

Sistemas D3xD – Restaurant

Software Administrativo Comercial

SISTEMAS
D3xD

**SOLUCIONES PROFESIONALES
EN SOFTWARE**

RESTAURANTES

Sistemas D3xD - Restaurant

Revisión del 1 de enero del 2025

Contenido

CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA	6
Ejecución inicial del programa.	7
General (Datos de la Empresa).....	8
Pestaña – Básicos (configuración de opciones)	8
Pestaña – Apariencia (Aspecto visual de mesas y otros)	9
Pestaña - Correlativos (Números de documentos, facturas y otros).....	9
Pestaña - Dispositivos.....	10
Medios de Pagos	11
Pestaña - Formatos (Configuración de País, Impuestos y Moneda)	13
Pestaña – Documentos (Configuración de Facturas, Impresoras Fiscales, Presupuestos, Comandas y Formatos).	14
Configurar las facturas y presupuestos.....	15
Pestaña - Opciones (Funciones varias).....	19
Pestaña Internet – Configuración de Correo y Reportes a Enviar	21
Pestaña - Seguridad (Opciones de Protección)	21
USO DEL PROGRAMA	23
Iniciar operaciones diarias	23
Estaciones y operadores.	23
<i>Caja Chica</i>	24
Definir Estaciones y operadores.....	24
Como hacer un cuadro de Caja.	25
Cambio y Vuelto.....	26
Dar cambio o vuelto.	27
Configurar decimales de sobregiro.	29
Iniciar una Cuenta en Mesa, Barra o Delivery. (Ocupar Puestos)	29
Iniciar una venta Rápida.....	30
Iniciar un Despacho a Domicilio (Delivery)	30
Agregar productos a la mesa, barra, Venta rápida o Delivery.	31
Agregar y cambiar contornos en mesa / barra	33
Facturar.	33
Finalizar o Desbloquear un Despacho (Delivery) Luego de ser facturado.	34
Consultar Mesa, Barras o Delivery sin tener que abrirla.	35
Inventario de productos.....	36
Crear productos.....	36

Crear un producto de Materia Prima:.....	40
Crear un producto COMPUESTO:.....	40
Editar la composición de un producto compuesto	41
Agregar imagen a los productos	42
Estadística y movimiento de producto.....	42
Modificar productos ya existentes:.....	43
ELIMINAR PRODUCTO:	44
ENTRADA DE PRODUCTOS.	44
Compras: de productos (ingreso a inventario a través de facturas de compra).....	45
Eliminar una compra ya aplicada sobre el inventario.	50
Crear y configurar los mesoneros.	51
Cambiar o quitar Mesonero de una Mesa o Barra.....	54
Configurar las tablas de acceso rápido a productos.	54
Configurar el Tablero (Híper) de acceso rápido a productos.	56
Preparar el día de trabajo.	56
Consultar las ventas realizadas.	57
Realizar una nota de crédito.	57
Reporte de Documentos.	58
Reporte Financiero.....	59
Pago Desvinculado.	60
Eliminar un Desvinculado.....	60
Reportes históricos.....	61
Copias de Seguridad (Backup y Restauración)	62
Realizar copias de seguridad.....	62
Restaurar desde una copia de seguridad previa.....	63
Reporte de entradas consolidado – varias empresas	64
Libro de Ventas, Compras y Resumen (legales)	65
Resumir y agrupar el libro de ventas.	66
Corregir datos en el libro de ventas o de compras.	67
Retenciones.....	69
Aplicar Retenciones a ventas	69
Aplicar retenciones a compras (aplicar a una compra).....	70
Cupones de Descuento.	70
Creando cupones de descuento.....	71

Aplicación de cupones de descuento.....	72
Empleados.....	73
Configurar perfiles de sueldos.	73
Crear o modificar un Empleado	74
Aplicar un préstamo o vale (crear deuda).....	75
Reimprimir un recibo de pago.....	78
Imprimiendo el detalle de nómina.....	78
Balanzas digitales.	79
Balanzas digitales de conexión al PC.....	79
Balanzas que Imprimen Etiquetas de Código y peso	79
Enviar Datos de PLU y Accesos directos a Balanzas Código-Peso (ACLAS LS2).....	83
Copias de Seguridad y Respaldo de Datos.	87
Realizar copias de seguridad – Respaldo Datos.....	87
Restaurar copia de seguridad.....	87
Impresoras Fiscales.	88
Configurar impresoras fiscales.....	88
Consola de Control de Impresoras Fiscales.....	90
Facturación Digital.....	91
Configurar la facturación Digital.	91
Configuración para MegaSoft. (Vpos).....	95
Consola de funciones de Merchant Server	96
Cobro con Tarjetas Débito y Crédito con Merchant Server	96
APENDICE	97
Funciones avanzadas de base de datos	97
Importar Base de Datos a partir de Archivos.	97
Funciones avanzadas de Base de Datos.....	104
Configurar el programa de forma remota a través de internet.....	104
Errores comunes del programa:.....	106
Parking Control – Módulo de control de estacionamientos	107
Solución de Errores	109
Desbloquear mesas o barras por apertura incorrecta	109
Análisis de Compra.....	110
Usuarios (Crear, Modificar, Eliminar).....	110
Uso del lector de huella digital.....	111

Tasa de Cambio (Definir la tasa diaria).....	116
Procesos de Producción.	117



CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA

NOTA: El usuario inicial por defecto es **master** y la contraseña es **"0000"** 4 ceros.

Menú de Ubicación: **Avanzados - Configuración**

Pasos iniciales para funcionamiento del programa

1. *Una vez Instalado (Base de Datos y Sistema Administrativo)*
2. *Configure el servidor de datos*
3. *Active el programa (legalización)*
4. *Configure los datos básicos (Mesas, Barras, Despachos, Impuestos, facturación, etc.)*
5. *Cree los productos de Inventario (simples y/o compuestos)*
6. *Cree o modifique productos mediante compras.*
7. *Cree o modifique los mesoneros.*
8. *Configure la tabla de acceso rápido.*
9. *Configure la hiper tabla de acceso rápido.*
10. *Prepare el día de trabajo*
11. *Comience con el uso de mesas, barras y ventas rápidas.*
12. *Facture.*
13. *Consulte las ventas realizadas.*
14. *Finalice el día de trabajo (al finalizar la jornada de trabajo)*
15. *Consulte los reportes de ventas mensuales históricas.*
16. *Cree copias de seguridad.*

Ejecución inicial del programa.



En modo Demostrativo existen algunas limitantes de Uso:

Las mesas y barras por defecto están limitadas a 10 de cada Una.

1. La tasa de impuesto por defecto es de 11 %.
2. No hay asignada impresora para facturar de ningún tipo.

Para corregir todas estas limitaciones debe Activarse y luego Configurar.

IMPORTANTE: Para todas las funciones de seguridad el programa le exigirá un usuario y un password. Inicialmente el usuario es **master** y el password **0000**.

Control de Acceso				
Ingrese el Usuario y Contraseña, Luego Pulse Intro...				
Nombre de Usuario	7	8	9	<
<input type="text"/>	4	5	6	Intro
Contraseña	1	2	3	
<input type="text"/>	0	.		
Salir				

El módulo de configuración está compuesto por una serie de pestañas que contienen los parámetros de configuración de todo el producto, por defecto están bloqueadas y es necesario desbloquearlas para cambiar la configuración.

Existen dos pestañas principales (Configuración Global y Configuración Local)

Configuración Global: afecta todo el sistema en la red

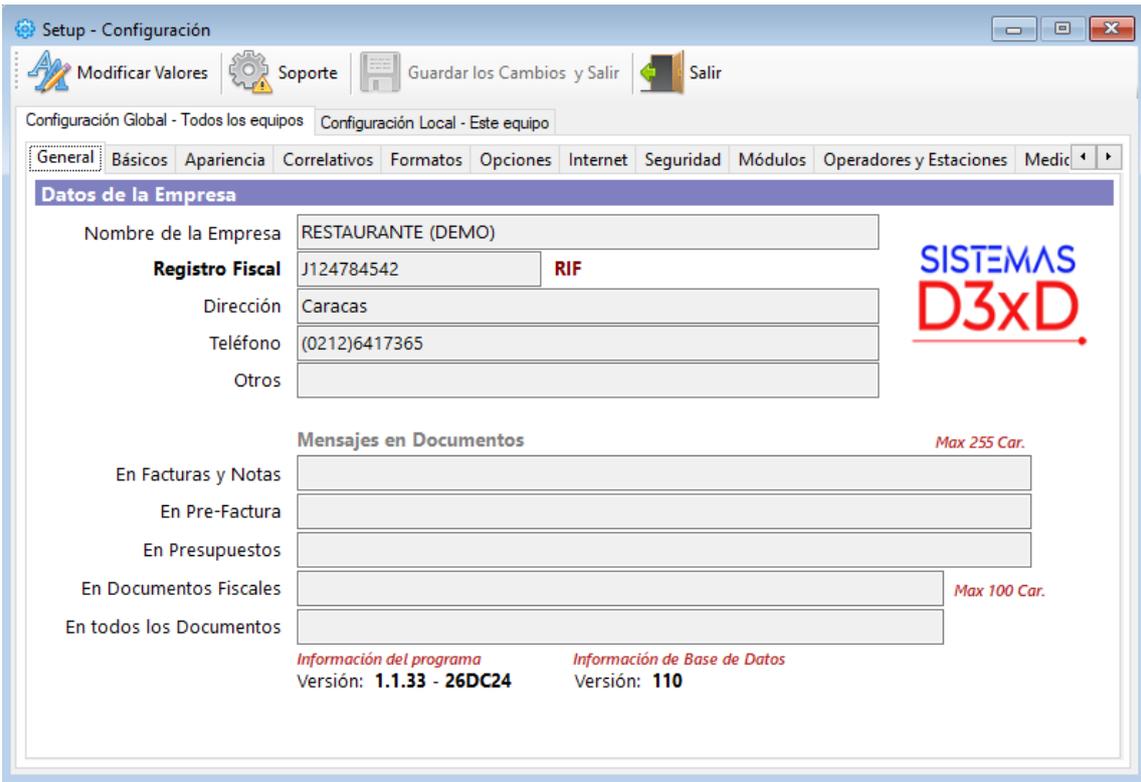
Configuración Local; afecta solo los cambios en este equipo.

Pulse sobre el botón <Modificar valores> para poder hacer las modificaciones correspondientes

Configuración Global – Afecta a todos los equipos de la Red.

General (Datos de la Empresa)

Aquí puede redefinir los datos de su empresa; Dirección, teléfono, etc., también un mensaje adicional en las facturas y otros documentos. Los datos de Nombre y Registro fiscal se fijan solo al activar el programa.



Datos de la Empresa	
Nombre de la Empresa	RESTAURANTE (DEMO)
Registro Fiscal	J124784542 RIF
Dirección	Caracas
Teléfono	(0212)6417365
Otros	

Mensajes en Documentos	
En Facturas y Notas	<input type="text"/>
En Pre-Factura	<input type="text"/>
En Presupuestos	<input type="text"/>
En Documentos Fiscales	<input type="text"/>
En todos los Documentos	<input type="text"/>

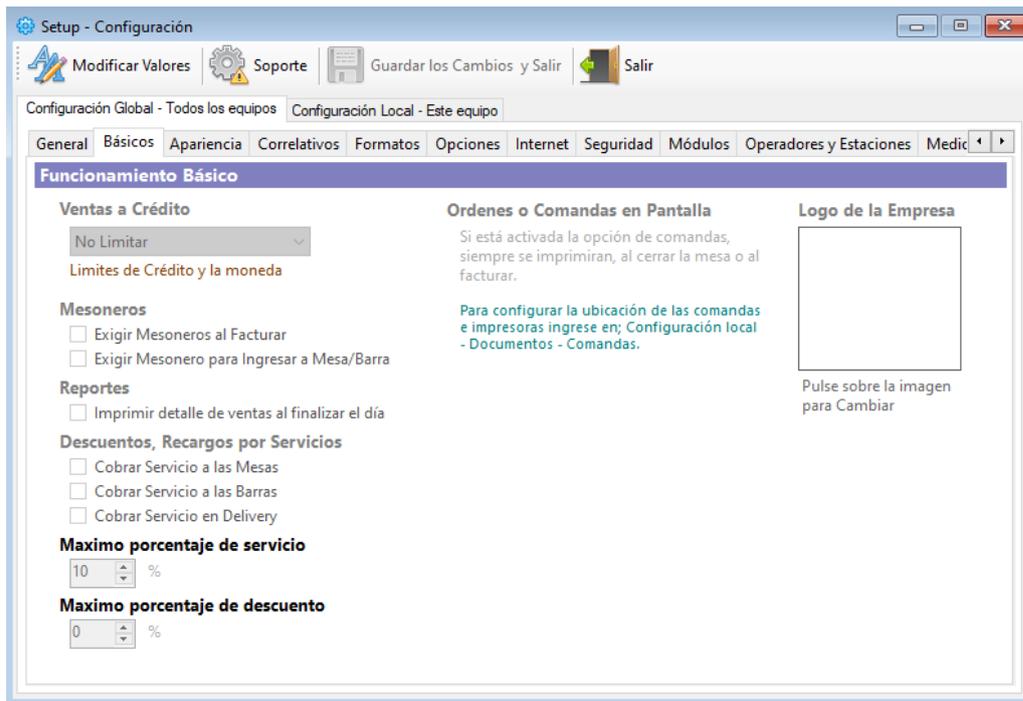
Información del programa Versión: 1.1.33 - 26DC24 Información de Base de Datos Versión: 110

NOTA: Para colocar el logo de su empresa. La imagen debe estar en formato .JPG (El logo en pixeles es de 100x100)

Pestaña – Básicos (configuración de opciones)

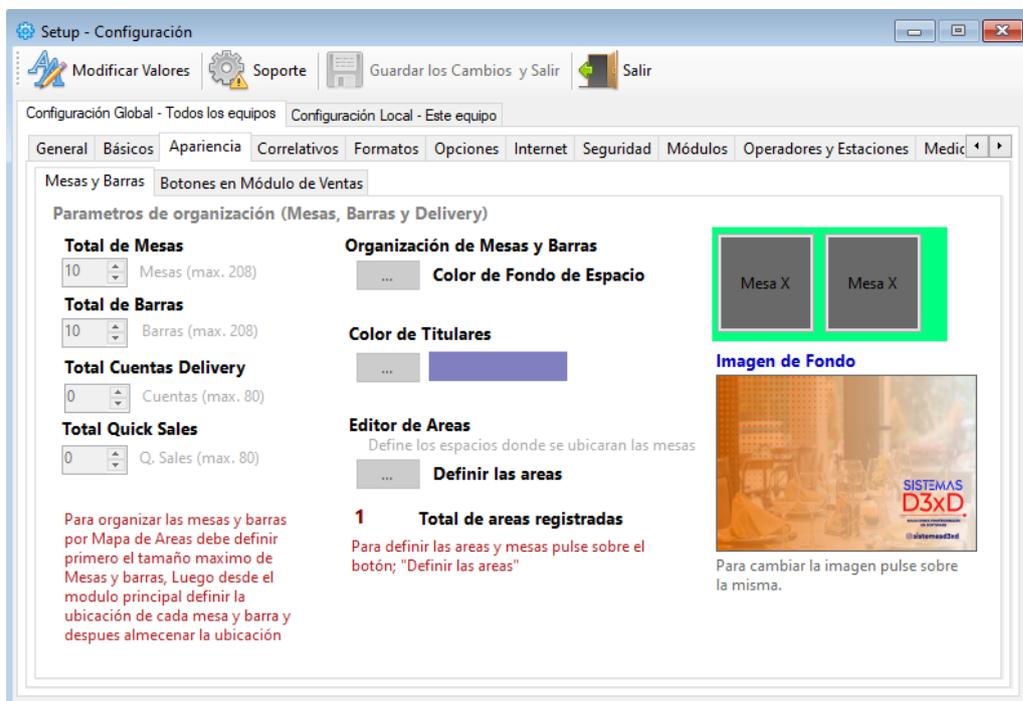
Active estas opciones si trabajará con: **Ventas a crédito**, Asignar porcentaje máximo de Descuentos y **Recargos**, etc. Si utilizara mesoneros y quiere obligar a cada vez que se facture haya que seleccionar un mesonero y que se le calcule el porcentaje de comisiones por servicio obtenido. Si desea que los mesoneros controlen cada mesa y que de obligado ese mesonero al abrir por primera vez. Puede seleccionar la opción (Exigir mesonero antes de Ingresar a mesa o Barra).

También puede definir el envío de las comandas de cocina a un equipo en la red (si no quiere imprimir sino ver y marcar)



Pestaña – Apariencia (Aspecto visual de mesas y otros)

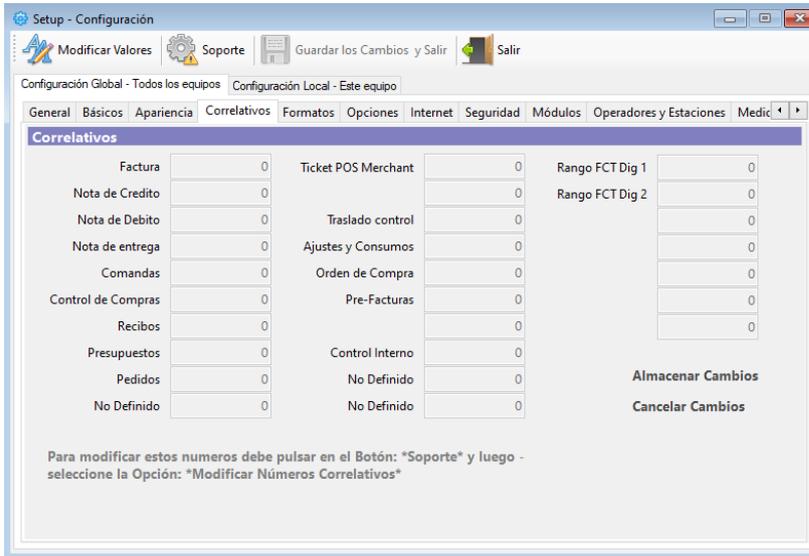
En esta pestaña puede definir el máximo de Mesas (hasta 200), máximo de Barras (hasta 200), y máximos cupos para despachos (Hasta 40 **Delivery**) así como la configuración visual de las mismas o los espacios de tabas de acceso en la ventana de ventas.



Pestaña - Correlativos (Números de documentos, facturas y otros)

Esta pestaña muestra información no modificable de los correlativos de todos los documentos y funciones que requieran un correlativo (Facturas, Notas de Crédito, Notas de débito, recibos de pagos, Presupuestos, Pedidos. Etc.).

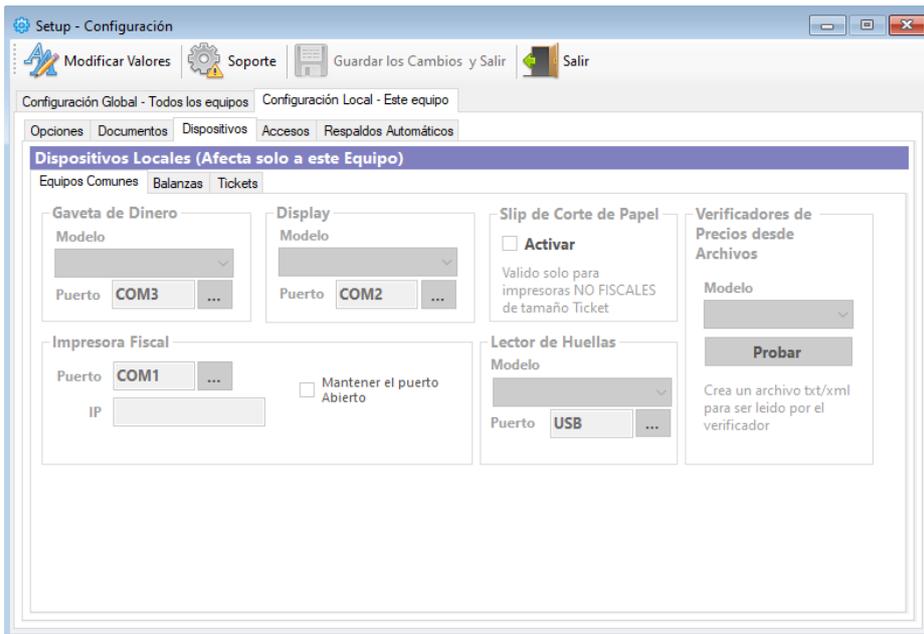
Nota: Para cambiar estos valores debe hacerlo desde la ventana de soporte accesible desde el botón <Soporte> de esta misma ventana de configuración y seleccionar la opción “10B. MODIFICAR NUMEROS CORRELATIVOS.”



Nota: La modificación de este módulo puede alterar la integridad del sistema. A la hora de colocar un Numero correlativo debe colocar el ultimo impreso para que el sistema pueda sumarle 1 al que ya existe ejemplo: si queremos que la próxima factura salga con el 1525 debemos colocar el número 1524.

Pestaña - Dispositivos

Desde esta pestaña puede Configurar diferentes dispositivos Cambiar los puertos y escoger los diferentes dispositivos conectados al equipo local, muchos dispositivos pueden trabajar simultáneamente en el mismo equipo.



Gaveta de Dinero.

*Puede activar su gaveta de dinero modificando el puerto. Si utiliza Impresora Fiscal y la impresora fiscal posee puerto para la gaveta. Puede escoger la opción que diga (**Usar Impresora Fiscal**) en el listado de Puertos.*

Display o Visor de Precios.

Puede seleccionar el puerto y activar el dispositivo. Está configurado inicialmente para Display LCD que 20 líneas superior x 20 líneas inferior.

Balanza Digital.

Puede activar su Balanza y Seleccionar el Modelo. Funciona con Balanzas Digitales con conexión RS232 (COM:).

Slip de Corte.

Función utilizada solo para Impresoras No fiscales que poseen corte automático de papel (cuchilla).

Código y Peso Integrado.

*Función para el uso de Balanzas Digitales con Impresión de Ticket de barra donde se incluye dentro del mismo el código y peso del producto, estas balanzas no van conectadas al computador, sino que su código de barras que debe ser descomprimido por el programa para separar ambos datos **Código y peso**.*

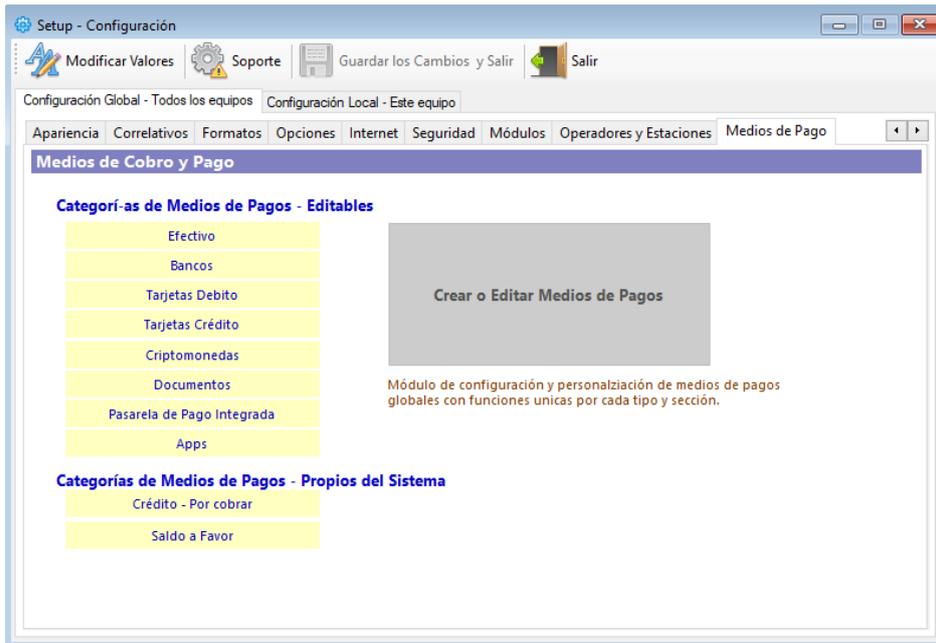
Configurar datos en Balanzas Código - Peso.

Desde esta función se pueden definir los PLU (códigos) almacenados en algunos modelos de balanza directamente desde el sistema, más información revise la sección de balanzas.

Medios de Pagos

Desde esta pestaña se pueden determinar los medios de pago o cobro para cada transacción.

Los medios de pagos (para deudas o cuentas por pagar) y Cobros (para recibir del cliente) todo lo que se defina en esta pestaña quedará explícito en los medios aceptados.



Metodos de pagos disponibles

	Medio de Pago	Moneda	Categoría
▶	 Efectivo Bs	Bs.	Efectivo
	 T. Débito	Bs.	T. Débito
	 T. Crédito	Bs.	T. Crédito
	 Transferencia Bs	Bs.	Bancos
	 Divisa \$	USD \$	Efectivo

IMPORTANTE: Desde este módulo o pestaña puede permitir ciertas opciones disponibles o permisibles solo a la computadora actual. De manera que los cambios realizados en este equipo solo afectan al cliente y no al servidor o las otras computadoras de la Red

Si desmarca o marca algunas de estas opciones, se verá afectado solo el equipo actual, y dejará de prestar los servicios o funciones deseadas.

Pestaña - Formatos (Configuración de País, Impuestos y Moneda)

Setup - Configuración

Modificar Valores Soporte Guardar los Cambios y Salir Salir

Configuración Global - Todos los equipos Configuración Local - Este equipo

General Básicos Apariencia Correlativos **Formatos** Opciones Internet Seguridad Módulos Operadores y Estaciones Medic

Contribuyentes, Impuestos, Monedas

Configuración de Región (Rif, ID, NIT)

País	REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	Código País	862	ID Fiscal	RIF	Moneda	VEB Bs.	Impuesto	IVA
------	------------------------------------	-------------	-----	-----------	-----	--------	---------	----------	-----

Tipo de Contribuyente de Impuestos

CONTRIBUYENTE ORDINARIO ID 0

Tasa 1 (IVA)	Tasa 2 (IVA)	Tasa 3 (IVA)
11	0	0

Formatos y Monedas

Moneda Principal del	Moneda A Pre-Definida
Bs.	USD \$
	Moneda B Pre-Definida

Las Monedas A y B deben tener un valor de cambio con relación a la Moneda principal.

Permitir los precios en otra moneda

Cantidad de Decimales

En Renglón y Totales 2

Retenerme en IVA

0 %

Formato de Fecha

dd/mm/yyyy mm/dd/yyyy

El formato de fecha se hereda de la configuración regional del equipo

En esta pestaña se define el **País**, **Tipo de contribuyente** que aplique y las **diferentes tasas de Impuestos**, así como la cantidad de decimales permitidos.

País: El programa está configurado para varios Países, de manera que puede escoger la configuración (nombre de país) QUE APLIQUE. (Esto cambiara los formatos de moneda el programa simultáneamente y los tipos de formatos aplicables por el país) *Es importante que este configurado correctamente en la configuración Regional del sistema operativo Windows.*

Identificación Fiscal de Cliente o Empresa: Debe especificar el nombre o siglas con la que se identifica al contribuyente (Registro Fiscal) por ejemplo RIF – NIT – CC- ID – CI, etc.

Tipo de contribuyente: Debe especificar el tipo o método de contribución de Impuestos que aplique por el país.

Tasas de Impuestos: Existen 3 campos para tasas de impuestos que pueden usarse simultáneamente en la facturación.

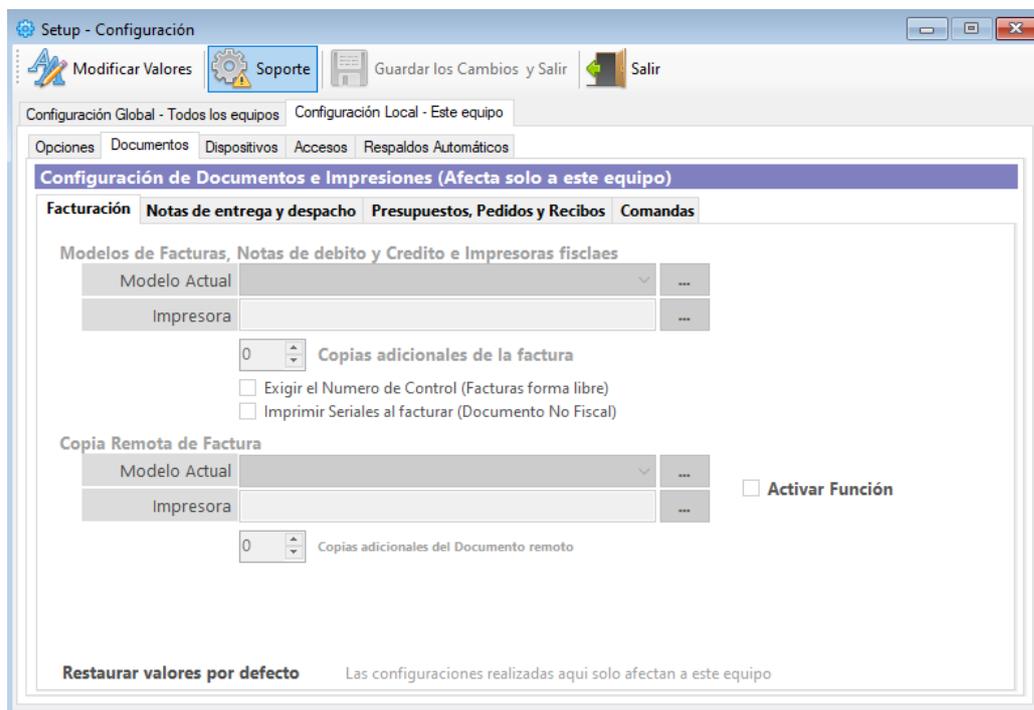
Permitir los precios en otra moneda: Al marcar esta opción usted podrá definir las monedas a usar y su valor

NOTA: *Si utiliza impresora fiscal al cambiar las tasas de IVA en esta pestaña, debe asegurarse de que de que la impresora fiscal ya tenga registradas las mismas tasas en su memoria, de lo contrario no se verán reflejadas en la impresión por ese medio.*

Formatos de Monedas principal y secundaria.

Así como el valor de las monedas secundarias en referencia a la moneda principal. Por ejemplo. Si la moneda principal es Dólar y la moneda secundaria es peso colombiano. Debe especificar en el valor de moneda en relación a la principal es cuantos pasos equivalen a 1 dólar (moneda principal). Ejemplo: 1 \$ USD = 1900 \$ COP. O su equivalente a la moneda actual. (Esto es necesario en caso de compras con otra moneda distinta a la principal Y si deseamos facturar con otra Moneda distinta a la principal.)

Pestaña – Documentos (Configuración de Facturas, Impresoras Fiscales, Presupuestos, Comandas y Formatos).



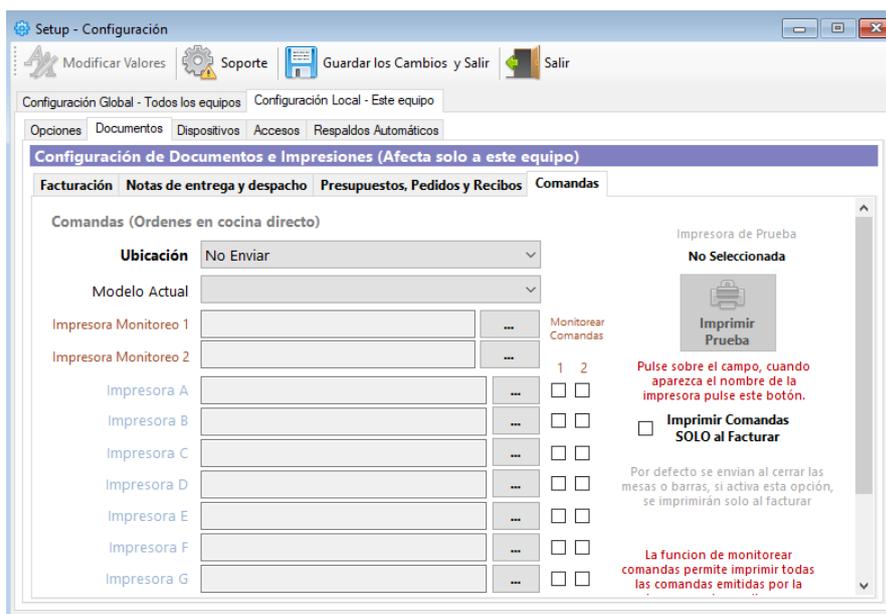
IMPORTANTE **Si utiliza impresora fiscal:** **Conecte la Impresora a la computadora correctamente en el puerto correspondiente y asegúrese de que este encendida y tenga papel disponible.**

Desde esta pestaña puede configurar:

1. **Facturas y notas de crédito.** Seleccione el modelo de facturación de su gusto. Forma libre o estilo ticket o si posee impresora fiscal puede seleccionarla del listado. **(Para Instalar la impresora fiscal solo basta con seleccionarla, Y al finalizar o cerrar la ventana de configuración el sistema la reconocerá y devolverá el serial).** En caso de no haber comunicación devolverá un mensaje de error; en ese caso verifique cables, puertos y comunicación. Si escoge forma libre o ticket; puede pulsar el botón de al lado para configurar tamaño y presentación de la factura.
2. **Copia remota de factura:** Si desea que salga una copia de la factura por otra impresora (no fiscal en una hoja convencional) seleccione el modelo y el nombre del a impresora local o en red.)
3. **Presupuestos y cotizaciones:** Si desea emitir presupuestos puede configurar el tamaño, forma y estilo, máxima cantidad de ítems, etc.
4. **Pre – Facturas o Estados de Cuenta Cliente:** Aquí se define el modelo y la impresora por la cual saldrá dicha impresión. **OBSERVACIONES DE LA PRE-FACTURA.** Si en el equipo donde prefectura posee una impresora fiscal puede entonces salir como ticket no fiscal por la misma impresora fiscal. De lo contrario saldar por la impresora asignada para tal fin.

5. **Recibos Varios:** El tamaño y modelo de los recibos se puede predefinir desde esta opción, inclusive predeterminando la impresora fiscal para tal fin.

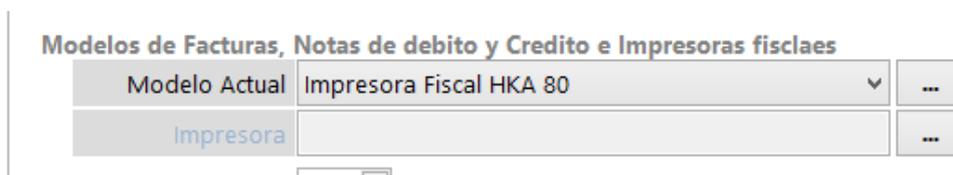
6. **Comandas a Cocina (Impresoras de enunciado A, B, C, D)** Esto es para los que deseen que salga un ticket en un destino cuando se agreguen en la hoja de facturación los productos asignados con la opción de enunciado (mejor conocido como Comanda). Por ejemplo al cargar inventario los productos que tengan la opción de enunciado =1; al cerrar la ventana de ventas se imprimirá un ticket en la Impresora A. y los que tengan el enunciado =2; se imprimirá un ticket en la Impresora B. que pueden estar de pronto una en la cocina y la otra en la sala de postres, etc. (para esto debe estar activado el check que dice. **IMPRIMIR ENUNCIADO DE PRODUCTOS.**



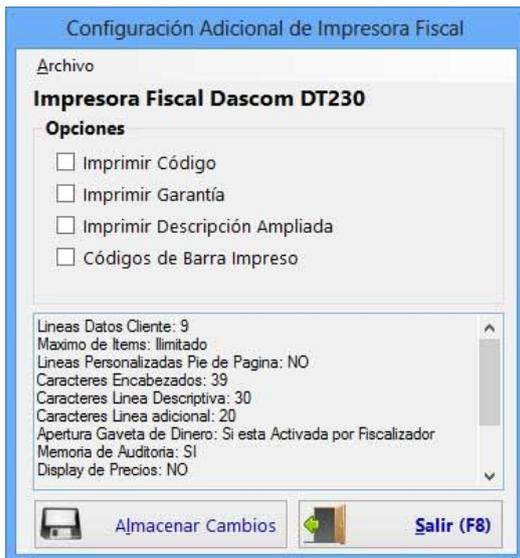
NOTA: La configuración de facturación e impresoras debe hacerse en cada equipo que trabaje con el sistema, ya que solo afecta al equipo local.

Configurar las facturas y presupuestos.

Desde la pestaña de facturación. Basta con hacer clic sobre el botón *situado al lado del modelo de factura seleccionado.*



Si Utiliza impresora fiscal aparecerá el menú de configuración de impresora Fiscal. Que permite incluir algunos otros valores adicionales en la factura.



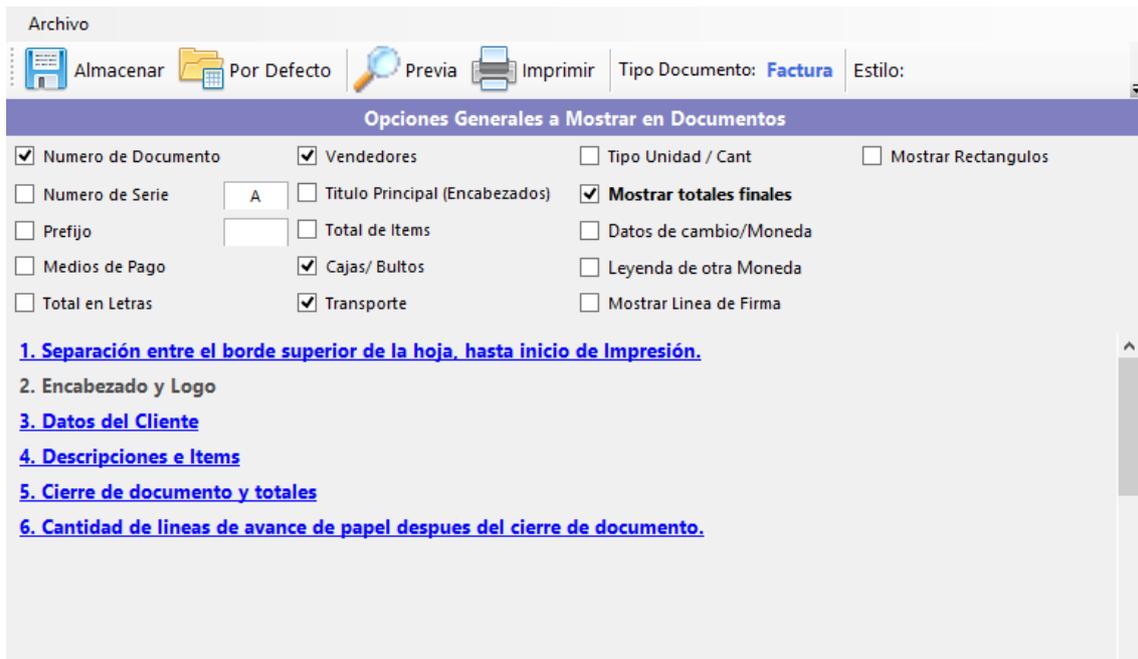
Si utiliza forma Libre. Puede seleccionar entonces la configuración de espacios en la hoja. Por asignación de coordenadas. En la Plantilla de Configuración.

IMPORTANTE: *El mismo procedimiento para la configuración de las facturas, es el mismo para los presupuestos, factura remota.*

Al configurar Las Facturas (Formas Libres): esa misma configuración queda establecida para las Notas de Crédito y Debito

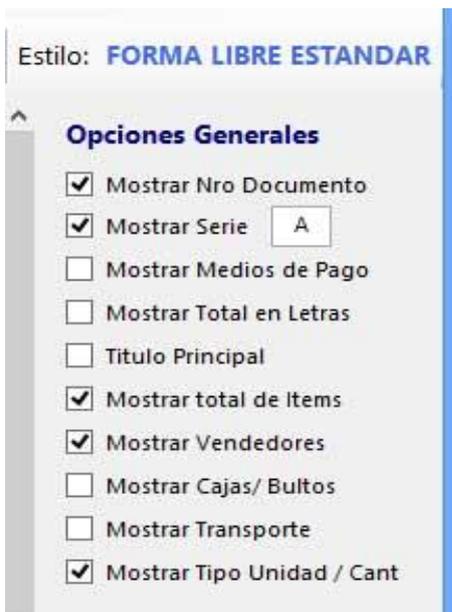
Esta plantilla contiene varios grupos de opciones.

- 1. Separación inicial de borde superior*
- 2. Encabezado y logo**
- 3. Datos de cliente*
- 4. Descripciones e ítems*
- 5. Cierre de documentos*
- 6. Cantidad de líneas de avance de papel*



Opciones del documento.

En este grupo anexamos opciones adicionales o quitamos de lo que puede aparecer en la factura, Nota de crédito, Nota de Débito, etc.



De igual manera se aplica al formato de presupuesto y de Órdenes de entrega y Presupuestos.

Importante:

Recuerde guardar la plantilla luego de ajustar sus propiedades para poder ver los cambios. Y para que pueda mantenerse la configuración de la misma.

Datos del Cliente, fecha, números documentos, etc.

En esta plantilla configuramos el posicionamiento de los

Ítems en la hoja impresa.

Nota: Donde dice **Derecha** significa que los caracteres se escriben de derecha a izquierda y donde dice **izquierda**, se escriben de izquierda a derecha.



Factura # 000123

Condición de Pago: CREDITO, Fecha Emisión: 09/07/2010, Fecha Vencimiento: 09/07/2010

Cliente: **NOMBRE DEL CLIENTE**

NIT: **Rif de empresa** Telefono: **Telefono** Vendedor: **1. Aaron Mishc**

Dirección: **Dirección**

Bultos: **06** Transporte: **Cliente Retira**

Posicionamiento de Ítems y Descripciones.

En este grupo coordinamos las columnas de los ítems en la factura. Posición y Máximo de caracteres (letras) por columna. Y a partir de que coordenada se escriben.

Cantidad	Descripción	Precio	Sub Total	IVA
1	Prueba de producto 1	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 2	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 3	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 4	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 5	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 6	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 7	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 8	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 9	100,15	100,15	(E)
1	Prueba de producto 10	100,15	100,15	(E)

Items - Descripciones de productos

Tamaño de Letra

Cantidad de Items permitidos en Documento (esto determina el alto de la impresión)

Cantidad de Items maximos

X: Indica la posición horizontal (Izq-der) de las columnas de (inicio= 0 a fin =800)

M: Maximos caracteres permitidos en columna

A: Alineación de la Columna (Izquierda / Derecha)

	<input checked="" type="checkbox"/> Cantidad	<input type="checkbox"/> Código	<input checked="" type="checkbox"/> Descip..	<input type="checkbox"/> Garantía	<input type="checkbox"/> Precio	<input checked="" type="checkbox"/> Sub Total	<input type="checkbox"/> Tasas (Iva)	<input type="checkbox"/> Desc.
X	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="110"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="400"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="750"/>	<input type="text" value="750"/>	<input type="text" value="600"/>
M	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="70"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/>
A	Der.	Izquier.	Izquier.	Izquier.	Der.	Der.	Izquier.	Izquier.

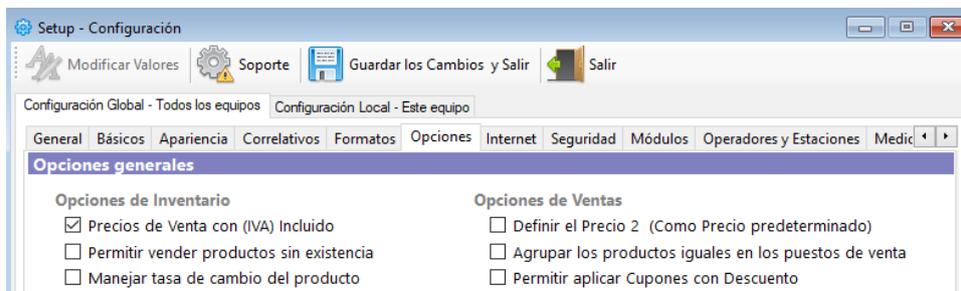
Final del documento.

En este grupo especificamos la posición de los subtotales y totales.



Pestaña - Opciones (Funciones varias)

Desde esta ventana puede especificar las funciones más básicas para el control de su inventario, movimientos de productos y otras.

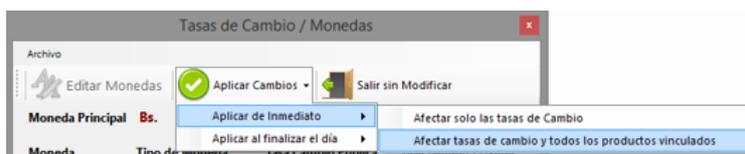


Precios con IVA incluido. De esta manera todos los precios incluidos en el inventario ya poseen en su composición el valor del Impuesto IVA. Y a la hora de facturar se desacoplaría del precio total para realizar el cálculo del impuesto.

NOTA: Cuando trabajamos con impuesto (IVA) incluido puede verse pérdida de decimales de acuerdo al valor de redondeo de decimales aplicado.

Permitir vender productos sin existencia. Si esta activada esta opción no se visualizará el movimiento de inventario y la existencia podría quedar en valores negativos.

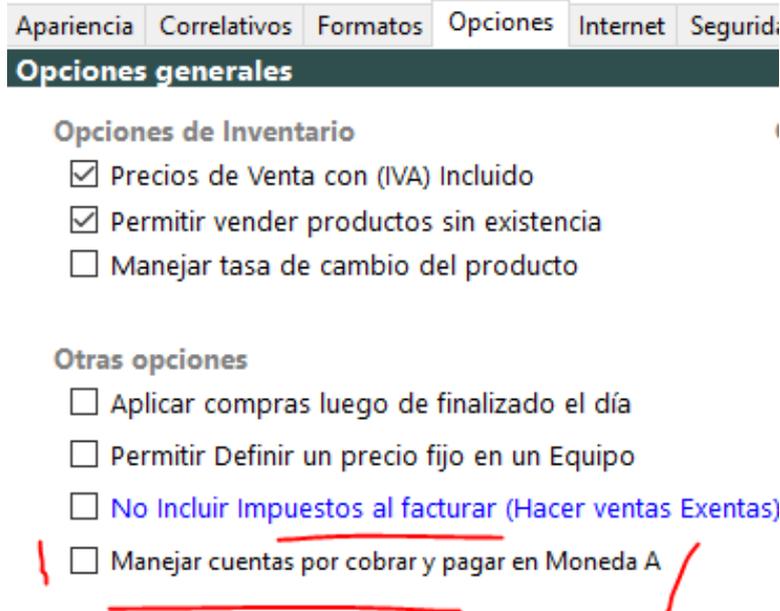
Manejar tasa de cambio del producto: Cuando aplicamos esta función el sistema mantiene la tasa de cambio con que cargamos nuestro producto en el inventario inicial y no la reemplaza hasta que se indique en la segunda opción de cambio de tasa



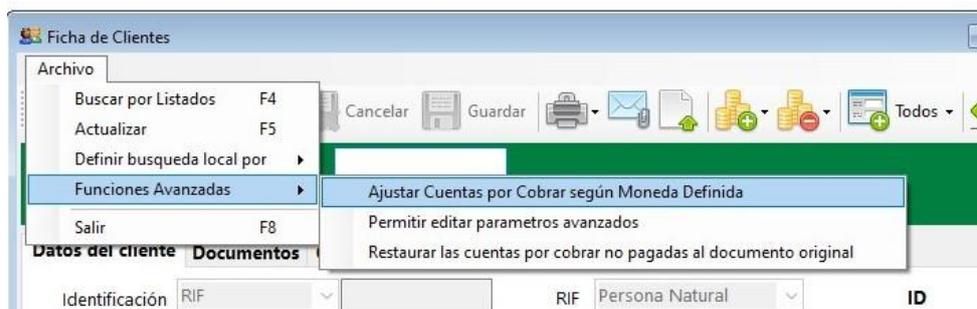
Agrupar productos iguales en ventas: Esta función permite que se agrupen los productos iguales en cualquier puesto de venta, evitando así la discriminación única de cada producto, por ejemplo, si agrega en varias oportunidades 1 producto código X 4 veces, aparecerá solo 1 ítem mostrando como cantidad 4.

Cupones de descuento: Permite que se generen y se otorguen descuentos pre programados con fechas y montos específicos al final del cierre de las ventas. (Si activa esta función debe crear los cupones de descuento)

En esta misma pestaña encontraremos una nueva función:



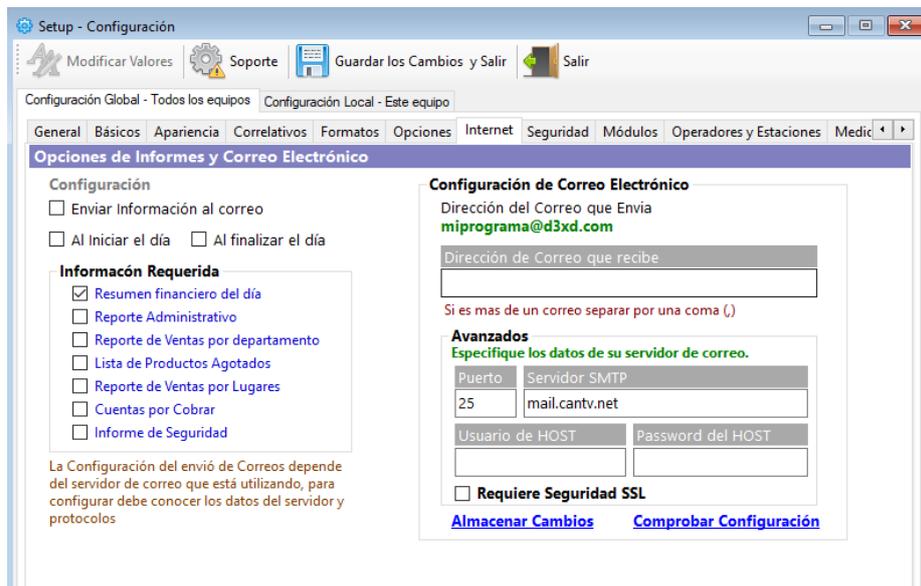
Manejar cuentas por cobrar y pagar en moneda A: Permite que la cuenta este vinculada a una moneda especifica. **Importante:** Al activar esta función deberá ir al menú **Ficha de cliente** y activar el siguiente apartado que se muestra en la próxima imagen



Esto permite convertir las deudas existentes en la moneda A

Pestaña Internet – Configuración de Correo y Reportes a Enviar

Si tiene internet puede colocar su correo y le llegara la información de las ventas diarias. A su e-mail al finalizar el día o al iniciarlo.



Dirección de correo electrónico que envía: Es la misma que colocará en nombre de usuario o Host.

Dirección del correo que recibe: su Correo o varios correos separados por “,” por ejemplo.
“micorreoxx@hotmail.com, Daniel.perez@gmail.com”.

Avanzados:

Puerto: especifique un puerto diferente si conoce que puerto utiliza su servicio de internet. **Por ejemplo, Hotmail y Gmail utilizan el puerto 587 con seguridad SSL o TLS,** pero confirme con su operador de correo el número de puerto.

Servidor SMTP (Correo Saliente): Especifique su servidor de correo saliente dependiendo del operador de correo **Por ejemplo Hotmail utiliza smtp.live.com y Gmail utiliza smtp.gmail.com.**

Nombre de usuario y password del host: Escriba el nombre de su cuenta (correo del servicio de internet. **Por ejemplo micorreoxx@hotmail.com)** y su **clave “xxxxx”**

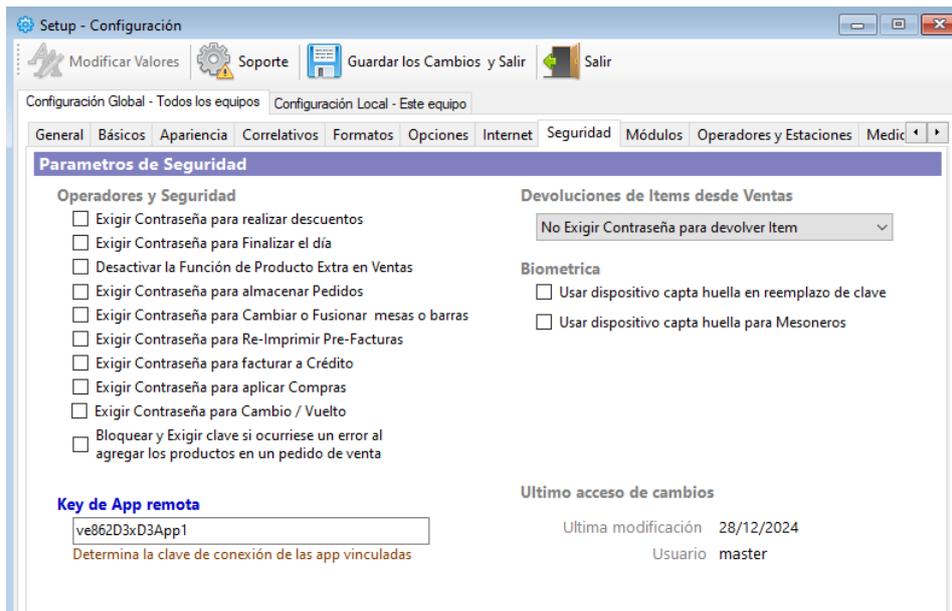
Requiere seguridad SSL: Casi todos los servidores de correo necesitan esta seguridad dependiendo de su servidor de correo marque la casilla.

Importante: Para manejar su correo desde estas funciones debe predefinir dentro de su correo que va a ser usado por otra aplicación, para así evitar el bloqueo del acceso al correo.

Pestaña - Seguridad (Opciones de Protección)

Desde esta pestaña puede permitir ciertas funciones de seguridad.

Exigir contraseña para devolver desde ventas: si esta activada esta opción y el vendedor una vez agregado en la hoja de ventas un producto desee devolverlo. Deberá utilizar la clave asignada con el privilegio mínimo de **usuario avanzado**, para devolver este producto al inventario.

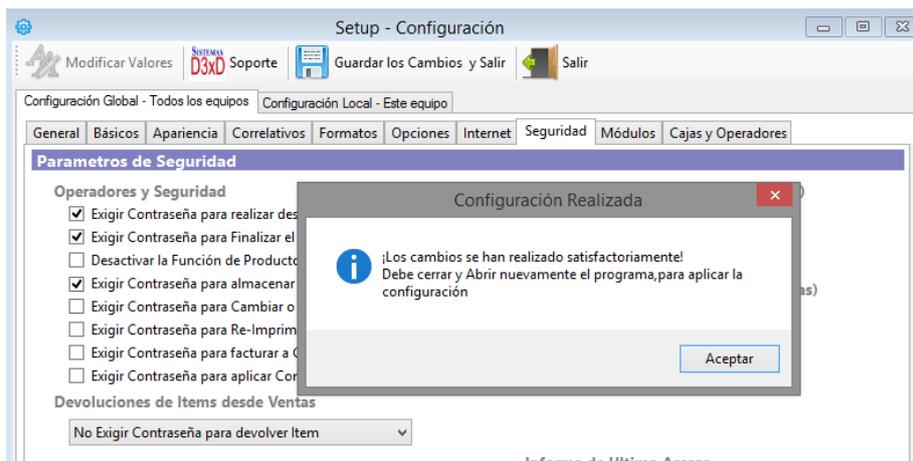


Exigir contraseña para realizar descuentos. Si esta activada esta opción. Para realizar descuentos le será solicitada la clave asignada con el privilegio mínimo de **usuario avanzado**.

Exigir operador para operaciones de caja. Al activar esta función para poder realizar una venta. El programa, le exigirá que ingrese su contraseña o clave de acceso. (Cualquier nivel). De esta manera quedara asignada las ventas a cada operador incluido. De esta manera se maneja cada usuario su propio control de flujo en caja. Y se pueden establecer responsabilidades.

Exigir contraseña para Finalizar el día. Si esta activada esta opción solicita la clave para poder finalizar la Jornada diaria.

NOTA: PARA ALMACENAR DEBE PULSAR SOBRE EL BOTON: Guardar los Cambios y Salir.



EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DEPENDE DE LA CORRECTA CONFIGURACION DEL MISMO.

USO DEL PROGRAMA

Iniciar operaciones diarias

El sistema mantiene un control de fechas para las transacciones diarias por eso es necesario Iniciar el día para comenzar las operaciones de venta y finalizar el día para terminar con las operaciones de Venta.

Iniciar el día.

Menú de Ubicación: **Día – Iniciar día**

Prepara el día de trabajo, limpiando las transacciones previas y define la fecha nueva de transacciones trayéndola desde la fecha del equipo. Al iniciar el día todas las transacciones del día anterior se reinician y se preparan los reportes diarios.

Finalizar el día.

Menú de Ubicación: **Día – Finalizar día**

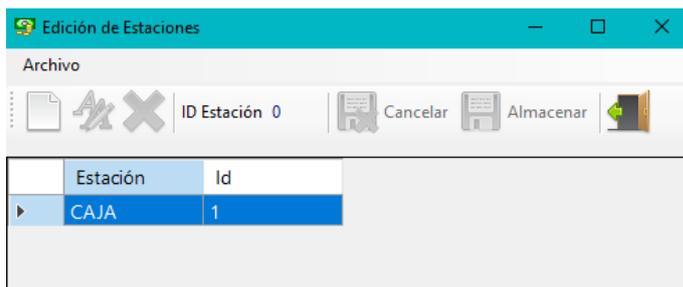
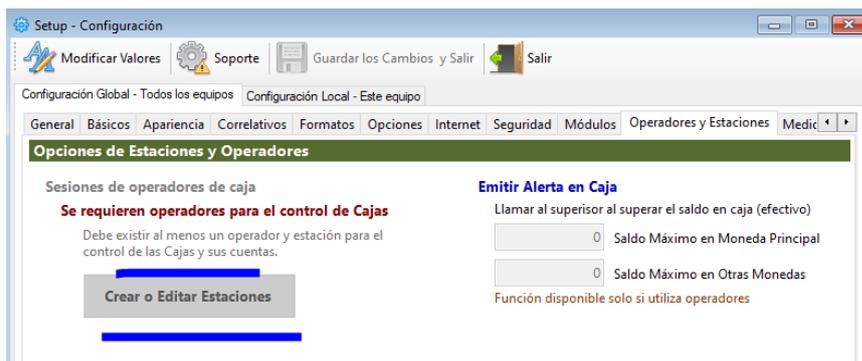
Termina las transacciones administrativas del día, dando por finalizada la jornada diaria de transacciones.

Importante. En caso de uso de impresoras fiscales, estas manejan su propia fecha y el computador maneja la fecha actual, Por lo que es necesario que las fechas del sistema, computador e impresora fiscal 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 obtenga la fecha de la computadora, prepare los reportes generales y esté listo para facturar. Luego al culminar el día de trabajo es necesario finalizar el día. Para que el ciclo se complete, se impriman los reportes diarios o Reportes de la impresora fiscal. (Si la hubiese) y se bloquen las transacciones hasta el otro día en que se inicie el día.

Estaciones y operadores.

Para inicia los procesos es necesario la creación de cajas – Ingrese a configuración – pestaña Operadores y estaciones.



Los **operadores** entran en funcionamiento cuando se inicia el operador.

El sistema maneja un control de caja, que puede estar vinculado a una CAJA UNICA un fondo global de todo el dinero que ingresa por todos los equipos que facturan, o también puede estar vinculadas las entradas a un nombre de operador.

Todas las entradas de dinero por Ventas afectan la Caja, la caja es el depósito de todas las transacciones del día, y a medida que damos cambio o vuelto, o hacemos gastos de la misma el fondo va siendo reducido y se libera cuando el día se finaliza e inicia el otro día de trabajo, quedando en cero para una nueva jornada diaria.

Caja Chica.

Es un deposito especial de dinero, es solo de manera informativa

Definir Estaciones y operadores.

Menú de Ubicación: **Día- Estaciones y operadores**

Para iniciar un Operador, selecciónelo de la lista una caja y un operador luego pulse iniciar, luego asígnele el fondo de caja respectivo.

Transacciones Extraordinarias.

Es un resumen de las transacciones u operaciones realizadas por cada operador, donde el mismo especifica sus gastos, e ingresos para un posterior cuadro de caja con el supervisor de la empresa.

Descripción	Moneda	Entradas	Salidas
Entradas	Bs.	0,00	0,00
Salidas	USD \$	0,00	0,00

Desde este módulo podemos iniciar el operador y definir el fondo de caja (saldo para dar cambio, y también observar las transacciones de salida de dinero de la caja, así como el cuadro de caja y la comprobación de las operaciones de ingreso o salida desde la caja.

Para definir un fondo de caja pulse en el botón con el símbolo + y las monedas, luego defina de donde sacara el dinero para asignarlo al fondo de caja.

Puede disminuir también el fondo de caja o compartirlo, o prestarlo a otra caja u operador.

Una vez seleccionado los orígenes de los fondos asignar aplicamos y así queda ya determinado el fondo de caja.

Como hacer un cuadro de Caja.

Para hacer un cuadro de caja es necesario que este habilitado el operador y la caja.

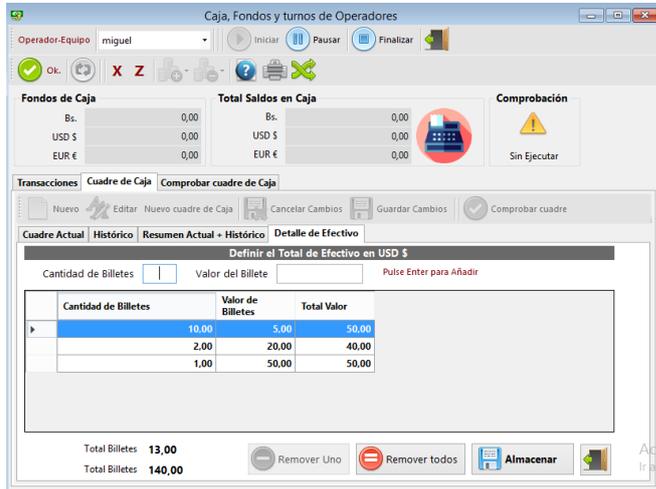
Luego de esto en el botón Editar cuadro de caja, pulsamos nuevo y luego del conteo de la gaveta de dinero y de los distintos comprobantes de transacciones.

Especificamos manualmente, el saldo en efectivo, tantos billetes de tal denominación

Cantidad de Billetes	Valor de Billetes	Total Valor
10,00	5,00	50,00
2,00	20,00	40,00
1,00	50,00	50,00

Una vez definido todos los saldos en caja manualmente comprobamos la suma con los valores de venta reales. Para esto puede pulsar en el botón **Comprobar exactitud con la caja** y el sistema comparará los saldos en cada rubro con lo vendido en el sistema y arrojará las diferencias existentes.

Importante. El cuadro de caja no hace suma total de las ventas, solo compara los saldos totales en cada moneda o conceptos para determinar que el operador informó los recursos de acuerdo a lo que especifica la caja



Resultado de comprobación de Caja.



La sintaxis del cuadro de caja es que coincida con las entradas a caja del operador o caja Única, en el tipo de moneda correspondiente.

Es decir, si en el detalle de la caja dice que hay un fondo previo de 500.000 en el cuadro de caja debe decir también 500.000 de lo contrario no estará comprobada la caja.

Cambio y Vuelto

Menú de Ubicación: **Aparece al momento de dar un cambio o vuelto.**

Dar cambio o vuelto.

Para dar cambios y vueltos es necesario tener fondo disponible en caja o saldo de las ventas para retirar de lo vendido, también es necesario configurar sobregiros para cambios, cuando hablamos de decimales que no existen en caja.



The screenshot shows a software interface titled 'Cambio a Cliente'. At the top, there is a menu bar with 'Archivo'. Below it, the main display area shows 'Cambio a Entregar Bs. 8.000.000,02'. Underneath this, there are two lines of text: 'USD \$ 6,67' and 'EUR € 6,15'. A list of six options is presented, each with a green checkmark icon on the left:

- Devolución en Efectivo Bs. - F1
- Devolución en Distintas Monedas - F2
- Crear Saldo a Favor en Bs. - F3
- Crear Saldo a Favor en USD \$ - F4
- Crear Saldo a Favor en EUR € - F5
- Contactar al Supervisor - F6

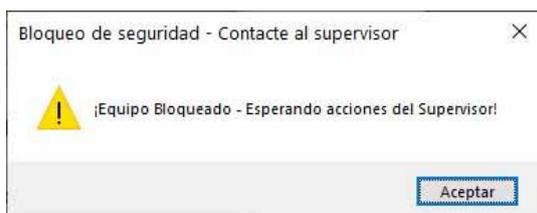
At the bottom of the list, there is a larger button with a green checkmark icon and the text 'Aceptar y Efectuar'.

El módulo de cambio muestra una serie de opciones para dar cambio, el objetivo primordial de este módulo afecta la caja u operador donde se hace la transacción retirando el efectivo disponible de la caja en operación, si no hay fondos, mostrará una imagen de advertencia reflejando que no hay suficiente disponibilidad o si muestra el símbolo de verificación, entonces confirma que si puede cubrir el cambio en su totalidad.

La devolución de **efectivo en moneda principal, o en varias monedas** afecta solo la caja donde se está facturando.

La devolución en saldo a favor no afecta la caja, por tal motivo el monto se mantiene en la caja (no sale porque va directo a la ficha del cliente registrado)

Al contactar al supervisor genera una pausa en el proceso de dar vuelto o cambio, requiriendo una clave para que pueda seguir facturando y posteriormente se genere por otro medio el cambio o vuelto al cliente, digamos que cuando se marca esta opción es porque la caja no tiene fondos suficientes para el cambio, y obliga al sistema a llamar al supervisor para que este genere un arreglo con el cliente afectado y así liberar el proceso de facturación en caja, sea que el supervisor otorgue el cambio desde otro medio, sea la caja fuerte, caja chica, transferencia, etc., el punto es que el dinero de cambio no saldrá de la caja que facturó por no tener suficiente saldo.



Cambio en varias monedas, esta función alterna la forma de dar cambio en efectivo permitiendo dar cambio en distintas monedas, si el símbolo de verificación cambia a advertencia significa que no hay suficiente saldo para cubrir el monto escrito.

Total a Pagar Bs.	
16.000.000,00	
USD\$ 10,00	USD\$ 8,84
Total Pagado Bs.	
32.000.000,00	
USD\$ 20,00	USD\$ 17,68
Cambio Bs.	
16.000.000,00	
USD\$ 10,00	USD\$ 8,84

Cambio a Cliente

Archivo

Cambio a Entregar Bs.	16.000.000,00
USD \$ 10,00	EUR € 8,84
Bs.	<input type="text"/>
USD \$	<input type="text" value="10"/>
EUR €	<input type="text"/>
Total Completado	16.000.000,00 Bs.
<input type="button" value="Volver a opciones"/>	
<input checked="" type="button" value="Aceptar y Efectuar"/>	

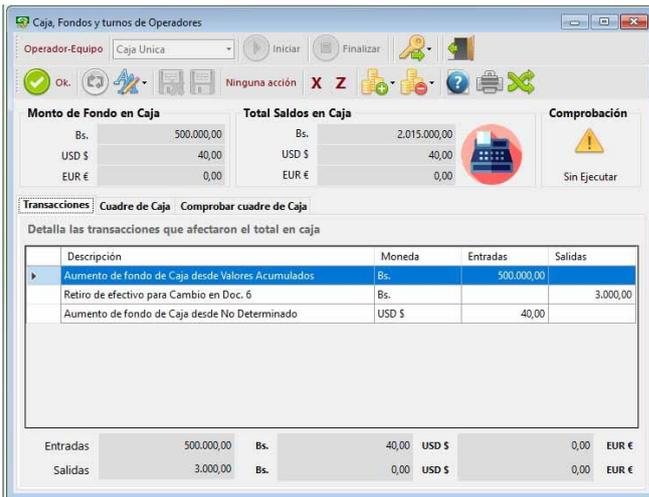
En la imagen anterior se observa que solo hay fondo para dar cambios en la Moneda USD\$.

Crea saldo a favor en moneda... esta función simplifica el proceso de dar vuelto y convierte todo el cambio a la moneda que se le especifique, por ejemplo; si el cambio a dar es de 16.000.000 el sistema lo convierte a la tasa de cambio en cuestión y lo aplica al cliente registrado, es decir **10\$** a la tasa de cambio de 1.600.000 (si el cliente no está grabado en el sistema previamente, esta función no aplica)

Estados de Cuenta / Totales	
Deuda Creditos Bs.	0,00
Deuda Apartados Bs.	0,00
Deuda Consignaciones Bs.	0,00
Saldo a Favor Bs.	100.000,00
Saldo a Favor USD \$	8,37
Saldo a Favor EUR €	4,00

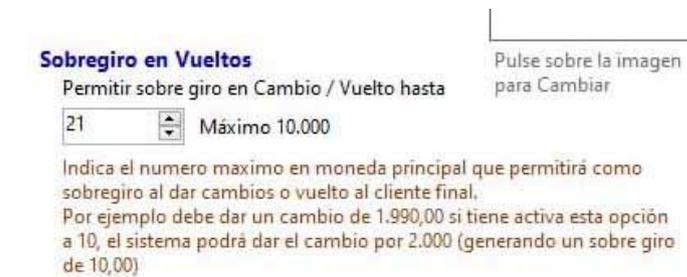
¿Debería coincidir el total en caja con el total de ventas? No pueden coincidir porque el total de ventas muestra todas las transacciones realizadas más el total de caja muestra solo las transacciones de recursos que afectaron la caja, sea entradas o salidas y el saldo resultante de los mismos. Y en muchas operaciones por ejemplo a crédito nada entra a caja, si el cambio no se puede cubrir con la caja este se da desde otra caja o de la oficina directo sin afectar el saldo de caja, el saldo de caja solo debería coincidir con el efectivo dentro de la misma.

¿Dónde se ven las transacciones de cambio de las cajas u operadores? Estas transacciones se observan en el módulo de caja, fondos y operadores en la cuenta del usuario de turno si lo hubiese o en el fondo de caja única sino se trabaja con operadores.



Configurar decimales de sobregiro.

Desde configuración en la pestaña de configuración Global, en la sub pestaña de opciones, debe definir el máximo de sobregiro al dar cambios.

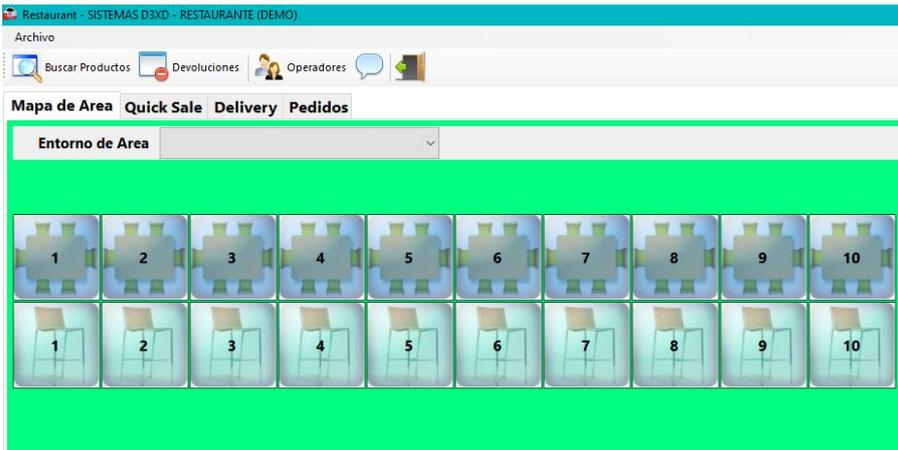


¿Para qué sirve el sobregiro?, en caso de no haber efectivo suficiente para dar cambio el sobregiro permite que si el cambio a dar es de **19.99**, y no tenemos los **99**, entonces podemos dar de cambio 20, y el sistema permitirá dar este monto generando un sobregiro de **1 decimal**.

Iniciar una Cuenta en Mesa, Barra o Delivery. (Ocupar Puestos)

Para vender por las Mesas o Barras dirijase a menú – <Ventas> y seleccione el sub menú <Mesas> o <Barras> (o por defecto pulsar la tecla CTRL+M) o (CTRL+M) o de manera más sencilla solo pulse en el número de la mesa que quiere ocupar y se abrirá automáticamente. Allí podrá agregar los productos que usted desee vender a las mesas o barras, o quitar de las mismas. Para luego Facturarlos.

Todos los productos que agregue quedaran almacenados en esa mesa, barra o Delivery hasta que los devuelva o los facture.



Iniciar una venta Rápida

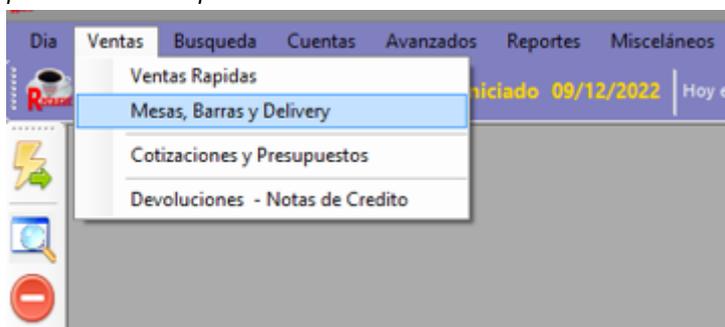
Para realizar ventas rápidas (No por Mesas o Barras) dirijase a menú – Ventas – ventas rápidas (o por defecto presione la tecla F2).



Cuando está en ventas rápidas no aplican el porcentaje de Servicio. Y tampoco puede cerrar o salir, mientras exista una venta rápida en proceso.

Iniciar un Despacho a Domicilio (Delivery)

Es similar a una cuenta de mesa o barra solo con la excepción que al pulsar sobre la cuenta debe colocar los datos de despacho y a final después de haber sido despachado (facturado) debe desbloquear el despacho cuando reciba el pago de la misma y se pueda liberar la cuenta que hasta no desbloquearse permanecerá bloqueada.



Despacho de Pedidos en Domicilio

Delivery

RIF	<input type="text" value="121257458"/>	...	
Cliente	<input type="text" value="Miguel Rodriguez"/>		
Despachar en	<input type="text" value="Santa monica Caracas"/>		
Teléfono	<input type="text" value="04142094250"/>		
Despachador	<input type="text" value="Motorizado alberto"/>		
Status	Nuevo		09/12/2022







Una vez colocado los datos de despacho inicia la ventana de ventas al igual que en mesas, cuentas y ventas rápidas, listo para asignar productos para el consumo o despacho.

Miguel Rodriguez
Deliver 1 Mesonero

◀ Cuenta 1 ▶
Cuentas Activas ▾ 0
↶ Contorno
⊖ Quitar uno
⊘ Quitar Todos
💬

Buscar Productos F10 Código

Escriba el Código y Presione Intro

Bs.

Cantidad

7	8	9	Intro
4	5	6	
1	2	3	
0	.	<	

Cantidad	Codigo	Descripción	Precio	Sub Total	IVA	Tipo

Si desea imprimir la guía o desbloquear el despacho (una vez facturado) debe pulsar sobre el botón de Delivery dentro del módulo de ventas.

VARIAS CUENTAS EN UNA MISMA MESA. El sistema permite manejar hasta 2 Cuentas por mesa, pudiéndose fusionar en algún momento a una sola mesa si así lo desea.

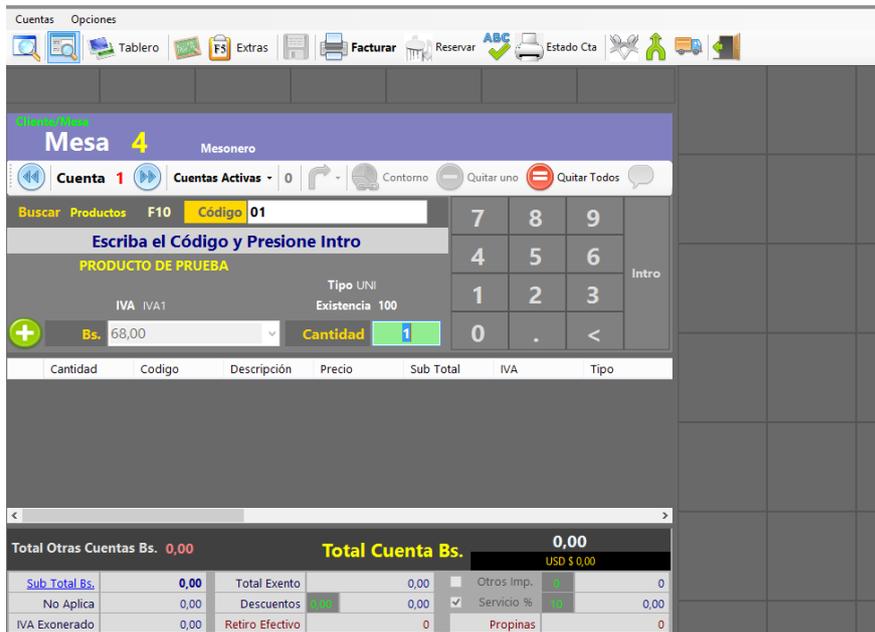
Solo cambie la pestaña de la cuenta a la que desea agregar los productos. De igual forma para facturar.

RESERVAR UNA MESA. Seleccione la mesa como si fuese a agregarle productos, luego pulse el botón inferior reservar y eso es todo. Se elimina la reservación cuando se le agregan productos. Y queda entonces ocupada.

Agregar productos a la mesa, barra, Venta rápida o Delivery.

En la casilla que dice **Buscar** escriba el código del producto y presione Enter. O si lo prefiere ya de la tabla de acceso rápido; Previamente creado: Pulse sobre el producto de su preferencia y al aparecer

escriba la cantidad. Eso agregara el producto a la cuenta activa. Para activar la otra cuenta solo cambie la pestaña y siga agregando productos.



CAMBIAR MESA O BARRA. Pulse la opción cambiar mesa o barra y luego al aparecer el menú escoja la nueva mesa o barra a donde quiere cambiar y eso es todo. Las cuentas se pasarán a la mesa seleccionada.

DEVOLVER PRODUCTOS. Seleccione el producto. Y presione el botón **Quitar 1 Producto** o **Quitar todos**; según sea el caso.

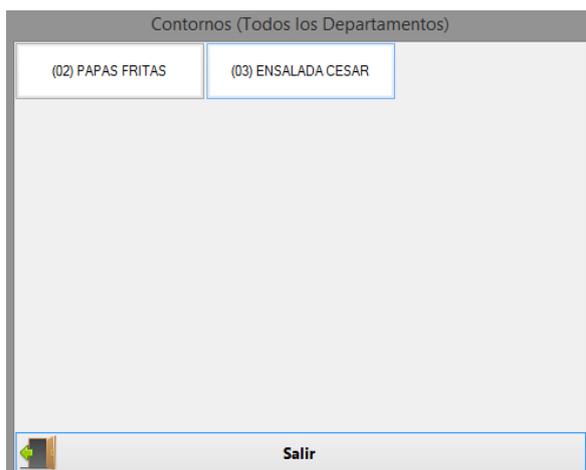


ESTADO DE CUENTA. Cuando el cliente solicite la cuenta. Al presionar sobre este botón se imprimirá por la impresora asignada: El estado de cuenta (No valido Como factura) donde aparecerá la información de la cuenta-mesa. O Barra.

NOTA: Si posee impresora fiscal, la prefectura en calidad de no fiscal saldrá por la misma. Sin embargo, existen algunas impresoras que limitan la cantidad de ítems en un documento no fiscal, por lo que en ese caso aparecerán hasta dos productos del listado y el total a pagar.

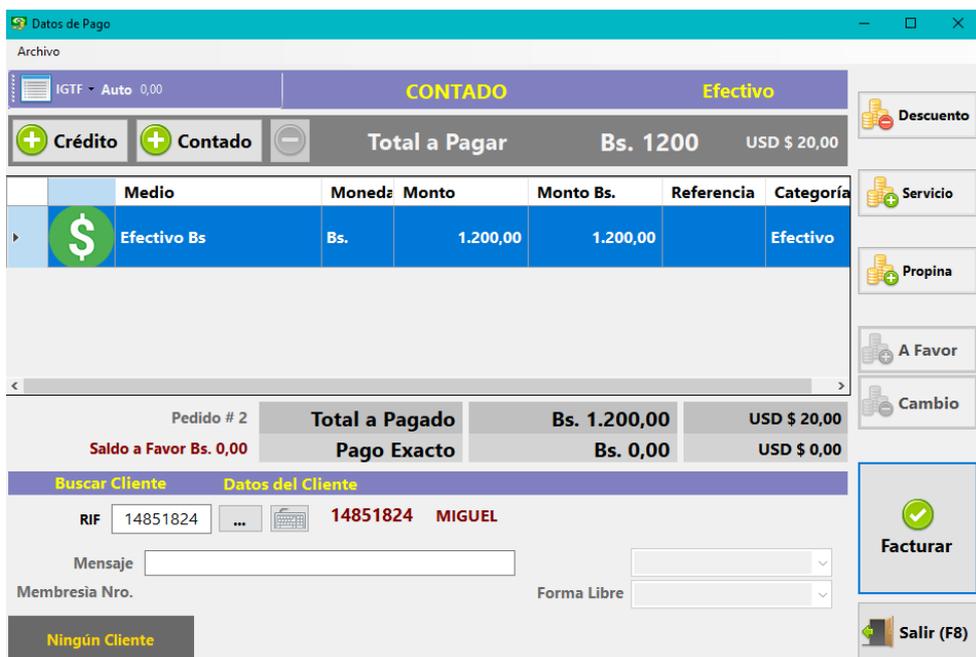
Agregar y cambiar contornos en mesa / barra

Los contornos se asignan a los productos desde inventario sin embargo se pueden cambiar directamente en la mesa. Seleccionando el producto y luego pulsando el botón ver contornos.



Facturar.

A través de este módulo podemos finalizar el proceso de la venta. Consolidándolo en la factura final.



Puede seleccionar los diferentes medios de pago. Así como al Cliente.

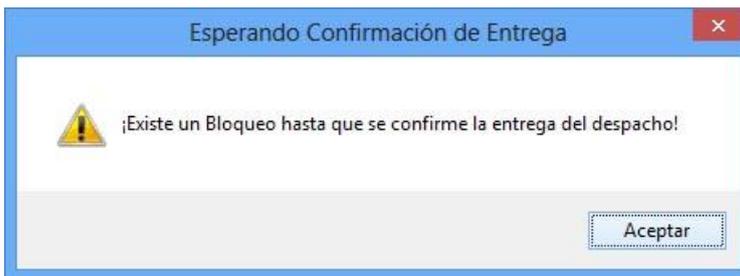
NOTA: Al facturar si coloca todos los datos del cliente sin omitir ninguno. El cliente quedara almacenado. De manera que para la próxima visita al colocar el número de identificación y pulsar **Intro**. Ya deberían aparecer todos los datos del cliente

Finalizar o Desbloquear un Despacho (Delivery) Luego de ser facturado.

Después que un Despacho se factura, entendiendo que están en proceso de entrega y despacho, la cuenta de Delivery aparecerá bloqueada hasta tanto no se confirme el despacho.



Y en caso de intentar modificar cualquier producto de su contenido aparecerá un mensaje de advertencia:

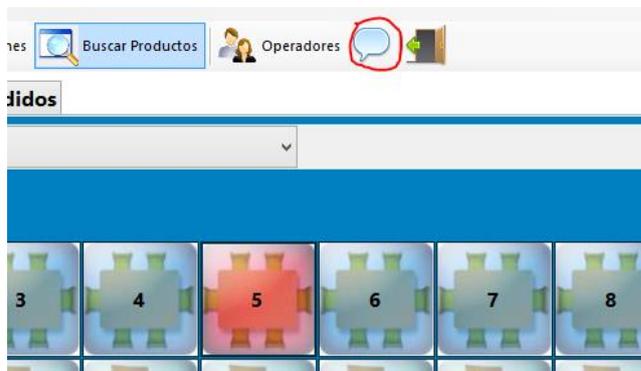


Para confirmar el despacho solo debe pulsar sobre el botón o icono de Delivery y pulsar sobre el botón **<despachado>**

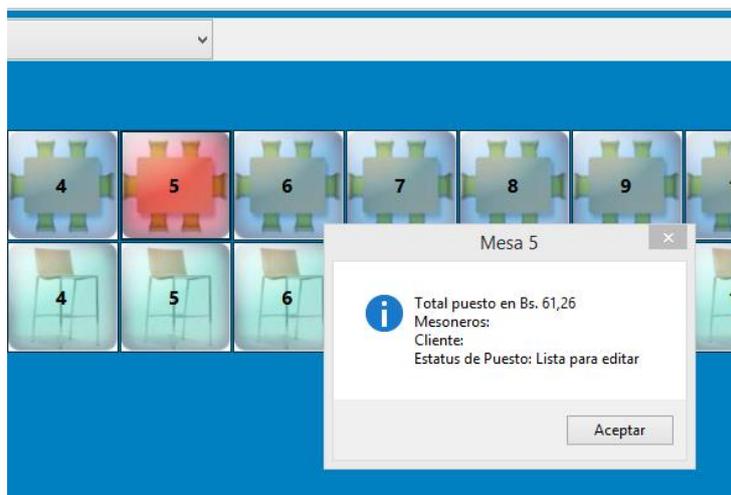


Consultar Mesa, Barras o Delivery sin tener que abrirla.

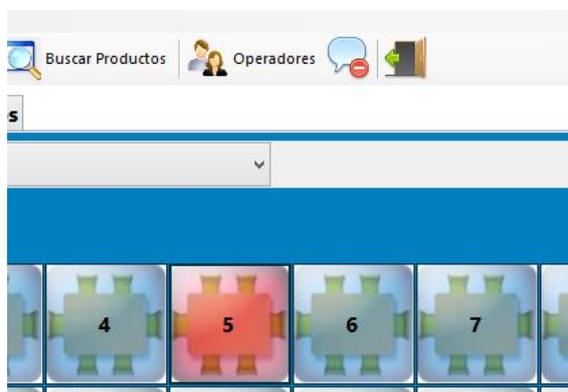
Cuando se requiera saber los valores de una mesa, barra o Delivery, sin necesidad de abrir cada una de ellas, se puede marcar la opción de **Mostrar u Ocultar detalles de lugar**



Esta función permite obtener un detalle de total y datos de cliente y mesonero en el puesto seleccionado, mientras esta opción esta activa no se puede entrar al puesto (mesa, barra, Delivery) hasta que haya pulsado de nuevo sobre el botón.



Para quitar o desactivar la opción, pulse de nuevo sobre el mismo botón y ya podrá ingresar a los puestos; mesas, barras o Delivery.



Inventario de productos.

Crear productos

Para Ingresar los productos existen dos Opciones.

Directo al inventario y/o a través de facturas de compras. (Productos de venta y materia Prima).

Producto Estadística

Descripción HAMBUGUESA ESPECIAL

Departamento 0

Proveedor

Extras

Características

IVA IVA1

Tipo de Producto Producto

Unidad Medida UNI

Considerar Agotado 0

Precio de Costo y Calculos Puede incluirse Contornos

Moneda USD \$

	Costo explícito de factura	Costo calculado al Cambio	
Costo Factura	1 USD \$	13,60 Bs.	
% Directos	0	0,00 USD \$	
% Indirectos	0	0,00	

Valor de Cambio 13,60

Costo final luego de gastos directos e indirectos

Precio de Costo Full

13,60 Bs.

1,00 USD \$

Formula P. Costo: Costo Factura + Costos Directos + Otros Costos = Costo Full

Ultimo Costo full en Moneda Principal 0

Bs.

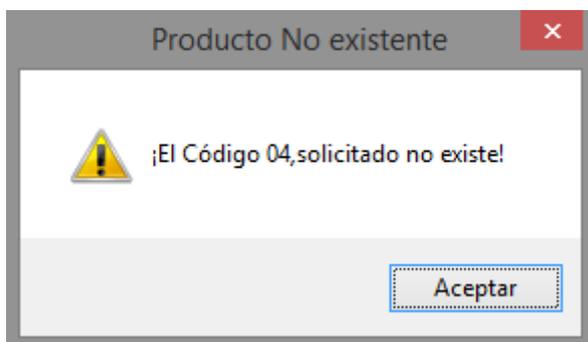
IVA Incluido en Precio Pulse (F2) Para Desbloquear campo de Porcentaje de Ganancia

	Precio definido como principal	Precio calculado al Cambio	% Ganancia	% Impuesto
Precio 1 (PVP)	68,00 USD \$	68,00 Bs.	350,45	11

Formula P. Venta: Costo Full + Ganancia + IVA

Para crear los productos es muy sencillo, basta solo con escribir el código que desea crear; Por ejemplo: 1 y presione Enter.

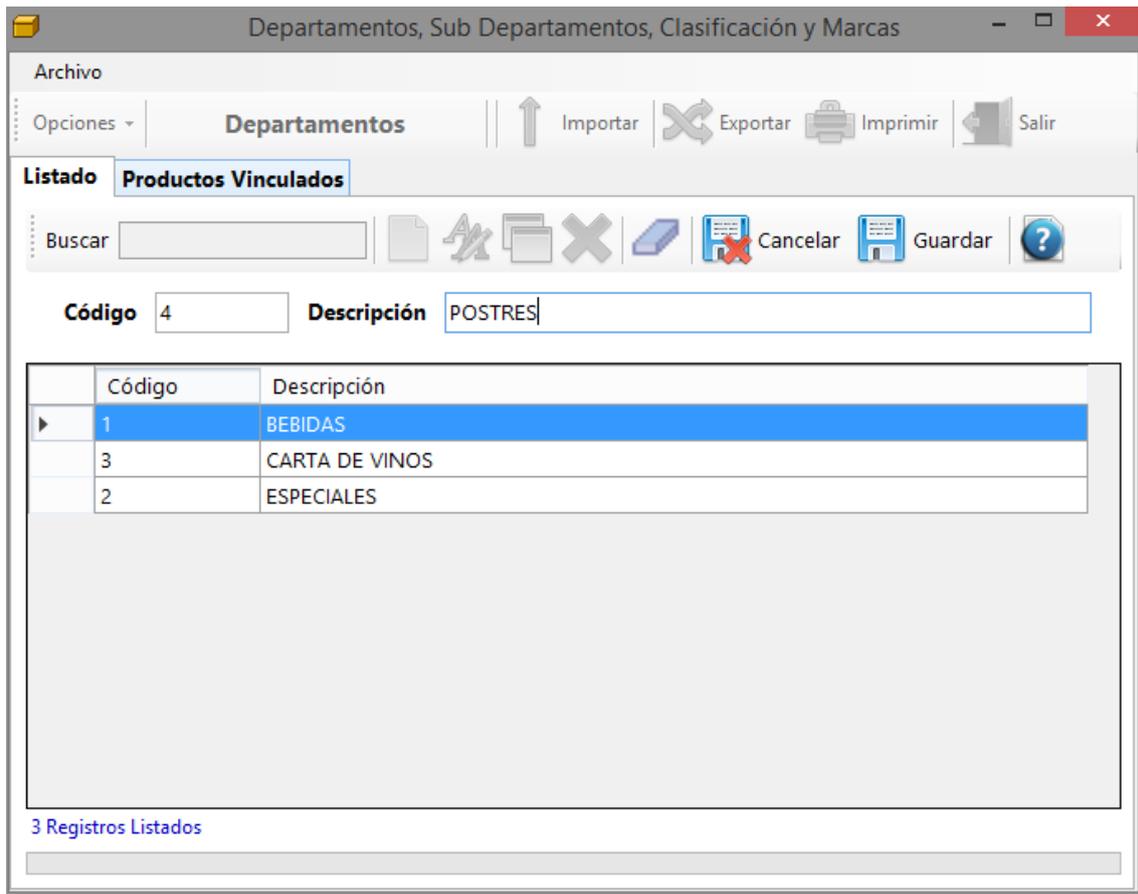
El sistema buscará el código en la base de datos y de no encontrarlo devolverá el siguiente mensaje:



Pulse Sí y comience a detallar los productos.

Descripción: Coloque la descripción del producto; por Ejemplo: Coca Cola 350 ml.

Departamento: Pulse sobre el botón y especifique el departamento. Si no existe puede crearlo en el momento. (Puede seleccionar una imagen para el departamento.)



Luego de creado el departamento. Selecciónelo para que se cierre la ventana y se le agregue al producto.

Proveedor: Seleccione el proveedor que le suministra el producto. Si no existe puede crearlo al momento también.

Extras: Opcional. Especifique cualquier otra información valiosa que requiera de su atención.

Precio de Costo: 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.,)

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 (Precio PVP Alternativos o Predefinidos)

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)

IMPORTANTE: En caso de Incluir Contornos (debe calcular el costo de los mismos como parte del precio ya que esto no se calcula solo)

Tipo de Producto: Muy importante especificar esta información. Si es = **0** significa que es un producto sencillo como por ejemplo un refresco, etc. Si es = **1** significa que el producto es compuesto o Combinado (significa que contiene otros productos dentro del mismo). Si es = **2** entonces significa que es Materia Prima que no puede venderse por sí solo sino dentro de un producto compuesto. Si fuese del tipo = **1**. Luego de almacenarlo debe seleccionar la opción dentro del menú Edición-**Editar composición de producto**; y agregar los componentes del producto tipo compuesto. Si es =3, El producto es del tipo contorno.

Unidad de Medida: Indique si es por Kg., Litro, Unidad.

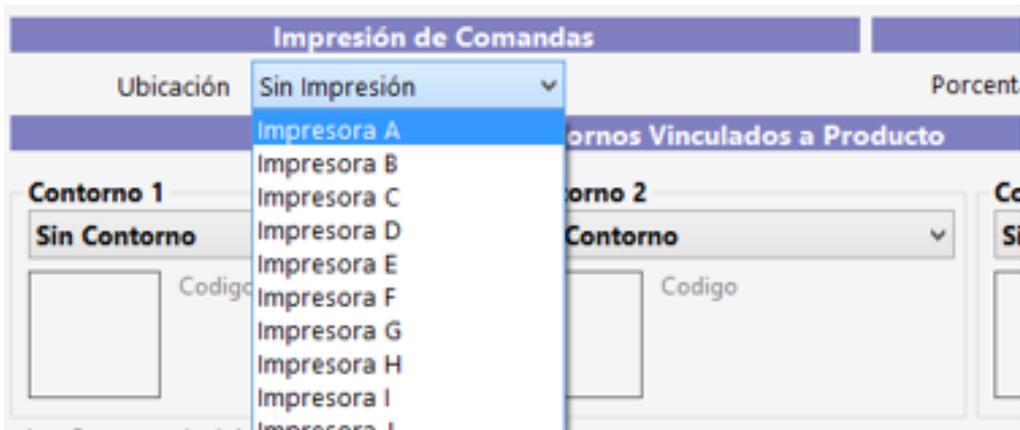
Impuesto. Seleccione la Tasa que aplica (Iva1 = igual al valor configurado inicialmente) Exento = 0

Existencia Local: Cuantos productos destinados a la Venta. *Por ejemplo = 100*

Deposito 1: Existencias almacenados temporalmente en otro lugar no apto para vender. (En caso de colocar allí al momento de querer venderlo debe hacer un *traslado entre depósitos*).

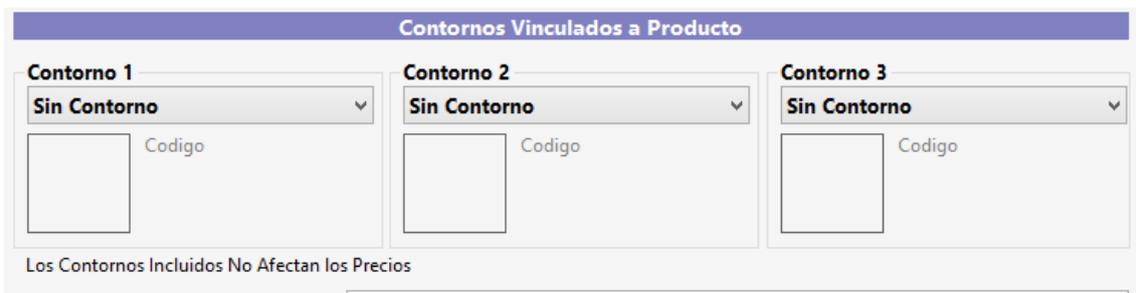
Comprometido: Campo **NO Editable:** Donde al servir el producto en alguna mesa, queda temporalmente restringido hasta que se facture o se devuelva de la venta.

Impresión de Comandas Orden de Impresión (Enunciados): Si este producto posee esta condición al cargarse a una mesa o venta enviara una señal a la impresora **(A si es igual a 1)** o la Impresora **B (si es igual a 2)**. Para que la cocina o etc., Pueda preparar dicho alimento o producto. **NOTA.** *Para que esto pueda funcionar debe haber asignado en configuración la impresora correspondiente a cada número **1 o 2**, y activar el check que ordena dicha impresión.*



Considerar Agotado: Cuando a medida que se vaya vendiendo si la existencia local alcanza el monto especificado, en este campo el anuncia; en el listado de productos (Búsquedas) que está agotado o por agotarse.

Contornos: Esta modalidad permite agregar varios contornos simultáneamente cuando se agregue el producto a la mesa. Existen dos modalidades (**Contorno Fijo**) predefinido, y (**Contorno a Escoger en Mesa**). Los contornos se pueden cambiar por otros ya en la mesa.

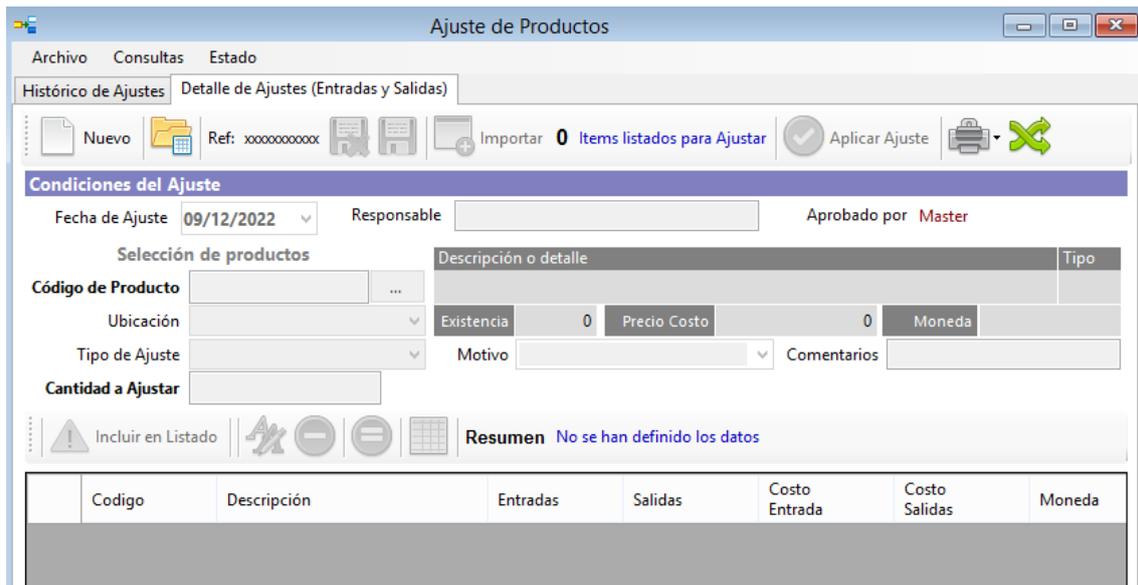


Observación o Alerta: Campo opcional para especificar cualquier valor que consideremos prudentes. O una nota sobre el mismo.

ALMACENAR: Al pulsar sobre el botón ya queda almacenado nuestro producto, y se bloquea para no editarlo.

Si deseo **Modificar El Producto Creado:** Basta con solo escribir de nuevo el código en la casilla **Buscar Código** y al aparecer dicho producto Puede presionar la tecla **F3** o en Edición-**Modificar datos de producto**.

NOTA: las existencias no pueden modificarse por este módulo. Si no a través de el modulo **Ajuste de productos**.



Crear un producto de Materia Prima:

Estos productos están diseñados para no ser vendidos al público directamente si no como para uso interno de la empresa o como parte de un producto compuesto. El procedimiento es simple. Creamos nuestro producto como lo hicimos previamente pero antes de almacenar colocamos el Tipo de producto como (MATERIA PRIMA)



Crear un producto COMPUESTO:

Se crea de la misma manera como los productos de materia prima, solo que estos productos **FISICAMENTE NO EXISTEN**. Son utilizados para vender varios productos en uno solo por ejemplo: tenemos un producto que a su vez queremos vincular a otro o muchos entonces creamos este producto.



¿Cómo vincular este producto Compuesto con otros o varios? Sean de materia prima o normal. El procedimiento es el siguiente: Una vez creado el mismo al pulsar el botón Guardar o almacenar aparece el siguiente sub módulo:

Editar la composición de un producto compuesto

Busque el producto. Que su tipo sea igual a Uno = 1. Y luego el menú Edición-**Editar composición de producto**; Agregar los componentes del producto tipo compuesto.

Cantidad	Codigo	Detalle	Costo	Total	Tipo
1	03	ENSALADA CESAR	0,8	0,80	UNI

Pulse sobre el botón superior izquierdo para seleccionar desde el listado de productos los productos a incluir. Nota. No puede agregar productos compuestos dentro de otro producto compuesto.

Solo productos simples = 0, de materia prima = 2 y Contornos = 3.

Seleccione del listado los productos y especifique su cantidad en unidades o ml-Kg. Dependiendo de la medida del producto a incluir (uni, Kg., Litros). Presione Enter y así se crearan cada componente del producto combinado.

Buscar Productos

Archivo

Buscar por **Todos** **No Filtrar** **Bs.** **Seleccionar** **Salir**

Escriba Aquí para buscar **Luego presione Enter.**

Para otras opciones de búsqueda pulse: Buscar por Más Información botón derecho sobre el Item

	Código	Descripción	Departamento	Existencia	Precio 1 Bs.	Precio 2 Bs.	IVA
▶	01	PRODUCTO D...		100	68,00	0,00	IVA1
	02	PAPAS FRITAS		10	13,60	0,00	IVA1
	03	ENSALADA CE...		20	40,80	0,00	IVA1
	05	COMBO 1		0	40,80	0,00	IVA1

4 Coincidencias encontradas

Nota. El precio de costo del producto combinado (Padre) variara de los componentes que incluya y sus cantidades, pero al almacenar el combinado. Modificará el precio de costo del producto padre en el inventario.

MUY IMPORTANTE. Los productos Combinados (Padres) No existen como físico. De manera que al facturar un producto combinado y aunque se muestre en la factura. El detalle del mismo a nivel de inventario solo está modificando la existencia de los productos Incluidos (Hijos). De manera que el costo de salida de un producto combinado es igual a la suma de todos los productos (Hijos).

Agregar imagen a los productos

Para Insertar una Imagen y que esta aparezca en la tabla de productos rápida, y en la Hipertabla, debe tenerla agregada el producto como tal. Para tal fin seleccione el producto al que desea agregarle la imagen y luego pulse edición – Agregar imagen a producto.

Estadística y movimiento de producto.

Si desea conocer la estadística del producto puede pulsar sobre la segunda pestaña Estadística y podrá tener un informe detallado de **Movimiento de inventario** y detalles de precio en cuanto a porcentajes e impuestos, etc. **Estadísticas de Precio.**

Allí podrá ver de manera gráfica los movimientos diarios y aplicación sobre los precios.

Inventario (productos)

Archivo Edición Otras Opciones

Cancelar Guardar Salir

Buscar Código 01 PRODUCTO DE PRUEBA

Producto Estadística

Movimiento de Producto Ultimos Movimientos

Movimiento Mensual

	Cantidad	Total Bs.	Promedio Bs.	Costo Inicial Bs.	Costo Ponderado de
Inventario Inicial	0	0,00	0	1,00	13,60
Entradas	Por Compras o Ingreso Manual				
	100	1.360,00	0	0,00	100
	Promedio	13,60	Promedio	0	Promedio
Salidas	Por Ventas				
	0	0,00	0	0,00	0
	Promedio	0	Promedio	0	Promedio
Total Costos de Salidas Bs.		0		Costo ponderado	

Traslados a Sucursales

Enviados	0	Total Enviado Bs.	0,00
----------	---	-------------------	------

Movimiento diario

Salidas por Venta	0	0,00	Reingreso por Devolución	0	0,00
-------------------	---	------	--------------------------	---	------

Otras Informaciones

Vendido por Ultima Vez el día

Inventario (productos)

Archivo Edición Otras Opciones

Cancelar Guardar Salir

Buscar Código 01 PRODUCTO DE PRUEBA

Producto Estadística

Movimiento de Producto Ultimos Movimientos

Opciones Imprimir Exportar Movimientos de Hoy Pulse Doble click sobre el registro para mas opciones

	Fecha	Dcmt	Descripción	Entrada	T. Costo Bs.	Salida	T. PVP Bs.	Exist. Actual
	09/12/2022		Carga Inicial	100	1.360,00	0	0,00	

Modificar un producto compuesto (su contenido de productos)

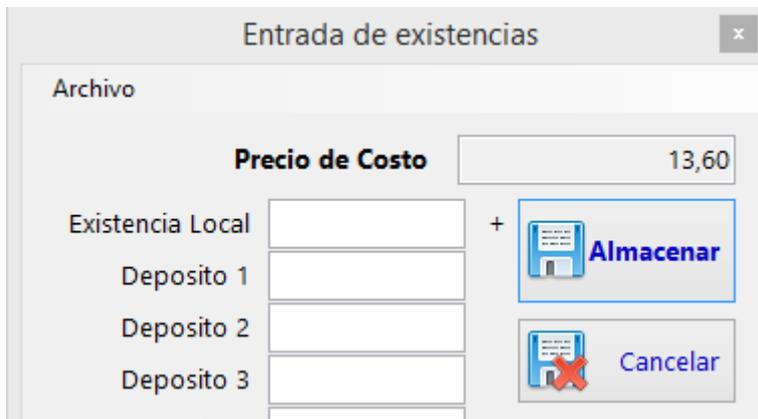
Desde inventario previamente seleccionado el producto compuesto en el menú edición pulsamos el sub menú. **Editar composición de productos compuestos**. Aparece el listado de los productos y podemos agregar y eliminar sub productos al mismo.

Modificar productos ya existentes:

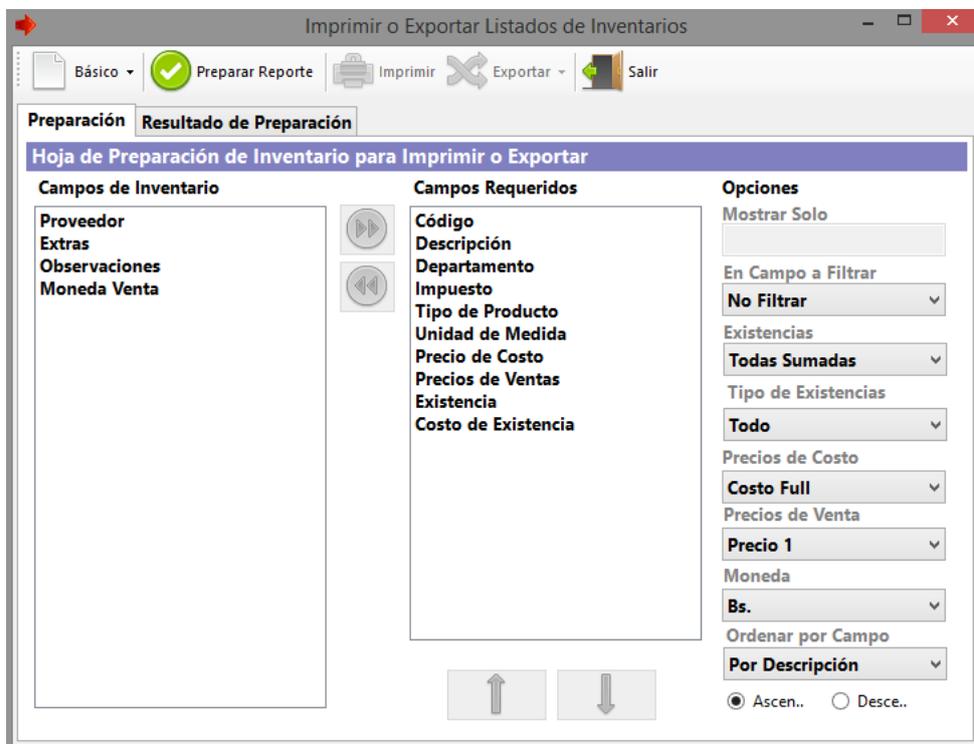
En la casilla de buscar código: colocar el código y presione la tecla **Enter**. El producto aparecerá y solo basta con pulsar desde el menú Edición Modificar datos del producto o Pulsar F3 y se desbloqueará el producto y permitirá modificar todos los datos. A excepción de las existencias de los mismos lo cual se puede hacer solo por **Traslados y ajustes de Inventario**.

ELIMINAR PRODUCTO: Puede eliminar un producto mientras este no posea movimientos en el mes actual. (Sin existencias, sin entradas y sin salidas ya que está informado el listado de entradas salidas e inventarios y podría desajustarse.)

ENTRADA DE PRODUCTOS. Si necesita agregar una cantidad de productos No por compras puede hacerlo a través de este módulo, debe solo especificar la cantidad de entrada y el lugar.

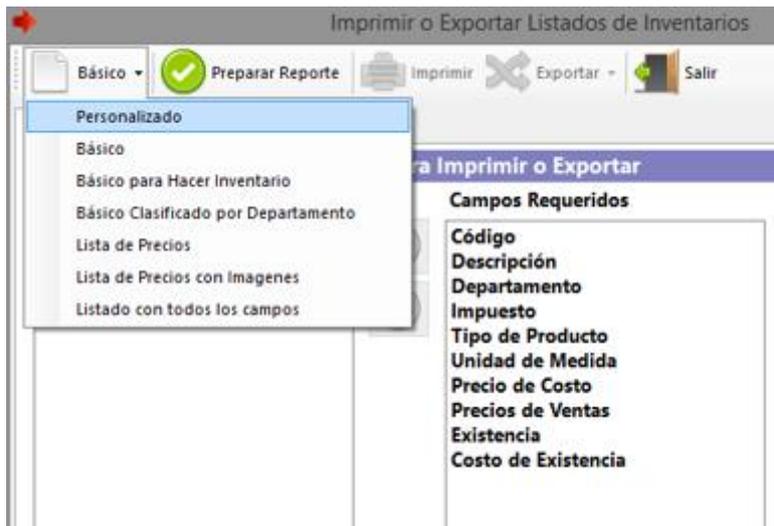


Imprimir o Exportar Inventarios. Desde el módulo permite compilar un informe con la información que se pueda necesitar filtrada por los diferentes campos de la base de datos y definiendo el orden y características de impresión o exportado.

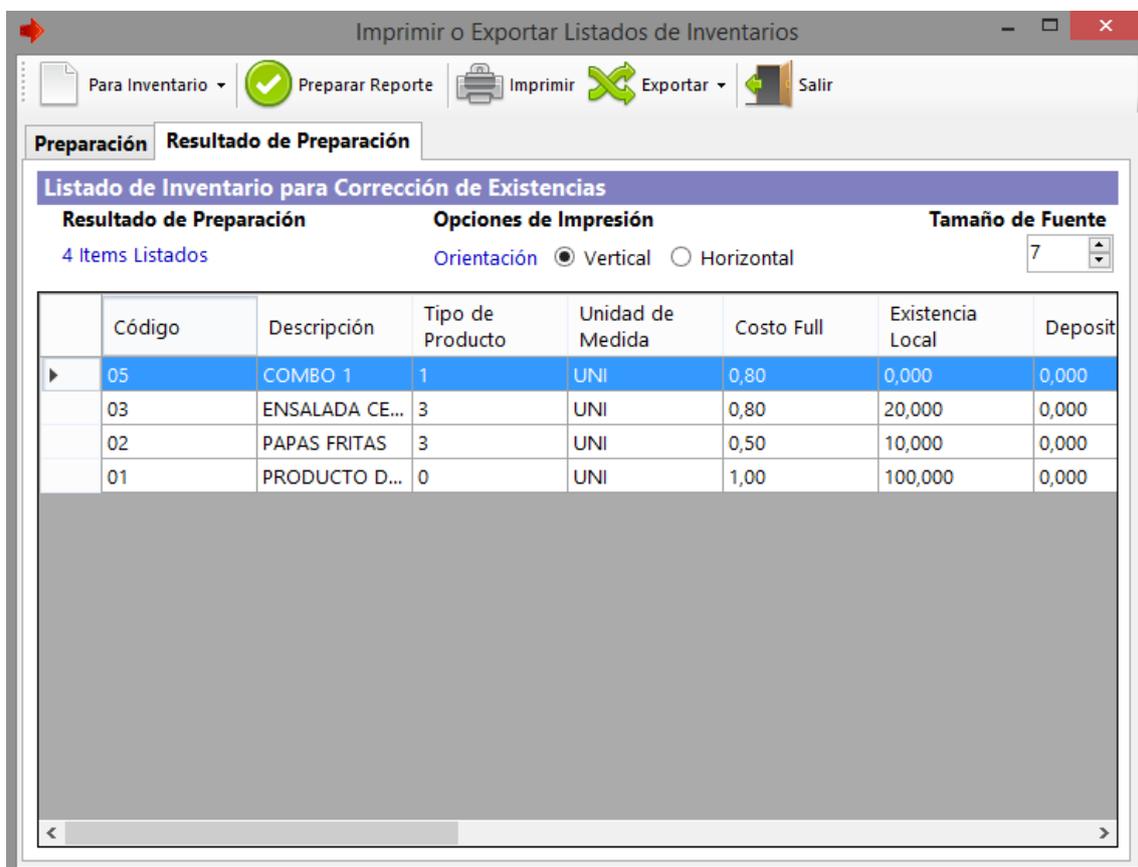


Existen varios perfiles con datos predeterminados pudiendo agregar o quitar campos o simplemente definir un modelo personalizado y ajustarlo a las necesidades.

Todos los resultados luego de preparado el informe puede exportar a TXT, a Excel, a PDF o Imprimirlo si prefiere.

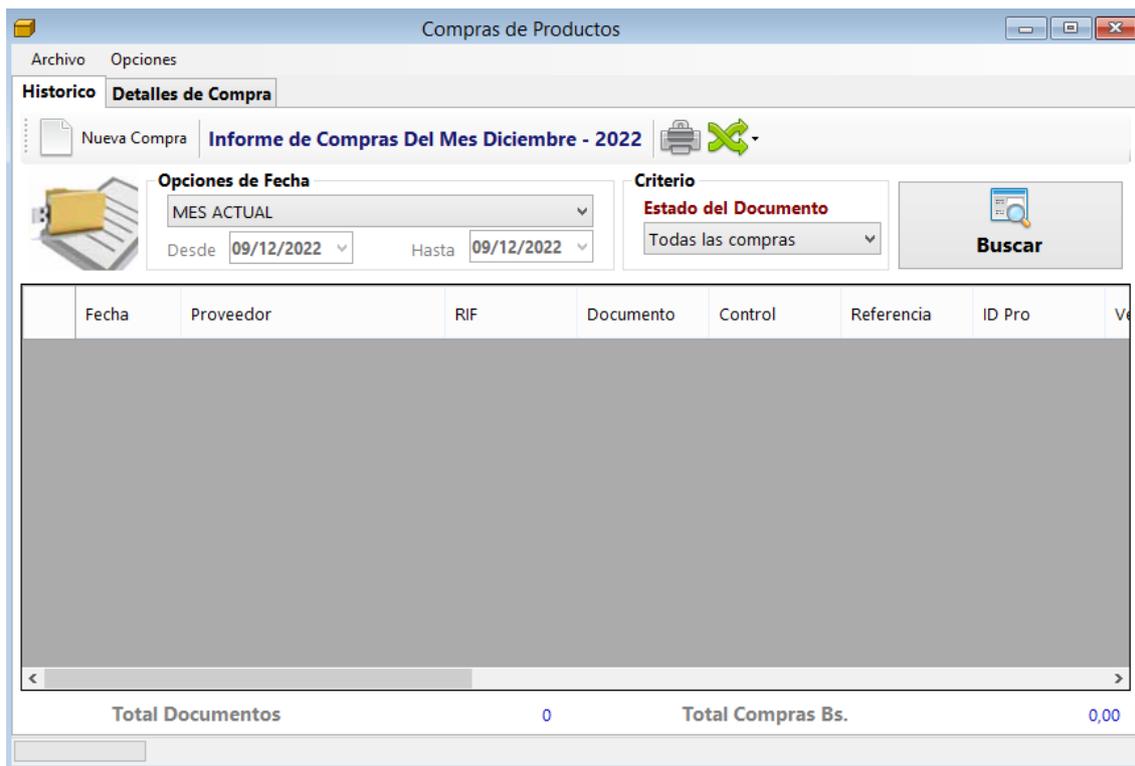


Una vez preparado el reporte, puede escoger la ruta de exportado por que impresora se imprimirá, así como el tamaño de la fuente y orientación de la página impresa.



Compras: de productos (ingreso a inventario a través de facturas de compra)
Debe acceder al Menú Avanzados – Productos y servicios – Compra de productos.

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



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).

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.

Descuentos y Recargos: Los descuentos que afecten en forma general al documento, un descuento, sobre otro hasta un tercero o un recargo especificado en el documento de forma general (que afecta a todo el documento).

Descuentos de Ajustes: En muchas ocasiones hay facturas con errores de cálculos que pueden dar montos inconsistentes en las sumas por lo que podemos especificar las diferencias para que coincidan los montos con el total facturado.

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 (Prorrato): 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 prorratar el total definido sobre los totales de costos directos a afectar. $\text{Calculo } (\text{Total base} / \text{Total Costos} * \text{cada producto})$.

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 producto. (Ejemplo (luz + agua + empleados + local + etc. / Promedio de ventas mensuales = porcentaje aplicable XX % sobre producto).

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

<p>Monto Base para Calculo</p> <p>Base para Prorrrateo</p> <p>Bs. <input type="text"/></p>	<p>Costos Directos - Recargos</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Incluidos en Documento</td> <td colspan="2">No Incluidos</td> </tr> <tr> <td>Bs.</td> <td>Flete</td> <td>0</td> <td>Flete 1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Otros</td> <td>0</td> <td>Flete 2</td> <td>0</td> </tr> </table>	Incluidos en Documento		No Incluidos		Bs.	Flete	0	Flete 1	0		Otros	0	Flete 2	0	<p>Costos Indirectos</p> <p>Afectan a Documento</p> <p>% <input type="text"/> 0</p>
Incluidos en Documento		No Incluidos														
Bs.	Flete	0	Flete 1	0												
	Otros	0	Flete 2	0												
	<p>Otros Impuestos</p> <p>Incluidos en Documento</p> <p>Bs. <input type="text"/> IGTF <input type="text"/> 0</p>															

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 Cálculos y Costos)

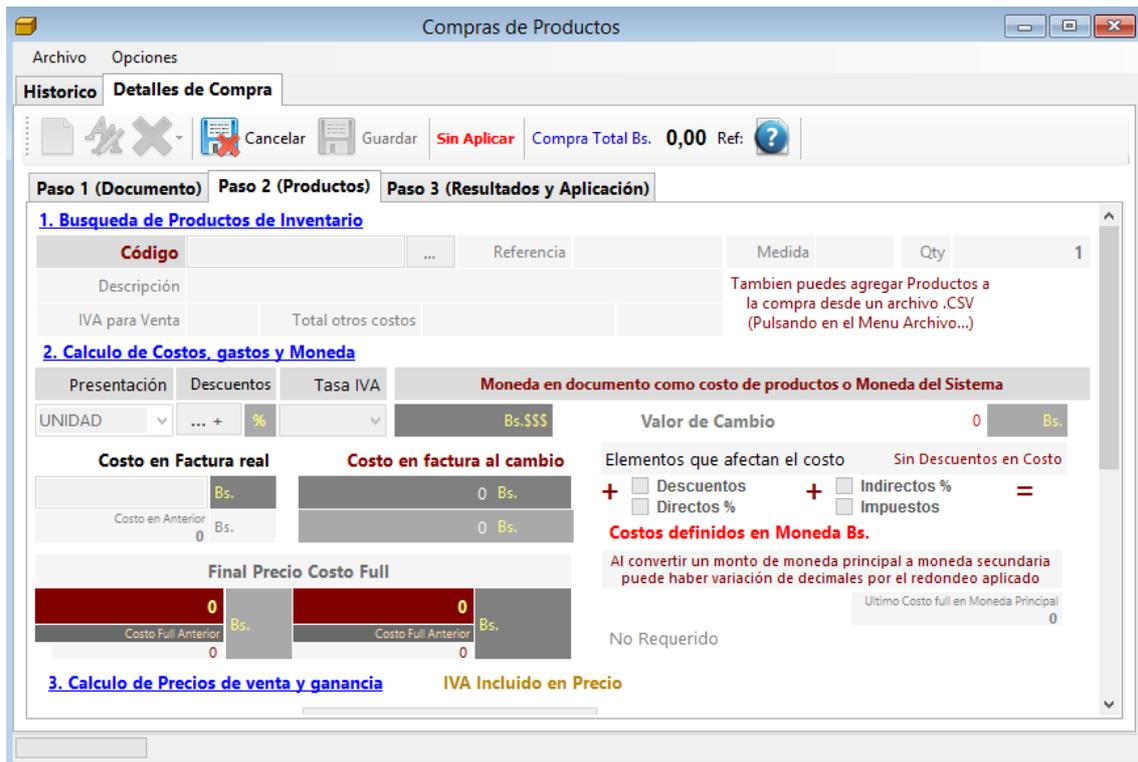
Detalla todos los totales y alícuotas calculados que afectaran los costos del producto.

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 tales 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.



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.

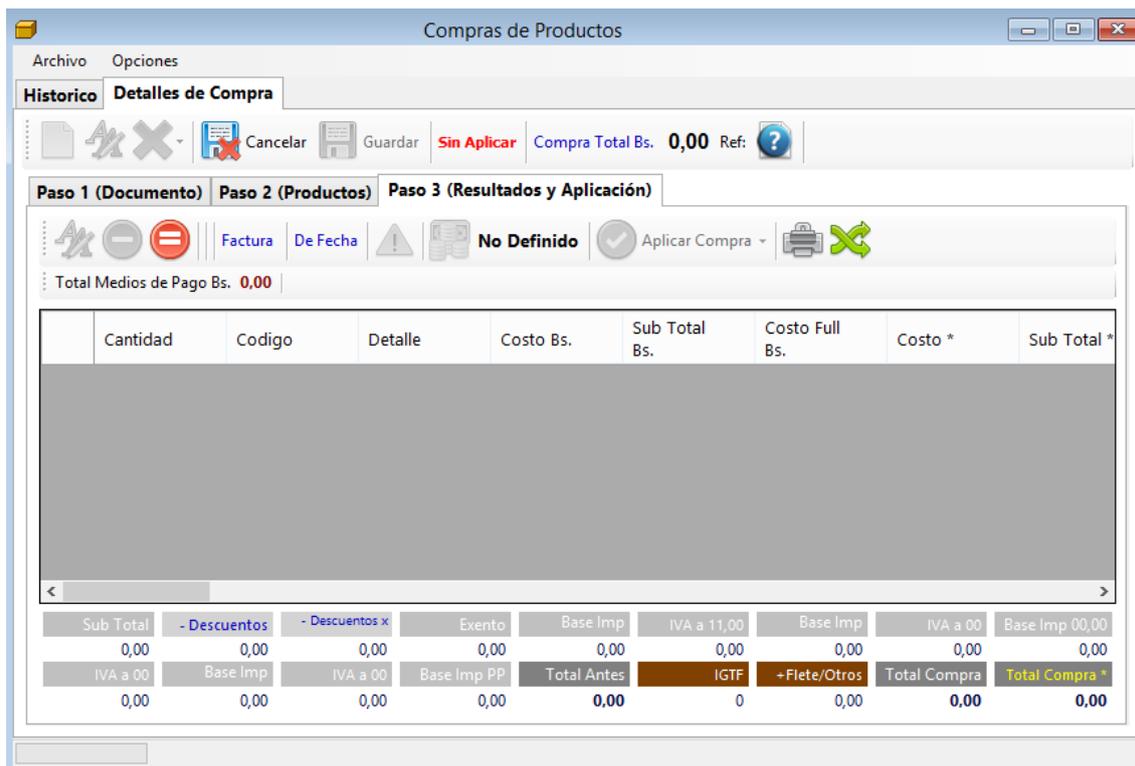
ASIGNACION DE CANTIDADES: Las cantidades Totales especificadas en las facturas o Notas de créditos puede asignarlas previamente a los diferentes contenedores (existencia local, depósitos, sucursales etc.)

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.



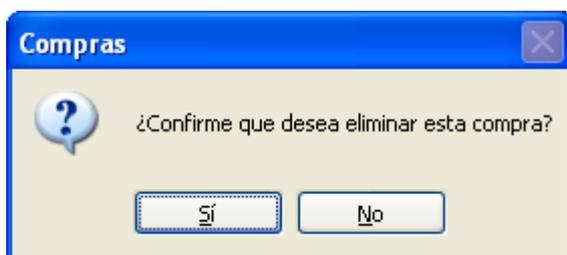
Aplicar compra sobre el inventario.

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 cargarán todos los productos al inventario y quedará ya bloqueada esta compra (no puede editarse posteriormente si se aplicó).

Eliminar una compra ya aplicada sobre el inventario.

Si una compra se cargó por error o algunos de los datos eran incorrectos y necesita ser eliminada entonces el procedimiento a seguir es este.

1. Seleccione la compra del listado de compras,
2. En el menú archivo. Seleccione el menú: Eliminar Compra.

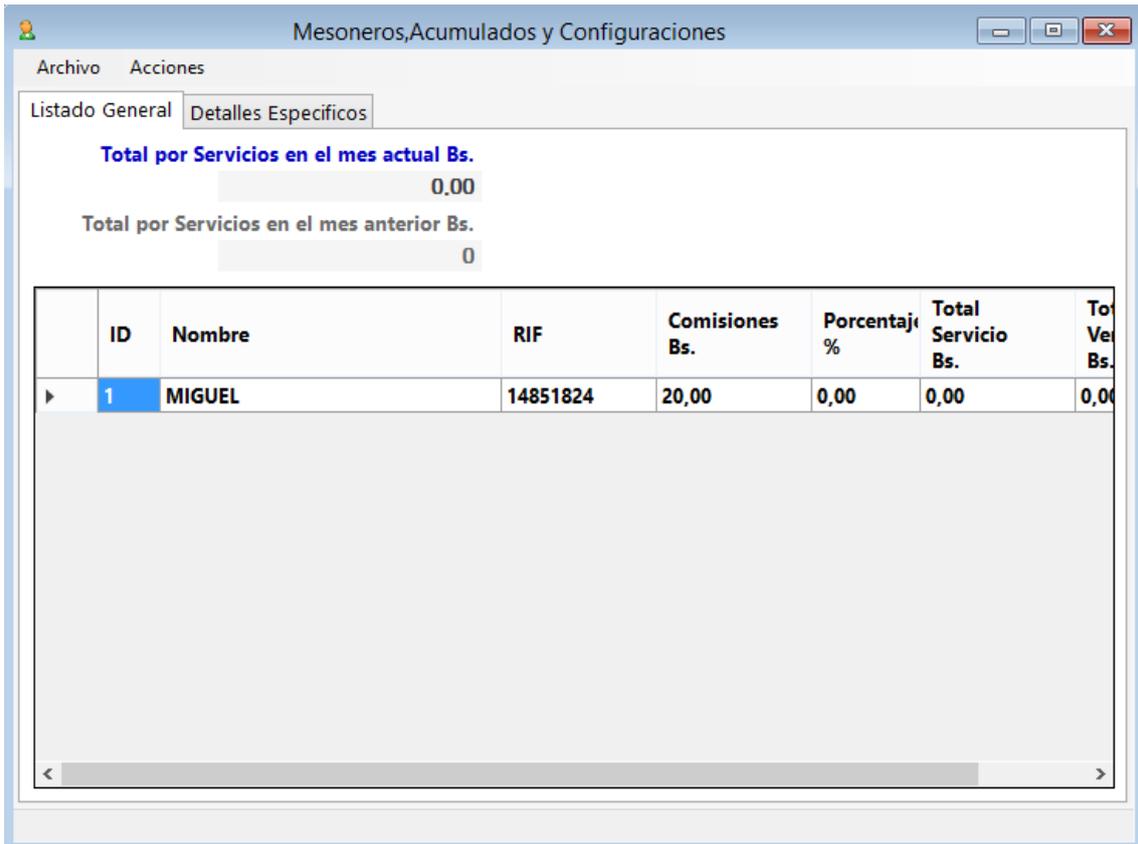


Responda afirmativamente a la pregunta de confirmación. Y la compra se eliminará satisfactoriamente.

NOTA: Al eliminar una compra ya aplicada los productos que ingresaron al inventario se devuelve su existencia. Sin embargo, los precios de costo y de venta que se cambiaron al aplicar permanecen con este cambio.

Crear y configurar los mesoneros.

PARA CONFIGURAR Y CREAR Los mesoneros debe ingresar desde el menú principal Avanzados – Mesoneros.



En este módulo existen dos pestañas. Generales y Listado y Especifico.

La primera muestra la información general de los mesoneros y la segunda todos los detalles del mismo.

Para crear un nuevo mesonero. Desde el menú archivo. Nuevo Mesonero.

Archivo Acciones

Listado General Detalles Especificos

Nuevo Editar Eliminar Cancelar Almacenar Registrado el 09/12/2022

Cédula Nro. 14851824 ID 1

Nombre MIGUEL

Otros

Porcentaje aplicado sobre el total del servicio % 20

Tarjeta de acceso 1

Privilegio de Lider Sin restricciones de ingreso en Mesas o Barras

Accesos garantizados en Mesas Ingresar en Mesas desde 0 Hasta 0 Si esta en 0 puede entrar a todas

Accesos garantizados en Barras Ingresar en Barras desde 0 Hasta 0 Si esta en 0 puede entrar a todas

Historico de Comisiones

Total Anterior Bs.	0,00
Monto Total Vendido Bs.	0
Monto Total Servicio Bs.	0
Fecha de Ultimo Cierre	

Comisiones Actuales

Total Acumulado Bs.	0
Monto Total Vendido Bs.	0,00
Monto Total Servicio Bs.	0,00
Fecha de Ultima	

Porcentaje de mesonero: Aquí se refiere al total en porcentaje de 0-100 sobre el servicio aplicado a mesas. Por ejemplo, el servicio a las mesas es el 10 % sobre lo consumido. Y de ese 10 % vendría a ser el total de servicio de manera que si todo ese monto es para el mesonero entonces se debe especificar el 100 % de lo contrario el porcentaje que aplique sobre el total del servicio.

Rango de acceso a Mesas o Barras: para controlar el acceso restringido en algunos puestos, se puede personalizar el número de mesas o barras en las que tendrá acceso el mesonero, para de esta manera negar la entrada a un numero de mesa no estipulada. **(De lo contrario para ingresar en todas puede dejarlo en cero = 0)**

Privilegio de Líder: función que permite que el mesonero pueda ejercer como líder de mesoneros (capitán o jefe) que pueda ingresar a cualquier MESA O BARRA así este asignada a otro mesonero y de esta manera cambiar al mesonero o modificar información de las cuentas en mesas o barras sin afectar el nombre del mesonero que tenga el control de la mesa (a menos que no tenga ningún mesonero asignado quedaría registrado el mesonero jefe).

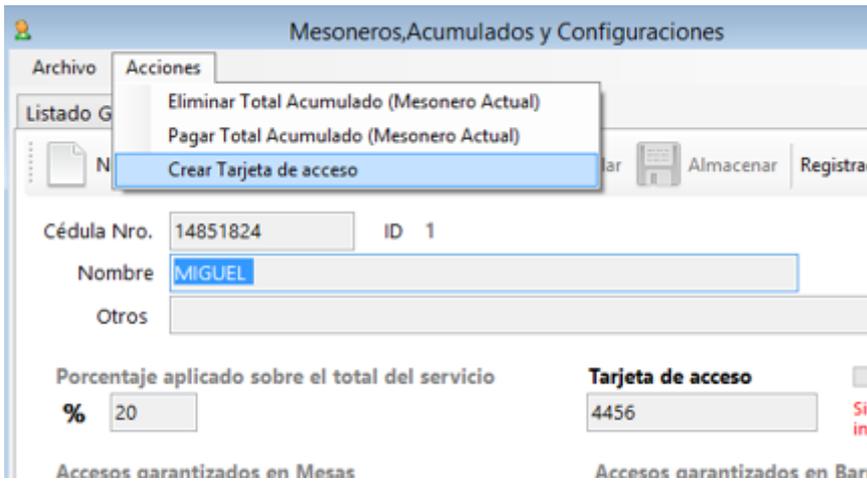
Tarjeta de Acceso: La tarjeta de acceso es un código único por cada mesonero que le permite predestinar un mesonero en una mesa antes de agregar los productos de esta manera asegurar que él sea el beneficiario del servicio. Para eso debe estar activada en configuración la opción **Exigir mesonero antes de ingresar a una mesa y Barra** y también la **obligación de utilizar mesoneros**.

De esta manera al pulsar sobre una mesa. El programa mostrara la opción de solicitud de Tarjeta de Acceso (esta puede ser impresa) o un número.



Desde el menú de mesoneros también puede crear una tarjeta de Seguridad para acceso (como un carnet con un código de barra). De manera de facilitar la velocidad.

Crear tarjeta de acceso. Desde el menú acciones puede imprimirse esta tarjeta y asignársela posteriormente al mesonero.



Y se imprimirá una tarjeta como esta:

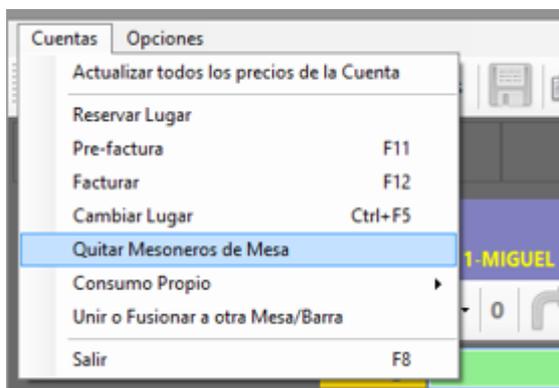


Datos del Mesonero:
ID y Nombre

Clave de Acceso!!

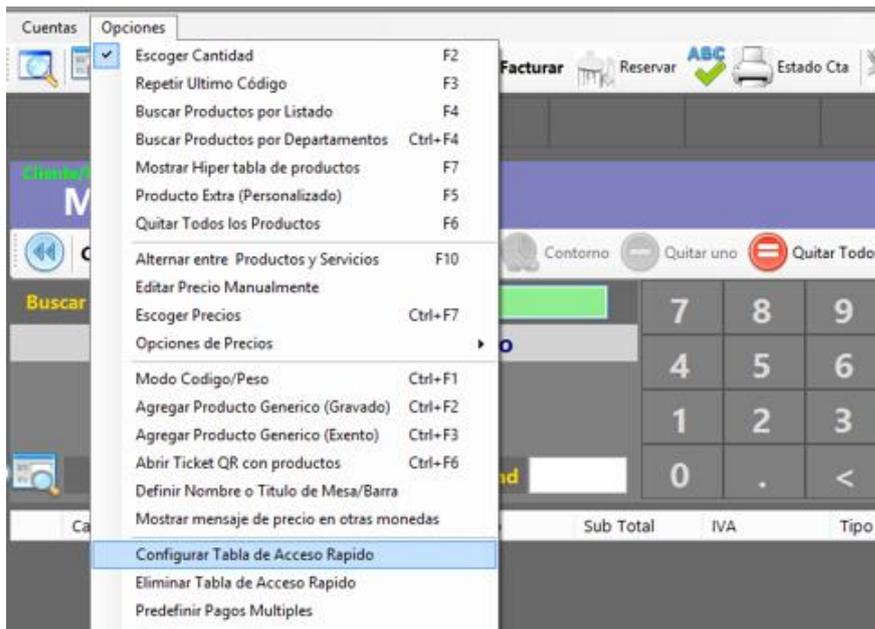
Cambiar o quitar Mesonero de una Mesa o Barra

*Ingrese a la mesa con su clave de mesonero Jefe o desde un equipo sin clave de acceso a mesoneros y desde el menú: **Cuentas** – Seleccione el submenú: **Quitar Mesonero de mesa**, esta opción quita el mesonero actual y lo deja en blanco, útil para poder ingresar con el mesonero nuevo con su clave.*

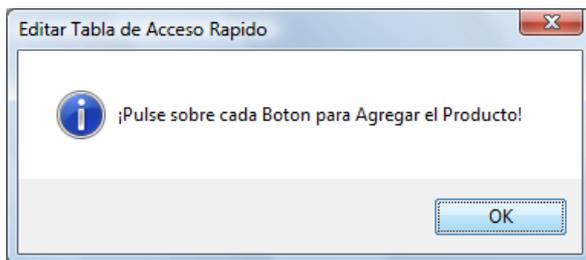


Configurar las tablas de acceso rápido a productos.

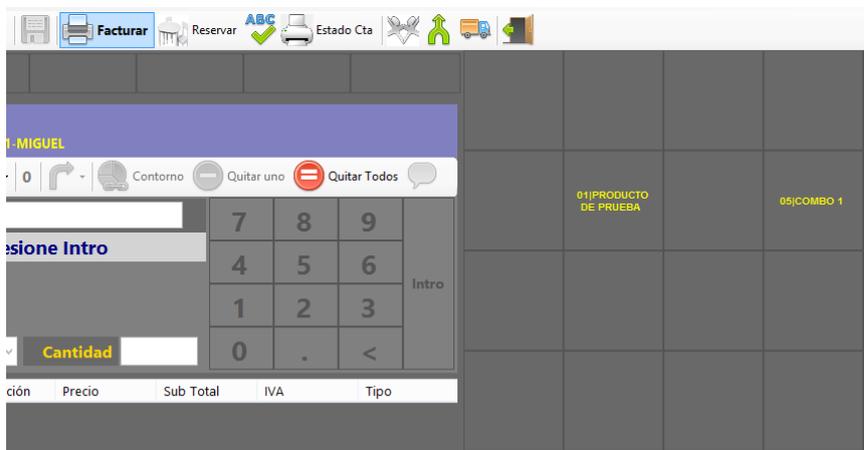
PARA CONFIGURAR estas tablas DEBE INGRESAR A VENTAS. A través de cualquier mesa desocupada.



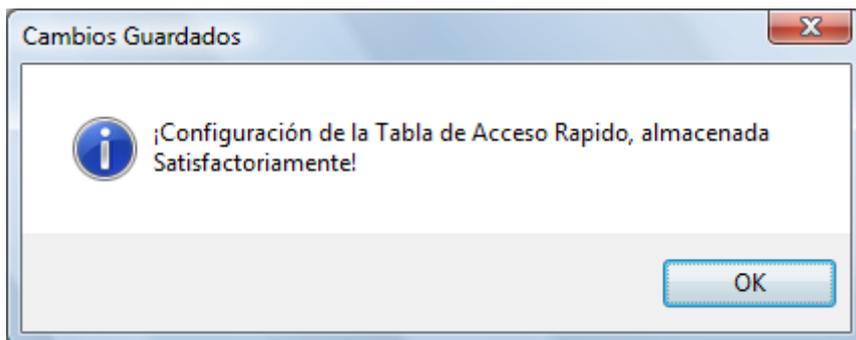
Las tablas **de Acceso Rápido**. Son el conjunto de Botones ubicados en la parte superior o al lado derecho dentro del módulo de ventas. Para configurarlo solo pulse en el Menú. Productos-**Configurar Tabla de Acceso Rápido**. Le pedirá su contraseña y luego mostrara el siguiente mensaje. (La apariencia de estas tablas dependerá de la configuración del programa de la pestaña apariencia)



Luego pulse sobre cada botón uno a uno y aparecerá la ventana de Búsqueda. Puede utilizar la opción Menú; Archivo-**Mostrar Todos**; y seleccionar el producto que quiera vincular a la tabla para acelerar el proceso de selección y búsqueda dentro de ventas.

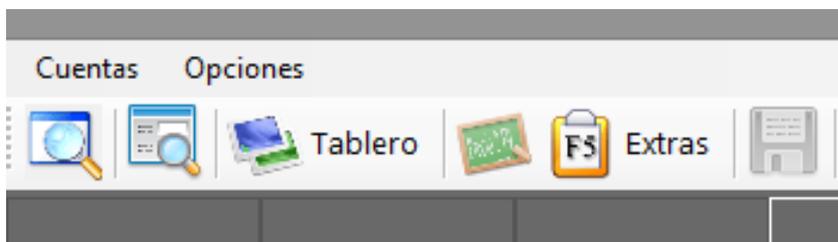


NOTA: UNA VEZ ALMACENADOS TODOS LOS PRODUCTOS EN LA TABLA DE ACCESO RAPIDO PARA ALMACENAR SOLO CIERRE LA VENTANA. Y QUEDARA ALMACENADO.



Configurar el Tablero (Híper) de acceso rápido a productos.

Al igual que la anterior desde ventas pulsamos sobre el Botón H-Tabla.



Y una vez en ella, el submenú. Configurar tabal de acceso rápido. Pulse sobre cada botón y seleccione el producto.

Para almacenar. Solo debe **Cerrar la ventana de Ventas**.

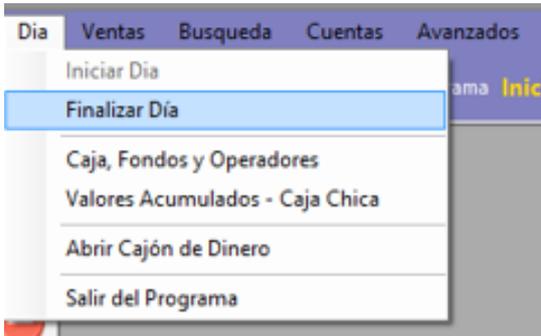


Preparar el día de trabajo.

NOTA. 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.

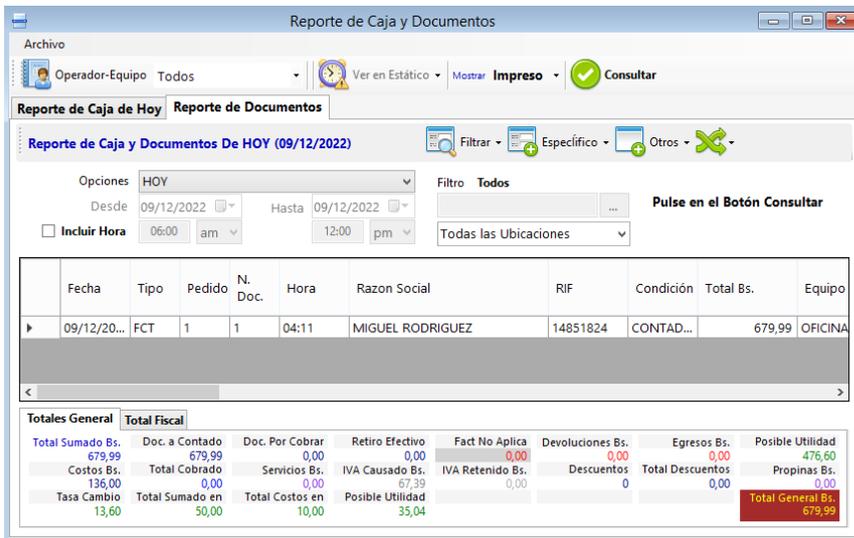
IMPORTANTE: PARA LOS RESTAURANTES que trabajen hasta más de las doce de la media noche y posean impresora fiscal deben tomar provisiones para evitar que se tranque la impresora después de

las 00:00 horas. Finalizando el día a esa hora e imprimiendo su reporte Z. Luego de pasada las 00:01 puede iniciar el día y continuar facturando hasta el otro día a la misma hora.



Consultar las ventas realizadas.

Entre a reportes de ventas diarias y podrá observar todas las transacciones especificadas. Inclusive al seleccionar una factura podrá ver el contenido de la misma. Y de igual manera ejecutar una posible devolución o **Nota de crédito** sobre la misma.



Realizar una nota de crédito.

Desde el modulo principal seleccione el Menú Ventas-Devoluciones. Y especifique el número de factura.



Una vez aparecida la factura Seleccione la Opción Nota de crédito para que sea anulada dicha factura.

Notas de débito - clientes

Menú de Ubicación: **Avanzadas – Clientes – Ficha de Cliente.**

Para hacer una nota de débito a un cliente en particular lo hacemos directamente desde el módulo de clientes. Una vez seleccionado el cliente pulsamos sobre el botón **(Nota de débito)** aparecerá la ventana de Nota de débito.

Cantidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto
1					

En datos de Nota de Debito especificamos los cargos y/o conceptos especificados de igual forma a que factura afecta. Luego pulsamos agregar podemos agregar cuantos conceptos apliquen.

Una vez concluido pulsamos el botón **Aplicar Nota de débito**. Lo que imprimirá el documento (dependiendo si la impresora soporta este medio) y quedará un saldo deudor a nuestro cliente.

Reporte de Documentos.

Menú de Ubicación: **Reportes –Reporte de documentos.**

A través del reporte de ventas podemos evaluar el resultado de los movimientos diarios, mensuales y del año. En este reporte se pueden observar las diferentes opciones de Reporte derivada de la venta, facturación o pagos diarios.

Fecha	Tipo	Pedido	N. Doc.	Hora	Razon Social	RIF	Condición	Total Bs.	Equipo

Total General		Total Fiscal		Tot Bruto	Tot Bruto	Tot Bruto	Total N. Entrega	Tot Ingreso	Tot Ingreso Otros	Total Salidas Bs.	Documentos sin
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tot Facturas	0,00	Tot Facturas	0,00	Tot N. Entrega	Tot N. Entrega	Total Costos	Tot Retiro	Total IVA			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Total IGTF	0,00	Docs. com	0	Total Descuentos	Total Utilidad Bs.	Total Propinas A	Total Propinas B	Total Servicios Bs.			Ventas+Ingresos
0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00

Es importante destacar que existen diferentes tipos de movimientos codificados por el programa de la siguiente manera.

FCT: Facturas emitidas (suman el total de ventas dependiendo si fueron a contado o a crédito entonces aumentan el total de cuentas por cobrar)

NDB: Notas de Debito emitidas. (Suman el total de cuentas por cobrar)

NTE: Notas de Entrega (Pendientes por facturar)

NCD: Notas de crédito Emitidas (Restan el total de ventas y el total fiscal)

COB: Cobros son los pagos realizados de una factura a crédito para un cliente (Aumentan el total de entradas y de ventas)

PAG: Entradas por abonos de apartados (Aumentan el total de entradas el de ventas y el de pagos de apartados.)

Reporte Financiero.

Menú de Ubicación: **Reportes – Reportes financiero**

En este reporte podemos visualizar todas las transacciones registrada por los operadores, métodos de pago, vueltos, saldo a favor y totales de todos los medios de pago.

Reporte Financiero De HOY (31/12/2019)

HOY Desde 31/12/2019 Hasta 31/12/2019 Pulse en el Botón Consultar

Medio	Moneda	Monto	Referencia	Categoría	Pedido Nro.	Monto en Bs.	Tasa de Cambio Bs.	Fecha
Transferencia Bs	Bs.	4.589,00	52242	Bancos	4	4.589,00	60,00	31/12/2019
Efectivo Bs	Bs.	1.200,00		Efectivo	2	1.200,00	60,00	31/12/2019
Efectivo Bs	Bs.	1.311,00		Efectivo	4	1.311,00	60,00	31/12/2019
T. Debito	Bs.	2.500,00	454	T. Debito	4	2.500,00	60,00	31/12/2019
Divisa \$	USD \$	60,00		Efectivo	4	3.600,00	60,00	31/12/2019

5 Pagos registrados Todos los Medios

#	Medio	Total Medio	Total Bs.
1	Efectivo Bs	2.511,00	2.511,00
2	T. Debito	2.500,00	2.500,00
3	Transferencia Bs	4.589,00	4.589,00
4	Divisa \$	60,00	3.600,00

4 Medios de Pagos Utilizados

Total Medios Bs.	Total Medios USD \$
13.200,00	220,00

Leyenda: Ingresos (verde), Egresos (rojo), Desvinculados (naranja), Administrativos (gris)

En el reporte financiero usted podrá hacer consulta por caja y operador específico, también podrá exportar toda la información detallada a un Excel

En la parte inferior existe unas leyendas que indican en color cada transacción

Ingresos – Egresos – Desvinculados – administrativos

1 Medios de Pagos Utilizados	Total Medios Bs.	150,00	Total Medios USD \$	5,55
Leyenda	Ingresos	Egresos	Desvinculados	Administrativos

Pago Desvinculado.

Existe la posibilidad que un operador no finalice el proceso de facturación por alguna causa o apagado repentino del pc en proceso de facturación, si este proceso no culmina entonces observaremos en el reporte financiero de color verde los desvinculados.

Medio	Moneda	Monto	Referencia	Categoría	Pedido Nro.	Monto en Bs.	Tasa de Cambio Bs.
Transferencia Bs	Bs.	444,43		Bancos	81	444,43	
Efectivo Bs.	Bs.	150,00		Efectivo	34	150,00	
Efectivo Bs.	Bs.	150,00		Efectivo	81	150,00	

#	Medio	Total Medio	Total Bs.
1	Efectivo Bs.	300,00	300,00
2	Transferencia Bs	444,43	444,43

2 Medios de Pagos Utilizados Total Medios Bs. 744,43 Total Medios USD \$ 27,55

Legenda: Ingresos (blue), Egresos (red), Desvinculados (green), Administrativos (grey)

Eliminar un Desvinculado.

Para este proceso usted tiene dos opciones, puede eliminar el cobro o vincularlo con algún pedido existente en el sistema de facturación para Restaurantes

Primer paso: Toque con un clic el cobro desvinculado

Medio	Moneda	Monto	Referencia	Categoría	Pedido Nro.	Monto en Bs.	Tasa de Cambio Bs.
Transferencia Bs	Bs.	444,43		Bancos	81	444,43	
Efectivo Bs.	Bs.	150,00		Efectivo	34	150,00	
Efectivo Bs.	Bs.	150,00		Efectivo	81	150,00	

Segundo paso: En la parte superior se habilita en siguiente icono



Medio no vinculado

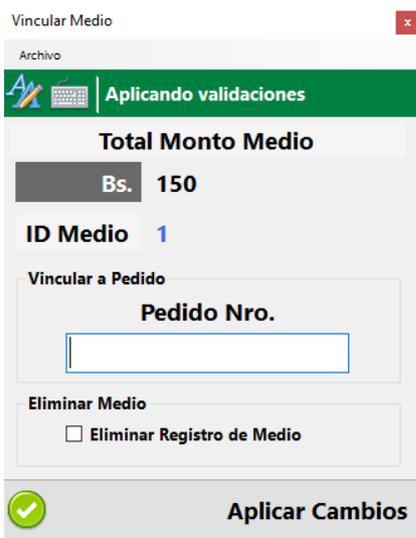


¿Desea vincular este medio?

Sí

No

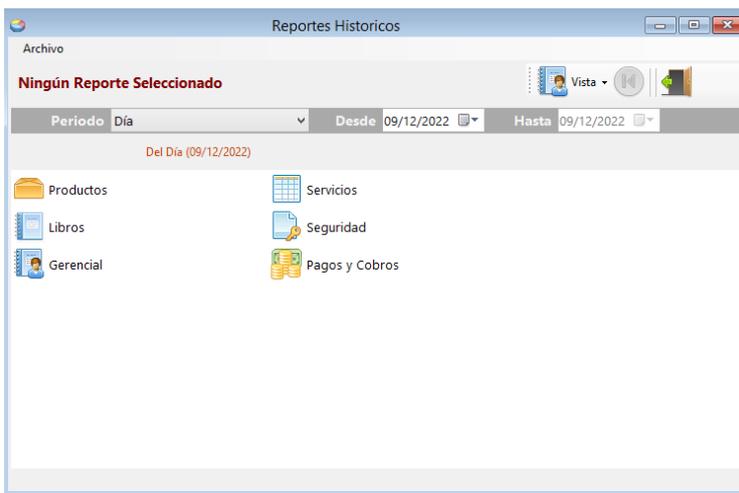
Tercer paso: Escoja la opción deseada – Vincular con un pedido o Eliminar registro – luego aplique los cambios y finaliza el proceso.



Nota: Los cobros desvinculados se suman al saldo de la caja – una vez eliminado entonces se rebaja del saldo

Reportes históricos.

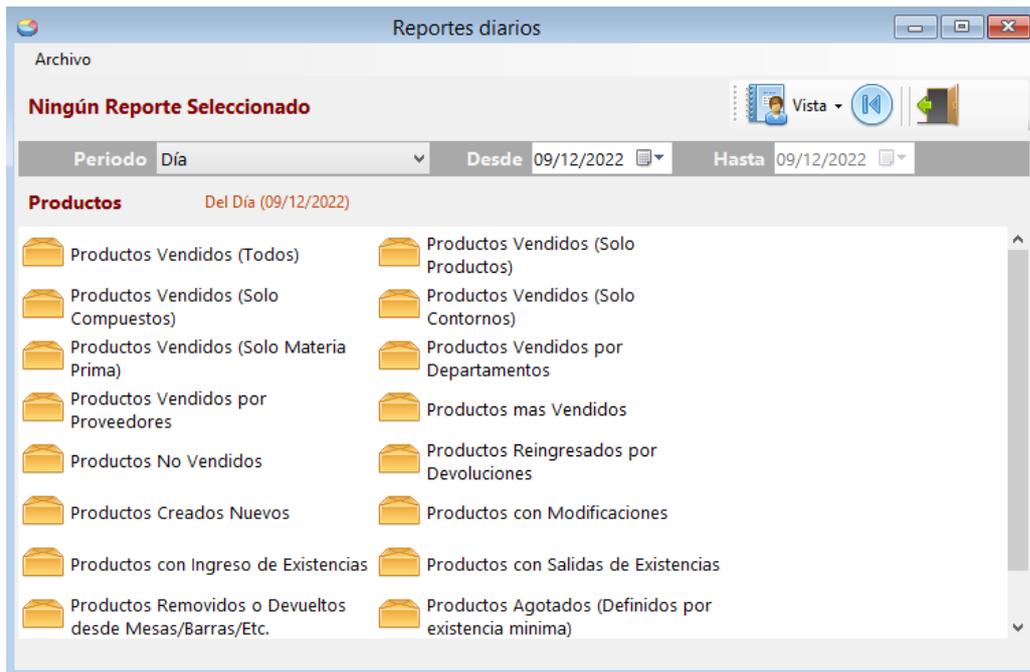
Desde el modulo principal seleccione el Menú Reportes – Reportes Históricos.



Aquí puede revisar una serie de informes importantes para el desempeño de la empresa.

Primero seleccione la fecha y luego el reporte deseado.

Existen tres categorías de reportes: Mensual – Diario y Por Rango.



Copias de Seguridad (Backup y Restauración)

ES NECESARIO REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD. Cada cierto tiempo para evitar pérdida valiosa de datos en caso de daño en el disco principal.

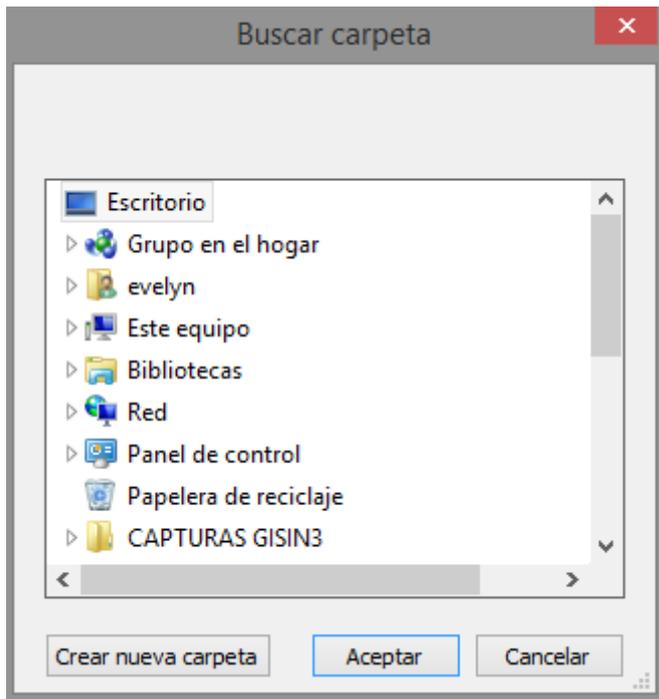
*Esto lo Hacemos desde la ventana principal – Menú **Avanzados** – **Utilidades** – **Copia de Seguridad**.*



Realizar copias de seguridad.

*Seleccione el destino (ruta donde desea realizarla) de la copia de seguridad. También puede utilizar la pestaña **Opciones avanzadas** si desea más alternativas a la hora de **Respaldo** o **Restaurar** la copia de seguridad Luego pulse **Iniciar**.*

En pocos minutos será realizada la copia de seguridad.

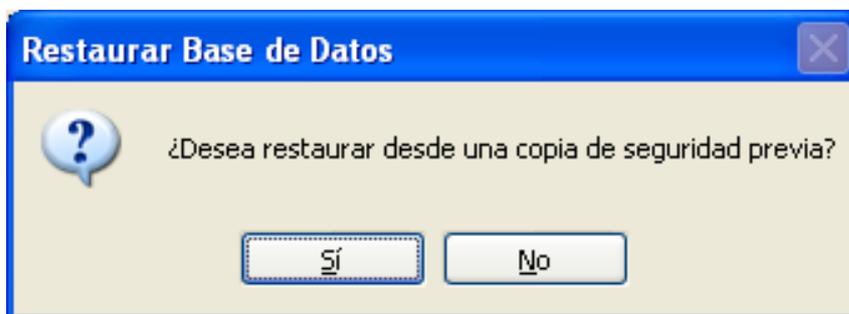
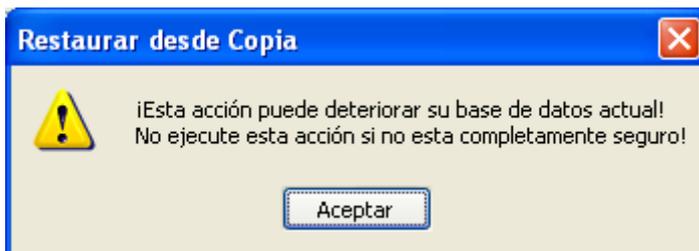


NOTA. *Es conveniente que una vez realizada nuestra copia de seguridad. La copiemos en un destino externo. (Cd – pen drive, etc.) Por si acaso se daña el disco duro. Donde hicimos la copia.*

Restaurar desde una copia de seguridad previa.

Para restaurar en caso de falla ubicamos la carpeta que tiene nuestra copia de seguridad previamente realizada. (Debemos apuntar directamente a la carpeta Principal de nuestra copia)

NOTA. *De ejecutar una copia de seguridad sin necesidad o sobre una base de datos en buen estado corremos el riesgo perder toda la data.*

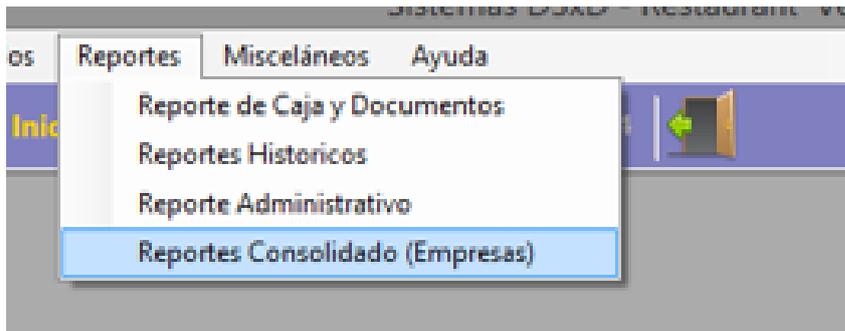


Seleccionamos la carpeta que contiene el respaldo o copia de seguridad.



Reporte de entradas consolidado – varias empresas

Si simultáneamente posee más de 1 empresa en el mismo equipo, se activará la función de reporte de entradas consolidado, donde se recoge el total de ventas por el día o el mes especificado y lo muestra sistemáticamente en el mismo reporte (solo Totales)



Estadístico de Empresas

Archivo

Totales de Entradas (HOY) - Consolidados por (1) Empresas

De

Por Rango Desde Hasta

Empresa	Efectivo Bs.	Tar. Credito Bs.	Tar. Debito Bs.	Cheques Bs.	Otr. Pag.
▶ EMPRESALOCAL	2.544,04	0,00	0,00	0,00	
OTRA EMPRESA	0,00	0,00	0,00	0,00	

Efectivo	T. Credito	T. Debito	Cheques	Otros	N. de	Por Cobrar	Total
2.544,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.544,04

Libro de Ventas, Compras y Resumen (legales)

Menú de Ubicación: **Avanzados –Libros de Ventas, compras y resumen.**

Definimos el mes o rango (desde hasta) a consultar y el sistema ordenará cronológicamente cada una de las facturas, Notas de crédito y débito, y se muestran en su orden respectivo.

Fecha	RIF	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO	Serial Impresora	N° de Rep. Z	N° de Factur
01/10/2019	V13651122	JUAN MORA	FCT	Z6A0005827	1211	
01/10/2019	V10839024	HENRRY VIVENES	FCT	Z6A0005827	1211	
01/10/2019	V12822995	JUAN ARGUETA	FCT	Z6A0005827	1211	
02/10/2019	V20278568	REBECA ECHENI...	FCT	Z6A0005827	1212	
02/10/2019	V72294530	FABIAN MONTA...	FCT	Z6A0005827	1212	
03/10/2019	J306077740	RESD PAN AVILA	FCT	Z6A0005827	1213	
03/10/2019	V14156606	DAGOBERTO CA...	FCT	Z6A0005827	1213	

Total + IVA	Total	Base Imp.	IVA 16 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	IVA Retenido
7.662.702,5	0,00	6.605.778,0	1.056.924,4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Retencione	Total	IVA	Total	Total	Base Imp.	IVA 0 %		
0	0,00	0,00	1.154.999,9	6.507.702,5	0,00	0,00	0	0

En este módulo se observan los Libros de Ventas, Compras y Resumen, separados por pestañas y abajo están la totalización de los mismos.

Vista previa del libro de ventas en modo normal (no resumido)

TATATO'S

RIF V-14943705

Página 1

LIBRO DE VENTAS DEL MES DICIEMBRE - 2011

Nro	Fecha	RIF	Nombre o Razon Social	Tipo	Serial Maq.	Rep. Z	N Fact	N Cnt	N N Cre	N Fact Afe	Total + IVA	Esento	Es. R
1	05/12/2011	12976265	DAVID CEBEÑO	FCT			23				212,00	0,00	
2	05/12/2011	17170052	LUPE	FCT			24				206,00	0,00	
3	05/12/2011	12976265	DAVID CEBEÑO	NCD					4	23	212,00	0,00	

LEGALES		SALIENTES	
FCT: = FACTURA		Total: Ventas Internas No Gravadas	0,00
NCD: = NOTA DE CREDITO		Total: Ventas de Exportación	0,00
NDB: = NOTA DE DEBITO		Total: Ventas Internas afectas solo alícuota general	318,00
* TOTAL VENDIDO A CLIENTES JURIDICOS + IVA	0,00	Total: Ventas Internas afectas solo alícuota reducida	0,00
* TOTAL VENDIDO A CLIENTES NATURALES + IVA	336,00	Total: Ventas Internas afectas solo alícuota general + adicional	0,00
		TOTAL VENTAS Y DEBITOS FISCALES DEL PERIODO	318,00

Resumir y agrupar el libro de ventas.

Los pasos para agrupar el libro de ventas son los siguientes:

Una vez que el Libro de ventas es observado en pantalla podemos hacer clic sobre el mismo para resumirlo.

El proceso de resumir consiste en agrupar los documentos POR FECHA (Desde – hasta) y solo desagrupa el resumen para incluir Notas de crédito – Debito, O si la fecha cambiase entonces

inicia de nuevo el grupo. Esto facilita la lectura del mismo.



TATATO'S
RIF V-14943705

Página 1

LIBRO DE VENTAS DEL MES DICIEMBRE - 2011

Nro	Fecha	RIF	Nombre o Razon Social	NO CONTRIBUYENTE	Serial Maquina	Reporte - Z -	Número Factura	Número Control	N. Nota Credito	N. Fact Afectada	Total Venta+IVA	Total Exento	Bas
1	08/12/2011			DESDE - HASTA	FCT		23-24	23-24			648,00	0,00	
2	08/12/2011	12978355	DAVID CEDEÑO		NCD				4	23	212,80	0	
Totales											336,00	0,00	

LEYENDA

FCT = FACTURA
NCD = NOTA DE CREDITO
NDB = NOTA DE DEBITO

* TOTAL VENDIDO A CLIENTES JURIDICOS + IVA 0,00
* TOTAL VENDIDO A CLIENTES NATURALES + IVA 336,00

BASE IMPONIBLE
Total: Ventas Internas No Gravadas 0,00
Total: Ventas de Exportación 0,00
Total: Ventas Internas afectas solo alicuota general 300,00
Total: Ventas Internas afectas solo alicuota reducida 0,00
Total: Ventas Internas afectas solo alicuota general + adicional 0,00
TOTAL VENTAS Y DEBITOS FISCALES DEL PERIODO 300,00

SISTEMAS D3xD, C.A. (DPTO DESARROLLO)
RIF J311217150

Página 1

LIBRO DE VENTAS DEL MES JUNIO - 2012

Nro	Fecha	RIF	Nombre o Razon Social	Tipo	Serial Maquina	Número Rep. Z	Número Factura	Número Control	Número N Credito	Número Fact Afect	Total Con IVA	Total Exento	Base Imp. 12,00	Total IVA 12,00	Total IVA Retenido
1	01/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1729-1754	1729-1754			5.303,04	0,00	4.734,86	568,18	0,00
2	01/06/2012	V4861636	DOMINGO BUCARNI		NCD		1737	1737			-20,00	0,00	-187,50	-22,50	0,00
3	01/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1755-1755	1755-1755		1737	230,00	0,00	205,36	24,64	0,00
4	02/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1756-1775	1756-1775			2.860,80	0,00	2.624,73	236,07	0,00
5	04/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1776-1798	1776-1798			4.247,80	0,00	3.792,51	455,29	0,00
6	05/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1799-1828	1799-1828			7.024,57	0,00	6.260,88	763,71	0,00
7	06/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1827-1835	1827-1835			8.271,72	0,00	5.599,75	2.671,97	0,00
8	07/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1836-1881	1836-1881			12.370,82	0,00	10.991,52	1.379,30	0,00
9	07/06/2012	V11637759	ALFREDO PINCHON		NCD		1876	1876		1811	-70,00	0,00	-62,50	-7,50	0,00
10	07/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1882-1882	1882-1882			342,18	0,00	305,82	36,36	0,00
11	08/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1883-1902	1883-1902			3.727,05	0,00	3.327,72	399,31	0,00
12	08/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1903-1918	1903-1918			8.421,42	0,00	4.846,55	3.574,87	0,00
13	11/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1919-1944	1919-1944			5.263,89	0,00	4.728,66	535,21	0,00
14	12/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1945-1970	1945-1970			11.374,81	0,00	10.106,10	1.268,71	0,00
15	12/06/2012	V7928832	PIEL DIAZ		NCD		1946	1946		1948	-180,00	0,00	-160,71	-19,29	0,00
16	12/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1971-1971	1971-1971			414,89	0,00	370,33	44,56	0,00
17	13/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1972-1998	1972-1998			3.784,79	0,00	3.379,30	405,49	0,00
18	13/06/2012	V16379701	SANDY FLORES		NCD		1972	1972			-30,00	0,00	-26,79	-3,21	0,00
19	13/06/2012	V15420975	DANIEL GRATEROL		NCD		1989	1989		1963	-65,00	0,00	-48,87	-16,13	0,00
20	13/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		1999-1999	1999-1999			90,00	0,00	44,64	45,36	0,00
21	14/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2000-2018	2000-2018			2.411,13	0,00	2.182,80	228,33	0,00
22	15/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2019-2050	2019-2050			11.844,82	0,00	10.575,74	1.269,08	0,00
23	16/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2051-2068	2051-2068			3.094,96	0,00	2.765,36	329,60	0,00
24	18/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2069-2103	2069-2103			5.871,69	0,00	5.332,09	539,60	0,00
25	19/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2104-2130	2104-2130			8.872,61	0,00	5.243,40	3.629,21	0,00
26	20/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2131-2172	2131-2172			7.766,72	0,00	6.925,70	841,02	0,00
27	21/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2173-2206	2173-2206			8.883,08	0,00	5.047,42	3.835,66	0,00
28	22/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2206-2237	2206-2237			3.132,02	0,00	2.796,44	335,58	0,00
29	23/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2238-2287	2238-2287			21.235,09	0,00	18.959,80	2.275,19	0,00
30	25/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2288-2294	2288-2294			16.103,03	0,00	13.484,88	2.618,15	0,00
31	25/06/2012	V2978229	VICTOR STERNIG		NCD		2285	2285		2265	-290,00	0,00	-258,93	-31,07	0,00
32	25/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2295-2295	2295-2295			240,00	0,00	214,29	25,71	0,00
33	26/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2296-2323	2296-2323			7.036,39	0,00	6.264,28	772,11	0,00
34	26/06/2012	V12388811	ALEXANDER COLINA		NCD		2323	2323		1793	-65,00	0,00	-48,82	-16,18	0,00
35	26/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2324-2324	2324-2324			370,00	0,00	330,36	39,64	0,00
36	27/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2325-2352	2325-2352			8.199,00	0,00	5.481,25	2.717,75	0,00
37	28/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2353-2378	2353-2378			5.182,03	0,00	4.626,81	555,22	0,00
38	28/06/2012	V8268028	JOSE NOTABAN		NCD		2382	2382		2338	-180,00	0,00	-160,71	-19,29	0,00
39	28/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2377-2377	2377-2377			1.170,00	0,00	1.044,64	125,36	0,00
40	28/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2378-2414	2378-2414			14.740,14	0,00	13.180,88	1.559,26	0,00
41	30/06/2012			DESDE - HASTA	FCT		2415-2423	2415-2423			1.010,00	0,00	901,79	108,21	0,00
Totales											193.851,88	0,00	173.108,82	20.743,06	0,00

LEYENDA

FCT = FACTURA
NCD = NOTA DE CREDITO
NDB = NOTA DE DEBITO

* TOTAL VENDIDO A CLIENTES JURIDICOS + IVA 35.932,87
* TOTAL VENDIDO A CLIENTES NATURALES + IVA 146.822,15

BASE IMPONIBLE
Total: Ventas Internas No Gravadas 0,00
Total: Ventas de Exportación 0,00
Total: Ventas Internas afectas solo alicuota general 163.174,46
Total: Ventas Internas afectas solo alicuota reducida 0,00
Total: Ventas Internas afectas solo alicuota general + adicional 0,00
TOTAL VENTAS Y DEBITOS FISCALES DEL PERIODO 163.174,46

Sistemas D3xD - Gisin3 1.0.29 - 12/JUL/12, Impreso el 16/07/2012

Corregir datos en el libro de ventas o de compras.

Permite modificar el número de control o número de documento si fuese el caso, solo basta con hacer clic sobre la fila a modificar y luego con el botón derecho sobre la misma y pulsar corregir.

libros

Archivo

Mes: Completo 12/2022 Mostrar

Libro de Ventas Periodo Diciembre-2022

Ventas Compras Resumen

Fecha	RIF	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO	Serial Impresora	Nº de Rep. Z	Nº de Factura	Nº de Control
09/12/2022	14851824	MIGUEL RODRI...	FCT		0	1	

Corregir datos
Cambiar Valor de Impuesto

Total + IVA	Total Exento	Base Imp. 11	IVA 11 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	IVA	Retenciones.
679,99	0,00	612,60	67,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Total	IVA	Total	Total	Base Imp.	IVA 0 %	B.I. IGTF 3%	Base Imp.		IGTF
0,00	0,00	0,00	679,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00

Corregir Datos en Libros

Opciones a Corregir

Libro Afectado **Ventas**

Fecha Emisión 09/12/2022

Fecha Aplicación 09/12/2022

Factura # 1

Control #

Fact. Afectada

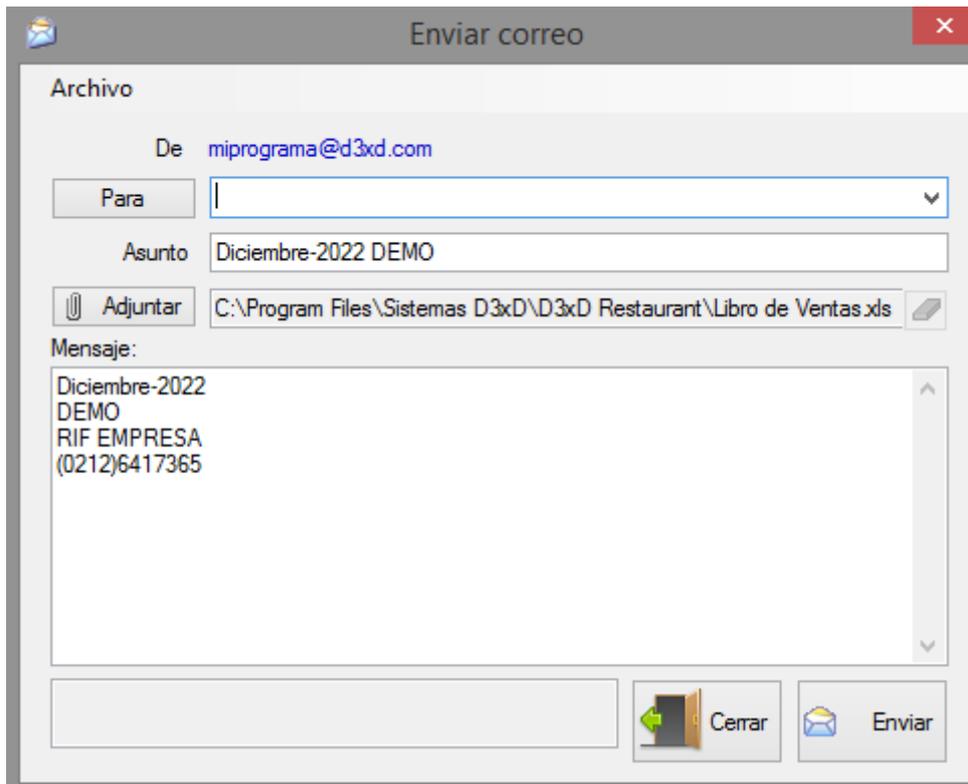
Aplicar Corrección

Cerrar

Exportar, enviar por correo el libro de ventas o compras.

Pulse sobre los botones correspondientes para exportar o Enviar por correo, en caso cal defina la ruta y defina el nombre del archivo.

Para Enviar el programa por Correo: El sistema primero exporta el archivo a *.xls y luego lo prepara para ser enviado por correo y usted solo debe colocar la dirección de correo y llegará como archivo adjunto.



Retenciones

Aplicar Retenciones a ventas

Aplicar a una venta ya realizada: Esta función solo disponible para Venezuela. Permite aplicar una retención sobre una venta ya realizada y para eso desde el modulo principal buscamos el menú:

Avanzados – Retenciones – Aplicar Retenciones a Ventas. Y desde allí podemos especificar los datos de la retención sobre la factura. Esto afecta directamente el libro de ventas.

Retención sobre documentos Emitidos

Archivo

Selección de Documento a retener

Tipo Documento	Numero Documento	Fecha Documento	Serial de Impresora Fiscal	Buscar
01 Factura	1	09/12/2022		

Detalles del Documento

Fecha	09/12/2022	N. Documento	1	Tipo	FCT
N. de Control		RIF Agente:	14851824	Serial M.	
Agente de Retención	MIGUEL RODRIGUEZ				
Total Exento Bs.	0	Total IVA Bs.	67,39	Total Documento Bs.	679,99
Total Base Imp. Bs.	612,60				

Aplicar Retención

Fecha de Comprob.	N. de Comprobante	Total IVA a retener:	Fecha de Registro en Libro
09/12/2022	00002		09/12/2022

Salir Anular Retención Aplicar Retención

Para aplicar una retención sobre una factura impresa deben seguirse ciertos parámetros.

Escoger el **Tipo de documento** (Factura, Nota de crédito, Nota de débito)

Numero de documento. Una vez que buscamos esta factura y el sistema la muestra.

Aplicar Retención: aquí especificamos los datos de nuestra retención y una vez preparada aplicamos la misma. (Si por error los datos suministrados a la retención son incorrectos, podemos volver a aplicar la retención y ella actualiza los valores.

El libro de ventas quedaría modificado de la siguiente manera.

o IVA	Base Imp. al 0	Impuesto IVA al 0	Fecha de comprobante	Número de comprobante	IVA Retenido por comprador	Moneda
0,00	0,00	0,00	08/12/2011	12455	22,80	B.s.
0,00	0,00	0,00			0,00	B.s.
0,00	0,00	0,00	0		0,00	B.s.

Total + IVA	Total Exento	Base Imp. 12	IVA 12 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	Base Imp. 0	IVA 0 %	IVA Retenido
336,00	0,00	300,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,80
Retenciones	Total	IVA	Total	Total				
1	0,00	0,00	0,00	336,00				

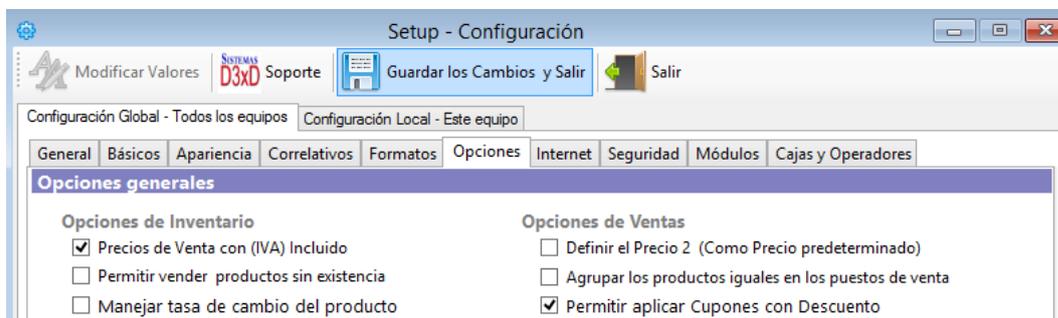
Aplicar retenciones a compras (aplicar a una compra)

Esta función solo disponible para Venezuela. Permite interfaz directa para los contribuyentes Especiales que a su vez poseen el programa **Sistemas D3xD – Retenciones** Instalado previamente.

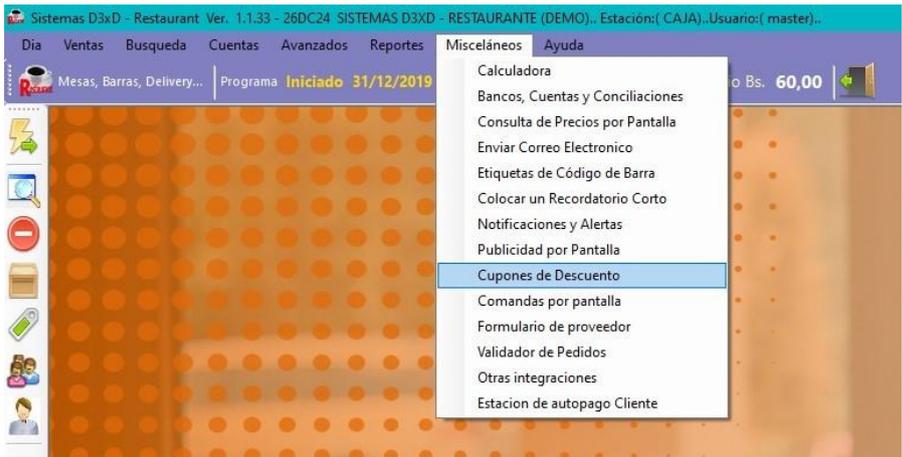
Cupones de Descuento.

Los cupones de descuento son funciones automatizadas que permiten descontar en un periodo de promoción un código especial que rebaja del total de una factura.

Configuración de función: Primero debe activarse la opción que permitirá los cupones de descuento, esto se efectúa en la configuración del programa

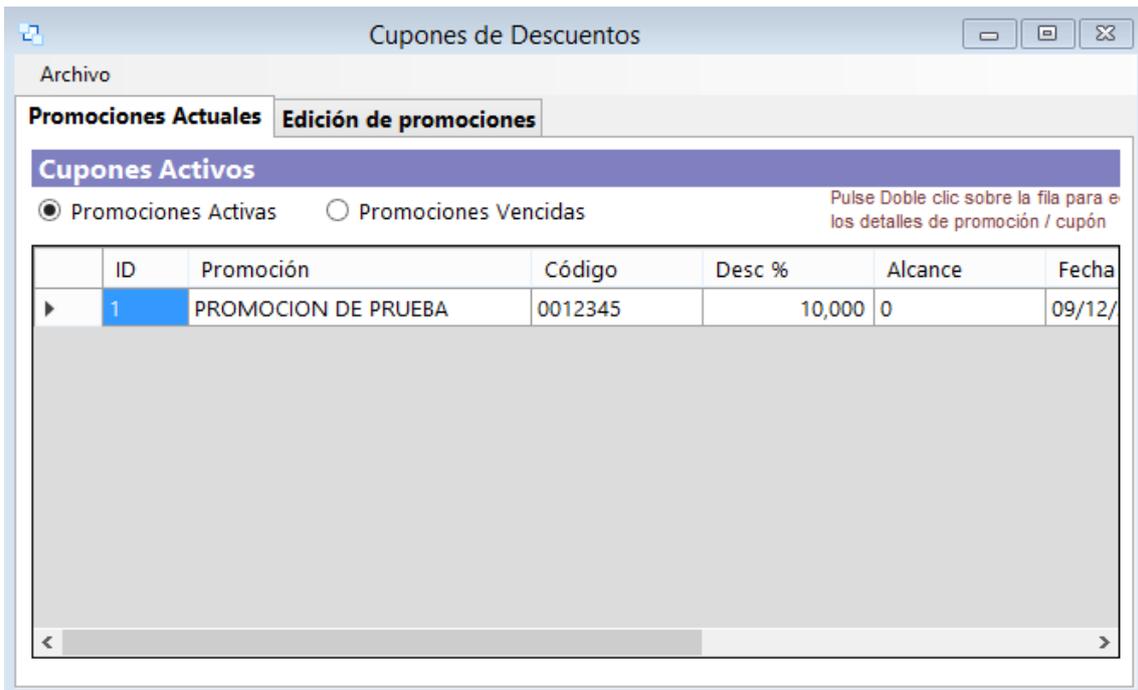


Luego deben crearse las promociones desde **Misceláneos – cupón de descuento**



Creando cupones de descuento

Al crear las promociones diseñe un código alfa numérico o numérico solamente y expórtela imagen de barras creada, estas se almacenarán en la base de datos con estatus de Activa (dentro de la fecha) y vencidas (ya pasado el tiempo) también puede eliminar las promociones que no requiera.



Cupones de Descuentos

Archivo

Promociones Actuales Edición de promociones

Nuevo Guardar Cancelar Salir

Datos de la promoción

Nombre de la Campaña o promoción (Max 100 Car.)
 PROMOCION DE PRUEBA

Descuento Valor **Tipo de promoción** Código de cupón (Max 15 Car.)
 10,000 % Múltiple Cupón único 0012345

Vigencia de promoción
 Desde 09/12/2022 Hasta 09/12/2022

Alcance de Promoción **Total en Bs.** **Aplicación** **Id Promoción**
 0 0,000 Activo 1

PROMOCION DE PRUEBA

 0012345

Aplicación de cupones de descuento

Al momento de aplicar el cupón, esto lo hace al final, al momento antes de facturar, pulsa sobre cupones y descuentos y le aparece una notificación de alternativa, si usted aplica el descuento común o aplica el cupón de descuento. **(Solo puede usar una u otra opción)**

Escriba el número de cupón y cuando aparezcan los detalles aplique el cupón y el descuento será aplicado al documento como si fuera un descuento normal, pero sin la autorización de clave ni cambiar los porcentajes del cupón.

Inserte el Código del Cupón

0012345



Cupón Encontrado
PROMOCION DE PRUEBA
 Valido por
10,000 % de Descuento
 Vencimiento Activo



 **Aplicar Cupón**

Importante.

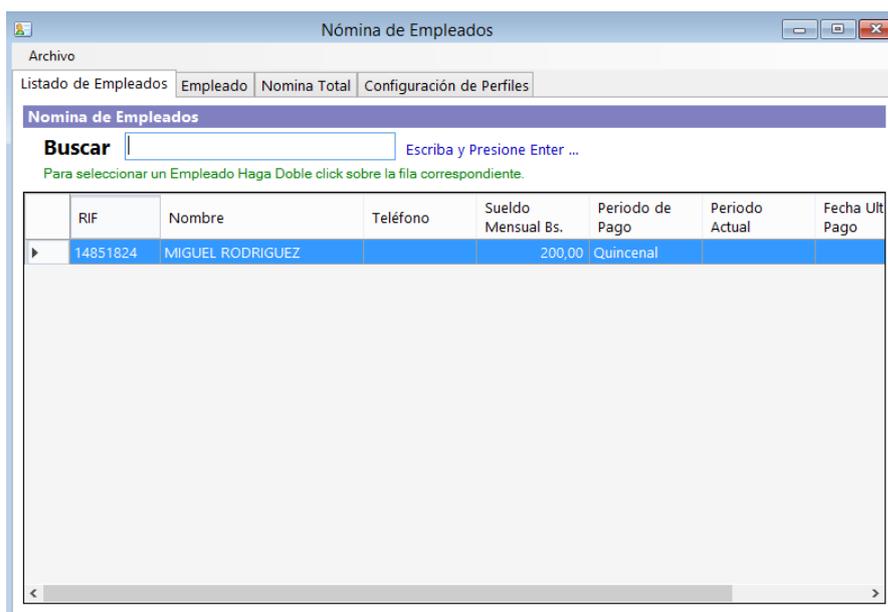
Solo se puede aplicar un solo cupón por factura.

Debe estar vigente la fecha para que funcione el cupón

No se necesita ninguna clave para aplicar un cupón de descuento, tan solo leerlo con el lector o escribir sus datos.

Empleados

A través de este módulo se pueden realizar los pagos a los empleados de forma básica, y hacer la relación nominal.



Configurar perfiles de sueldos.

Para realizar esta operación primero que nada debemos ir a la última pestaña y especificar los valores primarios importantes, costos de sueldos y deducciones, así como los tipos de cálculos.

Primero presionamos el botón Modificar Perfil y luego especificamos los detalles.

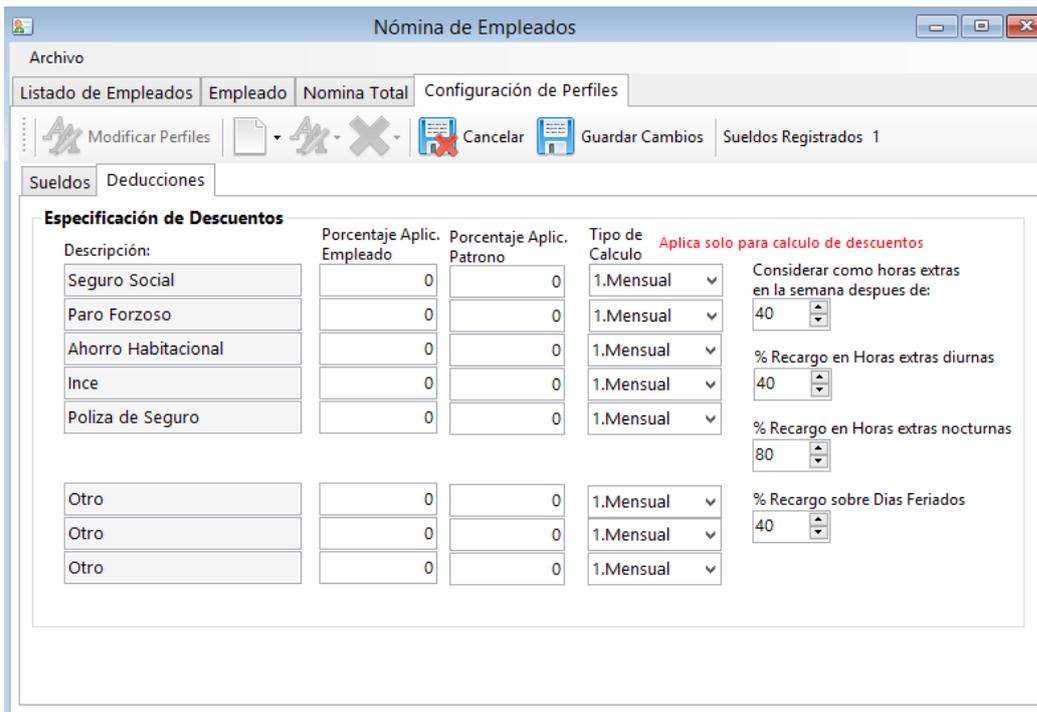
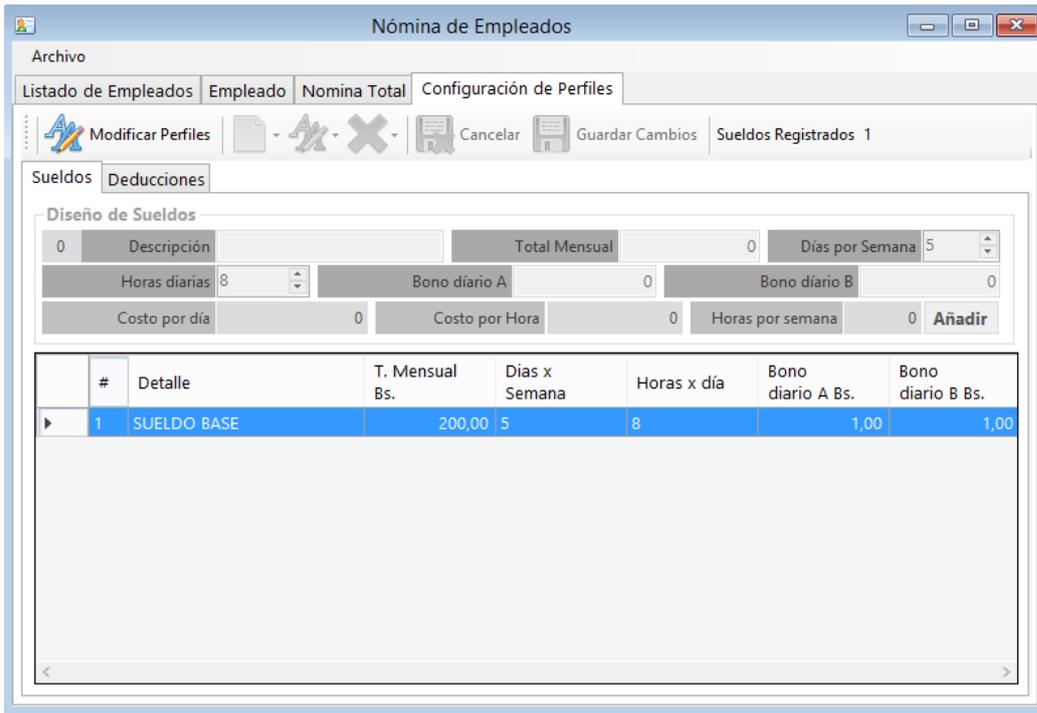
Hay dos pestañas con la información de configuración.

Sueldos.

En esta pestaña se configuran los sueldos y parámetros relativos a ese sueldo específico.

Deducciones.

En esta pestaña se configuran los parámetros de las deducciones y se establece como se aplican tales deducciones, sobre que calculo.



Una vez establecido los valores que apliquen entonces presionamos el botón **“Guardar Cambio”** esto almacena los perfiles y ya podemos a crear los empleados.

Crear o modificar un Empleado

Para esto vamos a la pestaña de **“Empleado”** y pulsamos sobre el botón nuevo empleado y comenzamos a definir los datos del mismo, incluyendo los ítems deducibles que se le descontaran al momento de procesar los pagos.

Es recomendable para los valores fijos que estén divididos entre los periodos (**como es el caso del seguro social, hcm, paro forzoso, etc.**) de manera que si el periodo es semanal se divida en la cantidad de

semanas del periodo. O si es quincenal se divide en los dos periodos del mes. De lo contrario se descontará el total del último periodo.

Empleados - Creando Nuevo

Archivo

Listado de Empleados Empleado Nomina Total Configuración de Perfiles

Cancelar Guardar Preparar Pago Nuevo Empleado

Datos Básicos Preparar Pago Histórico de Pagos

Nombre Empleado MIGUEL RODRIGUEZ RIF 14851824

Dirección CARACAS Teléfono

Correo Electrónico Observaciones

Sueldo 1-SUELDO BASE 200,00 Periodo de Pago Quincenal 100,00

Fecha de Inicio 07/12/2022 Fecha Ultima Vacación 09/12/2022 Deudas Bs. 0

Deducciones Fijas en Recibo

- Seguro Social
- Paro Forzoso
- Ahorro Habitacional
- Ince
- Poliza de Seguro
- ISLR % 0

Dividir Deducciones entre los periodos de Sueldos (Quincenal o Semanal)

Aplicar un préstamo o vale (crear deuda).

Una vez creados los empleados podemos aplicarles deudas, vales o préstamos.

Pulsando sobre el botón (Crear deuda). Esto crea un monto por cobrar que a su vez va a ser descontado de los pagos que se le realicen al empleado. El monto máximo que el programa permite es el valor mensual del mismo.

Prestamos a Empleado

PRESTAMO A EMPLEADO

Origen de Fondos

Seleccionar Origen

▼

Discriminación de Saldos

▼

Saldo Disponible Bs. 0

-
=
+

Añadir monto valor

Detalles de Documentos

Detalles de selección de Origenes

Doc #.

Crear Deuda 0,00

Fecha 07/12/2022

Deuda Inicial 0,00

Ambito Documento Unico

Origen	Descripción	Moneda	Monto Valor	Monto en Bs.	Det

Detalles de Deuda y Pago

Maximo Prestamo Bs. **200,00**

USD \$ 18,26

Total Prestamo	Bs. 0,00
Sin Pago	USD \$ 0,00
Falta para completar	Bs. 200,00

Aplicación

Imprimir Recibo

Salir

Aplicar Pago

Preparando un pago.

Para preparar un Recibo de pago de periodo basta con pulsar el Botón (preparar pago).

Esto nos lleva a la pestaña correspondiente y solo tenemos que seleccionar los parámetros de pago.

Lo primero es establecer la fecha del periodo de pago (desde-hasta)

Empleados - Preparar pago a: MIGUEL RODRIGUEZ 14851824

Archivo

Listado de Empleados Empleado Nomina Total Configuración de Perfiles

Cancelar Guardar Preparar Pago Preparando Recibo

Datos Básicos Preparar Pago Histórico de Pagos

Periodo de Pago Del **16/12/2022** Al **31/12/2022** #

Total Pago Bs. 100,00 Guardar Recibo

Cargos		Deducciones			
Sueldo Base Bs.	100,00	<input type="checkbox"/> Descontar por deuda		0	
<input type="checkbox"/> Horas Extras Fijas	0	<input type="checkbox"/> Dias Faltados	0	0	
<input type="checkbox"/> Horas Extras Diurnas	0	<input type="checkbox"/> Horas Faltadas	0	0	
<input type="checkbox"/> Horas Extras Nocturnas	0	<input type="checkbox"/> Seguro Social	0	0	
<input type="checkbox"/> Dias Adicionales	0	<input type="checkbox"/> Paro Forzoso	0	0	
<input type="checkbox"/> Dias Feriados	0	<input type="checkbox"/> Ahorro Habitacional	0	0	
<input type="checkbox"/> Dias del Bono A.	0		0	0	
<input type="checkbox"/> Horas del Bono A.	0		0	0	
<input type="checkbox"/> Dias del Bono B.	0	<input type="checkbox"/> Otro	0	0	
<input type="checkbox"/> Comisiones	0	<input type="checkbox"/> Otro	0	0	
<input type="checkbox"/> Bonificación A	0	<input type="checkbox"/> Otro	0	0	
<input type="checkbox"/> Bonificación B	0	<input type="checkbox"/> Otro	0	0	

Ya preparado el recibo pulse sobre el botón de afirmación y se creará el recibo de pago, se descontará la deuda del empleado y se aplicara a la nómina correspondiente.

Una vez aplicado el pago queda registrado en lo que sería un listado histórico por si deseamos reimprimir un recibo del mismo.

Listado de Empleados Empleado Nomina Total Configuración de Perfiles

Cancelar Guardar Preparar Pago Preparando Recibo

Datos Básicos **Preparar Pago** **Histórico de Pagos**

Ultima fecha de Pago	<input type="text"/>	Periodo Pagado	<input type="text"/>
Ultimo Pago por Bs.	0,00	Fecha de Periodo Anterior	<input type="text"/>
Fecha Ultimo Prestamo	<input type="text"/>	Numero de Periodo Actual	1
Dias Faltados	0	Total Pago acumulado en Mes	0
Horas descontadas	0		

Pulse doble click sobre el recibo para visualizarlo

Fecha	Periodo	T. Cargos Bs.	T. Deducciones Bs.	T. Pagado Bs.	Recibo #

Y Finalmente obtenemos el Recibo de pago del empleado.

SISTEMAS D3XD, C.A.

RIF J294813488

CRA 6 #12-05 BARRIO NOVALITO, VALLEDUPAR, CESAR
Teléfono: 3008431119

Fecha: 27/11/2018

Página: 1

RECIBO DE PAGO DE EMPLEADO

Recibo #	000144		
Nombre del Empleado	DANIEL MARCANO		
RIF de Empleado	12485663	1-SUELDO BASE 1	137293,2 \$
Fecha de Inicio	27/11/2018	Quincenal	68646,6 \$
Periodo de Pago	Del 16/11/2018 al 30/11/2018	Deuda Actual	0 \$
Observaciones			

Detalle de Cargos y/o Descuentos

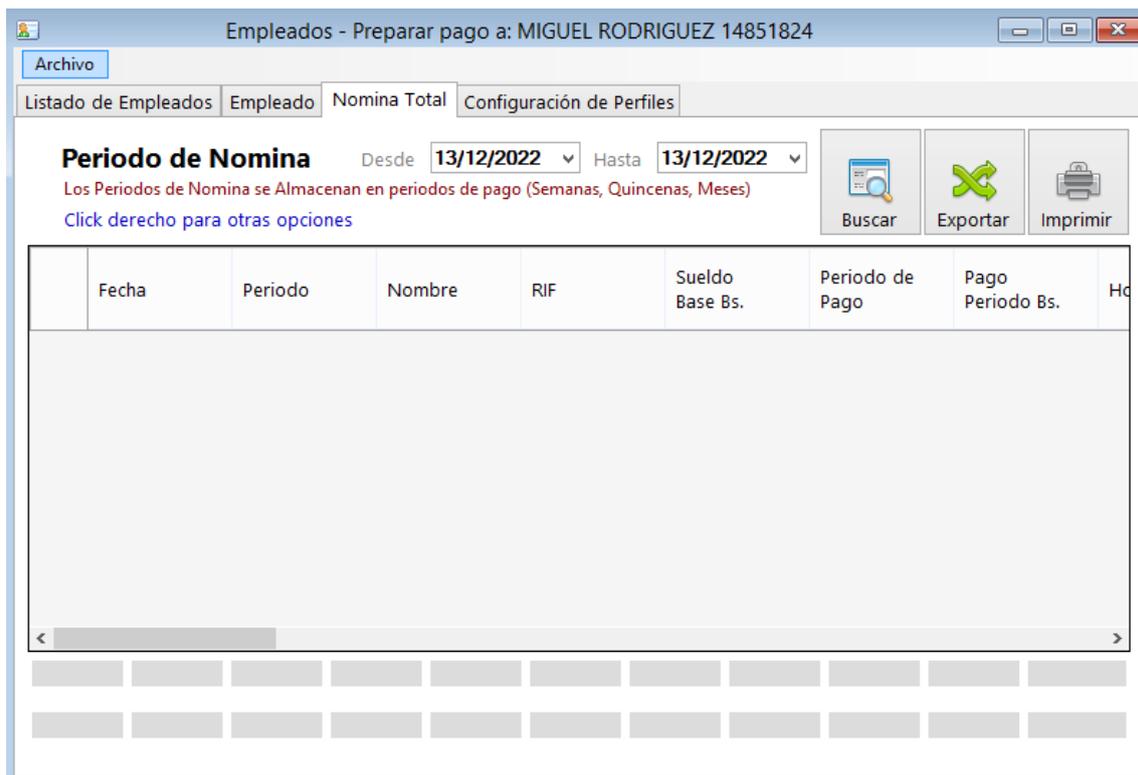
Sueldo del Periodo	68.646,60 \$	Descuento por Deuda	0,00 \$
Horas Extras Fijas	0 Horas, 0,00 \$	Días Faltados	0 Días, 0,00 \$
Días Adicionales	1 Días, 4.576,44 \$	Horas Faltadas	0 Horas, 0,00 \$
Días Feriados Trabajados	2 Días, 12.814,03 \$	Seguro Social	4 %, 2.745,86 \$
Horas Extras Adicionales	1 Horas, 800,87 \$	Paro Forzoso	0,5 %, 343,24 \$
Bono Alimentación (D)	1 Días, 6.300,00 \$	Ahorro Habitacional	1 %, 686,46 \$
Bono Alimentación (F)	0 Horas, 0,00 \$		
Bono Extra (D)	0 Días, 0,00 \$		
Comisiones (*)	0,00 \$		
Bonificación (A)	0,00 \$		
Bonificación (B)	0,00 \$		
Total Cargos	93.137,94 \$	Total Deducciones	3.432,34 \$
Total A Pagar \$ 89.705,60			

Reimprimir un recibo de pago.

Para lograr esto desde la ventana de datos específico de empleados escoja la pestaña inferior (históricos de pago) y haga doble clic sobre el recibo, luego pulse imprimir.

Imprimiendo el detalle de nómina.

Para OBTENER el listado Nominal solo sitúese en la pestaña Nomina y especifique el periodo de fecha desde hasta para obtener el resultado deseado.



IMPORTANTE: Los Cálculos específicos como los son el Seguro social, Paro forzoso, etc. fueron programados en base a la normativa actual nacional.

Balanzas digitales.

Balanzas digitales de conexión al PC.

Para conectar una Balanza digital de conexión al PC, debe seleccionar el Modelo. Funciona con Balanzas Digitales con conexión RS232 (COM:).

Recomendaciones sobre las balanzas digitales de conexión.

Importante: El cable de la balanza, así como el modo de configuración al PC, lo determina solo el Fabricante, es necesario revisar el manual del fabricante de la misma.

Balanzas que Imprimen Etiquetas de Código y peso

Desde esta pestaña se pueden determinar los medios de pago o cobro para cada transacción.

A través de esta función puede interactuar con las diferentes configuraciones de etiquetas de códigos de barra y poder separar ambas informaciones.

Condiciones para usar esta función.

1. La Etiqueta de códigos de barra debe ser del Tipo EAN13 (13 dígitos)

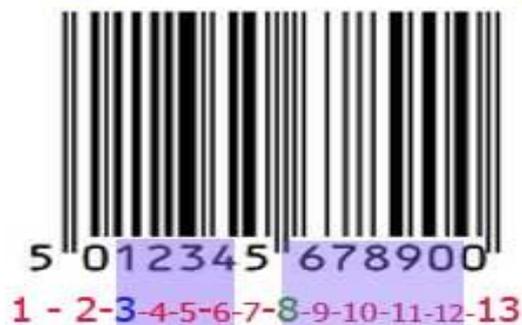


2. La balanza debe estar configurada para emitir en el código de barra el código del producto y su peso.
3. Debe existir en el inventario del sistema el producto con el mismo estándar de código que el de la balanza. Por ejemplo el producto en el inventario la longitud debe ser fija. Por ejemplo **"1234"** 4 dígitos o los que usted defina, pero siempre debe ser de una misma cantidad de dígitos. Si define los códigos de 4 dígitos o menos debe siempre mantener el formato por ejemplo **"0000 al 9999"** en este orden deben estar los códigos de los productos de balanza o en menos dígitos, por ejemplo dos dígitos. **"12"** desde el **(00 hasta el 99)**.

Con 4 dígitos (0001 carne molida – 0002 carne de guisar.... 9999 queso amarillo...)

Con 2 dígitos (01 carne molida -02 carne de guisar... 99 queso amarillo)

Código-Peso integrado



**Código
1234**

Desde la posición 3
comienza a contar
4 dígitos

**Peso
67,890 KG.**

Desde la posición 8
comienza a contar
5 dígitos

4. El producto en el inventario debe ser del tipo KG.
5. Debe estar activada esta función de Código – Peso.

6. Para vender los productos con este sistema debe Presionar desde Ventas; **Modo Código/Peso (CTRL+F1)**. Para que se active la casilla de búsqueda y pueda descomprimir el código.

Ejemplo.

Nuestra balanza crea el siguiente código de barras.



Son 13 dígitos. Donde esta codificado el peso y el código.

El código es "1234" (4 dígitos de código) y el peso es 67,890 KG.

Se crea en el sistema el código "1234", el tipo de producto debe ser KG.

Inventario (productos)

Archivo Edición Otras Opciones

Cancelar Guardar Salir

Buscar Código 1234 1234

Producto Estadística

Descripción

Departamento 0

Proveedor

Extras

Características

IVA IVA1

Tipo de Producto Producto

Unidad Medida KG

Considerar Agotado 0

Puede incluirle Contornos

Moneda Bs.

Costo Factura 0 Bs. Costo calculado al Cambio 0,00 Bs.

% Directos 0 Bs.

% Indirectos 0 Bs.

Valor de Cambio 0,00

Costo final luego de gastos directos e indirectos

Precio de Costo Full 0,00 Bs.

0 Bs.

Formula P. Costo: Costo Factura + Costos Directos + Otros Costos = Costo Full

Ultimo Costo full en Moneda Principal 0

Bs.

IVA Incluido en Precio

Pulse (F2) Para Desbloquear campo de Porcentaje de Ganancia

Precio 1 (PVP) 0 Bs. Precio calculado al Cambio 0,00 Bs. % Ganancia 0 % Impuesto 0

Precio 2 (Mayor) 0 Bs. 0,00 Bs. 0

Formula P. Venta: Costo Full + Ganancia + IVA = Precio de Venta

El código de barra debe ser separado para su lectura y aplicación.



Como se desea obtener y decodificar solo el código y existen dos números antes de nuestro código "1234" debemos definir en el primer renglón:

Configurando el código.



Inicia en Colocamos 3, para que cuente a partir del tercer dígito que sería "1" y definimos el Máximo dígitos en 4, para que a partir del número 1 cuente 4 dígitos. "1234". Con esto ya queda definido el código.

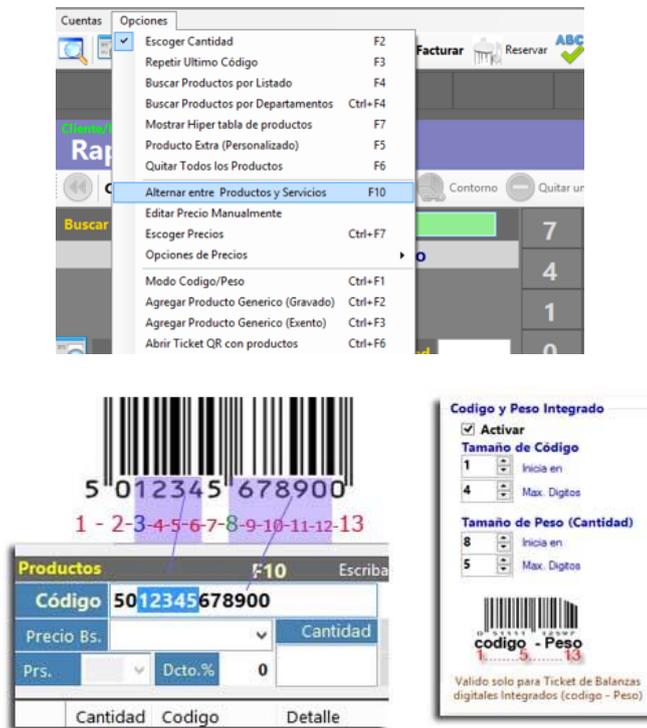
Configurando el Peso.

Inicia en colocamos 8, para que cuente a partir del dígito número 8 del código de barras y a partir de allí definiríamos cuantos dígitos contaría desde allí. Que en nuestro caso serían 5 dígitos a partir del dígito 8. (También de cuantos dígitos de peso usa la balanza si es 99 kg o de 10 (9,99) kg máximo. **El ejemplo está realizado en base a una balanza de 99 kg)**

Máximo dígitos. Colocamos 5, para que a partir del número 8 cuente 4 dígitos. "678900" = 67,890 kg. Ya tenemos nuestro peso

Leer el código / peso integrado desde ventas

Desde el módulo de ventas Presionamos **CTRL+F1** o seleccionamos del menú **Opciones** y el submenú **Modo Código/Peso**. Esto hace que la casilla de búsqueda de código quede en color amarillo, listo para leer el código de barras.



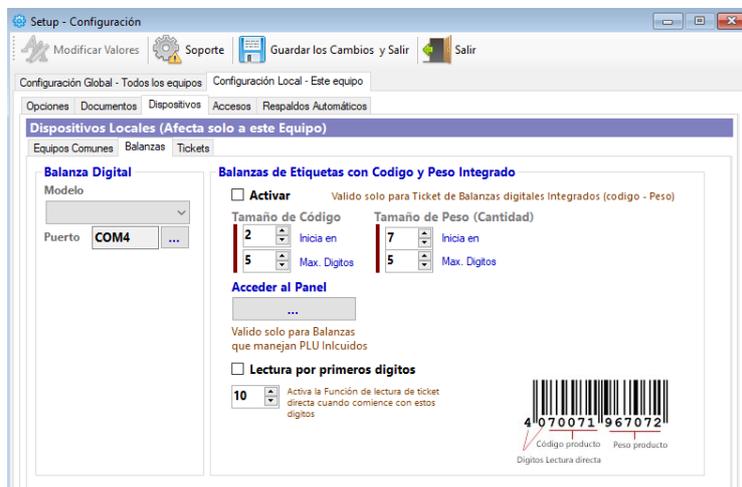
De esta manera funciona perfectamente. Y para restablecer la ventana de venta de ventas y leer códigos normales pulsamos de nuevo **<CTRL+F1. Modo Código/peso>**

La configuración de la balanza, quedó de la siguiente manera.

Enviar Datos de PLU y Accesos directos a Balanzas Código-Peso (ACLAS LS2)

Para enviar directamente los detalles de cambio de precios a las balanzas, puede hacerlo desde **Configuración de Balanzas – Código/Peso**.

Importante: El Modelo de Balanza que soporta este cambio es la **ACLAS LS2**



Función disponible solo para el modelo de Balanzas Aclas LS2 con impresión de Tickets, esta función permite configurar en la balanza directamente desde el sistema una lista de Productos convertidos a PLU y configurar la lista de Accesos (HotKeys) de la balanza.

Si esta activada la función en configuración Código/Peso podemos ingresar al inventario y seleccionar el menú <Avanzados> <Configuración de Balanzas – Código/Peso>



Configurar Balanza ACLAS LS2 Con Software Administrativos: Sistemas D3xD

1. Especifique en la Balanza la Dirección IP que desee Utilizar
2. Especifique en el adaptador de Red Adaptador IPV4 coloque puerta de enlace a la dirección IP de la Balanza
3. En el sistema Administrativo Ingrese en Configuración <Dispositivos – Configurar Plu en Balanzas Código/Peso>
4. Cree la Balanza y especifique el listado de productos a enviar como PLU y sus accesos directos.
5. Pulse sobre el botón <Subir listado de PLU>

Código	Producto	Departamento	ID Dep
1	QUESO BLANCO DURO	CINTA GRO PANAMA	8
2	SALCHICHA POLACA POR KG	VARIOS	10
3	JAMON DE PIERNA TIPO GRUY...	CINTA GRO UNICOLOR	4
4	REQUESON EN PASTA	CIERRE MAGICO	3

Primero es obligatorio tener un Red preparada para conectar con las balanzas

Dir IP Fija de Equipo

IP de Balanza

Una vez configurada la estructura de Red configuramos la lista de balanzas en el sistema:

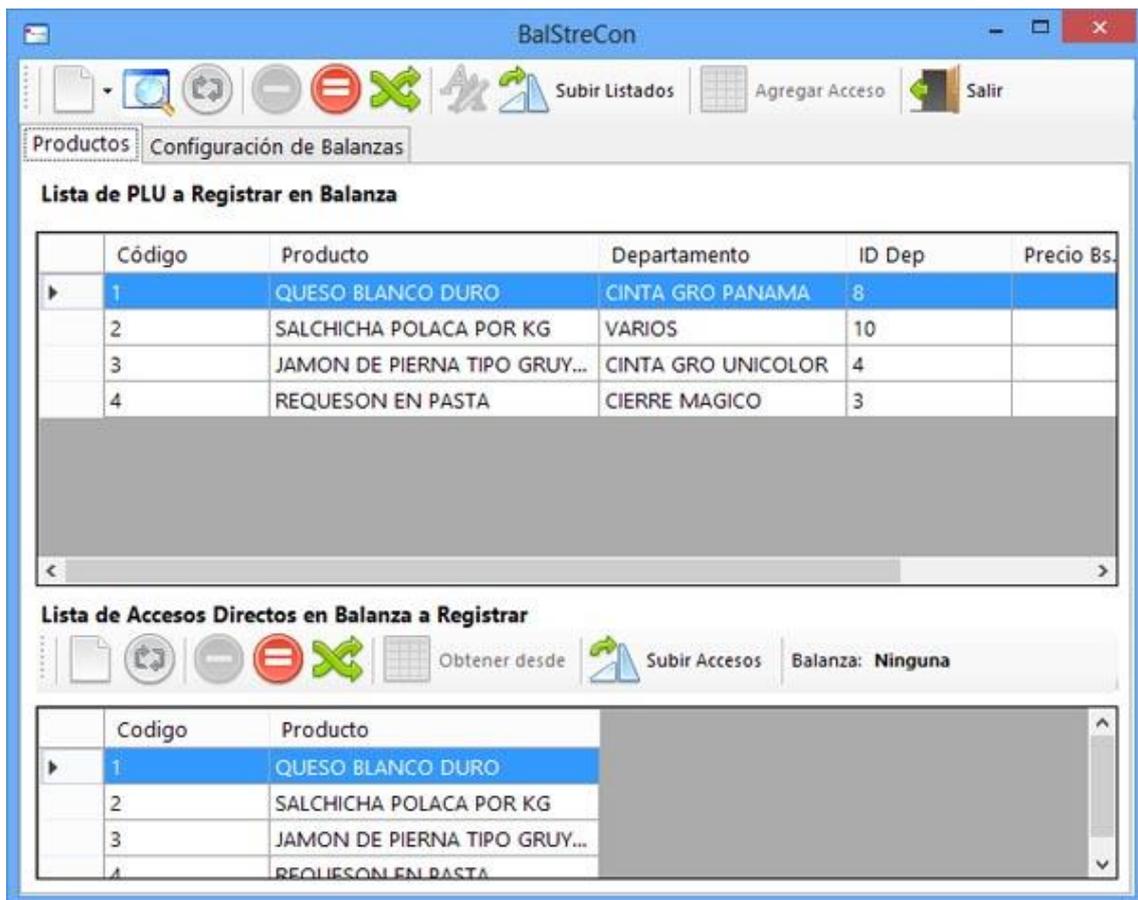
Debe especificar Modelo de Balanza, Dirección IP fija de balanza y Ubicación (mostrador 1, carnicería, etc.) una vez asignado los datos pulsamos OK para guardar si la conexión es satisfactoria pasará al listado de balanzas.

The screenshot shows the 'BalStreCon' application window. The title bar includes the application name and standard window controls. The menu bar contains 'Productos' and 'Configuración de Balanzas'. The toolbar includes icons for file operations and buttons for 'Subir Listados', 'Agregar Acceso', and 'Salir'. The main content area is divided into two sections:

- Datos de Balanza:** A form with three fields: 'Balanza' (dropdown menu showing 'Balanza ACLAS LS2'), 'Ubicación' (dropdown menu showing 'mostrador'), and 'Dirección IP' (text input field showing '192.168.1.87'). An 'OK' button is positioned to the right of these fields.
- Listado de Balanzas Registradas:** A section with a descriptive paragraph: 'Para que una balanza ACLAS LS2 pueda ser configurada debe tener una configuración especial en la tarjeta de red. (IP fija Local y puerta de enlace la IP de la balanza)'. Below this is a table with three columns: 'Balanza', 'IP Add', and 'Ubicación'. The table is currently empty.

At the bottom left of the window, the word 'Balanza' is visible.

El próximo paso consiste en cargar la lista de los productos que se registraran como PLU en la balanza, así como los accesos directos de los más comunes.



Para crear una lista puede pulsar en Nuevo y escoger si desea crear la lista uno a uno o si desea importar la lista de todos los productos que sean del tipo KG.

Una vez cargados todo el listado pulsamos en el botón <Subir listados> para grabarlos en la Balanza o en el grupo de balanzas

También puede subir los accesos de los productos amas usadas tan solo seleccionándoles del listado y luego en las filas de abajo <subir accesos>

Copias de Seguridad y Respaldo de Datos.

Menú de Ubicación: **Avanzados – Utilidades – Copia de Seguridad**

Importante: ES NECESARIO REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD DE FORMA PERIODICA para evitar pérdida de datos en caso de daño del Equipo.



Realizar copias de seguridad – Respaldo Datos.

Seleccione la ruta de destino para la copia de seguridad o respaldo. También puede utilizar la pestaña Opciones avanzadas si desea más alternativas para Respaldo o Restaurar la copia de seguridad. (en caso que solo requiera la base de datos sin complemento so si solo quiere la información de complementos del mes además de la base de datos)

Una vez seleccionada la Ruta de respaldo y las opciones de pulse Iniciar.

En pocos minutos será realizada la copia de seguridad.

NOTA. Es conveniente que una vez realizada nuestra copia de seguridad. La copiemos en un destino externo distinto a la computadora de uso (Disco Externo, En la Web, Etc.) a fin de evitar perdida de datos.

Restaurar copia de seguridad.

Restaurar permite sobrescribir la base de datos actual con un respaldo previo.

Para restaurar una copia de seguridad debemos ubicar la carpeta del respaldo y seleccionarla.

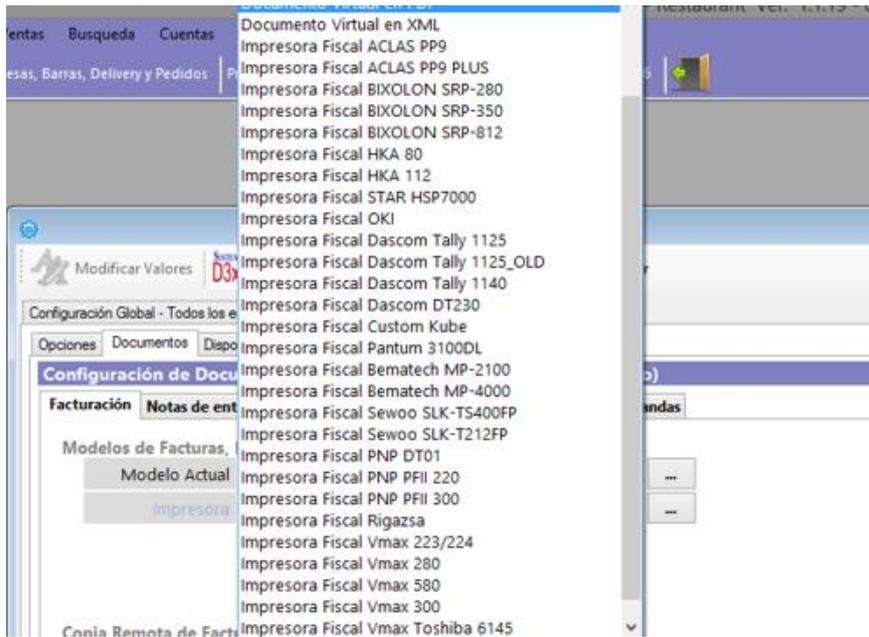
NOTA. De ejecutar una copia de seguridad sin necesidad o sobre una base de datos en buen estado corremos el riesgo perder toda la data previa por reemplazo.

Impresoras Fiscales.

Las impresoras fiscales son equipos de impresión que a través de comandos programados efectúan documentos de acuerdo a la ordenanza del país, estos equipos son configurados directamente en el sistema mas no en el sistema operativo a menos que requiera algún driver o controlador especializado, es decir; el software es quien controla sus funciones programadas.

Configurar impresoras fiscales

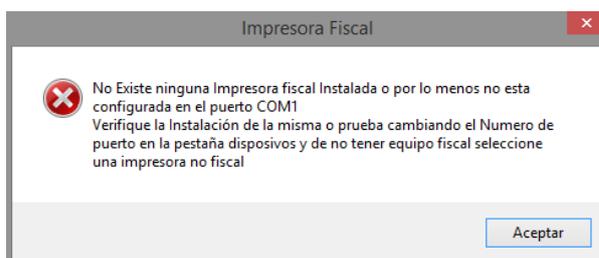
Para Configurar una Impresora fiscal solo debe seleccionarla del listado en la pestaña de Facturación en Configuración. (Dependiendo del país hay algunas compatibilidades distintas) Y al Salir y guardar los cambios, el sistema debería reconocerla y devolver el serial de la misma.



Por defecto el puerto predeterminado para la impresora es el COM1: sin embargo en caso de utilizar otro puerto debe seleccionarlo desde la pestaña dispositivos.



Si conecto una impresora fiscal el sistema debería reconocerla automáticamente y describir el serial de la misma, de lo contrario mostrara un mensaje de error como este:



Problemas Comunes al instalar una impresora fiscal. Los dispositivos fiscales en algunos casos presentan diferentes fallas, la mayoría tienen que ver con problemas de comunicación o ignorancia de funcionamiento.

Importante: *Las impresoras fiscales no funcionan como impresoras tradicionales (es decir no se instalan en el sistema operativo Windows) sino que a través de comunicación por el puerto serie (RS232) se envían o reciben comandos bidireccionalmente. (Es decir la impresora fiscal funciona solo si hay un sistema administrativo que comunique con la misma de lo contrario es un dispositivo inútil).*

Antes de comenzar el reconocimiento a través del programa debe cerciorarse de lo siguiente

- Que la impresora fiscal este encendida.
- Que tenga papel y no tenga ninguna luz indicadora de falla activa.
- El cable debe estar bien conectado al puerto serial o USB (en caso de USB debe haber un puerto serial Virtual correctamente instalado y sin errores)
- Que tenga correctamente instalado cintas, cartuchos o si es del tipo térmica que está correctamente cerrada las compuertas o tapa superior.
- Que la palanca indicadora de papel este en el tipo de papel que corresponda, por ejemplo, orientada hacia forma libre o hacia papel carta (en caso de los equipos para papel grande **(80 columnas)**)
- Que el puerto Serial al que está conectando el equipo este correctamente instalado y sin errores, así como con un número asignado de puerto (ver en administrador de dispositivos) **Com1, Com2, Com3, etc...**

Después de verificados estos pasos proceda entonces a reconocer la impresora fiscal desde el menú de configuración del programa en la pestaña de **Documentos**

Recomendaciones de uso de la impresora fiscal.

- Al finalizar la jornada de ventas y cerrar la caja o finalizar el día la impresora forzada por el programa imprime un reporte z que es el informe de los movimientos del día resumido en una sola hoja, y es la hoja necesaria para que el contador prepare sus libros.
- Para facturar la impresora debe tener la misma fecha que el sistema de lo contrario no se realizara la factura.
- La impresora debe coincidir el impuesto de ella con el del sistema
- Estar conectada preferiblemente en el puerto serie Com1, Com2, etc., este es el ideal para la transmisión de datos por defecto.
- Debe verificar el papel a diario para evitar fallas al momento de facturar.
- Si está imprimiendo y hay una interrupción eléctrica la impresora automáticamente cancela el documento.
- Si existe algún error que no se pueda corregir con respecto a la impresora el programa cancelara la facturación.
- Algunas veces cuando se trabaja el sistema con impresoras fiscales puede haber lentitud al abrir o finalizar una venta por la comunicación con la impresora y verificación de datos.

- Si el papel se acaba mientras está imprimiendo no es necesario apagar el equipo solo reemplace el papel y cierre la compuerta y acepte el mensaje de error que debe aparecer.
- El hacer cierre z innecesarios puede acortar la vida de su impresora ya que generalmente están diseñadas para unos 2000 cierres z (vida útil de la memoria fiscal 5 años aproximadamente) y esto genera el agotamiento de la memoria fiscal.
- Hay algunos modelos de impresoras fiscales que automáticamente al otro día ellas imprimen su propio reporte Z, en este caso no es necesario realizar otro adicional

Consola de Control de Impresoras Fiscales

Ubicada dentro en el menú avanzado desde el módulo principal se encuentra este módulo que permite coordinar funciones de las impresoras fiscales.



Funciones Básicas. En esta pestaña de funciones, se puede probar el estado de la impresora reconectarla, puede sacar reporte "X" o "Z" sin tener que finalizar el día o el operador, así como cualquier prueba que determine el funcionamiento de la impresora fiscal.



Funciones de Auditoria. En la pestaña se puede: Imprimir los reportes "Z" por un número en específico y por fecha de periodos y fechas atrasadas, agrupados o sencillos, así como reimprimir una factura desde memoria de auditoría (en caso de la impresora fiscal permitir tal función)

Opciones de Reportes Z:

Completo: una copia del reporte original

Resumen: agrupa varios resúmenes en un solo reporte totalizado.

Mensual: Hace una serie de impresiones de todas las zetas y totaliza al final.

Facturación Digital.

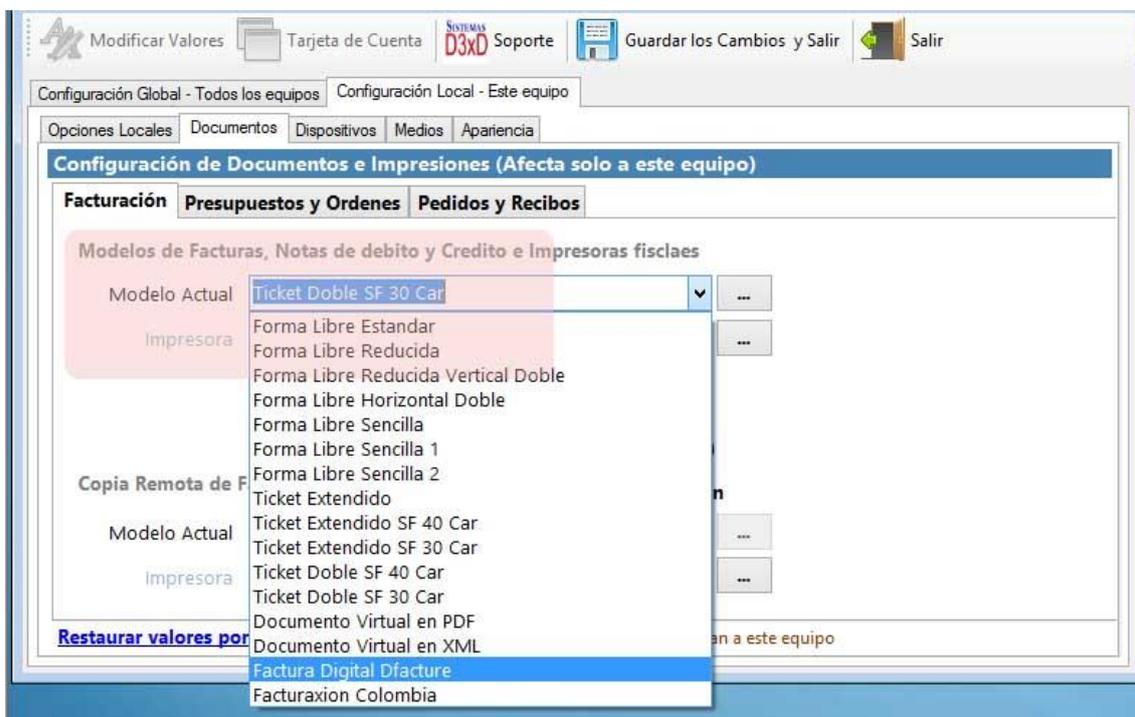
La facturación digital son protocolos de conexión con un servidor especializado que genera los procesos de facturación al recibir comandos y datos para preparar tales documentos, generando una respuesta positiva o negativa dependiendo de los datos suministrados. **(Estas funciones generan costos extras con el proveedor de servicios de facturación digital)**

Configurar la facturación Digital.

Para configurar o seleccionar la facturación digital primero debe determinar el país de uso, ya que no todos los países permiten la facturación digital.



Una vez definido el país que acepte la facturación digital debe seleccionar el tipo de facturación digital Integrada.



Una vez que ya definió el tipo de facturación debe configurar los protocolos y folios asignados por el proveedor tecnológico de facturación digital y sus claves de acceso a la plataforma digital.

Configuración de Facturación Digital

Plataforma: **Dfacture** Modificar Almacenar Opciones ▾

Entorno de facturación digital

Token Empresa:

Token Autorización:

Ambiente de Trabajo

Ambiente:

Modalidad de Impresión

Modalidad:

Documento	Prefijo	Rango Inicial	Rango Final	Actual	Folios Restantes
Factura	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	13	-
Nota de Crédito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	
Nota de Débito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	
Total de Folios utilizados hasta hoy -->				14	

Uso del Servicio - Merchant Server.

Requisitos.

El Cliente debe tener previamente un Pin Pad compatible con la plataforma.

Afiliación Previa con los prestadores de Servicio Instapago o Megasoft.

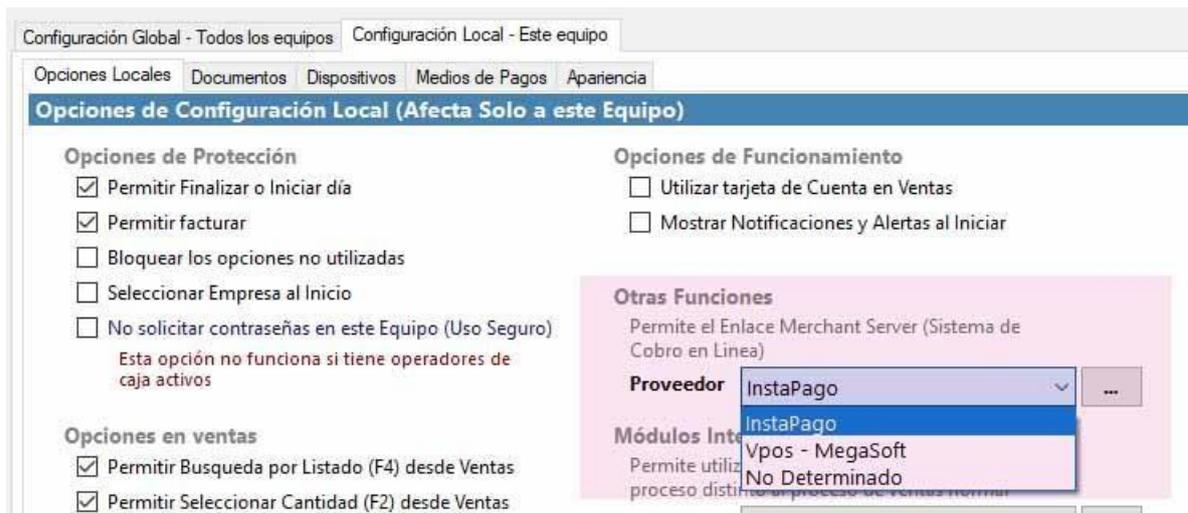


La plataforma Merchant Server es un servicio web que permite el sistema administrativo conectarse con los bancos vinculados para así realizar transacciones tipo punto de venta desde el software administrativo.

Para definir que utilizaremos el Servicio Merchant debemos habilitar la función en configuración en la pestaña **Configuración Global** – pestaña; **Módulos**.



Luego debe seleccionar el protocolo de servicio, si Instapago o Megasoftware, una vez seleccionado el protocolo a utilizar debe definir las configuraciones del proveedor que elija, pulsando sobre el botón (...) al lado del nombre del proveedor del servicio.



Configuración para Instapago.

Debe especificar los parámetros otorgados por Instapago al realizar el contrato y afiliación.

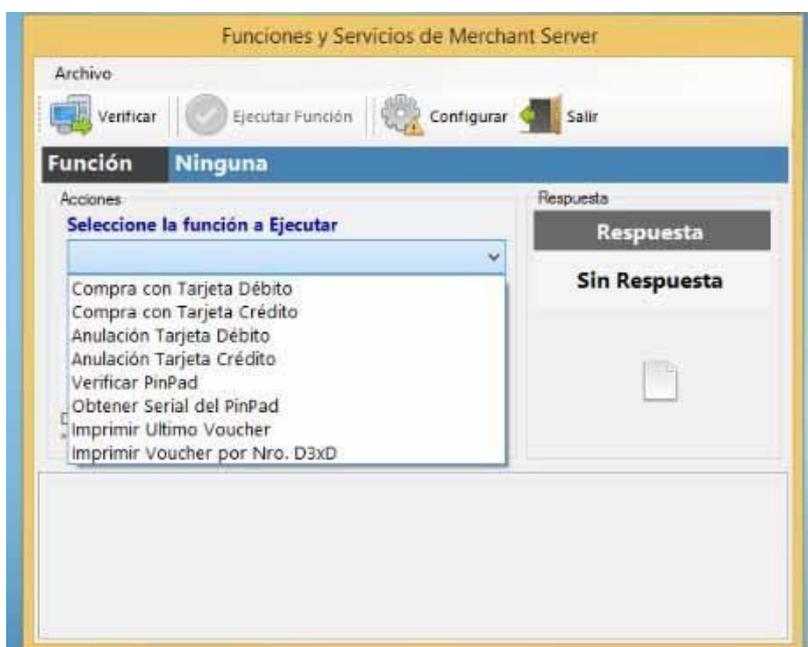
Key ID = Clave otorgada por Instapago que identifica la sucursal.

Public Key ID = Clave otorgada por Instapago que identifica el número de Cliente en el



Consola de funciones de Merchant Server

Desde este módulo puede acceder a las funciones de cada prestador de servicios, como pasar las tarjetas de débito o crédito, hacer anulaciones y reimpressiones de Vouchers de pago, etc.



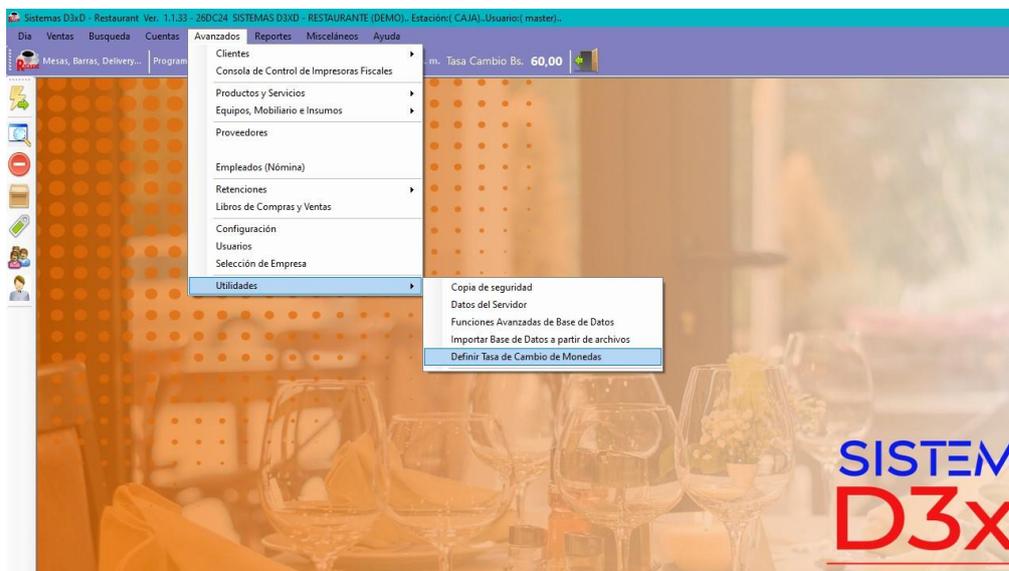
Cobro con Tarjetas Débito y Crédito con Merchant Server

Una vez definido el servicio en configuración y teniendo conectado el Pinpad, basta solo seleccionar método de pago en tarjetas de débito o Crédito y al momento de pulsar Facturar se hace la conexión del software con el Pinpad y luego de validada la información se obtiene respuesta positiva o negativa del pago o cobro, si fue aprobado o no.

APENDICE

Funciones avanzadas de base de datos

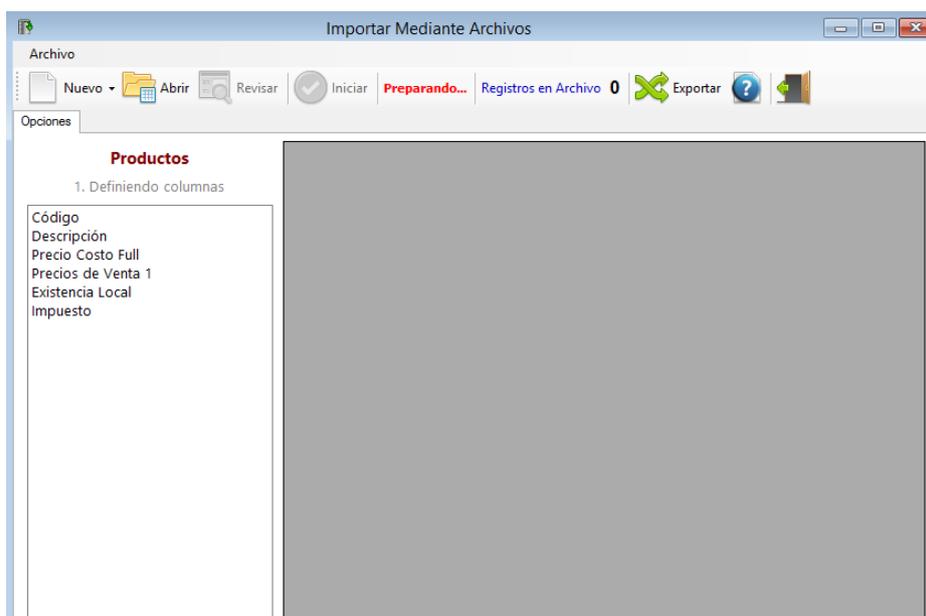
Este módulo contiene varias funciones de uso característico, para acceder a estas funciones ingrese el **Menú: Avanzados – Utilidades**



Importar Base de Datos a partir de Archivos.

Para importar un **listado de productos** obtenidos desde otro programa o a través de un listado ordenado en columnas se puede importar a cualquiera de los productos **Sistemas D3xD** que tenga esta función.

Para Importar los productos. Lo primero que debe hacer es tener el archivo o listado de los productos respectivos y poder convertirlos a un formato ***.txt (delimitado por tabulaciones)**.



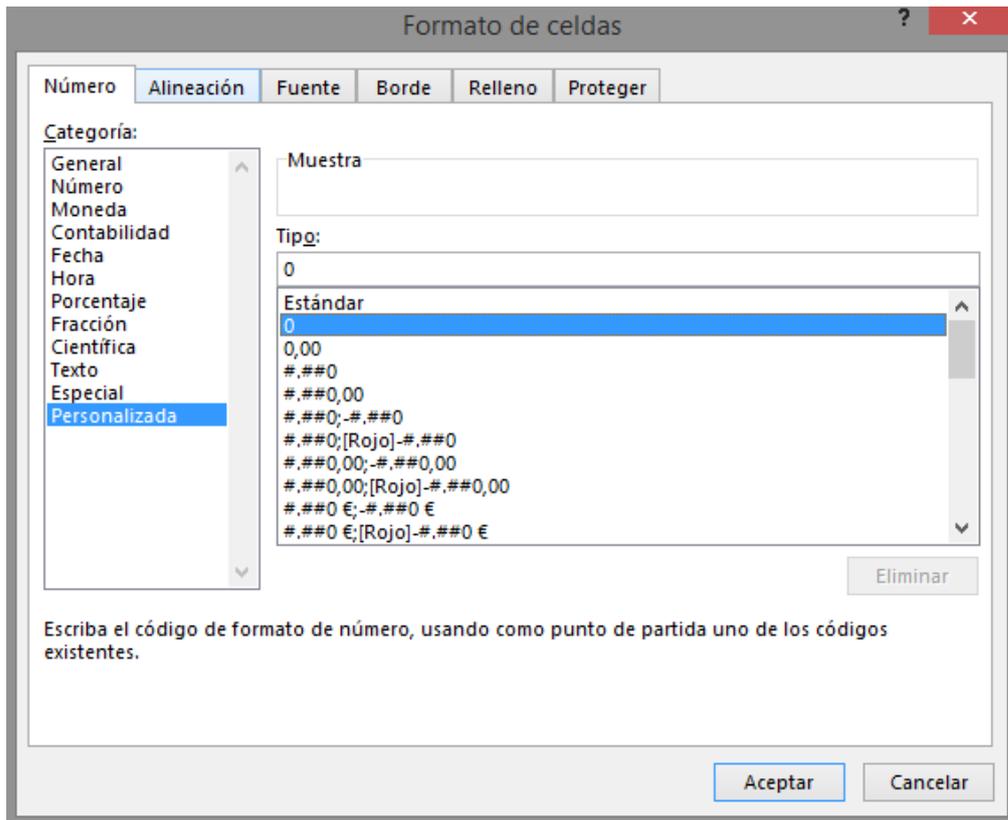
Los pasos a Seguir para importar los productos. (TAMBIEN VALIDO PARA CLIENTES Y PROVEEDORES)

- **SELECCIONAMOS EN EL MENU SUPERIOR ARCHIVO LA OPCION A AFECTAR (PRODUCTOS, CLIENTES, ETC.)**
- **PREPARAR EL ARCHIVO CON LOS DATOS (RECOMENDAMOS MICROSOFT EXCEL).**

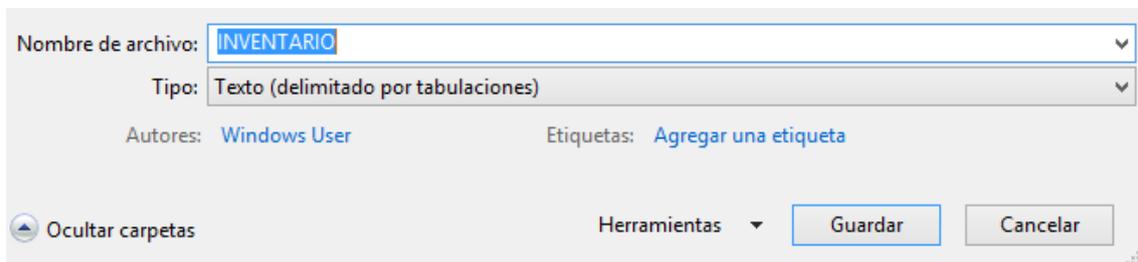
En este archivo las columnas deben coincidir con las del módulo de importación por ejemplo en el la columna1 debería estar el código, en la columna 2: la descripción y así sucesivamente. Sin embargo, sino tenemos todos la información podemos dejar la columna en blanco de lo que no aplica.

8	Código	Referencia	Descripción	Departamento	Sub-Departa	Marca	Existencia	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Precio 4	Impues
9	M-CLORU-CA100M	CLORURO DE CALC	CLORURO DE CALCIO 100ML				0	34	30,4	27,2		0 EXENTC
10	M-CATAPRES150M	CATAPRESAN	CATAPRESAN 0,150MG				2	88,42	41,05	68,42		0 EXENTC
11	M-CEFTRIAOXONA	M-CEFTRIAOXONA	CEFTRIAOXONA				0	32,44	19,46	25,95		0 IVA1
12	C-CONT-SOPAS	CONTE DE SOPAS	CONTENEDOR DE SOPAS MEDIANO				0	0	0	0		0 EXENTC
13	M-CELEST30MG	M-CELEST30MG	CELESTODERM CON GENTALYN 30MG 0.1%				0	71,04	42,82	56,83		0 EXENTC
14	M-CLARIX	M-CLARIX	CLARIX				0	89,46	53,68	71,57		0 IVA1
15	D-PAPEL-BOBINA	D-PAPEL-BOBINA	PAPEL PARA BOBINA				3	272,04	163,22	217,63		0 EXENTC
16	M-CLEXANE	M-CLEXANE	CLEXANE AMP.				0	411,88	494,34	658,99		0 IVA1
17	D-MASC-OXIG-P	D-MASC-OXIG-P	MASCARILLA DE OXIGENO PEDIATRICA (HAUFFMAN)				0	26,88	16,13	21,5		0 IVA1
18	M-DIAZAPAM	M-DIAZAPAM	DIAZEPAM				0	5,4	3,34	4,32		0 IVA1
19	D-RECOLECT. HEC	D-RECOLECT. HEC	RECOLECTOR HECES				0	3,4	2,04	2,72		0 IVA1
20	M-DELAXE-160ML	DELAXE	DELAXE JARABE 60ML				0	175	105	140		0 EXENTC
21	M-BURETA	M-BURETA	BURETA 150CC				0	20,58	13,35	16,46		0 IVA1
22	L-BOLSA-D-117X6	BOLSA	BOLSA PARA DESECHO TOXICOS 117X60				0	0	0	0		0 EXENTC
23	L-CHUPON/POCE	CHUPON	CHUPON PARA POCETAS				0	45,12	27,07	36,1		0 EXENTC
24	KLARICIO	KLARICIO	KLARICIO TABLETA				0	22,7	13,62	18,16		0 IVA1
25	M-ADRENA-EPI1% ADRENALINA	ADRENALINA	ADRENALINA EPINEFRINA 1MG / 1ML				0	1,6	0,96	1,25		0 EXENTC
26	M-AFRIN-P15ML	AFRIN	AFRIN PEDIATRICO 15ML				0	142,86	85,72	114,29		0 EXENTC

NOTA: Al abrir con Excel algún archivo exportado de otro programa a veces vemos errores en el campo código por lo que recomendamos dar el formato de celda apropiado por lo que recomendamos utilizar el siguiente formato para evitar los errores del tipo **1548878+E**.



Una vez preparado el archivo debemos almacenarlo como archivo de texto delimitado por tabulaciones.

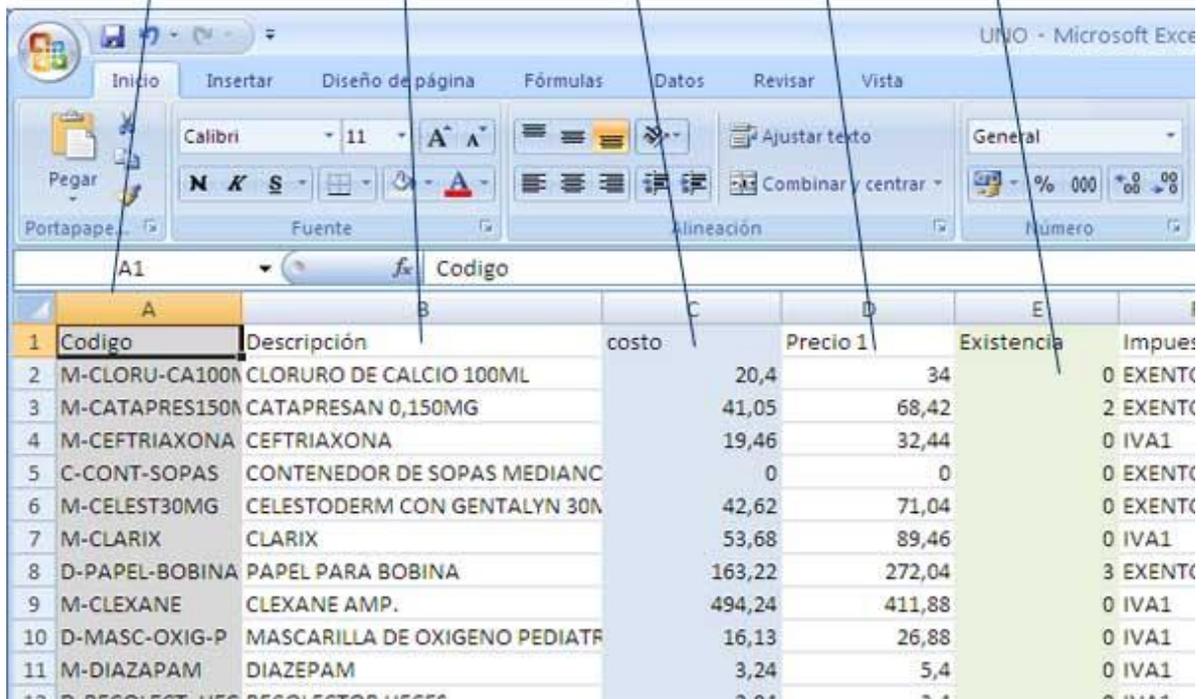


De nuevo en el programa desde el módulo de importación.

Seleccionemos el archivo a importar en este caso se llama **Unos.txt**

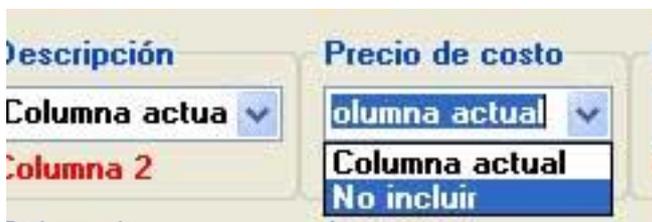
Este archivo se mostrará en la línea inferior del módulo ocupando cada columna hecha en Excel en cada columna del módulo del programa correspondiente.

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
Codigo	Descripción	Precio 2	Precio 1	Existencia	Impuesto
M-CLORU-CA10...	CLORURO DE C...	20,4	34	0	EXENTO
M-CATAPRES15...	CATAPRESAN 0...	41,05	68,42	2	EXENTO
M-CEFTRIAOXONA	CEFTRIAOXONA	19,46	32,44	0	IVA1
C-CONT-SOPAS	CONTENEDOR ...	0	0	0	EXENTO
M-CELEST30MG	CELESTODERM...	42,62	71,04	0	EXENTO
M-CLARIX	CLARIX	53,68	89,46	0	IVA1
D-PAPEL-BOBINA	PAPEL PARA B...	163,22	272,04	3	EXENTO
M-CLEXANE	CLEXANE AMP.	494,24	411,88	0	IVA1
D-MASC-OXIG-P	MASCARILLA D...	16,13	26,88	0	IVA1
M-DIAZAPAM	DIAZEPAM	3,24	5,4	0	IVA1

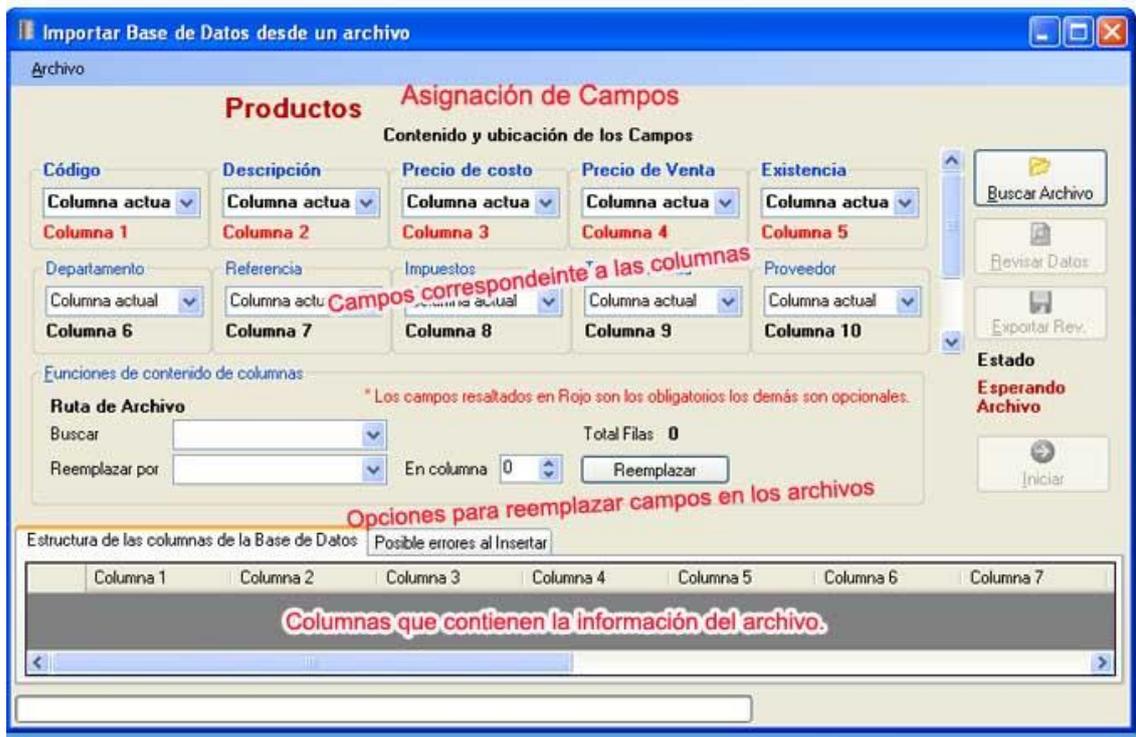


Lo importante debe ser la coincidencia de los campos.

En el contenido y ubicación de campos escogemos los campos más apropiados para cada columna, si está en la lista (campo actual) de lo contrario seleccionamos o escribimos lo que consideremos.



Por ejemplo si el campo o columna Actual, no tenemos ningún valor o no queremos incluirlo podemos escoger la opción que afecta la columna.



RECOMENDACIONES

- Recordar los valores más importantes si se van a ser utilizados desde el listado actual serían los de campo IVA y tipo de unidad.
- Realizar una revisión del listado para ver los errores.
- En caso de no coincidir las columnas. Puede exportar la revisión para editarla en Excel u otro programa y configurar las columnas de manera adecuada.
- Iniciar la importación. Una vez realizado los procesos informara el resultado.

CAMPO 1	código	Campo actual	alfanumérico	Numérico
	OBLIGATORIO	Utiliza los valores incluidos en el campo o columna 1 del archivo	Crea un código iniciando desde la primera fila del listado # 1 hasta la última fila del listado pero antepone los tres primeros caracteres de descripción. Por ejemplo champú para el cabello ... CODIGO = "cha1"	(utiliza los valores que están en el campo seleccionado) Código numérico: crea un código iniciando desde la primera fila del listado # 1 hasta la última fila del listado
CAMPO 2	DESCRIPCION	CAMPO ACTUAL		
	OBLIGATORIO	Especifica los valores incluidos en la segunda		

		<i>columna</i>		
CAMPO 3	PRECIO DE COSTO	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	
		<i>Especifica los valores incluidos en la tercera columna</i>	<i>Ingresa un valor por defecto en cero = 0</i>	
CAMPO 4	PRECIO DE VENTA	CAMPO ACTUAL	CAMPO + IVA / CAMPO - IVA	NO INCLUIR
		<i>Especifica los valores de la cuarta columna</i>	<i>Incluye o no el valor de impuesto sobre la columna cuatro</i>	<i>Pone un precio de venta por defecto de cero = 0</i>
CAMPO 5	EXISTENCIA	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	
		<i>Especifica los valores incluidos en la quinta columna</i>	<i>Pone una existencia por defecto de cero = 0</i>	
CAMPO 6	DEPARTAMENTO	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	PERSONALIZADO
		<i>Especifica el valor de la sexta columna</i>	<i>Deja el campo en blanco</i>	<i>Escribe en el campo lo que hayamos escrito en el combo de selección</i>
CAMPO 7	REFERENCIA	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	PERSONALIZADO
		<i>Especifica el valor de la séptima columna</i>	<i>Deja el campo en blanco</i>	<i>Escribe en el campo lo que hayamos escrito en el combo de selección</i>
CAMPO 8	IVA	CAMPO ACTUAL	TIPOS DE IVA	
		<i>Especifica el valor de la octava columna</i>	<i>Puede escoger de las diferentes tasas expuestas en el combo</i>	<i>De no especificar una tasa valida el programa lo utilizara como exento</i>
CAMPO 9	TIPO DE UNIDAD	CAMPO ACTUAL	TIPOS DE DATOS	
		<i>Especifica el valor de la novena columna</i>		<i>De no especificar un valor tomara todo como UNI</i>
CAMPO 10	PROVEEDOR	CAMPO ACTUAL	NO INCLUIR	PERSONALIZADO
		<i>Especifica el valor de la décima columna</i>	<i>Deja el campo en blanco</i>	<i>Escribe en el campo lo que hayamos escrito en el combo de selección</i>
OPCIONALES				

Selectores alternativos de Datos

Luego de preparado el archivo debe ejecutar una revisión y si todo esta aceptable y sin errores puede entonces hincar el proceso.

Advertencia: Este proceso es irreversible debe verificar cuidadosamente los datos para que no tenga problemas.

En algunos formatos de moneda debe estar pendiente que el separador decimal de los precios y existencia sea una coma (",") y no un punto ("."). (puede utilizar las funciones buscar y remplazar para solucionar cualquier error en los campos)

El archivo a cargar no debería tener más de 5.000 ítems y si fuera así debe compartirlo en varias listas.

No ejecute ninguna operación mientras procesa esta función.

Puede que en algún momento el equipo no responda por la gran cantidad de datos que se están procesando. No interrumpa este proceso

REQUERIMIENTOS

PARA IMPORTAR UN ARCHIVO *.TXT

IMPORTAR LISTADO DE CLIENTES.

Archivo de listado en formato txt (**delimitado por tabulaciones**) puede elaborarlo en Excel y almacenarlo con este formato.

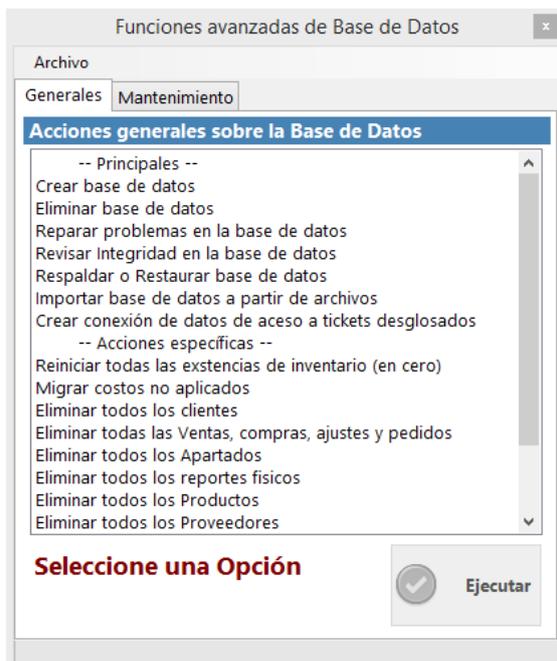
ESPECIFICACION DE CAMPOS Y COLUMNAS

SIGA LOS MISMOS PASOS EJECUTADO CON LOS PRODUCTOS TOMANDO EN CUENTA QUE PARA EL LISTADO E CLIENTES SOLO SE IMPORTARAN CUATRO CAMPOS

CI O RIF	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
CAMPO 1	Rif OBLIGATORIO	Campo actual Utiliza los valores incluidos en el campo o columna 1 del archivo	
CAMPO 2	Nombre OBLIGATORIO	CAMPO ACTUAL Especifica los valores incluidos en la segunda columna	
CAMPO 3	Dirección	CAMPO ACTUAL Especifica los valores incluidos en la tercera columna	NO INCLUIR Ingresa un valor por defecto en cero = 0
CAMPO 4	Teléfono	CAMPO ACTUAL Especifica los valores de la cuarta	NO INCLUIR Pone un precio de

Funciones avanzadas de Base de Datos.

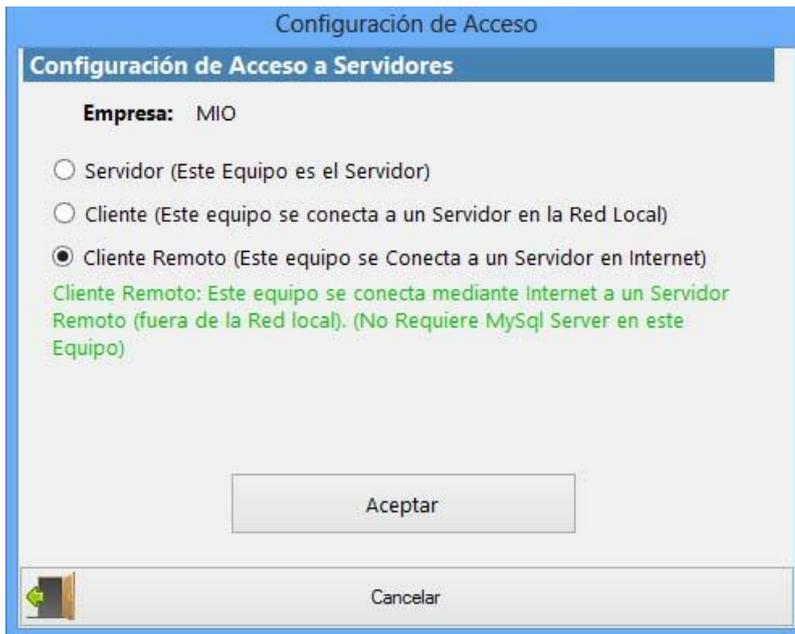
A través de este módulo podemos reparar, eliminar, crear y realizar mantenimiento o reparaciones en la base de datos y otras funciones generales que permiten ajustar los datos contenidos.



NOTA: Estas funciones son irreversibles y la recomendación antes de hacer cualquier cosa es realizar una copia de seguridad completa en caso de falla.

Configurar el programa de forma remota a través de internet

Para configurar el programa de manera remota es necesario primero que nada que en el servidor principal al cual se va a conectar posea una dirección IP fija de salida. Puede utilizar los servicios de IP dinámicos como **www.no-ip.org** para compartir su IP, o puede comprar una IP Fija a su proveedor de servicios. Y no puede ser colocada a través de un Router (Enrutador) sino de forma directa al modem ADSL. O a través de un switch. (A menos que conozca los parámetros de perisología del router)



MySQL se instala solo en el servidor y debe darle permiso ante el firewall de Windows y cualquier antivirus para abrir los puertos 3306.

Todos los equipos deben tener como servidor de datos su propio equipo ya que de forma remota no se puede almacenar los soportes en el servidor solo se accede a la base de Datos.

Debe estar instalado el programa en cada equipo a excepción del MYSQL.

*En cada cliente en el módulo de configuración de servidor debe especificar que el servidor es a través de internet, como **Cliente Remoto**.*

CONEXIÓN REMOTA A TRAVÉS DE INTERNET

**SISTEMAS
D3xD**



Errores comunes del programa:

No se encuentra el servidor de Base de Datos.

CAUSA	SOLUCION
Algún antivirus o el Firewall de Windows modificaron o no permite la conexión TCP con MySQL.	Dar permisos a MySQL desde firewall de Windows o el antivirus a los puertos TCP 3306 - 3307
No está Instalado MySQL en el servidor especificado.	Instale MySQL o direcciona el cliente hacia un Nombre de servidor valido donde esté funcionando MySQL perfectamente.
El servidor especificado No es correcto.	Que el nombre del servidor sea válido. Y si el servidor es el mismo equipo; debe estar en LOCALHOST, si lo escribió mal debe eliminar el archivo de configuración de servidor (Ver Configuración inicial del servidor de datos.)

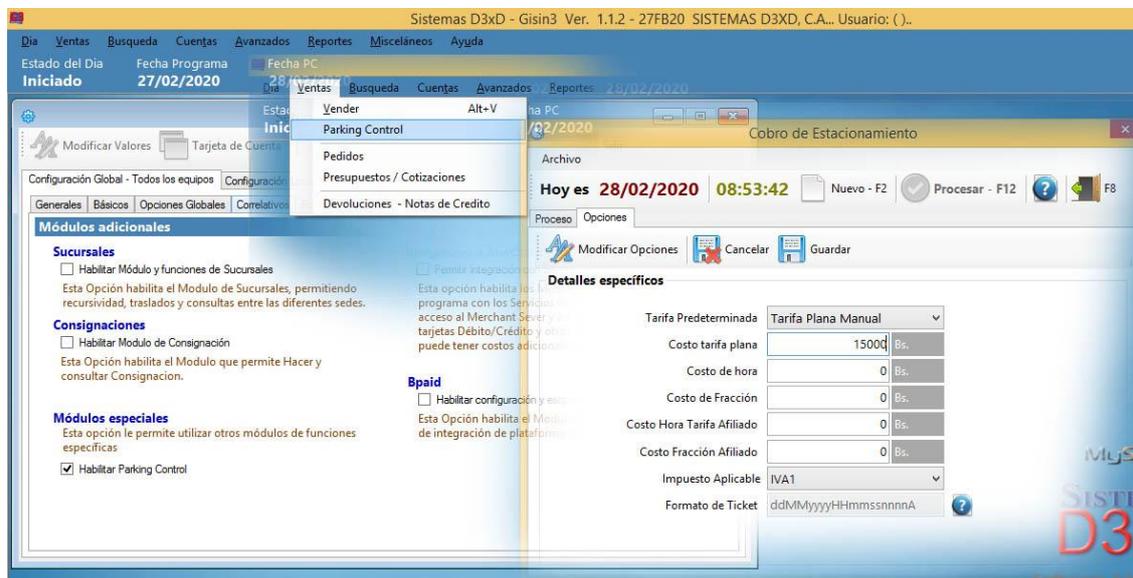
No hay acceso al servidor de la base de datos.

Verificar el correcto funcionamiento de la Red.

Parking Control – Módulo de control de estacionamientos

Menú de Ubicación: **Ventas – Control de estacionamiento.** (Debe estar activado el modulo desde configuración antes de usar – en la pestaña módulos)

A través de este módulo puede calcular pagos del servicio de estacionamiento definiendo el sistema de cobro del mismo y las tarifas aplicables (este módulo puede usarse con un complemento especial tipo Shareware si requiere leer los códigos de barra para el cálculo.



El módulo consta de dos pestañas, la de configuración donde definimos los parámetros y la de procesos, donde cobramos el cálculo de la tarifa u horas.

Configurando el módulo.

En la pestaña Opciones defina el tipo de cobro para el estacionamiento.

Tarifa plana: Un solo Pago por el tiempo que sea.

Tarifa por hora. El usuario define la hora manualmente en formato 24 horas sin separadores, por ejemplo, para especificar las 04:24:00 pm debemos escribir 160100, ya el sistema entiende el formato y realiza el cálculo tomando en cuenta también las fechas de entrada y de salida.

Tarifa por hora Afiliado. Es el mismo proceso que tarifa por hora pero con un precio distinto.

Diferencias entre manual y por ticket, por hora debe definir el formato manualmente y por ticket el sistema lee del compilado del código de barras. Por ejemplo "ddMMyy-HHmss-nnnn-A".

Cobrar tarifa Modo Directo.

Ingresar desde el Módulo principal en el menú Ventas - Control de estacionamiento y luego en el Módulo de cobro en la pestaña Proceso pulse sobre el Botón Nuevo Ticket F2, y escriba la hora y seleccione la fecha o decodifique con el lector de códigos de barra el compilado impreso para obtener el total de horas o plan seleccionado, luego pulse el botón Procesar F12 para ejecutar el pago y finalizar el proceso de cobro

Cobrar tarifa Modo producto de Servicio.

Estando en el módulo de Ventas - pulse el menú Opciones y luego en el sub menú; Módulos Especiales - Parking Control o Pulsando directamente CTRL+F9, y una vez abierto el módulo en la pestaña Proceso pulse sobre el Botón Nuevo Ticket F2, y escriba la hora y seleccione la fecha o decodifique con el lector de códigos de barra el compilado impreso para obtener el total de horas o plan seleccionado, luego pulse el botón Procesar F12 para que sea agregado como producto de servicio, en el pedido en curso.

Complemento ShareWare Parking Control para hacer los tickets y ser reconocidos por el lector (disponible en la página web de manera gratuita)

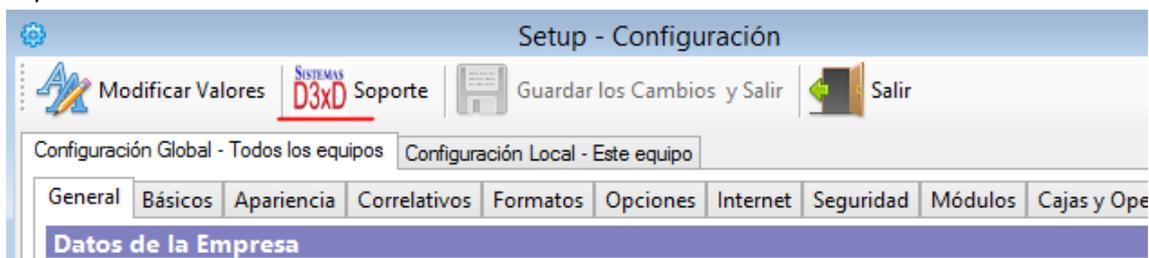
Ejecutar complemento para hacer los tickets con el compilado (fecha-hora-número control) impreso en códigos de barra.

Debe tener instalado el complemento o Programa externo que permite la impresión del ticket con el compilado en Códigos de barra "ddMMyy-HHmss-nnnn-A".

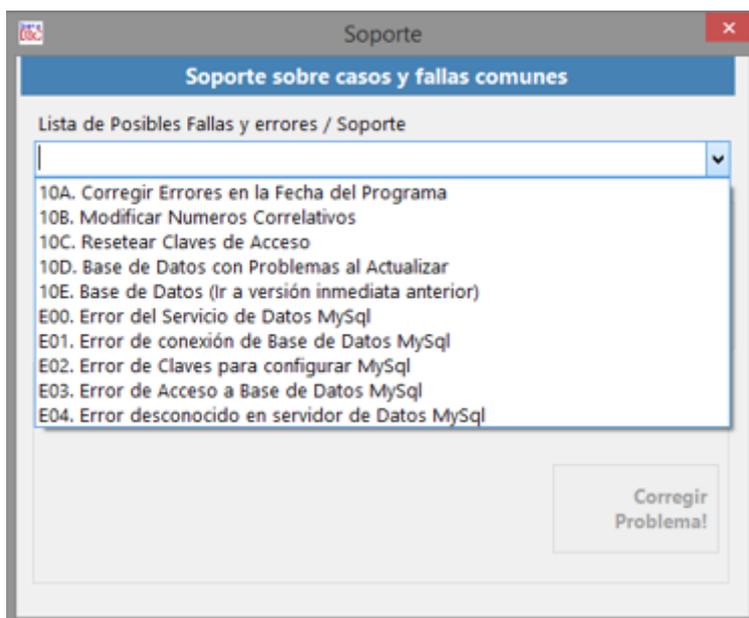
Solución de Errores

Para corregir las fallas comunes el sistema cuenta con un Módulo de auto soporte, mientras que la Licencia esté validada y activada correctamente.

Para acceder a este módulo ingrese en el Módulo de Configuración y en el menú Archivo: Soporte.



El módulo de soporte está diseñado de manera autorreparable para que le informe el origen de la falla y a su vez le informe como solventarla.



Una vez seleccionado el posible error pulse sobre el botón **Corregir Problema o Solucionar Soporte**.

Cualquier otra información contacte a su distribuidor autorizado o directamente con la casa de Software.

Desbloquear mesas o barras por apertura incorrecta

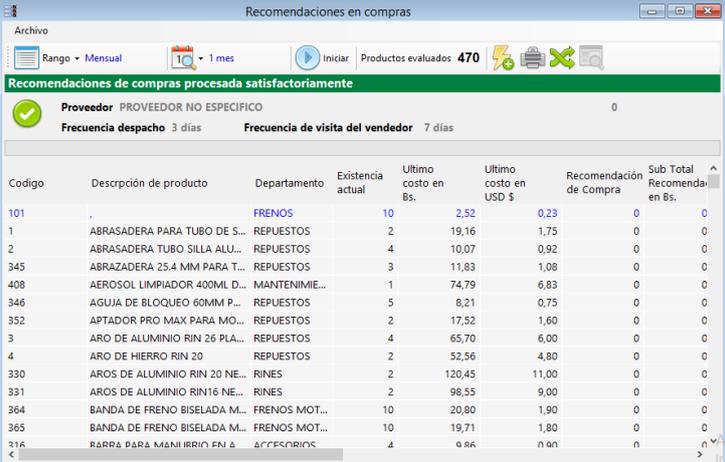
Por medidas de seguridad, el sistema no permite abrir 1 misma mesa en varias ubicaciones al mismo tiempo, por lo que al abrir 1 mesa el sistema la bloquea, para evitar duplicación de datos incorrectos, y en ocasiones por falla eléctrica o forzado de cierre, puede permanecer bloqueada la mesa o barra. Para desbloquear es necesario ingresar al menú de **Cajas fondos y operadores** seleccione la Opción **“Desbloquear Mesa o Barra”**, seleccione el número de mesa.

Análisis de Compra.

Menú de ubicación: Avanzado – Productos y servicios – Análisis de Compras.

Esta función recolecta toda la información de las ventas y nos da recomendación de las posibles compra a

Realizar. Ingrese en la opción análisis de compra – Recomendaciones de compra – busque el rango que necesite y clic en iniciar, el sistema realizara los procesos (puede tardar dependiendo la cantidad de productos cargados en su inventario) y al final mostrara los resultados con la recomendación por cada producto.

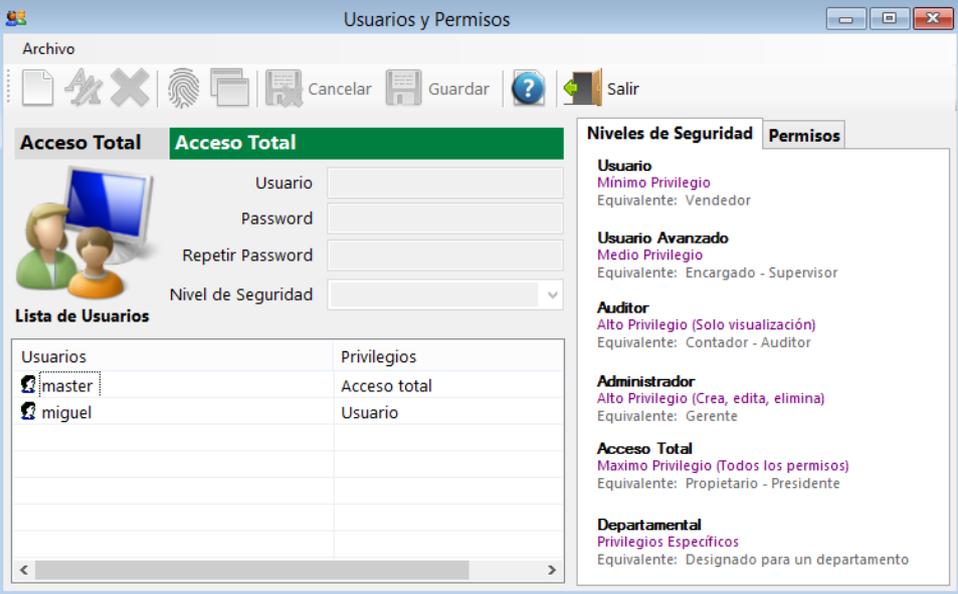


Codigo	Descripción de producto	Departamento	Existencia actual	Ultimo costo en Bs.	Ultimo costo en USD \$	Recomendación de Compra	Sub Total Recomendación en Bs.
101		FRENOS	10	2,52	0,23	0	0
1	ABRASADERA PARA TUBO DE S...	REPUESTOS	2	19,16	1,75	0	0
2	ABRASADERA TUBO SILLA ALU...	REPUESTOS	4	10,07	0,92	0	0
345	ABRASADERA 25.4 MM PARA T...	REPUESTOS	3	11,83	1,08	0	0
408	AEROSOL LIMPIADOR 400ML D...	MANTENIMIE...	1	74,79	6,83	0	0
346	AGUJA DE BLOQUEO 60MM P...	REPUESTOS	5	8,21	0,75	0	0
352	APTADOR PRO MAX PARA MO...	REPUESTOS	2	17,52	1,60	0	0
3	ARO DE ALUMINIO RIN 26 PLA...	REPUESTOS	4	65,70	6,00	0	0
4	ARO DE HIERRO RIN 20	REPUESTOS	2	52,56	4,80	0	0
330	AROS DE ALUMINIO RIN 20 NE...	RINES	2	120,45	11,00	0	0
331	AROS DE ALUMINIO RIN16 NE...	RINES	2	98,55	9,00	0	0
364	BANDA DE FRENO BISELADA M...	FRENOS MOT...	10	20,80	1,90	0	0
365	BANDA DE FRENO BISELADA M...	FRENOS MOT...	10	19,71	1,80	0	0
316	BARRA PARA MANIBRIÓN EN A...	ACCESORIOS	4	0,86	0,00	0	0

Usuarios (Crear, Modificar, Eliminar)

Menú de Ubicación: Avanzados – Usuarios.

Desde avanzados ingrese a usuarios, en la hoja en blanco realice un proceso, llenar los espacios en blanco colocándole el nombre del usuario, su contraseña, repetir la contraseña, se le coloca el nivel de seguridad, luego dar clic en aceptar.



Usuarios	Privilegios
imaster	Acceso total
miguel	Usuario

Niveles de Seguridad

- Usuario**
Mínimo Privilegio
Equivalente: Vendedor
- Usuario Avanzado**
Medio Privilegio
Equivalente: Encargado - Supervisor
- Auditor**
Alto Privilegio (Solo visualización)
Equivalente: Contador - Auditor
- Administrador**
Alto Privilegio (Crea, edita, elimina)
Equivalente: Gerente
- Acceso Total**
Maximo Privilegio (Todos los permisos)
Equivalente: Propietario - Presidente
- Departamental**
Privilegios Especificos
Equivalente: Designado para un departamento

Acceso Total. Este nivel de seguridad tiene todos los privilegios.

Administrador. Permite hacer realizar casi todas las operaciones a excepción de Usuarios,
Configurar el programa o eliminar productos o existencias)

Auditor. Puede ingresar a todos los niveles pero en calidad de Solo lectura. No puede Modificar, ni eliminar.

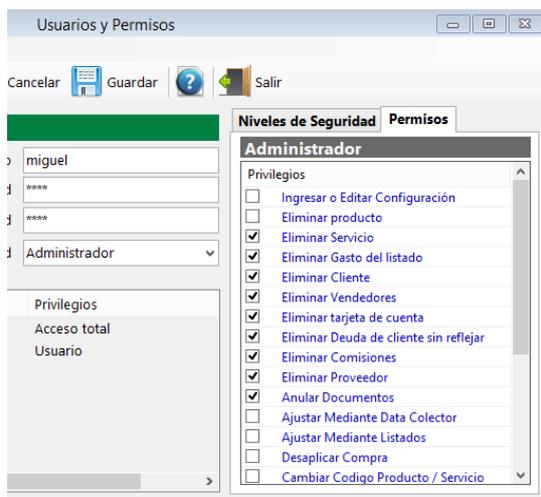
Usuario Avanzado. Funciona como un encargado. Puede realizar devoluciones, notas de crédito, cargar facturas, etc. Pero no puede eliminar ni ver los reportes de ventas.

Usuario. Solo para el control de cajas e informe de operador.

Soporte. Solo para los técnicos o usuarios de Soporte.

NOTA. Si cambia los niveles de acceso debe dejar alguno con acceso total de lo contrario sería imposible acceder luego a modificar los usuarios.

También puede editarse los permisos asignados a cada usuario a excepción de los usuarios con acceso total.



Uso del lector de huella digital.

Uso de Lector de Huellas **Digital person 4500** en Sistemas D3xD.

Los pasos para la implementación son simples.

Paso 1

Debe tener instalado el dispositivo correctamente con sus drivers correctos. Si la luz del

dispositivo no está encendida siempre, significa que los drivers de instalación no son los adecuados.



Lector de Huella Digital Person 4500

Instalado con su driver correctamente

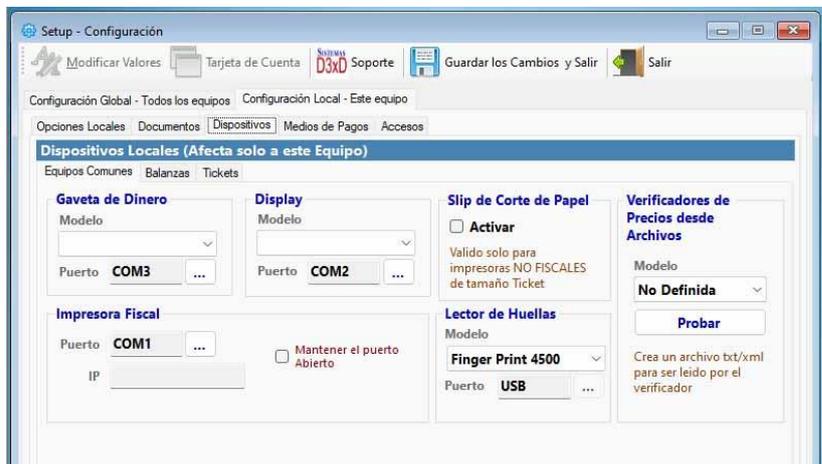


Instalado sin los Drivers correctos



Paso 2

Ingresa en configuración en la pestaña de **Configuración Local** en la pestaña de dispositivos y seleccione el tipo de dispositivo, **Digital persona 4500** luego almacene los cambios.

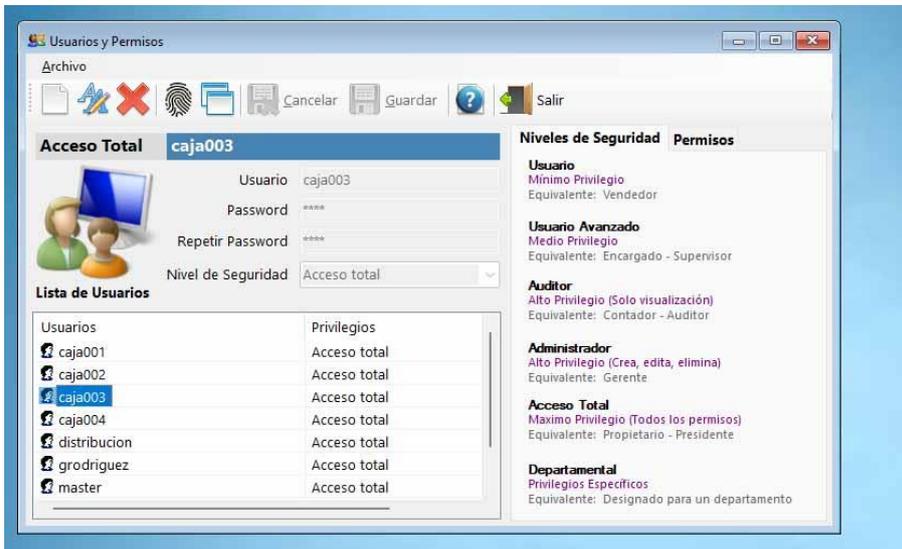


Paso 3

Ingresa en el módulo de usuarios, seleccione el usuario existente y pulse en el botón de huellas para capturar la huella de cada usuario.

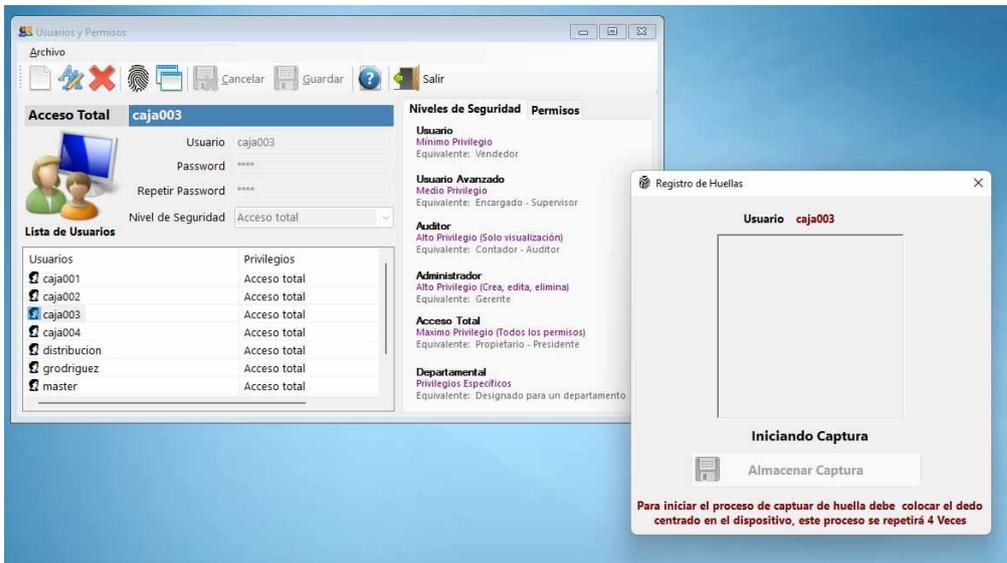
Importante. El sistema le pedirá que coloque 4 veces el mismo dedo para capturar las diferentes muestras de la misma huella, solo se puede capturar 1 solo dedo por usuario.

Advertencia: No se puede ingresar a esta función sino tiene dispositivo instalado y configurado, de lo contrario el programa se cerrará arbitrariamente por errores de librería del lector de huellas.



Paso 4

Coloque el dedo cada vez que se le indique para almacenar la huella, luego de tomada las 4 muestras debe pulsar sobre el botón almacenar.

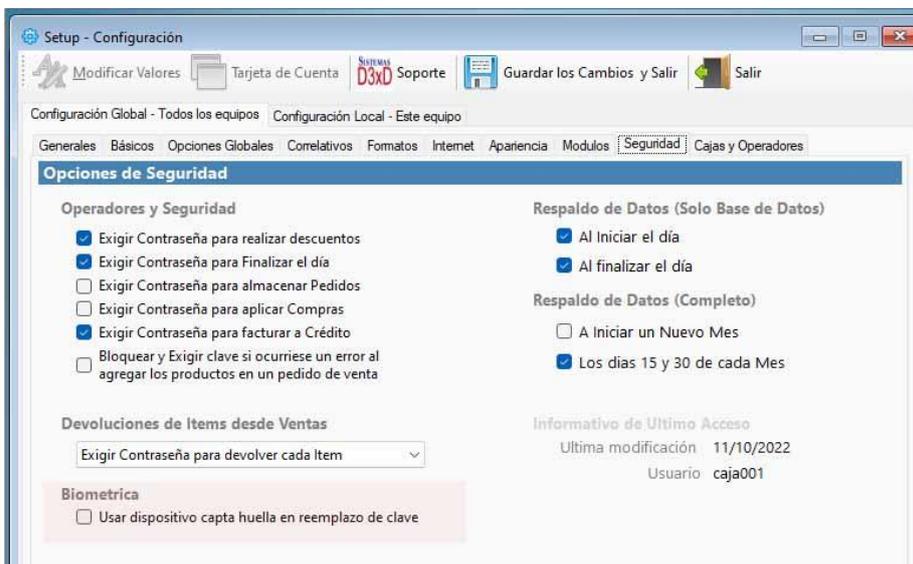




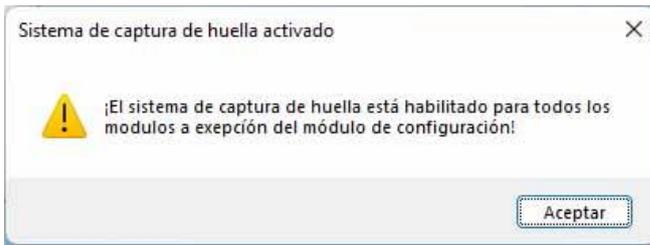
Paso 5

Obligar el sistema a solicitar huella en vez de usuario y clave, esto será en todas las opciones donde pida clave a excepción del módulo de configuración, de manera que si hay algún fallo puede quitar la opción del lector de huellas.

Importante. La opción de huella reemplaza la función de usuario y clave en todos los módulos a excepción del módulo de configuración, y la función es opcional, no puede usar ambas funciones al mismo tiempo.



Una vez definida la opción el sistema advierte la amplitud del sistema de huella.



Paso Final

Ingresa a cualquier módulo de solicitud de contraseña y ahora en vez de clave y usuario aparecerá el lector de huella en pantalla.



Proceso fallido, a la tercera vez informa la intrusión en el menú de seguridad de reportes históricos



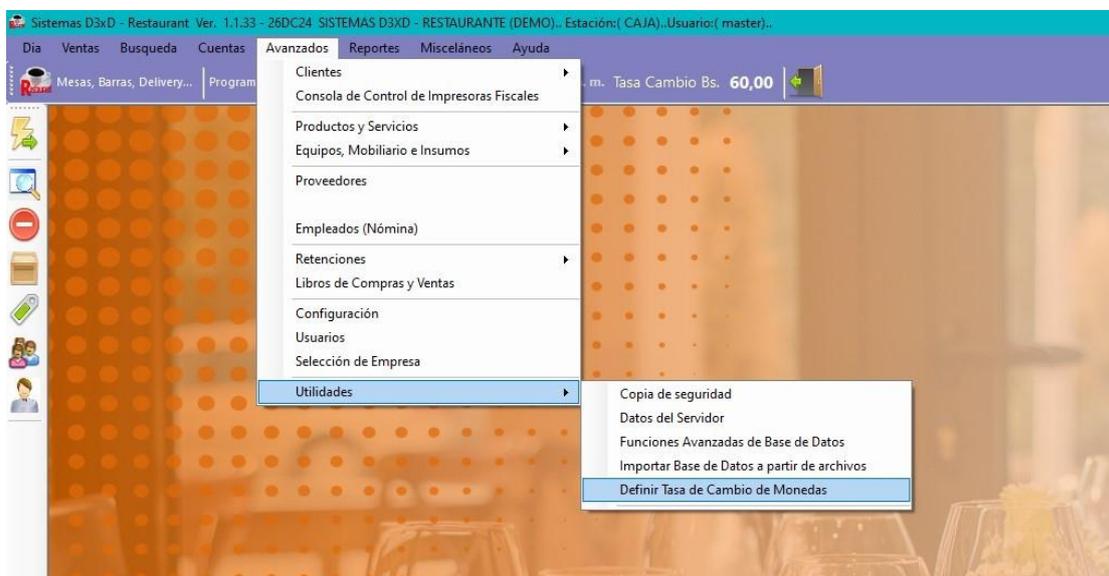
Proceso satisfactorio, debe pulsar ingresar para acceder al módulo solicitado.



Tasa de Cambio (Definir la tasa diaria)

Menú de Ubicación: **Avanzados – Utilidades - Definir tasa de cambio de monedas.**

Desde este módulo podemos definir nuestro cambio de tasa diario.



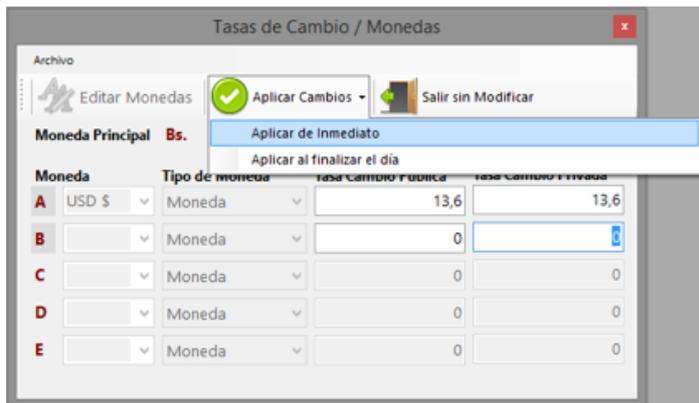
Al ingresar usted podrá definir la tasa de cambio pública y privada.

Publica: La que usted usara para Facturar

Privada: La que usted usara para cargar inventario



Una vez realizada la modificación aplique los cambios en la mejor opción para usted.



Procesos de Producción.

Menú de Ubicación: **Avanzados – Productos y servicios – Procesos de producción.**

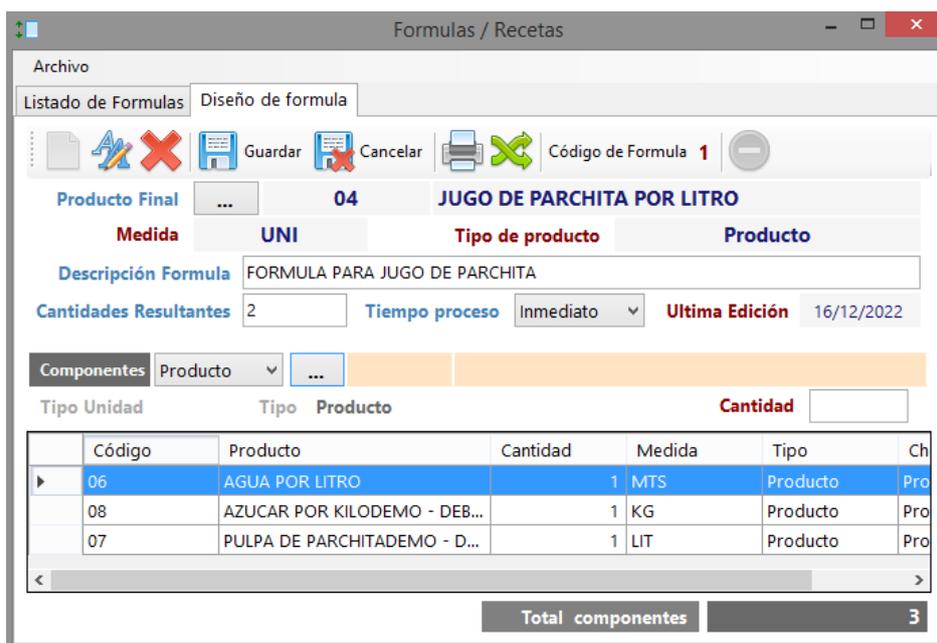
Para iniciar los procesos de producción es importante que usted cree los productos a utilizar en su inventario.

Primer paso: Creación de la formula

Menú de ubicación – Avanzado – Productos y servicios – Procesos de producción – **Pestaña establecer producción**



A continuación, pulse sobre el botón **FORMULAS – DISEÑO DE FORMULA**



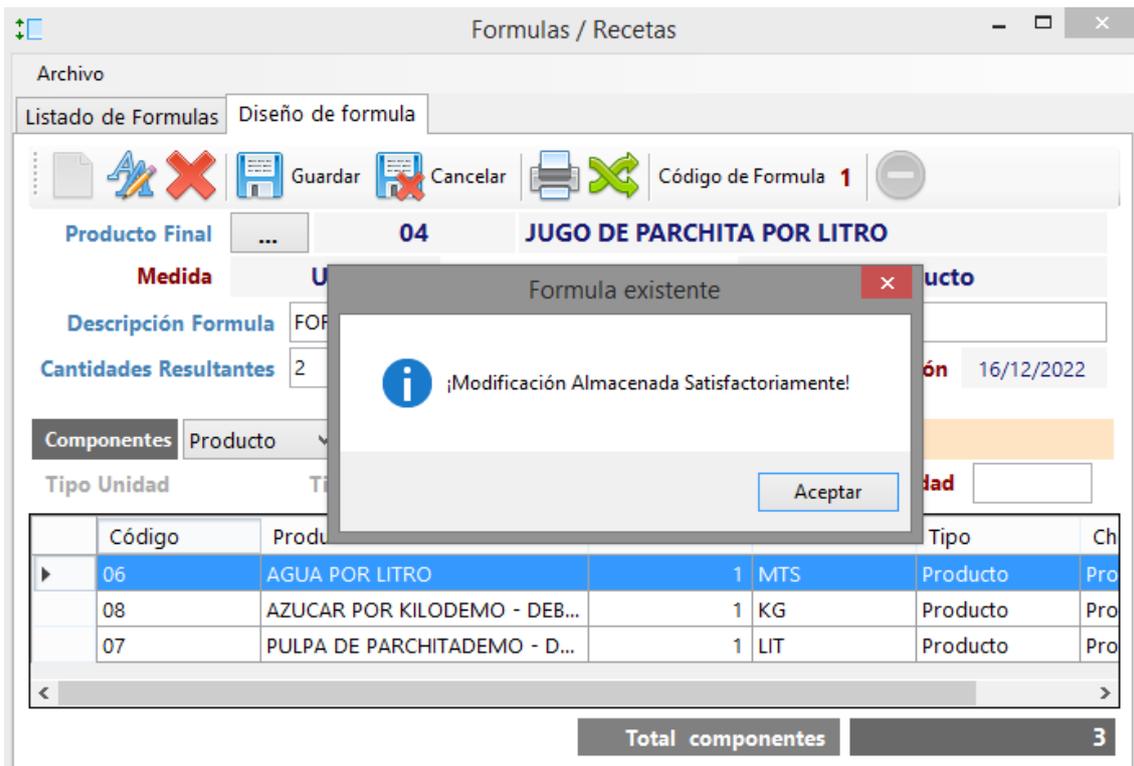
Ingrese la información solicitada para la creación de nuestras formulas.

Producto Final: En los tres punto (...) busque el producto que será afectado por el proceso de producción

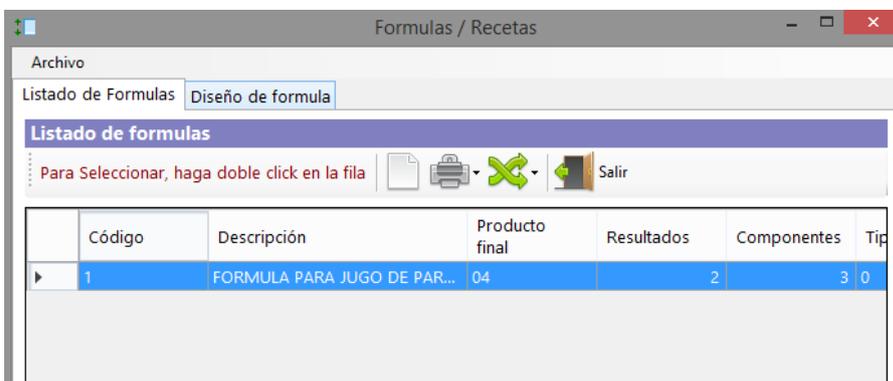
Descripción de la fórmula: Coloque un nombre de descripción de su fórmula para diferenciarla de otras

Cantidades resultantes: El sistema permite realizar varias cantidades resultantes en un mismo proceso, elija la cantidad deseada

Ya terminada la edición de la formula guarde los cambios.



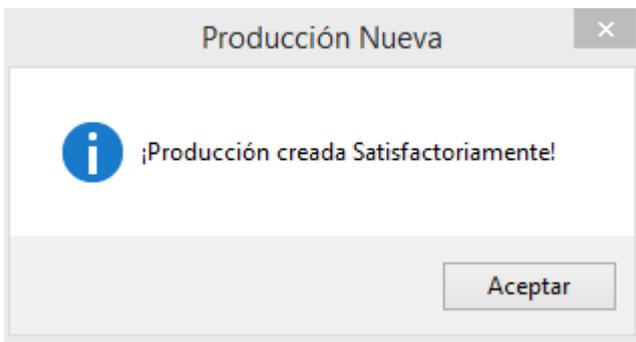
En el listado de fórmulas ya podrá visualizar su proceso guardado.



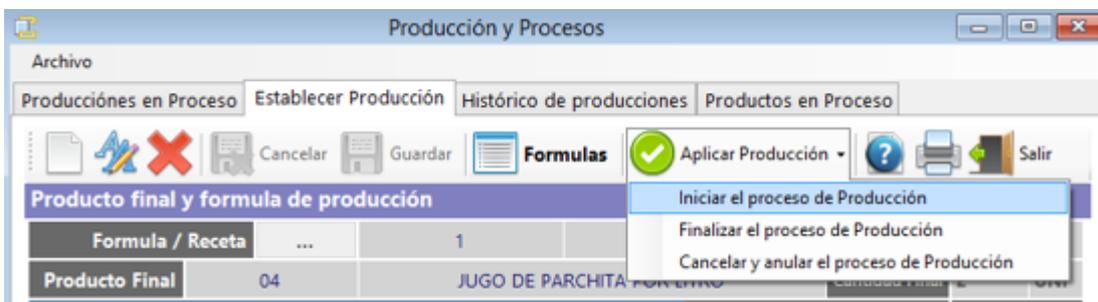
Segundo paso: Iniciamos una nueva producción



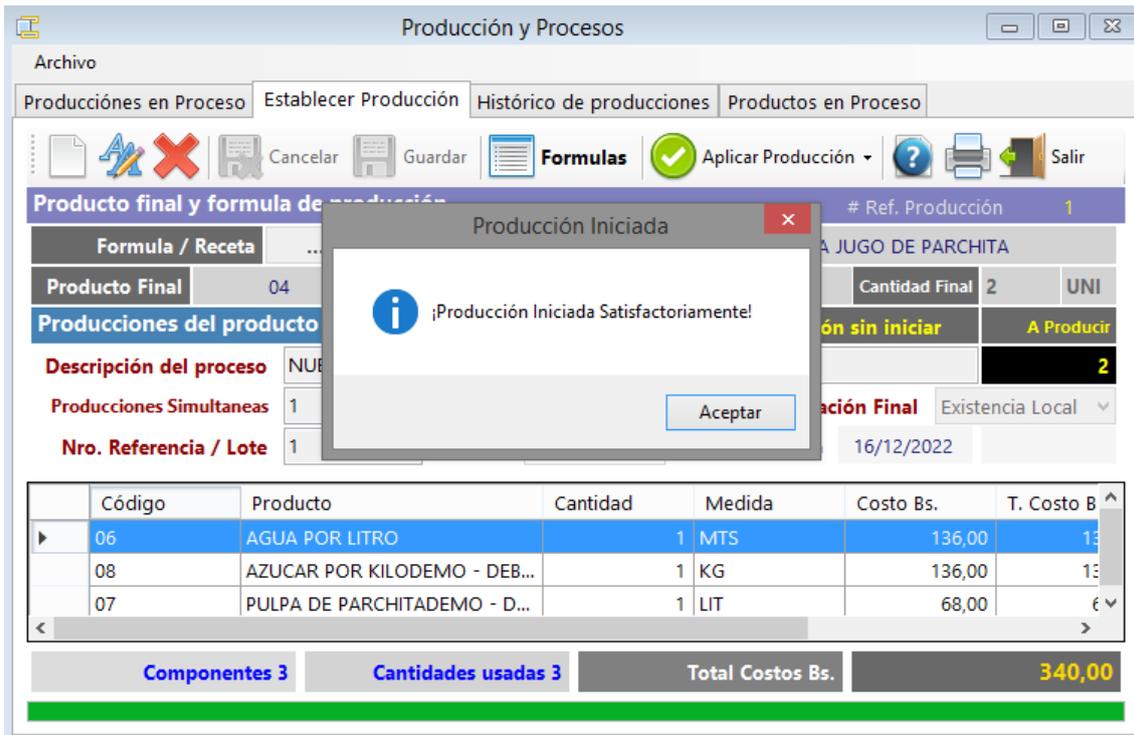
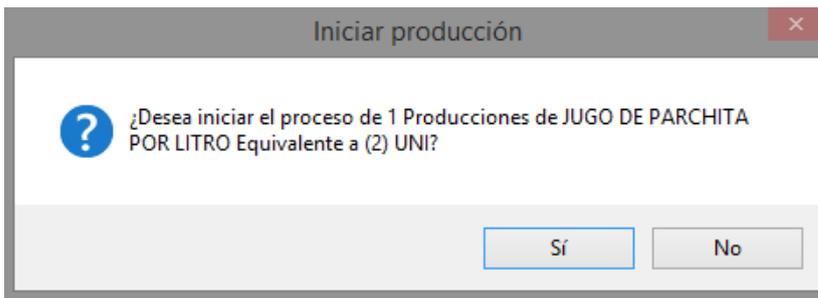
Busque su fórmula ya creada y asígnela a la hoja de producción, seguidamente coloque una descripción de su proceso para diferenciar de otras producciones, asigne una cantidad de producciones simultaneas y numero de referencia - **Guarda la información.**



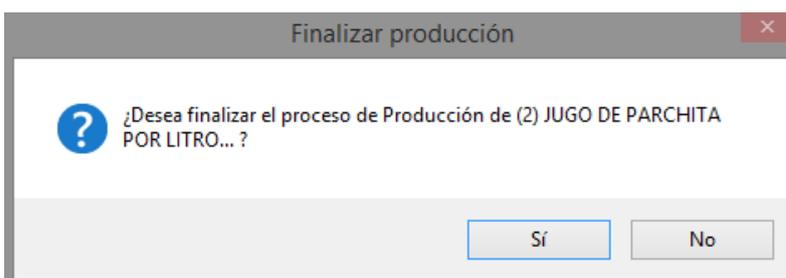
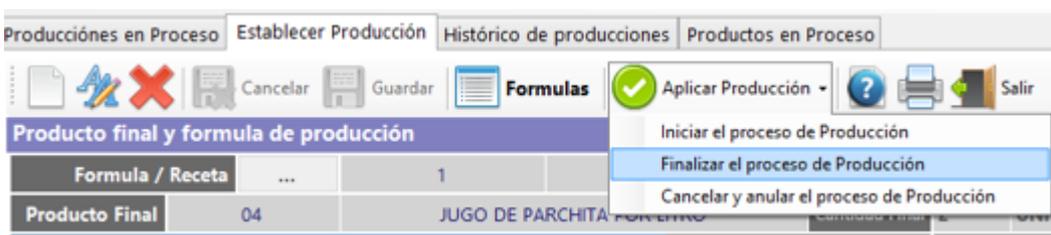
Siguiente paso Aplique la producción

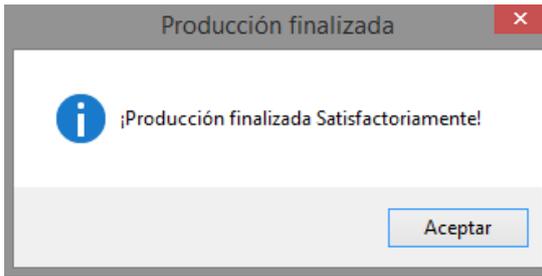


El sistema preguntara si quiere realizar este proceso, Acepte si está de acuerdo.



Ultimo paso: en el apartado **Aplicar producción** buscamos la opción **Finalizar el proceso de producción**





Listo, ya nuestro proceso de producción es exitoso y pasara a un histórico de procesos y ya nuestros productos estarán disponibles en el inventario.

