

MANUAL DE USUARIO Y SEGURIDAD DEL SISTEMA CAPITAL CREDITOS

INTRODUCCION

El Sistema Capital Creditos es un sistema enfocado para el manejo de una casa de créditos de consumo, es un sistema multiempresa que cuenta con los principales módulos (Cobranzas, Facturación, Creditos, Compras y Tesorería) con los que el usuario podrá interactuar y llevar a cabo sus actividades diarias. Este sistema está diseñado con JAVA EE y utilizamos PrimeFaces.

JAVA EE es una plataforma de programación que parte de la Plataforma Java para desarrollar y ejecutar software de aplicaciones en el lenguaje de programación Java.

PrimeFaces es un componente para JavaServer Faces de código abierto que cuenta con un conjunto de componentes enriquecidos que facilitan la creación de aplicaciones web.

Para la gestión de nuestra información contamos con el motor de base de datos PostgreSQL. PostgreSQL es un gestor de bases de datos relacionales, soporta diferentes tipos de datos y está orientado a objetos.

El sistema también permite la generación de los distintos informes de las actividades del negocio, contando con la herramienta JasperReports.

JasperReports es una herramienta de creación de informes que tiene la habilidad de entregar contenido enriquecido al monitor, a la impresora o a los ficheros PDF,HTML,XLS,CSV Y XML.

Daremos a conocer algunos pasos de cómo utilizar el sistema de gestión realizado.

ACCESO:

Login a Capitalsys-ERP

Bienvenido, por favor usa el formulario para loguearte.

LOGIN

Usuario
username

Password
escribe tu password...

INGRESAR

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Para el acceso debemos contar con una cuenta que debe estar compuesto por un USUARIO y debe estar asociada a una CLAVE.

LOGIN

Usuario
username

Password
escribe tu password...

INGRESAR

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

LOGIN

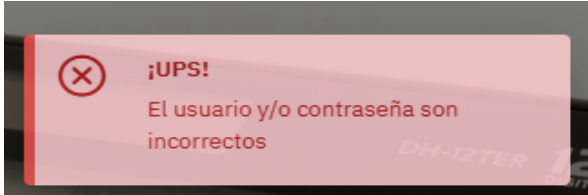
Usuario
admin

Password
.....|

INGRESAR

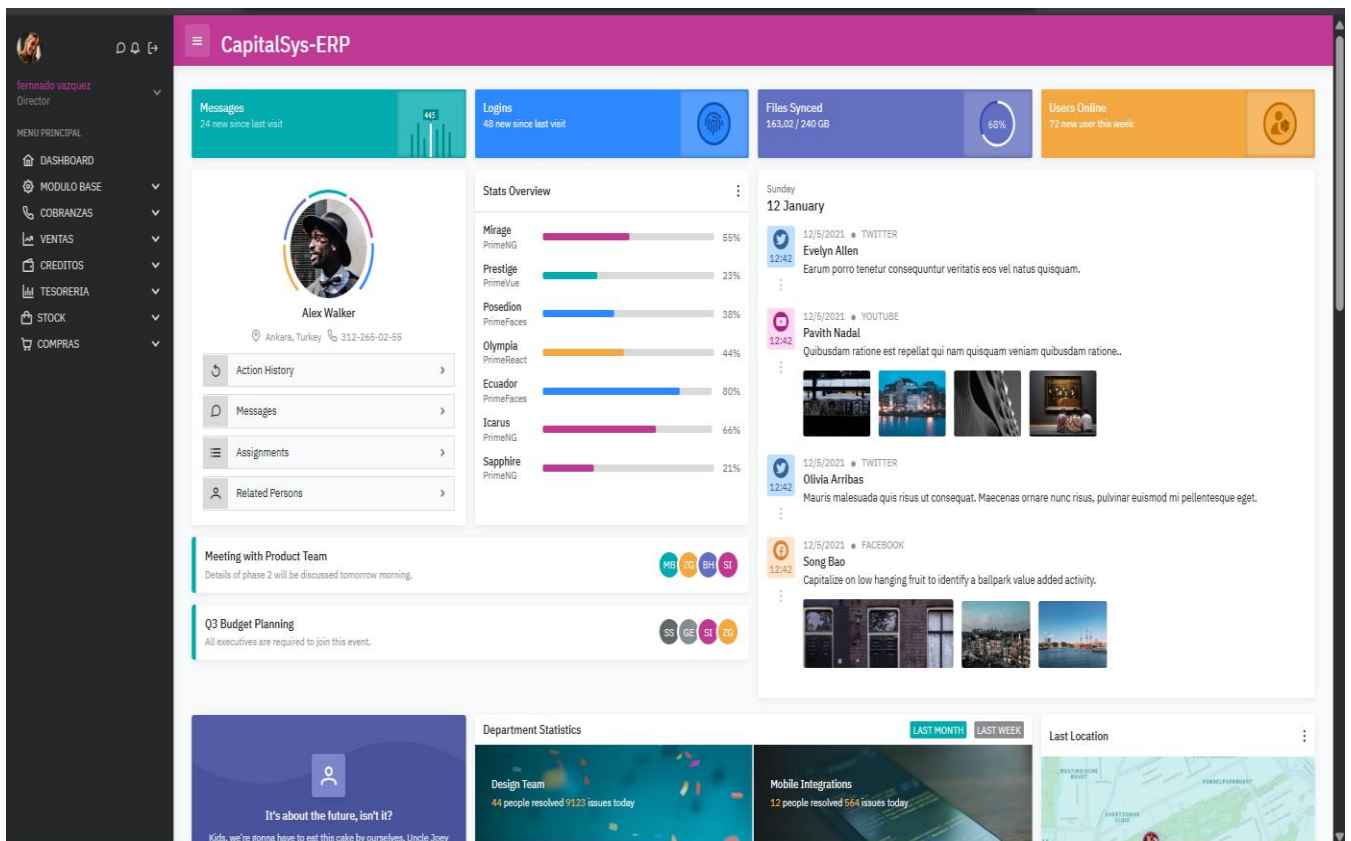
[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Una vez cagados el Usuario y la Clave, presionar acceder, y de esa forma acceder al sistema. Si en uno de los dos campos se ingresa dato incorrecto aparecerá un mensaje de error, por lo cual no se podrá ingresar al principal hasta que el usuario ingrese correctamente sus datos.

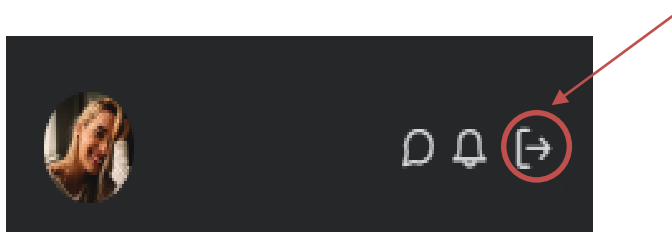


Luego de haber ingresado correctamente. Tendremos Una Interfaz en donde aparecerán varios menús en base a los permisos del rol que tiene asignado el usuario: Ventas, Compras, Cobranzas, Compras, Tesorería, Configuraciones Básicas, Informes y Ayuda.

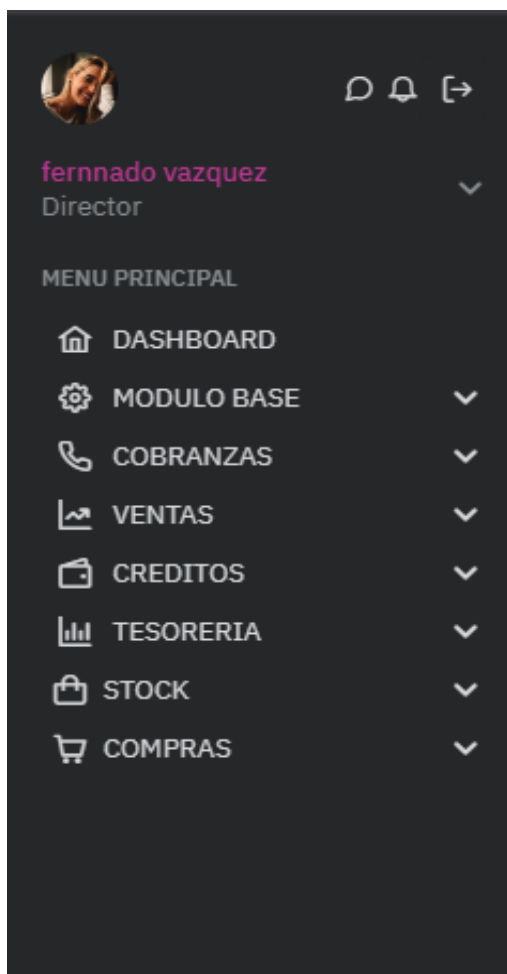
Ventana Principal:



En la parte superior izquierda aparece un botón cerrar sesión que es proporcionado al usuario para poder salir de su cuenta.



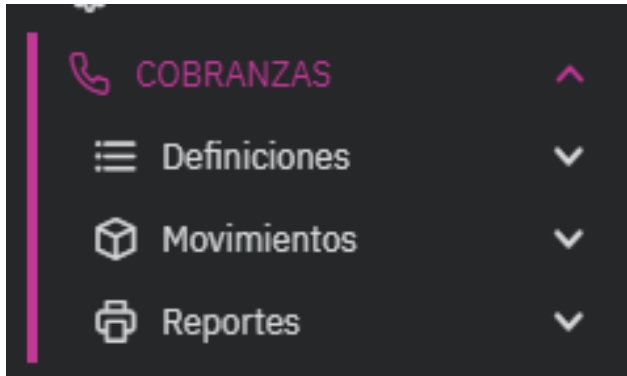
Luego en la parte media izquierda está el menú.



Menú:

El menú está estructurado de una manera modular y agrupada, por cada módulo tiene 3(tres) grandes grupos de la siguiente manera DEFINICION que es donde se agrupa todas las referenciales del módulo activo, MOVIMIENTOS agrupa todas las pantallas de gestión del módulo en cuestión y por último el grupo de Reportes donde se agrupa todos los reportes correspondientes del módulo en activo.

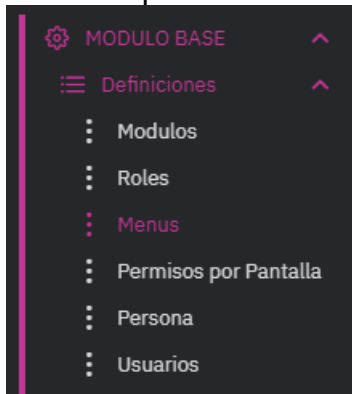
Por Ejemplo:



Módulo Seguridad:

Definiciones:

En este apartado encontramos submenús como:



Mantener Usuarios:

En esta interfaz se podrá mantener usuarios que interactuaran dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo			
Administrar Usuarios			
<input type="text" value="Buscar..."/>			
Codigo ↑↓	Nombre ↑↓	Rol ↑↓	Acciones
mcaja	maria caja	CAJA	✎ ✖
aauxiliar	antonio auxiliar	AUX_TESORERIA	✎ ✖
etesorero	elizabeth tesorero	TESORERO	✎ ✖
fvazquez	fernando vazquez	ADMINISTRADOR	✎ ✖
acomercial	andres comercial	COMERCIAL	✎ ✖
janalisis	jorge analisis	ANALISIS	✎ ✖
« < 1 > »			

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo

X

Codigo

Contraseña

Persona

Pulse F9 para buscar

Rol

Pulse F9 para buscar

Empresa

Pulse F9 para buscar

Estado

ACTIVO

✓ Guardar

X Cancelar

El usuario deberá llenar los campos con código, contraseña, también deberá seleccionar la persona, empresa y el rol que estarán relacionados con el usuario. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

Editar

X

Codigo

mcaja

Contraseña

Persona

maria caja

Rol

CAJA

Empresa

CAPITAL CREDITOS S.A.

Estado

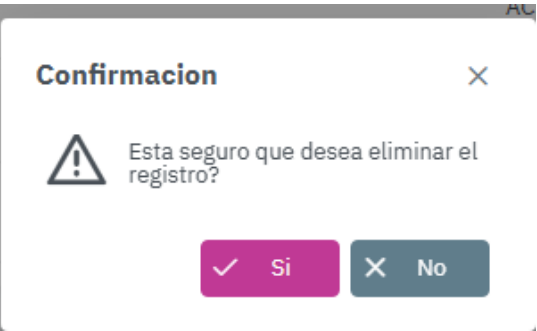
ACTIVO

✓ Guardar

X Cancelar

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.
El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.





















Mantener Personas:

En esta interfaz se podrá mantener personas que servirán actores con diferentes roles dentro del sistema tales como cliente, usuario, representantes legales, cobradores etc etc. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo

Administrar Personas

Q Buscar...

Nombre ↑↓	Primer Apellido ↑↓	Segundo Apellido ↑↓	Fecha Nacimiento	Estado ↑↓	Acciones
elizabeth	tesorero		10/09/1995	ACTIVO	 
antonio	auxiliar		25/10/1985	ACTIVO	 
maría	caja		27/03/2000	ACTIVO	 
jorge	analisis		10/05/1990	ACTIVO	 
andres	comercial		15/10/1991	ACTIVO	 
BANCO CONTINENTAL BANCO CONTINENTAL	BANCO CONTINENTAL	BANCO CONTINENTAL	01/02/2024	ACTIVO	 
BANCO ITAU S.A.	BANCO ITAU S.A.	BANCO ITAU S.A.	23/01/2024	ACTIVO	 
ALBERTO	FERNANDEZ	LOPEZ	21/10/2000	ACTIVO	 
Roberto	Gimenez	Benitez	14/11/1990	ACTIVO	 
paula	vazquez	lopez	21/10/1991	ACTIVO	 

<<

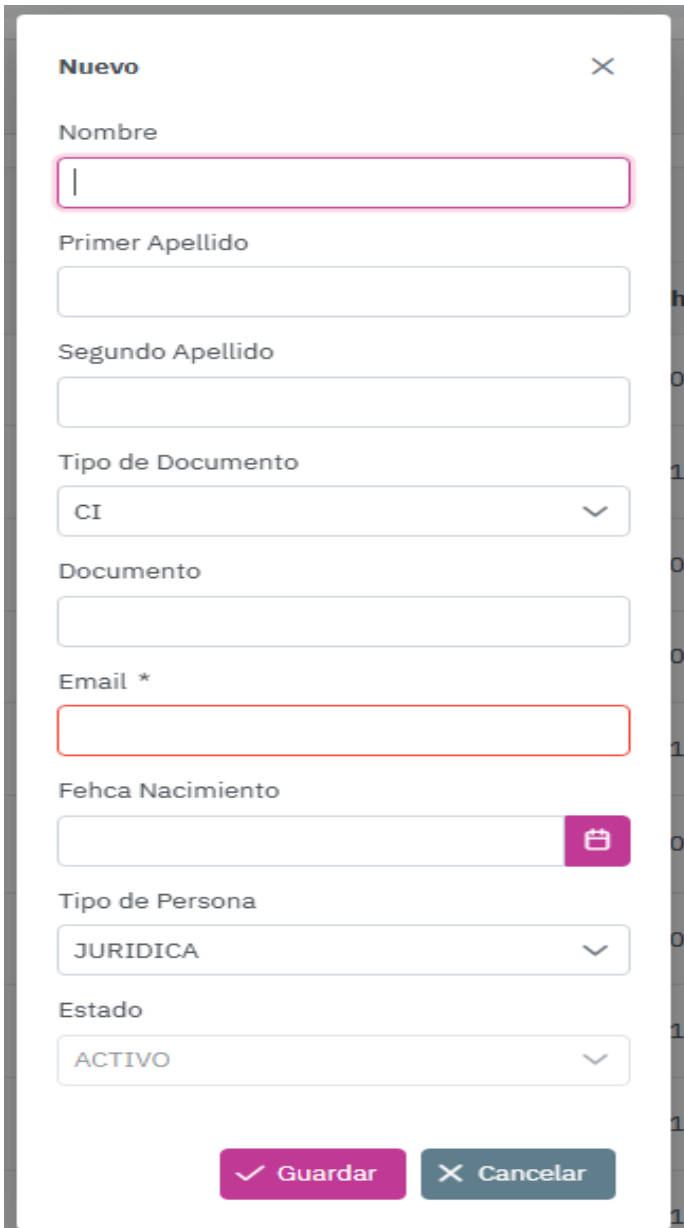
<

1

>

>>

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.



Formulario "Nuevo" para agregar un usuario. El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre:** Campo de texto con un cursor de texto.
- Primer Apellido:** Campo de texto.
- Segundo Apellido:** Campo de texto.
- Tipo de Documento:** Selector de lista desplegable con la opción "CI" seleccionada.
- Documento:** Campo de texto.
- Email *:** Campo de texto con un borde rojo, indicando que es obligatorio.
- Fecha Nacimiento:** Campo de texto con un icono de calendario a la derecha.
- Tipo de Persona:** Selector de lista desplegable con la opción "JURIDICA" seleccionada.
- Estado:** Selector de lista desplegable con la opción "ACTIVO" seleccionada.

En la parte inferior del formulario hay dos botones:

- Guardar:** Botón verde con un icono de checkmark.
- Cancelar:** Botón gris con un icono de X.

El usuario deberá llenar los campos con nombre, primer apellido, segundo apellido, documento, email, fecha de nacimiento, estado, tipo de persona y tipo de documento. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

Editar ✕

Nombre

elizabeth

Primer Apellido

tesorero

Segundo Apellido

Tipo de Documento

CI ▼

Documento

78787878

Email *

www@www.com

Fehca Nacimiento

10/09/1995 📅

Tipo de Persona

JURIDICA ▼

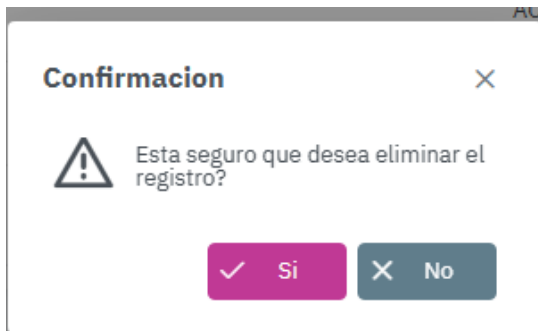
Estado

ACTIVO ▼

✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.

















El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Mantener Roles:

En esta interfaz se podrá mantener los roles de usuario. Se compone de botones tales como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo		
Administrar Roles		
Q Buscar...		
Nombre TI	Estado TI	Acciones
ADMINISTRADOR	ACTIVO	 
INVITADO	ACTIVO	 
COMERCIAL	ACTIVO	 
ANALISIS	ACTIVO	 
CAJA	ACTIVO	 
AUX_TESORERIA	ACTIVO	 
TESORERO	ACTIVO	 
<< < 1 > >>		

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

El usuario deberá llenar los campos con el nombre. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.

El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Mantener Pantallas:

En esta interfaz se podrá mantener las pantallas que se visualizaran según el permiso de cada rol de usuario dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo			
Administrar Menus			
Q Buscar...			
Nombre Pantalla ↕	Título ↕	Modulo ↕	Acciones
Pagos por fecha	Pagos por Fechas	TESORERIA	✎ ✖
Libro Compras	Libro de Compras	COMPRAS	✎ ✖
Compras por fecha	Compras por Fecha	COMPRAS	✎ ✖
Libro Ventas	Libro de Ventas	VENTAS	✎ ✖
Chequeras	Chequeras	TESORERIA	✎ ✖
Conciliacion Bancaria	Conciliacion Bancaria	TESORERIA	✎ ✖
Notas Creditos	Notas de Creditos	VENTAS	✎ ✖
Debitos Creditos Bancarios	Debitos y Creditos Bancarios	TESORERIA	✎ ✖
Compras	Compras de Servicios	COMPRAS	✎ ✖
desembolsos por fecha	Desembolsos por Fecha y Cliente	CREDITOS	✎ ✖
<< < 1 2 3 4 5 > >>			

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo ×

Nombre Pantalla

Título en Menu

Modulo *

Seleccione un módulo ▼

Tipo Menu

Seleccione un tipo ▼

Tipo Menu Agrupador *

Seleccione un tipo de Agrupador ▼

✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario deberá llenar los campos con nombre, título de la pantalla, también deberá seleccionar el módulo, tipo de menú y el menú que lo agrupa. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

Editar ×

Nombre Pantalla

Pagos por fecha

Título en Menu

Pagos por Fechas

Modulo *

TESORERIA ▼

Tipo Menu

Seleccione un tipo ▼

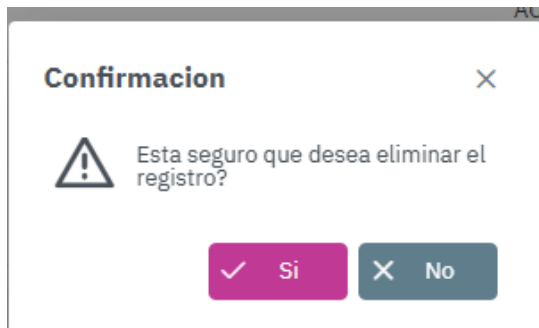
Tipo Menu Agrupador *

REPORTES ▼

✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.























El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

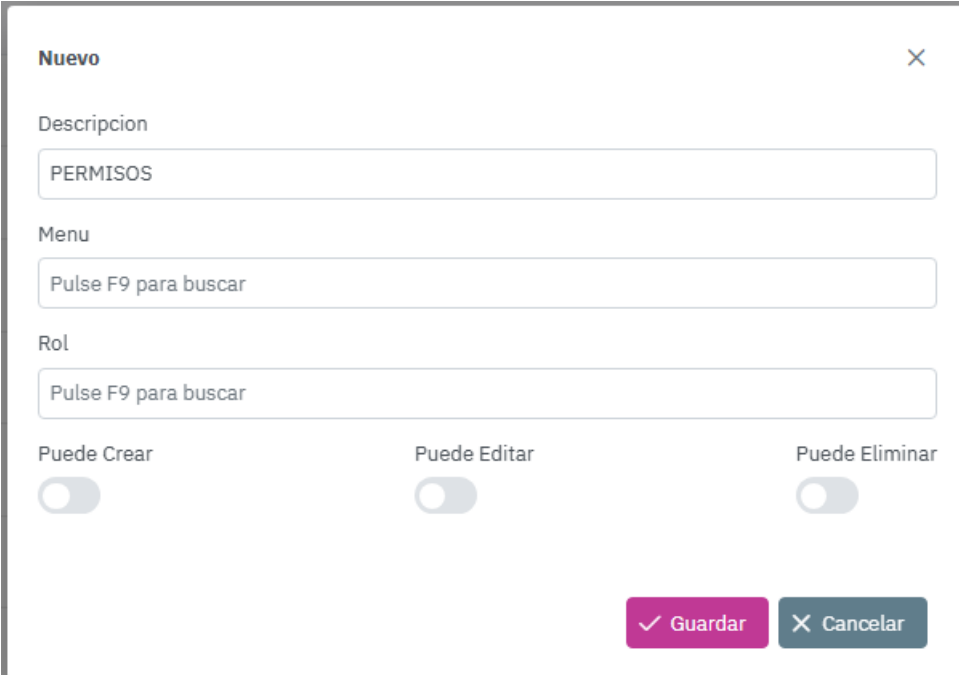
El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Mantener Permisos:

En esta interfaz se podrá mantener los permisos por cada pantalla y rol de cada usuario dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo			
Administrar Permisos por Usuario <input type="text" value="Buscar..."/>			
Detalle ↑↓	Menu ↑↓	Rol ↑↓	Acciones
PERMISOS	Pagos por Fechas	ADMINISTRADOR	 
PERMISOS	Libro de Compras	ADMINISTRADOR	 
PERMISOS	Compras por Fecha	ADMINISTRADOR	 
PERMISOS	Libro de Ventas	ADMINISTRADOR	 
PERMISOS	Chequeras	ADMINISTRADOR	 
PERMISOS	Proveedores	TESORERO	 
PERMISOS	Compras de Servicios	TESORERO	 
PERMISOS	Debitos y Creditos Bancarios	TESORERO	 
PERMISOS	Depositos	TESORERO	 
PERMISOS	Bancos	TESORERO	 
« < 1 2 3 4 5 6 7 > »			

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.



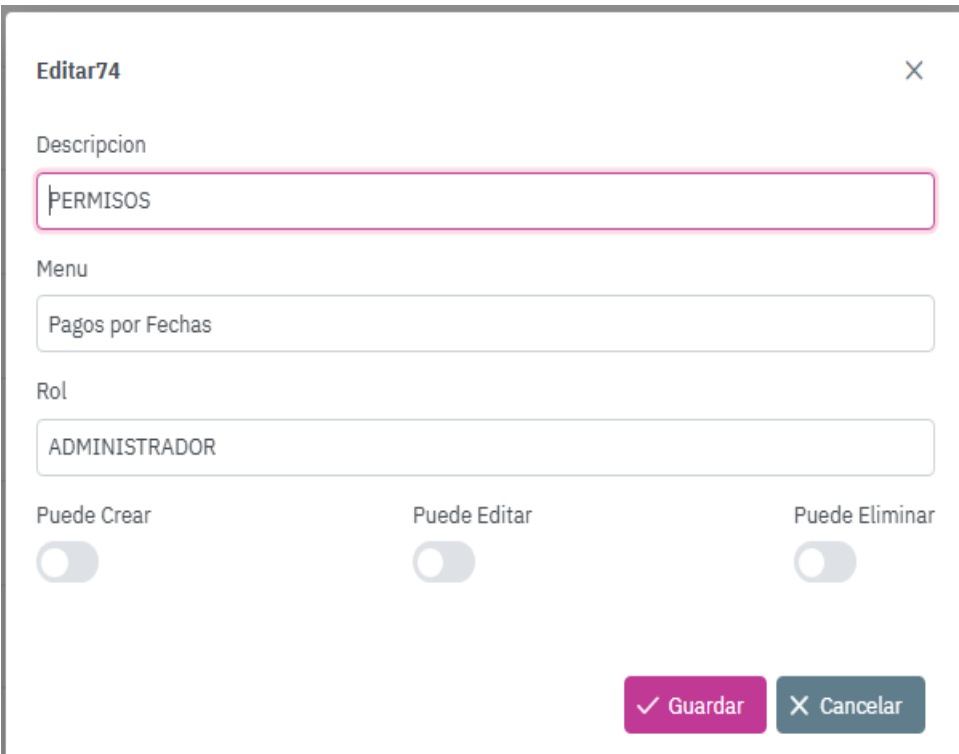
Formulario "Nuevo" para agregar un usuario. El formulario contiene los siguientes campos:

- Descripcion:** Campo de texto con el valor "PERMISOS".
- Menu:** Campo de texto con el valor "Pulse F9 para buscar".
- Rol:** Campo de texto con el valor "Pulse F9 para buscar".
- Puede Crear:** Botón de toggle desactivado.
- Puede Editar:** Botón de toggle desactivado.
- Puede Eliminar:** Botón de toggle desactivado.

En la parte inferior derecha hay dos botones: "✓ Guardar" (en color magenta) y "✕ Cancelar" (en color gris oscuro).

El usuario deberá llenar los campos con descripción, también deberá seleccionar el rol y el menú en cuestión. También tiene la posibilidad de asignar permisos por acción(ABM). Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.



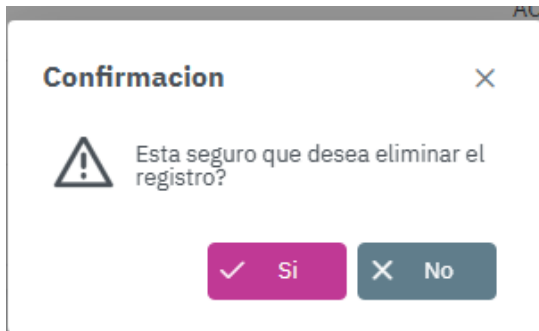
Formulario "Editar74" para modificar un usuario. El formulario contiene los siguientes campos:

- Descripcion:** Campo de texto con el valor "PERMISOS".
- Menu:** Campo de texto con el valor "Pagos por Fechas".
- Rol:** Campo de texto con el valor "ADMINISTRADOR".
- Puede Crear:** Botón de toggle desactivado.
- Puede Editar:** Botón de toggle desactivado.
- Puede Eliminar:** Botón de toggle desactivado.

En la parte inferior derecha hay dos botones: "✓ Guardar" (en color magenta) y "✕ Cancelar" (en color gris oscuro).

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



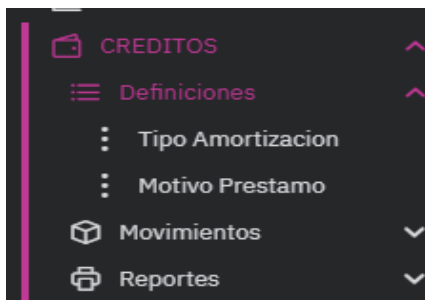
El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Módulo Creditos:

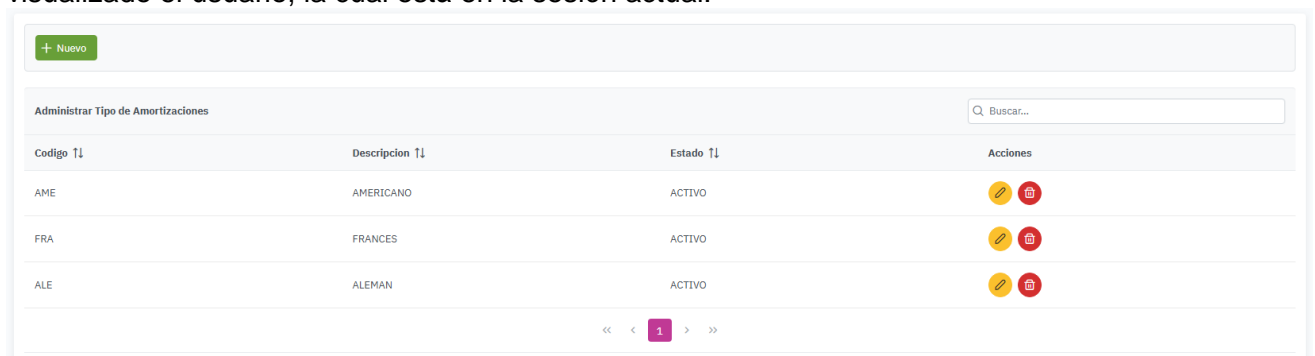
Definiciones:

En este apartado encontramos submenús como:



Mantener Tipo Amortización:

En esta interfaz se podrá mantener los tipos de amortizaciones que sirven para los cálculos de créditos. Se compone de botones tales como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.



Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

The image shows a modal dialog box titled "Nuevo" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Codigo" (empty), "Descripcion" (empty), and "Estado" (a dropdown menu with "ACTIVO" selected). At the bottom, there are two buttons: a pink "✓ Guardar" button and a grey "✕ Cancelar" button.

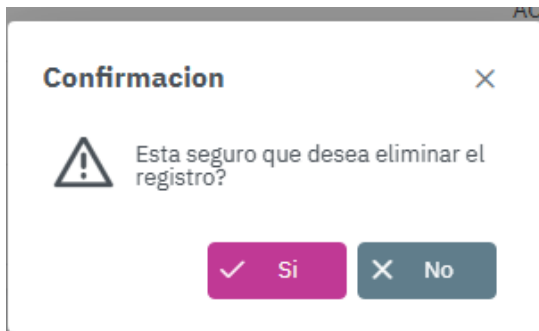
El usuario deberá llenar los campos con el código y descripción. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

The image shows a modal dialog box titled "Editar" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Codigo" (containing "AME"), "Descripcion" (containing "AMERICANO"), and "Estado" (a dropdown menu with "ACTIVO" selected). At the bottom, there are two buttons: a pink "✓ Guardar" button and a grey "✕ Cancelar" button.

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Motivo de Préstamo.

En esta interfaz se podrá mantener los motivos de préstamos. Se compone de botones tales como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo

Administrar Tipo de Amortizaciones

Codigo	Descripcion	Estado	Acciones
AME	AMERICANO	ACTIVO	
FRA	FRANCES	ACTIVO	
ALE	ALEMAN	ACTIVO	

<< < 1 > >>

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo
✕

Codigo

Descripcion

Estado

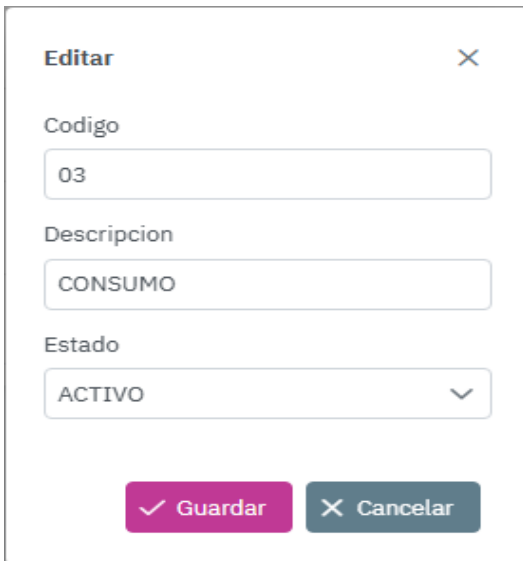
ACTIVO
▼

✓ Guardar

✕ Cancelar

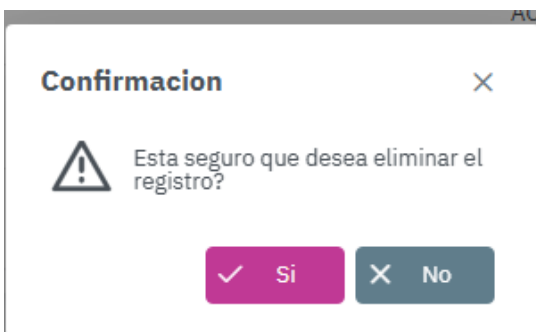
El usuario deberá llenar los campos con el código y descripción. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere modificar, el sistema abre la interfaz de editar.

Una ventana modal titulada "Editar" con un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. Contiene tres campos de entrada: "Codigo" con el valor "03", "Descripcion" con el valor "CONSUMO", y "Estado" con un menú desplegable que muestra "ACTIVO". En la parte inferior hay dos botones: "✓ Guardar" (verde) y "✕ Cancelar" (gris).

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

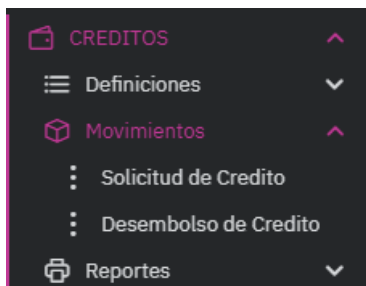
Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.

Una ventana modal titulada "Confirmacion" con un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. Contiene un icono de advertencia (triángulo con signo de exclamación) y el texto "Esta seguro que desea eliminar el registro?". En la parte inferior hay dos botones: "✓ Si" (verde) y "✕ No" (gris).

El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.
El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Movimientos:

En este apartado encontramos submenús como



Gestionar Solicitud de Créditos.

Esta interfaz contiene la fecha de la solicitud y el primer vencimiento, el monto y el plazo que solicita el cliente.

Para empezar el usuario debe buscar el comprobante cliente presionando F9 en el campo de Cliente, debe hacer lo mismo para vendedor y el motivo del préstamo que el cliente está solicitando en sus campos correspondientes.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para anular una factura el usuario deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere anular, el sistema visualiza la factura a anular y el usuario deberá seleccionar el estado ANULADO y presionar el botón guardar.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

Nueva Solicitud de Credito

Cliente

Pulse F9 para buscar

Vendedor

Pulse F9 para buscar

Motivo del Prestamo

Pulse F9 para buscar

Fecha Solicitud

27/09/2025

Primer Vencimiento

27/09/2025

Monto Solicitado

Monto Aprobado

Aprobado?

Plazo

0

Estado

ACTIVO

✓ Guardar

✕ Cancelar

Gestionar Desembolsos de Créditos.

Esta interfaz contiene la fecha actual, el número de desembolso autogenerado, tasa de mora y tasa anual autocompletado desde parámetros configurados y el estado del registro.

Para empezar el usuario debe buscar la solicitud a desembolsar (solicitud aprobada) del cliente presionando F9 en el campo de Nro. Solicitud, seleccionar la solicitud y el sistema llena los campos del cliente, vendedor, fecha solicitud, primer vencimiento, monto aprobado y el plazo que el cliente solicito, el sistema habilita el botón Generar Cuota.

Seguidamente debe buscar el talonario para la facturación en el campo de talonario presionando el botón F9 y seleccionar el talonario, seguidamente debe buscar y seleccionar el tipo de amortización en el campo Tipo Amortización y una vez rellenado todos los campos el usuario debe presionar el botón Generar Cuota para que el sistema calcule y genere las cuotas según los campos cargados anteriormente.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar y habilitara el botón para imprimir el Pagare, Contrato y Proforma del crédito actual. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para anular una factura el usuario deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere anular, el sistema visualiza la factura a anular y el usuario deberá seleccionar el estado ANULADO y presionar el botón guardar.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

Desembolso de Crédito

Nro. Solicitud: Cliente: Vendedor:

Datos de Solicitud

Fecha Solicitud: Primer Vencimiento: Monto Aprobado: Plazo:

Datos del Desembolso

Fecha Desembolso: Nro Desembolso: Taza Mora: Taza Anual:

Tipo Amortizacion:

Talonario:

Desembolsado?: ☒

Estado:

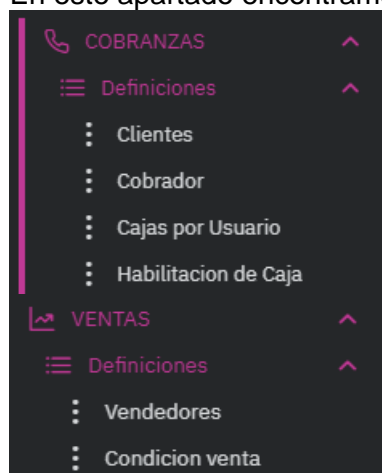
Detalle de Cuotas

Nro Cuota	Primer Vencimiento	Capital	Monto Interes	IVA	Cuota
No hay Registros					
Totales:		0	0	0	0

Módulo Cobranzas:

Definiciones:

En este apartado encontramos submenús como:



Mantener Clientes:

En esta interfaz se podrá mantener clientes que interactuaran dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo			
Administrar Clientes			<input type="text" value="Q. Buscar..."/>
Codigo ↑↓	Nombre ↑↓	Documento ↑↓	Acciones
44	jorge analisis	10101010	✎ ✖
3	ALBERTO FERNANDEZ LOPEZ	55555	✎ ✖
2	luis vazquez	777777	✎ ✖
1	fernando vazquez	4864105	✎ ✖
« < 1 > »			

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo ✕

Codigo

Persona

Documento

Estado

ACTIVO ▼

[✓ Guardar](#) [✕ Cancelar](#)

El usuario deberá seleccionar la persona la cual será cliente en el sistema, el listado de personas que le aparecerá al usuario son las personas que aún no son clientes para esa empresa. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

Editar ✕

Codigo

3

Persona

ALBERTO FERNANDEZ LOPEZ

Documento

55555

Estado


ACTIVO ▼

✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.

Confirmacion ✕

 Esta seguro que desea eliminar el registro?





✓ Si ✕ No

El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Mantener Cobrador:

En esta interfaz se podrá mantener cobradores que interactuaran dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo			
Administrar Cobradores			Q Buscar...
Codigo ↑↓	Nombre ↑↓	Documento ↑↓	Acciones
2	paula vazquez	888888	 
1	fernando vazquez	4864105	 
<< < 1 > >>			

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo

X

Codigo

Persona

Pulse F9 para buscar

Documento

Estado

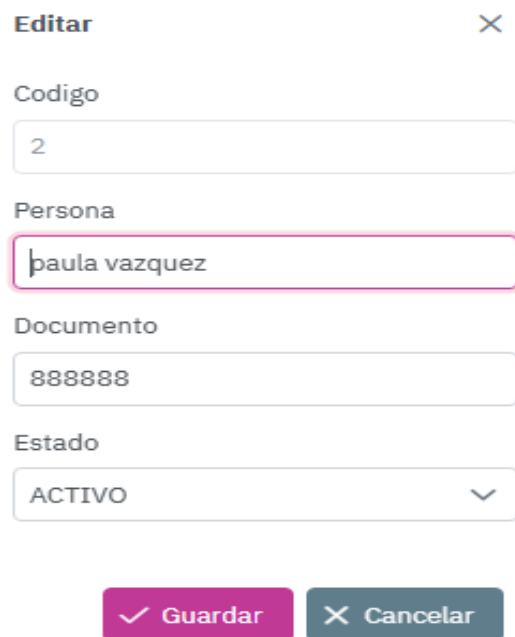
ACTIVO

✓ Guardar

X Cancelar

El usuario deberá seleccionar la persona la cual será cobrador en el sistema, el listado de personas que le aparecerá al usuario son las personas que aún no son cobradores para esa empresa. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.



Editar ✕

Codigo

2

Persona

paula vazquez

Documento

888888

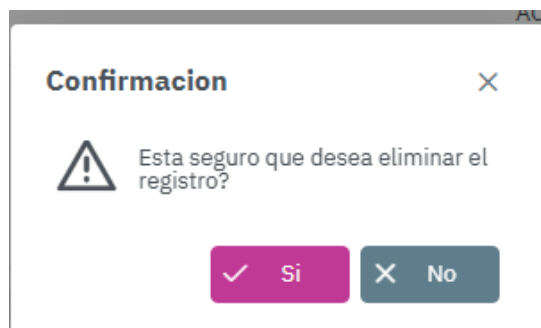
Estado

ACTIVO ▼


✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



Confirmacion ✕

 Esta seguro que desea eliminar el registro?

✓ Si ✕ No

El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Mantener Cajas por Usuario:

En esta interfaz se podrá mantener cobradores que interactuaran dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo			
Administrar Cajas			
<input type="text" value="Q Buscar..."/>			
Codigo ↑↓	Usuario ↑↓	Estado ↑↓	Acciones
FVAZQUEZ	fvazquez	ACTIVO	✎ ✖
« < 1 > »			

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo

Codigo

FVAZQUEZ

Nombre Usuario

fernando vazquez

Nombre Empresa

CAPITAL CREDITOS S.A.

Estado

ACTIVO

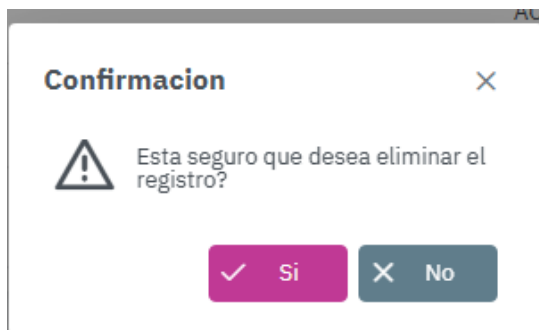
✓ Guardar

✕ Cancelar

El sistema autocompletara todos los campos necesarios para crear la caja para el usuario logueado en ese momento, un usuario solo puede crear caja de su mismo usuario ya que el sistema toma de la sesión activa para rellenar todos los campos necesarios para la caja en esa empresa. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para esta pantalla como tal, no se puede editar ningún registro ya que el sistema autocompleta todos los campos. Solo se puede crear y eliminar si el usuario no tiene ninguna operación con su usuario.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.

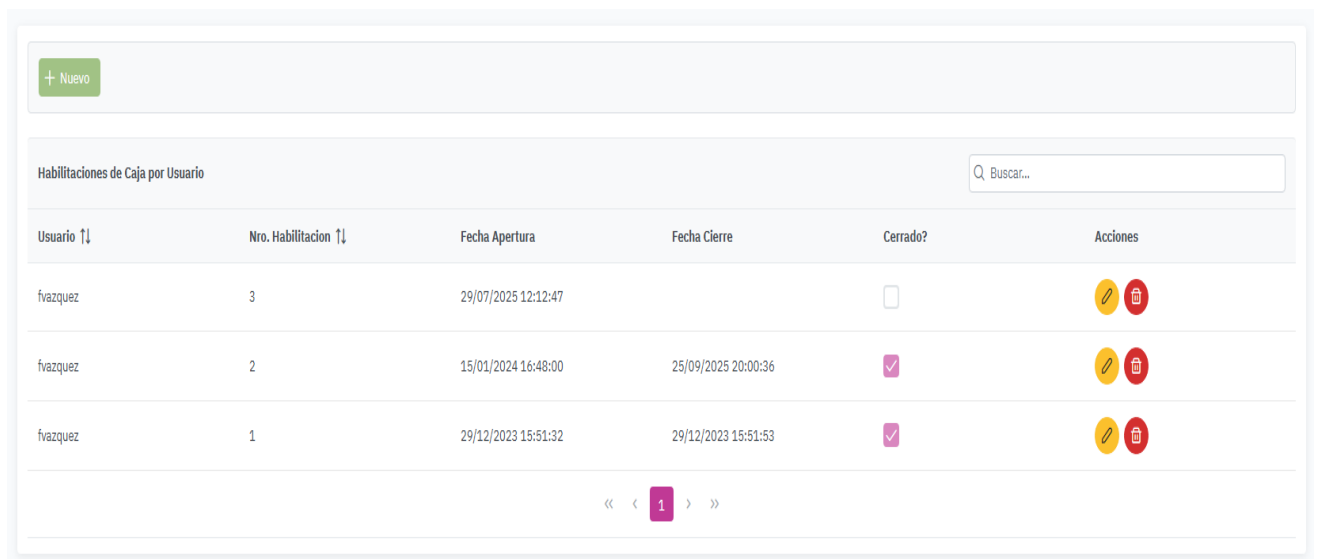








El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Mantener Habilitación de Caja(turnos):

En esta interfaz se podrá mantener las habilitaciones de caja que vienen a ser como los turnos dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

Una interfaz de usuario para la gestión de habilitaciones de caja. En la parte superior izquierda hay un botón "+ Nuevo" verde. Debajo, el título "Habilitaciones de Caja por Usuario" precede a una barra de búsqueda "Q. Buscar...". El contenido principal es una tabla con las siguientes columnas: "Usuario ↑↓", "Nro. Habilitacion ↑↓", "Fecha Apertura", "Fecha Cierre", "Cerrado?" y "Acciones". La tabla contiene tres filas de datos para el usuario "fvazquez". La primera fila tiene el número 3, la fecha de apertura 29/07/2025 12:12:47 y el estado "Cerrado?" vacío. La segunda fila tiene el número 2, las fechas 15/01/2024 16:48:00 y 25/09/2025 20:00:36, y el estado "Cerrado?" marcado con una X magenta. La tercera fila tiene el número 1, las fechas 29/12/2023 15:51:32 y 29/12/2023 15:51:53, y el estado "Cerrado?" marcado con una X magenta. Cada fila tiene dos iconos de acción: un lápiz amarillo y una papelera roja. En la parte inferior de la tabla hay un control de paginación: "« < 1 > »".

Usuario ↑↓	Nro. Habilitacion ↑↓	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Cerrado?	Acciones
fvazquez	3	29/07/2025 12:12:47		<input type="checkbox"/>	 
fvazquez	2	15/01/2024 16:48:00	25/09/2025 20:00:36	<input checked="" type="checkbox"/>	 
fvazquez	1	29/12/2023 15:51:32	29/12/2023 15:51:53	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Editar

Nombre Usuario

fernando vazquez

Caja

FVAZQUEZ

Fecha Apertura

29/07/2025 12:12

Hora Apertura

12:12:47

Cerrar?

☐

Imprimir

Cerrar

Cancelar

El sistema autocompletara todos los campos necesarios para habilitar el turno en el sistema, ya que va tomar la caja del usuario logueado en ese momento y lo asignara automáticamente, por lo que si el usuario tiene lo anterior creado solo debería presionar el botón de Abrir. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para cerrar el turno el usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

Editar

Nombre Usuario

fernando vazquez

Caja

FVAZQUEZ

Fecha Apertura

29/07/2025 12:12

Hora Apertura

12:12:47

Cerrar?

☐

Imprimir

Cerrar

Cancelar

El usuario presiona el botón cerrar y eso habilitara los botones para agregar arqueos de caja. El sistema también sugerirá al usuario los montos recaudados en la habilitación correspondiente para ayudar al usuario a realizar su arqueo correctamente. Una vez rellenado todos los datos del arqueo que el sistema solo acepta 1 arqueos por turno el sistema habilitara el botón cerrar. El usuario modifica los datos y presiona el botón cerrar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Editar

Nombre Usuario

fernando vazquez

Caja

FVAZQUEZ

Fecha Apertura

29/07/2025 12:12

Hora Apertura

12:12:47

Cerrar?

☒

Fecha Cierre

26/09/2025

Hora Cierre

20:57:26

+

Agregar Arqueo

Sugerencias de Montos.

Monto Efectivo

162,500.00

Monto Cheque

109,959.29

Monto Tarjeta

0.00

Arqueos de Caja por Habilitacion

Monto Efectio ↑↓	Monto Cheques ↑↓	Monto Tarjetas ↑↓	Acciones
No hay Registros			

<<

<

>

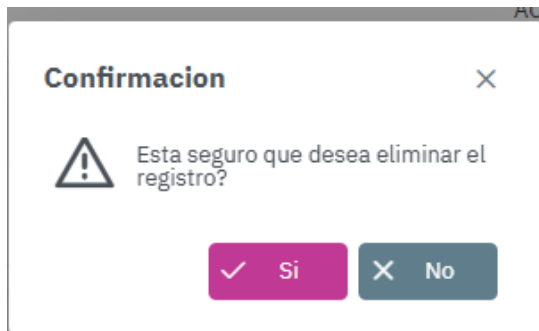
>>

Imprimir

Cerrar

Cancelar

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



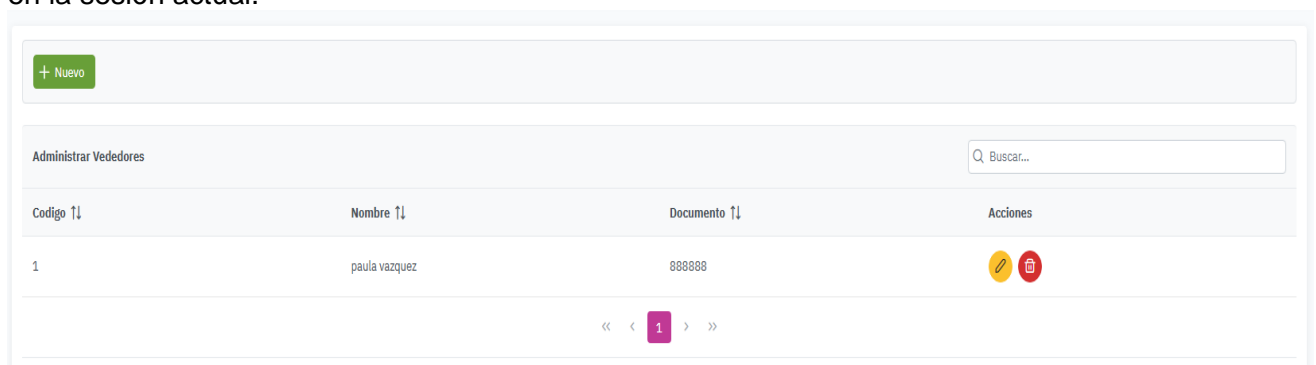
El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

//ventas

Mantener Vendedor:

En esta interfaz se podrá mantener vendedores que interactuaran dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.



Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo ✕

Codigo

Persona

Pulse F9 para buscar

Documento

Estado

ACTIVO ▼

✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario deberá seleccionar la persona la cual será vendedor en el sistema, el listado de personas que le aparecerá al usuario son las personas que aún no son vendedores para esa empresa. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

Editar ✕

Codigo

Persona

Documento

Estado


ACTIVO ▼

✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.

Confirmacion ✕

 Esta seguro que desea eliminar el registro?

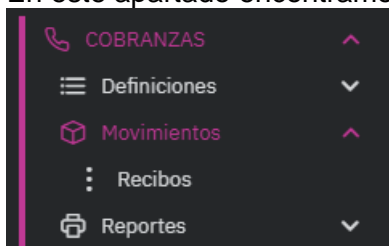
✓ Si ✕ No

El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Movimientos:

En este apartado encontramos submenús como



Gestionar Recibos.

Esta interfaz contiene la fecha actual, observación, el número de recibo autogenerado.

Para empezar el usuario debe buscar el cliente al cual quiere cobrar presionando F9 en el campo de Cliente, seleccionar el cliente, debe hacer lo mismo para el cobrador en el campo Cobrador.

Seguidamente debe buscar el talonario para el recibo en el campo de talonario presionando el botón F9 y seleccionar el talonario, seguidamente el sistema habilitara el botón Agregar Detalle y también un campo para filtrar el tipo de saldo que quiere cobrar, saldo de facturas crédito o saldo de cuota de crédito.

Seguidamente el usuario debe presionar el botón Agregar Detalle para buscar el saldo a cobrar del cliente.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar y habilitara el botón para imprimir dicho registro. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para anular una factura el usuario deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere anular, el sistema visualiza la factura a anular y el usuario deberá seleccionar el estado ANULADO y presionar el botón guardar.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

Guardar

Cancelar

Cobrar

Imprimir

Recibos

Fecha Recibo

27/09/2025

Observacion

Nro recibo

generacion aut.

Impreso?

☒

Cliente

Pulse F9 para buscar

Cobrador

Pulse F9 para buscar

Talonario

Pulse F9 para buscar

Estado

ACTIVO

Agregar Detalle

Limpiar Detalles

TODOS

Detalle de Cuotas

Nro Orden	Tipo Saldo	Nro Cuota	Fecha Vencimiento	Días Atrazo	Saldo Cuota	Monto Pagado	Acciones
No hay Registros							
Totales:						0	

<<

<

>

>>

Gestionar Ventas.

Esta interfaz contiene la fecha actual, observación, el número de factura autogenerated, los datos del timbrado.

Para empezar el usuario debe buscar el comprobante asociado (desembolso aprobado) del cliente presionando F9 en el campo de comprobante asociado, seleccionar el desembolso y el sistema llena los campos del cliente, vendedor, tipo factura, el detalle con el artículo DESEMBOLSO y el campo de total.

Seguidamente debe buscar el talonario para la facturación en el campo de talonario presionando el botón F9 y seleccionar el talonario, seguidamente debe buscar la condición de venta en el campo de condición de ventas presionando el botón F9 y seleccionar la condición.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar y habilitara el botón para imprimir dicho registro. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para anular una factura el usuario deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere anular, el sistema visualiza la factura a anular y el usuario deberá seleccionar el estado ANULADO y presionar el botón guardar.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

Guardar

Cancelar

Imprimir

Facturas

Comprobante Asociado(opcional)

Pulse F9 para buscar

Cliente

Pulse F9 para buscar

Vendedor

Pulse F9 para buscar

Fecha Factura

23/09/2025

Observacion

Impreso?

Tipo Factura

FACTURA

Nro factura

generacion aut.

Talonnario

Pulse F9 para buscar

Condicion Venta

Pulse F9 para buscar

Estado

ACTIVO

Agregar Detalle

Limpiar Detalles

Detalle de Cuotas

Nro Orden	Articulo	Cantidad	Gravada	Monto Exenta	IVA	Total Linea	Acciones
No hay Registros							
Totales:			0	0	0	0	

Gestionar Notas de Créditos (NCR).

Esta interfaz contiene la fecha actual, observación, el número de NCR autogenerado, el talonario y la condición de venta asignado por defecto por el sistema para esta operación.

Para empezar el usuario debe buscar el cliente al cual quiere filtrar los comprobantes de ventas, presionando F9 en el campo de Cliente, seleccionar el cliente, eso filtrara todos los comprobantes de ventas activos del cliente, seguidamente el usuario debe seleccionar el comprobante que quiere aplicar la NCR y el sistema autocompletara los campos, Nro. Factura asociado y llenara el detalle con los ítems de la factura seleccionada.

Seguidamente el usuario puede eliminar o editar los artículos del detalle para aplicar correctamente la NCR.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar y habilitara el botón para imprimir dicho registro. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para anular una factura el usuario deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere anular, el sistema visualiza la factura a anular y el usuario deberá seleccionar el estado ANULADO y presionar el botón guardar.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

Notas de Credito

Cliente: Comprobante Asociado:

Fecha Factura: 27/09/2025 Observacion: Tipo Factura:

Nro factura Asociado:

Talonnario:

Condicion Venta:

Estado:

Limpiar Detalles

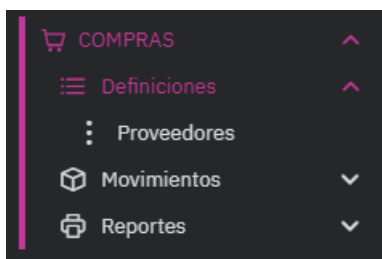
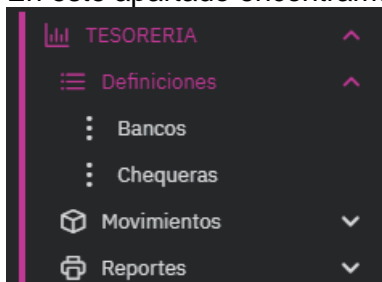
Detalle de Factura

Nro Orden	Articulo	Cantidad	Gravada	Monto Exenta	IVA	Total Línea	Acciones
No hay Registros							
Totales:			0	0	0	0	

Módulo Tesorería:

Definiciones:

En este apartado encontramos submenús como:



Mantener Bancos:







En esta interfaz se podrá mantener Bancos que interactuaran dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la

sesión actual.

+ Nuevo

Administrar Bancos

Q Buscar...

Nro. Cuenta ↑↓	Nombre ↑↓	Documento ↑↓	Moneda ↑↓	Acciones
88287271819	BANCO CONTINENTAL BANCO CONTINENTAL	800029172-9	GS	 
8000299281	BANCO ITAU S.A.	800099927-8	USD	 
8000299281	BANCO ITAU S.A.	800099927-8	GS	 

<<

<

1

>

>>

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo

X

Nro. Cuenta

Persona

Pulse F9 para buscar

Documento

Moneda

Pulse F9 para buscar

Saldo de la Cuenta

Estado

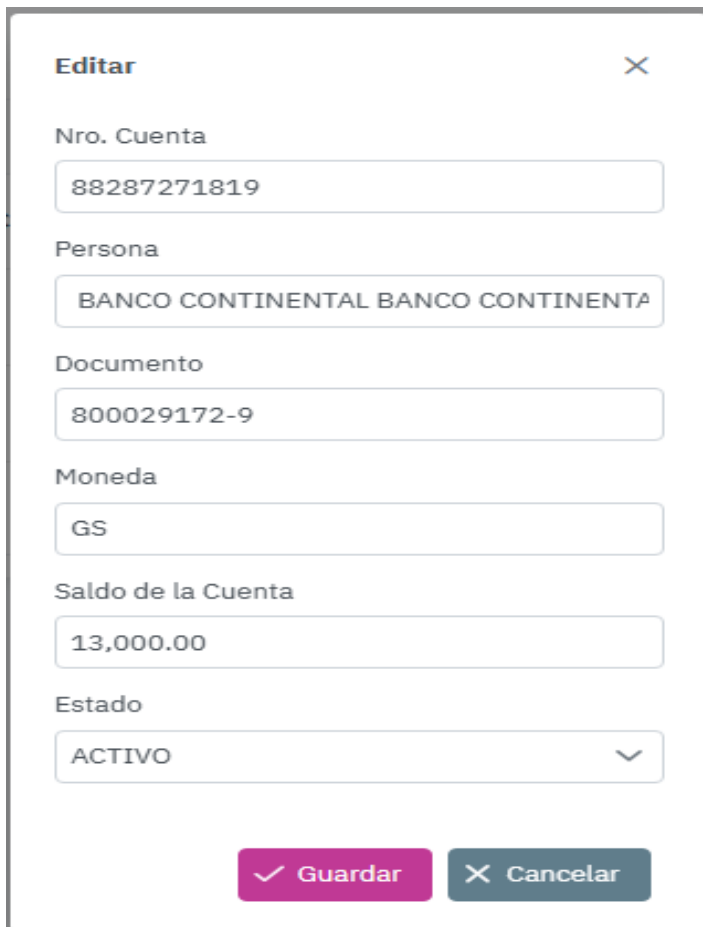
ACTIVO

✓ Guardar

X Cancelar

El usuario deberá seleccionar la persona jurídica del banco la cual dará de alta en el sistema, llenar el nro. De cuenta del banco, seleccionar la moneda en la que operara el banco y un saldo inicial para empezar a utilizarlo dentro del sistema. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.



Editar ✕

Nro. Cuenta
88287271819

Persona
BANCO CONTINENTAL BANCO CONTINENTAL

Documento
800029172-9

Moneda
GS

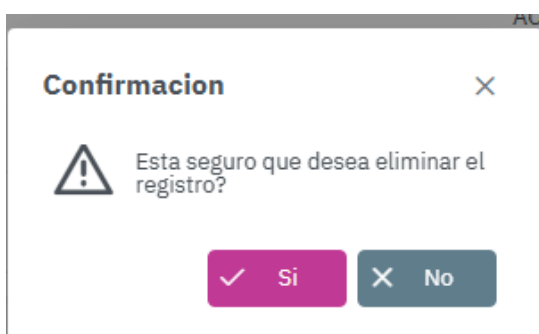
Saldo de la Cuenta
13,000.00

Estado
ACTIVO ▼

✓ Guardar ✕ Cancelar

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



Confirmacion ✕

⚠ Esta seguro que desea eliminar el registro?

✓ Si ✕ No





El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Mantener Chequera:

En esta interfaz se podrá mantener las chequeras para cada Bancos que interactuaran dentro del

sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo				
Administrar Chequeras				
Q Buscar...				
Banco	Tipo Valor ↑↓	Nro. Desde ↑↓	Nro. Hasta ↑↓	Acciones
BANCO ITAU S.A.	CHEQUE	1	20	 
BANCO CONTINENTAL BANCO CONTINENTAL	CHEQUE	21	30	 
<< < 1 > >>				

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.

Nuevo

X

Nro. Desde

Nro. Hasta

Vigencia Desde

Vigencia Hasta

Banco

Pulse F9 para buscar

Tipo Valor

Pulse F9 para buscar

Estado

ACTIVO


✓ Guardar

X Cancelar

El usuario deberá seleccionar el banco, el tipo de valor, nro. De vigencia y la fecha de vigencia que va tener la chequera la cual se dará de alta en el sistema. Seguidamente presionar el botón


guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.

Editar 

Nro. Desde

Nro. Hasta

Vigencia Desde
 


Vigencia Hasta
 

Banco

Tipo Valor

Estado

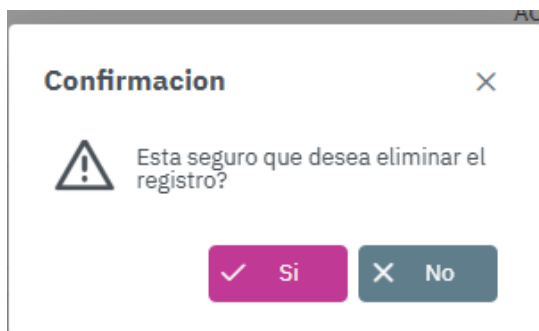
ACTIVO 

 **Guardar**

 **Cancelar**

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.
El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.







Mantener Proveedor:

En esta interfaz se podrá mantener proveedores que interactuaran dentro del sistema. Se compone de botones como nuevo, editar, borrar, cancelar. Con el botón dashboard se vuelve al menú principal. En la parte superior izquierda del menú se encuentra visualizado el usuario, la cual está en la sesión actual.

+ Nuevo

Administrar Proveedores

Q Buscar...

Código ↑↓	Nombre ↑↓	Documento ↑↓	Acciones
22	jorge analisis	10101010	 
2	maria caja	20202020	 
1	Roberto Gimenez Benitez	44444	 

<<

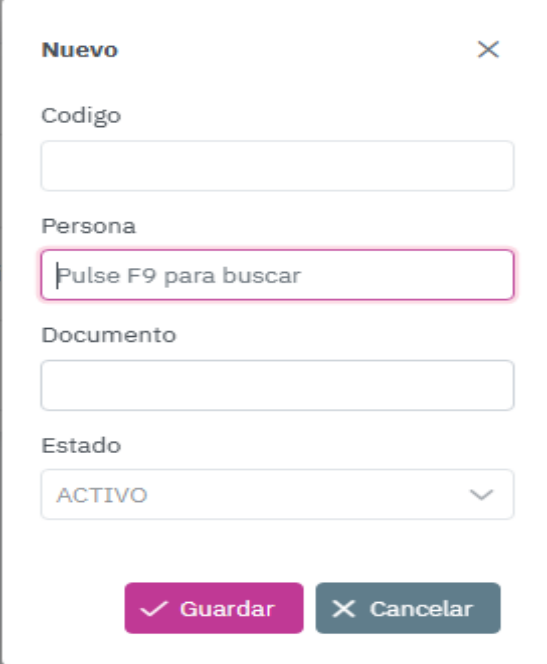
<

1

>

>>

Para agregar un nuevo usuario se deberá presionar el botón nuevo, el sistema abre la interfaz de agregar.



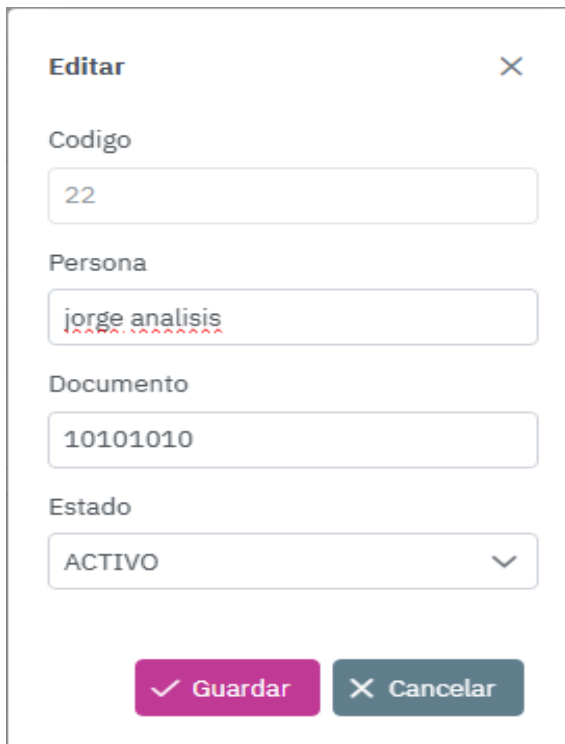
El formulario 'Nuevo' es una ventana modal con un título 'Nuevo' y un botón de cierre 'X' en la esquina superior derecha. Contiene los siguientes campos:

- Codigo:** Un campo de texto vacío.
- Persona:** Un campo de texto con el placeholder 'Pulse F9 para buscar', rodeado por un recuadro de selección.
- Documento:** Un campo de texto vacío.
- Estado:** Un menú desplegable con la opción 'ACTIVO' seleccionada.

En la parte inferior del formulario hay dos botones: '✓ Guardar' (en color magenta) y 'X Cancelar' (en color gris).

El usuario deberá seleccionar la persona la cual será proveedor en el sistema, el listado de personas que le aparecerá al usuario son las personas que aún no son proveedores para esa empresa. Seguidamente presionar el botón guardar. Si lleno completamente los campos requeridos el sistema lanza un mensaje de grabado con éxito.

Para modificar un usuario se deberá presionar el botón editar, el sistema abre la interfaz de editar.



Editar ✕

Codigo

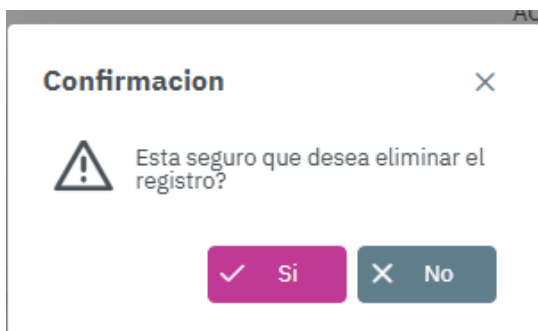
Persona

Documento


Estado

El usuario modifica los datos y presiona el botón guardar y el sistema lanza mensaje de modificado con éxito.

Para eliminar un usuario se deberá presionar el botón eliminar, el sistema abre el dialogo de confirmación del borrado.



Confirmacion ✕

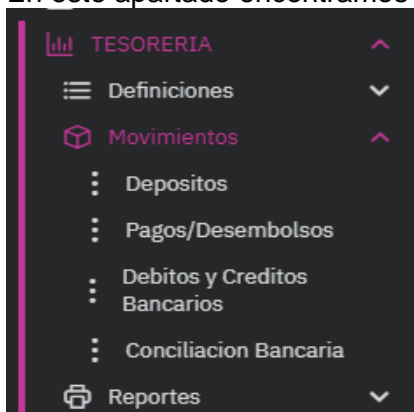
 Esta seguro que desea eliminar el registro?

El usuario debe presionar el botón Si para eliminar el registro.

El usuario puede apretar el botón No en cualquiera de los casos si desea cancelar la operación.

Movimientos:

En este apartado encontramos submenús como:



Gestionar Compras de Servicios.

Esta interfaz contiene la fecha actual, observación y el estado asignado por defecto por el sistema para esta operación.

Para empezar el usuario debe buscar el proveedor del cual quiere cargar el comprobante de compras, presionando F9 en el campo de Proveedor, seleccionar el proveedor, seguidamente el usuario debe rellenar los campos solicitados por el sistema, nro. Comprobante y timbrado de la factura del proveedor.

Seguidamente el usuario debe agregar el detalle de la factura presionando el botón Agregar Detalle, el usuario también tendrá la función eliminar o editar los artículos del detalle.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para eliminar una compra el usuario deberá presionar el botón eliminar sobre el registro que quiere eliminar, el sistema visualiza un dialogo de confirmación para la eliminación del registro, el usuario deberá seleccionar el SI para eliminar el registro.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

Guardar

Cancelar

Facturas

Proveedor

Pulse F9 para buscar

Fecha Factura

27/09/2025

Observacion

Nro factura

Nro Timbrado

0

Estado

ACTIVO

Agregar Detalle

Limpiar Detalles

Detalle de Articulos

Nro Orden	Articulo	Cantidad	Gravada	Monto Exenta	IVA	Total Línea	Acciones
No hay Registros							
Totales:			0	0	0	0	

<<

<

>

>>

Gestionar Depósitos Bancarios.

Esta interfaz contiene la fecha actual, observación, numero de boleta y el estado asignado por defecto por el sistema para esta operación.

Para empezar el usuario debe buscar el banco del cual quiere cargar el depósito bancario, presionando F9 en el campo de Banco, seleccionar el banco.

Seguidamente el usuario debe agregar el detalle de la boleta de depósito presionando el botón Agregar Detalle, el usuario también tendrá la función eliminar o editar los items del detalle.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para anular un deposito el usuario deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere anular, el usuario selecciona el estado anulado y presiona guardar.

El botón cancelar sería para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

Gestionar Pagos/Desembolsos (OP).

Esta interfaz contiene la fecha actual, observación, el número de OP autogenerated, por defecto todos los botones están deshabilitados.

Para empezar el usuario debe seleccionar el tipo de operación que sería FACTURA para pagar saldos a proveedores y DESEMBOLSO para hacer la entrega de valores por créditos, dependiendo del campo tipo operación el sistema filtrará cliente o proveedor en el campo Beneficiario, presionando F9 en el campo, seleccionar el beneficiario, eso filtrará todos los saldos activos del beneficiario, seguidamente el usuario debe seleccionar el saldo que quiere pagar y el sistema autocompletará los campos, una vez seleccionado el saldo a pagar el sistema habilitará los botones para agregar tipo de valor.

Seguidamente el usuario debe presionar el botón Agregar Valores y rellenar los datos correspondientes al tipo de valor que elija ya sea cheque o efectivo o cualquier otro valor.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar y habilitara el botón para imprimir dicho registro. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para anular una OP el usuario deberá presionar el botón editar sobre el registro que quiere anular, el sistema visualiza la factura a anular y el usuario deberá seleccionar el estado ANULADO y presionar el botón guardar.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing three buttons: 'Guardar' (green), 'Cancelar' (blue), and 'Imprimir OP' (yellow). The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Pagos', contains several input fields: 'Nro pago' (text), 'Impreso?' (checkbox), 'Fecha Pago' (date picker), 'Observacion' (text area), 'Tipo Operacion' (dropdown menu), 'Beneficiario' (text), 'Talonnario' (text), and 'Estado' (dropdown menu). The right column, titled 'Detalle de Comprobantes', contains two buttons: 'Agregar Comprobantes' (blue) and 'Limpiar Comprobantes' (pink). Below these buttons is a table with three columns: 'Nro Orden', 'Tipo Comprobante', and 'Monto Comprobante'. The table shows 'No hay Registros' and a total of '0'. At the bottom of the interface, there is a section titled 'Detalle de Valores' with two buttons: 'Agregar Valores' (blue) and 'Limpiar Valores' (pink). Below this is a table with eight columns: 'Nro Orden', 'Tipo Valor', 'Banco', 'Nro. Valor', 'Fecha Valor', 'Fecha Vencimiento Valor', 'Monto Valor', and 'Entregado?'.

Gestionar Débitos y Creditos Bancarios.

Esta interfaz contiene la fecha actual, observación y el estado asignado por defecto por el sistema para esta operación.

Para empezar el usuario tiene que seleccionar la moneda con la que se va operar, en base a esa moneda el sistema filtrara todos los bancos con esa moneda, en la parte de banco saliente el usuario debe rellenar los datos del banco del cual va a salir el capital, debe buscar el banco, presionando F9 en el campo de Banco Saliente, seleccionar el banco y tipear el monto a transferir, seguidamente debe seleccionar el banco Entrante que sería el banco que va recibir la transferencia.

Para terminar la operación el usuario deberá presionar el botón guardar. La interfaz también dispone de los botones cancelar, buscar.

Para eliminar una compra el usuario deberá presionar el botón eliminar sobre el registro que quiere eliminar, el sistema visualiza un dialogo de confirmación para la eliminación del registro, el usuario deberá seleccionar el SI para eliminar el registro.

El botón cancelar seria para cancelar todo tipo de operación que esté desarrollando el usuario, al seleccionar este botón se limpia los campos y el detalle. El botón inicio permite regresar al menú principal.

The screenshot shows a web application interface for 'Debitos y Creditos Bancarios'. At the top, there are two buttons: 'Guardar' (green) and 'Cancelar' (blue). The form contains the following fields:

- Fecha Operacion:** A date input field showing '27/09/2025' with a calendar icon.
- Observacion:** A large text area for notes.
- Moneda *:** A dropdown menu with the text 'Seleccione una moneda'.
- Estado:** A dropdown menu with the text 'ACTIVO'.
- Banco Saliente:** A text input field with a red border and placeholder text 'Pulse F9 para buscar'.
- Monto Saliente:** A text input field.
- Banco Entrante:** A text input field with a red border and placeholder text 'Pulse F9 para buscar'.
- Monto Entrante:** A text input field.

Gestionar Conciliación Bancaria.

Esta interfaz contiene la fecha desde y fecha hasta y el estado asignado por defecto por el sistema para esta operación.

Para empezar el usuario tiene elegir un periodo de fecha y un estado de comprobantes para realizar la consulta, puede filtrar los valores por CONCILIADOS Y NO CONCILIADOS en ese periodo de fecha.

Seguidamente el usuario debe presionar el botón Consultar lo cual realizara la consulta de todos los valores según los parámetros rellenados, el usuario deberá ir seleccionando los registros a conciliar. Seguidamente el usuario puede presionar el botón Guardar para confirmar la conciliación de esos registros, el botón Limpiar Detalle si quiere ejecutar otra consulta y por ultimo puede seleccionar las conciliaciones anteriores y eliminarlas si así lo desea

The screenshot displays a web interface titled "Conciliación Bancaria". It features two date input fields: "Fecha Desde" and "Fecha Hasta", both containing the date "27/09/2025". Below these fields is a section labeled "Procesar" which includes a dropdown menu for "Estado" with the text "Selecciona un Estado" and a downward arrow. To the right of the dropdown are five buttons: "Consultar" (blue), "Guardar" (green), "Limpiar Detalles" (pink), and "Eliminar" (red). Each button has a small icon to its left. The interface is clean and modern, with a light gray background and white form elements.

Informes.

Para realizar un informes el usuario tendrá que ingresar los parámetros solicitados por el sistema, en este caso debe elegir los parámetros de fecha desde y hasta. Seguidamente debe presionar el botón generar y el sistema descargara el reporte en el formato que se haya seleccionado.

Parametros

Fecha Desde

23/09/2025

Fecha Hasta

23/09/2025

Procesar

Formato

Selecciona un formato

Generar

Ejemplo del PDF

Fecha: 22-09-2025 17:14:00

Impreso por: fernnado vazquez



Pag. 1 de 1

Reporte de Recibos por Fecha

Fecha Desde: 22/09/2020

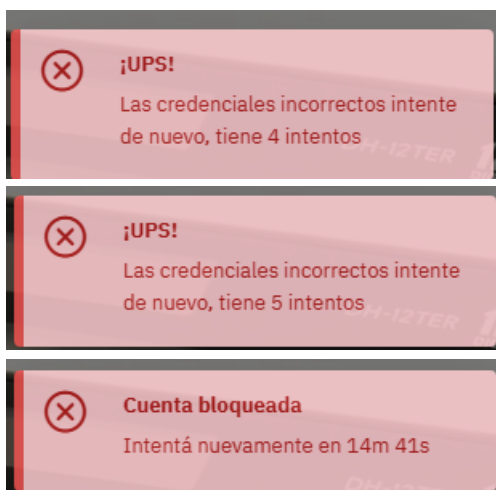
Fecha Hasta: 22/09/2025

Documento	Nombre	Fecha Comprobante	Numero Comprobante	Total Comprobante
4864105	fernnado vazquez	16/01/2024	001-001-000000001	329,878
4864105	fernnado vazquez	16/01/2024	001-001-000000002	989,634
4864105	fernnado vazquez	18/01/2024	001-001-000000003	12,500
4864105	fernnado vazquez	08/09/2025	001-001-000000004	109,959
Totales:				1,441,970.73

SEGURIDAD DEL SISTEMA

ACCESO AL SISTEMA

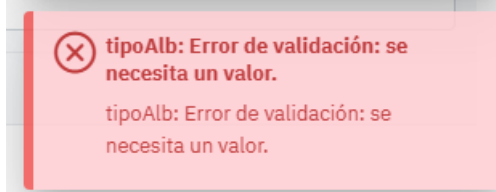
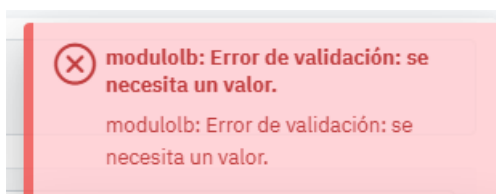
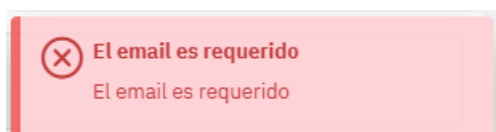
En el caso de que algunos de los datos fueran incorrectos o no estén registrados el sistema emitirá un mensaje de error “Credenciales inválidos”, tendrá solamente dos oportunidades más para ingresar correctamente sus datos, caso contrario el usuario será bloqueado



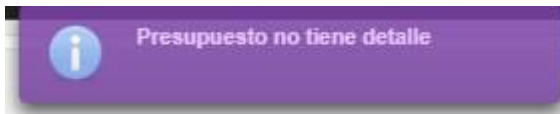
Mensaje de Error

El sistema asigna estilos css específicos para los campos que son obligatorios pero en el caso que el usuario deje un campo vacío y presione el botón graba aparecen los mensajes indicando los campos vacíos

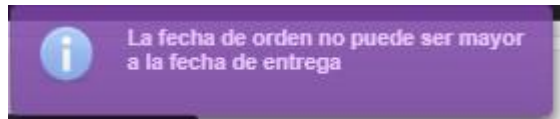
Email *



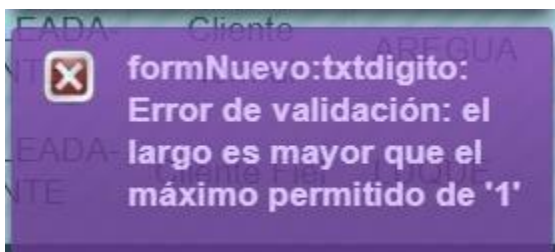
Este mensaje aparece cuando el usuario graba sin tener un detalle



Cuando la fecha requerida es menor que la anterior se muestra este mensaje



Cuando se ingresa más cantidades de caracteres a un campo que no permite dicha cantidad.



Cuando no se puede ingresar números negativos aparece este mensaje.

