# 2019

### **INVERSIONES SOUTH AMERICA**

www.southamericasac.com

ventas@southamericasac.com

INTERNATIONAL FACTORY ADMINISTRATIVE SOFTWARE

SOFTWARE ADMINISTRATIVO INTERNACIONAL DE FÁBRICA





# [SISTEMA VENTAS - ADMINISTRATIVO 2019]

Ferreterías – Farmacias – Market – Restaurantes - Discotecas - Distribuidoras – Alimentos Balanceados – Licorerías – Bodegas – Panaderías - Grifos – Hoteles y Hospedajes – Servicios y mas..





# 1 – Introducción

El sistema de Administrativo IFA-SOFT, trata de una completa aplicación, para la gestión de su negocio, teniendo control de clientes, proveedores, productos y Stock, generando una gran variedad de reportes e informes impresos y con la opción de exportarlos a Excel.

# Con el sistema de ventas se podrá:

- 1. Registrar un cliente con toda su información personal y su modificación
- Acceder a los productos y su stock y mostrar detalladamente su información
- 3. Realizar el control del stock e Inventario según línea, Sub-línea o marca de Producto, para realizar un inventario más detallado.
- 4. Realizar búsqueda rápida de un producto y sus características.
- 5. Registrar la venta de productos a un cliente
- 6. Acceder al listado de registros de ventas, realizar búsquedas basadas en criterios y mostrar la información detallada de la venta.
- 7. Imprimir Reportes de ventas completos y listados.
- 8. Realizar la configuración del sistema como: tipo de moneda, tipo de documentos, otros.
- 9. Permitir acceso al sistema de ventas solo a Personal autorizado.
- 10. Registrar usuarios y asignarles roles de acceso
- 11. Utilización del sistema en una red y con un servidor de base de datos
- 12. Sistema multiusuario.
- 13. Módulo de Facturación Electrónica actualizado con las últimas reformas Tributarias SUNAT
- 14. Sistema de fidelización de clientes Publicidad Envió de correos masivos





# 2 - Requerimientos del Programa

Para el correcto funcionamiento del Sistema de Ventas se recomienda la siguiente configuración de Hardware:

### **Sistemas Operativos Soportados:**

- Windows XP Service Pack 2
- Windows 7 (32 bits O 64 bits)
- Windows8 (32 bits O 64 bits)
- Windows 10 (32 bits O 64 bits)
- Windows Server 2003-2019 (32 bits O 64 bits)

### Hardware mínimo:

- CORE 2 DUO 3.2
- RAM de 2 GHZ
- Resolución de 1024x768
- 40 GB de espacio en disco duro (partición nueva solo sistema)

### Adicionales:

- Antivirus Actualizado
- UPS de 500 va APC
- Memoria USB 16 Gb backup sistema

# 3 – Utilizar el Programa:

# 3.1 – Iniciar el programa

Cuando se inicia el programa es necesario que el usuario se identifique, para ello deberá ingresar su nombre de usuario y la contraseña. El nombre y la contraseña deberán ser provistos por el administrador del programa.







Dependiendo del tipo privilegio de usuario, se podrá tener activadas las funciones en el menú principal. Se podrá iniciar el programa con los siguientes privilegios: administrador/ ventas/ caja/etc,

**Vendedor:** Tiene acceso algunas funcionalidades del programa. El usuario vendedor podrá:

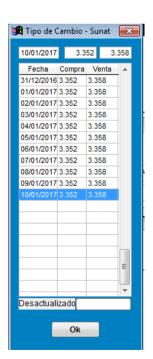
- Realizar ventas
- Hacer una alta y modificación de un cliente
- Consultar de un producto
- Modificar la cotización de la moneda

**Administrador**: Tiene acceso a todas la funcionalidades del programa. El usuario administrador podrá acceder a las funcionalidades de los Vendedores. El administrador podrá:

- Hacer alta y modificación de Usuarios
- Hacer alta y modificación de Proveedores
- Hacer alta y modificación de Productos
- Generar Informes de Ventas
- Administrar las categorías de productos y de tipo de clientes.
- Configurar el programa
- Realizar ventas
- Hacer una alta y modificación de un cliente
- Consultar de un producto
- Modificar la cotización de la moneda

Aquí usted debe seleccionar la moneda. A continuación ingresar el tipo de cambio del día para los reportes con la SUNAT.

Este formulario se ingresa una vez cada día.







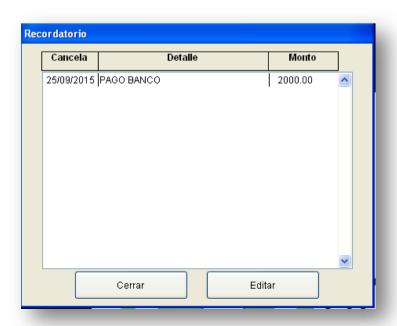


# 3.2 – Menú Principal

El menú principal se podrá ingresar una vez que el usuario se ha identificado y puesto el tipo de cambio del día

El menú principal cuenta con una barra de menú, donde cada uno de ellos cuenta con las funcionalidades de cada usuario según su privilegio registrado.

Aquí podemos ingresar diferentes recordatorios que tenemos pendientes. Para ingresar un nuevo recordatorio vamos a "editar" y hacemos clic, ahí nos aparecerá un nuevo cuadro hacemos clic en "agregar" y vamos a insertar el nuevo recordatorio, una vez terminado vamos a "guardar" y hacemos clic. Este nuevo recordatorio aparecerá cada vez que abrimos nuestro sistema de Ventas.



Página: 4

Celular: 989707253 - 954667838 – 961456229 Av. Paul Poblet Lind 3111 C.C JUMBO STAND 18 – Pachacámac – Lima





Cuando el recordatorio ya a sido cancelado damos Clic en el boton modificar y poner la letra " **C** "en estado ( Cancelado)

Y Darle Clic en el Botón Guardar.



Aquí le aparecerán los productos que usted tiene ingresados en el sistema que se encuentran dentro del stock minimo .

Esta función nos ayuda a recordar que ya nos queda una cantidad mínima de ciertos productos, y de esta manera usted puede abastecerse de nuevos productos antes de que se le agoten todos.







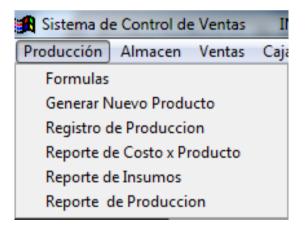
# 4. – Barra de Menú Principal

Se muestra los botones de acceso directo a los principales módulos del sistema ventas – reporte de caja – reporte de ventas por producto - registro de venta – Envió de comprobantes SUNAT – productos – Clientes – Proveedores - Personal – Compras



# 5.- Procesos o Producción:

Producción o generación de nuevos productos, esta opción del sistema permite la generación de nuevos productos de insumos que tenga dentro de su base de datos descontando el stock a la hora de generar estos nuevos productos, en la cual se indicaran dentro de ítem formulas las cantidades que usted predetermine.



# **1.1.- Formulas:**

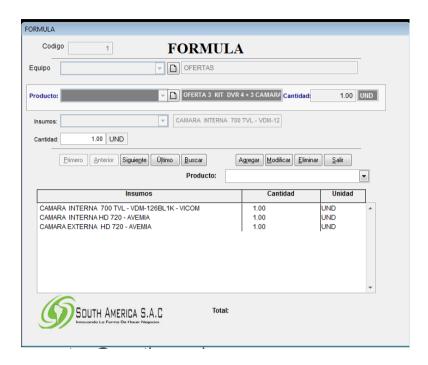
<u>FORMULAS:</u> En esta opción usted podrá formular nuevos productos que estén dentro del formulario productos marcados como PRODUCIDOS los cuales podrá crear según especificaciones técnicas.







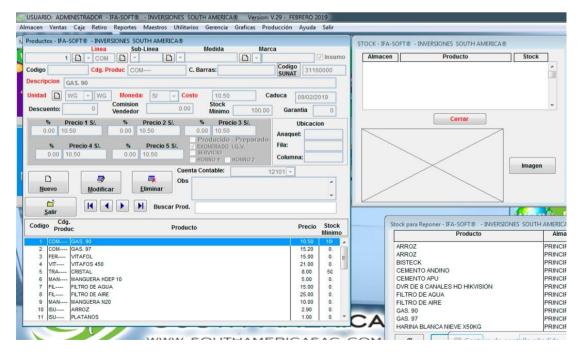
Uso: Industria Alimentaria, venta Alimento Balanceado, creación de un pack de productos otros.



Al darle Clic esta opción aparecerán 2 nuevas ventanas: Producto y stock.

**<u>Productos</u>**: Esta ventana nos sirve para agregar, modificar, o eliminar cualquier producto

<u>Stock:</u> Esta ventana nos permite ver la cantidad de stock que tenemos actualmente en los diferentes almacenes

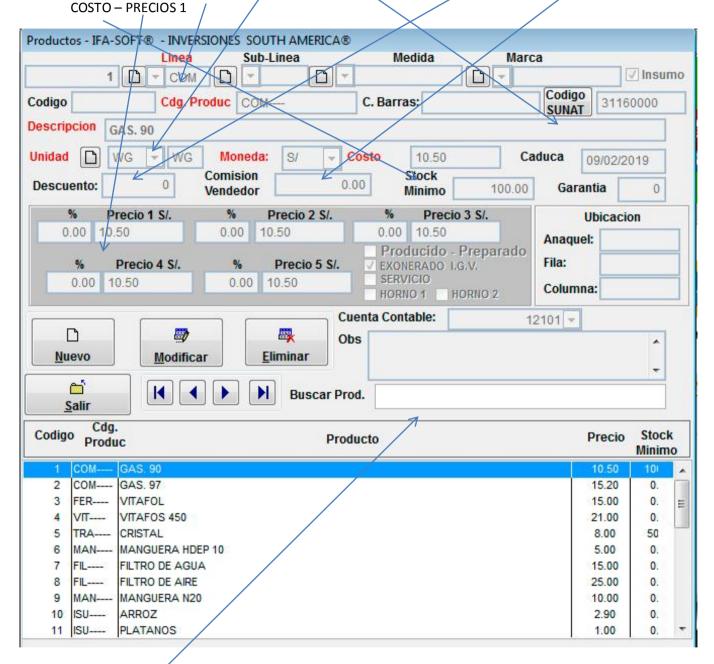






#### **MAESTRO DE PRODUCTOS**

Boton nuevo : apertura el registro ingresar los campos obligatorios que esten de color rojo : LINEA - COD PROD – DESCRIPCION – CODIGO SUNAT -UNIDAD MEDIDA - MONEDA –



**BUSCAR PRODUCTO:** EN ESTE CAMPO SE INGRESA TEXTUALMENTE EL PRODUCTO A BUSCAR PARA SU EDICION O VISUALIZACION DE SUS DETALLES INGRESADOS

TAMBIEN PUEDEN INGRESAR LOS DATOS DE UBICACIÓN DE PRODUCTO —Y UNA OBSERVACION E IMAGEN DEL PRODUCTO





### LINEAS:

Esta Ventana nos ayuda agregar un producto nuevo con código y descripción

### **Funciones**:

**Buscar**: sirve para buscar algún producto



en particular y/o modificarle su descripción

Imprimir: Lo archiva en un documento para poder imprimirlo

Agrega: Ya habiendo completado el código y la descripción el producto se agregara al sistema

**Modificar**: Puedes modificar el Producto ya agregado determinándole un valor diferente o descripción y/o Código

Eliminar: Especificando el producto a eliminar, podrá eliminarlo del sistema

Salir: sale de la ventana regresando a la ventana anterior

Al finalizar los contenidos del producto pondremos agregar, y luego salir esto nos llevara a la ventana anterior



Ejemplo: vamos a crear un nuevo PRODUCTO tiene que estar activado el check PRODUCIDO

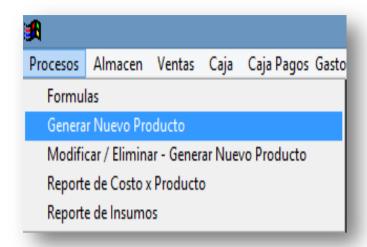
Al rellenar todos los campos deberá hacer clic en este botón para que se guarde en el sistema





# 1.2-Generar Nuevo Producto:

Esta ventana nos permite visualizar todos los productos que estén marcados como producidos en el formulario **PRODUCTOS**, para poder editarlos; como agregar, eliminar o modificar cantidades de los insumos que predeterminen según especificaciones técnicas o mejoramiento de las mismas



### **KIT 4 CAMARAS OFERTAS 3: Incluye:**

- 1. 4 cámaras Externas HD
- 2. 1 DVR HD 4 Cámaras.
- 3. 4 transformadores.
- 4. 4 balum video
- 5. 4 Instalaciones



Todos estos productos tienen que estar ya ingresados en su sistema en el formulario productos .





# 2.1 Almacén:

Esta opción es para el registro de productos que tenemos en stock.



# **Compras:**

Producto que usted ha comprado y su proveedor, le permitirá llevar el

Agregar Líneas: al rellenar los campos como esta en la imagen, deberá hacer clic en este botón para que así se agregues su compra y

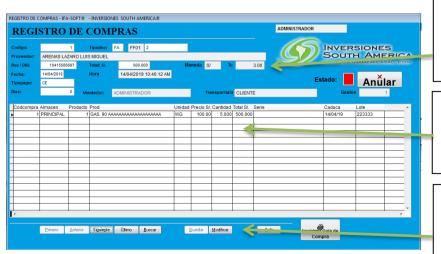
registro de sus gastos



**Guardar Documento:** al "agregar línea" deberá hacer clic en este botón para así poder guardar en su sistema

Registro de Compra: Podrá ver el registro de sus

compras realizadas una por una, también podrá imprimirlo y así llevar un mejor control.



Estos campos nos permiten ver detalladamente los registros de nuestras compras

En estas líneas nos permitirán ver la descripción de cada venta

Estos botones nos permitirán ver cada una de las compras desde la primera hasta la última realizada

Celular: 989707253 - 954667838 – 961456229 Av. Paul Poblet Lind 3111 C.C JUMBO STAND 18 – Pachacámac – Lima





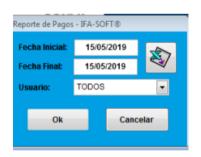
<u>Por Pagar:</u> En esta opción del sistema usted podrá llevar un registro de lo que debe de pagar a sus proveedores, de las compras realizadas con la condición de crédito.

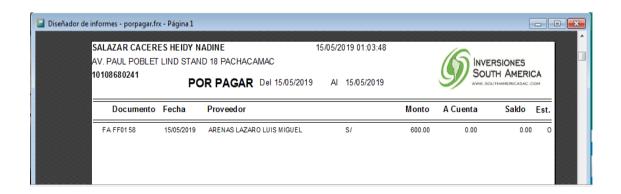
Click en agregar en la cual se apertura el registro para ingresar una amortizacion de la compra pendiente, se ingresa el monto y se le da la opcion de guardar le muestra una ventana para imprimir un recibo o tiket de pago.



### Reporte de Cuentas por Pagar:

Reporte en la cual detalla según rango de fecha definido por usuario el monto de deuda el a cuenta y el saldo pendiente a pago por documento de compra.





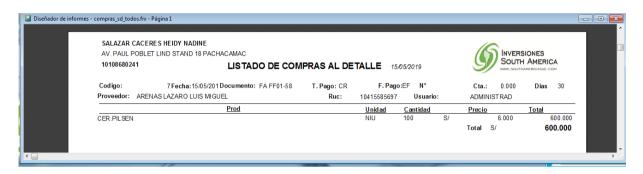




Reportes de Compras: Le permitirá saber la fecha de su compra a detalle

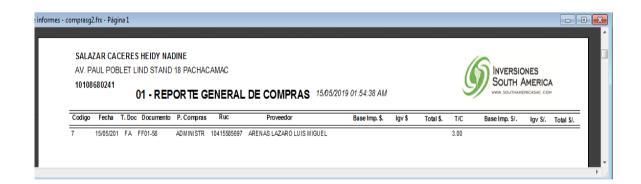
 Compras al detalle: podrá imprimir sus compras por fechas y el tipo documento que desee





<u>Compras general</u>: Imprimirá sus compras con fechas, todos los tipos de documentos realizados







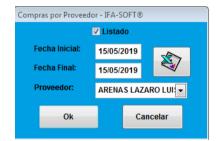


 Reporte de Compras por Producto:
 Imprimirá sus re portes compras por rango de fechas, filtrados por producto o almacén





 Reporte de Compras por Proveedor: Imprimirá sus re portes compras por rango de fechas, filtrados por Proveedor





Reporte de Stock x Productos: Le permitirá imprimir o exportar a Excel el kardex de su producto según rango de fecha le detalla el documento de venta y descuento del stock





Celular: 989707253 - 954667838 – 961456229 Av. Paul Poblet Lind 3111 C.C JUMBO STAND 18 – Pachacámac – Lima

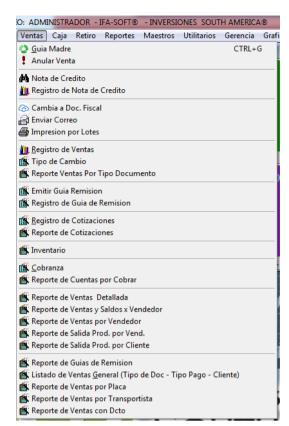




# Menú Ventas:

### En este menú permite:

- **Guía madre:** registrar ventas facturas/boletas.
- Anular venta: acceso por contraseña:654321.
- Nota de Crédito: facturación electrónica
- Cambia a Doc . Fiscal: modulo en la cual convierte los despachos a documentos tributarios Facturas o Boletas.
- Enviar Correo: Genera campaña Publicitaria envió de correos masivos a sus clientes ingresados en el sistema y que cuentes con correo agregado.
- Impresión por Lotes: Formulario para generar impresión por cantidad de comprobantes según tipo.
- También cuenta con guía remisión –
   Cotizaciones Inventario Cobranza y una variedad de reportes que le ayudaran a verificar sus procesos de venta.

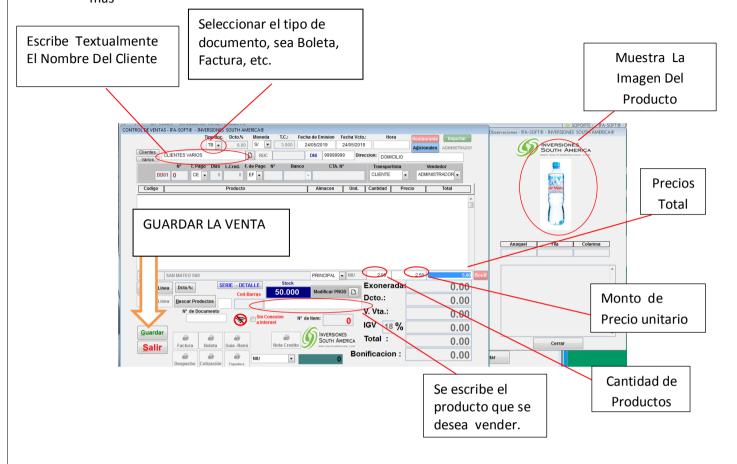






### Guía Madre:

Esta ventana nos sirve para realizar ventas detalladamente así hora, ruc, banco, moneda y





### Luego de llenar todos los campos y seleccionar el productor DARLE CLIC EN AGREGAR LINEA

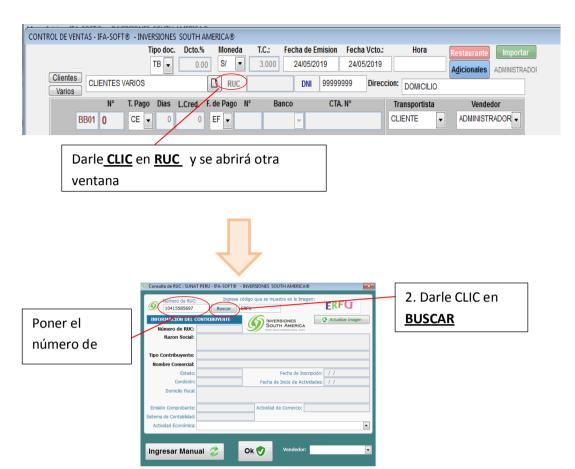
### Luego de llenar las líneas con los productos se le da en GUARDAR

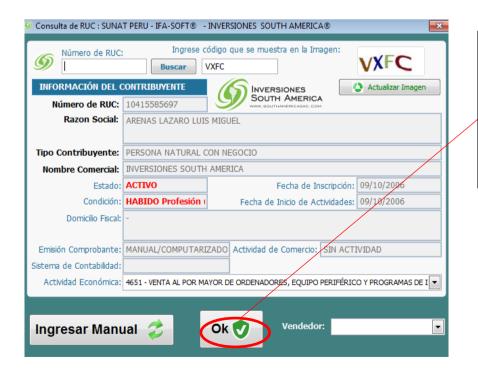
Para buscar los datos de los clientes, podemos buscar la información poniendo el número de RUC y automáticamente se buscara y se guardara en el registro.

Celular: 989707253 - 954667838 – 961456229 Av. Paul Poblet Lind 3111 C.C JUMBO STAND 18 – Pachacámac – Lima









- Luego de poner el número de RUC y darle en Buscar, aparecerán los datos del cliente.
- Darle <u>OK</u> y se guardara automáticamente el Sistema.



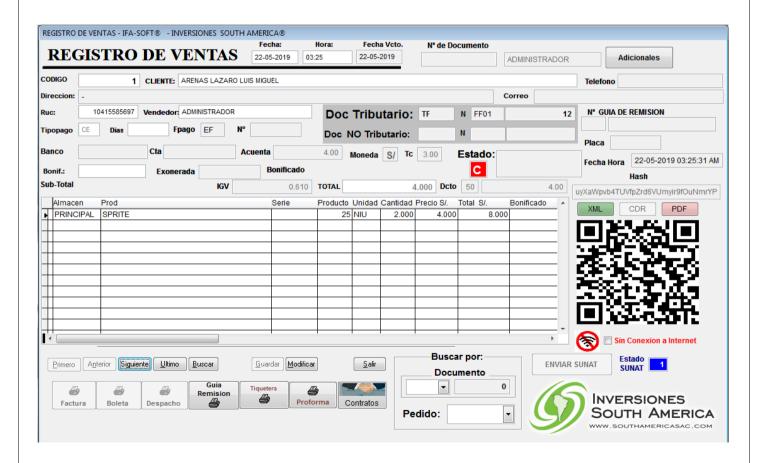


<u>Cobranza:</u> Este cuadro nos ayuda a recordar las cobranzas que tenemos pendientes, puede poner lo en una fecha determinada que usted elija.



### Registro de ventas:

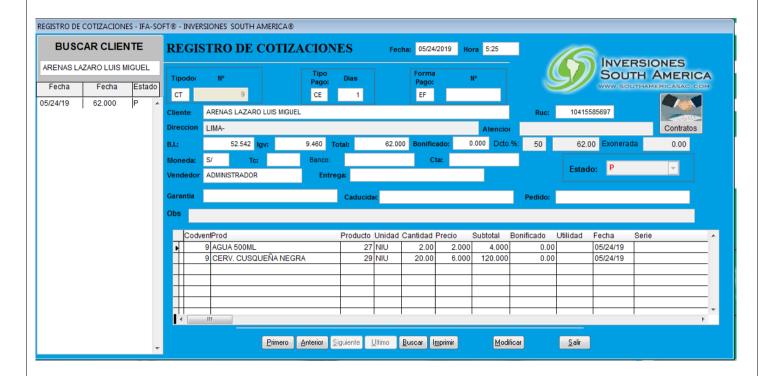
Esto nos ayuda a tener un registro detallado de las ventas que hacemos. Podemos saber cuándo se hizo la venta y quien es el vendedor de cada venta realizada







Registro de cotizaciones: En esta ventana usted podrá hacer una cotización del producto que usted le vende al cliente. LA IMPRESIÓN PUEDE SER EN FORMATO A4 O TICKET



Inventario: En esta ventana usted podrá imprimir un inventariado de sus productos



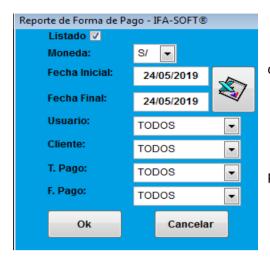
- Pueden realizar los filtros según almacén, línea, sub línea según corresponda.
- Tiene la opción de imprimir en formato Ticket o A4.
- Exportar a Excel según el filtro que realice.

Celular: 989707253 - 954667838 – 961456229 Av. Paul Poblet Lind 3111 C.C JUMBO STAND 18 – Pachacámac – Lima





**Reporte de ventas detallada:** Esto nos ayuda a imprimir un reporte de todas las ventas ya sea diario, semanal o mensual. Siempre podemos controlar todas las ventas detalladamente.



- Pueden realzar filtros de busqueda según las opciones.
  - Exportar a excel con filtro seleccionado.
  - Rango de fecha para su condicion de filtro.
  - Opcion listado solo muestra cabesera de venta.
- Sin el chek de listado muestra con los productos vendedidos.

Reportes de ventas por vendedor: Esta opción nos ayuda a tener un reporte de todas las ventas realizadas por cada vendedor del negocio y de cada cliente atendido por el vendedor



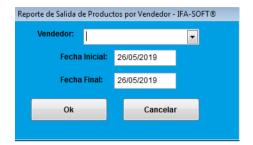
- Exportar a excel con filtro seleccionado.
- Rango de fecha para su condicion de filtro .
  - Filtro por vendedor.
  - Reporte de NOTA DE CREDITO





### Reporte de salida de productos por vendedor: esta opción nos

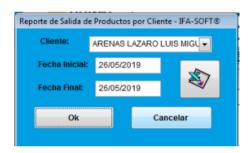
ayuda a saber que producto y que cantidad vendió cada uno de nuestros vendedores.





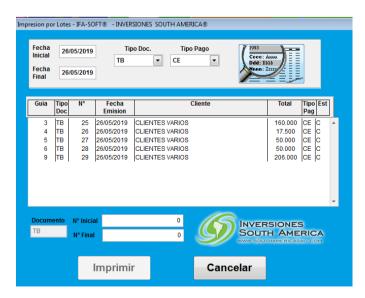
Reporte de salida de productos por cliente:

Esta ventana nos permite consultar e imprimir cada cliente que ha comprado nuestros productos con hora fecha detalladamente





<u>Impresiones por lote</u>: Nos permite imprimir nuestros productos por lotes (al por mayor de los productos) con una fecha determinada que elijamos

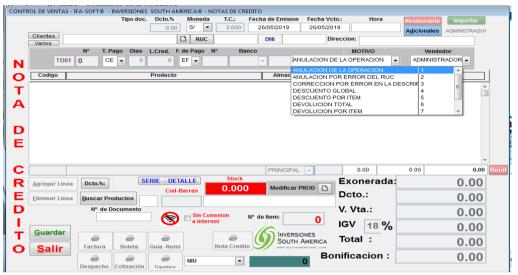




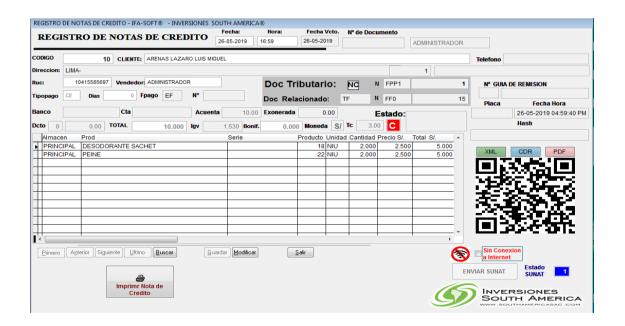


### NOTA DE CREDITO: Una nota de crédito es un documento

legal que se utiliza en transacciones de compraventa donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura, una anulación total o parcial, en la cual se emite pasado los 7 días de la fecha de emisión del comprobante



**REGISTRO DE NOTAS DE CREDITO**: Guarda las notas de crédito emitidas a la SUNAT registrando sus XML-PDF-CDR decepcionadas por la SUNAT. Teniendo la opción para reimprimir los comprobantes.







**Reporte de ventas por producto.** En esta ventana podremos consultar e imprimir los productos devueltos y así llevar una relación de cada producto por lotes







# Menú Caja:

En esta pestaña puede usted <u>ver</u> los egresos e ingresos del día, los pagos de diferentes productos que se han producido durante el día, gastos, e inclusive el pago del personal.



Página: 23

Caja inicial: Es un determinado monto que le dejamos a nuestros vendedores con fechas

podemos verlo diariamente o semanalmente, en la fecha que nosotros elijamos







**Reporte de caja**: Podemos ver un registro de lo que llevamos en caja e imprimirlo en dos formatos A4 O TICKET





<u>Efectivo</u>: Podremos ver el registro detalladamente de efectivo que tenemos en caja teniendo la opción de imprimir un ticket o recibo de ingreso.







**Reporte de efectivo**: En esta ventana podemos imprimir el efectivo que tenemos en caja desde "X" fecha hasta "Z" como vemos en la imagen



<u>Gastos:</u> Podemos ingresar los gastos que tenemos si los registramos en el sistema e imprimirlo y que nos descuente de la caja del día que se registra, obteniendo un registro que puede ser consultado posteriormente.







<u>Reporte de gastos</u>: Podemos ver un control de gastos con las fechas que elijamos a consultar, teniendo la opción de exportarlo a Excel.

| Ingreso de Fechas - IFA-SOFT® | - INVERSIONES SOUTH AMERICA® | 3  |                  |
|-------------------------------|------------------------------|----|------------------|
| Usuario:                      | TODOS                        | •  | Aceptar          |
| Fecha y Hora Inicial:         | 26/05/2019 05:47:58 PM       |    |                  |
| Fecha y Hora Final:           | 26/05/2019 05:47:58 PM       |    | <u>C</u> ancelar |
|                               |                              |    |                  |
| (S)                           |                              | \$ |                  |
| www.                          |                              |    |                  |

<u>Pago a personal:</u> En esta ventana podemos controlar los pagos o adelantos a nuestro personal e imprimir una boleta para nuestro mejor manejo sistema. Registro en la cual también se almacena en nuestros gastos del día.

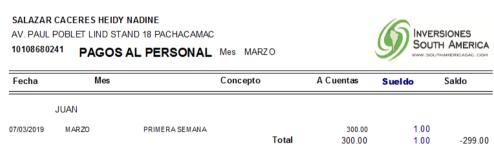
| PAGOS A P       | ERSONAL - IFA-        | SOFT® - INVE           | rsiones south /         | AMERICA®  |                |                               |          |
|-----------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|---|----------------|-------------------------------|----------|
| PAGO            | OS A PER              | SONAL                  | Codigo                  | 2 ADN   | MINISTRADOR    |                               |          |
| Fecha:          | 07/03/2019            |                        |                         | <i>\( \begin{align*}                                     </i> |                | 4                             |          |
| Personal:       | JUAN                  |                        |                         | Imprimir Bolet  | a Tick         | et Boleta                     |          |
| Monto:          | 1.00                  | A Cuenta:              | 300.00 Mes              | MARZO   | → Sald         | -599.00                       | 0        |
| Concepto:       | PRIMERA SEM           | IANA                   |                         |   |                | Estado                        |          |
| <u>P</u> rimero | A <u>n</u> terior Sig | guiente <u>U</u> ltimo | Buscar                  | <u>A</u> gregar <u>N</u>                                      | dodificar Anul | <mark>ar</mark> <u>S</u> alir |          |
| SAL             | AZAR CACER            | ES HEIDY I             | NADI NE                 |   | PAGOS F        | ERSOWL                        |          |
|                 | PAUL POBL             | ET LIND ST             | TAND 18                 | 26  | 6/05/19        | Codigo2                       |          |
|                 | 086802                |                        |                         |   |                |                               |          |
| Fecha           | 07/03/1               | 9 <b>Co</b>            | ncepto PRIM             | WERA SEMANA   | 4              |                               |          |
| Perso           | nal JUAN              |                        |                         |   |                |                               |          |
|                 |                       |                        | uenta 3<br>I a Cuenta 3 | 300.00  | . 4 /          | )                             | 200 00   |
|                 |                       | l ot a                 | ii a Cuentas            | 500.00 <b>10</b> 0 2  |                | o sai do                      | - 299.00 |
|                 |                       | SALA                   | ZAR CACERES             |   | Pers           | onal                          |          |





**Reporte de pago a personal:** En esta ventana podemos consultar e imprimir los pagos que hacemos a nuestro personal (a cada uno de ellos) de mes a mes





<u>Por cobrar</u>: En esta ventana puede detallar los clientes a cobrar con fecha y hora, así usted vera quien hizo la venta y que cliente amortizo su compra se amortiza o cancela por documento y formas de pago según la amortización del cliente, con la opción de imprimir un recibo o ticket







<u>Por Pagar:</u> En esta ventana uno puede ver la lista de los proveedores a que debe de pagar.



**Reporte de compras**: En estas ventanas podremos imprimir nuestras compras en la fecha que nosotros elijamos.

**Compras al Detalle:** Podemos especificar la fecha y el documento con que hemos hecho nuestras compras e imprimirlo







**Compras general:** Podemos especificar la fecha de los lotes (al por mayor) con que hemos hecho nuestras compras e imprimirlo.



**Reporte ventas:** Podemos detallar los informes e imprimir los reportes de nuestras ventas como: "el cliente y tipo de pago", "vendedor y tipo de pago", "documento y tipo de pago"



| 10108  | 86802 | 2     | Contados/ | 18 PACHACAMAC<br>955.50<br>160.00 | Del26/05/201 Al 26/05/2        | 201 |         | Master<br>Deposit | o s/       | 0.0             |
|--------|-------|-------|-----------|-----------------------------------|--------------------------------|-----|---------|-------------------|------------|-----------------|
|        |       |       |           |                                   |                                |     |         | Varios            | S/         | 0.0             |
| Gui a: |       | Ooc.  | N° pedido | Fecha: Vendedor:                  | Cliente:                       | т.  | Pago:F. | Pago:             | A Cta      | Tot al:         |
| ADI\   | INS   | TRADO | R         |                                   |                                |     |         |                   |            |                 |
| 1      | TD    | 14    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | OOCLIENTES VARIOS              | CE  | EF      | S/                | 32.00 S/   | 32.00C          |
| 2      | TD    | 15    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | OCLIENTES VARIOS               | CE  | EF      | S/                | 320.00 S/  | 320.00C         |
| 3      | тв    | 25    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | OCLIENTES VARIOS               | CE  | EF      | S/                | 160.00 s/  | 160.00C         |
| 4      | TB    | 26    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | OCLIENTES VARIOS               | CE  | EF      | S/                | 17.50 S/   | 17.50C          |
| 5      | TB    | 27    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | OCLIENTES VARIOS               | CE  | EF      | S/                | 50.00 s/   | 50.00C          |
| 6      | TB    | 28    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | OCLIENTES VARIOS               | CE  | EF      | S/                | 50.00 s/   | 50.00C          |
| 7      | TF    | 14    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | DOARENAS LAZARO LUIS<br>MIGUEL | CE  | EF      | S/                | 100.00 s/  | 100.00 <b>C</b> |
| В      | TF    | 15    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | DOARENAS LAZARO LUIS<br>MIGUEL | CE  | EF      | S/                | 10.00 s/   | 10.00 <b>C</b>  |
| 9      | TB    | 29    |           | 26/05/2 ADMINISTRA                | OOCLIENTES VARIOS              | CE  | EF      | S/                | 206.00 s/  | 206.00C         |
| 10     | TF    | 15    |           | 26/05/2 ADMINI STRA               | DOARENAS LAZARO LUIS<br>MIGUEL | CE  | EF      | S/                | 10.00 S/   | 10.00 <b>C</b>  |
| 11     | TD    | 16    |           | 26/05/2 ADMINI STRA               | DOARENAS LAZARO LUIS<br>MIGUEL | CR  | 30 EF   | S/                | 0.00 s/    | 160.00          |
|        |       | TOT   | ALA ctas/ | 955. 50                           |                                |     | TO      | TAL :s/           | 1, 115. 50 |                 |





Registro de ventas: En esta ventana podemos registrar las

ventas de nuestros productos y poder reimprimir una boleta, facturas o notas de despacho Registrando los XML-PDF-CDR de las respuesta de la sunat. generadas con anterioridad.



Retiro de Mercadería: Esta ventana le sirve para inventariar el producto que se está retirando ya se ha por diferentes motivos, usted puede saber el almacén del producto y la hora y fecha en el que se retiró el su mercadería

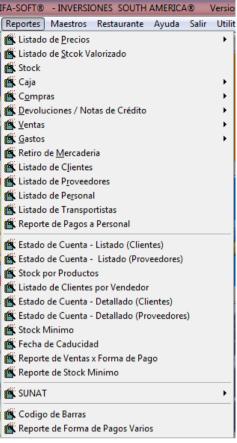






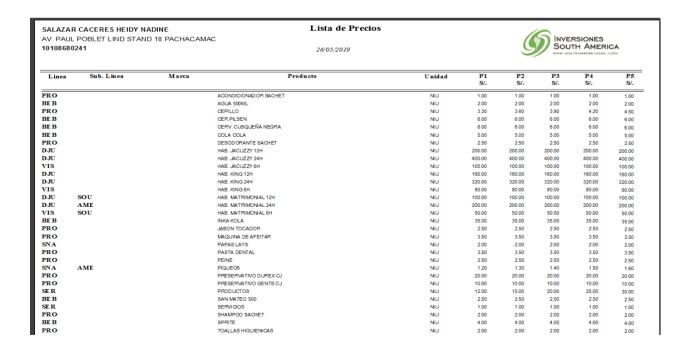
# **Menú Reportes:**

- En esta pestaña usted podrá ver todos los reportes de su negocio, puede elegir entre las diferentes opciones, ver sus gastos, sus clientes, clientes a créditos, sus compras, ventas, proveedores.
- Siempre estará informado detalladamente de las ocurrencias de su negocio.
- •



Página: 31

<u>Listado de precios</u>: En esta ventana podemos ver nuestro listado de precios inclusive podemos exportarlo a Excel e imprimirlo



Celular: 989707253 - 954667838 – 961456229 Av. Paul Poblet Lind 3111 C.C JUMBO STAND 18 – Pachacámac – Lima





<u>Stock</u>: Podemos ver el listado de productos que tenemos en cada uno de nuestros almacenes y filtrarlos por línea, sub-línea, marca.



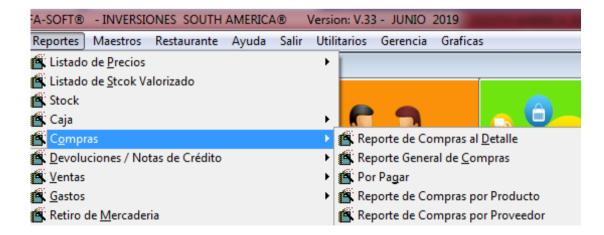
<u>Caja</u>: En esta ventana podemos ver el total de que tenemos en caja y determinarlo por fechas, inclusive podemos detallar el tipo de moneda





Página: 32

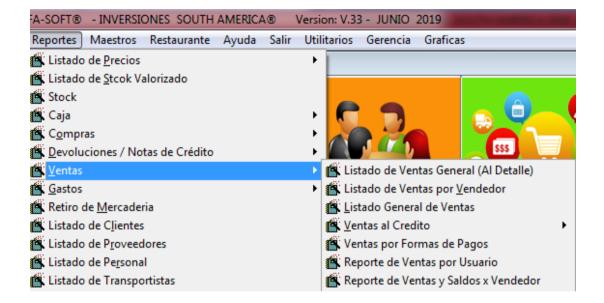
**Compras**: En estas ventanas podemos elegir entre las opciones de: "reporte de compras al detalle", "Reporte general de compras", "por pagar" y "Reporte de compras por Producto", "Reporte de compras por proveedor".







<u>Ventas:</u> aquí podemos encontrar: listado de ventas en general (al detalle), listado de ventas por vendedor, listado en general de ventas, ventas al crédito, ventas por formas de pago y reportes de ventas por vendedor. Que nos detallaran cada venta, descripción y hasta el vendedor de cada producto de nuestro stock



<u>Gastos:</u> aquí podemos ver los gastos que hemos realizado según las fechas que determinemos

e imprimirlo









<u>Listado de clientes:</u> Aquí podemos realizar un listado de todos nuestros clientes e imprimirlo si así lo deseamos, para que tengamos los datos de cada uno de nuestros clientes, con la opción de exportarlo a Excel.

SALAZAR CACERES HEIDY NADINE

AV. PAUL POBLET LIND STAND 18 PACHACAMAC

101086802

LI STADO DE CLI ENTES

| Nombre                     | Direccion                      | Ruc Tel                  | efono Dcto. % Tarjeta Puntos |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| RENAS LAZARFO              | DOMICILIO                      |                          | 0.00                         |
| RENAS LAZARO LUIS MIGUEL   | LIMA-                          | 104155856                | 5 0 . 0 0                    |
| SOCIACION NACIONAL DE      | CAL.BELLAVISTA NRO. 546 LIMA - | 201721764                | 0.00                         |
| ARLOS ALCARRAZ             | DOMICILIO                      |                          | 0.00                         |
| ARLOS LAZARO               |                                |                          | 0.00                         |
| ARLOS LOPEZ                |                                |                          | 0.00                         |
| ARLOS RAMIREZ              | D O M I C I L I O              |                          | 0.00                         |
| ARLOS RAMIREZ P            | DOMICILIO                      |                          | 0.00                         |
| LIENTES VARIOS             | DOMICILIO                      |                          | 0.00                         |
| LIENTES VARIOS             | DOMICILIO                      |                          | 0.00                         |
| LIENTES VARIOS             | DOMICILIO                      |                          | 0.00                         |
| OMERCIAL CONDOR HUANCA     | MZA. H LOTE. 13 APV. MONTERREY | 2 0 1 2 3 3 8 4 6<br>5 3 | 5 0 . 0 0                    |
| ORPORACION MERATI S. A. C. | AV. LAS AMERICAS NRO. 760 URB. | 206018179                | 0.00                         |

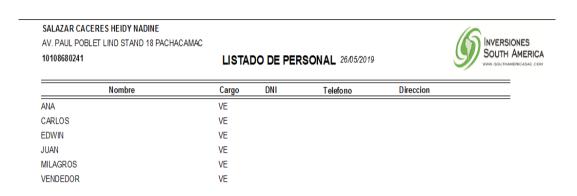
<u>Listado de proveedores</u>: <u>Aquí</u> encontramos un listado de todos nuestros proveedores ingresados al sistema e incluso lo podemos imprimir.







<u>Listado de personal</u>: En esta ventana podemos ver un listado de nuestro personal, e imprimirlo.



<u>Listado de transportistas</u>: En esta ventana podemos ver detalladamente el listado de nuestros transportistas e imprimirlo si lo deseamos



**Reporte de pagos a personal**: En esta ventana podemos llevar un reporte de los personales a que hemos pagado de mes por mes e imprimirlo







<u>Estado de cuentas – listado (clientes)</u>: En esta ventana podremos ver un listado de los cliente que tienen "Estado de cuenta" con nosotros en determinadas fechas e imprimirlo.



**Estado de cuentas- listado (proveedores)**: En esta ventana podremos ver el listado de nuestros proveedores con "Estado de cuenta" e imprimirlo



**Stock por productos:** En esta ventana podemos ver el "Stock de Productos" detallando en el almacén, producto, fecha inicio y fecha final, al indicar estos campos nos imprimirá la lista de los producto(s) en determinados almacenes



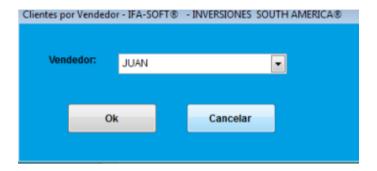
Página: 36







<u>Listado de clientes por vendedor:</u> En esta ventana podrá ver un listado de los vendedores y a los clientes registrados por vendedor, obteniendo una mejor información de su negocio y vendedores en oficina o en campo.



<u>Estado de cuentas detallado (clientes)</u>: En esta ventana tendremos un listado de nuestros clientes y sus "Estado de Cuenta" y ver detalladamente los productos con fechas determinadas a su compra



<u>Estado de cuentas detallado (proveedores)</u>: Esta ventana podemos ver el "Estado de cuenta" de nuestros proveedores e imprimirlo







<u>Stock mínimo</u>: En esta ventana podemos elegir las unidades de medidas y stock así nos dará un reporte de esta unidad de medida y el stock que hallamos elegido



#### SALAZAR CACERES HEIDY NADINE AV. PAUL POBLET LIND STAND 18 PACHACAMAC INVERSIONES SOUTH AMERICA 10108680241 REPORTE DE STOCK MINIMO Und. Stock NIU Caduca Producto Stock 16/04/201HAB. MATRIMONIAL 6H 0.00 16/04/201HAB. MATRIMONIAL 12H 0.00 18/05/201PIQUEOS 0.00 16/04/201HAB. MATRIMONIAL 24H 0.00 16/04/201HAB. KING 6H 0.00 16/04/201HAB, KING 12H 0.00 16/04/201HAB. KING 24H 0.00 0.00 16/04/201HAB, JACUZZY 6H

Fecha de caducidad: aquí podemos verla fecha de caducidad de los productos que tenemos

ingresados en el sistema.

16/04/201HAB. JACUZZY 12H

16/04/201HAB. JACUZZY 24H



0.00

0.00

## SALAZAR CACERES HEIDY NADINE

AV. PAUL POBLET LIND STAND 18 PACHACAMAC 10108680241



Página: 38

### REPORTE DE FECHAS DE CADUCIDAD

Fecha 26/05/2019 Meses 6

| Caduca     | Und. Producto            | Stock |
|------------|--------------------------|-------|
| 16/04/2019 | N,U HAB. MATRIMONIAL 6H  | 0.00  |
| 16/04/2019 | N,U HAB. MATRIMONIAL 12H | 0.00  |
| 18/05/2019 | N,U PIQUEOS              | 0.00  |
| 16/04/2019 | N,U HAB. MATRIMONIAL 24H | 0.00  |
| 16/04/2019 | N,U HAB. KING 6H         | 0.00  |
| 16/04/2019 | N,U HAB. KING 12H        | 0.00  |
| 16/04/2019 | N,U HAB. KING 24H        | 0.00  |
| 16/04/2019 | N,U HAB. JACUZZY 6H      | 0.00  |
| 16/04/2019 | N,U HAB. JACUZZY 12H     | 0.00  |

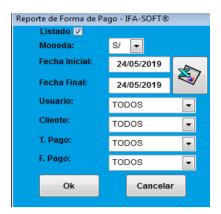
Celular: 989707253 - 954667838 - 961456229

Av. Paul Poblet Lind 3111 C.C JUMBO STAND 18 – Pachacámac – Lima





Reporte de ventas por forma de pago: En esta ventana podemos ver un listado de cada cliente y su forma de pago e imprimirlo



**Reporte por stock mínimo**: Al elegir esta opción podemos ver imprimir y/o consultar el stock mínimo que tenemos en nuestros almacenes

# SALAZAR CACERES HEIDY NADINE AV. PAUL POBLET LIND STAND 18 PACHACAMAC 101086802

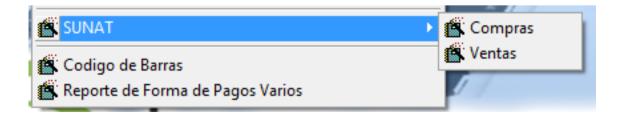


Página: 39

#### REPORTE DE STOCK MINIMO

| Producto    | Al macen    | Uni dad | St ock |      |
|-------------|-------------|---------|--------|------|
| CER. PILSEN | PRI NCI PAL | NIU     | - 50   | . 00 |

<u>Sunat</u>: En esta ventana podremos ver al detalla la compra y venta tributaria que ha sido enviado a la SUNAT







**Menú Maestros:** Es esta ventana nos permite ingresar y consultar los diversos tipos de módulos que tiene el sistema como al personal empleado para las diferentes áreas. También podemos consultar cada pestaña anteriormente mencionada, Gastos, Productos, cargos, clientes, y el tipo de financiación de los clientes. Para un mejor uso del Sistema.

Almacenes: En esta ventana podemos agregar cada uno de nuestros almacenes.



**Bancos**: En esta ventana podemos agregar nuestras cuentas a los diferentes bancos para así tener un mejor registro en el sistema



<u>Caja chica</u>: En esta ventana podemos indicar el monto que dejamos en caja al iniciar las ventas del día (día, semana o mes) y el personal a cargo.







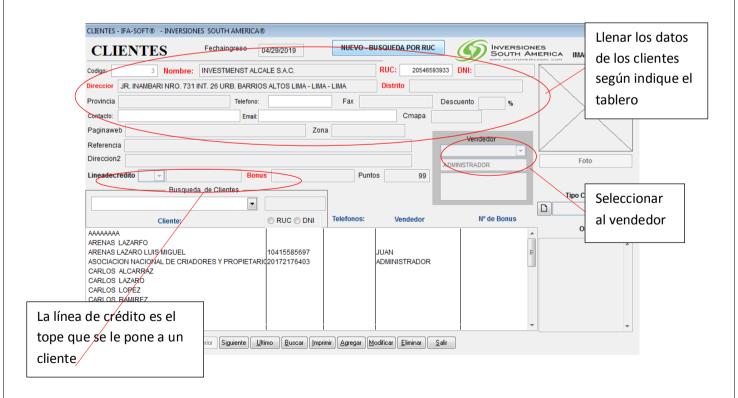
<u>Cargos</u>: En esta ventana podemos agregar, eliminar y modificar a nuestro personal y sus cargos



<u>Chofer:</u> En esta ventana podemos agregar, eliminar y modificar a los "Choferes" y sus cargos, de diferentes empresas o de nuestro propio negocio



<u>Clientes</u>: En esta ventana podremos agregar los datos de nuestros clientes para un mejor uso del sistema







<u>Formas de pago</u>: En esta ventana podremos agregar el código y nombre de las formas de pago al sistema



<u>Gastos</u>: Podremos Ingresar y Consultar los gastos que tenemos de nuestro negocio registrado por fecha y hora de su ingreso.



<u>Líneas</u>: En esta ventana podremos agregar las "Líneas" de los productos con código y nombre de línea

Observación: En el código solo se ingresa 3 caracteres de la línea.







**Marcas**: En esta ventana podremos agregar las marcas de nuestros productos al sistema.



**Medidas**: En esta ventana podremos agregar la unidad de medida de los productos.



Moneda: En esta ventana podremos agregar el tipo de moneda con el que trabajamos.



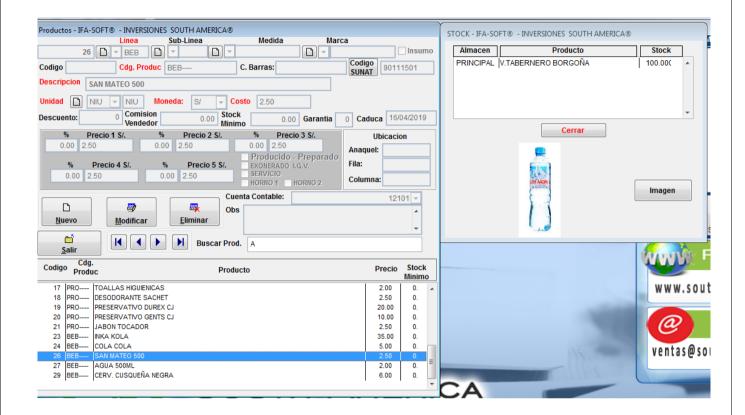
Personal: En esta ventana podremos agregar a nuestro personal y sus diferentes cargos.







<u>Productos</u>: En esta ventana podremos agregar los diferentes productos de nuestro negocio e ingresar todas sus características detalladas por cada producto. También ingresamos su imagen la ubicación de almacén el código de producto de la SUNAT entre otros.



<u>Proveedores</u>: En esta ventana podremos agregar, eliminar o modificar los datos de nuestros proveedores. Teniendo opción para exportar de la base de datos de la SUNAT.







<u>Sub-líneas</u>: En esta ventana podremos consultar los productos detalladamente



<u>Tipo de cambio</u>: En esta ventana podremos agregar, eliminar o modificar el tipo de cambio (Dólares, Euros).



<u>Tipo de cuentas</u>: En esta venta podremos agregar, eliminar o modificar las diferentes "tipos de cuentas" que tenemos y llevar un reporte al detalle



<u>Tipo de documento:</u> En esta venta podremos agregar, eliminar o modificar las diferentes "tipos de documentos" que realizamos y llevar un reporte al detalle.







<u>Transportistas</u>: En esta ventana podremos agregar, eliminar o modificar a nuestros transportistas con sus datos al detalle.



<u>Unidades</u>: En esta ventana podremos agregar, eliminar o modificar las unidades de nuestras empresas



<u>Usuarios</u>: En esta ventana podremos agregar, eliminar o modificar los usuarios y sus niveles (inclusive sus claves).







<u>Tipo de pago</u>: En esta ventana podremos indicar el tipo de trato a pagar con el cliente e imprimirlo para realizar un mejor registro de sus ventas o compras



## Menú Utilitario:

Esta pestaña te sirve para crear recordatorios, borrar la base de datos del sistema, y configurar cada proceso del sistema.

<u>Dejar en banco B. D</u>.: En esta opción podemos borrar los datos del sistema



<u>Códigos</u>: En esta ventana podremos consultar los códigos de los diferentes productos en diferentes documentos y códigos







<u>Configuración:</u> ADVERTENCIA (Puede que haga mal uso de esta opción y borre sus propios datos indicados en el sistema) Esta opción nos sirve para configurar las ventanas de nuestro sistema.



<u>Carga inicial</u>: En esta ventana podremos hacer una listado de los productos que tenemos en stock y cargarlos al sistema contraseña por defecto: 654321



Apertura la ventana de carga inicial en la cual selecciona el producto – selecciona el almacén - ingresa la cantidad - le da en el botón agregar y pasa al listado derecho de una ves ingresado todo los productos con el stock correspondiente le damos en el botón cargar y nos ingresa al sistema la cantidad ingresada por producto.





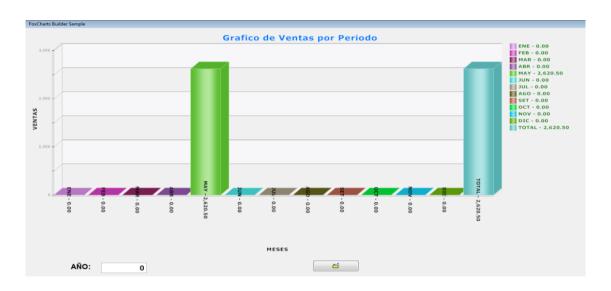


## **Menu GRAFICAS.-**

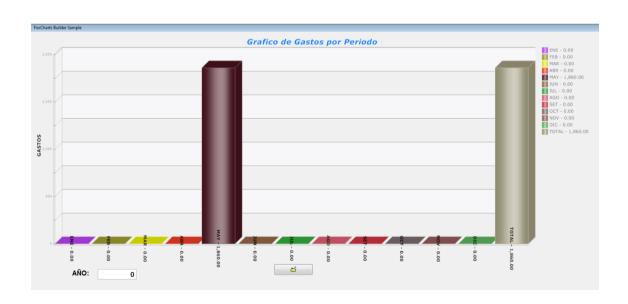
- Sirve para revisar el balance de las ventas y gastos de cada mes.
- Reporte puntual de las ventas y gastos para la toma de decisiones en la parte administrativa



#### GRAFICO DE VENTAS.-Te muestra las ventas del mes.



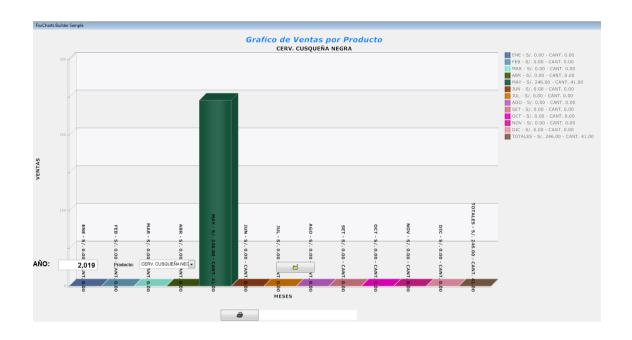
## **GRAFICO DE GASTOS.-** Te muestra los gastos de mes



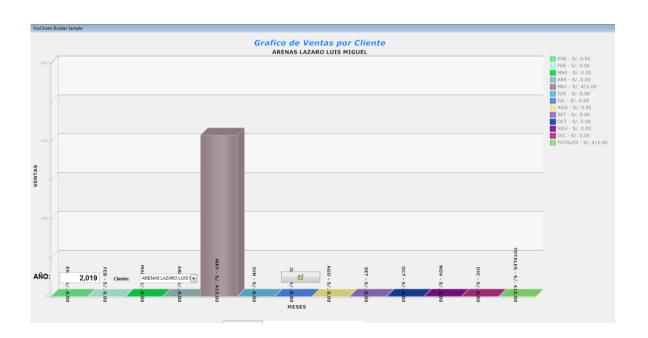




**VENTAS POR PRODUCTOS.-** muestra la venta según producto dentro de los periodos de los meses del año



**GRAFICA DE VENTA POR CLIENTE:** Muestra Las Ventas Filtrados Por Cliente Para Su Evaluacion







## GRAFICA DE VENTAS POR VENDEDOR: Muestra La Producción

De Cada Vendedor Filtrado Por Mes

