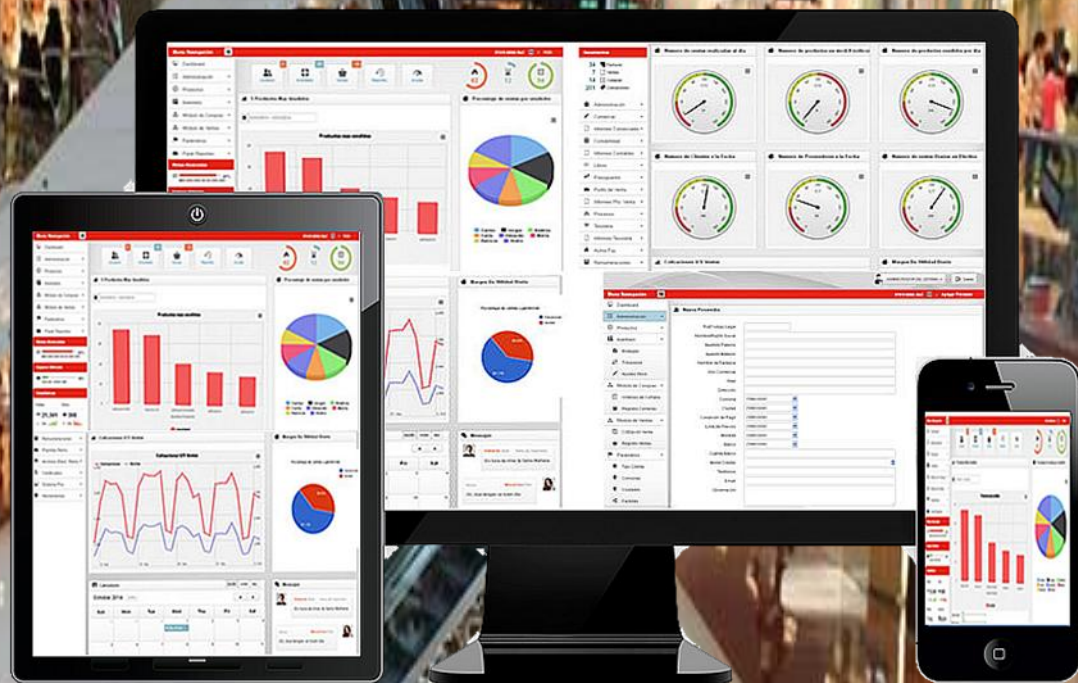


MANUAL DE GESTIÓN DE VENTAS



Resumen.- El propósito del presente manual es generar el dominio y aprendizaje de sistema de gestión de punto de venta, desde su proceso de gestión, carga de inventario, comercialización hasta la gestión de ventas y reportes, de manera de conocer todo el ciclo de un POS.

Índice

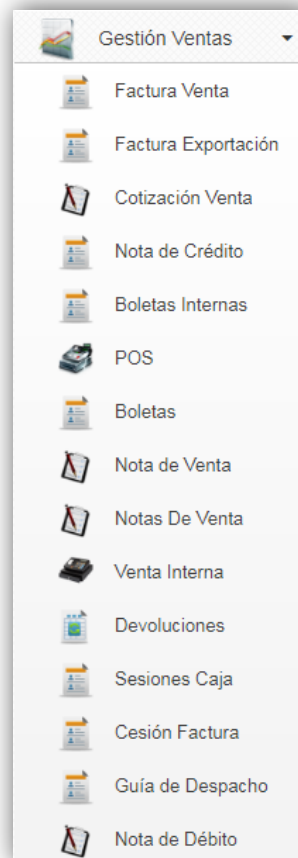
Introducción al Módulo gestión de Ventas	4
Factura de Venta	4
¿Cómo comprar con factura?	5
Facturas de Exportación	14
¿Cómo filtrar facturas?	14
¿Cómo vender con factura de exportación?	21
Cotización Venta	21
Nueva Cotización.....	21
Nota de Crédito	22
¿Cómo emitir una nueva Nota de Crédito?	23
Boletas Internas	26
¿Cómo filtrar las boletas internas?	26
POS	28
a) Nota de Venta.....	29
b) Nueva Venta	30
c) Cierre de Caja.....	31
d) Nueva Ventana	31
Boletas	32
Nota de Venta	33
a) Nueva Nota de Venta	34
b) Cierre de Caja.....	35
c) Nueva Ventana	35
Notas de Venta	35
¿Cómo filtrar las boletas internas?	36
Venta Interna	36
¿Cómo filtrar las ventas internas?	37
¿Cómo generar nuevas ventas internas?	37
Devoluciones	40
¿Cómo filtrar las devoluciones?	40
¿Cómo generar nuevas devoluciones?	40

Sesiones Caja	42
¿Cómo filtrar las sesiones de caja?	43
Cesión Factura	43
¿Cómo filtrar sesiones de factura?	44
Guía de Despacho	44
¿Cómo generar guías de despacho?	45
Nota de Crédito	49
¿Cómo emitir nuevas notas de crédito?	49

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.

¿Cómo vender con Factura?

[illegible]

5

inmediatamente todos los datos que Ud. llenó previamente como nombre, dirección, email, etc.

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: Ej: 11111111-1

Razón Social:

Apellido P:

Apellido M:

Giro Comercial:

Dirección:

Región: (Seleccione) ▼

Ciudad: (Seleccione) ▼

Comuna: (Seleccione) ▼

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 ▼ Seleccione Categoría ▼ Seleccione Marca ▼ Seleccione Modelo ▼

Buscar:

#Nombre	Codigo Barra	Categoría	Marca/Modelo	Stock Total	Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	25302146	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
	2590254551	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-B04	Sillas de Oficina	SM NEGRA	989	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.70	1	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-780B	Sillas de Café	SM NEGRO	954	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.00	1	Agregar

1 2 3 Siguiente Ultima

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 / Producto / Cantidad / Precio / Descuento / Subtotal / Acciones

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

www.erp-fusion.cl/demos3/facturas.php

Agregar Producto Guardar Producto

POR MAYOR

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

Medio de Pago

ELECTIVO Confirmar Pago

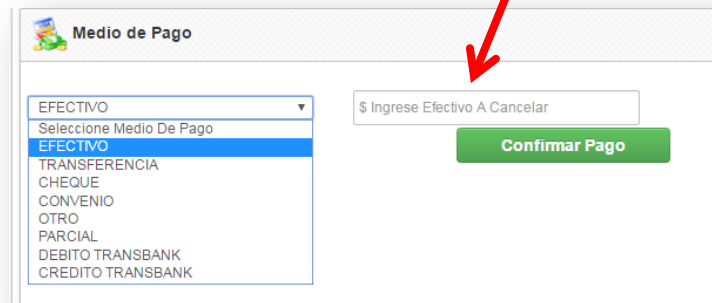
Total Factura

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

Confirmar Factura Guardar Factura Cancelar

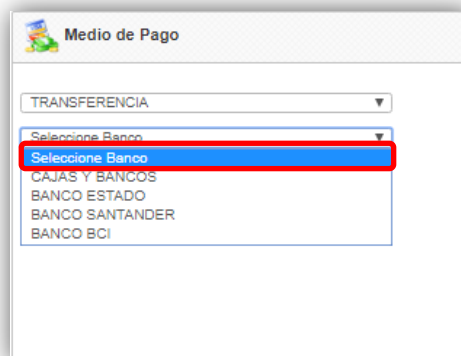
Cuando deseen realizar los pagos, seleccionar en la parte de abajo el **Medio de Pago**:

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



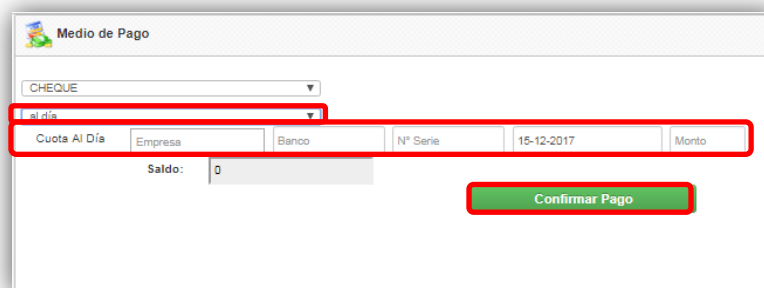
The screenshot shows a window titled 'Medio de Pago'. It contains a dropdown menu with 'Efectivo' selected. Below the menu is a text input field labeled '\$ Ingrese Efectivo A Cancelar'. To the right of the input field is a green button labeled 'Confirmar Pago'. A red arrow points from the top right towards the 'Confirmar Pago' button.

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



The screenshot shows a window titled 'Medio de Pago'. It contains a dropdown menu with 'TRANSFERENCIA' selected. Below the menu is another dropdown menu labeled 'Seleccionar Banco'. This second dropdown is open, showing options: 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'. The 'Seleccionar Banco' dropdown is highlighted with a red rectangle.

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 window titled 'Medio de Pago'. It contains a dropdown menu with 'CHEQUE' selected. Below the menu is a dropdown menu labeled 'Cobro Al día'. This dropdown is open, showing options: '1 día', '30 días', '60 días', and '90 días'. Below this are several input fields: 'Cuota Al Día', 'Empresa', 'Banco', 'N° Serie', '15-12-2017', and 'Monto'. A 'Saldo:' field with the value '0' is also present. A green button labeled 'Confirmar Pago' is at the bottom right, highlighted with a red rectangle.

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



Medio de Pago

DEBITO TRANSBANK

Seleccione Banco

Seleccione Banco

CAJAS Y BANCOS

BANCO ESTADO

BANCO SANTANDER

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).



Medio de Pago

CREDITO TRANSBANK

Seleccione Banco

Seleccione Banco

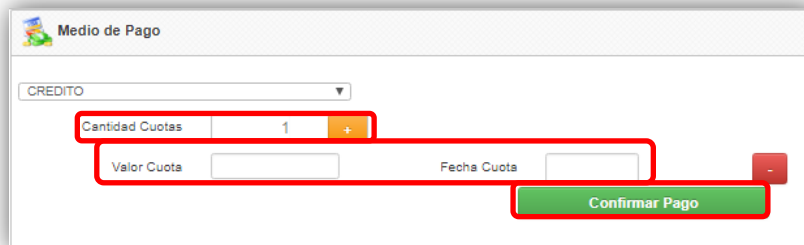
CAJAS Y BANCOS

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

Siempre: Confirmar **pago (N°1)** (en el caso de pago con efectivo), **Confirmar Factura (N°2)** y por último la **Guardar Factura (N°3)**. Después aparecerá un ícono abajo que nos dirá **Imprimir Factura**. E incluso podrá **Cancelar** la factura, pero antes de **Confirmar el Pago (N°1)**

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

Medio de Pago

Efectivo 10.000

Confirmar Pago

1

Total Factura

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

2 Confirmar Factura 3 Guardar Factura Cancelar

Después de haber hecho clic en **Imprimir Factura**, el sistema te devuelve a la página principal, y podrá visualizar la última factura que se elaboró.

Lista De Facturas									Nueva Factura	
Inicio		Termino	Seleccione Cliente							
#	Bodega	Fecha	Factura	Cliente	Dirección	Total	Estado	Acciones		
1	CONSISTO #6	29/04/2016	452	JOHN EMERSON YNQUILLA MALDONADO	SANTO DOMINGO 888	\$6.000	✓	✕✕		
2	CONSISTO #6	28/04/2016	123	GILDA GONZALEZ VERGARA	AV MEXICO 1915	\$2.000	✕	✕✕		
3	CONSISTO #6	20/04/2016	2	SERV. INTEGRALES DE COMPUTACION ATACAMA LTDA	JUAN MARTINEZ 1211-B	\$38.000	✓	✕✕		
4	CONSISTO #6	20/04/2016	1	JOHN EMERSON YNQUILLA MALDONADO	SANTO DOMINGO 888	\$4.000	✓	✕✕		
5	CONSISTO #6	12/04/2016	21	IMPORTACIONES 3G LTDA	TRES_GMOVIL@HOTMAIL.COM	\$8.000	✓	✕✕		

Al ser generada la factura 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

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

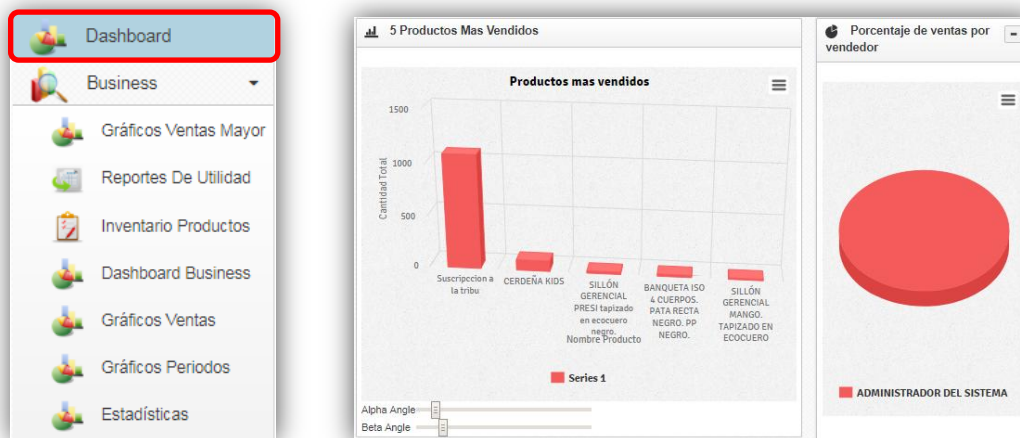
MODELO PRODUCTO

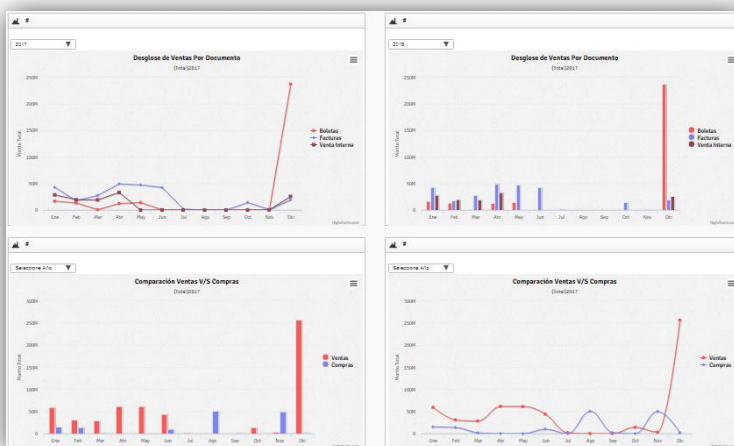
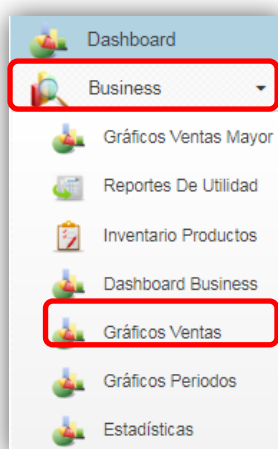
?

Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	Precio Factor	Precio 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-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-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		

- 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 CÓDIGO FILTRAR POR BODEGA 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

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.





2.- FACTURA EXPORTACION

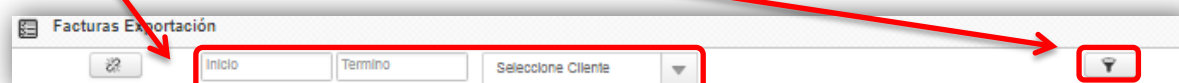
Al ingresar en este Sub-módulo, podemos encontrar información variada.

- **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
Inicio		Termino		Seleccione Cliente							
#	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	✓		

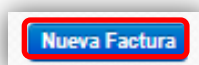
¿Cómo filtrar las Facturas?

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



¿Cómo vender con Factura?

Podemos vender con factura haciendo clic en **Nueva Factura**:



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

Buscar Productos

1 MATRIZ PRINCIPAL ▼ Seleccione Categoría ▼ Seleccione Marca ▼ Seleccione Modelo ▼

Buscar:

#Nombre	Código Barra	Categoría	Marca	Modelo	Stock Total	Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	2530214i	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM	NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
	2590254551	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	989	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.700	1	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	954	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.000	1	Agregar

1 2 3 Siguiente Ultima

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 Actual / Precio Nuevo / (%) Descuento / (\$) Descuento / Subtotal / Acciones.

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

Codigo Producto

Cantidad

Buscar Producto

Lista de Productos

Agregar Producto

SELECCIONAR LISTA PRECIO

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

Cuando deseen realizar los pagos, seleccionar en la parte de abajo el **Medio de Pago**, en este caso seleccionaremos en Efectivo... y colocaremos el monto en:

Medio de Pago

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

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

Medio de Pago

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

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

The screenshot shows a window titled 'Medio de Pago'. At the top, there is a dropdown menu currently set to 'TRANSFERENCIA'. Below this menu, a list of options is displayed: 'Seleccione Banco', 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'. The option 'Seleccione Banco' is highlighted with a blue background and a red border.

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' window with the dropdown menu set to 'CHEQUE'. The 'al día' option is highlighted. Below the menu, there is a table with the following fields: 'Cuota Al Día', 'Empresa', 'Banco', 'N° Serie', '15-12-2017', and 'Monto'. The 'Saldo:' field shows the value '0'. A green button labeled 'Confirmar Pago' is located at the bottom right.

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

The screenshot shows the 'Medio de Pago' window with the dropdown menu set to 'DEBITO TRANSBANK'. Below the menu, a list of options is displayed: 'Seleccione Banco', 'CAJAS Y BANCOS', 'BANCO ESTADO', 'BANCO SANTANDER', and 'BANCO BCI'. The option 'Seleccione Banco' 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).

Medio de Pago

CREDITO TRANSBANK

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 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

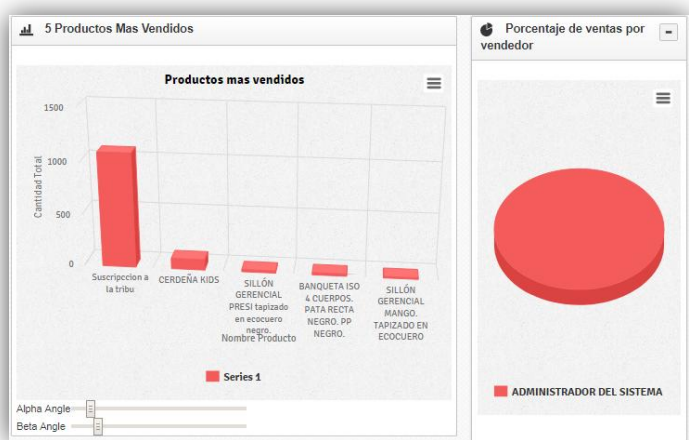
Después el sistema lo devuelve a la página principal donde podrá visualizar la última factura que se elaboró.

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 costos.

Dashboard

Business

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





3.-COTIZACIÓN VENTA

Aquí se podrán visualizar 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	[Icono de lápiz] [Icono de PDF]
2	04/12/2017	5	JUAN P.	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	506.926	96.316	603.242	X	[Icono de lápiz] [Icono de PDF]
3	04/12/2017	4	JUAN P.	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	588.720	112.047	701.767	X	[Icono de lápiz] [Icono de PDF]
4	01/12/2017	3	MARCOS	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	147.956	28.112	176.068	X	[Icono de lápiz] [Icono de PDF]
5	30/11/2017	2	CLIENTE	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	108.056	20.531	128.587	X	[Icono de lápiz] [Icono de PDF]
6	30/11/2017	1	MARCOS	1 MATRIZ PRINCIPAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	146.819	27.896	174.715	X	[Icono de lápiz] [Icono de PDF]

Se podrá buscar por fecha elaborar las cotizaciones y adicionalmente se podrán 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:

Haciendo clic en el ícono **Nueva Cotización**, se procederá a llenar la información al igual que lo hicimos previamente en Crear Factura. Si no agregan el cliente en esta cotización, no podrá agregar el producto. Para registrar esta cotización deberá guardar la cotización en el botón **Guardar Cotización** o presionando F4, de lo contrario tendrá que cancelar la operación en el botón **Cancelar Cotización** o presionando F9.

Nueva Cotización

F. Cotización

09/05/2016

Rut Cliente

EJ. 18211738-2

Nombre

Dirección

Correo

Teléfono

G. Comercial

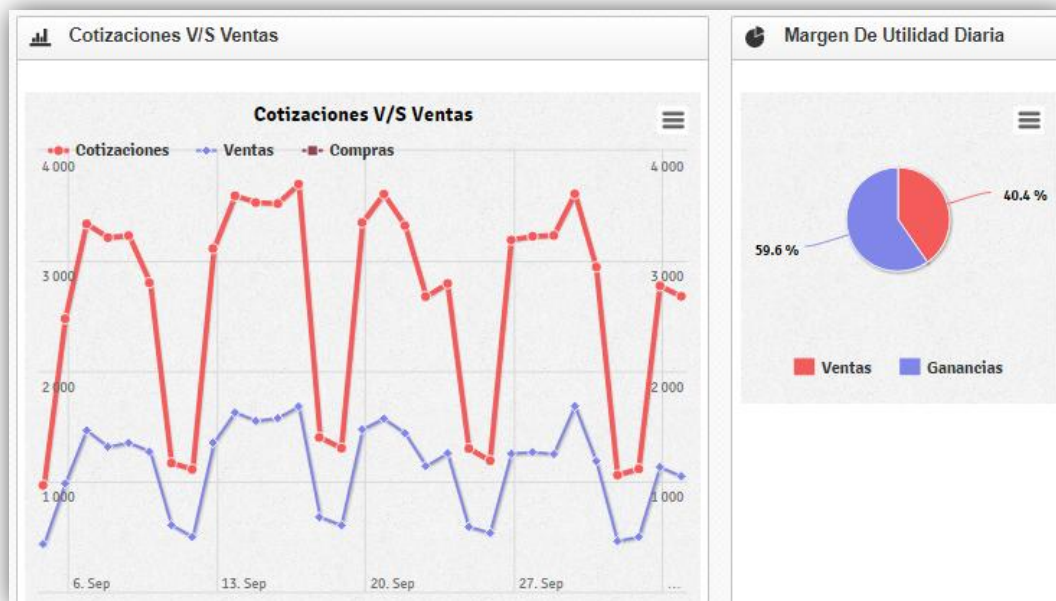
Aclaraciones

Lista De Productos

Agregar Producto(F2)

Item	Código	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 poder comparar las cotizaciones emitidas con las compras reales.



4.- NOTA DE CREDITO

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	Operación	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**:

Nueva Nota Crédito		
Folio	Monto Total	Acciones

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	tele
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	(Selecc ¹ ione) ▼	N° Documento	0 ²	³
----------------	------------------------------	--------------	----------------	--------------

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-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

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	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	
	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 Termina FILTRAR POR CÓDIGO FILTRAR POR BODEGA FILTRAR POR NRO

FACTURAS

#	Código	Producto	Operacion	Documento	Nro	Fecha	Hora	Stock	Bodega/Sucursal	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	

5.- BOLETAS INTERNAS

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

Lista De Boletas Internas

Inicio Termina

#	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 el sub-módulo **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:

Lista De Boletas Internas

Inicio Termina

Para limpiar los filtros hacer clic en:

En este contexto en caso de que se efectúe la venta 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

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

	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	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 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		

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 CÓDIGO

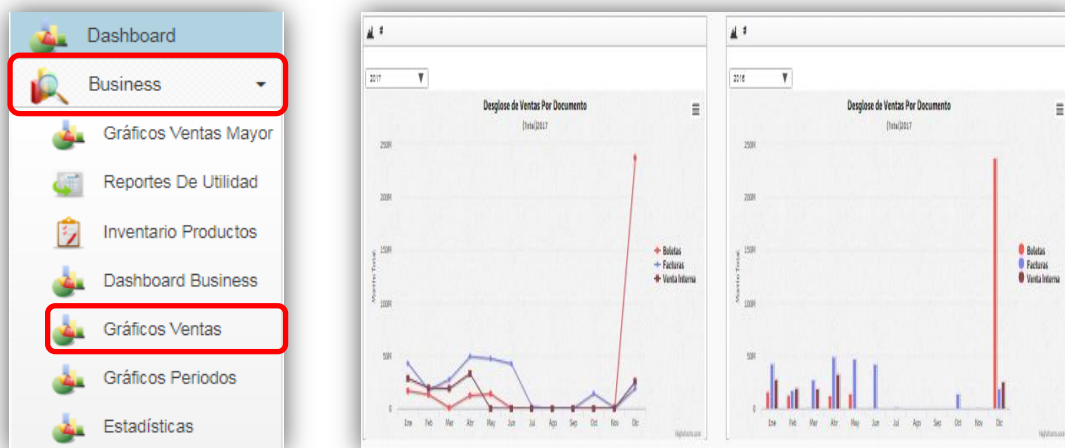
FILTRAR POR BODEGA

FILTRAR POR NRO

FACTURAS

	Código	Producto	Operacion	Documento	Tipo	Nro	Fecha	Hora	Cantidad	Stock Actual	Bodega/Sucursal	Lote/Compras
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 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 realizan las ventas desde **la caja**. Para iniciar una venta tenemos que **Aperturar la Caja**, en el botón del mismo nombre.

The image shows the 'POS EXPRESS' interface. At the top left is the logo 'POS EXPRESS' and a barcode icon. At the top right is a button labeled '(F4) Apertura Caja' (highlighted with a red box). Below this is a form with four fields: 'Caja:' (empty), 'Vendedor:' (empty), 'Fecha:' (06/11/2015), and 'Hora:' (11:17:36).

Hacemos clic en el botón **Apertura caja** o presionamos F4. Lo que nos mostrará la siguiente interfaz. El usuario deberá insertar el **Alias del Vendedor** y **Contraseña** del vendedor, seleccionar **La Caja** y el **Monto inicial** con el que va a comenzar el día.

Finalmente presionar el botón **Apertura Caja** (en verde).

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

A) Nota de Venta:

Esta parte nos sirve para subir la nota de venta que previamente cargó el vendedor y que el cajero recién va a recibir la plata. Primero se debe colocar el número de la Nota de Venta y después se agregará

Total	\$0
Efectivo	\$ Ingrese mor Enter
Vuelto	\$0

Una vez allí, agregamos el número de **Nota de Venta** y jala toda la información que el vendedor recogió. Se digita el monto recibido, se genera el vuelto a entregar, seleccionamos el método de pago y listo.

Lista De Productos

Codigo	Descripcion	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal
001436	2 EN 1 COLOR NEGRO	0	1	2.000	2.000
001440	2 EN 1 COLOR DORADO	0	1	2.000	2.000

Medio de Pago

Total Venta

Total	\$4.000
Efectivo	\$ Ingrese mor 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 (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	

Operaciones

Medio de Pago

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.

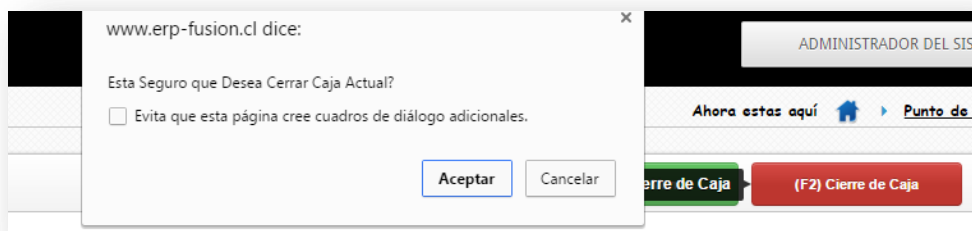
Después de haber realizado el pago, uno puede elegir entre dos opciones: **Imprimir Boleta Electrónica** o **Imprimir Ticket**.



El usuario deberá insertar el Nombre de Usuario y contraseña, la caja y el monto inicial. Finalmente presionar el botón Apertura Caja.

C) Cierre de Caja:

Uno utiliza esta alternativa para cerrar la caja que previamente pudimos haber aperturado al inicio de la jornada. Se uno coloca Aceptar, cerrará la caja.



D) Nueva Ventana:

Nos permitirá aperturar tantas ventanas como queramos para poder realizar ventas en paralelo.

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.



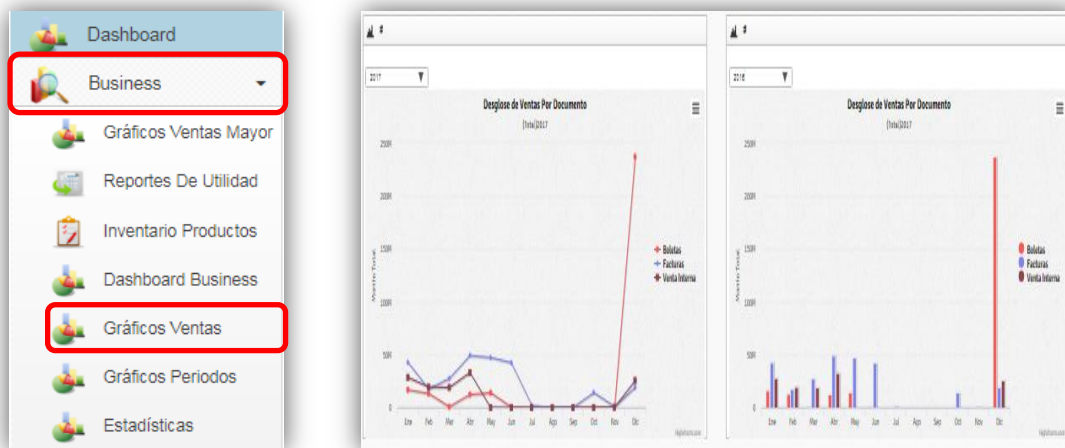
7.- BOLETAS

Aquí podemos ver las boletas gestionadas 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	✓	🖨️ 🗑️
2	06/04/2016	1	18:28:55	CONSISTO #6	\$6.000	✓	🖨️ 🗑️

Además en las **Acciones** hay un icono de una **impresora**, en el que podemos **reimprimir** el documento. También está el icono del **papel con una X** lo que significa que se eliminará la boleta generándose una nota de venta.

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.



8.- NOTA DE VENTA

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

The image shows a form titled 'NOTA DE VENTA' with a printer icon. The form contains fields for 'Caja:', 'Vendedor:', 'Fecha:' (12/12/2017), and 'Hora:' (12:19:03). A red arrow points from the text 'abrimos la siguiente pantalla.' to a button labeled '(F4) Apertura Caja Nota Venta' in the top right corner of the form.

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**.

The image shows a form titled 'Apertura de caja' with a printer icon. The form contains fields for 'Nombre De Usuario', 'Contraseña', and 'N° Caja' (with a dropdown menu labeled 'Seleccione Caja'). A red box highlights the 'Aperturar Caja' button at the bottom right of the form.

Antes de continuar apreciamos en el lado derecho de la pantalla aparecen tres (3) alternativas:



a) Nueva Nota de Venta:

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

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)**.

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.**

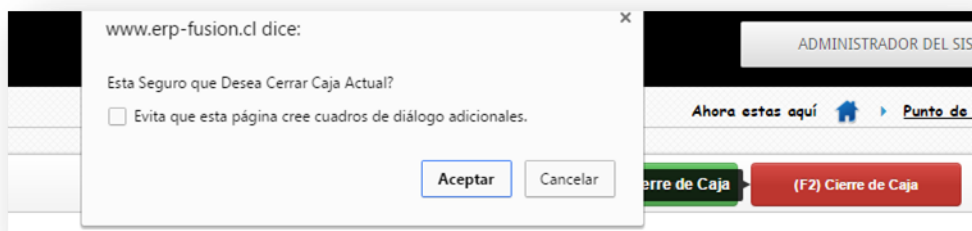
Código	Descripción	Descuento (%)	Cantidad	Precio	Subtotal	Acciones
001436	2 EN 1 COLOR NEGRO	0	1	2.000	2.000	X
001437	2 EN 1 COLOR FUCCIA	0	1	2.000	2.000	X

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



b) Cierre de Caja:

Se utiliza esta alternativa para cerrar la caja que previamente pudimos haber aperturado al inicio de la jornada. Se uno coloca Aceptar, cerrará la caja.



c) Nueva Ventana:

Permitirá aperturar tantas ventanas como se necesiten para realizar ventas en paralelo.

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.

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

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.

¿Cómo filtrar las Notas de Venta?

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



Para limpiar los filtros hacer clic en:

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

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

Inicio Termino Seleccione Cliente Filtrar 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.

¿Cómo filtrar las Ventas Internas?

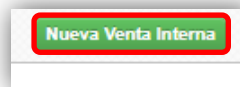
Para filtrar las Ventas Internas existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en:



Para limpiar los filtros hacer clic en:

¿Cómo generar Nuevas Ventas Internas?

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



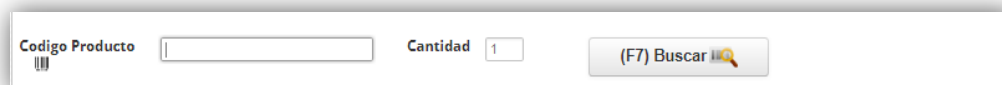
Una vez dentro deberá llenar los campos correspondientes: Rut Cliente, Correo Aclaraciones, etc.

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.

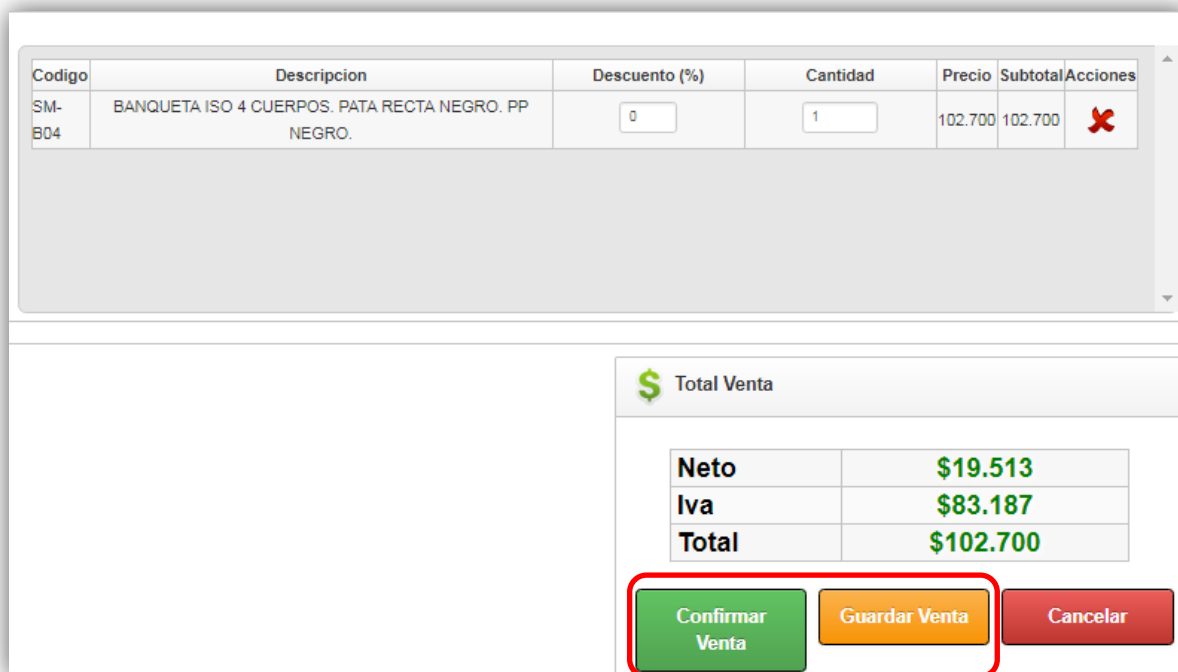
Si se desea también se puede importar un documento anterior en el Dato **Cargar Documento**.

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.	0	1	102.700	102.700	

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

Confirmar Venta Guardar Venta Cancelar

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

En este contexto en caso de que se efectúe la venta 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

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

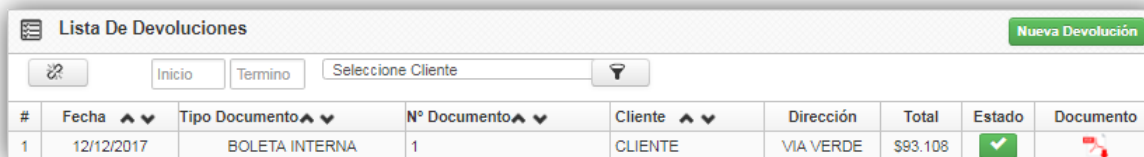
MODELO PRODUCTO

#	Nombre	Código	Categoría	Marca	Modelo	Stock	Precio Costo	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	
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		

</

11.- DEVOLUCIONES

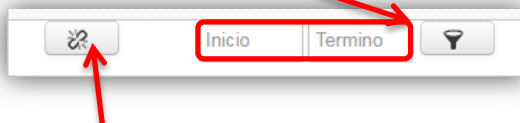
En este sub-módulo podemos visualizar las devoluciones efectuados con sus respectivos datos: Fecha, Tipo de Documento, Número de Documento, Cliente, Dirección, Total, Estado y Documentos.



#	Fecha	Tipo Documento	N° Documento	Cliente	Dirección	Total	Estado	Documento
1	12/12/2017	BOLETA INTERNA	1	CLIENTE	VIA VERDE	\$93.108	✓	

¿Cómo filtrar Devoluciones?

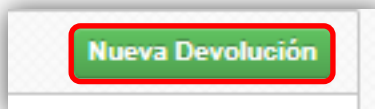
Para filtrar las Devoluciones existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en:



Para limpiar los filtros hacer clic en:

¿Cómo generar Nuevas Devoluciones?

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: 12/12/2017

Rut Cliente: Ej. 18211731

Correo:

Observación:

Tipo Documento: (Seleccione)

Nombre:

Teléfono:

N° Documento:

Dirección:

G. Comercial:

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

Nombre: CLIENTE

Teléfono: 33256132

N° Documento: 2

Dirección: VIA VERDE

G. Comercial:

Seleccione Productos A Devolver

Se	Item	Codigo	Detalle Producto	Cantidad	Cantidad A devolver	Precio	(%)Descuento	Subtotal
☐	1	SM-760B	BARRA ROMA ALTA	1	1	39.900	0	39.900
☒	2	SM-ALM01	ALMACENAJE XAJ	1	1	5.356	0	5.356
☐	3	SM-B04	BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	1	1	102.700	0	102.700

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

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	Listado de Productos										
Business	SELECCIONAR LISTA PREC 1 MATRIZ PRINC SELECCIONE C SELECCIONE M SELECCIONE M										
Administración	NOMBRE PRODUCTO MODELO PRODUCTO										
Tesorería											
Remuneraciones											
Parámetros Remun											
DTE											
Contabilidad											
Productos											
Maestro de Productos											
Categorías											
Marcas											
Modelos											
Inventario Productos											
Importar por Nombre											
Actualización Inv.											
Inventario											

Business	Listado de Movimientos diario productos										
Administración	Inicio Termin FILTRAR POR CÓDIG FILTRAR POR BODEG FILTRAR POR NRO										
Tesorería	FACTURAS										
Remuneraciones											
Parámetros Remun											
DTE											
Contabilidad											
Productos											
Inventario											
Local/Bodega											
Traspos											
Lista de Precios											
Movimientos											
Trazabilidad											
Gestión Compras											

12.- SESIONES CAJA

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

Sesiones Caja diaria									
		Inicio		Termino					
Apertura N°	Fecha	Boleta	Hora Inicio	Hora Termino	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 Boleta se encuentra Confirmada (ícono verde) o no (ícono rojo).

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

¿Cómo filtrar las Sesiones de Caja?

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

Para limpiar los filtros hacer clic en:

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

Inicio

Termino

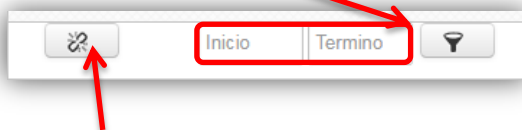
#	Tipo Doc.	Folio	Monto	Rut Cedente	Rut Cesionario	Razón Social Cesionario	Dirección Cesionario	Rut Autorizado	Estado	Consulta
1	33	414	22589734	76157903-7	81201000-K	Kennedy 9001, Las Condes	cencosud ret	8303972-8		
2	33	415	2711272	76157903-7	81201000-K	Kennedy 9001, Las Condes	cencosud ret	8303972-8		

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** se puede consultar el Estado o ver el XML.

¿Cómo filtrar las Sesiones de Facturación?

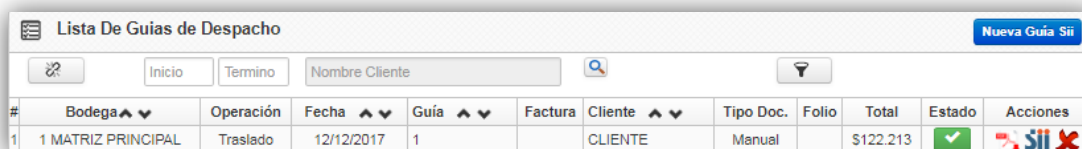
Para filtrar las Sesiones de Facturación existentes se deben ingresar los datos a elección en las siguientes casillas y hacer clic en:



Para limpiar los filtros hacer clic en:

14.- GUÍA DE DESPACHO

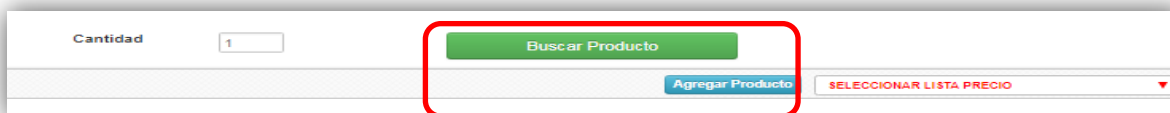
En este sub-módulo podemos emitir o visualizar Guías de Despacho efectuadas con sus respectivos datos: Bodega, Operación, Fecha, Guía, Factura, Cliente, Tipo de documento, Folio, Total, Estado y Acciones.



#	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	✓	  

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.



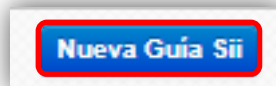
¿Cómo filtrar las Guías de Despacho?

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:



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.

Codigo Producto  Cantidad Buscar Producto

Lista de Productos (Máximo 60 Items) Agregar Producto SELECCIONAR LISTA PRECIO

Buscar Productos ✕

1 MATRIZ PRINCIPAL Seleccione Categoría Seleccione Marca Seleccione Modelo

Buscar

#Nombre	Codigo Barra	Categoría	Marca	Modelo	Stock Total	Bodega	Precio Venta	Cantidad	Acciones
	25352146	MUEBLES PARA EL HOGAR	SM	NEGRO	19	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
	2535254551	Muebles de Oficina	SM	NEGRO	4	1 MATRIZ PRINCIPAL		1	Agregar
ALMACENAJE		DESPACHOS	SM	PREFERENCIA	987	1 MATRIZ PRINCIPAL	5.355	1	Agregar
BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO.	SM-B04	Sillas de Oficina	SM	NEGRA	989	1 MATRIZ PRINCIPAL	102.700	1	Agregar
BARRA ROMA ALTA	SM-760B	Sillas de Café	SM	NEGRO	964	1 MATRIZ PRINCIPAL	39.900	1	Agregar

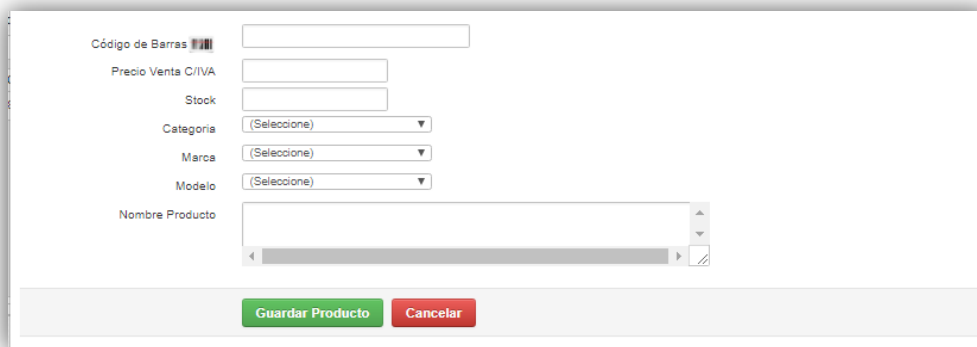
1 2 3 Siguiente Ultima

Total Registros: 167 Pagina 1/34

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

Cantidad Buscar Producto

Agregar Producto SELECCIONAR LISTA PRECIO ▼



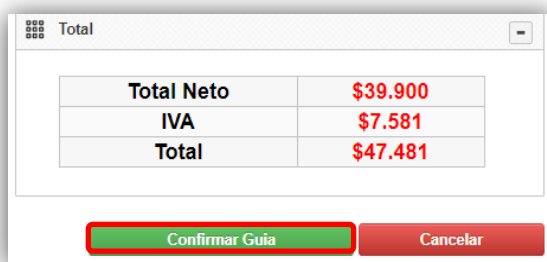
Formulario de registro de producto con los siguientes campos:

- Código de Barras:
- Precio Venta C/IVA:
- Stock:
- Categoría:
- Marca:
- Modelo:
- Nombre Producto:

Botones: **Guardar Producto** (verde) y **Cancelar** (rojo).

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**.



Ventana de Totales:

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

Botones: **Confirmar Guía** (verde) y **Cancelar** (rojo).



Ventana de Totales:

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

Botones: **Generar Guía Electrónica** (azul) y **Salir** (rojo).

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 / trasposos).

Dashboard	Listado de Productos Exportar a Excel Exportar a PDF										
Business	SELECCIONAR LISTA PREC 1 MATRIZ PRINC SELECCIONE C SELECCIONE M SELECCIONE M										
Administración	Nombre producto Modelo producto 32										
Tesorería	Nombre Código Categoría Marca Modelo Stock Precio Costo Precio Factor Precio Venta Precio Venta Utilidad Estado										
Remuneraciones	aaaa 2586254551 Muebles de Oficina SM NEGRO 1 250 0,00 0 0 -250 ✓										
Parámetros Remun	ALMACENAJE XAJ SM-ALM01 DESPACHOS SM PREFERENCIA 968 3.500 40,00 5.882 7.000 2.382 ✓										
DTE	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 ✓										
Contabilidad	BARRA ROMA ALTA SM-760B Sillas de Café SM NEGRO 961 37.210 7,00 39.900 47.481 2.690 ✓										
Productos	BARRA ROMA ALTA SM-760W Sillas de Café SM BLANCO 993 37.210 44,35 53.711 63.916 16.501 ✓										
Maestro de Productos	BARRA ROMA BAJA SM-500B Sillas de Café SM NEGRO 838 34.382 39,18 47.852 56.944 13.470 ✓										
Categorías	BARRA ROMA BAJA SM-500W Sillas de Café SM BLANCO 993 34.382 39,18 47.852 56.944 13.470 ✓										
Marcas	BARRA ROMA MEDIANA SM-660B Sillas de Café SM NEGRO 1002 34.853 40,10 48.829 58.106 13.976 ✓										
Modelos	BARRA ROMA MEDIANA SM-660W Sillas de Café SM BLANCO 992 34.853 40,10 48.829 58.106 13.976 ✓										
Inventario Productos	BENCH MUEBLE CABECERA 4 PERSONAS SM-BEN0002 Muebles de Oficina SM PREFERENCIA 1001 560.000 0,00 1 1-559.999 ✓										
Importar por Nombre	BENCH MUEBLE CABECERA 6 PERSONAS SM-BEN001 Muebles de Oficina SM PREFERENCIA 1006 790.000 0,00 1 1-789.999 ✓										
Actualización Inv.											
Inventario											

Business	Listado de Movimientos diario productos Inicio Termino FILTRAR POR CÓDIGO FILTRAR POR BODEGA FILTRAR POR NRO										
Administración	Facturas Código Producto Operacion Tipo Nro Documento Nro Documento Fecha Hora Cantidad Stock Actual Bodega/Sucursal Lote/Compra										
Tesorería	1211920305 ET CTEC ETC Venta FACTURA FÍSICA 51 14/12/2017 1 BODEGA CENTRAL										
Remuneraciones	SM-B04 BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO. Venta BOLETA FÍSICA 21 14/12/2017 1 1 MATRIZ PRINCIPAL										
Parámetros Remun	SM-B04 BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO. Venta FACTURA FÍSICA 53 14/12/2017 1 1 MATRIZ PRINCIPAL										
DTE	SM-B04 BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO. Venta BOLETA FÍSICA 22 14/12/2017 4 1 MATRIZ PRINCIPAL										
Contabilidad	12345678912345 Suscripcion a la tribu Venta BOLETA FÍSICA 18 13/12/2017 1 1 MATRIZ PRINCIPAL										
Productos	12345678912345 Suscripcion a la tribu Venta BOLETA FÍSICA 19 13/12/2017 99 1 MATRIZ PRINCIPAL										
Inventario	12345678912345 Suscripcion a la tribu Venta BOLETA FÍSICA 20 13/12/2017 1000 1 MATRIZ PRINCIPAL										
Local/Bodega	SM-760B BARRA ROMA ALTA Venta BOLETA FÍSICA 15 12/12/2017 1 1 MATRIZ PRINCIPAL										
Trasposos	SM-ALM01 ALMACENAJE XAJ Venta BOLETA FÍSICA 15 12/12/2017 1 1 MATRIZ PRINCIPAL										
Lista de Precios	BANQUETA ISO 4										
Movimientos											
Trazabilidad											
Gestión Compras											

15.- NOTA DE DÉBITO

En este sub-módulo podremos 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.

*	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 podemos visualizar la Nota de débito o bien enviar la factura al SII.

¿Cómo emitir una Nota de Débito?

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

Nueva Nota de Débito

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

Nueva Nota De Crédito

Fecha NC: 12/12/2017

Operación: (Seleccione)

Rut Cliente: E.I. 99999999-9

Tipo Documento: (Seleccione)

Nombre:

N° Documento: 0

Dirección:

Teléfono:

G. Comercial:

Observaciones:

Lista De Productos

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

Confirmar N.C. Cancelar

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

The image shows a form with two labels: 'Operación' and 'Rut Cliente'. Next to 'Operación' is a dropdown menu with three options: '(Selecione)', '(Selecione)', and 'Anulación de Documento'. The first two options are highlighted in blue.

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

The image shows a form with two fields: 'Tipo Documento' and 'N° Documento'. The 'Tipo Documento' field is a dropdown menu with the option '(Selecione)' highlighted in blue. The 'N° Documento' field is an input field with the value '0' and a red '2' next to it. There is also a red '3' next to the input field.

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

The image shows a table titled 'Lista De Productos' with 7 columns: ID, Código, Descripción, Cantidad, Precio Unitario, Precio Total, and Impuesto. The table contains 10 rows of product data. Below the table is a summary box titled 'Total' with a minus sign icon. It contains a table with 2 columns: 'NETO', 'IVA', and 'TOTAL'. The values are: NETO 163.003, IVA 30.971, and TOTAL 193.974. At the bottom right of the summary box are two buttons: 'Confirmar N.C.' and 'Cancelar'.

ID	Código	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Impuesto
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

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