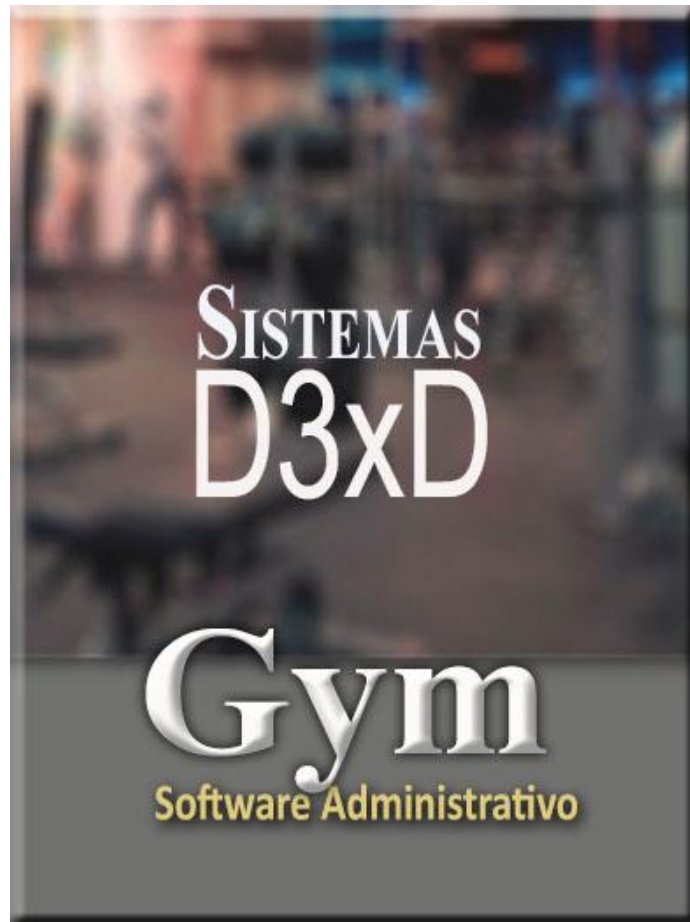


# Sistemas D3xD – Gym

*Guía Rápida de Uso de Producto*



*Sistemas D3xD, C.A.*

***Sistemas D3xD - Gym – Guía Rápida de Uso de producto***

*Actualizado el 29 de septiembre del 2022.*

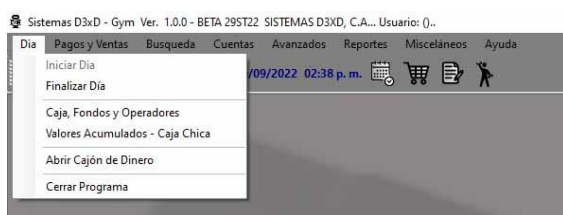
Usuario: **master** Contraseña: **0000**

## Contenido

Paso 1 - PREPARAR EL DIA DE TRABAJO. ....	2
Resumen de Preparación del día de trabajo. ....	2
Paso 2 – Crear los planes de pago del Gimnasio. ....	2
Planes de Pago. ....	2
Paso 3 – Inscribir un Cliente. ....	3
Inscripciones ....	3
Paso 3.1 – Crear un Nuevo Cliente. ....	5
Clientes.....	5
Paso 4 – Control de pagos ....	6
Pagar Plan afiliado.....	6
Paso 5 – Procesar la facturación.....	7
Facturar Inscripción y plan ....	7
Paso 6 - INVENTARIOS (CREACIÓN DE PRODUCTOS). ....	8
Crear productos ....	8
Paso 7 – Compras de productos. ....	11
Ingreso a inventario a través de facturas.....	11
Paso 8 – Vender y Facturar.....	16
<i>Agregar los productos en la hoja de ventas (escriba el código de producto o pulse en buscar para seleccionar del listado)</i> ....	17
Funciones generales en ventas: ....	17
ESCOGER CANTIDAD (establecer cantidades el Momento de facturar): ....	17
BUSCAR POR LISTADO: ....	18
ESCOGER PRECIOS: ....	18
ESTABLECER PRECIO ALTERNATIVO:.....	18
MOSTRAR IMAGEN DE PRODUCTO: ....	18
MONEDA PARA FACTURACION.....	18
AGREGAR SERVICIO O DESCRIPCION ADICIONAL: ....	18
Alternar entre productos y servicios ....	18
Remover el ultimo ítem ....	18
ABRIR PEDIDOS ....	19
GUARDAR PEDIDOS ....	19
IMPRIMIR COMO PEDIDO ....	19
PROCESAR VENTA - FACTURAR.....	19
Paso 9 - DEVOLUCIONES – NOTAS DE CREDITO ....	20
Paso 10 – CONSULTAR LO VENDIDO. ....	21

## Paso 1 - PREPARAR EL DIA DE TRABAJO.

**EL PROGRAMA maneja una fecha y la impresora fiscal si la hubiese; maneja otra fecha y el PC Computador maneja la fecha actual. Por lo que es necesario que las fechas estén iguales para poder facturar. Por eso es necesario Iniciar el día antes de comenzar a utilizar el programa cada día. Para que el programa tome la fecha de la computadora. Prepare los reportes generales y esté listo entonces para facturar. Luego al culminar el día de trabajo es necesario Finalizar el día. Para que el ciclo se complete. Se impriman los reportes Zeta de la impresora fiscal. (Si la hubiese) y se bloquee el programa hasta el otro día.**



## Resumen de Preparación del día de trabajo.

**Iniciar el día:** Prepara los reportes y prepara el día para comenzar a facturar. (Debe hacerse todos los días antes de comenzar a facturar)

**Finalizar el día:** Cierra el día de trabajo (Si hubiese maquina fiscal imprime los reportes Z) Debe hacerse todos los días al finalizar la jornada de trabajo.

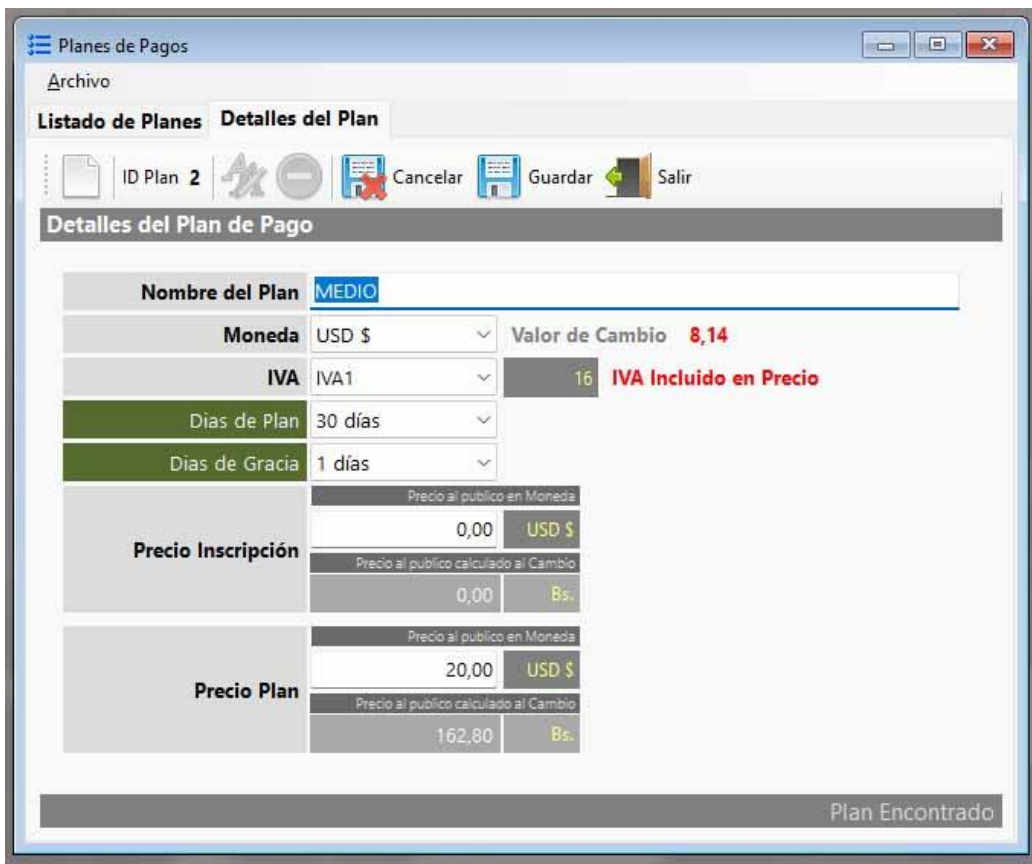
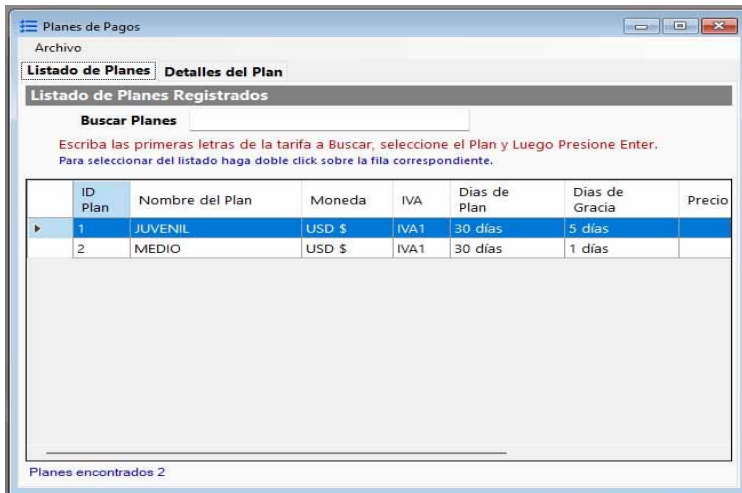
**NOTA:** Una vez finalizado el día no se puede facturar hasta el día siguiente o a través de un soporte de reparación (desde el modulo de soporte – dentro del modulo de configuración.)

## Paso 2 – Crear los planes de pago del Gimnasio.

### Planes de Pago.

**Para Ingresar a Planes:** Menú **Avanzados – Planes.**

El módulo de Planes es el que define costos, moneda, si aplica inscripción, y duración de los planes, así como sus días de gracia (el tiempo que puede ingresar al gimnasio después de vencido el plan)



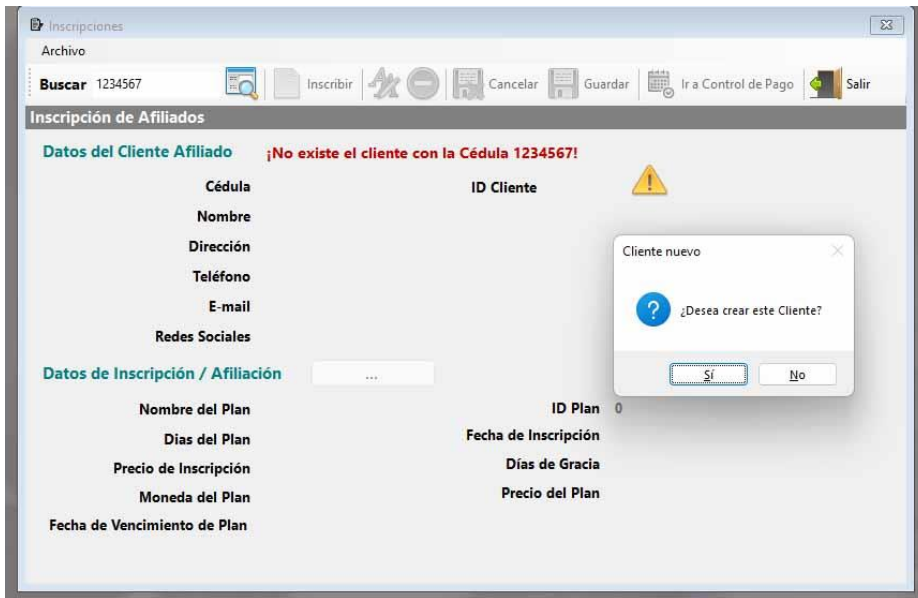
Para crear un nuevo plan debe pulsar en el botón nuevo, luego defina los detalles del plan, para guardar pulse el botón almacenar o guardar.

## Paso 3 – Inscribir un Cliente.

### Inscripciones

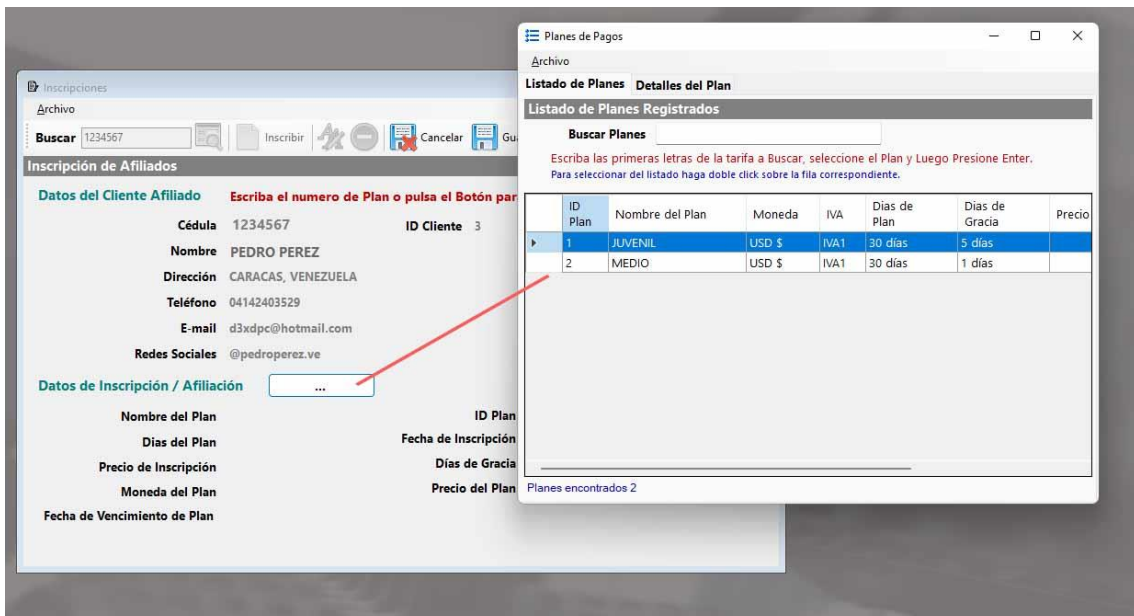
Para Ingresar a Inscripciones: Menú **Ventas – Inscripciones.**

El módulo de Inscripción es donde vincularemos un cliente existente con uno de los planes previamente creados.

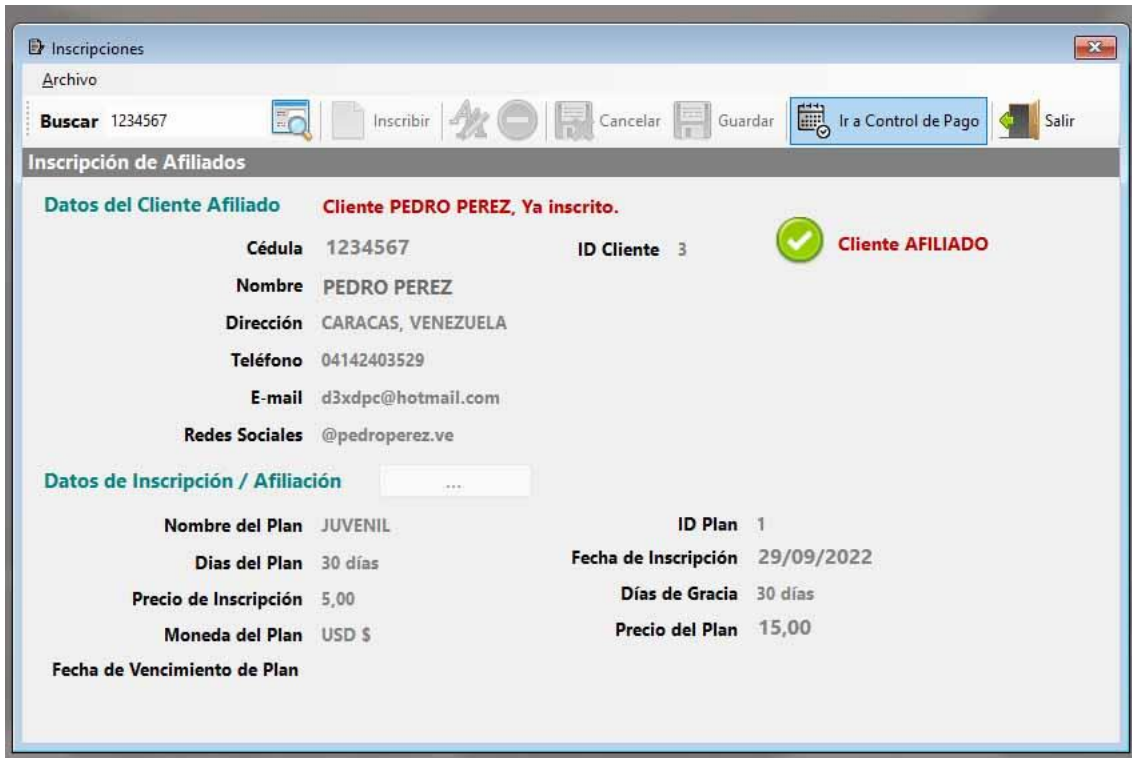


Para vincular un cliente con un plan debe existir previamente el cliente, luego escribimos el numero cédula para buscarlo y traerlo al módulo de inscripción, si no existe el cliente nos da la opción de crearlo desde el módulo de clientes. **(para ver como crear el cliente vea el punto 3.1 Crear Cliente Nuevo)**

Luego de encontrado, pulsamos el botón inscribir para vincular el Cliente con el Plan del Gimnasio.



Una vez seleccionado el plan pulse guardar para vincular el cliente con el plan, esto significa que hay una vinculación, más la inscripción se oficializa cuando se le factura por primera vez al cliente recién afiliado.

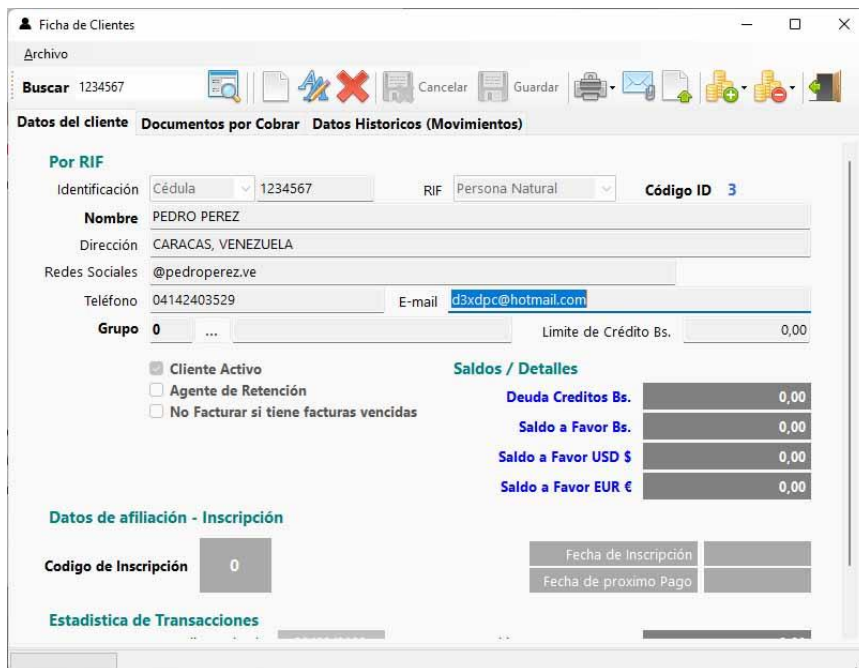


## Paso 3.1 – Crear un Nuevo Cliente.

### Cientes

**Para Ingresar a Clientes: Menú *Avanzados* – *Clientes* – *ficha de clientes*.**

*Para crear un cliente pulse en el botón nuevo cliente luego defina todos los datos del mismo y al finalizar pulse guardar o almacenar.*



## Paso 4 – Control de pagos

### Pagar Plan afiliado

**Para Ingresar a Control de Pago: Menú *Ventas – Control de pago.***

Para consultar el estado de cuenta de un cliente este es el módulo adecuado, solo debe escribir el número de cedula del cliente o escogerlo mediante listado, y el control de pago le dirá el estatus del cliente.

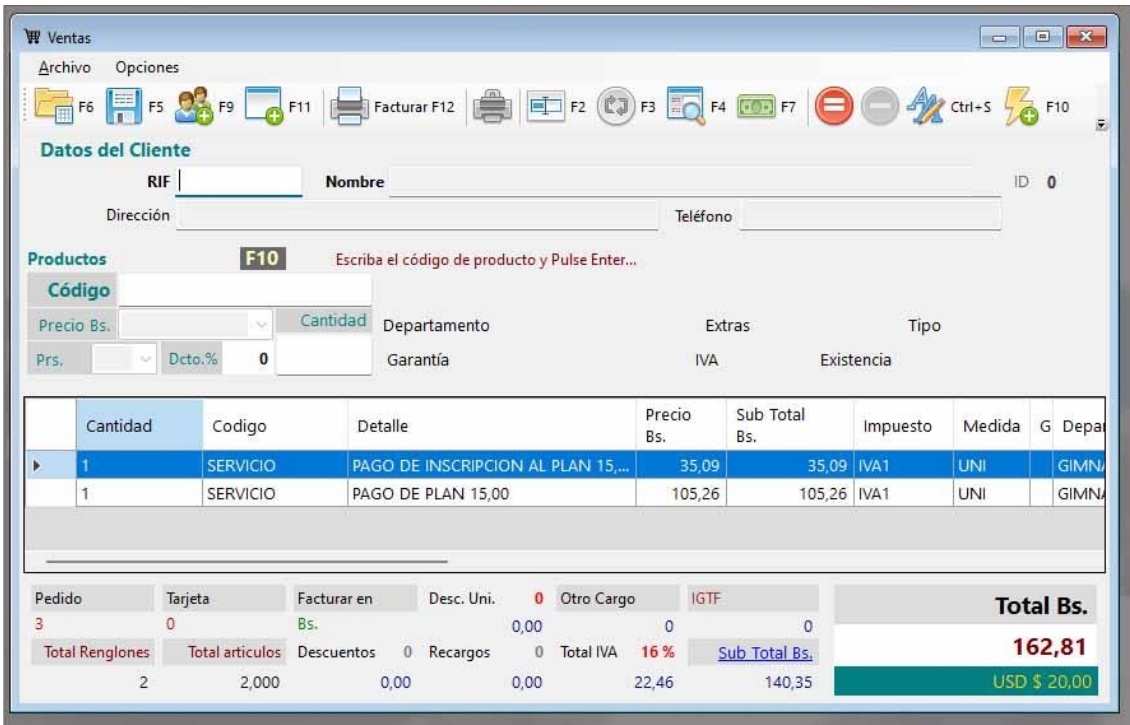
*Importante: cuando el cliente recién se ha inscrito solo se vincula su ID de cliente con el ID del plan, pero mientras no se haya facturado la primera cuota del plan quedará en estatus **Cliente por Facturar.***

The screenshot shows a software window titled 'Control de Pagos'. At the top, there is a search bar with '1234567' entered and buttons for 'Incluir en Facturación' and 'Salir'. Below this is a section titled 'Inscripción de Afiliados'. It displays 'Datos del Cliente Afiliado' for 'Cliente PEDRO PEREZ, Inscrito.' with fields for 'Cédula' (1234567), 'Nombre' (PEDRO PEREZ), and 'ID Cliente' (3). A warning icon and 'Cliente por facturar' label are present. Below that is 'Datos del Plan' for 'JUVENIL' (ID Plan 1) with 'Días del Plan' (30 días) and 'Días de Gracia' (30 días). A table shows 'Precio del Plan' in USD (15,00) and Bs. (122,10). A 'Periodos a Facturar' dropdown is set to 1. A summary table shows 'Total Periodos USD \$ 15,00' (Bs. 122,10), 'Costo Inscripción 5,00' (Bs. 40,70), and 'Total a Pagar USD \$ 20,00' (Bs. 162,80). At the bottom, it shows 'Fecha de Vencimiento Actual' (29/09/2022) and 'Fecha de Próximo Vencimiento' (29/10/2022).

Para procesar la facturación del plan seleccionado, solo seleccione cuantos periodos desea pagar, por defecto estará siempre en 1, y si el cliente está al día estará en 0.

Una vez seleccionado los periodos a facturar pulse en el botón incluir en facturación.

The screenshot shows a small dialog box titled 'Incluido satisfactoriamente'. It contains an information icon and the text: '¡Se incluyeron en Ventas 2 Registros para Pagos de afiliación!'. At the bottom right, there is an 'Aceptar' button.



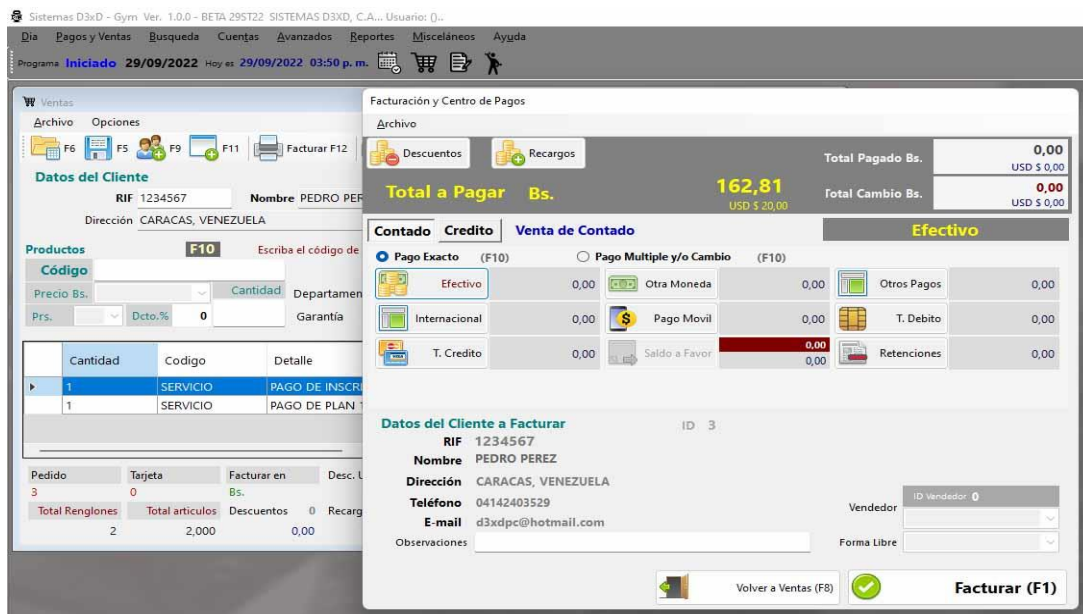
Ya en el menú de ventas podemos observar los registros vinculados a la inscripción y al pago del primer plan. Ya de aquí solo resta facturar.

## Paso 5 – Procesar la facturación

### Facturar Inscripción y plan

Desde el módulo de ventas Pulse Facturar o F12

Esto abre el módulo de pagos para escoger el medio y generar la factura.





## Paso 6 - INVENTARIOS (CREACIÓN DE PRODUCTOS).

### Crear productos

**Para Ingresar a Inventario: Menú *Avanzados* – *Inventario de Productos*.**

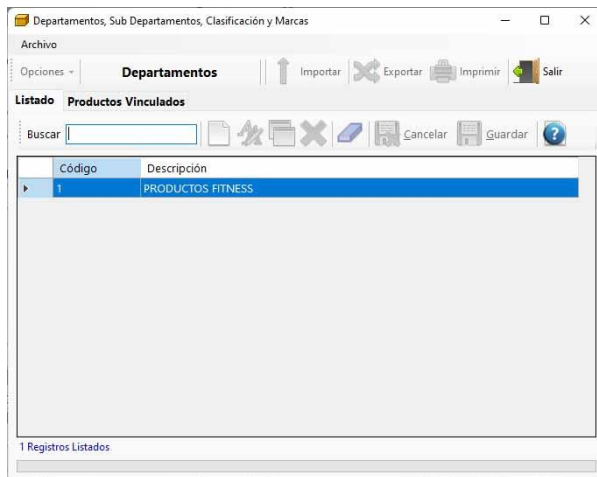
En la casilla **Buscar código** escriba el código a crear de manera alfanumérica (Máximo 15 dígitos) y PRESIONE LA TECLA Enter. Si el código escrito existe puede modificar sus valores a excepción de las existencias (se realiza a través de un modulo de ajustes) y si no existe debe entonces especificar todos sus valores.

**NOTA: Puede incluir solo los valores que necesite los únicos obligatorios son (Código, descripción, precio de venta, Impuestos y existencia)**

**Descripción:** Nombre del producto y sus características resaltantes.

**Departamento:** Grupo asociado a las búsquedas donde se encuentra el producto.

Es importante crear grupos de productos para posteriormente poder asociar nuestros productos a los mismos. (Si no existe la categoría o departamento puede crearla en el mismo momento). Ya que por defecto la búsqueda de productos por listado está vinculada a los departamentos.



**Los departamentos los puede crear directamente desde la ventana de departamentos y luego asociarlos al producto.**

**Sub departamento.** Sub grupo derivado del principal para reorganizar mejor los productos.

**Marca:** Opcional; especifique la marca del producto.

**COSTOS:** Los precios de Costos están derivados o subdivididos en tres partes básicas:

**COSTO FULL (Calculo: Costo Factura + Costos Fijos + Costos Derivados)**

Representa la Suma Total de todos los factores que intervienen en el costo final del producto como lo es el Costo de Factura (+) Costos derivados fijos (aranceles, impuestos de nacionalización, fletes, transporte, etc.) (+) Costos indirectos que afectan el producto (Empleados, alquiler, agua, luz, teléfono, etc.). No editable Manualmente.

**COSTO FACTURA (Calculo: Costo según factura No incluye Impuesto al valor agregado)**

Este es el costo representado en la Factura antes de calcular Impuesto al valor Agregado I.V.A / Tax / IV / etc. Sobre este costo se calculan los gastos directos e indirectos.

**% COSTOS DIRECTOS (Calculo: Costo Factura X Total Costos Fijos / Cantidad de Productos)**

Representa el valor porcentual de alícuota asignada para afectar a todos los productos en una determinada factura y que están ligados estrechamente con el total de la factura; como pueden ser aranceles de nacionalización, impuestos de Importación, gastos derivados del transporte, manejo o fabricación del mismo, etc.

**% COSTO INDIRECTOS (Calculo: Costo Factura X Porcentaje % de Costos Indirectos previamente Calculados)**

Representa el Valor porcentual previamente realizado según estudio de gastos totales de la empresa que representan parte del costo del producto como lo pueden ser (Agua, Empleados, Luz eléctrica, teléfono, etc.,)

**MONEDA** Permite Definir el tipo de moneda que afectará a los precios de Venta (si en moneda principal, secundaria u cualquier otra).

Si está definida la tasa de cambio en configuración, y marcada la casilla de función que permite utilizar esta función, puede escoger el comportamiento de los precios de ventas, si en Moneda Principal (por defecto del país), moneda A o moneda B.

**PRECIOS DE VENTA** Calculo: (Costo Full X Ganancia % + Impuesto de venta IVA / Tax.) Si el impuesto está incluido de lo contrario No aplica impuesto.

Existen 4 tipos de precios de venta, entre los cuales existen 2 precios autoajustables dependiendo de las cantidades a vender, como es el caso del Precio 2 y el Precio 3, aunque de no establecer estas cantidades puede seleccionar el precio a elección al momento de facturar.

**PRECIO 1 (Precio PVP Predeterminado)**

Es el precio de venta por defecto de todas las consultas, los precios de venta pueden ser especificados manualmente o a través de un porcentaje de ganancia sobre el precio de costo full, más el impuesto sobre la venta (esto si estuviese configurado como incluido en el precio de venta, de lo contrario solo sería costo full + ganancia).

**PRECIO 2,3 y 4 (Precios Opcionales o alternativos)**

Precios de Ventas que pueden usarse como alternativos o predefinirlos cuando se alcancen las cantidades especificadas a su lado como (A partir de XX Piezas en el caso de Precio 2 y 3)

**PRECIO 5 (Precio por Empaque)**

Este precio es la suma del empaque total que contiene más de x cantidad de unidades, funciona solo si está definido el monto de unidades por empaque.

Tipo de Producto	Producto
Unidad Medida	UNI
Medida Empaque	BULTO
Cantidad por Empaque	24
Considerar Agotado	0

**PORCENTAJES DE GANANCIA (Porcentaje % representativo de la ganancia sobre el costo full)**

Explica o muestra el porcentaje de ganancia sobre el precio de costo, puede ser aplicado manualmente o al modificar el precio de venta vinculado este se auto-ajusta.

**Unidad de Medida:** si el producto se vende en Unidad, Kilo; metro, Litros

**Tipo de producto:** Si el producto es del tipo **Materia Prima** (No se vende solo), **Compuesto** (Dentro de este producto existen otros productos y al vender este producto este a su vez vende todos los productos vinculados) **Producto** (Es un producto de venta)

**Impuesto.** El valor de impuesto que aplique. (Previamente configurado en las tasas de impuesto) por ejemplo: IVA1 = "12").

### **EXISTENCIA LOCAL (Disponible para venta en el local)**

Muestra el total de existencias disponibles para la venta en el sitio, de este total podemos disponer para ventas.

### **DEPOSITOS 1, 2, 3-10 (Existencia Reservada)**

En estos depósitos esta la mercancía confinada para su posterior venta previa a un traslado entre depósitos

### **EXISTENCIA COMPROMETIDA (Reservada para Venta)**

Al agregar cualquier producto a un pedido en el módulo de ventas, el mismo queda reservado hasta que la venta se ejecute, evitando así que pueda ser vendido por otro vendedor simultáneamente (cuando se trabaja en red), y este producto al ser facturado sale de la existencia comprometida y llega a la salida del producto (estadística) de no ser facturado el producto queda atrapado en los pedidos contenedores, hasta tanto no se devuelva el producto al inventario.

**NOTA: A TRAVES DEL INVENTARIO NO PUEDEN MODIFICARSE LAS EXISTENCIAS DE LOS PRODUCTOS (EXISTENCIA LOCAL, Y DEPOSITOS) SINO A TRAVES DE EL MÓDULO, DE TRASLADOS Y AJUSTES DE INVENTARIO.**

**PARA LAS CANTIDADES COMPROMETIDAS. SOLO SE DESCOMPROMETEN AL DEVOLVER UN PEDIDO. O AL FACTURARLO.**

## **Paso 7 – Compras de productos.**

### **Ingreso a inventario a través de facturas**

**Para Ingresar a Compras: Menú *Avanzados – Compras – Productos de Inventario.***

Desde este módulo de compras pueden listarse, las compras realizadas en los periodos correspondientes así como incluir, eliminar o editar compras.

Compras de Productos

Archivo Ver

Historico Detalles de Compra

Listado General de Compras Del Mes Febrero - 2014

Opciones de Fecha

De  **MES ACTUAL**

Por Rango Desde 26/02/2014 Hasta 26/02/2014

Criterio

Aplicadas

Sin Aplicar

Todas

Buscar

Referencia	Fecha	Documento	Control	ID Pro	Proveedor	RIF	Vencim
8819300795761	14/02/2014	88193	0079576	1	OROGRAIN C.A	J003211818	22/02/2014
8008100794591	11/02/2014	80081	0079459	1	OROGRAIN C.A	J003211818	19/02/2014
8803900794141	10/02/2014	88039	0079414	1	OROGRAIN C.A	J003211818	18/02/2014
8803400794091	10/02/2014	88034	0079409	1	OROGRAIN C.A	J003211818	18/02/2014
88009793821	07/02/2014	88009	79382	1	OROGRAIN C.A	J003211818	15/02/2014
8797300790741	06/02/2014	87973	0079074	1	OROGRAIN C.A	J003211818	14/02/2014
8796300790641	06/02/2014	87963	0079064	1	OROGRAIN C.A	J003211818	14/02/2014
87907790061	05/02/2014	87907	79006	1	OROGRAIN C.A	J003211818	13/02/2014
87935790341	05/02/2014	87935	79034	1	OROGRAIN C.A	J003211818	13/02/2014
87854789491	03/02/2014	87854	78949	1	OROGRAIN C.A	J003211818	11/02/2014
87845789401	03/02/2014	87845	78940	1	OROGRAIN C.A	J003211818	11/02/2014

Total Documentos 21 Total Compras Bs. 4.692.762,30

Para realizar una Nueva Compra solo pulse sobre la opción Nueva Compra en la Pestaña: "Detalles de Compras"

## COMPRAS NACIONALES

Para compras nacionales, los pasos son básicos, debe colocar los datos de la factura completa y luego agrega los productos, Al finalizar Aplique la Compra y los productos afectaran las existencias en el inventario.

### PASOS PARA APLICAR UNA COMPRA NACIONAL.

Luego de Pulsar Nueva Compra debe especificar los datos a continuación:

#### 1. PROVEEDOR (Seleccione o Cree el proveedor de la ventana de Proveedores)

Al aparecer el listado haga doble clic o pulse Enter sobre el proveedor seleccionado, en caso de no aparecer puede crearlo al momento y luego seleccionarlo.

#### 2. DATOS DEL DOCUMENTO (Información de la Factura o Nota de Crédito)

Aquí especifique los datos de acuerdo a su factura en cuestión;

Tipo de Documento: Si es factura (Aplica Existencias) o Nota de Crédito (Disminuye existencias)

**Condición de Factura** (Si es de contado o a Crédito) si fuese a crédito pasa a cuentas por pagar a proveedores.

**Ámbito del Documento** (Nacional: o de importación) en caso de ser Importación hay que especificar un sin fin de parámetros para la carga de la misma (vea la referencia de compras de Importación).

**Condición:** si es de contado a Crédito.

**Fecha del Documento:** Emisión del mismo y vencimiento, la fecha de aplicación es útil para aplicar facturas fuera de tiempo a un nuevo periodo o viceversa.

**\*\*FECHA DE REGISTRO.** La fecha de aplicación de un documento, en el caso de que el documento este llegando fuera del periodo y se necesite declarar en el periodo actual o en el periodo anterior. Entonces colocamos la fecha en que se aplicará dicho documento.

**Números:** Especifica los Números del documento, Control de factura, Factura afectada, Etc.

Compras de Productos

Archivo Opciones

Historico Detalles de Compra

Cancelar Guardar Sin Aplicar Compra Total Bs. 0,00 Ref: ?

Paso 1 (Documento) Paso 2 (Productos) Paso 3 (Resultados y Aplicación)

1. Ordenes de Compra u otros Protocolos

2. Proveedor

RIF J294813488 SISTEMAS D3XD, C.A. ID 1

3. Documento

Tipo Documento	Ambito	Condición	Definición de Deuda
Factura	Nacional	Contado	No Genera Deuda

Números de Documento

Factura	Control	Factura Afectada	Vinculada a Nota de Entrega
12454	15455		

Fechas de Documento

Emisión	Vencimiento	Registro
29/09/2022	29/09/2022	

Moneda de Documento

Moneda	Tasa de Cambio
Bs.	0

4. Descuentos y Recargos Globales Descuentos y/o Recargos Incluidos en Compra (Porcentuales %) Aplicado sobre Todo el Documento

5. Descuentos y Ajustes sobre la base imponible

6. Opciones de Costos, Fletes y Recargos Afectos al Costo

7. Importaciones

### 3. OPCIONES DE COSTOS, FLETES Y RECARGOS (Calculo de alícuotas para costos)

Por ende hay muchos factores que afectan el costo de los productos como los Fletes (incluidos o no en la factura) Importaciones, Transporte, Almacenamiento, Etc. así como otros factores indirectos que serían los costos operativos de la empresa es decir: Agua, Luz eléctrica, servicios básicos, patente, local, empleados, etc., Para tal fin es este espacio de cálculo, sobre el cual definiremos esos costos que serán parte del costo full del producto.

**Monto Base Para Calculo (Prorratio):** Para poder determinar la alícuota de participación de los gastos Directos e indirectos es necesario tener un monto base sobre el cual calcular y para ello tenemos este campo donde debemos especificar el

valor de la factura (sub-total o base imponible), esto nos permite prorratear el total definido sobre los totales de costos directos a afectar. Calculo (Total base / Total Costos \* cada producto).

**Costos Directos - Recargos:** Aquí debe especificar el total flete incluido en la factura u otros gastos de manejo especificados en la misma, de igual forma los recargos no incluidos en la factura como flete de terceros o transporte de terceros, etc.

**Costos Indirectos:** Especifique el porcentaje previamente estudiado en su escala de gastos operativos y solo especifique el resultado de este porcentaje a aplicar a cada productos. (Ejemplo (luz+agua+empleados+local+etc / Promedio de ventas mensuales = porcentaje aplicable XX % sobre producto).

3. Opciones de Costos, Fletes y Recargos Afectos al Costo						
<b>Monto Base para Calculo</b>		<b>Costos Directos - Recargos</b>			<b>Costos Indirectos</b>	
Base para Prorrateo <input type="text" value="12500"/>		Incluidos en Documento	No Incluidos		Afectan a Documento	
		<b>Flete Bs.</b>	<b>Otros Bs.</b>	<b>Flete 1 Bs.</b>	<b>Flete 2 Bs.</b>	<b>%</b>
		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="12,50"/>
4. Importaciones				6. Agregar los Productos		
<input type="button" value="Editar"/> <b>Total Costos de Importación Bs.</b> <input type="text" value="0"/>				<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>		
5. Total Calculos						
Total Costos Directos		<input type="text" value="0,00"/>				
Porcentaje costos Directos		<input type="text" value="0"/>		<b>Total Costos Directos + Indirectos</b>		<input type="text" value="1562,50"/>
Total Costos Indirectos		<input type="text" value="1562,50"/>				
Porcentaje costos Indirectos		<input type="text" value="12,50"/>				

**NOTA:** los recargos directos en la factura afectan el total de la factura y los costos unitarios de productos. Sin embargo los recargos indirectos no afectan el total de la compra pero si afectan los costos unitarios del producto.

#### 4. IMPORTACIONES (Calculo de costos de Importación)

En esta sección aplicamos los costos de Importaciones que afectan el documento.

#### 5. TOTAL CALCULOS Y COMIENZA DE CARGA DE PRODUCTOS (Validación de Calculos y Costos)

Detalla todos los totales y alícuotas calculados que afectaran los costos del producto.

**CARGA DE LOS PRODUCTOS CONTENIDOS EN LA FACTURA:** En la pestaña productos comenzamos el proceso de carga de los mismos. Para cargar los productos solo debe escribir el Código del producto y llenar los datos de precios de costo y existencias y en caso tal precios de ventas.

## 1. SELECCION DEL PRODUCTO

Para tal fin escriba el código a buscar o selecciónelo de la lista de productos pulsando F4, de no existir el producto, puede crearlo al instante desde el mismo módulo de inventario especificando los datos más básicos a tal fin.

**CALCULO DE COSTO:** Solo especifique el costo de Factura y el sistema aplicara los porcentajes de costos directos e indirectos sobre el mismo dándole como resultado un costo full.

The screenshot shows the 'Compras de Productos' window with three main steps: 1. Escoger producto, 2. Calculo de Precio de Costo, and 3. Calculo de Precios de Venta, Ganancia e Impuestos. The product selected is 'ASIENTO MONTE CRISTO BEIGE VENCERAMICA' with a unit price of 1500. The cost calculation shows a cost of 38.89 and a final cost of 1500. The pricing section shows a 16% profit margin and a final selling price of 182.82.

1. Escoger producto	
Código	ASIENTO MON BEI
Descripción	ASIENTO MONTE CRISTO BEIGE VENCERAMICA
IVA para Venta	IVA1

2. Calculo de Precio de Costo	
Presentación	UNIDAD
Descuento	0 %
Tasa IVA	IVA1
Costo en Factura	1500 Bs.
Costo en Anterior	38,89
Final Precio Costo Full	1500 Bs.

3. Calculo de Precios de Venta, Ganancia e Impuestos	
Metodo de Cálculo de Precio	Definiendo el Porcentaje de Ganancia
Precio 1 (PVP)	4921,07 Bs.
Precio 2 (Mayor)	0 Bs.
Precio 3 (Oferta)	0 Bs.

**CALCULO DE PRECIOS DE VENTA:** Existen dos modalidades a través de un porcentaje de ganancia % o directamente afectando el precio de venta, por defecto está diseñado para afectar por porcentaje de ganancia.

**ASIGNACION DE CANTIDADES:** Las cantidades Totales especificadas en las facturas o Notas de créditos puede asignarlas previamente a los diferentes contenedores (existencia local, depósitos, sucursales etc)

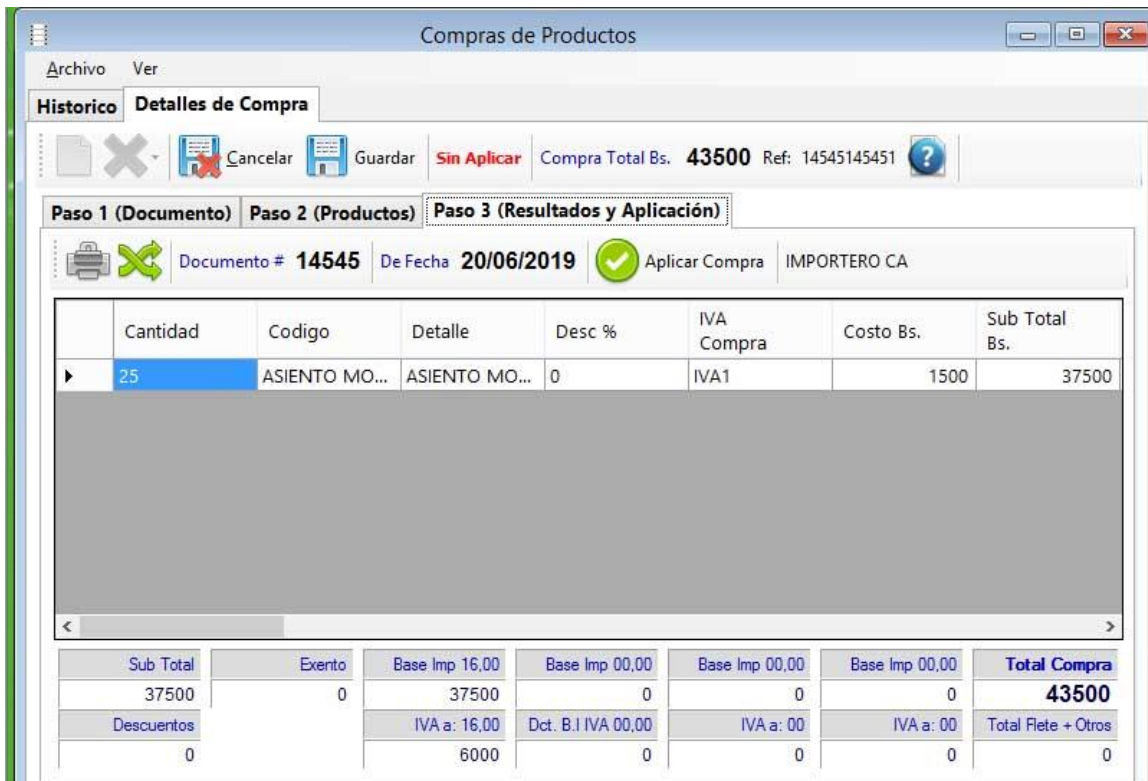
**AGREGAR PRODUCTO:** Una vez asignada las cantidades, precios y existencias puede entonces agregar el producto al listado para procesarlo como otro nuevo producto hasta alcanzar el total del documento.

## 2. APLICACION DEL DOCUMENTO FACTURA O NOTA DE CREDITO. (Fin del Proceso de Carga de Compra)

Este proceso ya finiquita la carga de los productos y aplica las existencias, porcentajes y precios al inventario representado en la factura y crea la incidencia o renglón en el libro de Compras y en caso de ser a crédito crea la deuda en la ficha del proveedor.



**VER LISTADO DE PRODUCTOS:** En la tercera pestaña puede observar todos los productos agregados. (si dese editar o eliminar un registro, se debe pulsar sobre el mismo con el botón derecho para remover el mismo)

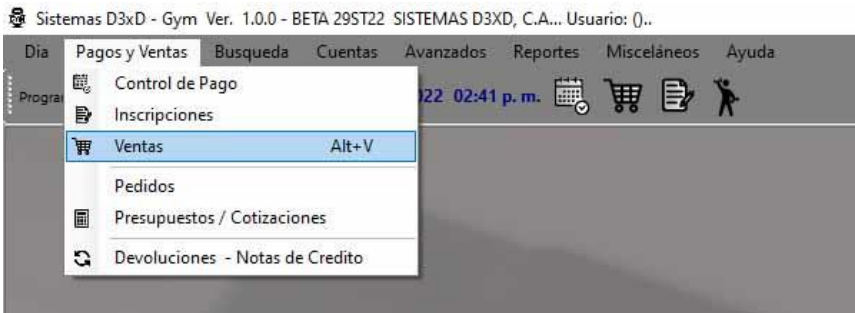


### **Aplicar compra sobre el inventario.**

Una vez agregados todos los productos puede pulsar sobre el botón de Aplicar compra sobre el inventario que está en la primera pestaña (opciones de documento) y de inmediato se cargaran todos los productos al inventario y quedara ya bloqueada esta compra (no puede editarse posteriormente si se aplicó).

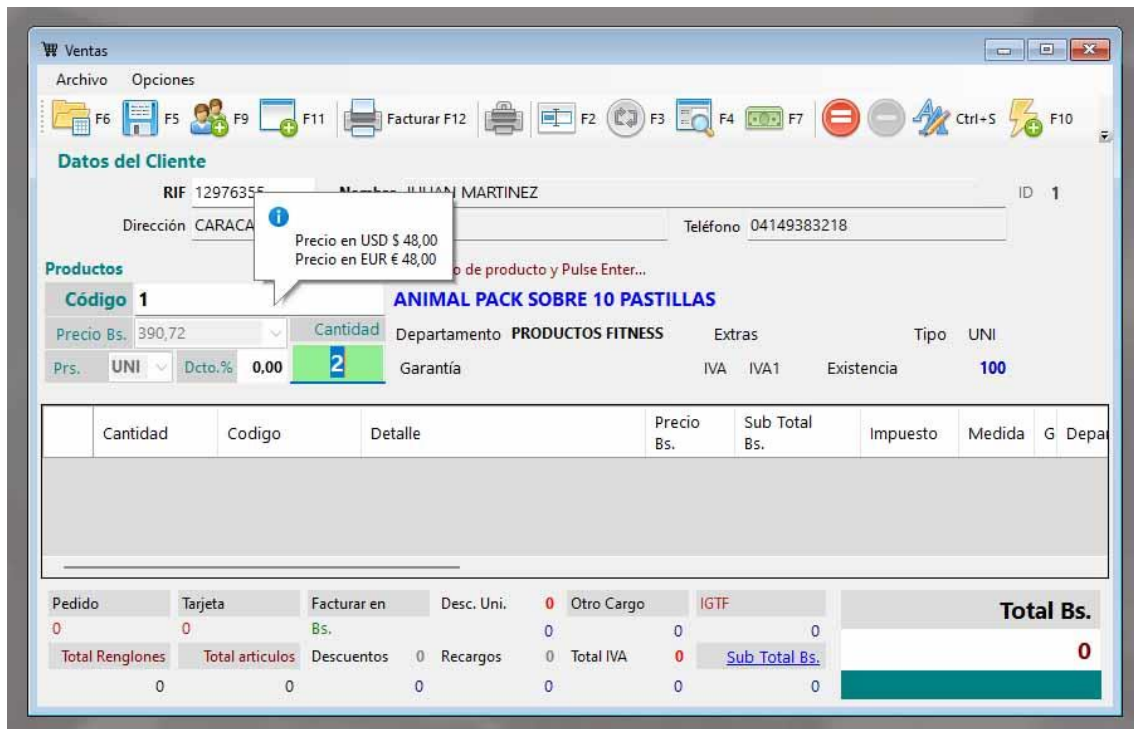
## **Paso 8 – Vender y Facturar.**

**Para Ingresar a Ventas: Menú *Ventas* – *Vender*.**



**VENDER Y FACTURAR.** En la ventana aparecen una casilla: **Código**. Puede incluir el código del producto a Buscar o leerlo desde un Lector de códigos de barra. Si ya esta creado el producto debería aparecer. Si no conoce el código puede presionar **F4** para buscar desde un listado. Organizado por categorías o departamentos. Por defecto está configurado para buscar **Productos de Inventario** pero también puede buscar **Productos de servicios** solo presionando la tecla **F10**.

**Primero debe incluir el Cliente a facturar, luego los productos.**



**Agregar los productos en la hoja de ventas** (escriba el código de producto o pulse en buscar para seleccionar del listado)

De esta manera se van agregando los productos en el modulo de ventas.

## Funciones generales en ventas:

Existe un gran número de opciones para facilitar, acelerar y permitir la facturación de diferentes formas.

**ESCOGER CANTIDAD (establecer cantidades el Momento de facturar):** Este comando o función permite activar o desactivar la casilla de cantidad. Y el método abreviado es **F2**.

**BUSCAR POR LISTADO:** Si no se conoce el código del producto o no se dispone de un lector de códigos de barra este comando o función permite abrir el listado de los productos donde podrá consultar los mismos con tan solo escribir un criterio de búsqueda. (Por descripción, referencia, departamento, código, etc.) Y el método abreviado es **F4**.

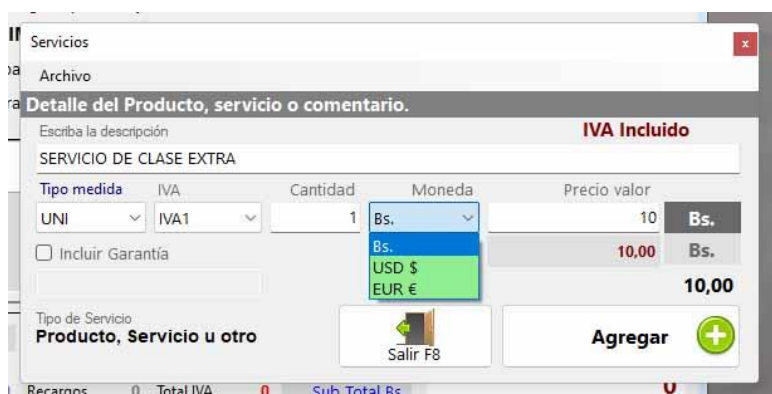
**ESCOGER PRECIOS:** Este comando o función permite activar o desactivar la casilla de PRECIO. PARA QUE UNA VEZ BUSCADO EL PRODUCTO PODAMOS ESCOGER o Cambiar el precio a precio1, precio2, o precio3. (Debe estar activada esta función para poder cambiar el precio al momento con el otro comando que **Editar precios**) Y el método abreviado es **F7**.

**ESTABLECER PRECIO ALTERNATIVO:** Este comando o función permite Predefinir o predeterminar el precio 2 sobre el precio 1 o viceversa con tan solo ejecutar este comando.

**MOSTRAR IMAGEN DE PRODUCTO:** Ya que el programa permite agregar imágenes en el inventario de productos con este comando podemos mostrarla desde la ventana de ventas.

**MONEDA PARA FACTURACION** Si esta activado en configuración permitir facturar en otra moneda entonces este comando permite cambiar la moneda en base al valor de la moneda relacionada con la principal.

**AGREGAR SERVICIO O DESCRIPCION ADICIONAL:** Este comando permite agregar una especificación (servicio de algo que no existe en los inventarios ni de productos ni servicios. **Modo producto** de servicio (especifique descripción, cantidad y precio luego pulse **Agregar**) para salir puede pulsar **ESC** o **F8**. **Modo Descripción** especifique descripción y en cantidad coloque 0 y precio coloque 0 esto agrega una descripción que no tiene precio ni cantidad. El método abreviado es **CTRL + S**. (puede evitar esta opción desde la configuración para que no se utilice en este modo)



**Alternar entre productos y servicios** Con este comando CAMBIAMOS al inventario de Productos (por defecto) o al inventario de Servicios. **F10**.

**Remove el ultimo ítem** Para devolver un producto de los agregados en la hoja de ventas basta solamente con seleccionarlo con el ratón luego hacer clic sobre el mismo con el botón derecho del ratón y luego escogemos si devolver el producto seleccionado, devolverlos todos o modificarlo para cambiar cantidades. Pero si no queremos utilizar el ratón podemos utilizar este comando para devolver el último producto. Y de esta manera devolver todos uno a uno. El método abreviado para este comando es **CTRL+R**.

**En el menú Archivo encontramos otros procesos ya para finalizar la venta, como Facturarla, Guardarla como pedido o Imprimirla como pedido.**

**ABRIR PEDIDOS** Este comando permite abrir un pedido guardado previamente desde cualquier equipo en la red o de manera local. El método abreviado para este comando es **F6**.

**GUARDAR PEDIDOS** Este comando permite ALMACENAR un pedido en uso para abrir posteriormente desde cualquier equipo en la red o de manera local. El método abreviado para este comando es **F5**.

**IMPRIMIR COMO PEDIDO** Este comando permite IMPRIMIR la totalidad del pedido en uso por la impresora predeterminada para tal fin.

**PROCESAR VENTA - FACTURAR** Este comando Finaliza el proceso de venta y apertura la ventana de pagos. El método abreviado para este comando es **F12**.

**Si desea devolver un producto agregado haga clic con el botón derecho del ratón y seleccón la opción devolver producto o devolver todos según sea el caso.**

Para Facturar presione **F12** - o la opción **Procesar Venta**.

**Puede Facturar a Contado y/o Crédito.**

**Par facturar a Crédito *el cliente debe existir previamente.***

***¡No puede dar crédito a un cliente que no exista previamente!***



## Paso 9 - DEVOLUCIONES – NOTAS DE CREDITO

Para Ingresar a Devoluciones: Menú **Ventas – Devoluciones – Notas de Crédito**. O también desde: Menú **Reporte de ventas** – Una vez abierto doble clic sobre el documento a visualizar.

Devoluciones y Notas de credito

Archivo

**Acceso a Devoluciones de Facturas**

**Opciones de Consulta**

Por Número de Pedido (Impreso en el documento)

Por Número de Factura

**Datos del Documento**

Número de Pedido

Fecha de Factura 17/07/2016

**Buscar**

Salir (F8)

Para encontrar un Documento específico escriba el Numero de Pedido o Factura, luego Seleccione la fecha del documento y pulse el Botón Buscar.

Para devolver una factura debe conocer su número de pedido o de factura así como la fecha en que fue emitida. Incluir esos datos y a continuación pulsar **Buscar**.

Emisiones

Archivo

Imprimir

Documento FCT 1

Salir

**Detalle** Devolver Todos los Productos **es (Notas de Credito)**

Documento	FCT 1	Nro. Control		Usuario	master	Doc. Afecta	
Fecha Emisión	02/10/2019	Vencimiento	02/10/2019	Hora	12:39 p.m.	de Fecha	
Bultos	ID Ven 0	Vendedor		Extra	Extras	Condición	CONTADO
Cliente ID	0	RIF	12976355	RIF	Persona Natural	No Aplica	
Nombre Cliente	CARACAS CAFE, C.A.						
Dirección	CS						
Teléfono							
Cufe/uuid							
Transporte							
Equipo	DESARROLLOB						
# Serial							
Mensaje							

Cantidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Tipo	G
1	7592020...	VALPRESAN CAPS 80 MG X 1...	42.900,00	42.900,00	EXENTO	UNI	

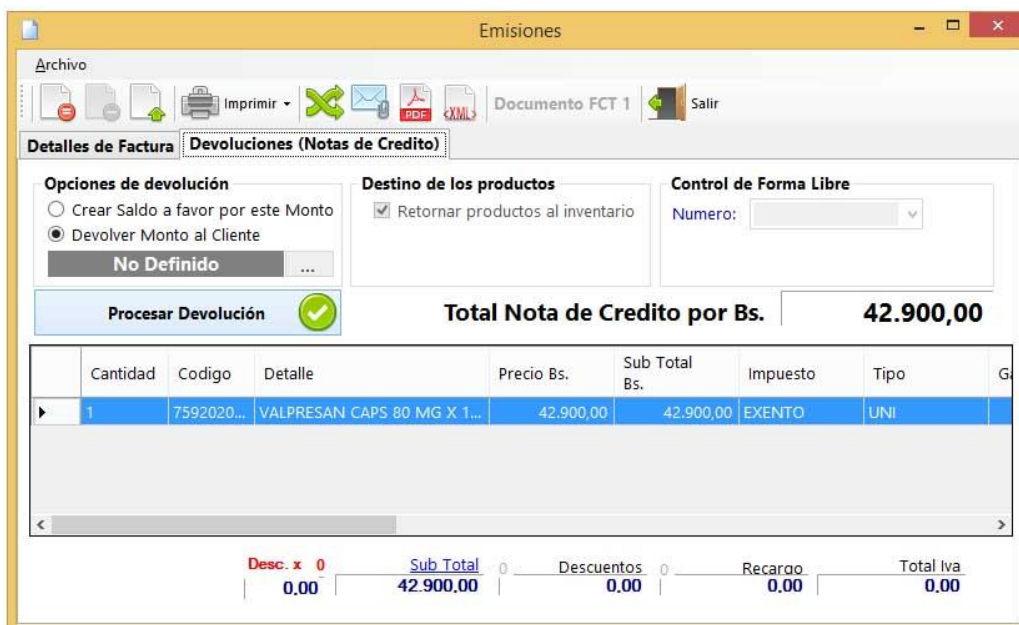
Pedido	Tarjeta	Facturado en	Otro Cargo	Desc. Uni.	Ver Medios de	Total
8703	0	Bs.	0	0,00		42.900,00
Total	Total	Descuentos 0	Recargos 0	Total IVA	Sub Total	
0	1	0,00	0,00	0,00	42.900,00	

Una vez que aparezca la factura seleccionar la opción **Devolver todos los productos**. Y Luego proceder. Esto generará una **Nota de Crédito**.

Existen varias formas para Notas de crédito.

- **Total (todos los productos)**
- **Parcial (uno o varios productos dentro de la factura)**

- *Y de Ajuste. (Funciona como un descuento o ajuste al documento por un monto determinado)*



*Una vez agregado los productos a Devolver solo falta seleccionar la acción posterior por el total de la devolución. (Cuando hacemos una devolución debemos especificar hacia donde van a ir los fondos, y tenemos varias opciones)*

#### **Acciones.**

*Si la Factura a la que se le está aplicando una devolución es a Crédito:*

*El total de la devolución anula la factura en cuestión y rebaja del monto de la deuda.*

*Si la Factura a la que se le está aplicando una devolución es de Contado:*

- 1. Crear Saldo a Favor (Si el cliente Existe previamente en la Base de Datos; el sistema lo localiza y le coloca un saldo a favor que posteriormente puede utilizar como parte de pago. Ver sección de [Pagar con Nota de Crédito o Saldo a Favor](#)) Pero si el cliente no existe el sistema retirará del total de entradas del día el total de la devolución y lo hará en **EFFECTIVO**.*
- 2. Devolver Monto al Cliente: Esta opción permite que la devolución no se acumule como saldo a favor sino que lo retire inmediatamente del total de entradas del día dependiendo del medio de pago seleccionado.*

## **Paso 10 – CONSULTAR LO VENDIDO.**

*Desde la ventana Principal – Menú: **Reportes: Reporte de documentos.***

A través del reporte de documentos podemos evaluar el resultado de los movimientos diarios, mensuales y del año, así como los totales de saldo en Caja con los diferentes tipos de monedas o medios de pagos.

**Reporte de Saldos en Caja del día 29/09/2022**

Usuario	Inicio	Status	Efectivo Bs.	Efectivo USD \$	Efectivo EUR €	T. Débito Bs.	T. Débito USD \$
Caja Unica	En Linea		488,41	0,00	0,00	0,00	0,00

Totales en Efectivo y Fondos de Caja				Totales en Tarjetas			
Concepto	Bs.	USD \$	EUR €		Bs.	USD \$	EUR €
Por Venta	488,41	0,00	0,00	Débito	0,00	0,00	0,00
Fondo Previo	0,00	0,00	0,00	Crédito	0,00	0,00	0,00
<b>Total Caja</b>	<b>488,41</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				

Totales en Pago Movil y Transferencias				Otros Medios de Pago		
	Bs.	USD \$	EUR €	Saldo a Favor Bs.	Cheque Bs.	Retenciones Bs.
Pago Movil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias	0,00	0,00	0,00			

**Reporte de Caja y Documentos De HOY (29/09/2022)**

Opciones: HOY | Filtro: Todos | Desde: 29/09/2022 | Hasta: 29/09/2022

Fecha	Tipo	Pedido	N. Doc.	Hora	Razon Social	RIF	Condición	Total Bs.	Equipo
29/09/20...	FCT	1	1	01:21p. m.	JULIAN MARTINEZ	12976355	CONTADO	162,81	DESKTO
29/09/20...	FCT	2	2	02:12p. m.	12976355	84547490	CONTADO	162,79	DESKTO
29/09/20...	FCT	3	3	03:53p. m.	PEDRO PEREZ	1234567	CONTADO	162,81	DESKTO

Totales General		Total Fiscal													
Total Sumado Bs.	488,41	Doc. a Contado	488,41	Doc. Por Cobrar	0,00	Retiro Efectivo	0,00	Fact No Aplica	0,00	Devoluciones Bs.	0,00	Egresos Bs.	0,00	Possible Utilidad	421,04
Costos Bs.	0,00	Cobros Bs.	0,00	Otros Ingresos	0,00	IVA Causado Bs.	67,37	IVA Retenido Bs.	0,00	Descuentos	0	Total Descuentos	0,00		
Tasa Cambio	8,14	Total Sumado en	60,00	Total Costos en	0,00	Possible Utilidad	51,72							<b>Total General Bs.</b>	<b>488,41</b>

El reporte de documentos muestra varias pestañas en la parte inferior donde pueden observarse los detalles de ingreso solo de dinero (medios de pagos) (Total Entradas) y la otra pestaña Otros totales Generales; donde se muestran los detalles generales Fiscales y de costos en las ventas.

**Para Mayor información.** Puede Revisar el manual de Uso completo en el disco de instalación o desde el portal web [www.d3xd.com](http://www.d3xd.com)