**MANUAL DE USO- SISTEMA DE VENTAS Y COMPRAS**

*Guía Esencial*

===============================================================================

===============================================================================

## ¿QUÉ ES ESTE SISTEMA:

Un programa que te ayuda a manejar tu negocio desde la computadora.

Puedes registrar productos, hacer ventas, compras y generar facturas PDF.

===============================================================================

## MENÚ PRINCIPAL - QUÉ PUEDES HACER:

Cuando abres el programa verás estas opciones:

1. Proveedores = Empresas que te venden productos

2. Productos = Todo lo que vendes (con precios)

3. Empleados = Personas que trabajan contigo

4. Clientes = Personas que te compran

5. Compras = Cuando compras para tu inventario

6. Ventas = Cuando vendes a clientes

7. Marcas = Marcas de productos (Dell, HP, etc.)

8. Puestos = Trabajos (Vendedor, Cajero, etc.)

CÓMO NAVEGAR: Escribe el número y presiona Enter. Usa 0 para regresar.

===============================================================================

## CÓMO CONFIGURAR EL SISTEMA (PRIMER USO):

ORDEN RECOMENDADO:

1. Crear MARCAS (Dell, HP, Samsung)

2. Crear PUESTOS (Vendedor, Cajero, Gerente)

3. Registrar PROVEEDORES (empresas que te venden)

4. Registrar PRODUCTOS (con precios de costo y venta)

5. Registrar EMPLEADOS

6. Ya puedes hacer COMPRAS y VENTAS

===============================================================================

## CÓMO HACER UNA VENTA (LO MÁS IMPORTANTE):

1. Selecciona "6. Gestión de Ventas"

2. Selecciona "1. Hacer una nueva venta"

EL SISTEMA TE GUIARÁ:

- Te pide el NIT del cliente (o escribe C/F si no tiene)

- Si el cliente no existe, te pregunta si quieres crearlo

- Eliges qué empleado hace la venta

- Te da número de factura automático

- Agregas productos: escribes ID del producto y cantidad

- El sistema calcula precios automáticamente

- Al final genera factura PDF automáticamente

EJEMPLO:

Cliente: María López (NIT: 87654321)

Productos: 1 Laptop Dell + 1 Mouse

Total: Q 6,500.00

===============================================================================

## CÓMO HACER UNA COMPRA:

1. Selecciona "5. Gestión de Compras"

2. Selecciona "1. Hacer una nueva compra"

EL SISTEMA TE GUIARÁ:

- Te da número de orden automático

- Eliges fecha de compra

- Seleccionas proveedor

- Agregas productos: ID del producto y cantidad

- El sistema calcula costos automáticamente

- Al final genera factura PDF automáticamente

===============================================================================

## CÓMO AGREGAR PRODUCTOS:

1. Selecciona "2. Gestión de Productos"

2. Selecciona "1. Agregar nuevo producto"

TE PEDIRÁ:

- Nombre del producto (Ej: "Laptop Dell Inspiron 15")

- Marca (elige de la lista)

- Descripción

- Precio de COSTO (lo que TU pagas): Ej: Q 4,500.00

- Precio de VENTA (lo que cobras): Ej: Q 6,000.00

- Cantidad inicial en inventario

- Proveedor (quien te lo vende)

IMPORTANTE: La diferencia entre precio de costo y venta es tu ganancia.

===============================================================================

## CÓMO MANEJAR CLIENTES:

AGREGAR CLIENTE:

1. Selecciona "4. Gestión de Clientes"

2. Selecciona "1. Agregar nuevo cliente"

3. Llena los datos (nombres, NIT, teléfono, email)

SOBRE EL NIT:

- Si tiene NIT: escribe los números (Ej: 87654321)

- Si NO tiene NIT: escribe C/F (Consumidor Final)

BUSCAR CLIENTE:

- Usa opción "5. Buscar cliente por NIT"

- Solo funciona con NITs numéricos (NO con C/F)

===============================================================================

## FACTURAS PDF AUTOMÁTICAS:

EL SISTEMA GENERA FACTURAS AUTOMÁTICAMENTE:

- Cada venta = Factura PDF automática

- Cada compra = Factura PDF automática

- Se abren automáticamente para que las veas

- Se guardan en carpeta "facturas"

¿QUÉ CONTIENEN?

- Datos del cliente/proveedor

- Lista de productos

- Cantidades y precios

- Totales en quetzales (Q)

¿DÓNDE ENCONTRARLAS?

En la carpeta "facturas" donde está el programa.

===============================================================================

## FORMATOS IMPORTANTES:

FECHAS: Siempre YYYY-MM-DD

- Correcto: 2024-12-15

- Incorrecto: 15/12/2024

NITs: Solo números o C/F

- Correcto: 12345678 o C/F

- Incorrecto: letras mezcladas

GÉNERO: M o F

- M = Masculino

- F = Femenino

===============================================================================

## PROBLEMAS COMUNES Y SOLUCIONES:

PROBLEMA: "Producto no encontrado"

SOLUCIÓN: Ve a "Ver productos" y usa el ID exacto de la lista

PROBLEMA: No se generan PDFs

SOLUCIÓN: Crea carpeta "facturas" donde está el programa

PROBLEMA: Error al escribir en menús

SOLUCIÓN: Escribe solo números, no letras

PROBLEMA: Muchos clientes "C/F"

SOLUCIÓN: Es normal, cada venta C/F crea cliente nuevo

PROBLEMA: No puedo buscar "C/F"

SOLUCIÓN: C/F no se busca, es genérico. Usa NITs numéricos.

===============================================================================

## CONSEJOS RÁPIDOS:

✓ Configura marcas y puestos ANTES de productos y empleados

✓ Para ventas rápidas usa C/F, para clientes frecuentes usa NIT real

✓ Verifica precios de costo y venta antes de guardar productos

✓ Las facturas se generan solas, no hagas nada especial

✓ Usa 0 para regresar siempre

✓ Si algo no funciona, cierra y abre el programa

===============================================================================

## RESUMEN SÚPER RÁPIDO:

1. CONFIGURAR: Marcas → Puestos → Proveedores → Productos → Empleados

2. VENDER: Menú 6 → Opción 1 → Sigue los pasos

3. COMPRAR: Menú 5 → Opción 1 → Sigue los pasos

4. FACTURAS: Se generan automáticamente en PDF

¡YA ESTÁS LISTO PARA USAR EL SISTEMA!

===============================================================================

FIN DEL MANUAL