



Manual de Usuario

Software de Factura Fiscal con Base de Datos local

Elaborado por: Luis González

Josué González

Marvin Alaniz

Michael Cordones

Proyecto STA Fiscalito V.2

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMA COMPUTACIONAL

LICENCIATURA EN DESARROLLO DE SOFTWARE

Versión del Documento:

1.0

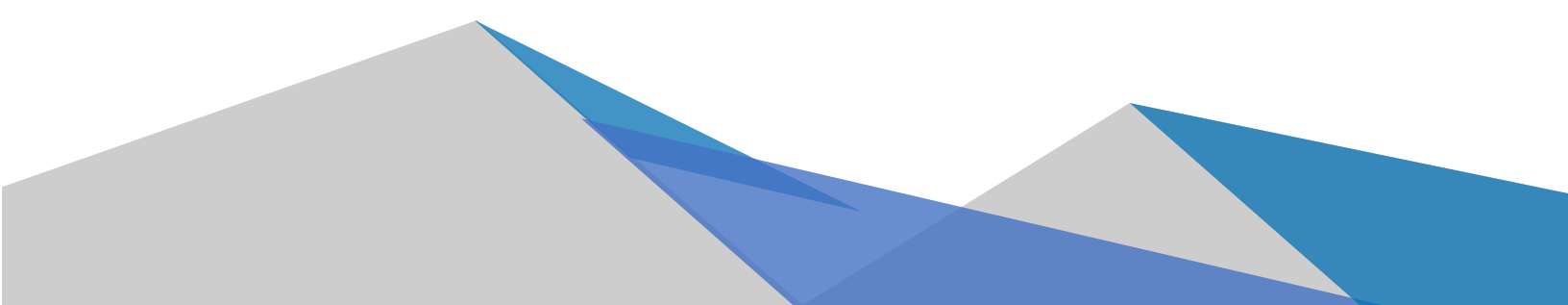
Fecha: 11-23-23

Bienvenido/a

te presentamos nuestro Manual de uso básico de Fiscalito V.2

Nuestro programa consta como una actualización de un programa de facturación fiscal y tiene como objetivo mejorar, mantener y adaptar el software para que siga siendo útil para la empresa a medida que evolucionan las necesidades y las regulaciones fiscales. La actualización garantiza que el programa continúe siendo una herramienta confiable para la generación y gestión de facturas fiscales de manera efectiva y conforme a la ley. Donde también se utilizará lenguaje de programación como: Java y base de datos locales como SQLite

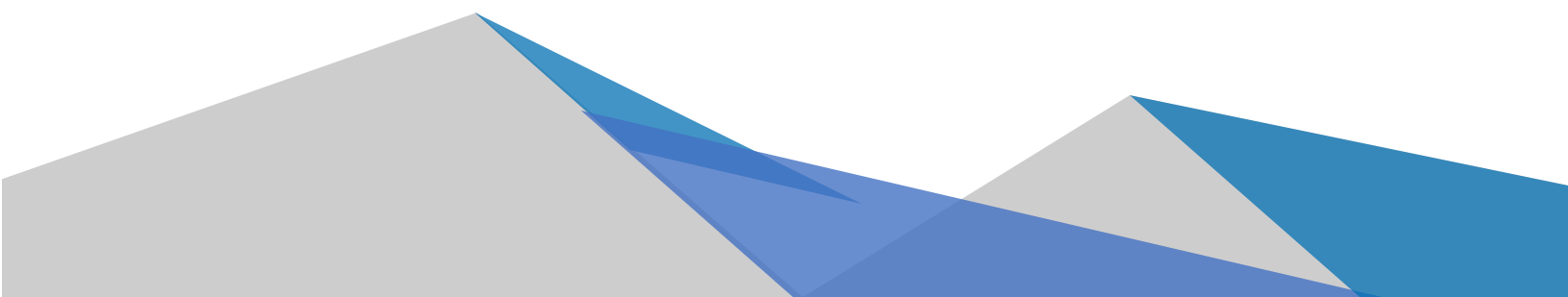
Este programa pone en marcha este servicio para ofrecer a la pequeña y mediana empresa, así como también emprendedores, con las mejores y más completas herramientas de gestión y administración de su negocio, con las mayores garantías de calidad, seguridad y servicio.



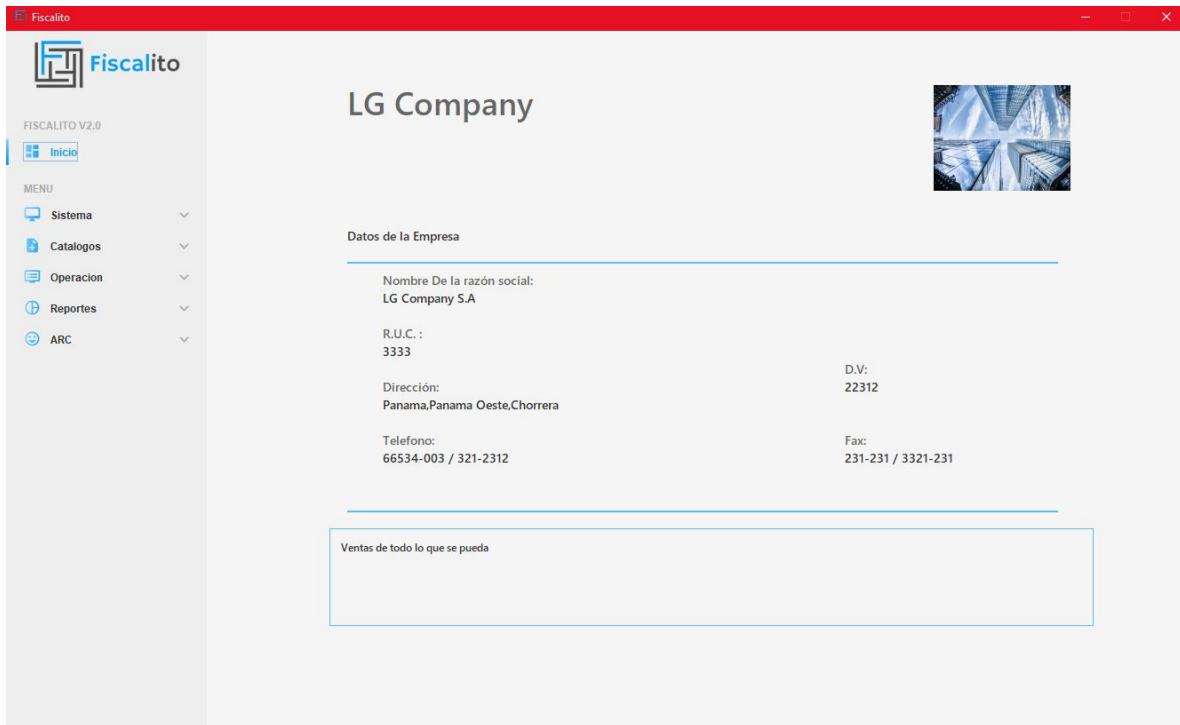
Contenido

Pantalla de inicio y Dashboard.....	5
Dashboard Menú Lateral	6
Desplegar Submenú Lateral.....	6
Menú Sistema	7
Opciones	7
Administración	8
Visualizar Ventana Administración	8
Eliminar un Registro desde la Ventana de Administración.....	9
Eliminar todos los Registros en una tabla la Base de Datos.....	10
Menú Catálogos.....	10
Submenú Empresa.....	10
Registrar Información de Empresa.....	10
Editar y Actualizar Información de Empresa.....	11
Limpiar Campos en Ventana.....	11
Submenú Artículos	11
Agregar Nuevo Artículo.....	12
Buscar un Artículo.....	12
Editar Información de Artículo	13
Eliminar Artículo	13
Submenú Servicios	14
Agregar Nuevo Servicio.....	14
Buscar un Servicio.....	15
Editar Información de Servicio	15
Eliminar Servicio	16
Submenú Clientes	17
Agregar Nuevo Cliente.....	17
Buscar un Cliente	18
Editar Información de Cliente	18
Eliminar Cliente	19
Menú Operación.....	20
Documentos.....	20
Registro de Documentos.....	21

Historial Factura	26
Menú Reportes	28
Generar Reporte de Ventas	28
Generar Reporte Creditos.....	30
Menú ARC Información Sobre Fiscalito V.2.....	31



Pantalla de inicio y Dashboard



Se inicia a el programa desde la aplicación instalada o desde un acceso directo

La **Pantalla de Inicio** mostrará los datos de la empresa registrada. Esta pantalla cuenta con un menú lateral el cual contiene las secciones para administrar el programa.

Una vez agregado el logo de empresa o foto de la empresa se mostrará el logo en la parte super derecha de la ventana.

Menú:

Sistema: Contiene Opciones y Administración para editar contenido de tablas y verificar contenido

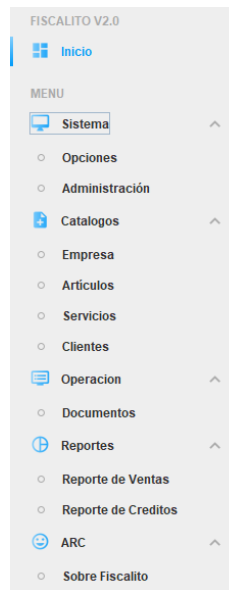
Catálogos: Contiene formularios para registro de contenido para base de datos de Empresa, Artículos, Servicios, Clientes.

Operación: Contiene Documentos que permite la generación de facturas, devolución y manejo de historial de facturas realizadas.

Reportes: Administra la creación de reporte de ventas y de créditos

Dashboard Menú Lateral

En el menú lateral al seleccionar una sección o mover el mouse con el cursor sobre este menú se iluminará en color celeste lo seleccionado indicando la ventana actual



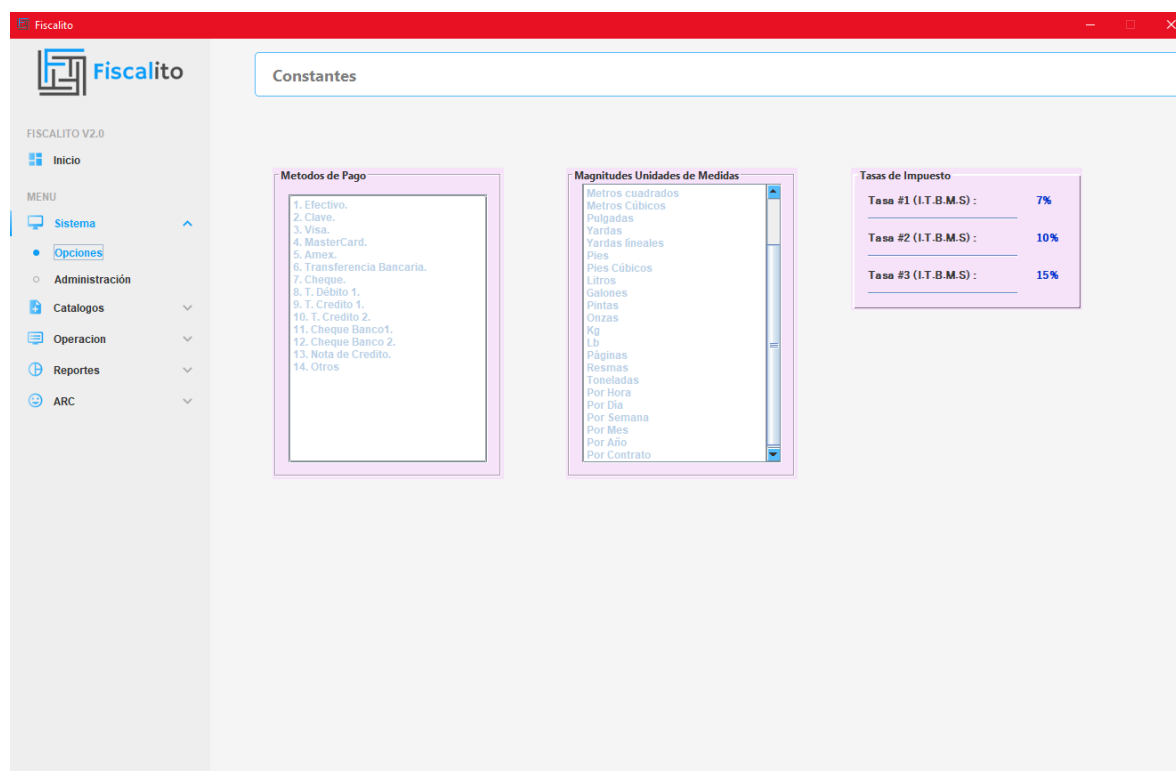
Desplegar Submenú Lateral

Para abrir los Submenú debe dar click izquierdo al nombre del submenú o dar click a la flecha en la parte derecha, la sección desplegará los submenús que este contiene.

Menú Sistema

Opciones

Contiene datos fijos que utilizaran las diferentes ventanas y menú de opciones, esta ventana se utiliza como referencia para la información que contiene los menús desplegables.



La ventana Constantes contiene las variables utilizadas para Método de Pago, Magnitudes y Tasa de Impuesto con su descripción.

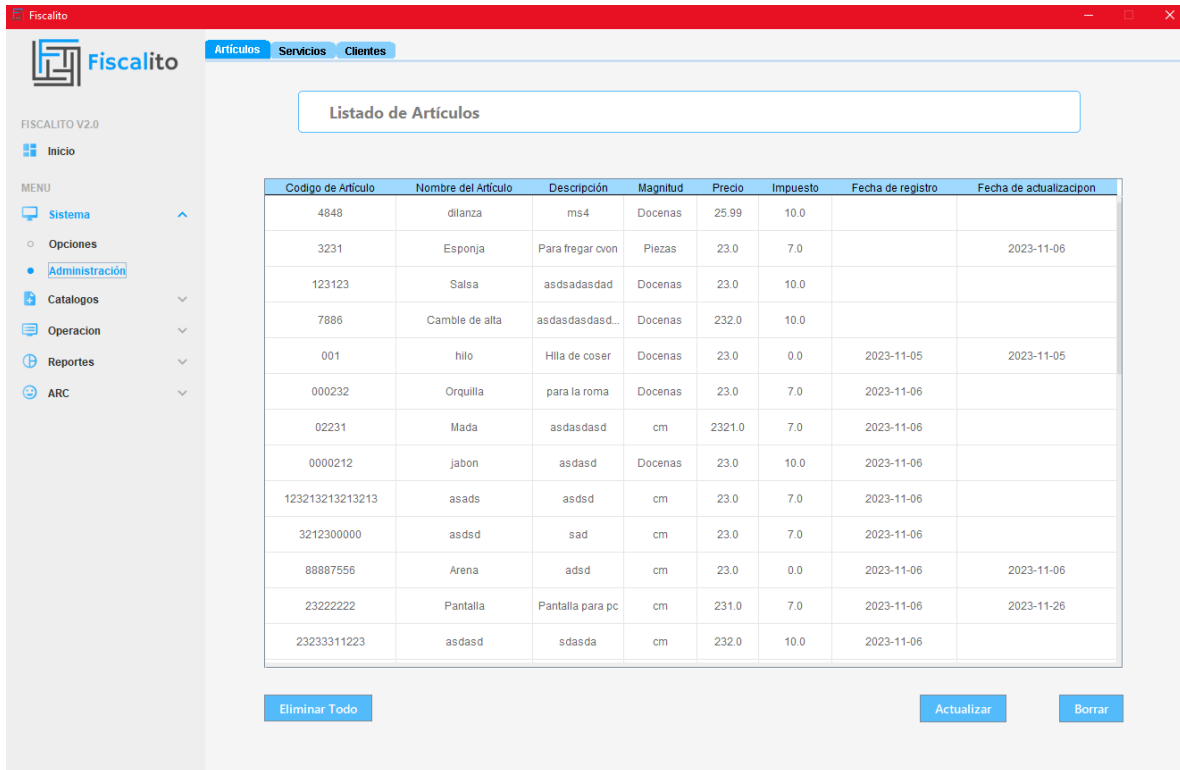
Métodos de Pago: Las diferentes formas de pago para la transacción que se va a realizar en la facturación.

Magnitudes Unidades de Medida: Contiene las unidades de medidas y especificaciones para los artículos y servicios registrados.

Tasa de Impuesto: ITBMS o Impuesto aplicados a los productos o servicios.

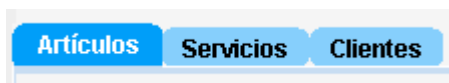
Administración

Esta ventana contiene el estado en tiempo base de datos y que contiene las tablas sobre Artículos, Servicios y Clientes. Esta ventana permite borrar un registro en específico como un artículo, servicio o cliente, actualizar información de tabla después de incluyendo también eliminar la información de la tabla.



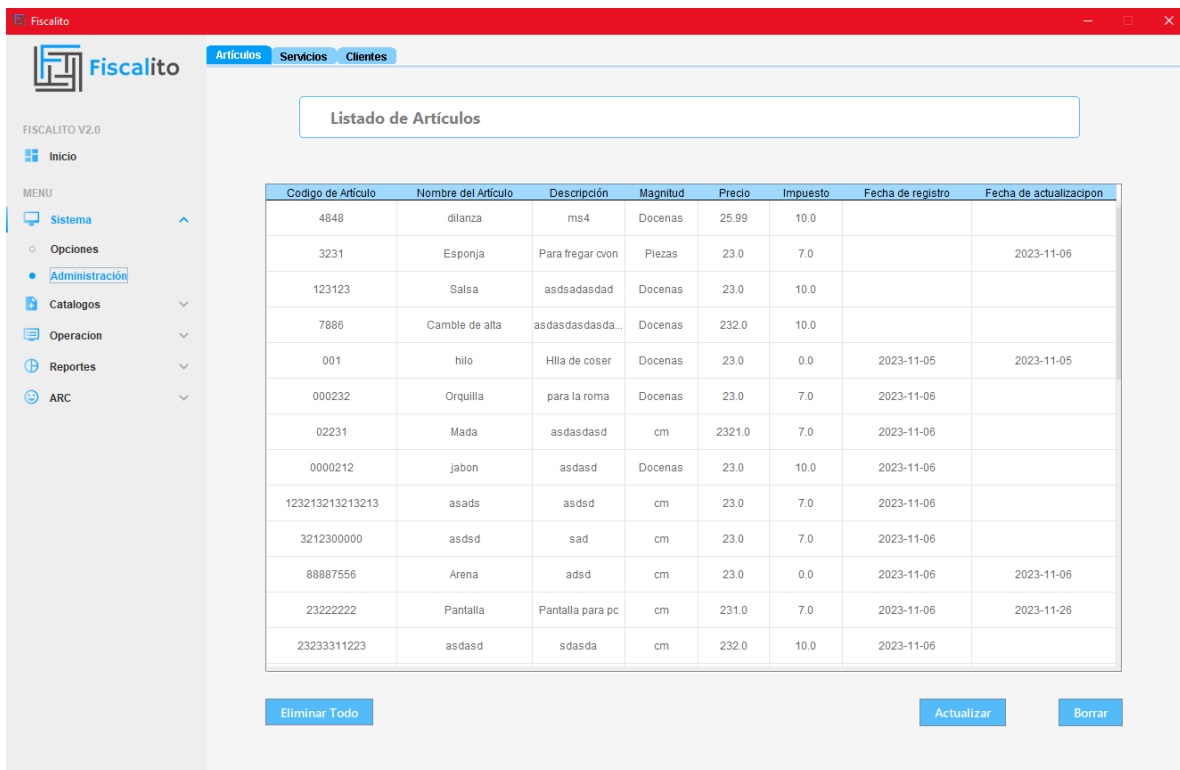
Código de Artículo	Nombre del Artículo	Descripción	Magnitud	Precio	Impuesto	Fecha de registro	Fecha de actualización
4848	dilanza	ms4	Docenas	25.99	10.0		
3231	Espanja	Para fregar cvon	Piezas	23.0	7.0		2023-11-06
123123	Salsa	asdsadasd	Docenas	23.0	10.0		
7886	Cambio de alta	asdasdasdasd...	Docenas	232.0	10.0		
001	hilo	Hila de coser	Docenas	23.0	0.0	2023-11-05	2023-11-05
000232	Orquilla	para la roma	Docenas	23.0	7.0	2023-11-06	
02231	Mada	asdasdasd	cm	2321.0	7.0	2023-11-06	
0000212	jabon	asdasd	Docenas	23.0	10.0	2023-11-06	
123213213213213	asads	asdsd	cm	23.0	7.0	2023-11-06	
3212300000	asdsd	sad	cm	23.0	7.0	2023-11-06	
88887556	Arena	adsd	cm	23.0	0.0	2023-11-06	2023-11-06
23222222	Pantalla	Pantalla para pc	cm	231.0	7.0	2023-11-06	2023-11-26
23233311223	asdasd	sdasda	cm	232.0	10.0	2023-11-06	

Visualizar Ventana Administración



Para visualizar la ventana con su respectiva tabla dar click izquierdo la pestaña resaltada en celeste, luego de seleccionar una pestaña cambiará el título resaltado en blanco indicando la ventana actual

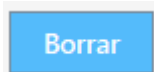
Eliminar un Registro desde la Ventana de Administración



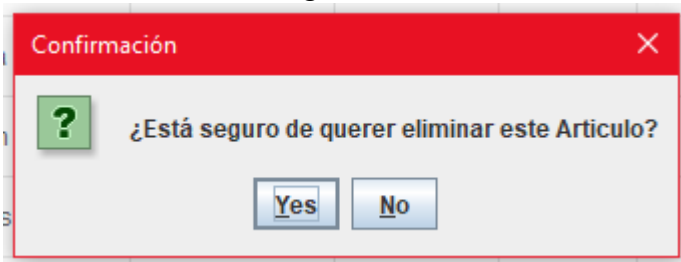
Código de Artículo	Nombre del Artículo	Descripción	Magnitud	Precio	Impuesto	Fecha de registro	Fecha de actualización
4848	dilanza	ms4	Docenas	25.99	10.0		
3231	Espanja	Para fregar ovon	Piezas	23.0	7.0		2023-11-06
123123	Salsa	asdsadasdad	Docenas	23.0	10.0		
7886	Camble de alta	asdsadasdasda...	Docenas	232.0	10.0		
001	hilo	Hila de coser	Docenas	23.0	0.0	2023-11-05	2023-11-05
000232	Orquilla	para la roma	Docenas	23.0	7.0	2023-11-06	
02231	Mada	asdsasdad	cm	2321.0	7.0	2023-11-06	
0000212	jabon	asdasd	Docenas	23.0	10.0	2023-11-06	
123213213213213	asads	asdsd	cm	23.0	7.0	2023-11-06	
3212300000	asdsd	sad	cm	23.0	7.0	2023-11-06	
88887556	Arena	adsd	cm	23.0	0.0	2023-11-06	2023-11-06
23222222	Pantalla	Pantalla para pc	cm	231.0	7.0	2023-11-06	2023-11-26
23233311223	asdasd	sdsada	cm	232.0	10.0	2023-11-06	

Pasos para Eliminar registro o elemento

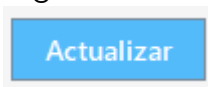
1. Dar click izquierdo a la fila o elemento que se desea eliminar.
2. La fila seleccionada se iluminará azul.
3. Dar click al botón de borrar en esquina inferior derecha.



4. Confirmar eliminar registro.



5. Presionar botón actualizar para ver tabla en actualizada luego de eliminar registro.



Eliminar todos los Registros en una tabla la Base de Datos

Pasos para Eliminar todos los registro o elementos en una tabla

1. Dar click izquierdo en el botón Eliminar todo.

Eliminar Todo

2. Confirmar eliminación.

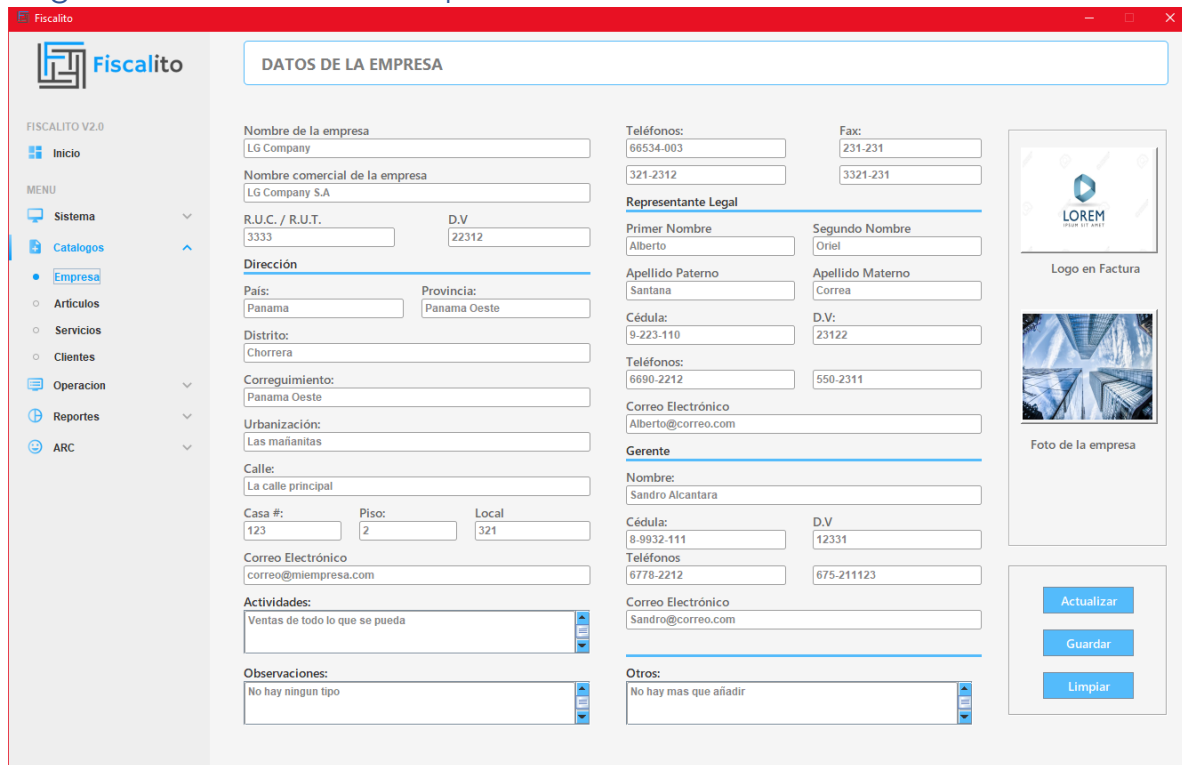
Menú Catálogos

La sección menú Catálogos contiene los formularios para el registro de la Empresa, registro de Artículos, registro de Servicios, registro de Clientes.

Estas ventanas contienen campos obligatorios que debe ser llenados para que la información pueda ser ingresada en la base de datos.

Submenú Empresa

Registrar Información de Empresa



Fiscalito

FISCALITO V2.0

Inicio

MENU

Sistema

Catalogos

Empresa

Articulos

Servicios

Clientes

Operacion

Reportes

ARC

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa
LG Company

Nombre comercial de la empresa
LG Company S.A

R.U.C. / R.U.T.
3333

D.V.
22312

Dirección

País:
Panama

Provincia:
Panama Oeste

Distrito:
Chorrera

Corregimiento:
Panama Oeste

Urbanización:
Las mañanitas

Calle:
La calle principal

Casa #:
123

Piso:
2

Local:
321

Correo Electrónico
correo@miempresa.com

Actividades:
Ventas de todo lo que se pueda

Observaciones:
No hay ningun tipo

Teléfonos:
66534-003

Fax:
231-231

321-2312

3321-231

Representante Legal

Primer Nombre
Alberto

Segundo Nombre
Oriol

Apellido Paterno
Santana

Apellido Materno
Correa

Cédula:
9-223-110

D.V:
23122

Teléfonos:
6690-2212

550-2311

Correo Electrónico
Alberto@correo.com

Gerente

Nombre:
Sandro Alcantara

Cédula:
8-9932-111

D.V:
12331

Teléfonos
6778-2212

675-211123

Correo Electrónico
Sandro@correo.com

Otros:
No hay mas que añadir

Logo en Factura

Foto de la empresa

Actualizar

Guardar

Limpiar

Contiene la información de la empresa que va a utilizar el software y la información que se va a mostrar en la pantalla de inicio.

Para agregar Foto o Logo de Empresa se debe presionar el botón lateral derecho.

Después de llenar todos los campos se debe presionar el botón **guardar**.

Editar y Actualizar Información de Empresa

Todos los campos se mantienen activos editables.

- 1) Se da click izquierdo para seleccionar el campo.
- 2) Se edita o se agrega la información en el campo, se debe presionar el botón **Actualizar** para aplicar los cambios.

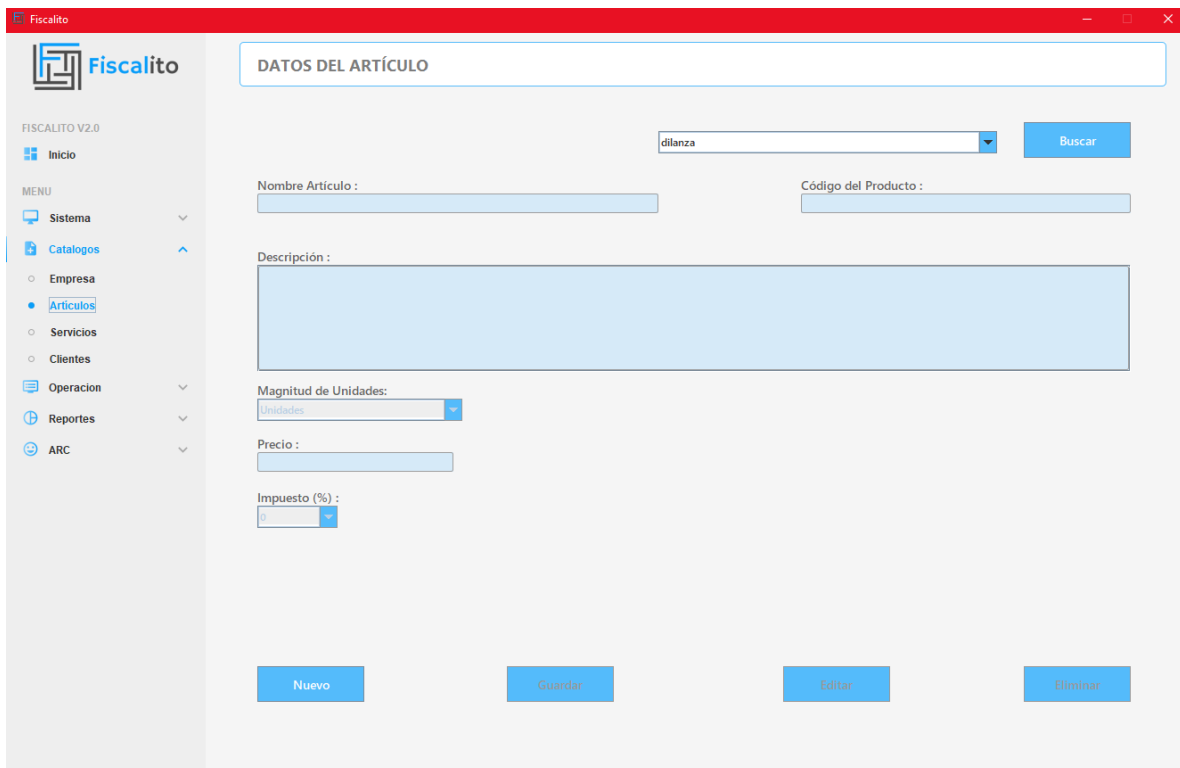
Limpiar Campos en Ventana

Para vaciar los campos en la ventana y eliminar registro en base de datos se presiona el botón **Limpiar**.

Esto permite limpiar todos los campos de textos para poder ingresar información nueva sobre la empresa o representante.

Submenú Artículos

La ventana de Artículos permite administrar cada artículo o producto registrado

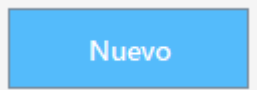


The screenshot shows the 'Fiscalito' application window titled 'DATOS DEL ARTÍCULO'. The interface includes a sidebar menu with options like 'Inicio', 'Sistema', 'Catalogos', 'Empresa', 'Articulos', 'Servicios', 'Clientes', 'Operacion', 'Reportes', and 'ARC'. The main form area contains the following fields and controls:

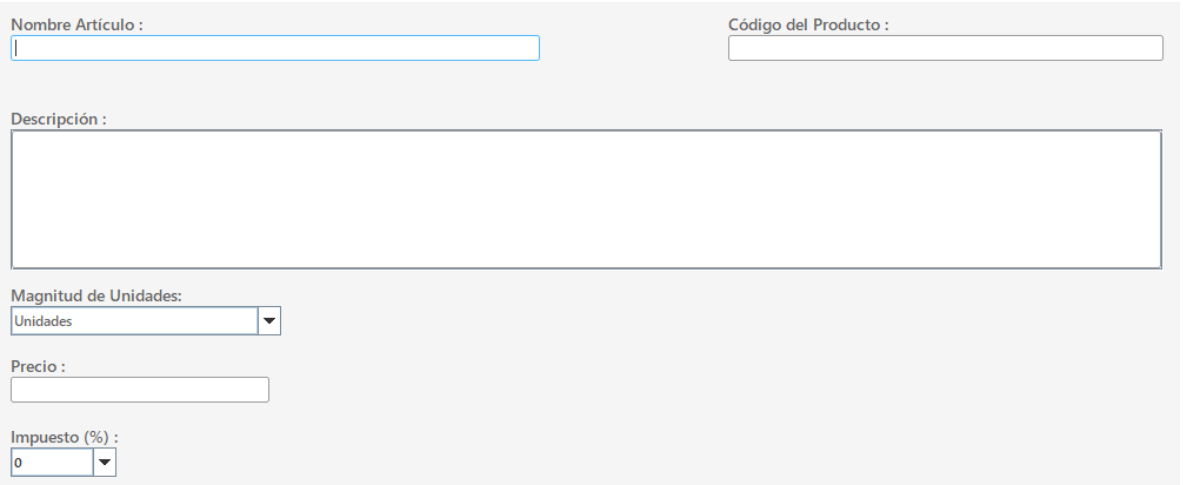
- A search bar at the top with a dropdown menu showing 'dianza' and a 'Buscar' button.
- 'Nombre Artículo' and 'Código del Producto' text input fields.
- A large 'Descripción' text area.
- 'Magnitud de Unidades' dropdown menu with 'Unidades' selected.
- 'Precio' text input field.
- 'Impuesto (%)' dropdown menu with '0' selected.
- Four action buttons at the bottom: 'Nuevo', 'Guardar', 'Editar', and 'Eliminar'.

Agregar Nuevo Artículo

1. Presionar botón **Nuevo**.



2. Ingresar Datos del Artículo que se desea registrar .

A form for adding a new article. It includes fields for "Nombre Artículo :", "Código del Producto :", "Descripción :", "Magnitud de Unidades:" (a dropdown menu with "Unidades" selected), "Precio :", and "Impuesto (%):" (a dropdown menu with "0" selected).

Nota: Código de Producto pueden incluir letras y números.

3. Luego de llenar todos los campos, presionar botón **Guardar**.

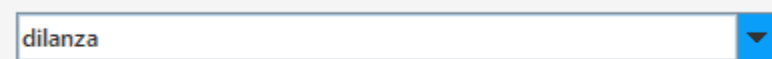


4. Confirmación de datos ingresados exitosamente.

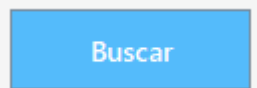


Buscar un Artículo

1. Dar click en menú desplegable para visualizar nombre de Artículo.



2. Seleccionar Artículo con click izquierdo y luego presionar botón **Buscar**.



3. Se mostrará en los campos la información actual sobre el artículo seleccionado.

Editar Información de Artículo

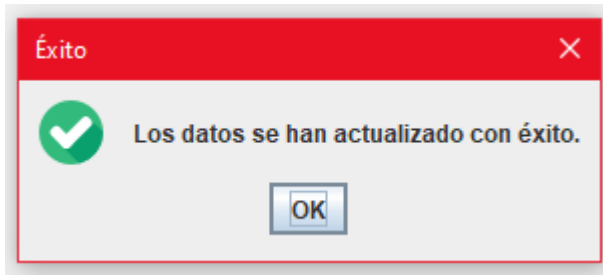
1. Buscar el artículo se habilitará el botón de **Editar**.
Nota: Para buscar un Artículo referirse al Punto Anterior Sección [Buscar un Artículo](#)



2. Dar click izquierdo en el botón **Editar** para habilitar campos de información
3. Cambiar o Editar información.
4. Dar click izquierdo en el botón **Guardar**.

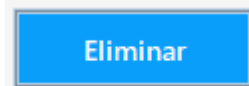


5. Confirmar cambios.

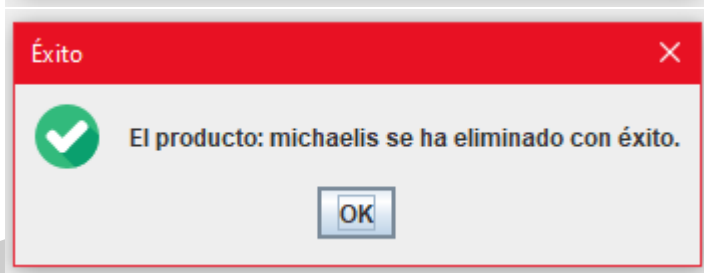
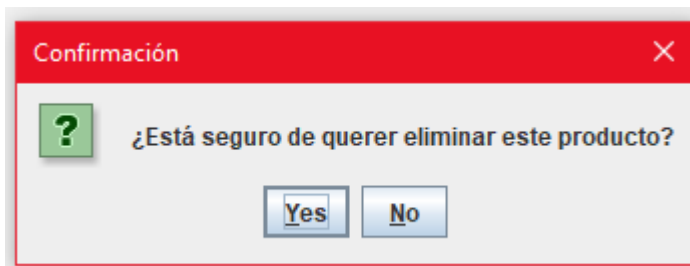


Eliminar Artículo

1. Buscar el artículo se habilitará el botón de **Eliminar**.
Nota: Para buscar un Artículo referirse al Punto Anterior Sección [Buscar un Artículo](#)
2. Dar click izquierdo en el botón Eliminar.

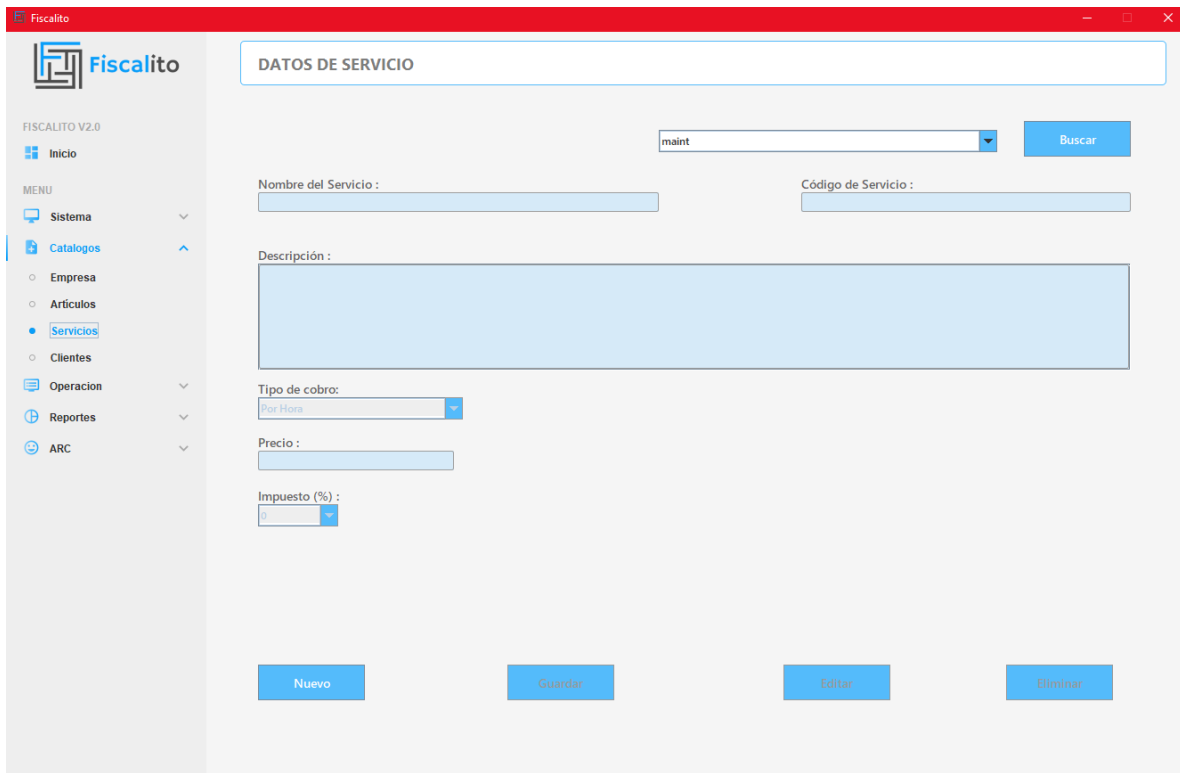


3. Confirmar eliminación.



Submenú Servicios

La ventana de Servicios permite administrar cada Servicio brindando



Fiscalito

FISCALITO V2.0

Inicio

MENU

- Sistema
- Catalogos
 - Empresa
 - Artículos
 - Servicios**
 - Clientes
- Operacion
- Reportes
- ARC

DATOS DE SERVICIO

maint

Buscar

Nombre del Servicio :

Código de Servicio :

Descripción :

Tipo de cobro:

Por Hora

Precio :

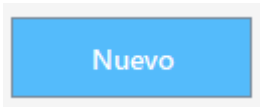
Impuesto (%) :

0

Nuevo Guardar Editar Eliminar


Agregar Nuevo Servicio

1. Presionar botón **Nuevo**.



Nuevo

2. Ingresar Datos del Servicio que se desea registrar .



Nombre Artículo :

Código del Producto :

Descripción :

Magnitud de Unidades:

Unidades

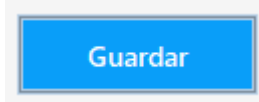
Precio :

Impuesto (%) :

0

Nota: Código de Servicio pueden incluir letras y números.

3. Luego de llenar todos los campos, presionar botón **Guardar**.

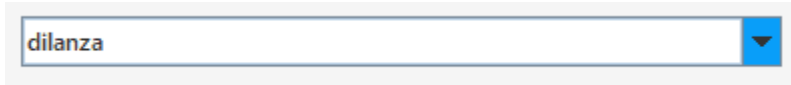


4. Confirmación de datos ingresados exitosamente.

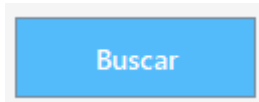


Buscar un Servicio

1. Dar click en menú desplegable para visualizar nombre de Servicio.



2. Seleccionar Servicio con click izquierdo y luego presionar botón **Buscar**.



3. Se mostrará en los campos la información actual sobre el Servicio seleccionado.

Editar Información de Servicio

1. Buscar el Servicio se habilitará el botón de **Editar**.

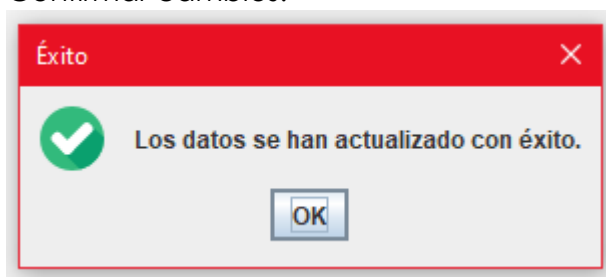
Nota: Para buscar un Servicio referirse al Punto Anterior Sección [Buscar un Servicio](#)



2. Dar click izquierdo en el botón **Editar** para habilitar campos de información
3. Cambiar o Editar información.
4. Dar click izquierdo en el botón **Guardar**.

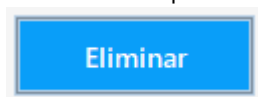


5. Confirmar cambios.

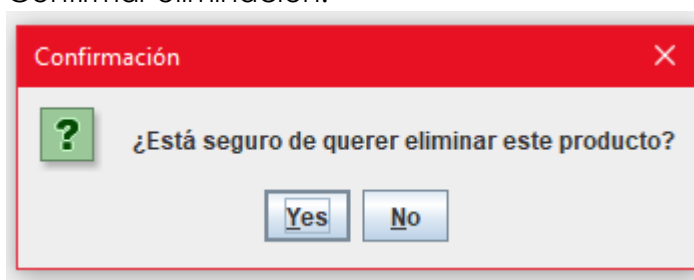


Eliminar Servicio

1. Buscar el Servicio se habilitará el botón de **Eliminar**.
Nota: Para buscar un Servicio referirse al Punto Anterior Sección [Buscar un Servicio](#)
2. Dar click izquierdo en el botón Eliminar.

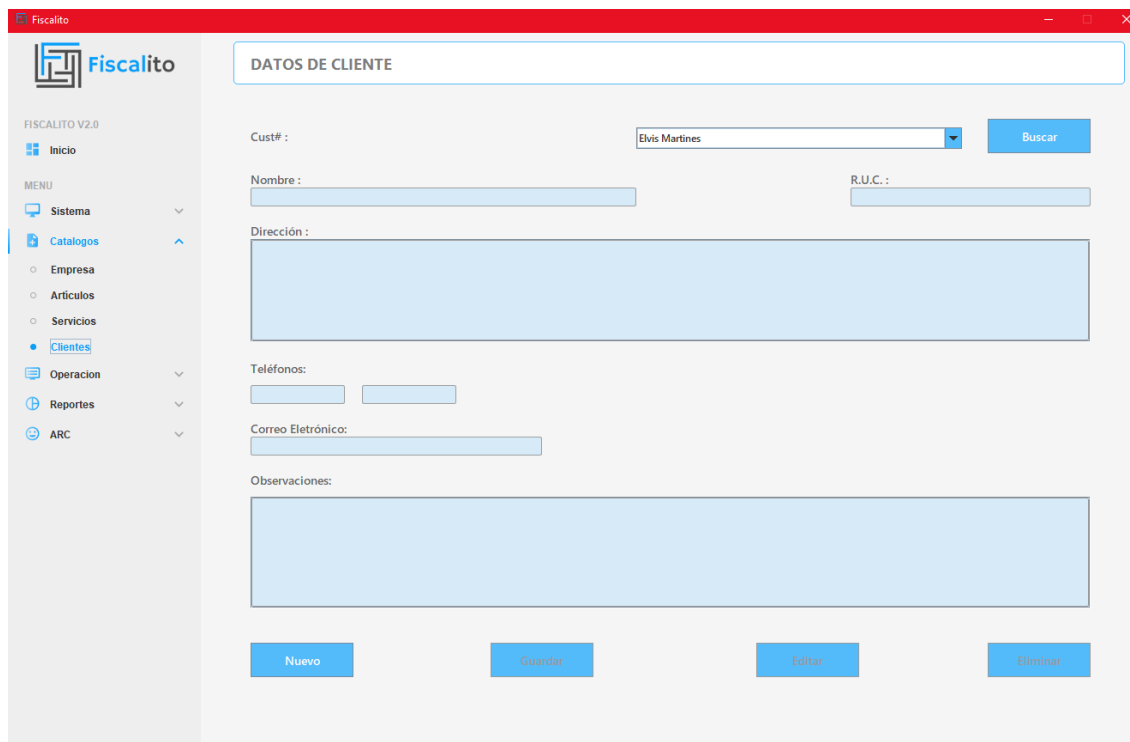


3. Confirmar eliminación.



Submenú Clientes

La ventana de Clientes permite administrar cada cliente registrado o atendido.



Fiscalito

FISCALITO V2.0

MENU

- Inicio
- Sistema
- Catalogos
 - Empresa
 - Articulos
 - Servicios
 - Clientes**
- Operacion
- Reportes
- ARC

DATOS DE CLIENTE

Cust# : Elvis Martines

Nombre : R.U.C. :

Dirección :

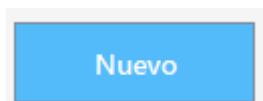
Teléfonos:

Correo Electrónico:

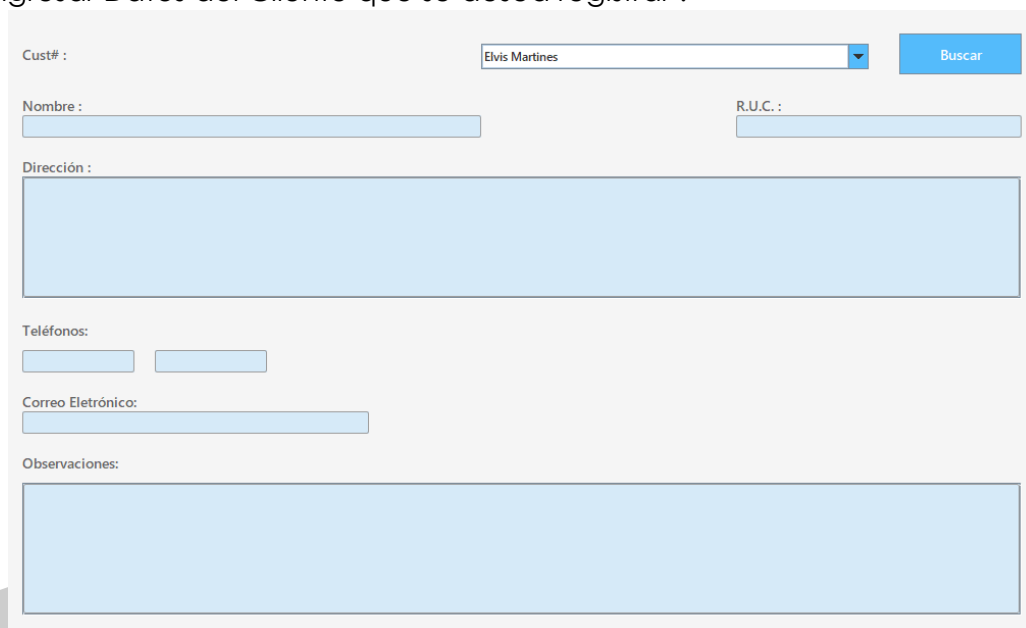
Observaciones:

Agregar Nuevo Cliente

- Presionar botón **Nuevo**.



- Ingresar Datos del Cliente que se desea registrar .



Cust# : Elvis Martines

Nombre : R.U.C. :

Dirección :

Teléfonos:

Correo Electrónico:

Observaciones:

7. Luego de llenar todos los campos, presionar botón **Guardar**.



8. Confirmación de datos ingresados exitosamente.

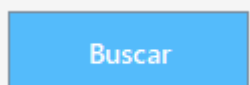


Buscar un Cliente

4. Dar click en menú desplegable para visualizar nombre de Cliente.



5. Seleccionar Servicio con click izquierdo y luego presionar botón **Buscar**.



6. Se mostrará en los campos la información actual sobre el Cliente seleccionado.

Editar Información de Cliente

6. Buscar el Cliente se habilitará el botón de **Editar**.

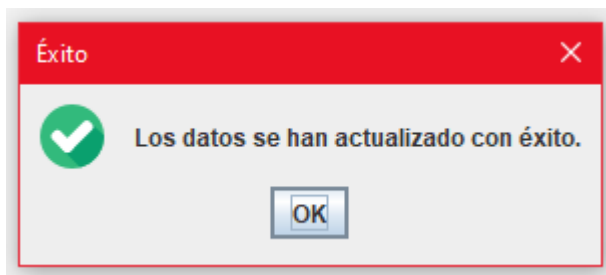
Nota: Para buscar un Cliente referirse al Punto Anterior Sección [Buscar un Cliente](#)



7. Dar click izquierdo en el botón **Editar** para habilitar campos de información
8. Cambiar o Editar información.
9. Dar click izquierdo en el botón **Guardar**.



10. Confirmar cambios.

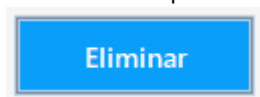


Eliminar Cliente

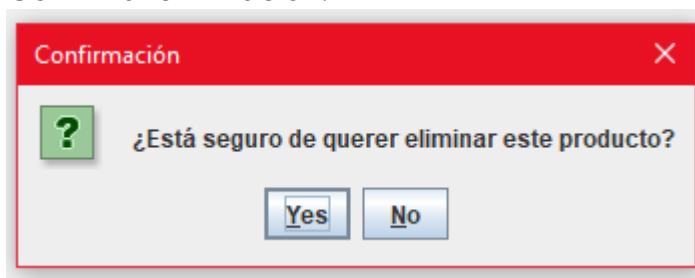
2. Buscar el Cliente se habilitará el botón de **Eliminar**.

Nota: Para buscar un Cliente referirse al Punto Anterior Sección [Buscar un Cliente](#)

4. Dar click izquierdo en el botón Eliminar.



5. Confirmar eliminación.



Menú Operación

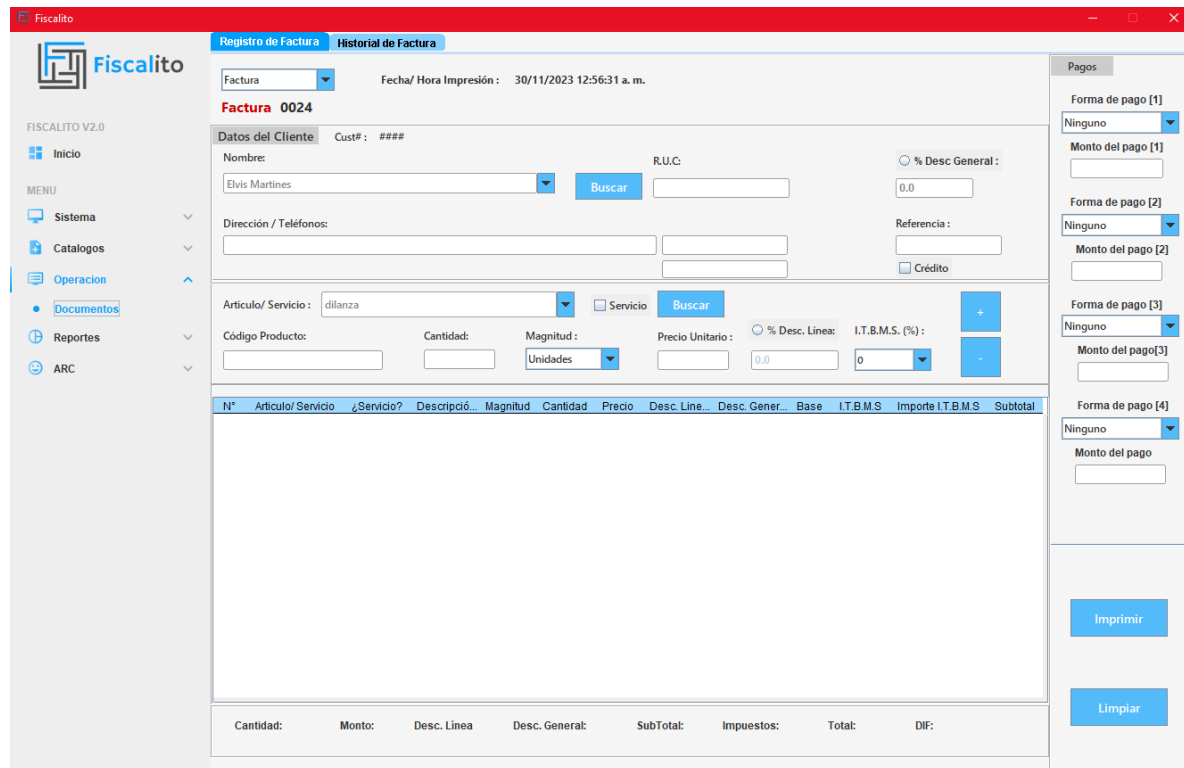
Documentos

Esta ventana permite la creación de documento de Factura y de Devolución, una vez completado el documento en la pestaña Historial de Facturas se puede revisar cada documento según su periodo.

Los cálculos son realizados de manera automática en pantalla y registrado en la base de datos.

Previo realizar una factura el cliente debe estar registrado, al igual que el artículo o servicio que se desea agregar. Referirse al Punto Anterior [Agregar Nuevo Artículo](#) , [Agregar Nuevo Servicio](#) y [Agregar Nuevo Cliente](#).

Para las constantes utilizadas en Magnitud, I.T.B.M.S y forma de pago, referirse a punto anterior Opciones.



Fiscalito
FISCALITO V2.0

Registro de Factura | Historial de Factura

Factura: [dropdown] Fecha/ Hora Impresión: 30/11/2023 12:56:31 a. m.

Factura 0024

Datos del Cliente Cust#: ####

Nombre: [text] R.U.C.: [text] % Desc General: [text]

Elvis Martinez [dropdown] [Buscar]

Dirección / Teléfonos: [text] Referencia: [text]

[text] [text] [Credito]

Artículo/ Servicio: [dropdown] [Servicio] [Buscar]

Código Producto: [text] Cantidad: [text] Magnitud: [dropdown] Precio Unitario: [text] % Desc. Línea: [text] I.T.B.M.S. (%): [text]

[text] [text] [Unidades] [text] [text] [text]

N°	Artículo/ Servicio	¿Servicio?	Descripción	Magnitud	Cantidad	Precio	Desc. Línea	Desc. Gener...	Base	I.T.B.M.S	Importe I.T.B.M.S	Subtotal

Forma de pago [1] Ninguno [dropdown]
Monto del pago [1] [text]

Forma de pago [2] Ninguno [dropdown]
Monto del pago [2] [text]

Forma de pago [3] Ninguno [dropdown]
Monto del pago [3] [text]

Forma de pago [4] Ninguno [dropdown]
Monto del pago [4] [text]

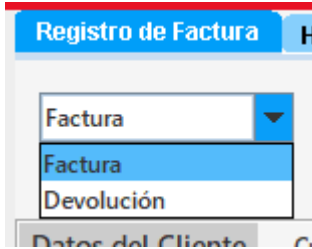
[Imprimir]

[Limpiar]

Cantidad: Monto: Desc. Línea Desc. General: SubTotal: Impuestos: Total: DIF:

Registro de Documentos

1. Seleccionar Pestaña superior **Registro de Factura**.
2. Seleccionar el tipo de documento a generar desde el menú desplegable en la parte superior.



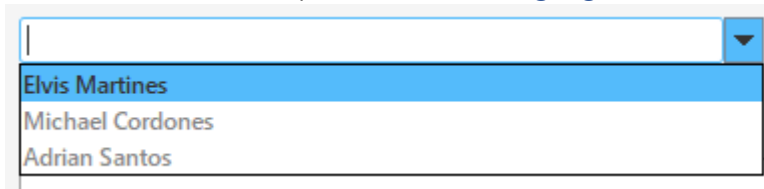
Registro de Factura

Factura

Factura

Devolución

3. Seleccionar cliente por nombre para compra desde el menú desplegable.
Nota: Cliente debe estar registrado para ser seleccionado en esta ventana. Referirse a punto anterior [Agregar Nuevo Cliente](#)

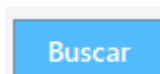


Elvis Martinez

Michael Cordones

Adrian Santos

4. Presionar botón **Buscar**.



Buscar

5. Se mostrarán en el panel Datos de Cliente la información registrada
Nota: Estos campos puede ser editados antes de proceder con Checkout.

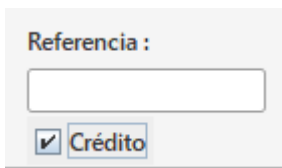


Datos del Cliente Cust#: 82

Nombre: Adrian Santos R.U.C: 9-0020-1231

Dirección / Teléfonos: Las minas de santiago 653-1231 322-12311

6. Si factura es un pago al crédito seleccionar casilla e ingresar el numero de referencia de crédito

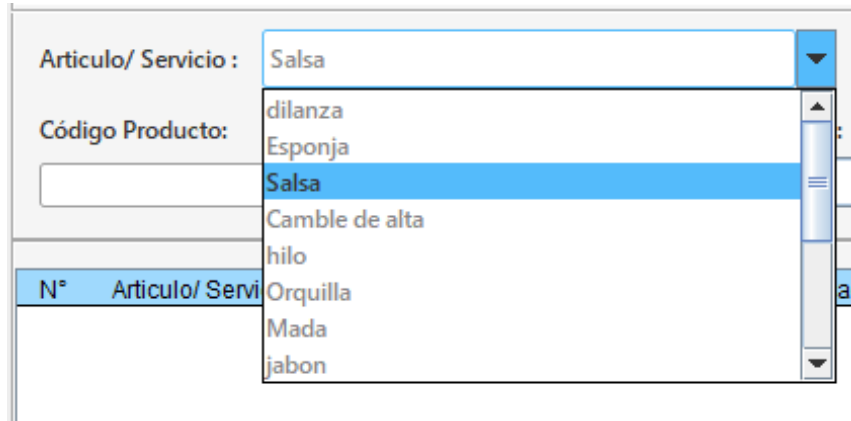


Referencia :

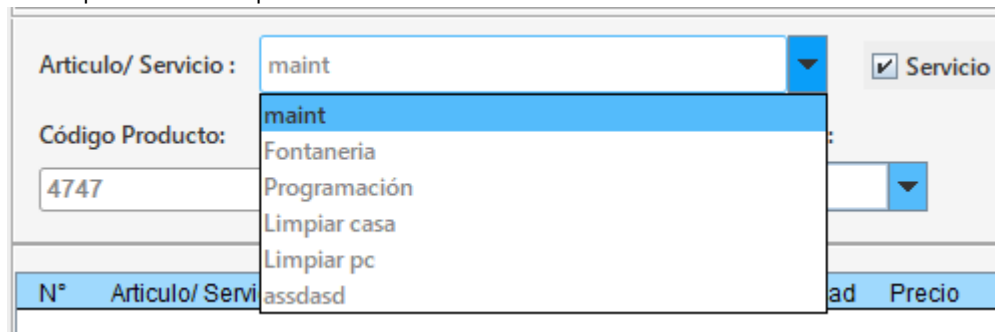
Crédito

7. Agregar artículo/ servicio

Seleccionar artículo o producto por nombre desde menú desplegable.



Para los servicios , se debe seleccionar el checkbox con el ganchito primero para filtrar opciones



8. Presionar botón **Buscar** para buscar datos del producto buscado y actualizar campos en pantalla.

Buscar

9. Agregar cantidad deseada dependiendo de las unidades utilizadas. Tomar en cuenta que esta cantidad será multiplicada por el precio del artículo o servicio brindando

Cantidad:	Magnitud :	Precio Unitario :
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Unidades"/>	<input type="text" value="25.0"/>
Cantidad:	Magnitud :	Precio Unitario :
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Por Día"/>	<input type="text" value="25.0"/>

10. Seleccionar botón descuento si este aplica e ingresar porcentaje

☒ % Desc General :

☒ % Desc. Línea:

11. Seleccionar impuesto si este aplica

I.T.B.M.S. (%) :

7

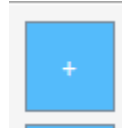
0

7

10

15

12. Presionar botón “+” para agregar elemento



13. Producto/Servicio agregado se vera reflejado en la tabla inferior con sus respectivos cálculos.

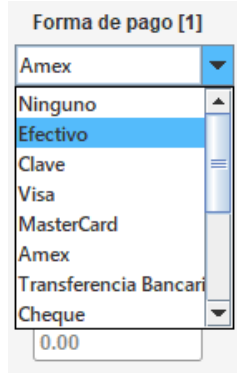
N°	Articulo/ Servicio	¿Servicio?	Descripció...	Magnitud	Cantidad	Precio	Desc. Line...	Desc. Gener...	Base	I.T.B.M.S	Importe I.T.B.M.S	Subtotal
4848	dilanza	No	ms4	Por Día	2.0	25.99	3.9	2.6	45.48	7.0	3.64	49.12

14. Remover artículo/servicio

Seleccionar celda o fila donde se encuentra el artículo/servicio que se desea eliminar.

N°	Artículo/ Servicio	¿Servicio?	Descripción	Magnitud	Cantidad	Precio	Desc. Línea	Desc. General	Base	I.T.B.M.S	Importe I.T.B.M.S	Subtotal
4848	dilanza	No	ms4	Unidades	2.0	25.99	0.0	0.0	51.98	0.0	0.0	51.98
000...	Orquilla	No	para la roma	Unidades	2.0	23.0	0.0	0.0	46.0	7.0	3.22	49.22
</												

17. Seleccionar en menú desplegable la forma de pago y agregar monto a pagar.



Forma de pago [1]

Amex

Ninguno

Efectivo

Clave

Visa

MasterCard

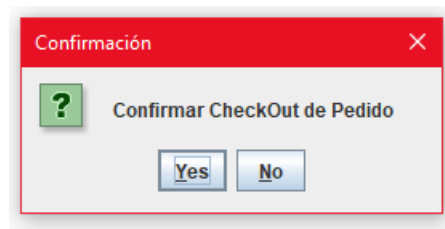
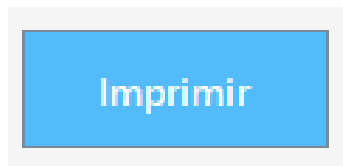
Amex

Transferencia Bancaria

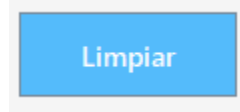
Cheque

0.00

18. Confirmar pedido con el botón Imprimir



19. Limpiar campos en ventana de factura



Historial Factura

Esta ventana permite visualizar cada factura o documento realizado durante un periodo específico de tiempo y consultar sus datos

Registro de Factura
Historial de Factura

Documento Generado
Factura

Período Facturado
Del Al
Aplicar
Visualizar

ID Factura	Numero de cliente	Nombre de Cliente	Fecha de Facturación	Monto Total
1	80	Elvis Martínez	2023-11-27	826.11
2	81	Michael Cordones	2023-11-27	136.11
3	81	Michael Cordones	2023-11-27	2644.4
4	82	Adrian Santos	2023-11-27	1584.45
5	82	Adrian Santos	2023-11-27	1056.74
6	82	Adrian Santos	2023-11-27	1055.36
7	80	Elvis Martínez	2023-11-27	1195.54
8	81	Michael Cordones	2023-11-27	1055.04
9	81	Michael Cordones	2023-11-27	551.1
10	82	Adrian Santos	2023-11-27	1058.0
11	81	Michael Cordones	2023-11-27	12271.27
12	82	Adrian Santos	2023-11-27	-43897.44
13	82	Adrian Santos	2023-11-27	135.94
14	81	Michael Cordones	2023-11-27	11724.22

Filtrar y buscar Factura o documentos

1. Seleccionar tipo de documento

Documento Generado
Factura

Período Facturado

2. Seleccionar fecha o periodo para filtrar facturas

Período Facturado
Del Al

Numero de cliente
80
81
81

- Presionar Botón aplicar.

Aplicar

- Seleccionar documento deseado con click izquierdo.

ID Factura	Numero de cliente	Nombre de Cliente	Fecha de Facturación	Monto Total
1	80	Elvis Martines	2023-11-27	826.11
2	81	Michael Cordones	2023-11-27	136.11
3	81	Michael Cordones	2023-11-27	2644.4
4	82	Adrian Santos	2023-11-27	1584.45
5	82	Adrian Santos	2023-11-27	1056.74
6	82	Adrian Santos	2023-11-27	1055.36
7	80	Elvis Martines	2023-11-27	1195.54
8	81	Michael Cordones	2023-11-27	1055.04
9	81	Michael Cordones	2023-11-27	551.1
10	82	Adrian Santos	2023-11-27	1058.0
11	81	Michael Cordones	2023-11-27	12271.27
12	82	Adrian Santos	2023-11-27	-43897.44
13	82	Adrian Santos	2023-11-27	135.94
14	81	Michael Cordones	2023-11-27	11734.22

- Presionar botón Visualizar para mostrar datos de factura



Visualizar

- Ventana emergente mostrará datos de factura

Factura

Fecha/ Hora Impresión : 2023-11-27 Hora: 12:18:17 p. m.

Forma de Pago: Ninguno

Monto Pago: 12.0

N° 1

Nombre : Elvis Martines

Cedula : 8-231-231

Telefono : 6332-1231

6321-32123

Estado : Pagado

Referencia : No Aplica

Dirección : Las mañanitas, Arraijan

N°	Artículo/ Servicio	¿Servicio?	Descripción	Magnitud	Cantidad	Precio	Desc. Línea	Desc. General	Base	ITBMS	Importe ITBMS	Subtotal
3231	Espanja	No	Para fregar cvon	Unidades	2.0	23.0	0.0	0.63	0.0	0.0	0.0	0.0
3231	Espanja	No	Para fregar cvon	Unidades	2.0	23.0	0.0	0.63	0.0	0.0	0.0	0.0
3231	Espanja	No	Para fregar cvon	Unidades	2.0	23.0	0.0	0.63	0.0	0.0	0.0	0.0

Monto Total : 1.89

Desc.Línea Total : 0.00

Desc. General Total : 1.89

Subtotal: 0.00

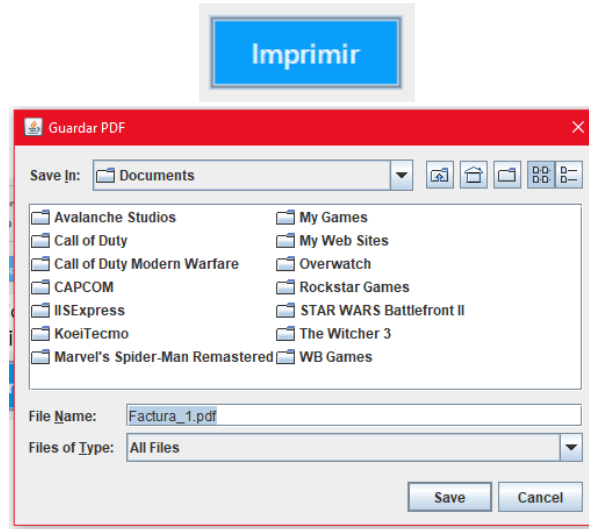
Total : 826.11

Impuesto Total : 826.11

Diferencia : 778.11

Imprimir

- Presionar el botón Imprimir para exportar el documento en PDF y seleccionar destino.



Menú Reportes

Esta ventana permite resumir y recopilar los documentos generados mediante un reporte en formato PDF.

Generar Reporte de Ventas

Documentos Generados

Factura

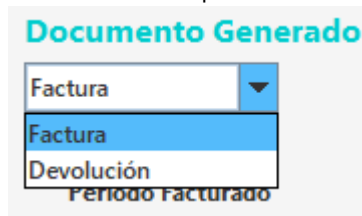
Periodo Facturado

Del Al

Total Facturado : TotalFacturado

Fecha de Facturac...	ID Factura	Tipo de Documento	Status	Nombre de Cliente	SubTotal	Impuestos	Total	DIF

1. Seleccionar tipo de documento



Documento Generado

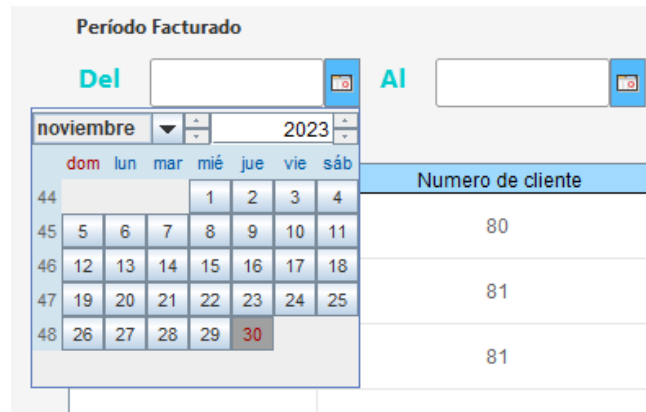
Factura ▼

Factura

Devolución

Periodo Facturado

2. Seleccionar fecha o periodo para filtrar facturas



Periodo Facturado

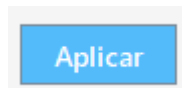
Del Al

noviembre 2023

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

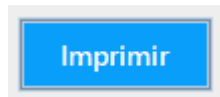
Numero de cliente
80
81
81

3. Presionar Botón aplicar.

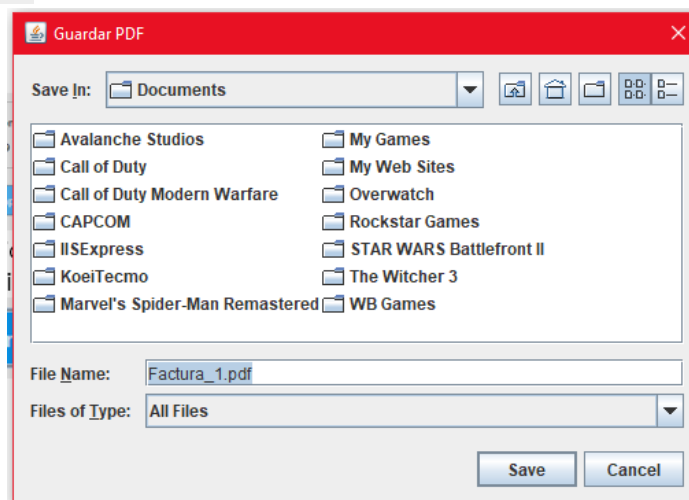


Aplicar

4. Presionar el botón Imprimir para exportar el documento en PDF y seleccionar destino.



Imprimir



Guardar PDF

Save In: Documents

File Name: Factura_1.pdf

Files of Type: All Files

Save Cancel

Generar Reporte Creditos

Documentos Generados

Periodo Facturado
Del **Al** **Aplicar**

Total Facturado : TotalFacturado

Fecha de Facturac...	ID Factura	Tipo de Documento	Status	Nombre de Cliente	SubTotal	Impuestos	Total	DIF

Imprimir

1. Seleccionar fecha o periodo para filtrar facturas

Periodo Facturado
Del **Al**

noviembre **2023**

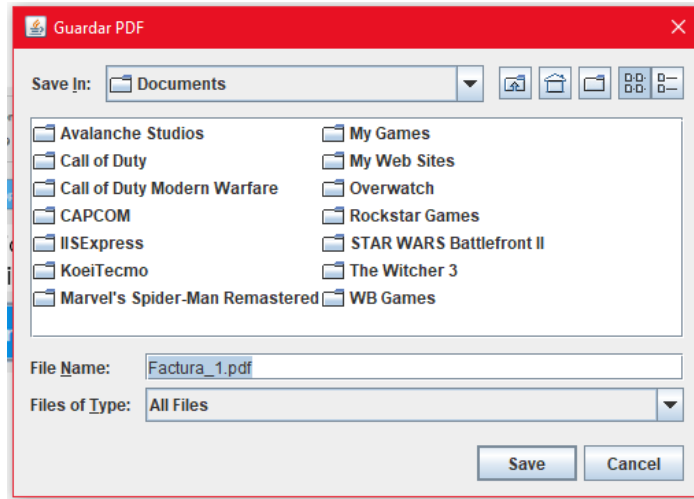
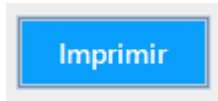
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
44			1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10
46	12	13	14	15	16	17
47	19	20	21	22	23	24
48	26	27	28	29	30	

Numero de cliente
80
81
81
--

2. Presionar Botón aplicar.

Aplicar

- Presionar el botón Imprimir para exportar el documento en PDF y seleccionar destino.



Menú ARC Información Sobre Fiscalito V.2

Esta pantalla muestra los detalles generales sobre la aplicación

Con el botón **Conoce Sobre** permite a los usuarios poder acceder directamente al archivo Manual de Usuario del Programa

