Manual de usuario OSPSOS

Contenido

[Inicio /configuración básica 1](#_Toc29041637)

[Crear empleados 4](#_Toc29041638)

[Usar el menú. 8](#_Toc29041639)

[Módulo de Clientes. 8](#_Toc29041640)

[Crear un cliente. 9](#_Toc29041641)

[Editar o eliminar clientes 11](#_Toc29041642)

[Filtrar y búsqueda de clientes. 12](#_Toc29041643)

[Exportar clientes. 13](#_Toc29041644)

[Modulo Artículos 14](#_Toc29041645)

[Agregar un artículo de manera manual 14](#_Toc29041646)

[Editar un artículo/producto 16](#_Toc29041647)

[Manejo de inventarios. 17](#_Toc29041648)

[Generar un código de barras personalizado 18](#_Toc29041649)

[Filtro y Buscar productos 19](#_Toc29041650)

[Exportar artículos. 19](#_Toc29041651)

[Modulo Kit de artículos 20](#_Toc29041652)

[Editar Kits. 21](#_Toc29041653)

[Imprimir códigos de barra de kits 22](#_Toc29041654)

[Módulo de proveedores. 22](#_Toc29041655)

[Módulo de Recepción 22](#_Toc29041656)

[Módulo de ventas 22](#_Toc29041657)

[Tarjetas de regalo 23](#_Toc29041658)

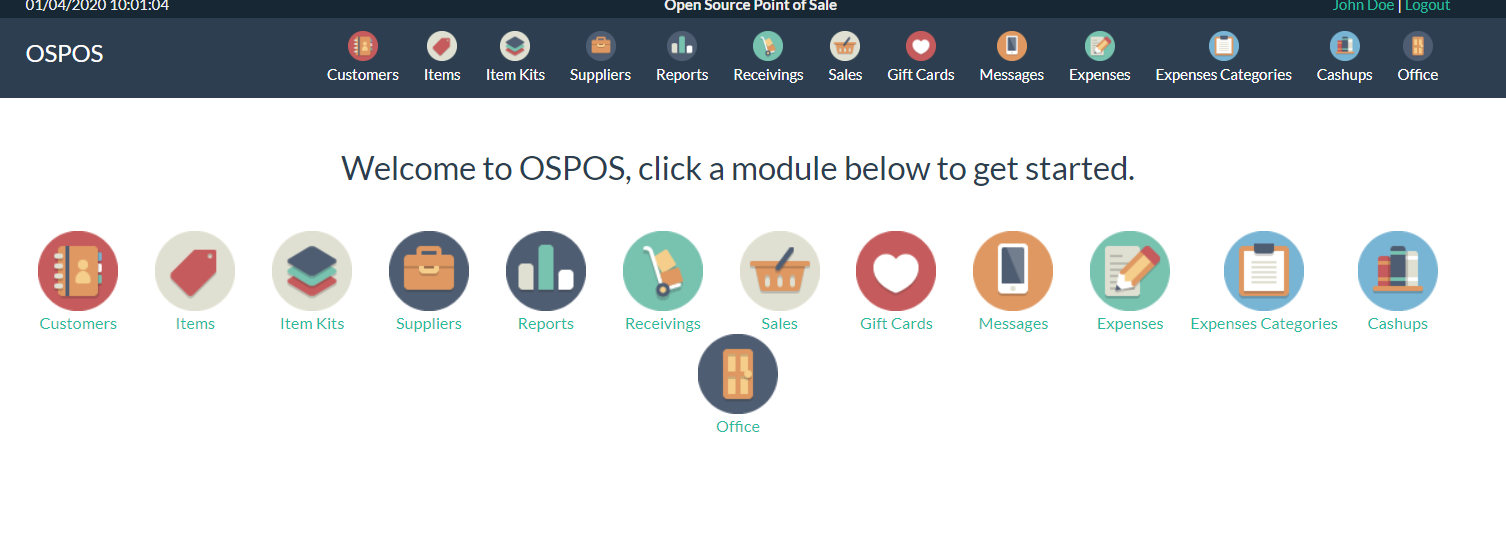
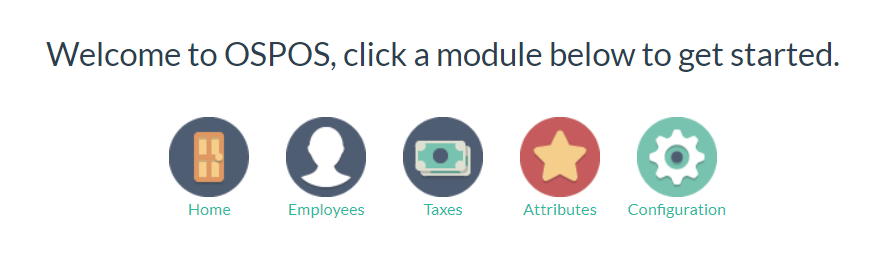
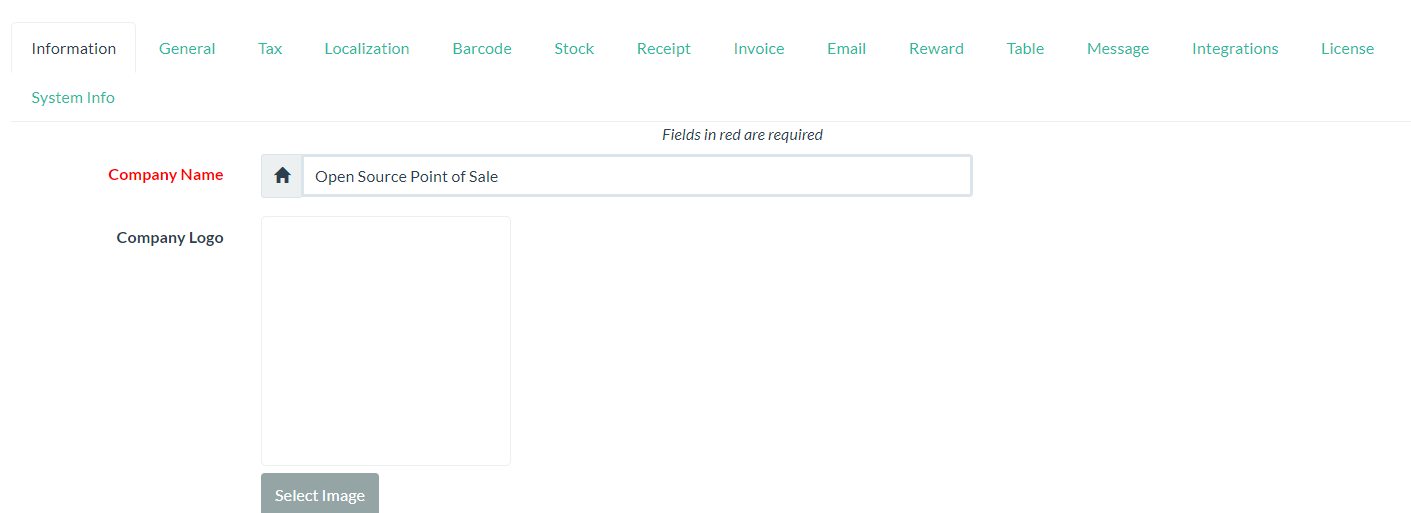
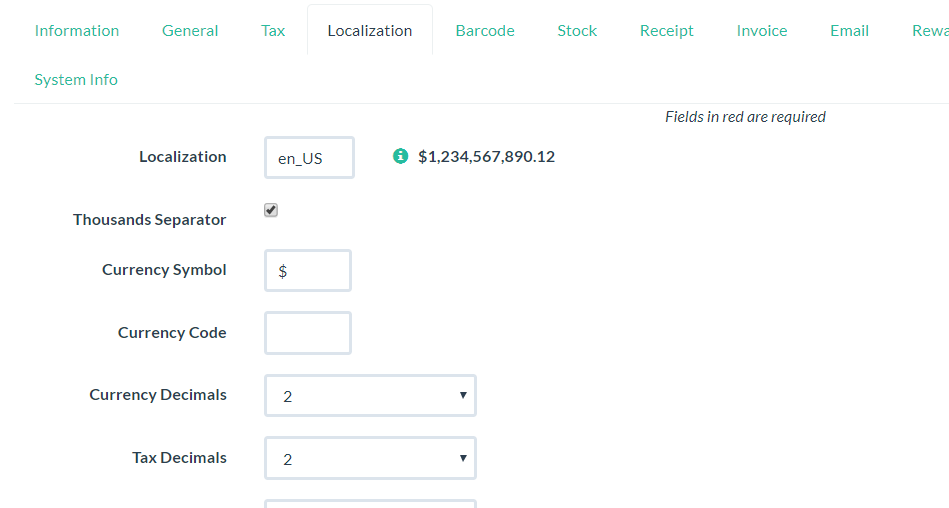
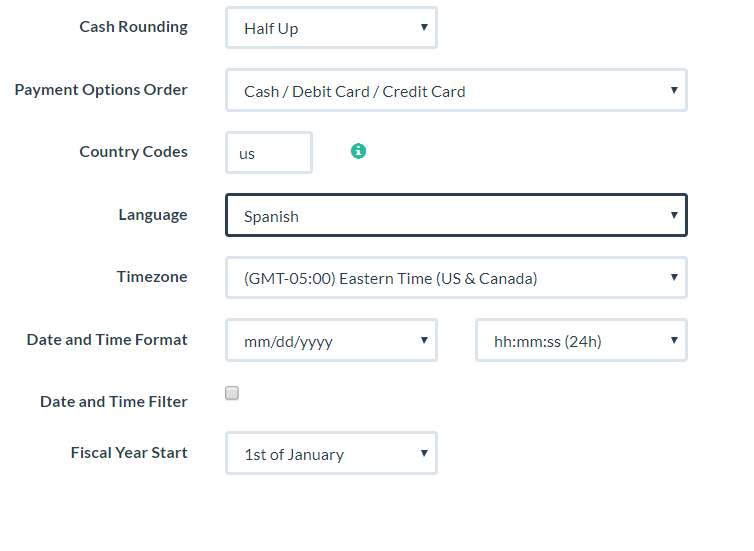
[Enviar SMS 24](#_Toc29041659)

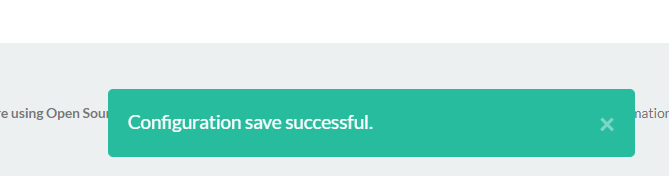
[Módulo de gastos 24](#_Toc29041660)

[módulo de Oficina 25](#_Toc29041661)

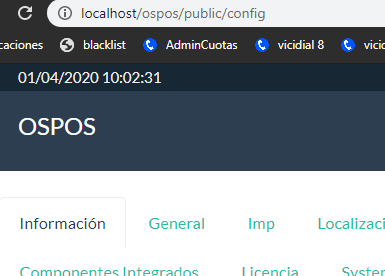
[Apartado de General. 25](#_Toc29041662)

# Inicio /configuración básica

1. La pantalla principal del sistema nos muestra los módulos básicos del sistema
2. Es necesario cambiar el idioma del sistema para ello es necesario entrar al módulo “office”
3. Dentro del Módulo Office nos muestra más opciones, ahora elegiremos Configuración:
4. En esta página se colocan todos los aspectos de la configuración, en esta página damos clic en LOCALIZATION.
5. En esta página encontramos las acciones principales correspondientes con la tropicalización de un programa.
6. En la parte de abajo se encuentra la etiqueta Language, dentro de ella elegiremos Spanish, (es importante mencionar que, aunque se encuentra la regionalización de México al momento de este manual se encuentra rota)
7. Dar clic en guardar y nos mostrara el siguiente mensaje.

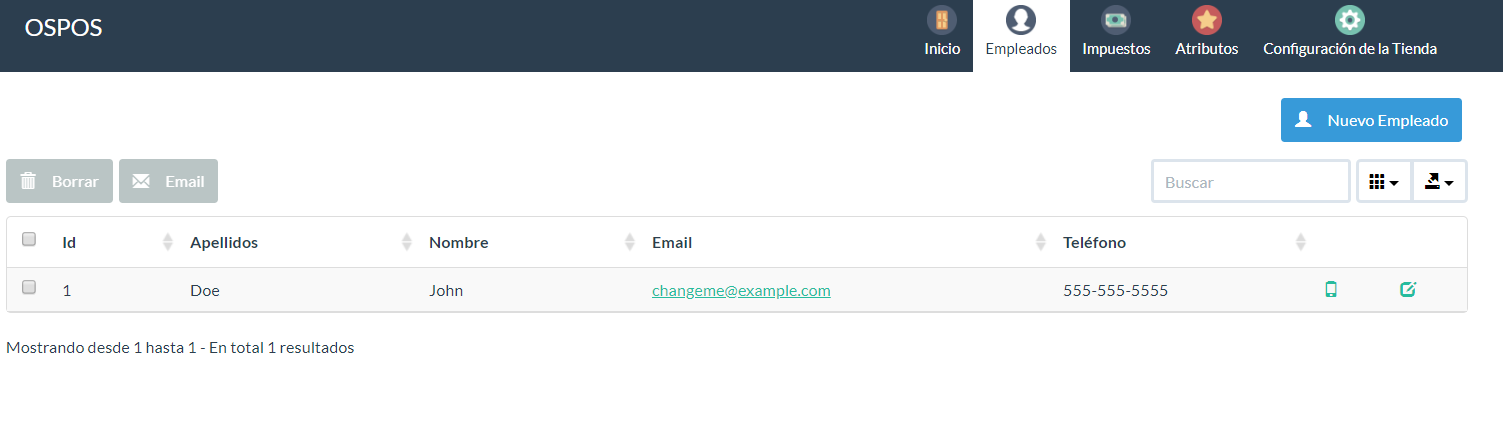


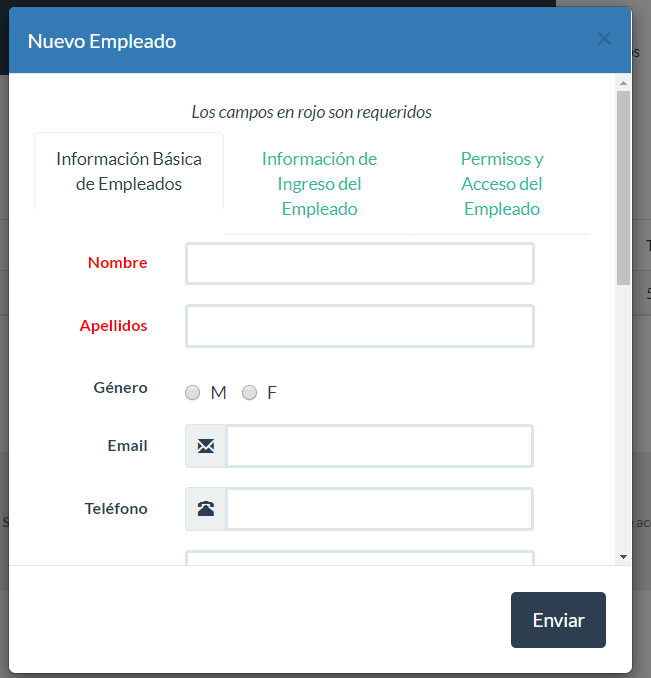
1. Recargamos la pagina con f5 o con el botón del navegador.



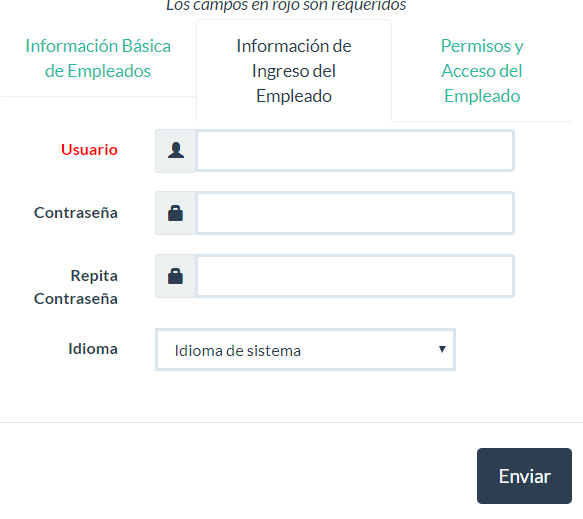
1. Ahora el sistema en español.

# Crear empleados

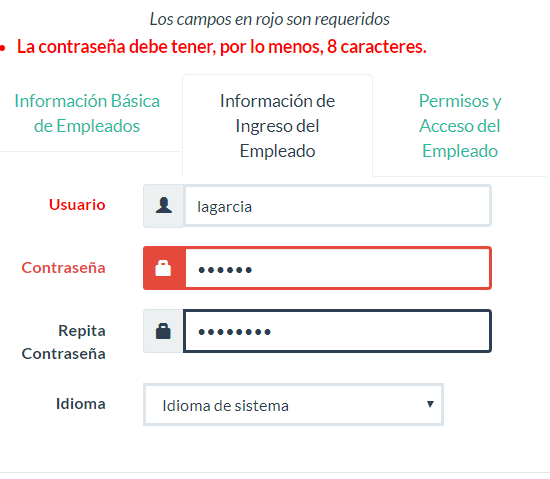
1. El sistema esta pensando para usar permisos por usuarios, por lo es que es buena idea siempre crear un empleado por cada persona que usa el sistema.
2. Para ello es necesario entrar nuevamente al módulo de Office y dentro de él, empleados.
3. Cada empleado tiene varios obligatorios para llenar y poder usarlos, en este caso solo mencionaremos los obligatorios.
   1. Nombre del empleado
   2. Apellidos del empleado



* 1. En la siguiente pantalla encontramos los datos de entrada del usuario donde usuario es campo obligatorio

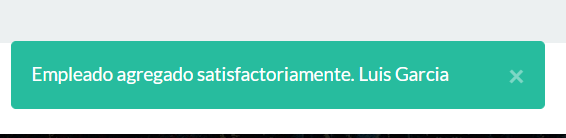


* 1. La contraseña es campo obligatorio con cuando menos 8 caracteres, se recomienda una combinación entre letras y números.



* 1. En la siguiente pantalla encontramos los permisos por modulo, la recomendación es solo dar los permisos necesarios para realizar las tareas de la empresa.



1. Al dar clic en enviar se crea el usuario.

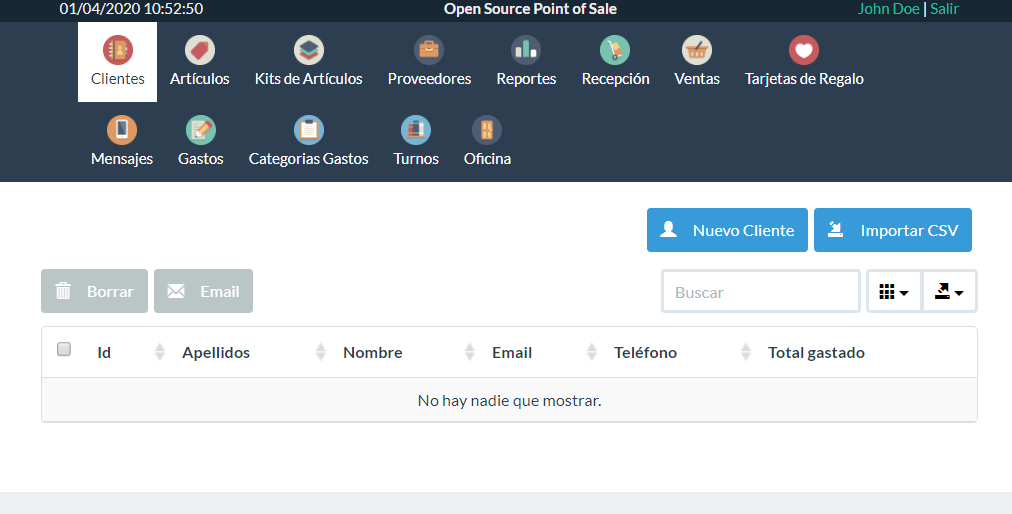
# Usar el menú.

1. El sistema nos muestra todos los módulos a los que podemos entrar, es recomendable eliminar aquellos que no utilizamos como Mensajes.



# Módulo de Clientes.

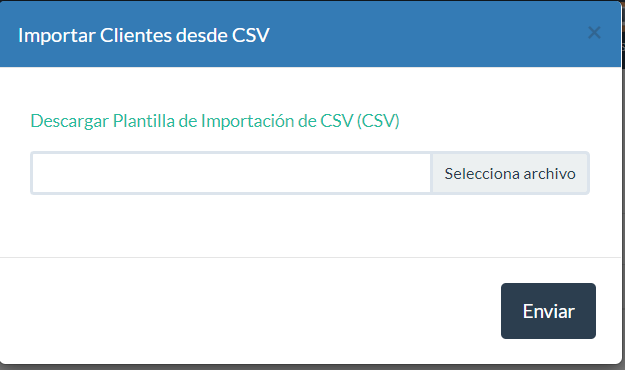
En el modulo clientes se encuentran guardados los datos de todos nuestros clientes



Es recomendable generar un usuario solo para los clientes a los que enviamos cotizaciones o facturas, además de los clientes que deseamos dar seguimiento.

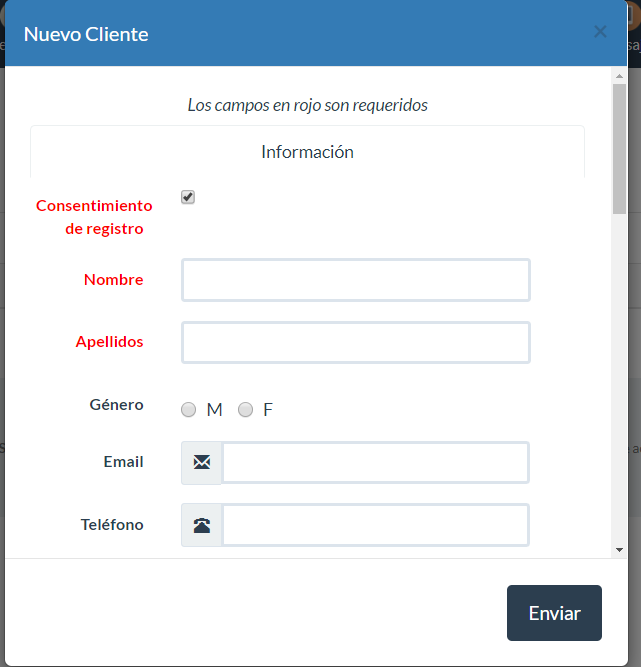
Por otro lado, un usuario cliente de mostrador es una buena técnica de venta general.

Los clientes nuevos pueden ser creados de dos maneras, al dar clic en crear cliente o importando clientes desde un archivo de CSV o Excel, pregunta a tu ejecutivo si necesitas ayudas para importar clientes.

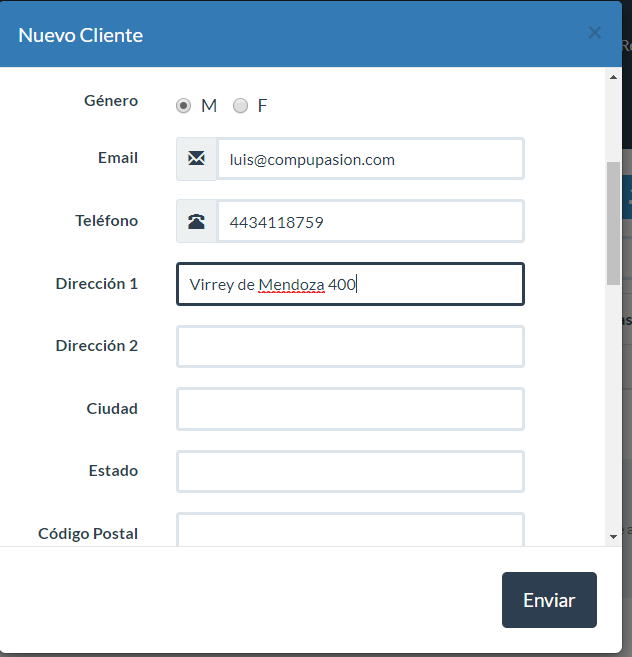


## Crear un cliente.

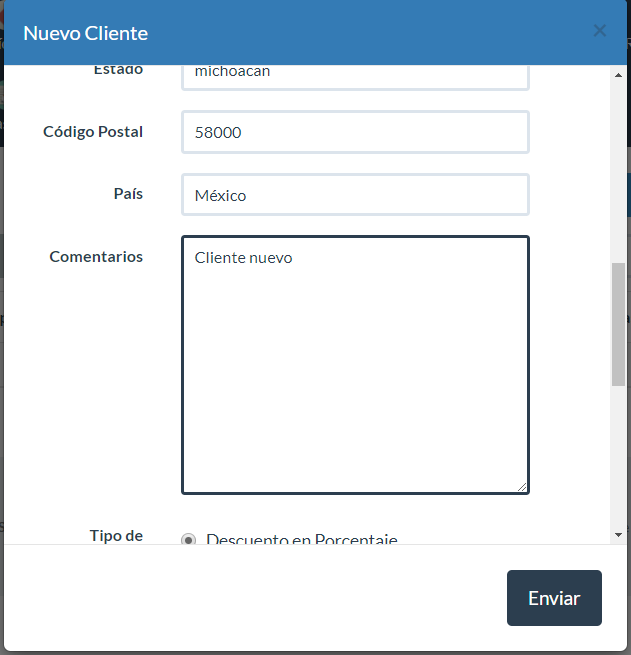
1. Al dar clic en el botón de crear nuevo cliente, la pantalla nos muestra los datos a capturar del nuevo cliente.



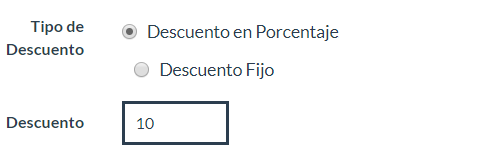
* 1. Es importante que nuestros clientes consientan el registro de sus datos, por motivos de privacidad.
  2. El nombre es el campo de nuestro cliente o contacto en caso de ser empresa
  3. Apellidos de nuestro cliente o contacto de la empresa
  4. Genero
  5. Email puede ser usado para enviar las facturas (No SAT) o recibos, etc.
  6. Teléfono de contacto



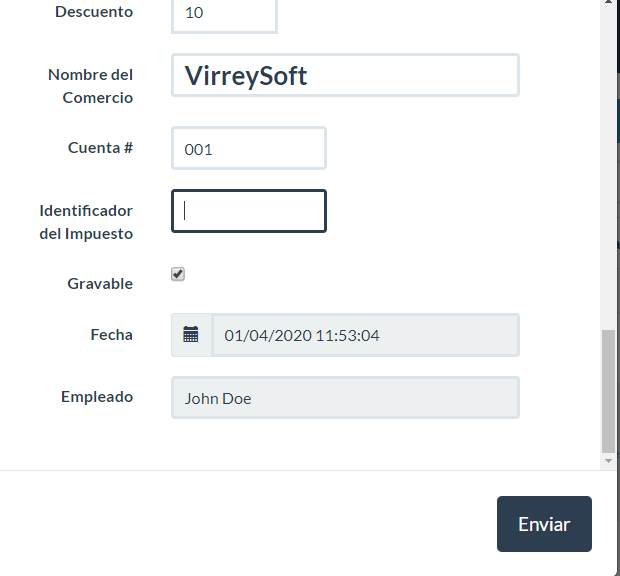
* 1. Dirección del cliente a dos líneas, calle y numero; y colonia.
  2. Ciudad
  3. Estado
  4. Código postal



* 1. Campo de Comentarios respecto al cliente, de donde se conoce, etc.

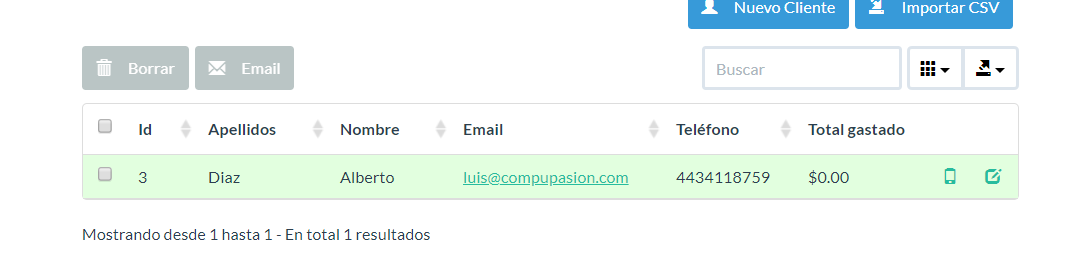


* 1. Una parte importante es que se puede predeterminar descuentos a ciertos clientes, por ejemplo, podemos poner un 10% de descuento siempre que el cliente compre con nosotros o un monto fijo 50 o 20 pesos.



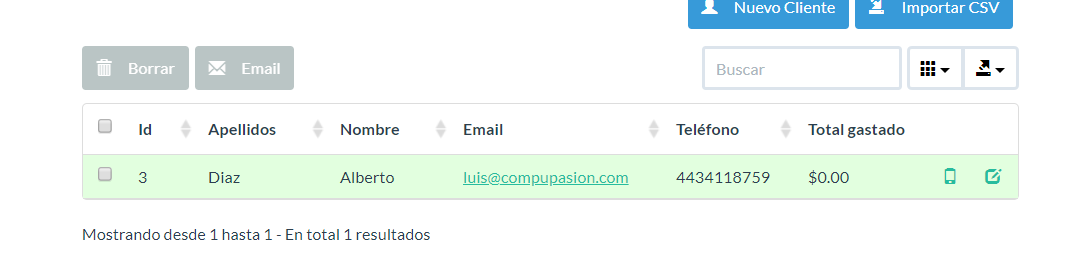
* 1. Por ultimo se puede colocar nombre de comercios o empresas para dar formalidad a ventas empresariales.
  2. Tambien es posible que usted asigne un numero de cuenta en caso de se que tenga algun otro sistema de contabilidad o sea necesario para su control.
  3. El identificador de impuesto nos permite agregar en automatico impuestos a la venta y dar seguimientos a ellos.
  4. Por ultimo en caso de que sea necesario se pueden asignar empleado para dar seguimiento a clientes

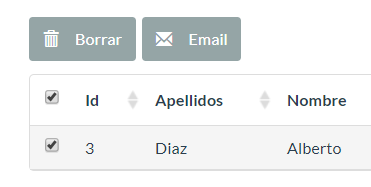
1. Al crear el cliente el nuevo cliente se mostrará en verde, significa que el registro esta siendo escrito en la base de datos, al terminar se pondrá en blanco.

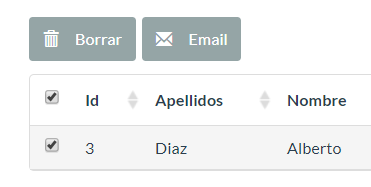


## Editar o eliminar clientes

Al entrar al módulo de Clientes, nos encontraremos con la ventana de clientes clásica dentro de ella podemos encontrar que, al buscar un cliente en la parte de buscar, podemos simplemente escribir algún identificador como nombre, apellidos, etc. Incluso nombre de empresas.

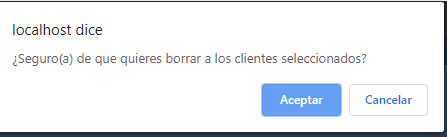
Cada cliente puede ser editado al dar clic en el icono  lo que abrirá la pantalla conocida de agregar para su edición.

También es posible eliminar al cliente al dar clic en de cada cliente de manera que es posible realizar varias eliminaciones en una sola operación

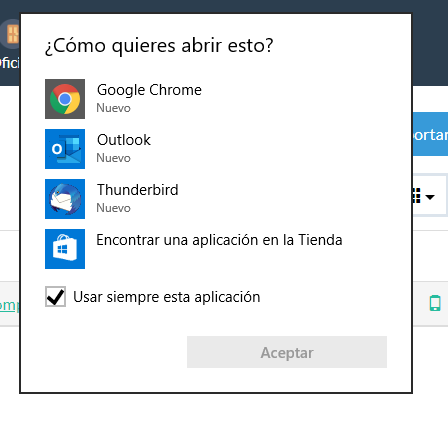


\*\*Es una buena práctica antes de borrar verificar que ningún otro cliente se encuentre seleccionado\*\*

Al dar clic en botón de borrar se mostrará un último mensaje de confirmación.



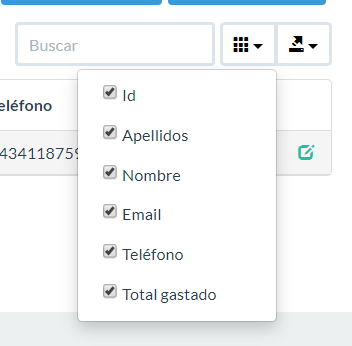
También es posible seleccionar clientes y enviar correos, para ello es necesario seleccionar al cliente y dar clic en el botón de email, lo que abrirá nuestro cliente de correo preferido.

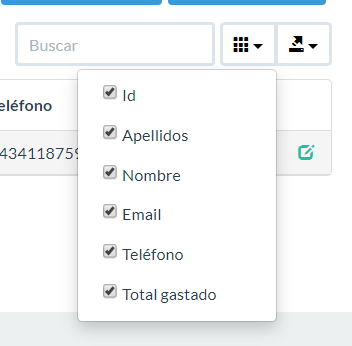


## Filtrar y búsqueda de clientes.

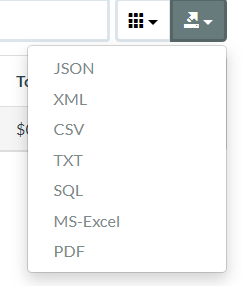
El sistema permite buscar a los clientes por varios filtros, pues el sistema busca en todos los campos de información guardada en el cliente.

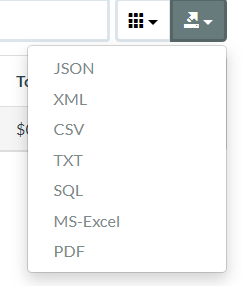
También nos permite seleccionar que información ver de cada cliente en esta ventana de inicio.

Al dar click en el icono  nos muestra los campos que actualmente estamos viendo de cada cliente por lo que puedo ocultar el telefono, si en este momento no lo requiero.

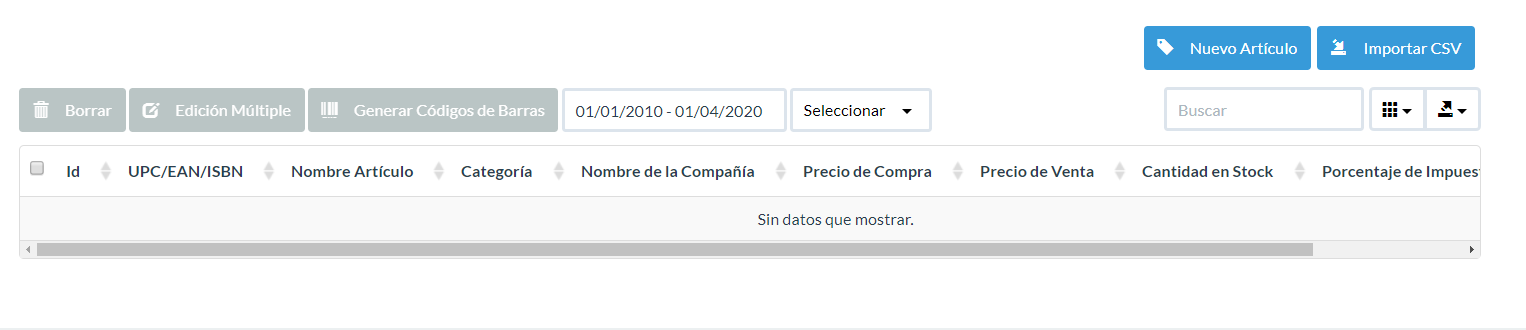


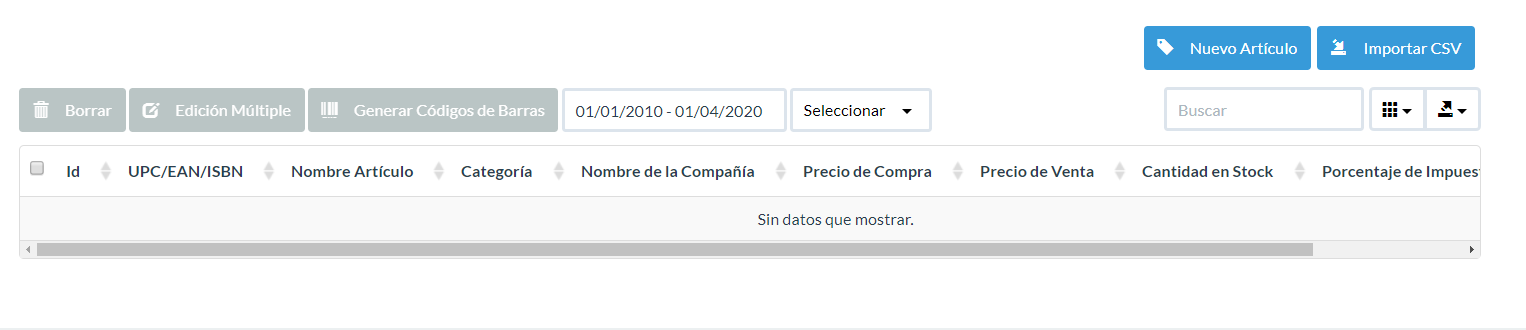
## Exportar clientes.

El cliente puede exportar todos sus datos de forma sencilla y amigable, para ello es necesario dar clic en el botón  y nos muestra varios formatos a los que puede exportar.



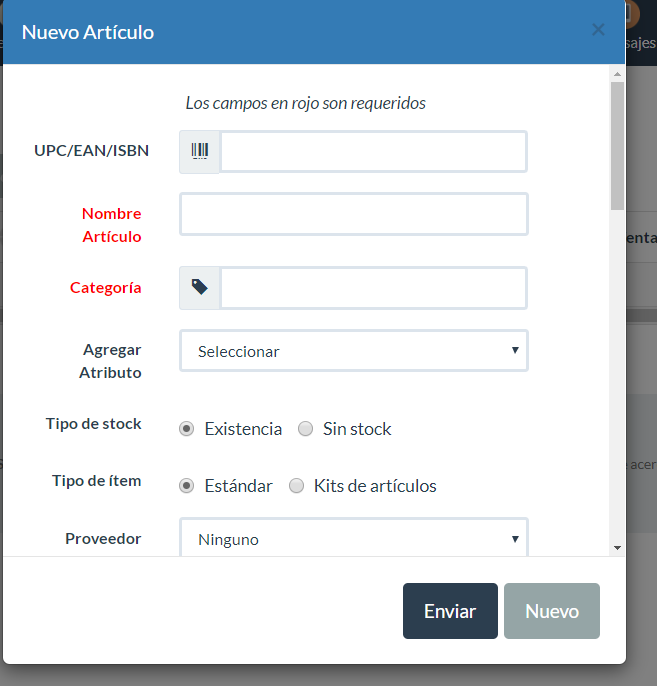
# Modulo Artículos

La ventana Artículos nos muestra todos los artículos disponibles para venta, nuevamente tenemos dos formas de agregar productos a nuestro sistema, por medio de alta manual o de importación.

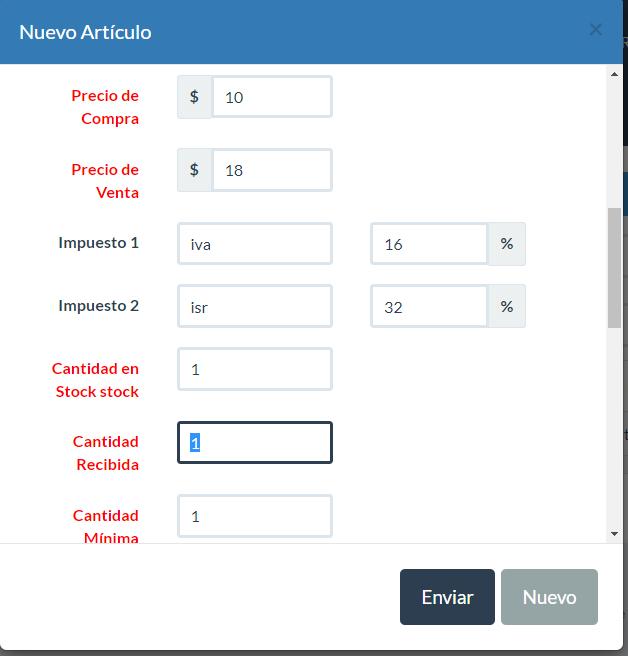


## Agregar un artículo de manera manual

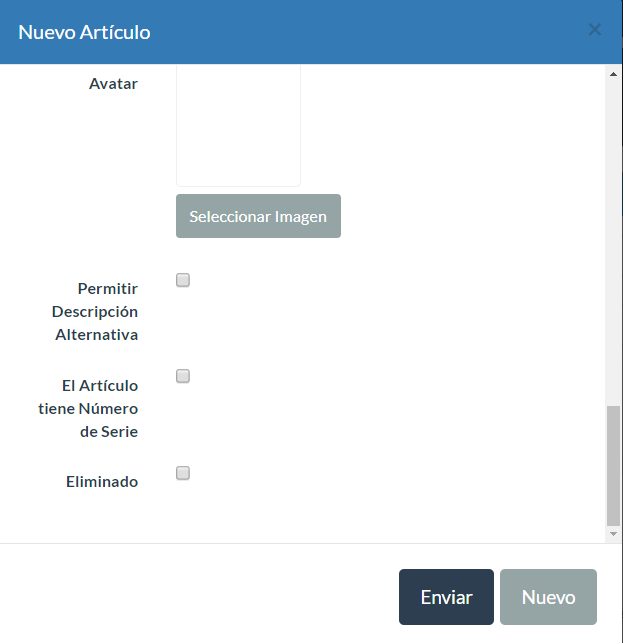
Al agregar un producto es necesario tener en cuenta que los valores en rojo son de carácter obligatorio:



1. El campo UPC/EAN/ISBN, nos permite leer por medio de una lectora de códigos de barra, el código general que las empresas ya usan en sus productos, adicionalmente mas adelante podremos crear nuestros propios Códigos de barras.
2. El nombre del articulo que usaremos para identificarlo
3. La categoría de el producto por ejemplo oficina, red, computo etc.
4. Agregar atributo, nos permite agregar atributos propios como, por ejemplo, caducidad, que son propios de cada producto, estos son creados en el módulo de oficina.

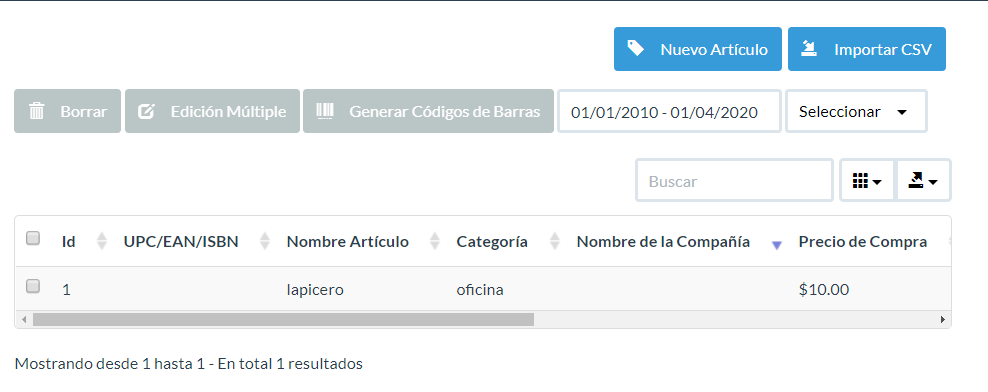


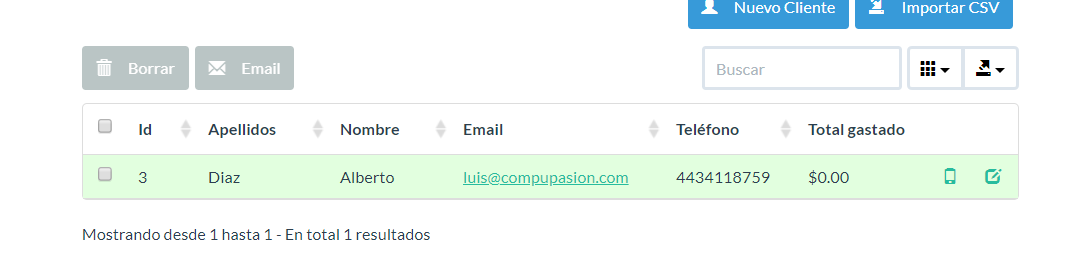
1. Precio de compra, precio al que compramos el articulo de nuestro proveedor o precio de producción
2. Precio al que vamos a vender nuestro producto.
3. Si es necesario se pueden agregar impuestos a nuestro producto.
4. Cantidad que tenemos actualmente
5. Si estamos actualizando un producto, podemos agregar cantidad recibida
6. Podemos establecer un margen mínimo de productos que debemos tener

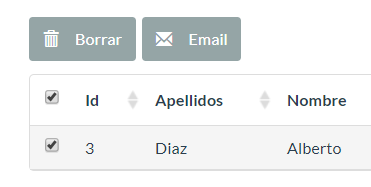


1. Avatar o imagen del producto, que podemos usar para identificar al producto.
2. Permitir descripción alternativa, para agregar dos o más descripción de un producto
3. Si nuestro articulo tiene número de serie
4. Botón para eliminado, nos permite dar de baja lógica un producto, por fin de producto o ya no lo tendremos a la venta, sin afectar nuestros reportes de ventas.

## Editar un artículo/producto



Como con los clientes podemos editar al articulo al ir al final de la línea y dar clic en el botón de 

Para eliminar una articulo es necesario seleccionar y dar clic en borrar, podemos editar varios artículos al mismo tiempo de igual manera.

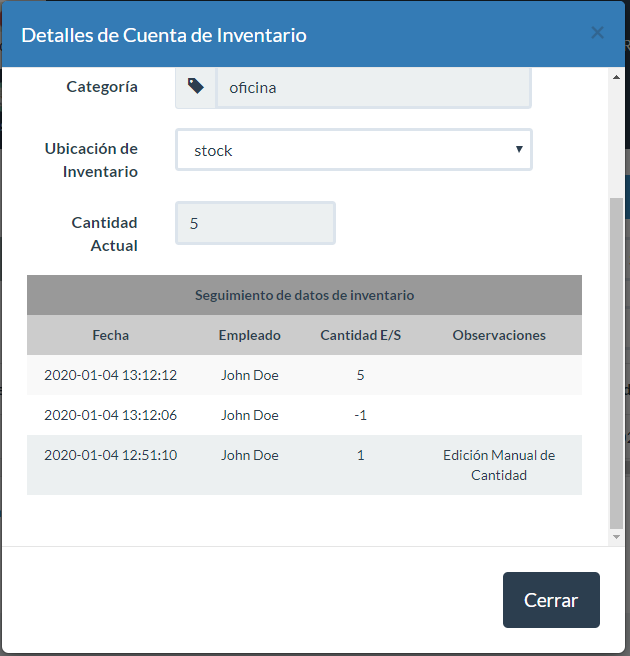
## Manejo de inventarios.

Al final de cada producto encontraremos los siguientes símbolos

El primero nos permite actualizar el inventario de manera que al dar clic podemos agregar más productos o restar, para restar solo es necesario agregar el signo de menos – antes del número de productos.

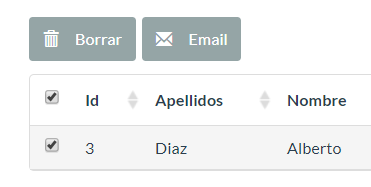


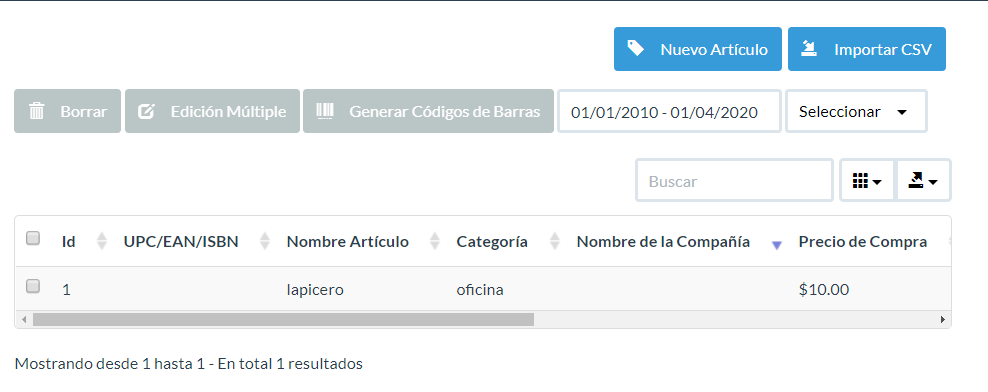
Por otro lado  el segundo signo nos permite ver le detalle de cuenta de inventario por lo que veremos el flujo de stock de un artículo.



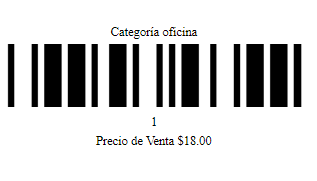
## Generar un código de barras personalizado

El sistema permite generar códigos de barras para productos que no lo tengan o nosotros vendemos de manera manual.

Para ello necesitamos entra al sistema de artículos y seleccionar el articulo a generar mediante el  y una vez seleccionado dar clic en generar códigos de barras



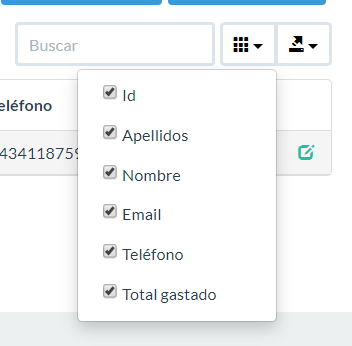
Enseguida nos creara una nueva pantalla con nuestra etiqueta de producto:



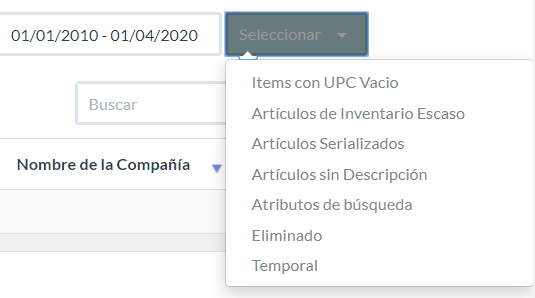
## Filtro y Buscar productos

El sistema permite buscar a los artículos por varios filtros, pues el sistema busca en todos los campos de información guardada en el artículo.

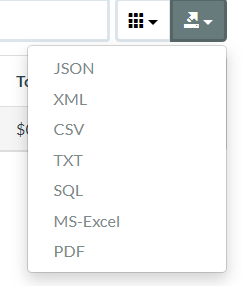
También nos permite seleccionar que información ver de cada cliente en esta ventana de inicio.

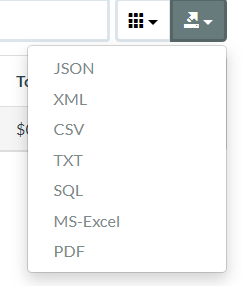
Al dar click en el icono  nos muestra los campos que actualmente estamos viendo de cada articulo por lo que puedo ocultar algun dato , si en este momento no lo requiero.

Ademas podemos buscar por fechas y realizar filtros mas comprensibas, al eliminar productos eliminados, etc.



## Exportar artículos.

Los artículos pueden exportar todos sus datos de forma sencilla y amigable, para ello es necesario dar clic en el botón  y nos muestra varios formatos a los que puede exportar.



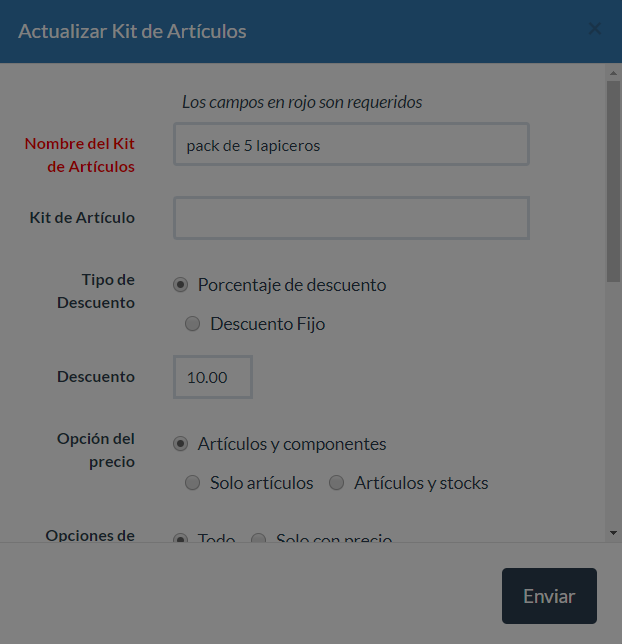
# Modulo Kit de artículos

El módulo kit de artículos podemos realizar pack de productos, es decir si el precio de un lapicero es de 10 pesos, pero al comprar 5 se realiza un 10% de descuento, se deberá crear el pack para facilitar el proceso de los productos.

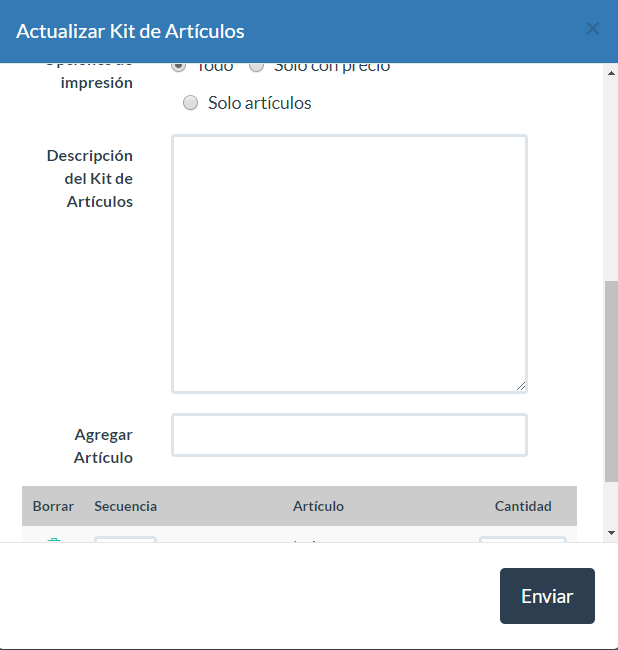
Para ello es necesario entrar al módulo y dar clic en el botón de nuevo kit



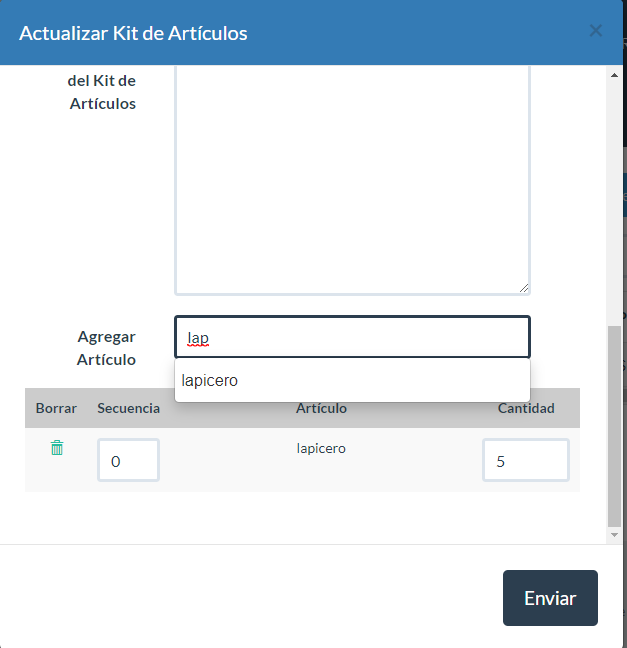
Nos muestra una pantalla con rojo nuevamente nos muestra los campos obligatorios



1. Debemos agregar un nombre del kit.
2. Kit de articulo, que nos permite agrupar kits
3. Si existe un descuento por porcentaje o fijo
4. Opción de precio, es decir la forma en la que se aplica los kits y su aplicación en el inventario.
5. Opción de impresión, como se imprimirán en el ticket del cliente.



1. Descripcion del kit
2. Agregar el articulo, en esta parte se incia a escribir el identificador de nuestro productos.
3. Y se selecciona de la lista que apararece en la parte de abajo.
4. Por ultimo es necesario establecer la secuencia, es decir el orden en el que se agregaran a la nota, y la cantidad del producto.
5. Enviar para guardar.



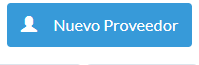
## Editar Kits.

Funciona de manera similar a los artículos, cada kit tiene su cuadro de edición y para ser borrado es necesario seleccionar el articulo y borrarlo.

## Imprimir códigos de barra de kits

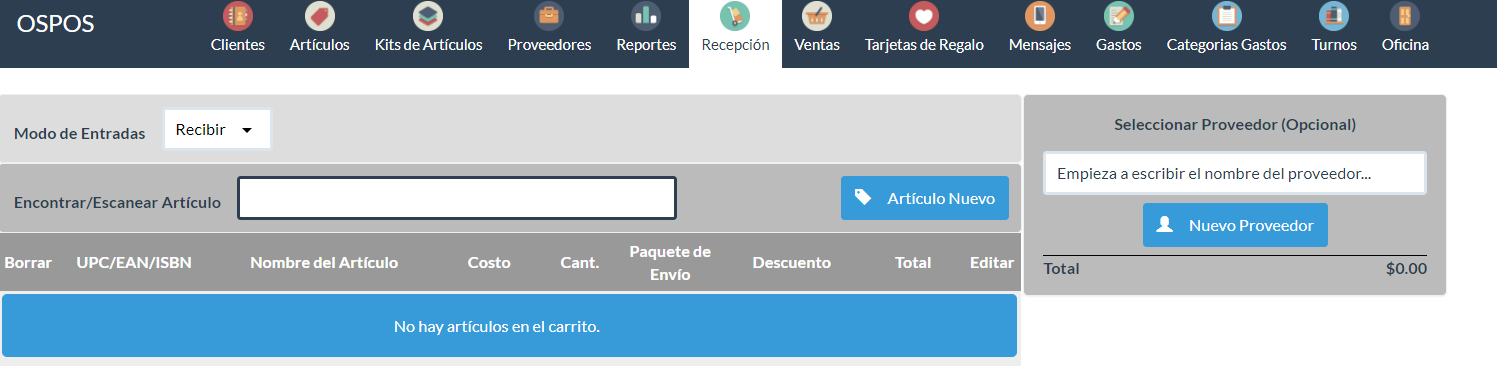
Es posible imprimir códigos de barras personalizados, para ello es necesario seleccionar el kit, y dar clic en generar códigos de barras.

# Módulo de proveedores.

Para dar de alta un nuevo proveedor de igual manera es necesario entrar la pagina

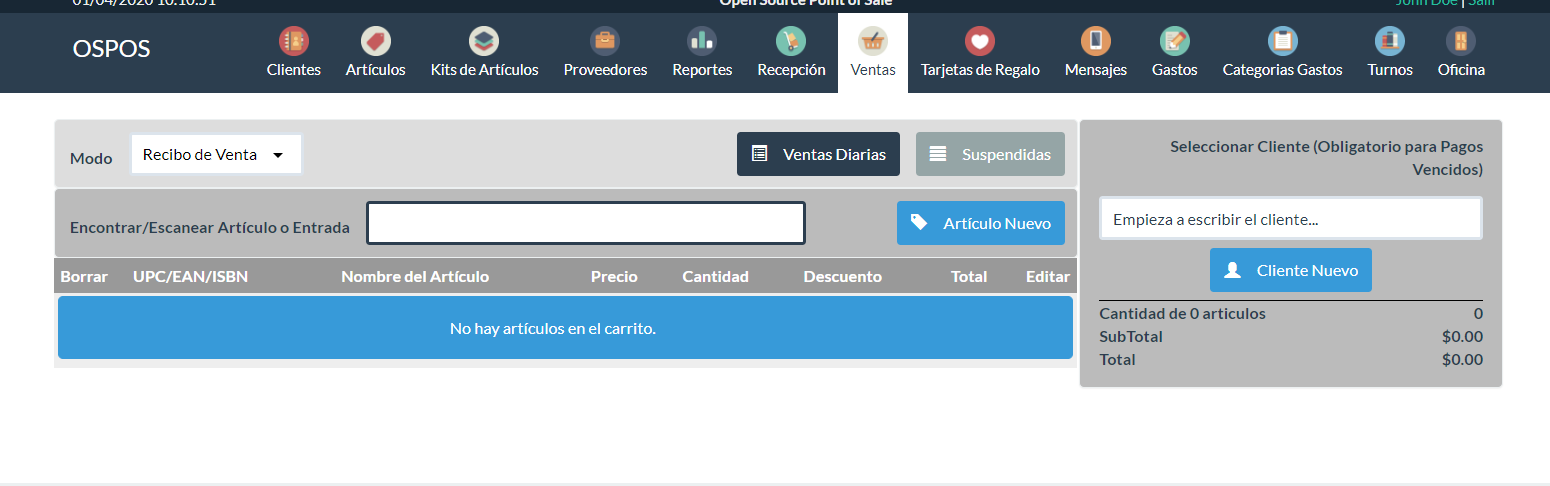
# Módulo de Recepción

Este modulo se encarga de realizar las recepciones de mercancía de los proveedores.



# Módulo de ventas

Este modulo se encarga de realizar las ventas del sistema y es la pantalla que normalmente es más usada

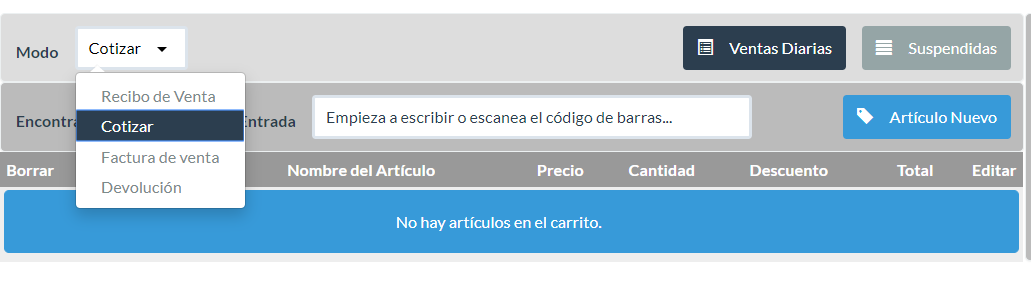
En la parte superior se puede ver los diferentes tipos de modo en los que funciona:

Recibo de venta: ventas normales.

Cotizar: permite realizar cotizaciones a clientes

Factura de ventas: realiza facturas de ventas.

Devoluciones: permite al usuario realizar una entrada de mercancía devuelta



También vemos el botón de ventas diarias, que nos muestra todas las ventas realizadas en el día de hoy.

Ventas suspendidas: ventas que por alguna razón aun no terminamos de completar y se quedan en pausa.

# Tarjetas de regalo

Nos permite generar tarjetas de regalo, donde el cliente paga por adelantado para otro.

En este caso es necesario vincular la tarjeta a un cliente, este se entregará un numero de tarjeta de regalo y un monto.

El monto puede ser usado como forma de pago.



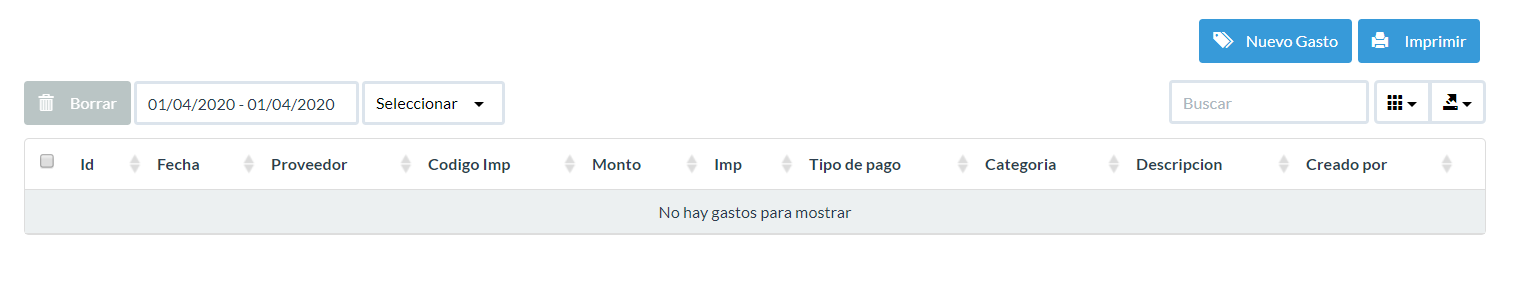
Enviar SMS

Modulo que permite enviar SMS a clientes, proveedores, estos tienen un costo que tu ejecutivo de cuenta te comentara.



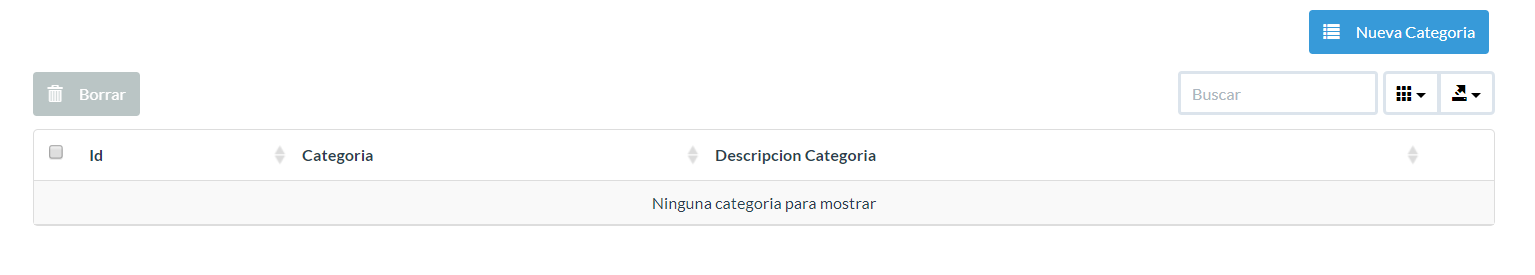
Módulo de gastos

Modulo que registrar todos los gastos, para ello es necesario primero registrar la categoría de gastos que tendremos.

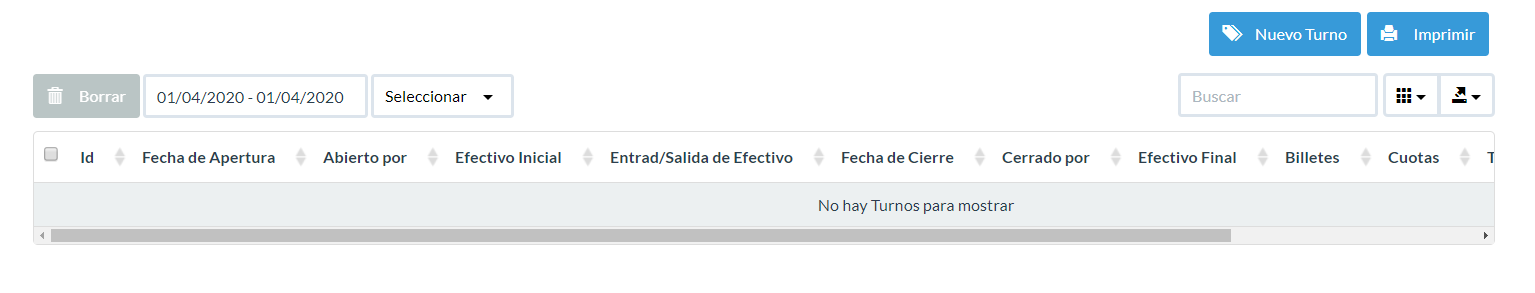
Módulo de categoría de gastos

Modulo que registrar la categoría de todos los gastos.

Ejemplo. Gas, gasolina, Energía Eléctrica.

módulo de turnos

Modulo que cambios de personal, cierre de caja y cuento quedo en caja.



Módulo de Oficina

Modulo de configuración de todo el sistema.

En este modulo se pueden dar de alta empleados, impuestos y atributos especiales.

Realizar configuración de toda la tienda en el apartado de configuración de la tienda.

## Apartado de General.

En la ultima parte se encuentra el área de respaldo.