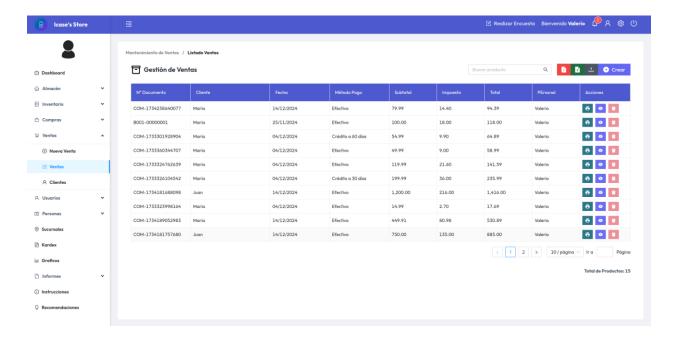
INSTRUCCIONES MANUAL VENTAS

Paso 1: Primero se ingresa al modulo de ventas donde se mostrara una lista con información sobre las ventas realizadas como sus datos desde No documento, el cliente, fecha de realización , método de pago, Subtotal, impuesto , total y por ultimo el personal.



Instrucciones para ingresar al módulo de creación de ventas:

Acceso al módulo:

- Desde el menú principal, selecciona la opción "Ventas".
- Haz clic en "Crear Venta" para abrir el formulario de registro de ventas.

Llenar información básica:

- Selecciona un cliente del desplegable. Los datos del cliente (RUC, dirección, teléfono, correo) se completarán automáticamente.
- Escoge un método de pago en el desplegable correspondiente.
- Selecciona una sucursal desde la lista disponible.
- Elige el tipo de documento (BOLETA o FACTURA).
- Opcionalmente, agrega observaciones relacionadas con la venta.

Agregar productos a la venta:

- Selecciona un producto del menú desplegable.
- Ingresa la cantidad deseada (verifica que no supere el stock disponible).

- Haz clic en "Agregar Producto". El producto se añadirá al detalle de la venta con su precio, subtotal, y descuento (si aplica).
- Repite este proceso para agregar más productos.

Verificar el detalle de la venta:

- Revisa que todos los productos, cantidades, y descuentos sean correctos.
- Si es necesario, elimina productos del detalle haciendo clic en el ícono de eliminar.

Calcular totales:

- El sistema calculará automáticamente:
- Subtotal (precio antes de impuestos y descuentos).
- Descuento total aplicado.
- IGV (18% del subtotal).
- Total final (subtotal más IGV menos descuentos).

Guardar la venta:

- Haz clic en "Registrar Venta".
- Si faltan datos obligatorios (cliente, método de pago, sucursal, o productos), el sistema mostrará mensajes de error.
- Una vez completada, la venta será registrada, y recibirás un mensaje de éxito.

