

## **PANTALLA DE “NUEVO/MODIFICAR” PRESUPUESTO**

A medida que vaya ingresando texto, irán apareciendo en la solapa vecina los clientes que contengan en su nombre los caracteres precedentemente ingresados.

Presionando sobre “Nuevo Cliente” se abre la ventana correspondiente a fin de que pueda incorporarlo.

Borra todos los campos referentes al cliente.

En estos campos, se muestran los datos del cliente seleccionado.

Los productos que se agreguen al presupuesto se irán listando aquí.

Para agregar productos, puede ingresar el código de barra o buscar mediante la descripción del mismo y hacer clic en “Agregar”.

Para eliminar un producto de la lista, debe seleccionarlo y hacer clic en “Quitar Producto Seleccionado”.

Presione “Ayuda” para abrir el archivo de ayuda.

Presionando sobre “Nuevo Producto” se abre la ventana correspondiente a fin de que pueda incorporarlo.

Una vez agregados todos los ítems y seleccionada la forma de pago haga clic en “Guardar e Imprimir presupuesto” o “Transformar en venta” para confirmar o clic en “Cancelar” para salir sin guardar.

The screenshot shows the 'Nuevo presupuesto - Abracasoft' application window. It features a client selection dropdown at the top left, with buttons for 'Nuevo Cliente' and 'Cliente Casual' to its right. Below these are input fields for 'Apellido y Nombre', 'Tel:', 'Domicilio', 'DNI:', and 'Mail:'. A table with columns 'Codigo', 'Producto', 'Cantidad', 'Precio Unitario', 'Precio Neto Total', and 'Precio con IVA' occupies the center. At the bottom, there are fields for 'Codigo:' and 'Descripción:', a quantity input (set to 1), a 'Nuevo Producto' button, and an 'Agregar' button. A 'Quitar Producto Seleccionado' button is also present. On the right, a 'Total' section includes a 'Forma de Pago:' dropdown (set to 'Efectivo') and buttons for 'Cancelar', 'Guardar e Imprimir presupuesto', and 'Transformar en Venta e Imprimir'. An 'Ayuda' button is located at the bottom left. Blue arrows point from the surrounding text boxes to these specific UI elements.

En la pantalla de “*Nuevo/Modificar*” Presupuesto usted podrá emitir un presupuesto agregando un cliente, para ello debe ingresar parte del “Apellido y Nombre” del mismo en el campo situado para tal fin. En la solapa vecina irán listándose los clientes que contengan en su “Apellido y Nombre” los caracteres ingresados precedentemente. Si no desea indicar uno haga clic en “Cliente Casual” y se borrarán los datos del cliente.

Para agregar productos al presupuesto puede hacerlo mediante la utilización del lector de código de barra o mediante la búsqueda por descripción. En caso de optar por la primera opción, debe situarse en el campo previsto para tal fin y utilizar el lector, una vez leído el código de barra se agregará al listado el producto. En caso de optar por la segunda opción, sitúese en el campo “Descripción” y a medida que vaya ingresando caracteres se irán listando en la solapa vecina los productos que contengan en su descripción los caracteres ingresados precedentemente, cuando haya encontrado el producto que desea, selecciónelo y haga clic en “Agregar”.

Antes de agregar un producto, usted puede indicar la cantidad del mismo o, simplemente, incorporarlo varias veces (el sistema irá sumando la cantidad indicada a la ya ingresada).

Si desea eliminar un producto del listado, debe seleccionarlo y luego hacer clic en “Quitar Producto Seleccionado”.

En caso de tener la intención de agregar al presupuesto un producto que aún no se encuentre cargado en el sistema, puede hacer clic en “Nuevo Producto” y acceder a la ventana que le permitirá incorporar el mismo al sistema.

Antes de confirmar el presupuesto o la venta, usted puede seleccionar la “Forma de Pago”. El sistema reacomodará los precios según la forma de pago seleccionada y en caso de que un producto no tenga cargado un precio para la forma de pago elegida, el sistema tomará algún otro disponible (Ej. Si un producto no tiene establecido precio de contado, tomará el precio de débito).

Las formas de pago disponibles son:

- Efectivo: Se toma el “precio de contado” (de no existir: débito o crédito en ese orden).
- Débito: Se toma el “precio de débito” (de no existir: crédito o efectivo en ese orden).
- Crédito: Se toma el “precio de crédito” (de no existir: débito o efectivo en ese orden).

*Cuando se confirma la venta, para las formas de pago indicadas precedentemente, si hay un cliente seleccionado, se agrega en la cuenta corriente del mismo, la compra y el pago realizado.*

- Cuenta Corriente: Se toma el “precio de crédito” (de no existir: débito o efectivo en ese orden). Esta forma de pago requiere que se seleccione un cliente ya que al confirmar la venta, se acrecentará el saldo deudor por el importe total de la misma.
- Pago Parcial: Se toma el “precio de crédito” (de no existir: débito o efectivo en ese orden). Esta forma de pago requiere que se seleccione un cliente, una vez confirmada la venta se solicitará ingresar el monto pagado como “seña/anticipo” y se registrarán los movimientos correspondientes en la cuenta.

Una vez confeccionado el presupuesto se puede optar por las siguientes opciones:

- “Guardar e imprimir presupuesto”: el sistema guardará los datos del presupuesto para poder ser consultado posteriormente e imprimirá el detalle del mismo.
- “Transformar en venta e imprimir”: se registrará la venta en el sistema y de corresponder, se actualizará la cuenta corriente del cliente.
- Cancelar: en caso de querer cerrar la ventana y no guardar ningún cambio.