

Manual de Usuario

Papiro Editorial

2019

Introducción

Este sistema de gestión de compras y ventas, incluyendo sus subdivisiones de stock, arqueos, cobros, cuentas a cobrar y pagar enfocado a una editorial de mediano tamaño con sistemas de reportes e informes de referenciales y movimientos.

Cuenta con una interfaz simple pensando en la comodidad y facilidad del usuario a la hora de utilizarlo.

El sistema cuenta con usuarios y niveles de usuarios para mayor seguridad de los datos, las acciones llevan un registro del usuario activo al momento de realizarlas.

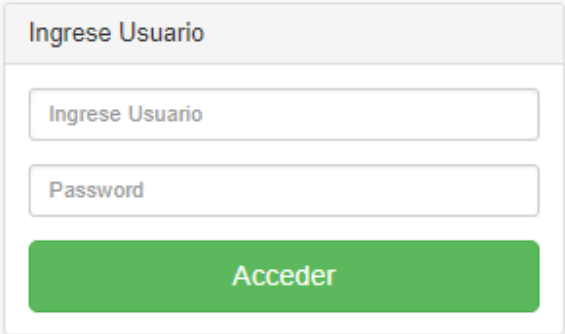
El sistema de cobros cuenta con tres formas de pago, efectivo, cheque y tarjeta, también cuenta con las dos condiciones de pago (contado y crédito), de ser a crédito permite elegir la cantidad de cuotas.

En cuanto a rapidez el sistema tiene la capacidad de manejar gran cantidad de datos sin presentar problemas mayores.

Indice

Login.....	1 pág.
Inicio.....	1 pág.
Menú de archivos.....	2 pág.
Listado de Artículos.....	2 pág.
Agregar Artículos.....	3 pág.
Editar Artículos.....	4 pág.
Mensajes emergentes.....	4 pág.
Menú de Compras.....	5 pág.
Listado de Compras.....	5 pág.
Detalle de Compras.....	6 pág.
Listado de Cuentas a Pagar.....	6 pág.
Listado de Orden de Compras.....	7 pág.
Presupuestos.....	7 pág.
Pedidos.....	8 pág.
Menú de Ventas.....	8 pág.
Apertura y Cierre de Caja.....	8 pág.
Arqueo de Caja.....	9 pág.
Cuentas a cobrar.....	9 pág.
Cobros.....	10 pág.
Listado de Ventas.....	10 pág.
Detalle de Ventas.....	11 pág.
Factura de Ventas.....	11 pág.

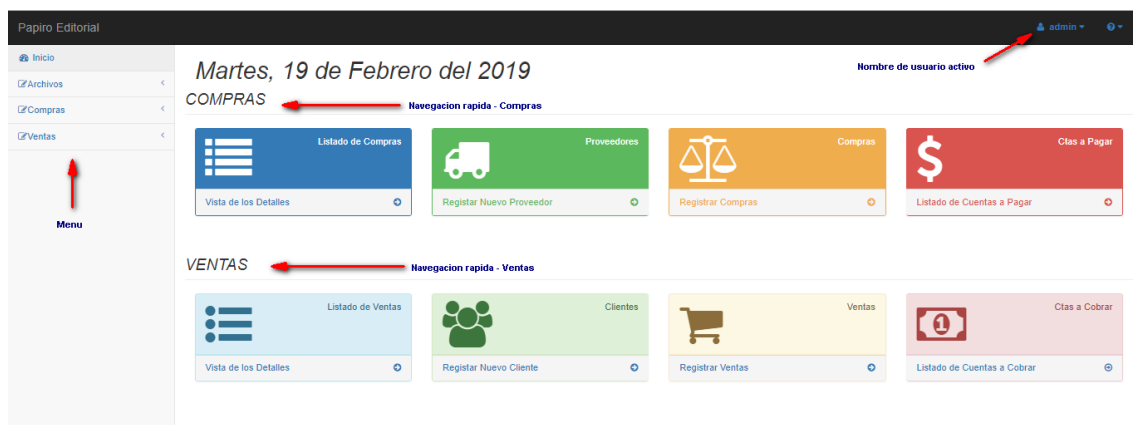
Login de Usuario



The login form is titled "Ingreso Usuario". It contains two input fields: "Ingreso Usuario" for the username and "Password" for the password. Below these fields is a green button labeled "Acceder".

Para ingresar al sistema se debe contar con un usuario y una contraseña, esto a fin de aumentar la seguridad del mismo.

Inicio



Una vez iniciada la sesión, se desplegará el inicio, como se puede observar en la imagen, cuenta con los apartados de acceso rápido de compras y ventas, también con el apartado de inicio de sesión y el menú de navegación principal.

Menú de archivos



El menú de archivos consta de los referenciales, datos necesarios que no realizan movimientos.

Listado de artículos

Listado de Articulos

Informe de artículos
Registrar nuevo artículo

Buscador

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

#	marca	descripcion	precio	acciones
1	RANGLER	Shonnen Jump	12000	Editar Eliminar
2	RANGLER	Vida	10000	
3	RANGLER	ABC	5000	
4	RANGLER	Hojas blancas	3000	
5	RANGLER	Tapas blandas	5000	
6	DUCCSON	KINECT	2500	

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Anterior 1 Siguiente

En el listado de artículos se encuentran las opciones de agregar un articulo nuevo, de imprimir un informe de todos los artículos, de buscar, de editar y de borrar.

Agregar Artículo

Registrar Articulos

Marcas:	<input type="text" value="DUCSON"/>
Descripcion articulo:	<input type="text" value="Ingrese descripcion del articulo"/>
Precio:	<input type="text" value="Ingrese precio del articulo"/>
Imagen del articulo:	<div><input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado</div> <div> <input type="text"/></div>
Tipo de Artículo:	<input type="text" value="Revista"/>
Costo:	<input type="text" value="6500"/>

Al registrar un artículo se requieren los siguientes datos:

Seleccionar la marca

Escribir el nombre del artículo

Ingresar el precio

Seleccionar una imagen

Seleccionar el tipo de artículo

Seleccionar el costo

Al terminar de cargar presionar el botón de guardar


Editar artículo

Editar Artículo


Marca:	<input type="text" value="RANGLER"/>
Precio:	<input type="text" value="12000"/>
Descripcion:	<input type="text" value="Shonnen Jump"/>
Imagen:	<div><input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado</div> <div></div>
Tipo de artículo:	<input type="text" value="Revista"/>
Costo:	<input type="text" value="6500"/>

Para editar artículo la consigna es la misma que la de agregar un artículo, al cargar los datos, si estos coinciden con otro artículo anteriormente cargado, se desplegará un mensaje diciendo que el artículo ya se encuentra registrado.


Mensajes Emergentes

 Modificado con éxito

Este mensaje aparece cuando una modificación se realiza con éxito

 Guardado Exitosamente

Al realizar un registro nuevo, de no haber inconvenientes, este mensaje se despliega

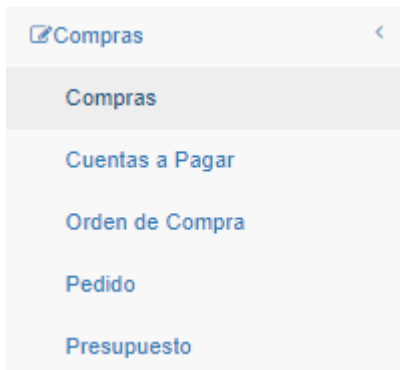
 Borrado Exitosamente

Este mensaje indica que el registro seleccionado se borró de manera de exitosa

 Este articulo esta siendo utilizado

Cuando un registro se encuentra requerido en algún otro lugar este mensaje indicará que no se pudo concretar la acción de borrado.

Menú de compras



El menú de compras encierra al módulo de compras:

Cuenta con Compras, Cuentas a Pagar, Orden de Compra, Pedido, Presupuesto.

Listado de compras

Listado de Compras Agregar Compras 

Buscador 

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

#	PROVEEDOR	FECHA	MONTO	CONDICION	ESTADO	NRO ORDEN	Acciones
1	Maderos S.A.	03/02/2019	15000	CONTADO	ACTIVO	1	  
2	Maderos S.A.	04/02/2019	6000	CONTADO	ACTIVO	1	  
3	Maderos S.A.	08/02/2019	25000	CONTADO	ACTIVO	1	  
4	Maderos S.A.	18/02/2019	18000	CREDITO	ACTIVO	1	  

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior

1

Siguiente

El listado compras ofrece una vista general, brindando opciones de agregar detalle, imprimir factura, anular, buscar y agregar nueva compra.

Detalle de Compras

Datos de Compras



Datos Cabecera			
PROVEEDOR	FECHA	MONTO	CONDICION COMPRA
Maderos S.A.	03/02/2019	15.000	CONTADO

Detalle de Ventas						
#	Articulos	Deposito	Precio Unit	Cantidad	Subtotal	Acción
5	Tapas blandas	Deposito Materiales	5.000	3	15.000	

Deposito:

Articulos:

Precio Unit:

Cantidad:

Grabar

Activar Windows

El detalle de compras se utiliza para agregar artículos a la compra, este va calculando el monto y la cantidad a registrarse. Consta de una cabecera y un detalle.

Listado de cuentas a pagar

Listado de las Cuentas a Pagar

Buscar...							
Datos							
Mostrar: 10 registros por pagina				Buscar:			
Nro. Cuenta	Compra	Fecha Compra	Condicion Compra	Cta. Vto	Importe	Nro. Cuota	Estado
1	1	2019-02-03	CONTADO	05/03/2019	15000	1	PENDIENTE
2	3	2019-02-08	CONTADO	10/03/2019	25000	1	PENDIENTE
3	2	2019-02-04	CONTADO	06/03/2019	6000	1	PENDIENTE
4	4	2019-02-18	CREDITO	20/03/2019	9000	1	PENDIENTE
5	4	2019-02-18	CREDITO	19/04/2019	9000	2	PENDIENTE
Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros							Anterior 1 Siguiente

El listado de cuentas a pagar, muestra todas las cuentas pendientes de pago, una vez realizado el pago, la cuenta deja de marcar "PENDIENTE".

Listado de Orden de compras









Listado Orden de Compras

Buscar...

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

#	ID PROVEEDOR	PROVEEDOR	FECHA	MONTO	ESTADO	Acciones
1	1	Maderos S.A.	2019-02-04	0	SIN PRESUPUESTO	  
2	1	Maderos S.A.	2019-02-04	12000	ANULADO	
3	1	Maderos S.A.	2019-02-08	24000	PENDIENTE	  
4	1	Maderos S.A.	2019-02-18	24000	ANULADO	
5	1	Maderos S.A.	2019-02-18	12000	PENDIENTE	  
6	1	Maderos S.A.	2019-02-18	10000	PENDIENTE	  

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Anterior 1 Siguiente

En el listado de orden de compras se encuentran las opciones de agregar, buscar, agregar detalle, imprimir y anular, las órdenes de pago generalmente van ligadas al presupuesto dado del pedido.

Presupuestos









Listado de Presupuesto de Compras

Buscar...

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

#	Proveedores	Fecha	Usuario	Monto	Estado	Acciones
1	Maderos S.A.	2019-02-04	sofia lefebvre	0	PENDIENTE	 
2	Maderos S.A.	2019-02-04	sofia lefebvre	0	ANULADO	 
3	Maderos S.A.	2019-02-08	sofia lefebvre	80000	PENDIENTE	 
4	Maderos S.A.	2019-02-18	sofia lefebvre	0	PENDIENTE	 

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

El presupuesto va de la mano con los pedidos, una vez asignado un pedido a un presupuesto se cargan los datos, de no haber pedido alguno, de igual manera se puede registrar un presupuesto.

Pedidos

Listado Pedidos de Compras

Buscar...

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

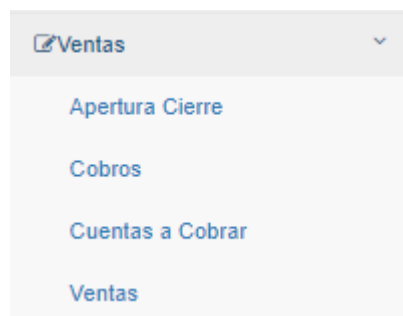
#	ID PROVEEDOR	PROVEEDOR	FECHA	MONTO	ESTADO	Acciones
1	1	Maderos S.A.	2019-02-03	0	ACTIVO	
2	1	Maderos S.A.	2019-02-03	12000	ANULADO	
3	1	Maderos S.A.	2019-02-08	36000	ACTIVO	
4	1	Maderos S.A.	2019-02-18	0	ACTIVO	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

El registro correcto empieza con los pedidos, una vez realizado el pedido, pasa a presupuestarse, al aprobarse el presupuesto se registra la orden de compra, y una vez realizada la compra se registra con los datos de la factura física en el apartado de Compras.

Menu de Ventas



El menú de ventas cuenta con Registros de Apertura y Cierre de caja, arqueo, informes, cobros, cuentas a cobrar y ventas.

Apertura y Cierre de Caja

Apertura Cierre de cajas - sofia lefevre

Buscar...

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

#	Fecha Apertura	Monto Apertura	Caja	Factura Sig.	Monto Efectivo	Monto Cheque	Monto Tarjeta	Acciones
4	19/02/2019	500.000	Caja 1	001-001-0000001	10.000	4.500	3.500	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Por cada usuario se registra una apertura diferente, en ella se toman en cuenta las cajas registradas “Cerradas”, el apartado de Apertura y Cierre de Caja permite realizar un arqueo a cualquier hora del día, sin embargo solo se permite una apertura de caja por usuario activo.

Arqueo de Caja

ARQUEO DE CAJA1 / 1

ARQUEO DE LA APERTURA NRO: 4 (Caja 1)

CAJERO: sofia lefebvre
FECHA APERTURA: 19/02/2019 00:00:00
FECHA CIERRE:

MONTO EN EFECTIVO: 10.000
MONTO EN CHEQUE: 4.500
MONTO EN TARJETA: 3.500

DETALLE DE CHEQUES

TITULAR	NRO. CHEQUE	ENTIDAD	FECHA PAGO	IMPORTE
juan perez	1515225	BBVA	19/02/2019	4.500

DETALLE DE TARJETAS

TARJETA	NRO. TARJETA	ENTIDAD	COD. AUT.	IMPORTE
Credito VISA	225496450	Banco Continental	VISA	3.500

Al seleccionar la opción de arqueo de caja emite un documento de resumen de movimiento, identificando el número de apertura, cajero, nro de caja, la fecha de apertura y cierre, y los montos totales en las diferentes formas de pago.

Cuentas a cobrar

Listado de las Cuentas a Cobrar

Buscar...

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

Nro. Cuenta	Venta	Fecha Venta	Condicion Venta	Cta. Vence	Importe	Nro. Cuota	Estado
2	1	2019-02-03	CREDITO	04/04/2019	12000	2	PENDIENTE
4	2	2019-02-03	CREDITO	05/03/2019	10000	1	PENDIENTE
5	2	2019-02-03	CREDITO	04/04/2019	10000	2	PENDIENTE
7	3	2019-02-08	CREDITO	09/04/2019	18000	2	PENDIENTE
10	5	2019-02-19	CREDITO	20/04/2019	18000	2	PENDIENTE

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior1Siguiente

El listado de cuentas a cobrar permite ver las cuentas aún pendientes, sus montos, condiciones de pago, e importe, estas cuentas cambiarán de estado una vez se procesen en el apartado de Cobros.

Cobros




Cobros

Buscar...

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

#	Fecha Cobro	Importe	Efectivo	Tarjeta	Cheque	Usuario	Estado	Acciones
6	19/02/2019	10.000	10.000	3.500	4.500	sofia lefebvre	ACTIVO	  

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Una vez registrada una venta no termina la transacción, ésta genera una cuenta a cobrar, una vez registrada, se habilita la opción de cobrar, se selecciona el cliente, se procede a elegir la cuenta a cobrar, se confirma el monto y se procede a cargar la forma de pago.

Listado de ventas

Listado de Ventas

Buscar...

Datos

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

#	CLIENTES	FECHA	MONTO	COND VENTA	EMPLEADO	ESTADO	Acciones
1	SOFIA KURTH	03/02/2019	36000	CREDITO	sofia lefebvre	ACTIVO	  
2	SOFIA KURTH	03/02/2019	20000	CREDITO	sofia lefebvre	ACTIVO	  
3	LUIS LEFEBVRE	08/02/2019	36000	CREDITO	sofia lefebvre	ACTIVO	  
4	LUIS LEFEBVRE	19/02/2019	24000	CONTADO	admin	ACTIVO	  
5	SOFIA KURTH	19/02/2019	36000	CREDITO	sofia lefebvre	ACTIVO	  

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Cuando se realiza una venta, esta aparece en el listado de ventas, mostrando la información más relevante y desplegando las opciones de gestión, como lo son:

Agregar nueva venta, agregar detalle, imprimir factura y anular.

Detalle de Ventas

Datos de Ventas



Datos Cabecera			
CLIENTE	FECHA	MONTO	COND VENTA
SOFIA KURTH	03/02/2019	36.000	CREDITO

Detalle de Ventas						
#	Articulos	Deposito	Precio Unit	Cantidad	Subtotal	Acción
1	Shonnen Jump	Deposito 1	12.000	3	36.000	

Deposito

Articulos

Precio Unit

Cantidad:

Grabar

Agregar más detalles

Al realizar una venta, se habilita la opción de agregar detalle de venta, en donde se irán agregando artículos, esto irá a la vez calculando el subtotal de acuerdo a cantidad y artículo y el total de la venta.

Factura Ventas

Editorial Papiro VENTAS AL POR MAYOR Y MENOR Dirección: Las residentas 9005 Teléfono: 0983 181 352	FACTURA CREDITO NRO.: 001-001-0000005 Timbrado: 12345 Vigencia: 2017-12-31										
FECHA: Martes, 19 de Febrero del 2019	RUC o CI: 5441200										
CLIENTE: SOFIA KURTH	TELEFONO: 021 254 165										
DIRECCION: Resedad 9005											
<table><tr><th>#</th><th>Descripcion</th><th>Cant.</th><th>Precio Unit</th><th>Subtotal</th></tr><tr><td>1</td><td>Shonnen Jump</td><td>3</td><td>12000</td><td>36.000</td></tr></table>	#	Descripcion	Cant.	Precio Unit	Subtotal	1	Shonnen Jump	3	12000	36.000	
#	Descripcion	Cant.	Precio Unit	Subtotal							
1	Shonnen Jump	3	12000	36.000							

Esta sería la vista de una factura de venta, lleva los datos principales de la empresa, datos referentes a la factura legal y los datos pertinentes de la venta misma.