

GUIA DE INICIO

Aviso: Algunas imágenes de referencia pueden no coincidir exactamente con su versión.

Teclas de acceso rápido

GENERALES

F12	Abrir un comprobante nuevo o CTRL + N
CTRL + B	Buscar comprobante (factura/remito/etc.)
CTRL + F4	Cerrar ventana de comprobante (IMPORTANTE: debe guardar antes de cerrar, sino perderá los datos ingresados)
F9	Consulta de precios
CTRL + S	Consulta de artículos para modificación
CTRL + A	Alta de artículos
CTRL + E	Alta de cliente avanzado
CTRL + F	Alta de cliente eventual

VENTANA de VENTA

F5	Agregar un artículo al comprobante
F4	Búsqueda de Cliente
F2	Ingreso de Pago

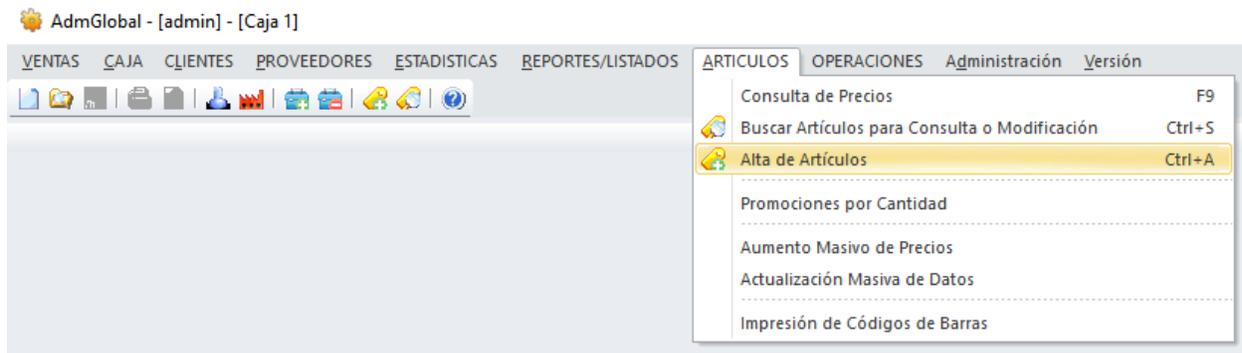
Pasos básicos para empezar operar

- Carga básica de artículos al sistema
- Ingreso de comprobantes (facturas/remitos/etc.)

Carga básica de artículos al sistema

Alta de artículos

Se puede acceder desde el menú o con tecla de acceso rápido CTRL + A



Alta de Artículos

Ingreso básico para operar de artículos para empezar a operar consiste en ingresar NOMBRE y PRECIO al PUBLICO, no es obligatorio pero si recomendable ingresar el STOCK.

Una vez ingresados los datos clicar el en botón de “Nuevo”.

El programa data un aviso que el artículo fue ingresado correctamente.

Para ingresar otro artículo nuevo sin salir de la ventana de Alta de Artículos, debe clicar en el botón de “Limpiar todos los datos”, con lo cual limpia la pantalla para dejarla lista para ingresar el nuevo artículo.

Administración de Artículos (AdmGlobal PRO Nivel 2)

Nombre:  PRODUCTO SERVICIO

Categoría: ▼

Fabricante: ▼

Código:

Ubicación:

Stock: Stock Mínimo: por unidad por peso

Costo: Iva %: ▼

LISTA 1 Ganancia %: Precio al Público:

+ Info

LISTA 2 Ganancia %: Precio al Público:

LISTA 3 Ganancia %: Precio al Público:

LISTA 4 Ganancia %: Precio al Público:

+ Info

Asociar a Promoción por Cantidad (opcional): ▼

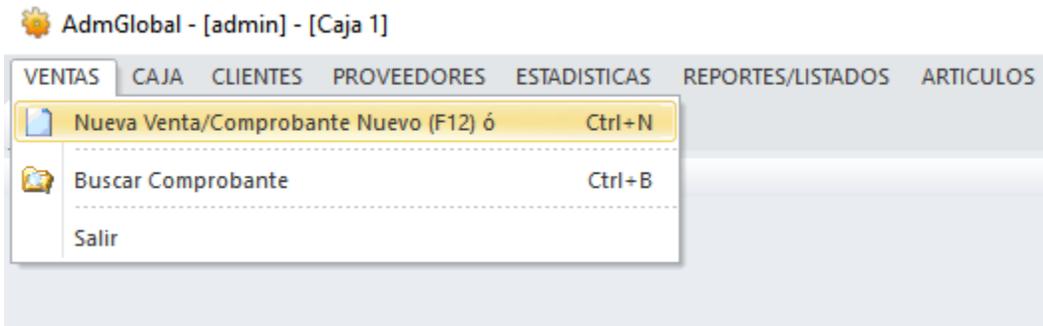
Proveedor 1 Principal: ▼ Código Prov. 1:

Proveedor 2 Auxiliar: ▼ Código Prov. 2:

Código de Barras:  Cód. Automático

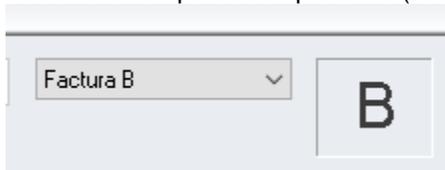
Ingreso de comprobantes

Se puede acceder desde el menú o con tecla de acceso rápido F12



Pasos básicos para ingresar un comprobante:

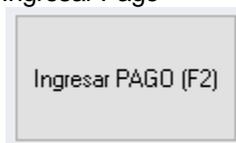
- Seleccionar el tipo de comprobante (Factura/Remito/etc.)



- Ingresar los artículos



- Ingresar Pago



Ingresar Pago ✕

Pago:

Efectivo: Pago por Total

Tarjeta: SIN TARJETA

Cupón: Autorización:

Vuelto:

➤ Guardar Comprobante

Guardar Comprobante/Imprimir

Pantalla de General de Comprobantes

AdmGlobal - [admin] - [Caja 1] - [Venta 3]

VENTAS CAJA CLIENTES PROVEEDORES ESTADÍSTICAS REPORTES/LISTADOS ARTICULOS OPERACIONES Administración Versión

AdmGlobal PRO Nivel 2 FE - (2017)

Venta 3 x

domingo, 9 de abril de 2017 Factura B B - Cód. Doc.:

Ingrese un artículo

Cod.Barras Unidades Agregar (F5)

Consulta de Precio (F9) Nueva Venta (F12)

Código Barras	Descripción	Cant..	Precio	Subtotal

Cantidad de Artículos: 0 Quitar Artículo (F8) Cantidad (Ctrl +) Cantidad (Ctrl -)

Ciente

Doc. / CUIT: Buscar Cliente (F4) Quitar Cliente

Nombre: Ver Ficha Cliente

Artículo seleccionado

Condición de venta

CONTADO CUENTA CORRIENTE

Observaciones admin

Lista de Precios 1

Ingresar PAGO (F2)

Subtotal:	0.00
Recargo:	0.00
Descuento: Sin Dato	0.00
Impuestos: +info	0.00
Percepción:	0.00
TOTAL	0.00