

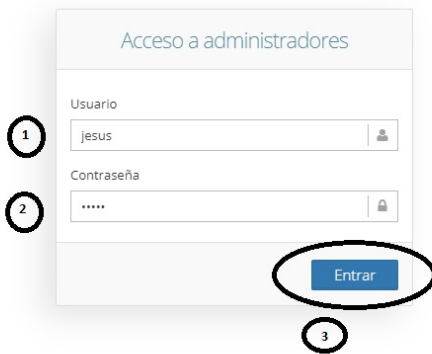
Manual de Usuario FactuERP.

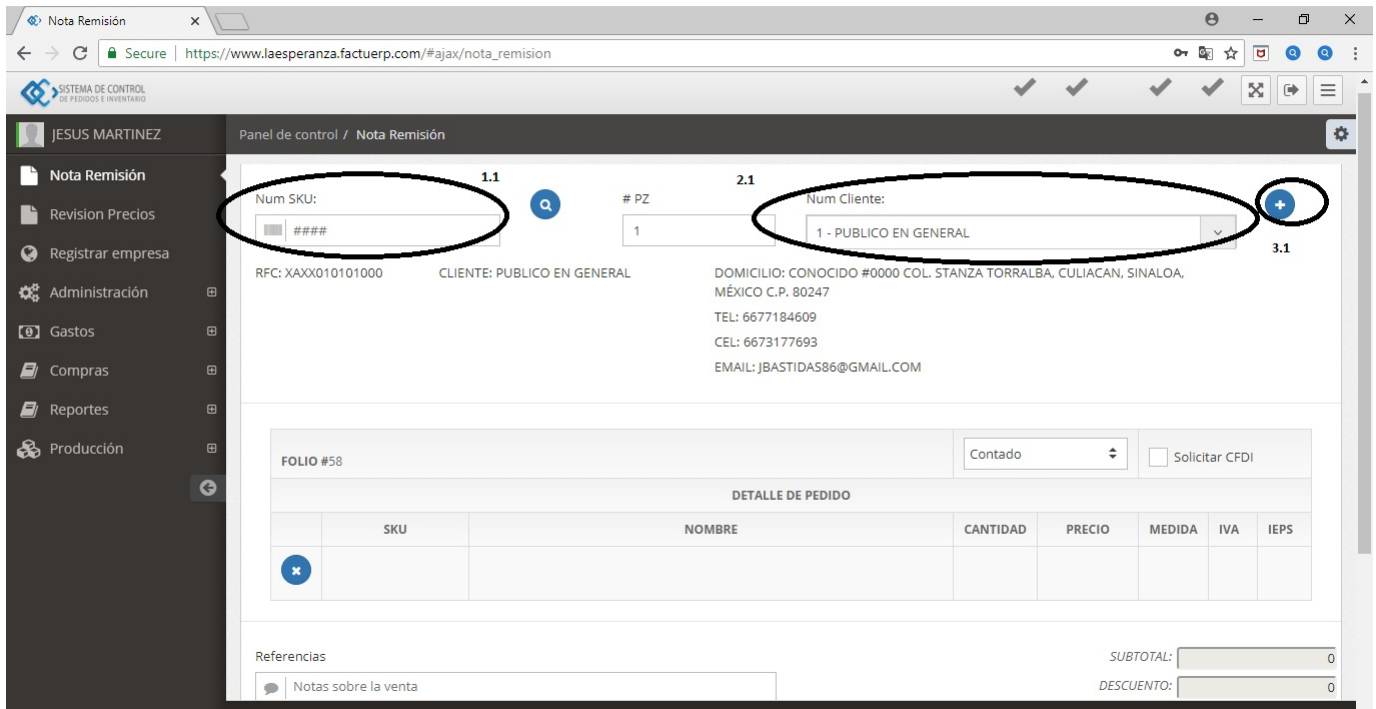
Bienvenido a FactuErp, la Plataforma donde podrás llevar la Administración de tu Empresa desde cualquier dispositivo Móvil como tu Celular.

FactuErp somos una empresa Joven con mentalidad madura y por ello estamos comprometidos con el crecimiento de tu Empresa, administrando de forma eficaz y segura con tecnología siempre al día.

Manual de Uso de la Plataforma

Entrada (Acceso)



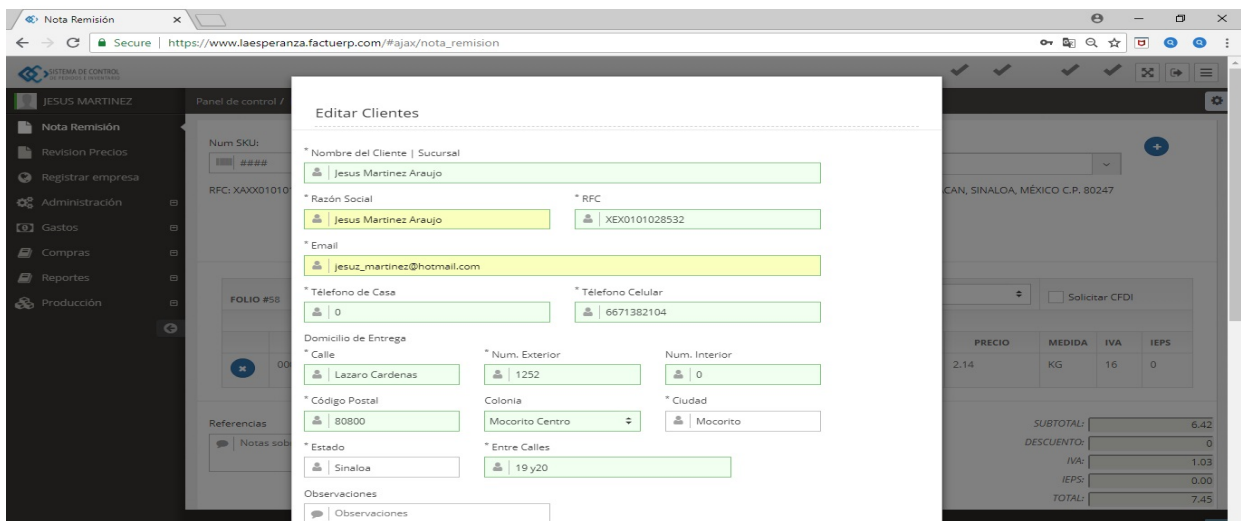


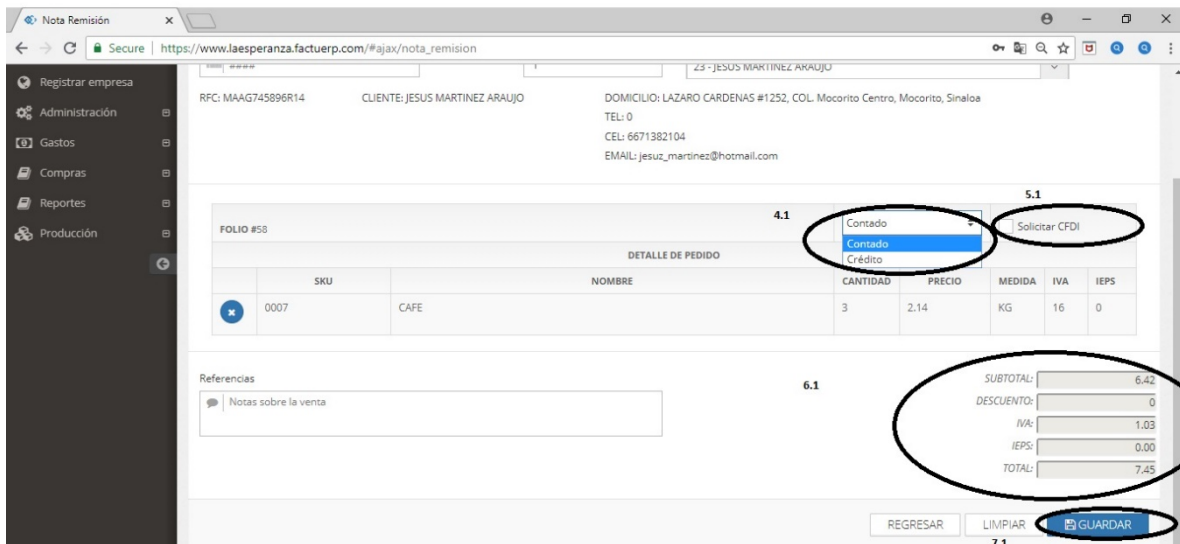
Listo ya estas dentro de la Plataforma FactuErp!!!

Menú: Nota de Remisión

1.1.Num. SKU: En este campo se pone en SKU (Código) que se Asigno al momento de dar de alta el producto o servicio Ejemplo 007 que pertenece al producto CAFÉ.

2.1. es esta opción seleccionas el cliente que esta previamente guardado en caso de no estar en nuestro catalogo de cliente damos clic en la opción 3.1 en botón +.





4.1. En esta opción ya registrado los datos anteriores y cargado el producto se procede a dar la condición de pago, si será a crédito o Contado

5.1. seleccionamos con un clic en la opción 5.1 Solicitar CFDI en caso que esta venta sea Factura de lo contrario omitimos esta opción.

6.1. Ya casi para terminar checamos los importes que este de manera correcta.

7.1. y por ultimo damos clic es el Botón guardar opción 7.1

Listo ya realizaste tu Primera venta, Felicidades!!!

Menú Revisión de Precios

Panel de control / Revisión Precios

Buscar

Imprimir

FOLIOS EN REVISIÓN DE PRECIO

2.2 DATOS DE PEDIDOS

FOLIO:49 | CAPTURÓ:administrador inicial | CLIENTE:PUBLICO EN GENERAL | TIPO COMPRA:Contado | FACTURACIÓN:No solicitar CFDI | DETALLE DE PEDIDO:1 PZ PILONCILLO,1 KG CAFE,2 CAJA PLATANO CARTON,2 PZ TACO CAPEADO CAMARON | SIN CHOFER ASIGNADO | 3.3 **Revisar**

FOLIO:112 | CAPTURÓ:administrador inicial | CLIENTE:OTHONIEL GUTIERREZ | TIPO COMPRA:Contado | FACTURACIÓN:No solicitar CFDI | DETALLE DE PEDIDO:1 PZ PILONCILLO,2 KG CAFE | SIN CHOFER ASIGNADO | **Revisar**

FOLIO:36 | CAPTURÓ:administrador inicial | CLIENTE:LEY TRES RIOS | TIPO COMPRA:Contado | FACTURACIÓN:No solicitar CFDI | DETALLE DE PEDIDO:3 PZ TACO CAPEADO CAMARON | Chofer Asignado: chofer inicial | **Revisar**

Revisión de precios

1.2 Revisión de precios: en este menú tiene la finalidad para editar una venta antes de ser facturada, sirve para efecto de aprobación, diferencia de bascula etc.

2.2 Busca o identifica la venta a revisión puedes utilizar la barra del buscador

3.2 Clic en botón azul 3.3 Revisar

Panel de control

Num SKU: ##### # PZ: 1 Num Cliente: 3 - OTHONIEL GUTIERREZ

RFC: OGM123563HH CUENTE: OTHONIEL GUTIERREZ DOMICILIO: PRUEBA #1, COL. Country alamos, Culiacan Rosales, Sinaloa
TEL: 6673123456
CEL: 6673177693
EMAIL: jesuspublicidad_bj@hotmail.com

FOLIO #112 Contado Solicitar CFDI

4.2

SKU	NOMBRE	CANTIDAD	PRECIO	MEDIDA	IVA	IEPS
0008	PILONCILLO	<input type="text"/>	0.71	PZ	16	0
0007	CAFE	<input type="text"/>	170.99	KG	16	0

Referencias

Notas sobre la venta

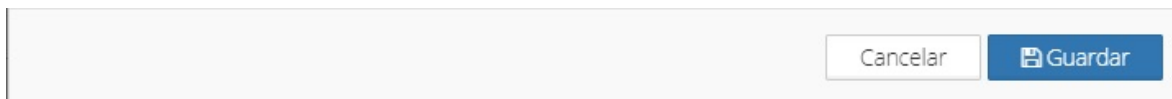
4.3

SUBTOTAL: 342.69
DESCUENTO: 0
IVA: 54.83
IEPS: 0.00
TOTAL: 397.52

Revisar

4.2. Ya cargada la venta o remisión a revisar, en la columna cantidad puedes editar la cantidad ya sea mas elevada o mas mínima 4.2 Solicitar CFDI también desde esta pantalla puede solicitar la factura de la venta ya editada y revisada.

4.3. Checar los montos y los impuestos, ya que es lo que aparecerá en el Ticket y Factura, y por ultimo le click en el Botón Azul guardar que aparece aquí abajo.



A horizontal bar containing two buttons. The first button is labeled "Cancelar" and has a light gray background. The second button is labeled "Guardar" and has a blue background with a white document icon to its left.

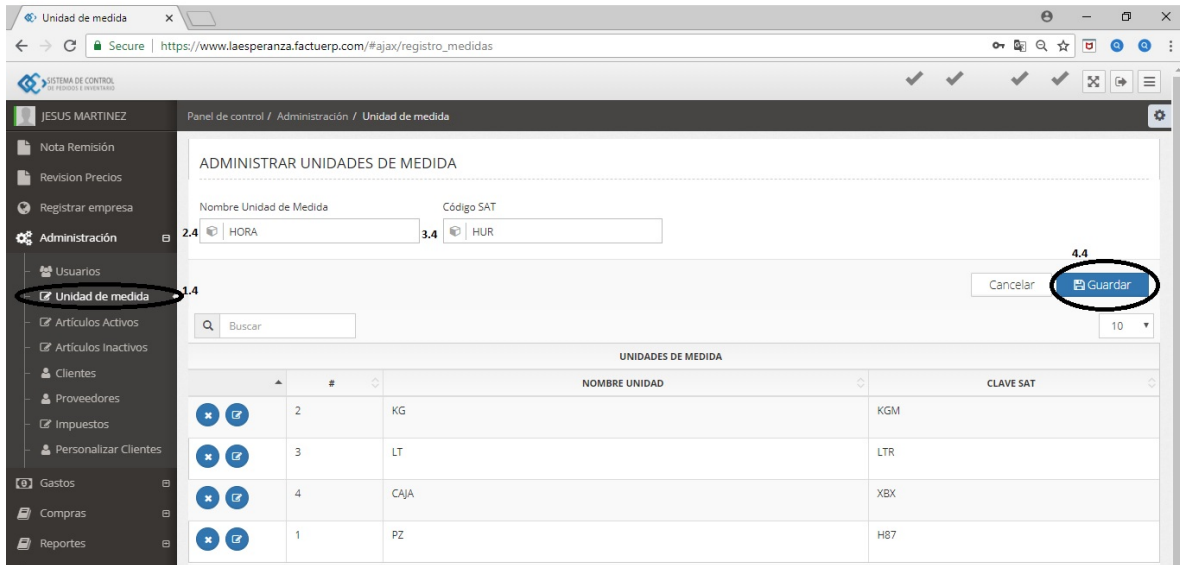
Menú Administración

The screenshot displays a web browser window with the URL https://www.laesperanza.factuerp.com/#ajax/administrar_usuarios. The page title is 'AGREGAR NUEVO USUARIO'. The form contains the following fields and values:

Field Label	Value	Field ID
* Usuario	Jesus	2.3
* Puesto	Seleccione un puesto	3.3
* Nombre(s)	Jesus Martinez	4.3
* Contraseña	*****	5.3
* Confirma contraseña	****	6.3

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. The 'Guardar' button is circled in red. Below the form, there is a search bar labeled 'Buscar' and a dropdown menu showing '10'.

- 1.3. Usuario: En esta opción es donde vamos a poder registrar los usuarios quien son los que van a poder tener acceso al sistema, puede ser administrativo cajero etc.
- 2.3. En esta barra se pondrá en nombre del usuario Ejemplo: jesus
- 3.3. Posteriormente se pone el puesto asignado al Empleado/Usuario
- 4.3. Luego se pone completo del Usuario ejemplo: Jesús Martínez, solo es para control interno.
- 5.3. En este campo es donde el Usuario Final registra su Contraseña en este campo se recomienda que solo el usuario tenga el conocimiento de su contraseña.
- 6.3. En este paso estas a punto de terminar no sin antes volver a confirmar la contraseña.
- 7.3. Y por ultimo das Click en el botón azul GUARDAR... Y listo ya tienes tu primer usuario registrado.

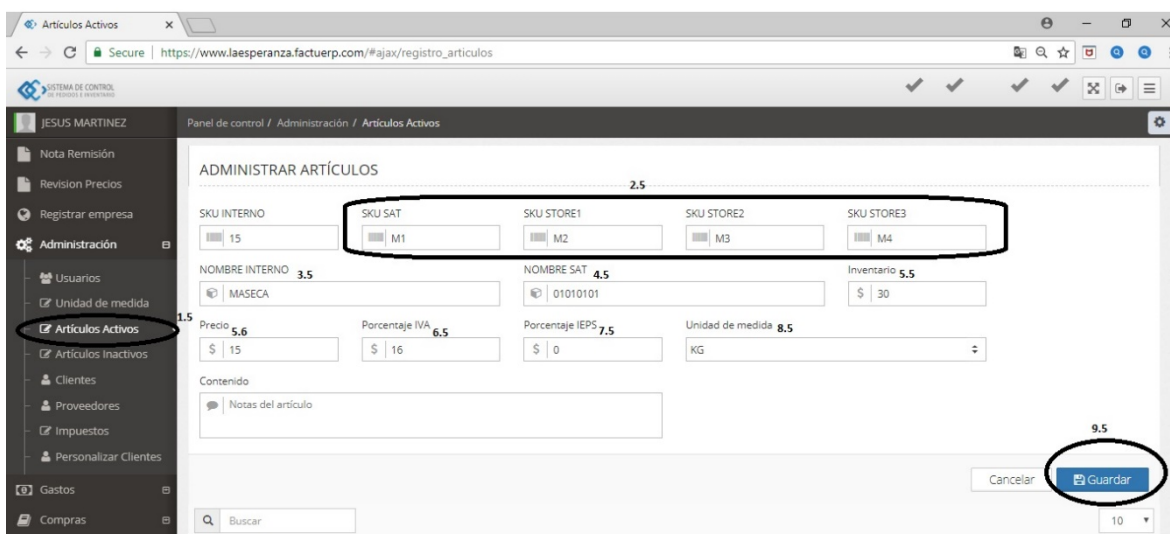


1.4. Unidad de medida, en esta opción se registra todas las unidades de medida como KG,LT, SERVICIO entre otros.

2.4. En esta barra se registrara el nombre de la unidad de medida se recomienda que sea abreviado.

3.4. Posteriormente se pone el código SAT correcto de la unidad de medida, si tienes dudas de cual es el código correcto puede acceder a la Pagina Oficial del SAT.

4.4. Y por ultimo dar Click en e botón azul GUARDAR.



1.5. Artículos Activos (Registrar productos) En esta opción vamos a poder registrar los productos o Servicios que manejen en su inventario.

2.5. Podrás poner diferente SKU (Cogidos) para identificar a las tiendas o relacionarlas.

3.5. Aquí se pone el nombre que llevara el producto o servicio, ejemplo: CAFÉ, LLANTA, LIMÓN ETC.

4.5. Registrar el Código SAT el cual corresponde a tu producto, este lo puedes revisar en la pagina del SAT o con tu contador de confianza.

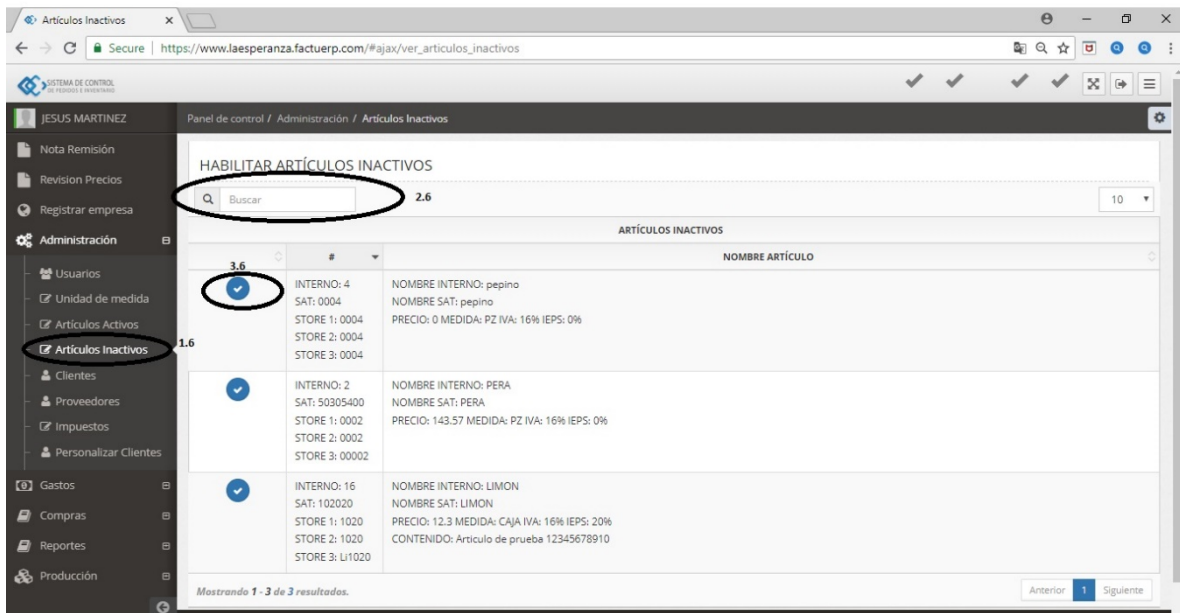
5.5. Se registrara el inventario que tenemos en ese momento

6.5. Aquí pondremos el porcentaje correcto ejemplo iva 0, 8, 16%.

7.5. Se registra el porcentaje de IEPS siempre y cuando aplique, de lo contrario queda con un 0.

8.5. Una vez registrados las unidades de medidas que utilizas aquí seleccionaras la correcta.

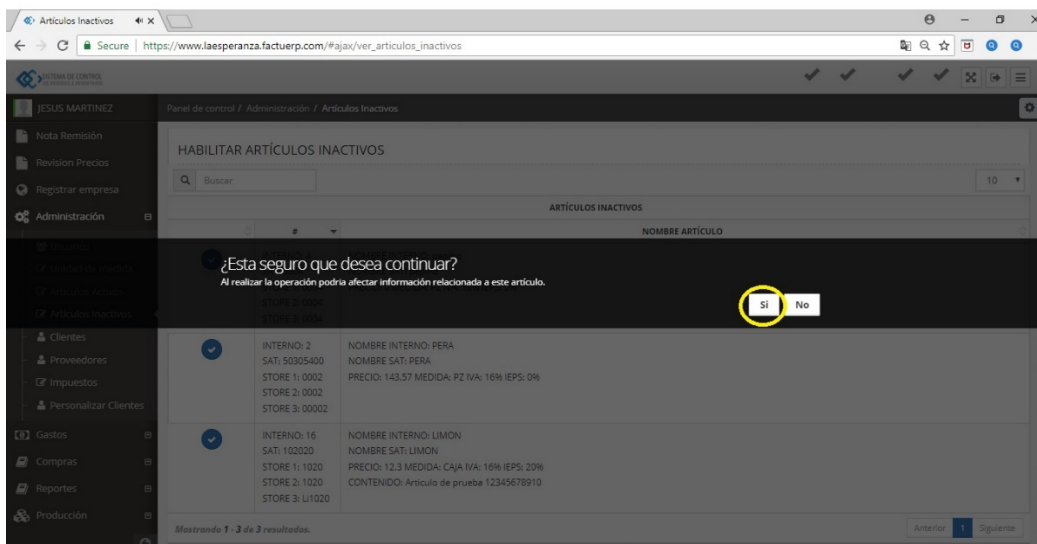
9.5. Y por ultimo das click en el botón azul GUARDAR.



1.6. Artículos Inactivos: En esta otra opción se podrá habilitar algún producto que se haya dado de baja temporalmente.

2.6. Pones el nombre del producto que quieres habilitar.

3.6. Click en la palomita azul 3.6 y aparecerá el siguiente mensaje con la foto que aparece abajo, te aparecerá el siguiente mensaje y opción si y listo.



Clientes

Revisión Precios

Registrar empresa

Administración

- Usuarios
- Unidad de medida
- Artículos Activos
- Artículos Inactivos
- Clientes 1.7**
- Proveedores
- Impuestos
- Personalizar Clientes

Gastos

Compras

Reportes

Producción

Agregar Nuevo Cliente

* Nombre del Cliente | Sucursal **2.7**
Linda Perez Olivas

* Razón Social NO APLICA * RFC LMP0012585HRS

* Email linda_perezo@gmail.com

* Teléfono de Casa 7174401 * Teléfono Celular 6671526547

Domicilio de Entrega

* Calle Ave Patria * Num. Exterior 2152 Num. Interior 1

* Código Postal 80800 Colonia Mocorito Centro * Ciudad Mocorito

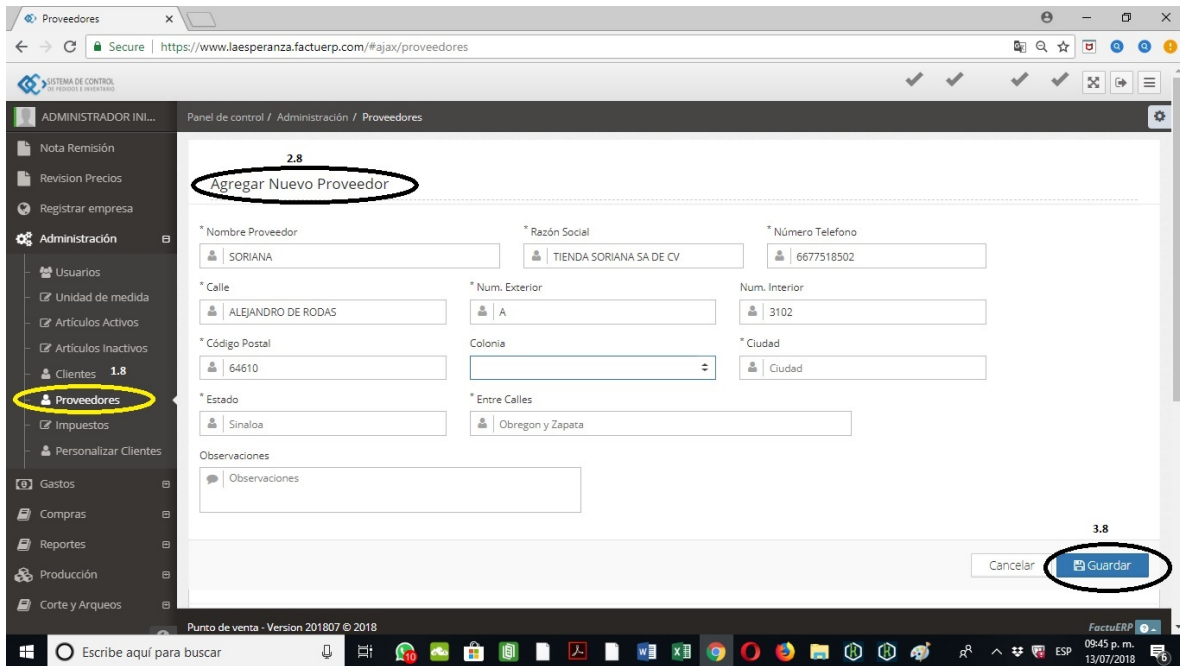
* Estado Sinaloa * Entre Calles SIN ESPECIFICAR

Observaciones 3.7
Observaciones

1.7. Registrar Cliente

2.7. Llenas los campos con la información que te solicita en cada uno de ellos.

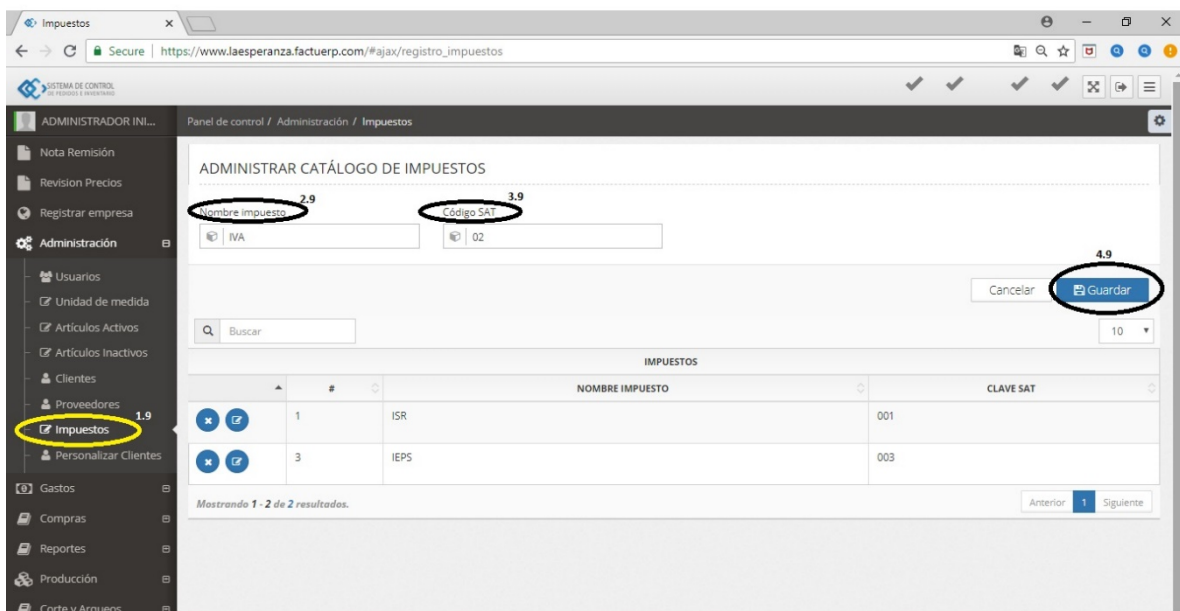
3.7. Trae la opción de observación para poner alguna nota algún cliente, ejemplo cliente con entrega a domicilio 2.



1.8. Proveedores: En este Sub menú lo que vamos a registrar son nuestros proveedores quien nos provee los productos o servicios.

2.8. Se llenaran de manera correcta todos y cada unos de los Campos tal cual como lo vez en la imagen.

3.8. Por ultimo click en botón azul GUARDAR.

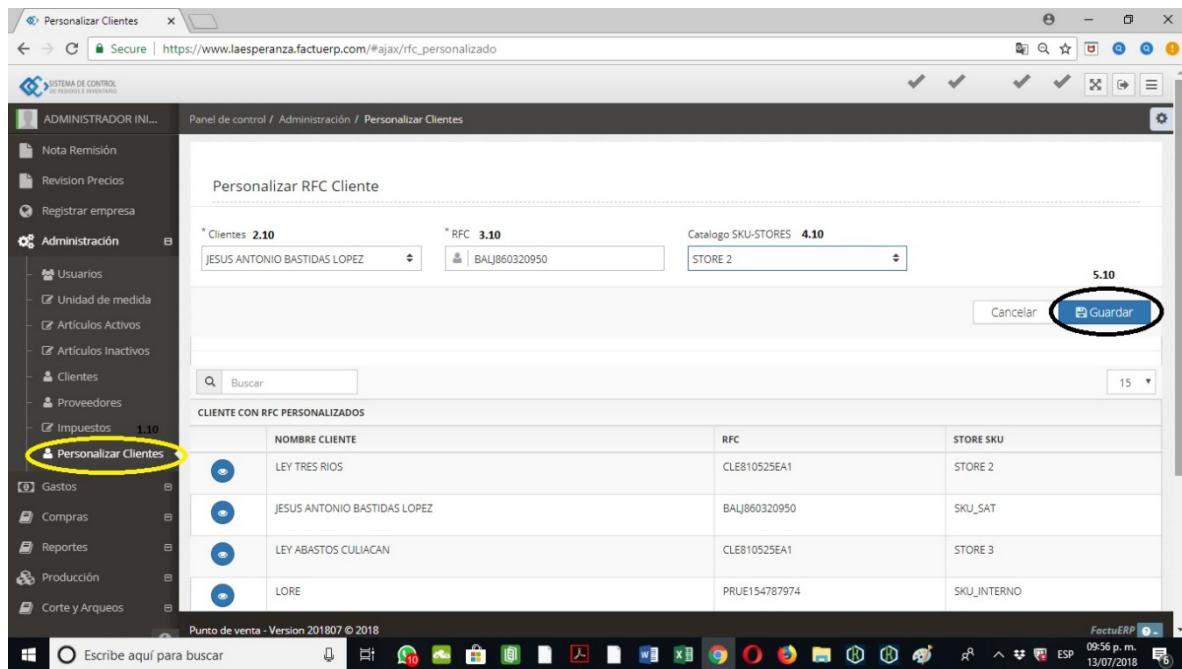


1.9. Impuestos

2.9. En esta opción se pondrá el impuesto a registrar ejemplo IVA, IEPS etc.

1.9. Posteriormente pondrás el Código SAT correcto del impuesto, si se tiene duda puede consultar en la pagina oficial del SAT o con tu Contador de cabecera.

4.9. Por ultimo click en botón azul GUARDAR.



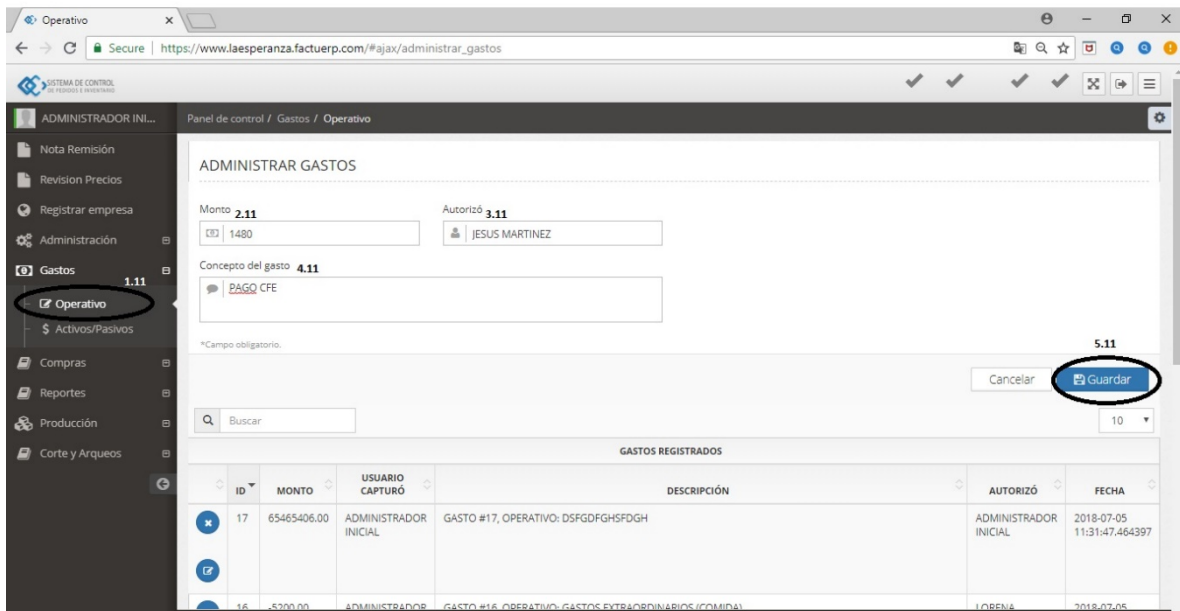
1.10. Personalizar Clientes

2.10. Seleccionas al cliente que vas a personalizar.

3.10. Registrar el RFC del cliente tal cual como en la Imagen.

4.10. Seleccionas el SKU que vas asignarle al cliente ejemplo STORE 2 que se registro anteriormente en el producto.

5.10. Por ultimo click en botón azul GUARDAR.



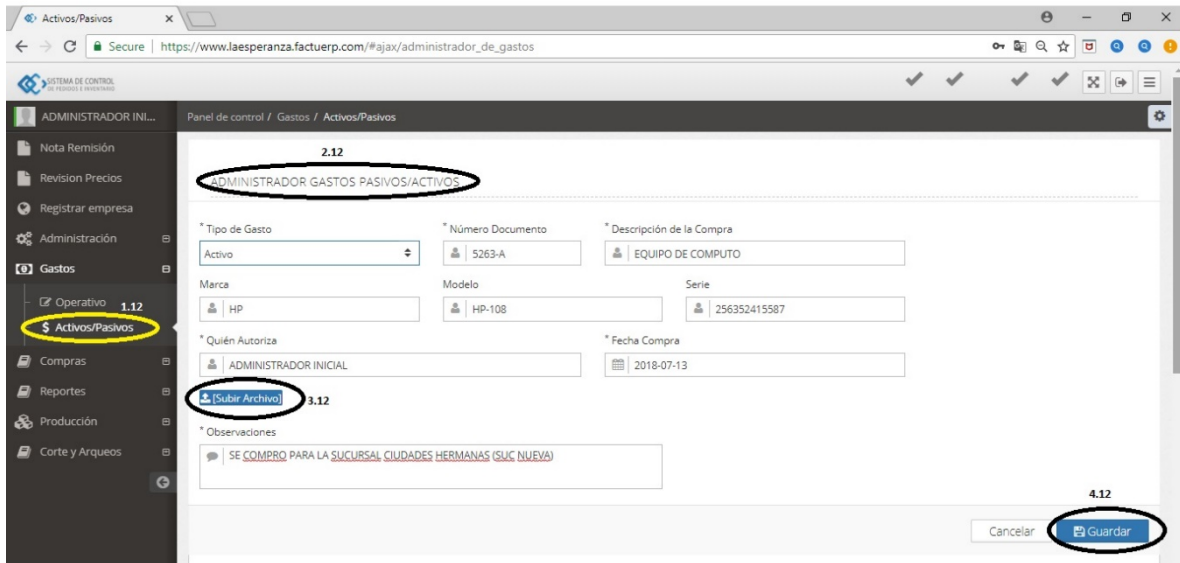
1.11. Gastos Operativos: En esta opción se registrarán los todos aquellos gastos que sea vayan afectados a la Operación como: Luz, Renta, Agua etc

2.11. Registrar el monto gastado como el ejemplo en la fotografía.

3.11. Selecciona quien fue quien autorizo.

4.11. Se pone el concepto de gasto ejemplo pago reparación del automóvil de reparto.

5.11. Y por ultimo dar click en el Botón azul de guardar.

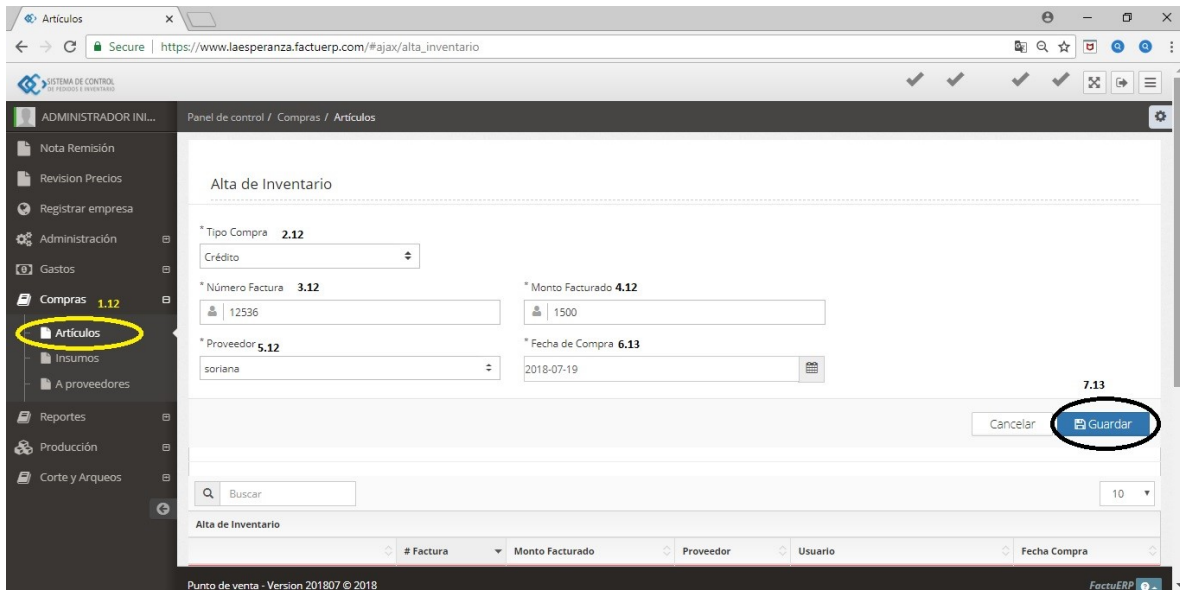


1.12. Gastos Operativos: En esta opción se registrarán todos aquellos gastos que no vayan afectados a la Operación como la adquisición de un Vehículo, equipo etc.

2.12. Registrar todos los campos que solicita solo los que tienen un asterisco son obligatorios.

3.12. Esta Pantalla también te permite guardar en la Nube documentos como facturas, Pólizas, Garantías etc.

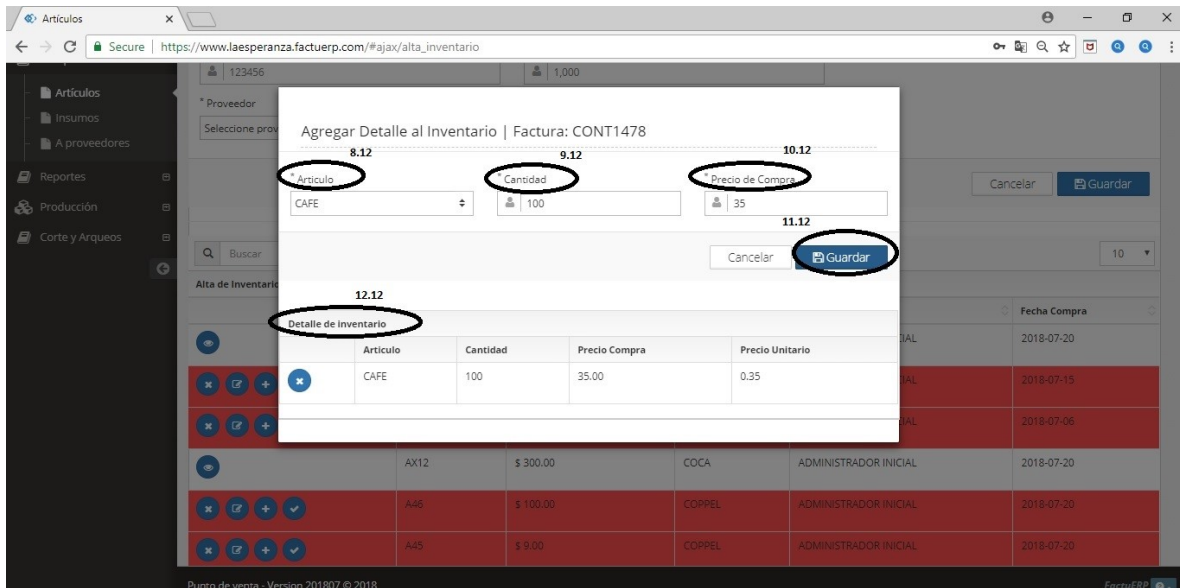
4.12. Y por último dar click en el Botón azul de guardar.



Menú Compras

- 1.12. Artículos: aquí se registraran todos los productos de tipo Artículos (De Inventario)
- 2.12. Se pondrá el que tipo de compra es Crédito o Contado.
- 3.12. Proporciona el numero de Factura o Documento
- 4.12. Se pondrá el monto de la factura (el monto pagado)
- 5.12. Selecciona el proveedor que ya debe de estar previamente registrado en el catalogo de proveedores.
- 6.13. Selecciona la fecha de la compra, esta puede ser de una fecha anterior a la del registro.
- 7.13. Click al botón azul GUARDAR.

Una vez guardada la Compra iras al historial de la compra y seleccionaras para dar de alta los productos en el inventario como se ve en la siguiente imagen:



8.12. Selecciona el artículo que quieres agregar a la compra.

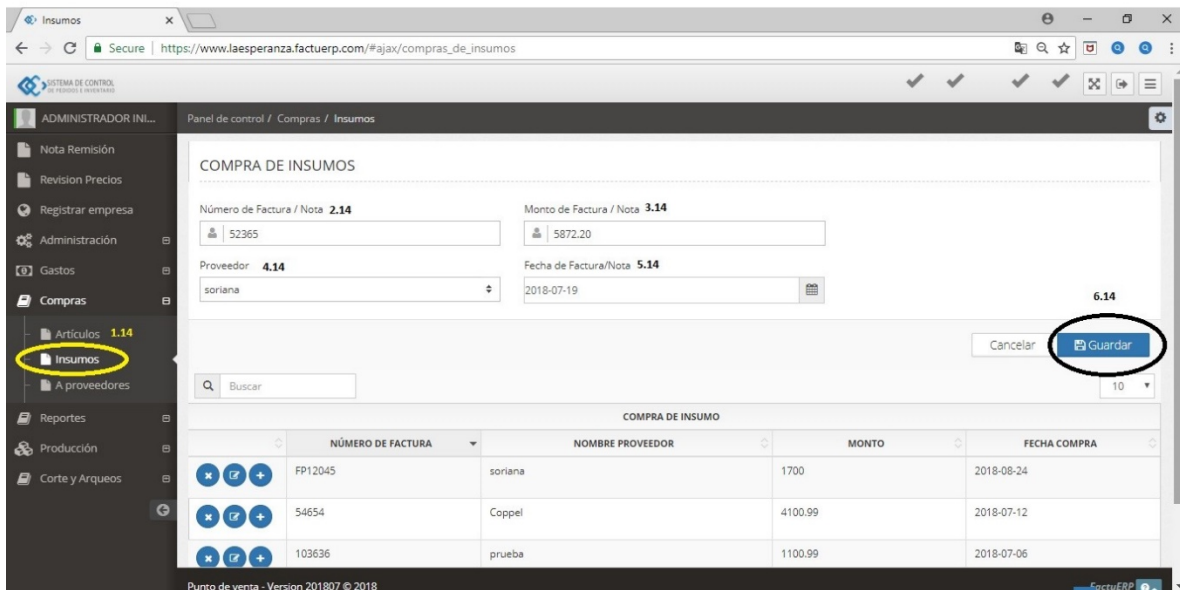
9.12. Registra la cantidad de piezas que están ingresando.

10.12. Proporciona el precio unitario.

11.12. Por ultimo dar Click en el Botón Azul GUARDAR.

12.12. En la parte de abajo podrás ver el detalle de inventario de la compra.

NOTA: En caso de a ver alguna diferencia entre la cantidad registrada en la compra y la suma de los producto mandara una alerta de error entre los monto si se presente este mensaje coteja que en realidad coincidan ambos.



1.14. Insumos: En esta opción se registraran los insumos que se adquieran desde una compra.

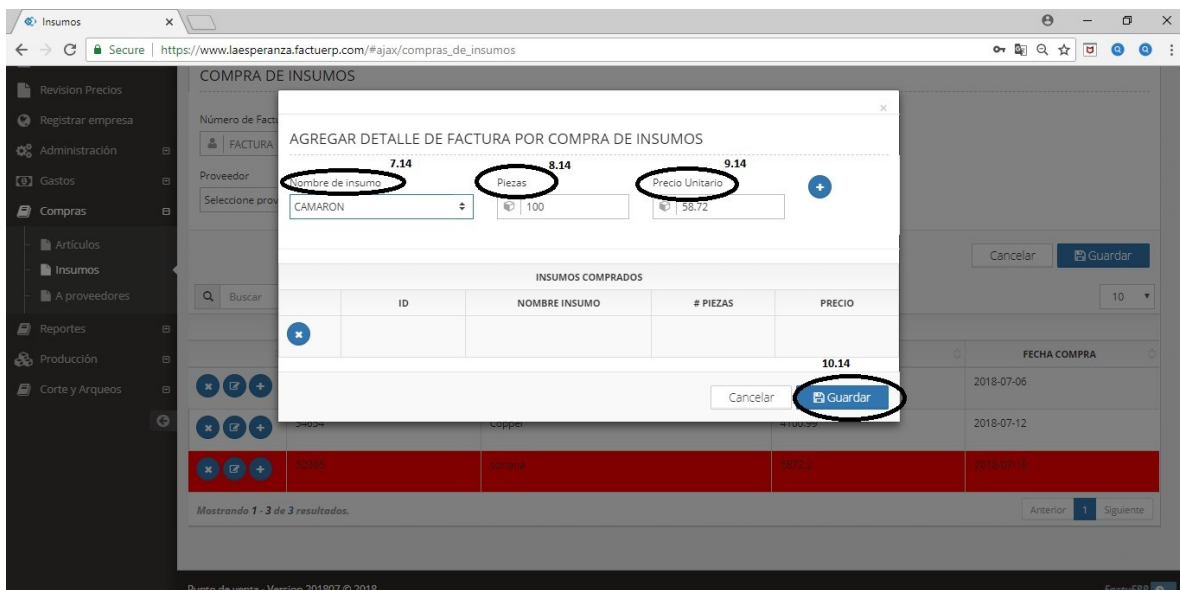
2.14. Proporciona el numero de factura o nota.

3.14. Registrar el monto correspondiente a la compra.

4.14. Selecciona al proveedor.

5.14. Selecciona la fecha en la cual se realizo la compra.

6.14. Click en el Botón azul GUARDAR.



7.14. Seleccionar el nombre del insumo

8.14. Registra el numero de piezas que están ingresando al inventario.

9.14. Proporciona el precio unitario del insumo antes seleccionado.

10.14. Por ultimo dar Click en el Botón azul GUARDAR.

Panel de control / Compras / Aproveedores

ABONOS DE FACTURA - 8515

2.15

Buscar

COMPRAS A PROVEEDORES

3.15	TIPO COMPRA	DOCUMENTO	MONTO COMPRA	QUIEN AUTORIZO	FECHA COMPRA	FECHA PAGO
<input type="checkbox"/>	Crédito	8515	\$3.000.00	administrador inicial	2018-07-05 00:00:00	1900-01-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>	Contado	12222	\$1.500.00	administrador inicial	2018-07-06 00:00:00	1900-01-01 00:00:00

Mostrando 1 - 2 de 2 resultados.

Anterior 1 Siguiete

Cancelar

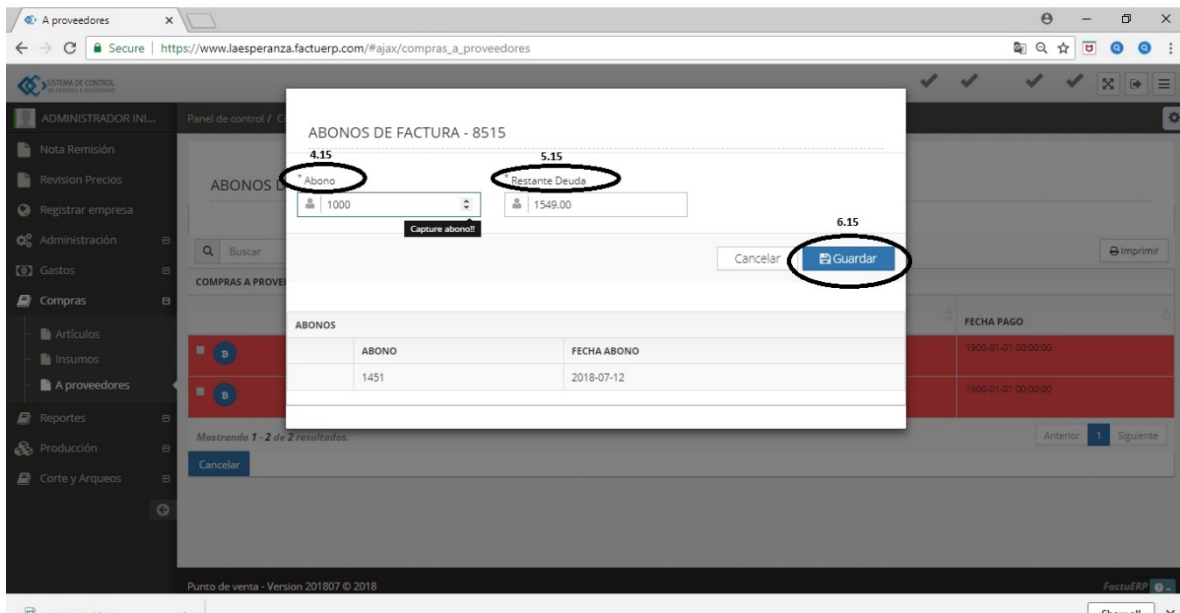
Punto de venta - Version 201807 © 2018

FactuERP

1.15. A Proveedores: En esta opción se registrarán todos los pagos pendientes a un proveedor.

2.15. Puedes filtrar la compra pendiente a pagar por nombre.

3.15. Selecciona en el cuadro gris con un palomita y dar click en el círculo azul que está a un lado.



4.15. Registra la cantidad abonar o el monto total de la factura pendiente si desea liquidarla.

5.15. en esta opción te dice cuanto resta de la deuda.

6.15. Por ultimo click en el Botón Azul GUARDAR.

Reportes:

Panel de control / Reportes / Gasto Operativo

2018-05-02 2018-07-22

Cancelar Generar 4.16

3.16 Imprimir

Reporte de Gastos Operativos

ID	MONTO	USUARIO CAPTURÓ	DESCRIPCIÓN	AUTORIZÓ	FECHA
19	\$ 2,500.00	ADMINISTRADOR INICIAL	PAGO LUZ	JESUS MARTINEZ	2018-07-19 21:58:51.402486
18	\$ 1,000.00	ADMINISTRADOR INICIAL	AGUA	ADMINISTRADOR INICIAL	2018-07-18 22:28:52.48297
17	\$ 65,465,406.00	ADMINISTRADOR INICIAL	DSFGDFGHSFDGH	ADMINISTRADOR INICIAL	2018-07-05 11:31:47.464397
16	\$ -5,200.00	ADMINISTRADOR INICIAL	GASTOS EXTRAORDINARIOS (COMIDA)	LORENA	2018-07-05 11:31:04.898339
15	\$ 8,500.00	ADMINISTRADOR INICIAL	EQUIPOS DE COMPUTO	ADMINISTRADOR INICIAL	2018-07-05 08:29:23.789792
14	\$ -21.00	ADMINISTRADOR INICIAL	FGDHDDFHDF	SDFGSDFG	2018-07-03 13:22:30.611617
13	\$ 10,745.99	ADMINISTRADOR INICIAL	GASOLINA SEMANA 10	KARLA PARICIA	2018-07-03 13:21:34.25023

Punto de venta - Version 201807 © 2018

1.16. Gasto Operativo

2.16. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

3.16. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

4.16. El reporte se podrá imprimir en el botón 4.16

Panel de control / Reportes / Inventario

2018-07-01 2018-07-22

Cancelar Generar 3.17

Imprimir

Reporte de Inventarios

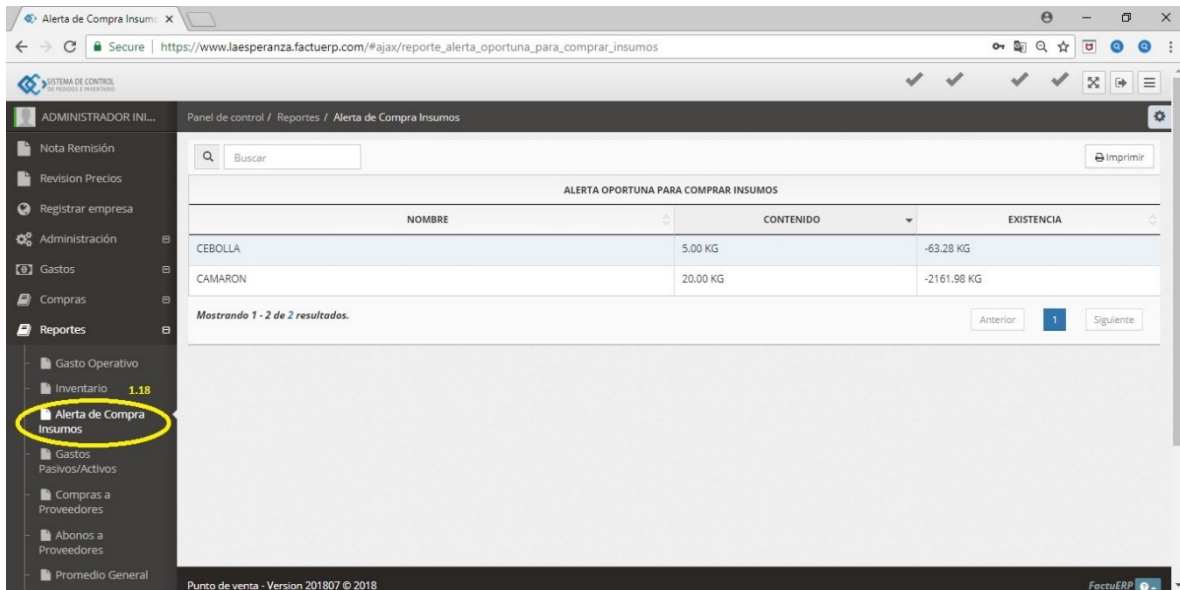
FOLIO FACTURA	MONTO FACTURADO	FECHA COMPRA
Z1363	500.00	2018-07-20
CRE1001	3,500.00	2018-07-15
CONT1478	100,000.00	2018-07-06
AX12	300.00	2018-07-20
A46	100.00	2018-07-20
A45	9.00	2018-07-20
A44	1,000.00	2018-07-20
A43	10.00	2018-07-20
A42	5.50	2018-07-19

Punto de venta - Version 201807 © 2018

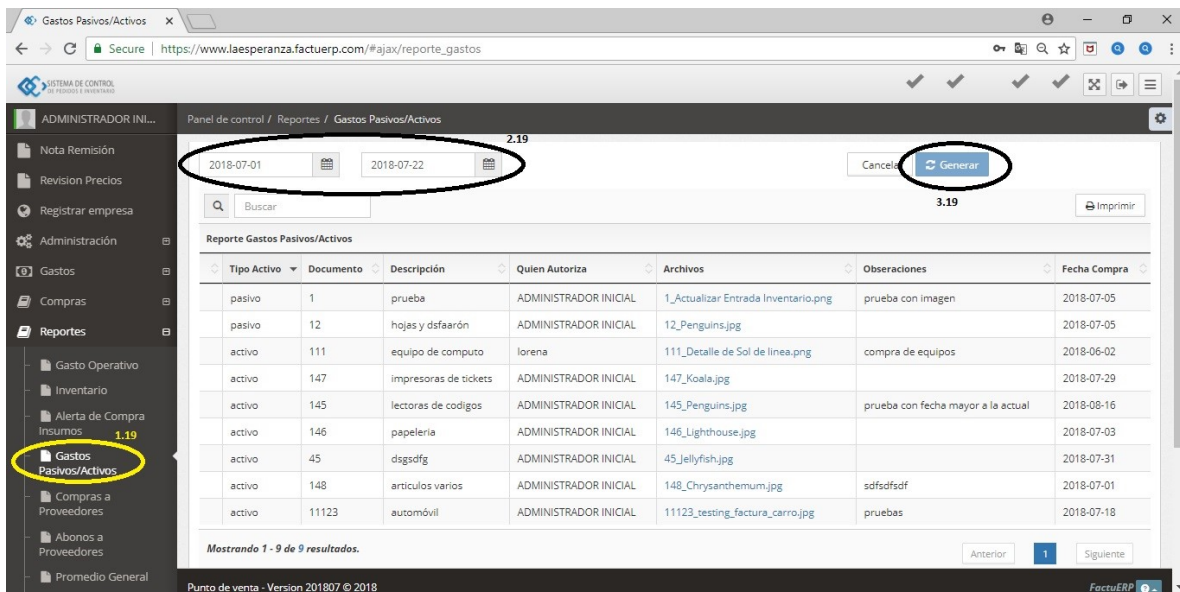
1.17. Inventario

2.17. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

3.17. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.



1.18. En esta opción podrás analizar cual es tus productos que tienes bajos en Stock, este reporte es un foco rojo para tu inventario ya que te avisa cuando tu producto llego al mínimo en Stock.



1.19. Gastos Pasivos/Activos

2.19. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

3.19. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Compras a Proveedores

2018-07-01 2018-07-22 ¿Credito?

Cancelar Generar

3.20

Buscar 2.20 Imprimir

DOCUMENTO	MONTO COMPRA	QUIEN AUTORIZO	FECHA COMPRA	FECHA PAGO
Z1363	\$500.00	administrador inicial	2018-07-20 00:00:00	1900-01-01 00:00:00
AX12	\$300.00	administrador inicial	2018-07-20 00:00:00	1900-01-01 00:00:00
12222	\$1,500.00	administrador inicial	2018-07-06 00:00:00	1900-01-01 00:00:00

Mostrando 1 - 3 de 3 resultados.

Anterior 1 Siguiente

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

1.20. Compras a Proveedor

2.20. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

3.20. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Abonos a Proveedores

2018-07-01 2018-07-22 2.21

Cancelar Generar

3.21

Buscar Imprimir

Documento	Abonos
12222	100
8515	2451
Total:	\$2,551

Mostrando 1 - 2 de 2 resultados.

Anterior 1 Siguiente

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

1.21. Abonos a Proveedor

2.21. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

3.21. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Promedio General

BAIJ860320950 - JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ

2018-07-01

2018-07-22

Cancelar Generar

ARTÍCULOS	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
MANZANA DELICADESA	322.77	4	1,291.08
DURAZNO	45.57	23	1,048.11
TACO CAPEADO CAMARON	0.71	3	2.13
JAMAICA	429.29	10	4,292.9
PLATANO CARTON	22.14	2	44.28
PLATANO CARTON	11.99	10	119.9
PERA	143.57	14	2,009.98
BAIJ860320950 - JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ		# 66	\$ 8,808.38

Punto de venta - Version 201807 © 2018

1.22. Promedio General

2.22. Selecciona el cliente que quieres consultar

3.22. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

4.22. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Promedio Detalle

BAIJ860320950 - JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ

2018-07-01

2018-07-22

Cancelar Generar

Buscar 1.23

2.23

3.23

Imprimir

SUCURSAL	ARTÍCULOS	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	MANZANA DELICADESA	322.77	4	1,291.08
JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	PERA	143.57	14	2,009.98
JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	DURAZNO	45.57	23	1,048.11
JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	PLATANO CARTON	22.14	2	44.28
JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	JAMAICA	429.29	10	4,292.9
JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	TACO CAPEADO CAMARON	0.71	3	2.13
JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	PLATANO CARTON	11.99	10	119.9
BAIJ860320950 - JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ			# 66	\$ 8,808.38

Mostrando 1 - 7 de 7 resultados.

Anterior 1 Siguiente

Punto de venta - Version 201807 © 2018

1.23. Promedio Detalle

2.23. Selecciona el cliente que quieres consultar

3.23. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

4.23. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Ticket Facturados

2018-07-01 2018-07-22 Cancelar Generar

Buscar 1.24 2.24 Imprimir

TICKETS FACTURADOS					
FOLIO TICKET	RFC - RAZÓN SOCIAL	IMPORTE	SERIE Y FOLIO	FECHA FACTURACIÓN	
261	BAJ860320950 / JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	52.86	TJ72	2018-07-19 00:30:06.626486	
249	BAJ860320950 / JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	135.13	TJ71	2018-07-19 00:00:06.236182	
248	BAJ860320950 / JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	158.58	TJ69	2018-07-18 23:30:06.707561	
247	BAJ860320950 / JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	52.86	TJ70	2018-07-18 23:30:11.727125	

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

Reporte Ticket Facturado: En este reporte aparecerán todos ticket que se han facturado a la fecha seleccionada.

1.22. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

2.22. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Facturas Canceladas

2018-07-01 2018-07-22 Cancelar Generar

Buscar 1.25 2.25 Imprimir

TICKETS FACTURADOS					
FOLIO TICKET	RFC - RAZÓN SOCIAL	IMPORTE	SERIE Y FOLIO	FECHA FACTURACIÓN	
213	BAJ860320950 / JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ	430.85	TJ61	2018-07-05 11:30:07.545869	

Mostrando 1 - 1 de 1 resultados.

Anterior 1 Siguiente

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

Reporte Facturas Canceladas: Aquí aparecerán todas las facturas que se han cancelado en la fecha seleccionada

1.25. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

2.25. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Ventas

2018-07-01 2018-07-22 Cancelar Generar

1.26 2.26 Imprimir

FOLIO	CLIENTE	TOTAL VENTA	FECHA VENTA
281	PUBLICO EN GENERAL	9,853.56	2018-07-21
280	PUBLICO EN GENERAL	17.40	2018-07-20
279	PUBLICO EN GENERAL	165.88	2018-07-20
278	PUBLICO EN GENERAL	14.93	2018-07-20
277	PUBLICO EN GENERAL	1,658.80	2018-07-20
276	PUBLICO EN GENERAL	16.59	2018-07-20
275	PUBLICO EN GENERAL	52.86	2018-07-19
274	PUBLICO EN GENERAL	8.64	2018-07-19
273	PUBLICO EN GENERAL	17.28	2018-07-19
272	PUBLICO EN GENERAL	17.28	2018-07-19

Punto de venta - Versión 201807 © 2018 FactuERP

Reporte Ventas: En este reporte te brinda un resumen de ventas de la fecha seleccionada.

1.26. Selecciona el rango de fecha en el cual quieres que arroje en reporte.

2.26. Click en el Botón Azul GENERAR, para que aparezca el reporte solicitado.

Panel de control / Reportes / Mermas

CONSULTAR MERMAS Y AJUSTES A INVENTARIO

Artículo 1.27 Concepto de la merma 2.27 3.27

MANZANA DELICADESA MERMA POR AJUSTE DE BÁSCULA 2018-07-22 2018-07-22 4.27

Cancelar Generar Imprimir

ARTÍCULO	PIEZAS PERDIDA	MONTO PERDIDA	USUARIO	CONCEPTO DE MERMA	FECHA
MANZANA DELICADESA	2.50	8.03	ADMINISTRADOR INICIAL	MERMA POR AJUSTE DE BÁSCULA	2018-07-22 21:10:26.693683
TOTAL PERDIDA:		\$ 8.03	PIEZAS PERDIDA:		# 2.5

Mostrando 1 - 1 de 1 resultados. Anterior 1 Siguiente

Punto de venta - Versión 201807 © 2018 FactuERP

Reporte de Mermas: Se podrán visualizar todas las mermas que se han realizando en los ajustes ya sea por bascula, ajuste etc.

1.27. Selecciona el Artículo que vas a consultar.

2.27. Selecciona el Concepto ejemplo: Merma por Ajuste de Bascula.

3.27. Poner el rango de fechas con su fecha inicial y su fecha final.

4.27. Y por ultimo Click en el Botón GENERAR

Menú Producción

Panel de control / Producción / Insumos

REGISTRO DE INSUMOS

Insumo 2.28 JAMON Contenido por pieza 3.28 1

Autorizó 4.28 ADMINISTRADOR INICIAL Unidad de medida 5.28 KG

Concepto del gasto Gasolina, mecánico, luz, etc

*Campo obligatorio.

Cancelar Guardar 6.28

NOMBRE	CONTENIDO	EXISTENCIA	USUARIO CAPTURÓ
TORTILLA	50.00 KG	2265985.35 KG	ADMINISTRADOR INICIAL

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

1.28. Insumo: Aquí en este menú podrás registrar todos los insumos los cuales serán inventariados.

2.28. Registrar el nombre del Insumo Ejemplo: Jamón.

3.28. Poner la cantidad ejemplo 1 Pieza.

4.28. Registrar el nombre del Autorizador, Ejemplo Antonio, Jesús etc.

5.28. Selecciona la Unidad de Medida correcta para el Insumo registrado.

6.28. Por ultimo Click en el Botón Azul GUARDAR.

Panel de control / Producción / Ligar Insumos

LIGAR ARTÍCULO A INSUMO

Artículo 2.29 TACO DE BIRRIA # Piezas 3.29 1 Producción Equivalente A: Insumo 4.29 TORTILLA # Consumo 5.29 1

Cancelar Guardar 6.28

NOMBRE ARTÍCULO	NÚMERO PIEZAS	NOMBRE INSUMO	CANTIDAD A DESCONTAR
TACO DE BIRRIA	1	CEBOLLA	0.05
TACO DE BIRRIA	1	TORTILLA	0.01
TACO DE BIRRIA	1	BIRRIA	0.02
TACO CAPEADO CAMARON	1	TORTILLA	0.10

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

1.29. Ligar Insumo: En esta opción ligaras el el Producto al Insumo que va a consumirse al momento de vender el producto final.

2.29. Seleccionas el Producto que ya deberá estar previamente registrado ejemplo: TACO DE BIRRIA

3.29. Registra el numero de piezas, la cantidad ejemplo 1 TACO DE BIRRIA

4.29. Selecciona el insumo que desees que consuma al momento que se venda el Producto Ejemplo TORTILLA.

5.29. Registra la cantidad que dependerá, puede ser el gramaje, cantidad etc, pueden ser decimales.

6.29. Por ultimo Click en el Botón Azul GUARDAR.

Panel de control / Producción / Artículos

FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS

Artículo **2.30** # Piezas **3.30**
TACO DE BIRRIA 10

4.30
Cancelar Guardar Imprimir

Buscar

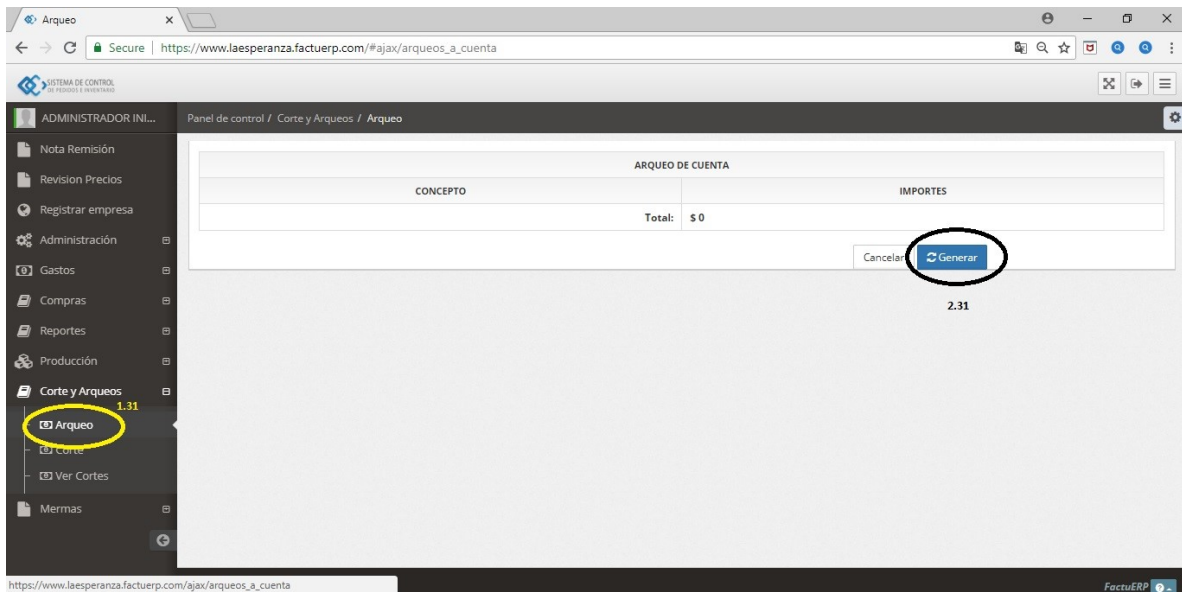
ARTÍCULOS FABRICADOS			
	NOMBRE ARTÍCULO	NÚMERO PIEZAS	FECHA FABRICACIÓN
x	TACO DE BIRRIA	100.00	2018-07-20 22:15:17.297475
x	TACO DE BIRRIA	9.00	2018-07-20 00:24:24.807278
x	TACO DE BIRRIA	1000.00	2018-07-20 00:16:06.01796
x	TACO DE BIRRIA	10.00	2018-07-20 00:13:54.249805

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

1.30. Artículos: En esta opción se registrara la fabricación de los artículos, es el producto final ya fabricado.

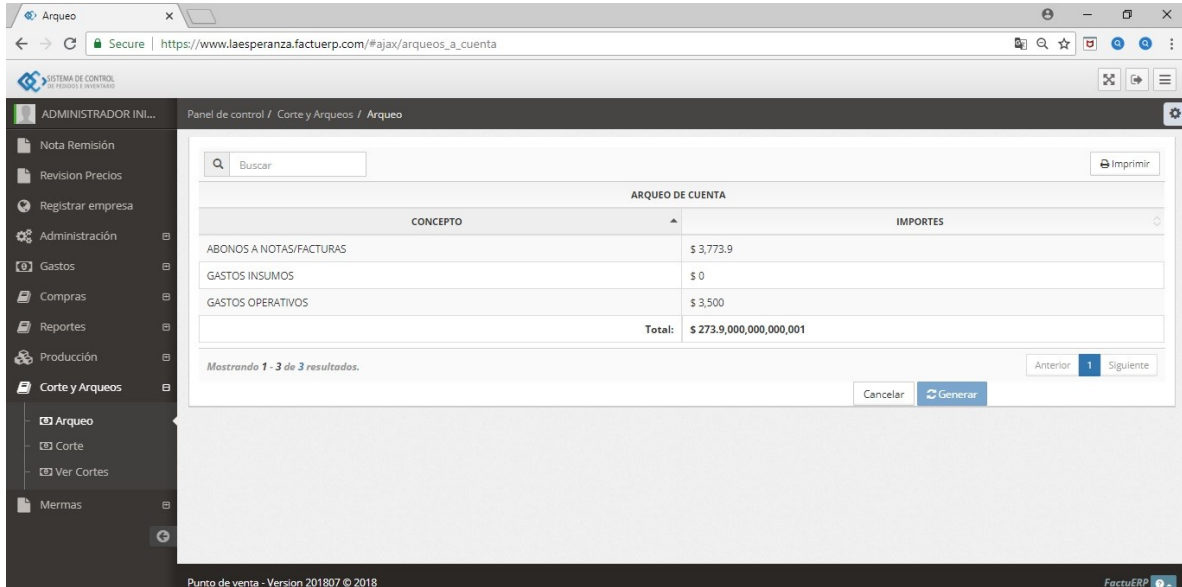
2.30. Selecciona el producto que se dará entrada.

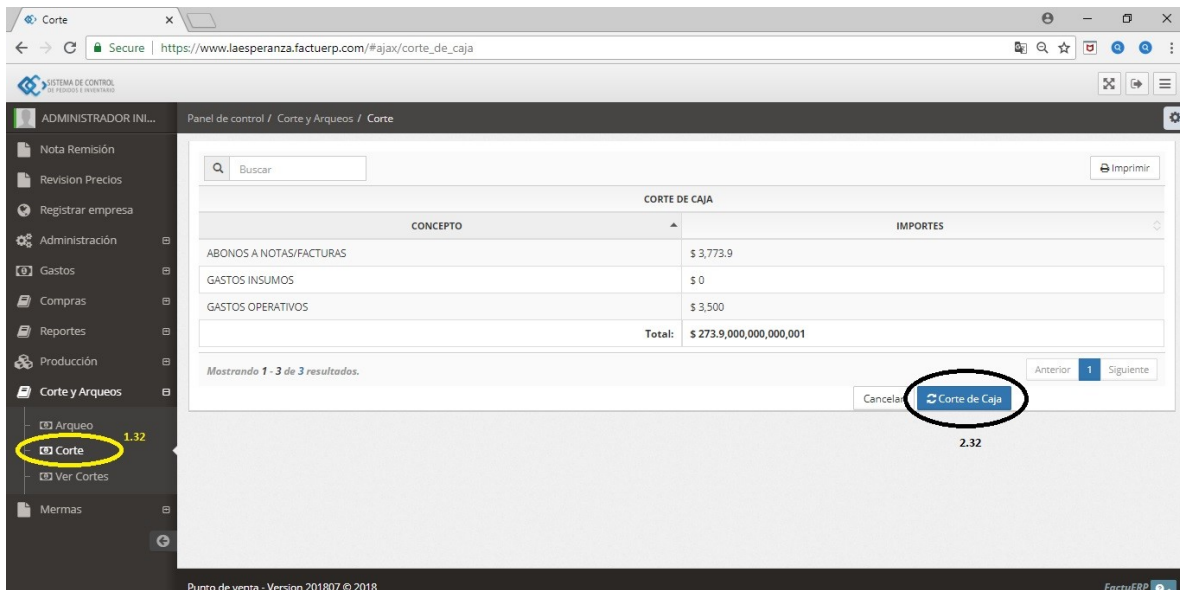
3.30. Registra la cantidad de piezas a ingresar a inventar.



1.31. Arqueo: Esta opción es para consultar, cuadrar y cotejar tu efectivo con lo que dice el reporte que deben tener.

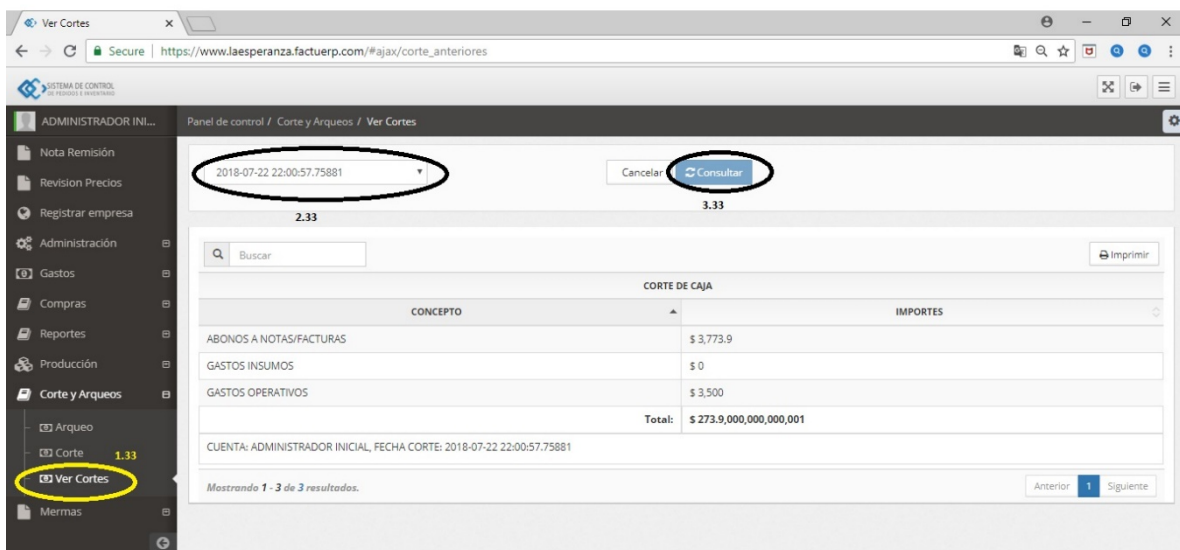
2.31. Para que te aparezca el resumen el dar Click en el Botón Azul GENERAR, como en la Siguiete Imagen:





1.32. En esta otra Opción podrás realizar el corte del día y cerrar la caja (Turno).

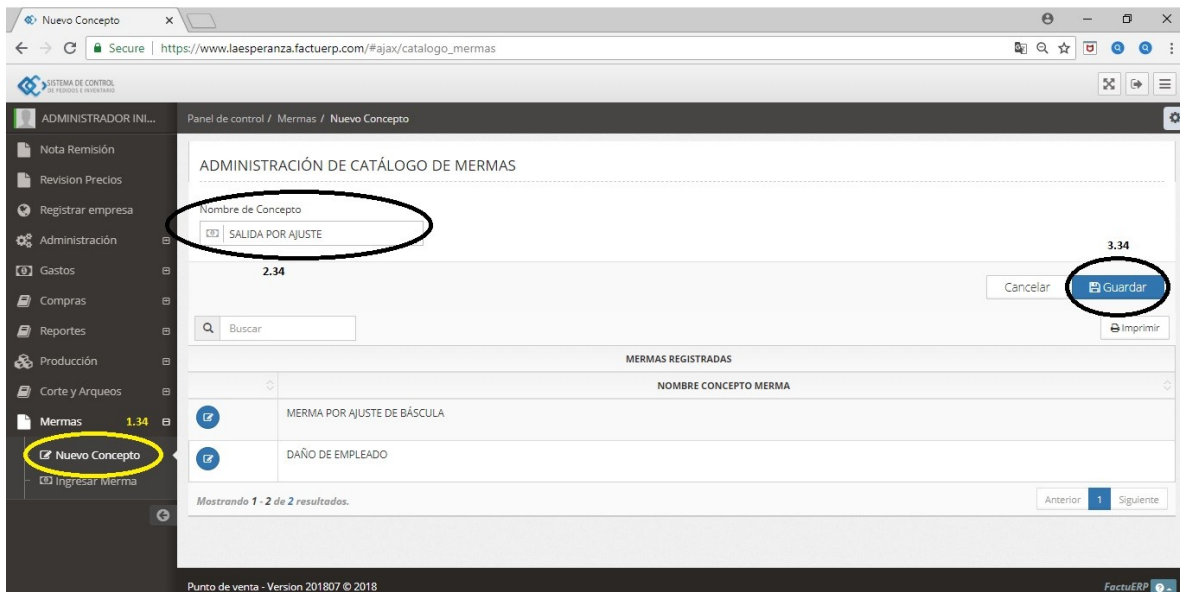
2.32. Cuando desees realizar el Corte de Caja es dar Click en el Botón Azul CORTE DE CAJA.



1.33. Ver cortes: En esta opción podrás ver cortes de días anteriores.

2.33. Selecciona la fecha la cual deseas consultar.

3.33. Click en el Botón Azul CONSULTAR.



1.34. Nuevo Concepto: Esta opción es para dar de alta los concepto respecto MERMAS.

2.34. Aquí podrás registrar el nombre del concepto Ejemplo: SALIDA POR AJUSTE.

3.34. Y por ultimo damos clic es el Botón GUARDAR.

Panel de control / Mermas / Ingresar Merma

REGISTRAR UNA MERMA Y AJUSTAR INVENTARIO

Artículo **2.35** Número de piezas **3.35** Concepto de la merma **4.35**

MANZANA DELICADESA 10.200 SALIDA POR AJUSTE

5.35

Cancelar **Guardar** Imprimir

Buscar

MERMAS CAPTURADAS HOY

ARTÍCULO	PIEZAS PERDIDA	MONTO PERDIDA	USUARIO	CONCEPTO DE MERMA
MANZANA DELICADESA	2.50	8.03	ADMINISTRADOR INICIAL	MERMA POR AJUSTE DE BÁSCULA
PERA	1.50	215.36	ADMINISTRADOR INICIAL	MERMA POR AJUSTE DE BÁSCULA
MANZANA DELICADESA	1.00	3.21	ADMINISTRADOR INICIAL	DAÑO DE EMPLEADO
TOTAL PERDIDA:		\$ 226.6		PIEZAS PERDIDA: # 5

Mostrando 1 - 3 de 3 resultados.

Anterior 1 Siguiente

Punto de venta - Version 201807 © 2018 FactuERP

1.35. Ingresar Mermas: Esta opción es para registrar todas las mermas que pueda tener ejemplo ajustes de salida, Productos que ya no sirven etc,

2.35. Selecciona el producto que desees registrar la merma.

3.35. Registra el Numero de piezas que quieres dar salida del inventario.

4.35. Por ultimo Click en el Botón Azul GUARDAR y listo en la parte de abajo podrás consultar los ajustes de merma que se han realizado.