

Manual del usuario

(Versión 1.0)

Sistema de gestión



Versión 1.990

Introducción

Antes de comenzar queremos indicar que, debido a lo extenso del sistema, lo cual en una primera aproximación y uso no parecería ser así, por lo cual no vamos a detallar todas las opciones, sino simplemente las más importantes a título de guía, ya que sería un manual de más 10.000 páginas para poder indicar todas las funcionalidades y opciones de la versión Enterprise. En el resto de las versiones, es lo mismo, pero con menos opciones y detalles, por lo cual no se entregará otro manual, sino que se deberá utilizar este y ver las versiones que estén en dicha versión.

Alcances del sistema

El sistema de gestión MAGSIS, apunta a gestionar empresas de casi todo tipo de rubros y de tamaño mediano y chico, como fábricas, distribuidoras, negocios, profesionales, tiendas y en los rubros, como autopartes, ferretería, corralón, deportes, veterinarias, repuestos automotrices, repuestos industriales, bazares, indumentaria, abogados, contadores, médicos, etc. y casi todo rubro de fabricación, comercialización, distribución mayorista y minorista.

Con respecto a la funcionalidad, debido a la gran cantidad de opciones y parámetros, el sistema MAGSIS es sumamente versátil y a pesar de esto sumamente simple, ya que repite los procedimientos de las ventanas para que una vez conocida una de ellas, el resto sea de muy fácil interpretación e intuitivo.

Además de lo dicho, queremos destacar que el sistema va mejorando día a día con nuevos desarrollos y mejoras por lo que se lanzan constantemente nuevas versiones que son compatibles con las anteriores para quien tenga una versión anterior pueda continuar con el uso y la información ingresada. Queremos aclarar que las actualizaciones tienen que ser aprobadas por nosotros, ya que, si bien en general son compatibles, hacer el cambio sin una planificación puede generar un dolor de cabeza.

El sistema esta desarrollado con la última tecnología de Microsoft (2019) y en breve será multi plataforma ya que pasará de tecnología .NET a tecnología .NET CORE (2021)

Con respecto al tema de la base de datos, el sistema puede trabajar con base de datos Access, Server SQL y MySQL. En el caso de base de datos Access es solo para redes locales y de fácil gestión, mientras que, con Sever SQL y MySQL, permite trabajar en equipos locales y en la Nube desde equipos a distancia y con gran cantidad de datos.

¿Porque también MySQL? Sencillamente para que pueda trabajar sobre hosting en equipos Apache sin costos adicionales.

Índice

Este índice solo busca indicar página por títulos y no por contenido, por lo que el mismo tema puede encontrarse ampliado en otras páginas y puede haber temas no indicados.

- 1 Elementos y herramientas del sistema, página 6
- 2 Instalación, página 13
- 3 Primer comienzo, página 17
- 4 Elementos principales del menú, página 18
- 5 Productos, página 20
- 6 Formación de productos, página 23
- 7 Producción, página 25
- 8 Lotes, página 26
- 9 Gestión de precios de productos, página 28
- 10 Gestión de precios de materias primas, página 29
- 11 Etiquetas y códigos de barra, página 34
- 12 Clientes, página 35
- 13 Proveedores, página 38
- 14 Materias primas, página 41
- 15 Vendedores, página 43
- 16 Personal, página 45
- 17 Transportes, página 48
- 18 Caja, página 50
- 19 Cheques propios, página 51
- 20 Cheques de tercero, página 52
- 21 Cuentas bancarias, página 53
- 22 Pagares, página 54
- 23 Tarjetas, página 55
- 24 Ventas (Facturas, NC y ND, proformas, Remitos, etc.), página 56
- 25 Facturación electrónica, página 58
- 26 MiPyME, página 60
- 27 Pedidos, página 61
- 28 Recuperación de pedidos de venta, página 62
- 29 Recuperación de un comprobante de venta, página 64
- 30 Cuentas corrientes de clientes, página 65
- 31 Cuentas corrientes de clientes por saldo, página 69
- 32 Compras (Facturas, NC, ND, Remitos), página 70
- 33 Recuperar compras, página 72
- 34 Pedidos de compras, página 75
- 35 Recuperación de pedidos de compra, página 76
- 36 Cuentas corrientes de proveedores, página 77
- 37 Cuentas corrientes por saldo, página 78

- 38 Comisiones de vendedores, página 79
- 39 Egresos, página 80
- 40 Seguridad, página 81
- 41 Mensajes entre usuarios, página 91
- 42 Agenda, página 92

Elementos y herramientas del sistema

Antes de comenzar con la instalación vamos a ver elementos que se utilizaran en todo el sistema incluso en el momento de la instalación.

Grupos y filtros

Son conjuntos de elementos que se agrupan en grupos, como, por ejemplo, Países, Provincias, Estados, Idiomas, Monedas, Grupos, Rubros, Subrubro, Categorías, Marcas, Modelos, Presentación, Colores, Unidad de medidas, etc.

Algunos de estos ya vienen predefinidos, como por ejemplo Países, Provincias y Estados de algunos países, Unidad de medida, Monedas, etc., los cuales pueden eliminarse, agregarse, modificarse, etc.

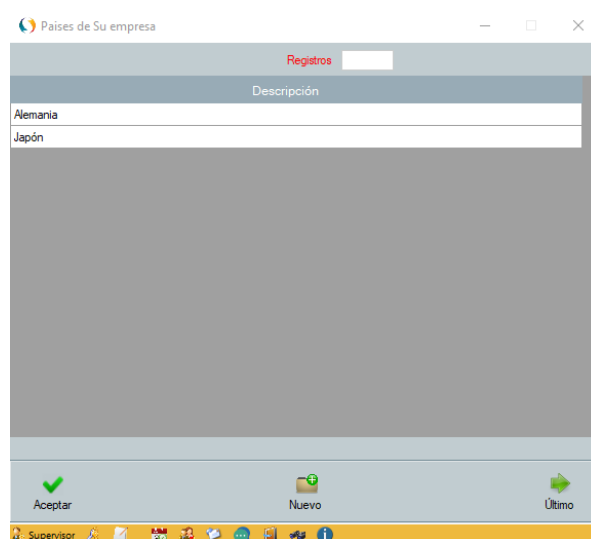
Por tal motivo cuando se encuentre con estos selectores, tenga presente que puede agregar en caso que le falte, eliminar en el caso que no les sirva o les moleste, etc., por lo cual cuando Ud. Escriba en estos campos si los que busca ya se encuentran, se los mostrara y caso contrario cuando no estén le informara o le indicara la inexistencia y le preguntara si los quiere agregar.

Ejemplo País:



Como podrá observa a la derecha hay un botón en estos campos que sirven para ver la lista y ahí, cambiar, agregar también o eliminar lo que desee.

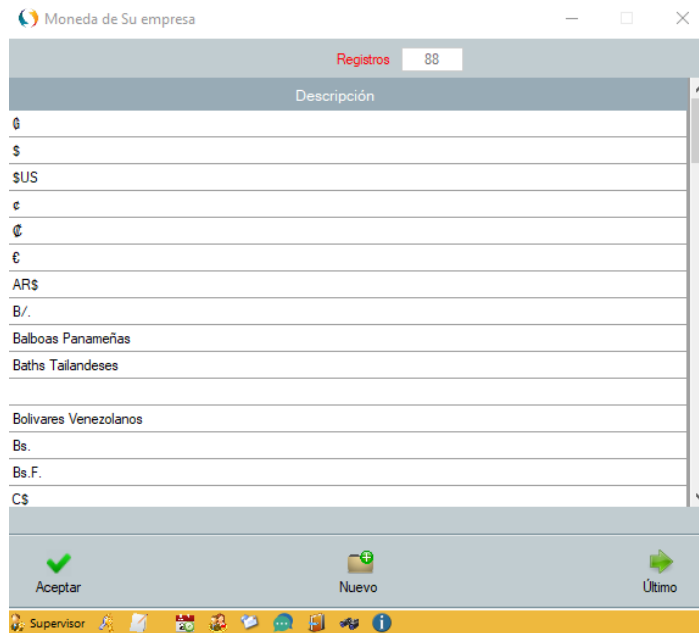
Por ejemplo, continuando con País:



Que, si bien esos países ya están agregados, se introdujeron a modo de ejemplo.

Y en caso que se quiera eliminar por ejemplo una moneda, solo se deberá escribir espacios en blanco y luego pulsar el botón **Aceptar**

Ejemplo con monedas:



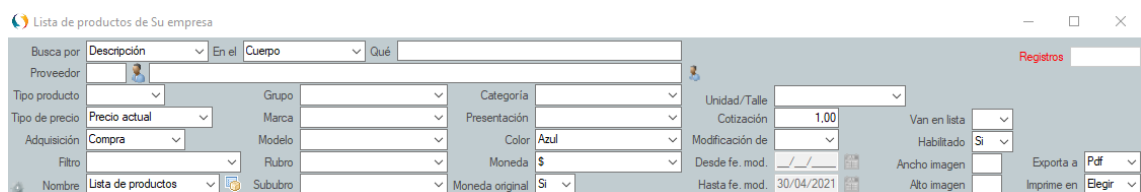
En este caso se elimino Bolívar fuerte que estaba encima de Bolívares Venezolanos, lo cual queda asentado cuando se hace clic en el botón **Aceptar**

En caso que se quiera insertar alguna otra moneda o país, provincia, estado o lo que sea en la lista que sea, solo se debe hacer clic en el botón **Nuevo** y luego **Aceptar**

Filtros

Todos estos grupos, se utilizan para definir las características de las tablas de Productos, Clientes, Proveedores, Transportes, Vendedores, Personal, Cheques, etc. Y también para funcionar como filtros en los listados (informes) que va a emitir el usuario.

Por ejemplo, en el listado de productos será:



Tipo de precio: Precio actual

Adquisición: Compra

Color: Azul

Moneda: \$ (aunque esto como se verá también se utiliza como conversión)

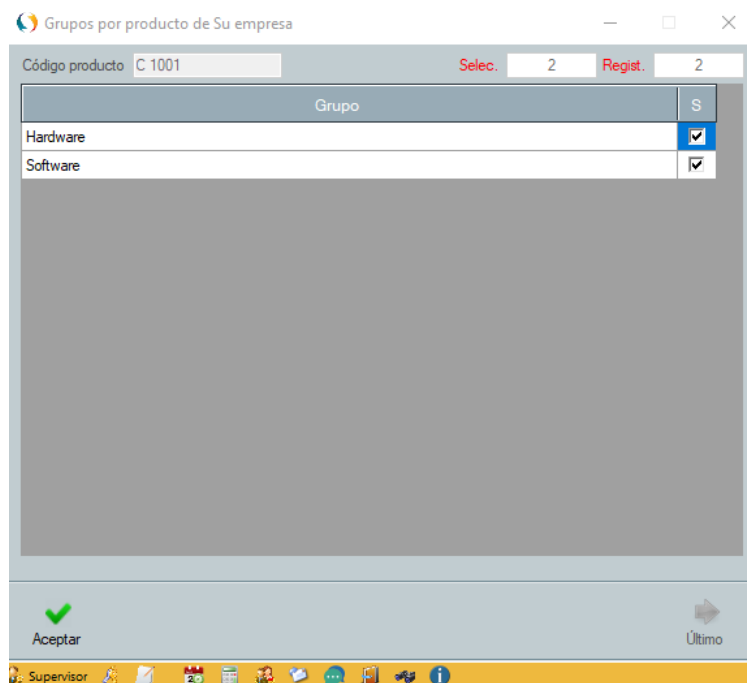
En este caso, mostrara todos los productos que cumplan con estas condiciones y las demás no mencionadas pero que aparecen en el la imagen anterior.

Filtros compuestos

Hay casos que, en vez de encontrar un icono, hay dos como se ve en la siguiente imagen

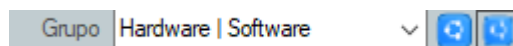


Esto es así, porque uno es para filtros simples (de un solo elemento) y el otro es de filtros compuestos donde se pueden definir varios elementos a filtra en cuyo caso debe elegir tildando los elementos que pertenecen a la lista como, por ejemplo:



En este caso se eligieron los dos que estaban (Hardware y software), con lo cual filtrará de acuerdo a estas dos condiciones.


En este caso el grupo quedara de la siguiente forma:



Botones avance, retroceso, listados, búsquedas y agregados

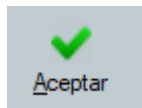
Vamos a ver un ejemplo de esto en la siguiente imagen:



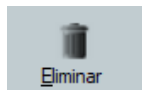
Ahí vemos que el código de producto es el C 1001 y al lado hay un icono  que al hacer clic se accede al listado de productos. Eso se repite al lado de todos los códigos de las tablas de elementos como productos, clientes, proveedores, vendedores, etc.

Luego, siguiendo a la derecha de ese icono, viene el de ir al inicio de la tabla, retroceder en la tabla, avanzar en la tabla, ir al ultimo en la tabla y por último el icono de la carpeta con el signo + es para agregar un nuevo registro. Este botón también se encuentra abajo.

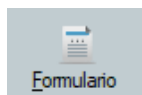
Botones genéricos de ABM de tablas



este botón en las tablas, se utiliza en general para guarda y cerrar las ABM de las tablas



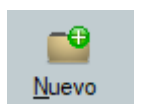
Este botón se utiliza en ABM de tablas para eliminar el registro actual que se encuentra en las tablas, pero desaconsejamos su utilización porque puede perder información. En lo posible deshabilite el registro, no lo elimine.



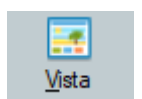
Este botón guarda o imprime la ventana del registro actual.



Guarda el registro actual

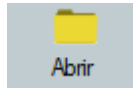


Genera un nuevo registro

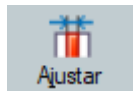


Cambia el modo de la vista de Campos a Fichas y viceversa quedando activo el ultimo elegido.

Botones genéricos de listados e informes



En general este botón abre o muestra el listado de acuerdo a los filtros especificados

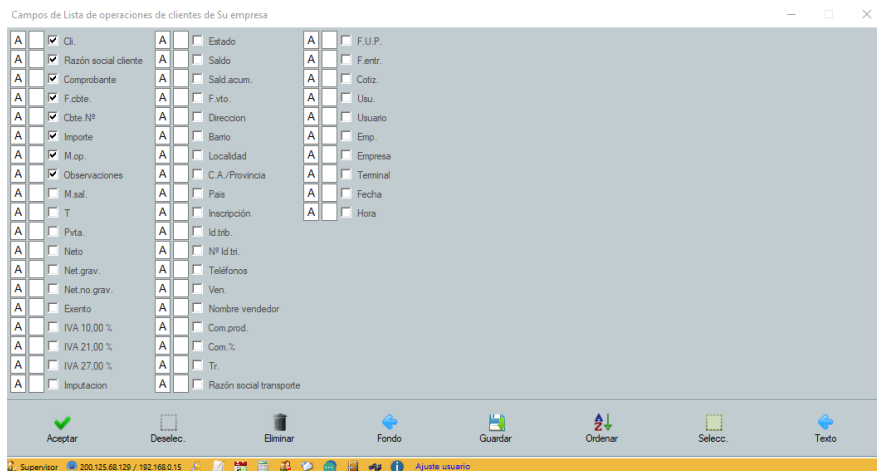


Ajusta el ancho de las columnas visibles a los diferentes modos, como ajustado, iguales, máximos de acuerdo a sus contenidos, etc.

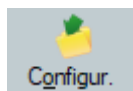


Este botón permite seleccionar que campos va a visualizar en el listado (informe) y si guarda la configuración esta quedara para los próximos informes. Tenga presente que esto lo puede hacer por usuario o equipo local.

Haciendo clic le aparecerá la siguiente ventana



En esta ventana, Ud. Podrá elegir que campos visualiza, con que color de fondo y de letra y si lo guarda ya le quedará configurado.



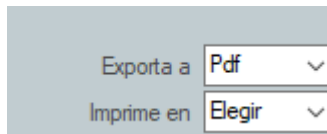
Como las columnas pueden ser modificadas en ancho, ubicación, etc., con este botón guarda dicha configuración de manera tal que en el próximo informe lo vea de acuerdo a su gusto o necesidad.



Con este botón, como todos los informes son exportables, Uds. Además de imprimirlos, los puede enviar por correo luego de ser exportados a PDF, Excel o TXT



Con este botón Ud. Podrá exportar el listado (informe) de acuerdo al seleccionado con el selector de exportación según se muestra en la siguiente imagen



En este caso se exportará a Pdf



botón para imprimir, que, de acuerdo a la imagen anterior, cuando lo pulse le dará lugar a que elija si lo imprime por Pdf, Excel o TXT



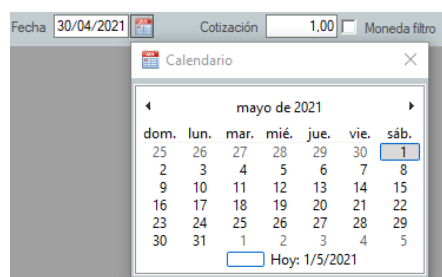
Con este botón ira a los últimos registros del listado, lo cual es útil cuando tiene informes con miles de registros.

En la siguiente imagen, tomada como ejemplo



El grafico de la derecha, se utiliza para acceder en este caso al cliente código 1 Roberto Cristobal Jimenez, con lo cual no tiene que salir de la ventana para acceder a la info de dicho cliente.

Fecha 30/04/2021 Demas esta decir que con el botón fecha, se accede al calendario que luego se vuelca a la fecha que se encuentra a su izquierda

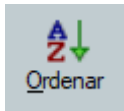




Deselec. Este botón permite deseleccionar todos los ítems



Selecc. Este botón selecciona todos los ítems de un listado



Ordenar Botón que permite ordenar el listado de acuerdo a los campos seleccionados.

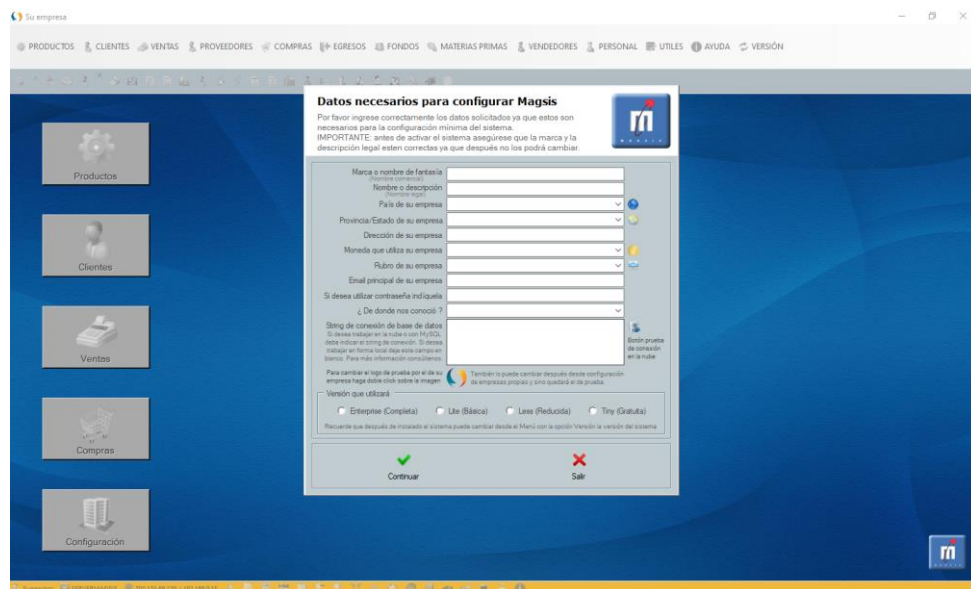
Instalación

Existen tres modos de descarga:

1. **Descarga archivo ZIP:** Con este método tiene que descomprimir el archivo, lo cual lo puede hacer con Windows o cualquier otra herramienta. Una vez descomprimido, debe hacer clic en setup.exe.
2. **Descarga archivo RAR:** Con este método tiene que descomprimir el archivo, lo cual lo puede hacer con Windows o cualquier otra herramienta. Una vez descomprimido, debe hacer clic en setup.exe.
3. **Instalación online:** Con este método el sistema se descarga e instala directamente, pero debe tener en cuenta que como no está firmado, su navegador le puede dar una alerta de seguridad, la cual la debe ignorar.

En todos los casos una vez instalado, le aparecerá el icono de MAGSIS en el escritorio y le abrirá una carpeta en donde se alojarán los archivos llamada MAGSIS.

Una vez que corra el sistema de gestión por primera vez, le aparecerá lo siguiente



En la ventana de ingreso de los primeros datos, los cuales son necesarios para que se instale el sistema correctamente, deberá indicar por lo menos los campos obligatorios sin los cuales el sistema no lo dejara avanzar.

Datos necesarios para configurar Magsis

Por favor ingrese correctamente los datos solicitados ya que estos son necesarios para la configuración mínima del sistema.

IMPORTANTE: antes de activar el sistema asegúrese que la marca y la descripción legal esten correctas ya que después no los podrá cambiar.



Marca o nombre de fantasía <small>(Nombre comercial)</small>	<input type="text"/>	
Nombre o descripción <small>(Nombre legal)</small>	<input type="text"/>	
País de su empresa	<input type="text"/>	
Provincia/Estado de su empresa	<input type="text"/>	
Dirección de su empresa	<input type="text"/>	
Moneda que utiliza su empresa	<input type="text"/>	
Rubro de su empresa	<input type="text"/>	
Email principal de su empresa	<input type="text"/>	
Si desea utilizar contraseña indíquela	<input type="text"/>	
¿ De donde nos conoció ?	<input type="text"/>	
String de conexión de base de datos <small>Si desea trabajar en la nube o con MySQL debe indicar el string de conexión. Si desea trabajar en forma local deje este campo en blanco. Para más información consúltenos.</small>	<input type="text"/>	
Para cambiar el logo de prueba por el de su empresa haga doble click sobre la imagen	También lo puede cambiar después desde configuración de empresas propias y sino quedará el de prueba.	
Versión que utilizará		
<input type="radio"/> Enterprise (Completa)	<input type="radio"/> Lite (Básica)	<input type="radio"/> Less (Reducida)
<input type="radio"/> Tiny (Gratuita)		
<small>Recuerde que después de instalado el sistema puede cambiar desde el Menú con la opción Versión la versión del sistema</small>		
Continuar		Salir

En esta ventana todos los campos son obligatorios, a excepción de la contraseña, la cual si la ingresa, cada vez que el sistema comience se la pedirá para ingresar como usuario **Supervisor**.

Otro tema a tener en cuenta es que si hace doble clic en el logo de prueba podrá cambiarlo por el de su empresa. Cuando haya hecho doble clic le aparecerá la ventana



Y haciendo un doble clic nuevamente le aparecerá la selección de archivos donde podrá seleccionar el archivo o la dirección del archivo de su logo. Luego al cerrarlo este se auto ajustará de acuerdo al tamaño de las ventanas e informes en donde sean presentados.

Por último, deberá, elegir una de las versiones,

Versión que utilizará

Enterprise (Completa)
 Lite (Básica)
 Less (Reducida)
 Tiny (Gratuita)

Recuerde que después de instalado el sistema puede cambiar desde el Menú con la opción Versión la versión del sistema

las cuales las podrá cambiar luego de iniciado el sistema hasta que lo active y a partir de ahí, solo se podrá volver a cambiar si adquiere la versión **Enterprise** (Full)

[Selección de base de datos](#)

En el siguiente campo

String de conexión de base de datos
Si desea trabajar en la nube o con MySQL debe indicar el string de conexión. Si desea trabajar en forma local deje este campo en blanco. Para más información consúltenos.


Botón prueba de conexión en la nube






Si indica el string de la dirección de la base de datos de la nube, el sistema se instalará en dicha base de datos. Tenga presente que esto solo lo puede hacer previa obtención de la dirección otorgada por MAGSIS, ya que es una función privada de MAGSIS.

En el ejemplo se muestra como deberá quedar esta ventana


Datos necesarios para configurar Magsis

Por favor ingrese correctamente los datos solicitados ya que estos son necesarios para la configuración mínima del sistema.
IMPORTANTE: antes de activar el sistema asegúrese que la marca y la descripción legal esten correctas ya que después no los podrá cambiar.



Marca o nombre de fantasía <small>(Nombre comercial)</small>	Su empresa	
Nombre o descripción <small>(Nombre legal)</small>	Empresa	
País de su empresa	Argentina	
Provincia de su empresa	C.A.B.A.	
Dirección de su empresa	Av. Olleos 1695	
Moneda que utiliza su empresa	\$	
Rubro de su empresa	Infomática	
Email principal de su empresa	info@magsis.com.ar	
Si desea utilizar contraseña indíquela		
¿ De donde nos conoció ?	Por un representante de Uds.	
String de conexión de base de datos <small>Si desea trabajar en la nube o con MySQL debe indicar el string de conexión. Si desea trabajar en forma local deje este campo en blanco. Para más información consúltenos.</small>		

Botón prueba de conexión en la nube

Para cambiar el logo de prueba por el de su empresa haga doble click sobre la imagen  También lo puede cambiar después desde configuración de empresas propias y sino quedará el de prueba.

Versión que utilizará

Enterprise (Completa)
 Lite (Básica)
 Less (Reducida)
 Tiny (Gratuita)

Recuerde que después de instalado el sistema puede cambiar desde el Menú con la opción Versión la versión del sistema

✓
✗

Continuar
Salir

Una vez dado aceptar aparecerá la siguiente ventana **dependiendo del país de la instalación**, donde deberá completar los datos de acuerdo a su país y su empresa.

Parámetros generales de Su empresa

Impuestos

Identificación Impuesto 1 IVA	General IVA 21.00 %	Alícuota 21.00 %	Inscripciones Resp. Inscripto	Discrimina Si
Reducido IVA 10.50 %	Alícuota 10.50 %	Identificación Impuesto 2	IBB	
Esencial IVA 27.00 %	Alícuota 27.00 %	Límite consumo final	17.472.00 \$	
Diferencial 1 IVA 2.50 %	Alícuota 2.50 %	Límite MPYen	146.000.00 \$	
Diferencial 2 IVA 5.00 %	Alícuota 5.00 %			

Datos de su empresa

Inscripción Resp. Inscripto	CUIT	CSU informada
Identificación tributaria	Identificación tributaria NP	Alta informada
		Método de transmisión

Discrimina siempre en factas Si No
 Muestra no discriminación Si No
 Productos incluyen impuestos Si No
 Exige inscripción Si No
 Verifica N° de identificación Si No
 Cantidad dígitos número factura 8 9
 Alícuota con decimales Si No

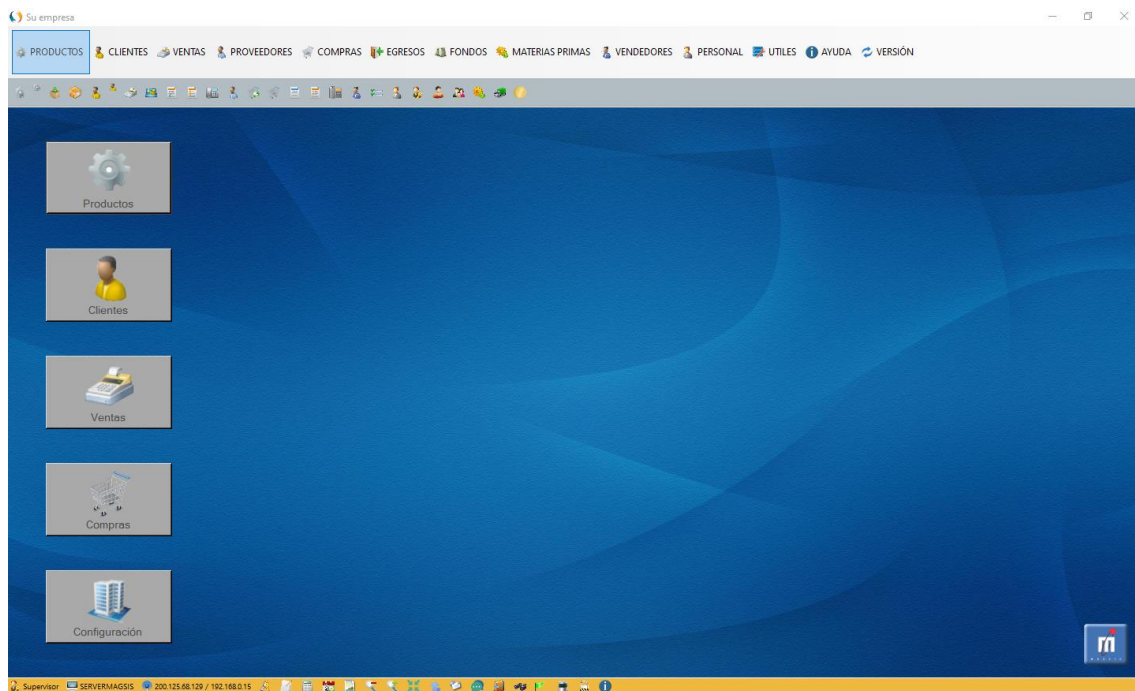
✓
✗

Aceptar
Cancelar

Primer comienzo

Apenas termine la instalación la ventana del menú que le aparecerá podrá ser de dos modos, de acuerdo a una rondón interno que establece en forma aleatoria uno de los siguientes modos y en el caso que haya optado por la versión **Enterprise**:

- Ventana completa



- Ventana reducida



Nota: recuerde que mas adelante, en este manual, se indicará los distintos modos de del menú, tanto en tamaño, imagen, iconos, etc.

En caso que haya elegido cualquier de las otras versiones, cambiara las opciones del menú y las barras de herramientas y de información, pero no las formas.

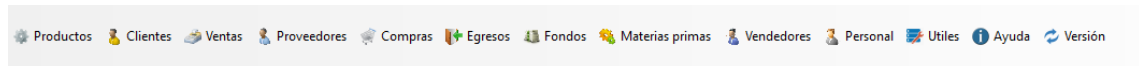
Elementos principales del menú

- Títulos



Los títulos pertenecen a cada ventana y con estos se guarda el tamaño y la ubicación en cada una de ellas.

- Menú



Los ítems varían de acuerdo a las versiones teniendo más o menos elementos.

El tamaño de los iconos y el tamaño de las letras pueden ser modificados de acuerdo al gusto o necesidad de cada usuario.

- Barra de herramientas



Esta barra aparece o no según la versión y son simplemente atajos para acceder a las funciones más utilizadas, pero siempre se puede acceder a las funciones a través del menú

Tanto el color de fondo como el tamaño de los iconos y su visibilidad (versión Enterprise) pueden ser modificados de acuerdo al gusto o necesidad del usuario.

- Escritorio



El escritorio consta de 2 partes

1. **Botones:** Estos son atajos, los cuales se pueden ocultar desde el menú, configuración del sistema, parámetros de usuarios, solapa general.
2. **Fondo (imagen):** esta se puede cambiar haciendo doble clic y luego con la ventana que aparece elegir la nueva imagen. Cuando se cierre la ventana de selección el tamaño se auto ajustara en proporción al tamaño de la imagen y dicha imagen será la que quedara como presentación del sistema. Luego del ajuste automático, Ud. Podrá cambiar el tamaño de esta.

- Barra de información



Esta barra aparecerá en todas las ventanas con acceso a las funciones complementarias del sistema, como la agenda, tamaño, ip, nombre usuario, etc.

Tanto, el color de fondo, el tamaño de los iconos o la visibilidad (versión Enterprise) podrán ser cambiadas de acuerdo al gusto o necesidad del usuario.

Mas adelante se procederá a indicar la función de cada icono y sus particularidades.

Productos

Altas, bajas y modificaciones

Primero que nada, notamos que hay dos opciones y esto tiene que ver con la forma de ver la información de la ficha de productos.

- **Por campos:** Con este método se observan todos los campos, lo cual es muy útil para tener una vista casi completa del producto.

- **Por fichas:** Con este método se observación los campos agrupados por solapas, lo cual es muy útil para ver los elementos principales.

En cualquiera de los dos casos anteriores, exceptuando el tema de las solapas y la presentación, tienen los mismos campos y se llenan del mismo modo.


Código: los códigos son alfanuméricos y son una referencia rápida al producto. Estos en caso que no se indiquen se auto enumeran comenzando por el número 1.

Si Ud. Nunca trabajo con códigos, le recomendamos que no sean muy largos ni muy cortos, pero que si sean intuitivos designando el producto de una forma concisa y biunívoca por lo cual no pueden ser repetidos. El tamaño en general ideal es entre 6 y 8 caracteres y en lo posible alfanuméricos.

Descripción: Esta hace referencia al producto y debe ser concisa, referente y no duplicada pero mas descriptiva que el código.

Alta de productos

Para dar de alta a un producto lo puede hacer de varios modos

- **Por código vacío:** cuando ingrese un código inexistente, el sistema verá que no existe y le iluminara el botón **Guardar** para que lo pueda guardar.
- **Utilizando el botón nuevo** : en este caso, limpiara los campos y le pedirá que ingrese el código, la descripción. Si no indica nada, el sistema asumirá que es un artículo, con la misma moneda que su empresa y con origen de compra.

Nota: En caso que no indique el código, el sistema enumerara los productos poniendo como códigos, 1, 2, 3, Etc.

El resto de los campos son optativos y algunos de ellos como por ejemplo el de Cliente ultima venta o Proveedor ultima compra se auto completan a medida que se realizan otras operaciones como ventas, compras, etc., por lo cual no los debe llenar, a menos que lo desee por algún motivo.


Modificación de productos

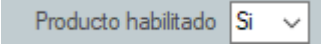
En el caso que quiera modificar un producto, primero deberá localizarlo, lo cual lo puede hacer muchas maneras, pero solo le indicaremos tres métodos:

1. Ingrese el código y automáticamente este se cargará, luego modifique y luego guarde.
2. Ingrese la descripción o parte y seleccione, en este caso se cargar, luego modifique y luego guarde.
3. Lista productos, haga doble clic sobre el producto de la lista, con esto se abrirá el ABM de productos (según lo que haya elegido antes por Campos o por Fichas), modifique y guarde.

[Bajas de productos](#)

Para dar de baja a un producto, primero deberá localizar el producto del mismo modo

que para modificarlo y luego haga clic en el botón **Eliminar** 

IMPORTANTE: Trate de no eliminar productos, porque perderá toda la información de este y todas las relaciones de otras funciones con este. En lo posible, si no lo va a usar más, **deshabilítelo.** 

Mas adelante haremos una extensión de la descripción de los campos y botones.

[Tipos de productos según su adquisición](#)

Los productos pueden ser de varios tipos según su adquisición, como ser:

- Compra
- Compra trazable
- Compra usada
- Consignación
- Ilimitada
- Producción
- Producción trazable

Cuando decimos que es compra, se debe a que los productos ingresan por compras y egresan por ventas.

Los trazables son aquellos que al igual que los lotes tienen identificación por lo que entran además de la cantidad con sus respectivos números de identificación como puede ser partida, despacho, etc.

En el caso de los ilimitados, al igual que los servicios, no llevan stock ya que no tienen límites en la cantidad.

Por último, si decimos que son por Producción, en este caso los productos ingresan por producción y tienen una formación que establece el costo, a diferencia de los otros que tienen costos de acuerdo a las compras o a los que se establezca manualmente.

[Formación de productos](#)

Dijimos que, si los productos son por producción, estos tienen formación y la formación esta ligada a las materias primas que lo componen, por tal motivo, antes de

indicar la formación del producto, deberá indicar las materias primas que dispone la empresa a fin de poder hacer las formaciones de productos.

En este caso los stocks están dados en función de la cantidad de materias primas que se tienen y la cantidad que se envía a producción.

Armado de la formación de productos

Formación de productos de Su empresa

Tipo de producto: ARTICULO

Código: C 1002

Descripción: Mouse optico

Registros: 3

Exporta a: Pdf

Imprime en: Begir

T	Código	Descripción	Cantidad	Scrap	Co. min.	% ...	Co. máx.	% ...	Observaciones
M	NC	Nuevo codigo	0,23	0,00	2,76	24,73	2,76	24,73	
M	OC	Otra materia prima	0,56	0,00	8,40	75,27	8,40	75,27	
P	C 1001	PC de escritorio C 1001 XR 16 GB de Ram 2 TB de disco r...	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Costo M.P. mínimo: 11,16

Costo M.P. máximo: 11,16

Costo mínimo: 11,16

Costo máximo: 11,16

Precio mínimo: 11,16

Precio máximo: 11,16

Aceptar Cambiar Campos Configur. Enviar Eliminar Exportar Formulario Guardar Imprimir Nuevo Procesos Prod. x MP P/S x Prod Reiniciar

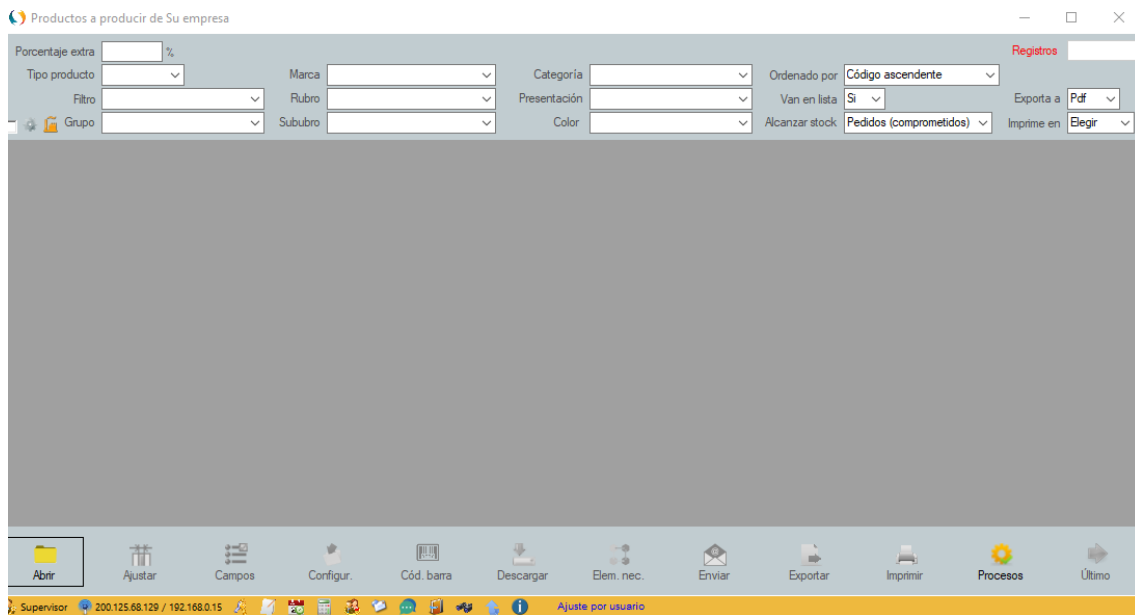
Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

Esto es un ejemplo de armado de producto por formación. Con esto además de las Materias Primas, Productos y Subproductos se puede determinar los costos que se calcula de acuerdo a la formación.

Producción

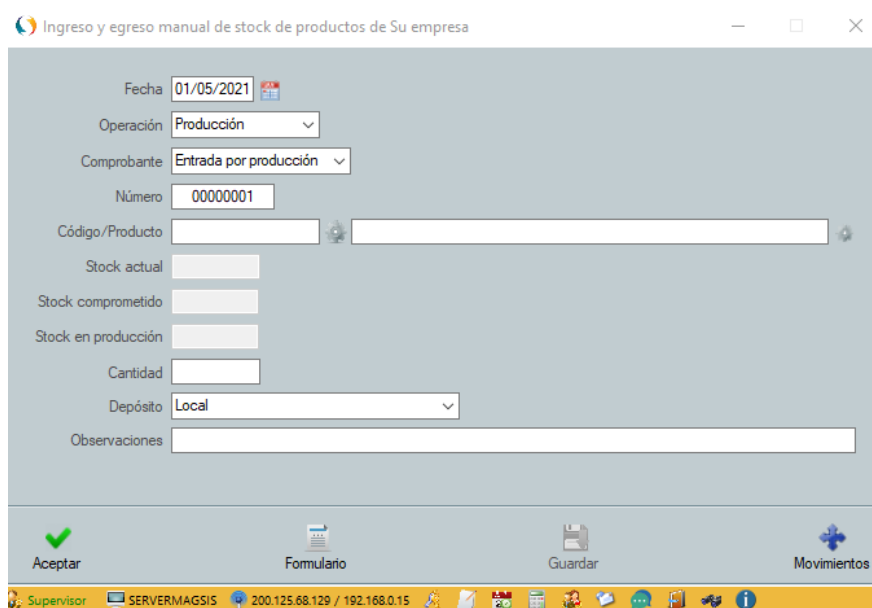
Una vez establecidas las formaciones de los productos, se pueden indicar cual son los productos a producir y en base a eso dar de baja las MP que se van a utilizar en tal producción. Este paso se hace con la ventana de **Productos a producir**

Una vez establecidos con esta ventana se listan y eligen cuales son los que se van a producir tildando e indicando las cantidades.



Con este paso se descargarán las MP utilizadas y los procesos utilizados.

Una vez fabricados, se deberá indicar e ingresar los productos producidos en la ventana de **Ingreso manual de stock**



Donde se indicará el producto y la cantidad para darle de baja a producción y de alta al stock. En el caso que sea defectuosa da de baja a la producción, pero no carga stock.

Lotes

En el caso que adquiera productos con identificación, deberá utilizar la opción lotes, ya que esta le permite dar de alta a los productos que se encuentran con número de identificación y de baja, de tal modo de tener trazabilidad sobre dichos productos. El ingreso en este caso se hace en forma manual en donde debe indicar los datos del lote o en compras, pero haciendo compras por producto e indicando dicho número de partida con la cual las opciones serian:

- Por lotes

Altas, bajas y modificaciones de lotes de productos de Su empresa

Código producto Descripción

Lote N°

Fecha de compra 01/05/2021

Cantidad comprada

Fecha de vencimiento 01/05/2021

Cantidad vendida

Costo

Depósito Local

Observaciones

Aceptar Guardar Lista

- Por compras

Ingreso de productos por compras de Su empresa

Código/Proveedor 1 Jorge Alberto Fernandez Moneda \$

Rubro Productos Descuento o recargo Descuento 4,00 % Cotización 1,00

Descarga pedidos Si Carga stock Si Depósito Local Cambia activos

IT	Rubro	Cód. prov.	Cód. prop.	Descripción producto	Cantid.	Pr. lista	Desc. %	Rec. %	Precio	Pr. com.	Importe	Pr. venta	Costo	F.úl. com.	Unidad	Cód. ref.	Lote	Vt. Lote		
1	Productos		C 1001	PC de escritorio C 1001 XR 16...	12.00	12.00			12.00	11.52	144.00			01/05/2021			Lote 2323			
2	Productos																			
3	Productos																			
4	Productos																			
5	Productos																			
6	Productos																			
7	Productos																			
8	Productos																			
9	Productos																			
10	Productos																			
11	Productos																			
12	Productos																			
13	Productos																			
14	Productos																			
15	Productos																			
16	Productos																			
17	Productos																			
18	Productos																			
19	Productos																			
20	Productos																			
21	Productos																			
22	Productos																			
23	Productos																			
24	Productos																			
25	Productos																			
26	Productos																			
											Subtotal	144,00	Descuento	5,76	Neto	138,24	Impuesto	29,03	Total	167,27

Aceptar Ajustar Campos Config. Deselec. Pedidos Productos Reiniciar Selección

Gestión de precios de productos

Se podrán crear tantas listas de precios como se quieran y asignarlas a un cliente o a un grupo de clientes. Cuando se facture, el sistema tomara los precios de las listas de precios en el caso que encuentre los artículos en dichas listas, si no, en caso contrario, leerá los precios de acuerdo a los productos de la lista genérica o sea del ABM de productos.

Debido a que estas listas se manejan con direccionamiento a los productos, cuando los productos cambien el precio en la base de datos, automáticamente cambiaran lo precios de las listas aplicando los descuentos y/o recargos indicados, por lo que no hay que preocuparse por los cambios de precios.

La ventana para esta función será:

Alta, bajas y modificaciones de listas de precios de Su empresa

Código de lista: 1 Nombre: Lisa Mayorista

Tipo de precio: Precio actual

Descuento/Recargo: Descuento

Porcentaje: 12.00 %

Moneda: \$

Agrupa: Si

Fin de hoja por grupo: []

Renglones por hoja: 60

Tamaño de letra: 6

Titulo: []

Comentario 1: []

Comentario 2: []

Comentario 3: []

Comentario 4: []

Comentario 5: []

Comentario 6: []

Observaciones (Va en la lista): []

Observaciones propias (No va en la lista): []

Para ingresar los productos de la lista de precios, debe pulsar el botón 'Producto'

Para utilizar esta lista de precios, debe indicar el código de la lista en la ficha del cliente o de los clientes que la van a utilizar, en el campo 'Lista de precios'

En el momento de facturar, el sistema tomará como primer opción de precios, el precio de la lista y si no esta el producto en la lista, tomará el precio de la ficha del producto.

Aceptar Datos Eliminar Formulario Guardar Lista Nuevo Productos

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

Una vez indicado los datos genéricos de la lista se procederá a ingresar los productos con el botón de abajo a la derecha que dice **Productos** en donde importara o indicara de a uno los productos que forma dicha lista de precios.

La imagen de la ventana indicada será:

En este caso se importaron los dos productos que están en el ABM de productos

Luego de esto se podrán listar en la lista de precios, exportar, o guardar.

Después, deberá ir a cada cliente que tiene la lista e indicar que es la lista que utiliza el cliente de manera tal que los precios sean automáticos para dichos clientes.

Este será el listador y luego para ver la lista de precios se deberá pulsar el botón que dice **Lista**

Gestión de precios de materias primas

Para esto puede utilizar la función de gestión que se encuentra en el menú de materias primas

Modificaciones de precios de Materias Primas por proveedor de Su empresa

Código/Proveedor

Tipo

Descuento o recargo

%

Aceptar Nuevo Resguardar

Supervisor 200.125.68.129 / 192.168.0.15

Descuentos

El sistema maneja todos los tipos de descuentos posibles, los cuales pueden ser por categoría, por cliente, por vendedor, por rubro, por categoría, etc. Estos se encuentran diferentes ventanas ya que tienen que ver con cada tipo de tabla, pero en el caso de la gestión de precios, se manejan por **categoría** y por **rubro de productos**

- **Por categoría de producto**

Descuentos por categoría de producto de Su empresa

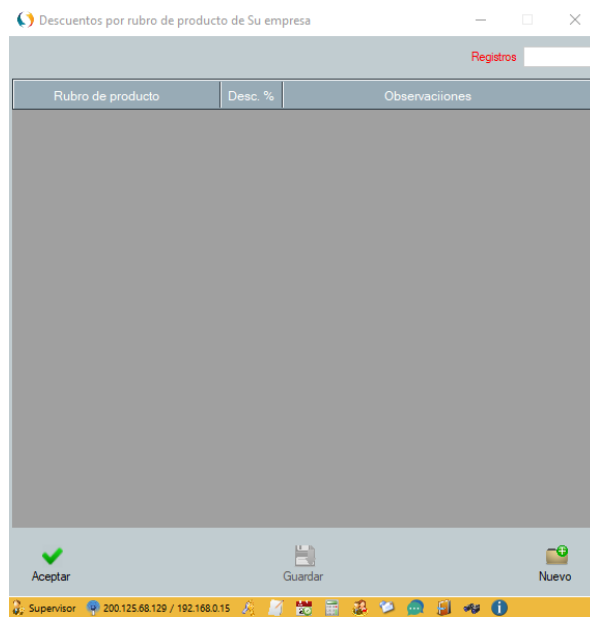
Registros 1

Categoría de producto	Desc. %	Observaciones

Aceptar Guardar Nuevo

Supervisor 200.125.68.129 / 192.168.0.15

- **Por rubro de producto**

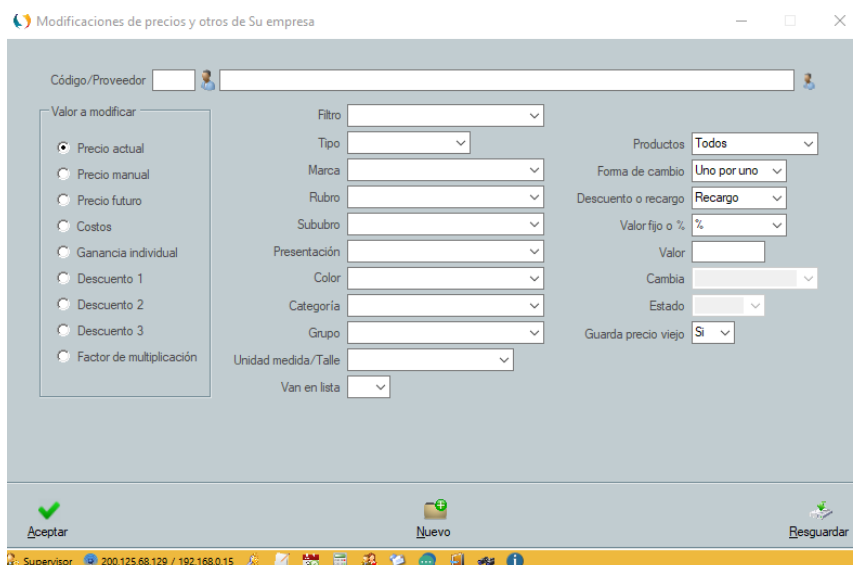


Modificación de precios

Los precios de los productos se pueden modificar

- Uno por uno
- Todos
- Aplicando filtros
- Por porcentual
- Por valor fijo
- Con recargo
- Con descuento
- De acuerdo al tipo
- Etc.

En este caso la ventana de modificación de precios es la siguiente:



Observe que además de los filtros están los tipos de precios y los tipos de cambios que se pueden realizar. Ya que esta se aclara que el sistema antes de hacer cambios masivos siempre propone hacer un resguardo por si algo sale mal por alguna decisión mal tomada de parte del operador del sistema.

Movimientos de precios

Esta función se utiliza cuando es necesario hacer cambios de precios masivos y se vienen dando pequeños cambios en los precios de manera tal de no cambiar la lista hasta que se decida notificar a los clientes, por tal motivo aparece esta función que permite hacer todos los cambios juntos cuando se determine necesario. La ventana de dichos movimientos es:

Movimientos de precios de Su empresa

Código/Proveedor

Desde producto

Hasta producto

Determine precio

Precio calculado a precio futuro

Precio calculado a precio actual o de lista

Precio calculado a precio manual

Precio manual a precio futuro

Filtro

Grupo

Marca

Rubro

Subrubro

Categoría

Presentación

Color

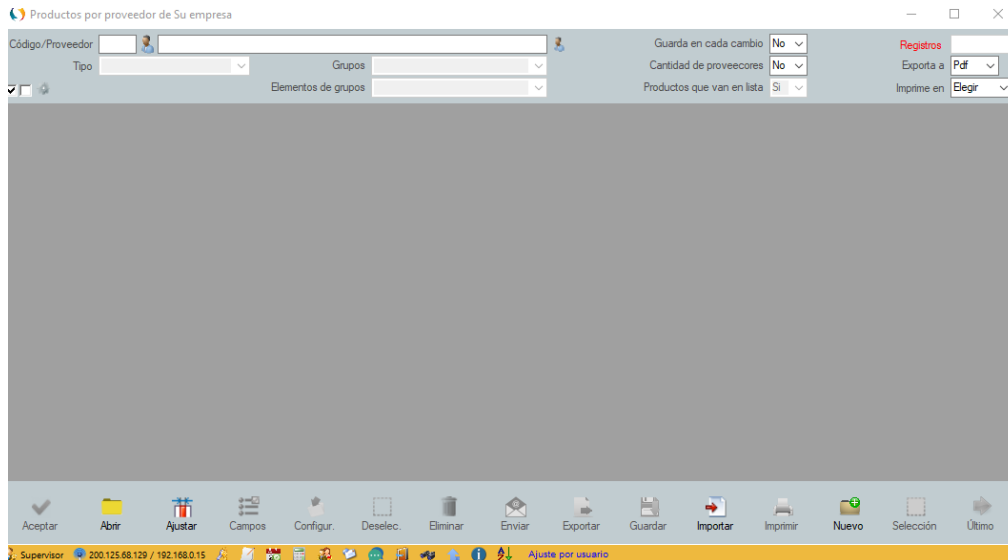
Aceptar Resguardar

Supervisor 200.125.68.129 / 192.168.0.15

Productos por proveedor

Esta opción se utiliza para realizar cambios cada vez que un proveedor nos notifica o nos da una nueva lista de precios, lo cual nos permite cambiar producto por producto de dicho proveedor.

IMPORTANTE: tenga presente que Ud. Puede y debe indicar el código del proveedor para lo cual lo puede hacer en la función para tal fin o en forma automática cada vez que realice una compra indicando el código del producto del proveedor con lo cual el sistema asociara dichos códigos el del proveedor y el suyo. Esto se indica en la siguiente ventana:

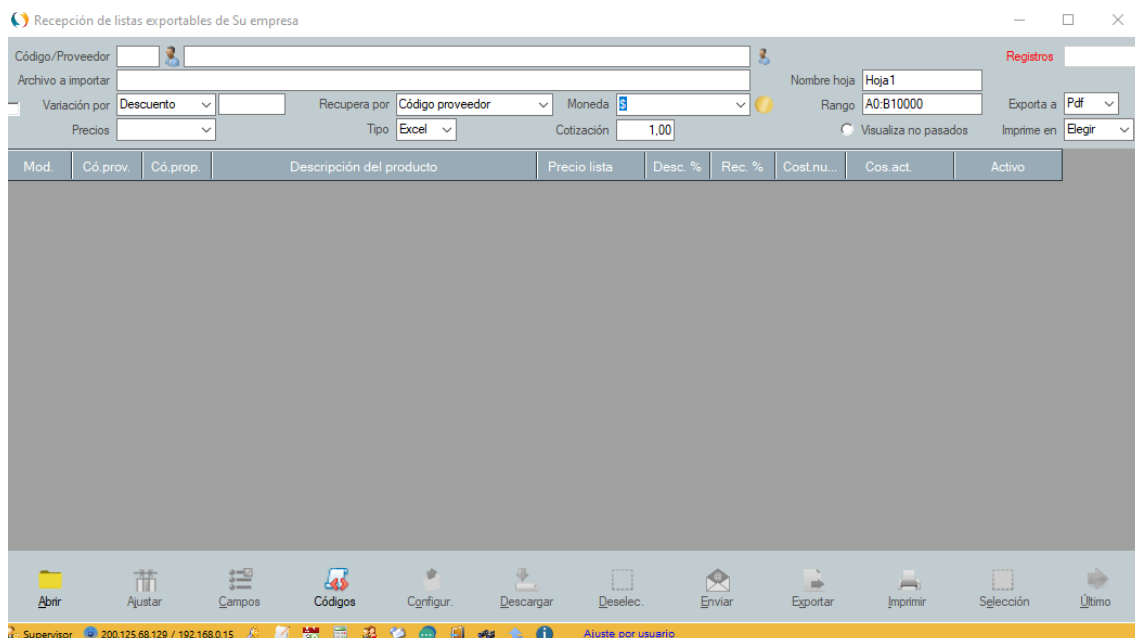


Esto, además es útil para poder realizar la función de importación de precios por proveedor, pero recuerde que los productos tienen que estar asociados.

Recepción de listas exportables

Esta función le permite importar productos directamente desde listas de precios Excel y TXT del proveedor, pero tenga en cuenta que para que funcione como se indicó anteriormente tiene que asociar los códigos de los productos.

La siguiente imagen muestra la función



En esta función debe indicar el proveedor y la ubicación del archivo.

IMPORTANTE: recuerde que la lista Excel del proveedor tiene que tener solo dos columnas que son la del código del producto del proveedor y el precio. En caso que

tenga más, solo debe mover esta columna como A y B en ese orden, el resto las ignorara.

NO UTILIZAR PARA ESTA FUNCION IMPORTACION DESDE EXCEL DE PRODUCTOS, ya que esa función solo se utiliza para dar de alta a productos.

Etiquetas

El sistema admite dos tipos de impresión de etiquetas

- Con código de barra para impresoras laser e impresoras de etiquetas

En este caso los contenidos de las etiquetas son seleccionables y configurables en posición, cantidad y tipos.

- Para impresoras matriciales de bajo costo

Cientes

Altas, bajas y modificaciones

Primero que nada, notamos que hay dos opciones y esto tiene que ver con la forma de ver la información de la ficha de clientes.

- **Por campos:** Con este método se observan todos los campos, lo cual es muy útil para tener una vista casi completa del cliente.

Altas, bajas y modificaciones de clientes de Su empresa

Código de cliente: 1 Razón social o nombre: Roberto Cristóbal Jimenez

Dirección: Calle Segunda 823 esquina Av. Diagonal Norte Tipo descuento: 1

País: Argentina Descuento: %

Provincia: C.A.B.A. Días de vencimiento: 15

Ciudad/Localidad: Condición de venta: Quincenal

Barrio: Clas. ctes./Cuotas: Si

Código postal: Tg4567 Límite de crédito: 23.000,00

Zona: Tipo de precio: Precio actual


Teléfonos: +456 678 78 / +456 789 44 Lista de precios: Habilitado: Si

Celular: No tiene Código vendedor: 1 Pablo Juárez Solar Exporta a: Moneda: \$

Fax: Comisión vendedor: 5.00 % Depósito: Local

Teléfono particular: Persona entrega: Sr. Alberto Idioma: Español

Contacto con: Sr. Roberto Horario entrega: 09 hs - 18 hs Incoterms: Id. impos: Dir. imag: C:\a\empresa-img\1[1].jpg

Email principal: info@robertojimenez.com Dirección entrega: La misma que la dirección del cliente Imagen: 

Email alternativo: Provincia entrega: Observaciones: ESTE ES UN EJEMPLO DE CLIENTE (El tamaño y la ubicación de la imagen es auto ajustable)
Cuando comience la carga de datos, lo puede borrar.

Página Web: www.robertojimenez.com Localidad entrega: IMPORTANTE
Si quiere ver por fichas a los clientes, pulse el botón de abajo que dice Vista

Categoría: Dirección transporte: MIPyme:

Rubro: Provincia transporte: Ident.tribut./Nº: CUIT

Grupo: Localidad transporte: Ingr. brut./Perc./CU: MIPyme:

Tipo de entidad: Física

Inscripción impost: Resp. inscripto

Acciones: Aceptar, Ajustes, Compras, Cuentas, Formulario, Eliminar, Guardar, Nuevo, Recibos, Ventas, Vista

- **Por fichas:** Con este método se observación los campos agrupados por solapas, lo cual es muy útil para ver los elementos principales.


Altas, bajas y modificaciones de clientes de Su empresa

Código de cliente: 1 Razón social o nombre: Roberto Cristóbal Jimenez

Bonificación Condiciones Entrega General Grupos Impuestos Origen Precios Región Transporte Varios Vendedor

Dirección: Calle Segunda 823 esquina Av. Diagonal Norte Observaciones: ESTE ES UN EJEMPLO DE CLIENTE (El tamaño y la ubicación de la imagen es auto ajustable)
Cuando comience la carga de datos, lo puede borrar.

País: Argentina Dir. imag: C:\a\empresa-img\1[1].jpg

Provincia: C.A.B.A. Imagen: 

Ciudad/Localidad: IMPORTANTE
Si quiere ver por fichas a los clientes, pulse el botón de abajo que dice Vista

Barrio: MIPyme:

Código postal: Tg4567

Zona: Ident.tribut./Nº: CUIT

Teléfonos: +456 678 78 / +456 789 44 Ingr. brut./Perc./CU: MIPyme:

Celular: No tiene

Fax: MIPyme:

Teléfono particular: MIPyme:

Contacto con: Sr. Roberto

Email principal: info@robertojimenez.com

Email alternativo: MIPyme:


Página Web: www.robertojimenez.com

Acciones: Aceptar, Ajustes, Compras, Cuentas, Formulario, Eliminar, Guardar, Nuevo, Recibos, Ventas, Vista

En cualquiera de los dos casos anteriores, exceptuando el tema de las solapas y la presentación, tienen los mismos campos y se llenan del mismo modo.

Alta de clientes

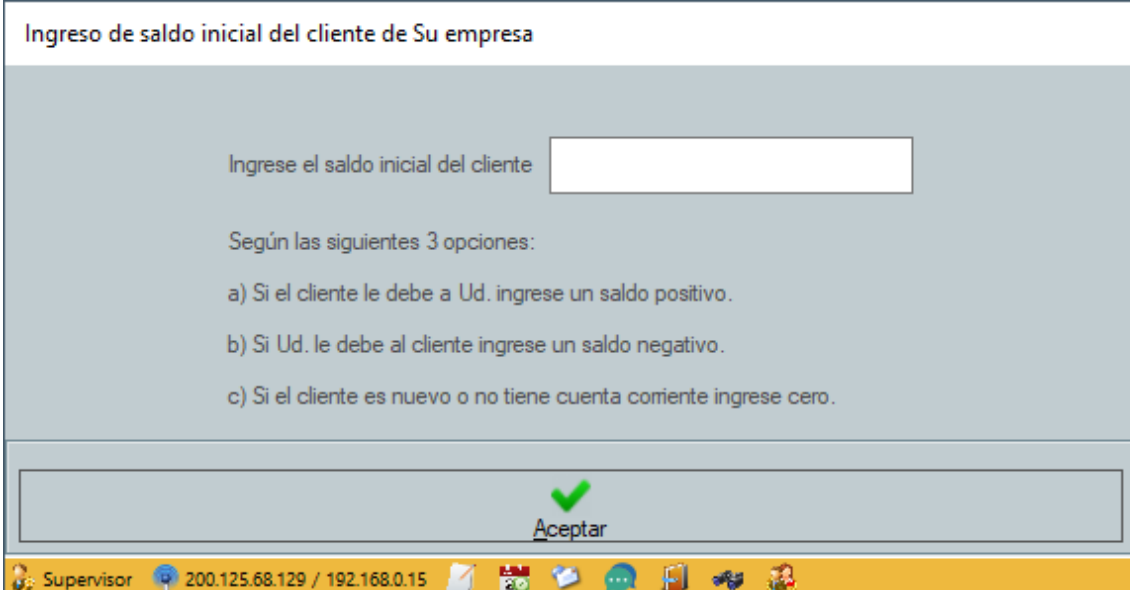
Para dar de alta a un cliente lo puede hacer de varios modos

- **Por código vacío:** cuando ingrese un código inexistente, el sistema verá que no existe y le iluminara el botón **Guardar** para que lo pueda guardar.
- **Utilizando el botón nuevo** : en este caso, limpiara los campos y le pedirá que ingrese el código, la razón social.

Nota: En caso que no indique el código, el sistema enumerara los clientes poniendo como códigos, 1, 2, 3, Etc.

El sistema le exigirá que además del código y la razón social, ingrese si tiene cuenta corriente, con un Si o un No. El resto de los campos son optativos.

Una vez que haga clic en el botón **Guardar**, le aparecerá una ventana para que indique el saldo inicial



Ingreso de saldo inicial del cliente de Su empresa


Ingrese el saldo inicial del cliente

Según las siguientes 3 opciones:

a) Si el cliente le debe a Ud. ingrese un saldo positivo.

b) Si Ud. le debe al cliente ingrese un saldo negativo.

c) Si el cliente es nuevo o no tiene cuenta corriente ingrese cero.


Aceptar

Supervisor 200.125.68.129 / 192.168.0.15

Con lo cual con esto iniciara la cuenta corriente del cliente de acuerdo a las opciones que le indica la ventana.


Modificación de clientes

En el caso que quiera modificar un cliente, primero deberá localizarlo, lo cual lo puede hacer muchas maneras, pero solo le indicaremos tres métodos:

- 1 Ingrese el código y automáticamente este se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 2 Ingrese la razón social o parte y seleccione, en este caso se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 3 Lista de clientes, haga doble clic sobre el cliente de la lista, con esto se abrirá el ABM de clientes (según lo que haya elegido antes por Campos o por Fichas), modifique y guarde.

Bajas de clientes

Para dar de baja a un cliente, primero deberá localizar el cliente del mismo modo que

para modificarlo y luego haga clic en el botón **Eliminar** 

IMPORTANTE: Trate de no eliminar clientes, porque perderá toda la información de este y todas las relaciones de otras funciones con este. En lo posible, si no lo va a usar más, **deshabilítelo.**

Emisión de Recibos

Con esta función podrá descargar e imputar los comprobantes de ventas e ingresar los comprobantes de pago como cheques de terceros, retenciones, caja, etc.

Recibos de Su empresa

Código/Cliente: 1 Roberto Cristobal Jimenez Pt.vta: 0001
 Código/Vendedor: Recibo N°: 00000001
 Fecha: 01/05/2021 Moneda: \$ Selección de comprobantes Deuda: 13.358,40 Copias: 1 Pdf
 Estado: Pago Cotización: 1,00 Comprobantes a pagar Desde: 01/05/2021 Exporta a: Excel

IT	Comprobante	Número	Fecha	Imp.pend.	Desc. %	Imputación	Saldo	Estado	Ct	Ven	Co. %	Observación
1	Factura	00000001	01/05/2021	13.358,40		13.358,40		Pago		1	5,00	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

Comprobantes de pago

IT	Comprobante	Banc/Cuent/Retenc/Tarj.	Número	Fecha/Ve...	Importe	Observación
1	Cheque	ABN AMRO	23232	01/05/2021	13.358,40	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Observaciones: Observación propia

Importe a pagar: 13.358,40 Importe Recibo: 13.358,40 Saldo: 0,00

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

Proveedores

Altas, bajas y modificaciones

Primero que nada, notamos que hay dos opciones y esto tiene que ver con la forma de ver la información de la ficha de proveedores.

- **Por campos:** Con este método se observan todos los campos, lo cual es muy útil para tener una vista casi completa del proveedor.

Alta, bajas y modificaciones de proveedores de Su empresa

Código proveedor: 1 Razón social o nombre: Jorge Alberto Fernandez

Dirección: Calle del Río Cuenta corriente: Si Moneda: \$

País: Argentina Fecha última compra: 22/06/2015 Idioma: [dropdown]

Provincia: C.A.B.A. Última modif. de precios: 10/04/2014 Pto. venta: [dropdown]

Ciudad/Localidad: [dropdown] Bonificación: 4.00% Exporta a: Pdf Habilitado: Si

Baño: [dropdown] Días vencimiento: [dropdown] Dir. im.: C:\a\Fernandez.jpg

Código postal: RT4567-8 Forma de pago: [dropdown] Imagen: [img alt="Photo of a man"]

Teléfonos: 765 789 89 / 678 899 9000 Nombre vendedor: Perez

Celular: No tiene Persona entrega: [dropdown]

Fax: [dropdown] Horario entrega: [dropdown]

Teléfono particular: [dropdown] Dirección entrega: [dropdown]

Email principal: info@jorgefernandez.com Provincia entrega: [dropdown]

Email alternativo: [dropdown] Localidad entrega: [dropdown]

Página Web: [dropdown] Código transporte: [dropdown]

Categoría: [dropdown] Dirección transporte: [dropdown]

Rubro/Tipo egreso: Productos Provincia transporte: [dropdown]

Subrubro: Productos de venta Localidad transporte: [dropdown]

Grupo: [dropdown] Observaciones: ESTO ES UN PROVEEDOR DE EJEMPLO (El tamaño y la ubicación es auto ajustable)
Cuando empiece la carga de datos puede borrarlo
Si quiere ver por ficha a los proveedores, pulse el botón de abajo que dice Vista

Contacto con: Sr. Jorge

Inscripción impost.: Resp. inscripto

Ident.tribut./NIS: CUIT [dropdown]

Depósito: Local

Botones: Aceptar, Compras, Comprados, Cuentas, Eliminar, Formulario, Guardar, Nuevo, Ord. compra, Ord. pago, Productos, Vista

- **Por fichas:** Con este método se observación los campos agrupados por solapas, lo cual es muy útil para ver los elementos principales.

Alta, bajas y modificaciones de proveedores de Su empresa

Código proveedor: 1 Razón social o nombre: Jorge Alberto Fernandez

Tablas: Bonificación, Condiciones, Entrega, **General**, Grupos, Impuestos, Precios, Región, Transporte, Varios, Vendedor

Dirección: Calle del Río

País: Argentina

Provincia: C.A.B.A.

Ciudad/Localidad: [dropdown]

Baño: [dropdown]

Código postal: RT4567-8

Teléfonos: 765 789 89 / 678 899 9000

Celular: No tiene

Fax: [dropdown]

Teléfono particular: [dropdown]

Email principal: info@jorgefernandez.com

Email alternativo: [dropdown]

Página Web: [dropdown]

Contacto con: Sr. Jorge

Observaciones: ESTO ES UN PROVEEDOR DE EJEMPLO (El tamaño y la ubicación es auto ajustable)
Cuando empiece la carga de datos puede borrarlo
Si quiere ver por ficha a los proveedores, pulse el botón de abajo que dice Vista

Dir. im.: C:\a\Fernandez.jpg


Imagen: [img alt="Photo of a man"]

Botones: Aceptar, Compras, Comprados, Cuentas, Eliminar, Formulario, Guardar, Nuevo, Ord. compra, Ord. pago, Productos, Vista

En cualquiera de los dos casos anteriores, exceptuando el tema de las solapas y la presentación, tienen los mismos campos y se llenan del mismo modo.

[Alta de proveedores](#)

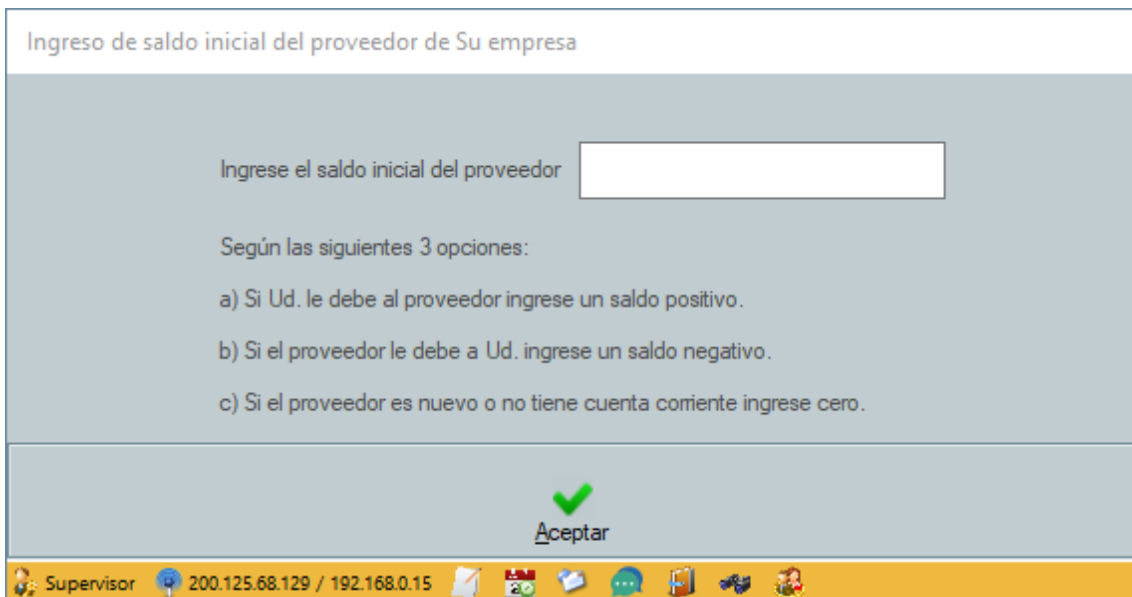
Para dar de alta a un proveedor lo puede hacer de varios modos

- **Por código vacío:** cuando ingrese un código inexistente, el sistema verá que no existe y le iluminara el botón **Guardar** para que lo pueda guardar.
- **Utilizando el botón nuevo** : en este caso, limpiara los campos y le pedirá que ingrese el código, la razón social.

Nota: En caso que no indique el código, el sistema enumerara los proveedores poniendo como códigos, 1, 2, 3, Etc.

El sistema le exigirá que además del código y la razón social, ingrese si tiene cuenta corriente, con un Si o un No. También debe ingresar el rubro y el subrubro. El resto de los campos son optativos.

Una vez que haga clic en el botón **Guardar**, le aparecerá una ventana para que indique el saldo inicial



Con lo cual con esto iniciara la cuenta corriente del proveedor de acuerdo a las opciones que le indica la ventana.

[Modificación de proveedor](#)

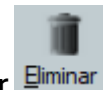
En el caso que quiera modificar un proveedor, primero deberá localizarlo, lo cual lo puede hacer muchas maneras, pero solo le indicaremos tres métodos:

- 1 Ingrese el código y automáticamente este se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 2 Ingrese la razón social o parte y seleccione, en este caso se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 3 Lista de proveedores, haga doble clic sobre el proveedor de la lista, con esto se abrirá el ABM de proveedores (según lo que haya elegido antes por Campos o por Fichas), modifique y guarde.

Bajas de proveedores

Para dar de baja a un proveedor, primero deberá localizar el proveedor del mismo

modo que para modificarlo y luego haga clic en el botón **Eliminar**



IMPORTANTE: Trate de no eliminar proveedor, porque perderá toda la información de este y todas las relaciones de otras funciones con este. En lo posible, si no lo va a usar más, **deshabilítelo**.

Habilitado Si

Emisión de Ordenes de pago

Con esta función, podrá dar de baja a los cheques ingresados o de alta a los cheques propios, retenciones, caja, etc.

Ordenes de Pago de Su empresa

Código/Proveedor: 1 Jorge Alberto Fernandez

Fecha: 01/05/2021 Deuda: 167,27 Moneda: \$ Cotización: 1,00

Estado: Pago Desde: 01/05/2021 Orden de Pago N°: 00000001 Copias: 1 Pdf

Comprobantes a pagar

IT	Comprobante	Número	Fecha	Imp.pend.	Desc. %	Imputación	Saldo	Estado	Observación
1	Factura	00001212	01/05/2021	167,27		167,27		Pago	
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Selección de cheques Comprobantes de pago

IT	Comprobante	Banco/Cuenta/Tarjeta/...	Número	Fecha	Importe	Observación
1	Efectivo			01/05/2021	167,27	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Observaciones: Observación propia

Importe a pagar: 167,27 Importe O. P.: 167,27 Saldo: 0,00

Aceptar Ajustar Campos Config. Eliminar Enviar Exportar Formulario Guardar Guard.Impr. Imprimir Memo Nuevo Tabular


Materias primas

Las materias primas, llevan 5 proveedores posibles. Esto es así para determinar precio máximo, mínimo y promedio de MP. Tenga presente que no es obligatorio introducir más de un proveedor, pero lo ideal es ingresar todos los posibles.

Altas de MP

Las altas de MP, es muy similar a la de productos, donde los códigos son alfanuméricos y siguen una regla similar.

Para dar de alta a una MP lo puede hacer de varios modos

- **Por código vacío:** cuando ingrese un código inexistente, el sistema verá que no existe y le iluminara el botón **Guardar** para que lo pueda guardar.
- **Utilizando el botón nuevo** : en este caso, limpiara los campos y le pedirá que ingrese el código y la descripción.

Nota: En caso que no indique el código, el sistema le exigirá que ingrese un código.

El sistema le exigirá que además del código y la descripción, que ingrese la unidad y el sistema completará la moneda y pone en Habilitado en Si.

Vendedores

Los vendedores tienen como particularidad que de ahí surgen las comisiones por lo que es muy importante que estén bien definidos antes de realizar una venta.

Tipo de comisión

Con esto define como se liquidarán las comisiones, las cuales pueden ser por producto, por cliente, por vendedor o combinaciones de estos.

Genera comisión por

Aquí define como se generan las comisiones, si es cuando se vende o se cobra.

Nota: En parámetros debe indicar si son por netos o totales.

Altas de vendedores

Los vendedores, son muy similar a los clientes en cuanto a su sistema de código numérico.

Altas, bajas y modificaciones de vendedores de Su empresa

Código vendedor: 1 Nombre: Pablo Juárez Solar

Dirección: Observaciones: ESTO ES UNA EJEMPLO DE REGISTRO
Cuando ingrese vendedores puede borrarlo

País: C.A./Provincia: Ciudad/Localidad: Barrio: Código postal: Teléfonos: Celular: Email: Dirección imagen: C:\a\imagenes.jpg Imagen:


Página web: Inscripción impositiva: Ident. tributaria/Cbte. Tipo de comisión: Comisión del vendedor

Genera comisión por: Cobro Comisión: 5,00 % Fecha nacimiento: 01/05/2021 Depósito: Local Habilitado: Si

Aceptar Clientes Comisiones Eliminar Formulario Guardar Nuevo

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

Para dar de alta a un vendedor lo puede hacer de varios modos

- **Por código vacío:** cuando ingrese un código inexistente, el sistema verá que no existe y le iluminara el botón **Guardar** para que lo pueda guardar.
- **Utilizando el botón nuevo** : en este caso, limpiara los campos y le pedirá que ingrese el código y el nombre del vendedor.

Nota: En caso que no indique el código, el sistema le exigirá que ingrese un código.


Modificación del vendedor

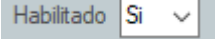
En el caso que quiera modificar un vendedor, primero deberá localizarlo, lo cual lo puede hacer muchas maneras, pero solo le indicaremos tres métodos:

- 1 Ingrese el código y automáticamente este se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 2 Ingrese el nombre o parte y seleccione, en este caso se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 3 Lista de vendedores, haga doble clic sobre el vendedor de la lista, con esto se abrirá el ABM del vendedor (según lo que haya elegido antes por Campos o por Fichas), modifique y guarde.

Bajas de vendedores

Para dar de baja a un vendedor, primero deberá localizar el vendedor del mismo modo

que para modificarlo y luego haga clic en el botón **Eliminar** 

IMPORTANTE: Trate de no eliminar un vendedor, porque perderá toda la información de este y todas las relaciones de otras funciones con este. En lo posible, si no lo va a usar más, **deshabilítelo.** 

Personal

El personal tiene como particularidad que de ahí surge la seguridad del sistema y los accesos a las diferentes funciones, por lo cual deberá ser cuidadoso en la planificación de las funciones de estos.

Nombre de usuario

Este será la forma en que ingresa el usuario al sistema con su respectiva contraseña. Este nombre no puede ser repetido, ya que es una relación biunívoca.

Tipo de usuario

El tipo de usuario indica cual es el nivel de acceso al sistema y existen los siguientes tipos como principales:

Super Supervisor → accede a todo y prohíbe accesos al supervisor

Supervisor → tiene acceso a todos, menos a los prohibido por el Super Supervisor

Usuario supervisor → tiene acceso a todo menos a los permisos de accesos, parámetros y otras funciones restrictivas.

Encargado, facturador y operador → tiene accesos restringidos a las columnas y totales.

Invitado → solo pueden hacer consultas y no guardar nada.

Estos dos últimos grupos por defecto no tienen acceso a ninguna función a menos que se les permita.

Nota: Tenga presente que para que funcionen estas restricciones tiene el Supervisor tiene que tener contraseña.

Mas adelante se verá como se asignan los permisos a las funciones y los bloqueos.


Cargo

Por ahora en esas versiones solo se utiliza con fines descriptivos

Altas de personal

El personal, es muy similar a los clientes en cuanto a su sistema de código numérico.

Para dar de alta a un personal lo puede hacer de varios modos

- **Por código vacío:** cuando ingrese un código inexistente, el sistema verá que no existe y le iluminara el botón **Guardar** para que lo pueda guardar.
- **Utilizando el botón nuevo** : en este caso, limpiara los campos y le pedirá que ingrese el código y el nombre del personal.

Nota: En caso que no indique el código, el sistema le exigirá que ingrese un código.


Modificación del personal

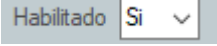
En el caso que quiera modificar un personal, primero deberá localizarlo, lo cual lo puede hacer muchas maneras, pero solo le indicaremos tres métodos:

- 1 Ingrese el código y automáticamente este se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 2 Ingrese el nombre o parte y seleccione, en este caso se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 3 Lista de personal, haga doble clic sobre el personal de la lista, con esto se abrirá el ABM del personal (según lo que haya elegido antes por Campos o por Fichas), modifique y guarde.

Bajas de personal

Para dar de baja a un personal, primero deberá localizar el personal del mismo modo

que para modificarlo y luego haga clic en el botón **Eliminar** 

IMPORTANTE: Trate de no eliminar un personal, porque perderá toda la información de este y todas las relaciones de otras funciones con este. En lo posible, si no lo va a usar más, **deshabilítelo.** 


Transportes

El transporte tiene la particularidad que son proveedores declarados como transportistas por tal motivo primero hay que declarar los proveedores y luego de esto como transportista.

de Altas transportistas

Los transportistas, son muy similares a los clientes en cuanto a su sistema de código numérico.

Para dar de alta a un transporte lo puede hacer de varios modos

- **Por código vacío:** cuando ingrese un código inexistente, el sistema verá que no existe y le iluminara el botón **Guardar** para que lo pueda guardar.
- **Utilizando el botón nuevo** : en este caso, limpiara los campos y le pedirá que ingrese el código y el nombre del personal.

Nota: En caso que no indique el código, el sistema le exigirá que ingrese un código.

Modificación de un transportista

En el caso que quiera modificar un transportista, primero deberá localizarlo, lo cual lo puede hacer muchas maneras, pero solo le indicaremos tres métodos:

- 1 Ingrese el código y automáticamente este se cargará, luego modifique y luego guarde.

- 2 Ingrese el nombre (razón social del proveedor) o parte y seleccione, en este caso se cargará, luego modifique y luego guarde.
- 3 Lista de transportes, haga doble clic sobre el transporte de la lista, con esto se abrirá el ABM del transporte (según lo que haya elegido antes por Campos o por Fichas), modifique y guarde.

[Bajas de transportistas](#)

Para dar de baja a un transportista, primero deberá localizar el transportista del

mismo modo que para modificarlo y luego haga clic en el botón **Eliminar** 

IMPORTANTE: Trate de no eliminar un transportista, porque perderá toda la información de este y todas las relaciones de otras funciones con este. En lo posible, si no lo va a usar más, **deshabilítelo**.

Caja

El ingreso se puede hacer de las siguientes maneras

- 1 Mediante el cobro de clientes con Recibos
- 2 Mediante el pago a proveedores con Órdenes de pago
- 3 Mediante pagos de comisiones
- 4 En forma manual mediante la siguiente ventana

Ingreso manual de movimientos de caja de Su empresa

Responsable

Comprobante

Punto de venta

Número

Fecha

Importe

Moneda

Cotización

Motivo

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

No se va a definir como se ingresa ya que es muy intuitivo.

Cheques propios

El ingreso de cheques propios se puede hacer de dos maneras distintas.

- 1 Cuando ingresa un pago de un cliente mediante un recibo
- 2 En forma manual desde Altas, bajas y modificaciones de cheques propios, tal cual se muestra en la siguiente imagen.

Altas, bajas y modificaciones de cheques propios de Su empresa

Fecha de emisión 01/05/2021

Código/Cuenta/Desc.

Cheque N° Avanza número último cheque

N° interno

Importe

Estado Endosado

Fecha de pago 01/05/2021

Endosatario Proveedor

Observaciones

Aceptar Eliminar Formulario Guardar Lista Nuevo

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

No se va a definir como se ingresa ya que es muy intuitivo. Lo que si le queremos indicar que puede cambiar el estado del cheque cuando lo desee, así como también su endoso.

Cheques de terceros

El ingreso de cheques de terceros se puede hacer de dos maneras distintas.

- 1 Cuando ingresa un pago de un cliente mediante un recibo
- 2 En forma manual desde Altas, bajas y modificaciones de cheques de terceros, tal cual se muestra en la siguiente imagen.

No se va a definir como se ingresa ya que es muy intuitivo. Lo que si le queremos indicar que puede cambiar el estado del cheque cuando lo desee así como también su endoso.

También, note que puede ingresar la imagen de los cheques para guardar las firmas y otros datos que no se pueden ingresar dentro del ABM.

Cuentas bancarias

El ingreso se puede hacer de la siguiente manera

En forma manual desde Altas, bajas y modificaciones de cuentas bancarias, tal cual se muestra en la siguiente imagen.

Altas, bajas y modificaciones de cuentas bancarias de Su empresa

Código cuenta 1 Descripción

Tipo de cuenta

Cuenta N°

CUBU

Alias

Banco

Dirección

C.A./Provincia

Ciudad/Localidad

Barrio

Código postal

Gerente/contacto

Teléfonos

Fax

Email

Página Web

Saldo

Habilitado

Observaciones

Aceptar Eliminar Formulario Guardar Nuevo

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

No se va a definir como se ingresa ya que es muy intuitivo.

Nota: Si queremos aclarar que para Argentina es necesario ingresar el CUBU y Alias con el fin de poder emitir comprobantes mi Pymes.

Pagarés

El ingreso se puede hacer de la siguiente manera

En forma manual desde Altas, bajas y modificaciones de pagarés, tal cual se muestra en la siguiente imagen.

Altas, bajas y modificaciones de pagarés de Su empresa

Fecha de emisión: 01/05/2021

Pagaré N°: 00000001

Importe:

Estado: Vigente

Fecha de vencimiento: 01/05/2021

A la orden: Si

Código/Cliente:

Observaciones:

Aceptar Eliminar Formulario Guardar Lista

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

No se va a definir como se ingresa ya que es muy intuitivo.

Tarjetas

El ingreso se puede hacer de la siguiente manera

En forma manual desde Altas, bajas y modificaciones de tarjetas, tal cual se muestra en la siguiente imagen.

Altas, bajas y modificaciones de pagarés de Su empresa

Fecha de emisión: 01/05/2021

Pagaré N°: 00000001

Importe:

Estado: Vigente

Fecha de vencimiento: 01/05/2021

A la orden: Si

Código/Cliente:

Observaciones:

Aceptar Eliminar Formulario Guardar Lista

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

No se va a definir como se ingresa ya que es muy intuitivo.

Nota: Son necesarias como modalidad de pagos.

Ventas (Facturas, NC y ND, NV, Remitos)

Las ventas se realizan mediante distintos comprobantes como Facturas, Notas de crédito, Notas de débito, Notas de ventas, etc., solo debe seleccionar tipo de comprobante. También se pueden realizar de este modo proformas y notas.

Para realizar estos comprobantes, tiene que ir al menú, Ventas y ahí tiene dos opciones en la versión Enterprise:

- Detallada

Fuera de Argentina

Alta, bajas y modificaciones de Factura de Su empresa

Código/Cliente: [] Código/Vendedor: [] Com. %: []
 Código/Transporte: [] Estado: [] Ppta. 0003
 Comprobante: Factura Deuda/Desde: [] Factura Nº: 00000001 1 Pdf
 Fecha: 01/05/2021 Clas. ctes./Cuotas: No Tipo de precio: Precio actual
 Comprometido el: 31/05/2021 Dto./Rec. cliente: Descuento: %
 Días/Vencimiento: 01/05/2021 Lista de precios: []
 Condición venta: [] Dto./Rec. lista: % Orden de compra Nº: []
 Moneda: \$ Cotización: 1,00 Tipo dto. producto: [] Exporta a: Pdf
 Simple Descor: Depósito: Local Descarga stock: Si

IT	Có. prod.	Descripción de producto	Cantid.	Precio	Importe	Desc. %	Código de barra
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Imputación Subtotal Descuento Neto IVA 21,00 % Total

Observaciones: [] Observaciones propias: []

Acceptar Ajustar Anular Campos Config. Eliminar Enviar Exportar Guardar Guar. Inpr. Imprimir Memo Masc. Nuevo Pedidos

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

En Argentina

Alta, bajas y modificaciones de Factura de Su empresa

Código/Cliente: [] Código/Vendedor: [] Com. %: []
 Código/Transporte: [] Estado: [] Ppta. 0003
 Comprobante: Factura Deuda/Desde: [] Factura Nº: 00000001 1 Pdf
 Fecha: 01/05/2021 Clas. ctes./Cuotas: No Tipo de precio: Precio actual
 Comprometido el: 31/05/2021 Dto./Rec. cliente: Descuento: %
 Días/Vencimiento: 01/05/2021 Lista de precios: []
 Condición venta: [] Dto./Rec. lista: % Orden de compra Nº: []
 Moneda: \$ Cotización: 1,00 Tipo dto. producto: [] Exporta a: Pdf
 Simple Descor: Depósito: Local Descarga stock: Si

Observaciones: [] Observaciones propias: []

Acceptar Ajustar Acceso Campos Config. Eliminar Enviar Exportar Guardar Guar. Inpr. Imprimir Memo Masc. Nuevo Pedidos

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

Esta opción es la opción completa que le permite realizar cambios de vendedores, transportistas etc. En el momento que está facturando. Recomendado para fabricas y distribuidoras

- No detallada

Fuera de Argentina

Altas, bajas y modificaciones de Factura (no detallada) de su empresa

Cliente Factura N° 000300000001
 Comprobante Factura Puerto Paf
 Fecha 01/05/2021 Copias 1 Fecha 01/05/2021
 Descuento %

IT	Có.prod.	Descripción de producto	Cantid.	Precio	Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Observaciones

Subtotal
 Descuento
 Neto
 IVA 21,00 %
 Total

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

En Argentina

Altas, bajas y modificaciones de Factura (no detallada) de su empresa

Cliente Factura N° 0003-00000001
 Comprobante Factura Puerto Paf Código 01
 Fecha 01/05/2021 Copias 1 Fecha 01/05/2021
 Descuento %

IT	Có.prod.	Descripción de producto	Cantid.	Precio	Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Observaciones

Subtotal
 Descuento
 Neto
 IVA 21,00 %
 IVA 10,50 %
 Total

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

Con esta opción, realiza los comprobantes con todas las opciones, pero de una forma sencilla y transparente. Recomendado para profesionales y pequeños negocios.

Nota: mas adelante profundizaremos las opciones de las facturas

Facturación electrónica

En Argentina este sistema de gestión puede realizar facturas electrónicas para lo cual como todo sistema de gestión necesita un certificado emitido por la AFIP el cual autoriza y certifica a quien esta facturando mediante un ERP.

Este certificado se crea mediante el OpenSSL para lo cual con los datos de quien va a facturar electrónicamente se hace un archivo CSR con los datos de:

- Nombre legal de la empresa o negocio o persona física
- Nombre de fantasía de la empresa o negocio o persona física
- CUIT de la empresa o negocio o persona física
- CUIT del representante legal
- Clave fiscal del representante legal

Este representante legal podrá coincidir con la el nombre de la empresa si es una persona física la empresa o negocio.

Cuando se crea el archivo CSR, junto con este el Open SSL crea un archivo KEY que es la llave del certificado.

Después de esto se deberá ingresar a la AFIP para subir dicho CSR y con la AFIP crea el certificado que es un archivo CRT y se descarga, luego de relacionarlo con el responsable y el punto de venta.

Por último, nuevamente con el OpenSSL el archivo CRT creado en la AFIP y el archivo KEY se crea un nuevo archivo de tipo PFX y se incorpora una contraseña. Este archivo PFX y la contraseña se introducen en la ventana que se encuentra en Menú, Útiles, Configuración del sistema, Programas y archivos externos, solapa Facturación electrónica que es la siguiente:

En donde dice Certificado, se introduce la ruta de donde se encuentra el certificado y el nombre del certificado PFX y luego en donde dice Password la contraseña que se indicó cuando se creó dicho certificado PFX.

Además de esto, se deberá indicar en la ventana de Altas, bajas y modificaciones de empresas propias, el punto de venta de la facturación electrónica habilitado en la AFIP, estos puntos de ventas se llaman:

- M.M.I. = Manual de mercado interno
- M.M.E. = Manual de mercado externo
- E.M.I. = Electrónico de mercado interno ← indicar este para FE interna
- E.M.E. = Electrónico de mercado externo ← indicar este para FE exportación

Una vez hecho esto, ya está listo el sistema para facturar electrónicamente.

Facturación electrónica MiPyME

Una vez configurado el sistema para facturar electrónicamente, solo deberá indicar en el cliente que corresponda si tiene MiPyME en si

Ident.tribut./Nº CUIT [dropdown] [input]
 Ingr. brut./Perc./CU [input] [input] % [input]
 MiPyme Si [dropdown]

Ingresar el CBU y el Alias en Cuentas bancarias

Código cuenta 1 [input] [icons] Descripción
 Tipo de cuenta [dropdown]
 Cuenta Nº [input]
 CBU [input]
 Alias [input]
 Banco [dropdown]

E indicar en Impuestos que se encuentra en los parámetros generales el limite inferior para que se pueda facturar con FE y MiPyME

venta Personal Precios Productos Proveedores Tareas Vended
 Costos Cuentas Estadísticas Facturación Gastos General Impuestos
 Inscripciones Resp. inscripto [dropdown] Discrimina Si [dropdown]
 Identificación Impuesto 2 IIBB [input]
 Límite consumidor final 17.472,00 \$ [input]
 Límite MiPyme 100.000,00 \$ [input]
 CBU informada [dropdown]
 Alias informada [dropdown]
 Método de transmisión [dropdown]

Y por último elegir la CBU informada y el Alias que se obtiene de los datos de la cuenta
 Cuando facture, el sistema lo detectara automáticamente, pero sino lo puede elegir


Código/Transporte [input] [icons]
 Comprobante Factura de Crédito Electrónica Mi [dropdown] [icons]
 Fecha 01/05/2021 [calendar]
 Comprometido el 31/05/2021 [calendar]

Pedidos

Los pedidos se toman de la misma ventana que en donde se realizan las facturas y se realizan del mismo modo que las facturas.

Altas, bajas y modificaciones de Pedido de Su empresa

Código/Cliente: 1 Roberto Cristobal Jimenez
 Código/Vendedor: 1 Pablo Juarez Solar Com. %: 5.00
 Código/Transporte:
 Comprobante: Pedido Estado: Pago
 Fecha: 01/05/2021 Deuda/Desde:
 Comprometido el: 31/05/2021 Ctas ctes/Cuotas: No
 Días/Vencimiento: 01/05/2021 Tipo de precio: Precio actual
 Condición venta: Quincenal Dto./Rec. cliente: Descuento %
 Moneda: \$ Cotización: 1.00 Lista de precios:
 Descr. Depósito: Local Descarga stock: No Dto./Rec. lista: %
 Tipo dto. producto: 1 Orden de compra N°:
 Exporta a: Pdf Pedido N°: 0000001 1 Pdf

IT	Có.prod.	Descripción de producto	Cantid.	Precio	Importe	Desc. %	Código de barra
1	C 1001	PC de escritorio C 1001 XR 16 GB de Ram 2 TB de disco rígido con monitor	1,00	920,00	920,00		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Subtotal: 920,00 Descuento: Neto: 920,00 IVA 21,00 %: 193,20 IVA 10,50 %: IIBB: Total: 1.113,20

Observaciones: Observaciones propias:

Aceptar Ajustar Anular Campos Configurar Eliminar Enviar Exportar Guardar Guar.Impr. Imprimir Menú Misc. Nuevo Pedidos

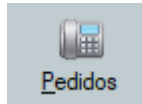
Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

Recuperación de Pedidos de ventas

Esto se puede realizar de dos maneras.

1 Recuperación por ítems de pedidos

Ingresando a Ventas, Altas, bajas y modificaciones, Uds. A través del botón



Que se encuentra en la parte inferior derecha de la ventana de facturación, podrá elegir los ítems de pedidos de la siguiente ventana

Selección de pedidos pendientes por lista detallada de su empresa

Cliente: Todos Registros: 1

Tipo de lista: Detallada Seleccionados: 0

Recupera precio: Si Si no recupera el precio, obtiene el precio actual. Exporta a: Pdf

Categoría de cliente: Imprime en: Elegir

Marca: Presentación:

Tipo producto: Color:

Stock: Subbro:

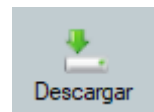
Grupo: Subbro:

D	F.comp.	F.ped.	Ped.Nº	Cli.	Razón social cliente	Código	Can.ped.	Can.ent.	Pendiente	Cant. a desc.	Stock
<input type="checkbox"/>	31/05/2021	01/05/2021	00000001	1	Roberto Cristobal Jimenez	C 1001	1,00	0,00	1,00	1,00	200,00

Abir Ajustar Campos **Configur.** Descargar Eliminar Enviar Exportar Imprimir Movimientos Ultimo

Supervisor 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario de oeldas con títulos


Tildando los ítems, podrá descargarlos con el botón descargar que cuando los



haya elegidos este se iluminará quedando así:

Luego de esta acción los ítems se volcarán a la Factura o a la Proforma dependiendo de como Ud. Decida que quiere volcarlos, lo cual se elige en los parámetros generales.

2 Recuperación por pedidos completos

Esto se realiza utilizando el botón  que se encuentra a la derecha del selector de comprobantes de tipo de comprobantes del ABM de comprobantes de ventas.

Una vez hecho clic ahí, se abrirá una ventana en donde seleccionara el Pedido, Remito o Proforma, los cuales pueden ser uno o mas de uno mientras la cantidad de ítems no supere a de la Factura.

Ver imagen:

De comprobantes a factura de Su empresa

Código/Cliente: 1 Roberto Cristobal Jimenez Reg. selecc.: 1 Items selecc.: 1/25 Registros: 1

Código/Vendedor: Todos

Comprobante: Pedido Con precio: Si Si no recupera el precio, obtiene el precio actual. Exporta a: Pdf

Estado: Depósito: Imprime en: Elegir

D	F. cbte.	F. d. serv.	F. h. serv.	Comprobante	T	Pvta.	Cbte. N°	CAE	F. Vto. CAE	F. a. entr.	Cli.	Razón social cliente	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/05/2021	01/04/2021	30/04/2021	Pedido		0001	00000001			31/05/2021	1	Roberto Cristobal Jimenez	Calle Segund

Abrir Ajustar Campos Configurar Descargar Enviar Exportar Imprimir Último

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

Y luego de elegir los pedidos, proformas o remitos, hacer clic en el botón **Descargar**, con lo cual se vuelcan los ítems y las condiciones de los comprobantes.

Luego que se guarde la Factura, estos serán dados de baja automáticamente no apareciendo de nuevo en esta opción, solo en los listados generales de Ventas.

Recuperación de un comprobante

Existe dos métodos posibles para la recuperación de una Venta, pedido o cualquier comprobante emitido que son:

- Ingresando el numero de comprobante en donde está el número de comprobante con lo cual le aparecerá la siguiente información

Alta, bajas y modificaciones de Factura de Su empresa

Código/Cliente: 1 Roberto Cristóbal Jiménez
 Código/Vendedor: 1 Pablo Juárez Solar
 Código/Transporte: Factura
 Fecha: 01/05/2021
 Comprometido el: 31/05/2021
 Días/Vencimiento: 15 16/05/2021
 Condición venta: Quincenal
 Moneda: \$ Cotización: 1.00
 Estado: Impago
 Deuda/Desde: Si
 Clas ctes/Cuotas: Precio actual
 Tipo de precio: Precio actual
 Dto./Rec. cliente: %
 Lista de precios: %
 Dto./Rec. lista: %
 Tipo cto. producto: 1

IT	Có.prod.	Descripción de producto	Cantid.	Precio	Importe	Dese. %	Código de barra
1	C 1001	PC de escritorio C 1001 XR 16 GB de Ram 2 TB de disco rígido con monitor	12,00	920,00	11.040,00		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Imputación Subtotal Descuento Neto IVA 21,00 % IVA 10,50 % IIBB Total
 11.040,00 11.040,00 2.318,40 13.358,40

- Desde un listado de comprobantes de ventas, para la cual se listarán los comprobantes y luego haciendo doble clic sobre el que se desee

Lista de operaciones de clientes de Su empresa

Código/Cliente: Roberto Cristóbal Jiménez
 Código/Vendedor: Pablo Juárez Solar
 Código/Transporte: Factura
 Operación: Factura
 Estado: Factura
 Busca por: Fecha de comprobante
 Desde Fecha: 01/01/2000
 Hasta Fecha: 01/05/2021
 Moneda: \$
 Cotización: 1.00

Cli.	Razón social cliente	Comprobante	F. cbte.	Cbte.Nº	Importe	M.op.	Observaciones
2	Cliente nuevo	Saldo Debe	30/04/2021	00000001	1.000,00	\$	Ajuste manual
1	Roberto Cristóbal Jiménez	Pedido	01/05/2021	00000001	1.113,20	\$	Facturación
1	Roberto Cristóbal Jiménez	Factura	01/05/2021	00000001	13.358,40	\$	Facturación

Netos	Netos gravados	Netos no gravados	Oper. exentas	IVA 21,00 %	IVA 10,50 %	IVA 4,00 %	Importes	Imputaciones	Saldo
12.960,00	11.960,00			2.511,60			15.471,60	1.113,20	14.358,40

Una vez hecho doble clic, se abrirá la ventana con el comprobante

Cuentas corrientes de clientes

Si la venta se realiza a un cliente que tiene el campo **Ctas ctes/Cuotas** **Si** esto hará que las ventas realizadas queden pendientes de pago. Si están en No, quedaran imputadas (canceladas) en el momento que se hacen.

En el caso que estas no estén imputadas, las mismas pueden ser vistas en:

Lista de estado de cuentas de clientes de Su empresa

Código/Cliente: [] Registros: 2

Código/Vendedor: []

Código/Transporte: []

Operación: Estado de cuentas [] Grupo: [] Por saldo

Estado: Impago [] Categoría: [] Arrastra saldo

Busca por: Fecha de comprobante [] Desde Fecha: 01/01/2000 [] Moneda: \$ [] Muestra saldo inicial 0

Por: [] Hasta Fecha: 01/05/2021 [] Cotización: 1.00 [] Moneda filtro Imprime totales: Si [] Muestra ajustes

Exporta a: Pdf [] Imprime en: Elegir []

Cli.	Razón social cliente	Comprobante	F. cbte.	Cbte. N°	Importe	Imputacion	Saldo	Salid. acum.	M. sal.	Estado
2	Cliente nuevo	Saldo Debe	30/04/2021	00000001	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	\$	Impago
1	Roberto Cristobal Jimenez	Factura	01/05/2021	00000001	13.358,40	0,00	13.358,40	14.358,40	\$	Impago

Importes: 14.358,40 Imputaciones: Saldo: 14.358,40

Abir, Ajustar, Ajustes, Campos, Config., Eliminar, Enviar, Exportar, Imprimir, Recibos, Último, Ventas

Y si indica el cliente será:

Lista de estado de cuentas de clientes de Su empresa

Código/Cliente: 1 Roberto Cristobal Jimenez Registros: 1

Código/Vendedor: []

Código/Transporte: []

Operación: Estado de cuentas [] Grupo: [] Por saldo

Estado: Impago [] Categoría: [] Arrastra saldo

Busca por: Fecha de comprobante [] Desde Fecha: 01/01/2000 [] Moneda: \$ [] Muestra saldo inicial 0

Por: [] Hasta Fecha: 01/05/2021 [] Cotización: 1.00 [] Moneda filtro Imprime totales: Si [] Muestra ajustes

Exporta a: Pdf [] Imprime en: Elegir []

Cli.	Razón social cliente	Comprobante	F. cbte.	Cbte. N°	Importe	Imputacion	Saldo	Salid. acum.	M. sal.	Estado
1	Roberto Cristobal Jimenez	Factura	01/05/2021	00000001	13.358,40	0,00	13.358,40	13.358,40	\$	Impago

Importes: 13.358,40 Imputaciones: Saldo: 13.358,40

Abir, Ajustar, Ajustes, Campos, Config., Eliminar, Enviar, Exportar, Imprimir, Recibos, Último, Ventas

Observe que solo se utilizo de filtro en esta opción el cliente, pero se pueden utilizar otros filtros.

Cancelar, imputar o dar de baja un pago a un cliente

Esto se puede hacer de 3 maneras

1 Mediante la emisión de un Recibo

y se hará clic en Selección de comprobantes o doble clic en la columna de comprobantes. Una vez hecho esto aparecerá la siguiente ventana:

Ahí seleccionara el comprobante y luego lo descargara con el botón **Descargar**

2 Mediante una imputación a otro comprobante

En el momento que este haciendo un comprobante, deberá hacer doble clic en donde dice imputación

Y hacer doble clic en el casillero que dice doble clic, abajo a la izquierda (imputación)

3 Mediante la imputación manual

Comenzara haciendo un listado de comprobantes de Ventas

Luego hará un doble clic en el Importe de la fila en donde esta el listado y le aparecerá la siguiente ventana:

Eliminar o imputar comprobante de venta de Su empresa

Código/Cliente 1 Roberto Cristobal Jimenez

Comprobante Factura A

Número 0003 - 00000001

Fecha 01/05/2021

Importe 13.358,40

Imputación

Fecha última imputación 01/01/2000

Código de vendedor 1

Fecha de vencimiento 16/05/2021

Moneda \$

Cotización 1,00

Estado Impago

Observaciones Facturación

Aceptar Eliminar Formulario Imputación

Y ahí ingresara el importe de la imputación, o doble clic para elegir el comprobante o cambiara el estado de **Impago** a **Pago**

Luego le dará aceptar y con eso se cancelará el documento.

Cuentas corrientes de clientes por saldo

Puede optar por utilizar por saldo si no quiere imputar comprobantes utilizando los ajustes en caso que quiera equilibrar cuentas

Ajustes de saldos e ingresos de pagos de clientes de Su empresa

Código/Cliente

Comprobante

Número

Fecha

Importe

Moneda

Cotización

Motivo

Y también elegir por saldo en las cuentas corrientes

Por saldo

Arrastra saldo

Muestra saldo i

Compras (Facturas, NC y ND, NV, Remitos)

Para ingresar una compra a un proveedor, deberá ir a Compras, Altas, bajas y modificaciones. Ahí, le aparecerá la siguiente ventana:

Altas, bajas y modificaciones de comprobantes de compras de Su empresa

Código/Proveedor: []

Comprobante: Factura

Última Factura: []

Estado: Pago

Fecha: 01/05/2021

Fecha contable: 01/05/2021

Fecha vencimiento: 01/05/2021

Fecha último pago: []

Neto gravado: []

Neto no gravado: []

Exento: []

IVA 21,00 %: []

IVA 10,50 %: []

IVA 4,00 %: []

IVA 2,50 %: []

IVA 5,00 %: []

Importe: []

Imputación: []

Ctas ctes: []

Fecha vencimiento: 01/05/2021

N° de presupuesto: []

Rubro: []

Subrubro: []

Lote: []

Moneda: \$

Cotización: 1,00

Observaciones: []

Observaciones propias: []

Fec. vto. CAE: []

CAE: []

Cargos Fijos: []

Sobre tasa: [] %

Percepción IVA: [] %

Percep. nacionales: []

IIBB 1: [] %

IIBB 2: [] %

IIBB 3: [] %

IIBB 4: [] %

IIBB 5: [] %

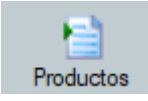
Percep. municipales: []

Impuestos internos: []

Otros Tributos: []

Botones: Aceptar, Eliminar, Formulario, Guardar, Imputar, Lista, Memo, Modificar, Nuevo, Productos

Una vez ahí, ingresara los datos de la Factura o el comprobante del proveedor y luego

de eso para ingresar los productos, deberá hacer clic en el botón  que aparece abajo a la derecha, con lo cual le aparecerá la siguiente ventana:

Ingreso de productos por compras de Su empresa

Código/Proveedor: 1 Jorge Alberto Fernandez

Rubro: Productos

Descuento o recargo: Descuento 4,00 %

Moneda: \$

Cotización: 1,00

Descarga pedidos: Si

Carga stock: Si

Depósito: Local

Cambia activos: []

IT	Rubro	Cód. prov.	Có. prop.	Descripción producto	Cantid.	Pr.lista	Desc. %	Rec. %	Precio	Pr.com.	Importe
1	Productos		C 1001	PC de escritorio C 1001 XR 16 GB de Ram 2 TB de disco r...	12,00	12,00			12,00	11,52	
2	Productos										
3	Productos										
4	Productos										
5	Productos										
6	Productos										
7	Productos										
8	Productos										
9	Productos										
10	Productos										
11	Productos										
12	Productos										
13	Productos										

Subtotal: 144,00

Descuento: 5,76

Neto: 138,24

Impuesto: 29,03

Total: 167,27

Botones: Aceptar, Ajustar, Campos, Configurar, Deselección, Pedidos, Productos, Reiniciar, Selección

Una vez ingresados los productos tanto sean de ventas, MP, o no codificados, pulse la tecla **Aceptar** y se volcaran los totales en la ventana anterior en forma de sugerencia pero los mismos los podrá cambiar de acuerdo al comprobante del proveedor.

Recuperar Compras (Facturas, NC y ND, NV, Remitos)

Al igual que en ventas existen varios métodos posibles:

- Mediante el ingreso del proveedor y el número de comprobante

- Mediante el listado de los comprobantes y haciendo doble clic en el número del comprobante.

Pro	Razón social proveedor	Comprobante	Fecha	Clas. día	Importe	M. op.	Observaciones
1	Jorge Aberto Fernandez	Factura	01/05/2021	00001212	167.27	\$	

Netos	Netos gravados	Netos no gravados	Operac. exentas	IVA 21.00 %	IVA 10.50 %	IVA 4.00 %	Importes	Imputaciones	Saldo
138.24	138.24		29.03				167.27		167.27
IVA 2.50 %	IVA 5.00 %	IBB	Perc. IVA	Perc. nacionales	Perc. municipales	Impuestos internos	Carga fijas	Sobre tasas	Otros tributos

- Mediante la selección de comprobantes de compras en cuentas corrientes de proveedores.

D	Comprobante	P. ven	Número	Fecha	Importe	Imputa.	Imput a.	Saldo	F. venc.
<input checked="" type="checkbox"/>	Factura	0001	00001212	01/05/2021	167.27			167.27	01/05/2021

Importe seleccionado: 167.27

Cancelar, imputar o dar de baja un pago a un proveedor

Esto se puede hacer de 3 maneras

1 Mediante la emisión de una Orden de Pago

y se hará clic en Selección de comprobantes o doble clic en la columna de comprobantes. Una vez hecho esto aparecerá la siguiente ventana:

Ahí seleccionara el comprobante y luego lo descargara con el botón **Descargar**

2 Mediante una imputación a otro comprobante

En el momento que esté haciendo un comprobante, deberá hacer doble clic en donde dice imputación

Y hacer doble clic en el casillero que dice doble clic, abajo a la izquierda (imputación)

3 Mediante la imputación manual

Comenzará haciendo un listado de comprobantes de Ventas

Luego hará un doble clic en el Importe de la fila en donde está el listado y le aparecerá la siguiente ventana:

Y ahí ingresara el importe de la imputación, o doble clic para elegir el comprobante o cambiara el estado de **Impago** a **Pago**

Luego le dará aceptar y con eso se cancelará el documento.

Pedidos de compras

Para realizar un pedido de compra lo tiene que hacer con **Órdenes de Compra** que se encuentra en Compras

Órdenes de Compra de Su empresa

Código/Proveedor: 1 Jorge Alberto Fernandez

Nombre de vendedor: Perez

Fecha: 01/05/2021

Días/fecha de entrega: 30 | 31/05/2021

Fecha de reclamo: 01/06/2021

Cuenta corriente: Si

Forma de pago:

IVA: 21,00 %

Rubro: Productos

Moneda: \$

Presupuesto N°:

Orden de Compra N°: 00000001 1 Pdf

Descuento/Recargo: Descuento 4,00 %

Deuda/Desde: 167,27 | 01/05/2021

Coltización: 1,00

Imprime precios y totales: Si

Exporta a Pdf

IT	Rubro	Có.prod.	Có.prop.	Descripción del producto	Cantid.	Pri.lista	Desc. %	Precio	Importe
1	Productos		C 1001	PC de escritorio C 1001 XR 16 GB de Ram 2 TB de disco rigido con ...	12,00	12,00		12,00	144
2	Productos								
3	Productos								
4	Productos								
5	Productos								
6	Productos								
7	Productos								
8	Productos								
9	Productos								
10	Productos								
11	Productos								
12	Productos								
13	Productos								

Subtotal: 144,00 Descuento: 5,76 Neto: 138,24 Impuesto: Total: 138,24

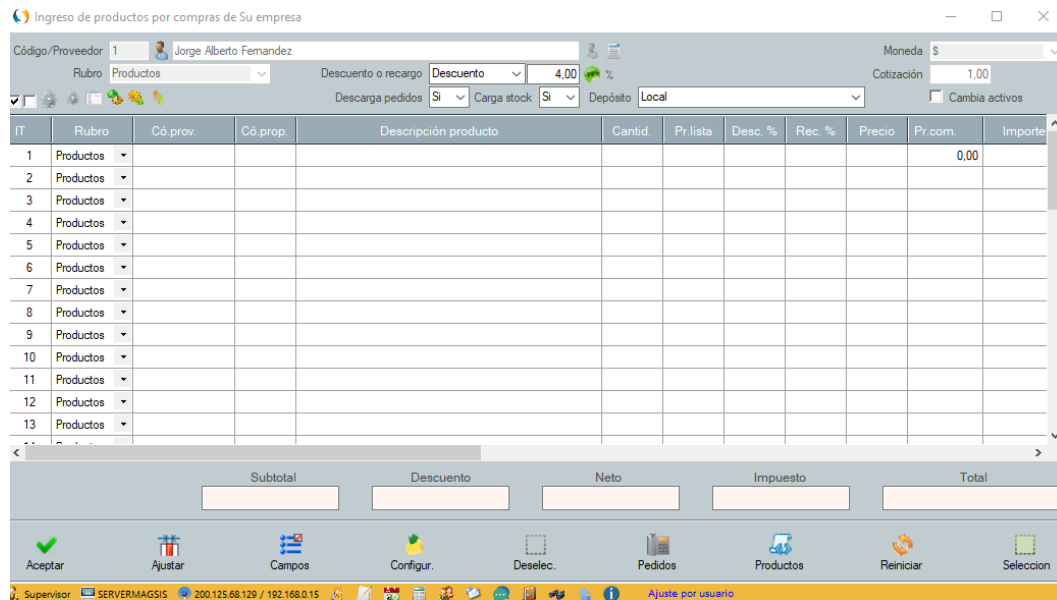
Observaciones: Observación propia:

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

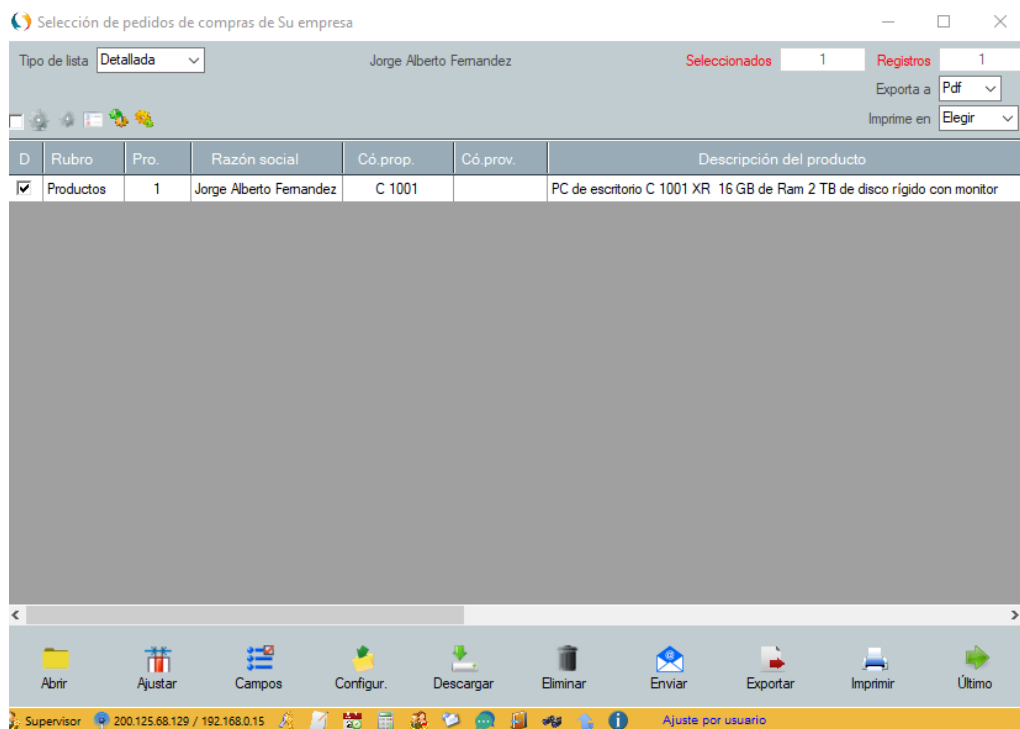
Recuperación de pedidos de compras

Los pedidos de compra se recuperan desde la ventana de **Altas, bajas y modificaciones de compras** y luego con el botón **Productos**

Para ello deberá hacer la Factura sobre la cual se va a descargar los pedidos de compras y luego con la ventana de productos hará clic sobre el botón **Pedidos**



Una vez hecho el clic sobre **Pedidos**, le aparecerá la siguiente ventana



Donde seleccionara el o los productos a descargar sobre la factura. Cuando guarda el comprobante se descargarán los pedidos automáticamente.

Cuentas corrientes de proveedores

Estas son muy similares a las de ventas, solo que son llevadas por compras y por Órdenes de pago.

La forma de imputación de un comprobante de compra se hace de dos modos:

1 Por Órdenes de Pago

2 Por imputación manual

Luego de listar las cuentas corrientes de proveedores hacer doble clic en importes

Luego hacer doble clic en imputación, indicar estado pago, o introducir un importe o hacer clic en el botón **Imputación**

Cuentas corrientes de proveedores por saldo

Tenga presente que puede utilizar cuentas corrientes por saldo en vez de imputación en cuyo caso solo debe ingresar los pagos sin hacer las imputaciones. Dicho ingreso se hace con la ventana de ajustes que se encuentra en Proveedores, Cuentas corrientes.

Luego en las cuentas corrientes deberá indicar por **Saldo**

Tenga presente que los saldos coinciden tanto elija por saldo como por imputación.

Comisiones de vendedores

Estas se manejan en forma muy similar a las cuentas corrientes de los proveedores, con la diferencia que las mismas se generan a partir de las ventas.

Para realizar la cancelación de las comisiones o sea declararlas como pagadas tiene dos métodos posibles:

- Por Ordenes de Pago de vendedores

- Por ajustes manuales (lo que sería por saldo)

Egresos

Con esta función Ud. Podrá hacer un seguimiento de egresos por gastos no referidas a compras y así saber su posición en el tablero de control. No indicamos su utilización por ser sumamente intuitivo, pero si mostramos la ventana

Altas, bajas y modificaciones de egresos de Su empresa

Comprobante Importe Gasto N° 00000001

Número Moneda \$

Fecha 01/05/2021 Cotización 1,00

Fecha contable 01/05/2021 Observaciones

Rubro

Subrubro

Selección de cheques Comprobantes de pago

I...	Comprobante	Banco/Cuenta/Tarjeta	Fecha	Número	Importe	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Saldo

Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

El funcionamiento del ingreso de datos es muy similar al de las Ordenes de Pago pero no llevar comprobantes anexos.

Seguridad

Para trabajar con la seguridad del sistema, tal cual se explico en personal, tiene que ingresar una contraseña al Supervisor. Además de esto, deberá ingresar el o los usuarios con su respectivo nivel de acceso, como Supervisor, Facturador, Operador, Invitado, etc. y su nombre de usuario.

Importante: Si bien, no es necesario que los usuarios tengan contraseña, pero si es necesario para que cada uno tenga la responsabilidad y no pueda repudiar lo hecho responsabilizando a otro.

Ejemplo:

Altas, bajas y modificaciones de personal de Su empresa

Código persona: 1 Nombre: Daniel Rodriguez

Dirección: La Gran Via 1695 Fecha nacimiento: / / Habilitado:

País: España

C.A./Provincia: Madrid

Ciudad/Localidad: Madrid

Barrio: Observaciones:

Código postal: Dirección imagen:

Teléfonos: Imagen:

Celular: Inscripción impositiva: Ident. tributaria/Cbte.:

Email: Página Web: Código vendedor: Cargo: Supervisor

Nombre usuario: Dany Contraseña: Hola1234 Tipo de usuario: Operador

Aceptar Eliminar Formulario Guardar Nuevo

Observe: Que se puede ver la contraseña, lo cual es así, porque el Supervisor, puede ver todas las contraseñas de los usuarios.

Por otro lado, si bien se indico como Supervisor de la empresa, no es supervisor en el sistema, sino un operador.

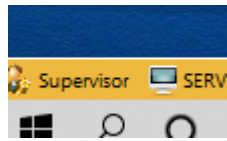
Nota: En este caso, el Sr. Daniel Rodriguez (ficticio) esta en Madrid y se indico que la provincia es Madrid y como no existía en el sistema, se agregó.

También queremos que note que como el sistema puede trabajar en la Nube (internet), pueden operarlo personas ubicados en cualquier lugar del planeta, en este caso en España y Argentina.

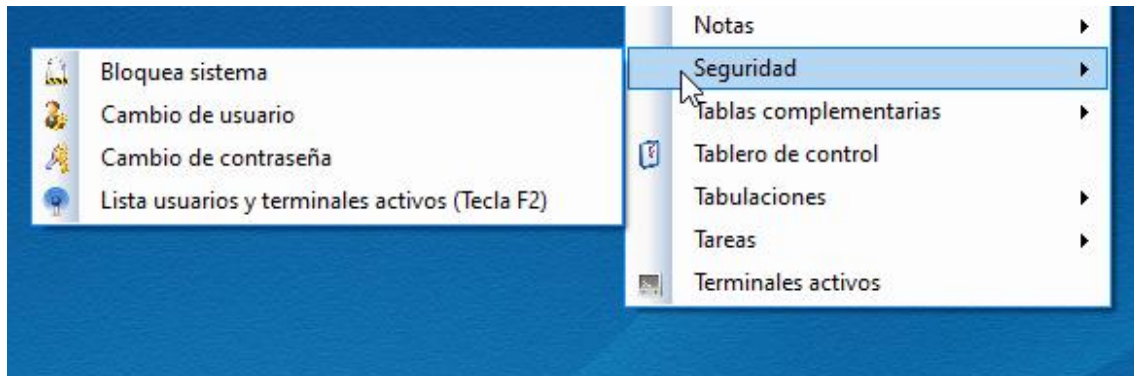
Cambio de usuario en el sistema

Para cambiar de usuario dentro del sistema, tiene varias maneras, pero solo vamos a indicar en este manual dos:

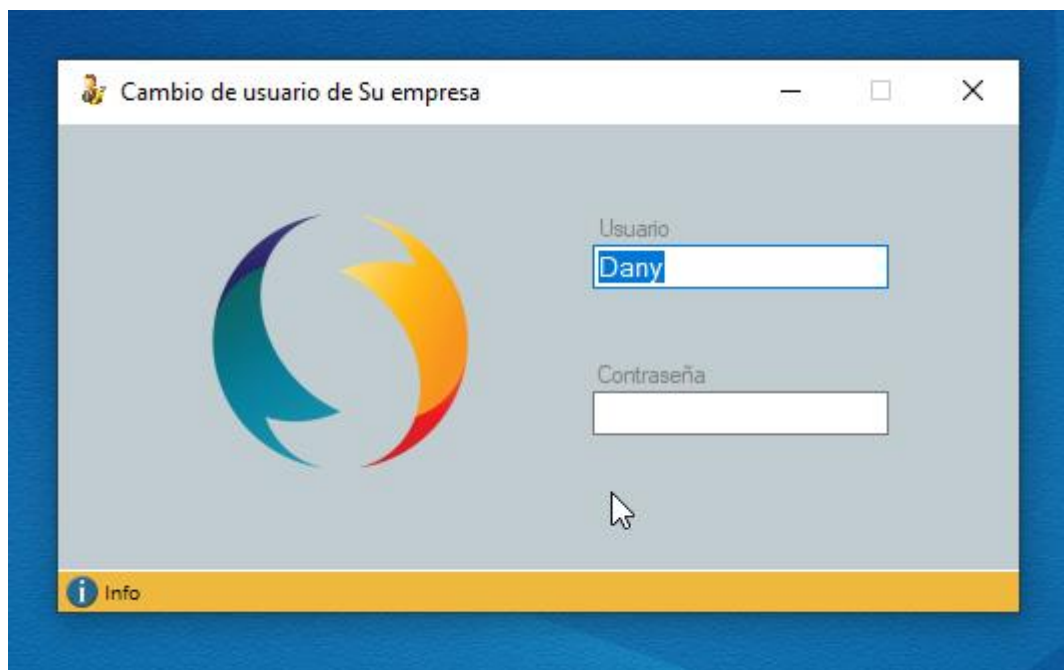
- Haciendo clic en el nombre del usuario. Observa que es la parte inferior izquierda del sistema



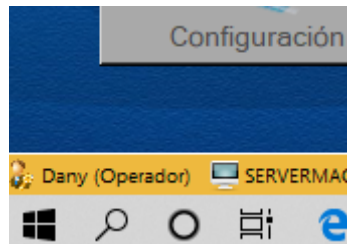
- Seleccionado la opción en el Menú, Útiles, Seguridad, Cambio de usuario



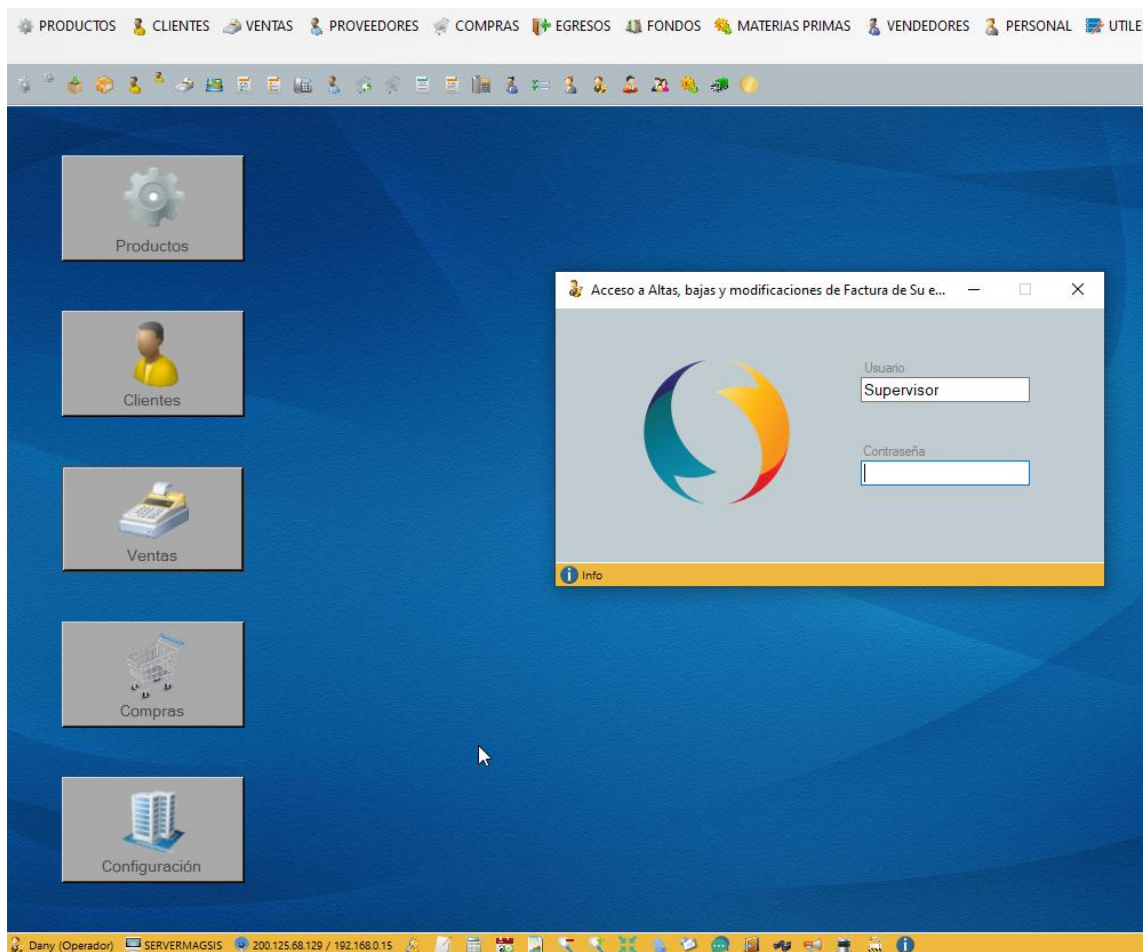
Una vez hecho esto, se procederá al cambio



Y luego de ingresar la contraseña, cambiara al nuevo usuario y quedara indicado abajo del sistema así

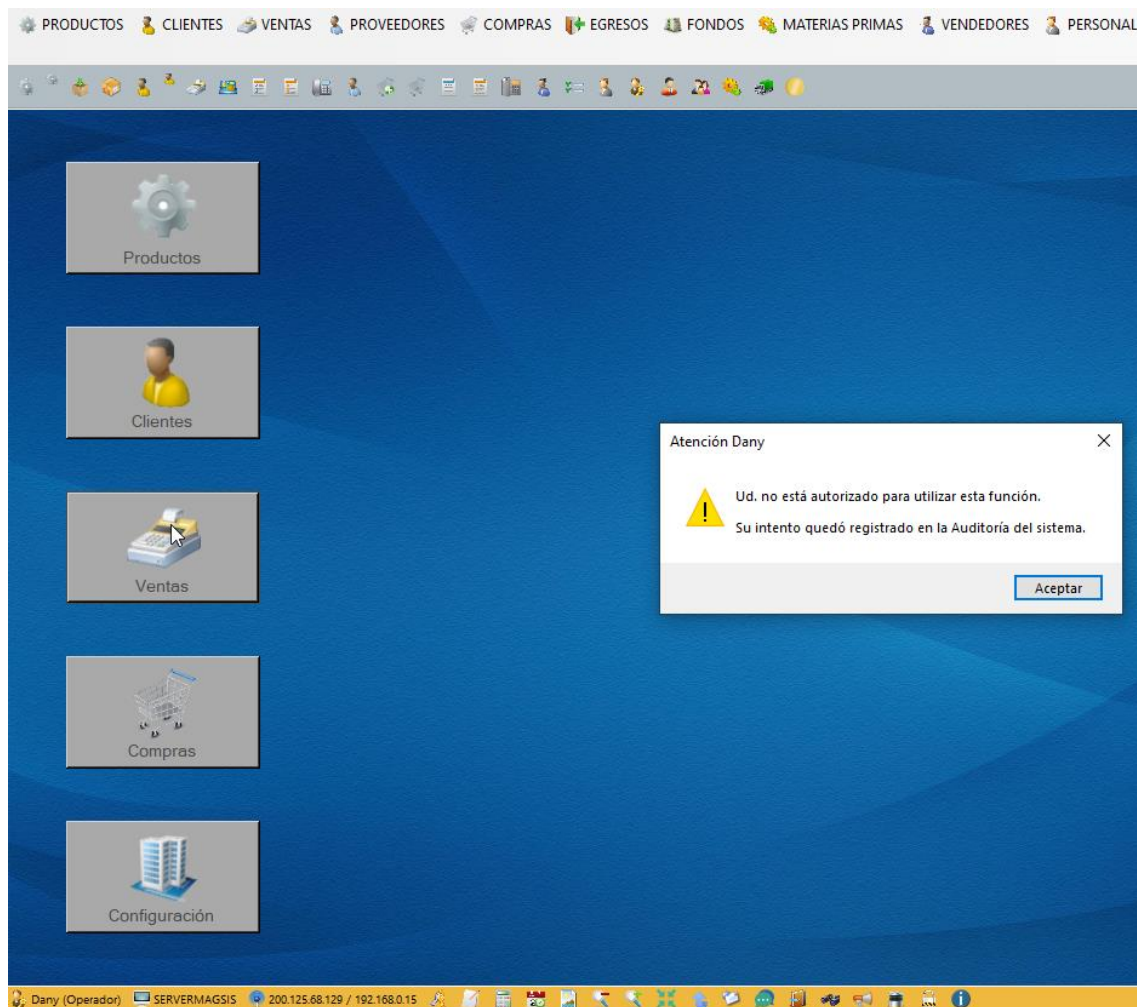


Luego de esto cuando desee entrar a cualquiera de las opciones el sistema le prohibirá el ingreso y llamara al Supervisor para que lo habilite



En este caso hemos intentado acceder a Altas, bajas y modificaciones de Factura, tal cual se lee en la ventana de contraseña.

En el caso que no ingrese la contraseña, el sistema lo indicara en la auditoria del sistema del siguiente modo:



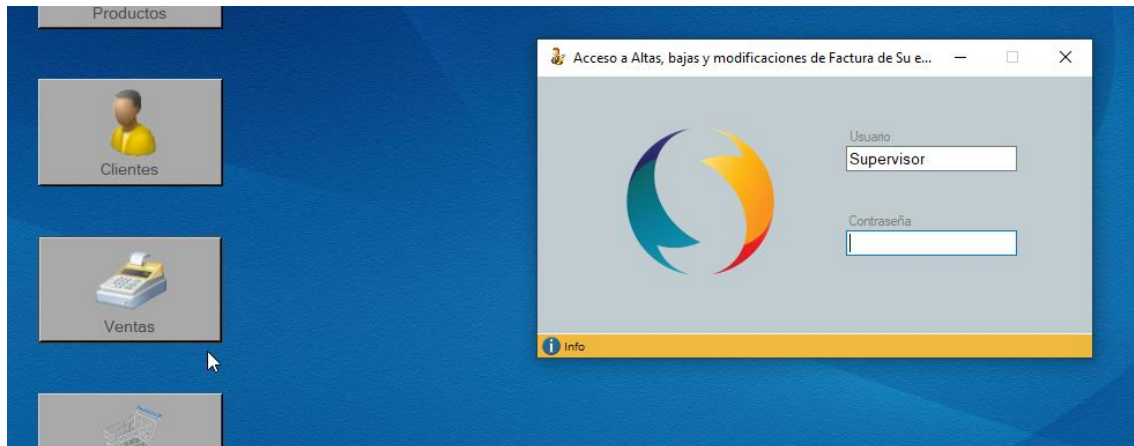
Lo cual se podrá consultar mas adelante el los informes de la Auditoria.

Esto es así, ya que, una vez declarado el personal y al ser un operador, este por default no puede ingresar a ninguna ventana del sistema hasta que se lo habilite para ello.

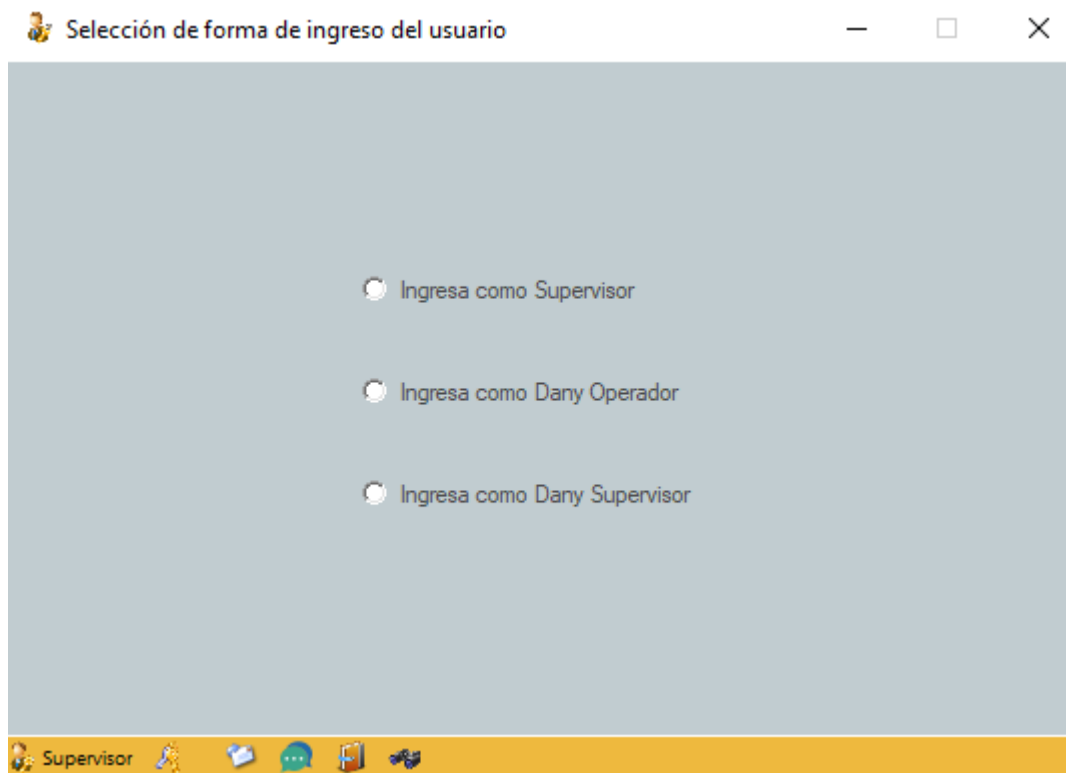
[Otorgando permisos al usuario para ingresar a alguna función](#)

Dicho lo anterior ahora, vamos a autorizar a este usuario a acceder a la ventana de ventas a través del atajo del botón del escritorio grande llamado Ventas

- 1 Vamos a hacer clic en el botón de Ventas y nos aparecerá



- 2 Luego, introducirá la contraseña el Supervisor y nos preguntara como queremos ingresar



Como vamos a ingresar para habilitarlo al usuario, debemos ingresar como Supervisor, por lo elegiremos la opción Ingresa como Supervisor

- 3 Luego de hacer clic en la opción

Altas, bajas y modificaciones de Factura de Su empresa

Código/Cliente: [] Código/Vendedor: [] Com. %: [] Estado: [A Código 01] Vto. CAE: [] CAE: [] Pvt.: [0003] Factura Nº: [00000001] [1] Per: []

Comprobante: Factura Fecha: 01/05/2021 Comprometido el: 31/05/2021 Días/Vencimiento: 01/05/2021 Condición venta: [] Moneda: [] Cotización: [] Tipo de precio: No Dto./Rec. cliente: Descuento % Dto./Rec. lista: [] Orden de compra Nº: [] Exporta a: Pdf

Simple [] Descr. Depósito: Local Descarga stock: Si

IT	Có.prod.	Descripción de producto	Cantid.	Precio	Importe	Desc. %	Código de barra
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Imputación Subtotal Descuento Neto IVA 21,00 % IVA 10,50 % IIBB Total

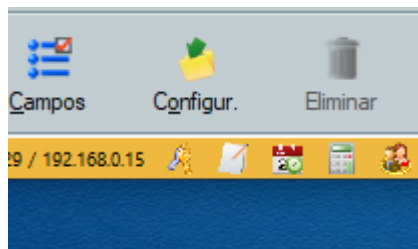
Observaciones Observaciones propias

Acceptar Ajustar Acceso Campos Configurar Eliminar Enviar Exportar Guardar Guar.Impr. Imprimir Memo Misc. Nuevo Pedidos

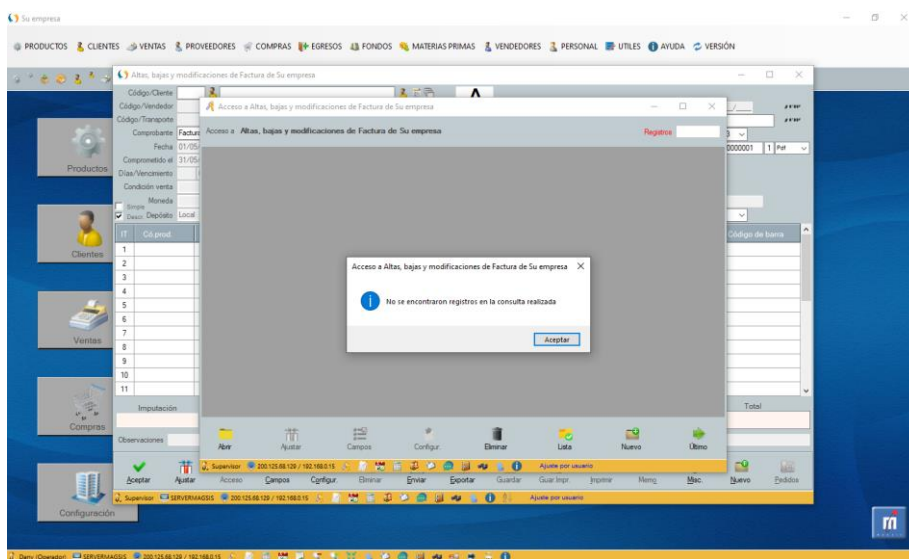
Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15 Ajuste por usuario

Ya estaremos dentro, pero como Supervisor, tal cual se observa en la imagen

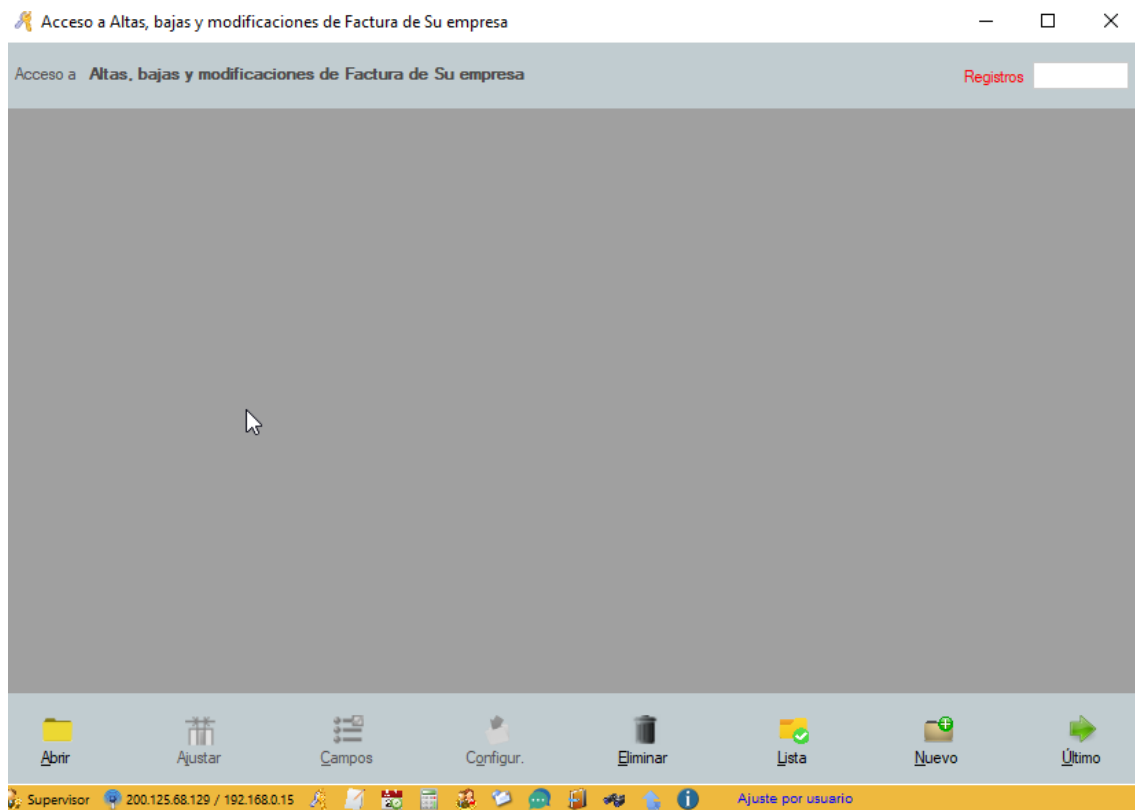
- A partir de ahí, haremos clic en la llave que se encuentra abajo en la barra de información



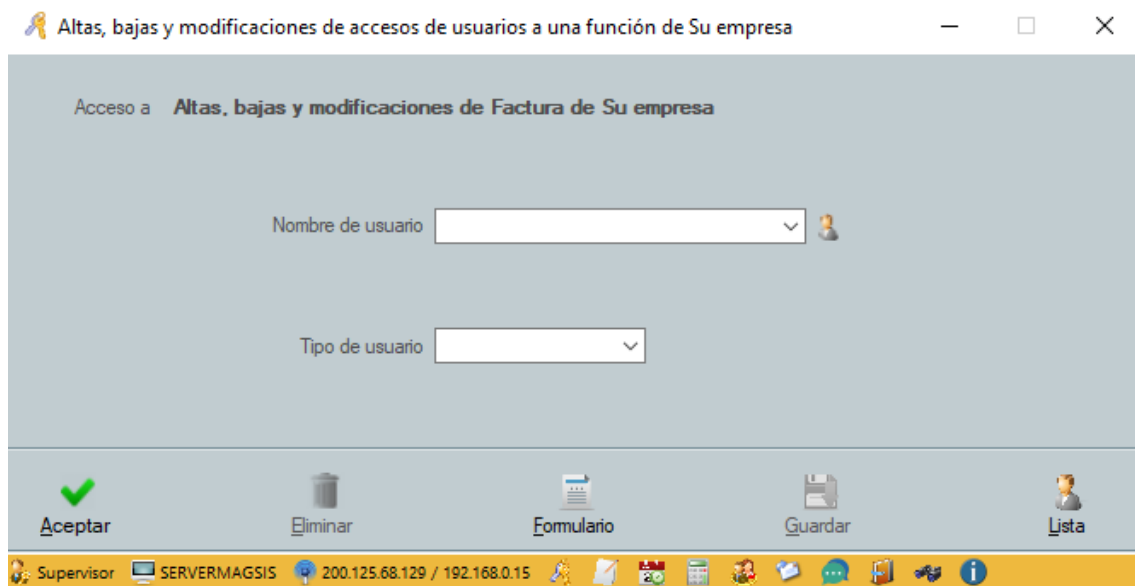
- Después de hacer clic en la llave se abrirá la ventana a continuación que nos quedará todo así



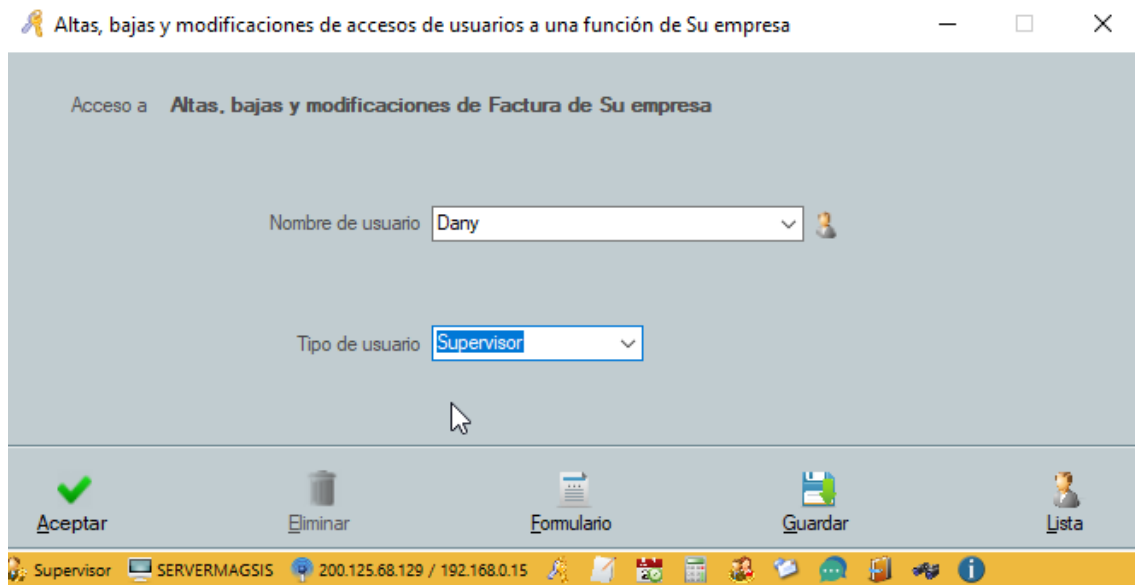
6 Aceptamos y pulsamos el botón nuevo



7 Y nos aparecerá la siguiente ventana, donde elegimos el usuario



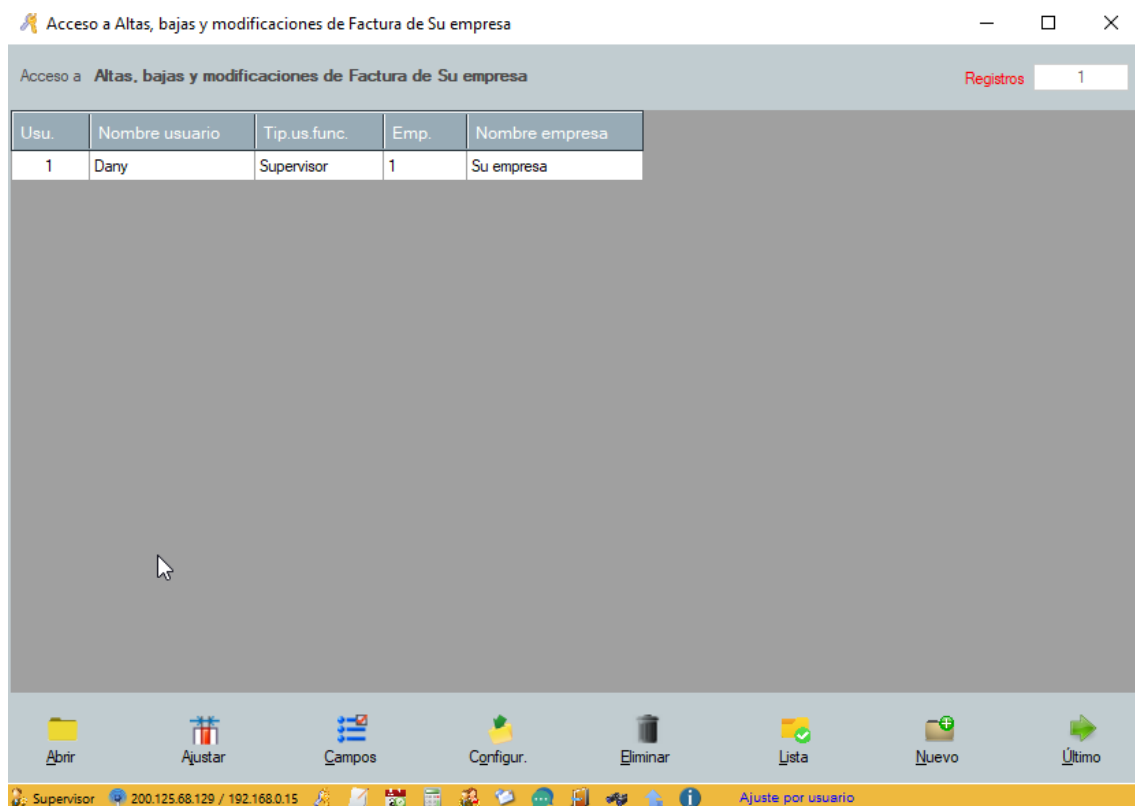
8 Luego elegimos el usuario y con que tipo de usuario ingresa y nos quedara:



Guardamos y listo

IMPORTANTE: Observa que, si bien el usuario es Operador, se lo agrego a esta función como Supervisor, por lo cual en esta ventana tendrá el nivel de un Supervisor, no así en el resto a menos que se haga lo mismo.

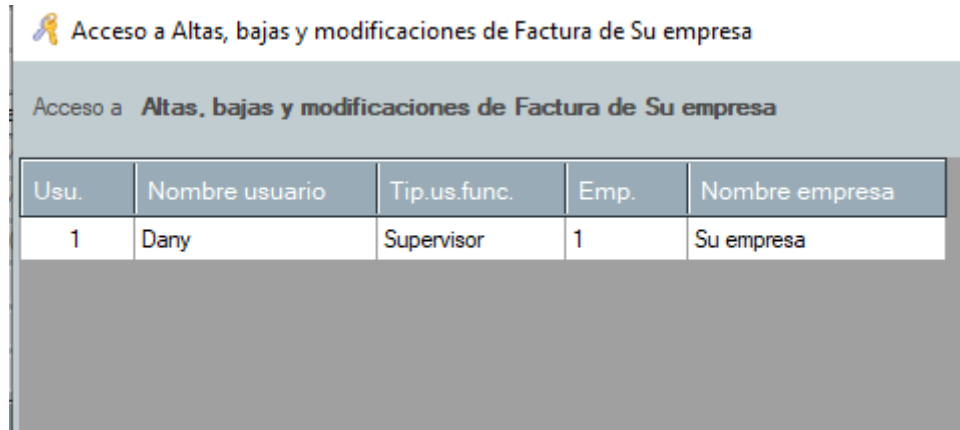
- 9 Una vez guardado y cerrado, nos quedara el listado de accesos a esta función así:



Ya con esto es usuario tendrá acceso directo a la venta de Ventas y no necesitará pedir permiso para ingresar.

IMPOTANTE: En el caso de la ventana de Ventas como en otras ventanas, el permiso solo será para el comprobante que se lo autorizo, en caso de querer autorizar a otro comprobante, se tendrá que repetir los pasos.

Observe: Que en la parte superior de la ventana dice:



Usu.	Nombre usuario	Tip.us.func.	Emp.	Nombre empresa
1	Dany	Supervisor	1	Su empresa

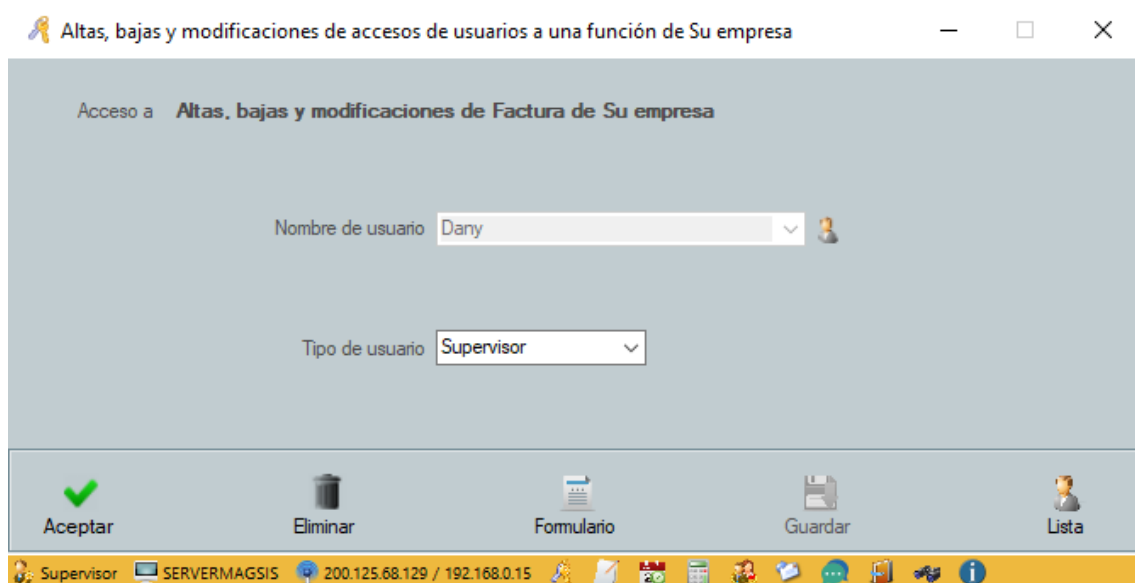
O sea, solo a Factura, no al resto de los comprobantes.

[Eliminados permisos al usuario para ingresar a alguna función](#)

Para eliminar un acceso a una función, deberá hacer doble clic sobre el registro, en este caso en

1	Dany	Supervisor	1	Su empresa
---	------	------------	---	------------

Y se abrirá nuevamente la ventana siguiente



Acceso a **Altas, bajas y modificaciones de Factura de Su empresa**

Nombre de usuario: Dany

Tipo de usuario: Supervisor

Aceptar
 Eliminar
 Fomulario
 Guardar
 Lista

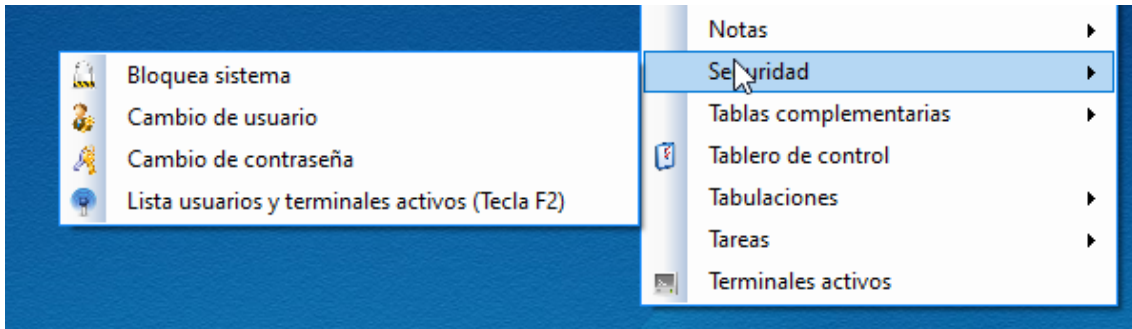
Supervisor SERVERMAGSIS 200.125.68.129 / 192.168.0.15

Y ahí, clic en eliminar.

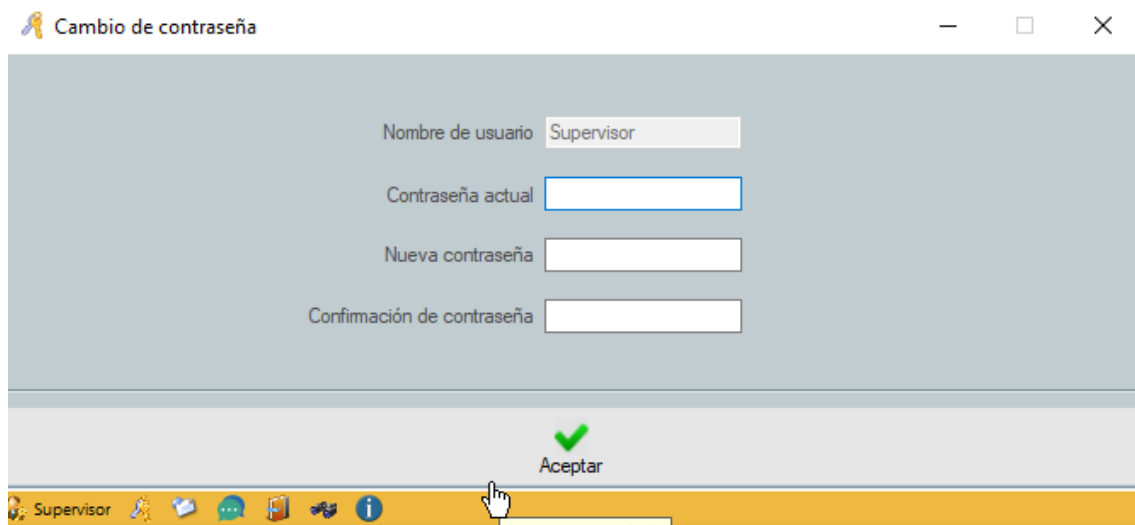
Observe: que no puede cambiar de usuario, solo modificar tipo o eliminarlo.

Cambio de contraseña

La contraseña se puede cambiar ingresando en:




Haciendo clic en **cambio de contraseña** aparecerá la siguiente ventana



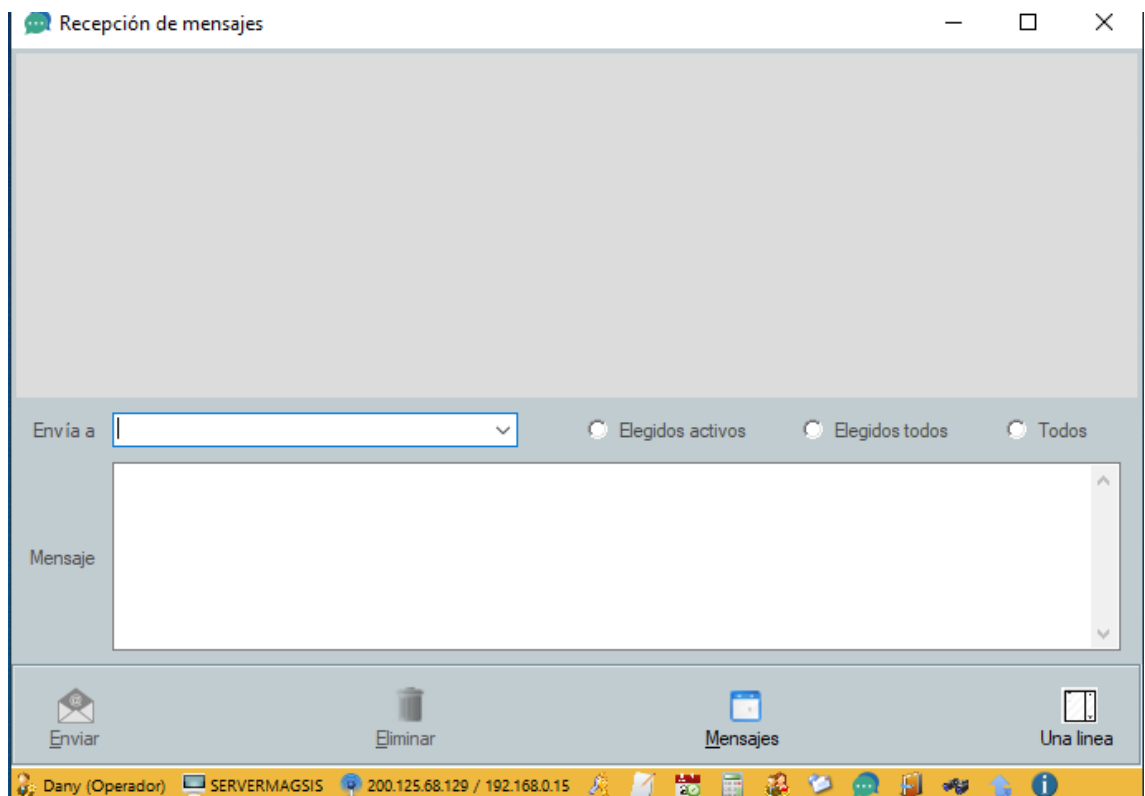
Que como vera es muy sencillo y sigue las técnicas actuales.

Mensajes entre usuarios

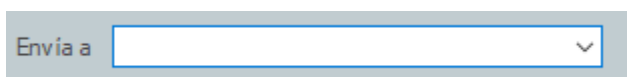
Esta función es muy importante porque permite enviar mensajes entre usuarios dentro de la organización en cualquier parte del mundo que se encuentren si utiliza la base de datos en la nube.

Para hacerlo, deberá hacer clic en el botón  que se encuentra en todas las ventanas.

Al hacerlo se abrirá la siguiente ventana:

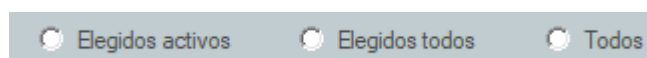


En la cual deberá elegir a quien o a quienes con la combobox



Cual se abra, aparecerá la lista de todas las personas que se encuentra trabajando actualmente con el sistema

O con las opciones



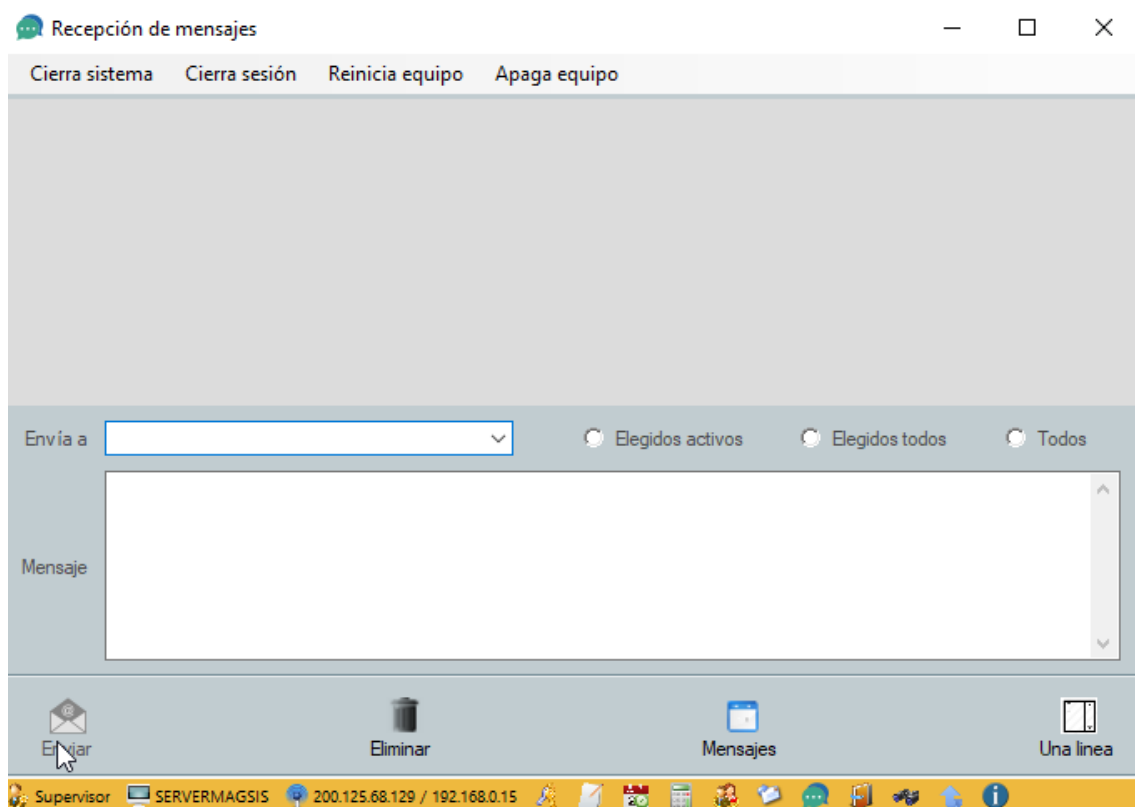
Luego de esto, escribir el mensaje y hacer clic en enviar y se enviara a todos los destinatarios.

También aparecerá arriba en cuadro gris la conversación con el o todos los usuarios con la que se habrá entablado.

Tenga presente que estos mensajes quedan en la auditoria de mensajes que el Supervisor podrá consultar cuando desee para saber las conversaciones y así evaluar los mensajes de la empresa.

[Sistema de mensaje para cerrar sistemas, apagar equipos o reiniciar](#)

Si el que ingresa al sistema es el Supervisor el vera a diferencia de otro usuario lo siguiente:




Observe: que a diferencia del usuario anterior (Dany) ahora aparece arriba, Cerrar sistema, Cerrar sesión, Reinicia equipo y Apaga equipo.

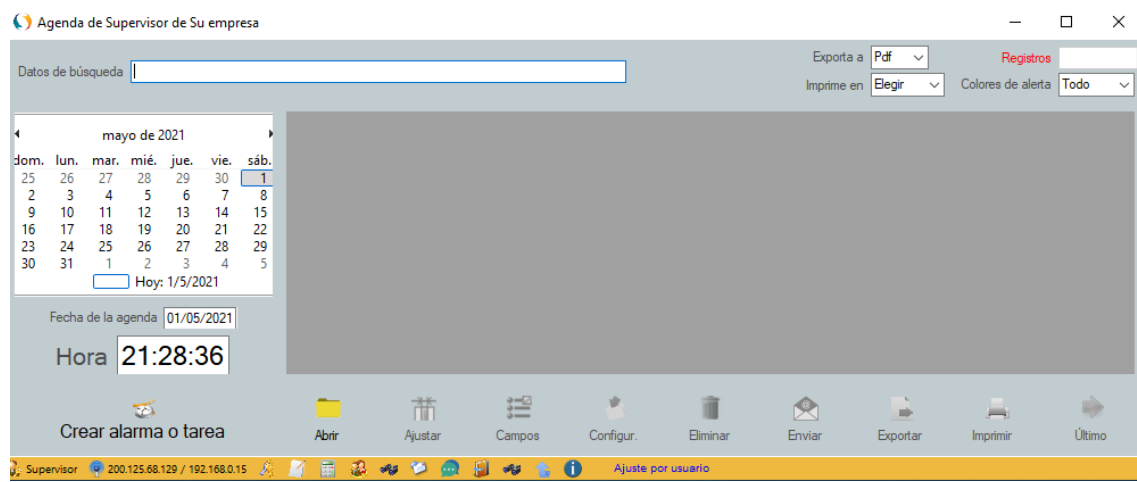
Estas funciones son muy útiles cuando quedan los equipos a distancia encendidos o se desea trabajar sobre la base de datos y hay 50 terminales abiertos, ya que con esto se cerrarán todos los terminales facilitando así el trabajo de mantenimiento.

Agenda

Este sistema no pretende ser un gestor de agenda pero que pueda tener una agenda capaz de centralizar la información en forma compartida con los usuarios y que pertenezca a la empresa y no a los usuarios, por lo que, de esta manera, todo usuario tendrá acceso y derecho a utilizarla dentro de la organización.

Para acceder a la agenda se debe hacer clic en el icono  que se encuentra en todas las ventanas o pulsando la tecla F7 desde cualquier parte del sistema.

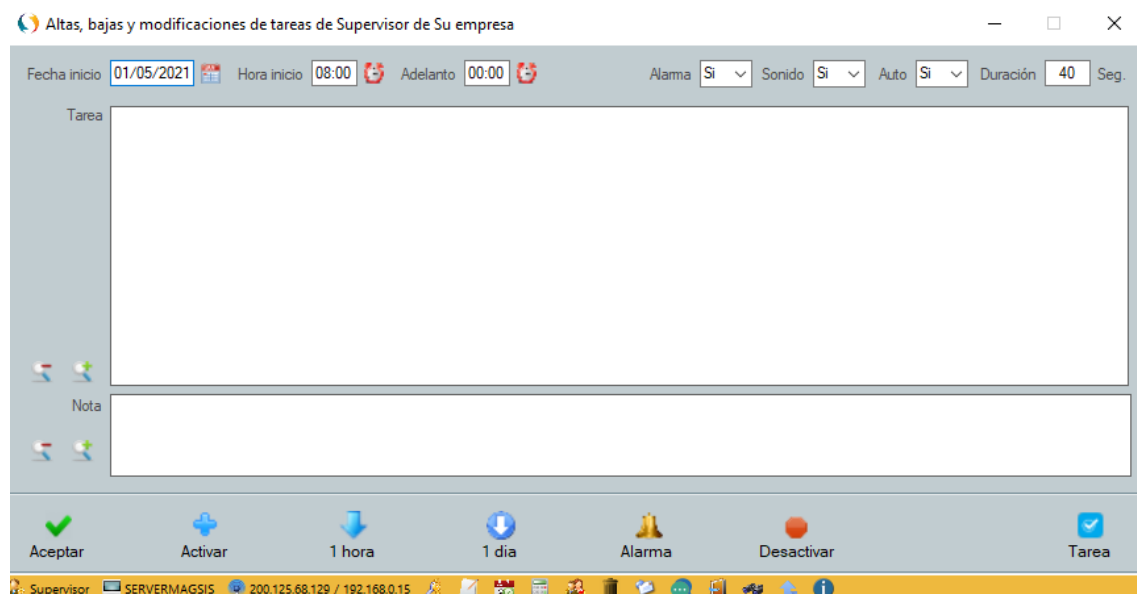
Una vez que haga esto se abrirá la siguiente ventana:



En donde se verán todas las tareas en espera y vencidas.

Crear una alarma o tarea

Es fácil ver que con el botón 'Crear alarma o tarea' o pulsando la tecla F6 desde cualquier lugar del sistema, con lo cual se abrirá la imagen

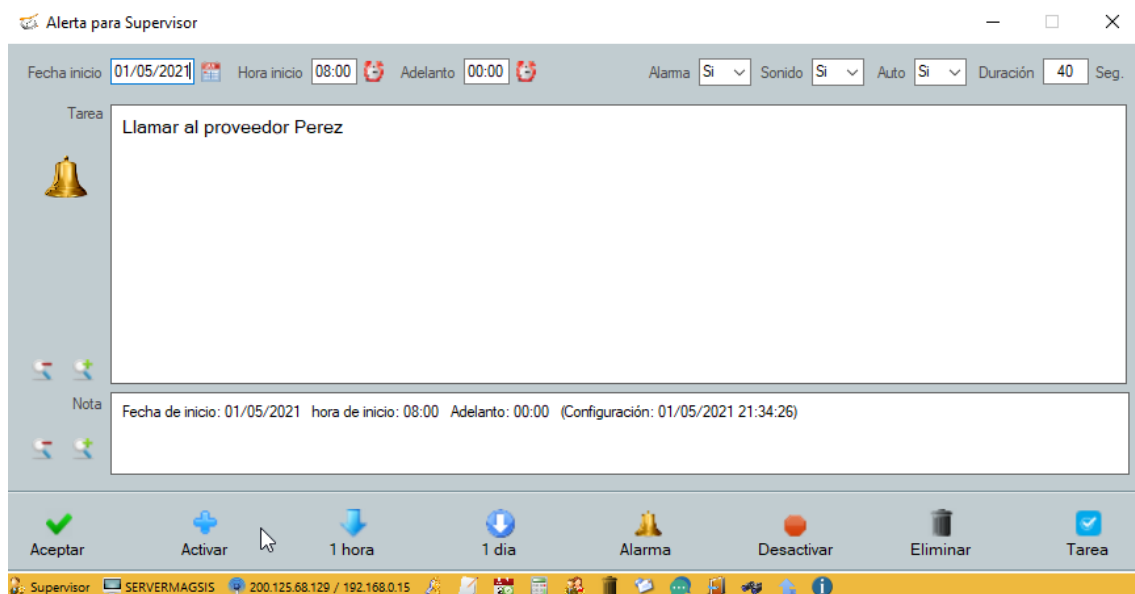


Luego de esto ingresar la tarea y la nota. Esta ultima se auto completa cada vez que se retrasa o cambia la alarma para saber cuando y cuantas veces se hizo.

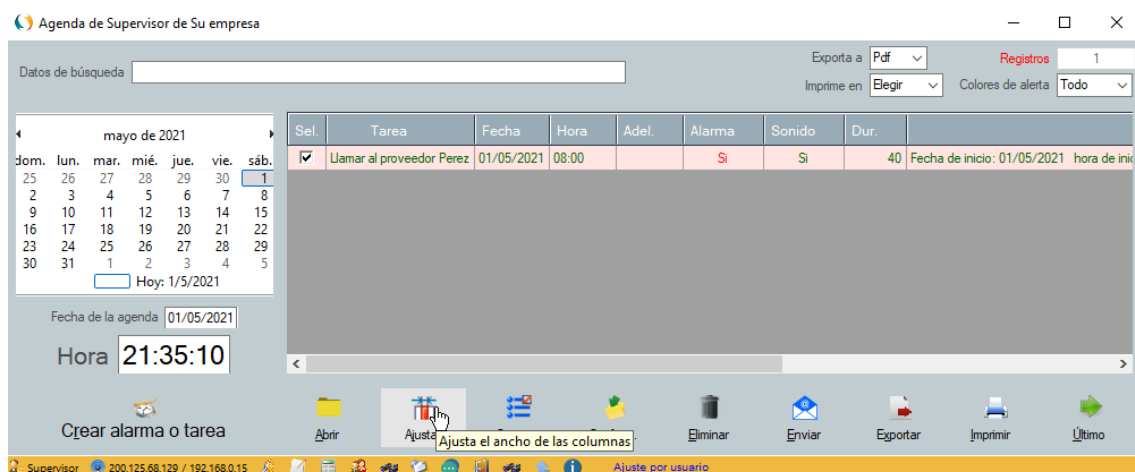
[Eliminar una alarma o tarea](#)

Hay varias maneras de hacerlo, pero solo indicaremos dos

- Una vez abierta la alarma con el botón **Eliminar**



- En el listado de tareas, hacer doble clic



Selección y hacer clic en el botón **Eliminar**