

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

1.- INGRESO AL SISTEMA.

Para ingresar al sistema, debe ingresar al programa navegador de internet de su preferencia (Chrome, Edge, Mozilla) y digitar en la barra de direcciones:

sistema.brema.cl

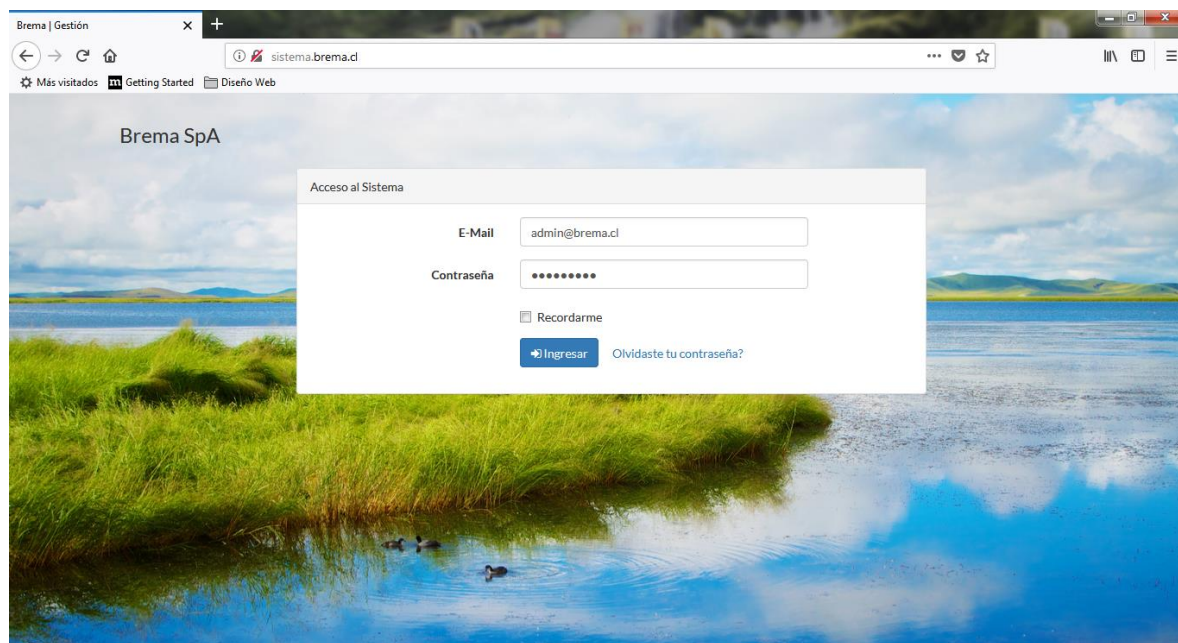
A continuación se desplegará la pantalla de inicio del sistema, en donde deberá autenticarse ingresando el correo y la contraseña que le ha sido proporcionada por el administrador del sistema.

E-Mail

admin@brema.cl

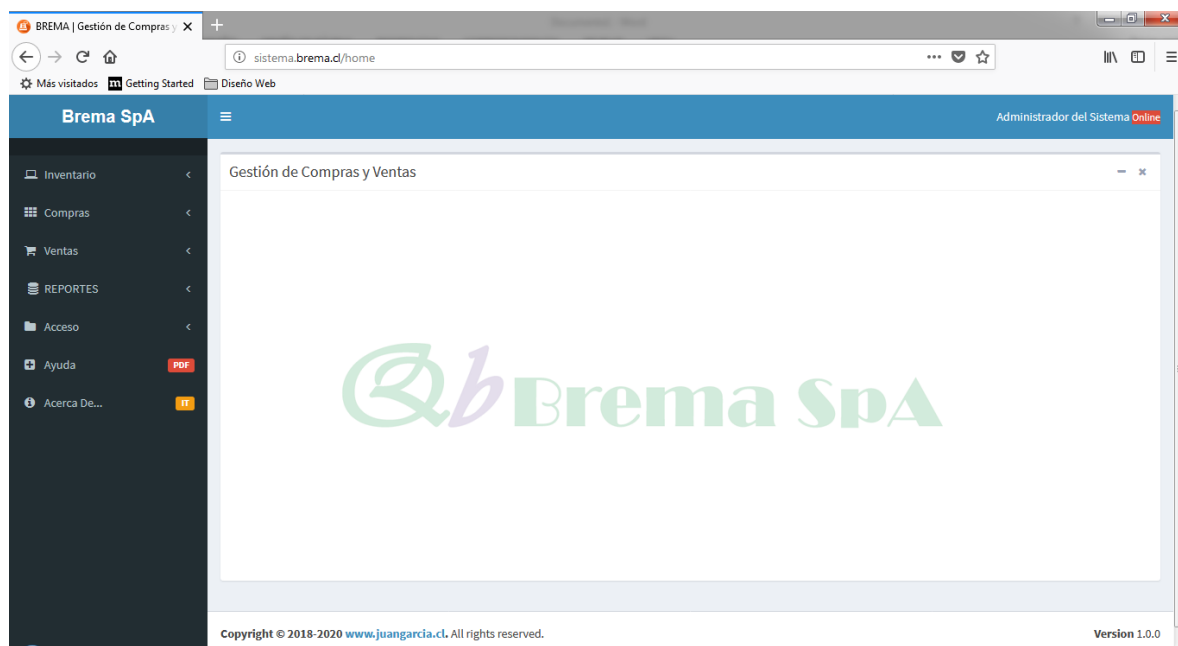
Contraseña

brema1234



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

A continuación, se desplegará la pantalla principal del sistema:



2.- OPCIONES DEL SISTEMA.

El sistema presenta las siguientes opciones:

Opción	Descripción
Inventario	Aquí se ingresa todo lo relacionado con Productos y Categorías de productos.
Compras	Aquí se ingresa todo lo relacionado con las Compras , Proveedores y Pago de Compras.
Ventas	Aquí se ingresa todo lo relacionado con las Ventas , Clientes y Pago de Ventas.
Reportes	Aquí se encuentran todos los Reportes que ofrece el sistema.
Acceso	Mantenición de los usuarios del sistema.
Ayuda	Archivo de Ayuda en formato PDF
Acerca de	Información adicional del sistema.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

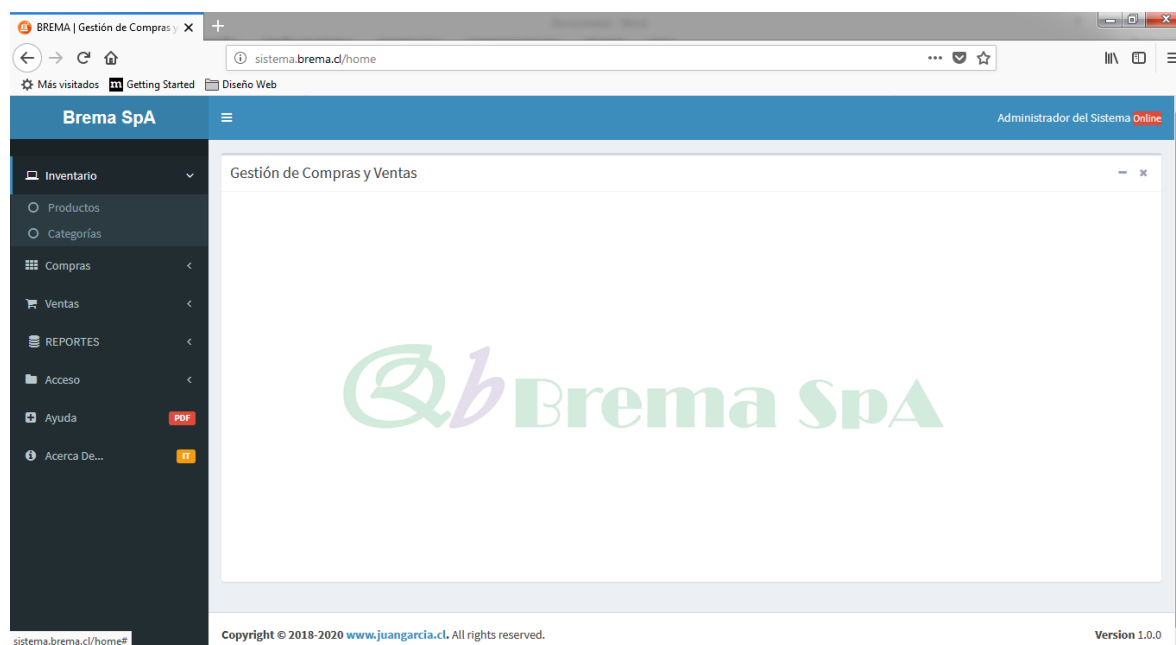
3.- INGRESO DE PRODUCTOS Y CATEGORÍAS.

Para poder utilizar un producto en el sistema, éste debe ser creado; es decir, debe existir previamente en el sistema.

Lo anterior también aplica para las Categorías, que ya han sido definidas por el administrador, pero que se permite ingresar, editar o eliminar categorías.

Para ingresar, editar o eliminar un Producto o una Categoría debe ingresar a la opción Inventario, y seleccionar la opción que desea.

Opción	Debe...
INGRESAR	Seleccionar el botón NUEVO
EDITAR	Seleccionar el botón EDITAR que está a la derecha del registro.
ELIMINAR	Seleccionar el botón ELIMINAR que está a la derecha del registro.
BUSCAR	Ingresar el texto a buscar y seleccionar el botón BUSCAR



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

The screenshot shows the 'Listado de Productos' (Product List) page in the Brema SpA system. The page has a dark sidebar with navigation links: Inventario, Productos, Categorías, Compras, Ventas, REPORTES, Acceso, Ayuda, and Acerca De... The main content area is titled 'Gestión de Compras y Ventas' and 'Listado de Productos'. It includes a search bar with a 'Buscar' button and a 'Nuevo' button. Below the search bar is a table with columns: Id, Nombre, Descripción, Categoría, Proveedor, Precio, and Stock. The table lists several products, including 'Acido Oxalico', 'Adhesivo para mesón', 'Adhesivo transparente / 50 x 500, Probelt', 'Aditivo de Secado Rápido', 'Alcohol Isopropilico', and 'Alginato De Sodio'. Each row has 'Editar' and 'Eliminar' buttons. At the bottom, it shows '434 registros en total | Página 1 de 73' and a pagination control.

Id	Nombre	Descripción	Categoría	Proveedor	Precio	Stock		
249	Acido Oxalico	Acido Oxalico	División Textil	Achitex-Minerva	0	13,31	Editar	Eliminar
250	Adhesivo para mesón	Adhesivo Para Mesón (Mowilith Ldm 7560) Archroma	División Textil	Achitex-Minerva	0	15,86	Editar	Eliminar
153	Adhesivo transparente / 50 x 500, Probelt	Adhesivo Transparente (C:60-2) 200 mt. Para Carozzi en metros	División Alimentos	Probelt Argentina	3368	160,00	Editar	Eliminar
208	Aditivo de Secado Rápido	Aditivo de Secado Rapido R-601005 (C. 133-139)	División Textil	Achitex-Minerva	0	16,34	Editar	Eliminar
251	Alcohol Isopropilico	Alcohol Isopropilico	División Textil	Achitex-Minerva	0	0,58	Editar	Eliminar
252	Alginato De Sodio	Alginato De Sodio	División Textil	Achitex-Minerva	0	27,72	Editar	Eliminar

The screenshot shows the 'Nuevo Producto' (New Product) form in the Brema SpA system. The page has a dark sidebar with navigation links: Inventario, Compras, Ventas, REPORTES, Acceso, Ayuda, and Acerca De... The main content area is titled 'Gestión de Compras y Ventas' and 'Nuevo Producto'. It contains several input fields: 'Nombre', 'Descripción', 'Categoría' (dropdown), 'Proveedor' (dropdown), 'Precio', and 'Stock Actual'. There are 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons at the bottom.

Copyright © 2018-2020 www.juangarcia.cl. All rights reserved.

Version 1.0.0

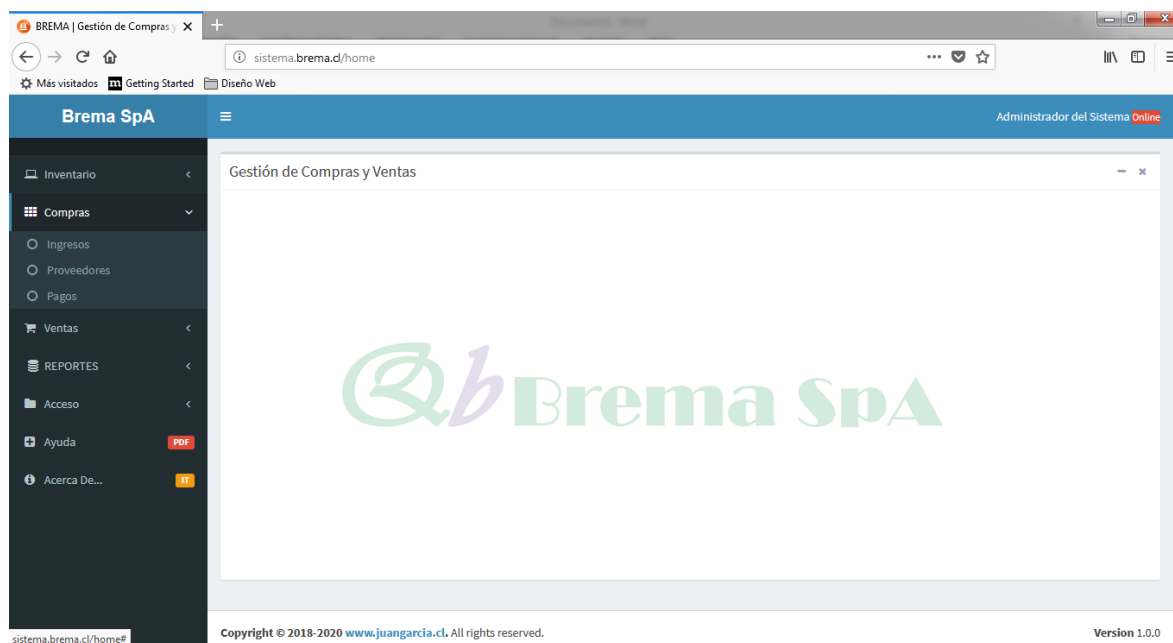
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

Campo	Debe ingresar...
Nombre	Nombre “público” del producto. El que conoce el cliente.
Descripción	Nombre “interno”. Contiene una descripción más amplia.
Categoría	Debe seleccionar de la lista. La categoría debe existir previamente.
Proveedor	Debe seleccionar de la lista. El proveedor debe existir previamente.
Precio	El precio de venta NETO.
Stock Actual	El stock actual del producto.

4.- INGRESO DE COMPRAS, PROVEEDORES Y PAGO DE COMPRAS.

Para ingresar las Compras de productos que afectan el Inventario, un Proveedor o registrar un pago o abono a una compra, debe seleccionar del menú principal la opción COMPRAS.

Para poder ingresar una Compra de forma exitosa, debe verificar que existan previamente en el sistema el/los Producto(s) y el Proveedor.

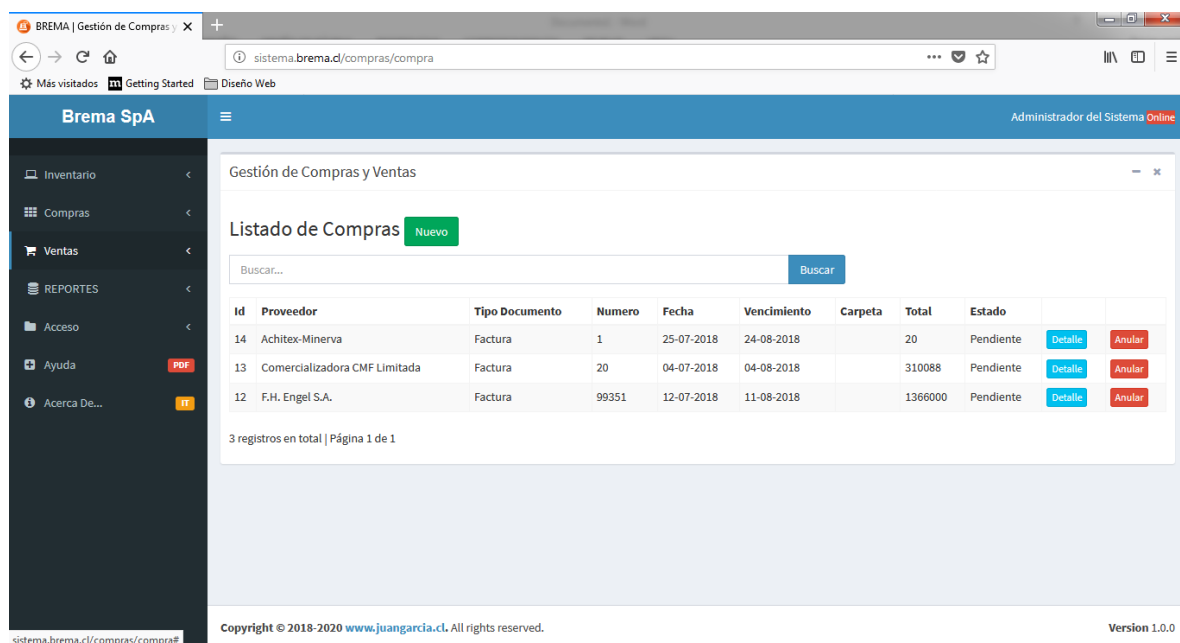


MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

4.1.- INGRESO DE UNA COMPRA.

Seleccione del menú principal COMPRAS, la opción INGRESOS.

A continuación se desplegará el listado de compras actualizado.



Opción	Debe...
INGRESAR	Seleccionar el botón NUEVO para INGRESAR UNA NUEVA COMPRA.
DETALLE	Seleccionar el botón DETALLE que está a la derecha del registro, para CONSULTAR EL DETALLE DE LA COMPRA.
ANULAR	Seleccionar el botón ANULAR que está a la derecha del registro, para ANULAR una compra. Esta acción afectará el valor del stock en el inventario. Una compra NO SE PUEDE ELIMINAR.
BUSCAR	Ingresar el texto a buscar y seleccionar el botón BUSCAR

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

BREMA | Gestión de Compras y Ventas

sistema.brema.cl/compras/compra/create

Brema SpA Administrador del Sistema Online

Gestión de Compras y Ventas

Nueva Compra

Proveedor: Elija un Proveedor...

Documento: Factura

Numero: Numero...

Fecha: dd - mm - aaaa

Vencimiento: dd - mm - aaaa

Carpeta:

Producto: Elija un Producto...



Cantidad: Cantidad...

Precio: Precio...

Agregar

Opciones	Producto	Cantidad	Precio	Subtotal
TOTAL				\$

Copyright © 2018-2020 www.juangarcia.cl. All rights reserved. Version 1.0.0

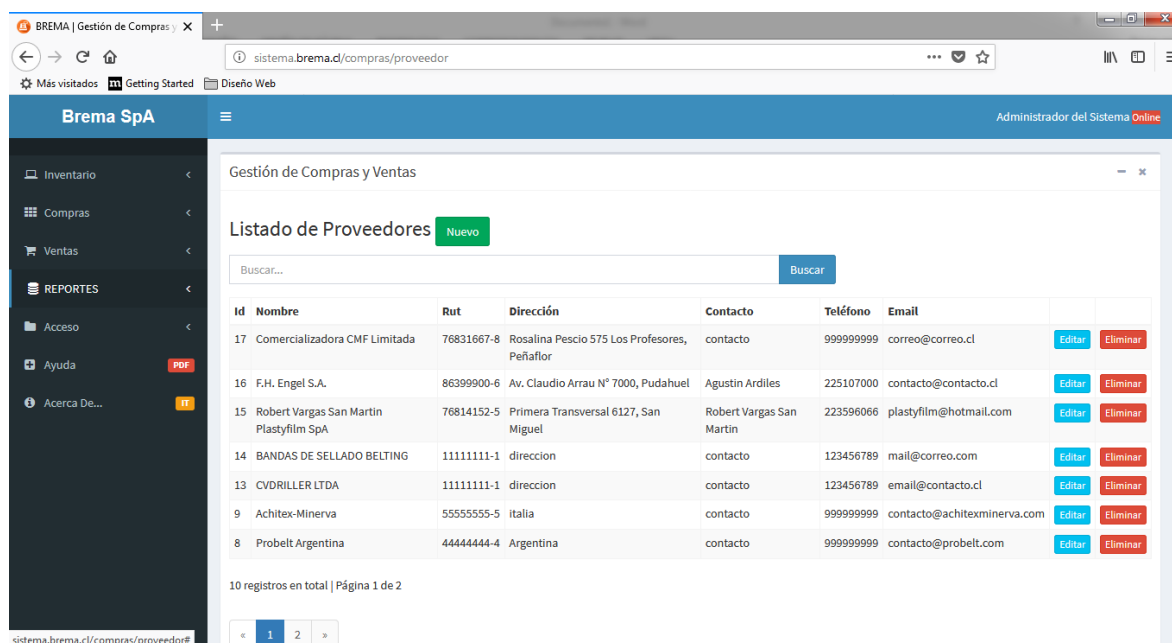
Campo	Debe ingresar...
Proveedor	Debe seleccionar de la lista. El proveedor debe existir previamente.
Documento	Debe seleccionar de la lista "Factura", "Boleta" ó "Ticket".
Número	Ingresar el número del documento. Ej.: número de factura.
Fecha	Ingresar fecha de la compra que se consigna en el documento.
Vencimiento	Ingresar la fecha de vencimiento si se consigna en el documento o, la fecha interna consensuada.
Carpeta	Ingresar número de la carpeta de importación (opcional)
Producto	Debe seleccionar de la lista. El producto debe existir previamente.
Cantidad	Ingrese la cantidad que se consigna en el documento de compra.
Precio	Ingrese el precio NETO que se consigna en el documento de compra.
	Agrega el producto, cantidad y precio al Detalle.
	Elimina el producto, cantidad y precio del Detalle.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

4.2.- INGRESO DE PROVEEDORES.

Seleccione del menú principal COMPRAS, la opción PROVEEDORES.

A continuación se desplegará el listado de proveedores actualizado.



Opción	Debe...
INGRESAR	Seleccionar el botón NUEVO para INGRESAR UN NUEVO PROVEEDOR.
EDITAR	Seleccionar el botón EDITAR que está a la derecha del registro, para MODIFICAR LOS DATOS DEL PROVEEDOR.
ELIMINAR	Seleccionar el botón ELIMINAR que está a la derecha del registro, para ELIMINAR un proveedor.
BUSCAR	Ingresar el texto a buscar y seleccionar el botón BUSCAR.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

The screenshot displays a web browser window with the URL `sistema.brema.cl/compras/proveedor/create`. The page title is 'BREMA | Gestión de Compras y Ventas'. The left sidebar contains a menu with items: Inventario, Compras, Ventas, REPORTES, Acceso, Ayuda (with a PDF icon), and Acerca De... (with an IT icon). The main content area is titled 'Gestión de Compras y Ventas' and contains a form for 'Nuevo Proveedor'. The form has the following fields: 'Nombre' (with a placeholder 'Nombre...'), 'Rut' (with a placeholder 'Rut...'), 'Dirección' (with a placeholder 'Dirección...'), 'Teléfono' (with a placeholder 'Teléfono Contacto...'), 'Contacto' (with a placeholder 'Nombre Contacto...'), and 'Email' (with a placeholder 'Email Contacto...'). At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' (blue) and 'Cancelar' (red). The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright © 2018-2020 www.juangarcia.cl. All rights reserved.' and the version 'Version 1.0.0'.

Campo	Debe ingresar...
Nombre	Nombre o Razón Social del proveedor.
Rut	Rut del proveedor.
Dirección	Dirección del proveedor. Procure incluir comuna, ciudad y país.
Contacto	Nombre del contacto habitual. Ej: del ejecutivo o vendedor.
Teléfono	Preferentemente, el número de teléfono del contacto.
Email	Preferentemente, el email del contacto.

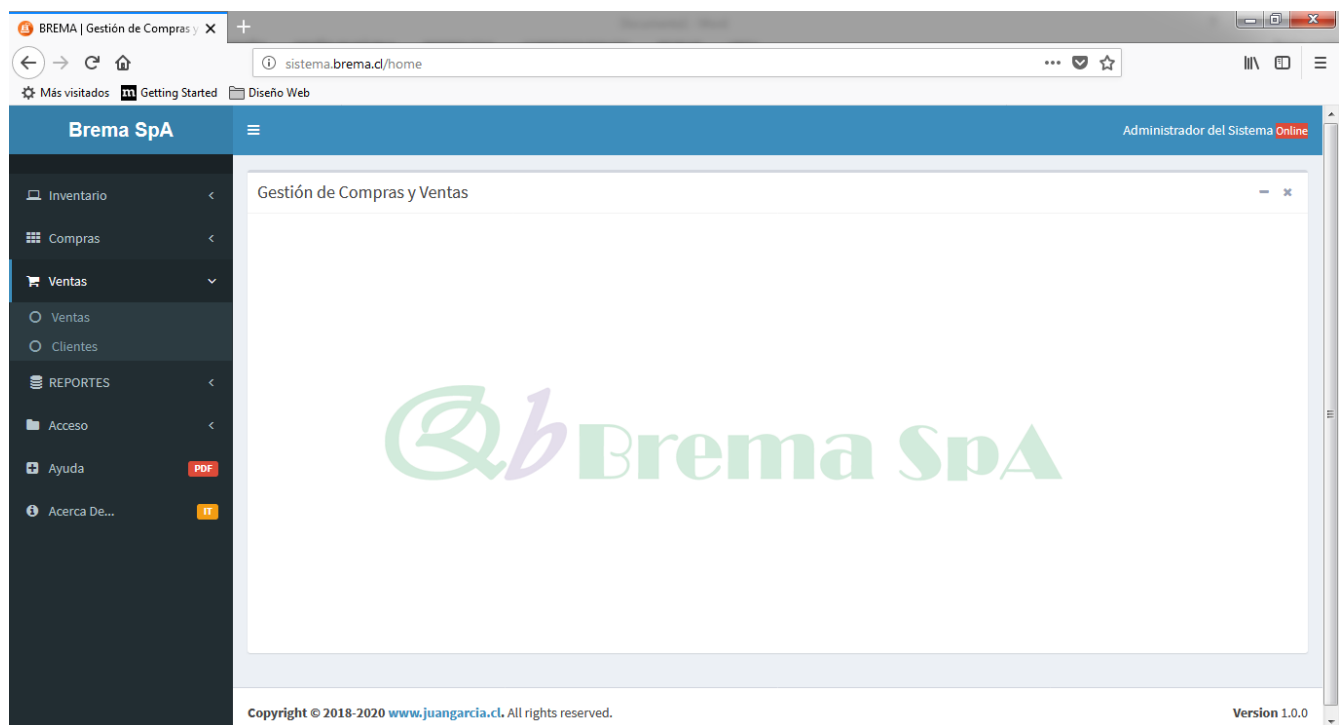
4.3.- INGRESO DE PAGOS DE UNA COMPRA.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

5. INGRESO DE VENTAS, CLIENTES Y PAGO DE VENTAS.

Para ingresar las Ventas de productos que afectan el Inventario, un Cliente o registrar un pago o abono a una venta, debe seleccionar del menú principal la opción VENTAS.

Para poder ingresar una Venta de forma exitosa, debe verificar que existan previamente en el sistema el/los Producto(s) y el Cliente.

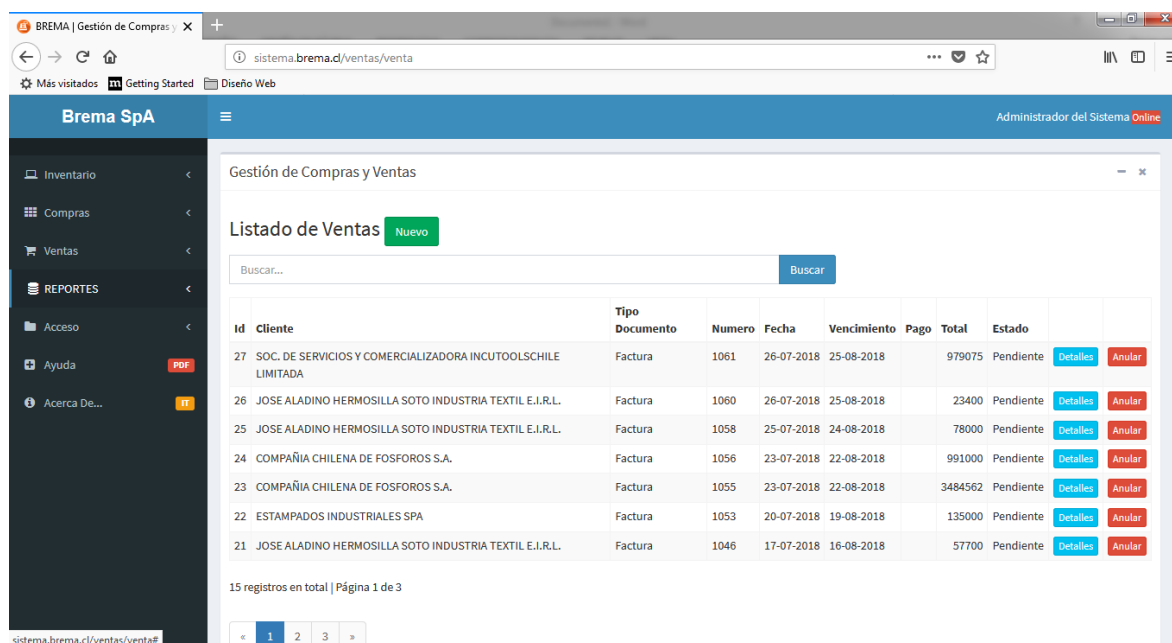


MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

5.1.- INGRESO DE UNA VENTA.

Seleccione del menú principal VENTAS, la opción INGRESOS.

A continuación se desplegará el listado de ventas actualizado.



Id	Cliente	Tipo Documento	Numero	Fecha	Vencimiento	Pago	Total	Estado	
27	SOC. DE SERVICIOS Y COMERCIALIZADORA INCUTOOLSCHILE LIMITADA	Factura	1061	26-07-2018	25-08-2018		979075	Pendiente	Detalles Anular
26	JOSE ALADINO HERMOSILLA SOTO INDUSTRIA TEXTIL E.I.R.L.	Factura	1060	26-07-2018	25-08-2018		23400	Pendiente	Detalles Anular
25	JOSE ALADINO HERMOSILLA SOTO INDUSTRIA TEXTIL E.I.R.L.	Factura	1058	25-07-2018	24-08-2018		78000	Pendiente	Detalles Anular
24	COMPAÑIA CHILENA DE FOSFOROS S.A.	Factura	1056	23-07-2018	22-08-2018		991000	Pendiente	Detalles Anular
23	COMPAÑIA CHILENA DE FOSFOROS S.A.	Factura	1055	23-07-2018	22-08-2018		3484562	Pendiente	Detalles Anular
22	ESTAMPADOS INDUSTRIALES SPA	Factura	1053	20-07-2018	19-08-2018		135000	Pendiente	Detalles Anular
21	JOSE ALADINO HERMOSILLA SOTO INDUSTRIA TEXTIL E.I.R.L.	Factura	1046	17-07-2018	16-08-2018		57700	Pendiente	Detalles Anular

15 registros en total | Página 1 de 3

Opción	Debe...
INGRESAR	Seleccionar el botón NUEVO para INGRESAR UNA NUEVA VENTA.
DETALLE	Seleccionar el botón DETALLE que está a la derecha del registro, para CONSULTAR EL DETALLE DE LA VENTA.
ANULAR	Seleccionar el botón ANULAR que está a la derecha del registro, para ANULAR una venta. Esta acción afectará el valor del stock en el inventario. Una venta NO SE PUEDE ELIMINAR.
BUSCAR	Ingresar el texto a buscar y seleccionar el botón BUSCAR

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

BREMA | Gestión de Compras y Ventas

sistema.brema.cl/ventas/venta/create

Brema SpA Administrador del Sistema Online

Gestión de Compras y Ventas

Nueva Venta

Cliente: Elija un Cliente... **Documento**: Factura **Numero**: Numero... **Fecha**: dd - mm - aaaa **Descuento**: Descuento

Crédito: Credito **Vencimiento**: dd - mm - aaaa



Producto: Elija un Producto... **Cantidad**: Cantidad... **Stock**: Stock... **Precio**: Precio... **Descuento**: Descuento... **Agregar**

Opciones	Producto	Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
				TOTAL	\$ 0

Copyright © 2018-2020 www.juangarcia.cl. All rights reserved. Version 1.0.0

Campo	Debe ingresar...
Cliente	Debe seleccionar de la lista. El cliente debe existir previamente. Al seleccionar el cliente se trae automáticamente el % de descuento y el crédito en días autorizados.
Documento	Debe seleccionar de la lista "Factura", "Boleta" ó "Ticket".
Número	Ingresar el número del documento. Ej.: número de factura.
Fecha	Ingresar fecha de la venta que se consigna en el documento.
Descuento	Indica el porcentaje de descuento autorizado por el sistema.
Crédito	Indica el crédito en días autorizado por el sistema.
Vencimiento	Ingresar la fecha de vencimiento. El sistema la calcula en base al dato del crédito, pero es modificable por el usuario.
Producto	Debe seleccionar de la lista. El producto debe existir previamente. Al seleccionar el producto se trae automáticamente el Stock y Precio.
Cantidad	Ingrese la cantidad vendida.
Stock	Indica el stock actual disponible.
Precio	Ingrese el precio NETO al que se venderá el producto.que se consigna en el documento de compra.

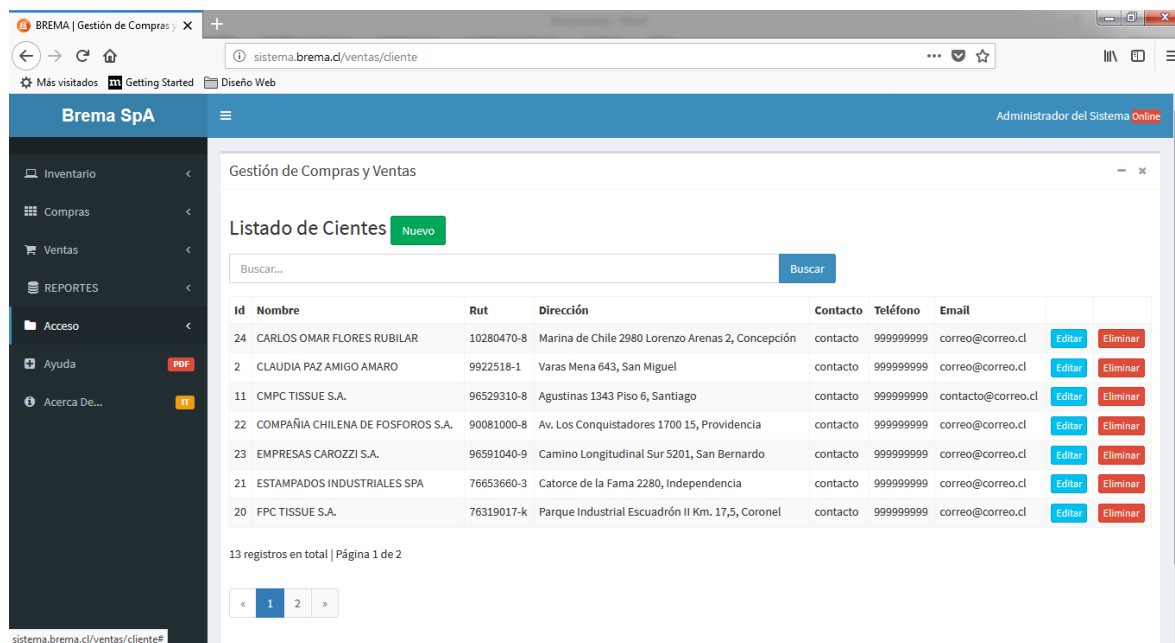
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

Descuento	Ingrese el Descuento en Pesos. El descuento es calculado automáticamente en base al cliente seleccionado, pero es factible de modificar en línea por el usuario.
	Agrega el producto, cantidad y precio al Detalle.
	Elimina el producto, cantidad y precio del Detalle.

5.2.- INGRESO DE CLIENTES.

Seleccione del menú principal VENTAS, la opción CLIENTES.

A continuación se desplegará el listado de clientes actualizado.



BREMA | Gestión de Compras y Ventas

sistema.brema.cl/ventas/cliente

Brema SpA Administrador del Sistema Online

Gestión de Compras y Ventas

Listado de Clientes Nuevo

Buscar...

Id	Nombre	Rut	Dirección	Contacto	Teléfono	Email		
24	CARLOS OMAR FLORES RUBILAR	10280470-8	Marina de Chile 2980 Lorenzo Arenas 2, Concepción	contacto	999999999	correo@correo.cl	Editar	Eliminar
2	CLAUDIA PAZ AMIGO AMARO	9922518-1	Varas Mena 643, San Miguel	contacto	999999999	correo@correo.cl	Editar	Eliminar
11	CMPC TISSUE S.A.	96529310-8	Agustinas 1343 Piso 6, Santiago	contacto	999999999	contacto@correo.cl	Editar	Eliminar
22	COMPAÑIA CHILENA DE FOSFOROS S.A.	90081000-8	Av. Los Conquistadores 1700 15, Providencia	contacto	999999999	correo@correo.cl	Editar	Eliminar
23	EMPRESAS CAROZZI S.A.	96591040-9	Camino Longitudinal Sur 5201, San Bernardo	contacto	999999999	correo@correo.cl	Editar	Eliminar
21	ESTAMPADOS INDUSTRIALES SPA	76653660-3	Catorce de la Fama 2280, Independencia	contacto	999999999	correo@correo.cl	Editar	Eliminar
20	FPC TISSUE S.A.	76319017-k	Parque Industrial Escuadrón II Km. 17,5, Coronel	contacto	999999999	correo@correo.cl	Editar	Eliminar

13 registros en total | Página 1 de 2

« 1 2 »

Opción	Debe...
--------	---------

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y VENTAS

INGRESAR	Seleccionar el botón NUEVO para INGRESAR UN NUEVO CLIENTE.
EDITAR	Seleccionar el botón EDITAR que está a la derecha del registro, para MODIFICAR LOS DATOS DEL CLIENTE.
ELIMINAR	Seleccionar el botón ELIMINAR que está a la derecha del registro, para ELIMINAR un cliente.
BUSCAR	Ingresar el texto a buscar y seleccionar el botón BUSCAR.

The screenshot shows a web browser window with the URL `sistema.brema.cl/ventas/cliente/create`. The page title is 'BREMA | Gestión de Compras y Ventas'. The left sidebar contains a menu with items: Inventario, Compras, Ventas, REPORTES, Acceso, Ayuda, and Acerca De... The main content area is titled 'Gestión de Compras y Ventas' and 'Nuevo Cliente'. It contains a form with the following fields:

- Nombre:** NOMBRE...
- Rut:** Rut...
- Dirección:** Dirección...
- Contacto:** Nombre Contacto...
- Teléfono:** Teléfono Contacto...
- Email:** Email Contacto...
- Descuento (%):** Descuento Autorizado (%)...
- Crédito (Días):** Días Crédito...

At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' (blue) and 'Cancelar' (red). The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright © 2018-2020 www.juangarcia.cl. All rights reserved.' and the version 'Version 1.0.0'.

Campo	Debe ingresar...
Nombre	Nombre o Razón Social del cliente.
Rut	Rut del cliente.
Dirección	Dirección del cliente. Procure incluir comuna, ciudad y país.
Contacto	Nombre del contacto habitual. Ej: del ejecutivo, dueño.
Teléfono	Preferentemente, el número de teléfono del contacto.
Email	Preferentemente, el email del contacto.
Descuento	Porcentaje de descuento autorizado para el cliente. Ej.: 30 (%)
Crédito	Crédito (días) autorizado. Sirve para calcular fecha de vencimiento.