

1. Ingreso nuevos clientes

En Clientes aprenderemos a ingresar nuevos clientes a nuestro sistema, de esta manera evitaremos preguntar a nuestro cliente sus datos cada vez que desee realizar un pedido.

Entonces, vamos a la casilla *Clientes,* damos click en nuevo cliente y aparecerá la ventana de Información.

Cliente	
 RUT	Nombres
17989663-1	emma paz
 Apellido Paterno	Apellido Materno
torres	mendoza
Fecha de Nacimiento	Teléfono
02-05-1992	66598562
Dirección	Correo electrónico
Santa catalina 2983	emma02@gmail.com
Dirección (Domicilio) C Fecha de Nacimiento Teléfono	Correo electrónico , nro. de contacto
——— Apellido Paterno	Apellido Materno
——— Rut (nro. de identificacion)	Nombres

Puedo rellenar con todos los datos del cliente o bien solo ingresar los datos necesarios para usted.

Cuando los datos son ingresados se generará una lista con todos sus clientes, estos se pueden modificar o eliminar si así lo desea

Estado	Acciones	
ACTIVO		





1. Listado ventas y propinas

En Ventas tendremos un registro completo de nuestras ventas comenzando desde el día en que se comenzó a utilizar el sistema. Ventas se divide en dos partes, Listado de ventas y listado de propinas. A continuación veremos las herramientas que existen en este Ítem.



Vista general listado de ventas y listado de propinas.

01002015	B1	01-06-2015	Todos los lipos de prebuo	robas kas cajas	Tooas ios opos de pego		
Todas las aperturas de caja							
De	\$ 0		\$ 6.722	\$ 1.276			\$ 8.000
Techs	Colo	Claste	Partos	Freedow	Total exeta	// Extedia	Totol de pedidos: 2
M01-06-2019-O 1:49 PM	CAIA 02	CRISTOBAL	TARJETA DEBITO(S): 2.000		\$ 2.000	ACTIVO	
間 01-06-2019 © 1:49 PM	CAJA 02	ANGELA	EFECTIVO(\$): 5.000		\$ 6.000	Active	
					83		1

Aquí se aprecia la cuenta de la búsqueda que hizo, aparece descuento, subtotal, iva y total

Aquí podrá filtrar por tipo de pedido, día, caja, tipo de pago o fecha de apertura



Acciones le permite ver con detalle la venta, anular la venta en caso de alguna equivocación o reimprimir la cuenta de esta venta.



COMPRAS

1. Ingreso compra, productos y proovedores

En compras aprenderemos a ingresar las compras a nuestro sistema, ademas de agregar nuevos proovedores para hacer mas sencillo el ingreso de nuevos productos. Solo debemos ingresar montos, insumos y cantidades ya que el sistema se encarga de hacer la operación calculando incluso el iva.

Este ítem se dividen en listado de compras y Proovedores.

Listado de compras

Compras		
🖷 Compras		
Listado de compras		
Listado de las compras re	alizadas.	
Proveedores		
Administración de provee	dores.	

Para ingresar un nuevo insumo o producto iremos a nueva compra, se abrirá una nueva pantalla que es donde debemos ingresar los datos para agregar el producto.

Búsqueda del provvedor	X O Nuevo	Fecha de compra	Valores con IVA Inicuido	
alico de proveda-		anecoone occumento		
ixqueda del producto/insumo	и.м.	Cantidad	Precio Unit.	Acción
Q Nombre del producto o insumo.	U.M.	Camtidad	\$ Precio	•
	No hay detalles d	e la compra		
		Observaciones		

Monto total		Monto descuento	Subtotal: \$ (
5	-	\$ 0	NA: \$ (

Tipo de compra si existe algún descuento se ingresa aquí. el calculo lo hace el sistema

Búsqueda de producto o insumo podemos buscar un producto, agregarlo o eliminarlo.

Proovedor podemos agregar un nuevo proovedor Observaciones

Cualquier observación o comentario, se ingresa aquí.

Fecha

Muestra la fecha de cuando Se realizó esta compra

Proovedores

Este paso es muy simple, decimos nuevo prooverdo y aparecerá la ventana de datos, el cual debemos rellenar para que el ingreso sea exitoso.

Acciones	Estado
	ACTIVO
Anterior 1 Si	

Aquí, solo queda ingresar los datos del nuevo proovedor.

Proveedor			
RUT	Razón social		
ingerse for	Ingrave cabor social		
Direction	Telifeno		
	Contacto		
Ingrese correo décirônico	Ingrese nombre de contacto		
Correo electrónico Ingresar e-mail del nuevo proovedor	Contacto Nombre del representante la empresa		
Dirección	Teléfono Numero de contacto del proovedor		



Nombre de la empresa a Ingresar