

Business Intelligent
Soluciones al Negocio



ORACLE



MÓDULO PARAMETROS Y CONFIGURACIONES



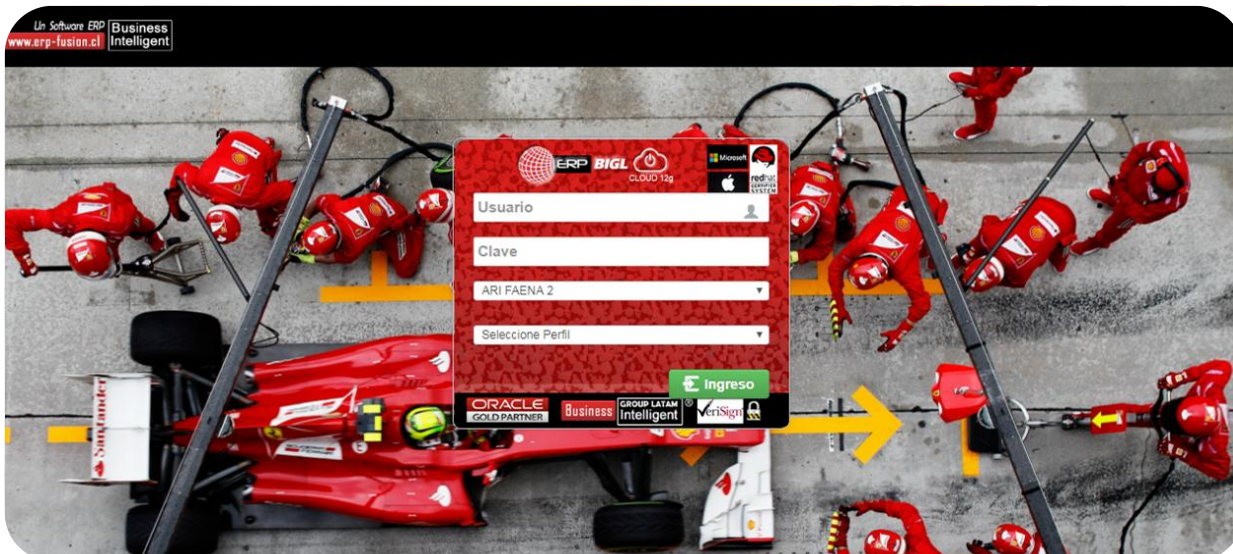
Aumente su productividad y reactive su crecimiento rentable con nuestras soluciones de clase mundial WORK CLASS más rápidas, más sencilla y más flexible para su EMPRESA.

ÍNDICE

Introducción Al Módulo Parámetros y Configuraciones	3
Tipo Cliente	4
Tipo Documento	5
Cajas POS	5
Cajas Nota Venta	7
Medios de Pago	8
Encabezado Sistema.....	9
Datos Facturación Electrónica	9
Impresora	10
Permisos / Menús	11
Roles	11
Datos Transferencia	12

MODULO PARÁMETROS Y CONFIGURACIONES

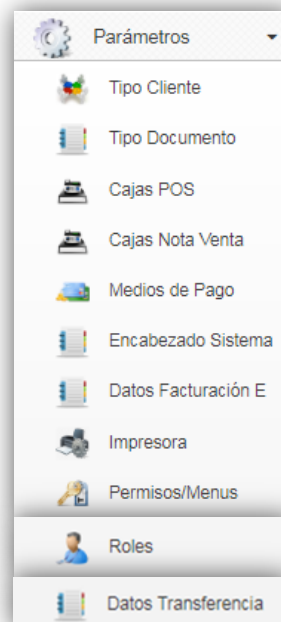
Este módulo permitirá configurar el Software ERP de acuerdo a las variantes que presente su Empresa, generando distintas opciones de administración para una gestión eficiente, expediente y por sobre todo altamente flexible.



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

Una vez dentro del software, encontrará el *Módulo de Remuneraciones* al lado izquierdo de la pantalla, en donde se desplegarán 11 sub-módulos:

1. Tipo Cliente
2. Tipo Documento
3. Cajas POS
4. Cajas Nota Venta
5. Medios de Pago
6. Encabezado Sistema
7. Datos Facturación Electrónica
8. Impresora
9. Permisos / Menús
10. Roles
11. Datos Transferencia

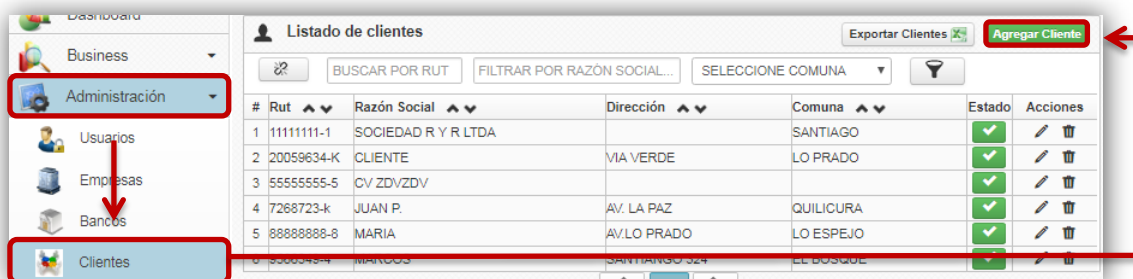


1.- TIPO CLIENTE

Este sub-módulo permite agregar, editar y eliminar los tipos de cliente.

Listado Tipo de Clientes			Agregar Tipo
#	Descripción Tipo Cliente		Acciones
1	CLIENTE		 
2	COTIZANTE		 
3	PROSPECTO		 

Esta información es necesaria para registrar un nuevo cliente por lo que cualquier cambio en este parámetro quedara registrado automáticamente en la opción **Tipo de Cliente** en el módulo **Administración** sub-módulo **Clientes**.



Nuevo Cliente

Tipo Cliente: CLIENTE (dropdown menu showing CLIENTE, COTIZANTE, PROSPECTO)

Rut:

Razón Social: (*)

Apellido Paterno:

Para agregar un nuevo tipo de cliente se debe hacer clic en **Agregar Tipo**. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se debe ingresar el tipo de cliente y guardar los cambios.

Nuevo Tipo Cliente

Descripción Tipo Cliente:

2.- TIPO DOCUMENTO

Este sub-módulo permite agregar, editar y eliminar los tipos de documentos.

Listado Tipos de Documento Agregar Tipo	
Descripción Tipo Cliente	Acciones
BOLETAS	 
BOLETAS HONORARIOS	 
COMPROBANTES	 
DECLARACIÓN DE INGRESO(DIN)	 
FACTURA MERCADERIA	 
FACTURAS	 
NOTA CREDITO	 
NOTA DEBITO	 
OTROS	 
RECIBOS	 

Para agregar un nuevo tipo de documento se debe hacer clic en **Agregar Tipo**. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se debe ingresar el tipo de documento y guardar los cambios.

Nuevo Tipo De Documento

Descripción Documento

Guardar Cambios
Cancelar

Esta información es necesaria para ingresar o importar un nuevo documento por lo que cualquier cambio en este parámetro quedara registrado automáticamente en los módulos relacionados.

3.- CAJAS POS

Este sub-módulo permite agregar, editar y eliminar cajas.

Listado de cajas POS Agregar Caja			
Número	Descripción	Sucursal	Estado Acciones
1	CAJA PRINCIPAL	1 MATRIZ PRINCIPAL	  

Estado: Indica si la caja se encuentra activa o inactiva.

Acciones: Permite editar la información ligada a la caja o eliminarla.

Para agregar una nueva caja se debe hacer clic en **Agregar Caja**. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se debe ingresar el número de caja, la descripción, la sucursal y guardar los cambios.

La información registrada en el listado de cajas será necesaria a momento de ingresar en el módulo **Gestión de Venta** sub-módulo **POS** o a los módulos con información asociada a este. Cualquier cambio en este parámetro quedara registrado automáticamente en los demás módulos.

4.- CAJAS NOTA VENTA

Este sub-módulo permite agregar, editar y eliminar cajas del sub-módulo **Nota Ventas**.

Cajas Nota Venta			Agregar Caja
#	Número	Descripción	Acciones
1	1	CAJA NV1	 
2	2	CAJA NV2	 
3	3	CAJA NV3	 

Para agregar una nueva caja se debe hacer clic en **Agregar Caja**. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se debe ingresar el número de caja, la descripción, la sucursal y guardar los cambios.

← Nueva Caja

Número

Descripción

Sucursal
(Seleccione)

Guardar Cambios

Cancelar

La información registrada en el listado de cajas será necesaria a momento de ingresar en el módulo **Gestión de Venta** sub-módulo **Nota Ventas** o a los módulos con información asociada e este. Cualquier cambio en este parámetro quedara registrado automáticamente en los demás módulos.

← Nueva Caja

Número 4

Descripción CAJA NV4

Sucursal 1 MATRIZ PRINCIPAL

Guardar Cambios

Cancelar

NOTA DE VENTA

Apertura de caja

Caja: []

Nombre De Usuario: admin

Contraseña: []

N° Caja: [Seleccione Caja]
 Seleccione Caja
 CAJA NV1
 CAJA NV2
 CAJA NV3
 CAJA NV4

Aperturar Caja

01/2018 Hora: 17:51:20

(F4) Apertura Caja Nota Venta

5.- MEDIOS DE PAGO

Este sub-módulo permite agregar, editar y eliminar medios de pago necesarios en el módulo **Gestión de Venta**.

📍 Listado Medios de Pago Agregar Medio de Pago

#	Descripcion	Estado	Acciones
1	CHEQUE	✓	
2	CREDITO	✓	
3	CREDITO TRANSBANK	✓	
4	DEBITO TRANSBANK	✓	
5	EFFECTIVO	✓	
6	TRANSFERENCIA	✓	

Estado: Indica si el medio de pago se encuentra activo o inactivo.

Acciones: Permite editar la información ligada al medio de pago o eliminarlo.

Para agregar un nuevo medio de pago se debe hacer clic en **Agregar Medio de Pago**. El sistema abrirá la siguiente pantalla donde se debe ingresar la descripción y la situación (Activo o Suspendido). Para finalizar guardar los cambios.

📍 Nuevo Medio de Pago

Descripcion: []

Situación: ACTIVO []

Guardar Cambios Cancelar

La información registrada en el listado de medios de pago será necesaria a momento de ingresar en el módulo **Gestión de Venta** o a los módulos con información asociada. Cualquier cambio en este parámetro quedara registrado automáticamente en los demás módulos.

Nuevo Medio de Pago

Descripción: VALE VISTA

Situación: **ACTIVO**

Guardar Cambios **Cancelar**

Medio de Pago

Seleccione Medio De Pago ▼

- Seleccione Medio De Pago
- EFFECTIVO
- TRANSFERENCIA
- CHEQUE
- DEBITO TRANSBANK
- CREDITO TRANSBANK
- CREDITO
- VALE VISTA**

6.- ENCABEZADO DEL SISTEMA

Este sub-módulo es el encargado de contener la información de la empresa que encabezara la documentación.

Acciones: Permite editar la información previamente ingresada.

Datos encabezado Documentos						
#	Rut	Razón Social	Dirección	Comuna	Logo	Acciones
1	99999999-9	EMPRESA DEMO				

EMPRESA DEMO

R.U.T: 99999999-9

Giro: COMERCIALIZACION DE SOFTWARE

Dirección:

7.- DATOS FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Este sub-módulo 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		

8.- IMPRESORA

Este sub-módulo es el encargado de contener la información de la empresa que encabezara las boletas impresas.

Estado: Indica si el estado está activo o suspendido.

Acciones: Permite editar la información previamente ingresada.

Encabezado Impresora					
Buscar:			Ver: 10	Registros	
#	Rut Empresa	Razon Social	URL Sistema	Estado	Acciones
1	76.732.294-1	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE ALCOHOLES EL QUIMICO SPA	www.business-intelligent.com/erp		

76.732.294-1
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE ALCOHOLES EL QUIMICO SPA

Ticket Nro 12149

Cantidad	Detalle	Precio
1	ANDINA DEL VALLE VECTAR PI	1.000
1	COCA-COLA DESECHABLE 2 L	1.500
2	ANDES LATA 470ml	1.000
TOTAL		\$3.500

12149

Vendedor: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
Medio De Pago: EFECTIVO
Fecha: 04/01/2018
Hora: 23:57:26

9.- PERMISOS / MENÚS

Este sub-módulo permite habilitar o incapacitar una función dentro del software según cada cargo.



#	MENU	LOGO	SUB-MENU	LOGO	Acciones
1	DASHBOARD				☒
2	BUSINESS		ESTADÍSTICAS		☒
3	BUSINESS		REPORTES DE UTILIDAD		☒
4	BUSINESS		GRÁFICOS VENTAS MAYOR		☒
5	BUSINESS		INVENTARIO PRODUCTOS		☒
6	BUSINESS		DASHBOARD BUSINESS		☒
7	BUSINESS		GRÁFICOS VENTAS		☒
8	BUSINESS		GRÁFICOS PERIODOS		☒

Acciones: Indica si el módulo o sub-módulo se encuentra habilitado o suspendido para determinado cargo.

En la parte superior se puede **filtrar** la búsqueda de un cargo y/o gestionar los menús seleccionando el rol en la parte superior y filtrar.

10.- ROLES

Este sub-módulo permite editar, eliminar y agregar roles de usuario.



#	Descripción Tipo Cliente	Acciones
1	ADMINISTRADOR	
2	BOGUERO XM	
3	CAJERO	
4	CARLOS	
5	GERENCIA COMERCIAL	
6	GERENCIA CONTABLE	
7	GERENCIA DE FINANZAS	
8	TESORERIA	
9	VENTAS	
10	VENTAS POR MAYOR Y DETALLE	

Para agregar un nuevo rol de usuario se debe hacer clic en **Agregar Rol**. El sistema abrirá la siguiente pantalla en la cual se debe agregar la descripción y guardar los cambios.



Nuevo Rol de Usuario

Descripción

La información registrada en este módulo será necesaria a la hora de editar un usuario en el módulo **Administración** sub-módulo **Usuarios**.

#	Usuario	Nombre Completo	Perfil	Email	Estado	Acciones
1	ADMIN	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	ADMINISTRADOR	SOPORTE@BUSINESS-INTELLIGENT.COM	✓	
2	NPADILLA	NESTOR PADILLA	ADMINISTRADOR	NPADILLA@SILLASALMAYORCHILE.CL	✓	
3	valentina	Valentina Valdés	ADMINISTRADOR	valentina.messina@gmail.com	✓	
4	APADILLA	ALBERTO PADILLA	VENTAS	APADILLA@SILLASALMAYORCHILE.CL	✓	
5	cajero	cajero	CAJERO	cajero@hotmail.com	✓	

Editar Ficha Usuario

Username: ADMIN

Password:

Rut Personal Asociado: 20388254-8

Nombre Usuario: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Correo Electrónico: SOPORTE@BUSINESS-INTELLIGENT.COM

Perfil Usuario: ADMINISTRADOR

Lista Precio: VENTAS

Situación: CAJERO

11.- DATOS DE TRANSFERENCIA

En este sub-módulo se encuentran los datos de transferencia asociados a la empresa para ser usados a momento de realizar una venta con transferencia como medio de pago.

#	Rut	Nombre Empresa	Banco/Cta	Correo	Teléfono	Estado	Acciones
1	11111111-1	SILLAS AL MAYOR SPA	BANCO CHILE CTA:23902328392	PRUEBA@GMAIL.COM	238123921/2341666666	✗	

Estado: Indica si la facturación se encuentra activa o inactiva.

Acciones: Permite editar los datos de transferencia.

Editar Datos de Transferencia

Rut Certificado: 11111111-1

Nombre Empresa: Sillas al Mayor Spa

Banco/Cta: BANCO CHILE cta:23902328392

Correo: prueba@gmail.com

Teléfono: 238123921/2341666666

Guardar Cambios **Cancelar**