

# Manual de Procedimientos Punto de Venta -SmartBIT POS-

---

# CONTENIDO

---

CONTENIDO	PAGINA
I. CAJA	
1. Asignación de caja y resoluciones	2
2. Abrir Caja	3
3. Flujo de Caja	4
4. Cierre de caja	5
II. MOVIMIENTOS DE FACTURACION	
1. Creación de nuevas facturas	7
2. Realizar detalle de pago	9
3. Creación de una nota de crédito	10
3.1 Como utilizar una nota de crédito	13
4. Certificados de regalo	14
4.1 Como utilizar un certificado de regalo	17
5. Promociones	21
5.1 Como aplicar las promociones	24
III. CONSULTAS Y REPORTE	
1. Consulta de flujo de caja	25
2. Consulta de movimientos	25

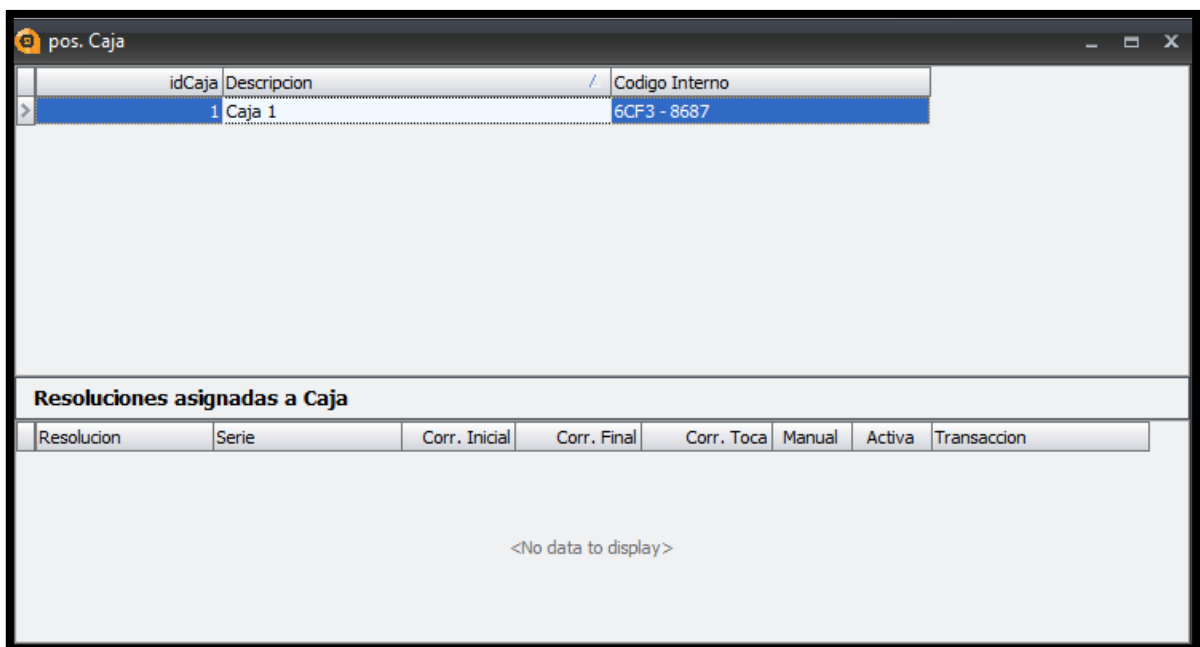
# I. CAJA

## Asignación de cajas y resoluciones

La asignación de Cajas y Resoluciones son el primer paso que hay que realizar previo a empezar a trabajar con el sistema de Punto de Venta.

Los pasos para poder hacer esto son los siguientes:

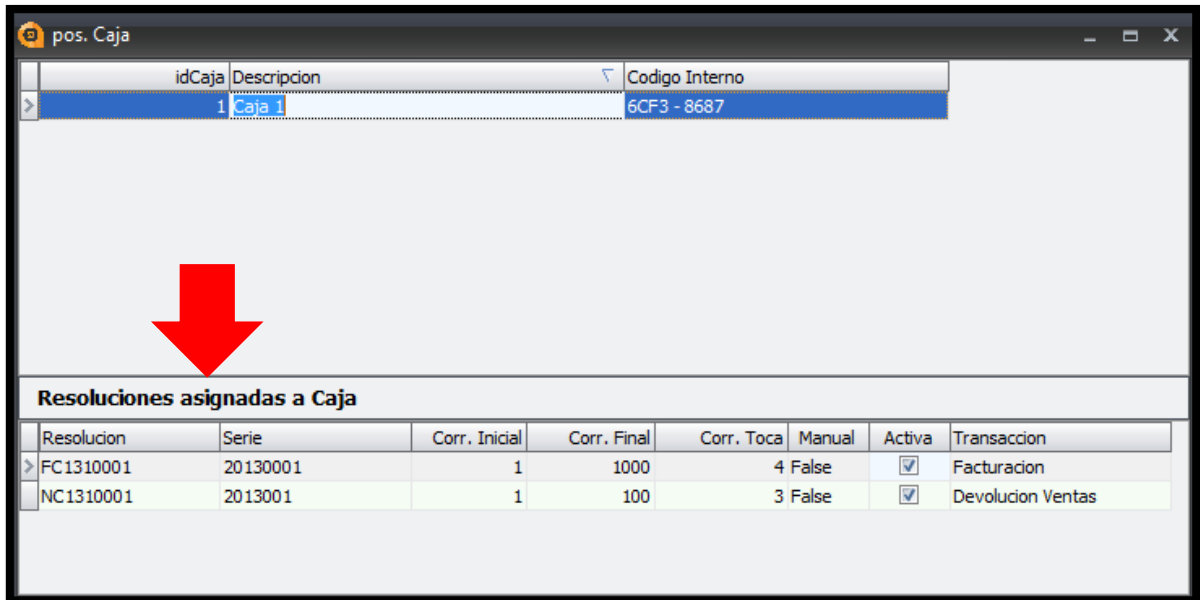
1. En la ventana de **Cajas**, dar click en nuevo y asignarle una descripción o nombre a la caja.



2. Ingrese la información de la resolución autorizada en la ventana de **Resolución**. Cree una resolución para las facturas de venta y una para las notas de crédito.

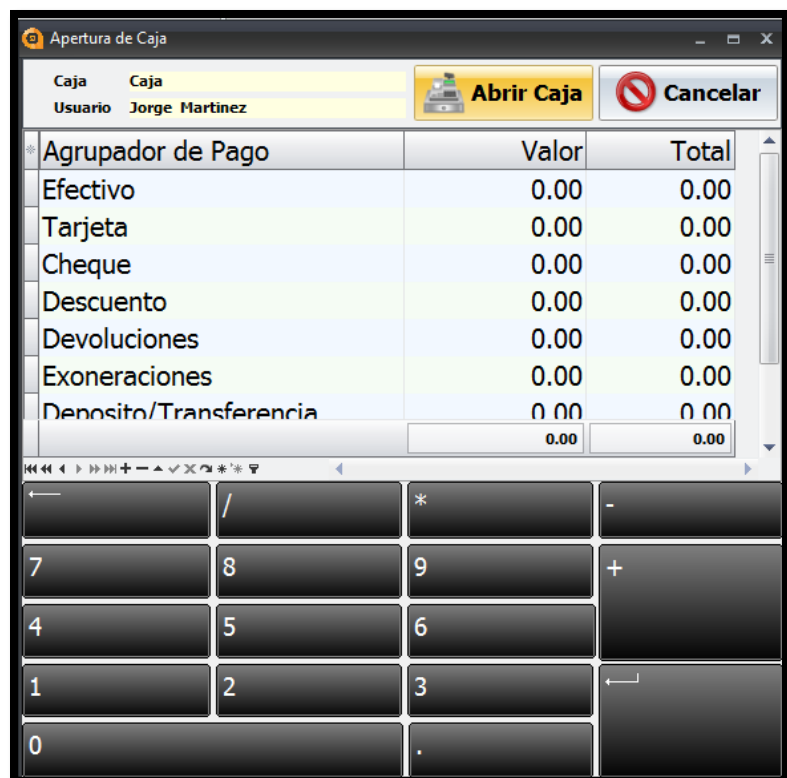


3. En la parte inferior de la ventana de **Caja**, asigne las resoluciones que acaba de crear.



## Abrir Caja

1. Para poder abrir caja únicamente se debe dar click en la ventana de **Abrir Caja**.



# Flujo de Caja

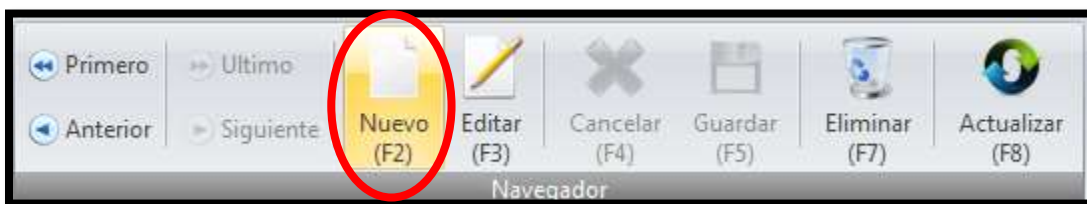
La ventana de **flujo de caja** se utiliza para realizar movimientos de ingreso y egreso de efectivo en la caja.

Para poder realizar estos movimientos seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la ventana de flujo de caja.



2. Dar click en **Nuevo (F2)**, de la barra superior.



3. Ingresar la información correspondiente:
  - Seleccionar la **operación**
  - Colocar una **descripción**
  - Ingresar el **número de comprobante**, si lo tuviera
  - Ingresar el **valor del documento**

 A screenshot of the "Flujo de Caja" application window. The window title is "Flujo de Caja". Below the title bar, there is a section titled "Datos del movimiento de caja". It contains several input fields:
 

Fecha	08/11/2013 12:16:10 p.m.	Comprobante	12
Documento	74	Saldo Anterior	0.00
Operacion	Ingresos Varios		
Descripcion	Ingreso de efectivo a caja		

 To the right of the description field, there is a hand cursor icon. Further right, there is a large box labeled "VALOR" containing the number "575.00".

4. Dar click en **Guardar (F5)**, en la barra superior.



## Cierre de Caja

El cierre de caja es un movimiento que se puede realizar cada vez que se terminen las operaciones de una caja.

Los pasos para realizar este cierre de caja son:

1. Abrir la ventana de cierre de caja.



2. La ventana de cierre de caja le brindara los datos teóricos de los documentos ingresados y de la cantidad de dinero que debe haber según los movimientos realizados, coloque a la par de cada dato teórico el dato real de que hay en su caja.
3. Presione el botón de cerrar caja.





## II. MOVIMIENTOS DE FACTURACION

### Creación de nuevas facturas

Los pasos para realizar una nueva factura son los siguientes:

1. Abrir la ventana de facturación.



2. Dar click en el botón de **Nueva Factura** en la barra superior.



3. Ingresar la información del cliente.
  - Creándolo como Consumidor Final (C/F), presionando la tecla Tabulador.
  - Buscándolo en la base de datos con la tecla F1.
  - Creando uno nuevo, ingresando la información directamente en los campos del cliente.

Ciente	4569875	Juan Gomez	Telefono	458869545
Direccion	4ta avenida A 8-56 zona 16. Boulevard Vista Hermosa		Correo	jgomez@gmail.com
Observaciones			Fecha N.	10/05/1980
			Vendedor	1

4. Agregue los artículos que desea facturar.
  - Escaneando un código de barras.
  - Digitando el código de un artículo.
  - Buscando en la base de datos con la tecla F1.



Articulo	LAMP002	Lampara de Mesa	Cant. 2	Precio	100.00
Codigo	Descripcion	Cantidad	Total		
LAMP003	Lampara de Mesa	2	200.00		
LAMP001	Lampara de Piso	2	200.00		
LAMP006	Foco LED	144	23.76		
LAMP004	Lampara de Piso	4	400.00		
LAMP002	Lampara de Mesa	4	400.00		
<b>TOTAL ITEMS</b>			<b>156</b>	<b>1,223.76</b>	



- En la parte inferior encontrara el detalle de cobro de esta factura luego realice el **detalle de pago**.

Factura: 130001 00000032

Precio Publico

Consultar (F1) Nueva Factura (F2) Cancelar Factura (F4) **Detalle de Pago (F5)** Eliminar Articulo (F6) Uno Automatico (F7) Consultar Precio (F8) Descuento Por Valor Comprobante de regalo Cerrar (F12)

Ciente: 4569875 Juan Gomez

Direccion: 4ta avenida A 8-56 zona 16. Boulevard Vista Hermosa

Correo: jgomez@gmail.com

Telefono: 458869545

Fecha N: 10/05/1980

Vendedor: 1

Articulo	LAMP002	Lampara de Mesa	Cant. 2	Precio	100.00
Codigo	Descripcion	Cantidad	Total		
LAMP003	Lampara de Mesa	2	200.00		
LAMP001	Lampara de Piso	2	200.00		
LAMP006	Foco LED	144	23.76		
LAMP004	Lampara de Piso	4	400.00		
LAMP002	Lampara de Mesa	4	400.00		
<b>TOTAL ITEMS</b>			<b>156</b>	<b>1,223.76</b>	

Sub Total

**1,223.76**

Descuento S/Precio

**0.00**

Impuesto

**69.66**

Total

**1,293.42**

# Detalle de pago

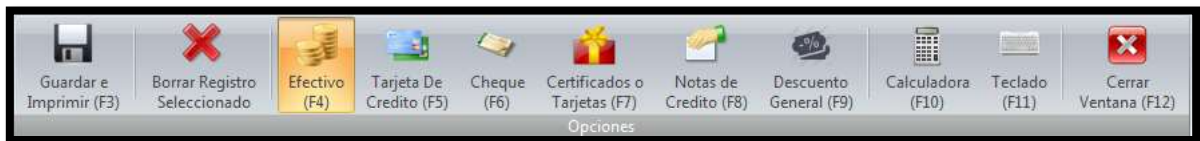
Para poder realizar el detalle de pago, realice los siguientes pasos:

1. Presione el botón de **Detalle de Pago** en la barra superior.



2. Seleccione una o varias formas de pago de la barra superior.

- Efectivo
- Tarjeta de crédito o debito
- Cheques
- Certificados o tarjetas de regalo
- Notas de crédito
- Descuento General



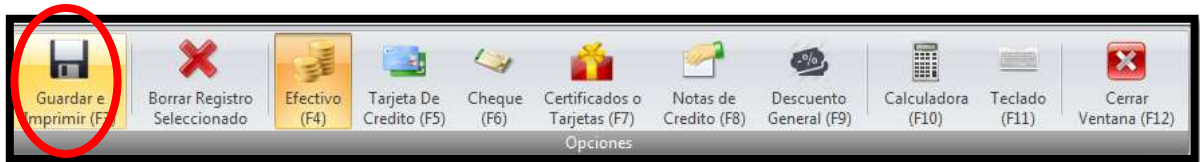
3. Coloque el valor que desea cancelar con cada forma de pago y agréguelo con la tecla tabulador.

Forma Pago	Ent. Financiera	Ent. Cobro	Numero	Autorizacion	Descuento	Total
Efectivo	No Asignada	No Asignado			0.00	293.42
Devolucion	No Asignada	No Asignado	1		0.00	75.00
Bono de Regalo	No Asignada	No Asignado	201307	1,000.00	0.00	150.00
Cheque Bancario	No Asignada	No Asignado	24	0	0.00	200.00
Tarjeta de Debito	HSBC	HSBC	0	0	0.00	275.00
Tarjeta de Credito	BAC	BAC	0	0	0.00	300.00

Moneda	Dolar	Aplicar	Cambio
Tasa de Cambio	1.000000	<b>300.00</b>	<b>6.58</b>
Valor			
Descuento	0.00	Pagado	1,293.42
			Pendiente
			<b>0.00</b>

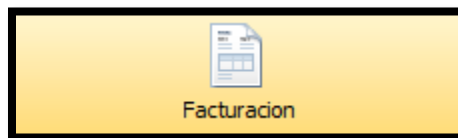
4. Luego de ingresar las formas de pago, de click en el botón de **Guardar e imprimir**.



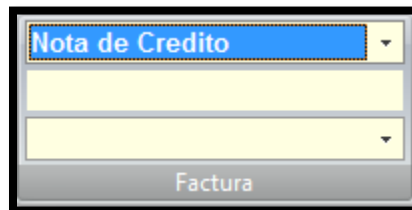
## Creación de una nota de crédito

Una nota de crédito se utiliza cuando un cliente hace una devolución de mercadería. Los pasos para crear una nota de crédito son:

1. Abrir la ventana de facturación.



2. Seleccionar en la parte superior izquierda el movimiento que se desea realizar, **Nota de Crédito**.



3. Dar click en el botón de **Nueva Factura** en la barra superior.



4. Seleccionar la factura a la que se hará referencia en la nota de crédito.

Numero	Fecha	CodCliente	Cliente	Total	CodEmpleado	Empleado
CLICK AQUÍ PARA FILTRAR						
130001 0000032	08/11/2013	4569875	Juan Gomez	1,293.42	1	Jorge Martinez
130001 0000031	06/11/2013	0087	Juan Carlos Ayala	535.71	1	Jorge Martinez
130001 0000030	05/11/2013	C/F	Consumidor Final	107.00	1	Jorge Martinez
130001 0000029	30/10/2013	4569876	Carla Gonzalez	480.00	1	Jorge Martinez
130001 0000028	30/10/2013	C/F	Consumidor Final	432.71	1	Jorge Martinez
130001 0000027	29/10/2013	C/F	Consumidor Final	330.00	1	Jorge Martinez
130001 0000026	29/10/2013	C/F	Consumidor Final	741.88	1	Jorge Martinez
130001 0000025	29/10/2013	C/F	Consumidor Final	340.47	1	Jorge Martinez
130001 0000024	29/10/2013	C/F	Consumidor Final	237.47	1	Jorge Martinez
130001 0000023	29/10/2013	C/F	Consumidor Final	474.95	1	Jorge Martinez
3	29/07/2013	45698745	Juan Escobar	991.88	1	Jorge Martinez
3	29/07/2013	4569875	Juan Gomez	1,298.50	1	Jorge Martinez
130001 0000022	08/07/2013	45698745	Juan Escobar	1,325.00	0	No Asignado No Asignado
130001 0000021	08/07/2013	45698745	Juan Escobar	2,200.00	0	No Asignado No Asignado
130001 0000020	08/07/2013	C/F	Consumidor Final	385.00	0	No Asignado No Asignado
130001 0000019	29/06/2013	78965412	Carla Lucas	1,585.00	0	No Asignado No Asignado
130001 0000018	28/06/2013	45698745	Juan Escobar	1,185.00	0	No Asignado No Asignado
130001 0000017	28/06/2013	78965412	Carla Lucas	1,981.00	0	No Asignado No Asignado

No. Registros : 54

Aceptar Cancelar

5. Colocar la cantidad de artículos que serán devueltos.

Nota de Credito

**13001 00000010**

Precio Publico

Consultar (F1)

Nueva Factura (F2)

Cancelar Factura (F4)

Detalle de Pago (F5)

Eliminar Articulo (F6)

Uno Automatico (F7)

Consultar Precio (F8)

Descuento Por Valor

Comprobante de regalo

Cerrar (F12)

---

Factura

Cliente: 4569875 Juan Gomez

Direccion: 4ta avenida A 8-56 zona 16 Boulevard Vista Hermosa

Observaciones:

Telefono: 458869545

Correo: jgomez@gmail.com

Fecha N: 10/05/1980

Factura Ref: 2

Vendedor: 1

---

Articulo	Cant.	Precio
	1	0.00

---

Codigo	Descripcion	Vendido	Devuelto	Cantidad	Total
LAMP004	Lampara de Piso	4	0		0.00
LAMP002	Lampara de Mesa	6	0	1	55.00
LAMP001	Lampara de Piso	8	0	2	160.00

---

TOTAL ITEMS	3	215.00	
-------------	---	--------	--

---

Sub Total	Descuento Si/Precio	Impuesto	Total
235.00	20.00	12.85	227.85

6. Presione el botón de **Detalle de Pago** en la barra superior.



Existen dos formas de realizar el detalle de pago de una nota de crédito:

1. Para guardar este saldo como un crédito para este cliente únicamente de click en el botón de **Guardar e imprimir**.



- El cliente podrá utilizar esta nota de crédito como una forma de pago en su próxima compra.
- 2. Para realizar una devolución en efectivo al cliente, seleccione la forma de pago en efectivo y coloque la cantidad que desea devolver al cliente, luego de click en guardar.

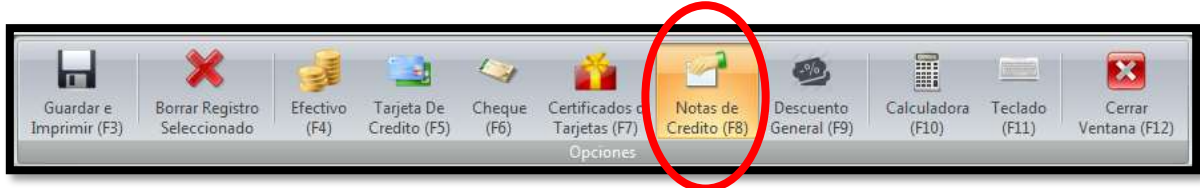
Forma Pago	Ent. Financiera	Ent. Cobro	Numero	Autorizacion	Descuento	Total
Efectivo	No Asignada	No Asignado			0.00	214.18

	Descuento	Pagado	Pendiente
	0.00	214.18	0.00

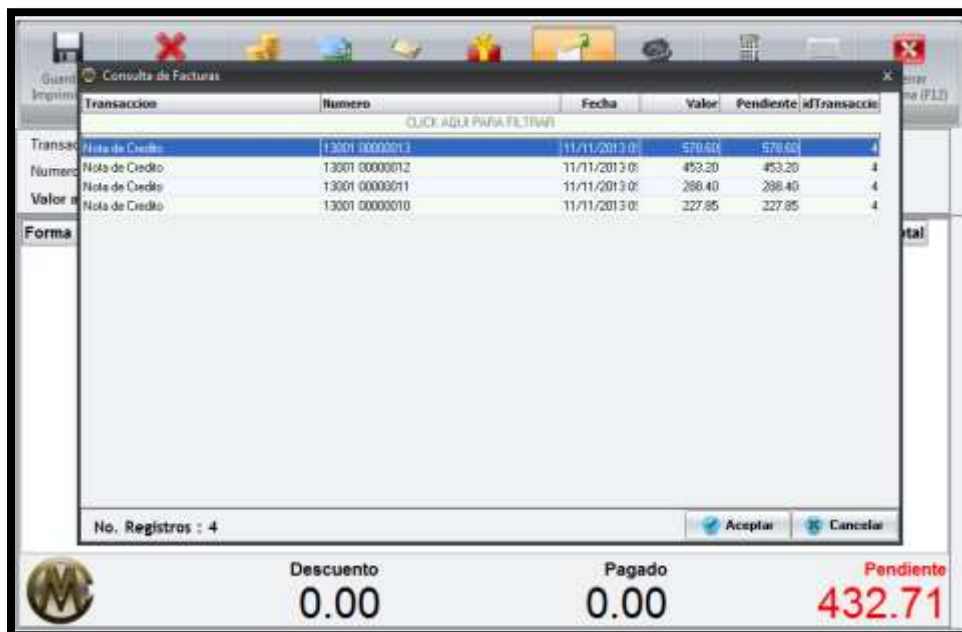
# Como utilizar una nota de crédito

Para poder utilizar una nota de crédito como forma de pago de una factura, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Crear una nueva factura
2. Ir a la ventana de detalle de pago
3. Seleccionar la forma de pago Notas de crédito.



4. Seleccione la transacción que se va a realizar (Nota de crédito)
5. En la casilla de **Numero de documento** presione la tecla F1 y se abrirá una ventana mostrando un listado de todas las notas de crédito que se le han realizado a este cliente.
6. Seleccione la nota de crédito que utilizara.



7. Coloque el valor que utilizara de esta nota de crédito. Puede utilizarlo totalmente o solo una parte de este.

Transaccion	Nota de Credito	Valor del Credito	578.60
Numero de Documento	13001 00000013	Valor Aplicado	0.00
Valor a Aplicar	400	Pendiente de Aplicar	578.60

8. Termine de ingresar sus formas de pago.
9. De click en guardar.

Forma Pago	Ent. Financiera	Ent. Cobro	Numero	Autorizacion	Descuento	Total
Efectivo	No Asignada	No Asignado			0.00	32.71
Devolucion	No Asignada	No Asignado	13001 00000013		0.00	400.00

Moneda: Dólar  
 Tasa de Cambio: 1.000000  
 Valor: **40.00** (Aplicar)      **7.29** (Cambio)

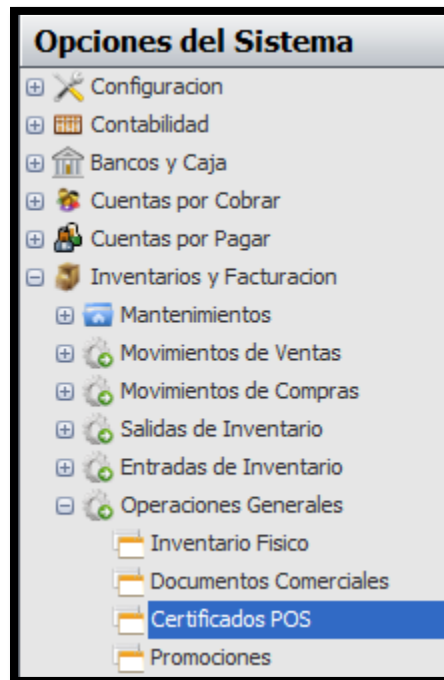
Descuento: **0.00**      Pagado: **432.71**      Pendiente: **0.00**

## Certificados de regalo

Un certificado se utiliza en el detalle de pago del PUNTO DE VENTA, pero es creado en el ERP. Sirve para darle a los clientes, como su nombre lo indica, un certificado que es canjeable por mercadería en un punto de venta.

Para poder ingresar a esta ventana siga los siguientes pasos:

1. En el menú de opciones del sistema, busque el módulo de inventarios y facturación.
2. Ingrese a Operaciones Generales.
3. Seleccione el movimiento de Certificados POS.



Para poder crear un certificado POS, siga los siguientes pasos:

1. Coloque el cursor sobre la ventana de y presione el botón de **Nuevo** (F2) que se encuentra en la barra principal de tareas.



2. Ingrese la información general del certificado.
  - Ingrese el **número** del certificado. Este es el número que se ingresa en el punto de venta para poderlo aplicar.
  - Seleccione el **tipo de certificado**. Puede crear distintos tipos de certificado en el módulo inventarios y facturación → mantenimientos → Tipos de certificados.
  - Ingrese el **nombre** de la persona adquiriente.
  - Ingrese la **dirección**.
  - Ingrese el número de **teléfono**.



- En el **usuario** se colocara automáticamente la persona que ingreso al sistema.
- Seleccione la **fecha de vencimiento** de este certificado.
- Coloque el **valor** de este documento.

3. Ingrese la **forma de pago** del certificado y puede agregar alguna **observación**.

Forma de Pago	Entidad Financiera	Entidad Cobro	Numero	Autorizacion	Beneficiario	Total
Efectivo	No Asignada	No Asignado				250.00
Tarjeta de Credito	BAC	BAC				375.00
Cheque Bancario	BAC	No Asignado				875.00
						1500.00

4. Presione el botón de **Guardar** (F5) en la barra principal cuando haya terminado de ingresar todos sus datos.



## CERTIFICADO DE REGALO FINALIZADO

**Certificados POS**

Numero:   Activo Anular

---

**Datos Generales**

Tipo Certificado	Tarjeta de Regalo	Fecha Expira	30/11/2013
Nombre Beneficiario	Carlos Sagastume	<b>Valor</b>	<b>1,500.00</b>
Dirección	4ta avenida 56-12, zona 6.	<b>Aplicado</b>	<b>0.00</b>
Teléfono	2456369	<b>Saldo</b>	<b>1,500.00</b>
Usuario Creó	admin		

Firma Digital  
VK47TIRC3WVUFIH

---

Forma de Pago | Observaciones | Estado de Cuenta de Aplicaciones

Forma de Pago	Entidad Financiera	Entidad Cobro	Numero	Autorizacion	Beneficiario	Total
Efectivo	No Asignada	No Asignado				250.00
Tarjeta de Credito	BAC	BAC				375.00
Cheque Bancario	BAC	No Asignado				875.00
						1500.00

## Como utilizar un certificado de regalo

1. Realice una factura en el punto de venta.

www.SMARTBIT.com

Factura: 13001 8888821 Cancelar Factura (F1) Cancelar Factura (F2) Detalle de Pago (F3) Eliminar Artículo (F4) Otro Automático (F5) Cancelar Precio (F6) Descuento Por Valor Comprobante de regalo Crear (F12)

Cliente: 0087 Juan Carlos Ayala Telefono: 2459955

Dirección: 4-56 zona 9 Código: Fecha ff: 10/06/1888

Observaciones: Vendedor: 1

Artículo	LAMP002	Lampara de Mesa	Cant.	Precio	100.00
Código	Descripción	Cantidad	Total		
LAMP006	Foco LED	72	11.88		
LAMP004	Lampara de Piso	2	200.00		
LAMP002	Lampara de Mesa	2	200.00		



TOTAL ITEMS: 76 411.88

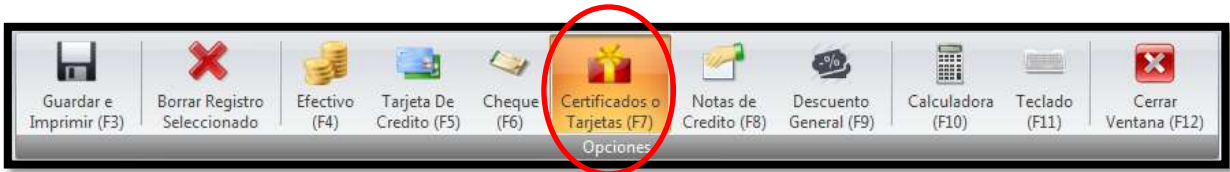
Sub Total: 411.88 Descuento \$Precio: 0.00 Impuesto: 20.83 Total: 432.71

10/11/2013 11:09:40 SMARTBIT www.SMARTBIT.com

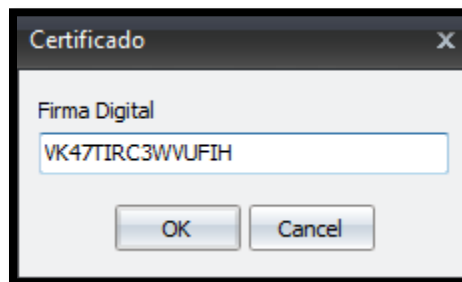
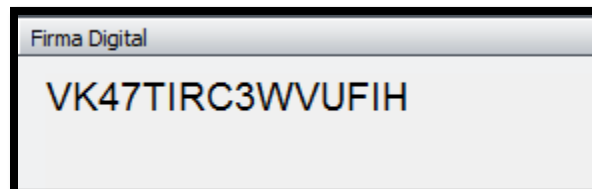
2. Presione el botón de **Detalle de Pago (F5)** de la barra superior.



3. En la ventana del detalle de pago seleccione la opción de **Certificados o tarjetas**.



4. En el campo de número ingrese el número que coloco cuando creo el certificado, luego presione la tecla Enter.
5. En la ventana de certificado ingrese el código de firma digital que apareció cuando creo el certificado.



6. Ingrese el valor que desea aplicar de este certificado. Puede utilizarlo total o parcialmente.

Guardar e Imprimir (F3) | Borrar Registro Seleccionado | Efectivo (F4) | Tarjeta De Credito (F5) | Cheque (F6) | Certificados o Tarjetas (F7) | Notas de Credito (F8) | Descuento General (F9) | Calculadora (F10) | Teclado (F11) | Cerrar Ventana (F12)

Opciones

Moneda: Dolar  
 Tasa de Cambio: 1.000000  
 Valor:

Aplicar **40.00**  
 Cambio **4.29**

Forma Pago	Ent. Financiera	Ent. Cobro	Numero	Autorizacion	Descuento	Total
Efectivo	No Asignada	No Asignado			0.00	35.71
Bono de Regalo	No Asignada	No Asignado	201307	1,500.00	0.00	500.00

Descuento **0.00**  
 Pagado **535.71**  
 Pendiente **0.00**

7. Presione la tecla Enter para agregarlo al detalle de pago. Y agregue otra forma de pago (si fuera necesario) para completar el total de su factura.
8. Finalice el detalle de pago, presionando la tecla **guardar**.

Guardar e Imprimir (F3) | Borrar Registro Seleccionado | Efectivo (F4) | Tarjeta De Credito (F5) | Cheque (F6) | Certificados o Tarjetas (F7) | Notas de Credito (F8) | Descuento General (F9) | Calculadora (F10) | Teclado (F11) | Cerrar Ventana (F12)

Opciones

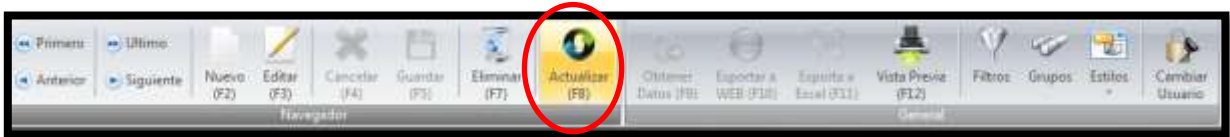
Moneda: Dolar  
 Tasa de Cambio: 1.000000  
 Valor:

Aplicar **40.00**  
 Cambio **4.29**

Forma Pago	Ent. Financiera	Ent. Cobro	Numero	Autorizacion	Descuento	Total
Efectivo	No Asignada	No Asignado			0.00	35.71
Bono de Regalo	No Asignada	No Asignado	201307	1,500.00	0.00	500.00

Descuento **0.00**  
 Pagado **535.71**  
 Pendiente **0.00**

- Para poder ver el saldo de los certificados regrese a la ventana de certificados en el ERP, busque el certificado colocándose en la casilla de número y presione la tecla F1 o utilice las flechas de la barra superior para encontrar su certificado.
- Luego presione el botón de **actualizar (F8)** de la barra superior.



De esta manera podrá ver el saldo pendiente de aplicar de su certificado si este lo tuviera. Y en la pestaña de estado de cuenta de aplicaciones podrá ver en que facturas fue aplicado este certificado.

**Certificados POS**

Numero:   Activo

**Datos Generales**

Tipo Certificado	Tarjeta de Regalo	Fecha Expira	30/11/2013
Nombre Beneficiario	Carlos Sagastume	<b>Valor</b>	<b>1,500.00</b>
Dirección	4ta avenida 56-12, zona 6.	<b>Aplicado</b>	<b>500.00</b>
Teléfono	2456369	<b>Saldo</b>	<b>1,000.00</b>
Usuario Creo	admin		

Firma Digital

VK47TIRC3WVUFIH

Forma de Pago | Observaciones | Estado de Cuenta de Aplicaciones

Fecha	Transacción	Número	Total
06/11/2013 05:25:43 p.m	Factura de Venta	130001 00000031	500.00

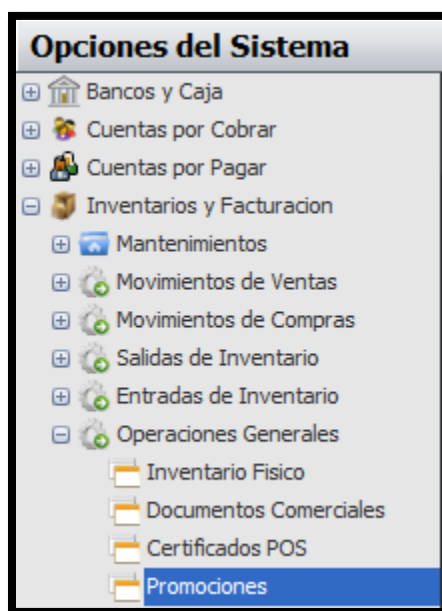
500.00

# Promociones

La ventana de promociones servirá para dar diferentes descuentos a los artículos de venta. Estas promociones al igual que los certificados son creadas en el ERP pero son utilizadas en el PUNTO DE VENTA.

Para poder ingresar a la ventana de promociones siga los siguientes pasos:

1. En el menú de opciones del sistema, busque el módulo de inventarios y facturación.
2. Ingrese a Operaciones Generales.
3. Seleccione el movimiento de Promociones.



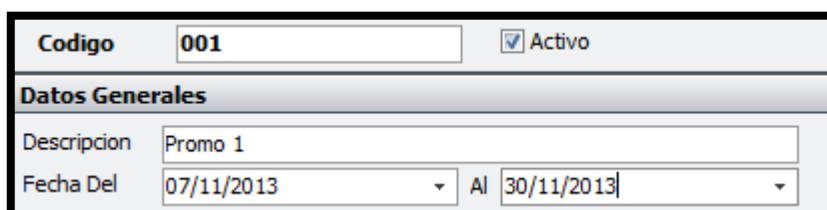
Para poder crear una promoción, siga los siguientes pasos:

1. Coloque el cursor sobre la ventana de y presione el botón de **Nuevo** (F2) que se encuentra en la barra principal de tareas.



2. Ingrese la información general de las promociones.

- Ingrese un **código** para la promoción
- Coloque una **descripción** o nombre para la promoción
- Ingrese el rango de **fechas** en que esta promoción estará vigente.

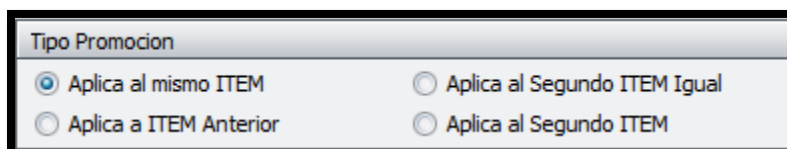


The screenshot shows a form with the following fields:

- Codigo:** 001
- Activo:**
- Datos Generales:**
  - Descripcion:** Promo 1
  - Fecha Del:** 07/11/2013
  - Al:** 30/11/2013

3. Seleccione el tipo de promoción que desea aplicar.

- **APLICA AL MISMO ITEM:** Aplica la promoción al artículo que se está agregando.
- **APLICA A ITEM ANTERIOR:** Esta promoción aplicara al artículo que se seleccionó previamente.
- **APLICA AL SEGUNDO ITEM IGUAL:** Esta promoción aplica si se compran dos artículos iguales.
- **APLICA AL SEGUNDO ITEM:** Esta promoción aplica al segundo artículo que se compre.

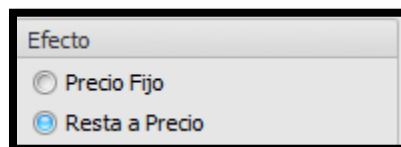


The screenshot shows a form titled "Tipo Promocion" with four radio button options:

- Aplica al mismo ITEM
- Aplica al Segundo ITEM Igual
- Aplica a ITEM Anterior
- Aplica al Segundo ITEM

4. Seleccione el efecto que desea que su promoción cause en sus artículos.

- **PRECIO FIJO:** Establece un nuevo precio fijo para los artículos seleccionados.
- **RESTA A PRECIO:** Le resta al precio original el valor o porcentaje que usted desee.



The screenshot shows a form titled "Efecto" with two radio button options:

- Precio Fijo
- Resta a Precio

5. Seleccione el tipo de aplicación

- **VALOR:** Resta un valor fijo al precio original del artículo.
- **PORCENTAJE:** Resta un porcentaje del precio original del artículo.

Tipo de aplicacion

Valor

Porcentaje

6. Coloque el valor que desea aplicar.
7. Seleccione los artículos que serán afectados con esta promoción utilizando la tecla F1 para buscar los artículos

Observaciones		Articulos Afectan Promocion	Articulos Aplican Promocion
Codigo	Descripcion		
LAMP002	Lampara de Mesa		
LAMP003	Lampara de Mesa		
LAMP001	Lampara de Piso		
LAMP004	Lampara de Piso		

PROMOCION FINALIZADA

Promociones

Codigo   Activo

**Datos Generales**

Descripcion

Fecha Del  Al

Tipo Promocion

Aplica al mismo ITEM

Aplica al Segundo ITEM Igual

Aplica a ITEM Anterior

Aplica al Segundo ITEM

Efecto

Precio Fijo

Resta a Precio

Tipo de aplicacion

Valor

Porcentaje

**Valor**

Observaciones		Articulos Afectan Promocion	Articulos Aplican Promocion
Codigo	Descripcion		
LAMP002	Lampara de Mesa		
LAMP003	Lampara de Mesa		
LAMP001	Lampara de Piso		
LAMP004	Lampara de Piso		



# Como aplicar las promociones

Para poder aplicar las promociones creadas, siga los siguientes pasos:

1. Dar click en el botón de **Nueva Factura** en la barra superior.



2. Ingresar la información del cliente.

Cliente	4569875	Juan Gomez	Telefono	458869545
Direccion	4ta avenida A 8-56 zona 16. Boulevard Vista Hermosa		Correo	jgomez@gmail.com
Observaciones			Fecha N.	10/05/1980
			Vendedor	1

3. Agregue los artículos que desea facturar. La forma en que se utiliza cada promoción es la siguiente:

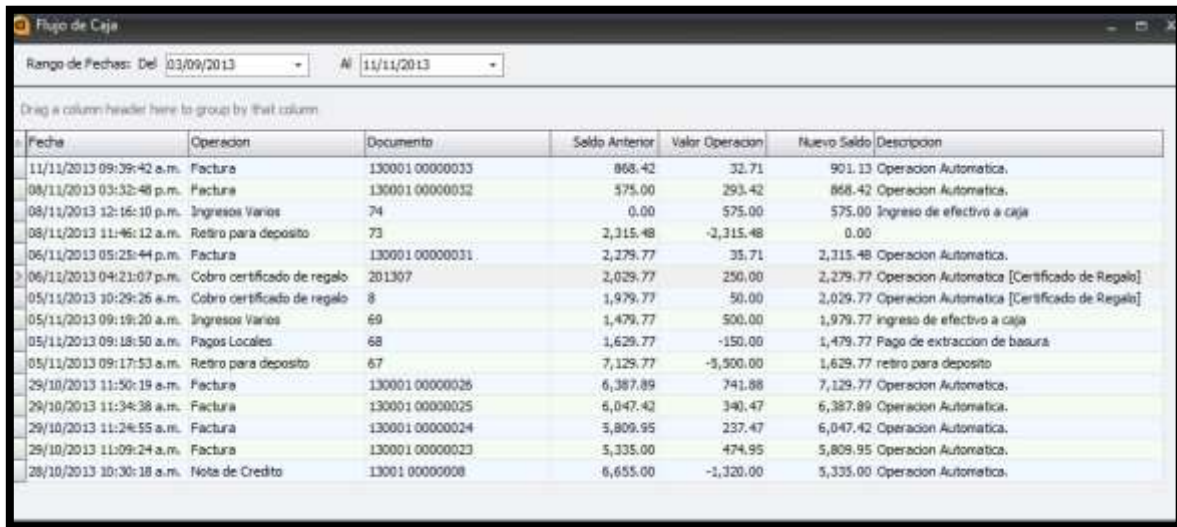
- **APLICA AL MISMO ITEM:** El cambio de precio se realiza automáticamente al momento de agregar el artículo.
- **APLICA AL ITEM ANTERIOR:** Para poder realizar el cambio de precio se agrega el artículo y luego en la casilla de artículo se escribe el código de la promoción.
- **APLICA AL SEGUNDO ITEM IGUAL:** El cambio de precio se realiza al agregar el segundo artículo igual al primero que se agregó
- **APLICA AL SEGUNDO ITEM:** El cambio de precio se realiza cuando se agrega un segundo artículo (no igual al primero), pero que también este en promoción.

4. Finalizar la factura realizando el detalle de pago.

## III. CONSULTAS Y REPORTES

### Consulta de flujo de caja

La ventana de flujo de caja muestra todos los movimientos de efectivo que han afectado la caja en el rango de fechas que se coloque.



Fecha	Operacion	Documento	Saldo Anterior	Valor Operacion	Nuevo Saldo	Descripcion
11/11/2013 09:39:42 a.m.	Factura	130001 00000033	868.42	32.71	901.13	Operacion Automatica.
08/11/2013 03:32:48 p.m.	Factura	130001 00000032	575.00	293.42	868.42	Operacion Automatica.
08/11/2013 12:16:10 p.m.	Ingresos Varios	74	0.00	575.00	575.00	Ingreso de efectivo a caja
08/11/2013 11:46:12 a.m.	Retiro para deposito	73	2,315.48	-2,315.48	0.00	
06/11/2013 05:25:44 p.m.	Factura	130001 00000031	2,279.77	35.71	2,315.48	Operacion Automatica.
06/11/2013 04:23:07 p.m.	Cobro certificado de regalo	201307	2,029.77	250.00	2,279.77	Operacion Automatica [Certificado de Regalo]
05/11/2013 10:29:26 a.m.	Cobro certificado de regalo	8	1,979.77	50.00	2,029.77	Operacion Automatica [Certificado de Regalo]
05/11/2013 09:19:20 a.m.	Ingresos Varios	69	1,479.77	500.00	1,979.77	ingreso de efectivo a caja
05/11/2013 09:18:50 a.m.	Pagos Locales	68	1,629.77	-150.00	1,479.77	Pago de extraccion de basura
05/11/2013 09:17:53 a.m.	Retiro para deposito	67	7,129.77	-5,500.00	1,629.77	retiro para deposito
29/10/2013 11:50:19 a.m.	Factura	130001 00000026	6,387.89	741.88	7,129.77	Operacion Automatica.
29/10/2013 11:34:38 a.m.	Factura	130001 00000025	6,047.42	340.47	6,387.89	Operacion Automatica.
29/10/2013 11:24:55 a.m.	Factura	130001 00000024	5,809.95	237.47	6,047.42	Operacion Automatica.
29/10/2013 11:09:24 a.m.	Factura	130001 00000023	5,335.00	474.95	5,809.95	Operacion Automatica.
28/10/2013 10:30:18 a.m.	Nota de Credito	13001 00000008	6,655.00	-1,320.00	5,335.00	Operacion Automatica.

### Consulta de movimientos

En la ventana de consulta de movimientos se pueden ver cuáles fueron los totales de descuentos, impuestos, unidades vendidas, formas de pago de cada documento y más información en cada nota de crédito y factura realizada.

**Ventas por Factura**

Rango de Fechas: Del 01/11/2013 - Al 11/11/2013

Tipo de Facturas:  Factos  Anuladas  Errores

%Numeros%:  Monto Inicial:  Monto Final:

Detalle por Factura | Detalle por Forma de Pago | Detalle por Artículo (sin Impuestos)

Estado	Cliente	Transaccion	Numero	Fecha	Hora	Unidades	SubTotal	Impuesto	Descuento	Valeto	Total
Envío	Consumidor Final	Factura de Venta	13000100000030	05/11/2013	10:30:45	1	100.00	7.00	0.00	100.00	107.00
Envío	Juan Carlos Ayala	Factura de Venta	13000100000031	06/11/2013	17:25:43	77	511.88	23.83	0.00	511.88	535.71
Envío	Juan Escobar	Notas de Credito	13001000000009	06/11/2013	11:37:26	-36	-472.96	-14.62	30.35	-457.23	-508.05
Envío	Juan Gomez	Factura de Venta	13000100000032	08/11/2013	13:32:47	136	1,723.76	69.66	0.00	1,723.76	1,793.42
Envío	Juan Gomez	Notas de Credito	13001000000010	11/11/2013	09:00:54	-3	-195.00	-12.85	30.00	-215.00	-227.85
Envío	Juan Gomez	Notas de Credito	13001000000011	11/11/2013	09:20:36	-4	-280.00	-8.40	30.00	-280.00	-288.40
Envío	Juan Gomez	Notas de Credito	13001000000012	11/11/2013	09:21:04	-1	-440.00	-13.20	0.00	-440.00	-453.20
Envío	Juan Gomez	Notas de Credito	13001000000013	11/11/2013	09:22:12	-2	-523.20	-12.00	43.40	-586.60	-578.60
Envío	Juan Gomez	Factura de Venta	13000100000033	11/11/2013	09:39:42	76	411.88	26.83	0.00	411.88	432.71
						274	256.35	59.95	303.56	252.79	312.74