

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

El programa es de uso fácil y sencillo.

Es un programa que simplifica tener a la mano toda la información necesaria para tomar pedidos, llevar las existencias y controlar las ventas.



Nota: Para poder utilizar correctamente la aplicación se debe primero dar de alta los productos a vender, como se explica en esta guía más adelante.

El programa de demostración solo funcionara por 10 días continuos a partir de su primer uso.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Índice

| Tema | Página |
|---|--------|
| 1. Acceso al programa. | 03 |
| 2. Menú Principal, opciones disponibles. | 04 |
| 3. Registro de Productos, Inventarios | 07 |
| 4. Registro de Clientes. | 09 |
| 5. Registro de Pedidos. | 12 |
| 6. Registro de Ventas | 18 |
| 7. Catálogo de Productos | 24 |
| 8. Reporte de Pedidos por Fecha | 25 |
| 9. Reporte de Ventas por Fecha. | 27 |
| 10. Reporte de Ventas por Producto. | 29 |
| 11. Reporte de Ventas por Cliente. | 30 |
| 12. Altas al Inventario | 33 |
| 13. Bajas al Inventario | 36 |
| 14. Orden de Productos a Surfir | 39 |
| 15. Reporte de Valor del Inventario | 42 |
| 16. Configuración. | 44 |
| 17. Mantenimiento. | 46 |
| 18. Registro de usuarios | 47 |
| 19. Exportación de Información a Excel | 49 |
| 20. Corte de Caja | 51 |
| 21. Menú de impresiones de vistas previas. | 52 |
| 22. Salir del programa. | 53 |

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Escriba su nombre y contraseña, ambas se escriben en mayúsculas automáticamente y la contraseña se muestra en símbolos al escribirla para mayor seguridad.

Nota Importante

Si Ud. está usando el Programa de Demostración, note que hay dos usuarios registrados para poder ingresar al mismo, el primero es usuario "DEMO" y Contraseña "DEMO", este usuario tiene todos los derechos o tipo administrador, el segundo usuario es "DEMOVTA" contraseña "VENTAS" y es tipo de usuario normal, lo cual significa que no cuenta con derechos para acceder a diferentes opciones.

La versión de demostración solo podrá usarse por un periodo de 10 días consecutivos a partir de su primer uso.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Menú Principal, opciones disponibles.

Al entrar al programa notara que en la pantalla que se presenta existen varios botones o acciones que podrá realizar.

El primer botón se llama **Ventas**, aquí es donde se registran las ventas que se efectúan.

El segundo botón se llama **Pedidos**, aquí es donde se registran los pedidos u órdenes de compra que se reciben.

El Tercer botón se llama **Clientes**, aquí se registran los datos de los Clientes.

El cuarto botón se llama **Productos**, sirve para consultar todos los productos que se ofrecen para la venta.

El quinto botón es **Ped. X Fecha**, aquí se obtiene un reporte de la relación de Los pedidos a entregar por rango de fechas en los cuales se tienen que entregar esos pedidos.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

El sexto botón es **Vtas / Fecha**, aquí se obtiene un reporte de la relación de las ventas registrados en un rango de fechas.

El séptimo botón es **Vtas / Prod.**, sirve para obtener una relación de las ventas por producto en un rango de fechas.

El octavo botón llamado **Vtas / Cliente** sirve para obtener una relación de las ventas por cliente en un rango de fechas.

El noveno botón es **Inventario**, por medio de esta opción se da de alta los productos a vender con toda su información correspondiente.

El décimo botón **Entrada Inv.** sirve para dar entrada de productos al inventario.

El onceavo botón llamado **Baja de Inv.** es para dar de baja del inventario por diversas razones.

El doceavo botón **Orden Surtir P.** sirve para crear un registro de todos los productos que hay que surtir o producir para reponer en el inventario.

El décimo tercer botón llamado **Valor Inv.** Sirve para obtener un reporte del valor total del inventario en productos disponibles para vender.

El décimo cuarto botón llamado **Configuración**, es para registrar y configurar la información de su negocio y datos de la aplicación.

El décimo quinto botón llamado **Mantto.**, es para dar mantenimiento a la base de datos del programa.

El décimo sexto botón **Usuarios** es para registrar, modificar o eliminar los usuarios del sistema.

El décimo séptimo botón llamado **Exporta** es para exportar cierta información de la base de datos del programa a Excel.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

El décimo octavo botón llamado corte de Caja es un reporte del estado monetario que guarda la caja al momento.

El último botón de la pantalla principal llamado **Terminar** sirve para salir del programa o aplicación.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Registro de Productos (botón llamado **Inventarios** del menú principal).

El primer botón se llama **REGISTRAR** y sirve para agregar nuevos productos, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Clave: escriba aquí la clave del producto a registrar.

Nombre: Escriba el nombre del producto.

Tipo de venta: seleccione de entre las dos opciones (PIEZA o GRANEL) la que se ajuste al tipo de venta del producto a registrar.

Precio: es el precio por pieza o unidad (Kg., Lt., Mts., Etc.)

Existencia: es la cantidad en existencia del producto.

P. de Reorden: es la cantidad mínima de existencia en el inventario que debe existir, indica cuando hay que surtir o producir más producto del mismo.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Una vez que haya escrito y seleccionado toda la información requerida oprima el botón **Registrar** para agregar el producto al registro.

Si ya tiene registrado algún producto y desea traer a pantalla la información del mismo, entonces escriba el número de clave del mismo y oprima la tecla **ENTER**.

Otra forma de traer a pantalla la información de cualquier producto ya registrado es seleccionar el botón **Visualizar** o dar doble click con su ratón sobre el campo **Clave**, esto le presentara en pantalla una lista de todos los productos ya registrados, seleccione el producto deseado y cierre la lista, en seguida se mostrará en pantalla la información completa del producto.

Si desea modificar la información de un producto ya registrado, traiga a pantalla la información del mismo de la forma que previamente se indicó, luego modifique la información que requiera, una vez hechas las modificaciones oprima el botón Modificar y listo.

Para eliminar o borrar del registro algún producto traiga a pantalla la información del mismo como ya previamente se indicó, verifique que la información que se presenta en pantalla sea la del producto a eliminar, luego oprima el botón **Eliminar**, en seguida se presenta una pequeña pantalla para confirmar que desea eliminar la información, si oprime el botón **Aceptar** entonces la información se eliminará del registro, por el contrario si oprime el botón **Cancelar** la información no se borrará del registro.

Si desea imprimir una lista de los productos registrados en el programa oprima el botón **Imp. Listado**.

Para regresar al menú principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Registro de Clientes.

El primer botón se llama **REGISTRAR** y sirve para agregar nuevos registros de clientes, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Teléfono: escriba aquí un número de teléfono del cliente en 10 dígitos, esto incluye el código de región o LADA.

Nombre: escriba el nombre de la persona o siglas de la empresa que será registrada.

Apellido Paterno: Escriba el apellido paterno de la persona, se puede dejar sin datos si no es requerido.

Apellido materno: Escriba el apellido materno de la persona, se puede dejar sin datos si no es requerido.

Calle: escriba el nombre de la calle, así como el número de la dirección del cliente.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Colonia: escriba el nombre de la colonia donde se ubica el cliente.

Ciudad / Mpo.: Escriba el nombre de la ciudad o municipio de la ubicación del cliente.

Envío: es la cantidad o importe que se cobra, dado el caso, al cliente por enviarle su compra.

Descuento: indique la cantidad de descuento en porcentaje si siempre se le aplica un descuento al cliente.

Observaciones: Escriba cualquier observación o comentario acerca del cliente o su ubicación.

Una vez que haya escrito y seleccionado toda la información requerida oprima el botón **Registrar** para agregar la información al registro.

Si ya tiene registrado algún cliente y desea traer a pantalla la información del mismo, entonces escriba el número de teléfono del mismo, oprima la tecla **ENTER**.

Otra forma de traer a pantalla la información ya registrada es seleccionar el botón **Visualizar**, esto le presentara en pantalla una lista de todos los clientes ya registrados, seleccione la información deseada y cierre la lista, en seguida se mostrará en pantalla la información completa.

Si desea modificar la información de un cliente ya registrado, traiga a pantalla la información del mismo de la forma que previamente se indicó, luego modifique la información que requiera y una vez hechas las modificaciones oprima el botón **Modificar** y listo.

Para eliminar o borrar del registro algún cliente traiga a pantalla la información del mismo como ya previamente se indicó, verifique que la información que se presenta en pantalla sea la deseada, luego oprima el botón **Eliminar**, en seguida se presenta una pequeña pantalla para confirmar que desea eliminar la información, si oprime el botón **Aceptar**

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Entonces la información se eliminará del registro, por el contrario si oprime el botón **Cancelar** la información no se borrará del registro.

Para imprimir un listado de los clientes registrados en el programa oprima el botón **Imp. Listado**.

Para regresar a la pantalla principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Registro de Pedidos.

El primer botón **REGISTRAR** sirve para agregar nuevos registros de Pedidos, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Número: escriba aquí un número de pedido de 7 dígitos numéricos, si el número de pedidos no se escribe con 7 dígitos este se auto completará llenado con 0 a la izquierda una vez que oprima Enter o Tab o pase a otro dato con el mouse, si el pedido existe previamente traerá a pantalla los datos del mismo, el número de pedido se sugiere automáticamente con el número siguiente correspondiente.

Fecha: la fecha del pedido es desplegada automáticamente y es la fecha que tiene registrada la computadora, la cual debe ser la fecha del día en curso, no es modificable.

Hora: la hora del pedido es desplegada automáticamente y es la hora que tiene registrada la computadora, la cual debe ser la hora actual en curso, no es modificable.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Teléfono: escriba el número telefónico del cliente en 10 dígitos, esto incluye la clave de región o Lada, si el teléfono (cliente) ya se encuentra registrado en el catálogo de clientes entonces al dar Enter o Tab le desplegará los datos del cliente en el pedido, si no se encuentra registrado entonces desplegará la pantalla de captura o registro de clientes para que este sea dado registrado como ya se indicó anteriormente en esta guía de uso del programa.

Si se registró un nuevo cliente y desea regresar al pedido solo oprima el botón regresar, al regresar al pedido ya se encontraran los datos del cliente desplegados en el mismo.

Envío: es la cantidad o importe que se cobra, dado el caso, al cliente por enviarle su compra.

Observa: Escriba cualquier observación o comentario acerca del documento de su vehículo, si hace doble click sobre las observaciones se abrirá una ventana más grande para escribir o modificar las observaciones.

Nota: la cantidad de Envío y Observaciones son modificables pero se obtienen automáticamente de lo que se encuentre registrado para el cliente en específico.

Agregar producto al pedido, oprímalo para agregar productos al pedido, al hacerlo se desplegará una ventana donde se le solicitaran los datos del producto a agregar al pedido como se muestra en la siguiente pantalla

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



En esta pantalla se pide los siguientes datos:

Paquete #: Es un número de dos dígitos numéricos, esto es porque el pedido puede contener o incluir N paquetes y cada uno de ellos puede contener N número de productos.

Clave: es la clave del producto a incluir en el paquete actual del pedido, si conoce la clave del producto escríbala, si no la recuerda haga doble click con su ratón sobre este campo y se desplegará una pantalla de búsqueda con una lista de los productos registrados en el programa, escriba una palabra a buscar de entre la lista de productos luego oprima la tecla **Enter** y se actualizará la lista con los productos que correspondan a dicha palabra, seleccione uno de la lista mostrada y oprima el botón **Regresar**, esto traerá a pantalla los datos del producto a incluir.

La ventana de búsqueda de producto se muestra a continuación.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Una vez que ha regresado a la pantalla de captura de producto para el pedido continúe con lo siguiente.

El Nombre, Tipo de venta y Precio son obtenidos del catálogo de productos del registro del producto mostrado y no son modificables.

Cantidad: es la cantidad del producto a vender, ya sea por pieza o a granel, es decir como ejemplo, 7 piezas, 1.5 Lts, 0.75 kg., etc.

El **descuento** es tomado directamente de los datos registrados en el cliente.

SubTotal: es el importe obtenido de multiplicar la Cantidad por el precio, sin embargo se podría dar el caso que le pidieran una cantidad del producto en dinero y no por pieza o granel, así que Ud. puede teclear el importe a vender del producto y se calculará automáticamente la Cantidad.

Una vez que tenga todos los datos del producto a vender oprima el botón **Agregar** y esto incluirá este producto en el pedido.

Agregue todos los productos a vender en el pedido aquí.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Para regresar al pedido oprima el botón **Regresar**.

Al regresar al pedido se podrán ver los productos que han sido agregados en el pedido.

Si desea eliminar un producto del pedido, selecciónelo de la lista con su ratón y entonces oprima el botón **Eliminar producto del pedido**.

Importe Total: es el importe monetario del pedido, una vez que se han agregado productos al pedido este se actualiza con la cantidad correspondiente.

Anticipo: Es la cantidad que se adelanta como anticipo, se puede dejar en ceros.

Saldo: si se captura un anticipo este dato se actualiza con la cantidad restante a pagar.

Forma de pago del anticipo: es la forma en que se paga el anticipo que se deja del pedido, puede ser en cualquier de las tres formas que se describen a continuación o en todas en conjunto.

Efectivo: es la cantidad en efectivo que es parte del anticipo.

Tarjeta: es la cantidad pagada en tarjeta de débito o de crédito.

Transf.: es la cantidad pagada por medio de transferencia electrónica.

Si desea **Cancelar** un pedido escriba el número de pedido en el campo correspondiente al número de pedido, oprima la tecla Enter o Tab y se mostrará la información del pedido, si es el pedido a cancelar entonces oprima el botón **Cancelar**, si oprime el botón **Cancelar y confirma la cancelación del mismo** la información no se borrará del registro, solo será registrada como cancelada.

Para imprimir el pedido en impresora de rollo de papel oprima el botón **Imp. Rollo**, se desplegará en pantalla una vista previa de la impresión, si

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

desea imprimir seleccione el pequeño botón con una impresora del menú que se muestra en la sección de **Menú de impresiones de vistas previas** en esta guía de uso.

Para imprimir el pedido en hoja de carta (impresora normal) oprima el botón **Imp. Normal**, se desplegará en pantalla una vista previa de la impresión, si desea imprimir seleccione el pequeño botón con una impresora del menú que se muestra en la sección de **Menú de impresiones de vistas previas** en esta guía de uso.

Nota: al seleccionar **imprimir** se imprimirá en la impresora señalada como predeterminada en Windows.

Para regresar a la pantalla principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Registro de Ventas.

El primer botón **REGISTRAR** sirve para agregar nuevas ventas, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Venta No.: escriba aquí un número de venta de 7 dígitos numéricos, si el número de Venta no se escribe con 7 dígitos este se auto completará llenado con 0 a la izquierda una vez que oprima Enter o Tab o pase a otro dato con el mouse, si el pedido existe previamente traerá a pantalla los datos del mismo, el número de venta se sugiere automáticamente con el número siguiente correspondiente.

Pedido: escriba aquí un número de **Pedido** ya existente si se desea traer los datos de un pedido y así relacionar la venta a un pedido ya existente que no se encuentre cancelado o previamente relacionado a una venta.

Fecha: la fecha de venta es desplegada automáticamente y es la fecha que tiene registrada la computadora, la cual debe ser la fecha del día en curso, no es modificable.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Hora: la hora de venta es desplegada automáticamente y es la hora que tiene registrada la computadora, la cual debe ser la hora actual en curso, no es modificable.

Teléfono: escriba el número telefónico del cliente en 10 dígitos, esto incluye la clave de región o Lada, si el teléfono (cliente) ya se encuentra registrado en el catálogo de clientes entonces al dar Enter o Tab le desplegará los datos del cliente en el pedido, si no se encuentra registrado entonces desplegará la pantalla de captura o registro de clientes para que este sea registrado como ya se indicó anteriormente en esta guía de uso del programa.

Si se registró un nuevo cliente y desea regresar al pedido solo oprima el botón regresar, al regresar al pedido ya se encontraran los datos del cliente desplegados en el mismo.

Envío: es la cantidad o importe que se cobra, dado el caso, al cliente por enviarle su compra.

Observa: Escriba cualquier observación o comentario acerca del documento de su vehículo, si hace doble click sobre las observaciones se abrirá una ventana más grande para escribir o modificar las observaciones.

Nota: la cantidad de Envío y Observaciones son modificables pero se obtienen automáticamente de lo que se encuentre registrado para el cliente en específico.

Agregar producto a la venta, oprímalo para agregar productos al pedido, al hacerlo se desplegará una ventana donde se le solicitaran los datos del producto a agregar al pedido como se muestra en la siguiente pantalla

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



En esta pantalla se pide los siguientes datos:

Paquete #: Es un número de dos dígitos numéricos, esto es porque la venta puede contener o incluir N paquetes y cada uno de ellos puede contener N número de productos.

Clave: es la clave del producto a incluir en el paquete actual del pedido, si conoce la clave del producto escríbala, si no la recuerda haga doble click con su ratón sobre este campo y se desplegará una pantalla de búsqueda con una lista de los productos registrados en el programa, escriba una palabra a buscar de entre la lista de productos luego oprima la tecla **Enter** y se actualizará la lista con los productos que correspondan a dicha palabra, seleccione uno de la lista mostrada y oprima el botón **Regresar**, esto traerá a pantalla los datos del producto a incluir.

La ventana de búsqueda de producto se muestra a continuación.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Una vez que ha regresado a la pantalla de captura de producto para el pedido continúe con lo siguiente.

El Nombre, Tipo de venta y Precio son obtenidos del catálogo de productos del registro del producto mostrado y no son modificables.

Cantidad: es la cantidad del producto a vender, ya sea por pieza o a granel, es decir como ejemplo, 7 piezas, 1.5 Lts, 0.75 kg., etc.

El **descuento** es tomado directamente de los datos registrados en el cliente.

SubTotal: es el importe obtenido de multiplicar la Cantidad por el precio, sin embargo se podría dar el caso que le pidieran una cantidad del producto en dinero y no por pieza o granel, así que Ud. puede teclear el importe a vender del producto y se calculará automáticamente la Cantidad.

Una vez que tenga todos los datos del producto a vender oprima el botón **Agregar** y esto incluirá este producto en el pedido.

Agregue todos los productos a vender en el pedido aquí.
Para regresar al pedido oprima el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Al regresar al pedido se podrán ver los productos que han sido agregados en el pedido.

Si desea eliminar un producto del pedido, selecciónelo de la lista con su ratón y entonces oprima el botón **Eliminar producto de la venta**.

Importe Total: es el importe monetario de la venta, una vez que se han agregado productos al pedido este se actualiza con la cantidad correspondiente.

Anticipo: Es la cantidad que se adelanta como anticipo de un pedido relacionado.

A Pagar: si se agregó un anticipo que proviene de un pedido relacionado este dato se actualiza.

Forma de pago del anticipo: es la forma en que se pagó el anticipo que se deja del pedido relacionado, estos datos aparecerán si se relacionó un pedido con la venta y se dejó anticipo.

Efectivo: es la cantidad en efectivo que es parte del anticipo.

Tarjeta: es la cantidad pagada en tarjeta de débito o de crédito.

Transf.: es la cantidad pagada por medio de transferencia electrónica.

Forma de pago de la venta: es la forma en que se paga la venta, si se dejó un anticipo de un pedido relacionado entonces solo debe llenarse los siguientes datos con la cantidad que reste a pagar.

Efectivo: es la cantidad en efectivo que es parte del anticipo.

Tarjeta: es la cantidad pagada en tarjeta de débito o de crédito.

Transf.: es la cantidad pagada por medio de transferencia electrónica.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Si desea Cancelar un pedido escriba el número de pedido en el campo correspondiente al número de pedido, oprima la tecla **Enter o Tab** y se mostrará la información del pedido, si es el pedido a cancelar entonces oprima el botón **Cancelar**, si oprime el botón **Cancelar y confirma la cancelación del mismo** la información no se borrará del registro, solo será registrada como cancelada.

Para imprimir el pedido en impresora con rollo de papel oprima el botón **Imp. Rollo**, se desplegará en pantalla una vista previa de la impresión, si desea imprimir seleccione el pequeño botón con una impresora del menú que se muestra en la sección de **Menú de impresiones de vistas previas** en esta guía de uso.

Para imprimir el pedido en hoja de carta (impresora normal) oprima el botón **Imp. Normal**, se desplegará en pantalla una vista previa de la impresión, si desea imprimir seleccione el pequeño botón con una impresora del menú que se muestra en la sección de **Menú de impresiones de vistas previas** en esta guía de uso.

Nota: al seleccionar **imprimir** se imprimirá en la impresora señalada como predeterminada en Windows.

Para regresar a la pantalla principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Catálogo de Productos

Aquí permite solo eliminar o modificar cierta información de los productos del Inventario, cualquier usuario del programa puede accederlo.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Pedidos x Fecha

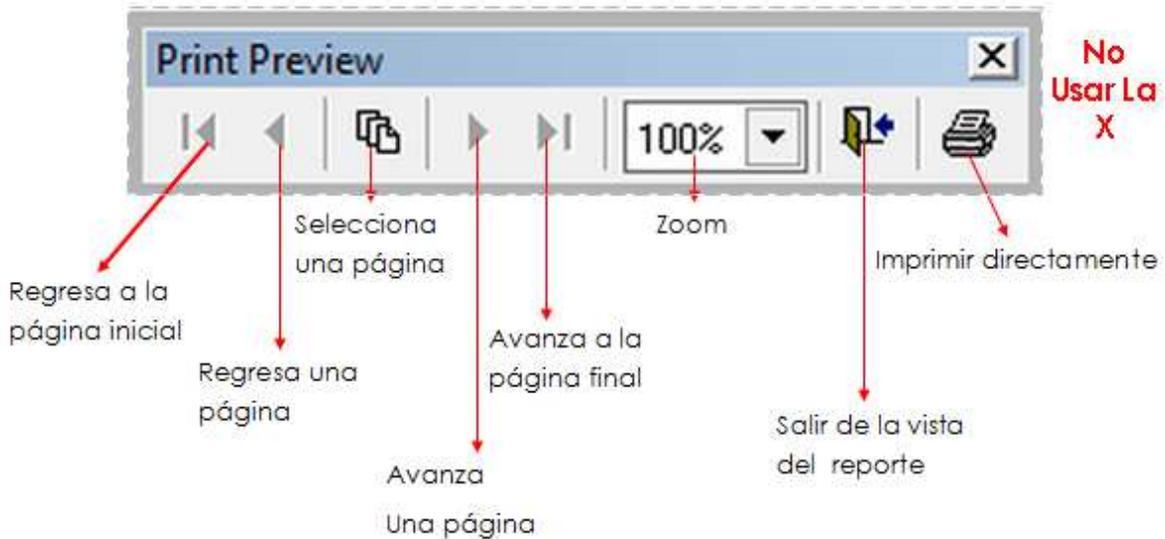
Es un reporte de todos los pedidos registrados para entregar en una fecha o rango de fechas.

Para obtener el reporte escriba el rango de fechas comenzando por la fecha inicial, esta es la fecha más antigua del rango a reportar y luego escriba la fecha final.

Nota: las fechas deben ser escritas en el formato AAAA/MM/DD es decir año con 4 dígitos / Mes con dos dígitos / Día con dos dígitos.

Una vez que la información solicitada ya ha sido escrita seleccione el botón **Visualizar**, esto le presentará en pantalla el reporte sin necesidad de imprimirlo, presentando una pequeña barra de opciones para el reporte en la esquina superior izquierda de la pantalla, la cual se muestra a continuación.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Si ud. tiene más de una impresora conectada puede seleccionar a cual impresora enviar el reporte haciendo clic con su ratón sobre el botón que dice **Imprimir**.

Print Preview

EMPRESA MATRIZ
Pedidos Para Entrega

De la Fecha 2022/04/21 A la Fecha 2022/04/21

Impreso el 2022/04/21 Página 1

| Pedido No. Teléfono | Fecha y Hora Ent. Nombre del Cliente | Fecha y Hora Ped. | Estado | Total | Anticipo | Saldo |
|---------------------|--------------------------------------|-------------------|-----------|------------|----------|------------|
| 000001 | 2021/08/28 14:00 SARAH BELVA | 2021/08/23 10:45 | Activo | \$1,178.00 | \$0.00 | \$1,178.00 |
| 000002 | 2021/09/07 13:30 SARAH BELVA | 2021/09/06 09:19 | Cancelada | \$560.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 000003 | 2021/09/14 10:31 MICRADOR MICRADOR | 2021/09/14 10:31 | Activo | \$191.64 | \$111.00 | \$80.64 |
| 000004 | 2021/09/23 11:34 MICRADOR MICRADOR | 2021/09/23 11:34 | Activo | \$344.00 | \$100.00 | \$244.00 |
| 000005 | 2021/10/07 11:21 MICRADOR MICRADOR | 2021/10/06 11:21 | Activo | \$128.50 | \$0.00 | \$128.50 |
| 000007 | 2022/02/28 08:28 MICRADOR MICRADOR | 2022/02/28 08:28 | Activo | \$193.00 | \$95.00 | \$100.00 |
| 000006 | 2022/02/28 16:00 MICRADOR MICRADOR | 2022/02/28 06:37 | Activo | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| 000008 | 2022/03/07 08:03 MICRADOR MICRADOR | 2022/03/07 08:03 | Activo | \$338.00 | \$135.00 | \$103.00 |
| 000009 | 2022/03/28 17:30 CISAR BETANCOURT | 2022/03/28 07:21 | Activo | \$865.00 | \$365.00 | \$500.00 |
| 000010 | 2022/04/11 08:26 MICRADOR MICRADOR | 2022/04/11 08:26 | Activo | \$208.25 | \$0.00 | \$208.25 |
| 000011 | 2022/04/11 08:34 MICRADOR MICRADOR | 2022/04/11 08:34 | Activo | \$190.40 | \$90.40 | \$100.00 |
| Importes Totales | | | | \$3,738.79 | \$896.40 | \$2,842.39 |

Nota: Los Importes Totales no consideran los pedidos cancelados

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Reporte de Ventas por Fecha.

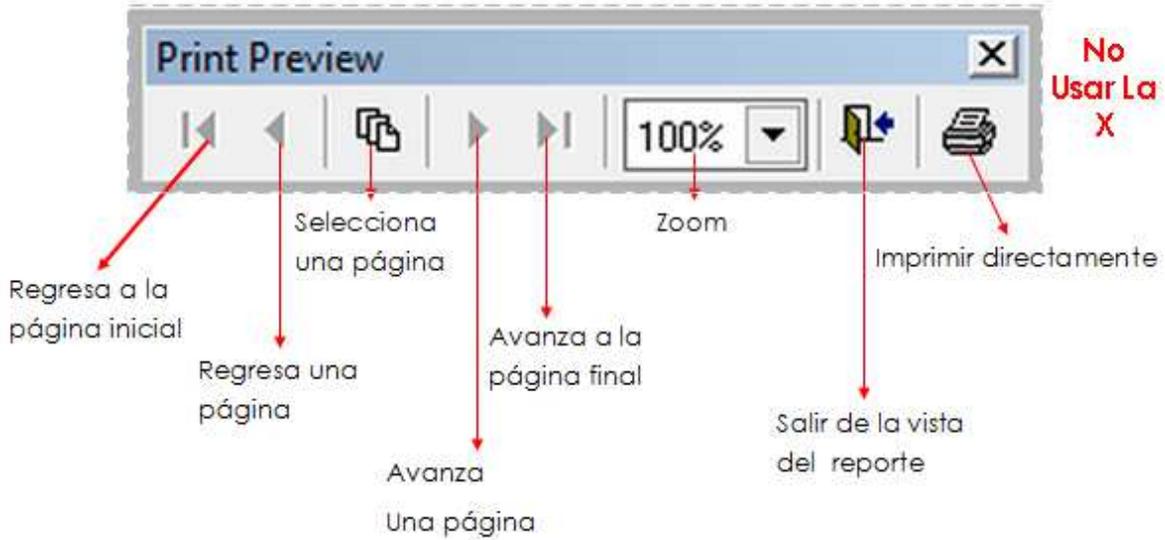
Este es un reporte que le presentará una lista de todos los pedidos o ventas en un rango de fechas.

Para obtener el reporte escriba el rango de fechas comenzando por la fecha inicial, esta es la fecha más antigua del rango a reportar y luego escriba la fecha final.

Nota: las fechas deben ser escritas en el formato AAAA/MM/DD es decir año con 4 dígitos / Mes con dos dígitos / Día con dos dígitos.

Una vez que la información solicitada ya ha sido escrita seleccione el botón **Visualizar**, esto le presentará en pantalla el reporte sin necesidad de imprimirlo, presentando una pequeña barra de opciones para el reporte en la esquina superior izquierda de la pantalla, la cual se muestra a continuación.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



COMIDA RICA LAGUNA
Ventas Por Fecha

De la Fecha 2020/12/01 A la Fecha 2020/12/22

Impreso el 2020/12/22 Página 1

| Pedido No. | Fecha | Hora | Teléfono | Envío | Estado | Total |
|------------|------------|-------|--------------|---------|--------|----------|
| 0000001 | 2020/12/01 | 15:20 | 871-702-1234 | \$35.00 | Normal | \$285.00 |
| 0000002 | 2020/12/04 | 10:27 | 871-722-8794 | \$27.00 | Normal | \$117.00 |
| 0000003 | 2020/12/06 | 10:34 | 871-732-5678 | \$20.00 | Normal | \$186.50 |
| 0000004 | 2020/12/08 | 10:36 | 871-742-2344 | \$18.00 | Normal | \$346.00 |
| 0000005 | 2020/12/08 | 10:38 | 871-722-8794 | \$27.00 | Normal | \$507.00 |

Nota: importe Total Vendido no considera los pedidos cancelados

| | |
|-----------------------|------------|
| Importe Total Vendido | \$1,441.50 |
|-----------------------|------------|

Si ud. tiene más de una impresora conectada puede seleccionar a cual impresora enviar el reporte haciendo clic con su ratón sobre el botón que dice **Imprimir**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Reporte de Ventas por Producto.

Este es un reporte que le presentará una lista de los productos seleccionados y vendidos en un rango de fechas.

Para obtener el reporte primero escriba la clave del producto inicial a reportar, si no recuerda el No. de serie entonces haga doble click con su ratón sobre este campo y se mostrará una lista de los productos registrados, seleccione uno y cierre la lista, esto presentará en pantalla la clave del producto seleccionado.

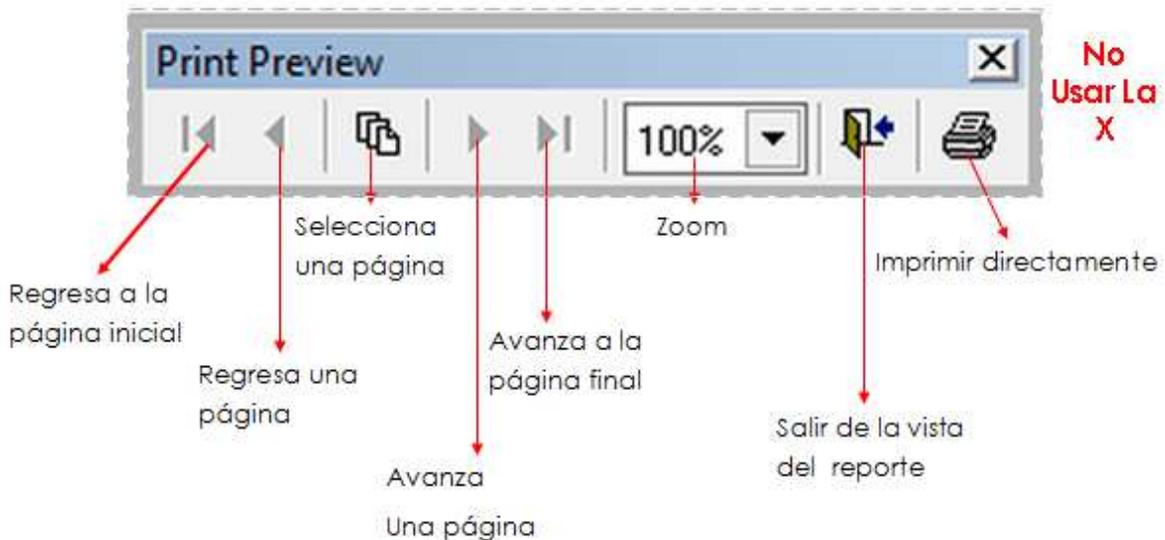
Haga lo mismo para La clave del producto final a reportar.

Ahora escriba el rango de fechas comenzando por la fecha inicial, esta es la fecha más antigua del rango a reportar y luego escriba la fecha final.

Nota: las fechas deben ser escritas en el formato AAAA/MM/DD es decir año con 4 dígitos / Mes con dos dígitos / Día con dos dígitos.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Una vez que la información solicitada ya ha sido escrita seleccione el botón **Visualizar**, esto le presentará en pantalla el reporte sin necesidad de imprimirlo, presentando una pequeña barra de opciones para el reporte en la esquina superior izquierda de la pantalla, la cual se muestra a continuación.



COMIDA RICA LAGUNA
Ventas Por Producto

Del Cliente 0000002 Al Cliente 0000008
De la Fecha 2020/12/01 A la Fecha 2020/12/22

Impreso el 2020/12/22 Página 1

| Pedido No. | Fecha | Estado | Precio | Cantidad | Estado | Total |
|----------------------------|---------------------|--------|----------|----------|--------|----------|
| Producto 0000002 | PAELLA 1 LT. | | | | | |
| 0000005 | 2020/12/08 | GRANEL | \$150.00 | \$2.50 | Activo | \$375.00 |
| Importe Total Del producto | | | | | | \$375.00 |
| Producto 0000003 | NIEVE EN VASO | | | | | |
| 0000002 | 2020/12/04 | PIEZA | \$20.00 | \$1.00 | Activo | \$20.00 |
| Importe Total Del producto | | | | | | \$20.00 |
| Producto 0000004 | ENSALADA | | | | | |
| 0000004 | 2020/12/08 | PIEZA | \$30.00 | \$1.00 | Activo | \$30.00 |
| 0000004 | 2020/12/08 | PIEZA | \$30.00 | \$1.00 | Activo | \$30.00 |
| 0000005 | 2020/12/08 | PIEZA | \$30.00 | \$1.00 | Activo | \$30.00 |
| Importe Total Del producto | | | | | | \$90.00 |
| Producto 0000005 | LONCHE MIXTO | | | | | |
| 0000005 | 2020/12/08 | PIEZA | \$75.00 | \$1.00 | Activo | \$75.00 |
| Importe Total Del producto | | | | | | \$75.00 |
| Producto 0000006 | PURE DE PAPA 1/4 LT | | | | | |
| 0000003 | 2020/12/06 | GRANEL | \$16.50 | \$1.00 | Activo | \$16.50 |
| Importe Total Del producto | | | | | | \$16.50 |

Si ud. tiene más de una impresora conectada puede seleccionar a cual impresora enviar el reporte haciendo clic con su ratón sobre el botón que dice **Imprimir**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Reporte de Ventas por Cliente.

Este es un reporte que le presentará una lista de todo lo vendido a clientes en un rango de fechas.

Para obtener el reporte primero escriba el Teléfono del cliente inicial, a reportar, si no recuerda el Teléfono entonces haga doble click con su ratón sobre este campo y se mostrará una lista de los clientes registrados, seleccione uno y cierre la lista, esto presentará en pantalla el teléfono del cliente seleccionado.

Haga lo mismo para el Teléfono del cliente final a reportar.

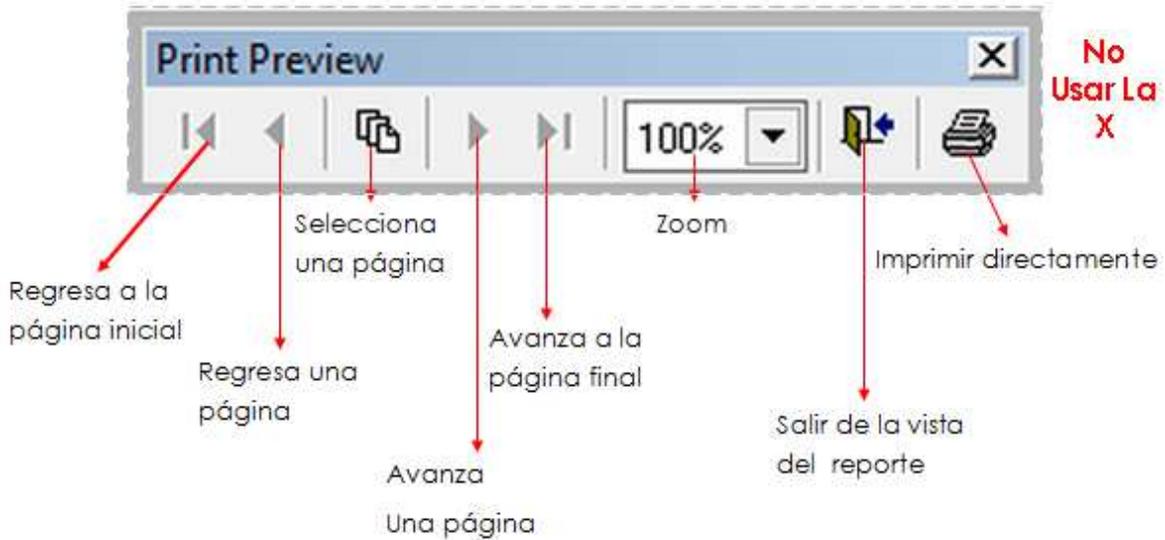
Ahora escriba el rango de fechas comenzando por la fecha inicial, esta es la fecha más antigua del rango a reportar y luego escriba la fecha final.

Nota: las fechas deben ser escritas en el formato AAAA/MM/DD es decir año con 4 dígitos / Mes con dos dígitos / Día con dos dígitos.

Una vez que la información solicitada ya ha sido escrita seleccione el botón **Visualizar**, esto le presentará en pantalla el reporte sin necesidad de imprimirlo, presentando una pequeña barra de opciones para el reporte

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

en la esquina superior izquierda de la pantalla, la cual se muestra a continuación.



COMIDA RICA LAGUNA
Ventas Por Cliente

Del Cliente 871-702-1234 Al Cliente 871-777-7777
De la Fecha 2020/12/01 A la Fecha 2020/12/22

Impreso el 2020/12/22 Página 1

| Pedido No. | Fecha | Hora | Envío | Estado | Total |
|--|------------|-------|---------|--------|---|
| Cliente 871-702-1234 KARINA VALCANES RIOSTRO | | | | | |
| Dirección AZUL 234 NTE. CENTRO LERDO | | | | | |
| 0000001 | 2020/12/01 | 15:20 | \$35.00 | Normal | \$285.00 |
| Importe Total Del Cliente | | | | | \$285.00 |
| Cliente 871-722-8794 RODOLFO ALBAJAN R. | | | | | |
| Dirección MADRID 878 OTE. SAN ISIDRO TORREON | | | | | |
| 0000002 | 2020/12/04 | 10:27 | \$27.00 | Normal | \$117.00 |
| 0000005 | 2020/12/08 | 10:38 | \$27.00 | Normal | \$507.00 |
| Importe Total Del Cliente | | | | | \$624.00 |
| Cliente 871-732-5678 MARTINO RODELU CAZAN | | | | | |
| Dirección ARBOLEDAS 652 TORREON JARDIN TORREON | | | | | |
| 0000003 | 2020/12/06 | 10:34 | \$20.00 | Normal | \$186.50 |
| Importe Total Del Cliente | | | | | \$186.50 |
| Cliente 871-742-2344 MARIA BOSCO SO D. | | | | | |
| Dirección RIO DEL SUR NAVARRO TORREON | | | | | |
| 0000004 | 2020/12/08 | 10:36 | \$18.00 | Normal | \$346.00 |
| Importe Total Del Cliente | | | | | \$346.00 |
| Nota: Importe Total Vendido no considera los pedidos cancelados | | | | | Importe Total Vendido \$1,441.50 |

Si ud. tiene más de una impresora conectada puede seleccionar a cual impresora enviar el reporte haciendo clic con su ratón sobre el botón que dice **Imprimir**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Registro de Altas al Inventario

Esta opción permite ingresar producto al inventario actualizando las cantidades en existencia de cada producto que se registre por medio de esta pantalla.

El primer botón se llama **REGISTRAR** y sirve para agregar la captura de los datos al registro, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Folio: es un número de 7 dígitos que se propone como un consecutivo, puede escribir solo el número y al dar **Enter** este número se completará con ceros a la izquierda.

Fecha: es la fecha de la captura de la alta en formato Año / mes / día.

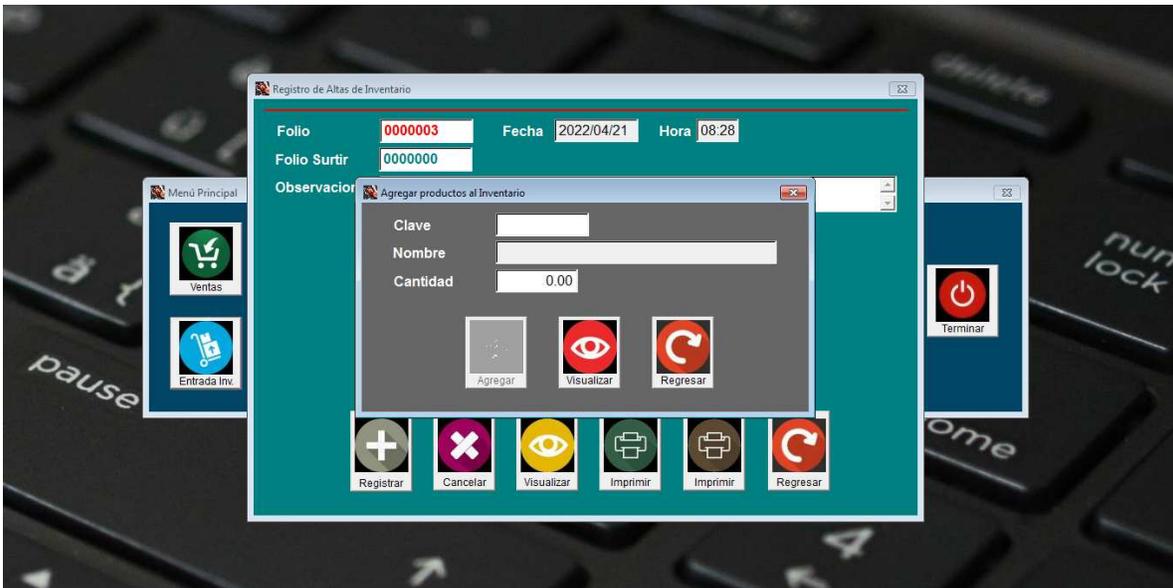
Hora: es la hora de la captura de la alta.

Folio Surtir: es el número de folio del formato de captura de productos a surtir que se explica más adelante de en esta guía.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Observaciones: es cualquier observación que se quiera registrar con respecto al alta en curso.

Agregar producto a la Entrada, oprímalo para agregar productos a la alta, al hacerlo se desplegará una ventana donde se le solicitarán los datos del producto a agregar como se muestra en la siguiente pantalla



Clave: es la clave de un producto previamente registrado en el inventario.

Nombre: es el nombre del producto correspondiente a la clave, se propone automáticamente.

Cantidad: es la cantidad de producto que se va a ingresar por medio del alta al inventario.

Una vez capturados estos datos oprima el botón agregar para ser incluido en la alta.

Una vez terminado este proceso oprima la el botón regresar, esto le mostrara la pantalla principal de la captura con la lista de productos incluidos.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Si desea eliminar un producto de la lista, selecciónelo de la lista con su ratón y entonces oprima el botón **Eliminar producto de la alta**.

Una vez que haya escrito y seleccionado toda la información requerida oprima el botón **Registrar** para agregar el alta al registro.

Si ya tiene registrado alguna alta y desea traer a pantalla la información de la misma, entonces escriba el número de folio y oprima la tecla **ENTER**.

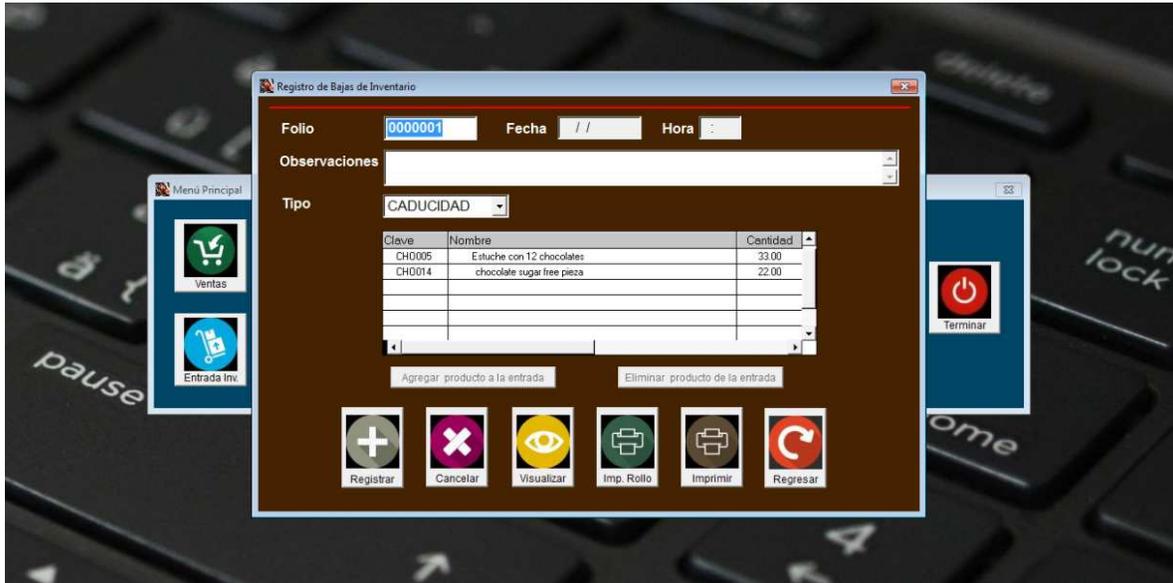
Otra forma de traer a pantalla la información de cualquier baja ya registrada seleccione el botón **Visualizar** o dar doble click con su ratón sobre el campo **Folio**, esto le presentara en pantalla una lista de todas las altas ya registrados.

Si desea **Cancelar** la información de un alta ya registrada, traiga a pantalla la información del mismo de la forma que previamente se indicó, luego seleccione el botón **Cancelar**, y confirme si desea continuar con la cancelación o no.

Si desea imprimir la información de una Alta traiga a pantalla la información a imprimir como ya se indicó en esta guía, una vez con los datos en pantalla oprima el botón **Imprimir**.

Para regresar al menú principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Registro de Bajas al Inventario

Esta opción permite dar de baja producto del inventario actualizando las cantidades en existencia de cada producto que se registre por medio de esta pantalla.

El primer botón se llama **REGISTRAR** y sirve para agregar la captura de los datos al registro, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Folio: es un número de 7 dígitos que se propone como un consecutivo, puede escribir solo el número y al dar **Enter** este número se completará con ceros a la izquierda.

Fecha: es la fecha de la captura de la baja en formato Año / mes / día.

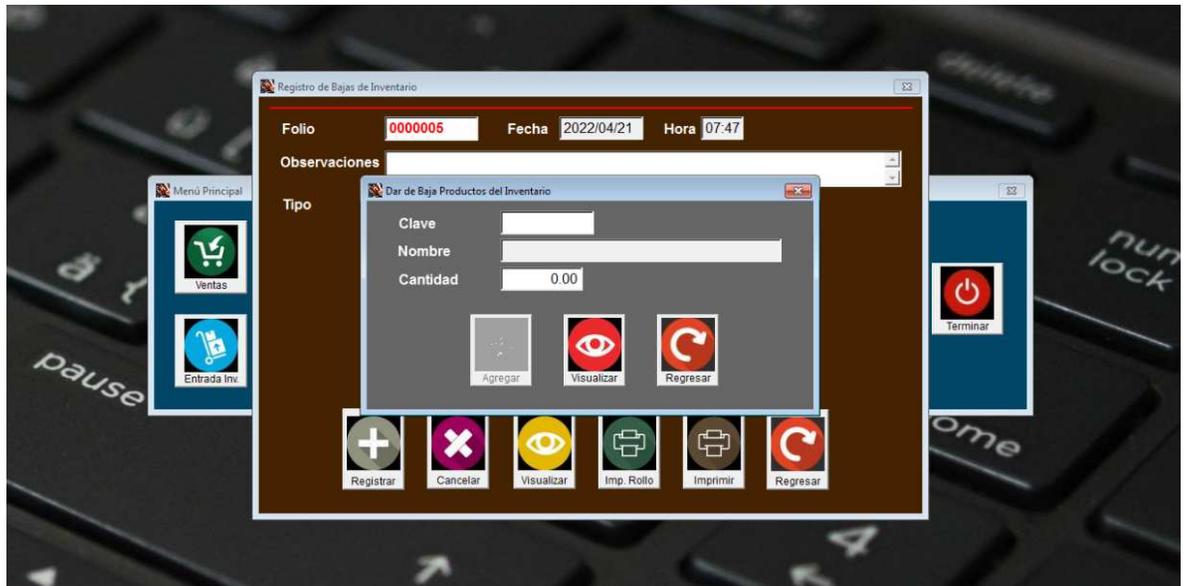
Hora: es la hora de la captura de la baja.

Observaciones: es cualquier observación que se quiera registrar con respecto a la baja en curso.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Tipo: es el concepto por el cual se clasifica la baja de producto al inventario, selecciones una de ellas.

Agregar producto a la Entrada, oprímalo para agregar productos a la baja, al hacerlo se desplegará una ventana donde se le solicitarán los datos del producto a agregar como se muestra en la siguiente pantalla



Clave: es la clave de un producto previamente registrado en el inventario.

Nombre: es el nombre del producto correspondiente a la clave, se propone automáticamente.

Cantidad: es la cantidad de producto que se va a ingresar por medio la baja al inventario.

Una vez capturados estos datos oprima el botón agregar para ser incluido en la baja.

Una vez terminado este proceso oprima la el botón regresar, esto le mostrara la pantalla principal de la captura con la lista de productos incluidos.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Si desea eliminar un producto de la lista, selecciónelo de la lista con su ratón y entonces oprima el botón **Eliminar producto de la alta**.

Una vez que haya escrito y seleccionado toda la información requerida oprima el botón **Registrar** para agregar la baja al registro.

Si ya tiene registrado alguna baja y desea traer a pantalla la información de la misma, entonces escriba el número de folio y oprima la tecla **ENTER**.

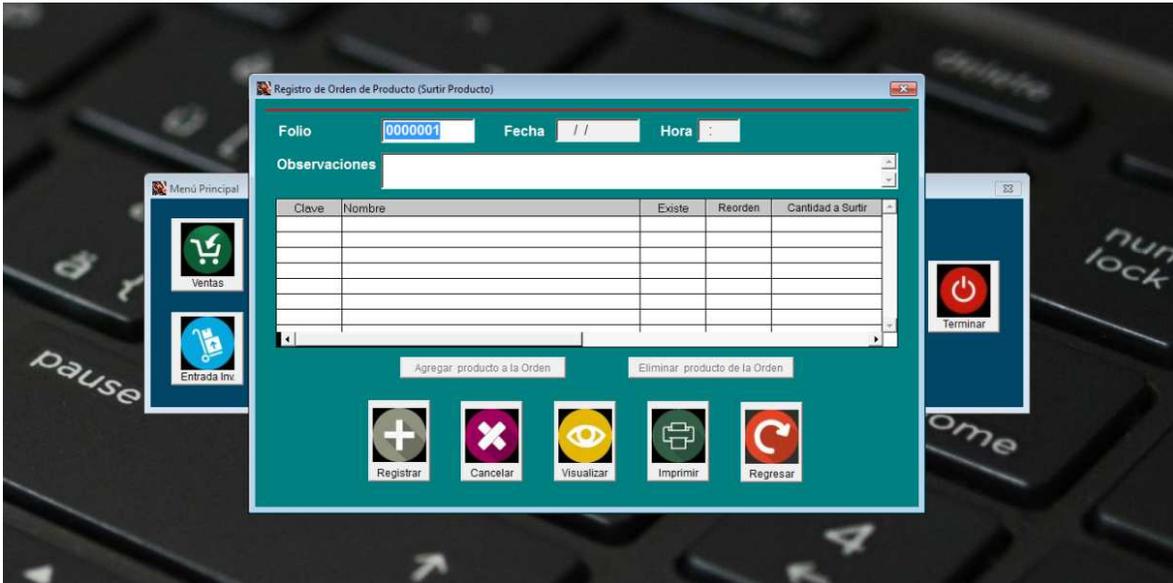
Otra forma de traer a pantalla la información de cualquier baja ya registrada es seleccionar el botón **Visualizar** o dar doble click con su ratón sobre el campo **Folio**, esto le presentara en pantalla una lista de todas las bajas ya registrados.

Si desea **Cancelar** la información de un baja ya registrada, traiga a pantalla la información del mismo de la forma que previamente se indicó, luego seleccione el botón **Cancelar**, y confirme si desea continuar con la cancelación o no.

Si desea imprimir la información de una Baja traiga a pantalla la información a imprimir como ya se indicó en esta guía, una vez con los datos en pantalla oprima el botón **Imprimir**.

Para regresar al menú principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Orden de producto a Surtir

Esta opción permite registrar ordenes de producto a surtir para el inventario.

El primer botón se llama **REGISTRAR** y sirve para agregar la captura de los datos al registro, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Folio: es un número de 7 dígitos que se propone como un consecutivo, puede escribir solo el número y al dar **Enter** este número se completara con ceros a la izquierda.

Fecha: es la fecha de la captura de la orden en formato Año / mes / día.

Hora: es la hora de la captura de la orden.

Observaciones: es cualquier observación que se quiera registrar con respecto a la orden en curso.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Agregar producto a la Orden, oprímalo para agregar productos a la orden, al hacerlo se desplegará una ventana donde se le solicitaran los datos del producto a agregar como se muestra en la siguiente pantalla



Clave: es la clave de un producto previamente registrado en el inventario.

Nombre: es el nombre del producto correspondiente a la clave, se propone automáticamente.

Cantidad: es la cantidad de producto que se va a ingresar a la orden a surtir.

Una vez capturados estos datos oprima el botón agregar para ser incluido en la orden.

Una vez terminado este proceso oprima la el botón regresar, esto le mostrara la pantalla principal de la captura con la lista de productos incluidos.

Si desea eliminar un producto de la lista, selecciónelo de la lista con su ratón y entonces oprima el botón **Eliminar producto de la orden**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Una vez que haya escrito y seleccionado toda la información requerida oprima el botón **Registrar** para agregar la orden al registro.

Si ya tiene registrada alguna orden y desea traer a pantalla la información de la misma, entonces escriba el número de folio y oprima la tecla **ENTER**.

Otra forma de traer a pantalla la información de cualquier orden ya registrada es seleccionar el botón **Visualizar** o dar doble click con su ratón sobre el campo **Folio**, esto le presentara en pantalla una lista de todas las ordenes ya registrados.

Si desea **Cancelar** la información de un orden ya registrada, traiga a pantalla la información del mismo de la forma que previamente se indicó, luego seleccione el botón **Cancelar**, y confirme si desea continuar con la cancelación o no.

Si desea imprimir la información de una orden traiga a pantalla la información a imprimir como ya se indicó en esta guía, una vez con los datos en pantalla oprima el botón **Imprimir**.

Para regresar al menú principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



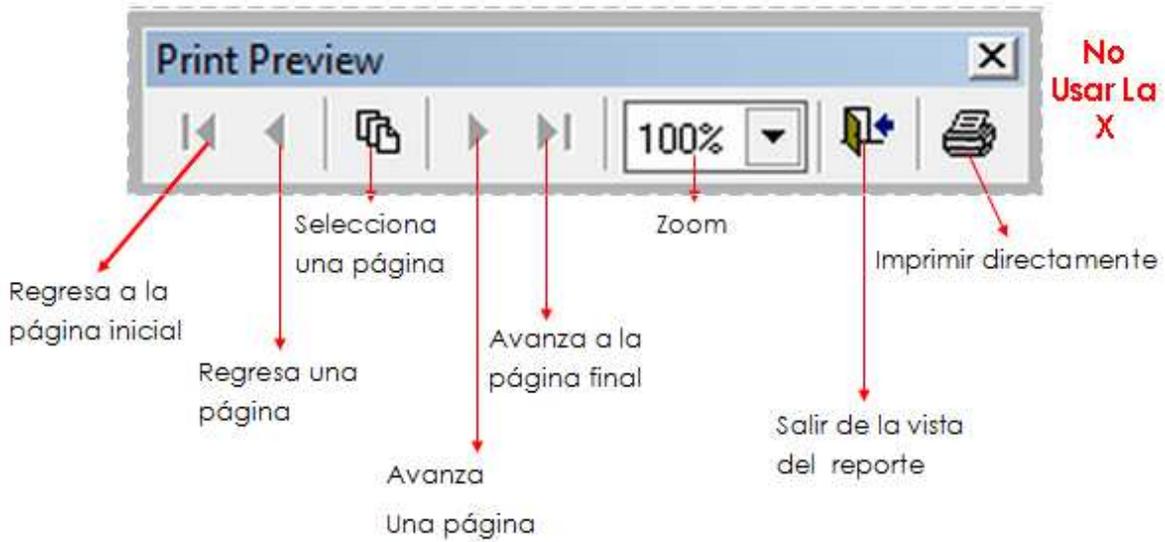
Reporte de Valor del Inventario.

Este es un reporte que le presentará una lista con los productos y su valor en inventario, ya sea de un producto, o un rango de productos.

Para obtener el reporte primero escriba la clave del producto inicial, a reportar, y luego la clave del producto final a reportar

Una vez que la información solicitada ya ha sido escrita seleccione el botón **Visualizar**, esto le presentará en pantalla el reporte sin necesidad de imprimirlo, presentando una pequeña barra de opciones para el reporte en la esquina superior izquierda de la pantalla, la cual se muestra a continuación.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



EMPRESA MATRIZ
Valor del inventario

Impreso el: 2020/04/21

Página 1

| Código | Descripción | Tipo | Cantidad | Precio | Valor en % |
|--------|----------------------------|------|----------|------------|--------------|
| CH01 | Andruccionista | FEA | 200 | \$0.00 | \$0.00 |
| CH01A | Sano Chocstone Chico | FEA | 77 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH01B | Sano Chocstone Grande | FEA | 195 | \$30.00 | \$0.00 |
| CH02 | Sano de chocolate grande | FEA | 199 | \$45.00 | \$1,745.00 |
| CH03 | Cake reposteria otro | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH031 | chocolate 1 kg | FEA | 100 | \$1,400.00 | \$1,400.00 |
| CH032 | chocolate 16 kg | FEA | 100 | \$60.00 | \$6,000.00 |
| CH033 | Chocstone grande | FEA | 200 | \$0.00 | \$0.00 |
| CH04 | chocolate tipo tres piez | FEA | 114 | \$30.00 | \$3,420.00 |
| CH041 | Caja de chocolate grande | FEA | 199 | \$190.00 | \$37,810.00 |
| CH042 | Caja de chocolate grande | FEA | 200 | \$200.00 | \$40,000.00 |
| CH043 | chocolate grande nuevo | FEA | 200 | \$40.00 | \$8,000.00 |
| CH05 | Solvite con 48 chocolate | FEA | 200 | \$1,000.00 | \$1,000.00 |
| CH051 | Solvite con 12 chocolate | FEA | 100 | \$270.00 | \$27,000.00 |
| CH052 | Solvite con 24 chocolate | FEA | 200 | \$91.50 | \$18,300.00 |
| CH053 | Solvite con 3 chocolate | FEA | 200 | \$40.00 | \$8,000.00 |
| CH054 | Solvite con 4 chocolate | FEA | 200 | \$130.00 | \$26,000.00 |
| CH055 | Solvite con 1 chocolate | FEA | 75 | \$200.00 | \$15,000.00 |
| CH056 | Solvite con 18 chocolate | FEA | 200 | \$580.00 | \$116,000.00 |
| CH057 | Solvite con 20 chocolate | FEA | 200 | \$555.00 | \$111,000.00 |
| CH058 | Solvite con 24 chocolate | FEA | 200 | \$1,010.00 | \$202,000.00 |
| CH059 | Solvite con 30 chocolate | FEA | 100 | \$1,700.00 | \$170,000.00 |
| CH06 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH061 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH062 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH063 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH064 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH065 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH066 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH067 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH068 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH069 | Turmas de chocolate | FEA | 200 | \$45.00 | \$0.00 |
| CH07 | Paño chocolate | FEA | 197 | \$45.00 | \$8,865.00 |
| CH08 | Paño | FEA | 200 | \$50.00 | \$10,000.00 |
| CH08A | Alpaca sustituto de otro | FEA | 200 | \$45.00 | \$9,000.00 |
| CH08B | Servicio Gigante | FEA | 200 | \$47.50 | \$9,500.00 |
| CH08C | Servicio Reduccion | FEA | 200 | \$1.00 | \$2,000.00 |
| CH08D | Servicio Reduccion | FEA | 200 | \$45.00 | \$9,000.00 |
| CH08E | Chocolates | FEA | 198 | \$75.00 | \$14,850.00 |
| CH08F | Chocolates Chocstone 100 g | FEA | 199 | \$1,400.00 | \$278,600.00 |
| CH08G | Cuñe | FEA | 200 | \$90.00 | \$18,000.00 |
| CH08H | Cuñe nuevo de otro | FEA | 200 | \$90.00 | \$18,000.00 |
| CH08I | Cocacola | FEA | 200 | \$47.50 | \$9,500.00 |
| CH08J | Milbon | FEA | 198 | \$45.00 | \$8,910.00 |
| CH08K | Mil bonitas | FEA | 200 | \$0.00 | \$0.00 |
| CH08L | Mil bonitas | FEA | 198 | \$1.00 | \$1,980.00 |
| CH08M | Mil Case No | FEA | 200 | \$0.00 | \$0.00 |
| CH08N | Mil gemetas | FEA | 200 | \$0.00 | \$0.00 |

Si ud. tiene más de una impresora conectada puede seleccionar a cual impresora enviar el reporte haciendo clic con su ratón sobre el botón que dice **Imprimir**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Configuración

Por medio de esta opción se registran los datos del negocio y se modifican la contraseña de seguridad, los folios y consecutivos, el impuesto y los formatos de impresión del pedido y venta, una vez introducida la contraseña de seguridad se mostrará la pantalla.

En ciertas opciones del programa se le solicitará la contraseña (en la versión de demostración es 1234) como se muestra la siguiente pantalla para poder acceder sin importar si el usuario es tipo administrador o normal.



Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Modifique los datos necesarios para que la información corresponda a su negocio.

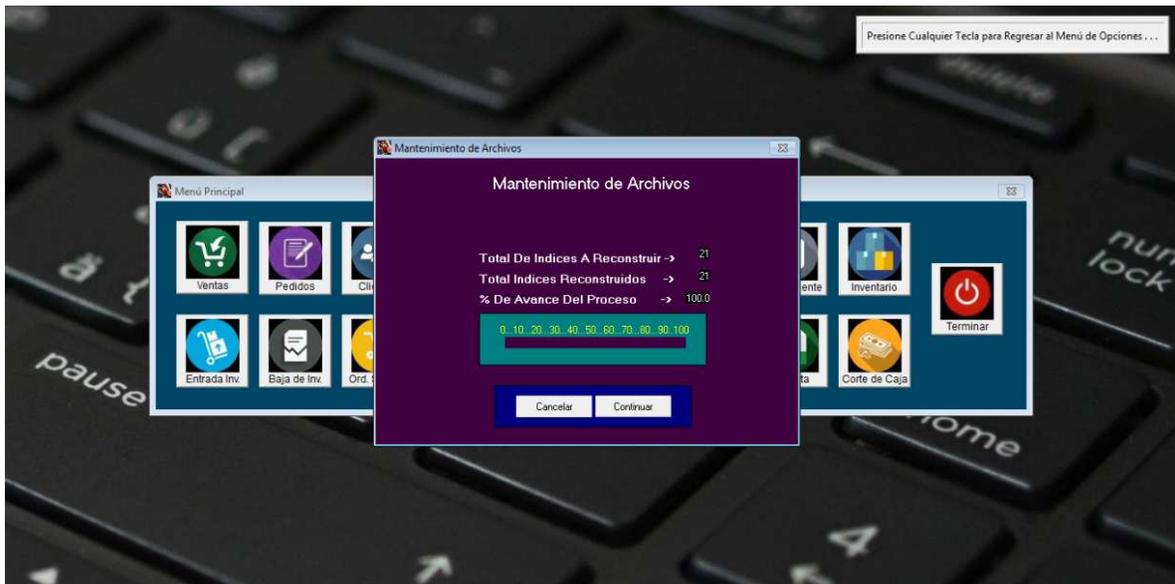
Folios: corresponden al número consecutivo que se asigna en cada opción que lo requiere, puede comenzar o modificarlo con el número que Ud. desee, recuerde que este los folios son de 7 dígitos numéricos que se auto completan con ceros a la izquierda, por ejemplo si escribe el numero 8 al dar Enter se mostrará el número 00000008.

Contraseña: es la clave de acceso que se solicita cada vez que quiera ingresar a Cofiguración del programa o al mantenimiento del mismo, son 7 digitos alfanúmericos, por favor si lo modifica recuerde bien su contraseña para poder volver a ingresar a la Configuración o Mantenimiento del programa.

Una vez modificada la información a sus necesidades oprima el botón **Actualizar** para que la nueva información sea registrada.

Los botones de **Mod. Imp.** Son para cambiar el aspecto y datos de la información a imprimir de los pedidos y las ventas, para hacer esto se requiere de conocimineto técnico, si no cuenta con el conocimiento requerido por favor apoyese en personal capacitado.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Mantenimiento.

Por medio de esta opción se da mantenimiento a la base de datos del programa, solo ejecute este procedimiento en caso de problemas con la información registrada en esta aplicación, una vez introducida la contraseña de seguridad se mostrará la siguiente pantalla.

Nota Importante: Antes de ejecutar este proceso verifique que nadie más (ningún usuario) este usando el programa, de ser así solicite a todos que salgan del programa, una vez que no haya nadie más que ud. en el programa puede proceder a ejecutar este proceso.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Registro de Usuarios

El primer botón se llama **REGISTRAR** y sirve para agregar nuevos usuarios, para hacer esto primero deberá llenar la información que se requiere y que consta de lo siguiente (Escriba la información en el siguiente orden):

Usuario: escriba aquí la clave del usuario a registrar.

Password: escriba aquí la clave o contraseña del usuario.

Nombre: Escriba el nombre o nombres del usuario.

Apellido P.: es el apellido paterno del usuario.

Apellido M.: es el apellido materno del usuario.

Tipo de Usuario.: es el tipo de usuario, puede ser Administrador o Normal, seleccione uno de ellos, el usuario tipo administrador tiene privilegios totales, mientras el tipo normal cuenta con restricciones en ciertos reportes y procedimientos o capturas.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Una vez que haya escrito y seleccionado toda la información requerida oprima el botón **Registrar** para agregar el usuario al registro.

Si ya tiene registrado usuarios y desea traer a pantalla la información del mismo, entonces escriba el usuario del mismo y oprima la tecla **ENTER**.

Otra forma de traer a pantalla la información de cualquier usuario ya registrado es seleccionar el botón **Lista de usuarios** o dar doble click con su ratón sobre el campo **Usuario**, esto le presentara en pantalla una lista de todos los usuarios ya registrados, seleccione el usuario deseado y cierre la lista, en seguida se mostrará en pantalla la información completa del mismo.

Si desea modificar la información de un producto ya registrado, traiga a pantalla la información del mismo de la forma que previamente se indicó, luego modifique la información que requiera, una vez hechas las modificaciones oprima el botón Modificar y listo.

Para eliminar o borrar del registro algún usuario traiga a pantalla la información del mismo como ya previamente se indicó, verifique que la información que se presenta en pantalla sea la del usuario a eliminar, luego oprima el botón **Eliminar**, en seguida se presenta una pequeña pantalla para confirmar que desea eliminar la información, si oprime el botón **Aceptar** entonces la información se eliminará del registro, por el contrario si oprime el botón **Cancelar** la información no se borrará del registro.

Para regresar al menú principal seleccione el botón **Regresar**.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Exportación de información a Excel.

Por medio de esta opción se puede exportar información a hojas de Excel.

La información que se puede exportar es:

El catalogo de clientes, el inventario, Los pedidos y Las ventas seleccionando las casillas de la información que desea exportar a Excel.

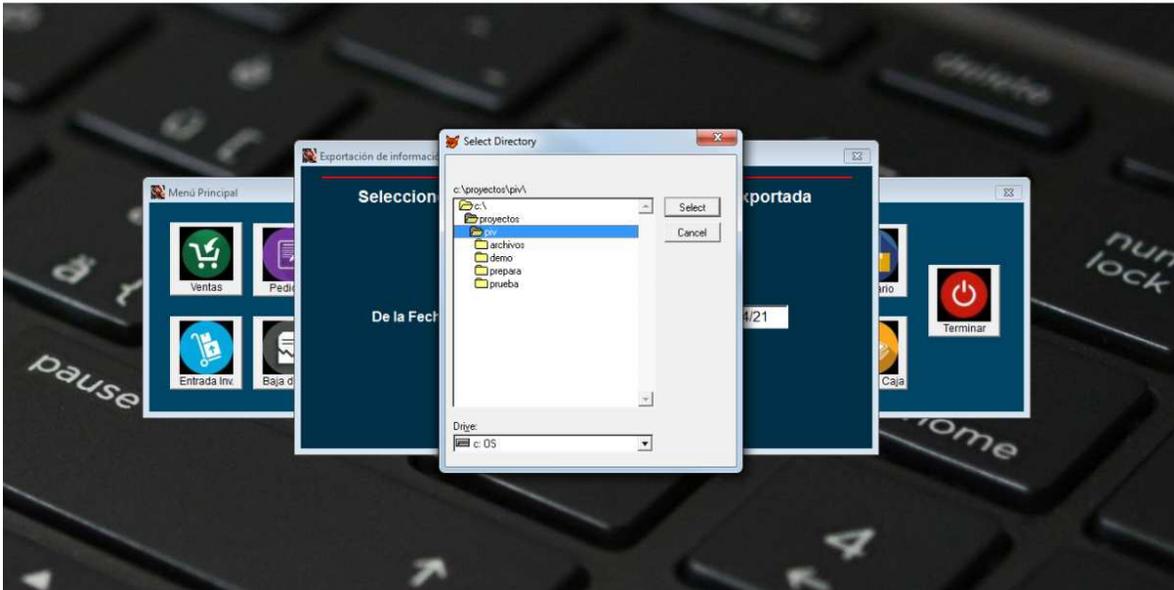
Para exportar Los pedidos y las ventas se debe capturar el rango de fechas en la cual todos los pedidos y o ventas realizados en ese periodo serán exportados a excel.

Recuerde que las fechas estan en formato Año/Mes/día AAAA/MM/DD

Una vez que ha seleccionado al menos una casilla de información a exportar y dado el rango de fechas si es el caso que se requiera entonces seleccione el botón **Exportar**.

Al hacerlo se presentara la siguiente pantalla donde podrá seleccionar la unidad y carpeta donde desea que se creen los archivos de excel con la información requerida.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Seleccione el destino de la información, de seleccionar (Select) y listo

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



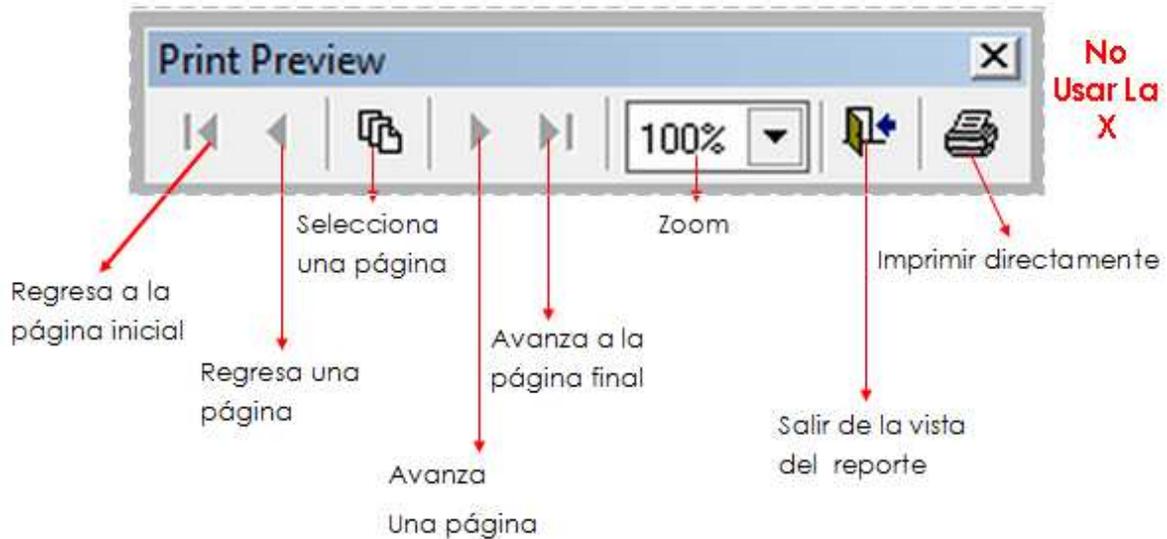
Corte de Caja

Para realizar un corte de caja debe indicar la fecha del corte de caja en formato Año/Mes/día (AAAA/MM/DD)

Una vez que la información solicitada ya ha sido escrita seleccione el botón **Visualizar**, esto le presentará en pantalla el reporte sin necesidad de imprimirlo.

Puede hacer corte de caja las veces que lo requiera dentro del mismo día en curso sin importar a que hora lo realice, para días anteriores solo podrá imprimir la información de todo el día.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas



Menú de impresiones en modo de vista previa.

Todas las impresiones que son por vía de visualización presentan esta pequeña barra de menú, como se muestra en la imagen y que apareciera en la parte superior izquierda de la pantalla en cada visualización de un reporte o impresión.

La imagen se explica por si misma.

Si se oprime el botón con la imagen de la impresora, se enviara la impreión a la impresora configurada como predeterminada en su sistema operativo.

Para salir de la visualización del reporte o impresión hagalo oprimiendo sobre el botón con la imagen de una puerta que tiene una flecha que indica salir, esto cerrará la visualización y regresará a la pantalla desde donde activo la visualización de la impresión.

Nota: no haga click sobre el botón X de la barra de impresión de vista previa porque desaparecera la barra.

Guía rápida para usar el programa Pedidos, Inventarios y Ventas

Para salir del programa solo oprima el botón **Terminar** desde el menú principal del programa, al salir se mostrará la siguiente pantalla.



Sólo oprima cualquier tecla o botón izquierdo del ratón y listo.

www.bcleverapps.com

En Facebook nuestra página puede ser encontrada como Betasoft, software para las personas, o siga el siguiente Link:

<https://www.facebook.com/Betasoft-software-para-las-personas-110862752292145>

Info@bcleverapps.com

Autor: César A. Betancourt Alvarez
Torreón, Coahuila, México.