

Business Intelligent
Soluciones al Negocio



ORACLE



SUITE DE GESTIÓN COMERCIAL ERP

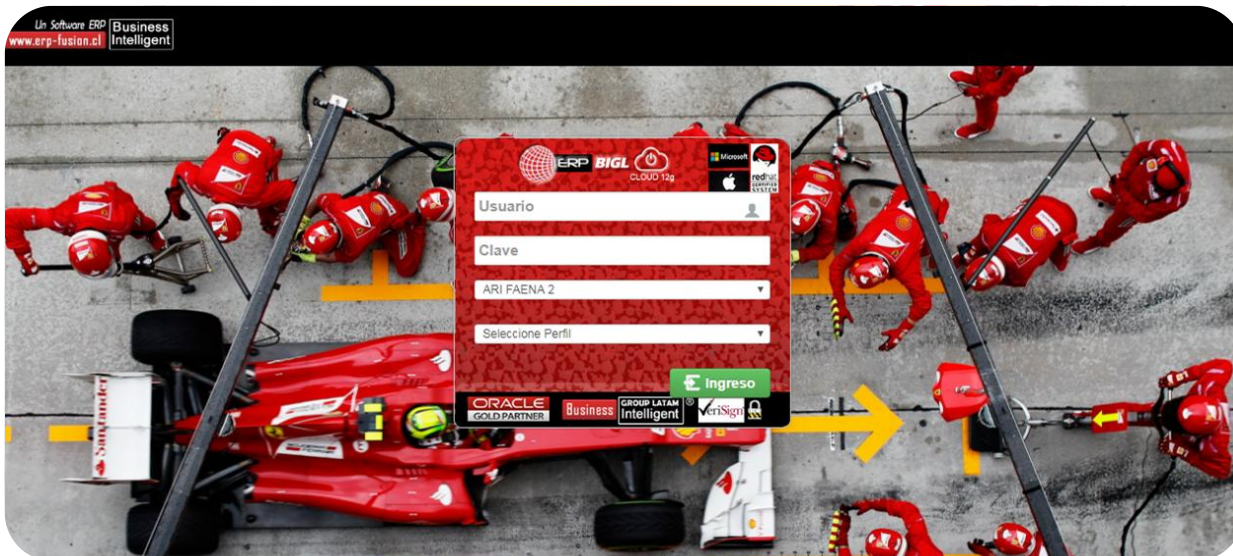


Aumente su productividad y reactive su crecimiento rentable con nuestras soluciones de clase mundial WORK CLASS más rápidas, más sencilla y más flexible para su EMPRESA.

ÍNDICE

Gestión de Compras	4
Introducción Al Módulo Gestión de Compra	4
Business	4
Gestión de Compras	6
Productos	9
Inventario	10
Tesorería	10
Contabilidad	11
Gestión de Ventas	13
Introducción al Módulo gestión de Ventas	13
Factura de Venta	14
Facturas de Exportación	22
Cotización Venta	29
Nota de Crédito.....	30
Boletas Internas	33
POS	35
Boletas	39
Nota de Venta	40
Notas de Venta	42
Venta Interna	43
Devoluciones	47
Sesiones Caja.....	49
Cesión Factura.....	50
Guía de Despacho	50
Nota de Crédito	55
Facturación Electrónica	57
Datos Facturación Electrónica	57
Factura Electrónica	57
Boleta Electrónica	62
Guías de Despacho	63

Notas de Crédito	68
Notas de Débito	71
Factura de Exportación Electrónica	73
Folios Electrónicos S.I.I.	78
Libro de Compra	78
Libro de Venta	81
Reportes de Gestión.....	85
Introducción Al Módulo Panel de Reportes	85
Reportes Facturas	86
Reportes POS	86
Reportes Nota Venta.....	88
Reportes Ventas.....	88
Reportes Nota de Crédito	89
Reportes sin Stock	89
Reportes Comisiones	90
Reportes de Caja	91
Reportes de Utilidad	91



Al ingresar al sistema le aparecerá un recuadro donde debe ingresar su usuario, clave y perfil para entrar al software.

MÓDULO GESTIÓN DE COMPRAS

Una vez dentro del software, encontrará el *Módulo Gestión de Compras* al lado izquierdo de la pantalla.



1.- ADMINISTRACIÓN

El primer paso para gestionar una compra consiste en ingresar a los proveedores de la empresa en el sistema. De este modo las Órdenes de compra contarán con esta información automatizada. Para comenzar se debe ingresar en el módulo **Administración**. En esta oportunidad trabajaremos con 2 sub-módulos.

SUB-MÓDULO IMPORTAR PROVEEDORES

Este sub-módulo permite importar una base de datos de proveedores externa hacia el sistema para agilizar el proceso y evitar el ingreso de proveedores manual.

Estado: Indica si el proveedor se encuentra activo o inactivo.

Para **Actualizar La Base De Datos** del sistema se debe seleccionar el archivo y hacer clic en el ícono de color verde.



Para exportar el registro de proveedores del sistema a formato Excel se debe hacer clic en el ícono **Exportar Formato Proveedores**.

SUB-MÓDULO PROVEEDORES

En este sub-módulo se encuentra el registro de proveedores del sistema.

Estado: Indica si el proveedor se encuentra activo o suspendido.

Acciones: Permite editar la información registrada del proveedor y eliminarlo.



Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por rut, por nombre o razón social y por comuna. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

Para exportar el registro de proveedores del sistema a formato Excel se debe hacer clic en el ícono Exportar Formato Proveedores.

Para agregar proveedores al sistema de forma manual se debe hacer clic en el ícono **Agregar Proveedor**. Una vez dentro se deben llenar los datos solicitados, indicar la situación del proveedor (activa o suspendida) y guardar los cambios.

Nuevo Proveedor

Rut: FORMATO: NNNNNNNN-C

Razón Social:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre de Fantasía:

Giro Comercial:

Web:

Dirección:

Región: (Seleccione) ▼

Ciudad: (Seleccione) ▼

Comuna: (Seleccione) ▼

Condición de Pago: (Seleccione) ▼

Lista de Precios: (Seleccione) ▼

Moneda: (Seleccione) ▼

Banco: (Seleccione) ▼

Cuenta Banco:

Monto Crédito:

Teléfonos:

Email:

Contacto:

Observación:

Situación:

2.- GESTIÓN DE COMPRAS

En este módulo se encuentra Gestiona de forma completa el circuito de Compras. Al ingresar al módulo se encontrara la siguiente pantalla con el registro de todas las órdenes de compra emitidas.

Estado: Indica si la orden de compra se encuentra pagada o pendiente.

Acciones: Permite Aprobar la orden de compra en bodega (solo al ser aprobada se modifica el inventario), editar la orden de compra y ver el detalle del pedido.

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha) y por medio de proveedor.

Para **Exportar** la lista de **Órdenes De Compra** a **Excel** se debe hacer clic en el ícono ubicado en la parte superior derecha con el mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

Lista De Compras										Exportar a Excel	Nueva Orden de Compra
#	Fecha	N° Orden	Factura	Proveedor	Entrega	Neto	Iva	Total	Estado	Acciones	
1	09/01/2018	51	0	Elvira	09/01/2018	\$81.210	\$15.430	\$96.640	X		
2	08/01/2018	50	1233	PABLO	08/01/2018	\$149.974	\$28.495	\$178.469	✓		
3	08/01/2018	49	0	Elvira	08/01/2018	\$161.000	\$30.590	\$191.590	✓		
4	05/01/2018	48	0	VENDEDOR	05/01/2018	\$15.000	\$2.850	\$17.850	✓		
5	04/01/2018	47	0	VENDEDOR	04/01/2018	\$80.000	\$11.400	\$71.400	✓		
6	28/12/2017	46	1232	PABLO	28/12/2017	\$144.291	\$27.415	\$171.706	✓		
7	27/12/2017	45	0	Elvira	27/12/2017	\$288.000	\$54.340	\$340.340	✓		
8	27/12/2017	44	1234	Elvira	27/12/2017	\$84.581	\$12.270	\$76.851	✓		
9	27/12/2017	43	323242432	Elvira	27/12/2017	\$79.710	\$15.145	\$94.855	✓		
10	27/12/2017	42	888	Elvira	27/12/2017	\$3.500	\$665	\$4.165	✓		
11	27/12/2017	41	0	VENDEDOR	27/12/2017	\$390.000	\$74.100	\$464.100	✓		
12	27/12/2017	40	1	PABLO	27/12/2017	\$144.541	\$27.463	\$172.004	✓		
13	27/12/2017	39	1	Elvira	27/12/2017	\$266.324	\$50.602	\$316.926	X		
14	27/12/2017	38	0	Elvira	27/12/2017	\$110.831	\$21.058	\$131.889	✓		
15	27/12/2017	32	44545	PABLO	27/12/2017	\$3.750	\$713	\$4.463	X		

Para emitir una **Nueva Orden De Compra** se debe hacer clic en el ícono del mismo nombre. Una vez dentro se deben llenar los datos solicitados, indicar la situación del proveedor (activa o suspendida) y guardar los cambios.

Una vez dentro se deben rellenar los datos solicitados, seleccionar los productos, escoger el medio de pago y guardar.

Nueva Orden De Compra		Campos Obligatorios*	
Fecha Recepción	<input type="text" value="27/12/2017"/>	Fecha Entrega	<input type="text" value="27/12/2017"/> (*)
Rut Proveedor	<input type="text" value="84444444-4"/> (*)	Nombre Proveedor	<input type="text" value="Elvira"/>
N° Factura	<input type="text" value="1234"/> (*)	Condiciones	<input type="text"/>
Adjuntar Documento	<input type="text" value="No file selected"/> +		

Para agregar los productos sólo debe presionar **Buscar Producto**, indicar la **cantidad** y **agregar**.

Codigo Producto	<input type="text"/>	Cantidad	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="(F7) Buscar"/>
Lista De Productos				<input type="button" value="Agregar Producto"/>

Buscar Productos

1 MATRIZ PRINCIPAL | Seleccione Categoría | Seleccione Marca | Seleccione Modelo

Buscar | Filtro General

#Nombre	Codigo Barra	Categoría	Marca	Modelo	Stock Total	Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	2536214	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM	NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
	2588254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	4	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
ALMACENAJE	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	987	1 MATRIZ PRINCIPAL	5.350	1	Agregar
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA. NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	999	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.700	1	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-700B	Sillas de Café	SM	NEGRO	994	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.900	1	Agregar

1 2 3 | Siguiente | Última

Total Registros: 167

Página 1/34

Los productos agregados quedaran registrados en la lista de productos.

Cuando deseen realizar los pagos, seleccionar en la parte de abajo el **Medio de Pago**:

Medio de Pago

EFFECTIVO

Seleccione Medio De Pago

- EFFECTIVO
- TRANSFERENCIA
- CHEQUE
- CONVENIO
- OTRO
- PARCIAL
- DEBITO TRANSBANK
- CREDITO TRANSBANK

Para finalizar **Guardar** los Cambios.

Medio de Pago

EFFECTIVO

Total Venta

Subtotal	\$64.581
IVA	\$12.270
Valor Total	\$76.851

Guardar Cancelar

Al finalizar la orden de compra quedara registrada en **Lista de Compras** con el estado de **Orden Pendiente**. Para cambiar el estado de la orden a **Orden Pagada** se debe **Aprobar en Bodega**, dando clic en el ícono ubicado en acciones.

#	Fecha	N° Orden	Factura	Proveedor	Entrega	Neto	Iva	Total	Estado	Acciones
1	27/12/2017	44	1234	Elvira	27/12/2017	\$64.581	\$12.270	\$76.851	✖	🛒
2	27/12/2017	43	323242432	Elvira	27/12/2017	\$79.710	\$15.145	\$94.855	✔	🛒
3	27/12/2017	42	888	Elvira	27/12/2017	\$3.500	\$665	\$4.165	✔	🛒
4	27/12/2017	41	0	VENDEDOR	27/12/2017	\$390.000	\$74.100	\$464.100	✔	🛒

Esta operación modificara el stock disponible.

Articulo	Producto	Cant/U.	Valor(\$)	% Desc.	Cost/Unit.	Subtotal	Ut.Ant %	P.V.A.	% Margen N.	P.Venta N.	Bodega	Acciones
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	1	64581	0	64.581	64.581	37,00	102.700	37	102700	1 MATRIZ PRINCIPAL	✖

3.- PRODUCTOS

En este caso se ve afectado el sub-módulo de **Inventario** donde quedara actualizado el stock según el procedimiento de compra.

#	Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Factor PV	Precio Venta Neto	Precio Venta C/IVA	Utilidad	Estado
albod		8876	INTANGIBLES	SM	GRIS CLARO	1	5.000	40,00	8.403	10.000	3.403	✔
	BARRA ROMA ALTA	SM-760B	SILLAS DE CAFÉ	SM	NEGRO	999	39.000	2,31	39.900	47.481	900	✔
	BARRA ROMA ALTA	SM-760W	SILLAS DE CAFÉ	SM	BLANCO	999	37.210	44,36	53.711	63.916	16.501	✔
	BARRA ROMA BAJA	SM-500B	SILLAS DE CAFÉ	SM	NEGRO	835	34.382	39,18	47.852	58.944	13.470	✔
	BARRA ROMA BAJA	SM-500W	SILLAS DE CAFÉ	SM	BLANCO	992	34.382	39,18	47.852	58.044	13.470	✔
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-860B	SILLAS DE CAFÉ	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✔
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-860W	SILLAS DE CAFÉ	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✔

4.- INVENTARIO

En este caso se ve afectado el sub-módulo de **Trazabilidad** donde quedara registrada la operación como tipo de documento **Compra** con el detalle completo.

Este sub-módulo se encuentra el proceso de evolución de los productos en cada una de sus etapas, es decir, el registro de procedimientos por producto diariamente.

Listado de Movimientos diario productos													
Exportar a Excel Exportar a PDF													
Inicio Termino FILTRAR POR CÓDIGO FILTRAR POR BODEGA FILTRAR POR USUARIO FILTRAR POR TIPO DOCUMENTO													
#	Código	Producto	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock bodega actual	Bodega Actual	Bodega Destino	Realizado En	Realizado Por	Stock Total
	SM-500B	BARRA ROMA BAJA	COMPRA	52	11/01/2018	18:41:04	2	834	1 MATRIZ PRINCIPAL		1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR	2835
	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	COMPRA	52	11/01/2018	18:41:04	1	967	1 MATRIZ PRINCIPAL		1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR	2973
	8676	abod	COMPRA	52	11/01/2018	18:41:04	1	1	1 MATRIZ PRINCIPAL		1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR	2

En la parte superior se da la opción de **Filtrar** la búsqueda indicando el rango de un periodo de tiempo, el código del movimiento, el usuario y/o el **Tipo De Documento**.

En la parte superior derecha se da la opción se **Exportar** el registro en formato **Excel** y **PDF**.

5.- TESORERÍA

Para registrar la operación en el sistema afectando al módulo de contabilidad se debe ingresar en el módulo **Tesorería** en el sub-módulo **Cuentas por Pagar** e ingresar al ícono **Agregar Cuenta Por Pagar**.

Listado de Cuentas Por Pagar										
Exportar Libro Honorarios Agregar Cuenta Por Pagar										
Inicio Termino Seleccione Estadc Seleccione Tipo D FILTRAR POR N° DOC FILTRAR POR RAZÓN										
#	Fecha Ingreso	Tipo Documento	N° Documento	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento	Fecha Vencimiento	N° Cuotas Pendientes	Estado	Acciones
1	27/12/2017	FACTURAS	800	EMPRESA12	COMPRA DE MERCADERIAS	55.000	27/12/2017	0	✓	
2	27/12/2017	FACTURAS	888	CLIENTE	COMPRA DE MERCADERIAS	4.165	27/12/2017	0	✓	

Al ingresar se deben rellenar **TODOS** los campos con lo expuesto en la orden de compra y se debe seleccionar la cuenta contable afectada, todo tal y como se expone a continuación. Para finalizar se deben guardar los cambios.

El sistema registrara la operación de forma automática en el **Libro De Compras**.

6.- CONTABILIDAD

#	Fecha Ingreso	Tipo Documento	N° Documento	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento	Fecha Vencimiento	N° Cuotas Pendientes	Estado	Acciones
1	27/12/2017	FACTURAS	800	EMPRESA12	COMPRA DE MERCADERIAS	55.000	27/12/2017	0	✓	
2	27/12/2017	FACTURAS	888	CLIENTE PRUEBA	COMPRA DE MERCAD	4.165	27/12/2017	0	✓	
3	27/12/2017	FACTURAS	1234	ELVIRA	XXXXXXXXXXXXXXXX	78.851	27/12/2017	1	✗	✗ ✗ ✗
4	07/12/2017	FACTURAS	1414	EMPRESA	JNDKC	200.000	09/12/2017	1	✗	✗ ✗ ✗
5	06/12/2017	FACTURAS	11111	EMPRESA	ROPERO	18.000	07/02/2017	3	✗	✗ ✗ ✗

La operación quedara registrada en el **Libro de Compras**, tal y como se ve a continuación.

#	Fecha	Tipo Documento	N° Documento	Rut	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento
1	09/08/2017	FACTURAS	7884	20059634-k	EMPRESA	JHGHSGDJS	300.000
2	05/09/2017	FACTURAS	1215	20059634-k	EMPRESA	TELEVISION	2.000.000
3	05/11/2017	FACTURAS	14555	9566349-4	EMPRESA	CELULAR	50.000.000
4	05/12/2017	FACTURAS	12345	20059634-k	EMPRESA	SOFA	210.000
5	05/12/2017	FACTURAS	09876	44444444-4	EMPRESA	ESCRITRIO	100
6	05/12/2017	FACTURAS	45678	11111111-1	EMPRESA	RELOJ	30.000
7	05/12/2017	FACTURAS	34567	44444444-4	EMPRESA	REFRIGERADOR	40.000
8	06/12/2017	FACTURAS	11111	11111111-1	EMPRESA	ROPERO	18.000
9	06/12/2017	FACTURAS	23456	22222222-2	EMPRESA	MUEBLE	100.000
10	07/12/2017	FACTURAS	1414	20059634-k	EMPRESA	JNDKC	200.000
11	27/12/2017	FACTURAS	800	22222222-2	EMPRESA12	COMPRA DE MERCADERIAS	55.000
12	27/12/2017	FACTURAS	888	22222222-2	CLIENTE PRUEBA	COMPRA DE MERCAD	4.165
13	27/12/2017	FACTURAS	1234	44444444-4	ELVIRA	XXXXXXXXXXXXXXX	78.851

Para pagar la compra se debe seleccionar **Ver Detalle** (ícono ubicado en acciones) y realizar el pago haciendo clic en el ícono **Pagar Cuota**.

Lista De Cuotas								Volver
#	N° Documento	Valor Cargo	Abono	Debe	Fecha Pago	Estado	Acciones	
1	1234	76.851	0	76.851	27/12/2017			

El sistema abrirá la siguiente pantalla con los datos automatizados, solo se debe ingresar manualmente El tipo de abono, el monto y la observación.

Pagar Cuota

Documento: 1234
 N° Cuota: 1
 Monto Cuota: 76851
 Fecha Comp. Pago: 27/12/2017
 Abono: 0
 Debe: 76851
 Fecha Comprobante: 28/12/2017
 Observación: SE PAGA TOTALIDAD DE LA DEUDA
 Abono: EFECTIVO 76851

EFECTIVO
 EFECTIVO
 TRANSFERENCIA
 CHEQUE
 DEBITO TRANSBANK
 CREDITO TRANSBANK
 CREDITO

Al finalizar la cuenta quedara saldada y se tendrá la opción de ver el comprobante de pago en el ítem acciones.

Lista De Cuotas								Volver
#	N° Documento	Valor Cargo	Abono	Debe	Fecha Pago	Estado	Acciones	
1	1234	76.851	76.851	0	27/12/2017			

El proceso será registrado automáticamente en el sub-módulo **Libro Diario** en un nuevo asiento contable.

Libro Diario								
N° Comprobante	Tipo Comprobante	Descripción del Asiento	Código	Detalle de Cuenta	Debe	Haber	Fecha	Acciones
00000003	Egreso	Se Cancela Factura Gasto N° 1234	110101	CUENTA CAJA	0	76.851	28/12/2017	
			210501	PROVEEDORES	76.851	0	28/12/2017	
TOTAL					76.851	76.851		

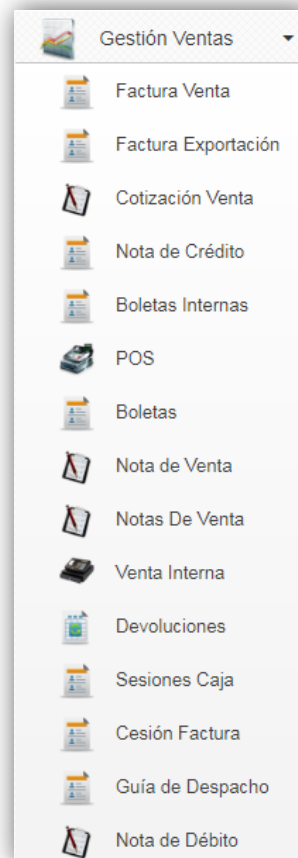
Cabe destacar que la operación también quedará registrada en el **Balance General**.

BALANCE GENERAL									
		Exportar Balance 8 C: SI		Exportar Balance 8 C: NO		Exportar Balance Clasificado: SI		Exportar Balance Clasificado: NO	
Desde	Hasta	Seleccione Mes Periodo		Seleccione Año Periodo		Seleccione Mes Periodo		Seleccione Año Periodo	
Código	Descripción	Débitos	Créditos	Saldos		Balance		Resultado	
				Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
ACTIVOS	CUENTA CAJA	176.694	76.851	99.843	0	99.843			
ACTIVOS	IVA CREDITO FISCAL	12.270	0	12.270	0	12.270			
ACTIVOS	MERCADERIAS	64.581	0	64.581	0	64.581			
PASIVOS	PROVEEDORES	76.851	76.851	0	0		0		
PASIVOS	IVA DEBITO FISCAL	0	28.212	0	28.212		28.212		
RESULTADOS/GANANCIAS	VENTAS	0	148.482	0	148.482			0	148.482
Sumas		330.396	330.396	176.694	176.694	176.694	28.212	0	148.482
Utilidad del Ejercicio							148.482	148.482	
Totales						176.694	176.694	148.482	148.482

MÓDULO DE GESTIÓN VENTAS

Una vez dentro del software, encontrará el **Módulo de Gestión Ventas** al lado izquierdo de la pantalla, en donde se desplegarán 15 sub módulos:

1. Factura Venta
2. Factura Exportación
3. Cotización Venta
4. Nota de Crédito
5. Boletas Internas
6. POS
7. Boletas
8. Nota de Venta
9. Notas de Venta
10. Venta Interna
11. Devoluciones
12. Sesiones Caja
13. Cesión Factura
14. Guía de Despacho
15. Nota de Débito



1.- FACTURA VENTA

Al ingresar en este Sub-módulo, podemos encontrar información variada.

- **Bodega:** dónde se realizó la venta.
- **Fecha:** el día de la elaboración de la factura.
- **Cliente:** a quién se realizó la factura.
- **Dirección:** correspondiente al cliente.
- **Tipo de Documento:** Como se emite el documento.
- **Total:** el monto de lo adquirido
- **Estado:** el color rojo (ícono x) corresponde a las *facturas pendientes de pago* y el verde a las pagadas.
- **Acciones:** se puede acceder a la cotización de la factura.

Lista De Facturas Folios Disponibles										Nueva Factura Sii
#	Bodega	Fecha	Factura	Cliente	Tipo Doc.	Folio	Total	Estado	Acciones	
1	1 MATRIZ PRINCIPAL	09/12/2017	43		Manual		\$0	✓		
2		07/12/2017	42		Manual		\$0	✓		
3		05/12/2017	41		Manual		\$0	✓		

Para vender con factura se debe ingresar al módulo **Gestión de Ventas**, sub módulo **Factura Venta**. Podemos vender con factura haciendo clic en **Vender Factura SII**:

Nueva Factura Sii	
Estado	Acciones
✓	

El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se deben ingresar los datos solicitados o cargar documentos anteriores. En el caso de que el cliente se haya ingresado en el sistema con anterioridad en deberá **buscar** haciendo clic en el **ícono de lupa** junto al nombre **RUT Cliente**. Así los datos serán automatizados por el sistema.

Cantidad

Código de Barras

Precio Venta C/IVA

Stock

Categoría (Seleccione)

Marca (Seleccione)

Modelo (Seleccione)

Nombre Producto

Verá que una vez que agregué el producto, podrá ver sus características: Item / Código / Producto / Cantidad / Precio / Descuento / Subtotal / Acciones

Haciendo clic en **Acciones**, podrá eliminar el o los productos.

Item	Código	Detalle Producto	Cantidad	Precio	(%)Descuento	Subtotal	Acciones
1	001440	2 EN 1 COLOR DORADO	3	1.681	0	5.042	X

Para realizar el pago dirigirse a la parte inferior izquierda llamada **Medio de Pago**:

Efectivo: Se ingresa el monto. Quedará registrado en la cuenta Caja.

Medio de Pago

EFECTIVO

Transferencia: Seleccionar banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.

The screenshot shows a web form titled 'Medio de Pago'. At the top, there is a dropdown menu set to 'TRANSFERENCIA'. Below it, another dropdown menu is open, showing the text 'Selecciona Banco' highlighted in blue. The list of options includes 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'.

Cheque: Escoger la cantidad de días para el cobro (1 día, 30 días, 60 días o 90 días), luego llenar los datos solicitados y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en el Módulo de Tesorería en Cuentas por cobrar.

The screenshot shows the 'Medio de Pago' form with the 'CHEQUE' dropdown menu open and 'al día' selected. Below the dropdown is a table with the following fields: 'Cuota Al Día', 'Empresa', 'Banco', 'N° Serie', '15-12-2017', and 'Monto'. A 'Saldo:' field with the value '0' is located below the table. A green 'Confirmar Pago' button is at the bottom right.

Debito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.

The screenshot shows the 'Medio de Pago' form with the 'DEBITO TRANSBANK' dropdown menu open. The text 'Selecciona Banco' is highlighted in blue. The list of options includes 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'.

Crédito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

Crédito: Seleccionar el número de cuotas con el ícono más (+), escribir el valor por cuota y la fecha de pago (con el ícono menos (-) se eliminan cuotas) y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

Siempre: Confirmar **pago** (N°1) (en el caso de pago con efectivo), **Confirmar Factura** (N°2) y por último la **Guardar Factura** (N°3).

www.erp-fusion.cl dice:
Esta Seguro Que Desea Confirmar Esta Factura No Podrá Deshacer los Cambios?
 Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.
Aceptar Cancelar

Item	Codigo	2 EN
1	001440	2 EN

(%)Descuento	Subtotal	Acciones
0	5.042	X

Medio de Pago
EFECTIVO 10.000
1 Confirmar Pago


Total Factura

(%)Descuento	
Total Neto	\$5.042
IVA	\$958
Total	\$6.000
Vuelto	\$0

2 Confirmar Factura **3** Guardar Factura Cancelar



Al confirmar la factura el sistema abre el ícono **Imprimir Factura Electrónica**. Al hacer clic se imprime la factura y el sistema vuelve a la pantalla principal.

Total Factura	
(%)Descuento	<input type="text"/>
Total Neto	\$203.577
IVA	\$38.680
Total	\$242.257
Vuelto	\$0

 **Imprimir Factura Electrónica**

Al ser generada la factura se modificara el Stock (módulo Productos, sub-modulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos).

- Dashboard
- Business
- Administración
- Tesorería
- Remuneraciones
- Parámetros Remun
- DTE
- Contabilidad
- Productos**
- Maestro de Productos
- Categorías
- Marcas
- Modelos
- Inventario Productos
- Importar por Nombre
- Actualización Inv.
- Inventario

Listado de Productos Exportar a Excel  Exportar a PDF 

SELECCIONAR LISTA PREC. 1 MATRIZ PRINC. SELECCIONE C. SELECCIONE M. SELECCIONE M.

NOMBRE PRODUCTO MODELO PRODUCTO

Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	FactorVenta PV	Precio Neto	Precio Venta C/IVA	Utilidad	Estado
aaaa	2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	-250	✓
ALMACENAJE XAJ	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	84.581	37,00	102.700	122.213	38.119	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.690	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
BENCH MUEBLE CABECERA 4 PERSONAS	SM-BEN002	Muebles de Oficina	SM	PREFERENCIA	1001	560.000	0,00	1	1-559.999		✓
BENCH MUEBLE CABECERA 6 PERSONAS	SM-BEN001	Muebles de Oficina	SM	PREFERENCIA	1006	790.000	0,00	1	1-789.999		✓

Listado de Movimientos diario productos

Inicio Termino FILTRAR POR CODIGO FILTRAR POR BODEGA FILTRAR POR NRO

FACTURAS

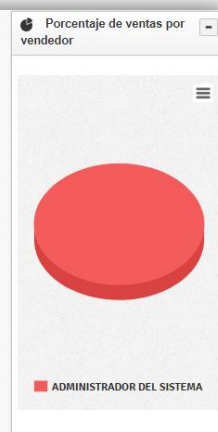
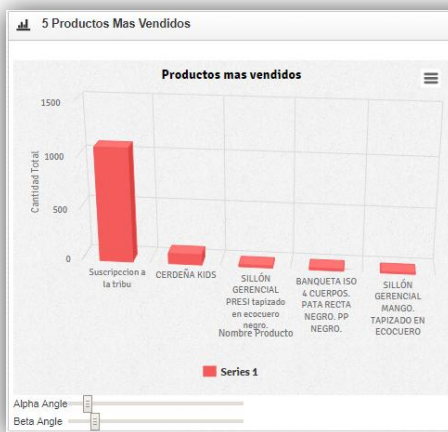
Código	Producto	Operacion	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Lote/Compra	Nro
1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017		1		BODEGA CENTRAL		
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017		4		1 MATRIZ PRINCIPAL		
12345678912345	Suscripción a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
12345678912345	Suscripción a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017		99		1 MATRIZ PRINCIPAL		
12345678912345	Suscripción a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017		1000		1 MATRIZ PRINCIPAL		
SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		

En los módulos **Dashboard** y **Business** se podrán analizar los resultados según los datos ingresados a sistema hasta la fecha. Esto permitirá que se mantenga un mejor control de las operaciones a tiempo real, reduciendo considerablemente los COSOS.

Dashboard

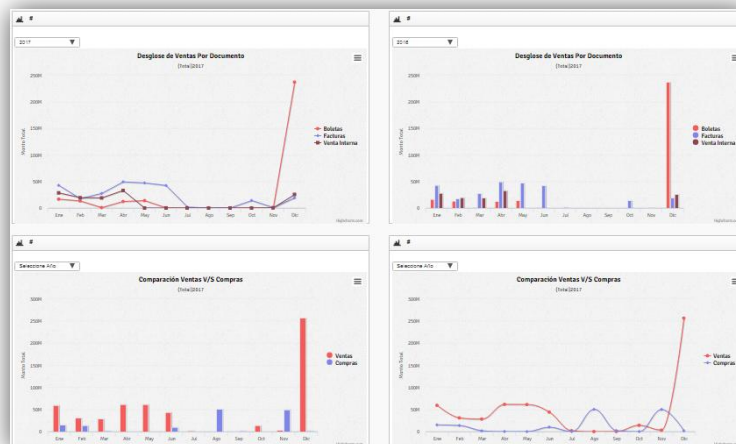
Business

- Gráficos Ventas Mayor
- Reportes De Utilidad
- Inventario Productos
- Dashboard Business
- Gráficos Ventas
- Gráficos Periodos
- Estadísticas





- Dashboard
- Business**
- Gráficos Ventas Mayor
- Reportes De Utilidad
- Inventario Productos
- Dashboard Business
- Gráficos Ventas**
- Gráficos Periodos
- Estadísticas



2.- FACTURA EXPORTACION

Al ingresar en este Sub-módulo, podemos encontrar información variada.

- **Bodega:** dónde se realizó la venta.
- **Operación:** que acción se ejecuta.
- **Fecha:** el día de la elaboración de la factura.
- **Correlativo:** orden de las facturas electrónicas.
- **Cliente:** a quién se realizó la factura.
- **Tipo de Documento:** Descripción o estructura.
- **Folio:** Numeración del documento.
- **Total:** el monto de lo adquirido.
- **Estado:** el color rojo (ícono x) corresponde a las *facturas pendientes de pago* y el verde a las pagadas.
- **Acciones:** se puede editar la factura o enviar la factura al SII.

Facturas Exportación											Nueva Factura
#	Bodega	Operación	Fecha	Correlativo	Cliente	Tipo Doc.	Folio	Total	Estado	Acciones	
1	1 MATRIZ PRINCIPAL	Venta	01/12/2017	2	JUAN P.	Factura Exportación	0	470.084	✓		
2	1 MATRIZ PRINCIPAL	Venta	29/11/2017	1	MARCOS	Factura Exportación	0	298.928	✓		

Para filtrar las facturas existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en:

Facturas Exportación					Nueva Factura
<input type="text" value="Inicio"/>	<input type="text" value="Termino"/>	<input type="text" value="Seleccione Cliente"/>			

Para vender con factura se debe hacer clic en el ícono **Nueva Factura**:

Nueva Factura

Una vez dentro se deben llenar los campos correspondientes: Rut precedente, Fecha de Emisión, Modalidad de venta, Tipo de Moneda, etc.

Nueva Factura Exportación

Rut Cedente: EJ. 99999999-9
 Fecha Emisión: 11/12/2017
 Modalidad Venta: A FIRM
 Tipo Moneda: (Selecione)
 Booking/Reserva: (Selecione)
 Unidad Peso Bruto: (Selecione)
 Tipo Bulto: (Selecione)
 Monto Flete: (Selecione)
 País Emisor: (Selecione)
 Observaciones: (Selecione)

Fecha Vence: 11/12/2017
 Clausula Venta: (Selecione)
 Via Transporte: (Selecione)
 Puerto/Embarque: (Selecione)
 Unidad Peso Neto: (Selecione)
 Total Bultos: (Selecione)
 Monto Seguro: (Selecione)
 País Receptor: (Selecione)

Forma Pago: (Selecione)
 Total Clausula: (Selecione)
 Puerto/Desembarque: (Selecione)

Codigo Producto: Cantidad: **Buscar Producto**

Lista de Productos **Agregar Producto** **SELECCIONAR LISTA PRECIO**

Item	Codigo	Detalle Producto	Cantidad	Precio	(%)Descuento	Subtotal	Acciones

Medio de Pago: Seleccione Medio De Pago

Total

Total Neto	\$0
IVA	\$0
Total	\$0

Confirmar **Cancelar**

En caso de que el cliente este registrado con anterioridad de debe **buscar** haciendo clic en el *ícono de lupa* junto al nombre **RUT Cliente**. Los datos se automatizaran.

En caso de que el cliente no haya sido ingresado con anterioridad, se debe hacer clic en el ícono + y completar la información pertinente.

Agregar Cliente

Rut: EJ. 11111111-1

Razón Social:

Apellido P:

Apellido M:

Giro Comercial:

Dirección:

Región: (Selecione)

Ciudad: (Selecione)

Comuna: (Selecione)

Teléfonos:

Email:

Guardar Cliente **Cancelar**

Para agregar los productos, si es que tiene pistola sólo presionar **Buscar Producto**. Colocar la **cantidad** de lo que desea vender.

Cantidad **Buscar Producto**

Agregar Producto SELECCIONAR LISTA PRECIO ▼

Buscar Productos

1 MATRIZ PRINCIPAL

Buscar

#Nombre	Codigo Barra	Categoría	Marca/Modelo	Stock Total	Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	25382141	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL	0	1	Agregar
	2586254551	Muebles de Oficina	SM NEGRO	4	1 MATRIZ PRINCIPAL	0	1	Agregar
ALMACENAJE	SM-ALM01	DESPACHOS	SM PREFERENCIA	987	1 MATRIZ PRINCIPAL	53.6	1	Agregar
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM NEGRA	989	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.7	1	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-790B	Sillas de Café	SM NEGRO	984	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.9	1	Agregar

1 2 3 Siguiente Ultima

Total Registros: 167 Pagina 1/34

Para agregar un nuevo producto se debe hacer clic en el ícono **Agregar Producto**:

Cantidad **Buscar Producto**

Agregar Producto SELECCIONAR LISTA PRECIO ▼

Código de Barras

Precio Venta C/IVA

Stock

Categoría

Marca

Modelo

Nombre Producto

Guardar Producto **Cancelar**

Una vez que inserto el producto, podrá ver sus características: Item / Código / Detalle / Cantidad / Precio Actual / Precio Nuevo /(%) Descuento/ (\$) Descuento / Subtotal / Acciones.

En **Acciones**, podrá eliminar el/ los productos.

Item	Código	Detalle Producto	Cantidad	Precio	(%Descuento)	Subtotal	Acciones
1	SMA-760B	BARRA ROMA ALTA	1	39.900	0	39.900	X

Para pagar ir a la parte inferior de la pantalla llamada **Medio de Pago**.

Medio de Pago

EFFECTIVO
Seleccione Medio De Pago
EFFECTIVO
TRANSFERENCIA
CHEQUE
CONVENIO
OTRO
PARCIAL
DEBITO TRANSBANK
CREDITO TRANSBANK

\$ Ingrese Efectivo A Cancelar

Confirmar Pago

Efectivo: Se ingresa el monto. Quedará registrado en la cuenta Caja.

Medio de Pago

EFFECTIVO
Seleccione Medio De Pago
EFFECTIVO
TRANSFERENCIA
CHEQUE
CONVENIO
OTRO
PARCIAL
DEBITO TRANSBANK
CREDITO TRANSBANK

\$ Ingrese Efectivo A Cancelar

Confirmar Pago

Transferencia: Seleccionar banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.

Medio de Pago

TRANSFERENCIA

Seleccione Banco
CAJAS Y BANCOS
BANCO ESTADO
BANCO SANTANDER
BANCO BCI

Cheque: Escoger la cantidad de días para el cobro (1 día, 30 días, 60 días o 90 días, luego llenar los datos solicitados y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en el Módulo de Tesorería en Cuentas por cobrar.

The screenshot shows a web form titled 'Medio de Pago'. At the top, there is a dropdown menu set to 'CHEQUE'. Below it, a red box highlights a 'Cobro' dropdown menu. Underneath, a table-like structure contains fields for 'Cuota Al Día', 'Empresa', 'Banco', 'N° Serie', '15-12-2017', and 'Monto'. Below these fields, there is a 'Saldo:' field with the value '0'. A green button labeled 'Confirmar Pago' is located at the bottom right of the form.

Debito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.

The screenshot shows the 'Medio de Pago' form with the dropdown menu set to 'DEBITO TRANSBANK'. Below this, there is a 'Seleccione Banco' dropdown menu which is open, showing a list of options: 'Seleccione Banco', 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'. The 'Seleccione Banco' option is highlighted with a blue background and a red border.

Crédito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

The screenshot shows the 'Medio de Pago' form with the dropdown menu set to 'CREDITO TRANSBANK'. Below this, there is a 'Seleccione Banco' dropdown menu which is open, showing the same list of options as in the previous screenshot: 'Seleccione Banco', 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'. The 'Seleccione Banco' option is highlighted with a blue background and a red border.

Crédito: Seleccionar el número de cuotas con el ícono más (+), escribir el valor por cuota y la fecha de pago (con el ícono menos (-) se eliminan cuotas) y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

Medio de Pago

CREDITO

Cantidad Cuotas: 1 (+)

Valor Cuota: [] Fecha Cuota: [] (-)

Confirmar Pago

Primero colocamos el monto a pagar, luego se hace clic en **Confirmar pago (N°1)** y **Confirmar Factura (N°2)**.

Medio de Pago

EFFECTIVO

47.481

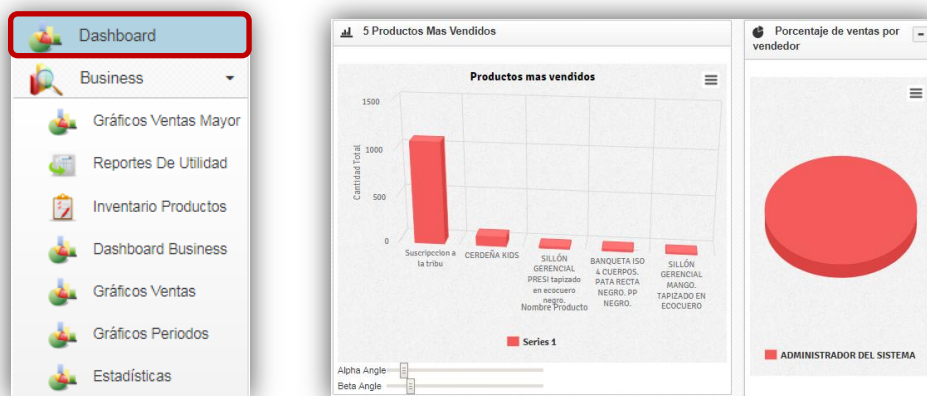
Confirmar pago **1**

Total	
Total Neto	\$39.900
IVA	\$7.581
Total	\$47.481

Confirmar **2** Cancelar

Después el sistema vuelve a la página principal donde se podrá visualizar la última factura que se elaborada.

En los módulos **Dashboard** y **Business** se podrán analizar los resultados según los datos ingresados a sistema hasta la fecha. Esto permitirá que se mantenga un mejor control de las operaciones a tiempo real, reduciendo considerablemente los COSOS.

















- Dashboard
- Business**
- Gráficos Ventas Mayor
- Reportes De Utilidad
- Inventario Productos
- Dashboard Business
- Gráficos Ventas**
- Gráficos Periodos
- Estadísticas



3.-COTIZACIÓN VENTA

En este sub módulo se visualizan todas cotizaciones realizadas: por fecha, número de cotización, nombre del cliente, dirección, usuario, IVA, neto, total, estado y las acciones.

#	Fecha	Cotización	Cliente	Dirección	Usuario	IVA	Neto	Total	Estado	Acciones
1	04/12/2017	6	JUAN P.	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	513.413	97.548	610.961	X	 
2	04/12/2017	5	JUAN P.	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	506.926	96.316	603.242	X	 
3	04/12/2017	4	JUAN P.	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	589.720	112.047	701.767	X	 
4	01/12/2017	3	MARCOS	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	147.956	28.112	176.068	X	 
5	30/11/2017	2	CLIENTE	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	108.056	20.531	128.587	X	 
6	30/11/2017	1	MARCOS	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	146.819	27.896	174.715	X	 

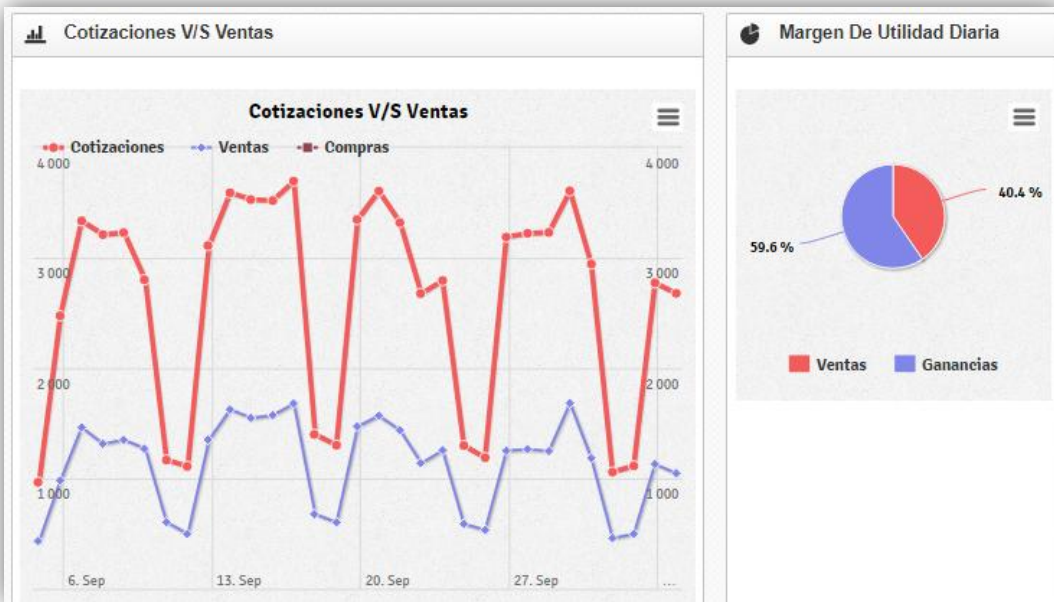
Se podrá buscar por fecha y crear una **Nueva Cotización** (haciendo clic en el ícono verde del mismo nombre), **Editar** (ícono del lápiz) y **Visualizar** la misma, haciendo clic en ícono de pdf.

Nueva Cotización:

Se completará la información del cliente del mismo modo usado en una factura. Para registrar se debe guardar la cotización haciendo clic en el ícono **Guardar Cotización**.

Item	Codigo	Detalle Producto	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal	Acciones

En el módulo **Dashboard** se podrá analizar los resultados según los datos ingresados a sistema hasta la fecha. Esto permitirá comparar las cotizaciones emitidas con las ventas efectivas.



4.- NOTA DE CREDITO

En este sub-módulo permite ver las notas de crédito emitidas con sus respectivos datos: Fecha, Número de N.C, Tipo de operación, N° de documento, Vendedor, Sucursal, Tipo de N.C, Folio, Monto total y acciones.

Listado Notas De Crédito										Nueva Nota Crédito
Inicio		Termino		Seleccione Tipo Documento						
* Fecha	N° N.C	Tipo Operación	Tipo Documento	N° Documento	Vendedor	Sucursal	Tipo N.C	Folio	Monto Total	Acciones
11/12/2017	1	Anulación	Factura	35	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	Manual		\$851.825	

En la parte superior izquierda se puede filtrar información. En el icono acciones podemos visualizar la Nota de crédito o bien enviar la factura al SII.

¿Cómo emitir una Nota de Crédito?

Para emitir una nueva Nota de Crédito se debe hacer clic en **Nueva Nota de Crédito**:

Nueva Nota Crédito		
Folio	Monto Total	Acciones

Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Fecha NC, Operación, Rut Cliente, etc.

NETO	\$0
IVA	\$0
TOTAL	\$0

En el icono **Operación** se debe seleccionar la acción a realizar.

- (Seleccione)
- (Seleccione)
- Anulación de Documento
- Devolución de Productos
- Corregir Texto/Información Receptor
- Corregir Monto Documento

El siguiente paso consiste en Indicar **Tipo de Documento (N° 1)**, **N° de Documento (N° 2)** y cargar la información del documento (**N° 3**):

Tipo Documento (Seleccione) N° Documento 0

Cuando los datos estén cargados se procede a Confirmar la Nota de Crédito en el ícono **Confirmar N.C.**:

Lista De Productos

4	SM-333R	SORRENTO	1	45.493	0	45.493
5	SM-BK0001	TABURETE BAKHITA.	3	90.900	0	272.700
6	SM-IS0001	TABURETE ISIDORO	2	86.700	0	173.400
7	SM-MCR001	MESA CUADRADA RUBENS.	1	68.000	0	68.000
8	SM-M50005	M5 MUEBLE TIPO LOCKERS 110X50X175	1	1	0	1
9	SM-M60006	M6 MUEBLE BASE 85X60X90 + MUEBLE AEREO	1	1	0	1
10	SM-MR230X120	MESA DE REUNION 230X120	1	1	0	1

Total	
NETO	163.003
IVA	30.971
TOTAL	193.974

[Confirmar N.C](#) [Cancelar](#)

Después el sistema lo devuelve a la página principal donde podrá visualizar la última Nota de Crédito que se elaboró.

En este contexto en caso de que se efectúe la devolución de un producto, se modificara el Stock (módulo Productos, sub-modulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos).

Dashboard

- Business
- Administración
- Tesorería
- Remuneraciones
- Parámetros Remun
- DTE
- Contabilidad
- Productos**
 - Maestro de Productos
 - Categorías
 - Marcas
 - Modelos
 - Inventario Productos**

Listado de Productos

Exportar a Excel [XLS](#) Exportar a PDF [PDF](#)

SELECCIONAR LISTA PREC 1 MATRIZ PRINC SELECCIONE C SELECCIONE M SELECCIONE M

NOMBRE PRODUCTO MODELO PRODUCTO

Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Factor PV	Precio Venta Neto	Precio Venta C/IVA	Utilidad	Estado
aaaa	2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	-250	✓
ALMACENAJE XAJ	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	64.581	37,00	102.700	122.213	38.119	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.690	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓

Business
Administración
Tesorería
Remuneraciones
Parámetros Remun
DTE
Contabilidad
Productos
Inventario
Local/Bodega
Trasposos
Lista de Precios
Movimientos
Trazabilidad
Gestión Compras

Listado de Movimientos diario productos

Inicio Termino FILTRAR POR CÓDIG FILTRAR POR BODEG FILTRAR POR NRO

FACTURAS

#	Código	Producto	Operacion	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Lote/Compra
	1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017		1		BODEGA CENTRAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017		4		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017		99		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017		1000		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	

5.- BOLETAS INTERNAS

Este sub-módulo permite visualizar las Boletas Internas gestionadas con sus respectivos datos: Fecha, Boleta, Hora, Sucursal, Total, Estado y Acciones.

Lista De Boletas Internas

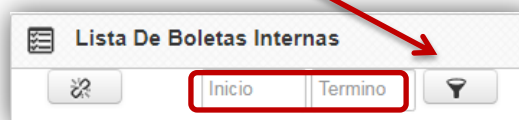
Inicio Termino

#	Fecha	Boleta	Hora	Sucursal	Total	Estado	Acciones
1	05/12/2017	13	12:30:10	1 MATRIZ PRINCIPAL	\$11.975.592	✓	✕
2	04/12/2017	12	19:11:07	1 MATRIZ PRINCIPAL	\$1.100.022	✓	✕
3	04/12/2017	11	19:06:56	1 MATRIZ PRINCIPAL	\$904.511	✓	✕
4	04/12/2017	10	18:55:18	1 MATRIZ PRINCIPAL	\$1.714.974	✓	✕
5	04/12/2017	9	15:58:39	1 MATRIZ PRINCIPAL	\$633.795	✓	✕

En **Acciones** se pueden anular las Boletas Internas.

¿Cómo filtrar las Boletas Internas?

Para filtrar las Boletas Internas existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en:



En este contexto en caso de que se efectúe la venta de un producto, se modificara el Stock (módulo Productos, sub-modulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos).

Dashboard

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Maestro de Productos

Categorías

Marcas

Modelos

Inventario Productos

Importar por Nombre

Actualización Inv.

Inventario

Listado de Productos

Exportar a Excel Exportar a PDF

SELECCIONAR LISTA PREC. ▼ 1 MATRIZ PRINC. ▼ SELECCIONE C. ▼ SELECCIONE M ▼ SELECCIONE M ▼

NOMBRE PRODUCTO MODELO PRODUCTO

Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Precio Factor Venta PV	Precio Neto	Precio Venta CIMA	Unidad	Estado
aaaa	2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	-250	✓
ALMACENAJE XAJ	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	84.581	37,00	102.700	122.213	38.119	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.690	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
BENCH MUEBLE CABECERA 4 PERSONAS	SM-BEN002	Muebles de Oficina	SM	PREFERENCIA	1001	560.000	0,00	1	1-559.999		✓
BENCH MUEBLE CABECERA 6 PERSONAS	SM-BEN001	Muebles de Oficina	SM	PREFERENCIA	1006	790.000	0,00	1	1-789.999		✓

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Inventario

Local/Bodega

Trasposos

Lista de Precios

Movimientos

Trazabilidad

Gestión Compras

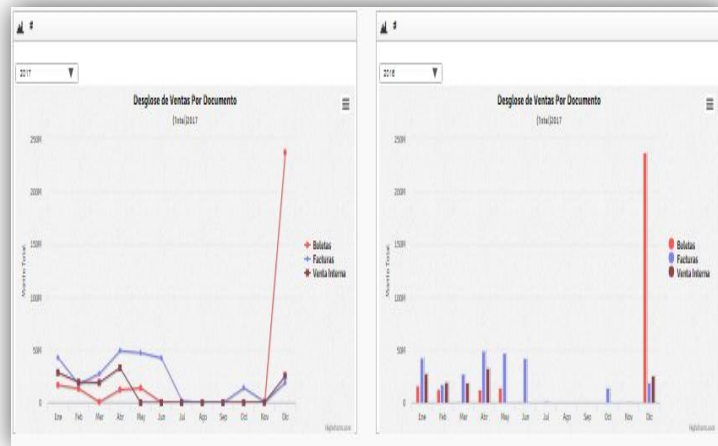
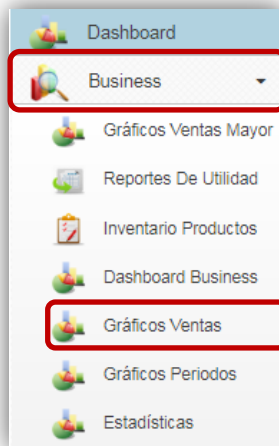
Listado de Movimientos diario productos

Inicio Terminó FILTRAR POR CODIG FILTRAR POR BODEG FILTRAR POR NRO

FACTURAS

#	Código	Producto	Operacion	Tipo	Nro	Fecha	Stock	Nro	
			Documento	Documento	Documento	Fecha	Cantidad Actual	Bodega/Sucursal	Lote/Compa
	1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017	1	BODEGA CENTRAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017	1	1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017	1	1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017	4	1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017	1	1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017	99	1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017	1000	1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017	1	1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017	1	1 MATRIZ PRINCIPAL	

En el módulo **Business**, sub- módulo **Gráficos de Venta** se podrá analizar los resultados según los datos ingresados a sistema hasta la fecha. Esto permitirá que se mantenga un mejor control de las operaciones a tiempo real, reduciendo considerablemente los costos.



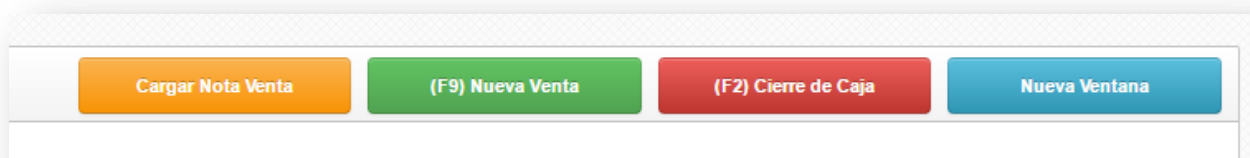
6.- POS

En este Sub-módulo se debe realizar las ventas desde **la caja**.

Para comenzar hacer clic en el botón **Apertura caja**. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde el usuario deberá insertar el **Alias del Vendedor** y **Contraseña**, seleccionar la **Caja** y el **Monto inicial** con el que va a comenzar el día.

Finalmente presionar el ícono **Apertura Caja**.

Antes de continuar el sistema entregará cuatro alternativas:



A) Cargar Nota de Venta:

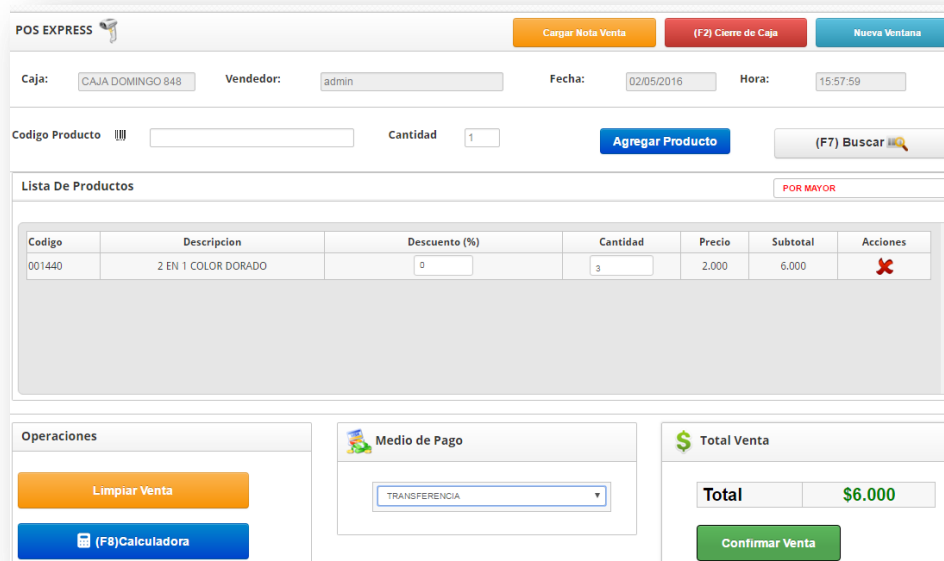
Esta parte nos sirve para subir la nota de venta que previamente cargó el vendedor. Se debe ingresar el número de la Nota de Venta y el sistema automatizara los datos. Para finalizar escoger el medio de pago.

Código	Descripción	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal

Total	\$0
Efectivo	\$ Ingrese mor <input type="button" value="Enter"/>
Vuelto	\$0

B) Nueva Venta

Aquí se llenará la información como previamente lo hicimos en los casos anteriores. Se agrega el producto con la pistola registradora y se hace clic en **Agregar Producto** o se lo busca en **Buscar**.



POS EXPRESS

Cargar Nota Venta (F2) Cierre de Caja Nueva Ventana

Caja: CAJA DOMINGO 848 Vendedor: admin Fecha: 02/05/2016 Hora: 15:57:59

Codigo Producto Cantidad 1 Agregar Producto (F7) Buscar

Lista De Productos POR MAYOR

Codigo	Descripcion	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal	Acciones
001440	2 EN 1 COLOR DORADO	0	3	2.000	6.000	X

Operaciones

Limpiar Venta (F8) Calculadora

Medio de Pago TRANSFERENCIA

Total Venta

Total \$6.000

Confirmar Venta

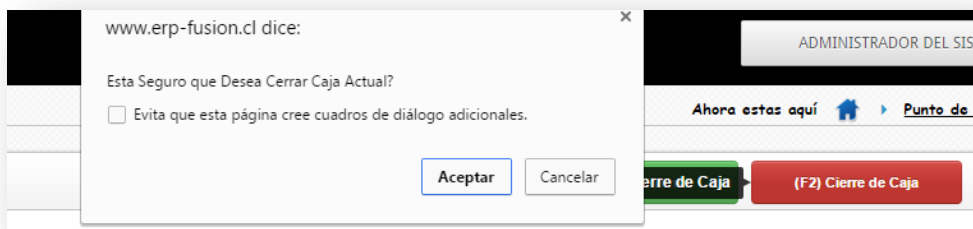
También se puede **limpiar la ventana**, es decir, eliminar todas las ventas antes de confirmarla. También se puede utilizar la **calculadora** para realizar los cálculos necesarios.

Después de realizado el pago, el sistema permite: **Imprimir Boleta Electrónica** o **Imprimir Ticket**.



C) Cierre de Caja:

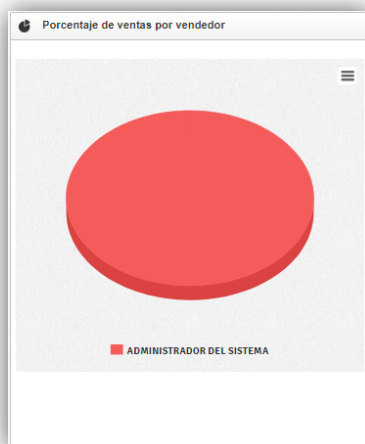
Permite cerrar la sesión de la caja previamente aperturada.



D) Nueva Ventana:

Permitirá aperturar tantas ventanas como se quiera realizar ventas simultáneas.

En el módulo **Dashboard**, se podrá analizar los resultados según los datos ingresados, en este caso, un gráfico que indica el porcentaje de ventas realizadas por vendedor, quedando en evidencia el control constante que permite el software.



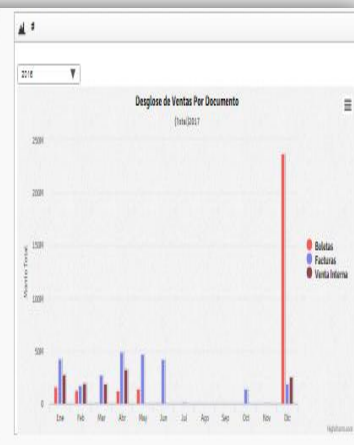
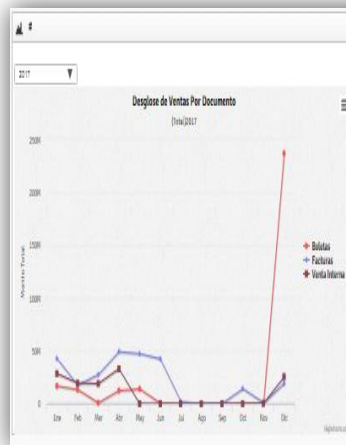
7.- BOLETAS

Permite ver las boletas emitidas con sus respectivos datos: fecha, número de boleta, hora de realización, sucursal, total, estado y acciones.

#	Fecha	Boleta	Hora	Sucursal	Total	Estado	Acciones
1	26/04/2016	2	18:35:10	CONSISTO #6	\$2.000	✓	[Iconos]
2	06/04/2016	1	18:28:55	CONSISTO #6	\$6.000	✓	[Iconos]

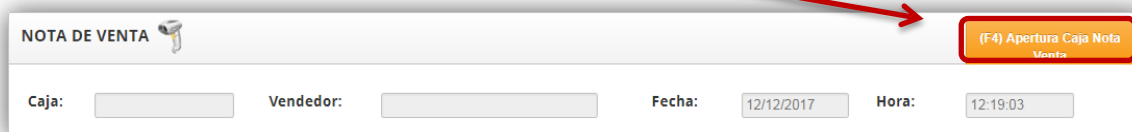
En el módulo **Business**, sub- módulo **Gráficos de Venta** se podrá analizar los resultados según los datos ingresados a sistema hasta la fecha. Esto permitirá que se mantenga un mejor control de las operaciones a tiempo real, reduciendo considerablemente los costos.

- Dashboard
- Business**
- Gráficos Ventas Mayor
- Reportes De Utilidad
- Inventario Productos
- Dashboard Business
- Gráficos Ventas**
- Gráficos Periodos
- Estadísticas

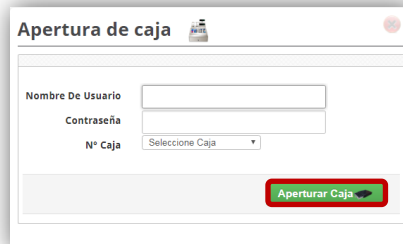


8.- NOTA DE VENTA

Al ingresar el sistema solicitará la Apertura de la Caja. Para realizar el inicio de caja, abrimos la siguiente pantalla.



Al ingresar se abrirá la siguiente pantalla en donde se debe ingresar Nombre de usuario, Contraseña y el N° de Caja. Luego dar clic en **Aperturar Caja**.

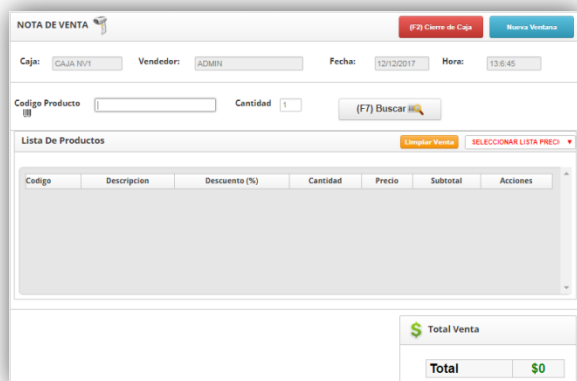


Al ingresar el sistema mostrará tres alternativas:



a) Nueva Nota de Venta:

Al ingresar encontraremos los campos: Código / Descripción / Descuento (%) / Cantidad / Precio / Subtotal / acciones.



Código	Descripción	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal	Acciones

Total Venta: \$0

Para **agrega productos** se debe leer el código con pistola, ingresar el **Código del Producto** de forma manual o hacer clic en el ícono **Buscar (F7)**.

Codigo Producto Cantidad (F7) Buscar

A diferencia del POS, aquí NO SE REALIZA PAGOS. Aquí se confirma la venta y se entrega un ticket para que el cliente vaya a la caja a pagar (POS)

Al ser incorporado el producto se debe ingresar el **Descuento (%)** y la **Cantidad**. En icono acciones (X) se puede proceder a eliminar el producto de la lista. **Siempre se debe recordar hacer un clic al costado de la pantalla después de ingresar descuento y cantidad para que quede registrado.**

Codigo Producto Cantidad **Agregar Producto** (F7) Buscar

Lista De Productos **(F8) Calculadora** **Limpiar Venta** **POR MAYOR**

Codigo	Descripcion	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal	Acciones
001436	2 EN 1 COLOR NEGRO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	2,000	2,000	
001437	2 EN 1 COLOR FUCCIA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	2,000	2,000	

Total Venta

Total **\$4.000**

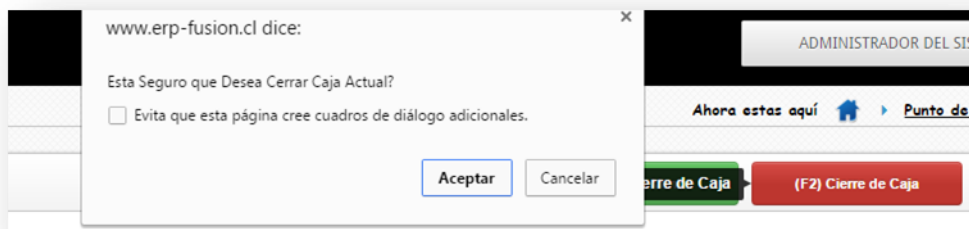
Confirmar Venta

Par finalizar se debe hacer clic en el ícono **Confirmar Venta**. El sistema volverá a la página principal y dará las siguientes opciones:

Imprimir Boleta Electronica **Imprimir Ticket**

b) Cierre de Caja:





Permite cerrar la sesión de la caja previamente aperturada.

**c) Nueva Ventana:**

Permitirá aperturar tantas ventanas como se quiera realizar ventas simultáneas.

9.- NOTAS DE VENTA

Aquí podemos ver las Notas de Venta gestionadas con sus respectivos datos: fecha, nota de venta, hora, sucursal, usuario, total, estado y acciones.

#	Fecha	Nota Venta	Hora	Sucursal	Usuario	Total	Estado	Acciones
1	12/12/2017	2	13:23:33	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	\$6.374	X	 
2	04/12/2017	1	18:59:06	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	\$997.934	X	 

En el ícono **Estado**, el color rojo (ícono x) corresponde a las *facturas pendientes de pago* y el verde a las *pagadas*.

En el ícono **Acciones** se puede **Editar** (ícono del lápiz) la Nota de Venta o Bien Imprimirla.

Para filtrar las Notas de Venta existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en:

A search filter interface with three input fields: a search icon, 'Inicio', and 'Termino'. A red box highlights the 'Inicio' and 'Termino' fields, and a red arrow points to the 'Termino' field.

Cabe destacar que la Nota de Venta no origina registros contables, solo descuenta mercadería de su inventario al momento de ser emitida en el sistema.

10.- VENTA INTERNA

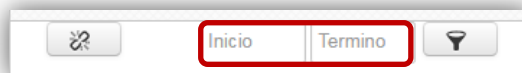
Este sub-módulo permite ver las Ventas Internas gestionadas con sus respectivos datos: Bodega, Fecha, Número de Boleta, Cliente, Dirección, Total, Estado y Acciones.

Listado Boletas Internas								Nueva Venta Interna	
#	Bodega	Fecha	Boleta N°	Cliente	Dirección	Total	Estado	Acciones	
1	1 MATRIZ PRINCIPAL	05/12/2017	13	MARIA	AV/LO PRADO	\$11.975.592	✓	🔍	
2	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	12	MARIA	AV/LO PRADO	\$1.100.022	✓	🔍	
3	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	11	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$904.511	✓	🔍	
4	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	10	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$1.714.974	✓	🔍	
5	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	9	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$633.795	✓	🔍	
6	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	8	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$4.235.000	✓	🔍	
7	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	7	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$1.696.142	✓	🔍	
8	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	6	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$1.493.768	✓	🔍	
9	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	5	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$731.423	✓	🔍	
10	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	4	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$585.821	✓	🔍	
11	1 MATRIZ PRINCIPAL	04/12/2017	3	JUAN P.	AV. LA PAZ	\$147.956	✓	🔍	
12	1 MATRIZ PRINCIPAL	30/11/2017	2	CLIENTE	VIA VERDE	\$147.956	✓	🔍	
13	1 MATRIZ PRINCIPAL	30/11/2017	1	CLIENTE	VIA VERDE	\$249.519	✓	🔍	

En el ícono **Estado** indica si la Boleta se encuentra Confirmada (ícono verde) o no (ícono rojo).

En el ícono **Acciones** se puede proceder a ver el documento.

Para filtrar las Ventas Internas existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en **filtrar**.



¿Cómo generar Nuevas Ventas Internas?

Para generar una Nueva Venta Interna se debe acceder al ícono del mismo nombre:



Una vez dentro se deben llenar los campos correspondientes: Rut Cliente, Correo Aclaraciones, etc.

VENTA INTERNA

Fecha Venta: 12/12/2017 Hora: 14:24:30 Cargar Doc.: 0

Rut Cliente: E.J. 18211732 Nombre: Direccion: Aclaraciones:

Correo: Telefono: G. Comercial:

Codigo Producto: Cantidad: 1 (F7) Buscar

Lista De Productos Limpiar Venta SELECCIONAR LISTA PRECI

En el caso que Ud. haya inscrito a su cliente con anterioridad deberá **buscar** haciendo clic en el *ícono de lupa* junto al nombre **RUT Cliente**, de este modo los datos se automatizarán.

Rut Cliente E.J. 99999999- 🔍

En caso que no haya ingresado los datos de ese cliente con anterioridad, sólo hacer clic en el *ícono más* y completar la información pertinente.


Agregar Cliente

Rut: E.J. 1111111-1


Razon Social: Apellido P: Apellido M: Giro Comercial: Direccion: Region: (Selecione) Ciudad: (Selecione) Comuna: (Selecione) Telefonos: Email:

Guardar Cliente Cancelar

Para **agrega productos** se debe leer el código con pistola, ingresar el **Código del Producto** de forma manual o hacer clic en el ícono **Buscar (F7)**.

Codigo Producto Cantidad (F7) Buscar 

Al ser incorporado el producto se debe ingresar el **Descuento (%)** y la **Cantidad**. En icono acciones (X) se puede proceder a eliminar el producto de la lista.

Codigo	Descripcion	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal	Acciones
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	102.700	102.700	

\$ Total Venta

Neto	\$19.513
Iva	\$83.187
Total	\$102.700

Par finalizar se debe hacer clic en el ícono **Confirmar Venta y Guardar Venta**. El sistema volverá a la página principal.

En caso de que se efectúe la venta de un producto, se modificara el Stock (módulo Productos, sub-modulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos).

Listado de Productos Exportar a Excel Exportar a PDF

SELECCIONAR LISTA PREC 1 MATRIZ PRINC SELECCIONE C SELECCIONE M SELECCIONE M

NOMBRE PRODUCTO MODELO PRODUCTO

#	Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Precio Factor Venta PV	Precio Venta Neto	Precio Venta C/IVA	Utilidad	Estado
aaaa		2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	-250	✓
	ALMACENAJE XAJ	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓
	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	64.581	37,00	102.700	122.213	38.119	✓
	BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.690	✓
	BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓
	BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
	BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-860B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-860W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
	BENCH MUEBLE CABECERA 4 PERSONAS	SM-BEN0002	Muebles de Oficina	SM	PREFERENCIA	1001	560.000	0,00	1	1-559.999		✓
	BENCH MUEBLE CABECERA 6 PERSONAS	SM-BEN001	Muebles de Oficina	SM	PREFERENCIA	1006	790.000	0,00	1	1-789.999		✓

Listado de Movimientos diario productos

Inicio Termino FILTRAR POR CÓDIGO FILTRAR POR BODEGA FILTRAR POR NRO

FACTURAS

Código	Producto	Operacion	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Nro Lote/Compra
1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017		1		BODEGA CENTRAL	
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017		4		1 MATRIZ PRINCIPAL	
12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017		99		1 MATRIZ PRINCIPAL	
12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017		1000		1 MATRIZ PRINCIPAL	
SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	

11.- DEVOLUCIONES

Este sub-módulo permite visualizar las devoluciones efectuadas con sus respectivos datos: Fecha, Tipo de Documento, Número de Documento, Cliente, Dirección, Total, Estado y Documentos.

Lista De Devoluciones									Nueva Devolución
#	Fecha	Tipo Documento	Nº Documento	Cliente	Dirección	Total	Estado	Documento	
1	12/12/2017	BOLETA INTERNA	1	CLIENTE	VIA VERDE	\$93.108	✓		

Para filtrar las Devoluciones existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en **filtrar**.

Para generar una Nueva Devolución se debe acceder al ícono del mismo nombre:

Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Fecha de Devolución, Rut Cliente, Correo, etc.

Nueva Devolución

Fecha Devolución:
 Tipo Documento: (Seleccione)

Rut Cliente:
 N° Documento:

Correo:
 Dirección:

Observación:

En este caso se indica el Tipo de documento y su número correlativo para así cargar un documento anterior y seleccionar el producto que se desea devolver.

Nueva Devolución

Fecha Devolución: 15/12/2017
 Rut Cliente: 20059834-K
 Correo: CATALINA.TRAPP.2
 Observación:

Tipo Documento: Boleta Interna
 N° Documento: 2
 Nombre: CLIENTE
 Dirección: VIA VERDE
 Teléfono: 33258132
 G. Comercial:

Seleccione Productos A Devolver

Sel Item	Codigo	Detalle Producto	Cantidad	Cantidad A devolver	Precio	(%)Descuento	Subtotal
<input type="checkbox"/>	1	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	1	39.900	0	39.900
<input checked="" type="checkbox"/>	2	SM-ALMD1	ALMACENAJE XAJ	1	5.358	0	5.358
<input type="checkbox"/>	3	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	1	102.700	0	102.700

Al finalizar el proceso el sistema volverá a la página principal.

En caso de que se efectúe la devolución de un producto, se modificara el Stock (módulo Productos, sub-modulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos).

Dashboard

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Maestro de Productos

Categorías

Marcas

Modelos

Inventario Productos

Listado de Productos

Exportar a Excel

Exportar a PDF

SELECCIONAR LISTA PREC

1 MATRIZ PRINC

SELECCIONE C

SELECCIONE M

SELECCIONE M

NOMBRE PRODUCTO

MODELO PRODUCTO

#Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Precio Factor	Precio Venta	Precio Neto	Precio Venta C/IVA	Utilidad	Estado
aaaa	2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	0	-250	✓
ALMACENAJE XAJ	SM-ALMD1	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓	
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	64.581	37,00	102.700	122.213	38.119	✓	
BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.690	✓	
BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓	
BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓	
BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓	
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓	
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓	
BENCH MUEBLE	SM	Muebles de	SM									

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Inventario

Local/Bodega

Trasposos

Lista de Precios

Movimientos

Listado de Movimientos diario productos

Inicio Termino FILTRAR POR CÓDIGO FILTRAR POR BODEGA FILTRAR POR NRO

#	Código	Producto	Operacion	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Nro Lote/Compra
	1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017		1		BODEGA CENTRAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017		4		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017		99		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017		1000		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ	

12.- SESIONES CAJA

En este sub-módulo podemos visualizar las sesiones de caja efectuadas con sus respectivos datos: N° De Apertura, Fecha, Boleta, Hora Inicio, Hora Termina, Caja, Usuario, Total, Estado y Acciones.

Sesiones Caja diaria

Inicio Termino

Apertura N°	Fecha	Boleta	Hora Inicio	Hora Termina	Caja	Usuario	Total	Estado	Acciones
15	12/12/2017	17	14:00:32	00:00:00	CAJA PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	\$146.614		
14	12/12/2017	15	13:57:08	13:58:31	CAJA PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	\$345.762		

En el ícono **Estado** indica si la sesión se encuentra Confirmada (ícono verde) o no (ícono rojo).

En el ícono **Acciones** se puede ver el documento.

Para filtrar las Sesiones de Caja existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en **filtrar**.

Inicio Termino

13.- CESIÓN FACTURA

En este sub- módulo podemos visualizar las Cesiones de Facturación efectuados con sus respectivos datos: Tipo de documento, Folio, Monto, Rut Cedente, Rut Cesionario, Razón Social Cesionario, Dirección Cesionario. Rut Autorizado, Estado y Consulta.

Cesiones Facturación										
#	Tipo Doc.	Folio	Monto	Rut Cedente	Rut Cesionario	Razón Social Cesionario	Dirección Cesionario	Rut Autorizado	Estado	Consulta
1	33	414	22589734	76157903-7	81201000-K	Kennedy 9001, Las Condes	cencosud ret	8303972-8	✓	
2	33	415	2711272	76157903-7	81201000-K	Kennedy 9001, Las Condes	cencosud ret	8303972-8	✓	

En el ícono **Estado**, el color rojo (ícono x) corresponde a las facturas pendientes de pago y el verde a las pagadas.

En el ícono **Consulta** permite revisar el Estado o ver el XML.

Para filtrar las Sesiones de Facturación existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en **filtrar**.

	Inicio	Termino	
--	--------	---------	--

14.- GUÍA DE DESPACHO

En este sub-módulo podemos emitir o visualizar Guías de Despacho efectuadas con sus respectivos datos: Bodega, Operación, Fecha, Guía, Factura, Cliente, Tipo de documento, Folio, Total, Estado y Acciones.

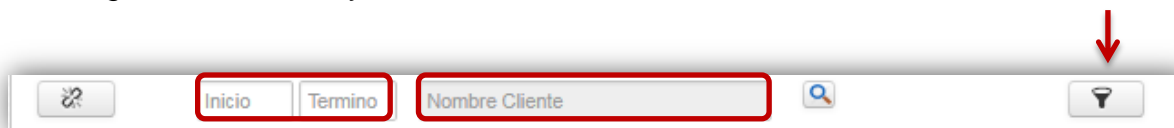
Lista De Guías de Despacho											Nueva Guía Sii
#	Bodega	Operación	Fecha	Guía	Factura	Cliente	Tipo Doc.	Folio	Total	Estado	Acciones
1	1 MATRIZ PRINCIPAL	Traslado	12/12/2017	1		CLIENTE	Manual		\$122.213	✓	

El ícono **Estado**, indica si la factura correspondiente a la guía de despacho se encuentra al día o no.

En el ícono **Acciones** se puede ver la Guía de Despacho en formato PDF, enviar la Guía y eliminarla.

¿Cómo filtrar las Guías de Despacho?

Para filtrar las Guías de Despacho existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y/o el nombre del Cliente. Finalmente hacer clic en **filtrar**.



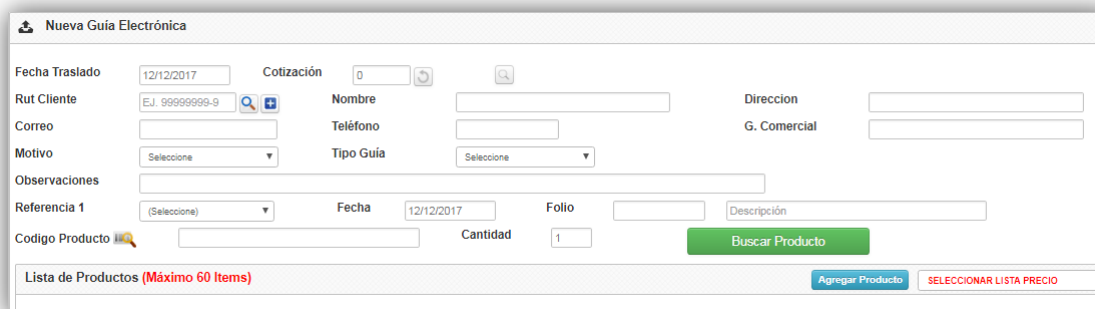
A horizontal search filter bar with a refresh icon on the left, three input fields labeled 'Inicio', 'Termino', and 'Nombre Cliente', a search icon, and a 'filtrar' button on the right. A red arrow points down to the 'filtrar' button.

¿Cómo generar Nuevas Guías de Despacho?

Para generar una Nueva Guía de Despacho se debe acceder al ícono del mismo nombre:

Nueva Guía Sii

Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Fecha de Traslado, Rut Cliente, Correo, **FOLIO**, etc.



A screenshot of the 'Nueva Guía Electrónica' form. It contains several input fields: 'Fecha Traslado' (12/12/2017), 'Cotización' (0), 'Rut Cliente' (EJ. 99999999-9), 'Nombre', 'Direccion', 'Correo', 'Teléfono', 'G. Comercial', 'Motivo' (dropdown), 'Tipo Guía' (dropdown), 'Observaciones', 'Referencia 1' (dropdown), 'Fecha' (12/12/2017), 'Folio', 'Descripción', 'Codigo Producto', and 'Cantidad' (1). There is a 'Buscar Producto' button and a 'Lista de Productos (Máximo 60 Items)' section at the bottom with 'Agregar Producto' and 'SELECCIONAR LISTA PRECIO' buttons.

En el caso que se haya inscrito a su cliente con anterioridad en deberá **buscarlo** haciendo clic en el *ícono de lupa* junto al nombre **RUT Cliente**. Así se desplegará inmediatamente todos los datos que Ud. llenó previamente.

Rut Cliente

EJ. 99999999-



En caso que no haya ingresado los datos de ese cliente con anterioridad, sólo hacer clic en el *ícono más* y completar la información pertinente.

Además, también se puede cargar una cotización anterior para automatizar los datos.

En el campo **Motivo** se debe indicar si la operación está destinada a un traslado o a una venta.

En el campo **Tipo Guía** se debe indicar si la Guía es estándar o leasing.

Para agrega productos se debe leer el código con pistola, ingresar el Código del Producto de forma manual o hacer clic en el ícono Buscar Producto para ingresarlo manualmente.

Para agregar los productos, si es que tiene pistola sólo presionar **Buscar Producto** he indicar la **cantidad** que desea vender.

Buscar Productos

1 MATRIZ PRINCIPAL | Seleccione Categoría | Seleccione Marca | Seleccione Modelo

Buscar:

#Nombre	Codigo Barra	Categoria	Marca	Modelo	Stock Total	Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	2536214i	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM	NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	<input type="button" value="Agregar"/>
	2588254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	4	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	<input type="button" value="Agregar"/>
ALMACENAJE	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	987	1 MATRIZ PRINCIPAL	5.35	1	<input type="button" value="Agregar"/>
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	999	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.70	1	<input type="button" value="Agregar"/>
BARRA ROMA ALTA	SM-700B	Sillas de Café	SM	NEGRO	994	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.90	1	<input type="button" value="Agregar"/>

1 2 3

Total Registros: 167 Pagina 1/34

De ser necesario, puede agregar un producto en el cuadro **Agregar Producto**:

Cantidad:

Código de Barras

Precio Venta C/IVA

Stock

Categoría (Seleccione)

Marca (Seleccione)

Modelo (Seleccione)

Nombre Producto

Verá que una vez que agregué el producto, podrá ver sus características: Item / Código / Detalle / Cantidad / Precio / (%) Descuento / Subtotal / Acciones.

Total

Total Neto	\$39.900
IVA	\$7.581
Total	\$47.481

Total

Total Neto	\$39.900
IVA	\$7.581
Total	\$47.481

Para finalizar presione **Confirmar Guía** y si lo desea **Generar Guía Electrónica**.

Luego el sistema deriva a la página principal.

En este contexto en caso de que se efectúe movimiento de mercancías, se modificara el Stock (módulo Productos, sub-módulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos / traspasos).

Dashboard

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Maestro de Productos

Categorías

Marcas

Modelos

Inventario Productos

Listado de Productos

Exportar a Excel

Exportar a PDF

SELECCIONAR LISTA PREC

1 MATRIZ PRINC

SELECCIONE C

SELECCIONE M

SELECCIONE M

NOMBRE PRODUCTO

MODELO PRODUCTO

#	Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	FactorVenta PV	Precio Neto	Precio Venta C/IVA	Utilidad	Estado
aaaa		2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	-250	✓
	ALMACENAJE XAJ	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓
	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	64.581	37,00	102.700	122.213	38.119	✓
	BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.690	✓
	BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓
	BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
	BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-660B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-660W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
	BENCH MUEBLE											

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Inventario

Local/Bodega

Traspasos

Lista de Precios

Movimientos

Trazabilidad

Gestión Compras

Listado de Movimientos diario productos

FILTRAR POR CODIG

FILTRAR POR BODEG

FILTRAR POR NRO

Inicio

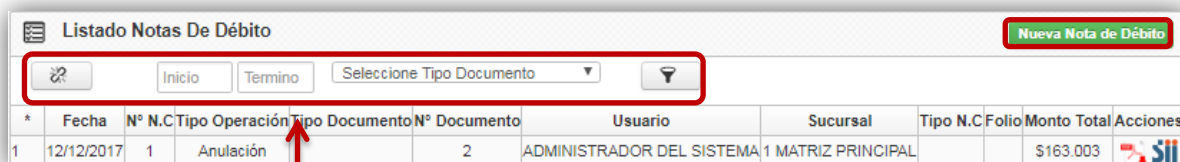
Termino


FACTURAS

#	Código	Producto	Operacion	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Lote/Compr	Nro
	1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017		1		BODEGA CENTRAL		
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017		4		1 MATRIZ PRINCIPAL		
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017		99		1 MATRIZ PRINCIPAL		
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017		1000		1 MATRIZ PRINCIPAL		
	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
	SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL		
		BANQUETA ISO 4										

15.- NOTA DE DÉBITO

Este sub-módulo permite emitir notas de débito y visualizar la lista de las Notas de Débito emitidas, con sus respectivos detalles: Fecha, Número de N.D, Tipo de operación, N° de documento, Usuario, Sucursal, Tipo de N.D, Folio, Monto total y Acciones.

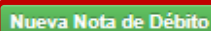


* N°	Fecha	N° N.C	Tipo Operación	Tipo Documento	N° Documento	Usuario	Sucursal	Tipo N.C	Folio	Monto Total	Acciones
1	12/12/2017	1	Anulación		2	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL			\$163.003	

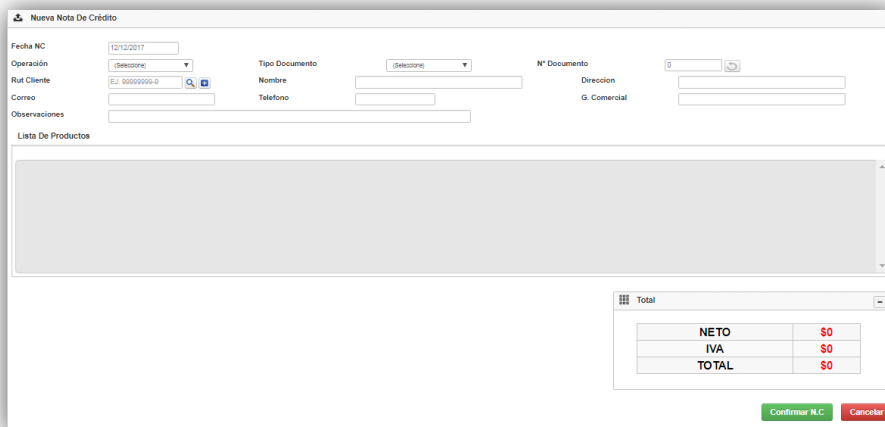
En la parte superior izquierda se puede filtrar información para acceder con mayor facilidad a alguna nota de débito determinada, tal como ya revisamos en un módulo anterior.

En el icono acciones se puede visualizar la Nota de débito o bien enviar la factura al SII.

Podemos emitir una Nota de Crédito haciendo clic en **Nueva Nota de Débito**:



Una vez dentro se deben llenar los campos correspondientes: Fecha ND, Operación, Rut Cliente, etc.



Total	
NETO	\$0
IVA	\$0
TOTAL	\$0

En el icono **Operación** se debe seleccionar la acción a realizar.

Operación	(Seleccione) ▼
Rut Cliente	(Seleccione) Anulación de Documento

El siguiente paso consiste en Indicar **Tipo de Documento (N° 1)**, **N° de Documento (N° 2)** y cargar la información del documento (**N° 3**):

Tipo Documento	(Selección) 1 ▼	N° Documento	0 2 3
-----------------------	------------------------	---------------------	---------------------

Cuando los datos estén cargados se procede a Confirmar la Nota de Crédito en el ícono **Confirmar N.D.**:

Lista De Productos

4	SM-333R	SORRENTO	1	45.493	0	45.493
5	SM-BK0001	TABURETE BAKHITA.	3	90.900	0	272.700
6	SM-IS0001	TABURETE ISIDORO	2	86.700	0	173.400
7	SM-MCR001	MESA CUADRADA RUBENS.	1	68.000	0	68.000
8	SM-M50005	M5 MUEBLE TIPO LOCKERS 110X50X175	1	1	0	1
9	SM-M60006	M6 MUEBLE BASE 85X60X90 + MUEBLE AEREO	1	1	0	1
10	SM-MR230X120	MESA DE REUNION 230X120	1	1	0	1

Total

NETO	163.003
IVA	30.971
TOTAL	193.974

Confirmar N.C
Cancelar

Después el sistema lo devuelve a la página principal donde podrá visualizar la última Nota de Débito que se elaboró.

MANUAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1.- DATOS DE FACTURACIÓN ELECTRONICA

Este sub-módulo ubicado en el módulo **Parámetros Y Configuraciones** es el encargado de contener la información de la empresa que encabezara las facturas electrónicas.

Estado: Indica si el estado está activo o inactivo.

Acciones: Permite editar la información previamente ingresada.

Datos Facturación Electrónica									
#	Rut	Razón Social	Dirección	Ciudad	Comuna	URL	Estado	Acciones	
1	99999999-9	EMPRESA DEMO		SANTIAGO	PROVIDENCIA	HTTP://54.209.52.73/FE/SERVICE.ASMX?WSDL	✓	✎	

2.- FACTURA ELECTRÓNICA

Para vender con factura se debe ingresar al módulo **Gestión de Ventas**, sub módulo **Factura Venta**. Podemos vender con factura haciendo clic en **Vender Factura SII**:

Nueva Factura Sii	
Estado	Acciones
✓	✎

El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se deben ingresar los datos solicitados o cargar documentos anteriores. En el caso de que el cliente se haya ingresado en el sistema con anterioridad en deberá **buscar** haciendo clic en el **ícono de lupa** junto al nombre **RUT Cliente**. Así los datos serán automatizados por el sistema.

Nueva Factura Electrónica

Fecha Factura: 11/12/2017 | Guía: 0 | Factura: 45 | Cotización: 0 | O. Compra: 0

Dir. Cliente: 0123456789 | Nombre: | Dirección: | G. Comercial: | Correo: | Teléfono: | C. de Pago: | Descripción: | Descripción:

Referencia 1: | Referencia 2: | Fecha: 11/12/2017 | Folio: | Descripción: | Descripción:

Codigo Producto: | Cantidad: 1 | **Buscar Producto**

Item	Codigo	Detalle Producto	Cantidad	Precio Actual	Precio Nuevo	(%)Descuento	(\$)Descuento	Subtotal	Acciones
Lista de Productos (Máximo 60 Items)									

Medio de Pago: Seleccione Medio De Pago

Total Factura

(%)Descuento		
Total Neto		\$0
IVA		\$0
Total		\$0
Vuelto		\$0

Confirmar Factura | **Guardar Factura** | **Cancelar**

Para agregar los productos, si es que tiene pistola sólo presionar **Buscar Producto**. Colocar la **cantidad** de lo que desea vender.

Cantidad: **Buscar Producto**

Agregar Producto | SELECCIONAR LISTA PRECIO

Buscar Productos

1 MATRIZ PRINCIPAL | Seleccione Categoría | Seleccione Marca | Seleccione Modelo

Buscar: Filtro General

#Nombre	Codigo Barra	Categoría	Marca/Modelo	Stock Total	Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	25302141	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
	2586254551	Muebles de Oficina	SM NEGRO	4	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
ALMACENAJE	SM-ALM01	DESPACHOS	SM PREFERENCIA	987	1 MATRIZ PRINCIPAL	5.35	1	Agregar
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO	SM-804	Sillas de Oficina	SM NEGRA	999	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.70	1	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-7808	Sillas de Café	SM NEGRO	984	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.90	1	Agregar

De ser necesario, puede agregar un producto en el cuadro **Agregar Producto**:

Cantidad: **Buscar Producto**

Agregar Producto | SELECCIONAR LISTA PRECIO

Verá que una vez que agregué el producto, podrá ver sus características: Item / Código / Producto / Cantidad / Precio / Descuento / Subtotal / Acciones.

Haciendo clic en **Acciones**, podrá eliminar el o los productos.

Item	Código	Detalle Producto	Cantidad	Precio	(%)Descuento	Subtotal	Acciones
	001440	2 EN 1 COLOR DORADO	3	1.681	0	5.042	X

Para realizar el pago dirigirse a la parte inferior izquierda llamada **Medio de Pago:**

Efectivo: Se ingresa el monto. Quedará registrado en la cuenta Caja.

Transferencia: Seleccionar banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.

Cheque: Escoger la cantidad de días para el cobro (1 día, 30 días, 60 días o 90 días, luego llenar los datos solicitados y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en el Módulo de Tesorería en Cuentas por cobrar.

The screenshot shows a web form titled 'Medio de Pago'. At the top, there is a dropdown menu set to 'CHEQUE'. Below it, another dropdown menu is set to 'Al día'. A red box highlights the 'Al día' dropdown and the input fields below it: 'Cuota Al Día', 'Empresa', 'Banco', 'N° Serie', '15-12-2017', and 'Monto'. Below these fields, there is a 'Saldo:' field with the value '0'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Confirmar Pago'.

Debito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.

The screenshot shows a web form titled 'Medio de Pago'. At the top, there is a dropdown menu set to 'DEBITO TRANSBANK'. Below it, there is a dropdown menu labeled 'Seleccione Banco' which is open, showing a list of banks: 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'. The 'Seleccione Banco' option is highlighted in blue.

Crédito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

The screenshot shows a web form titled 'Medio de Pago'. At the top, there is a dropdown menu set to 'CREDITO TRANSBANK'. Below it, there is a dropdown menu labeled 'Seleccione Banco' which is open, showing a list of banks: 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'. The 'Seleccione Banco' option is highlighted in blue.

Crédito: Seleccionar el número de cuotas con el ícono más (+), escribir el valor por cuota y la fecha de pago (con el ícono menos (-) se eliminan cuotas) y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

Siempre: Confirmar **pago** (N°1) (en el caso de pago con efectivo), **Confirmar Factura** (N°2) y por último la **Guardar Factura** (N°3).

Item	Codigo	2 EN
1	001440	2 EN

(%)Descuento	Subtotal	Acciones
0	5.042	X

Total Factura	
(%)Descuento	
Total Neto	\$5.042
IVA	\$958
Total	\$6.000
Vuelto	\$0

Al confirmar la factura el sistema abre el ícono **Imprimir Factura Electrónica**. Al hacer clic se imprime la factura y el sistema vuelve a la pantalla principal.


Total Factura	
(%)Descuento	
Total Neto	\$203.577
IVA	\$38.680
Total	\$242.257
Vuelto	\$0

[Imprimir Factura Electrónica](#)

Lista De Facturas Folios Disponibles										Nueva Factura Sii
#	Bodega	Fecha	Factura	Cliente	Tipo Doc.	Folio	Total	Estado	Acciones	
1		23/01/2018	98		Manual		\$0	✓		
2	1 MATRIZ PRINCIPAL	19/01/2018	97	MARCOS	Manual		\$120.860	✓		
3	1 MATRIZ PRINCIPAL	19/01/2018	96	MARCOS	Manual		\$47.481	✓		
4	1 MATRIZ PRINCIPAL	17/01/2018	95	CLIENTE	Manual		\$282.229	✓		
5		17/01/2018	94		Manual		\$0	✓		
6		17/01/2018	93		Manual		\$0	✓		
7		17/01/2018	92		Manual		\$0	✓		

3.- BOLETA ELECTRONICA


En este Sub-módulo se realizan las ventas desde **la caja**. Para iniciar una venta con Boleta electrónica se debe **Aperturar la Caja**, en el botón del mismo nombre.


POS EXPRESS 

(F4) Apertura Caja

Caja: Vendedor: Fecha: 06/11/2015 Hora: 11:17:36

Para continuar se debe hacer clic en el botón **Apertura caja** o presionar F4. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde el usuario deberá insertar el **Alias del Vendedor** y **Contraseña** del vendedor, seleccionar **La Caja** y el **Monto inicial**. Finalmente presionar el botón **Apertura Caja**.

POS EXPRESS 

Apertura de caja 

(F4) Apertura Caja

Caja: Fecha: 06/11/2015 Hora: 11:19:33

Alias Vendedor:

Contraseña:

N° Caja: Seleccione Caja

Monto Inicial:

Aperturar Caja

Antes de continuar apreciamos en el lado derecho de la pantalla cuatro (4) alternativas:

Cargar Nota Venta

(F9) Nueva Venta

(F2) Cierre de Caja

Nueva Ventana

Nueva Venta

Al hacer clic en Nueva Venta el sistema abrirá la siguiente pantalla donde se deben seleccionar los productos, la cantidad y el medio de pago.

Al finalizar el sistema entrega dos opciones: **Imprimir Boleta** o **Imprimir Ticket**. Los primeros dos íconos generan folios electrónicos y los segundos dos íconos generan la boleta de forma manual.

Ticket: Impresora Térmica.

Boleta: Impresora Convencional.



4.- GUÍAS DE DESPACHO ELECTRÓNICAS

Este sub-módulo permitirá emitir o visualizar Guías de Despacho efectuadas con sus respectivos datos: Bodega, Operación, Fecha, Guía, Factura, Cliente, Tipo de documento, Folio, Total, Estado y Acciones.

Lista De Guías de Despacho											Nueva Guía Sii
#	Bodega	Operación	Fecha	Guía	Factura	Cliente	Tipo Doc.	Folio	Total	Estado	Acciones
1	1 MATRIZ PRINCIPAL	Traslado	12/12/2017	1		CLIENTE	Manual		\$122.213	✓	Sii X

En el ícono **Estado**, indica si la factura correspondiente a la guía de despacho se encuentra al día o no.

En el ícono **Acciones** se puede ver la Guía de Despacho en formato PDF, enviar la Guía y eliminarla.

¿Cómo filtrar las Guías de Despacho?

Para filtrar las Guías de Despacho existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y/o el nombre del Cliente. Finalmente hacer clic en:

¿Cómo generar Nuevas Guías de Despacho?

Para generar una Nueva Guía de Despacho se debe acceder al ícono del mismo nombre:

Nueva Guía Sii

Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Fecha de Traslado, Rut Cliente, Correo, **FOLIO**, etc.

En el caso que Ud. haya inscrito a su cliente con anterioridad en deberá **buscarlo** haciendo clic en el *ícono de lupa* junto al nombre **RUT Cliente**. Así se desplegará inmediatamente todos los datos que Ud. llenó previamente.

En caso que no haya ingresado los datos de ese cliente con anterioridad, sólo hacer clic en el *ícono más* y completar la información pertinente.

Además, también se puede cargar una cotización anterior para automatizar los datos.

En el campo **Motivo** se debe indicar si la operación está destinada a un traslado o a una venta.

En el campo **Tipo Guía** se debe indicar si la Guía es estándar o leasing.

Para agrega productos se debe leer el código con pistola, ingresar el Código del Producto de forma manual o hacer clic en el ícono Buscar Producto para ingresarlo manualmente.

Para agregar los productos, si es que tiene pistola sólo presionar **Buscar Producto**. Colocar la **cantidad** de lo que desea vender.

Buscar Productos

1 MATRIZ PRINCIPAL | Seleccione Categoría | Seleccione Marca | Seleccione Modelo

Buscar: Filtro General

#Nombre	Codigo Barra	Categoria	Marca	Modelo	Stock	Total Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	25362141	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM	NEGRO	10	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
	2598254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	4	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
ALMACENAJE	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	997	1 MATRIZ PRINCIPAL	5.35	1	Agregar
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	999	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.70	1	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-700B	Sillas de Café	SM	NEGRO	994	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.90	1	Agregar

Total Registros: 167

Página 1/34

De ser necesario, puede agregar un producto en el cuadro **Agregar Producto**:

Cantidad:

Buscar Producto

Agregar Producto | SELECCIONAR LISTA PRECIO

Código de Barras:

Precio Venta C/IVA:

Stock:

Categoría: (Seleccione)

Marca: (Seleccione)

Modelo: (Seleccione)

Nombre Producto:

Guardar Producto | **Cancelar**

Verá que una vez que agregué el producto, podrá ver sus características: Item / Código / Detalle / Cantidad / Precio / (%) Descuento / Subtotal / Acciones.

Para finalizar presione **Confirmar Guía** y si lo desea **Generar Guía Electrónica**.

Total

Total Neto	\$39.900
IVA	\$7.581
Total	\$47.481

Confirmar Guía | **Cancelar**

Total

Total Neto	\$39.900
IVA	\$7.581
Total	\$47.481

Generar Guía Electrónica | **Salir**

Luego el sistema deriva a la página principal.

En este contexto en caso de que se efectúe movimiento de mercancías, se modificara el Stock (módulo Productos, sub-módulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos / traspasos).

Dashboard

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Maestro de Productos

Categorías

Marcas

Modelos

Inventario Productos

Listado de Productos

Exportar a Excel

Exportar a PDF

SELECCIONAR LISTA PREC

1 MATRIZ PRINC

SELECCIONE C

SELECCIONE M

SELECCIONE M

NOMBRE PRODUCTO

MODELO PRODUCTO

#	Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Factor PV	Precio Venta Neto	Precio Venta CIIVA	Utilidad	Estado
aaaa		2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	-250	✓
	ALMACENAJE XAJ	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓
	BANQUETA ISO 4 CUERPOS, PATA RECTA NEGRO, PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	64.581	37,00	102.700	122.213	38.119	✓
	BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.690	✓
	BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓
	BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,16	47.852	56.944	13.470	✓
	BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,16	47.852	56.944	13.470	✓
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-660B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
	BARRA ROMA MEDIANA	SM-660W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
	BENCH MUEBLE	SM-	Muebles de									✓

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Inventario

Local/Bodega

Traspasos

Lista de Precios

Movimientos

Trazabilidad

Gestión Compras

Listado de Movimientos diario productos

FILTRAR POR CÓDIGO

FILTRAR POR BODEGA

FILTRAR POR NRO

#	Código	Producto	Operacion	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Nro Lote/Compra
	1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017		1		BODEGA CENTRAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS, PATA RECTA NEGRO, PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS, PATA RECTA NEGRO, PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS, PATA RECTA NEGRO, PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017		4		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017		99		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017		1000		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	

5.- NOTAS DE CRÉDITO ELECTRÓNICAS

En este sub-módulo podemos ver las notas de crédito gestionadas con sus respectivos datos: Fecha, Número de N.C, Tipo de operación, N° de documento, Vendedor, Sucursal, Tipo de N.C, Folio, Monto total y acciones.

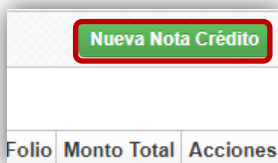
	Fecha	N° N.C	Tipo Operación	Tipo Documento	N° Documento	Vendedor	Sucursal	Tipo N.C	Folio	Monto Total	Acciones
1	11/12/2017	1	Emisión	Factura	35	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	Manual		\$851.625	

En la parte superior izquierda se puede filtrar información para acceder con mayor facilidad a alguna nota de crédito determinada, tal como ya revisamos en un módulo anterior.

En el icono acciones podemos visualizar la Nota de crédito o bien enviar la factura al SII.

¿Cómo emitir una Nota de Crédito?

Podemos emitir una Nota de Crédito haciendo clic en **Nueva Nota de Crédito**:



Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Fecha NC, Operación, Rut Cliente, etc.

Total	
NETO	\$0
IVA	\$0
TOTAL	\$0

En el icono **Operación** se debe seleccionar la acción a realizar.

Operación	(Seleccione) ▼	Tipo
Rut Cliente	(Seleccione)	lor
Correo	Anulación de Documento Devolución de Productos Corregir Texto/Información Receptor Corregir Monto Documento	ele
Observaciones		

El siguiente paso consiste en Indicar **Tipo de Documento (N° 1)**, **N° de Documento (N° 2)** y cargar la información del documento (**N° 3**):

Tipo Documento	(Selección) 1 ▼	N° Documento	0 2 3
----------------	------------------------	--------------	---------------------

Cuando los datos estén cargados se procede a Confirmar la Nota de Crédito en el ícono **Confirmar N.C.** El sistema dará la opción de generar una nota de crédito electrónica.

Lista De Productos						
4	SM-333R	SORRENTO	1	45.493	0	45.493
5	SM-BK0001	TABURETE BAKHITA.	3	90.900	0	272.700
6	SM-IS0001	TABURETE ISIDORO	2	86.700	0	173.400
7	SM-MCR001	MESA CUADRADA RUBENS.	1	68.000	0	68.000
8	SM-M50005	M5 MUEBLE TIPO LOCKERS 110X50X175	1	1	0	1
9	SM-M60006	M6 MUEBLE BASE 85X60X90 + MUEBLE AEREO	1	1	0	1
10	SM-MR230X120	MESA DE REUNION 230X120	1	1	0	1

Total	
NETO	163.003
IVA	30.971
TOTAL	193.974

[Generar Nota Crédito Electrónica](#)

Después el sistema lo devuelve a la página principal donde podrá visualizar la última Nota de Crédito que se elaboró.

En este contexto en caso de que se efectúe la devolución de un producto, se modificara el Stock (módulo Productos, sub-módulo inventario de productos) y se registrara la operación realizada con el tipo y numero de documento, la cantidad y la sucursal/bodega de emisión de los productos (en el módulo Inventario, sub-módulo movimientos).

Dashboard

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Maestro de Productos

Categorías

Marcas

Modelos

Inventario Productos

Listado de Productos

Exportar a Excel

Exportar a PDF

SELECCIONAR LISTA PREC

1 MATRIZ PRINC

SELECCIONE C

SELECCIONE M

SELECCIONE M

NOMBRE PRODUCTO

MODELO PRODUCTO

Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Precio FactorVenta PV	Precio Neto	Precio Venta C/IVA	Utilidad	Estado
aaaa	2586254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	1	250	0,00	0	0	-250	✓
ALMACENAJE XAJ	SM-ALM01	DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	968	3.500	40,00	5.882	7.000	2.382	✓
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	975	64.581	37,00	102.700	122.213	38.118	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	961	37.210	7,00	39.900	47.481	2.680	✓
BARRA ROMA ALTA	SM-760W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	37.210	44,35	53.711	63.916	16.501	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500B	Sillas de Café	SM	NEGRO	838	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA BAJA	SM-500W	Sillas de Café	SM	BLANCO	993	34.382	39,18	47.852	56.944	13.470	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660B	Sillas de Café	SM	NEGRO	1002	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
BARRA ROMA MEDIANA	SM-660W	Sillas de Café	SM	BLANCO	992	34.853	40,10	48.829	58.106	13.976	✓
BENCH MUEBLE	SM-	Muebles de									✓

Business

Administración

Tesorería

Remuneraciones

Parámetros Remun

DTE

Contabilidad

Productos

Inventario

Local/Bodega

Trasposos

Lista de Precios

Movimientos

Gestión Compras

Listado de Movimientos diario productos

Inicio

Termino

FILTRAR POR CÓDIG

FILTRAR POR BODEG

FILTRAR POR NRO

FACTURAS

#	Código	Producto	Operacion	Tipo Documento	Nro Documento	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Nro Lote/Compr
	1211920305	ET CTEC ETC	Venta	FACTURA FÍSICA	51	14/12/2017		1		BODEGA CENTRAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	21	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	FACTURA FÍSICA	53	14/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	Venta	BOLETA FÍSICA	22	14/12/2017		4		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	18	13/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	19	13/12/2017		99		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	12345678912345	Suscripcion a la tribu	Venta	BOLETA FÍSICA	20	13/12/2017		1000		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	
	SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	Venta	BOLETA FÍSICA	15	12/12/2017		1		1 MATRIZ PRINCIPAL	

6.- NOTAS DE DÉBITO ELECTRÓNICAS

Para emitir notas de débito y visualizar la lista de las Notas de Debito emitidas, con su respectivo detalle se debe ingresar en el módulo **Gestión de Ventas** sub-módulo **Nota de Crédito**.

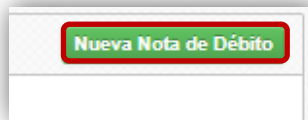
* Fecha	N° N.C	Tipo Operación	Tipo Documento	N° Documento	Usuario	Sucursal	Tipo N.C	Folio	Monto Total	Acciones
12/12/2017	1	Anulación		2	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL			\$163.003	

En la parte superior izquierda se puede filtrar información para acceder con mayor facilidad a alguna nota de débito determinada, tal como ya revisamos en un módulo anterior.

En el icono acciones podemos visualizar la Nota de débito o bien enviar la factura a SII.

¿Cómo emitir una Nota de Débito?

Podemos emitir una Nota de Débito haciendo clic en **Nueva Nota de Débito**:



Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Fecha ND, Operación, Rut Cliente, etc.

Total	
NETO	\$0
IVA	\$0
TOTAL	\$0

En el icono **Operación** se debe seleccionar la acción a realizar.

Operación	(Seleccione) ▼
Rut Cliente	(Seleccione) Anulación de Documento

El siguiente paso consiste en Indicar **Tipo de Documento (N° 1)**, **N° de Documento (N° 2)** y cargar la información del documento (**N° 3**):

Tipo Documento	(Seleccione) 1 ▼	N° Documento	02 3
-----------------------	-------------------------	---------------------	--------------------

Cuando los datos estén cargados se procede a Confirmar la Nota de Crédito en el ícono **Confirmar N.D.**:

Lista De Productos						
4	SM-333R	SORRENTO	1	45.493	0	45.493
5	SM-BK0001	TABURETE BAKHITA.	3	90.900	0	272.700
6	SM-IS0001	TABURETE ISIDORO	2	86.700	0	173.400
7	SM-MCR001	MESA CUADRADA RUBENS.	1	68.000	0	68.000
8	SM-M50005	M5 MUEBLE TIPO LOCKERS 110X50X175	1	1	0	1
9	SM-M60006	M6 MUEBLE BASE 85X60X90 + MUEBLE AEREO	1	1	0	1
10	SM-MR230X120	MESA DE REUNION 230X120	1	1	0	1

Total	
NETO	163.003
IVA	30.971
TOTAL	193.974

Confirmar N.C. **Cancelar**

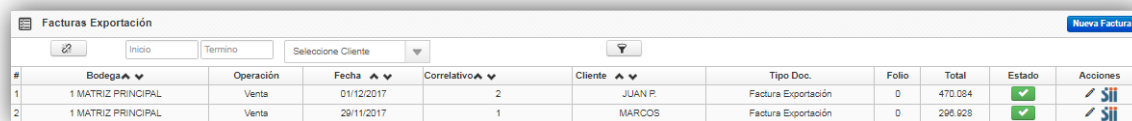
Antes de finalizar el sistema mostrara el siguiente cuadro que permitirá generar la nota de débito de forma electrónica.

Generar Nota Débito Electrónica

Después el sistema lo devuelve a la página principal donde podrá visualizar la Nota de Débito elaborada.

7.- FACTURA DE EXPORTACIÓN ELECTRONICA

Para emitir una factura de exportación y visualizar la lista de las facturas de exportación emitidas, con su respectivo detalle se debe ingresar en el módulo **Gestión de Ventas** sub-módulo **Factura Exportación**.



#	Bodega	Operación	Fecha	Correlativo	Cliente	Tipo Doc.	Folio	Total	Estado	Acciones
1	1 MATRIZ PRINCIPAL	Venta	01/12/2017	2	JUAN P.	Factura Exportación	0	470.084	✓	
2	1 MATRIZ PRINCIPAL	Venta	29/11/2017	1	MARCOS	Factura Exportación	0	296.928	✓	

Para filtrar las facturas existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas.



Para vender con factura se debe hacer clic en el ícono **Nueva Factura**:

Nueva Factura

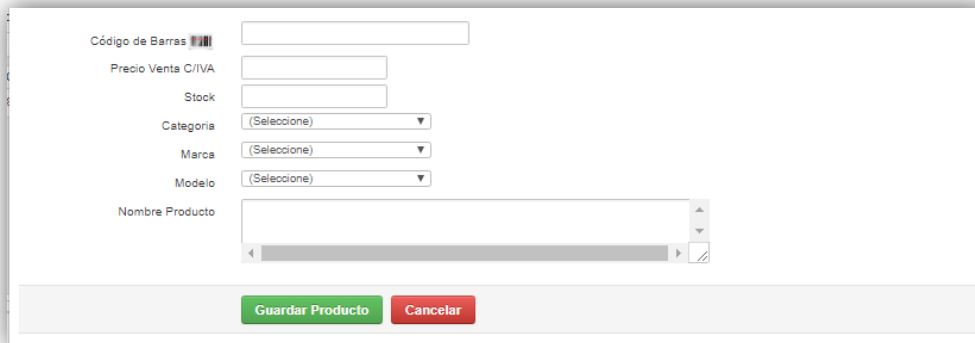
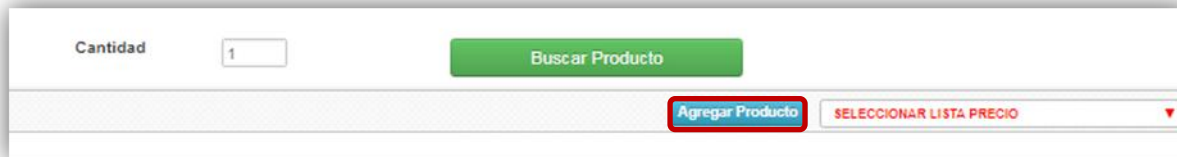
Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Rut precedente, Fecha de Emisión, Modalidad de venta, Tipo de Moneda, etc.

En caso de que se haya inscrito al cliente con anterioridad en debe **buscar** haciendo clic en el **ícono de lupa** junto al nombre **RUT Cliente**. Así los datos se automatizaran. En caso que no haya ingresado los datos de ese cliente con anterioridad, sólo hacer clic en el **ícono más** y completar la información pertinente.

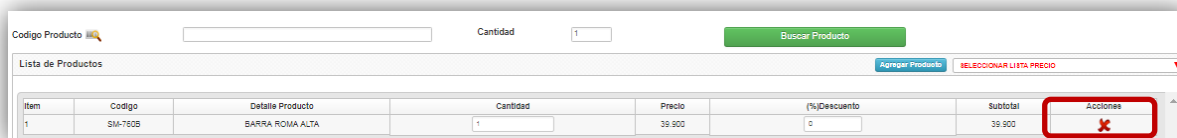
Para agregar los productos, si es que tiene pistola sólo presionar **Buscar Producto**. Colocar la **cantidad** de lo que desea vender.

#Nombre	Codigo Barra	Categoría	Marca/Modelo	Stock Total/Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	2530214	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL	0	Agregar
	2580254551	Muebles de Oficina	SM NEGRO	4	1 MATRIZ PRINCIPAL	0	Agregar
ALMACENAJE	SM-ALM01	DESPACHOS	SM PREFERENCIA	967	1 MATRIZ PRINCIPAL	5.350	Agregar
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM NEGRA	999	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.700	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-700B	Sillas de Café	SM NEGRO	954	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.900	Agregar

En caso de ingreso manual de producto dar clic en el ícono **Agregar Producto**:

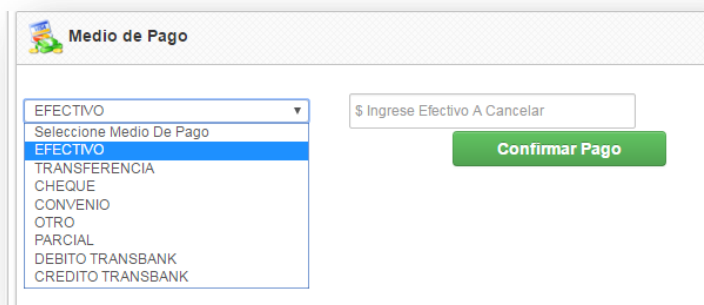


Haciendo clic en **Acciones**, se podrá eliminar el producto.

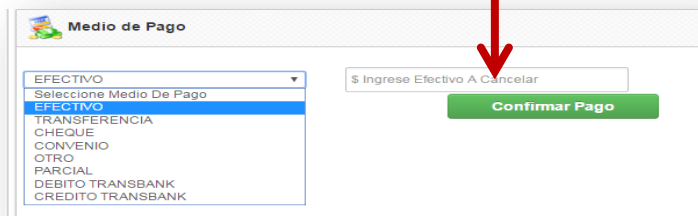


Item	Codigo	Detalle Producto	Cantidad	Precio	%(Descuento)	Subtotal	Acciones
1	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	1	39.900	0	39.900	X

Para realizar el pago, seleccionar en la parte inferior izquierda el **Medio de Pago**:

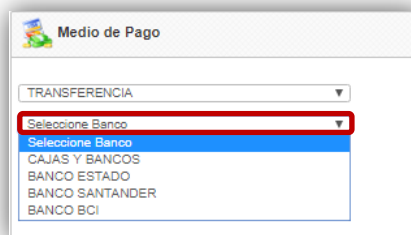


Efectivo: Se ingresa el monto. Quedará registrado en la cuenta Caja.



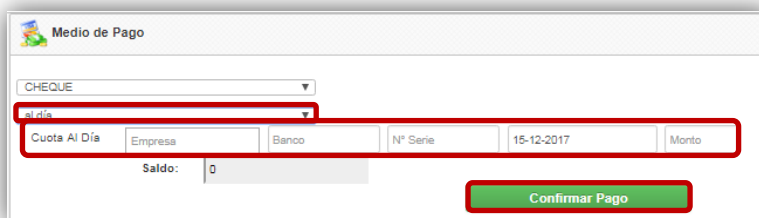
The screenshot shows the 'Medio de Pago' form. The 'Medio de Pago' dropdown menu is open, showing options: EFECTIVO, Seleccione Medio De Pago, EFECTIVO, TRANSFERENCIA, CHEQUE, CONVENIO, OTRO, PARCIAL, DEBITO TRANSBANK, and CREDITO TRANSBANK. The 'EFECTIVO' option is selected. To the right, there is a text input field labeled '\$ Ingrese Efectivo A Cancelar' and a green 'Confirmar Pago' button. A red arrow points to the input field.

Transferencia: Seleccionar banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.



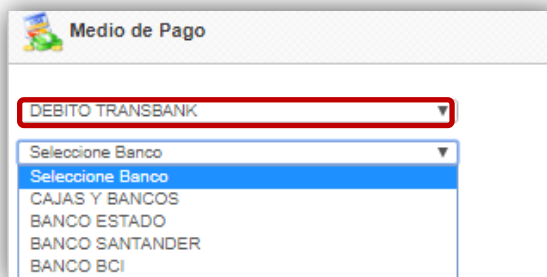
The screenshot shows the 'Medio de Pago' form. The 'Medio de Pago' dropdown menu is open, showing options: TRANSFERENCIA, Seleccione Banco, Seleccione Banco, CAJAS Y BANCOS, BANCO ESTADO, BANCO SANTANDER, and BANCO BCI. The 'TRANSFERENCIA' option is selected, and the 'Seleccione Banco' dropdown is also open, showing the same list of bank options.

Cheque: Escoger la cantidad de días para el cobro (1 día, 30 días, 60 días o 90 días), luego llenar los datos solicitados y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en el Módulo de Tesorería en Cuentas por cobrar.



The screenshot shows the 'Medio de Pago' form. The 'Medio de Pago' dropdown menu is open, showing options: CHEQUE, 15 días, 30 días, 60 días, 90 días, and Saldo. The 'CHEQUE' option is selected. Below the dropdown, there are several input fields: 'Cuota Al Día', 'Empresa', 'Banco', 'N° Serie', '15-12-2017', and 'Monto'. A green 'Confirmar Pago' button is at the bottom right.

Debito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en la cuenta Banco.



The screenshot shows the 'Medio de Pago' form. The 'Medio de Pago' dropdown menu is open, showing options: DEBITO TRANSBANK, Seleccione Banco, Seleccione Banco, CAJAS Y BANCOS, BANCO ESTADO, BANCO SANTANDER, and BANCO BCI. The 'DEBITO TRANSBANK' option is selected, and the 'Seleccione Banco' dropdown is also open, showing the same list of bank options.

Crédito Transbank: Seleccionar Banco. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

Medio de Pago

CREDITO TRANSBANK

Seleccione Banco

- Seleccione Banco
- CAJAS Y BANCOS
- BANCO ESTADO
- BANCO SANTANDER
- BANCO BCI

Crédito: Seleccionar el número de cuotas con el ícono más (+), escribir el valor por cuota y la fecha de pago (con el ícono menos (-) se eliminan cuotas) y para finalizar confirmar el pago. Quedará registrado en Facturas a Crédito (**N** en caso de factura nacional y **E** en caso de factura de exportación).

Medio de Pago

CREDITO

Cantidad Cuotas 1

Valor Cuota

Fecha Cuota

Confirmar Pago

Primero se ingresa el monto a pagar, luego se hace clic en **Confirmar pago** (N°1) y **Confirmar Factura** (N°2).

Medio de Pago

EFFECTIVO

47.481

Confirmar Pago

Total

Total Neto	\$39.900
IVA	\$7.581
Total	\$47.481

Confirmar Cancelar

Al finalizar el sistema permitirá generar un folio electrónico del S.I.I.

Generar Folio SII

Después el sistema vuelve a la página principal donde podrá visualizar la última factura.

8.- FOLIOS ELECTRONICOS DE S.I.I.

En el módulo DTE, se puede ver la cantidad de folios emitidos por cada tipo de documento, como modo de consulta y para cargar documentos.

Lista De Folios Electrónicos		Subir XML de Folios Electronicos
ITEMS	FOLIOS DISPONIBLES	
Boletas Electrónicas	52676	
Boletas Exenta Electrónicas	0	
Factura Electrónica	3392	
Factura Exenta Electrónica	0	
Guía de Despacho Electrónica	1304	
Nota de Débito Electrónica	0	
Nota de Crédito Electrónica	118	
Factura de Exportación	0	
Nota de Crédito Factura de Exportación	0	

Para adjuntar un folio se debe hacer clic en el ícono **Subir XML De Folios Electrónicos**. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se debe hacer clic en + seleccionar el archivo y **Subir Folio**.

Subir XML Folios Electrónicos

Folio XML +

Subir Folio

9.- LIBRO DE VENTAS

En este módulo se encuentra el registro de ventas realizadas (por medio de Facturas y Boletas, físicas y electrónicas), ingresadas en el módulo **Gestión de Ventas** (sub-módulos **Factura Venta**, **Factura Exportación** y **POS**), con el detalle correspondiente, tales como el tipo de documento, el periodo, el rango del documento y el monto.

Libro De Ventas Noviembre - 2017					Enviar Libro	Exportar a CSV	Exportar a Excel	Exportar a PDF	Exportar a PDF
Totales									
Documento	Periodo	Rango Documento		Monto					
Boletas Electrónicas	2017-11-01 / 2017-11-30	Desde: # Hasta: #		0					
Boletas Físicas	2017-11-01 / 2017-11-30	Desde: #1 Hasta: #1		6.374					
Facturas Electrónicas	2017-11-01 / 2017-11-30	Desde: # Hasta: #		0					
Facturas Físicas	2017-11-01 / 2017-11-30	Desde: #5 Hasta: #12		977.515					
Total				993.889					
Facturas									
#	Fecha	Rut	Nombre Cliente	Documento	Total	IVA	Neto		
1	30/11/2017	20059634-K	CLIENTE	11	200.000	31.933	168.067		

Para exportar el libro de ventas se debe hacer clic en los íconos **Exportar** ubicados en la parte superior: **CSV, PDF SII, PDF Y EXCEL.**

Libro de Ventas							
Diciembre de 2017							
Fecha	Tipo	N° Doc	RUT	Razon Social	Neto	IVA	Total
01/12/2017	FE	16	9566349-4	MARCOS	631.992	120.079	752.071
04/12/2017	FE	22	7268723-k	JUAN P.	704.511	133.857	838.368
04/12/2017	FE	27	7268723-k	JUAN P.	717.028	136.235	853.263
04/12/2017	FE	32	7268723-k	JUAN P.	347.456	66.017	413.473
04/12/2017	FE	33	8888888-8	MARIA	373.805	71.023	444.828
04/12/2017	FE	21	7268723-k	JUAN P.	392.434	74.562	466.996
04/12/2017	FE	26	7268723-k	JUAN P.	3.497.906	664.602	4.162.508
04/12/2017	FE	30	7268723-k	JUAN P.	438.333	83.283	521.616
04/12/2017	FE	20	7268723-k	JUAN P.	592.376	112.551	704.927
04/12/2017	FE	25	7268723-k	JUAN P.	912.500	173.375	1.085.875
04/12/2017	FE	29	7268723-k	JUAN P.	741.217	140.831	882.048
04/12/2017	FE	19	7268723-k	JUAN P.	307.556	58.436	365.992
04/12/2017	FE	24	7268723-k	JUAN P.	2.095.822	398.206	2.494.028
04/12/2017	FE	28	7268723-k	JUAN P.	1.939.063	368.422	2.307.485
04/12/2017	FE	34	8888888-8	MARIA	1.619.171	307.643	1.926.814
05/12/2017	FE	40	8888888-8	MARIA	423.745	80.512	504.257
12/12/2017	FE	50	11111111-1	SOCIEDAD R Y R LTDA	147.956	28.112	176.068
12/12/2017	FE	48	7268723-k	JUAN P.	5.356	1.018	6.374
14/12/2017	FE	51	7268723-k	JUAN P.	2.521	479	3.000
14/12/2017	FE	53	20059634-K	CLIENTE	102.700	19.513	122.213

SILLAS AL MAYOR CHILE SPA

Rut Emisor Libro: 99999999-9
 Periodo Tributario: 2017-05
 Tipo Libro: Venta

Fecha	Tipo	N° Doc	RUT	Razon Social	Neto	IVA	Total
01/12/2017	FE	16	9566349-4	MARCOS	631.992	120.079	752.071
04/12/2017	FE	22	7268723-k	JUAN P.	704.511	133.857	838.368
04/12/2017	FE	27	7268723-k	JUAN P.	717.028	136.235	853.263
04/12/2017	FE	32	7268723-k	JUAN P.	347.456	66.017	413.473
04/12/2017	FE	33	8888888-8	MARIA	373.805	71.023	444.828
04/12/2017	FE	21	7268723-k	JUAN P.	392.434	74.562	466.996
04/12/2017	FE	26	7268723-k	JUAN P.	3.497.906	664.602	4.162.508
04/12/2017	FE	30	7268723-k	JUAN P.	438.333	83.283	521.616
04/12/2017	FE	20	7268723-k	JUAN P.	592.376	112.551	704.927
04/12/2017	FE	25	7268723-k	JUAN P.	912.500	173.375	1.085.875
04/12/2017	FE	29	7268723-k	JUAN P.	741.217	140.831	882.048
04/12/2017	FE	19	7268723-k	JUAN P.	307.556	58.436	365.992
04/12/2017	FE	24	7268723-k	JUAN P.	2.095.822	398.206	2.494.028
04/12/2017	FE	28	7268723-k	JUAN P.	1.939.063	368.422	2.307.485
04/12/2017	FE	34	8888888-8	MARIA	1.619.171	307.643	1.926.814
05/12/2017	FE	40	8888888-8	MARIA	423.745	80.512	504.257
12/12/2017	FE	50	11111111-1	SOCIEDAD R Y R LTDA	147.956	28.112	176.068
12/12/2017	FE	48	7268723-k	JUAN P.	5.356	1.018	6.374
14/12/2017	FE	51	7268723-k	JUAN P.	2.521	479	3.000
14/12/2017	FE	53	20059634-K	CLIENTE	102.700	19.513	122.213

Las boletas se presentan solo en rango y las facturas se detallan en el esquema **Facturas**. Del mismo modo se detalla la fecha de la misma, el Rut de la empresa o razón social, el nombre del cliente, el número de documento, el total de la factura, el IVA y el valor neto.

#	Fecha	Rut	Nombre Cliente	Documento	Total	IVA	Neto
1	30/11/2017	7268723-K	JUAN P.	14	1.790.630	285.699	1.504.731
2	30/11/2017	20059634-K	CLIENTE	11	200.000	31.933	168.067
3	24/11/2017	7268723-K	JUAN P.	12	176.068	28.112	147.956
4	01/11/2017	20059634-K	CLIENTE	10	438.873	70.072	368.801

Para enviar un libro al Servicio de Impuestos Internos solo se debe hacer clic en el ícono verde ubicado en la parte superior **Enviar Libro**. Este desplegara una pestaña donde debemos adjuntar el libro de ventas que se quiera enviar y el periodo de este. Solo se deben enviar documentos hasta Septiembre del 2017 ya que según la nueva modalidad del Servicio de Impuestos Internos desde esa fecha en adelante cuentan con esta información de forma automática por lo que no se justifica.

Libro De Ventas Noviembre - 2017			
Documento	Periodo	Rango Documento	Monto
Boletas Electrónicas	2017-11-01 / 2017-11-30	Desde: # Hasta: #	0
Boletas Físicas	2017-11-01 / 2017-11-30	Desde: #1 Hasta: #1	6.374

Enviar Libro de Ventas

No file selected Seleccione Mes Periodo Seleccione Año Periodo

En la parte inferior se muestra el registro de los libros enviados.

#	Tipo Libro	Periodo	Fecha Envío	Hora Envío	Usuario	Estado	Acciones
---	------------	---------	-------------	------------	---------	--------	----------

Del mismo modo los resultados se reflejaran en el **Libro Diario** como asiento contable y en el **Balance General**.

10.- LIBRO DE COMPRAS

Aquí se encuentra el listado de compras realizadas junto el mes-año de la misma asociadas a una cuenta por pagar con el detalle correspondiente tales como las fechas, el tipo de documento, el número del documento, el Rut de la empresa, el nombre o razón social por quien fue emitido, los detalles del documento y el monto. Los cuales se pueden exportar en formato **CSV, PDF, PDF SII o EXCEL.**

Libro De Compras Noviembre - 2017							
#	Fecha	Tipo Documento	N° Documento	Rut	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento
1	09/08/2017	FACTURAS	7894	20059634-k	EMPRESA	JHHGHSGDJS	300.000
2	05/09/2017	FACTURAS	1215	20059634-k	EMPRESA	TELEVISION	2.000.000
3	05/11/2017	FACTURAS	14555	9566349-4	EMPRESA	CELULAR	50.000.000
4	05/12/2017	FACTURAS	12345	20059634-k	EMPRESA	SOFA	210.000
5	05/12/2017	FACTURAS	09876	44444444-4	EMPRESA	ESCRITRIO	100
6	05/12/2017	FACTURAS	45678	11111111-1	EMPRESA	RELOJ	30.000
7	05/12/2017	FACTURAS	34567	44444444-4	EMPRESA	REFRIGERADOR	40.000
8	06/12/2017	FACTURAS	11111	11111111-1	EMPRESA	ROPERO	18.000
9	06/12/2017	FACTURAS	23456	22222222-2	EMPRESA	MUEBLE	100.000
10	07/12/2017	FACTURAS	1414	20059634-k	EMPRESA	JNDKC	200.000
11	27/12/2017	FACTURAS	800	22222222-2	EMPRESA12	COMPRA DE MERCADERIAS	55.000
12	27/12/2017	FACTURAS	888	22222222-2	CLIENTE PRUEBA	COMPRA DE MERCAD	4.165

Para comprender el funcionamiento de este sub-módulo se debe revisar el proceso completo de la operación. El primer paso se encuentra en el módulo de **Gestión de Compra** ingresando en el ícono **Nueva Orden de Compra**.

Lista De Compras										
#	Fecha	N° Orden	Factura	Proveedor	Entrega	Neto	Iva	Total	Estado	Acciones
1	27/12/2017	42	888	Elvira	27/12/2017	\$3.500	\$665	\$4.165	✓	
2	27/12/2017	41	0	VENDEDOR	27/12/2017	\$390.000	\$74.100	\$464.100	✓	
3	27/12/2017	40	1	PABLO	27/12/2017	\$144.541	\$27.463	\$172.004	✓	
4	27/12/2017	39	1	Elvira	27/12/2017	\$266.324	\$50.602	\$316.926	✗	
5	27/12/2017	38	0	Elvira	27/12/2017	\$110.831	\$21.058	\$131.889	✓	
6	27/12/2017	24	0	PABLO	05/12/2017	\$350.000	\$66.500	\$416.500	✓	

Una vez dentro se deben rellenar los datos solicitados, seleccionar los productos, escoger el medio de pago y guardar.

Nueva Orden De Compra Campos Obligatorios(*)

Fecha Recepción: 27/12/2017 Fecha Entrega: 27/12/2017 (*)

Rut Proveedor: 44444444-4 (*) Nombre Proveedor: Elvira

N° Factura: 1234 (*) Condiciones:

Adjuntar Documento: No file selected +

Codigo Producto: Cantidad: 1 (F7) Buscar

Lista De Productos Agregar Producto

Artículo	Producto	Cant/U.	Valor(\$)	% Desc.	Cost/Unit.	Subtotal	Ut.Ant %	P.V.A.	% Margen N.	P.Venta N.	Bodega	Acciones
SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	1	64.581	0	64.581	64.581	37,00	102.700	37	102700	1 MATRIZ PRINCIPAL	

Medio de Pago: EFECTIVO

Total Venta:

Subtotal	\$64.581
IVA	\$12.270
Valor Total	\$76.851

Guardar Cancelar

Al finalizar la orden de compra quedara registrada en **Lista de Compras** con el estado de **Orden Pendiente**. Para cambiar el estado de la orden a **Orden Pagada** se debe **Aprobar en Bodega**, dando clic en el ícono ubicado en acciones.

Lista De Compras Exportar a Excel Nueva Orden de Compra

Inicio Termino PROVEEDOR

#	Fecha	N° Orden	Factura	Proveedor	Entrega	Neto	Iva	Total	Estado	Acciones
1	27/12/2017	44	1234	Elvira	27/12/2017	\$64.581	\$12.270	\$76.851		
2	27/12/2017	43	323242432	Elvira	27/12/2017	\$79.710	\$15.145	\$94.855		
3	27/12/2017	42	888	Elvira	27/12/2017	\$3.500	\$665	\$4.165		
4	27/12/2017	41	0	VENDEDOR	27/12/2017	\$390.000	\$74.100	\$464.100		

Esta operación modificara el stock disponible.

Para que registrar la operación en el sistema afectando al módulo de contabilidad se debe ingresar en el módulo **Tesorería** en el sub-módulo **Cuentas por Pagar** e ingresar al ícono **Agregar Cuenta Por Pagar**.

Listado de Cuentas Por Pagar Exportar Libro Honorarios Agregar Cuenta Por Pagar

Inicio Termino Seleccione Estado Seleccione Tipo D FILTRAR POR N° DOC FILTRAR POR RAZÓN

#	Fecha Ingreso	Tipo Documento	N° Documento	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento	Fecha Vencimiento	N° Cuotas Pendientes	Estado	Acciones
1	27/12/2017	FACTURAS	800	EMPRESA12	COMPRA DE MERCADERIAS	55.000	27/12/2017	0	✓	
2	27/12/2017	FACTURAS	888	CLIENTE PRUEBA	COMPRA DE MERCAD	4.165	27/12/2017	0	✓	

Al ingresar se deben rellenar **TODOS** los campos con lo expuesto en la orden de compra y se debe seleccionar la cuenta contable afectada, todo tal y como se expone a continuación. Para finalizar se deben guardar los cambios.

Nueva Cuenta Por Pagar

Sucursal: 1 MATRIZ PRINCIPAL
 Tipo Documento: Facturas
 Tiene Impuesto Especifico:
 Tipo: Electrónico
 Utilización de IVA: IVA de Uso Común
 Evento: No
 Cuenta Asociada: MERCADERIAS
 N° Documento: 1234
 Rut: 44444444-4
 Emitido Por: ELVIRA
 Detalle Documento: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Fecha Documento: 27/12/2017
 Monto Documento(\$): 76851
 Fecha Vencimiento: 27/12/2017
 Adjuntar Documento: No file selected (ADJUNTAR SOLO IMAGEN)
 Cantidad Cuotas: 1
 Valor Cuota: 76851
 Fecha Cuota:

Guardar Cambios Cancelar

El sistema registrara la operación de forma automática.

Listado de Cuentas Por Pagar Exportar Libro Honorarios Agregar Cuenta Por Pagar

Inicio Termino Seleccione Estado Seleccione Tipo De Documen FILTRAR POR N° DOC FILTRAR POR RAZÓN SOCIAL

#	Fecha Ingreso	Tipo Documento	N° Documento	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento	Fecha Vencimiento	N° Cuotas Pendientes	Estado	Acciones
1	27/12/2017	FACTURAS	800	EMPRESA12	COMPRA DE MERCADERIAS	55.000	27/12/2017	0	✓	
2	27/12/2017	FACTURAS	888	CLIENTE PRUEBA	COMPRA DE MERCAD	4.165	27/12/2017	0	✓	
3	27/12/2017	FACTURAS	1234	ELVIRA	XXXXXXXXXXXXXX	76.851	27/12/2017	1	✗	
4	07/12/2017	FACTURAS	1414	EMPRESA	JNDKC	200.000	09/12/2017	1	✗	
5	06/12/2017	FACTURAS	11111	EMPRESA	ROPERO	18.000	07/02/2017	3	✗	

La operación quedara registrada en el **Libro de Compras**, tal y como se ve a continuación.

#	Fecha	Tipo Documento	N° Documento	Rut	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento
1	09/08/2017	FACTURAS	7894	20059634-k	EMPRESA	JHHGHSGDJS	300.000
2	05/09/2017	FACTURAS	1215	20059634-k	EMPRESA	TELEVISION	2.000.000
3	05/11/2017	FACTURAS	14555	9566349-4	EMPRESA	CELULAR	50.000.000
4	05/12/2017	FACTURAS	12345	20059634-k	EMPRESA	SOFA	210.000
5	05/12/2017	FACTURAS	09876	44444444-4	EMPRESA	ESCRITRIO	100
6	05/12/2017	FACTURAS	45678	11111111-1	EMPRESA	RELOJ	30.000
7	05/12/2017	FACTURAS	34567	44444444-4	EMPRESA	REFRIGERADOR	40.000
8	06/12/2017	FACTURAS	11111	11111111-1	EMPRESA	ROPERO	18.000
9	06/12/2017	FACTURAS	23456	22222222-2	EMPRESA	MUEBLE	100.000
10	07/12/2017	FACTURAS	1414	20059634-k	EMPRESA	JNDKC	200.000
11	27/12/2017	FACTURAS	800	22222222-2	EMPRESA 12	COMPRA DE MERCADERIAS	55.000
12	27/12/2017	FACTURAS	888	22222222-2	CLIENTE PRUEBA	COMPRA DE MERCAD	4.165
13	27/12/2017	FACTURAS	1234	44444444-4	ELVIRA	XXXXXXXXXXXXXX	76.851

Para pagar la compra se debe seleccionar **Ver Detalle** (ícono ubicado en acciones) y realizar el pago haciendo clic en el ícono **Pagar Cuota**.

#	N° Documento	Valor Cargo	Abono	Debe	Fecha Pago	Estado	Acciones
1	1234	76.851	0	76.851	27/12/2017	✖	

El sistema abrirá la siguiente pantalla con los datos automatizados, solo se debe ingresar manualmente El tipo de abono, el monto y la observación.

Pagar Cuota

Documento: 1234
 N° Cuota: 1
 Monto Cuota: 76851
 Fecha Comp. Pago: 27/12/2017
 Abono: 0
 Debe: 76851
 Fecha Comprobante: 27/12/2017
 Observación: SE PAGA TOTALIDAD DE LA DEUDA
 Abono: EFFECTIVO 76851

Confirmar Abono
Cancelar

EFFECTIVO
EFFECTIVO
 TRANSFERENCIA
 CHEQUE
 DEBITO TRANSBANK
 CREDITO TRANSBANK
 CREDITO

Al finalizar la cuenta quedara saldada y se tendrá la opción de ver el comprobante de pago en el ítem acciones.

#	N° Documento	Valor Cargo	Abono	Debe	Fecha Pago	Estado	Acciones
1	1234	76.851	76.851	0	27/12/2017	✔	

¿Cómo enviar un libro?

Para enviar un libro debemos hacer clic en el icono verde con el mismo nombre **enviar libro**. Este desplegará una pestaña donde debemos adjuntar el libro de compras que queremos enviar y el periodo de este. Solo se deben enviar documentos hasta Septiembre del 2017 ya que según la nueva modalidad del Servicio de Impuestos Internos desde esa fecha en adelante cuentan con esta información de forma automática por lo que no se justifica.

#	Fecha	Tipo Documento	N° Documento	Rut	Emitido Por	Detalle Documento	Monto Documento
1	09/08/2017	FACTURAS	7894	20059634-k	EMPRESA	JHHGHS GDJS	300.000
2	05/09/2017	FACTURAS	1215	20059634-k	EMPRESA	TELEVISION	2.000.000

Enviar Libro de Compras x

libro_compras (4).csv + Seleccione Mes Periodo Seleccione Año Periodo

Enviar Cancelar

MÓDULO PANEL DE REPORTES

Una vez dentro del software, encontrará el *Módulo Panel de Reportes* al lado izquierdo de la pantalla, en donde se desplegarán 10 sub-módulos:

1. Reportes Facturas
2. Reportes POS
3. Reportes Nota Venta
4. Reportes Ventas
5. Reportes Nota de Crédito
6. Reportes sin Stock
7. Reportes Comisiones
8. Reportes de Caja
9. Reportes de Utilidad



1.- REPORTE FACTURAS

En este sub-módulo de encuentra el informe de facturas emitidas, según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

PDF: Permite visualizar la factura.

The screenshot shows a web interface titled 'Listado de Facturas'. At the top right, there are two buttons: 'Exportar a Excel' and 'Exportar a PDF'. Below these are search filters: 'Por Fecha:' with 'Desde' and 'Hasta' fields, 'Rut Cliente' with the value 'EJ. 18211738-2', and 'Nombre' with a search icon. There are also filters for 'Filtro Por Vendedor', 'Filtro Por Nombre', 'Filtro Por Medio De Pago', and 'Medio De Pago'. The main part of the interface is a table with the following columns: Fecha, N° Factura, Tipo, Folio, Cliente, Vendedor, Sucursal, Medio Pago, Monto Total, and a PDF icon. The table contains 15 rows of invoice data.

* Fecha	N° Factura	Tipo	Folio	Cliente	Vendedor	Sucursal	Medio Pago	Monto Total	PDF
06/01/2018	82	Manual		MARCOS	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$47.481	
06/01/2018	81	Manual		MARIA ROJAS CAMPOS	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	\$111.397	
05/01/2018	77	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$6.000	
05/01/2018	75	Manual		JUAN P.	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$121.843	
04/01/2018	74	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$28.000	
29/12/2017	68	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$168.341	
27/12/2017	63	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$176.694	
27/12/2017	62	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	DEBITO TRANSBANK	\$942.820	
27/12/2017	61	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$7.000	
26/12/2017	59	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$176.694	
15/12/2017	54	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	\$7.000	
14/12/2017	53	Manual		CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$122.213	

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha), por cliente, por vendedor y por medio de pago. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

Para **Exportar** la lista de facturas a **PDF** o **Excel** se debe hacer clic en los íconos ubicados en la parte superior derecha con el mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

Item	Fecha	N° Factura	Cliente	Vendedor	Sucursal	Medio Pago	Monto Total	Utilidad
1	06/01/2018	82	MARCOS	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	47.481	900
2	06/01/2018	81	MARIA ROJAS ...	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	111.397	17.401
3	06/01/2018	79	MARCOS	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	6.000	2.042
4	05/01/2018	77	CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	6.000	2.042
5	05/01/2018	75	JUAN P.	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	121.843	18.279
6	04/01/2018	74	CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	28.000	8.529
7	29/12/2017	68	CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	168.341	30.871
8	27/12/2017	63	CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	176.694	41.151
9	27/12/2017	62	CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	DEBITO TRANSBANK	942.820	231.961

2.- REPORTE POS

En este sub-módulo de encuentra el informe de boletas emitidas, según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

PDF: Permite visualizar la boleta.

* Fecha	N° Boleta	Tipo	Folio	Vendedor	Sucursal	Medio Pago	Monto Total	PDF
08/01/2018	28	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$177.804	
08/01/2018	27	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	\$56.944	
06/01/2018	26	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$113.888	
05/01/2018	25	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$6.000	
05/01/2018	24	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$28.000	
28/12/2017	23	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$47.481	
14/12/2017	22	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$488.852	
14/12/2017	21	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$122.213	
13/12/2017	20	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	\$208.249.504	
13/12/2017	19	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$12.370.020	
13/12/2017	18	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$219.356	
12/12/2017	17	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	\$146.614	
12/12/2017	16	Manual		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL	DEBITO TRANSBANK	\$169.694	

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha), por sucursal, por vendedor, por medio de pago y por tipo (Boletas, boletas físicas y boletas electrónicas). Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

Para **Exportar** la lista de boletas a **PDF** o **Excel** se debe hacer clic en los íconos ubicados en la parte superior derecha con el mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

Item	Fecha	N° Boleta	Vendedor	Tipo	Folio	Sucursal	Medio Pago	Monto Total
1	09/01/2018	31	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	CHEQUE	1.007.700
2	09/01/2018	30	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	180.903
3	09/01/2018	29	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	178.341
4	08/01/2018	28	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	177.804
5	06/01/2018	27	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	56.944
6	06/01/2018	26	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	113.888
7	05/01/2018	25	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	6.000
8	05/01/2018	24	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	28.000
9	28/12/2017	23	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	47.481
10	14/12/2017	22	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	488.852
11	14/12/2017	21	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	122.213
12	13/12/2017	20	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	TRANSFERENCIA	208.249.504
13	13/12/2017	19	ADMINISTRADOR	Manual		1 MATRIZ PRINCIPAL	EFFECTIVO	12.370.020

3.- REPORTE NOTA VENTA

En este sub-módulo de encuentra el informe de notas de venta según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

Estado: Indica si la nota de venta se encuentra confirmada o no confirmada.

PDF: Permite visualizar la nota de venta.

Listado de Notas de Venta

Por Fecha: Desde Hasta Filtro Por Vendedor Filtro Por Nombre

Filtro Por Sucursal Sucursal

*	Fecha	N° Nota Venta	Vendedor	Sucursal	Medio Pago	Monto Total	Estado	PDF
	12/12/2017	2	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL		\$6.374	✘	
	04/12/2017	1	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	1 MATRIZ PRINCIPAL		\$997.934	✘	

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha), por sucursal y por vendedor. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

4.- REPORTE VENTAS

En este sub-módulo de encuentra el informe de ventas realizadas por producto, según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

Estado: Indica si el venta se encuentra confirmada o por confirmar.

Listado Ventas Por Producto

1 MATRIZ PRINCIPAL SELECCIONE CATEGORIA SELECCIONE MARCA Filtro General

Filtrar Por Documento Todos Filtrar Por Fecha 09/01/2018 09/01/2018

#	Nombre	Código	Categoría	Marca/Modelo	Cantidad	Subtotal	Fecha	Tipo	Numero	Estado
	BARRA ROMA BAJA	SM-500B	SILLAS DE CAFÉ	SM NEGRO	1	56.944	08/01/2018	Boleta	28	✔
	BARRA ROMA BAJA	SM-500W	SILLAS DE CAFÉ	SM BLANCO	1	56.944	08/01/2018	Boleta	28	✔
	BARRA ROMA ALTA	SM-780W	SILLAS DE CAFÉ	SM BLANCO	1	63.916	08/01/2018	Boleta	28	✔
	BARRA ROMA BAJA	SM-500B	SILLAS DE CAFÉ	SM NEGRO	2	113.888	06/01/2018	Boleta	26	✔
	BARRA ROMA BAJA	SM-500W	SILLAS DE CAFÉ	SM BLANCO	1	56.944	06/01/2018	Boleta	27	✔
	BARRA ROMA ALTA	SM-780B	SILLAS DE CAFÉ	SM NEGRO	1	39.900	06/01/2018	Factura	81	✔
	BARRA ROMA ALTA	SM-780W	SILLAS DE CAFÉ	SM BLANCO	1	53.711	06/01/2018	Factura	81	✔
	BARRA ROMA ALTA	SM-780B	SILLAS DE CAFÉ	SM NEGRO	1	39.900	06/01/2018	Factura	82	✔
	granel sm roja	8787	GRANEL	SM ROJA	1	6.000	05/01/2018	Boleta	25	✔

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha), por documento, por sucursal, por categoría por marca y por información general. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

5.- REPORTE NOTA DE CRÉDITO

En este sub-módulo de encuentra el informe de notas de crédito emitidas según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

PDF: Permite visualizar la nota de crédito.

#	Fecha	N° N.C	Tipo Operación	Tipo Documento	N° Documento	Vendedor	Sucursal	Monto Total	PDF
	07/01/2018	4	Anulación	Factura	79	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	MATRIZ P	\$6.000	
	07/01/2018	5	Cambio Producto	Factura	81	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	MATRIZ P	\$47.481	
	29/12/2017	3	Cambio Producto	Factura	33	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	MATRIZ P	\$55.990	
	12/12/2017	2	Anulación	Factura	36	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	MATRIZ P	\$193.974	
	11/12/2017	1	Anulación	Factura	35	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	MATRIZ P	\$851.625	

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha), por sucursal y por vendedor. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

6.- REPORTE SIN STOCK

En este sub-módulo de encuentra el informe de productos sin stock según los registros ingresados en el módulo **Inventario**.

Estado: Indica si el producto se encuentra activo o inactivo.

#	Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock Total	Precio Costo	Factor	Precio PV Venta	Utilidad	Estado
	granel sm pref	5555	GRANEL	SM	PREFERENCIA	0	3.000	35,00	4.050	1.050	

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por sucursal, por categoría, por marca, por modelo y por información general. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

Para **Exportar** el reporte de productos sin stock a **PDF** o **Excel** se debe hacer clic en los íconos ubicados en la parte superior derecha con el mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

BODEGA: 1 MATRIZ PRINCIPAL									
Item	Nombre	Codigo	Categoria	Marca	Modelo	Stock	Precio Compra	Factor PV	Precio Venta
1	granel sm pref	5555	GRANEL	SM	PREFERENCIA	0	3.000	1.622	4.622

7.- REPORTE COMISIONES

En este sub-módulo de encuentra el informe de comisión ganada por vendedor con detalle de productos según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

Comisiones Por Vendedor						
Por Fecha:		Desde	Hasta	Filtro Por Vendedor	Filtro Por Nombre	
*	Vendedor	Producto	Cantidad Vendida	Comisión Producto	Comisión Total	Fecha Venta
	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	BARRA ROMA BAJA	1	\$0	\$0	08/01/2018
	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	BARRA ROMA BAJA	1	\$0	\$0	08/01/2018
	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	BARRA ROMA ALTA	1	\$0	\$0	08/01/2018
	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	BARRA ROMA ALTA	2	\$0	\$0	08/01/2018

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha) y por vendedor. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

Para **Exportar** el reporte de comisión a **PDF** o **Excel** se debe hacer clic en los íconos ubicados en la parte superior derecha con el mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

Item	Vendedor	Producto	Cantidad Vendida	Comision Producto	Comision Total	Fecha Venta
1	ADMINISTRADOR	BARRA ROMA BAJA	2	0	0	09/01/2018
2	ADMINISTRADOR	BARRA ROMA ALTA	1	0	0	09/01/2018
3	ADMINISTRADOR	BARRA ROMA ALTA	2	0	0	09/01/2018
4	ADMINISTRADOR	abcd	1	0	0	09/01/2018
5	ADMINISTRADOR	CERDEÑA KIDS	1	0	0	09/01/2018
6	ADMINISTRADOR	CERDEÑA KIDS	2	0	0	09/01/2018
7	ADMINISTRADOR	FELIÚ	1	0	0	09/01/2018
8	ADMINISTRADOR	CERDEÑA PLUS	1	0	0	09/01/2018

8.- REPORTE DE CAJA

En este sub-módulo permite visualizar el reporte de cajas por vendedor según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

Para **Visualizar El Reporte** se deben llenar los campos y hacer clic en el ícono del mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

LISTADO DE BOLETAS ANULADAS CONFIRMADAS

Apertura: 1 Hora Apertura: 14:00:15 Hora Cierre: 00:00:00

N° Boleta	Fecha	Hora	Medio De Pago	Monto Total	Vendedor	N° Caja
N° Boletas Realizadas: 0						
Monto Total Apertura 1: \$0						

Apertura: 2 Hora Apertura: 15:03:54 Hora Cierre: 00:00:00

N° Boleta	Fecha	Hora	Medio De Pago	Monto Total	Vendedor	N° Caja
29	09/01/2018	15:04:13	EFFECTIVO	178.341	ADMINISTRADOR	1
30	09/01/2018	15:04:31	TRANSFERENCIA	180.903	ADMINISTRADOR	1
31	09/01/2018	15:04:48	CHEQUE	1.007.700	ADMINISTRADOR	1
32	09/01/2018	15:05:34	CREDITO TRANSBANK	315.040	ADMINISTRADOR	1
33	09/01/2018	15:05:56	EFFECTIVO	625.883	ADMINISTRADOR	1
N° Boletas Realizadas: 5						
Monto Total Apertura 2: \$1.366.944						

9.- REPORTE DE UTILIDAD

En este sub-módulo permite visualizar la utilidad generada según los registros ingresados en el módulo **Gestión de Ventas**.

Fecha Venta	Tipo Documento	N° Documento	Producto	Código	Cantidad	Precio Compra U.	Precio Venta U.	Utilidad U.	Subtotal Compra	Subtotal Venta	Utilidad Total
08/01/2018	BOLETA	28	BARRA ROMA BAJA	SM-500B	1	34.382	56,944	22.562	34.382	56,944	22.562

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha), por sucursal, por documento y por código. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

Para **Exportar** el reporte de utilidad a **PDF** o **Excel** se debe hacer clic en los íconos ubicados en la parte superior derecha con el mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

BODEGA: 1 MATRIZ PRINCIPAL Fecha Desde: 01/10/2017 Fecha Hasta: 31/01/2018 Documentos: Todos

Fecha	Tipo Documento	N° Documento	Código	Producto	Cantidad	Subtotal Compra	Utilidad Neta	Subtotal Neto	Subtotal + IVA
08/01/2018	BOLETA	28	SM-500B	BARRA ROMA BAJA	1	34.382	13.470	47.852,10	56.944
08/01/2018	BOLETA	28	SM-500W	BARRA ROMA BAJA	1	34.382	13.470	47.852,10	56.944
08/01/2018	BOLETA	28	SM-760W	BARRA ROMA ALTA	1	37.210	16.501	53.710,92	63.916
06/01/2018	FACTURA	82	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	1	39.000	900	39.900,00	47.481
06/01/2018	FACTURA	81	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	1	39.000	900	39.900,00	47.481
06/01/2018	FACTURA	81	SM-760W	BARRA ROMA ALTA	1	37.210	16.501	53.710,92	63.916
06/01/2018	BOLETA	27	SM-500W	BARRA ROMA BAJA	1	34.382	13.470	47.852,10	56.944