

INDICE

1.	<u>INGRESO AL SISTEMA</u>	<u>2</u>
2.	<u>MODULOS ADMINISTRATIVOS</u>	<u>4</u>
3.	<u>BOTONES</u>	<u>4</u>
4.	<u>CONFIGURACIÓN EMPRESA</u>	<u>7</u>
	➤ <u>Datos empresa</u>	<u>6</u>
	➤ <u>Variables y configuraciones</u>	<u>7</u>
	➤ <u>Tarjetas</u>	<u>9</u>
	➤ <u>Impresión</u>	<u>10</u>
5.	<u>USUARIO</u>	<u>11</u>
6.	<u>MODULO TERCEROS</u>	<u>12</u>
	➤ <u>Creación Cliente</u>	<u>12</u>
	➤ <u>Creación Proveedor</u>	<u>13</u>
	➤ <u>Creación Empleado</u>	<u>14</u>
7.	<u>REPORTE DE CLIENTES</u>	<u>15</u>
8.	<u>REPORTE DE PROVEEDORES</u>	<u>17</u>
9.	<u>REPORTE DE EMPLEADOS</u>	<u>18</u>

1. INGRESO AL SISTEMA

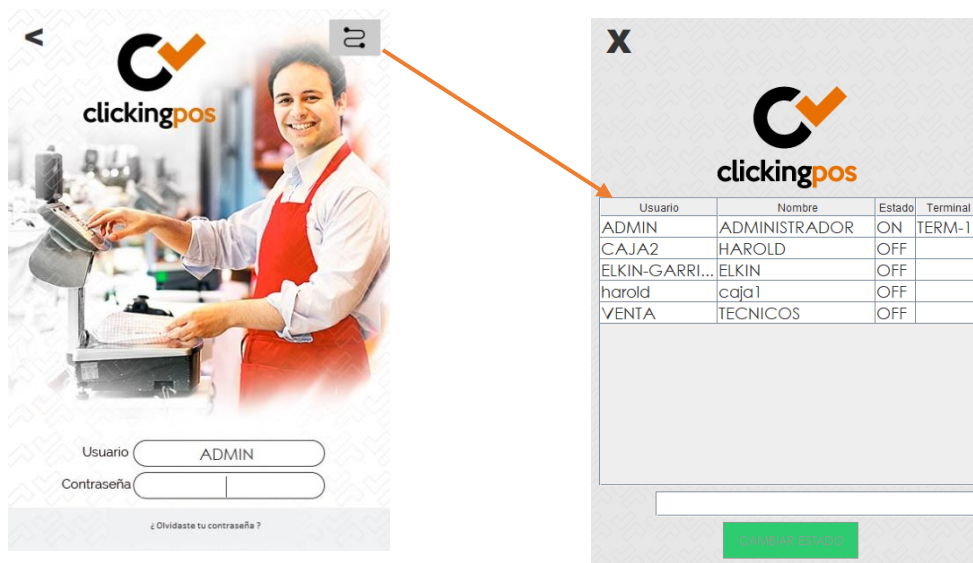
Nuestro sistema es asequible a la necesidad de su negocio y por tal motivo se requiere la entrada a este mediante un usuario y una clave definida por el área administrativa.




En los campos USUARIO por defecto estará el ADMIN ya que es un usuario que se entrega con el software y en CONTRASEÑA se colocara la clave asignada al usuario.

Luego de diligenciar esta información dará ENTER con el teclado para así mismo acceder a los módulos principales del software.

Además de esto el sistema le permitirá ver que USUARIOS ya iniciaron sesión y están activos



Dándole en el botón Se mostrará en pantalla un recuadro con todos los USUARIOS registrados y en la columna terminal se visualizará cuales están activos en el momento.

Cuando se requiera  cambiar el estado de dicho USUARIO se podrá dar clic sobre el que se desee y darle en el botón y cerrar sesión.

CAMBIAR ESTADO

OLVIDASTES TU CONTRASEÑA



En caso de olvidar la contraseña cuando le den en la opción ¿Olvidaste tu contraseña?; proporcionara la línea de SOPORTE AL CLIENTE; el cual se podrán contactar para que se pueda visualizar la CONTRASEÑA e indicárselas.



2. MODULOS ADMINISTRATIVOS

Los módulos a nivel general del sistema al estar ejecutado son:

- Ventas.
- Productos.
- Terceros.
- Tesorería.
- Cartera.
- Configuraciones.

Sus imágenes respectivas son:



Para acceder a cada uno de los módulos se le puede dar clic el cual desplegara el menú de cada uno de estos y acceder según los permisos establecidos para cada usuario.

3. BOTONES

Para tener en cuenta; el software cuenta con unos botones generales los cuales son:

Buscador:



Este es el buscador general de todo el programa; desde el cual se puede acceder a la base de todos los productos; servicio o insumos que se tengan registrados y activos.

Guardar:

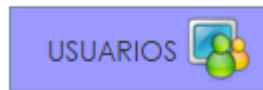


Este botón permitirá guardar todas las configuraciones registradas en el sistema ya sea de la empresa o datos.

Logo:



Este botón permitirá colocarle el logotipo de la empresa para que salga en las impresiones (El formato del logotipo podrá ser en PNG o JPG).



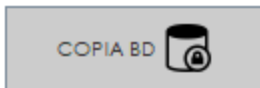
Usuarios:

Acá se podrá configurar los diferentes roles o personas que iniciaran sesión en el software.



Resolución:

Este botón aplicara para el caso del régimen común; allí podrán configurar la resolución autorizada ante la DIAN para generar las facturas de venta.



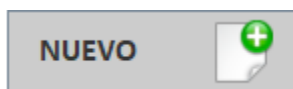
Copia de Seguridad:

Mediante este botón el sistema permitirá generar una copia de la base de datos y así tener siempre los registros actualizados y a la mano para cualquier contingencia.



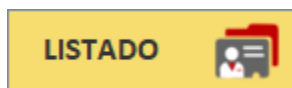
Versiones:

En este botón se podrán visualizar los cambios realizados por cada versión actualizada del programa y así tener siempre claro que fue lo que se cambió; agrego o modifiko según allá sido necesario.



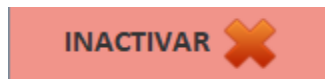
Nuevo:

Este botón se puede utilizar en caso requiera crear algo nuevo ya sea: Cliente; Proveedor; Empleado; Producto y entre otros.



Listado:

Este botón es para ver el listado de la información registrada ya sea de clientes; proveedores y empleados.

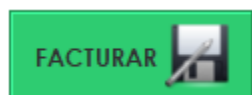


Inactivar:

Con este botón se puede inactivar algún dato que ya no se esté utilizando dentro del sistema.

Nota: No se quiere decir que se eliminara de la base de datos debido a que puede existir algún registro

ICONOS DE VENTAS



Facturar:

Con este botón se puede finalizar una venta; esta la guardara y no genera impresión.



Facturar e imprimir:

Con este botón se puede finalizar una venta; esta la guardara y generara impresión.



Limpiar:

Este botón se puede utilizar en el caso que el cliente se haya equivocado ingresando los datos y necesite tener todo en blanco

4. CONFIGURACIÓN EMPRESA

En este espacio se definirá la información legal de la empresa, las rutas de acceso son:



En la parte inferior del programa encontrara el botón para iniciar el registro de su empresa y configurar la forma más factible y fácil para su negocio.

Como temas de modificación, parámetros de facturación, control de cartera, control de inventario, tipos de impresión, entre otros.

➤ **Datos Empresa:**

Se podrá visualizar los datos necesarios para el registro de una nueva empresa y en conjunto a los botones los campos serán los siguientes:

GUARDAR LOGO USUARIOS COPIA BD VERSIONES RESOLUCION	Datos Empresa Variables y configuraciones Tarjetas Médico Impresión Laboratorio Agenda Restaurante Veterinario Servicio PTM			
	Datos de la empresa			
	NOMBRE	NOMBRE		
	NIT	NIT	TELEFONO/PBX	TELEFONO
	REGIMEN	REGIMEN COMÚN		
	DIRECCION	DIRECCION		
	Pie de pagina		Legal	

Nombre: Nombre tributario de la empresa

Nit: Número de identificación Tributaria de la empresa

Régimen: Tipo de régimen registrado para realizar las ventas

Dirección: Se coloca el número de domicilio actual de la empresa

Teléfono: Se coloca el número de contacto de la empresa

Legal: En esta parte cuando es régimen común se coloca la parte legal de la empresa para que así mismo salga en la factura de venta

Pie de página: Es algo opcional para cada cliente colocar datos a nivel informativo del negocio para que así mismo lo puedan ver los clientes e las facturas de venta

➤ Variables y Configuraciones:

En este espacio de la configuración del programa define los siguientes campos:



En facturación

- **Límite de productos por factura:** Determina que cantidad de artículos sale en una sola factura. En este caso "0" no limita la cantidad de facturas.
- **Descuento máximo en factura:** A nivel general del software solo puede dar un descuento máximo ya definido por la administración de la empresa, para este ejemplo solo se tiene el 5%.
- **% Propina en la pre-factura:** Cuando se trata de venta por restaurante puede generar un porcentaje de propinas en el momento de facturar una mesa. El programa preguntará si desea liquidar la propina.

- **Título factura:** El usuario puede cambiar el título si lo desea, ejemplo “Documento equivalente”
- **Consecutivo adicional en factura:** Al elaborar una factura genera un consecutivo adicional si es necesario para el cliente.
- **Ventas contado predeterminado:** En facturación asignará el cliente “VENTAS CONTADO” por defecto, el usuario puede cambiar este cliente por el que le necesite facturar.
- **Modificar nombre de productos:** En el proceso de factura puede cambiar la descripción del producto.
- **Modificar precio de productos:** En el proceso de factura puede cambiar el precio del producto.
- **Combinar productos iguales:** Si carga dos productos iguales no mostrara los dos productos sino un solo producto, pero con cantidad 2 o el número de veces que cargue el producto cuando realice un documento.
- **Días de plazo automáticos:** Cuando se crea el cliente se le asigna un plazo de pago, este lo asigna al momento de realizar un documento.
- **Facturar utilidad sobrepasada:** Si el valor de la venta del producto sobrepasa la utilidad el permitirá realizar factura.
- **Facturar sin inventario:** El usuario puede o no controlar el inventario con esta opción
- **Pago a terceros en factura:** Cuando se realiza una factura de venta genera un pago al proveedor que le compro. El producto debe tener relacionado el proveedor.
- **Tipo de descuento:** Si lo desea en pesos o porcentaje cuando realiza facturación
- **Preguntar por imp. Bolsa:** En la elaboración de la factura si va a cobrar por el impuesto de bolsa.
- **Mostrar devuelta en factura:** Al finalizar la factura de contado
- **Foco después de cargar el producto:** En la elaboración de documentos si cargo un producto, el cursor se ubicará en la casilla de cantidad o valor del producto.
- **Validar el cupo del crédito:** El programa validará si el cliente tiene un cupo asignado si se elabora una factura de crédito.

En cuadre de caja

- **Permitir ponderados negativos:** Si elabora cualquier documento y el costo de los productos queden negativos.

Congeladas y Mesas

- **Número de congeladas:** Cantidad máxima de documentos congelados que permite el programa
- **Borrar productos:** Cuando se modifica una congelada permita o no borrar productos.
- **Borrar mesas:** El usuario pueda desistir de una congelada que se realizó.

En general

- **Días alerta cartera:** Informará días antes de que se venza la cartera.
- **Contraseña para control permisos:** Cuando se restringe algunos permisos en el programa, el usuario administrador solo se las puede desbloquear con la clave que se asigne.
- **Cantidad al cargar:** Cantidad de unidades que carga el programa cuando se ingresa un producto en un documento que se esté elaborando.
- **% incremento fact. automática:** Cuando llega al limite de facturas elaboradas, el programa realizará un aumento porcentual cuando se pase de esta cantidad de facturas hechas.
- **Solicitudes de permisos:** Cuando se restringe algunos permisos en el programa, el usuario administrador solo se las puede desbloquear con la clave que se asigne.
- **Pregunta copia de seguridad:** Si el usuario cierra el programa clickingpos, el programa realizará una pregunta si necesita hacer copia de la base de datos.
- **Lector:** Si maneja o no lector de código de barras.
- **P.V.P con IVA:** Precio de venta al público con IVA, si el precio de venta del producto ya tiene el IVA incluido.
- **Costo con IVA:** Si el costo del producto cuando realice una compra ya tiene el IVA incluido.
- **P.V.P con imposable:** Precio de venta al público con impuesto al consumo, calculará este valor.
- **Costo con imposable:** calculará este valor cuando se realice una compra.

➤ Tarjetas

Esta opción permite crear las tarjetas de crédito con las que paga los clientes, solo nos permite estar informados con que medio de pago nos está realizando los clientes.



ADMIN **CONFIGURACIONES** Accesos rápidos Cambiar Usuario Plantillas

R.CARTERA CXC ABONOS CXC R.ABONOS CXC R.CARTERA CXP ABONOS CXP R.ABONOS CXP N.CREDITO R.NC

Datos Empresa Variables y configuraciones **Tarjetas** Médico Impresión Laboratorio Agenda Restaurante Veterinario Servicio PTM Parqueadero

TARJETAS DE CREDITO

Franquicia	Comisión
VISA	1
MASTERCARD	1

FRANQUICIA: COMISIÓN:

CARGAR

Solo es ingresar la descripción y el porcentaje de comisión del banco.

TARJETAS DE CREDITO

Franquicia	Comisión
VISA	1
MASTERCARD	1

FRANQUICIA: AMERICAN EXPRES COMISIÓN: 1.5

CARGAR



➤ Impresión

En esta área se configura las impresiones cómo numero de copias, si imprime automáticamente o se previsualiza y también que se visualiza en la impresora.

☐ Impresión por grupo

Grupos	Impresora 1	Impresora 2	Impresora 3	Impresora 4	Impresora 5
GRP-0. PARQU...	SELECCIONADO				
GRP-01. LAVAD...	SELECCIONADO				
GRP-02. ADICI...	SELECCIONADO				
GRP-03. ADERE...	SELECCIONADO				
GRP-04. SHOW ...	SELECCIONADO				
GRP-05. ENTRA...	SELECCIONADO				
GRP-06. PELUQ...	SELECCIONADO				
GRP-1. HAMBU...	SELECCIONADO				

En estas diferentes opciones determina si imprime más copias a parte de la impresión original

Si previsualiza la factura al momento de hacer el documento o lo imprime inmediatamente

Diferentes opciones que puede salir impresa en la factura si el usuario lo requiere

Este campo define que tipo de impresión predeterminada necesita el usuario cuando realice cualquier tipo de documento

Estos recuadros definen a la impresión de comandas para restaurante. Carga la impresora y selecciona en cual imprime un grupo de inventario definida

Cada uno de los módulos tiene los permisos para generar reportes y realizar movimientos por cada programa.

6. Modulo TERCEROS

Este módulo son todas las bases a nivel informativo del sistema en el cual se puede encontrar:

➤ Creación de cliente

Datos Cliente

Identificación:*

-

Tipo de cliente:

Tipo: *
Num tarjeta:

Razón social: *

P.Nombre:
S.Nombre:

P.Apellido:
S.Apellido:

Fecha Nac: *
Lugar Nac:

Residencia:
☒ Nacional
☐ Extranjera

Pais: *

Colombia

Departamento:*

Antioquia

Ciudad: *
Barrio:

Dirección:

Sexo:
Estado civil:

Teléfono(s): *
Celular:

E-mail: *

Ocupación:

Naturaleza:
Rut:

No

Cupo Crédito:

\$ 0

Días de plazo:
Lista Precio:

Vendedor:

NOTA:

AGREGAR IMAGEN

NUEVO

GUARDAR

LISTADO

MODIFICAR

INACTIVAR

Los campos marcados (*) son obligatorios.

Acá se crean los clientes de la empresa a los cuales se les genere factura de venta o ya sea que se les maneje algún crédito.

Dicha creación debe cumplir con los campos que tienen (*) ya que son necesarios para que se pueda guardar en la base de datos.


NOTA:


- ✓ Para ver un informe de clientes ir a ➔ [Reporte de clientes](#)


➤ **Creación de Proveedor**


Identificación: *	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Tipo: *	<input type="text"/>
Razón social: *	<input type="text"/>		
P. Nombre:	<input type="text"/>	S.Nombre:	<input type="text"/>
P.Apellido:	<input type="text"/>	S.Apellido:	<input type="text"/>
Teléfono: *	<input type="text"/>		
Dirección:	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>		
Actividad:	<input type="text"/>		
Departamento:	<input type="text" value="Antioquia"/>	Ciudad:	<input type="text"/>
F. cumpleaños:	<input type="text"/>	Tipo:	<input type="text"/>
Naturaleza:	<input type="text"/>	Rut:	<input type="text" value="No"/>
E-mail empresa:	<input type="text"/>		


Contacto	
Nombre:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>


AGREGAR IMAGEN 


NUEVO 

GUARDAR 

MODIFICAR 

LISTADO 

PRODUCTOS ASIGNADOS 

INACTIVAR 

Los campos marcados (*) son obligatorios.

Este módulo permite la creación de todas las personas o empresas a las cuales se les generan compras para nuestro negocio.

Al igual que la creación de los clientes se debe tener en cuenta los (*) ya que son necesarios para que se pueda guardar en la base de datos.

NOTA:

- ✓ Para ver un informe de proveedores ir a ➔ [Reporte de proveedores](#)

➤ **Creación Empleados**

Datos personales

CC/Nit: * - Cargo: *


Nombre completo: *


Departamento: Ciudad:


Teléfono: * Celular:

Dirección:

E-mail:

Fecha de nacimiento: 


Fecha de ingreso: 


Fecha de retiro: 


EPS: Agendar: ☐ SI ☒ NO


ARL: Salario:


CCF: Usuario Asignado:


AGREGAR IMAGEN 

NUEVO 

MODIFICAR 

INACTIVAR 

GUARDAR 

LISTADO 

Los campos marcados (*) son obligatorios.

En este módulo se podrá registrar la base de los empleados que constituyen la empresa; para así mismo tener un control de todos estos; además de esto podrá asignar un cargo.

Dichos cargos se pueden crear o asignar según sea necesario.

El CARGO de vendedor sirve para que el empleado quede registrado como un vendedor y al momento de facturar se pueda seleccionar y la factura quede asociada al empleado.

NOTA:

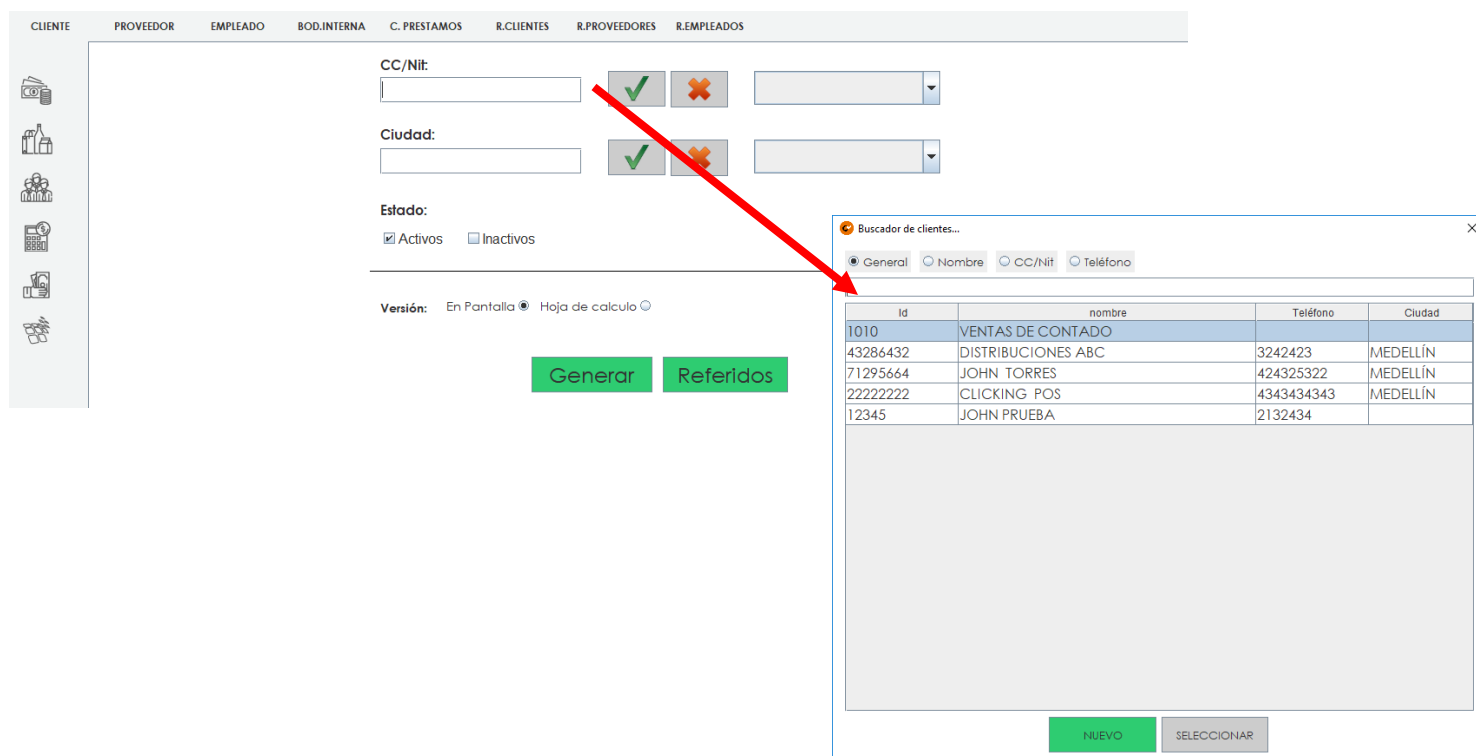
- ✓ Para ver un informe de empleados ir a ➔ [Reporte de empleados](#)

7. Reporte de Clientes

Todos los reportes tienen una forma fácil y sencilla de generarlos, a continuación, se muestra las indicaciones para generar este tipo de informes.

Con un enter puede ingresar a realizar filtro por los tipos de campos que existe.

Para este ejemplo tomamos el campo **CC/NIT**



The screenshot shows the 'Reporte de Clientes' form with the following fields and options:

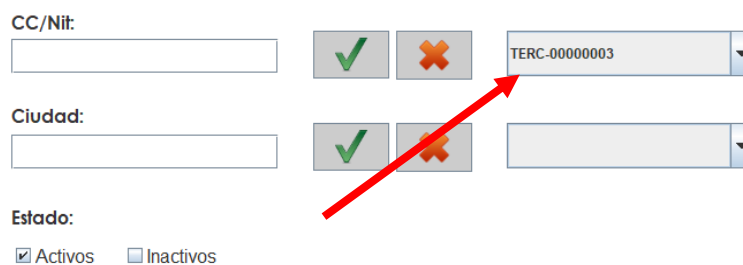
- CC/Nit:** Input field with a green checkmark icon and a red X icon.
- Ciudad:** Input field with a green checkmark icon and a red X icon.
- Estado:** Radio buttons for ☒ Activos and ☐ Inactivos.
- Versión:** Radio buttons for ☒ En Pantalla and ☐ Hoja de calculo.
- Buttons:** 'Generar' and 'Referidos'.

The 'Buscador de clientes...' modal is open, showing a table of clients:

Id	nombre	Teléfono	Ciudad
1010	VENTAS DE CONTADO		
43286432	DISTRIBUCIONES ABC	3242423	MEDELLÍN
71295664	JOHN TORRES	424325322	MEDELLÍN
22222222	CLICKING POS	4343434343	MEDELLÍN
12345	JOHN PRUEBA	2132434	

At the bottom of the modal are buttons for 'NUEVO' and 'SELECCIONAR'.

En esta búsqueda ponemos al cliente **DISTRIBUCIONES ABC** para ver solo los datos de este cliente.



The screenshot shows the 'Reporte de Clientes' form with the following fields and options:

- CC/Nit:** Input field with a green checkmark icon and a red X icon, containing the value 'TERC-00000003'.
- Ciudad:** Input field with a green checkmark icon and a red X icon.
- Estado:** Radio buttons for ☒ Activos and ☐ Inactivos.

Se identifica que realizará un informe con el filtro de este cliente o puede dejar todo en blanco sin filtros para que traiga toda la información de todos los clientes

En la parte inferior asignamos unos rangos de búsqueda, ESTADO (Activos, Inactivos).

Por último, se genera en hoja de cálculo o visualizar en pantalla permitiendo GENERAR ó REFERIDOS.

CC/Nit: ☒ ☐

Ciudad: ☒ ☐

Estado:

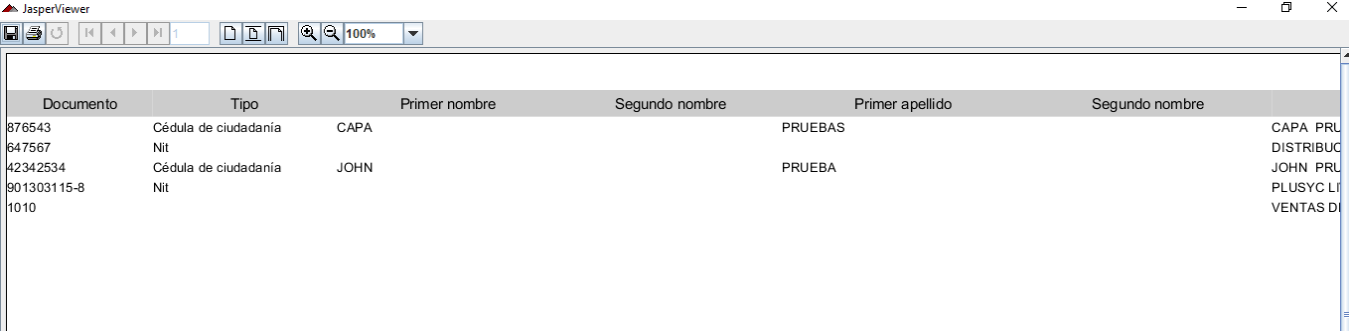
☒ Activos ☐ Inactivos

Versión: En Pantalla ☒ Hoja de cálculo ☐

Generar

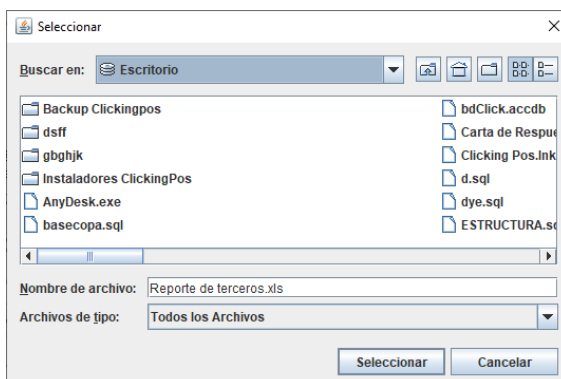
Referidos

El informe queda de la siguiente forma si se ve en pantalla.

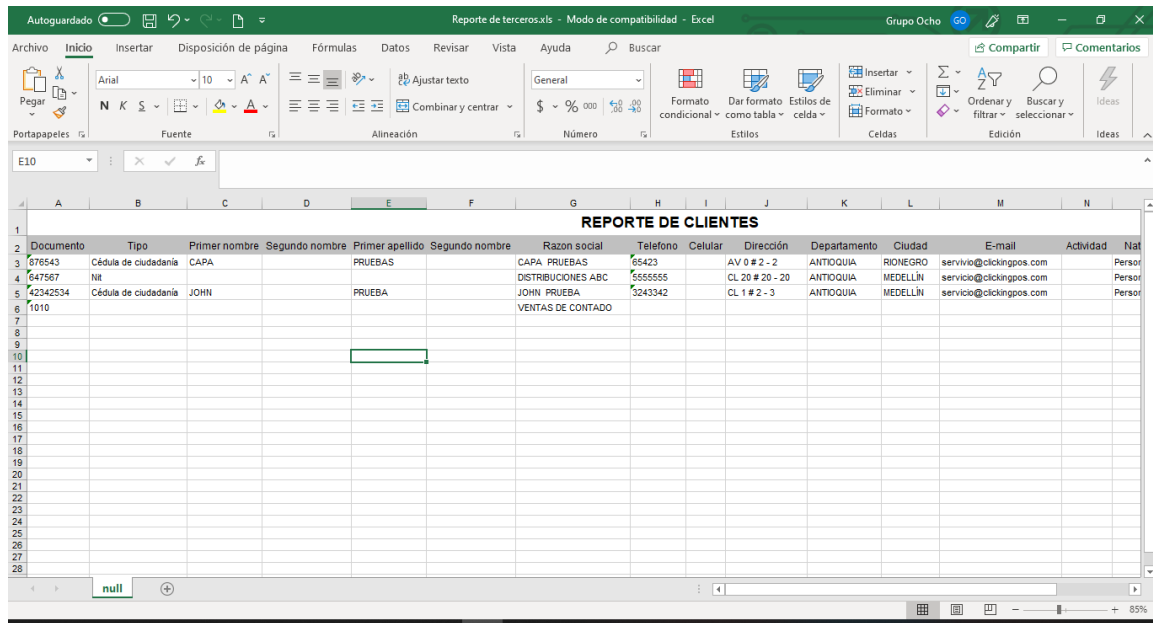


Documento	Tipo	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo nombre	
876543	Cédula de ciudadanía	CAPA		PRUEBAS		CAPA PRU
647567	Nit					DISTRIBUC
42342534	Cédula de ciudadanía	JOHN		PRUEBA		JOHN PRU
901303115-8	Nit					PLUSYC LI
1010						VENTAS DI

Al elegir la opción “Hoja de cálculo” se debe seleccionar la ruta donde descargar el archivo. Normalmente se guarda en el escritorio



El reporte se visualizará en Excel de la siguiente forma.



Documento	Tipo	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo nombre	Razon social	Telefono	Celular	Dirección	Departamento	Ciudad	E-mail	Actividad	Nat
878543	Cédula de ciudadanía	CAPA		PRUEBAS		CAPA PRUEBAS	65423		AV 0 # 2 - 2	ANTIOQUIA	RIÑEGRO	servicio@clickingpos.com	Person	
647567	NI					DISTRIBUCIONES ABC	5555555		CL 20 # 20 - 20	ANTIOQUIA	MEDELLIN	servicio@clickingpos.com	Person	
42342534	Cédula de ciudadanía	JOHN		PRUEBA		JOHN PRUEBA	3243342		CL 1 # 2 - 3	ANTIOQUIA	MEDELLIN	servicio@clickingpos.com	Person	
1010						VENTAS DE CONTADO								

[Volver a creación de clientes](#)

8. Reporte de Proveedores

NOTA: Para ver este reporte se recomienda visualizar primero como se genera el informe de ventas. → [Reporte de clientes](#)

Este funciona de la misma forma que los reportes de clientes, sacando filtros y si se visualiza por pantalla o exportando a Excel.



ADMIN

REPORTES DE PROVEEDORES

Accesos rápidos Cambiar Usuario Plan

CLIENTE PROVEEDOR EMPLEADO BOD.INTERNA C. PRESTAMOS R.CLIENTES R.PROVEEDORES R.EMPLEADOS

CC/Nit:

Estado:

☒ Activos
 ☐ Inactivos

Versión: En Pantalla ☒ Hoja de calculo ☐

Generar

Tiene la forma de realizar filtros por **CC/NIT**, en qué estado está el proveedor (ACTIVO ó INACTIVOS).

[Volver a creación de proveedores](#)

9. Reporte de empleados

NOTA: Para ver este reporte se recomienda visualizar primero como se genera el informe de ventas. → [Reporte de clientes](#)

Este funciona de la misma forma que los reportes de clientes, sacando filtros y si se visualiza por pantalla o exportando a Excel.



Tiene la forma de realizar filtros por **CC/NIT**, en qué estado está el proveedor (ACTIVO ó INACTIVOS).

[Volver a creación de empleados](#)