

# Sistema administrativo VENWARE SOFT 2.0

The logo for VenWare 2.0 is displayed within a dark blue rectangular box. The text "VenWare 2.0" is written in a white, sans-serif font. The word "Ven" is in white, "Ware" is in a light blue color, and "2.0" is in white.

© Todos los derechos reservados. El contenido de este documento es confidencial y su propiedad intelectual es propiedad de Inadware de México S. de R.L. este documento se encuentra protegido por leyes de derecho de autor y es distribuido bajo licencia, restringiendo su uso, reproducción y distribución. Este documento no puede ser reproducido sin previa autorización de Inadware de México S. de R.L.

El contenido de esta guía es proporcionado exclusivamente como una fuente de referencia, es posible que la información contenida en la misma no refleje en un momento dado información vigente u otros elementos en ella descritos. Inadware de México S. de R.L. no ofrece ni garantiza que la información contenida en esta guía sea exacta, completa o vigente, en consecuencia Inadware de México S. de R.L. expresamente declina toda responsabilidad derivada toda responsabilidad derivada de acciones u omisiones llevadas a cabo con base en el contenido de esta guía.

La información contenida en esta guía está sujeta a modificaciones sin previo aviso, las compañías, los nombres, y los datos utilizados en los ejemplos son ficticios.

Otros nombres de productos y compañías mencionadas aquí pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

## Manual de usuario del sistema administrativo VENWARE SOFT

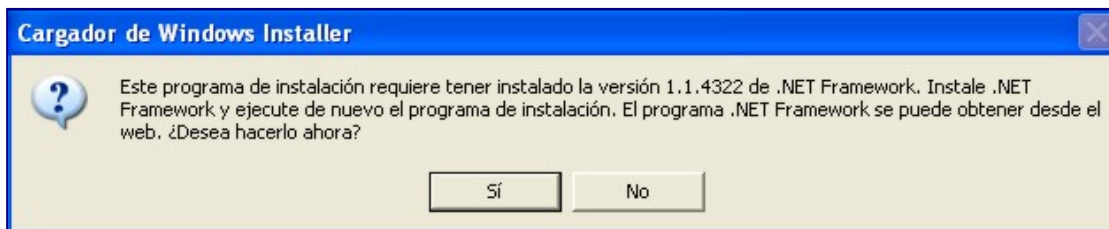
### Índice:

- Como instalar Microsoft .NET framework.....3
- Como instalar el software VENWARE SOFT.....7
- Como iniciar el sistema VENWARE SOFT (DEMO ò LICENCIA).....10
- Ambiente del sistema VENWARE SOFT.....11
- Como poner los datos de mi empresa, establecimiento ò negocio. ....12
- Como dar de alta a nuevos usuarios al sistema.....15
  - Ingresar nuevos usuarios
  - Privilegios
  - Modificar o eliminar usuarios
- como dar de alta a mi catalogo de líneas.....18
- como dar de alta nuevos proveedores.....21
- como dar de alta nuevos productos en mi catalogo.....23
- como dar de alta a nuevos clientes.....27
- como ingresar existencias a mi inventario.....28
  - entrada y salida al almacén
  - movimientos
- como ingresar fondo fijo.....33
- como realizar una venta.....35I
  - ventas de contado
  - terminar venta
  - impresión de tickets, facturas o remisión
- como realizar una venta a crédito(Disponible para la versión “PROFESSIONAL”).39
  - estados de cuenta por cliente
  - cobro y abonos a estados de cuenta por cliente
- como realizar el corte de caja.....44
- como realizar un inventario.....46
  - realizar un inventario físico
  - revisión del kardex
- llevar el control de la chequera.(Disponible para la versión “PROFESSIONAL”)....52
- visualizar è imprimir reportes detallados.....56
  - ventas por caja o por turno
  - reporte de movimientos en caja
  - resumen de ventas
  - ventas por producto
  - existencias
  - existencias por producto
  - lista de precios
  - reporte de movimientos de productos
  - reporte de ventas pendientes
  - cierre de caja
  - herramienta STOCK....(Disponible para la versión “PROFESSIONAL”)

**I.- COMO INSTALAR MICROSOFT .NET FRAMEWORK**

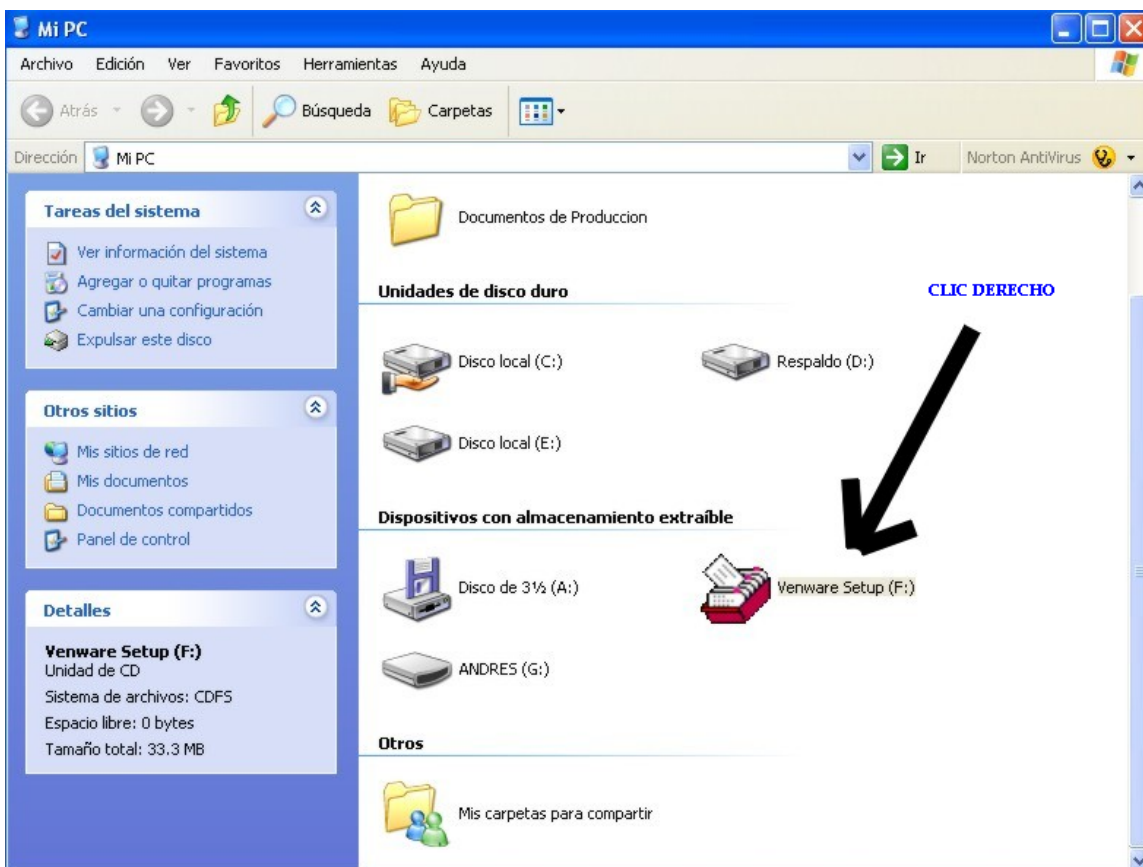
La instalación del sistema VENWARE SOFT requiere de la instalación del paquete de herramientas llamado "MICROSOFT .NET FRAMEWORK"

Al correr el instalador del software VENWARE SOFT, primero analizara el sistema, y en caso de no contener la instalación del MICROSOFT .NET FRAMEWORK, el software necesitara la instalación del mismo para continuar. Mostrando el siguiente aviso

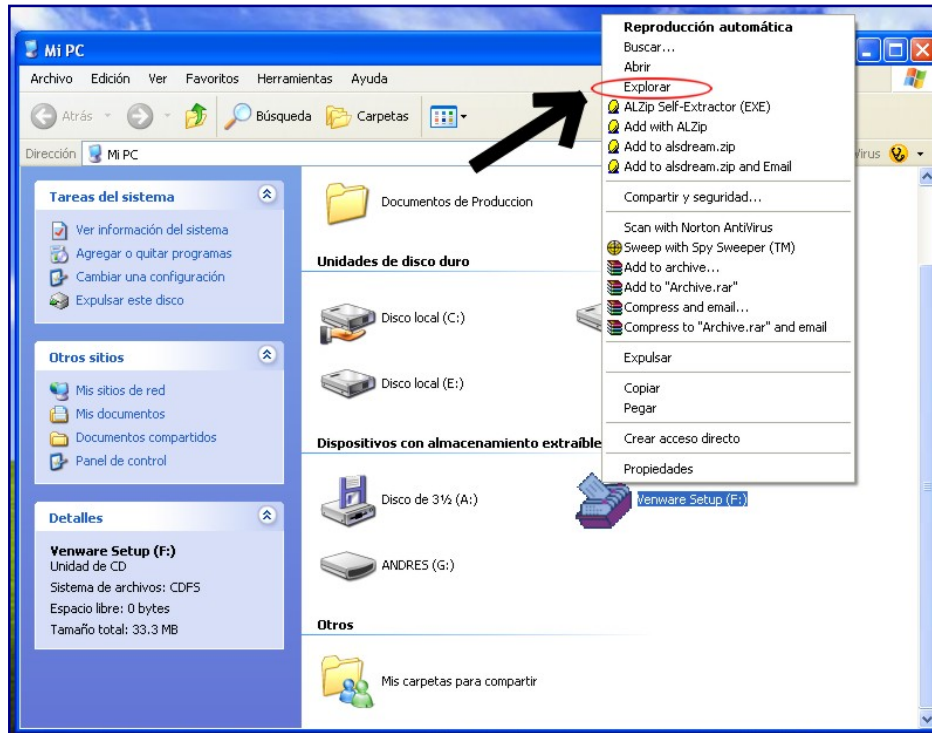


Para continuar haga clic izquierdo, al botón con la leyenda "NO", ya que dicho programa se encuentra dentro del CD o el paquete de descarga que haya preferido.

Para explorar el disco deberá abrir el disco donde se contiene el programa o la ruta donde descargo el programa.



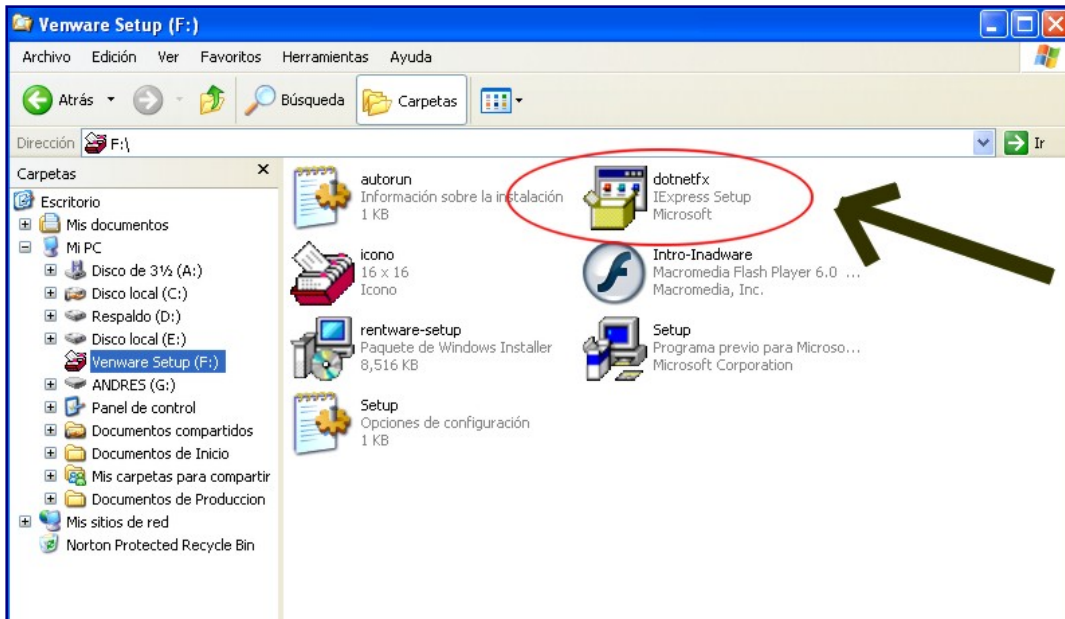
Al hacer clic derecho sobre la ruta que contiene el SOFTWARE, con las palabras “Venware setup” se abrirá un menú contextual, en este nos dirigiremos a la opción “Explorar”



Al hacer clic izquierdo sobre la opción “Explorar” abriremos la ruta, en el cual se encuentran todos los archivos de instalación de software VENWARE SOFT.

Una vez abierto el directorio de instalación del sistema VENWARE, encontraremos un catalogo de ciertos archivos principales para el sistema.

Buscaremos el archivo llamado “dotnetfx”

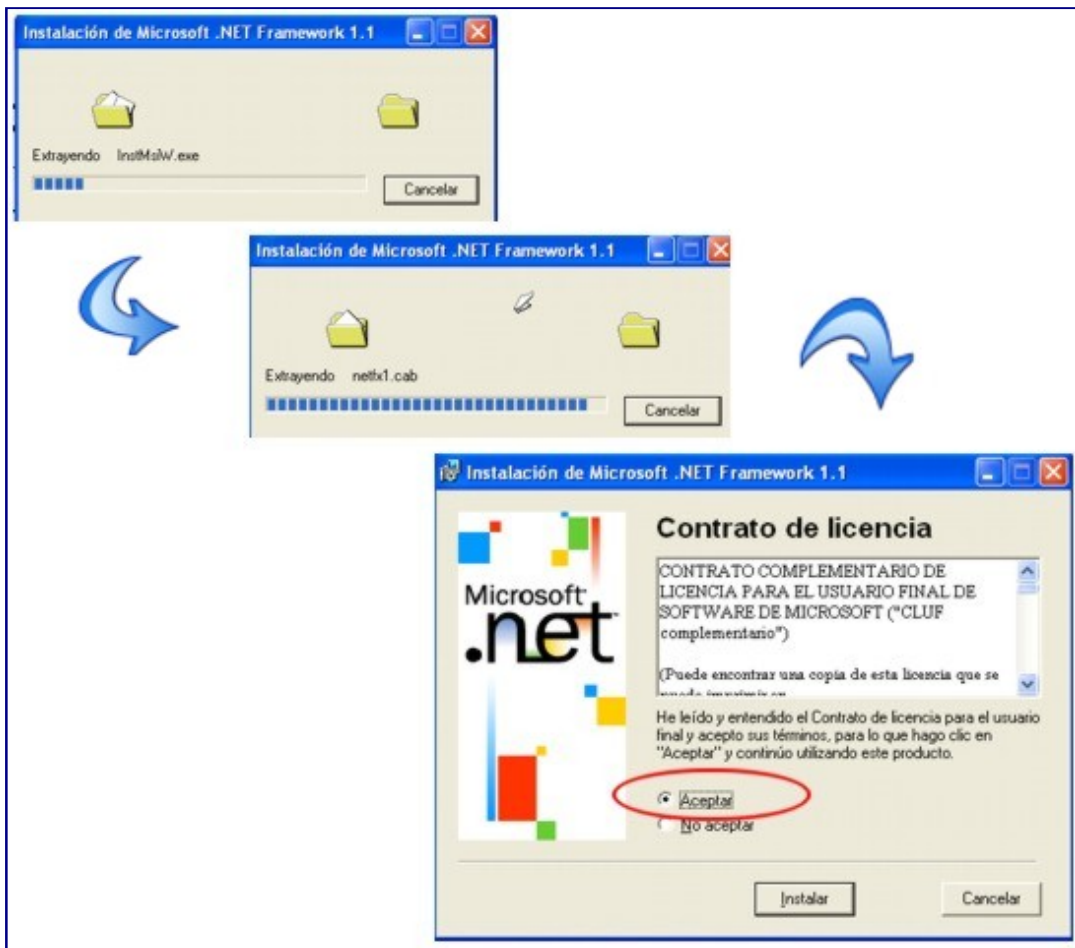


Hacer doble clic izquierdo sobre el icono con la leyenda "dotnetfx" después de realizar la acción, la aplicación nos pedirá confirmación de instalación del MICROSOFT .NET



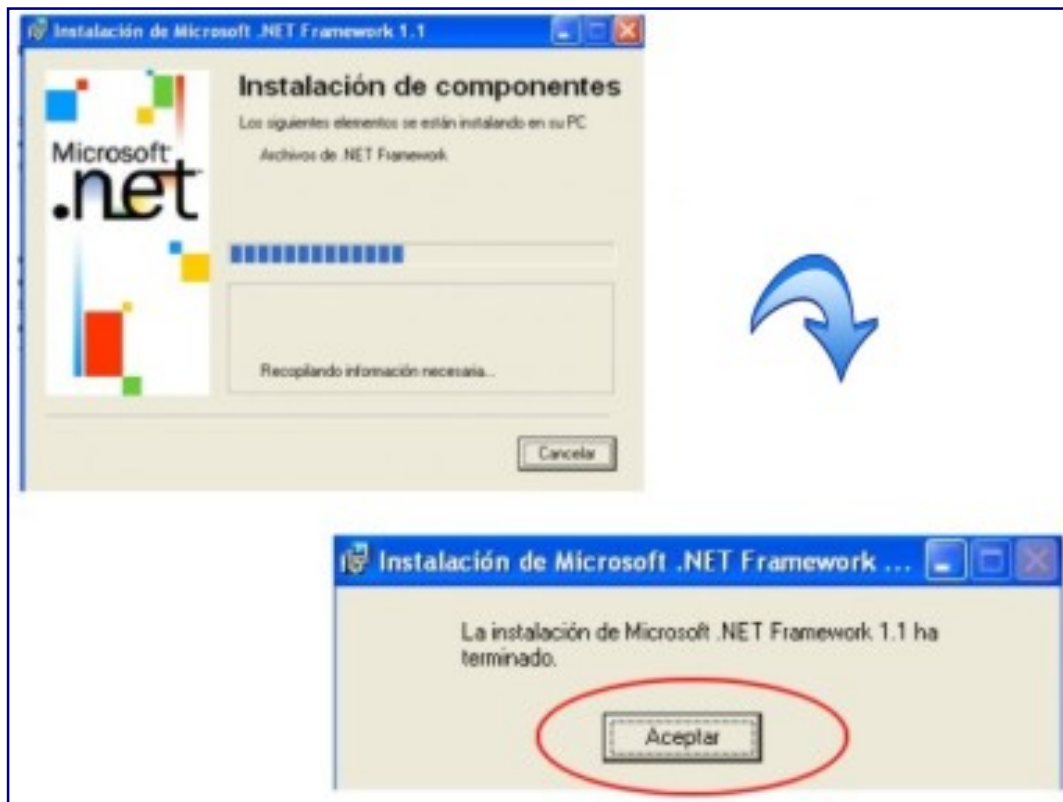
En esta advertencia, aceptaremos la instalación del paquete, hacer clic sobre el botón con la leyenda "SI", para confirmar la instalación del programa que requerimos para la instalación del VENWARE SOFT

El programa MICROSOFT .NET FRAMEWORK realizara la instalación del programa al sistema. Siguiendo los pasos a continuación.



Al llegar al paso de instalación con la leyenda "contrato de licencia" deberá seleccionar la casilla "ACEPTAR" para confirmar el contrato de licencia de uso, así mismo de leído y aceptación de términos.

Al seleccionar la casilla, a continuación deberá hacer clic izquierdo en el botón con la leyenda "INSTALAR" para continuar con la instalación del paquete de MICROSOFT.



Al término de la instalación de componentes de programa, mostrara el aviso de instalación terminada, en el cual solo

El instalador se cerrara y su sistema ya tendrá instalado el paquete de MICROSOFT .NET FRAMEWORK y continuar con la instalación del VENWARE SOFT.

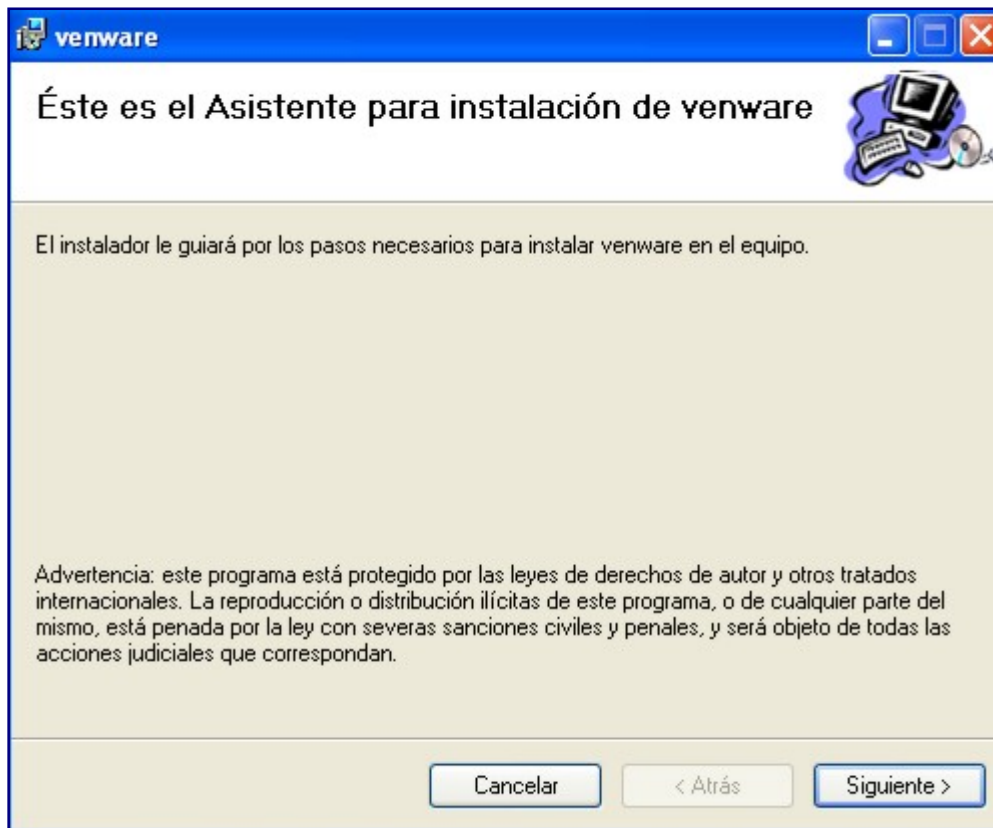
Si su sistema ya contiene instalada la versión correcta del MICROSOFT .NET FRAMEWORK, la instalación continuara normalmente a la instalación del VENWARE SOFT, sin pasar por la instalación del paquete.

## II.- COMO INSTALAR EL SOFTWARE VENWARE SOFT

Para instalar el software, deberá ya haber introducido el disco de instalación, o abierto la ruta de descarga del software.

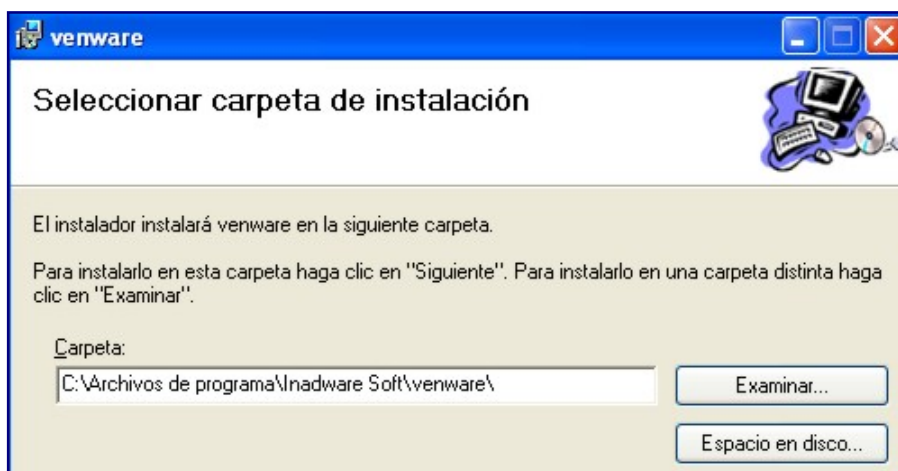
En caso de usar disco de instalación, el sistema automáticamente correrá el instalador del VENWARE SOFT, en este nos guiara en distintos pasos de instalación del software. En caso de no iniciar automáticamente, deberá explorar el disco de instalación para iniciar el icono con la leyenda "SETUP.EXE"

El instalador iniciara mostrando el asistente de instalación del software VENWARE SOFT. Como se muestra a continuación:

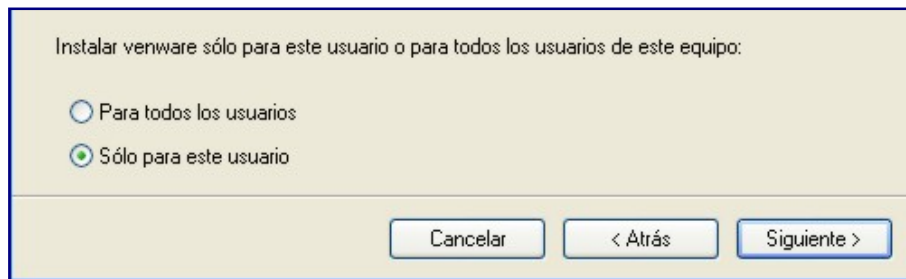


Después de presionar el botón "SIGUIENTE" al asistente nos cambiara la ventana, donde visualizaremos y escogeremos la ruta de instalación del software VENWARE SOFT, la ruta por default.

C: \archivos de programa\inadware soft\venware\

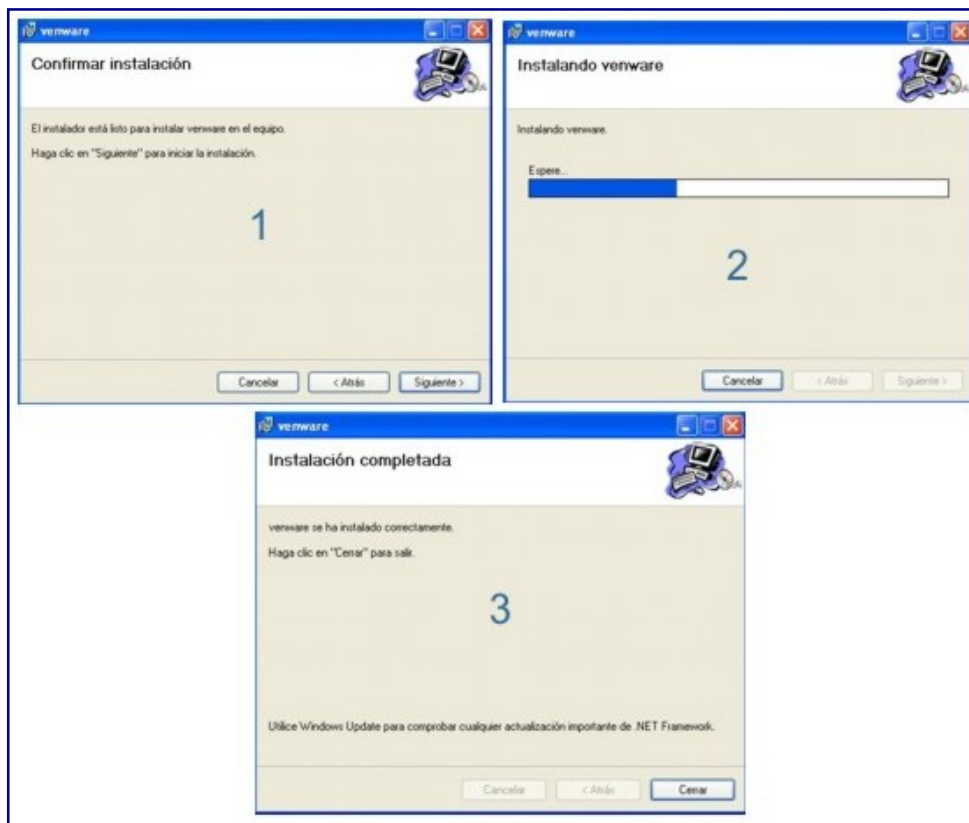


Es importante dejar la ruta de instalación tal y como se encuentra por default, a continuación, seleccionar la casilla de su preferencia para el uso del programa VENWARE SOFT a los usuarios de su terminal.



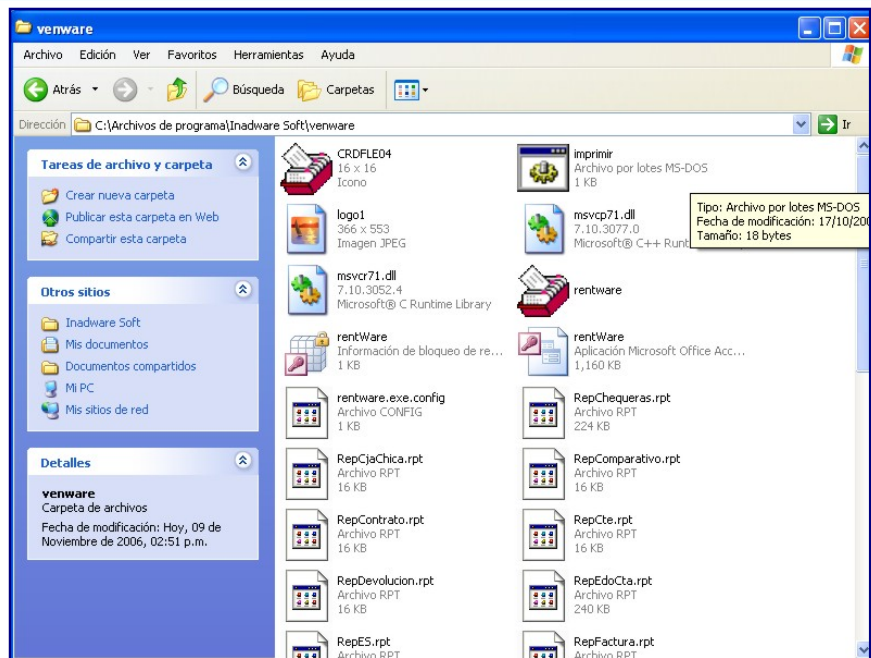
Hacer clic en siguiente para continuar con el asistente de la instalación.

En la primera ventana nos solicitará la confirmación de instalación del software VENWARE SOFT en nuestro sistema. Tras hacer clic en "SIGUIENTE", el proceso de instalación de VENWARE SOFT comenzará, "favor de esperar unos minutos mientras el sistema completa la instalación", al término del proceso de instalación, cambiará a la ventana con la leyenda "INSTALACION COMPLETADA", en el cual nos confirma que la instalación se realizó satisfactoriamente.



Al término de la instalación del sistema VENWARE SOFT, en la ruta seleccionada con anterioridad, encontraremos los archivos nuevos de la instalación realizada.



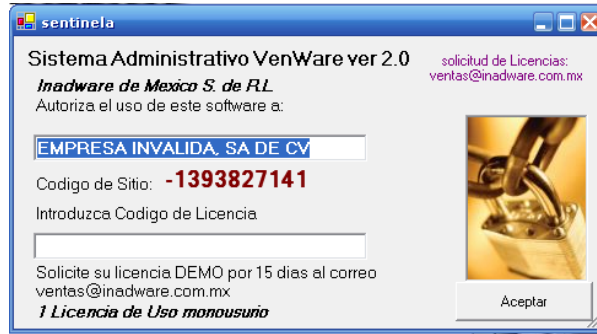


El icono del software VENWARE SOFT, aparecerá en el escritorio de nuestra terminal, creando el acceso directo al software.

De lo consiguiente ya podrá comenzar a iniciar el programa y disfrutar de los beneficios que ofrece el sistema VENWARE SOFT

**III.- Como iniciar el sistema VENWARE SOFT (DEMO ò LICENCIA)**

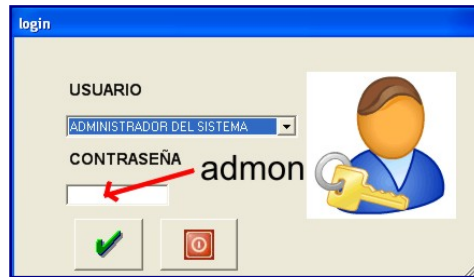
Al iniciar al sistema VENWARE SOFT, la primera ventana que nos aparecerá es la siguiente:



En esta ventana el sistema VENWARE SOFT nos solicitará la licencia de uso, el cual al momento de realizar la compra, fue asignado por el personal de INADWARE de MEXICO S. de R.L.

De lo contrario deberá comunicarse al correo [ventas@inadware.com.mx](mailto:ventas@inadware.com.mx) para solicitar una licencia de uso, o solicitar la licencia de prueba, en la cual solo podrá usar el sistema VENWARE SOFT por un lapso de 15 días.

Tras ingresar el código asignado, el sistema solicitará el acceso al usuario "ADMINISTRADOR DEL SISTEMA" por ahora el sistema asignará la clave de acceso por default, para entrar al sistema deberá ingresar la contraseña "admon"



Una vez ingresada la clave de acceso, el sistema lo llevará al entorno grafico de inicio del sistema VENWARE SOFT.



## IV.- Ambiente del sistema VENWARE SOFT

Tras iniciar al sistema VENWARE SOFT, visualizaremos la ventana de inicio, en el cual encontraremos todas las herramientas que el software nos proporciona, designadas de manera ordenada para un mejor rendimiento y de fácil acceso.



En esta ventana visualizaremos las funciones del sistema, organizadas por segmentos.

1. Tras ingresar los datos de nuestra empresa, se visualizaran los datos importantes en esta zona. (Para saber cómo ingresar los datos, continuar leyendo el manual)
2. Información del usuario que ha iniciado sesión en el sistema de VENWARE SOFT
3. Zona de trabajo, donde encontraremos las herramientas para trabajar en nuestro establecimiento.
4. Botón para finalizar sesión en el sistema VENWARE SOFT, el cual cerrara por completo el software

V.- Como poner los datos de mi empresa, establecimiento ò negocio

Para visualizar los datos de nuestra empresa, debemos ingresarlos al sistema VENWARE SOFT, para comenzar con el proceso, ubicaremos la leyenda "PARAMETROS", de lado derecho inferior.



Al hacer clic en la opción de "PARAMETROS" nos asomara la ventana de opciones de parámetros, en el cual esta nos pedirá los datos importantes de nuestro establecimiento.

Razón social.

Dirección

RFC

Llenarlo con los datos correctos para continuar.

Tras llenar los datos generales de nuestro establecimiento, nos encontraremos con datos opcionales. Como se muestran a continuación:

Almacen 00 Caja 1 Venta 1 Factura 1  
 Mov.E/S 1  Vender Sin Existencia

Estas opciones "ALMACEN, CAJA, VENTA, FACTURA, MOV. E/S" estarán designadas automáticamente por el número 1, el cual tendremos en cuenta que el sistema VENWARE SOFT, no ha sido usado en ninguna venta de mostrador, no se ha impreso ninguna factura de venta, y tampoco movimientos al sistema de sus productos existentes.

Dejar los datos tal cual como se encuentran.

A continuación encontraremos las opciones de impuesto y bascula electrónica.

Almacen 00 Caja 1 Venta 1 Factura 1  
 Mov.E/S 1  Vender Sin Existencia

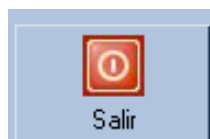
Desglosar Impuesto en Ticket    Nombre Impuesto: I.V.A.    Bascula Electronica: DESACTIVADA   

En estas opciones nombraremos el tipo de impuesto a cobrar, el cual por defecto al sistema VENWARE SOFT nombra el impuesto I.V.A.

En caso de contar con la báscula electrónica, desglosar el menú contextual para seleccionar la marca/fabricante de nuestra báscula.

Bascula Electronica  
 DESACTIVADA  
 DESACTIVADA  
 NCI  
 TOR-REY  
 MAGELLAN  
 TEC  
 TOLEDO  
 CARDINAL  
 CAS PD1

En caso de no contener báscula electrónica, seleccionar la opción "DESACTIVADA" y salir de la ventana de parámetros. Usando el botón de "SALIR"



Una vez ingresado los datos de la empresa, hacer clic en el botón de salir, deberemos cerrar el sistema VENWARE SOFT y de lo consiguiente iniciar de nuevo el sistema, para que los cambios surjan efecto como se muestra a continuación.



Como podemos percibir, los datos de la empresa, ya asoman en la parte posterior de la pantalla de inicio del sistema VENWARE SOFT.

Para cambiar, actualizar datos, corregir, favor de realizar los mismos pasos de ingreso de los datos del establecimiento.

VI.- Como dar de alta a nuevos usuarios al sistema

Para dar de alta a nuevos usuarios con acceso al sistema VENWARE SOFT, nos dirigiremos a la opción "CATALOGOS" que encontramos en la zona de trabajo.



En esta encontraremos la opción "USUARIOS"



Al hacer clic sobre esta opción nos desplegara una ventana llamada "CATALOGO DE USUARIOS"



Para ingresar un nuevo usuario.

1. Designar una clave única, el cual el único requerimiento que el sistema VENWARE SOFT requiere es que sean claves de identificación personal, el cual nos dice que ninguna clave se debe repetir entre usuarios. Para asignar la clave basta con escribirla dentro del cuadro de texto, tener en cuenta que la clave no puede ser superior a 6 caracteres. (la clave puede ser alfanumérica)  
Posterior apretar el botón de "ENTER" para continuar

Clave

2. Una vez asignada la clave, el sistema habilitara el cuadro de texto, para asignar el nombre del usuario a cargo de este perfil y el cuadro de texto para asignar la contraseña, que es la que el sistema VENWARE SOFT requiere para inicio de sesión. Llenar los datos correspondientes para continuar.

Clave

Nombre

Contraseña

3. Dentro el área de privilegios, activaremos las casillas, para que el usuario cuente con los permisos para a ejercer dentro de su sesión en el sistema VENWARE SOFT.

Privilegios

Cajero  Administrador  Credito  Factura/Remision

4. Una vez seleccionados los permisos, hacer clic en el botón con la leyenda "ACEPTAR" para guardar el perfil dentro de la base de registros. (para iniciar sesión con su nuevo perfil, deberá cerrar e iniciar de nuevo el sistema de VENWARE SOFT, al momento de iniciar sesión, insertar los datos del cajero)

Para modificar o eliminar un usuario.

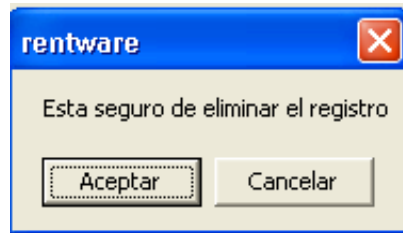
Basta con ingresar la clave de acceso del usuario en la primera casilla, y pulsar la tecla de "ENTER" por lo consiguiente los datos de el usuario se visualizaran en pantalla, a continuación se harán las modificaciones necesarias y dar clic en "ACEPTAR", para que el sistema guarde los cambios al usuario.





Para eliminar un usuario del sistema VENWARE SOFT, es necesario ingresar la clave de acceso del usuario a eliminar, una vez que los datos se visualicen en pantalla, y corroborar que el usuario es el deseado. Hacer clic en el botón "BORRAR/CANCELAR" para eliminar el registro.

El sistema pedirá confirmación para eliminar el usuario del sistema VENWARE SOFT.



Para ver el reporte de los usuarios registrados dentro de el sistema VENWARE SOFT, hacer clic en el botón con la leyenda "REPORTE" y a continuación, se visualizara el reporte del catalogo de usuarios. El cual puede consultar e imprimir.

VII.- Como dar de alta nuevos registros a mí catalogo de líneas

El catalogo de líneas, es la sección donde se ingresaran los datos de manera por lote. Es decir, un nombre descriptivo para un lote de productos con características comunes.

Carnes frías: jamón, carne de animal, salchichas, tocino etc.

Bebidas: refrescos embotellados de diferentes marcas.

Lácteos: queso, leche liquida o en polvo, media crema etc.

Para dar de alta a este catalogo de líneas, nos dirigimos a la herramienta "CATALOGOS" y en la opción de "LINEAS"



Hacer clic para entrar a la ventana de catalogo de líneas, y comenzar a alimentar nuestros registros.



Una vez visualizada la ventana de catalogo de líneas, comenzamos a ingresar los datos.

Para ingresar un registro, es necesario asignarle una clave, el cual nos dará acceso rápido, en otras secciones del sistema VENWARE SOFT, la clave no deberá ser idéntica a otro registro. (La clave puede ser alfanumérica, y limitada a 3 caracteres)

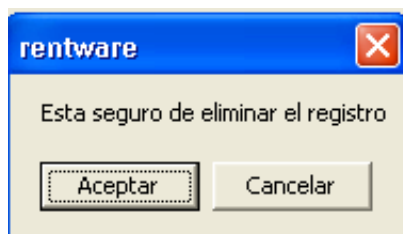
Tras ingresar la clave en el cuadro de texto, apretar "ENTER" para activar la casilla, en el cual anexaremos el nombre completo de la línea.

Al término de llenar los datos correspondientes, basta con hacer clic en el botón "ACEPTAR" para guardar el registro en el sistema, y la posibilidad de ingresar una nueva línea.

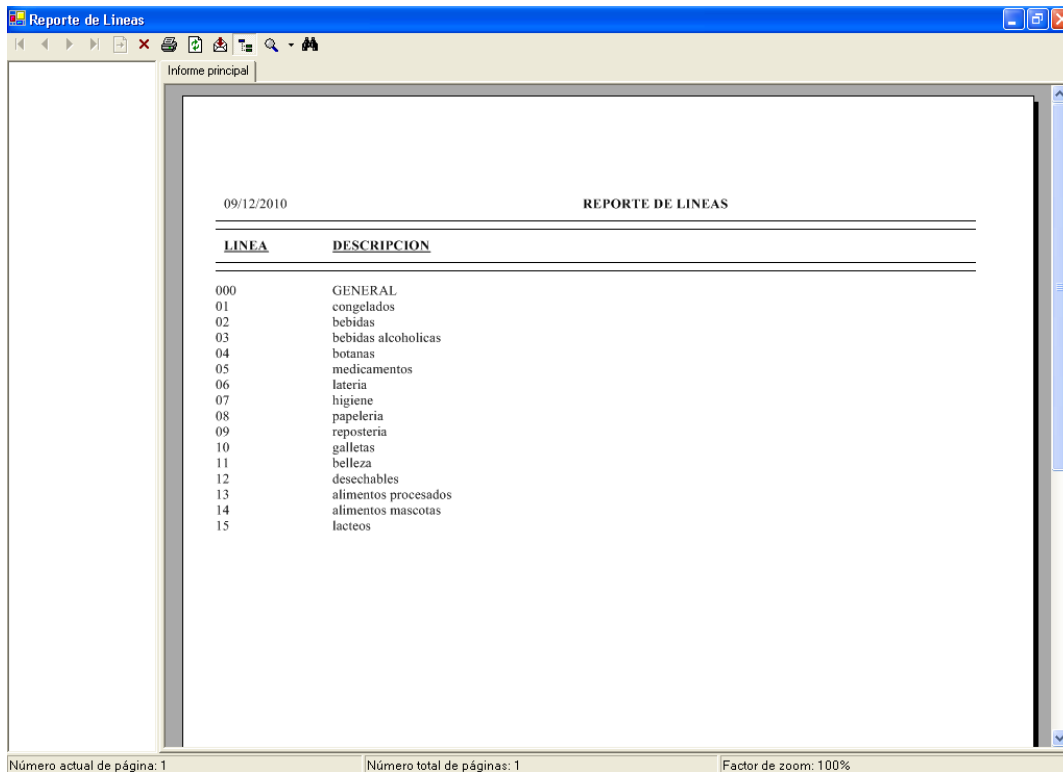


Para modificar una línea, es necesario ingresar el código asignado a la línea, corroborar que es la línea deseada a suprimir, y a continuación hacer clic en el botón "BORRAR/CANCERLAR" para eliminar el registro deseado.

El sistema requerirá confirmación para realizar la supresión de la línea.



El botón de “REPORTE” dentro de la ventana de “CATALOGO DE LINEAS” en este podremos visualizar todas las líneas a las que se le ha dado de alta en el sistema VENWARE SOFT.



Este reporte no ayudara a consultar las claves que han sido asignadas a las distintas líneas que se les ha dado de alta.

VIII.- Como dar de alta nuevos proveedores

Para ingresar la información de los proveedores al sistema, es necesario dirigirnos a la herramienta "CATALOGOS" y buscar la opción de "PROVEEDORES"



Hacer clic en la opción de "PROVEEDORES" para iniciar el proceso de ingreso de nuevos proveedores al sistema VENWARE SOFT.

Tras hacer el clic, la ventana que asomara tendrá el nombre de "CATALOGO DE PROVEEDORES" en este nos aparecerá una serie de datos que el sistema requerirá para dar de alta al registro.

El dato primordial, es la clave, en esta asignaremos una clave única, para cada uno de nuestros proveedores. (La clave puede ser alfanumérica, limitado a 3 caracteres)

Una vez asignada la clave para el proveedor, presionar el botón "ENTER" para continuar, se habilitaran las demás casillas, solicitando la información requería, llenar los datos completos para dar de alta al registro.

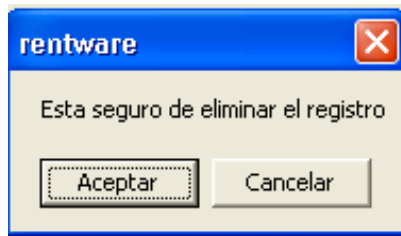
Una vez ingresada toda la información, hacer clic en el botón "ACEPTAR", el registro quedara guardado sin problemas.



Para modificar la información de un proveedor, es necesario, ingresar únicamente su clave asignada al momento que se dio de alta, presionar el botón de "ENTER" después de visualizar el proveedor correcto, realizar los cambios a la información y hacer clic en el botón de "ACEPTAR" los cambios se actualizaran.

Para eliminar el registro, ingresamos la clave designada, visualizar y corroborar que es el registro deseado para eliminar, a continuación hacer clic en el botón "BORRAR/CANCELAR" para eliminar el registro de manera definitiva.

El sistema solicitara confirmación para la acción.

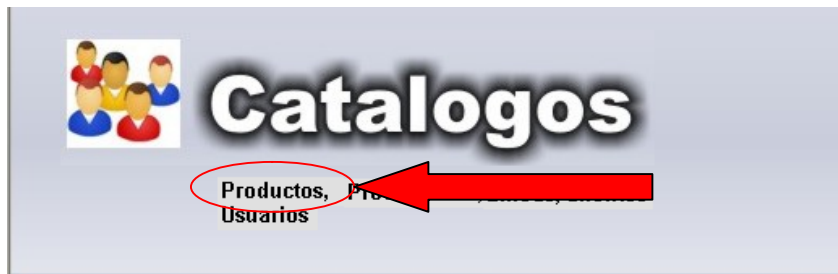


El botón "REPORTE" nos manda una ventana para visualizar todos los registros a los que se les ha dado de alta, en este caso, la información de los proveedores ingresados al sistema.

REPORTE DE PROVEEDORES				
09/12/2010				
CLAVE	NOMBRE	DIRECCIÓN	R.F.C.	TELEFONO
000	GENERAL			
01	alimentos congelados SA de CV	calle 15 #395 x 28 y 30	alco123010	1958875
02	embotelladora bepensa SA de CV	calle 101 s/n x 95 y 97	embe11020	9151918
03	cuauhtemoc moctezuma SA de CV	kilometro 13 x 28 y 30	cano05080	9784512
04	sabritas SA de CV	calle 95 x 75 diagonal	sabr121510	9784596
05	medicamentos primer nivel SRL de CV	calle 45 x 85 83	mep05010	55857566
06	herdez SA de CV	calle 95 s/n x 85 diagonal	herd958510	9257020
07	kimberly clark SA de CV		kiel020310	55759535
08	papeleria farah SA de CV	calle 58 x 59 y 61	pafa051210	9651937
09	santos lugo SA de CV	calle 42 x 85 glorieta	salu151919	9631285
10	productos de harina SA de CV	calle 78 x 85 diagonal	donde7585	9857465
11	garnier SA de CV		garn110260	55487182
12	productos de plastico SA de CV		popla05231	9995521
13	pedegree SA de CV			
14	productos lacteos y derivados SA de CV			

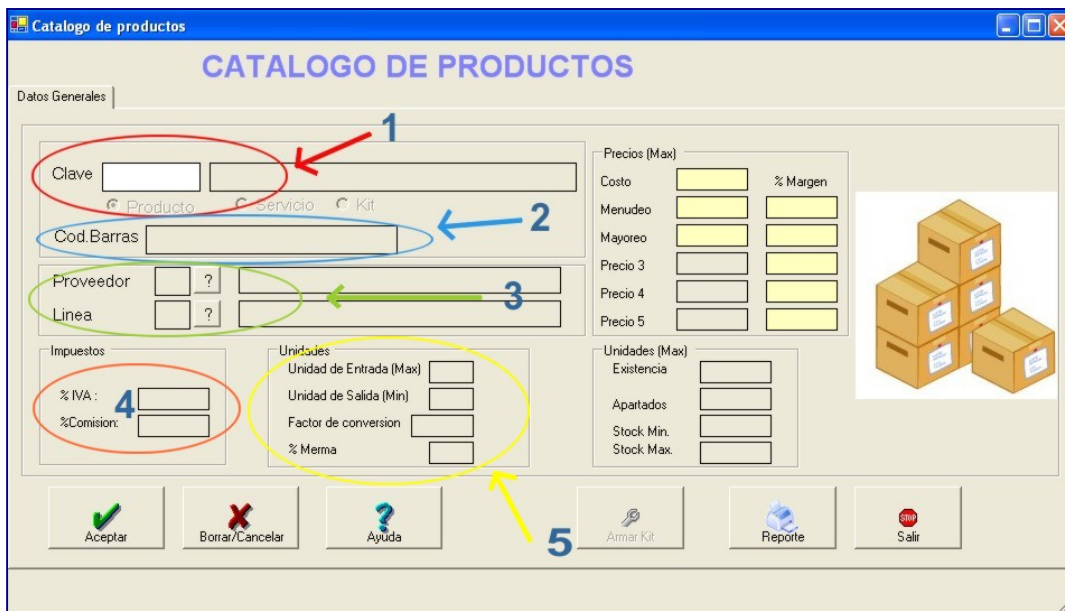
IX.- Como dar de alta nuevos productos en mí catalogo

Para dar de alta a nuestros productos que ingresan en nuestro establecimiento, es necesario dirigirnos a la herramienta "CATALOGOS" en la opción "PRODUCTOS"



Hacer clic en la opción "PRODUCTOS" para dirigirnos a la ventana de "CATALOGO DE PRODUCTOS" en la cual, ingresaremos los datos importantes de los productos que ingresaran a nuestro sistema VENWARE SOFT.

Dentro de la ventana de "CATALOGO DE PRODUCTOS" se dividirá en varios segmentos para, una mayor explicación.

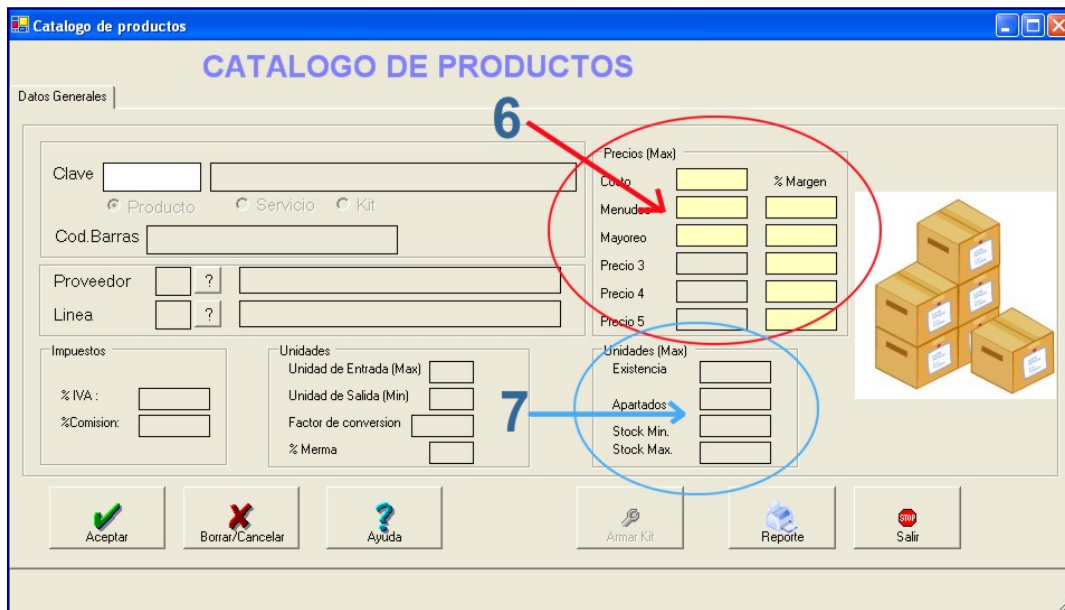


1. En este cuadro de texto, se ingresara la clave del producto, clave única, limitado a 10 caracteres. Después de ingresar la clave, presionar el botón "ENTER" para habilitar la casilla adjunta, en esta se nombrara el nombre del producto, o la manera en que la identificara en el sistema.
2. En esta casilla se asignara su número de código de barras, en caso de contener el dispositivo scanner para códigos de barra podrá ingresarla, o digitalizar el código de manera manual.
3. En esta zona, ingresaremos el dato de el proveedor del producto que ingresamos, y al catalogo de línea que pertenece. Ingresando la clave única, designada con anterioridad.
4. En esta zona se ingresara el impuesto que se le aplica al producto (dato en porcentaje)
5. En esta zona se ingresaran los datos del producto, datos que es el mínimo producto de entrada, ya sea por pieza, o por paquetes, mismo caso para unidades de salida, dentro del factor de conversión, refiere a cuantas unidades mínimas contiene nuestra unidad máxima.

Ejemplo:







6. En estas casillas se ingresaran los datos de costo del articulo, en el cual:
  - a. Costo: precio al que el producto fue adquirido, al proveedor.
  - b. Menudeo: precio al que se vende el producto de manera individual.
  - c. Mayoreo: precio al que se vende el producto de manera conjunta.
7. En estas casillas se realizara el reporte de:
  - a. Existencias: numero de productos que tenemos físicamente, el sistema automáticamente hace el reporte.
  - b. Apartados: numero de productos que se encuentran apartados, el sistema automáticamente hace el resumen.
  - c. Stock min: en esta casilla designaremos el rango menor en existencias que podemos tener en nuestra bodega, almacén, o dentro del establecimiento.
  - d. Stock máx.: en esta casilla designaremos el rango mayor de productos en existencia que tendremos en la bodega, almacén, o dentro del establecimiento.

Con estos dos últimos datos, es importante darle un valor, para que al momento de usar la herramienta "HERRAMIENTAS" opción "STOCK", el sistema automáticamente nos de el reporte de que es lo que esta a punto de agotarse, que debemos hacer pedido para abastecer el producto, y el reporte de los demás productos con existencia recomendable.

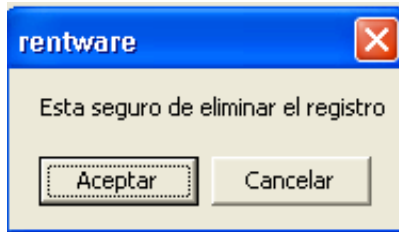


Al término de el ingreso de los datos necesarios, hacer clic en "ACEPTAR" para guardar el registro, tal cual como se introdujo la información.

Para modificar un producto, es necesario insertar la clave única con la que fue definido, presionar el botón "ENTER" y al visualizar la información, modificar los campos que desean cambiar, al término de realizar los cambios necesarios, hacer clic en "ACEPTAR" y el sistema guardara los cambios.

Para eliminar un producto, es necesario insertar la clave única, la clave que se le asigno al momento de su ingreso al sistema VENWARE SOFT, una vez visualizada la información del producto y corroborada, hacer clic en el botón "BORRAR/CANCLER" para eliminar el registro deseado.

Al hacer clic, el sistema necesitara la confirmación del usuario para eliminar el registro deseado.



Para visualizar los productos registrados, usar el botón de "REPORTES" para ver la lista de todos los productos registrados.

Reporte de Materiales

Informe principal

09/12/2010

### Reporte de Productos

CLAVE	PRODUCTO	UNID	MAX	COSTO	MENUDEO	PRECIOS			EXIST.	% Merma
						MAYOREO	PRECIO 3			
desc	Descuento	PZA	PZA	\$1.00	\$1.00	\$1.00	\$1.00	0.00	PZA	0.00
01	jamon pavo	KGS	KGS	\$45.00	\$60.00	\$53.00	\$45.00	10.00	KGS	0.00
02	queso manchego	GRM	KLG	\$40.00	\$50.00	\$45.00	\$40.00	5.00	KLG	0.00
03	salchichas de pavo virginia	GRM	KLG	\$35.50	\$35.50	\$35.50	\$35.50	5.00	KLG	0.00
04	coca-cola 500 ml	PZA	PZA	\$5.50	\$5.50	\$5.50	\$5.50	25.00	PZA	0.00
05	pepsi 500 ml	PZA	PZA	\$5.00	\$5.00	\$5.00	\$5.00	23.00	PZA	0.00
06	jugo de bolsa 3L	PZA	PZA	\$9.00	\$9.00	\$9.00	\$9.00	20.00	PZA	0.00
07	cervesa sol 1L	PZA	PZA	\$21.00	\$21.00	\$21.00	\$21.00	10.00	PZA	0.00
08	cervesa lata tecate 355 ML	PZA	PZA	\$16.00	\$16.00	\$16.00	\$16.00	15.00	PZA	0.00
09	vodka 1L	PZA	PZA	\$91.00	\$91.00	\$91.00	\$91.00	1.00	PZA	0.00
10	papas sabritas 350 g	PZA	PZA	\$5.00	\$10.00	\$8.00	\$5.00	12.00	PZA	0.00
11	fritos chipotle 255 g	PZA	PZA	\$4.50	\$4.50	\$4.50	\$4.50	15.00	PZA	0.00
12	alka-zercer	PZA	PZA	\$2.50	\$2.50	\$2.50	\$2.50	6.00	PZA	0.00
13	desentfrol D	PZA	PZA	\$3.00	\$3.00	\$3.00	\$3.00	17.00	PZA	0.00
14	chiles jalapeños 350g	PZA	PZA	\$4.50	\$4.50	\$4.50	\$4.50	10.00	PZA	0.00
15	chichams 350g	PZA	PZA	\$4.00	\$4.00	\$4.00	\$4.00	2.00	PZA	0.00
16	papel higienico charmin 4 rollos	PZA	PZA	\$19.00	\$19.00	\$19.00	\$19.00	10.00	PZA	0.00
17	jabon de baño escudo	PZA	PZA	\$4.00	\$4.00	\$4.00	\$4.00	10.00	PZA	0.00
18	lapices de colores paq de 15	PZA	PZA	\$18.00	\$18.00	\$18.00	\$18.00	25.00	PZA	0.00
19	libreta profesional 100 hojas	PZA	PZA	\$24.00	\$24.00	\$24.00	\$24.00	7.00	PZA	0.00
20	pastel de 3 leches decorado colores	PZA	PZA	\$95.00	\$95.00	\$95.00	\$95.00	4.00	PZA	0.00
21	galletas de avena paq de 100 g	PZA	PZA	\$10.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	5.00	PZA	0.00
22	galletas emperador vainilla de 250 g	PZA	PZA	\$5.50	\$5.50	\$5.50	\$5.50	20.00	PZA	0.00
23	cremas de nieve fresa	PZA	PZA	\$3.50	\$3.50	\$3.50	\$3.50	15.00	PZA	0.00
24	shampoo 1 L	PZA	PZA	\$16.00	\$16.00	\$16.00	\$16.00	7.00	PZA	0.00
25	gel moco de gorila	PZA	PZA	\$10.00	\$10.00	\$10.00	\$10.00	5.00	PZA	0.00
26	platos desechables paq de 50	PZA	PZA	\$29.00	\$29.00	\$29.00	\$29.00	10.00	PZA	0.00
27	cucharas paq 50	PZA	PZA	\$25.00	\$25.00	\$25.00	\$25.00	9.00	PZA	0.00
28	medicame bolsa de 3 KI	PZA	PZA	\$51.00	\$51.00	\$51.00	\$51.00	5.00	PZA	0.00

Número actual de página: 1      Número total de páginas: 1      Factor de zoom: 100%

X.- Como dar de alta a nuevos clientes

Para dar de alta a nuevos clientes, mayormente se les asigna a los clientes que compran por mayoreo, o clientes especiales. Que requieren de factura, créditos, etc.

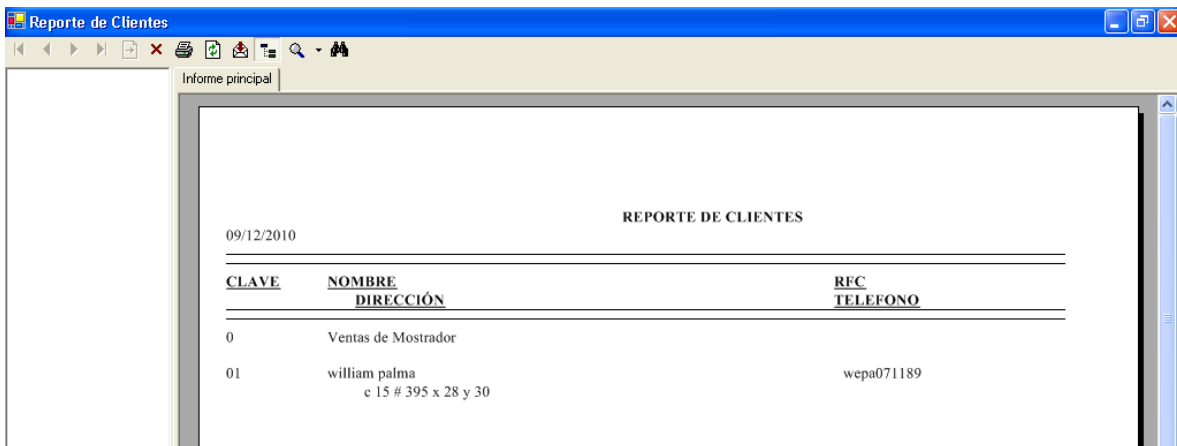
Para ello nos dirigimos a la herramienta "CATALOGOS" en la opción "CLIENTES" al hacer clic el sistema nos enviara a la ventana de "CATALOGO DE CLIENTE"



Para ingresar un nuevo cliente, primero asignamos la clave del cliente, clave única para agilizar la organización de los clientes en nuestro catalogo.

Al ingresar la clave, presionar "ENTER" y las demás casillas se habilitaran, a continuación llenar los campos con los datos requeridos del cliente. Tras el termino de la captura, hacer clic en "ACEPTAR" y el sistema guardara el registro, para eliminar usar el botón de "BORRAR/CANCELAR"

Para ver la lista de clientes registrados, hacer clic en el botón "REPORTES" para visualizar la lista.



CLAVE	NOMBRE	DIRECCIÓN	RFC	TELEFONO
0	Ventas de Mostrador			
01	william palma	c 15 # 395 x 28 y 30	wepa071189	

XI.- Como realizar movimientos

Para realizar el movimiento de nuestros productos, ya sea productos de entrada por compra, cambios, ajustes, salida etc.

EMPRESA DE PRUEBA S.A. DE C.V.  
CALLE 45 #395 X 28 Y 30

**Ventas**  
Caja Chica

**VenWare 2.0**  
USUARIO: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA  
CAJA: 1

**Inventarios**  
Mov. E/S Kardex Inv. Físico Levantamiento  
Mermas

**Reportes**  
Caja Ventas Vtas./Utilidad Valorizado ExisXprove  
Precios Kits Mov es Kardex Cte  
Pedidos Arqueo/Caja Stock Existencias

**Catalogos**  
Productos, Proveedores, Lineas, Clientes  
Usuarios

**Credito**  
Cobranza Edo. Cta. Cte.

**Bancos**  
Chequeras Mov. Chequeras

**Salir**

Dias de uso: 3 Restantes 12

Acerca de

Powered by Inadware Soft  
Desarrollado por Inadware de México, S. de R.L.  
Solicitud de Licencias: ventas@inadware.com.mx

Licencia  
Parámetros

**Inventarios**  
Mov. E/S Kardex Inv. Físico Levantamiento  
Mermas

En esta ventana visualizaremos las opciones para el movimiento de nuestros productos.

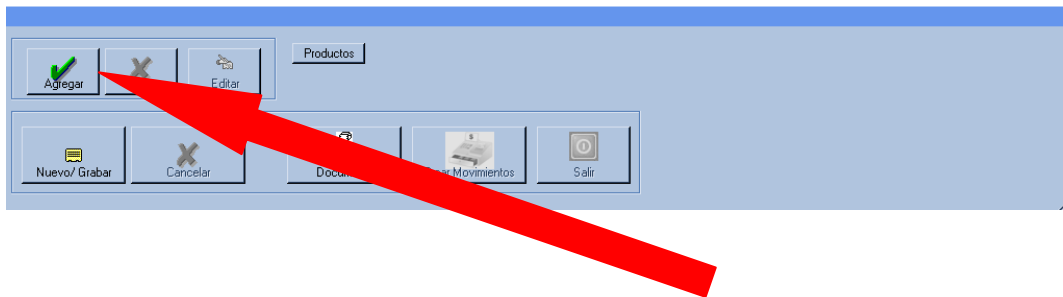
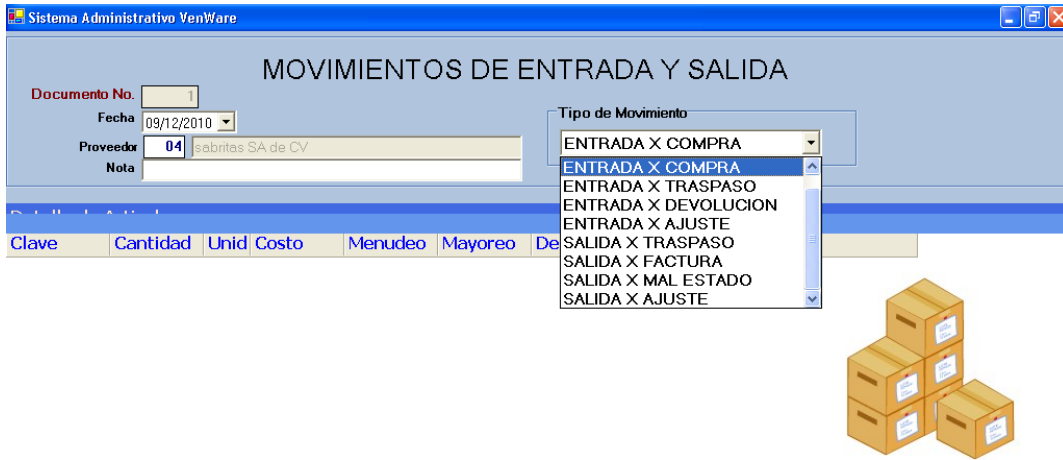


Para agregar una entrada de mercancía, es necesario llevar el control de los pedidos realizados, en este caso realizaremos nuestra primera entrada de producto, por lo consiguiente es el documento numero "1" el sistema automáticamente, arrojará el numero de documento siguiente.

Pulsar el botón "ENTER" para habilitar las casillas y realizar la entrada de nuestro producto.



Tras presionar "ENTER" se activaran las casillas para ingresar los datos, fecha de compra, proveedor (en este caso, ingresar la clave designada para rápido acceso), en caso de requerirlo ingresar una nota, y el tipo de movimiento. En este caso, entrada por compra.



Tras seleccionar he ingresar los datos requeridos, hacer clic sobre el botón "AGREGAR" para insertar los datos de la entrada de mercancía.

Cod.Bar:	Clave ?	Cantidad	Unidad	Costo	Menudeo	Mayoreo	Descripción
	1						

En este caso, el sistema nos requerirá los datos de los productos adquiridos,

Unidad

PZA

PZA

Costo/Precio Aterior

Costo: \$5.00

Menudeo \$10.00

% Margen: 100.00

Mayoreo \$8.00

% Margen: 60.00

Cod.Bar:	Clave ?	Cantidad	Unidad	Costo	Menudeo	Mayoreo	Descripción
10		15	PZA	\$4.50	\$6.00	\$5.50	papas sabritas 350 g

Tras terminar de llenar los datos, hacer clic en el botón "GRABAR" para insertar este producto al documento de compra de productos.

Una vez insertada la compra al documento.

The screenshot shows the 'Sistema Administrativo VenWare' window with the title 'MOVIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA'. The form includes fields for 'Documento No.' (1), 'Fecha' (09/12/2010), 'Proveedor' (04 sabritas SA de CV), and 'Tipo de Movimiento' (ENTRADA X COMPRA). Below the form is a table with columns: Clave, Cantidad, Unid, Costo, Menudeo, Mayoreo, and Descripción. The table contains one row: Clave 10, Cantidad 15, Unid PZA, Costo \$4.50, Menudeo \$6.00, Mayoreo \$5.50, Descripción papas sabritas 350 g. To the right of the table is an illustration of several cardboard boxes. Below the table is a toolbar with buttons: 'Agregar', 'Borrar', 'Editar', 'Productos', 'Nuevo/ Grabar', 'Cancelar', 'Imprimir Documento', 'Crear Movimientos', and 'Salir'.

La compra de productos se anexara al reporte, en caso de hacer más compras al mismo proveedor, realizar los mismos pasos, para ingresar más artículos.

The screenshot shows a table with columns: Clave, Cantidad, Unid, Costo, Menudeo, Mayoreo, and Descripción. The table contains two rows: Row 1: Clave 11, Cantidad 10, Unid PZA, Costo \$4.50, Menudeo \$5.00, Mayoreo \$5.75, Descripción fritos chipotle 255 g; Row 2: Clave 10, Cantidad 15, Unid PZA, Costo \$4.50, Menudeo \$6.00, Mayoreo \$5.50, Descripción papas sabritas 350 g. To the right of the table is an illustration of a single cardboard box.

Después si así lo requiere, imprimir el documento con el reporte detallado de la adquisición, usando el botón "IMPRIMIR DOCUMENTO" podrá llevar la administración confiable de sus adquisiciones, impreso el reporte, mostrara los datos de los artículos, importe neto. Y la opción de que un superior confirme la compra, firmando documentos.

EMPRESA DE PRUEBA S.A. DE C.V.							09/12/2010	
CALLE 45 #395 X 28 Y 30								
SISTEMA ADMINISTRATIVO VenWare								
MOVIMIENTOS DE ENTRADA / SALIDA AL ALMACEN								
Documento: 1			Fecha del Movimiento: 09/12/2010					
Nota:								
			Tipo de Movimiento ENTRADA X COMPRA					
Clave	Descripción	Cantidad	Unidad	Costo	Menudeo	Mayoreo	T.Costo	T.Precio
11	fritos chipotle 255 g	10.00	PZA	\$4.50	\$5.00	\$5.75	\$45.00	\$50.00
10	papas sabritas 350 g	15.00	PZA	\$4.50	\$6.00	\$5.50	\$67.50	\$90.00
<b>TOTALES</b>		<b>25.00</b>	<b>Productos</b>				<b>\$112.50</b>	<b>\$140.00</b>

Al término de grabar todos los artículos adquiridos a un proveedor específico, hacer clic en el botón "CREAR MOVIMIENTOS" durante este proceso, el sistema realizará los ajustes necesarios para incluir estos artículos dentro de los reportes de nuestro inventario, aumentando sus existencias de 0 a 10 ó 15, dependiendo de lo adquirido.

El término del proceso, hacer clic en "NUEVO/GRABAR" para iniciar un nuevo documento.



XII.- Como ingresar fondo fijo

Al momento de iniciar un turno de venta, o la entrada de un usuario.

Es necesario ingresar un monto de efectivo, para realizar cambios de denominación.

En este caso se le conoce como fondo fijo, para ingresar el fondo fijo a la caja y en el sistema, es necesario dirigirnos a la herramienta "VENTAS" y localizar la opción "CAJA CHICA"



Al hacer clic en esta opción, el sistema nos dirigirá a la ventana de "MOVIMIENTOS CAJA CHICA"

En el cual visualizaremos, las opciones del movimiento de efectivo que ingresamos o retiramos de la caja.

A continuación visualizaremos la fecha actual del día en que se esta realizando el movimiento, por lo consiguiente, la fecha no es necesario modificarla, pulsar el botón "ENTER" para continuar con el proceso de ingreso de fondo fijo.

En la casilla "TIPO" ingresaremos el movimiento que realizaremos, entrada o salida de efectivo, según la acción manifestada.



The screenshot shows a window titled "Movimientos de Caja Chica" with a blue title bar. The form contains the following fields and controls:

- Fecha:** A dropdown menu showing "10/12/2010".
- Tipo:** A dropdown menu with "EGRESO" selected.
- Efectivo:** A dropdown menu with "EGRESO" and "INGRESO" options; "INGRESO" is currently selected.
- Cheque:** An empty text input field.
- tCredito:** An empty text input field.
- Concepto:** A large empty text area.
- Buttons:** "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Salir" (with a red X icon).
- Image:** An illustration of a cash register with a dollar sign on its display.
- Status:** "USUARIO: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA" at the bottom left.

Egreso: toda salida de efectivo

Ingreso: toda entrada de dinero

Ejemplo:

Para ingresar fondo fijo, seleccionamos la opción de "INGRESO" en la casilla de efectivo, introducimos el monto total del fondo fijo, y en concepto anotar la observación de la acción, en este caso, "ingreso de fondo fijo" y hacer clic en "ACEPTAR"



The screenshot shows the same window as above, but with the following data entered:

- Fecha:** "10/12/2010"
- Tipo:** "INGRESO"
- Efectivo:** "\$500.00"
- Cheque:** "\$0.00"
- tCredito:** "\$0.00"
- Concepto:** "ingreso de fondo fijo"
- Buttons:** "Aceptar" and "Salir" are visible.
- Status:** "USUARIO: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA" is at the bottom left.

De esta forma el sistema VENWARE SOFT, catalogara el efectivo entrante como fondo fijo, al momento de realizar el corte de ventas, el sistema tendrá en cuenta la cantidad de este ingreso, para no tomarlo en cuenta como venta.

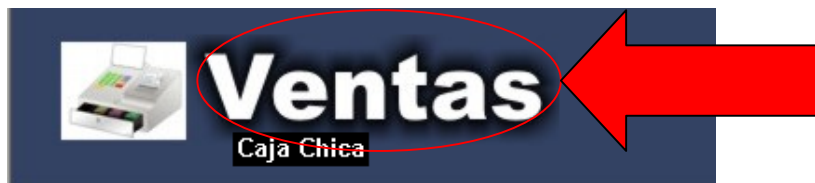
Podemos usar el mismo paso para egreso, o es decir, reposición de fondo fijo.

Usted se lo notara al momento de realizar el corte de venta, y sacar reportes. (Mas adelante anunciaremos como)

XIII.- Como realizar una venta

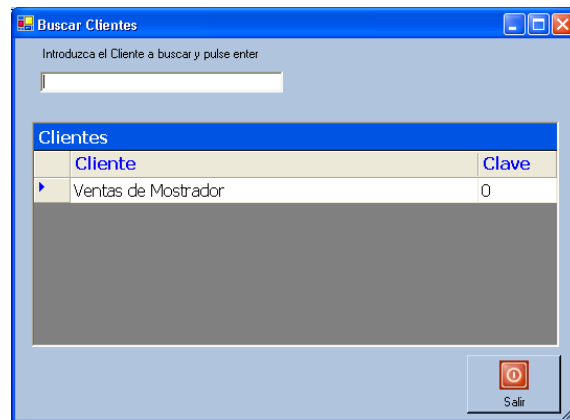
Para realizar la venta exitosa con el sistema VENWARE SOFT, es necesario cumplir con los anteriores puntos, específicamente, con la herramienta de "INVENTARIOS" y la opción "MOV. E/S", ya que al realizar la venta el sistema automáticamente, genera los ajustes necesarios, para modificar las existencias, dependiendo de los productos que salen. En caso alguno, el sistema VENWARE SOFT no puede realizar una venta de un producto inexistente en el sistema, o un producto que en existencias tiene 0 productos, es decir producto agotado.

Para realizar la venta con el sistema VENWARE SOFT, nos dirigimos a la herramienta "VENTAS" y en el mismo encabezado hacer clic en "VENTAS" el sistema automáticamente nos llevara a la ventana, para realizar ventas.



En la ventana entrante, notaremos que la única casilla activa es la de "numero de venta" el cual el sistema asigna una automáticamente y va de forma ascendente, durante la concreta venta de una anterior. Pulsar el botón "ENTER" para continuar, la casilla que se activara a continuación es la de fecha, asignar la fecha deseada, de preferencia usar la fecha actual, o dejarla intacta, el sistema automáticamente asigna la fecha actual.

Pulsar de nuevo la tecla de "ENTER" y la casilla que se activara, es la de "CLIENTE" en el cual podemos usar el numero "0", este es en caso de realizar ventas a clientes diversos, que no requieran facturas, pero en caso de realizar una venta a un cliente en específico, cliente especial, anotar la clave del cliente que se asigno con anterioridad al momento de capturar nuevo cliente, en caso de olvidar la clave asignada puede ingresar al pequeño botón junto a la casilla con el signo de interrogación, este desplegara una lista con todos los clientes dados de alta al sistema, de lo contrario, si el cliente no se ha dado de alta al sistema, puede hacerlo ahora, hacer clic en el botón "CLIENTES" que se encuentra debajo de la casilla "CLIENTES", y se mostrara la ventana para dar de alta al nuevo cliente, llenar los datos,



Una vez anotado la clave del cliente, los datos del cliente asomaran en pantalla, tal y como se ingresaron en el catalogo.

**Venta No.:**  **Fecha:**   Prestamo  
**Ciente ?**   **R.f.c:**   
**Dirección:**  **Telefono:**   
**Ciudad:**  **Estado:**  **C.p.:**   
 Observacion Cliente: cliente especial

Al término de llenar estos datos, continuaremos con ingreso de los productos a vender al sistema. Hacer clic en el botón debajo, con la leyenda "AGREGAR", en este caso el sistema nos pedirá los datos del producto, el dato principal, es el código que barras que se le asigno al momento de dar de alta al producto en nuestro catalogo.

En caso de no contar con el código de barras, podrá seleccionar la casilla de clave, siendo la clave única que se le designo al momento de su captura al sistema.

Cod.Bar:	Clave ?	Cantidad	Unidad	Precio	Descripción	Existencia	Comp.	Importe
		1						0

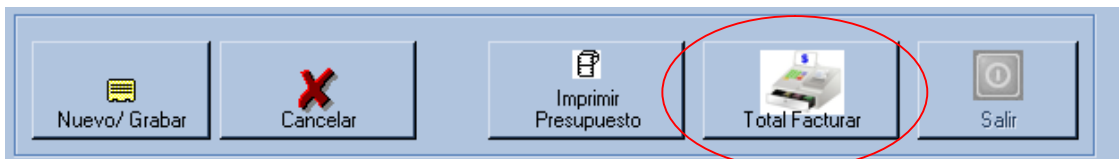
Los productos que se capturen, se desglosaran en forma detallada.

Clave	Cantidad	Unid	Descripción	Precio	Importe
05	1	PZA	pepsi 500 ml	\$5.00	\$5.00
10	1	PZA	papas sabritas 350 g	\$6.00	\$6.00

Al término de la captura de los productos a vender, podemos continuar con terminar la venta de los productos.

Hacer clic en el botón de abajo, con la leyenda "TOTAL FACTURAR"

A continuación nos presentara una ventana con las siguientes características.



**Total de la Venta**

 **SubTotal** **\$11.00**

**Total** **\$11.00**

Forma de Pago	Referencia	Importe
Efectivo		0.00
Cheque		
T.Credito/Vales		

Ticket  
 Remision  
 Factura

Aceptar

Cancelar

**Su Pago** **\$ 0.00**

Por Recibir **\$ 0.00**

**Cambio** **\$ 0.00**

Encabezado del Ticket: Empresa PRUEVA

Pie del Ticket: \*\*\* Gracias Por Su Compra \*\*\*

En esta ventana encontraremos,

El monto neto que el cliente debe pagar, al hacer clic en el botón de "TOTAL FACTURAR" nos llevara automáticamente, a la selección de efectivo, en este caso basta con teclear el monto que el cliente está pagando, al digitalizar el efectivo, y presionar "ENTER" el sistema nos dará la información de cambio, el cual es el monto a devolver al cliente por cambio de denominación, y escoger la opción que mas requerimos, impresión de ticket, de remisión, o factura. Hacer clic en "ACEPTAR" para concluir la venta.

**Total de la Venta**

 **SubTotal** **\$11.00**

**Total** **\$11.00**

Forma de Pago	Referencia	Importe
Efectivo		\$50.00
Cheque		\$0.00
T.Credito/Vales		\$0.00

Ticket  
 Remision  
 Factura

Aceptar

Cancelar

**Su Pago** **\$50.00**

Por Recibir **\$0.00**

**Cambio** **\$39.00**

Encabezado del Ticket: Empresa PRUEVA

Pie del Ticket: \*\*\* Gracias Por Su Compra \*\*\*

**XIV.- Como realizar una venta a crédito. (Disponible para la versión "PROFESSIONAL")**

Es necesario cumplir con las indicaciones anteriores.

Al momento de anotar el monto de dinero que el cliente ofreció para respaldar su compra.

Se deja en "0" este valor y al momento de imprimir el ticket, remisión o factura, el sistema automáticamente nos avisara que el monto de la venta es superior a lo que el cliente ha pagado. En este caso el sistema genera automáticamente la venta a crédito.

**Total de la Venta**



**SubTotal** **\$11.00**

---

**Total** **\$11.00**

---

Forma de Pago	Referencia	Importe
Efectivo		0.00
Cheque		
T.Credito/Vales		

Ticket  
 Remision  
 Factura

Aceptar

Cancelar

**Su Pago** **\$ 0.00**

---

**Por Recibir** **\$ 0.00**

---

**Cambio** **\$ 0.00**

Encabezado del Ticket:

Pie del Ticket:

**rentware**
✕

Pago menor al total, esta seguro de crear el credito?

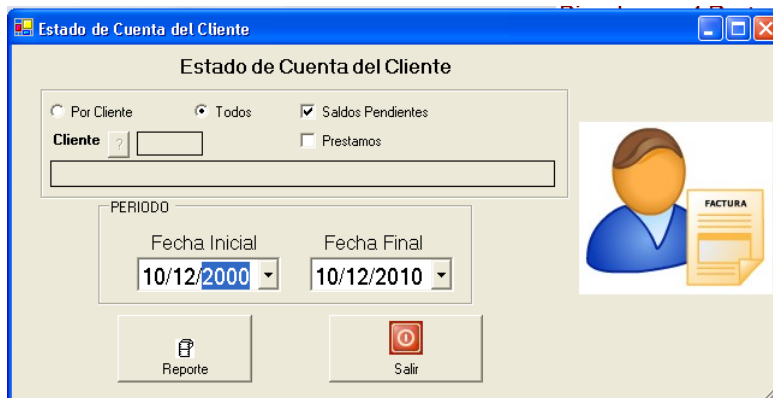
Aceptar

Cancelar

Para revisar las ventas a crédito pendientes por saldar, es necesario dirigirnos a la herramienta "CREDITO" y localizar la opción "EDO. CTA. CTE." En donde podremos localizar los estados de cuenta por cliente, o de manera global.



Al hacer clic en esta opción, nos enviara el sistema a la ventana, en el cual seleccionaremos la opción si deseamos que sea resultado en general de todos los clientes, o de manera individua por cliente. A continuación seleccionamos la fecha, en este caso es preferible asignar en la fecha inicial, una fecha muy atrasada, para que el sistema revise desde el inicio que se comenzó a usar el sistema, y en la fecha final, la fecha actual. El sistema generara el reporte y mostrara en pantalla con los datos correctos.





10/12/2010

ESTADO DE CUENTA DEL CLIENTE  
Del: 10/12/2000 al 10/12/2010

FACTURA	CLIENTE	NOTA		NOTA2	ID-VENTA	ESTATUS	TOTAL	PAGOS	
FECHA	EFFECTIVO	CHEQUE	TCREDITO	CONCEPTO	REF CHI	REF EFEC	REF TCR	USUARIO	
10/12/2010									
E-4	william palma				1-7	10/12/2010	ACTIVO	11.00	0.00
<b>Totales</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total :</b>	<b>\$11.00</b>	<b>Pagos</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Saldo:</b>	<b>\$11.00</b>
Total General									
	<u>EFFECTIVO</u>	<u>CHEQUES</u>	<u>T.CREDITO</u>	<u>TOTAL FACTURA</u>	<u>TOTAL PAGOS</u>	<u>TOTAL SALDO</u>			
	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11.00	\$0.00	\$11.00			

Como podemos notar, es la venta a crédito que se realizo con anterioridad. El nombre del cliente, caja donde se realizo la venta, numero de venta, fecha de venta, y el saldo adeudado.

Para que el cliente salde sus deudas, es necesario dirigimos a la herramienta "CREDITO" en la opción "COBRANZA"

.EMPRESA DE PRUEBA S.A. DE C.V  
CALLE 45 #395 X 28 Y 30

Professional



## Ventas

Caja Chica

# VenWare 2.0

USUARIO: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA  
CAJA: 1



## Inventarios

Mov. E/S Kardex Inv. Fisico Levantamiento Mermas



## Reportes

Caja Ventas Vtas /Utilidad Valorizado ExisXprove Precios Kits Mov es Kardex-Cte Pedidos Arqueo/Caja Stock Existencias



## Catalogos

Productos, Proveedores, Lineas, Clientes Usuarios

Dias de uso: 4 Restantes 11



VenWare Soft  
Pyme

Powered by Inadware Soft  
Desarrollado por Inadware de México, S. de R.L.  
Solicitud de Licencias: ventas@inadware.com.mx



## Credito

Cobranza Edo. Cta. Cte.




## Bancos

Chequeras Mov. Chequeras

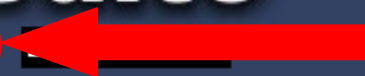


## Salir



# Credito

Cobranza




Al hacer clic en la opción "COBRANZA" el sistema nos llevara a la ventana con la leyenda "REGISTRO DE PAGOS POR FACTURA POR FACTURA" en esta ventana se asignaran los datos de la venta del cliente a deudor.


REGISTRO DE PAGOS POR FACTURA
CAJA: 1


ID	Venta	Venta	Fecha
1		Estatu.	


Fecha	Concepto	Efectivo	Cheque	TC/Vales
-------	----------	----------	--------	----------



✓ Agregar
✗ Borrar

  
 Imprimir Comprobante

  
 Otra Venta

  
 Salir

**Totales**  
 TOTAL \$0.00  
 PAGOS \$0.00  
 SALDO \$0.00

En este caso los primeros datos que nos pide el sistema, para realizar un abono a la cuenta especifica es.

ID y VENTA que estos dos datos importantes, los encontraremos en el estado de cuenta del cliente.

10/12/2010

**ESTADO DE CUENTA DEL CLIENTE**  
Del: 10/12/2000 al 10/12/2010

FACTURA	CLIENTE				ESTATUS	TOTAL	PAGOS		
NOTA	NOTA2	ID-VENTA	REFERENCIA						
FECHA	EFECTIVO	CHEQUE	TCREDITO	CONCEPTO	REF CHI	REF EFEC	REF TCR	USUARIO	
10/12/2010									
E- 4	william palma		1-7	10/12/2010	ACTIVO	11.00	0.00		
<b>Totales</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total :</b>	<b>\$11.00 Pagos</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Saldo:</b>	<b>\$11.00</b>	

Total General						
<u>EFECTIVO</u>	<u>CHEQUES</u>	<u>T. CREDITO</u>	<u>TOTAL FACTURA</u>	<u>TOTAL PAGOS</u>	<u>TOTAL SALDO</u>	
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11.00	\$0.00	\$11.00	

Estos son los datos a ingresar

ID: 1

VENTA: 7

Tras ingresar estos dos datos, el sistema nos arrojará la información, nombre del cliente, número de venta, el número de caja que donde se realizó la venta, fecha de la venta, he importante adeudado.


REGISTRO DE PAGOS POR FACTURA
CAJA: 1

ID 
Venta 
william palma

Venta 7
Fecha 10/12/2010

Estatu:ACTIVO

Fecha	Concepto	Efectivo	Cheque	TC/Vales



✓ Agregar

✗ Borrar

Imprimir Comprobante

Otra Venta

O Salir

**Totales**

TOTAL \$11.00

PAGOS \$0.00

SALDO \$11.00

Para agregar el pago del cliente se hace clic en el botón "AGREGAR"


En la casilla que asome, introduciremos la fecha que el cliente esta abonando, en este caso fecha actual, el concepto como nota ejemplo "abono a cuenta", y las formas de pago que el cliente esta efectuando.

Para abonar basta con poner la cantidad que el cliente ofrece, y el abono se le restara al importe total debido. En caso de saldar deuda completa, se ingresa el importe total.

Fecha	Concepto	Efectivo	Cheque	TC/Vales
10/12/2010	abono a cuenta de cliente	11		

Al término del pago, se dará clic en el botón "AGREGAR" para capturar el pago en el sistema, el pago se desglosara en la pantalla y se realizara el ajuste de la deuda.

Fecha	Concepto	Efectivo	Cheque	TC/Vales
10/12/2010	abono a cuenta de cliente	11	0	0



✓ Agregar

✗ Borrar

Imprimir Comprobante

Otra Venta

O Salir

**Totales**

TOTAL \$11.00

PAGOS \$11.00

SALDO \$0.00

Para cancelar pago clic en borrar.

Al terminar basta con hacer clic en el botón salir.

XV.- Como realizar el corte de caja

Para realizar el corte de caja, basta con salir de la herramienta de "VENTAS" y dirigirnos a la herramienta "REPORTES" y localizar la opción "ARQUEO/CAJA" hacer clic sobre ella para iniciar el corte de caja.



Al hacer clic nos mostrara la ventana siguiente.



En esta ventana, seleccionaremos el usuario al que se le desea hacer el corte de venta, se digitaliza la cantidad exacta retirada de la caja, y la fecha de su venta. A continuación hacer clic en "REPORTE"



**CORTE DE CAJA**

Del: 10/12/2010 al 10/12/2010

FECHA Imp. 10/12/2010  
11:54:50a.m.

En este reporte encontraremos las principales características

\*\*\*\*\*

CAJA: 1 ← La caja a realizar corte.  
CAJERO: admon ← Nombre de usuario

=====

FECHA 10/Dic/2010 ← Fecha de venta  
TICKETS 7 ← Numero de tickets expedidos en la terminal  
EFFECTIVO 596.00 ← Efectivo capturado desde el sistema VENWARE SOFT  
CHEQUE 0.00  
TARJETA 0.00  
EGRESOS -500.00

=====

**TOTAL**  
TICKETS 7  
EFFECTIVO \$ 596.00  
CHEQUE \$ 0.00  
TARJETA \$ 0.00  
EGRESOS \$-500.00 ← El egreso de efectivo como fondo fijo

=====

TOTAL DIGITADO EN CAJA  
\$ 596.00  
TOTAL DE EFECTIVO EN CAJA  
\$ 613.00 ← Diferencias entre lo existente en el sistema VENWARE SOFT  
← Y el cuadro fisico del efectivo.

SOBRANTE \$ 17.00

SUPERVISOR \_\_\_\_\_

CAJERO \_\_\_\_\_

=====

XVI.- Como realizar un inventario

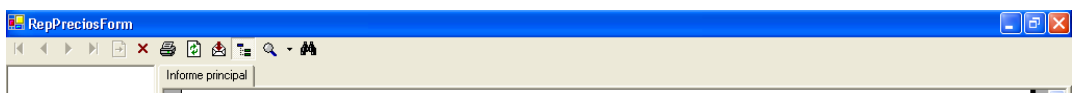
Para realizar un inventario físico de los productos en la bodega, almacén, etc.

Es necesario primero imprimir la relación de los productos que tenemos en nuestro establecimiento.

Para ello nos dirigiremos a la herramienta "INVENTARIOS" en la opción "LEVANTAMIENTO"



Hacer clic sobre la opción "LEVANTAMIENTO" el sistema nos generara una lista de reporte de todos los productos. Imprimir este reporte para iniciar el inventario físico.



Al imprimir este reporte, de lado derecho, podremos llevar el control, anotando de manera manual, los productos que se cuentan. O realiza el inventario.

Al termino del inventario físico, y conteo de todos los productos. Es necesario diriginos a la herramienta "INVENTARIOS" en la opción "INV FISICO"



Al hacer clic en la opción "INV FISICO" el sistema nos presentara en pantalla, la ventana con la leyenda "CAPTURA DE INVENTARIO FISICO" en el cual comenzaremos a iniciar la captura de la hoja de levantamiento, que se imprimió con anterioridad y se realizo el inventario físico.



En esta ventana, iniciaremos la captura del inventario físico.

1. Por ahora el botón de paso 1, se encuentra desactivado
2. En este paso haremos clic en el botón “AGREGAR” el cual nos pedirá, la clave del producto, la existencia que se conto, al ingresar estos datos el sistema nos mostrara los datos del producto, y seleccionar la unidad que se conto, ya sea por cajas, piezas, kilos etc.

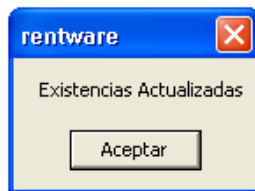


3. Al término de capturar toda la hoja de inventario físico, se imprime el botón que se encuentra en el paso 3 “IMPRIMIR INV. CAPTURADO” el cual nos servirá para llevar el control y aprobación de lo capturado con el reporte de inventario físico y corroborar que el documento esta cuadrado, y reportar a el superior. En este reporte encontraremos el existente físicamente, la unidad en que ha sido capturado, el costo de manera unidad, y el costo invertido en los productos.





- Una vez corroborada la información, hacer clic al botón que se encuentra en el paso 4, en este caso el botón "ACTUALIZAR INV. CAPTURADO" el sistema realizara los ajustes necesarios en el sistema VENWARE SOFT, para cuadrar lo físico con los registros del sistema.

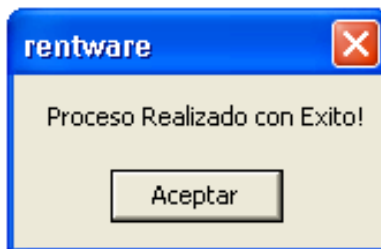


- Tras actualizar el sistema, hacer clic al botón "REPORTE COMPARATIVO" que encontraremos en el paso 5, este reporte se visualizara en pantalla, este reporte nos dará a conocer las diferencias que hay en el sistema VENWARE SOFT capturado en movimiento de entrada de mercancía, contra el inventario físico realizado. Diferencias entre productos de manera por pieza, y entre diferencias de perdida de efectivo, tanto faltante como sobrante,

Fecha de Impresion: 10/12/2010

Clave	Descripcion	Uni	TOTAL	En el Sistema			Existencia Fisica		Dif.
				Existencia Nominal	Compro metidos	Facturados	Merma	Total	
01	jamon pavo	KGS	10.00	11.00	0.00	1.00	0.000	1.00	9.00
02	queso manchego	KLG	5.00	5.00	0.00	0.00	0.000	5.00	0.00
03	salchichas de pavo virginia	KLG	5.00	5.00	0.00	0.00	0.000	7.00	-2.00
04	coca-cola 500 ml	PZA	25.00	25.00	0.00	0.00	0.000	25.00	0.00
TOTALES				<b>46.000</b>	<b>0.000</b>	<b>1.000</b>		<b>38.000</b>	<b>7.000</b>
				TOTAL MERMA ACEPTABLE:			<b>0.00</b>	(-) Sobrantes	
				TOTAL COSTO EN EL SISTEMA		TOTAL COSTO EXISTENCIA FISICA		(+) Faltantes	
				\$965.00			\$631.00		

- Al termino de la toma de decisiones por diferencias en el inventario físico, se hace clic en el botón "RESUMEN DE KARDEX AJUSTA A VENTAS REGISTRADAS" este procedimiento modifica el inventario, ajustando lo físico, con lo capturado en el sistema. Eliminando los descuadres. Y reiniciando los registros de movimientos, actualiza existencias, etc.



7. A continuación hacer clic en el botón "AJUSTAR INVENTARIO FISICO" que se encuentra en el paso 7, este procedimiento creara entradas y salidas, para ajustar lo capturado en el sistema VENWARE SOFT y lo físico.

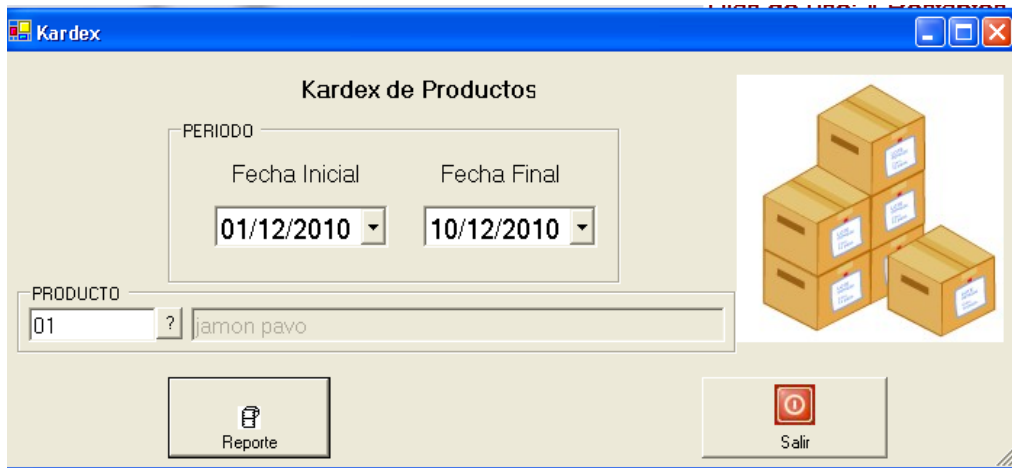


8. Al termino de todos estos pasos, ya se puede confiar que lo capturado y modificado en el sistema, esta cuadrado con los existente. Ya puede salir de la ventana de inventario físico.

La opción de "KARDEX", nos presenta un reporte por producto capturado en el sistema VENWARE, para ello, hacer clic en la opción "KARDEX"



Al visualizar la ventana con la leyenda "KARDEX POR PRODUCTOS" nos pedirá la fecha, en este caso el rango que deseamos que el sistema nos reporte. Y la clave del producto que deseamos visualizar.



Al hacer clic en el botón "REPORTE" el sistema nos presentara el reporte con los movimientos realizados al producto dentro del rango de fecha. En este caso, al haber hecho el inventario físico, y reiniciado los movimientos del producto. Nos presenta el movimiento "AJUSTE POR INVENTARIO FISICO DE ENTRADA"

KARDEX - REGISTRO DE MOVIMIENTOS AL ALMACEN

Del: 01/12/2010 al 10/12/2010

10/12/2010

01 jamon pavo

FECHA	CANTIDAD	TIPO	FACT	CTE	NOTA	TIPO DE DOCUMENTO
10/12/2010	1.00	KGS ENTRADA				*Ajuste Inv.Físico-Entrada**
<b>Total Entradas:</b>		<b>1.000</b>	<b>Total Salidas:</b>		<b>0.000</b>	<b>Saldo Final: 1.000</b>
						<b>Total: 1.000</b>
<b>Total Entradas:</b>		<b>1.000</b>	<b>Total Salidas:</b>		<b>0.000</b>	<b>Saldo Final: 1.000</b>

XVII.- Como llevar el control de la chequera (Disponible para la versión "PROFESSIONAL")

El sistema VENWARE SOFT, nos da el beneficio del manejo de control del estado de cuenta, en caso de contar con ella, podemos ingresar los registros de los depósitos de efectivo y salidas del dinero de nuestra cuenta.

Para anexar cuenta bancaria:

Para ello nos dirigimos a la herramienta "BANCOS" en la opción "CHEQUERAS" al hacer clic nos enviara a la ventana de catalogo de chequeras, en esta nos pedirá los datos importantes de la cuenta de banco.



Llenar los datos con la información requerida. Y hacer clic en el botón "ACEPTAR" para guardar la cuenta.

Para ver el reporte de registros ingresados de chequeras, es necesario hacer clic en el botón "REPORTE" para visualizar un reporte con todas las cuentas ingresadas al sistema.

10/12/2010 CATALOGO DE CUENTAS DE CHEQUES

<u>CtaCheques</u>	<u>Banco</u>	<u>Sucursal</u>	<u>Cliente</u>	<u>Saldo</u>
1011121314	banco de mexico SA de	matriz sur	william palma	0.00
<b>Saldo Total:</b>				<b>0.00</b>

Ya ingresadas las chequeras, podemos realizar el proceso de movimiento de efectivo.

Para ello es necesario dirigirnos a la opción "MOV DE CHEQUERAS"



Al hacer clic el sistema nos presentara la ventana para capturar los movimientos de la chequera, en este caso el primer dato que nos pedirá, es ingresar el número de cuenta que se va a ingresar el movimiento

Al llenar el dato requerido, pulsar el botón "ENTER" para mostrar la información de la cuenta en pantalla, al corroborar la cuenta y la información, llenar los datos requeridos. La fecha del movimiento, tipo de movimiento, (depósito o retiro), importe del movimiento, y el concepto del movimiento. En caso de ser retiro de efectivo, ingresar los datos de número de cheque y beneficiario.

Al terminar de llenar los datos correspondientes hacer clic en el botón de "ACEPTAR" para concluir con el movimiento.

**MovChequeras**

Chequera ? 1011121314 **william palma**  
 Banco **banco de mexico SA de CV matriz sur**  
 Saldo **\$3,500.00**

Fecha: 10/12/2010  
 Tipo: DEPOSITO  
 Importe: \$3,500.00  
 Cheq. No.:  
 Beneficiario:  
 Concepto: ventas del dia 10/12/2010

USUARIO: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

En el botón "EDO CTA" estado de cuenta, el sistema nos visualizara una lista detallada de todos los movimientos realizados en un lapso de tiempo definido.

Hacer clic en el botón, nos visualizara la ventana "REPORTE DE MOVIMIENTOS DE CHEQUERAS" este nos presentara la información de la cuenta, y nos pedirá el lapso de tiempo, se definirá por el usuario a sus necesidades, y presionara el botón "REPORTE"

**MovChequesPeriodo**

Reporte de Movimientos Chequeras  
**1011121314 william palma**

PERIODO

Fecha Inicial: 10/12/2010  
 Fecha Final: 10/12/2010

A continuación nos presentara, un reporte con la información detallada de los movimientos que se le ha hecho a esta cuenta.

**ESTADO DE CUENTA /CHEQUES**

10/12/2010

**Del: 10/12/2010 al 10/12/2010**

<u>Cta. Cheques</u>	<u>Cliente</u>	<u>Banco</u>	<u>Sucursal</u>	<u>Saldo</u>
1011121314	william palma	banco de mexico SA de	matriz sur	3,500.00

<u>Fecha</u>	<u>Concepto</u>	<u>beneficiario</u>	<u>NumCheq</u>	<u>Deposito</u>	<u>Retiro</u>	<u>Usuario</u>
10/12/2010	ventas del dia 10/12/2010			\$ 3,500.00	\$0.00	admon
<b>Total</b>				<u>\$3,500.000</u>	<u>\$0.000</u>	

Como podemos visualizar, nos presenta el movimiento de depósito de efectivo, hecho con anterioridad.

## XVIII.- Visualizar è imprimir reportes detallados

Esta herramienta que nos brinda el sistema VENWARE SOFT, nos da la facilidad de revisar los reportes actuales. De manera sencilla y real.

Para encontrar los reportes deseados nos dirigimos a la herramienta "REPORTES" y debajo de la herramienta, encontraremos todas las opciones de las cuales, todos son reportes necesarios, y cual nos ayudara con la administración de nuestro negocio.

Las opciones que nos brinda el sistema son:

- Reporte de movimientos de caja chica
- Reporte de ventas
- Reporte de ventas de productos por líneas
- Reporte valorizado (este reporte nos da el importe invertido en los productos existentes)
- Reporte de existencias por proveedor
- Lista de precios
- Lista de kits o paquetes
- Reporte de movimientos de entrada y salida
- Reporte de kardex por cliente
- Reporte de pedidos
- Reporte de arqueo y cierres de caja
- Reporte de stock (este reporte no facilita el visualizar que artículos están por agotarse y requieren de surtido)
  - (Disponible para la versión "PROFESSIONAL")
- Reporte de existencias desglosadas por líneas