

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE VENTAS - AGRONEL PERÚ SRL. V. 1.0

I. Formulario de Acceso al Sistema:

- En el siguiente formulario se tendrá que escoger un tipo de usuario de acuerdo a la función que desempeña el empleado, luego se debe ingresar el nombre de usuario y su respectiva clave.
- El Formulario de acceso es el siguiente:



II. FORMULARIO DE MENU PRINCIPAL

- Luego de acceder al sistema, se muestra a continuación el menú principal, que ofrece diversas opciones:
 - Menú de configuración del sistema.
 - Menú de Gastos.
 - Menú de Ventas.
 - Menú de Compras.
 - Menú de Inventario.
 - Menú de Reportes.
 - Menú de Reportes.
 - Menú de Ayuda.



Nota: Al ingresar al sistema, automáticamente nos aparecerá en la parte inferior izquierda del menú principal, una ventana que contiene todos los productos bajos de stock.

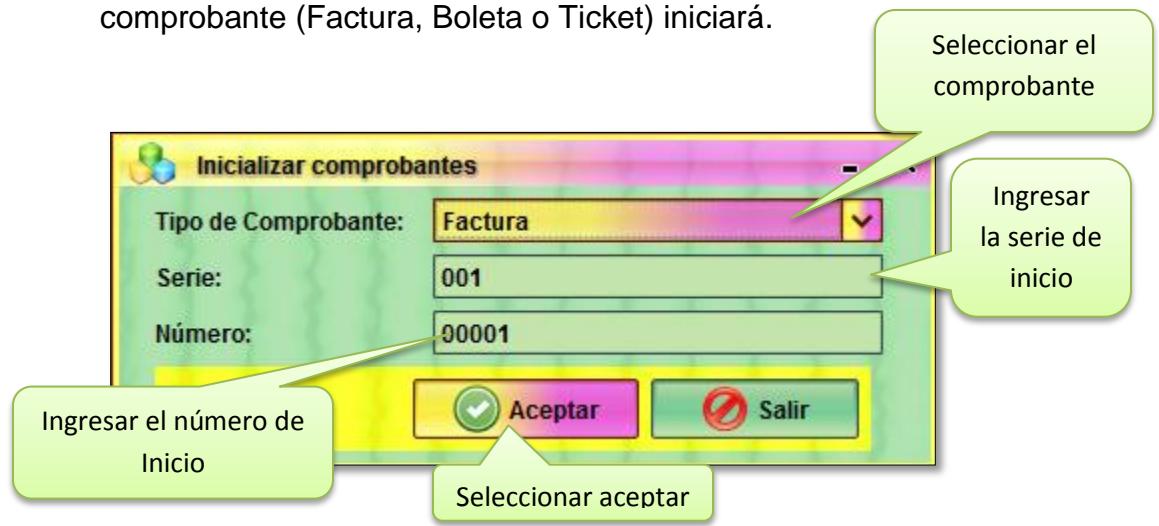
2.1. Menú de Configuración y Seguridad del Sistema

- En este menú encontramos:
 - Formulario de Inicio de Comprobantes.
 - Menú de Usuarios.
 - Menú de Bases de Datos.
 - Menú de Permisos
 - Formulario de Configuración.
 - Formulario de Cuentas Bancarias
 - Menú de Cambio de Usuario.
 - Formulario de precios por unidad de Medida.
 - Menú de salida del sistema.



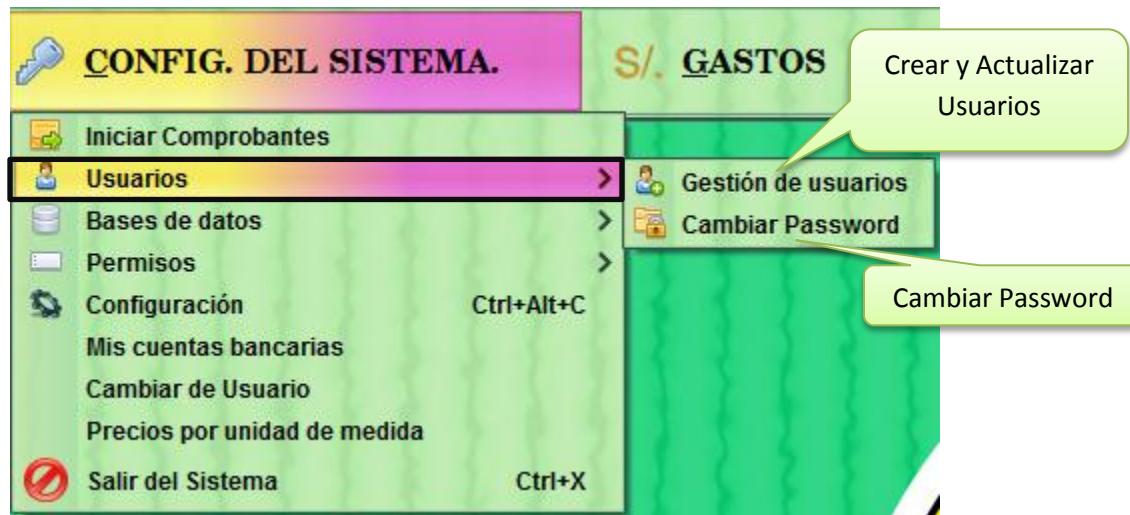
2.1.1. Formulario de Inicio de Comprobantes

Aquí podremos ingresar la serie y el número con el que un comprobante (Factura, Boleta o Ticket) iniciará.



2.1.2. Menú de Usuarios

En este menú se presentan dos opciones, con las cuales podremos crear y modificar datos de los usuarios del sistema, así como cambiar la contraseña de los mismos.



2.1.2.1. Formulario de Gestión de Usuarios.

En este formulario podremos gestionar usuarios del sistema (Crear, Modificar, Eliminar).

- Para crear un nuevo usuario a un empleado debemos seleccionar “Nuevo”.



- Llenar todos los datos del empleado, incluyendo su nombre de usuario y contraseña.
- Finalmente seleccionar “Grabar”.

Seleccionar Grabar

Ingresar los datos del empleado, incluyendo el usuario y clave

Gestión de Usuarios					
Gestión de Usuarios - X					
Grabar Editar Eliminar Cancelar Salir					
Apellidos y nombres:	SALVADOR GONZALES JOSE LUIS		DNI:	75568880	
Dirección:	AV. LOS ALIOSOS S/N		Usuario:	JOSE	
Teléfono:	967899032		Clave:	*****	
Tipo de Usuario:	Vendedor				
<input type="text" value="Buscar"/>					
Dni	Nombre	Dirección	Telefono	Login	Tipo Usuario
	Usuario Administrador ...			admin	Administrador
	BARRETO FLORES OMAR	PASJ. SAN JUAN		OMAR	Vendedor

- Para editar o eliminar debemos seleccionar a un empleado de la tabla y presionar “Editar” para modificar sus datos o “eliminar” para darlo de baja.

The screenshot shows a Windows application window titled "Gestión de Usuarios". At the top, there are five buttons: "Crear" (Create), "Editar" (Edit), "Eliminar" (Delete), "Cancelar" (Cancel), and "Salir" (Exit). Below the buttons is a form with fields for "Apellidos y nombres", "DNI", "Dirección", "Usuario", "Teléfono", "Clave", and a dropdown for "Tipo de Usuario". A "Buscar" (Search) button is also present. Below the form is a table listing users:

Dni	Nombre	Dirección	Telefono	Login	Tipo Usuario
	Usuario Administrador ...			admin	Administrador
46810736	BARRETO FLORES OMAR	PASJ. SAN JUAN		OMAR	Vendedor

A yellow callout bubble points to the user row with DNI 46810736, highlighting it. Another callout bubble to the right of the table says: "Seleccionar un empleado para modificar sus datos o eliminarlo".

2.1.2.2. Formulario para Cambiar Password

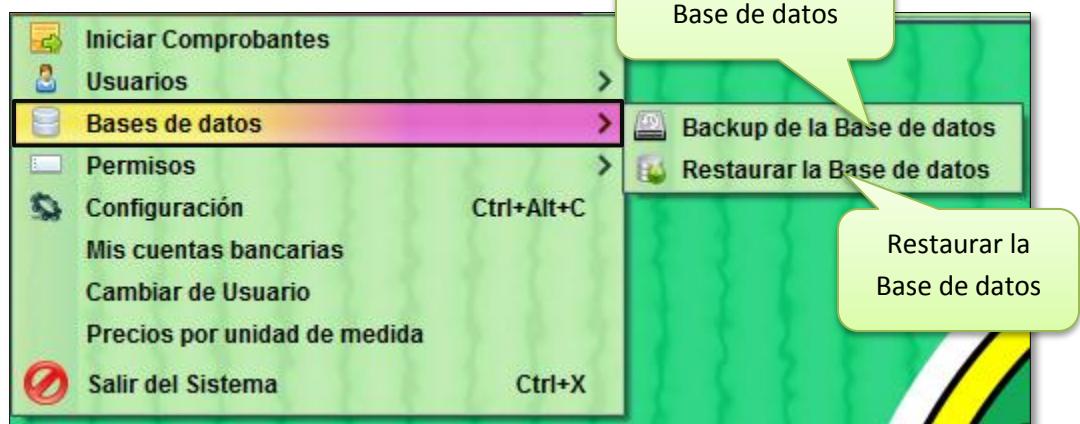
En este formulario se carga el nombre del usuario que ingresó al sistema, para que este pueda cambiar su contraseña.

The screenshot shows a Windows application window titled "Cambiar Contraseña de usuario". It contains four input fields: "Nombre usuario" (with value "admin"), "Contraseña anterior", "Contraseña nueva", and "Repetir contraseña nueva". Below the fields are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Salir" (Exit). Callout bubbles provide instructions for each field and button:

- "Ingresar la contraseña anterior" (Enter previous password) points to the "Contraseña anterior" field.
- "Ingresar la contraseña Nueva" (Enter new password) points to the "Contraseña nueva" field.
- "Repetir la nueva contraseña" (Repeat new password) points to the "Repetir contraseña nueva" field.
- "Seleccionar Aceptar" (Select Accept) points to the "Aceptar" button.
- "Botón Salir" (Exit button) points to the "Salir" button.

2.1.3. Menú de Bases de Datos

En este menú se presentan dos opciones, con las cuales podremos crear una Backup de nuestra base de datos y Restaurarla.



2.1.3.1. Formulario para Crear la Backup de la Base de datos.

En este formulario se ingresará el nombre que tendrá nuestra Backup (copia de seguridad), así como la ubicación donde esta se guardará y su respectiva carpeta.

The image shows a dialog box titled "Nuevo Proyecto" with the following fields:

- Nombre del Archivo: Backup-201512062358.sql
- Ubicación del Archivo: C:\Users\VALE\Documents
- Carpeta del Archivo: C:\Users\VALE\Documents\Backup-201512062358.sql

At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

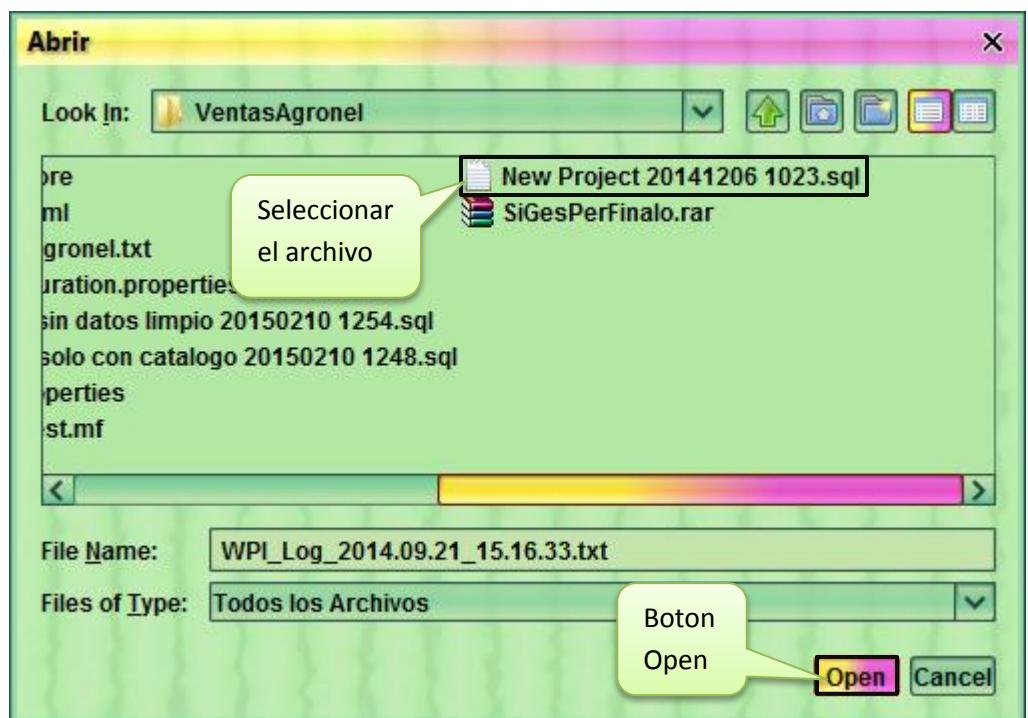
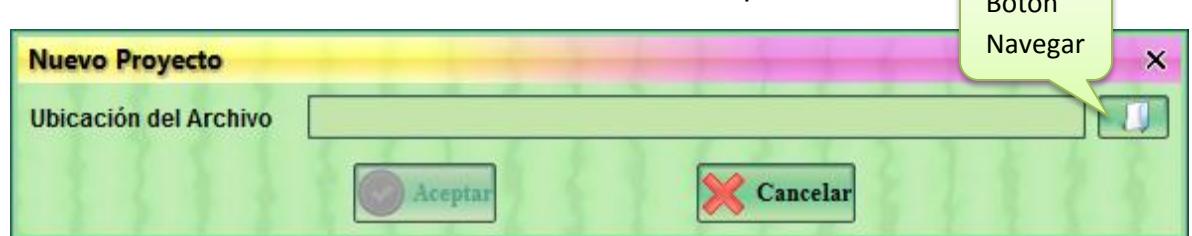
Callout bubbles point to the following elements:

- Nombre de la Backup (Name of the Backup)
- Ubicación de la Backup (Location of the Backup)
- Carpeta de la Backup (Backup folder)
- Botón Aceptar (Accept button)
- Botón Cancelar (Cancel button)

2.1.3.2. Formulario de Restauración de la Backup

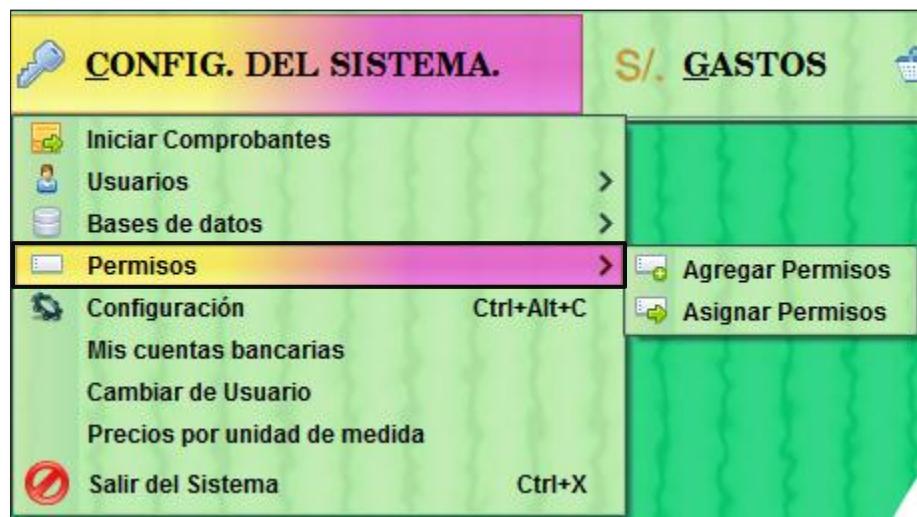
Este formulario nos permitirá restaurar la copia de seguridad de la base de datos que tenemos.

- Primero ubicamos el archivo (backup) con el botón “Navegar”, que nos llevará a un formulario en donde podremos hacerlo y seleccionamos “Open”.
- finalmente seleccionar “Aceptar”.



2.1.4. Menú de Permisos

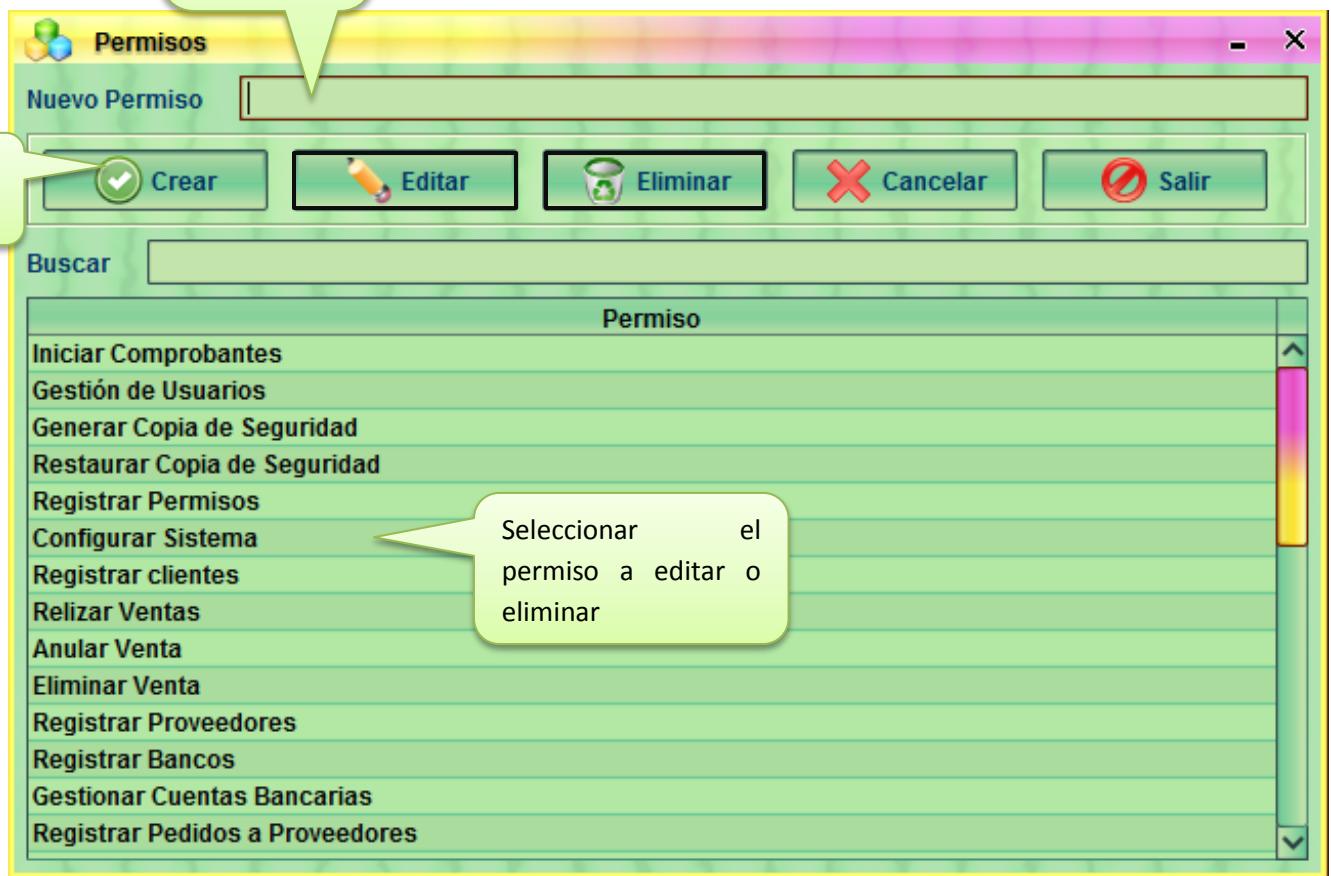
En este menú se presentan dos opciones, con la primera se podrán crear permisos, y con la segunda se asignarán dichos permisos a los empleados, de acuerdo a su cargo.



2.1.4.1. Formulario para Agregar Permisos

En este formulario se crearán permisos, los cuales podrán ser asignados a los empleados.

- Primero ingresamos el nombre del nuevo permiso, luego seleccionamos “Crear”.
- Si se desea modificar o eliminar un permiso, primero debemos seleccionarlo de la “tabla permisos” y luego seleccionar el botón “Editar” o “Eliminar” según lo que se desea realizar.



2.1.4.2. Formulario para Asignar Permisos

En este formulario nos permitirá asignar permisos a los usuarios según el cargo que ocupan.

- Primero debemos seleccionar a un empleado, automáticamente se cargará el nombre del empleado y su “Login”.
- Finalmente para agregar un permiso debemos seleccionar el permiso que deseamos asignar de la **“tabla de permisos totales”** y este se agregará a la **“tabla de permisos del usuario”**.

Asignar Permisos

DNI	Apellidos y Nombres	Login	Perfil
46810736	Usuario Administrador del sistema BARRETO FLORES OMAR	admin OMAR	Administrador Vendedor

Nombre del empleado cargado

Seleccionar el empleado

Nombre Login:

Nombre Login:

Presionar para agregar los permisos

Permisos del Usuario

Presionar para quitar los permisos

Tabla de permisos totales

Tabla de permisos del usuario

Permisos con los que cuenta el usuario seleccionado

Seleccionar Todos

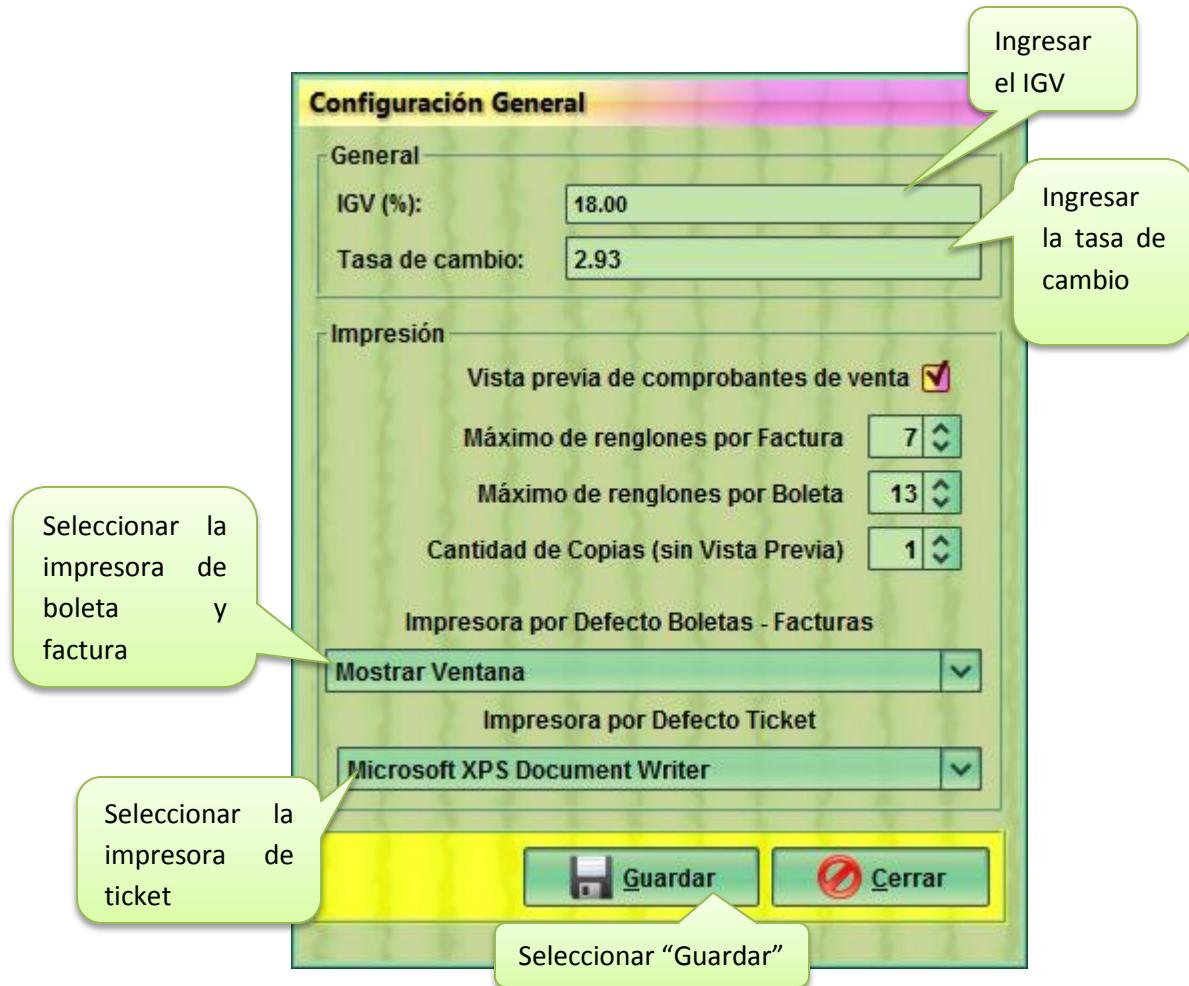
Seleccionar Todos

Permiso
<input checked="" type="checkbox"/> Anular Venta
<input checked="" type="checkbox"/> Configurar Sistema
<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar Venta

Permiso
<input type="checkbox"/> Actualizar o deshacer actualización de entradas de ...
<input type="checkbox"/> Actualizar o deshacer actualizació...
<input type="checkbox"/> Eliminar entrada de stock
<input type="checkbox"/> Eliminar facturas proveedor
<input type="checkbox"/> Eliminar pedido de proveedores
<input type="checkbox"/> Facturar entrada de stock
<input type="checkbox"/> Generar Copia de Seguridad
<input type="checkbox"/> Generar entrada de stock a partir de pedido
<input type="checkbox"/> Gestión de Usuarios
<input type="checkbox"/> Gestionar Catalogo de Productos
<input type="checkbox"/> Gestionar Entradas de Stock
<input type="checkbox"/> Iniciar C...

2.1.5. Formulario de Configuración

Aquí podremos realizar una configuración general en el valor del IGV y la tasa de cambio, así como forma de impresión.



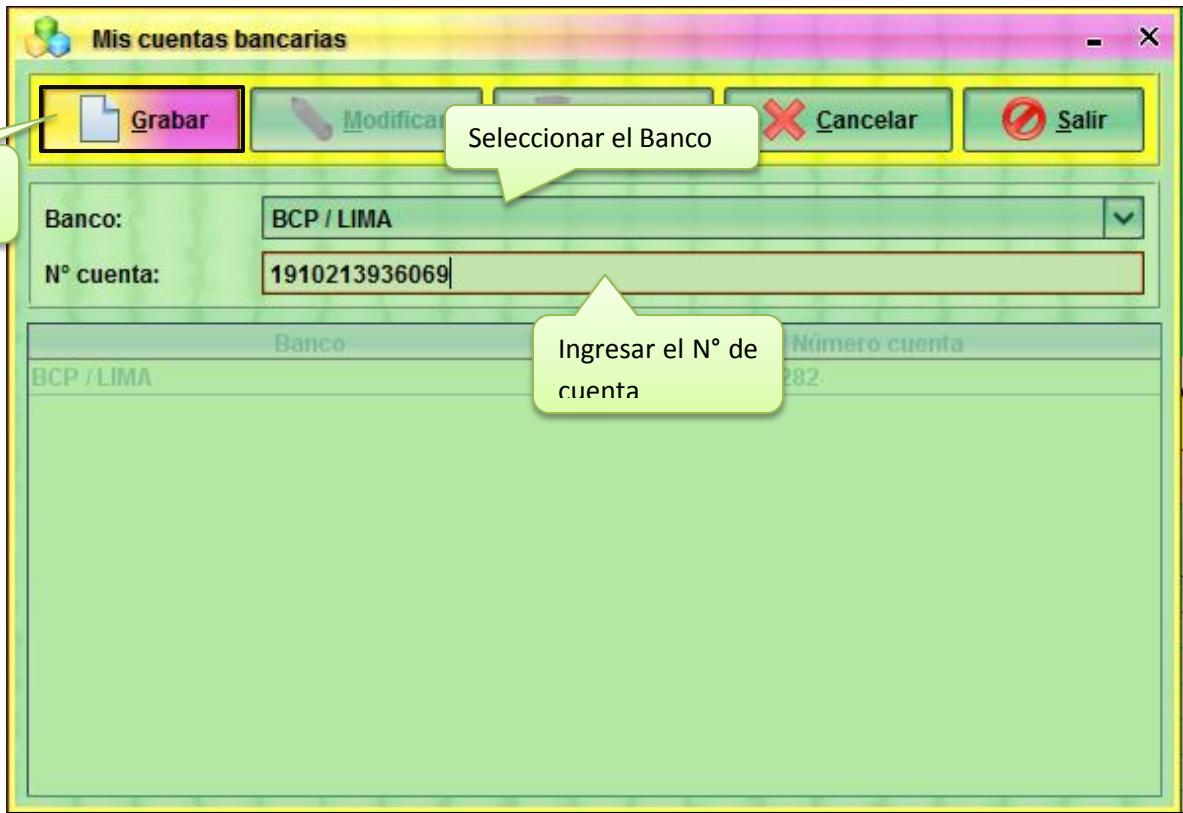
2.1.6. Formulario de Cuentas Bancarias

En este formulario podremos registrar las cuentas bancarias de la empresa.

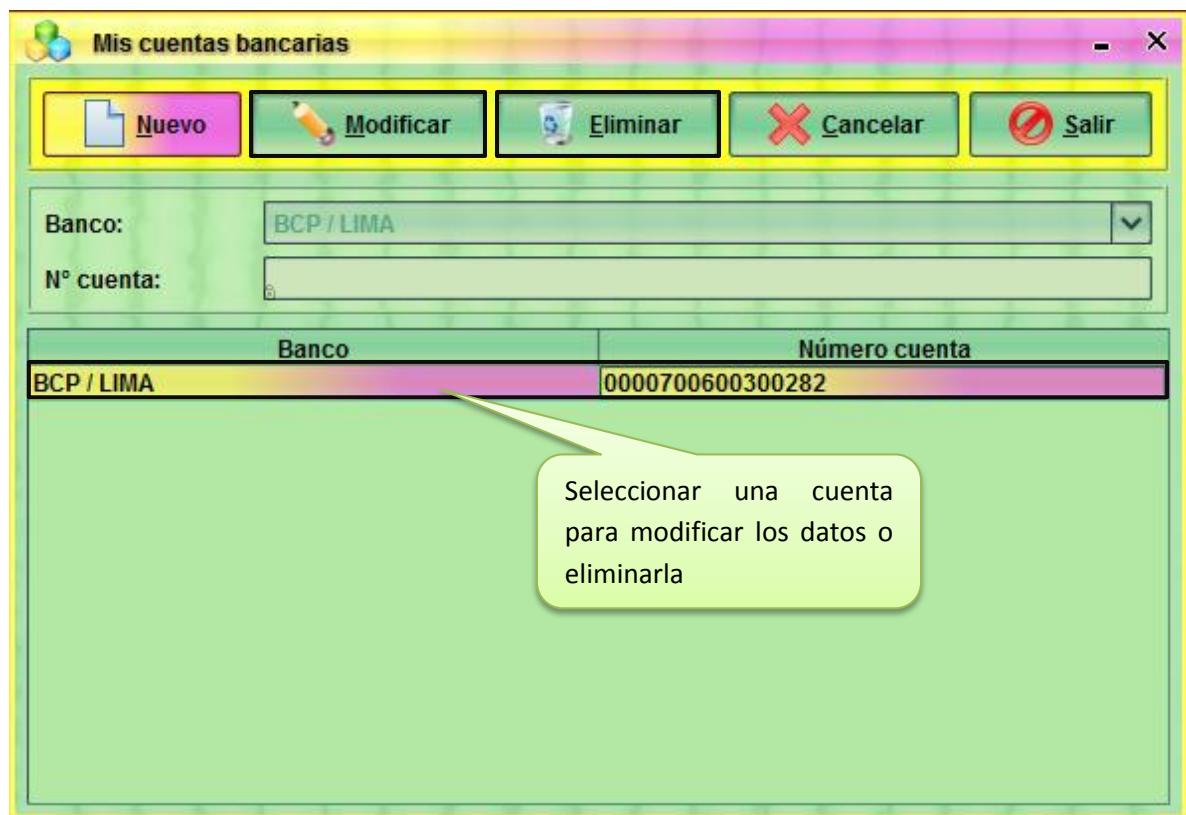
- Primero seleccionamos “Nuevo”



- Seleccionamos un banco e ingresamos la cuenta que tenemos en dicho banco, Finalmente presionamos “Grabar”.



- Para editar o eliminar debemos seleccionar a una cuenta de la tabla y presionar “Editar” para modificar los datos o “eliminar” para darla de baja.



2.1.7. Menú de Cambio de Usuario.

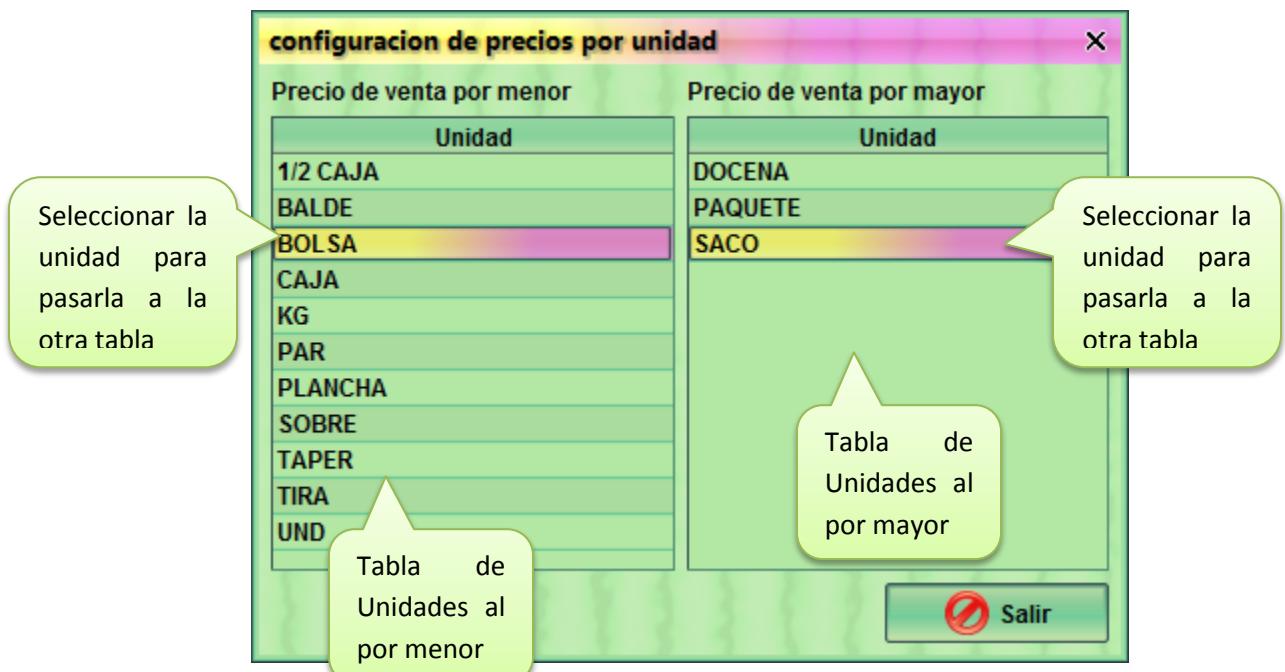
Esta opción nos permite salir del sistema y retornar al acceso para volver a iniciar sesión con otro usuario

Cambiar de Usuario

2.1.8. Formulario de precios por Unidad de Medida

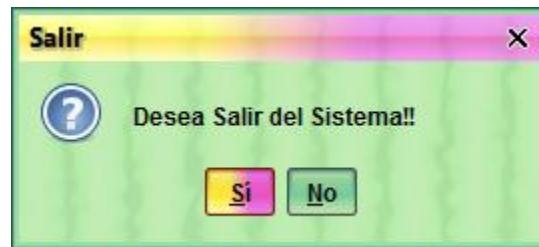
En este formulario podremos definir que unidades se venden al “**por mayor**” y cuales al “**por menor**”.

- En la **tabla de unidades al por menor**, se encuentran todas las unidades (Bolsa, Par, Sobre, etc.) que en una venta se ofrecen al por menor.
- En la **tabla de unidades al por mayor**, se encuentran todas las unidades (Docena, Paquete, etc.) que en una venta se ofrecen al por mayor.
- Para pasar una unidad de una tabla a otra (del por menor al por mayor o viceversa) simplemente se debe **seleccionar dos veces** sobre la unidad a pasar.



2.1.9. Menú de Salida del sistema

Con esta opción podremos salir del sistema, Confirmando que deseamos hacerlo.



2.2. Menú de Gastos

- En este menú encontraremos los siguientes formularios:
 - Clasificación y Conceptos de gastos.
 - Registrar Periodos de análisis.
 - Registrar Gastos.



Los cuales pasaremos a detallar a continuación:

2.2.1. Clasificación y Conceptos de Gastos

Este formulario se divide en dos ÁREAS, en la primera se podrá gestionar (Crear, Modificar y Eliminar) la **clasificación de gastos** como por ejemplo:

Clasificación de gasto
Gastos de especialistas
Gastos de pago empleados

- En la segunda se gestionarán los **conceptos de gastos** seleccionando una clasificación e ingresando el concepto, como por ejemplo:

Clasificación	Concepto
Gastos de especialistas	Contador
Gastos de especialistas	Electricista

Área de Clasificación:

Para ingresar una clasificación se debe seleccionar “Nuevo”:



Ingresamos la clasificación y seleccionamos “Guardar”

Seleccionar “Guardar”

Administración de Clasificación y Conceptos de gastos

Guardar Editar Eliminar Cancelar

Clasificación de Gasto:

Ingresar la clasificación de Gasto

Clasificación de gasto
Gastos de especialistas
Gastos de pago empleados
Gastos de transporte y viajes
Gastos fijos

Área de Concepto de Gastos

Para ingresar un concepto de gasto se debe seleccionar “Nuevo”:



Seleccionamos la clasificación, ingresamos el concepto y seleccionamos “Guardar”

Selecciónar “Guardar”

Ingresar el concepto de Gasto

Clasificación: Gastos de pago empleados

Selecciónar la clasificación

Clasificación	Concepto
Gastos de especialistas	
Gastos de especialistas	Servicios de albañilería
Gastos de especialistas	Servicios de Limpieza
Gastos de especialistas	Sueldos de personal
Gastos de especialistas	Autobuses
Gastos de especialistas	Camiones
Gastos de transporte y viajes	Chofer
Gastos de transporte y viajes	Combustible
Gastos de transporte y viajes	

Nota: para Modificar o eliminar una clasificación o un concepto de gasto de debe seleccionar de la tabla a la que corresponda y presionar “Editar” o “Eliminar” según lo que se desea hacer.

Administración de Clasificación y Conceptos de gastos

Clasificación de Gasto: Gastos de transporte y viajes

Selecciónar la clasificación a Modificar o Eliminar

Concepto de Gasto: Gastos de pago empleados

Selecciónar el concepto a Modificar o eliminar

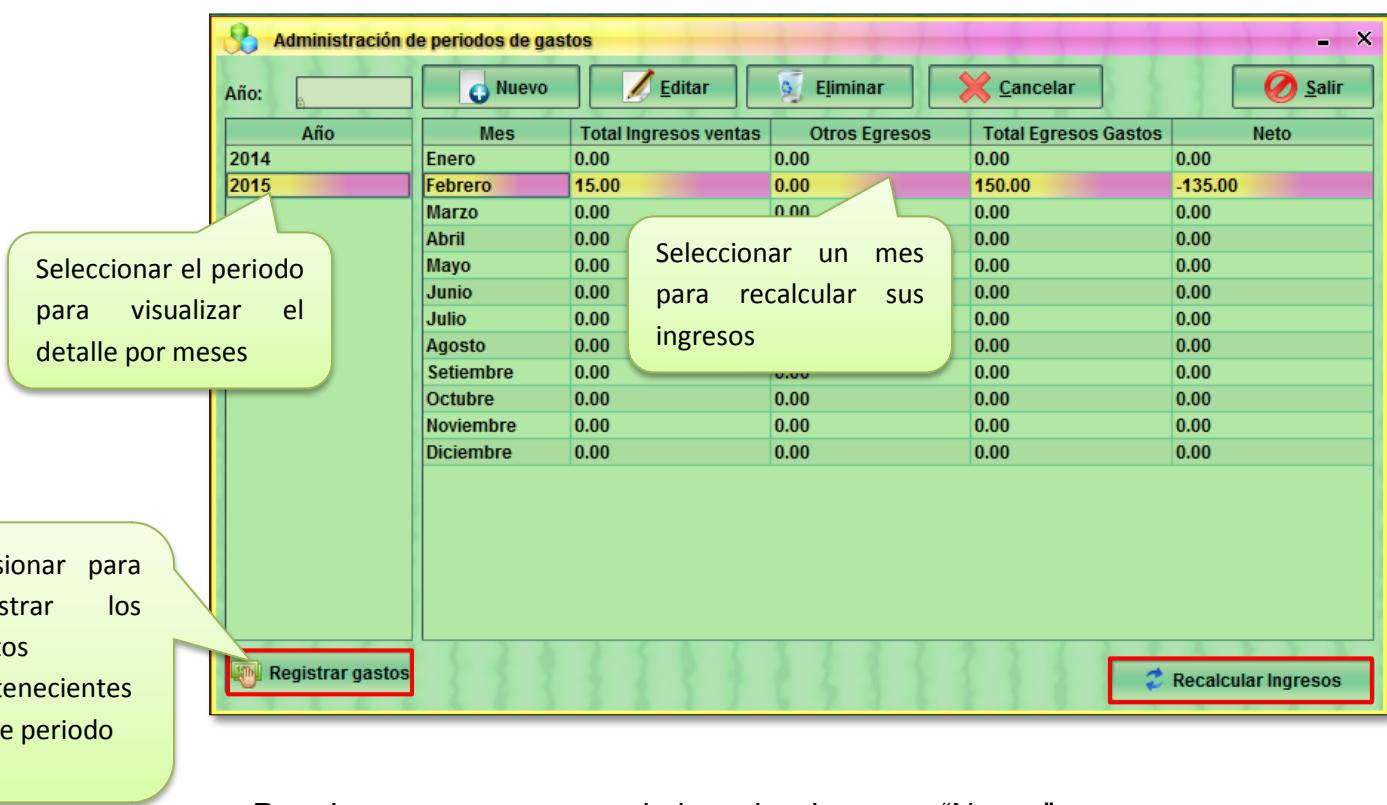
Clasificación	Concepto
Gastos de especialistas	Contador
Gastos de especialistas	Electricista
Gastos de especialistas	Especialista
Gastos de especialistas	Pagos a de prestamos
Gastos de especialistas	Servicios de albañilería
Gastos de especialistas	Servicios de Limpieza
Gastos de especialistas	Sueldos de personal
Gastos de transporte y viajes	
Gastos de transporte y viajes	Hotel/ Hospedaje
Gastos de transporte y viajes	Lubricantes/ Mantenimiento/Llantas
Gastos de transporte y viajes	Taxi
Gastos fijos	Agua
Gastos fijos	Alquiler de Local - 1
Gastos fijos	Alquiler de Local - 2
Gastos fijos	Alquiler de Local - 3
Gastos fijos	Internet
Gastos fijos	Luz - Local 3

2.2.2. Registrar periodo de análisis

Aquí podremos ingresar un periodo (año) de análisis, donde visualizaremos los ingresos de ventas, otros egresos, Total de egresos Gastos y la utilidad neta por meses según un año seleccionado.

También podremos registrar los gastos de ese periodo con la opción “Registrar Gastos”.

Por ultimo podremos recalcular la utilidad neta de un mes, seleccionándolo y presionando “Recalcular Ingresos”



- Para Ingresar un nuevo periodo, seleccionamos “Nuevo”:



- Ingresamos el año y presionamos “Grabar”, automáticamente se registrará el año y se mostrarán sus meses

Seleccionar
"Grabar"

Año:	2016	Grabar	Editar	Eliminar	Cancelar	Salir
Mes	Total Ingresos ventas	Otros Egresos	Total Egresos Gastos	Neto		
Enero	0.00	0.00	0.00	0.00		
Febrero	15.00	0.00	150.00	-135.00		
Marzo	0.00	0.00	0.00	0.00		
Abril	0.00	0.00	0.00	0.00		
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00		
Junio	0.00	0.00	0.00	0.00		
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00		
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00		
Setiembre	0.00	0.00	0.00	0.00		
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00		
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00		
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00		

Registrar gastos Recalcular Ingresos

- Para editar o eliminar un periodo, se debe seleccionar el año y presionar “Editar” o “Eliminar” según lo que se deseé realizar.

Nota: al seleccionar el botón “Registrar Gastos” aparecerá el formulario “Registrar Gastos” que se detallará en el siguiente ítem.

2.2.3. Registrar Gastos

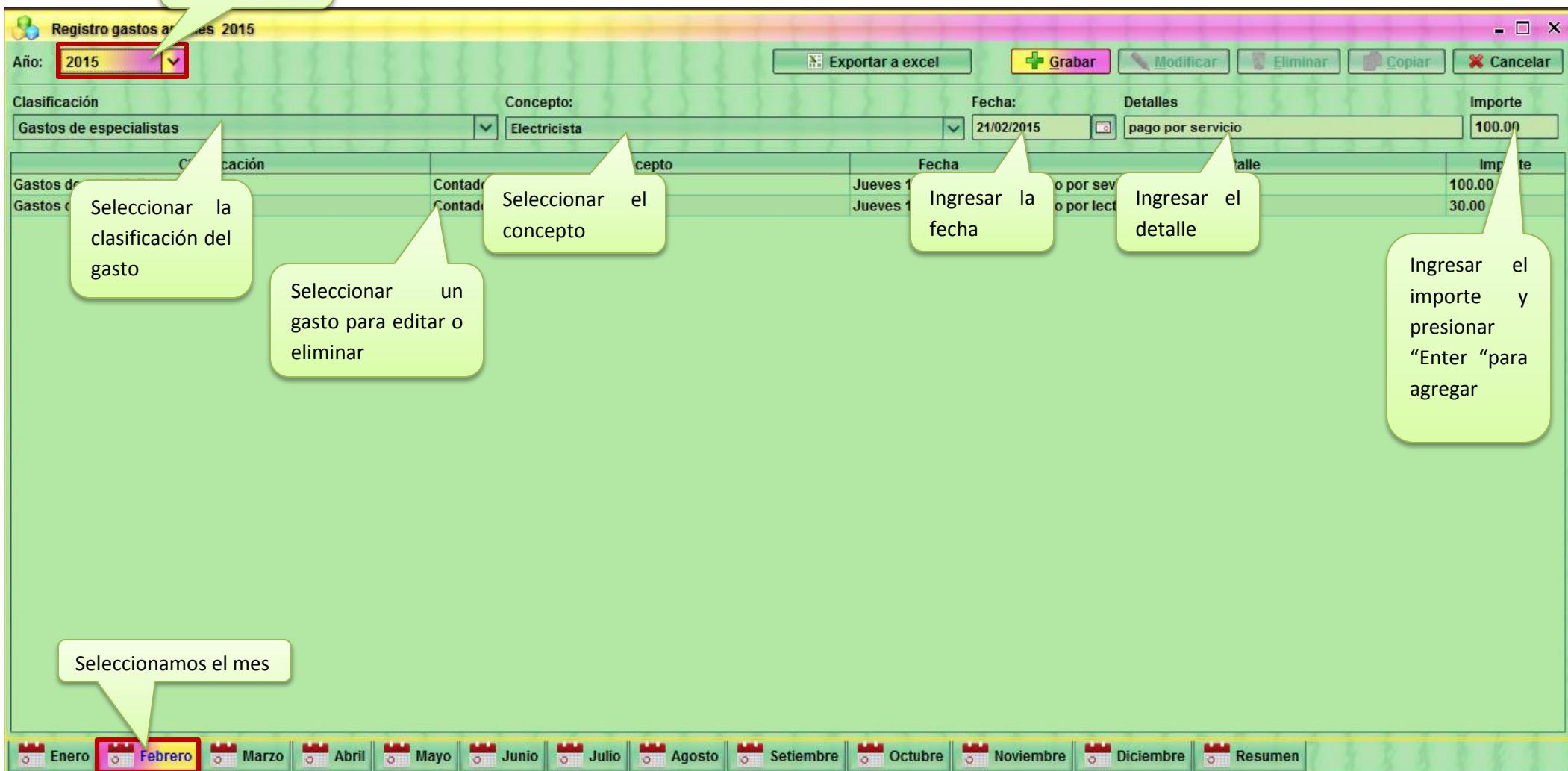
En este formulario podremos registrar todos los gastos que realiza la empresa por periodo (año), dividido a la vez por meses.

- Primero seleccionamos el periodo (que por defecto es el año actual), luego el **mes** en el que registraremos los gastos.
- Seleccionamos “Nuevo”:



- Seleccionamos la clasificación y el concepto, ingresamos la fecha, el detalle y el importe del gasto.
- Finalmente presionamos “Enter” en el casillero de importe y el gasto se agregará automáticamente.

Seleccionamos
el periodo



Nota: para editar o eliminar un gasto se debe seleccionar el gasto de la tabla y presionar “Modificar” o “Eliminar” según lo que se desee realizar. Para utilizar la opción copiar, debemos seleccionar un gasto de la tabla, la cual se desea copiar para cambiarle el detalle o el importe y finalmente presionamos “Enter” el casillero de importe y se guardará.

- Si seleccionamos “Resumen” podremos visualizar el resumen de gastos de todo el periodo.
- Si seleccionamos “agrupar conceptos” podremos visualizar los conceptos con su clasificación.
- Podremos también exportar a Excel para otros fines.

Registro gastos anuales 2015

Seleccionar para exportar a
Excel

Año: 2015

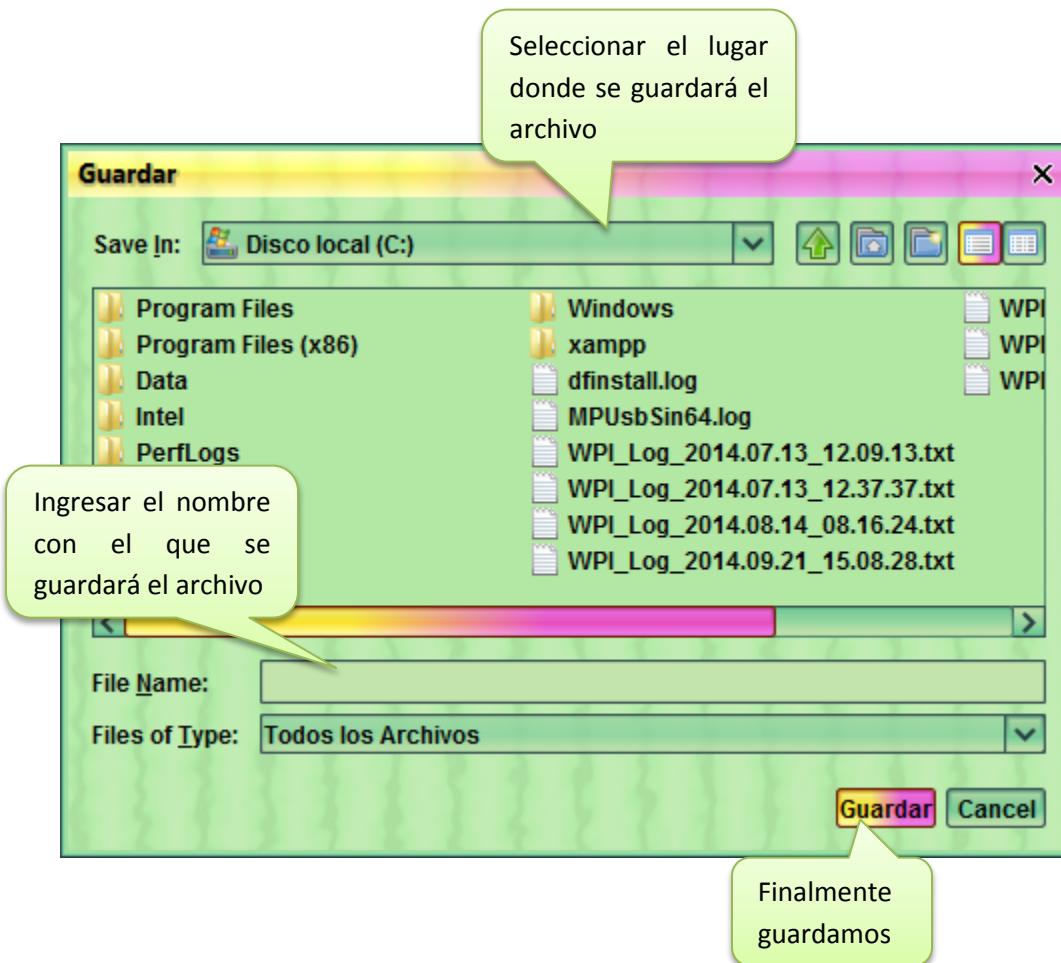
Exportar a excel Agrupar Conceptos Nuevo Modificar Eliminar Copiar Cancelar

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Total de Ingresos	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
Total de Egresos:	0.00	360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	360.00
Neto	0.00	-345.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-345.00
Conceptos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Gastos de especialistas	0.00	360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contador	0.00	130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contador	0.00	130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Electricista	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios de albañilería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL:	0.00	360.00	0.00										

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Setiembre Octubre Noviembre Diciembre Resumen

Seleccionamos Resumen

Si seleccionamos “Exportar a Excel” nos aparecerá una ventana en donde ingresaremos el nombre con el que se desea guardar el archivo y el lugar de destino.



2.3. Menú de Ventas

- En este menú encontraremos los siguientes formularios:
 - Clientes.
 - Realizar Venta.
 - Ventas Realizadas.
 - Cuentas por cobrar.
 - IGV.
 - Tarjetas de crédito.



Los cuales pasaremos a detallar a continuación:

2.3.1. Clientes

En este formulario podremos registrar un nuevo cliente, así como editar o eliminar a uno ya existente.

- Para registrar un nuevo cliente se deberá seleccionar “**Crear**”,



- ingresar todos sus datos, y seleccionar el tipo (Natural o Jurídico). Finalmente seleccionar el botón “**Grabar**”.

Ingresar los datos del cliente

Seleccionar Grabar

Grabar Editar Eliminar Cancelar Salir

Cliente:	Tipo: Natural		
Dirección:			
Teléfono:			

Buscar: []

Cliente	Tipo	Dirección	Dni/Ruc	Teléfono
Cliente libre	Natural	Huaraz	10468107363	
jose eduardo valenzuela salvador	Natural	av. centenario	75427770	04378987
RAUL PERES	Natural		12345678	
valenzuela salvador jose eduardo	Natural	av. centenario s/n	76453330	0456789

Para editar o eliminar un cliente se debe seleccionar el cliente de la tabla y presionar “Editar” o “Eliminar” según lo que se desee realizar

Gestión de Clientes

Crear Editar Eliminar Cancelar Salir

Cliente:	Tipo: Natural		
Dirección:			
Teléfono:			

Buscar: []

Cliente	Tipo	Dirección	Dni/Ruc	Teléfono
Cliente libre	Natural	Huaraz	10468107363	
jose eduardo valenzuela salvador	Natural	av. centenario	75427770	04378987
RAUL PERES	Natural		12345678	
valenzuela salvador jose eduardo	Natural	av. centenario s/n	76453330	0456789

Seleccionar un cliente para editar o eliminar

2.3.2. Realizar Venta

En este formulario se podrán realizar Ventas de diferentes productos que el cliente desea.

- Primero se deberá ubicar el cliente presionando “F3” o seleccionando la lupa, entonces aparecerá un formulario en donde debemos seleccionar el cliente presionando **dos veces “Click izquierdo”** y automáticamente se cargará el cliente en la parte superior del formulario principal (venta).

Presionar “F3” o
seleccionar la lupa

Venta de Productos

Nº de Venta: 18 Sin comprobante Fecha: 21/02/2015 Cliente: RAUL PERES

Buscar Almacén: Cantidad: 1.00 Precio: 0.00 Desc: 0.00 Total: 0.00

F3

Descripción producto
ACEITE ALPA DE 1 LT
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND
ACEITE ALPA DE 18 LT
ACEITE ALPA DE 200 ML
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND
ACEITE ALPA DE 5 LT
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND
ACEITE ALPA DE 500 ml
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND
ACEITE CHEF DE 1 LT
ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND
ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND
ACEITE CHEF DE 18 LT
ACEITE CIL DE 1 LT

Almacén:

Seleccionar Cliente

Buscar: + Nuevo

DNI	Nombre	Dirección
10468107363	Cliente libre	
12345678	RAUL PERES	
75427770	jose eduardo	ela salvador
7645333		uardo

Seleccionar el cliente

Tabla de Clientes

Almacén

Nuevo Cobrar Guardar Cancelar Salir

Sub total: S/ 0.00 S/ 0.00

Total venta: S/ 0.00 S/ 0.00

- Seleccionamos el producto de la tabla y automáticamente veremos el stock en la parte inferior, en los 4 almacenes, si seleccionamos dos veces el producto, este se cargará en la parte izquierda del formulario, ingresamos la cantidad, el precio y el descuento si es que lo hubiera, y presionamos “Enter” en el descuento para agregar el producto a la venta. Si se desea agregar más productos, repetir los pasos.

Seleccionar “Enter” para agregar el producto a la venta

Venta de Productos

Nº de Venta: 18	Sin comprobante	Fecha: 21/02/2015	Cliente: Cliente libre
Buscar		Almacen Principal	Cantidad: 1.00 Precio: 5.00 Desc: 0.00 Total: 5.00
Descripción producto		UND Menor Mayor	ACEITE ALPA DE 1 LT
ACEITE ALPA DE 1 LT		UND 5.00 4.75	
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND		CAJA 60.00	
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND			1. Producto cargado
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND			ACEITE ALPA DE 1 LT
ACEITE ALPA DE 200 ML		UND 1.50 1.25	
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND		1/2 CAJA 18.00 15.00	
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND		CAJA 36.00 30.00	
ACEITE ALPA DE 5 LT		UND 24.00 24.00	
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND		CAJA 96.00 96.00	
ACEITE ALPA DE 500 ml		UND 3.00 2.83	
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND		CAJA 36.00 34.00	
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND		1/2 CAJA 18.00 16.98	
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND		UND 6.00 5.83	
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND		CAJA 72.00 70.00	
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND		1/2 CAJA 36.00 34.98	
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND		BALDE 88.00 88.00	
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND		UND 5.80 5.50	
Stock del producto en los 4 almacenes			
Almacén		Cantidad	
Almacen Principal		1.00	
Almacén 2		0.00	
Almacén 3		0.00	
Almacén 4		0.00	

Ingresar los datos

Producto agregado a la venta

Sub total: S/ 5.00 S/ 0.00

Total venta: S/ 5.00

Nuevo **Cobrar** **Guardar** **Cancelar** **Salir**

Si desea quitar un producto que ya se agregó a la venta, simplemente se debe seleccionar el producto de la tabla y seleccionar para “Editar”, para “Eliminar” o para “Cancelar”.

Venta de Productos

Nº de Venta:	34	Sin comprobante	Fecha:	23/02/2015	Cliente:	Cliente libre	<input type="button" value="F3"/>					
Buscar				Almacen Principal	Cantidad:	<input type="text" value="1"/>	Precio:	<input type="text" value="0.00"/>	Desc:	<input type="text" value="3.00"/>	Total:	<input type="text" value="0.00"/>
Descripción producto	Unidad	Menor	Mayor									
ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	5.00	4.75									
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	60.00	57.00									
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	30.00	28.50									
ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	88.00	88.00									
ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	1.50	1.25									
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	18.00	15.00									
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	36.00	30.00									
ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	24.00	24.00									
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	96.00	96.00									
ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	3.00	2.83									
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	36.00	34.00									
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	18.00	16.98									
ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	6.00	5.83									
ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	72.00	70.00									
ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	36.00	34.98									
ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	88.00	88.00									
ACEITE CIL DE 1 LT	UND	5.80	5.50									
Almacén		Cantidad										
Almacen Principal			4.00									
Almacén 2			0.00									
Almacén 3			0.00									
Almacén 4			0.00									

Almacen Principal

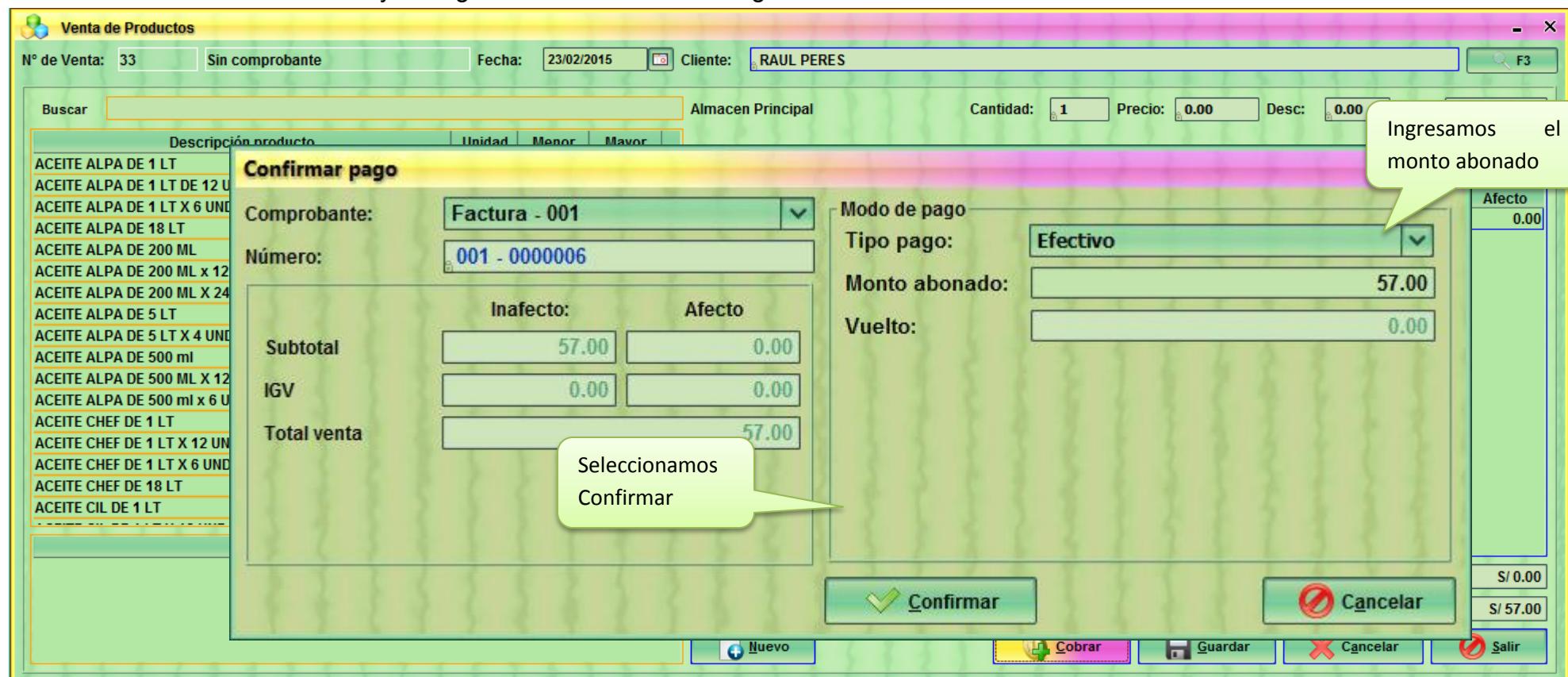
Sub total: S/ 54.00 **Total venta:** S/ 54.00

Seleccionar el producto para sacarlo o modificar su precio o cantidad

Editar
Eliminar
Cancelar

Si la venta no se concreta, podemos guardarla seleccionando “Guardar” y esta se registrará como pendiente, en caso de que el cliente de dicha venta se anime más adelante.

Si se concreta la venta, seleccionamos “Cobrar” nos aparecerá una ventana en donde ingresaremos el monto que paga el cliente y si hubiera vuelto se calculará automáticamente. Por ultimo seleccionamos “Confirmar” y se registrará la venta como “Pagado”.



Nota: Si se desea realizar una nueva venta, seleccionar “Nuevo”, si no, puede trabajar sobre la venta realizada.

2.3.3. Ventas Realizadas

En este formulario podremos visualizar todas las ventas realizadas (Pagado) y las que no se concretaron pero se guardaron (Pendiente), así como anular, eliminar y emitir un reporte detallado de la venta.

Fecha	Comprobante	Cliente	Total	Estado
21/02/2015		Cliente libre	5.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	57.00	Pendiente
21/02/2015		RAUL PERES	5.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	5.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	0.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	57.00	Pendiente
21/02/2015		RAUL PERES	5.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	0.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	57.00	Pendiente
21/02/2015		RAUL PERES	5.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	0.00	Pendiente
21/02/2015		Cliente libre	57.00	Pendiente
19/11/2014	Factura N° 001 - 00000...	Cliente libre	5.00	Pagado
15/11/2014	Ticket N° 001 - 0000004	Cliente libre	62.00	Pagado
12/11/2014		Cliente libre	174.00	Pendiente
11/11/2014	Factura N° 001 - 00000...	RAUL PERES	228.00	Pagado
11/11/2014	Factura N° 001 - 00000...	RAUL PERES	342.50	Pagado
	Seleccionar para realizar una nueva venta		78.00	Pagado
			36.00	Pendiente
			50.00	Pendiente
07/11/2014	Ticket N° 001 - 0000001	Cliente libre	15.00	Pagado

- Para anular o eliminar una venta debemos seleccionarla y presionar “Anular” o “Eliminar” según lo que se desea hacer.
- Para ver la venta debemos seleccionarla y presionar “Ver Venta” lo cual nos mostrará el siguiente reporte:



AGRONEL PERU S.R.L.

COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS
AGRÍCOLAS YA ABRROTES EN GENERAL

VENTAS AL POR MAYOR Y MENOR

Av. 27 de Noviembre N° 553 Telf. 220708 Huaraz - Ancash

Huaraz, 23 de Febrero del 2015

Señor(es): RAUL PERES

R.U.C. N° 20530854150

FACTURA

001 - N° 0000006

R.U.C.: 12345678

Dirección:

Guía Remit. N°:

Guía Transp. N°

Cant.	Und.	DESCRIPCION	P. UNIT.	DESC.	INAFECTO	AFFECTO
1.00	CAJA	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	57.00	0.00	57.00	0.00

Para Imprimirla en una boleta se debe seleccionar “Imprimir” y se mostrará el siguiente reporte:

23 Febrero 15

RAUL PERES

12345678

1.00 CAJA ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND 57.00 57.00 0.00

cincuenta y siete y 00/100 nuevos soles.

57.00 0.00

Huaraz 23 Febrero 15 57.00 0.00

18 0.00 0.00

57.00

Nota: Para visualizar los reportes, la venta debe de estar facturada.

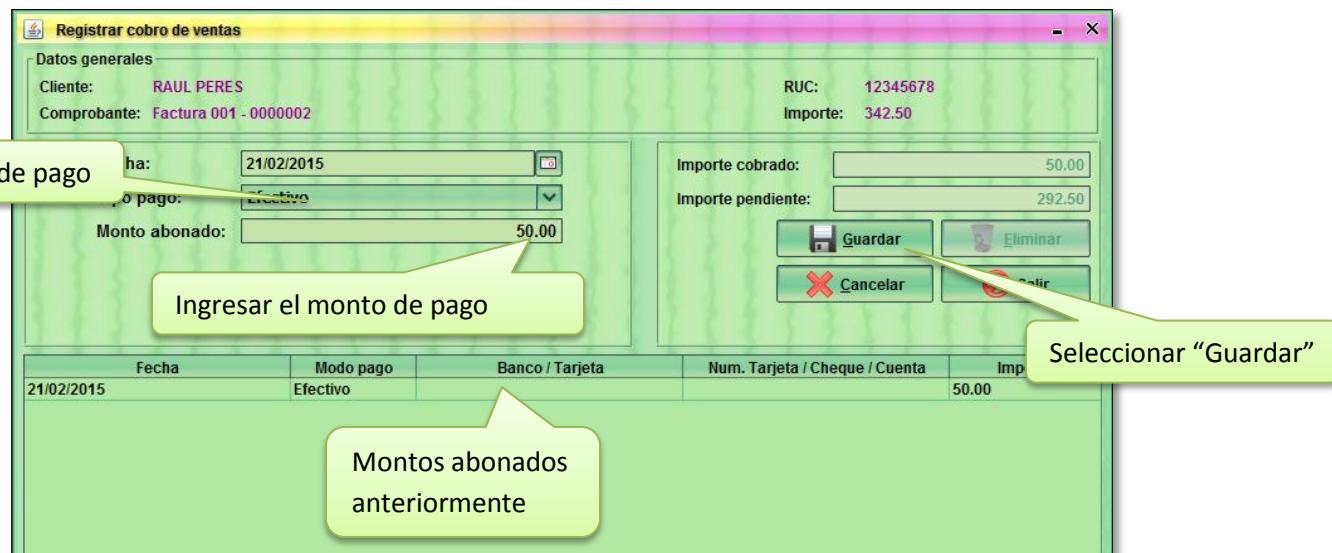
2.3.4. Cuentas por cobrar

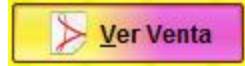
Tenemos el formulario de cuentas por cobrar, que nos permite visualizar a los clientes deudores y el monto de su deuda, así como la opción para registrar su pago ya sea total o parcial.

- Para registrar un nuevo pago se debe seleccionar una venta y presionar “Cobrar”.
- Para visualizar una venta a detalle, debemos seleccionarla y presionar “Ver Venta”.



Al seleccionar “Cobrar” nos aparecerá una ventana en donde debemos ingresar el monto que se está pagando y “Guardar”

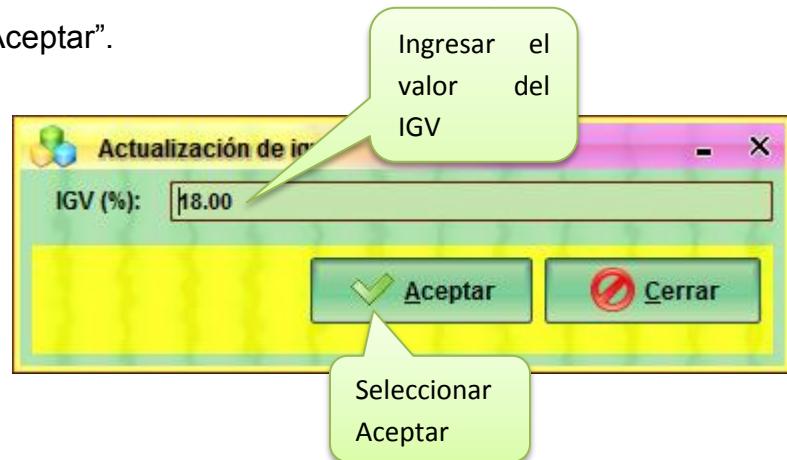


Al presionar “Ver Venta”  se mostrará el siguiente ticket:

AGRONEL PERÚ S.R.L R.U.C: 20530854150 AV. 27 NOVIEMBRE NRO. 553 BARRIO 23/02/2015 001 - 0000002		
CLIENTE: Cliente libre 10468107363		
RUC: Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz		
CANT.	PRODUCTO	P. U TOTAL
1.00	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	60 60.00
1.00	ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	18 18.00
Total Venta: S/ 78.00		

2.3.5. IGV

En este formulario definimos el Impuesto General a la Venta (IGV), podremos cambiar el valor ingresándolo y seleccionando “Aceptar”.



2.3.6. Tarjetas de crédito

En este formulario podremos registrar tarjetas de crédito (Visa, MasterCard, etc.).

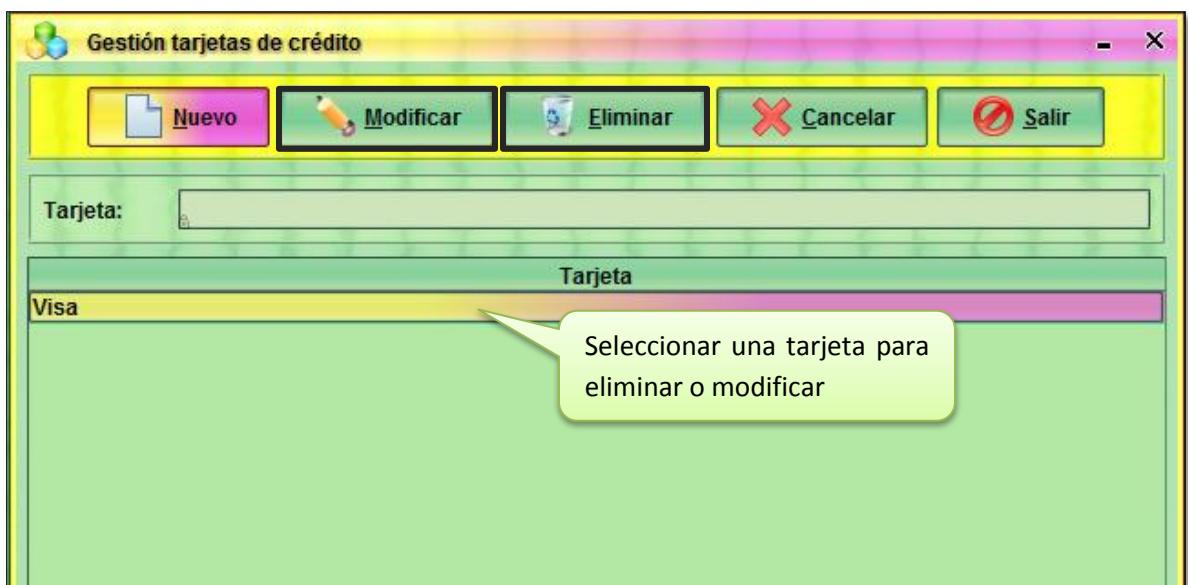
- Para registrar una tarjeta, primero seleccionamos “Nuevo”



- Ahora ingresamos el nombre de la tarjeta y presionamos “Grabar”



- Si se desea Modificar o Eliminar una tarjeta, se la debe seleccionar de la tabla y presionar “Modificar” o “Eliminar” según lo que se desea hacer



2.4. Menú de Compras

- En este menú encontraremos los siguientes formularios:
 - Proveedores.
 - Bancos.
 - Cuentas bancarias.
 - Nuevo Pedido.
 - Pedidos Realizados.
 - Nueva entrada de Stock.
 - Entradas de Stock Realizadas
 - Cuentas por pagar



Los cuales pasaremos a detallar a continuación:

2.4.1. Proveedores

En este formulario podremos registrar un nuevo Proveedor, así como editar o eliminar a uno ya existente.

- Para registrar un nuevo Proveedor primero seleccionamos “Crear”:



- Después se deberá ingresar todos sus datos. Finalmente seleccionar el botón “Grabar”.

Gestión de Proveedores

Ingresar los datos del Proveedor

Datos del proveedor

Seleccionar grabar

Proveedor:			
Dirección:			
Teléfono:	Anexo:	Celular:	
Responsable:			

Lista de Proveedores

Buscar:

RUC	Proveedor	Dirección	Teléfono	Anexo
20407077785	MISTR S.A	AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OESTE A...	043-423154	
20207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	P.J. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA	01-7153227	203
20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	LIMA/ LA VICTORIA	01-3244976	
20303063413	ANITA FOOD S.A	LIMA/ SANTA ANITA	01-6186565	

Tabla de Proveedor

- Para editar o eliminar se deberá buscar el Proveedor por sus Nombres o su DNI. Una vez ubicado en la “Tabla de Proveedores”, debemos seleccionarlo presionando “Click izquierdo”. Posteriormente seleccionamos el botón “Editar” o “Eliminar”.

Gestión de Proveedores

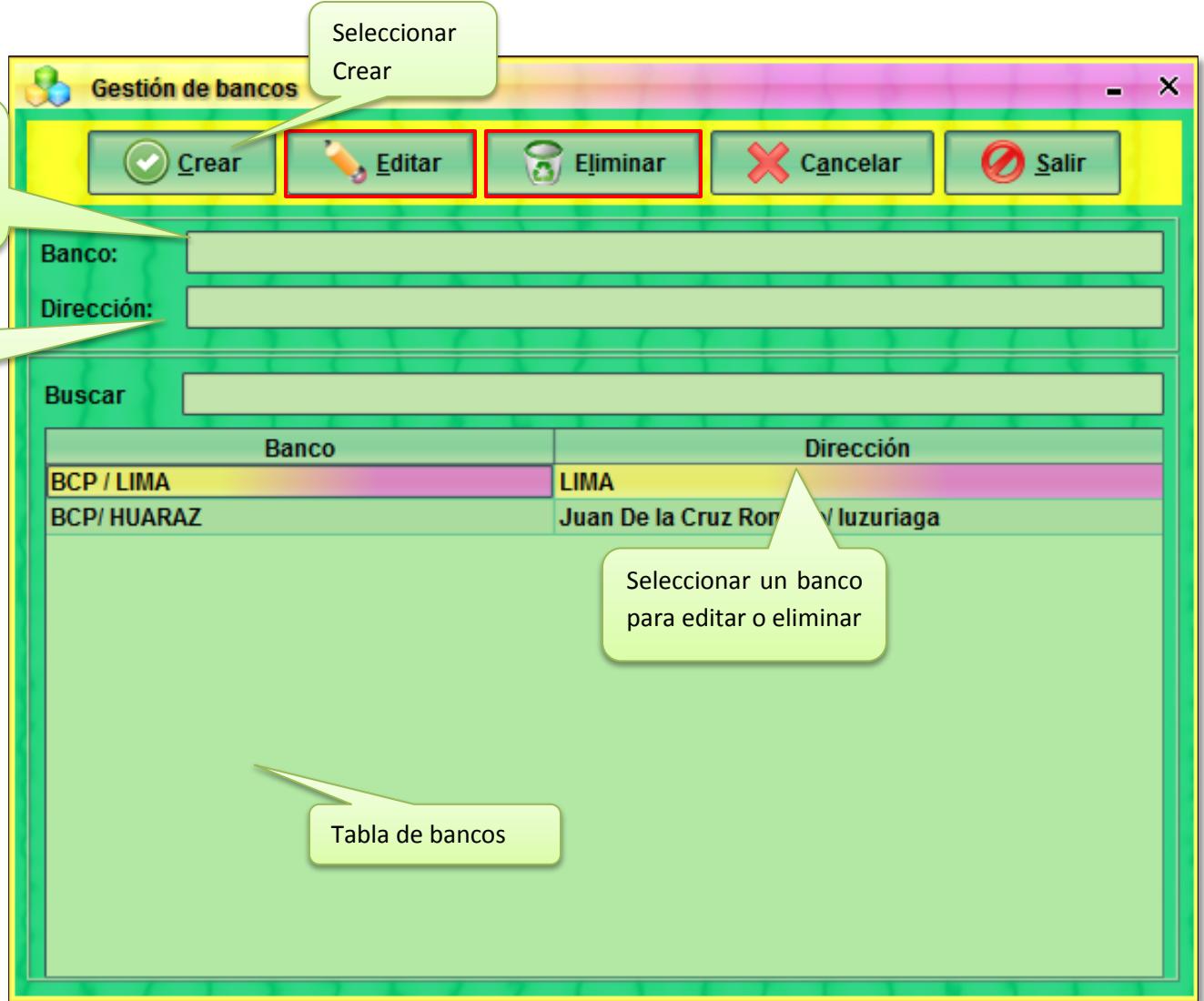
	Nuevo		Editar		Eliminar		Cuenta Bancaria		Cancelar		Sair
Datos del proveedor											
R.U.C.:	<input type="text"/>										
Proveedor:	<input type="text"/>										
Dirección:	<input type="text"/>										
Teléfono:	<input type="text"/>	Anexo:	<input type="text"/>		Celular:		<input type="text"/>				
Responsable:	<input type="text"/>										
Lista de Proveedores											
Buscar: <input type="text"/>											
RUC	Proveedor	Dirección			Teléfono	Anexo					
20407077785	MISTR S.A	AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OESTE A...			043-423154						
20207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	PJ. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA			01-7153227	203					
20100773628	MPAÑIA BERFRANZ S.A.C	LIMA/ LA VICTORIA			01-3244976						
20303063413	FOOD S.A.	LIMA/ SANTA ANITA			01-6186565						

Seleccionar un proveedor para editar o eliminar

2.4.2. Bancos

Con este formulario se podrá registrar un banco.

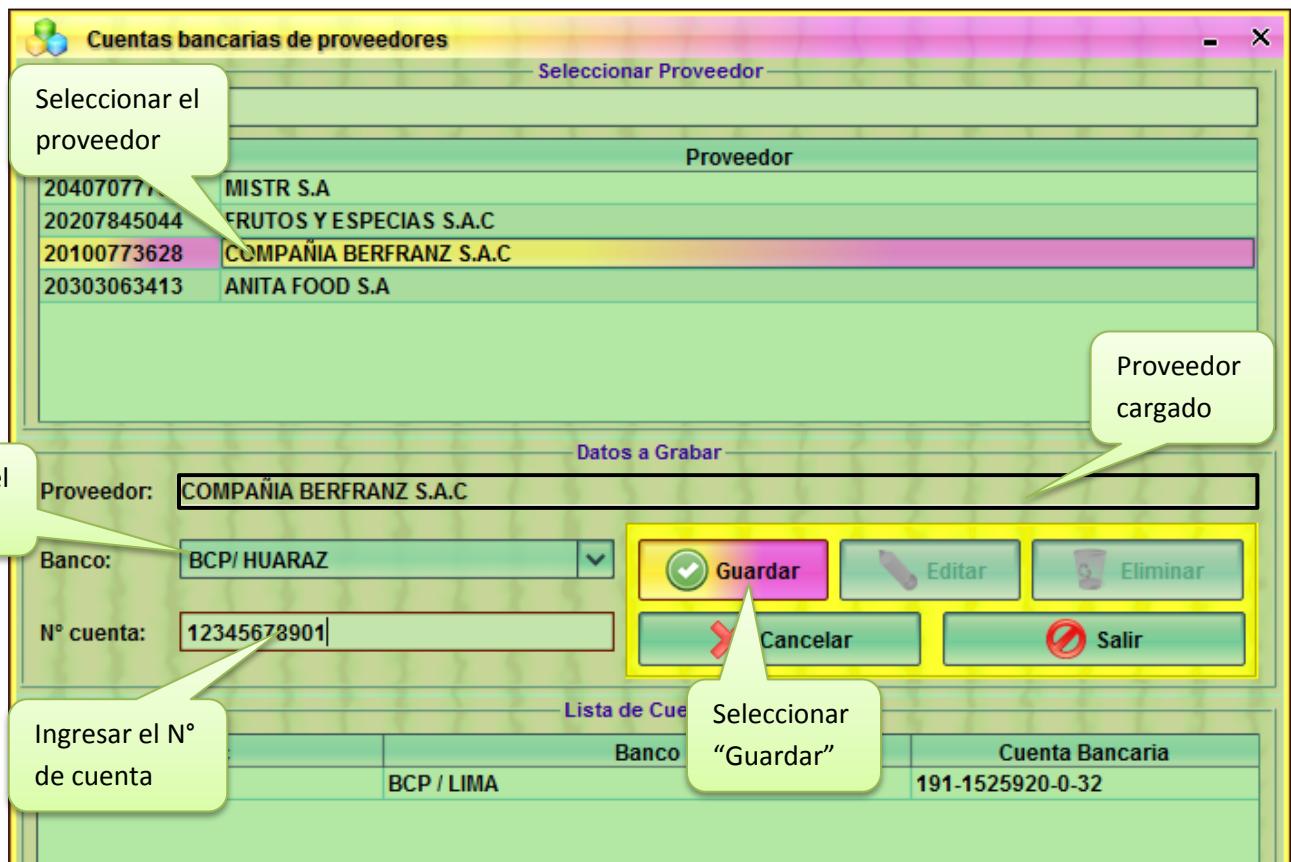
- Solo colocamos el nombre del banco, su dirección y seleccionamos crear.
- Para eliminar seleccionamos un banco de la tabla de bancos y presionamos “eliminar” para darlo de baja.
- Para editar un banco, seleccionamos dos veces el banco de la tabla y automáticamente se cargarán sus datos en los casilleros respectivos, modificamos los datos que deseamos y presionamos “Editar”.



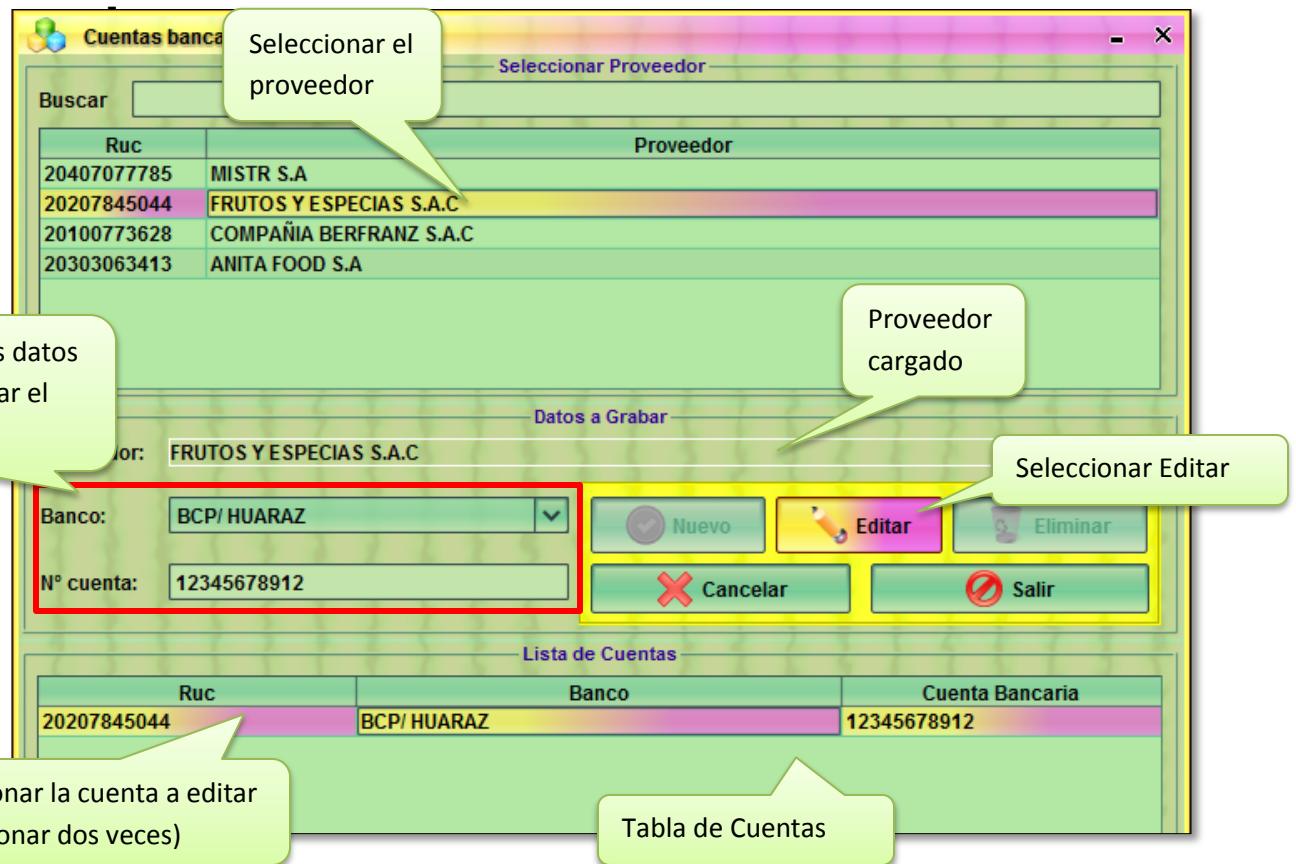
2.4.3. Cuentas Bancarias

Con este formulario podremos registrar las cuentas bancarias de un proveedor en un determinado banco.

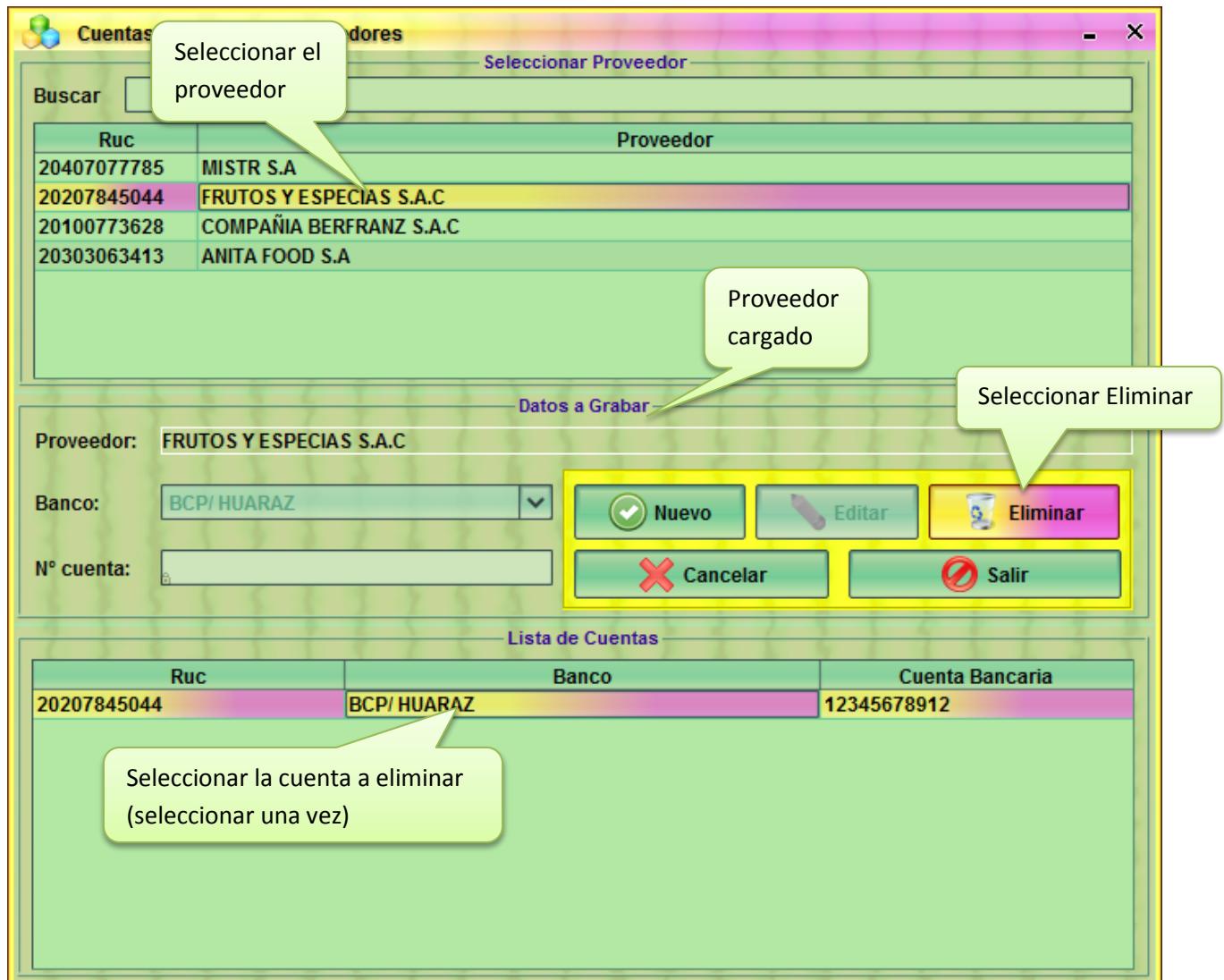
- Primero buscamos el proveedor, después lo seleccionamos presionando dos veces Click izquierdo dentro de la tabla de proveedores y automáticamente se cargará en la parte inferior.
- Presionamos  e ingresamos la cuenta bancaria. Posteriormente seleccionamos  y listo.



- Para editar una cuenta bancaria se deberá seleccionar al proveedor y ubicar en la “Tabla de cuentas” la cuenta bancaria que deseamos editar de dicho proveedor, debemos seleccionarla presionando “Click izquierdo” dos veces y se cargarán todos los datos de dicha cuenta. Modificamos los datos y posteriormente seleccionamos “Editar” y listo.



- Para eliminar una cuenta se debe seleccionar al proveedor y ubicar la cuenta bancaria, la seleccionamos una vez y automáticamente el botón eliminar se activará, lo presionamos y listo.



2.4.4. Nuevo Pedido

En este formulario podremos realizar un pedido u orden de compra.

- Primero seleccionamos el proveedor (dos veces click izquierdo), y automáticamente se cargará en la parte superior de la tabla de proveedores.
- De igual forma seleccionamos el producto y este se cargará el lado superior izquierdo del formulario, ingresamos el costo y la cantidad del producto.
- Posteriormente presionamos “Enter” en el casillero de cantidad y el producto se agregará a la tabla de pedidos. Si deseamos seguir agregando productos, repetimos los pasos.
- Finalmente cuando ya hayamos terminado de agregar todos los productos del pedido, presionamos “Grabar”.

The screenshot shows two windows of a software application for managing orders. The left window, titled 'Proveedores' (Suppliers), lists various companies with their RUC numbers, names, and addresses. A callout bubble points to the search bar with the text 'Seleccionar el proveedor'. The company 'MISTR S.A.' is selected, highlighted with a red border, and its details are displayed in the center: 'Proveedor' (MISTR S.A.), 'Dirección' (AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OES...), and 'Costo' (0.00). A callout bubble points to this information with the text 'Proveedor cargado'. The right window, titled 'Orden de Compra' (Purchase Order), shows a table with columns 'Producto', 'Costo', and 'Cantidad'. An item 'ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND' is listed with a cost of '12.00' and a quantity of '5'. A callout bubble points to the 'Cantidad' field with the text 'Ingresar el costo'. Below this table, another table shows the same item with a cost of '12.00' and a quantity of '5', with a callout bubble pointing to it with the text 'Ingresar la cantidad y presionar "Enter" para agregar el producto'. At the bottom of the right window, there are buttons for 'Grabar' (Save), 'Cancelar' (Cancel), and 'Salir' (Exit).

RUC	Proveedor	Dirección
20407077785	MISTR S.A.	AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OES...
20207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	PJ. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA
20100773628	COMPANIA BERFRANZ S.A.C	LIMA/ LA VICTORIA
20303063413	ANITA FOOD S.A	LIMA/ SANTA ANITA

Producto	Costo	Cantidad
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	12.00	5

Producto	Unidad	Costo com...
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	12.00
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 500 ML X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 2 LT X 6 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 3 LT X 6 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 5 LT X 4 UND	CAJA	0.00

- Entonces automáticamente nos mostrará un reporte como el siguiente:

	Órden de compra N° 00002			
<i>Fecha de registro: 2015-02-23</i>				
R.U.C.:	20407077785			
Proveedor:	MISTR S.A			
Dirección:	AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OESTE ANCASH - HUARAZ			
Nº	Descripción del producto	Costo	Cantidad	Total
1	ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	12.00	5.00	60.00
				Total: 60.00

Nota: Si desea eliminar un producto que por error agregó al pedido, simplemente los selecciona dos veces y confirma que desea hacerlo

Registrar pedido a proveedor

Proveedores		
Buscar	ANITA FOOD S.A	
RUC	Proveedor	Dirección
20407077785	MISTR S.A	AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OES...
20207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	PJ. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA
20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	LIMA/ LA VICTORIA
20303063413	ANITA FOOD S.A	LIMA/ SANTA ANITA

Producto	Costo	Cantidad	Total
Orden de Compra			
Buscar N° 00003			
Producto	Costo	Cantidad	Total
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	12.00	1	12.0

Mensaje

¿Está seguro que quiere eliminar el producto seleccionado?

Sí **No**

Seleccionar dos veces para sacarlo del pedido

Productos		
Buscar	Producto	
	ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	
	ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	
	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	
	ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	
	ACEITE DELEITE DE 500 ML X 12 UND	
	ACEITE DELEITE DE 1 LT X 12 UND	
	ACEITE DELEITE DE 2 LT X 6 UND	
	ACEITE DELEITE DE 3 LT X 6 UND	
	ACEITE DELEITE DE 5 LT X 4 UND	

Importe Total: 12.00

Grabar **Cancelar** **Salir**

2.4.5. Pedidos Realizados

En este formulario podremos visualizar todos los pedidos que hemos realizado, podremos filtrar los pedidos entregados o pendientes marcando la opción Por entregar

Listado de pedidos a proveedores

Numero	Fecha	Proveedor	Estado
00002	23/02/2015	MISTR S.A	Entregado
00001	03/11/2014	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	Entregado

Buscar

Por entregar

Seleccionar para modificar, eliminar, imprimir o generar entrada

Seleccionar para realizar un nuevo pedido

Seleccionar para ver los pedidos que están pendientes

Listado de pedidos a proveedores

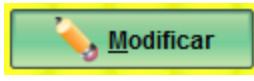
Numero	Fecha	Proveedor	Estado
00003	23/02/2015	MISTR S.A	Por entregar

Buscar

Por entregar

Desmarcar para ver los pedidos que están entregados

A los pedidos realizados se le puede generar una entrada, así como modificarlos o eliminarlos

Para modificar un pedido, lo seleccionamos de la tabla y presionamos  entonces el pedido se cargará en el formulario de “Nuevo Pedido”:

Registrar pedido a proveedor

Proveedores			
Buscar	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	
RUC	Proveedor	Dirección	
20207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	PJ. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA	

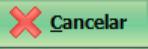
Productos

Buscar		
Producto	Unidad	Costo com...
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	12.00
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	12.00
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 500 ML X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 2 LT X 6 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 3 LT X 6 UND	CAJA	0.00
ACEITE DELEITE DE 5 LT X 4 UND	CAJA	0.00

Orden de Compra

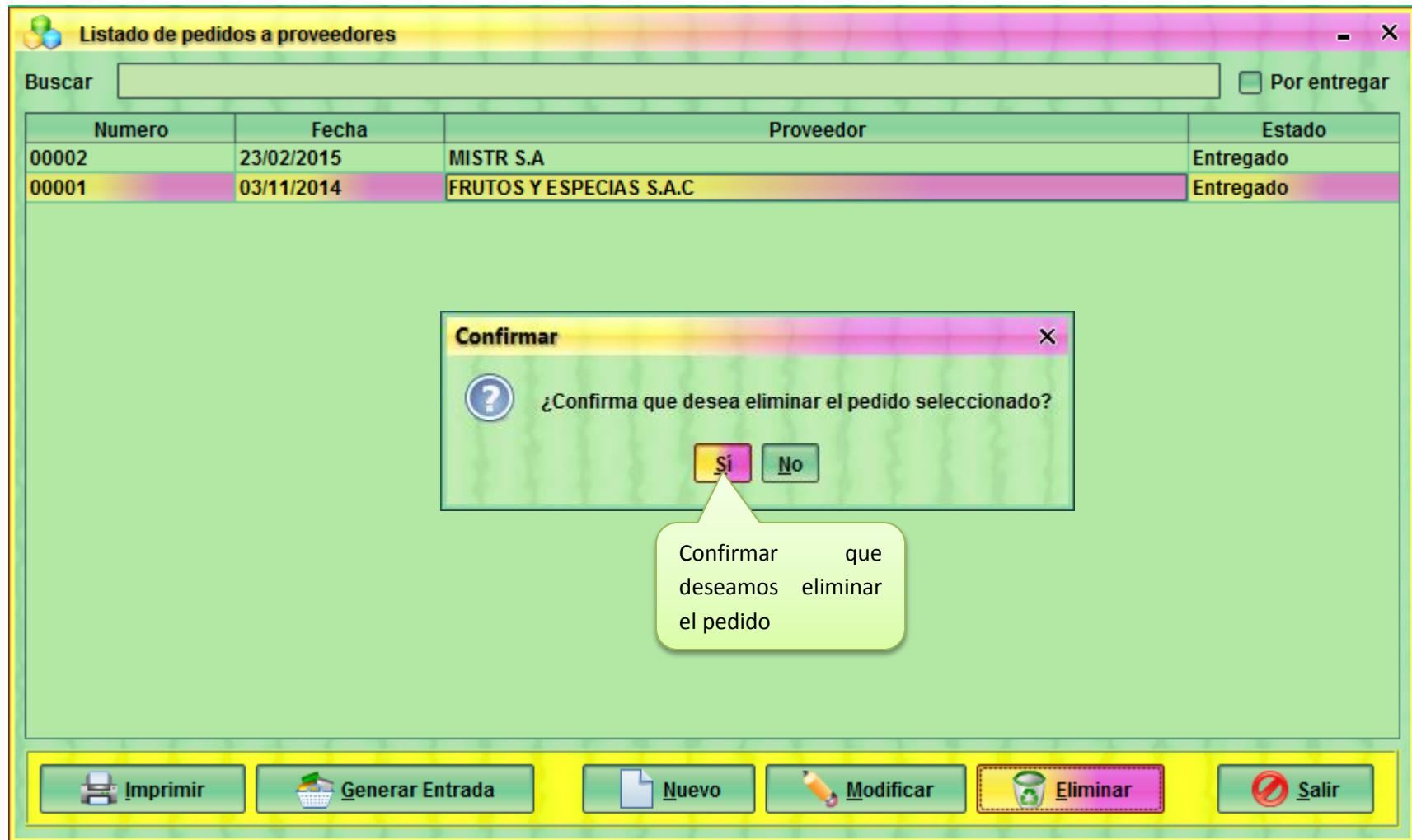
Buscar	Nº			
00001	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	0.00	10	0.00
	ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	0.00	11	0.00

Presionar Grabar Importe Total: 0.00

 Grabar  Cancelar  Salir

Corregimos los datos y presionamos “Grabar”.

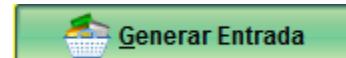
Para Eliminar un pedido, debemos seleccionarlo de la tabla, presionar “Eliminar” y confirmar que deseamos hacerlo.



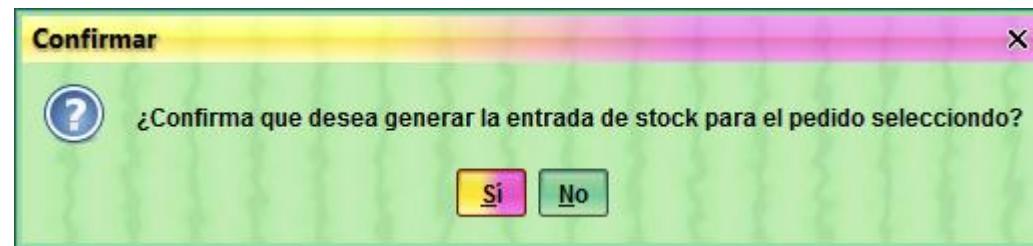
Para visualizar a detalle el pedido, seleccionamos  **Imprimir** y se mostrará el siguiente reporte:

Órden de compra N° 00001				
<i>Fecha de registro: 2014-11-03</i>				
R.U.C.:	20207845044			
Proveedor:	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C			
Dirección:	PJ. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA			
Nº	Descripción del producto			Costo
1	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND			0.00
2	ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND			0.00
				Total: 0.00

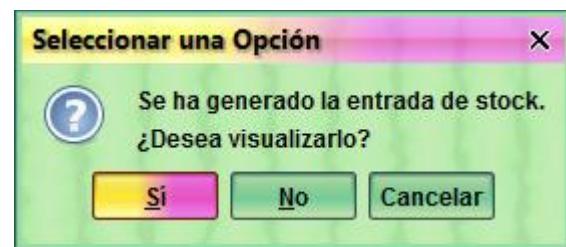
Finalmente para generarle una entrada a un pedido, lo seleccionamos de la tabla y presionamos



Confirmamos que seamos generar la entrada



Si deseamos visualizamos la entrada de stock generada



Y nos aparecerá el formulario de **NUEVA ENTRADA DE STOCK**, cargado con los datos del pedido.

Ingreso de productos adquiridos

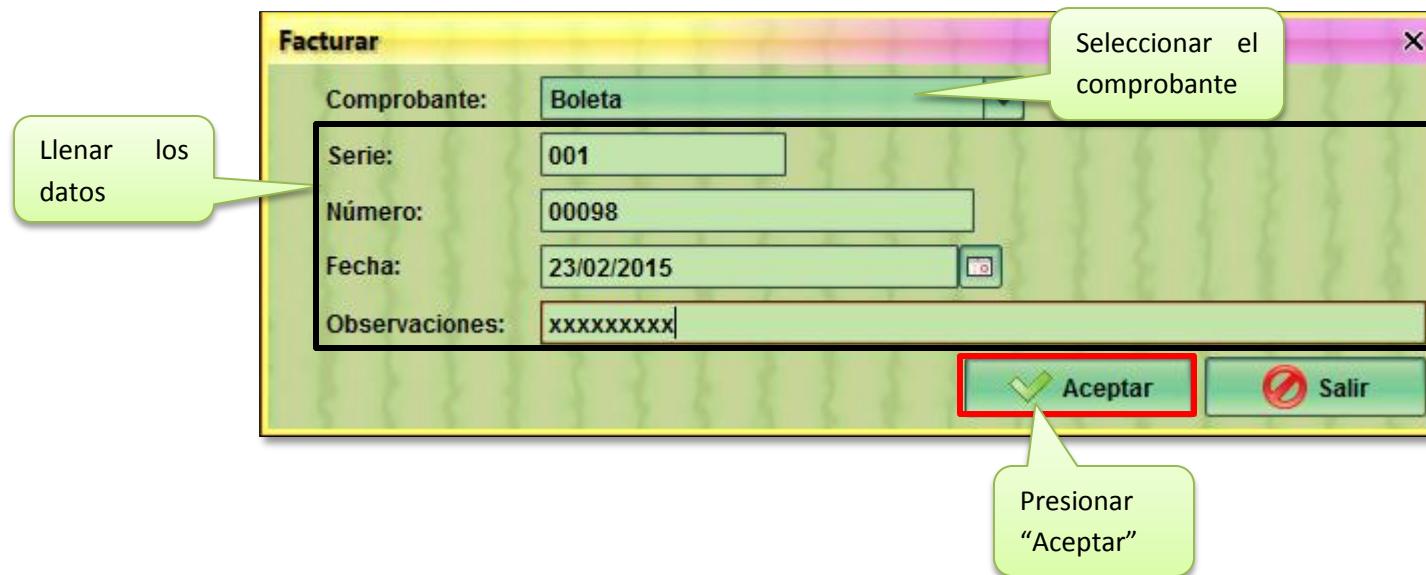
Nº Entrada:	00004	Fecha:	23/02/2015	Proveedor:	MISTR S.A		
Nº Pedido:	00002	F. Pedido:	23/02/2015				
Buscar:		Almacén:		Almacen Principal	Cantidad:	Costo:	Total:
Descripción producto		Unidad	P. Compra				
ACEITE ALPA DE 1 LT		UND	5.00				
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND		CAJA	12.00				
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND		1/2 CAJA	0.00				
ACEITE ALPA DE 18 LT		BALDE	0.00				
ACEITE ALPA DE 200 ML		UND	0.00				
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND		1/2 CAJA	0.00				
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND		CAJA	12.00				
ACEITE ALPA DE 5 LT		UND	0.00				
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND		CAJA	0.00				
ACEITE ALPA DE 500 ml		UND	0.00				
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND		CAJA	0.00				
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND		1/2 CAJA	0.00				
ACEITE CHEF DE 1 LT		UND	0.00				
ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND		CAJA	0.00				
ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND		1/2 CAJA	0.00				
ACEITE CHEF DE 18 LT		BALDE	0.00				
ACEITE CIL DE 1 LT							
ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND		1/2 CAJA	0.00				
ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND		BALDE	0.00				
ACEITE CIL DE 20 LT							
						Total:	60.00
Descripción producto		Almacén	Cantidad	Costo	Total		
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND		Almacen Principal	5.00	12.00	60.00		

Seleccionar para Facturar el pedido

Deshacer Act. Facturar Pendiente Facturar Guardar Cancelar Salir

Hasta el paso anterior la nueva entrada de stock se ha realizado con éxito, aquí solo podremos facturar el pedido o deshacer la actualización que hemos realizado

- Si presionamos facturar nos aparecerá una ventana en donde ingresaremos el tipo de comprobante, la serie, el número, la fecha y alguna observación si la habría. Posteriormente seleccionamos “Aceptar”



2.4.6. Nueva entrada de Stock

En este formulario podremos realizar entradas de stock.

- Primero seleccionamos el proveedor presionando  entonces aparecerá una ventana en donde seleccionaremos al proveedor presionando dos veces click izquierdo y el proveedor se cargará automáticamente.

Ingreso de productos adquiridos

Nº Entrada: 00005 Fecha: 23/02/2015 Proveedor: MISTR S.A

Proveedor Cargado

Seleccionar Proveedores

Buscar

RUC	Nombre	Dirección
20303063413	ANITA FOOD S.A	LIMA/ SANTA ANITA
20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	LIMA/ LA VICTORIA
20207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	PJ. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA
20407077785	MISTR S.A	AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OEST...

Seleccionar un proveedor
(dos veces click izquierdo)

Seleccionar para agregar a un proveedor

Total: 48.00

Costo Total

12.00 48.00

Actualizar Facturar Pendiente Facturar Guardar Cancelar Salir

Ahora seleccionamos el producto que ingresará al stock de igual forma que el proveedor, seleccionamos el almacén donde ingresará dicho producto, la cantidad y el costo unitario. Posteriormente presionamos “Enter” en el casillero de costo y el producto se agregará a la tabla de entrada de stock. Si deseamos agregar más productos repetimos los pasos, cuando ya hayamos finalizado presionamos “Guardar”

Ingreso de productos adquiridos

Nº Entrada: 00005 Fecha: 23/02/2015 Proveedor: MISTR S.A.

Nº Pedido: F. Pedido:

Buscar: Producto cargado

Descripción producto	Unidad	P. Compra
ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	5.00
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	12.00
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00
ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	0.00
ACEITE ALPA DE 4 LT	UND	0.00
ACEITE ALPA DE 5 LT	1/2 CAJA	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	12.00
ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00
ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT	UND	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00
ACEITE CIL DE 20 LT	BALDE	0.00

Almacén: Almacén 2 Cantidad: 4.00 Costo: 12.00 Total: 48.00

+ - X

Total: 48.00

Descripción producto	Almacén	Cantidad	Costo	Total
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	Almacén 2	4.00	12.00	48.00

Actualizar Facturar Pendiente Facturar Guardar Cancelar Salir

Nota: Para actualizar el stock presionamos luego de haber guardado. Aquí también podremos FACTURAR la nueva entrada de stock, seleccionando .

Si desea quitar un producto que ya se agregó a la tabla de entrada de stock, simplemente se debe seleccionar el producto de la tabla y seleccionar para “Editar”, para “sacarlo” o para “Cancelar”.

Ingreso de productos adquiridos

Nº Entrada:	00005	Fecha:	23/02/2015	Proveedor:	MISTR S.A																																																															
Nº Pedido:		F. Pedido:																																																																		
Buscar:			Almacén:	Almacen Principal	Cantidad:	1	Costo:	0.00																																																												
							Total:	96.00																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción producto</th> <th>Unidad</th> <th>P. Compra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ACEITE ALPA DE 1 LT</td><td>UND</td><td>5.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND</td><td>CAJA</td><td>12.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND</td><td>1/2 CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 18 LT</td><td>BALDE</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 200 ML</td><td>UND</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND</td><td>1/2 CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND</td><td>CAJA</td><td>12.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 5 LT</td><td>UND</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND</td><td>CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 500 ml</td><td>UND</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND</td><td>CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND</td><td>1/2 CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CHEF DE 1 LT</td><td>UND</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND</td><td>CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND</td><td>1/2 CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CHEF DE 18 LT</td><td>BALDE</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CIL DE 1 LT</td><td>UND</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND</td><td>CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND</td><td>1/2 CAJA</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ACEITE CIL DE 20 LT</td><td>BALDE</td><td>0.00</td></tr> </tbody> </table>			Descripción producto	Unidad	P. Compra	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	5.00	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	12.00	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	0.00	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	0.00	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	0.00	ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	12.00	ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	0.00	ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	0.00	ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	0.00	ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	0.00	ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	0.00	ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	0.00	ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00	ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00	ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	0.00	ACEITE CIL DE 1 LT	UND	0.00	ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00	ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00	ACEITE CIL DE 20 LT	BALDE	0.00	Editar Eliminar Cancelar		
Descripción producto	Unidad	P. Compra																																																																		
ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	5.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	12.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	12.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	0.00																																																																		
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	0.00																																																																		
ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	0.00																																																																		
ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00																																																																		
ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00																																																																		
ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	0.00																																																																		
ACEITE CIL DE 1 LT	UND	0.00																																																																		
ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND	CAJA	0.00																																																																		
ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00																																																																		
ACEITE CIL DE 20 LT	BALDE	0.00																																																																		
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción producto</th> <th>Almacén</th> <th>Cantidad</th> <th>Costo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND</td><td>Almacén 2</td><td>4.00</td><td>1</td></tr> <tr><td>ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND</td><td>Almacén 2</td><td>4.00</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>			Descripción producto	Almacén	Cantidad	Costo	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	Almacén 2	4.00	1	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	Almacén 2	4.00	1	Total:	100.00																																																	
Descripción producto	Almacén	Cantidad	Costo																																																																	
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	Almacén 2	4.00	1																																																																	
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	Almacén 2	4.00	1																																																																	
						Guardar	Cancelar	Salir																																																												
						Actualizar	Facturar	Pendiente Facturar																																																												

Seleccionar el producto para sacarlo o modificar su precio o cantidad

2.4.7. Entradas de stock realizadas

Aquí visualizaremos todas las entradas de stock que hemos realizado.

- Para facturar, modificar o eliminar una entrada de stock, debemos seleccionarla y presionar el botón que corresponda.



- Si deseamos imprimir una entrada de stock, debemos seleccionar la entrada y presionar "Imprimir", entonces nos mostrará lo siguiente:

Entrada N° 00004

F. entrada: 23/02/2015 N° pedido: 00002 F. pedido: 23/02/2015
RUC: 20407077785
Proveedor: MISTR S.A.

Descripción	Almacén	Cant	Costo	Total
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	Almacen Principal	5.00	12.00	60.00
			TOTAL:	60.00

2.4.8. Cuentas por pagar

Aquí visualizaremos todas las cuentas pendientes por pagar que tiene la empresa.

Listado de Facturas

Buscar:

Comprobante	Número	Fecha Factura	Número Entrada	Fecha Entrada	RUC	Proveedor	Total	Imp. Pagado	Pendiente	Estado
Factura	001 - 87069	19/08/2014	Sin entrada		20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	\$/ 5,400.00	\$/ 5,400.00	\$/ 0.00	Por pagar
Factura	001 - 87494	05/09/2014	Sin entrada		20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	\$/ 35,290.08	\$/ 26,750.00	\$/ 8,540.08	Por pagar
Factura	001 - 87974	30/09/2014	Sin entrada		20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	\$/ 5,750.00	\$/ 0.00	\$/ 5,750.00	Por pagar
Factura	001 - 87975	30/09/2014	Sin entrada		20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	\$/ 5,000.00	\$/ 5,000.00	\$/ 0.00	Pagado
Factura	002 - 0230823	28/10/2014	Sin entrada		207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	\$/ 4,800.00	\$/ 4,800.00	\$/ 0.00	Pagado
Boleta	001 - 00098	23/02/2015	Sin entrada		407077785	MISTR S.A	\$/ 60.00	\$/ 0.00	\$/ 60.00	Por pagar

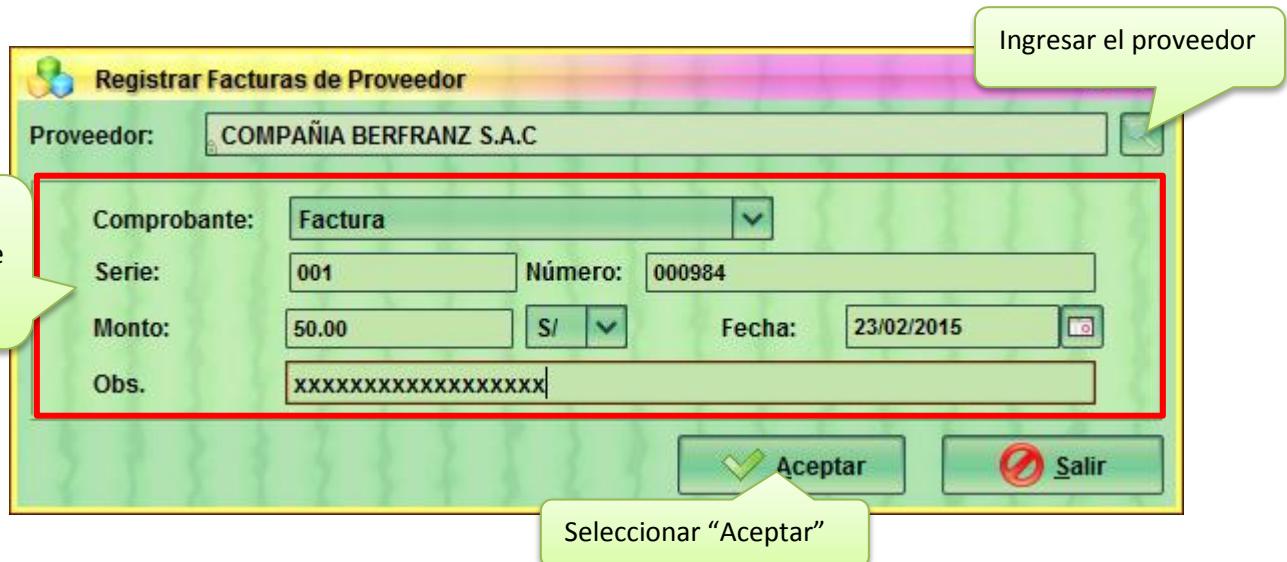
Seleccionar una cuenta por pagar

Navegación: < >

Opciones:

- Nuevo
- Eliminar
- Modificar
- Ver Detalle de Pagos
- Imprimir Factura
- Realizar Pago
- Salir

Para registrar una nueva deuda, presionamos  y nos aparecerá una ventana en donde ingresaremos el proveedor al cual le debemos, seleccionamos el comprobante, la serie y el número, ingresamos el monto, la fecha y alguna observación si es que la hubiera. Finalmente seleccionamos “Aceptar”.



Registrar Facturas de Proveedor

Proveedor: COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C

Comprobante: Factura

Serie: 001 Número: 000984

Monto: 50.00 S/ Fecha: 23/02/2015

Obs. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aceptar Salir

Para modificar una cuenta por pagar, la seleccionamos y presionamos “Modificar”, entonces nos aparecerá una ventana en donde modificaremos los datos, tanto del proveedor como de la deuda. Finalmente, seleccionamos “Aceptar”.



Registrar Facturas de Proveedor

Proveedor: COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C

Comprobante: Factura

Serie: 001 Número: 87975

Monto: 5000.00 S/ Fecha: 30/09/2014

Obs.

Aceptar Salir

Para eliminar una cuenta por pagar, debemos seleccionarla y presionar “Eliminar”, finalmente confirmar que deseamos hacerlo.

Para visualizar el detalle de pagos, debemos seleccionar la cuenta por pagar y presionar “Ver Detalle de Pagos”, entonces nos aparecerá lo siguiente:

Cuentas por pagar a proveedor					
Proveedor: FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C			RUC: 20207845044		
Nº Factura: 002 - 0230823			Monto: \$ 4,800.00		
Fecha Pago	Modo pago	Banco	Nº Cheque/ Nº Cuenta	Monto pago	Monto real
18/11/2014	Efectivo			S/ 2,344.00	\$ 800.00
18/11/2014	Efectivo			\$ 4,000.00	\$ 4,000.00
Importe pagado: \$ 4,800.00					
Importe pendiente: \$ 0.00					

Para imprimir una cuenta por pagar, primero debemos cerciorarnos de que esta tenga una entrada, entonces seleccionamos “Imprimir Factura” y aparecerá el siguiente reporte:

FACTURA DE PROVEEDOR		R.U.C. 20407077785 001-00098	
Proveedor:	MISTR S.A		
Fecha:	23/02/2015		
Descripción	Cantidad	Costo	Total
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	5.00	12.00	60.00
	TOTAL:		60.00

Para realizar un pago, seleccionamos la cuenta por pagar y presionamos “Realizar Pago”, entonces nos aparecerá una ventana en donde ingresaremos el monto a pagar la fecha y el tipo de pago, finalmente presionamos “Guardar Pago”.

Pago de Factura de Proveedor

Datos Generales

Proveedor:	MISTR S.A	RUC:	20407077785
Serie - Número:	001 - 00098	Monto:	S/ 60.00
Fecha:	23/2/2015	Importe pagado:	S/ 10.00
Tipo de pago:	Efectivo	Importe pendiente:	S/ 50.00
Monto:	20.00	Seleccionar “Guardar Pago”	
Ingresar el monto		 Guardar pago	 Eliminar
		 Cancelar	 Salir

Pagos realizados anteriormente

Fecha Pago	Tipo de Pago	Banco Emisor	Banco Proveedor	Numero Cheque/Nº Cuenta	Monto Pago	Monto Real
23/02/2015	Efectivo				S/ 10.00	S/ 10.00

2.5. Inventario

- En este menú encontraremos los siguientes Formularios:
 - Catálogo de producto.
 - Fecha Caducidad Productos.
 - Tipo de Productos.
 - Marcas.
 - Unidades.
 - Almacenes.
 - Inventario.
 - Regularización de Stock.
 - Inventario Inicial.
 - Productos bajos de stock.



Los cuales pasaremos a detallar a continuación:

2.5.1. Catálogo de Producto

En esta ventana definiremos el catálogo de productos, para ingresar un nuevo producto seleccionamos el tipo de producto, la marca, el detalle, el stock mínimo, la cantidad, el precio por menor, el precio por mayor, la unidad de medida, el costo de compra y la fecha de caducidad.

Finalmente seleccionamos “Crear” y el producto se habrá agregado al catálogo.

Llenar los datos del producto

Seleccionar Crear

Tipo de productos:	ARROZ	Marca:	AÑEJO PACASMAYO
Detalles:	1/2 KILO	Stock Mínimo:	10.00
Producto Contenido:		Cantidad:	0
Precio x Menor:	4.50	Precio x Mayor:	3.50
Unidad de medida:	KG	Costo compra:	0.00
		<input type="checkbox"/> Grabado	Fecha caducidad: 04/02/2015

Buscar: arro

Nº	Descripción	Unidad	Stock míni...	Prec. x ma...	Prec. x me...	Costo Co...	Grabado	F. caducidad
1	ARROZ AÑEJO PACASMAYO 1 KILO	KG	10	3.02	3.30	0.00	No	
2	ARROZ AÑEJO PACASMAYO 1/2 KILO	KG	5	1.51	1.65	0.00	No	
3	ARROZ AÑEJO PACASMAYO DE 49 KILOS	SACO	10	147.98	161.70	0.00	No	
4	ARROZ CASERITA 1 KILO	KG	10	2.29	2.50	0.00	No	
5	ARROZ CASERITA 1/2 KILO	KG	10	1.20	1.25	0.00	No	
6	ARROZ CASERITA DE 48 KILOS	SACO	10	109.92	120.00	0.00	No	
7	ARROZ CHICLAYANO 1 KILO	KG	10	2.42	2.70	0.00	No	
8	ARROZ CHICLAYANO 1/2 KILO	KG	10	1.21	1.35	0.00	No	
9	ARROZ CHICLAYANO DE 48 KILOS	SACO	10	116.16	129.60	0.00	No	
10	ARROZ COSTEÑO 20 UND DE 3/4	PAQUETE	20	55.00	60.00	0.00	No	
11	ARROZ COSTEÑO DE 3/4	UND	10	2.75	3.00	0.00	No	
12	ARROZ DON BUENO 1 KILO	KG	5	2.30	2.50	0.00	No	
13	ARROZ DON BUENO 1/2 KILO	KG	5	1.15	1.30	0.00	No	
14	ARROZ DON BUENO DE 48 KILOS	SACO	5	110.40	120.00	0.00	No	
15	ARROZ PACASMAYO 1 KILO	KG	10	2.66	3.00	0.00	No	
16	ARROZ PACASMAYO 1/2 KILO	KG	10	1.33	1.50	0.00	No	
17	ARROZ PACASMAYO DE 49 KILOS	SACO	10	130.34	147.00	0.00	No	
18	ARROZ PARTIDO 1 KILO	KG	10	1.90	2.00	0.00	No	

- Si deseamos Editar simplemente seleccionamos la producto de la tabla (doble click izquierdo), confirmamos que deseamos modificar algún dato, cambiamos los datos y presionamos “Editar”.
- Para “Eliminar” seleccionamos el producto de la tabla (click izquierdo) y presionamos “Eliminar”.
- Podemos ver a detalle cada producto seleccionándolo de la tabla y presionando “Ver”

Catálogo de productos

		<input checked="" type="button"/> Crear		<input type="button"/> Editar		<input type="button"/> Eliminar		<input type="button"/> Refrescar		<input type="button"/> Cancelar		<input type="button"/> Salir	
Tipo de productos:		Marca:		Stock Mínimo:	0.00	Cantidad:	0	Precio x Mayor:	0.00	Fecha caducidad:			
Detalles:													
Producto Contenido:													
Precio x Menor:	0.00												
Unidad de medida:													
Buscar:													
Nº	Descripción	BALDE	UND	1/2 CAJA	CAJA	UND	CAJA	UND	CAJA	UND	CAJA	UND	CAJA
1	ACEITE ALPA DE 1 LT												
2	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND												
3	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND												
4	ACEITE ALPA DE 18 LT												
5	ACEITE ALPA DE 200 ML												
6	ACEITE ALPA DE 200 ML X 12 UND												
7	ACEITE ALPA DE 200 ML X 12 UND												
8													
9													
10													
11	ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND												
12	ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND												
13	ACEITE CHEF DE 1 LT												
14	ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND												
15	ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND												
16	ACEITE CHEF DE 18 LT												
17	ACEITE CIL DE 1 LT												
18	ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND												

Mensaje

El Producto: ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND 1/2 CAJA
Contiene al Producto : ACEITE ALPA DE 200 ML UND
En una cantidad de 12

Aceptar

Ver

Presionar “Ver”

Selecciónar el producto para ver a detalle

2.5.2. Fecha caducidad Productos

En esta ventana visualizaremos la lista de productos, con su unidad de medida y su fecha de vencimiento.

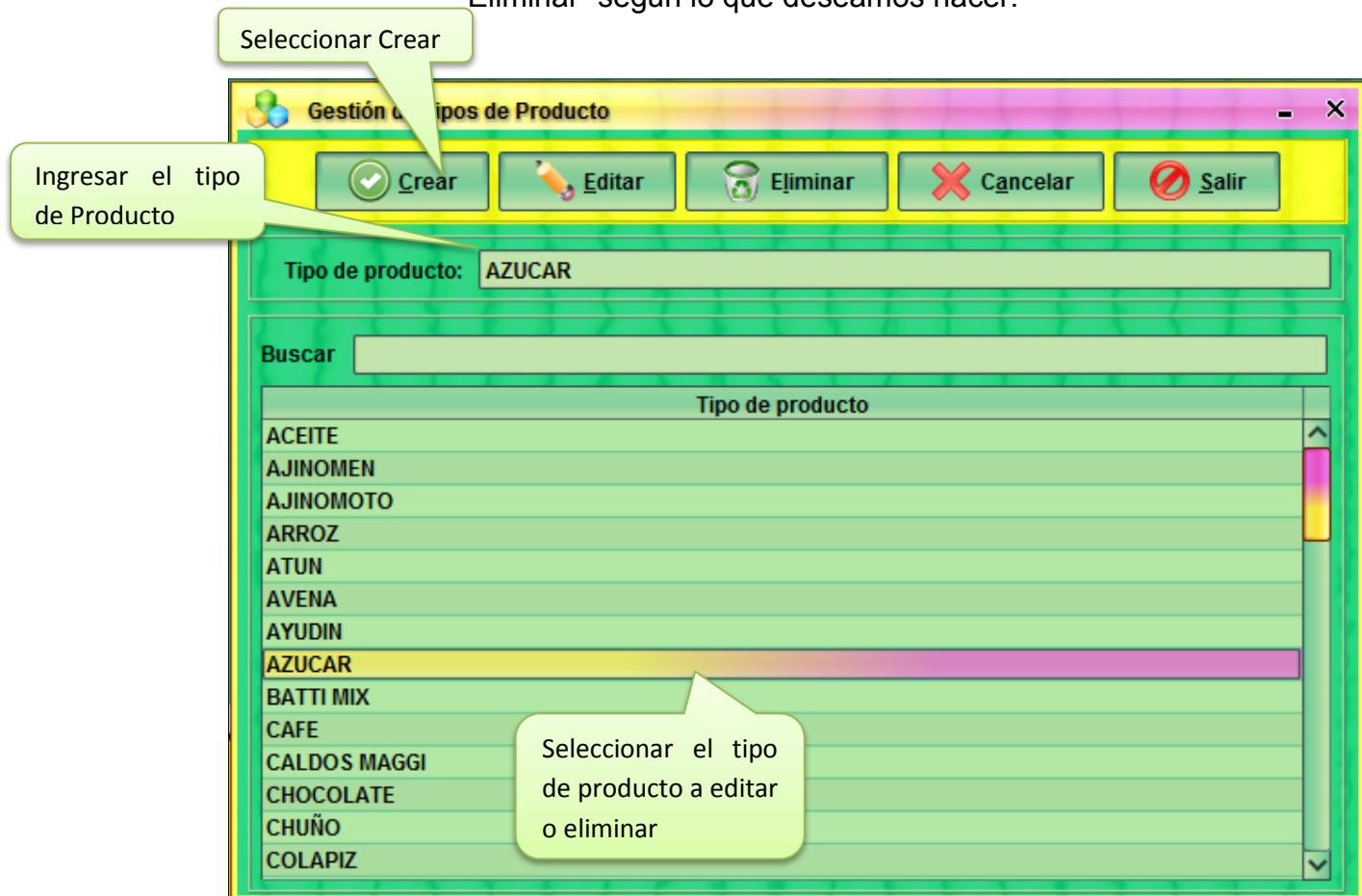
Nº	Descripción	Und. Medida	F. caducidad
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	02/09/2015
2	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	04/01/2017
3	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	05/01/2017
4	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	03/02/2017
5	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	17/02/2017
6	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	17/02/2017
7	ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	09/02/2018
8	ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	05/01/2018
9	ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	16/02/2018
10	ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	15/02/2019
11	ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	06/01/2018
12	ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	16/02/2019
13	ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	07/01/2017
14	ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	07/02/2019
15	ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	27/02/2020
16	ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	09/02/2018
17	ACEITE CIL DE 1 LT	UND	12/02/2015
18	ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND	CAJA	09/02/2018
19	ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	10/02/2017
20	ACEITE CIL DE 20 LT	BALDE	15/02/2019
21	ACEITE CIL DE 5 LT	UND	10/02/2018

 Salir 

2.5.3. Tipo de productos

En este formulario podremos agregar los tipos de productos con los que contamos.

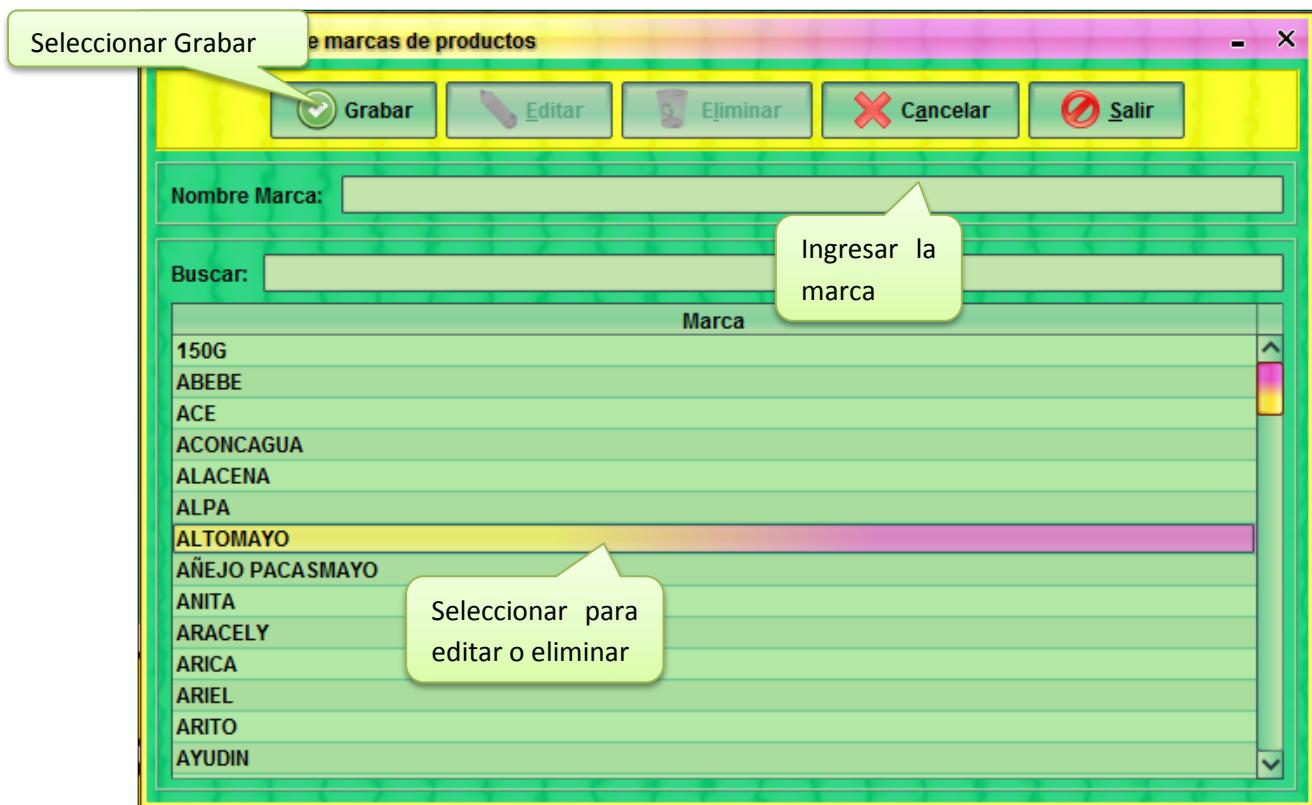
- Ingresamos el tipo de producto y seleccionamos “Crear”.
- Si deseamos Editar o Eliminar simplemente seleccionamos la línea de producto de la tabla y presionamos “Editar” o “Eliminar” según lo que deseamos hacer.



2.5.4. Marcas

En este formulario podremos Registrar las marcas de nuestros productos.

- Seleccionamos  e ingresamos la marca.
- Finalmente seleccionamos “Grabar”.

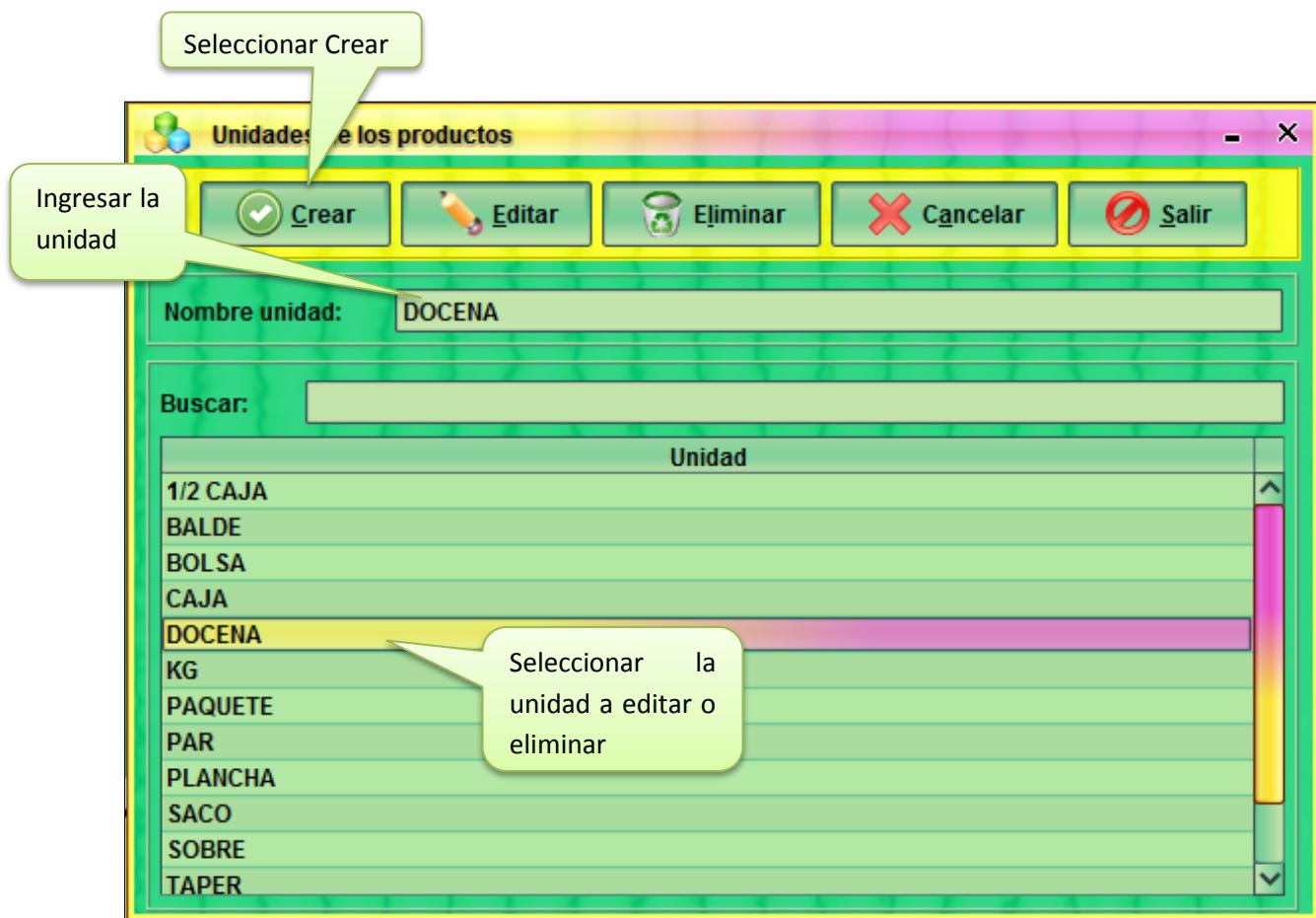


- Si deseamos Editar simplemente seleccionamos la marca de la tabla (doble click izquierdo), cambiamos los datos y presionamos “Editar”
- Para “Eliminar” seleccionamos la marca de la tabla (click izquierdo) y presionamos “Eliminar”.

2.5.5. Unidades

En este formulario podremos Registrar las unidades que nos servirán para nuestros productos.

- Ingresamos la unidad y seleccionamos “Crear”.
- Si deseamos Editar o Eliminar simplemente seleccionamos la unidad de la tabla y presionamos “Editar” o “Eliminar” según lo que deseamos hacer.



2.5.6. Almacenes

Con este formulario se podrá registrar un almacén.

- Solo colocamos el nombre del almacén, su dirección y seleccionamos crear.
- Si deseamos Editar simplemente seleccionamos el almacén de la tabla (doble click izquierdo), cambiamos los datos y presionamos “Editar”
- Para “Eliminar” seleccionamos el almacén de la tabla (click izquierdo) y presionamos “Eliminar”.

Gestión de Almacenes

Ingresar el almacén

Seleccionar Crear

Almacén:

Dirección:

Buscar

Nombre del almacén

Nombre del almacén
Almacén 2
Almacén 3
Almacén 4
Almacen Principal

Selección del almacén para editar o eliminar

Ingresar la dirección del almacén

Crear

Editar

Eliminar

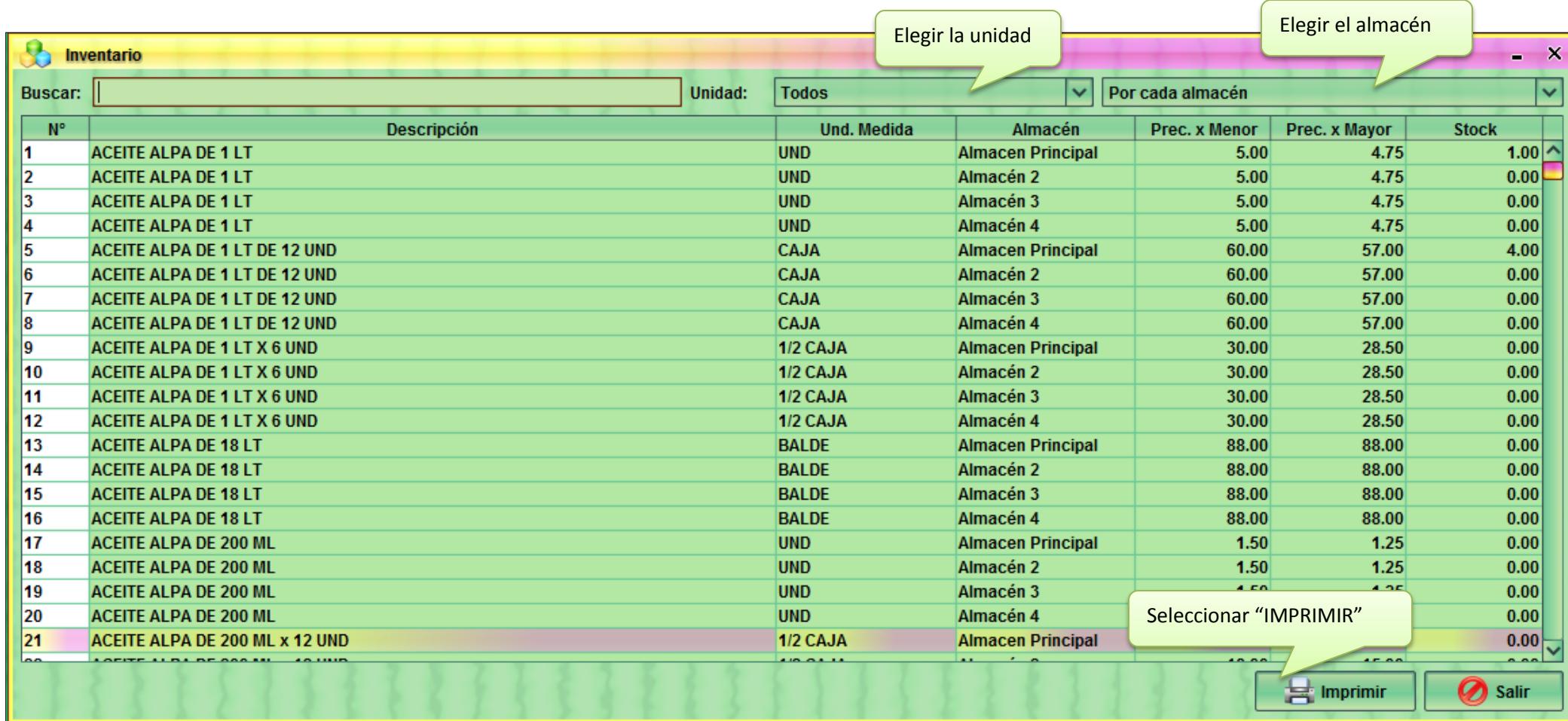
Cancelar

Salir

2.5.7. Inventario

En esta ventana podremos ver todos los productos del inventario, su unidad, el almacén en el que se encuentra, su precio por menor y mayor y su stock.

- Podremos filtrar los productos por sus unidades y por almacenes



The screenshot shows a software application window titled "Inventario". At the top, there is a toolbar with a search bar labeled "Buscar:", a dropdown menu for "Unidad" set to "Todos", and two buttons: "Elegir la unidad" and "Elegir el almacén". Below the toolbar is a table listing various products with their descriptions, unit of measure, warehouse, and prices. The table includes columns for "Nº", "Descripción", "Und. Medida", "Almacén", "Prec. x Menor", "Prec. x Mayor", and "Stock". A pink highlight covers the last row of the table. A yellow callout bubble points to the "Elegir la unidad" button with the text "Elegir la unidad". Another yellow callout bubble points to the "Elegir el almacén" button with the text "Elegir el almacén". A third yellow callout bubble points to the bottom right corner of the table area with the text "Seleccionar 'IMPRIMIR'". At the bottom right of the window are two buttons: "Imprimir" (with a printer icon) and "Salir" (with a red circle and cross icon).

Nº	Descripción	Und. Medida	Almacén	Prec. x Menor	Prec. x Mayor	Stock
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacen Principal	5.00	4.75	1.00
2	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 2	5.00	4.75	0.00
3	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 3	5.00	4.75	0.00
4	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 4	5.00	4.75	0.00
5	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacen Principal	60.00	57.00	4.00
6	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 2	60.00	57.00	0.00
7	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 3	60.00	57.00	0.00
8	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 4	60.00	57.00	0.00
9	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	30.00	28.50	0.00
10	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 2	30.00	28.50	0.00
11	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 3	30.00	28.50	0.00
12	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	30.00	28.50	0.00
13	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacen Principal	88.00	88.00	0.00
14	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 2	88.00	88.00	0.00
15	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 3	88.00	88.00	0.00
16	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 4	88.00	88.00	0.00
17	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacen Principal	1.50	1.25	0.00
18	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 2	1.50	1.25	0.00
19	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 3	1.50	1.25	0.00
20	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 4	1.50	1.25	0.00
21	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	0.00	0.00	0.00
22	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	0.00	0.00	0.00

Finalmente si seleccionamos "Imprimir" veremos el siguiente reporte:

INVENTARIO

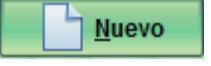
Almacén: Por cada almacén

Unidad: Todos

Nº	Descripción producto	Und. Medida	Almacén	Prec. x menor	Prec. x mayor	Stock
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacen Principal	5.00	4.75	1.00
2	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 2	5.00	4.75	0.00
3	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 3	5.00	4.75	0.00
4	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 4	5.00	4.75	0.00
5	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacen Principal	60.00	57.00	4.00
6	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 2	60.00	57.00	0.00
7	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 3	60.00	57.00	0.00
8	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 4	60.00	57.00	0.00
9	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	30.00	28.50	0.00
10	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 2	30.00	28.50	0.00
11	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 3	30.00	28.50	0.00
12	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	30.00	28.50	0.00
13	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacen Principal	88.00	88.00	0.00
14	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 2	88.00	88.00	0.00
15	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 3	88.00	88.00	0.00
16	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 4	88.00	88.00	0.00
17	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacen Principal	1.50	1.25	0.00
18	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 2	1.50	1.25	0.00
19	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 3	1.50	1.25	0.00
20	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 4	1.50	1.25	0.00
21	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	18.00	15.00	0.00

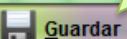
2.5.8. Regularización de Stock

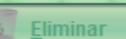
En este formulario podremos registrar los movimientos que se realizan en los almacenes con respecto al stock, ya sea de “Salida”, “Entrada”, o “Traspaso”.

- Para registrar un nuevo movimiento presionamos  , entonces se activarán los casilleros en la parte inferior para poder ingresar la fecha de movimiento, el movimiento (“Salida”, “Entrada”, o “Traspaso”) y el motivo. Si el movimiento es de “entrada” o “salida”, se deberá seleccionar el almacén en donde se realizará dicho movimiento. Si el movimiento es de “traspaso”, se deberá ingresar el almacén de salida y el de entrada.
- Finalmente presionamos “Guardar” y el movimiento quedará registrado.

Seleccionar “Guardar”

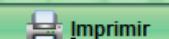
 Nuevo

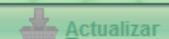
 Guardar

 Eliminar

 Cancelar

 Salir

 Imprimir

 Actualizar

Buscar:

Número	Fecha	Tipo	Almacen Entrada	Almacen Salida	Motivo	A
00004	26/02/2015	Salida		Almacén 2	problemas en el almacén	<input type="checkbox"/>
00003	25/02/2015	Entrada	Almacen Principal		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>
00002	03/11/2014	Traspaso	Almacén 4	Almacen Principal		<input type="checkbox"/>
00001	03/11/2014	Entrada	Almacén 3			<input checked="" type="checkbox"/>

Ingresar la Fecha

Nº movimiento Fecha

Movimiento

Alm. Salida

Alm. Entrada

Motivo

00005

26/02/2015

Traspaso

Almacén 3

Almacen Principal

traspaso por falta de stock

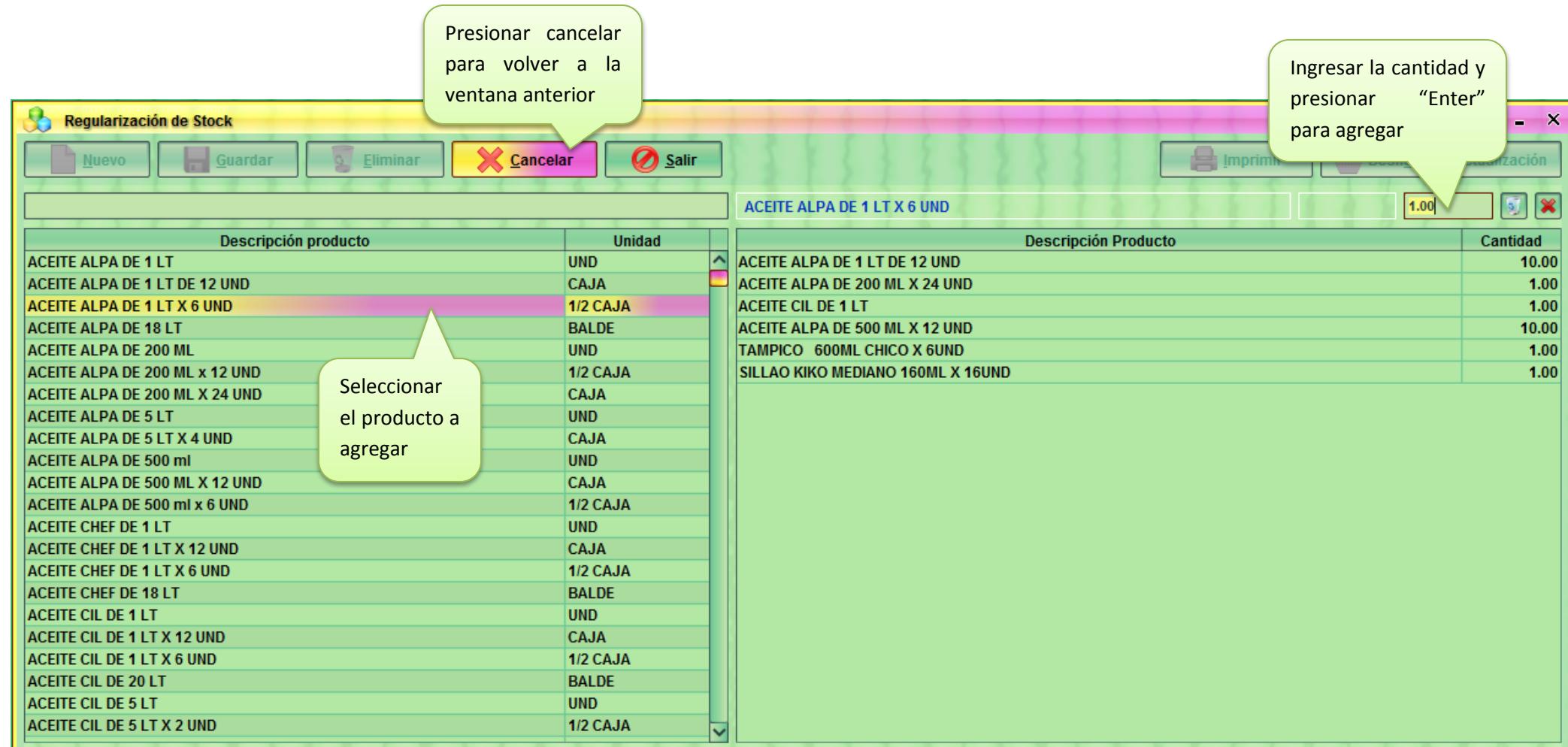
Ingresar el movimiento

Ingresar el almacén de salida

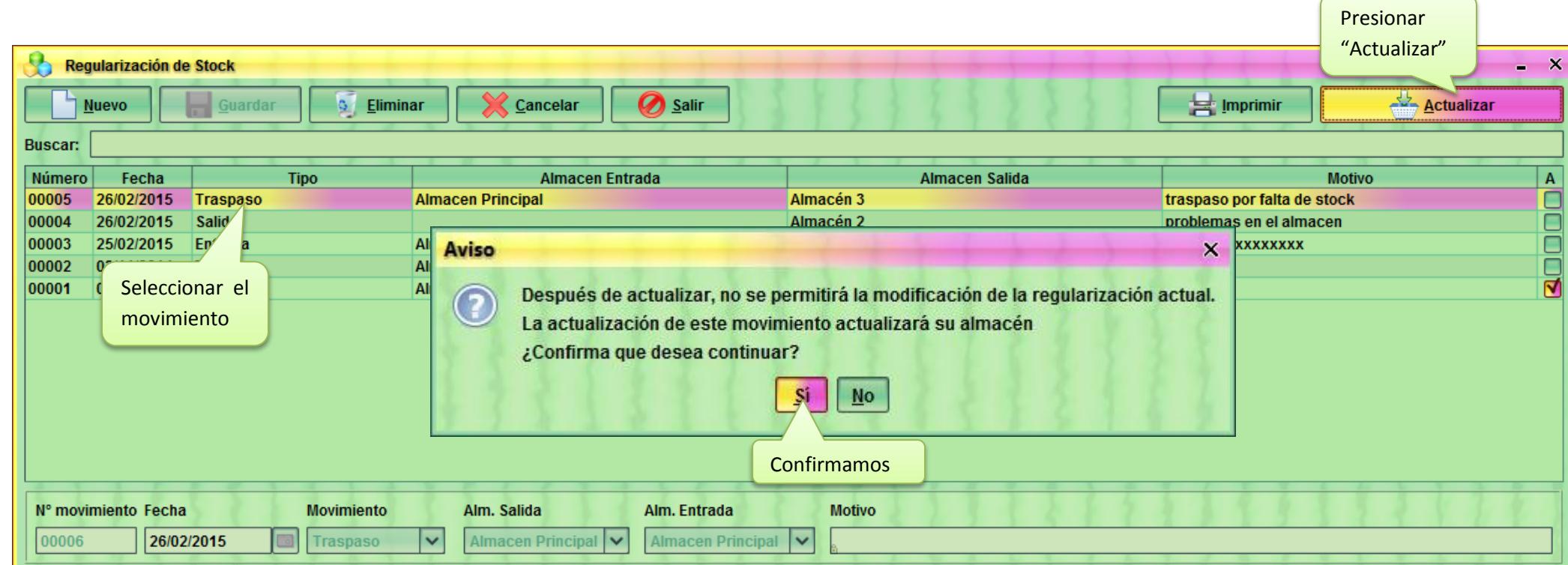
Ingresar el almacén de entrada

Ingresar el motivo del movimiento

- Luego de registrar el movimiento, debemos agregar los productos que participan el dicho movimiento, para ello lo seleccionamos de la tabla (doble click izquierdo) y automáticamente nos parecerá una venta en la que podremos agregar los productos y la cantidad. Cuando hayamos culminado de agregar seleccionamos “Cancelar” y regresaremos a la ventana principal.



- Luego de agregar los productos, se deberá actualizar el stock, para ello seleccionamos el movimiento de la tabla (click izquierdo) y presionar “Actualizar”, entonces nos aparecerá un aviso advirtiéndonos que luego de la actualización no se podrá modificar los cambios que se están realizando, si estamos completamente seguros aceptamos presionando “SI”



- Si se desea eliminar un movimiento debemos seleccionarlo de la tabla (click izquierdo) y presionamos “Eliminar”.
- Si deseamos imprimir un reporte del movimiento registrado, lo seleccionamos de la tabla (click izquierdo) y presionamos imprimir, entonces nos aparecerá un reporte como el siguiente:



REPORTE REGULARIZACION DE STOCK

Nº: 00006

Fecha: 3/3/15 12:00

Tipo: Entrada

Motivo: AAAA

Almacén de Entrada: Almacén 2

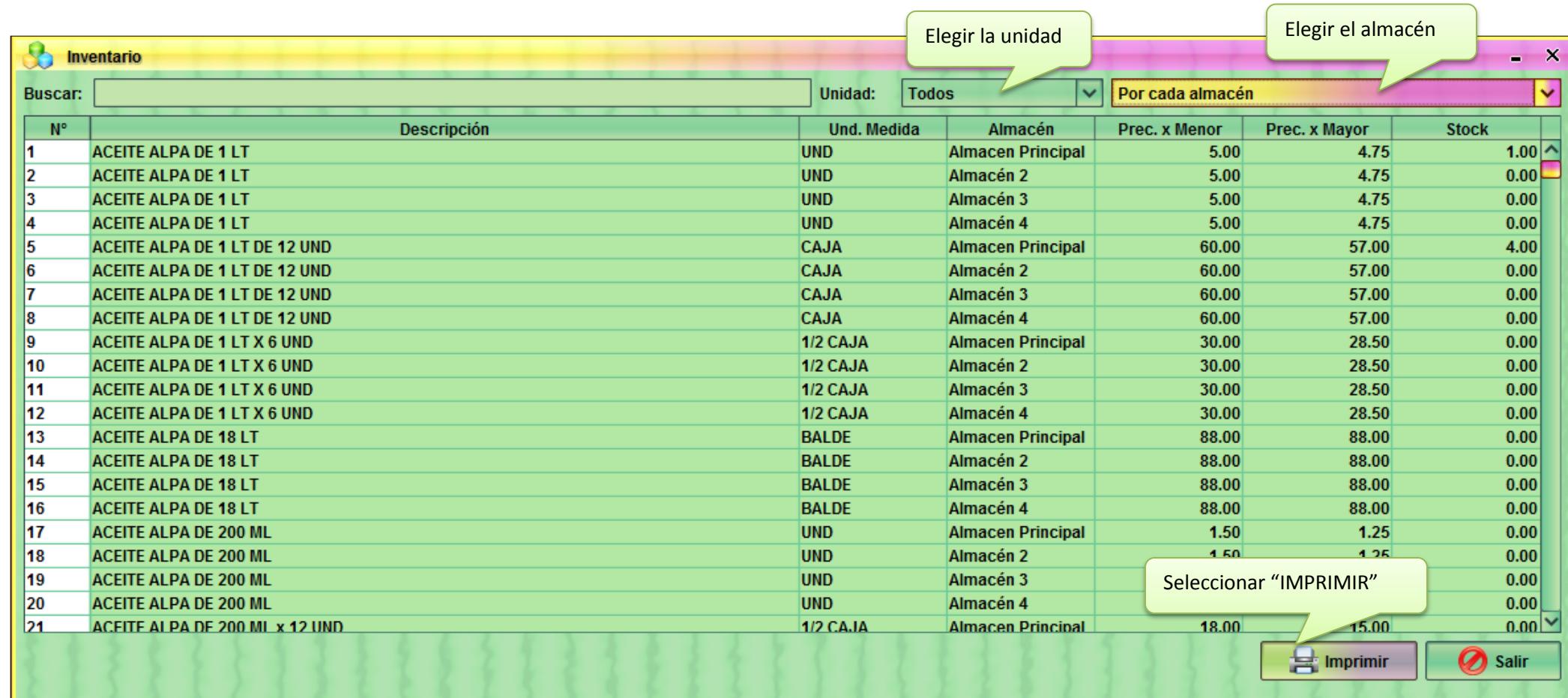
Almacén de Salida:

Descripcion	Cantidad
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	10.00
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	1.00
ACEITE CIL DE 1 LT	1.00
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	10.00
TAMPICO 600ML CHICO X 6UND	1.00
SILLAO KIKO MEDIANO 160ML X 16UND	1.00

2.5.9. Inventario inicial

En esta ventana podremos ver todos los productos del inventario inicial, su unidad, el almacén en el que se encuentra, su precio por menor y mayor y su stock.

- Podremos filtrar los productos por sus unidades y por almacenes



The screenshot shows a software application window titled "Inventario". At the top, there is a toolbar with a search bar labeled "Buscar:", a dropdown menu for "Unidad" set to "Todos", and a dropdown menu for "Almacén" set to "Por cada almacén". Below the toolbar is a table listing 21 items, each with a number (Nº), a description, unit of measure (Und. Medida), storage location (Almacén), and prices (Prec. x Menor, Prec. x Mayor) along with its current stock level.

Nº	Descripción	Und. Medida	Almacén	Prec. x Menor	Prec. x Mayor	Stock
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacen Principal	5.00	4.75	1.00
2	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 2	5.00	4.75	0.00
3	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 3	5.00	4.75	0.00
4	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 4	5.00	4.75	0.00
5	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacen Principal	60.00	57.00	4.00
6	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 2	60.00	57.00	0.00
7	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 3	60.00	57.00	0.00
8	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 4	60.00	57.00	0.00
9	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	30.00	28.50	0.00
10	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 2	30.00	28.50	0.00
11	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 3	30.00	28.50	0.00
12	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	30.00	28.50	0.00
13	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacen Principal	88.00	88.00	0.00
14	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 2	88.00	88.00	0.00
15	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 3	88.00	88.00	0.00
16	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 4	88.00	88.00	0.00
17	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacen Principal	1.50	1.25	0.00
18	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 2	1.50	1.25	0.00
19	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 3			0.00
20	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 4			0.00
21	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	18.00	15.00	0.00

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Imprimir" (Print) with a printer icon and "Salir" (Exit) with a red circle icon. A yellow callout bubble points to the "Imprimir" button with the text "Seleccionar 'IMPRIMIR'".

- Finalmente si seleccionamos "Imprimir" veremos el siguiente reporte:

INVENTARIO

Almacén: Por cada almacén

Unidad: Todos

Nº	Descripción producto	Und. Medida	Almacén	Prec. x menor	Prec. x mayor	Stock
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacen Principal	5.00	4.75	1.00
2	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 2	5.00	4.75	0.00
3	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 3	5.00	4.75	0.00
4	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 4	5.00	4.75	0.00
5	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacen Principal	60.00	57.00	4.00
6	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 2	60.00	57.00	0.00
7	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 3	60.00	57.00	0.00
8	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 4	60.00	57.00	0.00
9	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	30.00	28.50	0.00
10	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 2	30.00	28.50	0.00
11	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 3	30.00	28.50	0.00
12	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	30.00	28.50	0.00
13	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacen Principal	88.00	88.00	0.00
14	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 2	88.00	88.00	0.00
15	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 3	88.00	88.00	0.00
16	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 4	88.00	88.00	0.00
17	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacen Principal	1.50	1.25	0.00
18	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 2	1.50	1.25	0.00
19	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 3	1.50	1.25	0.00
20	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 4	1.50	1.25	0.00
21	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	18.00	15.00	0.00

2.5.10. Productos bajos de stock

En esta ventana veremos todos los productos bajos de stock, tanto su stock mínimo como su stock disponible.



The screenshot shows a software interface titled "Productos bajos de stock". At the top right are buttons for "Seleccionar 'IMPRIMIR'" (Select "PRINT"), "Imprimir" (Print), and "Cerrar" (Close). The main area is a table with columns: "Producto" (Product), "Unidad" (Unit), "Stock mínimo" (Minimum Stock), and "Stock disponible" (Available Stock). The table lists various oil products with their respective unit and stock levels.

Producto	Unidad	Stock mínimo	Stock disponible
ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	10.00	1.00
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	5.00	4.00
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	10.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	5.00	5.00
ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	10.00	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	5.00	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	10.00	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	5.00	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	12.00	0.00
ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	5.00	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT	UND	10.00	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND	CAJA	5.00	0.00

- Finalmente si seleccionamos "Imprimir" veremos el siguiente reporte:



The screenshot shows a printed report titled "LISTADO DE PRODUCTOS BAJOS DE STOCK". It features a logo for "AGROMEL PERÚ S.R.L." at the top left. The main content is a table with columns: "Descripción" (Description), "Unidad" (Unit), "Stock Mínimo" (Minimum Stock), and "Disponible" (Available Stock). The table lists the same products and their stock levels as the previous screenshot.

Descripción	Unidad	Stock Mínimo	Disponible
ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	10.00	1.00
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	5.00	4.00
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	10.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	5.00	5.00
ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	10.00	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	5.00	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	5.00	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	10.00	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	5.00	0.00
ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	12.00	0.00
ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	5.00	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT	UND	10.00	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND	CAJA	5.00	0.00
ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	12.00	0.00
ACEITE CIL DE 20 LT	BALDE	5.00	0.00

2.6. Reportes

- En este menú encontraremos los siguientes Reportes:
 - Clientes.
 - Proveedores
 - Bancos.
 - Marcas.
 - Tipos de Producto.
 - Productos.
 - Compras.
 - Ventas.
 - Regularización.



Los cuales pasaremos a detallar a continuación:

2.6.1. Clientes

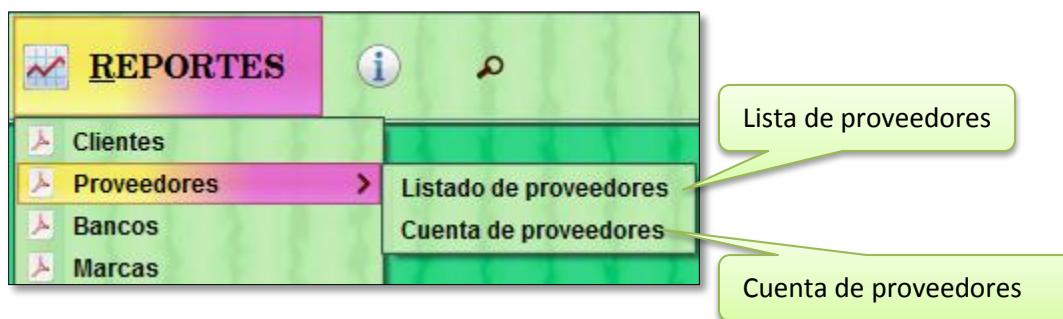
Esta opción nos permite visualizar un reporte con todos los clientes que cuenta la empresa, así como su dirección, su teléfono y su DNI/Ruc.

- Solo presionamos  Clientes y se mostrará el siguiente reporte:

LISTADO DE CLIENTES			
DNI/RUC	Cliente	Direccion	Telefono
10468107363	Cliente libre	Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz Huaraz	
12345678	RAUL PERES		

2.6.2. Proveedores

En este menú encontraremos dos opciones:



- Con la primera visualizaremos a los proveedores con su ruc, su dirección, teléfono y persona responsable.
- Con la segunda visualizaremos las cuentas que tiene cada proveedor, junto con el banco al que pertenecen dichas cuentas.

2.6.2.1. Listado de proveedores

Al seleccionar esta opción **Listado de proveedores** se mostrará un reporte con los datos principales de cada proveedor:



LISTA DE PROVEEDORES

RUC	Razón Social	Dirección	Teléfono	Anexo	Celular	Responsable
20303063413	ANITA FOOD S.A	LIMA/ SANTA ANITA	01-6186565			
20100773628	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	LIMA/ LA VICTORIA	01-3244976			
20207845044	FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C	PJ. PASAJE L 1237 - LIMA / LIMA / LA VICTORIA	01-7153227	203		Contabilidad
20407077785	MISTR S.A	AV. RAYMONDI N°351 CONO ALUVIONICO OESTE ANCASH - HUARAZ	043-423154			

2.6.2.2. Cuenta de Proveedores

Al seleccionar esta opción **Cuenta de proveedores**, se mostrará un reporte con las cuentas de cada proveedor en un determinado banco:

CUENTAS DE PROVEEDORES

COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C

Nº CUENTA	BANCO
191-1525920-0-32	BCP / LIMA

FRUTOS Y ESPECIAS S.A.C

Nº CUENTA	BANCO
12345678912	BCP/ HUARAZ

2.6.3. Bancos

Con esta opción visualizaremos la lista de bancos, con su dirección correspondiente

- Solo presionamos  **Bancos** y se mostrará el siguiente reporte:

LISTADO DE BANCOS		
Nº	BANCO	DIRECCION
1	BCP / LIMA	LIMA
2	BCP / HUARAZ	Juan De la Cruz Romero/ Iuzuriaga

2.6.4. Marcas

Aquí visualizaremos las marcas de los productos con los que trabaja la empresa.

- Presionamos  **Marcas** y se mostrará el siguiente reporte:

LISTA DE MARCAS	
Nº	MARCA
1	
2	150G
3	ABEBE
4	ACE
5	ACONCAGUA
6	ALACENA
7	ALPA
8	ALTOMAYO
9	AÑEJO PACASMAYO

2.6.5. Tipos de producto

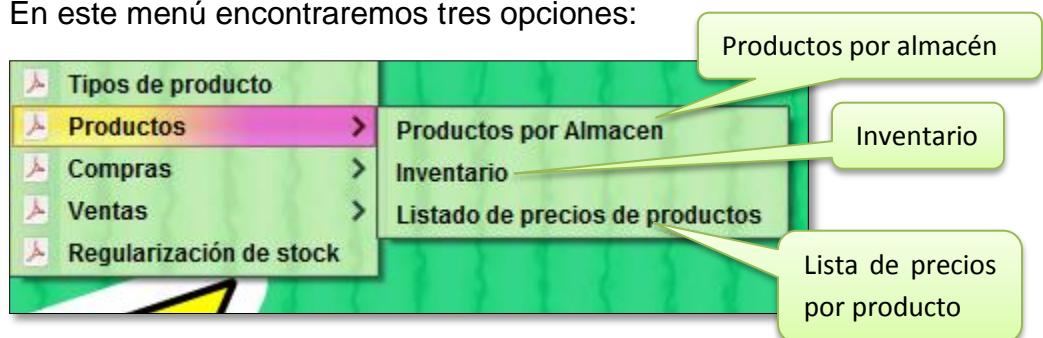
Aquí visualizaremos todos los tipos de productos con los que cuenta la empresa, ya sea arroz, atún, etc.

- Presionamos  **Tipos de producto** y se mostrará el siguiente reporte:

TIPO DE PRODUCTOS	
Nº	TIPO DE PRODUCTO
1	ACEITE
2	AJINOMEN
3	AJINOMOTO
4	ARROZ

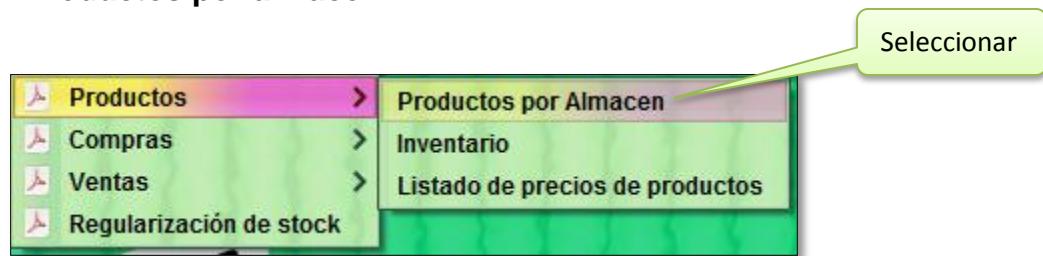
2.6.6. Productos

En este menú encontraremos tres opciones:



- Con la primera visualizaremos a los productos que se encuentran en cada almacén.
- Con la segunda visualizaremos el inventario actual.
- Con la tercera veremos una lista con los precios de cada producto.

2.6.6.1. Productos por almacén



PRODUCTOS POR ALMACÉN

Nº	Almacén 2	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	0.00
2	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	0.00
3	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	0.00
4	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	0.00
5	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	0.00
6	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	0.00

2.6.6.2. Inventario



Nos aparecerá una ventana en la que podremos ver todos los productos del inventario, su unidad, el almacén en el que se encuentra, su precio por menor y mayor y su stock.

- Podremos filtrar los productos por sus unidades y por almacenes

Inventario

Buscar: Unidad: Por cada almacén

Nº	Descripción	Und. Medida	Almacén	Prec. x Menor	Prec. x Mayor	Stock
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacen Principal	5.00	4.75	30.00
2	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 2	5.00	4.75	0.00
3	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 3	5.00	4.75	0.00
4	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 4	5.00	4.75	0.00
5	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacen Principal	60.00	57.00	12.00
6	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 2	60.00	57.00	0.00
7	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 3	60.00	57.00	0.00
8	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 4	60.00	57.00	1.00
9	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	30.00	28.50	0.00
10	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 2	30.00	28.50	8.00
11	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 3	30.00	28.50	0.00
12	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	30.00	28.50	0.00
13	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacen Principal	88.00	88.00	2.00
14	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 2	88.00	88.00	0.00
15	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 3	88.00	88.00	0.00
16	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 4	88.00	88.00	0.00
17	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacen Principal	1.50	1.25	0.00
18	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 2	1.50	1.25	0.00
19	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 3	1.50	1.25	0.00
20	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 4	1.50	1.25	0.00
21	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacen Principal	18.00	0.00	0.00
22	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacén 2	18.00	0.00	0.00
23	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacén 3	18.00	0.00	0.00
24	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	18.00	0.00	0.00

Seleccionar

- Nos parecerá el siguiente reporte:

INVENTARIO

Almacén: Almacén 4 Unidad: Todos

Nº	Descripción producto	Und. Medida	Almacén	Prec. x menor	Prec. x mayor	Stock
1	ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	Almacén 4	5.00	4.75	0.00
2	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	Almacén 4	60.00	57.00	1.00
3	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	30.00	28.50	0.00
4	ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	Almacén 4	88.00	88.00	0.00
5	ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	Almacén 4	1.50	1.25	0.00
6	ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	18.00	15.00	0.00
7	ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	Almacén 4	36.00	30.00	0.00
8	ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	Almacén 4	24.00	24.00	0.00
9	ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	Almacén 4	96.00	96.00	0.00
10	ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	Almacén 4	3.00	2.83	0.00
11	ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	Almacén 4	36.00	33.96	0.00
12	ACEITE ALPA DE 500 ml x 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	18.00	16.98	0.00
13	ACEITE CHEF DE 1 LT	UND	Almacén 4	6.00	5.83	0.00
14	ACEITE CHEF DE 1 LT X 12 UND	CAJA	Almacén 4	72.00	69.96	0.00
15	ACEITE CHEF DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	36.00	34.98	0.00
16	ACEITE CHEF DE 18 LT	BALDE	Almacén 4	88.00	88.00	0.00
17	ACEITE CIL DE 1 LT	UND	Almacén 4	5.80	5.50	0.00
18	ACEITE CIL DE 1 LT X 12 UND	CAJA	Almacén 4	69.60	66.00	0.00
19	ACEITE CIL DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	Almacén 4	34.80	33.00	0.00
20	ACEITE CIL DE 20 LT	BALDE	Almacén 4	100.00	100.00	0.00
21	ACEITE CIL DE 5 LT	UND	Almacén 4	26.00	25.50	0.00

2.6.6.3. Listado de Precios de Productos



A callout bubble labeled "Seleccionar" points to the "Listado de precios de productos" option in the menu.

LISTADO DE PRECIOS DE PRODUCTOS



Descripcion	Unidad	Prec. x menor	Prec. x mayor	Prec Compra
ACEITE ALPA DE 1 LT	UND	5.00	4.75	5.00
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	CAJA	60.00	57.00	12.00
ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	1/2 CAJA	30.00	28.50	0.00
ACEITE ALPA DE 18 LT	BALDE	88.00	88.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML	UND	1.50	1.25	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML x 12 UND	1/2 CAJA	18.00	15.00	0.00
ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	CAJA	36.00	30.00	12.00
ACEITE ALPA DE 5 LT	UND	24.00	24.00	0.00
ACEITE ALPA DE 5 LT X 4 UND	CAJA	96.00	96.00	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ml	UND	3.00	2.83	0.00
ACEITE ALPA DE 500 ML X 12 UND	CAJA	36.00	34.00	0.00

2.6.7. Compras

En este menú encontraremos cinco opciones:



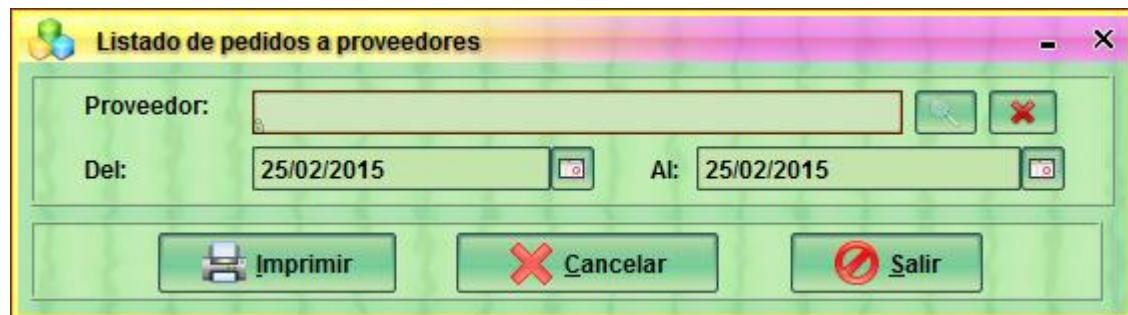
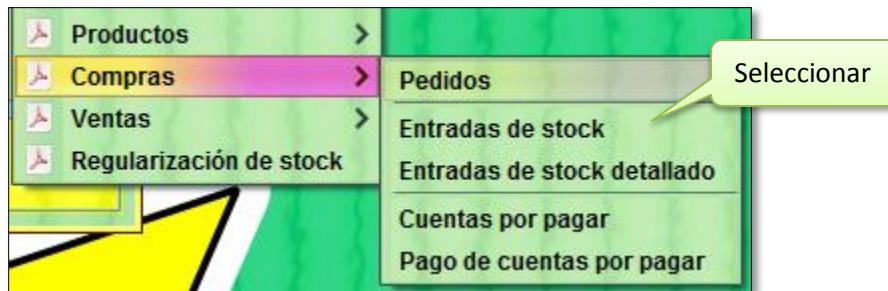
The "Compras" menu is highlighted in pink. A callout bubble labeled "Seleccionar" points to the "Listado de precios de productos" option in the menu.

- > Pedidos
- > Entradas de stock
- > Entradas de stock detallado
- > Cuentas por pagar
- > Pago de cuentas por pagar

- Con la primera visualizaremos los pedidos realizados a proveedores en un intervalo de fechas.
- Con la segunda visualizaremos las entradas de stock realizadas entre dos fechas.
- Con la tercera veremos las entradas de stock con los productos correspondientes entre dos fechas.

- Con la cuarta veremos todas las cuentas por pagar en un intervalo de fechas.
- Con la quinta veremos todos los pagos realizados a proveedores, entre dos fechas.

2.6.7.1. Pedidos

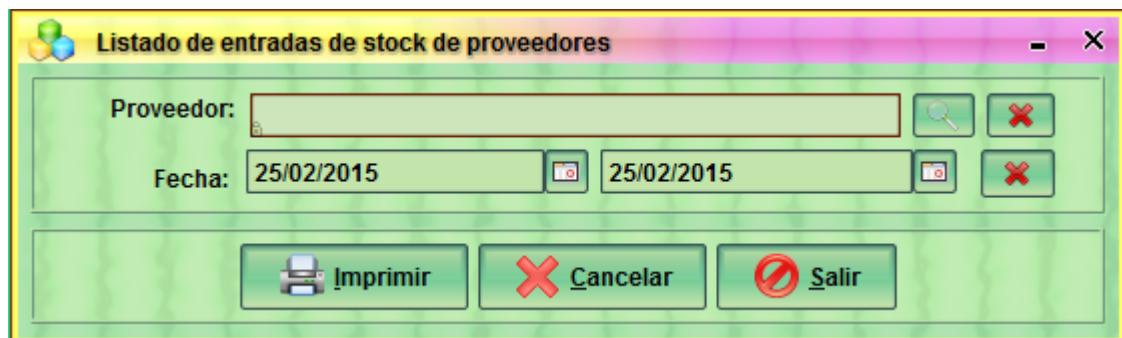


En esta ventana ingresaremos al proveedor y el intervalo de fechas a evaluar para emitir el reporte de “Pedidos”
Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:

PEDIDOS A PROVEEDORES					
Fecha Pedido	Fecha Recibido	Nº Pedido	Proveedor	Importe	
2015-02-23	2015-02-23	00002	MISTR S.A	60.00	
2015-02-23		00003	MISTR S.A	74.00	

Nota: Si no ingresamos el proveedor, el reporte que se emitirá incluirá a todos los proveedores.

2.6.7.2. Entradas de Stock



En esta ventana ingresaremos al proveedor y el intervalo de fechas a evaluar para emitir el reporte de “Entradas de Stock”
Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:



Entradas de Stock					
Entradas Desde: 01/01/2015 Hasta: 25/02/2015					
Fecha Entrada	Nº Entrada	Nº Factura	Proveedor	Importe	
2015-02-21	00002		MISTR S.A	120.00	
2015-02-23	00003		MISTR S.A	50.00	
2015-02-23	00004	00098	MISTR S.A	60.00	
2015-02-23	00005		MISTR S.A	96.00	
Total de entradas: 4				326.00	

Nota: Si no ingresamos el proveedor, el reporte que se emitirá incluirá a todos los proveedores.

2.6.7.3. Entradas de Stock detallado



En esta ventana ingresaremos al proveedor y el intervalo de fechas a evaluar para emitir el reporte de “Entradas de Stock Detallado” que nos muestra los productos que ingresaron en las entradas de stock

Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:

ENTRADA DE STOCK DETALLE						
Entradas Desde: 01/01/2015 Hasta: 25/02/2015						
Nº Entrada	Fecha Entrada	Descripción	Almacén	Cantidad	Costo	Importe
00002	2015-02-21	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	Almacen Principal	10.00	12.00	120.00
00003	2015-02-23	ACEITE ALPA DE 1 LT	Almacen Principal	10.00	5.00	50.00
00004	2015-02-23	ACEITE ALPA DE 200 ML X 24 UND	Almacen Principal	5.00	12.00	60.00
00005	2015-02-23	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	Almacen 2	4.00	12.00	48.00
00005	2015-02-23	ACEITE ALPA DE 1 LT X 6 UND	Almacen 2	4.00	12.00	48.00
Total de entradas: 5					33.00	326.00

Nota: Si no ingresamos el proveedor, el reporte que se emitirá incluirá a todos los proveedores.

2.6.7.4. Cuentas por pagar



En esta ventana ingresaremos al proveedor, el intervalo de fechas a evaluar para emitir el reporte y el estado de las cuentas por pagar, ya sea pendiente, pagadas o todas.

Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:

LISTADO DE CUENTAS POR PAGAR									
 Estado: Todos Entradas Desde: 01/01/2015 Hasta: 25/02/2015									
Nº	Fecha	Comprobante	Número	Proveedor	Importe factura	Importe pagado	Importe restante		
1	23/02/2015	Factura	001 - 000984	COMPAÑIA BERFRANZ S.A.C	S/ 50.00	S/ 0.00	S/ 50.00		
2	23/02/2015	Boleta	001 - 00098	MISTR S.A	S/ 60.00	S/ 10.00	S/ 50.00		

Total facturas: 2

Nota: Si no ingresamos el proveedor, el reporte que se emitirá incluirá a todos los proveedores.

2.6.7.5. Pago de cuentas por pagar



En esta ventana ingresaremos al proveedor, el intervalo de fechas a evaluar para emitir el reporte y el modo de pago de las cuentas que se abonaron, ya sea efectivo, cheque, cuenta bancaria o todos.

Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:

Listado Pago a Proveedores					
Modo de pago: Todos			Entradas Desde: 01/01/2015 Hasta: 25/02/2015		
Comprobante	Número	Proveedor	Fecha de Pago	Modo de Pago	Monto
Boleta	001 - 00098	MISTR S.A	23/02/2015	Efectivo	S/ 10.00
Total de pagos: 1					

Nota: Si no ingresamos el proveedor, el reporte que se emitirá incluirá a todos los proveedores.

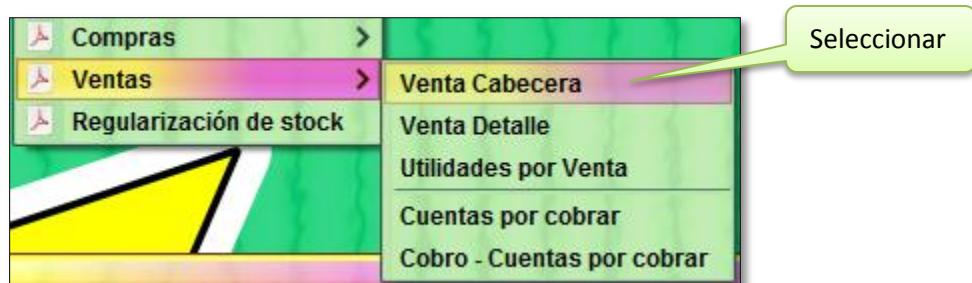
2.6.8. Ventas

En este menú encontraremos cinco opciones:



- Con la primera visualizaremos las ventas realizadas de forma general entre dos fechas
- Con la segunda visualizaremos las ventas realizadas a detalle, con los productos que se entregaron, entre dos fechas.
- Con la tercera veremos las utilidades obtenidas por cada venta, que se realizaron en un intervalo de fechas.
- Con la cuarta veremos todas las cuentas por cobrar en un intervalo de fechas.
- Con la quinta veremos la lista de todos los cobros que se han realizado a clientes, así como el monto.

2.6.8.1. Venta Cabecera



A screenshot of the 'Listado de ventas cliente' window. It includes fields for 'Cliente' (Client), 'Fecha' (Date) with two date inputs, 'Estado' (Status), and 'Comprobante' (Document Type), each with dropdown menus. At the bottom are buttons for 'Imprimir' (Print), 'Cancelar' (Cancel), and 'Salir' (Exit).

- En esta ventana ingresaremos al cliente, el intervalo de fechas de ventas realizadas a evaluar para emitir el reporte, el estado de la venta (Pendiente, Cobradas, Anuladas, todos) y el comprobante (Factura, Boleta, Ticket, Todos).
- Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:



VENTAS DE CLIENTES						
		Estado: Todos		Comprobante: Todos		
				Ventas Desde: 01/01/2014 Hasta: 25/02/2015		
Fecha	Número de Comprobante	Cliente		Sub Total	IGV	Total
03/11/2014		Cliente libre		57.00	0.00	57.00
03/11/2014		Cliente libre		55.00	0.00	55.00
07/11/2014	Ticket N° 001 - 0000002	Cliente libre		78.00	0.00	78.00
07/11/2014		Cliente libre		36.00	0.00	36.00
07/11/2014		Cliente libre		50.00	0.00	50.00
07/11/2014	Ticket N° 001 - 0000001	Cliente libre		15.00	0.00	15.00
11/11/2014	Factura N° 001 - 0000001	RAUL PERES		211.53	16.47	228.00
11/11/2014	Factura N° 001 - 0000002	RAUL PERES		342.50	0.00	342.50
12/11/2014		Cliente libre		174.00	0.00	174.00
15/11/2014	Ticket N° 001 - 0000004	Cliente libre		62.00	0.00	62.00
19/11/2014	Factura N° 001 - 0000005	Cliente libre		5.00	0.00	5.00
21/02/2015		Cliente libre		5.00	0.00	5.00

Nota: Si no ingresamos el cliente, el reporte que se emitirá incluirá a todos clientes.

2.6.8.2. Venta Detalle



Listado de ventas detallada

Cliente:	<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>
Producto:	<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>
Fecha:	25/02/2015 <input type="button"/>	25/02/2015 <input type="button"/>	<input type="button"/>
Comprobante:	Todos <input type="button"/>		
<input type="button"/> Imprimir <input type="button"/> Cancelar <input type="button"/> Salir			

- En esta ventana ingresaremos al cliente, el producto, el intervalo de fechas de ventas realizadas a evaluar para emitir el reporte, y el comprobante (Factura, Boleta, Ticket, Todos).
- Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:



Comprobante: Todos

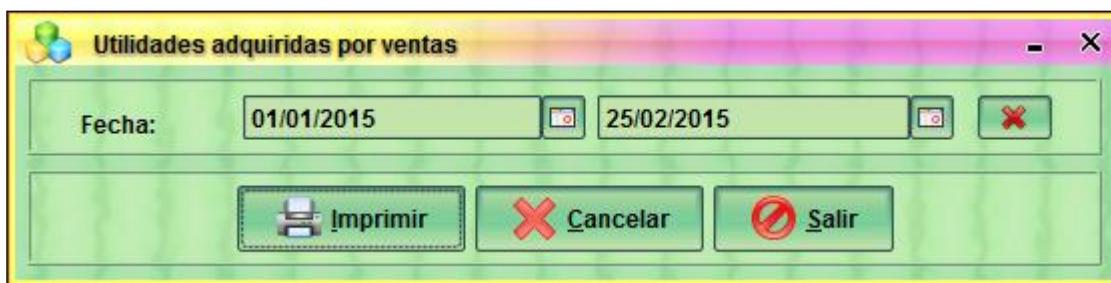
Ventas Desde: 01/01/2015 Hasta: 25/02/2015

Fecha	Número de comprobante	Descripción de Artículo	Cantidad	Precio	Total
23/02/2015		ACEITE ALPA DE 1 LT	1.00	5.00	5.00
23/02/2015		ACEITE ALPA DE 1 LT	1.00	5.00	5.00
23/02/2015		ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	1.00	54.00	54.00
23/02/2015	Factura N° 001 - 0000006	ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND	1.00	57.00	57.00

Total ventas: 4 4.00 121.00 121.00

Nota: Si no ingresamos el cliente ni el producto, el reporte que se emitirá incluirá a todos clientes y productos que participaron en la venta.

2.6.8.3. Utilidades por Venta



- En esta ventana ingresaremos el intervalo de fechas de ventas realizadas a evaluar para emitir el reporte.
- Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:

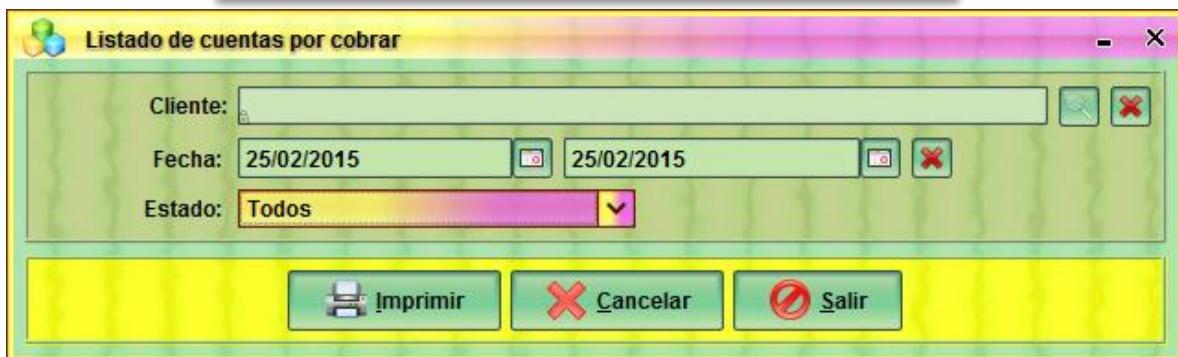


UTILIDAD POR VENTAS

Entradas Desde: 01/01/2015 Hasta: 25/02/2015

Fecha	Comprobante	Cliente	Venta	Compra	Utilidad bruta	Margen
2015-02-23	Factura 001-0000006	RAUL PERES	57.00	12.00	45.00	375.0%
Total Ventas: 1			57.00	12.00	45.00	

2.6.8.4. Cuentas por cobrar



- En esta ventana ingresaremos al cliente, el intervalo de fechas de ventas realizadas a evaluar para emitir el reporte y el estado de la venta (Pendiente, Cobradas, todos).
- Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:

LISTADO DE CUENTAS POR COBRAR

AERONEL PERU S.R.L.
Estado: Todos
Cuentas del: 01/01/2014 al 25/02/2015

Nº	Fecha	Comprobante	Número	Proveedor	Importe factura	Importe pagado	Importe restante
1	07/11/2014	Ticket	001 0000001	Cliente libre	15.00	0.00	15.00
2	07/11/2014	Ticket	001 0000002	Cliente libre	78.00	0.00	78.00
3	11/11/2014	Factura	001 0000001	RAUL PERES	211.53	0.00	211.53
4	11/11/2014	Factura	001 0000002	RAUL PERES	342.50	50.00	292.50
5	15/11/2014	Ticket	001 0000004	Cliente libre	62.00	0.00	62.00
6	19/11/2014	Factura	001 0000005	Cliente libre	5.00	5.00	0.00
7	23/02/2015	Factura	001 0000006	RAUL PERES	57.00	57.00	0.00

Total facturas: 7

Nota: Si no ingresamos el cliente, el reporte que se emitirá incluirá a todos clientes.

2.6.8.5. Cobro - Cuentas por cobrar



A screenshot of a software window titled 'Listado de pago de cuentas del cliente'. The window contains several input fields: 'Cliente' set to 'RAUL PERES', 'Fecha Cobro' with two date fields both set to '25/02/2015', 'Modo de pago' set to 'Todos', 'Nº comprobante' and 'Comprobante' both set to 'Todos'. At the bottom are three buttons: 'Imprimir' (Print), 'Cancelar' (Cancel), and 'Salir' (Exit).

- En esta ventana ingresaremos al cliente, el intervalo de fechas de cobros realizados a evaluar para emitir el reporte, el modo de pago (Efectivo, Tarjeta, Cheque, Cuenta bancaria, todos), el número del comprobante (se puede dejar vacío) y el comprobante (Factura, Boleta, Ticket, Todos).
- Finalmente presionamos "Imprimir" y nos aparecerá el siguiente reporte:

The report has a header with a logo and the title 'LISTADO DE COBRANZA DE CUENTAS POR COBRAR'. Below the title, it shows filters: 'Comprobante: Todos' and 'Modo de pago: Todos'. It also shows the date range: 'Cobros Desde: 01/01/2014 Hasta: 25/02/2015'. The main content is a table with columns: Comprobante, Número, Cliente, Fecha, MODO PAGO, and Monto. The table data is as follows:

Comprobante	Número	Cliente	Fecha	MODO PAGO	Monto
Factura	001-0000005	Cliente libre	2014-11-26	EFFECTIVO	S/ 1.00
Factura	001-0000005	Cliente libre	2014-11-27	TARJETA	S/ 1.00
Factura	001-0000005	Cliente libre	2014-11-27	CUENTA BANCARIA	S/ 1.00
Factura	001-0000005	Cliente libre	2014-11-27	EFFECTIVO	S/ 2.00
Factura	001-0000002	RAUL PERES	2015-02-21	EFFECTIVO	S/ 50.00
Factura	001-0000006	RAUL PERES	2015-02-23	EFFECTIVO	S/ 57.00

Total Items: 6

Nota: Si no ingresamos el cliente, el reporte que se emitirá incluirá a todos clientes.

2.6.9. Regularización de stock



En esta ventana ingresaremos tipo de movimiento, ya sea entrada, salida, traspaso o todos y el intervalo de fechas a evaluar para emitir el reporte.

Finalmente presionamos “Imprimir” y nos aparecerá el siguiente reporte:

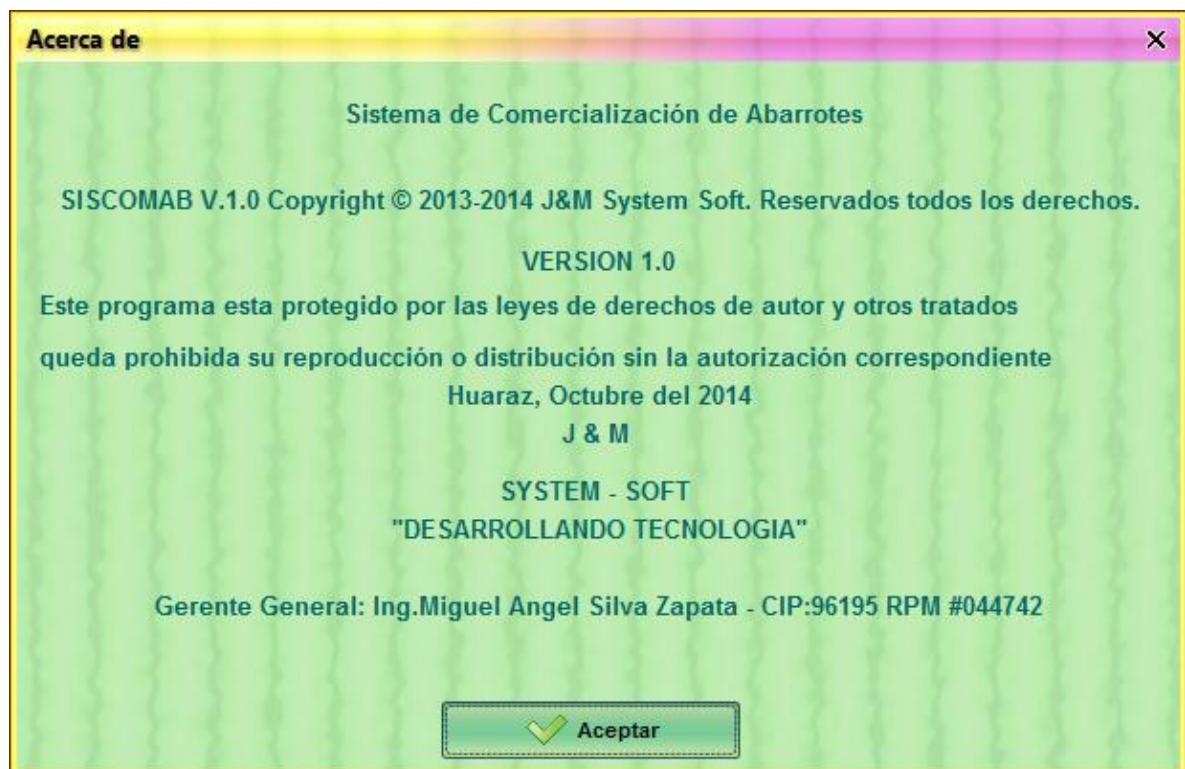
MOVIMIENTOS DE STOCK					
Movimiento: Todos			Movimientos Desde: 01/01/2014 Hasta: 25/02/2015		
Nº movimiento	Fecha	Movimiento	Almacén Entrada	Almacén Salida	Motivo
00001		Entrada	Almacén 3		
Descripción del producto					Cantidad
ACEITE ALPA DE 1 LT					1.00
Nº movimiento	Fecha	Movimiento	Almacén Entrada	Almacén Salida	Motivo
00002		Traspaso	Almacén 4	Almacen Principal	
Descripción del producto					Cantidad
ACEITE ALPA DE 1 LT DE 12 UND					1.00
Nº movimiento	Fecha	Movimiento	Almacén Entrada	Almacén Salida	Motivo
00003		Entrada	Almacen Principal		xxxxxxxxxxxxxx
Descripción del producto					Cantidad
ACEITE ALPA DE 18 LT					1.00
ACEITE ALPA DE 500 ml					1.00

Nota: Si elegimos “Todos” en el tipo se movimiento, se mostrarán las entradas, salidas y traspasos en el reporte.

2.7. Ayuda



2.7.1. Acerca de...



2.7.2. Manual de usuario

A screenshot of Adobe Reader displaying a PDF document titled 'MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE VENTAS - AGRONEL PERÚ SRL. V. 1.0'. The document is page 1 of 93. The toolbar at the top includes standard file operations like 'Abrir', 'Guardar', and 'Imprimir'. Below the toolbar, the main content area shows the first section: 'I. Formulario de Acceso al Sistema:' followed by a bulleted list of instructions. At the bottom of the page is a 'Bienvenidos' (Welcome) banner with the text 'ACCESO AL SISTEMA'. A callout bubble points to this banner with the text 'Seleccionar el Tipo de usuario' (Select user type).