GUÍA DE RÁPIDA **TRYTON ERP VENTAS**

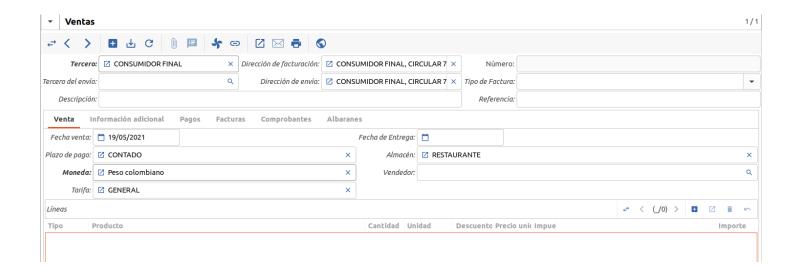


PROCEDIMIENTO

Para generar una Venta seguiremos los siguientes pasos:

- 1) Ingrese al menú:
- » Ventas » Ventas
- 2) Una vez abierta la ventana de **Ventas** procederemos a llenar los campos necesarios:
 - ✓ Hacer click en el botón Nuevo.
 - Tercero: Seleccionar el Tercero que debe estar creado con anterioridad. En caso de ser un consumidor anónimo debe crear un Tercero como (ejemplo: consumidor final cliente Pos cliente varios según sea la condición).
 - Descripción: Digitaremos una descripción para identificar la Venta.
 - Número: El sistema asignará un número consecutivo de venta una vez sea presupuestada la venta.
 - ✓ Tipo de factura: Seleccionaremos el tipo de factura para que el sistema pueda identificar como se va a realizar la facturación, ejemplo: Venta electronica o POS.
 - Fecha de venta: Seleccionaremos la fecha del día en que se registra la Venta.
 - Plazo de pago: Seleccionaremos el plazo de pago de la venta si es a crédito, de lo contrario sería Contado.
 - ✓ Vendedor: Este campo corresponde a la persona que realiza la venta (opcional)
 - ✓ Tarifa: Se seleccionará el tipo de Tarifa que se utizará de lo contrario traera la Tarifa predeterminada del sistema con el nombre de GENERAL.

A continuación podremos observar los campos a llenar:



✔ Lineas: En este campo haremos click en el botón Nuevo.

Y emergerá una ventana como la que veremos a continuación:



Una vez aquí, llenaremos la información con el **Producto** que será vendido:

- Producto: Traeremos el producto que debió ser creado con anterioridad para el registro de la operación.
- Cantidad: Digitaremos la cantidad a vender de este mismo producto.
- Unidad: Una vez seleccionamos el producto, la unidad de medida del mismo, la traerá el sistema por defecto.
- Precio unidad: Digitaremos el precio unitario del producto a vender.

Una vez llenos los campos mencionados daremos click en Aceptar o Nuevo si va ingresar otro producto.

ESTADOS DE LA VENTA:

- Borrador: Se encuentra una vez damos click en el botón Guardar que se encuentra en la parte superior de la ventana. En este estado se puede hacer cualquier tipo de modificaciones y cambios.
- Presupuesto: Cambia de estado una vez damos click en el botón Presupuesto que se encuentra en la parte inferior de la ventana. En este estado se asignará el consecutivo de venta en el campo Número y no se podrá modificar ningún registro de los productos.
- ➤ **Confirmada**: Cambia el estado luego de dar click en el botón **Confirmar** que se encuentra en la parte inferior de la ventana. Esto para dejarla como confirmada visualmente para los usuarios y a la vez crea la factura de cliente en estado borrador.
- > En proceso: La venta queda en estado en proceso una vez damos click en el botón Generar Factura. En este estado, el sistema genera un consecutivo de factura.
- > **Finalizada**: La venta se encuentra en este estado una vez damos click en el botón **Pago.** Esto significa que la venta fue pagada.

En la ventana **Pago** podremos observar la lineá con el pago realizado y demás información junto con su factura correspondiente.

Como veremos en la siguiente imágen:



En la ventana Facturas podremos observar la línea con la factura correspondiente.

Como veremos en la siguiente imágen:



Al dar doble click en la linea de factura se abre la información completa de la factura. En la pestaña de Información adicional de la misma podremos encontrar el Asiento, si desea revisarlo podrá abrirlo dando click derecho en el mismo y abrirá una ventana con el asiento contable.

