

Manual de Usuario

Sistema de Facturación de Ediciones Luz

Yanelis Serrano Taylor - Carlos Martínez Ival

05/04/2014

Introducción al Sistema de Facturación de Ediciones Luz.

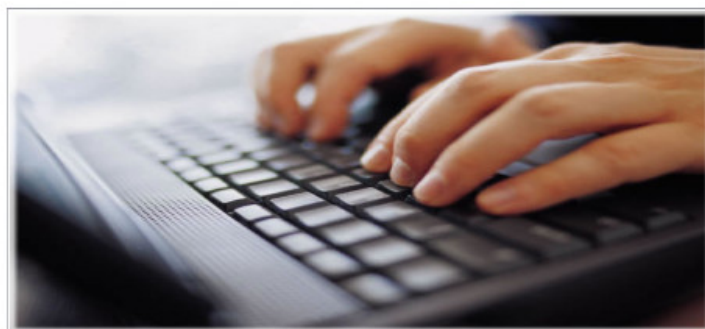
El **Sistema de Facturación de Ediciones Luz** es un sistema que permite generar las facturas de los servicios de impresión que se ofrecen en Ediciones Luz.

El sistema tiene como función principal, generar una factura a partir de los datos que provee el usuario. Esta factura, según los intereses y políticas del usuario, debe ser almacenada en un dispositivo de almacenamiento (disco duro de la computadora, dispositivos extraíbles) por el usuario si desea almacenar las facturas realizadas a los clientes, dado que el sistema solo cumple la función de generar la factura. La factura de un pedido puede ser generada cuantas veces el usuario desee y se generará con la fecha del momento en que se realiza la factura.

Para iniciar el sistema, posterior a la instalación siga la siguiente ruta:

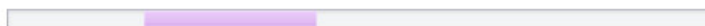
Inicio/Sistema de Facturación de Ediciones Luz/Ediciones Luz.

Al dar clic en el icono del sistema, se ejecuta la pantalla de inicio que se muestra a continuación:



Sistema de Facturación Ediciones Luz

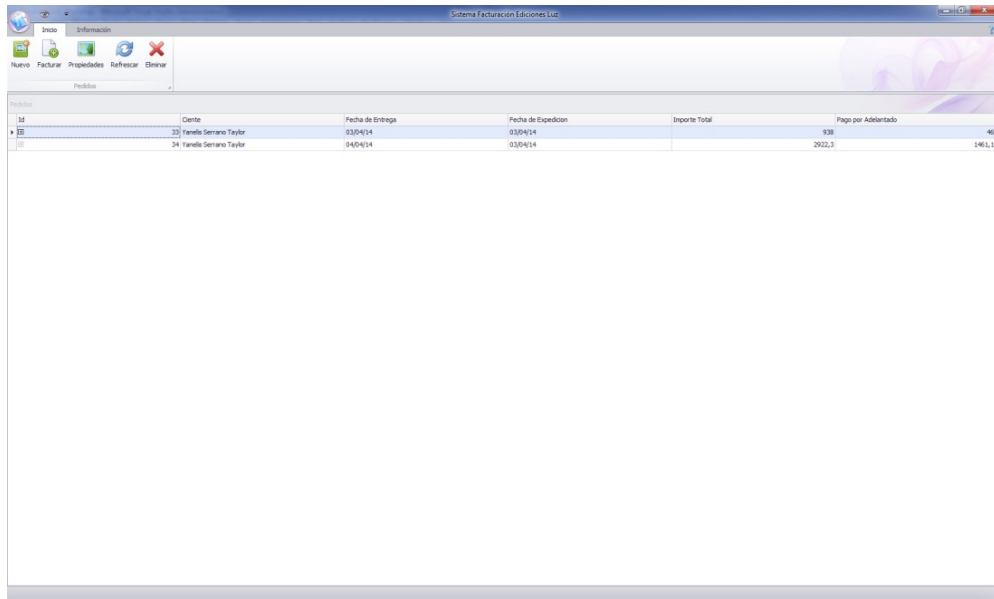
Iniciando...



Diseño y Soluciones Tecnológicas

Información de los Pedidos.

Al iniciarse el sistema, se muestra la siguiente pantalla. Esta pantalla provee los pedidos de Ediciones Luz, ordenados por fecha de entrega de manera ascendente, es decir al inicio de la tabla de los pedidos saldrán los pedidos más próximos a entregar.



Id	Cliente	Fecha de Entrega	Fecha de Expedición	Importe Total	Pago por Adelantado
33	Yanelis Serrano Taylor	03/04/14	03/04/14	938	469
34	Yanelis Serrano Taylor	04/04/14	03/04/14	2922,3	1461,15

Esta interfaz permite realizar las funcionalidades: Crear un Nuevo Pedido, Facturar un Pedido, Propiedades, Refrescar y Eliminar el Pedido seleccionado.

Propiedades de un Pedido.

Al dar clic en el botón Propiedades se muestra la pantalla que se muestra a continuación, que especifica todos los datos del pedido.



Propiedades: Pedido

Pedido Pedido \$\$\$

33

Nombre del Cliente: Yanelis Serrano Taylor

Carnet Identidad: 89062220637

Dirección: 41 y 42

Teléfono: 881-73-45

Cuenta Bancaria: 02568541282892962

Tipo de Documento: Libro

Fecha de Entrega: 03/04/14 0:00:00

Fecha de Expedición: 03/04/14 0:00:00

Tipo de Impresión: Simple

Color de Impresión: Color

Cantidad de Páginas: 1000

Cantidad de Ejemplares: 100

Aceptar

Refrescar Pedidos

Al dar clic en el botón Refrescar, se actualiza la vista de los pedidos de la bases de datos.

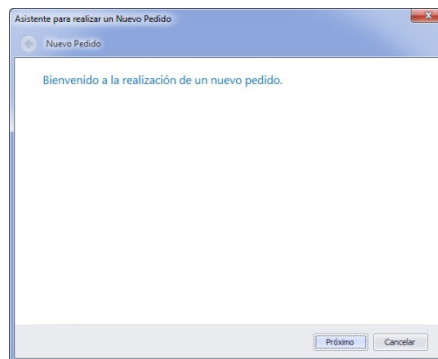
Eliminar Pedidos

Al dar clic en el botón Eliminar, se elimina el pedido seleccionado de la bases de datos y se actualiza la vista automáticamente.

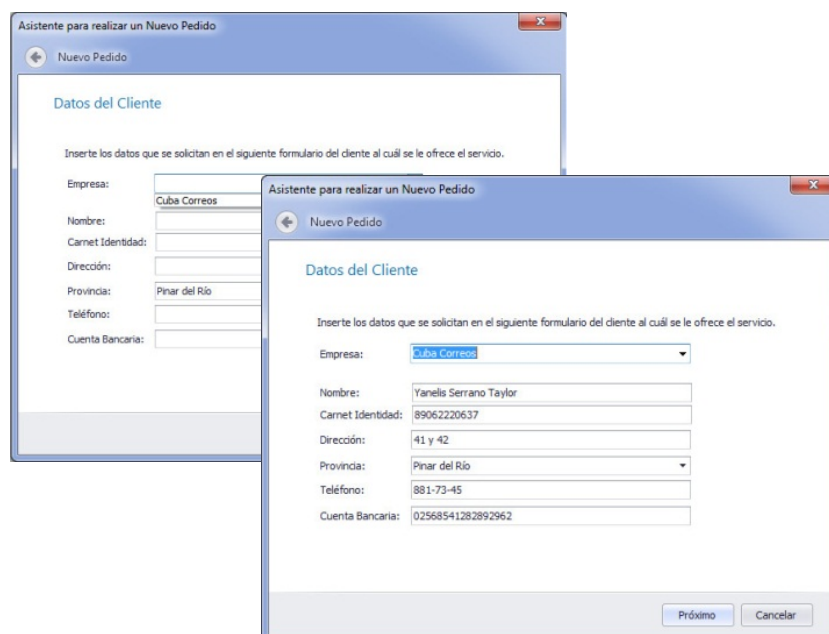
Crear un Nuevo Pedido.

La creación de un nuevo pedido se realiza realizando los siguientes pasos:

1. Dar clic en el botón Nuevo, y aparecerá la pantalla inicial del asistente que se muestra a continuación:



2. Dar clic en el botón Próximo, y aparecerá la pantalla que se muestra a continuación. Aquí el usuario deberá proveer los datos del cliente al cual se le va a ofrecer un Nuevo Servicio. Si el cliente existe en el sistema, no es necesario introducirle los datos, al seleccionar el cliente los datos del mismo se llenarán automáticamente.



3. Dar clic en el botón Próximo y aparecerá una pantalla para seleccionar el tipo de trabajo que se realizará en el pedido.

Asistente para realizar un Nuevo Pedido

Nuevo Pedido

Datos del Pedido

Especifique cuales son las caracterizar del servicio que se ofrece.

Trabajo: Libro

Seleccione el/ los servicios de este pedido

- ☒ Impresión
- ☐ Fotocopia
- ☒ Presillado
- ☐ Encuadernado
- ☒ Corte
- ☒ Diseño y Mecanografía

Próximo Cancelar

4. A partir de este momento el sistema comienza a llenar los datos y especificaciones de cada servicio del pedido seleccionado en la pantalla anterior. La siguiente figura muestra la pantalla para insertar los datos para el servicio de impresión. El servicio de fotocopia tiene una pantalla similar.

Asistente para realizar un Nuevo Pedido

Nuevo Pedido

Impresión

Usted ha elegido un servicio de Impresión. Especifique los siguientes datos.

Tipo de Impresión: Simple

Cantidad Ejemplares: 100

Cantidad Pág. (millar): 1

Páginas por Hoja: 1

Color de Impresión: Color

Tipo de papel: Acad Bond 8.1/2x11

Tipo de Toner: Toner HP 1012 (12-A)

Mano de Obra (Tiempo): 8:00

Próximo Cancelar

Nota: La cantidad de páginas se introduce en millar, es decir, si son 500 páginas, se introduce el valor de 0,5. Importante, el valor debe ser introducido con coma.

5. La siguiente figura muestra la pantalla para insertar los datos para el servicio de presillado. Las pantallas para los servicios de encuadernación y corte son similares. En esta pantalla se introduce el valor en tiempo, de la mano de obra para realizar estos servicios.

Asistente para realizar un Nuevo Pedido

Nuevo Pedido

Presillado

Usted ha elegido un servicio de Presillado. Especifique el costo de este servicio.

Mano de Obra (Tiempo): 8:00

Próximo Cancelar

6. La siguiente figura muestra la pantalla para seleccionar el tipo de Diseño y Mecanografía con la cual se va a trabajar.

The screenshot shows a window titled 'Asistente para realizar un Nuevo Pedido' with a sub-header 'Nuevo Pedido'. The main section is titled 'Diseño y Mecanografía'. Below the title, it says 'Usted ha elegido un servicio de Diseño y Mecanografía. Especifique el tipo de servicio que realizará.' There are two main categories: 'Mecanografía Sencilla' and 'Mecanografía Compleja'. Under 'Mecanografía Sencilla', there are two sub-options: 'Diseño Sencillo' (which is selected) and 'Diseño Sencillo con Imagen'. Under 'Mecanografía Compleja', there are three sub-options: 'Diseño Medio', 'Diseño Medio con Imagen', and 'Diseño Complejo'. At the bottom right, there are two buttons: 'Próximo' and 'Cancelar'.

7. Posterior a la selección de los datos de cada servicio se procede a especificar las fechas del pedido y la forma de pago.

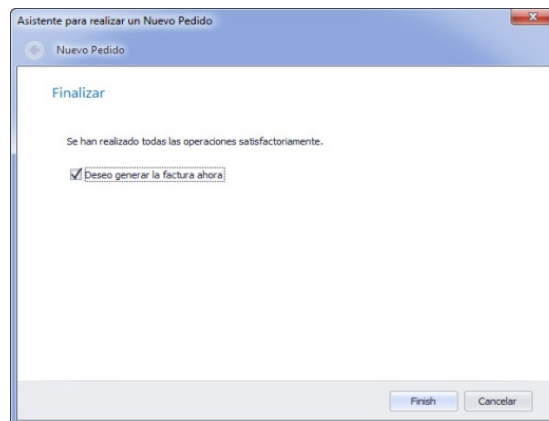
The screenshot shows a window titled 'Asistente para realizar un Nuevo Pedido' with a sub-header 'Nuevo Pedido'. The main section is titled 'Datos del Pedido'. Below the title, it says 'Continúe las especificaciones acerca del servicio que se está ofreciendo.' There are three dropdown menus: 'Fecha Expedición' (03/04/14), 'Fecha Entrega' (03/04/14), and 'Forma de Pago' (Al contado). Below these, it says 'Hasta el momento el cliente tiene un importe de: 10064.00 CLP. Especifique si desea realizarle algún descuent'. There is a text input field for 'Descuentos' (15 %) and a text area for 'Observaciones' (Comentario). At the bottom right, there are two buttons: 'Próximo' and 'Cancelar'.

8. Dar clic en el botón próximo, y aparecerá una pantalla para confirmar los datos previamente introducidos, al dar clic en el botón Guardar se procederá a guardarlo en la bases de datos.

The screenshot shows a window titled 'Asistente para realizar un Nuevo Pedido' with a sub-header 'Nuevo Pedido'. The main section is titled 'Resumen'. Below the title, it says 'Se creará un pedido con los siguientes datos.' There are four lines of summary data: 'Cliente: Yanelis Serrano Taylor', 'Fecha Entrega: 03/04/14', 'Fecha Expedición: 03/04/14', and 'Descuento: 15 %'. Below these, there are two more lines: 'Importe Total: 8554,4' and 'Pago Adelantado: 4277,2'. At the bottom, there is a table with 5 columns: 'Servicio', 'Unidad_medida', 'Precio_unitario', 'Cant_utilizada', and 'Coste_total'. The table has 5 rows of data. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

Servicio	Unidad_medida	Precio_unitario	Cant_utilizada	Coste_total
Impresion	Millar	3,8	1000	3875,2
Presillado	Unidad	0	0	75,2
Corte	Millar	0	0	75,2
Valor Agregado	-	0	0	6038,4

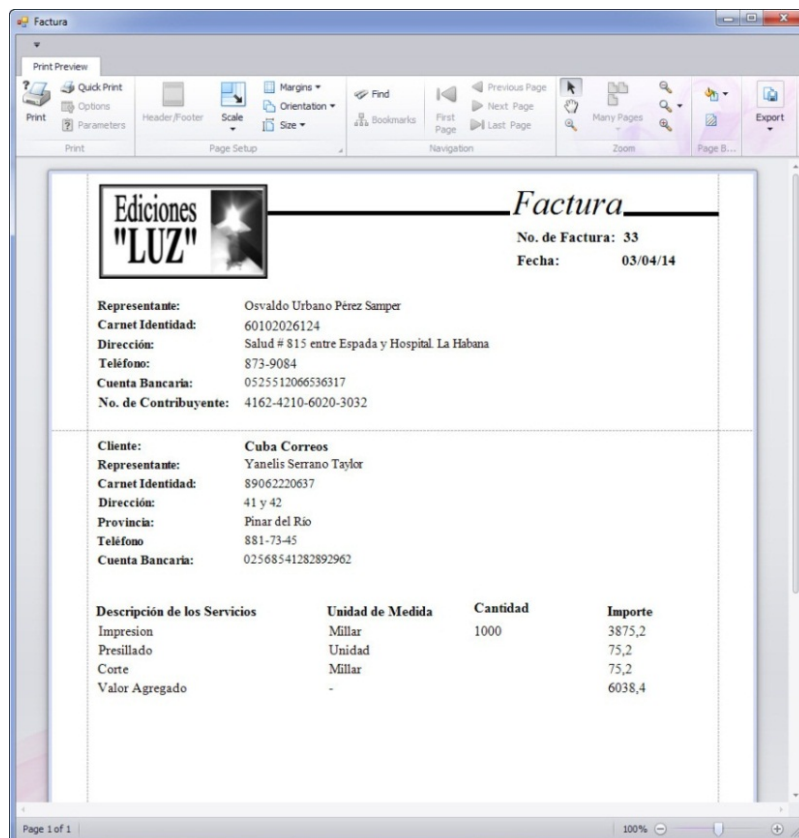
9. La última pantalla del asistente permite generar la factura del pedido creado en ese momento, si se marca la casilla especificando que desea generar la factura ahora.



En cualquier momento del asistente el usuario puede retroceder para realizar algún cambio a través del botón←. Además también puede cancelar la realización del pedido, siempre que se ejecute esta acción antes de guardar en la bases de datos. En el caso que se haya guardado en la bases de datos deberá eliminar el pedido con las opciones que ofrece el sistema.

Generar Factura.

La factura generada por el sistema se muestra a continuación y en la misma se especifican los datos generales del pedido realizado. Esta ventana ofrece opciones para impresión y exportar el documento a PDF, documento Word, entre otros.



Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Cantidad	Importe
Impresion	Millar	1000	3875,2
Presillado	Unidad		75,2
Corte	Millar		75,2
Valor Agregado	-		6038,4

Información del Cliente

En esta misma vista, la siguiente pestaña provee información de interés para el usuario, los datos de los clientes y la ficha de costos por la cual se han calculado el importe de todos los pedidos. La siguiente figura muestra la pantalla con la información de los clientes. Estos clientes se pueden eliminar, refrescar y ver sus propiedades.

Inicio

Información

Ver

Actualizar

Propiedades

Eliminar

Ver

Clientes

Costos

19

Empresa

Representante

Carnet Identidad

Dirección

Provincia

Teléfono

Cuenta Bancaria

19

Cuba Cerezo

Yanels Serrano Taylor

89062220637

41 y 42

Pinar del Río

881-73-45

02568541282892962

dentefactura

33

03/04/14

03/04/14

19

Al contado

15

Libro

Simple

Color

pendiente

4025,6

1000

8554,4

4277,2

Comentario

100

0

75,2

75,2

1

0

6038,4

75,2

Yanels Serr...

factura/costo

pedido

costos

material

33

33

8. Toner HP 1212 (12-A)

36

33

1. Papel Bond 8 1/2x11

37

33

10. Mecanografía Sencilla

38

33

20. Cheque Sencilla

Eliminar Cliente

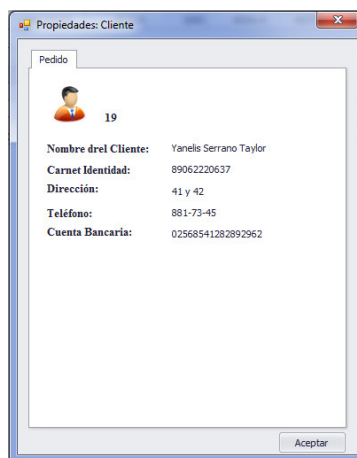
Al dar clic en el botón Eliminar, se elimina el cliente seleccionado de la bases de datos y se actualiza la vista automáticamente.

Refrescar Clientes

Al dar clic en el botón Refrescar, se actualiza la vista de los clientes de la bases de datos.

Propiedades de un Cliente.

Al dar clic en el botón Propiedades se muestra la pantalla que se muestra a continuación, que especifica todos los datos del cliente.



Propiedades: Cliente

Pedido

19

Nombre del Cliente: Yanels Serrano Taylor

Carnet Identidad: 89062220637

Dirección: 41 y 42

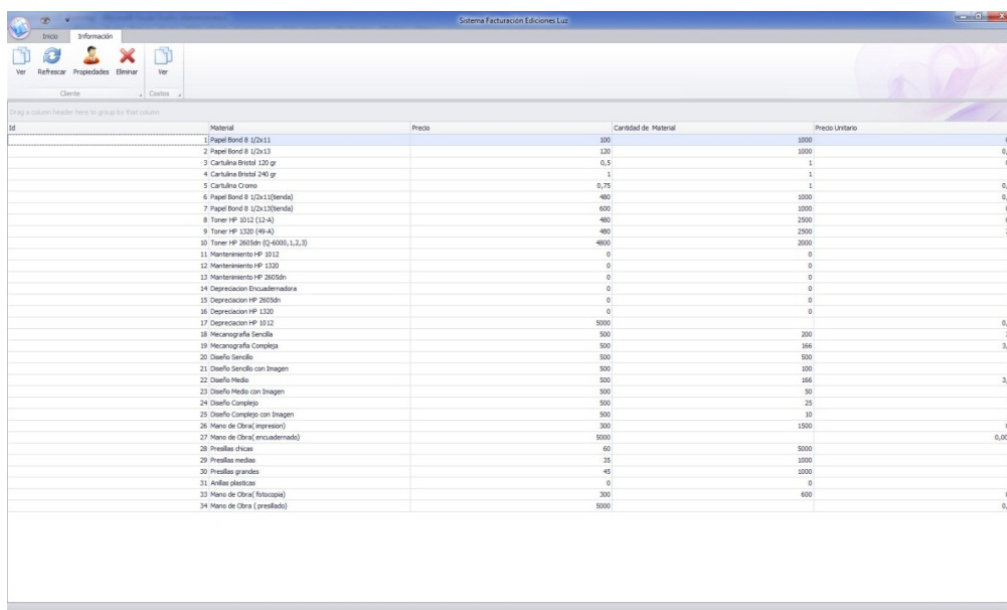
Teléfono: 881-73-45

Cuenta Bancaria: 02568541282892962

Aceptar

Información de la Ficha de Costos

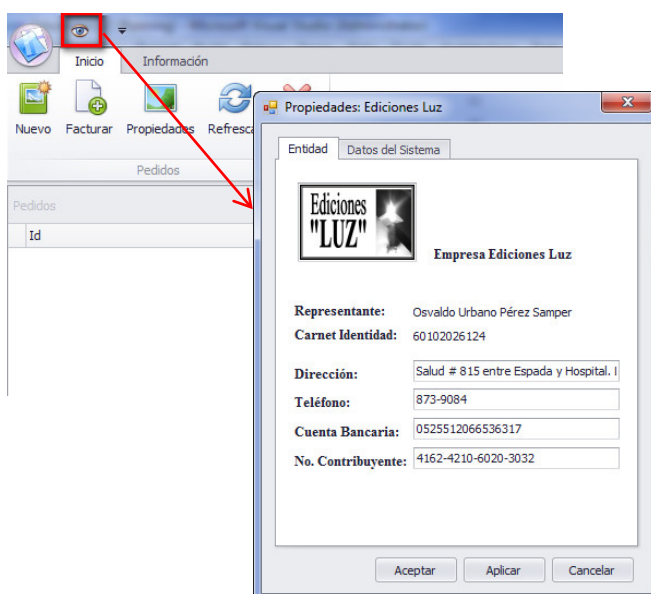
En la pestaña Información el grupo Costos contiene un botón Ver, al dar clic en el mismo se obtiene la pantalla que se muestra en la siguiente pantalla.



Material	Precio	Cantidad de Material	Precio Unitario
1) Papel Bond 8 1/2x11		300	2000
2) Papel Bond 8 1/2x13		120	1000
3) Cartulina Bristol 120 gr		0,5	1
4) Cartulina Bristol 240 gr		1	1
5) Cartulina Canson		0,75	1
6) Papel Bond 8 1/2x11 (Brenda)		400	1000
7) Papel Bond 8 1/2x13 (Brenda)		100	1000
8) Toner HP 5012 (12-A)		400	2500
9) Toner HP 1300 (49-A)		400	2500
10) Toner HP 2655n (2-4000, L,3,5)		400	2500
11) Mantenimiento HP 5012		0	0
12) Mantenimiento HP 1300		0	0
13) Mantenimiento HP 2655n		0	0
14) Depreciación Escanador/Impresora		0	0
15) Depreciación HP 2655n		0	0
16) Depreciación HP 1300		0	0
17) Depreciación HP 5012		5000	0,09
18) Mecanografía Simple		500	2,5
19) Mecanografía Compleja		500	3,01
20) Diseño Simple		500	1
21) Diseño Simple con Imagen		500	5
22) Diseño Medio		500	3,02
23) Diseño Medio con Imagen		500	30
24) Diseño Completo		500	25
25) Diseño Completo con Imagen		500	80
26) Mano de Obra (Impresión)		300	0,2
27) Mano de Obra (encuadernado)		5000	0,0084
28) Prellase chico		40	0
29) Prellase medio		35	0
30) Prellase grande		45	0
31) Anillas plásticas		0	0
32) Mano de Obra (fotocopia)		300	0,5
34) Mano de Obra (prellado)		5000	0,02

Actualizar Datos de la Entidad.

Para actualizar los datos de la entidad, dar clic en la esquina superior del sistema, en el botón señalado en la figura. En la pantalla emergente se pueden cambiar la dirección, teléfono, cuenta bancaria y el número del contribuyente. Posteriormente dar clic en el botón Aceptar o Aplicar.



Propiedades: Ediciones Luz

Entidad Datos del Sistema

Ediciones "LUZ" Empresa Ediciones Luz

Representante: Osvaldo Urbano Pérez Samper

Carnet Identidad: 60102026124

Dirección: Salud # 815 entre Espada y Hospital. I

Teléfono: 873-9084

Cuenta Bancaria: 0525512066536317

No. Contribuyente: 4162-4210-6020-3032

Aceptar Aplicar Cancelar

Tips del Sistema de Facturación de Ediciones Luz

- **Instalación del sistema.**

Posterior a la instalación del sistema se debe crear una carpeta con el nombre “**Sistema Contable Ediciones Luz**”, y dentro de la misma una carpeta con el nombre “**Facturas**”. En esta carpeta se guardara automáticamente todas las facturas generadas en formato PDF.

- **Salvar bases de datos de una máquina a otra.**

Cada vez que usted instale el sistema la base de datos es nueva, en el caso que el usuario desee salvar los datos con los cuales ha trabajado previamente debe seguir los siguientes pasos antes de desinstalar, borrar el sistema, formatear la maquina o instalar el sistema en otra computadora.

1. Ir la carpeta de instalación del sistema que se encuentra en C, en la siguiente ruta:
C:\Program Files\Diseño y Soluciones Tecnológicas\Sistema de Facturación Ediciones Luz\Sistema Facturación Ediciones Luz.
2. En esta carpeta buscar la base de datos llamada libros.acdb y copiar este archivo en algún sitio de la máquina de manera temporal.
3. Instalar el nuevo Sistema de Facturación.
4. Al finalizar la instalación ir la misma carpeta del sistema mencionada anteriormente y sobrescribir la base de datos que se había guardado anteriormente.