

ZYN

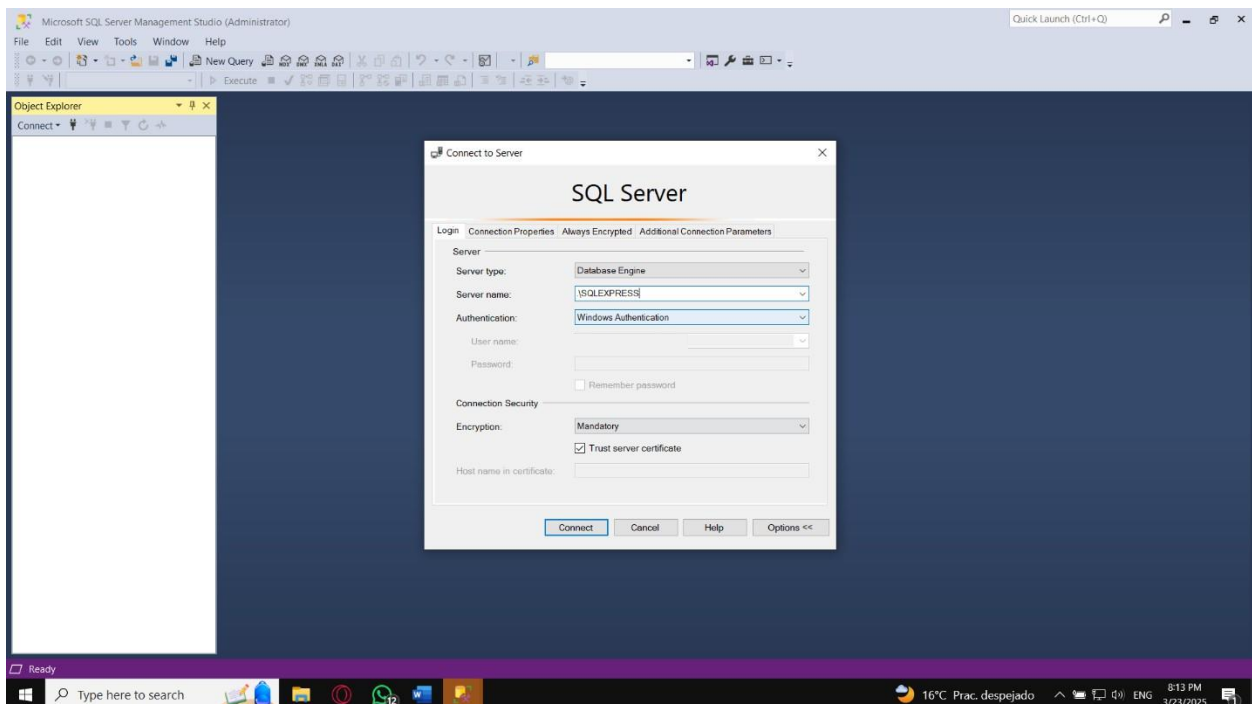
Uso del Sistema ZYN

Manual de Uso del Sistema ZYN

1. Iniciar el Sistema

Pasos:

1. Ejecutar el archivo ZYN
2. Se va a abrir a la vez 2 apps: SQL Server Management Studio y ZYN
3. Ingresar como nombre del servidor: .\SQLEXPRESS.
4. Presionar Connect.
5. ¡ No cerrar SQL Server mientras el sistema esté en uso.



2. Validación de Licencia

El sistema está protegido mediante un sistema de licencia asociado al equipo.

Importante:

- La licencia tiene fecha de expiración.
 - Se mostrará una advertencia si quedan menos de 15 días.
 - Si expira, el sistema no se podrá usar hasta renovar la licencia.
-

3. Navegación General

PESTAÑA COMPRAS – Guía Completa de Uso

¿Para qué sirve esta pestaña?

Esta sección del sistema te permite registrar productos que has comprado a un proveedor. Cada vez que adquieres productos para reponer el inventario, debes ingresarlos aquí.

También te permite modificar, eliminar o corregir compras anteriores, e incluso cambiar el código de producto si te equivocaste al ingresarlo.







¿Qué se abre cuando entras a esta pestaña?




Aparece una ventana con campos y botones organizados en dos secciones:

1. Registro de nueva compra (arriba a la izquierda)
 2. Gestión de compras anteriores y cambios (parte derecha)
-

PASO A PASO PARA REGISTRAR UNA NUEVA COMPRA

1 LLENA LOS SIGUIENTES CAMPOS:

-  **Código del Producto**
Escribe el código exacto del producto que estás comprando.
 Al escribirlo, el sistema rellenará automáticamente el nombre del producto justo debajo para verificar que es el correcto.
-  **Cantidad Comprada**
Indica cuántas unidades estás comprando.
 Debe ser un número entero positivo. Ejemplo: 10, 25, 100
-  **Fecha de Compra**
Selecciona la fecha usando el calendario que se despliega.
 Generalmente se llena automáticamente con la fecha actual, pero puedes cambiarla si la compra fue anterior.

-  Proveedor
Escribe el nombre del proveedor o empresa que te vendió el producto.
 Este campo acepta letras y números.
 -  Nombre del Producto (*campo de solo lectura*)
Se completa solo, basado en el código del producto ingresado.
-

2 HAZ CLIC EN "Agregar Compra"

Una vez que todos los campos estén completos y correctos, presiona este botón verde.

 El sistema:


- Guarda la compra en la base de datos
- Suma las unidades compradas al inventario disponible

 Si hay errores, el sistema te mostrará un mensaje indicando qué campo falta o está incorrecto.

¿CÓMO MODIFICAR O ELIMINAR UNA COMPRA YA REGISTRADA?





 1 Ingresa el IdCompra

Busca el número de ID de la compra que quieres modificar o eliminar. Este ID se genera automáticamente cuando registras una compra.

 2 Presiona "Cargar Datos"

Esto llenará automáticamente los campos con la información original de esa compra.

 3 Opciones:

-  Modificar Compra
Permite cambiar cualquier dato: código, cantidad, proveedor, fecha, etc.
 El inventario se ajusta automáticamente con la diferencia entre la cantidad anterior y la nueva.
 -  Eliminar Compra
Elimina completamente la compra de la base de datos.
 También se resta esa cantidad del inventario actual del producto.
-

CAMBIAR UN PRODUCTO REGISTRADO POR OTRO

 ¿Cuándo debes usar esta función?











Esta función está diseñada para corregir errores o intercambios posteriores a la compra, por ejemplo:

-  Te equivocaste al ingresar el código del producto en una compra.


-  Intercambiaste el producto con otra persona o el proveedor te cambió el producto.

Esta opción te permite corregir el inventario de forma directa y profesional, sin tener que eliminar ni volver a crear registros de compra.

 ¿Qué realiza exactamente esta funcionalidad?

1.  Detecta el producto que se ingresó por error (el que quieres cambiar).
2.  Abre una ventana con el listado completo de todos los productos registrados.
3.  Te permite buscar el nuevo producto correcto por nombre o por código.
4.  Registrar datos del cambio
 - 1.-  Fecha de Compra (YYYY-MM-DD)
 - Aquí debes indicar la fecha en la que se estaría registrando la nueva compra del producto reemplazante.
 - ☒ Por defecto puedes dejarla como el día actual, o modificarla según la realidad del cambio.
 - 2.-  Fecha del Cambio (YYYY-MM-DD)
 - Fecha en la que realmente se está efectuando el cambio.
 - ☒ Se autocompleta con la fecha actual del sistema. Puedes modificarla si es necesario.
 - 3.-  Proveedor
 - Nombre del proveedor al que se le adjudica la compra del nuevo producto.
 -  Este campo es obligatorio. Debe ser un texto breve y representativo del proveedor involucrado en la transacción.
5. ☒ Al hacer clic en "Confirmar Cambio", el sistema:
 -  Resta automáticamente la cantidad comprada al producto equivocado.
 -  Suma esa misma cantidad al nuevo producto correcto.

Así, el inventario queda totalmente actualizado, sin dejar inconsistencias.

 ¿Cómo usar esta función paso a paso?

1.  Ingresar el producto a cambiar

En el campo "Código Producto a Cambiar", escribe el código del producto ingresado por error.

Ejemplo: e070

2.  Hacer clic en el botón "Cambiar 1 Producto"



Esto abrirá una ventana emergente con todos los productos disponibles en el sistema, junto a su stock actual.

3.  Buscar el nuevo producto correcto


Puedes:

- Desplazarte por la lista
- O escribir parte del código o nombre en la barra superior de búsqueda

Por ejemplo: e010

3.  Seleccionar el producto correcto haciendo clic en él
4.  Registrar datos del cambio

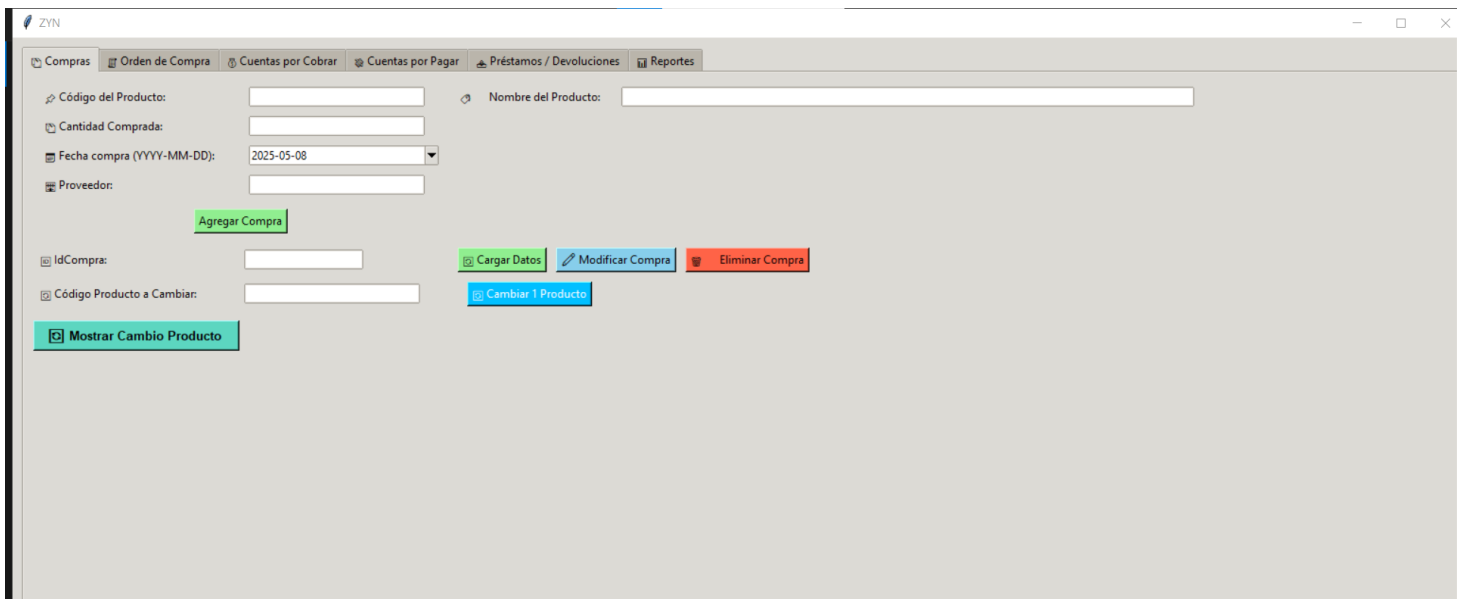
Se abrirá una ventana final donde debes completar:

 Fecha de Compra del nuevo producto


 Fecha del Cambio (por defecto, hoy)

 Proveedor

5. Luego presiona " Confirmar Registro".



 PESTAÑA: ORDEN DE COMPRA

 ¿Para qué sirve?

Esta pestaña te permite registrar una venta completa, incluyendo todos los productos vendidos, los datos del cliente, posibles descuentos o impuestos (IVA), y también los responsables de la venta (Consultor y Padre Empresarial).

Cada producto se agrega a una lista de la orden, y al confirmar, todo queda guardado en la base de datos.

CAMPOS A LLENAR (columna izquierda):

Datos generales de la orden:

- Orden de Compra:
Escribe un número o identificador para esta orden.
Ejemplo: 000123, 2025-01, etc.
◆ *Agrupar todos los productos en una misma venta.*
 - Fecha OrdenCompra:
Selecciona la fecha en que se realiza la venta desde el calendario.
-

Información del Cliente:

- Nombre del Cliente:
Escribe el nombre completo del comprador.
 - Teléfono:
Ingresar número de contacto (solo números). Ej: 0987654321.
 - Ciudad:
Ciudad donde vive o trabaja el cliente.
-

Información Comercial:

- Consultor:
Persona que gestionó la venta (si aplica).
 - Padre Empresarial:
Supervisor o responsable mayor del consultor (si aplica).
-

Datos del Producto Vendido:

- IVA (%):
Escribe el porcentaje de IVA que aplica. Ej: 12.
- Código del Producto:
Escribe el código.
✓ *El nombre del producto se autocompletará abajo.*


- Nombre del Producto:
Se llena automáticamente si el código es válido.
 - Cantidad Vendida:
Cuántas unidades de ese producto se están vendiendo.
◆ *Debe ser un número entero positivo.*
-

ÁREA DERECHA: "Productos Agregados a la Orden"




Aquí verás un resumen de los productos que vas añadiendo a la orden.
Cada producto se lista con su información, y puedes modificarlo o eliminarlo antes de confirmar.

BOTONES FUNCIONALES (parte inferior):



Buscar / cargar:

- Buscar Producto:
Te permite buscar un producto por su código o nombre antes de ingresarlo.
 - IdOrdenCompra:
Si escribes aquí el ID de una orden anterior, puedes cargarla para modificarla.
 -  Cargar Datos:
Carga la información de la orden existente por su ID.
-



Edición de productos:

-  Modificar Producto:
Si te equivocaste en algún valor (como la cantidad), puedes seleccionarlo y corregirlo.
 -  Eliminar Producto:
Elimina un producto individual de la lista agregada.
 -  Deshacer Último Producto:
Elimina solo el producto más reciente que agregaste a la orden
-





Confirmación de orden:

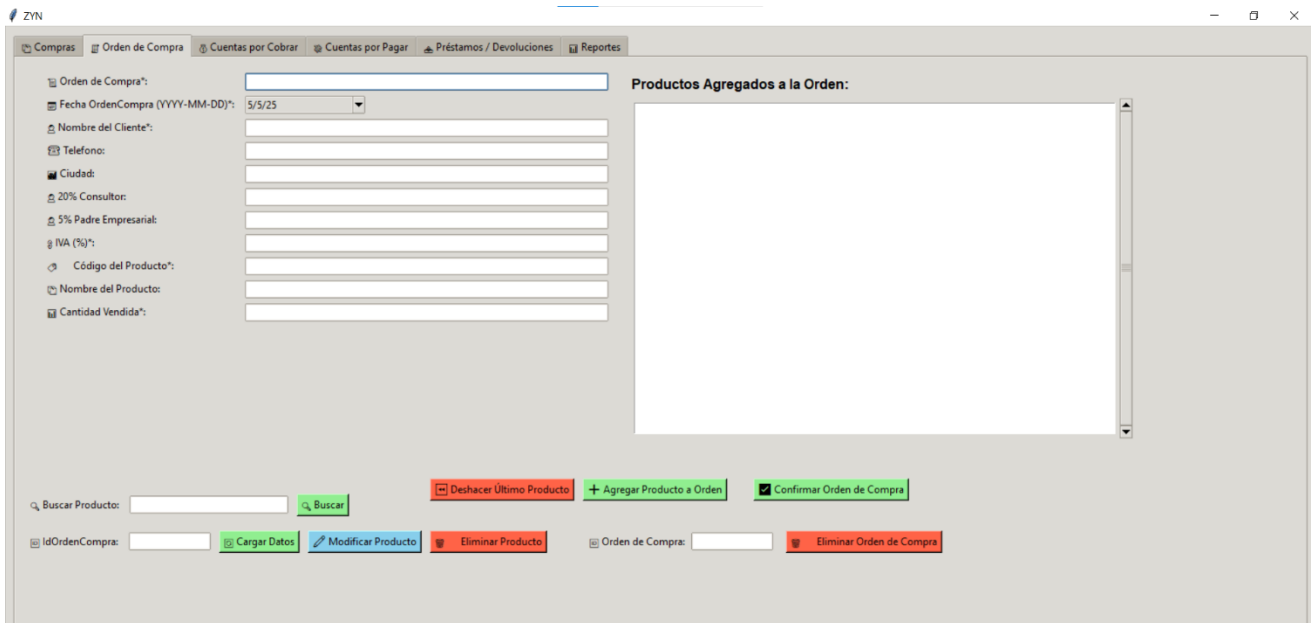
-  Agregar Producto a Orden:
Cada vez que llenas los datos de un producto, presiona este botón para agregarlo a la lista.
◆ *Puedes repetir esto para vender varios productos en una misma orden.*
-  Confirmar Orden de Compra:
Una vez que todos los productos están listos, este botón guarda toda la orden completa en la base de datos.
⚠ *Asegúrate de haber ingresado correctamente los datos del cliente antes de confirmar.*

Eliminación por lote:


- **NumOrdenCompra:**
Si escribes aquí el número de orden, puedes borrar TODAS las órdenes vinculadas a ese número.
-  **Eliminar Número de Compra:**
Borra completamente todas las órdenes con ese número.
 *El inventario se actualiza y se devuelven las cantidades vendidas.*

CONSEJOS IMPORTANTES:

-  Puedes agregar varios productos a una misma orden.
 -  Puedes modificar o eliminar productos antes de confirmar.
 -  Si la orden es grande, verifica el resumen a la derecha antes de finalizar.
 -  No se permite confirmar una orden sin productos ni datos del cliente.
-




PESTAÑA: CUENTAS POR COBRAR

 ¿Para qué sirve?

Esta pestaña te permite registrar y controlar todos los pagos que hace un cliente por una venta (orden de compra), ya sea en efectivo, transferencia o tarjeta.
El sistema calcula automáticamente el saldo restante, guarda los pagos realizados y te permite modificar o eliminar lo que necesites.

SECCIÓN SUPERIOR – Registrar un nuevo pago


Campos a llenar:

- **Número Orden de Compra:**
Escribe aquí el número de la orden previamente registrada en la pestaña *Orden de Compra*.
Este número enlaza los pagos a esa venta específica.
 *Ejemplo: "ORD-001", "20250415-001"*
 - **Tipo de Pago:**
Despliega un menú donde puedes elegir la forma en que el cliente pagó:
 - Efectivo
 - Transferencia
 - Tarjeta de Crédito
 - Tarjeta de Débito
 - Otro
-

Botón: Confirmar Pago del Cliente

Cuando hayas elegido la orden y el tipo de pago, haz clic aquí para registrar el pago.
El sistema calculará:

- El total pagado
- El saldo pendiente
- Y actualizará automáticamente la base de datos

 **Importante:** Antes de confirmar, asegúrate de haber seleccionado el tipo de pago correcto y haber buscado la orden adecuada.

SECCIÓN DERECHA – Pagos registrados

Este espacio mostrará todos los pagos que se han hecho a esa orden.

Podrás ver un desglose de:

- Fechas
- Tipos de pago
- Valores
- Saldo restante

Ideal para tener todo el historial a la vista.

BOTÓN: Deshacer Pago

Este botón te permite eliminar el último pago agregado a una orden.

● Solo afecta el último registro hecho, por si cometiste un error reciente.


💡 Recomendación: úsalo de inmediato si notas que te equivocaste en el monto o método.

SECCIÓN INFERIOR – Gestión de cuentas por cobrar

IdCuenta:

Cada grupo de pagos a una orden se guarda como una "cuenta por cobrar".
Este campo permite identificar, modificar o eliminar una cuenta específica.

Botones adicionales:

- Cargar Cuenta por Cobrar:
Si escribes un IdCuenta, este botón carga todos los pagos asociados para que los visualices o edites.
 -  Eliminar Cuenta por Cobrar:
Borra por completo la cuenta y todos sus pagos registrados.
● Precaución: esto no puede deshacerse. Asegúrate de que sea correcto.
-

¿Qué puede hacer esta pestaña?

- Registrar pagos múltiples en diferentes fechas o métodos para una misma orden.
- Calcular automáticamente lo que queda por cobrar.
- Permitir pagos en cuotas o en partes.
- Mostrar el historial de pagos por orden.

- Modificar o eliminar cuentas ya existentes.

✓ EJEMPLO DE USO COMPLETO:

1. Cliente compró productos en la pestaña "Orden de Compra".
2. Viene a pagar el 50% en efectivo → lo registras aquí.
3. Dos días después, paga con tarjeta → agregas otro pago.
4. Al final, el sistema te muestra cuánto se pagó y cuánto quedó pendiente (si algo).
5. Si el cliente pagó todo, el saldo queda en 0.

The screenshot displays the ZYN application window with the 'Cuentas por Cobrar' tab selected. The interface features a search bar for 'Número Orden de Compra' with a 'Buscar Orden' button. Below it is a 'Tipo de Pago' dropdown menu and a 'Confirmar pago del cliente' checkbox. A large, empty rectangular area is provided for listing payments. On the right side, there is a 'Deshacer Pago' button. At the bottom, the section 'Pagos Agregados a la Orden:' includes an 'IdCuenta' input field, a 'Cargar Cuenta por Cobrar' button, and an 'Eliminar Cuenta por Cobrar' button.

💰 PESTAÑA: CUENTAS POR PAGAR

👤 SECCIÓN: CONSULTOR

Esta parte te permite gestionar pagos individuales o totales al consultor que generó la venta registrada en la orden de compra.

🔧 REGISTRAR PAGO DE COMISIONES

📌 Paso 1: Buscar el número de orden

- En el campo "Número Orden Compra (Consultor)" o "Número Orden Compra (Padre Empresarial)", ingresa el número de orden respectivo.
- Haz clic en el ícono de la lupa 🔍 para que se cargue el nombre, el total "Por Pagar", y demás datos.

Campos para registrar el pago

- Nombre Consultor: Se completa automáticamente al buscar la orden.
 - Por Pagar: Valor total acumulado que se le debe al consultor por esa orden.
 - Valor Pago: Aquí ingresas cuánto vas a pagarle ahora.
 - Fecha de Pago: Fecha exacta en la que realizas el pago.
 - Banco: Banco donde se depositó.
 - Cuenta: Número de cuenta destino.
 - Comprobante #: Código o número de transferencia, depósito u otro medio.
-

Botón Confirmar Pago del Consultor

- Guarda el pago en la base de datos, resta el valor pagado al saldo pendiente.
 - Si el pago es total, el saldo por pagar bajará a cero automáticamente.
-

FUNCIONES INDIVIDUALES (Zona inferior izquierda)

Id Consultor

- Ingresas el ID del pago registrado para editar o eliminar un pago existente.

Cargar Datos

- Carga todos los datos del pago consultado por ID, útil para revisión o edición.

Modificar Pago


- Permite cambiar cualquier dato del pago cargado: monto, banco, fecha, etc.

Eliminar Pago

- Elimina ese pago y devuelve el monto eliminado al saldo por pagar automáticamente.
-

BOTÓN 1 Mostrar Pagos a Consultores

 Botón asociado:  Mostrar Pagos a Consultores

 ¿Qué hace esta función?

Esta función abre una nueva ventana con el listado detalle a detalle de todos los pagos registrados hacia los consultores en la tabla Cuentas Por Pagar Consultor. Se incluyen los siguientes elementos clave:


 Filtros disponibles:

- Nombre del consultor
- Fecha de inicio y fecha de fin

 Datos mostrados:

Se despliega una tabla con columnas como:


- ID del pago (IdCuentasPorPagarConsultor)
- Número de Orden de Compra
- Nombre del Consultor
- Comisión total por pagar
- Valor ya pagado
- Banco, cuenta, comprobante, fecha de pago, etc.
- Un campo adicional SaldoFinal que calcula cuánto resta por pagar en la última fila de cada orden.

 Lógica avanzada:

- Agrupa todos los pagos por número de orden.
- Calcula el acumulado de pagos y muestra solo en la última fila el saldo pendiente (SaldoFinal).
- Muestra en un TextArea un resumen:
 - Órdenes con saldo pendiente.
 - Saldo total acumulado por pagar a consultores.

BOTÓN 2 Consultar Cuentas Por Pagar Consultor

 Botón asociado:  Consultar Cuentas Por Pagar Consultor

 ¿Qué hace esta función?

Esta función también abre una nueva ventana, pero en este caso, muestra un resumen consolidado por orden de compra, en lugar de mostrar cada pago individual.

 Filtros disponibles:

- Nombre exacto del consultor.
- Estado del saldo:
 - Mostrar todas
 - Pagadas (Saldo = 0)

- Por pagar (Saldo > 0)

 Datos mostrados:


Se despliega una tabla con:

- Número de Orden de Compra
 - Nombre del Consultor
 - Comisión total calculada desde OrdenCompra
 - Monto ya pagado
 - Saldo pendiente
-

SECCIÓN: PADRE EMPRESARIAL

Esta parte funciona igual que la del consultor, pero está enfocada en el Padre Empresarial asociado a la orden de compra.

Buscar por Número de Orden

- Campo: Número Orden Compra (Padre Empresarial)
 - Al presionar , el sistema trae automáticamente:
 - Nombre del padre empresarial
 - Monto total por pagar
 - Lista de productos vendidos por los cuales se calcula su comisión
-

Campos para registrar el pago

- Nombre Padre Empresarial: Se carga automáticamente.
 - Por Pagar: Monto acumulado por pagarle.
 - Valor Pago: Cuánto se le va a abonar.
 - Fecha de Pago: Fecha en la que realizas el pago.
 - Banco, Cuenta, Comprobante #: Igual que en consultor.
-

Botón Confirmar Pago del Padre Empresarial

- Registra el pago y actualiza el saldo pendiente.

- El sistema también evita duplicidad o sobrepago.

FUNCIONES INDIVIDUALES (Zona inferior derecha)

Id Padre Empresarial

- Permite buscar por ID un pago ya registrado.

Cargar Datos

- Carga toda la información del pago ingresado previamente.

Modificar Pago


- Modifica cualquier campo del pago ya registrado.

Eliminar Pago

- Borra el pago y actualiza automáticamente el saldo pendiente.

BOTÓN 1 Mostrar Pagos a Padres Empresariales

 Botón asociado:  Mostrar Pagos a Padres Empresariales

 ¿Qué hace esta función?

Esta función abre una nueva ventana que muestra todos los pagos individuales registrados a padres empresariales. Está diseñada para visualizar cada transacción, sus datos bancarios y el saldo acumulado de cada orden.

 Filtros disponibles:

- Nombre del Padre Empresarial
- Fecha de inicio y fin del pago

 Datos mostrados en la tabla:

Cada fila representa un pago individual e incluye:

- IdCuentasPorPagarPadreEmpresarial
- NumOrdenCompra
- NombrePadreEmpresarial
- Comisión Total por pagar


- Monto pagado
 - Banco y Cuenta del Padre
 - Fecha de pago
 - Número de comprobante
 - Saldo acumulado
 - Saldo final restante por pagar (mostrado solo en la última fila de cada orden)
-

Lógica avanzada:

- Agrupa los pagos por NumOrdenCompra.
 - Calcula el monto total de la comisión usando el máximo de los registros relacionados.
 - Acumula pagos y muestra en la última fila cuánto queda pendiente (SaldoFinal).
 - También muestra un resumen textual en un TextArea, que incluye:
 - Todas las órdenes con saldo pendiente.
 - El saldo total por pagar a padres empresariales.
-
-

BOTÓN 2 Consultar Cuentas Por Pagar Padre Empresarial

 Botón asociado:  Consultar Cuentas Por Pagar Padre Empresarial

 ¿Qué hace esta función?

Esta función muestra un resumen consolidado por padre empresarial y número de orden de compra, permitiendo visualizar de forma general qué padres empresariales aún tienen saldos pendientes o ya pagados.

 Filtros disponibles:




- Nombre del padre empresarial (campo exacto)
- Estado del pago:
 - "Mostrar todas"
 - "Pagadas (Saldo = 0)"
 - "Por pagar (Saldo > 0)"

Datos mostrados:

Se muestra una fila por orden, con:

- Número de Orden de Compra
 - Nombre del Padre Empresarial
 - Comisión total a pagar
 - Total pagado
 - Saldo restante
-

CONSIDERACIONES FINALES

-  El sistema valida que no se pague más de lo que se debe.
-  Los saldos se actualizan automáticamente cada vez que agregas, modificas o eliminas un pago.
-  Cada registro queda guardado con trazabilidad: quién, cuánto, cuándo y cómo se pagó.



PESTAÑA: PRÉSTAMOS / DEVOLUCIONES

 ¿Para qué sirve esta pestaña?

Esta pestaña se usa cuando necesitas prestar productos a un cliente (por ejemplo, entrega temporal sin pago inmediato) y luego quieres registrar cuándo te los devuelven. El sistema lleva un control completo de:





- Cuánto se prestó
 - Cuánto se ha devuelto
 - Cuánto sigue pendiente
-

SECCIÓN PRÉSTAMO

¿Qué debes ingresar?

- Código del Producto: el código del producto que vas a prestar.
- Nombre del Producto: se completa automáticamente cuando escribes un código válido.
- Cantidad Prestada: cuántas unidades estás prestando (debe ser un número positivo).
- Fecha de Préstamo: selecciona la fecha desde el calendario.
- Cliente: escribe el nombre de la persona o empresa a la que prestas.

Botones disponibles:

-  Agregar Préstamo: guarda el préstamo en la base de datos y descuenta esa cantidad del inventario.
 -  Cargar Datos: permite buscar un préstamo ya registrado ingresando su IdPréstamo.
 -  Modificar Préstamo: permite cambiar la cantidad, cliente o fecha.
 -  Eliminar Préstamo: elimina completamente el préstamo y devuelve los productos al inventario.
-

SECCIÓN DEVOLUCIÓN

Activar esta sección:





Para registrar una devolución, primero debes ingresar el IdPréstamo y marcar la casilla de verificación junto a "Devolución". Esto activa los campos de abajo.

¿Qué debes ingresar?

- Orden de Compra: puedes asociar la devolución a una venta si aplica (opcional).

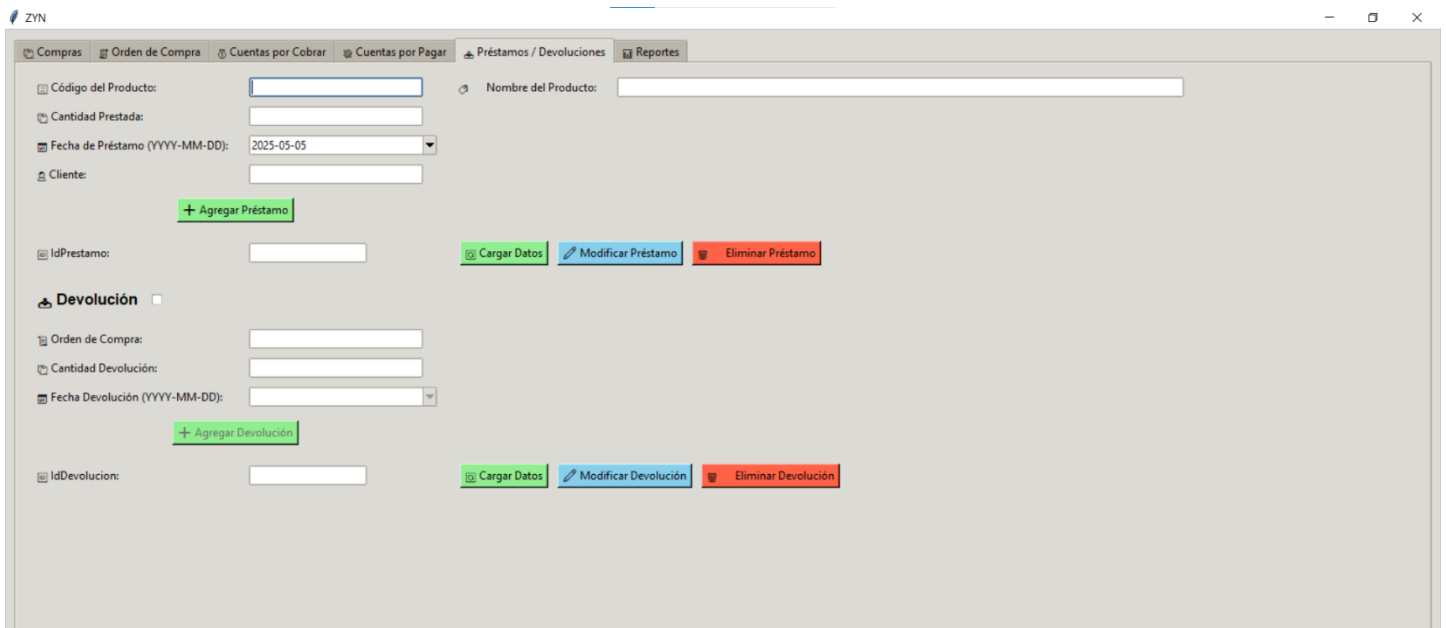
- Cantidad Devuelta: cuántas unidades te están regresando.
- Fecha Devolución: el día en que se devuelve el producto.
- IdDevolución: si deseas cargar, modificar o eliminar una devolución anterior.

Botones disponibles:

-  Agregar Devolución: registra la devolución y actualiza el stock del producto.
-  Cargar Datos: carga una devolución anterior por su ID.
-  Modificar Devolución: corrige la cantidad o fecha registrada.
-  Eliminar Devolución: elimina una devolución ya registrada y resta esa cantidad del inventario.

Cosas importantes a tener en cuenta:

- El sistema no permite devolver más de lo que fue prestado.
- Cada devolución queda registrada con fecha y orden (si aplica).
- Todo se sincroniza con el inventario y con el control interno del préstamo.





The screenshot displays the ZYN software interface, specifically the 'Préstamos / Devoluciones' (Loans / Returns) tab. The interface is divided into two main sections: 'Préstamo' (Loan) and 'Devolución' (Return). Each section contains input fields for 'Código del Producto' (Product Code), 'Cantidad' (Quantity), 'Fecha' (Date), and 'Cliente' (Client). Below these fields are buttons for '+ Agregar' (Add), 'Cargar Datos' (Load Data), 'Modificar' (Modify), and 'Eliminar' (Delete). The 'Devolución' section also includes an 'Orden de Compra' (Purchase Order) field. The interface is clean and professional, with a light gray background and clear labeling for each field and button.


PESTAÑA: REPORTE


Esta pestaña centraliza toda la información del sistema ZYN para consultas, auditorías y exportación, permitiendo filtrar por fechas, productos, clientes, ciudades, órdenes y más.

● BOTONES PRINCIPALES SUPERIORES


-  **Mostrar Compras**
Muestra todas las compras registradas por la empresa (proveedores → inventario).
Se despliega una tabla con:
 - Código del producto
 - Nombre
 - Cantidad
 - Proveedor
 - Fecha de compra


-  **Mostrar Inventario**
Lista todos los productos en el sistema con su stock actual (cantidad disponible).
Ideal para ver qué productos se encuentran disponibles para venta o préstamo.


-  **Mostrar Préstamos**
Muestra todos los productos prestados a clientes, con:
 - Cliente
 - Fecha del préstamo
 - Producto
 - Cantidad prestada
 - Cantidad devuelta
 - Pendiente por devolver
También se puede ver un resumen en la parte inferior con lo que aún falta recuperar.





-  **Mostrar Devoluciones**
Muestra todas las devoluciones de productos que los clientes han hecho sobre préstamos previos.
Incluye:
 - Cliente
 - Producto
 - Cantidad devuelta
 - Fecha de devolución

- Id de préstamo relacionado

-
-  **Productos con Stock**
Muestra únicamente los productos que tienen cantidad > 0, es decir, están disponibles para vender, prestar o reponer.
Es un filtro rápido para evitar mostrar productos agotados.

-
-  **Mostrar Órdenes de Compra**
Lista todas las ventas realizadas por número de orden.
Incluye información de cliente, productos, fecha, cantidad vendida, IVA, etc.

-
-  **Mostrar Cuentas por Cobrar Pagadas**
Muestra todos los pagos registrados de los clientes y el estado de su deuda.
Verás:
 - Total facturado
 - Valor pagado
 - Saldo pendiente
 - Estado (Pagado / Por Cobrar)

-
-  **Consultar Cuentas por Cobrar**
 Este botón abre una nueva ventana con una tabla que permite:
 - Consultar todas las órdenes con saldo por cobrar
 - Ver incluso las órdenes que aún no han recibido pagos
 - Aplicar filtros:
 -  Estado (Mostrar todas, Solo cobradas, Por cobrar)
 -  Buscar por cliente
 - Exportar a Excel


 Campos mostrados:

- Número de Orden
- Nombre del Cliente
- Teléfono



- Ciudad
 - Valor Total con IVA
 - Saldo pendiente
-

FILTROS DE BÚSQUEDA AVANZADOS

Estos campos permiten hacer consultas más específicas:

- **Número Orden de Compra**
Busca una venta exacta por su número de orden.
 - **Buscar Producto**
Filtra resultados por código o nombre de producto.
 - **Fecha Inicio / Fecha Fin**
Define un rango de fechas para acotar cualquier búsqueda.
 - **Buscar Compras por Código de Producto**
Ingresa un código específico y presiona "Buscar" para ver en qué compras aparece.
 - **Buscar Compras por Proveedor**
Ingresa el nombre del proveedor para ver qué productos se le compraron.
 - **Campos adicionales de búsqueda por orden de compra:**
 - Código de Producto
 - Cliente
 - Consultor
 - Padre Empresarial
 - Ciudad
 -  **Buscar Órdenes de Compras**
Lanza la búsqueda con todos los filtros anteriores aplicados, mostrando resultados detallados de las órdenes de compra que coincidan.
-

EXPORTACIÓN:

-  **A Excel:**
Ideal si necesitas seguir trabajando con los datos, sumarlos o modificarlos. Exporta todo en tabla editable.
-  **A PDF (automático y profesional):**

- Se adapta al número de columnas (divide en bloques si son muchas).
- Los encabezados no se cortan.
- Las celdas largas se ajustan con salto de línea.
- Todo el contenido queda organizado por página.

The screenshot displays a web application interface for ZYN. At the top, there is a navigation bar with tabs: Compras, Orden de Compra, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Préstamos / Devoluciones, and Reportes. Below the navigation bar, there are several buttons for displaying different reports: 'Mostrar Compras', 'Mostrar Inventario', 'Mostrar Préstamos', 'Mostrar Devoluciones', 'Productos con Stock', 'Mostrar Órdenes de compras', 'Mostrar Cuentas por Cobrar Pagadas', and 'Consultar Cuentas por Cobrar'. Below these buttons, there are search filters including 'Buscar Producto:', 'Fecha Inicio:', 'Fecha Fin:', 'Buscar Compras por Código de Producto:', 'Buscar Compras por Proveedor:', 'Código Producto:', 'Cliente:', 'Número Orden de Compra:', 'Consultor:', 'Padre Empresarial:', and 'Ciudad:'. Each filter has a corresponding input field and a 'Buscar' button. At the bottom, there is a 'Buscar Órdenes de Compras' button.