



eleventa®

PUNTO DE VENTA

Manual de Usuario

Versión 3.00

Indice

Indice	2
Empezando con eleventa	4
-Bienvenido	4
-Instalando eleventa MonoCaja	6
-Instalando eleventa MultiCaja	9
-Asistente de bienvenida	14
-Instalación de la licencia	21
-Conociendo eleventa	24
Descarga del manual	27
-Descargar manual de uso de eleventa	27
Configuración	28
-Módulo de configuración	28
-Opciones generales	29
-Cajeros	30
-Artículos pre cargados	32
-Impresora de tickets	33
-Lector de código de barras (scanner)	35
-Cajón de dinero	36
-Báscula	38
-Ticket de venta	41
-Logotipo de tu negocio	43
-Formas de pago	44
-Impuestos	45
-Corte de caja	48
-Símbolo de moneda	50
-Unidades de medida	51
-Notificaciones por correo electrónico	52
-Respaldo automático	54
-Licencia	57
-Actualizaciones automáticas	58
-Configurar recargas electrónicas	60
-Configurar facturación electrónica	62
-Configurar pago de servicios	69
Productos	70
-Crear, modificar y eliminar productos	70
-Productos compuestos (Kit)	75
-Departamentos	77
-Importar productos	78
-Promociones	81
-Búsqueda de productos	82
-Ventas por periodo	84
-Catálogo de productos	85
-Exportar productos a excel	87
-Configurando productos para facturar	88
Ventas	91
-Agregar productos a una venta	91
-Cobrando una venta	93
-Productos comunes	97
-Productos a granel	98
-Descuentos y precios de mayoreo	99
-Atender a varios clientes a la vez	101
-Entradas y salidas de caja	103
-Ventas, devoluciones y cancelaciones	105
-Facturando una venta	107
-Venta de recargas electrónicas	113
-Cobrar un recibo	117
-Búsqueda de productos	119
-Ventas por periodo	121
-Verificador de precios	122
Inventarios	123
-Manejo de inventario	123
-Agregar inventario	124
-Ajustes de inventario	126
-Productos bajos en inventario	128

-Reporte de inventario	129
-Movimientos de inventario	131
-Kardex de inventario	134
-Exportar productos a excel	136
Crédito a clientes	137
-Administración de clientes	137
-El estado de cuenta	139
-Abonos y liquidaciones	142
-Reporte de saldos	144
-Pago en parcialidades o diferido (PPD)	146
Importante: Obligatoria esta modalidad de facturación en este tipo de ventas a partir del 1 de Septiembre del 2018	146
Cortes y turnos	149
-Corte del turno	149
-Corte del día	153
-Manejo de turnos	156
-Historial de cortes	159
-Corte por correo electrónico	160
Reportes	161
-Reporte de inventario	161
-Reporte de ventas	163
-Reporte de saldos	166
-Ventas por periodo	168
-Productos bajos en inventario	169
-Movimientos de inventario	170
-Corte del turno	173
-Corte del día	177
-Reporte de pagos de servicios	180
-Reporte de recargas electrónicas	181
-Catálogo de productos	182
-Kardex de inventario	184
Facturación electrónica	186
-Configurar facturación electrónica	186
-Configurando productos para facturar	193
-Facturando una venta	196
-Facturar varios tickets a la vez	202
-Clientes de facturación	204
-Pago en parcialidades o diferido (PPD)	206
Importante: Obligatoria esta modalidad de facturación en este tipo de ventas a partir del 1 de Septiembre del 2018	206
-Facturas globales	209
-Cancelación de facturas	212
-Administración de facturas	214
-Clasificador automático de claves del SAT	216
Recargas electrónicas	217
-Configurar recargas electrónicas	217
-Venta de recargas electrónicas	219
-Reporte de recargas electrónicas	223
Pago de servicios	224
-Configurar pago de servicios	224
-Cobrar un recibo	226
-Reporte de pagos de servicios	228
Tarjetas virtuales	229
-Configurar pago de servicios	229
-Vender una tarjeta virtual	231
-Reporte de pagos de servicios	233

Empezando con eleventa

-Bienvenido

Gracias por usar eleventa punto de venta

Como dueño de un pequeño negocio no solo compites con los grandes super mercados o cadenas nacionales sino que también compites con aquellos negocios que ya se benefician de la automatización o de programas computacionales para el control de sus ventas y negocios. Al mismo tiempo, implementar una solución de punto de venta (PDV o POS por sus siglas en inglés) puede ser un gran reto para cualquiera, [eleventa punto de venta](#) te ofrece lo mejor de ambos mundos, un sistema que te pone a la par de la competencia, diseñado para reemplazar tu caja registradora y procesos manuales de manera fácil y lo principal, a un bajo costo; diseñado para personas sin mucho conocimiento en el uso de programas computacionales.

Aunque el sistema está desarrollado para ser altamente intuitivo, de fácil uso y no necesitar capacitación, este manual de usuario te ayudará a aprovechar al máximo [eleventa Punto de Venta](#).

No olvides que este manual siempre está en constante evolución junto con el mismo punto de venta y la versión más reciente siempre podrá ser consultada en línea o descargada desde <https://www.eleventa.com/manual>

¿Qué computadora requiero para mi punto de venta?

Para poder usar eleventa punto de venta necesitas contar con una computadora con al menos las siguientes características:

- Cualquiera de los siguientes sistemas operativos de Windows: **XP, Vista, Windows 7, Windows 8 o Windows 10** (por cuestiones técnicas el programa debe operar con permisos de Administrador).
- Procesador de 500 Mhz o superior.
- 500 Mb de memoria RAM o superior.
- 2 GB de espacio libre en disco duro (para tener espacio suficiente para que crezca la base de datos de eleventa y la información de otros programas).
- Acceso a Internet (solo si requieres emitir facturas electrónicas, vender recargas electrónicas, cobrar recibos de servicios o usar el módulo de notificaciones por correo electrónico).

Para la edición Multi Caja (en red) del sistema también es necesario que cuenten con:

- Una Red de área local (LAN) ya sea a través de cable Ethernet o vía inalámbrica (Wireless/WiFi).
- Un switch o un router para la comunicación entre las computadoras (Ejemplo: Modem Infinitum).
- Que las computadoras estén conectadas en red y configuradas correctamente bajo Windows para poder compartir información mediante la red.

De forma opcional, puedes contar con los siguientes dispositivos para agilizar la operación de tu negocio:

- Lector de código de barras.
- Impresora de Tickets.
- Cajón de Dinero.
- Impresora de tickets
- Bascula con conexión a computadora.

¿Es compatible con computadoras Mac, iOS (iPhone, iPad), Windows Mobile, Palm o Android?

De momento no, el programa sólo funciona bajo la plataforma de escritorio de Windows, sin embargo siempre estamos considerando el desarrollo en plataformas móviles que puedan ser útiles en un negocio.

¿Como puedo imprimir el manual?

Aunque no es posible imprimir todas las hojas, que son bastantes, puedes imprimir la que necesites, o bien, puedes descargar la sección que deseas en formato PDF. Para esto solamente tienes que hacer clic en el ícono de **impresora** que aparece en cada artículo de este manual:

Requerimientos de computadora



La computadora que requieres para usar eleventa PDV no tiene que ser **muy poderosa**, de hecho el programa funciona con computadoras relativamente "viejitas" sin ningún problema, puedes trabajar con una computadora que como mínimo tenga las siguientes características:

- Procesador de 500 Mhz o Superior.
- 500 Mb en RAM o superior.
- 2 GB de espacio libre en disco duro (para tener espacio suficiente para que crezca la base de datos de eleventa y la información de otros programas).
- Tener instalada alguna de las siguientes versiones de Windows: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Vista o Windows XP.

Para guardar el documento como un archivo PDF y no imprimirlo en papel puedes usar una impresora virtual de impresión en documento digital.

¿Cómo está escrito este manual?

Aunque este manual lo puedes leer en el orden en el que fue escrito, también puedes consultarlo buscando problemas en particular para solucionar o dar a conocer situaciones específicas las cuales se te pueden presentar en cualquier momento que uses el programa. Por ello te sugerimos guardes un "**Marcador**" (o bookmark) de la dirección de internet del manual para que puedas consultarlos en cualquier momento o bien para facilitarte el trabajo usando el buscador de este mismo manual para ubicar rápidamente el artículo en cuestión.

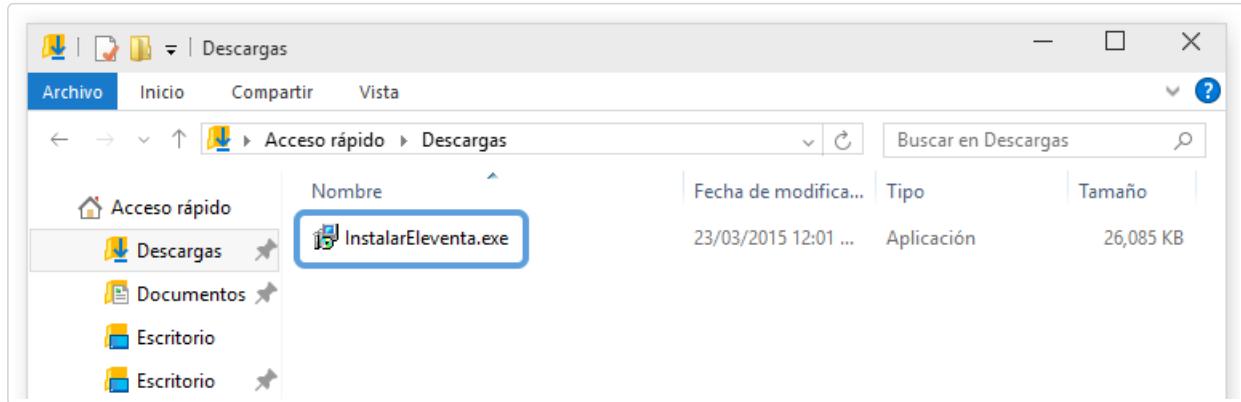
-Instalando eleventa MonoCaja

La edición de eleventa MonoCaja es ideal para negocios pequeños administrados por la familia o el dueño del negocio, es para 1 sola computadora, pero al crecer el negocio se puede [cambiar por la edición MultiCaja](#) realizando el pago de la diferencia de costo.

Para empezar a usar eleventa MonoCaja sigue esta guía:

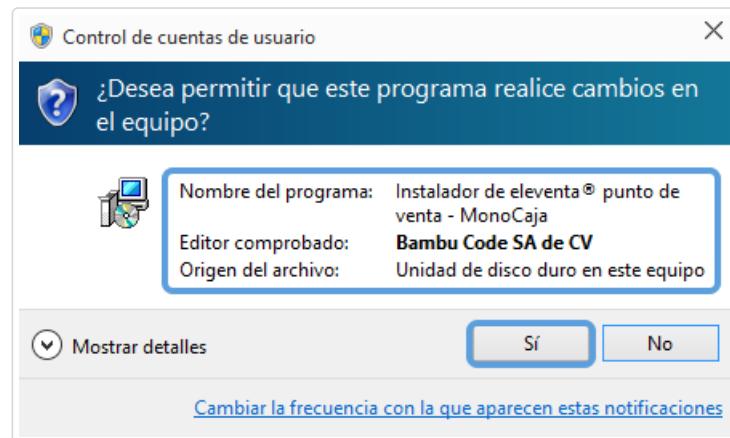
1. Descarga e instala eleventa

Primero debes de descargar el instalador de eleventa desde [nuestro sitio web](#), si no tienes internet en la computadora donde lo deseas usar puedes guardarla en un disco compacto o una memoria portátil para instalarlo después en cualquier computadora. El primer paso para instalar el sistema es hacer doble clic en el archivo descargado: “**InstalarEleventa.exe**”.



2. Inicia la instalación

Al abrir cualquier instalador de un programa, Windows te solicitará que confirmes si deseas permitir que dicho programa haga cambios a tu computadora, es decir que copie y guarde archivos al disco duro de la misma y pueda realizar otras operaciones para que pueda ser instalado correctamente. En dicha pantalla aparecerán datos de nuestra empresa, en "Editor comprobado" deberá de aparecer como "Bambú Code SA de CV", así podrás confiar plenamente en el programa y en [nuestra empresa](#) ya que tomamos muy en serio la seguridad y eficiencia del programa que fabricamos.



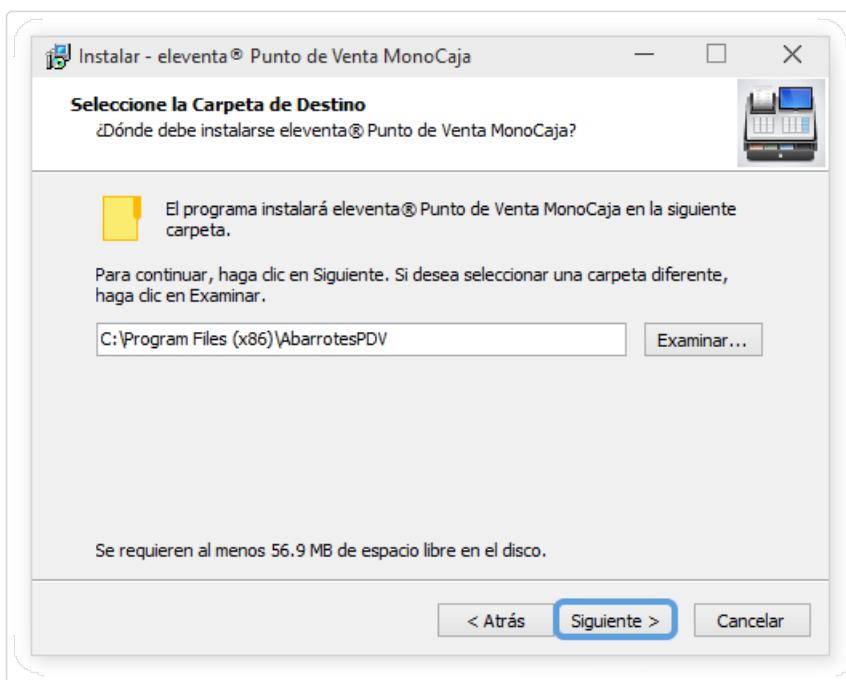
Ahora aparecerá la pantalla de bienvenida a la instalación de eleventa, para continuar haz clic en **Siguiente**. Posterior a esta pantalla aparecerán los términos y condiciones del uso de eleventa el cual debes leer cuidadosamente antes de aceptar la instalación de eleventa en tu computadora.



3. Personaliza la instalación

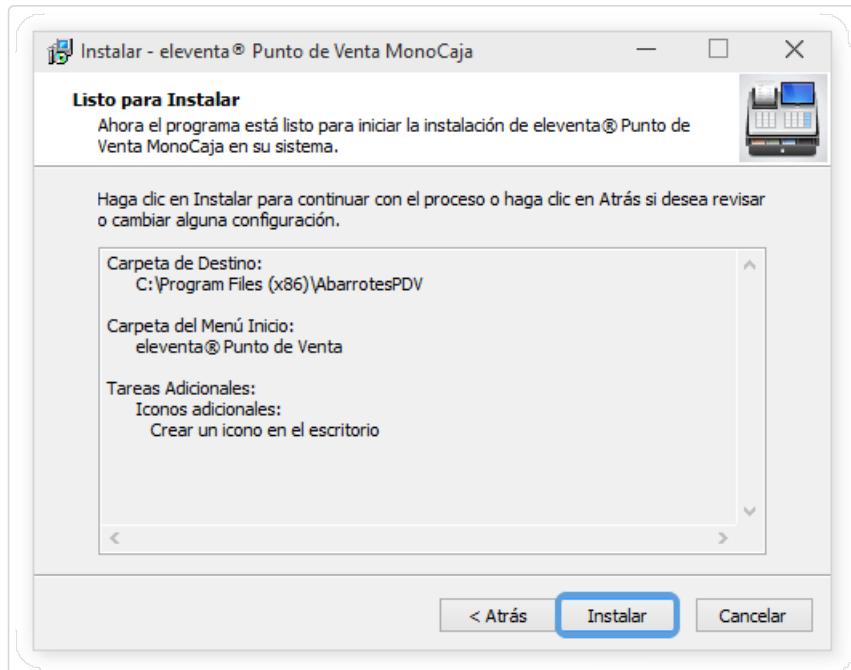
El siguiente paso es elegir el directorio donde se instalará el programa, se sugiere siempre sea el mismo que el instalador sugiere para evitar tener diferentes instalaciones del programa en su computadora ocasionando que se confunda o bien que se capture información en diferentes bases de datos de las diferentes instalaciones. La recomendación es dejar el valor por defecto: "**C:/Archivos de Programa/AbarrotesPDV**"

Al hacer clic en **Siguiente** el instalador te preguntará si deseas crear un acceso directo en el "**Escritorio**" de Windows, así como el nombre que deseas asignar al grupo dentro de la carpeta de Windows del programa, te recomendamos dejes los valores por defecto y solo continúes con la instalación.



4. Inicio de la instalación

Cuando aparezca esta pantalla, el instalador estará listo para instalar el programa usando los valores que hayas especificado en los pasos anteriores, para proceder con la instalación haz clic en **Instalar**. Este proceso suele tomar unos cuantos segundos solamente, aunque podría llegar a tomar unos minutos.



Listo, ya has instalado eleventa en tu computadora.



Una vez que el instalador finalice de instalar los archivos, solo será necesario hagas clic en **Finalizar** para concluir la instalación de eleventa. No olvides que una vez que se cierre la ventana, podrás abrir eleventa Punto de Venta haciendo clic en el respectivo ícono del mismo nombre que estará en el **"Escritorio"** de Windows tu computadora, o bien, si dejas activa la casilla **"Ejecutar eleventa® Punto de Venta"** en esta última pantalla se abrirá justo después de dar clic en **Finalizar**.

NOTA: recuerda que en cualquier momento podrás [actualizar tu sistema a la edición MultiCaja](#) (varias computadoras) sin perder información, y solamente realizando el pago de la diferencia correspondiente de tu licencia. En la [siguiente lección](#) podrás ver como instalar esta edición.

Video de demostración:

<https://www.youtube.com/embed/l0iGQJc8yU>

-Instalando eleventa MultiCaja

eleventa MultiCaja es ideal para negocio medianos y grandes, en el que se utilicen 2 o más computadoras para las distintas operaciones del negocio como: cobrar, administrar inventarios, administrar el catálogo de productos, ver reportes, etc. Para utilizar esta versión es necesario designar una computadora como "**Servidor**" o "**Caja Principal**", esta computadora estará encargada de crear la comunicación a la base de datos para todas las demás computadoras ("**Cajas adicionales**") que utilices por medio de una red local de computadoras (LAN), esto para poder tener comunicación entre todas las computadoras y que sea posible compartir la información de tu negocio. Una red de computadoras se conecta por medio de un router, switch, modem, etc.; que enlaza las computadoras de manera alámbrica o inalámbrica. Si tienes contratado el servicio de internet con alguna compañía de cable o telefonía es probable te hayan proporcionado un modem, si es así ya tienes una red de computadoras y el programa deberá de funcionar sin problemas con la modalidad MultiCaja.

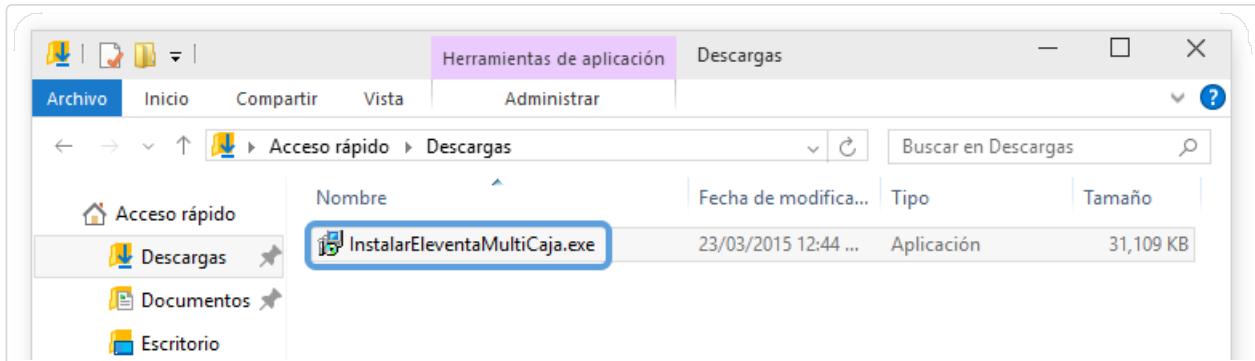
1. Elige tu computadora "Servidor" o "Caja Principal"

Primero debes de elegir la computadora que funcionará como servidor, esta computadora tendrá almacenada la base de datos y se encargará de compartirla con las demás computadoras por medio de la red de computadoras. Te recomendamos que esta computadora sea la que tenga mejores características de todas las computadoras que usarás con eleventa MultiCaja, ya que las computadoras que designadas como cajas adicionales se conectarán al servidor y esta última será la que tenga mas carga de trabajo que cualquier otra, además esta computadora debe de estar encendida siempre para que las cajas adicionales tengan acceso a ella en todo momento.

NOTA: Todas las computadoras, incluso la que sea designada como Caja Principal o Servidor podrá realizar todas las funciones que tiene eleventa.

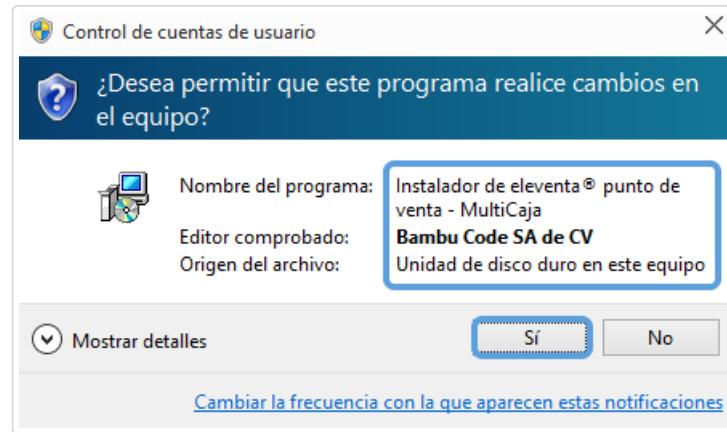
2. Descarga e instala eleventa MultiCaja

El orden de instalación siempre debe de ser: primero en la computadora designada como "**Servidor**" y después las computadoras designadas como "**Cajas adicionales**". Ddescarga el instalador de eleventa MultiCaja desde [nuestro sitio web](#) en todas tus computadoras, si no tienes internet en la(s) computadora(s) donde lo deseas usar puedes guardarla en un disco compacto o una memoria portátil para instalarlo después en cualquier computadora. El primer paso para instalar el sistema es hacer doble clic en el archivo descargado: "**InstalarEleventaMultiCaja.exe**".

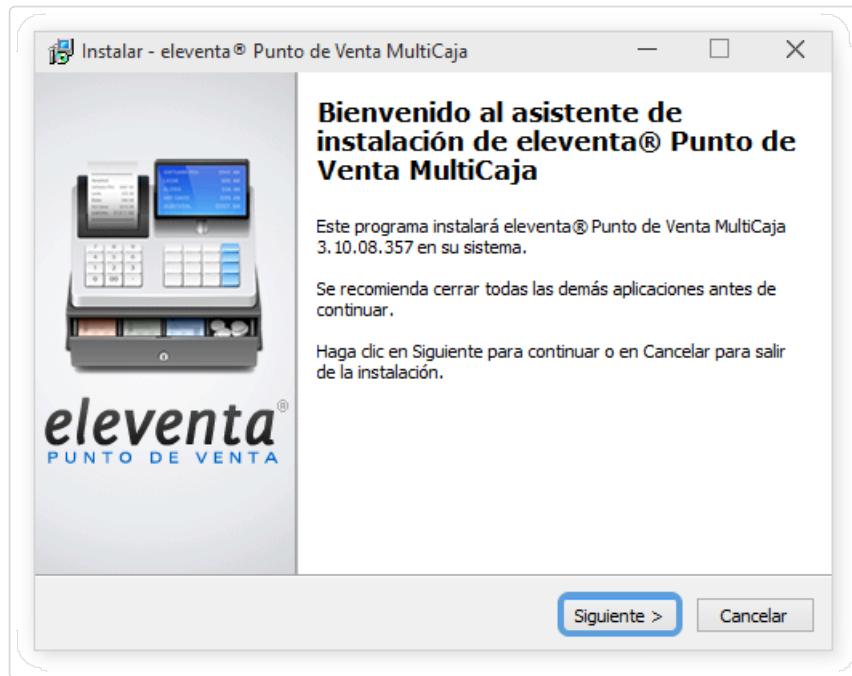


3. Inicia la instalación

Al abrir cualquier instalador de un programa, Windows te solicitará que confirmes si deseas permitir que dicho programa haga cambios a tu computadora, es decir que copie y guarde archivos al disco duro de la misma y pueda realizar otras operaciones para que pueda ser instalado correctamente. En dicha pantalla aparecerán datos de nuestra empresa, en "Editor comprobado" deberá de aparecer como "Bambú Code SA de CV", así podrás confiar plenamente en el programa y en [nuestra empresa](#) ya que tomamos muy en serio la seguridad y eficiencia del programa que fabricamos.



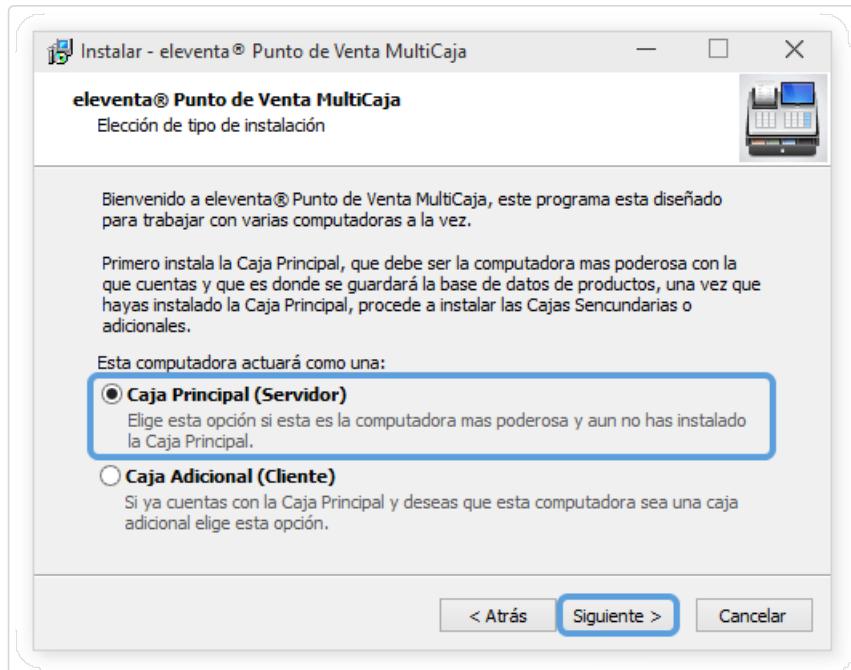
Ahora aparecerá la pantalla de bienvenida a la instalación de eleventa, para continuar haz clic en Siguiente. Posterior a esta pantalla aparecerán los términos y condiciones del uso de eleventa el cual debes leer cuidadosamente antes de aceptar la instalación de eleventa en tu computadora.



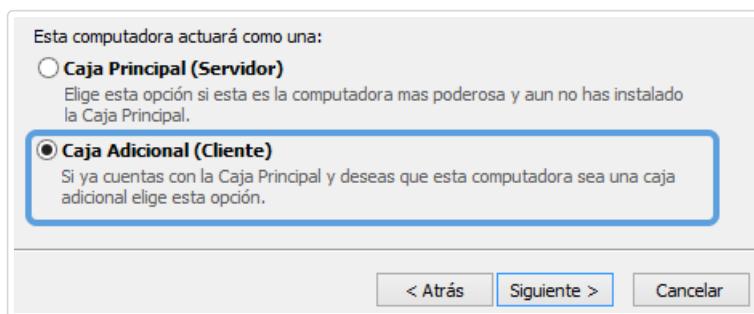
4. Personaliza la instalación

Es muy importante que en este paso elijas el modo correcto de instalación, es aquí donde eliges la instalación en modo "Servidor" o "Caja Adicional", deberás de elegir "Caja Principal (Servidor)" solamente para la computadora designada para ser el Servidor, ya que si se instala en esta modalidad en más de 1 computadora las cajas adicionales no podrán conectarse correctamente.

Para la computadora "Servidor" o "Caja Principal"



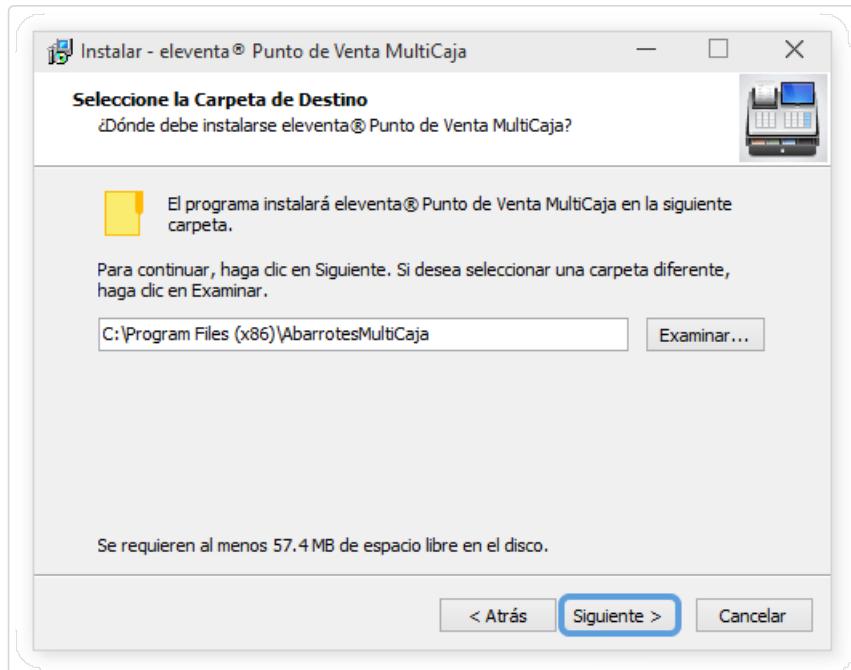
Para la computadora "Caja Adicional"



Posterior a esta pantalla te aparecerán los términos y condiciones de uso de eleventa el cual debes leer cuidadosamente antes de aceptar la instalación del programa.

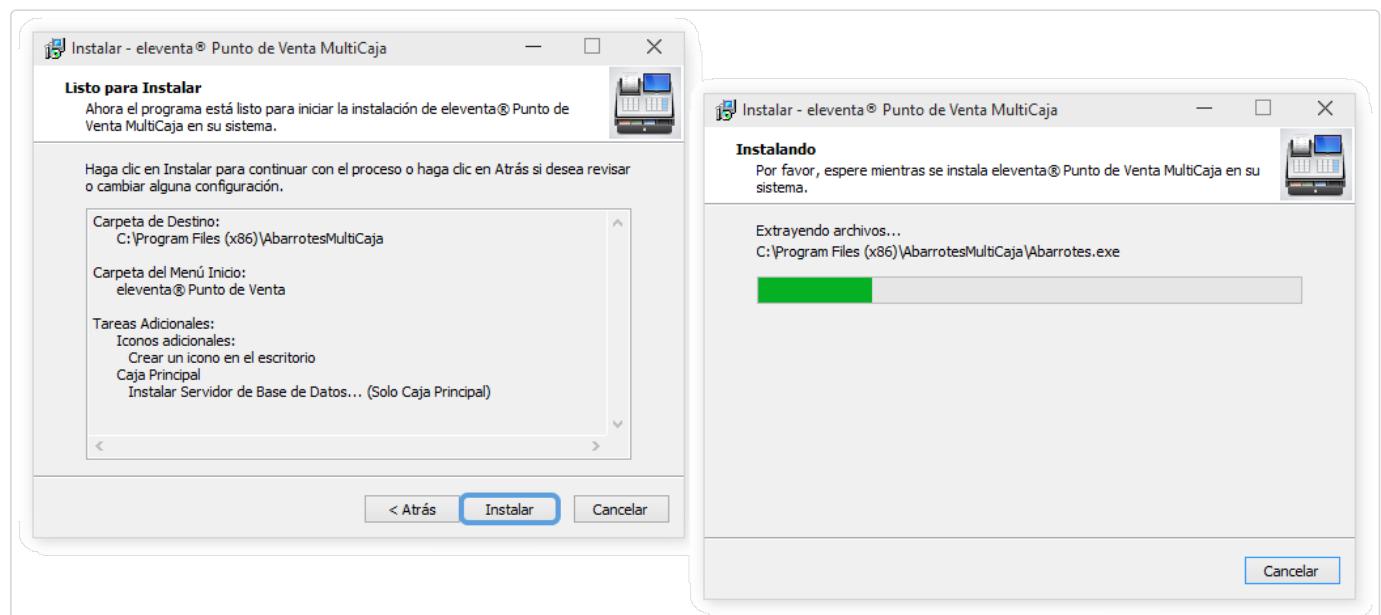
El siguiente paso es elegir el directorio donde se instalará el programa, se sugiere siempre sea el mismo para evitar tener diferentes instalaciones del programa ocasionando que se confunda o bien capture información en la instancia del programa incorrecta. La recomendación es dejar el valor por defecto: "**C:/Archivos de Programa/AbarrotesMultiCaja**"

Al hacer clic en **Siguiente** te preguntará el instalador si deseas crear un acceso directorio en el "**Escritorio**" de Windows, así como el nombre que deseas asignar al grupo dentro de la carpeta de Windows de programa, te recomendamos dejes los valores por defecto y solo continúes con la instalación.



5. Inicio de la instalación

Ahora el instalador estará listo para agregar eleventa a tu computadora usando los valores que hayas especificado en los pasos anteriores, para proceder con la instalación del punto de venta haz clic en **Instalar** y empezaras a ver una pantalla indicando el progreso de la instalación. Este proceso suele tomar unos cuantos segundos solamente, aunque en ocasiones podría tomar algunos minutos.



Una vez que el instalador finalice de instalar los archivos, solo será necesario que hagas clic en **Finalizar** para concluir la instalación de eleventa. No olvides que una vez que se cierre la ventana, podrás abrir eleventa Punto de Venta haciendo clic en el respectivo ícono del mismo nombre que estará en el "**Escritorio**" de tu computadora, o bien, se abrirá automáticamente si dejaste habilitada la casilla "**Ejecutar eleventa® Punto de Venta**".



NOTA: sigue todos los pasos en cada una de las cajas adicionales, siempre usa el mismo instalador para todas las computadoras, para asegurar que todas tengan la misma versión y no tengas ningún inconveniente.

Video de demostración:

<https://www.youtube.com/embed/ZfG5xCDPUt8>

-Asistente de bienvenida

Cuando abres eleventa por primera vez aparece el asistente de bienvenida y de configuración de eleventa Punto de Venta en donde podrás definir algunos aspectos de como deseas que funcione tu sistema de punto de venta en tu negocio, haz clic en para empezar.



Nota: todas las opciones de configuración adicional que verás en esta parte del manual pueden ser re-configuradas después directamente en eleventa, de manera que si aún no tienes toda la información necesaria puedes dejarlo para después.

En el caso de **eleventa MultiCaja**, al iniciar deberás de confirmar que deseas usar la computadora actual como "**Caja Principal**" en el caso de la instalación como servidor, y deberás de indicar el nombre de la caja adicional que deseas usar para cada nueva caja que conectes al servidor, este nombre será útil para ver y filtrar información de reportes en eleventa:

Caja Principal (Servidor)

Elegir Caja Principal

Configurar Caja Principal

Al parecer esta computadora es la Caja Principal, pero por seguridad, necesitamos saber cómo se llama esta computadora:

Caja Principal

No te preocupes, este mensaje solo aparecerá en esta ocasión.

Aceptar

Caja Adicional

Configuración de Nueva Caja Secundaria

Configuración de Nueva Caja Secundaria

Al parecer es la primera vez que inicias eleventa en esta computadora, por favor indicales que nombre deseas darle a tu primer Caja Secundaria.

Nombre de tu Caja: Caja 1

Para continuar será necesario que accedas como el Administrador de eleventa.

ESC - Cancelar

Continuar

1. Datos y opciones de uso de tu negocio

En la segunda pantalla, ingresa el **nombre de tu negocio y el giro del mismo**, así como las siguientes funcionalidades en caso de que las deseas usar:

- **Uso de inventarios:** te permitirá tener el control de la mercancía que ingresa y sale de todos los productos que vendes, puedes

elegir por cada producto si deseas que se controle el inventario o no. Adicional a esto podrás elegir como deseas que se maneje el costo de productos para el inventario, existen estas 2 opciones:

1. **Costo Promedio:** cada vez que hagas un movimiento de inventario se calculará el promedio entre el costo actual y el nuevo costo, por ejemplo, un producto costaba **8 pesos** y en la nueva compra de mercancía te costo **9 pesos** entonces el nuevo costo unitario del producto quedará configurado en **8.50 pesos**.
 2. **Último Costo:** el costo unitario después de cada movimiento de inventario será el nuevo costo que captures, si al hacer el [ingreso](#) o [ajuste](#) de inventario el nuevo costo es de **9 pesos** en un producto ese será el precio costo que se tomará en cuenta para todos los [reportes](#) e información del producto de eleventa.
- **Crédito (fiado) a tus clientes:** habilita esta opción si brindas el servicio a tus clientes de adquirir mercancía para que te la paguen después.
 - **Producto Común:** que sirve para vender productos sin necesidad de haberlos guardado antes en la base de datos, ideal para cuando tienes artículos nuevos a la venta que aún no registras.

Bienvenido a eleventa Punto de Venta

Información sobre tu negocio

¿Cómo se llama tu negocio o tienda?

La Económica

Giro de tu negocio

Deseo usar sistema de inventarios
 Si usas Inventario, tus productos tendrán cantidades limitadas en venta y podrás llevar un control de cuanto tienes, cuando y cuanto se vende.
Si actualmente no usas inventario, puedes no usarlo y posteriormente activarlo.

Deseo ofrecer crédito a mis clientes
Activa esta opción para dar de alta clientes y poder ofrecer ventas a crédito, recibir abonos y liquidar adeudos.

Habilitar venta de Producto Común
Deseas activar la opción de venta de "Producto Común", con la cual puedes vender artículos que NO están en la base de datos al momento de hacer una venta, por ejemplo: chicles, dulces, artículos esporádicos, etc.

2. Formas de pago que aceptas en tu negocio

Ahora configura las formas de pago que deseas aceptar de tus clientes, hazlo activando las casillas correspondientes para:

- Efectivo (esta opción está activada de manera automática).
- Dólares Americanos
- Tarjeta de crédito
- Vales de Despensa

Si activas 2 o más opciones el programa te permitirá recibir pagos mixtos, es decir, permitir que te paguen una parte en efectivo, otra con tarjeta, etc.

Nota: cabe señalar que al elegir el cobro con tarjeta de crédito solo podrás registrar el pago en eleventa, aun necesitarás realizar el cobro directamente en la terminal bancaria.

Bienvenido a eleventa Punto de Venta

X

¿Qué formas de pago usas en tu negocio?

Ahora haz clic en las casillas de las formas de pago que deseas usar al cobrar ...

Efectivo

No permitir cobrar si el efectivo ingresado es menor que el total de la venta.



Dólares Americanos

Deseo habilitar el cobro en Dólares Americanos



Al habilitarlo podrás realizar el cobro en dólares, el tipo de cambio te es preguntado cada vez que inicia el programa.

Tarjeta de crédito

Deseo habilitar cobro con Tarjeta de Crédito/Débito



Al habilitarlo podrás registrar el pago de la venta con tarjeta y obtener el reporte de ingresos que tuviste con esta forma de pago en el corte del día.

Vales de despensa

Deseo habilitar cobro con Vales de Despensa



Al habilitarlo podrás registrar el pago de la venta con vales de despensa y obtener el reporte de ingresos que tuviste con esta forma de pago en el corte del día.

(Puedes cambiarlas en cualquier momento desde el apartado de Configuración > Formas de Pago)

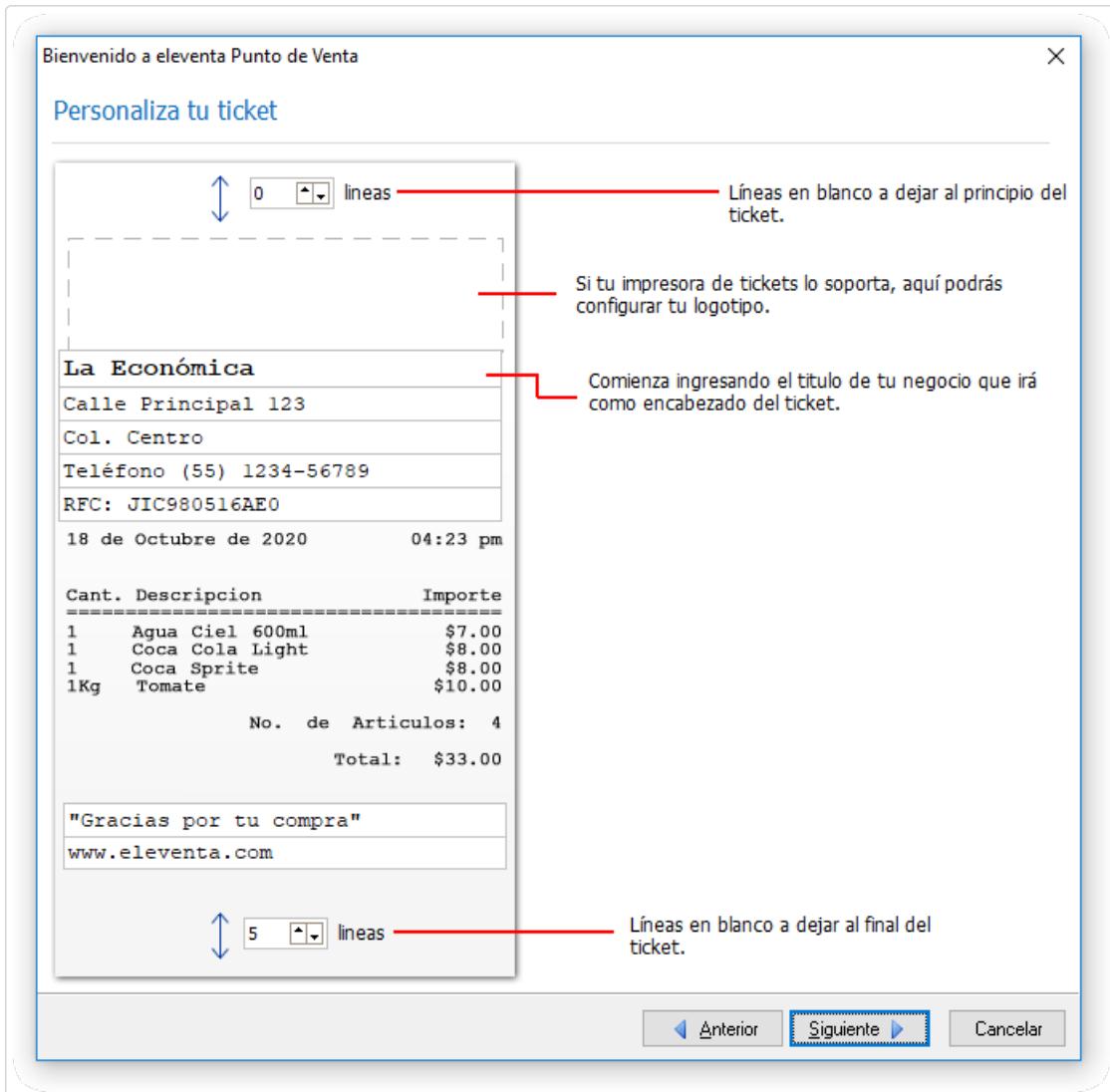
Anterior

Siguiente ▶

Cancelar

3. Ticket de venta

En este paso del asistente puedes personalizar el ticket de venta que das a tus clientes (solo si usas una impresora de tickets) para que contenga los datos de tu negocio, no olvides configurar el espaciado al inicio y final del ticket.



4. Productos pre-cargados

Uno de los aspectos más atractivos de eleventa y que te permitirá ahorrar mucho tiempo, sobre todo cuando recién comienzas, es el uso de la base de datos precargada con la que, una vez activa, el programa te proporcionará la descripción de miles de productos del mercado cuando escanees los diversos códigos de barras de productos en el momento en que comiences a capturar todos los productos de tu negocio.

Si deseas ver como funciona esta función, puedes hacer clic en el botón de ["Video demostrativo"](#) que te enseñará como hacerlo, o bien ingresa a nuestro [canal en YouTube](#), para ver una demostración de esta y otras funciones de eleventa.

Bienvenido a eleventa Punto de Venta

¿Deseas ahorrar tiempo capturando tus productos?

Estás a punto de comenzar a vender usando nuestro punto de venta, ahora falta lo MAS importante, que son los productos.

Pensando en el ahorro que te puede proporcionar y con el objetivo de que comiences al instante, nos tomamos a la tarea de obtener una base de datos con más de 7500 productos de un eleventa y Licorería Mexicanos la cual incluye códigos de barras y descripciones, para ahorrarte el trabajo de captura de esta información (horas de trabajo).

Al activar esta opción, cada vez que des de alta un producto, se buscará en esta base de datos, al ser encontrado te incluirá la descripción donde tu solo ingresas el precio al cual lo tienes en venta, ahorrándote el tiempo de captura de esta información.

Deseo activar la base de datos precargada dee más de 7500 productos



Video demostrativo



Observa un video narrado de solo 2 minutos para que aprendas como funciona.
(Requieres acceso a Internet)

[Anterior](#) [Siguiente >](#) [Cancelar](#)

5. Claves de acceso y usuarios

En esta pantalla podrás ingresar personalizar la clave del usuario principal (**admin**) que por defecto es **12345**, adicional a esto si tienes empleados o cajeros en tu negocio puedes crear los usuarios para cada uno: **nombre, usuario y clave** para que puedan accesar al uso de eleventa. Una vez dentro de eleventa en el apartado de "**Configuración > General > Cajeros**" podrás asignar los permisos específicos para cada cajero para que solo puedan acceder a las pantallas y funciones que tu deseas.

Bienvenido a eleventa Punto de Venta

¿Qué cajeros usarán el programa?

Por favor especifica los cajeros o personas que usarán el sistema, su usuario y clave que utilizarán para acceder:

Nombre del cajero(a)	Usuario	Clave de Acceso
1. Administrador de la Tienda	admin	12345
💡 El Administrador siempre tendrá acceso a todas las pantallas y reportes así como la configuración del sistema, por favor escribe la clave en un lugar seguro.		
2. Juan López	turno1	11111
3. Alondra Martínez	turno2	22222
4. Jessica Alvidrez	turno3	33333

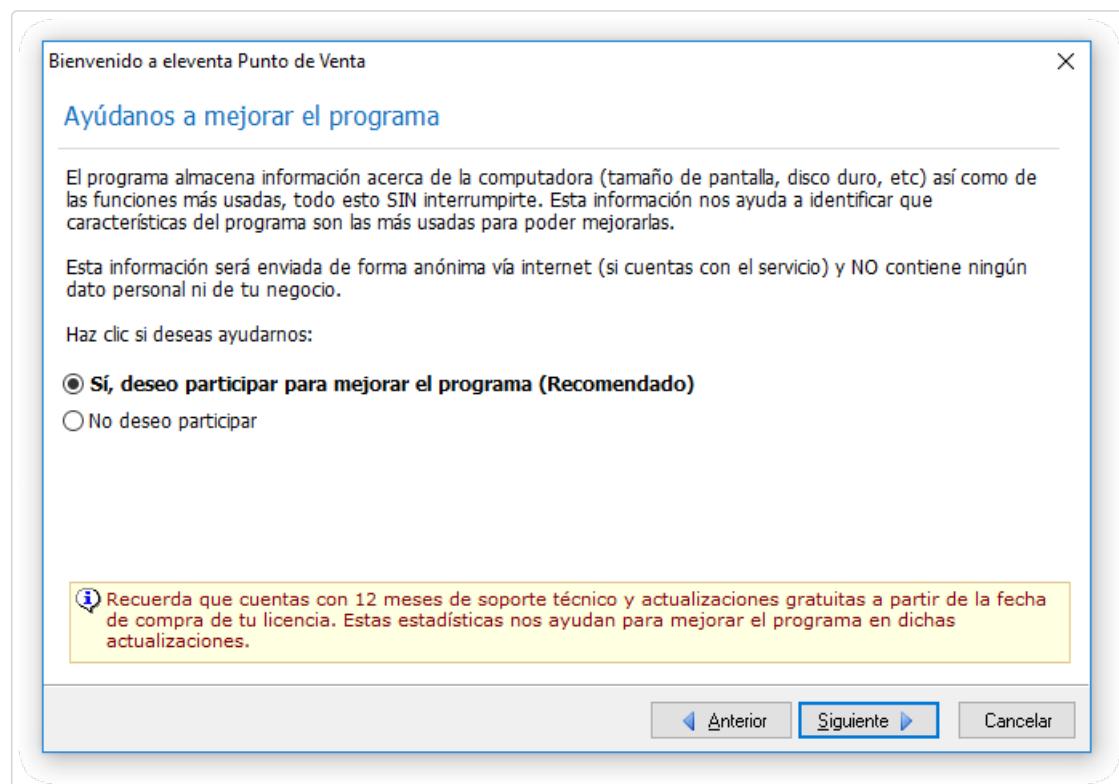
NOTA: Puedes administrar los cajeros (crear nuevos, cambiar, eliminar) y sus permisos desde la pantalla de Configuración en el apartado de Cajeros.

Recuerda que cada vez que alguien vaya a usar el punto de venta, será necesario que especifique su usuario y clave.

[Anterior](#) [Siguiente >](#) [Cancelar](#)

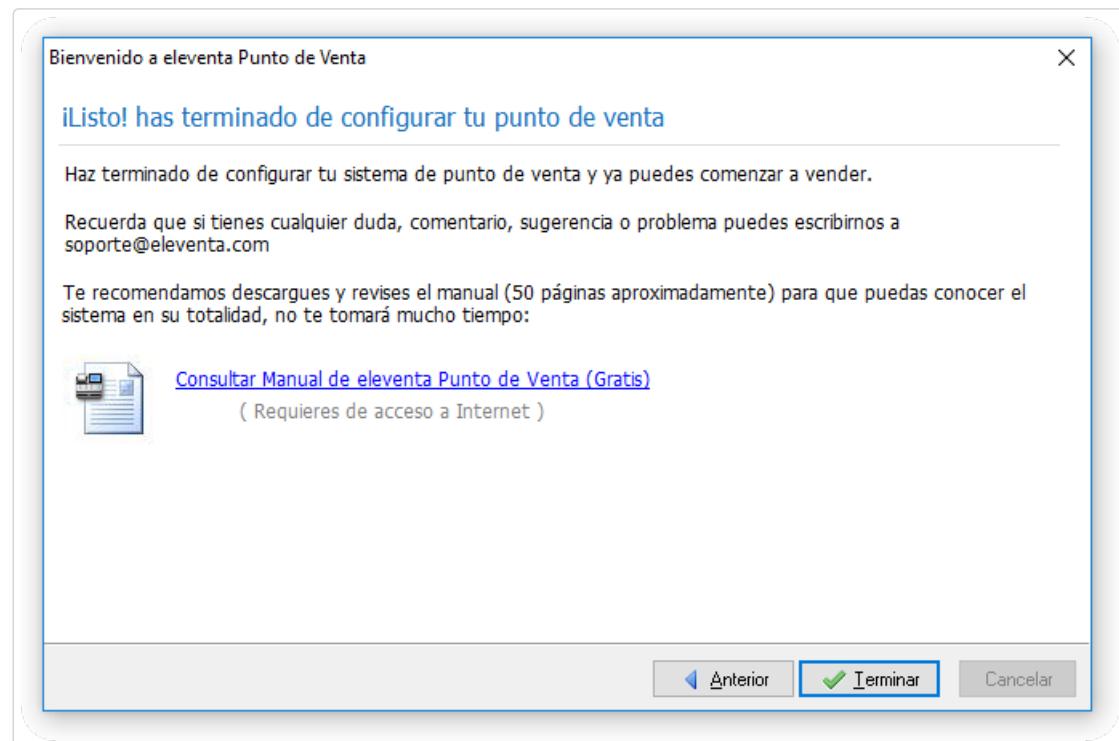
6. Envío de información estadística

Si lo deseas puedes activar el envío de información anónima sobre tu uso de eleventa, esto nos ayuda a mejorar eleventa ya que sabremos la manera en que lo utilizas, las funciones que más usas y las que no usas, cuando falla eleventa, etc. Toda esta información se procesa en volumen junto con la de otros usuarios de eleventa de manera que todo es anónimo. Esta función requiere internet.



¡Listo! Has terminado de configurar el programa

Una vez que hayas concluido con estas pantallas habrás terminado de configurar lo básico de eleventa y podrás comenzar a usarlo para administrar eficazmente tu negocio.



eleventa - Comenzar Nuevo Turno x

 **Comenzar nuevo turno**

Por favor ingresa tu usuario y contraseña para continuar.

Usuario:

Contraseña: [Olvide mi contraseña](#)

-Instalación de la licencia

Al adquirir tu licencia de eleventa te enviaremos un correo electrónico con el archivo de licencia, este tipo de archivo no es un número o un texto que debas de capturar para activarla, es un archivo que funciona y puede ser procesado solamente por eleventa y el tipo de archivo o extensión es ".vpv"

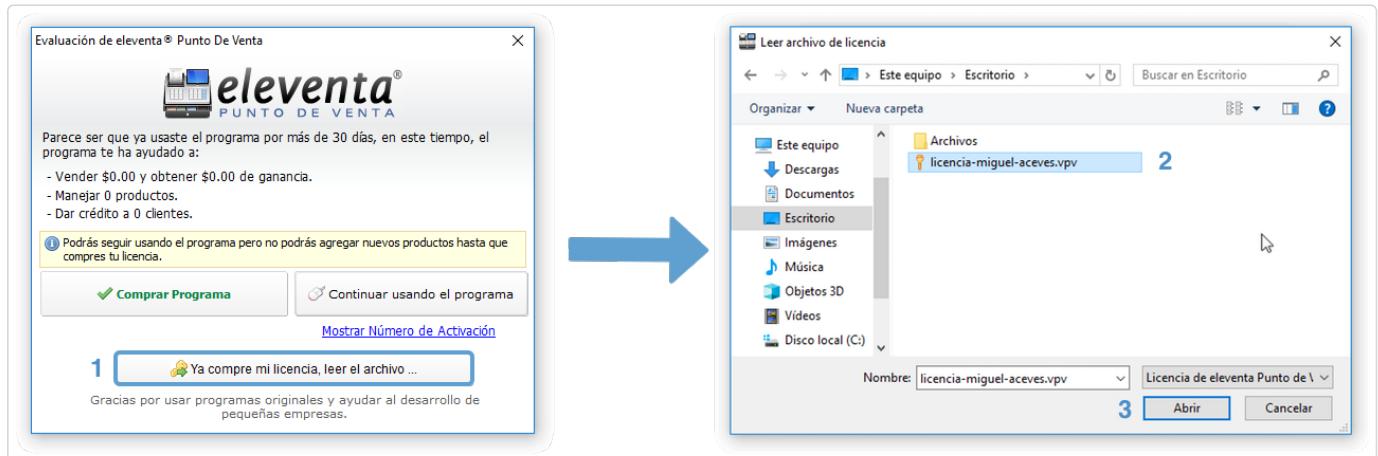
1. Descarga el archivo desde tu correo electrónico

Primero deberás de descargar el archivo de licencia a tu computadora, esto es distinto para cada tipo de correo electrónico: hotmail, gmail, outlook, yahoo, live, etc. Busca la sección de archivos adjuntos dependiendo del servicio que utilices y busca un botón u opción que diga: **"Descargar"** o **"Download"** (si esta en inglés) y selecciona la ubicación en tu computadora en donde deseas guardar el archivo de licencia, te recomendamos sea en el **"Escritorio de Windows"** para que sea mas fácil localizar el archivo al momento de instalarlo. En la siguiente imagen puedes ver como aparece en algunas de las páginas de correo electrónico más populares:



2. Instala la licencia en eleventa

Una forma de instalar la licencia es haciendo doble clic con tu puntero o ratón, esto hará que la licencia se instale automáticamente en tu computadora. Si deseas hacerlo de manera manual solo tienes que abrir eleventa, se mostrará la ventana donde aparecen los días de prueba que te quedan restantes, ahí deberás de presionar el botón **"Ya compro mi licencia, leer archivo"** y se abrirá una ventana de Windows para que ubiques el archivo de licencia, una vez que hayas localizado la licencia selecciona el archivo y presiona el botón **"Abrir"**.



3. Reinicia eleventa

Aparecerá una ventana que indica que se ha instalado la licencia y debes de dar clic en aceptar para que eleventa se reinicie con la licencia activada.

Imagen

Después de esto aparecerá una ventana por unos cuantos segundos indicando los datos de registro de tu licencia, y la ventana de días restantes de prueba ya no aparecerá.



Notas importantes:

- Al instalar la licencia no perderás información que hayas guardado previamente en tu programa, solamente se activará para que puedas usarlo de manera ilimitada y que todas las funciones de eleventa sigan activas.
- En el caso de la edición MultiCaja solo deberás de instalar la licencia en la computadora que designes como servidor o caja principal, las demás cajas identificarán la licencia automáticamente una vez que el servidor este iniciado.

Por último aparecerá nuestro mensaje de agradecimiento por haber adquirido una licencia de eleventa, con esto apoyas enormemente a la vida de nuestra empresa y todo el equipo de Bambú Code que hacemos posible que exista eleventa. Ahí mismo puede encontrar los enlaces para seguirnos en [redes sociales](#) así como suscribirte a nuestro [boletín de noticias](#) por correo electrónico.



¡Gracias por tu compra!

A partir de este momento se ha registrado el programa a tu nombre y se han removido las limitaciones de evaluación por lo que podrás usar el programa con todas las funciones habilitadas.

Te recordamos que cuentas con actualizaciones gratuitas hasta el 22 de Febrero 2019

Si deseas estar al tanto de las últimas noticias de eleventa así como tips, videos de ayuda, etc. puedes seguirnos en:

 Síguenos en Facebook  Seguir a @eleventa

También puedes inscribirte a nuestro boletín para que te mandemos un correo automático cada vez que publiquemos una nueva actualización:

<http://www.eleventa.com/boletin>

bambúcode

© Todos los derechos reservados (2007-2018). Bambú Code S.A. de C.V.

 Cerrar Ventana

Video de demostración:

https://www.youtube.com/embed/hM_OWni2bkY

-Conociendo eleventa

eleventa es un programa muy sencillo de utilizar, a continuación verás como empezar a usar eleventa pro primera vez y empezar a familiarizarte con las pantallas que usarás de manera más común.

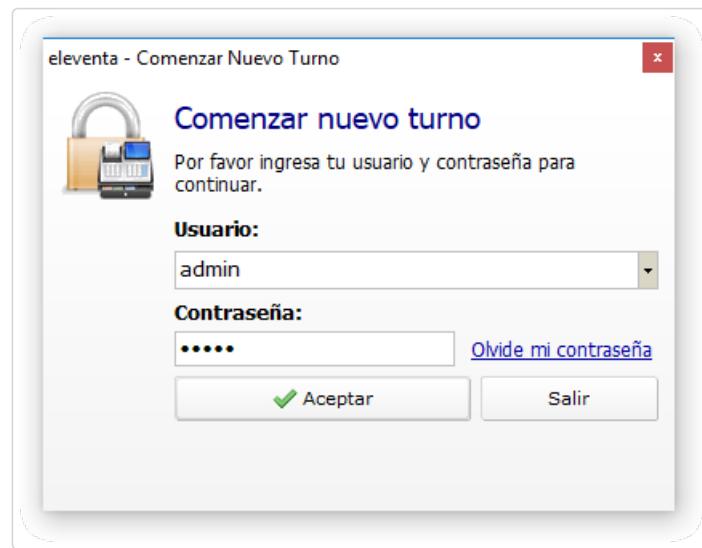
Accediendo a eleventa

Cada vez que accedas al punto de venta al comenzar el día, el programa te solicitará el usuario y contraseña de acceso, ¿Por qué? Esto es debido a que el punto de venta contiene información sensible que tal vez no deseas que vean todos tus empleados. Por ello tu puedes [definir los permisos para cada cajero](#) (usuario) y solo permitirle el acceso a ciertas partes del programa.

Cabe señalar que el usuario "**admin**" siempre existirá y no podrá ser eliminado, este usuario especial siempre tendrá acceso a todas las pantallas y configuración del programa por ello es importante cambies la contraseña de dicho usuario y sólo tú dispongas de ella.

Si es la primera vez que accedes al programa podrás acceder usando el usuario "**admin**" y la clave "**12345**" ambos sin comillas.

En caso de que por algún motivo olvides la contraseña del usuario "**admin**" será necesario [nos contactes](#) para poder auxiliarte a re establecer el acceso a eleventa.



Ingresando el dinero inicial en caja

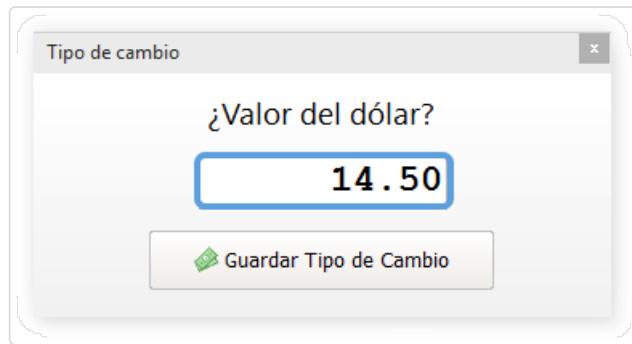
Después de introducir tus datos de acceso aparecerá un recuadro para capturar el dinero en caja con el que iniciará su turno el cajero. Esta pantalla aparece solo una vez al inicio de cada nuevo turno y dicha cantidad se reflejará en el apartado de "**Fondo de caja**" del [corte del turno actual](#). Más adelante verás como [manejar los turnos](#) de tus cajeros, cerrarlos, reiniciarlos, etc., para que puedas capacitar a tus empleados.



Tipo de Cambio

Si tienes habilitada la opción de "**Cobro con Dólares Americanos**" en el modulo de [Formas de Pago](#) aparecerá esta ventana cada vez que abras eleventa, donde tendrás que especificar el tipo de cambio que deseas usar al cobrar en dólares a tus clientes.

Si vives en México, puedes consultar la página del [Banco de México](#) donde podrás encontrar el tipo de cambio al día, del cual te recomendamos rebajes unos cuantos centavos para que tengas ganancia para brindar esta forma de pago a tus clientes y te protejas ante las fluctuaciones de la moneda.



La barra de navegación

eleventa cuenta con una interface orientada a ser fácil de usar, no cuenta con los típicos menús de Windows, sino que está orientado a ser visual para que no requiera amplios conocimientos en computación y por tanto sea fácil de usar tanto para ti como para tus empleados. Estos son los botones de la barra principal, la cual siempre se encuentra en la parte superior de la pantalla de eleventa.



Cómo cambiar entre pantallas

Para seguir la práctica de sencillez y rapidez en el uso del sistema, como todo programa computacional se puede usar por medio del “ratón” o “puntero” de tu computadora; pero también se puede usar rápidamente con el teclado, como se hace en las cajas de cobro especiales de las grandes cadenas comerciales, pero con eleventa Punto de Venta, podrás usar el teclado convencional de tu computadora.

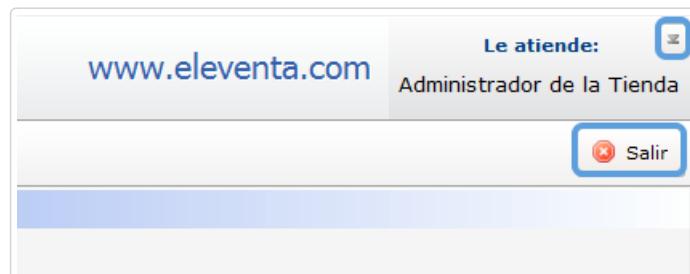
Cada pantalla principal que cuenta con un botón en la barra de navegación así como con una tecla de acceso rápido, es decir, además de poder acceder a cada función presionando su botón, también podrás presionar la tecla rápida asignada para hacerlo. Por ejemplo podrás presionar la tecla **F1** para acceder al módulo de **Ventas**, **F2** para acceder al **módulo de clientes** a los que otorgas crédito, **F3** para acceder al **catálogo de productos** y **F4** para ingresar al módulo de **control de inventarios**.

Conforme vayas usando dichas teclas encontrarás que será fácil recordar las teclas para acceder a cada pantalla y por tanto será mucho más rápido el uso del programa conforme pasen los días en que lo uses.

Cabe señalar que algunas funciones a las que no se puede acceder con una tecla rápida debido a que se tiene un límite en el teclado, estas funciones son las de **Configuración**, **Facturas** y **Corte**, las cuales siempre podrás acceder haciendo clic en los botones.

Cerrando o minimizando eleventa

Si deseas usar otro programa de Windows mientras no estás utilizando eleventa, puedes minimizarlo presionando el botón que tiene una flecha hacia abajo como si fuera una letra **V subrayada**, esto hará que se “minimice” eleventa, es decir que se oculte para permitirte acceder a otros programas sin haber cerrado totalmente eleventa. Si lo que deseas es cerrar el programa entonces presiona el botón que indica la palabra “Salir”.



Nota: El programa guarda toda la información en tiempo real, no tienes que presionar ningún botón adicional para guardar los cambios y

ventas que realices, todo se guarda al instante en la base de datos para que no tengas que preocuparte por eso.

Descarga del manual

-Descargar manual de uso de eleventa

Descarga este manual en formato PDF para que pueda consultarla sin necesidad de internet o bien para que lo puedas imprimir y tener siempre a la mano:

Versión 3.70

[**Descargar manual de eleventa**](#)

Para poder abrir el manual de uso requieres tener un lector de archivos PDF, usualmente los exploradores de internet puede abrir estos archivos, o bien, puedes **descargar el programa Acrobat PDF Reader** para poder abrirlo en tu computadora.

Configuración

-Módulo de configuración

Configurando tu punto de venta

En cualquier pantalla de eleventa aparece el menú principal, donde puedes encontrar la opción "Configuración" en donde puedes personalizar eleventa, indicar los dispositivos que quieras conectar, configurar cuentas de servicios integrados, aspectos del comportamiento de sistema, así como proteger tu información de base de datos y muchas opciones que en las siguientes secciones te presentamos. Así es la pantalla de configuración, como puedes ver es muy visual e intuitivo.

The screenshot shows the 'CONFIGURACION' (Configuration) screen. At the top, there is a navigation bar with icons for F1 Ventas, F2 Clientes, F3 Productos, F4 Inventario, Configuración (which is highlighted with a blue border), Facturas, Corte, and Reportes. Below the navigation bar is a title bar labeled 'CONFIGURACION'. Underneath the title bar is a button labeled 'Mostrar todas las opciones' (Show all options). The main content area is organized into several sections:

- General**: Includes icons for Opciones habilitadas, Cajeros, Base de Datos, Artículos Precargados, Facturación, and Modificar Folios.
- Personalización**: Includes icons for Logotipo del Programa, Ticket, Formas de Pago, Impuestos, Corte, Simbolo de Moneda, and Unidades de Medida.
- Dispositivos y Servicios**: Includes icons for Impresora de Tickets, Lector de Códigos, Cajón de Dinero, Báscula, Recargas Electrónicas, Pago de Servicios, and Notificaciones por Correo Electrónico.
- Mantenimiento**: Includes icons for Respaldo Automático, Licencia, and Actualizaciones Automáticas.

En cualquier opción de configuración aparecerá el botón "**Mostrar todas las opciones**", ese botón te presentará la pantalla de la imagen de arriba, y recuerda, no necesitas presionar ningún botón "**Guardar**", la información se guarda automáticamente en tu base de datos sin necesidad de que tengas que hacer alguna acción adicional.

-Opciones generales

El primer ícono es "Opciones habilitadas", y la función principal es habilitar los módulos básicos de eleventa así como funciones de comportamiento. Al habilitar cada casilla habilitarás el módulo o comportamiento correspondiente:

OPCIONES HABILITADAS

Utilizar inventarios para mis productos
Si usas Inventario, tus productos tendrán cantidades limitadas en venta y podrás llevar un control de cuanto tienes, cuando y cuanto se vende.
Si actualmente no usas inventario, puedes no usarlo y posteriormente activarlo.

Deseo ofrecer crédito a mis clientes
Activa esta opción para dar de alta clientes y poder ofrecer ventas a crédito, recibir abonos y liquidar adeudos.

Habilitar venta de Producto Común
Deseas activar la opción de venta de "Producto Común", con la cual puedes vender artículos que NO están en la base de datos al momento de hacer una venta, por ejemplo: chiles, dulces, artículos esporádicos, etc.

Calcular automáticamente precio de venta con el margen de ganancia del
20 % al crear, modificar o ingresar inventario a los productos.

Habilitar redondeo de centavos a cantidad cerrada
A décimas (Ej: 45.52 -> 45.60, 35.18 -> 35.20)
A décimas (Ej: 45.52 -> 45.60, 35.18 -> 35.20)
A la mitad/entero más cercano (Ej: 45.34 -> 46.50, 45.10 -> 45, 45.60 -> 46)

- **Utilizar inventarios:** aunque habilites esta función (**tecla F4**) puedes elegir que productos si usarán inventario o cuales no al [crear o modificar algún producto](#). Adicional a esto podrás elegir como deseas que se maneje el costo de productos para el inventario, existen estas 2 opciones:
 1. **Costo Promedio:** cada vez que hagas un movimiento de inventario se calculará el promedio entre el costo actual y el nuevo costo, por ejemplo, un producto costaba **8 pesos** y en la nueva compra de mercancía te costo **9 pesos** entonces el nuevo costo unitario del producto quedará configurado en **8.50 pesos**.
 2. **Último Costo:** el costo unitario después de cada movimiento de inventario será el nuevo costo que captures, si al hacer el [ingreso o ajuste](#) de inventario el nuevo costo es de 9 pesos en un producto ese será el precio costo que se tomará en cuenta para todos los [reportes](#) e información del producto de eleventa.
- **Ofrecer crédito a clientes:** te permitirá habilitar el módulo de "fiado" o crédito a clientes (**tecla F2**), para que puedas vender tu mercancía sin que tus clientes te paguen aún, e ir llevando un control del adeudo que tienen contigo.
- **Producto común:** te permite vender productos que no tienes guardados, es muy útil cuando te dejan productos nuevos a vender y que aún no están guardados en tu base de datos. Toma en cuenta que en este tipo de productos no se genera información específica del producto en los reportes del sistema y tampoco se registra inventario.
- **Ganancia automática:** con esta opción, al crear un nuevo producto y definir el precio de costo, se calculará el precio de venta automáticamente de acuerdo al porcentaje de ganancia que deseas asignar en este mismo apartado de configuración.
- **Redondeo:** sabemos que en muchos países es difícil dar cambio con cambio exacto, y es algo que en ocasiones molesta a los clientes finales, con esta opción puedes hacer que la cuenta final siempre sea redondeada, puede ser de 2 maneras:
 1. **A décimas:** de manera que una cantidad nunca tenga fracciones decimales complicadas como: **.32, .48, .89**, etc., y que la cantidad final siempre sea con decimales cerrados como: **.40, .50, .90** por ejemplo.
 2. **A mitad/entero:** con esta otra opción la cantidad final de la venta siempre sera: **.00 o .50**, por ejemplo, si el precio de la cuenta final es \$48.78 eleventa redondeará la cantidad a **\$49.00**

-Cajeros

En esta sección aprenderás a configurar el acceso para tus empleados a eleventa, de manera que puedas ir tranquilo a tu casa o realizar otras actividades, sabiendo que tu negocio está en buenas manos y eleventa está registrando todos los movimientos de venta, inventarios, etc., y solamente con lo que designes para que tus empleados puedan usar en el sistema.

Para entrar y empezar a administrar a tus cajeros ingresa "**Configuración > Cajeros**". Una vez en la pantalla de administración de cajeros, aparecerá la sección en donde podrás crear, modificar y/o eliminar el acceso y permisos de un cajero.



Crea, modifica o elimina un cajero

En la pantalla de configuración de cajeros, del lado izquierdo aparece la lista de cajeros que tengas creados y del lado derecho las propiedades y permisos del cajero que tengas seleccionado.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACION DE CAJEROS' screen. On the left, there is a list of existing cashiers with their names and small profile icons. One cashier, 'admin', is selected and highlighted with a blue background. On the right, there is a 'MODIFICAR CAJERO' (Edit Cashier) form. It includes fields for 'Usuario' (User) set to 'admin', 'Contraseña' (Password) set to '*****', and 'Nombre completo' (Full Name) set to 'Administrador de la Tienda'. Below these fields is a grid of checkboxes representing permissions, all of which are checked. The permissions include: Utilizar Producto Común, Cancelar tickets y devolver artículos, Aplicar Mayoreo y Descuentos, Eliminar artículos de venta, Revisar el historial de Ventas, Facturar / Ver Facturas, Registrar Entradas de Efectivo, Registrar Salidas de Efectivo, Cobrar un ticket, Cobrar a crédito, and Vender Recargas Electrónicas. At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar Cajero y Permisos' (Save Cashier and Permissions) with a green checkmark icon, and 'Cancelar' (Cancel) with a red X icon.

- 1 Para crear un nuevo cajero presiona el botón "**Nuevo Cajero**", al hacerlo quedarán todos los espacios en blanco y tendrás que llenar los siguientes campos:

- **Usuario:** aquí deberás de escribir el nombre de usuario que tu empleado o tu tendrás que ingresar para abrir el programa en combinación con la clave.
- **Clave:** escribe la clave que tu cajero deberá de utilizar en combinación con el "**Usuario**" para acceder a eleventa.
- **Nombre completo:** escribe el nombre de tu empleado, esto te ayudará a leer mas fácil los reportes que el programa te ofrece e identificar lo que algún cajero hizo sin tener que recordar el nombre de usuario.
- **Permisos:** elige las secciones y funcionalidades que deseas que tu empleado puede utilizar.

Al finalizar de llenar estos datos guarda los parámetros que has creado para el nuevo cajero presionando el botón "**Guardar Cajero y Permisos**".

- 2 Para modificar algún cajero ya existente tienes que seleccionarlo primero, una vez que lo hagas cambia la información que deseas como el "**Nombre de Cajero**", "**Clave**", "**Usuario**" o algún **permiso** para el uso del programa, y dar clic en el botón "**Guardar Cajero y Permisos**".

3

Y si deseas eliminarlo selecciona el cajero que deseas eliminar y solo presiona el botón "Dar de baja Cajero".

Permisos disponibles

Existen 5 secciones para asignar permisos y privilegios del uso de eleventa a tus cajeros. Como administrador del sistema tu tienes permisos asignados para cualquier módulo y función del programa, pero es importante que verifiques el uso que deseas dar a tus empleados para usar el programa.

Para asignarlos, selecciona el cajero que deseas configurar y activa solo los permisos que deseas otorgar a tu cajero para el uso del programa, por ejemplo, si tienes un cajero que solo debe de cobrar pero no administrar el inventario ni generar nuevos productos, ni decidir si un cliente tuyo le otorgas un crédito entonces deshabilita las casillas en todas las secciones excepto en la de "Ventas"; así tu cajero podrá vender pero no podrá ingresar a los otros módulos y le aparecerá una mensaje de error cuando lo intente.

Una vez que hayas terminado de configurar los permisos para algún cajero solo presiona el botón "**Guardar Cajero y Permisos**" y listo, despreocupate de vigilar a tus empleados y asegurate de que sólo puedan usar las secciones del programa que necesitan.

The screenshot displays five separate windows, each representing a module in the Eleventa software. Each window contains a set of checkboxes for permissions, with some being checked and others left empty. The modules are:

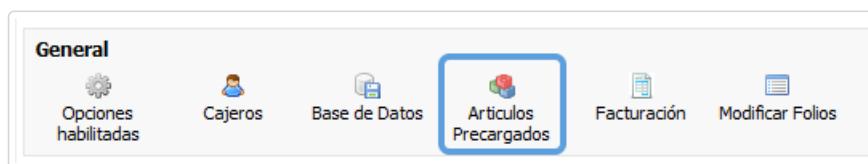
- Ventas:**
 - Utilizar Producto Común
 - Aplicar Mayoreo y Descuentos
 - Revisar el historial de Ventas
 - Registrar Entradas de Efectivo
 - Registrar Salidas de Efectivo
 - Cobrar un ticket
 - Cobrar a crédito
 - Vender Recargas Electrónicas
 - Cancelar tickets y devolver artículos
 - Eliminar artículos de venta
 - Facturar / Ver Facturas
 - Vender un pago de servicio
 - Cancelar un pago de servicio
- Clientes:**
 - Administrar crédito de clientes
 - Crear, modificar o eliminar clientes
- Productos:**
 - Crear nuevos productos
 - Modificar productos
 - Eliminar productos
 - Ver reporte de ventas
 - Crear promociones
- Inventario:**
 - Agregar mercancía
 - Ver reportes de existencias y mínimos
 - Ver movimiento de inventarios
 - Ajustar el inventario
- Otros:**
 - Realizar el corte de su turno y ver efectivo esperado en caja
 - Realizar el corte del día (Todos los turnos)
 - Ver la ganancia del día
 - Cambiar la configuración del programa
 - Acceder a los reportes de ventas y ganancias

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/FtJmfsbglhl>

-Artículos pre cargados

Si no activaste esta opción en el [asistente de bienvenida](#) de eleventa la primera vez que abriste el programa, puedes activar esta base de datos de productos ingresando al módulo de configuración en la opción "**Artículos Precargados**".



En esta pantalla solo es necesario que marques la casilla en esta ventana que dice: "**Deseo activar esta Base de datos de más de 7500 productos**".

ARTICULOS PRECARGADOS

Deseo activar esta Base de Datos de más de 7500 productos

Al activar esta opción, cada vez que des de alta un producto, se buscará en esta base de datos, al ser encontrado te incluirá la descripción donde tu solo ingresas el precio al cual lo tienes en venta, ahorrándote el tiempo de captura de esta información.



Video demostrativo
Observa un video narrado de solo 2 minutos para que aprendas como funciona.
(Requieres acceso a Internet)



Da el toque final a los productos precargados

Después activar la base de datos precargada debes de configurar el precio que deseas usar para cada uno de los productos de esa base de datos, la información precargada es el **código de barras** y la **descripción del producto**, de manera que para activar cada producto debes de ingresar al módulo de [Nuevo Producto](#) y teclear o escanear el código de barras que tiene el artículo que vas a vender , al hacerlo aparecerá automáticamente la descripción de ese producto para que solamente tengas que asignar el precio de costo y el precio de venta y puedas empezar a venderlo.

Esta función del programa hará que puedas capturar de manera mas rápida tus productos, incluso al momento de estar realizando la venta a tu cliente, si el producto no ha sido creado ingresa al modulo de [Nuevo Producto](#) y escanea el código de barras para ver si ya esta en la base de datos precargada.

Video de demostración:

<https://www.youtube.com/embed/X2ZtG536JHQ>

-Impresora de tickets

Con eleventa puedes emitir comprobantes o tickets de venta para tus clientes e imprimirlas justo como lo hacen en los grandes supermercados, eleventa soporta cualquier impresora que tengas configurada en Windows, es decir, si la impresora está instalada con los "controladores" (o "drivers") de manera correcta, puedes comprobar que la impresora este correctamente instalada si puedes imprimir cualquier documento de texto en dicha impresora. Cabe señalar que el formato de impresión que el programa maneja es formato "ticket", si tienes una impresora de este tipo no será necesario modificar el formato de la impresión. Para comenzar, en la sección de configuración selecciona "Impresora de Tickets" como se muestra en la imagen de abajo.



Configurar los parámetros de impresión

Dentro de la pantalla de configuración aparecerán los parámetros que debes elegir para que la impresión en tus tickets de venta sea legible y presentable, ya que podrás elegir el tipo de letra, el tamaño y el número de columnas, todo esto lo detallaremos a continuación.



1 Impresora:

Selecciona la impresora de tickets que deseas usar con el programa para entregar los comprobantes de compra para tus clientes. Si no aparece ninguna disponible tienes que instalar la impresora en Windows primero. Si seleccionas la opción “- No usar impresora de tickets -” no habrá impresión de ticket para las ventas que hagas con el sistema aunque elijas la opción para imprimir ticket.

2 Tipo de letra:

Elije el tipo de letra que deseas se imprima en los tickets de venta, te recomendamos usar un tipo de letra "Tipo real" o "True Type", este tipo de fuente tiene el mismo tamaño de ancho y alto para cada carácter (letra), por lo que no tendrás desalineados los tickets al momento de imprimirlos. Puedes identificar este tipo de letra por el símbolo que tiene 2 letras "TT" empalmadas al lado izquierdo del nombre del tipo de letra.

3 Tamaño de letra:

Ahora configura de tamaño de letra que deseas usar, el tamaño sugerido es “10”, pero esto depende mucho del ancho del ticket de tu impresora y de la manera en que esta instalada la impresora en Windows, así que te recomendamos probar la impresión e ir cambiando el tamaño de la letra hasta que este conforme con la presentación del mismo.

4 Columnas:

Por último elige el número de columnas que se imprimirán en el ticket, esto depende mucho de las recomendaciones que estén descritas en el manual de tu impresora, si no encuentras dicha información el valor recomendado es “30 columnas” pero al igual que el tamaño de letra puedes ir cambiando este valor e imprimiendo pruebas hasta que estos satisfecho con la apariencia del ticket de venta al momento de imprimirlo.

Al imprimir un ticket la información de los totales en el ticket aparecen de un color mas remarcado en negro (en “negritas”) en la configuración por defecto de la impresora de tickets, pero puedes modificar esta configuración con las opciones adicionales que se muestran en la parte de abajo de la pantalla de configuración:

- La primera opción te permite “Usar fuente normal para los totales”, es decir, toda la información del ticket aparecerá con el

mismo tono de letra: normal.

- La segunda opción te permite “**Imprimir todas las letras negritas**” de manera que toda la información en el ticket aparezca con un tono fuerte en todas las letras.

-Lector de código de barras (scanner)

Cualquier lector de código de barras con conexión USB funciona con eleventa al momento de conectarlo a tu computadora, ya que usan una tecnológica llamada "**Simulación de teclado**", haz la prueba, conecta tu lector y verifica si en la pantalla de **F1 Ventas** se escribe el código de barras que leas con tu lector de códigos.

Si tu lector de códigos no es de conexión USB y no funciona solamente con conectarlo, entonces ingresa al apartado de "**Dispositivos y Servicios > Lector de Códigos**" en el módulo de configuración para habilitar el uso de tu lector de código de barras por medio de una conexión serial, ya que tendrás que configurar los valores de velocidad de conexión que utiliza tu lector.



Configurando un lector con puerto serial

Al habilitar la casilla que dice "**Utilizo un lector de código de barras serial**" aparecerán unos campos como los que se muestran en la imagen de abajo para ingresar los parámetros de la velocidad de conexión del puerto serial que usa tu lector, te recomendamos que tengas a la mano el manual de uso del lector para que consultes los datos que debes de ingresar.

LECTOR DE CODIGO DE BARRAS

Si cuentas con un lector de código de barras con emulación de teclado, no es necesario que configures el lector, simplemente cóntalo a tu computadora y funcionará.

Si por otro lado, cuentas con un lector de código de barras con conexión a puerto serial (RS232) puedes activarlo en la siguiente casilla:

Utilizo un lector de código de barras serial

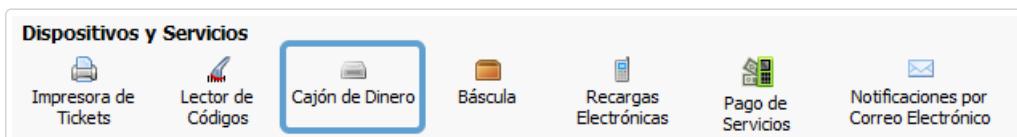
Puerto	COM1	(Port)
Bits por segundo	110	(Bits per second / Baudrate)
Bits de datos	4	(Data bits)
Paridad	None	(Parity)
Bits de parada	1	(Stop bits)
Control de flujo	XonXoff	(Flow control)

Probar configuración del lector

El manual técnico de tu lector puede tener varias configuraciones de velocidad, te recomendamos probar cada una hasta que funcione repitiendo esta configuración y probando en la pantalla de "**Ventas F1**" intentando leer con el lector algún código de barras que tengas a la mano hasta que encuentres cual es la configuración que funciona correctamente en eleventa.

-Cajón de dinero

Para poder usar un cajón de dinero y que abra automáticamente cada vez que realices una venta es indispensable que tengas una impresora de [tickets configurada en eleventa](#) y conectada al cajón de dinero, ya que es la impresora la que manda la instrucción de apertura al cajón para abrirse antes o después de cada impresión según lo tengas configurado. También es necesario que la impresora tenga la capacidad y la compatibilidad con tu cajón para enviar la instrucción correcta. Para accesar al módulo de configuración del cajón de dinero deberás ingresar a "[Configuración > Dispositivos y Servicios > Cajón de Dinero](#)".



Conecta el cajón de dinero a tu impresora de tickets

El cajón de dinero necesita ser conectado a tu impresora de tickets por medio de un cable **RJ11**, que es el que se usa para la conexión de líneas telefónicas, por lo general este cable lo incluyen los cajones de dinero al comprarlos, si no es así, lo puedes conseguir en cualquier tienda de electrónica en tu localidad.

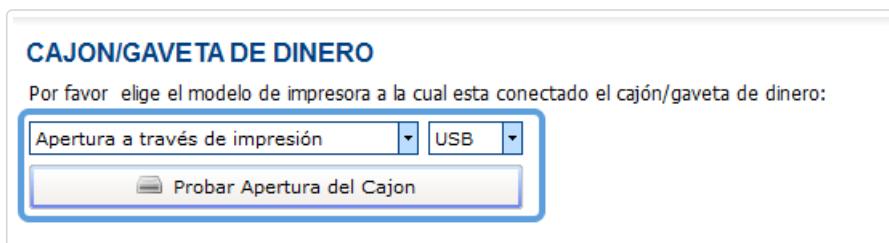


Te recomendamos adquirir cajón de dinero e impresora de tickets de la misma marca, aunque por lo general cualquier impresora es compatible con cualquier cajón de dinero (ya que la impresora simplemente envía un impulso eléctrico al cajón de dinero para que abra) en algunas ocasiones es necesario que el cajón reciba un código de apertura específico y siendo estos dispositivos de la misma marca no habrá problema de compatibilidad. Antes de adquirir una cajón de dinero te recomendamos, si es posible, hagas pruebas de correcto funcionamiento.

Configura el cajón de dinero en eleventa

Una vez que hayas conectado el cajón de dinero a la impresora asegúrate que la impresora este encendida, después, en el módulo de configuración del cajón de dinero tendrás que elegir los siguientes 2 parámetros:

- Selección de modelo de impresora:** elige el modelo de impresora que estas utilizando, si el modelo que utilizas no aparece o no funciona prueba con todos los modelos listados, o bien, elige la opción "**Apertura a través de impresión**" que es una configuración genérica de apertura de cajón. Cada vez que hagas una apertura de cajón se hará una pequeña impresión adicional para poder hacer la apertura del cajón de dinero, esta impresión hará que se recorra tu rollo de la impresora de tickets unos milímetros cada vez que se envíe la instrucción de apertura del cajón aunque no selecciones la opción para imprimir un ticket de venta.
- Selección de puerto de impresora:** esto es muy importante, selecciona el tipo de conexión que estas utilizando para tu impresora, por ejemplo, si tu impresora se conecta a tu computadora por medio de conexión USB entonces selecciona la opción USB. Si no sabes que tipo de puerto utilizas en tu impresora elige uno a uno y presiona el botón de prueba que aparece debajo de esta opción en cada selección de puerto que uses para probar que se haga la apertura de manera correcta.



Estos son unos ejemplos en imágenes de los diferentes tipos de cables con los que se puede conectar una impresora, así podrás

identificar el tipo de cable con el que se conecta tu impresora a tu computadora.

Cable USB



Cable LPT

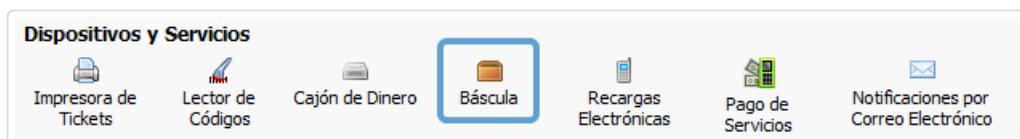


Cable Serial / COM



-Báscula

Si tienes una báscula electrónica y deseas que comunique el peso de algún artículo a eleventa es necesario que ingreses al módulo de "Configuración > Dispositivos y Servicios > Báscula" para poder configurar y habilitar tu báscula.



Conecta la báscula a tu computadora

Para que la báscula funcione correctamente con eleventa es necesario que hagas la conexión por medio de un **cable serial RS32 de 9 pines con configuración cruzada** como el que se muestra en la imagen de abajo, también se muestra la configuración que debe de tener dicho cable (**cruzada**), para que lo puedas conseguir comprar con esa configuración en caso de que tu báscula no lo incluya o que no tengas un cable con la configuración correcta.

BASCULA CONECTADA A LA COMPUTADORA

Tengo conectada una báscula a mi computadora

Por favor elige el modelo de la báscula:

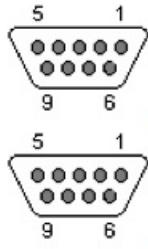
Puerto

Torrey MFQ	COM1
NCI	
CAS PD-I	
CAS PD-II	
CAS ERPLUS	
TAC	
Easy Weight	
Magellan	
Toledo	
Cardinal	
Detecto AS 332D	
Torrey LSQ	
Torrey LSQ 2	
Torrey LEQ	
Torrey LEQ 2	
Celltek	
Transcell TI500E	
TecnoCor	
Metrology BPP-30-40	
Kretz Single	
Moresco 7097	



Notas importantes:

- Es muy probable que las básculas con lector de código de barras incluido no funcione con eleventa, esto debido a la manera en que se comunica con la computadora por medio de un convertidor de puertos interno que tienen integrado dichas básculas.
- Si usas un convertidor de puertos de puerto serial a USB debes de seguir las [instrucciones adicionales](#) para instalar el controlador de Windows.
- No todos los modelos de básculas son soportados por eleventa, verifica cuales son compatibles en el siguiente paso.



(Al Computador 1).

(A la báscula).



DB9 PIN Hembra al Computador 1.

DB9 PIN Hembra a la báscula.

Señal	DB9-1	DB9-2	Señal
Receive Data	2	3	Transmit Data
Transmit Data	3	2	Receive Data
Data Terminal Ready	4	6+1	Data Set Ready + Carrier Detect
System Ground	5	5	System Ground
Data Set Ready + Carrier Detect	6+1	4	Data Terminal Ready
Request to Send	7	8	Clear to Send
Clear to Send	8	7	Request to Send

Usa las etiquetas que imprime tu báscula

Si tu báscula no se puede conectar a la computadora, o no es compatible con eleventa por medio de la conexión con cable serial, o simplemente la ubicación donde necesitas tu báscula no es la misma donde esta la computadora donde usas eleventa, también puedes usar las etiquetas que emite tu báscula directo en eleventa. Para habilitar el uso de las etiquetas que imprime tu báscula configura la parte inferior de la pantalla de configuración:

BASCULAS IMPRESORAS DE ETIQUETAS

Existen básculas que tienen la capacidad de imprimir etiquetas con un código de barras que incluye información del producto pesado, como el precio unitario, el código y el peso del producto. Si cuentas con alguna de estas básculas y deseas que el programa sea capaz de leer dichas etiquetas solo elige el modelo adecuado:

Los códigos impresos por la báscula comienzan con los dígitos:

2000 ← 1

Mi báscula imprime etiquetas con el precio en el código de barras.

Mi báscula imprime etiquetas con el peso en el código de barras.

2

1 Ingresá los primeros 4 dígitos con el que empiezan todas las etiquetas que imprime tu báscula.

2 Seleccioná el dato que imprime la etiqueta en el código de barras: **Peso o Precio**, solamente debés de seleccionar una opción para que funcione correctamente.

Ya que tengas configurada esta sección, cuando imprimas una etiqueta con tu báscula, lo único que tienes que hacer es teclearla o leerla con tu lector de código de barras en la pantalla de "**F1 Ventas**" y se agregará el producto con el peso indicado en la etiqueta, que es como lo hacen en los grandes supermercados en las áreas de carnicería o salchichonería.

Ahora te explicamos como funciona: las etiquetas que generan las básculas contienen 13 dígitos, que corresponden a 4 bloques de dígitos agrupados para formar el código de barras único para el producto que estás pesando en la báscula. Por ejemplo, supongamos que tu báscula imprime una etiqueta con el código de barras: 2000013026887, este código se desglosa de la siguiente manera y funciona de diferentes maneras dependiendo si tu báscula imprime el **peso o precio** en el código de barras:

Por Precio
\$26.88 Kg



2000013026887

MI NEGOCIO
Milanesa Pulpa Blanca Regular
Estandar 5:30 PM Caducidad
Cont. Neto Precio Unitario Total
0.345 Kg \$77.90/Kg \$26.88

Por Peso
0.345 Kg



2000013003457

MI NEGOCIO
Milanesa Pulpa Blanca Regular
Estandar 5:30 PM Caducidad
Cont. Neto Precio Unitario Total
0.345 Kg \$77.90/Kg \$26.88

1. Identificador de la báscula: 2000

Es el número, de 1 a 4 dígitos que imprime la báscula al inicio de cualquier etiqueta para cualquier producto configurado en la báscula.

2. Código de producto: 013

Es el código de producto que tienes dado de alta en tu báscula, este mismo código de producto lo tienes que dar de alta también en tu catálogo de productos de eleventa, en el caso de este ejemplo de la imagen de arriba el código es 013 de manera que en eleventa solo tienes que usar el código de producto 13 ya no se toman en cuenta los ceros a la izquierda.

3. Peso / Precio: 02688

Dependiendo de la configuración que hayas hecho en el **peso o precio**, eleventa identificará el precio o peso automáticamente al leer el código de barras al momento de la venta. Por ejemplo, en el ejemplo de imagen de arriba:

- Si tu báscula imprime las etiquetas con el **precio** en la etiqueta entonces se registrarán \$26.88 ya que eleventa toma 2 dígitos de los 5 posibles de este bloque del código de barras.
- Si se imprime el **peso** en la etiqueta entonces eleventa cobrará 2.688 Kg ya que se toman 3 dígitos para los decimales de los 5 posibles para esta sección del código de barras.

4. Dígito verificador: 7

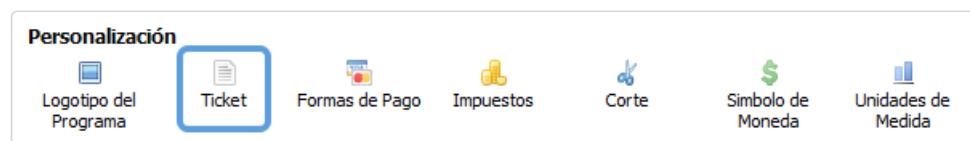
Este es un dígito que puede variar y que emite la báscula como dígito verificador para completar los 13 dígitos y crear correctamente el código de barras impreso, para eleventa no tiene ninguna importancia, pero siempre tiene que ir impreso en la etiqueta.

Video de demostración

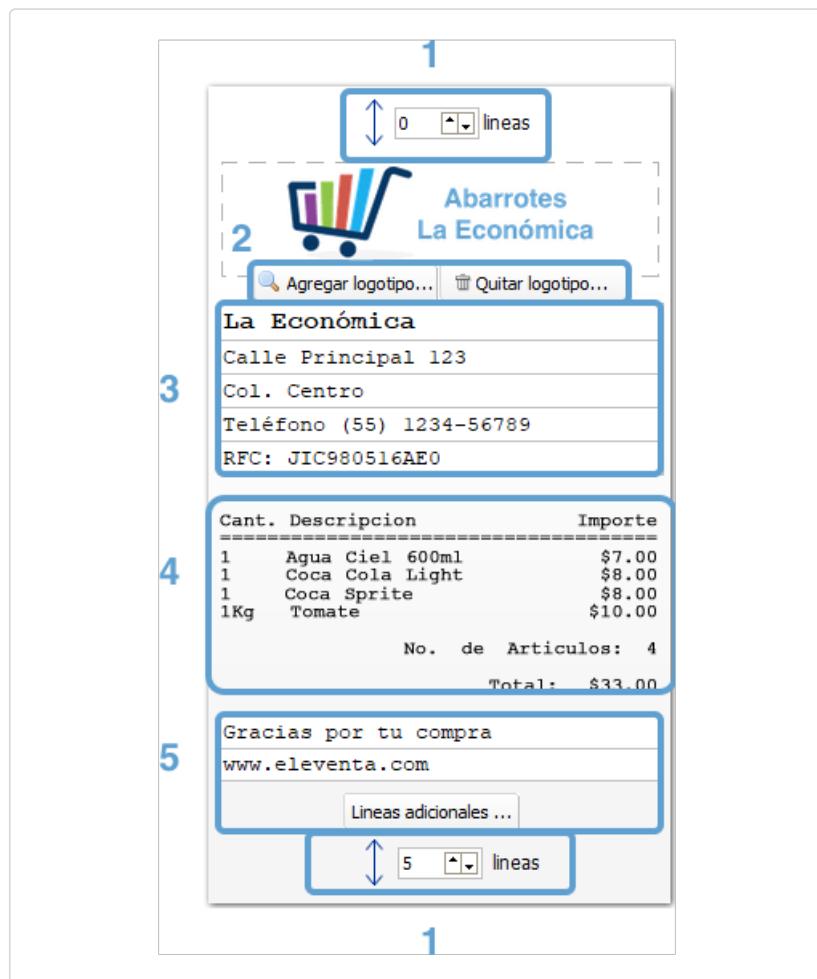
<https://www.youtube.com/embed/BuXvD6YvPgc>

-Ticket de venta

En caso de que no hayas personalizado tu ticket al instalar eleventa y abrirlo por primera vez, puedes hacerlo ingresando al módulo de "Configuración > Personalización > Ticket" como se muestra en la imagen de abajo.



Al ingresar a este módulo verás una representación de un ticket, en esta representación hay algunas secciones que puedes modificar para que puedas personalizar el ticket que imprimieras en cada venta que realices.



Estas son las 5 secciones que tiene el ticket de venta:

Adicional a esto puedes indicar al programa las líneas en blanco que debe de imprimir antes de la impresión del texto del ticket, esto es útil cuando tu impresora no corta automáticamente el papel de manera que puedas tener espacio suficiente para realizar el corte tu mismo.

1 Líneas en blanco:

En la parte de arriba y abajo aparece un selector numérico para configurar las líneas en blanco que se imprimirán en cada ticket, esto es muy útil cuando tu impresora no realiza el corte de papel automáticamente, de manera que puedas tener espacio suficiente para realizar el corte tu mismo.

2 Logotipo de en ticket:

Aquí podrás agregar la imagen del logotipo de tu negocio, utiliza una imagen rectangular (por ejemplo 600 x 200 pixeles) para que eleventa re-dimensione el logo y se vea bien al momento de realizar la impresión. Aunque tu logotipo sea de colores, al momento de la impresión será en blanco y negro ya que es la manera en que pueda realizar la impresión las impresoras de tickets.

3 Datos de tu negocio:

En esta sección aparecen 4 renglones donde puedes modificar los datos de tu negocio para que tu cliente pueda contactarte

más fácilmente en su próxima visita a tu negocio, los datos que te recomendamos poner son:

- Nombre de tu negocio.
- Dirección.
- Teléfono.
- RFC (en caso de que estés dado de alta en el SAT).
- Frase de tu negocio, por ejemplo: "**Los mejores precios de la región**".

4

Productos vendidos:

Esta parte no la puedes personalizar desde la representación del ticket, pero puedes usar las casillas que aparecen del lado derecho del ticket para que indiques como deseas que aparezca la información en cada impresión:

- Incluir Precio Unitario en la impresión del ticket. **1**

Imprimir descripción completa (Usar varios renglones). **2**

1. **Precio Unitario:** habilita la primera casilla para que se imprima el precio unitario de cada producto, por ejemplo, si vendes 10 latas de coca-cola aparecerá la cantidad, descripción, precio unitario e importe total de las 10 coca-colas. Esto pude hacer que la descripción se imprima mas corta dependiendo del tamaño del ancho de tu impresora de tickets.
2. **Descripción completa:** la segunda casilla, al habilitar te permitirá imprimir la descripción completamente en el ticket, esto puede hacer que el ticket sea muy grande si contiene productos con una descripción muy larga ya que dicha descripción ocupará varios renglones

5

Información adicional:

En la parte final del ticket puedes poner una frase de agradecimiento como: "**Gracias por su compra**" y tu dirección de internet o de correo electrónico, esto le da seguridad a tu cliente al ver más información de tu negocio y así volver en un futuro. Además, puedes usar el botón que dice "**Líneas adicionales...**" para agregar el texto que tu deseas, algunos clientes de eleventa aprovechan este espacio para indicar promociones o anuncios de la tienda y que puedes modificar en cualquier momento. También puedes indicar al programa las líneas en blanco que debe de imprimir al final del ticket.

Por último, debajo de las casilla de la sección 4, aparece un botón para re-imprimir el último ticket que hayas cobrado y así puedas ver los cambios que hayas configurado al ticket de venta de manera impresa.

 Probar impresión con último ticket ...

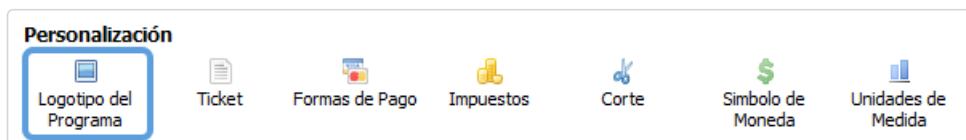
Recuerda que en eleventa no es necesario guardar los cambios que hayas realizado, de manera que puedes cambiar y probar de manera rápida los cambios que realices al ticket de venta.

Video de demostración

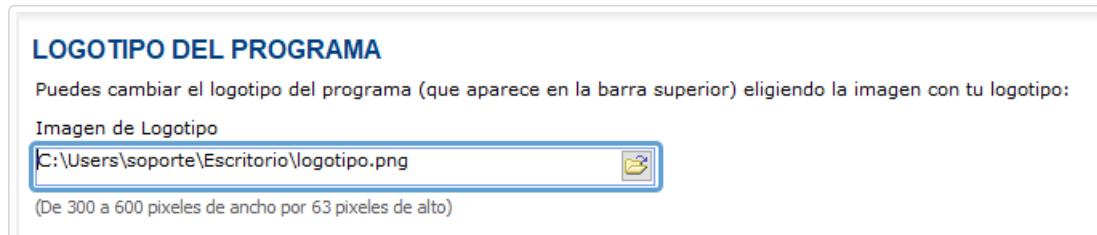
https://www.youtube.com/embed/jRQWr_rDWrl

-Logotipo de tu negocio

Personaliza el logotipo que aparece en eleventa en la sección de "Configuración > Personalización > Logotipo del Programa".



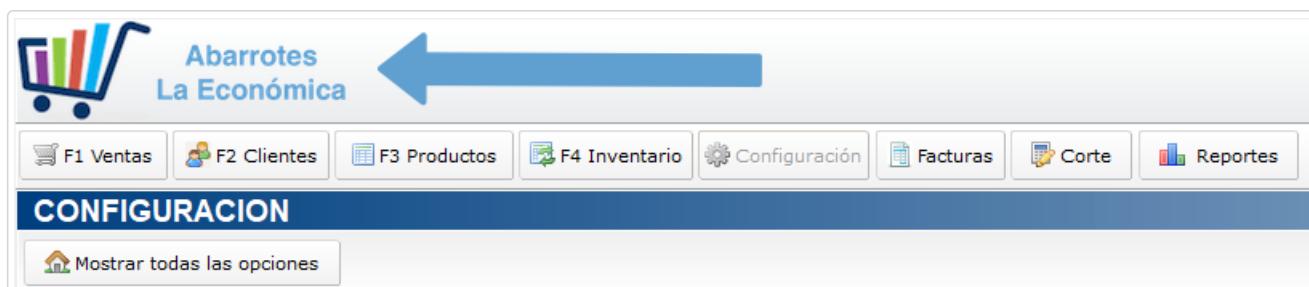
Para elegir la imagen que deseas como logotipo haz clic en el botón en forma de carpeta como se muestra en la imagen de abajo, aparecerá un buscador de archivos de Windows donde deberás de buscar y seleccionar el archivo de imagen de el logotipo de tu negocio, una vez que lo hayas hecho presiona el botón Abrir.



La imagen que deberás utilizar tiene ciertos requisitos, son los siguientes:

- Ancho de la imagen: 600 pixeles
- Alto de la imagen: 300 pixeles
- Formato de imagen: JPG, BMP o PNG.

La imagen que selecciones se mostrará en la parte superior de eleventa, arriba del menú principal.



-Formas de pago

Puedes manejar distintas formas en que tus clientes te pueden pagar dependiendo de las opciones de tu negocio para tus clientes. Para ingresar a esta configuración ingresa al apartado de "**Configuración > Personalización**" selecciona la opción "**Formas de Pago**".



Habilita las formas de pago que deseas aceptar

En esta pantalla aparecen las formas de pago que pueden ser manejadas con eleventa al momento de cobrar un ticket, marca la casilla de las que deseas usar en tu negocio:

The screenshot displays a list of payment methods with checkboxes and descriptions:

- Efectivo**:
 No permitir cobrar si el efectivo ingresado es menor que el total de la venta.
- Dólares Americanos**:
 Deseo habilitar el cobro en Dólares Americanos
Al habilitarlo podrás realizar cobro en dólares, el tipo de cambio te es preguntado cada vez que inicia el programa.
- Tarjeta de crédito**:
 Deseo habilitar cobro con Tarjeta de Crédito/Débito
Al habilitarlo podrás registrar el pago de la venta con tarjeta y obtener el reporte de ingresos que tuviste con esta forma de pago en el corte del día.
- Vales de despensa**:
 Deseo habilitar cobro con Vales de Despensa
Al habilitarlo podrás registrar el pago de la venta con vales de despensa y obtener el reporte de ingresos que tuviste con esta forma de pago en el corte del día.
- Pagos Mixtos**:
 Deseo habilitar el cobro con varias formas de pago (mixto)
Al habilitar esta opción podrás cobrar una venta con varias formas de pago, por ejemplo cobrar una parte en Efectivo, otra en Dólares, otra con Tarjeta, etc.

Cada forma de pago se utiliza de manera distinta al cobrar, puedes ver como hacerlo en la sección: [Cobrando una venta](#).

-Impuestos

Este módulo es muy importante en caso de que uses el módulo de facturación electrónica en eleventa, ya que esta configuración es muy estricta por parte del SAT. Para iniciar activa el uso de impuestos en el modulo de configuración en el apartado "**Personalización > Impuestos**".



Habilitar y configurar impuestos.

eleventa funciona distinto si estas en México o fuera de México respecto a impuestos:

- Si estas **dentro de México** selecciona la **opción México**, en la pantalla que aparece al activar la casilla de uso de impuestos estarás agregando nombres y tasas de porcentaje de impuestos que son obtenidos de catálogos proporcionados directamente por el SAT, y que son los únicos válidos para emitir facturas electrónicas en México.
- Si estas **fuera de México** **selecciona la opción México**, así podrás escribir el nombre del impuesto aplicables en tu país a tus productos así como el valor numérico del porcentaje aplicable por medio del impuesto a tus productos.

IMPUESTOS

Mis productos manejan impuestos (IVA, etc.) y me encuentro en:

Nombre del Impuesto	Porcentaje	Incluido en nuevos pro

México

- Otro -

México

Agregar Nuevo Impuesto **Desactivar**

Haz doble clic en el nombre del impuesto para editar sus propiedades.

Desglosar los impuestos en el ticket de venta. 1

Deseo ingresar mis precios de venta con impuestos incluidos 2

Dentro de México eleventa solo permite utilizar impuestos trasladados, es decir, si manejas productos o servicios en los que apliquen retenciones de impuestos como lo es el **ISR**, entonces eleventa no te servirá para aplicar y facturar el impuesto dichos productos. Los productos y tasas que maneja eleventa en México son:

- **IVA:** 0% y 16%
- **IEPS:** tasa variable según el producto, haz clic en el listado de los porcentajes válidos para este impuesto para seleccionar la(s) tasas que aplican a tus productos. Deberás de crear un impuesto nuevo de IEPS para cada tasa que apliquen a tus productos.
- **ISH:** impuesto estatal, es distinto para cada estado, no existe un catálogo actualmente en el SAT para validar la tasa establecida, es por eso que deberás de ingresar un valor con máximo 4 decimales.

Abajo aparecen 2 casillas que influyen en el comportamiento de los impuestos en tus productos y en las ventas:

1. Desglosar los impuestos en el ticket de venta.

Al marcar esta casilla el desglose de los impuestos configurados aparecerán en el ticket de venta y en la pantalla de principal de ventas donde se muestra el monto total de la misma.

2. Deseo ingresar mis precios de venta con impuestos incluidos.

Esta casilla es muy importante al tenerla habilitada por 2 detalles:

- **Cálculo del precio de tus productos:** solamente deberás de ingresar el precio total y eleventa se encargará de calcular el precio sin impuestos y el precio final.
- **Creación de nuevos impuestos:** al crear nuevos impuestos y elegir la opción de agregarlo a los productos ya existentes en tu base de datos, el precio no se alterará, por lo tanto no se aumentará el precio actual de tus productos.

Para agregar un impuesto presiona el botón "**Agregar nuevo impuesto**", aparecerá un nuevo recuadro donde deberás elegir o escribir (dependiendo del país donde estás) el nombre de los impuestos así como las tasas porcentajes cada impuesto que agregues, sigue estos pasos para cada impuesto que deseas crear:

Nuevo Impuesto

1 Impuesto Impuesto al Valor Agregado (IVA)

2 Porcentaje 16 %

Incluir en nuevos productos automáticamente

3 Guardar Impuesto

1 Impuesto

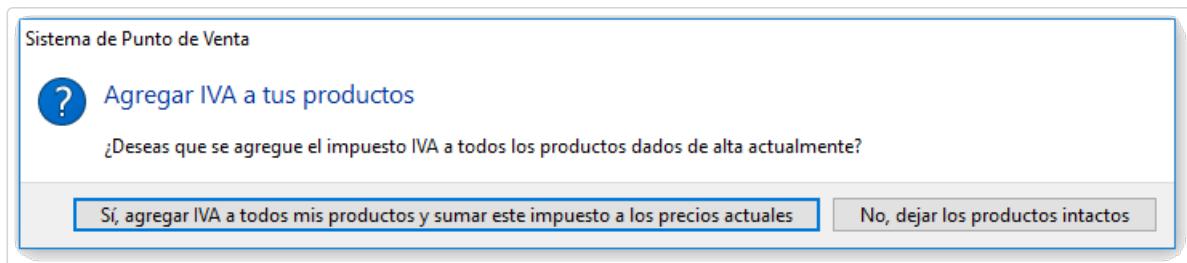
Selecciona de la lista el nombre del impuesto que deseas configurar: IVA, IEPS o ISH; o escribe el nombre del impuesto si estas fuera de México.

2 Tasa gravable

Selecciona alguno de los porcentajes válidos para el impuesto seleccionado, en el caso del ISH escribe el impuesto que aplique en tu estado. Si estás fuera de México escribe el valor numérico correspondiente al impuesto que estas creando.

3 Guardar impuesto

Al dar clic en el botón "**Guardar impuesto**" aparecerá un mensaje como el que se muestra en la imagen de abajo, selecciona la opción que deseas para que tus productos que ya existen en la base de datos **se les agregue o no** el nuevo impuesto de manera automática, si eliges que no deberás de agregarlo manualmente producto pro producto o por medio del importador de excel.



Modificar impuestos

Si deseas cambiar los valores y comportamiento de algún impuesto solo tienes que seleccionarlo y hacer doble clic en el.

Nombre del Impuesto	Porcentaje	Incluido en nuevos productos
IEPS	25%	<input type="checkbox"/>
IEPS	9%	<input type="checkbox"/>
ISH	2.50%	<input type="checkbox"/>
IVA	16%	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar Nuevo Impuesto
 Desactivar

Haz doble clic para cambiar el impuesto

Desglosar los impuestos en el ticket de venta.
 Deseo ingresar mis precios de venta con impuestos incluidos

Modificar impuesto IEPS

Impuesto Impuesto Especial sobre Productos y Servicios (IEPS)

Porcentaje 25 %

Incluir en nuevos productos automáticamente

Modificar Impuesto

Al hacerlo se activará la ventana de las propiedades y podrás cambiar el nombre del impuesto, tasa y si deseas que sea agregué automáticamente a nuevos productos, y los cambios serán asignados a todos los productos que anteriormente tenían asignados dicho impuestos.

Video de demostración

https://www.youtube.com/embed/xrWCqzNE_VA

-Corte de caja

Ten el control total de la información que deseas que ven tus empleados, con esta opción puedes configurar la información que deseas que vean al cerrar su turno de trabajo. Primero Ingresa a "Configuración > Personalización > Corte".



En esta pantalla aparecerán 2 opciones distintas del comportamiento de eleventa al presionar el botón para cerrar el turno de tus cajeros:

Elige la forma en que deseas que el programa actúe cuando tus cajeros cierran su turno:

Solicitar dinero esperado en caja y realizar ajustes automáticos si existe alguna diferencia

Por ejemplo si el dinero esperado en caja es de \$1000, y el cajero ingresa \$800, el programa creará una salida por faltante de efectivo de \$200 pesos asignada al cajero, de igual manera en caso de que el efectivo sea mayor al esperado se creará un movimiento de entrada de efectivo.

No solicitar dinero en caja ni realizar ningún tipo de ajuste

El sistema no solicitará el efectivo esperado en caja y no se realizará ningún movimiento de entrada/salida.

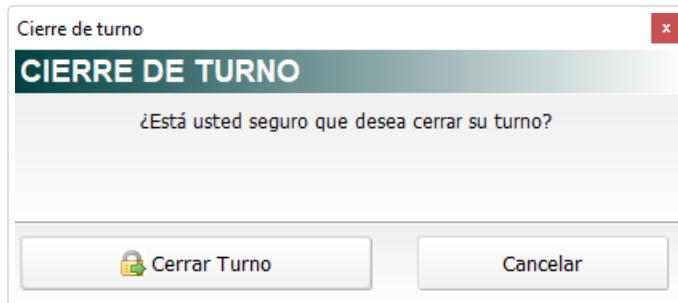
1. Solicitar dinero esperado en caja

Con esta opción aparecerá un recuadro donde tus cajeros podrán ver el efectivo que esperan en caja, así como ingresar la cantidad que realmente hay en el cajón de dinero. Todas las discrepancias serán detalladas en el reporte del corte de dicho turno y del día. Al hacer clic en la flecha del recuadro de la cantidad que ingresa tu cajero aparecerá una calculadora para que pueda sumar de manera más fácil el efectivo en caja.

2. NO solicitar dinero esperado en caja

Esta opción es muy útil cuando no deseas que tus empleados conozcan lo que debe de haber en el sistema, por lo tanto no pueden calcular si hay sobrantes o faltantes y solo tu lo podrás ver en el reporte de el corte de su turno y del día, al seleccionar esta opción, al

cerrar el turno tus empleados verán una pantalla como la siguiente donde solo deberán de confirmar si desean cerrar el turno actual:



-Símbolo de moneda

Si estas fuera de México y el símbolo de moneda de el lugar donde vives no es \$, o bien, deseas usar un símbolo de moneda diferente para las cantidades mostradas en el programa, ingresa al módulo "**Configuración > Personalización > Símbolo de Moneda**".



Configura el símbolo de moneda que deseas

En esta pantalla, encontrarás las opciones de configuración para especificar el símbolo de moneda y la manera en que deseas que se muestren las cantidades en eleventa:

- **Símbolo de moneda:** ingresa el símbolo que representa la moneda que deseas utilizar, o bien, el símbolo que deseas que aparezca en las cantidades monetarias que presenta el programa.
- **Separador de miles:** si las cantidades que cobras son muy grandes puedes hacer mas fácil la lectura de dichas cantidades ingresando en este apartado un caracteres que separará la cantidad a mostrar cada 3 posiciones, es decir, cada 1000 unidades, por ejemplo: 1,000,000
- **Separador decimal:** separa los dígitos que representen decimales en el programa, por ejemplo: 98.75 por lo general se usa el carácter "punto (.)".
- **Número de decimales:** comúnmente se usan 2 decimales para representar las cantidades, pero si tu usas mas o menos dígitos después del punto puedes configurar el número de decimales en este recuadro.

En la siguiente imagen se muestra cómo se verían los precios de tus productos una vez que cambies el símbolo de moneda, en este ejemplo usamos el símbolo de **Euro (€)** que se usa en Europa.



Importante:

Una vez que configures el símbolo de moneda eleventa te pedirá reiniciar el programa para poder continuar usando el nuevo símbolo asignado, si el problema persiste deberás de realizar una configuración adicional en tu sistema operativo de Windows, [haz clic aquí para ver las instrucciones de "Configuración Regional de Windows"](#).

-Unidades de medida

En la sección de configuración ingresa al ícono "**Personalización > Unidades de Medida**" para indicar al programa las unidades de medida que deseas utilizar al vender tus productos.



En la configuración predeterminada de eleventa por defecto solo tienes activas las unidades de medida de "**KG/GR**" ya que suele ser la más común. Sin embargo puedes activar otras unidades de medida según lo necesites en tu negocio, como se muestra en la imagen:

UNIDADES DE MEDIDA

Elige las unidades de medida que usas en tu negocio

H / MIN
 KG / GR
 L / ML
 M / CM
 NO APLICA
 PZA

Al usar más de 2 unidades de medida se mostrará un nuevo campo al crear o modificar tus productos:

Departamento - Sin Departamento -

Unidad de Medida PZA

Inventario

Este producto SI utiliza inventario

Si activas más de dos unidades de medida, aparecerá un nuevo campo en la pantalla de productos para que elijas la Unidad de Medida específica para cada producto, si alguna unidad de medida que deseas no aparece en eleventa [contáctanos](#) para ayudarte con un archivo especial de eleventa para que aparezcan las unidades de medida que deseas usar.

-Notificaciones por correo electrónico

Con eleventa podrás ser notificado via correo electrónico de sucesos, eventos o reportes concernientes a la operación de tu negocio, para lograrlo solo necesitas configurar una dirección de correo para enviar tus reportes de forma automática, el hacerlo es muy sencillo. Comienza haciendo clic en el botón de "**Notificaciones por correo electrónico**" de la pantalla de **Configuración**.



Habilitar envío de correos.

Para comenzar haz clic en la opción que dice: "**Deseo que eleventa pueda mandar notificaciones por correo electrónico**", posteriormente ingresa tu cuenta de correo y la contraseña usada para acceder al correo cuando ingresas por medio de alguna página web.

Nota: de momento solo es posible configurar cuentas de correo de **Hotmail, Outlook, Live, Gmail y Yahoo**, en caso de que no cuentes con una cuenta de correo de alguna de estas compañías, puedes obtener una cuenta de forma gratuita.

Una vez que hayas ingresado tus credenciales haz clic en el botón "**Probar envío de correo electrónico**". Si la prueba fue exitosa aparecerán unas señas verdes a la derecha de la cuenta de correo y la contraseña indicando que ya puedes configurar los reportes que deseas que se envíen.

NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

Si lo deseas, podrás configurar una cuenta de correo electrónico para que eleventa pueda enviar diversas notificaciones como reportes por correo electrónico, facturas, cortes de turno, etc.

Deseo que eleventa pueda mandar notificaciones por correo electrónico.

Usando los datos de acceso de la siguiente cuenta de correo electrónico:

Tu dirección de correo electrónico
 ✓

Clave de acceso a tu correo
 ✓

Probar envío de correo electrónico

Importante: en ocasiones el servidor que controla la seguridad de acceso a tu cuenta de correo puede restringir y hacer que falle las conexión desde eleventa, para permitir que funcione correctamente hemos creado esta [guía para configurar los aspectos de seguridad](#) de tu cuenta de correo electrónico en caso de que falle la configuración al probar el envío de correo.

Envío de reporte de cierre de turno.

Uno de los reportes que puedes configurar es el del envío del cierre de turno, de esta manera cada vez que algún cajero realice el cierre del turno se estará enviando los datos del corte directo a tu correo electrónico. Si lo deseas puedes ingresar varias cuentas de correo separadas por coma para enviar una copia del mismo, incluso cuentas con un dominio propio.

Notificaciones de corte

Deseo recibir un correo electrónico cada vez que se haga el:

Cierre de un turno

a las siguientes direcciones de correo electrónico:

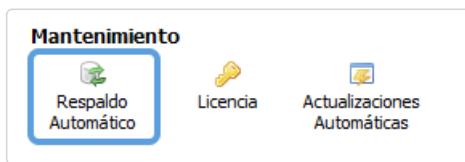
reportes-laeconomica@gmail.com,admo@laeconomica.com.mx

Puedes ingresar varias direcciones de correo separadas por coma.

eleventa solo usa tu cuenta de correo para enviar las notificaciones de corte de tu negocio a los correos que hayas especificado. Ni eleventa ni Bambú Code S.A. de C.V. disponen en ningún momento de los datos de acceso a tu cuenta de correo o acceso a tus correos electrónicos.

-Respaldo automático

La información de tu base de datos es muy importante, y eleventa te permite cuidarla de manera fácil y automática. Primero ingresa a la pantalla de configuración y haz clic en la opción "**Mantenimiento > Respaldo Automático**".



Configura la ubicación para guardar tus respaldos

Al activar esta función, el programa realiza una copia de tu base de datos de manera automática en la carpeta "**respaldos**" dentro de la ubicación donde se hayan guardado los archivos de instalación de eleventa, que por lo general es "**C:\Archivos de Programa\AbarrotesPDV\respaldos**" para la versión MonoCaja y "**C:\Archivos de Programa\AbarrotesMultiCaja\respaldos**" en la computadora designada como servidor de la edición MultiCaja.

Te recomendamos realizar el respaldo fuera de tu computadora, así en caso de un daño total de tu equipo tendrás una copia de la información a salvo, te recomendamos configurar el respaldo automático en métodos como:

- En una memoria portátil (USB) o un disco duro externo.
- En algún servicio de respaldo de archivos automático en internet como puede ser: [Dropbox](#), [OneDrive](#) o [Google Drive](#) (en el caso de OneDrive o Google Drive si ya tienes una cuenta de Google o Microsoft solo necesitas activar el servicio). Estos servicios le permiten sincronizar alguna carpeta que elija en su computadora para que toda la información que este dentro de esa carpeta sea guardada y respaldada en internet, y pueda accesada en cualquier momento desde cualquier lugar con conexión a internet.

Nota: es importante que el dispositivo externo de respaldo sea exclusivo para el respaldo, de lo contrario pudiera ocasionar conflictos o perdida de información valiosa si se esta conectando o desconectando constantemente de la computadora.

RESPALDO DEL SISTEMA

Por favor especifique la ruta/unidad de su memoria USB o unidad de red en la que desea hacer un respaldo de la base de datos:

E:\eleventa\respaldos



Cada vez que salga del programa (al finalizar el día) se hace un respaldo automáticamente el cual se guarda en el subdirectorio "C:\Program Files (x86)\AbarrotesPDV\respaldos" y en la ruta especificada anteriormente por 10 días consecutivos.

Realizar respaldo en este momento ...

Realizar respaldo automático al salir del programa.

¿COMO RESTAURAR MI BASE DE DATOS?

Para restaurar una base de datos respaldada solo haga doble clic en el archivo de respaldo para que se restaure.

NOTA: No olvide tener instalado el Punto de Venta antes de hacerlo.

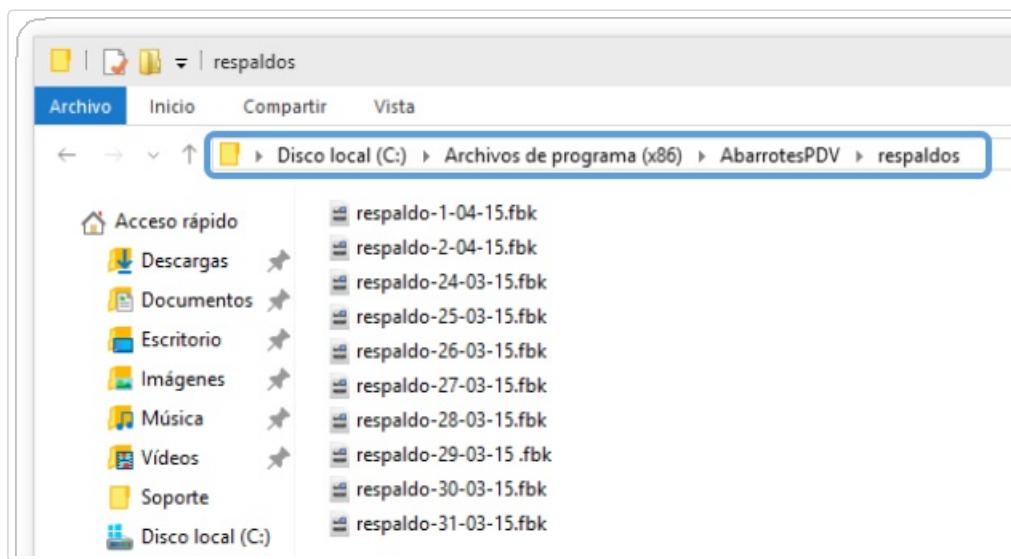
Puedes realizar un respaldo de tu base de datos en cualquier momento ingresando a este módulo y presionando el botón "**Realizar respaldo en este momento**", o bien cerrando eleventa, para esto ultimo asegurate de tener habilitada la casilla: "**Realizar respaldo automático al salir del programa**", podrás ver como se realiza el respaldo cuando aparezca esta ventana:



Para evitar ocupar demasiado espacio en tu disco duro o memoria portátil, eleventa solo almacena los últimos 10 días que operó el programa.

Utilizar archivo de respaldo

eleventa conserva los 10 archivos mas recientes de respaldo en la ubicación designada para no saturar el espacio de la memoria y/o de la computadora, los nombres de los archivos hacen referencia la fecha en que fue realizado cada respaldo para que puedas saber cual tiene la última información.



Si en algún momento necesitas recuperar información de un archivo de respaldo, solamente tienes que copiar el archivo que deseas usar en la computadora donde deseas usarás eleventa con esa información y hacer doble clic sobre el archivo seleccionado, así iniciará el proceso de recuperación de la base de datos.

Warning



¿Desea restaurar la siguiente base de datos de eleventa

Punto de Venta:

C:\PROGRAM FILES

(X86)\ABARROTESPDV\RESPA...\RESPALDO-1-04-15.FBK

y dejar de usar la actual?

Yes

No

eleventa® Punto de Venta - Respaldo Automático MultiCaja

X

Recuperando eleventa

Restaurando registros de inventario...

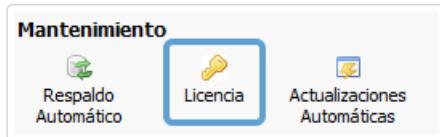


Ver 1.23

El sistema de respaldo automático realiza una copia de su información capturada
cada dia y guarda los ultimos 10 por si ocurre cualquier percance pueda recuperar
su sistema sin perder mucha información.

-Licencia

Ingresá a "Configuración > Mantenimiento > Licencia" para ver y administrar el archivo de registro de tu sistema.



En este apartado podrás ver toda la información de la licencia registrada de eleventa, si no aparece la información de la siguiente imagen es debido a que no tienes una licencia de eleventa instalada o que tienes una versión muy vieja del programa.



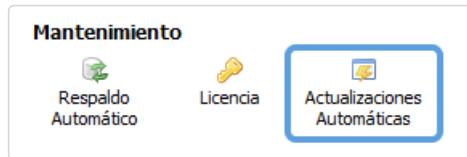
Podrás ver y realizar lo siguiente:

- **Datos de registro:** son los datos utilizados para registrar la propiedad de tu licencia, debe de aparecer tu nombre y el nombre de tu negocio, si aparece el nombre de la persona a quien le compraste tu licencia te recomendamos que lo contactes para regularizar y cambiar el registro a tu nombre, ya que de lo contrario el soporte que te brindemos cuando lo solicites puede ser mucho más lento y con más requisitos.
- **Versión de eleventa:** es la versión que actualmente esta instalada en tu computadora, en el caso de eleventa MultiCaja asegurate que sea la misma versión en todas las computadoras.
- **Número de activación:** es un identificador único de tu computadora, es posible que en algún momento te lo solicitemos para algún tipo de soporte, en la parte de abajo aparece el botón "**Copiar al portapapeles**", al presionarlo el texto de este número de activación se copiará al portapapeles para que te sea más fácil enviarlo o pegarlo en algún correo electrónico en caso de ser necesario.
- **Actualizar licencia:** en caso de que haya renovado tu licencia, presiona este botón para poder instalarla, puede ver una guía completa de como hacerlo en este [artículo de ayuda](#).
- **Mover licencia a otra PC:** al presionar este botón eleventa dejará de funcionar, y aparecerá un código de desactivación, no uses este botón nunca a menos que deseas mover el uso de tu licencia a una computadora distinta. Si deseas realizar esto puede seguir [esta guía](#).

-Actualizaciones automáticas

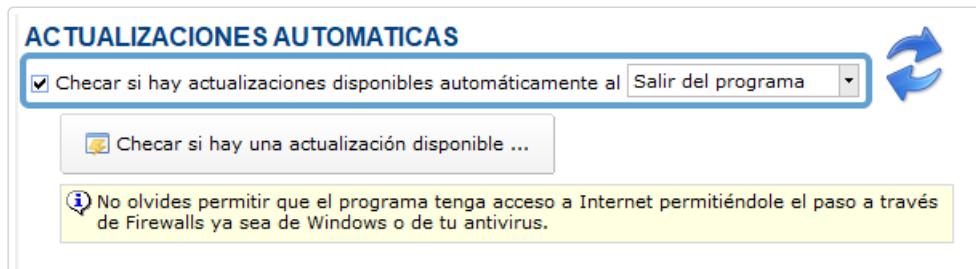
Verificar si hay actualizaciones automáticamente.

Ingresá a la sección de actualizaciones automáticas para activar esta función en "**Configuración > Mantenimiento > Actualizaciones Automáticas**".



Para activar esta función debes de activar la casilla "**Checar si hay actualizaciones disponibles automáticamente al...**", y elegir alguna de las siguientes opciones:

- **Al iniciar eleventa:** eleventa revisará si existe una nueva actualización cada vez que inicies el programa.
- **Al cerrar eleventa:** eleventa revisará si existe una nueva actualización cada vez que cierres el programa.

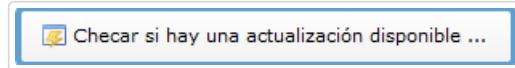


Importante:

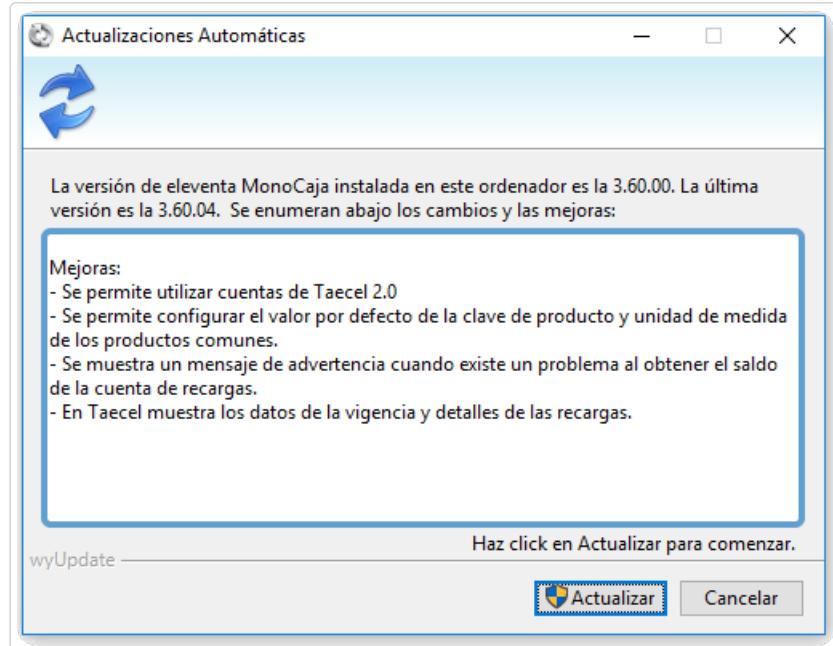
- Esta función requiere que tengas conexión a internet en la computadora donde utilizas eleventa para buscar, descargar e instalar la actualización que exista disponible
- También es indispensable tener vigente tu licencia para que eleventa pueda instalar la nueva versión encontrada, puedes revisar la vigencia de tu licencia en "**Configuración > Mantenimiento > Licencia**", si tu licencia no esta vigente puedes [contactarnos](#) para realizar la renovación o revisarlo directamente en:
<https://www.eleventa.com/renovaciones>

Verificar si hay actualizaciones manualmente.

Presiona el botón "**Checar si hay una actualización disponible...**" para forzar a eleventa a buscar alguna mejora en caso de que no habilites la casilla de actualizaciones automáticas o que no quieras abrir o cerrar el programa para averiguarlo.



Independientemente de la opción que elijas, manual o automáticamente, si esta disponible alguna actualización aparecerá una ventana con un resumen de las mejoras incluidas en dicha actualización, para instalar la nueva versión solo presiona el botón "**Actualizar**" para iniciar la descarga e instalación sin tener que ingresar a nuestra página web.



Posibles problemas al actualizar.

En ocasiones y con algunas versiones de Windows falla este procedimiento debido a un programa interno de Windows que falta en tu computadora, si esto sucede solamente [descarga e instala](#) el componente de Windows llamado [NetFramework](#) para que en un futuro las actualizaciones se busquen automáticamente al abrir o cerrar eleventa, puede descargarlo desde la siguiente página:

<http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=17851>

Si esto no funciona será necesario [descargar e instalar](#) eleventa de manera manual desde nuestra página:

<https://www.eleventa.com/descargar>

Adicional a esto, suscribirte a nuestros canales de comunicación para que siempre estés enterado cuando tengamos una nueva mejora disponible:

- Correo electrónico: www.eleventa.com/boletin
- Facebook: www.facebook.com/elevantapdv
- Twitter: www.twitter.com/eleventa
- YouTube: www.youtube.com/user/elevantapdv

-Configurar recargas electrónicas

Para activar el módulo de recargas electrónicas y obtener ganancias de las recargas vendidas en eleventa primero tienes que suscribirte al servicio de recargas electrónicas, crear tu cuenta no tiene costo, visita [nuestra página](#) para que veas los proveedores disponibles con los que hemos hecho la integración para que puedas realizar las recargas desde eleventa directamente, sin tener que abrir un explorador de internet.

Inscríbete y obtén mas información de las comisiones sobre los proveedores de tiempo aire en la siguiente pagina:
<https://www.eleventa.com/recargas>

Para empezar ingresar al módulo de "**Configuración > Servicios > Recargas electrónicas**".



NOTA: esta función requiere forzosamente tener una conexión a internet en la computadora donde tienes eleventa.

1. Configurando el modulo de recargas electrónicas

Haz clic en cualquiera de las compañía celular que deseas configurar, posteriormente elige el proveedor con el que te hayas inscrito por medio de nuestra página web e ingresa los datos de acceso que te hemos enviado por medio de correo electrónico o usa el configurador automático en caso de que este disponible para dicho proveedor.

A screenshot of a configuration screen titled 'RECHARGES ELECTRONIQUES'. It says: 'Si lo deseas, puedes vender tiempo aire directamente desde eleventa de forma sencilla y rápida para tí.' Below are two sections: one for 'telcel' with a button 'Configurar proveedor para recargas de Telcel ...' and one for 'movistar' with a button 'Configurar proveedor para recargas de Movistar ...'.

Puedes ver las instrucciones específicas de configuración para cada proveedor en:

1. [Taecel](#)
2. [La Red+](#)

2. Configura el código de producto para vender tiempo aire

Una vez configurado el proveedor deberás de configurar el código de producto que deseas usar para vender recargas de la compañía y proveedor seleccionados en los pasos previos. Te recomendamos sea un código corto y fácil de recordar, por ejemplo la letra "**REC**", así en la pantalla de **F1 Ventas** cuando escribes la letra "**REC**" aparecerá una pantalla para [realizar una recarga electrónica](#).

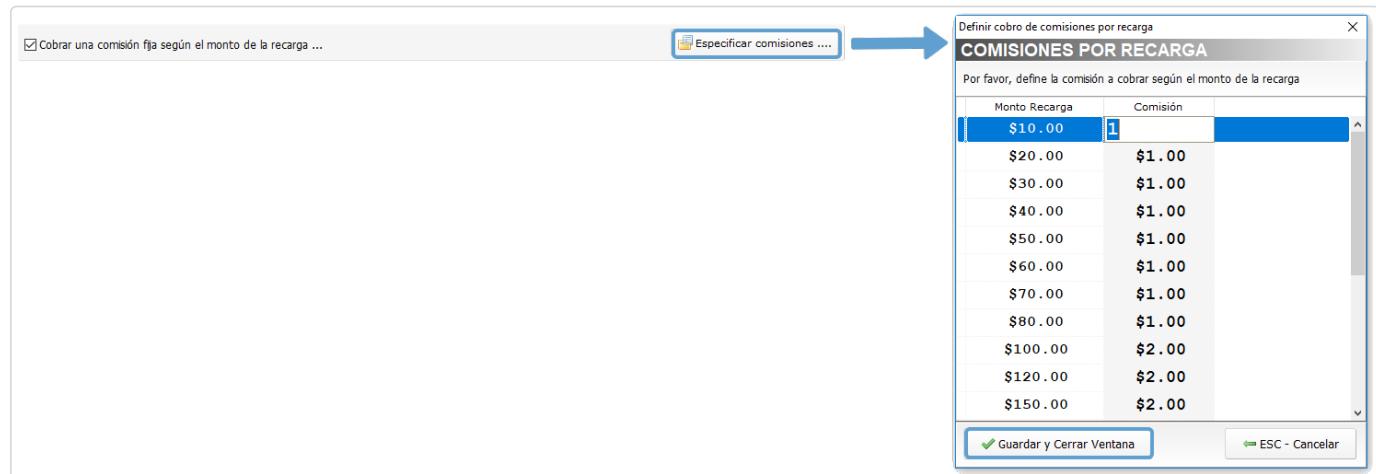
A screenshot of a configuration screen titled 'Configurar Recargas Electrónicas con Telcel'. It asks '¿Con qué código deseas vender recargas de Telcel?' and provides instructions: 'Finalmente, para vender recargas de Telcel, solo deberás de teclear en la pantalla de ventas un código de producto que tu definas. Por favor ingresa el código de producto que deseas utilizar:' followed by a text input field containing 'REC'.

3. Configura comisiones adicionales

Si deseas cobrar a tus clientes alguna comisión adicional a la comisión que te de el proveedor que hayas elegido puedes configurarlo en la parte de abajo de la pantalla de configuración de recargas electrónicas. Al habilitar la casilla "**Cobrar una comisión fija según el monto de recarga**" y presionar el botón "**Especificar comisiones**" aparecerá una pantalla para detallar el costo de comisión que

cobras a tus clientes por cada recarga que le vendas y podrás especificarlo por cantidad de recarga.

Cuando hayas terminado de configurar dichos costos de comisión presiona el botón "**Guardar y cerrar ventana**".



4. Configura el uso de impuestos

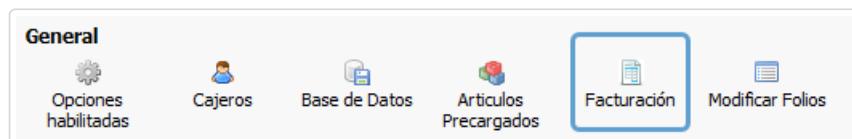
Si deseas emitir facturas de las ventas de recargas que realizas y se calcule el monto desglosado automáticamente solo debes activar la casilla correspondiente al impuesto que aplica a recargas electrónicas.

Impuestos Por favor selecciona los impuestos que se cobran al vender las recargas electrónicas: <input type="checkbox"/> IVA (16%)	Para que aparezca el recuadro
---	-------------------------------

de impuestos es necesario que esté activa la opción de cobrar [impuestos en eleventa](#) y que tengas al menos un impuesto dado de alta previamente.

-Configurar facturación electrónica

El primer paso para comenzar a usar facturación electrónica consiste en que configures dicho módulo, para hacerlo ingresa a "Configuración > General > Facturación" y presiona el botón "Configurar la facturación electrónica".



FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Con eleventa puedes realizar tus facturas electrónicas (CFDI) fácilmente, para comenzar haz clic en:

Configurar Facturación Electrónica ...

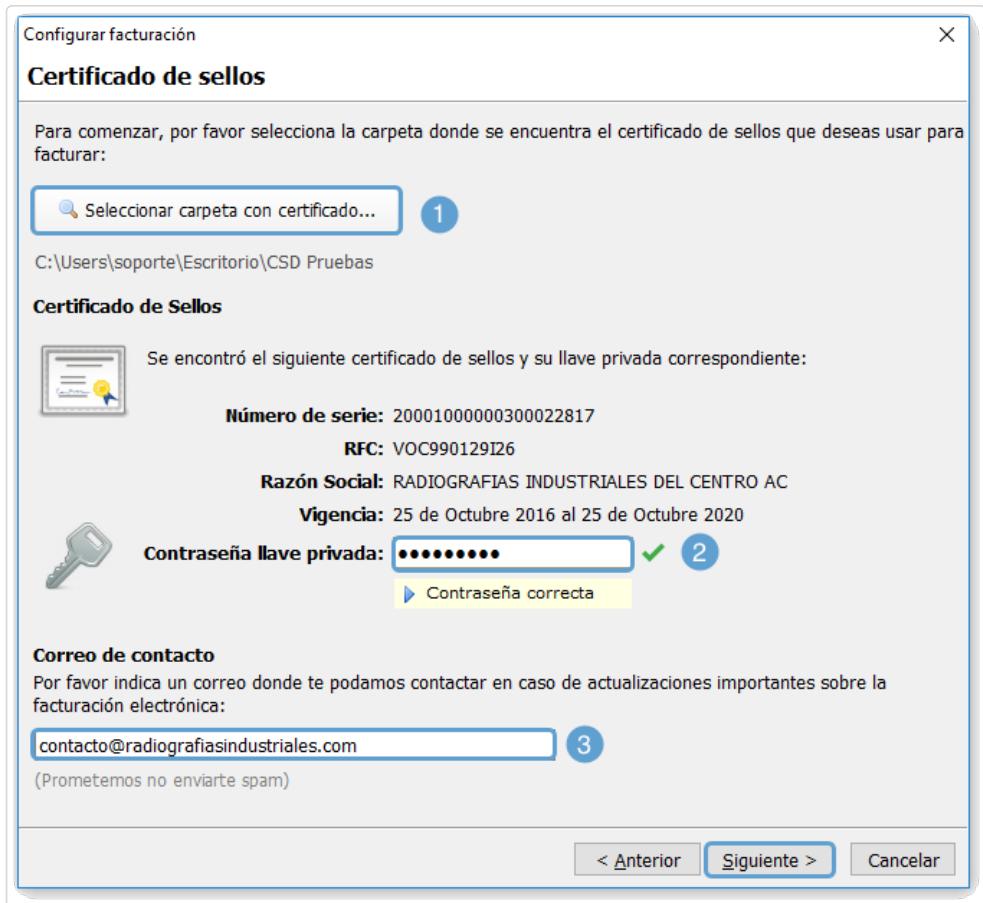
Al ingresar aparecerá el asistente de inicio de la configuración y el contrato de términos y condiciones del uso del módulo de facturación electrónica con eleventa, haz clic en siguiente en la primera pantalla, y en la segunda pantalla habilita la casilla de aceptación de los términos y condiciones una vez que los hayas leído.

The left window title is "Configurar facturación" and the section title is "Configuración de Facturación Electrónica". It contains text about requirements for electronic invoicing and a link to help: <http://www.eleventa.com/ayuda-liga?id=FACTURACION-CFDI>. Buttons at the bottom are "< Anterior", "Siguiente >", and "Cancelar".

The right window title is "Configurar facturación" and the section title is "Acepta los términos y condiciones del servicio de Facturación Electrónica". It contains text about accepting the terms and conditions and a checked checkbox: "Acepto los términos y condiciones del servicio de facturación electrónica". Buttons at the bottom are "< Anterior", "Siguiente >", and "Cancelar".

Configura tu Certificado de Sellos Digitales (CSD).

En el primer paso de la configuración deberás de tener a la mano tu [Certificado de Sellos Digitales](#) así como la clave de la llave privada del mismo, si aún no lo tienes ve [cómo tramitar tu Certificado de Sellos Digitales](#).



Primero presiona el botón "**Seleccionar carpeta con certificado**", una vez que la localices haz clic en el botón abrir y aparecerá la información del RFC en pantalla, ya solo deberás de ingresar la clave de la llave privada y por último tu correo electrónico. Finalmente haz clic en "**Siguiente**" para la siguiente parte de la configuración.

Configura tu dirección de facturación y el régimen fiscal.

En esta ventana deberás de elegir el código postal del lugar donde emites tus facturas, generalmente es el código postal de tu dirección fiscal y el mismo que especificaste al crear tu [certificado de sellos digitales](#) ante el SAT. También deberás de elegir el régimen fiscal en el que esta dado de alta el RFC que estas configurando, si no sabes cual es tu régimen fiscal te recomendamos que lo consultes con tu contador.

Configurar facturación

Datos de emisor

Lugar de expedición de tus facturas

Por favor especifica el código postal de la ubicación de tu comercio, desde el cual estás elaborando tus facturas:

Clave	Descripción
31949	CHH
31950	CHH
31951	CHH
31952	CHH
31953	CHH

Régimen Fiscal

Por favor especifica el Régimen Fiscal bajo el cual tributas:

Clave	Descripción
601	General de Ley Personas Morales
603	Personas Morales con Fines no Lucrativos
605	Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios
606	Arrendamiento
607	Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes
608	Demás ingresos

[Anterior](#) [Siguiente >](#) [Cancelar](#)

Después haz clic en "**Siguiente**" para continuar con la configuración.

Configura tu dirección de facturación y el régimen fiscal.

Las series y folios de las facturas ya no son obligatorios, pero te ayudan a llevar un buen control en eleventa, por eso hemos agregado la manera de que puedas llevar el control de manera interna para que en cualquier momento puedas localizar alguna factura de manera fácil y rápida, solo tienes que ingresar la serie y folio en que deseas iniciar tus facturas y dar clic en siguiente.

- La **serie** suele ser una letra que identifica tu sucursal.
- El **folio** es una numeración consecutiva de cada facturas que realices, indica en que numero quieres iniciar tus folios de facturación.

Teniendo esto configurado, tus facturas serán mas fácil de identificar si después necesitas consultar alguna, por ejemplo, si un cliente te pide revisar la factura con el folio **A-243** puedes encontrarla fácilmente en el módulo de facturas emitidas.

Configurar facturación

¿Cuáles son los folios que usarás para facturar?

Para llevar un mejor control interno te recomendamos asigne una "Serie" y el folio inicial de tus facturas para que puedas ubicarlas mejor:

Nombre de la Serie

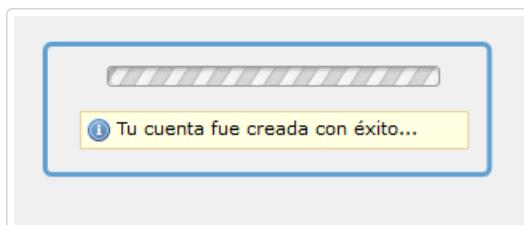
(A,B, SUC1, SUR, NORTE, etc.)

Comenzar mis facturas en el folio:

(i) El uso de los folios es sólamente para control interno. Cada factura lleva un folio único proveido por el SAT por lo que puedes asignar estos datos para llevar una mejor administración y puedas ubicar tus facturas por Caja, Sucursal, etc.

[< Anterior](#) [Siguiente >](#) [Cancelar](#)

Una vez que presiones el botón "**Siguiente**" eleventa configurará tu certificado de sellos digitales y tu RFC con el **PAC** que utilizamos para timbrar tus facturas, esto puede tardar algunos segundos dependiendo de tu conexión a internet.



Envío por correo electrónico y configuración de impresora.

Posteriormente podrás configurar algún correo electrónico que quieras designar para enviar las facturas a tus clientes a los que emites facturas, solamente necesitas ingresar tu correo electrónico y contraseña del mismo, como si estuvieras ingresando por medio de la página web de tu correo, una vez que lo hagas presiona el botón "**Probar envío de correo electrónico**" y recibirás un correo electrónico de prueba y se mostrará en un recuadro verde la confirmación de que se ha logrado configurar tu cuenta de correo de manera exitosa.

Configurar facturación

¿Deseas poder enviar tus facturas por correo electrónico?

Ya que las facturas ahora son electrónicas y por tanto son archivos, las facturas pueden ser enviadas por correo electrónico a tus clientes agilizando la recepción y evitando gastar papel en imprimirlas. Si deseas puedes configurar la cuenta de correo electrónico de tu negocio con la cual el programa enviará las facturas a tus clientes. Si deseas hacerlo especifica los datos de acceso a continuación:

Tu dirección de correo electrónico

Clave de acceso a tu correo

El correo de prueba se envió exitosamente. Puede revisar su bandeja de entrada si lo desea.

Configurar facturación

¿Deseas configurar la impresión de tus facturas?

Si lo deseas, puedes configurar una impresora de tamaño carta para imprimir tus facturas

- No deseo imprimir las facturas -
- Send To OneNote 2016
- NP166110D (HP LaserJet 200 color M251nw)
- Microsoft XPS Document Writer
- Microsoft Print to PDF
- Fax
- CutePDF Writer

En el siguiente paso podrás elegir la impresora con la que deseas imprimir la representación en papel de tus facturas emitidas.

Importante: para contribuir a la preservación del medio ambiente te recomendamos no imprimir las facturas en papel y utilizar los medios alternativos como: guardar en un dispositivo portátil o enviar por correo electrónico; ya que **para el SAT no es obligatorio** que entregues la factura electrónica impresa. Haz clic en "**Siguiente >**" cuando estés listo para continuar.

Agrega el logotipo de tu negocio.

Finalmente indica el logotipo que deseas que aparezca en tus facturas, solo debes de presionar el botón "**Localizar logotipo**" para abrir la venta de búsqueda de archivos de Windows.

Configurar facturación

¿Deseas incluir el logotipo de tu negocio en tus facturas?

Si lo deseas, puedes incluir el logotipo de tu negocio usado al imprimir la factura (así como en el formato del archivo PDF que pueden usar tus clientes para imprimirla si lo desean). Para incluir tu logotipo solo selecciona la imagen usando el siguiente botón:

Haz clic para ubicar el logotipo de tu negocio...

Recomendaciones para el logotipo:
 - Ancho: 320px
 - Alto: 80px

* Vista preliminar aproximada.



F9D1D0EB-E588-41E1-9B46-7E3FAEC2B292
Factura Serie del Certificado CSD
 ELV-595288 20001000000300022817
 28 de Junio 6:24:00 pm
Emisor
 VOC990129126
 RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC
 601 - Regimen General de Ley
Lugar de expedición:
 31990
Tipo: I - Ingreso

Configurar facturación

¡Felicitaciones! Has configurado la facturación electrónica para tu negocio

iListo!
A partir de este momento podrás realizar facturas electrónicas de tus ventas.

Para hacerlo hay 2 formas:

Total de Artículos: **1**

Facturar venta

En la pantalla de cobro solo activa la casilla "Facturar venta" para que después de que se cobre el ticket te lleve a la pantalla de facturación.

Total: \$1894.00 Notas de la Venta
Pago Con: \$1894.00

Cancelar Venta

O bien si deseas facturar una venta anterior, solo ingresa al apartado de "Ventas del día" buscando por folio, día, etc la venta a facturar, una vez seleccionada haz clic en el botón de la parte de abajo del ticket llamado "Facturar" para proceder a hacerlo.

También por requerimiento del SAT se debe elaborar una factura global mensual por el total de las ventas al público en general, podrás hacer esta factura en el apartado de Facturas > Factura global.

En la última pantalla del asistente de configuración presiona el botón **Finalizar** y listo, aparecerá el módulo inicial de configuración de facturación electrónica con la cantidad de timbres disponibles que tienes para facturar, si aún no tienes timbres disponibles deberás de **adquirir un paquete de timbres** que más convenga a la cantidad de facturas que emites en tu negocio. Puedes ingresar en cualquier momento a esta pantalla de configuración para ajustar y configurar diferentes funcionalidades respecto

Configuraciones adicionales.

Podrás ingresar en cualquier momento a la pantalla de "**Configuración > General > Facturación**" y realizar configuraciones adicionales de facturación:

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La generación de facturas electrónicas (CFDI) se encuentra habilitada y ya puedes generar tus facturas.

The screenshot shows the 'FACTURACIÓN ELECTRÓNICA' configuration page. At the top, it displays 'Timbres Disponibles: 598' with a button to 'Adquirir más timbres ...'. Below this are several buttons: 'Última Fecha de Revisión : Hoy' (2), 'Cambiar configuración de Facturación Electrónica ...' (4), 'Verificar catálogos ...' (3), and 'Realizar facturas a crédito y de parcialidades (con complemento de pagos)' dropdown (5). Underneath are checkboxes for: 'Verificar que exista la factura global antes de poder continuar facturando.' (6), 'Enviar automáticamente las facturas al cliente cuando tenga correo electrónico asignado.' (7), and 'Asignar claves sugeridas de eleventa.com automáticamente' (8). A dropdown for 'No desfasar la hora de la generación de facturas' (9) is shown. Below these are dropdowns for 'Modificar Uso CFDI por default' (10) set to 'P01 - Por definir' and a link to 'Modificar clave y unidad (CFDI) de producto común' (11) which shows 'La clave de producto/servicio (CFDI) para el producto común es: 50202306' and 'La unidad de medida (CFDI) para el producto común es: H87'.

1. Aquí podrás ver la cantidad de timbres disponibles que tienes para facturar, cada timbre es una factura. Si ya estás por terminar tu paquete de timbres [adquiere un paquete nuevo](#) para que no te quedes sin poder emitir facturas electrónicas.
2. Con este botón podrás reconfigurar el módulo de facturación electrónica en caso de que deseas cambiar de RFC o modificar algún parámetro como: serie, folio, correo electrónico o logotipo.
3. El SAT periódicamente actualiza sus catálogos de facturación que son fundamentales para poder emitir facturas electrónicas, eleventa lo hace automáticamente, pero si en algún momento no encuentras algún dato de catálogos como [impuestos al configurarlos](#) (y tasas gravables de impuestos), [claves de producto y categoría de productos](#) y cualquier dato que contenga un número de catalogo del SAT en eleventa entonces puedes presionar este botón para forzar la actualización de dichos catálogos.
4. Aquí puedes elegir la manera en que deseas que funcione eleventa respecto a las maneras de facturar ventas a crédito, una es el poder emitir dichas facturas sin las nuevas reglas del SAT de [facturación electrónicas de pagos en parcialidades o diferidos](#) o si hacerlo en esta nueva modalidad, dependiendo de lo que elijas eleventa funcionará de distintas maneras cuando intentes facturar una [venta hecha a crédito](#).
5. Es obligatorio emitir una [factura global](#) con todas las ventas de las cuales no te pidieron factura tus clientes, esto es una factura global de ventas, puedes elegir emitirla por semana o por mes en esta configuración.
6. Si deseas asegurarte de emitir tu [factura global](#) cada mes antes de empezar a realizar facturas a clientes de un nuevo mes entonces puedes habilitar esta casilla para que eleventa no te permita generar una nueva factura de un mes nuevo si la factura global del mes previo aún no ha sido elaborada.
7. Si habilitas esta casilla eleventa enviará por correo electrónico cada factura que emitas a la dirección de correo que tengas configurada con el cliente o RFC al que hayas emitido la factura.
8. Al habilitar esta casilla eleventa [buscará las claves de producto y categoría del SAT](#) de cada producto al crearlo o modificarlo.
9. El SAT valida de manera estricta la hora en que se emiten las facturas electrónicas, la cual no debe de estar fuera de los [husos horarios](#) que existen en México, si en tu negocio manejas un huso horario distinto a los permitidos por algún motivo, con esta opción podrás desfazar la hora de emisión de las facturas sin alterar la hora que usas en tu sistema de eleventa.
10. Al emitir una factura tu cliente debe de indicar el tipo de uso de CFDI que requiere, el cual puede ser muy repetitivo de acuerdo al tipo de negocio que emite las facturas, en esta configuración podrás elegir el tipo de uso de CFDI que deseas que se establezca de manera predeterminada en cada factura que hagas, aún así podrás cambiarlo al momento de realizar la factura.
11. Con este botón podrás configurar la clave de producto y de unidad de medida según el catálogo del SAT para la [venta de productos comunes](#) en eleventa, al dar clic verás una pantalla en donde podrás elegir estas claves para que facturas de manera correcta los productos comunes que vendas.

Elige la clave de producto/servicio (CFDI) para los productos comunes

Clave	Descripción
47131812	Refrescador de aire
50202306	Refrescos
53131509	Refrescadores de aliento
53131509	Refrescadores de aliento

Elige la unidad de medida (CFDI) para los productos comunes

Clave	Descripción
DPC	Docenas de piezas
H87	Pieza
XKI	Kit (Conjunto de piezas)

 Valores por default

Si deseas que se establezcan los códigos predeterminados del SAT que se usan cuando no existe la categoría o la unidad de medida de un producto entonces presiona el botón "**Valores por default**".

Puntos importantes sobre facturación electrónica.

- Si en algún momento quieras cambiar algún parámetro de configuración como el certificado de sellos, serie y/o folio, logotipo, correo electrónico, etc. solo deberás de ingresar a este módulo y presionar el botón para cambiar la configuración de facturación electrónica de nuevo y llegar hasta la pantalla del parámetro que deseas cambiar
- Para emitir facturas es indispensable [asignar impuestos a tus productos y asignarle las las claves y unidades de medida del SAT](#) .

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/4Gw7ok4Lv8g>

-Configurar pago de servicios

Para comenzar a usar el módulo de pago de servicios y venta de tarjetas virtuales (o tarjetas de regalo) necesitarás contar con una cuenta con nuestro proveedor de servicio. Podrás tramitar tu cuenta de manera sencilla y gratuita desde: <https://www.eleventa.com/pago-de-servicios/>

Una vez que hayas tramitado tu cuenta recibirás un correo con los datos de acceso, para configurar eleventa solo deberás de presionar el botón dentro del correo que dice: "**Configurar mi eleventa**".

1. Configura eleventa

Para configurar eleventa automáticamente, asegúrate de abrir este correo en la computadora donde tienes instalado eleventa, posteriormente haz clic en:

[Configurar mi eleventa](#) 

Configuración manual de pago de servicios

Si deseas configurar eleventa manualmente sigue estos pasos:

1. Ingresa al módulo de configuración: "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**".
2. Usa los datos de acceso que te enviamos en el correo electrónico cuando creamos tu cuenta e ingrésalos en eleventa.

Elige los servicios a cobrar

Una vez que eleventa esté configurado con tus credenciales de acceso, deberás irte al apartado de "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**" y hacer clic en el botón de "**Cambiar configuración**" para elegir los servicios que deseas vender en tu negocio:

Configuración de Pago de Servicios

Servicios disponibles

Por favor indica que servicios deseas poder cobrar de forma inicial en tu negocio:

Agua De Celaya, Gto. (JUMAPA)
 Agua De Chihuahua Jmas
 Agua De Durango
 Agua De Guadalajara (SIAPA)
 Agua De Mty (AYDM)

Posteriormente, para cada servicio o tarjeta virtual que hayas elegido habilitar, deberás asignar un código de producto para venderlo, ya que para vender un pago de servicio deberás teclear dicho código en la pantalla de venta:



Te recomendamos que asigne códigos fáciles de recordar para agilizar la venta, verás que con el tiempo recordarás los códigos de forma sencilla para agilizar la venta. Aún así siempre podrás buscar los servicios usando la [búsqueda de productos](#).

Reportar un abono para pago de servicios

Una vez que tengas configurado eleventa para vender pago de servicios, es necesario realices tu primer depósito para la asignación del saldo prepagoado del cual se descontarán las ventas de pago de servicios. Puedes conocer [las cuentas bancarias del proveedor](#) para realizar los depósitos.

Recuerda que cada vez que hagas un abono es necesario realices el reporte correspondiente desde el apartado de "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**" haciendo clic en el botón de "**Reportar abono**".

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/UZr-OJvp9DU>

Productos

-Crear, modificar y eliminar productos

La base y el propósito principal de eleventa es poder tener un catálogo de productos el cual puedes vender, controlar inventarios, administrar, etc., para que no tengas que estar recordando cada vez que vendes algo todas las propiedades, códigos y precios de la mercancía que vendes en tu negocio, y por consecuencia que quede un registro histórico de todos los movimientos en los reportes que ofrece eleventa. En esta sección aprenderás a administrar tu catálogo de productos. Para ingresar a este módulo presiona la tecla "**F3**" en tu teclado o el botón "**Productos**" en el menú de la pantalla principal.

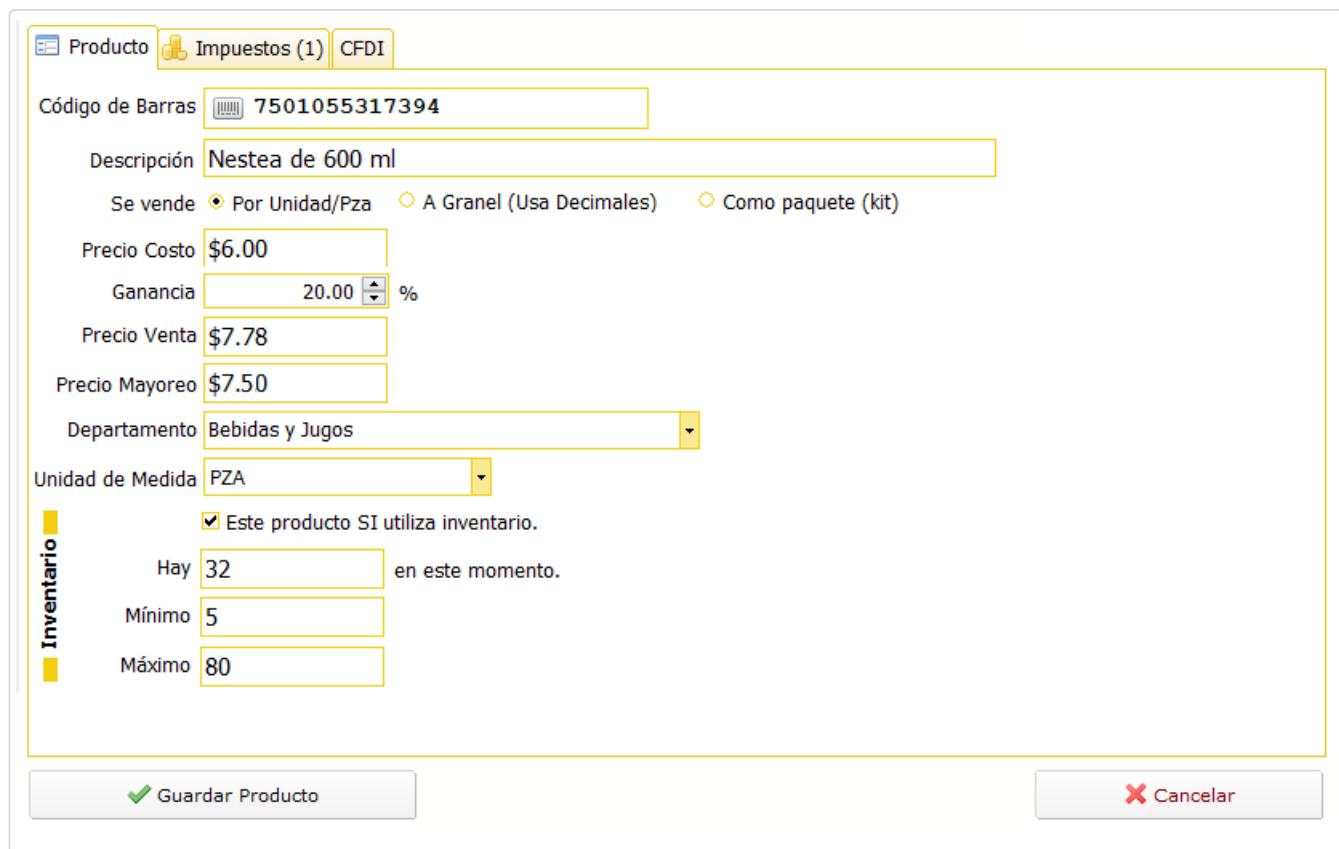


En este tutorial puedes ver la información detallada para:

- [Crear un producto](#)
- [Modificar un producto](#)
- [Eliminar un producto](#)

Crear un producto.

Al crear un nuevo producto se te solicitarán varios campos, la mayoría de ellos necesarios para crear un nuevo producto, para avanzar más rápido después de que introduzcas la información de algún producto nuevo puedes presionar la tecla "**Enter**" o "**Tab**" para avanzar o usar las flechas de **arriba/abajo** de tu teclado para regresar o avanzar.

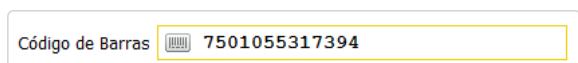


The screenshot shows a product creation form. At the top, there are tabs: "Producto" (selected), "Impuestos (1)", and "CFDI".
Código de Barras: 7501055317394
Descripción: Nestea de 600 ml
Se vende: Por Unidad/Pza A Granel (Usa Decimales) Como paquete (kit)
Precio Costo: \$6.00
Ganancia: 20.00 %
Precio Venta: \$7.78
Precio Mayoreo: \$7.50
Departamento: Bebidas y Jugos
Unidad de Medida: PZA
Inventario: (checkbox checked) Este producto SI utiliza inventario.
Hay 32 en este momento.
Mínimo 5
Máximo 80
Buttons: Guardar Producto (Save Product) and Cancelar (Cancel).

Para cada nuevo producto deberás de capturar los siguientes atributos:

Código de barras

El primer paso es especificar el código de barras del producto, puede ser el que este marcado en la etiqueta del producto o alguno que tu mismo inventes (por ejemplo puedes ingresar el código **TOM** para el **Tomate**, o algún código numérico); y puedes ingresarlo con tu [lector de código de barras](#) (si cuentas con él) o manualmente con tu teclado.



Descripción

El siguiente paso es especificar la descripción del producto, te recomendamos trates de limitar la descripción a menos de 30 caracteres y especifiques la marca y presentación del producto, ya que en ocasiones se repite el mismo producto pero solo cambia el color, tamaño, etc. Si tienes activada la opción de [productos precargados](#) la descripción del producto aparecerá de forma automática para facilitarte dicha tarea, de cualquier manera podrás modificarle en caso de que lo deseas.

Descripción Nestea De 600 ml

Tipo de venta

En este paso puedes elegir la manera en que se vende el producto, existen las siguientes opciones:

Se vende Por Unidad/Pza A Granel (Usa Decimales) Como paquete (kit)

- Por unidad o pieza:** es como generalmente se vende cualquier mercancía en un negocio, por pieza o por unidad. Al ingresarla en la pantalla de ventas, este será agregado de forma directa a la venta.
- A granel:** es cuando el producto puede variar dependiendo del peso, del tamaño, del volumen, etc. Es muy útil cuando vendes frutas y verduras por ejemplo, al vender uno de estos productos aparecerá una ventana solicitándote la cantidad a vender para que sea posible ingresar decimales, fracciones, etc. Opcionalmente puedes [conectar una báscula electrónica](#) para que la cantidad la obtenga directamente eleventa desde dicho dispositivo.
- Como paquete:** es un producto virtual compuesto por otros productos previamente creados en tu catálogo de productos. Es muy útil por ejemplo cuando haces paquetes para vender en conjunto, por ejemplo un paquete "**Refrigerio**" que podría incluir: 1 manzana, 1 jugo y 2 galletas. Ve a detalle como [configurar estos productos aquí](#).

Precios

En esta parte ingresarás la información relacionada al precio del producto, esta parte es muy importante para ya que es la información esencial para vender tus productos y ver información útil en los reportes de ventas.

Precio Costo	\$6.00
Ganancia	20.00 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="%"/>
Precio Venta	\$7.78
Precio Mayoreo	\$7.50

- Precio de costo:** es lo que te cuesta a ti comprar el producto.
- Precio de venta:** es el precio que usarás para vender el producto a tus clientes.
- Precio de mayoreo:** es opcional, pero es muy útil cuando quieres otorgar un precio especial a ciertos clientes especiales o clientes.
- Ganancia:** esta es una [configuración opcional](#) que te permite calcular el precio de venta de manera más rápida, indicando el % de ganancia que deseas que se agregue automáticamente a tus productos una vez que indicas el precio de costo, el resultado del precio de costo más la ganancia se ingresa automáticamente al precio de venta. Si esta [opción no está habilitada](#) entonces no aparecerá este atributo al crear un producto.

Importante: al ingresar el precio de costo, lo ingreses sin impuestos para que eleventa pueda calcular correctamente tu ganancia.

Si lo deseas puedes activar la opción de "**Deseo ingresar mis precios de venta con impuestos incluidos**" en la [configuración de impuestos](#), una vez activa esta opción podrás ingresar los precios de venta y mayoreo como deseas que se vendan a tu cliente y eleventa calculará automáticamente el precio previo a impuestos para que te sea fácil ingresar tus precios.

Código de Barras	750039938384
Descripción	Coca Cola 600ml
Se vende	<input checked="" type="radio"/> Por Unidad/Pza
Precio Costo	8.5
Precio Venta	10
Precio Mayoreo	\$0.00
Departamento	- Sin Departamento
Precio sin Impuestos	\$ 8.47
+ 2% de IEPS	\$ 0.17
+ 16% de IVA	\$ 1.36
Precio Bruto	\$10.00

Departamento

El siguiente paso es especificar el departamento al cual pertenece el producto, al hacerlo podrás obtener reportes con este detalle para cada uno de ellos, logrando brindarte información adicional para que conozcas cual es el departamento que tiene mas ventas, ganancia, etc.

Al estar en el campo, puedes hacer clic en el botón con la flecha para ver el listado de departamentos que has usado previamente, teclear uno nuevo o en caso de que lo deseas, hacer clic en el botón "**Administrar Departamentos**" para administrar el catálogo de los mismos.

Departamento	Bebidas y Jugos
<input type="button" value="Administrador Departamentos..."/>	
<ul style="list-style-type: none"> - Sin Departamento - Abarrotes AGUA Bebidas y Jugos BOTANAS CERVEZA CIGARROS DESECHABLES 	

Manejo de inventario

Al **activar el uso de inventarios** puedes activar o desactivar por producto el control de inventario con la casilla "**Este producto SI utiliza inventario**". Te recomendamos que actives la casilla para todos los productos ya que te ayudará a controlar y saber cuánto inventario tienes de tu producto. Puedes **no usar inventario** desactivando la casilla indicada, para productos pequeños que no vale la pena tener tan controlados como chicles, dulces pequeños, etc.

 Inventario	<input checked="" type="checkbox"/> Este producto SI utiliza inventario.	
	Hay	32
	Mínimo	5
	Máximo	80

Ingresa la existencia actual de inventario que tienes en tu negocio en unidades o piezas en donde dice "**Hay**", es importante que la cantidad sea correcta ya que a partir de este dato se descontarán la cantidad del producto en cada venta, y te servirá de información para resurtir tus productos.

También podrás indicar la **cantidad mínima y máxima** de inventario con la que deseas contar en tu negocio.

- **Mínimo:** conforme vayas vendiendo la existencia o cantidad actual irá disminuyendo, cuando la cantidad sea igual o menor que el mínimo que especifiques aquí, este producto será agregado al reporte de productos bajos en inventario el cual te servirá para resurtir tu mercancía.
- **Máximo:** es muy útil para no comprar cantidad de más para tus productos y así no gastar en inventario que no se vende tan fácil o tan rápido.

Impuestos

En esta pestaña podrás agregar los impuestos que aplican al producto en caso de que [emitas facturas electrónicas](#) es indispensable que configures esta información. Podrás configurar como deseas que se comporten los impuestos al momento de crear productos y agregarlos a una venta en el apartado de [configuración de impuestos](#).

This screenshot shows the 'Impuestos (1)' tab for a product. It displays a list of taxes managed by the product:

Tax Type	Rate (%)
IEPS	8%
IVA	16% (selected)
IVA	0%

Códigos para facturación CFDI (Solo México)

En esta pestaña podrás configurar los códigos de producto y de unidad de medida para el producto que estás creando, para que se habilite esta pestaña es necesario que primero configures el módulo de facturación electrónica para México, y puedes ver de manera detallada diferentes opciones para [configurar estos códigos haciendo clic aquí](#).

This screenshot shows the 'CFDI' tab with two dropdown menus for selecting codes:

- Clave Producto Servicio:** A dropdown menu listing various product codes with their descriptions. One item is highlighted in blue: "50202300 Bebidas no alcohólicas".
- Unidad de Medida:** A dropdown menu listing various unit of measure codes with their descriptions. One item is highlighted in blue: "H87 Pieza".

Una vez que tengas listo el producto que vas a crear presiona el botón "**Guardar Producto**" para poder empezar a utilizarlo en tus ventas.



Modificar un producto.

Para modificar cualquier atributo de un producto existente en tu catálogo presiona el botón "**Modificar**" del menú en el apartado de productos, al hacerlo aparecerá una pantalla para ingresar el código de producto que deseas modificar, si no recuerdas el código puedes buscarlo presionando la tecla "F10" o haciendo doble clic sobre el ícono de código de barras que aparece del lado izquierdo.

PRODUCTOS

↓

Modificar Producto

Al hacerlo aparecerá la pantalla de configuración del producto, igual a la que aparece al [crear un producto nuevo](#) pero con la información actual del producto en pantalla. Al hacer los cambios que deseas simplemente presiona el botón "**Guardar Producto**".

Eliminar un producto.

Al igual que en el apartado de [modificar producto](#) aparecerá un recuadro para ingresar o buscar el producto que deseas eliminar.

PRODUCTOS

↓

Eliminar Producto

Después, aparecerá una pantalla con la información resumida del producto que deseas eliminar, presiona el botón "**Eliminar este producto**" para completar la instrucción a eleventa, una vez que lo hayas eliminado ya no podrás utilizarlo en tus ventas.

ELIMINAR PRODUCTO

Código:

Descripción:

Se vende:

Precio Costo:

Precio Venta:

Departamento:

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/twsO2HYHh1k>

-Productos compuestos (Kit)

eleventa te permite indicar si un producto esta "**compuesto por otros productos**" o artículos, es decir te permite crear un producto compuesto o kit, el cual, al ser vendido, descontará de inventario las cantidades correspondientes de cada artículo que lo componga en caso de que los artículos contenidos en el paquete usen inventario.

En algunos casos en los que es útil usar esta función es para vender: cerveza y refrescos en sus diferentes presentaciones, cajas de producto, productos con empaque, alimentos procesados, promoción de paquetes etc. Por ejemplo un paquete de refrigerio escolar que pueda contener 1 jugo, 2 galletas y 1 manzana.

Creación un producto compuesto

Para comenzar con la creación de un producto compuesto, selecciona la opción "**Como paquete (kit)**" en el tipo de venta al [crear o modificar un producto](#). Cabe señalar que para poder crear un producto compuesto, es necesario haber creado previamente los productos que serán contenidos en el nuevo producto compuesto.

Nuevo Código: PAQESCOLAR
Descripción: Paquete De Refrigerio Escolar
Se vende: Por Unidad/Pza
Como paquete (kit) (selected)

Especificación de los productos que lo componen

El siguiente paso es agregar los productos que va a contener el producto KIT, haz clic en la pestaña "**Contenido del paquete**" para que aparezca la ventana de configuración del paquete.

Ingresar el código y la cantidad de cada artículo que incluye este producto

Producto	Cantidad
Manzana Escolar Verde	1
Jugo De Sabore Infantil	1

Agregar

Remover seleccionado

Sigue estos pasos para crear el contenido del producto KIT:

- Contenido del paquete:** da clic en la pestaña para ver la pantalla donde ingresarás los productos contenidos en el paquete o producto KIT.
- Agregar productos:** ingresa el código de producto o realiza la [búsqueda del producto](#) que deseas agregar al producto KIT, una vez que lo tengas presiona la tecla "**Enter**" y aparecerá la descripción en la parte de abajo, después ingresa la cantidad que deseas que se venda con ese producto KIT y finalmente presiona el botón "**Agregar**". Repite este paso con todos los productos que deseas que contenga este producto KIT.
- Productos contenidos:** en esta parte de la pantalla verás todos los productos y la cantidad de cada uno que incluirá el producto KIT.
- Remover productos:** en caso de que quieras quitar algún de los productos del paso 3 solo tendrás que seleccionarlo en el listado de los productos contenidos y presionar el botón "**Remover Seleccionado**".

Una vez que tengas listo tu producto KIT regresa a la pestaña producto, ahí podrás configurar el precio con el que deseas vender el

producto, de manera predeterminada eleventa asignará un precio de costo y de venta basado en la suma de los precios de costo y de venta de cada producto. Adicional a esto elige en la parte de abajo si deseas que se descuento el inventario de los productos contenidos que manejen inventario cada vez que hagas una venta del producto KIT.

Producto Contenido del paquete (3) Impuestos (0) CFDI

Nuevo Código PAQESCOLAR

Descripción Paquete De Refrigerio Escolar

Se vende Por Unidad/Pza A Granel (Usa Decimales) Como paquete (kit)

Precio Costo \$32.00

Ganancia 25.00 %

Precio Venta \$40.00

Precio Mayoreo \$0.00

Departamento Abarrotes

Unidad de Medida PZA

Descontar el inventario cuando se realice una venta de este paquete.

en este momento.

Guardar Producto

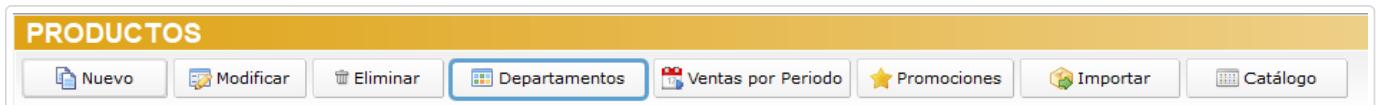
Presiona el botón "Guardar producto" una vez que tu producto KIT este listo.

Video de demostración

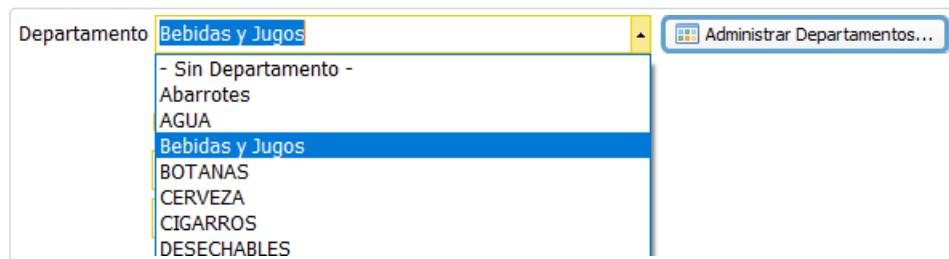
<https://www.youtube.com/embed/98A7yDE8-Vc>

-Departamentos

Podrás ingresar a este apartado de 2 maneras: la principal desde el módulo de "Productos F3" presionando el botón "Departamentos".



La otra desde el módulo de [creación o modificación de productos](#) donde aparecerá el botón "Administrador departamentos" del lado derecho de la configuración de departamento del producto.



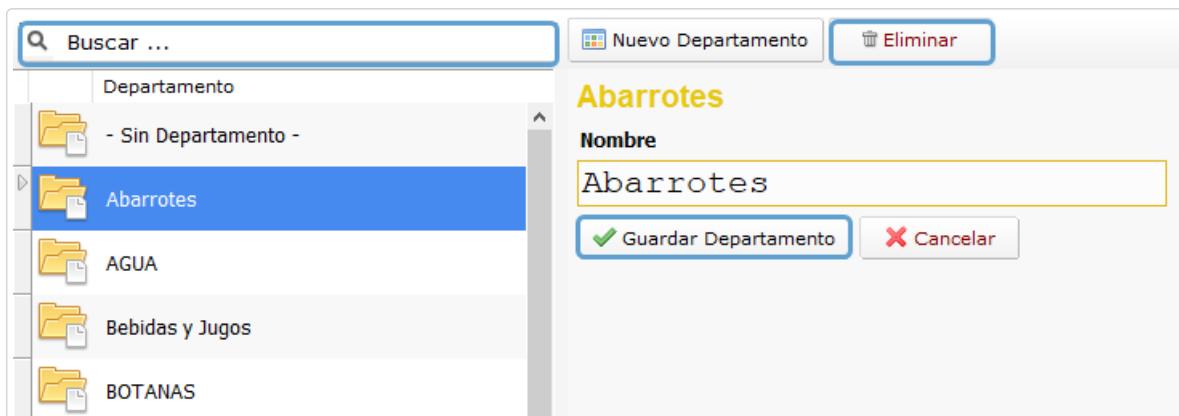
Crear nuevo departamento

Para crear un nuevo departamento, presiona el botón "Nuevo Departamento" y escribe el nombre que deseas asignar, por último presiona el botón "Guardar Departamento" para hacer efectivos los cambios.



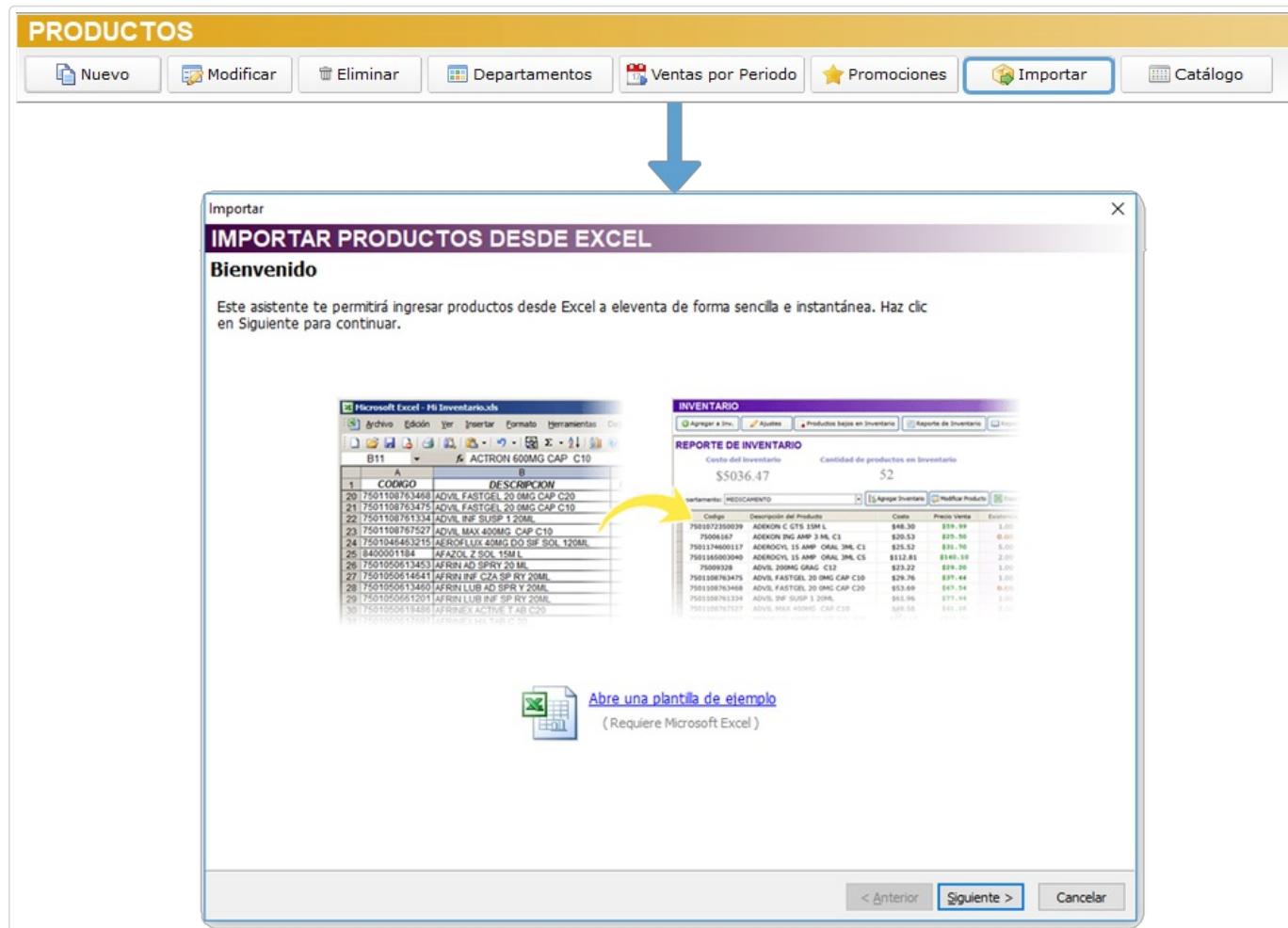
Modificar o eliminar departamento

Para borrar o modificar el nombre de un departamento, simplemente selecciona de la lista de departamentos que aparece del lado izquierdo, si deseas eliminarlo presiona el botón "Eliminar", si deseas modificar el nombre entonces escribe el nuevo nombre y presiona el botón "Guardar departamento".



-Importar productos

Con esta función podrás empezar a usar eleventa de una manera muy rápida si es la primera vez que lo usas, o bien, copiar o modificar tu catálogo de productos de manera muy rápida por medio de un archivo de excel. Para comenzar, haz clic en el botón "**Importar...**" que se encuentra en el apartado de "**Productos F3**".

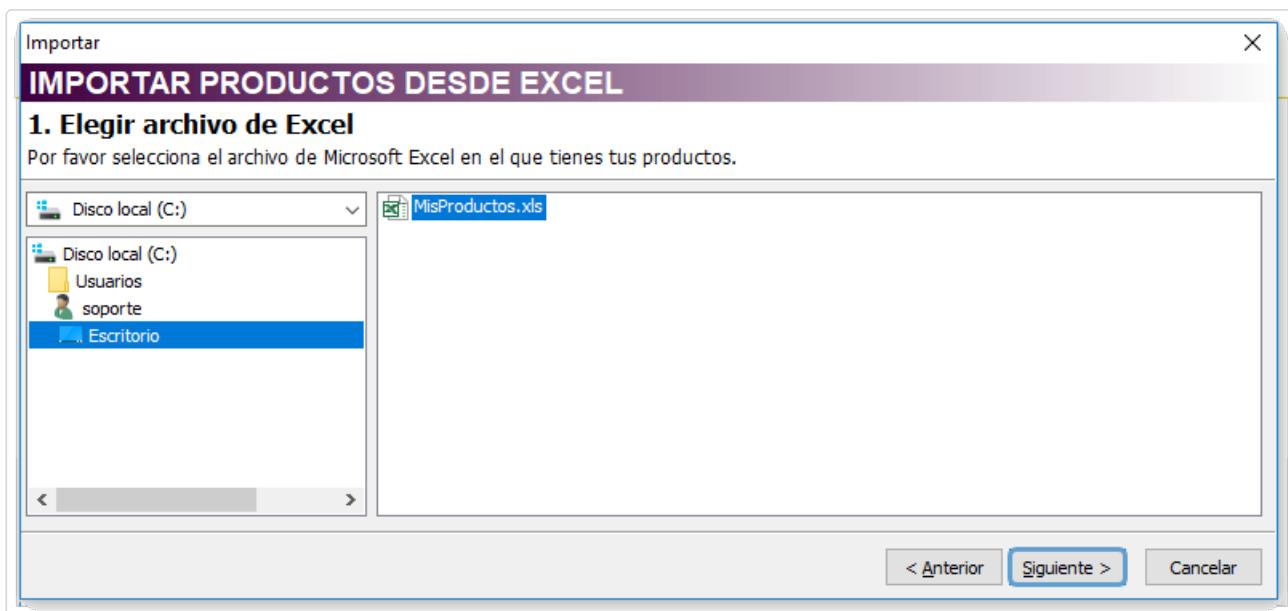


Iniciarás el asistente de importación, en esta primera pantalla que aparece puedes descargar el archivo de plantilla que necesitas para llenarla con los productos que deseas importar, o bien, [haz clic aquí para descargarlo](#).

Importante: si tienes productos que se venden a granel y por unidad será necesario que hagas 2 archivos separados para cada tipo de venta y realizar este proceso con los 2 archivos, ya que eleventa solamente permite importar con la propiedad de solo un tipo de venta a la vez.

1. Ubicar el archivo a importar

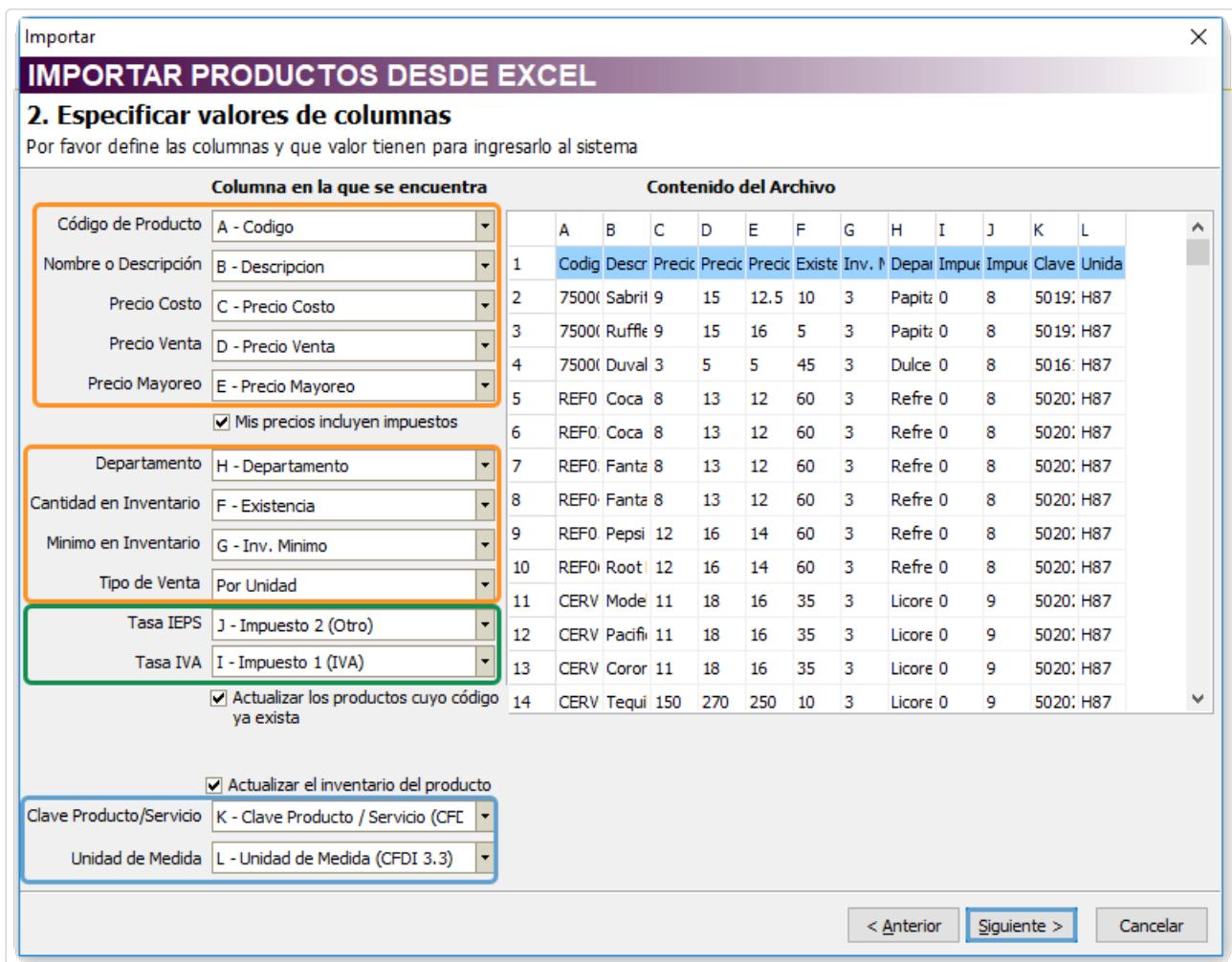
El primer paso, consiste en ubicar el archivo de Excel el cual contiene tus productos, una vez que lo hayas localizado selecciónalo y presiona el botón "**Siguiente**".



2. Especificar valores en las columnas

En este segundo paso, definiremos en qué columnas de nuestro archivo de Excel se encuentran los datos necesarios para dar de alta cada producto: código, descripción, precio costo, precio venta, precio mayoreo, departamento, cantidad en inventario, mínimo y tipo de venta. Opcionalmente, si utilizas el módulo de facturación electrónica también podrás definir en el mismo archivo de excel los impuestos y los códigos de facturación del SAT que se utilizan en México.

Haz la relación entre las columnas de tu archivo de Excel y los datos del programa para generar el producto. Del lado izquierdo se encuentra el tipo de dato que necesitas localizar en el menú de la derecha para que el programa conozca de qué columna debe de tomar los datos para guardar los datos correctamente en la base de datos.



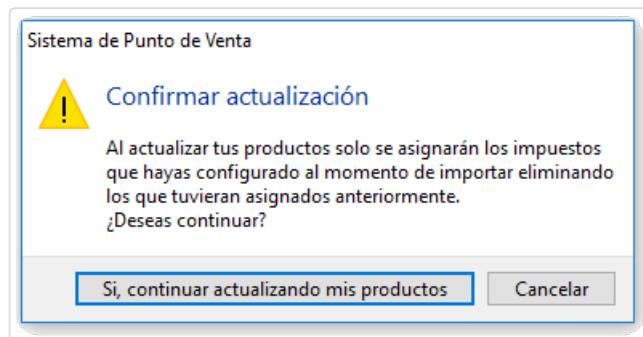
En la imagen de arriba se encuentran en un marco de color los diferentes tipos de datos que tienes que configurar:

- En **color anaranjado** se encuentran los atributos generales del producto: código, descripción, costo, precio de venta, precio mayoreo, departamento, cantidad de inventario, mínimo de inventario y tipo de venta.
- De **color verde** están los atributos relacionados a facturación electrónica, los cuales deberás de elegir muy bien para que tus precios con impuestos no alteren los precios de venta que tienes, y que los códigos relacionados al tipo de producto y de categoría del SAT sean los correctos.

Adicional a esto existen 3 casillas que son muy importantes y debes de considerar al momento de importar, ya que dependiendo de las que habilites se modificará o no la información actual de tu base de datos, son las siguientes:

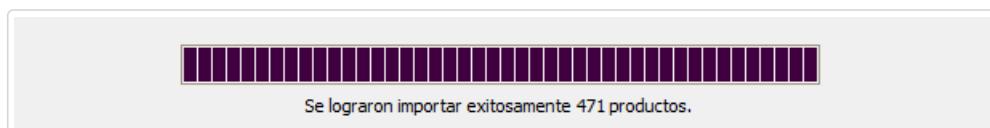
- **Mis precios incluyen productos:** al marcar esta casilla te aseguras que al terminar la importación no se sumen impuestos al precio de venta al momento de vender algún artículo, para que funcione correctamente también debes de tener configurado esta misma funcionalidad en el apartado de [configuración de impuestos](#).
- **Actualizar los productos cuyo código ya existe:** si no es la primera vez que importas un archivo de excel, o si ya tienes productos creados en tu base de datos es muy posible que alguno de los productos en tu archivo de excel ya exista en la base de datos, de manera que al no marcar esta casilla no se harán cambios en dichos productos, al tenerla habilitada se actualizarán con las propiedades que tienes en el archivo de excel para dichos productos.
- **Actualizar el inventario del producto:** esta función es muy útil cuando solo quieras actualizar precios u otras propiedades, pero que el inventario quede intacto, te recomendamos que esta casilla solo la actives cuando tu intención sea también actualizar el inventario actual del producto.

Si elegiste opciones que vayan a actualizar información actual aparecerá un mensaje de advertencia, haz clic en continuar para seguir con el proceso de importación o en cancelar si deseas revisar algo más o cancelar este proceso.



3. Importar productos

Una vez que hayas especificado las columnas y sus valores presiona el botón “**Siguiente**”, luego el sistema comenzará a importar los productos, mostrar el avance en porcentaje y en caso de algún problema, te será informado en la ventana inferior a la barra de avance.



Video de demostración

https://www.youtube.com/embed/_82kxGnAzC4

-Promociones

eleventa maneja un sistema de promociones basado en un cambio de precio de venta según la cantidad de artículos que vendes a un cliente. Por ejemplo cuando la cantidad vaya de 3 a 5 unidades, de 10 a 20, etc. Para acceder a ver y crear promociones haz clic en el botón "Promociones" de la pantalla de "Productos (F3)".

The screenshot shows a software interface titled 'PRODUCTOS'. At the top, there is a toolbar with several buttons: 'Nuevo', 'Modificar', 'Eliminar', 'Departamentos', 'Ventas por Periodo', 'Promociones' (which is highlighted with a yellow background), 'Importar', and 'Catálogo'. The 'Promociones' button has a yellow star icon next to it.

Crear una promoción

Para poder crear una promoción, es necesario haber [creado el producto](#) al que se le quiere aplicar la promoción previamente, con el precio de venta normal o precio que se aplica al vender una sola unidad. Sigue estos pasos para crear la promoción:

1. El primer paso es especificar el nombre de la promoción
2. Despues especificar el código de barras del producto al que se aplicará la promoción ya sea tecleandolo, leyendolo con el lector o [buscándolo \(con la tecla F10\)](#).
3. Posteriormente especifica cuándo aplicará la promoción, es decir cuando la cantidad vaya desde y hasta cierto número de unidades en la venta
4. El paso final es especificar el nuevo precio unitario que aplicará cuando la cantidad del producto esté en ese rango, del lado derecho aparece el precio de costo y de venta actual de ese producto, es muy útil para que no asignes un precio por debajo de tu costo y así no tengas perdidas.

The dialog box is titled 'NUEVA PROMOCIÓN'. It contains four numbered fields:

- 1 Nombre de la Promoción: Coca Cola 3 x 2
- 2 Código de Barras: 7501055341344 (labeled as Coca Cola 355ml)
- 3 Cuando la cantidad vaya desde: 3 hasta: 3
- 4 Usar precio unitario: 5.30 (labeled as Precio Normal: \$8.00, Precio Costo: \$4.50)

A blue button at the bottom right says 'Guardar Nueva Promoción' with a checkmark icon.

Por último haz clic en "Guardar Nueva Promoción" para que empiece a funcionar al momento de realizar ventas.

Administra las promociones

Una vez creada la promoción será agregada al listado de promociones en donde podrás ver las promociones vigentes y en caso de que ya no deseas tener alguna promoción vigente puedes eliminarla haciendo clic en el botón "Eliminar".

The table is titled 'PROMOCIONES VIGENTES'. It has columns: 'Nombre de la Promoción', 'Código Producto', 'Desde', 'Hasta', and 'Precio Promoción'. One row is shown, representing the promotion created earlier: Coca Cola 3 x 2, Código Producto 7501055341344, Desde 3.00, Hasta 3.00, and Precio Promoción \$5.30. A blue 'Eliminar' (Delete) button is located in the top right corner of the table area.

Nombre de la Promoción	Código Producto	Desde	Hasta	Precio Promoción
Coca Cola 3 x 2	7501055341344	3.00	3.00	\$5.30

-Búsqueda de productos

El catálogo de productos puede llegar a tener más de 10,000 artículos, lo que vuelve muy complicado estar recordando todos los precios y códigos de tus productos, para esto eleventa tiene un buscador de productos el cual puedes activar desde cualquier pantalla en la cual requieras el código de producto presionando la tecla F10 de tu teclado o haciendo clic en el ícono de código de barras que aparece en las distintas pantallas de eleventa como en las pantallas de: ventas, inventarios, modificación de productos, etc.



A continuación aparecerá una ventana para iniciar la búsqueda del producto que deseas agregar a la venta, al realizar la búsqueda eleventa muestra los resultados con la siguiente información:

- Descripción del producto.
- Precio de venta (muy útil para **verificar el precio** cuando el cliente lo pregunta).
- Departamento.
- Inventario (muy útil para **revisar la cantidad** que te queda en inventario).

Se mostrarán los resultados que inician con la o las palabras que escribiste, por ejemplo: si escribes "**coca cola**" te mostrará todos los resultados de las descripciones que inician con las palabras "**coca cola**":

The screenshot shows a modal window titled 'Búsqueda de Productos' (Product Search) with a green header bar. The main area is titled 'BUSQUEDA' (Search) and contains a search input field with the text 'coca cola'. Below the input field is a message: 'Teclee las primeras letras del producto ... (O ingrese el símbolo de % para buscar en toda la descripción)' (Type the first letters of the product ... (Or enter the % symbol to search in the entire description)). The main content area is a table with columns: 'Descripción del Producto' (Product Description), 'Precio Venta' (Sale Price), 'Departamento' (Department), and 'Inventario' (Inventory). The table lists various Coca-Cola products with their details. At the bottom of the table are three buttons: 'Modificar Producto' (Modify Product), 'Marcar como Favorito' (Mark as Favorite), and 'Eliminar Producto' (Delete Product). At the very bottom of the window are two buttons: 'ENTER - Aceptar' (ENTER - Accept) and 'ESC - Cancelar' (ESC - Cancel).

Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Inventario
Coca Cola 235ml	\$8.00	REFRESCOS	28 ^
Coca Cola 355ml	\$8.00	REFRESCOS	57
Coca Cola De 500ML	\$10.00	REFRESCOS	56
Coca Cola .500ml Env N/R	\$12.00	REFRESCOS	30
Coca Cola 1.75L	\$20.00	REFRESCOS	0
Coca Cola 2.5 Lt	\$30.00	REFRESCOS	17
Coca Cola 3L	\$35.00	REFRESCOS	17
Coca Cola 400ml	\$9.00	REFRESCOS	14
Coca Cola Choby 355ml	\$8.00	REFRESCOS	12
Coca Cola De 1lt	\$17.00	REFRESCOS	5
Coca Cola Lata 355 ml	\$13.00	REFRESCOS	60
Coca Cola Lata 355ml	\$12.00	REFRESCOS	36
Coca Cola Light 600ml	\$13.00	REFRESCOS	11
Coca Cola Light Lata 355ml	\$12.00	REFRESCOS	4
Coca Cola Vidrio Chica	\$13.00	REFRESCOS	60 ^

Pero si deseas buscar con alguna palabra que este contenida en cualquier parte de la descripción entonces puedes anteponer el **símbolo de porcentaje (%)**, por ejemplo: "**chocolate**", así eleventa encontrará todos los productos que contengan la palabra "**chocolate**" en cualquier parte de su descripción:

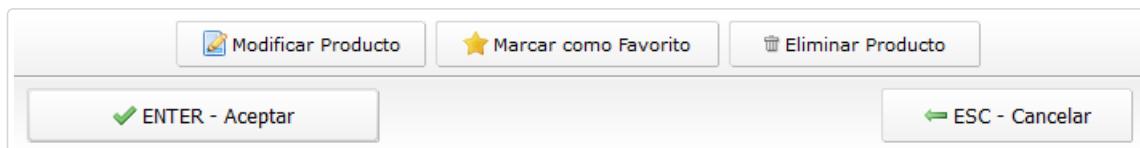
Búsqueda de Productos

BUSQUEDA

Teclee las primeras letras del producto ... (O ingrese el simbolo de % para buscar en toda la descripción)

Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Inventario
Almendras Chocolate 36g	\$12.00	DULCERIA	1
Chokis Chocolate 84g	\$12.00	GALLETAS	12
Cremax Chocolate 171g	\$18.00	GALLETAS	9
Cremax Chocolate 90g	\$12.00	GALLETAS	7
Emperador Chocolate 101g	\$12.00	GALLETAS	19
Emperador Chocolate 171g	\$20.00	GALLETAS	0
Lala Yomi Chocolate 250ml	\$10.00	Abarrotes	16
Pasitas Chocolate 55g	\$12.00	DULCERIA	0
Príncipe Chocolate 105g	\$12.00	GALLETAS	0
Quaker Galletas Chocolate 60g	\$12.00	GALLETAS	0

Una vez que hayas encontrado los productos en base a la descripción que esribas tienes, en la parte de abajo aparecen varias opciones que puedes realizar con el producto seleccionado:



- ENTER - Aceptar:** ingresar el producto seleccionado a la pantalla de ventas.
- Modificar Producto:** abrirá la pantalla para [modificar las propiedades](#) del producto.
- Eliminar producto:** abrirá la ventana para revisar y [eliminar el producto de tu catálogo](#).
- Marcar como favorito:** esta opción es muy útil para productos que vendes mucho, lo que hace es posicionar los productos marcados como favoritos en la parte de arriba del resultado de búsqueda siempre y cuando el producto este en el resultado de búsqueda y aparece la descripción en color azul:

coca cola

Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Inventario
Coca Cola 235ml	\$8.00	REFRESCOS	28
Coca Cola 355ml	\$8.00	REFRESCOS	57
Coca Cola De 500ML	\$10.00	REFRESCOS	56
Coca Cola .500ml Env N/R	\$12.00	REFRESCOS	30

-Ventas por periodo

En este reporte podrás ver el detalle de tus ventas que has vendido en un periodo determinado de manera rápida, sencilla y útil. Ingresa a el módulo de "F3 Productos" y presiona el botón "Ventas por periodo", al abrirse la pantalla verás varias opciones para obtener tu reporte.

PRODUCTOS

Nuevo Modificar Eliminar Departamentos Ventas por Periodo Promociones Importar Catálogo

REPORTE DE PRODUCTOS VENDIDOS

1 Mostrar ventas de Desde el Hasta el 2 Exportar 3 Imprimir 4 Total Vendido: \$1,763,301.90

Periodo del Producto	Cantidad	Precio Venta	Departamento
Butter Toffees	10	\$1.00	DULCERIA
Lata 355ml	11	\$12.00	REFRESCOS
Garcia Crespo 600ml	4	\$10.00	REFRESCOS
Agua Nestle 1.5L	69	\$16.00	AGUA
Agua NPV .355ml	6	\$3.50	AGUA
Agua NPV .355ml	28	\$5.00	AGUA
Agua Taxco 600ml	106	\$12.00	REFRESCOS
Agua Taxco 1L	58	\$17.00	REFRESCOS
Agua Yoli Taxco 2L	99	\$20.00	REFRESCOS
Almendras	13	\$12.00	BOTANAS
Almendras Chocolate 36g	7	\$12.00	DULCERIA
Alpura Vaquitas Chocolate 250ml	29	\$10.00	Productos Lacteos
Alpura Vaquitas Fresa 250ml	12	\$10.00	Productos Lacteos
Alpura Vaquitas Vainilla 250ml	14	\$10.00	Productos Lacteos
Arandano Clasico 1L	3	\$25.00	JUGOS

1 Mostrar ventas de...

Primero selecciona las fechas de las cuales quieras obtener el reporte, tenemos periodos pre establecidos para que no batalles si las consultas que haces son del día actual, día anterior, la semana anterior, del mes en curso o bien, de un periodo en particular, si eliges esta última opción se mostrarán del lado derecho unos calendarios para seleccionar la fecha de inicio y de fin para mostrar el reporte.

2 Exportar

Utiliza esta opción si deseas manipular y organizar la información de este reporte en un archivo de excel, en segundos tendrás la información exportada y lista para que la uses a tu favor.

3 Imprimir

Puedes enviar a tu impresora de tickets la impresión de los resultados del reporte obtenido, si el reporte contiene muchos resultados puede consumir mucho papel de tu impresora de tickets.

4 Total vendido

En la parte inferior derecha se mostrará un sumarizado de las ventas totales del periodo seleccionado.

-Catálogo de productos

Puedes ver el reporte de catálogo de productos presionando el botón "Catálogo" en el menú de productos.

PRODUCTOS

Nuevo Modificar Eliminar Departamentos Ventas por Periodo Promociones Importar **Catálogo**

Al ingresar podrás ver el listado de todos tus productos en la base de datos:

CATÁLOGO DE PRODUCTOS											
Departamento: -Todos -											
Código	Descripción del Producto	Costo	P. Venta	P. Mayoreo	Existencia	Inv. Mínimo	Inv. Máximo	CFDI - Clave Producto/...	CFDI - Unidad de Med... IEPS	IVA	
7501031323302	7up Lata 355ml	\$6.00	\$12.00	\$0.00	4	5	5	50202306	H87	16	
38287086004	Aqua Min Garcí Crespo 600ml	\$5.00	\$8.00	\$0.00	23	5	5	50202306	H87	16	
NPNV	Aqua Nestle 1.5L	\$0.00	\$16.00	\$0.00	-	-	-	50202301	H87	0	
7501059236936	Aqua NPV .355ml	\$3.50	\$6.00	\$0.00	14	5	5	50202301	H87	0	
7501277412433	Aqua Taxco 600ml	\$5.00	\$12.00	\$0.00	35	5	5	50202310	H87	16	
7501277412389	Aqua Taxco 1L	\$10.00	\$17.00	\$0.00	55	5	5	50202310	H87	16	
7501277412617	Aqua Yoli Taxco 2L	\$12.00	\$20.00	\$0.00	2	5	5	50202310	H87	16	
AL01	Almendras	\$15.00	\$24.00	\$0.00	11	20	20	50192100	H87	8	0
757528024857	Almendras Chocolate 36g	\$8.00	\$12.00	\$0.00	1	10	10	50161800	H87	8	
7501055909575	Alpura Vaquitas Chocolate 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	7	5	5	50131702	H87	16	
7501055909582	Alpura Vaquitas Fresa 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	25	5	5	50131702	H87	16	
7501055909599	Alpura Vaquitas Vainilla 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	5	5	5	50131702	H87	16	
7501791628457	Arandano Clásico 1L	\$16.00	\$25.00	\$0.00	3	7	7	50202304	H87	16	
613008738822	Arizona De Kiwi Fresa 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	9	9	50202304	H87	16	
613008738808	Arizona De Mango 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	6	10	10	50202304	H87	16	
613008738846	Arizona Jugo De Sandía 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	2	5	5	50202304	H87	16	
613008738860	Arizona Ponche De Frutas 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	5	5	50202304	H87	16	
613008738884	Arizona Te Verde	\$5.00	\$13.00	\$0.00	4	5	5	50202304	H87	16	
750103105479	Atun En Aceite Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	3	0	0	50121538	H87	16	
750103105486	Atun En Agua Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	1	0	0	50121538	H87	0	

- 1 Podrás filtrar el reporte por departamento, de manera que puedes ver de manera más enfocada y limpia los artículos pertenecientes a cada departamento.
- 2 Al tener seleccionado un producto (como en este ejemplo el "**Arizona de Kiwi Fresa 600ml**") podrás ingresar a la pantalla para modificarlo directamente presionando este botón.
- 3 Al presionar el botón **exportar** podrás tener el catalogo que se muestra en pantalla en un archivo de excel, de esta manera puedes manipular el archivo con las herramientas que brinda excel, o bien, modificar el archivo para hacer cambios e manera masiva a tu catalogo de productos **importándolo de nuevo en eleventa**.

Si deseas acomodar los resultados de una manera específica solo presiona el título de cualquiera de los productos, así se reorganizará la información de mayor a menor o viceversa dependiendo de el título de columna que presiones.

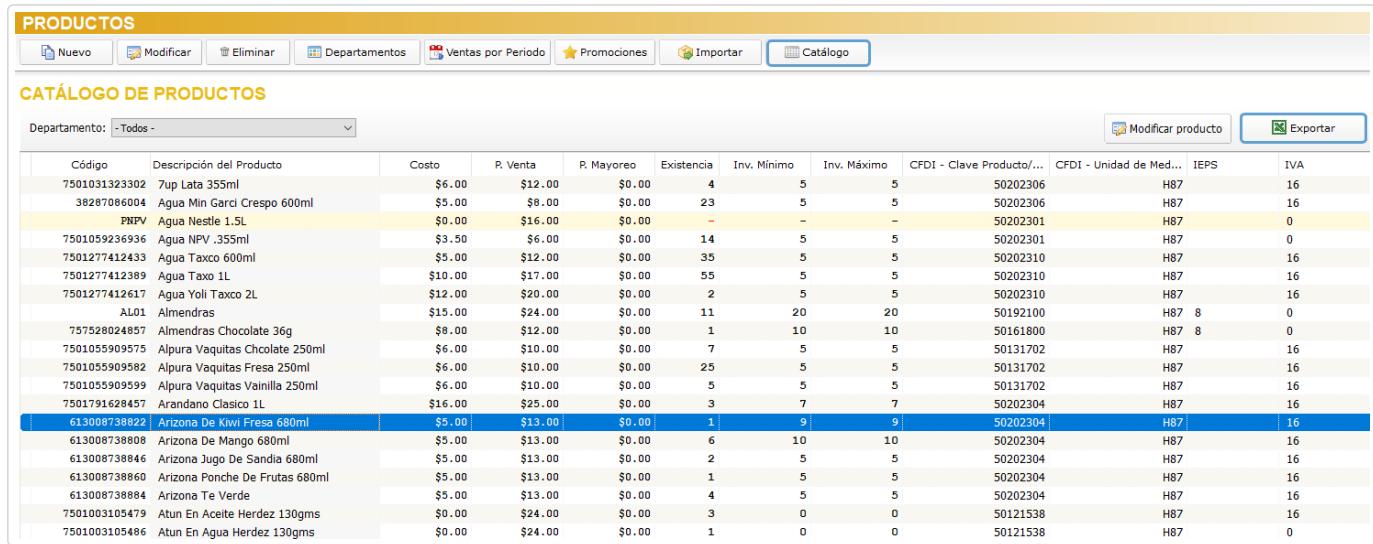
CATÁLOGO DE PRODUCTOS

Departamento:

Código	Descripción del Producto	Costo	P. Venta	P. Mayoreo	Existencia
GRANEL	Carne Molida Premium	\$45.00	\$90.00	\$0.00	56
CVM	Cart Vict Media 24/355	\$0.00	\$240.00	\$0.00	-
CCLL	Carton Coro Light 1.05L	\$0.00	\$360.00	\$0.00	-
JUGO	Jugo De Sabore Infantil	\$4.00	\$7.00	\$0.00	40
MANZANA	Manazana Escolar Verde	\$2.00	\$5.00	\$0.00	30
PAQUESCOLAR	Paquete De Refrigerio Escolar	\$32.00	\$40.00	\$0.00	-
98	Test	\$100.00	\$139.20	\$0.00	-
NUEVO2	Test Nuevo 2	\$20.00	\$200.00	\$0.00	-
91	Test	\$10.00	\$12.00	\$0.00	100
92	Test	\$100.00	\$139.20	\$0.00	1001
1	Test	\$1.00	\$10.00	\$0.00	-
7501011130272	Doritos Flamin Hot 62g	\$0.00	\$10.00	\$0.00	23
7501050410557	Big Quality 650h Dob Pz	\$0.00	\$10.00	\$0.00	2
7501017376476	Papel Higienico Flamingo 4rollos	\$0.00	\$15.00	\$0.00	2
7501050410731	Papel Higienico Hortencia 4 Rollos	\$0.00	\$18.00	\$0.00	3
823703160013	Papel Higienico Tender 4rollo	\$0.00	\$20.00	\$0.00	1
7501036621755	Regio Rinde+ Pza	\$0.00	\$10.00	\$0.00	30
7501017361168	Servilletas Lys C125	\$0.00	\$10.00	\$0.00	0
7501007704302	Servilletas Petalo c100	\$0.00	\$12.00	\$0.00	1
7501943497276	Servillteas Vogue 125pz	\$0.00	\$10.00	\$0.00	1
EMPAQUE	Empaque De Cerveza	\$0.00	\$15.00	\$0.00	2

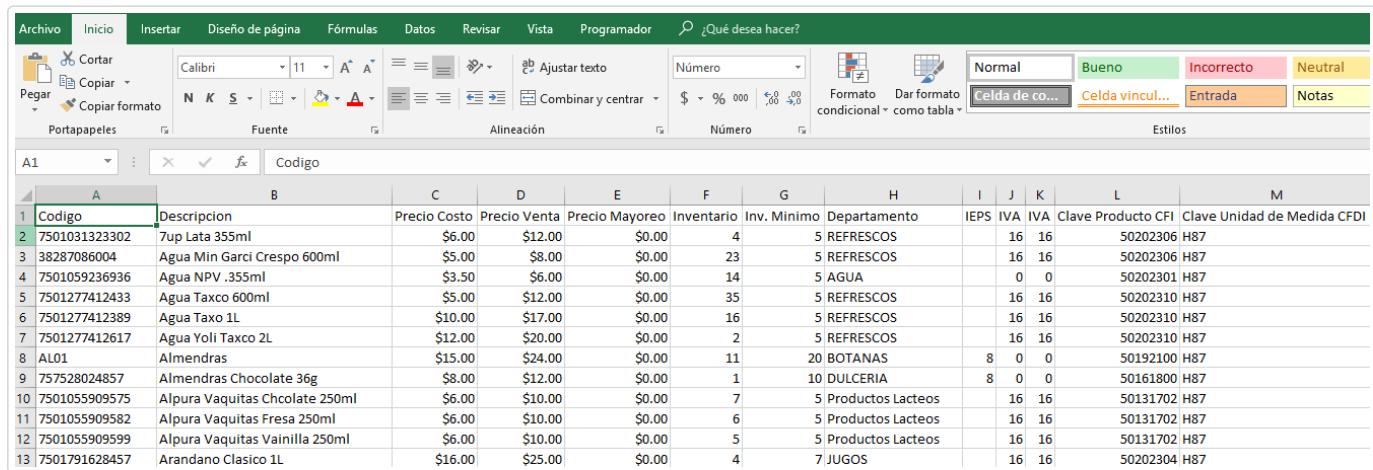
-Exportar productos a excel

Para exportar tu catálogo de productos ingresa a el módulo de "**F3 Productos**" de y presiona el botón "**Catálogo**", desde ahí solo deberás de presionar el botón exportar que aparece con el ícono de excel y se abrirá una ventana de Windows para que elijas donde guardar el archivo.



Código	Descripción del Producto	Costo	P. Venta	P. Mayoreo	Existencia	Inv. Mínimo	Inv. Máximo	CFDI - Clave Producto/...	CFDI - Unidad de Med... IEPS	IVA
7501031323302	7up Lata 355ml	\$6.00	\$12.00	\$0.00	4	5	5	50202306	H87	16
38287086004	Aqua Min Garci Crespo 600ml	\$5.00	\$8.00	\$0.00	23	5	5	50202306	H87	16
NPNV	Aqua Nestle 1.5L	\$0.00	\$16.00	\$0.00	-	-	-	50202301	H87	0
7501059236936	Aqua NPV .355ml	\$3.50	\$6.00	\$0.00	14	5	5	50202301	H87	0
7501277412433	Aqua Taxco 600ml	\$5.00	\$12.00	\$0.00	35	5	5	50202310	H87	16
7501277412389	Aqua Taxco 1L	\$10.00	\$17.00	\$0.00	55	5	5	50202310	H87	16
7501277412617	Aqua Yoli Taxco 2L	\$12.00	\$20.00	\$0.00	2	5	5	50202310	H87	16
AL01	Almendras	\$15.00	\$24.00	\$0.00	11	20	20	50192100	H87	8
757528024857	Almendras Chocolate 36g	\$8.00	\$12.00	\$0.00	1	10	10	50161800	H87	8
7501055909575	Alpura Vaquitas Chocolate 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	7	5	5	50131702	H87	16
7501055909582	Alpura Vaquitas Fresa 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	25	5	5	50131702	H87	16
7501055909599	Alpura Vaquitas Vainilla 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	5	5	5	50131702	H87	16
7501791628457	Arandano Clasico 1L	\$16.00	\$25.00	\$0.00	3	7	7	50202304	H87	16
613008738822	Arizona De Kivi Fresa 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	9	9	50202304	H87	16
613008738808	Arizona De Mango 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	6	10	10	50202304	H87	16
613008738846	Arizona Jugo De Sandia 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	2	5	5	50202304	H87	16
613008738860	Arizona Ponche De Frutas 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	5	5	50202304	H87	16
613008738884	Arizona Te Verde	\$5.00	\$13.00	\$0.00	4	5	5	50202304	H87	16
750103105479	Atun En Aceite Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	3	0	0	50121538	H87	16
750103105486	Atun En Agua Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	1	0	0	50121538	H87	0

Cuando abras el archivo de excel verás la plantilla que se usa para [importar un archivo de excel en eleventa](#) llenado con el listado de los productos en tu base de datos, el cual podrás manipular como tu lo deseas en excel.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	Código	Descripción	Precio Costo	Precio Venta	Precio Mayoreo	Inventario	Inv. Mínimo	Departamento	IEPS	IVA	Clave Producto CFI	Clave Unidad de medida CFDI	
2	7501031323302	7up Lata 355ml	\$6.00	\$12.00	\$0.00	4	5	5 REFRESCOS	16	16	50202306	H87	
3	38287086004	Aqua Min Garci Crespo 600ml	\$5.00	\$8.00	\$0.00	23	5	5 REFRESCOS	16	16	50202306	H87	
4	7501059236936	Aqua NPV .355ml	\$3.50	\$6.00	\$0.00	14	5	5 AGUA	0	0	50202301	H87	
5	7501277412433	Aqua Taxco 600ml	\$5.00	\$12.00	\$0.00	35	5	5 REFRESCOS	16	16	50202310	H87	
6	7501277412389	Aqua Taxco 1L	\$10.00	\$17.00	\$0.00	16	5	5 REFRESCOS	16	16	50202310	H87	
7	7501277412617	Aqua Yoli Taxco 2L	\$12.00	\$20.00	\$0.00	2	5	5 REFRESCOS	16	16	50202310	H87	
8	AL01	Almendras	\$15.00	\$24.00	\$0.00	11	20	20 BOTANAS	8	0	0	50192100	H87
9	757528024857	Almendras Chocolate 36g	\$8.00	\$12.00	\$0.00	1	10	10 DULCERIA	8	0	0	50161800	H87
10	7501055909575	Alpura Vaquitas Chocolate 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	7	5	5 Productos Lacteos	16	16	50131702	H87	
11	7501055909582	Alpura Vaquitas Fresa 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	6	5	5 Productos Lacteos	16	16	50131702	H87	
12	7501055909599	Alpura Vaquitas Vainilla 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	5	5	5 Productos Lacteos	16	16	50131702	H87	
13	7501791628457	Arandano Clasico 1L	\$16.00	\$25.00	\$0.00	4	7	7 JUGOS	16	16	50202304	H87	

Esta función es muy útil cuando deseas actualizar tu catálogo de productos, de manera que puedes [exportar](#), actualizar y posteriormente importar de nuevo para que no tengas que actualizar información de tus productos uno por uno.

Exportar desde inventarios

También es posible exportar desde el módulo de inventarios, para esto es indispensable tener activado el módulo de [control de inventario](#) en eleventa. Una vez dentro deberás de ir al "[Reporte de Inventario](#)" donde se abrirá un listado de los productos en tu catálogo que usan inventario, localiza y haz clic el botón "**Exportar**".



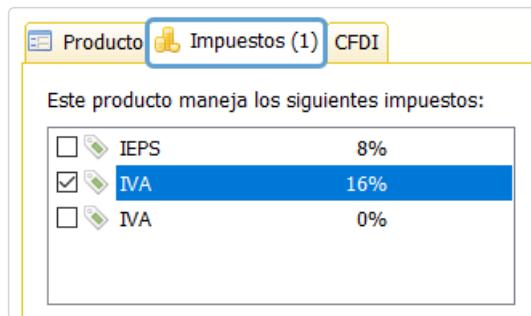
REPORTE DE INVENTARIO	
Costo del inventario	Cantidad de productos en Inventario
\$224,627.50	18216
Departamento: - Todos -	
Modificar Producto	Exportar
Imprimir	

-Configurando productos para facturar

Si usas el módulo de facturación electrónica en México es indispensable que configures tus productos para que cuenten con la información necesaria para poder ser incluidos en una factura, esta información la puedes configurar al [crear o modificar un producto](#). El SAT indica que cada producto incluido en una factura debe de incluir la siguiente información:

Impuestos aplicables.

Previamente necesitas haber [configurado los impuestos](#) que usarás con eleventa, una vez que los tengas, en la pestaña de "Impuestos" podrás agregar los impuestos que aplican al producto marcando la casilla del listado de impuestos que aplican al producto en este apartado. Cuando modificas un producto, en la pestaña de impuestos aparece entre paréntesis el número de impuestos asignado a dicho producto.



Clave de producto y unidad de medida.

En la versión actual de facturación electrónica el SAT solicita que cada producto incluido en una factura contenga 2 claves contenidas en un catálogo que el SAT ha publicado para homogeneizar las descripciones que cada contribuyente usa para el tipo de producto o servicio que vende así como la unidad de medida:

- **Clave de producto**

Es una clave estandarizada que agrupa las propiedades de productos o servicios con propiedades comerciales similares, por ejemplo, todos los refrescos azucarados ahora forman parte de una clave de producto estandarizada por el SAT, de manera que todos los productos en tu base de datos deberán de contar con esta clave de producto del [catálogo del SAT](#) para que sean válidos al incluirlo en una factura electrónica.

- **Clave de unidad de medida**

Al igual que la clave de producto, esta clave estandariza la manera en que se venden los productos y que no exista ambigüedad respecto a la manera en que cada persona escribe o identifica una unidad de medida.

eleventa cuenta con una [herramienta que te sugiere claves usadas](#) comúnmente entre todos nuestros clientes, de manera que puede ser más fácil capturar dichas claves del SAT.

Para configurar esta información, al [crear un nuevo producto o modificar](#) uno existente aparecerá una nueva pestaña llamada "**CFDI**" en las propiedades del producto como se muestra en la siguiente imagen, donde primero deberás de buscar o capturar la clave de producto y en la parte de abajo la clave de la unidad de medida.

Existe una opción para obtener estos códigos de manera automática, de manera que no tengas que estar buscándolos cada vez que creas o modificas un producto, para esto es indispensable usar el código de producto que tiene el producto que quieras configurar.

1. **Al crear un producto nuevo.**

Cuando des de alta un producto nuevo, al ingresar

MODIFICAR PRODUCTO

Producto Impuestos (0) CFDI

Clave Producto Servicio:

<input type="text"/> refresco	
Clave ▲	Descripción
50202306	Jugos de repisa
50202305	Jugo fresco
50202306	Refrescos
50202307	Bebida de chocolate o malta u otros
50202308	Cocteles libre de alcohol o mezcla de bebidas
50202309	Refidas deportivas o de energía

Unidad de Medida:

<input type="text"/> h87	
Clave ▲	Descripción
H84	Gramos milímetro
H85	Semana recíproca
H87	Pieza
H88	MegaOhm kilómetro
H89	Por ciento por Ohmio
H90	Porcentaje por grado

Para saber cuales son las claves de productos puedes ingresar a la página del SAT que tiene un buscador para encontrar las claves correctas para cualquier producto que quieras usar para emitir facturas:

<http://200.57.3.89/PyS/catPyS.aspx>

Actualización masiva de productos.

Sabemos que esta puede ser una tarea muy lenta y confusa, de manera que hemos hecho algo para que sea un poco más sencillo, ahora podrás utilizar la misma plantilla con la que importas productos desde excel y agregar 2 columnas para poder importar las claves de producto y claves de unidad de medida.

Puedes [exportar tu catálogo](#) de productos de eleventa en el apartado de "**Inventarios > Reporte de Inventario > Exportar**", usar algún archivo de excel que tu tengas con tus productos, [descargar la plantilla de excel de eleventa](#) o bien crear un nuevo archivo de excel con las columnas que se muestran en la imagen de abajo. En ese archivo solo deberás de agregar o asegurarte que existan las columnas para especificar la clave de unidad y la clave de producto.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	Código	Descripción	Precio Costo	Precio Venta	Precio Mayoreo	Existencia	Inv. Mínimo	Departamento	Impuesto 1 (IVA)	Impuesto 2 (Otro)	Clave Producto	Unidad de Medida
2	1	Coca Cola 355 Ml	6	10	0	100	0	Refrescos	16	0	50202306	H87
3	2	Fanta Naranja 35 Ml	6	10	0	87	0	Refrescos	16	0	50202306	H87
4	3	Sabritas 100 Gr	23	35	0	24	0	Frituras	16	0	50192109	H87
5	4	Atún Herdez 150 Gr	12	24	0	97	0	Abarrotes	16	0	50121537	H87
6	5	Mayonesa chipotle 350 Gr	13.5	26	0	34	0	Abarrotes	16	0	50171832	H87
7	6	Galletas Marias Tubo 100 Gr	10	13	0	30	0	Galletas	16	0	50181905	H87
8												
9												

Una vez que lo tengas listo [importa tu archivo de excel](#), te recomendamos que al momento de importar tu pantalla se vea algo parecido a la imagen de abajo, ten cuidado en seleccionar la casilla "**Mis productos incluyen impuestos**" tal y como lo tengas configurado en "**Configuración Personalización Impuestos**" para que el precio de tus productos no se altere después de importar.

Importar

X

IMPORTAR PRODUCTOS DESDE EXCEL

2. Especificar valores de columnas

Por favor define las columnas y que valor tienen para ingresarlos al sistema

	Contenido del Archivo									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Codig	Descrip	Precio	Precio	Precio	Existe	Inv.	Depar	Impue	
2	1	Coca	6	10	0	100	0	Refre	16	
3	2	Fanta	6	10	0	87	0	Refre	16	
4	3	Sabrit	23	35	0	24	0	Fritur	16	
5	4	Atún	12	24	0	97	0	Abarr	16	
6	5	Mayo	13.5	26	0	34	0	Abarr	16	
7	6	Gallet	10	13	0	30	0	Gallet	16	

Mis precios incluyen impuestos

Actualizar el inventario del producto

Clave Producto/Servicio K - Clave Producto

Unidad de Medida L - Unidad de Medida

< Anterior Siguiente > Cancelar

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/FfcgkjEstgw>

Ventas

-Aregar productos a una venta

La pantalla de ventas es la ventana principal de eleventa, cada vez que inicies el programa se verá esta pantalla, y puedes siempre accesar a esta ventana por medio de la tecla "F1" de tu teclado o presionando el botón "F1 Ventas".



Una vez en esta pantalla puedes empezar a agregar productos a la venta para finalmente cobrar la cuenta a tu cliente.

Agregar productos a la venta en curso

Cuando ingresas a la pantalla de ventas, se activa el campo de "**Código de Producto**", en el cual puedes teclear el código de algún producto, leer el código de barras usando tu lector de códigos de barras (scanner), o bien, realizar la [búsqueda del producto](#) que quieras vender. Para agregar el producto a la venta en curso, presiona la tecla **ENTER** (o configura tu lector para hacerlo automáticamente) para registrar el producto en la venta actual. Una vez que ingreses el producto este aparecerá en el listado de artículos de la venta en curso.

Código de Barras	Descripción del Producto	Precio Venta	Cant.	Importe	Existencia
7501055341344	Coca Cola 355ml	\$8.00	2	\$16.00	55.00
7501011167667	Sabritas Adobadas 110G	\$28.00	1	\$28.00	7.00
CERV05	Trapeador	\$75.00	1	\$75.00	19.00
7501000635245	Galletas Delicias 145g	\$12.00	1	\$12.00	7.00

Al posicionarte con el puntero (ratón o mouse) de tu computadora en cualquier de los productos puedes moverte entre ellos con las teclas **arriba** y **abajo** para realizar cualquiera de las acciones para cada artículo en la venta.

Agregar varias unidades de un producto

Cuando quieras agregar más de 1 unidad de un cierto producto puedes hacerlo de 3 maneras diferentes:

1. Ingresando la cantidad, seguido de el símbolo (asterisco) y después el código de producto, por ejemplo: **5*7501055341344**

Código del Producto: 5*7501055341344

2. Utilizando la tecla "**INS Varios**" que aparece en el menú de opciones, con esta opción aparecerá un recuadro para indicar el código de producto y el numero de unidades que quieras agregar a la venta.

Varios Productos...

VARIOS

Código del Producto:

7501055341344

Cantidad:

5

Aceptar

Cancelar

3. Una vez que el producto ya esta en la lista de la venta seleccionalo (que este sombreado en color azul) y presiona la tecla **+** para aumentar la cantidad actual, o la tecla **-** para diminuir la cantidad actual.

Ticket 1			
Código de Barras	Descripción del Producto	Precio Venta	Cant.
7501055341344	Coca Cola 355ml	\$8.00	5
		+ -	

Eliminar un producto de la venta en curso

Si por algún motivo deseas eliminar o borrar algún producto que se encuentre en la venta actual solo debes de seleccionarlo y posteriormente presionar la tecla de "**Delete**" o "**Borrar**", o bien hacer clic en el botón "**DEL Borrar Art.**".

INS Varios	CTRL+P Art. Común	F10 Buscar	F11 Mayoreo	F7 Entradas	F8 Salidas	DEL Borrar Art.
Ticket 1						
Código de Barras	Descripción del Producto	Precio Venta	Cant.	Importe	Existencia	
7501055341344	Coca Cola 355ml	\$8.00	5	\$40.00	52.00	

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/uLQ3OJYziX8>

-Cobrando una venta

Iniciar el cobro una venta

Una vez que tienes listos los productos que vas a cobrar a tu cliente presiona la tecla **F12** o presiona el botón "**F12 - Cobrar**" para iniciar el proceso de cobro.

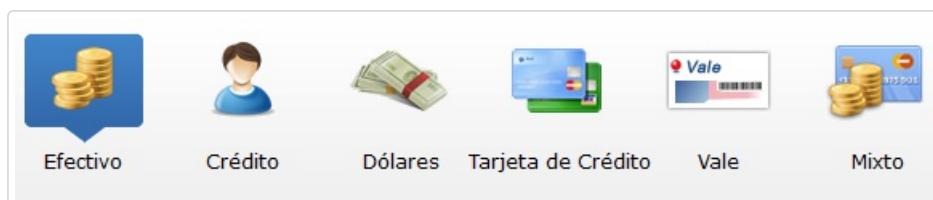
The screenshot shows the eleventa® Punto de Venta software interface. At the top, there's a menu bar with options like F1 Ventas, F2 Clientes, F3 Productos, F4 Inventario, Configuración, Facturas, Corte, and Reportes. On the right, it says "Le atiende: Administrador de la Tienda" and "www.eleventa.com". Below the menu is a toolbar with icons for INS Varios, CTRL+P Art. Común, F10 Buscar, F11 Mayoreo, F7 Entradas, F8 Salidas, and DEL Borrar Art. The main area is titled "VENTA - Ticket 1" and shows a table of items:

Código de Barras	Descripción del Producto	Precio Venta	Cant.	Importe	Existencia
7501055341344	Coca Cola 355ml	\$8.00	2	\$16.00	55.00
7501011167667	Sabritas Adobadas 110G	\$28.00	1	\$28.00	7.00
CERV05	Trapeador	\$75.00	1	\$75.00	19.00
7501000635245	Galletas Delicias 145g	\$12.00	1	\$12.00	7.00

Below the table, it says "5 Productos en la venta actual." and shows a total of "\$131.00". There are buttons for F5 - Cambiar, F6 - Pendiente, Eliminar, F12 - Cobrar, Reimprimir Último Ticket, and Ventas del día y Devoluciones. A note at the bottom left says "Punto de Venta ... Teclee o escanee el Código del Producto." and the bottom right shows the version "Ver3.60.5.24" and the date "14 - May 11:29 am".

Elegir el método de pago

Puedes elegir las diferentes formas de pago presionando las teclas de izquierda y derecha de tu teclado o bien haciendo clic en la forma de pago correspondiente.



1. Efectivo

Es la forma de pago tradicional, cuando el cliente te paga con dinero en efectivo y que es el dinero que estará en tu cajón donde almacenas el dinero. Esta opción se habilita de manera predeterminada en el programa. En la configuración de las formas de pago puedes activar la casilla: "**No permitir cobrar si el efectivo ingresado es menor que el total de la venta**", al tenerla habilitada sirve para asegurar que tu o tus empleados nunca cobren menos de la cantidad total a pagar. Por ejemplo, si tienes habilitada esta casilla y la cuenta total a pagar de un cliente es de **\$100.00** entonces el programa no te permitirá cobrar menos de **\$100.00** al cobrar y aparecerá un recuadro de advertencia en caso de que el importe sea menor. Es recomendable que esta casilla siempre esté habilitada.

\$70.00
 Efectivo Crédito Dólares Tarjeta de Crédito Vale Mixto
Pagó Con: 68 Su Cambio: \$0.00
! El efectivo ingresado menor que total a cobrar. Verifique

2. Crédito

Con esta opción podrás dar "**fiado**" o **crédito** a tus clientes, así que cuando no tengan dinero para pagarte en ese momento puedes agregar la venta a una cuenta que podrás controlar cada vez que te realicen abonos de su deuda total de compras acumuladas.

 Efectivo Crédito Dólares Tarjeta de Crédito Vale Mixto																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td> <td>Administrador</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Carlos Arroyo</td> </tr> <tr style="background-color: #00AEEF; color: white;"> <td>3</td> <td>Cesar Montes</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jacobo</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Jorge P</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Cesar Rubio</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Niño Enriquez</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Edson Gomez</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Lalo Alvarez</td> </tr> </table>	1	Administrador	2	Carlos Arroyo	3	Cesar Montes	4	Jacobo	5	Jorge P	6	Cesar Rubio	7	Niño Enriquez	8	Edson Gomez	9	Lalo Alvarez
1	Administrador																	
2	Carlos Arroyo																	
3	Cesar Montes																	
4	Jacobo																	
5	Jorge P																	
6	Cesar Rubio																	
7	Niño Enriquez																	
8	Edson Gomez																	
9	Lalo Alvarez																	

3. Dólares Americanos

Hay algunos lugares donde el cobro en dólares americanos es una operación muy frecuente, al habilitar esta forma de pago te aparecerá la opción de cobrar en dólares y dar cambio en pesos (o tu moneda configurada, el cálculo lo hace automáticamente el programa) al momento de hacer la venta a tu cliente. Cuando esta forma de pago este habilitada, cada vez que inicies eleventa aparecerá una ventana pidiendo indiques el tipo de cambio del día.

Tipo de cambio

x

¿Valor del dólar?

18.50

Guardar Tipo de Cambio

4. Tarjeta de crédito

Aunque el programa no tiene manera de realizar una conexión a alguna terminal bancaria, si te permite capturar una referencia bancaria cuando cobras con tarjeta de crédito o débito, te recomendamos capturar el número de autorización de el cobro con tarjeta que aparece en el recibo que emite la terminal bancaria o el número de identificación que le pidas a tus clientes. Al registrar así tus cobros con tarjeta, al momento de consultar el corte del día la información de las diferentes formas de pago son desglosadas y este dinero que en realidad no entra a tu cajón de dinero y no será contemplado para la información del dinero en efectivo pero si en tus ventas y sabrás cuanto dinero deberás de tener en tu negocio físicamente y cuanto en tu cuenta bancaria.

Efectivo	Crédito	Dólares	Tarjeta de Crédito	Vale	Mixto
Referencia					
Aut. 9981238912					
Número de aprobación, Mastercard, Visa, etc.					

5. Vales de despensa

Si tu aceptas el pago de tus clientes con vales de despensa puedes capturar alguna referencia para que al momento de consultar el corte del día la información de las diferentes formas de pago sean desglosadas y que este dinero no sea contemplado para la información de el efectivo disponible en tu cajón de dinero y solo se contemple en las ventas del día y tu ganancia.

Efectivo	Crédito	Dólares	Tarjeta de Crédito	Vale	Mixto
Referencia					
ValeMas #47639					
Tipo de vale, etc.					

6. Pago Mixto

Con esta forma de pago puedes hacer más dinámico el cobro de lo que vendes, ya que te pueden pagar una parte con efectivo y el resto con tarjeta de crédito por ejemplo; o bien combinar todas las formas de pago que tengas habilitadas en eleventa y llevar el control en tu corte del día de como recibiste los pagos de tus clientes y saber exactamente cuento dinero debe de haber en efectivo en tu cajón de dinero sin tener que llevar anotaciones aparte en alguna libreta

\$180.00																	
Efectivo	Crédito	Dólares	Tarjeta de Crédito	Vale	Mixto												
<table border="1"> <tr> <td>Efectivo</td> <td>\$100</td> </tr> <tr> <td>Crédito (Sin cliente)</td> <td>\$0 . 00</td> </tr> <tr> <td>Dólares</td> <td>\$2</td> </tr> <tr> <td>Tarjeta</td> <td>\$43</td> </tr> <tr> <td>Vales</td> <td>\$0 . 00</td> </tr> <tr> <td>Restante</td> <td>\$0 . 00</td> </tr> </table>						Efectivo	\$100	Crédito (Sin cliente)	\$0 . 00	Dólares	\$2	Tarjeta	\$43	Vales	\$0 . 00	Restante	\$0 . 00
Efectivo	\$100																
Crédito (Sin cliente)	\$0 . 00																
Dólares	\$2																
Tarjeta	\$43																
Vales	\$0 . 00																
Restante	\$0 . 00																

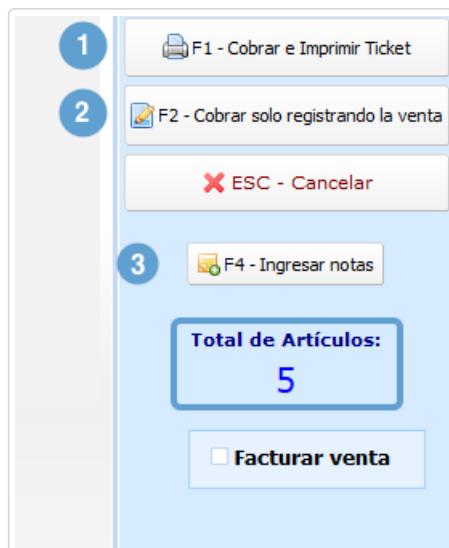
Realizar el cobro

Independientemente de la forma de pago, se tienen varias opciones para registrar la venta:

- Cobrar e imprimir el Ticket:** con esta opción, si tienes configurada una impresora de tickets se mandará imprimir el comprobante de venta inmediatamente después de cobrarla.
- Cobrar solo registrando la venta:** con esta opción solamente se registra la venta, pero no se manda realizar la impresión, de cualquier manera puedes imprimir un comprobante de venta en cualquier momento desde el módulo de "Ventas y devoluciones del

día".

3. **Notas de venta:** presionando la tecla F4 con la que podrá agregar información adicional en el ticket a ser impresa al final del mismo, por ejemplo si desea asignar alguna dirección de entrega, notas especiales, etc.



Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/uLQ3OJYziX8>

-Productos comunes

¿Qué es un producto común?

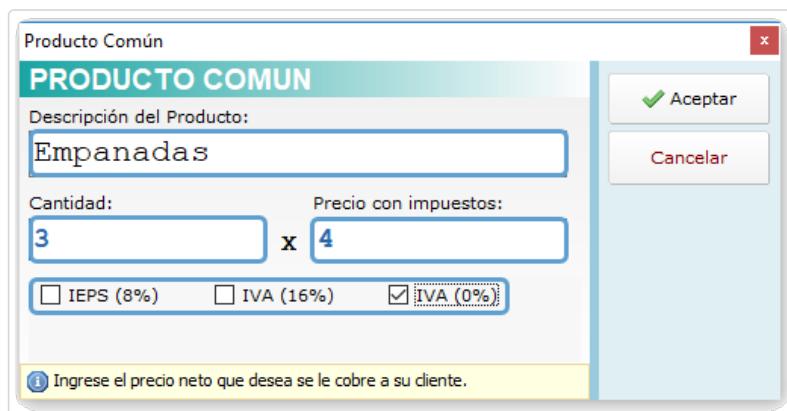
En diferentes negocios hay ocasiones que existen artículos pequeños como chicles, dulces o simplemente artículos los cuales no deseas o es poco práctico darlos de alta como productos, rastrear su inventario, etc. a este tipo de productos los denominamos "Producto común".

Con esta función en eleventa podrás agregar este tipo de productos a una venta sin tener que darlos de alta en tu catálogo de productos. Si lo deseas puedes [desactivar esta función](#) para tu negocio o bien [no permitir el uso de esta función a tus cajeros](#).

Recomendamos uses esta función sólo con productos de bajo valor o que no valga la pena rastrear el inventario.

Vender un producto común

En la pantalla principal de ventas, utiliza la combinación de teclas “**Ctrl + P**” o haz clic en el botón “**Art. Común**” del menú de la pantalla, aparecerá la ventana que se muestra en la imagen de abajo, para agregar un producto común a la venta solo ingresa la descripción, la cantidad a vender y el precio unitario del producto seguido de la tecla **ENTER**.



Si emites facturas con eleventa aparecerán los impuestos aplicables a el producto común que estas agregando, marca la casilla de los impuestos que deseas agregar a ese artículo en específico, adicional al impuesto te recomendamos [configurar la clave de producto de categoría](#) que se usará cuando factures ventas que incluyan productos comunes. Recuerda que es un requerimiento del SAT siempre emitir facturas electrónicas con los códigos correspondientes a cada tipo de producto.

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/7gkDYO5DJXU>

-Productos a granel

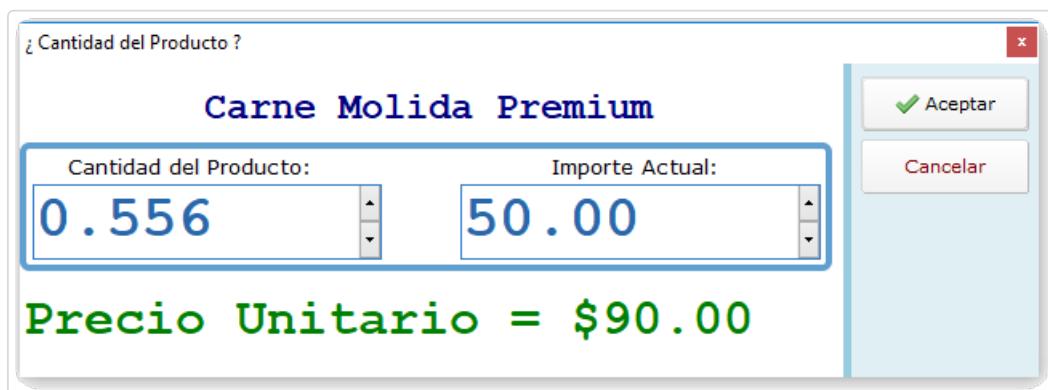
En muchos negocios como: tiendas de abarrotes, cremerías, carnicerías, ferreterías, etc., además de la venta de productos con código de barras se venden productos cuya venta es a granel o en fracciones, los cuales debe de ser pesados o medidas antes de poder venderlos, con eleventa cuentas con una forma muy sencilla para vender este tipo de productos.

NOTA: Antes de que puedas vender un producto de esta manera deberás [crearlo y/o configurarlo](#) para que se venda "**A granel**" desde el apartado de **Productos**.

Vendiendo un producto a granel

En el momento en que realizas la venta de un producto a granel, eleventa te solicitará a través de una ventana la cantidad de producto que deseas vender, por ejemplo, si deseas vender 1 Kilogramo, ingresarás en el apartado de cantidad la cantidad de "**1**", si deseas vender 1/4 de Kilogramo (o 250 gramos), ingresarás la cantidad de **0.250** y así sucesivamente.

En muchas ocasiones, el cliente no sabe la cantidad en kilogramos o gramos que desea llevar sino que simplemente te pide que le vendas **\$50 pesos** de producto, para ello, eleventa te facilita la tarea para obtener la cantidad en gramos para ese importe, solo posiciónate con el teclado (flecha derecha o tab) o con el ratón en el campo de "**Importe Actual**" e ingresa el importe que deseas vender, en este ejemplo , de esta manera el programa calculará de forma automática la cantidad en kilogramos/gramos que deber[as] de entregar al cliente.



Una vez que hayas finalizado de ingresar la cantidad a vender presiona **ENTER** o haz clic en **Aceptar** para que el producto sea agregado a la venta. Para facilitarte aún mas la tarea de vender este tipo de productos, podrás [configurar una báscula electrónica](#) para que el programa obtenga de forma automática el peso del producto.

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/LfBSbGdwli4>

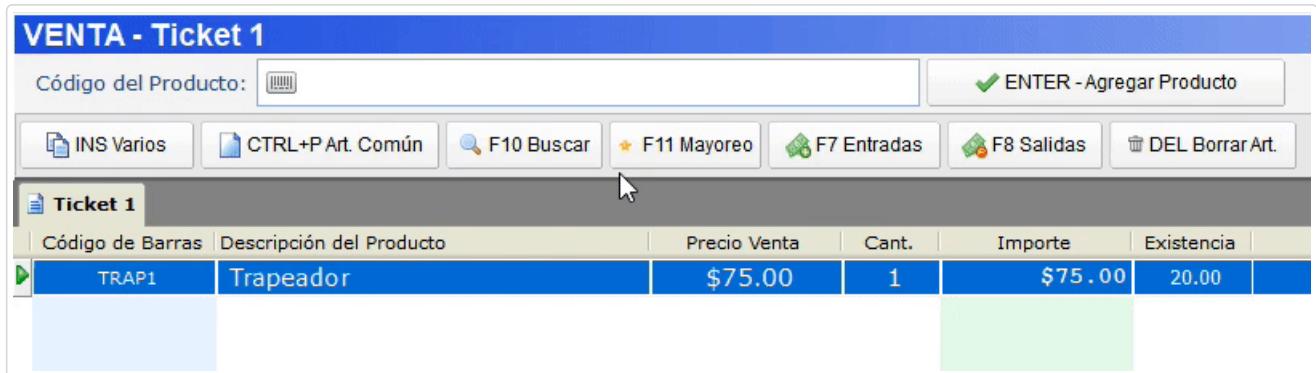
-Descuentos y precios de mayoreo

Existen 2 maneras de modificar el precio de venta en el momento que agregas los productos para tu cliente, una opción es aplicando el precio de mayoreo, la otra opción es aplicando un descuento al precio de venta actual.

Nota: si no deseas que tus cajeros puedan aplicar los precios de mayoreo o hacer descuentos [configuralo en la sección de cajeros](#).

Aplicar precio de mayoreo

Al momento de [crear un producto](#) puedes asignar dos tipos de precio, el precio de venta y el precio de mayoreo. Cuando estas vendiendo productos a un cliente puedes asignar el precio de mayoreo solamente presionando la tecla **F11** o presionando el botón "**F11 Mayoreo**" y el programa automáticamente cambiará el precio del producto seleccionado por el precio de mayoreo asignado.

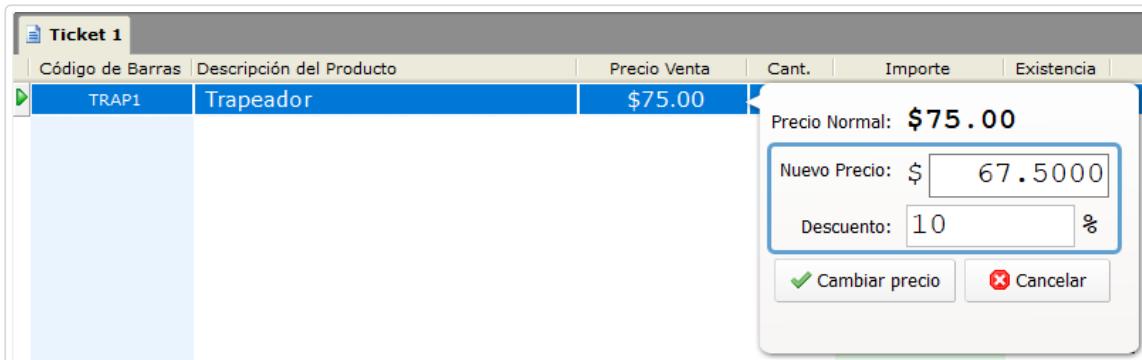


Aplicar un descuento por porcentaje o precio

En algunas ocasiones para clientes especiales frecuentes, podrás asignar un descuento por porcentaje o por precio especial, existen 2 maneras de realizar descuentos:

1. A un producto en específico.

Para hacerlo simplemente haz doble clic en el precio del producto desde la pantalla de ventas o bien, presiona la combinación de teclas "**CTRL + D**" para que aparezca la ventana de descuento.



2. A toda la venta.

Para aplicar este descuento deberás de hacer **doble clic en el precio total de la venta**, aparecerá una ventana como se muestra en la imagen de abajo.



En cualquiera de las 2 maneras de aplicar descuentos existen 2 maneras de aplicarlo:

1. **Por porcentaje:** en el campo "**Descuento**" ingresa el porcentaje de descuento que deseas aplicar, y eleventa calculará automáticamente el nuevo precio que se asignará al producto.
2. **Por precio:** para aplicar un descuento especificando un nuevo precio solo ingresa el monto en el campo "**Nuevo Precio**" en el caso de descuento por producto, o "**Nuevo total**" en el caso de descuento a toda la venta.

Una vez que tengas el descuento que deseas aplicar presiona la tecla "Enter" o presiona el botón "**Aplicar descuento**" o "**Cambiar precio**".

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/EvvCbqP2u2w>

-Atender a varios clientes a la vez

En cualquier negocio de venta al público es común tener que esperar a un cliente a que termine de llevar todos los productos que desea comprar a la caja de cobro, es por eso que el sistema cuenta con sistema de **tickets en espera** el cual te permite manejar varias ventas a la vez.

Al iniciar las ventas se comienza con el **"Ticket 1"** al cual van ingresando todos los artículos que vendas y se muestra como una pestaña dentro de la barra de ventas (muy similar a las pestañas o tabs de tu navegador web).

Ticket 1						
Código de Barras	Descripción del Producto	Precio Venta	Cant.	Importe	Existencia	
TRAP1	Trapeador	\$75.00	1	\$75.00	20.00	
7501055341344	Coca Cola 355ml	\$8.00	4	\$32.00	53.00	
7501011167667	Sabritas Adobadas 110G	\$28.00	4	\$112.00	4.00	

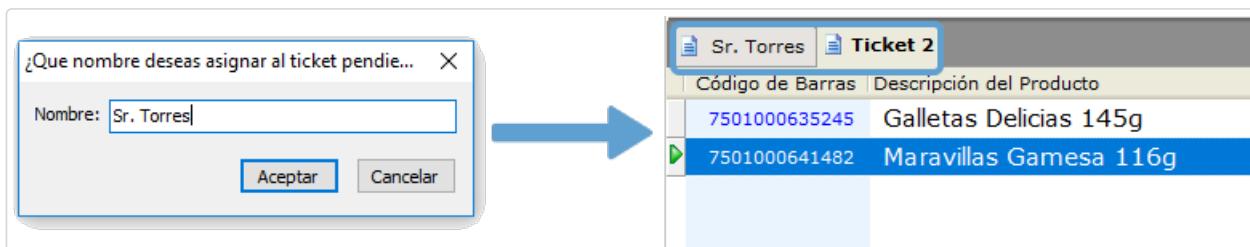
Si en ese momento tu cliente desea agregar otro producto y tienes otros clientes esperando puedes dejar a venta en curso pendiente e iniciar a capturar productos en un ticket nuevo, para esto solo es necesario presionar la tecla "F6" o el dar clic en el botón "F6 - Pendiente" que se encuentra debajo de la lista de productos en la venta.



Tip: Esta opción también se utiliza mucho en restaurantes para poder ir capturando el consumo de una mesa.

Dejar una venta pendiente

Una vez que elijas la opción para dejar el ticket pendiente aparecerá una ventana que te permitirá ingresar el nombre del ticket, donde puedes ingresar el nombre del cliente para poder identificar el ticket de dicho cliente y terminar la venta cuando tu cliente este listo para pagar, o bien, en restaurantes puedes poner el número de mesa a la que corresponde la venta. Al hacerlo se creará una pestaña diferente con un nuevo ticket para empezar el listado de una venta nueva.

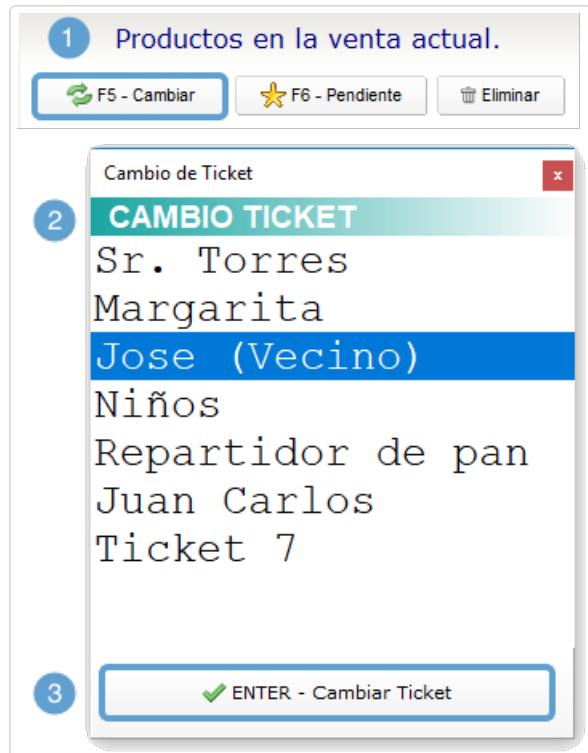


Volver a un ticket pendiente

Para regresar a otro ticket que hayas dejado pendiente haz clic en la pestaña del ticket que deseas cobrar:

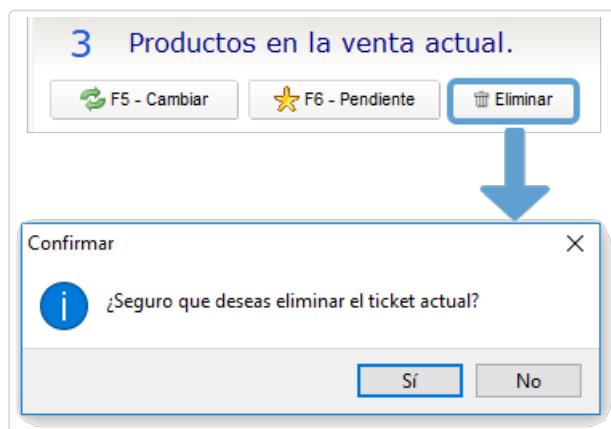
Ticket 7						
Código de Barras	Descripción del Producto	Precio Venta	Cant.	Importe	Existencia	
7501000635245	Galletas Delicias 145g	\$12.00	2	\$24.00	8.00	
7501000641482	Maravillas Gamesa 116g	\$12.00	1	\$12.00	16.00	

O bien, puedes hacer clic en el botón **"F5 - Cambiar"** o presionando la tecla **"F5"** de tu teclado, con lo cual aparecerá la ventana con todos los tickets pendientes, donde solo tienes que seleccionar el ticket que deseas cobrar y presionar la tecla **"Enter"** o el botón con el mismo nombre.



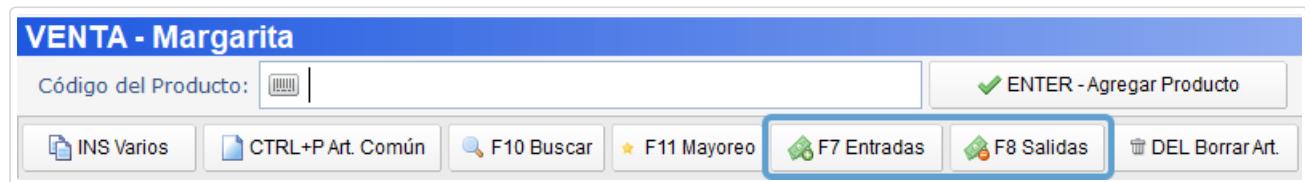
Cancelar una cuenta pendiente

Si por alguna razón quieras cancelar una venta en un ticket pendiente antes de cobrarlo puedes hacerlo dando clic en el botón "**Eliminar**" una vez que tengas seleccionado el ticket que deseas borrar y aparecerá una ventana para confirmar el deseo de borrar dicha venta.



-Entradas y salidas de caja

En ocasiones es necesario realizar entradas de dinero para tener cambio disponible en caja, o bien, realizar salidas de dinero para realizar retiros parciales o pago a proveedores, para esto existen las funciones de "**Entradas y Salidas**" en eleventa.



Al dar clic en alguno de los botones mencionados se abrirá la pantalla correspondiente, donde podrás ingresar la entrada o salida de dinero de tu caja de efectivo, o bien, ver el historial de salidas o de entradas de dinero según corresponda.



Realizar una entrada o salida de dinero

Es muy sencillo registrar este tipo de movimientos, la pantalla completa de este módulo y las acciones que puedes realizar se muestra en esta imagen:



- Cantidad y descripción:** para registrar el movimiento primer deberás de indicar el monto de la cantidad que quieras ingresar o sustraer de tu efectivo en caja, también puedes capturar un comentario o la razón del movimiento, o bien, si estas pagando a algún proveedor puedes capturar el nombre del proveedores. Una vez que tengas listo el movimiento presiona el botón "**Guardar**".
- Listado de movimientos:** te mostrará todos los movimientos que has realizado en el turno en curso, con el registro de: hora, descripción y monto del movimiento.
- Cancelar:** con este botón podrás eliminar el registro del movimiento que tengas seleccionado en el listado de entradas o salidas, esto es muy útil cuando registras algún movimiento por equivocación. Al presionar este botón se mostrará una venta para confirmar la eliminación del registro del movimiento:

Sistema de Punto de Venta



¿Cancelar salida de efectivo por \$235.00?

Para cancelar la salida en efectivo se creará una entrada de efectivo por el mismo monto.

[Sí, crear entrada de efectivo por \\$235.00](#)

[Cancelar](#)

Sistema de Punto de Venta



¿Cancelar entrada de efectivo de \$150.00?

Para cancelar la entrada en efectivo se creará una salida de efectivo por el mismo monto.

[Sí, crear salida de efectivo por \\$150.00](#)

[Cancelar](#)

4. **Ocultar:** con esta opción ocultarás las opciones adicionales de entradas y salidas, y verás solamente los recuadros para ingresar la cantidad y descripción de un movimiento nuevo, así como los botones para guardar y cancelar el registro del movimiento de entrada o salida de dinero.

-Ventas, devoluciones y cancelaciones

eleventa cuenta con un módulo para administrar las ventas que realizas, debajo de el monto total de la venta en la parte inferior derecha de la principal aparece el botón "Ventas y devoluciones del día", donde encontrarás muchas opciones para encontrar, modificar, cancelar tickets y muchas otras cosas mas.



A continuación te mostramos una imagen de esta pantalla, y más abajo la descripción completa sobre como funciona cada parte de este importante módulo de eleventa.

1 Buscador de tickets

Puedes buscar por folio o nombre del ticket:

2 Listado de resultados

Del día: martes , 15 de mayo de 2018 Hoy

Cajero: Administrador de la Tienda

3 Filtros de búsqueda

4 Detalle del ticket

5 Botón para devolver artículos

6 Resumen de la venta

Total: \$98.00 Notas de la Venta
Pago Con: \$98.00

7 Botones para cancelar, facturar, imprimir copia

8 Botones para cancelar, facturar, imprimir copia

9 Botón para cerrar la ventana

1 Buscador de tickets

En este recuadro podrás introducir directamente el número de ticket que deseas localizar, dicho número aparece en el apartado de **folio** del ticket que entregaste a tu cliente, de manera que si un cliente regresa días después y requieres localizar su ticket puedes usar este folio para encontrarlo rápidamente.

2 Listado de resultados

En esta sección aparece un listado de todos los tickets del día de manera pre-determinada, o bien el resultado de búsqueda que hayas realizado en el punto 1 de esta sección o el resultado de los filtros de búsqueda del siguiente punto. Es importante señalar que los tickets sombreados en color verde son tickets que fueron vendidos a clientes a los que les "fías" o que otorgas crédito.

3 Filtros de búsqueda

Esta parte de la ventana de ventas y devoluciones del día es muy útil e importante, ya que en ocasiones requieres ver los tickets de todo 1 día, o de un cajero en específico, o incluso en el caso de la edición MultiCaja puedes ver la información de una caja de

tu red en específico.

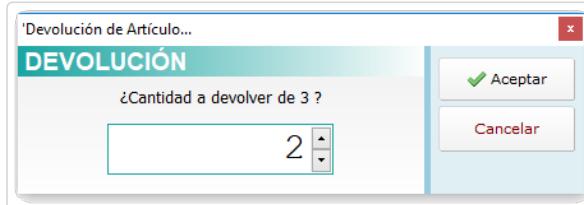
También es muy útil cuando buscas un registro de venta de un cliente que compro en otro día y que perdió su ticket, de manera que con la información de la fecha y hora aproximada que realizo su compra puedes encontrar el registro que buscas.

4 Detalle del ticket

Al seleccionar un ticket del listado de resultados aparecerá el detalle del ticket del lado derecho, así podrás ver toda la información de dicha venta, el folio, cajero, tipo de cliente, fecha, hora y los artículos que se compraron en ese ticket.

5 Devolución parcial del ticket

Si un cliente tuyo desea realizar la devolución de alguno de los artículos que llevo en una compra puede realizar la devolución específica de ese artículo, incluso, si llevo 5 unidades de un artículo por ejemplo y quiere regresar solo 2 unidades puedes hacerlo con esta función, para esto solo tienes que seleccionar el artículo que desea devolver de la sección del detalle del ticket y presionar el botón "Devolver artículo seleccionado".



6 Detalle del pago

En esta parte se muestra la suma total del ticket cobrado, así como la cantidad con la que tu cliente pago en ese momento, esto es muy útil cuando surgen aclaraciones de la manera en que te realizaron una compra.

7 Notas de venta

Si ingresaste notas de una venta en específico este botón aparecerá habilitado y podrás ver el contenido de las notas que realizaste para ese ticket de venta.

8 Forma de pago

En esta parte se muestra el ícono correspondiente a la forma de pago que uso tu cliente para liquidar el ticket al momento de la venta.

9 Opciones del ticket

Esta parte es muy importante y útil, son botones que puedes utilizar para diferentes acciones que deseas realizar con el ticket seleccionado, son las siguientes:

1. Cancelar venta: a diferencia de la devolución parcial, esta opción cancela y hace la devolución en inventario y en los registros del turno actual de todo el ticket.

2. Facturar: si tienes habilitado el [módulo de facturación electrónica](#) podrás iniciar desde aquí el proceso de [facturación del ticket](#) seleccionado.

3. Imprimir copia: al presionarlo manda la instrucción de impresión a tu impresora de ticket tal y como lo imprimiste la ocasión en que realizaste la venta, es muy útil cuando un cliente te pide una copia de su comprobante, o bien, que tienes problemas con la impresión al momento de la venta y requieres tener una copia una vez que hayas solucionado el problema.

Video de demostración

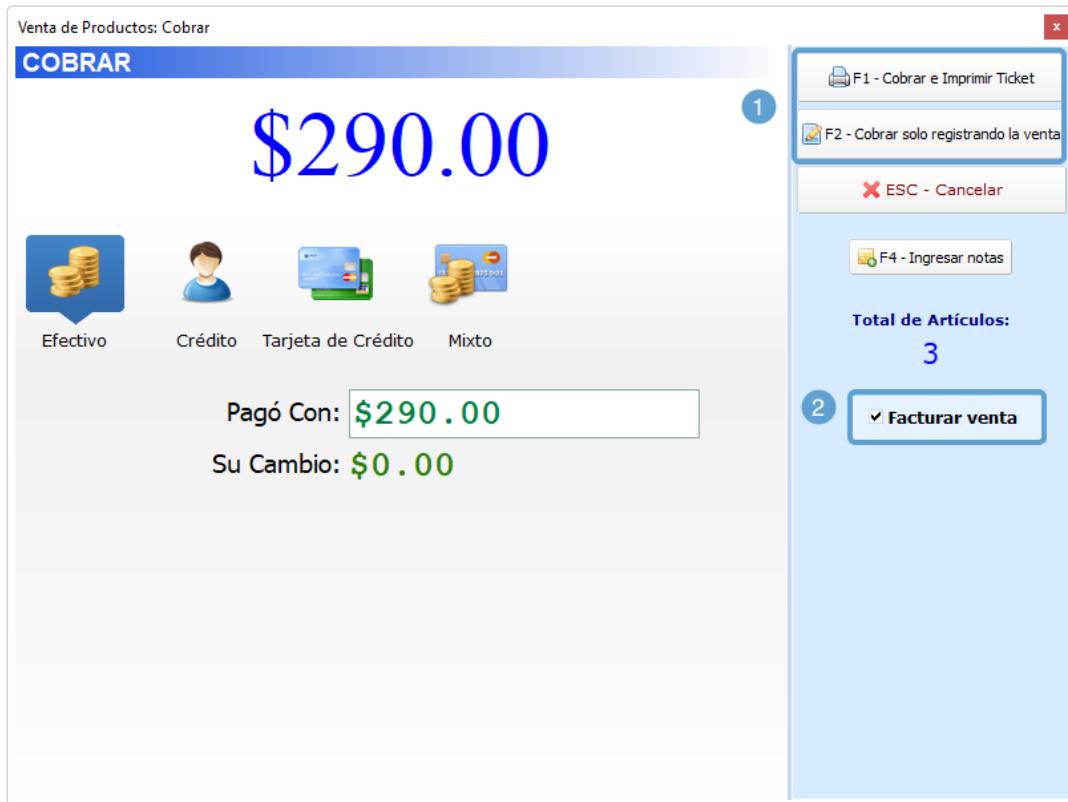
<https://www.youtube.com/embed/0SkuBfO3CFw>

-Facturando una venta

En eleventa podrás facturar las ventas de tus clientes desde dos apartados de una manera muy sencilla y rápida:

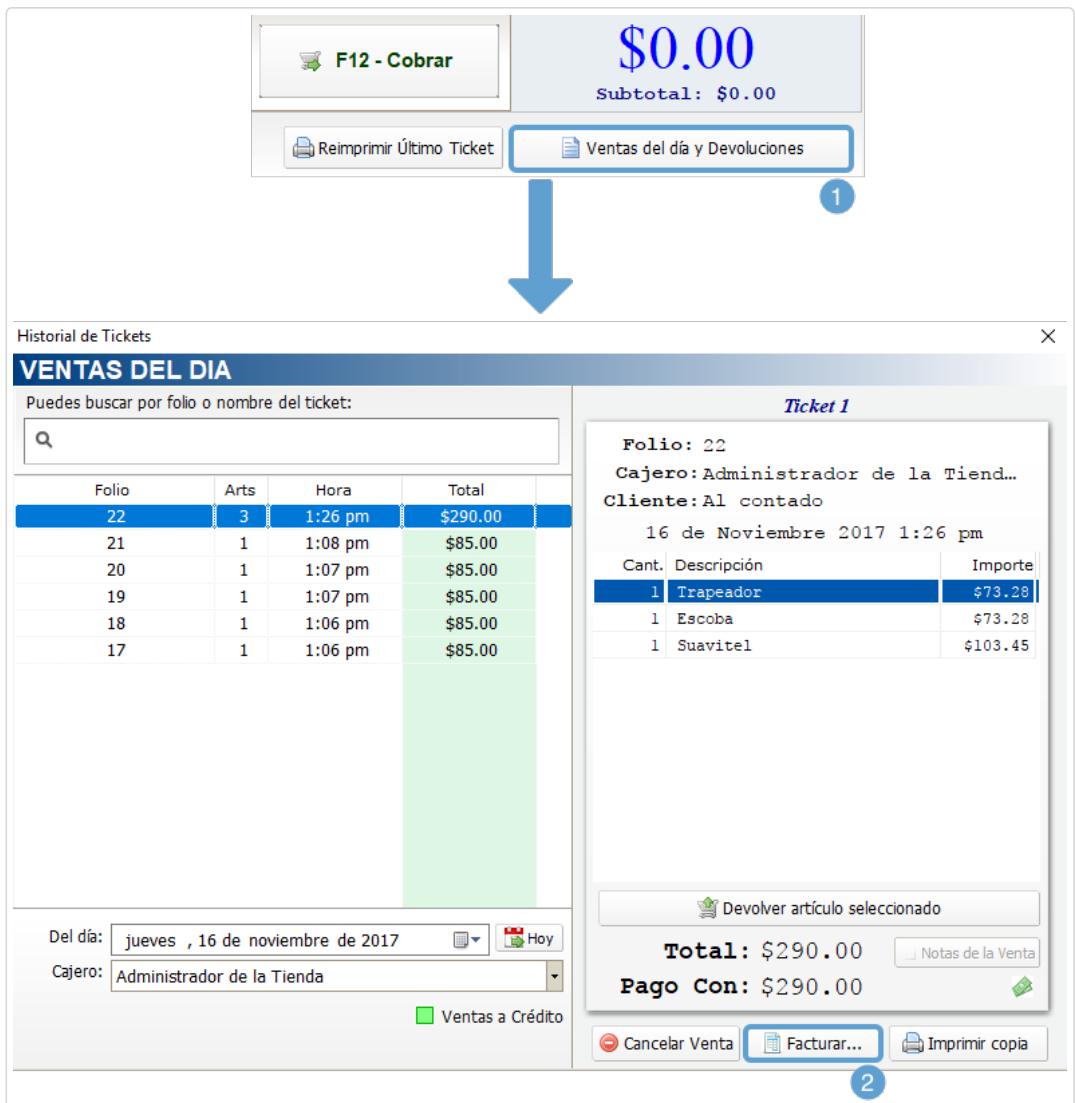
1 Facturando después de cobrar

Una vez que ya estás en la pantalla de cobro encontrarás una casilla debajo de los botones de cobro que habilita la generación de la factura para dicha venta, activa la casilla con el mouse o bien solo presiona la letra *F* en tu teclado para que se habilite la casilla, finalmente cobra la venta para que posteriormente se inicie el proceso de generación de la factura.



2 Desde el historial de ventas

Si deseas emitir una factura de una venta realizada con anterioridad, busca el ticket por medio de la pantalla de "**Ventas y devoluciones del día**", así podrás emitir una factura de cualquier venta que hayas realizado con eleventa en horas o días pasados, incluso ventas realizadas por otros cajeros en caso de que utilices la edición MultiCaja. Una vez ubicada la venta solo presiona el botón **Facturar**.



Emitir la factura

Una vez que hayas seleccionado la venta a facturar se abrirá el asistente de generación de factura, sigue estos pasos:

1. Ingresando los datos del cliente

Independientemente de la manera en que se factura una venta, aparecerá una pantalla donde deberás de buscar el cliente al que deseas realizar la factura, si ya habías facturado anteriormente a ese cliente aparecerá en el listado de esta pantalla, si no es así entonces captura los datos del cliente para emitir la factura presionando el botón "F1 - Crear Nuevo Cliente" y empieza a ingresar los datos fiscales para generar la factura.

The screenshot shows two windows side-by-side. On the left is the 'Facturar Venta' (Bill Sale) window, titled 'Elegir cliente' (Select Client). It has a search bar and a list of clients. One client, 'Público En General' (RFC XAXX010101000), is selected. At the bottom are buttons for 'F1 - Crear Nuevo Cliente' (Create New Client) and 'F2 - Modificar datos del cliente' (Modify Client Data). On the right is the 'Nuevo Cliente' (New Client) window, titled 'Administrar cliente de facturación' (Manage Billing Client). It contains fields for 'RFC' (RFC070707HYE), 'Nombre' (Todo para tu hogar SA de CV), 'Correo electrónico' (todo@gmail.com), 'Calle' (Principal), 'No. Exterior' (123), 'No. Interior' (), 'Código Postal' (31000), 'Colonia' (Centro), 'Estado' (Chihuahua), and 'Municipio' (Chihuahua). At the bottom are 'Guardar cliente' (Save Client) and 'ESC - Cancelar' (Cancel) buttons.

2. Método de pago y uso de CFDI

En esta pantalla debes de especificar el método de pago con el que tu cliente esta realizando la compra y en la parte de abajo deberás de especificar el **tipo de uso de CFDI** que tu cliente requiere para la emisión de su factura, este dato te lo tiene que proporcionar el cliente al que le estas facturando, si no es así el SAT recomienda que se use el código "**P01 - Por definir**", pero si tu cliente requiere que sea distinto debes de elegir el código correcto que tu cliente te indique. Puedes [configurar el valor predeterminado](#) al emitir una factura en el apartado de "**Configuración → General → Facturación**".

Facturar Venta

Método de pago
Por favor elige el método de pago de la factura

1

03

Clave	Descripción
01	Efectivo
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electrónica de fondos
04	Tarjeta de crédito
05	Monedero electrónico
06	Dinero electrónico
08	Vales de despensa
12	Dación en pago
13	Pago por subrogación
14	Pago por consignación
15	Condonación
17	Compensación
23	Novación

Uso del CFDI del receptor: G01 - Adquisición de mercancías

2

< Regresar Continuar > Cancelar

Factura a público en el extranjero

Si tu factura la vas a realizar con el RFC **XEXX010101000** que es para ventas al extranjero, entonces previo a la forma de pago aparecerá la siguiente ventana donde deberás de capturar la siguiente información del receptor de la factura:

1. Nombre completo.
2. Clave tributaria, el equivalente al RFC en México. Para algunos países se valida el formato correcto de este dato.
3. Clave del país al que emites la factura, esta la podrás localizar en el buscador en esta misma pantalla.

Facturar Venta X

Factura al extranjero
Por favor indica los datos del receptor

Nombre del cliente:
Jhon Smith

Clave tributaria del cliente:
783468833

Ingresá la clave del país del cliente:

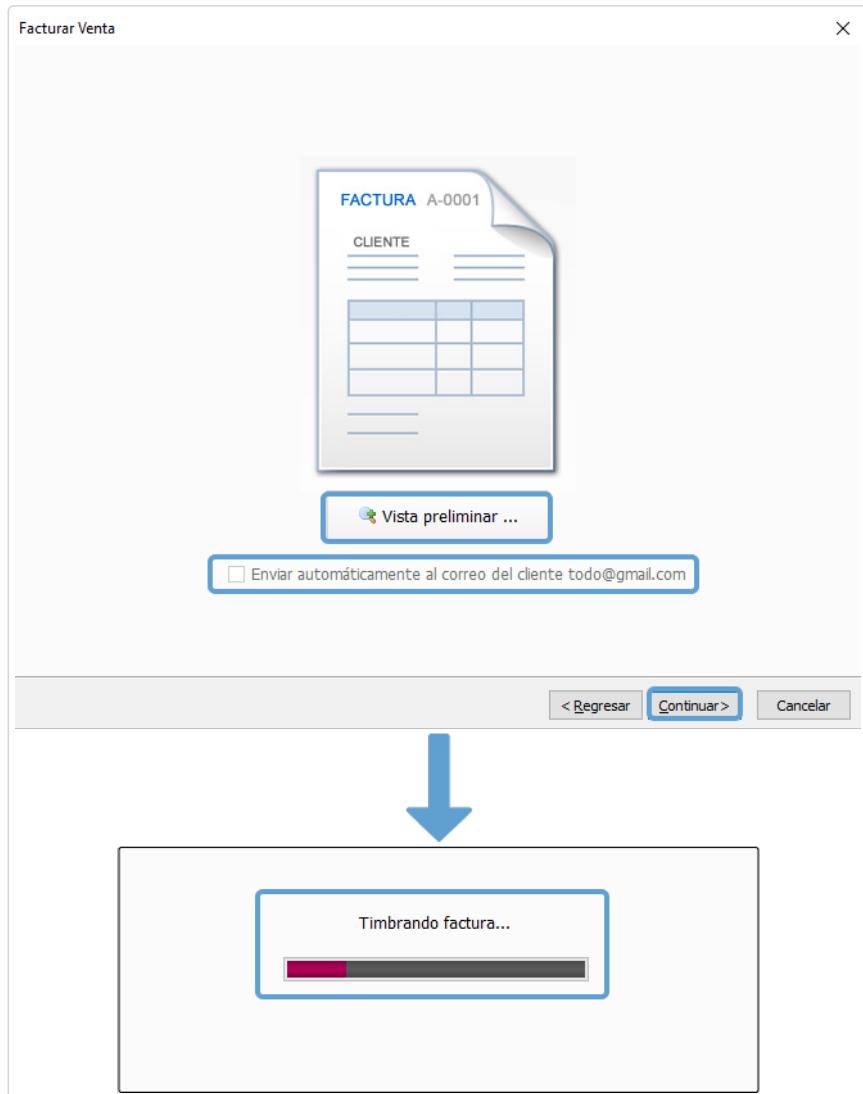
estados

Clave	Descripción
FSM	Micronesia (los Estados Federados de)
UMI	Islas de Ultramar Menores de Estados Unidos...
USA	Estados Unidos (los)

< Regresar Continuar > Cancelar

3. Verifica y timbra tu factura

Por último verifica que la factura tenga los datos correctos en la vista previa, una vez que estés seguro de realizar la factura cierra la vista previa y presiona el botón "**Generar Factura**", aparecerá una pantalla donde eleventa hará una conexión por medio de internet con el PAC para timbrar tu factura y generar el archivo **PDF** y **XML** que es en sí el archivo de factura electrónica.



4. Entregar la factura

Una vez que la factura es generada tienes varias opciones para hacer la entrega a tu cliente:

- **Imprimir:** este método solo genera una impresión de la representación visual de la factura en formato PDF, te recomendamos que también uses alguna de otras opciones para que tu cliente cuente también con el archivo **XML** que es en sí la factura electrónica. Además, antes de imprimir una factura te pedimos consideres usar alguna de las otras 2 opciones, así estarás colaborando a la conservación del medio ambiente y ahorrando en gastos de operación en tu negocio, dar la representación impresa a tus clientes no es obligatorio por parte del SAT.
- **Enviar por correo electrónico:** al presionar este botón se enviarán los archivos **PDF** y **XML** al correo electrónico registrado que hayas registrado de tu cliente que hayas capturado al ingresar los datos de tu cliente y estarás cumpliendo con tu responsabilidad como emisor de la factura electrónica, solo aparecerá este botón si [configuraste una dirección de correo electrónico](#). También puedes enviar una copia por correo electrónico desde el [listado de facturas](#) generadas.
- **Guardar en un directorio:** con esta opción podrás guardar todas tus facturas para tenerlas respaldadas en tu computadora o algún servicio de sincronización de datos (como [Dropbox](#), [Google Drive](#), [iCloud](#) o [OneDrive](#)) en internet, y también podrás entregarla de esta manera a tu cliente en caso de que te la pida guardar en una memoria portátil.

Por último haz clic en **Cerrar Ventana** para volver a la pantalla de ventas.



¿Cómo desea el cliente su factura electrónica?

F1 - Enviarla a su correo electrónico

(Se envía la factura en formato PDF así como el archivo XML)

F2 - Imprimirla en hoja tamaño carta

Guardar en un directorio ...

Por favor considera el medio ambiente antes de imprimir tu factura. NO es requisito imprimirla.

Finalizar

Cancelar

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/nwmETj1aieY>

-Venta de recargas electrónicas

Al usar eleventa punto de venta y tener [configurado el módulo de recargas electrónicas](#) con los datos de acceso de tu proveedor (si aún no cuentas con uno [puedes inscribirte](#) con nosotros sin costo) será muy sencillo realizar la venta de recargas electrónica, paquetes de internet (solo Telcel) y planes en modalidad pre-pago (solo Telcel) tanto para ti como para tus cajeros.

1 Realizar la venta de una recarga electrónica.

El primer paso consiste en vender la recarga electrónica desde la pantalla de ventas, esto lo puedes hacer de diferentes maneras:

1. Tecleando el código de producto que asignaste para las recargas en la [configuración de recargas electrónicas](#), por ejemplo el código "R".
2. Buscando el concepto "**Recargas electrónicas**" usando el buscador (con la tecla F10) desde la pantalla de ventas.



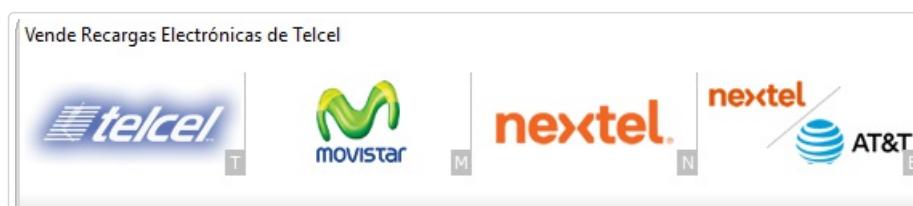
2 Especificar la compañía de la Recarga Electrónica

Una vez que hayas ingresado el código de producto de la recarga electrónica, aparecerá la ventana de **Venta de Tiempo Aire**. El primer paso es elegir la compañía celular de tu cliente. Puedes elegirla haciendo clic en el ícono de la compañía celular o bien presionar, usualmente, la tecla de la primera letra del nombre de la compañía, por ejemplo:

- **T** - Telcel
- **M** - Movistar
- **N** - Nextel
- **E** - AT&T
- **I** - Iusacell
- **U** - Unefon
- **A** - MazTiempo
- **C** - Cierto
- **V** - Virgin Mobile
- **W** - Weex
- **F** - Flash Mobile

Y para paquetes de internet y planes pre-pago:

- **L** - Internet Telcel
- **P** - Planes Amigo KIT sin límite

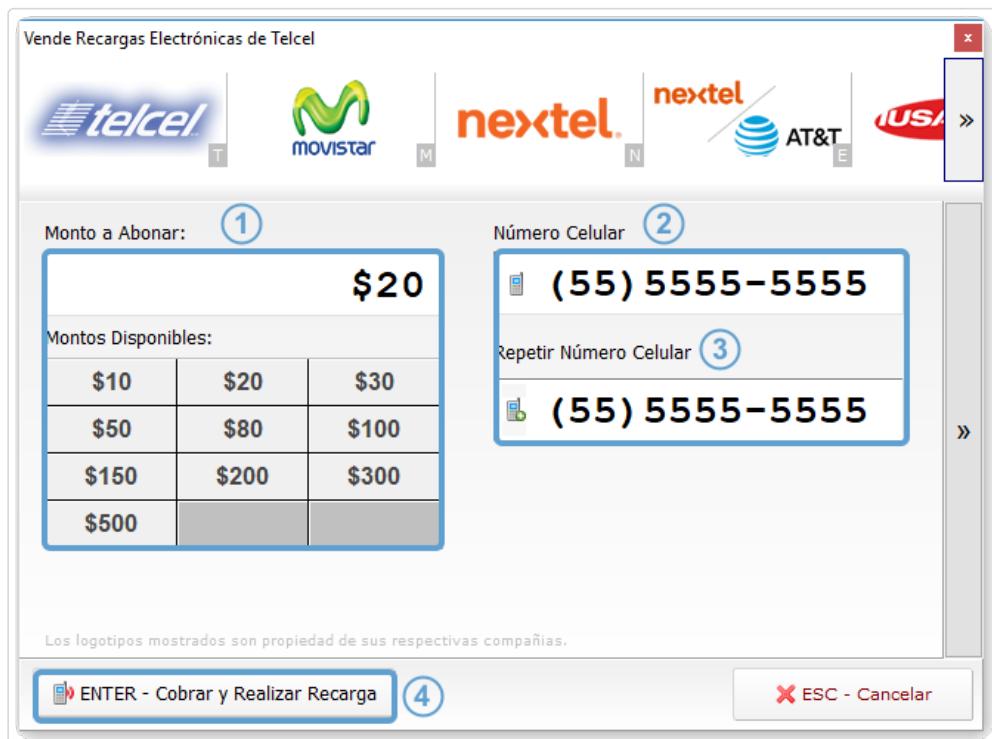


3 Ingresar los datos de la recarga

Una vez que elegida la compañía celular, paquete o plan prepago; el siguiente paso es el de ingresar los datos de la recarga:

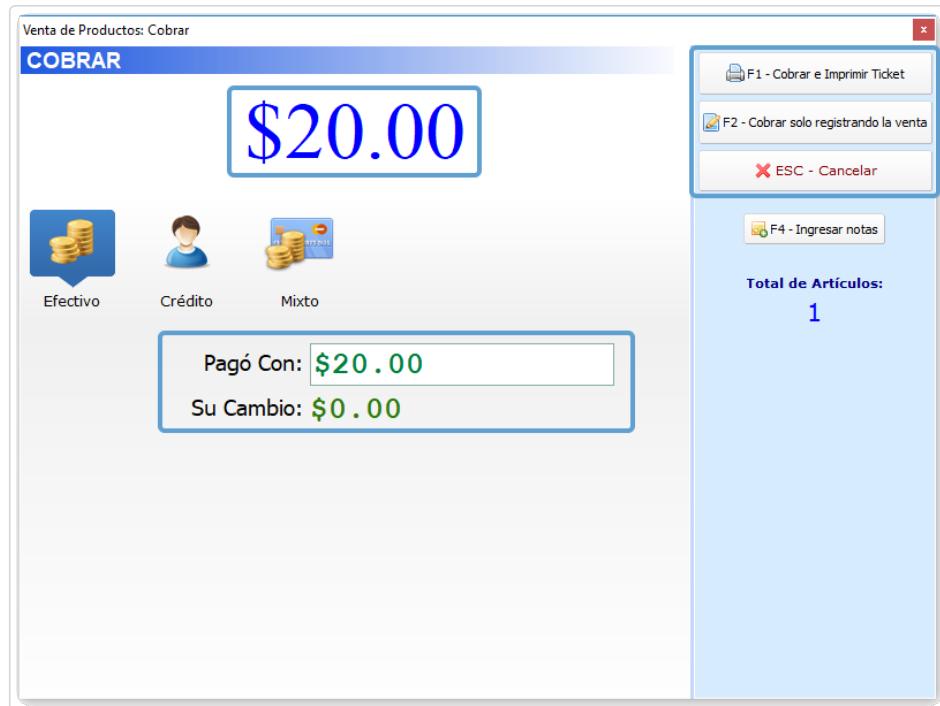
1. Monto a abonar, ya sea tecleandolo o haciendo clic en el botón con el monto disponible de la parte inferior.
2. Posteriormente ingresa el número celular de tu cliente.
3. Confirma el número celular para estar seguro de que es correcto.
4. Presiona la tecla "**Enter**" o haz clic en el botón "**Cobrar y realizar recarga**".

No olvides consultar con el cliente para que confirme que su teléfono es el correcto antes de proceder con la recarga.



4 Cobrar la recarga electrónica y comisión (si así lo deseas)

Debido a que la recarga electrónica, una vez efectuada ya te es descontada del saldo con tu proveedor y por tanto no es posible obtener una devolución por ella, eleventa primero te solicita que cobres la recarga electrónica antes de que la instrucción sea enviada con el proveedor.

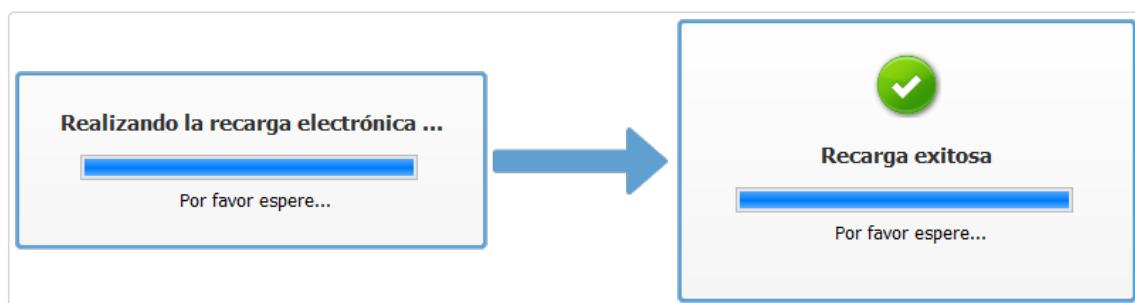


Este procedimiento es por la seguridad de tu negocio, para evitar que algún cliente te pida una recarga electrónica y al final "**no se complete**" o le falte efectivo.

5 Esperar a que se transmita la recarga electrónica a la línea de tu cliente

Una vez que ingreses la forma de pago para la recarga, eleventa procederá a enviar la petición de recarga electrónica con tu proveedor de recargas y te informará si hubo algún problema (y en caso necesario devuelvas el dinero al cliente) o bien te mostrará si tuvo éxito al enviar la recarga electrónica.

Cuando la venta de tiempo aire es exitosa el sistema automáticamente imprime el ticket con los datos de la recarga en caso de aclaraciones por parte de tu cliente.



Te recomendamos siempre imprimir y entregar dicho ticket a tus clientes, para que puedan realizar cualquier aclaración con la compañía en caso de ser necesario.

LA ECONOMICA
 CALLE PRINCIPAL 123 COL. CENTRO
 (55) 5123-4567
 RFC0031282AB1

10/04/2018 12:29 PM
 CAJERO: ADMINISTRADOR DE LA TIENDA
 TURNO # 10
 FOLIO: 4

CANT.	DESCRIPCION	IMPORTE
1	TIEMPO AIRE TELCEL \$20.	\$20.00

NO. DE ARTICULOS: 1
TOTAL: \$20.00
PAGO CON: \$20.00
SU CAMBIO: \$0.00

NOTAS DE VENTA

ABONO TELCEL \$20.00
 NO. ORDEN: 180400343062
 AUTORIZACION TELCEL: 617506
 NUM. ABONADO: (55) 5555-55-54

GRACIAS POR SU COMPRA
WWW.ELEVNTA.COM

En caso de dudas o aclaraciones el programa cuenta con un reporte de recargas electrónicas para que verifiques el estado de alguna venta anterior, solo tienes que dar clic en las flechas que aparecen a la derecha de la ventana de recargas, justo a un lado de donde introduces el número de teléfono a recargar.

»

Reporte de recargas electrónicas

RECARGAS ELECTRÓNICAS DEL DÍA

Hora	Número Celular	Monto	Num. Orden	Folio	Compañía	Estado
1:52:27 pm	(55) 5555-55-23	\$20	180400...	142830	TELCEL	✓
1:51:20 pm	(55) 5555-55-53	\$10	180400...	935361	TELCEL	✓
1:50:58 pm	(55) 5555-55-54	\$10	180400...	725509	TELCEL	✓
1:50:36 pm	(55) 5555-55-55	\$20			TELCEL	✗
1:49:16 pm	(55) 5555-55-55	\$20	180400...	134431	TELCEL	✓
11:11:08 am	(311) 191-85-87	\$10	180400...	526132	TELCEL	✓
11:10:48 am	(311) 191-85-88	\$150	180400...	140508	TELCEL	✓
11:08:13 am	(311) 191-85-85	\$10	180400...	151642	TELCEL	✓
12:43:11 am	(667) 140-18-25	\$100	180400...		NEXTEL	✗
12:14:08 am	(667) 187-04-90	\$500	180400...		AMIGO SL	✗
12:12:35 am	(667) 187-04-90	\$100	180400...		AMIGO SL	✗

Al parecer hubo un problema temporal con tu Internet al momento de enviar esta recarga pues no recibimos confirmación de recibida del proveedor al momento de enviarla por lo que es probable aparezca dos veces en este reporte en caso de que si la haya recibido. Por favor verifica

✓ Las recargas marcadas con este ícono fueron confirmadas de exitosas con el proveedor.

Video de demostración:

https://www.youtube.com/embed/4vkZGv_Fm10

-Cobrar un recibo

Una vez que hayas [configurado el módulo de pago de servicios](#) ve a la ventana de **ventas o F1** para cobrar un recibo. Desde la pantalla de ventas deberás de ingresar el código del servicio a cobrar que previamente asignaste desde la pantalla de configuración, o bien ingresar las primeras letras del servicio desde la pantalla de **búsqueda (F10)**:

VENTA - Ticket 1

Código del Producto: <input type="text" value="TELME"/>	<input checked="" type="button" value="ENTER - Agregar Producto"/>
---	--

BUSQUEDA
Teclee las primeras letras del producto ... (O ingrese el simbolo de % para buscar en toda la descripción)

<input type="text" value="telmex"/>		
Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento
Telmex (E) - Pago de Servicio	-	Pago de Servicios

Una vez que ingreses a la pantalla para la captura del pago aparecerán varios campos que llenar e instrucciones distintas dependiendo del pago de servicio o tarjeta virtual que deseas procesar:

Pago de servicios : Telmex (E)

TELME

Número de contrato / Código de barras

Monto del recibo:

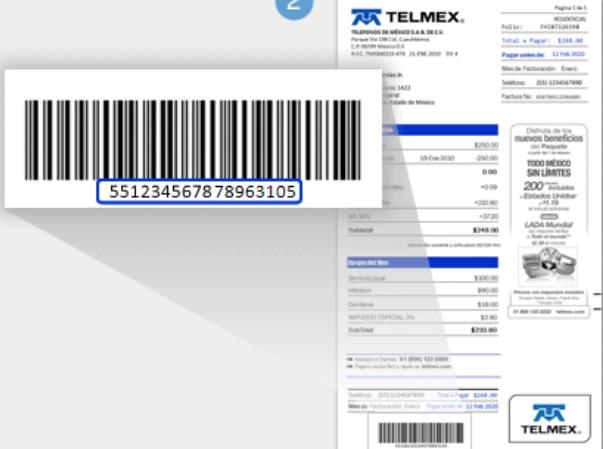
1 ACEPTA ADELANTOS 2 ACEPTA VENCIDOS

2

3

4

Reporte de Pagos de Servicios ... ESC - Cancelar Cobrar Pago de Servicio



- 1 En la parte de arriba del lado derecho aparece una guía para ti para que evites reclamaciones futuras con tus clientes, en el cual se muestra si el tipo de servicio que estas por procesar puede aceptar:

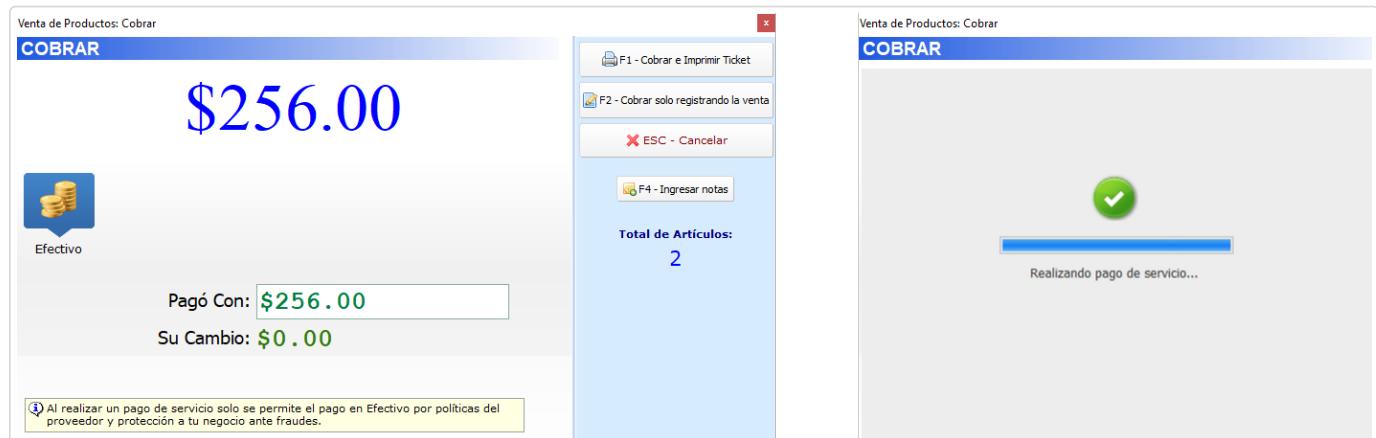
1. **Acepta Adelantos:** es decir si el recibo es de un total de \$500 pesos pero el cliente solo quiere abonar \$200 a dicho servicio.
2. **Acepta Vencidos:** quiere decir que acepta pagos a servicios en los cuales el plazo para pagarlos ya este vencido, es muy importante que cuando no sea así no cobres el recibo, ya que muy probablemente se acepte el pago pero no se vea reflejado en el servicio de tu cliente.

- 2 Se muestra una ayuda visual de como es el recibo y donde puedes encontrar la información que se solicite para realizar el cobro, la imagen que aparece se actualiza según muevas el cursor en la pantalla para mostrarte donde obtener la referencia y el monto a pagar.

- 3 Aquí ingresarás los datos para realizar el cobro: referencia y monto a pagar, apóyate de la imagen de ayuda visual para detectarlos rápidamente, te recomendamos usar un lector de código de barras cuando el recibo contenga uno para su referencia, esto para evitar errores de captura y cobros incorrectos.
- 4 Finalmente haz clic en el botón "**Cobrar Pago de Servicio**", aparecerá una pantalla donde podrás ver un resumen del pago que vas a realizar, da clic de nuevo en el botón "**Cobrar Pago de Servicio**" para continuar, en esta pantalla podrás ver la comisión que se agrega a el total del recibo por el procesamiento del cobro, así como el total que deberá de pagar tu cliente ya con dicha comisión incluida.



Antes de que se envíe la instrucción del pago de servicio al proveedor aparecerá la pantalla de cobro de eleventa, esto para evitar que hagas el cobro y el cliente al momento de pagar no complete el pago o que no tenga efectivo, ya que por reglas de operación del proveedor de pago de servicios este tipo de recibos solo pueden ser pagados en efectivo. Al dar clic en "**Cobrar...**" se hará la conexión con el proveedor para realizar el cobro de manera exitosa y aparecerá una barra de progreso indicando cuando el pago sea exitoso.



Una vez cobrado tu pago de servicio te recomendamos ampliamente imprimas y entregues el ticket a tu cliente ya que ahí se incluyen los números de teléfono en caso de algún reclamo, aclaración, etc.

Video de demostración

https://www.youtube.com/embed/P4_V4hrGgu0

-Búsqueda de productos

El catálogo de productos puede llegar a tener más de 10,000 artículos, lo que vuelve muy complicado estar recordando todos los precios y códigos de tus productos, para esto eleventa tiene un buscador de productos el cual puedes activar desde cualquier pantalla en la cual requieras el código de producto presionando la tecla F10 de tu teclado o haciendo clic en el ícono de código de barras que aparece en las distintas pantallas de eleventa como en las pantallas de: ventas, inventarios, modificación de productos, etc.



A continuación aparecerá una ventana para iniciar la búsqueda del producto que deseas agregar a la venta, al realizar la búsqueda eleventa muestra los resultados con la siguiente información:

- Descripción del producto.
- Precio de venta (muy útil para **verificar el precio** cuando el cliente lo pregunta).
- Departamento.
- Inventario (muy útil para **revisar la cantidad** que te queda en inventario).

Se mostrarán los resultados que inician con la o las palabras que escribiste, por ejemplo: si escribes "**coca cola**" te mostrará todos los resultados de las descripciones que inician con las palabras "**coca cola**":

The screenshot shows a 'Búsqueda de Productos' (Product Search) window titled 'BUSQUEDA'. It contains a search bar with the text 'coca cola' and a message below it: 'Teclee las primeras letras del producto ... (O ingrese el símbolo de % para buscar en toda la descripción)'. Below the search bar is a table listing product results:

Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Inventario
Coca Cola 235ml	\$8.00	REFRESCOS	28
Coca Cola 355ml	\$8.00	REFRESCOS	57
Coca Cola De 500ML	\$10.00	REFRESCOS	56
Coca Cola .500ml Env N/R	\$12.00	REFRESCOS	30
Coca Cola 1.75L	\$20.00	REFRESCOS	0
Coca Cola 2.5 Lt	\$30.00	REFRESCOS	17
Coca Cola 3L	\$35.00	REFRESCOS	17
Coca Cola 400ml	\$9.00	REFRESCOS	14
Coca Cola Choby 355ml	\$8.00	REFRESCOS	12
Coca Cola De 1lt	\$17.00	REFRESCOS	5
Coca Cola Lata 355 ml	\$13.00	REFRESCOS	60
Coca Cola Lata 355ml	\$12.00	REFRESCOS	36
Coca Cola Light 600ml	\$13.00	REFRESCOS	11
Coca Cola Light Lata 355ml	\$12.00	REFRESCOS	4
Coca Cola Vidrio Chica	\$13.00	REFRESCOS	60

At the bottom of the window are buttons: 'Modificar Producto', 'Marcar como Favorito', 'Eliminar Producto', 'ENTER - Aceptar' (with a checkmark icon), and 'ESC - Cancelar'.

Pero si deseas buscar con alguna palabra que este contenida en cualquier parte de la descripción entonces puedes anteponer el **símbolo de porcentaje (%)**, por ejemplo: "**chocolate**", así eleventa encontrará todos los productos que contengan la palabra "**chocolate**" en cualquier parte de su descripción:

Búsqueda de Productos

BUSQUEDA

Teclee las primeras letras del producto ... (O ingrese el simbolo de % para buscar en toda la descripción)

Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Inventario
Almendras Chocolate 36g	\$12.00	DULCERIA	1
Chokis Chocolate 84g	\$12.00	GALLETAS	12
Cremax Chocolate 171g	\$18.00	GALLETAS	9
Cremax Chocolate 90g	\$12.00	GALLETAS	7
Emperador Chocolate 101g	\$12.00	GALLETAS	19
Emperador Chocolate 171g	\$20.00	GALLETAS	0
Lala Yomi Chocolate 250ml	\$10.00	Abarrotes	16
Pasitas Chocolate 55g	\$12.00	DULCERIA	0
Príncipe Chocolate 105g	\$12.00	GALLETAS	0
Quaker Galletas Chocolate 60g	\$12.00	GALLETAS	0

Una vez que hayas encontrado los productos en base a la descripción que esribas tienes, en la parte de abajo aparecen varias opciones que puedes realizar con el producto seleccionado:

<input type="button" value="Modificar Producto"/>	<input type="button" value="Marcar como Favorito"/>	<input type="button" value="Eliminar Producto"/>
<input checked="" type="button" value="ENTER - Aceptar"/>	<input type="button" value="ESC - Cancelar"/>	

- ENTER - Aceptar:** ingresar el producto seleccionado a la pantalla de ventas.
- Modificar Producto:** abrirá la pantalla para [modificar las propiedades](#) del producto.
- Eliminar producto:** abrirá la ventana para revisar y [eliminar el producto de tu catálogo](#).
- Marcar como favorito:** esta opción es muy útil para productos que vendes mucho, lo que hace es posicionar los productos marcados como favoritos en la parte de arriba del resultado de búsqueda siempre y cuando el producto este en el resultado de búsqueda y aparece la descripción en color azul:

BUSQUEDA

Teclee las primeras letras del producto ... (O ingrese el simbolo de % para buscar en toda la descripción)

Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Inventario
Coca Cola 235ml	\$8.00	REFRESCOS	28
Coca Cola 355ml	\$8.00	REFRESCOS	57
Coca Cola De 500ml	\$10.00	REFRESCOS	56
Coca Cola .500ml Env N/R	\$12.00	REFRESCOS	30

-Ventas por periodo

En este reporte podrás ver el detalle de tus ventas que has vendido en un periodo determinado de manera rápida, sencilla y útil. Ingresa a el módulo de "F3 Productos" y presiona el botón "Ventas por periodo", al abrirse la pantalla verás varias opciones para obtener tu reporte.

PRODUCTOS

Nuevo Modificar Eliminar Departamentos Ventas por Periodo Promociones Importar Catálogo

REPORTE DE PRODUCTOS VENDIDOS

1 Mostrar ventas de Desde el Hasta el 2 Exportar 3 Imprimir 4 Total Vendido: \$1,763,301.90

De un periodo en particular	Desde el	Hasta el	Cantidad	Precio Venta	Departamento
- Elegir periodo -	01/01/2018	24/05/2018			
Hoy			10	\$1.00	DULCERIA
Ayer			11	\$12.00	REFRESCOS
Esta semana			4	\$10.00	REFRESCOS
La semana pasada			69	\$16.00	AGUA
Del Mes			6	\$3.50	AGUA
De un periodo en particular...			28	\$5.00	AGUA
			106	\$12.00	REFRESCOS
			58	\$17.00	REFRESCOS
			99	\$20.00	REFRESCOS
			13	\$12.00	BOTANAS
			7	\$12.00	DULCERIA
			29	\$10.00	Productos Lacteos
			12	\$10.00	Productos Lacteos
			14	\$10.00	Productos Lacteos
			3	\$25.00	JUGOS

1 Mostrar ventas de...

Primero selecciona las fechas de las cuales quieras obtener el reporte, tenemos periodos pre establecidos para que no batalles si las consultas que haces son del día actual, día anterior, la semana anterior, del mes en curso o bien, de un periodo en particular, si eliges esta última opción se mostrarán del lado derecho unos calendarios para seleccionar la fecha de inicio y de fin para mostrar el reporte.

2 Exportar

Utiliza esta opción si deseas manipular y organizar la información de este reporte en un archivo de excel, en segundos tendrás la información exportada y lista para que la uses a tu favor.

3 Imprimir

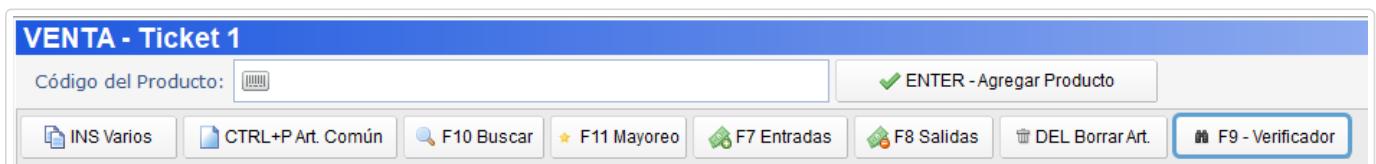
Puedes enviar a tu impresora de tickets la impresión de los resultados del reporte obtenido, si el reporte contiene muchos resultados puede consumir mucho papel de tu impresora de tickets.

4 Total vendido

En la parte inferior derecha se mostrará un sumarizado de las ventas totales del periodo seleccionado.

-Verificador de precios

Con el verificador de precios podrás revisar de manera rápida el costo de venta de un producto sin tener que agregarlo a una venta, para ingresar a esta opción presiona el botón "**Verificador**" o la tecla **F9** en la pantalla principal de ventas.



En la pantalla de verificador de precios aparecerá una barra de búsqueda, donde deberás de escribir o escanear el código de producto forzosamente, si deseas [buscar por descripción](#) presiona el botón **F10** o presiona el ícono de código de barras.



- 1 Puedes escribir o escanear el código de producto, o usar la función de [búsqueda de productos](#) de eleventa.
- 2 Una vez que el precio de un producto es mostrado aparece esta barra amarilla de ayuda indicando que el producto tiene un precio de mayoreo disponible, al presión la tecla **F11** podrás realizar el cambio para ver el precio de mayoreo en vez del precio normal.
- 3 En a parte central de la pantalla se mostrará la descripción y el precio de venta del producto, si tienes configurados [impuestos](#) en eleventa aparecerá en la parte de abajo "**Impuestos incluidos**" independientemente de la manera en que tengas [configurado el sistema para mostrar los precios](#), esto para que puedas ver el precio final total del producto.
- 4 Finalmente en la parte de abajo aparecen 2 botones de acción, el primero es "**F1 - Agregar a venta**", para que se agregue al ticket actual de venta en caso de que lo deseas, el segundo es "**ESC - Cancelar**" que cerrará la ventana del verificador de precios.

Inventarios

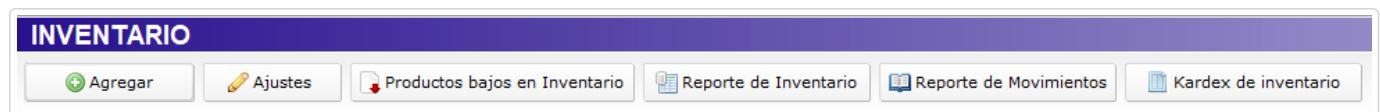
-Manejo de inventario

Una parte esencial de tu negocio es el controlar tus existencias o comúnmente conocido como Inventario. De esta manera sabrás cuánto vendes, cuando re-ordenar, detectar robos, merma, etc. Para acceder a la pantalla de inventarios, la forma más rápida es presionando la tecla **F4**, de igual manera puedes hacer clic en el botón "**F4 - Inventario**" de la barra principal de navegación.



Conociendo la pantalla de inventarios

Al ingresar a esta pantalla verás un sub-menu que te permitirá administrar de diferentes maneras el inventario en eleventa, así como obtener reportes muy útiles para que puedas tomar decisiones importantes referentes a tu mercancía en tu negocio.



- **Agregar a Inventario:** podrás agregar toda la nueva mercancía que recibas en tu negocio de parte de tus proveedores.
- **Ajustar inventario:** en donde podrás corregir cantidades incorrectas o descontar por merma, robo, etc.
- **Productos bajos en inventario:** reporte para ver qué productos debes re-surtir.
- **Inventario completo:** para que conozcas cuanta mercancía y dinero tienes invertido en tu negocio.
- **Movimientos:** para conocer las entradas, salidas, devoluciones, etc que ha tenido cualquier producto.
- **Kardex de inventario:** es un reporte detallado de todos los movimientos de inventario que ha tenido un producto: incremento, ajustes, costos, información del producto, etc.

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/Ga8V8lrFnoc>

-Aregar inventario

Para ingresar inventario de algún producto ingresa a la opción de "Aregar a Inv." en el menú de esta sección, esta pantalla es muy sencilla de utilizar, y en 2 sencillos pasos estarás agregando mercancía de productos que vendes en tu negocio.

INVENTARIO

Agregar Ajustes Productos bajos en Inventario Reporte de Inventario Reporte de Movimientos Kardex de inventario

AGREGAR INVENTARIO

Código del Producto 7501055341344 1

Descripción Coca Cola 355ml
Hay 51 2

Agregar 30 3

Precio Costo 4.00 4

Precio Venta 8.50 5

Precio Mayoreo 7.80

Agregar cantidad a Inventario

6 Se recibirán 30 de inventario para el producto, el nuevo costo será de \$4.31 el precio de venta será de \$8.50 y el precio de mayoreo de \$7.80

1 Código de producto

Primero [busca](#) o ingresa el código de producto al que deseas agregar inventario. Una vez que lo hagas en la parte de abajo aparecerá la descripción de dicho producto así como la cantidad actual en inventario.

2 Información sobre el producto

En esta parte aparece la información del producto a la que vas a agregar inventario: descripción y existencia

3 Cantidad a agregar

Después ingresa la cantidad que deseas agregar a la cantidad actual, el resultado sera la suma que tienes en cantidad actual y la cantidad que ingresas en este recuadro, en el ejemplo de la imagen de arriba, la cantidad resultante en inventario será de 40.

4 Precio Costo

Ingres el costo unitario de esta compra de producto que hiciste, esto te ayudará a controlar mejor el tipo de costo que quieras utilizar para los distintos [reportes de eleventa](#).

5 Precio de venta

También podrás asignar un nuevo precio de venta si así lo deseas, ya que cuando cambia el precio de costo generalmente también se cambia el precio de venta y el precio de mayoreo en caso de que lo uses.

6 Información del movimiento

Aquí podrás ver un resumen del movimiento que deseas realizar, la cantidad que estás agregando, así como la el nuevo costo y precio de venta que se asignará a la información de tu producto, este costo puede variar dependiendo de el [tipo de costo que deseas utilizar](#) para el manejo de inventario: último costo o costo promedio.

Puedes ver la manera en que eleventa usa el precio de costo promedio y último costo [haciendo clic aquí](#).

Nota: del lado derecho de la **cantidad a agregar** y del **precio costo** del producto aparece un ícono de calculadora, al hacer clic aparece una pequeña calculadora la cual es muy útil para ir sumando o multiplicando cantidades cuando recibes la mercancía en caja o que la vas contando poco a poco.

Una vez que hayas ingresado la información requerida presiona el botón "**Agregar cantidad a Inventario**" para que se guarde la información.

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/Ga8V8lrFnoc>

-Ajustes de inventario

Para utilizar esta función presiona el botón "Ajustes" en el menú de inventarios. Al igual que al [agregar inventario](#), el primer paso consiste en que localices el producto para el que realizarás el movimiento de **ajuste de inventario**. Lee el código del producto con tu lector de códigos o bien presiona F10 para [buscarlo](#), posteriormente el punto de venta te mostrará la descripción del producto y existencia actual en inventario.

AJUSTAR INVENTARIO

Código del Producto **7501055341344** 1

Descripción **Coca Cola Lata 355ml** 2

Cantidad Actual **90** 3

+ / - **-20** 4

Nueva Cantidad **70.00** 5

Costo **6.00** 6

Precio Venta **8.50**

Precio Mayoreo **8.00**

Motivo del ajuste **Corrección a captura previa incorrecta** 7

8 Se realizará una salida de -20 para que el inventario se quede en 70, con un nuevo costo de \$4.50 (Costo Promedio)

Realizar ajuste de inventario

1 Código de producto

Primero [busca](#) o ingresa el código de producto al que deseas agregar inventario. Una vez que lo hagas en la parte de abajo aparecerá la descripción de dicho producto así como la cantidad actual en inventario.

2 Información del producto

Una vez que localices el producto aparecerá la información actual del mismo, la descripción y la cantidad de inventario actual.

3 Diferencia

Aquí podrás ver rápidamente la cantidad que estarás agregando o restando a la cantidad actual, ya que es muy común confundir esta función con el apartado de "[Agregar a Inventario](#)" y tener incongruencias en el sistema. Además, aquí mismo podrás ingresar la cantidad de unidades que deseas restar o sumar a la cantidad actual si así lo deseas.

4 Nueva cantidad

En este campo deberás de ingresar la nueva cantidad de inventario que deseas para este producto, la cual reemplazará a la cantidad actual que tienes en inventario, en este ejemplo, una vez concretada la operación la cantidad de 90 refrescos será sustituida por la cantidad de 70, de manera estarás restando en 20 unidades la cantidad de inventario del producto.

5 Costo

Ingresa aquí el nuevo costo que tendrá tu producto, no siempre te cuesta lo mismo una refresco cuando lo compras al proveedor, así que dependiendo de la opción que tengas [configurada para el manejo de costo](#) esto te ayudará a visualizar información mas certera en los diferentes [reportes](#).

6

Precio de venta

Aquí podrás asignar un nuevo precio de venta si así lo deseas, ya que cuando cambia el precio de costo generalmente también se cambia el precio de venta y el precio de mayoreo en caso de que lo uses.

7

Motivo del ajuste

Aquí podrás ingresar una razón del movimiento, de este ajuste, para que puedas visualizar en los distintos [reportes](#) el porque de un ajuste el inventario de un producto en específico y tengas más claridad en los movimientos de inventario.

8

Resumen del ajuste

En este recuadro amarillo podrás ver rápidamente todo lo que afectara este ajuste a tu inventario, indicando la cantidad que estas restando o sumando a la cantidad actual, la cantidad resultante del movimiento y la cual será la nueva cantidad de inventario del producto en cuestión y por último el nuevo precio costo el cual puede variar dependiendo de la [opción que tengas configurada](#), si usas el último costo el precio del paso 5 de este manual y esta cantidad será la misma, si usas el costo promedio entonces eleventa hará un calculo tomando en cuenta el costo anterior el costo que ingresaste en el punto 5 y la cantidad de piezas restantes y nuevas.

Puedes ver la manera en que eleventa usa el precio de costo promedio y último costo [haciendo clic aquí](#).

Una vez que hayas ingresado la información requerida presiona el botón "**Realizar ajuste de inventario**", para hacer efectivo el movimiento de ajuste inventario.

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/Ga8V8lrFnoc>

-Productos bajos en inventario

Para ingresar a este reporte presiona el botón "Productos bajos en Inventario" en el menú del módulo de [inventarios](#).

Esta pantalla es muy sencilla, es un reporte donde podrás ver de manera rápida los productos que en ese momento tengan un inventario por debajo del mínimo que hayas establecido al momento de [crear o modificar cada producto](#), que generalmente es una cantidad suficiente seguir vendiendo el producto antes de resurtir el inventario.

INVENTARIO						
Agregar	Ajustes	Productos bajos en Inventario	Reporte de Inventario	Reporte de Movimientos	Kardex de inventario	
PRODUCTOS BAJOS EN INVENTARIO						
A continuación se muestra un listado con los productos con inventario debajo de su mínimo:						
Código	Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Existencia	Inv. Mínimo	Inv. Máximo
17501064196949	Cha/Negra MBote 355ml	\$275.86	CERVEZA	0	0	0
19836102611	Boing De Mango 250ml	\$6.90	JUGOS	1	5	5
19836200218	Boing 500ml Durazno	\$9.48	JUGOS	3	5	5
3179730012564	PAQUETE PERRIER 330ML	\$51.72	REFRESCOS	0	0	0
36731135919	Gatorade Blue Thunder 500ml	\$14.66	REFRESCOS	0	0	0
36731324009	Gatorade Uva 1L	\$20.69	JUGOS	0	0	0
36731326003	Gatorade Ponche De Frutas 1L	\$20.69	JUGOS	0	0	0
36731504005	Gatorade Uva 500ml	\$14.66	JUGOS	0	0	0
38287086066	Garci Crespo Toronja 600ml	\$8.62	REFRESCOS	0	0	0
613008738808	Arizona De Mango 680ml	\$11.21	JUGOS	6	10	10
613008738822	Arizona De Kiwi Fresa 680ml	\$11.21	JUGOS	1	9	9
613008738846	Arizona Jugo De Sandia 680ml	\$11.21	JUGOS	2	5	5
613008738860	Arizona Ponche De Frutas 680ml	\$11.21	JUGOS	1	5	5
613008738884	Arizona Te Verde	\$11.21	JUGOS	4	5	5
643131504957	Charola Termica Gol 50pz	\$21.55	DESECHABLES	0	0	0
75000837	Jugo Manzana Del Valle 250ml	\$6.90	JUGOS	0	0	0
75001759	Boing 250ml Mango	\$6.90	JUGOS	4	5	5
75001766	Boing Fresa 250ml	\$6.90	JUGOS	4	10	10
75003166	Boing Fresa 500ml	\$9.48	JUGOS	2	5	5

Podrás ver la información como: código de producto, descripción, precio de venta, departamento y lo más importante en este caso, el **inventario actual** y el **inventario mínimo** configurado para cada producto, de esta manera puedes decidir cual producto resurtir.

En la parte superior derecha esta un botón para exportar el reporte a excel, de esa manera puede imprimirla, organizarla o manipularla para realizar de manera más rápida y fácil el pedido a tus proveedores.

-Reporte de inventario

Al igual que el resto de las funciones de inventario, para acceder al reporte de inventario solo debes de ir al apartado de **inventario** y clic en el botón "**Reporte de Inventario**". Al ingresar a este reporte podrás ver el listado de los productos con los que usas inventario en eleventa y su información principal: código de producto, descripción, precio de costo, precio de venta, existencia actual y cantidad mínima de inventario configurada. Adicional a esto puedes ver más información así como realizar distintas acciones.

INVENTARIO

[Agregar](#) [Ajustes](#) [Productos bajos en Inventario](#) [Reporte de Inventario](#) **Reporte de Movimientos** [Kardex de inventario](#)

REPORTE DE INVENTARIO

Costo del inventario	Cantidad de productos en Inventario
\$222,148.00	18164

Departamento: - Todos -

1 2 3 4 5

6 Código Descripción del Producto Costo Precio Venta Existencia Inv. Mínimo Inv. Máximo

17501064196949	Cha/Negra MBote 355ml	\$0.00	\$275.86	0	0	0
19836100211	Boing Durazno 250ml	\$0.00	\$6.90	1	0	0
19836102611	Boing De Mango 250ml	\$0.00	\$6.90	1	5	5
19836102628	Boing Guayaba 250ml	\$0.00	\$6.90	7	0	0
19836102659	Boing Manzana 250ml	\$0.00	\$6.90	6	0	0
19836102666	Boing De uva 250ml	\$0.00	\$6.90	2	0	0
19836103014	Boing Mango 500ml	\$0.00	\$8.62	3	0	0
19836103021	Boing Guayaba 500ml	\$0.00	\$9.48	1	0	0
19836103052	Boing Manzana 500ml	\$0.00	\$9.48	2	0	0
19836103069	Boing De Uva 500ml	\$0.00	\$9.48	5	1	1
19836200218	Boing 500ml Durazno	\$0.00	\$9.48	3	5	5
3086123397859	Encendedor Bic Grande	\$0.00	\$17.24	8	0	0
3086126789132	Encendedor Bic Chico	\$0.00	\$12.93	3	0	0
31200454560	Jugo Arandano OSpray 1L	\$0.00	\$21.55	2	0	0
3179730012564	PAQUETE PERRIER 330ML	\$0.00	\$51.72	0	0	0
32239052000	Jugo Valle Mango 413ml	\$0.00	\$10.34	6	0	0
32239052017	Jugo Del Valle Durazno 413 ML	\$0.00	\$10.34	15	0	0
32239052024	Jugo Del Valle De Manzana 412ml	\$0.00	\$10.34	19	0	0
36731103512	Gatorade Naranja 350ml	\$0.00	\$8.62	1	0	0
36731103536	Gatorade Lima-Limon 350ml	\$0.00	\$8.62	1	0	0
36731106018	Gatorade Naranja 600ml	\$0.00	\$17.24	5	0	0

- 1 En esta sección se muestra la **cantidad total que tienes invertida o el costo de tu inventario** que es el resultado la suma del precio de costo por la cantidad de inventario que tienes de todos tus productos que usan inventario; y la **cantidad total de productos que tienes en inventario** que es la suma de la cantidad de inventario que tienes para cada producto.
- 2 Esta es una opción para filtrar los resultados que quieres ver en el listado de productos, de manera puedes ver este reporte para un departamento específico.
- 3 Con esta opción podrás ir directo a la pantalla para [modificar el producto](#) seleccionado en el reporte. En este ejemplo se abriría la pantalla para modificar el producto "**Boing Mango 500ml**".
- 4 Esta es una de las funciones más importantes del módulo de inventarios, ya que es también la función para [exportar tu catálogo de productos a excel](#), que es muy útil cuando deseas actualizar mucha información de tu catálogo de productos para después [importar desde un archivo de excel](#) de nuevo tu catálogo ya actualizado
- 5 Con esta opción enviarás la información de inventario que se muestra en pantalla a una impresión, al hacer clic aparecerá la opción para enviar dicha impresión a tu impresora de ticket o a alguna impresora tamaño carta que tengas configurada en eleventa. Al seleccionar en tamaño carta se abrirá una ventana como la siguiente, donde podrás abrir el asistente de impresión de Windows o bien guardar el reporte en el formato PDF.

Vista Previa de Reporte de Inventario		Página: 1	2
0	1	2	3
1	2	3	4
2	5	6	7
3	8	9	10
4	11	12	13
5	14	15	16
6	17	18	19
7	20		
8			
9			
10			

La Económica
Reporte de Inventario

Departamento: CERVEZA

Código	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Importe
BA	Barril Aluminio 29L	3	\$0.00	\$0.00
75030575	Barrilito 355ml	264	\$0.00	\$0.00
7501064196836	Bud Light 473 ML	40	\$0.00	\$0.00
7501064197680	Bud Light 355ml Botella	0	\$0.00	\$0.00
7501064193873	Bud Light Lata 355ml	76	\$0.00	\$0.00
7501064194221	Bud Light Mega 1.06	13	\$0.00	\$0.00

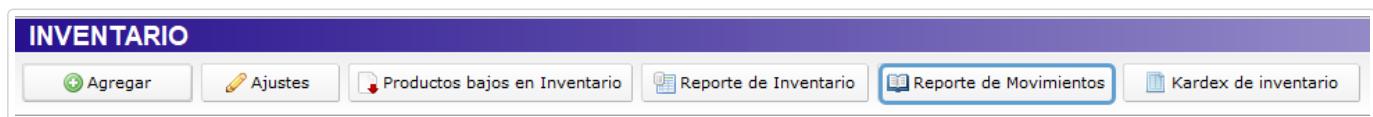
6

En la parte de abajo aparece la información del reporte, podrás ver la siguiente información:

- Código del producto.
- Descripción del producto.
- Costo actual
- Precio de venta.
- Existencia actual.
- Inventario mínimo permitido.
- Inventario máximo permitido.

-Movimientos de inventario

Para acceder a este reporte, haz clic en el botón de "**Reporte de Movimientos**" en el menú de inventarios, al iniciar verás un reporte con la información de todos los movimientos ordenados de manera cronológica.



Historial de Movimientos de Inventario

En esta pantalla puedes obtener un reporte de todos los movimientos que se tuvieron de inventario.

HISTORIAL DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO								
Del día:	Buscar por:	Movimientos						
viernes , 15 de junio de 2018	Cajero, Producto o Departamento	- Todos -						
Hora	Descripción del Producto	Movimiento	Había	Tipo	Cantidad	Hay		Cajero
11:29 am	Sabritas 30 gr	Venta #16754 (Kit)	KIT	10	SALIDA	4	6	Administrador de la Tienda
11:29 am	Coca Cola 355ml	Venta #16754 (Kit)	KIT	54	SALIDA	4	50	Administrador de la Tienda
10:36 am	Doritos Nachos 155gms	Recepción de inventario #6		31	ENTRADA	20	51	Administrador de la Tienda
10:35 am	Yoghurt Alpura Durazno 250g	Recepción de inventario #5		4	ENTRADA	12	16	Administrador de la Tienda
10:35 am	Coca Cola 235ml	Devolución de venta #16755		17	DEVOLUCIÓN	-2	19	Administrador de la Tienda
10:35 am	Kacang Botana Mexicana 74g	Recepción de inventario #4		4	ENTRADA	20	24	Administrador de la Tienda
10:35 am	Sidral Mundet Lata 355l	Venta #16755		12	SALIDA	2	10	Administrador de la Tienda
10:35 am	Coca Cola 235ml	Venta #16755		21	SALIDA	4	17	Administrador de la Tienda
10:35 am	Naranja Y Nada	Venta #16755		12	SALIDA	1	11	Administrador de la Tienda
10:34 am	Aqua Taxco 600ml	Devolución de venta #16754		34	DEVOLUCIÓN	-1	35	Administrador de la Tienda
10:34 am	Banderillas	Venta #16754		24	SALIDA	1	23	Administrador de la Tienda
10:34 am	Aqua Taxco 600ml	Venta #16754		35	SALIDA	1	34	Administrador de la Tienda
10:34 am	GALLETAS CRACKETS 135G	Venta #16754		3	SALIDA	1	2	Administrador de la Tienda
10:34 am	Habas Grandes	Venta #16754		1	SALIDA	1	0	Administrador de la Tienda
10:34 am	Aqua Taxco 1L	Venta #16754		56	SALIDA	1	55	Administrador de la Tienda
10:33 am	Alpura Vaquitas Fresa 250ml	Ajuste: Inventario físico		6	AJUSTE	+19	25	Administrador de la Tienda
10:33 am	Tamborines	Ajuste de inventario #0		0	AJUSTE	+20	20	Administrador de la Tienda
10:32 am	Aqua Taxco 1L	Recepción de inventario #3		16	ENTRADA	40	56	Administrador de la Tienda
10:32 am	Coca Cola 355ml	Recepción de inventario #2		54	ENTRADA	70	124	Administrador de la Tienda

En este reporte se muestra la siguiente información:

- Hora:** que es la hora exacta en que se realizo el movimiento y aparecen desde la mas reciente hasta el movimiento mas antiguo.
- Descripción del producto:** para que puedas ver cual es el producto del movimiento que estas visualizando.
- Movimiento:** es la razón u origen del movimiento, en el caso de haber [agregado](#) o [ajustado](#) aquí aparece el comentario que agregaste, si es venta o devolución especifica el numero de ticket de venta al que pertenece dicho movimiento.
- KIT:** en algunos movimientos verás la palabra KIT, esto quiere decir el movimiento fue realizado por medio de la venta o devolución de un [producto vendido como paquete o KIT](#).
- Había:** es la cantidad que había en inventario previo al movimiento.
- Tipo de movimiento:** aparecen en diferentes colores para que los puedas identificar más fácil, los distintos tipos de movimiento pueden ser:
 - Entrada:** son los movimientos registrados al [agregar inventario](#).
 - Salida:** son los registros de movimientos relacionados a cada venta que realizas.
 - Devolución:** cuando un cliente re regresa algún producto se agrega al inventario con un movimiento de devolución.
 - Ajuste:** sucede cuando se realiza un [ajuste de cantidad de inventario](#), es muy útil cuando se realizan las comparaciones de inventario físico contra inventario del sistema.
- Cantidad:** la cantidad que afecto al movimiento de inventario.
- Hay:** es la cantidad resultante de la suma de la cantidad que había y la cantidad del movimiento, de manera que esta columna representa la cantidad actual en inventario para el producto.
- Cajero:** especifica la información del cajero que realizó el movimiento de inventario.

Filtrar reporte de movimientos

Podrás filtrar los movimientos de este reporte de diferentes maneras para encontrar resultados específicos en caso de que así lo requieras:

The screenshot shows a reporting interface with three main sections labeled 1, 2, and 3. Section 1: 'Del día:' dropdown showing 'martes , 22 de mayo de 2018'. Section 2: 'Buscar por:' input field with placeholder 'Cajero, Producto o Departamento...' and a magnifying glass icon. Section 3: A dropdown menu titled 'Movimientos:' with options: Entradas (highlighted in blue), - Todos -, Entradas, Salidas, Ajustes, and Devoluciones. Below the dropdown, there are two tables: one for 'Deptos' (DULCERIA, BOTANAS) and another for 'Movimientos' (Entradas, Salidas, Ajustes, Devoluciones).

1. Aquí puedes seleccionar el día que deseas consultar, para ir a un momento específico de búsqueda.
2. Busca movimientos específicos de una caja, un cajero o un departamento, así podrás encontrar con más facilidad un movimiento específico.
3. Con esta opción puedes hacer que solo se muestre un tipo de movimiento y ver más fácil la información que estas buscando.

Imprimiendo o exportando los movimientos de inventario

En caso de que desees ver detalladamente el reporte de movimientos, deseas que tus cajeros impriman un comprobante de recepción de mercancía, etc. podrás hacerlo con los botones ubicados en la parte inferior del reporte.

08:46 am	RUFFLES QUESO 55G	28	AJUSTE	20	Administrado...	BOTANAS
08:46 am	Tequila 1L	10	AJUSTE	20	Administrado...	Licores
08:45 am	Almendras	14	SALIDA	3	Administrado...	BOTANAS
08:45 am	Coca Cola 235ml	28	SALIDA	3	Administrado...	REFRESCOS

KIT El producto fue vendido dentro de un kit

Exportar movimientos ... Imprimir ...

- **Exportar movimientos.**

Genera un archivo de excel con la información del resultado que estés viendo en pantalla.

- **Imprimir.**

Te permite realizar una impresión de todos los movimientos que se muestran en pantalla al hacer clic aparecerá una ventana con el reporte actual que podrás imprimir por medio del asistente de impresión de Windows o guardarla como documento en formato PDF.

Vista previa de reporte de movimientos de inventario

[Imprimir](#) [Exportar a PDF](#) Página: 1 / 20

La Económica

Reporte de movimientos de inventario de 15 de Junio 2018

Código	Descripción	Fecha	Tipo	Movimiento	Cantidad	Balance
101	Macarron 20g	9:58:49 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 12	12
102	Obleas De Cajeta	9:58:47 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 58	58
103	Dulce Butter Toffees	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 16	16
104	Banderillas	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 24	24
		10:34:21 am	Salida	Venta #16754	- 1	23
17501064196949	Cha/Negra MBote 355ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 0	0
19836100211	Boing Durazno 250ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 1	1
19836102611	Boing De Mango 250ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 1	1
19836102628	Boing Guayaba 250ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 7	7

-Kardex de inventario

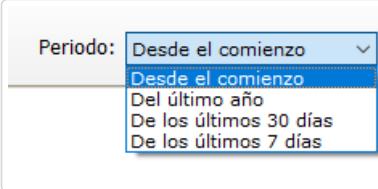
El reporte de Kardex de productos te permite ver toda la actividad relacionada a un producto en específico, de manera que podrás verificar cuando cambio de precio, movimientos de inventario, cuando ha sido vendido, devuelto etc. Puedes ingresar por medio del botón "Kardex de inventario" en el módulo de inventarios.

Al ingresar aparecerá una pantalla con un buscador de producto, puedes ingresar el código directamente o usar el [buscador de productos](#). Una vez que consultes un producto aparecerá una pantalla como la siguiente:

Fecha	Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Total	Entradas	Salidas	Existencias			
15/Jun/2018 9:58 am	Inventory inicial #1	54	\$4.50	\$243.00			54	\$4.50	\$243.00	
15/Jun/2018 10:32 am	Recepción de inventario #2	70	\$4.50	\$315.00			124	\$4.50	\$558.00	
15/Jun/2018 10:55 am	Venta #16756 (Kit)				4	\$4.50	\$18.00	120	\$4.50	\$540.00
15/Jun/2018 10:56 am	Ajuste: Equivocación en inventario físico				-60	\$4.50	-\$270.00	60	\$4.50	\$270.00
15/Jun/2018 10:56 am	Recepción de inventario #7	12	\$4.50	\$54.00				72	\$4.50	\$324.00
15/Jun/2018 10:56 am	Devolución de venta #16756				-1	\$4.50	-\$4.50	73	\$4.50	\$328.50

1 Aquí podrás ingresar o [buscar](#) el código del producto del que deseas obtener el reporte. Al hacerlo aparecerá un listado de los movimientos de inventario del producto con el detalle de: **fecha, hora y detalle del movimiento**.

2 Con esta opción podrás elegir el periodo de tiempo del que deseas que se muestre la información histórica.



3 Podrás exportar a excel el reporte que vez en pantalla, de esta manera puedas manipular dicho archivo y obtener los reportes que deseas con las herramientas que el programa **Excel** brinda.

4 Al dar clic en este botón podrás realizar una impresión de dicho reporte, o bien, podrás guardarlo en formato PDF.

Vista Previa de Impresión

Imprimir Exportar a PDF Página: 1

0 . 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10 . 11 . 12 . 13 . 14 . 15 . 16 . 17 . 18 . 19 . 20 . 21 . 22 . 23 . 24 . 25 . 26 . 27 . 28 . 29

1

La Económica
Kardex de Inventario

Producto:	Coca Cola 355ml	Inventario Mínimo	0	Existencia Actual	73					
Departamento:	REFRESCOS	Inventario Máximo	0							
		Entradas			Salidas			Existencias		
Fecha	Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Total	Cantidad	Cost. Unitario	Total	Cantidad	Costo Unitario	Total
15/Jun/2018 9:58 am	Inventario inicial #1	54	\$4.50	\$243.00				54	\$4.50	\$243.00
15/Jun/2018 10:32 am	Recepción de inventario #2	70	\$4.50	\$315.00				124	\$4.50	\$558.00
15/Jun/2018 10:55 am	Venta #16756				4	\$4.50	\$18.00	120	\$4.50	\$540.00
15/Jun/2018 10:56 am	Ajuste: Equivocación en inventario físico				-60	\$4.50	-\$270.00	60	\$4.50	\$270.00
15/Jun/2018 10:56 am	Recepción de inventario #7	12	\$4.50	\$54.00				72	\$4.50	\$324.00
15/Jun/2018 10:56 am	Devolución de venta #16756				-1	\$4.50	-\$4.50	73	\$4.50	\$328.50

- 5 En esta sección aparece la información general del producto en consulta: descripción, departamento, inventario mínimo y máximo y existencia actual.
- 6 En la **columna de entradas** podrás ver el detalle del movimiento, la cantidad aplicada, el costo unitario y el total: que es la multiplicación del costo unitario por la cantidad aplicada al movimiento. Este tipo de movimientos son los que se realizan por medio de **entradas de inventario o ajustes** que sumen a la cantidad de inventario.
- 7 Al igual que en entradas, en la sección de salidas verás: la cantidad aplicada al movimiento, el costo unitario y el total. Estos movimientos son los generados por ventas y **ajustes** de inventario en los cuales se le reste cantidad al inventario actual.
- 8 En la última columna se muestran la existencia actual de inventario después del movimiento: cantidad del inventario después del movimiento, costo unitario y total; este último obtenido de la multiplicación de la cantidad y el costo unitario.

Nota: en el detalle de la descripción de cada producto aparecerá si el mismo fue vendido por medio de un **producto paquete o KIT**.

-Exportar productos a excel

Para exportar tu catálogo de productos ingresa a el módulo de "**F3 Productos**" de y presiona el botón "**Catálogo**", desde ahí solo deberás de presionar el botón exportar que aparece con el ícono de excel y se abrirá una ventana de Windows para que elijas donde guardar el archivo.

CATÁLOGO DE PRODUCTOS												
Departamento: - Todos -					Modificar producto		Exportar					
Código	Descripción del Producto	Costo	P. Venta	P. Mayoreo	Existencia	Inv. Mínimo	Inv. Máximo	CFDI - Clave Producto/...	CFDI - Unidad de Med...	IEPS	IVA	
750103132302	7up Lata 355ml	\$6.00	\$12.00	\$0.00	4	5	5	50202306	H87	16		
36287086004	Aqua Min Garcí Crespo 600ml	\$5.00	\$8.00	\$0.00	23	5	5	50202306	H87	16		
PNPV	Aqua Nestlé 1.5L	\$0.00	\$16.00	\$0.00	-	-	-	50202301	H87	0		
7501059236936	Aqua NPV .355ml	\$3.50	\$6.00	\$0.00	14	5	5	50202301	H87	0		
7501277412433	Aqua Taxco 600ml	\$5.00	\$12.00	\$0.00	35	5	5	50202310	H87	16		
7501277412389	Aqua Taxo 1L	\$10.00	\$17.00	\$0.00	55	5	5	50202310	H87	16		
7501277412617	Aqua Yoli Taxco 2L	\$12.00	\$20.00	\$0.00	2	5	5	50202310	H87	16		
AL01	Almendras	\$15.00	\$24.00	\$0.00	11	20	20	50192100	H87	8	0	
757528024857	Almendras Chocolate 36g	\$8.00	\$12.00	\$0.00	1	10	10	50161800	H87	8	0	
7501055909575	Alpura Vajitas Chocolat 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	7	5	5	50131702	H87	16		
7501055909582	Alpura Vajitas Fresa 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	25	5	5	50131702	H87	16		
7501055909599	Alpura Vajitas Vainilla 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	5	5	5	50131702	H87	16		
7501791628457	Arandano Clásico 1L	\$16.00	\$25.00	\$0.00	3	7	7	50202304	H87	16		
613008738822	Arizona De Kiwi Fresca 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	9	9	50202304	H87	16		
613008738808	Arizona De Mango 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	6	10	10	50202304	H87	16		
613008738845	Arizona Jugo De Sandía 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	2	5	5	50202304	H87	16		
613008738860	Arizona Ponche De Frutas 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	5	5	50202304	H87	16		
613008738884	Arizona Te Verde	\$5.00	\$13.00	\$0.00	4	5	5	50202304	H87	16		
7501003105479	Atun En Aceite Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	3	0	0	50121538	H87	16		
7501003105486	Atun En Agua Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	1	0	0	50121538	H87	0		

Cuando abras el archivo de excel verás la plantilla que se usa para [importar un archivo de excel en eleventa](#) llenado con el listado de los productos en tu base de datos, el cual podrás manipular como tu lo deseas en excel.

Archivo	Inicio	Insertar	Diseño de página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Programador	?	¿Qué desea hacer?		
Cortar	Calibri	11	A ⁺ A ⁻	ajustar texto	Número							
Pegar	N K S			Combinar y centrar	\$ % 000 ,00 ,00		Formato condicional	Normal	Bueno	Incorrecto		
Copiar formato							como tabla	Celda de co...	Celda vincul...	Entrada		
Portapapeles										Notas		
	Fuente			Alineación		Número				Estilos		
A1												
	Código											
1	Código	Descripción	Precio Costo	Precio Venta	Precio Mayoreo	Inventory	Inv. Mínimo	Departamento	IEPS	IVA	Clave Producto CFI	Clave Unidad de Medida CFDI
2	7501031323302	7up Lata 355ml	\$6.00	\$12.00	\$0.00	4		5 REFRESCOS		16	16	50202306 H87
3	38287086004	Aqua Min Garci Crespo 600ml	\$5.00	\$8.00	\$0.00	23		5 REFRESCOS		16	16	50202306 H87
4	7501059236936	Aqua NPV .355ml	\$3.50	\$6.00	\$0.00	14		5 AGUA		0	0	50202301 H87
5	7501277412433	Aqua Taxco 600ml	\$5.00	\$12.00	\$0.00	35		5 REFRESCOS		16	16	50202310 H87
6	7501277412389	Aqua Taxo 1L	\$10.00	\$17.00	\$0.00	16		5 REFRESCOS		16	16	50202310 H87
7	7501277412617	Aqua Yoli Taxco 2L	\$12.00	\$20.00	\$0.00	2		5 REFRESCOS		16	16	50202310 H87
8	AL01	Almendras	\$15.00	\$24.00	\$0.00	11		20 BOTANAS		8	0	0
9	757528024857	Almendras Chocolate 36g	\$8.00	\$12.00	\$0.00	1		10 DULCERIA		8	0	0
10	7501055909575	Alpura Vaquitas Chocolate 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	7		5 Productos Lacteos		16	16	50131702 H87
11	7501055909582	Alpura Vaquitas Fresca 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	6		5 Productos Lacteos		16	16	50131702 H87
12	7501055909599	Alpura Vaquitas Vainilla 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	5		5 Productos Lacteos		16	16	50131702 H87
13	7501791628457	Arandano Clásico 1L	\$16.00	\$25.00	\$0.00	4		7 JUGOS		16	16	50202304 H87

Esta función es muy útil cuando deseas actualizar tu catálogo de productos, de manera que puedes [exportar](#), actualizar y posteriormente importar de nuevo para que no tengas que actualizar información de tus productos uno por uno.

Exportar desde inventarios

También es posible exportar desde el módulo de inventarios, para esto es indispensable tener activado el módulo de [control de inventario](#) en eleventa. Una vez dentro deberás de ir al "[Reporte de Inventario](#)" donde se abrirá un listado de los productos en tu catálogo que usan inventario, localiza y haz clic el botón "**Exportar**".

INVENTARIO

Agregar Ajustes Productos bajos en Inventario Reporte de Inventario Reporte de Movimientos Kardex de inventario

REPORTE DE INVENTARIO

Costo del inventario Cantidad de productos en Inventario
\$224,627.50 18216

Departamento: - Todos -

Modificar Producto Exportar Imprimir

Crédito a clientes

-Administración de clientes

Este módulo te lo puedes utilizar para brindar crédito o fiado a tus clientes, de manera que puedan comprar y pagar después y que tu tengas todo el control y detalle de su deuda y sus pagos. Puedes ingresar a esta sección en presionando el botón "**F2 Clientes**" o presionando la tecla **F2** en tu teclado.



Dentro de esta pantalla podrás ver diferentes opciones para administrar tus clientes en el menú de este módulo, al ingresar a cada una de ellas (excepto la opción de estado de cuenta), aparecerá una recuadro de búsqueda de cliente, puedes seleccionarlo de la lista o hacer una búsqueda por medio del número telefónico o nombre del cliente:

The screenshot shows the 'CREDITO A CLIENTES' main screen with a green header. Below it is a sub-menu with four buttons: 'Estado de Cuenta', 'Nuevo Cliente', 'Modificar Cliente', and 'Eliminar Cliente'. Below the sub-menu are four numbered circles (1, 2, 3, 4). A modal dialog box titled 'Estado de Cuenta' is displayed, containing a list of clients with their numbers and names. The number '1' is highlighted with a blue selection bar. At the bottom of the list is an 'Aceptar' button with a checkmark icon.

Numero	Nombre
1	Administrador
2	Carlos Arroyo
3	Cesar Montes
4	Jacobo
5	Jorge P
6	Cesar Rubio
7	Niño Enriquez
8	Edson Gomez
9	Lalo Alvarez
10	El Del Gas

1 Estado de cuenta

Esta función es la parte principal del crédito a clientes, ya que es donde podrás ver la actividad e historial del crédito a un cliente específico. Tiene un tutorial específico, [haz clic aquí para ir directo a dicha sección](#).

2 Nuevo cliente

Parte fundamental de este módulo es el tener una base de datos de clientes a los que deseas otorgar crédito, con este botón podrás capturar los datos de un cliente nuevo al que deseas darle este beneficio. Para crear un nuevo cliente a crédito debes de capturar la siguiente información:

1. Nombre completo de tu cliente.
2. Dirección de tu cliente.
3. Teléfono o teléfonos de tu cliente.
4. Límite de crédito, aquí ingresa el máximo monto que tu cliente podrá deber, es muy útil para tener un control de el máximo préstamo que deseas ofrecer a tus clientes. Si deseas que sea ilimitado déjalo en cero.

Una vez que hayas capturado todos los datos presiona el botón "**Guardar Cliente**".

NUEVO CLIENTE

- Llene la siguiente información acerca del Nuevo Cliente:

Nombre Completo: Jorge Gonzalez (Vecino)

Dirección: Calle 2da #2323

Teléfono(s): (55) 8723-7890

Límite de Crédito: 3500 (Si es cero, no tiene límite de crédito)

Guardar Cliente

Cancelar

Es importante mencionar que solo el campo de nombre es obligatorio, en caso de que no deseas tener tanto control puedes solo capturar este dato y empezar a dar crédito a clientes, te recomendamos identificar bien los nombres incluso con propiedades del cliente con la que lo reconozcas más fácilmente cuando hagas una [venta a crédito](#).

3 Modificar cliente

Con esta opción podrás modificar los datos de un cliente que hayas registrado con anterioridad. Al haber ubicado el cliente que deseas modificar aparecerá la siguiente pantalla donde verás los datos actuales para que los actualices como deseas.

MODIFICAR CLIENTE

Cambie la información deseada del cliente y haga clic en guardar cambios...

Nombre Completo: Jorge Gonzalez (Vecino)

Dirección: Calle 2da #2323

Teléfono(s): (55) 8723-7890

Límite de Crédito: \$3,500.00 (Si es cero, no tiene límite de crédito)

Número de cliente: 13

Guardar Cambios

Cancelar

Como puedes ver aparece un campo adicional: "Número de cliente", este es asignado de manera automática cada vez que creas un cliente nuevo, pero si lo deseas lo puedes modificar por uno interno que tu utilices. Una vez que hayas finalizado de actualizar los datos de tu cliente presiona el botón "Guardar Cambios".

4 Eliminar cliente

Finalmente, si ya no deseas dar crédito a un cliente puedes eliminarlo para que ya no aparezca en el listado de clientes a crédito, para esto presiona el botón "Eliminar cliente", una vez que localices el cliente que deseas eliminar y hagas clic en "Aceptar" entonces aparecerá la información actual del cliente y el botón "Eliminar Cliente", una vez que lo hayas presionado el cliente quedará eliminado.

ELIMINAR CLIENTE

Verifique la información del cliente que desea eliminar:

Nombre Completo: Jorge Gonzalez (Vecino)

Dirección: Calle 2da #2323

Teléfono(s): (55) 8723-7890

Límite de Crédito: \$0.00

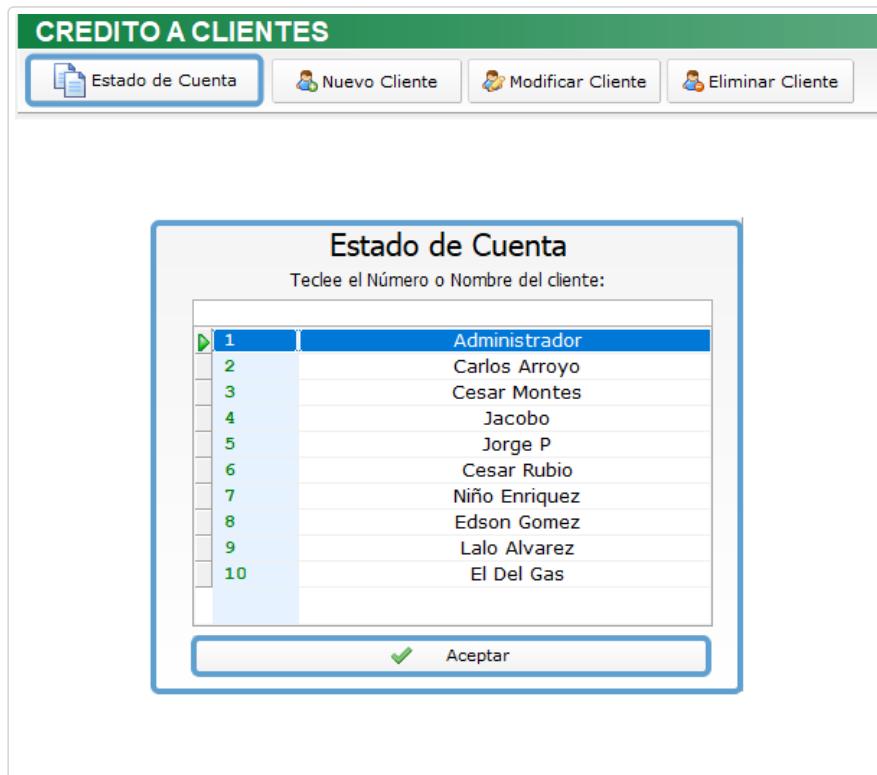
Número de cliente: 0

Eliminar Cliente

Cabe señalar que no podrás eliminar un cliente que aún tenga adeudo y deberás de [liquidar su deuda](#) antes de poder eliminarlo.

-El estado de cuenta

El primer paso para ver el estado de cuenta de un cliente es buscarlo o seleccionarlo de entre la lista de clientes actuales. Puedes buscar manualmente entre la lista o bien teclear parte de su nombre o el número de cliente que le fue asignado cuando creaste la cuenta de crédito del cliente. Una vez que ubiques al cliente en cuestión, presiona la tecla "Enter" o el botón "Aceptar".



Una vez seleccionado al cliente podrás ver la pantalla de estado de cuenta en donde puedes encontrar la siguiente información:

Descripción del Producto	Precio Venta	Cantidad	Importe
GALLETAS CRACKETS 135G	\$12.00	2	\$24.00
Coca Cola 355ml	\$5.30	3	\$15.90
Sabritas Adobadas 110G	\$28.00	2	\$56.00
Tequila 1L	\$270.00	1	\$270.00
Galletas Chokis 63gms	\$12.00	1	\$12.00
Halls Cereza 25.2g	\$10.00	1	\$10.00
Boing Manzana 500ml	\$11.00	3	\$33.00

1. Estado de cuenta

Este es un resumen general del estado de cuenta del cliente, para consultar de manera rápida:

- El nombre del cliente
- El saldo actual, que es la cantidad que en ese momento tiene de adeudo contigo dicho cliente.
- Límite de crédito, que es la cantidad máxima que te puede adeudar el cliente en pantalla.

2. Impresión del estado de cuenta

En esta parte de la pantalla existen 2 botones para realizar la impresión del estado de cuenta:

1. **Imprimir estado:** el cual te imprimirá los últimos 15 movimientos del cliente de compras y **abonos** por medio de tu impresora de tickets.
2. **Imprimir Edo. Cuenta completo:** con este botón se mandará imprimir todo el historial de movimientos desde la última vez que la cuenta del cliente fue liquidada, cabe mencionar que esta acción puede consumir mucho papel de tu impresora de tickets.

ESTADO DE CUENTA	
* ADRIAN *	
29 DE DICIEMBRE DE 2011	
SALDO ANTERIOR:	\$4793.00
-----	-----
06/03/2011	ABONO \$-200.00
18/03/2011	ABONO \$-1920.00
09/04/2011	ABONO \$-600.00
17/04/2011	ABONO \$-765.00
21/04/2011	ABONO \$-500.00
07/05/2011	ABONO \$-600.00
01/07/2011	ABONO \$-103.00
15/07/2011	ABONO \$-55.00
17/09/2011	ABONO \$-50.00
01/12/2011	COMPRA DE PROD. +\$46.00
01/12/2011	COMPRA DE PROD. +\$77.00
01/12/2011	COMPRA DE PROD. +\$54.00
01/12/2011	COMPRA DE PROD. +\$8.00
01/12/2011	COMPRA DE PROD. +\$42.00
13/12/2011	COMPRA DE PROD. +\$99.50
-----	-----
SALDO PENDIENTE:	\$326.50

3. Tickets de compras

En esta sección del estado de cuenta podrás ver el historial de compras de tu cliente asignadas a crédito, en caso de que tenga pendientes por liquidar tickets de varios meses, incluso años entonces aparecerá de manera colapsada el nombre del mes en el que tiene clientes pendientes, para verlos solo haz clic en el nombre del mes o del año para ver el listado de tickets que se hayan vendido en esa fecha. Para ver el detalle de cada ticket haz clic en alguno y aparecerá del lado derecho en pantalla.

4. Detalle del ticket

Una vez que hayas seleccionado un ticket en el panel izquierdo en pantalla, en esta sección aparecerá el detalle del ticket seleccionado, mostrándose: descripción, precio de venta, cantidad e importe de cada producto que contenga dicha venta o ticket.

5. Mostrar ventas

Este filtro sirve para definir el historial de tickets que quieras que se muestren en la sección 3 de la imagen de ejemplo, de manera predeterminada se muestran los tickets pendientes por pagar, pero con esta opción puedes visualizar y manipular tickets que ya hayan sido pagados en su totalidad al elegir la opción "**Mostrar ventas ya liquidadas**".

6. Opciones del ticket

Al tener un ticket seleccionado se muestra en la parte inferior el monto total del ticket, así como 3 opciones:

1. **Facturar:** este botón solo aparece cuando tienes activo el [módulo de facturación electrónica](#), y te permite iniciar el proceso para facturar dicho ticket. En caso de que ya exista una factura de este ticket entonces se mostrará el botón "**Ver factura**".
Nota: en el esquema de facturación electrónica CFDI 3.3 es obligatorio factura en el esquema de [Pago en Parcialidades o Diferido \(PPD\)](#) definido por el SAT.
2. **Eliminar:** con este botón podrás hacer la devolución del ticket directamente desde este módulo de créditos sin necesidad de ingresar al módulo de [ventas y devoluciones del día](#).
3. **Imprimir:** y esta última opción te permite imprimir una copia del ticket seleccionado, esto es muy útil cuando estás revisando un

crédito en conjunto con tu cliente por alguna aclaración, o bien para brindar una copia del ticket al cliente encontrándolo más fácil directo en su historial de compras a crédito.

-Abonos y liquidaciones

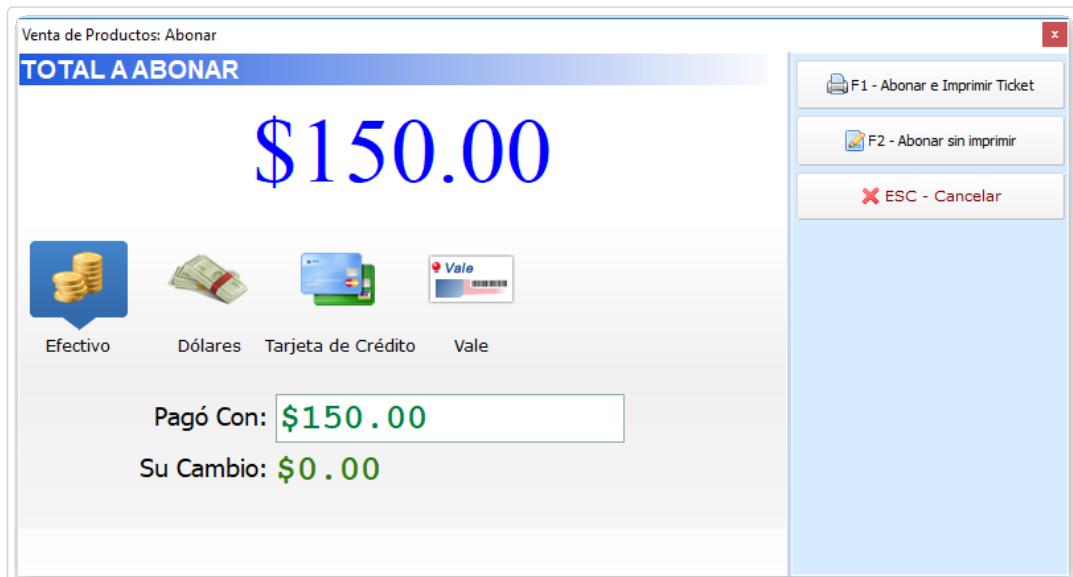
Una vez que realices ventas a crédito será necesario que puedas llevar el control de los abonos o pagos que te realicen tus clientes, para esto ingresa al [estado de cuenta](#) del cliente para iniciar.

Realizar un abono o un pago parcial.

Cuando deseas registrar un abono o pago parcial del adeudo de tu cliente, solo haz clic en el botón "Abonar", el programa te solicitará la cantidad a abonar y podrás elegir si deseas que el abono se asigne a el ticket seleccionado o a todos los tickets en igual proporción, con esta última opción el sistema recorrerá todos los tickets que tienen saldo pendiente por pagar y repartirá por partes iguales la cantidad que será abonada a dicho ticket.

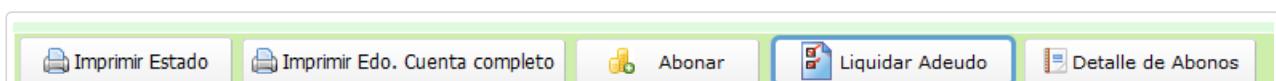


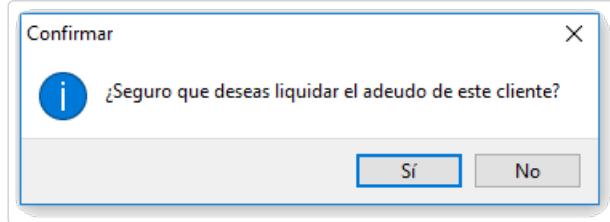
Una vez que hayas ingresado la cantidad y seleccionado el tipo de abono presiona "**Enter**" o el botón "**Aceptar**" para registrarlo, se abrirá la pantalla de cobro para que puedas elegir la forma del pago que usará tu cliente y decidir si deseas imprimir el comprobante del abono para tu cliente.



Liquidar un adeudo

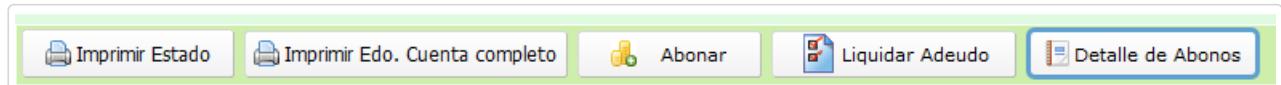
Si tu cliente quiere pagar toda su deuda contigo solo tienes que presionar el botón "Liquidar Adeudo", al hacerlo su saldo será \$0.00 y se registrarán todos los movimientos necesarios para poner los tickets pendientes de saldo como ya liquidados y la información de liquidación del crédito en el reporte de [corte del día](#). Al dar clic en el botón aparecerá el siguiente botón, haz clic en "**Si**" para confirmar que deseas liquidar la deuda del cliente.





Cancelar abono o liquidación

En caso de alguna equivocación puedes eliminar un abono de forma sencilla, para hacerlo haz clic en el botón "**Detalle de Abonos**"



Se abrirá una ventana como la imagen de abajo, en donde podrás ver todos los abonos que tu cliente ha realizado, al igual que en el [estado de cuenta](#) se muestran de manera predeterminada solo los abonos de los tickets que aún no han sido liquidados, si deseas que se vean todos los abonos habilita la casilla "**Mostrar abonos de tickets ya liquidados**".

DETALLE DE ABONOS				
Cantidad	Fecha	Folio Ticket	Forma de Pago	Factur...
\$304.90	Hoy a las 11:12 am	16740, 16741,...	Efectivo	
\$150.00	Hoy a las 11:07 am	16740	Efectivo	
\$10.00	Hoy a las 11:05 am	16740	Efectivo	
\$420.00	Hoy a las 8:43 am	3589	Efectivo	

Mostrar abonos de tickets ya liquidados.

Devolver Abono Facturar Aceptar

Nota: al seleccionar algún abono en el listado podrás presionar el botón "**Devolver abono**" para cancelar el movimiento previamente capturado. En caso de que utilices el módulo de facturación electrónica aparecerá el botón "**Facturar**", y sirve para [realizar las facturas de parcialidades](#) de una factura a crédito de acuerdo a las disposiciones del SAT para facturación electrónica CFDI 3.3.

-Reporte de saldos

Al hacer clic en el botón de "**Reporte de saldos**" (este botón se encuentra en la esquina superior derecha en la pantalla de créditos) podrás obtener un reporte completo de todos tus clientes y el estado de su adeudo de forma general. Al ver este reporte conocerás principalmente:

1. La suma de todos los adeudos de tus clientes.
2. El saldo actual del cliente el cual se muestra en **color rojo** si tiene adeudo pendiente y en **color verde** oscuro si actualmente está en ceros.
3. La fecha del último pago, abono o liquidación que ha efectuado el cual te es útil para saber si un cliente tiene tiempo sin realizar un pago.

De forma opcional podrás imprimir este reporte haciendo clic en el botón "**Imprimir Reporte**".

CREDITO A CLIENTES								
Estado de Cuenta		Nuevo Cliente		Modificar Cliente		Eliminar Cliente		
REPORTE DE SALDOS								
Total de Créditos Pendientes: \$199.00					Imprimir Reporte			
Número	Nombre / Dirección del Cliente	Teléfono	Límite de Crédito	Saldo Actual	Ultimo Pago	▼		
3	Cesar Montes Zihuatanejo		\$2,000.00	\$0.00	23/May/2018			
1	Administrador paseo de Zihua	000000	\$200.00	\$0.00	24/Abr/2018			
10	El Del Gas - Sin Dirección -		Sin Límite	\$0.00	13/Abr/2018			
7	Niño Enriquez - Sin Dirección -		\$2,000.00	-\$240.00	03/Abr/2018			
2	Carlos Arroyo La Puerta	xxxxxx	\$2,000.00	\$0.00	24/Mar/2018			
6	Cesar Rubio - Sin Dirección -		Sin Límite	\$0.00	12/Mar/2018			
4	Jacobo La Ropa	xxxxx	\$2,000.00	\$0.00	11/Mar/2018			
5	Jorge P - Sin Dirección -		Sin Límite	\$65.00	-			
8	Edson Gomez - Sin Dirección -		\$500.00	\$315.00	-			
9	Lalo Alvarez - Sin Dirección -		Sin Límite	\$59.00	-			
13	Jorge Gonzalez (Vecino) Calle 2da #2323	(55) 8723-7890	\$3,500.00	\$0.00	-			

En esta pantalla puedes ordenar aquí mismo como deseas que se muestre la información, solo tienes que hacer clic en el título de cualquier columna para ordena los renglones en orden alfabético de menor a mayor o viceversa.

Número	Nombre / Dirección del Cliente	Teléfono	Límite de Crédito	Saldo Actual	Ultimo Pago
7	Niño Enriquez - Sin Dirección -		\$2,000.00	-\$240.00	03/Abr/2018
9	Lalo Alvarez - Sin Dirección -		Sin Limite	\$59.00	-
5	Jorge P - Sin Dirección -		Sin Limite	\$65.00	-
13	Jorge Gonzalez (Vecino) Calle 2da #2323	(55) 8723-7890	\$3,500.00	\$0.00	-
4	Jacobo La Ropa	xxxxxx	\$2,000.00	\$0.00	11/Mar/2018
10	El Del Gas - Sin Dirección -		Sin Limite	\$0.00	13/Abr/2018
8	Edson Gomez - Sin Dirección -		\$500.00	\$315.00	-
6	Cesar Rubio - Sin Dirección -		Sin Limite	\$0.00	12/Mar/2018
3	Cesar Montes Zihuatanejo		\$2,000.00	\$0.00	23/May/2018
2	Carlos Arroyo La Puerta	xxxxxxxx	\$2,000.00	\$0.00	24/Mar/2018
1	Administrador paseo de Zihua	000000	\$200.00	\$0.00	24/Abr/2018

-Pago en parcialidades o diferido (PPD)

Importante:

**Obligatoria esta modalidad de facturación
en este tipo de ventas a partir del 1 de Septiembre del 2018**

Las facturas de ventas a crédito con **pagos en parcialidades** y las ventas realizadas donde el pago es posterior a la venta (**pago diferido**) requieren de un proceso especial para facturación según las reglas del SAT, se debe de emitir un CFDI con el método de pago "PPD" (**Pago en parcialidades o diferido**) y se deben de generar 2 o más comprobantes fiscales, dependiendo del número de abonos que se realicen para liquidar la venta. De manera que al realizar la venta se emite una factura con la información sobre la venta a crédito aunque no haya ingresado aún el dinero a tu negocio, posteriormente, por cada abono o el pago total de la venta realizada se emite otra factura electrónica que está relacionada a la factura original de la venta en donde se especifica el número de abono, cantidad, factura inicial de la venta y muchos otros datos que son requeridos por el SAT. Entonces existen 2 esquemas muy similares que abarca este tipo de facturación:

- Ventas a crédito:** son las ventas que realizas a clientes y que será liquidada a través de varios pagos en fechas futuras.
- Ventas con pago diferido:** contempla los casos donde previamente al pago generas una factura la cual será pagada en un solo pago en una fecha futura. Esta es una práctica muy común en las empresas en México y que en algunas organizaciones lo llaman como el proceso de pre-factura.

El proceso para facturar estos tipos de ventas en eleventa es el mismo, inicia desde el momento en que realizas la venta, donde en la pantalla de cobro podrás marcar la casilla "**Facturar**" para capturar los datos del CFDI justo después de realizar la venta, tal y como se hace en ventas de pago de contado. O bien, si deseas facturarla después podrás hacerlo desde el módulo del [estado de cuenta del cliente](#) seleccionando el ticket y presionando el botón "**Facturar**" en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Venta de Productos: Cobrar

COBRAR

\$290.00

Efectivo Crédito Tarjeta de Crédito Mixto

1

2

3

F1 - Cobrar e Imprimir Ticket
F2 - Cobrar solo registrando la venta
ESC - Cancelar
F4 - Ingresar notas

Total de Artículos: 3

Facturar venta

Noviembre
27 - Lunes

Mostrar ventas no liquidadas (Impuestos: \$40.00) Total: \$290.00

Facturar... Eliminar Imprimir

Descripción del Producto	Precio Venta	Cantidad	Importe
Trapeador	\$73.28	1	\$73.28
Escoba	\$73.28	1	\$73.28
Suavitel	\$103.45	1	\$103.45

Primero deberás de seleccionar o capturar los datos del RFC del cliente al que vas a emitir la factura y después aparecerá la pantalla para elegir el método de pago y el tipo de uso de CFDI, en este tipo de facturas, el comprobante inicial siempre será con la forma de pago "**99 - Por definir**" debido a que aún no sabes que forma de pago utilizará tu cliente al momento de realizar los abonos o el pago total. Y en el uso de CFDI te recomendamos preguntar a tu cliente cual desea que selecciones, como buena práctica el SAT recomienda usar el tipo "**P01 - Por Definir**" si el cliente no sabe o no te brinda esta especificación.

Una vez que generes la factura podrás ver que el método de pago que aparece es **PPD**, lo que indica al SAT que existirán CFDI posteriores para complementar dicha factura, cada una con el detalle de los abonos que se realicen a dicha venta.

Tipo: I - Ingreso		Uso CFDI: G01 - Adquisición de mercancías		PPD - Pago en parcialidades o diferido		99 - Por definir	
Clave P.S.	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unit.	Impuesto	Importe	
47121800	1.000	H87 Pieza	Trapeador	\$73.28	IVA (002) - \$11.72	\$73.28	
47121800	1.000	H87 Pieza	Escoba	\$73.28	IVA (002) - \$11.72	\$73.28	
47121800	1.000	H87 Pieza	Suavitel	\$103.45	IVA (002) - \$16.55	\$103.45	
					Subtotal	\$250.01	
					IVA - 002	\$39.99	
					Total	\$290.00	

Importe con letra:
DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.

Posteriormente, cuando tu cliente realice algún abono deberás de seleccionar que el abono se realice solamente al ticket seleccionado y habilitar la casilla "**Realizar factura del abono después de cobrar**", así después de cobrar aparecerá el asistente para generar la factura donde solamente deberás de seleccionar la **forma de pago específico del abono** ya que los demás datos como el tipo de uso de CFDI ya lo tiene la factura principal de la venta a crédito. Si no deseas facturar aún ese abono podrás hacerlo después en la ventana de detalle de abonos, seleccionando el abono que deseas facturar y presionando el botón "**Facturar**".

Opción 1

Abono...

ABONO

Deseo abonar:

100

solamente al ticket seleccionado

Realizar factura del abono después de cobrar ...

Aceptar

Cancelar

Opción 2

Detalle de Abonos

DETALLE DE ABONOS

Cantidad	Fecha	Folio Ticket	Forma de Pago
\$100.00	27 de Noviembre 2017	56	Efectivo
\$100.00	27 de Noviembre 2017	56	Efectivo

Mostrar abonos de tickets ya liquidados.

Devolver Abono **Facturar** **Aceptar**

Al ver el PDF generado de la factura verás que se presenta la información relacionada con la factura inicial de la venta a crédito, así como el avance del pago a la misma ya que se detalla el numero de abono realizado, la cantidad y el saldo pendiente por liquidar.

Factura del crédito

Folio	UUID	Total	Saldo Anterior	Monto Pagado	Saldo Pendiente
FE-46	4E53C100-C48E-48A8-A2B2-35FEFCA18A20	\$290.00	\$290.00	\$100.00	\$190.00

Pago

Número	Fecha/Hora	Forma de pago	Total del pago
1	27 de Noviembre 2017 12:22:05 pm	01 - Efectivo	\$100.00

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/CuyuVdRs23E>

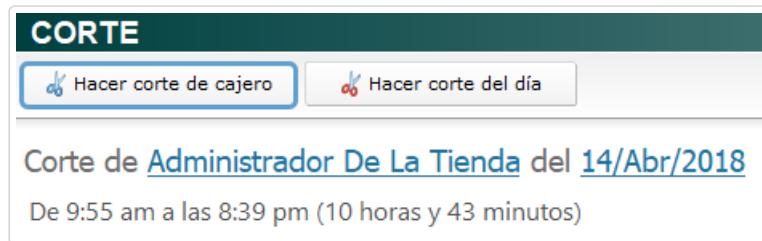
Cortes y turnos

-Corte del turno

Dentro de la pantalla de corte, la tarea más común será efectuar el corte de cajero del turno actual. Por seguridad el programa no muestra ninguna información al acceder a esta pantalla hasta que se haga clic en el botón "**Hacer corte de cajero**".



Una vez que se hace clic en el botón mencionado aparecerá toda la información del corte, pero en la parte de arriba aparecerá la información del turno que contiene dicha información: e cajero, el día y el tiempo de duración que lleva dicho turno, ahí mismo podrás agregar filtros para ver información de [otros días](#).



Nota: en las antiguas cajas registradoras podías efectuar los "**cortes x**" (cortes parciales por turno) así como los "**cortes z**" (cortes al final del día). Cuando realizas el corte en eleventa punto de venta, estarás consultando la información actualizada hasta ese momento, un equivalente a un "**corte x**", siempre y cuando el turno siga abierto.

Información el corte del turno

Después de haber hecho el corte del turno actual, el cual se hace de forma instantánea, se mostrarán los detalles de las operaciones realizadas durante la duración del turno. Entre estos detalles se encuentran:

Corte de Administrador De La Tienda del 14/Abr/2018

[Imprimir](#)[Cerrar turno ...](#)

De 9:55 am a las 8:39 pm (10 horas y 43 minutos)

11

\$ Ventas Totales \$43,742.00 1 **Ganancia \$37,944.51**

2 Dinero en Caja 2

Fondo de caja	\$1,200.00
Ventas en Efectivo	+ \$43,820.00
Abonos en efectivo	+ \$0.00
Entradas	+ \$1,000.00
Salidas	- \$43,340.00
Devoluciones en efectivo	- \$78.00
	\$2,602.00

Reportado por el cajero: \$2,602.00

3 Ventas 3

En Efectivo	+ \$43,820.00
Con Tarjeta de Crédito	+ \$0.00
A Crédito	+ \$0.00
Con Vales de Despensa	+ \$0.00
Devoluciones de Ventas	- \$78.00
	\$43,742.00

4 Entradas de efectivo 4

3:49 pm Importe 25 Cajas \$1,000.00
Envase

5 Ingresos de contado 5

Ventas en Efectivo +\$43,820.00
Devoluciones en Efectivo -\$78.00

\$43,742.00

6 Ventas por Departamento 6

Abarrotes	\$96.00
Agua	\$907.00
Botanas	\$461.00
Cerveza	\$40,098.00
Cigarros	\$540.00
Desechables	\$86.00
Dulceria	\$84.00
Galletas	\$68.00
Jugos	\$238.00
Refrescos	\$1,164.00

7 Salidas de Efectivo 7

7:46 pm Corte De Caja	\$6,100.00
6:31 pm Lala Yomi	\$105.00
5:58 pm Prestao Manuel	\$3,000.00
5:40 pm Importe	\$80.00
5:18 pm Importe	\$320.00
5:13 pm Corte De Caja	\$7,000.00
4:18 pm Almuerzo	\$45.00
4:15 pm ImÓrte	\$80.00
3:49 pm Corte De Caja	\$6,000.00
3:33 pm Corte De Caja	\$5,000.00
2:57 pm Comida	\$60.00
2:56 pm Corte De Caja	\$5,000.00
1:58 pm Charola Cerveza	\$250.00
1:57 pm Corte De Caja	\$10,000.00
11:13 am Pago De Hielo	\$300.00

8 Devoluciones 8

3:03 pm (Efectivo) Devolución "modelo \$56.00
Cristal 355ml", Ticket #15249
3:03 pm (Efectivo) Devolución "cerveza \$22.00
Cucapa 355ml", Ticket #15252

9 Impuestos 9

IVA (16%) - Cobrado	\$5,720.83
IVA (16%) - Ventas Gravadas	\$41,476.00
IEPS (8%) - Cobrado	\$76.67
IEPS (8%) - Ventas Gravadas	\$1,035.00
IVA (0%) - Cobrado	\$0.00
IVA (0%) - Ventas Gravadas	\$1,500.00

10 Pagos de Créditos 10

- No se recibieron pagos de créditos -

1

Ventas totales y ganancia

Las ventas totales que se hicieron en el día, así como la ganancia equivalente de dichas ventas la cual se calcula restando el precio de costo al precio de venta de tus productos (si no deseas que tu cajero vea esta información puedes remover este

permiso desde el apartado de [administración de cajeros](#)).

2 Dinero en caja

El dinero en caja que incluye todos los movimientos que se efectuaron con el efectivo durante el turno, desde el monto con que se inició, las ventas en efectivo, abonos, entradas, salidas así como las devoluciones que se hicieron. Al final se te reporta el total de efectivo que debe de haber en la caja.

3 Ventas

Las ventas realizadas durante el turno independientemente de cómo fueron pagadas, a las cuales se les descuentan las devoluciones de ventas.

4 Entradas de efectivo

Las [entradas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como ingresos extraordinarios de efectivo en caja, ingreso fondo de caja adicional, etc.

5 Ingresos de contado

En este apartado podrás ver un sumarizado de todas las ventas de contado que realizaste menos las devoluciones realizadas en el día, por ventas de contado se entiende cualquier venta excepto de [ventas realizadas a crédito](#).

6 Ventas por departamento

Es un listado desglosado de las ventas por cada departamento que tuvo movimientos en el periodo del corte en consulta, esta información es muy útil para saber que ingreso tuvo tu negocio por cada departamento que manejas.

7 Salidas de efectivo

Las [salidas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como pago a proveedores, retiros parciales de caja, etc.

8 Devoluciones

Es el detalle de cada devolución realizada: hora, descripción, número de ticket y monto devuelto.

9 Impuestos

Solo aparecerá si tienes activo el [módulo de impuestos](#) en eleventa, y aparecerán 2 renglones por cada impuesto que tengas configurado en eleventa, el primer renglón indicará la cantidad del "Impuesto cobrado", es decir, lo que deberás de pagar al SAT por tus ventas una vez que hagas tu declaración fiscal; y en el segundo renglón "Ventas gravadas" que es la cantidad total de ventas a las que se aplicó dicho impuesto, esta cantidad incluye el total vendido con impuestos incluidos.

10 Pago de créditos

En caso de que algún cliente te haya realizado un [abono de su saldo](#) pendiente por pagar por ventas hechas a crédito aparecerá el detalle en este apartado del corte.

11 Impresión y cerrar turno

En la parte superior derecha aparecen 2 botones:

- 1. Cerrar turno:** al dar clic en este botón aparecerá la pantalla de cierre de turno, donde tu o tus cajeros podrán ingresar el dinero actual en caja, información que hará los ajustes necesarios y que posteriormente podrás consultar en el [historial de cortes](#).
Nota: puedes configurar la manera en que se muestre la información al cerrar turno en la [configuración del corte](#) de eleventa.

Cierre de turno

CIERRE DE TURNO

Por favor cuenta el dinero en caja e ingrésalo para proceder con el cierre de turno.

Efectivo esperado en caja	\$2,784.00
¿Cuánto efectivo hay en Caja?	\$2,784.00
Diferencia	\$0.00

¡Excelente! Todo en orden

Cerrar Turno Cancelar

2. Imprimir: con este botón podrás enviar a el reporte en pantalla a tu impresora de tickets para tener el importe físicamente impreso.

CORTE DEL TURNO

CORTE DE TURNO #175

REALIZADO: 10/ABR/2022 10:40 AM
CAJERO: JUAN DE DIOS CARMONA
VENTAS TOTALES: \$14793.40
GANANCIA: \$5491.04

704 VENTAS EN EL TURNO.

== DINERO EN CAJA ==

FONDO DE CAJA:	\$559.00
VENTAS EN EFECTIVO:	+ \$12782.20
ABONOS EN EFECTIVO:	+ \$1300.60
ENTRADAS:	+ \$20.00
SALIDAS:	- \$13781.50
<hr/>	
EFECTIVO EN CAJA =	\$880.30

== ENTRADAS EFECTIVO ==

ENTRADA DE DINERO	\$20.00
<hr/>	
TOTAL ENTRADAS	= \$20.00

== SALIDAS EFECTIVO ==

SALIDA DE CAJA	\$13781.50
<hr/>	
TOTAL SALIDAS	\$13781.50

== VENTAS ==

EN EFECTIVO	\$12782.20
CON TARJETA	\$0.00
A CREDITO	\$2011.20
CON VALES	\$0.00
<hr/>	
TOTAL VENTAS	\$14793.40

== VENTAS POR DEPTO ==

ABARROTES	\$5436.80
COCA-COLA	\$4149.50
RECARAGS ELECTRONICAS	\$2300.00
DULCERIA	\$202.50

-Corte del día

Al igual que el corte por turno, podrás hacer hacer el corte del día, el cual es la suma de todas las ventas, entradas, salidas, etc. de todos los turnos que se hicieron en ese día, es decir desde las 0:00 horas hasta las 23:59:59.

Para acceder a realizar el corte del día, ingresa al "**Corte**" en el menú principal de eleventa y haz clic en "**Hacer corte del día**". Al hacer esto eleventa te mostrará la información de corte del día actual, sin embargo podrás cambiarla si deseas consultar el corte de otros días.

The screenshot shows a horizontal menu bar with several options: F1 Ventas, F2 Clientes, F3 Productos, F4 Inventario, Configuración, Facturas, Corte (which is highlighted in blue), and Reportes. Below the menu is a main window titled 'CORTE' with two buttons: 'Hacer corte de cajero' and 'Hacer corte del día'. A large text area below displays 'Corte del 24/May/2018'.

Una vez que se hace clic en el botón mencionado aparecerá toda la información del corte, pero en la parte de arriba aparecerá el día que estas consultando, ahí mismo podrás hacer clic para consultar [otros días](#).

Información el corte del día

Al ingresar a este reporte se muestra la información de forma instantánea, se mostrarán los detalles de las operaciones realizadas durante el día, desde las 0:00 horas hasta las 23:59:59.

The screenshot displays the 'Corte del 14/Abr/2018' report. At the top right are buttons for '11' (likely a receipt icon) and 'Imprimir' (Print). The report includes the following sections:

- Ventas Totales:** \$43,742.00 (1)
- Ganancia:** \$37,944.51
- Ventas (2):**

En Efectivo	+ \$43,820.00
Con Tarjeta de Crédito	+ \$0.00
A Crédito	+ \$0.00
Con Vales de Despensa	+ \$0.00
Devoluciones de Ventas	- \$78.00
	\$43,742.00
- Ventas por Departamento (3):**

Abarrotes	\$96.00
Agua	\$907.00
Botanas	\$461.00
Cerveza	\$40,098.00
Cigarros	\$540.00
Desechables	\$86.00
Dulcería	\$84.00
Galletas	\$68.00
Jugos	\$238.00
Refrescos	\$1,164.00
- Entradas de efectivo (4):**

3:49 pm Importe 25 Cajas Envase	\$1,000.00
---------------------------------	------------
- Ingresos de contado (5):**

Ventas en Efectivo	+ \$43,820.00
Devoluciones de Ventas en Efectivo	- \$78.00
	\$43,742.00
- Devoluciones en Efectivo (7):**

3:03 pm Devolución "cerveza Cucapa 355ml", Ticket #15252	\$22.00
3:03 pm Devolución "modelo Cristal"	\$56.00
- Ganancia por Departamento (6):**

Abarrotes	\$85.31
Agua	\$907.00
Botanas	\$426.85
Cerveza	\$34,637.48
Cigarros	\$465.52

% Impuestos 8

IVA (16%) - Cobrado	\$5,720.83
IVA (16%) - Ventas Gravadas	\$41,476.00
IEPS (8%) - Cobrado	\$76.67
IEPS (8%) - Ventas Gravadas	\$1,035.00
IVA (0%) - Cobrado	\$0.00
IVA (0%) - Ventas Gravadas	\$1,500.00

Desechables	\$74.14
Dulceria	\$76.63
Galletas	\$62.96
Jugos	\$205.17
Refrescos	\$1,003.45

↑ Salidas de Efectivo 9

7:46 pm Corte De Caja	\$6,100.00
6:31 pm Lala Yomi	\$105.00
5:58 pm Prestao Manuel	\$3,000.00
5:40 pm Importe	\$80.00
5:18 pm Importe	\$320.00
5:13 pm Corte De Caja	\$7,000.00
4:18 pm Almuerzo	\$45.00
4:15 pm ImÓrte	\$80.00
3:49 pm Corte De Caja	\$6,000.00
3:33 pm Corte De Caja	\$5,000.00
2:57 pm Comida	\$60.00
2:56 pm Corte De Caja	\$5,000.00
1:58 pm Charola Cerveza	\$250.00
1:57 pm Corte De Caja	\$10,000.00
11:13 am Pago De Hielo	\$300.00

👤 Pagos de Créditos 10

- No se recibieron pagos de créditos -

1 Ventas totales y ganancia

Las ventas totales que se hicieron en el día, así como la ganancia equivalente de dichas ventas la cual se calcula restando el precio de costo al precio de venta de tus productos (si no deseas que tu cajero vea esta información puedes remover este permiso desde el apartado de [administración de cajeros](#)).

2 Ventas

Las ventas realizadas durante el turno independientemente de cómo fueron pagadas, a las cuales se les descuentan las devoluciones de ventas. Se muestra de manera desglosada el monto de ventas con las distintas formas de pago que aceptes de tus clientes.

3 Ventas por departamento

Es un listado desglosado de las ventas por cada departamento que tuvo movimientos en el periodo del corte en consulta, esta información es muy útil para saber que ingreso tuvo tu negocio por cada departamento que manejas.

4 Entradas de efectivo

Las [entradas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como ingresos extraordinarios de efectivo en caja, ingreso fondo de caja adicional, etc.

5 Ingresos de contado

En este apartado podrás ver un sumarizado de todas las ventas de contador que realizaste menos las devoluciones realizadas en el día, por ventas de contado se entiende cualquier venta excepto de [ventas realizadas a crédito](#).

6

Ganancia por departamento

Así como las ventas por departamento, en esta parte del reporte del corte se muestra un listado de los departamentos involucrados en las ventas del día y se muestra la ganancia que se tuvo para cada uno.

7

Devoluciones en efectivo

Es el detalle de cada devolución realizada: hora, descripción, número de ticket y monto devuelto.

8

Impuestos

Solo aparecerá si tienes activo el [módulo de impuestos](#) en eleventa, y aparecerán 2 renglones por cada impuesto que tengas configurado en eleventa, el primer renglón indicará la cantidad del "**Impuesto cobrado**", es decir, lo que deberás de pagar al SAT por tus ventas una vez que hagas tu declaración fiscal; y en el segundo renglón "**Ventas gravadas**" que es la cantidad total de ventas a las que se aplico dicho impuesto, esta cantidad incluye el total vendido con impuestos incluidos.

9

Salidas de efectivo

Las [salidas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como pago a proveedores, retiros parciales de caja, etc.

10

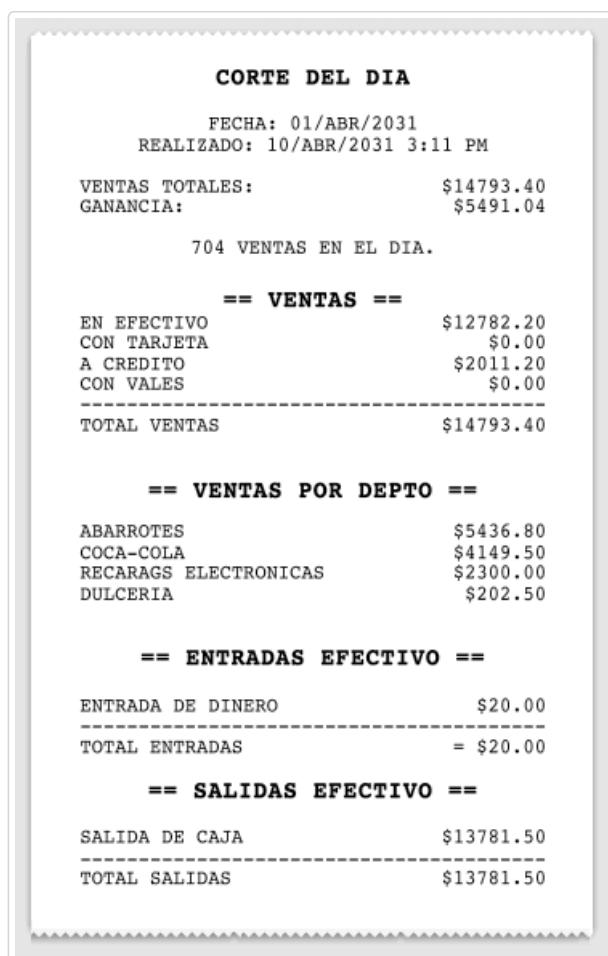
Pago de créditos

En caso de que algún cliente te haya realizado un [abono de su saldo](#) pendiente por pagar por ventas hechas a crédito aparecerá el detalle en este apartado del corte.

11

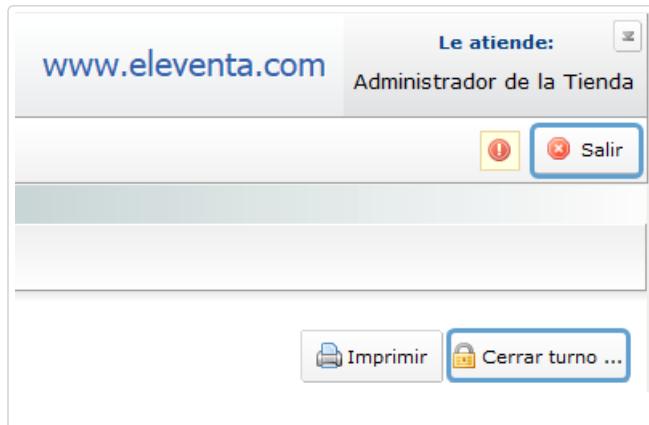
Imprimir

Con este botón podrás enviar a el reporte en pantalla a tu impresora de tickets para tener el importe físicamente impreso.

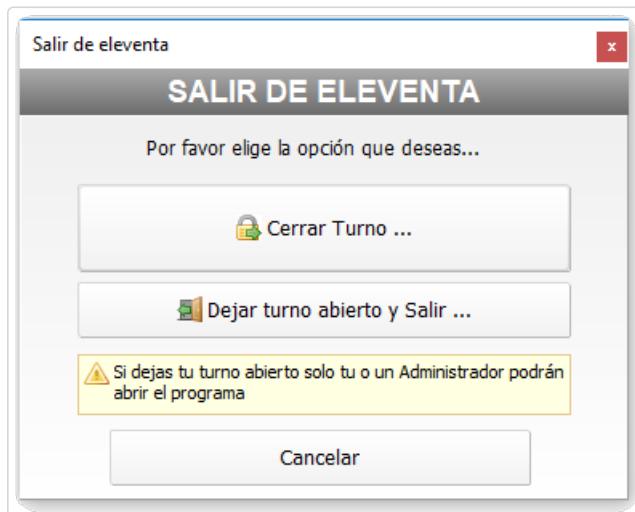


-Manejo de turnos

Una vez que concluya el turno el cajero actual, puedes realizar el **cierre de turno** para que se guarde el turno actual y sus totales tal y como están. Para hacerlo debes primero realizar el corte del turno actual y posteriormente hacer clic en el botón de "**Cerrar turno**" en la pantalla de corte, o bien, si tu cajero no tiene permisos para ingresar al módulo de corte puede presionar el botón "**Salir**" en la esquina superior derecha en cualquier pantalla de eleventa.



Aparecerá una ventana en donde puede elegir cerrar el turno o solo cerrar el programa en caso de que se necesite salir un momento del programa o reiniciar la computadora.



Cierre del turno actual

Al hacer clic en el botón, te aparecerá una ventana de "**Cierre de turno**", aquí eleventa te mostrará la cantidad de **efectivo esperado en caja**, la cual es la suma del fondo de caja con que se inició el turno, las ventas, abonos de créditos y las entradas de efectivo a la cual se le restan las devoluciones y salidas en efectivo. Este monto es lo que, si se llevó una operación sin ningún error, deberá de existir físicamente en el cajón de dinero.

El siguiente paso es contar el dinero en caja e ingresar la cantidad que existió en el campo "**¿Cuánto efectivo hay en Caja?**", para ayudarte, eleventa muestra una calculadora para que tu cajero no tenga que estar llevando la cuenta del dinero en su memoria o en papel. Si la cantidad es igual eleventa mostrará un mensaje de que todo está en orden, sin embargo si existió una diferencia, ya sea un faltante o sobrante en caja, se mostrará una advertencia. Para proceder con el cierre solo es necesario hacer clic en el botón "**Cerrar Turno**".

Puedes configurar la manera en que se muestre la pantalla de cierre de turno en la [configuración de corte](#) en caso de que no deseas que el cajero pueda ver la cantidad esperada en caja.

Cierre de turno

CIERRE DE TURNO

Por favor cuenta el dinero en caja e ingrásalo para proceder con el cierre de turno.

Efectivo esperado en caja	\$820.00
¿Cuánto efectivo hay en Caja?	\$820.00
Diferencia	\$0.00

¡Excelente! Todo en orden

Cerrar Turno Cancelar

Nota: si existió una diferencia del efectivo reportado y el efectivo esperado, se creará un movimiento correspondiente para dicho turno, por ejemplo si existió un sobrante de dinero, se creará una entrada con el concepto de "**Efectivo sobrante al cierre de turno de Cajero**" o bien, si existió un faltante, se creará un movimiento de salida de efectivo con el concepto de "**Efectivo faltante al cierre de turno de Cajero**" y todo esto será mostrado en el reporte del [corte del turno](#) y del [corte del día](#).

Iniciar un nuevo turno

Una vez que se cierre un turno, la ventana principal del programa se ocultará y se mostrará la pantalla de acceso solicitando los datos de acceso del cajero que comenzará el nuevo turno.

eleventa - Comenzar Nuevo Turno

Comenzar nuevo turno

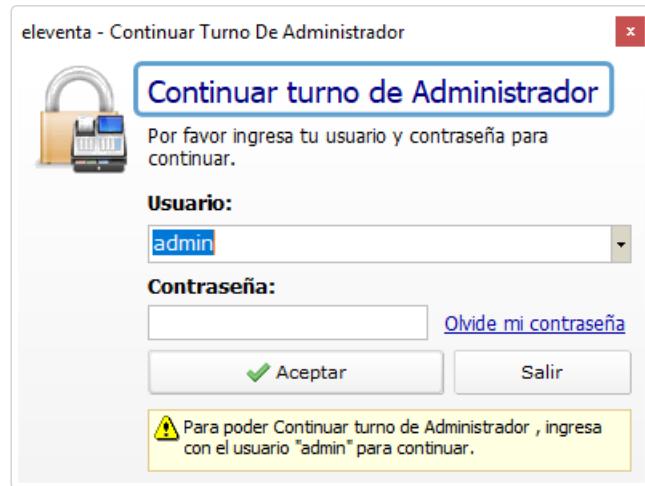
Por favor ingresa tu usuario y contraseña para continuar.

Usuario:

Contraseña: [Olvide mi contraseña](#)

Aceptar Salir

Si tu cajero o tu elegiste solo cerrar el programa sin cerrar el turno, la próxima vez que inicies eleventa aparecerá una pantalla indicando que existe un turno abierto y será necesario continuar dicho turno para seguir creando registros en el mismo turno, o bien, cerrar el turno para abrir uno nuevo.



Es **importante** mencionar que para continuar un turno abierto solo podrá hacerlo el mismo usuario o cajero que dejó el turno abierto, o el administrador del sistema que tenga los [privilegios de cajero](#) para continuar un turno abierto.

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/usNhaKwbhfo>

-Historial de cortes

Cortes históricos de cajeros

Al ver el corte de cualquier turno, se muestra el título del mismo, en donde menciona el nombre del cajero y la fecha actual (en la edición MultiCaja también aparece la caja de la que se está consultando el turno). Si deseas consultar el corte de un turno anterior, puedes hacerlo de la siguiente manera:

- Fecha:** lo primero que deberás hacer es elegir el día del que deseas consultar un turno anterior, para hacerlo haz clic en la fecha actual subrayada, al hacerlo aparecerá un calendario en donde podrás elegir la fecha que deseas.
- Turno:** al dar clic en el nombre de cajero que aparece subrayado aparecerá un listado de los turnos que fueron abiertos en el día seleccionado, elije el que deseas consultar.

Corte de Administrador De La Tienda del 14/Abr/2018

De 9:55 am a 10:31 am

2 Administrador De La Tienda (8:02 am - 10:31 am)
Administrador De La Tienda (10:32 am -)

\$ Ventas Totales \$43,742.00

Dinero en Caja

Fondo de caja	\$1,200.00
Ventas en Efectivo	+ \$43,820.00
Abonos en efectivo	+ \$0.00
Entradas	+ \$1,000.00
Salidas	- \$43,340.00
Devoluciones en efectivo	- \$78.00
	\$2,602.00

Ganancia

Ventas por Departamento

En Efectivo	Hoy
Con Tarjeta de Crédito	+ \$0.00
A Crédito	+ \$0.00
Con Vales de Despensa	+ \$0.00
Devoluciones de Ventas	- \$78.00
	\$43,742.00

mayo 2018

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Puedes ver que información contiene el corte del turno en la sección de [corte de turno](#).

Corte general de días anteriores

Al ver el corte de cualquier día, se muestra el título del mismo el cual incluye la fecha del corte actual. Si deseas consultar el corte de un día anterior, puedes hacerlo dando clic la fecha subrayada en la pantalla de "Corte del día", de esta manera se verá un calendario donde podrás elegir la fecha de la cual quieras consultar el corte del día; se desplegará la información en la misma pantalla de corte la cual podrás imprimir si así lo deseas.

Corte del 14/Abr/2018

\$ Ventas Totales \$43,742.00

Ventas por Departamento

Abarrotes	\$96.00
Agua	\$907.00
Botanas	\$461.00
Cerveza	\$40,098.00
Cigarros	\$540.00

abril 2018

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

En Efectivo Hoy

Con Tarjeta de Crédito + \$0.00

Con Vales de Despensa + \$0.00

Devoluciones de Ventas - \$78.00

Puedes ver que información contiene el corte del día en la sección de [corte del día](#).

-Corte por correo electrónico

Si lo deseas, puedes configurar eleventa para que cada vez que algún cajero realice el cierre de su turno eleventa te envíe automáticamente la información del cierre de turno directo a tu correo electrónico. De esta manera, podrás estar al pendiente de tu negocio donde quiera que estés recibiendo el informe de cada cierre de turno de la siguiente manera:

The screenshot shows the Outlook.com inbox with two emails from 'eleventa'. The top email is selected and has a green header bar. It is titled 'Corte del turno de Nelson Muñoz' and was sent at 4:14 PM. The bottom email, which is not selected, is titled 'Corte del turno de Luis' and was sent at 4:13 PM.

Corte del turno de Nelson Muñoz

Super La Sierra

Corte del turno

10 de Sep de 2015 9:00am al 10 de Sep de 2015 8:00pm

Cajero : Nelson Muñoz

Ventas del turno

Ventas Totales	\$12,334.70
Ganancia	\$2,120.00
Número de ventas	148

Dinero en Caja

Fondo de Caja	\$1200.00
Ventas en Efectivo	+ \$9,234.00
Abonos en Efectivo	+ \$400.00
Entradas	+ \$400.00
Salidas	- \$9500.00
Esperado	\$1,445.00

Para configurar esta función, habilita el envío de cierres de corte desde el apartado de "["Configuración Servicios Notificaciones por correo"](#)".

Reportes

-Reporte de inventario

Al igual que el resto de las funciones de inventario, para acceder al reporte de inventario solo debes de ir al apartado de **inventario** y clic en el botón "**Reporte de Inventario**". Al ingresar a este reporte podrás ver el listado de los productos con los que usas inventario en eleventa y su información principal: código de producto, descripción, precio de costo, precio de venta, existencia actual y cantidad mínima de inventario configurada. Adicional a esto puedes ver más información así como realizar distintas acciones.

INVENTARIO

Agregar Ajustes Productos bajos en Inventario Reporte de Inventario Reporte de Movimientos Kardex de inventario

REPORTE DE INVENTARIO

Costo del inventario	Cantidad de productos en Inventario
\$222,148.00	18164

Departamento: - Todos -

1 2 3 4 5 6

Código	Descripción del Producto	Costo	Precio Venta	Existencia	Inv. Mínimo	Inv. Máximo
17501064196949	Chá/Negra MBote 355ml	\$0.00	\$275.86	0	0	0
19836100211	Boing Durazno 250ml	\$0.00	\$6.90	1	0	0
19836102611	Boing De Mango 250ml	\$0.00	\$6.90	1	5	5
19836102628	Boing Guayaba 250ml	\$0.00	\$6.90	7	0	0
19836102659	Boing Manzana 250ml	\$0.00	\$6.90	6	0	0
19836102666	Boing De Uva 250ml	\$0.00	\$6.90	2	0	0
19836103014	Boing Mango 500ml	\$0.00	\$8.62	3	0	0
19836103021	Boing Guayaba 500ml	\$0.00	\$9.48	1	0	0
19836103052	Boing Manzana 500ml	\$0.00	\$9.48	2	0	0
19836103069	Boing De Uva 500ml	\$0.00	\$9.48	5	1	1
19836200218	Boing 500ml Durazno	\$0.00	\$9.48	3	5	5
3086123397859	Encendedor Bic Grande	\$0.00	\$17.24	8	0	0
3086126789132	Encendedor Bic Chico	\$0.00	\$12.93	3	0	0
31200454560	Jugo Arandano OSpray 1L	\$0.00	\$21.55	2	0	0
3179730012564	PAQUETE PERRIER 330ML	\$0.00	\$51.72	0	0	0
32239052000	Jugo Valle Mango 413ml	\$0.00	\$10.34	6	0	0
32239052017	Jugo Del Valle Durazno 413 ML	\$0.00	\$10.34	15	0	0
32239052024	Jugo Del Valle De Manzana 412ml	\$0.00	\$10.34	19	0	0
36731103512	Gatorade Naranja 350ml	\$0.00	\$8.62	1	0	0
36731103536	Gatorade Lima-Limon 350ml	\$0.00	\$8.62	1	0	0
36731106018	Gatorade Naranja 600ml	\$0.00	\$17.24	5	0	0

- 1 En esta sección se muestra la **cantidad total que tienes invertida o el costo de tu inventario** que es el resultado la suma del precio de costo por la cantidad de inventario que tienes de todos tus productos que usan inventario; y la **cantidad total de productos que tienes en inventario** que es la suma de la cantidad de inventario que tienes para cada producto.
- 2 Esta es una opción para filtrar los resultados que quieres ver en el listado de productos, de manera puedes ver este reporte para un departamento específico.
- 3 Con esta opción podrás ir directo a la pantalla para **modificar el producto** seleccionado en el reporte. En este ejemplo se abriría la pantalla para modificar el producto "**Boing Mango 500ml**".
- 4 Esta es una de las funciones más importantes del módulo de inventarios, ya que es también la función para **exportar tu catálogo de productos a excel**, que es muy útil cuando deseas actualizar mucha información de tu catálogo de productos para después **importar desde un archivo de excel** de nuevo tu catálogo ya actualizado
- 5 Con esta opción enviarás la información de inventario que se muestra en pantalla a una impresión, al hacer clic aparecerá la opción para enviar dicha impresión a tu impresora de ticket o a alguna impresora tamaño carta que tengas configurada en eleventa. Al seleccionar en tamaño carta se abrirá una ventana como la siguiente, donde podrás abrir el asistente de impresión de Windows o bien guardar el reporte en el formato PDF.

Vista Previa de Reporte de Inventario		Página: 1	2
0	1	2	3
1	2	3	4
2	3	4	5
3	4	5	6
4	5	6	7
5	6	7	8
6	7	8	9
7	8	9	10
8	9	10	11
9	10	11	12
10	11	12	13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21

La Económica
Reporte de Inventario

Departamento: CERVEZA

Código	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Importe
BA	Barril Aluminio 29L	3	\$0.00	\$0.00
75030575	Barrilito 355ml	264	\$0.00	\$0.00
7501064196836	Bud Light 473 ML	40	\$0.00	\$0.00
7501064197680	Bud Light 355ml Botella	0	\$0.00	\$0.00
7501064193873	Bud Light Lata 355ml	76	\$0.00	\$0.00
7501064194221	Bud Light Mega 1.06	13	\$0.00	\$0.00

6

En la parte de abajo aparece la información del reporte, podrás ver la siguiente información:

- o Código del producto.
- o Descripción del producto.
- o Costo actual
- o Precio de venta.
- o Existencia actual.
- o Inventario mínimo permitido.
- o Inventario máximo permitido.

-Reporte de ventas

Podrás acceder a este reporte desde el apartado de "**Reportes**" en el menú principal de eleventa, al consultar este reporte, podrás obtener un reporte muy similar al de corte, sin embargo en este reporte además de mostrar la información de ventas, ganancia, etc. se muestran gráficas de la misma información la cual te ayudará a visualizar y entender de manera más fácil la información mostrada.



De manera predeterminada este reporte te mostrará la la información de la semana actual, pero podrás seleccionar algunos rangos de fecha predeterminados: **semana actual, mes actual, mes anterior, año actual**; o bien, seleccionar un periodo de tiempo específico presionando la leyenda subrayada en azul: **Periodo...**

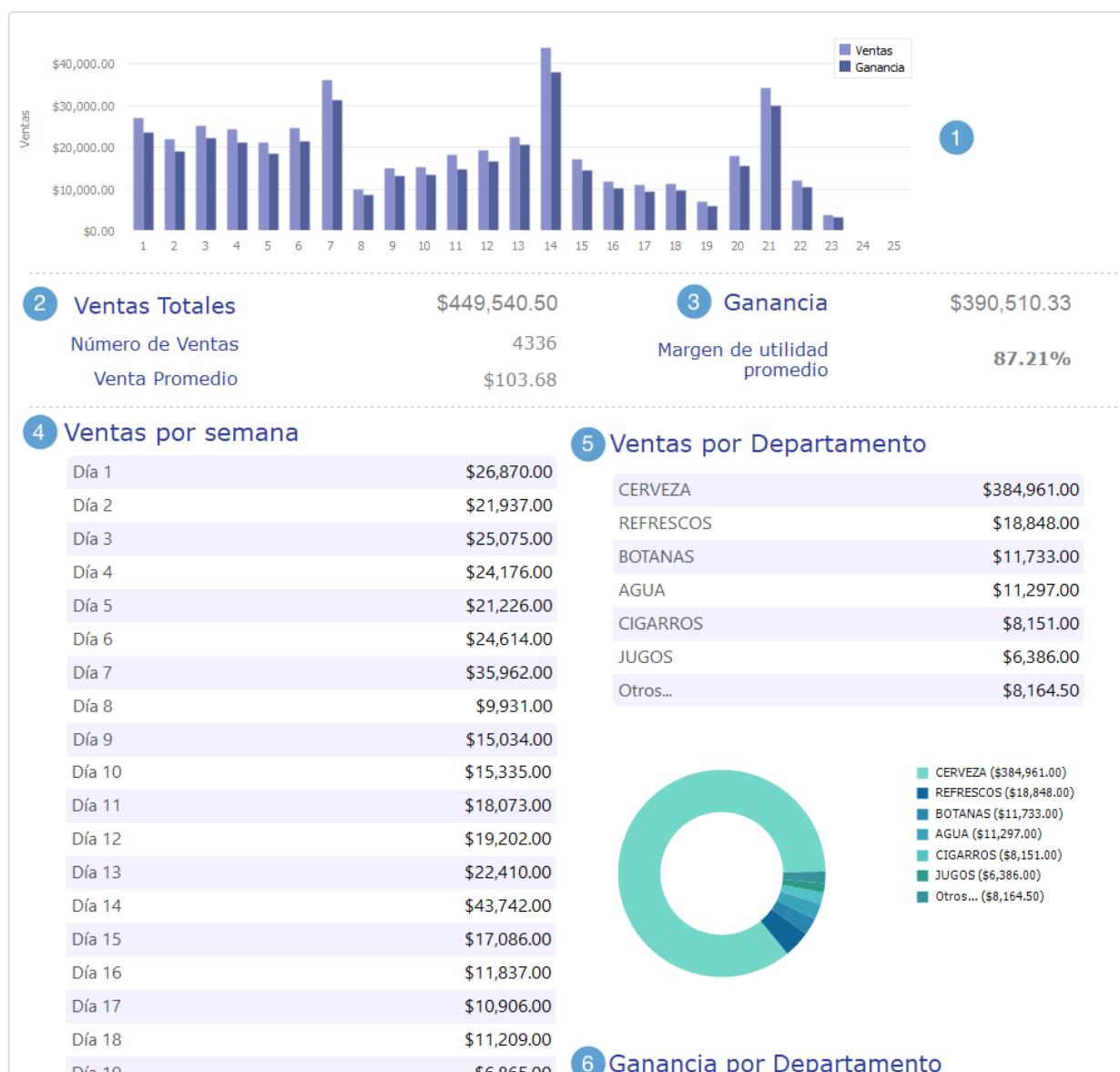
REPORTES

Reporte de Ventas

Resumen de Ventas de la Semana Actual

[Semana Actual](#) [Mes Actual](#) [Mes Anterior](#) [Año actual](#) [Periodo...](#)

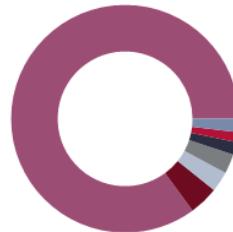
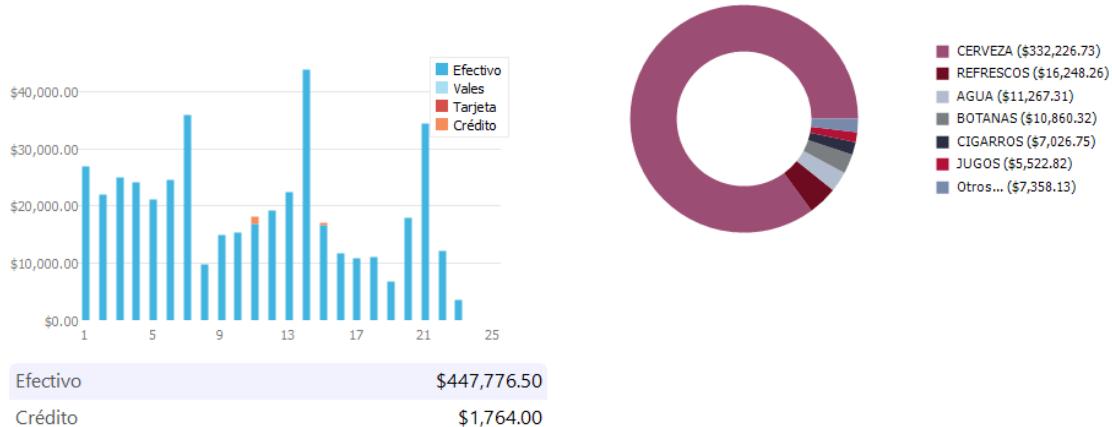
Una vez que hayas elegido el periodo de la información que deseas ver aparecerá un reporte como el de la imagen de abajo, este reporte te ayudará a conocer en un par de segundos, como va tu negocio, ver las tendencias de ventas y ganancias del periodo que hayas seleccionado, ayudándote a tomar mejores decisiones.



Día 19	\$0,885.00
Día 20	\$17,901.50
Día 21	\$34,305.00
Día 22	\$12,119.00
Día 23	\$3,696.00
Día 24	\$17.00
Día 25	\$12.00
	<hr/>
	\$449,540.50

CERVEZA	\$332,226.73
REFRESCOS	\$16,248.26
AGUA	\$11,267.31
BOTANAS	\$10,860.32
CIGARROS	\$7,026.75
JUGOS	\$5,522.82
Otros...	\$7,358.13

7 Ventas por forma de pago



8 Impuestos

IVA (16%) - Cobrado	\$56,968.56
IVA (16%) - Ventas Gravadas	\$413,122.00
IVA (0%) - Cobrado	\$0.00
IVA (0%) - Ventas Gravadas	\$27,487.00
IEPS (8%) - Cobrado	\$1,769.55
IEPS (8%) - Ventas Gravadas	\$23,895.50

1 Gráfica de ventas

Aquí podrás ver una gráfica donde podrás ver de manera resumida el ingreso de un intervalo de tiempo dependiendo del periodo de tiempo que hayas seleccionado, si seleccionas desde 1 día hasta 1 mes te mostrará el resumen de ingresos por cada día, si seleccionas 1 mes hasta 12 meses (o 1 año) te mostrará el resumen por mes, y si seleccionas 1 año o mas en el periodo del reporte te mostrará el desglose por año.

2 Ventas totales

Este es un sumarizado del total de ventas del periodo mostrado, tanto en numero de ventas como el total en dinero de lo que vendiste.

3 Ganancia

Este apartado del reporte te muestra el dinero que fue tu ganancia respecto a las ventas totales, así como el porcentaje de utilidad promedio que tienes en tu negocio.

4 Ventas del periodo

Muestra la información de la gráfica de ventas en un listado por día, mes o año; dependiendo del periodo del reporte que hayas seleccionado.

5 Ventas por departamento

Es un listado desglosado de las ventas por cada departamento que tuvo movimientos, esta información es muy útil para saber que ingreso tuvo tu negocio por cada departamento que manejas.

6 Ganancia por departamento

Así como las ventas por departamento, en esta parte del reporte se muestra un listado de los departamentos que tuvieron ventas y se muestra la ganancia que se tuvo para cada uno.

7

Ventas por forma de pago

Aquí se desglosa el monto de ingresos por cada forma de pago que manejas en tu negocio, esto te ayudará a saber cuánto debes de tener en bancos, en efectivo, en vales, etc.

8

Impuestos

Solo aparecerá si tienes activo el [módulo de impuestos](#) en eleventa, y aparecerán 2 renglones por cada impuesto que tengas configurado en eleventa, el primer renglón indicará la cantidad del "**Impuesto cobrado**", es decir, lo que deberás de pagar al SAT por tus ventas una vez que hagas tu declaración fiscal; y en el segundo renglón "**Ventas gravadas**" que es la cantidad total de ventas a las que se aplica dicho impuesto, esta cantidad incluye el total vendido con impuestos incluidos.

Algunas de las gráficas incluidas son: **ventas/ganancias, ventas por departamento, ganancia por departamento y ventas por forma de pago.**

Cabe señalar que los apartados de ventas y ganancias por departamento se limitan a los 7 departamentos con mayores ventas o ganancias, y el resto de los departamentos se agrupa bajo el concepto de "**Otros...**" esto para que la gráfica tenga sentido y te enfoques en los departamentos que más contribuyen en tu negocio.

-Reporte de saldos

Al hacer clic en el botón de "**Reporte de saldos**" (este botón se encuentra en la esquina superior derecha en la pantalla de créditos) podrás obtener un reporte completo de todos tus clientes y el estado de su adeudo de forma general. Al ver este reporte conocerás principalmente:

1. La suma de todos los adeudos de tus clientes.
2. El saldo actual del cliente el cual se muestra en **color rojo** si tiene adeudo pendiente y en **color verde** oscuro si actualmente está en ceros.
3. La fecha del último pago, abono o liquidación que ha efectuado el cual te es útil para saber si un cliente tiene tiempo sin realizar un pago.

De forma opcional podrás imprimir este reporte haciendo clic en el botón "**Imprimir Reporte**".

CREDITO A CLIENTES								
Estado de Cuenta		Nuevo Cliente		Modificar Cliente		Eliminar Cliente		
REPORTE DE SALDOS								
Total de Créditos Pendientes: \$199.00					Imprimir Reporte			
Número	Nombre / Dirección del Cliente	Teléfono	Límite de Crédito	Saldo Actual	Ultimo Pago	▼		
3	Cesar Montes Zihuatanejo		\$2,000.00	\$0.00	23/May/2018			
1	Administrador paseo de Zihua	000000	\$200.00	\$0.00	24/Abr/2018			
10	El Del Gas - Sin Dirección -		Sin Límite	\$0.00	13/Abr/2018			
7	Niño Enriquez - Sin Dirección -		\$2,000.00	-\$240.00	03/Abr/2018			
2	Carlos Arroyo La Puerta	xxxxxx	\$2,000.00	\$0.00	24/Mar/2018			
6	Cesar Rubio - Sin Dirección -		Sin Límite	\$0.00	12/Mar/2018			
4	Jacobo La Ropa	xxxxx	\$2,000.00	\$0.00	11/Mar/2018			
5	Jorge P - Sin Dirección -		Sin Límite	\$65.00	-			
8	Edson Gomez - Sin Dirección -		\$500.00	\$315.00	-			
9	Lalo Alvarez - Sin Dirección -		Sin Límite	\$59.00	-			
13	Jorge Gonzalez (Vecino) Calle 2da #2323	(55) 8723-7890	\$3,500.00	\$0.00	-			

En esta pantalla puedes ordenar aquí mismo como deseas que se muestre la información, solo tienes que hacer clic en el título de cualquier columna para ordena los renglones en orden alfabético de menor a mayor o viceversa.

Número	Nombre / Dirección del Cliente	Teléfono	Límite de Crédito	Saldo Actual	Ultimo Pago
7	Niño Enriquez - Sin Dirección -		\$2,000.00	-\$240.00	03/Abr/2018
9	Lalo Alvarez - Sin Dirección -		Sin Limite	\$59.00	-
5	Jorge P - Sin Dirección -		Sin Limite	\$65.00	-
13	Jorge Gonzalez (Vecino) Calle 2da #2323	(55) 8723-7890	\$3,500.00	\$0.00	-
4	Jacobo La Ropa	xxxxxx	\$2,000.00	\$0.00	11/Mar/2018
10	El Del Gas - Sin Dirección -		Sin Limite	\$0.00	13/Abr/2018
8	Edson Gomez - Sin Dirección -		\$500.00	\$315.00	-
6	Cesar Rubio - Sin Dirección -		Sin Limite	\$0.00	12/Mar/2018
3	Cesar Montes Zihuatanejo		\$2,000.00	\$0.00	23/May/2018
2	Carlos Arroyo La Puerta	xxxxxxxx	\$2,000.00	\$0.00	24/Mar/2018
1	Administrador paseo de Zihua	000000	\$200.00	\$0.00	24/Abr/2018

-Ventas por periodo

En este reporte podrás ver el detalle de tus ventas que has vendido en un periodo determinado de manera rápida, sencilla y útil. Ingresa a el módulo de "F3 Productos" y presiona el botón "Ventas por periodo", al abrirse la pantalla verás varias opciones para obtener tu reporte.

PRODUCTOS

Nuevo Modificar Eliminar Departamentos Ventas por Periodo Promociones Importar Catálogo

REPORTE DE PRODUCTOS VENDIDOS

1 Mostrar ventas de Desde el Hasta el 2 Exportar 3 Imprimir 4 Total Vendido: \$1,763,301.90

De un periodo en particular	Desde el	Hasta el	Cantidad	Precio Venta	Departamento
- Elegir periodo -	01/01/2018	24/05/2018			
Hoy					
Ayer					
Esta semana					
La semana pasada					
Del Mes					
De un periodo en particular...					
PNPV	Aqua Nestle 1.5L		10	\$1.00	DULCERIA
7501059236936	Aqua NPV .355ml		11	\$12.00	REFRESCOS
7501059236936	Aqua NPV .355ml		4	\$10.00	REFRESCOS
7501277412433	Aqua Taxco 600ml		69	\$16.00	AGUA
7501277412389	Aqua Taxo 1L		6	\$3.50	AGUA
7501277412617	Aqua Yoli Taxco 2L		28	\$5.00	AGUA
AL01	Almendras		106	\$12.00	REFRESCOS
757528024857	Almendras Chocolate 36g		58	\$17.00	REFRESCOS
7501055909575	Alpura Vaquitas Chocolate 250ml		99	\$20.00	REFRESCOS
7501055909582	Alpura Vaquitas Fresa 250ml		13	\$12.00	BOTANAS
7501055909599	Alpura Vaquitas Vainilla 250ml		7	\$12.00	DULCERIA
7501791628457	Arandano Clasico 1L		29	\$10.00	Productos Lacteos
			14	\$10.00	Productos Lacteos
			3	\$25.00	JUGOS

1 Mostrar ventas de...

Primero selecciona las fechas de las cuales quieras obtener el reporte, tenemos periodos pre establecidos para que no batalles si las consultas que haces son del día actual, día anterior, la semana anterior, del mes en curso o bien, de un periodo en particular, si eliges esta última opción se mostrarán del lado derecho unos calendarios para seleccionar la fecha de inicio y de fin para mostrar el reporte.

2 Exportar

Utiliza esta opción si deseas manipular y organizar la información de este reporte en un archivo de excel, en segundos tendrás la información exportada y lista para que la uses a tu favor.

3 Imprimir

Puedes enviar a tu impresora de tickets la impresión de los resultados del reporte obtenido, si el reporte contiene muchos resultados puede consumir mucho papel de tu impresora de tickets.

4 Total vendido

En la parte inferior derecha se mostrará un sumarizado de las ventas totales del periodo seleccionado.

-Productos bajos en inventario

Para ingresar a este reporte presiona el botón "Productos bajos en Inventario" en el menú del módulo de [inventarios](#).

Esta pantalla es muy sencilla, es un reporte donde podrás ver de manera rápida los productos que en ese momento tengan un inventario por debajo del mínimo que hayas establecido al momento de [crear o modificar cada producto](#), que generalmente es una cantidad suficiente seguir vendiendo el producto antes de resurtir el inventario.

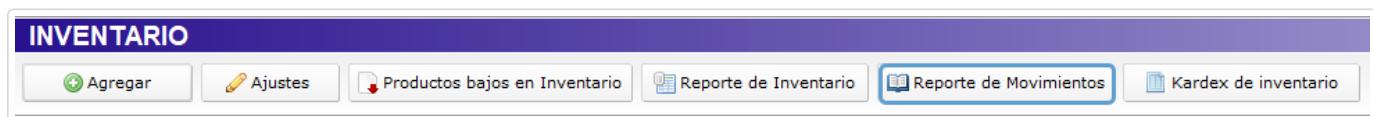
INVENTARIO						
Agregar	Ajustes	Productos bajos en Inventario	Reporte de Inventario	Reporte de Movimientos	Kardex de inventario	
PRODUCTOS BAJOS EN INVENTARIO						
A continuación se muestra un listado con los productos con inventario debajo de su mínimo:						
Código	Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento	Existencia	Inv. Mínimo	Inv. Máximo
17501064196949	Cha/Negra MBote 355ml	\$275.86	CERVEZA	0	0	0
19836102611	Boing De Mango 250ml	\$6.90	JUGOS	1	5	5
19836200218	Boing 500ml Durazno	\$9.48	JUGOS	3	5	5
3179730012564	PAQUETE PERRIER 330ML	\$51.72	REFRESCOS	0	0	0
36731135919	Gatorade Blue Thunder 500ml	\$14.66	REFRESCOS	0	0	0
36731324009	Gatorade Uva 1L	\$20.69	JUGOS	0	0	0
36731326003	Gatorade Ponche De Frutas 1L	\$20.69	JUGOS	0	0	0
36731504005	Gatorade Uva 500ml	\$14.66	JUGOS	0	0	0
38287086066	Garci Crespo Toronja 600ml	\$8.62	REFRESCOS	0	0	0
613008738808	Arizona De Mango 680ml	\$11.21	JUGOS	6	10	10
613008738822	Arizona De Kiwi Fresa 680ml	\$11.21	JUGOS	1	9	9
613008738846	Arizona Jugo De Sandia 680ml	\$11.21	JUGOS	2	5	5
613008738860	Arizona Ponche De Frutas 680ml	\$11.21	JUGOS	1	5	5
613008738884	Arizona Te Verde	\$11.21	JUGOS	4	5	5
643131504957	Charola Termica Gol 50pz	\$21.55	DESECHABLES	0	0	0
75000837	Jugo Manzana Del Valle 250ml	\$6.90	JUGOS	0	0	0
75001759	Boing 250ml Mango	\$6.90	JUGOS	4	5	5
75001766	Boing Fresa 250ml	\$6.90	JUGOS	4	10	10
75003166	Boing Fresa 500ml	\$9.48	JUGOS	2	5	5

Podrás ver la información como: código de producto, descripción, precio de venta, departamento y lo más importante en este caso, el **inventario actual** y el **inventario mínimo** configurado para cada producto, de esta manera puedes decidir cual producto resurtir.

En la parte superior derecha esta un botón para exportar el reporte a excel, de esa manera puede imprimirla, organizarla o manipularla para realizar de manera más rápida y fácil el pedido a tus proveedores.

-Movimientos de inventario

Para acceder a este reporte, haz clic en el botón de "**Reporte de Movimientos**" en el menú de inventarios, al iniciar verás un reporte con la información de todos los movimientos ordenados de manera cronológica.



Historial de Movimientos de Inventario

En esta pantalla puedes obtener un reporte de todos los movimientos que se tuvieron de inventario.

HISTORIAL DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO								
Del día:	Buscar por:	Movimientos						
viernes , 15 de junio de 2018	Cajero, Producto o Departamento	- Todos -						
Hora	Descripción del Producto	Movimiento	Había	Tipo	Cantidad	Hay		Cajero
11:29 am	Sabritas 30 gr	Venta #16754 (Kit)	KIT	10	SALIDA	4	6	Administrador de la Tienda
11:29 am	Coca Cola 355ml	Venta #16754 (Kit)	KIT	54	SALIDA	4	50	Administrador de la Tienda
10:36 am	Doritos Nachos 155gms	Recepción de inventario #6		31	ENTRADA	20	51	Administrador de la Tienda
10:35 am	Yoghurt Alpura Durazno 250g	Recepción de inventario #5		4	ENTRADA	12	16	Administrador de la Tienda
10:35 am	Coca Cola 235ml	Devolución de venta #16755		17	DEVOLUCIÓN	-2	19	Administrador de la Tienda
10:35 am	Kacang Botana Mexicana 74g	Recepción de inventario #4		4	ENTRADA	20	24	Administrador de la Tienda
10:35 am	Sidral Mundet Lata 355l	Venta #16755		12	SALIDA	2	10	Administrador de la Tienda
10:35 am	Coca Cola 235ml	Venta #16755		21	SALIDA	4	17	Administrador de la Tienda
10:35 am	Naranja Y Nada	Venta #16755		12	SALIDA	1	11	Administrador de la Tienda
10:34 am	Aqua Taxco 600ml	Devolución de venta #16754		34	DEVOLUCIÓN	-1	35	Administrador de la Tienda
10:34 am	Banderillas	Venta #16754		24	SALIDA	1	23	Administrador de la Tienda
10:34 am	Aqua Taxco 600ml	Venta #16754		35	SALIDA	1	34	Administrador de la Tienda
10:34 am	GALLETAS CRACKETS 135G	Venta #16754		3	SALIDA	1	2	Administrador de la Tienda
10:34 am	Habas Grandes	Venta #16754		1	SALIDA	1	0	Administrador de la Tienda
10:34 am	Aqua Taxco 1L	Venta #16754		56	SALIDA	1	55	Administrador de la Tienda
10:33 am	Alpura Vaquitas Fresa 250ml	Ajuste: Inventario físico		6	AJUSTE	+19	25	Administrador de la Tienda
10:33 am	Tamborines	Ajuste de inventario #0		0	AJUSTE	+20	20	Administrador de la Tienda
10:32 am	Aqua Taxco 1L	Recepción de inventario #3		16	ENTRADA	40	56	Administrador de la Tienda
10:32 am	Coca Cola 355ml	Recepción de inventario #2		54	ENTRADA	70	124	Administrador de la Tienda

En este reporte se muestra la siguiente información:

- Hora:** que es la hora exacta en que se realizo el movimiento y aparecen desde la mas reciente hasta el movimiento mas antiguo.
- Descripción del producto:** para que puedas ver cual es el producto del movimiento que estas visualizando.
- Movimiento:** es la razón u origen del movimiento, en el caso de haber [agregado](#) o [ajustado](#) aquí aparece el comentario que agregaste, si es venta o devolución especifica el numero de ticket de venta al que pertenece dicho movimiento.
- KIT:** en algunos movimientos verás la palabra KIT, esto quiere decir el movimiento fue realizado por medio de la venta o devolución de un [producto vendido como paquete o KIT](#).
- Había:** es la cantidad que había en inventario previo al movimiento.
- Tipo de movimiento:** aparecen en diferentes colores para que los puedas identificar más fácil, los distintos tipos de movimiento pueden ser:
 - Entrada:** son los movimientos registrados al [agregar inventario](#).
 - Salida:** son los registros de movimientos relacionados a cada venta que realizas.
 - Devolución:** cuando un cliente re regresa algún producto se agrega al inventario con un movimiento de devolución.
 - Ajuste:** sucede cuando se realiza un [ajuste de cantidad de inventario](#), es muy útil cuando se realizan las comparaciones de inventario físico contra inventario del sistema.
- Cantidad:** la cantidad que afecto al movimiento de inventario.
- Hay:** es la cantidad resultante de la suma de la cantidad que había y la cantidad del movimiento, de manera que esta columna representa la cantidad actual en inventario para el producto.
- Cajero:** especifica la información del cajero que realizó el movimiento de inventario.

Filtrar reporte de movimientos

Podrás filtrar los movimientos de este reporte de diferentes maneras para encontrar resultados específicos en caso de que así lo requieras:

The screenshot shows a reporting interface with three main sections labeled 1, 2, and 3. Section 1: 'Del día:' dropdown showing 'martes , 22 de mayo de 2018'. Section 2: 'Buscar por:' input field with placeholder 'Cajero, Producto o Departamento...' and a magnifying glass icon. Section 3: A dropdown menu titled 'Movimientos:' with options: Entradas (highlighted in blue), - Todos -, Entradas, Salidas, Ajustes, and Devoluciones. Below the dropdown, there are two tables: one for 'Deptos' (DULCERIA, BOTANAS) and another for 'Movimientos' (Entradas, Salidas, Ajustes, Devoluciones).

1. Aquí puedes seleccionar el día que deseas consultar, para ir a un momento específico de búsqueda.
2. Busca movimientos específicos de una caja, un cajero o un departamento, así podrás encontrar con más facilidad un movimiento específico.
3. Con esta opción puedes hacer que solo se muestre un tipo de movimiento y ver más fácil la información que estas buscando.

Imprimiendo o exportando los movimientos de inventario

En caso de que desees ver detalladamente el reporte de movimientos, deseas que tus cajeros impriman un comprobante de recepción de mercancía, etc. podrás hacerlo con los botones ubicados en la parte inferior del reporte.

08:46 am	RUFFLES QUESO 55G	28	AJUSTE	20	Administrado...	BOTANAS
08:46 am	Tequila 1L	10	AJUSTE	20	Administrado...	Licores
08:45 am	Almendras	14	SALIDA	3	Administrado...	BOTANAS
08:45 am	Coca Cola 235ml	28	SALIDA	3	Administrado...	REFRESCOS

KIT El producto fue vendido dentro de un kit

Exportar movimientos ... Imprimir ...

- **Exportar movimientos.**

Genera un archivo de excel con la información del resultado que estés viendo en pantalla.

- **Imprimir.**

Te permite realizar una impresión de todos los movimientos que se muestran en pantalla al hacer clic aparecerá una ventana con el reporte actual que podrás imprimir por medio del asistente de impresión de Windows o guardarla como documento en formato PDF.

Vista previa de reporte de movimientos de inventario

[Imprimir](#) [Exportar a PDF](#) Página: 1 / 20

La Económica

Reporte de movimientos de inventario de 15 de Junio 2018

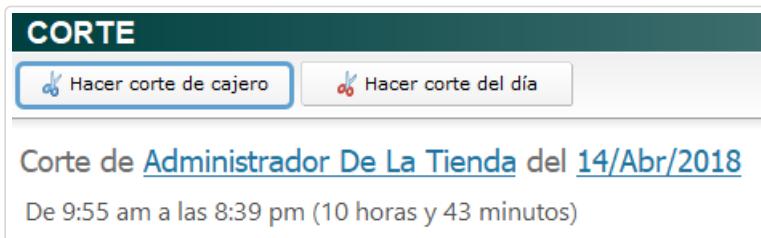
Código	Descripción	Fecha	Tipo	Movimiento	Cantidad	Balance
101	Macarron 20g	9:58:49 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 12	12
102	Obleas De Cajeta	9:58:47 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 58	58
103	Dulce Butter Toffees	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 16	16
104	Banderillas	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 24	24
		10:34:21 am	Salida	Venta #16754	- 1	23
17501064196949	Cha/Negra MBote 355ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 0	0
19836100211	Boing Durazno 250ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 1	1
19836102611	Boing De Mango 250ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 1	1
19836102628	Boing Guayaba 250ml	9:58:48 am	Entrada	Inventario inicial #1	+ 7	7

-Corte del turno

Dentro de la pantalla de corte, la tarea más común será efectuar el corte de cajero del turno actual. Por seguridad el programa no muestra ninguna información al acceder a esta pantalla hasta que se haga clic en el botón "**Hacer corte de cajero**".



Una vez que se hace clic en el botón mencionado aparecerá toda la información del corte, pero en la parte de arriba aparecerá la información del turno que contiene dicha información: e cajero, el día y el tiempo de duración que lleva dicho turno, ahí mismo podrás agregar filtros para ver información de [otros días](#).



Nota: en las antiguas cajas registradoras podías efectuar los "**cortes x**" (cortes parciales por turno) así como los "**cortes z**" (cortes al final del día). Cuando realizas el corte en eleventa punto de venta, estarás consultando la información actualizada hasta ese momento, un equivalente a un "**corte x**", siempre y cuando el turno siga abierto.

Información el corte del turno

Después de haber hecho el corte del turno actual, el cual se hace de forma instantánea, se mostrarán los detalles de las operaciones realizadas durante la duración del turno. Entre estos detalles se encuentran:

Corte de Administrador De La Tienda del 14/Abr/2018

De 9:55 am a las 8:39 pm (10 horas y 43 minutos)

Imprimir

Cerrar turno ...

11

Ventas Totales \$43,742.00 1 **Ganancia** \$37,944.51

Dinero en Caja 2

Fondo de caja	\$1,200.00
Ventas en Efectivo	+ \$43,820.00
Abonos en efectivo	+ \$0.00
Entradas	+ \$1,000.00
Salidas	- \$43,340.00
Devoluciones en efectivo	- \$78.00
	\$2,602.00

Reportado por el cajero: \$2,602.00

Entradas de efectivo 4

3:49 pm Importe 25 Cajas \$1,000.00
Envase

Ventas por Departamento 6

Abarrotes	\$96.00
Agua	\$907.00
Botanas	\$461.00
Cerveza	\$40,098.00
Cigarros	\$540.00
Desechables	\$86.00
Dulceria	\$84.00
Galletas	\$68.00
Jugos	\$238.00
Refrescos	\$1,164.00

Devoluciones 8

3:03 pm (Efectivo) Devolución "modelo \$56.00
Cristal 355ml", Ticket #15249
3:03 pm (Efectivo) Devolución "cerveza \$22.00
Cucapa 355ml", Ticket #15252

Impuestos 9

IVA (16%) - Cobrado	\$5,720.83
IVA (16%) - Ventas Gravadas	\$41,476.00
IEPS (8%) - Cobrado	\$76.67
IEPS (8%) - Ventas Gravadas	\$1,035.00
IVA (0%) - Cobrado	\$0.00
IVA (0%) - Ventas Gravadas	\$1,500.00

Ventas 3

En Efectivo	+ \$43,820.00
Con Tarjeta de Crédito	+ \$0.00
A Crédito	+ \$0.00
Con Vales de Despensa	+ \$0.00
Devoluciones de Ventas	- \$78.00
	\$43,742.00

Ingresos de contado 5

Ventas en Efectivo +\$43,820.00
Devoluciones en Efectivo -\$78.00

\$43,742.00

Salidas de Efectivo 7

7:46 pm Corte De Caja	\$6,100.00
6:31 pm Lala Yomi	\$105.00
5:58 pm Prestao Manuel	\$3,000.00
5:40 pm Importe	\$80.00
5:18 pm Importe	\$320.00
5:13 pm Corte De Caja	\$7,000.00
4:18 pm Almuerzo	\$45.00
4:15 pm ImÓrte	\$80.00
3:49 pm Corte De Caja	\$6,000.00
3:33 pm Corte De Caja	\$5,000.00
2:57 pm Comida	\$60.00
2:56 pm Corte De Caja	\$5,000.00
1:58 pm Charola Cerveza	\$250.00
1:57 pm Corte De Caja	\$10,000.00
11:13 am Pago De Hielo	\$300.00

Pagos de Créditos 10

- No se recibieron pagos de créditos -

1

Ventas totales y ganancia

Las ventas totales que se hicieron en el día, así como la ganancia equivalente de dichas ventas la cual se calcula restando el precio de costo al precio de venta de tus productos (si no deseas que tu cajero vea esta información puedes remover este

permiso desde el apartado de [administración de cajeros](#)).

2 Dinero en caja

El dinero en caja que incluye todos los movimientos que se efectuaron con el efectivo durante el turno, desde el monto con que se inició, las ventas en efectivo, abonos, entradas, salidas así como las devoluciones que se hicieron. Al final se te reporta el total de efectivo que debe de haber en la caja.

3 Ventas

Las ventas realizadas durante el turno independientemente de cómo fueron pagadas, a las cuales se les descuentan las devoluciones de ventas.

4 Entradas de efectivo

Las [entradas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como ingresos extraordinarios de efectivo en caja, ingreso fondo de caja adicional, etc.

5 Ingresos de contado

En este apartado podrás ver un sumarizado de todas las ventas de contado que realizaste menos las devoluciones realizadas en el día, por ventas de contado se entiende cualquier venta excepto de [ventas realizadas a crédito](#).

6 Ventas por departamento

Es un listado desglosado de las ventas por cada departamento que tuvo movimientos en el periodo del corte en consulta, esta información es muy útil para saber que ingreso tuvo tu negocio por cada departamento que manejas.

7 Salidas de efectivo

Las [salidas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como pago a proveedores, retiros parciales de caja, etc.

8 Devoluciones

Es el detalle de cada devolución realizada: hora, descripción, número de ticket y monto devuelto.

9 Impuestos

Solo aparecerá si tienes activo el [módulo de impuestos](#) en eleventa, y aparecerán 2 renglones por cada impuesto que tengas configurado en eleventa, el primer renglón indicará la cantidad del "Impuesto cobrado", es decir, lo que deberás de pagar al SAT por tus ventas una vez que hagas tu declaración fiscal; y en el segundo renglón "Ventas gravadas" que es la cantidad total de ventas a las que se aplicó dicho impuesto, esta cantidad incluye el total vendido con impuestos incluidos.

10 Pago de créditos

En caso de que algún cliente te haya realizado un [abono de su saldo](#) pendiente por pagar por ventas hechas a crédito aparecerá el detalle en este apartado del corte.

11 Impresión y cerrar turno

En la parte superior derecha aparecen 2 botones:

- 1. Cerrar turno:** al dar clic en este botón aparecerá la pantalla de cierre de turno, donde tu o tus cajeros podrán ingresar el dinero actual en caja, información que hará los ajustes necesarios y que posteriormente podrás consultar en el [historial de cortes](#).
Nota: puedes configurar la manera en que se muestre la información al cerrar turno en la [configuración del corte](#) de eleventa.

Cierre de turno

CIERRE DE TURNO

Por favor cuenta el dinero en caja e ingrésalo para proceder con el cierre de turno.

Efectivo esperado en caja	\$2,784.00
¿Cuánto efectivo hay en Caja?	\$2,784.00
Diferencia	\$0.00

✓ ¡Excelente! Todo en orden

Cerrar Turno Cancelar

2. Imprimir: con este botón podrás enviar a el reporte en pantalla a tu impresora de tickets para tener el importe físicamente impreso.

CORTE DEL TURNO

CORTE DE TURNO #175

REALIZADO: 10/ABR/2022 10:40 AM
CAJERO: JUAN DE DIOS CARMONA
VENTAS TOTALES: \$14793.40
GANANCIA: \$5491.04

704 VENTAS EN EL TURNO.

== DINERO EN CAJA ==

FONDO DE CAJA:	\$559.00
VENTAS EN EFECTIVO:	+ \$12782.20
ABONOS EN EFECTIVO:	+ \$1300.60
ENTRADAS:	+ \$20.00
SALIDAS:	- \$13781.50
<hr/>	
EFECTIVO EN CAJA =	\$880.30

== ENTRADAS EFECTIVO ==

ENTRADA DE DINERO	\$20.00
<hr/>	
TOTAL ENTRADAS	= \$20.00

== SALIDAS EFECTIVO ==

SALIDA DE CAJA	\$13781.50
<hr/>	
TOTAL SALIDAS	\$13781.50

== VENTAS ==

EN EFECTIVO	\$12782.20
CON TARJETA	\$0.00
A CREDITO	\$2011.20
CON VALES	\$0.00
<hr/>	
TOTAL VENTAS	\$14793.40

== VENTAS POR DEPTO ==

ABARROTES	\$5436.80
COCA-COLA	\$4149.50
RECARAGS ELECTRONICAS	\$2300.00
DULCERIA	\$202.50

-Corte del día

Al igual que el corte por turno, podrás hacer hacer el corte del día, el cual es la suma de todas las ventas, entradas, salidas, etc. de todos los turnos que se hicieron en ese día, es decir desde las 0:00 horas hasta las 23:59:59.

Para acceder a realizar el corte del día, ingresa al "**Corte**" en el menú principal de eleventa y haz clic en "**Hacer corte del día**". Al hacer esto eleventa te mostrará la información de corte del día actual, sin embargo podrás cambiarla si deseas consultar el corte de otros días.

The screenshot shows a horizontal menu bar with several options: F1 Ventas, F2 Clientes, F3 Productos, F4 Inventario, Configuración, Facturas, Corte (which is highlighted in blue), and Reportes. Below the menu is a main window titled 'CORTE' with two buttons: 'Hacer corte de cajero' and 'Hacer corte del día'. A large text area below displays 'Corte del 24/May/2018'.

Una vez que se hace clic en el botón mencionado aparecerá toda la información del corte, pero en la parte de arriba aparecerá el día que estas consultando, ahí mismo podrás hacer clic para consultar [otros días](#).

Información el corte del día

Al ingresar a este reporte se muestra la información de forma instantánea, se mostrarán los detalles de las operaciones realizadas durante el día, desde las 0:00 horas hasta las 23:59:59.

The report page is titled 'Corte del 14/Abr/2018'. It includes a header with a back button (11) and an 'Imprimir' button. The page is divided into several sections:

- Ventas Totales:** \$43,742.00 (1)
- Ganancia:** \$37,944.51
- Ventas (2):**

En Efectivo	+ \$43,820.00
Con Tarjeta de Crédito	+ \$0.00
A Crédito	+ \$0.00
Con Vales de Despensa	+ \$0.00
Devoluciones de Ventas	- \$78.00
	\$43,742.00
- Ventas por Departamento (3):**

Abarrotes	\$96.00
Agua	\$907.00
Botanas	\$461.00
Cerveza	\$40,098.00
Cigarros	\$540.00
Desechables	\$86.00
Dulcería	\$84.00
Galletas	\$68.00
Jugos	\$238.00
Refrescos	\$1,164.00
- Entradas de efectivo (4):**

3:49 pm Importe 25 Cajas Envase	\$1,000.00
---------------------------------	------------
- Ingresos de contado (5):**

Ventas en Efectivo	+ \$43,820.00
Devoluciones de Ventas en Efectivo	- \$78.00
	\$43,742.00
- Devoluciones en Efectivo (7):**

3:03 pm Devolución "cerveza Cucapa 355ml", Ticket #15252	\$22.00
3:03 pm Devolución "modelo Cristal"	\$56.00
- Ganancia por Departamento (6):**

Abarrotes	\$85.31
Agua	\$907.00
Botanas	\$426.85
Cerveza	\$34,637.48
Cigarros	\$465.52

% Impuestos 8

IVA (16%) - Cobrado	\$5,720.83
IVA (16%) - Ventas Gravadas	\$41,476.00
IEPS (8%) - Cobrado	\$76.67
IEPS (8%) - Ventas Gravadas	\$1,035.00
IVA (0%) - Cobrado	\$0.00
IVA (0%) - Ventas Gravadas	\$1,500.00

Desechables	\$74.14
Dulceria	\$76.63
Galletas	\$62.96
Jugos	\$205.17
Refrescos	\$1,003.45

↑ Salidas de Efectivo 9

7:46 pm Corte De Caja	\$6,100.00
6:31 pm Lala Yomi	\$105.00
5:58 pm Prestao Manuel	\$3,000.00
5:40 pm Importe	\$80.00
5:18 pm Importe	\$320.00
5:13 pm Corte De Caja	\$7,000.00
4:18 pm Almuerzo	\$45.00
4:15 pm ImÓrte	\$80.00
3:49 pm Corte De Caja	\$6,000.00
3:33 pm Corte De Caja	\$5,000.00
2:57 pm Comida	\$60.00
2:56 pm Corte De Caja	\$5,000.00
1:58 pm Charola Cerveza	\$250.00
1:57 pm Corte De Caja	\$10,000.00
11:13 am Pago De Hielo	\$300.00

👤 Pagos de Créditos 10

- No se recibieron pagos de créditos -

1 Ventas totales y ganancia

Las ventas totales que se hicieron en el día, así como la ganancia equivalente de dichas ventas la cual se calcula restando el precio de costo al precio de venta de tus productos (si no deseas que tu cajero vea esta información puedes remover este permiso desde el apartado de [administración de cajeros](#)).

2 Ventas

Las ventas realizadas durante el turno independientemente de cómo fueron pagadas, a las cuales se les descuentan las devoluciones de ventas. Se muestra de manera desglosada el monto de ventas con las distintas formas de pago que aceptes de tus clientes.

3 Ventas por departamento

Es un listado desglosado de las ventas por cada departamento que tuvo movimientos en el periodo del corte en consulta, esta información es muy útil para saber que ingreso tuvo tu negocio por cada departamento que manejas.

4 Entradas de efectivo

Las [entradas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como ingresos extraordinarios de efectivo en caja, ingreso fondo de caja adicional, etc.

5 Ingresos de contado

En este apartado podrás ver un sumarizado de todas las ventas de contador que realizaste menos las devoluciones realizadas en el día, por ventas de contado se entiende cualquier venta excepto de [ventas realizadas a crédito](#).

6

Ganancia por departamento

Así como las ventas por departamento, en esta parte del reporte del corte se muestra un listado de los departamentos involucrados en las ventas del día y se muestra la ganancia que se tuvo para cada uno.

7

Devoluciones en efectivo

Es el detalle de cada devolución realizada: hora, descripción, número de ticket y monto devuelto.

8

Impuestos

Solo aparecerá si tienes activo el [módulo de impuestos](#) en eleventa, y aparecerán 2 renglones por cada impuesto que tengas configurado en eleventa, el primer renglón indicará la cantidad del "**Impuesto cobrado**", es decir, lo que deberás de pagar al SAT por tus ventas una vez que hagas tu declaración fiscal; y en el segundo renglón "**Ventas gravadas**" que es la cantidad total de ventas a las que se aplico dicho impuesto, esta cantidad incluye el total vendido con impuestos incluidos.

9

Salidas de efectivo

Las [salidas de efectivo](#) que se hicieron, así como la descripción o motivo al momento en que fueron realizadas como pago a proveedores, retiros parciales de caja, etc.

10

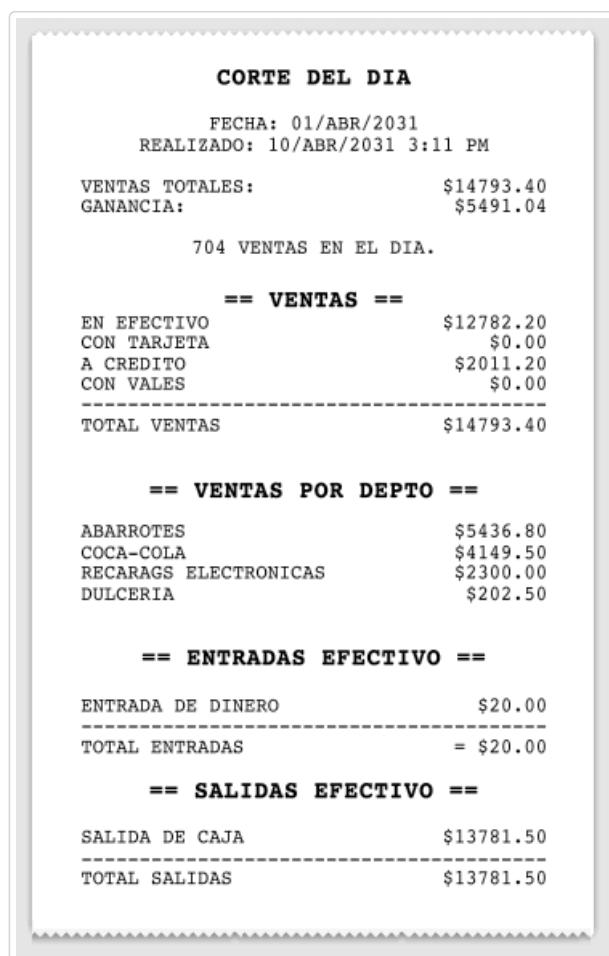
Pago de créditos

En caso de que algún cliente te haya realizado un [abono de su saldo](#) pendiente por pagar por ventas hechas a crédito aparecerá el detalle en este apartado del corte.

11

Imprimir

Con este botón podrás enviar a el reporte en pantalla a tu impresora de tickets para tener el importe físicamente impreso.



-Reporte de pagos de servicios

Al iniciar el proceso de cualquier pago de servicios aparece el botón llamado "Reporte de Pago de Servicios" en el cual podrás ver un listado de las ventas que has hecho de pago de servicios:



Al dar clic aparecerá una ventana con un buscador, en este buscador podrás ingresar y el nombre del servicio que deseas consultar o el día de la transacción que estas buscando. Este reporte es muy útil para atender aclaraciones de clientes y saber si un pago de servicio realmente se ha concretado exitosamente, todos los pagos de servicios y ventas de tarjetas virtuales con un símbolo como este serán transacciones exitosas, que ya han sido conciliadas por el proveedor. Las transacciones con con una indicará que la transacción ha fallado o que aún no está conciliada por el proveedor.

The screenshot shows a detailed report of service payments. The table includes columns for Hora (Hour), Servicio (Service), Número de cuenta (Account Number), Orden de Servicio (Service Order), and Monto (Amount). A status column indicates success (green checkmark) or failure (red X). A note at the bottom states: "Los pagos de servicios marcados con este ícono fueron confirmados como exitosos con el proveedor." (Payments marked with this icon were confirmed as successful with the provider.)

Hora	Servicio	Número de cuenta	Orden de Servicio	Monto	Status
10:51:04pm	CINEPOLIS (M)	5501010101	BCG-409DC28-130	\$49	✓
10:43:59pm	CINEPOLIS (M)	5502020202	BCG-096CFF0-129	\$49	✓
4:34:06 pm	CFE-PAGO A CUENTA	873642367423	BCG-8D8785F-125	\$1,021	✓
4:33:19 pm	CFE-PAGO A CUENTA	982387478931	BCG-D24DE2D-124	\$690	✓
3:03:30 pm	IZZI (E)	652367439	BCG-1BC47D3-2	\$198	✓
3:03:08 pm	IZZI (E)	873426740	BCG-EBBDD51-1	\$198	✗
7:57:41 am	CFE-PAGO A CUENTA	827824287312	BCG-3D6C202-128	\$281	✓

En la parte de abajo aparece el botón "Cancelar pago de servicio", en caso de que desees hacer la devolución al cliente intenta con este botón, en ocasiones es posible y el mismo sistema te indicará si lo es, en ocasiones la instrucción ya habrá sido conciliada y no podrá realizarse la devolución.

-Reporte de recargas electrónicas

Para ver el reporte de recargas electrónicas que has realizado ingresa a la pantalla de venta de recargas electrónicas, a la derecha de los campos donde introduces el número telefónico al que harás una recarga aparece un botón grande con el símbolo "»", presionalo para abrir el reporte de recargas electrónicas.

Número Celular

Repetir Número Celular

 »

Vigencia:

Detalles:

compañías.

Una vez abierto el reporte te mostrará las recargas e intentos de recargas que has realizado en el día actual, este reporte se obtiene directamente del proveedor que hayas elegido en el momento en que lo consultas, y te mostrará con una las transacciones exitosas y con una las transacciones que hayan fallado.

En la parte de arriba podrás encontrar un buscador que localizar más fácilmente una recarga que hayas realizado, puedes buscar por fecha, numero de teléfono, número de lada, etc.

Reporte de recargas electrónicas						
RECARGAS ELECTRÓNICAS DEL DÍA						
Hora	Número Celular	Monto	Num. Orden	Folio	Compañía	
11:02:26 am	(311)159-87-47	\$10	180600...	962373	TELCEL	
10:33:48 am	(311)192-85-85	\$10	180600...	630219	TELCEL	
10:27:45 am	(311)191-85-85	\$10	180600...	504870	TELCEL	
10:25:54 am	(311)123-45-65	\$10	180600...		TELCEL	
10:23:09 am	(311)159-87-47	\$10	180600...		TELCEL	
10:22:52 am	(311)159-87-47	\$10	180600...		TELCEL	
10:02:01 am	(55)5555-55-55	\$10	180600...	288795	TELCEL	
10:01:34 am	(33)3333-33-33	\$50	180600...		TELCEL	
9:05:14 am	(639)111-11-11	\$100	180600...	582380	MOVISTAR	
9:04:50 am	(614)401-01-01	\$120	180600...	447129	NEXTEL	
9:04:23 am	(55)0505-05-05	\$100	180600...	644174	INTERNET	
9:03:59 am	(55)0303-03-03	\$80	180600...	678006	MOVISTAR	
9:03:43 am	(55)0202-02-02	\$20	180600...	962853	TELCEL	
0:02:24 am	(55)0101-01-01	\$200	180600...	527651	TELCEL	

La recarga seleccionada no fue realizada desde eleventa, probablemente fue desde el Portal Web del proveedor.

Las recargas marcadas con este ícono fueron confirmadas de exitosas con el proveedor.

Actualizar Reporte

ESC - Cerrar ventana

Al presionar el botón "Actualizar reporte" se contactará en ese momento al proveedor para consultar las transacciones que se hayan realizado hasta el momento en que diste clic al botón.

-Catálogo de productos

Puedes ver el reporte de catálogo de productos presionando el botón "Catálogo" en el menú de productos.

PRODUCTOS

Nuevo Modificar Eliminar Departamentos Ventas por Periodo Promociones Importar **Catálogo**

Al ingresar podrás ver el listado de todos tus productos en la base de datos:

CATÁLOGO DE PRODUCTOS											
Departamento: -Todos -											
Código	Descripción del Producto	Costo	P. Venta	P. Mayoreo	Existencia	Inv. Mínimo	Inv. Máximo	CFDI - Clave Producto/...	CFDI - Unidad de Med... IEPS	IVA	
7501031323302	7up Lata 355ml	\$6.00	\$12.00	\$0.00	4	5	5	50202306	H87	16	
38287086004	Aqua Min Garcí Crespo 600ml	\$5.00	\$8.00	\$0.00	23	5	5	50202306	H87	16	
NPNV	Aqua Nestle 1.5L	\$0.00	\$16.00	\$0.00	-	-	-	50202301	H87	0	
7501059236936	Aqua NPV .355ml	\$3.50	\$6.00	\$0.00	14	5	5	50202301	H87	0	
7501277412433	Aqua Taxco 600ml	\$5.00	\$12.00	\$0.00	35	5	5	50202310	H87	16	
7501277412389	Aqua Taxco 1L	\$10.00	\$17.00	\$0.00	55	5	5	50202310	H87	16	
7501277412617	Aqua Yoli Taxco 2L	\$12.00	\$20.00	\$0.00	2	5	5	50202310	H87	16	
AL01	Almendras	\$15.00	\$24.00	\$0.00	11	20	20	50192100	H87	8	0
757528024857	Almendras Chocolate 36g	\$8.00	\$12.00	\$0.00	1	10	10	50161800	H87	8	
7501055909575	Alpura Vaquitas Chocolate 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	7	5	5	50131702	H87	16	
7501055909582	Alpura Vaquitas Fresa 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	25	5	5	50131702	H87	16	
7501055909599	Alpura Vaquitas Vainilla 250ml	\$6.00	\$10.00	\$0.00	5	5	5	50131702	H87	16	
7501791628457	Arandano Clásico 1L	\$16.00	\$25.00	\$0.00	3	7	7	50202304	H87	16	
613008738822	Arizona De Kiwi Fresa 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	9	9	50202304	H87	16	
613008738808	Arizona De Mango 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	6	10	10	50202304	H87	16	
613008738846	Arizona Jugo De Sandía 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	2	5	5	50202304	H87	16	
613008738860	Arizona Ponche De Frutas 680ml	\$5.00	\$13.00	\$0.00	1	5	5	50202304	H87	16	
613008738884	Arizona Te Verde	\$5.00	\$13.00	\$0.00	4	5	5	50202304	H87	16	
750103105479	Atun En Aceite Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	3	0	0	50121538	H87	16	
750103105486	Atun En Agua Herdez 130gms	\$0.00	\$24.00	\$0.00	1	0	0	50121538	H87	0	

- 1 Podrás filtrar el reporte por departamento, de manera que puedes ver de manera más enfocada y limpia los artículos pertenecientes a cada departamento.
- 2 Al tener seleccionado un producto (como en este ejemplo el "**Arizona de Kiwi Fresa 600ml**") podrás ingresar a la pantalla para modificarlo directamente presionando este botón.
- 3 Al presionar el botón **exportar** podrás tener el catalogo que se muestra en pantalla en un archivo de excel, de esta manera puedes manipular el archivo con las herramientas que brinda excel, o bien, modificar el archivo para hacer cambios e manera masiva a tu catalogo de productos **importándolo de nuevo en eleventa**.

Si deseas acomodar los resultados de una manera específica solo presiona el título de cualquiera de los productos, así se reorganizará la información de mayor a menor o viceversa dependiendo de el título de columna que presiones.

CATÁLOGO DE PRODUCTOS

Departamento:

Código	Descripción del Producto	Costo	P. Venta	P. Mayoreo	Existencia
GRANEL	Carne Molida Premium	\$45.00	\$90.00	\$0.00	56
CVM	Cart Vict Media 24/355	\$0.00	\$240.00	\$0.00	-
CCLL	Carton Coro Light 1.05L	\$0.00	\$360.00	\$0.00	-
JUGO	Jugo De Sabore Infantil	\$4.00	\$7.00	\$0.00	40
MANZANA	Manazana Escolar Verde	\$2.00	\$5.00	\$0.00	30
PAQUESCOLAR	Paquete De Refrigerio Escolar	\$32.00	\$40.00	\$0.00	-
98	Test	\$100.00	\$139.20	\$0.00	-
NUEVO2	Test Nuevo 2	\$20.00	\$200.00	\$0.00	-
91	Test	\$10.00	\$12.00	\$0.00	100
92	Test	\$100.00	\$139.20	\$0.00	1001
1	Test	\$1.00	\$10.00	\$0.00	-
7501011130272	Doritos Flamin Hot 62g	\$0.00	\$10.00	\$0.00	23
7501050410557	Big Quality 650h Dob Pz	\$0.00	\$10.00	\$0.00	2
7501017376476	Papel Higienico Flamingo 4rollos	\$0.00	\$15.00	\$0.00	2
7501050410731	Papel Higienico Hortencia 4 Rollos	\$0.00	\$18.00	\$0.00	3
823703160013	Papel Higienico Tender 4rollo	\$0.00	\$20.00	\$0.00	1
7501036621755	Regio Rinde+ Pza	\$0.00	\$10.00	\$0.00	30
7501017361168	Servilletas Lys C125	\$0.00	\$10.00	\$0.00	0
7501007704302	Servilletas Petalo c100	\$0.00	\$12.00	\$0.00	1
7501943497276	Servillteas Vogue 125pz	\$0.00	\$10.00	\$0.00	1
EMPAQUE	Empaque De Cerveza	\$0.00	\$15.00	\$0.00	2

-Kardex de inventario

El reporte de Kardex de productos te permite ver toda la actividad relacionada a un producto en específico, de manera que podrás verificar cuando cambio de precio, movimientos de inventario, cuando ha sido vendido, devuelto etc. Puedes ingresar por medio del botón "Kardex de inventario" en el módulo de inventarios.

The screenshot shows the top navigation bar of the inventory module. It includes a purple header bar with the word "INVENTARIO". Below it is a white toolbar with several buttons: "Agregar" (Add), "Ajustes" (Adjustments), "Productos bajos en Inventario" (Low Inventory Products), "Reporte de Inventario" (Inventory Report), "Reporte de Movimientos" (Movement Report), and "Kardex de inventario" (Inventory Kardex). The "Kardex de inventario" button is highlighted with a blue border.

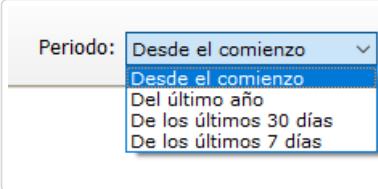
Al ingresar aparecerá una pantalla con un buscador de producto, puedes ingresar el código directamente o usar el [buscador de productos](#). Una vez que consultes un producto aparecerá una pantalla como la siguiente:

The screenshot displays the "KARDEX INVENTARIO" report for the product "La Económica". At the top left, there is a search bar with the product code "7501055341344" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are four numbered buttons: 1 (highlighted in blue), 2, 3, and 4. Button 1 is associated with the search bar. Buttons 2, 3, and 4 are located at the top right of the report area. The main title "La Económica" is centered above the subtitle "Kardex de Inventario". Below the title, there are two summary rows: one for "Producto: Coca Cola 355ml" and another for "Departamento: REFRESCOS". The main data table starts with a header row labeled 6 (Entradas), 7 (Salidas), and 8 (Existencias). The table lists six inventory movements with their respective dates, details, quantities, costs, and totals. The last movement is a "Devolución de venta #16756".

Fecha	Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Total	Cantidad	Cost. Unitario	Total	Cantidad	Costo Unitario	Total
15/Jun/2018 9:58 am	Inventory inicial #1	54	\$4.50	\$243.00				54	\$4.50	\$243.00
15/Jun/2018 10:32 am	Recepción de inventario #2	70	\$4.50	\$315.00				124	\$4.50	\$558.00
15/Jun/2018 10:55 am	Venta #16756 (Kit)				4	\$4.50	\$18.00	120	\$4.50	\$540.00
15/Jun/2018 10:56 am	Ajuste: Equivocación en inventario físico				-60	\$4.50	-\$270.00	60	\$4.50	\$270.00
15/Jun/2018 10:56 am	Recepción de inventario #7	12	\$4.50	\$54.00				72	\$4.50	\$324.00
15/Jun/2018 10:56 am	Devolución de venta #16756				-1	\$4.50	-\$4.50	73	\$4.50	\$328.50

1 Aquí podrás ingresar o [buscar](#) el código del producto del que deseas obtener el reporte. Al hacerlo aparecerá un listado de los movimientos de inventario del producto con el detalle de: **fecha, hora y detalle del movimiento**.

2 Con esta opción podrás elegir el periodo de tiempo del que deseas que se muestre la información histórica.



3 Podrás exportar a excel el reporte que vez en pantalla, de esta manera puedas manipular dicho archivo y obtener los reportes que deseas con las herramientas que el programa **Excel** brinda.

4 Al dar clic en este botón podrás realizar una impresión de dicho reporte, o bien, podrás guardarlo en formato PDF.

Vista Previa de Impresión

Imprimir Exportar a PDF Página: 1

0 . 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10 . 11 . 12 . 13 . 14 . 15 . 16 . 17 . 18 . 19 . 20 . 21 . 22 . 23 . 24 . 25 . 26 . 27 . 28 . 29

1

La Económica

Kardex de Inventario

Producto:	Coca Cola 355ml	Inventario Mínimo	0	Existencia Actual	73					
Departamento:	REFRESCOS	Inventario Máximo	0							
		Entradas			Salidas			Existencias		
Fecha	Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Total	Cantidad	Cost. Unitario	Total	Cantidad	Costo Unitario	Total
15/Jun/2018 9:58 am	Inventario inicial #1	54	\$4.50	\$243.00				54	\$4.50	\$243.00
15/Jun/2018 10:32 am	Recepción de inventario #2	70	\$4.50	\$315.00				124	\$4.50	\$558.00
15/Jun/2018 10:55 am	Venta #16756				4	\$4.50	\$18.00	120	\$4.50	\$540.00
15/Jun/2018 10:56 am	Ajuste: Equivocación en inventario físico				-60	\$4.50	-\$270.00	60	\$4.50	\$270.00
15/Jun/2018 10:56 am	Recepción de inventario #7	12	\$4.50	\$54.00				72	\$4.50	\$324.00
15/Jun/2018 10:56 am	Devolución de venta #16756				-1	\$4.50	-\$4.50	73	\$4.50	\$328.50

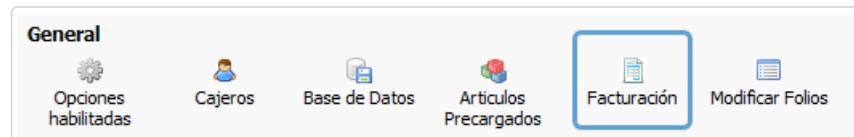
- 5 En esta sección aparece la información general del producto en consulta: descripción, departamento, inventario mínimo y máximo y existencia actual.
- 6 En la **columna de entradas** podrás ver el detalle del movimiento, la cantidad aplicada, el costo unitario y el total: que es la multiplicación del costo unitario por la cantidad aplicada al movimiento. Este tipo de movimientos son los que se realizan por medio de **entradas de inventario o ajustes** que sumen a la cantidad de inventario.
- 7 Al igual que en entradas, en la sección de salidas verás: la cantidad aplicada al movimiento, el costo unitario y el total. Estos movimientos son los generados por ventas y **ajustes** de inventario en los cuales se le reste cantidad al inventario actual.
- 8 En la última columna se muestran la existencia actual de inventario después del movimiento: cantidad del inventario después del movimiento, costo unitario y total; este último obtenido de la multiplicación de la cantidad y el costo unitario.

Nota: en el detalle de la descripción de cada producto aparecerá si el mismo fue vendido por medio de un **producto paquete o KIT**.

Facturación electrónica

-Configurar facturación electrónica

El primer paso para comenzar a usar facturación electrónica consiste en que configures dicho módulo, para hacerlo ingresa a "Configuración > General > Facturación" y presiona el botón "Configurar la facturación electrónica".



FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Con eleventa puedes realizar tus facturas electrónicas (CFDI) fácilmente, para comenzar haz clic en:

Configurar Facturación Electrónica ...

Al ingresar aparecerá el asistente de inicio de la configuración y el contrato de términos y condiciones del uso del módulo de facturación electrónica con eleventa, haz clic en siguiente en la primera pantalla, y en la segunda pantalla habilita la casilla de aceptación de los términos y condiciones una vez que los hayas leído.

Configurar facturación

Configuración de Facturación Electrónica

Bienvenido al asistente de configuración del módulo de facturación del programa. Antes de comenzar, es necesario hayas realizado los trámites ante el SAT para poder facturar electrónicamente con el programa, por lo que debes contar con:

- Archivo de certificado de sellos digitales (archivo extensión .CER)
- Archivo de llave privada (archivo extensión .KEY)
- Contraseña del archivo de llave privada.

Si aún no has realizado el trámite para cumplir con estos requisitos (o te falta alguno) haz clic en la siguiente liga para indicarte paso a paso como hacer los trámites necesarios:

<http://www.eleventa.com/ayuda-liga?id=FACTURACION-CFDI>

Si ya cuentas con todos los requisitos haz clic en Siguiente para comenzar. Si te equivocas en algún paso podrás presionar el botón de Anterior para regresar.

< Anterior Siguiente > Cancelar

Configurar facturación

Acepta los términos y condiciones del servicio de Facturación Electrónica

Antes de continuar, es necesario revises los términos y condiciones del servicio de facturación electrónica:

El presente documento constituye un convenio entre usted como usuario de este software, "EL USUARIO" y BAMBU CODE S.A DE C.V., como titular de los derechos de autor del programa ELEVENTA® PUNTO DE VENTA.

Al momento de utilizar el programa y la funcionalidad de emisión de facturas electrónicas (CFDI), usted QUEDA OBLIGADO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE CONVENIO, considerándose que usted acepta los mismos.

SI USTED NO ESTÁ DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE CONVENIO, NO CONTINUE CON LA CONFIGURACIÓN.

1. "EL USUARIO" declara que cumple con los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación, la Normatividad aplicable, tal como las disposiciones de la RESOLUCIÓN MISCELÁNEA para la emisión de comprobantes fiscales digitales, y puede emitir facturas a través de medios digitales y que cuenta con su Inscripción en el R.F.C.

2. Es obligación de "EL USUARIO" verificar y corroborar la correcta emisión y validez de los comprobantes fiscales digitales que se generen usando "EL PROGRAMA".

3. "EL USUARIO" se hace responsable de las facturas electrónicas generadas con "EL PROGRAMA", de su resguardo, validez y control deslindando a BAMBU CODE S.A. DE C.V. de cualquier responsabilidad legal, fiscal o de cualquier otra índole ocasionada por el uso del programa y sus funciones.

Es responsabilidad del usuario asegurarse del almacenaje correcto, seguro y

Acepto los términos y condiciones del servicio de facturación electrónica

< Anterior Siguiente > Cancelar

Configura tu Certificado de Sellos Digitales (CSD).

En el primer paso de la configuración deberás de tener a la mano tu [Certificado de Sellos Digitales](#) así como la clave de la llave privada del mismo, si aún no lo tienes ve [cómo tramitar tu Certificado de Sellos Digitales](#).

Configurar facturación

Certificado de sellos

Para comenzar, por favor selecciona la carpeta donde se encuentra el certificado de sellos que deseas usar para facturar:

 Seleccionar carpeta con certificado... 1

C:\Users\soporte\Escritorio\CSD Pruebas

Certificado de Sellos

Se encontró el siguiente certificado de sellos y su llave privada correspondiente:



Número de serie: 2000100000300022817
RFC: VOC990129I26
Razón Social: RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC
Vigencia: 25 de Octubre 2016 al 25 de Octubre 2020

 **Contraseña llave privada:** 2

 Contraseña correcta

Correo de contacto
Por favor indica un correo donde te podamos contactar en caso de actualizaciones importantes sobre la facturación electrónica:
 3
(Prometemos no enviarte spam)

< Anterior Siguiente > Cancelar

Primero presiona el botón "**Seleccionar carpeta con certificado**", una vez que la localices haz clic en el botón abrir y aparecerá la información del RFC en pantalla, ya solo deberás de ingresar la clave de la llave privada y por último tu correo electrónico. Finalmente haz clic en "**Siguiente**" para la siguiente parte de la configuración.

Configura tu dirección de facturación y el régimen fiscal.

En esta ventana deberás de elegir el código postal del lugar donde emites tus facturas, generalmente es el código postal de tu dirección fiscal y el mismo que especificaste al crear tu [certificado de sellos digitales](#) ante el SAT. También deberás de elegir el régimen fiscal en el que está dado de alta el RFC que estas configurando, si no sabes cual es tu régimen fiscal te recomendamos que lo consultes con tu contador.

Configurar facturación

Datos de emisor

Lugar de expedición de tus facturas

Por favor especifica el código postal de la ubicación de tu comercio, desde el cual estás elaborando tus facturas:

Clave	Descripción
31949	CHH
31950	CHH
31951	CHH
31952	CHH
31953	CHH

Régimen Fiscal

Por favor especifica el Régimen Fiscal bajo el cual tributas:

Clave	Descripción
601	General de Ley Personas Morales
603	Personas Morales con Fines no Lucrativos
605	Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios
606	Arrendamiento
607	Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes
608	Demás ingresos

[Anterior](#) [Siguiente >](#) [Cancelar](#)

Después haz clic en "**Siguiente**" para continuar con la configuración.

Configura tu dirección de facturación y el régimen fiscal.

Las series y folios de las facturas ya no son obligatorios, pero te ayudan a llevar un buen control en eleventa, por eso hemos agregado la manera de que puedas llevar el control de manera interna para que en cualquier momento puedas localizar alguna factura de manera fácil y rápida, solo tienes que ingresar la serie y folio en que deseas iniciar tus facturas y dar clic en siguiente.

- La **serie** suele ser una letra que identifica tu sucursal.
- El **folio** es una numeración consecutiva de cada facturas que realices, indica en que numero quieres iniciar tus folios de facturación.

Teniendo esto configurado, tus facturas serán mas fácil de identificar si después necesitas consultar alguna, por ejemplo, si un cliente te pide revisar la factura con el folio **A-243** puedes encontrarla fácilmente en el módulo de facturas emitidas.

Configurar facturación

X

¿Cuáles son los folios que usarás para facturar?

Para llevar un mejor control interno te recomendamos asigne una "Serie" y el folio inicial de tus facturas para que puedas ubicarlas mejor:

Nombre de la Serie

(A,B, SUC1, SUR, NORTE, etc.)

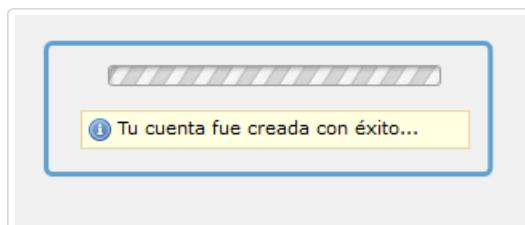
Comenzar mis facturas en el folio:

1

Información: El uso de los folios es sólamente para control interno. Cada factura lleva un folio único proveido por el SAT por lo que puedes asignar estos datos para llevar una mejor administración y puedas ubicar tus facturas por Caja, Sucursal, etc.

< Anterior **Siguiente >** Cancelar

Una vez que presiones el botón "**Siguiente**" eleventa configurará tu certificado de sellos digitales y tu RFC con el **PAC** que utilizamos para timbrar tus facturas, esto puede tardar algunos segundos dependiendo de tu conexión a internet.



Envío por correo electrónico y configuración de impresora.

Posteriormente podrás configurar algún correo electrónico que quieras designar para enviar las facturas a tus clientes a los que emites facturas, solamente necesitas ingresar tu correo electrónico y contraseña del mismo, como si estuvieras ingresando por medio de la pagina web de tu correo, una vez que lo hagas presiona el botón "**Probar envío de correo electrónico**" y recibirás un correo electrónico de prueba y se mostrará en un recuadro verde la confirmación de que se ha logrado configurar tu cuenta de correo de manera exitosa.

Configurar facturación

¿Deseas poder enviar tus facturas por correo electrónico?

Ya que las facturas ahora son electrónicas y por tanto son archivos, las facturas pueden ser enviadas por correo electrónico a tus clientes agilizando la recepción y evitando gastar papel en imprimirlas. Si deseas puedes configurar la cuenta de correo electrónico de tu negocio con la cual el programa enviará las facturas a tus clientes. Si deseas hacerlo especifica los datos de acceso a continuación:

Tu dirección de correo electrónico

Clave de acceso a tu correo

El correo de prueba se envió exitosamente. Puede revisar su bandeja de entrada si lo desea.

Configurar facturación

¿Deseas configurar la impresión de tus facturas?

Si lo deseas, puedes configurar una impresora de tamaño carta para imprimir tus facturas

- No deseo imprimir las facturas -
- Send To OneNote 2016
- NP166110D (HP LaserJet 200 color M251nw)
- Microsoft XPS Document Writer
- Microsoft Print to PDF
- Fax
- CutePDF Writer

En el siguiente paso podrás elegir la impresora con la que deseas imprimir la representación en papel de tus facturas emitidas.

Importante: para contribuir a la preservación del medio ambiente te recomendamos no imprimir las facturas en papel y utilizar los medios alternativos como: guardar en un dispositivo portátil o enviar por correo electrónico; ya que **para el SAT no es obligatorio** que entregues la factura electrónica impresa. Haz clic en "**Siguiente >**" cuando estés listo para continuar.

Agrega el logotipo de tu negocio.

Finalmente indica el logotipo que deseas que aparezca en tus facturas, solo debes de presionar el botón "**Localizar logotipo**" para abrir la venta de búsqueda de archivos de Windows.

Configurar facturación

¿Deseas incluir el logotipo de tu negocio en tus facturas?

Si lo deseas, puedes incluir el logotipo de tu negocio usado al imprimir la factura (así como en el formato del archivo PDF que pueden usar tus clientes para imprimirla si lo desean). Para incluir tu logotipo solo selecciona la imagen usando el siguiente botón:

Haz clic para ubicar el logotipo de tu negocio...

Recomendaciones para el logotipo:
 - Ancho: 320px
 - Alto: 80px

* Vista preliminar aproximada.



F9D1D0EB-E588-41E1-9B46-7E3FAEC2B292

Factura	Serie del Certificado CSD
ELV-595288	20001000000300022817
28 de Junio 6:24:00 pm	
Emisor	Cliente
VOC990129126 RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC 601 - Régimen General de Ley Lugar de expedición: 31990	XAXX010101000 Público en General
Pago en una sola exhibición	

Configurar facturación

¡Felicitaciones! Has configurado la facturación electrónica para tu negocio

iListo!
A partir de este momento podrás realizar facturas electrónicas de tus ventas.

Para hacerlo hay 2 formas:

Total de Artículos: **1**
 Facturar venta

En la pantalla de cobro solo activa la casilla "Facturar venta" para que después de que se cobre el ticket te lleve a la pantalla de facturación.

Total: \$1894.00
 Pago Con: \$1894.00

O bien si deseas facturar una venta anterior, solo ingresa al apartado de "Ventas del día" buscando por folio, día, etc la venta a facturar, una vez seleccionada haz clic en el botón de la parte de abajo del ticket llamado "Facturar" para proceder a hacerlo.

También por requerimiento del SAT se debe elaborar una factura global mensual por el total de las ventas al público en general, podrás hacer esta factura en el apartado de Facturas > Factura global.

En la última pantalla del asistente de configuración presiona el botón **Finalizar** y listo, aparecerá el módulo inicial de configuración de facturación electrónica con la cantidad de timbres disponibles que tienes para facturar, si aún no tienes timbres disponibles deberás de **adquirir un paquete de timbres** que más convenga a la cantidad de facturas que emites en tu negocio. Puedes ingresar en cualquier momento a esta pantalla de configuración para ajustar y configurar diferentes funcionalidades respecto

Configuraciones adicionales.

Podrás ingresar en cualquier momento a la pantalla de "**Configuración > General > Facturación**" y realizar configuraciones adicionales de facturación:

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La generación de facturas electrónicas (CFDI) se encuentra habilitada y ya puedes generar tus facturas.

Timbres Disponibles: 1
598
Adquirir más timbres ...

Última Fecha de Revisión : Hoy 2

Cambiar configuración de Facturación Electrónica ... 3

Realizar facturas a crédito y de parcialidades (con complemento de pagos) 4

Realizar facturas globales por semana 5

Verificar que exista la factura global antes de poder continuar facturando. 6

Enviar automáticamente las facturas al cliente cuando tenga correo electrónico asignado. 7

Asignar claves sugeridas de eleventa.com automáticamente 8

No desfasar la hora de 9 la generación de facturas

Modificar Uso CFDI por default P01 - Por definir 10

Modificar clave y unidad (CFDI) de producto común 11 La clave de producto/servicio (CFDI) para el producto común es: 50202306
La unidad de medida (CFDI) para el producto común es: H87

1. Aquí podrás ver la cantidad de timbres disponibles que tienes para facturar, cada timbres es una factura. Si ya estar por terminar tu paquete de timbres [adquiere un paquete nuevo](#) para que no te quedes sin poder emitir facturas electrónicas.
2. Con este botón podrás reconfigurar el módulo de facturación electrónica en caso de que deseas cambiar de RFC o modificar algún parámetro como: serie, folio, correo electrónico o logotipo.
3. El SAT periódicamente actualiza sus catálogos de facturación que son fundamentales para poder emitir facturas electrónicas, eleventa lo hace automáticamente, pero si en algún momento no encuentras algún dato de catálogos como [impuestos al configurarlos](#) (y tasas gravables de impuestos), [claves de producto y categoría de productos](#) y cualquier dato que contenga un número de catalogo del SAT en eleventa entonces puedes presionar este botón para forzar la actualización de dichos catálogos.
4. Aquí puedes elegir la manera en que deseas que funcione eleventa respecto a las maneras de facturar ventas a crédito, una es el poder emitir dichas facturas sin las nuevas reglas del SAT de [facturación electrónicas de pagos en parcialidades o diferidos](#) o si hacerlo en esta nueva modalidad, dependiendo de lo que elijas eleventa funcionará de distintas maneras cuando intentes facturar una [venta hecha a crédito](#).
5. Es obligatorio emitir una [factura global](#) con todas las ventas de las cuales no te pidieron factura tus clientes, esto es una factura global de ventas, puedes elegir emitirla por semana o por mes en esta configuración.
6. Si deseas asegurarte de emitir tu [factura global](#) cada mes antes de empezar a realizar facturas a clientes de un nuevo mes entonces puedes habilitar esta casilla para que eleventa no te permita generar una nueva factura de un mes nuevo si la factura global del mes previo aún no ha sido elaborada.
7. Si habilitas esta casilla eleventa enviará por correo electrónico cada factura que emitas a la dirección de correo que tengas configurada con el cliente o RFC al que hayas emitido la factura.
8. Al habilitar esta casilla eleventa [buscará las claves de producto y categoría del SAT](#) de cada producto al crearlo o modificarlo.
9. El SAT valida de manera estricta la hora en que se emiten las facturas electrónicas, la cual no debe de estar fuera de los [husos horarios](#) que existen en México, si en tu negocio manejas un huso horario distinto a los permitidos por algún motivo, con esta opción podrás desfasar la hora de emisión de las facturas sin alterar la hora que usas en tu sistema de eleventa.
10. Al emitir una factura tu cliente debe de indicar el tipo de uso de CFDI que requiere, el cual puede ser muy repetitivo de acuerdo al tipo de negocio que emite las facturas, en esta configuración podrás elegir el tipo de uso de CFDI que deseas que se establezca de manera predeterminada en cada factura que hagas, aún así podrás cambiarlo al momento de realizar la factura.
11. Con este botón podrás configurar la clave de producto y de unidad de medida según el catálogo del SAT para la [venta de productos comunes](#) en eleventa, al dar clic verás una pantalla en donde podrás elegir estas claves para que facturas de manera correcta los productos comunes que vendas.

Elige la clave de producto/servicio (CFDI) para los productos comunes

Clave	Descripción
47131812	Refrescador de aire
50202306	Refrescos
53131509	Refrescadores de aliento
53131509	Refrescadores de aliento

Elige la unidad de medida (CFDI) para los productos comunes

Clave	Descripción
DPC	Docenas de piezas
H87	Pieza
XKI	Kit (Conjunto de piezas)

 Valores por default

Si deseas que se establezcan los códigos predeterminados del SAT que se usan cuando no existe la categoría o la unidad de medida de un producto entonces presiona el botón "**Valores por default**".

Puntos importantes sobre facturación electrónica.

- Si en algún momento quieras cambiar algún parámetro de configuración como el certificado de sellos, serie y/o folio, logotipo, correo electrónico, etc. solo deberás de ingresar a este módulo y presionar el botón para cambiar la configuración de facturación electrónica de nuevo y llegar hasta la pantalla del parámetro que deseas cambiar
- Para emitir facturas es indispensable [asignar impuestos a tus productos y asignarle las las claves y unidades de medida del SAT](#) .

Video de demostración

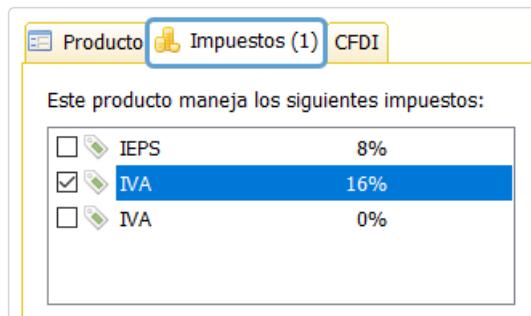
<https://www.youtube.com/embed/4Gw7ok4Lv8g>

-Configurando productos para facturar

Si usas el módulo de facturación electrónica en México es indispensable que configures tus productos para que cuenten con la información necesaria para poder ser incluidos en una factura, esta información la puedes configurar al [crear o modificar un producto](#). El SAT indica que cada producto incluido en una factura debe de incluir la siguiente información:

Impuestos aplicables.

Previamente necesitas haber [configurado los impuestos](#) que usarás con eleventa, una vez que los tengas, en la pestaña de "Impuestos" podrás agregar los impuestos que aplican al producto marcando la casilla del listado de impuestos que aplican al producto en este apartado. Cuando modificas un producto, en la pestaña de impuestos aparece entre paréntesis el número de impuestos asignado a dicho producto.



Clave de producto y unidad de medida.

En la versión actual de facturación electrónica el SAT solicita que cada producto incluido en una factura contenga 2 claves contenidas en un catálogo que el SAT ha publicado para homogeneizar las descripciones que cada contribuyente usa para el tipo de producto o servicio que vende así como la unidad de medida:

- **Clave de producto**

Es una clave estandarizada que agrupa las propiedades de productos o servicios con propiedades comerciales similares, por ejemplo, todos los refrescos azucarados ahora forman parte de una clave de producto estandarizada por el SAT, de manera que todos los productos en tu base de datos deberán de contar con esta clave de producto del [catálogo del SAT](#) para que sean válidos al incluirlo en una factura electrónica.

- **Clave de unidad de medida**

Al igual que la clave de producto, esta clave estandariza la manera en que se venden los productos y que no exista ambigüedad respecto a la manera en que cada persona escribe o identifica una unidad de medida.

eleventa cuenta con una [herramienta que te sugiere claves usadas](#) comúnmente entre todos nuestros clientes, de manera que puede ser más fácil capturar dichas claves del SAT.

Para configurar esta información, al [crear un nuevo producto o modificar](#) uno existente aparecerá una nueva pestaña llamada "**CFDI**" en las propiedades del producto como se muestra en la siguiente imagen, donde primero deberás de buscar o capturar la clave de producto y en la parte de abajo la clave de la unidad de medida.

Existe una opción para obtener estos códigos de manera automática, de manera que no tengas que estar buscándolos cada vez que creas o modificas un producto, para esto es indispensable usar el código de producto que tiene el producto que quieras configurar.

1. **Al crear un producto nuevo.**

Cuando des de alta un producto nuevo, al ingresar

MODIFICAR PRODUCTO

Producto Impuestos (0) CFDI

Clave Producto Servicio:

<input type="text"/> refresco	
Clave ▲ Descripción	
50202304 Jugos de repisa	
50202305 Jugo fresco	
50202306 Refrescos	1
50202307 Bebida de chocolate o malta u otros	
50202308 Cocteles libre de alcohol o mezcla de bebidas	
50202309 Bebidas deportivas o de energía	

Unidad de Medida:

<input type="text"/> h87	
Clave ▲ Descripción	
H84 Gramos milímetro	
H85 Semana recíproca	
H87 Pieza	2
H88 MegaOhm kilómetro	
H89 Por ciento por Ohmio	
H90 Porcentaje por grado	

Para saber cuales son las claves de productos puedes ingresar a la página del SAT que tiene un buscador para encontrar las claves correctas para cualquier producto que quieras usar para emitir facturas:

<http://200.57.3.89/PyS/catPyS.aspx>

Actualización masiva de productos.

Sabemos que esta puede ser una tarea muy lenta y confusa, de manera que hemos hecho algo para que sea un poco más sencillo, ahora podrás utilizar la misma plantilla con la que importas productos desde excel y agregar 2 columnas para poder importar las claves de producto y claves de unidad de medida.

Puedes [exportar tu catálogo](#) de productos de eleventa en el apartado de "**Inventarios > Reporte de Inventario > Exportar**", usar algún archivo de excel que tu tengas con tus productos, [descargar la plantilla de excel de eleventa](#) o bien crear un nuevo archivo de excel con las columnas que se muestran en la imagen de abajo. En ese archivo solo deberás de agregar o asegurarte que existan las columnas para especificar la clave de unidad y la clave de producto.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	Código	Descripción	Precio Costo	Precio Venta	Precio Mayoreo	Existencia	Inv. Mínimo	Departamento	Impuesto 1 (IVA)	Impuesto 2 (Otro)	Clave Producto	Unidad de Medida
2	1	Coca Cola 355 Ml	6	10	0	100	0	Refrescos	16	0	50202306	H87
3	2	Fanta Naranja 35 Ml	6	10	0	87	0	Refrescos	16	0	50202306	H87
4	3	Sabritas 100 Gr	23	35	0	24	0	Frituras	16	0	50192109	H87
5	4	Atún Herdez 150 Gr	12	24	0	97	0	Abarrotes	16	0	50121537	H87
6	5	Mayonesa chipotle 350 Gr	13.5	26	0	34	0	Abarrotes	16	0	50171832	H87
7	6	Galletas Marias Tubo 100 Gr	10	13	0	30	0	Galletas	16	0	50181905	H87

Una vez que lo tengas listo [importa tu archivo de excel](#), te recomendamos que al momento de importar tu pantalla se vea algo parecido a la imagen de abajo, ten cuidado en seleccionar la casilla "**Mis productos incluyen impuestos**" tal y como lo tengas configurado en "**Configuración Personalización Impuestos**" para que el precio de tus productos no se altere después de importar.

Importar

X

IMPORTAR PRODUCTOS DESDE EXCEL

2. Especificar valores de columnas

Por favor define las columnas y que valor tienen para ingresarlos al sistema

	Contenido del Archivo									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Codig	Descrip	Precio	Precio	Precio	Existe	Inv.	Depar	Impue	
2	1	Coca	6	10	0	100	0	Refre	16	
3	2	Fanta	6	10	0	87	0	Refre	16	
4	3	Sabrit	23	35	0	24	0	Fritur	16	
5	4	Atún	12	24	0	97	0	Abarr	16	
6	5	Mayo	13.5	26	0	34	0	Abarr	16	
7	6	Gallet	10	13	0	30	0	Gallet	16	

Mis precios incluyen impuestos

Actualizar el inventario del producto

Clave Producto/Servicio K - Clave Producto

Unidad de Medida L - Unidad de Medida

< Anterior Siguiente > Cancelar

Video de demostración

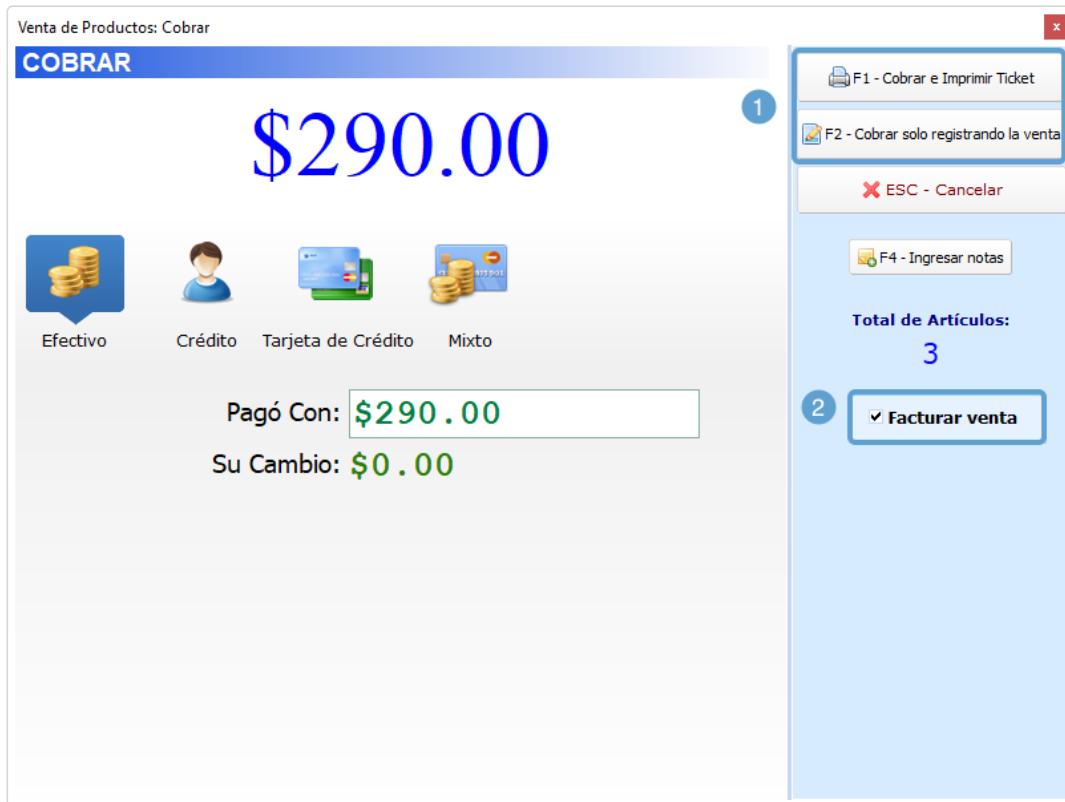
<https://www.youtube.com/embed/FfcgkjEstgw>

-Facturando una venta

En eleventa podrás facturar las ventas de tus clientes desde dos apartados de una manera muy sencilla y rápida:

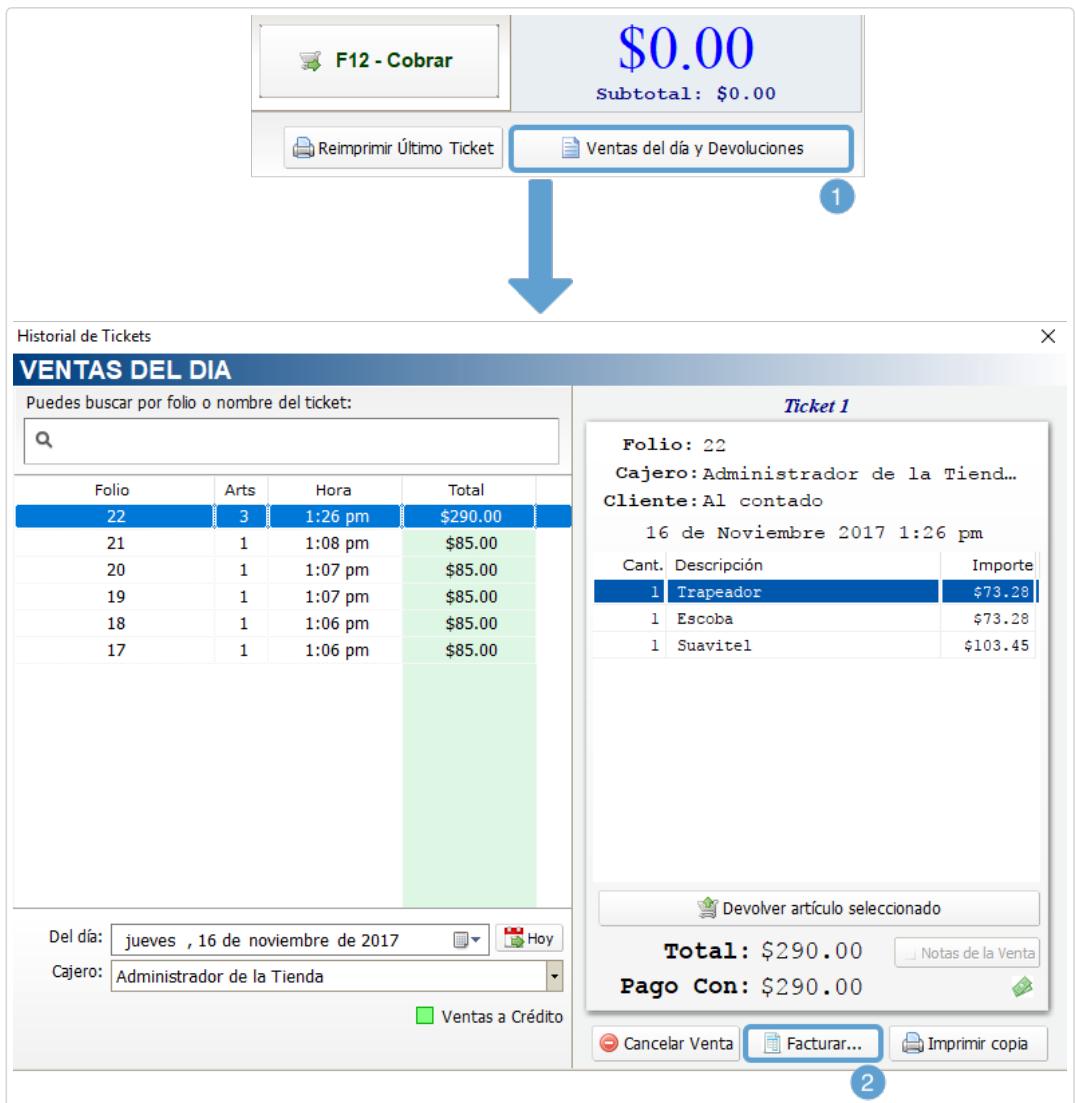
1 Facturando después de cobrar

Una vez que ya estás en la pantalla de cobro encontrarás una casilla debajo de los botones de cobro que habilita la generación de la factura para dicha venta, activa la casilla con el mouse o bien solo presiona la letra *F* en tu teclado para que se habilite la casilla, finalmente cobra la venta para que posteriormente se inicie el proceso de generación de la factura.



2 Desde el historial de ventas

Si deseas emitir una factura de una venta realizada con anterioridad, busca el ticket por medio de la pantalla de "**Ventas y devoluciones del día**", así podrás emitir una factura de cualquier venta que hayas realizado con eleventa en horas o días pasados, incluso ventas realizadas por otros cajeros en caso de que utilices la edición MultiCaja. Una vez ubicada la venta solo presiona el botón **Facturar**.



Emitir la factura

Una vez que hayas seleccionado la venta a facturar se abrirá el asistente de generación de factura, sigue estos pasos:

1. Ingresando los datos del cliente

Independientemente de la manera en que se factura una venta, aparecerá una pantalla donde deberás de buscar el cliente al que deseas realizar la factura, si ya habías facturado anteriormente a ese cliente aparecerá en el listado de esta pantalla, si no es así entonces captura los datos del cliente para emitir la factura presionando el botón "**F1 - Crear Nuevo Cliente**" y empieza a ingresar los datos fiscales para generar la factura.

The screenshot shows two windows side-by-side. On the left is the 'Facturar Venta' (Bill Sale) window, which has a search bar and a list of clients. One client, 'Público En General' (RFC: XAXX010101000), is selected. At the bottom are buttons for 'F1 - Crear Nuevo Cliente' and 'F2 - Modificar datos del cliente'. On the right is the 'Nuevo Cliente' (New Client) window, which is a form for entering client information. It includes fields for RFC (RFC070707HYE), Nombre (Todo para tu hogar SA de CV), Correo electrónico (todo@gmail.com), Calle (Principal), No. Exterior (123), No. Interior (), Código Postal (31000), Colonia (Centro), Estado (Chihuahua), and Municipio (Chihuahua). At the bottom are buttons for 'Guardar cliente' and 'ESC - Cancelar'. A large blue arrow points from the client list on the left towards the new client form on the right.

2. Método de pago y uso de CFDI

En esta pantalla debes de especificar el método de pago con el que tu cliente esta realizando la compra y en la parte de abajo deberás de especificar el **tipo de uso de CFDI** que tu cliente requiere para la emisión de su factura, este dato te lo tiene que proporcionar el cliente al que le estas facturando, si no es así el SAT recomienda que se use el código "**P01 - Por definir**", pero si tu cliente requiere que sea distinto debes de elegir el código correcto que tu cliente te indique. Puedes [configurar el valor predeterminado](#) al emitir una factura en el apartado de "**Configuración → General → Facturación**".

Facturar Venta

Método de pago
Por favor elige el método de pago de la factura

1

03

Clave	Descripción
01	Efectivo
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electrónica de fondos
04	Tarjeta de crédito
05	Monedero electrónico
06	Dinero electrónico
08	Vales de despensa
12	Dación en pago
13	Pago por subrogación
14	Pago por consignación
15	Condonación
17	Compensación
23	Novación

Uso del CFDI del receptor: G01 - Adquisición de mercancías

2

< Regresar Continuar > Cancelar

Factura a público en el extranjero

Si tu factura la vas a realizar con el RFC **XEXX010101000** que es para ventas al extranjero, entonces previo a la forma de pago aparecerá la siguiente ventana donde deberás de capturar la siguiente información del receptor de la factura:

1. Nombre completo.
2. Clave tributaria, el equivalente al RFC en México. Para algunos países se valida el formato correcto de este dato.
3. Clave del país al que emites la factura, esta la podrás localizar en el buscador en esta misma pantalla.

Facturar Venta X

Factura al extranjero
Por favor indica los datos del receptor

Nombre del cliente:
Jhon Smith

Clave tributaria del cliente:
783468833

Ingresá la clave del país del cliente:

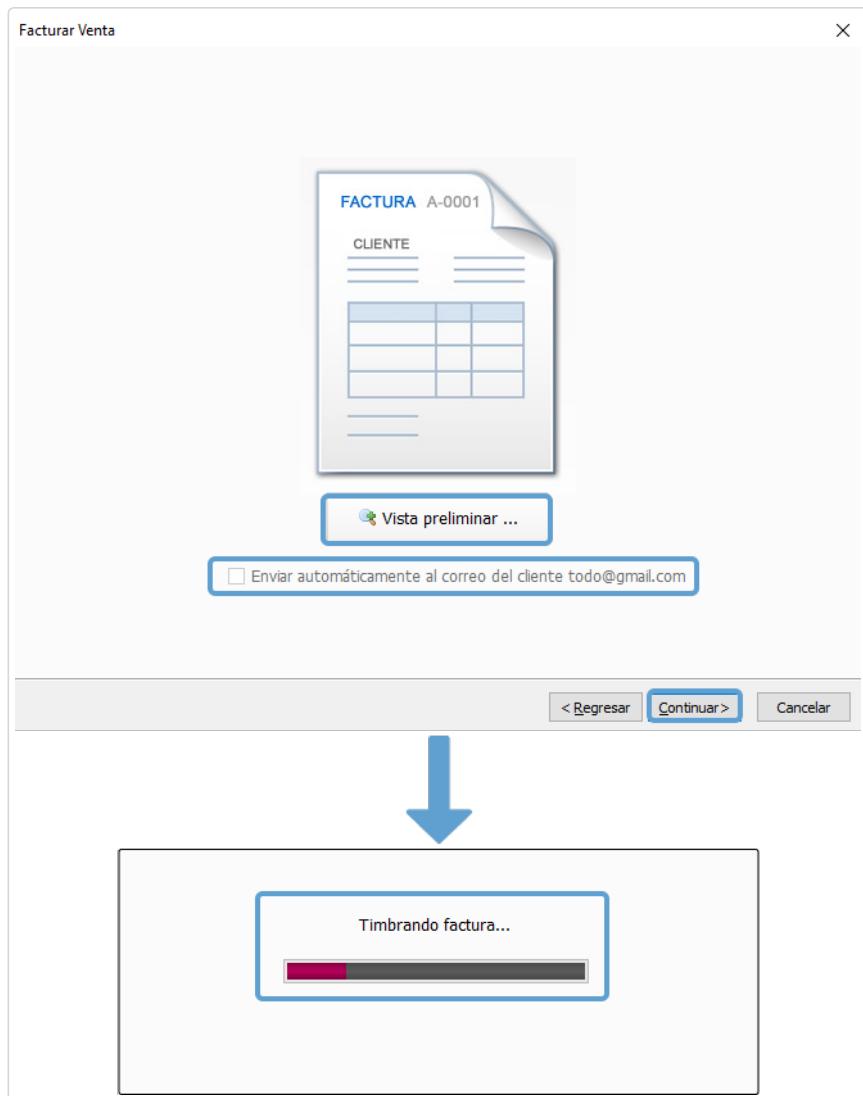
estados

Clave	Descripción
FSM	Micronesia (los Estados Federados de)
UMI	Islas de Ultramar Menores de Estados Unidos...
USA	Estados Unidos (los)

< Regresar Continuar > Cancelar

3. Verifica y timbra tu factura

Por último verifica que la factura tenga los datos correctos en la vista previa, una vez que estés seguro de realizar la factura cierra la vista previa y presiona el botón "**Generar Factura**", aparecerá una pantalla donde eleventa hará una conexión por medio de internet con el PAC para timbrar tu factura y generar el archivo **PDF** y **XML** que es en sí el archivo de factura electrónica.



4. Entregar la factura

Una vez que la factura es generada tienes varias opciones para hacer la entrega a tu cliente:

- **Imprimir:** este método solo genera una impresión de la representación visual de la factura en formato PDF, te recomendamos que también uses alguna de otras opciones para que tu cliente cuente también con el archivo **XML** que es en sí la factura electrónica. Además, antes de imprimir una factura te pedimos consideres usar alguna de las otras 2 opciones, así estarás colaborando a la conservación del medio ambiente y ahorrando en gastos de operación en tu negocio, dar la representación impresa a tus clientes no es obligatorio por parte del SAT.
- **Enviar por correo electrónico:** al presionar este botón se enviarán los archivos **PDF** y **XML** al correo electrónico registrado que hayas registrado de tu cliente que hayas capturado al ingresar los datos de tu cliente y estarás cumpliendo con tu responsabilidad como emisor de la factura electrónica, solo aparecerá este botón si [configuraste una dirección de correo electrónico](#). También puedes enviar una copia por correo electrónico desde el [listado de facturas](#) generadas.
- **Guardar en un directorio:** con esta opción podrás guardar todas tus facturas para tenerlas respaldadas en tu computadora o algún servicio de sincronización de datos (como [Dropbox](#), [Google Drive](#), [iCloud](#) o [OneDrive](#)) en internet, y también podrás entregarla de esta manera a tu cliente en caso de que te la pida guardar en una memoria portátil.

Por último haz clic en **Cerrar Ventana** para volver a la pantalla de ventas.



¿Cómo desea el cliente su factura electrónica?

F1 - Enviarla a su correo electrónico

(Se envía la factura en formato PDF así como el archivo XML)

F2 - Imprimirla en hoja tamaño carta

Guardar en un directorio ...

Por favor considera el medio ambiente antes de imprimir tu factura. NO es requisito imprimirla.

Finalizar

Cancelar

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/nwmETj1aieY>

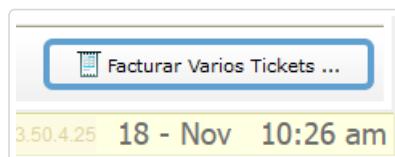
-Facturar varios tickets a la vez

En ocasiones hay clientes que desean una sola factura para todas las compras hechas en tu negocio durante un periodo determinado. Cuando sucedan este tipo de casos puedes realizar una sola factura (y gastar un solo timbre) para todas las ventas que deseas.

El primer paso consiste en acceder al apartado de clientes de facturación desde "**Facturas > Clientes de facturación**", una vez que estés en dicha pantalla, puedes buscar el cliente al que deseas facturarle, ya sea buscándolo en el listado o bien buscando por nombre o RFC desde el campo de búsqueda:

RFC	Nombre / Dirección del Cliente	Ciudad / Estado	C.P.
XAXX010101000	Público En General		
XEXX010101000	Venta Al Extranjero		
RFC010101AAA	Acme Sa De Cv		
RFC020202BBB	Materiales Del Norte Sc		31000

Una vez que ubiques al cliente seleccionalo, el siguiente paso consiste en hacer su factura, para hacerlo haz clic en el botón ubicado en la parte inferior derecha: "**Facturar Varios Tickets**".



Posteriormente aparecerá la ventana de donde podrás agregar los tickets que deseas consolidar en una sola factura, de manera inicial estará vacía y será necesario agregues los tickets que deseas incluir.

Para buscar las ventas haz clic en el botón "**Agregar**" para que aparezca el buscador de ventas (muy parecido al [historial de ventas](#)) y desde ahí podrás buscar número de ticket, por fecha, cajero, etc., presiona el botón "**Agregar ticket a factura**" y repite estos pasos hasta que termines de agregar todos los tickets que quieras que aparezcan en la factura de tu cliente.

Folio	Día	Hora	Total
			\$0.00

BUSCAR TICKETS

Puedes buscar por folio o nombre del ticket:

Folio	Arts	Hora	Total
62	6	10:24 am	\$433.00
61	2	10:24 am	\$33.00
60	2	10:24 am	\$230.00
59	2	10:24 am	\$170.00

Ticket 4

Folio: 62
Cajero: Administrador de la Tiend...
Cliente: Al contado
18 de Noviembre 2017 10:24 am
Cant. Descripción Importe

1	Trapeador	\$73.28
1	Escoba	\$73.28
1	Suavitel	\$103.45
1	Detergente	\$94.83
1	Esponja	\$17.24
1	Jabon de baño	\$11.21

Total: \$433.00 Notas de la Venta
Pago Con: \$433.00 Ventas a Crédito

Agregar ticket a factura Cerrar Ventana

Ya que hayas agregado todos los tickets para la factura del cliente y deseas proceder a terminar la factura, puedes, opcionalmente hacer clic en el botón de "**Vista preliminar**" por si deseas corroborar que todos los datos estén correctos en el documento. Presiona el

botón "**Siguiente**" para seleccionar la forma de pago de tu cliente, es importante mencionar que deberás de elegir la forma de pago predominante en los diferentes tickets de venta, en este ejemplo, si de los **\$866** pesos del total de la factura, **\$500** pesos fueron pagados con tarjeta de crédito y **\$366** con efectivo entonces la forma de pago en la factura deberá de ser "**04 - Tarjeta de crédito**".

Por último haz clic en "**Siguiente**" para enviar a timbrar la factura.

The image displays two side-by-side screenshots of a software application titled "Facturar varios tickets".

Left Screenshot: This screen shows a table of tickets with the following data:

Folio	Día	Hora	Total
62	18/Nov/2017	10:24 am	\$433.00
61	18/Nov/2017	10:24 am	\$33.00
60	18/Nov/2017	10:24 am	\$230.00
59	18/Nov/2017	10:24 am	\$170.00

Total: \$866.00

Buttons at the bottom include "Agregar" (Add), "Quitar" (Delete), "Vista preliminar ..." (Preview), and navigation buttons "< Anterior" (Previous), "Siguiente >" (Next), and "Cancelar" (Cancel).

Right Screenshot: This screen shows a dropdown menu for selecting the payment method. The option "04 Tarjeta de crédito" (Credit Card) is highlighted with a blue selection bar. A blue arrow points from the "Siguiente >" button on the left screen to this dropdown menu.

Other options in the dropdown menu include:

- 01 Efectivo
- 02 Cheque nominativo
- 03 Transferencia electrónica de fondos
- 04 Tarjeta de crédito
- 05 Monedero electrónico
- 06 Dinero electrónico
- 08 Vales de despensa
- 12 Dación en pago
- 13 Pago por subrogación
- 14 Pago por consignación
- 15 Condonación
- 17 Compensación
- 23 Novación
- 24 Confusión
- 25 Remisión de deuda
- 26 Prescripción o caducidad
- 27 A satisfacción del acreedor

Below the dropdown is a field "Uso del CFDI del receptor: G01 - Adquisición de mercancías" and navigation buttons "< Anterior" (Previous), "Siguiente >" (Next), and "Cancelar" (Cancel).

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/vn6vYjH855l>

-Clientes de facturación

Si deseas crear, modificar o eliminar los clientes a los cuales puedes facturarle, puedes hacerlo desde el apartado de "**Facturas > Clientes de facturación**".



Crear un nuevo cliente de facturación.

Si deseas agregar un nuevo cliente, solo haz clic en el botón de "**Nuevo cliente**" para que comenzar el proceso de agregar un nuevo cliente de facturación.

RFC	Nombre / Dirección del Cliente	Ciudad / Estado	C.P.
XAXX010101000	Público En General		
XEXX010101000	Venta Al Extranjero		

El siguiente paso consiste en ingresar todos los campos necesarios para crear al nuevo cliente, entre ellos están:

- **RFC**
- **Nombre completo:** (para personas físicas) o razón social (para personas morales)
- **Correo electrónico:** este dato es opcional, pero si deseas enviar la factura a tu cliente por medio de correo electrónico al momento de realizarla es necesario que lo ingreses en este paso.

Nota: para el SAT ya no es obligatorio especificar los datos del domicilio fiscal en las facturas electrónicas, pero si tu o tu cliente desean hacerlo captura también los siguientes datos:

- Calle
- Número exterior
- Número interior
- Código Postal
- Colonia
- Municipio
- Estado

En ocasiones es necesario dar de alta un cliente con el RFC de venta al público en general, para estos propósitos el SAT ha definido [dos claves de RFC para estos clientes especiales](#), para evitar que tengas que recordarlos cuando estés ubicado en el campo de "**RFC**" pues hacer clic derecho para que aparezca un menú y se te facilite la alta de este tipo de clientes:

RFC	XAXX0	Usar RFC de Público en General
Nombre		Usar RFC de Extranjeros

Modificar un cliente de facturación.

Si deseas modificar un cliente, lo primero que debes hacer es buscarlo, lo cual puedes hacer desde el campo de búsqueda, ingresando parte del nombre/razón social o parte del RFC, una vez que hayas ubicado al cliente solo debes hacer doble clic en él o bien hacer clic en el botón "Modificar datos del cliente" en la barra inferior:

CLIENTES DE FACTURACIÓN

RFC	Nombre / Dirección del Cliente	Ciudad / Estado	C.P.
RFC070707HYE	Todo Para Tu Hogar Sa De Cv	ChihuahuaChihu...	31000

[Nuevo Cliente](#)
 [Modificar datos del cliente](#)
 [Eliminar Cliente](#)

Al hacerlo aparecerá la pantalla con los datos del cliente como cuando creas un nuevo cliente para facturar, pero aparecerá con los datos actuales que tiene el cliente registrados. Esta opción es muy útil cuando un cliente actualiza su domicilio fiscal y requieres actualizarlo.

Eliminar un cliente de facturación.

Al igual que cuando deseas modifica un cliente de facturación, el primer paso consiste en que ubiques al cliente que deseas eliminar, una vez que lo hayas ubicado, haz clic en el botón de "Eliminar Cliente":

[Nuevo Cliente](#)
 [Modificar datos del cliente](#)
 [Eliminar Cliente](#)

Sistema de Punto de Venta

¿Eliminar a cliente "Coppel S.A de C.V."?

¿Estás seguro de querer dar de baja al cliente Coppel S.A de C.V. con RFC COP920428Q20?

[Sí, dar de baja](#)
|
[Cancelar](#)

Posteriormente eleventá te solicitará que confirmes dicha acción, cabe señalar que aunque el cliente desaparecerá del listado de clientes, pero las facturas que hayas generado previamente para el cliente seguirán en el sistema.

Los clientes de "**Público en General**" y "**Venta ale Extranjero**" son clientes especiales del sistema necesarios para diversas operaciones por lo que no será posible eliminarlos o modificarlos.

-Pago en parcialidades o diferido (PPD)

Importante:

**Obligatoria esta modalidad de facturación
en este tipo de ventas a partir del 1 de Septiembre del 2018**

Las facturas de ventas a crédito con **pagos en parcialidades** y las ventas realizadas donde el pago es posterior a la venta (**pago diferido**) requieren de un proceso especial para facturación según las reglas del SAT, se debe de emitir un CFDI con el método de pago "PPD" (**Pago en parcialidades o diferido**) y se deben de generar 2 o más comprobantes fiscales, dependiendo del número de abonos que se realicen para liquidar la venta. De manera que al realizar la venta se emite una factura con la información sobre la venta a crédito aunque no haya ingresado aún el dinero a tu negocio, posteriormente, por cada abono o el pago total de la venta realizada se emite otra factura electrónica que está relacionada a la factura original de la venta en donde se especifica el número de abono, cantidad, factura inicial de la venta y muchos otros datos que son requeridos por el SAT. Entonces existen 2 esquemas muy similares que abarca este tipo de facturación:

- Ventas a crédito:** son las ventas que realizas a clientes y que será liquidada a través de varios pagos en fechas futuras.
- Ventas con pago diferido:** contempla los casos donde previamente al pago generas una factura la cual será pagada en un solo pago en una fecha futura. Esta es una práctica muy común en las empresas en México y que en algunas organizaciones lo llaman como el proceso de pre-factura.

El proceso para facturar estos tipos de ventas en eleventa es el mismo, inicia desde el momento en que realizas la venta, donde en la pantalla de cobro podrás marcar la casilla "**Facturar**" para capturar los datos del CFDI justo después de realizar la venta, tal y como se hace en ventas de pago de contado. O bien, si deseas facturarla después podrás hacerlo desde el módulo del [estado de cuenta del cliente](#) seleccionando el ticket y presionando el botón "**Facturar**" en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Venta de Productos: Cobrar

COBRAR

\$290.00

Efectivo Crédito Tarjeta de Crédito Mixto

1

2

3

F1 - Cobrar e Imprimir Ticket
F2 - Cobrar solo registrando la venta
ESC - Cancelar
F4 - Ingresar notas

Total de Artículos: 3

Facturar venta

Noviembre
27 - Lunes

Descripción del Producto	Precio Venta	Cantidad	Importe
Trapeador	\$73.28	1	\$73.28
Escoba	\$73.28	1	\$73.28
Suavitel	\$103.45	1	\$103.45

Mostrar ventas no liquidadas (Impuestos: \$40.00) Total: \$290.00

Facturar... Eliminar Imprimir

Primero deberás de seleccionar o capturar los datos del RFC del cliente al que vas a emitir la factura y después aparecerá la pantalla para elegir el método de pago y el tipo de uso de CFDI, en este tipo de facturas, el comprobante inicial siempre será con la forma de pago "**99 - Por definir**" debido a que aún no sabes que forma de pago utilizará tu cliente al momento de realizar los abonos o el pago total. Y en el uso de CFDI te recomendamos preguntar a tu cliente cual desea que selecciones, como buena práctica el SAT recomienda usar el tipo "**P01 - Por Definir**" si el cliente no sabe o no te brinda esta especificación.

Una vez que generes la factura podrás ver que el método de pago que aparece es **PPD**, lo que indica al SAT que existirán CFDI posteriores para complementar dicha factura, cada una con el detalle de los abonos que se realicen a dicha venta.

Tipo: I - Ingreso Uso CFDI: G01 - Adquisición de mercancías							PPD - Pago en parcialidades o diferido 99 - Por definir		
Clave P.S.	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unit.	Impuesto	Importe			
47121800	1.000	H87 Pieza	Trapeador	\$73.28	IVA (002) - \$11.72	\$73.28			
47121800	1.000	H87 Pieza	Escoba	\$73.28	IVA (002) - \$11.72	\$73.28			
47121800	1.000	H87 Pieza	Suavitel	\$103.45	IVA (002) - \$16.55	\$103.45			
					Subtotal	\$250.01			
					IVA - 002	\$39.99			
					Total	\$290.00			

Importe con letra:
DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.

Posteriormente, cuando tu cliente realice algún abono deberás de seleccionar que el abono se realice solamente al ticket seleccionado y habilitar la casilla "**Realizar factura del abono después de cobrar**", así después de cobrar aparecerá el asistente para generar la factura donde solamente deberás de seleccionar la **forma de pago específico del abono** ya que los demás datos como el tipo de uso de CFDI ya lo tiene la factura principal de la venta a crédito. Si no deseas facturar aún ese abono podrás hacerlo después en la ventana de detalle de abonos, seleccionando el abono que deseas facturar y presionando el botón "**Facturar**".

Opción 1

Abono...

ABONO

Deseo abonar:

100

Realizar factura del abono después de cobrar ...

Aceptar

Cancelar

Opción 2

Detalle de Abonos

DETALLE DE ABONOS

Cantidad	Fecha	Folio Ticket	Forma de Pago
\$100.00	27 de Noviembre 2017	56	Efectivo
\$100.00	27 de Noviembre 2017	56	Efectivo

Mostrar abonos de tickets ya liquidados.

Devolver Abono **Facturar** **Aceptar**

Al ver el PDF generado de la factura verás que se presenta la información relacionada con la factura inicial de la venta a crédito, así como el avance del pago a la misma ya que se detalla el numero de abono realizado, la cantidad y el saldo pendiente por liquidar.

Factura del crédito

Folio	UUID	Total	Saldo Anterior	Monto Pagado	Saldo Pendiente
FE-46	4E53C100-C48E-48A8-A2B2-35FEFCA18A20	\$290.00	\$290.00	\$100.00	\$190.00

Pago

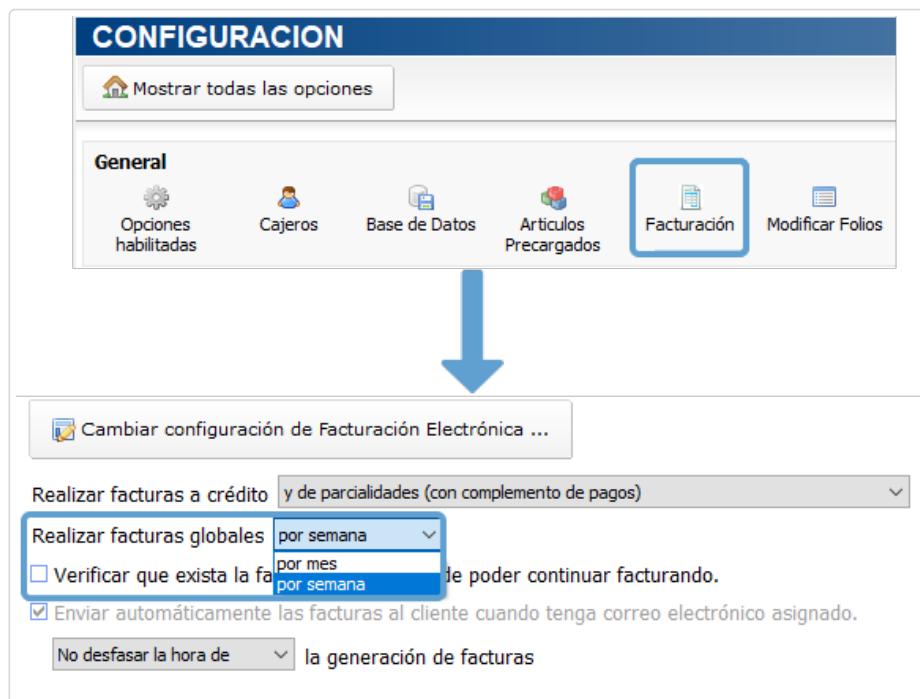
Número	Fecha/Hora	Forma de pago	Total del pago
1	27 de Noviembre 2017 12:22:05 pm	01 - Efectivo	\$100.00

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/CuyuVdRs23E>

-Facturas globales

Uno de los requerimientos del SAT para facturar es que generes una factura global diaria, semanal o mensual por todas aquellas ventas al público en general que tuviste durante el periodo correspondiente, es decir que factures todas las ventas por las que ningún cliente te solicitó factura a un RFC específico. Para el rango de tiempo con el que deseas emitir tus facturas globales ingresa al apartado de "Configuración > General > Facturación" y elige si deseas realizar facturas globales de manera semanal o mensual.

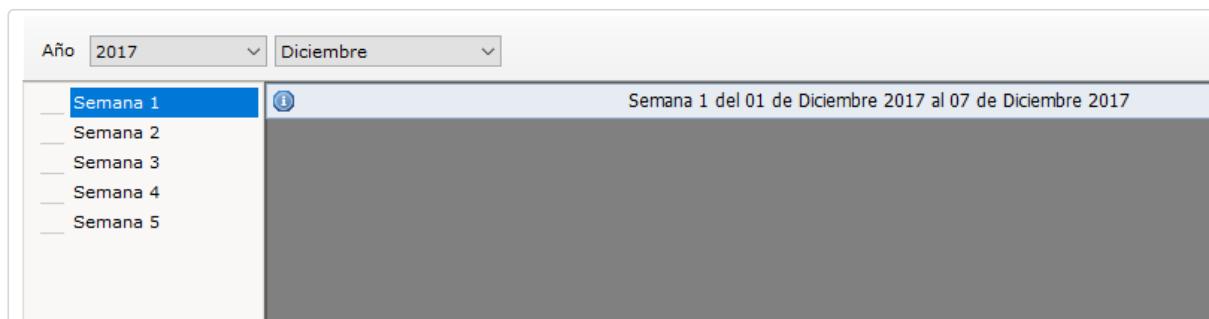


Generar una factura global

Para comenzar a elaborar tu factura global el primer paso es acceder al módulo de "Facturas > Facturas globales".



El primer paso para generar tu factura global, consiste seleccionar el mes o semana del cual deseas realizar la factura global, en el caso de que hayas elegido la facturación de manera mensual entonces aparecerá el listado de meses del lado izquierdo en pantalla, y si elegiste de manera semanal entonces aparecerá en la parte de arriba el mes y año a elegir y el listado de semanas disponibles para facturar del lado izquierdo en pantalla.





Una vez seleccionado el mes o semana, haz clic en el botón de "**Generar factura global para ...**" para iniciar el asistente de generación de factura global.

Elegir los tickets a incluir en la factura global

Por defecto eleventa incluirá en la factura global todos aquellos tickets que no hayan sido facturados durante el mes, en esta pantalla tendrás la oportunidad de marcar y/o desmarcar aquellos tickets que deseas omitir de la factura global, esto ya que en ocasiones son tickets que deseas dejar pendientes por facturar posteriormente a algún cliente que sabes que vendrá por su factura después, por ejemplo.

También podrás ajustar el monto de la factura global para que el sistema seleccione automáticamente los tickets para coincidir con el monto deseado, esto para facilitar las tareas administrativas en caso de que el resto de los tickets los factures usando el portal del SAT o bien deseas dejarlos pendientes por facturar.

Como paso final podrás ver la vista previa de la factura global antes de mandarla timbrar para estar seguro de que la información es correcta haciendo clic en el botón "**Vista preliminar**".

Realizar Factura Global

FACTURA GLOBAL

Realizar factura global semanal

A continuación se muestran todos las ventas no facturadas que tuviste la semana 2 de Octubre, selecciona las ventas que deseas que se incluyan en la factura global:

Incluir	Folio	Día	Hora	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	17259	14/Oct/2017	1:16 pm	\$15.99
<input checked="" type="checkbox"/>	17258	14/Oct/2017	12:08 pm	\$11.20
<input checked="" type="checkbox"/>	17257	14/Oct/2017	11:25 am	\$7.70
<input checked="" type="checkbox"/>	17256	14/Oct/2017	11:03 am	\$9.50
<input checked="" type="checkbox"/>	17255	14/Oct/2017	11:03 am	\$7.50
<input checked="" type="checkbox"/>	17254	14/Oct/2017	10:27 am	\$24.99
<input checked="" type="checkbox"/>	17253	14/Oct/2017	10:14 am	\$10.70
<input checked="" type="checkbox"/>	17252	14/Oct/2017	10:13 am	\$26.00
<input checked="" type="checkbox"/>	17251	14/Oct/2017	10:13 am	\$20.00
<input checked="" type="checkbox"/>	17249	13/Oct/2017	4:21 pm	\$36.00
<input checked="" type="checkbox"/>	17247	13/Oct/2017	3:42 pm	\$4.00

Ajustar monto de la factura global al:

Total: \$ 4 , 749 . 98

Vista preliminar ...

< Anterior **Siguiente >** **Cancelar**

Una vez que hayas terminado haz clic en "**Siguiente**" para mandar timbrar la factura global. Finalmente, una vez timbrada tu factura podrás realizar las mismas acciones que una factura normal:

- **Imprimirla**

- **Guardarla**
- **Mandarla por correo electrónico**

Video de demostración

<https://www.youtube.com/embed/FMtOj7LJFto>

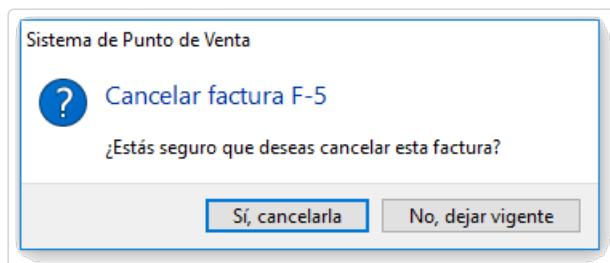
-Cancelación de facturas

Desde el [listado de facturas](#) podrás seleccionar cualquier factura, una vez seleccionada la factura que deseas cancelar, podrás observar en la parte inferior derecha de la pantalla el botón de "**Cancelar factura**", con esta función cancelarás la validez de la factura seleccionada y será reportada la cancelación directamente al SAT de manera que tu cliente ya no podrá usar dicha factura para su declaración mensual y no acumulará el ingreso para ti ante el sAT. Regularmente el estatus de factura cancelada tarda en reflejarse en el SAT entre 24 y 72 horas después de que haces la cancelación, pero una vez que presiones el botón de cancelar la factura no habrá manera de volver a habilitar dicha factura.

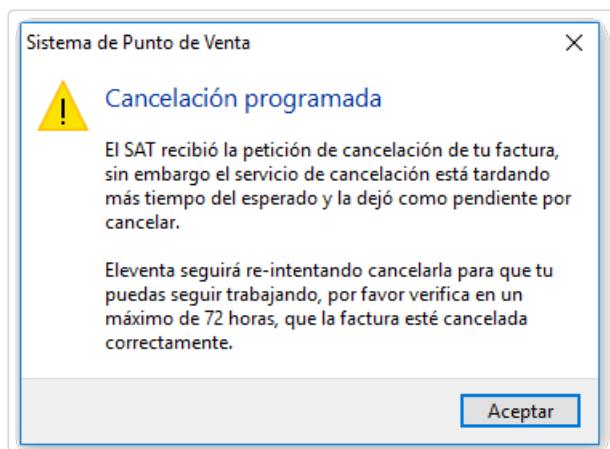
Esta función es muy útil cuando necesitas corregir una factura o cancelar una factura que no te haya pagado algún cliente, pero tienes que tener en cuenta que cuando haces una cancelación por corrección, al realizar la nueva factura te generará el costo de un timbre más.

Serie	Folio	Cliente	Subtotal	Impuestos	Total	Folio Venta	Versión	Tipo
F	5	Bambu Code SA de CV BCO100113TN3	\$182.38	\$26.62	\$209.00	16747	3.3	VENTA
F	4	Jorge Gonzalez XEXX010101000	\$124.52	\$15.48	\$140.00	16746	3.3	VENTA
F	3	Público en General XAXX010101000	\$600.92	\$7.08	\$608.00	16745	3.3	VENTA
F	2	Jorge Molina Lopez MOLJ900101ABA	\$600.92	\$7.08	\$608.00	-	3.3	VENTA
F	1	Jorge Molina Lopez MOLJ900101ABA	\$600.92	\$7.08	\$608.00	-	3.3	VENTA
5 facturas			\$907.82	\$49.18	\$957.00			
 Ver en pantalla Imprimir ... Guardar copia Enviar por correo			 Cancelar Factura					

Al presionar el botón "**Cancelar Factura**" aparecerá un mensaje para confirmar la cancelación, al dar clic en "**Sí, cancelarla**" iniciará el proceso de cancelación directamente con el SAT.



Este proceso puede tardar varios segundos, incluso en ocasiones es posible que el servicio de cancelación este lento y muy saturado y aparecerá un mensaje indicando que la cancelación ha sido programada.



Te recomendamos confirmar después que la factura ha sido efectivamente cancelada, esto lo puedes seleccionando la factura que deseas consultar y hacer clic derecho, aparecerán 3 opciones, selecciona "**Verificar factura en el portal del SAT**".

Serie	Folio	Cliente	Subtotal	Impuestos	Total	Folio Venta	Versión	Tipo
F	5	Bambu Code SA de CV BCO100113TN3	\$182.30		\$182.30	-	3.3	VENTA
F	4	Jorge Gonzalez XEXX010101000	\$124.50		\$124.50	-	3.3	VENTA
F	3	Público en General XAXX010101000	\$600.92	\$7.08	\$608.00	16745	3.3	VENTA

O bien, presiona el botón "**Ver en pantalla**", si esta efectivamente cancelada deberá de aparecer el folio de acuse de cancelación del SAT en la representación visual de la factura.

Ver en pantalla
Imprimir ...
Guardar copia
Enviar por correo

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:



```
||1.1|4F8EF767-4E65-4CA3-8AAA-CFB83B8691FC|2018-06-04T11:57:21|DAL050601L35|Y/SIESghry6fhCTMiDYB4UVZjmwgLh5JfIFcJ4nISPpp+tQQVEy36coBjklT17+dbvE83DrMSgF0gJENaP1xsLERyMXG8iJ8qBb6JBwiwVF+HzpKzuRtxCbXEqh079fjmbvZ50zLctYFENXYpKCBx1F+zAnnXqMvJ6lVhDhFy5gUF/BDH+4D0JK8PBnwWXjTpCJzM8RazMHW1zSRTesFZ+3V9BwsFz1dMMGdf5dbgExrKpBrNCrSkW8OZGYrj0lsEzqsJ9FZmc rOJcCw/THE/OA80ZKaLN3w/zJYKEhMUZFuljSCVCPKoOYtMjTc/DMGYwq5uK5rMsZLp7xCaDg==|200010000030002323||
```

Certificado del SAT: 200010000030002323

Fecha de Certificación: 2018-06-04T11:57:21

Acuse de cancelación: 19+YvGLNGO9XExIih/QA8dLI++K5xWmHB/kiIHFKyVFSF2wJRLuk/GCYI2o5izlQwm0jgg4YgAuIcMgwTBzNmw==

Importante

Si la factura nunca es cancelada realmente en el SAT deberás de ingresar directamente a la [página del SAT](#) para realizar la cancelación:

Buzón tributario
Declaraciones
Factura electrónica
RFC
Trámites
Servicios
Consultas

Ingresá a Mi portal para realizar las siguientes acciones:

- ▶ Orientación y aclaraciones
- ▶ Créditos fiscales
- ▶ Sugerencias

Destacados

- ▶ Citas

Factura electrónica	Consulta de folios	Verificación de facturas
Generación gratuita	En papel	Electrónicas
Consultar, cancelar y recuperar	Comprobante fiscal digital	Electrónicas de retenciones
Solicitud de Certificados de Sello Digital	Comprobante fiscal digital	En papel
Envío de reporte mensual de folios		

-Administración de facturas

Historial de tus facturas emitidas

Puedes ver el historial de las facturas emitidas con eleventa desde el botón **Facturas** en la pantalla principal, en este apartado de eleventa podrás ver un historial de todas las facturas que hayas emitido con eleventa filtrado por mes. Las facturas que hayan sido generadas y timbradas con éxito previamente estarán con un punto verde a la izquierda del folio y en renglón en color gris cuando la factura fue cancelada.

En la última columna del listado aparece el tipo de factura que pueden ser los siguientes:

- **Venta:** indica que es una factura de una [venta de pago en una sola exhibición](#), el método de pago de estas facturas ante el SAT es: **PUE**.
- **Crédito:** son las ventas realizadas a [crédito o pago diferido](#), en el esquema de facturación PPD del SAT.
- **Abono:** es un comprobante relacionado a una [venta a crédito](#), que indica el pago de un abono a dicha factura.
- **Semanal o mensual:** se refiere al tipo de facturas globales generadas por eleventa, dependiendo de la [configuración](#) que tengas podrá ser Semanal o Mensual.

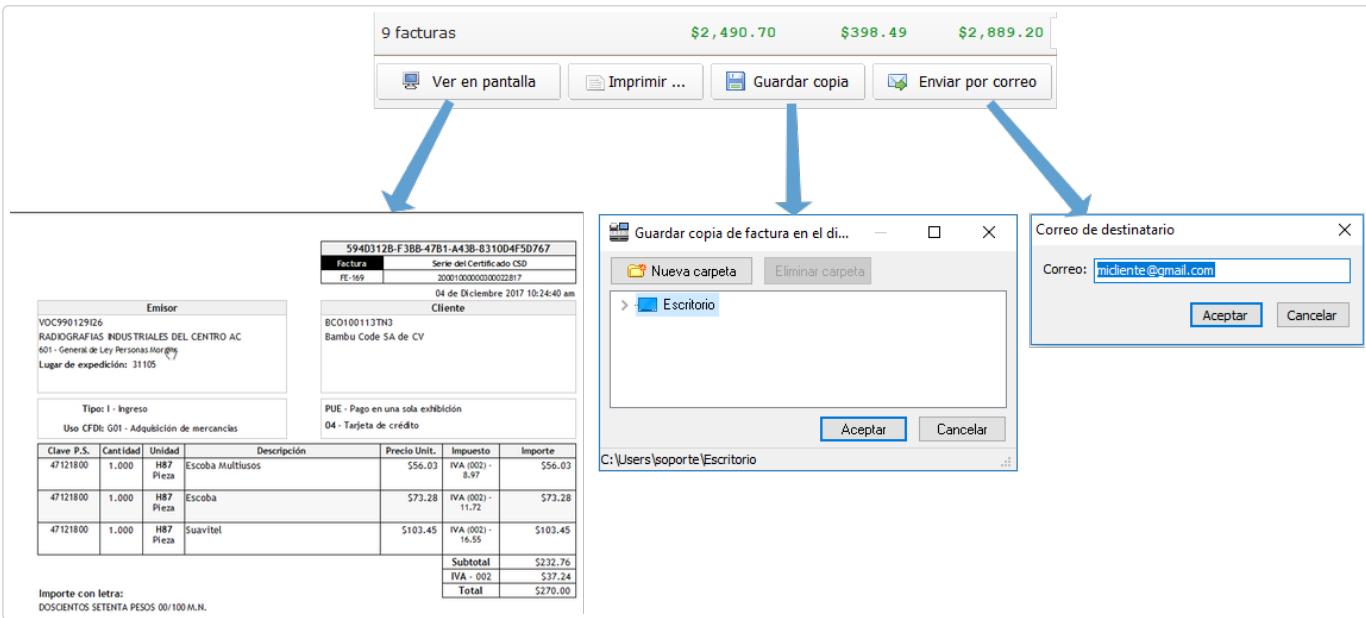
Si deseas ver facturas de anteriores al mes actual selecciona el mes y año en el que emitió dicha factura en la parte de arriba a la izquierda del listado de facturas.

Serie	Folio	Cliente	Subtotal	Impuestos	Total	Folio Venta	Versión	Tipo	
FE	177	Público en General XAXX010101000	\$1,596.20	\$255.39	\$1,851.60	●	-	3.3	SEMANAL
FE	176	Público en General XAXX010101000	\$226.73	\$36.27	\$263.00	●	117	3.3	VENTA
FE	175	Traslado de Valores SRL RFC0404040404	\$226.73	\$36.27	\$263.00	○	-	3.3	VENTA
FE	174	Jose Lopez XEXX010101000	\$96.21	\$15.39	\$111.60	●	116	3.3	VENTA
FE	173	Público en General XAXX010101000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	●	-	3.3	ABONO
FE	172	Público en General XAXX010101000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	●	-	3.3	ABONO
FE	171	Público en General XAXX010101000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	●	-	3.3	ABONO
FE	170	Público en General XAXX010101000	\$338.80	\$54.20	\$393.00	●	115	3.3	CREDITO
FE	169	Bambu Code SA de CV BC0100113TN3	\$232.76	\$37.24	\$270.00	✗	114	3.3	VENTA

Opciones adicionales para tus facturas

Una vez que una factura es emitida podrás hacer diferentes acciones para cada una de ellas, las cuales te servirán mucho en caso de que un cliente requiera que le entregues su factura después de haberla realizado, o bien, en caso de que tu o tu contador necesiten alguna de las facturas emitidas para la administración y contabilidad de tu negocio.

- **Ver en pantalla:** te mostrará en pantalla la representación visual de la factura electrónica.
- **Guardar copia:** con este botón se abrirá un explorador de archivos de Windows, para que puedas guardar una copia en tu computadora o en un dispositivo portátil.
- **Enviar por correo:** te permitirá enviar la factura por medio de correo electrónico a la dirección que deseas.



Cancelar y exportar

Existen 2 opciones adicionales, al seleccionar una factura podrás **cancelarla**, esto realizará una conexión al PAC para indicarle que deseas cancelar una factura, una vez que hagas este procedimiento, en máximo 72 horas podrás ver el número de acuse de cancelación del SAT al ver en pantalla la factura cancelada.

También podrás exportar a excel el listado de facturas emitidas en el año y mes seleccionado en pantalla, esta información es sumamente útil también para tu control y administración interna una vez que acaba el mes contable.

Mostrar facturas de										<input checked="" type="checkbox"/> Exportar a Excel
Diciembre			2017							
Serie	Folio	Cliente	Subtotal	Impuestos	Total	Folio Venta	Versión	Tipo		
FE	177	Público en General XAXX010101000	\$1,596.20	\$255.39	\$1,851.60	-	3.3	SEMANAL		
FE	176	Público en General XAXX010101000	\$226.73	\$36.27	\$263.00	117	3.3	VENTA		
FE	175	Traslado de Valores SRL RFC0404040404	\$226.73	\$36.27	\$263.00	-	3.3	VENTA		
FE	174	Jose Lopez XEXX010101000	\$96.21	\$15.39	\$111.60	116	3.3	VENTA		
FE	173	Público en General XAXX010101000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-	3.3	ABONO		
FE	172	Público en General XAXX010101000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-	3.3	ABONO		
FE	171	Público en General XAXX010101000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-	3.3	ABONO		
FE	170	Público en General XAXX010101000	\$338.80	\$54.20	\$393.00	115	3.3	CREDITO		
FE	169	Bambu Code SA de CV BCO100113TN3	\$232.76	\$37.24	\$270.00	114	3.3	VENTA		

9 facturas \$2,490.70 \$398.49 \$2,889.20

Ver en pantalla Imprimir ... Guardar copia Enviar por correo Cancelar Factura

-Clasificador automático de claves del SAT

Con eleventa cuenta con una funcionalidad que te ahorrara mucho tiempo y esfuerzo al momento de configurar tus claves de producto y de categoría del SAT para tus CFDI. Cada vez que escribas un código de barras oficial de un producto eleventa buscará en una base de datos exclusiva del programa las claves correspondientes para el producto que estas ingresando.

Nota: estas claves son sugeridas y las hemos obtenido del uso común de muchas bases de datos de clientes nuestros así como investigación interna para que sean lo más correctas posibles.

Para empezar deberás de activar esta funcionalidad en el apartado de [configuración de facturación electrónica](#):

FACUTACIÓN ELECTRÓNICA

La generación de facturas electrónicas (CFDI) se encuentra habilitada y ya puedes generar tus facturas.

Timbres Disponibles:
283

[Adquirir más timbres ...](#)

Última Fecha de Revisión : Hoy

[Cambiar configuración de Facturación Electrónica ...](#) [Verificar catálogos ...](#)

Realizar facturas a crédito

Realizar facturas globales

Verificar que exista la factura global antes de poder continuar facturando.

Enviar automáticamente las facturas al cliente cuando tenga correo electrónico asignado.

Asignar claves sugeridas de eleventa.com automáticamente

Desfasar en 1 hora menos

Modificar Uso CFDI por default

Activada esta opción ahora cada vez que des de alta un producto o que lo modifiques, eleventa te recomendará las claves que podrás usar y así ahorraras mucho tiempo al dar de alta tus productos.

NUEVO PRODUCTO

Producto Impuestos (0) CFDI

Código de Barras

Descripción

Se vende Por Unidad/Pza A Granel (Usa Decimales) Como paquete (kit)

Precio Costo

Precio Venta

Precio Mayoreo

Departamento - Sin Departamento -

Este producto SI utiliza inventario.

Hay en este momento.

Mínimo

Máximo

Inventario

Recargas electrónicas

-Configurar recargas electrónicas

Para activar el módulo de recargas electrónicas y obtener ganancias de las recargas vendidas en eleventa primero tienes que suscribirte al servicio de recargas electrónicas, crear tu cuenta no tiene costo, visita [nuestra página](#) para que veas los proveedores disponibles con los que hemos hecho la integración para que puedas realizar las recargas desde eleventa directamente, sin tener que abrir un explorador de internet.

Inscríbete y obtén mas información de las comisiones sobre los proveedores de tiempo aire en la siguiente pagina:

<https://www.eleventa.com/recargas>

Para empezar ingresar al módulo de "**Configuración > Servicios > Recargas electrónicas**".



NOTA: esta función requiere forzosamente tener una conexión a internet en la computadora donde tienes eleventa.

1. Configurando el modulo de recargas electrónicas

Haz clic en cualquiera de las compañía celular que deseas configurar, posteriormente elige el proveedor con el que te hayas inscrito por medio de nuestra página web e ingresa los datos de acceso que te hemos enviado por medio de correo electrónico o usa el configurador automático en caso de que este disponible para dicho proveedor.

A screenshot of a configuration screen titled 'RECHARGES ELECTRONIQUES'. It says: 'Si lo deseas, puedes vender tiempo aire directamente desde eleventa de forma sencilla y rápida para tí.' Below are two sections: one for 'telcel' with a logo and a button 'Configurar proveedor para recargas de Telcel ...', and another for 'movistar' with a logo and a button 'Configurar proveedor para recargas de Movistar ...'.

Puedes ver las instrucciones específicas de configuración para cada proveedor en:

1. [Taecel](#)
2. [La Red+](#)

2. Configura el código de producto para vender tiempo aire

Una vez configurado el proveedor deberás de configurar el código de producto que deseas usar para vender recargas de la compañía y proveedor seleccionados en los pasos previos. Te recomendamos sea un código corto y fácil de recordar, por ejemplo la letra "REC", así en la pantalla de **F1 Ventas** cuando escribas la letra "REC" aparecerá una pantalla para [realizar una recarga electrónica](#).

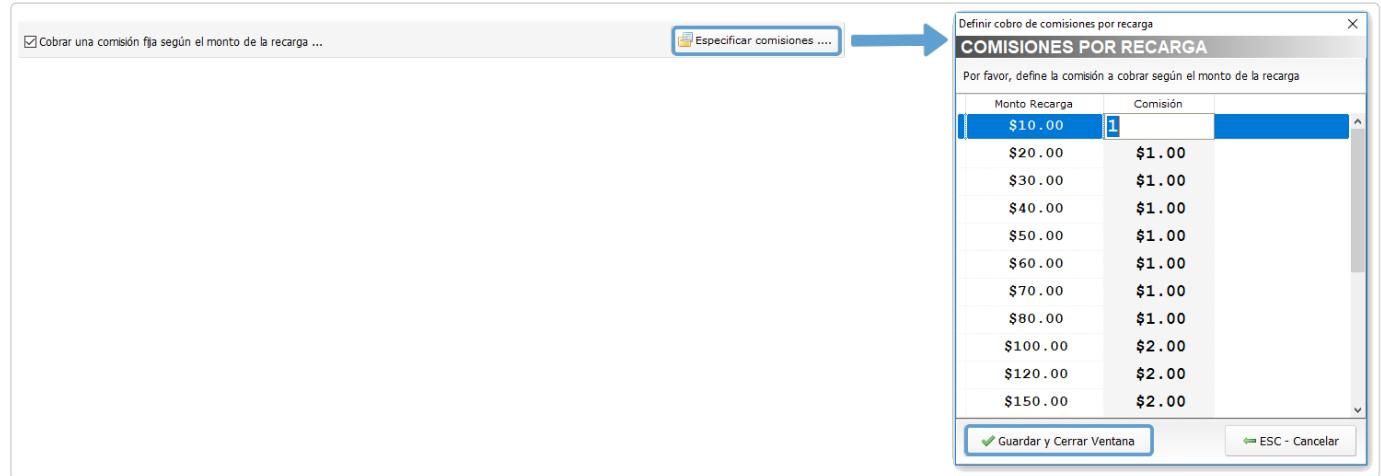
A screenshot of a configuration screen titled 'Configurar Recargas Electrónicas con Telcel'. It asks '¿Con qué código deseas vender recargas de Telcel?' and provides instructions: 'Finalmente, para vender recargas de Telcel, solo deberás de teclear en la pantalla de ventas un código de producto que tu definas. Por favor ingresa el código de producto que deseas utilizar:' followed by a text input field containing 'REC'.

3. Configura comisiones adicionales

Si deseas cobrar a tus clientes alguna comisión adicional a la comisión que te de el proveedor que hayas elegido puedes configurarlo en

la parte de abajo de la pantalla de configuración de recargas electrónicas. Al habilitar la casilla "**Cobrar una comisión fija según el monto de recarga**" y presionar el botón "**Especificar comisiones**" aparecerá una pantalla para detallar el costo de comisión que cobras a tus clientes por cada recarga que le vendas y podrás especificarlo por cantidad de recarga.

Cuando hayas terminado de configurar dichos costos de comisión presiona el botón "**Guardar y cerrar ventana**".



4. Configura el uso de impuestos

Si deseas emitir facturas de las ventas de recargas que realizas y se calcule el monto desglosado automáticamente solo debes activar la casilla correspondiente al impuesto que aplica a recargas electrónicas.

Impuestos Por favor selecciona los impuestos que se cobran al vender las recargas electrónicas: <input type="checkbox"/> IVA (16%)	Para que aparezca el recuadro
---	-------------------------------

de impuestos es necesario que esté activa la opción de cobrar [impuestos en eleventa](#) y que tengas al menos un impuesto dado de alta previamente.

-Venta de recargas electrónicas

Al usar eleventa punto de venta y tener [configurado el módulo de recargas electrónicas](#) con los datos de acceso de tu proveedor (si aún no cuentas con uno [puedes inscribirte](#) con nosotros sin costo) será muy sencillo realizar la venta de recargas electrónica, paquetes de internet (solo Telcel) y planes en modalidad pre-pago (solo Telcel) tanto para ti como para tus cajeros.

1 Realizar la venta de una recarga electrónica.

El primer paso consiste en vender la recarga electrónica desde la pantalla de ventas, esto lo puedes hacer de diferentes maneras:

1. Tecleando el código de producto que asignaste para las recargas en la [configuración de recargas electrónicas](#), por ejemplo el código "R".
2. Buscando el concepto "**Recargas electrónicas**" usando el buscador (con la tecla F10) desde la pantalla de ventas.



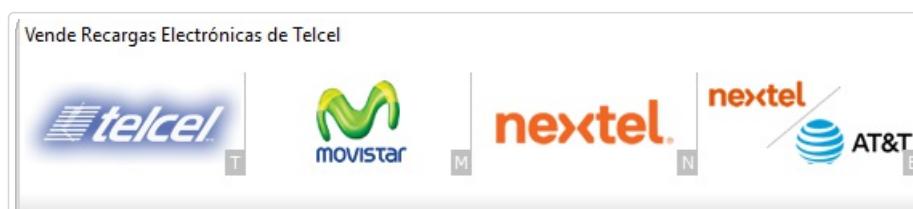
2 Especificar la compañía de la Recarga Electrónica

Una vez que hayas ingresado el código de producto de la recarga electrónica, aparecerá la ventana de **Venta de Tiempo Aire**. El primer paso es elegir la compañía celular de tu cliente. Puedes elegirla haciendo clic en el ícono de la compañía celular o bien presionar, usualmente, la tecla de la primera letra del nombre de la compañía, por ejemplo:

- **T** - Telcel
- **M** - Movistar
- **N** - Nextel
- **E** - AT&T
- **I** - Iusacell
- **U** - Unefon
- **A** - MazTiempo
- **C** - Cierto
- **V** - Virgin Mobile
- **W** - Weex
- **F** - Flash Mobile

Y para paquetes de internet y planes pre-pago:

- **L** - Internet Telcel
- **P** - Planes Amigo KIT sin límite

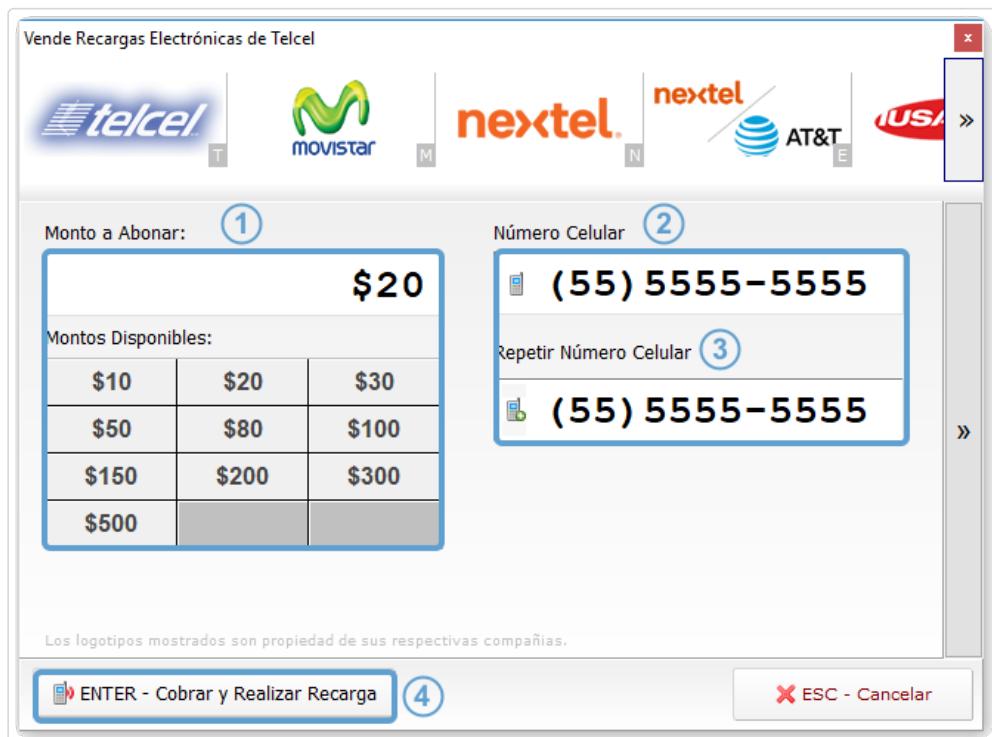


3 Ingresar los datos de la recarga

Una vez que elegida la compañía celular, paquete o plan prepago; el siguiente paso es el de ingresar los datos de la recarga:

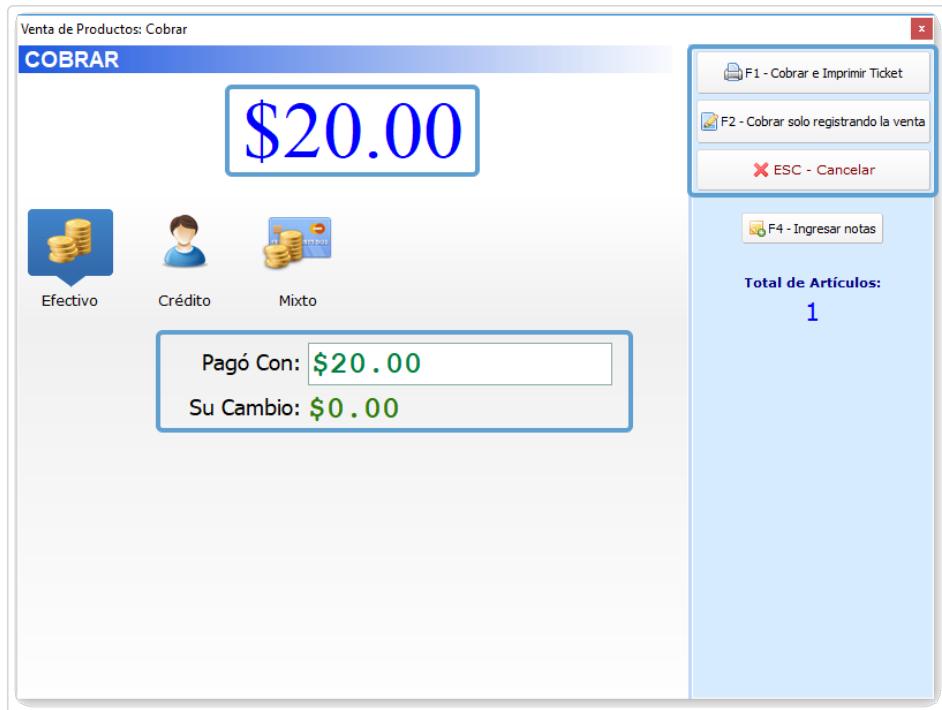
1. Monto a abonar, ya sea tecleandolo o haciendo clic en el botón con el monto disponible de la parte inferior.
2. Posteriormente ingresa el número celular de tu cliente.
3. Confirma el número celular para estar seguro de que es correcto.
4. Presiona la tecla "**Enter**" o haz clic en el botón "**Cobrar y realizar recarga**".

No olvides consultar con el cliente para que confirme que su teléfono es el correcto antes de proceder con la recarga.



4 Cobrar la recarga electrónica y comisión (si así lo deseas)

Debido a que la recarga electrónica, una vez efectuada ya te es descontada del saldo con tu proveedor y por tanto no es posible obtener una devolución por ella, eleventa primero te solicita que cobres la recarga electrónica antes de que la instrucción sea enviada con el proveedor.

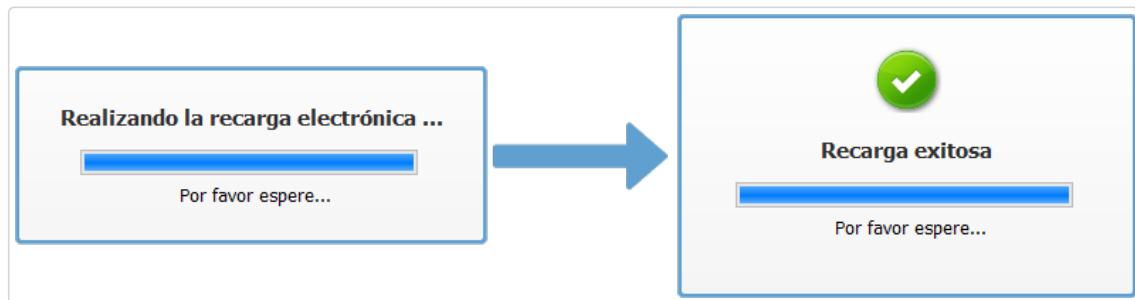


Este procedimiento es por la seguridad de tu negocio, para evitar que algún cliente te pida una recarga electrónica y al final "**no se complete**" o le falte efectivo.

5 Esperar a que se transmita la recarga electrónica a la línea de tu cliente

Una vez que ingreses la forma de pago para la recarga, eleventa procederá a enviar la petición de recarga electrónica con tu proveedor de recargas y te informará si hubo algún problema (y en caso necesario devuelvas el dinero al cliente) o bien te mostrará si tuvo éxito al enviar la recarga electrónica.

Cuando la venta de tiempo aire es exitosa el sistema automáticamente imprime el ticket con los datos de la recarga en caso de aclaraciones por parte de tu cliente.



Te recomendamos siempre imprimir y entregar dicho ticket a tus clientes, para que puedan realizar cualquier aclaración con la compañía en caso de ser necesario.

LA ECONOMICA
 CALLE PRINCIPAL 123 COL. CENTRO
 (55) 5123-4567
 RFC0031282AB1

10/04/2018 12:29 PM
 CAJERO: ADMINISTRADOR DE LA TIENDA
 TURNO # 10
 FOLIO: 4

CANT.	DESCRIPCION	IMPORTE
1	TIEMPO AIRE TELCEL \$20.	\$20.00

NO. DE ARTICULOS: 1
TOTAL: \$20.00
PAGO CON: \$20.00
SU CAMBIO: \$0.00

NOTAS DE VENTA

ABONO TELCEL \$20.00
 NO. ORDEN: 180400343062
 AUTORIZACION TELCEL: 617506
 NUM. ABONADO: (55) 5555-55-54

GRACIAS POR SU COMPRA
WWW.ELEVANTA.COM

En caso de dudas o aclaraciones el programa cuenta con un reporte de recargas electrónicas para que verifiques el estado de alguna venta anterior, solo tienes que dar clic en las flechas que aparecen a la derecha de la ventana de recargas, justo a un lado de donde introduces el número de teléfono a recargar.

»

Reporte de recargas electrónicas

RECARGAS ELECTRÓNICAS DEL DÍA

Hora	Número Celular	Monto	Num. Orden	Folio	Compañía	Estado
1:52:27 pm	(55) 5555-55-23	\$20	180400...	142830	TELCEL	✓
1:51:20 pm	(55) 5555-55-53	\$10	180400...	935361	TELCEL	✓
1:50:58 pm	(55) 5555-55-54	\$10	180400...	725509	TELCEL	✓
1:50:36 pm	(55) 5555-55-55	\$20			TELCEL	✗
1:49:16 pm	(55) 5555-55-55	\$20	180400...	134431	TELCEL	✓
11:11:08 am	(311) 191-85-87	\$10	180400...	526132	TELCEL	✓
11:10:48 am	(311) 191-85-88	\$150	180400...	140508	TELCEL	✓
11:08:13 am	(311) 191-85-85	\$10	180400...	151642	TELCEL	✓
12:43:11 am	(667) 140-18-25	\$100	180400...		NEXTEL	✗
12:14:08 am	(667) 187-04-90	\$500	180400...		AMIGO SL	✗
12:12:35 am	(667) 187-04-90	\$100	180400...		AMIGO SL	✗

Al parecer hubo un problema temporal con tu Internet al momento de enviar esta recarga pues no recibimos confirmación de recibida del proveedor al momento de enviarla por lo que es probable aparezca dos veces en este reporte en caso de que si la haya recibido. Por favor verifica

✓ Las recargas marcadas con este ícono fueron confirmadas de exitosas con el proveedor.

Video de demostración:

https://www.youtube.com/embed/4vkZGv_Fm10

-Reporte de recargas electrónicas

Para ver el reporte de recargas electrónicas que has realizado ingresa a la pantalla de venta de recargas electrónicas, a la derecha de los campos donde introduces el número telefónico al que harás una recarga aparece un botón grande con el símbolo "»", presionalo para abrir el reporte de recargas electrónicas.

Número Celular

Repetir Número Celular

Vigencia:

Detalles:

compañías.

Una vez abierto el reporte te mostrará las recargas e intentos de recargas que has realizado en el día actual, este reporte se obtiene directamente del proveedor que hayas elegido en el momento en que lo consultas, y te mostrará con una las transacciones exitosas y con una las transacciones que hayan fallado.

En la parte de arriba podrás encontrar un buscador que localizar más fácilmente una recarga que hayas realizado, puedes buscar por fecha, numero de teléfono, número de lada, etc.

Reporte de recargas electrónicas						
RECARGAS ELECTRÓNICAS DEL DÍA						
Hora	Número Celular	Monto	Num. Orden	Folio	Compañía	
11:02:26 am	(311) 159-87-47	\$10	180600...	962373	TELCEL	
10:33:48 am	(311) 192-85-85	\$10	180600...	630219	TELCEL	
10:27:45 am	(311) 191-85-85	\$10	180600...	504870	TELCEL	
10:25:54 am	(311) 123-45-65	\$10	180600...		TELCEL	
10:23:09 am	(311) 159-87-47	\$10	180600...		TELCEL	
10:22:52 am	(311) 159-87-47	\$10	180600...		TELCEL	
10:02:01 am	(55) 5555-55-55	\$10	180600...	288795	TELCEL	
10:01:34 am	(33) 3333-33-33	\$50	180600...		TELCEL	
9:05:14 am	(639) 111-11-11	\$100	180600...	582380	MOVISTAR	
9:04:50 am	(614) 401-01-01	\$120	180600...	447129	NEXTEL	
9:04:23 am	(55) 0505-05-05	\$100	180600...	644174	INTERNET	
9:03:59 am	(55) 0303-03-03	\$80	180600...	678006	MOVISTAR	
9:03:43 am	(55) 0202-02-02	\$20	180600...	962853	TELCEL	
0:02:24 am	(55) 0101-01-01	\$200	180600...	527651	TELCEL	

La recarga seleccionada no fue realizada desde eleventa, probablemente fue desde el Portal Web del proveedor.

Las recargas marcadas con este ícono fueron confirmadas de exitosas con el proveedor.

Actualizar Reporte

ESC - Cerrar ventana

Al presionar el botón "Actualizar reporte" se contactará en ese momento al proveedor para consultar las transacciones que se hayan realizado hasta el momento en que diste clic al botón.

Pago de servicios

-Configurar pago de servicios

Para comenzar a usar el módulo de pago de servicios y venta de tarjetas virtuales (o tarjetas de regalo) necesitarás contar con una cuenta con nuestro proveedor de servicio. Podrás tramitar tu cuenta de manera sencilla y gratuita desde: <https://www.eleventa.com/pago-de-servicios/>

Una vez que hayas tramitado tu cuenta recibirás un correo con los datos de acceso, para configurar eleventa solo deberás de presionar el botón dentro del correo que dice: "**Configurar mi eleventa**".

1. Configura eleventa

Para configurar eleventa automáticamente, asegúrate de abrir este correo en la computadora donde tienes instalado eleventa, posteriormente haz clic en:

[Configurar mi eleventa](#) ←

Configuración manual de pago de servicios

Si deseas configurar eleventa manualmente sigue estos pasos:

1. Ingresa al módulo de configuración: "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**".
2. Usa los datos de acceso que te enviamos en el correo electrónico cuando creamos tu cuenta e ingrésalos en eleventa.

Elige los servicios a cobrar

Una vez que eleventa esté configurado con tus credenciales de acceso, deberás irte al apartado de "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**" y hacer clic en el botón de "**Cambiar configuración**" para elegir los servicios que deseas vender en tu negocio:

Configuración de Pago de Servicios

Servicios disponibles

Por favor indica que servicios deseas poder cobrar de forma inicial en tu negocio:

Agua De Celaya, Gto. (JUMAPA)
 Agua De Chihuahua Jmas
 Agua De Durango
 Agua De Guadalajara (SIAPA)
 Agua De Mty (AYDM)

Posteriormente, para cada servicio o tarjeta virtual que hayas elegido habilitar, deberás asignar un código de producto para venderlo, ya que para vender un pago de servicio deberás teclear dicho código en la pantalla de venta:



Te recomendamos que asigues códigos fáciles de recordar para agilizar la venta, verás que con el tiempo recordarás los códigos de forma sencilla para agilizar la venta. Aún así siempre podrás buscar los servicios usando la [búsqueda de productos](#).

Reportar un abono para pago de servicios

Una vez que tengas configurado eleventa para vender pago de servicios, es necesario realices tu primer depósito para la asignación del saldo prepagado del cual se descontarán las ventas de pago de servicios. Puedes conocer [las cuentas bancarias del proveedor](#) para realizar los depósitos.

Recuerda que cada vez que hagas un abono es necesario realices el reporte correspondiente desde el apartado de "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**" haciendo clic en el botón de "**Reportar abono**".

[Video de demostración](#)

<https://www.youtube.com/embed/UZr-OJvp9DU>

-Cobrar un recibo

Una vez que hayas [configurado el módulo de pago de servicios](#) ve a la ventana de **ventas o F1** para cobrar un recibo. Desde la pantalla de ventas deberás de ingresar el código del servicio a cobrar que previamente asignaste desde la pantalla de configuración, o bien ingresar las primeras letras del servicio desde la pantalla de **búsqueda (F10)**:

VENTA - Ticket 1

Código del Producto: <input type="text" value="TELME"/>	<input checked="" type="button" value="ENTER - Agregar Producto"/>
---	--

BUSQUEDA
Teclee las primeras letras del producto ... (O ingrese el simbolo de % para buscar en toda la descripción)

<input type="text" value="telmex"/>		
Descripción del Producto	Precio Venta	Departamento
Telmex (E) - Pago de Servicio	-	Pago de Servicios

Una vez que ingreses a la pantalla para la captura del pago aparecerán varios campos que llenar e instrucciones distintas dependiendo del pago de servicio o tarjeta virtual que deseas procesar:

Pago de servicios : Telmex (E)

1  **TELMAX®**

2 **Número de contrato / Código de barras**

Monto del recibo:

3 

4 

- 1** En la parte de arriba del lado derecho aparece una guía para ti para que evites reclamaciones futuras con tus clientes, en el cual se muestra si el tipo de servicio que estas por procesar puede aceptar:

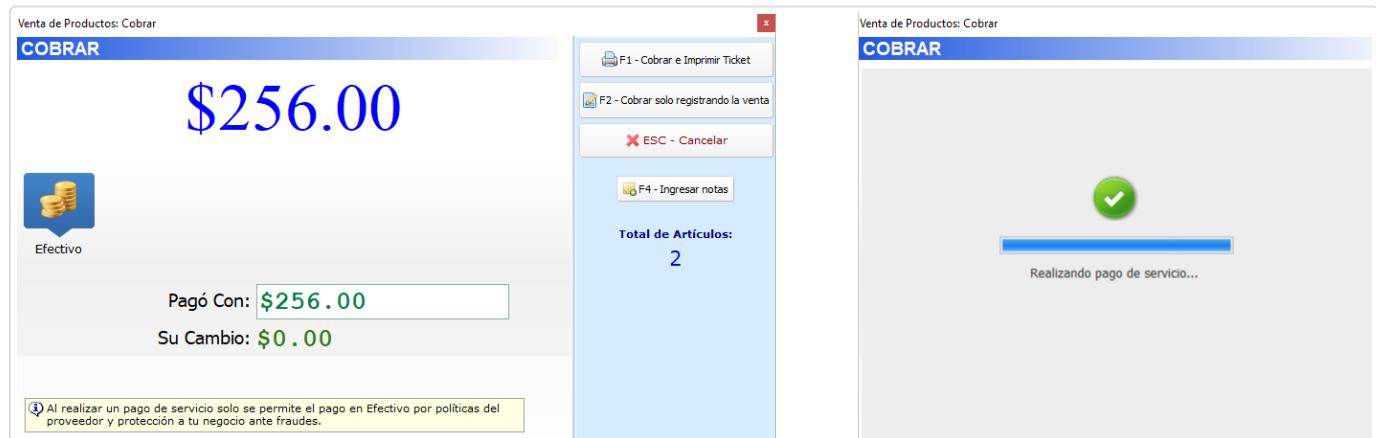
- 1. Acepta Adelantos:** es decir si el recibo es de un total de \$500 pesos pero el cliente solo quiere abonar \$200 a dicho servicio.
- 2. Acepta Vencidos:** quiere decir que acepta pagos a servicios en los cuales el plazo para pagarlos ya este vencido, es muy importante que cuando no sea así no cobres el recibo, ya que muy probablemente se acepte el pago pero no se vea reflejado en el servicio de tu cliente.

- 2** Se muestra una ayuda visual de como es el recibo y donde puedes encontrar la información que se solicite para realizar el cobro, la imagen que aparece se actualiza según muevas el cursor en la pantalla para mostrarte donde obtener la referencia y el monto a pagar.

- 3 Aquí ingresarás los datos para realizar el cobro: referencia y monto a pagar, apóyate de la imagen de ayuda visual para detectarlos rápidamente, te recomendamos usar un lector de código de barras cuando el recibo contenga uno para su referencia, esto para evitar errores de captura y cobros incorrectos.
- 4 Finalmente haz clic en el botón "**Cobrar Pago de Servicio**", aparecerá una pantalla donde podrás ver un resumen del pago que vas a realizar, da clic de nuevo en el botón "**Cobrar Pago de Servicio**" para continuar, en esta pantalla podrás ver la comisión que se agrega a el total del recibo por el procesamiento del cobro, así como el total que deberá de pagar tu cliente ya con dicha comisión incluida.



Antes de que se envíe la instrucción del pago de servicio al proveedor aparecerá la pantalla de cobro de eleventa, esto para evitar que hagas el cobro y el cliente al momento de pagar no complete el pago o que no tenga efectivo, ya que por reglas de operación del proveedor de pago de servicios este tipo de recibos solo pueden ser pagados en efectivo. Al dar clic en "**Cobrar...**" se hará la conexión con el proveedor para realizar el cobro de manera exitosa y aparecerá una barra de progreso indicando cuando el pago sea exitoso.



Una vez cobrado tu pago de servicio te recomendamos ampliamente imprimas y entregues el ticket a tu cliente ya que ahí se incluyen los números de teléfono en caso de algún reclamo, aclaración, etc.

Video de demostración

https://www.youtube.com/embed/P4_V4hrGgu0

-Reporte de pagos de servicios

Al iniciar el proceso de cualquier pago de servicios aparece el botón llamado "Reporte de Pago de Servicios" en el cual podrás ver un listado de las ventas que has hecho de pago de servicios:



Al dar clic aparecerá una ventana con un buscador, en este buscador podrás ingresar y el nombre del servicio que deseas consultar o el día de la transacción que estas buscando. Este reporte es muy útil para atender aclaraciones de clientes y saber si un pago de servicio realmente se ha concretado exitosamente, todos los pagos de servicios y ventas de tarjetas virtuales con un símbolo como este serán transacciones exitosas, que ya han sido conciliadas por el proveedor. Las transacciones con con una indicará que la transacción ha fallado o que aún no está conciliada por el proveedor.

The screenshot shows a detailed report of service payments. The table has columns for Hora (Hour), Servicio (Service), Número de cuenta (Account Number), Orden de Servicio (Service Order), and Monto (Amount). The last column contains a green checkmark icon for successful transactions and a red X icon for failed ones. A note below the table states: "Los pagos de servicios marcados con este ícono fueron confirmados como exitosos con el proveedor." (Payments marked with this icon were confirmed as successful with the provider.)

Hora	Servicio	Número de cuenta	Orden de Servicio	Monto
10:51:04pm	CINEPOLIS (M)	5501010101	BCG-409DC28-130	\$49 ✓
10:43:59pm	CINEPOLIS (M)	5502020202	BCG-096CFF0-129	\$49 ✓
4:34:06 pm	CFE-PAGO A CUENTA	873642367423	BCG-8D8785F-125	\$1,021 ✓
4:33:19 pm	CFE-PAGO A CUENTA	982387478931	BCG-D24DE2D-124	\$690 ✓
3:03:30 pm	IZZI (E)	652367439	BCG-1BC47D3-2	\$198 ✓
3:03:08 pm	IZZI (E)	873426740	BCG-EBBDD51-1	\$198 ✗
7:57:41 am	CFE-PAGO A CUENTA	827824287312	BCG-3D6C202-128	\$281 ✓

✓ Los pagos de servicios marcados con este ícono fueron confirmados como exitosos con el proveedor.

En la parte de abajo aparece el botón "Cancelar pago de servicio", en caso de que desees hacer la devolución al cliente intenta con este botón, en ocasiones es posible y el mismo sistema te indicará si lo es, en ocasiones la instrucción ya habrá sido conciliada y no podrá realizarse la devolución.

Tarjetas virtuales

-Configurar pago de servicios

Para comenzar a usar el módulo de pago de servicios y venta de tarjetas virtuales (o tarjetas de regalo) necesitarás contar con una cuenta con nuestro proveedor de servicio. Podrás tramitar tu cuenta de manera sencilla y gratuita desde: <https://www.eleventa.com/pago-de-servicios/>

Una vez que hayas tramitado tu cuenta recibirás un correo con los datos de acceso, para configurar eleventa solo deberás de presionar el botón dentro del correo que dice: "**Configurar mi eleventa**".

1. Configura eleventa

Para configurar eleventa automáticamente, asegúrate de abrir este correo en la computadora donde tienes instalado eleventa, posteriormente haz clic en:

[Configurar mi eleventa](#) ←

Configuración manual de pago de servicios

Si deseas configurar eleventa manualmente sigue estos pasos:

1. Ingresa al módulo de configuración: "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**".
2. Usa los datos de acceso que te enviamos en el correo electrónico cuando creamos tu cuenta e ingrésalos en eleventa.

Elige los servicios a cobrar

Una vez que eleventa esté configurado con tus credenciales de acceso, deberás irte al apartado de "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**" y hacer clic en el botón de "**Cambiar configuración**" para elegir los servicios que deseas vender en tu negocio:

Configuración de Pago de Servicios

Servicios disponibles

Por favor indica que servicios deseas poder cobrar de forma inicial en tu negocio:

Agua De Celaya, Gto. (JUMAPA)
 Agua De Chihuahua Jmas
 Agua De Durango
 Agua De Guadalajara (SIAPA)
 Agua De Mty (AYDM)

Posteriormente, para cada servicio o tarjeta virtual que hayas elegido habilitar, deberás asignar un código de producto para venderlo, ya que para vender un pago de servicio deberás teclear dicho código en la pantalla de venta:



Te recomendamos que asigues códigos fáciles de recordar para agilizar la venta, verás que con el tiempo recordarás los códigos de forma sencilla para agilizar la venta. Aún así siempre podrás buscar los servicios usando la [búsqueda de productos](#).

Reportar un abono para pago de servicios

Una vez que tengas configurado eleventa para vender pago de servicios, es necesario realices tu primer depósito para la asignación del saldo prepago del cual se descontarán las ventas de pago de servicios. Puedes conocer [las cuentas bancarias del proveedor](#) para realizar los depósitos.

Recuerda que cada vez que hagas un abono es necesario realices el reporte correspondiente desde el apartado de "**Configuración → Servicios → Pago de Servicios**" haciendo clic en el botón de "**Reportar abono**".

[Video de demostración](#)

<https://www.youtube.com/embed/UZr-OJvp9DU>

-Vender una tarjeta virtual

Una vez que hayas [configurado el módulo de pago de servicios](#) ve a la ventana de **ventas o F1** para iniciar la venta de una tarjeta virtual. Desde la pantalla de ventas deberás de ingresar el código del servicio a cobrar que previamente asignaste desde la pantalla de configuración, o bien ingresar las primeras letras del servicio desde la pantalla de **búsqueda (F10)**:

The screenshot shows a software interface titled "VENTA - Ticket 1". In the search field, the text "CINEPOLIS" is entered. To the right of the search field is a button with a green checkmark and the text "ENTER - Agregar Producto".

Una vez que ingreses a la pantalla para la captura del pago aparecerán varios campos que llenar e instrucciones distintas dependiendo del pago de servicio o tarjeta virtual que deseas procesar:

The screenshot shows a modal window titled "Pago de servicios : Cinepolis" with the Cinépolis logo at the top. It contains three numbered steps: 1. "Número de celular" (Phone number) input field containing "*****" with a small icon. 2. "Confirmar número de celular:" (Confirm phone number) input field containing "5512345678" with a small icon. 3. "Monto del recibo:" (Amount) input field containing "49" with a small icon. At the bottom are three buttons: "Reporte de Pagos de Servicios ..." (Report), "ESC - Cancelar" (Cancel), and "Cobrar Pago de Servicio" (Charge).

- 1 Para empezar deberás de ingresar el número de teléfono celular de tu cliente, ya que la confirmación y el código de canje de la tarjeta virtual llegará en formato de SMS a tu cliente. Por seguridad es necesario que captures 2 veces el número de teléfono para disminuir la posibilidad de fallos en la captura.
- 2 En este apartado aparece el monto que tu cliente deberá de pagar por la tarjeta virtual que esta adquiriendo, este monto es fijo y no lo podrás modificar, ya que es el precio asignado por el proveedor para dicha tarjeta virtual.
- 3 Finalmente haz clic en el botón "**Cobrar Pago de Servicio**", aparecerá una pantalla donde podrás ver un resumen de la venta que vas a realizar, la venta de tarjetas virtuales no tiene un cargo por servicio adicional de manera que la comisión siempre aparecerá como 0.00 y el importe total a cobrar aparecerá del lado derecho, la venta de tarjetas te genera una comisión, es muy similar a la [venta de recargas electrónicas](#), puedes ver las comisiones en nuestra página de información de [pago de servicios](#).

Pago de servicios : Cinepolis



Si gustas puedes verificar que los datos del pago de servicio sean correctos:

Cuenta:	5512345678
----------------	------------

Cargo por servicio	Total
\$0.00	\$49.00

Antes de que se envíe la instrucción del pago al proveedor aparecerá la pantalla de cobro de eleventa, esto para evitar que hagas el cobro y el cliente al momento de pagar no complete el pago o que no tenga efectivo, ya que por reglas de operación del proveedor de pago de servicios este tipo de recibos solo pueden ser pagados en efectivo. Al dar clic en "**Cobrar...**" se hará la conexión con el proveedor para realizar el cobro de manera exitosa y aparecerá una barra de progreso indicando cuando el pago sea exitoso.

Venta de Productos: Cobrar

COBRAR

\$49.00

Efectivo

Pagó Con: **\$49.00**

Su Cambio: **\$0.00**

Total de Artículos: 1

Venta de Productos: Cobrar

COBRAR

Realizando pago de servicio...

Una vez cobrado el importe te recomendamos ampliamente imprimas y entregues el ticket a tu cliente ya que ahí se incluyen los números de teléfono en caso de algún reclamo, aclaración, etc.

Video de demostración

https://www.youtube.com/embed/P4_V4hrGgu0

-Reporte de pagos de servicios

Al iniciar el proceso de cualquier pago de servicios aparece el botón llamado "Reporte de Pago de Servicios" en el cual podrás ver un listado de las ventas que has hecho de pago de servicios:



Al dar clic aparecerá una ventana con un buscador, en este buscador podrás ingresar y el nombre del servicio que deseas consultar o el día de la transacción que estas buscando. Este reporte es muy útil para atender aclaraciones de clientes y saber si un pago de servicio realmente se ha concretado exitosamente, todos los pagos de servicios y ventas de tarjetas virtuales con un símbolo como este serán transacciones exitosas, que ya han sido conciliadas por el proveedor. Las transacciones con con una indicará que la transacción ha fallado o que aún no está conciliada por el proveedor.

The screenshot shows a detailed report of service payments. The table has columns for Hora (Hour), Servicio (Service), Número de cuenta (Account Number), Orden de Servicio (Service Order), and Monto (Amount). The last column contains green checkmarks for successful transactions and a red X for one transaction from IZZI (E) which failed.

Hora	Servicio	Número de cuenta	Orden de Servicio	Monto
10:51:04pm	CINEPOLIS (M)	5501010101	BCG-409DC28-130	\$49 ✓
10:43:59pm	CINEPOLIS (M)	5502020202	BCG-096CFF0-129	\$49 ✓
4:34:06 pm	CFE-PAGO A CUENTA	873642367423	BCG-8D8785F-125	\$1,021 ✓
4:33:19 pm	CFE-PAGO A CUENTA	982387478931	BCG-D24DE2D-124	\$690 ✓
3:03:30 pm	IZZI (E)	652367439	BCG-1BC47D3-2	\$198 ✓
3:03:08 pm	IZZI (E)	873426740	BCG-EBBDD51-1	\$198 ✗
7:57:41 am	CFE-PAGO A CUENTA	827824287312	BCG-3D6C202-128	\$281 ✓

At the bottom left, a note says: "Los pagos de servicios marcados con este ícono fueron confirmados como exitosos con el proveedor." (Payments marked with this icon were confirmed as successful with the provider.)

At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar pago de servicio...' and 'ESC - Cerrar ventana'.

En la parte de abajo aparece el botón "Cancelar pago de servicio", en caso de que desees hacer la devolución al cliente intenta con este botón, en ocasiones es posible y el mismo sistema te indicará si lo es, en ocasiones la instrucción ya habrá sido conciliada y no podrá realizarse la devolución.

