

Realizar una Venta

“ En este apartado se explica el proceso a seguir para poder realizar ventas.

MA. 13/10/2613:39

Ventas 1

Ventas 2

Ventas 3

Ventas 4

Prepara Venta **

Anteriores

Ref.Venta27

VendedorGE

Cliente

Nueva de 0 líneas

	Descripción	Pvp	% Dto	Cdad	Parcial	Ven
*						

Total Artículos0

Stock Último Artículo

Total Parcial0,00

Importe Última Venta

Esc Salir

F1 Opciones

F2 Imprimir Facturas

F3 Tiquet

F4 Vendedor

F5 Guardar PPTO

F6 Cliente

F7 % Dto

F8 Tarifa

F9 Cuenta Cliente

F10 Leer Peso

Supr. Borra Línea

+ Totaliza

- Define Vendedor

Vendedor

GE

Indica el vendedor que va a realizar la venta. Al acceder a la pantalla de ventas, inicialmente la venta tendrá asignado el vendedor/a que se haya marcado por defecto. Es importante definir el vendedor qué realiza la venta en el caso de trabajar con comisiones.

Para poder cambiar de vendedor, existen diferentes opciones:

1. Pulsar sobre la lupa del campo **Vendedor**.
2. Pulsar sobre el botón **F4 Vendedor** que se encuentra en la barra de funciones.

En cualquiera de los 2 casos anteriores, se mostrará un buscador desde la cual buscar el vendedor/a que se quiere asignar a la venta. Selecciónalo y pulsa INTRO.

- Define venta a mostrador o venta a cliente

Cliente 

Al acceder a la pantalla de ventas, las ventas no tienen asignado ningún cliente. En caso de tener que realizar un albarán, una factura ordinaria... se debe asignar un cliente. Para poder asignar un cliente existen diferentes opciones:

1. Pulsar sobre la lupa del campo **Cliente**.
2. Pulsar sobre el botón **F6 Cliente** que se encuentra en la barra de funciones.

En cualquiera de los 2 casos anteriores, se mostrará un buscador desde la cual buscar el cliente que se quiere asignar a la venta. Selecciónalo y pulsa INTRO.

- Seleccionar productos

Nueva de 1 líneas						
	Descripción	Pvp	% Dto	Cdad	Parcial	Ven
	DUCADOS AZUL BLANDO	5,00	0,00	1	5,00	GE
	marlboro					
*						

El sistema admite múltiples métodos de búsqueda para añadir artículos en la venta:

Escáner de código de barras: Escanea el producto para que se añada automáticamente a la grilla.

Código del producto: Se puede indicar el código del artículo, código2, código de proveedor o de asignación.

Búsqueda por descripción: Es posible escribir el nombre o parte del nombre. El sistema mostrará los resultados y selecciona el producto deseado.

Listado de Artículos: Pulsa en la flecha y aparecerá un buscador de todos los productos existentes en el sistema. Busca el artículo deseado y selecciónalo.

Formato táctil: En caso de trabajar con el formato táctil de la pantalla de ventas, permite seleccionar productos directamente desde botones de la parte derecha. Con solo tocarlos, se agregan automáticamente a la venta, agilizando el proceso.

- Realiza modificaciones

	Descripción	Pvp	% Dto	Cdad	Parcial	Ven
▶	DUCADOS AZUL BLANDO	5,00	0,00	1	5,00	GE
*						

Modificar cantidad:

Al seleccionar un artículo, la cantidad a vender que aparece por defecto será 1 o en caso de haber seleccionado el artículo a través de un código de asignación, aparecerá la cantidad asignada.

Para cambiar la cantidad existen diferentes formas de modificarla.

1. Sitúa el cursor en el campo cantidad de la línea donde está el artículo del que se desea modificar la cantidad. Cambia la cantidad y pulsa Intro.
2. Situado en la línea donde está el artículo del cual se quiera modificar la cantidad, y pulsa la tecla **asterisco (*)**. Aparecerá una pantalla solicitando la nueva cantidad.

Modificar descuento:

En el caso que se deba aplicar un descuento, existen diferentes formas.

1. Sitúa el cursor en el campo %DTO de la línea donde está el artículo del que se desea asignar el descuento. Cambia el descuento y pulsa INTRO.
2. Situado en la línea donde está el artículo del cual se quiera asignar un descuento, pulsa la tecla F7 Descuento.

Aparecerá una pantalla preguntando si el descuento se debe aplicar al artículo seleccionado o a todos los artículos de la venta.

Si se quiere aplicar el descuento al artículo seleccionado, hay que pulsar en NO

Si se quiere aplicar un mismo descuento a todos los productos , hay que pulsar SI.

Modificar PVP:

En el caso que se deba cambiar el precio de venta sitúa el cursor en el campo **PVP** de la línea donde está el artículo del que se desea modificar el precio de venta. Cambia el PVP y pulsa Intro.

Modificar Tarifa:

Los productos pueden tener hasta 4 tarifas (precios de venta) diferente. Por defecto, al seleccionar los productos, la tarifa que se aplica es la 1. Pero en el caso de querer aplicar otra tarifa seguiremos los siguientes pasos :

Situado en la línea donde está el artículo del cual se quiera cambiar la tarifa, pulsa la tecla **F8 Tarifa**.

Aparecerá una pantalla con las diferentes tarifas del producto seleccionado.

Selecciona la tarifa que se quiere aplicar, y a continuación pulsa en **Intro** o en **F8 Apli. Todos**:

- Intro : la tarifa indicada se aplicará únicamente al producto seleccionado.
- F8 Apli. Todos : la tarifa indicada se aplicará a todos los productos de la pantalla de ventas.

Aplicar a TODOS la misma tarifa, no quiere decir que todos los productos se vayan a vender al mismo precio. Quiere decir, que a todos se les aplicará la misma tarifa, pero cada uno de los productos tendrá un precio de venta en dicha tarifa.

Por ejemplo, el producto A en la tarifa 2 tiene un precio de venta de 11€, el producto B en la tarifa 2 tiene un precio de venta de 25€, el producto C en la tarifa 2 tiene un precio de venta de 37€.. en el caso de seleccionar la tarifa 2 y seleccionar TODOS, cada producto pasará a tener su precio de venta correspondiente.

Suprimir línea:

En el caso de haber seleccionado productos y querer eliminar alguna de las líneas, puedes eliminarla de diferentes formas:

1. Sitúa el cursor en línea que deseas suprimir, y pulsa la tecla SUPR de tu teclado
2. Sitúa el cursor en línea que deseas suprimir, y pulsa la tecla SUPR de la barra de funciones.

Descartar Venta:

En el caso de haber seleccionado productos y querer eliminar todos los productos , existen diferentes formas

1. Pulsa la tecla escape (**ESC**) de tu teclado
2. Pulsa la tecla escape (**ESC**) de la barra de funciones.

En cualquiera de los 2 casos anteriores, se mostrará una pantalla de confirmación.

• Totalizar venta

+
Totaliza

Una vez la venta está preparada, pulsa la tecla **+ Totalizar** para pasar a la pantalla de totalización de venta.

En este momento se deberá indicar :

- El importe entregado por el cliente.
- La forma de pago.

- **Indicar el importe entregado por el cliente (no obligatorio)**

The screenshot shows a payment interface. At the top, the total amount is displayed as **5,00 Euros**. Below this, there are two main sections. The left section, titled "Control de Entregado y Cambio", contains a field for "Entregado Euros" with the value **10,00**, and a "Forma de Pago" dropdown menu currently set to "EF". The right section, titled "Formas de Pago disponibles", shows three buttons: "ALBARAN", "EFECTIVO", and "VISA".

En caso de querer indicar el importe que entrega el cliente para que el software pueda indicarnos el cambio que deberíamos entregar, en el momento de pulsar **+ Totaliza**, aparecerá el importe de la venta en color azul. En caso de que el cliente entregue un importe superior al de la venta, se puede modificar el valor.

Para indicar el importe entregado por el cliente, se puede teclear el importe directamente con el teclado numérico del teclado, o en caso de tener pantalla táctil y no querer usar el teclado, se puede indicar el importe entregado y leyenda de billetes y monedas para poder seleccionar el importe entregado.

- **Indicar la forma de pago**



Al totalizar una venta, por defecto, la forma de pago con la que se finalizará es Efectivo. En caso de querer modificar la forma de pago, existen 2 opciones para realizarlo :

1. Clicando sobre la forma de pago deseado :

2. Clicando en F5 Forma de Pago: Selección de la forma de pago a través de teclado. Al pulsar F5, se activa la casilla de Formas de pago y se debe buscar la forma de pago deseado.

Es importante conocer la afectación que tiene el finalizar una venta con una forma de pago o con otra.

1. Efectivo

- Sin cliente
 - Documento generado: Factura simplificada (comúnmente un ticket de venta).
 - Salida de stock: La factura simplificada certifica la entrega de productos al cliente (se descuenta el stock de los productos)
- Con cliente
 - Documento generado: Factura Ordinaria. Se emite una factura ordinaria que incluye los datos del cliente (nombre, NIF/CIF, dirección, etc.).
 - Salida de stock: La factura ordinaria certifica la entrega de productos al cliente (se descuenta el stock de los productos)

2. Visa (Tarjeta de Crédito/Débito)

- Sin cliente (o cliente genérico/anónimo):
 - Documento generado: Factura Simplificada (comúnmente un ticket de venta).
 - Salida de stock: La factura simplificada certifica la entrega de productos al cliente (se descuenta el stock de los productos)
- Con cliente (cliente identificado):
 - Documento generado: Factura Ordinaria. Se emite una factura ordinaria que incluye los datos del cliente (nombre, NIF/CIF, dirección, etc.).
 - Salida de stock: La factura ordinaria certifica la entrega de productos al cliente (se descuenta el stock de los productos)
- Enlace con datáfono (pagotron)
 - En caso de disponer de un TPV-PC (datáfono) enlazado con Estancos elite, en el momento de seleccionar la forma de pago Visa al totalizar la venta, el datafono se activará automáticamente indicando el importe a cobrar. Únicamente se debe pasar la tarjeta por el datáfono y la venta se finalizará.

3. A Crédito

- **Obligación:** Siempre requiere tener un cliente identificado.
- **Documento generado :** Factura Ordinaria. Se emite una factura ordinaria que incluye los datos del cliente (nombre, NIF/CIF, dirección, etc.).
- **Afectación:**
 - **Salida de stock:** La factura ordinaria certifica la entrega de productos al cliente (se descuenta el stock de los productos)
 - **Deuda generada:** El importe de la factura se registra como una deuda del cliente.
 - **Cobro:** Al haber generado deuda al cliente, el pago se realizará desde el apartado de cuenta de cliente, una vez se reciba el dinero.

4. Albarán

- **Obligación:** Siempre requiere tener un cliente identificado.
- **Documento generado :** Albarán de entrega.
- **Afectación:**
 - **Salida de stock:** El albarán certifica la entrega de productos al cliente (se descuenta el stock de los productos)
 - **Deuda generada:** El importe del albarán se registra como una deuda del cliente.
 - **Facturación posterior:** Es obligatorio facturar posteriormente el albarán (o agrupar varios albaranes en una única factura).
 - **Cobro:** El albarán no es un documento de cobro. El pago se realizará desde el apartado de cuenta de cliente, una vez se reciba el dinero.

Intro Totaliza: Confirmación de datos y se finaliza la venta

Una vez se pulsa Intro Totaliza, aparecerá una última pantalla indicando el cambio que debe entregarse al cliente y confirmando que la venta se ha totalizado.

Una vez se ha finalizado la venta, existen diferentes operaciones que se pueden realizar desde esta misma pantalla como son :

F2 Imprimir factura: imprime el ticket o factura por la impresora de listados

F3 ticket: imprime el ticket por la impresora de tickets

F4 Enviar factura por mail: se solicita el mail del cliente para enviarle la factura por email.