

# Guía Rápida de Uso del Punto de Venta de SGTaller



El PVP (Programa de Punto de Venta al Público) de SGTaller es un modulo que permite la facturación de artículos / repuestos así como servicios generados con SGTaller (a través de los presupuestos creados en el mismo). El módulo solo permite facturar, cobrar cuentas (recibos) y llevar la caja diaria. Las operaciones de mantenimiento (por ejemplo alta o modificaciones en los artículos) deben realizarse desde PVP Admin.

## Facturar un Artículo o Repuesto

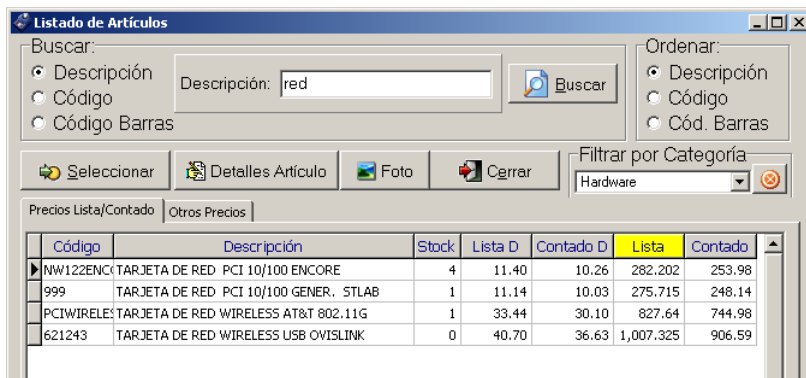
1. Seleccionar el Artículo. Para seleccionar el artículo a facturar presionar la tecla de función F4. Se abre la ventana de búsqueda de artículos:

Código	Descripción	Stock	Lista D	Contado D	Lista	Contado

Existen tres formas de buscar un artículo en la base de datos:

- Por Descripción: se ingresa la descripción o parte de la descripción del artículo.
- Por Código: se ingresa el código del artículo.
- Por Código de Barras: se lee con un lector la etiqueta de código de barras del artículo.

Resultado de buscar "red" por el campo descripción:



The screenshot shows a software window titled 'Listado de Artículos'. It has a search bar with 'Descripción' selected and the text 'red' entered. Below the search bar are buttons for 'Seleccionar', 'Detalles Artículo', 'Foto', and 'Cerrar'. To the right, there are options to 'Ordenar' by 'Descripción', 'Código', or 'Cód. Barras'. Below that is a 'Filtrar por Categoría' dropdown menu set to 'Hardware'. The main area is a table with columns: Código, Descripción, Stock, Lista D, Contado D, Lista, and Contado. The 'Lista' column is highlighted in yellow.

Código	Descripción	Stock	Lista D	Contado D	Lista	Contado
NW122ENC	TARJETA DE RED PCI 10/100 ENCORE	4	11.40	10.26	282.202	253.98
999	TARJETA DE RED PCI 10/100 GENER. SLAB	1	11.14	10.03	275.715	248.14
PCIWIRELES	TARJETA DE RED WIRELESS AT&T 802.11G	1	33.44	30.10	827.64	744.98
621243	TARJETA DE RED WIRELESS USB OVISLINK	0	40.70	36.63	1,007.325	906.59

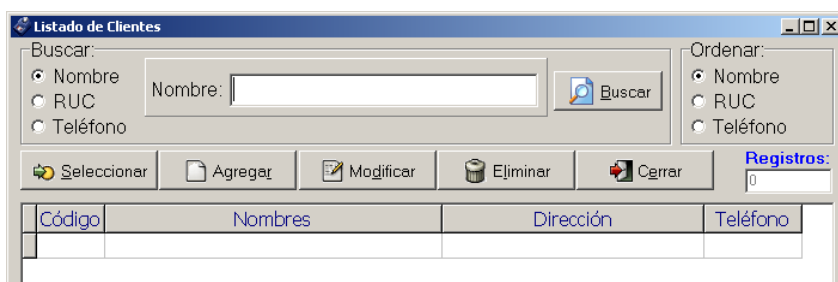
Se muestra en pantalla el stock actual de cada artículo y cuatro columnas con precios: Lista D y Contado D que se refieren a los precios de lista y contado en dólares. Las otras dos columnas Lista y Contado hacen referencia a los precios de lista y contado en moneda nacional.

Seleccionar el artículo que se desea facturar, hacer un clic en la columna del precio que queremos cobrar (la misma queda en color amarillo) y hacer un click en el botón de comando "Seleccionar".

Si queremos luego de cargar el artículo realizar cambios como modificar el precio, modificar las unidades a facturar, hacer un descuento (a nivel de artículo), eliminarlo o ver información adicional del mismo debemos seleccionar la línea y hacer un click con el botón secundario del mouse, con lo cual se desplegará un menú contextual con las opciones mencionadas. Si queremos incluir otro artículo en la misma factura repetir el procedimiento anterior.

## 2. Seleccionar el Cliente

Para seleccionar el cliente presionar la tecla de función F2. Se abre la ventana de clientes. Se puede seleccionar el cliente (si existe en la base de datos) o agregar uno nuevo:



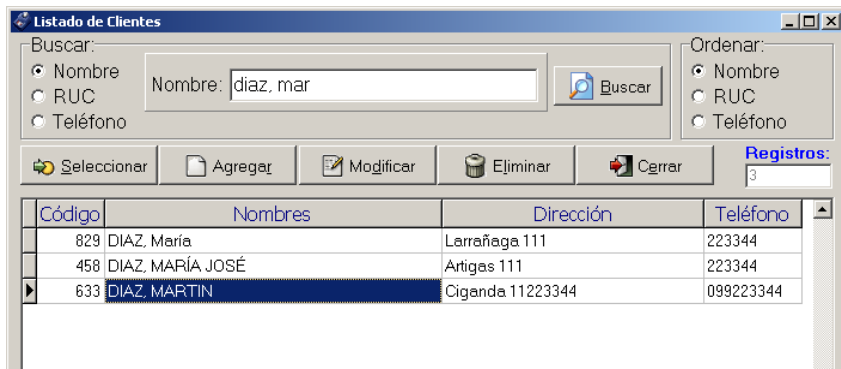
The screenshot shows a software window titled 'Listado de Clientes'. It has a search bar with 'Nombre' selected and an empty text field. Below the search bar are buttons for 'Seleccionar', 'Agregar', 'Modificar', 'Eliminar', and 'Cerrar'. To the right, there are options to 'Ordenar' by 'Nombre', 'RUC', or 'Teléfono'. Below that is a 'Registros:' label with the number '0' in a small box. The main area is a table with columns: Código, Nombres, Dirección, and Teléfono.

Código	Nombres	Dirección	Teléfono

Existen tres formas de buscar un cliente en la base de datos:

- Por Nombre: se ingresa el nombre o parte del nombre del cliente
- Por RUC (Identificación Fiscal de la empresa): se ingresa el número o parte del mismo
- Por Teléfono: se ingresa el número

Resultado de buscar "diaz, mar" por el campo nombre:



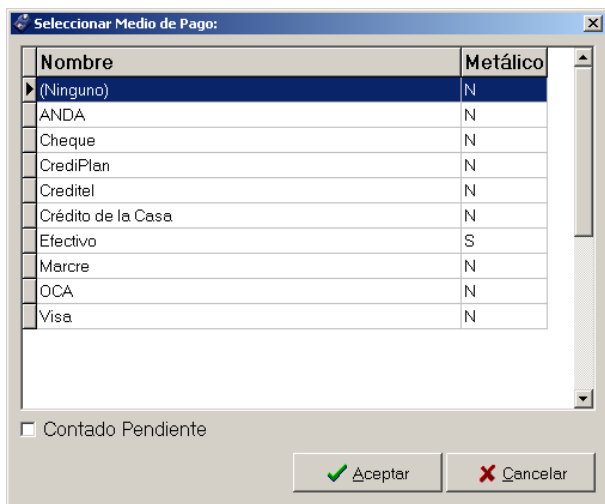
Seleccionar el cliente al que se desea facturar y hacer un click en el botón de comando "Seleccionar".

3. Seleccionar el tipo de documento a facturar. Las opciones posibles son:

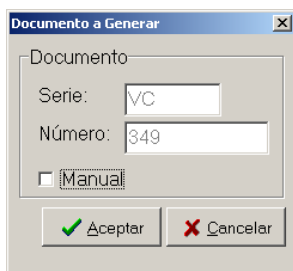
- Venta Contado
- Venta Crédito
- Devolución Contado
- Nota de Crédito
- Remito (remisión de mercadería)
- Venta Contado

## Venta Contado

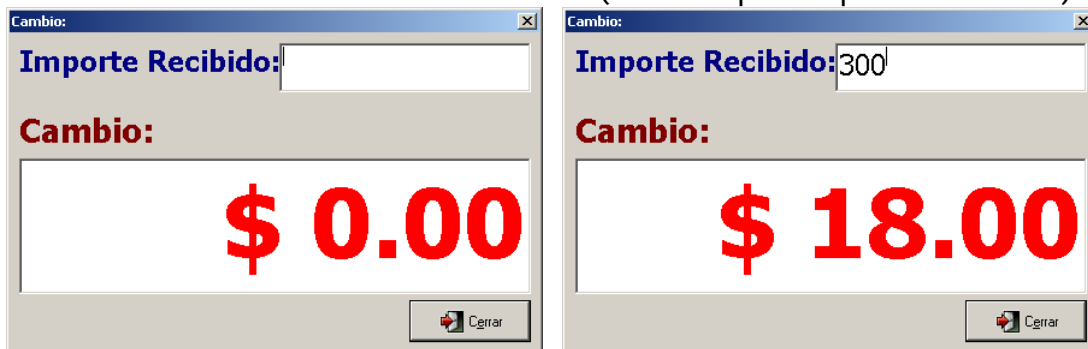
Hacer click en el botón de comando "Contado". Se abre una ventana con los medios de pago disponibles (creados en PVP Admin).



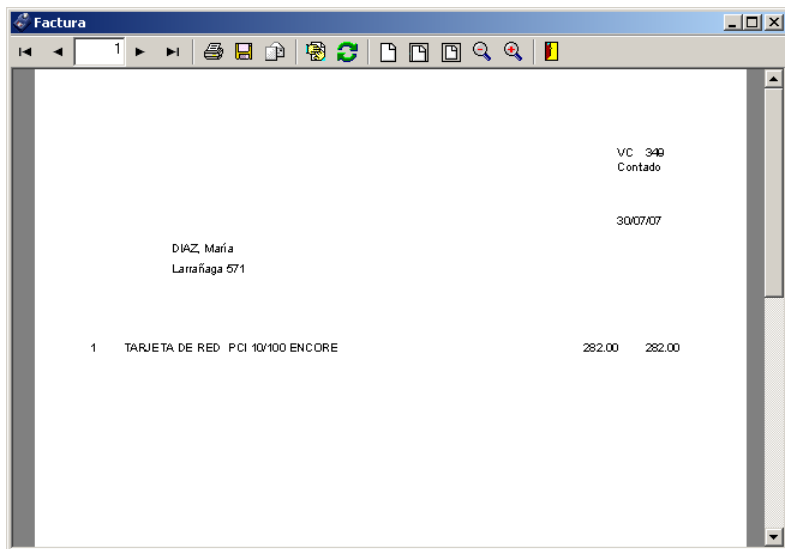
Seleccionar el medio con el cual el cliente paga la factura. En este caso seleccionamos "Efectivo". Se abre la ventana con el número de factura.



Se abre la ventana de control de cambio (en caso que se quiera controlar):



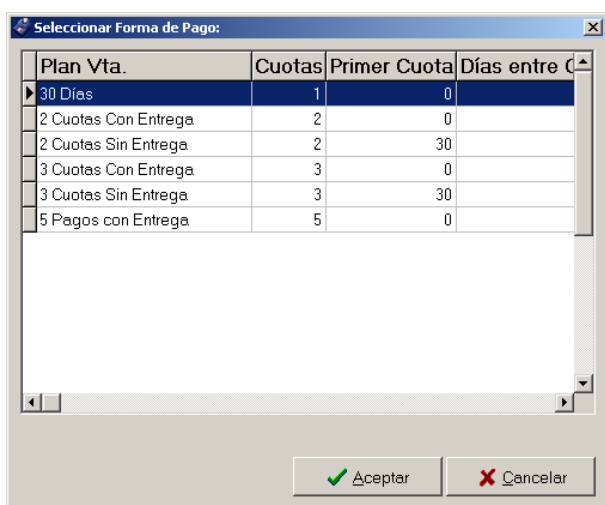
Se abre la ventana para imprimir la factura:



## Venta a Crédito

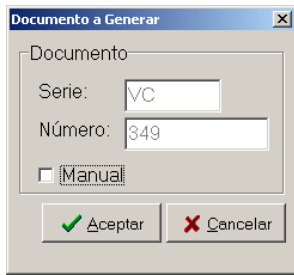
1. Hacer click en el botón de comando "Crédito".

Se abre la ventana con los planes de venta disponibles (creados en PVP Admin).

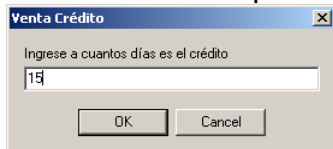


Por ejemplo, podemos tener un definido un plan denominado "30 días" en el cual le damos a nuestro cliente 30 días (o incluso menos) para pagar la factura. Si la columna "Primer Cuota" esta en 0 el programa nos pide que indiquemos la cantidad de días que le daremos al cliente

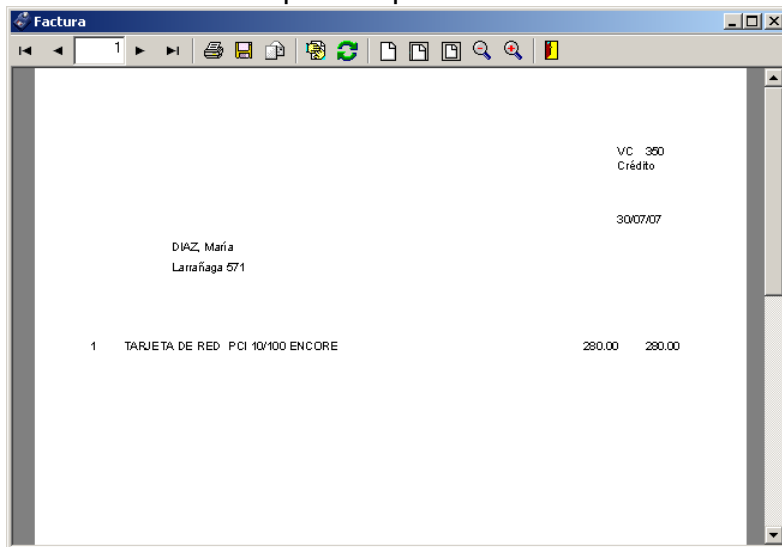
en la primer cuota (o en la única en caso de que la columna "Cuotas" este en 1. Se abre la ventana con el número de factura:



Una ventana nos pide que ingresemos los días de la factura:

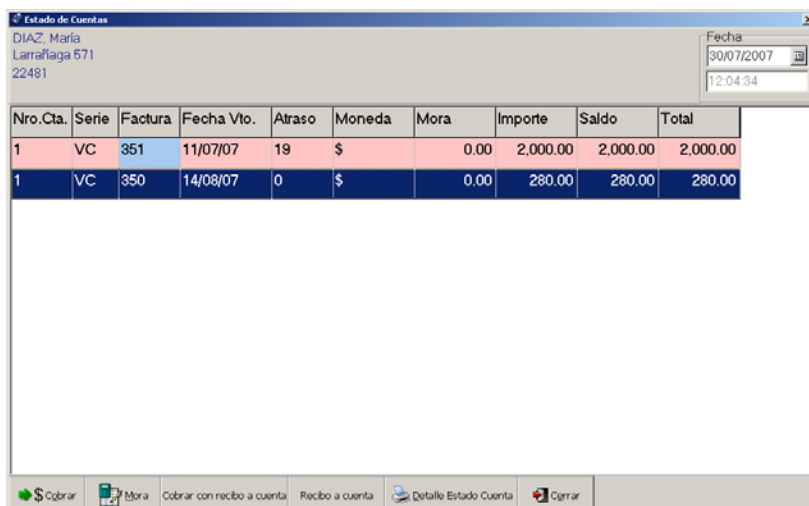


Se abre la ventana para imprimir la factura:



## Cobrar una Cuota a un cliente

1. Seleccionar el cliente. Presionar la tecla de función F5.



En esta pantalla podemos ver las cuotas que tiene para pagar el cliente. En el ejemplo se ven dos facturas, la VC351 y la VC350. La primera con vencimiento 11/7/07, a la fecha 30/7/07 lleva 19 días de atraso como se ve en la columna "Atraso". Podemos ver la moneda de la venta, el importe de la misma y el saldo de la cuota.

Seleccionar la cuota a cobrar y hacer un clic en el botón de comando "Cobrar". Se abre la ventana para ingresar el importe que el cliente paga. Se abre la ventana con el número de recibo. Se abre una ventana con los medios de pago disponibles (creados en PVP Admin). Se abre la ventana para imprimir el recibo.

## Devolución Contado o Nota de Crédito

El procedimiento es igual a los anteriores, con la diferencia que el stock de los repuestos aumenta en lugar de darse de baja. La devolución contado la usaremos cuando un cliente devuelve un artículo de una venta contado y nota de crédito cuando devuelve un artículo de una venta crédito.

## Remito

Se utiliza este comando cuando le damos mercadería a un cliente y por algún motivo no se la facturamos (por ejemplo mercadería prestada o para probar). El documento da de baja la mercadería (artículos) del stock.