1. Ingresar a la pantalla Estructura de Productos a través de la ruta: Módulos > Facturación > Tablas principales > Estructura de Productos.

Pantalla de estructura de productos vacia

2. Dar Click en el campo Id, digital el número cero (0) y presionar la tecla ENTER
3. En el campo Número de caracteres seleccionar el número de caracteres (dígitos) que tendrá el código de la línea, de este valor dependen la cantidad de líneas que se pueden crear, si se selecciona 2 el sistema permitirá crear líneas desde el código 01 hasta el 99 y así para todos los valores ingresados en este campo.
4. Ingresar un nombre para la clasificación.
5. Si el usuario desea que el nombre del grupo se incluya automáticamente en la descripción del producto se debe marcar la opción **Incluir en la descripción del productos**.
6. Grabar el registro
7. si desea crear varios niveles de agrupamiento repetir los pasos 2 al 6. Puede crear un máximo de

- 6 niveles
8. cuando este creado el último nivel deseado marcar la opción **Iniciar Consecutivo**; esto habilitará la casilla **Nro. Caracteres**, allí se ingresa el número de caracteres que desea para que se generen los códigos de los productos, P. ej: si se escribe 7 en este campo el sistema creara los códigos del 0000001 al 9999999 independientemente del/los grupo/s a que pertenezca el producto.
 9. Grabar los registros (F2). Si el proceso es exitoso la pantalla de estructura de productos mostrara una informacion similar a esta:

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consulta

Estructura deCodigo...

☒ Iniciar Consecutivo : Nro. Caracteres : 7

Niveles de Clasificación : ☒ Incluir estos niveles en el Código del Producto

Id Nivel	Nombre del Nivel	Caracteres
1	TIPO DE PRODUCTO	2
2	MARCA	3
3	COLOR	2

Id Nivel : 0 Numero de Caracteres : 0 Acumulados : 0

Nombre :

☐ Incluir en la Descripción del Producto

☐ Iniciar a partir de este nivel un consecutivo de : Caracteres

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57

5.1.12 Productos y Servicios

Esta opción del Sistema Conexion POS® que permite la administración de los Productos (**Registro que se crea dentro del Sistema de acuerdo a la estructura creada inicialmente y posee control de inventario**) y/o Servicios (**Registro que se crea asignado un código asignado manualmente, no posee control de inventario ni sigue la estructura de productos creada**) que facture la empresa. A través de esta pantalla se pueden crear, editar, cambiar precios, asignar composición, fotografía, y demás parámetros necesarios para facilitar la facturación y control de inventario en los punto/s de pago o bodegas. Esta pantalla esta disponible tanto en el modulo de facturación como en el de inventarios. por lo tanto lo que los procedimientos de creación y edición aplican en los dos módulos pero solo en el modulo Facturación se pueden crear servicios.

Pantalla de creación y edición de productos version POS

Listado de Productos

Todos los Productos y Servicios
☐ Solo Productos
☐ Solo Servicios
☐ Por categoría de productos Categoría: LINEA Código:

Buscar:

Código	Barra	Nombre del Producto	Cantidad	IVA	Costo	Costo + IVA	Costo Prom.	Precio
0260055	3	5 ESTRELLAS BRANDY X375	0.00	IVA 16% INCL.	\$10,000.00	11600.00	8250.00	\$12,000.00
0260056	7702309000011	5 ESTRELLAS BRANDY X750	199.00	IVA 16% INCL.	\$16,250.00	18850.00	15250.00	\$19,500.00
0600001	0600001	55646	200.00	IVA 16% INCL.	\$1,500,000.00	1740000.00	1500000.00	\$200,000.00
0160084	7702400000323	AAA DURAZ X820	199.00	IVA 16% INCL.	\$2,758.62	3200.00	2758.62	\$3,950.00
0260057	7012040017010	ABSOLUT X750	220.00	IVA 16% INCL.	\$5,000.00	5800.00	37000.00	\$49,400.00
0270056	7703153011154	ACAR KEAN X400	196.00	IVA 16% INCL.	\$8,000.00	9280.00	8000.00	\$12,500.00
0180179	7506195103470	ACE DT X1000	200.00	IVA 16% INCL.	\$4,459.48	5175.00	4459.48	\$6,100.00
0180181	7506195103456	ACE DT X230	200.00	IVA 16% INCL.	\$870.69	1010.00	870.69	\$1,350.00
0180180	710911204100	ACE DT X500	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,031.03	2355.99	2031.03	\$2,800.00
0120080	7707240301012	ACETTE V250	197.00	IVA 16% INCL.	\$775.86	900.00	775.86	\$1,000.00
0070071	76150601136	ACT II MANTEQUILLA	100.00	IVA 16% INCL.	\$2,185.34	2534.99	2185.34	\$3,300.00
0070070	76150601343	ACT II MANTEQUILLA EXTRA	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,185.34	2534.99	2185.34	\$3,300.00
0070072	76150220230	ACT II QUESO CHEDDAR	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,560.34	2990.99	2560.34	\$3,950.00
0070053	76150200393	ACT II X99 MANTEQUILLA	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,150.00	2494.00	2150.00	\$3,000.00
0070001	76150430515	ACT II X99 MANTEQUILLA EXTRA	95.00	IVA 16% INCL.	\$2,066.10	2395.00	2066.10	\$2,900.00
0480174	0480174	ACIDO MURIATICO 1000	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,068.97	2400.01	2068.97	\$2,950.00
0290114	0290114	ACIDO MURIATICO 2000	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,758.62	3200.00	2758.62	\$3,950.00

Grabar Salir

Pantalla Listado de Productos
(Permite edición de datos básicos)

5.1.12.1 Creación de Productos y servicios

El proceso de creación de productos dentro de Conexion POS® depende del tipo de estructura de productos creada inicialmente. Debido a esto a continuación se explican las dos maneras de crear productos según la estructura: Línea y consecutivo y varios niveles de agrupamiento y consecutivo general.

Para la creación de productos en el módulo facturación de la versión Gourmet el sistema solo solicita un dato adicional a los requeridos en la versión POS o el módulo Inventarios, el **Area de Servicio** este dato define en que área de servicio se imprimirán las ordenes que se generen del producto.



Creación de productos con línea y consecutivo

Para crear productos en una base de datos en la que se definió una estructura de línea y consecutivo se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla de productos siguiendo una de las siguientes rutas: Si se desea definir Area de Servicio para la impresión de ordenes (Versión Gourmet) la ruta a seguir es **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios**, si solo se quiere crear Productos se puede usar la ruta **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Caja

PRODUCTO...

Solo Modulo de Facturacion

Código: PRODUCTO

LINEA: Grupos:

Grupos: Grupos:

Grupos: Grupos:

Productos Servicios Composición Parametros Fotografia Movimientos

☒ Activo / Inactivo

Datos Generales

Código de Barras: Referencia: Unidad: UNIDADES

Descripción:

☐ Usar unidad auxiliar para compras UNIDADES

Impuestos y Costos

Iva compras: 0.00 ☐ Habilitar JCO Valor: \$0.00 Costo Ponderado: \$0.00

Costo Unitario UC: 0.00 % Iva UC: 0.00 Valor Iva UC: 0.00 Total UC: 0.00

Precios de Venta ☐ Mantener margen de utilidad

Iva ventas: 0.00 % Utilidad: (sin IVA) 0.00

Base: \$0.00 Valor Iva: 0.00 Precio de venta: \$0.00

Precio especial 1: \$0.00 0.00 % Precio especial 2: \$0.00 0.00 % Comisión %: 0.00

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Utilidad

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pantalla Productos/Servicios modulo Facturacion Version POS

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Caja

PRODUCTO...

Código: PRODUCTO

LINEA: Grupos:

Grupos: Grupos:

Grupos: Grupos:

Productos Servicios Composición Parametros Fotografia Movimientos

☒ Activo / Inactivo

Datos Generales

Código de Barras: Referencia: Unidad: UNIDADES

Descripción:

☐ Usar unidad auxiliar para compras UNIDADES

Impuestos y Costos

Iva compras: 0.00 ☐ Habilitar JCO Valor: \$0.00 Costo Ponderado: \$0.00

Costo Unitario UC: 0.00 % Iva UC: 0.00 Valor Iva UC: 0.00 Total UC: 0.00

Precios de Venta ☐ Mantener margen de utilidad

Iva ventas: 0.00 % Utilidad: (sin IVA) 0.00

Base: \$0.00 Valor Iva: 0.00 Precio de venta: \$0.00

Precio especial 1: \$0.00 0.00 % Precio especial 2: \$0.00 0.00 % Comisión %: 0.00

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Utilidad

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

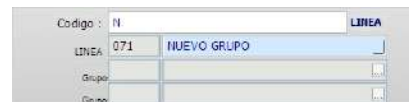
Pantalla Productos Modulo Inventarios version POS

2. Dar Click en el campo código, Presionar cero (0) y la tecla F5 para desplegar la pantalla de selección de grupo (línea). Seleccionar la el Grupo (línea) y dar Click en Aceptar o presionar la tecla ENTER en dos ocasiones. Si el grupo deseado no existe dar Click en Salir. Dar Click en el campo código, verificar que el teclado este en minúscula y presionar la tecla N; esto generara un código para el grupo que se desea crear, presionar ENTER e ingresar un nombre para el grupo y presionar ENTER en dos ocasiones; esto generara el código interno

con el que se grabará el producto



Pantalla de seleccione de grupo (linea)



Creacion de nuevo grupo (linea)

3. pulsar ENTER hasta que el cursor se ubique en el campo código de barras, ingresar el código de barras del producto; si el producto no maneja código de barras presionar ENTER y el sistema asignará el código interno.
4. Si se desea utilizar mas de un código de barras para identificar el producto se debe dar Click en el botón adyacente al campo código de barras

Código de Barras : 0710001  **codigos relacionados** esto desplegará la pantalla de asignación de códigos relacionados. En esta pantalla dar Click en **Nuevo** ingresar el código relacionado y dar Click en aceptar; repetir este proceso para cada código relacionado,



5. Registrar el número de parte o referencia del productos (**opcional**)
6. Seleccionar la unidad de Medida mediante la cual se cuantificará el producto.
7. Ingresar la descripción (nombre) del producto.
8. Si se quiere utilizar una unidad de medida alterna al momento de registrar las compras del producto debe marcar la opción **Usar unidad auxiliar para compras** y seleccionar la unidad secundaria o auxiliar. este campo es únicamente informativo y no influye en el control de inventarios ni el proceso de facturación.
9. seleccionar el porcentaje de IVA con el cual se compra el producto. Este valor debe haber sido creado en la pantalla Tablas de IVA.
10. Si la empresa esta registrada como distribuidora de licores y/o cigarrillos y el producto se encuentra grabado con **Impuesto al Consumo** marcar la opción **Habilitar ICO** y digitar el valor en dinero del impuesto ☒ Habilitar ICO Valor : \$100.00

11. En el campo **Costo unitario UC** ingresar el último costo conocido del producto, éste debe ser diferente a cero (0). Este valor se actualizará automáticamente en la medida que se ingresen Compras del producto.
12. Seleccionar el porcentaje de IVA con el que esta grabado el producto para la venta (**Solo Régimen Común**).
13. Ingresar el porcentaje de utilidad que se quiere obtener del producto para que el sistema sugiera el precio de venta (**Opcional**).
14. digitar el precio de venta del producto, éste debe ser mayor a cero (0). El precio de venta que se debe ingresar en el final al publico incluidos todos los impuestos a que tenga lugar.
15. Si se manejan Precios especiales (Listas de precios alternas que se pueden asignar a clientes o intercambiar manualmente al momento de realizar alguna transacción) (**opcional**) estos se deben ingresar en los campos **Precio Especial 1** y **Precio Especial 2**.
16. Ingresar el porcentaje de comisión que se pagara a los vendedores por la venta del producto. Este valor es opcional y es calculado con base en el precio de venta del producto sin incluir los impuestos.
17. Para ingresar precios Espaciales para la venta por volumen y/o embalaje se debe usar el espacio **Precios por Volumen (opcional)**, allí debe dar Click en el botón Agregar, el sistema habilitará un espacio para ingresar la cantidad para la que aplicara el precio, el precio unitario del producto que aplicara para la cantidad, y el sistema mostrara el porcentaje de utilidad para este precio. Este proceso se puede repetir cuantas veces quiera el usuario. Para que esta opción aplique en las pantallas Facturar y Pedidos Comerciales el producto debe contar con existencias en inventario.

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Utilidad
5.00	1200.00	20.00

18. Si el usuario desea relacionar este producto con otros de su base de datos para que el sistema cargue esta lista junto a los precios especiales y precios por volumen puede usar la sección **Productos Relacionados en Embalaje (opcional)**. En esta sección dar Click en el Botón Agregar, el sistema desplegará la pantalla de búsqueda de productos, allí seleccionar el producto que se desea relacionar y dar Click en aceptar, este proceso se repite para cada producto relacionado.

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción
0160004	AAA DURAZ X820
0490001	ZONA ANDES X750 TINTO

19. Una vez ingresados los datos obligatorios (Unidad de medida, descripción, costo, precio de venta) y los datos opcionales que se deseen manejar, es posible grabar el registro haciendo Click en el botón Grabar o presionando la tecla F2. Si el proceso es exitoso el sistema limpiará la información de pantalla y el cursor regresará al campo código, dando la opción de repetir el proceso para el siguiente producto.



Creación de productos con varios niveles de agrupamiento

La creación de productos bajo una estructura con varios niveles de agrupamiento solo varía en

los paso de selección de grupos y aplica para cualquier cantidad de niveles definido en la estructura por lo que el proceso de registro de informacion del producto es el mismo en ambos tipos de estructura a continuación se describe el proceso completo para tres niveles:

1. Ingresar a la pantalla de productos siguiendo una de las siguientes rutas: Si se desea definir Area de Servicio para la impresión de ordenes (Versión Gourmet) la ruta a seguir es **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios**, si solo se quiere crear Productos se puede usar la ruta **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**

Pantalla de productos con estructura de tres niveles modulo facturacion.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Caja

PRODUCTO...

Código : PRODUCTO

TIPO DE PRODUCTO Grupos

MARCA Grupos

COLOR Grupos

Productos Servicios Composición Parametros Fotografia Movimientos

☒ Activo / Inactivo

Código de Barras : Referencia : Unidad : UNIDADES

Descripción :

☐ Usar unidad auxiliar para compras UNIDADES

Impuestos y Costos

Iva compras : 0.00 ☐ Habilitar JCO Valor : \$0.00 Costo Ponderado : \$0.00

Costo Unitario UC : 0.00 % Iva UC : 0.00 Valor Iva UC : 0.00 Total UC : 0.00

Precios de Venta ☐ Mantener margen de utilidad

Iva ventas : 0.00 % Utilidad : (sin IVA) 0.00

Base : \$0.00 Valor Iva : 0.00 Precio de venta : \$0.00

Precio especial 1 : \$0.00 0.00 % Precio especial 2 : \$0.00 0.00 % Comisión % : 0.00

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Utilidad

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pantalla de Producton con estructura de tres niveles modulo inventarios

- Hacer Click en el campo código y presionar ENTER el sistema asignará el código con el cual se creara el producto y pasara al primer nivel de agrupamiento.

Código : 0000001 PRODUCTO

TIPO DE PRODUCTO

MARCA

COLOR

- En el campo del primer nivel de agrupamiento presionar F5 para seleccionar el grupo para el primer nivel. seleccionar el grupo y hacer Click en aceptar, si es necesario crear un nuevo grupo en este nivel hacer Click en salir presionar la tecla N minúscula para que el sistema asigne un código para el nuevo grupo y presionar ENTER, El curso se ubicará en el siguiente campo para ingresar el nombre para este grupo. Al presionar ENTER en cualquiera de los casos (Selección o creación) el cursor se ubicará en el código del siguiente nivel donde el proceso se repite hasta seleccionar un grupo en cada uno de los niveles necesarios. al finalizar la selección de grupos la pantalla debe mostrar los códigos y nombres de los grupos seleccionados en cada nivel:

Código : 0000001 PRODUCTO

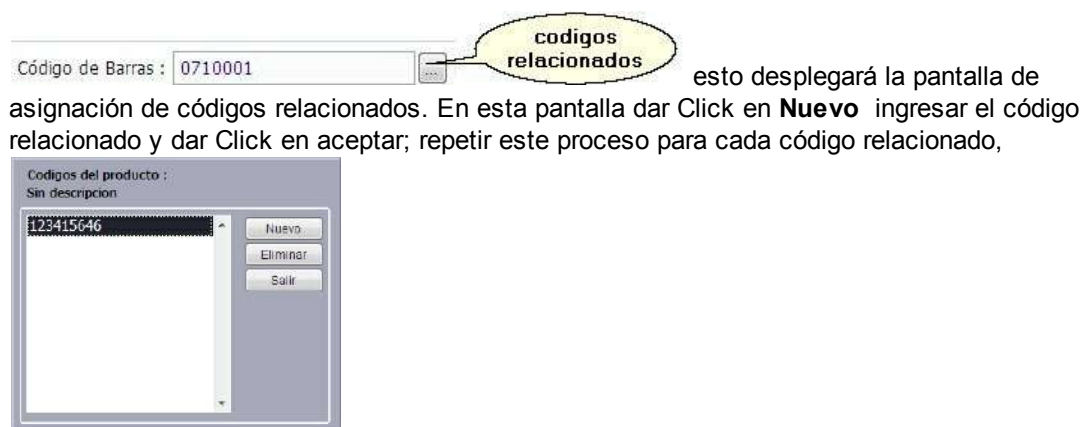
TIPO DE PRODUCTO 01 GRUPO NIVEL 1

MARCA 001 MARCA NIVEL 2

COLOR 01 COLOR NIVEL 3

Codigo y grupos

- pulsar ENTER hasta que el cursor se ubique en el campo código de barras, ingresar el código de barras del producto; si el producto no maneja código de barras presionar ENTER y el sistema asignará el código interno.
- Si se desea utilizar mas de un código de barras para identificar el producto se debe dar Click en el botón adyacente al campo código de barras



6. Registrar el número de parte o referencia del productos (**opcional**)
7. Seleccionar la unidad de Medida mediante la cual se cuantificará el producto.
8. Ingresar la descripción (nombre) del producto.
9. Si se quiere utilizar una unidad de medida alterna al momento de registrar las compras del producto debe marcar la opción **Usar unidad auxiliar para compras** y seleccionar la unidad secundaria o auxiliar. este campo es únicamente informativo y no influye en el control de inventarios ni el proceso de facturación.
10. seleccionar el porcentaje de IVA con el cual se compra el producto. Este valor debe haber sido creado en la pantalla Tablas de IVA.
11. Si la empresa esta registrada como distribuidora de licores y/o cigarrillos y el producto se encuentra grabado con **Impuesto al Consumo** marcar la opción **Habilitar ICO** y digitar el valor en dinero del impuesto ☒ Habilitar ICO Valor : \$100.00
12. En el campo **Costo unitario UC** ingresar el último costo conocido del producto, éste debe ser diferente a cero (0). Este valor se actualizará automáticamente en la medida que se ingresen Compras del producto.
13. Seleccionar el porcentaje de IVA con el que esta grabado el producto para la venta (**Solo Régimen Común**).
14. Ingresar el porcentaje de utilidad que se quiere obtener del producto para que el sistema sugiera el precio de venta (**Opcional**).
15. digitar el precio de venta del producto, éste debe ser mayor a cero (0). El precio de venta que se debe ingresar en el final al publico incluidos todos los impuestos a que tenga lugar.
16. Si se manejan Precios especiales (Listas de precios alternas que se pueden asignar a clientes o intercambiar manualmente al momento de realizar alguna transacción) (**opcional**) estos se deben ingresar en los campos **Precio Especial 1** y **Precio Especial 2**.
17. Ingresar el porcentaje de comisión que se pagara a los vendedores por la venta del producto. Este valor es opcional y es calculado con base en el precio de venta del producto sin incluir los impuestos.

18. Para ingresar precios Espaciales para la venta por volumen y/o embalaje de debe usar el espacio **Precios por Volumen (opcional)**, allí debe dar Click en el botón Agregar, el sistema habilitará un espacio para ingresar la cantidad para la que aplicara el precio, el precio unitario del producto que aplicara para la cantidad, y el sistema mostrara el porcentaje de utilidad para este precio. Este proceso se puede repetir cuantas veces quiera el usuario. Para que esta opción aplique en las pantallas Facturar y Pedidos Comerciales el producto debe contar con existencias en inventario.

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Utilidad
5.00	1200.00	20.00

Agregar
Quitar

19. Si el usuario desea relacionar este producto con otros de su base de datos para que el sistema cargue esta lista junto a los precios especiales y precios por volumen puede usar la sección **Productos Relacionados en Embalaje (opcional)**. En esta sección dar Click en el Botón Agregar, el sistema desplegará la pantalla de búsqueda de productos, allí seleccionar el producto que se desea relacionar y dar Click en aceptar, este proceso se repite para cada producto relacionado.

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción
0160004	AAA DURAZ X820
0490001	ZONA ANDES X750 TINTO

Agregar
Quitar

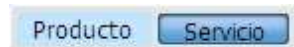
20. Una vez ingresados los datos obligatorios (Unidad de medida, descripción, costo, precio de venta) y los datos opcionales que se deseen manejar, es posible grabar el registro haciendo Click en el botón Grabar o presionando la tecla F2. Si el proceso es exitoso el sistema limpiará la información de pantalla y el cursor regresará al campo código, dando la opción de repetir el proceso para el siguiente producto.

Creación de Servicios

Para crear servicios dentro del sistema Conexión POS® se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. ingresar a la pantalla Productos/Servicios siguiendo la ruta: **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios.**

2. Hacer Click en el botón Servicios en la parte superior derecha de la pantalla



3. Hacer Click en el campo código e ingresar un código personalizado para el servicio y presionar la tecla ENTER.
4. presionar ENTER hasta que el curso se ubique en el campo descripción, ingresar el nombre para el servicio.
5. Ingresar una referencia para el servicio (**opcional**).
6. Seleccionar unidad de medida para el servicio. Por defecto el sistema asignará Unidad.
7. Seleccionar el gravamen de IVA para el servicio (**Solo Régimen Común**).
8. Ingresar el costo del servicio; este valor debe ser mayor a cero (0).
9. Ingresar el precio de venta del servicio.
10. Ingresar el porcentaje de comisión que se pagara al vendedor por este servicio (**opcional**).
11. Una vez registrados estos datos Hacer Click en el botón Grabar o presionar la tecla F2; si el proceso es exitoso el sistema limpiará la pantalla.

5.1.12.2 Edición de Datos Básicos (Listado de Productos)

El Sistema Conexion POS® integra dentro de la pantalla de producto una interfase diseñada para la edición rápida de los datos Básicos del producto: nombre, código de barras, Costos, Precios de venta; los campos de Código, Cantidad, IVA son informativos y no es posible editarlos desde esta interfase. A esta interfase se accede mediante el botón **Listado de Productos** que se encuentra en la pantalla de productos (Inventario) y/o productos/servicios (Facturación).

Código : PRODUCTO

LINEA

Grupo

Grupo

Click aquí para ingresar a listado de productos

Listado de Productos

Ingreso a listado de Productos

☒ Todos los Productos y Servicios
☐ Solo Productos
☐ Solo Servicios
☐ Por categoría de productos

Categoría : LINEA Código :

Buscar :

Código Descripción Barras

Todas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Código	Barras	Nombre del Producto	Cantidad	IVA	Costo	Costo + IVA	Costo Prom.	Precio																		
0260055	7702309000011	5 ESTRELLAS BRANDY X750	195.00	IVA 16% INCL.	\$10,000.00	11600.00	8250.00	\$12,000.00																		
0260056	7702309000011	5 ESTRELLAS BRANDY X750	195.00	IVA 16% INCL.	\$16,250.00	18850.00	16250.00	\$19,500.00																		
0600001	65646	AAA DURAZ X820	200.00	IVA 16% INCL.	\$1,500,000.00	1740000.00	1500000.00	\$200,000.00																		
0360084	7702400000023	AAA DURAZ X820	195.00	IVA 16% INCL.	\$2,758.62	3200.00	2758.62	\$3,950.00																		
0260057	7312040012010	ABSOLUT X750	220.00	IVA 16% INCL.	\$5,000.00	5800.00	37000.00	\$43,400.00																		
0270056	7703153011154	ACAR KLEAN X400	190.00	IVA 16% INCL.	\$8,000.00	9280.00	8000.00	\$12,000.00																		
0380179	7505195103470	ACE DT X1000	200.00	IVA 16% INCL.	\$4,459.48	5175.00	4459.48	\$5,100.00																		
0380181	7505195103456	ACE DT X250	200.00	IVA 16% INCL.	\$870.69	1010.00	870.69	\$1,350.00																		
0380180	710931204100	ACE DT X500	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,031.03	2355.99	2031.03	\$2,800.00																		
0120080	7707240301012	ACETTE X250	197.00	IVA 16% INCL.	\$775.85	900.00	775.85	\$1,000.00																		
0070071	76150601336	ACT II MANTEQUILLA	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,185.34	2534.99	2185.34	\$3,300.00																		
0070070	76150601343	ACT II MANTEQUILLA EXTRA	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,185.34	2534.99	2185.34	\$3,300.00																		
0070072	76150220230	ACT II QUESO CHeddar	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,560.34	2960.99	2560.34	\$3,950.00																		
0070053	76150200393	ACT II X99 MANTEQUILLA	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,150.00	2494.00	2150.00	\$3,000.00																		
0070001	76150430515	ACT II X99 MANTEQUILLA EXTRA	95.00	IVA 16% INCL.	\$2,068.10	2398.00	2068.10	\$2,900.00																		
0480174	0480174	ACIDO MURIATICO 1000	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,068.97	2400.01	2068.97	\$2,950.00																		
0290114	0290114	ACIDO MURIATICO 2000	200.00	IVA 16% INCL.	\$2,758.62	3200.00	2758.62	\$3,950.00																		

Grabar Salir

Esta pantalla presenta los productos de la base de datos organizados alfabéticamente y separados en pestañas de acuerdo a la primera letra de la descripción. Para facilitar la búsqueda es posible filtrar los productos por Categoría (Línea o nivel de agrupación) o buscar directamente el producto seleccionando uno de los criterios de búsqueda disponibles (Código, Descripción, Código de barras) y digitando el dato deseado en el campo buscar.

El listado de producto permite la edición de varios productos de la lista al hacer Click sobre el dato que se quiere editar, ingresar el nuevo valor y continuar al siguiente producto o hacer Click en Grabar. El sistema solicitará guardar cambios automáticamente al cambiar de pestaña o criterio de búsqueda.

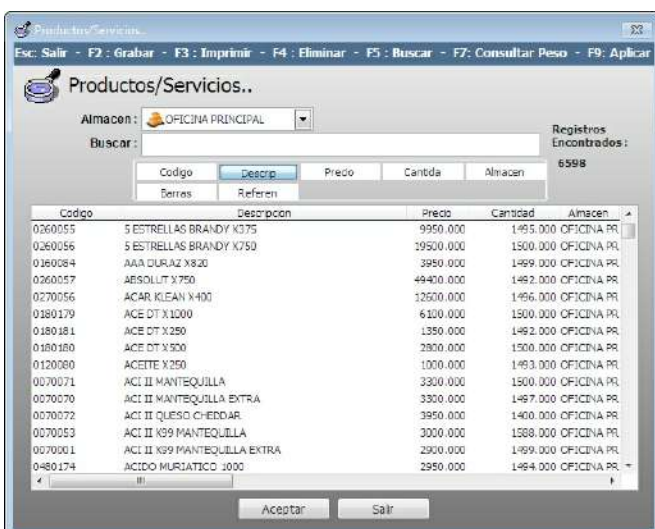
5.1.12.3 Búsqueda y Edición de Productos

Si el usuario desea editar datos mas complejos del producto Conexión POS® permite cargar en la pantalla toda la información registrada de un producto en particular, de esta manera se pueden modificar todos los datos del producto excepto el código interno, completar datos opcionales, crear Composición (Receta), asignar una fotografía que será visible en las pantallas de facturación Touchscreen u Ordenes de Servicio al momento de seleccionar los productos.

Para editar un producto éste debe ser cargado en la pantalla de creación, realizando el siguiente procedimiento:

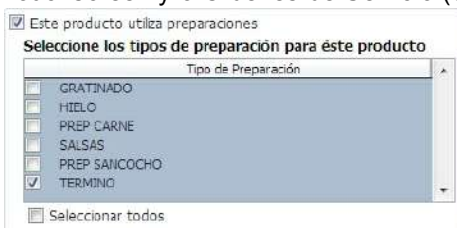
1. Ingresar a la pantalla de productos siguiendo una de las siguientes rutas: Si se desea definir Área de Servicio para la impresión de ordenes (Versión Gourmet) la ruta a seguir es **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios**, si solo se quiere editar los datos del Producto se puede usar la ruta **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**.

2. Hacer Click en el campo código y presionar la tecla de búsqueda F5, esto desplegará la pantalla de búsqueda de productos.



Búsqueda de productos

3. Seleccionar un criterio de búsqueda e ingresar el dato a buscar. Una vez ubicado el producto hacer Click sobre éste y presionar la tecla ENTER en dos ocasiones o hacer Click sobre el registro, Click en Aceptar y presionar la tecla ENTER para cargar el producto en la pantalla Principal.
4. Editar los datos necesarios: en la pestaña Productos puede editar todos los datos, Composición permite la creación y modificación de fórmulas y/o recetas (Restaurantes) para el control de inventario (Productos Compuestos), En la pestaña Parámetros se encuentran las siguientes opciones:
 - > **Precio modificable al Facturar:** Esta opción permite definir un rango en el cual el usuario puede modificar el precio de venta del producto sin necesidad de tener habilitado el permiso para cambio de Precios.
 - > **Al Facturar este producto/servicio imprimir la validación financiera:**
 - > **Imprimir boletos al facturar este producto/servicio:** Imprime un boleto con el nombre del producto, fecha y hora de la factura valor del producto y un número único por cada unidad de producto facturada. Este boleto es utilizable para sorteos.
 - > **Detallar este producto/servicio en los informes de caja:** Imprime la cantidad y valor de las ventas de este producto en el Informe de caja.
 - > **Marcar Este producto como insumo:** Muestra solo estos productos en las pantallas seleccionadas en Parámetros de Inventario sección **Cargar únicamente Productos marcados como insumos**.
 - > Ligar este producto a un menú:
 - > **Stock mínimo, Stock máximo y Reponer en:** Valores de inventario definidos para la generación de alerta de inventario, informes de Stock y ordenes de compra a proveedores.
 - > **Este producto utiliza preparaciones:** Permite seleccionar el/los tipo/s de preparación que se quieren especificar en la orden de servicio o comanda. Esta opción estará disponible en las pantallas de Facturación Touchscreen y/o Ordenes de Servicio (Solo versión Gourmet)



Selección de Preparaciones

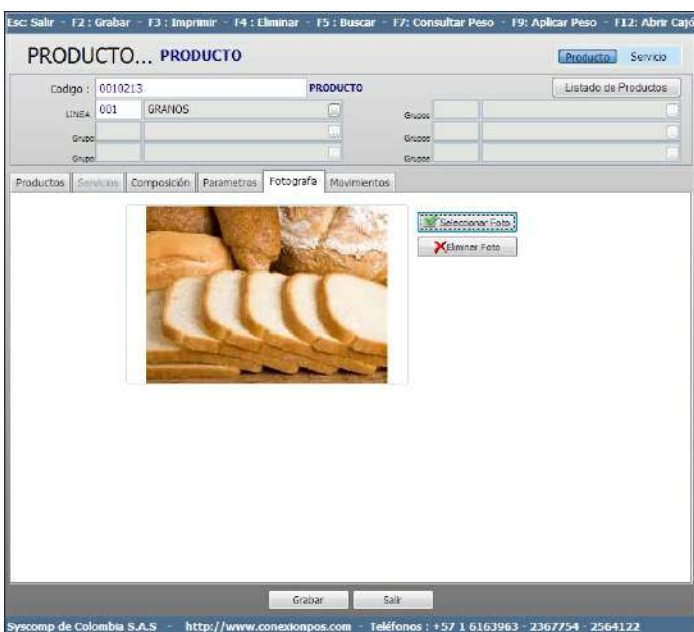
- > **Ligar este producto a un menú:** activa la lista de menús de productos creados en el sistema para seleccionar el adecuado (Aplica solo en versión Gourmet).
- > **Seleccione la clasificación Gourmet:** En esta sección es posible crear o seleccionar opciones

adicionales visibles en la orden de servicio (**Aplica solo para versión Gourmet**).

En la pestaña fotografía es posible agregar una fotografía al producto para facilitar su ubicación en las pantallas de Ordenes de Servicio y Facturación Touch; Para seleccionar una fotografía ésta debe estar guardada en el PC, hacer Click en la pestaña Fotografía, luego en el botón seleccionar foto esto desplegará la pantalla de selección, buscar y seleccionar la fotografía, la cual debe ocupar máximo 200 KB y hacer Click en Aceptar.

Pestaña Fotografía

Búsqueda de Fotografía



Fotografía asignada

5. una vez actualizados todos los datos deseados hacer Click en el botón Grabar o presionar la tecla F2, si el proceso es exitoso el sistema limpiará la pantalla y regresará a la pestaña productos.

5.1.12.4 Productos Compuestos

El sistema Conexion POS® permite el manejo de Productos que no poseen inventario propio ya sea porque son fabricados/preparados en el punto o están conformados por varios productos diferentes P.Ej. los platos de un restaurante que se preparan a partir de unos insumos. A estos productos se les conoce como Productos compuestos y permiten:

1. Descontar del inventario de los componentes (insumos o productos simples) las cantidades necesarias para producir cierta cantidad del producto compuesto (Producción y descomposición de productos)
2. Controlar solo el inventario de los componentes (insumos) manteniendo el producto compuesto en cero, de esta forma el sistema descontará las cantidades de insumo necesarias para producir el producto compuesto al momento de realizar cualquier transacción que implique movimiento de inventario.

Para crear un producto compuesto se debe tener en cuenta que los productos que se va a usar para realizar la composición deben estar creados con anterioridad dentro del sistema y realizar el siguiente procedimiento:

1. Crear o ubicar (F5) el producto que se desea componer.
2. Una vez el producto se encuentra en pantalla hacer Click en la pestaña composición.

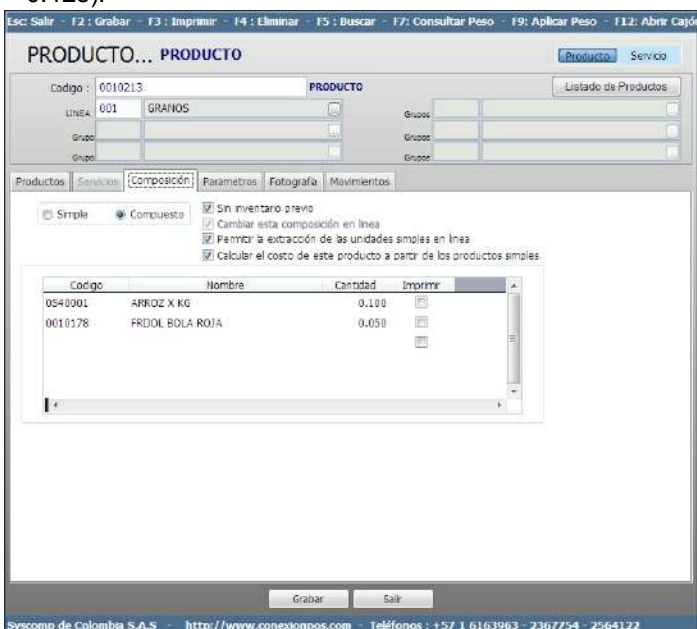
Pestaña Composición en la pantalla Productos

3. Marcar la opción **Compuesto** esto habilitará la opciones de composición del producto
4. Marcar las opciones deseadas:
 - > Sin inventario previo: Permite facturar el producto compuesto aun cuando este no tenga existencias en inventario descontando las cantidades necesarias de los componentes (insumos).
 - > Cambiar esta composición en línea: Permite que el usuario cambie la fórmula de composición al momento de facturar o generar ordenes de servicio.
 - > Permitir la extracciones de las unidades simples en línea: Hace posible revertir el proceso de composición de forma automática al momento de facturar; si se quiere facturar un producto simple que no tenga existencias el sistema buscará los productos compuestos en los cuales haga parte y descontará la cantidad necesaria para realizar la transacción del producto simple.
 - > Calcular el costo de este producto a partir de los productos simples: al activar esta opción el sistema calculará el costo del producto compuesto con base en los costos y proporciones de los productos simples que hacen parte de la composición.
5. En la tabla de la parte inferior hacer Click en la columna Código y presionar la tecla F5 para buscar el primer producto simple que hace parte de la composición o receta; éste producto debe ser simple.

Búsqueda de productos simples

6. Al ubicar el producto hacer Click sobre él y luego en el botón Aceptar, esto cargará el producto seleccionado en la pantalla de composición.

7. presionar ENTER para que el cursor se ubique en el campo Cantidad; en este campo se debe ingresar la cantidad de producto simple que se moverá en inventario por cada unidad de producto compuesto que se mueva en las transacciones que afecten el inventario. Es necesario tener en cuenta la unidad de medida en la que se crea el producto simple con el fin de no tener confusiones: P.Ej:
- >Un producto simple que se encuentra creado en Kilos, al momento de hacer la composición la cantidad ingresada debe ser en kilos (100 gramos se ingresan como 0.100).
- >Un producto simple se encuentra en unidades y una unidad se utiliza para producir mas de una unidad de producto compuesto se debe dividir 1 en las unidades de producto compuesto en las cuales se usa: (una botella de licor que se usa para preparar 8 copas de un coctel. En este caso se ingresaría 0.125 ya que $1 / 8 = 0.125$).



8. Si se quiere que en al comanda aparezca la el producto simple y su cantidad se debe marcar la opción imprimir frente a cada producto simple.
9. Si se quiere ingresar otro producto en al composición repetir los pasos 5 a 7.
10. Al finalizar de incluir los productos simples hacer Click sobre el último registro y luego en el botón en Grabar.

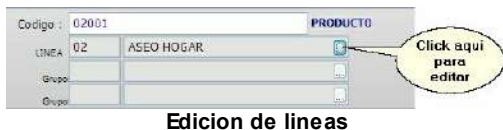
5.1.12.Búsqueda y edición de Líneas

Esta opción aplica si se quiere cambiar el nombre de un grupo (línea), utilizar la pantalla de facturación touchscreen o la pantalla de ordenes de servicio para seleccionar las líneas o grupos que serán visibles desde esas pantallas.

El procedimiento para editar un grupo o línea es el siguiente:

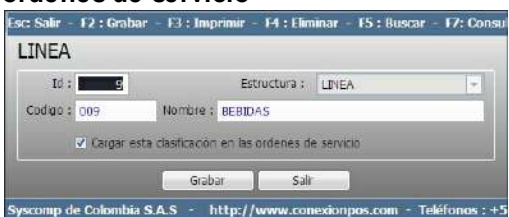
1. Ingresar a la pantalla Productos siguiendo la ruta **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios**, o **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**.
2. Hacer Click en el campo código, Presionar la tecla F5 y cargar cualquier producto en pantalla.

3. Hacer Click en el botón de edición de línea esto desplegará la pantalla de edición



Edición de líneas

4. editar los datos necesarios, si desea que el grupo o línea aparezca en las pantallas de selección de líneas de facturación touchscreen y ordenes de servicio debe marcar la opción **Cargar esta clasificación en las ordenes de servicio**



pantalla de edición de líneas (grupos)

5. Presione el botón Grabar o la tecla F2 para almacenar los cambios.

5.1.13 Areas de Servicio

Conexion POS® en su versión Gourmet permite definir diferentes ubicaciones para la preparación o despacho de productos o atención al cliente con la opción de seleccionar una impresora independiente para cada una de estas; esto con el fin de automatizar la generación de ordenes de servicio de manera que el usuario pueda parametrizar en que área se despacha cada producto individualmente para que el sistema imprima comandas separadas para cada área de servicio aun cuando los productos seleccionados pertenezcan a la misma orden de servicio P.Ej: Un restaurante despacha unos productos desde la cocina (platos) y otros desde la barra (bebidas) y se quiere que el sistema envíe la comanda de producto de cocina a una impresora remota ubicada en esta área y los productos de barra a una impresora distinta.

El sistema tiene configurada por defecto un área de servicio llamada AREA1 y es la que es asignada por defecto al producto.

Para Crear o editar un área de servicio se deben seguir los siguientes pasos:

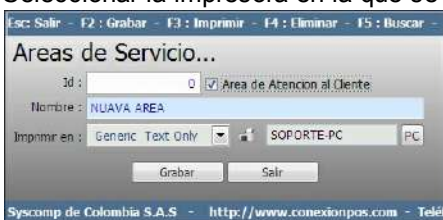
1. Instalar la/las impresora/s en el equipo servidor del sistema Conexion POS®.
2. Ingresar a la pantalla Areas de Servicio siguiendo la ruta **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Areas de Servicio**



3. Si se quiere editar un área ya existente hacer Click en la Tecla F5 para desplegar la pantalla de búsqueda, ubicar el área deseada, hacer Click en Aceptar y presionar ENTER para cargar el registro en pantalla. Si se desea crear un área de servicio nueva dar Click en el campo Id presionar cero (0) y ENTER



4. Si el área a crear es para servicio al cliente marcar esta opción para que el sistema la cargue en la pantalla de Ordenes de Servicio.
5. Ingresar el nombre del área de servicio.
6. Seleccionar la impresora en la que se emitirán las comandas de productos pertenecientes a esta área.



7. Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Telé...
8. Si el PC donde se esta haciendo la creación no es el servidor y tiene la impresora instalada localmente debe hacer Click en el botón PC para capturar el nombre del equipo local y así evitar problemas de conexión a las impresoras.
9. Presionar F2 o hacer Click en el botón Grabar.

Nota: para poder utilizar un área de servicio al cliente es necesario asignarle al menos una ubicación; para esto remítase a la sección Mesas y Barras del menú transacciones.

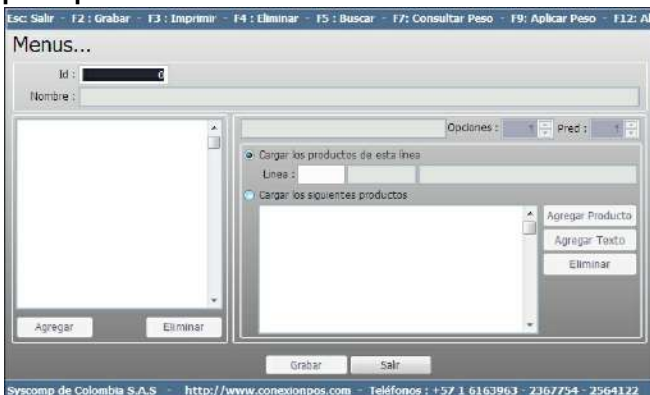
5.1.14 Menús de Productos

La opción menús de Producto esta disponible en la versión Gourmet de Conexion POS® y permite la parametrización de opciones de despacho diseñadas específicamente para restaurantes que ofrecen a sus clientes la posibilidad de armar su pedido sin que esto conlleve cambios en el precio de venta. De esta forma el usuario puede crear un producto con precio fijo y asignarle un menú que contenga las opciones de presentación para que al momento de generar la orden se tenga la posibilidad de seleccionar las distintas opciones. P.Ej: En un restaurante se crea un producto (plato) que puede ser despachado con distintas opciones de entrada, acompañamiento o postre sin que esto se vea reflejado en el precio de venta pero sí en el control de inventario.

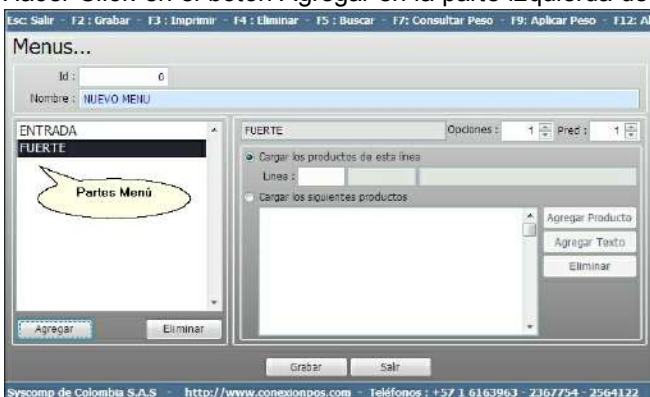
Para utilizar esta opción del sistema se deben realizar dos procedimientos: Primero se debe crear el menú con sus diferentes partes y opciones y luego se asigna este menú al producto que sera facturado. Para crear un menú se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la pantalla Menús de Productos a través de la ruta **Módulos > Facturación > Tablas**

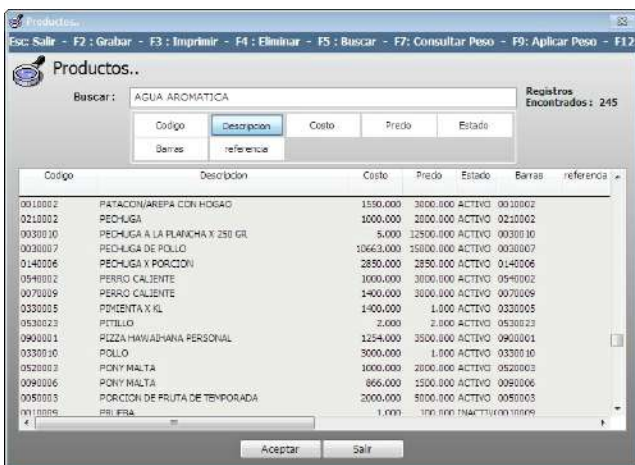
principales > Menús de Productos



2. Presionar cero (0) y ENTER para crear un nuevo registro.
3. Ingresar un nombre para describir el menú.
4. Hacer Click en el botón Agregar en la parte izquierda de la pantalla para crear las partes del menú



5. Seleccionar la cantidad de opciones que se podrán marcar simultáneamente en cada parte
6. Hacer Click en cada una de las partes para crear las **opciones del menú** estas pueden ser productos para de esta forma controlar el inventario o líneas de texto si solo se quiere informar al personal del área de producción como debe ser la presentación del producto final.
 > Para Crear una opción de menu cargando productos de la base de datos puede hacer Click en **Cargar los productos de esta línea** para incluir todo un grupo (Línea) de productos o en **Cargar los siguiente productos** y luego en el botón **Agregar Producto** y el sistema desplegará la pantalla de búsqueda de productos para cargar un producto a la vez;



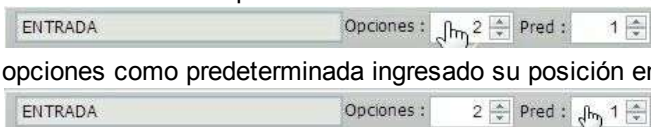
Búsqueda de productos

> Para agregar una opción solo texto se debe hacer Click en el botón **Agregar Texto**, el sistema desplegará un campo para ingresar el texto a mostrar en la opción.



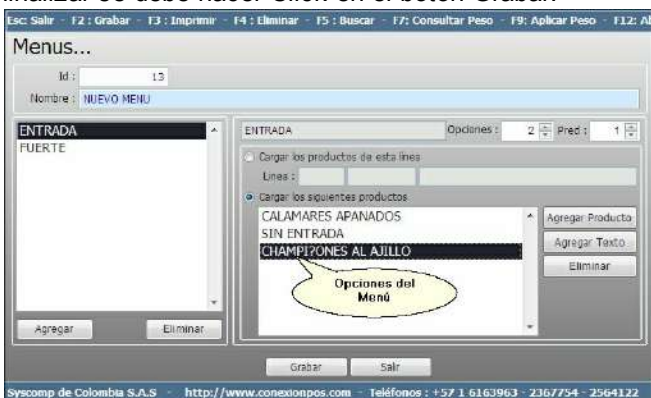
Ingreso se texto para Opcion en menú

7. Una vez cargadas las opciones para cada parte del menú se debe predeterminar en el campo **Opciones** cuantas de ellas se pueden marcar simultáneamente al generar la orden de servicio



; de igual manera se puede seleccionar una de la opciones como predeterminada ingresado su posición en la lista en el campo **Pred**

8. Al finalizar la creación de un menú este debe constar de nombre, partes y opciones para cada parte. Para finalizar se debe hacer Click en el botón Grabar.



9. El menú creado debe ser asignado al producto que se va a facturar en cajas; Para esto debe ingresar a la pestaña **Parámetros** en la ventana de **Productos**.

Manejo de Menú en ordenes de servicio

5.1.15 Tipos de Preparación

Esta opción está diseñada para restaurantes (aplica en Ordenes de servicio y facturación Touch) con fin de facilitar la interacción entre las áreas de producción y atención al cliente ya que permite especificar la presentación o preparación deseada por el cliente sin que esto modifique el precio ni el inventario del producto. P Ej.: Un Cliente desea un Baby Beef Termino medio. En el sistema esto se manejaría de la siguiente forma:

Pantalla de selección de preparación Ordenes de Servicio y Facturación Touch

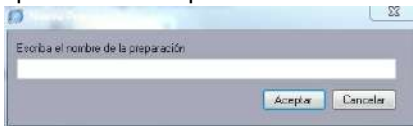
Para habilitar esta característica primero se debe crear el tipo de preparación y luego asignarlo a el/los producto/s que sea/n necesario/s. A continuación se describe el procedimiento para crear un nuevo tipo de preparación o editar uno existente:

1. Ingresar a la pantalla **Tipos de Preparación** siguiendo la ruta **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Tipos de Preparación**.

Tipos de Preparación

2. Hacer Click en el campo Id y presionar ENTER para crear un nuevo registro. Para Editar una preparación existente hacer Click en el campo Id y presionar la tecla F5 para desplegar la pantalla de búsqueda y seleccionar el tipo de preparación deseado.
3. Ingresar un nombre para el tipo de preparación P.Ej: TERMINO.

4. Hacer Click en el botón **Agregar**, esto desplegará una línea de texto donde se ingresa la opción que aparecerá en la pantalla de selección. Repetir esto para cada opción P.Ej.: AZUL, MEDIO, 3/4



Nombre de preparacion (opcion)

5. Presionar la tecla F2 O hacer Click en el botón Grabar.



6. Una vez creado el tipo de preparación ésta debe asignarse a los productos a los cuales aplique a través de la pestaña parámetros de la pantalla Productos.

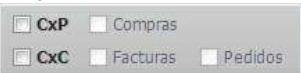
5.1.16 Conceptos de caja

Una de las características mas importantes en el manejo de los arqueos de facturación es el manejo de caja menor y cartera. Conexión POS® posee una interfaz llamada **conceptos de Caja**, diseñada para crear y/o personalizar las distintas causales por las que se pueda generar movimiento de dinero o cartera distintos al proceso normal de facturación, estos Conceptos de caja aplican en la opción **Documentos de Caja** del menú Transacciones.

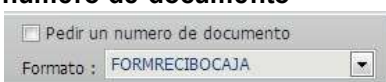
Para Crear o editar Concepto de Caja se debe seguir el procedimiento que se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla Conceptos de Caja a través de la ruta **Módulos > Facturación > Tablas principales > Conceptos de Caja.**

2. Para editar un concepto de caja debe hacer Click en el campo Id, Presionar la tecla F5 para desplegar la pantalla de búsqueda, ubicar el concepto deseada y presionar ENTER en dos ocasiones.
Si se desea crear un Concepto de Caja nuevo debe hacer Click en el campo Id y presionar la tecla ENTER.
3. Seleccionar el tipo de documento que generara el sistema; Existen cuatro posibilidades: Recibo de caja (ingreso de dinero o registro de recaudo), Comprobante de egreso (salida de dinero o registro de pago), Nota débito y Nota Crédito estas para afectar cuentas por cobrar o por pagar de forma contable.
4. Ingresar un nombre para el concepto de caja.
5. Si el concepto se crea para afectar documentos de cartera debe marcar cuales documentos de cartera puede

afectar el concepto  si se ha seleccionado recibo de caja este debe ir relacionado a la cartera a favor (CXC, Facturas, Pedidos), si se seleccionó comprobante de egreso este se relaciona con cartera por pagar (CXP, Compras)

6. Seleccionar un formato de impresión para el comprobante; estos pueden ser POS o carta, si desea que el sistema solicite un número de documentos para relacionar el pago se debe marcar la opción **Pedir un número de documento**



Selección de Formato de impresión

7. **Crear cartera (CXC, CXP) con este concepto:** Habilitar esta opción si el usuario desea que el concepto de

caja que esta creando genere un registro en la cartera del Tercero (Crear una cuenta por pagar CXP o por cobrar CXC)

8. **Generar un ingreso o egreso del arqueo de caja en facturación:** Marcar esta casilla para que el concepto de caja afecte el arqueo del usuario generando ingresos o egresos de efectivo según el tipo de concepto.
9. **Permitir editar la fecha de estos documentos:** Esta opción permite generar el documento con una fecha diferente a la actual.
10. **Pedir Tercero:** Marcar esta opción si desea especificar un Tercero (Cliente, Proveedor, Empleado) para generar el documento. esta opción es obligatoria para conceptos que realicen pagos o recaudos de cartera. Si se marca esta casilla el sistema da la opción de predeterminar un Tercero para que este sea cargado automáticamente al seleccionar el concepto; para esto se marca la opción **Predeterminar un Tercero**, hacer Click en el campo Tercero, Presionar F5 para seleccionar el tercero, ubicarlo y presionar ENTER en dos ocasiones para cargarlo en pantalla.

Opcion predeterminar tercero activada

11. Ingresar un detalle (comentario) para el concepto de caja; este detalle se imprimirá en los comentarios del comprobante.
12. **Pedir forma de pago:** Marque esta casilla si desea que al grabar el comprobante por este concepto el sistema despliegue la pantalla de formas de pago para especificar el pago. Si posee impresora validadora y desea que el sistema imprima una validación sobre algún documento debe marcar la opción Imprimir validación.
13. **Usar en informe P & G:** Marque esta opción si desea que el concepto sea utilizado para calcular el informe de perdidas y ganancias
14. **Usar conceptos de impuesto:** esta opción permite especificar conceptos de impuestos que pueden aplicar a los pagos de cartera y que hacen que el valor del recaudo o pago real sea inferior al valor de la cartera P. Ej.: Retención en la Fuente, rete ICA o cualquiera que tenga lugar. Al activar esta opción debe seleccionar al menos un concepto de impuesto.

Selección de Concepto de Impuestos

NOTA: Estos conceptos de impuesto deben estar creados en el sistema. para realizar esta acción diríjase a Conceptos de impuestos.

15. Al finalizar el registro de datos Presionar F2 o hacer Click en Grabar para finalizar el proceso.

5.1.17 Conceptos de impuestos

Esta pantalla permite Crear o editar los distintos conceptos de impuesto que pueden aplicar al momento de generar comprobantes de pago o recaudo de cartera (CXC o CXP) los cuales hacen que el recaudo real de dinero sea menor al valor de cartera, P.Ej.: Se tiene una cuenta por cobrar aun tercero que realiza retención en la fuente al momento de realizar el pago por lo que el valor recibido en dinero es menor al valor de la cartera

(Valor pagado + Conceptos de impuesto = Valor total de cartera).

Para crear un nuevo concepto de impuesto debe:

1. Ingresar a la pantalla Concepto de Impuesto: **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Conceptos de Impuesto.**



2. Hacer Click en el campo Id y presionar ENTER.
3. Ingresar el nombre para el concepto de impuesto.
4. Hacer Click en el botón Grabar o presionar F2 para guardar el registro.

NOTA: Una ves creado el concepto de impuesto este debe ser asignado a un concepto de caja para poder utilizarlo.

5.2 Transacciones

El menú Transacciones reúne todas las pantallas y opciones que implican movimientos de dinero, cartera, emisión de facturas, pedidos y generación de comprobantes relacionados con la operación diaria del punto de pago.

Apertura de Caja	ALT+A	• Apertura de Caja
Facturar	ALT+F	• Facturar
Factura Rápida		• Factura Rápida
Documentos de Caja		• Documentos de Caja
Egresos/Ingresos de Caja	ALT+I	• Egresos e Ingresos de Caja
Ordenes de Servicio		• Ordenes de servicio (Solo Versión Gourmet)
Pedidos Comerciales		• Pedidos Comerciales
Domicilios	ALT+D	• Domicilios
Devoluciones	ALT+D	• Devoluciones
Transferencia de efectivo entre cajas		• Transferencia de efectivo entre cajas
Cierre de Caja	ALT+C	• Cierre de Caja
Cotizar Productos/servicios		• Producción y descomposición de productos
Producción y Descomposición de Productos		• Mesas y Barras
Mesas y Barras		• Vales y consignaciones para Consumo
Vales y consignaciones para Consumo		• Créditos de Consumo
Créditos de Consumo		• Bonos
Bonos		

Transacciones

5.2.1 Apertura de caja

Esta pantalla esta disponible en el sistema si el parámetro **Facturación POS** se encuentra activo; este parámetro hace que el sistema lleve control de arqueos (Apertura y cierre de caja) generando informes detallados del movimiento realizado por cada usuario.

Conexion POS® le solicitara al usuario realizar apertura de caja para permitir la realización de cualquier transacción.

Apertura de Caja	ALT+A
Facturar	ALT+F
Factura Rápida	
Documentos de Caja	
Egresos/Ingresos de Caja	ALT+I
Ordenes de Servicio	
Pedidos Comerciales	
Domicilios	ALT+D
Devoluciones	ALT+D
Transferencia de efectivo entre cajas	
Cierre de Caja	ALT+C
Cotizar Productos/servicios	
Producción y Descomposición de Productos	
Mesas y Barras	
Vales y consignaciones para Consumo	
Créditos de Consumo	
Bonos	

**Menú Transacciones con caja (arqueo)
cerrada**

Para realizar apertura de caja el usuario debe:

1. Ingresar a la opción apertura de caja: **Módulos > Facturación > Transacciones > Apertura de Caja.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Pes

Apertura de Caja...

Numero de Arqueo :

Usuario/Cajero :

Fecha Apertura :

Moneda :

Denominacion	Cantidad	Subtotal
Billetes de \$50,000.00	0	\$0.00
Billetes de \$20,000.00	0	\$0.00
Billetes de \$10,000.00	0	\$0.00
Billetes de \$5,000.00	0	\$0.00
Billetes de \$2,000.00	0	\$0.00
Billetes de \$1,000.00	0	\$0.00
Monedas de \$500.00	0	\$0.00

Total Efectivo : 0

Moneda Valor

0

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2367754 -

Pantalla Apertura de Caja

2. Revisar que el cursor este ubicado en el campo Número de arqueo y presionar la tecla ENTER.
3. Ingresar la cantidad de Billetes/Monedas por cada denominación que compongan la BASE con la que el usuario inicia el proceso normal del día. Si dispone de pantalla touchscreen puede usar el teclado en pantalla.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Pes

Apertura de Caja...

Numero de Arqueo : 0

Usuario/Cajero : ADMINISTRADOR

Fecha Apertura : 24/10/2011 14:13:28

Moneda :

Denominacion	Cantidad	Subtotal
Billetes de \$50,000.00	0	\$0.00
Billetes de \$20,000.00	1	\$20,000.00
Billetes de \$10,000.00	2	\$20,000.00
Billetes de \$5,000.00	5	\$25,000.00
Billetes de \$2,000.00	10	\$20,000.00
Billetes de \$1,000.00	0	\$0.00
Monedas de \$500.00	0	\$0.00

Total Efectivo : \$85,000.00

Moneda Valor

OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON 0 CTVS M/CTE.

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2367754 -

Registro de la BASE

4. Presionar F2 o hacer Click en el Botón Grabar para finalizar el registro. El sistema mostrara la vista preliminar del formato de apertura de caja, al cerrarla preguntara al usuario si desea imprimir este comprobante; si el usuario selecciona SI se desplegará una pantalla para seleccionar la impresora a la que se enviara la orden de impresión.



AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO

OFICINA PRINCIPAL
Nit : 830000000

APERTURA DE CAJA Nro. 39

Fecha Apertura :24/10/2011...

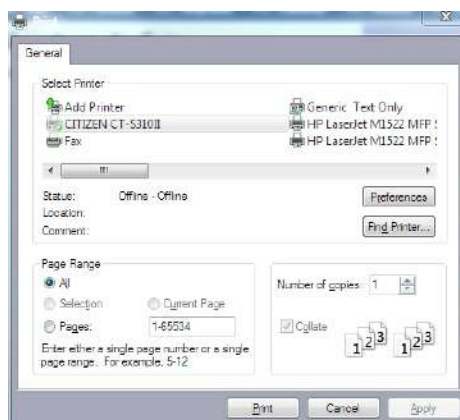
Usuario : ADMINISTRADOR

Equipo/Caja :SOPORTE-PC

Denominacion	Cantidad	Valor
Billetes de \$20,000.00	1	\$20,000.00
Billetes de \$10,000.00	2	\$20,000.00
Billetes de \$5,000.00	5	\$25,000.00
Billetes de \$2,000.00	10	\$20,000.00
TOTAL		\$85,000.00

Firma Cajero
C.C. _____

Vista preliminar del formato de apertura



Selección de impresora

Al finalizar este proceso el sistema habilitará las opciones de transacciones

Apertura de Caja	ALT+A
Facturar	ALT+F
Factura Rápida	
Documentos de Caja	
Egresos/Ingresos de Caja	ALT+I
Órdenes de Servicio	
Pedidos Comerciales	
Domicilios	ALT+D
Devoluciones	ALT+D
Transferencia de efectivo entre cajas	
Cierre de Caja	ALT+C
Cotizar Productos/servicios	
Producción y Descomposición de Productos	
Mesas y Barras	
Vales y consignaciones para Consumo	
Creditos de Consumo	
Bonos	

Menú transacciones con caja (arqueo) abierto

5.2.2 Facturar

Esta opción aplica para puntos de venta comerciales y restaurantes con atención en la barra. Desde esta opción se pueden generar o anular facturas tipo POS o carta acordes a la normatividad vigente ya sean para Régimen común, Simplificado o Grandes contribuyentes.

Pantalla de facturación normal. Aplica punto de venta comerciales

Pantalla de facturación Touch. Aplica para puntos de venta comerciales y restaurante con atención en la barra que tengan instalada pantalla táctil (touchscreen)

5.2.2.1 Creación de Facturas

Para que el proceso de facturación sea mas sencillo primero se describe cada parte de la pantalla de facturación:

The screenshot shows the 'Ventas...' window with various fields and a table. Numbered callouts (1-16) point to specific elements: 1. Factura number, 2. Client information, 3. Credit cup button, 4. Invoice detail, 5. Invoice date, 6. Price concept, 7. Vendor information, 8. Related document, 9. Product details table, 10. Subtotals and taxes section, 11. Total amount, 12. Last loaded product detail, 13. Invoice status, 14. Document load button, 15. Pending invoices area, 16. Controls for pending invoices.

Pantalla de facturación normal

1. **Número de factura:** asignado por el sistema, antes de grabar la factura siempre es cero (0).
2. **Información del Cliente:** ingresado por el usuario. (opcional)
3. **Botón de consulta de cupo de crédito:** si el cliente seleccionado tiene una asignación de cupo el sistema muestra el estado de este. (opcional)
4. **Detalle de la Factura:** línea de texto configurable en Parámetros de facturación, se imprime en el encabezado de la factura. (opcional)
5. **Fecha de la factura:** Cuando la opción **Facturación POS** en Parámetros de facturación pestaña Parámetros generales esta marcada muestra la fecha actual y el campo esta bloqueado; si no esta marcada este dato es editable por el usuario al momento de crear la factura. (opcional)
6. **Concepto de Precio:** Si el parámetro **Utilizar Conceptos de precio** se encuentra activo permite seleccionar el concepto de precio con el que se facturarán los productos. (opcional)
7. **Información del vendedor:** ingresado por el usuario. (opcional)
8. **Documento relacionado:** número de documento relacionado a la factura. (opcional)
9. **Detalle de productos:** muestra el listado de los productos cargados a la factura actual.
10. **Información de subtotales e impuestos:** muestra el valor de la factura antes de impuestos, total descuentos, valor de retenciones, Total IVA y total de otros impuestos con los que estén grabados los productos de la factura.
11. **total factura:** muestra el valor total a pagar
12. **detalle último producto cargado:** muestra la información detallada del último producto cargado a la factura o de cualquier producto cargado al hacer Click sobre él.
13. **Estado de la factura:** muestra el estado actual de la factura; si se esta creando una factura nueva este campo esta deshabilitados.
14. **Botón de carga de documentos:** Permite seleccionar una cotización aprobada o un Vale y cargar los productos de este documento como detalle de la factura.
15. **Area de facturas en espera:** muestra un botón por cada factura almacenada como en espera.
16. **Controles para facturas pendientes:** botones que permiten agregar, quitar o navegar entre las diferentes

facturas que se encuentren pendientes.

El proceso para la creación de facturas a través de la pantalla de facturación normal es el siguiente:

1. Ingresar a la pantalla de facturación siguiendo la ruta **Módulos > Facturación > Transacciones > Facturar.**

2. Hacer Click en el campo Factura, verificar que el número en este campo sea cero (0) y presionar ENTER.
3. Ingresar Nit del Cliente o buscarlo en la base de datos presionando F5 (opcional), si el cliente no se encuentra en la base de datos el sistema dará la opción de crearlo y desplegará la pantalla la pantalla de creación de Terceros; al finalizar la creación y cerrar esta pantalla el sistema regresara a la pantalla de facturación.

4. Ingresar el detalle de la factura. Aplica solo si la opción **Permitir editar la descripción de las facturas** en parámetros de Facturación se encuentra activa.
5. Ingresar la fecha de la factura. Aplica solo si la opción **Facturación POS** en parámetros de Facturación de encuentra desactivada.

6. Seleccionar conceptos de Precio. Aplica solo si existen conceptos de precio creados en el sistema y la opción **Utilizar conceptos de precio** en parámetros de facturación de encuentra activa.
7. Seleccionar Vendedor. ingrese el código del vendedor si no se encuentra ninguno predeterminado en la opción **Predeterminar vendedor** en parámetros de facturación o se desea cambiar el vendedor predeterminado.
8. Cargar producto y/o servicio. en esta parte de la generación de facturas existen varios métodos para ubicar los productos y/o servicios.
 - > El primer método es ingresar el código de barras si este se ingreso en el registro del producto. Este es el método mas rápido si se cuenta con lector de código de barras.
 - > El segundo método es presionar la tecla ENTER para desplegar la pantalla de búsqueda rápida. Esta pantalla carga todos los productos de la base de datos cuando se ingresa a la pantalla de facturación y provee una búsqueda dinámica ya que puede seleccionar entre 3 parámetros de búsqueda: descripción (predeterminada), código de barras o código interno y o es necesario digitar el nombre completo del producto, solo con algunas letras de cada palabra el sistema ubicará las opciones mas relevantes y las mostrara en pantalla.

Pantalla de busqueda rapida

> El tercer método es presionar la tecla F5 para desplegar la pantalla de búsqueda de productos. Esta pantalla permite seleccionar entre varios criterios de búsqueda se actualiza en tiempo real; para usar esta pantalla la búsqueda se debe hacer ingresando palabras completas y el sistema mostrara las opciones que cumplan con el criterio de búsqueda seleccionado.

pantalla de busqueda de productos F5

9. Ingresar la cantidad a facturar del producto cargado. El sistema puede predeterminar una cantidad inicial para todos los productos que se carguen, esto a través de la opción artículos en parámetros de facturación.

10. Para ingresar mas productos y/o servicios a la factura repetir los pasos 8 y 9.
11. Ingresar el número de documento relacionado a la factura (opcional).
12. Presionar la tecla F2 para Grabar la factura; esto desplegará la pantalla de formas de pago para seleccionar el método de cancelación de la factura. En esta pantalla se encuentra predeterminada la opción Efectivo, el cursor se ubicará en el campo valor:
- > Si el pago se realiza totalmente en efectivo presionar ENTER, el cursor se ubicará en el campo Recibe en este campo puede digitar el valor de dinero recibido para que el sistema calcule el cambio y presionar ENTER, el cursor se ubicará en el botón continuar, al presionar ENTER el sistema guardara la factura.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Formas de Pago

Total : **\$2,700.00**

Restan por Distribuir : **\$0.00**

EFFECTIVO	2700.00	Valor :	\$2,700.00
CREDITO		Banco :	
TARJETA CREDITO 1		Tarjeta :	
TARJETA CREDITO 2		Fecha :	
TARJETA CREDITO 3		Núm. /	
TARJETA DEBITO 1		Sucursal :	
TARJETA DEBITO 2			
TARJETA DEBITO 3			

Detalle de Tarjetas

Base Dev. IVA : \$0	Tipo de Tarjeta
IVA : \$0	Compra Neta : \$0
	Total : \$0

Recibe \$: **\$5,000.00**

Cambio \$: **\$2,300**

Continuar Volver

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

Pantalla formas de pago: se realiza pago total (2.700) en efectivo y el cajero recibe (5.000)

> Si el pago se va a realizar una forma de pago diferente a efectivo o con varias formas de pago estas se deben especificar en este punto: para esto se debe ingresar cero en el campo valor y Presionar ENTER, esto desbloqueará las distintas formas de pago y el usuario debe seleccionar la adecuada y presionar ENTER, el cursor regresara al campo valor sugiriendo el valor total de la factura, ingresar el valor a pagar mediante la forma de pago seleccionada e ingresar los datos requeridos por la forma de pago (banco, tipo de tarjeta, número de comprobante) si el valor digitado en esta etapa es menor al total de la factura mostrara el faltante en el campo **Restan por distribuir** y regresara al listado de formas de pago para repetir el proceso hasta distribuir el total de la factura entre las diferentes formas de pago. Al finalizar la distribución de la factura el curso se ubicará en el campo recibe, si se recibió efectivo el usuario puede digitar el valor recibido y el sistema calculará el cambio. al presionar ENTER, el cursor se ubicará en el botón continuar, al presionar ENTER nuevamente el sistema guardara la factura.

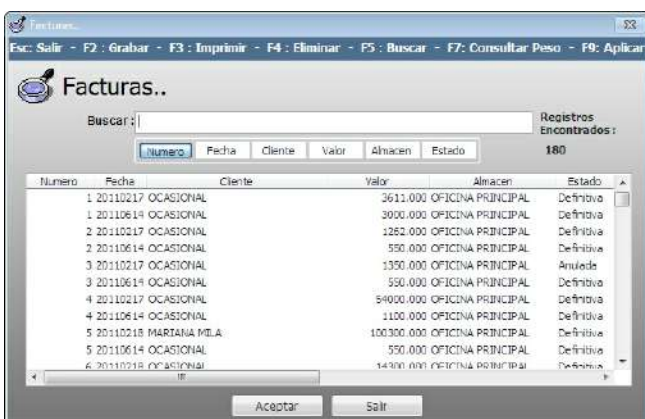
Pantalla formas de pago distribuyendo el pago entre efectivo 1.000, Credito 850 y Tarjeta de credito 850

5.2.2.2 Reimpresión y Anulación de Facturas

1. Ingresar a la pantalla de facturación siguiendo la ruta **Módulos > Facturación > Transacciones > Facturar**.

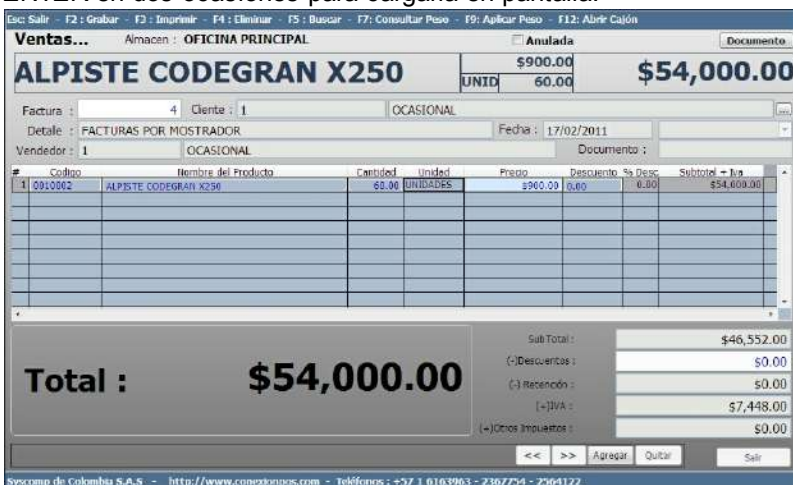
Pantalla facturar

Syscomp de Colombia S.A.S. © 2012



Pantalla e búsqueda de facturas

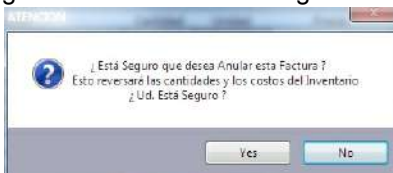
3. Ubicar la factura deseada usando cualquiera de los parámetros de búsqueda disponibles: Número de factura, Fecha, Cliente, Valor, Almacén, Estado. una vez ubicada la factura hacer Click sobre ella y presionar ENTER en dos ocasiones para cargarla en pantalla.



Pantalla facturación con factura anterior cargada

4. Si desea reimprimir la factura presionar la tecla F3, esto mostrara las opciones de impresión o imprimirá directamente una copia de la factura en caso que el proceso de impresión este automático.

Si desea anular la factura debe hacer Click en la casilla Anulada, ☐ Anulada, esto mostrara un cuadro de confirmación al aceptar este cuadro la factura quedara anulada y reversará todo movimiento que se halla generado al momento de grabada la factura.



5.2.2.3 Facturas Pendientes

La pantalla de facturación de Conexión POS® incluye una característica que le permite al usuario realizar varias facturas al mismo tiempo sin tener que abrir varias sesiones o cambiar de pantalla.

Esta opción llamada Facturas Pendientes se puede activar a desactivar desde la pestaña parámetros al facturar

en parámetros de facturación y aplica para la pantalla de facturación POS normal. Al tener activa esta opción el sistema le permitirá al usuario realizar una factura y ponerla como pendiente mientras realiza otra para luego regresar a continuar con la primera. para facturar utilizando esta característica el usuario debe:

1. Activar la opción **Permitir el uso de facturas pendientes** en la pestaña Parámetros al Facturar en Parámetros de facturación. Salir del módulo Facturación e ingresar de nuevo.
2. Ingresar a la pantalla de facturación: **Módulos > Facturación > Transacciones > Facturar**
3. Ingresar la información y productos de la factura siguiendo el procedimiento normal de creación de facturas.

Factura: 0 Cliente: 1 OCASIONAL

Detalle: FACTURAS POR MOSTRADOR Fecha: 25/10/2011

Vendedor: 1 OCASIONAL Documento:

#	Código	Nombre del Producto	Cantidad	Unidad	Precio	Descuento	% Desc	Subtotal	Iva
1	01003	BOMBILLO AHORRADOR 25 W. SYLVANIA	2.00	UNIDADES	\$5,260.00	\$0.00	0.00	\$12,408.00	
2	01013	ESPERNAS MARIQUITO 7 COLORES	1.00	UNIDADES	\$1,540.00			\$1,540.00	
3	01441	VELADORA GRANDE AMARILLA 739 kg	1.00	UNIDADES	\$5,960.00			\$5,960.00	
4	19008	ACEITE DE OLIVA LA CORUÑA X 170 ML	1.00	UNIDADES	\$7,700.00			\$7,700.00	
5								\$9.00	

SubTotal: \$30,500.00

(-) Descuentos: \$0.00

Total: **\$30,500.00**

(=) Otros Impuestos: \$0.00

Buttons: << >> Agregar Quitar Salir

Footer: Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2364122

Pantalla Facturación POS normal

4. Para poner la factura actual en espera hacer Click en el botón **Agregar** en la parte inferior de la pantalla. Si la opción ingresar comentario en las facturas pendiente se encuentra activa el sistema le solicitará un comentario para identificar la factura y creará un botón en el área de facturas pendientes; de lo contrario creará un botón para la factura pendiente marcándolo con el valor de la factura en ese momento.

Comentario

Ingrese un comentario para esta factura

factura pendiente 1

Aceptar Cancelar

Cuadro de ingreso de comentario

Facturas pendientes

Pantalla de facturación con tres facturas en espera

- Para recuperar una factura pendiente y continuar trabajando con ella debe hacer Click en el botón correspondiente teniendo en cuenta que al hacer esto el sistema reemplazará la información de la pantalla de facturación por lo que se recomienda que esta se encuentre vacía antes de seleccionar la factura pendiente.
- Al finalizar la creación de la factura pendiente esta se puede guardar normalmente y el sistema eliminará el botón correspondiente o puede regresarla a pendiente presionando el botón Modificar

- Para eliminar una factura pendiente sin cobrarla debe hacer Click sobre el botón correspondiente a la factura y luego en el botón Quitar el cursor se ubicará en el campo factura, presionar ENTER.

5.2.2.4 Facturación Touch

El sistema Conexión POS® incluye una interfase de facturación optimizada para uso con pantallas táctiles (touchscreen). Esta interfase es recomendable para puntos de venta comerciales o restaurantes con atención en la barra que no tengan creados una gran cantidad de productos y estos estén organizados en grupos que faciliten su ubicación, incluye identificación por fotografía y permite realizar todo el proceso a través de botones en pantalla. a continuación se describe esta interfase:



Descripción

Pantalla de facturación touchscreen
área de búsqueda y selección de cliente

Pantalla de facturación touchscreen
área de creación de clientes



Pantalla de facturación touchscreen
Creación de factura

1. Botón Nueva: Inicia el proceso para una nueva factura.
2. Area de selección de Cliente: Permite seleccionar un cliente de la lista o buscarlo mediante uno de los tres parámetros disponibles: Nit. Nombre, Teléfono.
3. Area de productos: Muestra el listado de productos incluidos en la factura: Descripción, Cantidad, Precio, Total por producto, descuento en valor por producto, descuento en porcentaje por producto, Subtotal antes de impuestos.
4. Area de Creación de Clientes: Al tocar el botón Nuevo se inicia el proceso de creación de nuevo cliente.
5. Area de selección de líneas: Muestra las líneas (grupos) de productos disponibles para facturar; se muestran cuatro botones para las primeras líneas y dos botones de desplazamiento vertical. Para que las líneas sean visibles en esta pantalla deben tener marcada la casilla **cargar esta clasificación en ordenes de servicio** en la configuración de la línea o grupo.
6. Area de selección de productos y servicios: Muestra los productos perteneciente a la línea seleccionada, posee un botón para búsqueda de productos y un botón que muestra los servicios creados en el sistema.
7. Botones de cambio de pagina de productos: El sistema muestra ocho productos por pagina, con estos botones se puede cambiar la pagina para ver los demás productos de la línea seleccionada.
8. Campo de código e barras: ingrese el código de barras en este campo para ubicar directamente el producto.
9. Area de selección de vendedores: permite cambiar el vendedor predeterminado para la factura.
10. Botones de cambio de cantidad: Modifican la cantidad del producto seleccionado en intervalos de una unidad.
11. Botones de desplazamiento vertical: Permiten desplazar el listado de productos cargados en la factura cuando son demasiados para verlos en la grilla normal.
12. Botones de desplazamiento horizontal: Permiten visualizar las columnas ocultas de detalles de los productos.
13. Botón Pesar: permite capturar el peso desde una báscula si esta se encuentra configurada en el sistema y el producto se factura por báscula.
14. Botón Cortesía: Permite marcar como cortesía el producto seleccionado de esta manera el sistema lo facturara con precio cero (0).
15. Botón Quitar: Elimina el producto seleccionado de la lista y recalcula el valor de la factura.
16. Botón Preparaciones: Despliega la ventana de selección de preparación si el producto seleccionado tiene asignada alguna.
17. Botón Composición: Despliega la pantalla de cambio en la composición del producto seleccionado si

éste es compuesto.

18.Botón Grabar: Despliega la pantalla de formas de pago para guardar la factura.

19.Botón Salir: Cierra la pantalla de facturación touchscreen.

20.Area de subtotales e impuestos: Muestra el valor de subtotales, descuentos, e impuestos de la presente factura.

21.Area de Total: Muestra el total a pagar de la presente factura

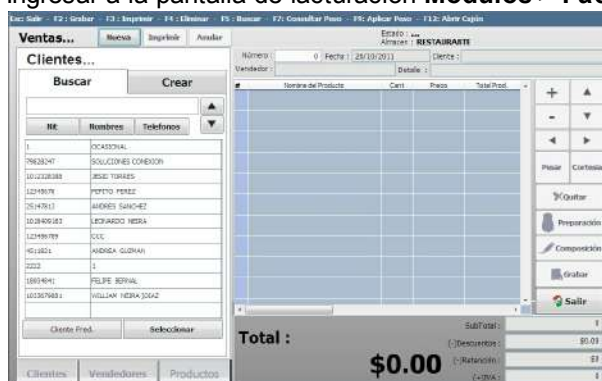
Para utilizar la pantalla de facturación Touch la opción **usar la pantalla de facturación touchscreen en este punto** en la pestaña parámetros para este punto de parámetros generales debe estar habilitada y contar con una pantalla Touch en el punto.

Creación de Facturas

La pantalla de facturación Touch esta diseñada para realizar todos los procedimientos necesarios para la generación de facturas a través de botones, opciones y teclados en pantalla.

Para crear facturas mediante la pantalla de facturación touchscreen el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla de facturación **Módulos > Facturación > Transacciones > Facturar.**



Facturación touch

2. Tocar el botón  para iniciar una nueva factura

3. Seleccionar la línea a la que pertenece el producto deseado; esto cargara los productos de esa línea en el área de selección de productos



Area de selección de líneas

4. Seleccione el producto que se quiere cargar a la factura. Los productos seleccionados se cargaran en el Area de productos.



Área de selección de productos

#	Nombre del Producto	Cant	Precio	Total Prod.
1	SALMON	1.00	\$22,000.00	\$22,000.00
2	ROSALO	1.00	\$22,000.00	\$22,000.00
3	AGUA CON GAS	1.00	\$2,200.00	\$2,200.00
4	COCA COLA 300 ML	1.00	\$1,800.00	\$1,800.00

Área de productos cargados en la factura

5. Modifique la cantidad a facturar (opcional); si desea cambiar la cantidad predeterminada puede utilizar los botones de cambio de cantidad, seleccione el producto deseado y presione los botones de cambio de cantidad para modificarla, esta acción agrega o resta una unidad por cada toque. Si la modificación es muy grande para los botones de cambio de cantidad puede usar el teclado de cambio de cantidad que se despliega automáticamente al tocar la cantidad del producto; ingrese la nueva cantidad con el teclado y presione el botón aceptar.



6. Para agregar mas productos al detalle repita los pasos 3 al 5.

7. Para retirar algún producto de la factura selecciónelo y presione el botón



8. Presione el botón



Para desplegar la pantalla de formas de pago

9. Ingrese la/las forma/s de pago para la factura: El sistema muestra la pantalla de formas de pago con la opción predeterminada Efectivo y pide la confirmación del valor a pagar mediante esta forma de pago;

Pantalla de Formas de pago facturación touchscreen

> Si la factura es pagada totalmente en efectivo presione el botón , ingrese el valor recibido a través del teclado y presione el botón Aceptar, El sistema retirará el teclado de la pantalla y dará las opciones Continuar y Volver; al seleccionar Continuar el sistema guardará la factura, si presiona volver el sistema regresará a la pantalla de facturación.

Teclado para recibo de efectivo

Botones Continuar y Volver

> Si el pago se realiza con varias formas de pago, o con una diferente a efectivo digite el valor que se paga en efectivo (**si el pago no incluye efectivo presione cero**) y presione el botón , Seleccione una forma de pago e ingrese el valor a recibir por este medio presionando el botón aceptar al final, ingrese los datos adicionales de la forma de pago; estos datos dependen de la configuración de la forma de pago seleccionada, si el valor recibido es inferior al total de la factura el sistema mostrara el faltante en el campo **Restan por Distribuir** y el usuario deberá repetir el proceso seleccionando otra forma de pago hasta cubrir el total de la factura, de igual forma puede editar o eliminar los pagos realizados seleccionando el pago y presionando los botones **Editar** o **Borrar pago** respectivamente. cuando la suma de los diferentes pagos es igual al total de la factura el sistema pedirá que ingrese el valor de efectivo recibido (opcional) para calcular el cambio y retirará el teclado de la pantalla para dar las opciones Continuar y Volver; al seleccionar Continuar el sistema guardará la factura, si presiona volver el sistema regresará a la pantalla de facturación.

**Pantalla formas de pago
ingreso de valor en efectivo**

**Pantalla formas de pago
ingreso de pago por otro medio**

**Registro de datos adicionales de la forma de
pago**

**Registro de efectivo recibido para el calculo del
cambio**

**Formas de pago
Fin de la transaccion**

Registro de Cliente

Para emitir una factura que requiera incluir los datos del cliente el usuario debe:

1. Realizar los pasos 1 a 6 del ítem Creación de Facturas

2. Pulsar la pestaña de selección de Cliente



3. Seleccione o agregue un cliente:

> Escoja un Cliente de la lista y presione el boton Seleccionar.

> Si el numero de clientes es muy alto para la lista puede buscarlo utilizando uno de los parametros en la parte superior de la lista (Nit, Nombres, Telefonos) esto desplegara un teclado para el ingreso de los datos a buscar.

Busqueda de Clientes

> Si el cliente no se encuentra creado puede seleccionar la pestaña Crear; presionar el boton , ingresar los datos del cliente a través del teclado en pantalla los datos obligatorios son Nit o cédula, Nombre, Teléfono. Una vez registrados estos datos presionan el botón .

Creacion de Cliente En patalla touch

una ves creado o seleccionado el cliente el usuario puede regresar al detalle de la factura y continuar trabajando en ella o puede grabarla normalmente.

Uso de Báscula

Cuando se facturan productos cuantificables por báscula el usuario debe tener conectada y configurada una báscula en las opciones de parámetros Generales, hardware para este punto y seguir el procedimiento descrito a continuación:

1. Seguir los pasos 1 a 4 de la sección creación de facturas.

2. una ves seleccionado el producto que se desea pesar presionar el botón  para que el sistema capture el peso de la báscula.

Manejo de cortesías

Las cortesías dentro de Conexion POS® se definen como cualquier producto que se facture con precio cero, permiten llevar el control de las salidas por este concepto y se pueden activar mediante una contraseña que se define en Parámetros Generales.

Para utilizar la opción de generar cortesías el usuario debe:

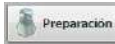
1. Habilitar la opción **permitir el uso de cortesías en facturación y ordenes de servicio**, opción que se encuentra en la pantalla Parámetros Generales para este punto
2. Realizar los pasos 1 al 6 de la sección Creación de facturas.
3. Seleccionar el producto que se desea facturar como cortesía y presionar el botón .
 - > Si la opción Activar cortesías con clave de usuario se encuentra activa el sistema pedirá la contraseña del usuario que este seleccionado en parámetros generales para activar las cortesías, si la clave es correcta el sistema llevará a cero (0) el precio de venta del producto.
 - > Si la opción Activar cortesías con clave de usuario se encuentra desactivada el sistema llevará a cero (0) el precio de venta del producto seleccionado.

Selección de Preparaciones

La opción Preparaciones facilita en gran medida el proceso de producción en bares y restaurantes ya que permite especificar parámetros de salida del producto sin que esto implique cambios de precio.

Para usar la opción preparaciones el usuario debe crear los tipos de preparación y asignarlos a los productos deseados, luego el procedimiento para aplicarlas es el siguiente.

1. Siga los pasos 1 a 4 de la sección creación de facturas.

2. Seleccione un producto del detalle de la factura y presione el botón 

3. Si el producto seleccionado tiene preparaciones asignadas el sistema desplegará la pantalla de selección de preparaciones. seleccionar la opciones deseadas y presionar el botón aceptar; las opciones marcadas se imprimirán en la comanda correspondiente.



Pantalla preparaciones

El producto seleccionado tiene asignados dos tipos de preparación

Modificar composición

Si el usuario desea modificar la composición predeterminada de los productos al momento de facturar debido a modificaciones solicitadas por el cliente para que se vean reflejadas en inventario debe seguir el procedimiento descrito a continuación:

1. Siga los pasos 1 a 4 de la sección creación de facturas.

2. Seleccione el producto al cual le desea cambiar la composición y presione el botón 

3. Si el producto seleccionado es compuesto el sistema mostrara una ventana para modificar la composición, esta modificación se realiza por porciones, es decir el sistema transforma la cantidad ingresada en la composición del producto en una porción P.Ej.: si el producto contiene 0.100 Kg de un insumo el sistema lo muestra como 1 porción, si el usuario modifica a 2 porciones el sistema descargará 0.200 Kg de insumo.

The screenshot shows the 'Ventas...' (Sales) screen of the 'Factura Touch' application. At the top, there's a menu bar with function keys: F1: Salir, F2: Grabar, F3: Imprimir, F4: Eliminar, F5: Buscar, F7: Consultar Peso, F9: Aplicar Peso, F12: Abrir Cajón. Below this, the screen is divided into several sections. On the left, there's a 'Líneas' (Lines) section with buttons for 'ENTRADAS', 'SOPAS', 'PAJILLAS', and 'PESCADOS'. Below that is a 'Productos' (Products) section with a grid of product images and names, including 'BABY BEEF X 250 GR', 'CHURRASCO X 250 GR', 'LOMO DE CERDO X 350 GR', 'TERNERA A LA PLANCHA X 250 GR', 'CARNE A LA PLANCHA 3300GR', 'COSTILLITAS 100 X 250 GR', 'PARILLADA GOURMET (DE LA CASA)', and 'PECHUGA DE POLLO'. A 'Reg.' (Register) button is at the bottom left. The main area shows a detailed view of a selected product, 'BABY BEEF X 350 GR', with a quantity of 1.00 and a price of \$30,000.00. Below this, there's a 'Composición' (Composition) section with a grid of ingredients and their quantities, including 'ARROZ * KL', 'CARNE', and 'PAPA FRANCESA X PORCIÓN'. A 'Reg.' (Register) button is at the bottom right. At the bottom, there's a 'Total' section showing a subtotal of \$30,000.00, discounts of \$0.00, and a total of \$30,000.00. The screen also includes a 'Clientes' (Clients) section with a search bar and a 'Vendedores' (Vendors) section with a list of vendors.

Factura Touch con opción de cambio de composición

5.2.3 Factura Rápida

La opción Factura Rápida aplica para puntos de venta que se especializan en la venta repetitiva de unos pocos productos y requieran disminuir el tiempo de atención. Esta opción permite predeterminar los productos que se desean facturar y el sistema los mantiene cargado en la pantalla dando la opción de solo modificar la cantidad y registrar la venta.

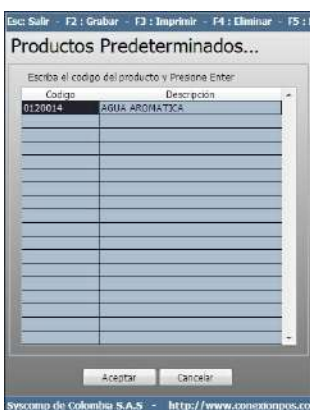
para habilitar la pantalla de Factura rápida primero debe predeterminar los productos deseados:

1. Ingrese a la pantalla Factura Rápida siguiendo la ruta > **Módulos > Facturación > Transacciones > Factura Rápida**,

The screenshot shows the 'Factura Rápida...' (Quick Invoice) screen of the application. At the top, there's a menu bar with function keys: F1: Salir, F2: Grabar, F3: Imprimir, F4: Eliminar, F5: Buscar, F7: Consultar Peso, F9: Aplicar Peso, F12: Abrir Cajón. Below this, the screen is divided into several sections. At the top, there's a 'Factura Rápida...' section with a search bar and a 'Productos Predeterminados' (Predetermined Products) button. Below this, there's a 'Productos' (Products) section with a grid of product images and names, including 'AGUA AROMATICA'. A 'Reg.' (Register) button is at the bottom left. The main area shows a detailed view of a selected product, 'AGUA AROMATICA', with a quantity of 0.00 and a price of \$0.00. Below this, there's a 'Composición' (Composition) section with a grid of ingredients and their quantities. At the bottom, there's a 'Total' section showing a subtotal of \$0.00, discounts of \$0.00, and a total of \$0.00. The screen also includes a 'Clientes' (Clients) section with a search bar and a 'Vendedores' (Vendors) section with a list of vendors.

Pantalla Factura rapida

2. Si es la primera vez que ingresa el sistema le pedirá que seleccione los productos predeterminados para esto haga Click en el botón **Productos Predeterminados**, el sistema desplegará la pantalla de selección de productos.



**Pantalla de seleccion de
productos
predeterminados**

3. haga Click en el campo código e ingres el código del producto a predeterminar o presione la tecla F5 para buscarlo. Realice el mismo procedimiento para cada producto que desee predeterminar; al finalizar haga Click en Aceptar.
4. Seleccione los parámetros deseados para la generación de la factura:
 - > Impresora Predeterminada: Si se marca esta opción el sistema utiliza la impresora seleccionada en Parametros Generales para emitir las facturas, de lo contrario muestra la pantalla de seleccion de impresora cada vez que se grabe una factura.
 - > No preguntar para imprimir la Factura: Si esta marcada el sistema imprime automaticamente la factura al ser grabada, si no se marca el sistema pregunta si se desea imprimir cada vez que se genere una factura.
 - > Pedir formas de pago: si se marca el sistema muestra la pantalla de formas de pago para seleccionar el medio por el que se paga la factura, de lo contrario envia el valor de la factura directamente a efectivo.
 - > Pantalla de cambio: muestra una pantalla para registrar el dinero recibido y calcular el cambio.

Una vez predeterminados los productos y seleccionados los parámetros el usuario solo debe ingresar la cantidad de producto a facturar, si desea incluir un producto que no esta dentro de los predeterminados puede usar el espacio **otro producto**, allí ingresar el código del producto o presionar F5 para buscarlo. para finalizar la transacción presione la tecla F2.

5.2.4 Documentos de Caja

Conexion POS® permite el manejo de caja menor (gastos e ingresos varios), y cartera; para ello se cuenta con la opción documentos de caja que es la pantalla donde se diligencian los comprobantes creados y/o parametrizados en la opción Conceptos de Caja.

la pantalla de documentos de caja posee dos presentaciones: una para documentos rápidos y otra para selección de registros de cartera cuando el concepto seleccionado así lo requiera:

Documentos de caja sin seleccion de cartera

Documentos de caja con selecciones de registros de cartera

Para emitir un documento de caja el concepto por el cual se emitirá éste debe estar creado en la opción conceptos de caja; El sistema tiene creados por defecto las siguientes opciones:

- **Ingreso a caja en efectivo:** Permite registrar el ingreso de dinero por concepto que no requieren mayor sustentación.
- **Egreso de caja en efectivo:** Registra salidas de dinero y gastos varios que no requieran especificar el beneficiario.
- **Recaudo de CXC:** Documento de recaudo de cartera a clientes (Recibo de caja), una vez seleccionado el cliente carga la lista de documentos (Facturas, Pedidos comerciales) que éste adeude y permite realizar abonos parciales o a múltiples documentos.
- **Pago de CXP:** Comprobante de pago de cuentas por pagar a proveedores (comprobante de egreso), permite realizar pagos parciales o totales a documentos CXP (cuentas por pagar) de un proveedor seleccionado.
- **Incremento de CXC:** Nota débito que permite aumentar el saldo a cuentas por cobrar de un cliente seleccionado.
- **Incremento de CXP:** Nota crédito utilizada para aumentar el saldo a cuentas por pagar a proveedores.
- **Nueva CXC:** Nota débito que permite crear cuentas por cobrar a clientes. utilizada normalmente para incluir en el sistema cartera anterior al montaje del mismo.
- **Nueva CXP:** Nota crédito que crea nuevos registros de cuentas por pagar a proveedores.

El procedimiento para crear un documento de caja el usuario debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla Documentos de Caja: > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Documentos de Caja** o **Módulos > Inventarios > Transacciones > Documentos de Caja**
2. Hacer Click en el campo Concepto y seleccionar uno de la lista, presionar ENTER, el cursor se ubicará en Número. Si desea crear un nuevo comprobante presione ENTER; si el concepto seleccionado esta ligado a registros de cartera la pantalla se extenderá para mostrar estos registros. Si desea buscar un comprobante anterior presione F5 para buscarlo.
3. Edite la fecha del documento: Opcional si el parámetro permitir modificar fecha se encuentra activo.
4. Seleccione el Tercero (cliente, proveedor): Opcional si el parámetro Pedir Tercero se encuentra activo; ingrese el Nit o cédula del tercero o presione F5 para buscarlo.
5. Seleccione documentos de cartera: Opcional si el concepto esta ligado a registros de cartera y el tercero presenta cartera. Seleccione los documentos que se desean afectar con el presente documento, El sistema

afectara los documentos seleccionados por orden cronológico.

6. Ingrese el valor del documento: Ingrese el valor del documento, si es un pago y el parámetro generar ingreso o egreso del arqueo de facturación esta activo este valor debe ser igual o menor al total de efectivo en caja.
7. Ingrese el valor de los impuestos relacionados al pago o recaudo: opcional si el concepto tiene asignado algún concepto de impuesto.
8. Presione F2 o el botón grabar para finalizar la transacción.

Pantalla documentos de caja con la opcion de seleccion de cartera y conceptos de impuesto

5.2.5 Egresos e Ingresos de Caja

Esta opción permite realizar entradas y salidas de efectivo sin tener que registrarlo por un documento de caja, esto para emitir solo el comprobante del movimiento y afectar el arqueo del usuario correspondiente.

Para realizar un egreso o ingreso de caja el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Egresos / Ingresos de caja: > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Egresos/ Ingresos de caja**
2. Seleccionar el tipo de comprobante Ingreso a caja o Egreso de caja. y presione ENTER.
3. Si desea crear un nuevo documentos presione ENTER, si desea buscar uno ya creado presione F5.
4. Seleccione el tercero: Opcional Si el parámetro **Registrar las entradas o salidas con un cliente o proveedor** en **parámetros de facturación** se encuentra activo; ingresar la identificación del tercero o

- presionar F5 para buscarlo.
5. Ingresar el valor del ingreso o egreso
 6. Ingresar el motivo del movimiento.
 7. Presionar F2 o el botón Grabar para finalizar la transacción.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar

Ingresos/Egresos de Caja...

☐ Ingreso a Caja ☒ Egreso de Caja Numero: 0

Fecha: 31/10/2011 12:28:41 Usuario/Cajero: ADMINISTRADOR

Tercero: 12345 CLIENTE NUEVO

Moneda: Valor \$ \$10.000

Motivo: PAGO SERVICIO

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - <http://www.conexionpos.com> - Telefonos: +57 1 6163963 - 236

Pantalla ingresos/egresos

5.2.6 Ordenes de Servicio

La opción ordenes de servicio es exclusiva de la versión Gourmet de Conexion POS® y esta diseñada para la gestión especialmente de restaurantes y que permite el manejo áreas de servicio para atención al cliente y para producción (Impresión de comandas), mesas, meseros, tiempo de atención al cliente, propina, opciones de preparación, menús y composición desde una interfase optimizada para la utilización con pantallas Touchscreen.



Descripción de la interfase

a continuación una descripción de las distintas zonas y controles de la pantalla.



Ordenes de Servicio



Ordenes de servicio selección de productos

1. Selección de área de Servicio: Muestra las áreas de servicio marcadas como de atención al cliente
2. Selección de Mesa: Muestra las mesas y barras configuradas para el área de servicio seleccionada.
3. Botón de ordenes para llevar: Permite generar ordenes de servicio que se pidieron sin mesa (para llevar).
4. Botón unión de mesas: Permite unir varias mesas mediante un color específico y agrupa las ordenes de estas.

5. Selección de ordenes de la mesa seleccionada: Muestra las ordenes creadas para la mesa seleccionada.
6. Encabezado de la orden: Muestra los datos básicos de la orden seleccionada; Número, Fecha, Mesero, Area y permite marcar la orden seleccionada como atendida.
7. detalle de la orden: Esta área muestra dos grupos de datos según se seleccione: Primero muestra el resumen económico de la orden; Subtotal, impuestos, propina, descuentos, total. también puede mostrar el listado de los productos de la orden.
8. Botones de control de la orden: Estos botones permiten la manipulación de la orden de servicio seleccionada.
9. Selección de líneas: al seleccionar una se cargaran los productos pertenecientes a esta.
10. Selección de Productos: En esta zona se cargan los productos pertenecientes a la línea seleccionada anteriormente.
11. Detalle de la orden: Muestra el detalle de los productos cargados a la orden.
12. Botón Cambio de Mesa: Despliega las opciones para cambio de mesa de la orden seleccionada.
13. Botones de cambio de cantidad: Aumentan o disminuyen la cantidad del producto seleccionado en una unidad según se presione  o .
14. Botones de desplazamiento vertical: permiten ver los productos cargados en la orden cuando son demasiados para los espacios de la pantalla.
15. Botones de desplazamiento horizontal: Permiten visualizar las columnas de detalles de los productos cargado en la orden.
16. Botón Quitar: Retira el producto seleccionado del detalle de la orden y recalcula el total de la misma.
17. Botón Receta: muestra y permite modificar la composición del producto seleccionado si éste es compuesto.
18. Botón Preparación: Permite seleccionar las opciones de preparación asignadas al producto seleccionado
19. Botón Menú: Permite escoger las opciones de Menú asignadas al producto seleccionado.
20. Botón Cortesía: Marca el producto seleccionado como cortesía según los parámetros seleccionados para estas.
21. Botones de Clasificación Gourmet: permiten seleccionar una clasificación Gourmet para el producto.
22. Botón Volver: Descarta los cambios realizados a la orden actual y regresa a la pantalla de selección de áreas de servicio.
23. Botón Grabar: guarda la orden o los cambios realizados a esta.

Creación de ordenes

Para crear ordenes de servicio dentro de Conexion POS® deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Crear una clasificación de terceros con las opciones **Parámetro para Conexión Gourmet e Incluir en la orden de servicio** activadas. P.Ej: MESEROS
- Tener al menos un tercero (mesero) asignado la clasificación anteriormente creada y con las opciones Empleado y Otros (Vendedores) marcadas.
- Editar las líneas de productos que se deseen incluir en la pantalla de ordenes activando el parámetro cargar esta clasificación en las ordenes de servicio.
- Parametrizar las áreas de servicio de producción (impresión de comandas), y atención al cliente (generación de ordenes).
- Parametrizar las mesas y barras de cada área de servicio de atención al cliente.
- Definir las opciones de comportamiento de las ordenes de servicio en la pantalla Parámetros de ordenes de servicio.
- Seleccionar el formato de factura adecuado para el régimen de la empresa (ver apéndice Formatos).

Al tener configurados los puntos anteriormente listados el usuario puede generar ordenes de servicio si ejecuta el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla Ordenes de Servicio > **Módulos > Facturación > Transacciones > Ordenes de Servicio.**

Ordenes de Servicio

2. Seleccionar el área de servicio.
3. Seleccionar la mesa o barra a la que se le generara la orden.
4. pulsar el botón  para crear una orden.
5. Seleccionar el mesero que toma la orden

Meseros...

	ALEJANDRA		NATALIA
	CARLOS ALBERTO		MARIO ALEJANDRO
	MARCELA		MESERO OCA SIONAL

Reg. 6/11

Selección de meseros

6. Seleccionar la línea a la que pertenece el producto que se desea cargar

Líneas Reg. 4/33

ENTRADAS 22	SOPAS	PARRILLA 02	PESCADOS	▲
				▼

Selección de Area de servicio

7. Seleccione el / los productos que desea cargar en la orden.

Productos Busqueda Servicios

	ARROZ CHIRIDO TRIPLE ESP 11000		ARROZ CON CAMARON 2000
	CALAMARES APAÑADOS 12500		CEVICHE DE CAMARON 10000
	CEVICHE MIXTO 11000		CHAMPIGNONES AL AJILLO 6500
	CHORIPAN ARGENTINO 5000		ENTRADA PRUEBA 12000

Reg. 8/13

Selección de productos

8. Modifique la cantidad a facturar (opcional); si desea cambiar la cantidad predeterminada puede utilizar los botones de cambio de cantidad, seleccione el producto deseado y presione los botones de cambio de cantidad para modificarla, esta acción agrega o resta una unidad por cada toque. Si la modificación es muy grande para los botones de cambio de cantidad puede usar el teclado de cambio de cantidad que se despliega automáticamente al tocar la cantidad del producto; ingrese la nueva cantidad con el teclado y presione el botón aceptar.



9. Para agregar mas productos a la orden repita los pasos 6 a 8.

10. Genere la orden presionando el botón . Las comandas de emitirán en las impresoras de sus respectivas áreas de servicio y la mesa quedara marcada como ocupada.

Modificación de receta (composición)

La pantalla de ordenes de servicio permite modificar la receta o composición de los productos al momento de cargarlo en la orden, estas modificaciones afectan el inventario por lo que si se aumenta la porción de uno de los insumos el sistema descargará de inventario la nueva cantidad.

Para modificar la receta de un producto el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Realice los pasos 1 a 8 de la sección Creación de ordenes.

2. Seleccione el producto al que desea cambiar la receta y presione el botón . Si el producto es compuesto el sistema mostrara la receta predeterminada del producto.



**Opciones de cambio de receta
Producto con tres insumos
asignados**

3. Modifique la cantidad en porciones del insumo o insumos deseados y presione el botón .

4. Repita este procedimiento para cada producto que desee modificar en la orden.

5. Presione el botón  para almacenar los cambios.

Seleccionar opciones de preparación

Para utilizar las opciones de preparación primero se debe crear los tipos de preparación a usar con sus respectivas opciones y asignarlos a los productos deseados.

Para seleccionar una opción de preparación para un producto de la orden el usuario debe:

1. Realice los pasos 1 a 8 de la sección Creación de ordenes.

2. Seleccionar el producto deseado y presionar el botón . Si el producto tiene asignada una preparación el sistema mostrara la pantalla de selección.



Pantalla de seleccion de preparacion
El producto seleccionado tiene dos tipos de preparacion asignados

3. Presione la/ las opción/ es de preparación deseadas y luego el botón Aceptar.



Pantalla seleccion de preparacion

```
Orden Nro. 137   Mesero :CARLOS ALBERTO
01/Nov/2011 - 14:11:09 - # Per.1
TERRAZA - MESA 2
*****
1.0   BABY BEEF X 350 GR
.     SALSAS : CHAMPIÑON
.     TERMINO : MEDIO
Hora Impresa : 14:11:09
```

Comanda generada con opciones de preparacion

Edición de ordenes

Para editar una orden de servicio ésta debe estar aun abierta; es decir que no se le halla emitido factura pendiente de pago, el usuario debe estar autorizado para hacerlo y seguir el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar el área de servicio.

2. Seleccionar la mesa o barra a la que pertenece la orden.

3. Presione el botón ; si la mesa posee mas de una orden debe seleccionar la deseada en la sección de ordenes de la mesa y luego presionar el botón .



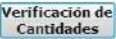
ordenes de la mesa

4. Realice las modificaciones deseadas, para agregar nuevos productos realice los pasos 6 a 8 de la sección Creación de Ordenes. Al finalizar presione el botón 

Verificación de cantidades

Esta opción se creo para permitirle al usuario imprimir un documento sin valor legal en el que se relacionan los productos pedidos en una orden de servicio; este documento no muestra valores, liquida ni totaliza la orden de servicio, es netamente informativo.

El procedimiento a seguir para imprimir la verificación de cantidades es:

1. Seleccionar el área de servicio.
2. Seleccionar la mesa o barra a la que pertenece la orden.
3. Si la mesa tiene una sola orden creada presione el botón . Si tiene mas de una primero seleccione la orden deseada y luego presione . El sistema imprimirá el documento en la impresora predeterminada para facturación.

Fecha 04-Oct-2011 Hora :11:50:03
 Este documento no equivale a factura,
 pre factura, cuenta de cobro o similares
RESTAURANTE
 RESTAURANTE
 NIT: 830000000-1
 CALLE 76 NRO 20B-24 OF 206
 Telefono :8051139
 BOGOTA
ORDEN Nro. 135
 Mesero :MESERO OCASIONAL
TERRAZA
MESA 1

Cant.	Descrip.
1	ARROZ CON CAMARON
1	CEVICHE DE CAMARON

Desea incluir el valor del servicio en la factura
 Orden Impresa el 01-Nov-2011
 Orden Generada por :ADMINISTRADOR
 Hora Impresa : 15:35:00

Documento de verificación de cantidades

Reimpresión de ordenes

Esta opción reimprime la / las comandas de la orden seleccionada en sus respectivas aéreas de servicio.

Para reimprimir una orden el usuario debe:

1. Seleccionar el área de servicio.
2. Seleccionar la mesa o barra a la que pertenece la orden.

3. Si la mesa tiene una sola orden creada presione el botón , Si tiene mas de una primero seleccione la orden deseada y luego presione .

Descargar ordenes del inventario

Esta opción esta disponible solo si la opción **descargar de inventario** en parámetros de ordenes de servicio se encuentra marcada como libremente; de esta forma el usuario puede descargar la orden de servicio en cualquier momento.

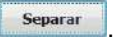
El procedimiento par descargar una orden se servicio del inventario es el siguiente:

1. Seleccionar el área de servicio.
2. Seleccionar la mesa o barra a la que pertenece la orden.
3. Si la mesa tiene una sola orden creada presione el botón , Si tiene mas de una primero seleccione la orden deseada y luego presione .

Separar una orden de servicio para generar varias facturas

El sistema Conexión POS® permite generar varias ordenes de servicio a partir de los productos incluidos en una orden inicial con el fin de emitir varias facturas seleccionando los productos y cantidad que se incluirán en cada una de ellas.

Para separar una orden de servicio el usuario debe seguir el procedimiento descrito a continuación:

1. Seleccionar el área de servicio.
2. Seleccionar la mesa o barra a la que pertenece la orden.
1. Seleccione la mesa y/o orden de servicio que desea separar y presione el botón , luego presione el botón . El sistema desplegará la pantalla de separación de cuentas



Func: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón

Separación de Cuentas...

1ra. Cuenta
Número: 149 Valor: \$71,850.00

Nombre del Producto	Cantidad	Sal.	Cant.
ARROZ CHINO TIGRE BSR	1.00		
ARROZ CON CARNARON	1.00		
CALAMARES APANADOS	1.00		
CEVICHE DE CARNARON	1.00		
CAZUELA DE MARISCOS	1.00		
COCA COLA 600ML	5.00		
AGUA EN BOTELLA	1.00		

Total General: \$71,850.00

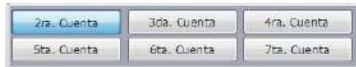
Cancelar Generar las Ordenes

Separacion de ordenes

2. Seleccione los productos desea pasar a la segunda cuenta y especifique las cantidades de los mismos,

si es necesario utilice los botones  para desplazar la lista de productos, luego presione el botón  si desea regresar un producto a la orden original, seleccíonelo y presione el botón .

- Si desea crear mas cuentas presione sobre el botón del número de cuenta deseado y repita el paso anterior de lo contrario omita este paso.



Selección de cuantas a separar

- una vez separados los producto a sus respectivas cuentas presione el botón , el sistema creara las ordenes independientes que serán visibles al seleccionar la mesa o barra donde se encontraba la orden original.



Mesa seleccionada con tres ordenes abiertas

Uso del listado de ordenes

La interfase de Ordenes de servicio posee una opción que se despliega presionando el boton . En esta pantalla se pueden visualizar todas las ordenes abiertas mostrando los datos básicos de la misma, y permitiendo la manipulación de esta.



pantalla Todas la ordenes

- Area de Ordenes abiertas: Muestra todas las ordenes de servicio generadas y sin facturar.
- Botones de desplazamiento vertical: permiten navegar entre las ordenes cuando son demasiadas para mostrarle todas en la pantalla inicial.
- Boton Cargar: Carga la orden seleccionada en la pantalla principal.

4. Boton facturar: Inicia el proceso de facturación de la orden seleccionada.
5. Boton Despachar: Descarga la orden del inventario siempre y cuando la opción **descargar de inventario** en parámetros de ordenes de servicio se encuentre marcada como libremente.
6. Boton Cancelar: Anula la orden Seleccionada.
7. Boton imprimir: Reimprime las comandas de la orden seleccionada en sus respectivas areas de servicio.
8. Boton Nueva: Regresa a la pantalla principal de ordenes de servicio para generar una nueva.
9. Boton la cuenta: Imprime el documento de verificación de cantidades.}

Unión de mesas (ubicaciones)

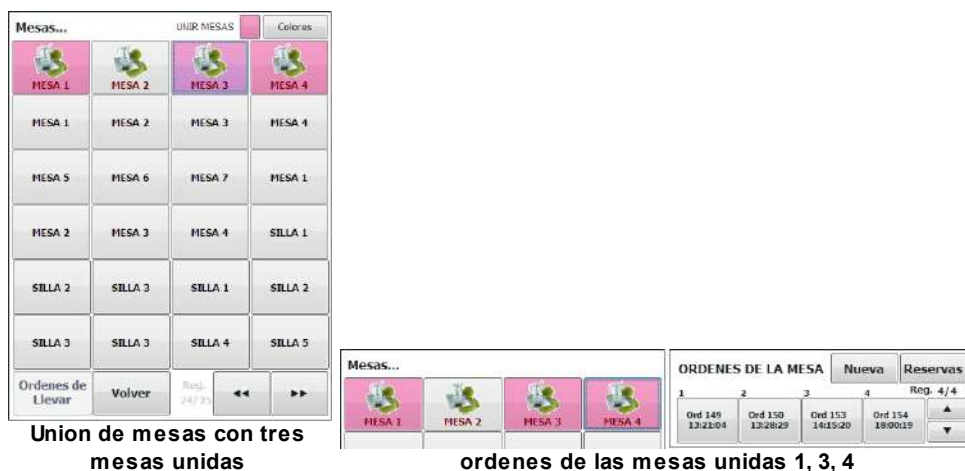
Conexion POS® permite agrupar varias mesas o ubicaciones de tal manera que al seleccionar cualquiera de ellas se muestren las ordenes que se han generado a todas la mesas unidas.

el proceso de union de mesas se describe a continuacion:

1. Presione el Boton , al hacer esto el sistema mostrara los botones de todas la mesas creadas
2. Presione el boton , esto desplegará la lista de colores con los que se pueden identificar las mesas unidas



3. Seleccione un color de la lista y presione las mesas que desea unir y presione el boton .



4. Para separar las mesas repita el procedimiento seleccionando como color el boton  y presionando las mesas que desea separar.

Facturación de ordenes de servicio

La opción ordenes de servicio permite recibir el pago por la orden de dos maneras diferentes dependiendo de las opciones marcadas en Parámetros de ordenes de servicio:

- Si la opción **Generar facturas en estado pendiente de pago** se encuentra marcada el sistema permite la emisión de una factura de venta totalmente legal a la que luego se le recibe el pago para finalizar la transacción. el proceso a seguir es el siguiente:
 - > Seleccionar el área de servicio.
 - > Seleccionar la mesa o barra a la que pertenece la orden.

> Si la mesa tiene una sola orden creada presione el boton . Si tiene mas de una primero seleccione la orden deseada y luego presione .

> Ingresar el valor de la propina que se incluire en la factura (decidido por el cliente). El sistema imprimira

la factura y marcara el area o mesa como pendiente de pago ; esta orden no se podrá editar nuevamente.

> para recibir el pago el usuario debe seleccionar la orden y presionar el boton  que aparece únicamente para las ordenes ya facturadas, esto desplegará la pantalla de formas de pago para que el usuario verifique el dinero a recibir incluida la propina y seleccione el medio o medios de pago presionando la/s forma/s de pago deseada/s e ingresando el valor correspondiente a cada una, al finalizar el ingreso de las formas de pago el sistema pregunta el valor en efectivo si se seleccionó en la transacción para calcular el cambio correspondiente (opcional), para finalizar presione el botón .

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Pasa - F9: Aplicar Pasa - F12: Abrir Cajón

Forma de Pago **Total sin Prop: \$11,000.00** **Cuenta Nro. 1** **Total cuenta: \$11,000.00**
Restan por Distribuir: \$11,000.00

Cuentas: 1 + - Total \$: \$11,000 Propina \$: \$0

EFFECTIVO

TOTAL CUENTA
11000.00

7 8 9 Borrar
4 5 6 Borrar todo
1 2 3 Cancelar
0 00 . Aceptar

Editar

Pago en: ... Valor: \$0.00
 Banco: ...
 Tarjeta: ...
 Fecha: ...
 Numero: ...

Recibe de Tarjetas de Dev. IVA: \$0 IVA: \$0 Tipo de Tarjeta Compra Neto: \$0 Total: \$11,000.00

Total: \$11,000.00 Total Efec: \$0.00 Recibe \$: \$0 Cambio \$: \$0

Reg. 6/19

Cuenta Nro. 1 Anterior Cuenta Siguiete Cuenta Continuar Volver

Verificacion de total a recibir

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Pasa - F9: Aplicar Pasa - F12: Abrir Cajón

Forma de Pago **Total sin Prop: \$11,000.00** **Cuenta Nro. 1** **Total cuenta: \$12,000.00**
Restan por Distribuir: \$12,000.00

Cuentas: 1 + - Total \$: \$12,000 Propina \$: \$1,000

EFFECTIVO

VALOR A PAGAR
5000

7 8 9 Borrar
4 5 6 Borrar todo
1 2 3 Cancelar
0 00 . Aceptar

Editar

Pago en: ... Valor: \$0.00
 Banco: ...
 Tarjeta: ...
 Fecha: ...
 Numero: ...

Recibe de Tarjetas de Dev. IVA: \$0 IVA: \$0 Tipo de Tarjeta Compra Neto: \$0 Total: \$0

Total: \$12,000.00 Total Efec: \$0.00 Recibe \$: \$0 Cambio \$: \$0

Reg. 6/19

Cuenta Nro. 1 Anterior Cuenta Siguiete Cuenta Continuar Volver

Confirmacion de forma de pago 1

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Pasa - F9: Aplicar Pasa - F12: Abrir Cajón

Forma de Pago **Total sin Prop: \$11,000.00** **Cuenta Nro. 1** **Total cuenta: \$12,000.00**
Restan por Distribuir: \$0.00

Cuentas: 1 + - Total \$: \$12,000 Propina \$: \$1,000

EFFECTIVO

TARJETA CREDITO 1

5000.00

Recibe 0

7 8 9 Borrar
4 5 6 Borrar todo
1 2 3 Cancelar
0 00 . Aceptar

Editar

Pago en: EFFECTIVO Valor: \$5,000.00
 Banco: ...
 Tarjeta: ...
 Fecha: ...
 Numero: ...

Recibe de Tarjetas de Dev. IVA: \$0 IVA: \$0 Tipo de Tarjeta Compra Neto: \$0 Total: \$0

Total: \$12,000.00 Total Efec: \$5,000.00 Recibe \$: \$0 Cambio \$: \$0

Reg. 6/19

Cuenta Nro. 1 Anterior Cuenta Siguiete Cuenta Continuar Volver

Confirmacion de efectivo recibido

- Si la opción **Generar facturas en estado pendiente de pago** no se encuentra marcada el sistema no permitirá la emisión de facturas pendientes por lo que el procedimiento seria:
 > Seleccionar el área de servicio.

> Seleccionar la mesa o barra a la que pertenece la orden.

> Si la mesa tiene una sola orden creada presione el boton **Facturar**, Si tiene mas de una primero seleccione la orden deseada y luego presione **Facturar**.

> El desplegara la pantalla de formas de pago para que el usuario verifique el dinero a recibir incluida la propina y seleccione el medio o medios de pago presionando la/s forma/s de pago deseada/s e ingresando el valor correspondiente a cada una, al finalizar el ingreso de las formas de pago el sistema pregunta el valor en efectivo si se selecciono en la transaccion para calcular el cambio correspondiente (opcional),

para finalizar presione el boton **Continuar**.

Forma de Pago

Total sin Prop: **\$11,000.00**

Cuenta Nro. 1

Total cuenta: **\$11,000.00**

Restan por Distribuir: **\$11,000.00**

Total \$: **\$11,000** Propina \$: **\$0**

Reg. 6/19

Anterior Cuenta

Siguiente Cuenta

Continuar

Volver

Verificacion de total a recibir

Forma de Pago

Total sin Prop: **\$11,000.00**

Cuenta Nro. 1

Total cuenta: **\$12,000.00**

Restan por Distribuir: **\$12,000.00**

Total \$: **\$12,000** Propina \$: **\$1,000**

Reg. 6/19

Anterior Cuenta

Siguiente Cuenta

Continuar

Volver

Confirmacion de forma de pago 1

Forma de Pago Total sin Prop: **Cuenta Nro. 1**
\$11,000.00 Total cuenta: **\$12,000.00**
 Restan por Distribuir: **\$0.00**

Cuentas: 1 + - Total \$: \$12,000 Propina \$: \$1,000

EFFECTIVO Recibe: 5000.00 Pago en: EFFECTIVO
 Valor: \$5,000.00

TARJETA CRI Banco: Tarjeta: Fecha: Numero:

Recibe \$: \$0
 Cambio \$: \$0

Total: **\$12,000.00**
 Total Efec: **\$5,000.00**

Cuenta Nro. 1 Anterior Cuenta Siguiende Cuenta Continuar Volver

Confirmacion de efectivo recibido

5.2.6.1 Gestión de Reservas

El sistema Conexion POS® permite la creación de reservas sobre ubicaciones (mesas) controlando fecha y hora de la reserva, cliente, tiempo de atención y uso de la ubicación reservada.

La gestión de reservas comprende dos pasos que se describen a continuación:

Creación de Reservas

Para crear una nueva reserva el usuario debe seguir el procedimiento que se describe a continuación:

1. Ingrese a la pantalla Ordenes de Servicio > Módulos > Facturación > Transacciones > Ordenes de servicio.

ORDENES DE SERVICIO Almacén: Almacén

AREAS: TERRAZA, SALA 1, SALA 2, BARRA 2

MESAS DE SALA 1: MESA 1, MESA 2, MESA 3, MESA 4, MESA 5, MESA 6, MESA 7

ORDENES DE LA MESA: Nueva, Reservas

DATOS DE LA ORDEN: Número: 0, Fecha: 31/10/2011, Hora: , Pais: , Area: , Mesa: , Orden Atendida

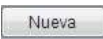
Resumen: SubTotal: \$0.00, (+)Iva: \$0.00, (-)Descuentos: \$0.00, (-)Retención: \$0.00, Tot. sin Prop: \$0.00, (+)Propina: \$0.00, **Total: \$0.00**

Editar, Descargar, Anular Orden, Verificación de Cantidades, Cobrar, Opciones, Imprimir, Facturar como Pendiente, Salir

Ordenes de Servicio

2. Seleccionar el área de servicio.

3. Seleccionar la mesa o barra a la que se le generara la reserva y presione el botón .

4. en la pantalla desplegada presionar el botón .



Pantalla de creacion y manejo de reservas

5. ingrese la fecha y hora de la reserva.

6. si desea cambiar el área o ubicación (mesa) para la reserva utilice las listas desplegables

  para seleccionar los nuevos datos.

7. ingrese la identificación del cliente que realiza la reserva, si el cliente no existe el sistema desplegará la pantalla de creación de terceros.

8. Presione el botón Grabar para finalizar el proceso; el sistema marcará la mesa como reservada. Si llegada la hora de la reserva y esta no se ha confirmado el sistema bloqueará la ubicación hasta que la reserva de confirme o se elimine según el caso.



Confirmación y anulación de reservas

Una vez realizada la reserva esta se mantendrá en la mesa hasta que sea confirmada, eliminada o se pase la hora de la reserva y esta no se confirme según el caso.

Para confirmar una reserva el usuario debe:

1. Seleccionar el área de servicio.

2. Seleccionar la mesa o barra donde se creo la reserva que se quiere confirmar y presione el botón .

Reservas de Ubicaciones...

Todos Area SALA 1 Ubicación MESA 1

Fecha	Hora	Cliente	Area	Ubicación
15/11/2011 11:15:57 AM		NUEVO CLIENTE	SALA 1	MESA 1

Reserva: 0 Fecha Reserva: 15/11/2011 11:17:27 AM ACTIVA

Area: TERRAZA Ubicación:

Cliente:

Nueva Cancelar Confirmar Grabar Salir

3. Seleccione la reserva que se quiere confirmar y presione el botón  el sistema habilitará la ubicación (mesa) para la creación de ordenes.

5.2.7 Pedidos Comerciales

La opción Pedidos Comerciales permite la gestión de entregas de mercancía a través de una interfase con todas las características de la pantalla de facturación. esta interfase se puede configurar dependiendo del manejo que se le quiera dar a las entregas ya que es posible generar el documento para luego descargarlo del inventario, facturar, y registrar el pago; estas opciones se encuentran disponibles en la pestaña **Parámetros de Pedidos** de la opción Parámetros de Facturación.

1. Número de pedido: Muestra el número de pedido en que se esta trabajando (si el pedido es nuevo siempre es 0).

2. Identificación del cliente: Muestra los datos del cliente seleccionado.

3. Estado del pedido: Muestra el estado actual del pedido seleccionado.

4. Botón Descargar del inventario: Descarga el pedido seleccionado del inventario si este no ha sido facturado.

5. Botón Facturar: Emite una factura con la informacion del pedido seleccionado (Productos, precios, cliente, vendedor), y descarga los productos de inventario y recibe el pago si aun no se realizan estas operaciones.

6. Informacion de vendedor: Muestra la informacion del vendedor seleccionado para el pedido.

7. Area de Productos: Muestra el detalle de los productos seleccionados para el presente pedido.

8. Resumen del pedido: Muestra el subtotal, total de impuestos y descuentos del pedido actualmente cargado.

9. Total: Muestra el total del pedido.

- Número de pedido: Muestra el número de pedido en que se esta trabajando (si el pedido es nuevo siempre es 0).
- Identificación del cliente: Muestra los datos del cliente seleccionado.
- Estado del pedido: Muestra el estado actual del pedido seleccionado.
- Botón Descargar del inventario: Descarga el pedido seleccionado del inventario si este no ha sido facturado.
- Botón Facturar: Emite una factura con la informacion del pedido seleccionado (Productos, precios, cliente, vendedor), y descarga los productos de inventario y recibe el pago si aun no se realizan estas operaciones.
- Informacion de vendedor: Muestra la informacion del vendedor seleccionado para el pedido.
- Area de Productos: Muestra el detalle de los productos seleccionados para el presente pedido.
- Resumen del pedido: Muestra el subtotal, total de impuestos y descuentos del pedido actualmente cargado.

El comportamiento de la pantalla Pedidos Comerciales depende de las opciones marcadas en Parámetros de Facturación. A continuación se describe el proceso de gestión de un pedido asumiendo que todos los pasos (creación, despacho, facturación y cobro) se realizan manualmente:

Creación de Pedidos Comerciales

Para crear un nuevo pedido el usuario debe:

- Ingresar a la pantalla Pedidos Comerciales siguiendo la ruta > **Modulos > Facturacion > Transacciones**

> Pedidos Comerciales.

2. Hacer Click en el campo **Pedido**, cerciorarse que el valor en esta campo sea cero (0) y presionar ENTER.
3. Ingresar el cliente (**opcional**): Ingresar el cliente ya sea ingresando su identificación o presionando la tecla F5 para buscarlo. Si el cliente no existe, ingresar la identificación y el sistema lanzara la interfase de creación de terceros.
4. Registrar Detalle del pedido (**opcional**): Registre un comentario para el pedido.
5. Registrar El vendedor (**opcional**): Ingrese el vendedor asignado al pedido.
6. Cargue los productos: Ingrese los productos deseados para el presente pedido bien sea a través del código de barras, código interno, presionando la tecla F5 Para buscar en la base de datos o presionando la tecla ENTER para desplegar la búsqueda rápida; los cambios de precios y descuentos están sujetos a permisos de usuario.
7. Guardar el pedido: Presione la tecla F2 Para guardar el pedido. Dependiendo de la configuración de parámetros de pedidos el sistema puede o no mostrar la pantalla de formas de pago para el pedido y descargarlo de inventario.

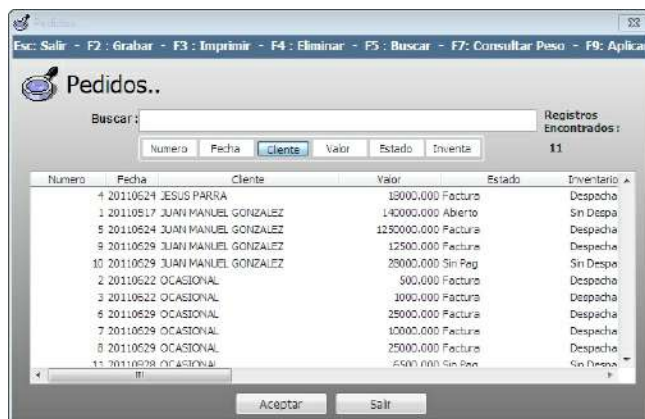


Descargar pedidos del inventario

Esta opción estará disponible siempre y cuando la sección inventario de parámetros de pedidos se encuentre marcada como **libremente**.

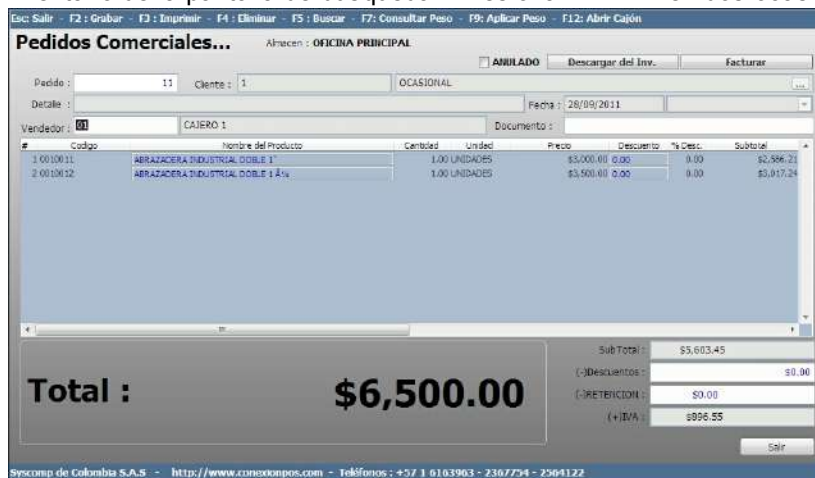
Para descargar un pedido del inventario el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Pedidos Comerciales siguiendo la ruta > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Pedidos Comerciales**.
2. Hacer Click en el campo pedido y presionar la tecla F5.



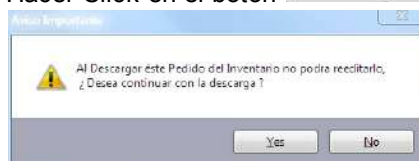
Busqueda de pedidos

3. Buscar y seleccionar el pedido deseado; este pedidos debe aparecer **Sin despachar** en la columna Inventario de la pantalla de búsqueda. Presionar ENTER en dos ocasiones para cargarlo en pantalla.



Pedido para descargar

4. Hacer Click en el botón **Descargar del Inv.** y aceptar el mensaje desplegado por el sistema.

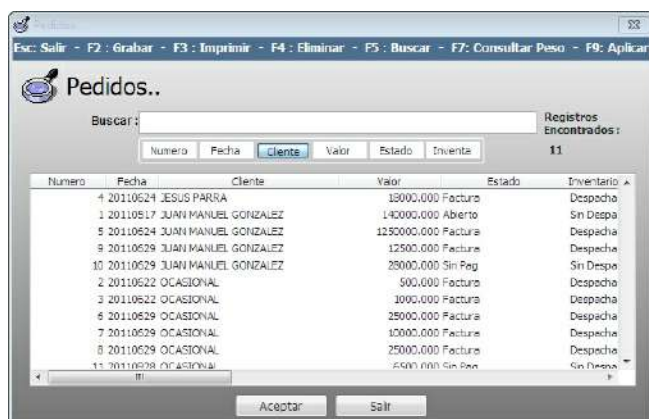


Facturación de pedidos

Cuando se termina la edición y/o despacho de los pedidos comerciales el sistema da la opción de facturarlos; esta operación realiza automáticamente los pasos faltantes del proceso de gestión de pedidos (descarga de inventario, registro de pago).

Para facturar un pedido comercial el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Pedidos Comerciales siguiendo la ruta > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Pedidos Comerciales.**
2. Hacer Click en el campo pedido y presionar la tecla F5.



Busqueda de pedidos

3. Buscar y seleccionar el pedido deseado; este pedidos debe aparecer **abierto o sin pagar** en la columna estado de la pantalla de búsqueda. Presionar ENTER en dos ocasiones para cargarlo en pantalla.
4. Presionar el botón . Si la operación se completa correctamente el sistema mostrara el siguiente mensaje:



5.2.8 Domicilios

Dentro de las herramientas que provee Conexion POS® para la gestión de puntos de venta se encuentra **Domicilios**. Esta opción permite llevar el control de las entregas a domicilio de una manera sencilla, a través de una interfase orientada a la operación con pantallas táctiles donde se resume todo el proceso que se lleva a cabo para entregar un domicilio: toma del pedido, preparación o empaque, despacho y registro de pago. La configuración general de los domicilios esta disponible en la sección Parámetros de Domicilios.

Descripción de la interfase

A continuación se describe la interfase de domicilios y sus diferentes funciones.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón
Almacén: Almacén

Domicilios...

Nuevo **1.** Salir **2.**

Datos del Domicilio

Número: **6** Estado: EN PROCESO Fecha: 27/09/2011
 Nit: 18004941 Hora Pedido: 16:23:00
 Cliente: FELIPE BERNAL Tel: 6120097
 Dirección: CAGYUDG
 Observ.: **3.**

#	Nombre del Producto	Cantidad
1	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	1.00
2	ARROZ CON CAMARON	1.00
3	AJACAO BOGOTANO	1.00

4.

Domicilio: NO ASIGNADO
 Venta: \$27,000.00
 Domicilio: \$0.00
 Cambio: \$0.00 Hora Desp: **5.**

Total a entregar: \$27,000.00

Despachar **8.** Recibir **9.** Imprimir **10.** Cancelar **11.**

Domicilios en Proceso

#	Sele	Numero	Hora	Monto	Dirección
1	☒	6	16:23:00	\$27,000.00	CAGYUDG

6.

Despachar **8.** Cancelar **11.**

Domicilios Despachados

#	Sele	Numero	Hora	Domicliano	Monto
1	☒	4	17:46:58	MARIO ALEJANDRO	\$59,000.00
2	☒	5	17:46:58	MARIO ALEJANDRO	\$13,900.00
3	☒	7	16:28:27	CARLOS ALBERTO	\$30,000.00

7.

Recibir **13.** Todos
Por Domicliano

Recibos **12.** Todos Ninguno

Pantalla inicial Domicilios

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón
Almacén: Almacén

Domicilios...

Recibo de Domicilios

#	Numero Dom	Hora	Monto	Dirección
1	4	17:46:58	\$59,000.00	CALLE 63 INF 52 - 25

14.

MARIO ALEJANDRO

Número Dom: **4**
 Venta Inicial: \$59,000.00
 Venta Final: \$59,000.00
 Servicio: \$0.00
 Cambio: \$0.00
Total a entregar: \$59,000.00
Total Entregado: \$59,000.00
 Diferencia: \$0.00 **16.**

1/1 Anterior Siguiente

Productos Entregados

#	Nombre del Producto	Cantidad	Devuelve
1	CARNE A LA PLANCHA X 300GR	1.00	0.00
2	COSTILLITAS BBQ X 350 GR	1.00	0.00
3	PARRILLADA GOURMET (DE L)	1.00	0.00

17.

Productos Devueltos

#	Nombre del Producto	Cantidad
---	---------------------	----------

18.

Comentario: **19.** Formas de Pago

Resumen General

Ventas Ini:	\$59,000.00	Total a entregar:	\$59,000.00	Ventas Anuladas:	\$0.00
Ventas Def:	\$59,000.00	Total Entregado:	\$59,000.00	Servicios Anulados:	\$0.00
Servicios:	\$0.00	Diferencia:	\$0.00	Productos Entregados:	
Cambios:	\$0.00			Productos Devueltos:	

20.

Terminar **21.** Cancelar

Pantalla de recibo de domicilios

PANTALLA PRINCIPAL

1. Botón Nuevo: Inicia el proceso de creación de domicilio nuevo.
2. Botón Salir: Cierra la pantalla domicilios.
3. Encabezado de domicilio: Muestra los datos básicos del domicilio seleccionado, Estado (en proceso, despachado), Datos del cliente, fecha, hora.
4. Detalle del domicilio: Muestra la información de productos y cantidades del domicilio seleccionado.

5. Datos del domiciliario: Muestra los datos del domiciliario asignado a la entrega y los datos del domicilio seleccionado.
6. Area de domicilios en proceso: Muestra los domicilios que aun no se han despachado.
7. Area de domicilios despachados: Muestra los domicilios que se han despachado pero que aun no se les ha registrado pago.
8. Botón Despachar: Despliega la ventana de despacho de domicilios para la asignación de domiciliario y registro de cambio.
9. Botón Recibir: Registra los pagos realizados a los domiciliarios y las devoluciones si estas tienen lugar.
10. Botón imprimir: Imprime o reimprime el domicilio seleccionado.
11. Botón Cancelar: Cancela el domicilio seleccionado si éste no ha sido despachado.
12. Botones de selección: Permiten seleccionar todos los domicilios en un paso para los procesos de despacho y registro de pago.
13. Botón Recibir: Despliega la pantalla de registro de pago y devoluciones de los domicilios despachados.

PANTALLA RECIBO DE DOMICILIOS

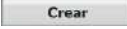
14. Area de domicilios despachados: Muestra los domicilios despachados que se seleccionaron en la pantalla principal (7.)
15. Encabezado de domicilio: Muestra los datos básicos del domicilio seleccionado.
16. Campo Total Entregado: Permite ingresar el dinero entregado por el domiciliario.
17. Area productos entregados: Muestra los productos despachados en el domicilio seleccionado.
18. Area productos devueltos: Muestra los productos que no se recibieron en el domicilio seleccionado.
19. Botón Formas de Pago: Despliega la pantalla de formas de pago para registrar el medio de pago del domicilio seleccionado.
20. Area resumen general de domicilios: Muestra la informacion consolidada del domicilio seleccionado; dinero recibido, valor del domicilio, valor de los productos devueltos por el cliente, diferencias del domiciliario.
21. Botón terminar: Confirma y finaliza la transacción del domicilio seleccionado.

Creación de domicilios

La gestión de domicilios comienza con la captura de los datos del cliente y la toma del pedido a entregar.

para realizar este proceso el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla domicilios siguiendo al ruta > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Domicilios.**

- Presionar el botón .
- Seleccionar el cliente que pide el domicilio, ubicándolo en la lista o buscando por cualquiera de los criterios disponibles: Nit o identificación, Nombres o número telefónico. Si el cliente no existe Presione la pestaña , el sistema desplegará las opciones de creación de clientes. En esta ventana presionar el botón ; esto desplegará el teclado en pantalla para el ingreso de los datos del cliente. Al finalizar el ingreso de los datos del cliente presionar el botón , y aceptar el mensaje siguiente.

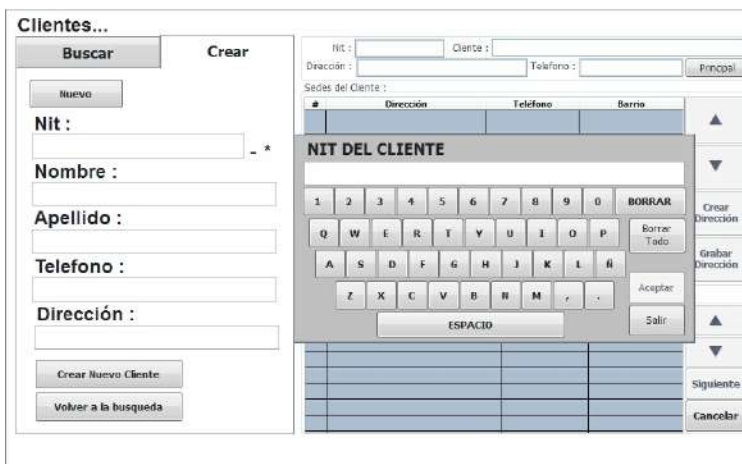
Clientes...



Busqueda y seleccion
de clientes



Creacion de cliente



Teclado de ingreso de informacion del cliente

- Seleccionar la dirección de entrega del cliente: Si el cliente posee mas de una dirección de entrega seleccionar la deseada de la lista de direcciones. El usuario puede crear nuevas direcciones de entrega para el cliente presionando el botón  e ingresando los datos de la misma (dirección, teléfono y una observación opcional) para luego presionar el botón . Luego de seleccionar la dirección presionar el botón  en la parte inferior de la pantalla.

Nit: 123 Cliente: CLIENTE DOMICILIO
 Dirección: DIRECCION DE ENTREGA Teléfono: 123456 Principal
 Sección del Cliente:

#	Dirección	Teléfono	Barrio
1	DIRECCION DE ENTREGA	123456	
2			
3			

Dirección: DIRECCION ALTERNA
 Teléfono: 321654 Barrio: ... Cancelar
 Observaciones:
 Dirección extra Grabar Dirección

Direcciones del cliente

5. Seleccionar productos: Agregue los productos que se despacharán en el domicilio presionando sobre el grupo (línea) a la que pertenece el producto y luego en el producto deseado. Las opciones de composición y pesar están disponibles de la misma forma que en facturación Touch.

Exc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón
 Domicilios... Almacén: Almacén

Reg. 4165 Num: 0 17/11/2011 12:21:26 Vendedor: LEONEL

Líneas

Entradas	SOPAS	PARRILLA	PESCADOS
22	62		

Productos

Producto	Cantidad	Precio
ARROZ CON CANGARON	1.00	\$2,000.00
CHORIPAN ARGENTINO	1.00	\$5,000.00
CREMA DE POLLO	1.00	\$5,000.00

Reg. 717

Estado: ...
 Total Venta: \$12,000.00
 (+) Domicilio: \$1,000.00
 Total: \$13,000.00
 (+) Cambio: \$37,000.00

SubTotal: \$10,620.68
 (-) Descuentos: \$0.00
 (+) IVA: \$1,379.30
 (-) RETENCIÓN: \$0.00

Atras Cancelar

Domicilios
pantalla de seleccion de productos

6. Verificación de cambio: Si es necesario entregar dinero para cambio al domiciliario éste puede ser calculado al presionar el botón de calculo de cambio (+)Cambio: \$37,000.00, esta acción desplegará la ventana de calculo de cambio; en esta ventana ingrese el valor del dinero que sera entregado por el cliente y el sistema calculará y registrara el dinero para cambio que se entregara al domiciliario.

Cambio

Recibe \$: \$50,000

Cambio \$: \$37,000

Aceptar

Pantalla de calculo de cambio

7. Grabar el domicilio: presione el botón  para finalizar la creación del domicilio.

Despacho de domicilios

Para despachar un domicilio el usuario debe:

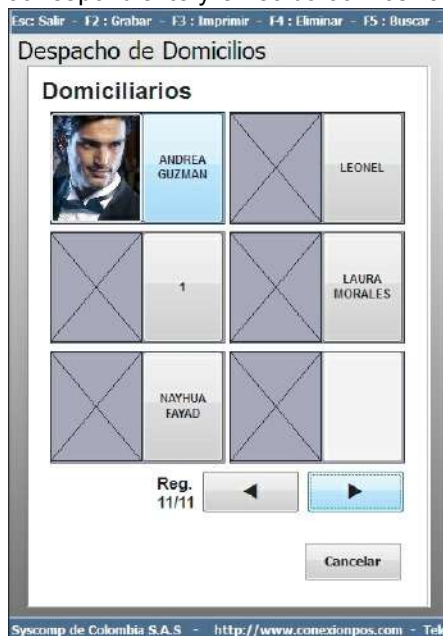
1. Seleccionar el/los domicilio/s deseado/s en el área domicilios en proceso y presionar el botón .



#	Sel	Numero	Hora	Monto	Dirección
1	☒	9	13:32:05	\$13,000.00	DIRECCION DE ENTREGA

Área de domicilios en proceso

2. Seleccionar el domiciliario deseado. El sistema mostrara el listado de domicilios que serán entregados por el domiciliario seleccionado. Presionar el botón ; el sistema imprimirá la factura correspondiente y el recibo con los valores y datos de la entrega para el domiciliario.



seleccion de domiciliario

Recibo de domicilios y registro de pago

El proceso final para el control de domicilios es el recibo del pago por parte del domiciliario y el registro de las devoluciones realizadas por el cliente en caso de presentarse alguna.

El proceso para recibir domicilios es el siguiente:

1. Seleccione el/los domicilio/s deseados del área Domicilios despachados y presione el botón ; Si selecciona mas de un domicilio estos deben estar asignados al mismo domiciliario. El sistema desplegará la pantalla de recibo de domicilios; en esta pantalla el sistema mostrara los datos del primer domicilio de la lista.

Domicilios Despachados

#	Sel	Numero	Hora	Domiciliario	Monto	
1	☒	9	15:38:53	LEONEL	\$50,000.00	Recibir
						Todos
						Por Domiciliario
						▲
						▼
						◀ ▶
Recbos						Todos
						Ninguno

Area de domicilios despachados

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón
Almacén: Almacén

Domicilios...

Recibo de Domicilios

#	Numero Dom	Hora	Monto	Dirección
1	9	15:38:53	\$50,000.00	DIRECCION DE ENTREGA
2	10	15:48:40	\$36,000.00	CRA 15100 76 - 60

LEONEL

Numero Dom: 9

Venta Inicial: \$12,000.00

Venta Final: \$12,000.00

Servicio: \$1,000.00

Cambio: \$37,000.00

Total a entregar: \$50,000.00

Total Entregado: \$50,000.00

Diferencia: \$0.00

1/2 Anterior Siguiente

Productos Entregados

#	Nombre del Producto	Cantidad	Devolue
1	ARROZ CON CAMARON	1.00	0.00
2	CHIPS PAN ARGENTINO	1.00	0.00
3	CREMA DE POLLO	1.00	0.00

Comentario:

Productos Devueltos

#	Nombre del Producto	Cantidad
---	---------------------	----------

Formas de Pago

Resumen General

Ventas Ini:	\$47,000.00	Total a entregar:	\$86,000.00	Ventas Anuladas:	\$0.00
Ventas Def:	\$47,000.00	Total Entregado:	\$86,000.00	Servicios Anulados:	\$0.00
Servicios:	\$2,000.00	Diferencias:	\$0.00	Productos Entregados:	
Cambios:	\$37,000.00			Productos Devueltos:	

Terminar Cancelar

Pantalla de recibo de domicilios

- Registrar los productos devueltos si es el caso; para realizar esta acción el usuario debe seleccionar el producto devuelto de la lista Productos entregados y presionar el botón . Si se devolvió todo el domicilio presionar el botón .
- Registrar el dinero entregado por el domiciliario, ingresar este valor en el campo Total entregado. Si el pago se realizó por otro medio diferente a efectivo presione el botón ; el sistema desplegará la pantalla de formas de pago para registrar el pago con el medio correcto (para más información sobre la pantalla formas de pago remítase a la sección creación de facturas Touch).

Forma de Pago

Total : \$50,000.00

Restan por Distribuir : \$0.00

Efectivo 50000.00

Pago en : ...

Valor : \$0.00

Banco : ...

Tarjeta : ...

Fecha : ...

Numero : ...

Detalle de Tarjetas

Base Dev.	IVA	Tipo de Tarjeta	Compra Neto	Total
\$0	\$0		\$0	\$0

Recibe \$: \$0

Cambio \$: \$-50,000

Continuar Volver

Editar Borrar Pago

Reg. 6/19

Pantalla formas de pago

4. Si existe mas de un domicilio en la lista presione el botón  en el área de encabezado de domicilios para registrar el recibido del siguiente domicilio y realice los pasos 2 y 3. Al finalizar de recibir todos los domicilios de la lista presione el botón .

5.2.9 Devoluciones

Debido al manejo legal que se debe dar al proceso de devoluciones de mercancía Conexion POS® cuenta con una opción para el registro de dichas devoluciones encargándose automáticamente de los procesos de inventario, la generación de la nota crédito requerida legalmente para afectar la factura de venta, y la devolución del dinero si la configuración de los parámetros de facturación así lo permite.

El proceso de registro de una devolución de mercancía puede tener un solo paso, si la opción **Permitir que las devoluciones afecten el arqueo de la caja** en parámetros de facturación se encuentra marcada, por lo que el sistema realiza un egreso por el valor de la devolución. Si la opción antes mencionada no se encuentra activa el proceso requiere dos pasos primero el registro de la devolución y segundo la utilización de la nota crédito generada como parte de pago de una nueva factura de venta.

Registro de devoluciones

El proceso de registro de una devolución se realiza de la siguiente manera:

1. Ingresar a la pantalla devoluciones siguiendo al ruta > **Módulos > Facturación > Transacciones > Devoluciones**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón

Devoluciones..

Almacén: RESTAURANTE

Devolución: Fecha: 17/11/2011 Número Factura: Cliente: Fecha: / /

Detalle: Devolución:

Código	Nombre del Producto	Cont. Fact	Precio	Devuelve

Total devolución: 0

Sub Total: 0
 (-) Descuentos: \$0.00
 (-) Retención: \$0
 (+) IVA: 0
 (+) Otros Impuestos: 0

Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pantalla devoluciones

- Hacer Click en el campo devolución y presionar ENTER.
- Ingresa la fecha de realización de la devolución (por defecto es la fecha actual) y presionar ENTER.
- Ingresa el número de la factura sobre la cual se desea generar la devolución y presionar ENTER.
- Ingresa un detalle o comentario para la devolución (opcional) y presione ENTER.
- Seleccione el producto devuelto, presione ENTER; el cursor se ubicará en el campo Devuelve, allí ingresar la cantidad de producto devuelto por el cliente. Repita este paso para cada producto devuelto.
- Presione la tecla F2 para finalizar la transacción. El sistema mostrará la vista preliminar de la nota crédito generada y dará la opción de imprimirla. Si la opción **Permitir que las devoluciones afecten el arqueo de la caja** se encuentra marcada se emitirá el comprobante de salida de efectivo por el valor de la devolución.

Uso de una devolución como parte de pago de una factura

Una vez generada la devolución de mercancía el sistema da un plazo de 30 días calendario para su utilización como parte de pago en una nueva transacción.

Para realizar el proceso de redimir la devolución realizando una nueva transacción el usuario debe:

- Realizar una factura siguiendo el proceso normal de creación de facturas. Esta factura debe ser por un valor igual o mayor que la devolución que se desea redimir
- Al momento de registrar el pago de la factura el usuario debe poner cero en la casilla de confirmación de pago efectivo (campo por defecto).

Formas de Pago

Total : \$74,500.00

Ingrese cero

Restan por Distribuir : \$74,500.00

Efectivo: 0.00

Credito: 0.00

Tarjetas: 0.00

Recibe \$: 0

Cambio \$: \$0

Syscomp de Colombia S.A.S. - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

Formas de pago facturación normal

- En el listado de formas de pago seleccione la opción DEVOLUCIÓN NOTA CRÉDITO y presione ENTER

Formas de Pago

Total : \$74,500.00

Restan por Distribuir : \$74,500.00

Cheque 2

Cheque 3

Cheque 4

Cheque 5

Cheque 6

Forma de pago devolucion

Devolucion Nota Credito

Bono de Consumo

Recibe \$: 0

Cambio \$: \$0

Syscomp de Colombia S.A.S. - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

Formas de pago

- Ingrese el número de la devolución a redimir en el campo devolución de la pantalla desplegada y presione ENTER o haga Click en Aceptar.

Confirmar Devolución

Devolución: 5 Del: 17/11/2011

Valor: \$66,500.00

Aceptar Cancelar

- Ingrese el medio de pago para el saldo de la factura seleccionando la/s forma/s de pago deseada/s. al finalizar de distribuir el saldo el sistema permitirá el registro de efectivo recibido para calcular el cambio (opcional).

Formas de Pago

Total : \$74,500.00

Saldo Restan por Distribuir : \$8,000.00

Efectivo	0.00	Valor :	\$0.00
CREDITO		Banco :	
TARJETA CREDITO 1		Tarjeta :	
TARJETA CREDITO 2		Fecha :	
TARJETA CREDITO 3		Núm /	
TARJETA DEBITO 1		Sucursal :	
TARJETA DEBITO 2			
TARJETA DEBITO 3			

Detalle de Tarjetas

Base Dev. IVA : \$0	Tipo de Tarjeta	Compra Neta : \$0	Total : \$0
IVA : \$0			

Recibe \$: \$0.00

Cambio \$: \$0

Continuar Volver

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

Formas de Pago

Total : \$74,500.00

Restan por Distribuir : \$0.00

Efectivo	8000.00	Valor :	8000.000
CREDITO		Banco :	
TARJETA CREDITO 1		Tarjeta :	
TARJETA CREDITO 2		Fecha :	
TARJETA CREDITO 3		Núm /	
TARJETA DEBITO 1		Sucursal :	
TARJETA DEBITO 2			
TARJETA DEBITO 3			

Detalle de Tarjetas

Base Dev. IVA : \$0	Tipo de Tarjeta	Compra Neta : \$0	Total : \$0
IVA : \$0			

Recibe \$: \$0.00

Cambio \$: \$0

Continuar Volver

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

Saldo de la factura

Forma de pago para el saldo

6. Presione el botón  para finalizar la transacción. El sistema generará la factura detallando las formas de pago utilizadas.

Bienvenido a
OFICINA PRINCIPAL
FERRETERIA Y ELECTRICOS
 NIT: 83000000-4
 CALLE 76 NRO 20B-24 OF206
 Telefono: 8051139
 BOGOTA
 IVA REGIMEN COMUN

FACTURA DE VENTA Nro. 36
 Fecha 18-Nov-2011 Hora: 09:38:35
 Vendedor: OCASIONAL

Cliente: 1 OCASIONAL

Cant	IVA	Descripción	Valor
1.000	C	ASFALTOO PELDARE X ARRO	\$74,500.00

Detalle de Valores

Valor Bruto :	\$64,224.00
Valor Descuento :	\$0.00
Subtotal :	\$64,224.00
Iva :	\$10,276.00
TOTAL A PAGAR :	\$74,500.00

Información Tributaria

%	Vr. Base	Valor Impuesto
16.00% C	\$64,224	\$10,276

RECIBE : \$0.00
 CAMBIO : \$0.00

Detalle de las Formas de Pago

---EFFECTIVO : \$8,000
 ---DEVOLUCION NOTA CRED : \$66,500 Doc/ Aut: 5
 Software Conexion POS

RESOLUCION DIAN Nro. 3200005446
 Fecha 2011.04.05
 Fact Impresa el 18-Nov-2011 09:38:38
 FACTURACION POS
 Numeracion Autorizada del 1 al 100000
 Gracias por su compra

resumen
formas
de pago

Factura cancelada con devolucion

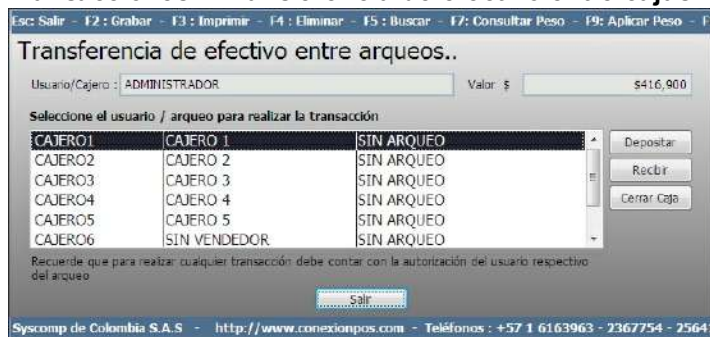
5.2.10 Transferencia de efectivo entre cajas

La opción de transferencia de efectivo entre cajas permite el traslado rápido de fondos del arqueo de un usuario al de otro en tiempo real, sin necesidad de generar egresos y posteriores ingresos y, permitiendo abrir o cerrar la caja de un usuario determinado de forma remota previa autorización de éste.

Transferir efectivo al arqueo de otro usuario

El procedimiento para transferir efectivo a otro arqueo es el siguiente:

1. Ingresar a la opción transferencia de efectivo entre cajas a través de la ruta > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Transferencia de efectivo entre cajas.**



Transferencia de efectivo entre arqueos..

Usuario/Cajero : ADMINISTRADOR Valor : \$ 416,900

Seleccione el usuario / arqueo para realizar la transacción:

CAJERO1	CAJERO 1	SIN ARQUEO
CAJERO2	CAJERO 2	SIN ARQUEO
CAJERO3	CAJERO 3	SIN ARQUEO
CAJERO4	CAJERO 4	SIN ARQUEO
CAJERO5	CAJERO 5	SIN ARQUEO
CAJERO6	SIN VENDEDOR	SIN ARQUEO

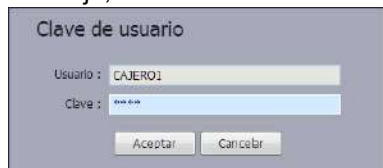
Recuerde que para realizar cualquier transacción debe contar con la autorización del usuario respectivo del arqueo

Botones: Salir, Depositar, Recibir, Cerrar Caja

Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2367754 - 25641

Transferencia de efectivo

2. Seleccionar el usuario al cual desea realizarle la transferencia y hacer Click en el botón ,
3. Ingrese la contraseña de ingreso del usuario que recibirá la transferencia: solicite al usuario que recibirá la transferencia que ingrese su contraseña de acceso a Conexion POS®. Si el usuario seleccionado no tiene arqueo abierto el sistema mostrara un mensaje con la opción de abrir uno nuevo; aceptar el mensaje, el sistema realizará la apertura de forma automática.



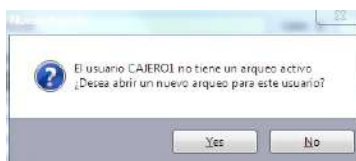
Clave de usuario

Usuario : CAJERO1

Clave :

Botones: Aceptar, Cancelar

Ingrese la contraseña del usuario que recibe



El usuario CAJERO1 no tiene un arqueo activo.
¿Desea abrir un nuevo arqueo para este usuario?

Botones: Yes, No

Mensaje de autorizacion para apertura de arqueo

4. Registrar el monto de efectivo a transferir y presione Aceptar. El sistema generará el comprobante de transferencia.

TRANSFERENCIA DE EFECTIVO

NUMERO : 3

Fecha : 18-Nov-2011

Dato: Origen

Usuario : ADMINISTRADOR

Num. Arqueo : 7

Dato: Destino

Usuario : CAJERO1

Num. Arqueo : 10

Valor : \$50,000.00

Recibe :

Firma :

C.C. :

Impreso el 18-11-2011 Hora: 10:39:40

Transferir Efectivo...

Desde : ADMINISTRADOR

Hacia : CAJERO1

Valor : 0

Aceptar Cancelar

Comprobante imprimible de transferencia

Registro del monto de efectivo a transferir

Recibir efectivo del arqueo de otro usuario

El procedimiento a seguir para recibir efectivo del arqueo de otro usuario es el siguiente:

1. Ingresar a la opción transferencia de efectivo entre cajas a través de la ruta > **Módulos > Facturación > Transacciones > Transferencia de efectivo entre cajas.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F10: ...

Transferencia de efectivo entre arqueos..

Usuario/Cajero : ADMINISTRADOR Valor \$ \$416,900

Seleccione el usuario / arqueo para realizar la transacción

CAJERO1	CAJERO 1	SIN ARQUEO
CAJERO2	CAJERO 2	SIN ARQUEO
CAJERO3	CAJERO 3	SIN ARQUEO
CAJERO4	CAJERO 4	SIN ARQUEO
CAJERO5	CAJERO 5	SIN ARQUEO
CAJERO6	SIN VENDEDOR	SIN ARQUEO

Depositar Recibir Cerrar Caja

Recuerde que para realizar cualquier transacción debe contar con la autorización del usuario respectivo del arqueo

Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2367754 - 25641

Transferencia de efectivo

2. Seleccionar el usuario del cual desea recibir la transferencia y presionar el botón 
3. Ingrese la contraseña del usuario que realiza la entrega de efectivo.

Clave de usuario

Usuario : CAJERO1

Clave :

Aceptar Cancelar

4. Ingrese el valor que sera transferido y presione el botón Aceptar.

Transferir Efectivo...

Desde : CAJERO1

Hacia : ADMINISTRADOR

Valor : \$20,000.00

Aceptar Cancelar

5.2.11 Cierre de Caja

El proceso de cierre de caja se realiza únicamente si la opción **Facturación POS** en parámetros de facturación se encuentra activa y el usuario tiene un arqueo abierto.

Para realizar el cierre de caja el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla cierre de caja siguiendo al ruta > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Cierre de caja.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón

Cierre de Caja...

Numero de Arqueo: 7 Fecha Apertura: 05/10/2011 03:41:37 Propinas en Efectivo: \$0.00
 Usuario/Cajero: ADMINISTRADOR Fecha Cierre: 18/11/2011 14:53:39

Moneda: \$

Denominación	Cantidad	Subtotal
Billetes de \$50,000.00	0	\$0
Billetes de \$20,000.00	0	\$0
Billetes de \$10,000.00	0	\$0
Billetes de \$5,000.00	0	\$0
Billetes de \$2,000.00	0	\$0
Billetes de \$1,000.00	0	\$0
Monedas de \$500.00	0	\$0
Monedas de \$200.00	0	\$0
Monedas de \$100.00	0	\$0
Monedas de \$50.00	0	\$0
Monedas de \$20.00	0	\$0
Total Efectivo:	0	

Base en Caja: \$100,000

Datos del Cajero: Datos del Sistema:

Efectivo sin Base: \$0.00 \$346,900.00

Gastos: \$0.00 \$60,000.00

Total Efectivo en Caja: \$0.00 \$366,900.00

Detalle de las Formas de pago del arqueo

Forma de pago	Valor Cajero	Valor Sistema
Efectivo	\$0.00	\$366,900.00
CREDITO	\$0.00	\$0.00
TARJETA CREDITO 1	\$0.00	\$0.00
TARJETA CREDITO 2	\$0.00	\$0.00
TARJETA CREDITO 3	\$0.00	\$0.00
TARJETA DEBITO 1	\$0.00	\$0.00
TARJETA DEBITO 2	\$0.00	\$0.00
TARJETA DEBITO 3	\$0.00	\$0.00

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Cierre de caja

2. Ingrese la cantidad de billetes por denominación que se encuentran en el cajón de dinero. El área central de la pantalla donde aparecen los datos del sistema es opcional y se puede desactivar a voluntad por lo que la información registrada en esta ventana debe ser la real tomada del conteo físico de dinero incluida la base.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón

Cierre de Caja...

Numero de Arqueo: 7 Fecha Apertura: 05/10/2011 03:41:37 Propinas en Efectivo: \$0.00
 Usuario/Cajero: ADMINISTRADOR Fecha Cierre: 18/11/2011 14:53:39

Moneda: \$

Denominación	Cantidad	Subtotal
Billetes de \$50,000.00	0	\$0
Billetes de \$20,000.00	5	\$100,000
Billetes de \$10,000.00	2	\$20,000
Billetes de \$5,000.00	3	\$15,000
Billetes de \$2,000.00	10	\$20,000
Billetes de \$1,000.00	0	\$0
Monedas de \$500.00	0	\$0
Monedas de \$200.00	0	\$0
Monedas de \$100.00	0	\$0
Monedas de \$50.00	0	\$0
Monedas de \$20.00	0	\$0
Total Efectivo:	\$155,000.00	

Base en Caja: \$100,000

Datos del Cajero: Datos del Sistema:

Efectivo sin Base: \$0.00 \$346,900.00

Gastos: \$0.00 \$60,000.00

Total Efectivo en Caja: \$155,000.00 \$366,900.00

Detalle de las Formas de pago del arqueo

Forma de pago	Valor Cajero	Valor Sistema
Efectivo	\$155,000.00	\$366,900.00
CREDITO	\$0.00	\$0.00
TARJETA CREDITO 1	\$0.00	\$0.00
TARJETA CREDITO 2	\$0.00	\$0.00
TARJETA CREDITO 3	\$0.00	\$0.00
TARJETA DEBITO 1	\$0.00	\$0.00
TARJETA DEBITO 2	\$0.00	\$0.00
TARJETA DEBITO 3	\$0.00	\$0.00

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Cierre de caja diligenciado

3. Presione el botón grabar o la tecla F2 para finalizar la operación. El sistema mostrara la vista preliminar del cierre de caja. este documento es netamente informativo y no muestra información consolidada del arqueo.

```

FERRETERIA Y ELECTRICOS
OFICINA PRINCIPAL
Nit : 830000000
CIERRE DE CAJA HRO. 7

FECHA APERTURA :05/10/2011 08:41:37 PM
FECHA CIERRE :18/11/2011 03:52:19 PM
USUARIO :ADMINISTRADOR
EQUIPO/CAJA :DEMOPOS-PC
BASE EN CAJA : $100,000.00
EFFECT. SIN BASE : $0.00
GASTOS : $0.00
TOTAL EFECTIVO : $155,000.00

DENOMINACION CANTIDAD VALOR
BILLETES DE $20,000 5 $100,000
BILLETES DE $10,000 2 $20,000
BILLETES DE $5,000 3 $15,000
BILLETES DE $2,000 10 $20,000
TOTAL : $155,000

FORMA DE PAGO VALOR
EFECTIVO $155,000.0
DEVOLUCION NOTA CRED $0.0

```

FIRMA: _____
CC: _____

Comprobante de cierre de caja

NOTA: Para obtener la información detallada del arqueo debe generar el informe de caja o el informe consolidado de caja que se encuentran en la ruta > **Módulos > Facturación > informes > Otros informes > Informe de caja**, o remítase a la sección Informes de este manual.

5.2.12 Cotizar Productos y servicios

El sistema Conexion POS® permite la emisión de cotizaciones que luego pueden ser ajustadas y convertidas en facturas normales con el fin de simplificar el proceso de mercadeo. El comportamiento de esta pantalla se puede personalizar a través de la pestaña **Parámetros de cotizaciones** en Parámetros de facturación.

La gestión de cotizaciones comprende tres pasos: Generación, Aprobación y Facturación. A continuación se describen los procesos necesarios.

Creación de cotizaciones

La creación de cotizaciones comprende los siguientes pasos:

1. Ingresar a la pantalla Cotizaciones que se encuentra en la ruta > **Módulos > Facturación > Transacciones > Cotizar Productos / Servicios**.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón

Cotizaciones Almacén: OFICINA PRINCIPAL ☐ ANULADA

Cotización: 0 Cliente: 1 OCASIONAL

Fecha: 18/11/2011 Vigencia: 30 Dias Hasta: 18/12/2011

Vendedor: 01

Detalle: COTIZACION PO

Busqueda Rapida... Buscar: BROCHA

Codigo	Barra	Nombre del Producto	Cantidad	Precio
0220611	0220611	BROCHA 1" CARIBE POPULAR	0.00	\$2,000.00
0220612	0220612	BROCHA 1" GAMAKA	0.00	\$1,500.00
0220610	0220610	BROCHA 1 1/2 CARIBE ECONOM	0.00	\$2,500.00
0220608	0220608	BROCHA 1 1/2 GAMAKA	0.00	\$2,000.00
0220609	0220609	BROCHA 1 1/2 VANGOGH	0.00	\$2,500.00
0220613	0220613	BROCHA 1 1/2 CARIBE POPULAR	0.00	\$1,500.00
0220605	0220605	BROCHA 2" AZUL	0.00	\$2,300.00
0220606	0220606	BROCHA 2" CARIBE ECONOM	0.00	\$3,000.00
0220607	0220607	BROCHA 2" UHUSTOOLS	0.00	\$2,800.00
0220600	0220600	BROCHA 2 1/2 UHUSTOOLS	0.00	\$3,500.00
0220603	0220603	BROCHA 2 1/2 BRUSH G	0.00	\$4,500.00
0220601	0220601	BROCHA 2 1/2 CARIBE ECONOM	0.00	\$3,500.00

Sub total: \$6,034.48

(-) Descuentos: \$0.00

(+) IVA: \$965.52

Total : \$7,000.00

Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pantalla cotizaciones con la opcion de busqueda rapida desplegada

9. Presione la tecla F2 para almacenar la cotización.

Aprobación de cotizaciones

Luego que se crea una cotización ésta debe ser aprobada para poder generar una factura partiendo de esta.

El procedimiento para aprobar una cotización el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Cotizaciones que se encuentra en la ruta > **Módulos > Facturación > Transacciones > Cotizar Productos / Servicios.**
2. Hacer Click en el campo Cotización y presionar la tecla F5, esto desplegará la pantalla de búsqueda de cotizaciones.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar

Cotizaciones..

Buscar:

Registros encontrados: 3

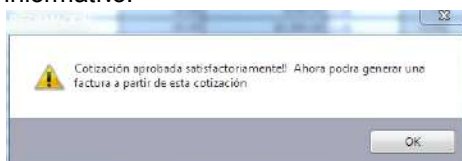
Numero	Fecha	Cliente	Valor	Almacén	Estado
1 20110927	FERRISTARCO LTDA	24600.000	OFICINA PRINCIPAL	Sin aprobar	
2 20111118	OCASIONAL	130000.000	OFICINA PRINCIPAL	Aprobada	
3 20111118	OCASIONAL	99200.000	OFICINA PRINCIPAL	Sin aprobar	

Aceptar Salir

Pantalla Búsqueda de cotizaciones

3. Ubicar la cotización deseada utilizando uno de los parámetros disponibles: Número de cotización, Fecha de creación, Cliente o Valor. La cotización debe presentar estado Sin Aprobar. Seleccionar la cotización deseada y presionar ENTER en dos ocasiones o hacer Click en el botón aceptar y luego presionar ENTER.

4. Hacer Click en el botón **Aprobar**. Si la operación es correcta el sistema mostrara un mensaje informativo.



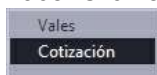
Mensaje informativo de aprobación

Facturación de cotizaciones

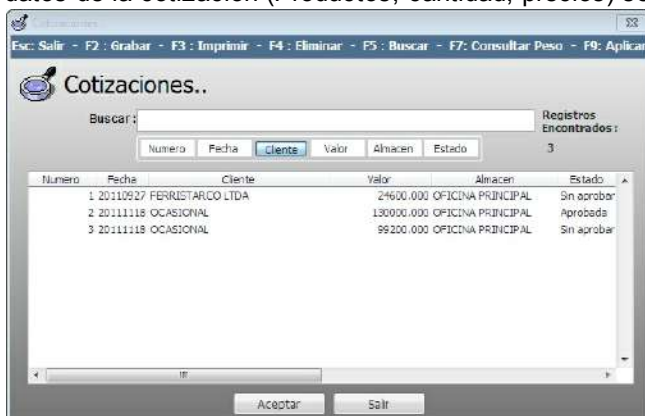
El paso final en el manejo de cotizaciones es la facturación de las misma luego de ser aprobada por el cliente. Este procedimiento requiere que la opción **Usar pantalla de facturación Touch** en parámetros generales para este punto este desactivada.

El Procedimiento a seguir por el usuario para facturar una cotización aprobada es el siguiente:

1. Ingresar a la pantalla de facturación. Ruta > **Módulos > Facturación > Transacciones > Facturar**.
2. Hacer Click en el botón **Documento** Y luego en la opción Cotización.



3. Ubicar la cotización deseada usando los parámetros de búsqueda disponibles. La cotización seleccionada debe estar en estado Aprobada para que dea posible facturarla. El sistema cargara los datos de la cotización (Productos, cantidad, precios) seleccionada a la pantalla de facturación.



Pantalla Búsqueda de cotizaciones

4. Realizar las modificaciones a la factura: Si es necesario la informacion insertada de la cotización seleccionada pueden ser modificados por el usuario.
5. Almacenar la factura generada siguiendo el procedimiento normal de grabación (Tecla F2).

5.2.13 Producción y Descomposición de productos

debido que Conexion POS® maneja productos compuestos, se cuenta con la opción Producción y descomposición de productos; esta opción le permite al usuario administrar el inventario de los productos compuestos y por ende de los insumos o productos simples de que están conformados.

A través de la opción producción y descomposición de productos el usuario puede ingresar al inventario unidades de productos compuestos descontando automáticamente los insumos utilizados para tal proceso. De igual forma puede descargar unidades de productos compuestos regresando al inventario los insumos correspondientes.

A continuación se describen los dos procesos que permite realizar esta opción.

Producción

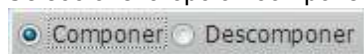
El proceso de producción de productos compuestos se realiza de la siguiente manera:

1. Ingrese a la pantalla Producción y descomposición de productos a través de la ruta > Módulos > Facturación > transacciones > Producción y descomposición de productos.

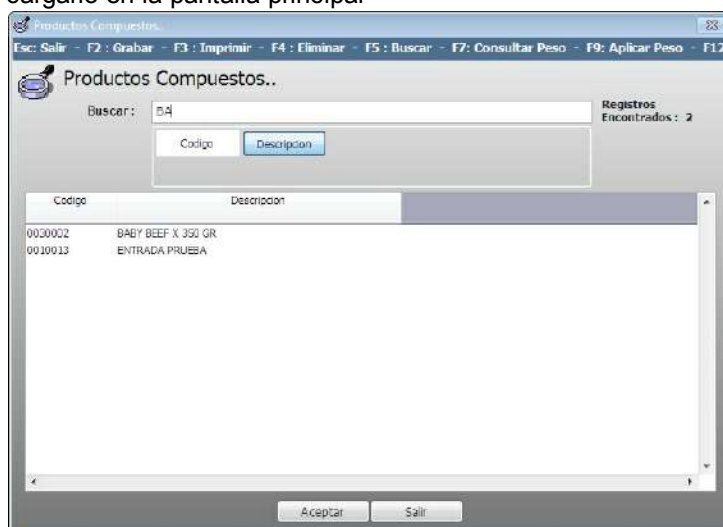


Producción y descomposición de productos

2. Seleccione el almacén o bodega en la cual desea realizar la operación y presione la tecla ENTER.
3. Seleccione la opción componer y presione la tecla ENTER.

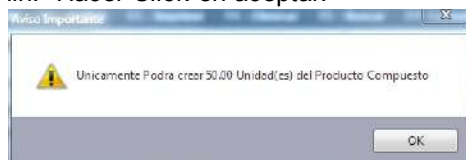


4. Ingrese el producto compuesto al cual desea ingresarle cantidad, bien sea ingresando el código del mismo o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Seleccíonelo y presione ENTER para cargarlo en la pantalla principal



Búsqueda de productos compuestos

5. Presione nuevamente la tecla ENTER. El sistema mostrara un mensaje informativo con la cantidad máxima de producto que se puede producir con base en las existencias de insumos necesarios para tal fin. Hacer Click en aceptar.



Información de cantidad máxima a producir

6. Ingrese la cantidad de producto que desea producir (ingresar al inventario) y presione la tecla ENTER. Si lo desea puede cambiar la composición del producto seleccionado haciendo Click sobre el botón **Cambiar la Composición**. El sistema desplegará la pantalla de cambio de composición; realice los cambios deseados y presione el botón **Aceptar**.



Cambio de composición

7. Presione el botón **Grabar** o presione la tecla F2 para finalizar la transacción.

Descomposición

El Proceso de descomposición de productos consiste en retirar del inventario unidades de productos compuestos e ingresar al mismo los insumos correspondientes.

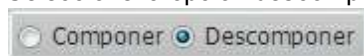
El procedimiento a seguir para realizar esta transacción es el siguiente:

1. Ingrese a la pantalla Producción y descomposición de productos a través de la ruta > Módulos > Facturación > transacciones > Producción y descomposición de productos.



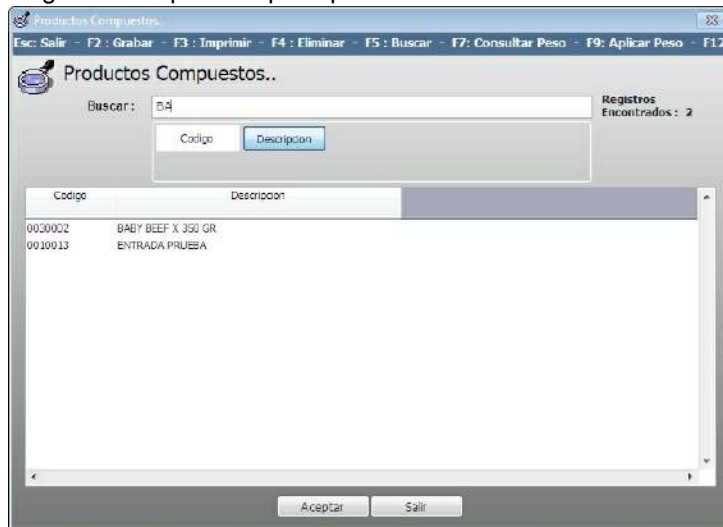
Producción y descomposición de productos

2. Seleccione el almacén o bodega en la cual desea realizar la operación y presione la tecla ENTER.
3. Seleccione la opción descomponer y presione la tecla ENTER.



4. Ingrese el producto compuesto al cual desea retirarle unidades, bien sea ingresando el código del mismo

o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Seleccionelo y presione ENTER para cargarlo en la pantalla principal



Búsqueda de productos compuestos

5. Presione nuevamente la tecla ENTER. El sistema mostrara un mensaje informativo con la cantidad del producto seleccionado que se encuentra en ese momento en el inventario. Hacer Click en aceptar.



Mensaje informativo con la cantidad maxima de producto en inventario

6. Ingrese el número de unidades que desea retirar del inventario y presione la tecla ENTER



Cantidad de producto a descomponer

7. Presione el botón  o presione la tecla F2 para finalizar la transacción.

5.2.14 Mesas y Barras

La opción mesas y barras aplica únicamente en la versión Gourmet de Conexion POS®. Esta opción permite asignar ubicaciones a las Areas de Servicio marcadas como **Atención al Cliente**; este proceso es obligatorio para poder utilizar la pantalla Ordenes de servicio ya que es necesario seleccionar una mesa o barra para crear ordenes de servicio.

El proceso de creación de mesas y barras (ubicaciones) se realiza de la siguiente manera:

1. ingrese a la pantalla Mesas y Barras siguiendo la ruta > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Mesas y Barras.**

Pantalla de creación de Mesas y Barras

2. Si desea crear una nueva mesa presione la tecla ENTER. Si desea editar una mesa ya creada, presione la tecla F5 para buscarla en la base de datos.

Numero	Nombre	Area
1 MESA 1		TERRAZA
2 MESA 2		TERRAZA
3 MESA 3		TERRAZA
4 MESA 4		TERRAZA
5 MESA 1		SALA 1
6 MESA 2		SALA 1
7 MESA 3		SALA 1
8 MESA 4		SALA 1
9 MESA 5		SALA 1
10 MESA 6		SALA 1
11 MESA 7		SALA 1

Búsqueda de mesas y barras

3. Seleccione el almacén (punto de venta) donde desea crear la mesa y presione ENTER.
4. Ingrese un nombre para la mesa o barra que desea crear.

Creacion de mesa o barra

5. Ingrese la capacidad de la mesa a crear (informativo y opcional).
6. Seleccione el área de servicio donde se encuentra ubicada la mesa. Esta área de servicio debe estar marcada como Atención al cliente para que sea mostrada en esta lista.

Selección de Área de servicio

7. Presione el botón grabar o la tecla F2 para finalizar el proceso. Una vez creada la mesa o barra esta podrá ser utilizada desde la pantalla ordenes de servicio.



Mesa creada en el area de servicio Terraza

5.2.15 Vales y Consignaciones para Consumo

Conexion POS® permite el manejo de Vales por producto para su posterior entrega en el punto de venta, y consignaciones de efectivo para redimir por cualquier producto o servicio disponible en el punto de venta.

Manejo de vales

Los vales emitidos por el sistema Conexion POS® se utilizan para la entrega de un producto específico seleccionado al momento de la creación del mismo. El proceso de gestión de vales comprende dos pasos: la generación de los vales a través de una consignación en efectivo, y la redención de los vales en el punto de pago.

▼ Generación de Vales

A continuación se describe el proceso necesario para la creación de vales:

1. Ingresar a la pantalla de generación de Vales y consignaciones. Ruta: **> Módulos > Facturación > Transacciones > Vales y consignaciones para consumo.**



Generación de vales y consignaciones

2. Ingresar el cliente: Seleccione el cliente al cual se le generarán los vales bien sea ingresando su número de identificación o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Si el cliente no se encuentra creado en el sistema, ingrese el número de identificación y el sistema desplegar la pantalla de creación de clientes.

3. hacer Click en la pestaña Vales de Consumo y presione la tecla ENTER hasta que el cursor se ubique en el campo producto.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar

Vales y Consignaciones

Tercero: NIT: 1234 CLIENTE

Consignaciones Consumos Vales de Consumo

Generar una Consignacion con Vales

Nro: 0

Producto:

Precio: \$0 Numero de vales: 0

Fecha: 21/11/2011

Total Consignación: \$500,000

Generar Vales

Total Consignaciones: \$500,000

Total Consumos: \$0

Saldo: \$500,000

Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléf

Pestaña de generacion de vales

4. Ingresar el producto: Seleccione el producto sobre el cual se generarán los vales, puede ingresar el código del producto o presionar la tecla F5 para buscarlo en la base de datos.
5. Ingresar el precio del producto: El sistema permite la modificación del precio de venta del producto seleccionado.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar

Vales y Consignaciones

Tercero: NIT: 1234 CLIENTE

Consignaciones Consumos Vales de Consumo

Generar una Consignacion con Vales

Nro: 0

Producto: 0130250 ESTABILIZADOR 1.000W POWER FULL

Precio: \$40,000 Numero de vales: 1

Fecha: 21/11/2011

Total Consignación: \$40,000

Generar Vales

Total Consignaciones: \$500,000

Total Consumos: \$0

Saldo: \$500,000

Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléf

Cambio del precio de venta

6. Ingresar número de vales: Ingrese el número de vales que se desean generar.



7. Presione el botón **Generar Vales**. El sistema mostrara un mensaje de confirmación para generar la consignación por el valor total de los vales a generar, y otro mensaje dando la opción de imprimir los vales generados; la impresión es obligatoria ya que cada vale emitido posee un consecutivo único y un número de verificación, datos requeridos al momento de utilizar el vale.

The image displays three components of the POS system's receipt generation process:

- General Consignación:** A dialog box asking "¿Esta seguro de generar esta Consignación?" with "Yes" and "No" buttons.
- Recibo:** A receipt header for "FERRETERIA Y ELECTRICOS" (NIT: 830000000) and "COMPROBANTE DE CONSIGNACION PARA CONSUMO". It includes fields for Numero (3), Nit (1234), Nombre (CLIENTE), Fecha (20111121), and VALOR (\$80,000). It also shows a "Recibe:" section with fields for Firma and Nombre, and a date stamp "Impreso el 21-11-2011 Hora: 12:20:09".
- Confirmación para impresión de vales:** A dialog box asking "Esta consignación presenta vales de Consumo sin facturar, ¿Desea imprimir los vales?" with "Yes" and "No" buttons.

Labels below the screenshots indicate the steps: "Confirmacion", "ingreso por el valor de los vales a generar", and "Confirmacion para impresión de vales".

▼Utilización de vales

Luego de generar los vales éstos pueden ser utilizados para reclamar únicamente el producto para el cual fueron creados.

El proceso para la utilización de un vale es el siguiente:

1. Ingresar a la pantalla de Facturación, Ruta: > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Facturar.**
2. Hacer Click en el botón **Documento** y luego en la opción Vales.

The screenshot shows the "Confirmar Vales" dialog box with fields for Vale (empty), Número de Verificación (empty), Valor (\$0.00), and Del (empty). It also has a "Por un:" field and "Aceptar" and "Cancelar" buttons. A sidebar on the left shows "Vales" and "Cotización" options.

Label below: **Pantalla seleccion de vale**

3. Ingresar el número del vale que el cliente desea utilizar.
4. Ingresar el número de verificación impreso en el vale.

The screenshot shows the "Confirmar Vales" dialog box with the following data entered: Vale: 16, Número de Verificación: 014003028, Valor: \$40,000.00, Del: 21/11/2011, and Por un: ESTABILIZADOR 1.000W POWER FULL. It has "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Label below: **Vale seleccionado**



Manejo de consignaciones para consumo

Una consignación dentro de Conexion POS® se define como un depósito en efectivo que realiza un cliente para su posterior consumo. al igual que los vales, la gestión de consignaciones comprende dos pasos: Generar la consignación y utilizarla como pago en transacciones de facturación.

▼Generación de Consignaciones

El Procedimiento para generar una consignación se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla de generación de Vales y consignaciones. Ruta: > **Módulos > Facturación > Transacciones > Vales y consignaciones para consumo.**

The screenshot shows the 'Vales y Consignaciones' window. At the top, there are tabs for 'Consignaciones', 'Consumos', and 'Vales de Consumo'. Below the tabs is a table titled 'Relación de las consignaciones realizadas' with columns 'Nro. Consignación', 'Fecha', and 'Valor Pagado'. The table contains one entry: '2', '21/11/2011', and '\$500,000.00'. Below the table are input fields for 'Nro.' (set to 0), 'Fecha' (set to 21/11/2011), and 'Valor de Consignación' (set to \$0). A 'Generar Consignación' button is next to the value field. At the bottom, a summary section shows 'Total Consignaciones : \$0', 'Total Consumos : \$0', and 'Saldo : \$0'. The footer includes 'Syscomp de Colombia S.A.S' and a URL.

Generación de vales y consignaciones

2. Ingresar el cliente: Seleccione el cliente al cual se le generarán los vales bien sea ingresando su número de identificación o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Si el cliente no se encuentra creado en el sistema, ingrese el número de identificación y el sistema desplegar la pantalla de creación de clientes. Si el cliente presenta consignaciones anteriores, éstas se mostraran en la lista central y en la parte inferior el total de consignaciones y consumos realizados.
3. Hacer Click en el campo **Nro.** Presionar cero (0) y la tecla ENTER para ingresar una nueva consignación.

The screenshot shows the 'Vales y Consignaciones' window after a new consignation has been entered. The 'Nro.' field now contains '0'. The 'Relación de las consignaciones realizadas' table now contains two entries: '2' and '6', both dated '21/11/2011', with values '\$500,000.00' and '\$15,000.00' respectively. The summary section at the bottom now shows 'Total Consignaciones : \$15,000', 'Total Consumos : \$2,000', and 'Saldo : \$13,000'. The footer remains the same.

4. Ingresar la fecha de la consignación. Por defecto es la fecha actual.
5. Ingresar el valor de la consignación.

6. Presionar el botón **Generar Consignación** para almacenar la transacción. El sistema imprimirá el comprobante de consignación, y preguntara si se desea realizar el ingreso a caja por el valor de la consignación.

Comprobante de consignación

▼Utilización de consignaciones

El dinero ingresado en las consignaciones puede utilizarse para el pago de facturas y pedidos comerciales.

Para utilizar el dinero ingresado por consignaciones el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla de Facturación, Ruta: **> Modulos > Facturacion > Transacciones > Facturar.**
2. Ingresar el cliente deseado: Ingrese la identificación del cliente o presione F5 para buscarlo en la base de datos.
3. Cargar los productos que se le facturarán al cliente.
4. Al finalizar la carga de producto presione la tecla F2 Para desplegar las formas de pago. Dependiendo el tipo de pantalla de facturación (normal o touchscreen) existen dos maneras de utilizar la consignación.

▼Utilización con pantalla normal

- Presione Cero (0) en el campo Valor y presione ENTER; esto liberará las formas de pago para seleccionar la adecuada.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Formas de Pago

Total : **\$50,000.00**

Restan por Distribuir : **\$50,000.00**

EFFECTIVO	0.00
CREDITO	
TARJETA CREDITO 1	
TARJETA CREDITO 2	
TARJETA CREDITO 3	
TARJETA DEBITO 1	
TARJETA DEBITO 2	
TARJETA DEBITO 3	

Valor : \$0.00
 Banco :
 Tarjeta :
 Fecha :
 Núm / Sucursal :

Detalle de Tarjetas
 Base Dev. IVA : \$0
 IVA : \$0

Tipo de Tarjeta
 Compra Neta : \$0
 Total : \$0

Recibe \$: 0
 Cambio \$: \$0

Continuar Volver

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

- Seleccionar la forma de pago BONO DE CONSUMO y presione e ENTER.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Formas de Pago

Total : **\$50,000.00**

Restan por Distribuir : **\$50,000.00**

CHEQUE 2	
CHEQUE 3	
CHEQUE 4	
CHEQUE 5	
CHEQUE 6	
DEVOLUCION NOTA CRED	
BONO DE CONSUMO	

Valor : 50000.000
 Banco :
 Tarjeta :
 Fecha :
 Núm / Sucursal :

Detalle de Tarjetas
 Base Dev. IVA : \$0
 IVA : \$0

Tipo de Tarjeta
 Compra Neta : \$0
 Total : \$0

Recibe \$: 0
 Cambio \$: \$0

Continuar Volver

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

- Ingresar el valor a pagar: Este valor se descontara del saldo en consignaciones que tenga el cliente. Si el total de la factura es pagado por este medio presione ENTER.
- Ingresar formas de pago para el faltante: Si no se canceló el total de la factura en el paso anterior, distribuya el faltante en las formas de pago que correspondan, de lo contrario omita este paso.
- Presionar el botón Continuar para finalizar la transacción.

5.2.16 Créditos de Consumo

La ventana Créditos de Consumo permite visualizar de forma rápida el estado de cuenta de un cliente al que se le tenga habilitado un cupo de endeudamiento y realizar el corte del crédito a una fecha determinada; mostrando el cupo asignado, la relacion de consumos y el saldo disponible.

El proceso para consultar el estado de crédito de un único usuario se describe a continuación:

- Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F8: Aplicar

Creditos de Consumo

Unico Tercero

Tercero :
 Nit :

Grupo de Terceros

Relación de Consumos facturados

Nro. transacción	Nro. Pectura	Valor Pagado	Fecha

Cupo Endeudamiento : \$0

Total Consumos : \$0

Cupo Disponible : \$0

Realizar Corte

Salir

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar

Creditos de Consumo

Unico Tercero

Tercero :
 Nit :

Grupo de Terceros

Relación de Consumos facturados

Nro. transacción	Nro. Factura	Valor Pagado	Fecha
1	Fact. Nro. 43	\$56,600.00	22/11/2011

Cupo Endeudamiento :

Total Consumos :

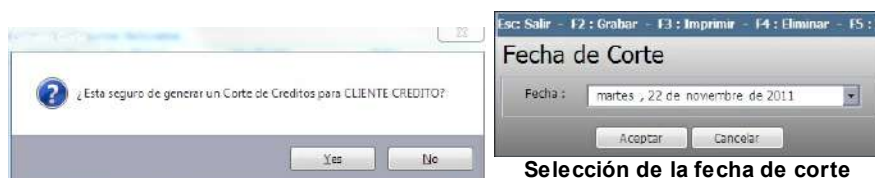
Cupo Disponible :

\$1,200,000

\$56,600

\$1,143,400

Syscomp de Colombia S.A.S. © 2012



Selección de la fecha de corte

Consulta de crédito de una clasificación de terceros

Para realizar la consulta de estado de crédito o corte del mismo a los clientes pertenecientes a una clasificación de terceros el usuario debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla Créditos de consumo siguiendo la ruta: > **Modulos > Facturacion > Transacciones > Creditos de Cosumo.**



Pantalla Creditos de consumo

2. hacer Click en la pestaña Grupo de terceros.



Pestaña grupo de terceros

3. Hacer Click en el campo Grupo y seleccionar la clasificación o grupo de terceros deseada. El sistema mostrara el listado de los clientes pertenecientes a la clasificación seleccionada con su resumen de consumos y saldo disponible.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar

Creditos de Consumo

Unico Tercero Grupo de Terceros

Seleccione un Grupo de Terceros

Grupo: **CLIENTE NORMAL**

Resumen de Los Terceros

Nit	Nombre	Cupo Total	Consumo	Cupo Disp.
123456	CLIENTE CREDITO	\$1,000,000.00	\$162,000.00	\$1,038,000.00
1234567	CLIENTE CREDITO 1	\$1,000,000.00	\$98,000.00	\$902,000.00

Realizar Corte Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 - 23677

Resumen de consumos de una clasificacion de clientes

4. Realizar el corte de los créditos (opcional): Si desea realizar el corte de crédito de los clientes perteneciente a la clasificación o grupo seleccionado; presionar el botón **Realizar Corte**. El sistema mostrara el mensaje de confirmación de la transacción, luego permitirá la seleccione de la fecha de corte y finalizará el proceso.

¿Esta seguro de generar un Corte de Credito para los CLIENTE NORMAL?

Yes No

Confirmacion de corte de créditos

5.2.17 Bonos

En Conexion POS® los bonos son documentos virtuales mediante los cuales un cliente puede cancelar productos en el punto de pago. Estos bonos se crean asignados a un cliente, por un valor fijo determinado, no requieren generar ingreso de dinero y el sistema administra el consumo automáticamente seleccionando los bonos activos dentro del sistema al crear una forma de pago habilitada para administrar bonos.

La administración de bonos comprende dos pasos: la creación y asignación de los bonos y su posterior consumo por el cliente.

Creación y asignación de bonos

Para Crear y asignar bonos dentro del sistema el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Bonos. Ruta: **> Modulos > Facturacion > Transacciones > Bonos.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: ...

Bonos...

Nro.: 0 Código: Fecha Creación: 22/11/2011

Valor: \$0 Estado: Vigente

Tercero:

Consumo desde: 22/11/2011 hasta: 22/11/2011 Grabar

Tercero: BANCO DE EJEMPLO Estado: Vigente

Nro. Bono	Código	Tercero	Fecha	Valor Bono	Estado
1		OCAJONAL	20111122	\$1,000.00	CONSUMIDO

Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pantalla de creación y asignación de bonos

- Hacer Click en el campo Nro. y presionar la tecla ENTER.
- Ingresar un código para el bono (opcional).
- Seleccionar la fecha de creación del bono. Por defecto es la fecha actual.
- Ingresar el valor del bono.
- Seleccionar el cliente: Ingresar el cliente al cual se le asignará el bono a crear, bien sea a través de el número de identificación o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Si el cliente no se encuentra creado aun, el sistema dará la opción de hacerlo y desplegará la pantalla de creación de clientes.
- Ingresar el rango de fechas para la vigencia del bono: Ingrese la fecha inicial y final en la que el cliente podrá utilizar el bono.
- Presione el botón .

Utilización de bonos

Una vez creado y asignado el bono, el cliente podrá utilizarlo siempre y cuando este dentro del rango de fechas designado para tal fin.

El proceso de utilización de bonos se realiza de la siguiente forma:

- ingresar la pantalla de venta deseada: Facturar, Ordenes de servicio (Solo versión Gourmet) o pedidos comerciales.
- Realizar la transacción de la forma habitual.
- Desplegar la pantalla de formas de pago.
- Seleccionar la forma de pago utilizada para redimir bonos. El sistema mostrará en el campo número en los datos de la forma de pago el número del primer bono activo que el sistema encontró en la base de datos.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Formas de Pago

Total : **\$2,000.00**

Restan por Distribuir :
\$0.00

CHEQUE 3		Valor :	\$2,000.00
CHEQUE 4		Banco :	
CHEQUE 5		Tarjeta :	
CHEQUE 6		Fecha :	
DEVOLUCION NOTA CRED		Nom /	
BONO DE CONSUMO	2000.00	Sucursal :	2
BONO			

Detalle de Tarjetas	Tipo de Tarjeta
Base Dev. IVA: \$0	Compra Neta: \$0
IVA: \$0	Total: \$0

Recibe \$:

Cambio \$:

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

Pago con bono

5.3 Informes

El menú Informes del módulo de facturación agrupa todas las opciones de visualización de información relativa al proceso de facturación, cartera, control de arqueos e informes fiscales.

A continuación se listan los diferentes informes disponibles en este módulo.

Estado de Cuenta de Cartera		
Informe de <u>D</u> ocumentos de Caja	ALT+D	• Estado de Cuenta de Cartera
Informe de <u>P</u> roductos		• Informe de Documentos de Caja
Informe de <u>V</u> entas por Producto		• Informe de Productos
Informe de <u>U</u> tilidad por Producto	ALT+C	• Informe de Ventas Por Producto
Informe de <u>I</u> va en Ventas	ALT+E	• Informe de utilidad por Producto
Informes Fiscales <u>D</u> IAN		• Informe de IVA en ventas
Informe de Ventas por Documento		• Informes fiscales DIAN
Informe de Ventas por <u>C</u> liente		• Informe de Ventas por Documento
Informe de <u>V</u> entas por Vendedor	ALT+V	• Informe de Ventas por Cliente
Informe de Ventas Acumulado		• Informe de Ventas por Vendedor
Informe de Ventas por Formas de Pago		• Informe de Ventas Acumulado
Informe de Facturación por Usuarios		• Informe de Ventas por Forma de Pago
Informe de <u>D</u> evoluciones		• Informe de pérdidas y ganancias
Lista de <u>P</u> recios		• Informe de Facturación Por usuario
Informe de <u>I</u> ngresos y Egresos		• Informe de Devoluciones
Informe de <u>F</u> acturas Anuladas		• Lista de Precios
Informe de <u>T</u> erceros		• Informe de Ingresos y Egresos
Informe de <u>B</u> onos		• Informe de Facturas Anuladas
Informe de <u>C</u> ortes de Crédito		• Informe de Terceros
Informes de <u>P</u> edidos		• Informe de Bonos
Informes de <u>O</u> rdenes		• Informe de Cortes de Crédito
Informes de <u>D</u> omicilios		• Informes de Pedidos
Otros Informes		• Informes de Ordenes
		• Informes de Domicilios

5.3.1 Estado de Cuenta de cartera

El estado de cuenta de cartera presenta la información de toda la cartera (cuentas por pagar y cuentas por cobrar) que se tenga registrada en el sistema.

Para generar el informe de estado de cuenta de cartera el usuario debe:

1. Ingresar a la opción > **Módulos > Facturación > Informes > Estado de cuenta de cartera.**

Estado de cuenta de cartera

2. Seleccionar el tipo de cartera que desea visualizar: ☒ Cuentas por Cobrar ☐ Cuentas por Pagar .
3. Seleccionar el estado de la cartera a consultar: ☒ Pendiente ☐ Cancelada .
4. Seleccionar la naturaleza de la cartera a consultar ☒ Pagos por Recaudar ☐ Documentos Generados , si selecciona Pagos por recaudar el sistema mostrara todos lo documentos que hallan alcanzado su fecha de vencimiento, la opción documentos generado muestra todos los documentos pendientes de pago independientemente de su fecha de vencimiento.
5. Seleccionar la fecha de corte para el informe. El sistema mostrará todos lo documentos que cumplan con las opciones marcadas que se hallan generado hasta la fecha seleccionada.
6. Seleccionar el tercero (cliente o proveedor): Ingrese el número de identificación del tercero o presione la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. si desea un informe general de todos los terceros, marcar la opción ☒ Todos los Clientes y/o Proveedores u otros .
7. Filtrar vendedor (opcional, aplica solo en cuentas por cobrar): Si desea visualizar la cartera por cobrar relacionada a un vendedor específico marque la casilla ☐ Filtrar vendedor y seleccione el vendedor deseado.
8. Seleccionar formato del reporte: puede seleccionar el formato del reporte de acuerdo al tipo de impresora disponible: POS o Carta.
9. Seleccionar el tipo de reporte: Puede seleccionar entre dos tipos de reporte Resumido Detallado .
10. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón ..., seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

11. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de cartera resumido tamaño carta

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01 OFICINA PRINCIPAL 820000000

ESTADO DE CUENTA - CUENTAS POR COBRAR

DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA: 24/Nov/2011

Pagina: 1 de 1

NIT	TERCERO	TELEFONO	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
123456	CLIENTE CREDITO	1	\$328,600	\$0	\$0	\$328,600
1234567	CLIENTE CREDITO 1	1	\$173,000	\$0	\$0	\$173,000
	JUAN MANUEL GONZALEZ	123456789	\$1,849,000	\$0	\$790,000	\$1,059,000
1	OCASIONAL	55555555	\$6,000	\$0	\$3,000	\$3,000

TOTAL REPORTE CARTERA :	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO POR CANCELAR
	\$2,356,600	\$0	\$793,000	\$1,563,600

***** FIN DEL REPORTE*****

▼Informe de cartera detallado tamaño carta

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01 OFICINA PRINCIPAL 820000000

ESTADO DE CUENTA - CUENTAS POR COBRAR

DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA: 24/Nov/2011

Pagina: 1 de 1

TERCERO : 123456 CLIENTE CREDITO

TELEFONO 1

NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
40 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$90,000	\$0	\$0	\$90,000
41 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$20,000	\$0	\$0	\$20,000
43 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$56,600	\$0	\$0	\$56,600
45 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$162,000	\$0	\$0	\$162,000
Total: CLIENTE CREDITO				\$328,600	\$0	\$0	\$328,600

TERCERO : 1234567 CLIENTE CREDITO 1

TELEFONO 1

NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
42 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$75,000	\$0	\$0	\$75,000
44 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$98,000	\$0	\$0	\$98,000
Total: CLIENTE CREDITO 1				\$173,000	\$0	\$0	\$173,000

TERCERO : [REDACTED]

TELEFONO 123456789

NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
1 CREDITO A 20110616 DEL PEDIDO No. 17/May/2011	17/May/2011	161	16/Jun/2011	\$140,000	\$0	\$40,000	\$100,000
2 CREDITO A 20110616 DE LA FACTURA N 17/May/2011	17/May/2011	161	16/Jun/2011	\$59,000	\$0	\$0	\$59,000
3 CREDITO A 20110616 DE LA FACTURA N 17/May/2011	17/May/2011	161	16/Jun/2011	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
9 CREDITO A 20110724 DEL PEDIDO No. 24/Jun/2011	24/Jun/2011	123	24/Jul/2011	\$1,250,000	\$0	\$750,000	\$500,000
Total: [REDACTED]				\$1,849,000	\$0	\$790,000	\$1,059,000

TERCERO : 1 OCASIONAL

TELEFONO 55555555

NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
28 CREDITO A 20111127 DE LA FACTURA N 27/Sep/2011	27/Sep/2011	-3	27/Nov/2011	\$6,000	\$0	\$3,000	\$3,000
Total: OCASIONAL				\$6,000	\$0	\$3,000	\$3,000

TOTAL REPORTE CARTERA :	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO POR CANCELAR
	\$2,356,600	\$0	\$793,000	\$1,563,600

***** FIN DEL REPORTE*****

▼Informe de cartera resumido tamaño POS

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01
OFICINA PRINCIPAL
Nit : 830000000

ESTADO DE CUENTA
 DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA:
 24/Nov/2011

Tercero : CLIENTE CREDITO
 Teléfono : 1
 Mora: \$328,600 Debitos: \$0
 Saldo: \$328,600 Creditos: \$0

Tercero : CLIENTE CREDITO 1
 Teléfono : 1
 Mora: \$173,000 Debitos: \$0
 Saldo: \$173,000 Creditos: \$0

Tercero :
 Teléfono : 123456789
 Mora: \$1,849,000 Debitos: \$0
 Saldo: \$1,059,000 Creditos: \$790,000

Tercero : OCASIONAL
 Teléfono : 55555555
 Mora: \$6,000 Debitos: \$0
 Saldo: \$3,000 Creditos: \$3,000

Totales Reporte :

Valor Mora : \$2,356,600
Saldo : \$1,563,600
Debitos : \$0
Creditos : \$793,000

▼Informe de cartera detallado tamaño POS

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01
OFICINA PRINCIPAL
Nit : 830000000

ESTADO DE CUENTA
 DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA:
 24/Nov/2011

Tercero : CLIENTE CREDITO 1
Teléfono : 1

Detalle	Fecha Doc.	Valor Mora	Saldo por Cancelar
CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA Nr.42	22/11/20	\$75,000	\$75,000
CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA Nr.44	22/11/20	\$98,000	\$98,000

Total Tercero : CLIENTE CREDITO 1

Valor Mora : \$173,000
Saldo : \$173,000
Debitos : \$0
Creditos : \$0

Totales Reporte :

Valor Mora : \$173,000
Saldo : \$173,000
Debitos : \$0
Creditos : \$0

5.3.2 Informe de documentos de caja

El informe de documentos de caja permite visualizar los movimientos realizados en la opción Documentos de caja.

Para generar el informe de documentos de caja el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Informe de documentos de caja siguiendo la ruta: **> Módulos > Facturación > Informes > Informe de Documentos de caja.**

2. Seleccionar el concepto por el cual desea generar el reporte: Si desea generar reportes por un concepto de caja específico des marque la casilla ☒ Todos los Conceptos y seleccione de la lista desplegable el concepto deseado.

3. Seleccionar tercero: Si desea generar el reporte de los documentos generados a un tercero específico, des marque la casilla ☒ Todos los Clientes/Proveedores/Terceros, seleccione el tercero deseado bien sea ingresando el número de identificación o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos.
4. Ingresar el rango de fechas: Seleccione la fecha inicial y final para la generación del reporte; por defecto el sistema toma 30 días hacia atrás como rango.

Desde el: martes , 25 de octubre de 2011

Hasta el: jueves , 24 de noviembre de 2011

Selección de fechas

5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo



6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Reporte de documentos de caja

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01 OFICINA PRINCIPAL 8300000000 Pagina: 1 de 1

INFORME DE DOCUMENTOS DE CAJA ENTRE 25-10-2011 y 24-11-2011 TODOS LOS CONCEPTOS

TODOS LOS CLIENTE Y PROVEEDORES

***** INICIA EL TIPO DE MOVIMIENTO : NOTA DEBITO

NRO	FECHA	SALDO ANTERIOR	VALOR	NUEVO SALDO	DETALLE
CONCEPTO: ND-FACTURA CONTRA DEVOLUCION					
OCASIONAL	2	18-11-2011	\$66,500	\$66,500	\$0 Factura contra Devolucion de 20111118 CREDITO A 20110924 DE LA FACTURA Nr.19
TOTAL OCASIONAL					\$66,500
TOTAL CONCEPTO ND-FACTURA CONTRA DEVOLUCION					\$66,500
***** FINALIZA EL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA DEBITO					
TOTAL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA DEBITO					\$66,500

***** INICIA EL TIPO DE MOVIMIENTO : NOTA CREDITO

NRO	FECHA	SALDO ANTERIOR	VALOR	NUEVO SALDO	DETALLE
CONCEPTO: DEVOLUCION EN VENTAS					
PEPITO PEREZ LTDA	5	17-11-2011	\$66,500	\$66,500	\$0 Devolucion Ventas Nro. 5 de 20111117 de la Factura Nro.35 NC - DEVOLUCION EN VENTAS Nro. 5
TOTAL PEPITO PEREZ LTDA					\$66,500
TOTAL CONCEPTO DEVOLUCION EN VENTAS					\$66,500
***** FINALIZA EL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA CREDITO					
TOTAL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA CREDITO					\$66,500

5.3.3 Informe de productos

El informe de productos le muestra al usuario los datos básicos de los productos que tenga creados en la base de datos.

Para generar el informe de productos el usuario debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla informe de productos siguiendo la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de productos.**

Pantalla informe de productos

2. Seleccionar el estado de los productos a reportar; Estado : ☒ Activos ☐ No Activos .
3. Seleccionar el tipo de registro; Tipo : ☒ Productos ☐ Servicios
4. Seleccionar el filtro a usar para los productos: Puede generar un informe con todos los productos (opción por defecto), o bien filtrarlo por una clasificación o agrupación específica. Para filtrar el informe marque la opción ☐ Por Linea de Productos : , seleccione el nivel de agrupación y el código del grupo a reportar.

Filtro de productos por linea

5. Seleccionar el tipo de producto a reportar: Puede generar el informe de productos seleccionando solo los productos simples, solo los compuestos o el listado general de productos. Si selecciona la opción compuestos o todos tiene la posibilidad de detallar la composición de cada uno de los productos compuestos de la base de datos.

6. Seleccionar el campo para ordenar el informe: El reporte se puede ordenar bien sea por código interno del producto o por la descripción del mismo.

7. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

8. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de productos

RESTAURANTE - 830000000-1
 REPORTE DE CODIGOS DE PRODUCTOS

Página: 1 de 6

CODIGO	BARRAS	DESCRIPCION	COSTO UC	COSTO POND	IVA	PVP	% Util.	PVP1	PVP2	COMISION
0000016	0009	CEBOLLA	\$200	\$200	0	\$200	0.00	\$0	\$0	0
0000017	007	TOMATE ENSALADA	\$500	\$500	0	\$500	0.00	\$0	\$0	0
0000018	009	LECHUGA	\$700	\$700	0	\$700	0.00	\$0	\$0	0
0010001	0010001	CHAMPIÑONES AL AJILLO	\$3,765	\$3,765	16	\$6,500	42.83	\$0	\$0	0
0010002	0010002	PATACON/AREPA CON HOGAO	\$1,550	\$1,550	16	\$3,000	66.85	\$0	\$0	0
0010003	0010003	CHORIPAN ARGENTINO	\$3,167	\$3,167	16	\$5,000	36.10	\$0	\$0	0
0010004	0010004	CEVICHE DE CAMARON	\$5,880	\$5,880	16	\$10,000	46.61	\$0	\$0	0
0010005	0010005	CEVICHE MIXTO	\$6,349	\$6,349	16	\$11,000	49.36	\$0	\$0	0
0010006	0010006	CALAMARES APANADOS	\$7,355	\$7,355	0	\$12,500	69.95	\$0	\$0	0
0010007	7171	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	\$3,500	\$3,500	10	\$11,000	185.71	\$0	\$0	0
0040001	0040001	SALMON	25.00	UNIDADES	No Imprime					
0070001	0070001	ARROZ BLANCO	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0010008	0010008	JUGO	\$1	\$1	0	\$120	11900.00	\$0	\$0	0
0010009	0010009	PRUEBA	\$1	\$1	0	\$10,000	\$99900.00	\$0	\$0	0
0010010	0010010	PATACON	\$4,500	\$4,500	16	\$7,250	38.89	\$4,500	\$0	0
0010011	0010011	ROBALO	\$2,500	\$2,500	16	\$17,500	503.45	\$0	\$0	0
0010012	0010012	ARROZ CON CAMARON	\$640	\$640	0	\$2,000	212.50	\$0	\$0	0
0270001	0270001	CAMARONES X KL	0.03	UNIDADES	No Imprime					
0010013	0010013	ENTRADA PRUEBA	\$1,175	\$1	0	\$12,000	920.53	\$0	\$0	0
0760001	0032	CARNE HABURGUEZA	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0270002	0270002	ARROZ * KL	0.10	UNIDADES	No Imprime					
0020001	0020001	AJIACO BOGOTANO	\$3,700	\$3,700	0	\$14,000	278.38	\$0	\$0	0
0090013	0090013	AGUA DASSANI	1.00	UNIDADES	Imprime					
0090008	9008	AGUA CON GAS	1.00	KILO	Imprime					
0020002	0020002	CREMA DE POLLO	\$3,201	\$3,201	16	\$5,000	34.66	\$0	\$0	0
0020003	0020003	CREMA DE TOMATE Y ALBAHACA	\$1,220	\$1,220	16	\$3,500	147.31	\$0	\$0	0
0020004	0020004	CREMA DE CHAMPIÑONES X MEDIA	\$776	\$776	16	\$4,500	399.91	\$0	\$0	0
0020005	0020005	SOPA DE VERDURAS	\$581	\$581	16	\$3,500	419.32	\$0	\$0	0
0020006	0020006	SOPA DE TORTILLA MEXICANA	\$3,874	\$3,874	16	\$6,000	33.52	\$0	\$0	0
0020007	0020007	MONDONGO	\$2,008	\$2,008	0	\$5,000	66.22	\$0	\$0	0
0070001	0070001	ARROZ BLANCO	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0090012	0090012	AGUA H2OH	2.00	UNIDADES	No Imprime					
0030001	0030001	CHURRASCO X 350 GR	\$10,060	\$12,290	16	\$18,000	54.25	\$0	\$0	0
0050001	0050001	ENSALADA DEL CHEFF	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0140003	0140003	PAPA FRANCESA X PORCION	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0210003	0210003	CARNE	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0140001	50	ARROZ POR PORCION	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0030002	0030002	BABY BEEF X 350 GR	\$1,775	\$575	0	\$30,000	1589.32	\$0	\$0	0
0210003	0210003	CARNE	0.30	UNIDADES	No Imprime					
0270002	0270002	ARROZ * KL	0.10	UNIDADES	No Imprime					
0140003	0140003	PAPA FRANCESA X PORCION	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0030003	14	PUNTA DE ANCA X 350 GR	\$7,750	\$7,750	0	\$18,000	132.26	\$0	\$0	0
0140003	0140003	PAPA FRANCESA X PORCION	1.00	UNIDADES	Imprime					
0140002	0140002	CMP PUNTA DE ANCA X 350 GRS	1.00	UNIDADES	Imprime					
0090014	7702535010808	COCA COLA 300 ML	1.00	UNIDADES	Imprime					
0030004	0030004	SOLOMITILLO X 400 GR	\$13,131	\$13,131	16	\$23,000	51.00	\$0	\$0	0

5.3.4 Informe de ventas por producto

Conexion POS® provee al usuario de la informacion necesaria sobre la rotación y movimientos de los productos en el punto de venta. el informe de ventas por producto permite visualizar la informacion necesaria para control de rotación de productos.

A continuación se describe el proceso para generar el informe de ventas por productos:

1. Ingresar a la pantalla informe de ventas por producto. Ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de ventas por producto.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Cons

Informe de Ventas por Producto

☒ Productos ☐ Servicios

☐ Todos los Almacenes **RESTAURANTE** ☐ Todos los Productos

☒ Un Producto:

☐ Por Línea de Productos:

Categoría: Código:

Nombre:

☒ Sin Discriminar **Tops: 5**

☐ Tops de Productos ☐ De Mayor ☐ De Menor ☐ Generación de Ingresos ☐ Rotación en Ventas

☒ Detallar Todas las Ventas ☐ Totalizar por Producto ☐ Agrupar por Documento

☐ Agrupado por Producto ☐ Mostrar el Cliente

☐ Solo cortesías (productos con precio \$ 0 (cero))

☒ Por Fechas:

Desde: **martes, 25 de octubre de 2011**

Hasta: **jueves, 24 de noviembre de 2011**

☐ Por Rango de Números:

Desde el: 1 Hasta el: 100

☐ Por Número de Arqueo:

Escriba el Número del Arqueo: 0

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

Especial

Aceptar Salir

comp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +

Pantalla informe de ventas por producto

2. Seleccionar el tipo de registro a visualizar (por defecto Productos). ☒ Productos ☐ Servicios
3. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes
4. Seleccionar el filtro para productos: Este informe está predeterminado para mostrar la información de un producto, sin embargo el usuario puede seleccionar todos los productos ☐ Todos los Productos, o una categoría o

☒ Un Producto:

☐ Por Línea de Productos:

Categoría: Código:

Nombre:

línea para generar el informe.

filtros de productos

5. Seleccionar el tipo de información: El usuario puede seleccionar entre tres tipos de informe:
 - Sin discriminar;** muestra un registro por cada factura en la que se incluyó cada producto.
 - Tops de productos;** muestra el listado de los productos de mayor o menor movimiento.
 - Productos sin facturar;** muestra los productos que no se han facturado en el rango de tiempo seleccionado.

☐ Sin Discriminar **Tops: 5**

☒ Tops de Productos ☐ De Mayor ☐ De Menor ☐ Generación de Ingresos ☐ Rotación en Ventas

☐ Productos sin Facturar

tipo de informacion a visualizar

6. Seleccionar el tipo de agrupamiento: Si seleccionó el tipo de información sin discriminar, el sistema activará las opciones de agrupamiento de la información. En esta área el usuario puede seleccionar si desea su informe detallado venta por venta ☒ Detallar Todas las Ventas, o agrupado por producto ☐ Agrupado por Producto, lo que muestra el total de productos vendidos en el rango de tiempo.

☒ Detallar Todas las Ventas ☐ Totalizar por Producto ☐ Agrupar por Documento

☐ Agrupado por Producto ☐ Mostrar el Cliente

☐ Solo cortesías (productos con precio \$ 0 (cero))

Opciones de agrupamiento de informacion

7. ingresar el rango de informacion a reportar: Conexion POS® permite alternar entre tres tipos de rango para la informacion. Por rango de fechas, ingresando la fecha inicial y final de la informacion a mostrar. Por Rango de números, ingresando el rango de facturas que desea visualizar. Por número de arqueo, ingresando el número de un arqueo para visualizar la informacion del mismo.

☒ Por Fechas :

Desde : martes , 25 de octubre de 2011

Hasta : jueves , 24 de noviembre de 2011

☐ Por Rango de Números :

Desde el: 1 Hasta el: 100

☐ Por Número de Arqueo :

Escriba el Numero del Arqueo : 0

Tipos de rango

8. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo



9. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de ventas por producto sin discriminar detallando ventas

RESTAURANTE - 830000000

INFORME DE VENTAS POR PRODUCTO

TODOS LOS ALMACENES

TODOS LOS PRODUCTOS

PAGINA: 1 DE 1

ENTRE 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

DETALLE DE DEVOLUCIONES ENTRE 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

CÓDIGO	BARRAS	DESCRIPCION	NEG	FACT	CANT.	PVP	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL VENTAS	IVA DEVOL.	DEVOL. (-)	TOTAL VENTAS (- DEVOLUCIONES)
0010007	7171	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	126	1.000	11,000	0	10,300	1,000	11,000	0	0	0	11,000
0010007	7171	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	126	1.000	11,000	0	10,300	1,000	11,000	0	0	0	11,000
0010007	7171	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	127	1.000	11,000	0	10,300	1,000	11,000	0	0	0	11,000
0010012	0010012	ARROZ CON CAMARON	124	1.000	2,000	0	2,300	0	2,000	0	0	0	2,000
0010012	0010012	ARROZ CON CAMARON	128	1.000	2,000	0	2,300	0	2,000	0	0	0	2,000
0010012	0010012	ARROZ CON CAMARON	129	1.000	2,000	0	2,300	0	2,000	0	0	0	2,000
0030002	0030002	BABY BEEF X 350 GR	123	1.000	30,000	0	30,300	0	30,000	0	0	0	30,000
0010004	0010004	CEVICHE DE CAMARON	124	1.000	10,000	0	8,620	1,379	10,000	0	0	0	10,000
0010004	0010004	CEVICHE DE CAMARON	128	1.000	10,000	0	8,620	1,379	10,000	0	0	0	10,000
0010002	0010002	CHORIZAN ARGENTINO	120	1.000	5,000	0	4,310	689	4,999	0	0	0	4,999
0030006	0030006	COSTILLITAS BBQ X 350 GR	130	1.000	20,000	0	17,241	2,758	20,000	0	0	0	20,000
0020002	0020002	CREMA DE POLLO	129	1.000	5,000	0	4,310	689	4,999	0	0	0	4,999
0030007	0030007	PECHUGA DE POLLO	130	1.000	15,000	0	12,921	2,068	14,999	0	0	0	14,999
RETENCIONES NO APLICADAS			TOTAL REPORTE		13	0	122,034	11,965	133,999	--	--	--	133,999

RESUMEN DE DEVOLUCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO ENTRE 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

BASE DE DEVOLUCIONES : \$0.00

IVA EN DEVOLUCIONES : \$0.00

TOTAL DE DEVOLUCIONES : \$0.00

▼Informe de ventas por producto sin discriminar, agrupado por producto

RESTAURANTE - 830000000

INFORME DE VENTAS POR PRODUCTO

TODOS LOS ALMACENES

TODOS LOS PRODUCTOS

PAGINA: 1 DE 1

ENTRE 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

DEVOLUCIONES QUE AFECTAN LAS FACTURAS : ENTRE 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

CÓDIGO	BARRAS	DESCRIPCION	CANT.	PROMEDIO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL VENTAS	IVA DEVOL.	DEVOLUCIONES (-)	TOTAL VENTAS (- DEVOLUCIONES)
0010007	7171	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	3.000	11,000	0	30,000	3,000	33,000.00	3.00	0	33,000
0010012	0010012	ARROZ CON CAMARON	3.000	2,000	0	6,000	0	6,000.00	3.00	0	6,000
0030002	0030002	BABY BEEF X 350 GR	1.000	30,000	0	30,000	0	30,000.00	3.00	0	30,000
0010004	0010004	CEVICHE DE CAMARON	2.000	10,000	0	17,241	2,758	20,000.00	3.00	0	20,000
0010002	0010002	CHORIZAN ARGENTINO	1.000	5,000	0	4,310	689	4,999.99	3.00	0	4,999
0030006	0030006	COSTILLITAS BBQ X 350 GR	1.000	20,000	0	17,241	2,758	20,000.00	3.00	0	20,000
0020002	0020002	CREMA DE POLLO	1.000	5,000	0	4,310	689	4,999.99	3.00	0	4,999
0030007	0030007	PECHUGA DE POLLO	1.000	15,000	0	12,921	2,068	14,999.99	3.00	0	14,999
TOTAL REPORTE			13		0	122,034	11,965	133,999	0	0	133,999
RETENCIONES NO APLICADAS											

▼Reporte de tops de productos

RESTAURANTE - 830000000

REPORTE DE LOS 5 PRODUCTOS DE MAYOR VENTA

TODOS LOS ALMACENES

Todos Los Productos

Pagina: 1 de 1

ENTRE 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

CÓDIGO	BARRAS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL VENTAS
0010007	7171	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	3	33,000
0030002	0030002	BABY BEEF X 350 GR	1	30,000
0030006	0030006	COSTILLITAS BBQ X 350 GR	1	20,000
0010004	0010004	CEVICHE DE CAMARON	2	20,000
0030007	0030007	PECHUGA DE POLLO	1	14,999
TOTAL REPORTE			8	117,999
RETENCION NO APLICADA				

5.3.5 Informe de utilidad por producto

Este informe muestra una relacion entre el costo ponderado y el precio de venta de las transacciones realizadas en un rango de tiempo determinado.

El procedimiento que debe seguir el usuario para generar el reporte de utilidad por producto es:

1. Ingresar a la pantalla reporte de utilidad por producto siguiendo la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de utilidad por producto.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ **Todos los Almacenes**
3. Seleccionar el filtro para productos: Este informe esta predeterminado para mostrar la informacion de un producto, sin embargo el usuario puede seleccionar todos los productos ☐ **Todos los Productos**, o una categoría o

línea para generar el informe.

filtros de productos

4. Seleccionar el tipo de informacion a mostrar: En esta área el usuario puede decidir como quiere que de le presente la informacion.

Detallar todas las ventas: Muestra un informe venta a venta con la informacion relevante de costos y precios de venta de cada transacción.

Agrupado por producto: Muestra un listado con el total de cada productos y la informacion promedio de costos y precios.

Top de utilidad por producto: Genera un informe con los productos que generaron mayor o menor utilidad en el rango de tiempo.

5. Seleccionar el esquema del informe: Si seleccionó la opción Top de utilidad por producto el sistema activará la opción para generar un reporte visualizando la informacion en modo gráfico. para los otros tipos de informacion solo estará disponible la opción reporte plano.

6. Filtrar vendedor: Si desea visualizar solo al informacion relacionada a un solo vendedor, marcar la opción ☐ Filtrar vendedor e ingresar la identificación del mismo o buscarlo en la base de datos (F5).

7. Ingresar el rango de fechas: Seleccione la fecha inicial y final para la generación del reporte; por defecto el sistema toma 30 días hacia atrás como rango.

Desde el: martes , 25 de octubre de 2011
Hasta el: jueves , 24 de noviembre de 2011

Selección de fechas

8. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

9. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de utilidad por producto detallando todas las ventas

PERRETERIA Y ELECTRICOS-490000000

INFORME DE UTILIDAD DE VENTAS POR PRODUCTO

Entre 23-Oct-2011 y 24-Nov-2011

ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL

TODOS LOS PRODUCTOS

Página: 1 de 1

LAS DEVOLUCIONES REFIJADAS EN ESTE INFORME
SE REFIEREN A LOS PRODUCTOS FACTURADOS
Entre 23-Oct-2011 y 24-Nov-2011

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	NRO	FACT	Q	VENTA BRUTA (SIN IVA)			SUBTOTAL	COSTO (SIN IVA)			TOTAL	UTILIDAD	%	
					UNITARIO	BASE EN VENTAS DESC. APLICADOS	BASE DEVOLUCIONES		UNITARIO	EN VENTAS	DEVOLUCIONES				
0010005	ARRAZAIDERA CREMALLERA 1"	35	10		1,000	8,620	0.00	8,620	1	10	0	10	8,610	86106.90	
0010005	ARRAZAIDERA CREMALLERA 1"	20	2		1,000	1,724	0.00	1,724	1	2	0	2	1,722	86107.00	
0010005	ARRAZAIDERA CREMALLERA 1"	41	20		1,000	17,241	0.00	17,241	1	20	0	20	17,221	86106.90	
0010005	ARRAZAIDERA CREMALLERA 2	46	1		2,000	1,724	0.00	1,724	1	1	0	1	1,722	172314.0	
0010010	ARRAZAIDERA CREMALLERA 4"	44	26		2,800	84,482	0.00	84,482	1	26	0	26	84,447	241270.2	
0010001	ARRAZAIDERA CREMALLERA	27	1		500	474	0.00	474	450	450	0	450	14	5,264444	
0010001	ARRAZAIDERA CREMALLERA	28	2		500	948	0.00	948	450	900	0	900	48	5,264444	
0010004	ARRAZAIDERA CREMALLERA 1 1/2"	40	100		800	77,886	0.00	77,886	1	100	0	100	77,886	77886.21	
0010004	ARRAZAIDERA CREMALLERA 1 1/2"	43	24		800	18,620	0.00	18,620	1	24	0	24	18,596	77886.21	
0010012	ARRAZAIDERA INDUSTRIAL	34	1		2,500	2,017	0.00	2,017	1	1	0	1	2,016	201624.0	
0010012	ARRAZAIDERA INDUSTRIAL	48	10		2,500	20,172	0.00	20,172	1	10	0	10	20,162	201624.1	
0010011	ARRAZAIDERA INDUSTRIAL	24	1		2,000	2,586	0.00	2,586	1	1	0	1	2,585	258521.0	
0010011	ARRAZAIDERA INDUSTRIAL	42	25		2,000	64,655	0.00	64,655	1	25	0	25	64,630	258520.7	
0340001	ALCORNADO BLANCO 42.5 X.	30	2		4,000	6,296	2,445.27	2,445	2,500	7,600	2,500	3,500	-301	(9.232921)	
0010008	ASFALTO O PIEDRA K.	36	1		74,500	64,224	0.00	64,224	1	1	0	1	64,223	6422414	
0380071	LACA PARA MADESA	35	15		12,500	161,497	52,879.21	107,758	1	15	5	10	107,748	1077486	
0210442	LLAVE TURO 14" RANGER	25	1		24,500	21,120	0.00	21,120	24,400	24,400	0	24,400	-2,279	(12.43980)	
0440019	PROSERVA NISOL	40	6		27,000	139,603	0.00	139,603	1	6	0	6	139,649	2327400	
TOTAL REPORTE :					--	166,200	708,907	57,327	646,560	29,114	33,601	--	25,796	610,264	

RESUMEN DE DEVOLUCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO Entre 23-Oct-2011 y 24-Nov-2011

RETENCION NO APLICADA

BASE DE DEVOLUCIONES : 507,227.50

IVA EN DEVOLUCIONES : 99,172.41

TOTAL DE DEVOLUCIONES : 606,400.00

▼Informe de utilidad por producto agrupado por producto

FERRETERIA Y ELECTRICOS-S20000000
 INFORME DE UTILIDAD EN VENTAS POR PRODUCTO
 Entre 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011
 ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL
 TODOS LOS PRODUCTOS

Página: 1 de 1

LAS DEVOLUCIONES REPLEGADAS EN ESTE INFORME
 SE REFIEREN A LOS PRODUCTOS FACTURADOS
 Entre 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Q	VENTA BRUTA (SIN IVA)			SUBTOTAL	COSTO			UTILIDAD	%
			UNITARIO	BASE EN VENTAS DESC. APLICADOS	BASE DEVOLUCIONES		UNITARIO	EN VENTAS	DEVOLUCIONES	TOTAL	
0010003	ABRAZADERA CREMALLERA 1"	32	1,000	27,586	0	27,586	1	32	0	32	17,586
0010003	ABRAZADERA CREMALLERA 2	1	2,000	1,724	0	1,724	1	1	0	1	1,723
0010013	ABRAZADERA CREMALLERA 4"	38	2,800	84,482	0	84,482	1	38	0	38	84,447
0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	3	550	1,422	0	1,422	450	1,350	0	1,350	72
0010004	ABRAZADERA CREMALLERA 3/4	124	900	96,206	0	96,206	1	124	0	124	96,082
0010012	ABRAZADERA INDUSTRIAL...	11	3,500	38,159	0	38,159	1	11	0	11	38,179
0010011	ABRAZADERA INDUSTRIAL...	20	3,000	67,241	0	67,241	1	20	0	20	67,215
0540001	ALBORADA BLANCO 42.5 X	2	4,000	8,448	3,448	3,448	3,800	7,600	3,800	3,800	-351 100.0000
0010008	ASFALTO O PELLARÉ X ANCHO	1	74,500	64,224	0	64,224	1	1	0	1	64,223
0280071	LACA PARA MADERA TFINZA X...	15	12,500	181,627	52,870	128,757	1	15	8	10	127,748 80.000000
0120443	LLAVE TUBO 14" RANGER	1	24,500	21,120	0	21,120	24,400	24,400	0	24,400	-8,279
0440014	PRESERVER N130L	6	27,000	150,655	0	150,655	1	6	0	6	150,649
TOTAL REPORTE			-	705,287	57,327	648,060		32,601	3,805	29,796	618,264

RETENCIONES NO APLICADAS

Resumen de Devoluciones realizadas en el periodo Entre 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011

Base de Devoluciones : \$57,327.88
 Iva en Devoluciones : \$9,172.41
 Total de Devoluciones : \$66,500.00

▼Informe de utilidad por producto, Top de utilidad

FERRETERIA Y ELECTRICOS - S200000000

Página: 1 de 1

REPORTE DE LOS 5 PRODUCTOS/SERVICIOS CON MENOR UTILIDAD NETA
 Entre 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011
 ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL
 TODOS LOS PRODUCTOS

DEVOLUCIONES DESCONTADAS						
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SUBTOTAL EN VENTAS	COSTO TOTAL	UTILIDAD NETA	% DE UTILIDAD
0220443	LLAVE TUBO 14" RANGER	1.000	21,120.69	24,400.00	-3,279.31	-13.44
0540001	ALBORADA BLANCO 42.5 X 42.5 CORON	2.000	2,448.27	3,800.00	-1,351.72	-9.25
0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	3.000	1,422.42	1,350.00	72.42	5.36
0010008	ABRAZADERA CREMALLERA 2	1.000	1,724.14	1.00	1,723.14	*,***. **
0010005	ABRAZADERA CREMALLERA 1"	32.000	27,586.21	32.00	27,554.21	*,***. **
TOTAL REPORTE		39	55,201.73	29,583.00	25,718.73	*,***. **

RETENCION NO APLICADA

▼Informe de utilidad por producto, Top de utilidad gráfico

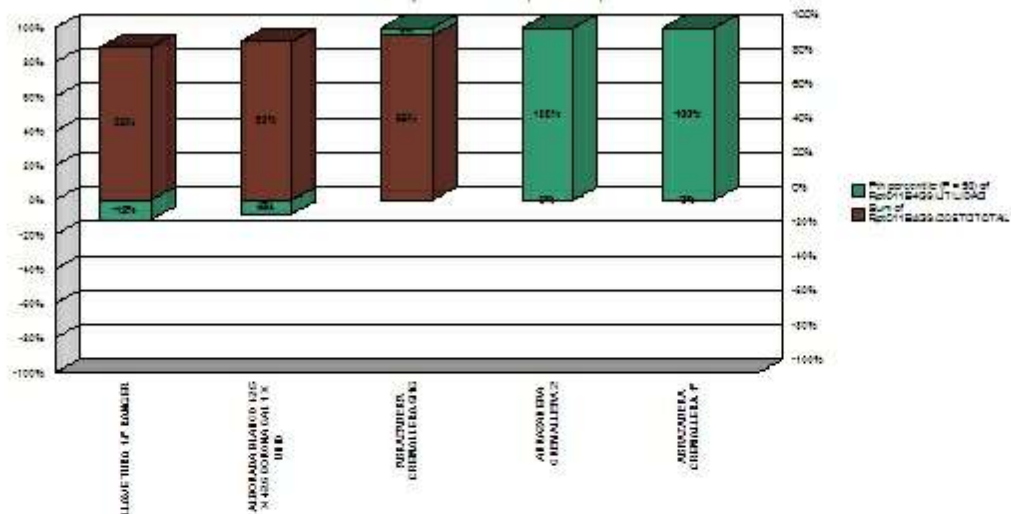
FERRERIA Y ELECTRICOS
 Entre 25-Oct-2011 y 24-Nov-2011
 ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL
 REPORTE DE LOS 5 PRODUCTOS/SERVICIOS CON MENOR UTILIDAD NETA

\$20000000

1

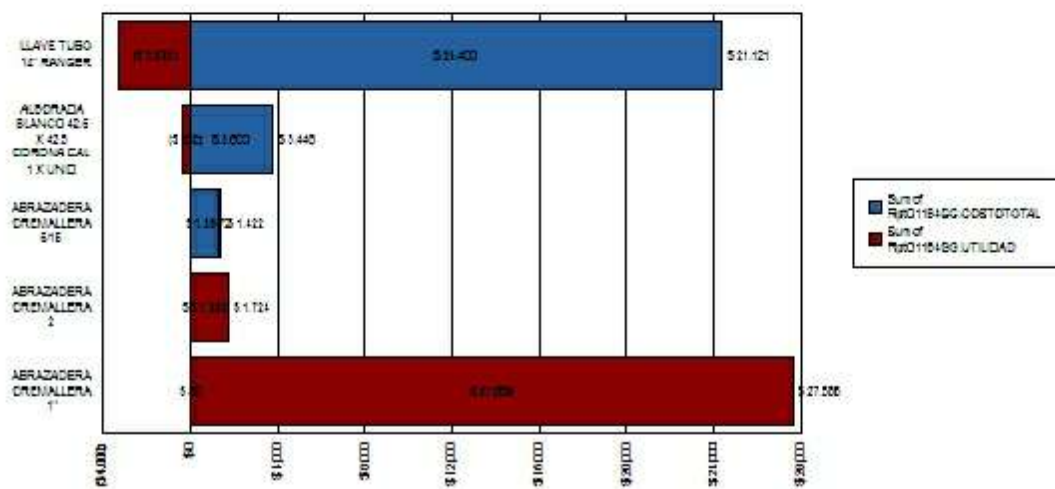
Reporte de Utilidad por Top de participación

Detalle por % de participacion



Reporte de Top de utilidad por valores

Detalle de Costo - PVP - Utilidad



5.3.6 Informe de IVA en ventas

El informe de IVA en Ventas muestra al usuario el IVA generado por ventas en un determinado periodo de tiempo.

El proceso para generar el informe de IVA en ventas se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla siguiendo la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de IVA en ventas.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ **Todos los Almacenes**.

3. Ingresar el rango de fechas: Seleccione la fecha inicial y final para la generación del reporte; por defecto el sistema toma 30 días hacia atrás como rango.

Selección de fechas

4. Seleccione el tipo de reporte a generar: Es posible seleccionar uno de los dos tipos de reporte según las necesidades ☒ **Plano** ☐ **Gráfico**.

5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de IVA en ventas formato plano

RESTAURANTE - 8300000000
 REPORTE DE IVA EN VENTAS
 ALMACEN : RESTAURANTE

Página: 1 de 1
 ENTRE20111025 Y 20111124
 Las devoluciones reflejadas en este informe
 se refieren a las facturas realizadas
 ENTRE20111025 Y 20111124

COD IVA	NOMBRE	#	FACTURAS			DEVOLUCION EN VENTAS			
			BASE	IVA	TOTAL VENTAS	BASE	IVA	DEVOLUCIONES	TOTAL IVA
01	EXENTO DE IVA	0.000	\$36,000	\$0	\$36,000	\$0	\$0	\$0	\$0
04	IVA 10% INCLUIDO	10.000	\$30,000	\$3,000	\$33,000	\$0	\$0	\$0	\$0
08	MAS IVA DE 16%	16.000	\$56,034	\$9,965	\$64,999	\$0	\$0	\$0	\$0
TOTAL			\$122,034	\$11,965	\$133,999	\$0	\$0	\$0	\$0

RESUMEN DE DEVOLUCIONES REALIZADAS ENTRE20111025 Y 20111124

BASE DE DEVOLUCIONES : \$0.00
 IVA EN DEVOLUCIONES : \$0.00
 TOTAL DE DEVOLUCIONES : \$0.00

▼Informe de IVA en ventas formato gráfico

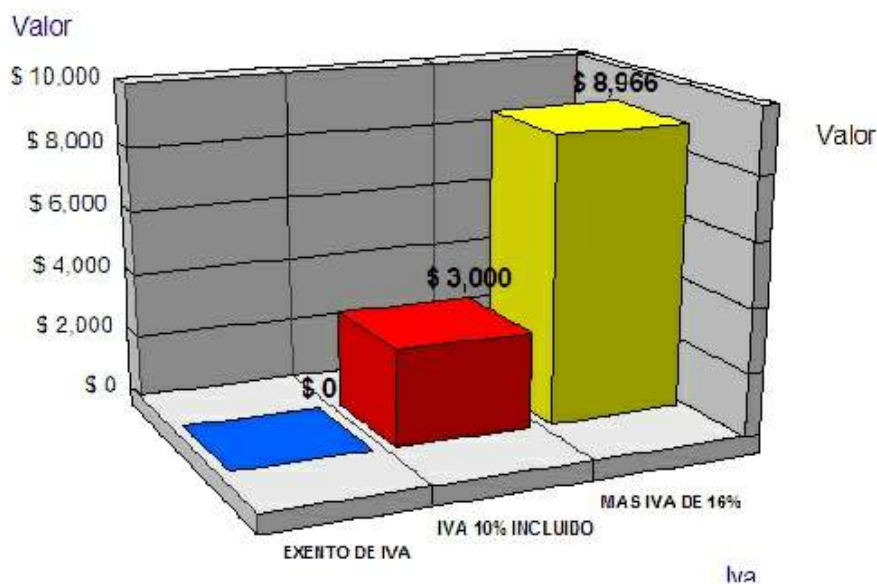
RESTAURANTE
ALMACEN : RESTAURANTE
ENTRER20111025 Y 20111124

830000000

1

Reporte de Iva en ventas

Detalle de valores por tipo de Iva



Reporte de Iva

Detalle por % de participación



5.3.7 Informes Fiscales DIAN

Este grupo reúne las opciones para generar los informes exigidos por el dirección nacional de impuestos DIAN en caso de una revisión.

Los informes disponibles en este grupos son:

- Informe Fiscal de ventas.
- Informe diario por PC.
- Impresión de arqueos de caja.
- Impresión masiva de facturas.

5.3.7.1 Informe Fiscal de Ventas

El informe fiscal de ventas resume el resume la informacion de impuestos, rango de facturas utilizadas totales de venta y datos de apertura y cierre de cada arqueo realizado en aConexion POS®.

Para generar el informe fiscal de ventas el arqueo a seleccionar debe estar ya cerrado, es decir este informe solo se puede generar luego que el usuario a realizado el cierre de caja. El procedimiento para generar el informe es el siguiente:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe siguiendo la ruta: **> Módulos > Facturación > Informes > Informes fiscales DIAN > Informe fiscal de ventas.**

2. Seleccionar la informacion que desea visualizar: Seleccione la informacion complementaria para el informe fiscal en el área de detalles. Por defecto el sistema tiene todas la opciones marcadas.

Detalles del informe

3. Seleccionar el usuario sobre el cual se desea consultar la informacion. Por defecto el sistema toma el usuario actual.

Selección de usuario

4. Seleccionar fecha de cierre: seleccione la fecha en la que sel usuario seleccionado realizo el cierre de caja. Si la fecha es valida el sistema mostrara las aperturas realizadas por el usuario el día seleccionado.

Fecha de apertura y cierre

5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar

la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe fiscal de ventas

FERRETERIA Y ELECTRICOS
Nit. 830000000-1

```
*****
**INFORME FISCAL DE VENTAS**
*****
Num. Arqueo: 7
F. Cie:18/11/2011 03:52:19 PM
F. Ape:05/10/2011 03:41:37 PM
Almacen : OFICINA PRINCIPAL
Usuario : ADMINISTRADOR
Fecha de Imp. :25-Nov-2011
*****
***Numeración de Facturas***
*****
Numero Inicial: 32
Numero Final : 36
Cant. Facturas: 5
```

```
*****
*****FORMAS DE PAGO*****
*****
```

```
Medio : EFECTIVO
Val. Ventas : $296,900
Cant. Fact : 5

Medio : DEVOLUCION NOTA CR
Val. Ventas : $66,500
Cant. Fact : 1
**TOTALES DE LAS FORMAS PAGO*
Cantidad : 5
Total : $363,400
*****
****DETALLE DE PROPINAS****
*****
****TOTAL DE PROPINAS****
Total : $0
*****
*****DATOS DE FACTURAS*****
*****
Subt. de Fact: $313,275
Descu de Fact: $0
Total I.V.A: $50,124
Tot. Retención: $0
Total Facturas: $363,400
Fact Anuladas: $0
Num. Anuladas: 0
```

Informe fiscal

```
*****
***DATOS DE CIERRE DE CAJA**
*****
Base: $100,000
Efectivo
sin Base: $0
Gastos : $0
Total Caja: $155,000
*****
EFFECTIVO: $155,000
DEVOLUCION N: $0
*****
*****BALANCE DE CAJA*****
*****
Base: $100,000
Egresos : $60,000
Ingresos: $50,000
Ingresos CxC : $0
Propinas: $0
Efectivo Fact: $296,900
Total en Caja: $386,900
*****
*****FIN DEL INFORME*****
*****
```

Informe fiscal continuacion

5.3.7.2 Informe diario por PC

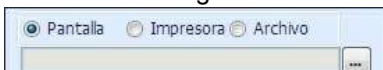
Este informe muestra el resumen de todas las facturas guardadas en el servidor del punto de venta, independiente de la caja (punto de pago) en la que fueron realizadas.

Para generar el informe diario por PC el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe; Ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informes fiscales DIAN > Informe diario por PC.**



2. Seleccionar la fecha que desea visualizar.
3. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



4. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe diario por PC


```

FERRETERIA Y ELECTRICOS
Nit. 830000000-1

*****
*INFORME DE VENTAS SERVIDOR*
*****
Fecha Info      :25-Nov-2011
Fecha de Imp.   :25-Nov-2011
*****
***Numeración de Facturas***
*****
Num. Inicial:47
Num. Final  :47
Cant. Fact. :1
*****
*****IVA GENERADO*****
*****
*****IVA 16% INC*****
Val. Ventas:      $43,103
Descuentos:       $0
I.V.A. :          $6,896
*****TOTALES DEL IVA*****
Val. Ventas:      $43,103
Descuentos:       $0
I.V.A. :          $6,896
Total :           $50,000
*****
*****LINEAS DE PRODUCTOS*****
*****
Linea :   A
Val. Ventas:      $43,103
*****TOTALES DE LAS LINEAS***
Cant.Ventas :    100
Val. Prod:       $43,103
Descuentos:       $0
I.V.A. :          $6,896
Total :           $50,000
*****
*****FORMAS DE PAGO*****
*****

Medio :   EFECTIVO
Val. Ventas: $50,000
Cant. Fact : 1
**TOTALES DE LAS FORMAS PAGO*
Total :      $50,000
*****
*****DATOS DE FACTURAS*****
*****
Subt. de Fact:     $43,103
Descu de Fact:     $0
Total I.V.A:       $6,897
Tot. Retención:    $0
Total Facturas:    $50,000
*****
*****FIN DEL INFORME*****
*****

```

5.3.7.3 Impresión de arqueos de caja

Esta opción permite generar copias de los documentos generados en la apertura y el cierre de caja.

Para generar estas copias de documentos, el usuario debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla Impresión de arqueos de caja. Ruta: **> Módulos > Facturación > Informes >**

Informes Fiscales DIAN > Impresión de Arqueos de caja.

2. Seleccionar el documento a imprimir: El usuario puede seleccionar entre aperturas, cierres, o ambos.
3. Seleccionar el filtro a utilizar: Se puede seleccionar un rango de fechas y el sistema emitirá todos los documentos generados en este rango o, puede ingresar un número de arqueos específico y el sistema emitirá el/los documento/s correspondientes.
4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

5.3.7.4 Impresión masiva de facturas

Esta opción permite la reimpresión de un rango determinado de facturas, independientes del arqueos, usuario o fecha en la que fueron realizadas.

Para reimprimir un rango de facturas el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla siguiendo la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informes fiscales DIAN > Impresión masiva de facturas.**

Impresión masiva de facturas

2. Ingresar el número inicial del rango.
3. Ingresar el número final del rango deseado.
4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una

impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



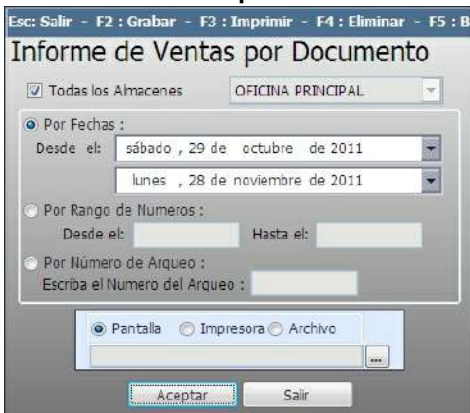
5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe. esta acción reimprimirá todas las facturas en el rango seleccionado.

5.3.8 Informe de ventas por documento

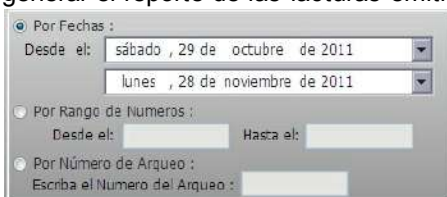
El informe de ventas por documento genera una vista del encabezado y resumen económico de cada factura generada que cumpla con las condiciones seleccionadas.

Para generar éste informe el usuario debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe siguiendo la ruta: **> Módulos > Facturación > Informes > Informe de ventas por documento.**



2. Seleccionar Almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea realizar la consulta. Si desea un informe general con todos los almacenes marcar la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar el filtro para la generación del reporte: El usuario puede alternar entre tres tipos de filtros:
 - > Filtro por fechas: El usuario selecciona las fechas inicial y final para el informe.
 - > Filtro por rango de números: El usuario selecciona los números de factura inicial y final que desea incluir en el informe.
 - > Filtro por número de arqueo: Al marcar esta opción El usuario ingresa el número de un arqueo para generar el reporte de las facturas emitidas solo bajo este arqueo.



Área de filtros

4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

emitir un informe para un cliente específico, desmarque esta opción, haga Click en el campo cliente para buscar (F5) o ingresar la identificación del cliente.

☐ Todos los clientes

Cliente :

Busqueda de cliente

5. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de ventas por cliente resumido

FERRETERIA Y ELECTRICOS
INFORME DE VENTAS POR CLIENTE
ENTRE 29-Oct-2011 Y 28-Nov-2011

Página: 1 de 1

NIT	CLIENTE	CANT DE FACTURAS	SUBTOTAL	DESCUENTOS	IVA	ICO	VALOR DE VENTAS
123456	CLIENTE CREDITO	4	\$282,275	\$0	\$45,225	\$0	\$228,600
12547822	PEPITO PEREZ LTDA	1	\$198,276	\$0	\$31,724	\$0	\$166,500
1234567	CLIENTE CREDITO 1	2	\$149,138	\$0	\$23,862	\$0	\$173,000
1	OCCASIONAL	6	\$116,076	\$0	\$18,572	\$0	\$124,650
365	PRUEBA	1	\$1,724	\$0	\$276	\$0	\$2,000
			\$748,489	\$0	\$119,760	\$0	\$801,750

▼Informe de ventas por cliente detallado

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 9300000000
REPORT DE VENTAS POR CLIENTES - DETALLADO
TODOS LOS ALMACENES
TODOS LOS CLIENTES

Página: 1 de 1
ENTRE 29-Oct-2011 Y 28-Nov-2011
Las devoluciones reflejadas en este informe se refieren a las facturas realizadas ENTRE 29-Oct-2011 Y 28-Nov-2011 a TODOS LOS CLIENTES

FECHA	NUM FACTURA	CIUDAD / MUNICIPIO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	ICO	RETENCIONES	VALOR TOTAL	DEVOLUCIONES	TOTAL (-DEVOLUCIONES)
Cliente : 123456 CLIENTE CREDITO										
28Nov2011	40	BOGOTA	\$0	\$77,586	\$12,414	\$0	\$0	\$90,000	\$0	\$90,000
22Nov2011	41	BOGOTA	\$0	\$17,241	\$2,759	\$0	\$0	\$20,000	\$0	\$20,000
22Nov2011	42	BOGOTA	\$0	\$48,782	\$7,807	\$0	\$0	\$56,600	\$0	\$56,600
22Nov2011	43	BOGOTA	\$0	\$139,655	\$22,843	\$0	\$0	\$162,000	\$0	\$162,000
TOTAL DEL CLIENTE : 123456 CLIENTE CREDITO										
			\$0	\$282,275	\$45,225	\$0	\$0	\$228,600	\$0	\$228,600
Cliente : 1234567 CLIENTE CREDITO 1										
22Nov2011	42	BOGOTA	\$0	\$64,655	\$10,345	\$0	\$0	\$75,000	\$0	\$75,000
22Nov2011	44	BOGOTA	\$0	\$84,403	\$13,517	\$0	\$0	\$98,000	\$0	\$98,000
TOTAL DEL CLIENTE : 1234567 CLIENTE CREDITO 1										
			\$0	\$149,138	\$23,862	\$0	\$0	\$173,000	\$0	\$173,000
Cliente : 1 OCCASIONAL										
15Nov2011	34	ANSERMA	\$0	\$5,603	\$996	\$0	\$0	\$6,500	\$0	\$6,500
16Nov2011	36	ANSERMA	\$0	\$64,224	\$10,276	\$0	\$0	\$74,500	\$0	\$74,500
21Nov2011	37	ANSERMA	\$0	\$474	\$76	\$0	\$0	\$550	\$0	\$550
21Nov2011	38	ANSERMA	\$0	\$948	\$152	\$0	\$0	\$1,100	\$0	\$1,100
22Nov2011	46	ANSERMA	\$0	\$1,724	\$276	\$0	\$0	\$2,000	\$0	\$2,000
25Nov2011	47	ANSERMA	\$0	\$42,103	\$6,897	\$0	\$0	\$50,000	\$0	\$50,000
TOTAL DEL CLIENTE : 1 OCCASIONAL										
			\$0	\$116,076	\$18,572	\$0	\$0	\$124,650	\$0	\$124,650
Cliente : 12547822 PEPITO PEREZ LTDA										
17Nov2011	35	BOGOTA	\$0	\$198,276	\$31,724	\$0	\$0	\$230,000	\$-66,500	\$163,500
TOTAL DEL CLIENTE : 12547822 PEPITO PEREZ LTDA										
			\$0	\$198,276	\$31,724	\$0	\$0	\$230,000	\$-66,500	\$163,500
Cliente : 365 PRUEBA										
21Nov2011	39	BOGOTA	\$0	\$1,724	\$276	\$0	\$0	\$2,000	\$0	\$2,000
TOTAL DEL CLIENTE : 365 PRUEBA										
			\$0	\$1,724	\$276	\$0	\$0	\$2,000	\$0	\$2,000
TOTAL DE FACTURAS :										
			\$0	\$748,489	\$119,760	\$0	\$0	\$869,240	\$-66,500	\$801,750
RESUMEN DE DEVOLUCIONES REALIZADAS ENTRE 29-Oct-2011 Y 28-Nov-2011 a TODOS LOS CLIENTES										
BASE DE DEVOLUCIONES :										\$67,027.58
IVA EN DEVOLUCIONES :										\$9,172.41
TOTAL DE DEVOLUCIONES :										\$66,500.00

5.3.10 Informe de Ventas por vendedor

este informe permite conocer el rendimiento de los vendedores y/o relacionar los productos mas facturados por cada vendedor, así como conocer las comisiones a que tenga derecho si estas se han configurado en la creación o edición de cada producto.

El procedimiento para generar este informe es:

1. ingresar al pantalla de generación del informe: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de ventas por vendedor.**

2. Seleccionar el tipo de generación del reporte ☒ Plano ☐ Gráfico.

3. Seleccionar detalle del reporte .

4. Seleccionar Almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea realizar la consulta. Si desea un informe general con todos los almacenes marcar la opción ☒ Todos los Almacenes.

5. Seleccionar el vendedor: Si desea emitir el informe para un vendedor específico desmarque la opción ☒ Todos los Vendedores y seleccione el deseado.

6. Seleccionar la información deseada: El usuario puede seleccionar entre la relación de productos vendidos (reporte detallado) o la utilidad generada por las ventas realizadas por el vendedor seleccionado (solo en el reporte resumido).

7. Seleccionar filtro de productos: Si ha seleccionado el reporte detallado puede seleccionar entre todos los productos, una línea de productos o, un producto específico.

Filtro de productos

8. Seleccionar información a mostrar: Si ha seleccionado el reporte detallado puede seleccionar entre detallar los productos vendidos por cada vendedor, los clientes atendidos con su resumen de facturas o, el listado de facturas generadas relacionadas a cada vendedor.

Información a detallar

9. Seleccionar el formato: El usuario puede seleccionar entre formato POS o carta.

Formato: CARTA

Selección de formato

10. Seleccionar rango de fechas: El usuario selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

11. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

12. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ Informe de ventas por vendedor resumido

FERRETERIA Y ELECTRICOS

INFORME DE VENTAS POR VENDEDOR

Página: 1 de 1

Entre 29-Oct-2011 y 28-Nov-2011

NIT	VENDEDOR	CANT DE FACTURAS	SUBTOTAL	DESCUENTOS	IVA	INPOCONSUMO	VALOR DE VENTAS
1	OCAIONAL	12	\$742,886	\$0	\$118,866	\$0	\$755,250
01	CAJERO 1	1	\$5,603	\$0	\$896	\$0	\$6,500
TOTAL REPORTE :			\$748,489	\$0	\$119,760	\$0	\$868,250

▼ Informe de ventas por vendedor detallado por producto

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000

REPORTE DE VENTAS POR VENDEDOR

ALMACEN: OFICINA PRINCIPAL

TODOS LOS VENDEDORES

Página: 1 de 1

Entre 29-Oct-2011 y 28-Nov-2011

FECHA	DESCRIPCION	NUMERO DE FACTURA	CANTIDAD	VALOR VENTA	BASE COMISION	COMISION	COMISION
Vendedor : 01 CAJERO 1							
15Nov2011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1 1/2"	24	1.000	\$3,800	\$3,017	0.00	\$0.00
15Nov2011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1"	24	1.000	\$3,000	\$2,586	0.00	\$0.00
Total del Vendedor : 01 CAJERO 1			2.000	\$6,500	\$5,603		\$0.00
Vendedor : 1 OCAIONAL							
22Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 1"	41	20.000	\$20,000	\$17,241	0.00	\$0.00
17Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 1"	35	10.000	\$10,000	\$8,620	0.00	\$0.00
21Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 1"	29	2.000	\$2,000	\$1,724	0.00	\$0.00
22Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 2	46	1.000	\$2,000	\$1,724	0.00	\$0.00
25Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 3/8	47	100.000	\$50,000	\$43,103	0.00	\$0.00
22Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 4"	44	35.000	\$98,000	\$84,482	0.00	\$0.00
21Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	37	1.000	\$550	\$474	0.00	\$0.00
21Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	38	2.000	\$1,100	\$948	0.00	\$0.00
22Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 1/4"	43	24.000	\$21,600	\$18,620	0.00	\$0.00
22Nov2011	ABRAZADERA CREMALLERA 1/4"	40	100.000	\$90,000	\$77,586	0.00	\$0.00
22Nov2011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1 1/2"	43	10.000	\$35,000	\$30,172	0.00	\$0.00
22Nov2011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1"	42	25.000	\$75,000	\$64,655	0.00	\$0.00
17Nov2011	ALBORADA BLANCO 42.5 X 42.5 CORONA CAL.	35	2.000	\$3,999	\$3,448	0.00	\$0.00
18Nov2011	ASFALTO O PELDARE X ARROBA	36	1.000	\$74,500	\$64,224	0.00	\$0.00
17Nov2011	LACA PARA MADERA TERINZA X 1/4"	35	15.000	\$125,000	\$107,758	0.00	\$0.00
17Nov2011	LLAVE TUBO 14" RANGER	35	1.000	\$24,500	\$21,120	0.00	\$0.00
22Nov2011	PRESERVER NISOL INMUNIZANTE COLOR	45	6.000	\$162,000	\$139,655	0.00	\$0.00
Total del Vendedor : 1 OCAIONAL			355.000	\$795,250	\$685,560		\$0.00
TOTAL DE FACTURAS :				357.000	\$801,750	\$691,162	

5.3.11 Informe de ventas acumulado

Este informe muestra las ventas realizadas en un determinado rango de tiempo, agrupadas por día, por semana o por mes (solo reporte gráfico).

Para generar este informe el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Informe de ventas acumulado. Ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de ventas acumulado.**

2. Seleccionar el almacén.
3. Seleccionar tipo de reporte: El usuario puede seleccionar entre el reporte gráfico o plano según sus necesidades.
4. Seleccionar agrupamiento: Si selecciona el reporte gráfico, este puede ser agrupado por Mes, Semana o Día.
5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ Informe de ventas acumulado tipo plano

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 3300000000
 INFORME DE VENTAS ACUMULADOS POR FECHA
 TODOS LOS ALMACENES

Página: 1 de 1
 ENTRE 20111030 Y 20111129
 Las devoluciones reflejadas en este informe se refieren a las facturas realizadas ENTRE 20111030 Y 20111129

FECHAS	CANT FACT	CANT PROE	COSTO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	RETENCION	IVA	TOTAL VENTAS	DEVOLUCIONES	(TOT - DEVO)
20111115	1	2	2	0	5,603	0	896	6,500	0	6,500
20111117	1	20	32,025	0	190,276	0	31,721	230,600	-50,500	180,100
20111118	1	1	1	0	64,224	0	10,276	74,500	0	74,500
20111121	3	5	1,252	0	3,146	0	504	3,650	0	3,650
20111122	7	221	221	0	434,137	0	68,463	502,600	0	502,600
20111125	1	100	100	0	42,102	0	6,807	50,600	0	50,600
TOTAL	14	357	33,701	0	748,489	0	119,760	868,250.00	-66,500	801,750.00

RESUMEN DE DEVOLUCIONES REALIZADAS ENTRE 20111030 Y 20111129

BASE DE DEVOLUCIONES :	\$57,327.53
IVA EN DEVOLUCIONES :	\$9,172.41
TOTAL DE DEVOLUCIONES :	\$66,500.00

▼ Informe de ventas acumulado tipo gráfico

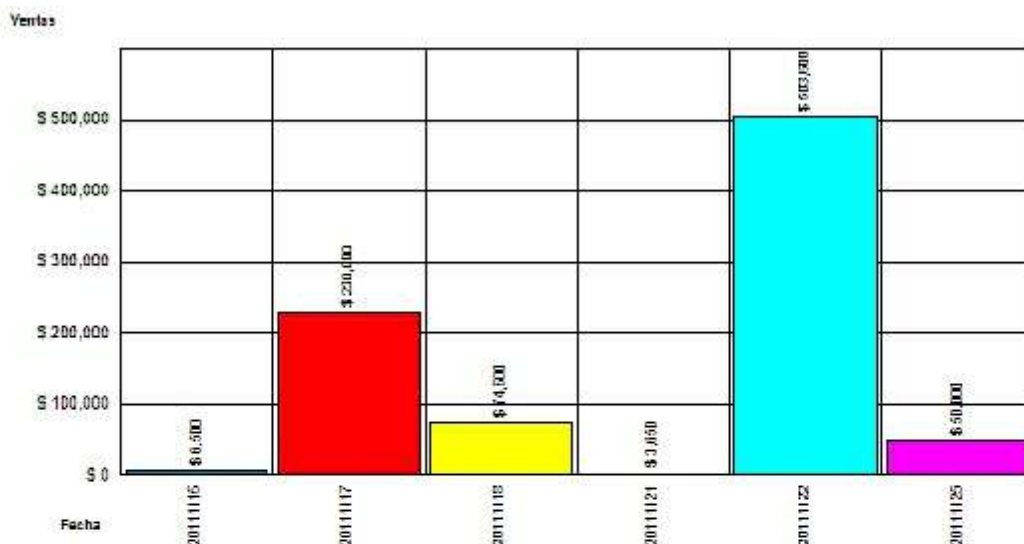
FERRETERIA Y ELECTRICOS
 TODOS LOS ALMACENES
 ENTRE 20111030 Y 20111129

\$300000000

1

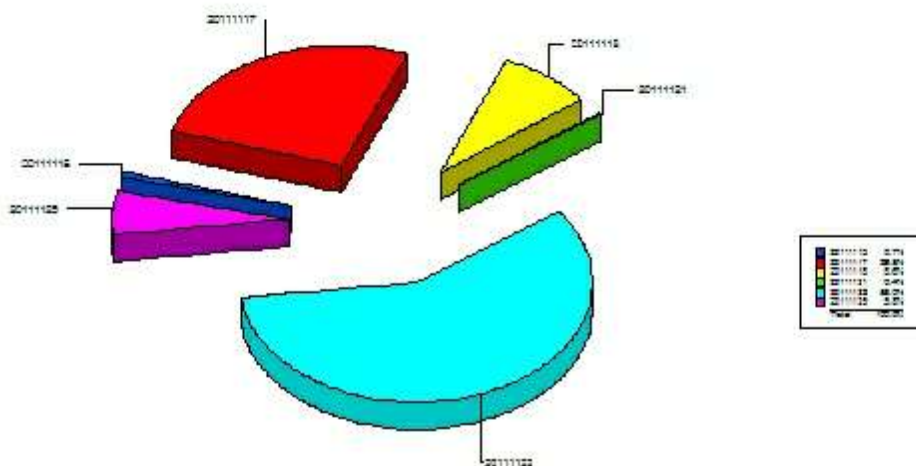
Reporte de ventas por Dia

Informe de venta agrupado por fecha - Max 31 reg



Reporte de ventas por Fecha

Agrupado por % de participacion



5.3.12 Informe de ventas por forma de pago

Este informe muestra los valores totales de cada forma de pago utilizada en el punto de venta en un determinado rango de tiempo, de igual manera puede mostrar la informacion detallada de los clientes y valores pagados por cada uno.

Para generar el informe de ventas por forma de pago, el usuario debe realizar el siguiente procedimiento:

1. ingresar a la pantalla de generación del informe. Ruta: **> Módulos > Facturación > Informes > Informe de ventas por forma de pago.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ **Todos los Almacenes**.
3. Seleccionar forma de pago: El usuario puede seleccionar una forma de pago especifica para generar el reporte. Si desea informe sobre todas la forma de pago marque la opción ☒ **Todas las Formas de Pago**.
4. Selección de terceros (opcional): Si desea generar el reporte detallando la informacion de los clientes por cada forma de pago Marque la opción ☒ **Detallar por terceros**; Al marcar esta opción puede seleccionar entre un informe con todos los clientes, Una clasificación de terceros, o, un único cliente.
5. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
6. Seleccionar formato del informe: Este informe puede ser generado en formato Carta (predeterminado) o formato POS según las necesidades del usuario.
7. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

8. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de ventas por forma de pago

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000-1
 INFORME DE VENTAS POR FORMA DE PAGO
 TODOS LOS ALMACENES
 TODAS LAS FORMA DE PAGO

Pagina: 1 de 1
 Entre 30/10/2011 y 29/11/2011

ID	FORMA DE PAGO	VALOR
1	EFFECTIVO	297,150
2	CREDITO	515,600
3	TARJETA CREDITO 1	120,000
6	TARJETA DEBITO 1	120,000
15	DEVOLUCION NOTA CRED	66,500
16	BONO DE CONSUMO	2,000
17	BONO	1,000
TOTAL		1,122,250

▼Informe de ventas por forma de pago detallando clientes

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000-1
 INFORME DE VENTAS POR FORMA DE PAGO
 TODOS LOS ALMACENES
 TODAS LAS FORMA DE PAGO
 TODOS LOS TERCEROS

Pagina: 1 de 1
 Entre 30/10/2011 y 29/11/2011

FACT NRO	FECHA	FORMA DE PAGO	DETALLE	VALOR
TERCERO 1234 - CLIENTE				
49	20111129	TARJETA DEBITO 1	654 ABN AMRO BANK COLOMBIA S.A.	120,000
49	20111129	TARJETA CREDITO 1	21 VISA ABN AMRO BANK COLOMBIA S.A.	120,000
TOTAL DE : CLIENTE				240,000
TERCERO 123456 - CLIENTE CREDITO				
43	20111122	CREDITO		56,600
41	20111122	CREDITO		20,000
40	20111122	CREDITO		90,000
45	20111122	CREDITO		162,000
TOTAL DE : CLIENTE CREDITO				328,600
TERCERO 1234567 - CLIENTE CREDITO 1				
44	20111122	CREDITO		98,000
42	20111122	CREDITO		75,000
TOTAL DE : CLIENTE CREDITO 1				173,000
TERCERO 1 - OCASIONAL				
34	20111115	EFFECTIVO		6,500
36	20111118	DEVOLUCION NOTA CRED	5	66,500
36	20111118	EFFECTIVO		8,000
37	20111121	EFFECTIVO		550
38	20111121	EFFECTIVO		1,100
46	20111122	EFFECTIVO		1,000
46	20111122	BONO	1	1,000
47	20111125	EFFECTIVO		50,000
TOTAL DE : OCASIONAL				134,650
TERCERO 12547833 - PEPITO PEREZ LTDA				
35	20111117	EFFECTIVO		230,000
48	20111129	CREDITO		14,000
TOTAL DE : PEPITO PEREZ LTDA				244,000
TERCERO 365 - PRUEBA				
39	20111121	BONO DE CONSUMO	2	2,000
TOTAL DE : PRUEBA				2,000
TOTAL :				1,122,250

5.3.13 Informe de perdidas y ganancias

El informe de perdidas y ganancias muestra un resumen de los movimientos realizados en el punto de venta mostrando los totales de ventas, costo de ventas otros ingresos y gastos realizados en el punto de venta.

Para generar este informe el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe siguiendo la ruta: **> Módulos > Facturación > Informes > informe de perdidas y ganancias.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ **Todos los Almacenes**.
3. Seleccionar el año: Seleccione el año del cual desea generar el informe.
4. Seleccionar mes: Si desea generar el informe por para un mes específico marque la opción ☐ Mes : **Noviembre** y seleccione el deseado.
5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de perdidas y ganancias

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000
INFORME DE PERDIDAS Y GANANCIAS
AÑO 2011

Pagina:1 de 1

VENTAS TOTALES:	\$7,646,700.00
(-) DEVOLUCIONES :	\$131,000.00
(-) IVA :	\$1,026,509.02
VENTAS NETAS :	\$6,489,190.98
(-)COSTO DE VENTAS :	\$4,583,772.32
UTILIDAD BRUTA :	\$1,905,418.66
(-) TOTAL DE GASTOS :	\$0.00
(+) OTROS INGRESOS :	\$0.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO :	\$1,905,418.66

*La información de este reporte se basa en los registros del sistema Conexion POS, y no esta basada en registros contables

5.3.14 Informe de facturación por usuario

Este informe muestra la cantidad y el monto total de las facturas generadas por cada usuario en un determinado rango de tiempo.

Para generar este informe el usuario debe:

1. ingresar a la pantalla de generación del informe: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de facturación por usuario.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de facturación por usuario

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 8300000000-1
 INFORME DE FACTURACION POR USUARIOS
 TODOS LOS ALMACENES

Página: 1 de 1
 ENTRE 20111030 Y 20111129

ID	NOMBRE DEL USUARIO	CANT. FACTURAS	VALOR FACTURADO
1	ADMINISTRADOR	16.00	1,122,250
2	CAJERO1	2.00	269,000
3	CAJERO2	2.00	309,500
TOTAL		20.00	1,700,750

5.3.15 Informe de devoluciones

En este informe es posible visualizar la relacion de devoluciones realizadas en un determinado rango de tiempo, así como los productos devueltos en cada documento.

El procedimiento para la generación de este informe es:

1. ingresar a la pantalla de generación del informe: > **Módulos > Facturación > Informes > informe de devoluciones.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes .

3. Seleccionar el filtro para productos: Este informe esta predeterminado para mostrar la informacion de un producto, sin embargo el usuario puede seleccionar todos los productos ☐ Todos los Productos , o una categoría o

línea para generar el informe.

filtros de productos

4. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de devoluciones

FERRETERIA Y ELECTRICOS -- 830009000-1 Página: 1 de 1
 INFORME DE DEVOLUCIONES EN VENTAS POR PRODUCTO ENTRE 30Oct2011 Y 29Nov2011
 ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL

FECHA	# FACT.	FECHA FACT	DEVOL. FACT.	CONF DETALLE	PRODUCTO	CANT.	BASE	IVA	VALOR TOTAL
17-Nov--	35	17-Nov-2011	5 35	REVOLUCIÓN DE ARTICULOS...	LACA PARA MADERA TERLIZA X 8m	5.00	33,579	5,620	62,499
17-Nov--	35	17-Nov-2011	5 35	REVOLUCIÓN DE ARTICULOS...	ALBORADA BLANCO 42.5 X 42.5	1.00	3,448	552	4,000
29-Nov--	36	29-Nov-2011	6 Sin Conf	REVOLUCIÓN DE ARTICULOS...	EDINA GRIS 36 X 36 SAN LORENZO	2.00	40,517	6,402	46,999
					CALL X MC				
TOTAL REPORTE						8.00	97,544	15,454	113,498

5.3.16 Lista de precios

La lista de precios muestra la informacion básica del producto, para tareas de control o informativas.

Para generar este informe el usuario debe:

1. Seguir la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Lista de precios.**

Lista de Precios..

☐ Todos los Almacenes ☐ OFICINA PRINCIPAL ☒ Todos los Productos

☐ Un Producto :

☐ Por Línea de Productos :
 Categoría : Código :
 Nombre :

☒ Precios Normales ☐ Conceptos de Precios ☐ Promociones

Nombre del Concepto

☐ Seleccionar todos

☐ Con fecha de Vencimiento :
 martes , 29 de noviembre de 2011

Mostrar : ☒ Código ☐ Referencia ☐ Código de Barras

Ordenado por : ☒ Código ☐ Descripción

Agrupado por : ☒ Producto ☐ Referencia ☐ Agrupar por Líneas

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

Aceptar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.

3. Seleccionar el filtro para productos: Este informe esta predeterminado para mostrar la informacion de un producto, sin embargo el usuario puede seleccionar todos los productos ☐ Todos los Productos, o una categoría o

☒ Un Producto :

☐ Por Línea de Productos :
 Categoría : Código :
 Nombre :

línea para generar el informe.

filtros de productos

4. Seleccionar los precios a mostrar: El usuario puede seleccionar entre los precios normales, los conceptos de precio, o, los precios asignados por las promociones.

☐ Precios Normales ☒ Conceptos de Precios ☐ Promociones

Nombre del Concepto

☐ Seleccionar todos

5. Seleccionar la fecha de vencimientos de la lista. (opcional): Este dato aparecerá en la vista impresa del informe.

6. Seleccionar datos de identificación a mostrar: El usuario puede seleccionar uno de los tres parámetros de identificación disponibles.

Mostrar : ☒ Código ☐ Referencia ☐ Código de Barras

Dato a mostrar

7. Seleccionar columna ordenada: Seleccione la columna por la cual desea ordenar el informe.

Ordenado por : ☒ Código ☐ Descripción

Columna ordenada

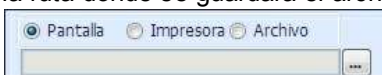
8. Seleccionar parámetro de agrupamiento: Seleccione el parámetro por el cual desea agrupar la informacion.

Las opciones son por producto, pro concepto de precio (solo si seleccionó opción concepto de precio en el paso 4), o, por línea de producto.

Agrupado por : ☒ Producto ☐ Concepto ☐ Agrupar por Líneas

Parametro para agrupar

9. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



10. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Lista de precios

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 820000000				Pagina:1 de 60			
LISTA DE PRECIOS							
CODIGO	BARRAS	DESCRIPCIÓN	PRECIO	CODIGO	BARRAS	DESCRIPCIÓN	PRECIO
	0560022	BOCEL MARMOLIZADO BLANCO OCRE	\$2,500	0010034	0010034	ASFALTO O PELDARE X CANECA DE 58	\$120,000
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$550	0010035	0010035	ASFALTO O PELDARE X CANECA DE 88	\$145,000
0010002	0010002	ABRAZADERA CREMALLERA 3/8	\$500	0010036	0010036	ALAMBRE NEGRO X KILO	\$2,000
0010003	0010003	ABRAZADERA CREMALLERA 1/4	\$700	0010037	0010037	ALAMBRE GALVANIZADO X CHIPA	\$1,500
0010004	0010004	ABRAZADERA CREMALLERA 1/4	\$900	0010038	0010038	ALAMBRE GALVANIZADO C 6	\$4,000
0010005	0010005	ABRAZADERA CREMALLERA 1"	\$1,000	0010039	0010039	ALAMBRE GALVANIZADO C 8	\$4,000
0010006	0010006	ABRAZADERA CREMALLERA 1 1/4	\$1,400	0010040	0010040	ALAMBRE GALVANIZADO C 10	\$4,000
0010007	0010007	ABRAZADERA CREMALLERA 1 1/4	\$1,500	0010041	0010041	ALAMBRE GALVANIZADO C 12	\$4,200
0010008	0010008	ABRAZADERA CREMALLERA 2	\$2,000	0010042	0010042	ALAMBRE GALVANIZADO C 14	\$4,500
0010009	0010009	ABRAZADERA CREMALLERA 3"	\$2,500	0010043	0010043	ALAMBRE GALVANIZADO C 16	\$4,800
0010010	0010010	ABRAZADERA CREMALLERA 4"	\$2,800	0010044	0010044	ALAMBRE GALVANIZADO C 18	\$5,500
0010011	0010011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1"	\$3,000	0010045	0010045	ALAMBRE GALVANIZADO C 20	\$6,000
0010012	0010012	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1 1/4	\$3,500	0010046	0010046	ALAMBRE GALVANIZADO C 22	\$6,500
0010013	0010013	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1 1/4	\$3,500	0010047	0010047	ALAMBRE DE PUA X 150MTS C 14	\$1
0010014	0010014	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 2"	\$4,000	0010048	0010048	ALAMBRE DE PUA X 200MTS	\$65,000
0010015	0010015	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 3"	\$4,000	0010049	0010049	ALAMBRE DE PUA DELGADO X 400MTS	\$80,000
0010016	0010016	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 3 1/4	\$4,500	0010050	0010050	ALAMBRE DE PUA DELGADO X 400MTS	\$76,000
0010017	0010017	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 4"	\$4,500	0010051	0010051	ALAMBRE DE PUA DELGADO X 400MTS	\$72,500
0010018	0010018	ANZUELO N 6 MUSTANG BLANCO X...	\$400	0010052	0010052	ALAMBRE DE PUA FINQUERO X 350MTS	\$1
0010019	0010019	ANZUELO N 8 MUSTANG BLANCO X...	\$300	0010053	0010053	ALAMBRE DE PUA FINQUERO X 500MTS	\$132,000
0010020	0010020	ANZUELO N 10 MUSTANG BLANCO X...	\$200	0010054	0010054	ALAMBRE DE PUA GRUESO X 330 IOWA	\$125,000
0010021	0010021	ANZUELO N 12 MUSTANG BLANCO X...	\$200	0010055	0010055	ALAMBRE DE PUA GRUESO X 350 IOWA	\$1
0010022	0010022	ANZUELO N 13 MUSTANG BLANCO X...	\$150	0010056	0010056	ALCAYATA MADERA	\$19,000
0010023	0010023	ANZUELO N 15 MUSTANG BLANCO X...	\$150	0010057	0010057	ANZUELO N 7 MUSTANG BLANCO X...	\$250
0010024	0010024	ANZUELO N 17 MUSTANG BLANCO X...	\$100	0010058	0010058	ANZUELO N 5 MUSTANG BLANCO X...	\$1
0010025	0010025	ANZUELO N 18 MUSTANG BLANCO X...	\$100	0010059	0010059	ANZUELO N 9 MUSTANG BLANCO X...	\$250
0010026	0010026	ACEITE SINGAR	\$2,800	0010060	0010060	ANZUELO N 12 MP TOOLS AZUL X...	\$150
0010027	0010027	ACEITE 3 EN 1 GRANDE CORRIENTE	\$1,800	0010061	0010061	ANZUELO N 10 MP TOOLS AZUL X...	\$150
0010028	0010028	ACEITE 3 EN 1 GRANDE ORIGINAL	\$3,200	0010062	0010062	ANZUELO N 9 MP TOOLS AZUL X UNIDAD	\$200
0010029	0010029	ACEITE 3 EN 1 PEQUEÑO ORIGINAL	\$1,700	0010063	0010063	ANZUELO N 8 MP TOOLS AZUL X CAJA	\$6,000
0010030	0010030	ACEITE 3 EN 1 PEQUEÑO CORRIENTE	\$1,200	0010064	0010064	ANZUELO N 9 MP TOOLS AZUL X CAJA	\$5,000
0010031	0010031	ARGOLLA PARA RAMA	\$1,000	0010065	0010065	ANZUELO N 10 MP TOOLS AZUL X CAJA	\$5,000
0010032	0010032	ASFALTO O PELDARE X KILO	\$2,600	0010066	0010066	ANZUELO N 12 MP TOOLS AZUL X CAJA	\$5,000
0010033	0010033	ASFALTO O PELDARE X ARROBA	\$30,000	0010067	0010067	ANZUELO N 18 MUSTANG BLANCO X CAJA	\$1

5.3.17 Informe de ingresos y egresos

El informe de ingresos y egresos muestra los movimientos realizados a través de la opción Egresos e ingresos de caja.

Para generar el informe de ingresos y egresos es usuario debe:

- seguir la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de ingresos y egresos.**

2. Seleccionar el concepto por el cual desea generar el informe.

3. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.

4. Seleccionar el tercero: El usuario puede generar el informe por un único tercero, desmarcando la opción todos los terceros (marcada por defecto), e ingresando la identificación del cliente o buscándolo en la base de datos.

5. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de ingresos y egresos

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000-1
 REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA
 Almacén : OFICINA PRINCIPAL

Página: 1 de 1
 ENTRE 30-Oct-2011 Y 29-Nov-2011

FECHA	NUMERO	USUARIO	MOTIVO	TERCERO	VALOR
21Nov2011	25	ADMINISTRADOR	Ingreso a caja del Bono de consumo Nro.8 de 20111121	PRUEBA	\$100,000
18Nov2011	15	CAJERO1	Ingreso desde el arqueo Nro. 7 de ADMINISTRADOR	NO ESPECIFICADO	\$10,000
21Nov2011	24	ADMINISTRADOR	Ingreso a caja del Bono de consumo Nro.4 de 20111121	CLIENTE	\$10,000
18Nov2011	17	ADMINISTRADOR	Ingreso desde el arqueo Nro. 8 de CAJERO1	NO ESPECIFICADO	\$30,000
21Nov2011	23	ADMINISTRADOR	Ingreso a caja del Bono de consumo Nro.2 de 20111121	CLIENTE	\$500,000
18Nov2011	19	CAJERO1	Ingreso desde el arqueo Nro. 7 de ADMINISTRADOR	NO ESPECIFICADO	\$50,000
21Nov2011	22	ADMINISTRADOR	Ingreso a caja del Bono de consumo Nro.1 de 20111121	FERRISTARCO LTDA	\$8,500
18Nov2011	21	ADMINISTRADOR	Ingreso desde el arqueo Nro. 10 de CAJERO1	NO ESPECIFICADO	\$20,000
EGRESOS DEL ARQUEO				TOTAL INGRESOS DEL ARQUEO :	
18Nov2011	20	CAJERO1	Salida hacia arqueo Nro. 7 de ADMINISTRADOR	NO ESPECIFICADO	\$20,000
18Nov2011	18	ADMINISTRADOR	Salida hacia arqueo Nro. 10 de CAJERO1	NO ESPECIFICADO	\$50,000
18Nov2011	16	CAJERO1	Salida hacia arqueo Nro. 7 de ADMINISTRADOR	NO ESPECIFICADO	\$30,000
18Nov2011	14	ADMINISTRADOR	Salida hacia arqueo Nro. 8 de CAJERO1	NO ESPECIFICADO	\$10,000
				TOTAL EGRESOS DEL ARQUEO :	

5.3.18 Informe de facturas anuladas

Este informe muestra el listado de todas las facturas anuladas en un determinado rango de tiempo.

El proceso para generar el informe de facturas anuladas es:

1. Ingresar a la opción: **> Módulos > Facturación > Informes > Informe de facturas anuladas.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de facturas anuladas

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000
 REPORTE DE FACTURAS ANULADAS
 ENTRE 20111030 Y 20111129
 TODOS LOS ALMACENES

Página: 1 de 1

FECHA	NRO	MIT	VR BRUTO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	RETENCIONES	TOTAL
29-11-11	48	12547833 - PEPITO PEREZ LTDA	12,069	0	12,069	1,931	0	14,000
29-11-11	51	1 - OCASIONAL	178,448	0	178,448	28,552	0	207,000
29-11-11	52	1 - OCASIONAL	150,862	0	150,862	24,138	0	175,000
TOTAL DE FACTURAS ANULADAS :			341,379	0	341,379	54,621	0	396,000

5.3.19 Informe de terceros

Este informe permite visualizar un listado con la información mas relevante de los terceros (clientes, proveedores, empleados, vendedores) que se hallan creado en el sistema.

El proceso de generación de este informe es:

1. ingresar a la pantalla de generación del informe: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de terceros.**

2. Seleccionar el tipo de tercero: El usuario puede seleccionar los tipos de tercero para generar el informe. Por defecto se encuentra marcada la opción todos.

Tipo de tercero

3. Seleccionar la columna ordenada: El usuario puede seleccionar una de las tres opciones para ordenar el informe.

4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ informe de terceros

ERGATERIA Y ELECTRICOS - 830080000 Página: 1 de 1

REPORTES DE TERCEROS

NIT	NOMBRE/RAZON SOCIAL	TELEFONOS	DIRECCION	EMAIL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA NAC	REGIMEN	TIPO TERCERO
01-8	CLIENTE 1	9-99-9999 -	CRA 6 N° 20		BOGOTA	BOGOTA	10/05/2009	SIMPLIFICAD	EMPL-OTR
02-5	CLIENTE 2	9-99-9999 -	CRA 5		BOGOTA	BOGOTA	10/06/2009	SIMPLIFICAD	EMPL-OTR
03-2	CLIENTE 3	9-99-9999 -	CRA 5		BOGOTA	BOGOTA	10/05/2009	SIMPLIFICAD	EMPL-OTR
04-1	CLIENTE 4	9-99-9999 -	CRA 5		BOGOTA	BOGOTA	10/06/2009	SIMPLIFICAD	EMPL-OTR
05-7	CLIENTE 5	9-99-9999 -	CRA 5		BOGOTA	BOGOTA	10/05/2009	SIMPLIFICAD	EMPL-OTR
1-8	OCCASIONAL	99999999 -			CALDAS	ARMENIA	01/08/2007	SIMPLIFICAD	CLIE-PROV-EMPL-OTR
120-8	CLIENTE BORGO	1 -			BOGOTA	BOGOTA	22/11/2011	COMUN	CLIE-
1234-5	CLIENTE	1 -			BOGOTA	BOGOTA	21/11/2011	COMUN	CLIE-
125456-9	CLIENTE CREDITO	1 -			BOGOTA	BOGOTA	22/11/2011	COMUN	CLIE-
1234567-2	CLIENTE CREDITO 1	1 -			BOGOTA	BOGOTA	22/11/2011	COMUN	CLIE-
1254789-0	REPITO FENIX LTDA	5604627 -	CALLE 79 NO 18 84		BOGOTA	BOGOTA	26/08/2011	COMUN	CLIE-
14251516-6	TERCER EDUARDO PARRA BURGOS	2122005585 -	MELGAR		TOLIMA	MELGAR	04/04/2011	SIMPLIFICAD	CLIE-PROV-
	JUAN MANUEL GONZALEZ	123456789 -			BOGOTA	BOGOTA	17/05/2011	COMUN	CLIE-
221-1	CLIENTE CONSIGNACION	1 -			BOGOTA	BOGOTA	21/11/2011	COMUN	CLIE-
565-3	PROBIA	1 -			BOGOTA	BOGOTA	21/11/2011	COMUN	CLIE-
8549572-4	MARIA ALEXANDRA GOMEZ	1245789 -			BOGOTA	BOGOTA	26/04/2011	COMUN	CLIE-
755214521-	TERRESTARCO LTDA	45 - 5046596	CR		BOGOTA	BOGOTA	08/04/2011	COMUN	CLIE-PROV-
76276247-2	SOLUCIONES CONEXION	7555526 - 2251128	CALLE 72 N 208 28	reporte@solucionesconexio	BOGOTA	BOGOTA	01/08/2007	COMUN	CLIE-
5609517052	BANCO DE ESPENLO	-			BOGOTA	BOGOTA	01/05/2007	COMUN	OTR

5.3.20 Informe de bonos

El informe de bonos muestra todos los bonos generados en el sistema informado el cliente al que se les asigno y el estado de los mismos.

Para generar el informe el usuario debe:

1. Seguir la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de bonos.**

2. Seleccionar el tercero: Ingrese la identificación del tercero (cliente) sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general marque la opción ☒ Todos los Terceros.
3. Seleccione el estado de los bonos (opcional): Si desea generar el informe para bonos con un estado específico (Vigente, consumido, anulado), marcar la opción ☒ Estado **Vigente**, y seleccione el estado deseado.
4. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de bonos

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 8300000000 REPORTE DE BONOS Entre 01-Ene-2011 y 30-Nov-2011

Todos los Terceros					Pagina:1 de 1	
NUMERO	CODIGO	CREACION	FECHAS DE CONSUMO		ESTADO	VALOR
			FECHAS INICIAL	FECHAS FINAL		
Tercero : 1 OCASIONAL						
1		22-Nov-2011	22-Nov-2011	22-Nov-2011	CONSUMIDO	\$1,000
Total del tercero : 1 OCASIONAL						\$1,000
Tercero : 123 CLIENTE BONOS						
2	1	22-Nov-2011	22-Nov-2011	22-Nov-2011	VIGENTE	\$2,000
Total del tercero : 123 CLIENTE BONOS						\$2,000
TOTAL DE CREDITOS :						\$3,000

5.3.21 Informe de cortes de crédito

Este informe muestra el estado de los créditos de clientes al día en que se realizó el corte de crédito correspondiente.

La generación de este informe se realiza de la siguiente manera:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe > **Módulos > Facturación > Informes > Informe de cortes de crédito.**]

2. Seleccionar el tercero: Ingrese la identificación del tercero (cliente) sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general marque la opción ☒ Todos los Terceros.
3. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de cortes de crédito

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000
REPORTE DE CORTES DE CREDITOS
Cortes Realizados Entre 31-Oct-2011 y 30-Nov-2011

Todos los Clientes

Pagina:1 de 1

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO	VALOR
Corte Nro.1 del día: 22-Nov-2011		
.NULL.	.NULL.	.NULL.
		.NULL.
		\$0
Total del Corte Nro. 1 del Día : 22-Nov-2011		\$0
Corte Nro.2 del día: 22-Nov-2011		
Cliente : 123456 CLIENTE CREDITO		
22-Nov-2011	Factura Nro.43	\$56,600
Total del Cliente : 123456 CLIENTE CREDITO		\$56,600
Total del Corte Nro. 2 del Día : 22-Nov-2011		\$56,600
Corte Nro.3 del día: 22-Nov-2011		
Cliente : 123456 CLIENTE CREDITO		
22-Nov-2011	Factura Nro.45	\$162,000
Total del Cliente : 123456 CLIENTE CREDITO		\$162,000
Cliente : 1234567 CLIENTE CREDITO 1		
22-Nov-2011	Factura Nro.44	\$98,000
Total del Cliente : 1234567 CLIENTE CREDITO 1		\$98,000
Total del Corte Nro. 3 del Día : 22-Nov-2011		\$260,000
TOTAL DE CREDITOS:		\$316,600

5.3.22 Informes de pedidos

En este grupo puede encontrar los reporte disponibles de las transacciones realizadas en la opción pedidos comerciales.

En este grupo se encuentran los informes:

- Informe de pedidos por producto.
- Informe de pedidos por documento.
- Informe de pedidos por cliente.
- Informe de pedidos por vendedor.
- Informe de pedidos por fecha.

5.3.22.1 Informe por producto

Para generar este informe el usuario debe:

1. seguir la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informes de Pedidos > informe por producto.**

2. Opción totalizar por producto: Si desea que el informe totalice la cantidad de cada producto marque la opción ☐ Totalizar por Producto.

3. Seleccionar el tipo de registro; Tipo: ☒ Productos ☐ Servicios

4. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.

5. Seleccionar el filtro para productos: Este informe esta predeterminado para mostrar la informacion de un producto, sin embargo el usuario puede seleccionar todos los productos ☐ Todos los Productos, o una categoría o

línea para generar el informe.

filtros de productos

6. Seleccionar estado de pedidos.

1. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

2. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

3. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de pedidos por producto

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000
 INFORME DE PEDIDOS POR PRODUCTO
 ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL
 TODOS LOS PRODUCTOS

Página: 1 de
 Entre: 01-Abr-2011 y 30-Nov-2011

CÓDIGO	BARRAS	DESCRIPCIÓN	NRO.	CANT.	PRECIO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL VENTAS
ABRAZADERA CREMALLERA 3/8									
0010002	0010002	ABRAZADERA CREMALLERA 3/8	3	1.000	500	0	431	68	499.99
0010002	0010002	ABRAZADERA CREMALLERA 3/8	6	1.000	25,000	0	21,551	3,448	25,000.00
TOTAL PRODUCTO :ABRAZADERA CREMALLERA									
PRODUCTO :ABRAZADERA CREMALLERA 4"									
0010010	0010010	ABRAZADERA CREMALLERA 4"	1	50.00	2,800	0	120,689	19,310	140,000.01
TOTAL PRODUCTO :ABRAZADERA CREMALLERA									
PRODUCTO :ABRAZADERA CREMALLERA 5/16									
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	2	1.000	500	0	431	68	499.99
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	3	1.000	500	0	431	68	499.99
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	4	1.000	500	0	431	68	499.99
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	7	1.000	10,000	0	8,620	1,379	10,000.00
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	8	1.000	25,000	0	21,551	3,448	25,000.00
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	9	1.000	12,500	0	10,775	1,724	12,500.00
0010001	0010001	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	10	1.000	28,000	0	24,127	3,862	28,000.00
TOTAL PRODUCTO :ABRAZADERA CREMALLERA									
PRODUCTO :ABRAZADERA CREMALLERA 1/4"									
0010003	0010003	ABRAZADERA CREMALLERA 1/4"	4	25.00	700	0	15,086	2,413	17,500.00
TOTAL PRODUCTO :ABRAZADERA CREMALLERA									
PRODUCTO :ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1 1/4"									
0010012	0010012	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE	11	1.000	3,500	0	3,017	482	3,500.00
TOTAL PRODUCTO :ABRAZADERA INDUSTRIAL									
PRODUCTO :ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1"									
0010011	0010011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE	11	1.000	3,000	0	2,586	413	3,000.00
TOTAL PRODUCTO :ABRAZADERA INDUSTRIAL									
PRODUCTO :MARTILLO									
0220626	W11007B19614	MARTILLO	5	50.00	25,000	0	1,077,586	172,413	1,250,000.00
TOTAL PRODUCTO :MARTILLO									
TOTAL REPORTE									
						0	1,207,327	209,172	1,516,499.

5.3.22.2 Informe por documento

Este informe permite visualizar el listado de pedidos realizados en un determinado rango de tiempo.

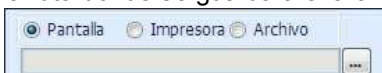
Para generar este informe el usuario debe:

1. Seguir la ruta: **<Inicio> Informes de pedidos > Informe por documento.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ **Todos los Almacenes**.

3. Seleccionar estado de pedidos.

4. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de pedidos por documento

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 820000000
 REPORTE DE PEDIDOS POR DOCUMENTO
 Entre 20110101 y 20111130
 TODOS LOS ALMACENES

Página: 1 de 1

FECHA	NRO.	ESTADO	NIT-TERCERO	VR BRUTO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
170520...	1	Abierto	[] - JUAN MANUEL GONZALEZ	120,689	0	120,689	19,310	140,000
220620...	2	Facturado	1 - OCASIONAL	431	0	431	68	500
220620...	3	Facturado	1 - OCASIONAL	862	0	862	137	1,000
240620...	4	Facturado	14251516 - JESUS PARRA	15,517	0	15,517	2,482	18,000
240620...	5	Facturado	[] - JUAN MANUEL GONZALEZ	1,077,586	0	1,077,586	172,413	1,250,000
290620...	6	Facturado	1 - OCASIONAL	21,551	0	21,551	3,448	25,000
290620...	7	Facturado	1 - OCASIONAL	8,620	0	8,620	1,379	10,000
290620...	8	Facturado	1 - OCASIONAL	21,551	0	21,551	3,448	25,000
290620...	9	Facturado	[] - JUAN MANUEL GONZALEZ	10,775	0	10,775	1,724	12,500
290620...	10	Sin Pagar	[] - JUAN MANUEL GONZALEZ	24,137	0	24,137	3,862	28,000
280920...	11	Facturado	1 - OCASIONAL	5,603	0	5,603	896	6,500
TOTAL DE PEDIDOS :				-	-	1,307,327	209,172	1,516,500

5.3.22.3 Informe por cliente

este informe agrupa los pedidos realizados por cliente en un determinado rango de tiempo.

El procedimiento para generar este informe se describe a continuación.

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe: > **Módulos > Facturación > Informes > Informes de pedidos > Informe por cliente.**



2. Seleccionar el tipo de informe: El usuario puede seleccionar entre dos tipos de reporte

Tipo de Reporte : **Resumido** Detallado

3. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes .

4. Seleccionar el Cliente: Conexion POS® por defecto tiene la opción ☒ Todos los clientes marcada. si desea emitir un informe para un cliente específico, desmarque esta opción, haga Click en el campo cliente para buscar (F5) o ingresar la identificación del cliente.

☐ Todos los clientes

Cliente :

Busqueda de cliente

5. Seleccionar estado de pedidos.

Estado :

6. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

7. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

8. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de pedidos por cliente resumido

|

FERRETERIA Y ELECTRICOS
INFORME DE PEDIDOS POR TERCERO
Entre 01-Ene-2011 y 30-Nov-2011

Página: 1 de 1

NIT	TERCERO	NRO. DE PEDIDOS	VALOR DE PEDIDOS
	JUAN MANUEL GONZALEZ	4	\$1,430,500
1	OCASIONAL	6	\$68,000
14251516	JESUS PARRA	1	\$18,000
Total :			\$1,516,500

▼Informe de pedidos por cliente detallado

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000
REPORTE DE PEDIDOS POR CLIENTES
Entre 01-Ene-2011 y 30-Nov-2011

TODOS LOS ALMACENES
 TODOS LOS CLIENTES

Página: 1 de 1

FECHA	NUMERO DE PEDIDO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	RETENCIONES	VALOR TOTAL
Cliente : 14251516 JESUS PARRA						
24-Jun-2011	4	\$0	\$15,517	\$2,482	\$0	\$18,000
Total del Cliente : 14251516 JESUS PARRA		\$0	\$15,517	\$2,482	\$0	\$18,000
Cliente : JUAN MANUEL GONZALEZ						
17-May-2011	1	\$0	\$120,689	\$19,310	\$0	\$140,000
24-Jun-2011	5	\$0	\$1,077,586	\$172,413	\$0	\$1,250,000
29-Jun-2011	9	\$0	\$10,775	\$1,724	\$0	\$12,500
29-Jun-2011	10	\$0	\$24,137	\$3,862	\$0	\$28,000
Total del Cliente : 3171774 JUAN MANUEL GONZALEZ		\$0	\$1,233,189	\$197,310	\$0	\$1,430,500
Cliente : 1 OCASIONAL						
22-Jun-2011	2	\$0	\$431	\$68	\$0	\$500
22-Jun-2011	3	\$0	\$862	\$137	\$0	\$1,000
29-Jun-2011	6	\$0	\$21,551	\$3,448	\$0	\$25,000
29-Jun-2011	7	\$0	\$8,620	\$1,379	\$0	\$10,000
29-Jun-2011	8	\$0	\$21,551	\$3,448	\$0	\$25,000
28-Sep-2011	11	\$0	\$5,603	\$896	\$0	\$6,500
Total del Cliente : 1 OCASIONAL		\$0	\$58,620	\$9,379	\$0	\$68,000
TOTAL DE PEDIDOS :		\$0	\$1,307,327	\$209,172	\$0	\$1,516,500

5.3.22.4 Informe por vendedor

Este informe agrupa los pedidos realizados en un determinado rango de tiempo, según el vendedor relacionado a éstos.

a continuación se describe el proceso de generación del informe:

1. Seguir la ruta: **> Módulos > Facturación > Informes > Informes de pedidos > Informe por vendedor.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7:

Informe de Pedidos por Vendedor

Tipo de Reporte : ☒ Resumido ☐ Detallado

☐ Todas las Almacenes: OFICINA PRINCIPAL ☐ Todas los Vendedores ☐ Reporte de utilidad

Vendedor :

Estado : Todos

Desde el: lunes , 31 de octubre de 2011

Hasta el: miércoles, 30 de noviembre de 2011

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

Aceptar Salir

2. Seleccionar el tipo de informe: El usuario puede seleccionar entre dos tipos de reporte

Tipo de Reporte :

3. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
4. Seleccionar el vendedor: el usuario ingresa la identificación del vendedor o lo ubica en la base de datos (F5). Si desea un informe general, marcar la opción **Todos los vendedores**.
5. Informe de utilidad (opcional): Si seleccionó la opción reporte resumido, el usuario puede seleccionar ver la utilidad generada por los pedidos de cada vendedor, para ello debe marcar la opción ☐ Reporte de utilidad

6. Seleccionar estado de pedidos.

Estado :

7. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
8. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

9. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe resumido de pedidos por vendedor

FERRETERIA Y ELECTRICOS			
INFORME DE PEDIDOS POR VENDEDOR			
Entre 01-Ene-2011 y 01-Dic-2011			
		Pagina:1 de 1	
NIT	VENDEDOR	Nro. DE PEDIDOS	VALOR DE PEDIDOS
1	OCAIONAL	8	\$1,469,500
02	CAJERO 2	1	\$28,000
01	CAJERO 1	2	\$19,000
Total :			\$1,516,500

Impreso el 01-Dic-2011 Hora: 09:30:57

▼Informe detallado de pedidos por vendedor

FERRETERIA Y ELECTRICOS — 830000000

Pagina:1 de 1

Todos los Almacenes
Todos los Vendedores

REPORTE DE PEDIDOS POR VENDEDOR
Entre 01-Ene-2011 y 01-Dic-2011

FECHA	DESCRIPCION	VALOR DEL PEDIDO	BASE DE COMISION	% DE COMISION	COMISION
Vendedor : 01 CAJERO 1					
29-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$12,500	\$10,775	0.00	\$0.00
28-Sep-2011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1"	\$3,000	\$2,586	0.00	\$0.00
28-Sep-2011	ABRAZADERA INDUSTRIAL DOBLE 1 1/4"	\$3,500	\$3,017	0.00	\$0.00
Total del Vendedor : 01 CAJERO 1		\$19,000	\$16,379		\$0.00
Vendedor : 02 CAJERO 2					
29-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$28,000	\$24,137	0.00	\$0.00
Total del Vendedor : 02 CAJERO 2		\$28,000	\$24,137		\$0.00
Vendedor : 1 OCASIONAL					
17-May-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 4"	\$140,000	\$120,689	0.00	\$0.00
22-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$499	\$431	0.00	\$0.00
22-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$499	\$431	0.00	\$0.00
22-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 3/8	\$499	\$431	0.00	\$0.00
24-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$499	\$431	0.00	\$0.00
24-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 1/2"	\$17,500	\$15,086	0.00	\$0.00
24-Jun-2011	MARTILLO	\$1,250,000	\$1,077,586	0.00	\$0.00
29-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 3/8	\$25,000	\$21,551	0.00	\$0.00
29-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$10,000	\$8,620	0.00	\$0.00
29-Jun-2011	ABRAZADERA CREMALLERA 5/16	\$25,000	\$21,551	0.00	\$0.00
Total del Vendedor : 1 OCASIONAL		\$1,469,499	\$1,266,810		\$0.00
TOTAL DE PEDIDOS :		\$1,516,499	\$1,307,327		

▼Informe de pedidos por vendedor detallando utilidad

FERRETERIA Y ELECTRICOS
INFORME DE UTILIDAD POR VENDEDOR
INFORMACIÓN DE PEDIDOS

Pagina:1 de 1
Entre 01-Ene-2011 y 01-Dic-2011

NIT	VENDEDOR	BASE	COSTO	VALOR UTILIDAD	% UTILIDAD	VALOR DE VENTAS
1	OCASIONAL	\$1,266,810	\$725,082	\$541,728	74.71	\$1,469,499
01	CAJERO 1	\$16,379	\$3	\$16,376	545,877.00	\$19,000
02	CAJERO 2	\$24,137	\$1	\$24,136	2,413,693.00	\$28,000
TOTAL REPORTE :		\$1,307,327	\$725,086	\$582,241	2,959,644.71	\$1,516,499

5.3.22.5 Informe por fechas

Este informe totaliza los pedidos realizados en cada fecha incluida en el rango de consulta.

Para generar este informe el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla > **Módulos > Facturación > Informes > Informes de pedidos > Informe por fechas.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ **Todos los Almacenes**.

3. Seleccionar estado de pedidos.

4. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de pedidos por fechas (acumulado)

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 830000000

INFORME DE PEDIDOS POR FECHA

Entre 20110101 y 20111201

Pagina:1 de 1

FECHAS	CANT. DE PEDIDOS	CANTIDAD DE PRODUCTOS	COSTO ACUMULADO	DESCUENTOS	SUBTOTAL DE PEDIDOS	RETENCION	IVA	TOTAL PEDI
20110517	1	50	50	0	120,689	0	19,310	140
20110622	2	3	901	0	1,293	0	206	1
20110624	2	76	725,475	0	1,093,103	0	174,896	1,261
20110629	5	5	1,801	0	86,637	0	13,862	104
20110928	1	2	2	0	5,603	0	896	€
TOTAL	11	136	728,229	0	1,307,327	0	209,172	1,516,50

5.3.23 Informes de Ordenes

Este grupo contiene los informes exclusivos de la versión Gourmet, ya que relacionan la informacion capturada desde la pantalla de ordenes de servicio.

Los informes disponibles en este grupo son:

- **Informe de propinas por mesero.**
- **Informe de ventas por mesa.**
- **Informe de ventas por orden de servicio.**

5.3.23.1 Informe de propinas por mesero

En este informe se totalizan las propinas generadas por cada mesero en un rango de tiempo.

A continuación se describe el proceso de generación de este informe.

1. Seguir la ruta > **Módulos > Facturación > Informes > Informes de ordenes > Informe de propinar por mesero.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar el vendedor: Si desea emitir el informe para un vendedor específico desmarque la opción ☒ Todos los Vendedores y seleccione el deseado.
4. Seleccionar el tipo de informe: El usuario puede seleccionar entre los dos tipos de informe disponibles.

5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Seleccionar formato del informe: Este informe se encuentra disponible tanto en formato POS como Carta.

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de propinas resumido carta.

RESTAURANTE
INFORME DE PROPINAS POR VENDEDOR
ENTRE 02-Nov-2011 Y 02-Dic-2011

Página: 1 de 1

NIT	VENDEDOR	VALOR DE PROPINAS
10	ALEJANDRA	\$17,200
12	CARLOS ALBERTO	\$0
13	MARIO ALEJANDRO	\$0
2	LEONEL	\$3,000
TOTAL :		\$20,200

▼Informe de propinas resumido tipo POS.

INFORME DE PROPINAS
ENTRE 02-Nov-2011 Y 02-Dic-2011
Todos los Almacenes
TODOS LOS VENDEDORES

MESERO	VALOR PROPINA
ALEJANDRA	\$17,200
CARLOS ALBERTO	\$0
MARIO ALEJANDRO	\$0
LEONEL	\$3,000
TOTAL :	\$20,200

▼Informe de propinas detallado carta.

RESTAURANTE
INFORME DETALLADO DE PROPINAS POR VENDEDOR
ENTRE 05-Nov-2011 Y 05-Dic-2011

Página: 1 de 1

VENDEDOR	FECHA	NUMERO	HORA	TERCERO	SUBTOTAL	DESCUENTOS	IVA	TOTAL	#PER	PROPINAS
CARLOS ALBERTO										
	20111108	154	18:00:19	OCASIONAL	\$14,320	\$0	\$1,379	\$15,700	0	\$0
TOTAL VENDEDOR :								\$15,700	0	\$0
LEONEL										
	20111117	156	11:52:47	SANCHEZ ANDRES	\$10,620	\$0	\$1,379	\$12,000	0	\$1,000
	20111117	157	12:32:05	DOMICILIO CLIENTE	\$10,620	\$0	\$1,379	\$12,000	0	\$1,000
	20111117	158	15:48:32	CCC	\$20,172	\$0	\$4,827	\$25,000	0	\$1,000
TOTAL VENDEDOR :								\$59,000	0	\$3,000
ALEJANDRA										
	20111201	159	10:35:07	OCASIONAL	\$22,500	\$0	\$1,000	\$23,500	1	\$1,200
TOTAL VENDEDOR :								\$23,500	1	\$1,200
TOTAL REPORTE :								\$98,200.1		\$4,200

5.3.23.2 Informe de ventas por mesa

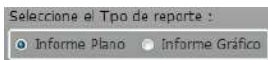
El informe de ventas por mesa agrupa las ventas según el área de servicio y ubicación (barra y mesa) a la que fueron cargadas.

El proceso para generar este informe es:

1. ingresar a la ruta: > **Módulos > Facturación > Informes > Informes de Ordenes > Informe de ventas por mesa.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar mesa: Puede seleccionar una mesa específica para generar el informe o marcar la opción ☒ Todas las Mesas.
4. Seleccionar el rango a reportar: El informe puede generarse por un rango de fechas, o, de un arqueos específico.
 - > Por Fecha: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
 - > Por numero de arqueos: El usuario ingresa el número del arqueos que desea reportar.

Selección de rangos informe de ventas por mesa

5. Seleccionar el Tipo de Informe. El usuario puede seleccionar entre el informe plano o gráfico según sus necesidades.
 
6. Seleccionar formato del informe, (solo Informe plano): Si seleccionó el informe plano, puede seleccionar entre el formato carta o POS según lo requiera.
7. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

8. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de ventas por mesa plano.

INFORME DE VENTAS POR MESAS

INFORME POR FECHAS

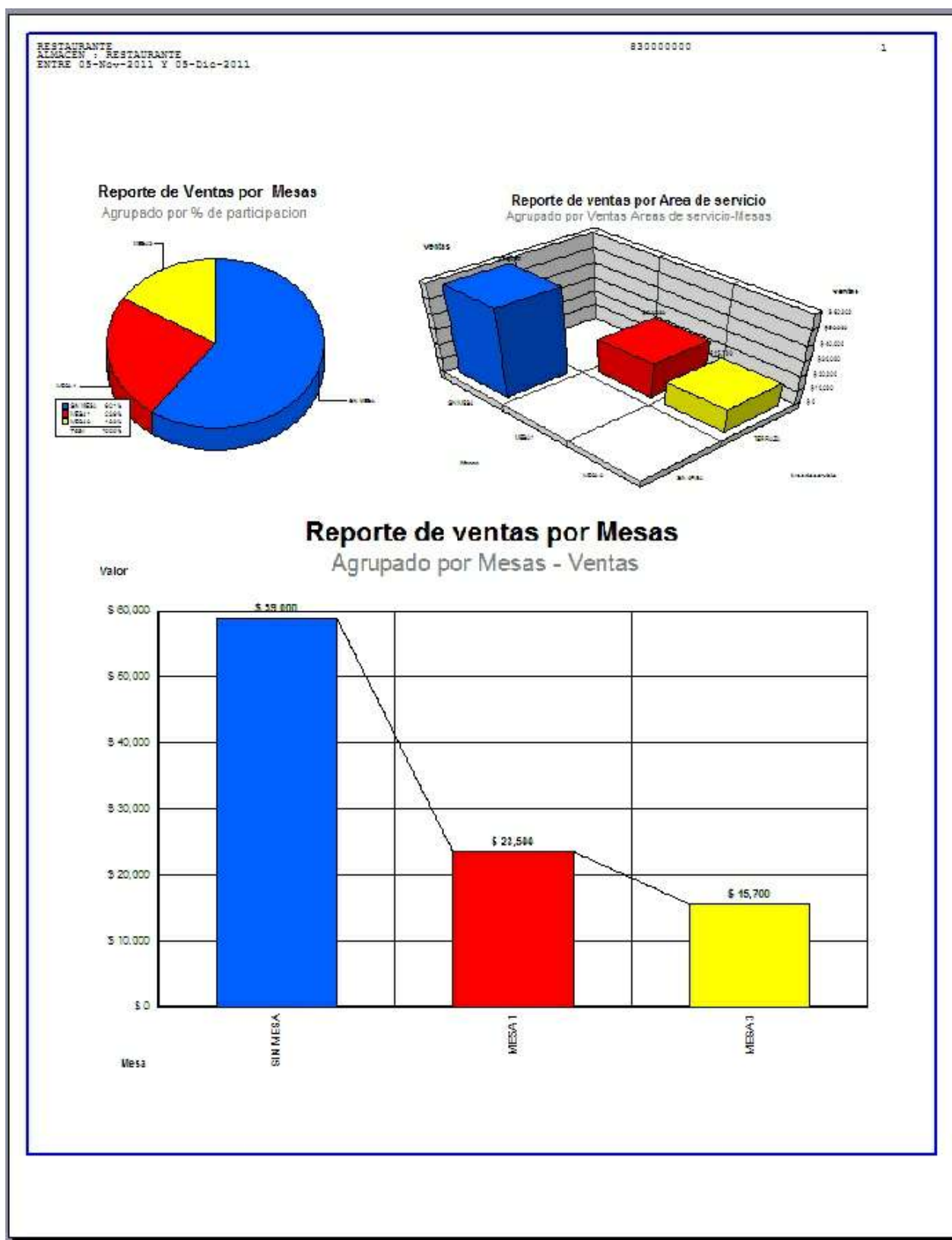
ALMACEN : RESTAURANTE

ENTRE 05-Nov-2011 Y 05-Dic-2011

TODAS LAS MESAS

AREA DE SERVICIO	MESA/BARRA/UBICACION	#PERS	VENTA
SIN AREA			
	SIN MESA	0	\$59,000
	TOTAL DEL AREA DE SERVICIO : SIN AREA		\$59,000
TERRAZA			
	MESA 1	1	\$23,500
	MESA 2	0	\$15,700
	TOTAL DEL AREA DE SERVICIO : TERRAZA		\$39,200
	TOTAL VENTAS :		\$98,200

▼Informe de ventas por mesa gráfico.



▼Informe de ventas por mesa formato POS.

INFORME DE VENTAS POR MESAS
 ENTRE 05-Nov-2011 Y 05-Dic-2011
 INFORME POR FECHAS
 ALMACEN : RESTAURANTE
 TODAS LAS MESAS

AREA	MESA	#PERS	VENTA
SIN AREA			
	SIN MESA	0	\$59,000
TERRAZA			
	MESA 1	1	\$23,500
	MESA 3	0	\$15,700
TOTAL :			\$98,200

5.3.23.3 Informe de ventas por orden de servicio

Este informe agrupa las ventas realizadas según la orden de servicio relacionada, independiente si estas ya fueron facturadas o solo generadas.

Para generar este informe el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla: **> Módulos > Facturación > Informes > Informes de Ordenes > Informe de ventas por orden de servicio.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccionar el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general Marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar mesa: Puede seleccionar una mesa específica para generar el informe o marcar la opción ☒ Todas las Mesas.
4. Seleccionar el estado de las ordenes: El usuario puede filtrar la ordenes según su estado.

☒ Todas las ordenes
 ☐ Ordenes Facturadas
 ☐ Ordenes en Anuladas
 ☐ Ordenes en proceso

5. Seleccionar el rango a reportar: El informe puede generarse por un rango de fechas, o, de un arqueo específico.

> Por Fecha: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

> Por numero de arqueo: El usuario ingresa el número del arqueo que desea reportar.

☒ Informe por fechas
 Desde el: sábado , 05 de noviembre de 2011
 Hasta el: Lunes , 05 de diciembre de 2011
☐ Informe por arqueo
 Nro. de Arqueo:

Selección de rangos informe de ventas por mesa

6. Seleccionar el formato del informe: Es posible seleccionar entre el informe tipo carta o POS según las necesidades del usuario.

Seleccione el Tipo de reporte : INFORME TIPO CARTA

7. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla
 ☐ Impresora
 ☐ Archivo

8. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de ventas por orden tipo carta.

RESTAURANTE - 830000000-1
 INFORME ORDENES DE SERVICIO POR DOCUMENTO
 TODAS LAS MESAS
 TODAS LAS ORDENES DE SERVICIO

TODOS LOS ALMACENES

Página: 1 de 1
 ENTRE 05-Nov-2011 Y 05-Dic-2011
 INFORME POR FECHAS

AREA DE SERVICIO		FECHA	NUMERO TERCERO	MESA/BARRA	SUBTOTAL	DESCUENTOS	IVA	TOTAL	MESERO	NUM PERS	PROPINA
AREA DE SERVICIO: SIN AREA DE SERVICIO											
20111117	157 CLIENTE DOMICILIO			SIN MESA	\$10,620	\$0	\$1,379	\$12,000	LEONEL	0	\$1,000
20111117	130 FELIPE BERNAL			SIN MESA	\$26,000	\$0	\$1,000	\$27,000	LEONEL	0	\$0
20111117	125 CC			SIN MESA	\$80,172	\$0	\$4,627	\$84,800	LEONEL	0	\$1,000
20111117	156 ANDRES SANCHEZ			SIN MESA	\$10,620	\$0	\$1,379	\$12,000	LEONEL	0	\$1,000
TOTAL AREA DE SERVICIO: SIN AREA DE SERVICIO								\$86,000		0	\$3,000
AREA DE SERVICIO: TERRAZA											
20111108	154 OCASIONAL			MESA 2	\$14,320	\$0	\$1,379	\$15,700	CARLOS	0	\$0
20111201	159 OCASIONAL			MESA 1	\$22,500	\$0	\$1,000	\$23,500	ALEJANDRA	1	\$1,200
20111109	155 OCASIONAL			MESA 2	\$37,500	\$0	\$0	\$37,500	CARLOS	0	\$0
TOTAL AREA DE SERVICIO: TERRAZA								\$76,700		1	\$1,200
TOTAL REPORTE :					\$151,784	\$0	\$10,960	\$162,700			\$4,200

▼Informe de ventas por orden tipo POS.

```

RESTAURANTE - 830000000-1

TODOS LOS ALMACENES
INFORME ORDENES DE SERVICIO POR DOCUMENTO
TODAS LAS MESAS
TODAS LAS ORDENES DE SERVICIO
    ENTRE 05-Nov-2011 Y 05-Dic-2011
        INFORME POR FECHAS
FECHA      NUMERO  MESA/BARRA  TOTAL
AREA DE SERVICIO: SIN AREA DE SERVICIO
20111117      157 SIN MESA
                                $12,000
20111117      130 SIN MESA
                                $27,000
20111117      158 SIN MESA
                                $25,000
20111117      156 SIN MESA
                                $12,000
TOTAL AREA DE SERVICIO: SIN AREA DE...
                                $86,000
AREA DE SERVICIO: TERRAZA
20111108      154 MESA 3
                                $15,700
20111201      159 MESA 1
                                $23,500
20111109      155 MESA 3
                                $27,500
TOTAL AREA DE SERVICIO: TERRAZA
                                $76,700
TOTAL REPORTE : $162,700

```

5.3.24 Informes de domicilios

Este informe consolida los domicilios generados en un determinado rango de tiempo.

El procedimiento para generar este informe es:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe. Ruta: **> Módulos > Facturación > Informes > Informes de domicilios > Informe de domicilios generados.**

2. Seleccionar domiciliario: El sistema permite generar un informe de todos los domiciliarios o de uno en

especifico, al igual que mostrar la informacion del domiciliario en el informe.

☒ Todos los Domiciliarios ☒ Mostrar por domiciliario
Domiciliario :

3. Seleccionar cliente: El usuario puede seleccionar entre un reporte generar de todos lo cliente y otro filtrado por un cliente especifico. de igual manera puede mostrar la informacion del cliente en el informe.

☒ Todos los Clientes ☐ Mostrar por cliente
Cliente :

4. Seleccionar estado del domicilio: El usuario puede filtrar los domicilios según su estado.

Estado : **TODOS LOS ESTADOS** ▼

5. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo 

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de domicilios.

RESTAURANTE - 830000000 REPORTE DE DOMICILIOS Entre 05-Nov-2011 y 05-Dic-2011

Todos los Domiciliarios
Todos los Clientes

Pagina:1 de 1

FECHA	HORA	N. DOM.	DIRECCION Y TELEFONO	ESTADO	N. FACT.	VALOR	CAMBIO	SERVICIO	VALOR A ENTREGAR	VALOR RECIBIDO
Domiciliario : MESERO OCASIONAL										
17-Nov-201	11:53:47	8	.NULL.	ENTREGADO	128	\$12,000	\$0	\$1,000	\$13,000	\$13,000
Total del Domiciliario : MESERO OCASIONAL						\$12,000	\$0	\$1,000	\$13,000	\$13,000
Domiciliario : LEONEL										
17-Nov-201	13:32:05	9	DIRECCION DE ENTREGA TEL: 123456	ENTREGADO	129	\$12,000	\$37,000	\$1,000	\$50,000	\$50,000
17-Nov-201	15:48:32	10	.NULL.	ENTREGADO	130	\$35,000	\$0	\$1,000	\$36,000	\$36,000
Total del Domiciliario : LEONEL						\$47,000	\$37,000	\$2,000	\$86,000	\$86,000
TOTAL DE DOMICILIOS :						\$59,000	\$37,000	\$3,000	\$99,000	\$99,000

5.4 Parámetros

El menú Parámetros reúne las opciones de configuración que afectan el comportamiento del módulo de facturación y los documentos que desde allí se emiten.

Las opciones disponibles en este menú son:

- Resolución de facturación.
- Parámetros de facturación.
- Parámetros de ordenes de servicio.
- Parámetros de domicilios.
- Parámetros de documentos de caja.

5.4.1 Resolución de Facturación

En esta opción el usuario registra las resoluciones que le son asignadas por la autoridad competente a cada punto de venta y con la cual se emitirán todas las facturas en los puntos de pago.

Para registrar una nueva resolución, el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Resolución de facturación. Ruta: > **Módulos** > **Facturación** > **Parámetros** > **Resolución de Facturación**.

La imagen muestra una ventana de software con el título 'Resolución de Facturación..'. En la parte superior hay una barra de menú con las opciones: 'Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar'. El formulario contiene los siguientes campos: 'ID:' con un valor de '0', 'Resolución:' un campo de texto vacío, 'De:' con la fecha '05/12/2011' y 'Vence:' con la fecha '04/12/2013'. Debajo de estos, hay una sección titulada 'Numeración de Facturación:' que incluye 'Numero Inicial:' con el valor '1' y 'Numero Final:' con el valor '0'. Al final del formulario, se indica 'Rango de 99999 Facturas' y hay dos botones: 'Grabar' y 'Salir'. En la barra de pie de la ventana se lee 'Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléf'.

2. hacer Click en el campo ID y presionar ENTER.
3. Ingresar el número de la resolución y presionar ENTER.
4. Ingresar Fecha de expedición de la resolución.
5. Ingresar número inicial del rango de la resolución.
6. Ingresar número final del rango de la resolución.
7. Presionar F2 o hacer Click en el Botón Grabar para finalizar el proceso.

NOTA: Toda resolución creada en esta opción debe ser asignada a un almacén para poder ser utilizada.

5.4.2 Parámetros de Facturación

Esta ventana reúne todas las opciones de configuración disponibles para las pantallas de Facturación, Pedidos comerciales, cotizaciones.

La ruta de ingreso a la pantalla Parámetros generales es: > **Módulos** > **Facturación** > **Parámetros** >

Parámetros de facturación.

Las opciones disponibles dentro de la pantalla Parámetros de Facturación son:

- Parámetros generales.
- Parámetros al facturar.
- Numeración por almacén (Régimen simplificado) o Resolución por almacén (régimen común).
- Formatos.
- Parámetros de pedidos.
- Digiturno.
- Comentarios.

NOTA: Al realizar cualquier cambio en los parámetros disponibles debe salir del módulo facturación e ingresar nuevamente para que estos sean aplicados.

5.4.2.1 Parámetros Generales

La pestaña parámetros generales permite realizar cambios en las pantallas del módulo de facturación.

Parametros Facturación..

Comentarios Parametros de Pedidos Parametros de Cotizaciones Digiturno

Parametros Generales Parametros al Facturar Resolución por Almacen Formatos

☐ Utilizar Conceptos de Precios

☐ Establecer un Concepto Predeterminado Egresos y Ingresos de Caja

☒ Facturación POS

☐ Redondear al Facturar

☐ No manejar decimales en la cantidad a Facturar

☒ Permitir facturar sin existencias

☒ Registrar las Entradas y Salidas de caja con un Cliente o proveedor

☐ Calcular utilidades con IVA incluido

☐ Usar Cajon Monedero

☐ Cajon Monedero en Puerto Serial

☐ No Mostrar la Vista Preliminar

☐ No Preguntar para imprimir

☐ Imprimir directamente

Numero de Copias a Imprimir: 1

☐ Permitir editar la descripción de las facturas

Detalle: Artículos

Artículos: ☒ Siempre Editar la Cantidad a Facturar ☒ Predeterminar Cantidad 1.00

☐ Permitir que las devoluciones afecten el arqueo de la caja

☐ Cargar productos con bascula totalizadora

Tamaño Inicial: 0 TamañoCodigo: 0 Tamaño Precio: 0

☐ Ingresar comentario en las facturas pendientes

☐ Mostrar datos del almacen en los formatos de facturas y pedidos

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos : +57 1 6163963

Parametros generales de facturacion

A continuación se describen las funciones de esta pestaña y el valor por defecto que poseen.

- Utilizar conceptos de precio (desactivada): Esta opción activa la utilización de conceptos de precio y permite la selección de un concepto de precio predeterminado.

☐ Utilizar Conceptos de Precios

☒ Establecer un Concepto Predeterminado Egresos y Ingresos de Caja

Uso de conceptos de precio

- Facturación POS (Activada): Esta opción habilita el sistema para el manejo de aperturas, cierres de caja, y control de arqueos. Al desactivar esta opción el sistema permitirá facturar en cualquier momento y no llevará control de arqueos.
- Redondear al facturar: El sistema puede redondear el total a pagar de los documentos (Facturas, Pedidos) a

la decena, lo cual es el máximo permitido por la ley vigente.

- No manejar decimales en la cantidad al facturar: Esta opción permite suprimir las posiciones decimales en las facturas. Esta opción se puede activar Solo si el punto de venta no factura productos con cantidades decimales.
- Permitir facturar sin existencias: Esta opción le permite al usuario continuar el proceso de venta incluso si las existencias del producto llegan a cero, esto para evitar bloqueos cuando el proceso de registro de compras y entradas de inventario no se puede realizar a tiempo; El sistema permitirá llevar la existencias a negativo para luego cruzar estas cantidades al momento de registrar el siguiente ingreso de productos.
- Registrar entradas y salidas de caja con un cliente o proveedor: Esta opción permite al sistema pedir información de terceros en la pantalla de egresos e ingresos de caja.
- Calcular las utilidades con IVA incluido (Desactivada): Esta opción incluye el valor de IVA de los productos en los cálculos de utilidad en todo el sistema.
- No mostrar vista preliminar: Esta opción Afecta la pantalla de egresos e ingresos de caja; al marcarla no se mostrará la vista preliminar del documento.
- No preguntar para imprimir: Esta opción Afecta la pantalla de egresos e ingresos de caja; Al marcar esta opción el sistema enviará automáticamente la orden de impresión del documento.
- Imprimir directamente: Esta opción Envía la orden de impresión a la impresora predeterminada, con el número de copias seleccionadas.
- Permitir editar la descripción de las facturas: Esta opción permite editar la información del campo detalle en la pantalla de facturación, puede predeterminar el mensaje para este campo.

Opcion Editar y campo de ingreso de la nueva descripcion

- Artículos: Esta opción permite predeterminar una cantidad al momento de seleccionar el producto en la pantalla facturas.

Predeterminar cantidad

- Permitir que las devoluciones afecten el arqueo de la caja: Esta opción habilita la generación del egreso de efectivo al momento de registrar una devolución. Estas devoluciones no se podrán redimir en la pantalla de facturación.
- Cargar productos con báscula totalizadora: Esta opción habilita el sistema para registrar productos que fueron etiquetados con básculas liquidadoras que imprimen códigos de barra. Esta báscula debe imprimir el código de barras de la forma <codigo><precio> para que sea posible parametrizar el sistema. A continuación se describe el proceso para configurar un código de barras impreso por báscula. Teniendo el código de barras 01001002650 donde 01001 es el código del producto y 002650 es el precio de venta, el procedimiento es:
 - > Marcar la opción Cargar productos con bascula totalizadora.
 - > Ingresar la longitud total del código en el campo **Tamaño Total :** . En este caso 11.
 - > Si el código posee algún prefijo y el primer carácter del mismo no pertenece al código del producto Ingresar las posiciones a omitir en el campo **Tamaño Inicial :** , si se debe omitir algún carácter en especial ingrésele en el campo.
 - > Ingrese el tamaño del código del producto en el campo **Tamaño Código :** . En nuestro caso 5.

> Ingrese el tamaño del precio total de venta del artículo en el campo **Tamaño Precio :** . En nuestro caso 6.

- Ingresar comentario en las facturas pendientes: Esta opción permite el ingreso de un comentario para identificar las facturas pendientes.
- Mostrar los datos del almacén en los formatos de facturas y pedidos: Esta opción se habilita si la empresa maneja varios almacenes con datos de contacto diferentes para cada uno; de esta forma el sistema mostrara los datos registrados en la opción almacenes para cada uno de ellos. Por defecto el sistema muestra la información registrada en la opción Empresa.

Para Aplicar cualquier cambio realizado en esta pestaña el usuario debe presionar el Botón Grabar, salir del módulo facturación e ingresar nuevamente.

5.4.2.2 Parámetros al Facturar

Estos parámetros afectan directamente el comportamiento de la pantalla de facturación.

Los parámetros disponibles en esta pestaña son:

- No mostrar la vista preliminar de la factura: Esta opción permite ocultar la vista preliminar de la factura luego de grabar la misma.
- No preguntas para imprimir la factura: Al activar esta opción el sistema enviará automáticamente la orden de impresión de la factura. Con esta opción deshabilitada, el sistema mostrará un mensaje de confirmación.
- Imprimir directamente en la impresora predeterminada: Esta opción envía la orden de impresión de la factura a la impresora predeterminada en parámetros generales, El usuario puede predeterminar un número de copias a imprimir si así lo requiere. Si esta opción no se encuentra marcada el sistema mostrará el listado de impresoras instaladas para seleccionar la deseada.

- **Mostrar el cambio al terminar la impresión:** Esta opción muestra una pantalla flotante con la información del cambio a entregar siempre y cuando el usuario haya registrado el efectivo recibido en la pantalla de formas de pago.
- **Permitir una descripción larga de servicios y productos en la factura:** Esta opción le permite al usuario modificar el nombre del producto o servicio al momento de facturar.
- **Predeterminar un cliente:** Esta opción permite pre-cargar un cliente para todas las facturas; esta opción se recomienda cuando no se requiere capturar la información de todos los clientes.
- **Predeterminar un vendedor:** Al activar esta opción y seleccionar un vendedor predeterminado el sistema no pedirá esta información al momento de facturar. Este valor aplica para los usuarios que no tengan ligado un vendedor.
- **Imprimir comanda al facturar:** Esta opción permite imprimir una comanda al momento de grabar la factura; Esta comanda se utiliza normalmente en bares y restaurantes con atención en la barra.
- **Permitir el uso de facturas pendientes:** Esta opción activa el sistema para el uso de facturas pendientes.

Para Aplicar cualquier cambio realizado en esta pestaña el usuario debe presionar el Botón Grabar, salir del módulo facturación e ingresar nuevamente.

5.4.2.3 Numeración por Almacén

La opción Numeración por almacén (régimen simplificado) o resolución por almacén (régimen común) permite la asignación de rangos de numeración para la emisión de facturas.

Asignación de numeración (Régimen simplificado)

Para puntos de venta régimen simplificado, el usuario puede ingresar manualmente los rangos inicial y final para la emisión de facturas, esto debido que no se requiere resolución de facturación.

El proceso para la asignación de un rango de numeración es:

1. Ingresar a la pestaña numeración por almacén. **> módulos > Facturación > Parámetros > Parámetros de facturación.**

Esc: Salir - F2 : Grabar - F3 : Imprimir - F4 : Eliminar - F5 : Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Parametros Facturación..

Comentarios Parametros de Pedidos Parametros de Cotizaciones Digiturno

Parametros Generales Parametros al Facturar Numeración por Almacen Formatos

Resolución de Facturación por Almacen :

Almacen : OFICINA PRINCIPAL Prefijo :

Numero Inicial : 1 Numero Final : 10000000

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos : +57 1 6163963 -

2. Seleccionar el almacén: El usuario debe seleccionar el almacén al cual le asignará un rango de numeración.
3. Ingrese los números inicial y final del rango.
4. Presionar el Botón Grabar para almacenar los cambios
5. Repetir los pasos 2 al 4 para cada almacén en el que desee emitir facturas.



Selección de Resolución (Régimen común)

En punto de venta Régimen común El usuario debe seleccionar para cada almacén una resolución valida que se halla creado con anterioridad en la opción Resolución de facturación.

El proceso de selección de resolución de facturación se describe a continuación:

1. Ingresar a la pestaña Resolución por almacén. > **módulos > Facturación > Parámetros > Parámetros de facturación.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Parametros Facturación..

Comentarios | Parametros de Pedidos | Parametros de Cotizaciones | Digiturno

Parametros Generales | Parametros al Facturar | Resolución por Almacén | Formatos

Resolución de Facturación por Almacén :

Almacén : RESTAURANTE Prefijo : RST

Numero Inicial : 1 Numero Final : 100000

...	Numero de Resolución	Fecha	Numero Inicial	Numero Final	Vence en
☒	32000000231231	20110217	1	100,000	20130216

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

2. Seleccionar el almacén al cual desea seleccionarle una resolución.
3. Eliminar selección anterior: Si el almacén ya tiene una resolución asignada, desmárquela y presione la tecla F2, el sistema mostrará la lista de todas la resoluciones disponibles. Si el almacén no ha tenido ninguna resolución asignada omite este paso.
4. Seleccionar nueva resolución: Seleccione la resolución deseada de la lista, márquela y presione la tecla F2.

...	Numero de Resolución	Fecha	Numero Inicial	Numero Final	Vence en
☐	320000000231231	20110217	1	100,000	20130216
☐	3200000001	20111205	1	1,000	20131204

Listado de resoluciones creadas

5.4.2.4 Formatos

La pestaña Formatos le permite al usuario escoger los formatos de documentos a usar en el punto de venta, esta selección se realiza de una lista de formatos pre-establecida.

El proceso para seleccionar formatos es el siguiente:

1. Ingresar a la pestaña formatos. Ruta: > **módulos > Facturación > Parámetros > Parámetros de facturación.**

2. Seleccione el tipo de formato a imprimir: El usuario puede seleccionar entre la generación de formatos POS, carta o alternar entre ambos según las necesidades.

3. Seleccione los formatos adecuados de la lista: El usuario selecciona los formatos que le sean útiles según sus necesidades. Para los formatos POS Existe la posibilidad de generar una vista previa del formato ingresando el número de una factura existente y presionando el Botón Vista preliminar, para los demás formatos debe grabar los cambios, en la parte inferior de la pantalla puede verificar el régimen y una pequeña descripción del formato que ha seleccionado

4. Presione la tecla F2 o el Botón grabar para almacenar los cambios.

Para Aplicar cualquier cambio realizado en esta pestaña el usuario debe presionar el Botón Grabar, salir del módulo facturación e ingresar nuevamente.

5.4.2.5 Parámetros de Pedidos

Las opciones disponibles en esta pestaña afectan el comportamiento de la pantalla pedidos comerciales.

Los parámetros disponible son:

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Parametros Facturación..

Parametros Generales	Parametros al Facturar	Resolucion por Almacen	Formatos
Comentarios	Parametros de Pedidos	Parametros de Cotizaciones	Digiturno
☒ No Mostrar la Vista Preliminar del Pedido ☐ No Preguntar para imprimir el Pedido ☐ Mostrar el Cambio al terminar la impresión ☐ Permitir una descripción larga de Servicios y Prod. en el Pedido			
☒ Imprimir directamente en la Impresora Predeterminada Número de Copias a Imprimir: 1			
Inventario: ☐ Descargar manualmente (boton descargar) ☒ Descargar al generar el pedido ☐ Descargar únicamente al facturar			
☐ No Preguntar al descargar los productos			
Pago del pedido: ☒ Recibir pago al generar el pedido ☐ Recibir pago al descargar (boton descargar) ☐ Recibir el pago unicamente al facturar			
☐ Preguntar si se desea pagar el pedido al generarlo			
☒ Predeterminar un Cliente 1 OCASIONAL			
☒ Predeterminar un Vendedor 11 NATALIA			
☐ Cambiar la descripción de los pedidos ☐ Editar esta descripción			
Detalle:			
Artículos: ☐ Siempre Editar la Cantidad a Facturar ☒ Predeterminar Cantidad 1.00			
☐ Generar los pedidos antes de IVA			
☒ Numerar Pedidos: Nro Inicial: 1 Nro Final: 10000000			

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 -

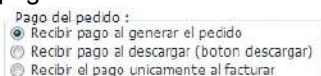
- **No mostrar la vista preliminar del pedido:** Esta opción permite ocultar la vista preliminar del pedido luego de grabar el mismo.
- **No preguntas para imprimir el pedido:** Al activar esta opción el sistema enviará automáticamente la orden de impresión del pedido. Con esta opción deshabilitada, el sistema mostrará un mensaje de confirmación.
- **Imprimir directamente en la impresora predeterminada:** Esta opción envía la orden de impresión del pedido a la impresora predeterminada en parámetros generales, El usuario puede predeterminar un número de copias a imprimir si así lo requiere. Si esta opción no se encuentra marcada el sistema mostrará el listado de impresoras instaladas para seleccionar la deseada.
- **Mostrar el cambio al terminar la impresión:** Esta opción muestra una pantalla flotante con la información del cambio a entregar siempre y cuando el usuario halla registrado el efectivo recibido en la pantalla de formas de pago.
- **Permitir una descripción larga de servicios y productos en el pedido:** Esta opción le permite al usuario modificar el nombre del producto o servicio al momento de generar el pedido.
- **Inventario:** Esta opción predetermina el manejo del inventario al grabar un pedido.
 - > **Descargar manualmente (botón descargar):** Al marcar esta opción, el pedido no se descargará del inventario hasta que este se seleccione y presione el botón Descargar de la pantalla pedidos comerciales, o, el pedido sea facturado.
 - > **Descargar al generar el pedido:** Esta opción hace que el pedido sea descargado automáticamente al momento que se genera.
 - > **Descargar únicamente al facturar:** Al marcar esta opción, los pedidos generados no se descargarán del inventario hasta que no sean facturados.
- **Pago del pedido:** Este parámetro establece en que momento el sistema pedirá la información sobre el pago

del pedido.

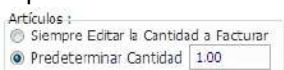
> Recibir pago al generar el pedido: Al seleccionar esta opción el sistema mostrara la pantalla de formas de pago al momento de presionar F2 para guardar el pedido.

> Recibir pago al descargar: Esta opción despliega la pantalla de formas de pago al momento de presionar el botón descargar o facturar el pedido.

> Recibir pago únicamente al facturar: Con esta opción seleccionada el sistema solo permitirá el registro del pago al momento de facturar el pedido.



- Predeterminar un cliente: Esta opción permite pre-cargar un cliente para todos los pedidos; esta opción se recomienda cuando no se requiere capturar la información de todos los clientes.
- Predeterminar un vendedor: Al activar esta opción y seleccionar un vendedor predeterminado el sistema no pedirá esta información al momento de generar el pedido. Este valor aplica para los usuarios que no tengan ligado un vendedor.
- Cambiar la descripción de los pedidos: esta opción permite editar el detalle de los pedidos al momento de generarlos.
- Artículos: Esta opción permite predeterminar una cantidad que se ingresará automáticamente al seleccionar el producto.



- Numerar pedidos: Esta opción permite la selección de un rango de numeración con el cual se emitirán los pedidos generados.



Para Aplicar cualquier cambio realizado en esta pestaña el usuario debe presionar el Botón Grabar, salir del módulo facturación e ingresar nuevamente.

5.4.2.6 Parámetros de Cotizaciones

Los parametros disponible en esta pestaña se aplican en la pantalla cotizaciones.

- No mostrar la vista preliminar de la cotización: Esta opción permite ocultar la vista preliminar de la cotización luego de grabar la misma.
- No preguntas para imprimir la cotización: Al activar esta opción el sistema enviará automáticamente la orden de impresión de la cotización. Con esta opción deshabilitada, el sistema mostrará un mensaje de confirmación.
- Imprimir directamente en la impresora predeterminada: Esta opción envía la orden de impresión de la cotización a la impresora predeterminada en parámetros generales, El usuario puede predeterminar un número de copias a imprimir si así lo requiere. Si esta opción no se encuentra marcada el sistema mostrará el listado de impresoras instaladas para seleccionar la deseada.
- Permitir una descripción larga de servicios y productos en la cotización: Esta opción le permite al usuario modificar el nombre del producto o servicio al momento de cotizar.
- Los comentarios son cadenas de texto que el usuario puede incluir a voluntad para que sean impresas en el encabezado o pie del formato de cotización.

Para Aplicar cualquier cambio realizado en esta pestaña el usuario debe presionar el Botón Grabar, salir del módulo facturación e ingresar nuevamente.

5.4.2.7 Digiturno

La opción Digiturno permite personalizar un ticket numerado para la atención con Digiturno. Este ticket realizar un ciclo completo por el rango de dígitos seleccionado, para luego inicial de nuevo.

5.4.2.8 Comentarios

La opción comentarios permite el ingreso de texto que será impreso en los formatos de facturas y pedidos.

Esc: Salir - F2 : Grabar - F3 : Imprimir - F4 : Eliminar - F5 : Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Parametros Facturación..

Parametros Generales Parametros al Facturar Resolución por Almacen Formatos

Comentarios Parametros de Pedidos Parametros de Cotizaciones Digiturno

Comentarios para Facturas :
Comentario de Encabezado de Factura :
Bienvenido a
Comentario de Pie de pagina pra la Factura :
Gracias por su compra

Comentarios para Pedidos :
Comentario de Encabezado de Pedidos :
Bienvenido
Comentario de Pie de Pagina de Pedidos :
Gracias por su compra

Comentarios para otros documentos :
Comentario de pie de boleto :

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 -

5.4.3 Parámetros de Ordenes de Servicio

Esta pantalla reúne todos los parámetros para personalizar el comportamiento de la pantalla ordenes de servicio. Estos parámetros se deben actualizar antes de utilizar la pantalla Ordenes de servicio.

A continuación se describe la interfase de parámetros de ordenes de servicio y sus funciones.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9:

Parametros de Ordenes de Servicio...

Almacen: RESTAURANTE

☒ Imprimir Ordenes

☐ No Mostrar la Vista Preliminar de la Orden

☐ No Preguntar para imprimir la Orden

☒ Imprimir directamente en la Impresora Predeterminada

☒ Predeterminar un Cliente: 1 OCASIONAL

☒ Predeterminar un Vendedor: 10 ALEJANDRA

☒ Permitir la Impresión de los Cambios en las Ordenes

☐ Preguntar el número de personas al iniciar la orden

☐ Utilizar alertas visuales para la atención de mesas

Tiempo máximo para atención: 0 Min.

Alerta amarilla: 0 Seg. Alerta Roja: 0 Seg.

☒ Permitir el cobro de ordenes

Configuración de Propinas

☒ No Sugerir Propina

☐ Predeterminar Propina: 0.00 %

☐ Facturar las ordenes con forma de pago efectivo

☒ Generar facturas con estado "Pendiente de Pago"

☐ Reimprimir factura luego de recibir el pago

Formato de la Orden: FORMORDEN

Descargar el inventario:

☐ Libremente

☒ Al generar la orden

☐ Al facturar

Parametros para reservas

☒ Bloquear ubicación de reserva antes de: 5 MINUTOS

☒ Marcar la reserva como cancelada despues de: 5 MINUTOS

☒ Tiempo estimado de atención al cliente: 10 MINUTOS

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 -

- Imprimir ordenes: Esta opción habilita el sistema para la generación de comandas impresas.
- No mostrar la vista preliminar de la orden: Al marcar esta opción el sistema inactiva la vista preliminar de las comandas generadas.
- No preguntar para imprimir la orden: envía la orden de impresión automáticamente.
- Imprimir directamente en la impresora predeterminada: Envía la orden de impresión de la comanda a la impresora predeterminada de las áreas de servicio. Si se desactiva esta opción el sistema mostrará el listado de impresoras al generar cada orden.
- Predeterminar un cliente: Carga automáticamente el cliente seleccionando en todas las ordenes de servicio generadas.
- Predeterminar un vendedor: Carga el vendedor seleccionado en las ordenes de servicio, este valor se reemplaza por el mesero para cada orden.
- Permitir la impresión de cambios en la orden: Imprime solamente los items modificados al editar una orden de servicio. Si se desactiva esta opción el sistema imprime la orden completa cada vez que esta es editada.
- Preguntar el número de personas al iniciar la orden: Al marcar esta opción el sistema preguntará la cantidad de personas (informativo) para iniciar la orden de servicio, este valor se imprimirá en las comandas.
- Utilizar alertas visuales para la atención de mesas: Al marcar esta opción el sistema permite ingresar el tiempo máximo en el que se espera entregar el pedido a la mesa; así como dos alertas para que el sistema marque las ordenes que se están acercando al tiempo máximo de atención. Este contador se detiene al seleccionar la orden y presionar el Botón Orden Atendida. A continuación se describe un ejemplo: Tiempo

máximo de atención 10 minutos y se quiere que el sistema marque en amarillo las ordenes cuando lleven 8 minutos sin atender y en rojo cuando lleven 9 minutos; Para este caso la configuración sería:

alertas visuales

- **Descargar del inventario:** Esta opción permite parametrizar en que momento se descargarán los productos del inventario luego de generar la orden.

configuracion de inventario

- **Configuración de propinas:** Esta opción establece si el sistema sugerirá o no una propina al momento de facturar las ordenes, y el porcentaje de la orden antes de IVA que será sugerido.

configuracion de propinas

- **Facturar las Ordenes con forma de pago efectivo:** Si el punto de venta solo recibe pago en efectivo, el usuario puede marcar esta opción y el sistema no mostrará la pantalla de formas de pago, en cambio registrará todos los pagos como efectivo.
- **Generar facturas con estado pendiente de pago:** Esta opción permite imprimir una factura en estado pendiente de pago para ser presentada al cliente antes de registrar el pago. al activar esta opción, el usuario puede activar la reimpresión de la factura al momento de recibir el pago (opcional).
- **Parámetros para reservas:** estos parámetros definen los tiempos de confirmación, bloque de la mesa reservada y cancelación de reservas.

☒ Bloquear ubicacion de reserva antes de 5 MINUTOS Este parámetro permite bloquear la ubicación (mesa), antes de que se cumpla la hora de la reserva para que esta no pueda ser utilizada por para otra orden. el bloqueo se mantiene hasta que la reserva sea confirmada o eliminada de la lista.

☒ Marcar la reserva como cancelada despues de 5 MINUTOS Este parámetro define el tiempo de espera que se le cara al cliente para confirmar la reserva antes de que esta se marque como cancelada.

☒ Tiempo estimado de atención al cliente 10 MINUTOS Esta opción define el tiempo estimado de atención luego que la reserva es confirmada.

Al realizar cualquier cambio en esta pantalla el usuario debe salir del módulo facturación e ingresar de nuevo para que los cambios sean aplicados.

5.4.4 Parámetros de Domicilios

En esta pantalla se encuentran las siguientes opciones:

- No mostrar la vista preliminar de la orden: Al marcar esta opción el sistema inactiva la vista preliminar de las ordenes generadas desde domicilios.
- No preguntar para imprimir la orden: envía la orden de impresión automáticamente.
- Imprimir directamente en la impresora predeterminada: En vial la orden de impresión de la orden a la impresora predeterminada. Si de desactiva esta opción el sistema mostrará el listado de impresoras al generar cada orden.
- Clasificación de domiciliarios: En esta opción el usuario puede seleccionar una clasificación de terceros para que el sistema cargue como domiciliarios a los empleados asignados a esta clasificación.
- Valor del domicilio: En esta opción el usuario puede definir un valor fijo para los domicilios o, la opción de ingresar el valor del domicilio para cada transacción generada.

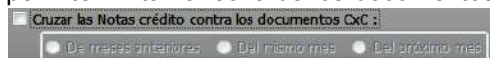
Al realizar cualquier cambio en esta pantalla el usuario debe salir del módulo facturación e ingresar de nuevo para que los cambios sean aplicados.

5.4.5 Parámetros de Documentos de Caja

Los parámetros aca disponibles afectan el comportamiento de la pantalla Documentos de caja.

Las opciones disponible en esta pantalla son:

- No mostrar la vista preliminar de la orden: Al marcar esta opción el sistema inactiva la vista preliminar de los documentos generados.
- No preguntar para imprimir la orden: envía la orden de impresión automáticamente.
- Imprimir directamente en la impresora predeterminada: En vial la orden de impresión de la orden a la impresora predeterminada. Si de desactiva esta opción el sistema mostrará el listado de impresoras al generar cada orden.
- Imprimir los ingresos y egresos: Esta opción permite al sistema emitir un comprobante adicional de las salidas y entradas de efectivo.
- No preguntar para imprimir los ingresos y egresos: envía la orden de impresión de los ingresos y egresos automáticamente.
- No preguntar para imprimir la validación: Esta opción aplica para los conceptos de caja que requieran validación. Al marcar esta opción el sistema no preguntara si desea imprimir la validación, en cambio enviara la orden a la impresora validadora.
- Siempre preguntar si se desea generar un registro de cartera nueva: Esta opción aplica para los conceptos de caja que generen movimientos de cartera. Si se marca esta opción el sistema mostrará un mensaje informativo para confirmar la creación del registro en cartera.
- Cruzar la Notas crédito contra documentos CXC: Esta opción aplica para los documentos tipo nota crédito, permite limitar la fecha de los documentos que pueden ser afectados por estas notas crédito.

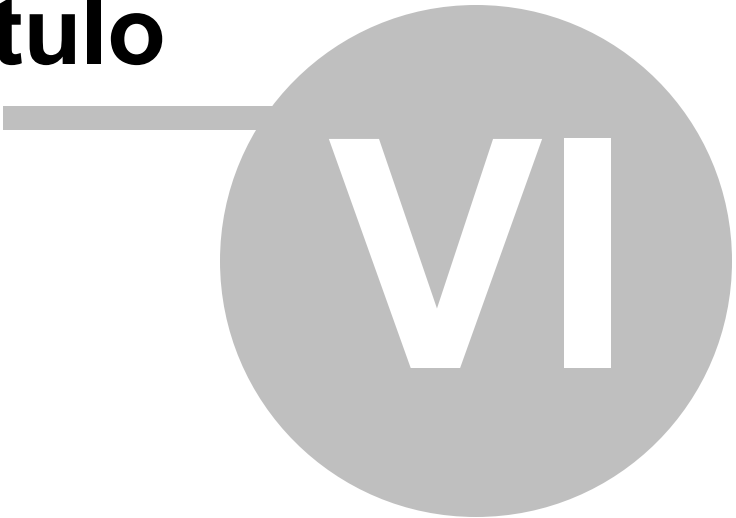


Al realizar cualquier cambio en esta pantalla el usuario debe salir del módulo facturación e ingresar de nuevo para que los cambios sean aplicados.

Conexion POS - Manual del usuario

Capitulo

Inventarios



VI

6 Inventarios

El módulo Inventario agrupa las herramientas y opciones para una completa gestión de las existencias, costos y movimientos que pueda tener el inventario de los puntos de venta independiente del número de bodegas o ubicaciones de mercancía que se tengan.

Al igual que el módulo de Facturación, Inventarios se encuentra dividido en cuatro grupos:



Tablas principales

En este menú puede encontrar las opciones básicas para la gestión de Productos, proveedores y personalización del sistema.

Terceros	ALT+T
Clasificar Terceros	
Almacenes	ALT+A
Unidades de Medida	ALT+M
Formas de Pago	ALT+F
Tabla de IVA	ALT+V
Estructura de los Productos	ALT+E
Productos	ALT+P
Conceptos de Movimientos de Inventario	

- Terceros
- Clasificar terceros
- Almacenes
- Unidades de medida
- Formas de pago
- Tablas de IVA
- Estructura de productos
- Productos
- Conceptos de movimientos de inventario



Transacciones

EL menú transacciones en el módulo de inventario reúne todas las opciones necesarias para la mantener un control completo sobre las existencias en los diferentes almacenes (bodegas) y/o puntos de venta. en este menú encontramos opciones para: Realización inventarios, registro de compras, registro de movimiento de entrada y salida de productos, traslado de mercancía entre almacenes.

Inventario Físico Inicial	ALT+F
Movimientos de Inventario	
Ajustes al Inventario por Recolector	
Compras	
Devolución en Compras	ALT+V
Documentos de Caja	
Traslados	
Composición y Descomposición de Productos	

- Inventario Físico inicial
- Movimientos de inventario
- Ajustes al inventario por recolector
- Compras
- Devoluciones en compras
- Documentos de caja
- Traslados
- composición y descomposición de productos.



Informes

Esta sección agrupa todos los informes disponibles en el módulo de inventario, con el fin de presentarle al usuario toda la información que pueda requerir para realizar una completa gestión de sus inventarios.

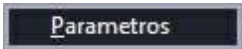
Informe de Inventario	
Informe de Productos	
Informe de Stocks	
Informe de Kardex	
Informe de Documentos de Caja	
Informe de Traslados	
Informe de Compras	
Informe de Compras por Producto	
Informe de Compras por Formas de Pago	
Informe de Movimientos de Inventario	
Informe de C x P Proveedores	
Estado de Cuenta de Cartera	
Informe de IVA en Compras	
Informe de Devoluciones en Compras	
Informe de Líneas de productos	
Impresión de Códigos de Barras	

- Informe de Inventario
- Informe de Productos
- Informe de stocks
- Informe de kardex
- Informe de documentos de caja
- Informe de traslados
- Informe de compras
- Informe de compras por producto
- Informe de compras por forma de pago
- Informe de movimientos de inventario

- Informe de CXP Proveedores
- Estado de cuenta de cartera
- Informe de IVA en compras
- Informe de devoluciones en compras
- Informe de líneas de productos
- Impresión de código de barras

Parámetros

Este menú contiene las opciones disponibles para personalizar y adecuar el funcionamiento del módulo inventarios a las necesidades del usuario.

A screenshot of a dark rectangular button with the word "Parametros" in a light-colored, sans-serif font. The button has a slight 3D effect with a lighter border on the top and left sides.

- Parámetros de Inventario

6.1 Tablas Principales

El menú Tablas Principales del módulo Inventarios reúne varias opciones también disponible en el módulo de Facturación, con el fin de hacer mas simple la navegación entre las distintas pantallas sin tener que cambiar de modulo.

En este menú puede encontrar las opciones básicas para la gestión de Productos, proveedores y personalización del sistema.

Terceros	ALT+T
Clasificar Terceros	
Almacenes	ALT+A
Unidades de Medida	ALT+M
Formas de Pago	ALT+F
Tabla de IVA	ALT+V
Estructura de los Productos	ALT+E
Productos	ALT+P
Conceptos de Movimientos de Inventario	

- Terceros
- Clasificar terceros
- Almacenes
- Unidades de medida
- Formas de pago
- Tablas de IVA
- Estructura de productos
- Productos
- Conceptos de movimientos de inventario

6.1.1 Clasificación de terceros

Conexion POS® permite al usuario la creación de distintos grupos para los Terceros (Cliente, Proveedor, Empleado) de esta forma el usuario puede seleccionar un grupo en específico P.Ej. Clientes Crédito, Meseros, Distribuidores, etc. Conexion POS® al ser instalado tiene la clasificación CLIENTE NORMAL; si se quieren usar mas clasificaciones, éstas se deben crear en la pantalla Clasificación de Terceros que se encuentra en el menú Tablas Principales.

Al ingresar en usuario podrá crear una nueva clasificación dando Click en el campo **Id** seleccionandose que el valor del campo sea **cero (0)** y presionando la tecla ENTER, el sistema pedirá el nombre para la clasificación. Si la clasificación se crea para agrupar meseros en la versión Gourmet se deben marcar la opciones **Parámetro para Conexión Gourmet** e **Incluir en la Orden de Servicio**. Luego de ingresar estos datos se da Click en **Grabar** o se presiona (F2) para guardar los cambio; a partir de ese momento esta clasificación estará disponible en la pantalla Terceros para que sea asignada a quien corresponda.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Const

Clasificación de Terceros

Id : 0 ☐ Cliente especial

Nombre :

☒ Parametro para Conexión Gourmet ☐ Parametro para Conexión Académica

☐ Incluir en la Orden de Servicio

Estudiante Docente Otros Funcionarios

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 312 456 789

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Const

Clasificación de Terceros

Id : 0 ☐ Cliente especial

Nombre : CLIENTES CREDITO

☒ Parametro para Conexión Gourmet ☐ Parametro para Conexión Académica

☐ Incluir en la Orden de Servicio

Estudiante Docente Otros Funcionarios

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 312 456 789

6.1.2 Terceros

En el Sistema Conexion POS® se define como Tercero a cualquier persona Natural o Jurídica que tenga alguna relacion con la empresa, ya sean Clientes, Proveedores. Empleados y/o Vendedores. De igual forma es posible administrar diferentes parámetros de configuración para cada registro; de esta forma es posible el control de cupos de crédito, formas de pago, precios especiales y otros parámetros que facilitan el manejo de cartera, domicilios y otras operaciones dentro de los módulos del sistema.

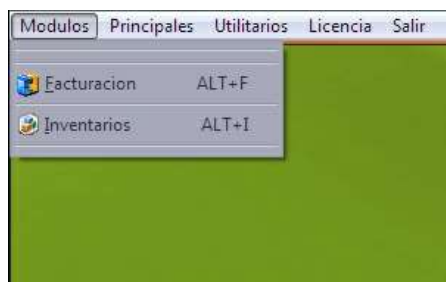
6.1.2.1 Creación y Edición de terceros



Creación de Terceros

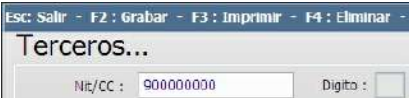
Conexion POS® permite una rápida creación de Terceros A través de una interfase que guía al usuario por los campos que se requieren, esta pantalla puede ser abierta desde distintas pantallas de transacciones como Facturación, Documentos de Caja, Pedidos comerciales, o a través de la siguiente ruta desde la pantalla menú principal:

Módulos > Inventarios >



Tablas Principales > Terceros

Una vez se halla ingresado a la pantalla de terceros basta con escribir el número de identificación (Cédula o NIT) sin separadores, espacios ni dígito de verificación, ejemplo: El NIT 900.000.000-0 se

escribirá de la siguiente forma.  al teclear ENTER si el Tercero ya se encuentra en la base de datos el Sistema cargará su información en la pantalla lo cual permite realizar cambios o completarla; en este caso el usuario puede cambiar toda la información del Tercero excepto el NIT o número de Cédula,

de lo contrario mostrara todos los campos en blanco para registrar la información del tercero;

en este caso el sistema requiere como campos obligatorios para la creación de un Tercero (Cliente, Proveedor, Empleado, Vendedor) el NIT o Cédula, tipo de persona (Natural o jurídica), Nombre o Razón social dependiendo del tipo de persona, un número telefónico de contacto, la clasificación interna estará predeterminada en Cliente Normal, el régimen debe ser especificado para el caso de los proveedores, el

☒ Cliente ☒ Empleado
☒ Proveedor ☒ Otros (Vendedores)

tipo de relación con la empresa estará predeterminada en Cliente si se ingresa desde Facturación o Pedidos Comerciales de o contrario es necesario marcar una de estas opciones; dependiendo de las casillas marcadas Conexion POS® mostrará al Tercero solo en las pantallas correspondientes, si el Tercero es autorretenedor se marca la casilla correspondiente; los demás campos de esta pantalla son opcionales. Una vez diligenciada la información se puede dar Click en el botón **Grabar** o Presionar la Tecla **F2** de esta forma queda almacenada la información básica del Tercero.

Edición de Terceros

En el caso de la edición de datos de un Tercero ya Existente se debe ingresar a la pantalla Terceros. Para realizar la búsqueda dar Click en el campo NIT y Presionar la tecla de búsqueda del sistema (**F5**) para desplegar la pantalla de búsqueda

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso

Terceros...

Nit/CC: Dígito: Tipo Persona:

Cód. de Bajas:

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios Parámetros Fotografía Sedes Información Contable

Razón Social:

Repr. Legal: Docum. Repr.:

Dirección:

Teléfono: 2do Teléfono:

Fax: Cumpleaños: 23/06/2011

E-mail:

Departamento: BOGOTÁ Ciudad/Mun.: BOGOTÁ

Clasificación Interna: Regimen:

☐ Cliente ☐ Empleado ☐ Proveedor ☐ Otros (Vendedores) ☐ Autotitulado

Comentarios:

Terceros Relacionados (para redimir bonos)

Nit	Nombre	Teléfono
SANTA E.M.	20	9
ALPISITE CC	20	10

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Aplicar

Terceros..

Buscar: PRUEBA

Registros Encontrados: 16

Criterios de Búsqueda

Nit	1er Nombre	Razón Social	Nombres	1er Apellido	2do Apellido
236241452	PROVEEDOR RECOLECTOR				
2315464	PRUEBA				
5451845	PRUEBA 2				
9956325	PRUEBA 3				
44444444	PRUEBA 4				
79928247	SOLUCIONES CONEXION				

Aceptar Salir

Esta pantalla permite ubicar a los Terceros por medio de distintos Criterios de Búsqueda que dependen de la información registrada al momento de crear el Tercero o en anteriores actualizaciones; el criterio de búsqueda predeterminado es el Nombre o Razón social de tal forma que al ingresar a esta pantalla se puede escribir inmediatamente el Nombre o Razón Social del Tercero, si se quiere utilizar otro criterio solo se debe dar Click sobre éste e ingresar el valor a buscar. Una vez ubicado el registro que se desea editar éste se selecciona con Click y se presiona la tecla ENTER en dos ocasiones o se da Click en Aceptar y luego se presiona ENTER; de esta forma el sistema carga el registro buscado en pantalla,

una vez allí es posible editar o completar todos los datos del tercero; el único dato que el sistema no permite modificar es el NIT o Cédula. Al concluir el proceso de edición se puede Presionar la tecla F2 o dar Click en Grabar para almacenar los cambios realizados. Este proceso se puede realizar cuantas veces se requiera.

6.1.2.2 Asignación de cupos de crédito

Dentro de las opciones de administración que posee Conexion POS® para el control de cartera de clientes existe la posibilidad de asignar Cupo de Endeudamiento a cada cliente, de esta manera el sistema controlará el acumulado máximo de crédito (CXC) Cuentas por Cobrar a Clientes que se permitirá, esto para evitar el aumento en las cartera de un cliente específico.

Para activar esta opción se debe crear el Tercero correspondiente o bien buscarlo dentro de la base de datos; para esto se ingresa a la pantalla de Terceros, una vez allí dar Click en el campo NIT y presionar la tecla de búsqueda F5.

Una vez ubicado el registro deseado en la pantalla de terceros dar Click en la pestaña Parámetros; a

continuación se marca la opción **Asignar un Cupo de Endeudamiento a éste Tercero**, En la casilla Cupo de Endeudamiento se escribe el valor e el cual se debe limitar el consumo del Cliente y se guardan los cambios (tecla F2 o Botón Grabar).

6.1.2.3 Asignar Conceptos de Precio y Promociones

En Conexión POS® es posible asignarle un concepto de precio a un cliente específico para que el sistema facture con este concepto. Para que esta opción sea funcional debe activarse el parámetro Manejar precios especiales en parámetros de facturación.

Para asignar un concepto de precio a un cliente, primero se debe ubicarlo en la base de datos y cargarlo en la pantalla principal de terceros. seleccionar la pantalla conceptos de precio, en ella marcar la opción

☒ **Maneja Condiciones Especiales de Precios**, seleccionar de la lista el/los conceptos que se le desean asignar al cliente.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: A

Terceros...

Nit/CC : 1 Dígito : 8 Tipo Persona : NATURAL

Cód. de Barras :

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios Parámetros Fotografía Sedes Información Contable

☒ Maneja Condiciones Especiales de Precios ☒ Aplicar Promociones

Seleccione los Precios Especiales para éste tercero

	Nombre del Concepto
☒	POR MAYOR

☐ Seleccionar todos

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2

Asignación de conceptos de precio

6.1.2.4 Asignar precios especiales

Conexion POS® permite el manejo de un precio básico o normal y hasta dos Precios Especiales que se pueden generar al momento de Crear o Editar los productos. Estos Precios especiales se pueden asignar a los Clientes, de esta forma si el punto de pago esta habilitado para la utilización de Precios Especiales en la sección Parámetros Generales para Este Punto, al seleccionar un Cliente que tenga asignado uno de estos precios especiales el sistema los usará para liquidar la factura o pedido comercial actual, siempre y cuando el producto seleccionado tenga un valor diferente a cero (0) en la casilla correspondiente de lo contrario en sistema asignará el precio de la lista de precio normal.

Para asignar un Precio Especial a un Cliente es necesario Crear el Tercero Correspondiente o editar uno existente.

Los dos screenshots muestran la interfaz de usuario para gestionar terceros. El primer formulario (izquierda) está en la pestaña 'Datos Básicos' y contiene campos para NIT/CC, Cód. de Barras, Dirección, Teléfono, Fax, E-mail, Departamento, Ciudad/Mun., Clasificación Interna, y Regimen. El segundo formulario (derecha) está en la pestaña 'Parámetros' y contiene campos para 1er Nombre, 2do Nombre, 1er Apellido, 2do Apellido, Dirección, Teléfono, Fax, E-mail, Departamento, Ciudad/Mun., Clasificación Interna, Regimen, y checkboxes para Cliente, Empleado, Proveedor, Otros (Vendedores), y Autoretenedor. Ambos formularios tienen botones para 'Grabar' y 'Salir'.

Luego de seleccionar el Cliente se ingresa a la pestaña **Parámetros** allí se activa la opción **Establecer un precio de productos para éste tercero** y se selecciona una de las tres opciones disponibles y guardar los cambios.

Este screenshot muestra la pestaña 'Parámetros' del formulario 'Terceros...'. Se han activado las opciones 'Asignar un Cupo de Endeudamiento a este Tercero' y 'Establecer un precio de productos para este tercero'. Se ha seleccionado 'Precio Especial 2' en el menú desplegable. Hay secciones para limitar el consumo diario de productos y restringir formas de pago, cada una con una tabla para configurar los detalles.

Es importante tener en cuenta que para que la asignación de precios especiales funcione el Cliente no debe tener activo ningún Concepto de Precio.

6.1.2.5 Predeterminar Productos para compras

Dentro de los parámetros que se le pueden activar a un Tercero se encuentra la opción de predeterminar los productos que se le adquieren generalmente al mismo Proveedor, de esta manera al seleccionar al tercero el sistema cargara automáticamente la lista de productos que se le adquieren a este Tercero.

Para activar esta opción se debe seleccionar el Tercero, marcarlo como Proveedor, pasar a la pestaña **Parámetros**, allí se marca la opción **Cargar únicamente estos productos en compras**, luego se da Click en

el campo Código para cargar los producto predeterminados ya sea digitando el código o pulsando F5 para buscarlos en la base de datos; al finalizar de procede a grabar los cambios.

Codigo	Descripción	Precio	Cantidad	Almacén
0360055	5 ESTRELLAS BRANDY K75	9950.000	1495.000	OFICINA PR
0260056	5 ESTRELLAS BRANDY K750	29500.000	1500.000	OFICINA PR
0160064	AAA DURAZ X820	3950.000	1499.000	OFICINA PR
0360057	ABSOLUT V750	49400.000	1482.000	OFICINA PR
0270056	ACAR KLEAN V400	12500.000	1466.000	OFICINA PR
0180179	ACE OT X1000	6100.000	1500.000	OFICINA PR
0180181	ACE OT X250	1350.000	1482.000	OFICINA PR
0180180	ACE OT X300	2900.000	1500.000	OFICINA PR
0120060	ACEITE X250	1000.000	1483.000	OFICINA PR
0070071	ACI II MANTEQUILLA	3300.000	1500.000	OFICINA PR
0070070	ACI II MANTEQUILLA EXTRA	3300.000	1487.000	OFICINA PR
0070072	ACI II QUESO CHEDDAR	3950.000	1400.000	OFICINA PR
0070053	ACI II K99 MANTEQUILLA	3000.000	1588.000	OFICINA PR
0070001	ACI II K99 MANTEQUILLA EXTRA	2900.000	1499.000	OFICINA PR
0480174	ACIDO MURIATICO 1000	2950.000	1494.000	OFICINA PR

esta opción aplica únicamente para los terceros creados como Proveedores y esta activa solo en la pantalla de Compras en el módulo Inventarios.

6.1.2.6 Limitar Formas de Pago

Conexion POS® permite la administración de las formas de pago autorizadas para cada tercero P.Ej. se quiere configurar un determinado cliente para que solo pueda pagar sus facturas en efectivo.

Para realizar esta operación se debe seleccionar el tercero y cargarlo en pantalla, entrar en la pestaña parámetros, una vez allí se marca la opción **Restringir Formas de pago a este tercero** esto cargara todas las formas de pago en la lista inferior; allí se seleccionan las formas de pago que se le quieren bloquear al tercero seleccionado. Luego de grabar los cambios esta opción aplicara en la Selección de formas de pago que se encuentran en Las pantallas de Facturar y Compras.

Terceros...

Nit/CC: 5454545 Dígito: 9 Tipo Persona: JURIDICA

Cód. de Barras: 5454545

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios **Parámetros** Fotografía Sedes Información Contable

☐ Asignar un Cupo de Endeudamiento a este Tercero ☐ Inactivar este Tercero

Cupo de Endeudamiento: \$0

☐ Establecer un precio de productos para este tercero Precio Normal

Limitar el Consumo Diario de Productos para este Tercero

Código	Nombre	Cant. Max.

Restringir Formas de Pago

☒ Restringir Formas de Pago a este Tercero

Forma de Pago

- ☒ EFECTIVO
- ☒ CREDITO
- ☒ TARJETA CREDITO 1
- ☒ TARJETA CREDITO 2
- ☒ TARJETA CREDITO 3
- ☒ TARJETA DEBITO 1

☐ Seleccionar todos

Restringir productos en compras

☐ Cargar únicamente estos productos en Compras

Código Nombre

Seleccionar las formas de pago a restringir

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. http://www.conexionpos.com Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Parámetros de Terceros

6.1.2.7 Limitar Consumo de productos

En la pestaña **Parámetros** de la pantalla **Terceros** también encontramos una lista llamada **Limitar el Consumo de Productos para éste Tercero** donde se pueden cargar productos a los que se les quiere limitar la cantidad diaria que se le puede despachar a un Tercero (Cliente) determinado. Se debe dar Click en el campo **Código** de la lista de productos limitados y bien se puede escribir el código interno del producto o pulsar la tecla **F5** para ubicar el Producto a través de la pantalla de búsqueda. Al completar la selección de productos se deben guardar los cambios pulsando la tecla **F2** o dando Click en el botón **Grabar**.

Terceros...

Nit/CC: 5454545 Dígito: 9 Tipo Persona: JURIDICA

Cód. de Barras: 5454545

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios **Parámetros** Fotografía Sedes Información Contable

☐ Asignar un Cupo de Endeudamiento a este Tercero ☐ Inactivar este Tercero

Cupo de Endeudamiento: \$0

☐ Establecer un precio de productos para este tercero Precio Normal

Limitar el Consumo Diario de Productos para este Tercero

Código	Nombre	Cant. Max.
0270058	ACAR KLEAN X400	10.00
0180090	SOPLAN DP X200 PRIMAYERAL	20.00

Restringir Formas de Pago

☒ Restringir Formas de Pago a este Tercero

Forma de Pago

- ☒ EFECTIVO
- ☒ CREDITO
- ☒ TARJETA CREDITO 1
- ☒ TARJETA CREDITO 2
- ☒ TARJETA CREDITO 3
- ☒ TARJETA DEBITO 1

☐ Seleccionar todos

Restringir productos en compras

☐ Cargar únicamente estos productos en Compras

Código Nombre

Productos con consumo diario limitado

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S. http://www.conexionpos.com Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Parámetros de Terceros

Productos/Servicios..

Almacén: OFICINA PRINCIPAL

Buscar:

Registros Encontrados: 6598

Código	Descripción	Precio	Cantidad	Almacén
0360055	5 ESTRELLAS BRANDY X75	9950.000	1485.000	OFICINA PR
0360056	5 ESTRELLAS BRANDY X750	29500.000	1500.000	OFICINA PR
0360084	AAA DULZAS X820	3980.000	1499.000	OFICINA PR
0260057	ABSOLUT X750	49400.000	1482.000	OFICINA PR
0270056	ACAR KLEAN X400	12500.000	1456.000	OFICINA PR
0180179	ACE DT X1000	6100.000	1500.000	OFICINA PR
0180181	ACE OT X250	1350.000	1492.000	OFICINA PR
0180180	ACE OT X500	2800.000	1500.000	OFICINA PR
0120080	ACETE X250	1000.000	1493.000	OFICINA PR
0070071	ACII II MANTEQUILLA	3300.000	1500.000	OFICINA PR
0070070	ACII II MANTEQUILLA EXTRA	3300.000	1487.000	OFICINA PR
0070072	ACII II QUESO CHEDDAR	3950.000	1400.000	OFICINA PR
0070053	ACII II Q99 MANTEQUILLA	3000.000	1588.000	OFICINA PR
0070001	ACII II Q99 MANTEQUILLA EXTRA	2000.000	1499.000	OFICINA PR
0480174	ACIDO MURIATICO 3000	2950.000	1494.000	OFICINA PR

Aceptar Salir

Búsqueda de productos

6.1.2.8 Manejo de sedes

Para las empresas que manejan entregas a domicilio o quieren llevar el control de las diferentes direcciones de cada Tercero Conexion POS® cuenta con la opción Sedes, una pestaña que se encuentra en la pantalla Terceros.

para utilizar esta opción el usuario debe ubicar el Tercero ya sea con en número de identificación o a través de la pantalla de búsqueda (F5), dar Click en la pestaña sedes, en esta pestaña se debe marcar a opción **Manejar varias Sedes**, al realizar esta acción el sistema cargara los datos de dirección y teléfono que se hallan registrado en la pantalla de datos Básicos como la sede predeterminada para las transacciones.

Si se desea crear otra Sede para el tercero seleccionado se debe dar Click en el botón **Crear Sede** de esta forma el sistema habilitará las casillas donde se debe registrar la información de la Sede; los datos obligatorios son: Dirección, Nombre de Sede y Número telefónico. luego de registrar esta información dar Click en el Botón **Grabar Sede**, este procedimiento se repite para cada sede que se le desee grabar al Tercero; si se quiere eliminar una de las sedes ya grabadas se debe seleccionar ésta de la lista de Sedes del tercero y dar Click en el botón **Eliminar sede**, al terminar de grabar o eliminar las Sedes necesarias dar Click en el botón Grabar en la parte inferior de la pantalla para actualizar la información del tercero. A partir de este momento cuando se seleccione un Tercero (Cliente) en las pantallas de facturación, pedidos comerciales o domicilios el Sistema mostrara una opción donde se puede seleccionar la sede del cliente que realiza la transacción o a la que se debe despachar los productos de ese documento.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: P...

Terceros...

Nit/CC: 2315464 Dígito: 4 Tipo Persona: JURIDICA

Cód. de Barras: 2315464

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios Parámetros Fotografía Sedes Información Contable

☒ Manejar varias Sedes Sedes y ubicaciones del Tercero

#	Dirección	Sede	Teléfono	Teléfono 2
1		Sede Principal		

Dirección: Nombre Sede: Observaciones:

Teléfono: Zdo Teléfono: Fax: Celular:

E-mail: Departamento: BOGOTA Ciudad/Mun.: BOGOTA Barrio: Zona: Gerente: Documento:

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: P...

Terceros...

Nit/CC: 9856325 Dígito: 5 Tipo Persona: JURIDICA

Cód. de Barras: 9856325

Movimientos

Datos Básicos Conceptos de Precios Parámetros Fotografía Sedes Información Contable

☒ Manejar varias Sedes Sedes y ubicaciones del Tercero

#	Dirección	Sede	Teléfono	Teléfono 2
1	CRA 15 # 75-60	Sede Principal	2000000	

Dirección: CALLE 79 # 18-34 Nombre Sede: ENTREGAS Observaciones:

Teléfono: 2000000 Zdo Teléfono: Fax: Celular:

E-mail: Departamento: BOGOTA Ciudad/Mun.: BOGOTA Barrio: Zona: Gerente: Documento:

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6103189 - 6

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Cajón

Ventas... Almacén: OFICINA PRINCIPAL ☐ Anulada Vales

\$0.00 \$0.00

Factura: 0 Cliente: 9856325 PRUEBA 3 ENTREGAS

Detalle: FACTURAS POR MOSTRADOR Fecha: 23/09/2011

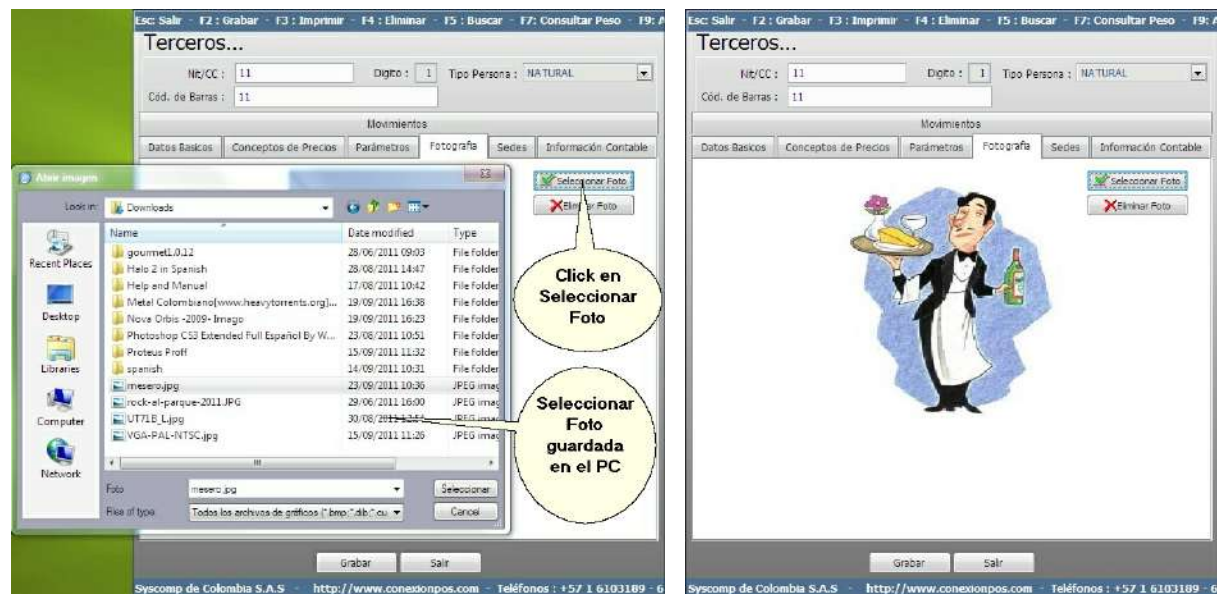
Opción de selección de Sedes

Pantalla de facturación normal con la Opción Sedes Activada

6.1.2.9 Asignar Fotografía

Conexion POS® en su versión Gourmet permite la identificación de los Meseros a través de fotografías que son asignadas en la pantalla Terceros.

Para asignar una fotografía al Tercero éste se debe Crear o seleccionar a través de la pantalla de búsqueda (F5), luego en la pestaña **Fotografía** dar Click en el botón **Seleccionar Foto** esto desplegará una pantalla de búsqueda para ubicar la fotografía en el disco duro del PC; esta fotografía puede ser en cualquier formato de imagen debe ser de baja resolución para adecuarse a las pantallas del sistema, luego de seleccionar la fotografía se graban los cambios.



6.1.2.10 Consulta de movimientos

Esta pestaña dentro de la pantalla terceros brinda información sobre los productos que el tercero compro o vendió dependiendo si es Cliente, proveedor o ambos; en un determinado tiempo.

para consultar esta información se debe buscar el tercero en la base de datos (F5) y cargarlo a la pantalla de terceros, dar Click en la pestaña Movimientos. en esta pantalla se debe seleccionar el rango de fechas que se quiere consultar y Click en el botón **consultar**;

de esta forma el sistema mostrara en pantalla los productos que el Tercero compro o vendió, de esta forma al dar Click sobre cualquier producto de la lista le sistema mostrara en las listas de la derecha los datos de las transacciones que el tercero a realizado con el producto seleccionado.

6.1.3 Almacenes

Esta sección permite crear los diferentes Puntos de venta, Bodegas o sitios con inventario controlado con que dispone la empresa. De esta forma el usuario puede administrar separadamente las existencias y el proceso facturación lo que permite un control mas minucioso de las operaciones cotidianas.

Crear o editar Almacenes

Conexion POS® Trae configurado por defecto un Almacén llamado **OFICINA PRINCIPAL** que tiene el **código 01 y el Id (número de identificación interno) 1** el cual se utilizara en todas las transacciones de Facturación e Inventarios. Para Actualizar la información del almacén OFICINA PRINCIPAL o crear uno nuevo se debe ingresar a través de la ruta Módulos > Facturación > Tablas Principales > Almacenes. una vez el esta pantalla se tienen dos opciones: crear un almacén nuevo , o editar la información de un Almacén ya creado:

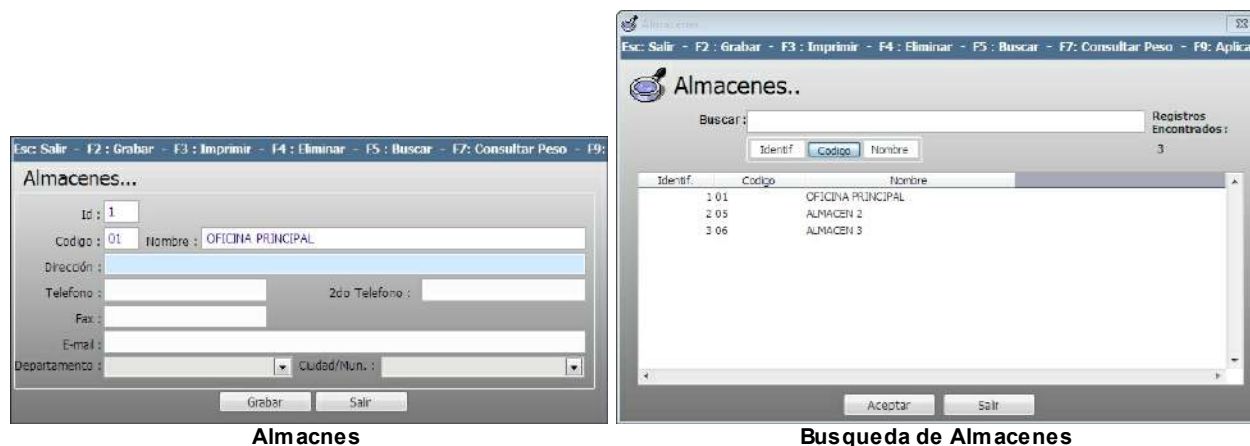
Crear un nuevo Almacén: Para crear un nuevo Almacén el usuario debe ingresar a la pantalla de Almacenes y seguir los siguientes pasos:

- Dar Click en el campo Id.
- pulsar la tecla cero (0) y ENTER
- Digitar un código interno para el almacén.
- Digitar el nombre del almacén
- Si el almacén se encuentra ubicado en otra sede diferente a la de la empresa se deben Digitar los datos de contacto correspondientes. Estos datos se mostraran en las facturas de ese almacén solo si se marca la opción **Mostrar datos del almacén en los formatos de facturas y pedidos**, que se encuentra en la pantalla **Parámetros de Facturación**, pestaña **Parámetros Generales**.

- Guardar Cambios presionando (F2) o dando Click en el botón Grabar

Editar Almacenes: Para editar o actualizar la información de un almacén ya creado se debe ingresar a la pantalla Almacenes y allí:

- Dar Click en el campo Id.
- Pulsar la tecla de búsqueda (F5)
- Ubicar el almacén que desea editar usando los parámetros que ofrece la pantalla de búsqueda
- Seleccionar el almacén y pulsar ENTER en dos ocasiones para cargar el registro en la pantalla
- Actualizar o completar los datos necesarios.
- Guardar Cambios presionando (F2) o dando Click en el botón Grabar



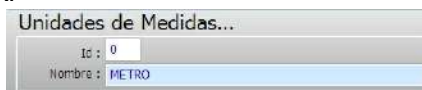
6.1.4 Unidades de medida

Conexion POS® permite personalizar las unidades de medida usadas para la creación de productos de distinta naturaleza, por ejemplo: Unidades, Libras, Kilos, Metros etc., al igual que permite elegir cuáles unidades de medida serán controladas por una Bascula Digital en caso de contar con una.

El sistema tiene configuradas las unidades de medida más comunes: unidades, libras, kilos y gramos. Si se desea crear una nueva unidad de medida se deben seguir los siguientes pasos:



- Ingresar a la pantalla **Unidades de Medida** siguiendo la ruta Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Unidades de Medida.
- Dar Click en el campo Id y presionar la tecla ENTER.



- Escribir un nombre para la nueva Unidad de Medida
- Si la Unidad de Medida creada se va a utilizar para controlar productos a través de una bascula digital se debe marcar la opción **Utilizar esta unidad de medida para pesar productos en Bascula**,

esto habilitará el campo **Equivalencia en Bascula**, ingresar 1 en este campo.

- Presionar F2 o hacer Click en el botón Grabar.

6.1.5 Tablas de IVA

El Sistema Conexion POS® le permite al usuario crear los diferentes gravámenes de Iva que debe manejar en el punto de venta. Por defecto el Sistema tiene creados los gravámenes EXENTO y 16%; Si el usuario maneja otros gravámenes éstos pueden ser creados en la Pantalla Tablas de IVA.

Para crear un nuevo gravamen de IVA el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Entrar a la pantalla tablas de IVA, siguiendo la ruta Módulos > Inventarios > Tablas principales > Tablas de IVA
2. Presionar la tecla F5 para desplegar el listado de los registros creados en la base de datos (este paso es requerido ya que el usuario digita el código con el que se guardara el gravamen de IVA que se desea crear)

Código	Nombre	%	Incl	% Base
01	EXENTO DE IVA	0.000	NO	100.000
04	IVA 10% INCLUIDO	10.000	SI	100.000
03	IVA 16% INCLUIDO	16.000	SI	100.000
6	IVA 8% INCLUIDO	8.000	SI	100.000
7	IVA MAS 8%	8.000	NO	100.000
05	MAS IVA DE 10%	10.000	NO	100.000
02	MAS IVA DE 16%	16.000	NO	100.000

3. Revisar el listado para verificar que el código de IVA que se desea poner no se encuentre ya creado, por defecto el sistema tiene creados los códigos 01, 02 y 03 para los gravámenes EXENTO DE IVA, MAS IVA DE 16% y IVA 16% INCLUIDO respectivamente,
4. Dar Click en el botón SALIR para regresar a la pantalla de creación.
5. Digitar el código deseado para el Gravamen de IVA a crear y presionar la tecla ENTER
6. Seleccionar un símbolo imprimible que sera utilizado en los formatos de impresión de facturas para

identificar el gravamen que le corresponde a cada producto

Simbolo
para el tipo
de IVA

Cant.	Iva	Descripcion	Total
1.00	/	ARROZ BULTO X10	\$2.050.00
1.00	@	HOGAREÑA X121	\$1.800.00
TOTAL			\$3.850.00

Impuesto a las Ventas...

Código : 03 Símbolo :

Nombre : IVA 16% INCLUIDO

7. Ingresar un nombre para el tipo de Iva.
8. Digitar el porcentaje de Iva que se desea crear.
9. Digitar el porcentaje de la base sobre el cual se calculará el impuesto
10. Si el valor del Iva se debe incluir en el precio de venta se marca la opción **Se incluye en el precio**
11. La opción Tarifa General.
12. Grabar los cambios (Botón Grabar o F2)

NOTA: al crear gravámenes de Iva nuevos se debe crear un registro con la opción Se incluye en el precio marcada y otro con la misma informacion, un nombre distintivo y la opción Se incluye en el precio sin marcar, esto para un correcto funcionamiento del Sistema en los módulos de Facturación a Inventarios. Ejemplo: Al crear un registro para el Iva de 10% éste se debe crear tanto incluido en el precio como no incluido

Codigo	Nombre	%	Incl	% Base
01	EXENTO DE IVA	0.000	NO	100.000
02	MAS IVA DE 16%	16.000	NO	100.000
03	IVA 16% INCLUIDO	16.000	SI	100.000
04	IVA 10% INCLUIDO	10.000	SI	100.000
05	MAS IVA DE 10%	10.000	NO	100.000

6.1.6 Formas de Pago

Conexion POS® le permite al usuario administrar las formas de pago que maneja en el punto de venta; esto con el fin que el usuario personalice su pantalla de formas de pago en las transacciones del sistema.

En la pantalla formas de pago el usuario podrá crear, eliminar o editar las diferentes formas de pago siguiendo los siguientes pasos:

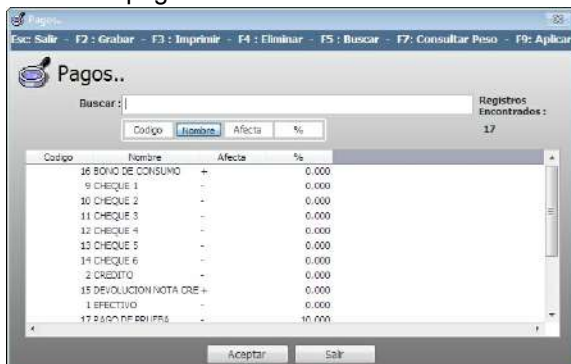
Creación de Formas de Pago

- Ingrese a la pantalla de Formas de Pago a través de la ruta: Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Formas de Pago
- Dar Click en el campo Id y presionar la tecla ENTER.
- Ingresar el nombre para la nueva forma de pago
- Si la forma de pago se crea para ventas a crédito se debe marcar la opción Crédito, si se desea que el sistema acepte pagos parciales o abonos a los documentos de marca la opción **Dividir en varias cuotas o pagos**; si por el contrario se quiere que el pago se diferiera en un determinado plazo se marca la opción **Diferir el Crédito** y se selecciona el número de días correspondiente; si la forma de pago se crea para recibir pago en cheque se debe marcar esta opción.
- En la sección **Datos a pedir** el usuario puede decidir que información complementaria del pago se quiere capturar al momento de realizar la transacción; los datos disponibles son: Banco, Número de documento, Fecha, y Tipo de tarjeta; el bando y tipo de tarjeta deben estar creados en sus respectivas pantallas antes de poder utilizarlos en las transacciones.
- La opción **Mostrar IVA para esta forma de pago** debe marcarse si se quiere que el sistema muestre el valor de Base e Impuestos para el valor del pago que se realiza usando esta forma de pago P. Ej.: si el pago es con tarjeta débito o crédito es necesario especificar el valor de la base e impuestos al momento de realizar la transacción por lo que el Sistema muestra esta información en pantalla para facilitar la operación.
- a
- si desea que la forma de pago que se está creando Afecte el Cupo de Crédito de los Terceros que tengan activa esta opción; marcar la opción Afectar el Cupo de Crédito de los Terceros
- **Afectar los Vales de consumo y las consignaciones de los terceros** es una opción que permite descontar el valor del consumo de las consignaciones (Preparo) o Vales que se le hallan realizado al tercero.
- a
- si se quieren redimir Bonos de consumo que se le hallan asignado a los terceros utilizando la forma de pago actual se debe marcar la opción **Administrar los Bonos con esta forma de pago**.
- a

Edición de Formas de Pago

El proceso de edición de las Formas de Pago ya creadas sigue los mismos patrones de todo el Sistema Conexión POS®; por lo tanto cuando se quiere editar una forma de pago es necesario seguir los siguientes pasos:

- dar Click en el campo Id y presionar la tecla F5 allí el Sistema mostrara la pantalla de búsqueda de formas de pago.



- ubicar la forma de pago que se desea actualizar y presionar la tecla ENTER en dos ocasiones para cargar el registro en pantalla
- Modificar la información necesaria y dar Click en el botón Grabar o Presionar la tecla F2.

6.1.7 Estructura de Productos

Debido a que en Conexión POS® se puede personalizar la creación de productos para que el usuario pueda generar las agrupaciones que desee de tal forma que pueda clasificar sus productos según sus necesidades; por ejemplo:

- Un supermercado requiere clasificar sus productos por departamento o línea esto es un único nivel de agrupamiento y formando el código incluyendo el código de la línea y un consecutivo .

CÓDIGO DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO
001	Departamento 1	001001	Producto 1 departamento 1
		001002	Producto 2 departamento 1
		001003	Producto 3 departamento 1
002	Departamento 2	002001	Producto 1 departamento 2
		002002	Producto 2 departamento 2
		002003	Producto 3 departamento 2

**Estructura de Productos por Linea
(departamento) de tres caracteres y
consecutivo de tres caracteres para productos**

- En una tienda de ropa se deben organizar los productos con varios niveles de agrupamiento: Tipo de Prenda, Marca, Talla. de esta forma se tiene una clasificación con 3 niveles. Los registro de cada nivel se pueden combinar con los de los otros niveles para crear una organización en la que se tienen varias opciones para filtrar y visualizar los productos; A este tipo de estructura se le conoce como de múltiples niveles y consecutivo general

CÓDIGO TIPO	TIPO DE PRODUCTO	CÓDIGO MARCA	MARCA	CÓDIGO COLOR	COLOR	CÓDIGO PRODUCTO	PRODUCTO
01	Tipo 1	001	Marca 1	01	Color 1	0000001	Producto 1
		002	Marca 2	01	Color 1	0000002	Producto 2
02	Tipo 2	001	Marca 1	01	Color 1	0000003	Producto 3
		003	Marca 2	02	Color 2	0000004	Producto 4
03	Tipo 3	001	Marca 1	01	Color 1	0000005	Producto 5
		002	Marca 2	02	Color 2	0000006	Producto 6
		003	Marca 3	03	Color 3	0000007	Producto 7

**Estructura de productos con tres niveles de
agrupamiento y un consecutivo de 7
caracteres**

6.1.7.1 Creación de la estructura de Productos

Dependiendo de la naturaleza del punto de venta, antes de poder crear productos el usuario y/o Personal de soporte deben crear su propia estructura de organización dentro de Conexión POS®.

A continuación se expone el procedimiento para crear la estructura en los dos sistemas usados comúnmente para la organización de los productos dentro del Sistema.

Creación de estructura por línea y consecutivo

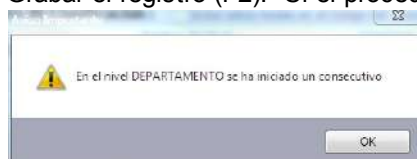
La estructura por línea (grupo o departamento) y consecutivo permite crear únicamente un nivel de agrupación y crea el código de los productos usando el código de la línea en la que se quiere incluir el producto seguido de un consecutivo para cada línea, de esta forma si se crea una estructura de productos con línea de 2 caracteres y consecutivo de 3 caracteres el código obtenido será de la forma XYYYY donde XX representa el código de la línea seleccionada y YYY representa el consecutivo del producto dentro de la línea, así la línea 01 tendrá códigos desde 01001 hasta 01999, la línea 2 del 02001 al 02999.

para crear una estructura de productos del tipo Línea y Consecutivo se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la pantalla Estructura de Productos a través de la ruta: Módulos > Inventarios > Tablas principales > Estructura de Productos.



2. Dar Click en el campo Id, digital el número cero (0) y presionar la tecla ENTER
3. En el campo Número de caracteres seleccionar el número de caracteres (dígitos) que tendrá el código de la línea, de este valor dependen la cantidad de líneas que se pueden crear, si se selecciona 2 el sistema permitirá crear líneas desde el código 01 hasta el 99 y así para todos los valores ingresados en este campo.
4. Ingresar un nombre para la clasificación.
5. Si el usuario desea que el nombre del grupo se incluya automáticamente en la descripción del producto se debe marcar la opción **Incluir en la descripción del productos**.
6. Marcar la opción **Iniciar a partir de este nivel un consecutivo de** e ingresar el número de caracteres para el consecutivo de cada producto; si se coloca 3 el sistema permitirá crear hasta 999 productos dentro de cada grupo
7. Grabar el registro (F2). Si el procedimiento es exitoso el sistema mostrará el mensaje



Donde DEPARTAMENTO es el nombre de la clasificación

creada.

Creación de estructura con varios niveles de agrupamiento

Una estructura creada con varios niveles de agrupamiento le permite al usuario organizar sus productos hasta en 6 grupos y subgrupos de forma que pueda seleccionar cualquiera de estos para filtrar la información que desea ver en los informes y pantallas de inventario Físico inicial; para este tipo de estructura el sistema genera un código consecutivo para cada producto independientemente del grupo o grupos a los que pertenezca. Si se selecciona un consecutivo de 6 caracteres para la creación de productos el sistema generará los códigos del 000001 al 999999.

Una estructura con varios niveles de agrupamiento se crea siguiendo las instrucciones enumeradas a continuación:

1. Ingresar a la pantalla Estructura de Productos a través de la ruta: Módulos > Inventarios > Tablas principales > Estructura de Productos.

Pantalla de estructura de productos vacía

2. Dar Click en el campo Id, digital el número cero (0) y presionar la tecla ENTER
3. En el campo Número de caracteres seleccionar el número de caracteres (dígitos) que tendrá el código de la línea, de este valor dependen la cantidad de líneas que se pueden crear, si se selecciona 2 el sistema permitirá crear líneas desde el código 01 hasta el 99 y así para todos los valores ingresados en este campo.
4. Ingresar un nombre para la clasificación.
5. Si el usuario desea que el nombre del grupo se incluya automáticamente en la descripción del producto se debe marcar la opción **Incluir en la descripción del productos**.
6. Grabar el registro
7. si desea crear varios niveles de agrupamiento repetir los pasos 2 al 6. Puede crear un máximo de 6 niveles
8. cuando este creado el último nivel deseado marcar la opción **Iniciar Consecutivo**; esto habilitará la casilla **Nro. Caracteres**, allí se ingresa el número de caracteres que desea para que se generen los códigos de los productos, P. ej: si se escribe 7 en este campo el sistema creará los códigos del 0000001 al 9999999 independientemente del/los grupo/s a que pertenezca el producto.
9. Grabar los registros (F2). Si el proceso es exitoso la pantalla de estructura de productos mostrara una información similar a esta:

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar

Estructura de Código...

☒ Iniciar Consecutivo: Nro. Caracteres: 7

Niveles de Clasificación: ☒ Incluir estos niveles en el Código del Producto

Id Nivel	Nombre del Nivel	Caracteres
1	TIPO DE PRODUCTO	2
2	MARCA	3
3	COLOR	2

Id Nivel: 0 Numero de Caracteres: 0 Acumulados: 0

Nombre:

☐ Incluir en la Descripción del Producto

☐ Incluir código de este nivel un producto(n) de: Caracteres

Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57

6.1.8 Productos

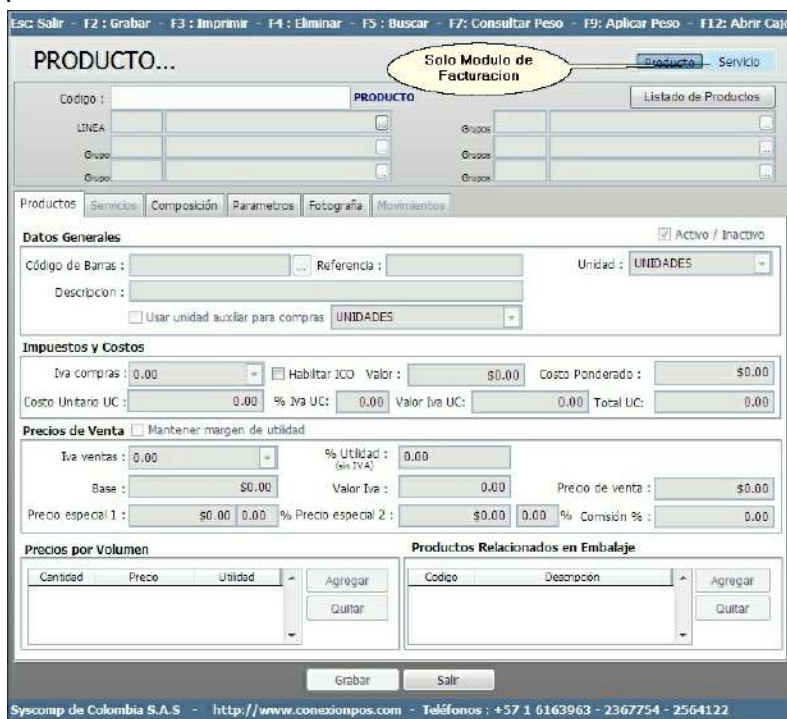
Esta opción del Sistema Conexion POS® que permite la administración de los Productos (**Registro que se crea dentro del Sistema de acuerdo a la estructura creada inicialmente y posee control de inventario**) y/o Servicios (**Registro que se crea asignado un código asignado manualmente, no posee control de inventario ni sigue la estructura de productos creada**) que facture la empresa. A través de esta pantalla se pueden crear, editar, cambiar precios, asignar composición, fotografía, y demás parámetros necesarios para facilitar la facturación y control de inventario en los punto/s de pago o bodegas. Esta pantalla esta disponible tanto en el modulo de facturación como en el de inventarios. por lo tanto lo que los procedimientos de creación y edición aplican en los dos módulos pero solo en el modulo Facturación se pueden crear servicios.

adicional a los requeridos en la versión POS o el módulo Inventarios, el **Area de Servicio** este dato define en que área de servicio se imprimirán las ordenes que se generen del producto.

Creación de productos con línea y consecutivo

Para crear productos en una base de datos en la que se definió una estructura de línea y consecutivo se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla de productos siguiendo una de las siguientes rutas: Si se desea definir Area de Servicio para la impresión de ordenes (Versión Gourmet) la ruta a seguir es **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios**, si solo se quiere crear Productos se puede usar la ruta **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**



Pantalla Productos/Servicios modulo Facturacion Version POS

Pantalla Productos Modulo Inventarios version POS

2. Dar Click en el campo código, Presionar cero (0) y la tecla F5 para desplegar la pantalla de selección de grupo (línea). Seleccionar la el Grupo (línea) y dar Click en Aceptar o presionar la tecla ENTER en dos ocasiones. Si el grupo deseado no existe dar Click en Salir. Dar Click en el campo código, verificar que el teclado este en minúscula y presionar la tecla N; esto generara un código para el grupo que se desea crear, presionar ENTER e ingresar un nombre para el grupo y presionar ENTER en dos ocasiones; esto generara el código interno con el que se grabará el producto

Pantalla de seleccione de grupo (linea)

Creacion de nuevo grupo (linea)

3. pulsar ENTER hasta que el cursor se ubique en el campo código de barras, ingresar el código de barras del producto; si el producto no maneja código de barras presionar ENTER y el sistema asignará el código interno.
4. Si se desea utilizar mas de un código de barras para identificar el producto se debe dar Click en el botón adyacente al campo código de barras

Código de Barras : 0710001  **codigos relacionados** esto desplegará la pantalla de asignación de códigos relacionados. En esta pantalla dar Click en **Nuevo** ingresar el código relacionado y dar Click en aceptar; repetir este proceso para cada código relacionado,



5. Registrar el número de parte o referencia del productos (**opcional**)
6. Seleccionar la unidad de Medida mediante la cual se cuantificará el producto.
7. Ingresar la descripción (nombre) del producto.
8. Si se quiere utilizar una unidad de medida alterna al momento de registrar las compras del producto debe marcar la opción **Usar unidad auxiliar para compras** y seleccionar la unidad secundaria o auxiliar. este campo es únicamente informativo y no influye en el control de inventarios ni el proceso de facturación.
9. seleccionar el porcentaje de IVA con el cual se compra el producto. Este valor debe haber sido creado en la pantalla Tablas de IVA.
10. Si la empresa esta registrada como distribuidora de licores y/o cigarrillos y el producto se encuentra grabado con **Impuesto al Consumo** marcar la opción **Habilitar ICO** y digitar el valor en dinero del impuesto ☒ Habilitar ICO Valor :
11. En el campo **Costo unitario UC** ingresar el último costo conocido del producto, éste debe ser diferente a cero (0). Este valor se actualizará automáticamente en la medida que se ingresen Compras del producto.
12. Seleccionar el porcentaje de IVA con el que esta grabado el producto para la venta (**Solo Régimen Común**).
13. Ingresar el porcentaje de utilidad que se quiere obtener del producto para que el sistema sugiera el precio de venta (**Opcional**).
14. digitar el precio de venta del producto, éste debe ser mayor a cero (0). El precio de venta que se debe ingresar en el final al publico incluidos todos los impuestos a que tenga lugar.
15. Si se manejan Precios especiales (Listas de precios alternas que se pueden asignar a clientes o intercambiar manualmente al momento de realizar alguna transacción) (**opcional**) estos se deben ingresar en los campos **Precio Especial 1** y **Precio Especial 2**.
16. Ingresar el porcentaje de comisión que se pagara a los vendedores por la venta del producto. Este valor es opcional y es calculado con base en el precio de venta del producto sin incluir los impuestos.

17. Para ingresar precios Espaciales para la venta por volumen y/o embalaje de debe usar el espacio **Precios por Volumen (opcional)**, allí debe dar Click en el botón Agregar, el sistema habilitará un espacio para ingresar la cantidad para la que aplicara el precio, el precio unitario del producto que aplicara para la cantidad, y el sistema mostrara el porcentaje de utilidad para este precio. Este proceso se puede repetir cuantas veces quiera el usuario. Para que esta opción aplique en las pantallas Facturar y Pedidos Comerciales el producto debe contar con existencias en inventario.

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Utilidad
5.00	1200.00	20.00

Agregar
Quitar

18. Si el usuario desea relacionar este producto con otros de su base de datos para que el sistema cargue esta lista junto a los precios especiales y precios por volumen puede usar la sección **Productos Relacionados en Embalaje (opcional)**. En esta sección dar Click en el Botón Agregar, el sistema desplegará la pantalla de búsqueda de productos, allí seleccionar el producto que se desea relacionar y dar Click en aceptar, este proceso se repite para cada producto relacionado.

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción
0160004	AAA DURAZ X820
0490001	ZONA ANDES X750 TINTO

Agregar
Quitar

19. Una vez ingresados los datos obligatorios (Unidad de medida, descripción, costo, precio de venta) y los datos opcionales que se deseen manejar, es posible grabar el registro haciendo Click en el botón Grabar o presionando la tecla F2. Si el proceso es exitoso el sistema limpiará la información de pantalla y el cursor regresará al campo código, dando la opción de repetir el proceso para el siguiente producto.

Creación de productos con varios niveles de agrupamiento

La creación de productos bajo una estructura con varios niveles de agrupamiento solo varía en los pasos de selección de grupos y aplica para cualquier cantidad de niveles definido en la estructura por lo que el proceso de registro de información del producto es el mismo en ambos tipos de estructura a continuación se describe el proceso completo para tres niveles:

1. Ingresar a la pantalla de productos siguiendo una de las siguientes rutas: Si se desea definir Área de Servicio para la impresión de ordenes (Versión Gourmet) la ruta a seguir es **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios**, si solo se quiere crear Productos se puede usar la ruta **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Caja

PRODUCTO...

Producto Servicio

Código: PRODUCTO

TIPO DE PRODUCTO: Grupos:

MARCA: Grupos:

COLOF: Grupos:

Productos Servicios Composición Parametros Fotografia Movimientos

☒ Activo / Inactivo

Código de Barras: Referencia: Unidad: UNIDADES

Descripción:

☐ Usar unidad auxiliar para compras UNIDADES

Impuestos y Costos

Iva compras: 0.00 ☐ Habilitar JCO Valor: \$0.00 Costo Ponderado: \$0.00

Costo Unitario UC: 0.00 % Iva UC: 0.00 Valor Iva UC: 0.00 Total UC: 0.00

Precios de Venta ☐ Mantener margen de utilidad

Iva ventas: 0.00 % Utilidad: (sin IVA) 0.00

Base: \$0.00 Valor Iva: 0.00 Precio de venta: \$0.00

Precio especial 1: \$0.00 0.00 % Precio especial 2: \$0.00 0.00 % Comisión %: 0.00

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Unidad

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pantalla de productos con estructura de tres niveles modulo facturacion.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Caja

PRODUCTO...

Producto Servicio

Código: PRODUCTO

TIPO DE PRODUCTO: Grupos:

MARCA: Grupos:

COLOF: Grupos:

Productos Servicios Composición Parametros Fotografia Movimientos

☒ Activo / Inactivo

Código de Barras: Referencia: Unidad: UNIDADES

Descripción:

☐ Usar unidad auxiliar para compras UNIDADES

Impuestos y Costos

Iva compras: 0.00 ☐ Habilitar JCO Valor: \$0.00 Costo Ponderado: \$0.00

Costo Unitario UC: 0.00 % Iva UC: 0.00 Valor Iva UC: 0.00 Total UC: 0.00

Precios de Venta ☐ Mantener margen de utilidad

Iva ventas: 0.00 % Utilidad: (sin IVA) 0.00

Base: \$0.00 Valor Iva: 0.00 Precio de venta: \$0.00

Precio especial 1: \$0.00 0.00 % Precio especial 2: \$0.00 0.00 % Comisión %: 0.00

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Unidad

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pantalla de Producton con estructura de tres niveles modulo inventarios

- Hacer Click en el campo código y presionar ENTER el sistema asignará el código con el cual se creará el producto y pasará al primer nivel de agrupamiento.

Código :	0000001	PRODUCTO
TIPO DE PRODUCTO		
MARCA		
COLOR		

- En el campo del primer nivel de agrupamiento presionar F5 para seleccionar el grupo para el primer nivel. seleccionar el grupo y hacer Click en aceptar, si es necesario crear un nuevo grupo en este nivel hacer Click en salir presionar la tecla N minúscula para que el sistema asigne un código para el nuevo grupo y presionar ENTER, El curso se ubicará en el siguiente campo para ingresar el nombre para este grupo. Al presionar ENTER en cualquiera de los casos (Selección o creación) el cursor se ubicará en el código del siguiente nivel donde el proceso se repite hasta seleccionar un grupo en cada uno de los niveles necesarios. al finalizar la selección de grupos la pantalla debe mostrar los códigos y nombres de los grupos seleccionados en cada nivel:

Código :	0000001	PRODUCTO
TIPO DE PRODUCTO	01	GRUPO NIVEL 1
MARCA	001	MARCA NIVEL 2
COLOR	01	COLOR NIVEL 3

Codigo y grupos

- pulsar ENTER hasta que el cursor se ubique en el campo código de barras, ingresar el código de barras del producto; si el producto no maneja código de barras presionar ENTER y el sistema asignará el código interno.
- Si se desea utilizar mas de un código de barras para identificar el producto se debe dar Click en el botón adyacente al campo código de barras

Código de Barras : 0710001

codigos relacionados

esto desplegará la pantalla de asignación de códigos relacionados. En esta pantalla dar Click en **Nuevo** ingresar el código relacionado y dar Click en aceptar; repetir este proceso para cada código relacionado,

Códigos del producto :

Sin descripción

123415646

Nuevo

Eliminar

Salir

- Registrar el número de parte o referencia del productos (**opcional**)
- Seleccionar la unidad de Medida mediante la cual se cuantificará el producto.
- Ingresar la descripción (nombre) del producto.
- Si se quiere utilizar una unidad de medida alterna al momento de registrar las compras del producto debe marcar la opción **Usar unidad auxiliar para compras** y seleccionar la unidad secundaria o auxiliar. este campo es únicamente informativo y no influye en el control de inventarios ni el proceso de facturación.
- seleccionar el porcentaje de IVA con el cual se compra el producto. Este valor debe haber sido creado en la pantalla Tablas de IVA.
- Si la empresa esta registrada como distribuidora de licores y/o cigarrillos y el producto se

encuentra grabado con **Impuesto al Consumo** marcar la opción **Habilitar ICO** y digitar el valor en dinero del impuesto

☒ Habilitar ICO Valor : \$100.00

12. En el campo **Costo unitario UC** ingresar el último costo conocido del producto, éste debe ser diferente a cero (0). Este valor se actualizará automáticamente en la medida que se ingresen Compras del producto.
13. Seleccionar el porcentaje de IVA con el que esta grabado el producto para la venta (**Solo Régimen Común**).
14. Ingresar el porcentaje de utilidad que se quiere obtener del producto para que el sistema sugiera el precio de venta (**Opcional**).
15. digitar el precio de venta del producto, éste debe ser mayor a cero (0). El precio de venta que se debe ingresar en el final al publico incluidos todos los impuestos a que tenga lugar.
16. Si se manejan Precios especiales (Listas de precios alternas que se pueden asignar a clientes o intercambiar manualmente al momento de realizar alguna transacción) (**opcional**) estos se deben ingresar en los campos **Precio Especial 1** y **Precio Especial 2**.
17. Ingresar el porcentaje de comisión que se pagara a los vendedores por la venta del producto. Este valor es opcional y es calculado con base en el precio de venta del producto sin incluir los impuestos.
18. Para ingresar precios Especiales para la venta por volumen y/o embalaje de debe usar el espacio **Precios por Volumen (opcional)**, allí debe dar Click en el botón Agregar, el sistema habilitará un espacio para ingresar la cantidad para la que aplicara el precio, el precio unitario del producto que aplicara para la cantidad, y el sistema mostrara el porcentaje de utilidad para este precio. Este proceso se puede repetir cuantas veces quiera el usuario. Para que esta opción aplique en las pantallas Facturar y Pedidos Comerciales el producto debe contar con existencias en inventario.

Precios por Volumen

Cantidad	Precio	Utilidad
5.00	1200.00	20.00

Agregar
Quitar

19. Si el usuario desea relacionar este producto con otros de su base de datos para que el sistema cargue esta lista junto a los precios especiales y precios por volumen puede usar la sección **Productos Relacionados en Embalaje (opcional)**. En esta sección dar Click en el Botón Agregar, el sistema desplegará la pantalla de búsqueda de productos, allí seleccionar el producto que se desea relacionar y dar Click en aceptar, este proceso se repite para cada producto relacionado.

Productos Relacionados en Embalaje

Código	Descripción
0160004	AAA DURAZ XB20
0490001	ZONA ANDES X750 TINTO

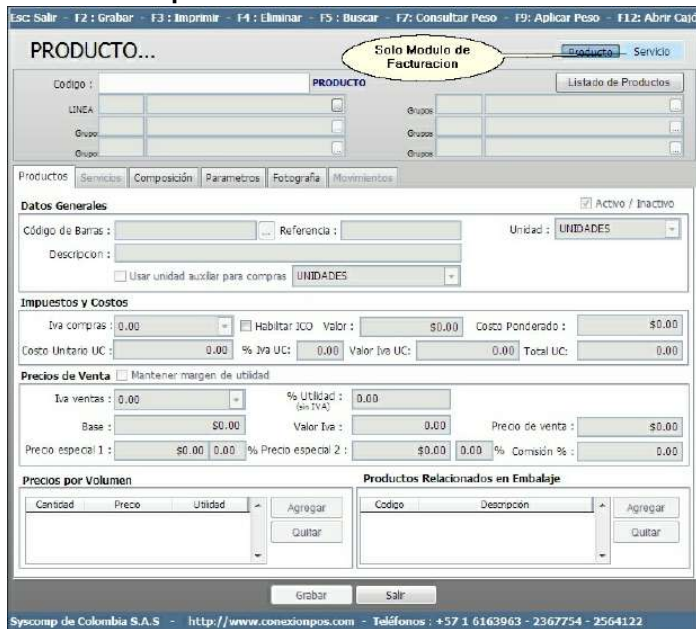
Agregar
Quitar

20. Una vez ingresados los datos obligatorios (Unidad de medida, descripción, costo, precio de venta) y los datos opcionales que se deseen manejar, es posible grabar el registro haciendo Click en el botón Grabar o presionando la tecla F2. Si el proceso es exitoso el sistema limpiará la información de pantalla y el cursor regresará al campo código, dando la opción de repetir el proceso para el siguiente producto.

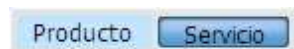
Creación de Servicios

Para crear servicios dentro del sistema Conexion POS® se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. ingresar a la pantalla Productos/Servicios siguiendo la ruta: **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios.**



2. Hacer Click en el botón Servicios en la parte superior derecha de la pantalla



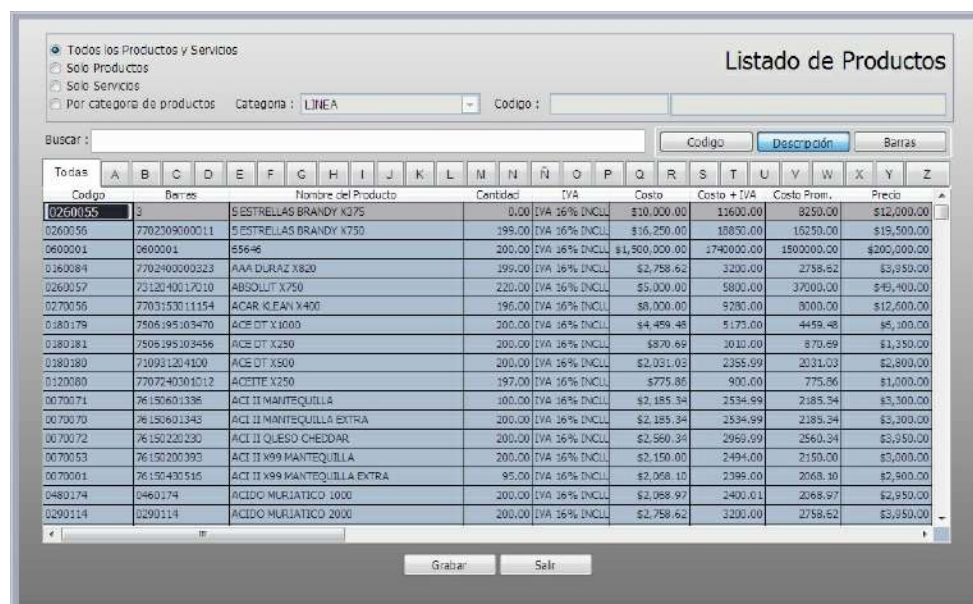
3. Hacer Click en el campo código e ingresar un código personalizado para el servicio y presionar la tecla ENTER.
4. presionar ENTER hasta que el curso se ubique en el campo descripción, ingresar el nombre para el servicio.
5. Ingresar una referencia para el servicio (**opcional**).
6. Seleccionar unidad de medida para el servicio. Por defecto el sistema asignará Unidad.
7. Seleccionar el gravamen de IVA para el servicio (**Solo Régimen Común**).
8. Ingresar el costo del servicio; este valor debe ser mayor a cero (0).
9. Ingresar el precio de venta del servicio.
10. Ingresar el porcentaje de comisión que se pague al vendedor por este servicio (**opcional**).
11. Una vez registrados estos datos Hacer Click en el botón Grabar o presionar la tecla F2; si el proceso es exitoso el sistema limpiará la pantalla.

6.1.8.2 Edición de Datos Básicos (Listado de Productos)

El Sistema Conexión POS® integra dentro de la pantalla de producto una interfase diseñada para la edición rápida de los datos Básicos del producto: nombre, código de barras, Costos, Precios de venta; los campos de Código, Cantidad, IVA son informativos y no es posible editarlos desde esta interfase. A esta interfase se accede mediante el botón **Listado de Productos** que se encuentra en la pantalla de productos (Inventario) y/o productos/servicios (Facturación).



Ingreso a listado de Productos



Esta pantalla presenta los productos de la base de datos organizados alfabéticamente y separados en pestañas de acuerdo a la primera letra de la descripción. Para facilitar la búsqueda es posible filtrar los productos por Categoría (Línea o nivel de agrupación) o buscar directamente el producto seleccionando uno de los criterios de búsqueda disponibles (Código, Descripción, Código de barras) y digitando el dato deseado en el campo buscar.

El listado de producto permite la edición de varios productos de la lista al hacer Click sobre el dato que se quiere editar, ingresar el nuevo valor y continuar al siguiente producto o hacer Click en Grabar. El sistema solicitará guardar cambios automáticamente al cambiar de pestaña o criterio de búsqueda.

6.1.8.3 Búsqueda y Edición de Productos

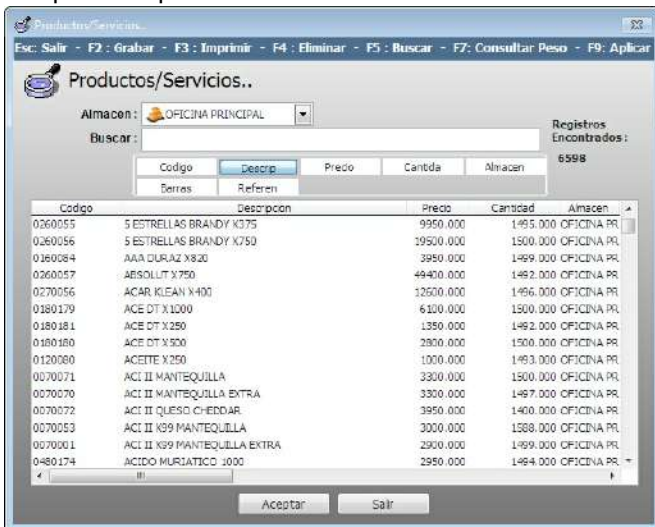
Si el usuario desea editar datos mas complejos del producto Conexión POS® permite cargar en la pantalla toda la información registrada de un producto en particular, de esta manera se pueden modificar todos los datos del producto excepto el código interno, completar datos opcionales, crear Composición (Receta), asignar una fotografía que será visible en las pantallas de facturación Touchscreen u Ordenes de Servicio al momento de seleccionar los productos.

Para editar un producto éste debe ser cargado en la pantalla de creación, realizando el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla de productos siguiendo una de las siguientes rutas: Si se desea definir Área de Servicio para la impresión de ordenes (Versión Gourmet) la ruta a seguir es **Módulos > Facturación >**

Tablas Principales > Productos/Servicios, si solo se quiere editar los datos del Producto se puede usar la ruta **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**.

- Hacer Click en el campo código y presionar la tecla de búsqueda F5, esto desplegará la pantalla de búsqueda de productos.



Búsqueda de productos

- Seleccionar un criterio de búsqueda e ingresar el dato a buscar. Una vez ubicado el producto hacer Click sobre éste y presionar la tecla ENTER en dos ocasiones o hacer Click sobre el registro, Click en Aceptar y presionar la tecla ENTER para cargar el producto en la pantalla Principal.
- Editar los datos necesarios: en la pestaña Productos puede editar todos los datos, Composición permite la creación y modificación de fórmulas y/o recetas (Restaurantes) para el control de inventario (Productos Compuestos), En la pestaña Parámetros se encuentran las siguientes opciones:
 - > **Precio modificable al Facturar:** Esta opción permite definir un rango en el cual el usuario puede modificar el precio de venta del producto sin necesidad de tener habilitado el permiso para cambio de Precios.
 - > **Al Facturar este producto/servicio imprimir la validación financiera:**
 - > **Imprimir boletos al facturar este producto/servicio:** Imprime un boleto con el nombre del producto, fecha y hora de la factura valor del producto y un número único por cada unidad de producto facturada. Este boleto es utilizable para sorteos.
 - > **Detallar este producto/servicio en los informes de caja:** Imprime la cantidad y valor de las ventas de este producto en el Informe de caja.
 - > **Marcar Este producto como insumo:** Muestra solo estos productos en las pantallas seleccionadas en Parámetros de Inventario sección **Cargar únicamente Productos marcados como insumos**.
 - > Ligar este producto a un menu:
 - > **Stock mínimo, Stock máximo y Reponer en:** Valores de inventario definidos para la generación de alerta de inventario, informes de Stock y ordenes de compra a proveedores.
 - > **Este producto utiliza preparaciones:** Permite seleccionar el/los tipo/s de preparación que se quieren especificar en la orden de servicio o comanda. Esta opción estará disponible en las pantallas de Facturación Touchscreen y/o Ordenes de Servicio (Solo versión Gourmet)

☒ Este producto utiliza preparaciones

Seleccione los tipos de preparación para este producto

Tipo de Preparación

- ☐ GRATINADO
- ☐ HIELO
- ☐ PREP CARNE
- ☐ SALSAS
- ☐ PREP SANCOCHO
- ☒ TERMINO

☐ Seleccionar todos

Selección de Preparaciones

> **Ligar este producto a un menú:** activa la lista de menús de productos creados en el sistema para seleccionar el adecuado (Aplica solo en versión Gourmet).

> **Seleccione la clasificación Gourmet:** En esta sección es posible crear o seleccionar opciones adicionales visibles en la orden de servicio (**Aplica solo para versión Gourmet**).

Seleccione la clasificación gourmet:

ENTRADA

FUERTE

Nueva

Eliminar

Ninguna

En la pestaña fotografía es posible agregar una fotografía al producto para facilitar su ubicación en las pantallas de Ordenes de Servicio y Facturación Touch; Para seleccionar una fotografía ésta debe estar guardada en el PC, hacer Click en la pestaña Fotografía, luego en el botón seleccionar foto esto desplegará la pantalla de selección, buscar y seleccionar la fotografía, la cual debe ocupar máximo 200 KB y hacer Click en Aceptar.

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Peso - F9: Aplicar Peso - F12: Abrir Caja

PRODUCTO... PRODUCTO

Código: 0010213 **PRODUCTO**

LINEA: 001 GRANOS

Grupos: Grupos: Grupos: Grupos:

Productos Servicios Composición Parametros **Fotografía** Movimientos

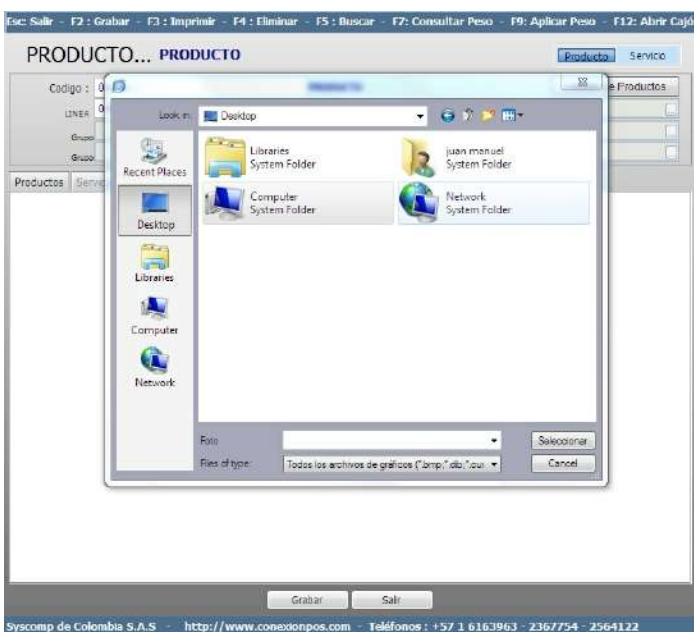
Seleccionar Foto

Eliminar Foto

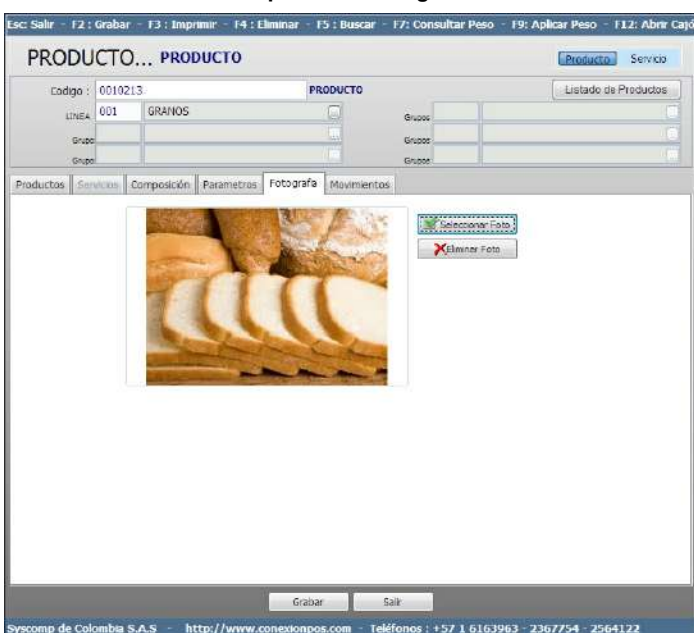
Grabar Salir

Syscomp de Colombia S.A.S - <http://www.conexionpos.com> - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

Pestaña Fotografía



Búsqueda de Fotografía



Fotografía asignada

5. una vez actualizados todos los datos deseados hacer Click en el botón Grabar o presionar la tecla F2, si el proceso es exitoso el sistema limpiará la pantalla y regresara a la pestaña productos.

6.1.8.4 Productos Compuestos

El sistema Conexion POS® permite el manejo de Productos que no poseen inventario propio ya sea porque son fabricados/preparados en el punto o están conformados por varios productos diferentes P.Ej. los platos de un restaurante que se preparan a partir de unos insumos. A estos productos se les conoce como Productos compuestos y permiten:

1. Descontar del inventario de los componentes (insumos o productos simples) las cantidades necesarias para

producir cierta cantidad del producto compuesto (Producción y descomposición de productos)

2. Controlar solo el inventario de los componentes (insumos) manteniendo el producto compuesto en cero, de esta forma el sistema descontará las cantidades de insumo necesarias para producir el producto compuesto al momento de realizar cualquier transacción que implique movimiento de inventario.

Para crear un producto compuesto se debe tener en cuenta que los productos que se va a usar para realizar la composición deben estar creados con anterioridad dentro del sistema y realizar el siguiente procedimiento:

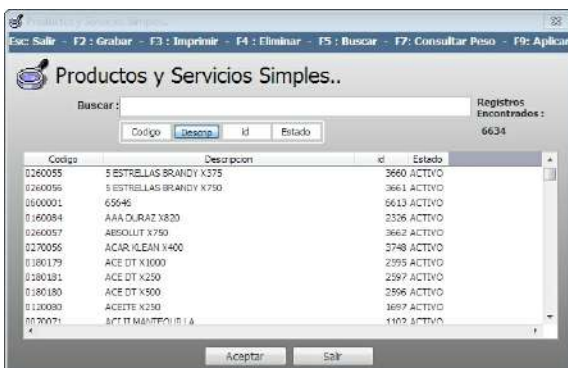
1. Crear o ubicar (F5) el producto que se desea componer.
2. Una vez el producto se encuentra en pantalla hacer Click en la pestaña composición.

The screenshot shows a software window titled 'PRODUCTO...' with a 'PRODUCTO' tab selected. The 'Composición' sub-tab is active. It contains a form with the following elements:

- Buttons at the top: 'Producto' and 'Servicio'.
- Fields: 'Codigo' (0010213), 'LINEA' (001), and 'GRANOS'.
- Checkboxes: 'Simple' (selected) and 'Compuesto'.
- Options:
 - ☐ Sin inventario previo
 - ☐ Cambiar esta composición en línea
 - ☐ Permitir la extracción de las unidades simples en línea
 - ☐ Calcular el costo de este producto a partir de los productos simples
- Buttons: 'Listado de Productos', 'Grabar', and 'Salir'.
- Footer: 'Syscomp de Colombia S.A.S. - http://www.conexionpos.com - Teléfonos: +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122'.

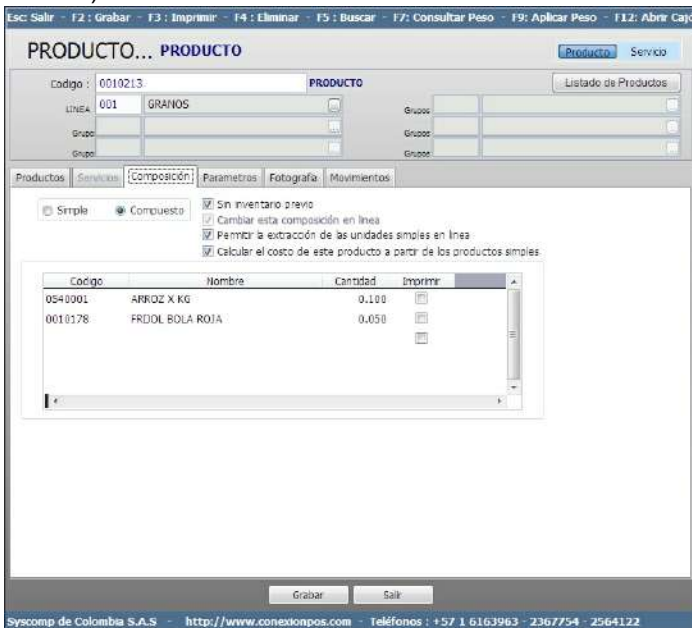
Pestaña Composición en la pantalla Productos

3. Marcar la opción **Compuesto** esto habilitará la opciones de composición del producto
4. Marcar las opciones deseadas:
 - > Sin inventario previo: Permite facturar el producto compuesto aun cuando este no tenga existencias en inventario descontando las cantidades necesarias de los componentes (insumos).
 - > Cambiar esta composición en línea: Permite que el usuario cambie la fórmula de composición al momento de facturar o generar ordenes de servicio.
 - > Permitir la extracciones de las unidades simples en línea: Hace posible revertir el proceso de composición de forma automática al momento de facturar; si se quiere facturar un producto simple que no tenga existencias el sistema buscará los productos compuestos en los cuales haga parte y descontará la cantidad necesaria para realizar la transacción del producto simple.
 - > Calcular el costo de este producto a partir de los productos simples: al activar esta opción el sistema calculará el costo del producto compuesto con base en los costos y proporciones de los productos simples que hacen parte de la composición.
5. En la tabla de la parte inferior hacer Click en la columna Código y presionar la tecla F5 para buscar el primer producto simple que hace parte de la composición o receta; éste producto debe ser simple.



Búsqueda de productos simples

6. Al ubicar el producto hacer Click sobre él y luego en el botón Aceptar, esto cargará el producto seleccionado en la pantalla de composición.
7. presionar ENTER para que el cursor se ubique en el campo Cantidad; en este campo se debe ingresar la cantidad de producto simple que se moverá en inventario por cada unidad de producto compuesto que se mueva en las transacciones que afecten el inventario. Es necesario tener en cuenta la unidad de medida en la que se crea el producto simple con el fin de no tener confusiones: P.Ej:
 >Un producto simple que se encuentra creado en Kilos, al momento de hacer la composición la cantidad ingresada debe ser en kilos (100 gramos se ingresan como 0.100).
 >Un producto simple se encuentra en unidades y una unidad se utiliza para producir mas de una unidad de producto compuesto se debe dividir 1 en las unidades de producto compuesto en las cuales se usa: (una botella de licor que se usa para preparar 8 copas de un coctel. En este caso se ingresaría 0.125 ya que $1 / 8 = 0.125$).



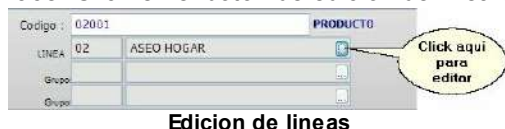
8. Si se quiere que en el comando aparezca el producto simple y su cantidad se debe marcar la opción imprimir frente a cada producto simple.
9. Si se quiere ingresar otro producto en la composición repetir los pasos 5 a 7.
10. Al finalizar de incluir los productos simples hacer Click sobre el último registro y luego en el botón en Grabar.

6.1.8.5 Búsqueda y edición de Líneas

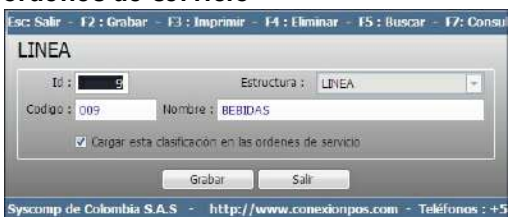
Esta opción aplica si se quiere cambiar el nombre de un grupo (línea), utilizar la pantalla de facturación touchscreen o la pantalla de ordenes de servicio para seleccionar las líneas o grupos que serán visibles desde esas pantallas.

El procedimiento para editar un grupo o línea es el siguiente:

1. Ingresar a la pantalla Productos siguiendo la ruta **Módulos > Facturación > Tablas Principales > Productos/Servicios**, o **Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Productos**.
2. Hacer Click en el campo código, Presionar la tecla F5 y cargar cualquier producto en pantalla.
3. Hacer Click en el botón de edición de línea esto desplegará la pantalla de edición



4. editar los datos necesarios, si desea que el grupo o línea aparezca en las pantallas de selección de líneas de facturación touchscreen y ordenes de servicio debe marcar la opción **Cargar esta clasificación en las ordenes de servicio**

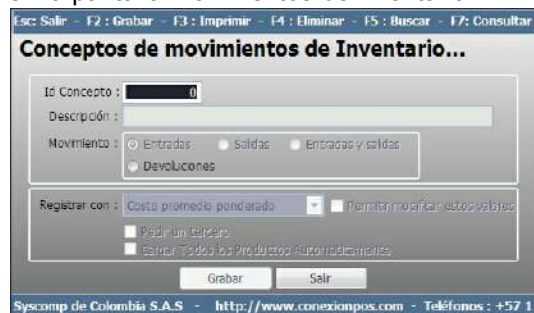


pantalla de edición de líneas (grupos)

5. Presione el botón Grabar o la tecla F2 para almacenar los cambios.

6.1.9 Conceptos de Movimientos de Inventario

La opción Conceptos de Movimientos de Inventario permite crear, editar Las opciones que estarán disponibles en la pantalla Movimientos de Inventario.



El proceso de creación o edición de un concepto de movimiento de inventario es el siguiente.

1. Ingresar a la opción siguiendo la ruta: **> Módulos > Inventarios > Tablas Principales > Conceptos de movimientos de Inventario**.

2. Seleccionar el concepto que se desea editar, o, Crear un concepto nuevo: Si desea editar un concepto ya creado, debe hacer Click en el campo Id Concepto y presionar la tecla F5, ubicar el concepto en la base de datos y cargarlo en pantalla. Para crear un concepto de movimiento nuevo, el usuario debe hacer Click en el campo Id Concepto presionar cero (0) y ENTER.
3. Ingresar nombre para el concepto: El nombre ingresado en este campo se utilizará para identificar el concepto en la pantalla Movimientos de inventario.
4. Ingresar el tipo de movimiento que se desea crear: Seleccione el tipo de movimiento que se realizará al seleccionar este concepto.

Tipo de movimiento a realizar

5. Seleccionar el valor con el cual se afectará el inventario: Conexion POS® Permite seleccionar un valor específico para la afectación del inventario dependiendo de la naturaleza del movimiento o la decisión del usuario. Es posible seleccionar entre el costo promedio, costo de la última compra o precio de venta. También es posible habilitar la edición de estos valores al momento de registrar el movimiento, marcando la opción ☐ Permitir modificar estos valores.

Selección del valor de afectación

6. Seleccionar Ingreso de tercero: Si desea que al momento de registrar el movimiento el sistema solicite el ingreso de un Tercero (Cliente, proveedor, empleado), marcar la opción ☐ Pedir un tercero.
7. Seleccionar tipo de ingreso de productos: Si desea que el sistema cargue automáticamente todos los productos de la base de datos en la pantalla al seleccionar el concepto de movimiento, marcar la opción ☐ Cargar Todos los Productos Automáticamente.

8. Presionar el Botón para almacenar el registro.

A partir de ese momento el concepto estará disponible para su uso en la pantalla Movimientos de inventario.

Concepto seleccionado en movimiento de inventario

6.2 Transacciones

6.2.1 Inventario Físico Inicial

La pantalla de Inventario Físico inicial permite el registro de conteos de existencias para cada almacén creado en el sistema. Estos conteos reemplazan el valor existente por el ingresado en esta pantalla.

Para realizar un inventario el usuario debe asegurarse de no realizar ninguna transacción con los productos que se van a inventariar en caso de realizar un inventario parcial. En el caso de realizar un inventario Total se recomienda no realizar ninguna transacción hasta no aprobar el inventario que se realiza.

El procedimiento para realizar un inventario Físico se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla inventario Físico inicial. Ruta: > **Módulos > Inventarios > Transacciones > Inventario Físico Inicial.**

2. Seleccionar el almacén sobre el cual desea elaborar el inventario y presionar ENTER.
3. Ingresar número de inventario: Si desea trabajar sobre un inventario ya creado pero sin aprobar, presione la tecla F5 y ubíquelo en la base de datos. Si desea crear un nuevo inventario, asegurarse que el número de inventario sea cero (0) y presione la tecla ENTER.
4. Ingresar fecha de inventario: Si desea ingresar los datos de un conteo realizado en una fecha anterior, Ingrese dicha fecha en el campo y presione ENTER. Si se trata de un inventario realizado en ese momento presione ENTER para omitir este paso.
5. Ingrese Detalle para el inventario (opcional): Ingrese un comentario para identificar posteriormente el documento.
6. Seleccione el tipo de inventario a realizar: Conexión POS® permite realizar dos tipos de inventario según las necesidades del usuario y/o punto de venta:
 - > **Inventario Total:** Al seleccionar este tipo de inventario el sistema reemplazará las cantidades de los productos por el valor ingresado en el documento, llevando a **CERO (0)** las existencias de los productos no incluidos en el presente documento ya que por ser inventario total se asume que no hay existencias de los productos omitidos. Este tipo se recomienda SOLO si se realiza un conteo general de todos los productos del almacén.
 - > **Inventario parcial:** Este tipo de inventario reemplaza las cantidades de los productos por las ingresadas en el documento sin modificar las cantidades de los productos omitidos. Este tipo de inventario es

recomendable para conteos de control en los que solo se cuentan algunos productos.

Tipo de inventario a realizar

☒ Inventario Total ☐ Inventario parcial

7. Seleccionar el método de ingreso de la información: El sistema permite el ingreso de los datos del conteo de cuatro maneras diferentes:

> **Ingreso por producto totalizado:** Este método permite la búsqueda de los productos a través de su código de barras o buscando directamente (F5) y le permite al usuario digitar la cantidad resultante del conteo físico. Este método es recomendable para puntos de venta en los que se maneje existencias altas y gran número de productos.

☒ Ingresar el Inventario por Producto

☒ Totalizado ☐ Artículo por Artículo

Código/Barras : 0120080 Nombre del Producto: ACEITE X250 Nueva Cantidad : 197.000 OK

ubicacion por codigo e Ingreso de cantidades manual

> **Ingreso artículo por artículo:** Al seleccionar este método es posible ubicar los productos a través de su código de barras, para capturar la cantidad el sistema suma una unidad por cada vez que se lea un código de barras, es decir, si se lee 5 veces el mismo código de barras el sistema asumirá que existen 5 unidades del producto correspondiente. Este método es recomendable para puntos de venta que posean gran número de productos con pocas existencias o que el producto se encuentre en distintos sitios del almacén.

☒ Ingresar el Inventario por Producto

☐ Totalizado ☒ Artículo por Artículo

Código/Barras : AAA DURAZ X820 Nombre del Producto: AAA DURAZ X820 Nueva Cantidad : 1.000 OK

Ubicacion de productos por codigo de barras y cantidades por codigo de barras

> **Ingreso Por Lista general:** Al seleccionar este método el sistema carga todos los productos en la lista inferior, el usuario debe ubicar el producto en la lista e ingresar la cantidad en el campo nueva cantidad. Este método es recomendable para puntos de venta que maneje pocos productos.

Ingresar el Inventario por Lista

☒ Todo el Inventario ☐ Filtrar Inventario

Categoría : Código : Cantidad General

Nombre :

Código	Referencia	Nombre del Producto	Cent. Actual	Ultimo Inv.	Nueva Cantidad	Costo	Subtotal
0010001		SANTA E MASCOMIX X500	201.00	200.00	10.00	\$1,500.00	\$15,000.00
0010002		ALPISTE CODEGRAN X250	190.00	200.00	0.00	\$491.38	\$0.00
0010003		ALPISTE CODEGRAN X430	196.00	200.00	0.00	\$1,164.66	\$0.00

Ingreso de cantidades por listado general

> **Ingreso por lista filtrada:** Este método permite seleccionar una agrupación o línea de productos para cargar en la lista, de esta manera resulta mas fácil la ubicación de los productos. Este método es recomendable para la realización de inventarios parciales en los que solo se quiere ingresar información de una línea específica.

Ingresar el Inventario por Lista

☐ Todo el Inventario ☒ Filtrar Inventario

Categoría : LINEA Código : 001 Cantidad General

Nombre : GRANOS

Código	Referencia	Nombre del Producto	Cent. Actual	Ultimo Inv.	Nueva Cantidad	Costo	Subtotal
0010001		SANTA E MASCOMIX X500	201.00	200.00	0.00	\$1,500.00	\$0.00
0010002		ALPISTE CODEGRAN X250	190.00	200.00	0.00	\$491.38	\$0.00
0010003		ALPISTE CODEGRAN X430	196.00	200.00	0.00	\$1,164.66	\$0.00

Ingreso de datos de una sola línea

NOTA: Se recomienda seleccionar un método para el ingreso de datos y no cambiarlo a lo largo del ingreso de información.

8. Ingresar información: Ingrese la información del conteo físico. Puede grabar el documento en cualquier momento presionando la tecla F2, esto guardará el documento en estado sin aprobar para poder disponer de él luego o evitar pérdida de información por fallas eléctricas o de hardware.
9. Cerrar el documento: Al finalizar de ingresar la información del conteo realizado para el presente documento Presione la tecla F2 para almacenar los últimos cambios, **serciorece que el tipo de inventario esta correctamente marcado** y luego presione el Botón **CERRAR DOCUMENTO**, Esto actualizará las existencias del inventario con los datos ingresados en el documento y bloqueará el documento para realizar cambios.

6.2.2 Movimientos de inventario

La opción Movimientos de Inventario permite realizar modificaciones al inventario por conceptos diferentes al movimiento normal del punto de venta (entradas por compras y salidas por facturas o pedidos comerciales), estos conceptos pueden ser creados por el usuario en la pantalla Conceptos de movimientos de inventario.

Para realizar un movimiento de inventario el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Movimientos de Inventario. > **Módulos > Inventarios > Transacciones > Movimientos de Inventario.**

2. Seleccionar Concepto para el movimiento: Seleccione el concepto por el cual se realizará el movimiento y presione ENTER.
3. Ingrese número de ajuste: Si desea trabajar sobre un ajuste iniciado anteriormente pero sin aprobar Presione la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Si desea crear un nuevo documento ingrese cero (0) en el campo **Nro Ajuste** y presione ENTER.
4. Seleccionar Almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea realizar el movimiento.
5. Seleccionar fecha: Seleccione la fecha en la que se realizó el movimiento, el sistema afectará el kardex en la fecha seleccionada.
6. Ingresar detalle: Ingrese un comentario para el ajuste.
7. Ingresar tercero: Si el concepto seleccionado Pide la selección de un tercero Ingrese la identificación de este en el campo tercero. Si la identificación no existe el sistema desplegará la pantalla de creación de terceros.
8. Seleccionar productos: Seleccione el producto al desea registrarle movimiento e ingrese la cantidad del movimiento en la casilla disponible para tal fin; Si el concepto seleccionado es de entrada, el sistema mostrara solo la casilla entrada para ingresar cantidades, si es de salida solo se mostrará esta casilla, si el concepto admite tanto entradas como salidas se mostraran las dos casilla (entradas, salidas) pero solo sera posible ingresar valores en una de ellas por cada producto.

9. Grabar documento: Presione la tecla F2 para almacenar el documento en estado sin aprobar, el usuario puede acceder a este documento para continuar el trabajo en sesiones posteriores.
10. Cerrar el documento: Al finalizar el ingreso de productos y cantidades del documento presione el Botón , esta acción cargara el documento al inventario para afectar las cantidades y productos registrados en el mismo, el documento será bloqueado para modificaciones quedando la opción anular documento disponible en caso que se desee reversar la transacción.

6.2.3 Ajustes al Inventario por recolector

Esta opción permite el ingreso de datos de inventario desde equipos recolectores de datos, estos equipos deben generar un archivo con el código del producto y la cantidad del mismo, este archivo se importa a Conexion POS® y éste realiza los ajuste necesarios para que los saldos de inventario coincidan con la informacion descargada del recolector.

para realizar un ajuste desde recolector, éste debe generar un archivo con una de las dos estructuras siguientes:

- Archivo de código de barras y cantidad: Este archivo debe estar constituido por el código de barras del producto y la cantidad separados por coma (,)
000000000,1
11111,20
00020000,15
- Archivo de códigos de barra: Este archivo contiene solo los códigos de barra de los productos y estos se repiten por cada unidad de producto en existencia, es decir, si el código de encuentra tres veces en el archivo indica que existen tres unidades del producto en existencia.
00000000
00000001
00000000
00000023
00000000

Para realizar un ajuste de inventario con datos de recolector el usuario debe guardar dicho archivo en una unidad local del PC donde desea realizar la transacción y seguir el procedimiento descrito a continuación.

1. Ingresar a la pantalla Ajustes a inventario por recolector, siguiendo la ruta: **> Módulos > Inventarios > Transacciones > Ajustes al inventario por recolector.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: Consultar Paso - F9: Aplicar Paso - F12: Abrir Cajón

Ajuste al Inventario con Recolector..

Nro Ajuste: Almacén: OFICINA PRINCIPAL Fecha: 09/12/2011

Detalle: Aprobado

Datos Importados del Recolector					
Código de Barras	Nombre del Producto	Cantidad Actual del Sistema	Cantidad del Recolector	Ajuste Sugerido de Entrada (+)	Ajuste Sugerido de Salida (-)

Productos sin relación en recolector:

☐ Mostrar productos sin relación ☐ Mostrar productos sin relación (F5)

Código de Barras	Nombre del Producto	Cantidad

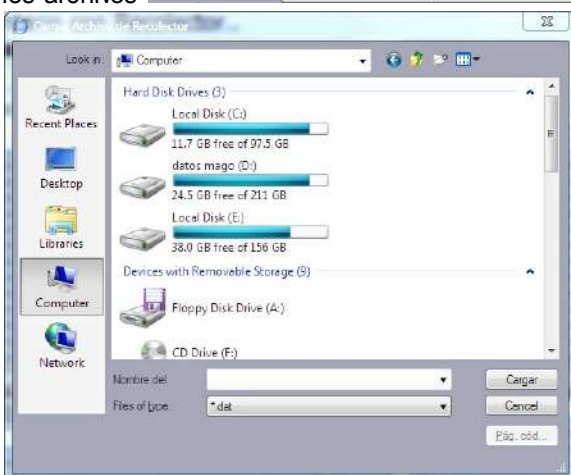
Datos Inconsistentes en el Sistema

Código de Barras	Cantidad

Grabar Salir

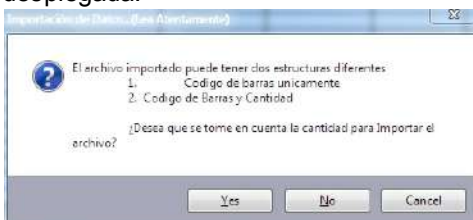
Syscomp de Colombia S.A.S. - http://www.syscomp.com.co - Teléfonos: +57 1 0103963 - 2307734 - 2304122

2. Seleccionar el número de ajuste: En el campo Nro ajuste verificar que el número sea cero (0) y presionar ENTER. Si desea trabajar sobre un ajuste anterior ni aprobado presione la tecla F5 y ubíquelo en la base de datos.
3. Seleccionar archivo: El sistema desplegará una ventana para la búsqueda y selección del archivo que se desea cargar; este archivo puede estar en tipo TXT o DAT, si es necesario cambie el tipo de archivo a todos los archivos



Selección de archivo del recolector

4. Selección de tipo de archivo: Ya que el archivo puede estar en dos presentaciones diferentes (código de barras o código de barras y cantidad) el usuario debe verificar el tipo de archivo en la pantalla de información desplegada.



Confirmación de tipo de archivo

5. Seleccionar almacén: El usuario selecciona el almacén del cual proviene la información del archivo

procesado.

6. Revisar informacion: Una vez procesado el archivo, Conexion POS® muestra la informacion en pantalla dividida en tres áreas que se describen a continuación:

Ajuste al Inventario con Recolector..

Nro Ajuste: 0 Almacén: OFICINA PRINCIPAL Fecha: 12/12/2011

Detalle: AJUSTE POR RECOLECTOR

Datos Importados del Recolector

Código de Barras	Nombre del Producto	Cantidad Actual del Sistema	Cantidad del Recolector	Ajuste Sugerido de Entrada (+)	Ajuste Sugerido de Salida (-)	Saldo Final de Inventario
3	5 ESTRELLAS BRANDY X375	0.00	8.00	8.00	0.00	8.00
7702309000011	5 ESTRELLAS BRANDY X750	199.00	199.00	0.00	0.00	199.00
06500001	55646	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00
7702401000023	AAA DURAZ X830	199.00	199.00	0.00	0.00	199.00
7702401017010	ABSOLUT X750	220.00	220.00	0.00	0.00	220.00
7701153011154	ACARILLEAN X400	196.00	196.00	0.00	0.00	196.00
7506195303470	ACE DT X1000	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00
7506195303486	ACE DT X250	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00
710931204100	ACE DT X500	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00
7707240301012	ACEITE X250	197.00	197.00	0.00	0.00	197.00
75150611336	ACI II MANTQUILLA	100.00	200.00	100.00	0.00	200.00
75150611343	ACI II MANTQUILLA EXTRA	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00
75150220230	ACI II QUESO CHeddar	200.00	216.00	16.00	0.00	216.00

Productos sin relación en recolector

☐ No afectar estas cantidades ☐ Llevar estas cantidades a Cero (0)

Código de Barras	Nombre del Producto	Cantidad
04400001	PIU PRESAS RAD	200.000
04400009	BUCABERO MUEBLOS XL XS	200.000
0460201	SATO ENTINTADOR	200.000
0460201	SATO ROLLO X1000 ETIQUETAS	200.000

Datos Inconsistentes en el Sistema

Código de Barras	Cantidad
1400100002	180.000

Grabar Salir

comp de Colombia S.A.S - http://www.conexionpos.com - Teléfonos : +57 1 6163963 - 2367754 - 2564122

A: Esta área muestra la informacion correspondiente a los productos encontrados en el archivo cargado, la cantidad registrada en el sistema, la cantidad proveniente del archivo y dos columnas indicando los movimientos que se deben realizar para ajustar las existencias del sistema a los datos provenientes del recolector.

B: La segunda área (Productos sin relacion en recolector) muestra los productos de la base de datos que no fueron encontrados en el archivo del recolector con sus existencias actuales.

C: El área C (Datos inconsistentes en el sistema) muestra los códigos de barras encontrados en el archivo procesado que no coinciden con ningún producto creado en la base de datos; esto se debe principalmente a productos que de encuentran en el almacén pero aun no han sido creados en el sistema.

7. Seleccionar opciones de ajuste: En caso de encontrar productos en el área B de la pantalla el usuario puede seleccionar entre no afectar estas cantidades, lo que no afecta estos productos o llevar las existencias de estos productos a cero (0); esta opción es recomendable solo si el archivo del recolector contiene la informacion de un conteo total de todos los productos del almacén.

Productos sin relación en recolector

☒ No afectar estas cantidades ☐ Llevar estas cantidades a Cero (0)

8. Guardar documento: Presione el Botón **Grabar** o la tecla F2 para almacenar el documento en estado Borrador o Sin aprobar. El sistema le asignará un número único al ajuste.

9. Aprobar documento: Para aprobar el ajuste el usuario debe hacer Click en el campo Nro Ajuste y presionar

la tecla ENTER para actualizar la pantalla, presionar el Botón **Aprobar**, al finalizar el proceso el sistema mostrara un mensaje de confirmación.

Información del Ajuste

¡Inventario Actualizado Satisfactoriamente!

OK

6.2.4 Compras

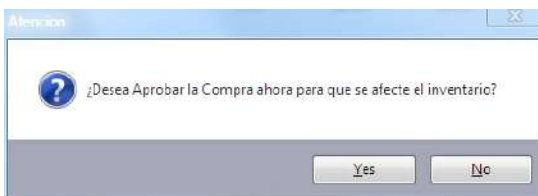
Para facilitar el control de inventario Conexión POS® cuenta con la opción compras; esta pantalla le permite al usuario llevar control detallado del ingreso de mercancía adquirida para el punto de venta, así como el control detallado de la cartera por pagar a los proveedores. El usuario puede tener actualizada la entrada de compras y cartera solo registrando la factura de compra emitida por el proveedor. esta pantalla también permite la generación de ordenes de compra para ser enviada a los proveedores

El procedimiento para registrar una compra se describe a continuación:

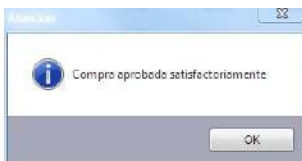
1. Ingresar a la pantalla compras: siga la ruta: **> Modulos > Inventarios > transacciones > Compras.**

2. Iniciar transacción: Presione ENTER para seleccionar entre el registro de una compra y la generación de una orden de compra.
3. Seleccionar almacén: El usuario selecciona el almacén al cual ingresará la mercancía de la presente compra.
4. Seleccionar Proveedor: Ingrese la identificación del proveedor, si este no existe el sistema desplegará la pantalla de creación de terceros para ingresarlo en la base de datos.
5. Ingresar número de documento: Ingrese el número de la factura emitida por el proveedor en el campo
Nro Doc : 1234
6. Ingresar fecha de documento: Ingrese la fecha de emisión de la factura del proveedor; esta fecha se usará para el calculo de vencimiento de pagos.
Fecha Doc : / /
7. Ingresar fecha de afectación: Ingrese la fecha en la que se afectara el inventario y el kardex de los productos incluidos.
Fecha : 12/12/2011
8. Ingresar observaciones: Si desea puede ingresar una observación para la transacción.
9. Ingresar referencia (opcional): Ingrese una referencia para la transacción, esta referencia se usará como criterio de búsqueda.

10. Ingresar productos: Ingrese los productos registrados en la factura del proveedor, ya sea usando el código de barras, nombre de producto o código interno.
11. Ingresar cantidad: Ingrese la cantidad comprada.
12. Verificar IVA (solo régimen común): Seleccione el tipo de IVA con el cual le fue facturado el productos.
13. Ingresar costo: Ingrese el costo antes de IVA al que le fue facturado el producto; el sistema por defecto trae el costo de la ultima compra registrada.
14. Modificar precio de venta (opcional): si desea modificar el precio de venta del producto, ingrese el nuevo precio en la columna **Precio Venta**.
15. Ingresar descuento: Si la factura presenta descuentos por producto ingrese el valor o porcentaje de este en las casillas Descuento o %desc respectivamente.
16. Ingresar los productos siguientes: Para ingresar mas productos en la compra repita los pasos 10 a 15.
17. Guardar la compra: Presione F2 para almacenar la compra en estado no aprobado.
18. Aprobar la compra: Luego de mostrar la vista preliminar del formato de compra y sus respectivas opciones de impresión, el sistema mostrará el mensaje de aprobación. Al aceptar este mensaje se desplegará la pantalla de formas de pago para realizar el registro del medio de pago de la misma forma que se realiza en la pantalla Facturación. Si el usuario selecciona la forma de pago Crédito, el sistema creará automáticamente una cuanta por pagar a favor del proveedor, ingresará las cantidades registradas el inventario, actualizará costos y precios de venta.



Mensaje de aprovision de compra



Mensaje de transaccion exitosa

 A screenshot of the 'Formas de Pago' (Payment Methods) screen. At the top, it shows 'Total : \$710,000.00' and 'Restan por Distribuir : \$0.00'. Below this is a list of payment methods: EFECTIVO (0.00), CREDITO (710000.00), and several TARJETA CREDITO and DEBITO options. To the right, there are input fields for 'Valor' (\$710,000.00), 'Banco', 'Tarjeta', 'Fecha' (11/01/2012), and 'Núm / Sucursal'. Below the list, there is a 'Detalle de Tarjetas' section showing 'Base Dev. IVA: \$0' and 'IVA: \$0'. To the right of this is a 'Tipo de Tarjeta' section showing 'Compra Neta: \$0' and 'Total: \$0'. At the bottom, there are two large input fields: 'Recibe \$:' (0) and 'Cambio \$:' (\$0). Below these are 'Continuar' and 'Volver' buttons. At the very bottom, there is a footer with 'Syscomp de Colombia S.A.S.', a website URL, and a phone number.

**Pantalla formas de pago de la compra
(ultimo paso para aprobar)**

NOTA: Toda compra debe ser aprobada para que sea aplicada al inventario.

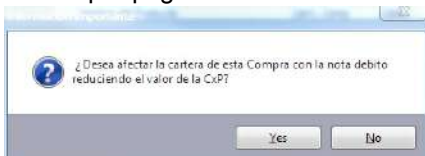
6.2.5 Devoluciones en Compras

En el caso que desde el punto de venta sea necesario realizar una devolución de productos al proveedor, Conexión POS® cuenta con la opción Devoluciones en Compras para facilitar el manejo de estas eventualidades.

a continuación se describe el proceso para el registro de una devolución.

1. Ingresar a la pantalla de registro de devoluciones en compras. **Ruta: > Módulos > Inventarios > Transacciones > Devolución en Compras.**

2. Hacer Click en el campo Devolución y presionar ENTER.
3. Ingresar fecha de devolución: Ingrese la fecha en la que se realiza la devolución, por defecto es la fecha actual.
4. Ingresar número de compra: Ingrese en número interno de la compra que desea afectar o presione F5 para buscar en la base de datos. Al seleccionar una compra, el sistema cargara automáticamente los productos y cantidades de la compra seleccionada.
5. Ingresar detalle para la devolución (opcional): Ingrese un comentario o detalle informativo para la devolución.
6. Ingresar cantidades devueltas: Ubique el/los productos que son devueltos e ingrese la cantidad devuelta en la casilla **Devuelve**.
7. Grabar la devolución: Presione la tecla F2 Para almacenar la devolución, si la compra fue grabada como crédito el sistema mostrara un mensaje de confirmación para la creación de una nota débito afectando la cuenta por pagar de la factura de compra seleccionada.



Mensaje de creacion de Nota Debito

6.2.6 Documentos de Caja

Conexion POS® permite el manejo de caja menor (gastos e ingresos varios), y cartera; para ello se cuenta con la opción documentos de caja que es la pantalla donde se diligencian los comprobantes creados y/o parametrizados en la opción Conceptos de Caja.

la pantalla de documentos de caja posee dos presentaciones: una para documentos rápidos y otra para selección de registros de cartera cuando el concepto seleccionado así lo requiera:

Documentos de caja sin seleccion de cartera

Documentos de caja con selecciones de registros de cartera

Para emitir un documento de caja el concepto por el cual se emitirá éste debe estar creado en la opción conceptos de caja; El sistema tiene creados por defecto las siguientes opciones:

- **Ingreso a caja en efectivo:** Permite registrar el ingreso de dinero por concepto que no requieren mayor sustentación.
- **Egreso de caja en efectivo:** Registra salidas de dinero y gastos varios que no requieran especificar el beneficiario.
- **Recaudo de CXC:** Documento de recaudo de cartera a clientes (Recibo de caja), una ves seleccionado el cliente carga la lista de documentos (Facturas, Pedidos comerciales) que éste adeude y permite realizar abonos parciales o a múltiples documentos.
- **Pago de CXP:** Comprobante de pago de cuentas por pagar a proveedores (comprobante de egreso), permite realizar pagos parciales o totales a documentos CXP (cuentas por pagar) de un proveedor seleccionado.
- **Incremento de CXC:** Nota débito que permite aumentar el saldo a cuentas por cobrar de un cliente seleccionado.
- **Incremento de CXP:** Nota crédito utilizada para aumentar el saldo a cuentas por pagar a proveedores.
- **Nueva CXC:** Nota débito que permite crear cuentas por cobrar a clientes. utilizada normalmente para incluir en el sistema cartera anterior al montaje del mismo.
- **Nueva CXP:** Nota crédito que crea nuevos registros de cuentas por pagar a proveedores.

El procedimiento para crear un documento de caja el usuario debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla Documentos de Caja: > **Módulos > Facturación > Transacciones > Documentos de Caja** o **Módulos > Inventarios > Transacciones > Documentos de Caja**
2. Hacer Click en el campo Concepto y seleccionar uno de la lista, presionar ENTER, el cursor se ubicará en Número. Si desea crear un nuevo comprobante presione ENTER; si el concepto seleccionado esta ligado a registros de cartera la pantalla se extenderá para mostrar estos registros. Si desea buscar un comprobante anterior presione F5 para buscarlo.

3. Edite la fecha del documento: Opcional si el parámetro permitir modificar fecha se encuentra activo.
4. Seleccione el Tercero (cliente, proveedor): Opcional si el parámetro Pedir Tercero se encuentra activo; ingrese el Nit o cédula del tercero o presione F5 para buscarlo.
5. Seleccione documentos de cartera: Opcional si el concepto esta ligado a registros de cartera y el tercero presenta cartera. Seleccione los documentos que se desean afectar con el presente documento, El sistema afectara los documentos seleccionados por orden cronológico.
6. Ingrese el valor del documento: Ingrese el valor del documento, si es un pago y el parámetro generar ingreso o egreso del arqueo de facturación esta activo este valor debe ser igual o menor al total de efectivo en caja.
7. Ingrese el valor de los impuestos relacionados al pago o recaudo: opcional si el concepto tiene asignado algún concepto de impuesto.
8. Presione F2 o el botón grabar para finalizar la transacción.

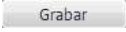
Pantalla documentos de caja con la opcion de seleccion de cartera y conceptos de impuesto

6.2.7 Traslados

Esta opción esta disponible para puntos de venta que manejan mas de una ubicación para mercancía (almacenes) y requiera mover productos de una a otra de forma rápida e intuitiva.

Para realizar un traslado, el usuario debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla traslados. Ruta: **> Módulos > Inventarios > Transacciones > Traslados.**

2. Ingresar número de traslado: Presione la tecla ENTER para iniciar una nueva transacción o, F5 para buscar un traslado ya iniciado pero en estado sin aprobar.
3. Ingresar número de documento (opcional): Si el traslado posee un soporte físico ingrese el número de este soporte en el campo Documento.
4. Seleccionar almacén origen: Seleccione el almacén del cual se descargarán los productos.
5. Ingresar detalle (opcional): Ingrese un comentario o detalle para el presente documento.
6. Ingresar fecha de traslado: Ingrese la fecha en la que se afectara el kardex. Por defecto el sistema carga la fecha actual.
7. Ingresar productos: Seleccione los productos que desea trasladar; presione la tecla F5 para buscar en la base de datos, seleccione el producto e ingrese la cantidad a trasladar en la columna Traslado correspondiente al almacén de destino.
8. Grabar documento: Presione la tecla F2 o el botón  para almacenar el documento en estado sin aprobar.
9. Aprobar documento: Presione el Botón , esto cerrará el documento y afectara el inventario y kardex del almacén de origen y los almacenes de destino.

6.2.8 Composición y descomposición de Productos

debido que Conexion POS® maneja productos compuestos, se cuenta con la opción Composición y descomposición de productos; esta opción le permite al usuario administrar el inventario de los productos compuestos y por ende de los insumos o productos simples de que están conformados.

A través de la opción composición y descomposición de productos el usuario puede ingresar al inventario unidades de productos compuestos descontando automáticamente los insumos utilizados para tal proceso. De igual forma puede descargar unidades de productos compuestos regresando al inventario los insumos correspondientes.

A continuación se describen los dos procesos que permite realizar esta opción.

Composición

El proceso de producción de productos compuestos se realiza de la siguiente manera:

1. Ingrese a la pantalla Producción y descomposición de productos a través de la ruta > **Módulos > Inventarios > transacciones > Composición y descomposición de productos.**

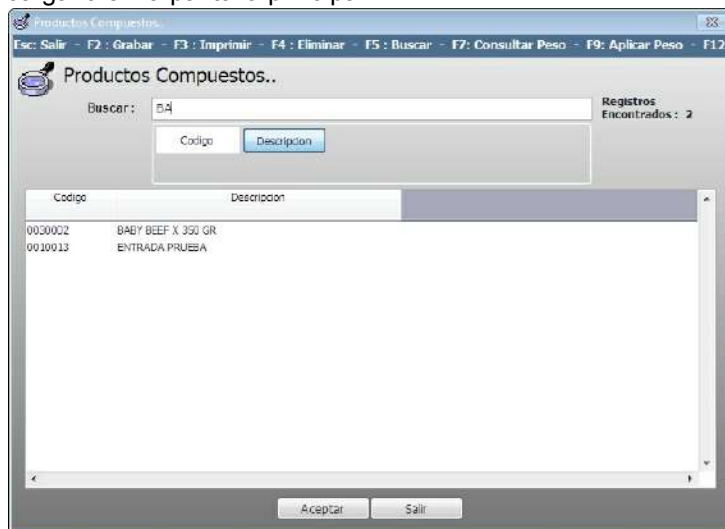


Producción y descomposición de productos

2. Seleccione el almacén o bodega en la cual desea realizar la operación y presione la tecla ENTER.
3. Seleccione la opción componer y presione la tecla ENTER.

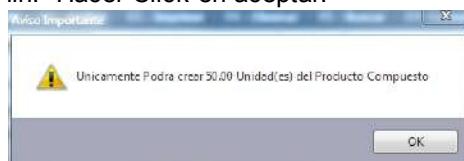


4. Ingrese el producto compuesto al cual desea ingresarle cantidad, bien sea ingresando el código del mismo o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Seleccíonelo y presione ENTER para cargarlo en la pantalla principal



Búsqueda de productos compuestos

5. Presione nuevamente la tecla ENTER. El sistema mostrara un mensaje informativo con la cantidad máxima de producto que se puede componer con base en las existencias de insumos necesarios para tal fin. Hacer Click en aceptar.



Información de cantidad máxima a producir

6. Ingrese la cantidad de producto que desea componer (ingresar al inventario) y presione la tecla ENTER. Si lo desea puede cambiar la composición del producto seleccionado haciendo Click sobre el botón

Cambiar la Composición. El sistema desplegará la pantalla de cambio de composición; realice los cambios deseados y presione el botón

Codigo	Nombre del Producto	Cantidad
0270002	ABR02 * 10	0.10
0210003	CARNE	0.30
0140003	PAPA FRANCESA X PORCION	1.00

Cambio de composición

7. Presione el botón Grabar o presione la tecla F2 para finalizar la transacción.

Descomposición

El Proceso de descomposición de productos consiste en retirar del inventario unidades de productos compuestos e ingresar al mismo los insumos correspondientes.

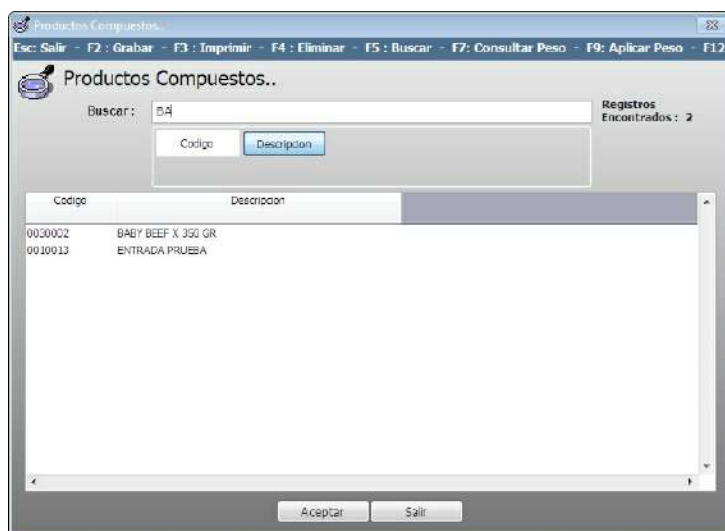
El procedimiento a seguir para realizar esta transacción es el siguiente:

1. Ingrese a la pantalla Producción y descomposición de productos a través de la ruta > **Módulos > Incentarios > transacciones > compocicion y descomposición de productos.**

Producción y descomposición de productos

2. Seleccione el almacén o bodega en la cual desea realizar la operación y presione la tecla ENTER.
3. Seleccione la opción descomponer y presione la tecla ENTER.

4. Ingrese el producto compuesto al cual desea retirarle unidades, bien sea ingresando el código del mismo o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. Seleccionelo y presione ENTER para cargarlo en la pantalla principal



Búsqueda de productos compuestos

5. Presione nuevamente la tecla ENTER. El sistema mostrara un mensaje informativo con la cantidad del producto seleccionado que se encuentra en ese momento en el inventario. Hacer Click en aceptar.



Mensaje informativo con la cantidad maxima de producto en inventario

6. Ingrese el número de unidades que desea retirar del inventario y presione la tecla ENTER

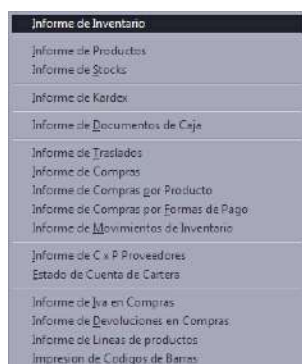


Cantidad de producto a descomponer

7. Presione el botón  o presione la tecla F2 para finalizar la transacción.

6.3 Informes

En el menú Informes se encuentran concentrados todas las opciones de presentación de la información correspondiente al módulo Inventarios.



- Informe de Inventario
- Informe de Productos
- Informe de stocks
- Informe de kardex
- Informe de documentos de caja
- Informe de traslados
- Informe de compras
- Informe de compras por producto
- Informe de compras por forma de pago
- Informe de movimientos de inventario
- Informe de CXP Proveedores
- Estado de cuenta de cartera
- Informe de IVA en compras
- Informe de devoluciones en compras
- Informe de líneas de productos
- Impresión de código de barras

6.3.1 Informe de Inventario

Este informe presenta la información básica de cada producto y su existencias.

El procedimiento para generar el informe de inventario es:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe. Ruta : > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de Inventario.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Omitir referencias en cero (opcional): El usuario puede eliminar del informe los productos que no tengan existencias marcando la casilla ☒ Sin Referencias en Cero.

4. Cargar solo Insumos (opcional): Si el usuario ha marcado productos como insumos y desea que solo se le incluyan éstos en el informe debe marcar la opción ☐ Cargar solo los productos marcados como insumos.

5. Seleccionar el filtro para productos: El usuario puede seleccionar entre un informe general de todos los productos o solo una clasificación o línea. de igual forma puede seleccionar entre un informe de los productos simples, compuestos o, todos los productos.

Selección de filtros para productos

6. Seleccionar orden: El usuario puede ordenar el informe por el código interno o por la descripción del producto según sus necesidades.

7. Seleccionar formato del informe: este informe se puede generar en formato Carta o POS dependiendo las necesidades del usuario.

8. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

9. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de inventario carta

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000-1
 REPORTE DE INVENTARIO FISICO ACTUAL DE PRODUCTOS
 ALMACEN: Todas las Bodegas

Página: 1 de 5

BARCODE	DESCRIPCION	CANT	COSTO POND	COSTO INV (POND)	COSTO UC	COSTO INV (UC)	COSTO IVA INC. (UC)	FVF	VALORIZADO
770238601335	SANTA Y MASCOMIX X500	211.000	\$1,500	\$316,500	\$1,500	\$316,500	.NULL.	\$1,500	\$179,800
0010002	ALPISTE CODEGRAN X250	50.000	\$491	\$39,310	\$491	\$39,310	.NULL.	\$900	\$72,000
0010002	ALPISTE CODEGRAN X250	50.000	\$491	\$39,310	\$491	\$39,310	.NULL.	\$900	\$72,000
0010003	ALPISTE CODEGRAN X400	150.000	\$1,164	\$220,273	\$1,164	\$220,273	.NULL.	\$1,600	\$128,400
0010004	ALPISTE PREMIUM X250	159.000	\$400	\$79,600	\$400	\$79,600	.NULL.	\$700	\$129,300
0010005	ALPISTE PREMIUM X400	158.000	\$887	\$175,639	\$887	\$175,639	.NULL.	\$1,300	\$157,400
0010006	ARROZ BULTO X1000	201.000	\$1,800	\$361,800	\$1,800	\$361,800	.NULL.	\$1,050	\$112,080
0010006	ARROZ BULTO X1000	12.000	\$1,800	\$21,600	\$1,800	\$21,600	.NULL.	\$1,050	\$14,600
1	ARVEJA CODEGRAN X400	55.000	\$596	\$56,620	\$596	\$56,620	\$56,620	\$1,000	\$95,000
0010008	ARVEJA PREMIUM X400	158.000	\$722	\$142,956	\$722	\$142,956	.NULL.	\$900	\$178,200
7702089202024	INCAUCA MOR X1000	156.000	\$1,810	\$354,938	\$1,810	\$354,938	.NULL.	\$1,450	\$180,200
0010010	LENTILJA PREMIUM X250	1129.00	\$693	\$791,603	\$693	\$791,603	.NULL.	\$530	\$908,150
0010011	ARVEJA PREMIUM X250	155.000	\$447	\$87,165	\$447	\$87,165	.NULL.	\$550	\$107,250

▼Informe de inventario POS

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO
830000000-1
INVENTARIO ACTUAL
Todas las Bodegas

BARCODE	DESCRIPCION	CANT
770238603	SANTA E MASCOMIX X500	211.0
0010002	ALPISTE CODEGRAN X250	80.0
0010002	ALPISTE CODEGRAN X250	80.0
0010003	ALPISTE CODEGRAN X430	196.0
0010004	ALPISTE PREMIUM X250	199.0
0010005	ALPISTE PREMIUM X400	198.0
0010006	ARROZ BULTO X1000	201.0
0010006	ARROZ BULTO X1000	12.0
1	ARVEJA CODEGRAN X430	95.0
0010008	ARVEJA PREMIUM X400	198.0
770208920	INCAUCA MOR X1000	196.0
0010010	LENTEJA PREMIUM X250	1,139.0
0010011	ARVEJA PREMIUM X250	195.0
0010012	BLANQUILLO PREMIUM..	197.0
0010013	BLANQUILLO CODEGRAN..	200.0
0010014	BLANQUILLO PREMIUM..	197.0
0010015	BLANQUITA AZU 25X450	198.0
0010016	BLANQUITA NAT 25X500	200.0
770553600	BLANQUITA NAT X3000	200.0
770553600	BLANQUITA AZU X450	198.0
770553600	BLANQUITA NAT X500	200.0
770553600	BLANQUITA NAT X5000	198.0
770553600	BLANQUITA NAT X10 K	199.0
0010022	CEBADA X250 GRANOS..	199.0
0010023	CUCHUCO KL	199.0
0010024	FRIJOL BOLON X400..	199.0
770306510	DOÑA PEPA LHGT X500	200.0
770223100	FLOR HUILA 25X500	200.0

6.3.2 Informe de productos

El informe de productos le muestra al usuario los datos básicos de los productos que tenga creados en la base de datos.

Para generar el informe de productos el usuario debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la pantalla informe de productos siguiendo la ruta: **> Módulos > Inventarios > Informes > Informe de productos.**

Pantalla informe de productos

2. Seleccionar el estado de los productos a reportar; Estado : ☒ Activos ☐ No Activos .
3. Seleccionar el tipo de registro; Tipo : ☒ Productos ☐ Servicios
4. Seleccionar el filtro a usar para los productos: Puede generar un informe con todos los productos (opción por defecto), o bien filtrarlo por una clasificación o agrupación específica. Para filtrar el informe marque la opción ☐ Por Linea de Productos : , seleccione el nivel de agrupación y el código del grupo a reportar.

Filtro de productos por linea

5. Seleccionar el tipo de producto a reportar: Puede generar el informe de productos seleccionando solo los productos simples, solo los compuestos o el listado general de productos. Si selecciona la opción compuestos o todos tiene la posibilidad de detallar la composición de cada uno de los productos compuestos de la base de datos.
6. Seleccionar el campo para ordenar el informe: El reporte se puede ordenar bien sea por código interno del producto o por la descripción del mismo.
7. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

8. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de productos

RESTAURANTE - 830000000-1
 REPORTE DE CODIGOS DE PRODUCTOS

Página: 1 de 6

CODIGO	BARRAS	DESCRIPCION	COSTO UC	COSTO POND	IVA	PVP	% Util.	PVP1	PVP2	COMISION
0000016	0009	CEBOLLA	\$200	\$200	0	\$200	0.00	\$0	\$0	0
0000017	007	TOMATE ENSALADA	\$500	\$500	0	\$500	0.00	\$0	\$0	0
0000018	009	LECHUGA	\$700	\$700	0	\$700	0.00	\$0	\$0	0
0010001	0010001	CHAMPIÑONES AL AJILLO	\$3,765	\$3,765	16	\$6,500	48.83	\$0	\$0	0
0010002	0010002	PATACON/AREPA CON HOGAO	\$1,550	\$1,550	16	\$3,000	66.85	\$0	\$0	0
0010003	0010003	CHORIPAN ARGENTINO	\$3,167	\$3,167	16	\$5,000	36.10	\$0	\$0	0
0010004	0010004	CEVICHE DE CAMARON	\$5,880	\$5,880	16	\$10,000	46.61	\$0	\$0	0
0010005	0010005	CEVICHE MIXTO	\$6,349	\$6,349	16	\$11,000	49.36	\$0	\$0	0
0010006	0010006	CALAMARES APANADOS	\$7,355	\$7,355	0	\$12,500	69.95	\$0	\$0	0
0010007	7171	ARROZ CHINO TRIPLE ESP	\$3,500	\$3,500	10	\$11,000	185.71	\$0	\$0	0
0040001	0040001	SALMON	25.00	UNIDADES	No Imprime					
0070001	0070001	ARROZ BLANCO	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0010008	0010008	JUGO	\$1	\$1	0	\$120	11900.00	\$0	\$0	0
0010009	0010009	PRUEBA	\$1	\$1	0	\$10,000	\$99900.00	\$0	\$0	0
0010010	0010010	PATACON	\$4,500	\$4,500	16	\$7,250	38.89	\$4,500	\$0	0
0010011	0010011	ROBALO	\$2,500	\$2,500	16	\$17,500	503.45	\$0	\$0	0
0010012	0010012	ARROZ CON CAMARON	\$640	\$640	0	\$2,000	212.50	\$0	\$0	0
0270001	0270001	CAMARONES X KL	0.03	UNIDADES	No Imprime					
0010013	0010013	ENTRADA PRUEBA	\$1,175	\$1	0	\$12,000	920.53	\$0	\$0	0
0760001	0032	CARNE HABURGUEZA	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0270002	0270002	ARROZ * KL	0.10	UNIDADES	No Imprime					
0020001	0020001	AJIACO BOGOTANO	\$3,700	\$3,700	0	\$14,000	278.38	\$0	\$0	0
0090013	0090013	AGUA DASSANI	1.00	UNIDADES	Imprime					
0090008	9008	AGUA CON GAS	1.00	KILO	Imprime					
0020002	0020002	CREMA DE POLLO	\$3,201	\$3,201	16	\$5,000	34.66	\$0	\$0	0
0020003	0020003	CREMA DE TOMATE Y ALBAHACA	\$1,220	\$1,220	16	\$3,500	147.31	\$0	\$0	0
0020004	0020004	CREMA DE CHAMPIÑONES X MEDIA	\$776	\$776	16	\$4,500	399.91	\$0	\$0	0
0020005	0020005	SOPA DE VERDURAS	\$581	\$581	16	\$3,500	419.32	\$0	\$0	0
0020006	0020006	SOPA DE TORTILLA MEXICANA	\$3,874	\$3,874	16	\$6,000	33.52	\$0	\$0	0
0020007	0020007	MONDONGO	\$2,008	\$2,008	0	\$5,000	66.22	\$0	\$0	0
0070001	0070001	ARROZ BLANCO	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0090012	0090012	AGUA H2OH	2.00	UNIDADES	No Imprime					
0030001	0030001	CHURRASCO X 350 GR	\$10,060	\$12,290	16	\$18,000	54.25	\$0	\$0	0
0050001	0050001	ENSALADA DEL CHEFF	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0140003	0140003	PAPA FRANCESA X PORCION	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0210003	0210003	CARNE	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0140001	50	ARROZ POR PORCION	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0030002	0030002	BABY BEEF X 350 GR	\$1,775	\$575	0	\$30,000	1589.32	\$0	\$0	0
0210003	0210003	CARNE	0.30	UNIDADES	No Imprime					
0270002	0270002	ARROZ * KL	0.10	UNIDADES	No Imprime					
0140003	0140003	PAPA FRANCESA X PORCION	1.00	UNIDADES	No Imprime					
0030003	14	PUNTA DE ANCA X 350 GR	\$7,750	\$7,750	0	\$18,000	132.26	\$0	\$0	0
0140003	0140003	PAPA FRANCESA X PORCION	1.00	UNIDADES	Imprime					
0140002	0140002	CHP PUNTA DE ANCA X 350 GRS	1.00	UNIDADES	Imprime					
0090014	7702535010808	COCA COLA 300 ML	1.00	UNIDADES	Imprime					
0030004	0030004	SOLOMITILLO X 400 GR	\$13,131	\$13,131	16	\$23,000	51.00	\$0	\$0	0

6.3.3 Informe de Stocks

El informe de Stocks esta disponible para puntos de venta donde se le halla configurado parámetros de Stock a los productos. En este informe se muestra los productos cuyas existencias se encuentren fuera de los parámetros seleccionados para cada uno de ellos.

Para generar este informe en usuario debe:

1. Seguir la ruta: > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de Stocks.**

Esc: Salir - F2: Grabar - F3: Imprimir - F4: Eliminar - F5: Buscar - F7: C...

Informe de Stocks

☒ Todos los Almacenes

Seleccione el Tipo de Stock

☒ Todos los Stocks ☐ Stock Max. ☐ Stock Min. ☐ Punto de Reposición

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

Aceptar Salir

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes

3. Seleccionar tipo de Stock: El usuario puede seleccionar el stock sobre el cual desea generar el informe (máximo, mínimo, punto de reposición) para que el sistema muestre solo los datos del tipo seleccionado, o puede seleccionar **Todos los Stocks** para generar un informe general.

Seleccione el Tipo de Stock

☒ Todos los Stocks ☐ Stock Max. ☐ Stock Min. ☐ Punto de Reposición

4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo



5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de Stocks

INFORME DE STOCKS DEL INVENTARIO			PARAMETROS DE STOCKS ACTUALES			CANTIDADES PARA EQUILIBRAR STOCKS		
TODOS LOS STOCKS								
CODIGO	BARRAS	DESCRIPCION	CANT INV	MAX.	MIN.	REP.	MAX.	MIN.
ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL								
0010001	7702386031335	SANTA E MASCOMIX X500	211.000	500	10	20	-289	201
0010002	0010002	ALPISTE CODEGRAN X250	80.000	500	11	20	-420	69
0010003	0010003	ALPISTE CODEGRAN X430	196.000	500	12	20	-304	184
0010004	0010004	ALPISTE PREMIUM X250	199.000	500	13	20	-301	186
0010005	0010005	ALPISTE PREMIUM X400	198.000	500	14	20	-302	184
0010006	0010006	ARROZ SULTO X1000	201.000	500	15	20	-299	186
0010007	1	ARVEJA CODEGRAN X430	95.000	500	16	20	-405	79
0010008	0010008	ARVEJA PREMIUM X400	198.000	500	17	20	-302	181
0010009	7702359202024	INCAUCA MOR X1000	196.000	500	18	20	-304	178
0010010	0010010	LENTEJA PREMIUM X250	1139.000	500	19	20	639	1120
0010011	0010011	ARVEJA PREMIUM X250	195.000	500	20	20	-305	175
0010012	0010012	BLANQUILLO PREMIUM X250	197.000	500	21	20	-303	176
0010013	0010013	BLANQUILLO CODEGRAN X430	200.000	500	22	20	-300	178
0010014	0010014	BLANQUILLO PREMIUM X430	197.000	500	23	20	-303	174
0010015	0010015	BLANQUITA AZU 25X450	198.000	500	24	20	-302	174
0010016	0010016	BLANQUITA NAT 25X500	200.000	500	25	20	-300	175
0010017	7705536000120	BLANQUITA NAT X3000	200.000	500	26	20	-300	174
0010018	7705536000274	BLANQUITA AZU X450	198.000	500	27	20	-302	171
0010019	7705536000144	BLANQUITA NAT X500	200.000	500	28	20	-300	172
0010020	7705536000113	BLANQUITA NAT X5000	198.000	500	29	20	-302	169
0010021	7705536000427	BLANQUITA NAT X10 K	199.000	500	30	20	-301	169
0010022	0010022	CEBADA X250 GRANDS VALLE	199.000	500	31	20	-301	168
0010023	0010023	CUCHUCO XL	199.000	500	32	20	-301	167
0010024	0010024	FRIJOL BOLON X400 OTROS	199.000	500	33	20	-301	166
0010025	7703065101257	DOÑA PEPA LINGT X500	200.000	500	34	20	-300	166
0010026	7702231000073	FLOR HUILA 25X500	200.000	500	35	20	-300	165

6.3.4 Informe de Kardex

El informe de Kardex permite visualizar el movimiento detallado del inventario de cada producto o los totales movidos en un determinado rango de tiempo.

El procedimiento para generar este informe se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe siguiendo al ruta: > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de Kardex.**

2. Seleccionar el tipo de Informe: El informe de Kardex se puede generar de tres tipos: Resumido (muestra el saldo anterior, total de entradas, total salidas y nuevo saldo), detallado (muestra cada movimiento que halla tenido cada producto), Saldos (muestra el total de existencias y valor del inventario de cada producto). Si seleccionó el informe resumido, puede escoger generarlo en formato POS.

3. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes.

4. Seleccionar el filtro a usar para los productos: Puede generar un informe con todos los productos, de un producto en específico (opción por defecto), o bien filtrarlo por una clasificación o agrupación específica. Para filtrar el informe marque la opción ☐ Por Línea de Productos, seleccione el nivel de agrupación y el código del grupo a reportar.

Filtro de productos por línea

5. Seleccionar rango de tiempo: El usuario puede seleccionar entre un rango de fechas o un mes específico para generar el informe.

6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de Kardex resumido

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO

Saldo de Inventario Físico

ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL ENTRE 12-Nov-2011 Y 12-Dic-2011

ALMACEN: ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL

Pagina:1 de 126

Código del Producto	Descripcion del Producto	Cantidad	Costo	Valor Inventario
0010001	SANTA E MASCOMIX X500	201.000	\$1,500	\$301,500
0010002	ALPISTE CODEGRAN X250	190.000	\$491	\$93,362
0010003	ALPISTE CODEGRAN X430	196.000	\$1,164	\$228,273
0010004	ALPISTE PREMIUM X250	199.000	\$400	\$79,600
0010005	ALPISTE PREMIUM X400	198.000	\$887	\$175,639
0010006	ARROZ BULTO X1000	189.000	\$1,800	\$340,200
0010007	ARVEJA CODEGRAN X430	95.000	\$596	\$56,620
0010008	ARVEJA PREMIUM X400	198.000	\$722	\$142,956
0010009	INCAUCA MORX1000	196.000	\$1,810	\$354,938
0010010	LENTEJA PREMIUM X250	149.000	\$695	\$103,555
0010011	ARVEJA PREMIUM X250	195.000	\$447	\$87,165
0010012	BLANQUILLO PREMIUMX250	198.000	\$889	\$176,022
0010013	BLANQUILLO CODEGRAN X430	200.000	\$800	\$160,000
0010014	BLANQUILLO PREMIUMX430	197.000	\$1,564	\$308,108
0010015	BLANQUITA AZU 25X450	198.000	\$19,648	\$3,890,304
0010016	BLANQUITA NAT 25X500	200.000	\$21,832	\$4,366,400
0010017	BLANQUITA NATX3000	200.000	\$5,292	\$1,058,400
0010018	BLANQUITA AZU X450	198.000	\$785	\$155,608
0010019	BLANQUITA NATX500	200.000	\$873	\$174,654
0010020	BLANQUITA NATX5000	198.000	\$8,820	\$1,746,360
0010021	BLANQUITA NATX10 K	199.000	\$19,360	\$3,852,640
0010022	CEBADA X250 GRANOS VALLE	199.000	\$350	\$69,650
0010023	CUCHUCO KL	199.000	\$700	\$139,300
0010024	FRIJOL BOLON X400 OTROS	199.000	\$1,510	\$300,490
0010025	DOÑA PEPA LIHGT X500	200.000	\$1,159	\$231,840
0010026	FLOR HUILA 25X500	200.000	\$22,613	\$4,522,600
0010027	FLOR HUILA X3000	200.000	\$5,427	\$1,085,400
0010028	FLOR HUILA X500	199.000	\$904	\$180,005
0010029	FLOR HUILA X5000	200.000	\$9,045	\$1,809,000

6.3.5 Informe de Documentos de Caja

El informe de documentos de caja permite visualizar los movimientos realizados en la opción Documentos de caja.

Para generar el informe de documentos de caja el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla Informe de documentos de caja siguiendo la ruta: > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de Documentos de caja.**

2. Seleccionar el concepto por el cual desea generar el reporte: Si desea generar reportes por un concepto de caja específico des marque la casilla ☒ Todos los Conceptos y seleccione de la lista desplegable el concepto deseado.
3. Seleccionar tercero: Si desea generar el reporte de los documentos generados a un tercero específico, des marque la casilla ☒ Todos los Clientes/Proveedores/Terceros, seleccione el tercero deseado bien sea ingresando el número de identificación o presionando la tecla F5 para buscarlo en la base de datos.
4. Ingresar el rango de fechas: Seleccione la fecha inicial y final para la generación del reporte; por defecto el sistema toma 30 días hacia atrás como rango.

Desde el: martes , 25 de octubre de 2011

Hasta el: jueves , 24 de noviembre de 2011

Selección de fechas

5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo



6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Reporte de documentos de caja

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01 OFICINA PRINCIPAL \$200000000 Pagina: 1 de 1

INFORME DE DOCUMENTOS DE CAJA ENTRE 25-10-2011 y 24-11-2011 TODOS LOS CONCEPTOS

TODOS LOS CLIENTE Y PROVEEDORES

***** INICIA EL TIPO DE MOVIMIENTO : NOTA DEBITO						
	NRO	FECHA	SALDO ANTERIOR	VALOR	NUEVO SALDO	DETALLE
CONCEPTO: ND-FACTURA CONTRA DEVOLUCION						
OCASIONAL	2	18-11-2011	\$66,500	\$66,500	\$0	Factura contra Devolucion de 20111118 CREDITO A 20110924 DE LA FACTURA Nr.19
					TOTAL OCASIONAL	\$66,500
TOTAL CONCEPTO ND-FACTURA CONTRA DEVOLUCION					\$66,500	
***** FINALIZA EL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA DEBITO						
TOTAL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA DEBITO					\$66,500	
***** INICIA EL TIPO DE MOVIMIENTO : NOTA CREDITO						
	NRO	FECHA	SALDO ANTERIOR	VALOR	NUEVO SALDO	DETALLE
CONCEPTO: DEVOLUCION EN VENTAS						
PEPITO PEREZ LTDA	5	17-11-2011	\$66,500	\$66,500	\$0	Devolucion Ventas Nro. 5 de 20111117 de la Factura Nro.25 NC - DEVOLUCION EN VENTAS Nro. 5
					TOTAL PEPITO PEREZ LTDA	\$66,500
TOTAL CONCEPTO DEVOLUCION EN VENTAS					\$66,500	
***** FINALIZA EL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA CREDITO						
TOTAL TIPO DE MOVIMIENTO NOTA CREDITO					\$66,500	

6.3.6 Informe de Traslados

Este informe presenta el detalle de todos los traslados realizados en un determinado rango de tiempo.

para generar este informe el usuario debe seguir el procedimiento que se describe a continuación.

1. Seguir la ruta: > Módulos > Inventarios > Informes > Informe de traslados.

2. Seleccionar el almacén de origen: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar rango de fechas: El usuario selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de Traslados

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000

Informe de Traslados

Entre 13-Nov-2011 y 13-Dic-2011

Página: 1 de 1

Traslado Nro.:	5	Doc.:	Detalle:	Fecha.:	20111212	Hora:	16:15:49
Nombre del Almacén:	OFICINA PRINCIPAL						
Código del Producto	Código de Barras	Nombre del Producto					Cantidad
Nombre del Almacén:	BODEGA 1						
0180181	7506195103456	ACE DT X250					10.000
Total : BODEGA 1							10.000
Total Traslado :							10.000
Traslado Nro.:	6	Doc.:	Detalle:	Fecha.:	20111213	Hora:	09:15:09
Nombre del Almacén:	OFICINA PRINCIPAL						
Código del Producto	Código de Barras	Nombre del Producto					Cantidad
Nombre del Almacén:	BODEGA 1						
0290247	7702626204376	VANISH DP X400 LIQ					10.000
0070071	76150601336	ACI II MANTEQUILLA					25.000
Total : BODEGA 1							35.000
Nombre del Almacén:	PUNTO 2						
0070071	76150601336	ACI II MANTEQUILLA					12.000
0290247	7702626204376	VANISH DP X400 LIQ					35.000
Total : PUNTO 2							47.000
Total Traslado :							82.000

6.3.7 Informe de Compras

El informe de compras muestra el resumen de las compras o ordenes de compra generadas por proveedor en un determinado rango de tiempo.

para generar el este informe el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de Compras.**

2. Seleccionar proveedor: El usuario puede seleccionar un proveedor en específico o marcar la opción

3. Seleccione el tipo de documento: Seleccione el documento sobre el cual desea generar el informe **Compras u Ordenes de Compra.**

4. Seleccionar Formato: El usuario puede seleccionar entre el informe formato Carta o POS según sus necesidades.

5. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de compras formato Carta

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000

Informe de Compras

Desde el: 13-Nov-2011 Hasta el: 13-Dic-2011

Proveedor: Todos los Proveedores

Página: 1 de 1

Fecha	Nro. Compra	Proveedor	Documento Proveedor	Subtotal	Descuento	Otros Impuestos	IYA	Retención	Valor Total	Refendo / Referencia
20111212	13	OASIONAL	12345	\$710.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$710.000	
20111213	14	OASIONAL	321645	\$350.138	\$0	\$0	\$0	\$0	\$350.138	
20111213	15	DISTRIBUIDORES COLOMBIA SA.	36548	\$274.223	\$0	\$0	\$0	\$0	\$274.223	
TOTAL				\$1.334.361	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1.334.361	

▼Informe de compras formato POS

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO

830000000

INFORME DE COMPRAS

Desde el: 13-Nov-2011

Hasta el: 13-Dic-2011

Proveedor: Todos los Proveedores

Fecha	Nro. Compra	Documento Proveedor	Valor Total
12-Dic-2011	23	12345	\$710,000
13-Dic-2011	24	321645	\$350,138
13-Dic-2011	25	36548	\$274,223
Total:			\$1,334,361

▼Informe de ordenes de compra

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000

Informe de Ordenes de Compra

Desde el: 13-Nov-2011

Hasta el: 13-Dic-2011

Proveedor: Todos los Proveedores

Pagina: 1 de 1

Fecha	Nro. Compra	Proveedor	Documento Proveedor	Subtotal	Descuento	Otros Impuestos	IVA	Retención	Valor Total	Referido / Referencia
20111213	26	ALPINA	NULL	\$446,281	\$0	\$0	\$0	\$0	\$446,281	
TOTAL				\$446,281	\$0	\$0	\$0	\$0	\$446,281	

6.3.8 Informe de Compras por producto

A través de este informe el usuario puede consultar informacion detallada sobre las compras realizadas por producto en un determinado rango de tiempo.

El proceso de generación del informe de compras por producto es el siguiente:

1. Ingresar a la pantalla de generación de informe. Ruta: > **Módulos** > **Inventarios** > **Informes** > **Informe de Compras por producto.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes

3. Seleccionar el filtro para productos: Este informe esta predeterminado para mostrar la información de un producto, sin embargo el usuario puede seleccionar todos los productos ☐ Todos los Productos, o una categoría o

filtros de productos

línea para generar el informe.

4. Seleccionar el tipo de agrupamiento: En esta área el usuario puede seleccionar si desea su informe detallado transacción por transacción, o agrupado por producto ☐ Agrupado por Producto lo que muestra el total de productos vendidos en el rango de tiempo. Si se selecciona la opción detallar todas las ventas el sistema habilitará las opciones de Agrupar por proveedor, Mostrar el proveedor y Totalizar por producto.

Opciones de Agrupamiento de información

5. Seleccionar rango de fechas: El usuario selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.

6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ Informe de compras por producto detallado mostrando proveedor

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 8300000000										
INFORME DE COMPRAS POR PRODUCTO										
Entre 13-Nov-2011 y 13-Dic-2011										
Almacén : OFICINA PRINCIPAL										
Todos los Productos										
			Página: 1 de 1							
BARCODE	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	REFERIDO / REFERENCIA	DOC. PROV	COMPR	CANT.	UNID.	COSTO	DESCUENTOS	SUBTOTAL
0010003	ALFISTE CODEGRAN X430	OCCASIONAL		321045	24	245.000	0.000	1.164.06	0	285.341
				Total Producto		245	0	0	0	285,341.70
0010006	ARVEJA PREMIUM X400	ALPENA		NULL	26	6.000	0.000	732.00	0	4.332
				Total Producto		6	0	0	0	4,332.00
0210019	BOLSA MPBL 6 LIB SULPITO	DISTRIBUIDORES COLOMBIA SA		26948	25	35.000	0.000	2.481.02	0	93.836
				Total Producto		35	0	0	0	93,836.05
7702231000516	FLOR HUILA INTEGRAL X1000	OCCASIONAL		321045	24	25.000	0.000	2.116.00	0	52.900
				Total Producto		25	0	0	0	52,900.00
20	PEDOL BOLA ROSA ORANIEL	DISTRIBUIDORES COLOMBIA SA		36548	25	45.000	0.000	2.100.00	0	136.500
				Total Producto		65	0	0	0	136,500.00
7702390004019	HOGARREÑA X121 CEREALES	OCCASIONAL		321045	24	15.000	0.000	1.189.66	0	11.896
				Total Producto		10	0	0	0	11,896.60
7702395000024	INCAUCA NIOR X2000	ALPENA		NULL	26	32.000	0.000	1.810.91	0	57.949
				Total Producto		32	0	0	0	57,949.12
7702020115407	LA MUÑECA X250 ORZO	DISTRIBUIDORES COLOMBIA SA		36548	25	35.000	0.000	692.73	0	31.245
				Total Producto		35	0	0	0	31,245.55
0010010	LENTICIA PREMIUM X250	OCCASIONAL		22345	23	1000.00	0.000	695.00	0	695.000
				Total Producto		1,000	0	0	0	695,000.00
0010029	MAIZ PIRA PREMIUM X250	DISTRIBUIDORES COLOMBIA SA		36548	25	21.000	0.000	602.00	0	12.642
				Total Producto		21	0	0	0	12,642.00
7702386011335	SANTA E MASCONEX X300	OCCASIONAL		12345	23	10.000	0.000	1.500.00	0	15.000
7702386011335	SANTA E MASCONEX X300	ALPENA		NULL	26	256.000	0.000	1.500.00	0	384.000
				Total Producto		266	0	0	0	395,000.00
				Total Reporte		1,740	0	0	0	1,780,643.02

Retención no Aplicada

▼ Informe compras por producto detallado agrupado por Proveedor

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000

INFORME DE COMPRAS POR PRODUCTO

Entre 13-Nov-2011 y 13-Dic-2011

Almacén: OFICINA PRINCIPAL
Todos los Productos

Página: 1 de 1

BARCODE	DESCRIPCIÓN	REFERIDO / REFERENCIA	DOC. PROV COMPRA	CANT.	UNID.	COSTO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL VENTAS
PROVEEDOR	Ocasional									
0010003	ALPISTE CODEGRAN X430	321645	24	245.000	0.000	1.164.66	0	285.341	0	285.341.70
		Total Producto		245	0		0	285.341	0	285.341.70
7702231000516	FLOR HUILA INTEGRAL X1000	321645	24	25.000	0.000	2.116.00	0	52.900	0	52.900.00
		Total Producto		270	0		0	338.241	0	338.241.70
7702354004019	HOGAREÑA X121 CEREALES	321645	24	10.000	0.000	1.189.66	0	11.896	0	11.896.60
		Total Producto		280	0		0	350.138	0	350.138.30
0010010	LENTEJA PREMIUM X250	12345	23	1.000.00	0.000	695.00	0	695.000	0	695.000.00
		Total Producto		1.280	0		0	1,045.138	0	1,045.138.30
7702386031335	SANTA E MASCOMIX X500	12345	23	10.000	0.000	1.500.00	0	15.000	0	15.000.00
		Total Producto		1.290	0		0	1,060.138	0	1,060.138.30
PROVEEDOR	ALPIVA									
0010008	ARVEJA PREMIUM X400	NULL	26	6.000	0.000	722.00	0	4.332	0	4.332.00
		Total Producto		6	0		0	4.332	0	4.332.00
7702059202024	INCAUCA MOR X1000	NULL	26	32.000	0.000	1.810.91	0	57.949	0	57.949.12
		Total Producto		38	0		0	62.281	0	62.281.12
7702386031335	SANTA E MASCOMIX X500	NULL	26	256.000	0.000	1.500.00	0	364.000	0	364.000.00
		Total Producto		294	0		0	446.281	0	446.281.12
PROVEEDOR	DISTRIBUIDORES COLOMBIANA SA									
0210019	BOLSA PAPEL 6 LIB SULFITO	36548	25	35.000	0.000	2.681.03	0	93.836	0	93.836.05
		Total Producto		35	0		0	93.836	0	93.836.05
20	FRÍOL BOLA ROJA GRAVEL	36548	25	65.000	0.000	2.100.00	0	136.500	0	136.500.00
		Total Producto		100	0		0	230.336	0	230.336.05
7702020115407	LA MUÑECA X250 ORZO	36548	25	35.000	0.000	892.73	0	31.245	0	31.245.55
		Total Producto		135	0		0	261.581	0	261.581.60
0010059	MAIZ PIRA PREMIUM X250	36548	25	21.000	0.000	602.00	0	12.642	0	12.642.00
		Total Producto		156	0		0	274.223	0	274.223.60
		Total Reporte		1.740	0		0	1,780.643	0	1,780.643.02

Retención no Aplicada

▼ Informe de compras por producto agrupado por Producto

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000

INFORME DE COMPRAS POR PRODUCTO

Entre 13-Nov-2011 y 13-Dic-2011

Almacén: OFICINA PRINCIPAL
Todos los Productos

Página: 1 de 1

BARCODE	DESCRIPCIÓN	REFERIDO / REFERENCIA	CANT.	UNID.	COSTO	DESCUENTOS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL COMPRAS
0010003	ALPISTE CODEGRAN X430		245.000	0.000	1.164.66	0	285.341	0	285.341.70
0010008	ARVEJA PREMIUM X400		6.000	0.000	722.00	0	4.332	0	4.332.00
0210019	BOLSA PAPEL 6 LIB SULFITO		35.000	0.000	2.681.03	0	93.836	0	93.836.05
7702231000516	FLOR HUILA INTEGRAL X1000		25.000	0.000	2.116.00	0	52.900	0	52.900.00
20	FRÍOL BOLA ROJA GRAVEL		65.000	0.000	2.100.00	0	136.500	0	136.500.00
7702354004019	HOGAREÑA X121 CEREALES		10.000	0.000	1.189.66	0	11.896	0	11.896.60
7702059202024	INCAUCA MOR X1000		32.000	0.000	1.810.91	0	57.949	0	57.949.12
7702020115407	LA MUÑECA X250 ORZO		35.000	0.000	892.73	0	31.245	0	31.245.55
0010010	LENTEJA PREMIUM X250		1.000.000	0.000	695.00	0	695.000	0	695.000.00
0010059	MAIZ PIRA PREMIUM X250		21.000	0.000	602.00	0	12.642	0	12.642.00
7702386031335	SANTA E MASCOMIX X500		266.000	0.000	3.000.00	0	399.000	0	399.000.00
	Total Reporte		1.740	0		0	1,780.643	0	1,780.643.02

Retención no Aplicada

6.3.9 Informe de Compras por forma de pago

Este informe presenta el resumen de las compras realizadas según la forma de pago registrada con la opción de detallar la información por cada proveedor, este informe se genera para un determinado rango de fechas.

Para generar el informe de compras por forma de pago el usuario debe:

1. Seguir la ruta > **Módulos** > **Inventarios** > **Informes** > **Informe de Compras por Forma de pago**.

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar Forma de pago: Seleccione la forma de pago por la cual desea generar el informe o si desea generar un informe general para todas las formas de pago marque la opción ☒ Todas las Formas de Pago.
4. Seleccionar nivel de detalle: Este informe está predeterminado para mostrar un resumen por forma de pago. Si desea que se incluya la información del proveedor marque la opción ☐ Detallar por terceros, esto activará las opciones de filtro para los terceros. En estas opciones el usuario puede seleccionar entre Todos los terceros, una clasificación de terceros o, Un tercero (proveedor) específico.

Opciones de selección de terceros (Proveedores)

5. Seleccionar rango de fechas: El usuario selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ Informe de compras por forma de pago resumido

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000-1
Informe de Compras por Formas de Pago
Entre 13/11/2011 y 13/12/2011

Todos los Almacenes
 Todas las Formas de Pago

ID	FORMA DE PAGO	VALOR
1	EFFECTIVO	274,223
2	CREDITO	1,060,138
TOTAL		1,334,361

▼Informe de compras por forma de pago detallado por tercero

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000-1
Informe de Compras por Formas de Pago
Entre 13/11/2011 y 13/12/2011

Todos los Almacenes
 Todas las Formas de Pago
 Todos los Terceros

Compra. Nro.	Fecha	Forma de Pago	Valor
Tercero : 123456789 - DISTRIBUIDORES COLOMBINA SA			
25	20111213	EFFECTIVO	274,223
Total de :			DISTRIBUIDORES COLOMBINA SA 274,223
Tercero : 1 - OCASIONAL			
23	20111212	CREDITO	710,000
24	20111213	CREDITO	350,138
Total de :			OCASIONAL 1,060,138
TOTAL :			1,334,361

6.3.10 Informe de Movimientos de inventario

Este informe presenta toda la informacion acerca de las transacciones realizadas desde la pantalla Movimientos de Inventario en un determinado rango de tiempo.

El proceso de generación del informe de movimientos de inventario se describe a continuación.

1. Ingresar a la pantalla de informe de movimientos de inventario. Ruta: > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de Movimientos de Inventario.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar Concepto: El usuario selecciona el concepto de movimiento de inventario sobre el cual desea generar el informe, o si lo prefiere puede generar un informe general marcando la opción ☒ Todos los Conceptos.
4. Seleccionar Tercero: Este informe se encuentra predeterminado para incluir a todos los terceros, en caso de requerir un informe de un tercero específico, desmarcar la opción ☐ Todos los Terceros y seleccionando el tercero deseado de la base de datos.
5. Seleccionar rango de fechas: El usuario selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
6. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardará el archivo y el nombre del mismo seguido de la extensión .xls.

7. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ Informe de movimientos de Inventario

INFORME DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO
Entre 13-Dic-2011 y 13-Dic-2011

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO

NIT: 830000000-1

Página: 1 de 1

BARCODE	DESCRIPCION	ENTRADAS	SALIDAS		
Concepto: ENTRADAS DE PRODUCTOS		Costo			
ALMACEN :OFICINA PRINCIPAL					
Movimiento Nro.: 8		Usuario : ADMINISTRADOR			
Tercero.: 1	OCASIONAL				
0010002	ALPISTE CODEGRAN X250	12.000	0.000	\$491.38	\$5,896.56
7702231000042	FLOR HUILA X5000	10.000	0.000	\$9,045.00	\$90,450.00
7702001041527	ALPINA LEC B200 ENTERA	5.000	0.000	\$560.77	\$2,803.85
Total por Documento :		27.000	0.000	\$99,150.41	
Movimiento Nro.: 9		Usuario : ADMINISTRADOR			
Tercero.: 1					
OCASIONAL					
7702617009416	CALIFOR BREV X580	21.000	0.000	\$3,024.14	\$63,506.94
7702025116683	TOSH X6 WAFER YOGURT MELOCOT	35.000	0.000	\$2,903.64	\$101,627.40
Total por Documento :		56.000	0.000	\$165,134.34	
Total del Almacen :		83.000	0.000	\$264,284.75	
Total por Concepto :		83.000	0.000	\$264,284.75	
Concepto: SALIDAS DE PRODUCTOS		Costo			
ALMACEN :OFICINA PRINCIPAL		SUBTOTAL			
Movimiento Nro.: 5		Usuario : ADMINISTRADOR			
BAJA POR VENCIMIENTO					
Tercero.: 1	OCASIONAL				
7702011002181	COLOM CHOCOBREAK X50	0.000	10.000	\$2,929.31	\$29,293.10
7702001082247	ALPINA AREQ X220 COCO	0.000	12.000	\$2,728.45	\$32,741.40
Total por Documento :		0.000	22.000	\$62,034.50	
Total del Almacen :		0.000	22.000	\$62,034.50	
Total por Concepto :		0.000	22.000	\$62,034.50	
TOTAL:		83.000	22.000		

6.3.11 Informe de CXP Proveedores

El informe de CXP Proveedores muestra la informacion acerca de las cuentas por pagar a los proveedores dando la opción de detallar los movimientos (abonos) realizados a cada una de ellas.

El procedimiento para generar este informe es:

1. Seguir la ruta: **> Módulos > Inventarios > Informes > Informe de C X P Proveedores.**



2. Seleccionar tipo de reporte: El usuario puede seleccionar entre el reporte resumido o detallado según sus necesidades.



3. Seleccionar el estado de cartera: Es posible seleccionar entre la cartera pendiente o cancelada según las necesidades del usuario.



4. Seleccionar Tercero: Este informe se encuentra predeterminado para incluir a todos los terceros, en caso de requerir un informe de un tercero específico, desmarcar la opción ☐ Todos los Terceros y seleccionando el tercero deseado de la base de datos.
5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de CXP a Proveedores resumido

Página:1 de 1

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000 INFORME DE CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES RESUMIDO

DETALLE DE CARTERA	COMPRA	TOTAL DE COMPRA	VALOR DEL CREDITO	VALOR CANCELADO	SALDO
TERCERO OCASIONAL					
CREDITO A 20110310 DE LA COMPRA No. 1	1	\$215,000.00	\$215,000.00	\$0.00	\$215,000.00
CREDITO A 20110415 DE LA COMPRA No. 2	2	\$450,000.00	\$450,000.00	\$0.00	\$450,000.00
CREDITO A 20120111 DE LA COMPRA No. 23	23	\$710,000.00	\$710,000.00	\$6,950.00	\$703,050.00
CREDITO A 20120112 DE LA COMPRA No. 24	24	\$350,138.30	\$350,138.30	\$0.00	\$350,138.30
CREDITO A 20120112 DE LA COMPRA No. 27	27	\$12,000.00	\$12,000.00	\$0.00	\$12,000.00
Total Del Tercero		\$1,737,138.30	\$1,737,138.30	\$6,950.00	\$1,730,188.30
TERCERO					
CREDITO A 20110511 DE LA COMPRA No. 3	3	\$14,440.00	\$14,440.00	\$0.00	\$14,440.00
CREDITO A 20110723 DE LA COMPRA No. 5	5	\$232,000.00	\$200,000.00	\$0.00	\$200,000.00
Total Del Tercero		\$246,440.00	\$214,440.00	\$0.00	\$214,440.00
TERCERO EDITORIAL NORMA					
CREDITO A 20110918 DE LA COMPRA No. 17	17	\$220,663.91	\$20,663.91	\$0.00	\$20,663.91
Total Del Tercero		\$220,663.91	\$20,663.91	\$0.00	\$20,663.91
TERCERO DISTRIBUIDORES COLOMBINA SA					
CHEQUE 1 A 20111013 DE LA COMPRA No. 20	20	\$109,000.16	\$109,000.16	\$0.00	\$109,000.16
Total Del Tercero		\$109,000.16	\$109,000.16	\$0.00	\$109,000.16
TERCERO LAURA MORALES					
CHEQUE 1 A 20110915 DE LA COMPRA No. 22	22	\$204,000.11	\$204,000.11	\$0.00	\$204,000.11
Total Del Tercero		\$204,000.11	\$204,000.11	\$0.00	\$204,000.11
TotalReporte		\$2,517,242.48	\$2,285,242.48	\$6,950.00	\$2,278,292.48

▼Informe de CXP a proveedores detallado

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000
INFORME DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES
DETALLADO

DETALLE DE CARTERA	COMPRA	TOTAL DE COMPRA	VALOR DEL CREDITO	VALOR CANCELADO	SALDO
TERCERO OCASIONAL					
CREDITO A 20110310 DE LA COMPRA No. 1	1	\$215,000.00	\$215,000.00	\$0.00	\$215,000.00
Fecha del Pago	Valor Cancelado	Forma de Pago			
	\$0.00				
CREDITO A 20110415 DE LA COMPRA No. 2	2	\$450,000.00	\$450,000.00	\$0.00	\$450,000.00
Fecha del Pago	Valor Cancelado	Forma de Pago			
	\$0.00				
CREDITO A 20120111 DE LA COMPRA No. 23	23	\$710,000.00	\$710,000.00	\$6,950.00	\$703,050.00
Fecha del Pago	Valor Cancelado	Forma de Pago			
12/12/2011	\$6,950.00				
CREDITO A 20120112 DE LA COMPRA No. 24	24	\$350,138.30	\$350,138.30	\$0.00	\$350,138.30
Fecha del Pago	Valor Cancelado	Forma de Pago			
	\$0.00				
CREDITO A 20120112 DE LA COMPRA No. 27	27	\$12,000.00	\$12,000.00	\$0.00	\$12,000.00
Fecha del Pago	Valor Cancelado	Forma de Pago			
	\$0.00				

6.3.12 Estado de cuenta de cartera

El estado de cuenta de cartera presenta la informacion de toda la cartera (cuentas por pagar y cuentas por cobrar) que se tenga registrada en el sistema.

Para generar el informe de estado de cuenta de cartera el usuario debe:

1. Ingresar a la opción > **Módulos > Inventarios > Informes > Estado de cuenta de cartera.**

Estado de cuenta de cartera

2. Seleccionar el tipo de cartera que desea visualizar: ☒ Cuentas por Cobrar ☐ Cuentas por Pagar.
3. Seleccionar el estado de la cartera a consultar: ☒ Pendiente ☐ Cancelada.
4. Seleccionar la naturaleza de la cartera a consultar ☒ Pagos por Recaudar ☐ Documentos Generados, si selecciona

Pagos por recaudar el sistema mostrara todos lo documentos que hallan alcanzado su fecha de vencimiento, la opción documentos generado muestra todos los documentos pendientes de pago independientemente de su fecha de vencimiento.

5. Seleccionar la fecha de corte para el informe. El sistema mostrará todos lo documentos que cumplan con las opciones marcadas que se hallan generado hasta la fecha seleccionada.
6. Seleccionar el tercero (cliente o proveedor): Ingrese el número de identificación del tercero o presione la tecla F5 para buscarlo en la base de datos. si desea un informe general de todos los terceros, marcar la opción

☒ Todos los Clientes y/o Proveedores u otros

7. Filtrar vendedor (opcional, aplica solo en cuentas por cobrar): Si desea visualizar la cartera por cobrar relacionada a un vendedor especifico marque la casilla ☐ Filtrar vendedor y seleccione el vendedor deseado.
8. Seleccionar formato del reporte: puede seleccionar el formato del reporte de acuerdo al tipo de impresora disponible: POS o Carta.

9. Seleccionar el tipo de reporte: Puede seleccionar entre dos tipos de reporte .

10. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.

☒ Pantalla ☐ Impresora ☐ Archivo

11. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de cartera resumido tamaño carta

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01 OFICINA PRINCIPAL 8200000000						
ESTADO DE CUENTA - CUENTAS POR COBRAR			DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA: 24/Nov/2011			Página: 1 de 1
NIT	TERCERO	TELEFONO	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
123456	CLIENTE CREDITO	1	\$328,600	\$0	\$0	\$328,600
1234567	CLIENTE CREDITO 1	1	\$173,000	\$0	\$0	\$173,000
	JUAN MANUEL GONZALEZ	123456789	\$1,849,000	\$0	\$790,000	\$1,059,000
1	OCCASIONAL	55555555	\$6,000	\$0	\$3,000	\$3,000
TOTAL REPORTE CARTERA :			VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO POR CANCELAR
			\$2,356,600	\$0	\$790,000	\$1,566,600
***** FIN DEL REPORTE*****						

▼Informe de cartera detallado tamaño carta

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01 OFICINA PRINCIPAL 830000000							
ESTADO DE CUENTA - CUENTAS POR COBRAR				DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA: 24/Nov/2011			Página: 1 de 1
TERCERO : 123456 CLIENTE CREDITO				TELEFONO 1			
NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
40 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$90,000	\$0	\$0	\$90,000
41 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$20,000	\$0	\$0	\$20,000
43 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$56,600	\$0	\$0	\$56,600
45 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$162,000	\$0	\$0	\$162,000
Total: CLIENTE CREDITO				\$328,600	\$0	\$0	\$328,600
TERCERO : 1234567 CLIENTE CREDITO 1				TELEFONO 1			
NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
42 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$75,000	\$0	\$0	\$75,000
44 CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA N 22/Nov/2011	22/Nov/2011	-28	22/Dic/2011	\$98,000	\$0	\$0	\$98,000
Total: CLIENTE CREDITO 1				\$173,000	\$0	\$0	\$173,000
TERCERO :				TELEFONO 123456789			
NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
1 CREDITO A 20110616 DEL PEDIDO No. 17/May/2011	17/May/2011	161	16/Jun/2011	\$140,000	\$0	\$40,000	\$100,000
2 CREDITO A 20110616 DE LA FACTURA N 17/May/2011	17/May/2011	161	16/Jun/2011	\$59,000	\$0	\$0	\$59,000
3 CREDITO A 20110616 DE LA FACTURA N 17/May/2011	17/May/2011	161	16/Jun/2011	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
9 CREDITO A 20110724 DEL PEDIDO No. 24/Jun/2011	24/Jun/2011	123	24/Jul/2011	\$1,250,000	\$0	\$750,000	\$500,000
Total:				\$1,849,000	\$0	\$790,000	\$1,059,000
TERCERO : 1 OCASIONAL				TELEFONO 55555555			
NUM-DOC DETALLE	FECHA DOC	MORA	VENC	VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
28 CREDITO A 20111127 DE LA FACTURA N 27/Sep/2011	27/Sep/2011	-3	27/Nov/2011	\$6,000	\$0	\$3,000	\$3,000
Total: OCASIONAL				\$6,000	\$0	\$3,000	\$3,000
TOTAL REPORTE CARTERA :				VALOR MORA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO POR CANCELAR
				\$2,356,600	\$0	\$793,000	\$1,563,600

***** FIN DEL REPORTE*****

▼Informe de cartera resumido tamaño POS

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01
OFICINA PRINCIPAL
Nit : 830000000

ESTADO DE CUENTA
 DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA:
 24/Nov/2011

Tercero : CLIENTE CREDITO			
Teléfono : 1			
Mora:	\$328,600	Debitos:	\$0
Saldo:	\$328,600	Creditos:	\$0
Tercero : CLIENTE CREDITO 1			
Teléfono : 1			
Mora:	\$173,000	Debitos:	\$0
Saldo:	\$173,000	Creditos:	\$0
Tercero :			
Teléfono : 123456789			
Mora:	\$1,849,000	Debitos:	\$0
Saldo:	\$1,059,000	Creditos:	\$790,000
Tercero : OCASIONAL			
Teléfono : 55555555			
Mora:	\$6,000	Debitos:	\$0
Saldo:	\$3,000	Creditos:	\$3,000

Totales Reporte :

Valor Mora : \$2,356,600
Saldo : \$1,563,600
Debitos : \$0
Creditos : \$793,000

▼Informe de cartera detallado tamaño POS

FERRETERIA Y ELECTRICOS - 01
OFICINA PRINCIPAL
Nit : 830000000

ESTADO DE CUENTA
 DE DOCUMENTOS GENERADOS HASTA:
 24/Nov/2011

Tercero : CLIENTE CREDITO 1
Teléfono : 1

Detalle	Fecha Doc.	Valor Mora	Saldo por Cancelar
CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA Nr.42	22/11/20	\$75,000	\$75,000
CREDITO A 20111222 DE LA FACTURA Nr.44	22/11/20	\$98,000	\$98,000

Total Tercero : CLIENTE CREDITO 1

Valor Mora : \$173,000
Saldo : \$173,000
Debitos : \$0
Creditos : \$0

Totales Reporte :

Valor Mora : \$173,000
Saldo : \$173,000
Debitos : \$0
Creditos : \$0

6.3.13 Informe de IVA en compras

El informe de IVA en compras permite visualizar el valor de IVA registrado de las compras generadas en un determinado periodo de tiempo.

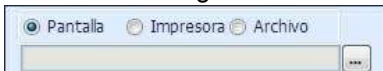
Para generar este informe el usuario debe:

1. Ingresar a la pantalla de generación del informe. Ruta: > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de IVA en compras.**



2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ Todos los Almacenes.
3. Seleccionar rango de fechas: El usuario selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
4. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una

impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



5. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼Informe de IVA en Compras

RESTAURANTE - 830000000 REPORTE DE IVA EN COMPRAS Entre 20111113 y 20111213

Almacén : RESTAURANTE

Página:1 de 1

Cod Iva	Nombre	%	Base	Iva	Total Compras
01	EXENTO DE IVA	0.000	\$396,000.00	\$0.00	\$396,000.00
02	MAS IVA DE 16%	16.00	\$150,000.00	\$24,000.00	\$174,000.00
05	MAS IVA DE 10%	10.00	\$1,746,200.00	\$174,620.00	\$1,920,820.00
Total			\$2,292,200.00	\$198,620.00	\$2,490,820.00

6.3.14 Informe de Devoluciones en compras

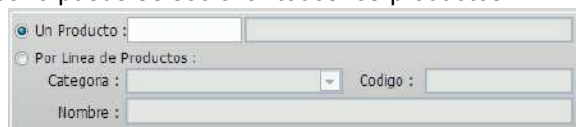
Este informe muestra la relacion de devoluciones realizadas a proveedores en un determinado rango de tiempo.

el proceso de generación del informe de devoluciones en compras es:

1. Ingresar a la pantalla de generación siguiendo la ruta: > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de devoluciones en compras.**



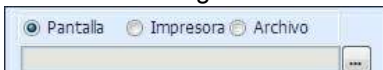
2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar el informe. Si desea un informe general de todos los almacenes marque la opción ☒ **Todos los Almacenes**.
3. Seleccionar el filtro para productos: Este informe esta predeterminado para mostrar la informacion de un producto, sin embargo el usuario puede seleccionar todos los productos ☐ **Todos los Productos**, o una categoría o



línea para generar el informe.

filtros de productos

4. Seleccionar rango de fechas: El usuario Selecciona las fechas inicial y final para generar el informe.
5. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



6. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ Informe de devoluciones en compras

AUTOSERVICIO Y SUPERMERCADO -- 00000000-1 Página: 1 de 1
 INFORME DE DEVOLUCIONES EN COMPRAS POR PRODUCTO ENTRE 13Nov-2011 Y 13Dic-2011
 ALMACEN : OFICINA PRINCIPAL

FECHA	# COMP.	FECHA COMP.	DEVOL. COMP.	CONF. DETALLE	PRODUCTO	CANT.	BASE	IVA	VALOR TOTAL
12-Dic-2011	29	12-Dic-2011	5 24	DEVOLUCIÓN DE COMPRA...	LENTICIA PREMIUM MISO	10.00	6,950	0	6,950
12-Dic-2011	24	12-Dic-2011	6 24	DEVOLUCIÓN DE COMPRA...	MOGARRA X121 CEREALES	2.00	2,279	0	2,279
12-Dic-2011	24	12-Dic-2011	6 24	DEVOLUCIÓN DE COMPRA...	FLOR HUIA INTEGRAL X1000	1.00	2,116	0	2,116
12-Dic-2011	24	12-Dic-2011	6 24	DEVOLUCIÓN DE COMPRA...	ALPISTE COLEGRA X400	190.00	116,466	0	116,466
TOTAL REPORTE						113.00	127,911	0	127,911

6.3.15 Informe de líneas de Productos

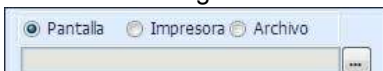
El informe de líneas de productos permite visualizar las diferentes clasificaciones creadas dentro del sistema.

El proceso de generación de este informe se describe a continuación:

1. Ingresar a la pantalla > **Módulos > Inventarios > Informes > Informe de líneas de productos.**



2. Seleccionar categoría: Si la estructura de productos creada tiene mas de un nivel o clasificación, el usuario puede seleccionar una en específico para generar el informe o si lo prefiere puede generar un informe incluyendo todas las categorías marcando la opción ☐ Cargar todas las categorías.
3. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, enviarlo a una impresora o, generar un archivo EXCEL. Si selecciona la opción archivo, presionar el botón , seleccionar la ruta donde se guardara el archivo y el nombres del mismo seguido de la extensión .xls.



4. Presionar el botón Aceptar para generar el informe.

▼ Informe de líneas de Productos

AUTOSEERVICIO Y SUPERMERCADO - 830000000-1
 REPORTE DE CODIGOS DE LINEAS
 Todas las Categorías

CODIGO	DESCRIPCION
001	GRANOS
002	ASEO PERSONAL
003	VERDURAS
004	ARTICULOS HOGAR
005	SALSAS
006	CEREALES
007	PASABOCA
008	BEBIDAS
009	LAVALOSAS
010	PAÑALES
011	LECHES
012	ACEITES
013	PAPEL HIGIENICO
014	SHAMPOO
015	GALLETAS - PAN
016	ENLATADOS
017	JABON BARRA
018	DETERGENTES Y SUAVIZANTES
019	DESODORANTES
020	CHOCOLATES
021	SERVILLETAS Y DESECHABLES
022	LIMPIDOS
023	ALIÑOS
024	TOALLAS HIGIENICAS
025	MULTIVITAMINICOS
026	LICORES
027	INSECTICIDAS
028	CIGARRILLOS
029	ASEO HOGAR

6.3.16 Impresión de Códigos de Barras

La opción de impresión de códigos de barras fue diseñada para el uso en conjunto con impresoras de código de barras y permite la impresión de labels para la identificación de productos individualmente o para la identificación de góndolas en puntos de venta tipo autoservicio.

el proceso para la generación de labels de código de barras es el siguiente:

1. Ingresar a la pantalla de impresión de códigos de barras. Ruta: **<infinv> Impresión de códigos de barras.**

2. Seleccionar el almacén: Seleccione el almacén sobre el cual desea generar los códigos, el nombre del almacén se imprimirá en los formatos titulados "Con Empresa".
3. Seleccionar Identificación: El usuario puede seleccionar el código con el cual desea generar los códigos de barras, código interno o código de barras registrado para cada producto.
4. Seleccionar Barcode: El barcode es el formato (tamaño y distribución de informacion) con el cual se generarán los labels y la codificación en la que se generarán los códigos de barra para los mismos.
5. Ingresar cantidad predeterminada: Ingrese el número de labels a imprimir para cada producto.
6. Selecciona de productos: El usuario puede seleccionar los productos a los que desea imprimirle labels uno a la vez seleccionando de la base de datos, o puede seleccionar una línea para imprimir códigos para todos los productos pertenecientes a ésta.

Selección de productos una a uno

Selección de todos los productos de una línea

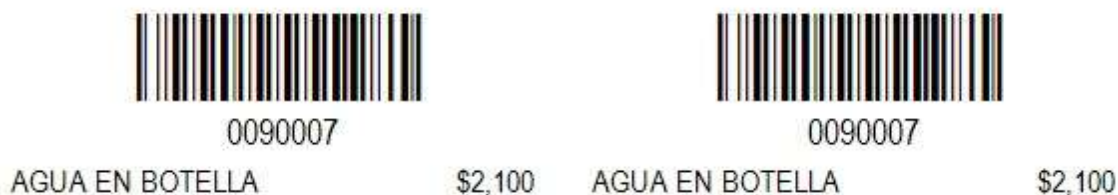
7. Seleccionar el modo de generación del informe: Puede seleccionar ver el informe por pantalla, o enviarlo a una impresora. Al seleccionar la opción Impresora debe seleccionar la impresora de códigos de barra instalada.

8. Presionar el botón Aceptar para generar los labels.

▼ Formato code 128 3 labels



▼ Formato code 128 2 labels



▼ Formato EAN 13 3 labels



▼ Formato code 128 3 labels con empresa



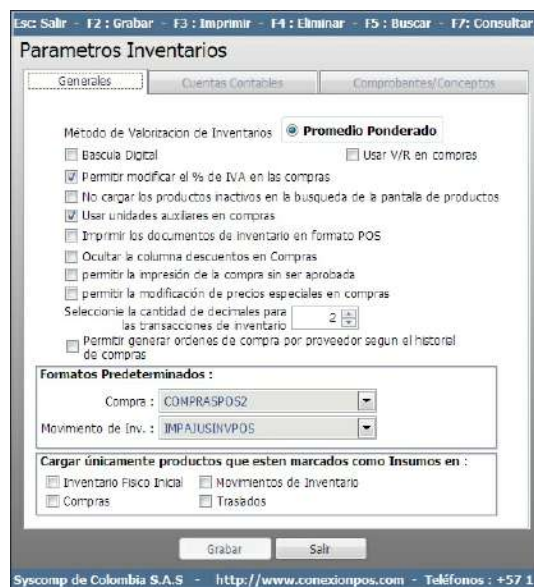
▼ Formato Góndola 70 x 32 mm



6.4 Parámetros

La opción Parámetros reúne las opciones modificable que permiten personalizar y adecuar el comportamiento de las distintas pantallas del módulo Inventarios.

A continuación se describe la pantalla y sus diferentes opciones.



Parámetros de Inventario

- **Báscula digital:** Al marcar esta opción el sistema puede capturar información de la báscula utilizada para facturación al momento de registrar Compras.
- **Permitir modificar el IVA en Compras:** Esta opción permite especificar el gravamen de IVA con el que el proveedor liquida los productos al momento de registrar una Compra.
- **No cargar productos Inactivos en la pantalla de búsqueda de productos:** Esta opción oculta los productos que estén marcados como inactivos de todas las pantallas del sistema.
- **Usar unidades auxiliares en compras:** Al marcar esta opción el sistema habilita la casilla de registro de unidades auxiliares al momento de registrar compras. Esta opción está disponible solo para productos que tengan la opción **usar unidad auxiliar** habilitada.
- **Imprimir los documentos de inventario en formato POS:** esta opción hace que todos los formatos de transacciones de inventario se impriman en formato POS.
- **Ocultar columna descuentos en Compras:** Al marcar esta opción el sistema ocultará las columnas de registro de descuento en la pantalla de compras.
- **Permitir la impresión de la compra si ser aprobada:** Al activar esta opción el sistema permitirá la impresión del formato de compra en estado borrador; esto para tareas de revisión.
- **Permitir la modificación de precios especiales en compras:** esta opción agrega las columnas de precio especial 1 y precio especial 2 de los productos en la pantalla de compras para permitir su modificación.

directa.

- Seleccionar la cantidad de decimales para las transacciones de inventario: En esta opción el usuario puede seleccionar la cantidad de decimales con los que desea trabajar en todas las pantallas de transacciones del módulo Inventarios.
- Permitir generar ordenes de compra por proveedor según el historial de compras: Al marcar esta opción el sistema activa la capacidad de generar ordenes de compra para cada proveedor teniendo en cuenta las últimas compras registradas.
- formatos predeterminados: en esta opción el usuario puede seleccionar los formato que se usarán para la impresión de comprobantes de compra y movimientos de inventario.
- Permitir únicamente productos que estén marcados como insumos en: En esta opción el usuario puede seleccionar las pantallas donde el sistema solo permitirá seleccionar productos que a los que se les halla marcado el parámetro Insumo.

NOTA: Para aplicar cualquier cambio realizado en esta pantalla debe presionar el Botón grabar, o la tecla F2, luego salir del módulo e ingresar nuevamente.

Indice

- A -

abrir caja 84
 actividades económicas 20
 almacenes 43, 254
 áreas de servicio 75
 asignación de cupos e crédito 35
 Asignar conceptos de precio 49

- B -

backups 18
 bancos 47
 Básculas y Lectores 21
 bonos 158

- C -

cambiar dirección 21
 cambio de precios 68, 273
 cerrar caja 141
 clasificación de terceros 30
 clientes 31, 242
 código de barras 68, 273
 comanda 108
 composición de productos 292
 compras 287
 conceptos de caja 81
 conceptos de precio 48
 copia de seguridad 18
 cotizaciones 142
 creación de clientes 31, 242
 creación de empleados 31, 242
 creación de proveedores 31, 242
 creación de terceros 31, 121, 242
 Crear almacenes 43, 254
 crear usuario 14

- D -

datos de empresa 21
 devoluciones 134, 289

domicilios 127

- E -

Edición de Productos
 Asignar fotografía a un Producto 69, 273
 Edición de terceros 34, 244
 egresos e ingresos de caja 106
 empleados 31, 242
 estructura de productos 55, 259

- F -

facturación de ordenes 118
 facturación touch 95
 facturar 27
 facturas pendientes 93

- I -

impresión de códigos de barra 322
 impresoras 23
 Informe de líneas de productos 239
 informes de inventario 296, 301, 307, 308, 310, 312, 319, 320
 informes de ventas 168, 175, 182, 183, 184, 187, 188, 193, 212, 216
 inicio de sesión 11
 inventario 239, 281

- M -

mesas 148

- O -

orden de compra 287
 ordenes de servicio 108

- P -

pagos 104
 parámetros de facturación 220
 parámetros de inventarios 325
 pedidos comerciales 124
 permisos 15, 16

precios especiales 60
prepago 150
productos 59, 263
 precios 69, 273
Productos compuestos 72, 276
promociones 51
proveedores 31, 242

- R -

recudos 104
recetas 276
recolector de datos 284
Reimpresión de ordenes 108
reporte de ventas 161
reservas 121
resolucion de facturación 220

- S -

seleccionar impresora 23

- T -

transferencia entre cajas 138
traslados 291

- U -

usuario 11

- V -

vales 150

Conexion POS - Manual del usuario