

# Manual de usuario



**Venta<sup>+</sup>plus**  
Punto de venta



## Aviso de Derechos de Autor

© 2023 Carlos Armando Cisneros Rodríguez. Todos los derechos reservados.

Este manual, así como su contenido, texto, gráficos y demás elementos, están protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor y otras disposiciones legales vigentes en México.

### Prohibiciones y Permisos:

Queda estrictamente prohibida la copia, distribución y/o modificación total o parcial de este documento sin la autorización expresa y por escrito del titular de los derechos.

Se permite el uso personal y comercial del manual, así como compartir fragmentos o su versión completa sin alteraciones, siempre y cuando se respeten los créditos correspondientes al titular.

### Acciones Legales:

Cualquier uso no autorizado de este material estará sujeto a las sanciones civiles y penales contempladas en la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normativas aplicables en México.

Titular de los Derechos: Carlos Armando Cisneros Rodríguez.

Fecha de Publicación: 2023.

Para dudas, aclaraciones o solicitudes de uso especial, comuníquese al correo:

✉ [capacitacion@csinformatica.com.mx](mailto:capacitacion@csinformatica.com.mx)

## CONTENIDO

1. Introducción.....	23
2. Proceso de venta .....	24
2.1 Terminal de tipo mostrador .....	24
2.1.2 Captura de la venta .....	25
2.1.3 Apartar notas .....	46
2.1.4 Enviar nota (F7) .....	48
2.1.5 Cancelar nota (F6).....	50
2.1.6 Cambiar cajero .....	51
2.1.7 Notas de venta en espera.....	52
2.1.8 Recuperar nota en espera (F4).....	53
2.1.9 Unir notas de mostrador (F4).....	55
2.1.10 Verificador de precios (F11) .....	56
2.1.11 Cancelar movimiento.....	58
2.1.12 Cerrar terminal .....	59
2.2 Terminal de tipo caja .....	60
2.2.1 Captura de la venta .....	62
2.2.2 Corte de caja .....	103
2.2.3 Modo farmacia .....	105
3. Historial .....	111
3.1 Remisión .....	123
3.2 Cancelar nota de apartado.....	132
4. Abonos .....	135
5. Aperturas.....	139
5.1 Corte z.....	144

5.2	Arqueo de caja .....	145
6.	Reportes.....	148
6.1	Reporte de ventas .....	149
6.1.1	Reporte de ventas por producto resumido.....	150
6.1.2	Reporte de ventas por producto detallado .....	154
6.1.3	Reporte de ventas por cliente resumido .....	157
6.1.4	Reporte de ventas por cliente detallado .....	160
6.1.5	Reporte de ventas por agente resumido.....	163
6.1.6	Reporte de ventas por agente detallado.....	166
6.1.7	Reporte de ventas por corte resumido.....	169
6.1.8	Reporte de ventas por corte detallado.....	172
6.2	Seguimiento de notas mostrador/caja .....	175
6.2.1	Reporte resumido de notas de mostrador a caja por Terminal.....	177
6.2.2	Reporte detallado de notas de mostrador a caja por Terminal .....	179
6.2.3	Reporte resumido de notas de mostrador a caja por Vendedor .....	180
6.2.4	Reporte detallado de notas de mostrador a caja por Vendedor .....	182
6.2.5	Reporte resumido de notas de caja/mostradores por terminal .....	183
6.2.6	Reporte detallado de notas de caja/mostradores por Terminal .....	185
6.2.7	Reporte resumido de notas de caja/mostradores por Vendedor.....	186
6.2.8	Reporte detallado de notas de caja/mostradores por Vendedor.....	187
6.3	Venta del día .....	189
6.4	Reporte de vendedores.....	190
6.4.1	Reporte de vendedores por agente resumido .....	191
6.4.2	Reporte de vendedores por agente detallado.....	192
6.4.3	Reporte de vendedores Modo tabla resumido .....	193



6.4.4	Reporte de vendedores Modo tabla detallado .....	194
6.5	Venta de medicamentos.....	196
6.6	Reporte de formas de pago.....	198
6.7	Reporte de devoluciones.....	200
6.8	Reporte asignación de lista de precios.....	201
6.9	Historial ingresos y egresos .....	204
6.9.1	Historial de ingresos y egresos por caja .....	205
6.9.2	Historial de ingresos y egresos por agente.....	207
6.9.3	Historial de ingresos y egresos por apertura .....	208
6.10	Remisión/Otro doc. Venta .....	208
6.11	Reporte de reimpresiones .....	210
6.11.1	Reporte de reimpresión de tickets de venta .....	211
6.11.2	Reporte de reimpresión de aperturas.....	212
6.12	Reporte existencia actual .....	214
6.13	Kárdex de productos .....	217
6.14	Reporte de abonos.....	220
7.	Utilerías .....	223
7.1	Borrar documentos.....	223
7.2	Liberar notas .....	228
7.3	Validar notas .....	230
7.4	Facturación por servicio .....	235
7.5	Notas ocupadas .....	238
7.6	Tipo de cambio.....	240
8.	Verificador de existencia .....	243
9.	Cerrar sesión.....	245

## ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1: Pantalla del sistema en terminal de tipo mostrador. ....	24
Imagen 2: Cliente por defecto. ....	25
Imagen 3: Elegir cliente. ....	26
Imagen 4: Búsqueda de cliente. ....	26
Imagen 5: Pestañas de registro para cliente nuevo. ....	27
Imagen 6: Capturar nuevo cliente. ....	27
Imagen 7: Lista de precios para cliente. ....	28
Imagen 8: Registro de correos de entrega. ....	28
Imagen 9: Registro de domicilio fiscal. ....	29
Imagen 10: Autocompletado. ....	29
Imagen 11: Cliente registrado en Comercial Premium. ....	30
Imagen 12: Editar cliente. ....	30
Imagen 13: Búsqueda de cliente. ....	31
Imagen 14: Capturar producto. ....	31
Imagen 15: Producto inexistente. ....	31
Imagen 16: Captura de producto en la venta. ....	32
Imagen 17: Producto con cantidad. ....	32
Imagen 18: Unidad de medida del producto a vender. ....	32
Imagen 19: Tabla de lotes. ....	33
Imagen 20: Seleccionar lote. ....	33
Imagen 21: Producto con número de serie. ....	34
Imagen 22: Producto con pedimento. ....	34
Imagen 23: Captura de observaciones del movimiento. ....	35
Imagen 24: Producto con observaciones. ....	35
Imagen 25: Observaciones en el movimiento. ....	35
Imagen 26: Producto con características. ....	36
Imagen 27: Características del producto en el carrito de compras. ....	36
Imagen 28: Precio del producto. ....	37

Imagen 29: Diferencia de precios en productos por volumen.....	37
Imagen 30: Descuentos del producto.....	37
Imagen 31: Catálogo de promociones de comercial Premium. ....	38
Imagen 32: Promociones de producto.....	38
Imagen 33: Catálogo de paquetes Comercial Premium. ....	39
Imagen 34: Carrito de compras. ....	40
Imagen 35: Cambio del tipo de moneda en la nota de venta. ....	40
Imagen 36: Indicador de moneda utilizada.....	40
Imagen 37: Aplicar descuento. ....	41
Imagen 38: Descuento general. ....	41
Imagen 39: Descuentos aplicados en la nota de venta. ....	41
Imagen 40: Esperar total. ....	42
Imagen 41: Selección de producto con peso. ....	42
Imagen 42: Total a vender del producto.....	43
Imagen 43: Peso detectado desde la báscula.....	43
Imagen 44: Peso por debajo del peso real.....	43
Imagen 45: Esperar cantidad. ....	44
Imagen 46: Captura de cantidad de productos en venta rápida. ....	44
Imagen 47: Búsqueda por aproximación.....	45
Imagen 48: Activar búsqueda por aproximación. ....	45
Imagen 49: añadir productos a la nota de apartado. ....	46
Imagen 50: Cambiar cliente nota de apartado.....	47
Imagen 51: Opción apartar nota.....	47
Imagen 52: Apartar nota.....	48
Imagen 53: Ticket de nota de apartado.....	48
Imagen 54: Función para enviar una nota de mostrador a caja. ....	49
Imagen 55: Nombre del cliente en la nota de mostrador a enviar. ....	49
Imagen 56: Aviso de nota de mostrador enviada. ....	49
Imagen 57: Nota de mostrador impresa. ....	50
Imagen 58: Función 3 “Cancelar nota”. ....	50
Imagen 59: Confirmar cancelación de nota de mostrador.....	51

Imagen 60: Función de cambiar cajero. ....	51
Imagen 61: Listado de cajeros. ....	51
Imagen 62: Cajero que atiende la terminal.....	52
Imagen 63: Función de notas en espera. ....	52
Imagen 64: Nombre del cliente para nota en espera.....	53
Imagen 65: Aviso de nota puesta en espera. ....	53
Imagen 66: Función de recuperar una nota en espera.....	53
Imagen 67: Notas en espera. ....	54
Imagen 68: Productos con existencias insuficientes. ....	54
Imagen 69: Cotizaciones de la app móvil. ....	55
Imagen 70: Función para unir notas de mostrador.....	55
Imagen 71: Consulta de notas en espera.....	56
Imagen 72: Productos de las notas de mostrador unidas. ....	56
Imagen 73: Función F11 “Verificador de precios”.....	56
Imagen 74: Seleccionar producto para verificar precio. ....	56
Imagen 75: Información del producto. ....	57
Imagen 76: Cambiar precio del producto seleccionado.....	57
Imagen 77: Comparación de lista de precios. ....	57
Imagen 78: Verificar precio en dólares.....	58
Imagen 79: Usar el producto seleccionado. ....	58
Imagen 80: Eliminar producto del carrito.....	59
Imagen 81: Confirmación para eliminar un movimiento. ....	59
Imagen 82: Cerrar terminal.....	59
Imagen 83: Confirmar cerrar terminal.....	60
Imagen 84: Información del cierre de la terminal.....	60
Imagen 85: Usuario “cajero”.....	60
Imagen 86: Seleccionar empresa.....	61
Imagen 87: Apertura de caja. ....	61
Imagen 88: Nota de apertura de caja. ....	61
Imagen 89: Pantalla de venta.....	62
Imagen 90: Función 3 “Recuperar”.....	63

Imagen 91: Notas de venta guardadas. ....	63
Imagen 92: Notas de venta guardadas. ....	64
Imagen 93: Estatus de las notas de venta. ....	64
Imagen 94: Aviso de una venta en reparto.....	64
Imagen 95: Productos de una venta recuperada.....	65
Imagen 96: Asignar agente a la nota.....	65
Imagen 97: Elegir vendedor. ....	66
Imagen 98: Vendedor que atendió al cliente de la nota. ....	66
Imagen 99: Cambio del tipo de moneda en la nota de venta. ....	67
Imagen 100: Indicador de moneda utilizada.....	67
Imagen 101: Existencia insuficiente en notas recuperadas.....	68
Imagen 102: Confirmación de cambios en nota de venta recuperada. ....	68
Imagen 103: Función 1 “En reparto”.....	68
Imagen 104: Nombre del cliente “público en general”. ....	69
Imagen 105: Dirección de entrega. ....	69
Imagen 106: Nota de venta en reparto.....	70
Imagen 107: Función 2 “En espera”. ....	71
Imagen 108: Aviso de carrito de compras vacío.....	71
Imagen 109: Nombre del cliente para nota en espera.....	72
Imagen 110: Aviso de nota de venta en espera. ....	72
Imagen 111: Función 4-b “Unir nota”.....	72
Imagen 112: Notas guardadas. ....	73
Imagen 113: Productos de las notas de venta unidas.....	73
Imagen 114: Error al unir notas de venta repetidas.....	73
Imagen 115: Quitar nota consultada. ....	74
Imagen 116: Nota que se va a quitar. ....	74
Imagen 117: Productos eliminados de la nota de venta.....	74
Imagen 118: Función 4 “Consultar”. ....	75
Imagen 119: Notas de ventas generadas.....	75
Imagen 120: Series y folios de las notas de venta asociadas a comercial.....	75
Imagen 121: Estado de la nota de venta.....	76

Imagen 122: Abrir cajón de dinero. ....	76
Imagen 123: Ver notas de venta generadas y canceladas.....	77
Imagen 124: Generar corte parcial.....	77
Imagen 125: Función 5 “Cancelar nota”.....	78
Imagen 126: Autorización del supervisor al cancelar notas. ....	78
Imagen 127: Confirmación de cancelación de nota.....	78
Imagen 128: Motivo de cancelación. ....	79
Imagen 129: Ticket de egreso por nota de venta cancelada. ....	79
Imagen 130: Cancelación de nota de venta que no se pagó en efectivo. ....	80
Imagen 131: Egreso por cancelación en ceros. ....	80
Imagen 132: Función 6 “Pagar”.....	80
Imagen 133: Formas de pago. ....	81
Imagen 134: Inhabilitar forma de pago “efectivo”. ....	81
Imagen 135: Otras formas de pago.....	82
Imagen 136: Cambiar moneda al pagar nota. ....	82
Imagen 137: Pagar nota de venta. ....	83
Imagen 138: Nota de venta pagada. ....	83
Imagen 139: Configuración de permisos en comercial Premium. ....	84
Imagen 140: Permisos de facturación en Venta Plus.....	84
Imagen 141: Función 7 “Pagar facturar”.....	85
Imagen 142: Facturar a crédito o de contado.....	85
Imagen 143: Error en RFC del cliente al querer facturar.....	85
Imagen 144: Inhabilitar forma de pago “efectivo”. ....	86
Imagen 145: Factura de contado.....	86
Imagen 146: Envío o impresión de factura.....	87
Imagen 147: Serie y folio de la factura y el documento de pago generados. ....	87
Imagen 148: Factura generada en el sistema comercial.....	88
Imagen 149: Serie y folio de la nota de venta del punto de venta en el sistema de comercial.....	88
Imagen 150: Factura a crédito.....	89
Imagen 151: Error por montos asignados en factura a crédito.....	89



Imagen 152: Conceptos de la factura a crédito. ....	90
Imagen 153: Permitir exceder el límite de crédito. ....	90
Imagen 154: Pagar/facturar en diferente moneda. ....	91
Imagen 155: Función 8 “Ingresos”.....	91
Imagen 156: Capturar un ingreso a caja. ....	92
Imagen 157: Aceptar el ingreso.....	92
Imagen 158: Nota del ingreso. ....	93
Imagen 159: Ingreso por abono a nota de apartado. ....	93
Imagen 160: Egreso por cancelación. ....	94
Imagen 161: Función 9 “Egresos”. ....	94
Imagen 162: Capturar un egreso a la caja. ....	94
Imagen 163: Aceptar el egreso. ....	95
Imagen 164: Nota de egreso por pago a proveedor.....	95
Imagen 165: Egreso por nota de apartado con abono cancelada.....	96
Imagen 166: Función F11 “Verificador de precios”.....	96
Imagen 167: Seleccionar producto para verificar precio. ....	97
Imagen 168: Información del producto. ....	97
Imagen 169: Cambiar precio del producto seleccionado.....	97
Imagen 170: Comparación de lista de precios. ....	98
Imagen 171: Verificar precio en dólares.....	98
Imagen 172: Usar el producto seleccionado. ....	98
Imagen 173: Función 11 “Cancelar movimiento”.....	99
Imagen 174: Eliminar producto del carrito.....	99
Imagen 175: Confirmación de cancelación de movimiento. ....	99
Imagen 176: Capturar motivo de cancelación de movimiento.....	100
Imagen 177: Añadir productos a la nota de apartado.....	101
Imagen 178: Cambiar cliente nota de apartado.....	101
Imagen 179: Opción apartar nota.....	102
Imagen 180: Apartar nota.....	102
Imagen 181: Ticket de nota de apartado.....	103
Imagen 182: Corte de caja. ....	103

Imagen 183: Confirmar el corte de caja. ....	104
Imagen 184: Error por corte de caja con notas en espera. ....	104
Imagen 185: Corte de caja impreso. ....	104
Imagen 186: Corte de caja en pesos (izquierda) y en dólares (derecha). ....	105
Imagen 187: Pagar nota de venta de farmacia.....	106
Imagen 188: Seleccionar médico. ....	107
Imagen 189: Agregar nuevo médico. ....	107
Imagen 190: Datos del médico.....	108
Imagen 191: Guardar datos del médico y paciente. ....	108
Imagen 192: Nota de venta de farmacia en espera.....	109
Imagen 193: Datos extra de farmacia. ....	109
Imagen 194: Nombre del médico en nota de venta.....	110
Imagen 195: Editar datos del médico y paciente.....	110
Imagen 196: Menú historial. ....	111
Imagen 197: Elegir fechas de consulta. ....	111
Imagen 198: Filtros para ver solo las notas de apartado.....	112
Imagen 199: Filtrar por terminal. ....	112
Imagen 200: Cambiar historial de terminal asignada. ....	112
Imagen 201: Cambiar tipo de terminal. ....	113
Imagen 202: Activar historial de ventas canceladas.....	113
Imagen 203: Filtro notas de ventas enviadas a comercial.....	113
Imagen 204: Buscar notas de ventas. ....	114
Imagen 205: Cancelar búsqueda. ....	114
Imagen 206: Series y folios de documentos relacionados. ....	114
Imagen 207: Notas de ventas que no han sido enviadas a comercial.....	115
Imagen 208: Visualización de notas de venta canceladas. ....	115
Imagen 209: Series y folios de las notas de venta. ....	115
Imagen 210: Número de veces de notas de impresas o editadas.....	115
Imagen 211: Clic derecho en nota de venta. ....	116
Imagen 212: Nota de venta cerrada. ....	116
Imagen 213: Cambiar cliente en nota de venta cerrada. ....	117

Imagen 214: Actualización del cliente en nota de venta.....	117
Imagen 215: Edición de nota cerrada y facturada. ....	118
Imagen 216: Editar nota de apartado con saldo pendiente. ....	118
Imagen 217: Cancelar nota. ....	119
Imagen 218: Mensaje devolución de efectivo en cancelaciones parciales.....	119
Imagen 219: Editar formas de pago. ....	120
Imagen 220: Aviso de nota enviada a comercial .....	120
Imagen 221: Modificar forma de pago nota cerrada. ....	121
Imagen 222: Detalles de pago nota apartada. ....	121
Imagen 223: Exportar historial a Excel.....	122
Imagen 224: Resultado de la exportación del historial. ....	122
Imagen 225: Enviar a Comercial Premium.....	123
Imagen 226: Opción para generar remisiones. ....	123
Imagen 227: Llenado de filtros para enviar a Comercial Premium. ....	124
Imagen 228: Información de la remisión. ....	124
Imagen 229: Forma de pago y fecha de remisión. ....	125
Imagen 230: Mismo cliente para notas de venta. ....	125
Imagen 231: Respetar las fechas de la nota. ....	126
Imagen 232: Buscar notas de venta. ....	126
Imagen 233: Totales de las notas de venta.....	127
Imagen 234: Buscar una nota. ....	127
Imagen 235: Exclusión de remisiones.....	127
Imagen 236: Meta de remisión. ....	128
Imagen 237: Captura de meta de remisión. ....	128
Imagen 238: Seleccionar notas de venta para remisionar. ....	129
Imagen 240: Bitácora del envío de documentos a Comercial Premium. ....	129
Imagen 241: Notas con forma de pago efectivo y tarjeta. ....	129
Imagen 242 : Notas de ventas canceladas por activar la configuración “documentos con serie y folio de Venta+”.....	130
Imagen 243: Aviso de protección de notas. ....	130
Imagen 244: No se pudo crear la remisión.....	131

Imagen 245: Notas de venta con falta de existencia. ....	131
Imagen 246: Detalle de productos sin existencias .....	132
Imagen 247: Editar nota de apartado. ....	132
Imagen 248: Estatus de la nota. ....	133
Imagen 249: Cancelar nota de apartado. ....	133
Imagen 250: Capturar motivo de cancelación de la nota. ....	134
Imagen 251: Egreso por cancelación de notas de apartado. ....	134
Imagen 252: Menú abonos habilitado. ....	135
Imagen 253: Clientes con saldo pendiente. ....	135
Imagen 254: Solicitud de apertura. ....	135
Imagen 255: Nota de apartado del cliente. ....	136
Imagen 256: Encabezados de la ventana de abonar. ....	136
Imagen 257 : Detalles de la nota apartada. ....	137
Imagen 258: Notas de apartado del cliente. ....	137
Imagen 259: Cantidad a abonar. ....	138
Imagen 260: Aplicar abono a la nota. ....	138
Imagen 261: Saldo restante del cliente. ....	138
Imagen 262: Menú aperturas. ....	139
Imagen 263: Filtros para consultar aperturas de caja. ....	139
Imagen 264: Reimprimir corte de caja. ....	140
Imagen 265: Recalculo de apertura. ....	140
Imagen 266: Aviso de apertura actualizada. ....	140
Imagen 267: Historial de ingresos/egresos de una apertura. ....	141
Imagen 268: Ver corte. ....	141
Imagen 269: Opciones de ver corte de caja para tipos de moneda. ....	142
Imagen 270: Vista previa del corte de caja. ....	142
Imagen 271: Corte de caja en Excel. ....	143
Imagen 272: Opción corte z. ....	144
Imagen 273: Vista previa de corte z. ....	145
Imagen 274: Importar o imprimir corte z. ....	145
Imagen 275: Opción arqueo de caja. ....	146

Imagen 276: Terminales activas.....	147
Imagen 277: Buscar terminal.....	147
Imagen 278: Buscar según el efectivo en la terminal. ....	147
Imagen 279: Captura de cantidad para buscar terminal.....	147
Imagen 280: Buscar información en el reporte.....	148
Imagen 281: Nombre del reporte a generar. ....	148
Imagen 282: Opción reporte de ventas. ....	149
Imagen 283: Parámetros para generar el reporte de ventas. ....	149
Imagen 284: Clasificadores para generar el reporte de ventas. ....	150
Imagen 285: Generar reporte de ventas. ....	150
Imagen 286: Exportar reporte de ventas. ....	150
Imagen 287: Reporte de ventas por producto de forma resumida. ....	151
Imagen 288: Elegir terminales del reporte (a). ....	151
Imagen 289: Elegir agentes para el reporte (b). ....	152
Imagen 290: Consultar reporte por producto resumido. ....	152
Imagen 291: Reporte de ventas de productos resumido.....	153
Imagen 292: Productos vendidos a precios diferentes.....	153
Imagen 293: Reporte de ventas por producto de forma detallada.....	154
Imagen 294: Elegir terminales del reporte ©. ....	154
Imagen 295: Elegir agentes para el reporte (d). ....	155
Imagen 296: Consultar reporte de ventas por producto detallado.....	155
Imagen 297: Reporte de ventas de productos detallado. ....	156
Imagen 298: Reporte de ventas por cliente de forma resumida. ....	157
Imagen 299: Elegir terminales del reporte (e). ....	157
Imagen 300: Elegir agentes para el reporte (f). ....	158
Imagen 301: Consultar reporte de ventas por cliente resumido. ....	158
Imagen 302: Reporte de ventas por cliente resumido. ....	159
Imagen 303: Reporte de ventas por cliente de forma detallada. ....	160
Imagen 304: Elegir terminales del reporte (g). ....	160
Imagen 305: Elegir agentes para el reporte (h). ....	161
Imagen 306: Consultar reporte de ventas por cliente detallado. ....	161

Imagen 307: Reporte de ventas por cliente detallado. ....	162
Imagen 308: Reporte de ventas por agente de forma resumida. ....	163
Imagen 309: Elegir terminales del reporte (i).....	163
Imagen 310: Elegir agentes para el reporte (j). ....	164
Imagen 311: Consultar reporte de ventas por agente resumido.....	164
Imagen 312: Reporte de ventas por agente resumido. ....	165
Imagen 313: Reporte de ventas por agente de forma detallada.....	166
Imagen 314: Elegir terminales del reporte (i).....	166
Imagen 315: Elegir agentes para el reporte (j). ....	167
Imagen 316: Consultar reporte de ventas por agente detallado.....	167
Imagen 317: Reporte de ventas por agente detallado.....	168
Imagen 318: Reporte de ventas por agente de forma resumida. ....	169
Imagen 319: Elegir terminales del reporte (k).....	169
Imagen 320: Elegir agentes para el reporte (l). ....	170
Imagen 321: Consultar reporte de ventas por corte resumido.....	170
Imagen 322: Reporte de ventas por corte resumido. ....	171
Imagen 323: Reporte de ventas por corte de forma detallada.....	172
Imagen 324: Elegir terminales del reporte (m). ....	172
Imagen 325: Elegir agentes para el reporte (n). ....	173
Imagen 326: Consultar reporte de ventas por corte detallado.....	173
Imagen 327: Reporte de ventas por corte detallado.....	174
Imagen 328: Reporte con total cobrado en dólares.....	175
Imagen 329: Tipos de seguimientos.....	175
Imagen 330: Tipos de formas.....	176
Imagen 331: Tipos de agrupaciones. ....	176
Imagen 332: Reporte seguimientos de notas mostrador/caja. ....	176
Imagen 333: Filtros del reporte de seguimientos.....	177
Imagen 334: Consultar reporte.....	177
Imagen 335: Exportar reporte de seguimiento de notas de mostrador/caja. ....	177
Imagen 336: Seguimiento de mostrador a caja de forma resumida por terminal. ....	177
Imagen 337: Elegir que notas de venta mostrar (a). ....	178



Imagen 338: Consultar reporte (a). .....	178
Imagen 339: Reporte generado (a). .....	178
Imagen 340: Seguimiento de mostrador a caja de forma detallada por terminal. ....	179
Imagen 341: Elegir que notas de venta mostrar (b). .....	179
Imagen 342: Consultar reporte (b). .....	179
Imagen 343: Reporte generado (b). .....	180
Imagen 344: Seguimiento de mostrador a caja de forma resumida por vendedor. .....	180
Imagen 345: Elegir que notas de venta mostrar ©. ....	180
Imagen 346: Consultar reporte ©. ....	180
Imagen 347: Reporte generado ©. ....	181
Imagen 348: Seguimiento de mostrador a caja de forma detallada por vendedor. .....	182
Imagen 349: Elegir que notas de venta mostrar (d). ....	182
Imagen 350: Consultar reporte (d). ....	182
Imagen 351: Reporte generado (d). ....	183
Imagen 352: Seguimiento de caja/mostradores de forma resumida por terminal. .....	183
Imagen 353: Consultar reporte (e). ....	183
Imagen 354: Reporte generado (e). ....	184
Imagen 355: Seguimiento de caja/mostradores de forma detallada por terminal. ....	185
Imagen 356: Consultar reporte (f). ....	185
Imagen 357: Reporte generado (f). ....	185
Imagen 358: Seguimiento de caja/mostradores de forma resumida por vendedor. .....	186
Imagen 359: Consultar reporte (g). ....	186
Imagen 360: Reporte generado (g). ....	187
Imagen 361: Reporte con seguimiento de caja/mostradores de forma detallada por vendedor. ....	187
Imagen 362: Consultar reporte (h). ....	187
Imagen 363: Reporte generado (h). ....	188

Imagen 364: Opción venta del día.....	189
Imagen 365: Rango de fechas para consulta de las ventas del día. ....	189
Imagen 366: Reporte de ventas del día impreso.....	190
Imagen 367: Opción reporte de vendedores. ....	190
Imagen 368: Generar reporte de vendedores. ....	191
Imagen 369: Exportar reporte de vendedores.....	191
Imagen 370: Reporte de vendedores resumido por agente. ....	191
Imagen 371: Resultado del reporte de vendedores por agente resumido.....	192
Imagen 372: Reporte de vendedores detallado por agente. ....	192
Imagen 373: Resultado del reporte de vendedores por agente detallado. ....	193
Imagen 374: Reporte de vendedores resumido en modo tabla.....	193
Imagen 375: Resultado del reporte de vendedores en modo tabla resumido. ....	194
Imagen 376: Reporte de vendedores detallado en modo tabla. ....	194
Imagen 377: Resultado del reporte de vendedores en modo tabla detallado. ....	195
Imagen 378: Opción venta de medicamentos. ....	196
Imagen 379: Rango de fechas para consulta de las ventas del día. ....	196
Imagen 380: Reporte de venta de medicamentos.....	197
Imagen 381: Opción reporte por formas de pago.....	198
Imagen 382: Filtros para el reporte de formas de pago.....	198
Imagen 383: Reportes de formas de pago por caja. ....	199
Imagen 384: Reporte de formas de pago por agente.....	199
Imagen 385: Exportar reporte de formas de pago. ....	199
Imagen 386: Opción reporte de devoluciones.....	200
Imagen 387: Filtro para reportes de devoluciones. ....	200
Imagen 388: Reporte de devoluciones parciales.....	201
Imagen 389: Reporte de devoluciones de notas de ventas.....	201
Imagen 390: Opción reporte de asignación de lista de precios. ....	202
Imagen 391: Filtros del reporte de lista de precios.....	202
Imagen 392: Consultar el reporte de listas de precios. ....	202
Imagen 393: Reporte de asignación de lista de precios.....	203
Imagen 394: Exportar reporte de asignación de lista de precios.....	203

Imagen 395: Ingresos y egresos en dólares.....	204
Imagen 396: Opción historial de ingresos y egresos.....	204
Imagen 397: Calcular historial de ingresos y egresos. ....	204
Imagen 398: Exportar reporte a PDF. ....	205
Imagen 399: Elegir agrupación de reporte por caja.....	205
Imagen 400: Consulta de reporte por caja. ....	205
Imagen 401: Reporte de ingresos y egresos por caja. ....	206
Imagen 402: Elegir agrupación de reporte por agente. ....	207
Imagen 403: Consulta de reporte por agente.....	207
Imagen 404: Reporte de ingresos y egresos por agente.....	207
Imagen 405: Elegir agrupación de reporte por apertura. ....	208
Imagen 406: Consulta de reporte por apertura.....	208
Imagen 407: Reporte de ingresos y egresos por apertura. ....	208
Imagen 408: Opción reporte de remisión/otro doc. Venta. ....	209
Imagen 409: Seleccionar que documentos incluir. ....	209
Imagen 410: Consultar remisión/otro doc. Venta. ....	209
Imagen 411: Reporte de remisión/otro doc. Venta.....	209
Imagen 412: Opción reporte de reimpresiones. ....	210
Imagen 413: Filtros reporte de reimpresiones.....	210
Imagen 414: Consultar reporte de reimpresiones. ....	211
Imagen 415: Exportar reporte de reimpresiones. ....	211
Imagen 416: Reimpresión de tickets de venta.....	211
Imagen 417: Reimpresión de ticket de venta por venta/apertura. ....	211
Imagen 418: Resultado del reporte de reimpresión de tickets de venta por venta/apertura. ....	212
Imagen 419: Ordenar reporte reimpresión de ticket por fecha. ....	212
Imagen 420: Resultado del reporte de reimpresión de tickets de venta por fecha. .....	212
Imagen 421: Reimpresión de Aperturas.....	213
Imagen 422: Reimpresión de aperturas por venta/apertura. ....	213

Imagen 423: Resultado del reporte de reimpresión de aperturas por venta/apertura. ....	213
Imagen 424: Ordenar reporte reimpresión de aperturas por fecha. ....	214
Imagen 425: Resultado del reporte de reimpresión de aperturas por fecha. ....	214
Imagen 426: Opción reporte existencia actual. ....	214
Imagen 427: Clasificaciones para reporte de existencia actual. ....	215
Imagen 428: Filtros para reporte de existencia actual. ....	215
Imagen 429: Ejecutar reporte de existencia actual. ....	216
Imagen 430: Reporte de existencia actual en Excel. ....	216
Imagen 431: Opción kárdex de productos. ....	217
Imagen 432: Elegir clasificaciones para generar kárdex. ....	217
Imagen 433: Elegir filtros para kárdex. ....	218
Imagen 434: Opciones de impresión de documentos en kárdex. ....	218
Imagen 435: Filtro de estado de los productos para kárdex. ....	218
Imagen 436: Orden de la presentación de los productos para kárdex. ....	219
Imagen 437: Ejecutar kárdex de productos. ....	219
Imagen 438 : Opción reporte de abonos. ....	220
Imagen 439: Cliente inicial y final de reporte de abonos. ....	220
Imagen 440: Rango de fechas de abonos. ....	220
Imagen 441: Tipo de presentación reporte de abonos. ....	221
Imagen 442: Orientación del reporte de abonos. ....	221
Imagen 443: Reporte de abonos en el sistema. ....	222
Imagen 444: Opciones de exportación reporte de abonos. ....	222
Imagen 445: Error en borrado de documento. ....	223
Imagen 446: Utilería "borrar documentos" ....	224
Imagen 447: Aplicar filtros para buscar documentos. ....	224
Imagen 448: Selección de documentos a borrar. ....	224
Imagen 449: Documento no modificable-impreso. ....	225
Imagen 450: Aviso de documento no modificable-impreso. ....	225
Imagen 451: Error borrado de documentos relacionados. ....	226
Imagen 452: Cancelar borrado de documentos. ....	226

Imagen 453: Aviso proceso de borrado terminado.....	227
Imagen 454: Utilería “Liberar notas”.....	228
Imagen 455: Aplicar filtros para liberar notas. ....	228
Imagen 456: Seleccionar notas a liberar .....	229
Imagen 457: Error en notas de venta al hacer un corte de caja. ....	230
Imagen 458: Ticket con la apertura que tiene error.....	230
Imagen 459: Utilería validar notas.....	231
Imagen 460: Búsqueda de notas de venta según apertura.....	231
Imagen 461: Búsqueda de notas de venta con filtros.....	231
Imagen 462: Mensaje del error en nota de venta. ....	232
Imagen 463: Color indicativo de nota de venta corregida. ....	233
Imagen 464: Color indicativo de nota de venta no corregida. ....	233
Imagen 465: Exportar notas de ventas descuadradas a Excel. ....	234
Imagen 466: Archivo de Excel generado.....	234
Imagen 467: Notificación del sistema operativo. ....	235
Imagen 468: Notificación de venta plus.....	235
Imagen 469: Utilería de facturas por servicio. ....	236
Imagen 470: Notas de venta en cola por facturar.....	236
Imagen 471: Facturar notas de venta en cola. ....	237
Imagen 472: Utilería notas ocupadas.....	238
Imagen 473: Búsqueda de notas ocupadas. ....	239
Imagen 474: Activar uso de dólar.....	240
Imagen 475: Opción tipo de cambio.....	240
Imagen 476: Tipo de cambio por defecto. ....	241
Imagen 477: Nuevo tipo de cambio.....	241
Imagen 478: Botón cambio de moneda.....	241
Imagen 479: Cambio de moneda en verificador de precios. ....	242
Imagen 480: Cambio de moneda en el pago de las notas .....	242
Imagen 481: Menú verificador de existencia. ....	243
Imagen 482: Buscar producto por código o nombre.....	243
Imagen 483: Existencias del producto en el sistema comercial. ....	244

Imagen 484: Ventas del producto en Venta plus.....	244
Imagen 485: Existencia real del producto. ....	244
Imagen 486: Cerrar sesión.....	245
Imagen 487: Confirmación de cierre de sesión. ....	245
Imagen 488: Aviso de cierre de apertura. ....	245
Imagen 489: Nuevo inicio de sesión.....	246



## 1. INTRODUCCIÓN

Es el módulo que se integra a tu sistema CONTPAQi® Comercial Premium, con todas las funcionalidades de un punto de venta, permitiéndote realizar de manera rápida y sencilla, venta rápida.

El sistema además es el ideal para aquellos negocios que se dedican a vender a granel, ya que puedes configurar básculas en línea.

Cuenta con dos tipos de terminales: caja y mostrador, por lo que puedes cambiar entre una y otra de acuerdo al funcionamiento de tus sucursales, así como el manejo de dos tipos de moneda: pesos mexicanos y dólares estadounidenses. En las terminales de caja además cuenta con un nuevo modo farmacia para que agregues a tus médicos y medicamentos.

Cuenta con manejo de notas de apartado, donde podrás realizar abonos a estas en diferentes formas de pago. ¿Tu negocio maneja precio de mayoreo? Puedes configurar los precios de cada producto por volumen, dando precios preferenciales por unidades vendidas. También puedes asignar precios dependiendo de las presentaciones que manejes de un producto o incluso asignarle un precio especial a tus clientes.

En dado caso que ocurra algún inconveniente durante alguna venta, podrás ponerla en espera y posteriormente continuarla sin afectar tus tiempos de venta y mejorando la atención que le das a tu cliente.

Esta función es útil cuando un cliente necesita algún artículo que se encuentra en otra sucursal y le será traído a la actual o bien, cuando no decide cierta cantidad de artículos que va a llevar en su compra.

Te ayuda a acelerar el proceso de venta y evitar largas filas en las sucursales por los tiempos de espera. Con Venta+ podrás mandar tus facturas a un correo determinado, teniendo el control de tus documentos. Además cuenta con una serie de utilerías que te ayudará, a verificar errores en tus notas de venta y acelerar tu proceso de facturación.

## 2. PROCESO DE VENTA

Para iniciar con el proceso de venta, existen dos opciones en que puedes usar tu terminal: como caja o como mostrador. La elección de cada una de ellas se hace desde el menú Configuración, en la opción Configuración de terminal entrando al sistema con el usuario de supervisor.

NOTA: Cada que necesites cambiar el tipo de terminal, necesitas realizar un corte de caja y cerrar y abrir nuevamente el sistema.

Debes tener registradas las cajas o mostradores en el catálogo de terminales.

### 2.1 Terminal de tipo mostrador

Las terminales del tipo mostrador, son aquellas donde solo se genera la nota de mostrador pero no se cobra al cliente, sino que se le entrega al cliente la nota y paga en una terminal de tipo caja.

Al seleccionar este tipo de terminal, algunas funciones del sistema se encuentran deshabilitadas dependiendo también de los permisos de los diferentes usuarios y las configuraciones, por lo que cambia el aspecto del sistema.

Por lo tanto, una terminal de modo mostrador, luce así:

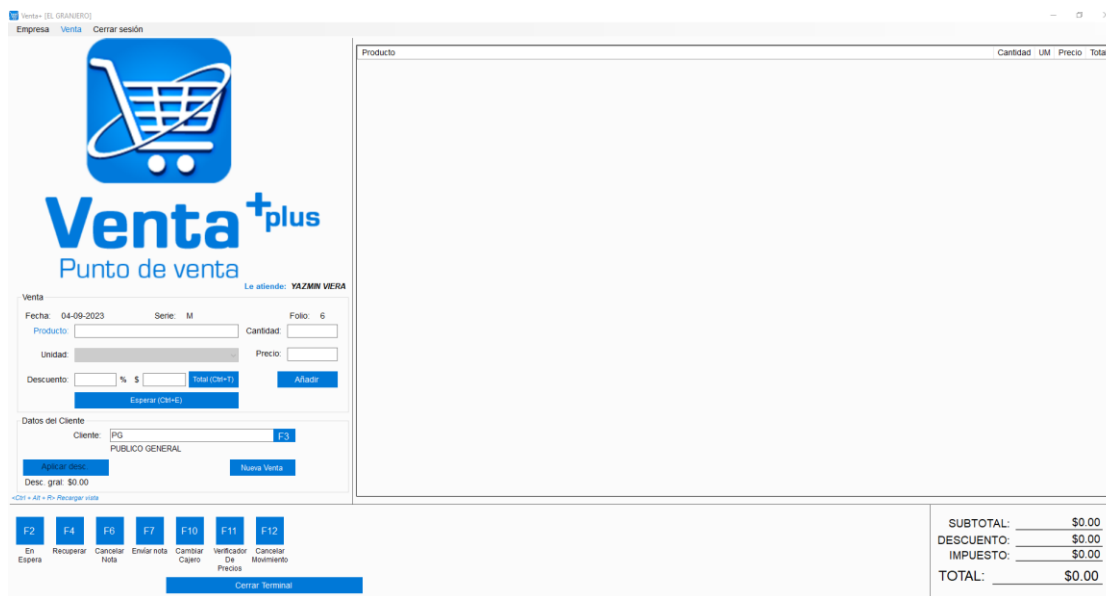


Imagen 1: Pantalla del sistema en terminal de tipo mostrador.

La terminal de tipo mostrador:

- Solo tiene acceso a los menús **Empresa**, **Venta** y **Cerrar sesión**.
- Solo cuenta con seis funciones: en espera, recuperar, cancelar nota, enviar nota, verificador de precios y cancelar movimientos.
- La función **Pagar F7**, en este modo se sustituye por **Enviar nota**.
- Cuenta con la opción **Cerrar terminal**.

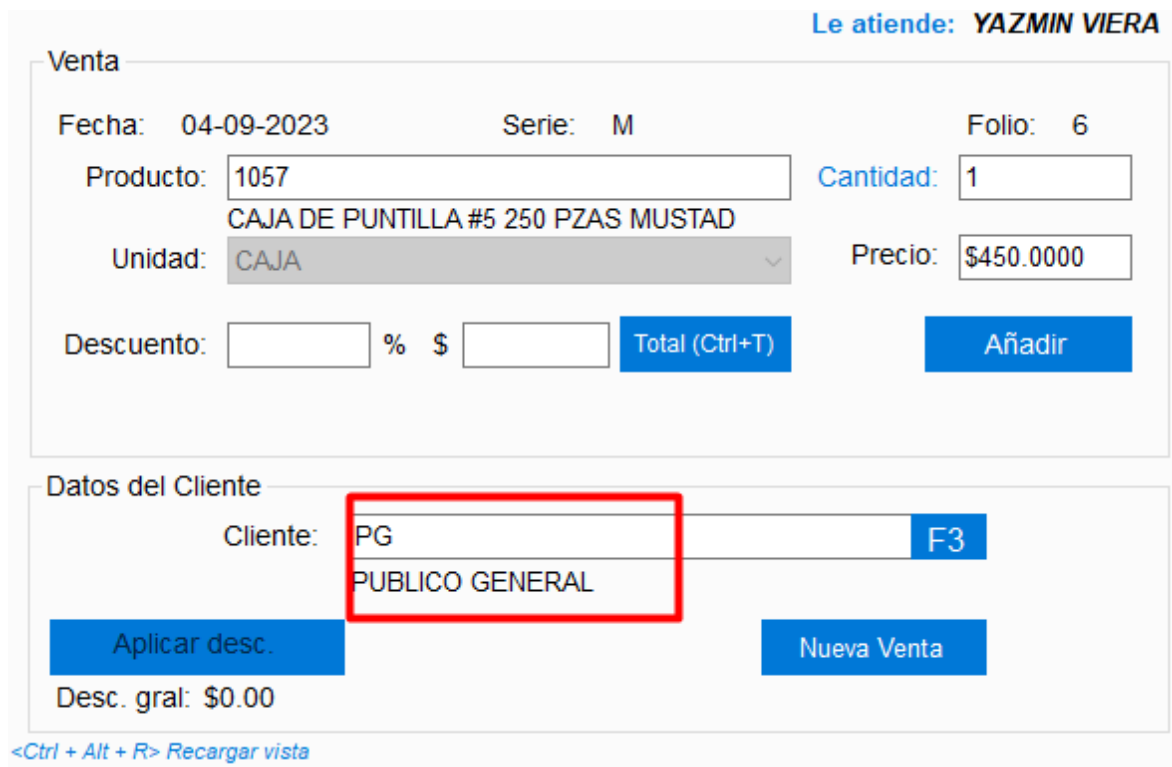
### 2.1.2 Captura de la venta

Para capturar la venta el sistema cuenta con dos funciones: captura normal y captura rápida.

#### 2.1.2.1 Captura normal

##### 2.1.2.1.1 Registro de cliente nuevo

El sistema por defecto asigna a la venta el cliente Público en general.



Le atiende: **YAZMIN VIERA**

**Venta**

Fecha: 04-09-2023      Serie: M      Folio: 6

Producto: 1057      Cantidad: 1

CAJA DE PUNTILLA #5 250 PZAS MUSTAD

Unidad: CAJA      Precio: \$450.0000

Descuento:      % \$      Total (Ctrl+T)      Añadir

**Datos del Cliente**

Cliente: PG      F3

PUBLICO GENERAL

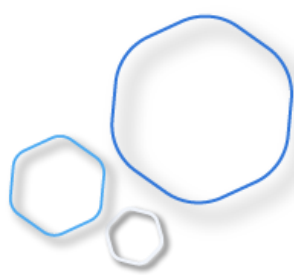
Aplicar desc.      Nueva Venta

Desc. gral: \$0.00

<Ctrl + Alt + R> Recargar vista

Imagen 2: Cliente por defecto.

1. Da clic en **F3** para seleccionar un cliente.

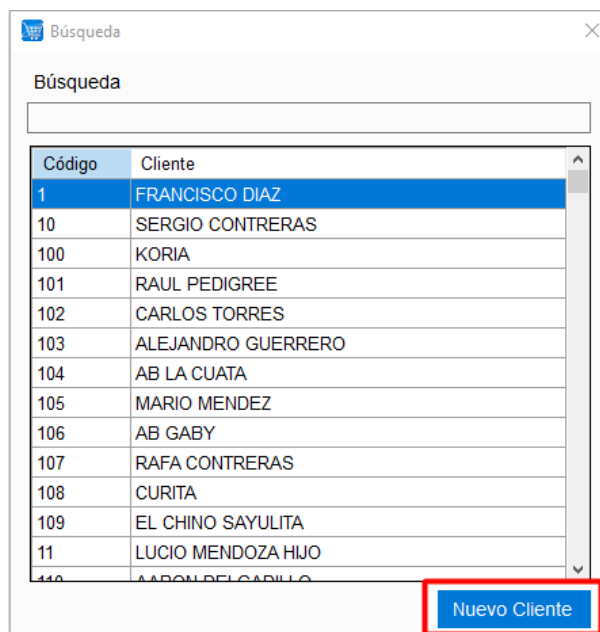
Datos del Cliente

Cliente: PG F3

PUBLICO GENERAL

Imagen 3: Elegir cliente.

- Si no tienes registrado al cliente que estás atendiendo, puedes darlo de alta haciendo clic en **Nuevo cliente**.



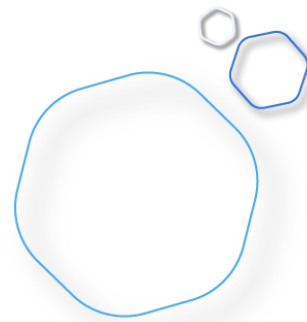
Búsqueda

Código	Cliente
1	FRANCISCO DIAZ
10	SERGIO CONTRERAS
100	KORIA
101	RAUL PEDIGREE
102	CARLOS TORRES
103	ALEJANDRO GUERRERO
104	AB LA CUATA
105	MARIO MENDEZ
106	AB GABY
107	RAFA CONTRERAS
108	CURITA
109	EL CHINO SAYULITA
11	LUCIO MENDOZA HIJO
110	AARON DEL CABILLO

Nuevo Cliente

Imagen 4: Búsqueda de cliente.

Se mostrará la ventana **Cliente**, que cuenta con tres pestañas diferentes. Esto con el objetivo de recabar la información necesaria para la facturación CFDI 4.0.



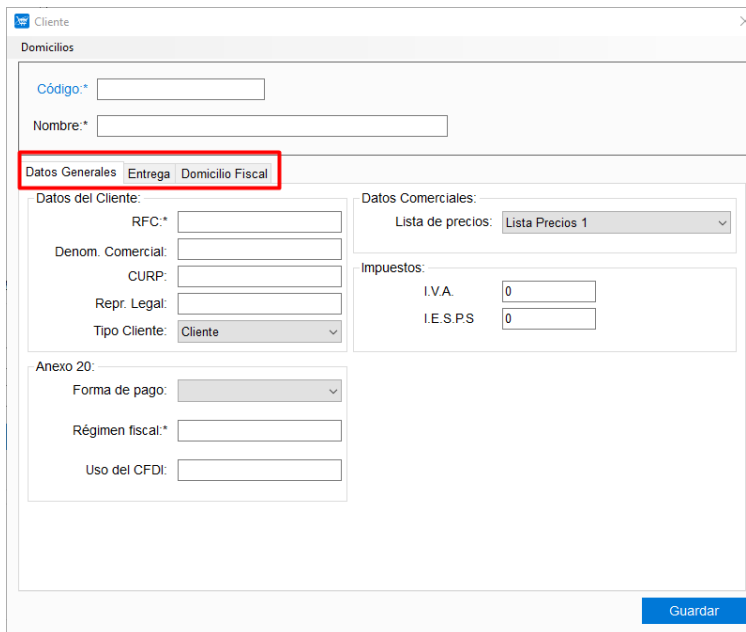


Imagen 5: Pestañas de registro para cliente nuevo.

2. Captura los datos generales del cliente en la primera pestaña.

Los datos marcados con \*, son obligatorios.

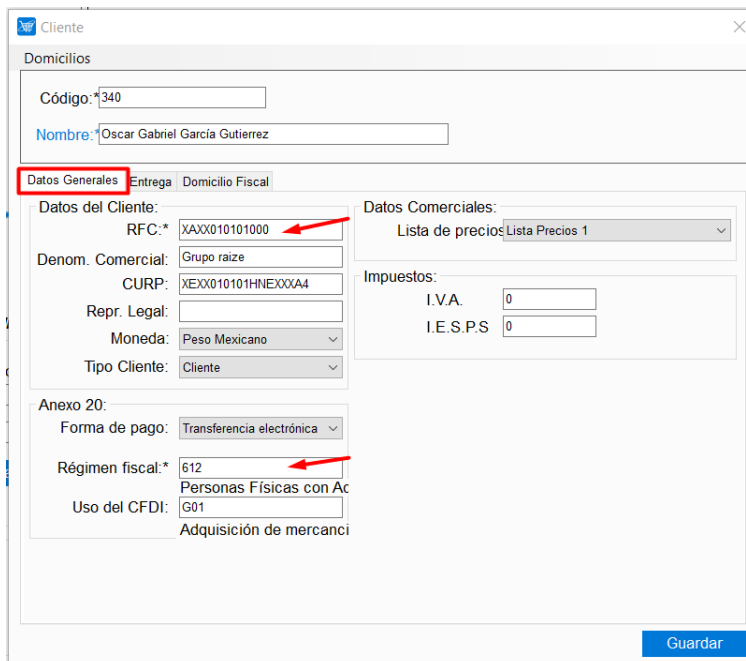


Imagen 6: Capturar nuevo cliente.

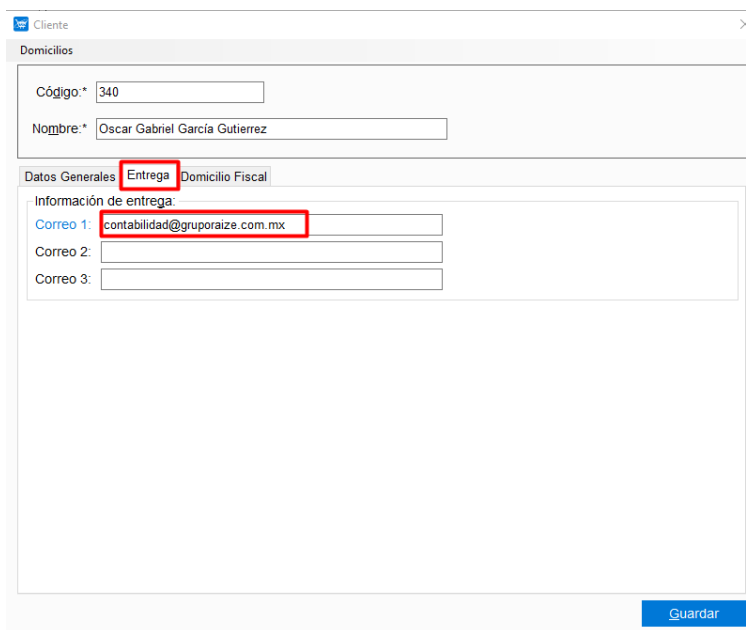
- Si deseas darle al cliente un precio preferencial, puedes cambiar la lista de precios por defecto.

Datos Comerciales:

Lista de precios: Lista Precios 1

*Imagen 7: Lista de precios para cliente.*

3. En la pestaña **Entrega**, captura los correos electrónicos al que serán enviadas las facturas del cliente.

*Imagen 8: Registro de correos de entrega.*

4. En la pestaña **Domicilio fiscal** ingresa el correspondiente al cliente.

**NOTA:** El C.P y el país son obligatorios capturarlos y deben corresponder con los que se tienen en la constancia de situación fiscal para poder realizar las facturas.



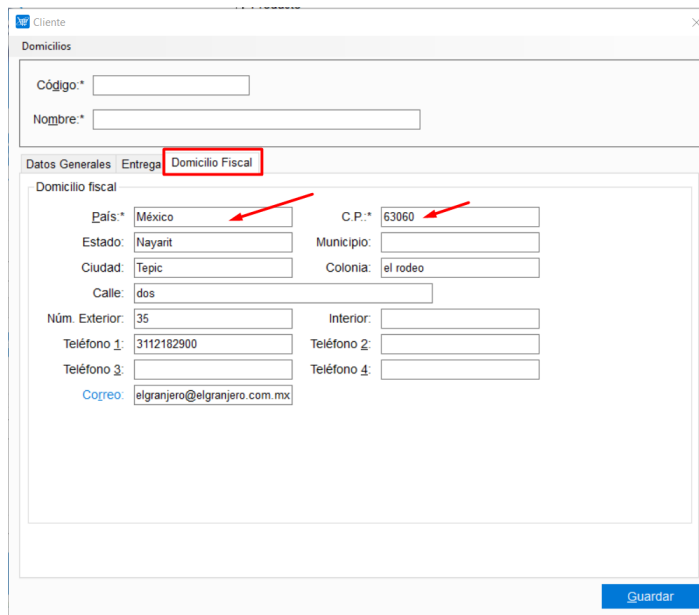


Imagen 9: Registro de domicilio fiscal.

Los campos de estado y país al escribirlos el sistema realizará una sugerencia de acuerdo a los caracteres capturados.



Imagen 10: Autocompletado.

5. Da clic en **Guardar**. Este cliente se guardará en el catálogo de CONTPAQi Comercial Premium.

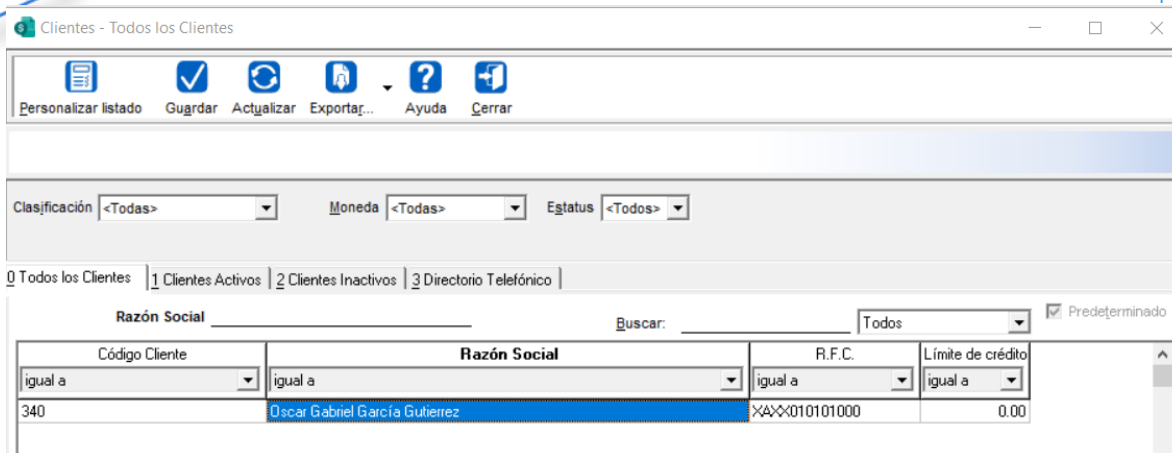


Imagen 11: Cliente registrado en Comercial Premium.

- Si deseas editar el cliente, en Venta Plus dentro de la búsqueda del cliente, da clic derecho sobre él.

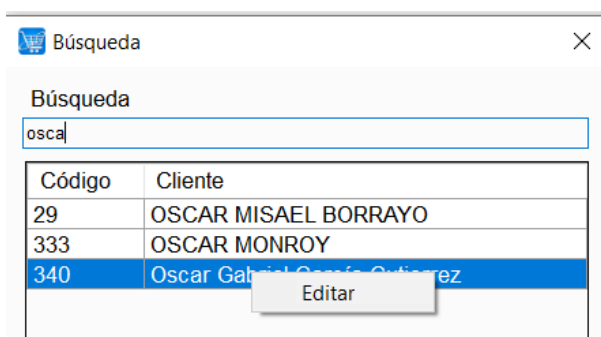
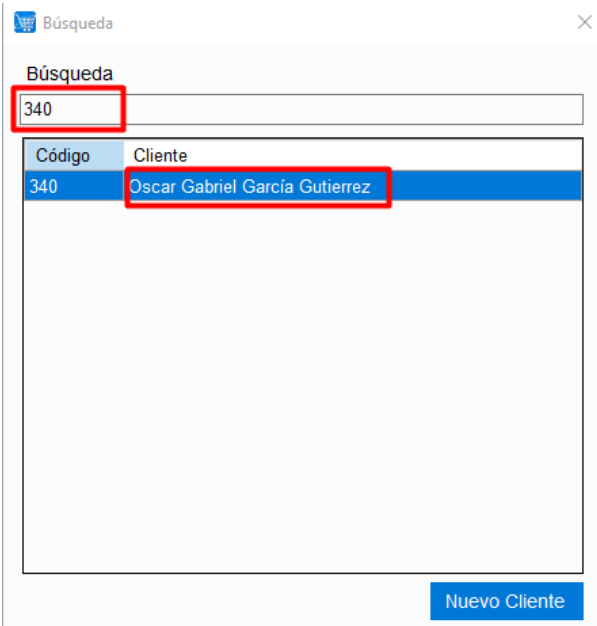


Imagen 12: Editar cliente.

#### 2.1.2.1.2 Nueva venta

Una vez que tengas registrado a tu cliente, podrás elegirlo en la venta.

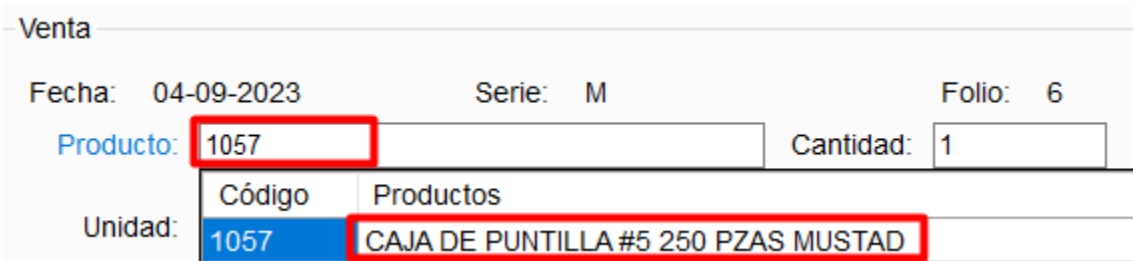
1. Captura el código o nombre del cliente en el campo de **Búsqueda** y da doble clic sobre él para elegirlo.



Código	Cliente
340	Oscar Gabriel García Gutierrez

*Imagen 13: Búsqueda de cliente.*

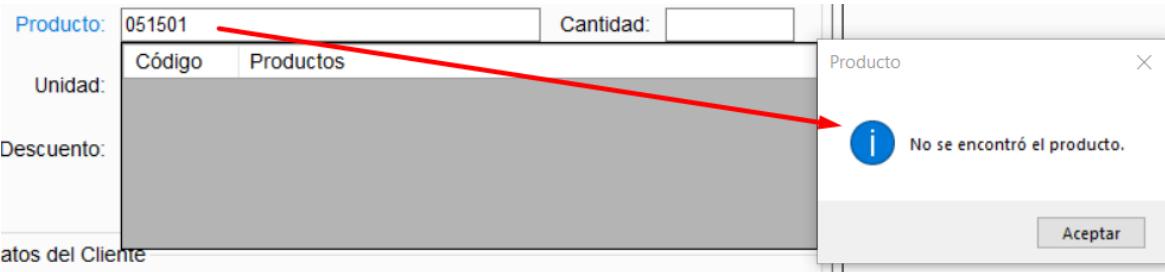
2. En **Producto** escribe los productos por código o nombre que se incluyen en tu venta. También puedes usar un lector de código de barras.



Código	Productos
1057	CAJA DE PUNTILLA #5 250 PZAS MUSTAD

*Imagen 14: Capturar producto.*

**NOTA:** Si ingresas el código de un producto que no existe ya sea manualmente o con un lector, verás el siguiente aviso.



Producto: 051501 Cantidad:


Unidad: 

Código	Productos

Descuento:

atos del Cliente

Producto

 No se encontró el producto.

Aceptar

*Imagen 15: Producto inexistente.*

- Da clic en el producto que deseas y en **Cantidad** indica cuanto de ese producto vas a vender, luego presiona la tecla enter para elegirlo.

Fecha: 04-09-2023      Serie: M      Folio: 6  
 Producto: 645      Cantidad: 20  
 LUKAT  
 Unidad: KILO /15      Precio: \$42.0000

Imagen 16: Captura de producto en la venta.

- Otra forma de agregar la cantidad de un producto es escribiendo la cantidad del producto que requieres, seguido de un asterisco y el código del producto en el campo **Producto**, de acuerdo con el siguiente ejemplo:

Para cinco kilos de cat chow, escribe sustituyendo los elementos de los paréntesis: (cantidad) + (código del producto).

En el sistema quedaría así:

Producto: 5\*1717  
 Unidad: 

Código	Productos
1717	CAT CHOW KILO

Imagen 17: Producto con cantidad.

- En caso que sea un producto que se vende en diferentes presentaciones, en **Unidad**, elige la presentación que estás vendiendo.

Fecha: 04-09-2023      Serie: M      Folio: 6  
 Producto: 1757      Cantidad: 10  
 FELIX PURINA  
 Unidad: KILO /10      Precio: \$55.0000  
 Descuento: 

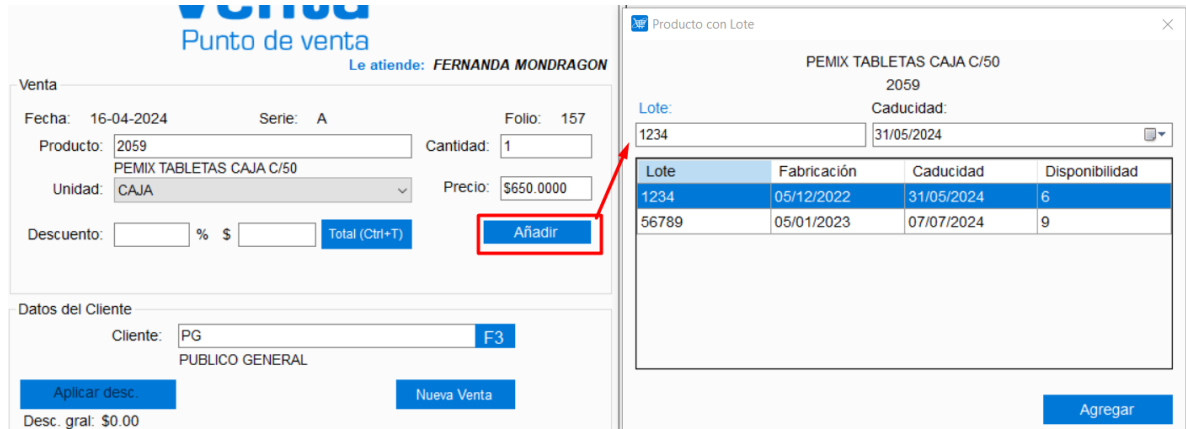
KILO /10
ROL /10
COSTAL 10 KG

Imagen 18: Unidad de medida del producto a vender.

- Si es un producto con series, lotes o pedimentos, el sistema detectará en automático de acuerdo a tu configuración en CONTPAQi Comercial

Premium. Al dar clic en **Añadir**, se abrirá una pequeña ventana con la información de la serie, lote o pedimento.

En el caso de productos con lotes, se muestra una tabla con los lotes disponibles, apareciendo en orden por fecha de caducidad.



Le atiende: FERNANDA MONDRAGON

Venta

Fecha: 16-04-2024 Serie: A Folio: 157

Producto: 2059 Cantidad: 1

PEMIX TABLETAS CAJA C/50

Unidad: CAJA Precio: \$650.0000

Descuento: % \$ Total (Ctrl+T) **Añadir**

Datos del Cliente

Cliente: PG F3

PUBLICO GENERAL

Aplicar desc. Desc. grat: \$0.00 Nueva Venta

Producto con Lote

PEMIX TABLETAS CAJA C/50

2059

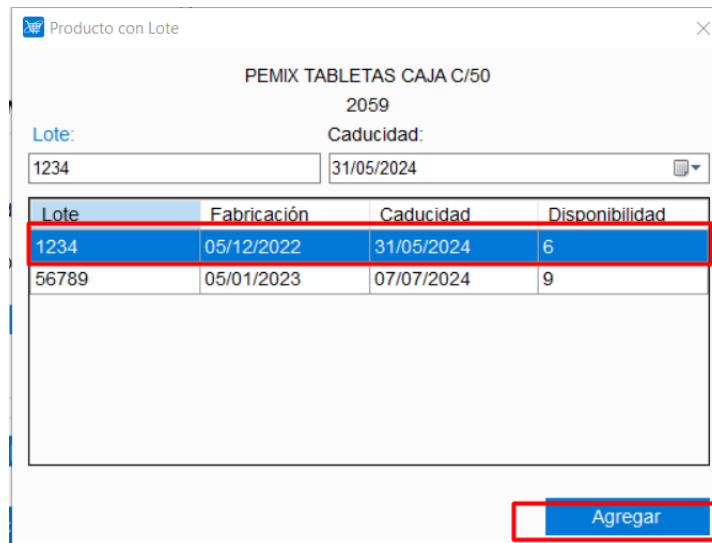
Lote: 1234 Caducidad: 31/05/2024

Lote	Fabricación	Caducidad	Disponibilidad
1234	05/12/2022	31/05/2024	6
56789	05/01/2023	07/07/2024	9

**Agregar**

Imagen 19: Tabla de lotes.

- Da doble clic sobre el lote que deseas y luego clic en **Agregar**.



Producto con Lote

PEMIX TABLETAS CAJA C/50

2059

Lote: 1234 Caducidad: 31/05/2024

Lote	Fabricación	Caducidad	Disponibilidad
1234	05/12/2022	31/05/2024	6
56789	05/01/2023	07/07/2024	9

**Agregar**

Imagen 20: Seleccionar lote

- En productos con series, captúrala en el campo **Número de serie** y da clic en **Agregar**. Debe corresponder con los números de series registrados en comercial Premium.

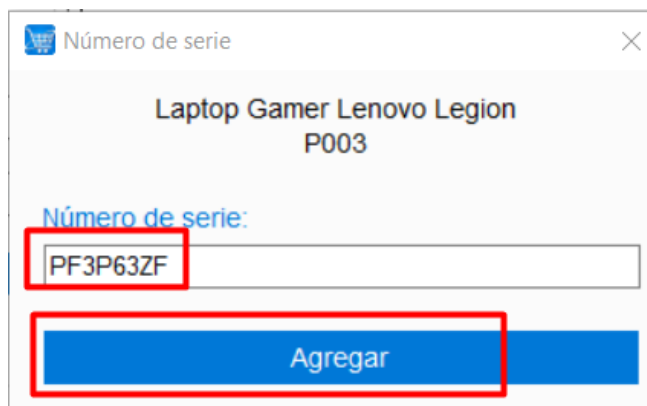


Imagen 21: Producto con número de serie.

6. En productos con pedimentos, captúralo en el campo **Pedimento** así como la fecha y da clic en **Agregar**. Debe corresponder con los pedimentos registrados en comercial Premium.

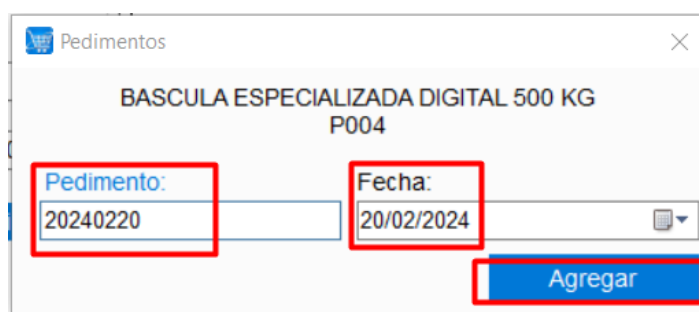


Imagen 22: Producto con pedimento.

- En caso de productos que tengan tanto serie, lote y pedimentos, se solicitará por separado la información.

**NOTA:** La información del lote, serie o pedimento debe coincidir con la ingresada en el sistema comercial Premium al agregar existencias del producto, de otra forma no se podrá capturar la venta.

- En caso que tengas habilitada la configuración de observaciones por movimiento y ya sea que aplique para todos los productos o por clasificación, al agregar el producto a la venta verás el cuadro de observaciones para que las captures.

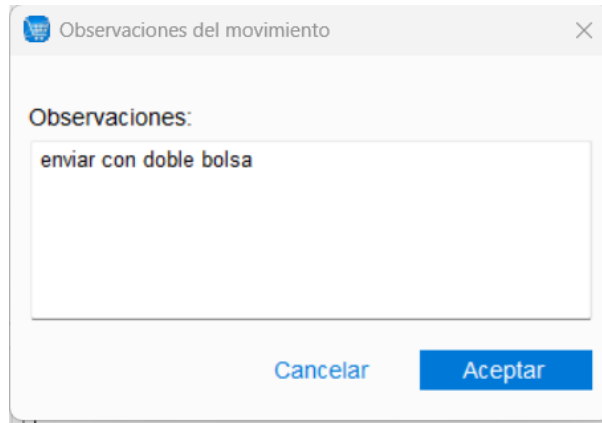


Imagen 23: Captura de observaciones del movimiento.

Verás un ícono de información del lado izquierdo del producto agregado a la venta. Y al pasar el puntero sobre este, mostrará la leyenda **Ver Observaciones**.



Imagen 24: Producto con observaciones.

Y al dar clic sobre este, verás las observaciones del movimiento, que solo podrás consultar y no modificar.

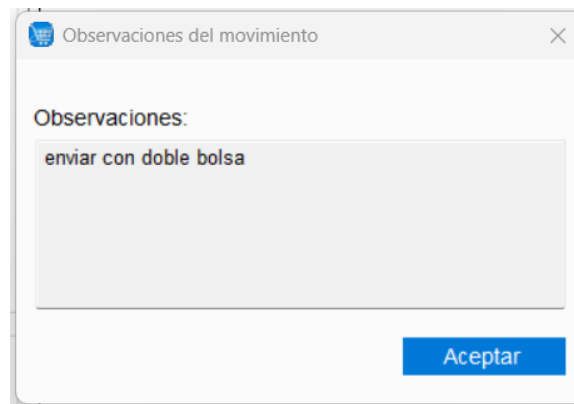


Imagen 25: Observaciones en el movimiento.

Además, cuando la venta se facture, podrás ver las observaciones del movimiento en el campo **Observaciones** de la factura.



7. En caso que manejes productos con características, al capturarlo en una venta y des clic en **Añadir**, se mostrará una ventana para que elijas las características específicas del producto que estás vendiendo. Luego da clic en **Agregar**.

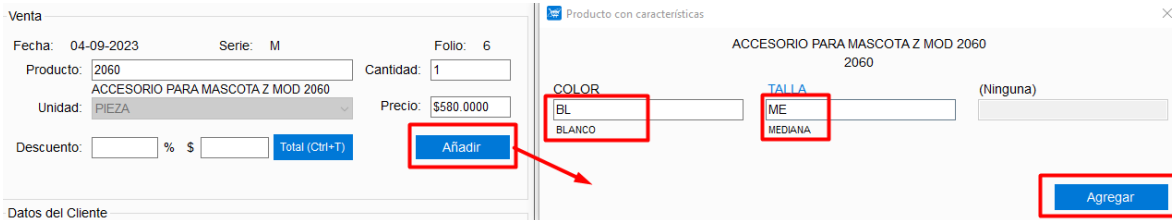


Imagen 26: Producto con características.

Dependiendo las características que tengas configuradas en los productos, son las que te pedirá capturar.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
PEMIX TABLETAS CAJA C/50	1.000	CAJA	\$650.00	\$650.00
ACCESORIO PARA MASCOTA Z MOD 2060 BLANCO/MEDIANA	1.000	PIEZA	\$580.00	\$580.00

Imagen 27: Características del producto en el carrito de compras.

8. Puedes modificar el precio del producto. En el campo **Precio**, borra el precio para cambiarlo.

**NOTA:** Será necesario contar con la autorización del supervisor en caso que tengas esta configuración así. Cuando ya se dio la autorización de cambio de precio de un producto y en el transcurso del día el cajero requiera cambiarlo de nuevo, ya no será necesario volver a pedir la autorización para cambiarlo, al menos que se trate de un producto distinto.

El sistema te mostrará las diferentes listas de precios.

9. Da clic en la lista de precio o captura el precio manual y presiona enter para elegirla.

Precio: \$42.0000

Lista	Precio
Lista Precios 1	\$42.0000
Lista Precios 2	\$0.0000
Lista Precios 3	\$0.0000
Lista Precios 4	\$0.0000
Lista Precios 5	\$0.0000

Imagen 28: Precio del producto.

En productos que tengas configurados con precios por volumen, el sistema en automático hará el cambio de precio.

Venta

Fecha: 04-09-2023 Serie: M Folio: 6

Producto: 1187 Cantidad: 1

MI BOOB ADULTO

Unidad: KILO /20 Precio: \$20.0000

Precio por 1

Venta

Fecha: 04-09-2023 Serie: M Folio: 6

Producto: 1187 Cantidad: 6

MI BOOB ADULTO

Unidad: KILO /20 Precio: \$18.0000

Precio por 6

Imagen 29: Diferencia de precios en productos por volumen.

10. Puedes incluir un descuento en el producto, ya sea por porcentaje o una cantidad determinada sobre el precio en el campo **Descuento**. Sea cual sea la opción que elijas, el sistema hará el cálculo de la otra opción en automático. Es posible además aplicar un descuento del 100%.

Fecha: 05-09-2023 Serie: A Folio: 79

Producto: 1057 Cantidad: 20

CAJA DE PUNTILLA #5 250 PZAS MUSTAD

Unidad: CAJA Precio: \$450.0000

Descuento: 10 % \$ 900 Total (Ctrl+T) Añadir

Por porcentaje Por cantidad

Imagen 30: Descuentos del producto.

11. O bien puedes aplicar promociones o paquetes. Estos se gestionan desde el sistema comercial Premium, por lo que debes de darlos de alta en el catálogo de promociones de dicho sistema.

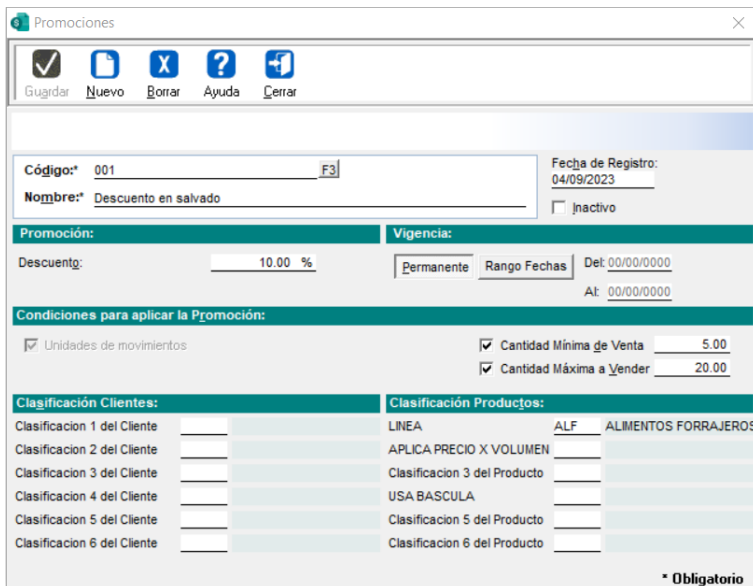


Imagen 31: Catálogo de promociones de comercial Premium.

Venta Plus detectará las condiciones de la promoción y si se tiene un movimiento que las cumpla, asignará en automático el descuento en la captura de la venta.


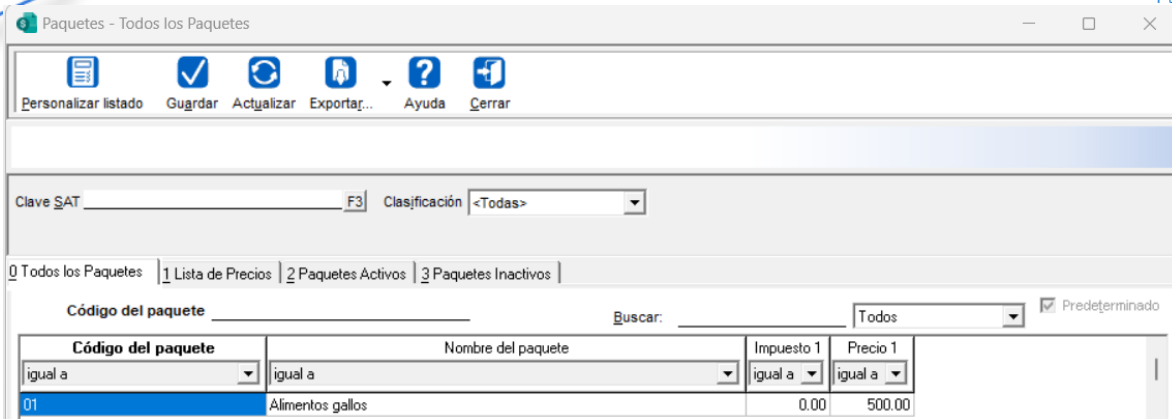


Imagen 32: Promociones de producto.

Y en el catálogo de paquetes.



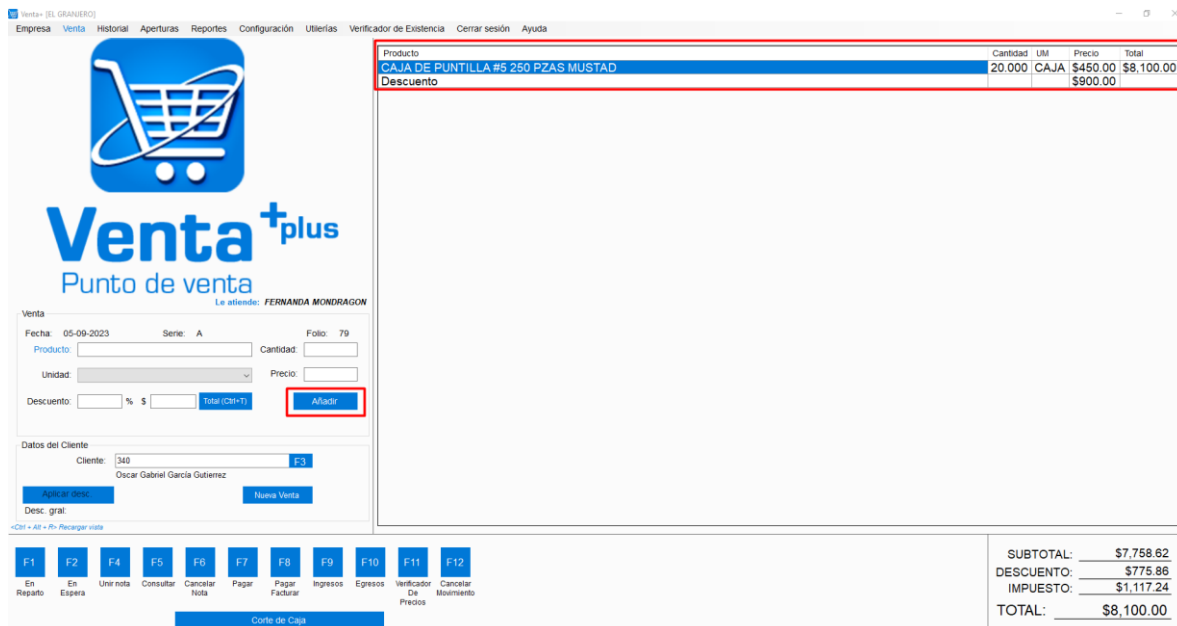
Código del paquete	Nombre del paquete	Impuesto 1	Precio 1
01	Alimentos gallos	0.00	500.00

Imagen 33: Catálogo de paquetes Comercial Premium.

### Consideraciones para el uso de paquetes:

- Al realizar el envío de la nota de venta a Comercial Premium, los paquetes se desglosarán, registrando cada componente del paquete como un movimiento individual.
- Los movimientos registrados en Comercial Premium como componentes de un paquete se ajustarán mediante descuentos o modificaciones de precio para igualar el precio original del paquete.

12. Haz clic en **Añadir**. El producto pasará al carrito de compras, ya sea promoción o paquete se captura como un producto normal.




Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
CAJA DE PUNTILLA #5 250 PZAS MUSTAD	20.000	CAJA	\$450.00	\$8,100.00

SUBTOTAL:	\$7,758.62
DESCUENTO:	\$775.86
IMPUESTO:	\$1,117.24
TOTAL:	\$8,100.00

*Imagen 34: Carrito de compras.*

13. Si tienes activa la configuración de uso de dólares estadounidenses, cambia la moneda al dar clic en el botón de cambio de moneda ubicado al lado izquierdo del total de la nota de venta:

SUBTOTAL:	\$6.53
DESCUENTO:	\$0.00
IMPUESTO:	\$0.00
 TOTAL:	\$6.53 USD

*Imagen 35: Cambio del tipo de moneda en la nota de venta.*

Verás el cambio indicado de moneda en el monto total: USD para dólares estadounidenses y MXN para pesos mexicanos.

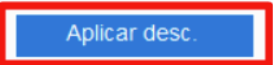

SUBTOTAL:	\$6.53
DESCUENTO:	\$0.00
IMPUESTO:	\$0.00
 TOTAL:	\$6.53 USD


SUBTOTAL:	\$110.00
DESCUENTO:	\$0.00
IMPUESTO:	\$0.00
 TOTAL:	\$110.00 MXN

*Imagen 36: Indicador de moneda utilizada.*

También puedes aplicar descuentos generales para el total de la compra. Si ya aplicaste un descuento de producto ya no podrás agregar el descuento general. Para ello es necesario que tengas más de un producto en el carrito de compras.

14. Da clic en **Aplicar desc.**

Datos del Cliente	
Cliente:	00609 F3
PUBLICO EN GENERAL	
 Aplicar desc.	 Nueva Venta
Desc. gral:	



Podr

**NOTA: Se necesitará autorización del supervisor.**

Descuento general

Descuento general:

10

%

\$

444.50

Aplicar descuento

**NOTA: El descuento se aplicará de forma general a todos los productos, incluso si ya se aplicó un descuento a un producto en específico.**


Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
PERILLA EPSON FX-880+ FX-1180+ FX-LQ570E	1	PIEZA	\$145.00	\$95.00
Descuento			\$50.00	
IMPRESORA EPSON LX350 MONOCROMATICA MATRI...	1	PZA	\$4,000.00	\$4,000.00
LECTOR DE CODIGO DE BARRA ECLIPSE MS5145 U...	1	PIEZA	\$300.00	\$300.00

0	F11	F12	
00	Verificador	Cancelar	
	De	Movimiento	
	Preios		

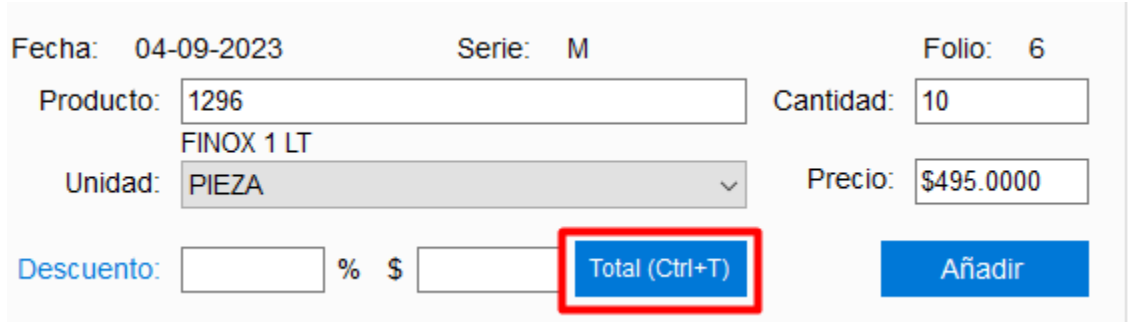
  

SUBTOTAL:	\$3,831.90
DESCUENTO:	\$43.10
IMPUESTO:	\$606.20
TOTAL:	\$4,395.00



### 2.1.2.2 Productos con peso

Para los productos con peso, se cuenta con la función Esperar total, que se identifica con el botón **Total(Ctrl + T)**.



Fecha: 04-09-2023      Serie: M      Folio: 6

Producto: 1296      Cantidad: 10

FINOX 1 LT

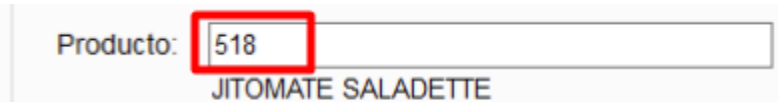
Unidad: PIEZA      Precio: \$495.0000

Descuento:      %      \$      **Total (Ctrl+T)**      Añadir

Imagen 40: Esperar total.

Funciona solamente para productos que se tengan configurados con peso, siempre que cuentes con una báscula configurada y conectada al equipo. El sistema detectará en automático si es un producto con peso al seleccionarlo en la venta dentro del sistema.

1. En **Producto** escribe los productos por código o nombre que se incluyen en tu venta. También puedes usar un lector de código de barras.



Producto: 518

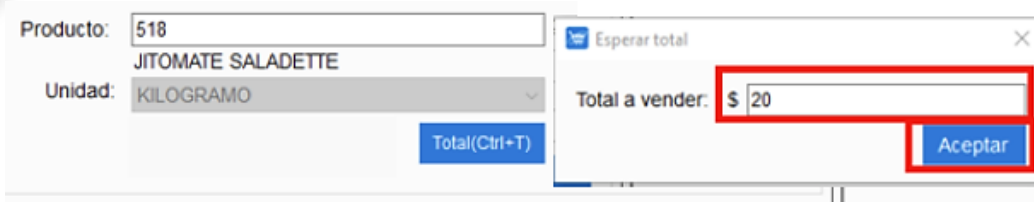
JITOMATE SALADETTE

Imagen 41: Selección de producto con peso.

2. Da clic en el producto que desees y presiona la tecla enter para elegirlo.
3. En tu báscula, pesa el producto.

En automático, el sistema detecta el peso que tiene el producto sin necesidad de que el usuario lo capture.

4. Da clic en **Total (Ctrl+T)** o en tu teclado la tecla **control** seguido de la **letra T**, ingresa la cantidad de producto en dinero que vas a vender. Por ejemplo, si vas a vender \$20.00 de jitomate saladette y da clic en **Aceptar**.



Producto: 518  
JITOMATE SALADETTE  
Unidad: KILOGRAMO

Total(Ctrl+T)

Esperar total

Total a vender: \$ 20

Aceptar

Imagen 42: Total a vender del producto.

Debajo del campo **Cantidad**, verás los kilogramos de producto que debes pesar en tu báscula para que el peso corresponda con el total a vender que capturaste.



Producto: 518  
JITOMATE SALADETTE  
Unidad: KILOGRAMO

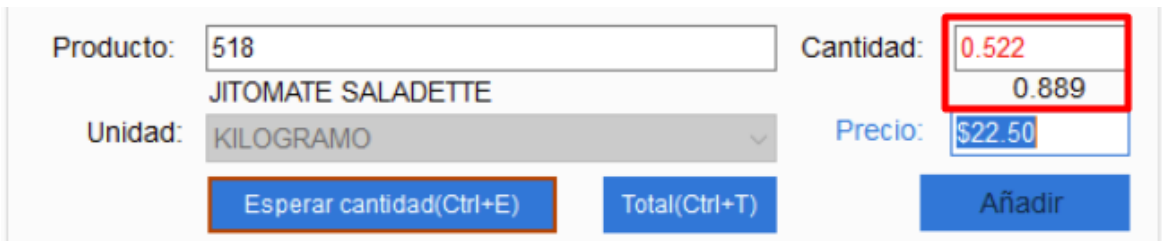
Cantidad: 0.790  
0.889

Precio: \$22.50

Total(Ctrl+T) Añadir

Imagen 43: Peso detectado desde la báscula.

- La cantidad se muestra en rojo si está por debajo de 0.10 kg menos de la cantidad exacta que debes pesar.



Producto: 518  
JITOMATE SALADETTE  
Unidad: KILOGRAMO

Cantidad: 0.522  
0.889

Precio: \$22.50

Esperar cantidad(Ctrl+E) Total(Ctrl+T) Añadir

Imagen 44: Peso por debajo del peso real.

### 2.1.2.3 Captura rápida

En el modo de captura rápida, un producto se pasa al carrito de compras en automático con cantidad de uno.

Al tener activa esta modalidad, se mostrará el botón **Esperar cantidad (Ctrl + E)**.





Venta

Fecha: 08-09-2023      Serie: M      Folio: 10

Producto:       Cantidad:

Unidad:       Precio:

Descuento:  % \$       Total (Ctrl+T)      Añadir

**Esperar (Ctrl+E)**

Imagen 45: Esperar cantidad.

Esta opción permite que el sistema espere a que se capture la cantidad del producto a vender antes de que se pase al carrito de compras.

1. Para activarla, da clic en **Esperar cantidad** o presiona la tecla Ctrl seguida de la e. También se activará en automático si presionas el botón **Total(Ctrl+T)**

Ya podrás capturar la cantidad de producto a vender.



Venta

Fecha: 08-09-2023      Serie: M      Folio: 10

Producto: 1239      Cantidad: 10  
PERRON ADULTO PREMIUM

Unidad: KILO /25      Precio: \$38.0000

Descuento:  % \$       Total (Ctrl+T)      Añadir

**Esperar (Ctrl+E)**

Imagen 46: Captura de cantidad de productos en venta rápida.

**NOTA: Si se desactiva *Esperar cantidad* se desactivará a su vez *Esperar total*.**

Al tener activa la captura rápida y buscar un producto, no estará activa la búsqueda por aproximación, que te da sugerencias de productos de acuerdo a su código o

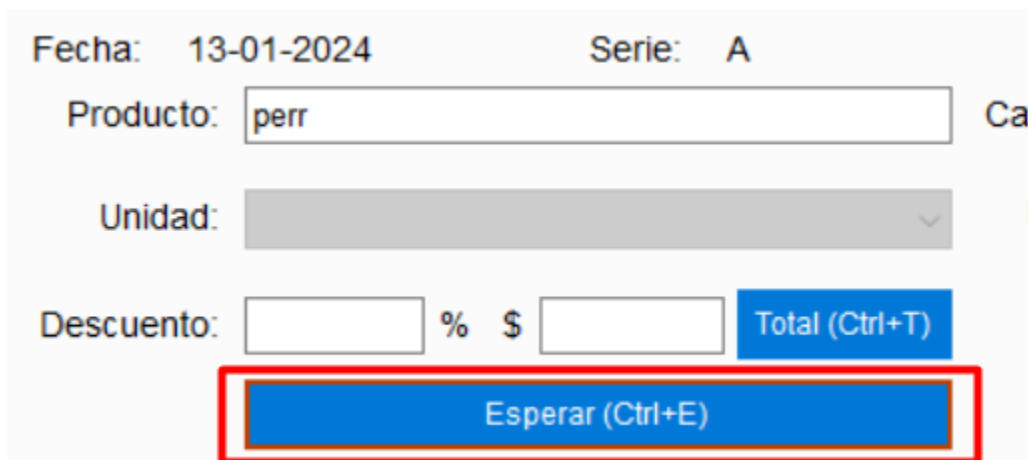
nombre, por lo que será necesario que desactives la captura rápida desde la configuración de la terminal.



Código	Productos
2001	PERRON A COSTAL 4 KG
2002	PERRON A COSTAL 2KG
2003	PERRON A COSTAL 1KG
623	PERRON ADULTO X KILOS
1239	PERRON ADULTO PREMIUM

Imagen 47: Búsqueda por aproximación.

O bien, puedes activarla antes de escribir el nombre o código del producto con el comando CTRL + E o haciendo clic en **Esperar (Ctrl+E)**.



Fecha: 13-01-2024      Serie: A

Producto: perr      Cantidad:

Unidad:

Descuento:    %    \$    Total (Ctrl+T)

**Esperar (Ctrl+E)**

Imagen 48: Activar búsqueda por aproximación.

### 2.1.3 Apartar notas

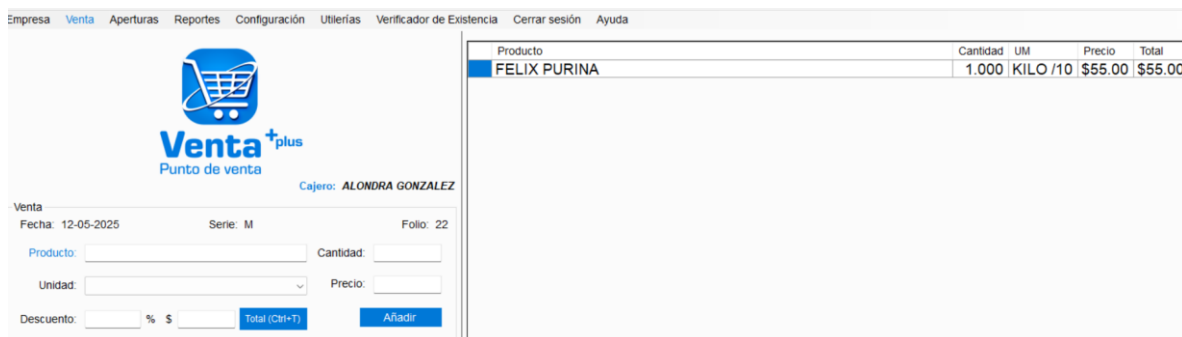
El sistema cuenta con la funcionalidad de usar notas de apartado.

Las notas de apartado son notas que se realizan a un cliente en específico, donde aparta un producto con el compromiso de liquidarlo en una fecha determinada, por lo que esta nota recibe abonos hasta liquidarla. Estas notas afectan el inventario.

**NOTA: Esta función solo estará disponible para usar si la nota en curso no es una nota cerrada y el cliente no es el Público en General.**

Para ello debes tener habilitada esta opción en las preferencias de la configuración general. Cuando tengas habilitado las notas de apartado, en la ventana de **Venta** encontrarás un nuevo botón para apartar notas. Las notas que se apartan se hacen desde la captura de la venta, para ello:

1. Captura tus productos en la venta y añádelos a la nota.



Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
FELIX PURINA	1.000	KILO /10	\$55.00	\$55.00

Imagen 49: añadir productos a la nota de apartado.

2. Verás que el botón de apartar está inhabilitado. Cambia el cliente al que le estás realizando la venta, ya que no se pueden apartar notas a público en general.

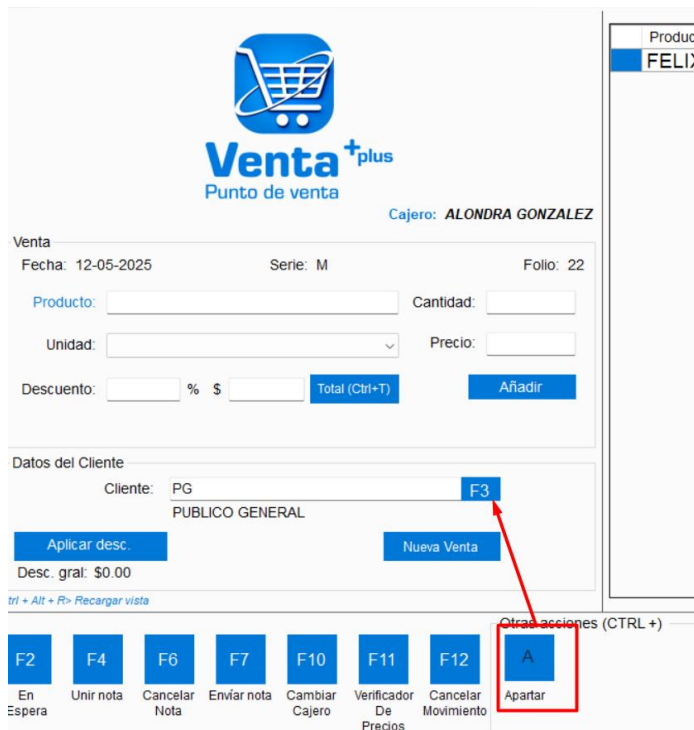


Imagen 50: Cambiar cliente nota de apartado.

- Una vez que termines de añadir los productos, presiona las teclas **CTRL** y **A** al mismo tiempo para apartar la nota o bien, presiona el botón **A**.



Imagen 51: Opción apartar nota.

4. Aparecerá una ventana muy similar a la del pago de la nota de venta. En los campos de captura, indica si la nota recibirá un abono para las diferentes formas de pago y luego da clic en **Abonar**.

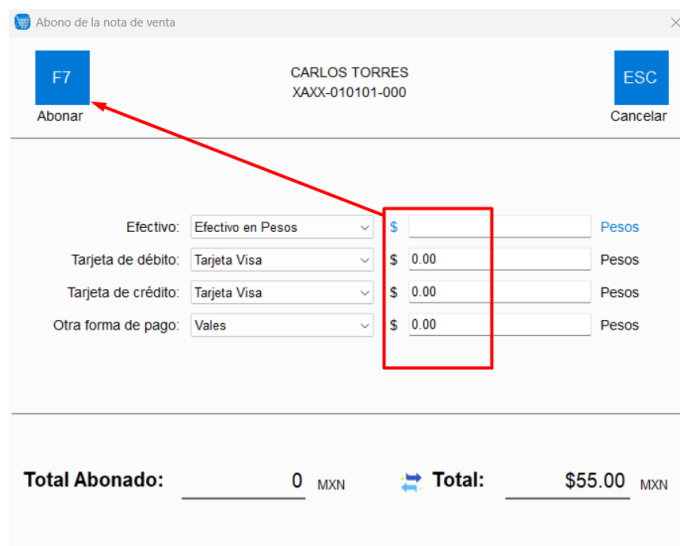


Imagen 52: Apartar nota.

El abono a una nota de venta de apartado es opcional, por lo que se puede dar simplemente el clic en abonas sin capturar un abono. Se creará un ticket de abono donde en el pie de página mostrará el abono inicial y el monto pendiente del ticket.

```

      EL GRANJERO
      R.F.C.: CACX7605101P8
      Expedido el: 12/05/2025 11:16:52
      En: Calle 2 35
      El Rodeo 63060 Tepic Nayarit
      TEL: 3112182900
      |Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
      PUNTO DE VENTA
      Nota de venta: M 22
      -----
      Cant.  Descripción      Pr.Un.      Importe
      -----
      1.000  1757                $55.00      $55.00
      FELIX PURINA
      -----
      TOTAL:                                $55.00
      (cincuenta y cinco 00/100 M.N)
      -----
      ABONO:                                $0.00
      PENDIENTE:                            $55.00
      -----
      CAJA: MOSTRADOR
      CAJERO: ALONDRA GONZALEZ
      CLIENTE: CARLOS TORRES
      GRACIAS POR SU COMPRA
      COMPROBANTE DE OPERACIONES
      CON PUBLICO EN GENERAL
  
```

Imagen 53: Ticket de nota de apartado.

## 2.1.4 Enviar nota (F7)

Esta función, permite que una nota de mostrador sea enviada a una caja para cobrarla al cliente.

1. Cuando hayas finalizado la captura de tu venta, da clic en **F7** del sistema o en el teclado de tu equipo.



Imagen 54: Función para enviar una nota de mostrador a caja.

2. Captura el nombre del cliente y haz clic en **Guardar**.

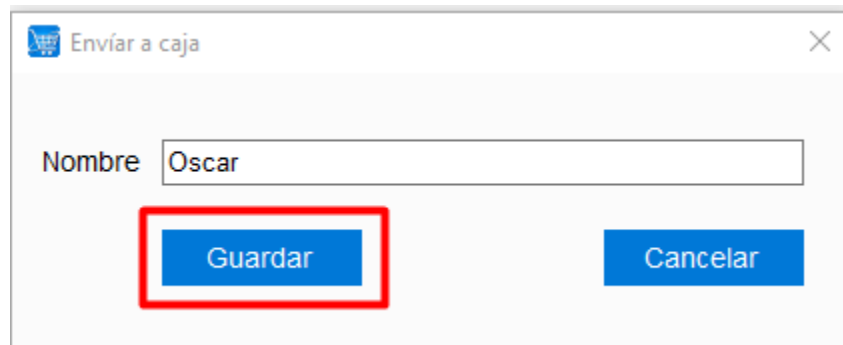


Imagen 55: Nombre del cliente en la nota de mostrador a enviar.

La nota se enviará a la caja correspondiente.

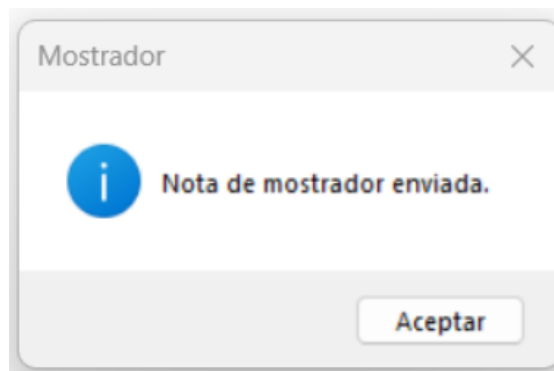
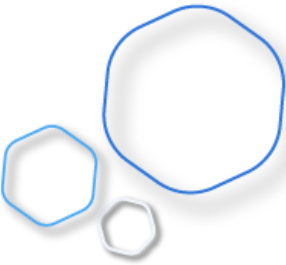


Imagen 56: Aviso de nota de mostrador enviada.

Además, se imprimirá la nota de mostrador de acuerdo a la configuración realizada: detallado o resumido.



```
EL GRANJERO
R.F.C.:CACX7605101P8
Expedido el: 04/09/2023 15:15:31
En: Calle 2 35
El Rodeo 63060 Tepic Nayarit
TEL: 3112182900
612|Personas Físicas con Actividades
Empresariales y Profesionales
PUNTO DE VENTA
Nota de Venta: M 6
-----
TOTAL: $2,370.00
(dos mil trescientos setenta 00/100
M.N)
=====
Terminal: MOSTRADOR
CAJERO: DIANA HERNANDEZ
Serie y Folio Original : M - 6
GRACIAS POR SU COMPRA
COMPROBANTE DE OPERACIONES
CON PUBLICO EN GENERAL
```

Imagen 57: Nota de mostrador impresa.

### 2.1.5 Cancelar nota (F6)

Borra una venta en proceso o que ya fue pagada. No permite cancelar ventas que ya están canceladas.

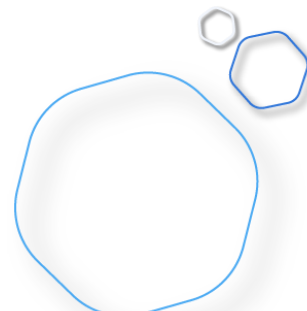
También se pueden cancelar ventas en reparto o en espera, pero primero se necesita recuperar dicha venta y posteriormente podrás cancelarla.

1. Da clic en **F6** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.



Imagen 58: Función 3 "Cancelar nota".

2. Confirma la cancelación de la nota de mostrador e indica el motivo de cancelación.



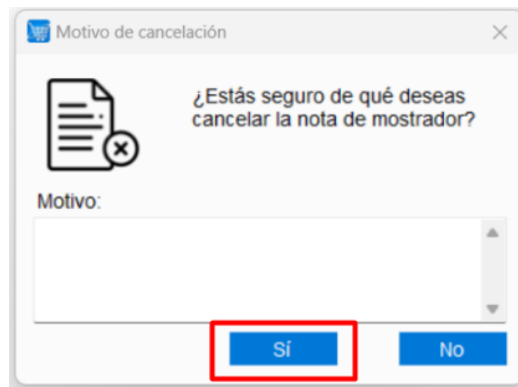


Imagen 59: Confirmar cancelación de nota de mostrador.

### 2.1.6 Cambiar cajero

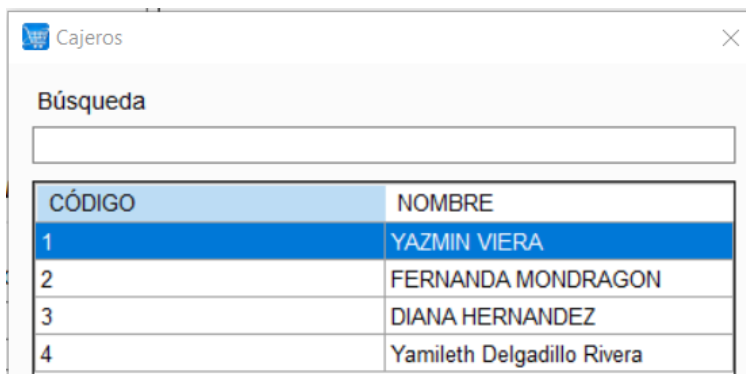
Esta función te permite cambiar de cajero sin tener que cerrar la terminal. Para ello:

1. Da clic en **F10**.



Imagen 60: Función de cambiar cajero.

2. Del listado, da doble clic en el cajero que va a retomar la apertura del mostrador.



CÓDIGO	NOMBRE
1	YAZMIN VIERA
2	FERNANDA MONDRAGON
3	DIANA HERNANDEZ
4	Yamileth Delgadillo Rivera

Imagen 61: Listado de cajeros.

Podrás ver el cambio del cajero en el campo **Le atiende**.



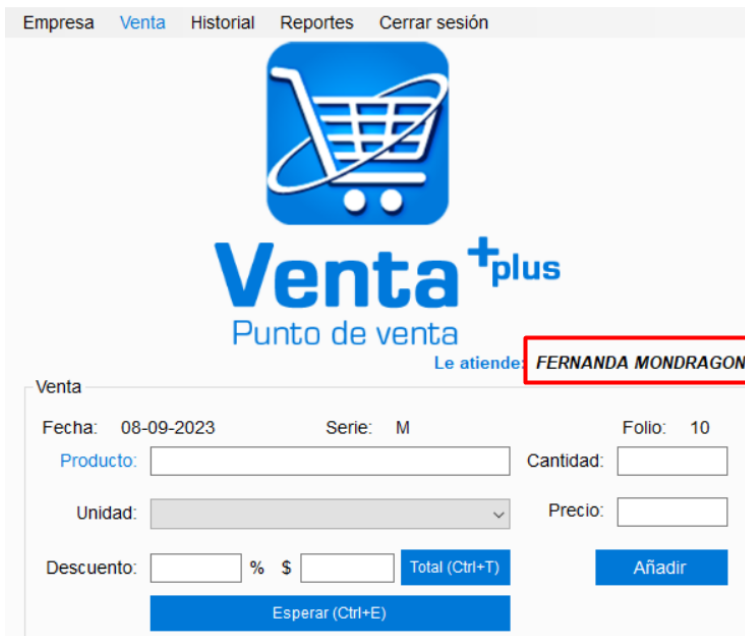


Imagen 62: Cajero que atiende la terminal.

### 2.1.7 Notas de venta en espera

Puedes dejar nota de espera en el modo mostrador, en caso de que ocurra algo durante el proceso de venta a un cliente.

1. Da clic en **F2**.

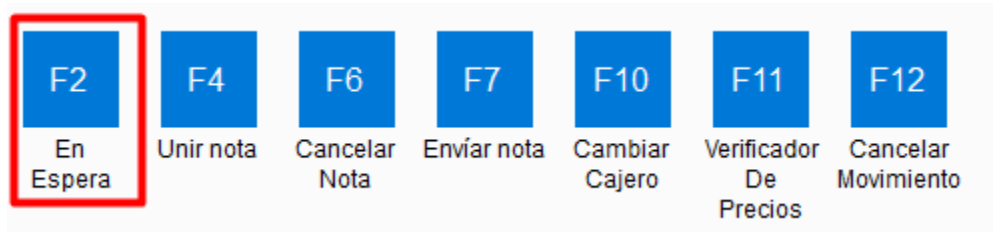


Imagen 63: Función de notas en espera.

2. Captura el nombre del cliente al que estás vendiendo y da clic en **Guardar**.




Imagen 64: Nombre del cliente para nota en espera.

La nota de mostrador quedará en espera de que sea retomada.

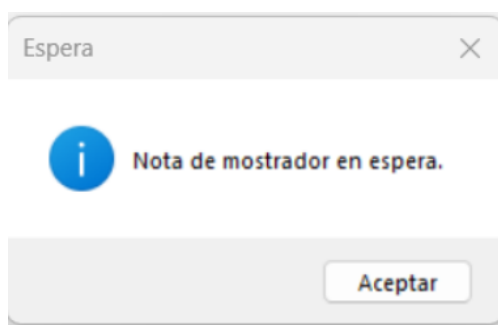


Imagen 65: Aviso de nota puesta en espera.

### 2.1.8 Recuperar nota en espera (F4)

Cuando dejas una nota en espera, puedes recuperarla realizando el siguiente proceso:

1. Da clic en **F4**.

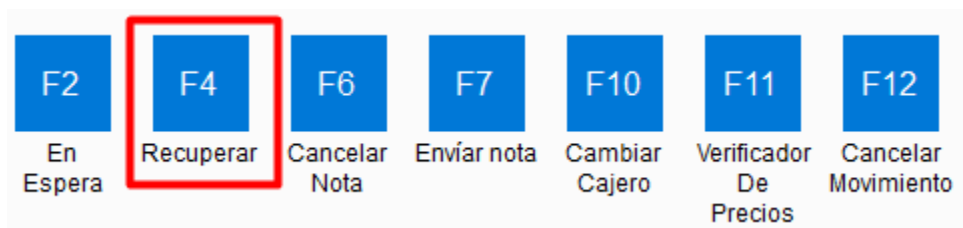


Imagen 66: Función de recuperar una nota en espera.

Se mostrarán todas las notas de espera que tienes.

Notas Guardadas

Búsqueda  ☐ Ver solo cotizaciones

Nombre	Repartidor	Cliente	Serie	Folio	Estatus
Daniela Fernandez		PUBLICO GENERAL	Z	9	Cotización
impulsora ferretera		PUBLICO GENERAL	Z	8	Cotización
RENE BAZAM RAMIREZ		RENE BAZAM RAMIREZ	Z	7	Mostrador
Eduardo Rodríguez		PUBLICO GENERAL	Z	6	Mostrador
JORGE RUBIO		JORGE RUBIO	Z	5	Mostrador
ALONSO BAMBU		ALONSO BAMBU	Z	4	Mostrador
ulises		PUBLICO GENERAL	M	15	Mostrador

Imagen 67: Notas en espera.

Puede suceder la situación, que al mandar una nota a espera los productos si tenían existencia, pero al recuperar la nota se quedó sin existencias se mostrará el siguiente aviso, además que los productos en esta situación se mostrarán en amarillo en el carrito de compras.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
CINTA SELLADUCTOS TRANSPARENTE 1.88'X20 YD SCOTCH	0.00	PIEZA	\$72.79	\$0.00
GOOGLES P/SOLDAR	0.00	PIEZA	\$87.59	\$0.00
JGO.IMANES ESCOLARES CADENA	1.00	PIEZA	\$89.41	\$89.41
CAJA OVAL ROSC. OLR 19.05MM (3/4') C/TAPA	0.00	PIEZA	\$20.28	\$0.00

Cantidad inválida

No hay existencia suficiente en los siguientes productos:  
51131832602, 660731373219, 906221923

Aceptar

Imagen 68: Productos con existencias insuficientes.

Adicionalmente, puedes activar la casilla de verificación **Ver solo cotizaciones**, de tal manera que verás solo las cotizaciones generadas en una terminal móvil y convertirlas a nota de venta.

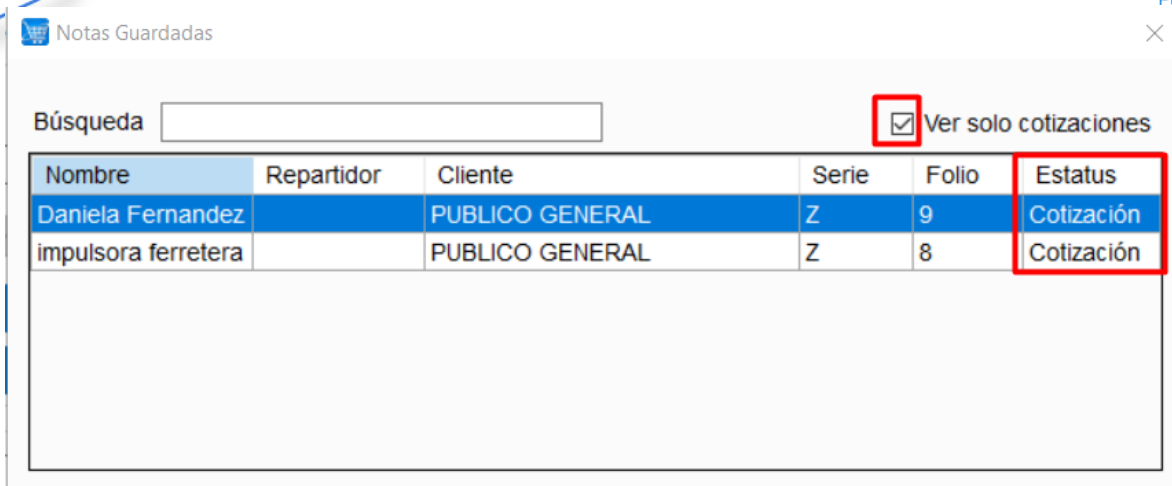


Imagen 69: Cotizaciones de la app móvil.

### 2.1.9 Unir notas de mostrador (F4)

Esta función permite que puedas unir dos o más notas de mostrador que tienes en espera o bien, unir las con una que ya tengas en proceso.

Cuando tienes una venta en proceso, la función **F4 Recuperar** cambia a **Unir (F4)**.



Imagen 70: Función para unir notas de mostrador.

1. Da clic en **F4**. Del listado de notas que aparecen en pantalla, elige aquella que quieras unir a la venta en proceso.

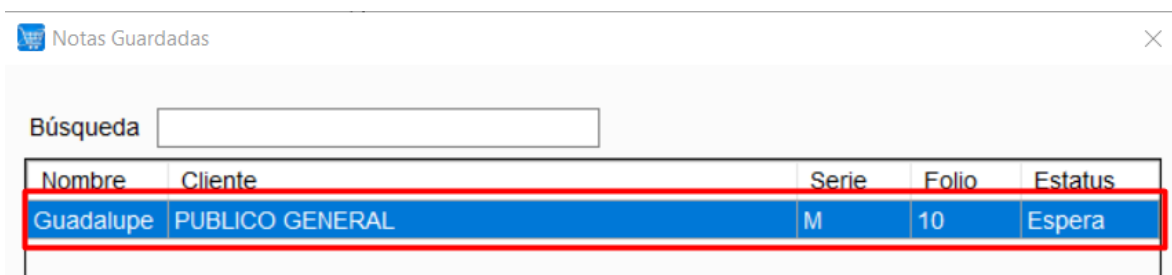


Imagen 71: Consulta de notas en espera.

Se agregarán los productos de la nota que uniste al carrito de compras.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
FELIX PURINA	1.000	KILO /10	\$55.00	\$55.00
CAT CHOW KILO	1.000	KILO /20	\$55.00	\$55.00

Imagen 72: Productos de las notas de mostrador unidas.

### 2.1.10 Verificador de precios (F11)

Esta función busca un producto y muestra su precio y existencia.

1. Da clic en **F11** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.



Imagen 73: Función F11 "Verificador de precios".

2. En el campo **Producto**, captura el nombre o código del producto que desees. Por defecto verás el precio asignado al cliente.



Imagen 74: Seleccionar producto para verificar precio.

3. Da clic en el producto y luego presiona ENTER para elegirlo. Presiona nuevamente enter para pasar a la venta o bien la tecla esc para cancelar la consulta.



Imagen 75: Información del producto.

4. Puedes cambiar el precio por lista de precios seleccionándola de la lista desplegable.

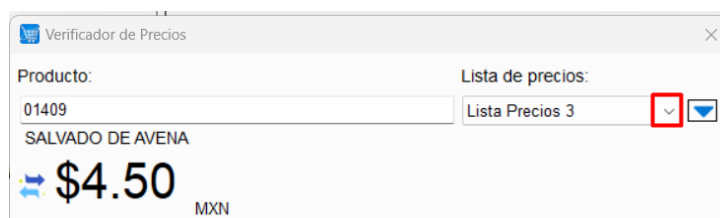


Imagen 76: Cambiar precio del producto seleccionado.

- Si quieres ver el precio original y el de la nueva lista de precios, da clic en el triángulo azul.

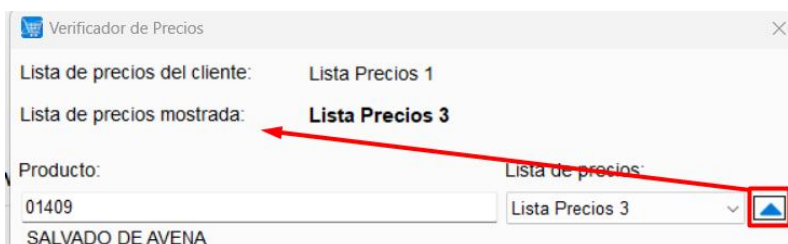


Imagen 77: Comparación de lista de precios.

**NOTA:** En caso que tengas habilitado el uso de dólares estadounidenses, podrás ver el precio en dicha moneda al dar clic en el botón de cambio de moneda.



Imagen 78: Verificar precio en dólares.

- Si escribes el código exacto del producto, solo necesitarás presionar ENTER para ver su precio y existencias.

Verás el código, nombre, precio y existencias del producto. En automático se elegirá en el campo **Producto** al menos que hayas cancelado la consulta.



Imagen 79: Usar el producto seleccionado.

**NOTA:** El sistema detecta la configuración de impuestos que se tiene en **CONTPAQi Comercial Premium**, pero siempre mostrará los precios con impuestos incluidos.

### 2.1.11 Cancelar movimiento

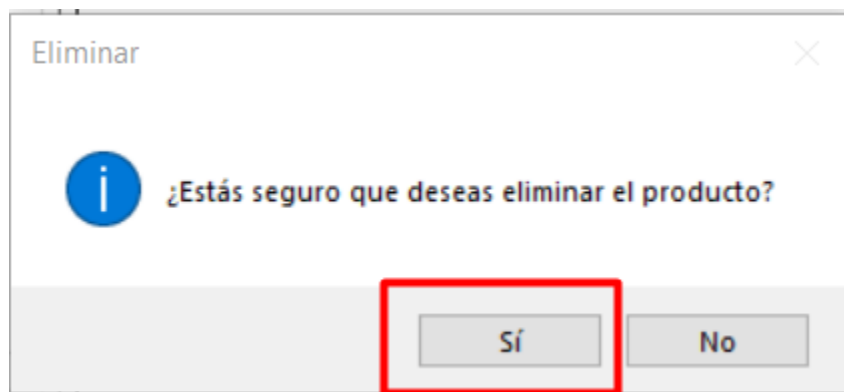
Esta función permite cancelar un movimiento de una nota de mostrador.

1. En el carrito de compras, en cada producto de la venta aparecerá un bote de basura. Da clic sobre el bote del producto que deseas cancelar.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total	Eliminar
FELIX PURINA	1.000	KILO /10	\$55.00	\$55.00	
CAT CHOW KILO	1.000	KILO /20	\$55.00	\$55.00	

*Imagen 80: Eliminar producto del carrito.*

2. Se te pedirá confirmación, haz clic en **Sí**.

*Imagen 81: Confirmación para eliminar un movimiento.*

### 2.1.12 Cerrar terminal

Las terminales de mostrador no reciben dinero, por lo que al finalizar el turno solo se hace el cierre de su terminal. Para ello:

1. Da clic en Cerrar terminal.

*Imagen 82: Cerrar terminal.*

2. Confirma el cierre haciendo clic en **Sí**.



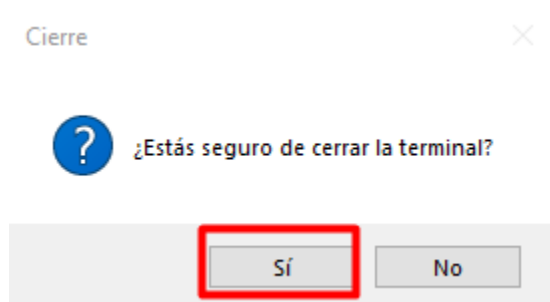


Imagen 83: Confirmar cerrar terminal.

Se imprimirá un ticket con el detalle del cierre.

---

**CIERRE DE TERMINAL**  
**FECHA:** 04/09/2023      **HORA:** 15:17:34  
**APERTURA:** 27  
**APERTURA POR:** YAZMIN VIERA  
**CIERRE POR:** DIANA HERNANDEZ  
**SERIE M**  
**FOLIO INICIAL:** 6  
**FOLIO FINAL:** 8

Imagen 84: Información del cierre de la terminal.

## 2.2 Terminal de tipo caja

1. Inicia sesión con tus credenciales de cajero en el sistema. venta plus toma los usuarios que están registrados en CONTPAQi Comercial Premium.

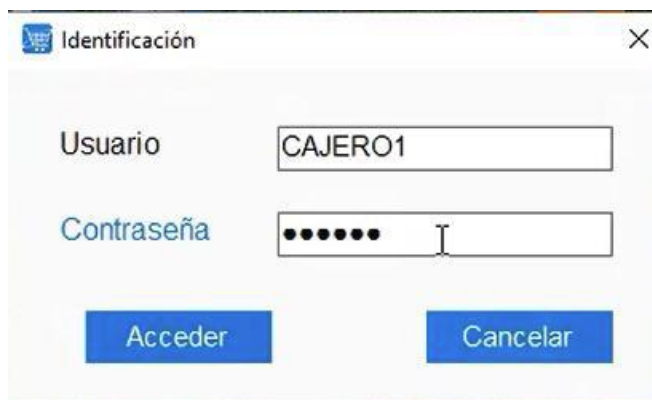
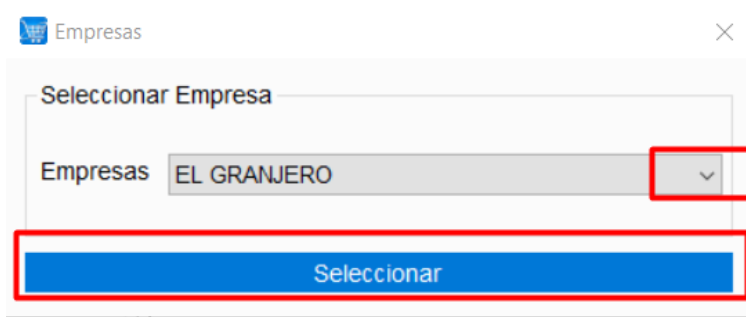


Imagen 85: Usuario "cajero".

2. Selecciona la empresa con la que vas a trabajar y da clic en seleccionar.



Empresas

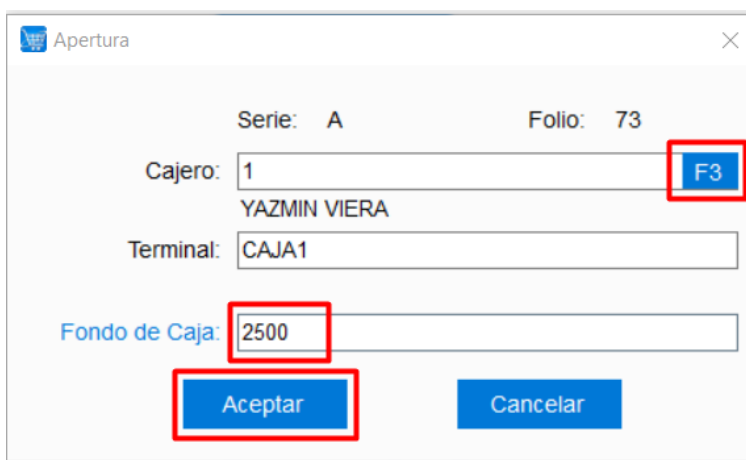
Seleccionar Empresa

Empresas EL GRANJERO

Seleccionar

Imagen 86: Seleccionar empresa

3. Da clic en **F3** para elegir el cajero o bien, escribe su código o nombre en el campo correspondiente. cajero, la caja y el monto de dinero inicial de la caja. Posteriormente da clic en **Aceptar**.



Apertura

Serie: A Folio: 73

Cajero: 1 F3

YAZMIN VIERA

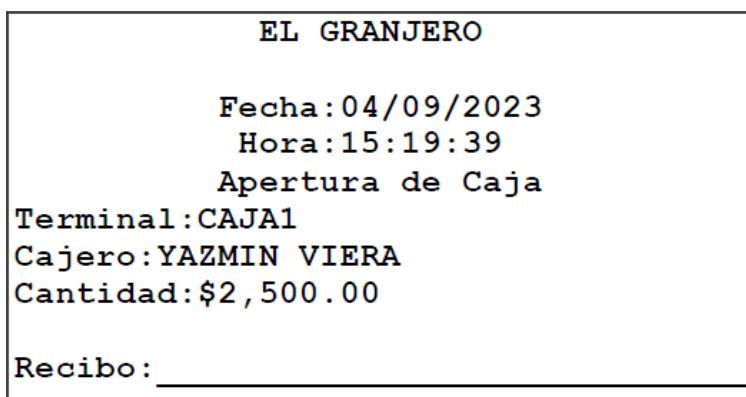
Terminal: CAJA1

Fondo de Caja: 2500

Aceptar Cancelar

Imagen 87: Apertura de caja.

Se imprimirá una nota con la apertura de la caja.



EL GRANJERO

Fecha: 04/09/2023

Hora: 15:19:39

Apertura de Caja

Terminal: CAJA1

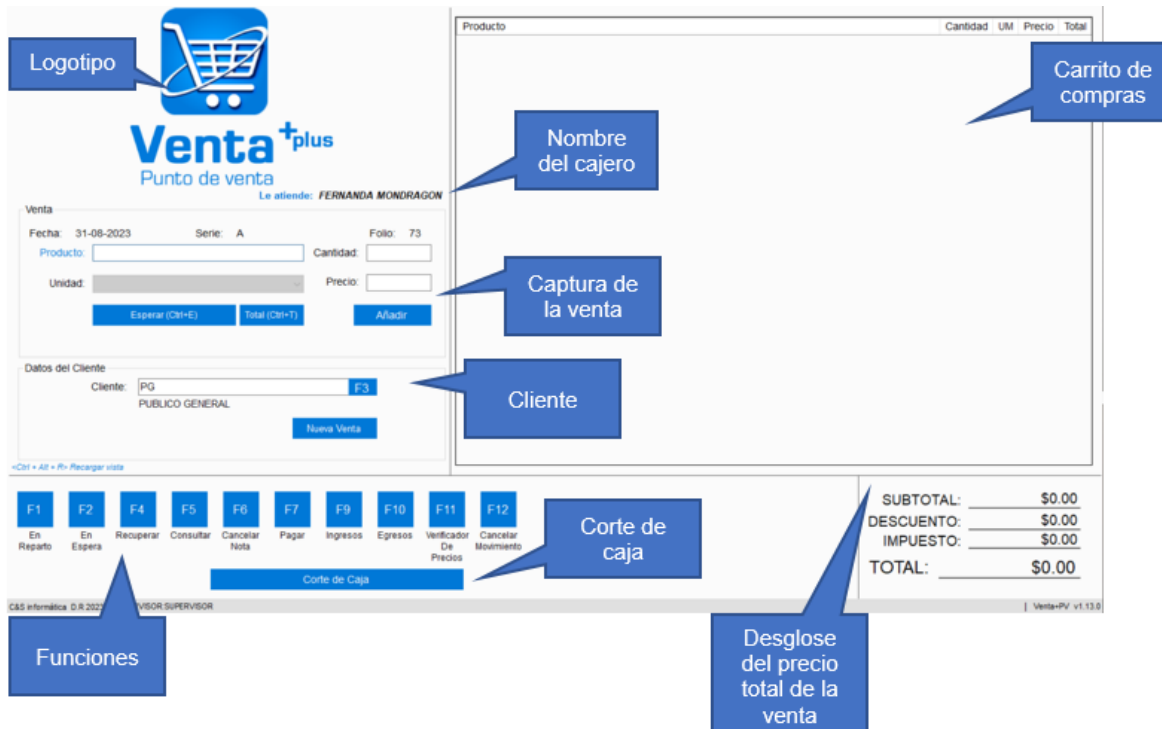
Cajero: YAZMIN VIERA

Cantidad: \$2,500.00

Recibo: \_\_\_\_\_

Imagen 88: Nota de apertura de caja.

La ventana de **Venta** se divide en ocho secciones:



The screenshot shows the 'Venta' window with the following sections identified by callouts:

- Logotipo:** The top left corner featuring the 'Venta+plus' logo and 'Punto de venta' text.
- Nombre del cajero:** A field at the top right labeled 'Cajero' with the name 'FERNANDA MONDRAGON'.
- Carrito de compras:** A large table on the right side for listing products, with columns for 'Producto', 'Cantidad', 'UM', 'Precio', and 'Total'.
- Captura de la venta:** The central area containing fields for 'Fecha' (31-08-2023), 'Serie' (A), 'Folio' (73), 'Producto', 'Unidad', and 'Precio', along with buttons for 'Esperar (Ctrl+E)', 'Total (Ctrl+T)', and 'Añadir'.
- Cliente:** A section below the capture area with a 'Cliente' field showing 'PG PUBLICO GENERAL' and a 'F3' button, plus a 'Nueva Venta' button.
- Funciones:** A row of 12 function buttons (F1-F12) at the bottom left, including 'En Reparto', 'En Espera', 'Recuperar', 'Consultar', 'Cancelar Nota', 'Pagar', 'Ingresos', 'Egresos', 'Verificador De Precios', and 'Cancelar Movimiento'.
- Corte de caja:** A button labeled 'Corte de Caja' located below the function buttons.
- Desglose del precio total de la venta:** A summary box at the bottom right showing 'SUBTOTAL: \$0.00', 'DESCUENTO: \$0.00', 'IMPUESTO: \$0.00', and 'TOTAL: \$0.00'.

Imagen 89: Pantalla de venta.

**NOTA:** Dependiendo del tipo de terminal seleccionada y las configuraciones realizadas, son las funciones que tendrás disponibles.

### 2.2.1 Captura de la venta

Para el proceso de la captura de la venta, la funcionalidad es igual que en una terminal de tipo mostrador, con la diferencia de que una caja cuenta con más funciones.

Una caja puede hacer tanto una captura de una venta, como recibir las notas de venta generadas en uno o más mostradores. Para ello se tiene la función **F4 Recuperar**.

#### 2.2.1.1 Recuperar (F4)

Esta función permite retomar las ventas puestas en espera, en reparto, o las que provienen de algún mostrador ya sea móvil o de escritorio o bien, las cotizaciones de un mostrador móvil.

1. Da clic en **F4** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.

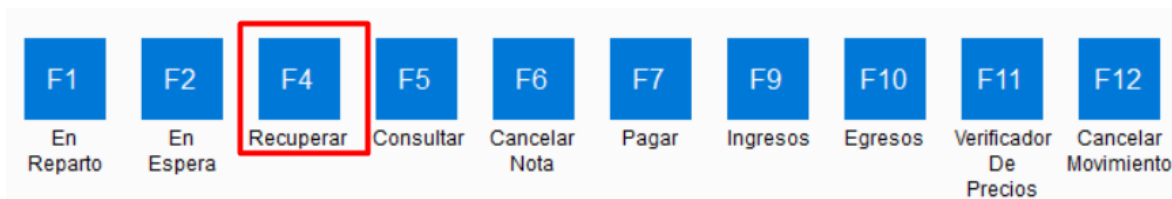


Imagen 90: Función 3 "Recuperar".

Se mostrará la información del documento, así como su estatus para identifica de qué tipo son.



Notas Guardadas

Búsqueda  ☐ Ver solo cotizaciones

Nombre	Repartidor	Cliente	Serie	Folio	Estatus
Amada García	David	PUBLICO GENERAL	A	151	Reparto
Jorge Rojas		PUBLICO GENERAL	Z	11	Mostrador
SERGIO CONTRERAS		SERGIO CONTRERAS	Z	10	Cotización
Diana		PUBLICO GENERAL	A	145	Espera

Imagen 91: Notas de venta guardadas.

Si se trata de una venta que se envió a domicilio, en la columna **Repartidor** se mostrará el nombre de quien va a entregarla, sino es así se mostrará vacía.



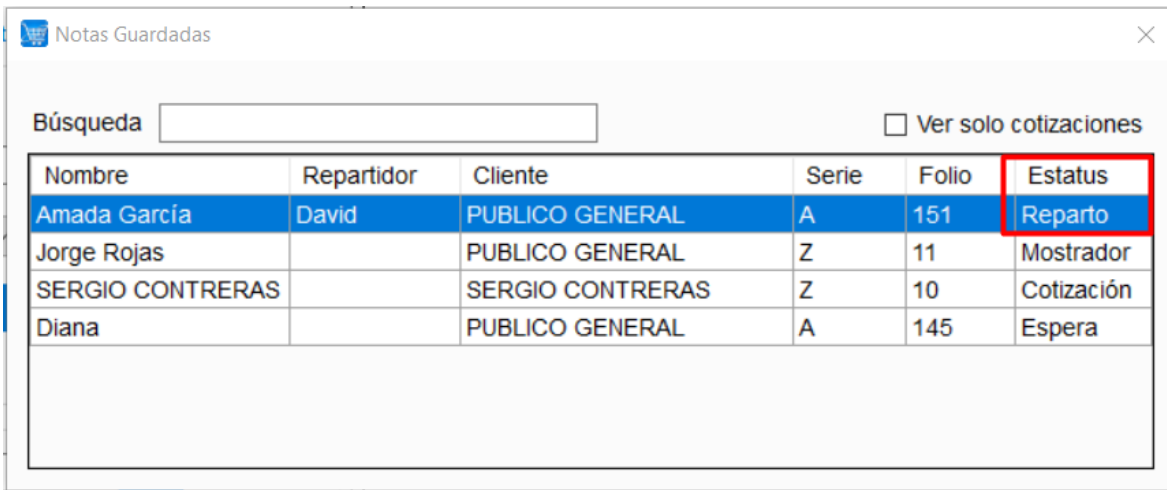
Notas Guardadas

Búsqueda  ☐ Ver solo cotizaciones

Nombre	Repartidor	Cliente	Serie	Folio	Estatus
Amada García	David	PUBLICO GENERAL	A	151	Reparto
Jorge Rojas		PUBLICO GENERAL	Z	11	Mostrador
SERGIO CONTRERAS		SERGIO CONTRERAS	Z	10	Cotización
Diana		PUBLICO GENERAL	A	145	Espera

Imagen 92: Notas de venta guardadas.

Otro indicador de si es venta en espera o en reparto es la columna de estatus.



Nombre	Repartidor	Cliente	Serie	Folio	Estatus
Amada García	David	PUBLICO GENERAL	A	151	Reparto
Jorge Rojas		PUBLICO GENERAL	Z	11	Mostrador
SERGIO CONTRERAS		SERGIO CONTRERAS	Z	10	Cotización
Diana		PUBLICO GENERAL	A	145	Espera

Imagen 93: Estatus de las notas de venta.

También al recuperar una venta en reparto, se mostrará la leyenda **EN REPARTO** en rojo debajo del cliente en el sistema.



Datos del Cliente

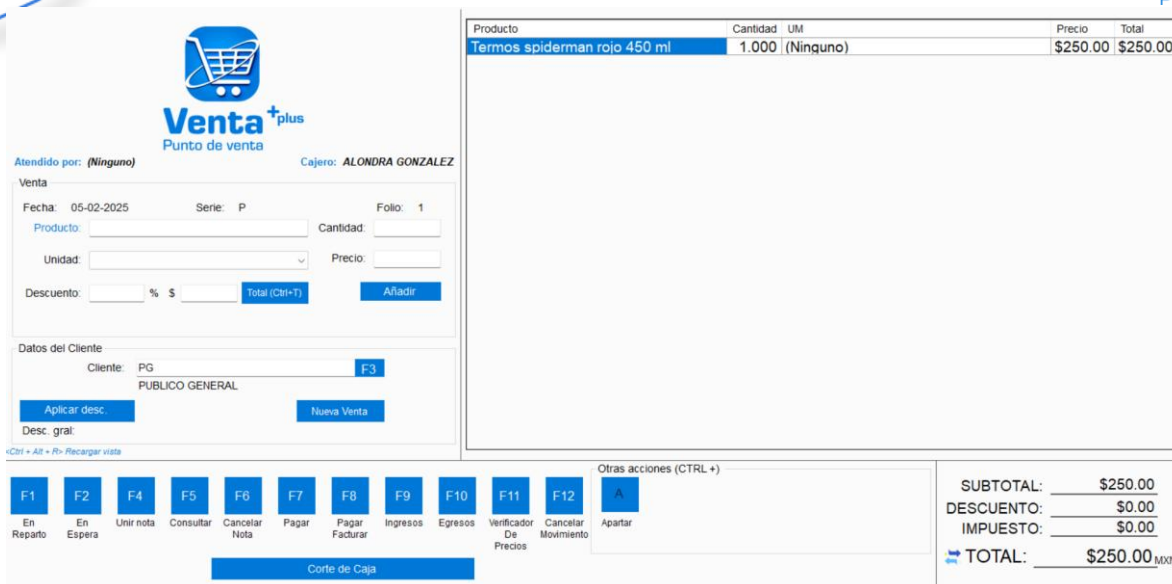
Cliente: PG F3  
PUBLICO GENERAL

Aplicar desc. **EN REPARTO** Nueva Venta

Desc. gral:

Imagen 94: Aviso de una venta en reparto.

2. Da doble clic sobre la venta que quieres recuperar. La ventana se cerrará y los productos pasarán al carrito de compras.



Atendido por: (Ninguno) Cajero: ALONDRA GONZALEZ

Venta

Fecha: 05-02-2025 Serie: P Folio: 1

Producto: Cantidad: Precio: Total

Unidad: Descuento: % \$ Total (Ctrl+T) Añadir

Datos del Cliente

Cliente: PG F3

PUBLICO GENERAL

Aplicar desc. Desc. grat. Nueva Venta

Producto Cantidad UM Precio Total

Termos spiderman rojo 450 ml	1.000	(Ninguno)	\$250.00	\$250.00
------------------------------	-------	-----------	----------	----------

Subtotal: \$250.00

Descuento: \$0.00

Impuesto: \$0.00

Total: \$250.00 MXN

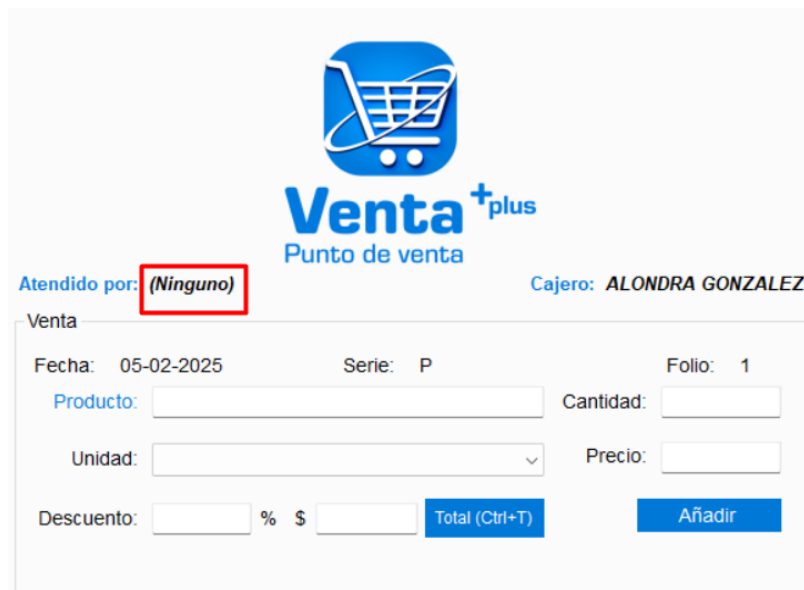
F1 En Reparto F2 En Espera F4 Unir nota F5 Consultar F6 Cancelar Nota F7 Pagar F8 Pagar Facturar F9 Ingresos F10 Egresos F11 Verificador De Precios F12 Cancelar Movimiento A Apartar

Corte de Caja

Imagen 95: Productos de una venta recuperada.

**NOTA:** Considera que si estabas capturando otra venta y no la pusiste en espera al recuperar una venta anterior, la primera venta se perderá.

- Da clic en **(Ninguno)** para asignar un agente vendedor a la nota de venta. Debes tener previamente activo el uso de vendedores en las preferencias de la configuración general.



Atendido por: **(Ninguno)** Cajero: ALONDRA GONZALEZ

Venta

Fecha: 05-02-2025 Serie: P Folio: 1

Producto: Cantidad: Precio: Total

Unidad: Descuento: % \$ Total (Ctrl+T) Añadir

Imagen 96: Asignar agente a la nota.

4. Del listado de agentes vendedores, da doble clic sobre uno para asignarlo a la nota de venta.

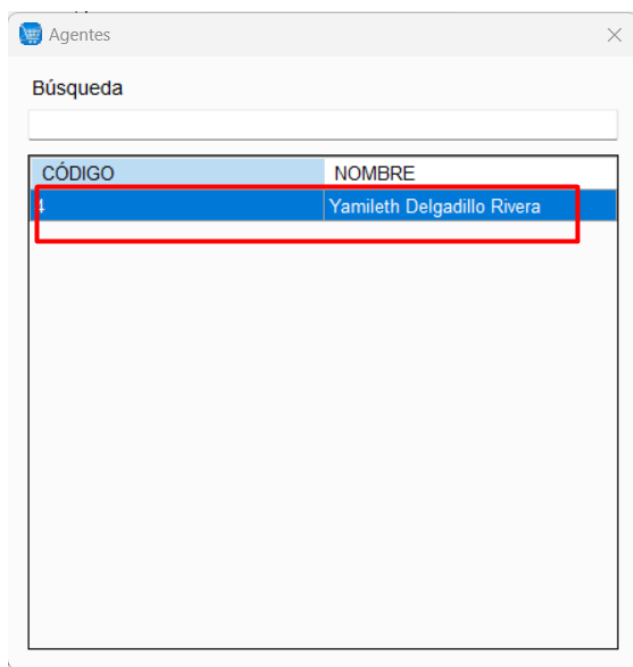


Imagen 97: Elegir vendedor.

El agente seleccionado quedará ligado a la nota de venta. Esta función es de utilidad cuando se manejan esquemas de comisiones en algunos negocios.

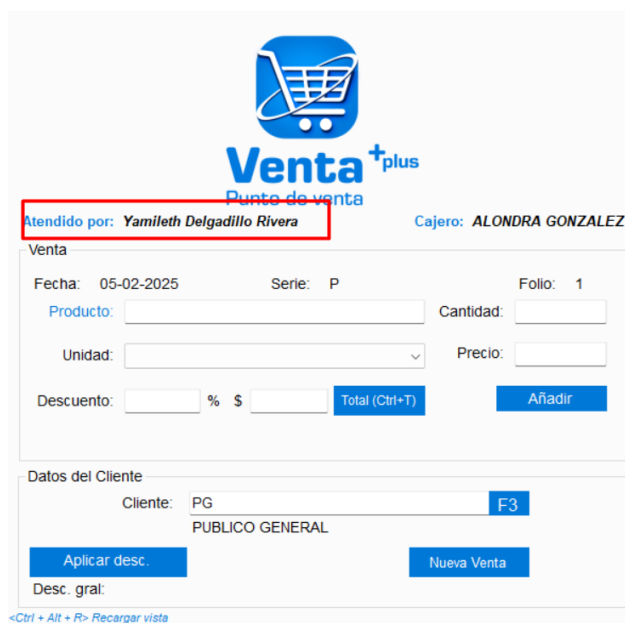


Imagen 98: Vendedor que atendió al cliente de la nota.

16. Si tienes activa la configuración de uso de dólares estadounidenses, cambia la moneda al dar clic en el botón de cambio de moneda ubicado al lado izquierdo del total de la nota de venta:


SUBTOTAL:	\$14.83
DESCUENTO:	\$0.00
IMPUESTO:	\$0.00
 TOTAL:	\$14.83 USD

Imagen 99: Cambio del tipo de moneda en la nota de venta.

Verás el cambio indicado de moneda en el monto total: USD para dólares estadounidenses y MXN para pesos mexicanos.





SUBTOTAL:	\$250.00	SUBTOTAL:	\$14.83
DESCUENTO:	\$0.00	DESCUENTO:	\$0.00
IMPUESTO:	\$0.00	IMPUESTO:	\$0.00
 TOTAL:	\$250.00 	 TOTAL:	\$14.83 

Imagen 100: Indicador de moneda utilizada.

Puedes volver a poner en espera una venta recuperada.


Puede suceder la situación, que al mandar una nota a espera los productos si tenían existencia, pero al recuperar la nota se quedó sin existencias se mostrará el siguiente aviso, además que los productos en esta situación se mostrarán en amarillo en el carrito de compras al cerrar el aviso. Esto pasa cuando tienes inhabilitada la opción de vender sin existencias en la configuración de terminal.



Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
Termos spiderman rojo 450 ml	1.000	(Ninguno)	\$250.00	\$250.00


Cantidad insuficiente
 


 No hay existencia suficiente para el producto con código: 4891856997929

Aceptar

Imagen 101: Existencia insuficiente en notas recuperadas.

Cuando recuperes una nota de venta, ya sea en reparto o en espera, al hacerle una modificación de movimientos o de cliente el sistema te pedirá confirmación para guardar los cambios que realizaste.


 Guardar en Espera

Nombre

Guardar

No guardar

Cancelar

Imagen 102: Confirmación de cambios en nota de venta recuperada.

### 2.2.1.2 En reparto (F1)

Esta función es para aquellas ventas que se van a enviar al domicilio del cliente.

- Una vez que ya tengas capturada tu venta, da clic en **F1** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.

<b>F1</b>	<b>F2</b>	<b>F4</b>	<b>F5</b>	<b>F6</b>	<b>F7</b>	<b>F9</b>	<b>F10</b>	<b>F11</b>	<b>F12</b>
En Reparto	En Espera	Unir nota	Consultar	Cancelar Nota	Pagar	Ingresos	Egresos	Verificador De Precios	Cancelar Movimiento

Imagen 103: Función 1 "En reparto".

- Si tu cliente en la venta es **Público en general**, saldrá una pequeña ventana pidiendo el nombre del cliente, captúralo y da clic en **Guardar**.



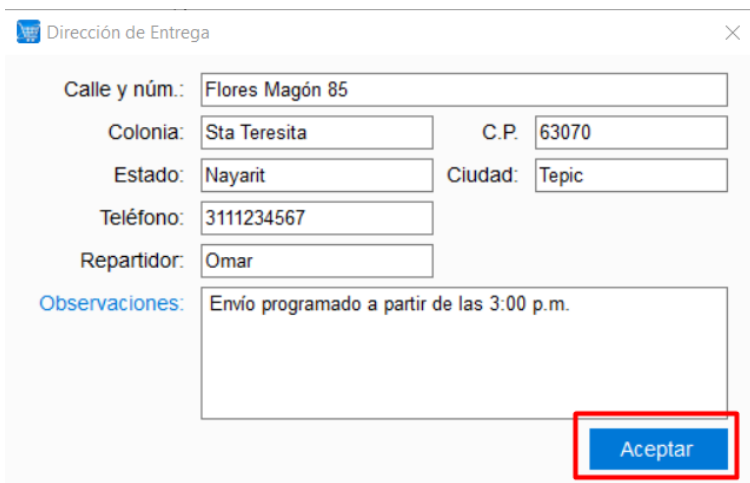
Guardar en Reparto

Nombre: Rosa Isela Fuentes

Guardar Cancelar

Imagen 104: Nombre del cliente "público en general".

- Si capturaste otro cliente diferente, el sistema omitirá el nombre del cliente y pedirá directamente la dirección de envío.
- Captura la dirección de envío, el repartidor y las observaciones dadas por el cliente y da clic en **Aceptar**.



Dirección de Entrega

Calle y núm.: Flores Magón 85

Colonia: Sta Teresita C.P.: 63070

Estado: Nayarit Ciudad: Tepic

Teléfono: 3111234567

Repartidor: Omar

Observaciones: Envío programado a partir de las 3:00 p.m.

Aceptar

Imagen 105: Dirección de entrega.

Se imprimirá la nota de venta con el pedido en tres juegos: uno para la empresa, otro para el repartidor y otro para el cliente.

## Manual de usuario

```
EL GRANJERO
R.F.C.:CACX7605101P8
Expedido el: 04/09/2023 15:25:11
Calle 2 35
El Rodeo 63060 Tepic Nayarit
3112182900
612|Personas Fisicas con Actividades
Empresariales y Profesionales
PUNTO DE VENTA
Nota de Venta: A 73
Cliente:PUBLICO GENERAL
-----
Cant. Descripcion Pr.Un. Importe
-----
1.000 2006 $500.00 $500.00
CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR
-----
TOTAL: $500.00
(quinientos 00/100 M.N)
FORMA DE PAGO Sin definir
-----
TOTAL PAGO: $00.00
CAMBIO: $00.00
CAJA : CAJAL
CAJERO : YAZMIN VIERA
REGIMEN FISCAL:
REGIMEN DE LAS PERSONAS FISCALES CON
ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROF
GRACIAS POR SU COMPRA

=====
Datos de entrega
Direccion: Flores Magón 85
Colonia: Sta Teresita CP:63070
Estado: Nayarit Ciudad: Tepic
Telefono: 3111234567
Repartidor: Omar
Observaciones:Envio programado a par
tir de las 3:00 p.m.
=====

COMPROBANTE DE OPERACIONES
CON PUBLICO EN GENERAL
```

*Imagen 106: Nota de venta en reparto.*

**NOTA:** si quedaron pedidos en reparto sin cobrar al momento de hacer el corte de caja, estos pedidos no se tomarán en cuenta ya que no se contará con el dinero en caja, solo se verán reflejados en el corte de la apertura de caja en la que hayan sido cobrados. Además de que si existen notas en reparto sin cobrar, no se podrá deshabilitar el uso de notas en reparto.

### 2.2.1.3 En espera (F2)

Esta función permite poner en espera una venta en proceso, permitiendo atender a otro cliente y poder recuperar más adelante la primera venta.

1. Da clic en **F2** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.

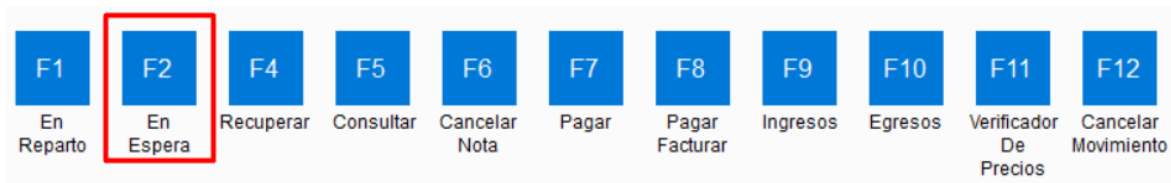


Imagen 107: Función 2 “En espera”.

**NOTA:** Toma en cuenta que para hacer uso de esta función, tu venta tiene que tener productos en el carrito, de otra forma el sistema arrojará el siguiente aviso:



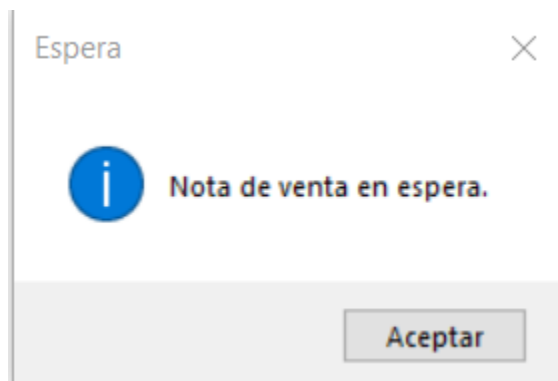
Imagen 108: Aviso de carrito de compras vacío.

2. Captura el nombre del cliente y da clic en **Guardar**.



*Imagen 109: Nombre del cliente para nota en espera.*

La venta quedará en espera.

*Imagen 110: Aviso de nota de venta en espera.*

NOTA: puedes tener más de una venta en espera.

#### 2.2.1.4 Unir nota (F4)

Esta función permite unir dos o más notas de venta, por ejemplo, cuando un cliente realizó una compra en más de un mostrador y va a caja a pagar su compra.

Cuando tienes una venta en proceso o recuperaste alguna nota, la función **F4 Recuperar** cambia a **Unir (F4)**.

1. Da clic en **F4** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.

*Imagen 111: Función 4-b "Unir nota".*

2. De la lista de notas en espera, da clic sobre la nota de venta que quieres unir.

Notas Guardadas

Búsqueda

Nombre	Repartidor	Cliente	Serie	Folio	Estatus
Rosa Isela Fuentes	Omar	PUBLICO GENERAL	A	73	Reparto
Paulina		PUBLICO GENERAL	M	8	Mostrador
Oscar		Oscar Gabriel García Gutierrez	M	6	Mostrador
Paulina		PUBLICO GENERAL	M	7	Mostrador

Imagen 112: Notas guardadas.

Los productos que tengan las notas de venta se agregarán al carrito de compras.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
Termo de plástico	1.000	(Ninguno)	\$300.00	\$270.00
Descuento			\$30.00	
Termo de plástico	1.000	(Ninguno)	\$300.00	\$270.00
Descuento			\$30.00	

Imagen 113: Productos de las notas de venta unidas.

El sistema evita que unas la misma nota dos veces, lanzando el siguiente aviso.

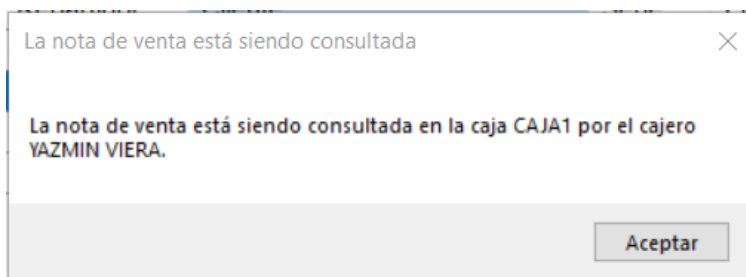


Imagen 114: Error al unir notas de venta repetidas.

- En caso que te equivoques y recuperes una nota de venta de otro cliente, da clic derecho en un producto de tu carrito y haz clic en **Quitar nota consultada**.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
Termo de plástico	1.000	(Ninguno)	\$300.00	\$270.00
Descuento			\$30.00	
Termo de plástico	1.000	(Ninguno)	\$300.00	\$270.00
Descuento			\$30.00	

Imagen 115: Quitar nota consultada.

3. Haz doble clic sobre la nota de venta errónea.

Búsqueda					
Nombre	Cliente	Serie	Folio	Estatus	Hora
Paulina	PUBLICO GENERAL	M	8	Mostrador	
Paulina	PUBLICO GENERAL	M	7	Mostrador	

Imagen 116: Nota que se va a quitar.

Los productos que contenga esa nota se eliminarán del carrito de compras.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
Termo de plástico	1.000	(Ninguno)	\$300.00	\$270.00
Descuento			\$30.00	

Imagen 117: Productos eliminados de la nota de venta.

### 3.2.1.1 Consultar (F5)

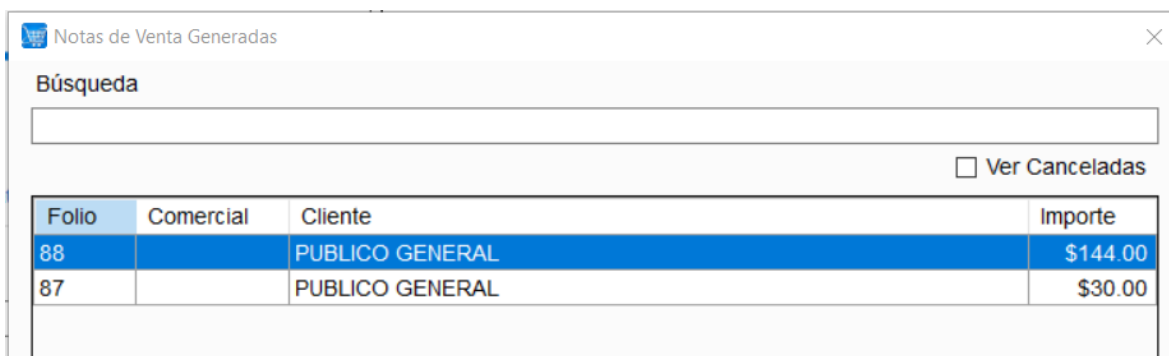
Esta función muestra todas las ventas que ya fueron generadas, ya sea que hayan facturado o no.

1. Da clic en **F5** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.

F1	F2	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
En Reparto	En Espera	Recuperar	Consultar	Cancelar Nota	Pagar	Pagar Facturar	Ingresos	Egresos	Verificador De Precios	Cancelar Movimiento

Imagen 118: Función 4 "Consultar".

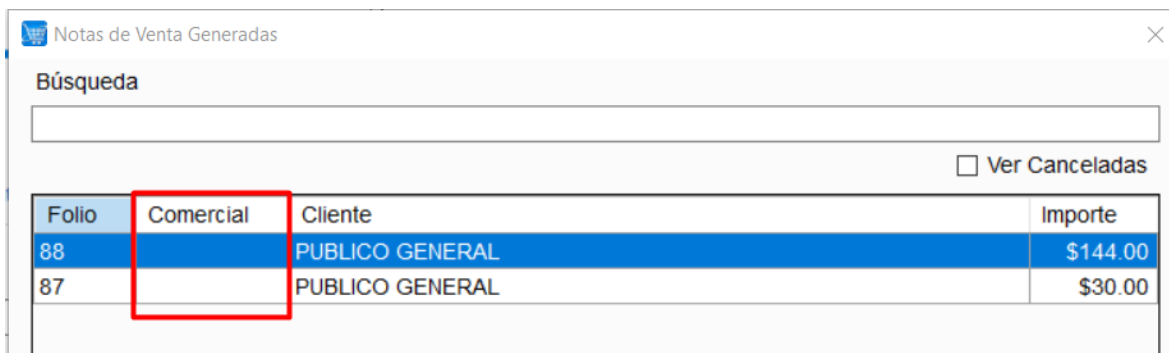
En la pantalla verás las notas de ventas generadas hasta el momento.



Folio	Comercial	Cliente	Importe
88		PUBLICO GENERAL	\$144.00
87		PUBLICO GENERAL	\$30.00

Imagen 119: Notas de ventas generadas.

En la columna **Comercial** verás la serie y folio de la nota de venta que está asociada a comercial. Sino está asociada, se mostrará vacía.



Folio	Comercial	Cliente	Importe
88		PUBLICO GENERAL	\$144.00
87		PUBLICO GENERAL	\$30.00

Imagen 120: Series y folios de las notas de venta asociadas a comercial.

2. Da doble clic en una venta. Podrás ver el estado de la misma.

Las ventas cerradas y/o facturadas cambiarán el nombre del botón **Nueva venta** a **Terminar edición**.



Le atiende: **Yamileth Delgadillo Rivera**

**Venta**

Fecha: 08-09-2023      Serie: A      Folio: 88

Producto:       Cantidad:

Unidad:       Precio:

Descuento:  % \$  **Total (Ctrl+T)**

**Esperar (Ctrl+E)**

**Datos del Cliente**

Cliente: PG **F3**

PUBLICO GENERAL

**Aplicar desc.**      **CERRADA**      **Terminar Edición**

Desc. gral:

Ctrl + Alt + R> Recargar vista

Imagen 121: Estado de la nota de venta.

3. Da clic en **Abrir cajón** para que se abra tu cajón de dinero.

Notas de Venta Generadas

Búsqueda

☐ Ver Canceladas

Folio	Comercial	Cliente	Importe
88		PUBLICO GENERAL	\$144.00
87		PUBLICO GENERAL	\$30.00

**Abrir cajón** **Corte parcial**

Imagen 122: Abrir cajón de dinero.

4. Si deseas además ver las notas de ventas canceladas, activa la casilla correspondiente.



Imagen 123: Ver notas de venta generadas y canceladas.

En esta función, puedes generar un corte parcial de caja, considerando las ventas que se han generado hasta el momento. Funciona como una auditoría de la caja.

5. Da clic en **Corte parcial**.

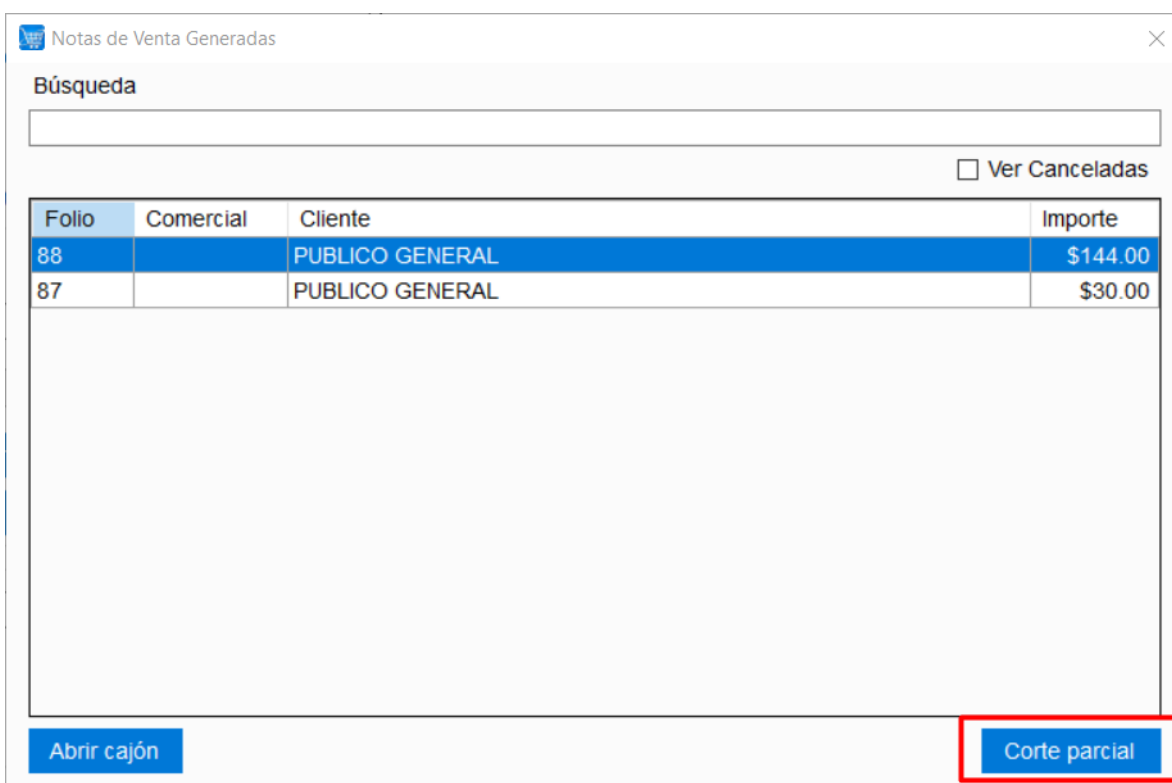


Imagen 124: Generar corte parcial.

Se generará el corte y se imprimirá en automático.

5.2.1.1 Cancelar nota (F6)

Borra una venta en proceso o que ya fue pagada. No permite cancelar ventas que ya están canceladas.

También se pueden cancelar ventas en reparto o en espera, pero primero se necesita recuperar dicha venta y posteriormente podrás cancelarla.

1. Da clic en **F6** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.



Imagen 125: Función 5 “Cancelar nota”.

Requerirás la autorización del usuario supervisor.

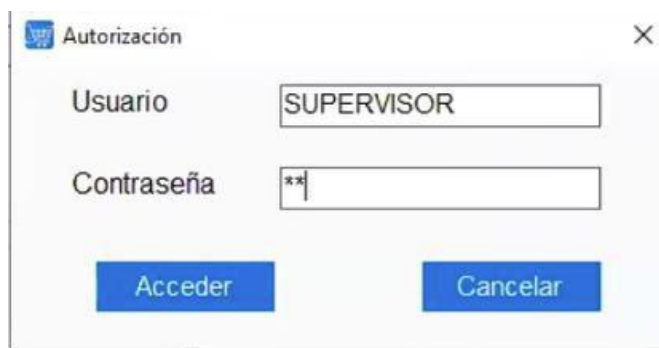


Imagen 126: Autorización del supervisor al cancelar notas.

6. Confirma la cancelación de la nota de venta.

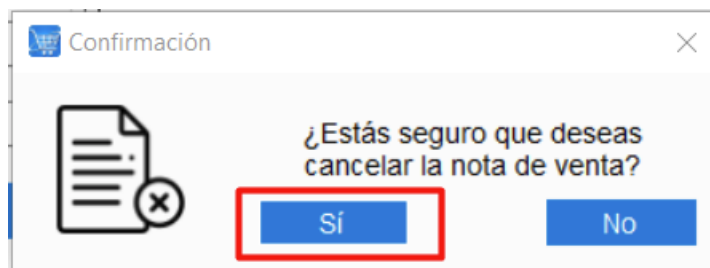


Imagen 127: Confirmación de cancelación de nota.

**NOTA: Solo si el usuario supervisor inició sesión en el sistema y cancela una nota, se pedirá el motivo de cancelación y no la contraseña de autorización.**

7. En estos casos, captura el motivo y presiona **Sí**.

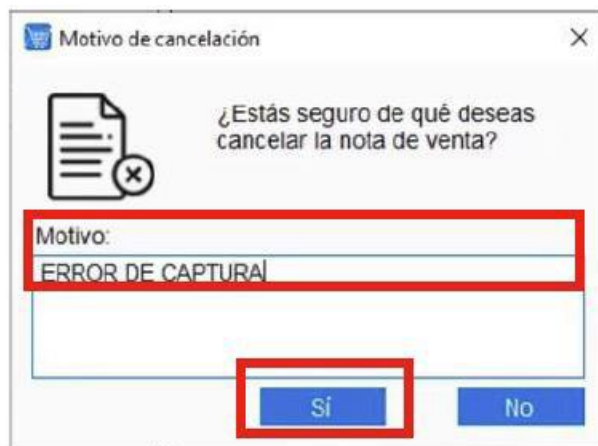


Imagen 128: Motivo de cancelación.

Se generará un ticket con el importe total de la venta cancelada, que el cliente debe firmar para confirmar que recibió el monto de la cancelación de la venta.



Imagen 129: Ticket de egreso por nota de venta cancelada.

En caso de que se cancele una nota de venta que no se pagó en efectivo, el sistema lanzará un aviso, indicando que se hará la respectiva cancelación de la nota sin generar un egreso de efectivo en la caja.

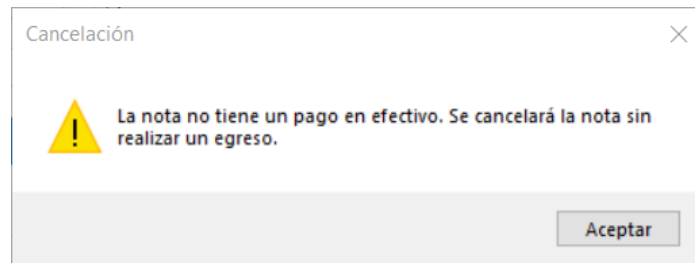


Imagen 130: Cancelación de nota de venta que no se pagó en efectivo.

El ticket de la cancelación indicará un egreso de efectivo con cantidad de cero.

EL GRANJERO

Fecha:17/01/2024  
Hora:15:03:50  
EGRESO

CAJA: CAJA1  
CAJERO: Yamileth Delgadillo Rivera

Nota de venta: A96  
Concepto: Cancelacion de NV  
Forma: Efectivo  
Cantidad: \$0.00

1 DOG CHOW ADULTO RG \$54.00

Recibo: \_\_\_\_\_

Imagen 131: Egreso por cancelación en ceros.

### 2.2.1.7 Pagar [F7]

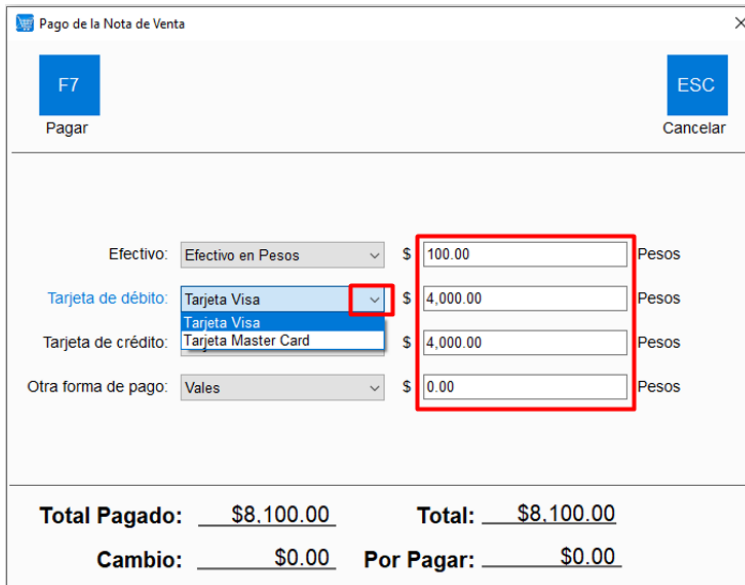
Después de que hayas capturado tu compra, el siguiente paso es pagarla.

- Da clic en **F7** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.



Imagen 132: Función 6 "Pagar".

- Captura la cantidad de dinero recibido por el cliente en las diferentes formas de pago, puede ser una o varias, hasta un máximo de 4. Y en la lista desplegable puedes elegir la moneda en pesos o dólar para el pago en efectivo o para las tarjetas si es visa/mastercard.

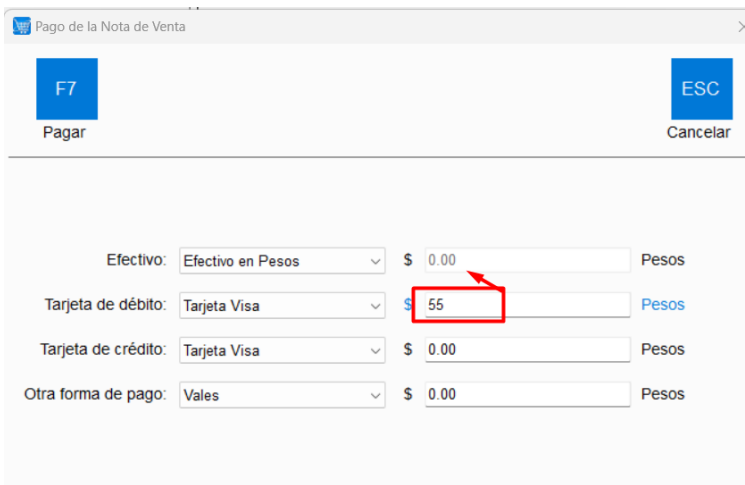


Forma de pago	Valor	Moneda
Efectivo: Efectivo en Pesos	\$ 100.00	Pesos
Tarjeta de débito: Tarjeta Visa	\$ 4,000.00	Pesos
Tarjeta de crédito: Tarjeta Master Card	\$ 4,000.00	Pesos
Otra forma de pago: Vales	\$ 0.00	Pesos

**Total Pagado:** \$8,100.00      **Total:** \$8,100.00  
**Cambio:** \$0.00      **Por Pagar:** \$0.00

*Imagen 133: Formas de pago.*

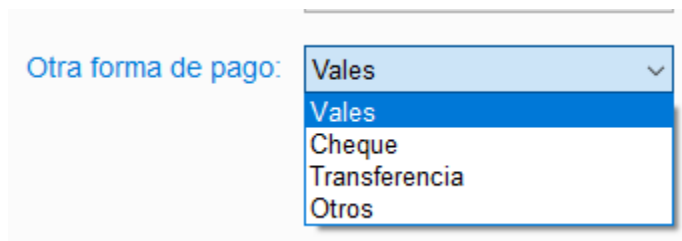
**Nota:** Se inhabilitará la forma de pago **efectivo** cuando al pagar, en las otras formas de pago las cantidades sean iguales o mayores al monto de la nota de venta, para dar prioridad a las otras formas de pago.



Forma de pago	Valor	Moneda
Efectivo: Efectivo en Pesos	\$ 0.00	Pesos
Tarjeta de débito: Tarjeta Visa	\$ 55	Pesos
Tarjeta de crédito: Tarjeta Visa	\$ 0.00	Pesos
Otra forma de pago: Vales	\$ 0.00	Pesos

*Imagen 134: Inhabilitar forma de pago "efectivo".*

En **Otra forma de pago** puedes elegir entre las opciones que se muestran en la imagen.

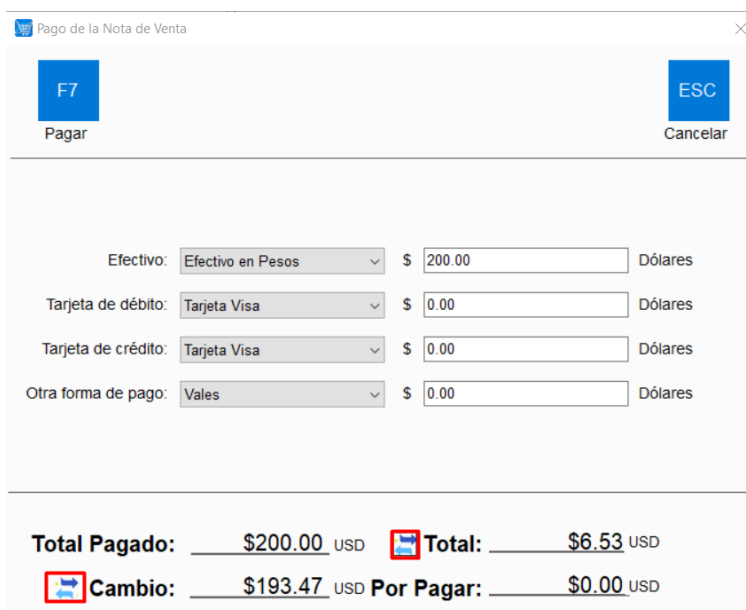


Otra forma de pago:

- Vales
- Vales
- Cheque
- Transferencia
- Otros

Imagen 135: Otras formas de pago.

- Si tienes habilitado el uso de dólares estadounidenses, verás el botón de cambio de moneda en **Total** y **Cambio**.




Pago de la Nota de Venta

**F7** Pagar **ESC** Cancelar

Efectivo:	Efectivo en Pesos	\$	200.00	Dólares
Tarjeta de débito:	Tarjeta Visa	\$	0.00	Dólares
Tarjeta de crédito:	Tarjeta Visa	\$	0.00	Dólares
Otra forma de pago:	Vales	\$	0.00	Dólares

---

**Total Pagado:** \$200.00 USD  **Total:** \$6.53 USD


 **Cambio:** \$193.47 USD **Por Pagar:** \$0.00 USD

Imagen 136: Cambiar moneda al pagar nota.

- Da clic o presiona **F7** para finalizar el proceso de pago.

Pago de la Nota de Venta

**F7**  
Pagar

**ESC**  
Cancelar

Efectivo: Efectivo en Pesos \$ 100.00 Pesos

Tarjeta de débito: Tarjeta Visa \$ 4,000.00 Pesos

Tarjeta de crédito: Tarjeta Visa \$ 4,000.00 Pesos

Otra forma de pago: Vales \$ 0.00 Pesos

**Total Pagado: \$8,100.00      Total: \$8,100.00**

**Cambio: \$0.00      Por Pagar: \$0.00**

Imagen 137: Pagar nota de venta.

Se imprimirá la nota de venta.

```

EL GRANJERO
R.F.C.:CACX7605101P8
Expedido el: 05/09/2023 17:16:21
En: Calle 2 35
El Rodeo 63060 Tepic Nayarit
TEL: 3112182900
612|Personas Físicas con Actividades
Empresariales y Profesionales
PUNTO DE VENTA
Nota de Venta: A 79
-----
Cant. Descripcion Pr.Un. Importe
-----
20.000 1057 $450.00 $8,100.00
CAJA DE PUNTILLA #5 250 PZAS MUSTAD
Descuento -$900.00
-----
TOTAL: $8,100.00
(ocho mil cien 00/100 M.N)
FORMA DE PAGO Efectivo
TDD
TDC
=====
TOTAL PAGO: $8,100.00
CAMBIO: $0.00
CAJA: CAJA1
CAJERO: FERNANDA MONDRAGON
Serie y Folio Original: A - 79
GRACIAS POR SU COMPRA
COMPROBANTE DE OPERACIONES
CON PUBLICO EN GENERAL

```

Imagen 138: Nota de venta pagada.

### 2.2.1.8 Pagar facturar (F8)

Esta función además de permitir pagar y facturar la nota de venta, ya sea a crédito o de contado y se envían al sistema de CONTPAQi Comercial.



**NOTA:** En los perfiles del sistema comercial, se necesita tener habilitado el permiso *creación* para los conceptos de facturas que tienes en las cajas de Venta Plus.

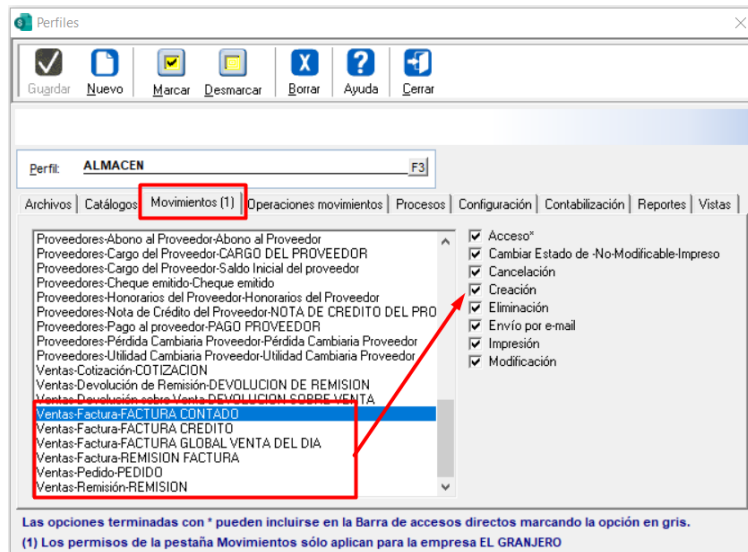


Imagen 139: Configuración de permisos en comercial Premium.

Un perfil sin estos permisos no podrá facturar y el sistema arrojará la siguiente advertencia al entrar al menú *Venta* y al intentar facturar.

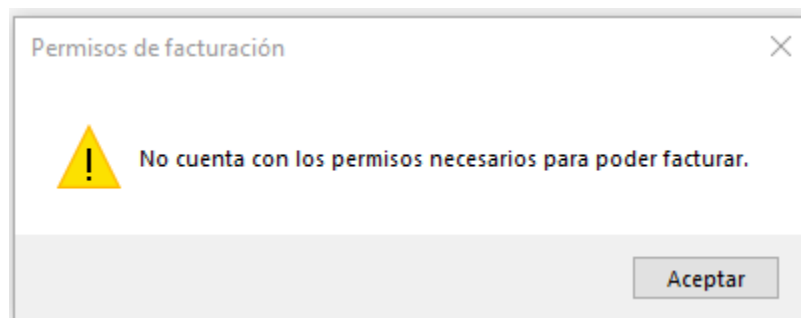


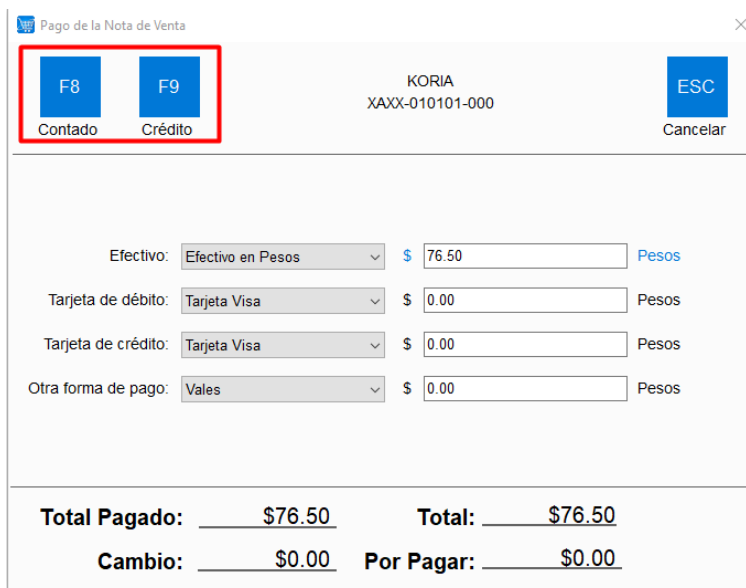
Imagen 140: Permisos de facturación en Venta Plus.

- Si la factura es al contado, se liquida en el momento.
  - Si es a crédito, el monto total de la venta se va a la cuenta por cobrar del cliente.
1. Da clic en **F8** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.



Imagen 141: Función 7 “Pagar facturar”.

2. Elige si la compra es a crédito o de contado.



A dialog box titled "Pago de la Nota de Venta" with a close button (X) in the top right. It contains two buttons, F8 (Contado) and F9 (Crédito), both highlighted with a red border. To the right of these buttons is the text "KORIA XAXX-010101-000" and an "ESC Cancelar" button. Below the buttons are four rows of payment options, each with a dropdown menu and a text field: "Efectivo: Efectivo en Pesos" with a value of \$ 76.50; "Tarjeta de débito: Tarjeta Visa" with a value of \$ 0.00; "Tarjeta de crédito: Tarjeta Visa" with a value of \$ 0.00; and "Otra forma de pago: Vales" with a value of \$ 0.00. At the bottom, there are four fields: "Total Pagado: \$76.50", "Total: \$76.50", "Cambio: \$0.00", and "Por Pagar: \$0.00".

Imagen 142: Facturar a crédito o de contado.

**NOTA:** El sistema validará que el RFC del cliente esté en el formato correcto y de no ser así, no se mostrará la ventana de pagar y facturar, sino que verás el siguiente error:

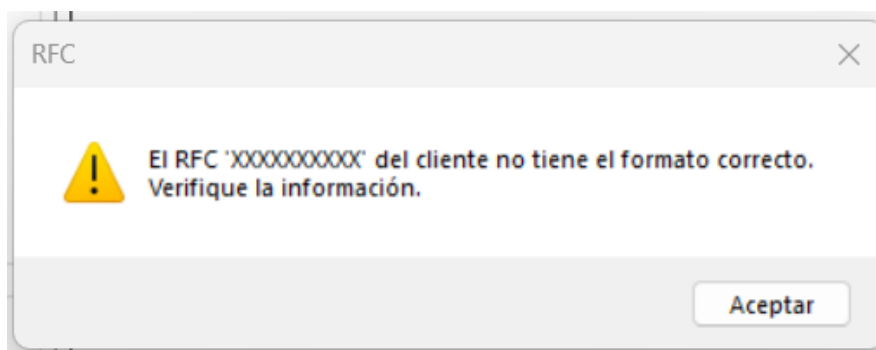


Imagen 143: Error en RFC del cliente al querer facturar.

**NOTA:** Se inhabilitará la forma de pago **efectivo** cuando al pagar, en las otras formas de pago las cantidades sean iguales o mayores al monto de la nota de venta, para dar prioridad a las otras formas de pago.

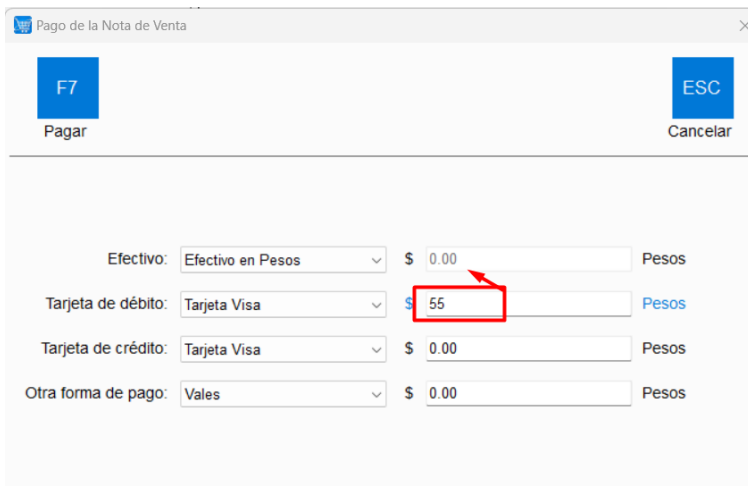


Imagen 144: Inhabilitar forma de pago “efectivo”.

- Si eliges de contado, te pedirá los datos para la factura. Si en el sistema comercial tiene configurado un uso de CFDI y método de pago, Venta Plus lo toma por defecto.

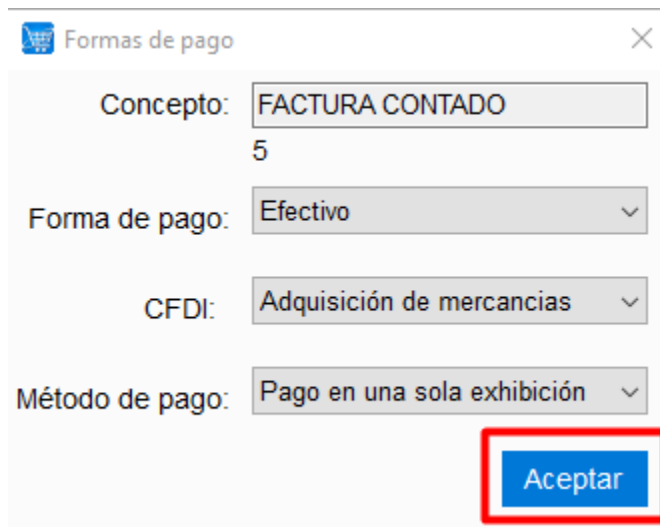


Imagen 145: Factura de contado.

- Da clic en **Aceptar**.
- Captura el correo al que deseas sea enviada la factura y da clic en **F9**.



Imagen 146: Envío o impresión de factura.

Al imprimir la factura, se imprime con el formato asignado al concepto de facturas de contado en CONTPAQi Comercial Premium.

Se mostrará un aviso con la serie y folio de la factura. También se generará el documento de pago con su respectiva serie y folio.

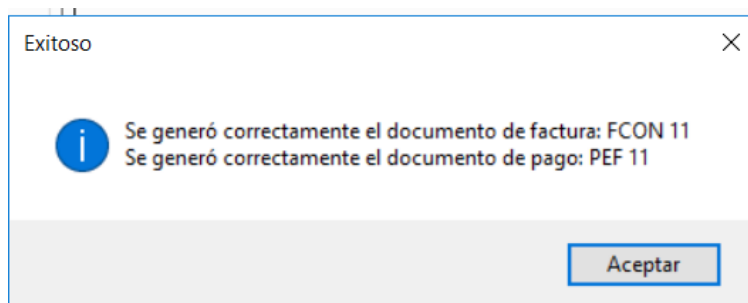


Imagen 147: Serie y folio de la factura y el documento de pago generados.

Podrás ver la factura en CONTPAQi Comercial Premium.

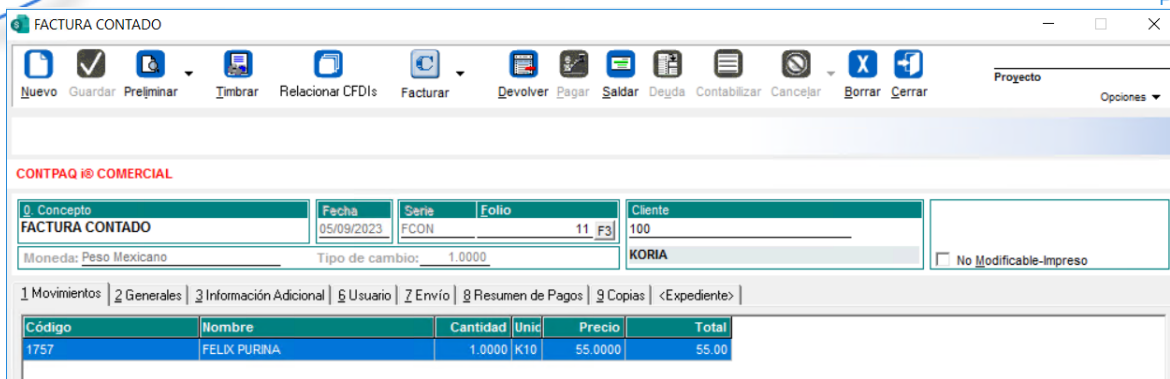


Imagen 148: Factura generada en el sistema comercial.

Y en las referencias y observaciones de la factura, se indica qué ticket la generó.

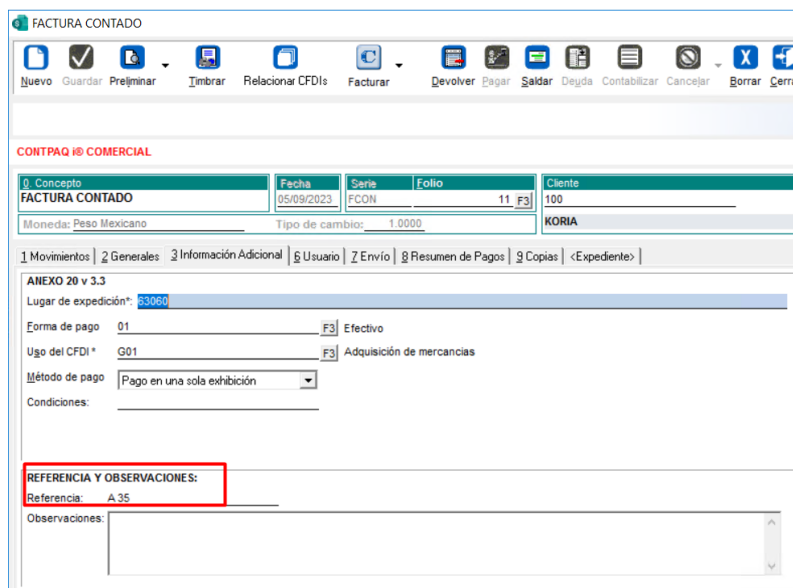


Imagen 149: Serie y folio de la nota de venta del punto de venta en el sistema de comercial.

- Si elegiste factura a crédito, los métodos de pago deberán estar vacíos ya que no se pueden dar abonos a una factura a crédito.

**NOTA:** La opción de facturar a crédito, aparecerá solamente si en el sistema CONTPAQ Comercial Premium, el cliente tiene habilitada la opción que se le permite vender a crédito. Las facturas de crédito serán enviadas al sistema comercial siempre y cuando su forma de pago sea **99-por definir** y método de pago **pago en parcialidades o diferido**.

En caso que se elimine de comercial una factura a crédito, será desligada de la nota de venta creada en Venta Plus para que pueda volver a ser enviada a comercial o bien, proceder a cancelarla. Dicha nota además no se mostrará en el corte de caja.

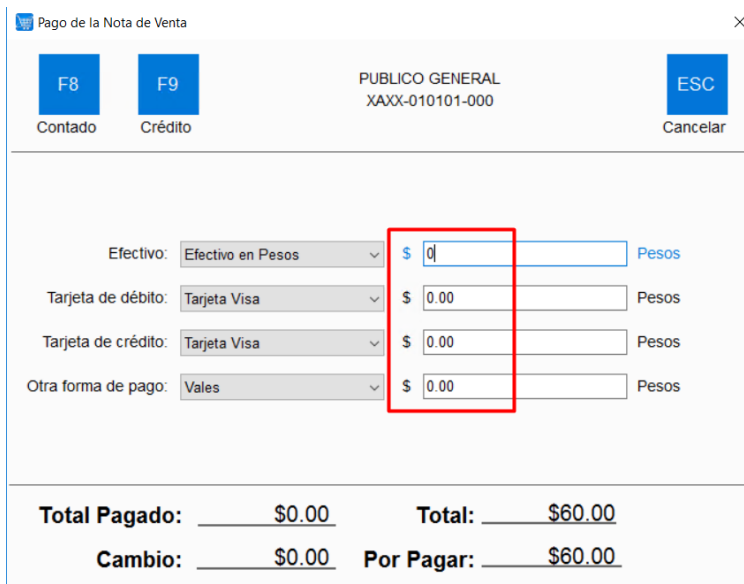


Imagen 150: Factura a crédito.

El sistema arrojará un error en caso de tener montos asignados.

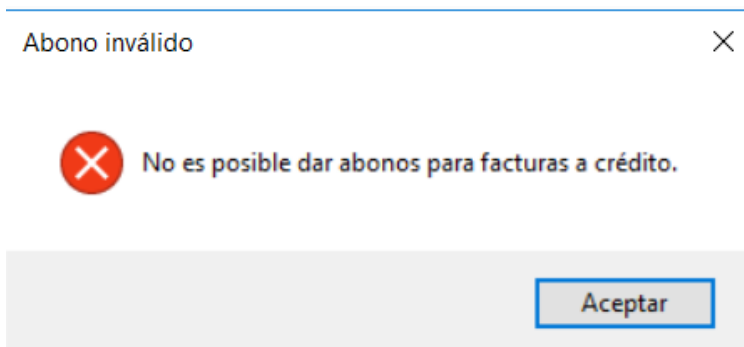
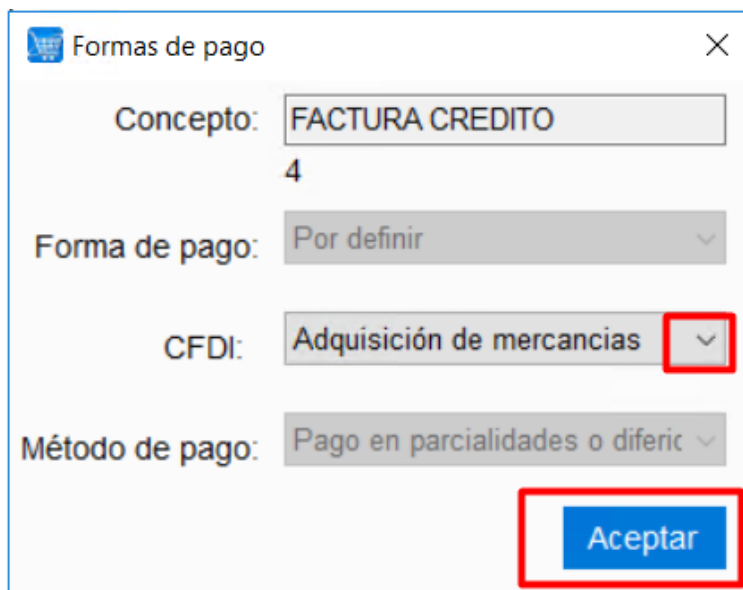


Imagen 151: Error por montos asignados en factura a crédito.

6. Solo podrás modificar las opciones de la lista desplegable **CFDI**. Da clic en **Aceptar**.



Formas de pago

Concepto: FACTURA CREDITO  
4

Forma de pago: Por definir

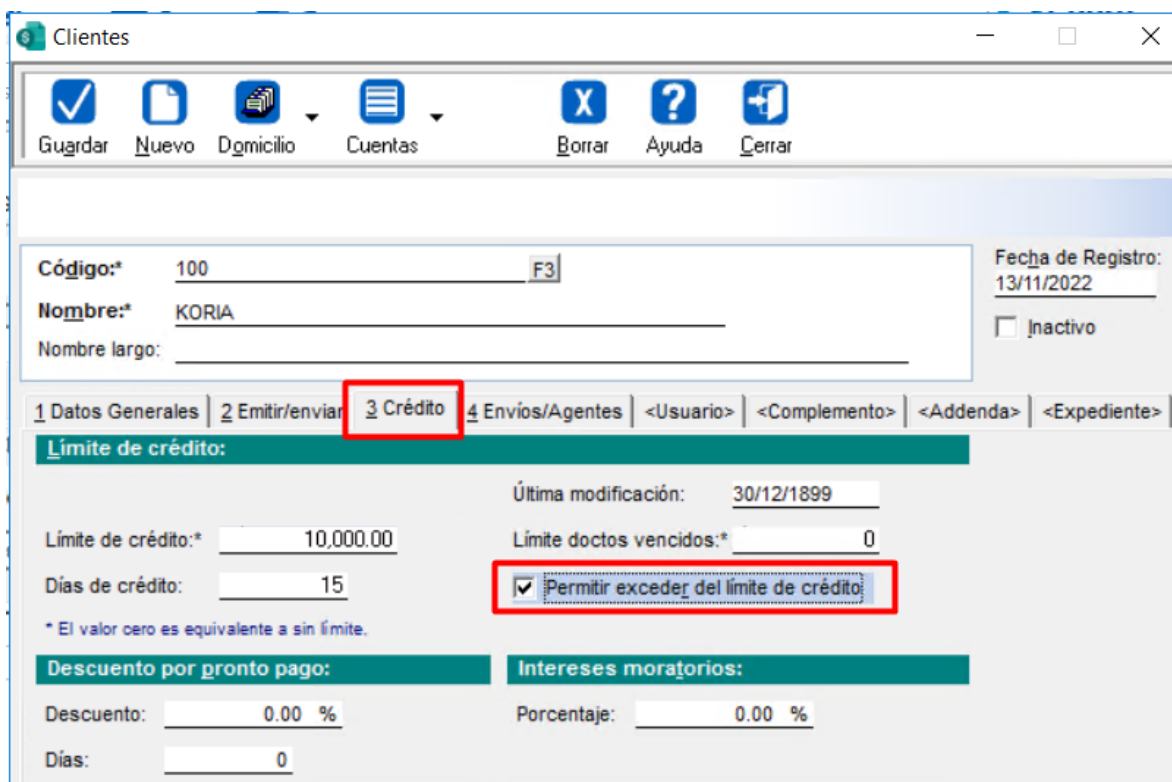
CFDI: Adquisición de mercancías

Método de pago: Pago en parcialidades o diferido

Aceptar

Imagen 152: Conceptos de la factura a crédito.

**NOTA:** En los clientes que se permite exceder el límite de crédito en el sistema Comercial Premium, se podrán facturar sus compras a crédito en Venta Plus respetando esta configuración, facturando aunque se haya excedido el límite.



Clientes

Guardar Nuevo Domicilio Cuentas Borrar Ayuda Cerrar

Código:\* 100 F3 Fecha de Registro: 13/11/2022

Nombre:\* KORIA

Nombre largo:

☐ Inactivo

1 Datos Generales 2 Emitir/emitir 3 Crédito 4 Envíos/Agentes <Usuario> <Complemento> <Addenda> <Expediente>

**Límite de crédito:**

Última modificación: 30/12/1899

Límite de crédito:\* 10,000.00 Límite doctos vencidos:\* 0

Días de crédito: 15 ☒ Permitir exceder del límite de crédito

\* El valor cero es equivalente a sin límite.

**Descuento por pronto pago:** Descuento: 0.00 % Días: 0

**Intereses moratorios:** Porcentaje: 0.00 %

Imagen 153: Permitir exceder el límite de crédito.

- Si tienes habilitado el uso de dólares estadounidenses, verás el botón de cambio de moneda en **Total** y **Cambio**.

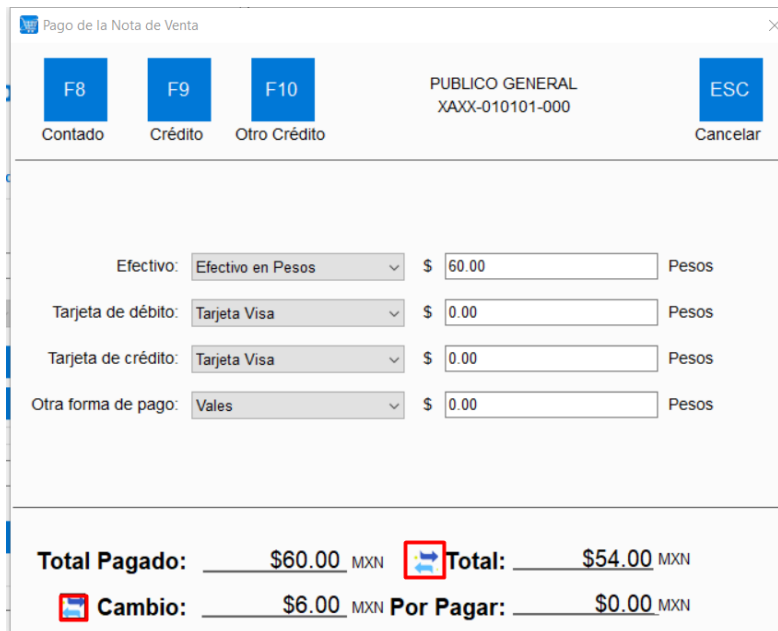


Imagen 154: Pagar/facturar en diferente moneda.

### 2.2.1.9 Ingresos (F9)

Esta funcionalidad permite capturar un ingreso de dinero a la caja.

- Da clic en **F9** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.

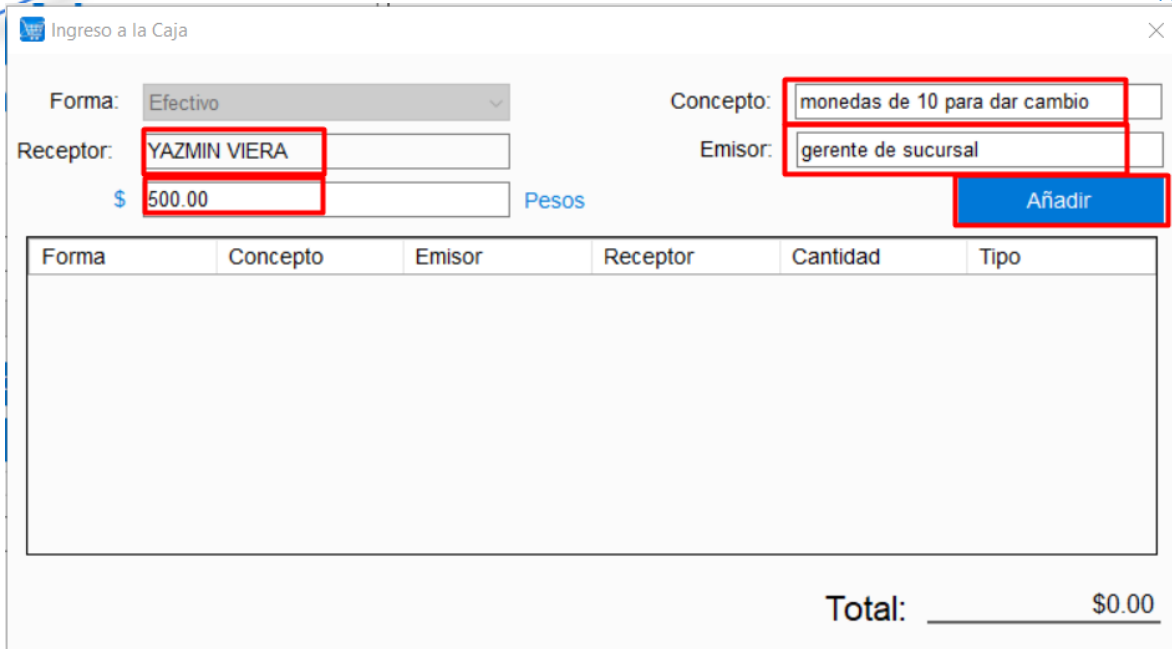


Imagen 155: Función 8 "Ingresos".

El ingreso de dinero en caja siempre será en efectivo.

- Captura la cantidad de dinero que ingresa, el concepto del ingreso y el emisor (quién lo ordena) en los campos correspondientes y da clic en **Añadir**.



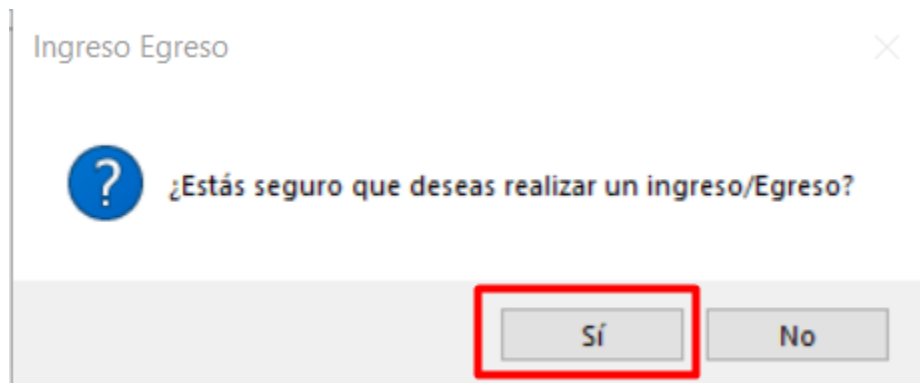


Forma	Concepto	Emisor	Receptor	Cantidad	Tipo
-------	----------	--------	----------	----------	------

Total: \_\_\_\_\_ \$0.00

*Imagen 156: Capturar un ingreso a caja.*

3. Da clic en **Si** para confirmar el ingreso.



¿Estás seguro que deseas realizar un ingreso/Egreso?

**Sí** No

*Imagen 157: Aceptar el ingreso.*

Se imprimirá una nota con los detalles del ingreso.

## Manual de usuario

EL GRANJERO

Fecha: 08/09/2023

Hora: 17:25:13

INGRESO

CAJA: CAJA1

CAJERO: YAZMIN VIERA

Receptor: YAZMIN VIERA

Emisor: gerente de sucursal

Concepto: monedas de 10 para dar cambio

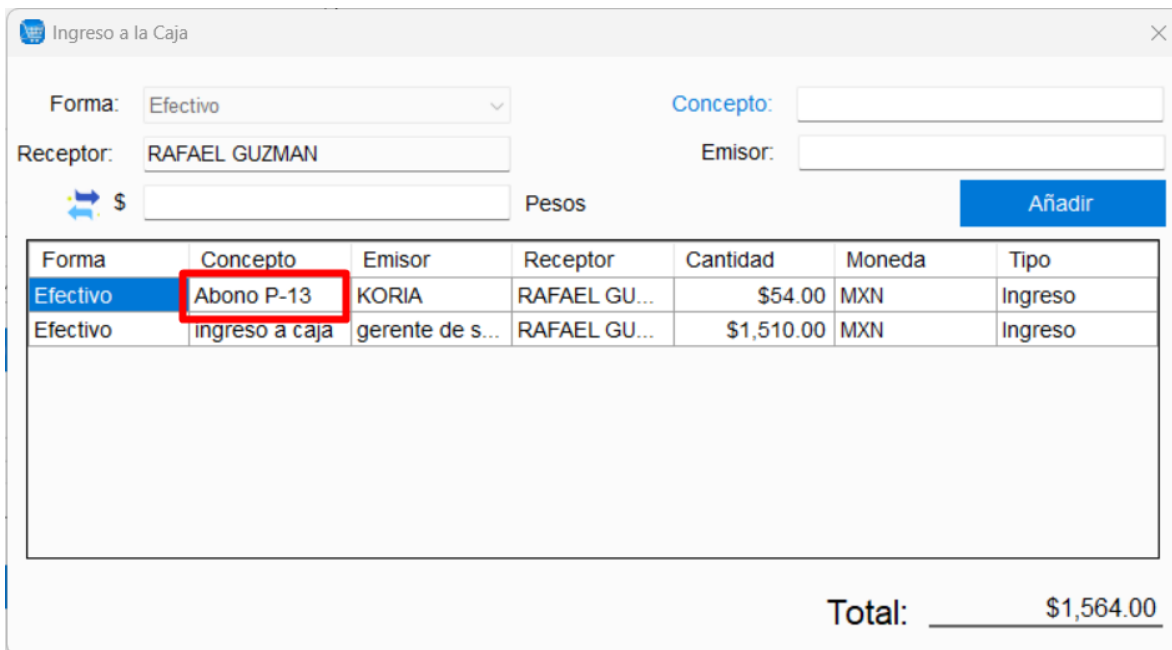
Forma: Efectivo

Cantidad: \$500.00

Recibo: \_\_\_\_\_

Imagen 158: Nota del ingreso.

Cuando se realice en la caja un abono en efectivo a las notas de apartado, en automático el sistema hará un ingreso a la caja, mostrando en el concepto del ingreso la referencia de la nota de venta donde se realizó el abono.



Ingreso a la Caja

Forma:  Concepto:

Receptor:  Emisor:

Pesos

Forma	Concepto	Emisor	Receptor	Cantidad	Moneda	Tipo
Efectivo	Abono P-13	KORIA	RAFAEL GU...	\$54.00	MXN	Ingreso
Efectivo	Ingreso a caja	gerente de s...	RAFAEL GU...	\$1,510.00	MXN	Ingreso

Total:

Imagen 159: Ingreso por abono a nota de apartado.

### 2.2.1.10 Egresos (F10)

Esta función permite capturar un egreso de dinero a la caja, bien por algún pago que se va a realizar al proveedor o por que el límite de dinero que debe tener una caja ya fue rebasado u otra situación que genere un egreso en caja.

Además muestra otros egresos que se hayan generado en caja: como cancelaciones totales o parciales.

Forma	Concepto	Emisor	Receptor	Cantidad	Tipo
Efectivo	monedas de 10 para dar ...	gerente de s...	YAZMIN VIERA	\$500.00	Ingreso
Efectivo	Cancelacion NV	YAZMIN VIERA	PUBLICO GE...	-\$300.00	Egreso
Efectivo	Cancelación parcial	YAZMIN VIERA	PUBLICO GE...	-\$650.00	Egreso

Imagen 160: Egreso por cancelación.

1. Da clic en **F10** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.

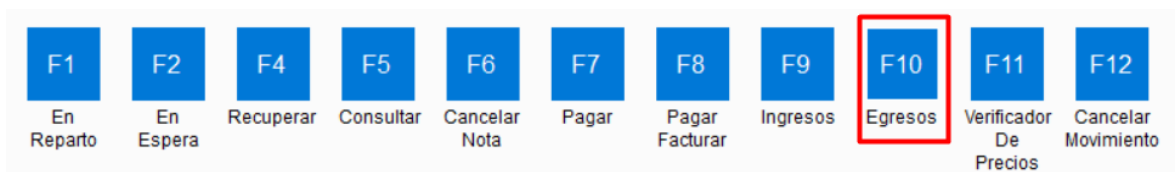


Imagen 161: Función 9 "Egresos".

El egreso de dinero en caja siempre será en efectivo.

2. Captura el concepto del egreso, el emisor (cajero) y el receptor, así como la cantidad del egreso en los campos correspondientes y da clic en **Añadir**.

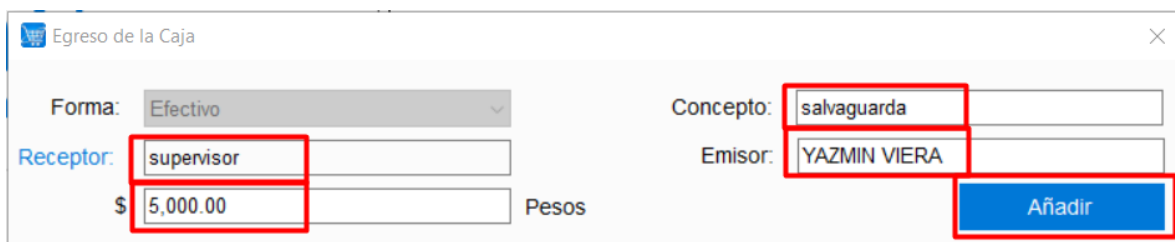


Imagen 162: Capturar un egreso a la caja.

3. Da clic en **Si** para confirmar el egreso.

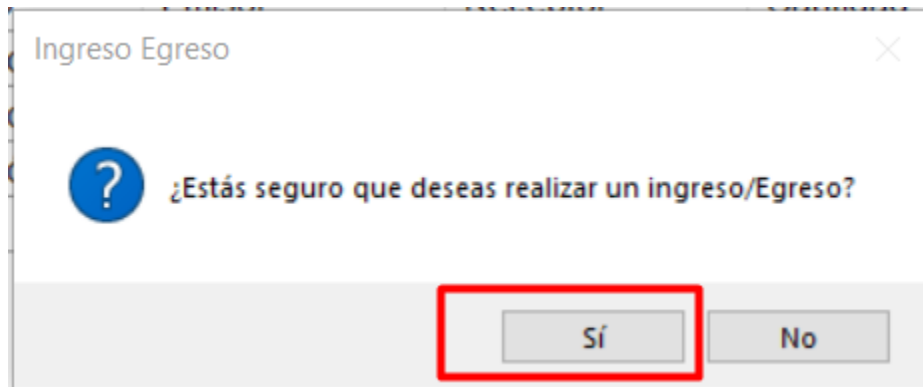


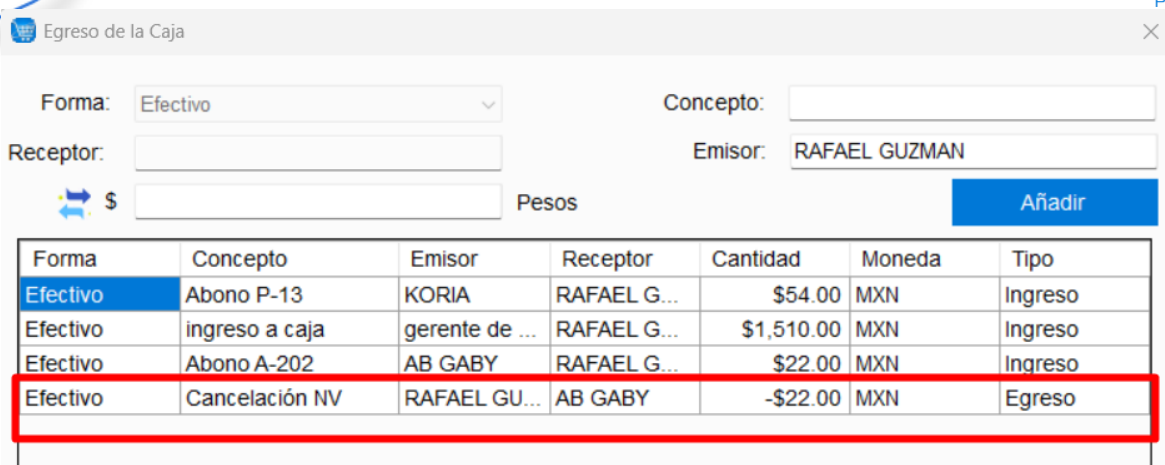
Imagen 163: Aceptar el egreso.

Se genera el ticket indicando el egreso de caja, que debe firmar el receptor para tenerlo como respaldo del egreso del dinero.

EL GRANJERO  
Fecha:08/09/2023  
Hora:17:32:49  
EGRESO  
CAJA: CAJA1  
CAJERO: YAZMIN VIERA  
Receptor: supervisor  
Emisor: YAZMIN VIERA  
Concepto: salvaguarda  
Forma: Efectivo  
Cantidad:\$5,000.00  
Recibo: \_\_\_\_\_

Imagen 164: Nota de egreso por pago a proveedor.

Al cancelar una nota de apartado, el efectivo que se haya dado como abono se creará un egreso por este en automático y la nota quedará cancelada.



Forma	Concepto	Emisor	Receptor	Cantidad	Moneda	Tipo
Efectivo	Abono P-13	KORIA	RAFAEL G...	\$54.00	MXN	Ingreso
Efectivo	ingreso a caja	gerente de ...	RAFAEL G...	\$1,510.00	MXN	Ingreso
Efectivo	Abono A-202	AB GABY	RAFAEL G...	\$22.00	MXN	Ingreso
Efectivo	Cancelación NV	RAFAEL GU...	AB GABY	-\$22.00	MXN	Egreso

Imagen 165: Egreso por nota de apartado con abono cancelada.

### 2.2.1.11 Verificador de precios (F11)

Esta función busca un producto y muestra su precio y existencia.

1. Da clic en **F11** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.



Imagen 166: Función F11 "Verificador de precios".

2. En el campo **Producto**, captura el nombre o código del producto que desees. Por defecto verás el precio asignado al cliente.



Imagen 167: Seleccionar producto para verificar precio.

3. Da clic en el producto y luego presiona ENTER para elegirlo. Presiona nuevamente enter para pasar a la venta o bien la tecla esc para cancelar la consulta.



Imagen 168: Información del producto.

4. Puedes cambiar el precio por lista de precios seleccionándola de la lista desplegable.



Imagen 169: Cambiar precio del producto seleccionado.

9. Si quieres ver el precio original y el de la nueva lista de precios, da clic en el triángulo azul.



Imagen 170: Comparación de lista de precios.

**NOTA:** En caso que tengas habilitado el uso de dólares estadounidenses, podrás ver el precio en dicha moneda al dar clic en el botón de cambio de moneda.



Imagen 171: Verificar precio en dólares.

- Si escribes el código exacto del producto, solo necesitarás presionar ENTER para ver su precio y existencias.

Verás el código, nombre, precio y existencias del producto. En automático se elegirá en el campo **Producto** al menos que hayas cancelado la consulta.

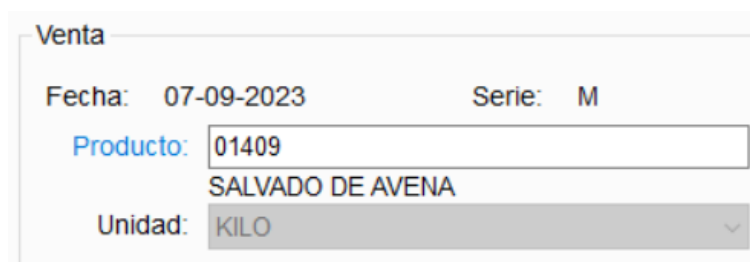


Imagen 172: Usar el producto seleccionado.

**NOTA:** El sistema detecta la configuración de impuestos que se tiene en **CONTPAQi Comercial Premium**, pero siempre mostrará los precios con impuestos incluidos.

#### 2.2.1.12 Cancelar movimiento [F12]

Permite cancelar los movimientos de una venta: los productos que se encuentran en el carrito de compras.

1. Da clic en **F12** o presiona el teclado de dicha función en tu equipo de cómputo.



Imagen 173: Función 11 "Cancelar movimiento".

2. En el carrito de compras, en cada producto de la venta aparecerá un bote de basura. Da clic sobre el bote del producto que deseas cancelar.

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total	Eliminar
FELIX PURINA	1.000	KILO /10	\$55.00	\$55.00	
CAT CHOW KILO	1.000	KILO /20	\$55.00	\$55.00	

Imagen 174: Eliminar producto del carrito.

3. Se te pedirá confirmación, haz clic en **Sí**.

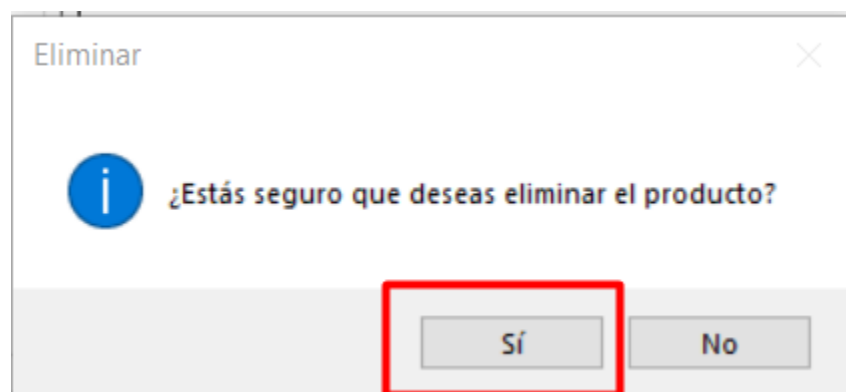
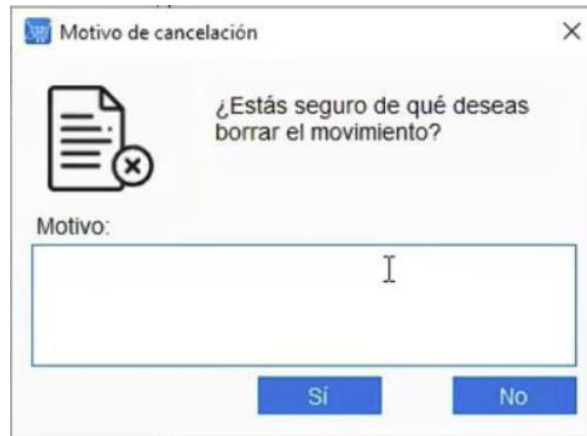


Imagen 175: Confirmación de cancelación de movimiento.



**NOTA:** Solo si el usuario supervisor inició sesión en el sistema y cancela un movimiento, se pedirá el motivo de cancelación y no la contraseña de autorización.



*Imagen 176: Capturar motivo de cancelación de movimiento.*

Se imprimirán tres juegos del ticket de la compra: uno con el importe de la devolución, que el cliente firmará de entregado del efectivo:

Y los otros dos juegos son del ticket de la compra sin el movimiento cancelado: uno para el cajero y otro para el cliente.

#### *2.2.1.13 Apartar notas*

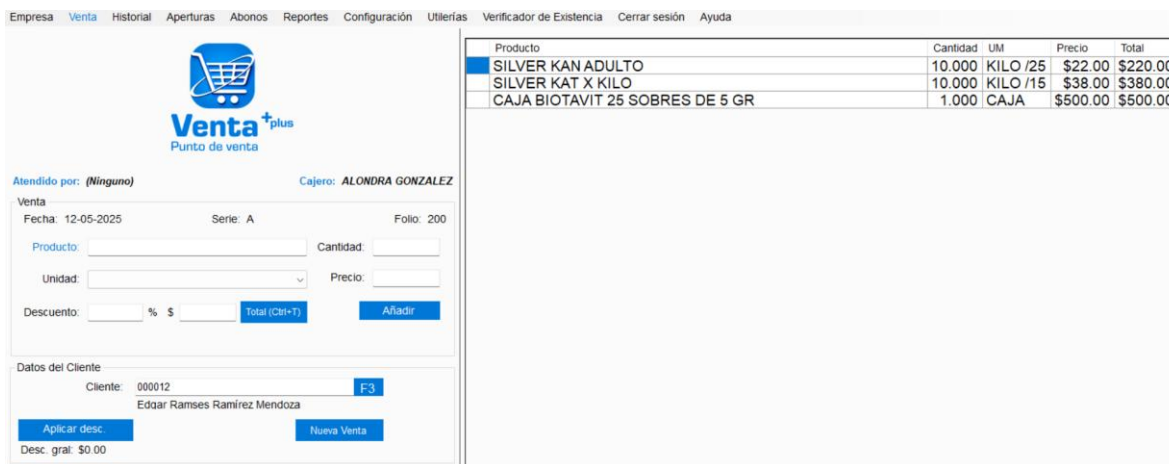
El sistema cuenta con la funcionalidad de usar notas de apartado.

Las notas de apartado son notas que se realizan a un cliente en específico, donde aparta un producto con el compromiso de liquidarlo en una fecha determinada, por lo que esta nota recibe abonos hasta liquidarla. Estas notas afectan el inventario.

**NOTA:** Esta función solo estará disponible para usar si la nota en curso no es una nota cerrada y el cliente no es el Público en General.

Para ello debes tener habilitada esta opción en las preferencias de la configuración general. Cuando tengas habilitado las notas de apartado, en la ventana de **Venta** encontrarás un nuevo botón para apartar notas. Las notas que se apartan se hacen desde la captura de la venta, para ello:

1. Captura tus productos en la venta y añádelos a la nota.



Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
SILVER KAN ADULTO	10.000	KILO /25	\$22.00	\$220.00
SILVER KAT X KILO	10.000	KILO /15	\$38.00	\$380.00
CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR	1.000	CAJA	\$500.00	\$500.00

Imagen 177: Añadir productos a la nota de apartado.

2. Verás que el botón de apartar está inhabilitado. Cambia el cliente al que le estás realizando la venta, ya que no se pueden apartar notas a público en general.



Datos del Cliente

Cliente: PG F3  
PUBLICO GENERAL

Aplicar desc. Nueva Venta

Desc. gral: \$0.00

Otras acciones

F1 En Reparto F2 En Espera F4 Unir nota F5 Consultar F6 Cancelar Nota F7 Pagar F8 Pagar Facturar F9 Ingresos F10 Egresos F11 Verificador De Precios F12 Cancelar Movimiento A Apartar

Corte de Caja

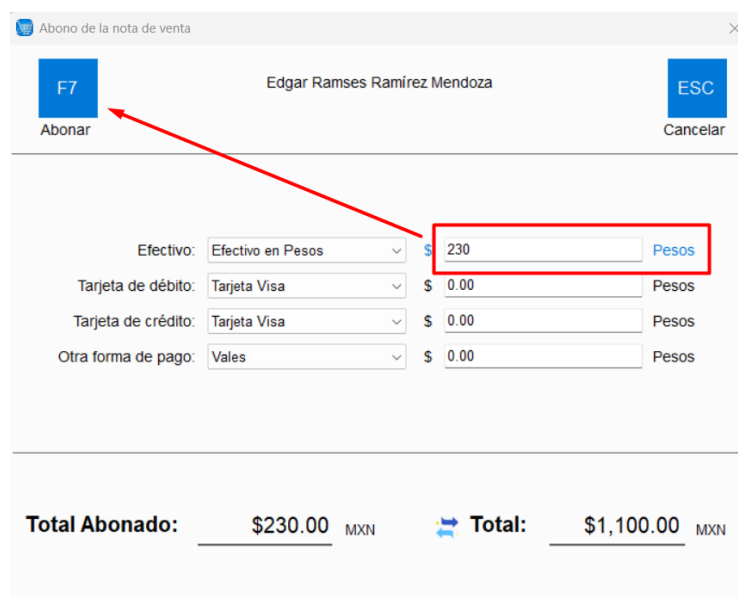
Imagen 178: Cambiar cliente nota de apartado.

3. Una vez que termines de añadir los productos, presiona las teclas **CTRL** y **A** al mismo tiempo para apartar la nota o bien, presiona el botón **A**.



Imagen 179: Opción apartar nota.

4. Aparecerá una ventana muy similar a la del pago de la nota de venta. En los campos de captura, indica si la nota recibirá un abono para las diferentes formas de pago y luego da clic en **Abonar**.



Abono de la nota de venta

F7 Abonar ESC Cancelar

Edgar Ramses Ramírez Mendoza

Efectivo:	Efectivo en Pesos	\$ 230	Pesos
Tarjeta de débito:	Tarjeta Visa	\$ 0.00	Pesos
Tarjeta de crédito:	Tarjeta Visa	\$ 0.00	Pesos
Otra forma de pago:	Vales	\$ 0.00	Pesos

**Total Abonado:** \$230.00 MXN **Total:** \$1,100.00 MXN

Imagen 180: Apartar nota.

El abono a una nota de venta de apartado es opcional, por lo que se puede dar simplemente el clic en abonas sin capturar un abono. Se creará un ticket de abono donde en el pie de página mostrará el abono inicial y el monto pendiente del ticket.

EL GRANJERO  
 R.F.C.: CACX7605101P8  
 Expedido el: 12/05/2025 11:32:23  
 En: Calle 2 35  
 El Rodeo 63060 Tepic Nayarit  
 TEL: 3112182900  
 | Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales  
 PUNTO DE VENTA

Nota de venta:	A	200
----------------	---	-----

Cant.	Descripcion	Pr.Un.	Importe
10.000	639	\$22.00	\$220.00
	SILVER KAN ADULTO		
10.000	1646	\$38.00	\$380.00
	SILVER KAT X KILO		
1.000	2006	\$500.00	\$500.00
	CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR		
TOTAL:			\$1,100.00
(mil cien 00/100 M.N)			
FORMA DE PAGO			Efectivo
ABONO:			\$230.00
PENDIENTE:			\$870.00
CAJA: CAJA1			
CAJERO: ALONDRA GONZALEZ			
CLIENTE: Edgar Ramses Ramirez Mendoza			
GRACIAS POR SU COMPRA			
COMPROBANTE DE OPERACIONES			
CON PUBLICO EN GENERAL			

Imagen 181: Ticket de nota de apartado.

## 2.2.2 Corte de caja

1. Da clic en **Corte de caja**.



Imagen 182: Corte de caja.

2. Da clic en **Si** para confirmar el corte.

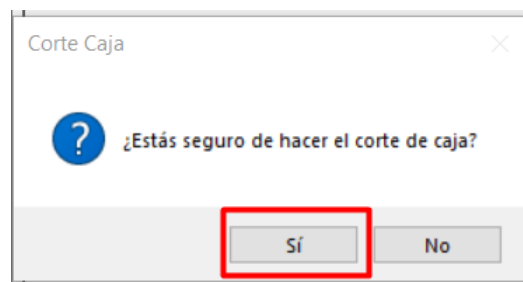


Imagen 183: Confirmar el corte de caja.

**NOTA:** En caso de que tengas notas de venta en espera, no podrás realizar el corte de caja, por lo que tendrás que hacer la cancelación o el pago de las notas que tengas en espera una por una.

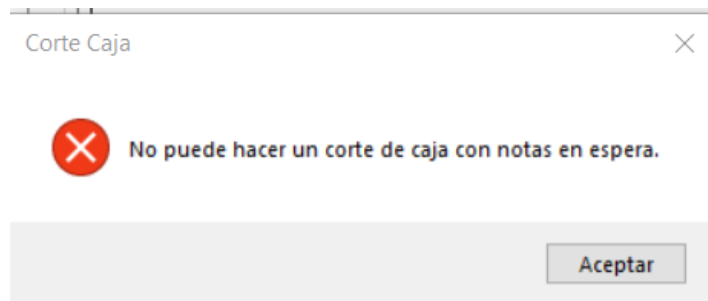


Imagen 184: Error por corte de caja con notas en espera.

Ya que realices el corte de caja, se imprimirá el ticket correspondiente.

```

CORTE DE CAJA COMERCIAL
FECHA: 08/09/2023      HORA: 17:42:16
APERTURA: 35
CAJERO: YAZMIN VIERA
SERIE A
FOLIO INICIAL: 82
FOLIO FINAL: 86

=====
EFFECTIVO INICIAL:                $2,500.00
-----
VENTA DE CONTADO:                 $3,860.00
-----
EFFECTIVO:                        $3,860.00
TDC:                             $0.00
VALES:                           $0.00
TRANSFERENCIA:                   $0.00
CHEQUE:                          $0.00
OTRAS FORMAS:                    $0.00
-----
IVA:                             $0.00
VENTA A CREDITO:                 $0.00
-----
INGRESOS A CAJA:                 $10,500.00
-----
TOTAL DE EGRESOS:                $5,950.00
-----
EGRESOS A CAJA:                  $5,000.00
EGRESOS CANCELACION PARC.:       $650.00
EGRESOS CANCELACION:             $300.00
-----
GRAN TOTAL EN CAJA:              $10,910.00
-----
GRAN TOTAL EN EFECTIVO:          $10,910.00
=====

```

Imagen 185: Corte de caja impreso.

Se cerrará el turno en el sistema, por lo que para seguir haciendo ventas se necesitará hacer otra apertura de caja desde el menú **Venta**.

En caso que tengas activada la opción **Uso de dólares estadounidenses** en la configuración general del sistema, al momento de hacer un corte de caja y existan movimientos en dólares, se van a imprimir dos cortes: uno con los movimientos realizados en pesos y otro para los realizados en dólares.

CORTE DE CAJA COMERCIAL		CORTE DE CAJA COMERCIAL	
FECHA: 17/01/2024	HORA: 15:48:18	FECHA: 17/01/2024	HORA: 15:48:18
APERTURA: 45		APERTURA: 45	
CAJERO: Yamileth Delgadillo Rivera		CAJERO: Yamileth Delgadillo Rivera	
SERIE A		SERIE A	
FOLIO INICIAL: 94		FOLIO INICIAL: 94	
FOLIO FINAL: 107		FOLIO FINAL: 107	

MONEDA: MXN		MONEDA: USD	
EFFECTIVO INICIAL:	\$2,500.00	EFFECTIVO INICIAL:	\$0.00
VENTA DE CONTADO:	\$12,218.71	VENTA DE CONTADO:	\$1.78
EFFECTIVO:	\$12,164.71	EFFECTIVO:	\$1.78
TDC:	\$54.00	TDC:	\$0.00
VALES:	\$0.00	VALES:	\$0.00
TRANSFERENCIA:	\$0.00	TRANSFERENCIA:	\$0.00
CHEQUE:	\$0.00	CHEQUE:	\$0.00
OTRAS FORMAS:	\$0.00	OTRAS FORMAS:	\$0.00
IVA:	\$0.00	IVA:	\$0.00
VENTA A CREDITO:	\$0.00	VENTA A CREDITO:	\$0.00
INGRESOS A CAJA:	\$0.00	INGRESOS A CAJA:	\$0.00
TOTAL DE EGRESOS:	\$0.00	TOTAL DE EGRESOS:	\$0.00
EGRESOS A CAJA:	\$0.00	EGRESOS A CAJA:	\$0.00
EGRESOS CANCELACION PARC.:	\$0.00	EGRESOS CANCELACION PARC.:	\$0.00
EGRESOS CANCELACION:	\$0.00	EGRESOS CANCELACION:	\$0.00
GRAN TOTAL EN CAJA:	\$14,718.71	GRAN TOTAL EN CAJA:	\$1.78
GRAN TOTAL EN EFFECTIVO:	\$14,664.71	GRAN TOTAL EN EFFECTIVO:	\$1.78

Imagen 186: Corte de caja en pesos (izquierda) y en dólares (derecha).

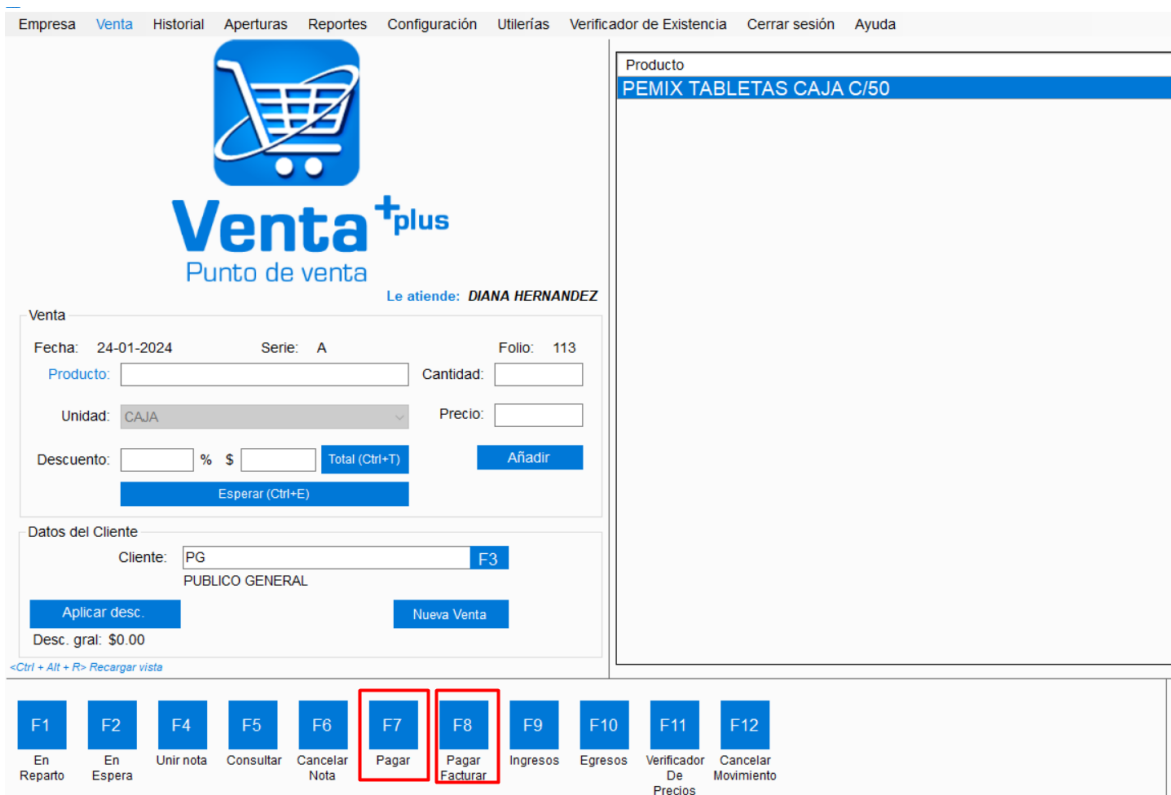
### 2.2.3 Modo farmacia

Este modo farmacia, permite que una terminal de tipo caja actúe como una farmacia, añadiendo agentes como médicos y productos como medicamentos o productos de farmacia. Solo se puede utilizar en productos con lotes.

La diferencia principal con una caja normal, es que al crear una nota de venta que contenga un medicamento o producto de farmacia, se solicitará el médico que atendió al paciente/cliente.

Para utilizar el modo farmacia, realiza el siguiente proceso:

- Captura un medicamento o producto de farmacia y da clic en **Pagar** o **Pagar Facturar**. Por defecto, se tomará como nombre del paciente el cliente que se tenga en la nota de venta.



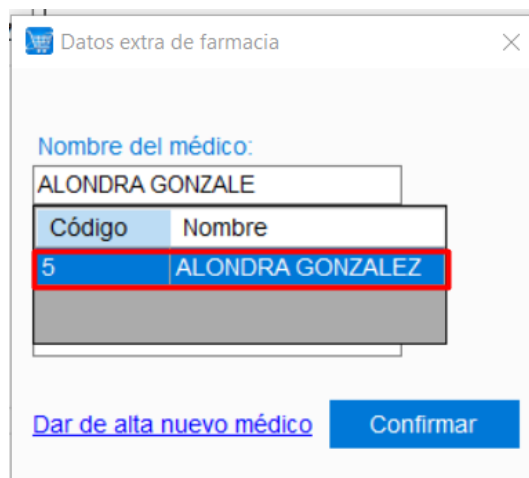
The screenshot displays the 'Venta+plus' software interface. At the top, a navigation bar includes links for 'Empresa', 'Venta', 'Historial', 'Aperturas', 'Reportes', 'Configuración', 'Utilerías', 'Verificador de Existencia', 'Cerrar sesión', and 'Ayuda'. The main header features the 'Venta+plus' logo and the text 'Punto de venta'. Below this, a section indicates 'Le atiende: DIANA HERNANDEZ'.

The central area is divided into two main sections. On the left, the 'Venta' section contains fields for 'Fecha' (24-01-2024), 'Serie' (A), and 'Folio' (113). Below these are fields for 'Producto', 'Cantidad', 'Unidad' (set to 'CAJA'), and 'Precio'. There are also fields for 'Descuento' (percentage and dollar amount) and buttons for 'Total (Ctrl+T)', 'Añadir', and 'Esperar (Ctrl+E)'. The 'Datos del Cliente' section below shows 'Cliente' as 'PG' (PUBLICO GENERAL) with a button 'F3', and 'Desc. gral' as '\$0.00' with buttons 'Aplicar desc.' and 'Nueva Venta'.

On the right, the 'Producto' section displays 'PEMIX TABLETAS CAJA C/50'. At the bottom of the interface, a row of function keys (F1-F12) is visible. The 'F7' button, labeled 'Pagar', and the 'F8' button, labeled 'Pagar Facturar', are highlighted with red rectangular boxes.

Imagen 187: Pagar nota de venta de farmacia.

- En el campo **Nombre del médico**, captura su código o nombre, considerando que solo aparecerán los que tengas configurados como médicos. Haz doble clic sobre el nombre en el listado para elegirlo.



Datos extra de farmacia

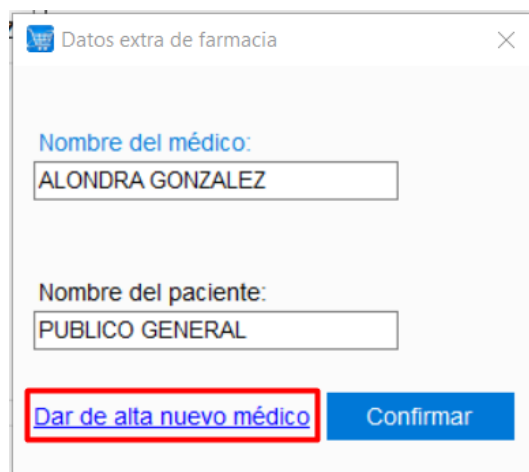
Nombre del médico:  
ALONDRA GONZALE

Código	Nombre
5	ALONDRA GONZALEZ

[Dar de alta nuevo médico](#) [Confirmar](#)

Imagen 188: Seleccionar médico.

8. Si no tienes al médico registrado, puedes hacerlo haciendo clic en **Dar de alta nuevo médico**.



Datos extra de farmacia

Nombre del médico:  
ALONDRA GONZALEZ


Nombre del paciente:  
PUBLICO GENERAL

[Dar de alta nuevo médico](#) [Confirmar](#)

Imagen 189: Agregar nuevo médico.

Basta con que llenes los datos que solicita y des clic en **Guardar**.





Alta de médico

Cédula:\*  
RAF34029112

Nombre del médico:\*  
RAFAEL GUZMAN

Especialidad:  
PEDIATRÍA

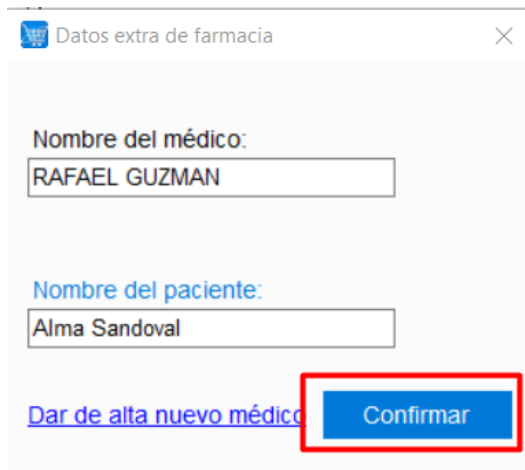
Teléfono:  
3112456987

Guardar

Imagen 190: Datos del médico.

El sistema pondrá el médico agregado en la nota.

- En **Nombre del paciente** captura el correspondiente y da clic en **Confirmar**.



Datos extra de farmacia

Nombre del médico:  
RAFAEL GUZMAN

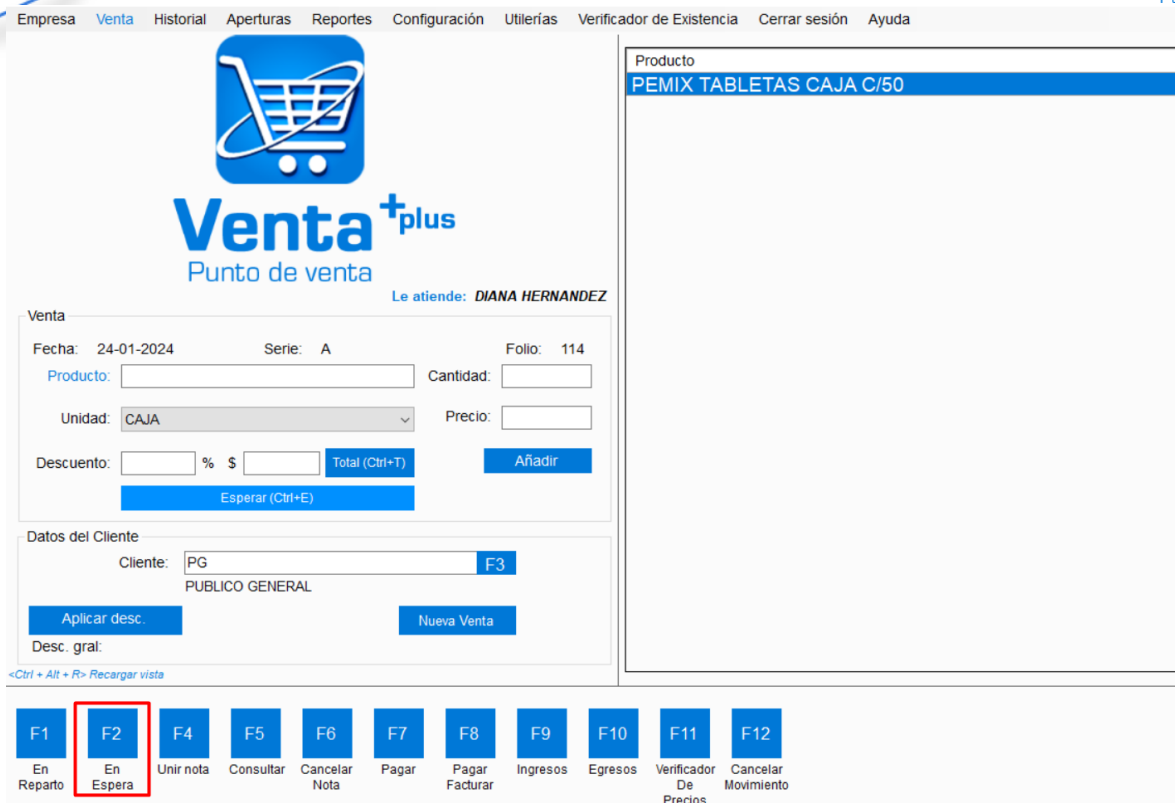
Nombre del paciente:  
Alma Sandoval

[Dar de alta nuevo médico](#) Confirmar

Imagen 191: Guardar datos del médico y paciente.

También puede suceder, que necesites pausar la nota de venta con medicamento que estás cobrando, por lo que de igual manera se te pedirán estos datos al ponerla en espera.

- Da clic **En espera**.



Empresa **Venta** Historial Aperturas Reportes Configuración Utilerías Verificador de Existencia Cerrar sesión Ayuda

**Venta<sup>+</sup>plus**  
Punto de venta

Le atiende: **DIANA HERNANDEZ**

Venta

Fecha: 24-01-2024 Serie: A Folio: 114

Producto:  Cantidad:

Unidad: CAJA Precio:

Descuento:  % \$  Total (Ctrl+T)

Datos del Cliente

Cliente: PG F3  
PUBLICO GENERAL

Desc. gral:

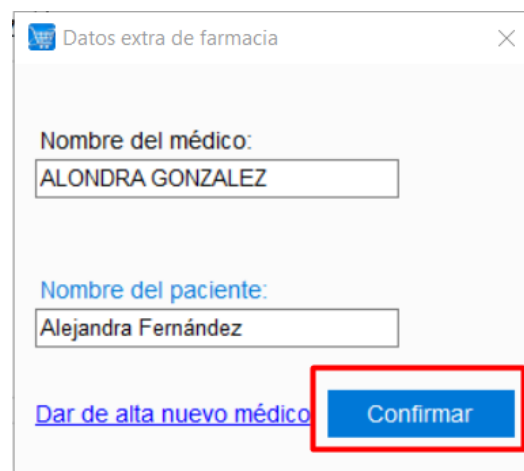
<Ctrl + Alt + R> Recargar vista

F1 En Reparto **F2 En Espera** F4 Unir nota F5 Consultar F6 Cancelar Nota F7 Pagar F8 Pagar Facturar F9 Ingresos F10 Egresos F11 Verificador De Precios F12 Cancelar Movimiento

Producto  
**PEMIX TABLETAS CAJA C/50**

Imagen 192: Nota de venta de farmacia en espera.

- Repite los pasos anteriores para asignar un médico y un paciente y da clic en **confirmar**.



**Datos extra de farmacia**

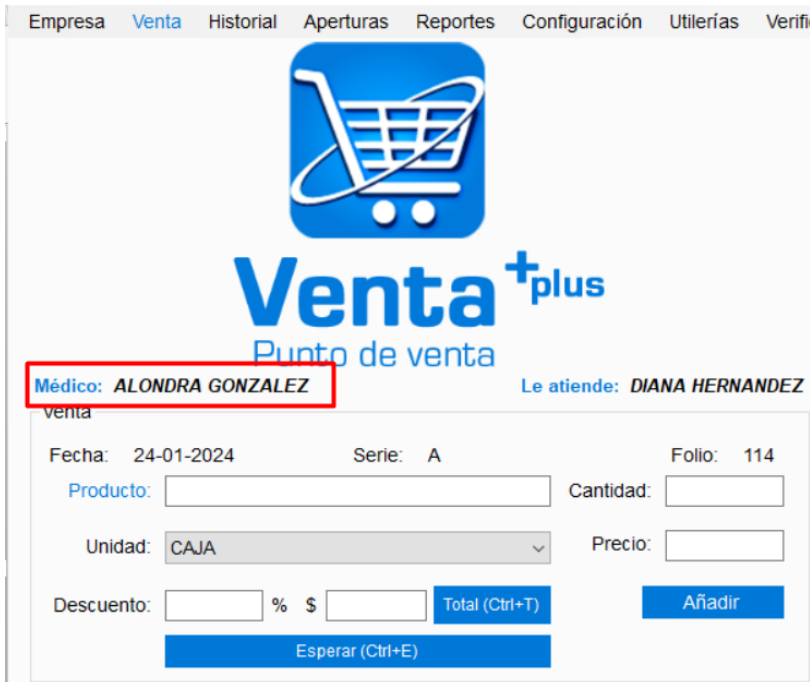
Nombre del médico:

Nombre del paciente:


[Dar de alta nuevo médico](#)

Imagen 193: Datos extra de farmacia.

Este tipo de notas, como ya tienen un médico asignado, al recuperarlas verás el nombre del médico en la ventana de la nota de venta, del lado inferior izquierdo del logotipo de Venta Plus.



Empresa **Venta** Historial Aperturas Reportes Configuración Utilerías Verificación

  
**Venta<sup>+</sup>plus**  
Punto de venta

**Médico:** ALONDRA GONZALEZ **Le atiende:** DIANA HERNANDEZ

venta

Fecha: 24-01-2024 Serie: A Folio: 114

**Producto:**  **Cantidad:**

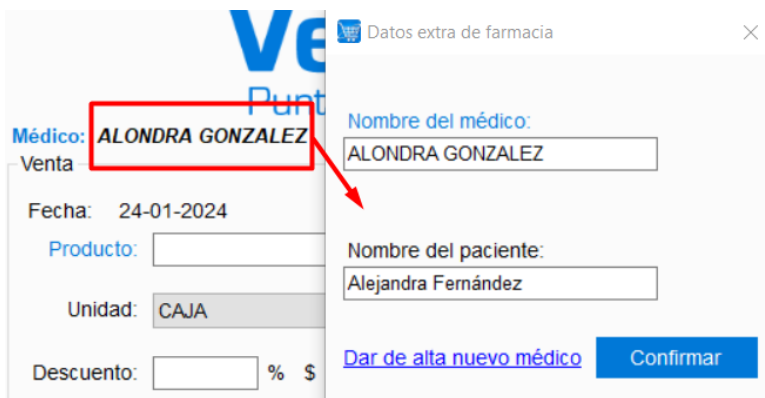
**Unidad:** CAJA **Precio:**


**Descuento:**  % \$  **Total (Ctrl+T)** **Añadir**

**Esperar (Ctrl+E)**

Imagen 194: Nombre del médico en nota de venta.

Y al pagar, ya no se solicitarán los datos del médico y el paciente, pero podrás editar estos datos si das clic en el nombre del médico.



**Ve**  Datos extra de farmacia

**Médico:** ALONDRA GONZALEZ **Nombre del médico:** ALONDRA GONZALEZ

**Fecha:** 24-01-2024 **Nombre del paciente:** Alejandra Fernández

**Producto:**  **Dar de alta nuevo médico** **Confirmar**

**Unidad:** CAJA

**Descuento:**  % \$

Imagen 195: Editar datos del médico y paciente.

### 3. HISTORIAL

La opción **Historial**, muestra el histórico de las notas de ventas generadas en un intervalo de tiempo.

**NOTA: Algunas funcionalidades están restringidas y solo las puede realizar el usuario supervisor.**

Para ver el historial, realiza el siguiente proceso:

1. Da clic en el menú **Historial**.

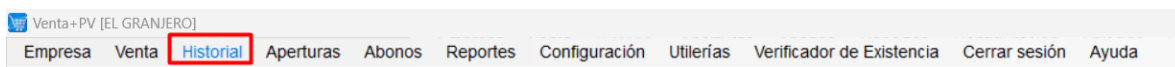


Imagen 196: Menú historial.

2. En **Fecha inicial** y **Fecha final**, elige de que día a que día deseas ver las notas de ventas que se generaron.

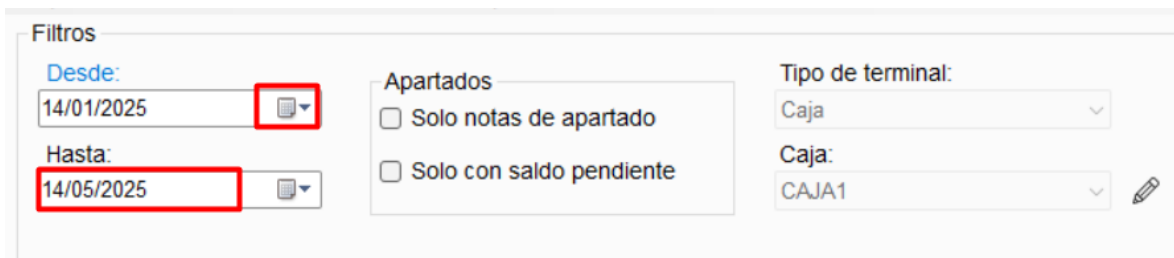
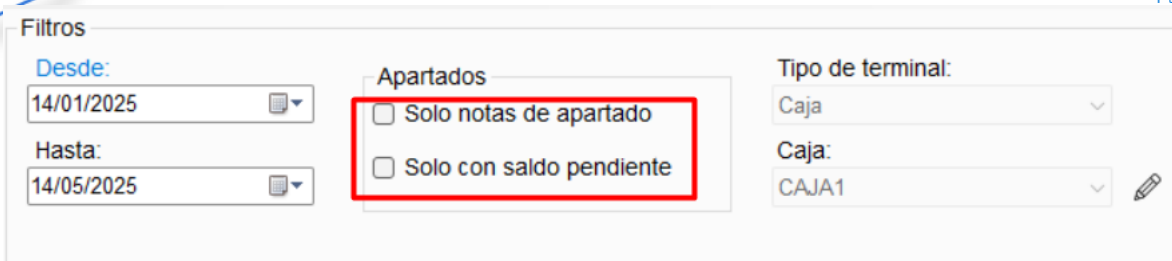


Imagen 197: Elegir fechas de consulta.

Adicionalmente, puedes filtrar el historial para mostrar solo las notas de apartado con las casillas de verificación:

- Activa la primera casilla para ver **Solo notas de apartado** en el historial.
- Activa la segunda casilla para ver las notas de apartado **Solo con saldo pendiente** en el historial.



Filtros

Desde: 14/01/2025

Hasta: 14/05/2025

Apartados

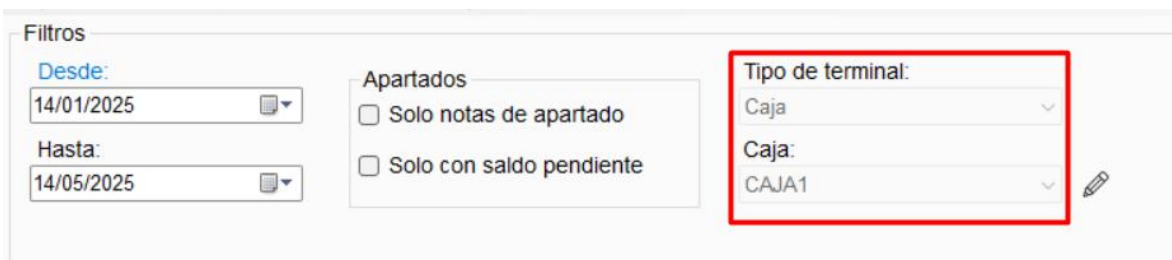
- ☐ Solo notas de apartado
- ☐ Solo con saldo pendiente

Tipo de terminal: Caja

Caja: CAJA1

Imagen 198: Filtros para ver solo las notas de apartado.

En las listas desplegables **Tipo de terminal** y **caja**, si eres usuario supervisor podrás filtrar que cajas o mostradores ver el historial de sus notas creadas. Si no eres un usuario supervisor, aparecerán bloqueadas mostrando por defecto las terminales asignadas al equipo.



Filtros

Desde: 14/01/2025

Hasta: 14/05/2025

Apartados

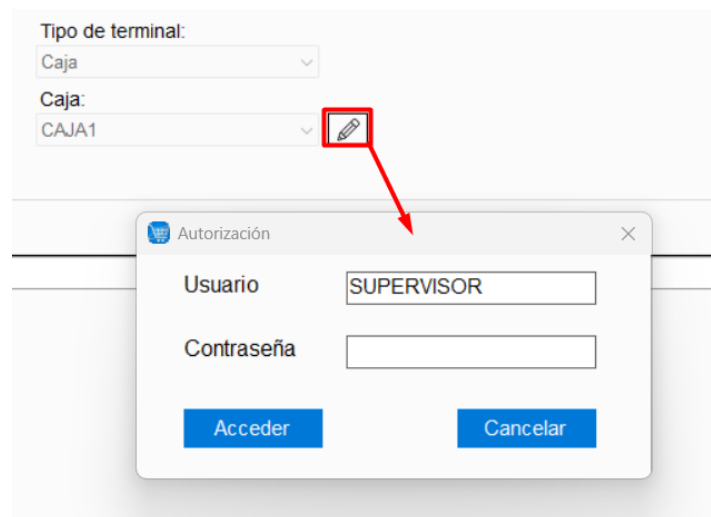
- ☐ Solo notas de apartado
- ☐ Solo con saldo pendiente

Tipo de terminal: Caja

Caja: CAJA1

Imagen 199: Filtrar por terminal.

- Si no eres usuario supervisor y deseas cambiar la terminal que ves, da clic en el ícono del lápiz y el sistema pedirá autorización del supervisor.



Tipo de terminal: Caja

Caja: CAJA1

Autorización

Usuario: SUPERVISOR

Contraseña:

Acceder Cancelar

Imagen 200: Cambiar historial de terminal asignada.

Se habilitarán las listas desplegables y en cada una podrás elegir la terminal y de cuál de ellas ver sus notas creadas.



Imagen 201: Cambiar tipo de terminal.

- Si deseas que se incluyan las notas de ventas canceladas, activa la casilla **Mostrar Canceladas**.

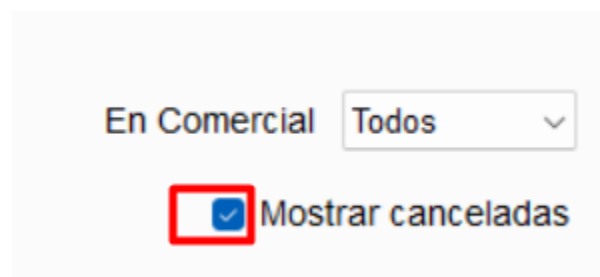


Imagen 202: Activar historial de ventas canceladas.

3. Por defecto se mostrarán todas las notas de ventas, incluyendo las que ya se facturaron y se mandaron al sistema de CONTPAQi Comercial Premium, como las que no. Para cambiar esto, ve a la lista desplegable **En Comercial** y elige alguna de las opciones:
- **Todos** para mostrar todas las notas de venta.
  - **Sí**, para ver solo las que se enviaron a comercial.
  - **No**, para los que no se han enviado al sistema.

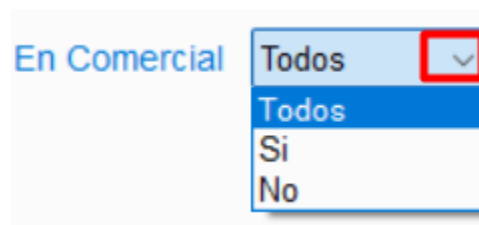
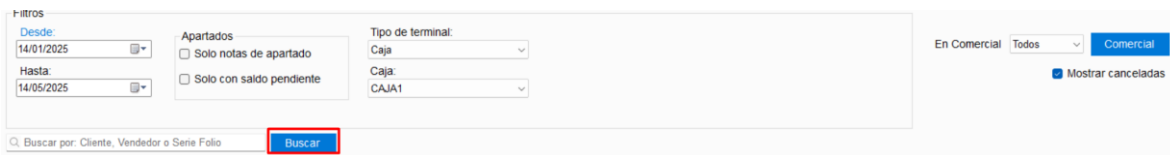


Imagen 203: Filtro notas de ventas enviadas a comercial.

#### 4. Da clic en **Buscar**.



Filtros

Desde: 14/01/2025 Hasta: 14/05/2025

Apartados  
☐ Solo notas de apartado  
☐ Solo con saldo pendiente

Tipo de terminal:  
 Caja  
 Caja: CAJA1

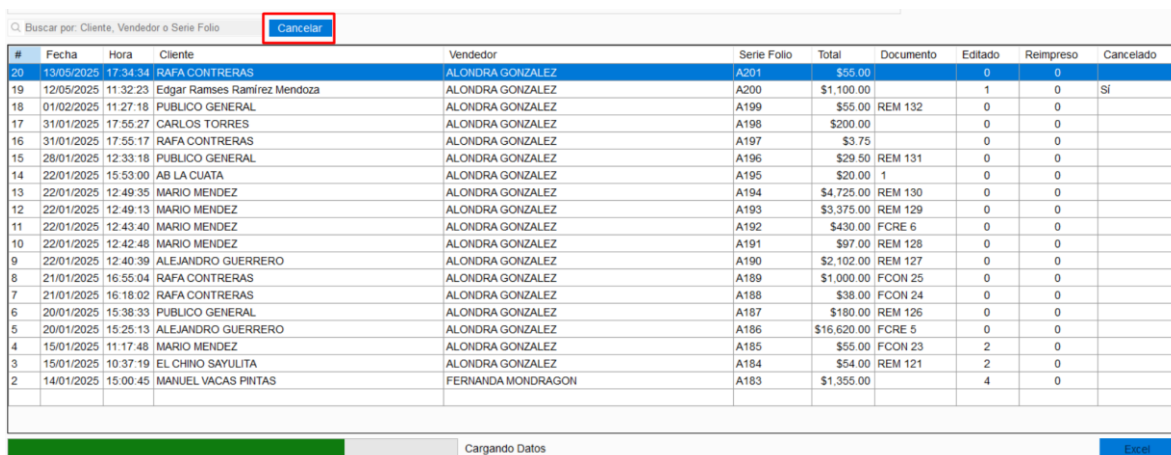
En Comercial: Todos **Comercial**

☒ Mostrar canceladas

Buscar por: Cliente, Vendedor o Serie Folio **Buscar**

Imagen 204: Buscar notas de ventas.

Cuando inicia el proceso de búsqueda, el botón **Buscar** cambiará a **Cancelar**, en caso que quieras detener la búsqueda de información y en la parte de debajo de la pantalla verás una barra del progreso.



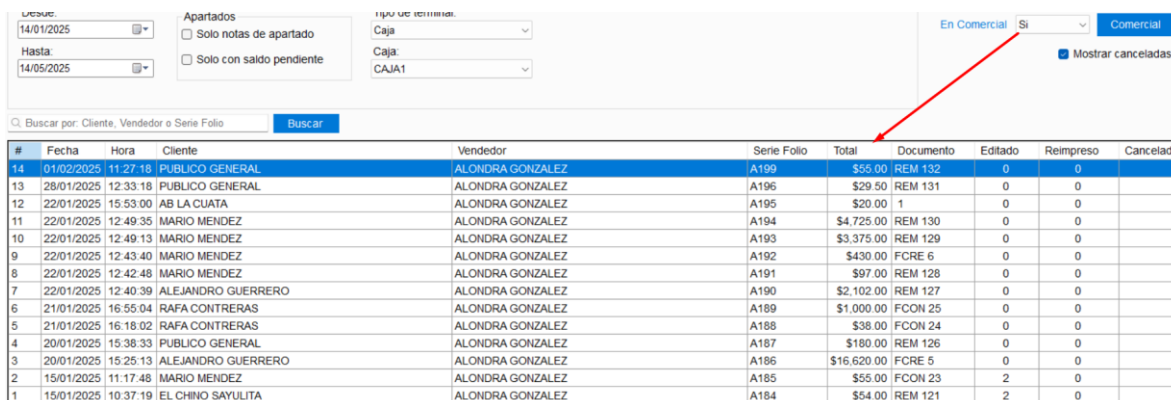
Buscar por: Cliente, Vendedor o Serie Folio **Cancelar**

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso	Cancelado
20	13/05/2025	17:34:34	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A201	\$55.00		0	0	
19	12/05/2025	11:32:23	Edgar Ramses Ramirez Mendoza	ALONDRA GONZALEZ	A200	\$1,100.00		1	0	Sí
18	01/02/2025	11:27:18	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A199	\$55.00	REM 132	0	0	
17	31/01/2025	17:55:27	CARLOS TORRES	ALONDRA GONZALEZ	A198	\$200.00		0	0	
16	31/01/2025	17:55:17	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A197	\$3.75		0	0	
15	28/01/2025	12:33:18	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A196	\$29.50	REM 131	0	0	
14	22/01/2025	15:53:00	AB LA CUATA	ALONDRA GONZALEZ	A195	\$20.00	1	0	0	
13	22/01/2025	12:49:35	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A194	\$4,725.00	REM 130	0	0	
12	22/01/2025	12:49:13	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A193	\$3,375.00	REM 129	0	0	
11	22/01/2025	12:43:40	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A192	\$430.00	FCRE 6	0	0	
10	22/01/2025	12:42:48	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A191	\$97.00	REM 128	0	0	
9	22/01/2025	12:40:39	ALEJANDRO GUERRERO	ALONDRA GONZALEZ	A190	\$2,102.00	REM 127	0	0	
8	21/01/2025	16:55:04	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A189	\$1,000.00	FCON 25	0	0	
7	21/01/2025	16:18:02	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A188	\$38.00	FCON 24	0	0	
6	20/01/2025	15:38:33	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A187	\$180.00	REM 126	0	0	
5	20/01/2025	15:25:13	ALEJANDRO GUERRERO	ALONDRA GONZALEZ	A186	\$16,620.00	FCRE 5	0	0	
4	15/01/2025	11:17:48	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A185	\$55.00	FCON 23	2	0	
3	15/01/2025	10:37:19	EL CHINO SAYULITA	ALONDRA GONZALEZ	A184	\$54.00	REM 121	2	0	
2	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA MONDRAGON	A183	\$1,355.00		4	0	

Cargando Datos

Imagen 205: Cancelar búsqueda.

- Si en **Comercial** elegiste **Sí**, verás solo las notas de venta que ya están cargadas en CONTPAQi Comercial Premium, que indicarán la serie y folio del documento relacionado en comercial, en la columna **Documento**.



Filtros

Desde: 14/01/2025 Hasta: 14/05/2025

Apartados  
☐ Solo notas de apartado  
☐ Solo con saldo pendiente

Tipo de terminal:  
 Caja  
 Caja: CAJA1

En Comercial: **Sí** **Comercial**

☒ Mostrar canceladas

Buscar por: Cliente, Vendedor o Serie Folio **Buscar**

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso	Cancelado
14	01/02/2025	11:27:18	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A199	\$55.00	REM 132	0	0	
13	28/01/2025	12:33:18	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A196	\$29.50	REM 131	0	0	
12	22/01/2025	15:53:00	AB LA CUATA	ALONDRA GONZALEZ	A195	\$20.00	1	0	0	
11	22/01/2025	12:49:35	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A194	\$4,725.00	REM 130	0	0	
10	22/01/2025	12:49:13	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A193	\$3,375.00	REM 129	0	0	
9	22/01/2025	12:43:40	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A192	\$430.00	FCRE 6	0	0	
8	22/01/2025	12:42:48	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A191	\$97.00	REM 128	0	0	
7	22/01/2025	12:40:39	ALEJANDRO GUERRERO	ALONDRA GONZALEZ	A190	\$2,102.00	REM 127	0	0	
6	21/01/2025	16:55:04	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A189	\$1,000.00	FCON 25	0	0	
5	21/01/2025	16:18:02	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A188	\$38.00	FCON 24	0	0	
4	20/01/2025	15:38:33	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A187	\$180.00	REM 126	0	0	
3	20/01/2025	15:25:13	ALEJANDRO GUERRERO	ALONDRA GONZALEZ	A186	\$16,620.00	FCRE 5	0	0	
2	15/01/2025	11:17:48	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A185	\$55.00	FCON 23	2	0	
1	15/01/2025	10:37:19	EL CHINO SAYULITA	ALONDRA GONZALEZ	A184	\$54.00	REM 121	2	0	

Imagen 206: Series y folios de documentos relacionados.

- Si elegiste **No**, solo aparecerán las notas de venta que no se enviaron a comercial, en donde la columna **Documento** estará vacía.

Desde: 14/01/2025 Hasta: 14/05/2025

Apartados: ☐ Solo notas de apartado ☐ Solo con saldo pendiente

Tipo de terminal: Caja CAJA1

En Comercial: No ☒ Comercial ☐ Mostrar canceladas

Buscar por: Cliente, Vendedor o Serie Folio

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso	Cancelado
6	13/05/2025	17:34:34	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A201	\$55.00		0	0	
5	12/05/2025	11:32:23	Edgar Ramses Ramirez Mendoza	ALONDRA GONZALEZ	A200	\$1,100.00		1	0	Si
4	31/01/2025	17:55:27	CARLOS TORRES	ALONDRA GONZALEZ	A198	\$200.00		0	0	
3	31/01/2025	17:55:17	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A197	\$3.75		0	0	
2	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA MONDRAGON	A183	\$1,355.00		4	0	
1	14/01/2025	15:00:14	EL CHINO SAYULITA	FERNANDA MONDRAGON	A182	\$16,098.00		3	0	

Imagen 207: Notas de ventas que no han sido enviadas a comercial.

- Si activaste la casilla **Canceladas**, se mostrará la palabra **Si** en la columna **Cancelado**.

Hasta: 14/05/2025

☐ Solo con saldo pendiente

Caja: CAJA1

☒ Mostrar canceladas

Buscar por: Cliente, Vendedor o Serie Folio

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso	Cancelado
6	13/05/2025	17:34:34	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A201	\$55.00		0	0	
5	12/05/2025	11:32:23	Edgar Ramses Ramirez Mendoza	ALONDRA GONZALEZ	A200	\$1,100.00		1	0	Si
4	31/01/2025	17:55:27	CARLOS TORRES	ALONDRA GONZALEZ	A198	\$200.00		0	0	
3	31/01/2025	17:55:17	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A197	\$3.75		0	0	
2	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA MONDRAGON	A183	\$1,355.00		4	0	
1	14/01/2025	15:00:14	EL CHINO SAYULITA	FERNANDA MONDRAGON	A182	\$16,098.00		3	0	

Imagen 208: Visualización de notas de venta canceladas.

En la columna **Serie Folio** indicará a qué nota de venta pertenece la compra.

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio
23	15/01/2025	10:37:19	EL CHINO SAYULITA	ALONDRA GONZALEZ	A184
22	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA MONDRAGON	A183
21	14/01/2025	15:00:14	EL CHINO SAYULITA	FERNANDA MONDRAGON	A182
20	13/01/2025	17:58:06	CURITA	FERNANDA MONDRAGON	A181
19	12/12/2024	12:34:11	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A174
18	09/08/2024	17:09:28	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A173
17	09/08/2024	17:03:49	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A172
16	07/08/2024	09:30:59	PUBLICO GENERAL	RAFAEL GUZMAN	A169
15	15/07/2024	12:36:05	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A166
14	18/06/2024	11:05:24	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A164
13	22/02/2024	17:07:04	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A150
12	21/02/2024	16:52:09	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A149

Imagen 209: Series y folios de las notas de venta.

Y en las columnas **Editado** e **Reimpreso**, indicará cuantas veces la venta ha sido editada o reimpresa.

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso
2	08/09/2023	14:25:37	PUBLICO GENERAL	YAZMIN VIERA	A85	\$300.00		1	1

Imagen 210: Número de veces de notas de impresas o editadas.



Puedes imprimir, editar o ver el detalle del pago de una nota de venta.

### 5. Da clic derecho sobre una nota de venta.

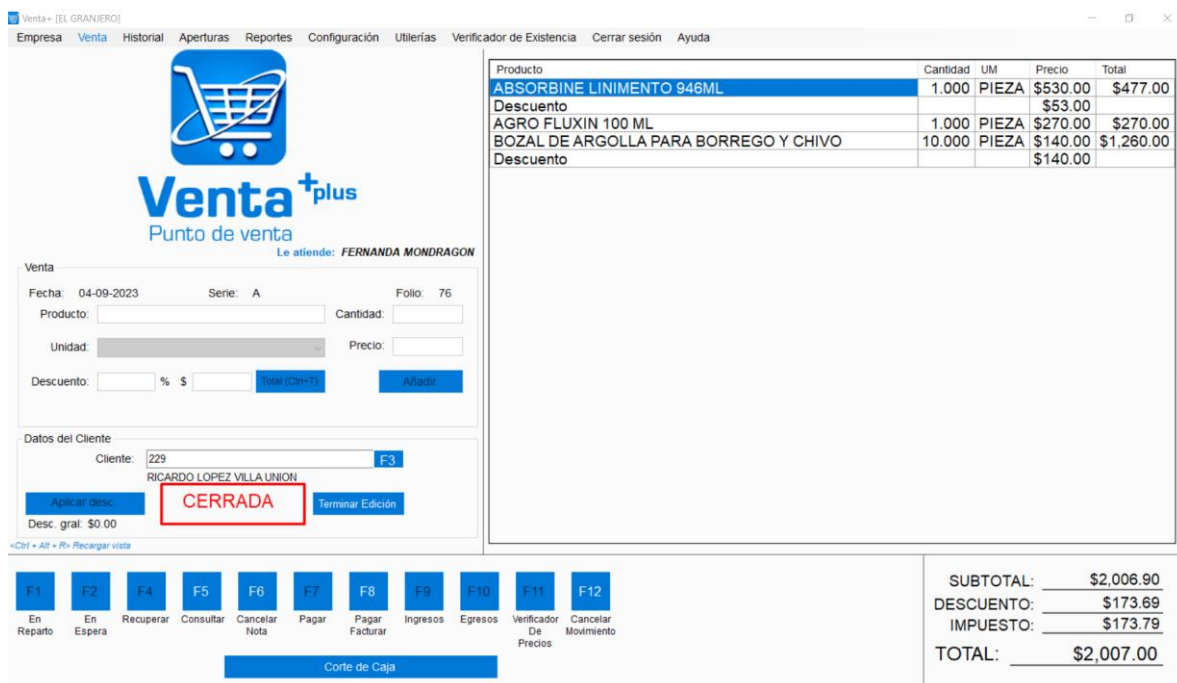
#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Edi
21	15/01/2025	10:37:19	EL CHINO SAYULITA	ALONDRA GONZALEZ	A184	\$54.00		
20	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA MONDRAGON	A183	\$1,260.00		
19	14/01/2025	15:00:14	EL CHINO SAYULITA	FERNANDA MONDRAGON	A182	\$16.00		
18	13/01/2025	17:58:06	CURITA	FERNANDA MONDRAGON	A181			
17	12/12/2024	12:34:11	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A174	\$		

Imprimir  
 Editar Nota  
 Modificar Pago

Imagen 211: Clic derecho en nota de venta.

- Si das clic en **Imprimir**, se imprimirá una copia de la nota de venta, pidiendo autorización del usuario supervisor
- Si das clic en **Editar Nota**, el sistema te llevará a la captura de la venta con los datos de la nota de venta cargados.

Verás la nota como **cerrada** en caso que sea una nota que ya fue pagada pero no facturada.



**Venta+plus**  
Punto de venta

Le atiende: FERNANDA MONDRAGON

Venta

Fecha: 04-09-2023 Serie: A Folio: 76

Producto: Cantidad: Unidad: Precio: Descuento: % \$

Datos del Cliente

Cliente: 229 RICARDO LOPEZ VILLA UNION

Aplicar desc. Desc. gral: \$0.00

**CERRADA**

Terminar Edición

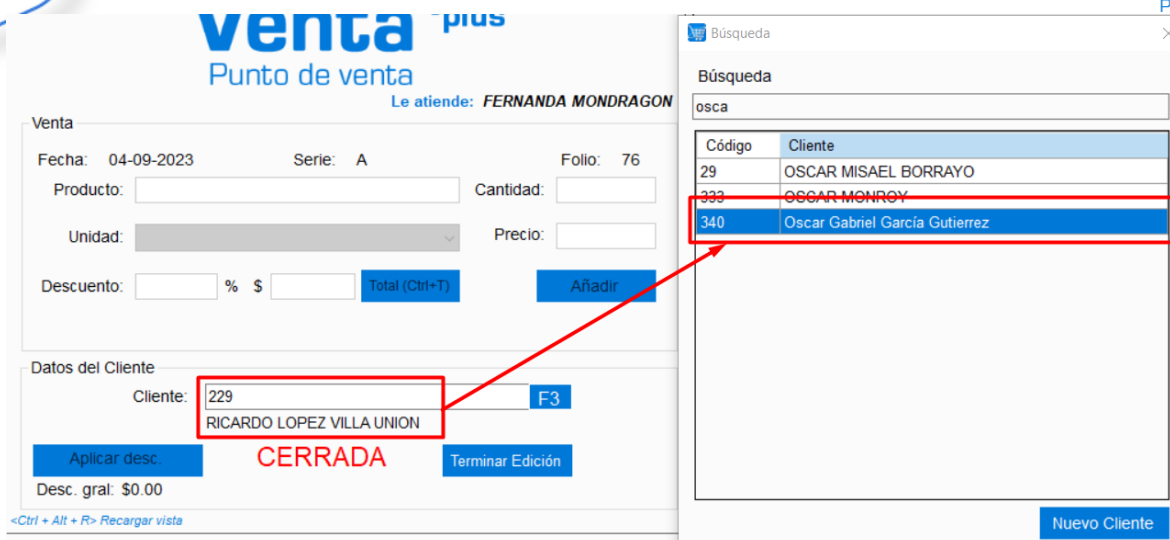
Subtotal: \$2,006.90  
 Descuento: \$173.69  
 Impuesto: \$173.79  
 Total: \$2,007.00

Funciones: F1 En Reparto, F2 En Espera, F4 Recuperar, F5 Consultar, F6 Cancelar Nota, F7 Pagar, F8 Pagar Facturar, F9 Ingresos, F10 Egresos, F11 Verificador De Precios, F12 Cancelar Movimiento

Corte de Caja

Imagen 212: Nota de venta cerrada.

Puedes cambiar el cliente de la nota de venta.



**venta<sup>+</sup>plus**  
Punto de venta  
Le atiende: **FERNANDA MONDRAGON**

Venta

Fecha: 04-09-2023    Serie: A    Folio: 76

Producto:     Cantidad:

Unidad:     Precio:

Descuento:  % \$     Total (Ctrl+T)    Añadir

Datos del Cliente

Cliente:     F3

RICARDO LOPEZ VILLA UNION

Aplicar desc.    **CERRADA**    Terminar Edición

Desc. gral: \$0.00

<Ctrl + Alt + R> Recargar vista

Búsqueda

osca

Código	Cliente
29	OSCAR MISAEL BORRAYO
333	OSCAR MONROY
340	Oscar Gabriel García Gutierrez

Nuevo Cliente

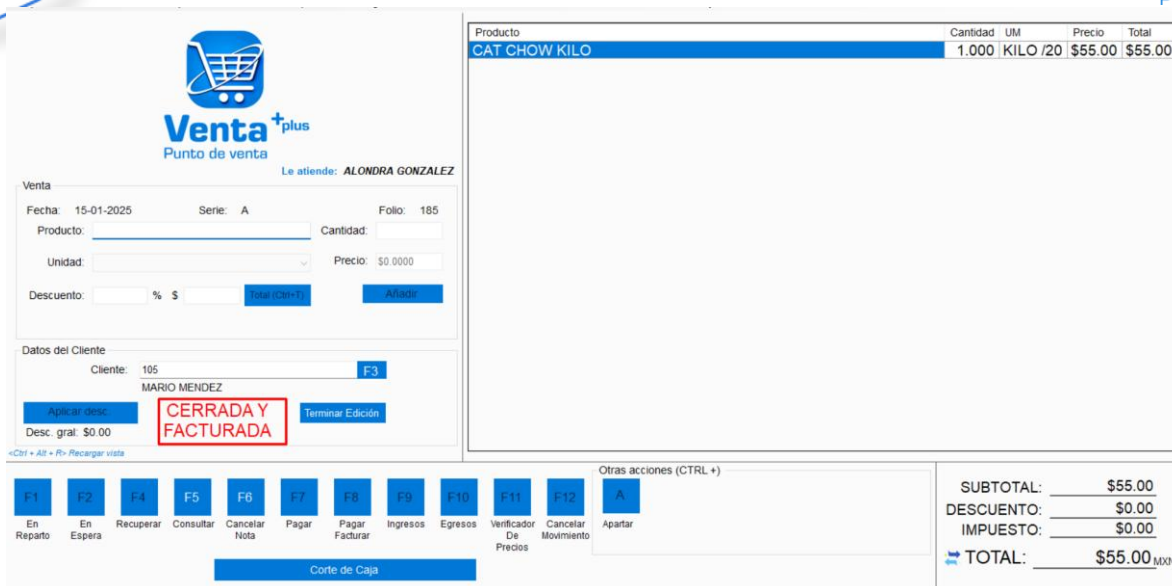
Imagen 213: Cambiar cliente en nota de venta cerrada.

**NOTA: Solo si se confirma la facturación en la nota de venta cerrada, se actualizará el cliente.**

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Comercial	Editado	Reimpreso	Cancelar
8	04/09/2023	15:46:28	PUBLICO GENERAL	DIANA HERNANDEZ	M9	\$73.80			1	0	
7	04/09/2023	15:44:35	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	Z1	\$76.50			0	0	
6	04/09/2023	15:39:37	Oscar Gabriel García Gutierrez	YAZMIN VIERA	A76	\$2,007.00			3	0	
5	04/09/2023	15:34:30	Oscar Gabriel García Gutierrez	YAZMIN VIERA	A75	\$2,070.00			0	0	
4	04/09/2023	15:31:21	PUBLICO GENERAL	YAZMIN VIERA	A74	\$270.00			0	0	
3	04/09/2023	15:16:23	PUBLICO GENERAL	DIANA HERNANDEZ	M8	\$270.00			0	0	
2	04/09/2023	15:15:07	Oscar Gabriel García Gutierrez	DIANA HERNANDEZ	M6	\$2,370.00			0	0	
1	04/09/2023	15:11:22	PUBLICO GENERAL	DIANA HERNANDEZ	M7	\$270.00			0	0	

Imagen 214: Actualización del cliente en nota de venta.

En caso que se trate de una nota de venta que ya fue pagada y facturada aparecerá como **Cerrada y facturada**.



**Venta<sup>+</sup>plus**  
Punto de venta

Le atiende: ALONDRA GONZALEZ

Venta

Fecha: 15-01-2025 Serie: A Folio: 185

Producto:  Cantidad:

Unidad:  Precio: \$0.0000

Descuento:  % \$

Datos del Cliente

Cliente: 105

MARIO MENDEZ

**CERRADA Y FACTURADA**

Desc. grat: \$0.00

<Ctrl + Alt + R> Recargar vista

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
CAT CHOW KILO	1.000	KILO /20	\$55.00	\$55.00

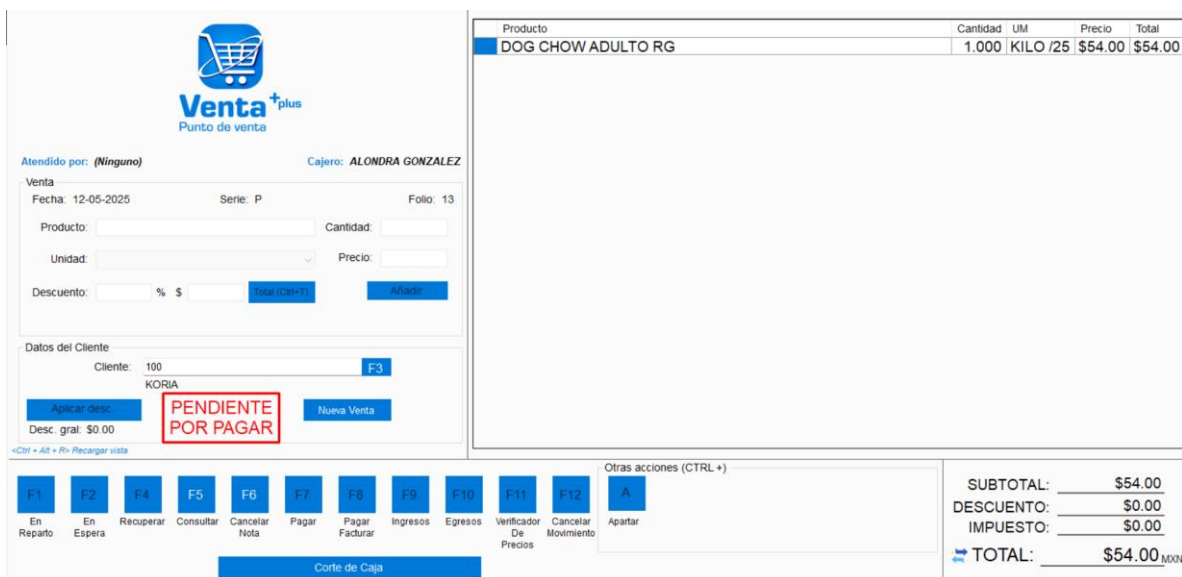
Otras acciones (CTRL +)

En Reparto En Espera Recuperar Consultar Cancelar Nota Pagar Pagar Facturar Ingresos Egresos Verificador De Precios Cancelar Movimiento Apartar

SUBTOTAL: \$55.00  
DESCUENTO: \$0.00  
IMPUESTO: \$0.00  
**TOTAL: \$55.00 MXN**

Imagen 215: Edición de nota cerrada y facturada.

En caso de ser una nota de apartado con saldo pendiente verás la nota como **Pendiente por pagar**. En caso de que la edites cuando esta ya fue saldada la verás cómo **Cerrada**.



**Venta<sup>+</sup>plus**  
Punto de venta

Atendido por: (Ninguno) Cajero: ALONDRA GONZALEZ

Venta

Fecha: 12-05-2025 Serie: P Folio: 13

Producto:  Cantidad:

Unidad:  Precio:

Descuento:  % \$

Datos del Cliente

Cliente: 100

KORIA

**PENDIENTE POR PAGAR**

Desc. grat: \$0.00

<Ctrl + Alt + R> Recargar vista

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
DOG CHOW ADULTO RG	1.000	KILO /25	\$54.00	\$54.00

Otras acciones (CTRL +)

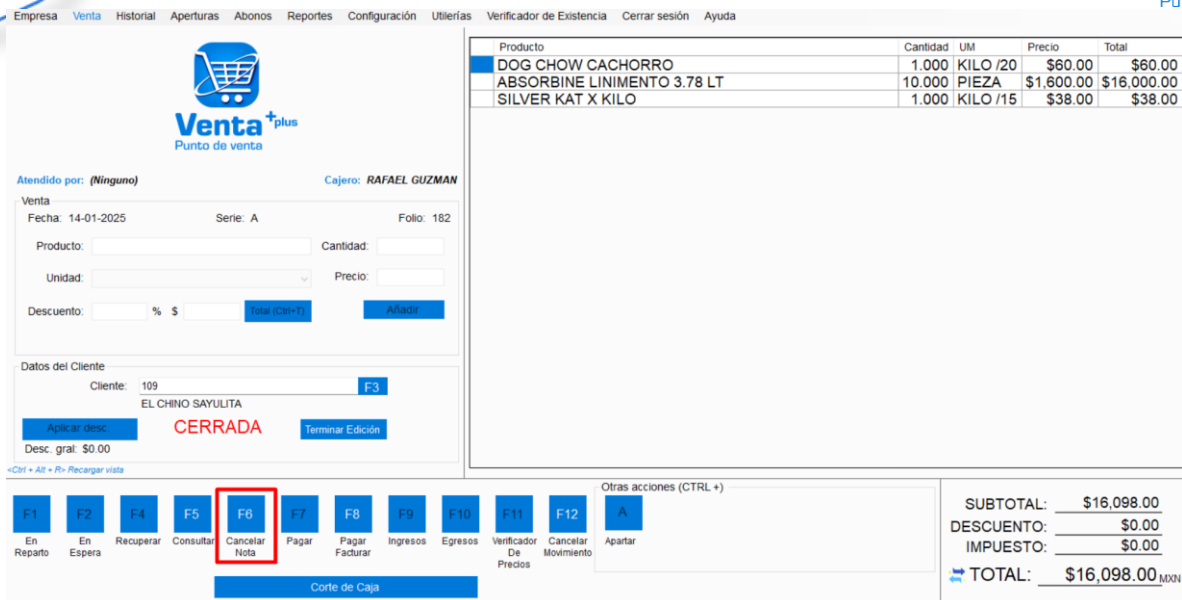
En Reparto En Espera Recuperar Consultar Cancelar Nota Pagar Pagar Facturar Ingresos Egresos Verificador De Precios Cancelar Movimiento Apartar

SUBTOTAL: \$54.00  
DESCUENTO: \$0.00  
IMPUESTO: \$0.00  
**TOTAL: \$54.00 MXN**

Imagen 216: Editar nota de apartado con saldo pendiente.

Desde la edición de la nota, podrás hacer una cancelación.

- Da clic en **Cancelar nota** para el proceso de cancelación.



Empresa: Venta Historial Aperturas Abonos Reportes Configuración Utilerías Verificador de Existencia Cerrar sesión Ayuda

**Venta<sup>+</sup>plus**  
Punto de venta

Atendido por: (Ninguno) Cajero: RAFAEL GUZMAN

Venta  
Fecha: 14-01-2025 Serie: A Folio: 182

Producto: Cantidad: Unidad: Precio: Descuento: % \$ Total (Can+T) Añadir

Datos del Cliente  
Cliente: 109 EL CHINO SAYULITA F3  
Aplicar Desc: CERRADA Terminar Edición  
Desc. gral: \$0.00

Producto	Cantidad	UM	Precio	Total
DOG CHOW CACHORRO	1.000	KILO /20	\$60.00	\$60.00
ABSORBINE LINIMENTO 3.78 LT	10.000	PIEZA	\$1,600.00	\$16,000.00
SILVER KAT X KILO	1.000	KILO /15	\$38.00	\$38.00

Otras acciones (CTRL +)

F1	F2	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	A
En Reparto	En Espera	Recuperar	Consultar	Cancelar Nota	Pagar	Pagar Facturar	Ingresos	Egresos	Verificador De Precios	Cancelar Movimiento	Apartar

Corte de Caja

SUBTOTAL: \$16,098.00  
DESCUENTO: \$0.00  
IMPUESTO: \$0.00  
TOTAL: \$16,098.00 MXN

Imagen 217: Cancelar nota.

10. Si se trata de una nota de venta que contiene diferentes métodos de pago y cuenta con al menos un monto pagado en efectivo, el sistema realizará en automático el egreso de ese efectivo en la caja.
11. Si es una cancelación parcial de la nota, es decir, se cancela algún movimiento y no el total de la nota de la que previamente ya se haya realizado alguna cancelación y el egreso por el total del efectivo, entonces no se realizará otro egreso y el sistema arrojará el siguiente mensaje:

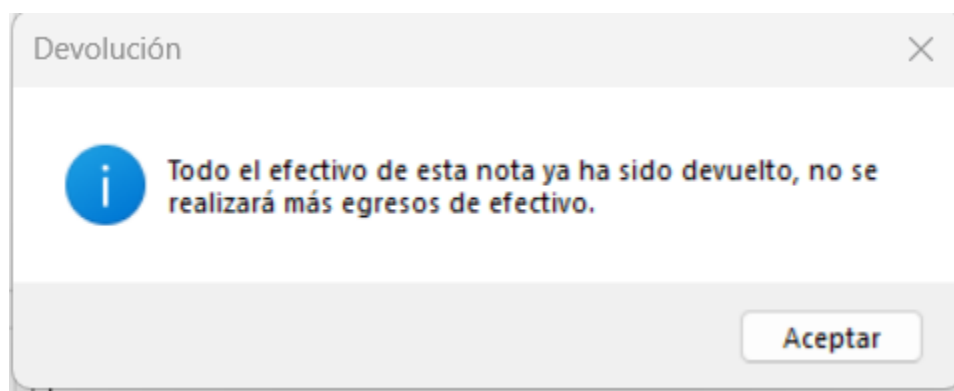
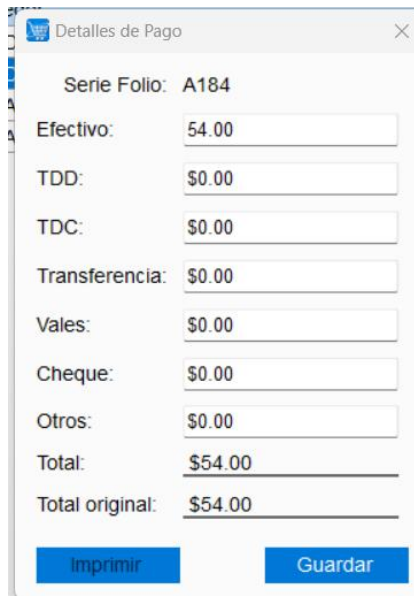


Imagen 218: Mensaje devolución de efectivo en cancelaciones parciales.

- Si das clic en **Modificar Pago**, podrás ver cómo fue pagada la nota de venta y editar los métodos de pago.



Serie Folio: A184	
Efectivo:	54.00
TDD:	\$0.00
TDC:	\$0.00
Transferencia:	\$0.00
Vales:	\$0.00
Cheque:	\$0.00
Otros:	\$0.00
Total:	\$54.00
Total original:	\$54.00
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Imagen 219: Editar formas de pago.

En caso que la nota de venta ya haya sido enviada a comercial, el sistema arrojará el siguiente aviso indicando la acción necesaria para modificar el pago, por lo que no dejará editarlo ni mostrará la ventana de pago.

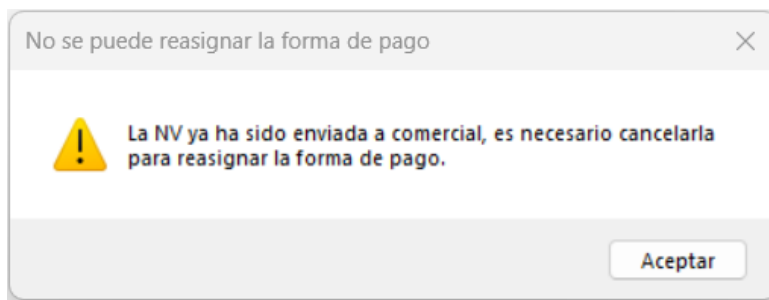
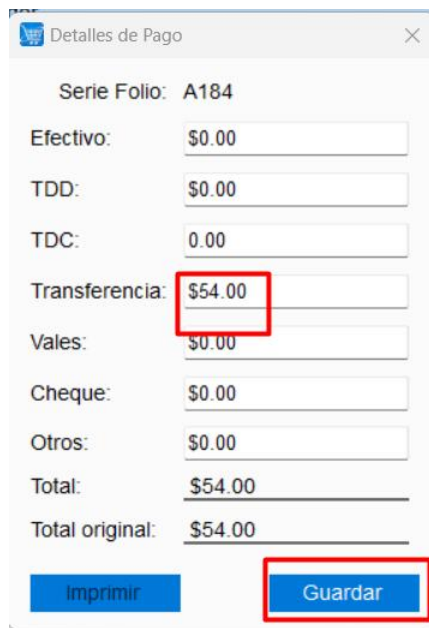


Imagen 220: Aviso de nota enviada a comercial

En caso que sea una nota ya pagada pero no facturada podrás modificar su forma de pago, escribiendo el monto en los diferentes campos de texto y guardando los cambios, así como reimprimir el ticket con la nueva forma de pago.

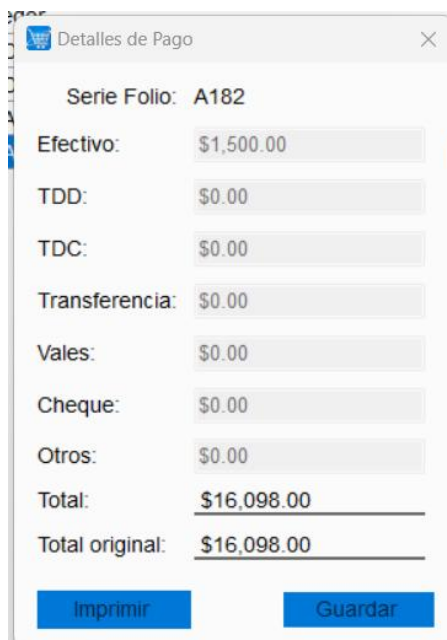


Serie Folio: A184	
Efectivo:	\$0.00
TDD:	\$0.00
TDC:	0.00
Transferencia:	\$54.00
Vales:	\$0.00
Cheque:	\$0.00
Otros:	\$0.00
Total:	\$54.00
Total original:	\$54.00
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Imagen 221: Modificar forma de pago nota cerrada.

- Da clic en **Guardar** o **Imprimir** según lo que requieras hacer.

En caso que sea una nota de apartado con saldo pendiente, no podrás editar las formas de pago, solo verás el detalle de las diferentes formas en que ha sido abonada.



Serie Folio: A182	
Efectivo:	\$1,500.00
TDD:	\$0.00
TDC:	\$0.00
Transferencia:	\$0.00
Vales:	\$0.00
Cheque:	\$0.00
Otros:	\$0.00
Total:	\$16,098.00
Total original:	\$16,098.00
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Imagen 222: Detalles de pago nota apartada.



- Puedes exportar los resultados del historial a un documento de Excel. Da clic en **Excel**.

Filtros

Búsqueda:  Fecha Inicial: 14/01/2023 Fecha Final: 15/01/2025

Apartados  
☐ Solo notas de apartado  
☐ Solo con saldo pendiente

Buscar

En Comercial: Todos **Comercial**

☐ Mostrar canceladas

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso	Cancelado
96	15/01/2025	11:17:48	MARIO MENDEZ	ALONDRA GONZALEZ	A185	\$55.00	FCON 23	2	0	
95	15/01/2025	10:37:19	EL CHINO SAYULITA	ALONDRA GONZALEZ	A184	\$54.00		2	0	
94	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA MONDRAGON	A183	\$1,355.00		4	0	
93	14/01/2025	15:00:14	EL CHINO SAYULITA	FERNANDA MONDRAGON	A182	\$16,098.00		3	0	
92	13/01/2025	17:58:06	CURITA	FERNANDA MONDRAGON	A181	\$55.00		0	0	
91	13/01/2025	17:41:03	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A180	\$54.00	FCRE 4	0	0	
90	13/01/2025	17:32:45	MARIO MENDEZ	FERNANDA MONDRAGON	A179	\$60.00	FCON 22	0	0	
89	13/01/2025	17:17:04	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A178	\$60.00	FCRE 3	0	0	
88	13/01/2025	17:14:16	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A177	\$54.00	FCON 20	0	0	
87	13/01/2025	16:58:04	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A176	\$55.00	FCRE 2	0	0	
86	13/01/2025	16:25:11	KORIA	FERNANDA MONDRAGON	A175	\$54.00	FCON 21	0	0	
85	12/12/2024	12:34:11	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A174	\$165.00		0	0	
84	09/08/2024	16:28:48	Edgar Ramses Ramírez Mendoza	ALONDRA GONZALEZ	A171	\$54.00	FCON 18	0	0	
83	09/08/2024	16:19:24	Edgar Ramses Ramírez Mendoza	ALONDRA GONZALEZ	A170	\$54.00	FCON 17	0	0	
82	07/08/2024	09:30:59	PUBLICO GENERAL	RAFAEL GUZMAN	A169	\$108.00		1	0	
81	15/07/2024	12:39:59	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A167	\$54.00	FCON 16	1	0	
80	15/07/2024	12:36:05	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A166	\$190.00		0	0	
79	10/07/2024	15:12:30	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GONZALEZ	A165	\$5.50	REM 66	0	0	
78	09/05/2024	16:18:00	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A163	\$55.00	REM 120	0	0	
77	20/04/2024	12:42:32	ALONSO BAMBU	FERNANDA MONDRAGON	A162	\$55.00	FCON 15	0	0	
76	20/04/2024	12:22:04	MARIO MENDEZ	FERNANDA MONDRAGON	A161	\$55.00	FCON 14	0	0	
75	20/04/2024	12:19:39	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A160	\$110.00	FCON 13	0	0	
74	17/04/2024	16:31:25	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A159	\$610.00	FCON 12	0	0	
73	17/04/2024	16:27:18	PUBLICO GENERAL	FERNANDA MONDRAGON	A158	\$500.00	FCON 12	0	0	

Excel

Imagen 223: Exportar historial a Excel.

El documento de Excel se ve así:

Notas de ventas										15/01/2025
EL GRANJERO										
Notas de ventas										
DEL 14-01-2023 AL 15-01-2025										
Comercial : Todos										
#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso	Cancelado
96	15/01/2025	11:17:48	MARIO MENDEZ	ALONDRA GO	A185	\$55.00	FCON 23	2	0	No
95	15/01/2025	10:37:19	EL CHINO SAYULITA	ALONDRA GO	A184	\$54.00		2	0	No
94	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA M	A183	\$1,355.00		4	0	No
93	14/01/2025	15:00:14	EL CHINO SAYULITA	FERNANDA M	A182	\$16,098.00		3	0	No
92	13/01/2025	17:58:06	CURITA	FERNANDA M	A181	\$55.00		0	0	No
91	13/01/2025	17:41:03	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A180	\$54.00	FCRE 4	0	0	No
90	13/01/2025	17:32:45	MARIO MENDEZ	FERNANDA M	A179	\$60.00	FCON 22	0	0	No
89	13/01/2025	17:17:04	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A178	\$60.00	FCRE 3	0	0	No
88	13/01/2025	17:14:16	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A177	\$54.00	FCON 20	0	0	No
87	13/01/2025	16:58:04	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A176	\$55.00	FCRE 2	0	0	No
86	13/01/2025	16:25:11	KORIA	FERNANDA M	A175	\$54.00	FCON 21	0	0	No
85	12/12/2024	12:34:11	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A174	\$165.00		0	0	No
84	08/09/2024	16:28:48	Edgar Ramses Ramírez	ALONDRA GO	A171	\$54.00	FCON 18	0	0	No
83	08/09/2024	16:19:24	Edgar Ramses Ramírez	ALONDRA GO	A170	\$54.00	FCON 17	0	0	No
82	08/07/2024	09:30:59	PUBLICO GENERAL	RAFAEL GUZM	A169	\$108.00		1	0	No
81	15/07/2024	12:39:59	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GO	A167	\$54.00	FCON 16	1	0	No
80	15/07/2024	12:36:05	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GO	A166	\$190.00		0	0	No
79	07/10/2024	15:12:30	PUBLICO GENERAL	ALONDRA GO	A165	\$5.50	REM 66	0	0	No
78	05/09/2024	16:18:00	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A163	\$55.00	REM 120	0	0	No
77	20/04/2024	12:42:32	ALONSO BAMBU	FERNANDA M	A162	\$55.00	FCON 15	0	0	No
76	20/04/2024	12:22:04	MARIO MENDEZ	FERNANDA M	A161	\$55.00	FCON 14	0	0	No
75	20/04/2024	12:19:39	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A160	\$110.00	FCON 13	0	0	No
74	17/04/2024	16:31:25	PUBLICO GENERAL	FERNANDA M	A159	\$610.00	FCON 12	0	0	No

Imagen 224: Resultado de la exportación del historial.

### 3.1 Remisión

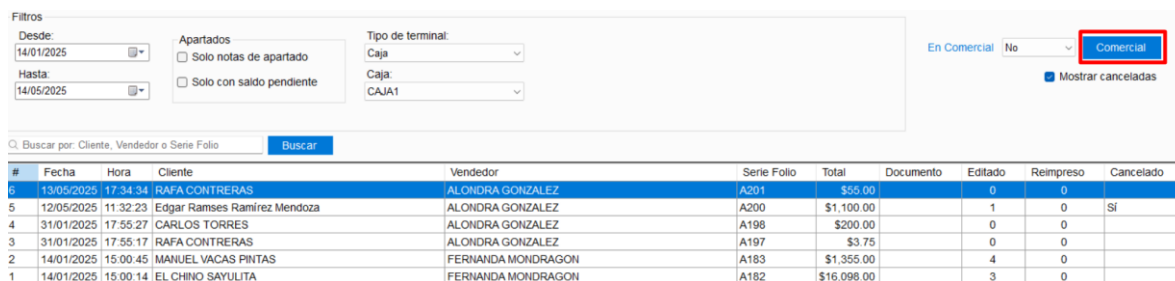
Desde el historial, puedes enviar al sistema CONTPAQi Comercial Premium las ventas como remisiones u otros documentos y posteriormente se realice la factura global. Al hacer esto además, se actualizarán las existencias en Comercial Premium.

**NOTA:** Esta opción solo estará disponible para usuarios de tipo *supervisor*.

Se recomienda que este proceso se realice en el servidor, ya que no puede ser cancelado y el equipo de cómputo donde se realice, no podrá hacer uso de Venta +Plus mientras el proceso esté en ejecución.

O bien, si se va a hacer desde una terminal, que sea exclusivamente para envío de remisiones.

1. En la ventana de **Historial**, da clic en **Comercial**.



Filtros

Desde: 14/01/2025

Hasta: 14/05/2025

Apartados

☐ Solo notas de apartado

☐ Solo con saldo pendiente

Tipo de terminal:

Caja: CAJA1

En Comercial No **Comercial**

☒ Mostrar canceladas

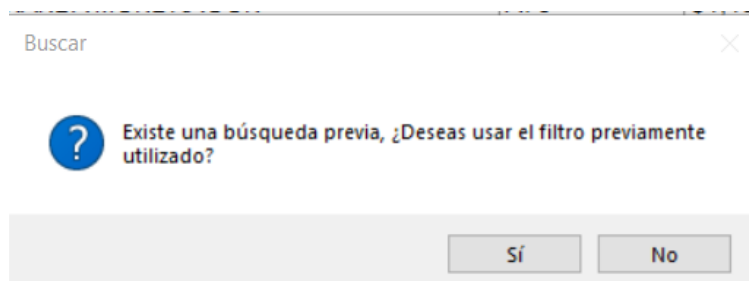
Buscar por: Cliente, Vendedor o Serie Folio

Buscar

#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total	Documento	Editado	Reimpreso	Cancelado
6	13/05/2025	17:34:34	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A201	\$55.00		0	0	
5	12/05/2025	11:32:23	Edgar Ramses Ramirez Mendoza	ALONDRA GONZALEZ	A200	\$1,100.00		1	0	Si
4	31/01/2025	17:55:27	CARLOS TORRES	ALONDRA GONZALEZ	A198	\$200.00		0	0	
3	31/01/2025	17:55:17	RAFA CONTRERAS	ALONDRA GONZALEZ	A197	\$3.75		0	0	
2	14/01/2025	15:00:45	MANUEL VACAS PINTAS	FERNANDA MONDRAGON	A183	\$1,355.00		4	0	
1	14/01/2025	15:00:14	EL CHINO SAYULITA	FERNANDA MONDRAGON	A182	\$16,098.00		3	0	

Imagen 225: Enviar a Comercial Premium.

En caso de tener una búsqueda previa, el sistema preguntará si quieres aplicar los mismos filtros para las remisiones.



Buscar

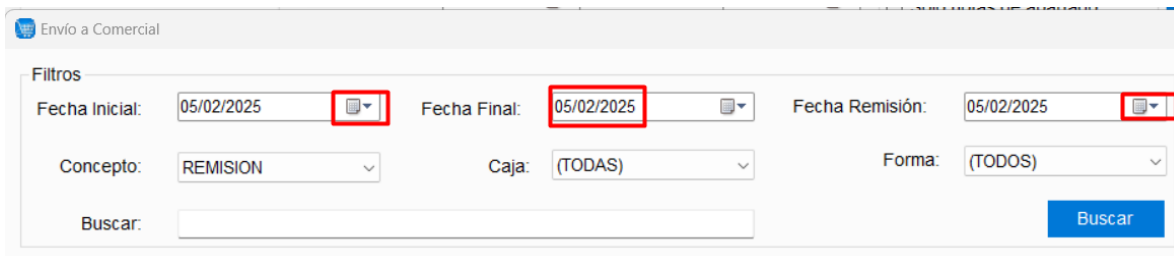
Existe una búsqueda previa, ¿Deseas usar el filtro previamente utilizado?

Sí No

Imagen 226: Opción para generar remisiones.



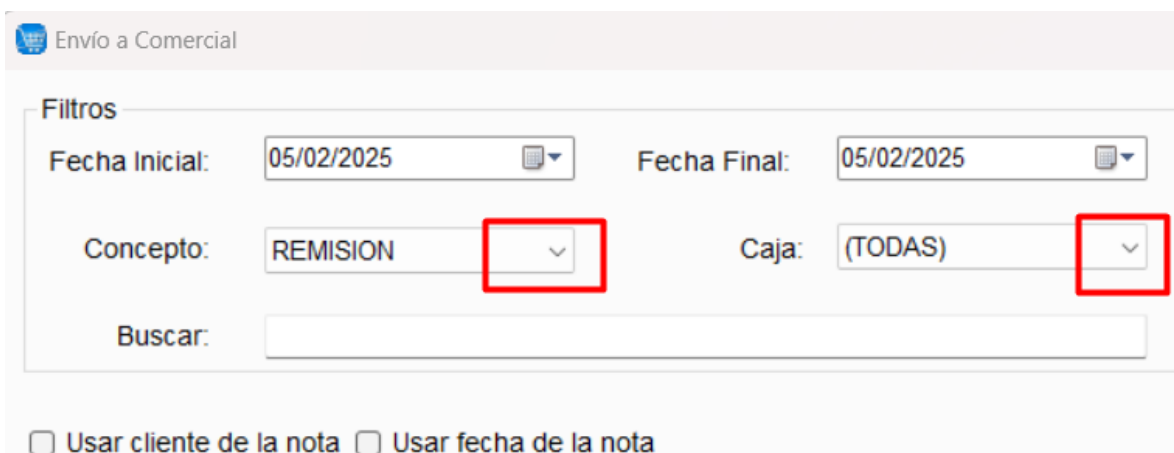
- Si das clic en **Sí**, se mostrarán los filtros de fecha de un envío anterior al actual.
  - Si das clic en **No**, tendrás que llenar los filtros.
2. Elige el rango de fecha en **Fecha inicial**, **fecha final** y la **fecha de remisión** tiene que ser mayor o igual a la última fecha de la nota de venta registrada en CONTPAQi Comercial Premium.



The screenshot shows the 'Envío a Comercial' window. Under the 'Filtros' section, there are three date pickers: 'Fecha Inicial' (05/02/2025), 'Fecha Final' (05/02/2025), and 'Fecha Remisión' (05/02/2025). Below these are three dropdown menus: 'Concepto' (REMISION), 'Caja' (TODAS), and 'Forma' (TODOS). A 'Buscar' button is on the right.

Imagen 227: Llenado de filtros para enviar a Comercial Premium.

3. Selecciona el **concepto** que tomarán las notas de venta en Comercial Premium. Puedes seleccionar cualquier concepto de remisión o factura al contado previamente configurado en Comercial Premium con un almacén asignado. También elige la **caja** desde donde se va a remisionar o bien todas las cajas.



This screenshot shows the same 'Envío a Comercial' window. The 'Fecha Inicial' and 'Fecha Final' are still 05/02/2025. The 'Concepto' dropdown is now set to 'REMISION' and the 'Caja' dropdown is set to 'TODAS'. Both dropdown menus are highlighted with red boxes. The 'Forma' dropdown is still set to 'TODOS'. At the bottom, there are two checkboxes: 'Usar cliente de la nota' and 'Usar fecha de la nota', both of which are unchecked.

Imagen 228: Información de la remisión.

4. En **Forma** elige la forma de pago de la remisión.

- Si activas la casilla **Usar cliente de la nota**, las notas de venta enviadas a Comercial Premium se crearán a nombre del cliente en la nota de venta y no con el cliente configurado en la terminal.

Envío a Comercial

Filtros

Fecha Inicial: 05/02/2025

Fecha Final: 05/02/2025

Fecha Remisión: 05/02/2025

Concepto: REMISION

Caja: (TODAS)

Forma: (TODOS)

Buscar:

Buscar

Selección

Incluir menores a \$:

Meta de remisión \$:

Recalcular

☒ Usar cliente de la nota ☐ Usar fecha de la nota

☐ Todos

Folio	Cliente	Fecha	Total	Efectivo	TDC	TDD	Vales	Cheque	Transferencia	I.V.A.	Seleccionar
-------	---------	-------	-------	----------	-----	-----	-------	--------	---------------	--------	-------------

Seleccionados: 0 I.V.A.: 0 Total: 0

Generar

- Si activas la casilla **Usar fecha de la nota**, se enviarán las notas a Comercial Premium con las fechas que estas tienen.

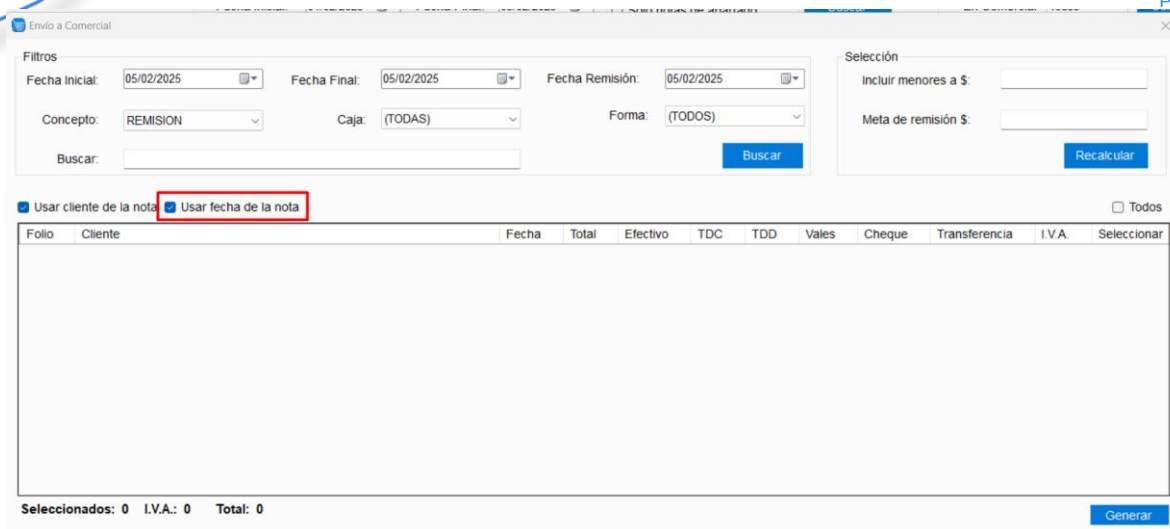


Imagen 231: Respetar las fechas de la nota.

## 5. Da clic en **Buscar**.

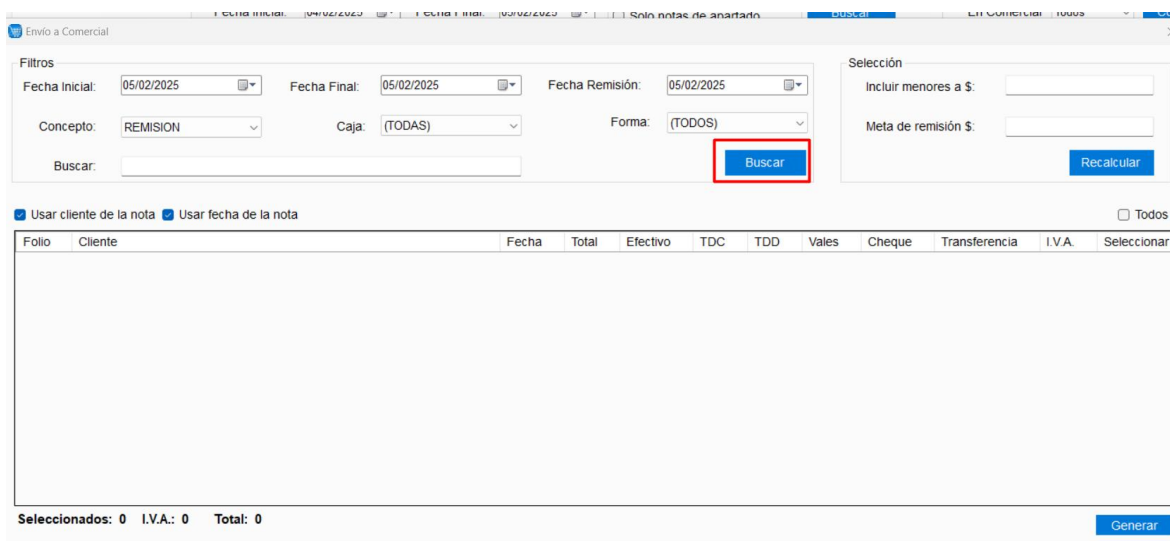


Imagen 232: Buscar notas de venta.

En la parte inferior izquierda de la ventana, verás el total de notas de venta seleccionadas, el monto total por impuestos y el monto total de las notas de venta seleccionadas.

☒ Usar cliente de la nota
 ☒ Usar fecha de la nota
 ☒ Todos

Folio	Cliente	Fecha	Total	Efectivo	TDC	TDD	Vales	Cheque	Transferencia	I.V.A.	Seleccionar
P 3	EL CHINO SAYULITA	05/02/2025	\$61.00	\$61.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
P 4	PUBLICO GENERAL	05/02/2025	\$3,905.00	\$3,905.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>

**Seleccionados: 2   I.V.A.: \$0.00   Total: \$3,966.00**
**Generar**

Imagen 233: Totales de las notas de venta.

6. Puedes buscar una nota de venta por cliente, serie o folio en el campo **Buscar**.

**Buscar:**

Imagen 234: Buscar una nota.

Puedes agregar algunas excepciones.

- El campo **Incluir menores a \$:** seleccionará solo las notas de venta que su monto total sea igual o menor al monto escrito.

Fecha Inicial: 15/01/2023   Fecha Final: 15/01/2025   Fecha Remisión: 15/01/2025

Concepto: REMISION   Caja: (TODAS)   Forma: (TODOS)

Incluir menores a \$:    Meta de remisión \$:

☐ Usar cliente de la nota   ☐ Usar fecha de la nota   ☐ Todos

Folio	Cliente	Fecha	Total	Efectivo	TDC	TDD	Vales	Cheque	Transferencia	I.V.A.	Seleccionar
A 166	PUBLICO GENERAL	15/07/2024	\$190.00	\$190.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$26.21	<input checked="" type="checkbox"/>
A 169	PUBLICO GENERAL	07/08/2024	\$108.00	\$108.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 174	PUBLICO GENERAL	12/12/2024	\$165.00	\$165.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 184	EL CHINO SAYULITA	15/01/2025	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 235: Exclusión de remisiones.

- En **Meta de remisión**, escribe el tope del monto en que se generará el documento en Comercial Premium. Marcará aquellas notas que se enviarán donde el total será igual o menor al monto capturado en el campo.

Fecha Inicial: 15/01/2023 Fecha Final: 15/01/2025 Fecha Remisión: 15/01/2025  
 Concepto: REMISION Caja: (TODAS) Forma: (TODOS)  
 Incluir menores a \$: Meta de remisión \$: 200  
 Buscar: Recalcular

☐ Usar cliente de la nota ☐ Usar fecha de la nota ☐ Todos

Folio	Cliente	Fecha	Total	Efectivo	TDC	TDD	Vales	Cheque	Transferencia	I.V.A.	Seleccionar
A 166	PUBLICO GENERAL	15/07/2024	\$190.00	\$190.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$26.21	<input type="checkbox"/>
A 169	PUBLICO GENERAL	07/08/2024	\$108.00	\$108.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
A 174	PUBLICO GENERAL	12/12/2024	\$165.00	\$165.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 184	EL CHINO SAYULITA	15/01/2025	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 236: Meta de remisión.

- Si activas ambas, se seleccionarán solo las notas de venta iguales o menores al primer monto, pero que la suma de ellas no sobrepase la meta de remisión capturada.

**NOTA:** El sistema realizará la remisión sin pasarse de ese monto, pero puede diferir en centavos dependiendo de los montos de la nota de venta.

- Da clic en **Recalcular** para que se tomen en cuenta las excepciones aplicadas.

Incluir menores a \$: 100  
 Meta de remisión \$: 200  
 Recalcular

Imagen 237: Captura de meta de remisión.

- Selecciona las notas de venta que quieres remisionar o da clic en **Todos** para elegir todas y da clic en **Generar**.

Envío a Comercial

Filtros

Fecha Inicial: 15/01/2023 Fecha Final: 15/01/2025 Fecha Remisión: 15/01/2025

Concepto: REMISION Caja: (TODAS) Forma: (TODOS)

Buscar:

Selección

Incluir menores a \$: 100

Meta de remisión \$: 200

☐ Usar cliente de la nota ☐ Usar fecha de la nota ☐ Todos

Folio	Cliente	Fecha	Total	Efectivo	TDC	TDD	Vales	Cheque	Transferencia	I.V.A.	Seleccionar
A 166	PUBLICO GENERAL	15/07/2024	\$190.00	\$190.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$26.21	<input type="checkbox"/>
A 169	PUBLICO GENERAL	07/08/2024	\$108.00	\$108.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 174	PUBLICO GENERAL	12/12/2024	\$165.00	\$165.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 184	EL CHINO SAYULITA	15/01/2025	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionados: 1 I.V.A.: \$0.00 Total: \$54.00

Imagen 238: Seleccionar notas de venta para remisionar.

Comenzará el proceso de envío. Una vez terminado el proceso verás un bloc de notas con la bitácora del proceso de envío.

```

Cuentas.txt  * Folio[10]_Serie[COM] NFR XOPERO ONE CI Envio_2025-02-05T11 Envio_2025-02-05T11 Envio_2025-02-05T12 Envio_2025-02-05T12
Archivo  Editar  Ver

*****
* Generación miércoles, 5 de febrero de 2025 12:15:03 p. m. *
* Fecha Inicial: 05/02/2025 Fecha Final: 05/02/2025 *
* Concepto: REMISION *
* Caja: (TODAS) *
*****

*****
* Serie | Folio | Total Nota | Serie (Comercial) | Folio
(Comercial) | Total Documento (comercial) | *
*****
* P | 3 | $61.00 * | $61.00 | REM | 133
| | | | | |
* P | 4 | $3,905.00 * | $3,905.00 | REM | 134
| | | | | |
*****
  
```

Imagen 239: Bitácora del envío de documentos a Comercial Premium.

- Cuando tengas notas de venta que fueron pagadas por dos métodos de pago efectivo y tarjeta, estas aparecerán en el listado en color verde menta.

Folio	Cliente	Total	Efectivo	TDC	TDD	Vales	Cheque	Transferencia	I.V.A.	Seleccionar
A 73	PUBLICO GENERAL	\$1,192.50	\$1,192.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
A 74	PUBLICO GENERAL	\$270.00	\$270.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
A 75	Oscar Gabriel García Gutierrez	\$2,070.00	\$2,070.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
A 76	Oscar Gabriel García Gutierrez	\$2,007.00	\$2,007.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$193.10	<input checked="" type="checkbox"/>
A 79	Oscar Gabriel García Gutierrez	\$8,100.00	\$100.00	\$4,000.00	\$4,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,241.38	<input checked="" type="checkbox"/>
A 80	PUBLICO GENERAL	\$500.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 240: Notas con forma de pago efectivo y tarjeta.

- Si la configuración **Documentos con serie y folio de Venta+** está activa, al buscar notas para enviarlas a Comercial Premium, pueden mostrarse en los resultados notas que estén canceladas, siempre que estén dentro del filtro establecido y no hayan sido enviadas a Comercial Premium. Podrán identificarse en color amarillo y no afectarán a la sumatoria de totales. Además los documentos en Comercial Premium se crearán con la serie y folio que la nota de venta tenga.

Si una nota seleccionada está cancelada, el documento creado en Comercial Premium también se cancelará.

Folio	Cliente	Total	Efectivo	TDC	TDD	Vales	Cheque	Transferencia	I.V.A.	Seleccionar
A 144	PUBLICO GENERAL	\$3,459.50	\$3,459.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 146	PUBLICO GENERAL	\$3,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 147	PUBLICO GENERAL	\$55.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 148	PUBLICO GENERAL	\$60.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 149	PUBLICO GENERAL	\$60.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 150	PUBLICO GENERAL	\$92.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 151	PUBLICO GENERAL	\$90.00	\$90.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 152	PUBLICO GENERAL	\$60.00	\$60.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
A 153	SERGIO CONTRERAS	\$1,110.00	\$1,110.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 155	PUBLICO GENERAL	\$650.00	\$650.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 156	PUBLICO GENERAL	\$1,977.57	\$1,977.57	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
A 163	PUBLICO GENERAL	\$55.00	\$55.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
A 164	PUBLICO GENERAL	\$55.00	\$55.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>
Seleccionados: 10 I.V.A.: \$0.00 Total: \$429.50										

Imagen 241 : Notas de ventas canceladas por activar la configuración "documentos con serie y folio de Venta+".

- Si la configuración **Proteger notas anteriores** está activa, no se enviarán las notas si el sistema detecta que existen notas sin enviar con fecha anterior a la fecha inicial establecida. Se notificará con un mensaje en un cuadro de dialogo si esto ocurre.

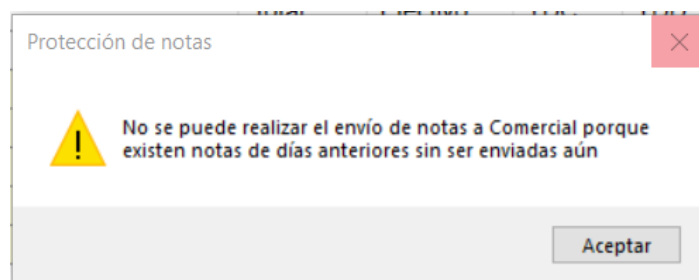


Imagen 242: Aviso de protección de notas.

- Cuando mandes remisiones al sistema comercial que cuenten con productos con existencia insuficiente, se mostrará el siguiente aviso.

9. Da clic en **Aceptar**.

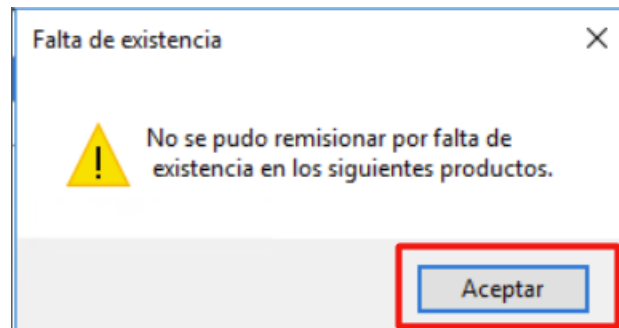


Imagen 243: No se pudo crear la remisión.

Verás una nueva ventana con la lista de las notas de venta con existencias faltantes.

10. Da doble clic sobre la nota de venta para ver más información.

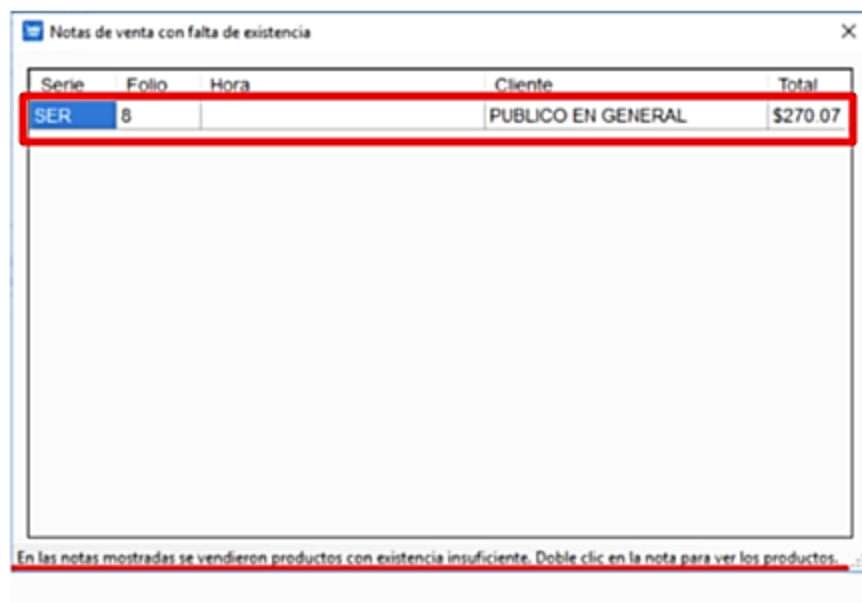
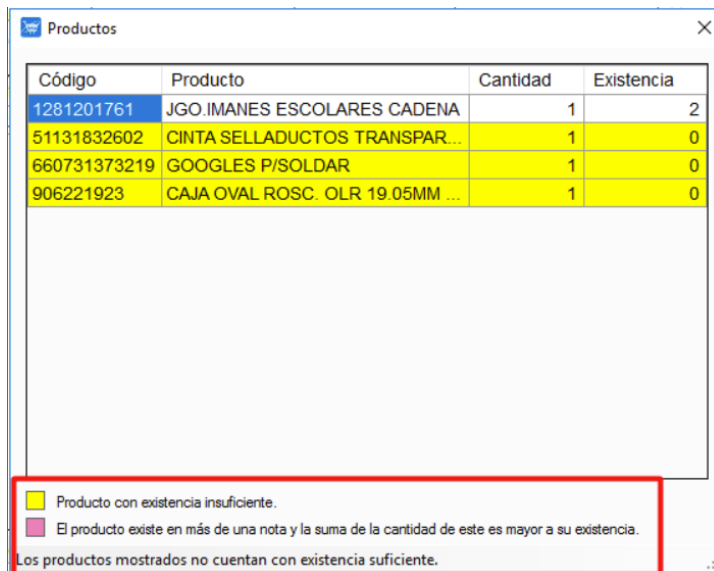


Imagen 244: Notas de venta con falta de existencia.

Verás el listado de productos en diferentes colores dependiendo de la falta en las existencias:

- En amarillo los productos con existencia insuficiente.
- En rosa el producto existente en varias notas de venta, que al sumarlos muestra una existencia menor a la real.





Código	Producto	Cantidad	Existencia
1281201761	JGO.IMANES ESCOLARES CADENA	1	2
51131832602	CINTA SELLADUCTOS TRANSPAR...	1	0
660731373219	GOOGLES P/SOLDAR	1	0
906221923	CAJA OVAL ROSC. OLR 19.05MM ...	1	0

☐ Producto con existencia insuficiente.  
☐ El producto existe en más de una nota y la suma de la cantidad de este es mayor a su existencia.  
 Los productos mostrados no cuentan con existencia suficiente.

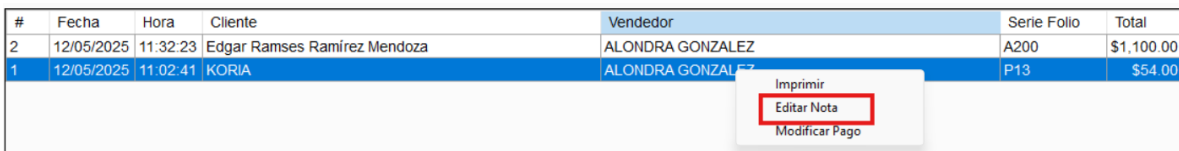
Imagen 245: Detalle de productos sin existencias

Encontrarás las notas de venta ya cargadas en el sistema CONTPAQi Comercial Premium.

### 3.2 Cancelar nota de apartado

Las notas de apartado pueden ser canceladas, aun cuando estas cuenten con saldo pendiente. Se cancelan desde el historial, como si fueran una nota normal. Para ello:

1. En la ventana de historial, una vez que ya realizaste la consulta de las notas de venta, da clic derecho sobre la nota de apartado y selecciona **Editar nota**.

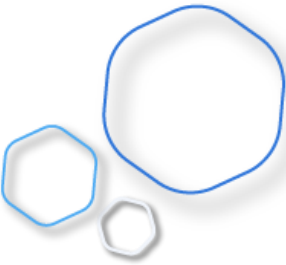


#	Fecha	Hora	Cliente	Vendedor	Serie Folio	Total
2	12/05/2025	11:32:23	Edgar Ramses Ramírez Mendoza	ALONDRA GONZALEZ	A200	\$1,100.00
1	12/05/2025	11:02:41	KORIA	ALONDRA GONZALEZ	P13	\$54.00

Imprimir  
 Editar Nota  
 Modificar Pago

Imagen 246: Editar nota de apartado.

2. Verás el estatus de la nota como **pendiente por pagar** en caso que tenga saldo pendiente o **Cerrada** si ya fue liquidada.



Atendido por: (Ninguno) Cajero: ALONDRA GONZALEZ

Venta

Fecha: 12-05-2025 Serie: A Folio: 200

Producto:  Cantidad:

Unidad:  Precio:

Descuento:  % \$

Datos del Cliente

Cliente: 000012

Edgar Ramses Ramírez Mendoza

**PENDIENTE POR PAGAR**

Desc. gral: \$0.00

<Ctrl + Alt + R> Recargar vista

Imagen 247: Estatus de la nota.

3. Presiona la tecla **F6** de tu teclado o el botón **F6** del sistema para cancelar la nota.



Datos del Cliente

Cliente: 000012

Edgar Ramses Ramírez Mendoza

**PENDIENTE POR PAGAR**

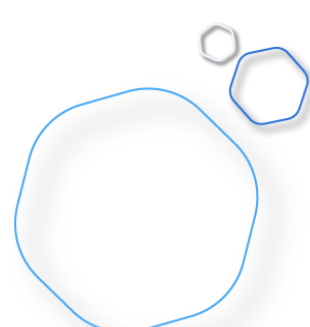
Desc. gral: \$0.00

<Ctrl + Alt + R> Recargar vista

F1	F2	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	Otras acciones
En Reparto	En Espera	Recuperar	Consultar	Cancelar Nota	Pagar	Pagar Facturar	Ingresos	Egresos	Verificador De Precios	Cancelar Movimiento	Apartar

Imagen 248: Cancelar nota de apartado.

4. Captura el motivo de cancelación y presiona **Sí**.



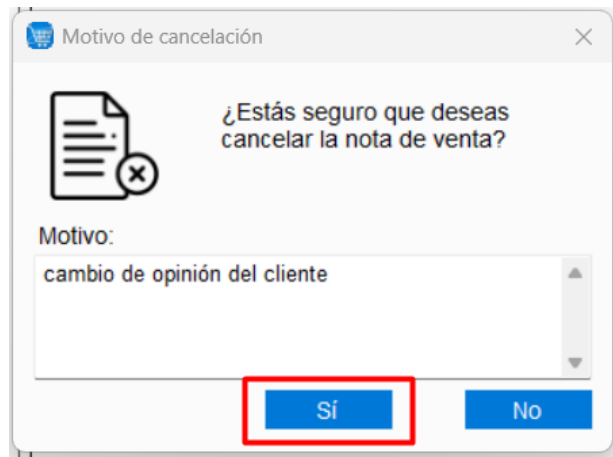


Imagen 249: Capturar motivo de cancelación de la nota.

- Si la nota tiene abonos, el sistema realizará un egreso por la cantidad de estos y la nota quedará cancelada.

```

|                               EL GRANJERO
                               Fecha:12/05/2025
                               Hora:11:51:49
                               EGRESO
CAJA: CAJA1
CAJERO: ALONDRA GONZALEZ

Nota de venta: A200
Concepto: Cancelacion de NV
Forma: Efectivo
Cantidad: $230.00

10 SILVER KAN ADULTO           $220.00
10 SILVER KAT X KILO          $380.00
1 CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE  $500.00

Recibo:_____
  
```

Imagen 250: Egreso por cancelación de notas de apartado.

## 4. ABONOS

La opción **Abonos**, sirve para administrar las notas de apartado creadas en una apertura. Este menú solo estará disponible si tienes habilitada la casilla **Notas de apartado** en la configuración general del sistema.

Para registrar abonos en las notas de apartado realiza el siguiente proceso:

1. Da clic en el menú **Abonos**.

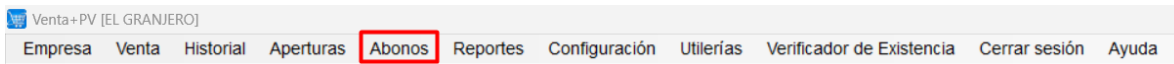
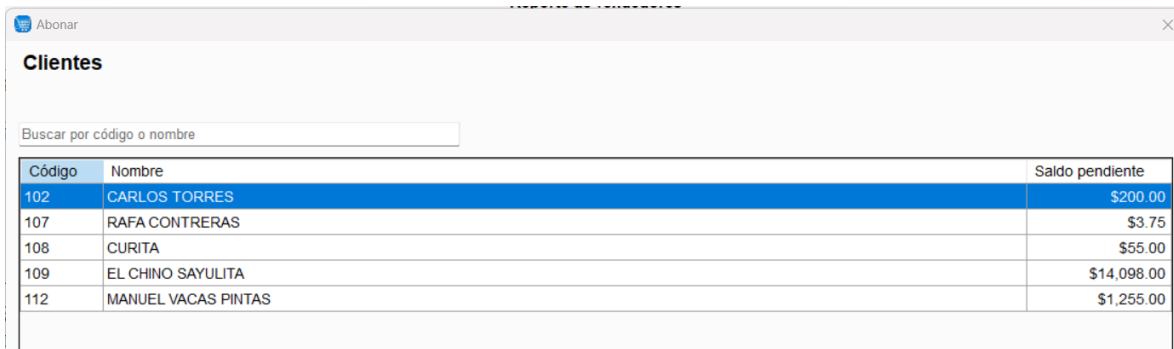


Imagen 251: Menú abonos habilitado.

En caso de tenerlos, verás a los clientes que tienen notas de apartado creadas y con saldo pendiente.

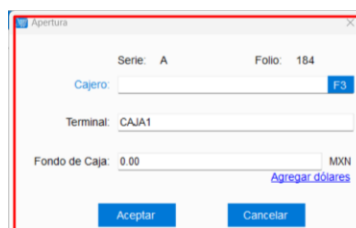


Código	Nombre	Saldo pendiente
102	CARLOS TORRES	\$200.00
107	RAFA CONTRERAS	\$3.75
108	CURITA	\$55.00
109	EL CHINO SAYULITA	\$14,098.00
112	MANUEL VACAS PINTAS	\$1,255.00

Imagen 252: Clientes con saldo pendiente.

2. Da doble clic en un cliente para registrar un abono.

**NOTA:** En caso de que se esté registrando un abono sin una apertura de caja en curso, el sistema abrirá la ventana de apertura para poder continuar.

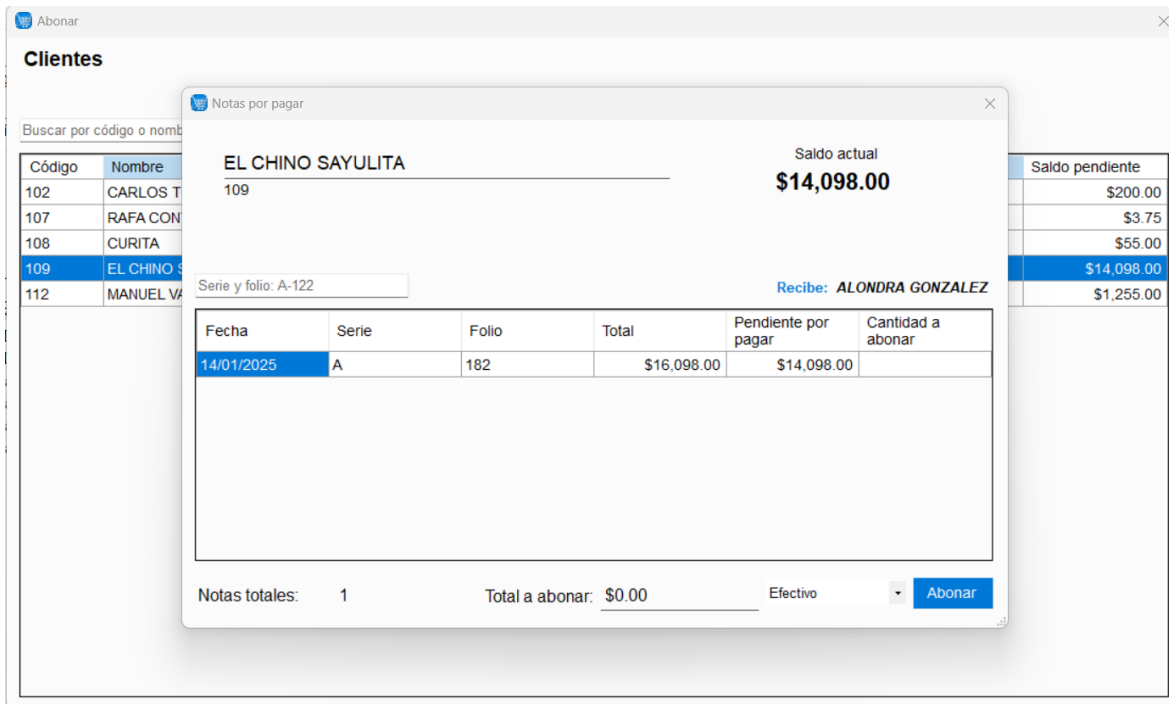


Formulario de apertura de caja:

- Serie: A Folio: 184
- Cajero: [campo de texto] #3
- Terminal: CAJA1
- Fondo de Caja: 0.00 MXN
- Botones: Aceptar, Cancelar
- Enlace: [Agregar dólares](#)

Imagen 253: Solicitud de apertura.

Verás una nueva ventana con el detalle de la nota de apartado de cliente.



**Abonar**

**Cientes**

Buscar por código o nombre

Código	Nombre
102	CARLOS T
107	RAFA CON
108	CURITA
109	EL CHINO S
112	MANUEL VA

**Notas por pagar**

**EL CHINO SAYULITA**

109

Saldo actual  
**\$14,098.00**

Serie y folio: A-122

Recibe: **ALONDRA GONZALEZ**

Fecha	Serie	Folio	Total	Pendiente por pagar	Cantidad a abonar
14/01/2025	A	182	\$16,098.00	\$14,098.00	

Notas totales: 1      Total a abonar: \$0.00      Efectivo      **Abonar**

Saldo pendiente
\$200.00
\$3.75
\$55.00
<b>\$14,098.00</b>
\$1,255.00

Imagen 254: Nota de apartado del cliente.

En la parte superior izquierda verás el nombre y código del cliente correspondiente y del lado derecho el saldo actual de la nota. Debajo del cliente, está el campo de texto con la serie y folio asignados a la nota de venta y a la derecha el agente.



**Notas por pagar**

**EL CHINO SAYULITA**

109

Saldo actual  
**\$14,098.00**

Serie y folio: A-122

Recibe: **ALONDRA GONZALEZ**

Imagen 255: Encabezados de la ventana de abonar.

En la tabla de la ventana podrás ver el detalle de los movimientos de la nota de apartado: la fecha, serie y folio, el total, el pendiente por pagar y la columna de abonos. En caso de que haya diferentes abonos en la nota los verás aquí.

Fecha	Serie	Folio	Total	Pendiente por pagar	Cantidad a abonar
14/01/2025	A	182	\$16,098.00	\$14,098.00	

Notas totales: 1      Total a abonar: \$0.00      Efectivo      **Abonar**

Imagen 256 : Detalles de la nota apartada.

En caso de que el mismo cliente tenga diferentes notas de apartados, podrás verlas también en esta ventana, diferenciándolas por su serie y folio y que en la parte inferior izquierda verás el total de notas.

Abonar

EL CHINO SAYULITA  
109

Saldo actual  
**\$16,152.00**

Serie y folio: A-122      Recibe: ALONDRA GONZALEZ

Fecha	Serie	Folio	Total	Pendiente por pagar	Cantidad a abonar
14/01/2025	A	182	\$16,098.00	\$16,098.00	
15/01/2025	A	184	\$54.00	\$54.00	

Notas totales: 2      Total a abonar: \$0.00      Efectivo      **Abonar**

Imagen 257: Notas de apartado del cliente.

- Da clic en el campo correspondiente a la nota a abonar desde la columna **Cantidad a abonar** e ingresa el monto que abonará el cliente. Si das clic tres veces seguidas, se escribirá en automático el monto total de la nota de venta.

Notas por pagar

**EL CHINO SAYULITA**  
109

Saldo actual  
**\$14,098.00**

Serie y folio: A-122

Recibe: **ALONDRA GONZALEZ**

Fecha	Serie	Folio	Total	Pendiente por pagar	Cantidad a abonar
14/01/2025	A	182	\$16,098.00	\$14,098.00	1500

Imagen 258: Cantidad a abonar.

4. En la lista desplegable de la parte inferior elige una forma de pago del abono y da clic en **Aplicar**.

Total a abonar: \$1,500.00

Precios

Imagen 259: Aplicar abono a la nota.

Al realizar un abono, se imprimirá un nuevo ticket con el detalle de las notas abonadas, su nuevo saldo de cada una y el nuevo saldo total del cliente.

Verás el nuevo saldo pendiente del cliente en las dos ventanas de abonar.

Abonar

**Cientes**

Buscar por código o nombre

Código	Nombre	Saldo pendiente
102	CARLOS TORRES	\$200.00
107	RAFA CONTRERAS	\$3.75
108	CURITA	\$55.00
109	EL CHINO SAYULITA	\$12,598.00
112	MANUEL VACAS PINTAS	\$1,255.00

Imagen 260: Saldo restante del cliente.

## 5. APERTURAS

**NOTA:** Este proceso solo puede ser realizado por el usuario supervisor.

**Muestra el historial de las aperturas de las cajas que ya se encuentran cerradas.**

1. Da clic en el menú **Aperturas**.

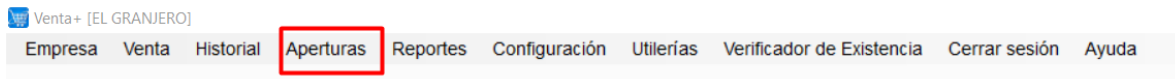
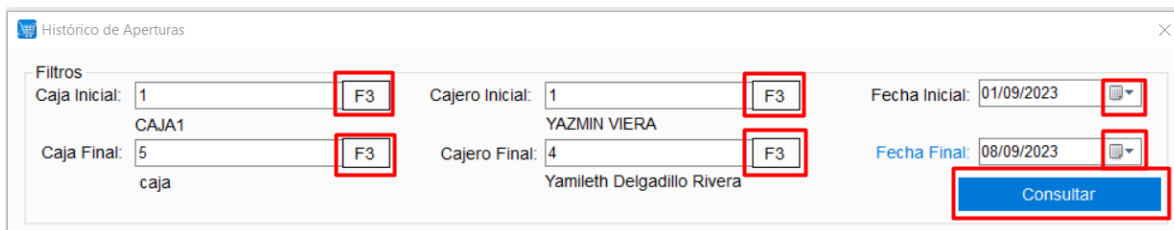


Imagen 261: Menú aperturas.

2. Llena los filtros correspondientes: Caja inicial, caja final, cajero inicial, cajero final, fecha inicial y fecha final y da clic en Consultar.



Historico de Aperturas

Filtros

Caja Inicial: 1 F3 CAJA1

Caja Final: 5 F3 caja

Cajero Inicial: 1 F3 YAZMIN VIERA

Cajero Final: 4 F3 Yamileth Delgadillo Rivera

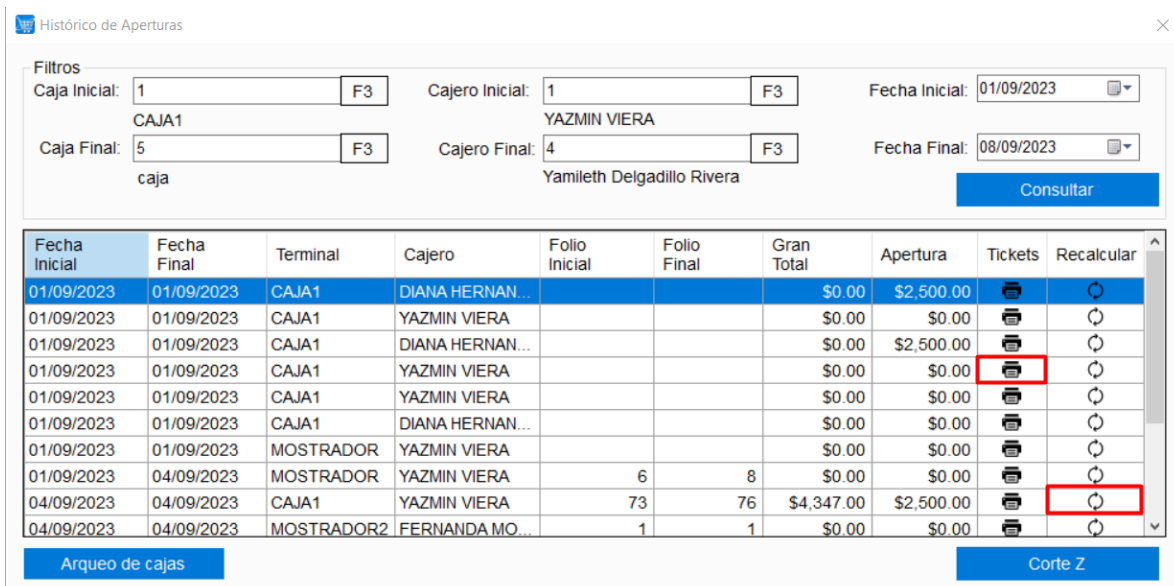
Fecha Inicial: 01/09/2023

Fecha Final: 08/09/2023

Consultar

Imagen 262: Filtros para consultar aperturas de caja.

3. Da clic en el botón de impresora para volver a imprimir el corte de caja de una apertura o bien, en las flechas para recalculer la apertura.



Historico de Aperturas

Filtros

Caja Inicial: 1 F3 CAJA1

Caja Final: 5 F3 caja

Cajero Inicial: 1 F3 YAZMIN VIERA

Cajero Final: 4 F3 Yamileth Delgadillo Rivera

Fecha Inicial: 01/09/2023

Fecha Final: 08/09/2023

Consultar

Fecha Inicial	Fecha Final	Terminal	Cajero	Folio Inicial	Folio Final	Gran Total	Apertura	Tickets	Recalcular
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$2,500.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$2,500.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA	6	8	\$0.00	\$0.00		
04/09/2023	04/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA	73	76	\$4,347.00	\$2,500.00		
04/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR2	FERNANDA MO...	1	1	\$0.00	\$0.00		

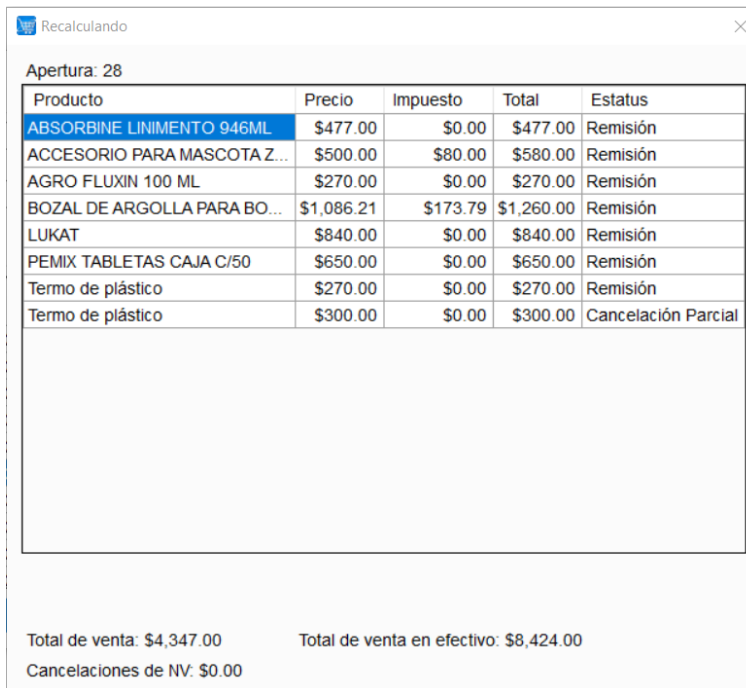
Arqueo de cajas

Corte Z



*Imagen 263: Reimprimir corte de caja.*

Al recalcular una apertura, el sistema mostrará un reporte de la nota de venta.



Recalculando

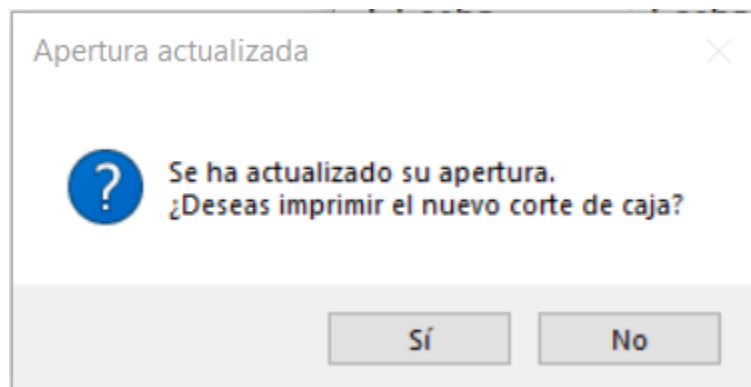
Apertura: 28

Producto	Precio	Impuesto	Total	Estatus
ABSORBINE LINIMENTO 946ML	\$477.00	\$0.00	\$477.00	Remisión
ACCESORIO PARA MASCOTA Z...	\$500.00	\$80.00	\$580.00	Remisión
AGRO FLUXIN 100 ML	\$270.00	\$0.00	\$270.00	Remisión
BOZAL DE ARGOLLA PARA BO...	\$1,086.21	\$173.79	\$1,260.00	Remisión
LUKAT	\$840.00	\$0.00	\$840.00	Remisión
PEMIX TABLETAS CAJA C/50	\$650.00	\$0.00	\$650.00	Remisión
Termo de plástico	\$270.00	\$0.00	\$270.00	Remisión
Termo de plástico	\$300.00	\$0.00	\$300.00	Cancelación Parcial

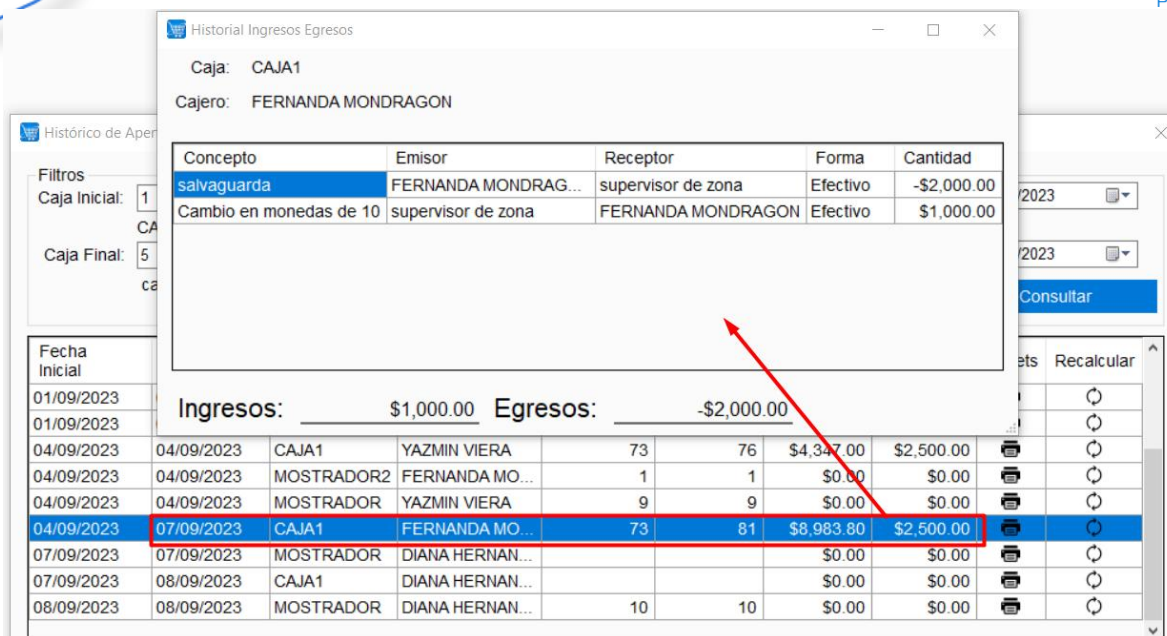
Total de venta: \$4,347.00      Total de venta en efectivo: \$8,424.00  
Cancelaciones de NV: \$0.00

*Imagen 264: Recalculo de apertura.*

Además el sistema preguntará si deseas reimprimir el nuevo corte de caja.

*Imagen 265: Aviso de apertura actualizada.*

4. Da doble clic en una apertura y podrás ver su historial de ingresos y egresos.



Historial Ingresos Egresos

Caja: CAJA1

Cajero: FERNANDA MONDRAGON

Concepto	Emisor	Receptor	Forma	Cantidad
salvaguada	FERNANDA MONDRAGON	supervisor de zona	Efectivo	-\$2,000.00
Cambio en monedas de 10	supervisor de zona	FERNANDA MONDRAGON	Efectivo	\$1,000.00

Ingresos: \$1,000.00 Egresos: -\$2,000.00

Fecha Inicial	Fecha Final	Caja	Emisor	Receptor	Forma	Cantidad	Impresión	Recalcular
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA	73	76	\$4,347.00	\$2,500.00	
04/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR2	FERNANDA MO...	1	1	\$0.00	\$0.00	
04/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA	9	9	\$0.00	\$0.00	
04/09/2023	07/09/2023	CAJA1	FERNANDA MO...	73	81	\$8,983.80	\$2,500.00	
07/09/2023	07/09/2023	MOSTRADOR	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$0.00	
07/09/2023	08/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$0.00	
08/09/2023	08/09/2023	MOSTRADOR	DIANA HERNAN...	10	10	\$0.00	\$0.00	

Imagen 266: Historial de ingresos/egresos de una apertura.

Puedes ver una vista previa del corte de la reapertura.

- Da clic derecho en la apertura y clic en **Ver corte**.

04/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA	9
04/09/2023	07/09/2023	CAJA1	FERNANDA MONDRAGON	73
07/09/2023	07/09/2023	MOSTRADOR	DIANA HERNANDEZ	
07/09/2023	08/09/2023	CAJA1	DIANA HERNANDEZ	
08/09/2023	08/09/2023	MOSTRADOR	DIANA HERNANDEZ	10

Ver corte

Imagen 267: Ver corte.

- En caso que tengas habilitado el uso de dólares estadounidenses, aparecerá la opción de ver el corte en moneda nacional o en dólar. Elige uno y haz clic en **Ver corte**.

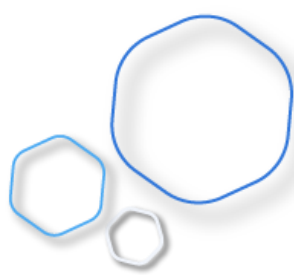
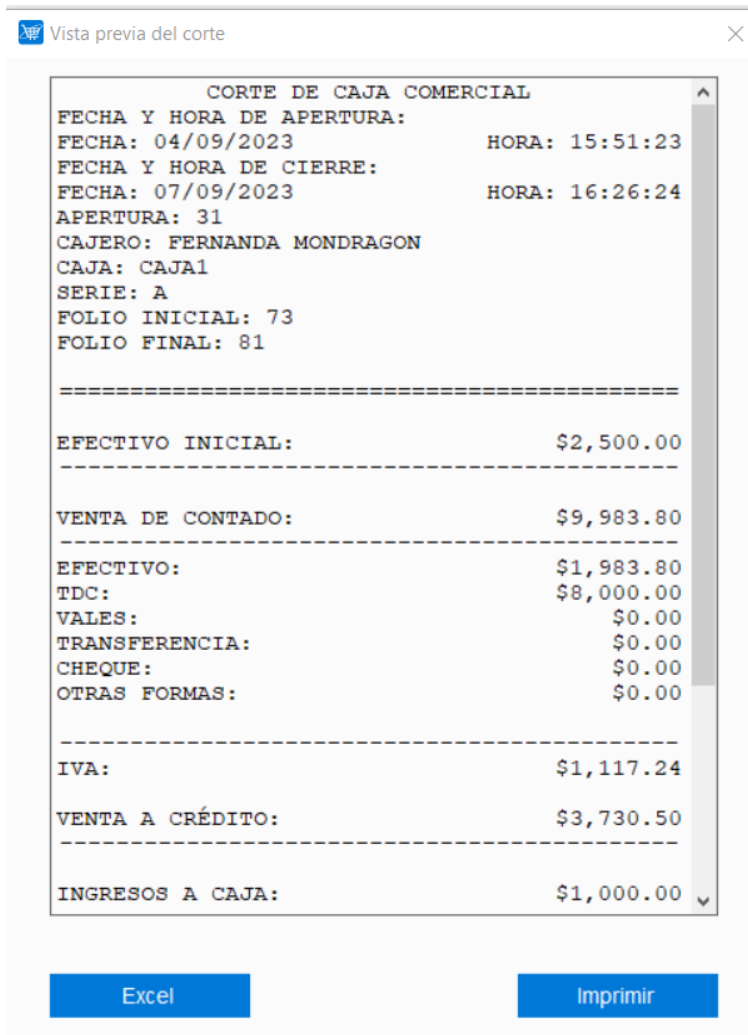


Imagen 268: Opciones de ver corte de caja para tipos de moneda.

Se abrirá una pequeña ventana con la vista previa.



*Imagen 269: Vista previa del corte de caja.*

Puedes imprimirlo o exportarlo a Excel.

El corte exportado a Excel luce así:

CORTE DE CAJA COMERCIAL			
FECHA Y HORA DE APERTURA:			
FECHA:	04/09/2023	HORA:	15:51:23
FECHA Y HORA DE CIERRE:			
FECHA:	07/09/2023	HORA:	16:26:24
APERTURA: 31			
CAJERO: FERNANDA MONDRAGON			
CAJA: CAJA1			
SERIE: A			
FOLIO INICIAL: 73			
FOLIO FINAL: 81			
=====			
EFFECTIVO INICIAL:			\$2,500.00
-----			
VENTA DE CONTADO:			\$9,983.80
-----			
EFFECTIVO:			\$1,983.80
TDC:			\$8,000.00
VALES:			\$0.00
TRANSFERENCIA:			\$0.00
CHEQUE:			\$0.00
OTRAS FORMAS:			\$0.00
-----			
IVA:			\$1,117.24
-----			
VENTA A CRÉDITO:			\$3,730.50
-----			
INGRESOS A CAJA:			\$1,000.00
-----			
TOTAL DE EGRESOS:			\$2,000.00
-----			
EGRESOS A CAJA:			\$2,000.00
EGRESOS CANCELACIÓN PARC.:			\$0.00
EGRESOS CANCELACIÓN:			\$0.00
-----			
GRAN TOTAL EN CAJA:			\$15,214.30
-----			
GRAN TOTAL EN EFECTIVO:			\$3,483.80
-----			

Imagen 270: Corte de caja en Excel.

## 5.1 Corte z

El corte z, da un corte de todas las aperturas que se generaron de acuerdo a los filtros que elegimos, consolidando los cortes en uno solo.

### 1. Da clic en **Corte Z**.

**Histórico de Aperturas**

Filtros

Caja Inicial: 1 F3    Cajero Inicial: 1 F3    Fecha Inicial: 01/09/2023

CAJA1    YAZMIN VIERA

Caja Final: 5 F3    Cajero Final: 4 F3    Fecha Final: 08/09/2023

caja    Yamileth Delgadillo Rivera

**Consultar**

Fecha Inicial	Fecha Final	Terminal	Cajero	Folio Inicial	Folio Final	Gran Total	Apertura	Tickets	Recalcular
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$2,500.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$2,500.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA	6	8	\$0.00	\$0.00		
04/09/2023	04/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA	73	76	\$4,347.00	\$2,500.00		
04/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR2	FERNANDA MO...	1	1	\$0.00	\$0.00		

**Arqueo de cajas**    **Corte Z**

Imagen 271: Opción corte z.

Verás una vista previa del corte.

Vista previa del corte Z

CORTE DE CAJA Z

RANGO DE FECHAS:

DE 01/09/2023 A 08/09/2023

RANGO DE AGENTES:

DE YAZMIN VIERA A Yamileth Delgadillo Rivera

RANGO DE CAJAS:

DE CAJA1 A caja

=====

EFFECTIVO INICIAL:	\$10,000.00
-----	
VENTA DE CONTADO:	\$14,330.80
-----	
EFFECTIVO:	\$6,330.80
TDC:	\$8,000.00
VALES:	\$0.00
TRANSFERENCIA:	\$0.00
CHEQUE:	\$0.00
OTRAS FORMAS:	\$0.00
-----	
IVA:	\$1,371.03
VENTA A CRÉDITO:	\$19,933.90
-----	
INGRESOS A CAJA:	\$1,000.00
-----	
TOTAL DE EGRESOS:	\$0.00

Excel

Imprimir

Imagen 272: Vista previa de corte z.

- Da clic en **Excel** para exportarlo a Excel o bien, en **Imprimir** para imprimirlo tal como se muestra en la vista previa.

Excel

Imprimir

Imagen 273: Importar o imprimir corte z.

## 5.2 Arqueo de caja

El arqueo de caja, es un proceso de verificación que consiste en que el dinero en la caja física, debe ser el mismo que el registrado en el sistema. Podrás ver el dinero que una caja aperturada o en proceso debería tener. Solo está disponible para los

administradores del sistema. Para hacer un arqueo de caja, realiza el siguiente proceso:

1. Da clic en Arqueo de cajas.

**Histórico de Aperturas**

**Filtros**

Caja Inicial: 1 F3    Cajero Inicial: 1 F3    Fecha Inicial: 01/09/2023

Caja Final: 5 F3    Cajero Final: 4 F3    Fecha Final: 08/09/2023

caja    Yamileth Delgadillo Rivera    **Consultar**

Fecha Inicial	Fecha Final	Terminal	Cajero	Folio Inicial	Folio Final	Gran Total	Apertura	Tickets	Recalcular
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$2,500.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$2,500.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	CAJA1	DIANA HERNAN...			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	01/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA			\$0.00	\$0.00		
01/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA	6	8	\$0.00	\$0.00		
04/09/2023	04/09/2023	CAJA1	YAZMIN VIERA	73	76	\$4,347.00	\$2,500.00		
04/09/2023	04/09/2023	MOSTRADOR2	FERNANDA MO...	1	1	\$0.00	\$0.00		

**Arqueo de cajas**    **Corte Z**

Imagen 274: Opción arqueo de caja.

Verás las cajas activas y el efectivo de acuerdo a las ventas que ya fueron pagadas.

**Terminales activas**

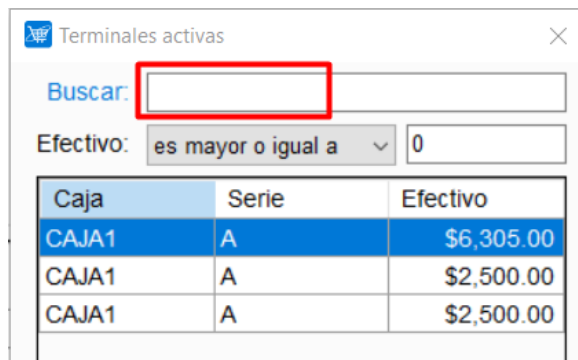
Buscar:

Efectivo: es mayor o igual a

Caja	Serie	Efectivo
CAJA1	A	\$6,305.00
CAJA1	A	\$2,500.00
CAJA1	A	\$2,500.00

Imagen 275: Terminales activas.

2. En el campo **Buscar**, captura el nombre de la terminal para buscarla entre el listado, en caso que tengas muchas cajas activas.



Terminales activas

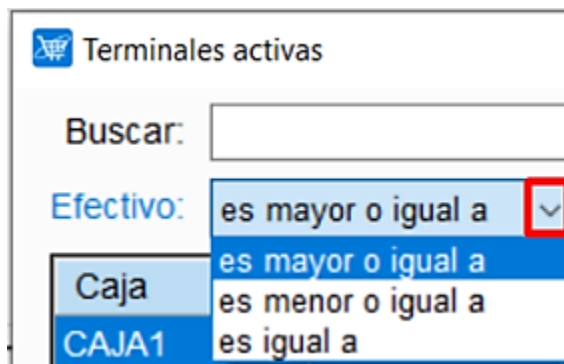
Buscar:

Efectivo: es mayor o igual a

Caja	Serie	Efectivo
CAJA1	A	\$6,305.00
CAJA1	A	\$2,500.00
CAJA1	A	\$2,500.00

Imagen 276: Buscar terminal.

3. En **Efectivo**, elige uno de los filtros disponibles para realizar una búsqueda de acuerdo a un monto de dinero.



Terminales activas

Buscar:

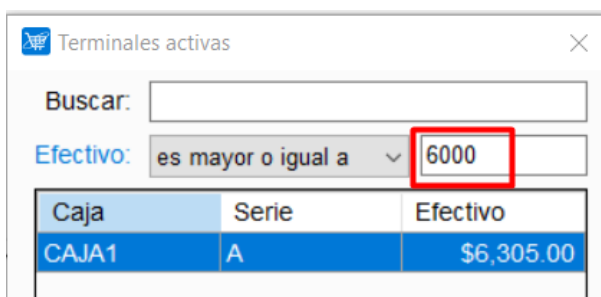
Efectivo:

Caja CAJA1

es mayor o igual a  
es menor o igual a  
es igual a

Imagen 277: Buscar según el efectivo en la terminal.

4. Escribe la cantidad de dinero para que el sistema busque de acuerdo al filtro seleccionado en **Efectivo**.



Terminales activas

Buscar:

Efectivo: es mayor o igual a

Caja	Serie	Efectivo
CAJA1	A	\$6,305.00

Imagen 278: Captura de cantidad para buscar terminal.



## 6. REPORTES

El sistema cuenta con diez diferentes reportes para que cuentes con la información en tiempo real, de todos los movimientos realizados en el sistema.

**NOTA:** Para que un usuario diferente a Supervisor Venta Plus acceda a este menú, se deben otorgar los permisos de acceso en la configuración de la terminal.

Al generar un reporte, puedes presionar el comando en tu teclado **CTRL + F** para buscar información específica en el reporte. Esto es de ayuda cuando hay mucha información en ellos.

**Reporte de ventas**

Filtros

Producto Inicial: 01409 **F3** Fecha inicial: 01/09/2023 Forma: ☒ Detallado ☐ Resumido Agrupada: ☒ Producto ☐ Agente ☐ Cliente ☐ Corte

Producto Final: S001 **F3** Fecha final: 06/09/2023 **Consultar**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Buscar  
 Buscar:   
☐ Solo palabras completas ☐ Coincidir mayúsculas y minúsculas  
☒ Resaltar todas las coincidencias Anterior Siguiente

**EL GRANJERO**  
Reporte de ventas de productos detallado  
Del 01/09/2023 al 06/09/2023

Fecha	Serie	Folio	Cliente	Cantidad	Precio				Total
<b>Código: 645</b>									
<b>Producto: LUKAT</b>									
04/09/2023	A	75	Oscar Gabriel Garcia Gutierrez	20	\$42.00	\$840.00	\$0.00	\$0.00	\$840.00
<b>Total de producto</b>				20.00		\$840.00	\$0.00	\$0.00	\$840.00
<b>Código: 641</b>									
<b>Producto: DOG CHOW CACHORRO</b>									
05/09/2023	A	77	PUBLICO GENERAL	1	\$60.00	\$60.00	\$6.00	\$0.00	\$54.00
<b>Total de producto</b>				1.00		\$60.00	\$6.00	\$0.00	\$54.00
<b>Código: 639</b>									
<b>Producto: SILVER KAN ADULTO</b>									
05/09/2023	A	77	PUBLICO GENERAL	1	\$22.00	\$22.00	\$2.20	\$0.00	\$19.80
<b>Total de producto</b>				1.00		\$22.00	\$2.20	\$0.00	\$19.80
<b>Código: 573</b>									
<b>Producto: SILVER KAN CACHORRO</b>									
05/09/2023	A	78	KORIA	1	\$30.00	\$30.00	\$3.00	\$0.00	\$27.00
<b>Total de producto</b>				1.00		\$30.00	\$3.00	\$0.00	\$27.00

Imagen 279: Buscar información en el reporte.

Arriba de los diferentes filtros de un reporte, se muestra el nombre del mismo.

**Reporte de ventas**

Filtros

Producto Inicial: 01409 **F3** Fecha inicial: 01/09/2023 Forma: ☐ Detallado ☒ Resumido Agrupada: ☒ Producto ☐ Agente ☐ Cliente ☐ Corte

Producto Final: S001 **F3** Fecha final: 06/09/2023

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Imagen 280: Nombre del reporte a generar.

## 6.1 Reporte de ventas

Este reporte te brinda información sobre las ventas realizadas en un rango de productos y de fechas. Dependiendo de las opciones que elijas, es como verás la información. Para generarlo realiza el siguiente proceso:

1. En el menú **Reportes**, da clic en **Reporte de ventas**.

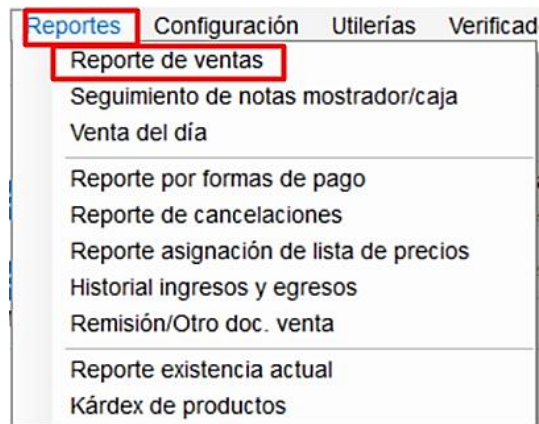


Imagen 281: Opción reporte de ventas.

2. En la pestaña **Parámetros**, llena los filtros que pide el sistema: producto inicial, producto final, fecha inicial y fecha final.



Imagen 282: Parámetros para generar el reporte de ventas.

3. Si quieres ver el reporte de algún(os) clasificador(es) en especial, en la pestaña **Clasificadores**, elige los que quieres incluir en los reportes. Selecciona un clasificador y da clic en el botón **Mayor que**.



Imagen 283: Clasificadores para generar el reporte de ventas.

4. De regreso a la pestaña **Parámetros**, da clic en **Consultar**.



Imagen 284: Generar reporte de ventas.

Puedes exportar tu reporte ya sea a Excel o en formato PDF.

5. Da clic en Exportar Excel o Exportar PDF.



Imagen 285: Exportar reporte de ventas.

### 6.1.1 Reporte de ventas por producto resumido

Este reporte te mostrará, de forma resumida, las ventas por cada producto en un tiempo determinado.

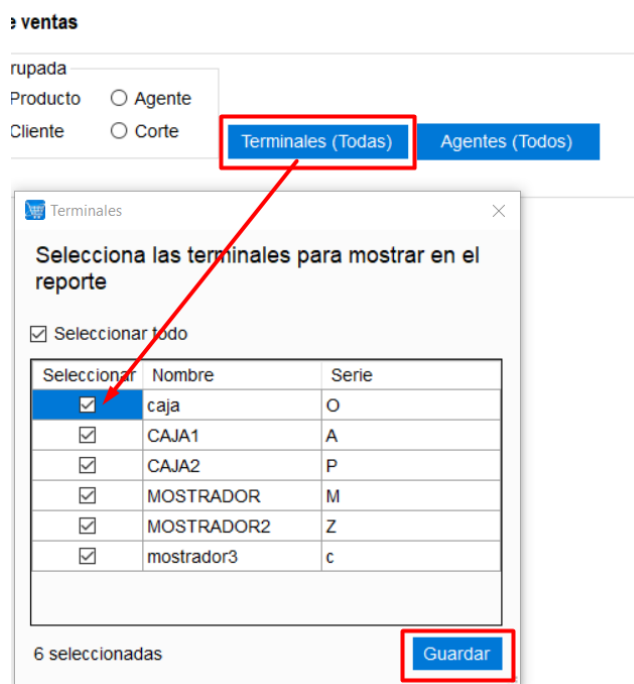
Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Resumido** y en **Agrupada** selecciona **Producto**.



Imagen 286: Reporte de ventas por producto de forma resumida.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



» ventas

rupada

Producto ☐ Agente

Cliente ☐ Corte

**Terminales (Todas)** Agentes (Todos)

Terminales

Selecciona las terminales para mostrar en el reporte

☒ Seleccionar todo

Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

6 seleccionadas

**Guardar**

Imagen 287: Elegir terminales del reporte (a).

3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

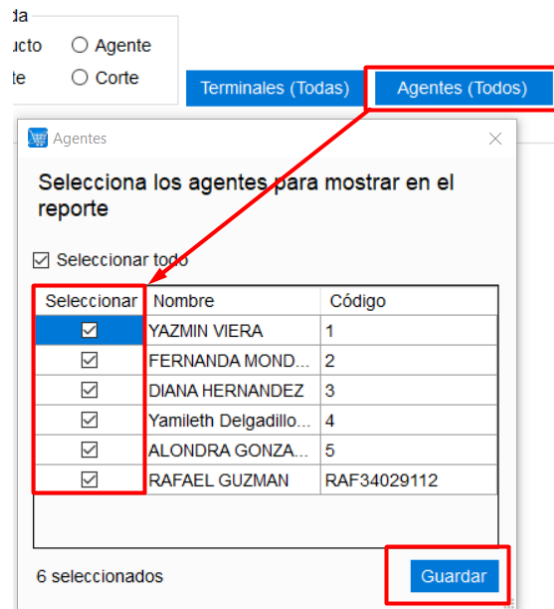


Imagen 288: Elegir agentes para el reporte (b).

#### 4. Da clic en **Consultar**.

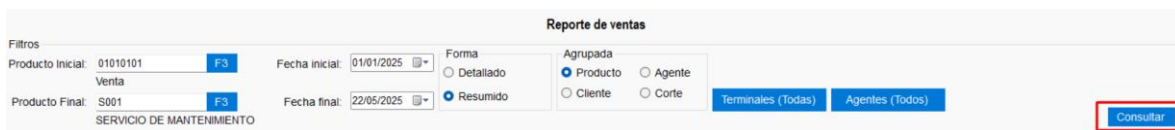



Imagen 289: Consultar reporte por producto resumido.

El reporte consultado muestra la siguiente información:


- El código del producto.
- El nombre del producto.
- La cantidad vendida.
- Su precio.
- El importe de la venta.
- El descuento.
- El impuesto.
- El importe total.



		EL GRANJERO					22/05/2025	
		Reporte de ventas de productos resumido						
		Del 01/01/2025 al 22/05/2025						
Código	Producto	Cantidad	Precio	Importe	Descuento	Impuesto	Total	
01409	SALVADO DE AVENA	3	\$3.75	\$11.25	\$0.00	\$0.00	\$11.25	
1000	AMINO-LITE 500 ML	1	\$180.00	\$180.00	\$0.00	\$0.00	\$180.00	
1007	ABSORBINE LINIMENTO 946ML	5	\$530.00	\$2,650.00	\$0.00	\$0.00	\$2,650.00	
1187	MI BOOB ADULTO	10	\$18.00	\$180.00	\$0.00	\$0.00	\$180.00	
1187	MI BOOB ADULTO	1	\$20.00	\$20.00	\$0.00	\$0.00	\$20.00	
1187	MI BOOB ADULTO	20	\$16.00	\$320.00	\$0.00	\$0.00	\$320.00	
136	aguja 18x1	1	\$2.00	\$2.00	\$0.00	\$0.00	\$2.00	
1512	ABSORBINE LINIMENTO 3.78 LT	1	\$1,600.00	\$1,600.00	\$0.00	\$0.00	\$1,600.00	
1554	AGRO DEXA100 ML	100	\$130.00	\$13,000.00	\$0.00	\$0.00	\$13,000.00	
1614	PREMEZCLA LECHERO ALTO DESEMPEÑO 19H 25KG	25	\$375.00	\$9,375.00	\$900.00	\$0.00	\$8,475.00	
1646	SILVER KAT X KILO	11	\$38.00	\$418.00	\$0.00	\$0.00	\$418.00	
1717	CAT CHOW KILO	3	\$55.00	\$165.00	\$0.00	\$0.00	\$165.00	
1726	ENERGIZANTE 100 ML	5	\$745.00	\$3,725.00	\$0.00	\$0.00	\$3,725.00	
1757	FELIX PURINA	2	\$55.00	\$110.00	\$0.00	\$0.00	\$110.00	
1776	BIOTEC FACTOR100 ML	3	\$715.00	\$2,145.00	\$0.00	\$171.60	\$2,316.60	
2006	CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR	4	\$500.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	
2059	PEMIX TABLETAS CAJA C/50	1	\$522.00	\$522.00	\$0.00	\$0.00	\$522.00	
359	ADE FORTE 100 ML	1	\$200.00	\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$200.00	

Imagen 290: Reporte de ventas de productos resumido.

Pueden encontrarse productos repetidos, esto porque se vendieron a precios diferentes, consolidándolos por el precio de venta.



		EL GRANJERO	
		Reporte de ventas de productos resumido	
		Del 01/01/2025 al 22/05/2025	
Código	Producto	Cantidad	Precio
01409	SALVADO DE AVENA	3	\$3.75
1000	AMINO-LITE 500 ML	1	\$180.00
1007	ABSORBINE LINIMENTO 946ML	5	\$530.00
1187	MI BOOB ADULTO	10	\$18.00
1187	MI BOOB ADULTO	1	\$20.00
1187	MI BOOB ADULTO	20	\$16.00
136	aguja 18x1	1	\$2.00
1512	ABSORBINE LINIMENTO 3.78 LT	1	\$1,600.00

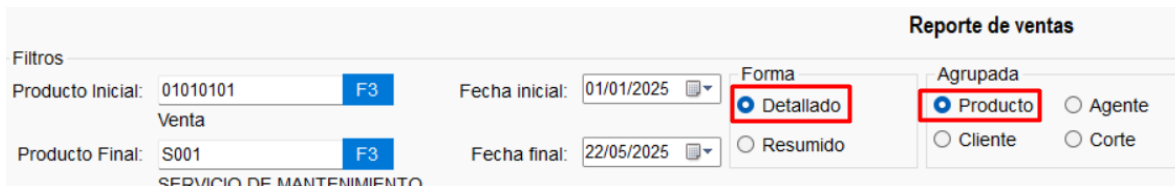
Imagen 291: Productos vendidos a precios diferentes.

### 6.1.2 Reporte de ventas por producto detallado

Este reporte te mostrará, de forma detallada, las ventas por cada producto en un tiempo determinado.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Detallado** y en **Agrupada** escoge **Producto**.



**Reporte de ventas**

Filtros

Producto Inicial: 01010101 **F3** Fecha inicial: 01/01/2025 **Forma** ☒ Detallado ☒ Producto ☐ Agente

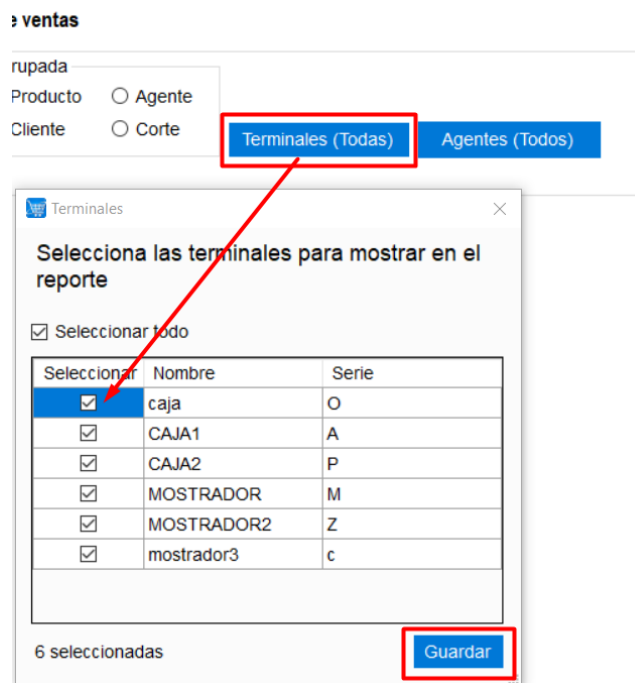
Venta ☐ Resumido ☐ Cliente ☐ Corte

Producto Final: S001 **F3** Fecha final: 22/05/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Imagen 292: Reporte de ventas por producto de forma detallada.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



**ventas**

rupada

Producto ☐ Agente

Cliente ☐ Corte

**Terminales (Todas)** Agentes (Todos)

**Terminales**

Selecciona las terminales para mostrar en el reporte

☒ Seleccionar todo

Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

6 seleccionadas

**Guardar**

Imagen 293: Elegir terminales del reporte ©.

3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

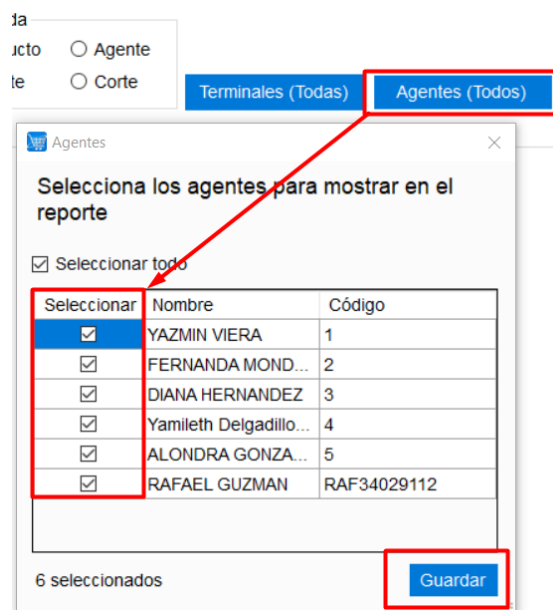


Imagen 294: Elegir agentes para el reporte (d).

4. Da clic en **Consultar**.

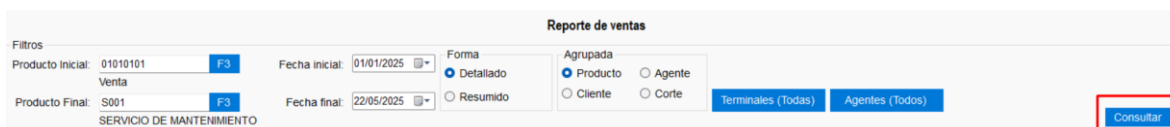


Imagen 295: Consultar reporte de ventas por producto detallado.

Un reporte de ventas por producto detallado, además del reporte resumido, muestra la siguiente información:

- Fecha de la venta.
- Código del producto.
- Nombre del producto.
- Serie y folio de la nota de venta.
- Cliente al que se le generó la nota de venta.
- La unidad de medida del producto



# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ventas de productos detallado  
Del 01/01/2025 al 22/05/2025

22/05/2025

Fecha	Serie	Folio	Cliente	Cantidad	Unidad	Precio	Importe	Descuento	Impuesto	Total
<b>Código: 01409</b>										
<b>Producto: SALVADO DE AVENA</b>										
09/04/2025	P	12	Edgar Ramses Ramirez Mendoza	1.00	KG	\$3.75	\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
28/01/2025	A	196	PUBLICO GENERAL	1.00	KG	\$3.75	\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
28/01/2025	A	196	PUBLICO GENERAL	1.00	KG	\$3.75	\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
<b>Total de producto</b>				3.00			\$11.25	\$0.00	\$0.00	\$11.25
<b>Código: 1000</b>										
<b>Producto: AMINO-LITE 500 ML</b>										
20/01/2025	A	187	PUBLICO GENERAL	1.00	PZA	\$180.00	\$180.00	\$0.00	\$0.00	\$180.00
<b>Total de producto</b>				1.00			\$180.00	\$0.00	\$0.00	\$180.00
<b>Código: 1007</b>										
<b>Producto: ABSORBINE LINIMENTO 946ML</b>										
20/01/2025	A	186	ALEJANDRO GUERRERO	5.00	PZA	\$530.00	\$2,650.00	\$0.00	\$0.00	\$2,650.00
<b>Total de producto</b>				5.00			\$2,650.00	\$0.00	\$0.00	\$2,650.00
<b>Código: 1187</b>										

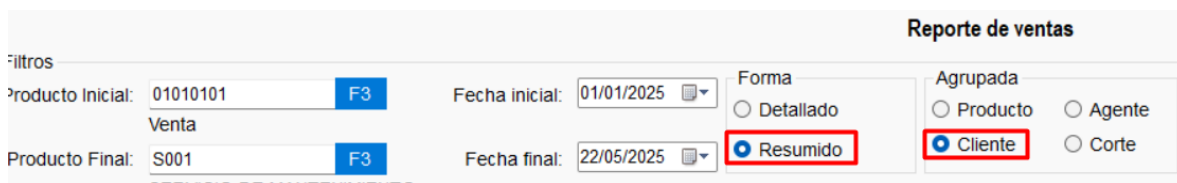
Imagen 296: Reporte de ventas de productos detallado.

### 6.1.3 Reporte de ventas por cliente resumido

Este reporte mostrará la información de las ventas realizadas a cada cliente en un periodo de tiempo.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Resumido** y en **Agrupada** selecciona **Cliente**.



**Reporte de ventas**

Filtros

Producto Inicial: 01010101 F3 Fecha inicial: 01/01/2025

Venta

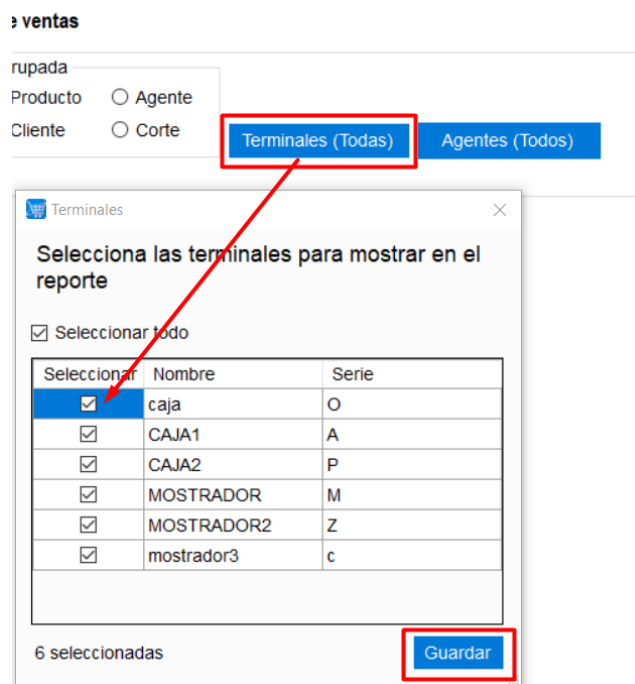
Producto Final: S001 F3 Fecha final: 22/05/2025

Forma: ☐ Detallado ☒ Resumido

Agrupada: ☐ Producto ☒ Cliente ☐ Agente ☐ Corte

Imagen 297: Reporte de ventas por cliente de forma resumida.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



**ventas**

Agrupada: ☐ Producto ☐ Agente ☐ Cliente ☐ Corte

**Terminales (Todas)** Agentes (Todos)

**Terminales**

Selecciona las terminales para mostrar en el reporte

☒ Seleccionar todo

Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

6 seleccionadas

**Guardar**

Imagen 298: Elegir terminales del reporte (e).

3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

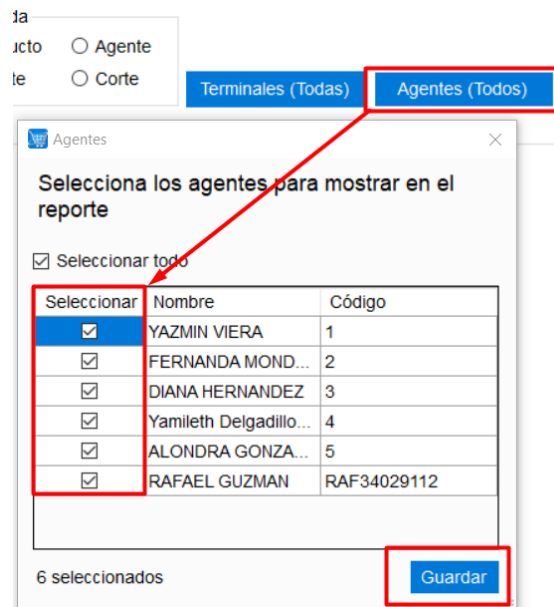


Imagen 299: Elegir agentes para el reporte (f).

4. Da clic en **Consultar**.

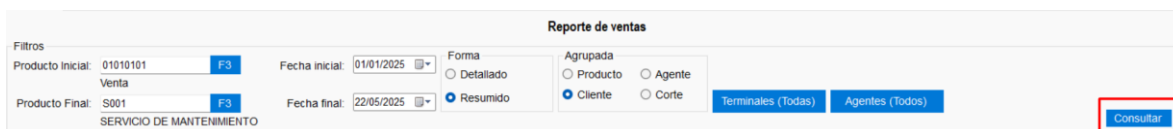


Imagen 300: Consultar reporte de ventas por cliente resumido.

El reporte consultado muestra la siguiente información:

- Código y nombre del cliente.
- Fecha, serie y folio del ticket.
- El agente que lo atendió.
- El importe de la venta.
- Descuentos, impuestos y el total de la venta con el total de ventas general.

# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ventas por cliente resumido  
Del 01/01/2025 al 22/05/2025

22/05/2025

Fecha	Serie	Folio	Agente	Importe	Descuento	Impuesto	Total
<b>Código: 000012</b>							
<b>Cliente: Edgar Ramses Ramirez Mendoza</b>							
09/04/2025	P	12	ALONDRA GONZALEZ	\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
<b>Total de producto</b>				\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
<b>Código: 100</b>							
<b>Cliente: KORIA</b>							
12/05/2025	P	13	ALONDRA GONZALEZ	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
13/01/2025	A	175	FERNANDA MONDRAGON	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
<b>Total de producto</b>				\$108.00	\$0.00	\$0.00	\$108.00
<b>Código: 102</b>							
<b>Cliente: CARLOS TORRES</b>							
31/01/2025	A	198	ALONDRA GONZALEZ	\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$200.00
<b>Total de producto</b>				\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$200.00
<b>Código: 103</b>							
<b>Cliente: ALEJANDRO GUERRERO</b>							
19/05/2025	A	204	RAFAEL GUZMAN	\$2,600.00	\$0.00	\$171.60	\$2,771.60

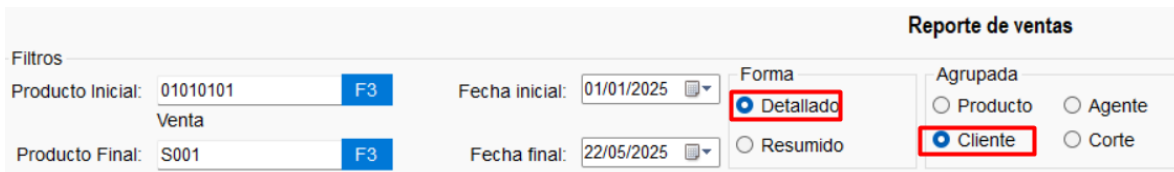
*Imagen 301: Reporte de ventas por cliente resumido.*

### 6.1.4 Reporte de ventas por cliente detallado

Este reporte te mostrará, de forma detallada, las ventas a cada cliente en un tiempo determinado.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Detallado** y en **Agrupada** elige **Cliente**.



**Reporte de ventas**

Filtros

Producto Inicial: 01010101 **F3** Fecha inicial: 01/01/2025 **F3**

Venta

Producto Final: S001 **F3** Fecha final: 22/05/2025 **F3**

Forma

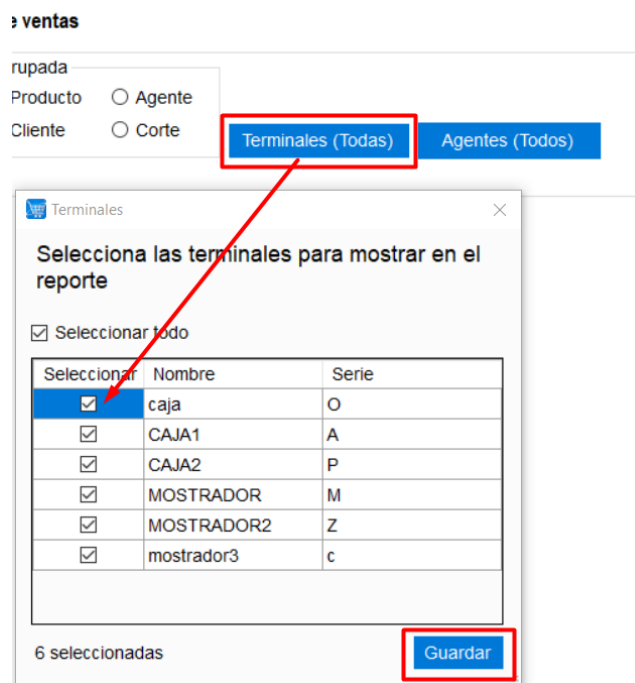
☒ Detallado ☐ Resumido

Agrupada

☒ Cliente ☐ Producto ☐ Agente ☐ Corte

Imagen 302: Reporte de ventas por cliente de forma detallada.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



**Reporte de ventas**

Agrupada

Producto ☐ Agente

Cliente ☐ Corte

**Terminales (Todas)** Agentes (Todos)

**Terminales**

Selecciona las terminales para mostrar en el reporte

☒ Seleccionar todo

Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

6 seleccionadas

**Guardar**

Imagen 303: Elegir terminales del reporte (g).

3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

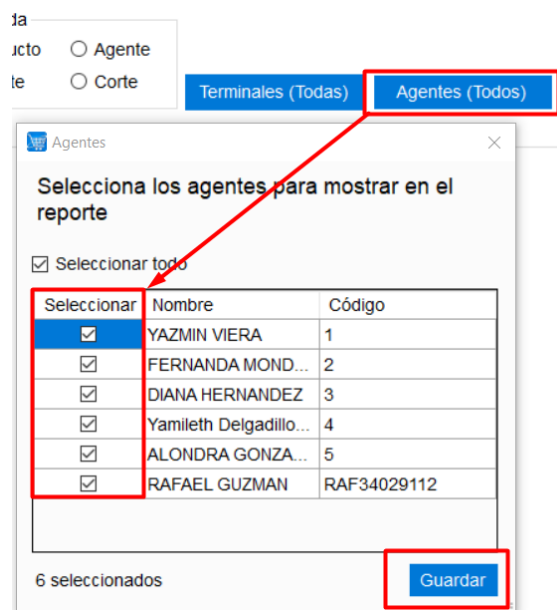


Imagen 304: Elegir agentes para el reporte (h).

4. Da clic en **Consultar**.

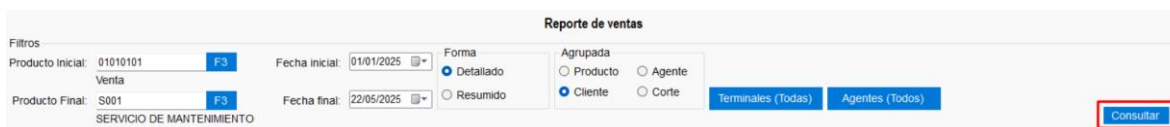


Imagen 305: Consultar reporte de ventas por cliente detallado.

Un reporte de ventas por cliente detallado, además del reporte resumido, muestra la siguiente información:

- Código y nombre del producto.
- La cantidad de unidades vendidas.
- Precio al que se vendió.
- La unidad de medida del producto.

# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ventas por cliente detallado  
Del 01/01/2025 al 22/05/2025

22/05/2025

Fecha	Serie	Folio	Agente	Código	Producto	Cantidad	Unidad	Precio	Importe	Descuento	Impuesto	Total
<b>Código: 000012</b>												
<b>Cliente: Edgar Ramses Ramirez Mendoza</b>												
09/04/2025	P	12	ALONDRA GONZALEZ	01409	SALVADO DE AVENA	1.00	KG	\$3.75	\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
<b>Total de producto</b>						1.00			\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
<b>Código: 100</b>												
<b>Cliente: KORLA</b>												
12/05/2025	P	13	ALONDRA GONZALEZ	638	DOG CHOW ADULTO RG	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
13/01/2025	A	175	FERNANDA MONDRAGON	638	DOG CHOW ADULTO RG	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
<b>Total de producto</b>						2.00			\$108.00	\$0.00	\$0.00	\$108.00
<b>Código: 102</b>												
<b>Cliente: CARLOS TORRES</b>												
31/01/2025	A	198	ALONDRA GONZALEZ	359	ADE FORTE 100 ML	1.00	PZA	\$200.00	\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$200.00
<b>Total de producto</b>						1.00			\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$200.00
<b>Código: 103</b>												
<b>Cliente: ALEJANDRO GUERRERO</b>												
19/05/2025	A	204	RAFAEL GUZMAN	1646	SILVER KAT X KILO	10.00	K15	\$38.00	\$380.00	\$0.00	\$0.00	\$380.00

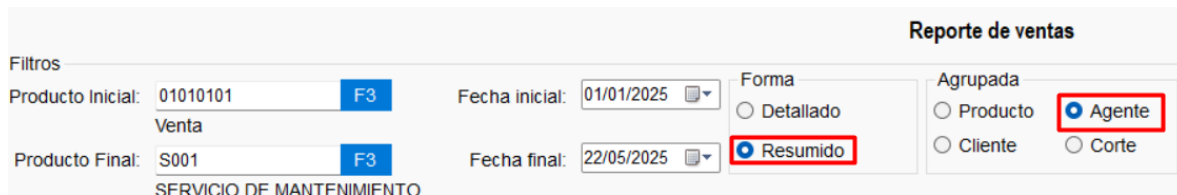
Imagen 306: Reporte de ventas por cliente detallado.

### 6.1.5 Reporte de ventas por agente resumido

Este reporte muestra de forma resumida, las ventas realizadas por cada agente en un periodo de tiempo determinado.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Resumido** y en **agrupada** escoge **Agente**.



**Reporte de ventas**

**Filtros**

Producto Inicial: 01010101 **F3** Fecha inicial: 01/01/2025

Venta

Producto Final: S001 **F3** Fecha final: 22/05/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

**Forma**

☐ Detallado ☒ **Resumido**

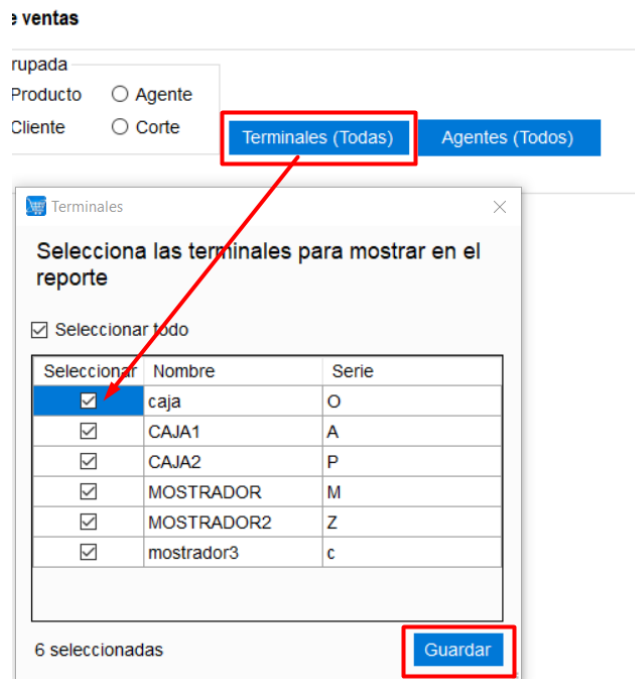
**Agrupada**

☐ Producto ☒ **Agente**

☐ Cliente ☐ Corte

Imagen 307: Reporte de ventas por agente de forma resumida.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



**Reporte de ventas**

**Agrupada**

Producto ☐ Agente

Cliente ☐ Corte

**Terminales (Todas)** **Agentes (Todos)**

**Terminales**

Selecciona las terminales para mostrar en el reporte

☒ Seleccionar todo

Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

6 seleccionadas

**Guardar**

Imagen 308: Elegir terminales del reporte (i).



3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

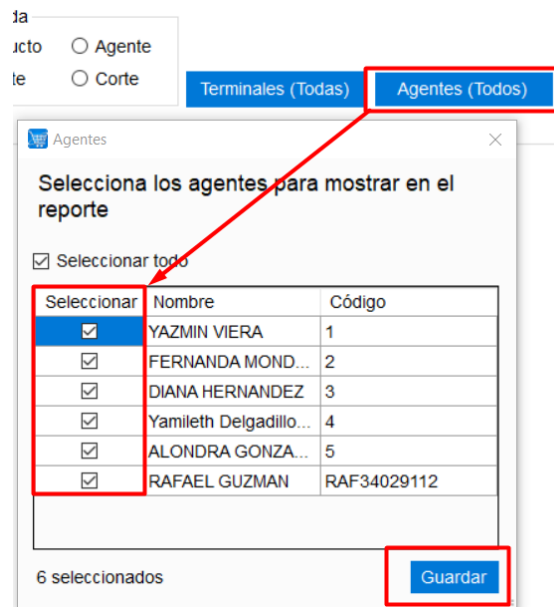


Imagen 309: Elegir agentes para el reporte (j).

4. Da clic en **Consultar**.

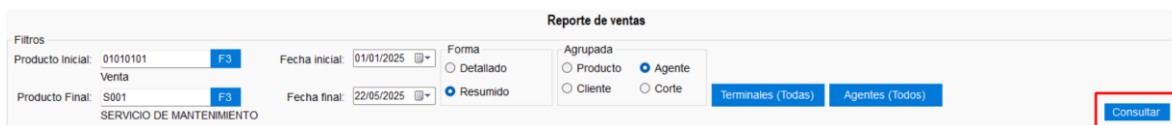


Imagen 310: Consultar reporte de ventas por agente resumido.

El reporte consultado muestra la siguiente información:

- Código y nombre del agente.
- Fecha de la venta.
- Serie y folio del ticket.
- Cliente.
- Importe de la venta, descuentos, impuestos y el total.
- El total de ventas y el total de ventas general.

# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ventas por agente resumido  
Del 01/01/2025 al 22/05/2025

22/05/2025

Fecha	Serie	Folio	Cliente	Importe	Descuento	Impuesto	Total
<b>Código: 2</b>							
<b>Agente: FERNANDA MONDRAGON</b>							
13/01/2025	A	175	KORIA	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
13/01/2025	A	176	PUBLICO GENERAL	\$55.00	\$0.00	\$0.00	\$55.00
13/01/2025	A	177	PUBLICO GENERAL	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
13/01/2025	A	178	PUBLICO GENERAL	\$60.00	\$0.00	\$0.00	\$60.00
13/01/2025	A	179	MARIO MENDEZ	\$60.00	\$0.00	\$0.00	\$60.00
13/01/2025	A	180	PUBLICO GENERAL	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
<b>Total de producto</b>				\$337.00	\$0.00	\$0.00	\$337.00
<b>Código: 5</b>							
<b>Agente: ALONDRA GONZALEZ</b>							
12/05/2025	P	13	KORIA	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
09/04/2025	P	12	Edgar Ramses Ramirez Mendoza	\$3.75	\$0.00	\$0.00	\$3.75
10/03/2025	P	11	PUBLICO GENERAL	\$574.00	\$0.00	\$0.00	\$574.00
07/02/2025	P	10	AB LA CUATA	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
05/02/2025	P	1	PUBLICO GENERAL	\$304.00	\$0.00	\$0.00	\$304.00
05/02/2025	P	3	EL CHINO SAYULITA	\$61.00	\$0.00	\$0.00	\$61.00

*Imagen 311: Reporte de ventas por agente resumido.*

### 6.1.6 Reporte de ventas por agente detallado

Este reporte te mostrará, de forma detallada, las ventas realizadas por los agentes en un tiempo determinado.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Detallado** y en **Agrupada** escoge **Agente**.

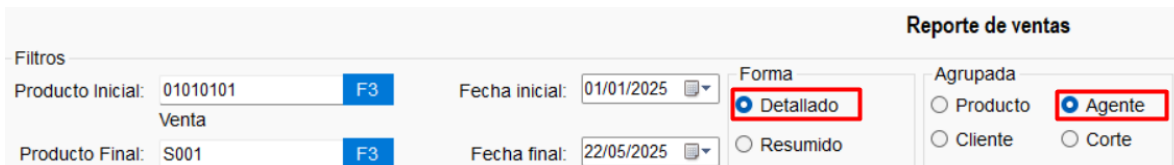
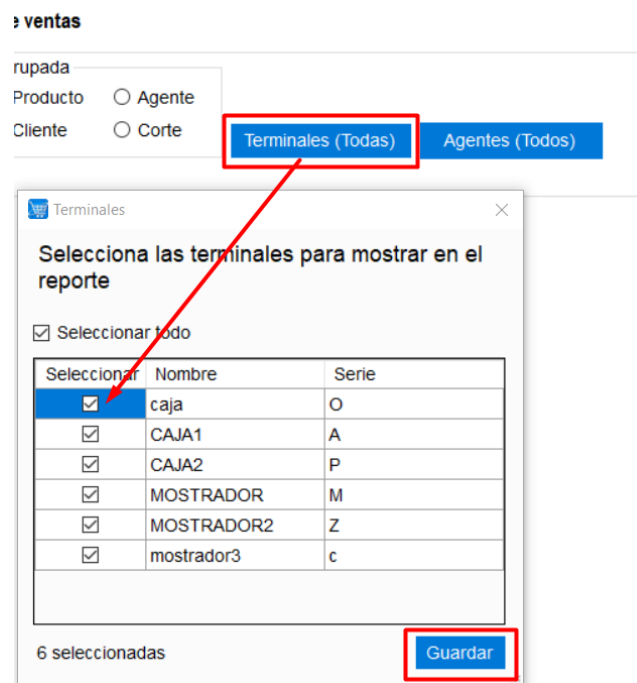


Imagen 312: Reporte de ventas por agente de forma detallada.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



» ventas

rupada

Producto ☐ Agente

Cliente ☐ Corte

Terminales (Todas) Agentes (Todos)

Terminales

Selecciona las terminales para mostrar en el reporte

☒ Seleccionar todo

Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

6 seleccionadas

Guardar

Imagen 313: Elegir terminales del reporte (i).

3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

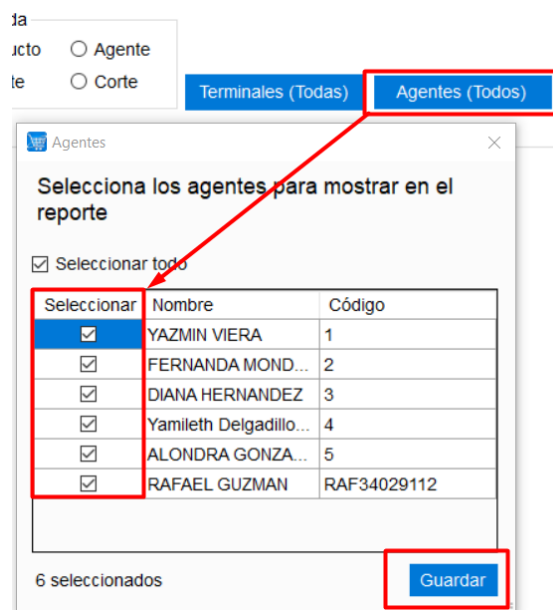


Imagen 314: Elegir agentes para el reporte (j).

4. Da clic en **Consultar**.

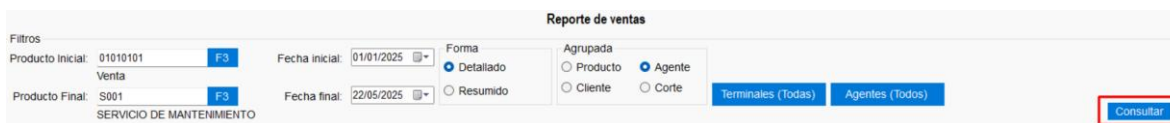


Imagen 315: Consultar reporte de ventas por agente detallado.

Un reporte de ventas por agente detallado, además del reporte resumido, muestra la siguiente información:

- Código y nombre del producto.
- Precio al que se vendió.
- Cantidad vendida.
- Unidad de medida del producto.

# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ventas por agente detallado  
Del 01/01/2025 al 22/05/2025

22/05/2025

Fecha	Serie	Folio	Código	Producto	Cantidad	Unidad	Precio	Importe	Descuento	Impuesto	Total
<b>Código: 2</b>											
<b>Agente: FERNANDA MONDRAGON</b>											
13/01/2025	A	175	KORIA	638	DOG CHOW ADULTO RG	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$54.00
13/01/2025	A	176	PUBLICO GENERAL	1757	FELIX PURINA	1.00	K10	\$55.00	\$55.00	\$0.00	\$55.00
13/01/2025	A	177	PUBLICO GENERAL	87	DOG CHOW ADULTO RP	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$54.00
13/01/2025	A	178	PUBLICO GENERAL	666	GANADOR PREMIUM ADULTO	1.00	K20	\$60.00	\$60.00	\$0.00	\$60.00
13/01/2025	A	179	MARIO MENDEZ	641	DOG CHOW CACHORRO	1.00	K20	\$60.00	\$60.00	\$0.00	\$60.00
13/01/2025	A	180	PUBLICO GENERAL	638	DOG CHOW ADULTO RG	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$54.00
<b>Total de producto</b>					6.00			\$337.00	\$0.00	\$0.00	\$337.00
<b>Código: 5</b>											
<b>Agente: ALONDRA GONZALEZ</b>											
12/05/2025	P	13	KORIA	638	DOG CHOW ADULTO RG	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$54.00
09/04/2025	P	12	Edgar Ramses Ramirez Mendoza	01409	SALVADO DE AVENA	1.00	KG	\$3.75	\$3.75	\$0.00	\$3.75
10/03/2025	P	11	PUBLICO GENERAL	791	ASCORBOL INYECTABLE 10 ML	1.00	PZA	\$52.00	\$52.00	\$0.00	\$52.00
10/03/2025	P	11	PUBLICO GENERAL	2059	PENIX TABLETAS CAJA C/50	1.00	CJA	\$522.00	\$522.00	\$0.00	\$522.00
07/02/2025	P	10	AB LA CUATA	638	DOG CHOW ADULTO RG	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$54.00
05/02/2025	P	1	PUBLICO GENERAL	4891856997929	Termos spiderman rojo 450 ml	1.00	(N)	\$250.00	\$250.00	\$0.00	\$250.00

Imagen 316: Reporte de ventas por agente detallado.

### 6.1.7 Reporte de ventas por corte resumido

Este reporte muestra las ventas realizadas por corte de caja.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Resumido** y en **Agrupada** selecciona **Corte**.

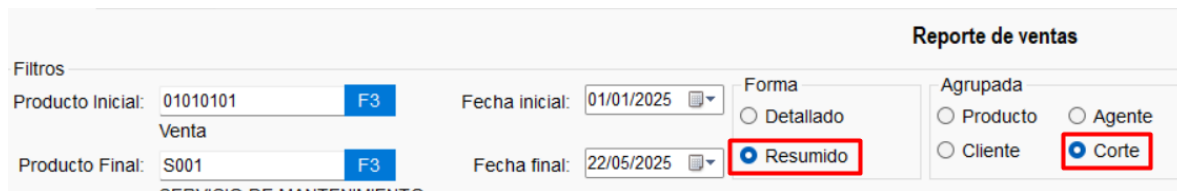
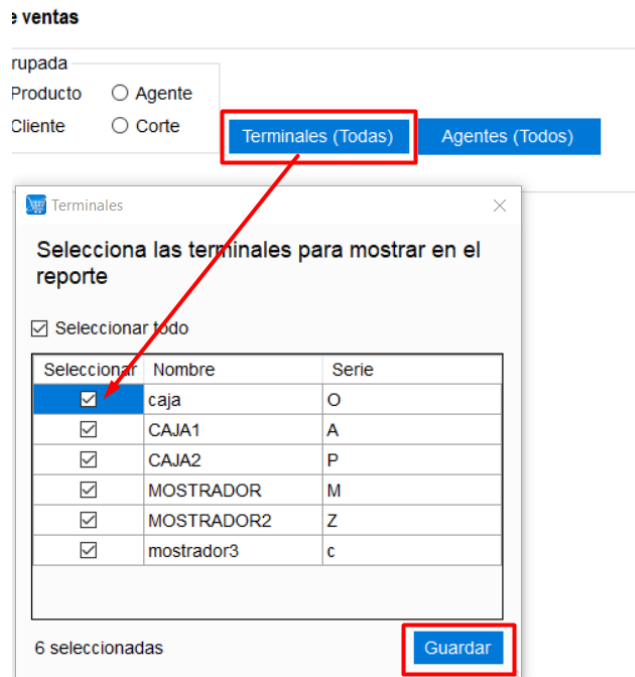


Imagen 317: Reporte de ventas por agente de forma resumida.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

Imagen 318: Elegir terminales del reporte (k).

3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

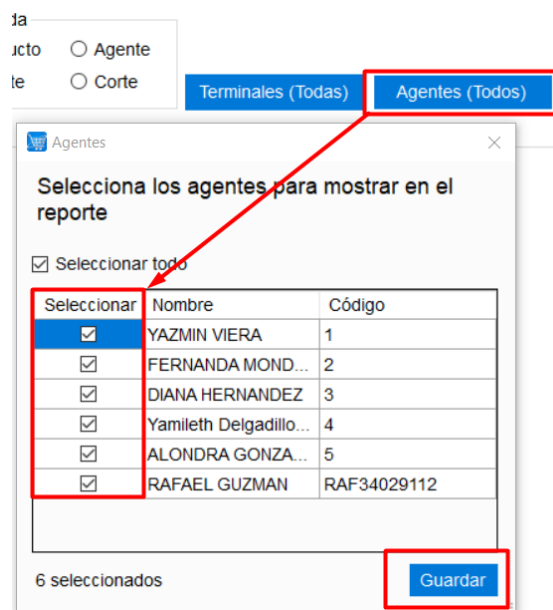


Imagen 319: Elegir agentes para el reporte (I).

4. Da clic en **Consultar**.

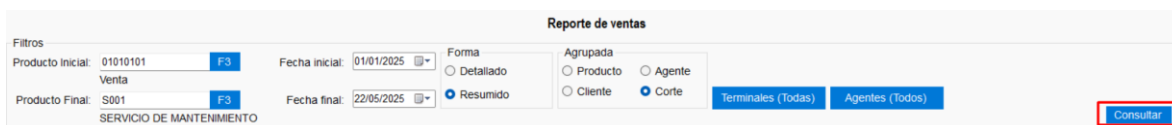


Imagen 320: Consultar reporte de ventas por corte resumido.

En su versión resumida, muestra la siguiente información:

- Caja y cajero que realizó la venta.
- La fecha de la venta.
- Serie y folio del ticket.
- Folio inicial y folio final del corte.
- El nombre del cliente.
- El importe, descuento, impuesto y total de la venta.
- Total de apertura de la caja.

# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ventas por corte resumido  
Del 01/01/2025 al 22/05/2025

22/05/2025

Fecha	Serie	Folio	Cliente	Descuento	Impuesto	Total
<b>Caja: CAJA1</b>						
<b>Cajero: RAFAEL GUZMAN</b>						
19/05/2025	A	204	Folio Inicial: 203 ALEJANDRO GUERRERO	\$0.00	\$171.60	\$2,771.60
16/05/2025	A	203	Folio Final: 204 PUBLICO GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$500.00
<b>Total Apertura:</b>				\$0.00	\$171.60	\$3,271.60
<b>Caja: CAJA2</b>						
<b>Cajero: ALONDRA GONZALEZ</b>						
12/05/2025	P	13	Folio Inicial: 1 KORIA	\$0.00	\$0.00	\$54.00
09/04/2025	P	12	Folio Final: 13 Edgar Ramses Ramirez Mendoza	\$0.00	\$0.00	\$3.75
10/03/2025	P	11	PUBLICO GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$574.00
07/02/2025	P	10	AB LA CUATA	\$0.00	\$0.00	\$54.00
05/02/2025	P	6	PUBLICO GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$184.00
05/02/2025	P	5	PUBLICO GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$13.00
05/02/2025	P	4	PUBLICO GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$3,905.00
05/02/2025	P	3	EL CHINO SAYULITA	\$0.00	\$0.00	\$61.00
05/02/2025	P	1	PUBLICO GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$304.00
<b>Total Apertura:</b>				\$0.00	\$0.00	\$5,152.75

Imagen 321: Reporte de ventas por corte resumido.



### 6.1.8 Reporte de ventas por corte detallado

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de productos y fechas, en **Forma** elige **Detallado** y en **Agrupada** selecciona **Corte**.

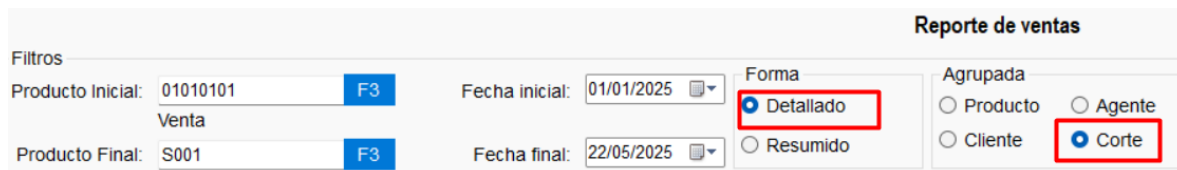
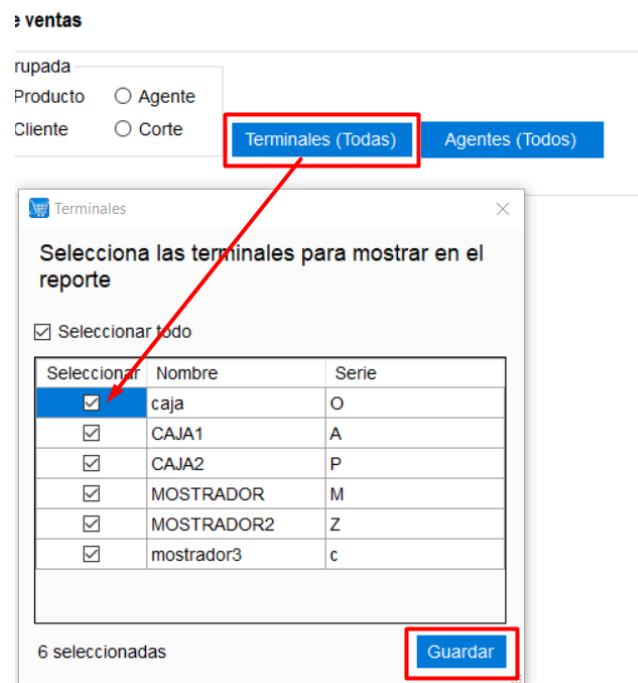


Imagen 322: Reporte de ventas por corte de forma detallada.

2. Puedes elegir que terminales y agentes se muestren en el reporte. Da clic en **Terminales (todas)** y elige las que deseas aparezcan en el reporte, activando la casilla de verificación correspondiente a la terminal y da clic en guardar. Por defecto el sistema mostrará todas.



Seleccionar	Nombre	Serie
<input checked="" type="checkbox"/>	caja	O
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA1	A
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA2	P
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR	M
<input checked="" type="checkbox"/>	MOSTRADOR2	Z
<input checked="" type="checkbox"/>	mostrador3	c

Imagen 323: Elegir terminales del reporte (m).

3. Repite los mismos pasos para elegir los agentes, haciendo clic en **Agente (Todos)**.

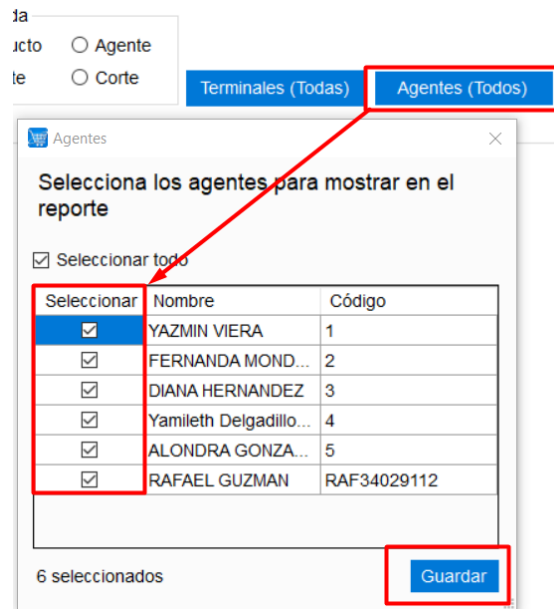


Imagen 324: Elegir agentes para el reporte (n).

#### 4. Da clic en **Consultar**.



Imagen 325: Consultar reporte de ventas por corte detallado.

Además de la información que muestra su versión resumida, incluye lo siguiente:

- Nombre del producto.
- Precio al que se vendió.
- Cantidad vendida.
- La unidad de medida del producto.

# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ventas por corte detallado  
Del 01/01/2025 al 22/05/2025

22/05/2025

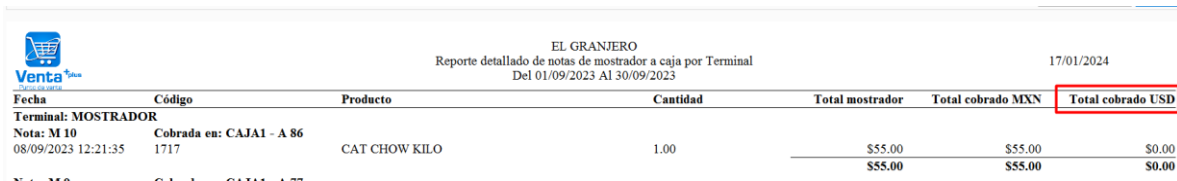
Fecha	Serie	Folio	Producto	Cantidad	Unidad	Precio	Importe	Descuento	Impuesto	Total
<b>Caja:</b> CAJA1			<b>Folio Inicial: 203</b>							
<b>Cajero:</b> RAFAEL GUZMAN			<b>Folio Final: 204</b>							
<b>Cliente:</b> ALEJANDRO GUERRERO										
19/05/2025	A	204	SILVER KAT X KILO	10.00	K15	\$38.00	\$380.00	\$0.00	\$0.00	\$380.00
19/05/2025	A	204	BALSAMO BLANCO 60GR	1.00	PZA	\$75.00	\$75.00	\$0.00	\$0.00	\$75.00
19/05/2025	A	204	BIOTEC FACTOR100 ML	3.00	PZA	\$715.00	\$2,145.00	\$0.00	\$171.60	\$2,316.60
<b>Total Venta:</b>				14.00			\$2,600.00	\$0.00	\$171.60	\$2,771.60
<b>Cliente:</b> PUBLICO GENERAL										
16/05/2025	A	203	CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR	1.00	CJA	\$500.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00
<b>Total Venta:</b>				1.00			\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00
<b>Total Apertura:</b>				15.00			\$3,100.00	\$0.00	\$171.60	\$3,271.60
<b>Caja:</b> CAJA2			<b>Folio Inicial: 1</b>							
<b>Cajero:</b> ALONDRA GONZALEZ			<b>Folio Final: 13</b>							
<b>Cliente:</b> KORIA										
12/05/2025	P	13	DOG CHOW ADULTO RG	1.00	K25	\$54.00	\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00
<b>Total Venta:</b>				1.00			\$54.00	\$0.00	\$0.00	\$54.00

Imagen 326: Reporte de ventas por corte detallado.

## 6.2 Seguimiento de notas mostrador/caja

Este reporte muestra en qué mostrador se hizo una venta y en qué caja se cobró. Dependiendo de las opciones que elijas, es como verás la información.

**NOTA:** En caso que tengas activada en la configuración, la opción de *uso de dólares estadounidenses*, estos reportes mostrarán la columna **Total cobrado en USD**, de acuerdo al tipo de cambio guardado en el momento que se generó la nota.

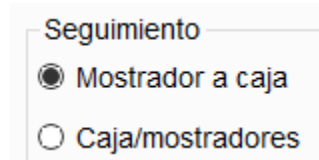


Fecha	Código	Producto	Cantidad	Total mostrador	Total cobrado MXN	Total cobrado USD
08/09/2023 12:21:35	1717	CAT CHOW KILO	1.00	\$55.00	\$55.00	\$0.00
				\$55.00	\$55.00	\$0.00

Imagen 327: Reporte con total cobrado en dólares.

Podrás hacer un seguimiento de las notas de dos maneras:

- Mostrador a caja. muestra las notas de venta originadas en los mostradores y el destino que tuvieron, ya sea que se hayan pagado o no. Podrás elegir ver las notas de mostrador que fueron pagadas, las que no han sido pagadas o todas.
- Caja/mostradores. muestra las notas de venta pagadas y que tienen como origen al menos una nota de mostrador. Se muestra un listado de las notas de mostrador las cuales se usaron para ser cobradas en una sola nota de caja.



Seguimiento

☒ Mostrador a caja

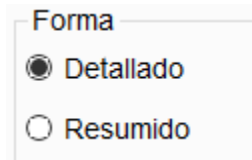
☐ Caja/mostradores

Imagen 328: Tipos de seguimientos.

Ambos seguimientos cuentan con dos formas de ver la información:

- Detallado. Muestra todos los movimientos de las notas de mostrador y sus totales original y cobrado (por movimiento).

- Resumido. Solo muestra el total original y cobrado de la nota de mostrador.



Forma

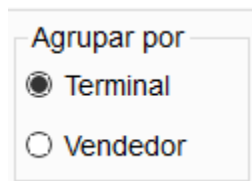
☒ Detallado

☐ Resumido

Imagen 329: Tipos de formas.

Y podrás ver los seguimientos agrupados en dos maneras:

- Agrupado por terminal. Agrupa la información para ver las notas correspondientes de cada terminal, ordenado alfabéticamente.
- Agrupado por vendedor. Agrupa la información para ver las notas correspondientes de cada vendedor, ordenado alfabéticamente.



Agrupar por

☒ Terminal

☐ Vendedor

Imagen 330: Tipos de agrupaciones.

1. En el menú Reportes, da clic en Seguimiento de notas mostrador/caja.

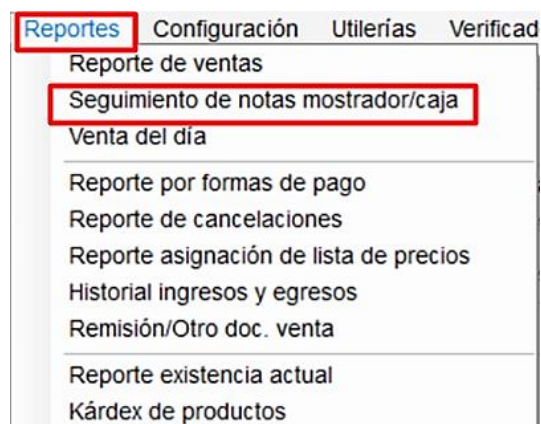





Imagen 331: Reporte seguimientos de notas mostrador/caja.

2. Llena los filtros que pide el sistema: producto inicial y final, fecha inicial y final, Terminal inicial y final.

Filtros

Fecha inicial: 06/09/2023  Vendedor inicial: 1  Terminal inicial: 1   
 YAZMIN VIERA CAJA1







Fecha final: 06/09/2023  Vendedor final: 4  Terminal final: 4   
 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL CAJA2




Imagen 332: Filtros del reporte de seguimientos.

### 3. Da clic en **Consultar**.

Seguimiento de notas mostrador/caja

Filtros

Fecha inicial: 06/09/2023  Vendedor inicial: 1  Terminal inicial: 1   
 YAZMIN VIERA CAJA1

Fecha final: 06/09/2023  Vendedor final: 4  Terminal final: 4   
 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL CAJA2

Seguimiento: ☒ Mostrador a caja ☐ Caja mostradores

Forma: ☒ Detallado ☐ Resumido

Agrupar por: ☒ Terminal ☐ Vendedor


Mostrar: (Todas) 

Imagen 333: Consultar reporte.

Puedes exportar tu reporte en formato PDF.

### 4. Da clic en Exportar PDF.

Exportar a PDF

Imagen 334: Exportar reporte de seguimiento de notas de mostrador/caja.




## 6.2.1 Reporte resumido de notas de mostrador a caja por Terminal




Se genera un reporte resumido de las notas de venta generadas en un mostrador y enviadas a una caja por cada mostrador de la sucursal.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Mostrador a caja**, en **Forma** selecciona **Resumido** y en **Agrupada por** activa la opción **Terminal**.

Filtros

Fecha inicial: 06/09/2023  Vendedor inicial: 1  Terminal inicial: 1   
 YAZMIN VIERA CAJA1

Fecha final: 06/09/2023  Vendedor final: 4  Terminal final: 4   
 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL CAJA2

Seguimiento: ☒ Mostrador a caja ☐ Caja mostradores

Forma: ☐ Detallado ☒ Resumido

Agrupar por: ☒ Terminal ☐ Vendedor

Imagen 335: Seguimiento de mostrador a caja de forma resumida por terminal.

- Puedes elegir que notas de mostrador quieres ver en la lista desplegable **Mostrar**.

Mostrar: (Todas) ▼

- (Todas)
- Pagadas
- Sin pagar

Imagen 336: Elegir que notas de venta mostrar (a).

## 2. Da clic en **Consultar**.

Seguimiento de notas mostrador/caja

Filtros

Fecha inicial: 06/09/2023 Vendedor inicial: 1 YAZMIN VIERA Terminal inicial: 1 CAJA1

Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL Terminal final: 4 CAJA2

Seguimiento: ☒ Mostrador a caja ☐ Caja/mostradores

Forma: ☐ Detallado ☒ Resumido

Agrupar por: ☒ Terminal ☐ Vendedor

Mostrar: (Todas) **Consultar**

Imagen 337: Consultar reporte (a).

El reporte generado contiene lo siguiente:

- Fecha y hora en que se generó la nota de venta.
- El mostrador que la realizó.
- Su serie y folio en mostrador.
- La caja que cobró la nota. Aparece vacío si en mostrar elegiste **sin pagar**.
- La serie y folio de la nota del cobro en caja.
- El total del mostrador, del monto cobrado, por vendedores y el total general.

EL GRANJERO					
Reporte resumido de notas de mostrador a caja por Terminal					
Del 01/09/2023 Al 06/09/2023					
Fecha	Serie y Folio	Caja de cobro	Nota de cobro	Total mostrador	Total cobrado
<b>Terminal: MOSTRADOR</b>					
04/09/2023 15:16:23	M 9	CAJA1	A 77	\$73.80	\$73.80
04/09/2023 15:11:22	M 8			\$270.00	\$0.00
04/09/2023 15:15:07	M 7	CAJA1	A 74	\$270.00	\$270.00
04/09/2023 15:44:35	M 6	CAJA1	A 75	\$2,370.00	\$2,070.00
			<b>Total por Terminal:</b>	\$2,983.80	\$2,413.80
<b>Terminal: MOSTRADOR2</b>					
04/09/2023 15:44:35	Z 1	CAJA1	A 78	\$76.50	\$76.50
			<b>Total por Terminal:</b>	\$76.50	\$76.50
			<b>Total general:</b>	\$3,060.30	\$2,490.30

Imagen 338: Reporte generado (a).

### 6.2.2 Reporte detallado de notas de mostrador a caja por Terminal

Se genera un reporte detallado de las notas de venta generadas en un mostrador y enviadas a una caja por cada mostrador de la sucursal.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Mostrador a caja**, en la **Forma** elige **Detallado** y en **Agrupado por** selecciona **Terminal**.

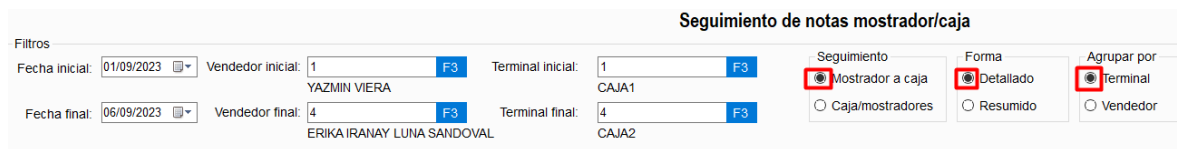


Imagen 339: Seguimiento de mostrador a caja de forma detallada por terminal.

- Puedes elegir que notas de mostrador quieres ver en la lista desplegable **Mostrar**.

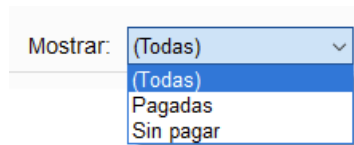


Imagen 340: Elegir que notas de venta mostrar (b).

2. Da clic en **Consultar**.

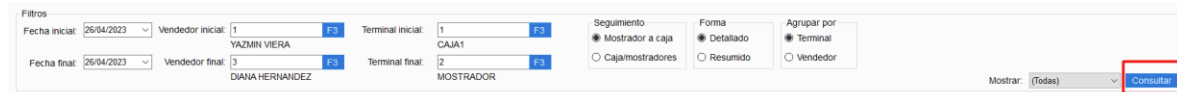


Imagen 341: Consultar reporte (b).

La diferencia con el reporte resumido, es que además de mostrar la información de ese reporte, muestra el código del producto, el producto, y la cantidad que se vendió. Indica si el producto fue cobrado o no.



EL GRANJERO					
Reporte detallado de notas de mostrador a caja por Terminal					
Del 26/04/2023 Al 26/04/2023					
26/04/2023					
Fecha	Código	Producto	Cantidad	Total mostrador	Total cobrado
<b>Terminal: MOSTRADOR</b>					
<b>Nota: M 3</b>					
26/04/2023 11:48:17	Cobrada en: CAJA1 - A 64 2001	PERRON A COSTAL 4 KG	1.00	\$110.00	\$110.00
				<b>\$110.00</b>	<b>\$110.00</b>
<b>Nota: M 2</b>					
26/04/2023 11:31:55	Cobrada en: CAJA1 - A 65 1717	CAT CHOW KILO	1.00	\$55.00	\$55.00
				<b>\$55.00</b>	<b>\$55.00</b>
<b>Nota: M 1</b>					
26/04/2023 11:31:36	Cobrada en: Sin cobrar 1239	PERRON ADULTO PREMIUM	1.00	\$0.00	\$0.00
				<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Total por Terminal:</b>				\$165.00	\$165.00
<b>Total general:</b>				\$165.00	\$165.00

Imagen 342: Reporte generado (b).

### 6.2.3 Reporte resumido de notas de mostrador a caja por Vendedor

Se genera un reporte resumido de las notas de venta generadas en un mostrador y enviadas a una caja por cada uno de los vendedores.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Mostrador a caja**, en **Forma** escoge **Resumido** y en **Agrupar por** elige **Vendedor**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 F3 Terminal inicial: 1 F3

Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 F3 Terminal final: 4 F3

YAZMIN VIERA  
ERIKI IRANAY LUNA SANDOVAL

CAJA1  
CAJA2

Seguimiento

☒ Mostrador a caja  
☐ Caja/mostradores

Forma

☐ Detallado  
☒ Resumido

Agrupar por

☐ Terminal  
☒ Vendedor

Imagen 343: Seguimiento de mostrador a caja de forma resumida por vendedor.

- Puedes elegir que notas de mostrador quieres ver en la lista desplegable **Mostrar**.

Mostrar: (Todas) ▼

(Todas)  
Pagadas  
Sin pagar

Imagen 344: Elegir que notas de venta mostrar ©.

- Da clic en **Consultar**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 F3 Terminal inicial: 1 F3

Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 F3 Terminal final: 4 F3

YAZMIN VIERA  
ERIKI IRANAY LUNA SANDOVAL

CAJA1  
CAJA2

Seguimiento

☒ Mostrador a caja  
☐ Caja/mostradores

Forma

☐ Detallado  
☒ Resumido

Agrupar por

☐ Terminal  
☒ Vendedor

Mostrar: (Todas) ▼ **Consultar**

Imagen 345: Consultar reporte ©.

El reporte generado contiene lo siguiente:

- Fecha y hora en que se generó la nota de venta.
- El vendedor que la realizó.
- Su serie y folio en mostrador.
- La caja que cobró la nota. Aparece vacío si en mostrar elegiste **sin pagar**.
- La serie y folio de la nota del cobro en caja. Aparece vacío si en mostrar elegiste **sin pagar**.
- El total del mostrador, del monto cobrado, por vendedor y el total general.


<div>  <div>           EL GRANJERO            Reporte resumido de notas de mostrador a caja por Vendedor            Del 01/09/2023 Al 06/09/2023         </div> <div>07/09/2023</div> </div>					
Fecha	Serie y Folio	Caja de cobro	Nota de cobro	Total mostrador	Total cobrado
<b>Vendedor: DIANA HERNANDEZ</b>					
04/09/2023 15:16:23	M 9	CAJA1	A 77	\$73.80	\$73.80
04/09/2023 15:11:22	M 8			\$270.00	\$0.00
04/09/2023 15:15:07	M 7	CAJA1	A 74	\$270.00	\$270.00
04/09/2023 15:44:35	M 6	CAJA1	A 75	\$2,370.00	\$2,070.00
			<b>Total por Vendedor:</b>	\$2,983.80	\$2,413.80
<b>Vendedor: FERNANDA MONDRAGON</b>					
04/09/2023 15:44:35	Z 1	CAJA1	A 78	\$76.50	\$76.50
			<b>Total por Vendedor:</b>	\$76.50	\$76.50
			<b>Total general:</b>	\$3,060.30	\$2,490.30

Imagen 346: Reporte generado ©.

### 6.2.4 Reporte detallado de notas de mostrador a caja por Vendedor

Se genera un reporte detallado de las notas de venta generadas en un mostrador y enviadas a una caja por cada vendedor.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Mostrador a caja**, en **Forma** selecciona **Detallado** y en **Agrupado por** activa la opción **Vendedor**.

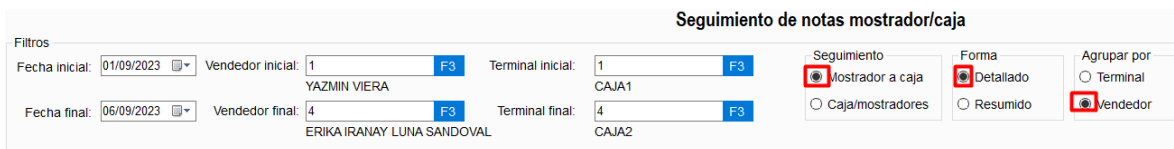


Imagen 347: Seguimiento de mostrador a caja de forma detallada por vendedor.

- Puedes elegir que notas de mostrador quieres ver en la lista desplegable **Mostrar**.

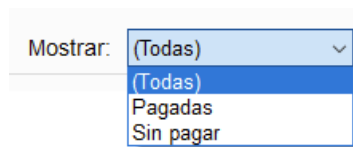


Imagen 348: Elegir que notas de venta mostrar (d).

- Da clic en **Consultar**.

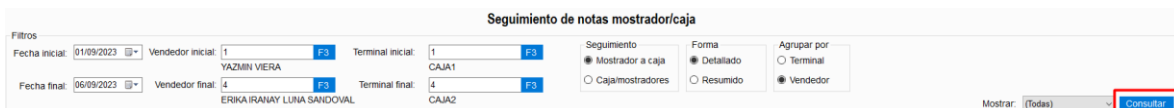


Imagen 349: Consultar reporte (d).

La diferencia con el reporte resumido, es que además de mostrar la información de ese reporte, muestra el código del producto, el producto, y la cantidad que se vendió. Indica si el producto fue cobrado o no.


 EL GRANJERO  
 Reporte detallado de notas de mostrador a caja por Vendedor  
 Del 01/09/2023 Al 06/09/2023

07/09/2023

Fecha	Código	Producto	Cantidad	Total mostrador	Total cobrado
<b>Vendedor: DIANA HERNANDEZ</b>					
<b>Nota: M 9</b>					
<b>Cobrada en: CAJA1 - A 77</b>					
04/09/2023 15:46:28	639	SILVER KAN ADULTO	1.00	\$19.80	\$19.80
04/09/2023 15:46:28	641	DOG CHOW CACHORRO	1.00	\$54.00	\$54.00
				<b>\$73.80</b>	<b>\$73.80</b>
<b>Nota: M 8</b>					
<b>Cobrada en: Sin cobrar</b>					
04/09/2023 15:16:23	01500	Termo de plástico	1.00	\$270.00	\$0.00
				<b>\$270.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Nota: M 7</b>					
<b>Cobrada en: CAJA1 - A 74</b>					
04/09/2023 15:11:22	01500	Termo de plástico	1.00	\$270.00	\$270.00
				<b>\$270.00</b>	<b>\$270.00</b>
<b>Nota: M 6</b>					
04/09/2023 15:15:07	2059	PEMIX TABLETAS CAJA C/50	1.00	\$650.00	\$650.00
04/09/2023 15:15:07	2060	ACCESORIO PARA MASCOTA Z MOD 2060	1.00	\$580.00	\$580.00
04/09/2023 15:15:07	645	LUKAT	20.00	\$840.00	\$840.00
04/09/2023 15:15:07	01500	Termo de plástico	1.00	\$300.00	\$0.00
				<b>\$2,370.00</b>	<b>\$2,070.00</b>
<b>Total por Vendedor:</b>				\$2,983.80	\$2,413.80
<b>Vendedor: FERNANDA MONDRAGON</b>					
<b>Nota: Z 1</b>					
<b>Cobrada en: CAJA1 - A 78</b>					
04/09/2023 15:44:35	1757	FELIX PURINA	1.00	\$49.50	\$49.50
04/09/2023 15:44:35	573	SILVER KAN CACHORRO	1.00	\$27.00	\$27.00
				<b>\$76.50</b>	<b>\$76.50</b>
<b>Total por Vendedor:</b>				\$76.50	\$76.50
<b>Total general:</b>				\$3,060.30	\$2,490.30

Imagen 350: Reporte generado (d).

### 6.2.5 Reporte resumido de notas de caja/mostradores por terminal

Se genera un reporte resumido de la nota de venta pagada en la caja que fue generada de una o más notas de mostrador, por cada una de las terminales de la sucursal.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Caja/mostradores**, en **Forma** escoge **Resumido** y en **Agrupar por** selecciona **Terminal**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 F3 Terminal inicial: 1 F3

Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 F3 Terminal final: 4 F3

YAZMIN VIERA  
ERIKAI RANAY LUNA SANDOVAL

CAJA1  
CAJA2

Seguimiento  
☐ Mostrador a caja  
☒ Caja/mostradores

Forma  
☐ Detallado  
☒ Resumido

Agrupar por  
☒ Terminal  
☐ Vendedor

Imagen 351: Seguimiento de caja/mostradores de forma resumida por terminal.

- Da clic en **Consultar**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 F3 Terminal inicial: 1 F3

Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 F3 Terminal final: 4 F3

YAZMIN VIERA  
ERIKAI RANAY LUNA SANDOVAL

CAJA1  
CAJA2

Seguimiento  
☐ Mostrador a caja  
☒ Caja/mostradores

Forma  
☐ Detallado  
☒ Resumido


Agrupar por  
☒ Terminal  
☐ Vendedor

Mostrar: (Todas) **Consultar**

Imagen 352: Consultar reporte (e).

El reporte generado contiene lo siguiente:

- Fecha y hora en que se generó la nota de venta en caja.
- La caja que la realizó.
- Su serie y folio en caja.
- El mostrador que generó la venta.
- La serie y folio de la nota en mostrador.
- El total del mostrador, del monto cobrado, total por terminal donde se suman todas las notas de mostrador que se incluyeron en la venta y el total general.



EL GRANJERO				
Reporte resumido de notas de caja/mostradores por Terminal				
Del 01/09/2023 Al 06/09/2023				
07/09/2023				
Fecha	Mostrador	Serie y folio	Total mostrador	Total cobrado
<b>Terminal: CAJA1</b>				
<b>Nota: A 78</b>				
04/09/2023 15:44:35	MOSTRADOR2	Z 1	\$76.50	\$76.50
<b>Nota: A 77</b>				
04/09/2023 15:46:28	MOSTRADOR	M 9	\$73.80	\$73.80
<b>Nota: A 75</b>				
04/09/2023 15:15:07	MOSTRADOR	M 6	\$2,370.00	\$2,370.00
<b>Nota: A 74</b>				
04/09/2023 15:11:22	MOSTRADOR	M 7	\$270.00	\$270.00
<b>Total por Terminal:</b>			\$2,790.30	\$2,790.30
<b>Total general:</b>			\$2,790.30	\$2,790.30

*Imagen 353: Reporte generado (e).*

## 6.2.6 Reporte detallado de notas de caja/mostradores por Terminal

Se genera un reporte detallado de la nota de venta pagada en la caja que fue generada de una o más notas de mostrador, por cada una de las terminales de la sucursal.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Caja/mostradores**, en **Forma** selecciona **Detallado** y en **Agrupar por** activa la opción **Terminal**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 F3 Terminal inicial: 1 F3  
YAZMIN VIERA CAJA1

Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 F3 Terminal final: 4 F3  
ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL CAJA2

Seguimiento  
☐ Mostrador a caja  
☒ Caja/mostradores

Forma  
☐ Resumido  
☒ Detallado

Agrupar por  
☐ Vendedor  
☒ Terminal

Imagen 354: Seguimiento de caja/mostradores de forma detallada por terminal.

- Da clic en **Consultar**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 F3 Terminal inicial: 1 F3  
YAZMIN VIERA CAJA1

Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 F3 Terminal final: 4 F3  
ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL CAJA2

Seguimiento  
☐ Mostrador a caja  
☒ Caja/mostradores

Forma  
☐ Resumido  
☒ Detallado

Agrupar por  
☐ Vendedor  
☒ Terminal

Mostrar: (Todas) **Consultar**

Imagen 355: Consultar reporte (f).

La diferencia con el reporte resumido, es que además de mostrar la información de ese reporte, muestra el código del producto, el producto, y la cantidad que se vendió.

EL GRANJERO						
Reporte detallado de notas de caja/mostradores por Terminal						
Del 01/09/2023 Al 06/09/2023						
07/09/2023						
Fecha	Notas mostrador	Código	Producto	Cantidad	Total mostrador	Total cobrado
<b>Terminal: CAJA1</b>						
<b>Nota: A 78</b>						
04/09/2023 15:44:35	Z 1	1757	FELIX PURINA	1.00	\$49.50	\$49.50
04/09/2023 15:44:35	Z 1	573	SILVER KAN CACHORRO	1.00	\$27.00	\$27.00
					<b>\$76.50</b>	<b>\$76.50</b>
<b>Nota: A 77</b>						
04/09/2023 15:46:28	M 9	639	SILVER KAN ADULTO	1.00	\$19.80	\$19.80
04/09/2023 15:46:28	M 9	641	DOG CHOW CACHORRO	1.00	\$54.00	\$54.00
					<b>\$73.80</b>	<b>\$73.80</b>
<b>Nota: A 75</b>						
04/09/2023 15:15:07	M 6	01500	Termo de plástico	1.00	\$300.00	\$300.00
04/09/2023 15:15:07	M 6	2059	PEMIX TABLETAS CAJA C/50	1.00	\$650.00	\$650.00
04/09/2023 15:15:07	M 6	2060	ACCESORIO PARA MASCOTA Z MOD 2060	1.00	\$580.00	\$580.00
04/09/2023 15:15:07	M 6	645	LUKAT	20.00	\$840.00	\$840.00
					<b>\$2,370.00</b>	<b>\$2,370.00</b>
<b>Nota: A 74</b>						
04/09/2023 15:11:22	M 7	01500	Termo de plástico	1.00	\$270.00	\$270.00
					<b>\$270.00</b>	<b>\$270.00</b>
<b>Total por Terminal:</b>					<b>\$2,790.30</b>	<b>\$2,790.30</b>
<b>Total general:</b>					<b>\$2,790.30</b>	<b>\$2,790.30</b>

Imagen 356: Reporte generado (f).

### 6.2.7 Reporte resumido de notas de caja/mostradores por Vendedor

Se genera un reporte resumido de la nota de venta pagada en la caja que fue generada de una o más notas de mostrador, por cada uno de los vendedores.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Caja/mostradores**, en **Forma** selecciona **Resumido** y en **Agrupado por** escoge **Vendedor**.

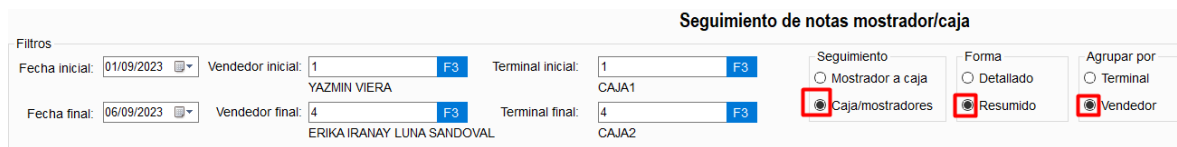


Imagen 357: Seguimiento de caja/mostradores de forma resumida por vendedor.

2. Da clic en **Consultar**.

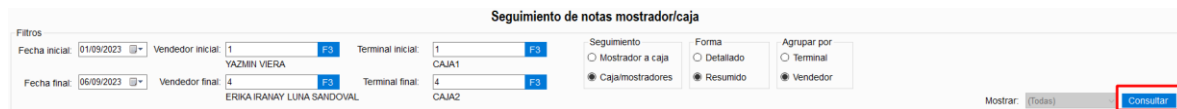


Imagen 358: Consultar reporte (g).

El reporte generado contiene lo siguiente:

- Fecha y hora en que se generó la nota de venta en caja.
- El vendedor que la realizó.
- Su serie y folio en caja.
- El mostrador que generó la venta.
- La serie y folio de la nota en mostrador.
- El total del mostrador, del monto cobrado, total por terminal donde se suman todas las notas de mostrador que se incluyeron en la venta y el total general.


 EL GRANJERO  
 Reporte resumido de notas de caja/mostradores por Vendedor  
 Del 01/09/2023 Al 06/09/2023

07/09/2023

Fecha	Mostrador	Serie y folio	Total mostrador	Total cobrado
<b>Vendedor: FERNANDA MONDRAGON</b>				
Nota: A 78				
04/09/2023 15:44:35	MOSTRADOR2	Z 1	\$76.50	\$76.50
Nota: A 77				
04/09/2023 15:46:28	MOSTRADOR	M 9	\$73.80	\$73.80
		<b>Total por Vendedor:</b>	<b>\$150.30</b>	<b>\$150.30</b>
<b>Vendedor: YAZMIN VIERA</b>				
Nota: A 75				
04/09/2023 15:15:07	MOSTRADOR	M 6	\$2,370.00	\$2,370.00
Nota: A 74				
04/09/2023 15:11:22	MOSTRADOR	M 7	\$270.00	\$270.00
		<b>Total por Vendedor:</b>	<b>\$2,640.00</b>	<b>\$2,640.00</b>
		<b>Total general:</b>	<b>\$2,790.30</b>	<b>\$2,790.30</b>

Imagen 359: Reporte generado (g).

## 6.2.8 Reporte detallado de notas de caja/mostradores por Vendedor

Se genera un reporte detallado de la nota de venta pagada en la caja que fue generada de una o más notas de mostrador, por cada vendedor.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de fechas, vendedores y terminales, en **Seguimiento** elige la opción **Caja/mostradores**, en **Forma** escoge **Detallado** y en **Agrupar por** selecciona **Vendedor**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 YAZMIN VIERA Terminal inicial: 1 CAJA1  
 Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL Terminal final: 4 CAJA2

Seguimiento: ☐ Mostrador a caja ☒ **Caja/mostradores**

Forma: ☐ Resumido ☒ **Detallado**

Agrupar por: ☐ Terminal ☒ **Vendedor**

Imagen 360: Reporte con seguimiento de caja/mostradores de forma detallada por vendedor.

- Da clic en **Consultar**.

**Seguimiento de notas mostrador/caja**

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Vendedor inicial: 1 YAZMIN VIERA Terminal inicial: 1 CAJA1  
 Fecha final: 06/09/2023 Vendedor final: 4 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL Terminal final: 4 CAJA2

Seguimiento: ☐ Mostrador a caja ☒ **Caja/mostradores**

Forma: ☐ Resumido ☒ **Detallado**

Agrupar por: ☐ Terminal ☒ **Vendedor**

Mostrar: (Todas) **Consultar**

Imagen 361: Consultar reporte (h).

La diferencia con el reporte resumido, es que además de mostrar la información de ese reporte, muestra el código del producto, el producto, y la cantidad que se vendió.



# Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte detallado de notas de caja/mostradores por Vendedor  
Del 01/09/2023 Al 06/09/2023

07/09/2023

Fecha	Notas mostrador	Código	Producto	Cantidad	Total mostrador	Total cobrado
<b>Vendedor: FERNANDA MONDRAGON</b>						
<b>Nota: A 78</b>						
04/09/2023 15:44:35	Z 1	1757	FELIX PURINA	1.00	\$49.50	\$49.50
04/09/2023 15:44:35	Z 1	573	SILVER KAN CACHORRO	1.00	\$27.00	\$27.00
					<b>\$76.50</b>	<b>\$76.50</b>
<b>Nota: A 77</b>						
04/09/2023 15:46:28	M 9	639	SILVER KAN ADULTO	1.00	\$19.80	\$19.80
04/09/2023 15:46:28	M 9	641	DOG CHOW CACHORRO	1.00	\$54.00	\$54.00
					<b>\$73.80</b>	<b>\$73.80</b>
<b>Total por Vendedor:</b>					\$150.30	\$150.30
<b>Vendedor: YAZMIN VIERA</b>						
<b>Nota: A 75</b>						
04/09/2023 15:15:07	M 6	01500	Termo de plástico	1.00	\$300.00	\$300.00
04/09/2023 15:15:07	M 6	2059	PEMIX TABLETAS CAJA C/50	1.00	\$650.00	\$650.00
04/09/2023 15:15:07	M 6	2060	ACCESORIO PARA MASCOTA Z MOD 2060	1.00	\$580.00	\$580.00
04/09/2023 15:15:07	M 6	645	LUKAT	20.00	\$840.00	\$840.00
					<b>\$2,370.00</b>	<b>\$2,370.00</b>
<b>Nota: A 74</b>						
04/09/2023 15:11:22	M 7	01500	Termo de plástico	1.00	\$270.00	\$270.00
					<b>\$270.00</b>	<b>\$270.00</b>
<b>Total por Vendedor:</b>					\$2,640.00	\$2,640.00
<b>Total general:</b>					\$2,790.30	\$2,790.30

Imagen 362: Reporte generado (h).

### 6.3 Venta del día

Este reporte se imprime en forma de ticket, mostrando la venta general de un día por producto en un rango de fechas.

1. Para generarlo, en el menú **Reportes**, da clic en **Venta del día**.

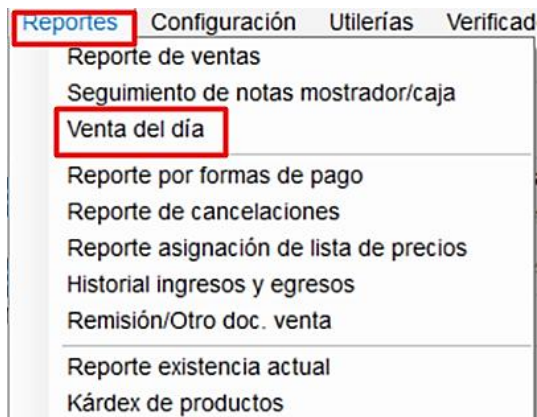


Imagen 363: Opción venta del día.

2. Selecciona el rango de fechas del reporte, indicando los días en **Fecha inicial** y **Fecha final** y da clic en **Imprimir**. O bien, si quieres visualizarlo da clic en **Exportar a Excel**.

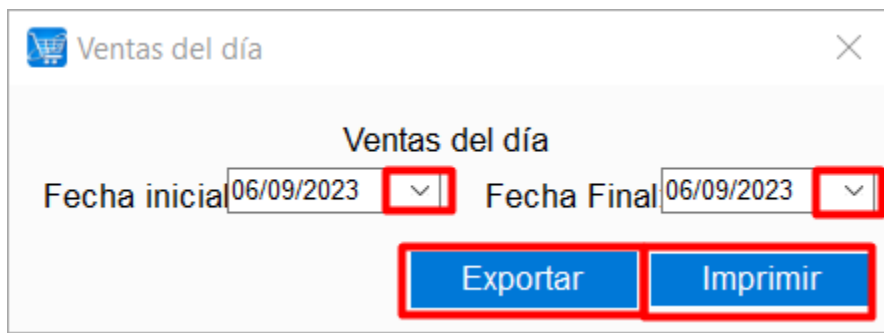


Imagen 364: Rango de fechas para consulta de las ventas del día.

El reporte impreso se ve así:

EL GRANJERO  
 Expedido el:  
 06/09/2023 17:39 p. m.  
 Ventas del día:  
 06/09/2023 Al 06/09/2023

PRODUCTO	PRECIO	TOTAL
CANT.		
CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR		
2	\$500.00	\$1,000.00
1	\$55.00	\$49.50
1	\$41.00	\$41.00
1	\$650.00	\$643.00
IVA:		\$0.00
Total de Productos:		4
Total:		\$1,733.50

Imagen 365: Reporte de ventas del día impreso.

## 6.4 Reporte de vendedores

Este reporte solo está disponible si en la configuración general se tiene habilitada la casilla **Vendedor**. En este reporte, puedes ver todas las notas de venta asociadas a un agente vendedor, de tal manera que detectes las ventas que hizo en un periodo de tiempo. Puedes generarlo detallado o resumido y presentado por agente o en tabla. Se explica más adelante cada forma de obtenerlo.

Para generarlo realiza el siguiente proceso:

1. En el menú Reportes, da clic en **Reporte de vendedores**.

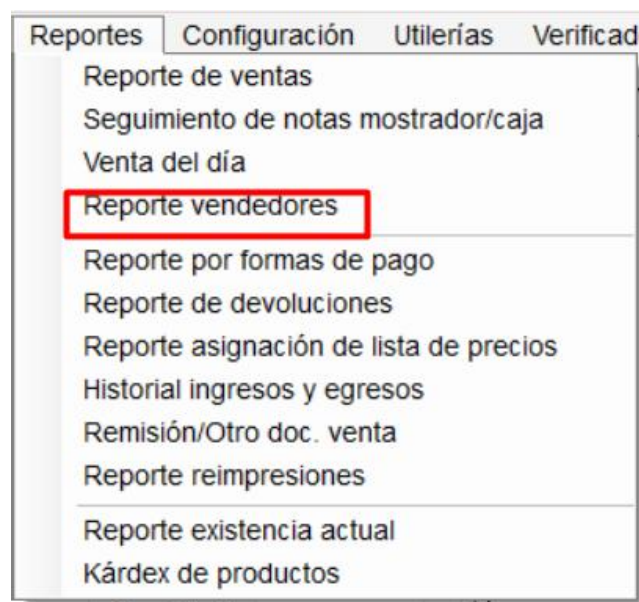
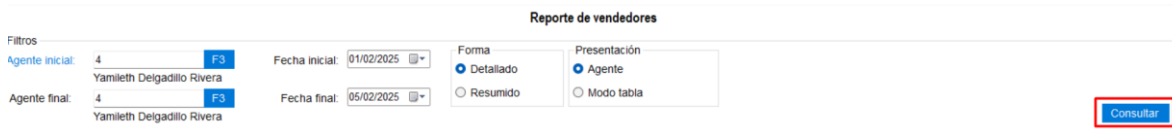


Imagen 366: Opción reporte de vendedores.

- Da clic en **Consultar**.



Reporte de vendedores

Filtros

Agente inicial: 4 F3 Yamieth Delgadillo Rivera

Fecha inicial: 01/02/2025

Forma: ☒ Detallado ☐ Resumido

Presentación: ☒ Agente ☐ Modo tabla

Agente final: 4 F3 Yamieth Delgadillo Rivera

Fecha final: 05/02/2025

**Consultar**

Imagen 367: Generar reporte de vendedores.

Puedes exportar tu reporte ya sea a Excel o en formato PDF.

- Da clic en Exportar Excel o Exportar PDF.



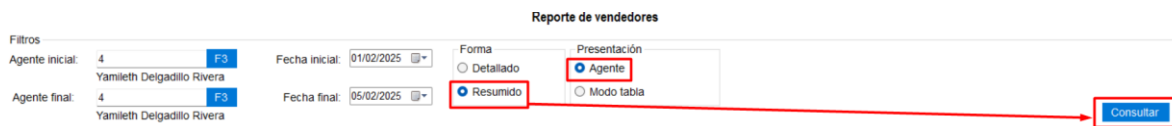
Imagen 368: Exportar reporte de vendedores.

#### 6.4.1 Reporte de vendedores por agente resumido

Este reporte te mostrará, de forma resumida, las ventas por cada agente en un tiempo determinado. Se visualizarán separando por cada agente todas sus ventas en las fechas elegidas y seguirá con otro agente.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de agentes y fechas, en **Forma** elige **Resumido** y en **Presentación** selecciona **Agente** y da clic en **Consultar**.



Reporte de vendedores

Filtros

Agente inicial: 4 F3 Yamieth Delgadillo Rivera

Fecha inicial: 01/02/2025

Forma: ☐ Detallado ☒ Resumido

Presentación: ☒ Agente ☐ Modo tabla

Agente final: 4 F3 Yamieth Delgadillo Rivera

Fecha final: 05/02/2025

**Consultar**

Imagen 369: Reporte de vendedores resumido por agente.

El reporte consultado muestra la siguiente información, separado en negritas por agente:

1. El código y nombre del agente.
2. La fecha, serie y folio de la nota.
3. El subtotal de la nota, de los impuestos y el importe total de las ventas.

EL GRANJERO  
Reporte de vendedores agente resumido  
Del 01/02/2025 al 05/02/2025

05/02/2025

Fecha	Serie	Folio	Subtotal	Impuesto	Total
<b>Código: 5</b>					
<b>Agente: ALONDRA GONZALEZ</b>					
01/02/2025	A	199	\$55.00	\$0.00	\$55.00
<b>Total de agente</b>					\$55.00
<b>Código: 4</b>					
<b>Agente: Yamileth Delgadillo Rivera</b>					
05/02/2025	P	1	\$250.00	\$0.00	\$250.00
05/02/2025	P	1	\$54.00	\$0.00	\$54.00
<b>Total de agente</b>					\$304.00
<b>Código: 6</b>					
<b>Agente: Zulema García Rodríguez</b>					
05/02/2025	P	5	\$13.00	\$0.00	\$13.00
05/02/2025	P	6	\$54.00	\$0.00	\$54.00
05/02/2025	P	6	\$65.00	\$0.00	\$65.00
05/02/2025	P	6	\$65.00	\$0.00	\$65.00
<b>Total de agente</b>					\$197.00

Imagen 370: Resultado del reporte de vendedores por agente resumido.

### 6.4.2 Reporte de vendedores por agente detallado

Este reporte te mostrará, de forma detallada, las ventas por cada agente en un tiempo determinado. Se visualizarán separando por cada agente todas sus ventas en las fechas elegidas y seguirá con otro agente. La diferencia con el reporte de forma resumida, es que al elegir generarlo detallado, verás además los productos que se vendieron en la nota de venta.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de agentes y fechas, en **Forma** elige **Detallado** y en **Presentación** selecciona **Agente** y da clic en **Consultar**.

Reporte de vendedores

Filtros

Agente inicial: 4 F3 Fecha inicial: 01/02/2025 📅

Agente final: 6 F3 Fecha final: 05/02/2025 📅

Zulema García Rodríguez

Forma: ☒ Detallado ☐ Resumido

Presentación: ☒ Agente ☐ Modo tabla

Consultar

Imagen 371: Reporte de vendedores detallado por agente.

El reporte consultado muestra la siguiente información, separado en negritas por agente:

- El código y nombre del agente.
- El código, nombre y cantidad de cada producto vendido en la nota.
- El subtotal de la nota, de los impuestos y el importe total de las ventas.
- La unidad de medida del producto que se vendió.

EL GRANJERO  
Reporte de vendedores agente detallado  
Del 01/02/2025 al 05/02/2025

05/02/2025

Serie	Folio	Código	Producto	Cantidad	UM	Subtotal	Impuesto	Total
<b>Código: 5</b>								
<b>Agente: ALONDRA GONZALEZ</b>								
A	199	1717	CAT CHOW KILO	1	KILO /20	\$55.00	\$0.00	\$55.00
						<b>Total de nota</b>		\$55.00
						<b>Total de agente</b>		\$55.00
<b>Código: 4</b>								
<b>Agente: Yamileth Delgadillo Rivera</b>								
P	1	4891856997929	Termos spiderman rojo 450 ml	1	(Ninguno)	\$250.00	\$0.00	\$250.00
P	1	87	DOG CHOW ADULTO RP	1	KILO /25	\$54.00	\$0.00	\$54.00
						<b>Total de nota</b>		\$304.00
						<b>Total de agente</b>		\$304.00
<b>Código: 6</b>								
<b>Agente: Zulema García Rodríguez</b>								
P	5	669	SOBRES PEDIGREE	1	SOBRE /V	\$13.00	\$0.00	\$13.00

Imagen 372: Resultado del reporte de vendedores por agente detallado.

### 6.4.3 Reporte de vendedores Modo tabla resumido

Este reporte te mostrará, de forma resumida, las ventas realizadas en un tiempo determinado. A diferencia del reporte presentado por agente, esta presentación en tabla no separará las ventas por agente, sino que creará encabezados de una tabla para enlistar todas las ventas realizadas, ordenadas de la más antigua a la más reciente.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de agentes y fechas, en **Forma** elige **Resumido** y en **Presentación** selecciona **Modo tabla** y da clic en **Consultar**.

Reporte de vendedores

Filtros

Agente inicial: 4 [F3] Fecha inicial: 01/02/2025 [v]  
Yamileth Delgadillo Rivera

Agente final: 6 [F3] Fecha final: 05/02/2025 [v]  
Zulema García Rodríguez

Forma: ☐ Detallado ☒ Resumido

Presentación: ☐ Agente ☒ Modo tabla

[Consultar](#)

Imagen 373: Reporte de vendedores resumido en modo tabla.

El reporte consultado muestra la siguiente información:

8. El código y nombre del agente.
9. La fecha, serie y folio de la nota.
10. El subtotal de la nota, de los impuestos y el importe total de las ventas.

EL GRANJERO  
Reporte de vendedores modo tabla resumido  
Del 01/02/2025 al 05/02/2025

05/02/2025

Código agente	Agente	Serie	Folio	Fecha	Subtotal	Impuesto	Total
5	ALONDRA GONZALEZ	A	199	01/02/2025	\$55.00	\$0.00	\$55.00
4	Yamileth Delgadillo Rivera	P	1	05/02/2025	\$250.00	\$0.00	\$250.00
4	Yamileth Delgadillo Rivera	P	1	05/02/2025	\$54.00	\$0.00	\$54.00
6	Zulema Garcia Rodriguez	P	5	05/02/2025	\$13.00	\$0.00	\$13.00
6	Zulema Garcia Rodriguez	P	6	05/02/2025	\$54.00	\$0.00	\$54.00
6	Zulema Garcia Rodriguez	P	6	05/02/2025	\$65.00	\$0.00	\$65.00
6	Zulema Garcia Rodriguez	P	6	05/02/2025	\$65.00	\$0.00	\$65.00
<b>Total General</b>							<b>\$556.00</b>

Imagen 374: Resultado del reporte de vendedores en modo tabla resumido.

#### 6.4.4 Reporte de vendedores Modo tabla detallado

Este reporte te mostrará, de forma detallada en una tabla, las ventas en un tiempo determinado. La diferencia con el reporte de forma resumida, es que al elegir generarlo detallado, verás además los productos que se vendieron en la nota de venta.

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de agentes y fechas, en **Forma** elige **Detallado** y en **Presentación** selecciona **Modo tabla** y da clic en **Consultar**.

Reporte de vendedores

Filtros

Agente inicial: 4 F3 Yamileth Delgadillo Rivera

Agente final: 6 F3 Zulema García Rodríguez

Fecha inicial: 01/02/2025

Fecha final: 05/02/2025

Forma: ☒ Detallado ☐ Resumido

Presentación: ☐ Agente ☒ Modo tabla

Imagen 375: Reporte de vendedores detallado en modo tabla.

El reporte consultado muestra la siguiente información, separado en negritas por agente:

- El código y nombre del agente.
- La serie, folio y fecha de la nota de venta.
- El código, nombre y cantidad de cada producto vendido en la nota.
- El subtotal de la nota, de los impuestos y el importe total de las ventas.
- La unidad de medida del producto que se vendió.



EL GRANJERO  
Reporte de vendedores modo tabla detallado  
Del 01/02/2025 al 05/02/2025

05/02/2025

ódigo agente	Nombre	Serie	Folio	Fecha	Código productos	Productos	Cantidad	UM	Subtotal	Impuesto	Total
	ALONDRA GONZALEZ	A	199	01/02/2025	1717	CAT CHOW KILO	1	KILO /20	\$55.00	\$0.00	\$55.00
	Yamileth Delgadillo Rivera	P	1	05/02/2025	4891856997929	Termos spiderman rojo 450 ml	1	(Ninguno)	\$250.00	\$0.00	\$250.00
	Yamileth Delgadillo Rivera	P	1	05/02/2025	87	DOG CHOW ADULTO RP	1	KILO /25	\$54.00	\$0.00	\$54.00
	Zulema Garcia Rodriguez	P	5	05/02/2025	669	SOBRES PEDIGREE	1	SOBRE /V	\$13.00	\$0.00	\$13.00
	Zulema Garcia Rodriguez	P	6	05/02/2025	87	DOG CHOW ADULTO RP	1	KILO /25	\$54.00	\$0.00	\$54.00
	Zulema Garcia Rodriguez	P	6	05/02/2025	667	GANADOR PREMIUM CACHORRO	1	KILO /20	\$65.00	\$0.00	\$65.00
	Zulema Garcia Rodriguez	P	6	05/02/2025	667	GANADOR PREMIUM CACHORRO	1	KILO /20	\$65.00	\$0.00	\$65.00
Total General											\$556.00

Imagen 376: Resultado del reporte de vendedores en modo tabla detallado.



## 6.5 Venta de medicamentos

Este reporte aparece únicamente en una terminal que está configurada como modo farmacia, por lo que no será visible dentro del menú de reportes si esto no es así. Se genera en formato Excel, mostrando los movimientos de notas de venta de farmacia que ya están pagadas y cerradas.

1. Para generarlo, en el menú **Reportes**, da clic en **Venta de medicamentos**.

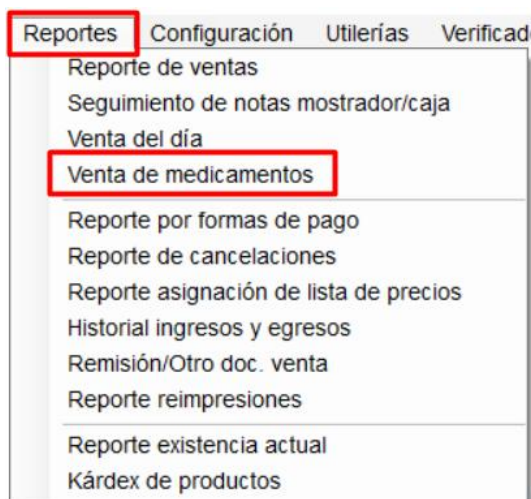


Imagen 377: Opción venta de medicamentos.

2. Selecciona el rango de fechas del reporte, indicando los días en **Fecha inicial** y **Fecha final** y da clic en **Exportar a Excel**.

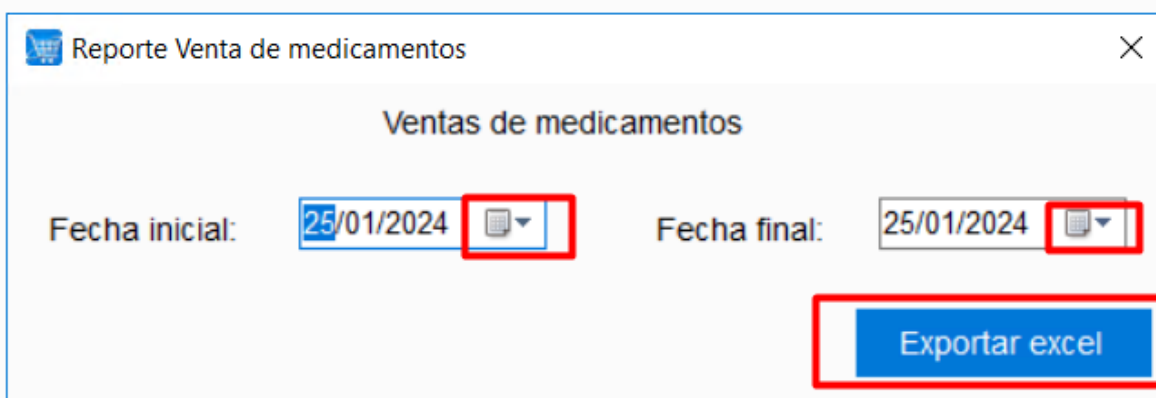


Imagen 378: Rango de fechas para consulta de las ventas del día.

El reporte impreso se ve así:

# Manual de usuario

Reporte																				25/01/2024				
EL GRANJERO																								
Venta de farmacia 25/01/2024 - 25/01/2024																								
Fecha	Paciente/Clie	Doctor	Especialidad	Producto	Piezas	Precio	Monto total de venta	Forma de pago	Comprobante	Nota de venta	Serie y folio Comercial	Tipo de	Sustituya	Rev	Cte. Facturado/Observaci	Registre	dosi	Telef						
25/01/2024	PUBLICO EN GEN	DORA		CALAZIN SUSP	1	\$61.64	\$2,460.65	Efectivo		B 1														
25/01/2024	PUBLICO EN GEN	DORA		ICADEN 1% CR	5	\$477.83	\$2,460.65	Efectivo		B 1														
25/01/2024	PUBLICO EN GEN	DORA		CICATRICURE G	20	\$321.55	\$7,459.96	Efectivo	FACTURA	B 26330	FF 4				PUBLICO EN GENERAL									

Imagen 379: Reporte de venta de medicamentos.

## 6.6 Reporte de formas de pago

Muestra las diferentes formas de pago de las notas de venta en un rango de fechas determinado. Este reporte se agrupa de dos formas: por caja o por agente.

1. En el menú Reportes, da clic en Reporte de formas de pago.

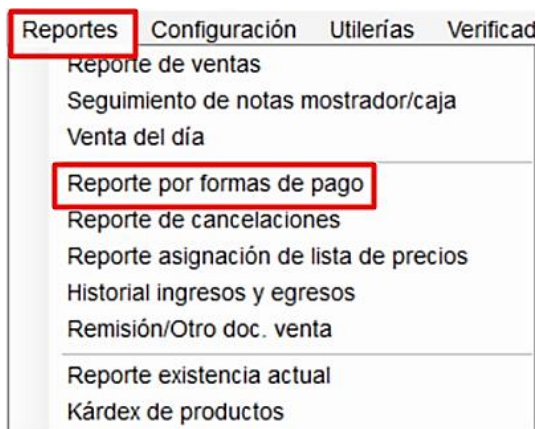


Imagen 380: Opción reporte por formas de pago.

2. Elige la **fecha inicial** y **final**, la forma en que se va a **agrupar** y da clic en **consultar**.



Imagen 381: Filtros para el reporte de formas de pago.

El reporte de formas de pago por caja, muestra lo siguiente:

- La serie y folio de la nota de venta.
- En qué caja se generó.
- La fecha y hora de la nota de venta.
- El nombre del cliente.
- El monto total de la nota.
- El monto pagado en cada una de las formas de pago.


 EL GRANJERO  
 Reporte de formas de pago por Caja  
 Del 06/09/2023 Al 06/09/2023

06/09/2023

Serie	Folio	Fecha	Cliente	Total	Efectivo	Débito	Crédito	Vales	Cheque	Transferencia	Otro
<b>Caja: CAJAL</b>											
A	81	06/09/2023 15:00:14	PUBLICO GENERAL	\$41.00	\$41.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	80	06/09/2023 14:24:10	PUBLICO GENERAL	\$500.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	73	06/09/2023 14:23:09	PUBLICO GENERAL	\$1,192.50	\$1,192.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total por caja</b>				\$1,733.50	\$1,733.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total general</b>				\$1,733.50	\$1,733.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Imagen 382: Reportes de formas de pago por caja.

Mientras que el reporte de formas de pago por agente, en lugar de mostrar la caja, indica el nombre del agente que generó la venta.


 EL GRANJERO  
 Reporte de formas de pago por Agente  
 Del 06/09/2023 Al 06/09/2023

06/09/2023

Serie	Folio	Fecha	Cliente	Total	Efectivo	Débito	Crédito	Vales	Cheque	Transferencia	Otro
<b>Agente: FERNANDA MONDRAGON</b>											
A	81	06/09/2023 15:00:14	PUBLICO GENERAL	\$41.00	\$41.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	80	06/09/2023 14:24:10	PUBLICO GENERAL	\$500.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
A	73	06/09/2023 14:23:09	PUBLICO GENERAL	\$1,192.50	\$1,192.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total por agente</b>				\$1,733.50	\$1,733.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total general</b>				\$1,733.50	\$1,733.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Imagen 383: Reporte de formas de pago por agente.

- Da clic en **Exportar Excel** o **Exportar a PDF** para exportar el reporte a esos formatos.

Exportar Excel

Exportar a PDF

Imagen 384: Exportar reporte de formas de pago.

## 6.7 Reporte de devoluciones

Este reporte muestra

1. Para generar el reporte, en el menú **Reportes**, da clic en **Reporte de devoluciones**.

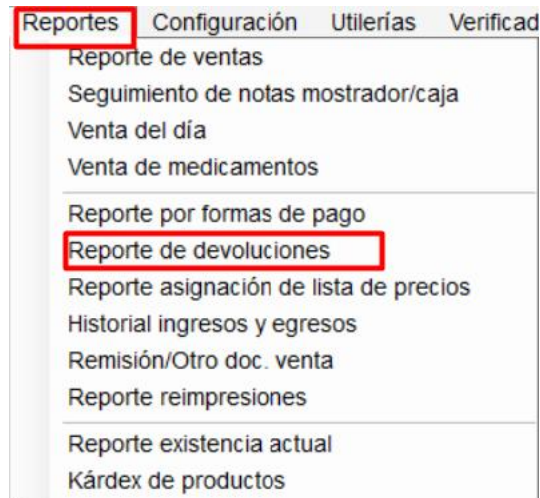


Imagen 385: Opción reporte de devoluciones.

Puedes generarlo por tipo de devolución: parciales o por notas de venta.

2. Elige la fecha inicial y final, así como el tipo de cancelación y da clic en Consultar.



Imagen 386: Filtro para reportes de devoluciones.

El reporte de devoluciones parciales muestra la siguiente información:

- El producto y la serie y folio del ticket.
- La caja y el cajero que generó la cancelación.
- La fecha y hora del cobro.
- La fecha y hora de la cancelación.
- El monto total de la cancelación.


		EL GRANJERO Reporte de devoluciones parciales Del 01/09/2023 Al 10/08/2024				10/08/2024	
Producto	Caja	Cajero	Fecha Cobro	Fecha Cancelación	Autorizado por	Motivo	Total
Nota de venta: A 84							
AGRO DEXA100 ML	CAJA1	YAZMIN VIERA	08/09/2023 12:38:30	08/09/2023 17:27:48		ya no lo quiso el cliente	\$650.00
<b>Total devuelto</b>							\$650.00
Nota de venta: A 75							
Termo de plástico	CAJA1	YAZMIN VIERA	04/09/2023 15:34:30	04/09/2023 15:34:30		CANCELACION EN ESPERA	\$300.00
<b>Total devuelto</b>							\$300.00

Imagen 387: Reporte de devoluciones parciales.

El reporte de cancelaciones de notas de venta, muestra lo siguiente:

- La serie y folio de la nota de venta.
- La caja y cajero que hizo la cancelación.
- La fecha y hora del cobro.
- La fecha y hora de la cancelación.
- El monto total de la nota de venta cancelada.


		EL GRANJERO Reporte de devoluciones totales Del 01/09/2023 Al 10/08/2024				10/08/2024	
Serie y Folio	Caja	Cajero	Fecha Cobro	Fecha Cancelación	Autorizado por	Motivo	Total
A 173	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	09/08/2024 17:09:28	09/08/2024 17:09:48		cambio de opinión del cliente	\$54.00
A 172	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	00/00/0000 00:00:00	09/08/2024 17:04:06		error de captura	\$0.00
A 164	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	18/06/2024 11:05:24	18/06/2024 11:06:02		cambio de opinión del cliente	\$55.00
A 150	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	00/00/0000 00:00:00	22/02/2024 17:19:18		s	\$0.00
A 149	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	00/00/0000 00:00:00	22/02/2024 17:18:10		j	\$0.00
A 148	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	00/00/0000 00:00:00	22/02/2024 17:18:22		-	\$0.00
A 147	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	00/00/0000 00:00:00	22/02/2024 17:18:34		k	\$0.00
A 146	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	00/00/0000 00:00:00	22/02/2024 17:18:43		p	\$0.00
A 115	CAJA1	DIANA HERNANDEZ	00/00/0000 00:00:00	24/01/2024 14:13:17		zz	\$0.00
A 112	CAJA1	ALONDRA GONZALEZ	00/00/0000 00:00:00	24/01/2024 11:59:12		quedrf	\$0.00
A 111	CAJA1	DIANA HERNANDEZ	00/00/0000 00:00:00	24/01/2024 11:57:45		g	\$0.00
A 96	CAJA1	Yanileth Delgadillo Rivera	17/01/2024 15:00:06	17/01/2024 15:03:49		error de captura	\$54.00
A 85	CAJA1	YAZMIN VIERA	08/09/2023 14:25:37	08/09/2023 17:27:21		garantía	\$300.00
A 73	CAJA1	FERNANDA MONDRAGON	00/00/0000 00:00:00	04/09/2023 16:33:44	SUPERVISOR	duplicada	\$0.00
A 72	CAJA1	FERNANDA MONDRAGON	00/00/0000 00:00:00	01/09/2023 16:08:49		X	\$0.00
M 8	MOSTRADOR	DIANA HERNANDEZ	00/00/0000 00:00:00	04/09/2023 15:37:33		si existencias	\$0.00
M 4	MOSTRADOR	YAZMIN VIERA	00/00/0000 00:00:00	01/09/2023 16:08:58		V	\$0.00
<b>Total devuelto</b>							\$463.00

Imagen 388: Reporte de devoluciones de notas de ventas.

**NOTA:** El reporte no sumará en el total devuelto, el importe por el total de una nota devuelta. Cuando se haga una devolución parcial, se contará lo devuelto, ya que fue lo que se pagó.

## 6.8 Reporte asignación de lista de precios

Este reporte sirve para visualizar que lista de precios eligieron los cajeros por cada movimiento, identificando también si se dio precio a libre captura. Para ver este reporte, realiza lo siguiente:

1. En el menú Reportes, da clic en Reporte asignación de lista de precios.

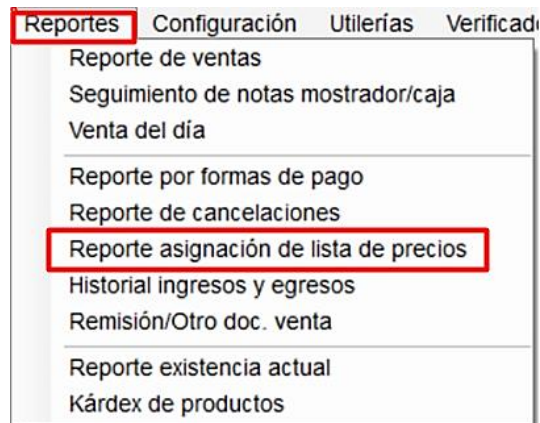




Imagen 389: Opción reporte de asignación de lista de precios.

2. En los filtros, elige la Fecha inicial y Fecha final, así como el Cajero inicial y Cajero final.

**Filtros**

Fecha inicial: 06/09/2023  Cajero inicial: 1   
 YAZMIN VIERA





Fecha final: 06/09/2023  Cajero final: 4   
 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL



Imagen 390: Filtros del reporte de lista de precios.

3. Presiona **Consultar** y se generará el reporte.

Reporte de asignación de listas de precios

Filtros

Fecha inicial: 06/09/2023  Cajero inicial: 1   
 YAZMIN VIERA

Fecha final: 06/09/2023  Cajero final: 4   
 ERIKA IRANAY LUNA SANDOVAL




Imagen 391: Consultar el reporte de listas de precios.

El reporte muestra la siguiente información:

- La serie y folio de la nota de venta en caja.
- El cajero que la generó.
- El desglose de los productos de la nota.
- El cliente.
- La lista de precios junto con el precio correspondiente del producto.


 EL GRANJERO  
 Reporte de asignación de lista de precios  
 Del 06/09/2023 Al 06/09/2023

06/09/2023

Producto	Cantidad	Precio	Lista de precios asignada
Nota: A 81	Ciente: PUBLICO GENERAL		
Cajero: FERNANDA MONDRAGON	Lista del cliente: 1		
LUKAT	1.00	\$41.00	2
Nota: A 80	Ciente: PUBLICO GENERAL		
Cajero: FERNANDA MONDRAGON	Lista del cliente: 1		
CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR	1.00	\$500.00	1
Nota: A 73	Ciente: PUBLICO GENERAL		
Cajero: FERNANDA MONDRAGON	Lista del cliente: 1		
CAJA BIOTAVIT 25 SOBRES DE 5 GR	1.00	\$500.00	1
PEMIX TABLETAS CAJA C/50	1.00	\$650.00	1
CAT CHOW KILO	1.00	\$55.00	1

Lista de precios asignada "0". Identifica que el precio fue dado a libre captura.

Imagen 392: Reporte de asignación de lista de precios.

Puedes exportar tu reporte ya sea a Excel o en formato PDF.

4. Da clic en Exportar Excel o Exportar PDF.

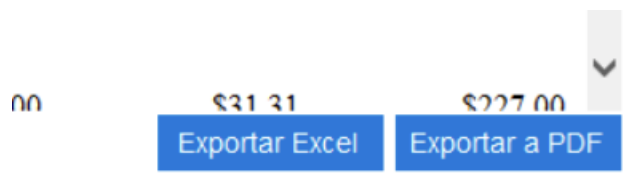


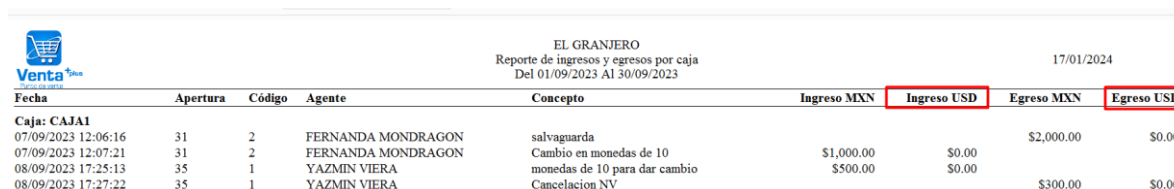
Imagen 393: Exportar reporte de asignación de lista de precios.



## 6.9 Historial ingresos y egresos

Te permite visualizar los ingresos y egresos de caja en tres formas: ya sea por cada una de tus cajas, agentes o aperturas.

Adicionalmente, si tienes activada en la configuración la opción **Uso de dólares estadounidenses** este reporte mostrará los ingresos y egresos obtenidos en esa moneda, de acuerdo al tipo de cambio ingresado el día que se generó el ingreso o egreso.



Fecha	Apertura	Código	Agente	Concepto	Ingreso MXN	Ingreso USD	Egreso MXN	Egreso USD
<b>Caja: CAJA1</b>								
07/09/2023 12:06:16	31	2	FERNANDA MONDRAGON	salvaguarda			\$2,000.00	\$0.00
07/09/2023 12:07:21	31	2	FERNANDA MONDRAGON	Cambio en monedas de 10	\$1,000.00	\$0.00		
08/09/2023 17:25:13	35	1	YAZMIN VIERA	monedas de 10 para dar cambio	\$500.00	\$0.00		
08/09/2023 17:27:22	35	1	YAZMIN VIERA	Cancelacion NV			\$300.00	\$0.00

Imagen 394: Ingresos y egresos en dólares.

1. En el menú Reportes, da clic en Historial ingresos y egresos.

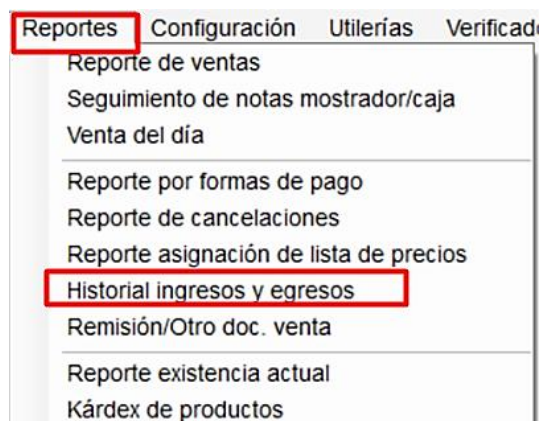


Imagen 395: Opción historial de ingresos y egresos.

2. Elige el rango de fecha de tu reporte en **Fecha inicial** y **Fecha final**, además la forma de agrupación ya sea por **caja**, **agente** o **apertura** y da clic en **Calcular**.



Imagen 396: Calcular historial de ingresos y egresos.

Una vez que generes tus reportes, puedes exportarlos a PDF.

3. Da clic en Exportar a PDF.

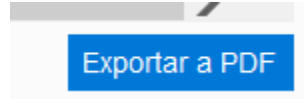


Imagen 397: Exportar reporte a PDF.

El reporte exportado será idéntico a como se muestra en el sistema.

### 6.9.1 Historial de ingresos y egresos por caja

Este reporte te mostrará los ingresos y egresos registrados en cada caja. Para generarlo realiza el siguiente proceso:

1. Una vez que elegiste los filtros de fechas, en **Agrupada** elige **Caja**.

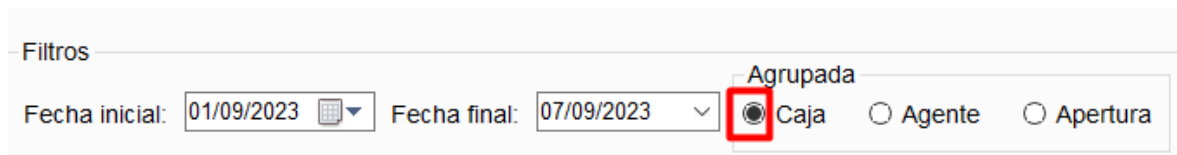


Imagen 398: Elegir agrupación de reporte por caja.

2. Haz clic en **Consultar**.



Imagen 399: Consulta de reporte por caja.

El historial agrupado por cajas muestra la siguiente información:

- Fecha y hora del ingreso/egreso.
- Que caja lo generó.
- El número de apertura.
- El código y nombre del agente.
- El concepto del ingreso/egreso.
- Los montos del ingreso/egreso.
- Total de ingreso/egreso.

## Manual de usuario



EL GRANJERO  
Reporte de ingresos y egresos por caja  
Del 01/09/2023 Al 07/09/2023

07/09/2023

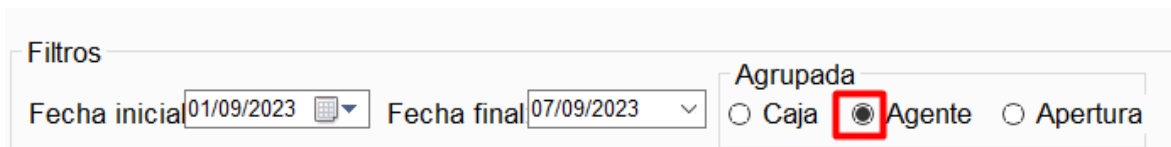
Fecha	Apertura	Código	Agente	Concepto	Ingreso	Egreso
<b>Caja: CAJA1</b>						
07/09/2023 12:06:16	31	2	FERNANDA MONDRAGON	salvaguarda		\$2,000.00
07/09/2023 12:07:21	31	2	FERNANDA MONDRAGON	Cambio en monedas de 10	\$1,000.00	
<b>Total de ingresos y egresos</b>					\$1,000.00	\$2,000.00

*Imagen 400: Reporte de ingresos y egresos por caja.*

## 6.9.2 Historial de ingresos y egresos por agente

Este reporte te mostrará los ingresos y egresos registrados por cada agente. Para generarlo realiza el siguiente proceso:

1. Una vez que elegiste los filtros de fechas, en **Agrupada** elige **Agente**.



Filtros

Fecha inicial 01/09/2023 Fecha final 07/09/2023

Agrupada

☐ Caja ☒ Agente ☐ Apertura

Imagen 401: Elegir agrupación de reporte por agente.

2. Haz clic en **Consultar**.



Historial de ingresos y egresos

Filtros

Fecha inicial 01/09/2023 Fecha final 07/09/2023

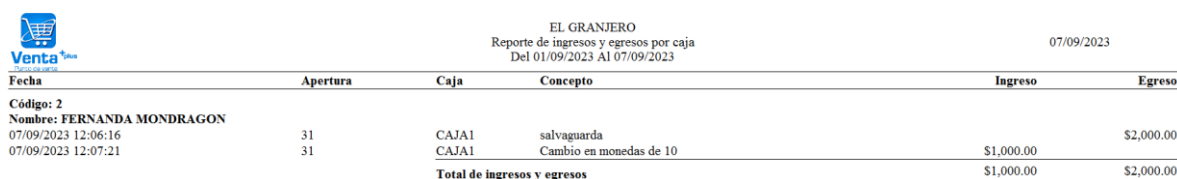
Agrupada

☐ Caja ☒ Agente ☐ Apertura

Consultar

Imagen 402: Consulta de reporte por agente.

El historial agrupado por agentes muestra la siguiente información:




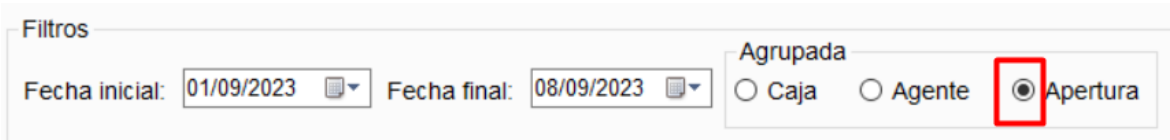
		EL GRANJERO		07/09/2023	
		Reporte de ingresos y egresos por caja			
		Del 01/09/2023 Al 07/09/2023			
Fecha	Apertura	Caja	Concepto	Ingreso	Egreso
Código: 2					
Nombre: FERNANDA MONDRAGON					
07/09/2023 12:06:16	31	CAJA1	salvaguada		\$2,000.00
07/09/2023 12:07:21	31	CAJA1	Cambio en monedas de 10	\$1,000.00	
Total de ingresos y egresos				\$1,000.00	\$2,000.00

Imagen 403: Reporte de ingresos y egresos por agente.

### 6.9.3 Historial de ingresos y egresos por apertura

Este reporte te mostrará los ingresos y egresos registrados por cada una de las aperturas. Para generarlo realiza el siguiente proceso:

1. Una vez que elegiste los filtros de fechas, en **Agrupada** elige **Apertura**.



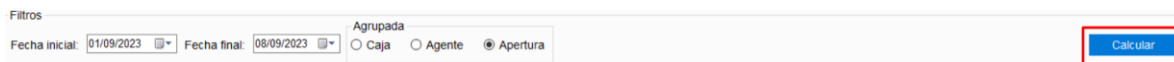
Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Fecha final: 08/09/2023

Agrupada: ☐ Caja ☐ Agente ☒ Apertura

Imagen 404: Elegir agrupación de reporte por apertura.

2. Haz clic en **Consultar**.



Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Fecha final: 08/09/2023

Agrupada: ☐ Caja ☐ Agente ☒ Apertura

Consultar

Imagen 405: Consulta de reporte por apertura.

El historial agrupado por agentes muestra la misma información que las dos agrupaciones anteriores, además de:

- Fecha y hora de apertura.
- Fecha y hora de cierre.
- Folio de inicio y folio de fin de la apertura.
- Qué serie tiene asignada la apertura.


 <div>             EL GRANJERO              Reporte de ingresos y egresos por apertura              Del 01/09/2023 Al 08/09/2023           </div> <div>08/09/2023</div>			
Fecha	Concepto	Ingreso	Egreso
Fecha apertura: 04/09/2023 15:51:23	Fecha cierre: 07/09/2023 16:26:24		
Folio inicio: 77	Folio fin: 81		
Serie: A	Agente: FERNANDA MONDRAGON		
Caja: CAJA1	Apertura: 31		
07/09/2023 12:06:16	salvaguarda		\$2,000.00
07/09/2023 12:07:21	Cambio en monedas de 10	\$1,000.00	
	Total de ingresos y egresos	\$1,000.00	\$2,000.00

Imagen 406: Reporte de ingresos y egresos por apertura.

## 6.10 Remisión/Otro doc. Venta

Muestra el listado de remisiones u otros documentos de ventas en un rango de fechas que se han mandado a CONTPAQi Comercial Premium.

1. En el menú Reportes, da clic en Otro doc. venta.

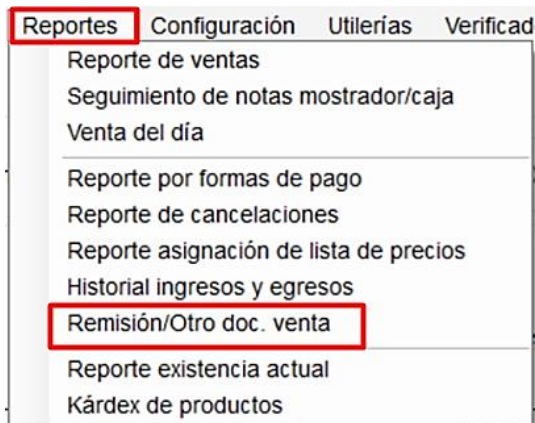


Imagen 407: Opción reporte de remisión/otro doc. Venta.

2. Elige un rango de fechas en **Fecha inicial** y **Fecha final**, así como el tipo de documento.

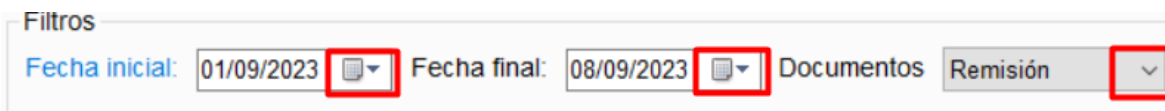


Imagen 408: Seleccionar que documentos incluir.

3. Y da clic en **Calcular**.

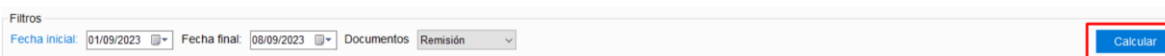


Imagen 409: Consultar remisión/otro doc. Venta.

Se generará el reporte.


		EL GRANJERO				08/09/2023
		Reporte de ventas a remisión de clientes				
		DEL 01/09/2023 AL 08/09/2023				
Fecha	Serie	Folio	Comercial	Código	Cliente	Total
04/09/2023	A	74	REM 61	PG	PUBLICO GENERAL	\$270.00
04/09/2023	A	75	REM 62	PG	PUBLICO GENERAL	\$2,070.00
04/09/2023	A	76	REM 63	PG	PUBLICO GENERAL	\$2,007.00
05/09/2023	A	79	REM 64	PG	PUBLICO GENERAL	\$8,100.00
06/09/2023	A	73	REM 60	PG	PUBLICO GENERAL	\$1,192.50
06/09/2023	A	80	REM 65	PG	PUBLICO GENERAL	\$500.00
06/09/2023	A	81	REM 66	PG	PUBLICO GENERAL	\$41.00
08/09/2023	A	82	REM 67	PG	PUBLICO GENERAL	\$30.00
08/09/2023	A	83	REM 68	PG	PUBLICO GENERAL	\$1,225.00
08/09/2023	A	84	REM 69	PG	PUBLICO GENERAL	\$2,250.00
08/09/2023	A	85	REM 70	PG	PUBLICO GENERAL	\$300.00
<b>Total de facturas</b>						<b>\$17,985.50</b>

Imagen 410: Reporte de remisión/otro doc. Venta.

## 6.11 Reporte de reimpresiones

En este reporte se consultan las reimpresiones que se han hecho de los tickets de venta o aperturas, ordenándolo ya sea por venta/apertura o fecha.

**NOTA: Solo podrá ser realizado por un supervisor Venta Plus.**

1. En el menú Reportes, da clic en Reporte existencia actual.



Imagen 411: Opción reporte de reimpresiones.

2. Llena los filtros que pide el sistema: **fecha inicial**, **fecha final**, Terminal inicial y terminal final.

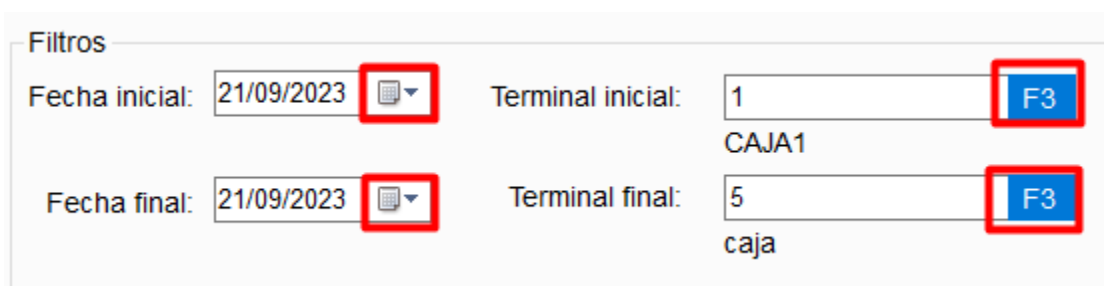
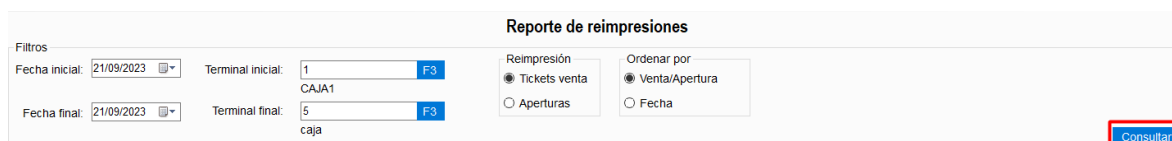


Imagen 412: Filtros reporte de reimpresiones.

Puedes exportar tu reporte ya sea a Excel o en formato PDF.

3. Da clic en **Consultar**.



*Imagen 413: Consultar reporte de reimpresiones.*

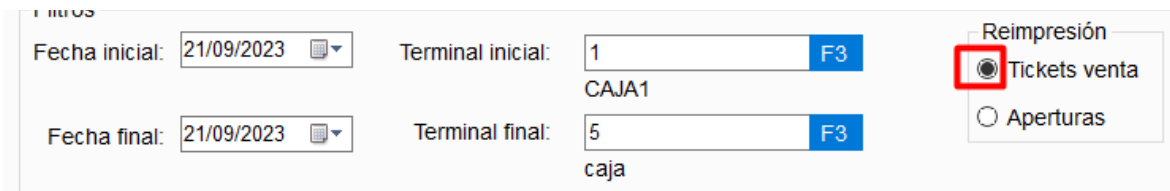
- Da clic en Exportar Excel o Exportar PDF.

*Imagen 414: Exportar reporte de reimpresiones.*

### 6.11.1 Reporte de reimpresión de tickets de venta

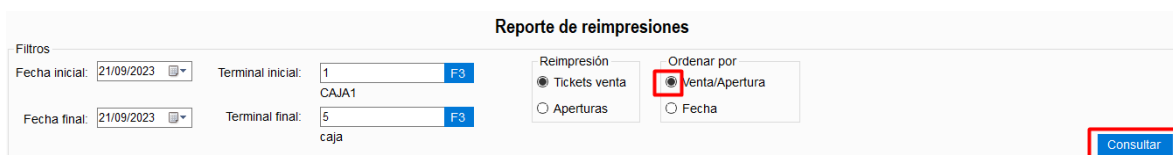
Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

1. Una vez que elegiste los filtros de fechas y terminales, en **Reimpresión** elige **Tickets venta**.

 El formulario muestra los filtros de fecha y terminal. 'Fecha inicial' y 'Fecha final' están configuradas en '21/09/2023'. 'Terminal inicial' es '1 CAJA1' y 'Terminal final' es '5 caja'. En la sección 'Reimpresión', el radio 'Tickets venta' está seleccionado y resaltado con un recuadro rojo.*Imagen 415: Reimpresión de tickets de venta.*

Puedes ordenar el reporte ya sea por venta/apertura o por fecha.

2. Si quieres ordenarlo por venta/apertura, elige esta opción en **Ordenar por** y da clic en **Consultar**.

 El formulario muestra los filtros de fecha y terminal, la sección 'Reimpresión' con 'Tickets venta' seleccionado, y la sección 'Ordenar por' con 'Venta/Apertura' seleccionado y resaltado con un recuadro rojo. El botón 'Consultar' en la esquina inferior derecha también está resaltado con un recuadro rojo.*Imagen 416: Reimpresión de ticket de venta por venta/apertura.*

El reporte muestra la siguiente información, tomando en cuenta el orden en que se generó el ticket:

- El usuario que hizo la reimpresión y en qué equipo.
- La nota de venta que se reimprimió, ya sea de caja o mostrador.
- La fecha de la reimpresión y la hora.





EL GRANJERO				
Reporte de reimpresiones Tickets de venta				
Del 01/09/2023 Al 21/09/2023				
21/09/2023				
Usuario	Equipo	Nota	Fecha	Hora
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 91	21/09/2023	04:42:44
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 81	15/09/2023	04:52:53
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 77	15/09/2023	04:52:50
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 74	15/09/2023	04:52:49
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 10	15/09/2023	04:52:26
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 8	15/09/2023	04:51:30
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 7	15/09/2023	04:52:52
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 7	21/09/2023	04:35:39

Imagen 417: Resultado del reporte de reimpresión de tickets de venta por venta/apertura.

- En cambio, si eliges ordenarlo por fecha, elige esta opción en **Ordenar por** y da clic en **Consultar**.

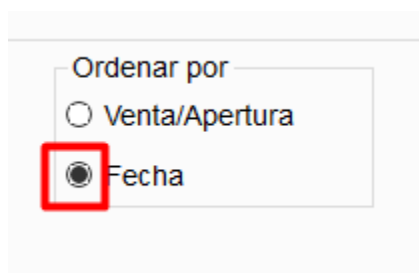


Imagen 418: Ordenar reporte reimpresión de ticket por fecha.

El reporte ordenado por fecha muestra la misma información pero la ordena dependiendo de la hora y fecha en que se hizo la reimpresión del ticket.



EL GRANJERO				
Reporte de reimpresiones Tickets de venta				
Del 01/09/2023 Al 21/09/2023				
21/09/2023				
Usuario	Equipo	Nota	Fecha	Hora
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 91	21/09/2023	04:42:44
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 7	21/09/2023	04:35:39
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 81	15/09/2023	04:52:53
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 7	15/09/2023	04:52:52
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 77	15/09/2023	04:52:50
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	A 74	15/09/2023	04:52:49
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 10	15/09/2023	04:52:26
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	M 8	15/09/2023	04:51:30

Imagen 419: Resultado del reporte de reimpresión de tickets de venta por fecha.

### 6.11.2 Reporte de reimpresión de aperturas

Para generar este reporte, realiza lo siguiente:

- Una vez que elegiste los filtros de fechas y terminales, en **Reimpresión** elige **Tickets venta**.

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Terminal inicial: 1 CAJA1 F3

Fecha final: 21/09/2023 Terminal final: 5 caja F3

Reimpresión

☐ Tickets venta

☒ Aperturas

Imagen 420: Reimpresión de Aperturas.

Puedes ordenar el reporte ya sea por venta/apertura o por fecha.

- Si quieres ordenarlo por venta/apertura, elige esta opción en **Ordenar por** y da clic en **Consultar**.

Filtros

Fecha inicial: 01/09/2023 Terminal inicial: 1 CAJA1 F3

Fecha final: 21/09/2023 Terminal final: 5 caja F3

Reimpresión

☐ Tickets venta

☒ Aperturas

Ordenar por

☒ Venta/Apertura

☐ Fecha

**Consultar**

Imagen 421: Reimpresión de aperturas por venta/apertura.

El reporte muestra la siguiente información, tomando en cuenta el orden en que se generó la apertura:

- El usuario que hizo la reimpresión y en qué equipo.
- El número de apertura y que agente la inicia y la cierra.
- La fecha de la reimpresión y la hora.



EL GRANJERO

Reporte de reimpresiones Aperturas

Del 01/09/2023 Al 21/09/2023

21/09/2023

Usuario	Equipo	Apertura	Agente Inicia	Agente Cierre	Fecha	Hora
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	37	Yamileth Delgadillo Rivera	Yamileth Delgadillo Rivera	21/09/2023	04:42:05
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	35	YAZMIN VIERA	YAZMIN VIERA	15/09/2023	04:58:49
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	34	DIANA HERNANDEZ	FERNANDA MONDRAGON	15/09/2023	04:58:47
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	31	FERNANDA MONDRAGON	FERNANDA MONDRAGON	15/09/2023	04:58:45
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	25	DIANA HERNANDEZ	DIANA HERNANDEZ	15/09/2023	04:58:44
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	20	DIANA HERNANDEZ	DIANA HERNANDEZ	21/09/2023	04:45:17
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	16	YAZMIN VIERA	YAZMIN VIERA	15/09/2023	04:58:42
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	7	DIANA HERNANDEZ		15/09/2023	04:58:40
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	1	YAZMIN VIERA		15/09/2023	04:58:38

Imagen 422: Resultado del reporte de reimpresión de aperturas por venta/apertura.

- En cambio, si eliges ordenarlo por fecha, elige esta opción en **Ordenar por** y da clic en **Consultar**.

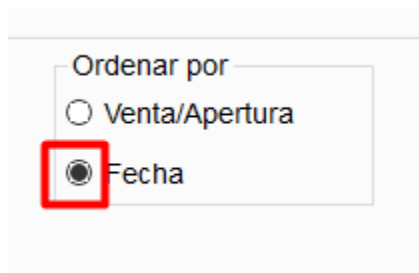


Imagen 423: Ordenar reporte reimpresión de aperturas por fecha.

El reporte ordenado por fecha muestra la misma información pero la ordena dependiendo de la hora y fecha en que se hizo la reimpresión.

		EL GRANJERO Reporte de reimpresiones Aperturas Del 01/09/2023 Al 21/09/2023			21/09/2023	
Usuario	Equipo	Apertura	Agente Inicia	Agente Cierre	Fecha	Hora
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	20	DIANA HERNANDEZ	DIANA HERNANDEZ	21/09/2023	04:45:17
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	37	Yamileth Delgadillo Rivera	Yamileth Delgadillo Rivera	21/09/2023	04:42:05
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	35	YAZMIN VIERA	YAZMIN VIERA	15/09/2023	04:58:49
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	34	DIANA HERNANDEZ	FERNANDA MONDRAGON	15/09/2023	04:58:47
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	31	FERNANDA MONDRAGON	FERNANDA MONDRAGON	15/09/2023	04:58:45
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	25	DIANA HERNANDEZ	DIANA HERNANDEZ	15/09/2023	04:58:44
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	16	YAZMIN VIERA	YAZMIN VIERA	15/09/2023	04:58:42
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	7	DIANA HERNANDEZ		15/09/2023	04:58:40
SUPERVISOR	LAPTOP-PC68340T	1	YAZMIN VIERA		15/09/2023	04:58:38

Imagen 424: Resultado del reporte de reimpresión de aperturas por fecha.

## 6.12 Reporte existencia actual

Muestra la existencia real de los productos, independientemente si se han mandado a remisionar en CONTPAQi Comercial Premium.

1. En el menú Reportes, da clic en Reporte existencia actual.

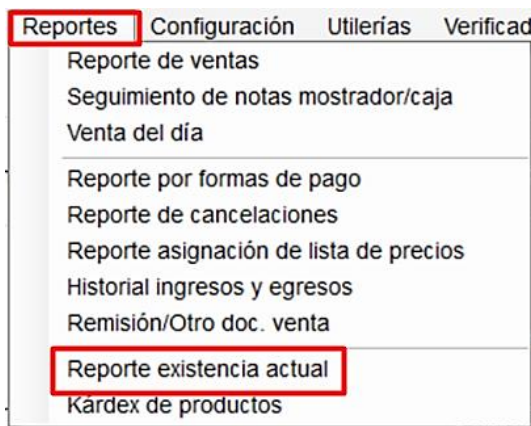


Imagen 425: Opción reporte existencia actual.

2. En la pestaña **Clasificaciones**, elige aquellas que deseas solo se incluyan en el reporte, seleccionando una de ellas y después da clic en el botón **Mayor** que.

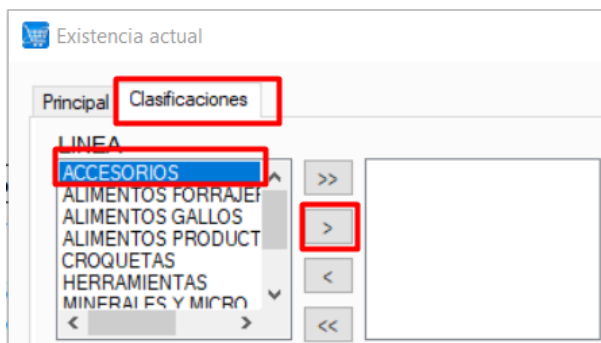


Imagen 426: Clasificaciones para reporte de existencia actual.

3. Ve a la pestaña **Principal** y elige una **Fecha inicial** y **final**, un **producto inicial** y **final**, así como un **almacén inicial** y **final**. Elige que productos se imprimirán en el reporte, marcando la casilla correspondiente en **Imprimir productos**. Así como el estado de los productos.

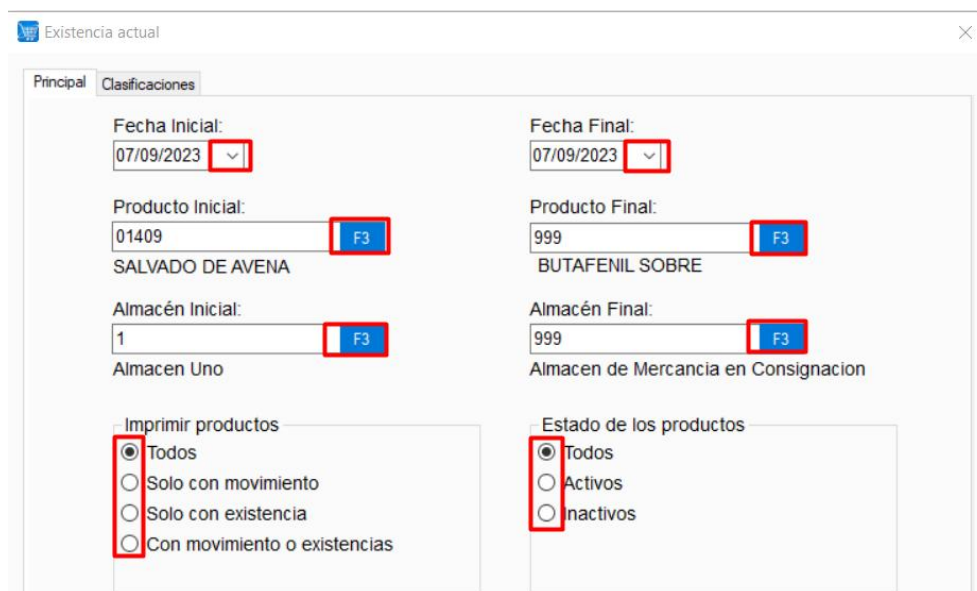


Imagen 427: Filtros para reporte de existencia actual.

4. Una vez que termines de aplicar todos los filtros, da clic en **Ejecutar reporte**.

Existencia actual

Principal Clasificaciones

Fecha Inicial: 07/09/2023 Fecha Final: 07/09/2023

Producto Inicial: 01409 F3 SALVADO DE AVENA Producto Final: 999 F3 BUTAFENIL SOBRE

Almacén Inicial: 1 F3 Almacén Final: 999 F3

Almacen Uno Almacen de Mercancia en Consignacion

Imprimir productos

☒ Todos  
☐ Solo con movimiento  
☐ Solo con existencia  
☐ Con movimiento o existencias

Estado de los productos

☒ Todos  
☐ Activos  
☐ Inactivos

Ejecutar reporte

Imagen 428: Ejecutar reporte de existencia actual.

Se generará el reporte en formato Excel.

EL GRANJERO						07/09/2023
Inventario actual						
Del 07-09-2023 al 07-09-2023						
Código	Nombre	Inventario inicial	Entradas	Salidas	Existencias	
01409	SALVADO DE AVENA	585.6	0	0	585.6	
01410	Saborizante artificial de rompopo	1	0	0	1	
01500	Termo de plástico	1	0	0	1	
1000	AMINO-LITE 500 ML	500	0	0	500	
1001	CREMA DON RICARDO PLUS 60 GR	500	0	0	500	
1002	CREMA DON RICARDO PLUS 120 GR	500	0	0	500	
1003	BRAVO SPRAY 100 ML	500	0	0	500	
1004	TOMO P/DIARREA 100 ML	499	0	0	499	
1005	ABSORBINE SUPER POO 946ML	500	0	0	500	
1006	ABSORBINE SHOWSHEEN 946ML (DESENRED	499	0	0	499	
1007	ABSORBINE LINIMENTO 946ML	500	0	0	500	
1008	VITAFORT POSTURA SOBRE 10 GR	500	0	0	500	

Imagen 429: Reporte de existencia actual en Excel.

### 6.13 Kárdex de productos

Es similar al kárdex que se genera en el sistema de CONTPAQi Comercial Premium, solo que mostrará en la columna **Concepto**, si la nota de venta no se ha cargado en el sistema de CONTPAQi Comercial Premium.

1. En el menú Reportes, da clic en Kárdex de productos.

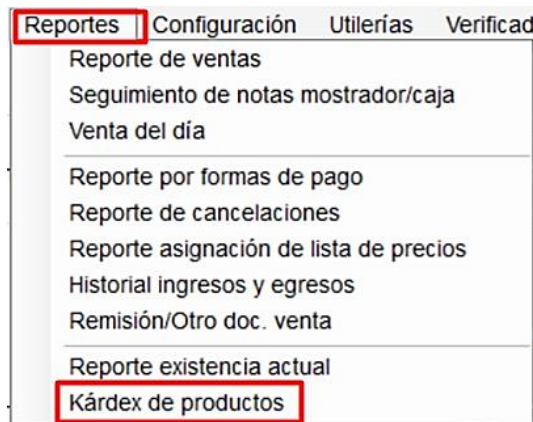


Imagen 430: Opción kárdex de productos.

2. En la pestaña **Clasificaciones**, elige aquellas que deseas solo se incluyan en el kárdex, seleccionando una de ellas y después da clic en el botón **Mayor que**.

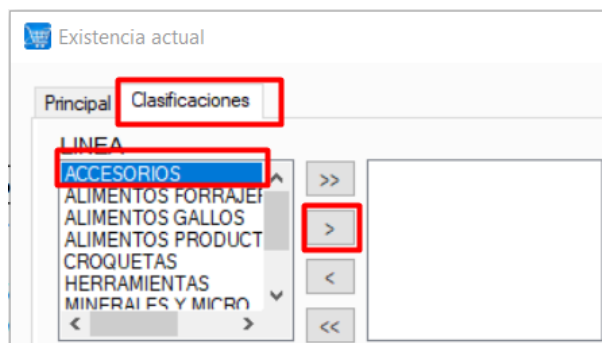


Imagen 431: Elegir clasificaciones para generar kárdex.

3. Ve a la pestaña **Principal** y elige una **Fecha inicial** y **Fecha final**, elige un **Producto inicial**, **Producto final**, **Almacén inicial** y **Almacén final** dando clic en el botón **F3** correspondiente a cada opción.



Imagen 432: Elegir filtros para kárdex.

4. En **Imprimir productos**, elige si deseas que se impriman todos o solo productos con movimientos.

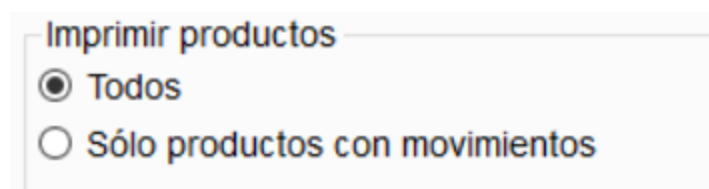


Imagen 433: Opciones de impresión de documentos en kárdex.

5. En **Estado de los productos** elige si deseas incluir todos los productos, los productos activos o los inactivos.

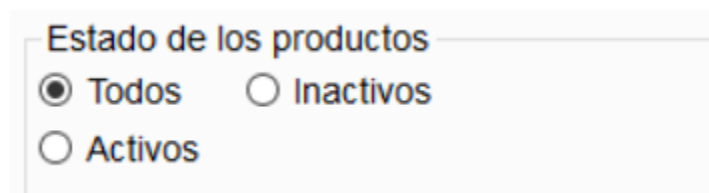


Imagen 434: Filtro de estado de los productos para kárdex.

6. En **Orden de Presentación**, elige si los productos se mostrarán por fecha y documento modelo o solo por fecha.

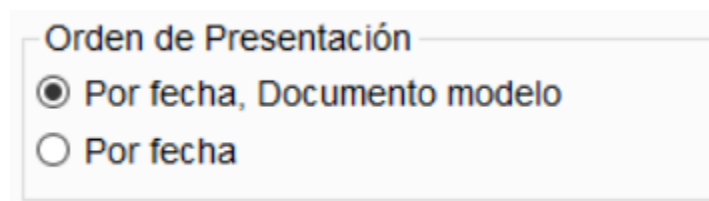


Imagen 435: Orden de la presentación de los productos para kárdex.

7. Una vez aplicados todos los filtros, da clic en **ejecutar reporte**.

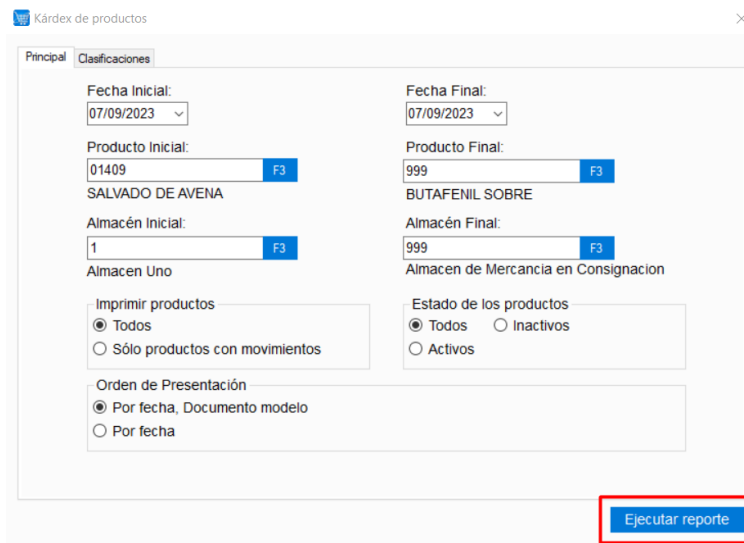


Imagen 436: Ejecutar kárdex de productos.



## 6.14 Reporte de abonos

En este reporte se podrá consultar todos los abonos realizados a las notas de venta de apartado. Para generarlo:

1. En el menú **Reportes**, da clic en **Reporte de abonos**.



Imagen 437 : Opción reporte de abonos.

2. Elige el rango de clientes que deseas consultar en **Cliente inicial** y **Cliente final**, ya sea por su código o nombre o bien elígelo del listado que aparece al presionar sobre **F3**.

**Reporte de abonos**

Filtros

Cliente inicial: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">000012</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> Edgar Ramses Ramírez Mendoza	Fecha inicial: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">01/05/2025</span>	Presentación <input checked="" type="radio"/> Todas las notas <input type="radio"/> Solo con saldo pendiente	Orientación <input checked="" type="radio"/> Horizontal <input type="radio"/> Vertical
Cliente final: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">PG</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> PUBLICO GENERAL	Fecha final: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">22/05/2025</span>		

Imagen 438: Cliente inicial y final de reporte de abonos.

3. Captura el rango de fechas en **Fecha inicial** y **Fecha final** escribiéndola o bien, seleccionando la fecha desde el ícono de calendario.

**Reporte de abonos**

Filtros

Cliente inicial: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">000012</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> Edgar Ramses Ramírez Mendoza	Fecha inicial: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">01/05/2025</span>	Presentación <input checked="" type="radio"/> Todas las notas <input type="radio"/> Solo con saldo pendiente	Orientación <input checked="" type="radio"/> Horizontal <input type="radio"/> Vertical
Cliente final: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">PG</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> PUBLICO GENERAL	Fecha final: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">22/05/2025</span>		

Imagen 439: Rango de fechas de abonos.

**NOTA:** El rango de fechas debe coincidir con los días en que se realizaron los abonos.

4. En **tipo de presentación** elige las notas que deseas ver: si todas las notas, independientemente si ya fueron liquidadas o bien solo con saldo pendiente.

**Reporte de abonos**

Filtros

Cliente inicial: 000012 <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> Edgar Ramses Ramirez Mendoza	Fecha inicial: 01/05/2025	Presentación <input checked="" type="radio"/> Todas las notas <input type="radio"/> Solo con saldo pendiente	Orientación <input checked="" type="radio"/> Horizontal <input type="radio"/> Vertical
Cliente final: PG <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> PUBLICO GENERAL	Fecha final: 22/05/2025		

*Imagen 440: Tipo de presentación reporte de abonos.*

5. En **Orientación** elige si deseas ver el reporte en horizontal o vertical, posteriormente da clic en **Consultar**.

**Reporte de abonos**

Filtros

Cliente inicial: 000012 <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> Edgar Ramses Ramirez Mendoza	Fecha inicial: 01/05/2025	Presentación <input checked="" type="radio"/> Todas las notas <input type="radio"/> Solo con saldo pendiente	Orientación <input checked="" type="radio"/> Horizontal <input type="radio"/> Vertical	<input type="button" value="Consultar"/>
Cliente final: PG <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">F3</span> PUBLICO GENERAL	Fecha final: 22/05/2025			

*Imagen 441: Orientación del reporte de abonos.*

El reporte muestra la siguiente información:

- El encabezado con los filtros aplicados de fecha, cliente y presentación.
- Los datos de los abonos por cada cliente.
- El cliente, código y razón social de la nota.
- La serie, folio y fecha del abono.
- El importe del abono, aparecerá vacío sino se dio ningún abono inicial al crear la nota.
- El importe total de la nota.
- El importe total del abono.
- El total pendiente.
- En el final del reporte, se verá la fecha y hora de consulta del reporte, así como la paginación.

Venta Plus v2.9.11.0

EL GRANJERO						
Reporte Abonos						
Fecha inicial: 01-05-2025 Fecha final: 22-05-2025						
Cliente inicial: 000012 Cliente final: PG						
Todas las notas						
<b>Cliente</b>						
100 KORIA						
Serie	Folio	Fecha	Abono	Total Nota	Total Abono	Total Pendiente
P	13	12/05/2025		\$54.00	\$54.00	\$0.00
		15/05/2025	\$54.00			
			<b>Total Cliente</b>	<b>\$54.00</b>	<b>\$54.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Cliente</b>						
102 CARLOS TORRES						
Serie	Folio	Fecha	Abono	Total Nota	Total Abono	Total Pendiente
A	198	31/01/2025		\$200.00	\$200.00	\$0.00
		19/05/2025	\$200.00			
M	22	12/05/2025		\$55.00	\$0.00	\$55.00
M	23	12/05/2025		\$50.00	\$0.00	\$50.00
			<b>Total Cliente</b>	<b>\$305.00</b>	<b>\$200.00</b>	<b>\$105.00</b>
<b>Cliente</b>						
107 RAFA CONTRERAS						
Serie	Folio	Fecha	Abono	Total Nota	Total Abono	Total Pendiente
A	197	31/01/2025		\$3.75	\$0.00	\$3.75
A	201	13/05/2025		\$55.00	\$0.00	\$55.00
			<b>Total Cliente</b>	<b>\$58.75</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$58.75</b>
<b>Cliente</b>						
108 CURITA						
Serie	Folio	Fecha	Abono	Total Nota	Total Abono	Total Pendiente
A	181	13/01/2025		\$55.00	\$0.00	\$55.00
			<b>Total Cliente</b>	<b>\$55.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$55.00</b>
<b>Cliente</b>						
112 MANUEL VACAS PINTAS						
Serie	Folio	Fecha	Abono	Total Nota	Total Abono	Total Pendiente
A	183	14/01/2025		\$1,355.00	\$255.00	\$1,100.00
		22/05/2025	\$255.00			
			<b>Total Cliente</b>	<b>\$1,355.00</b>	<b>\$255.00</b>	<b>\$1,100.00</b>

2025-05-22T12:40:31 | Hoja: 1 de 1

Imagen 442: Reporte de abonos en el sistema.

- Si deseas exportar el reporte, cuentas con dos opciones: **Exportar Excel** y **Exportar a PDF**. Da clic en cualquiera de los dos botones para exportarlo.

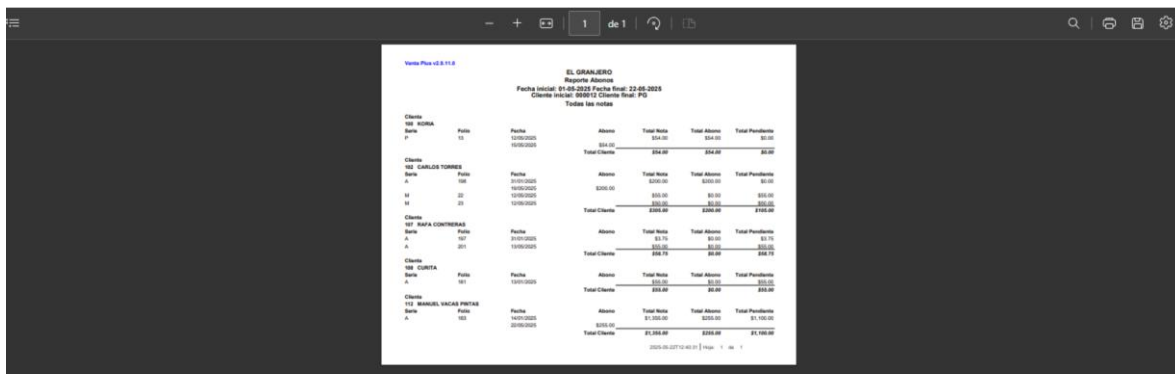

[Exportar Excel](#)
[Exportar a PDF](#)

Imagen 443: Opciones de exportación reporte de abonos.

## 7. UTILERÍAS

Venta Plus cuenta con dos utilerías: borrar documentos y liberar notas.

### 7.1 Borrar documentos

Esta utilería permite borrar aquellos documentos que fueron remisionados (y no incluidos en factura global) o facturas (no timbradas) o que no sufrieron una transformación y enviados a CONTPAQi Comercial Premium, por lo que solo aparecerán este tipo de documentos.

Si intentas borrar un documento relacionado a otro saldrá el siguiente mensaje:

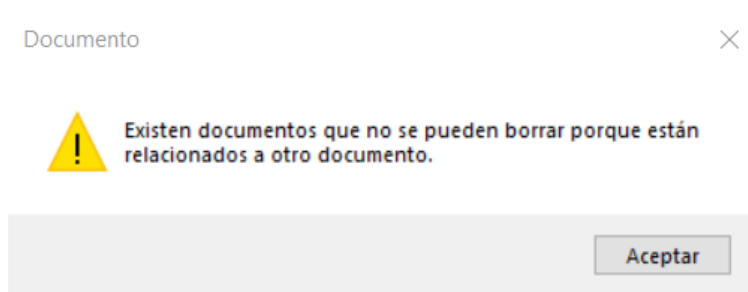


Imagen 444: Error en borrado de documento.

Los documentos se borrarán del sistema de comercial, en caso de que sucediera algún error humano en su generación. De igual manera al usar esta utilería, se liberará la nota de venta para poder usar nuevamente la serie y folio en una nueva nota.

1. En el menú **Utilerías**, da clic en **Borrar documentos**.

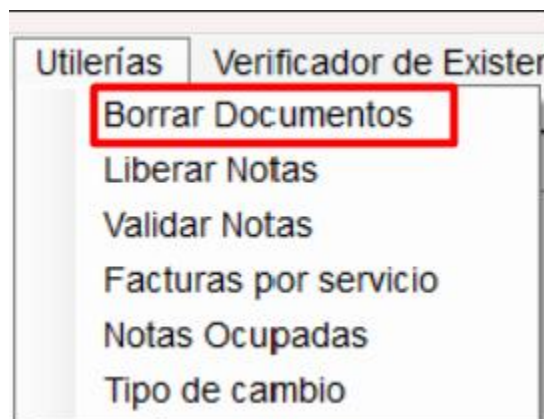
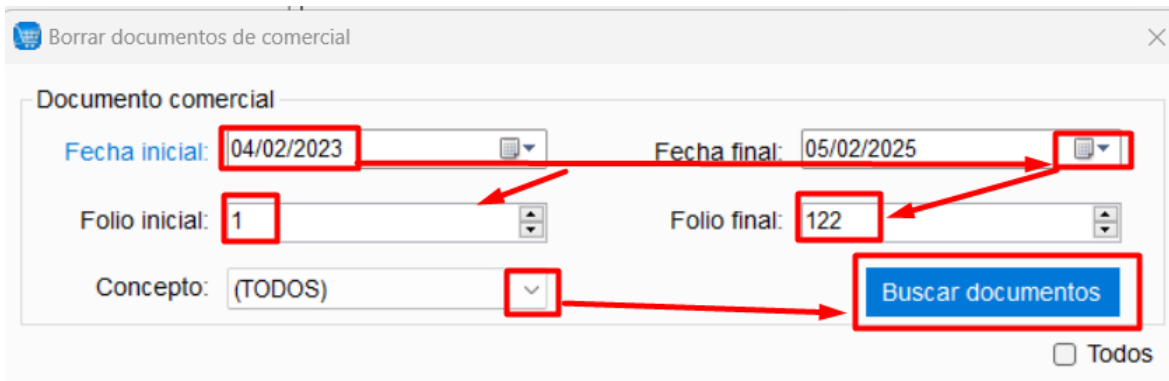


Imagen 445: Utilería "borrar documentos".

2. Elige una fecha inicial y fecha final, al igual que un Folio inicial y folio final, un Concepto y da clic en Buscar documentos.



Borrar documentos de comercial

Documento comercial

Fecha inicial: 04/02/2023 Fecha final: 05/02/2025

Folio inicial: 1 Folio final: 122

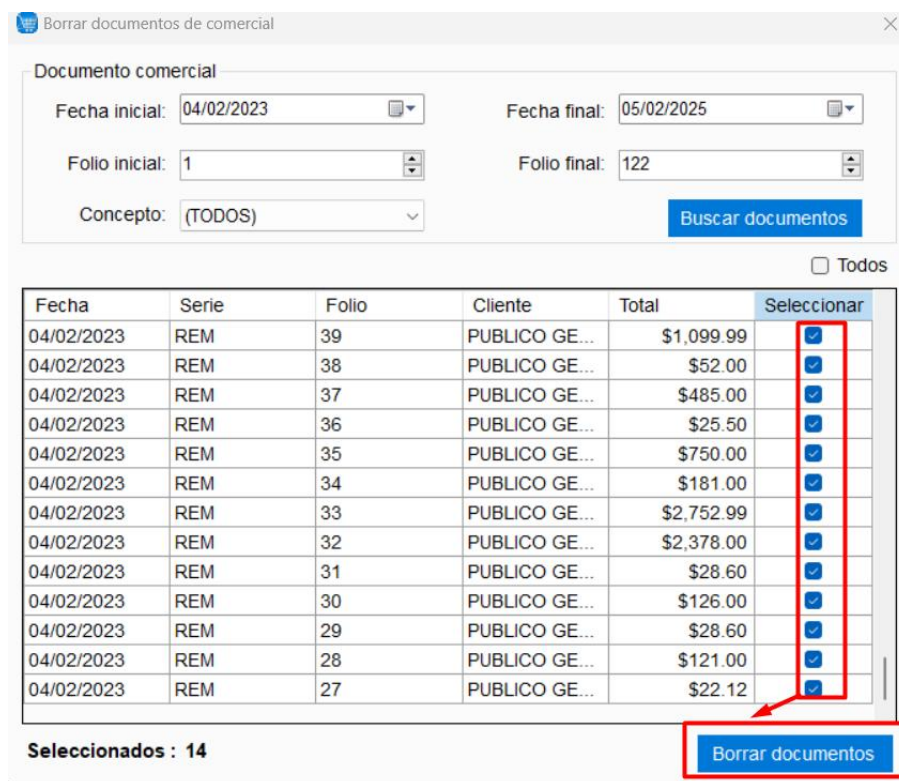
Concepto: (TODOS)

Buscar documentos

☐ Todos

Imagen 446: Aplicar filtros para buscar documentos.

3. Selecciona aquellos documentos que quieras borrar en la casilla de verificación correspondiente o bien, marca la opción **Todos** para elegir todos los documentos de la lista y da clic en **Borrar documentos**.



Borrar documentos de comercial

Documento comercial

Fecha inicial: 04/02/2023 Fecha final: 05/02/2025

Folio inicial: 1 Folio final: 122

Concepto: (TODOS)

Buscar documentos

☐ Todos

Fecha	Serie	Folio	Cliente	Total	Seleccionar
04/02/2023	REM	39	PUBLICO GE...	\$1,099.99	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	38	PUBLICO GE...	\$52.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	37	PUBLICO GE...	\$485.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	36	PUBLICO GE...	\$25.50	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	35	PUBLICO GE...	\$750.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	34	PUBLICO GE...	\$181.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	33	PUBLICO GE...	\$2,752.99	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	32	PUBLICO GE...	\$2,378.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	31	PUBLICO GE...	\$28.60	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	30	PUBLICO GE...	\$126.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	29	PUBLICO GE...	\$28.60	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	28	PUBLICO GE...	\$121.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	27	PUBLICO GE...	\$22.12	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionados : 14

Borrar documentos

Imagen 447: Selección de documentos a borrar.

**NOTA:** No podrán ser borrados aquellos documentos que estén marcados como *no modificable/impreso* en el sistema Comercial Premium ni los que estén relacionados a otros documentos.

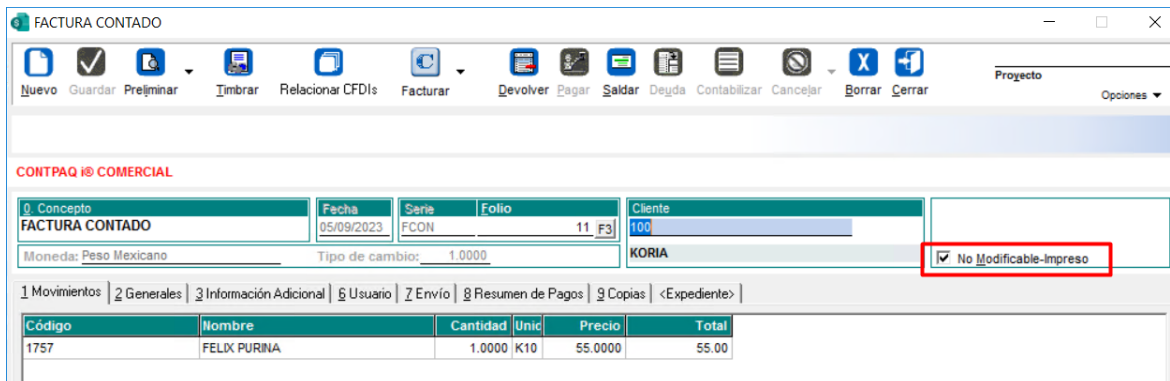


Imagen 448: Documento no modificable-impreso.

Al intentar borrar un documento de este tipo, el sistema mostrará el siguiente aviso.

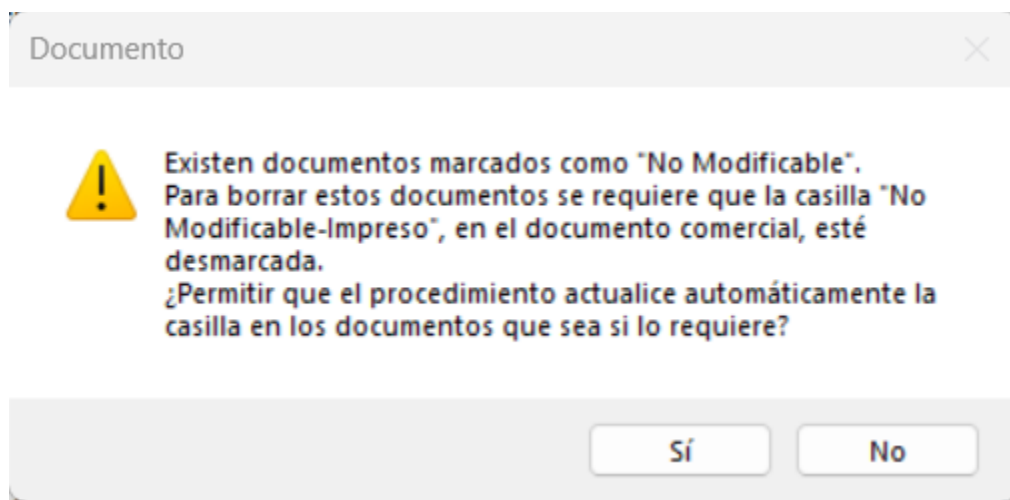


Imagen 449: Aviso de documento no modificable-impreso.

- Si das clic en **sí**, Venta +Plus modificará el estado de “No modificable-impreso” del documento automáticamente en Comercial Premium para que puedas borrarlo.
- Si das clic en **no**, se cancelará el proceso de borrado.

Adicionalmente si tienes documentos que están relacionados a otros documentos aparecerá este error:

Fecha	Serie	Folio	Cliente	Total	Seleccionar
04/02/2023	REM	32	PUBLICO GE...	\$2,378.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	31	PUBLICO GE...	\$28.60	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	30	PUBLICO GE...	\$126.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	29	PUBLICO GE...	\$28.60	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	28	PUBLICO GE...	\$121.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	27	PUBLICO GE...	\$22.12	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionados : 14

Imagen 450: Error borrado de documentos relacionados.

4. Si los documentos se pueden borrar, comenzará el proceso de borrado, que puedes cancelar al hacer clic en **Cancelar**.

Borrar documentos de comercial

Documento comercial

Fecha inicial: 04/02/2023 Fecha final: 05/02/2025

Folio inicial: 1 Folio final: 122

Concepto: (TODOS)

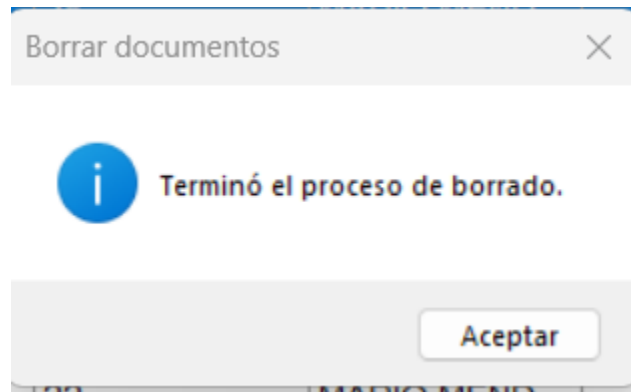
Fecha	Serie	Folio	Cliente	Total	Seleccionar
04/02/2023	REM	39	PUBLICO GE...	\$1,099.99	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	38	PUBLICO GE...	\$52.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	37	PUBLICO GE...	\$485.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	36	PUBLICO GE...	\$25.50	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	35	PUBLICO GE...	\$750.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	34	PUBLICO GE...	\$181.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	33	PUBLICO GE...	\$2,752.99	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	32	PUBLICO GE...	\$2,378.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	31	PUBLICO GE...	\$28.60	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	30	PUBLICO GE...	\$126.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	29	PUBLICO GE...	\$28.60	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	28	PUBLICO GE...	\$121.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2023	REM	27	PUBLICO GE...	\$22.12	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionados : 14

Imagen 451: Cancelar borrado de documentos.

Al terminar, el sistema arrojará el siguiente aviso.





*Imagen 452: Aviso proceso de borrado terminado.*



## 7.2 Liberar notas

Con esta opción, puedes liberar las series y folios de aquellas notas de venta que borraste del sistema CONTPAQi Comercial Premium.

1. En el menú **Utilerías**, da clic en **Liberar notas**.

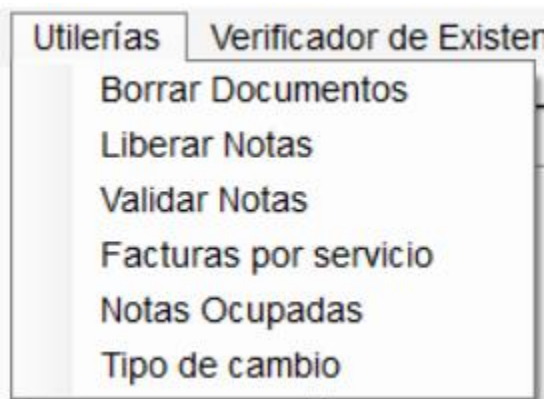


Imagen 453: Utilería "Liberar notas".

2. Elige una **fecha inicial** y **fecha final**, al igual que un **Concepto** y una **Caja** y da clic en **Buscar notas**.

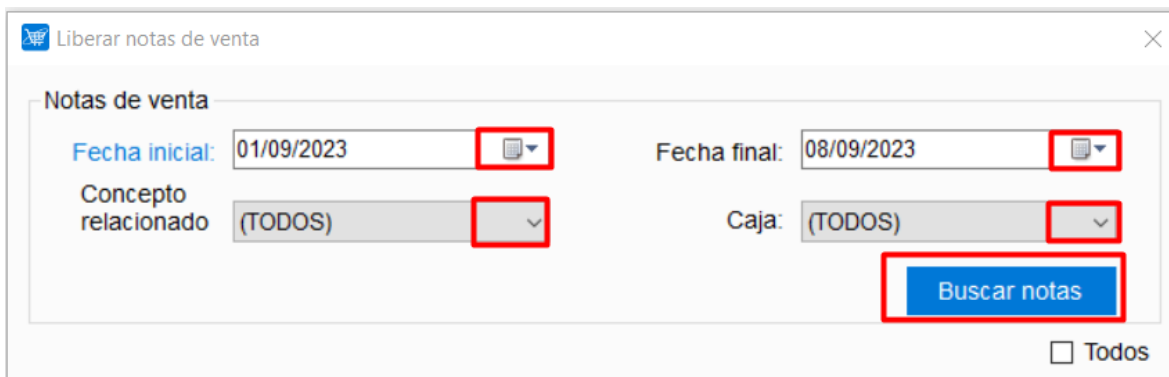
A screenshot of a dialog box titled 'Liberar notas de venta'. It contains several input fields: 'Fecha inicial' with the value '01/09/2023', 'Fecha final' with the value '08/09/2023', 'Concepto relacionado' with the value '(TODOS)', and 'Caja' with the value '(TODOS)'. Each of these fields has a red box around its dropdown arrow. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Buscar notas' with a red box around it. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Todos'.

Imagen 454: Aplicar filtros para liberar notas.

3. Selecciona aquellos documentos que quieras liberar en la casilla de verificación correspondiente o bien, marca la opción **Todos** para elegir todos los documentos de la lista y da clic en **Liberar notas**.

## Manual de usuario

**Liberar notas de venta**

Notas de venta

Fecha inicial: 01/09/2023 Fecha final: 08/09/2023

Concepto relacionado: (TODOS) Caja: (TODOS)

Buscar notas

☒ Todos

Cliente	Vendedor	Serie	Folio	Total	Documento	Seleccionar
PUBLICO GENE...	YAZMIN VIERA	A	85	\$300.00	REM 70	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLICO GENE...	YAZMIN VIERA	A	84	\$2,250.00	REM 69	<input checked="" type="checkbox"/>
MARIO MENDEZ	YAZMIN VIERA	A	83	\$1,225.00	REM 68	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLICO GENE...	YAZMIN VIERA	A	82	\$30.00	REM 67	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLICO GENE...	FERNANDA MO...	A	81	\$41.00	REM 66	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLICO GENE...	FERNANDA MO...	A	73	\$1,192.50	REM 60	<input checked="" type="checkbox"/>
Oscar Gabriel G...	FERNANDA MO...	A	79	\$8,100.00	REM 64	<input checked="" type="checkbox"/>
KORIA	FERNANDA MO...	A	78	\$76.50	FCON 4	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLICO GENE...	FERNANDA MO...	A	77	\$73.80	FCON 5	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionados : 9

Liberar notas

Imagen 455: Seleccionar notas a liberar

### 7.3 Validar notas

Si por alguna desconexión de una terminal local por un apagón, descuido, etc. y que haya generado alguna inconsistencia en el registro de las notas de venta y se vean afectados los cortes de caja, esta utilidad se ejecuta para resolver ese tipo de problemáticas.

Revisa todas las notas de venta que tengan algún error en base a los filtros aplicados y las recalcula para realizar la corrección.

**NOTA:** En el corte de caja, el sistema indicará aquellas aperturas que cuentan con algún error.

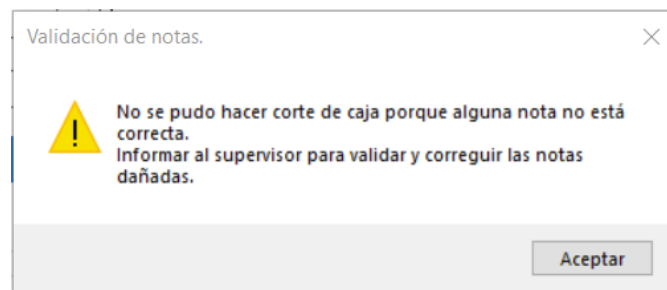


Imagen 456: Error en notas de venta al hacer un corte de caja.

Se imprimirá un ticket con el número de apertura para que puedas correr la utilidad.

EL GRANJERO

Fecha: 14/02/2023

Hora: 16:37:43

TERMINAL: CAJA1

CAJERO: YAZMIN VIERA

Apertura: 10

Imagen 457: Ticket con la apertura que tiene error.

1. En el menú **Utilerías**, da clic en **Validar notas**.

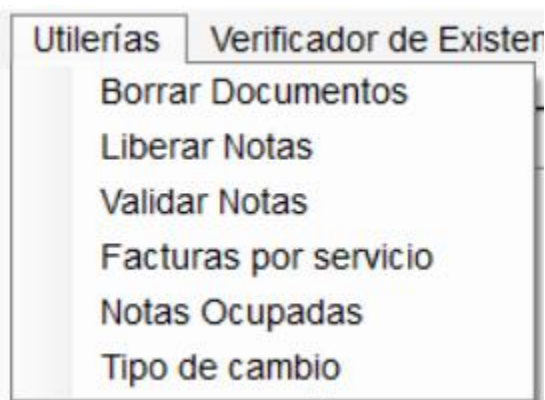


Imagen 458: Utilería validar notas.

- Si cuentas con el número de apertura, habilita la casilla **Apertura** y el sistema buscará las notas de venta en esa apertura, deshabilitando el resto de filtros.

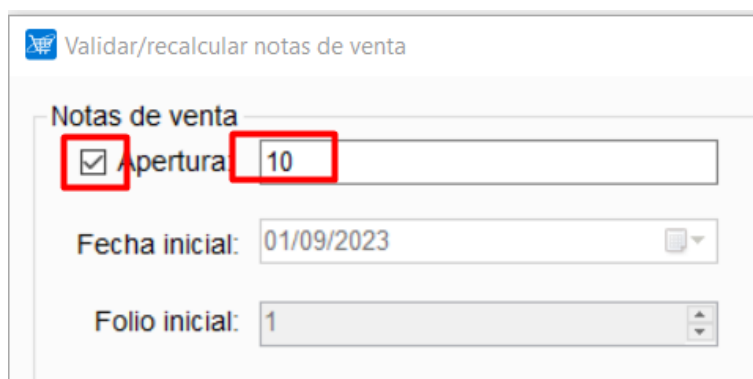


Imagen 459: Búsqueda de notas de venta según apertura.

- Sino cuentas con el número de reapertura, elige una **fecha inicial y final**, un **folio inicial y final**, así como una **caja**.

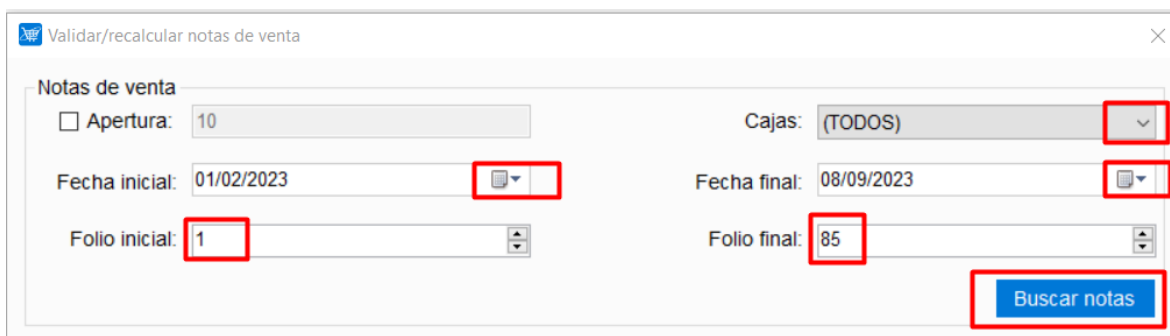


Imagen 460: Búsqueda de notas de venta con filtros.

2. Da clic en **Buscar notas**.

El sistema mostrará la nota de venta que tengan algún error y la descripción de este.

Validar/recalcular notas de venta

Notas de venta

☐ Apertura:  Cajas:

Fecha inicial:  Fecha final:

Folio inicial:  Folio final:

Cliente	Vendedor	Serie	Folio	Movimientos	Mov. registrados	Total en los movimientos	Total venta
CHITO SILVA	DIANA HER...	A	58	1	4	\$1,510.00	\$450.00

Corregir nota

La nota con serie y folio A-58 tiene el total descuadrado respecto a los movimiento \$1,510.00 ≠ \$450.00.  
¿Deseas corregir la nota?

Notas por corregir: 1

Imagen 461: Mensaje del error en nota de venta.

- Si das clic en **Sí**, el sistema hará un recalcule de la nota de venta y la volverá a generar.
- Si das clic en **No**, la ignorará.

En caso que existan más notas de venta con errores, se mostrarán en pantalla y las notas de venta corregidas en color verde.

Validar/recalcular notas de venta

Notas de venta

☐ Apertura: 10 Cajas: (TODOS)

Fecha inicial: 01/02/2023 Fecha final: 14/02/2023

Folio inicial: 1 Folio final: 60

Buscar notas

Ciente	Vendedor	Serie	Folio	Movimientos	Mov. registrados	Total en los movimientos	Total venta
CHITO SILVA	DIANA HER...	A	58	1	4	\$1,510.00	\$450.00
FRANCISC...	YAZMIN VIE...	A	59	4	0	\$0.00	\$203.00

Corregir nota

La nota con serie y folio A-59 tiene el total descuadrado respecto a los movimiento \$0.00 ≠ \$203.00.  
¿Deseas corregir la nota?

Sí No Cancelar

Notas por corregir: 2

Exportar Excel

Imagen 462: Color indicativo de nota de venta corregida.

- Si no corrigiste una nota, se mostrará en amarillo.

Validar/recalcular notas de venta

Notas de venta

☐ Apertura: 10 Cajas: (TODOS)

Fecha inicial: 01/02/2023 Fecha final: 14/02/2023

Folio inicial: 1 Folio final: 60

Buscar notas

Ciente	Vendedor	Serie	Folio	Movimientos	Mov. registrados	Total en los movimientos	Total venta
CHITO SILVA	DIANA HER...	A	58	1	4	\$1,510.00	\$450.00
FRANCISC...	YAZMIN VIE...	A	59	4	0	\$0.00	\$203.00
FRANCISC...	YAZMIN VIE...	A	60	1	5	\$543.00	\$340.00

Corregir nota

La nota con serie y folio A-60 tiene el total descuadrado respecto a los movimiento \$543.00 ≠ \$340.00.  
¿Deseas corregir la nota?

Sí No Cancelar

Notas por corregir: 1

Exportar Excel

Imagen 463: Color indicativo de nota de venta no corregida.

- También puedes generar un archivo de Excel, da clic en **Exportar a Excel**.

Validar/recalcular notas de venta

Notas de venta

☐ Apertura: 10 Cajas: (TODOS)

Fecha inicial: 01/02/2023 Fecha final: 14/02/2023

Folio inicial: 1 Folio final: 60

Buscar notas

Cliente	Vendedor	Serie	Folio	Movimientos	Mov registrados	Total en los movimientos	Total venta
CHITO SILVA	DIANA HER...	A	58	1	4	\$1,510.00	\$450.00
FRANCISC...	YAZMIN VIE...	A	59	4	0	\$0.00	\$203.00
FRANCISC...	YAZMIN VIE...	A	60	1	5	\$543.00	\$340.00

Notas por corregir: 0

Exportar Excel

Imagen 464: Exportar notas de ventas descuadradas a Excel.

El archivo lucirá así:

Notas descuadradas - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Calibri 11 Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

A1 EL GRANJERO

EL GRANJERO								14/02/2023
Notas descuadradas								
Cliente	Vendedor	Serie	Folio	Movimientos	Movimientos registrados	Totales en los movimientos	Total de la nota	Corregido
CHITO SILVA	DIANA HERNANDEZ	A	58	1.00	4.00	1510.00	450.00	Sí
FRANCISCO DIAZ	YAZMIN VIERA	A	59	4.00	0.00	0.00	203.00	Omitido
FRANCISCO DIAZ	YAZMIN VIERA	A	60	1.00	5.00	543.00	340.00	Sí

Imagen 465: Archivo de Excel generado.

## 7.4 Facturación por servicio

Esta utilidad instala un servicio de facturación que permite agilizar la realización de facturas y a su vez que el proceso de venta de las terminales de caja no se vea interrumpido. Este servicio debe ser instalado en el servidor.

**NOTA:** En caso que el sistema de facturación se detenga por sí solo, verás el siguiente aviso del sistema operativo al abrir el sistema:



Imagen 466: Notificación del sistema operativo.

Si se detuvo mientras estás haciendo uso del sistema, el aviso aparecerá así:

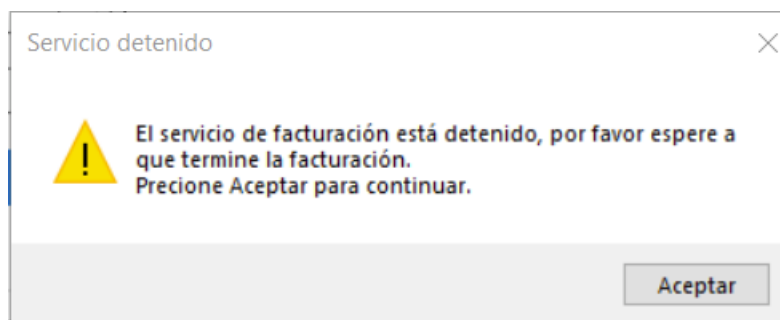


Imagen 467: Notificación de venta plus.

- Para volver a activarlo da clic en la notificación o en el botón **Aceptar**.

Puedes ver aquellas notas en espera de ser facturadas, para ello.

1. En el menú Utilerías, da clic en Facturas por servicio.



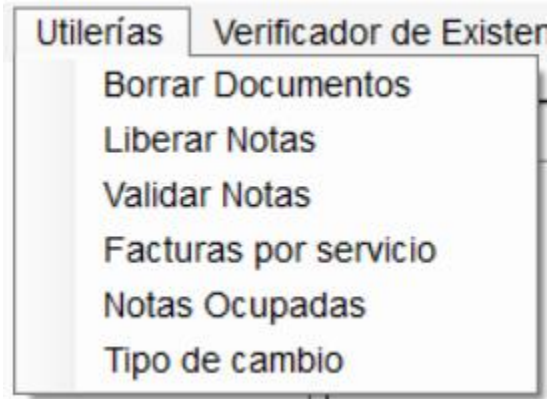


Imagen 468: Utilería de facturas por servicio.

Saldrá la siguiente ventana con las notas de venta pendientes.

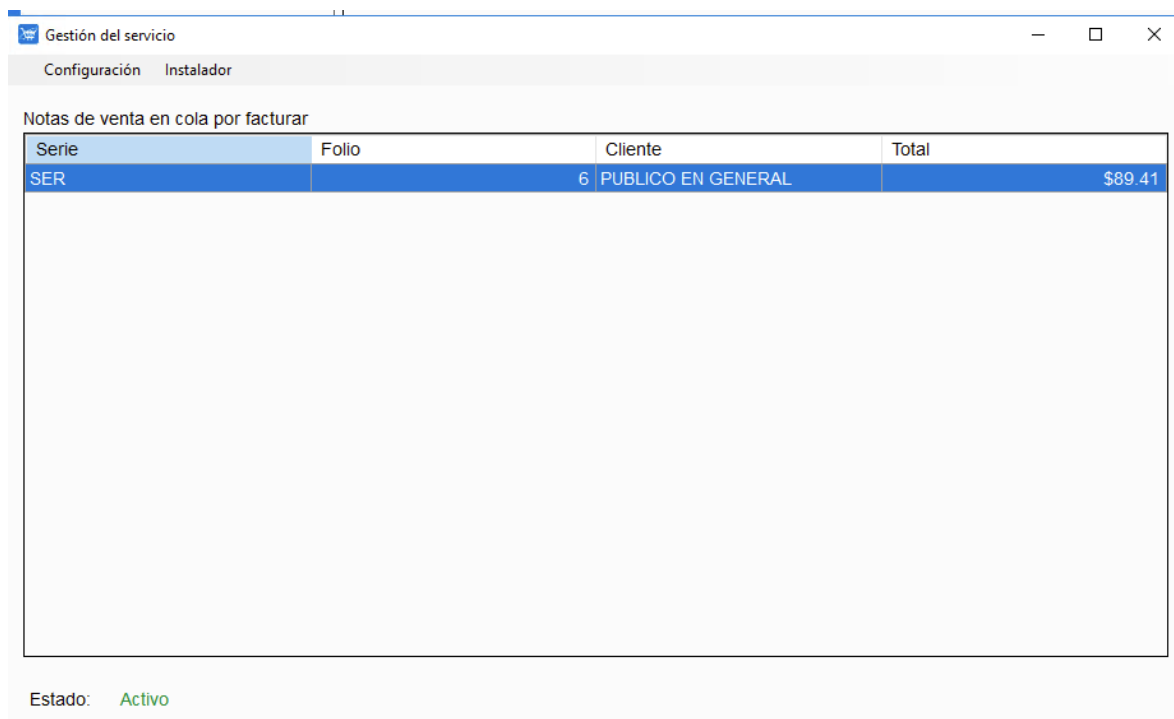
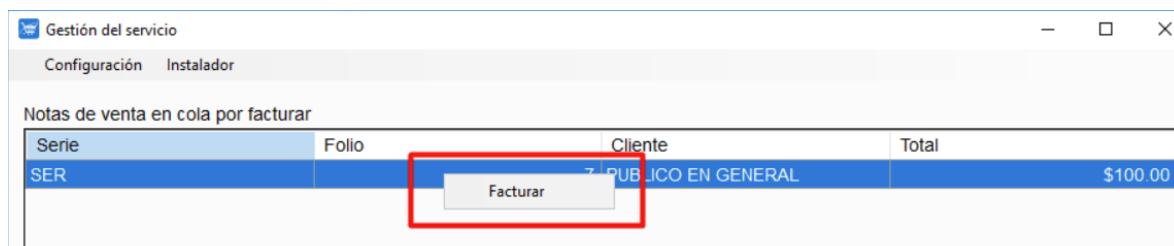


Imagen 469: Notas de venta en cola por facturar.

2. Da clic derecho sobre una nota para facturarla y presiona en **Facturar**.



*Imagen 470: Facturar notas de venta en cola.*

## 7.5 Notas ocupadas

Esta utilidad muestra aquellas notas de ventas con series y folios ocupados, que se hayan quedado en proceso ante algún eventual bloqueo del punto de venta o del sistema operativo de la terminal y no permita acceder a ella.

O bien, para indicar que una nota está siendo ocupada por una caja, para que otra caja no la pueda usar.

Esta utilidad te permite validar aquellas notas de venta que tienen series y folios ya asignados, como por ejemplo en notas de venta en reparto. Realiza el siguiente proceso:

1. Da clic en el menú **Utilerías** y elige **Notas ocupadas**.

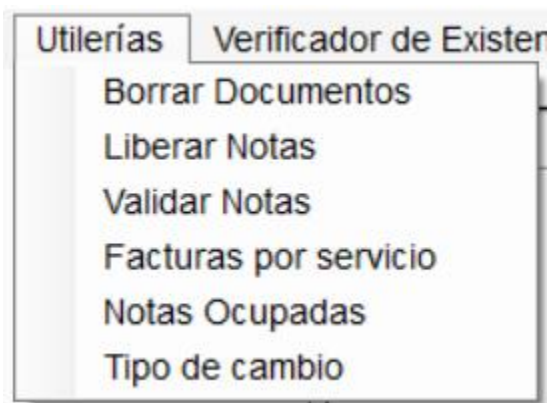


Imagen 471: Utilería notas ocupadas.

En caso que tengas notas con serie y folios ocupados, las verás en pantalla.

2. En **Búsqueda**, podrás buscar una nota de venta entre las que aparecen en el listado.

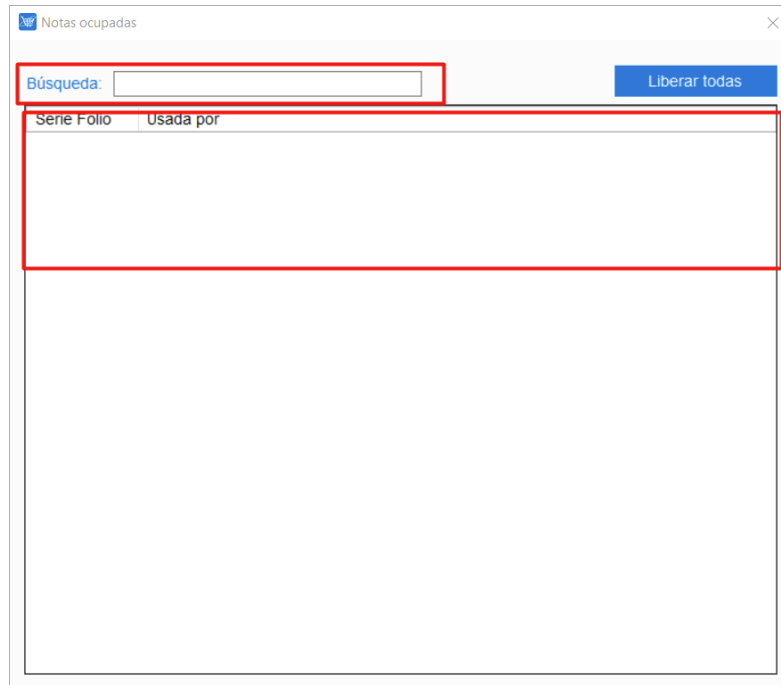


Imagen 472: Búsqueda de notas ocupadas.

3. Selecciona aquellas notas de venta que quieras liberar y da clic en **Liberar notas**.

## 7.6 Tipo de cambio

Esta utilidad permite establecer un tipo de cambio en caso de que realices ventas en dólares estadounidenses.

**NOTA:** Para que funcione, debes tener habilitada la opción de *uso de dólares estadounidenses*, desde la configuración general.



Imagen 473: Activar uso de dólar

Para acceder a esta utilidad no es necesario ser supervisor, ya que todo usuario puede acceder a ella. Para establecer un tipo de cambio:

1. Desde el menú **Utilerías**, da clic en **Tipo de cambio**.

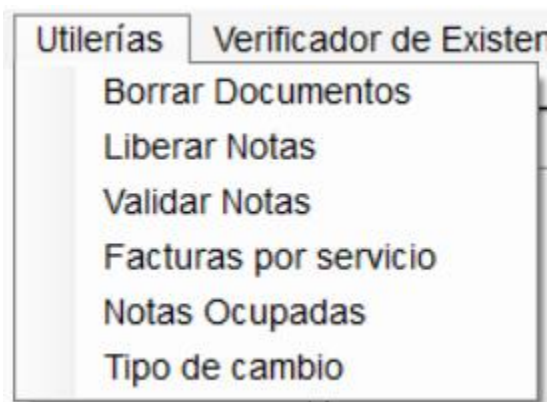
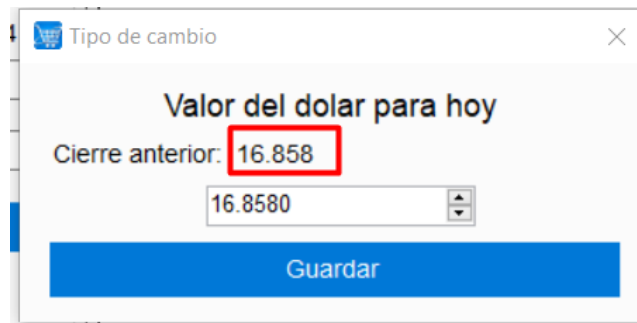


Imagen 474: Opción tipo de cambio.

Mostrará por defecto el tipo de cambio ingresado en el cierre de caja anterior. En caso que no se haya ingresado ninguno, tomará el último tipo de cambio publicado por el Banco de México.



Tipo de cambio

Valor del dolar para hoy

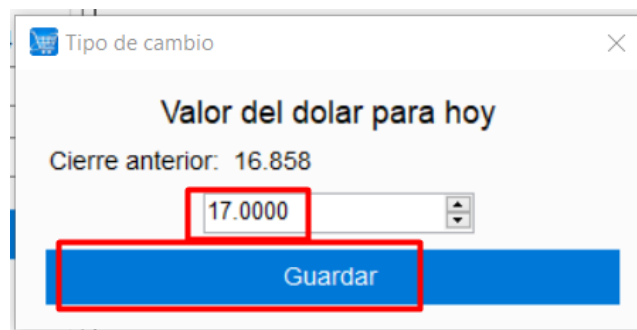
Cierre anterior: 16.858

16.8580

Guardar

Imagen 475: Tipo de cambio por defecto.

- En el campo de texto, escribe el tipo de cambio que deseas ingresar y da clic en **Guardar**.



Tipo de cambio

Valor del dolar para hoy

Cierre anterior: 16.858

17.0000

Guardar

Imagen 476: Nuevo tipo de cambio.

Al realizar una venta, en la captura de la venta, así como dentro de la función **Verificador de precios** y **Pagar/ pagar facturar**, verás un botón para cambiar el tipo de moneda, ya sea en pesos mexicanos o dólares estadounidenses.

- Así lo verás en la captura de la venta:



Venta

Fecha: 13-01-2024 Serie: A Folio: 94

Producto: Cantidad: Unidad: COSTAL Precio: Descuento: % \$ Total (Ctrl+T) Añadir

Esperar (Ctrl+E)

Datos del Cliente

Cliente: PG F3 PUBLICO GENERAL

Aplicar desc. Desc. gral: \$0.00 Nueva Venta

Ctrl + Alt + R= Recargar vista

F1 En Reparto F2 En Espera F4 Unir nota F5 Consultar F6 Cancelar Nota F7 Pagar F8 Pagar Facturar F9 Ingresos F10 Egresos F11 Verificador De Precios F12 Cancelar Movimiento

Corte de Caja

SUBTOTAL: \$110.00  
DESCUENTO: \$0.00  
IMPUESTO: \$0.00  
TOTAL: \$110.00 MXN

Imagen 477: Botón cambio de moneda.

- Así luce en la función de verificador de precios.

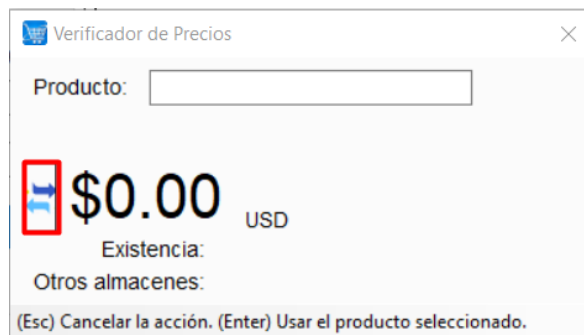


Imagen 478: Cambio de moneda en verificador de precios.

- Así se ve al pagar una nota de venta.

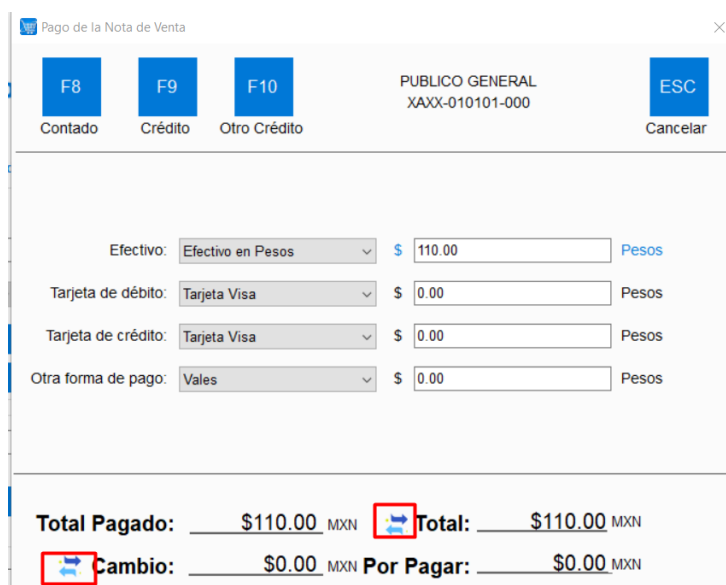


Imagen 479: Cambio de moneda en el pago de las notas

## 8. VERIFICADOR DE EXISTENCIA

Muestra una comparativa de las existencias de un producto en Venta plus con las existencias en el sistema CONTPAQi Comercial Premium. Aquellas diferencias que muestre entre las existencias de los sistemas, indicará que ya se hizo una remisión en venta plus, pero hace falta realizar una factura global en CONTPAQi Comercial Premium de modo que se vean afectados los almacenes.

**NOTA:** Para que este menú sea visible, el usuario debe ser supervisor Venta Plus o perfil almacenista. O bien tener el permiso en comercial Premium de **Compras-Compra-Compra/Creación**.

1. Da clic en el menú Verificador de existencia.



Imagen 480: Menú verificador de existencia.

2. En el campo **Producto**, escribe el código o nombre del producto, selecciónalo y presiona la tecla enter.

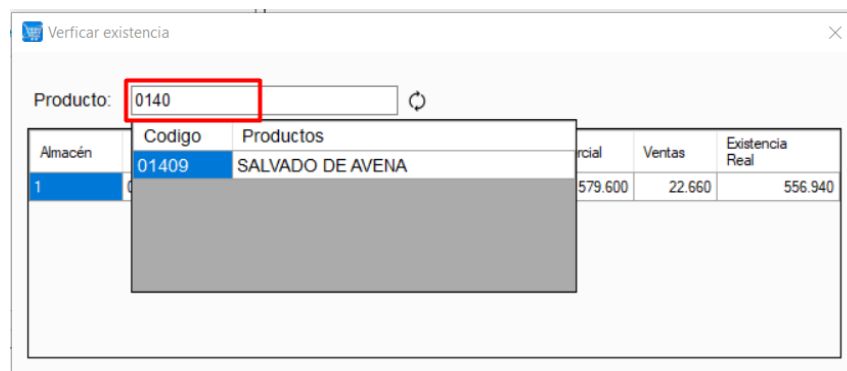


Imagen 481: Buscar producto por código o nombre.

El sistema te indicará las existencias del producto en cada uno de los almacenes dentro del sistema CONTPAQi Comercial Premium.



Verificar existencia

Producto: 01409

Almacén	Código	Producto	Comercial	Ventas	Existencia Real
1	01409	SALVADO DE AVENA	579.600	22.660	556.940

Imagen 482: Existencias del producto en el sistema comercial.

En la columna **Ventas** indicará el número de productos vendidos.

Verificar existencia

Producto: 01409

Almacén	Código	Producto	Comercial	Ventas	Existencia Real
1	01409	SALVADO DE AVENA	579.600	22.660	556.940

Imagen 483: Ventas del producto en Venta plus.

Y en la columna **Existencia real**, hace el cálculo de las existencias registradas en CONTPAQi Comercial Premium restando el número de productos vendidos para mostrar la existencia real que se tiene del producto.

Verificar existencia

Producto: 01409

Almacén	Código	Producto	Comercial	Ventas	Existencia Real
1	01409	SALVADO DE AVENA	579.600	22.660	556.940

Imagen 484: Existencia real del producto.

Si un producto en algún almacén en particular no tiene existencia no se mostrará ese almacén en la tabla, mostrando solo los almacenes donde ese producto tiene existencias.

## 9. CERRAR SESIÓN

En este menú, puedes cerrar la sesión actual que tienes en el sistema sin tener que cerrarlo y volverlo a abrir. Esto es ideal por ejemplo si un cajero tiene su sesión abierta y el usuario supervisor necesita realizar movimientos o revisiones en la terminal.

Para cambiar de usuario realiza el siguiente proceso:

1. Da clic en Cerrar sesión.

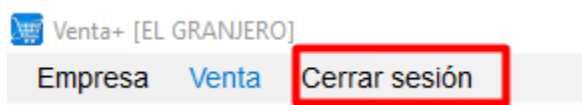


Imagen 485: Cerrar sesión.

El sistema pedirá que confirmes el cierre de sesión.

2. Da clic en **Sí**.

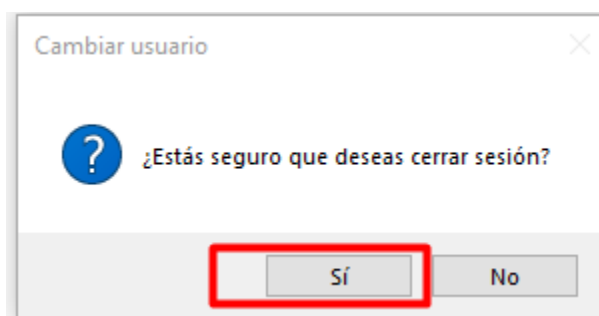


Imagen 486: Confirmación de cierre de sesión.

3. Si tienes alguna apertura en curso, el sistema mostrará el siguiente aviso:

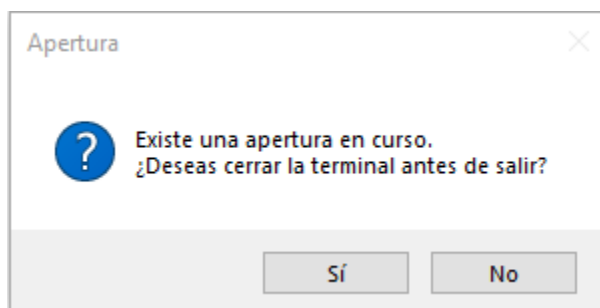
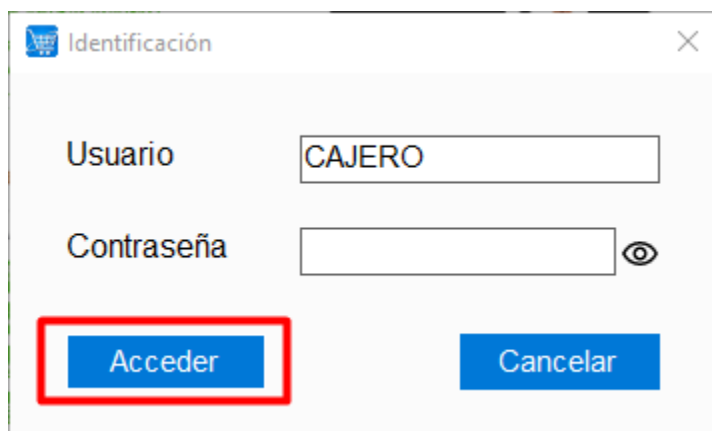


Imagen 487: Aviso de cierre de apertura.

4. Inicia sesión con las credenciales del usuario que requieres y da clic en **Acceder**. Recuerda que son las mismas del sistema comercial Premium.



Identificación

Usuario CAJERO

Contraseña

Acceder Cancelar

Imagen 488: Nuevo inicio de sesión.