

# Manual de Usuario

Natural Software, Sistema de Gestión Jazz



# Índice

<b>1.</b>	<b>Introducción .....</b>	<b>7</b>
	Características de Jazz Gestión “Office” .....	7
<b>2.</b>	<b>Bienvenido .....</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>Comenzando a Utilizar Jazz Office .....</b>	<b>10</b>
	1. Elimine los Papeles del Negocio .....	10
	2. Digitalice sus Listas de Precios .....	11
	3. Comprobantes .....	11
	3.1 Ventas .....	11
	3.2 Compras .....	12
	4. Control de Caja .....	12
	5. Implemente en Jazz las Cuentas Corrientes .....	12
	6. Inventario .....	12
	7. Informe y Estadísticos .....	13
<b>4.</b>	<b>Servicios .....</b>	<b>13</b>
	Detalle de los Servicios .....	13
	1. Capacitaciones .....	13
	2. Instalación .....	14
	3. Implementación .....	14
	4. Mesa de Ayuda .....	15
	<b>5. Ajustes y Modificaciones .....</b>	<b>16</b>
	<b>6. Nuevos Circuitos Administrativos .....</b>	<b>16</b>
	<b>7. Planillas Excel .....</b>	<b>17</b>
	<b>8. Ajuste de Comprobantes de Impresión .....</b>	<b>17</b>
	<b>9. Actualizaciones .....</b>	<b>17</b>
<b>5.</b>	<b>Acceso al Sistema .....</b>	<b>27</b>
	Acceso desde el Menú Windows .....	28
<b>6.</b>	<b>Pantalla Principal .....</b>	<b>29</b>
	Menú Intuitivo de Actividades Frecuentes .....	29
<b>7.</b>	<b>Barra de Herramienta - Principal .....</b>	<b>31</b>
	Accesos Directos .....	31
	Descripción Básica del Sistema .....	31
<b>8.</b>	<b>Menú Archivo .....</b>	<b>34</b>
	Rubros y Familias .....	35
	Sub - Rubros y Sub - Familias .....	35
	Armado de Productos .....	37
	Productos / Artículos y Servicios .....	39
	Doble Unidad de Medida .....	46



# Índice

Fecha de Vencimiento en Productos .....	47	Monedas .....	115
Primeras Cargas de Artículos .....	69	Retención de IIBB .....	116
Bonificaciones de Artículos por Proveedor .....	71	Retención de Ganancias .....	116
Genera Automática de Códigos de Barra .....	71	Tarjetas .....	119
Generación Automática de Artículos Especiales .....	72	Planes de Tarjetas .....	120
Clientes .....	79	Financiación .....	123
Carga de Clientes con Texto Tipo Formulario .....	96	Categorías de Facturas .....	125
Vendedores .....	101	Backup (Acces) .....	126
Abrir Turno .....	102	Restore (Recuperar Backup) .....	127
Transportistas .....	104	<b>10. Menú Stock</b> .....	128
Días en Cuenta Corriente .....	104	Entrada de Stock .....	129
Administrar Comodines .....	105	Salida de Stock .....	130
Interpretar la Información del Registro LOG .....	106	Exportar e Importar Comprobantes de Stock .....	130
Impuestos .....	111	Carga Masiva de Stock .....	131
Impuestos Internos .....	112	Transferencia de Productos .....	133
Impuestos no Gravados (Para cigarrillos) .....	113	Reporte con las Transferencias Realizadas .....	135
Estados de Comprobantes .....	114	Stock de Todas las Sucursales/Depósitos .....	136
Estados de Sucesos .....	115	Control de Stock .....	138
Provincias .....	115	<b>11. Menú Ventas</b> .....	139

# Índice

Barra de Herramientas de Facturación .....	139	Trazabilidad .....	188
Presupuestos .....	141	Ordenar Ítems al Imprimir Facturas de Venta .....	190
Botón Convertir Presupuesto en Pedido .....	144	Copiar Comprobantes .....	191
Pedidos .....	144	Búsqueda Rápida por Número de Comprobante .....	192
Botón convertir Pedido en Remito de Ventas .....	145	Casos de Uso .....	192
Logo de su Empresa en Comprobantes .....	145	Manejo de Acopios Indefinidos .....	193
Pedidos de Mostrador .....	146	Descarga de Cantidades .....	195
Remitos .....	146	Informe Descargas de Cantidades Pendientes .....	198
Permiso para Bloquear Cantidades .....	148	Utilización del Workflow .....	200
Remitos – Nuevos Totales en Pantalla .....	149	Hacer un Presupuesto .....	200
Nota de Devolución .....	149	Hacer un Pedido a Partir del Presupuesto .....	201
Numero y Boca para Remito Automático .....	153	Hacer un Remito a Partir de un Pedido .....	202
Facturas de Ventas .....	153	Vamos a Remitos .....	202
Orden de Compra en Facturas Fiscales HASAR .....	157	Pulsar en Acciones → Pedidos → Individual .....	202
Permisos Relacionados .....	166	Hacer un Remito a Partir de una Factura .....	202
Buscar un Comprobante .....	167	Vamos a Remitos .....	202
Carrito de Compras .....	173	Pulsar en Acciones → Factura → Individual .....	202
FAQ Consultas Frecuentes .....	174	Hacer una Factura a partir de un Pedido .....	202
F3. Ultimo Precio de Venta .....	177	Marcar como Pendiente/Entregado .....	203

# Índice

Recalcular Precios al Facturar .....	207	Medios de Pago .....	237
Descuentos para Supermercados .....	209	Cobros con Cheques .....	238
Nota de Débito .....	214	Cobros con Tarjetas .....	238
Nota de Crédito / Devoluciones .....	215	Visualizar Planes .....	240
Devolución de Envases .....	215	Cobros con Ticket .....	240
Nota de Crédito a Partir de un Pedido .....	216	Cobros con Varios .....	241
Numeración Correlativa en Comprobantes .....	218	Cobros con Depósitos / Transferencias .....	242
Incluir Bonificación por Medio de Pago .....	219	Cobros con Dólares u otras Monedas .....	243
Financiación .....	220	Ingreso de E_Cheqs .....	244
Ingreso de Cobranzas .....	221	Ingreso de Cobros con E_Cheqs .....	244
Cobranzas/Pagos .....	226	Pagos con E_Cheqs .....	245
Cobranzas en Efectivo .....	227	Consulta de E_Cheqs .....	245
Pagos a Proveedores .....	228	Listados de Aplicación de E_Cheqs .....	246
Calculadora .....	232	Ejemplo del Informe de Cobros / Pagos .....	246
Permisos Relacionados .....	233	Medio de Pago Mercado Pago .....	247
Descuentos en Cobros/Pagos .....	233	Cobrar / Pagar con Mercado Pago desde Factura .....	247
Pagos – Función F8 para Definir Total a Imputar .....	234	Cobrar / Pagar desde un Recibo .....	248
Estados en Cobros/Pagos .....	235	Vencimientos .....	248
Aplicaciones entre Comprobantes .....	235	Limite de Crédito .....	249

# Índice

Campos de los Comprobantes .....	251	Movimientos de Caja .....	278
Transferencia de Saldos .....	251	Generar Informe de Caja .....	279
Lista de Precios .....	252	Exportar HTML a XLS .....	281
Automatización de las Listas de Precios .....	254	Saldo Actual de Caja .....	283
Precios .....	255	Transferencia entre Cajas .....	284
Lista 0 .....	256	Recuento de Caja .....	287
Lista 1 .....	257	<b>13. Menú Cheques .....</b>	<b>288</b>
Descuentos en Precios .....	257	Nota de Debito Automática Multipropósito .....	289
Asignación de Precios fijos de Venta .....	258	Listado de Cheques .....	290
Precios de Venta a Partir del Costo .....	264	<b>14. Menú Bancos .....</b>	<b>290</b>
Diferentes Formas de Aumentar Precios .....	264	Tipos de Cuentas Bancarias .....	292
Consulta de Precios de Venta y Stock .....	265	Cuentas Bancarias .....	292
Búsqueda Avanzada .....	267	Movimientos de Bancos .....	293
Consulta de Precios de Venta .....	267	Filtro por “Contabiliza / No Contabiliza” .....	294
Consulta Puntual de Precios .....	269	Conciliaciones Bancarias .....	296
Actualizar Bonificaciones de Artículos .....	269	Conciliación Bancaria. Fecha de Conciliación .....	297
Controlador Fiscal .....	270	Nuevo Movimiento Bancario .....	297
Funcionalidad del Controlador Fiscal .....	271	Listados de Movimientos Bancarios .....	298
<b>12. Menú Caja .....</b>	<b>278</b>	Movimientos Bancarios .....	298

# Índice

Cambio de Estado de Cupones .....	300	Estadísticas de Venta .....	353
<b>15. Menú Compras</b> .....	300	Listado de Ranking de Ventas .....	355
Facturación de Compras .....	301	Presupuestos/Pedidos Emitidos .....	362
Costo de Productos – Configuraciones Avanzadas .....	303	Productos Pendientes de Entrega .....	363
Liquidación de Tarjetas .....	312	Aplicaciones entre Comprobantes .....	366
<b>16. Menú Informes</b> .....	313	<b>17. Menú Herramientas</b> .....	370
Colores en los Informes .....	315	Parámetros Generales .....	370
Listado de Clientes .....	318	Códigos de barra .....	373
Listado de Proveedores .....	322	<b>18. Menú Ayuda</b> .....	380
Listados de Productos .....	322	Novedades Jazz office 2022 .....	380
Interface con Balanzas .....	326	<b>19. Cotización de Dólar y otras Monedas</b> .....	381
Impresión de Códigos de Barra .....	327	<b>20. Lectoras de Códigos de Barra</b> .....	382
Impresión de Etiquetas Comunes .....	334	<b>21. Configuración de la Impresora Fiscal</b> .....	383
Garantías .....	342	Impresoras compatibles con Jazz .....	384
Cuentas Corrientes .....	344	<b>22. Utilizar Bultos en Ventas/Compras</b> .....	385
Informe de Stock .....	346	<b>23. Doble Unidad de Medida</b> .....	386
Modificar Orden de Compra en una Grilla .....	349	<b>24. Campos Adicionales</b> .....	387
Comprobantes Emitidos .....	350	Campos Adicionales en Clientes/Proveedores .....	388
Tipos de Comprobantes .....	352	<b>25. Empresa y Sucursal</b> .....	389



# Índice

<b>26.</b>	Login y Permisos de Usuario .....	390	<b>35.</b>	Modificaciones a Medida .....	429
	Archivo ACP.exe .....	390	<b>36.</b>	Utilización de un Motor de Base de Datos MySQL .....	429
	Panel de Control .....	391	<b>37.</b>	Consultas Frecuentes .....	430
	Funciones Especiales .....	392	<b>38.</b>	La Importancia del Backup .....	432
<b>27.</b>	Ejemplo Tipo de Circuito Básico de Ventas .....	394	<b>39.</b>	La importancia de los sistemas informáticos .....	434
	Explicación Básica .....	394		¿Cuánto tiempo y dinero perdemos por? .....	434
<b>28.</b>	Modulo Producción .....	399	<b>40.</b>	Servicio Posventa .....	435
	Características en el ABM de Productos .....	400	<b>41.</b>	Recomendaciones al Utilizar Jazz .....	436
	Armado de Productos .....	404	<b>42.</b>	Requerimientos Hardware y Software .....	437
	Informes de Producción .....	405	<b>43.</b>	Nuestros Servicios .....	437
<b>29.</b>	Calculo de Precios con Formulas .....	410	<b>44.</b>	Legales .....	440
	Venta de Productos por Unidad Variable .....	411			
<b>30.</b>	Comparativo de Precios por Proveedor.....	414			
<b>31.</b>	Informes Gerenciales .....	415			
<b>32.</b>	Vista de Precios .....	415			
	Realizar Modificaciones Masivas o Individuales .....	416			
<b>33.</b>	Configuración de Comprobantes .....	417			
	Detalles de Campos en los Comprobantes .....	421			
<b>34.</b>	Metodología de Migraciones .....	428			

# 1. Introducción

Jazz es un sistema de gestión comercial, que cubre las principales necesidades administrativas que diariamente aparecen en un comercio y/o empresa. La aplicación posee procesos de compras y ventas, mantenimiento de stock, administración de clientes y proveedores, movimientos de bancos, caja, etc.

Todos los módulos del sistema están enlazados, por lo tanto si se realiza una transacción en uno de estos, la misma es reflejada en los demás módulos. De esta forma se permite una total integración de cada operación, automatizando procesos y minimizando la tarea del usuario.

Nuestro principal enfoque es la facilidad y practicidad en el manejo de la aplicación. Un entorno visual y la utilización de tecnologías como la de códigos de barras, brindan rapidez, eficiencia y eficacia, logrando un mayor rendimiento del software.



## Características de Jazz Gestión

- Administración de Clientes y Proveedores.
- Ideal para PYMES y Puntos de Venta.
- Manejo de Presupuestos, Pedidos, Remitos, Devoluciones, Compras y Ventas.
- Identificación de los Productos con Códigos de Barras.
- Baja Automática de Stock por Emisión de Facturas de Venta.
- Incremento Automático de Stock por Ingreso de las Facturas de Compra.
- Registro de Pagos con Cheques, Tarjetas, Ticket, Contado o Cuenta Corriente.
- Modulo de Cobranzas / Pagos.
- Consolida la información de todos los locales.
- Administración de Cuentas Bancarias.
- IVA Compras y Ventas.
- Caja diaria (elección de periodos).
- Tabla dinámica de Artículos y Servicios.
- Manejo de Múltiples Listas de Precios.
- Manejo de descuentos y recargos en las facturas.
- Automatización de las comisiones de los vendedores.
- Marcas, Transportistas, Zonas.
- Impuestos Internos.
- Garantías y Números de Serie.

## Características de Jazz Gestión

- Marcas, Transportistas, Zonas.
- Impuestos Internos.
- Financiación.
- Apertura y Cierre de Turnos.
- Cajeros / Vendedores.
- Multi Empresa - Local/Deposito - Usuario.
- Multimonedas.
- Permite Módulo de Pago Fácil y Rapipago.
- Compatible con Windows.
- Permite Módulo de Soporte Técnico.
- Permite Módulo de Abonos.
- Control de Empleados.
- Indicadores Gerenciales.
- Cash Flow.
- Asistentes para Usuarios Nuevos.
- Reportes Varios.
- Exporta Datos a Excel, Word, Texto y otros Formatos.
- Adaptable a su Medida.
- Permite Incluir Nuevos Módulos y Modificaciones.
- Listas de Precios de Proveedores en Forma Automática.
- Permite enlace con Módulo de Contabilidad.
- Permite enlace con Módulo de Despachos.

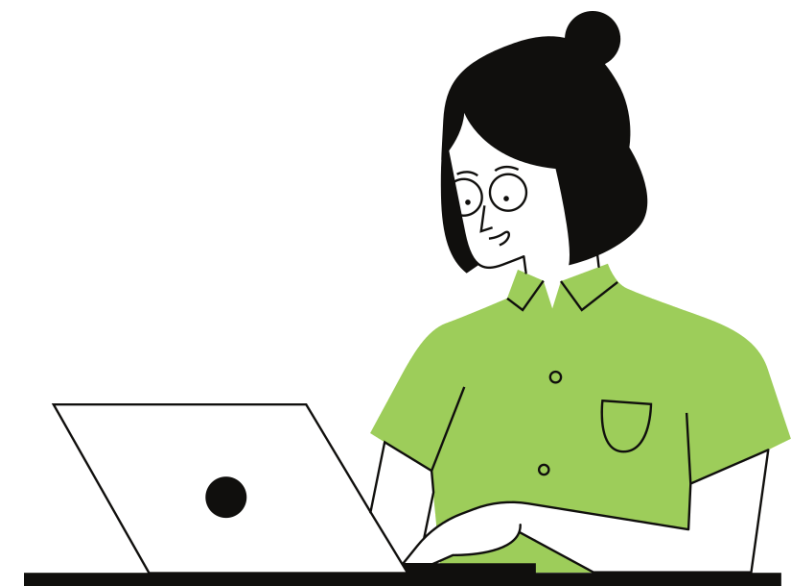
**Importante:** Recuerde reproducir los videos educativos que se encuentran en nuestro canal de Youtube. Los mismos le ayudaran a familiarizarse con las funciones básicas del sistema.

## 2. Bienvenido

Estos son los pasos para una correcta implementación del sistema:

### Instalación

Una vez adquirido el Software puede cargarnos un ticket de soporte para que el área técnica proceda con la instalación.





## **Reproduzca los Vídeos de Aprendizaje**

Visualice los videos, para poder tener un conocimiento básico del funcionamiento de las pantallas. Podrá obtener el manual y los vídeos en nuestra página y en nuestro canal de **Youtube**.

## **Lea el Manual**

Tómese unos minutos y lea el índice del manual para conocer el sistema en su totalidad.

## **Tómese unos días para Practicar**

Existe la posibilidad de ingresar datos a modo de ejemplo, ya que todo se puede eliminar para volver a empezar. Puede usar el sistema en paralelo a su gestión habitual, para corroborar que todo esté de acuerdo a su necesidad.

## **Organice los Sectores a Gestionar**

Toda administración parece pequeña al mencionarla, pero cuando entramos en detalles nos encontramos que al decir Compras y Ventas, estamos hablando de Clientes, Proveedores, Costos, Precios de Venta, Stock, Cheques, Caja, Cuentas Corrientes, Vendedores, Comisiones, Bancos, etc. Por lo que recomendamos que diseñe y priorice los sectores que necesita controlar y gestionar con mayor urgencia; Para así luego armar un plan de trabajo a seguir.

## **Divida su Implementación en Módulos**

Carga de Clientes, Carga de Proveedores, Carga de Listas de Precios, Facturación Compras, Facturación Ventas, Control de Caja.

## **Realice Backups Diarios**

Ante cualquier eventualidad con su PC, usted podrá restablecer todas las operaciones hasta la última copia de seguridad.

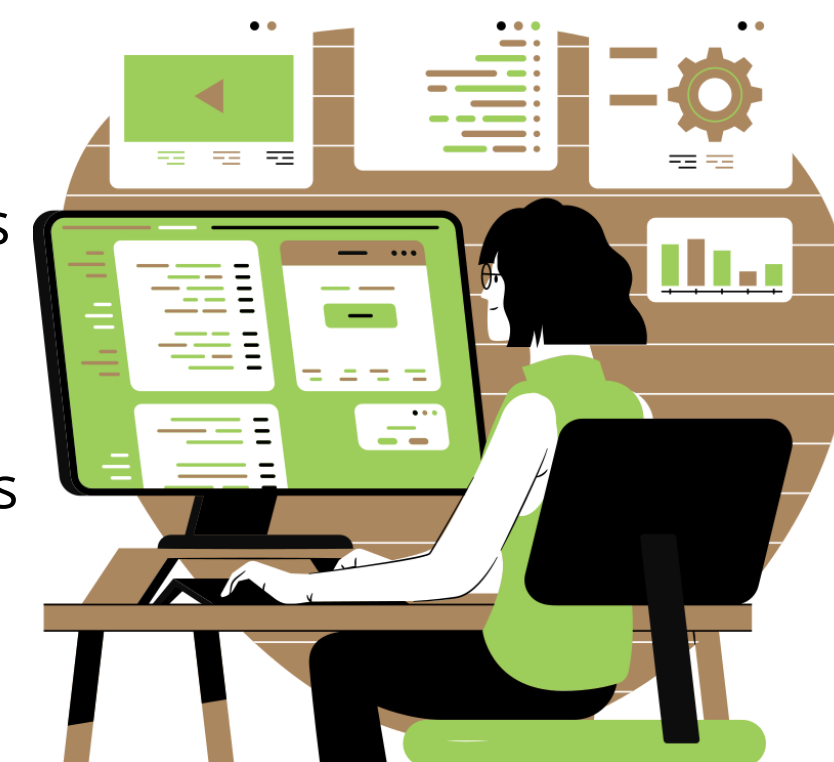
**Recomendamos adquirir nuestros servicios de Mesa de Ayuda, Capacitación y Actualizaciones, para lograr una correcta, rápida y eficaz implementación.**

### 3. Comenzando a Utilizar Jazz Gestión

Estos son los pasos más comunes que utilizan la mayoría de los usuarios para comenzar a utilizar Jazz. Sugerimos tomar como referencia el orden de los mismos, aunque de ser necesario, por su modo de administración y rubro, podrá cambiar dicho orden o saltar algún paso.

En el caso de trabajar actualmente con un sistema o si posee información de clientes, proveedores o listas de precios en Excel (u otro formato digital), la migración inicial de su sistema a Jazz es sin cargo, evitando así la demora inicial en la carga manual de todos estos datos.

Cabe destacar que opcionalmente necesitaremos ingresar algunos datos, para poder cargar dichas características en otros, por ejemplo si queremos cargar productos con sus rubros y marcas, primero debemos ingresar los rubros y las marcas, para luego cargar los artículos con esas características. Si deseo hacer una factura, primero debemos cargar clientes y productos.



#### **Elimine los Papeles de su Negocio**

Cargar Clientes (Datos principales y preferencias) e Ingresar Proveedores.

#### **Beneficios**

Podrá llevar un registro de seguimiento sobre el cliente/proveedor, imprimir listados y realizar fáciles búsquedas como por ejemplo, conocer rápidamente el teléfono/dirección de un proveedor.

Al cargar los comprobantes de compra y venta, es necesario ingresar un Cliente/Proveedor, aunque por un tema de agilidad podríamos generar facturas a un Consumidor Final sin necesidad de ingresar sus datos.

## Digitalice sus Listas de Precios

Nuestro producto JazzIT Excel automatiza las listas de precios de nuestros proveedores, cargando un promedio de 10000 artículos en solo 10 minutos

## Asigne Costos y Precios de Venta

### Beneficios

Luego podrá buscarlos por código interno, código de barras, por proveedor y cualquier dato que contenga su descripción. Emitir listas de precios y Exportarlas a Excel para su posterior envío por mail. Aumentar y disminuir precios en forma masiva.

### Comprobantes

Según su necesidad comience a utilizar cada uno de los comprobantes existentes:

- **Remitos:** Control de Stock y entrega de mercadería.
- **Presupuestos:** Control de Cotizaciones.
- **Facturas:** Automáticamente disminuye el stock y aumenta la caja. Control de Comisiones, Stock y Caja, Cheques, Tarjetas y Banco.
- **Pedidos:** Control de reservas y entrega de mercadería.

Recuerde que es posible adaptar la impresión de los comprobantes al formato que usted desee (esto lo puede hacer usted mismo desde el menú herramientas, o bien solicitar nuestro servicio posventa).

### Beneficios

Buscar rápidamente cualquier comprobante, visualizando su contenido.

Al igual que en Ventas, usted utilizara los comprobantes que correspondan a su circuito habitual de administración.

- **Ordenes de Compra:** Registro de pedidos al proveedor.
- **Facturas:** Automáticamente se incrementa el stock y disminuye la caja (registro de diferentes formas de pago).
- **Control de Caja:** Automática, se realiza con las facturas de contado y las cobranzas/pagos de contado. Se visualizan registros de los totales de otros medios de pago, con un link al detalle.

Manuales, registro de movimientos manuales (compra de una Coca Cola en el Kiosco), Sueldos, Retiros de Caja, etc.

**Beneficios**

Total control de sus fondos, cheques en carteras, deudas, etc.

**Implemente en Jazz las Cuentas Corrientes.**

Las facturas de compra y venta, se pueden ingresar en cuenta corriente, para luego generar el pago/cobro correspondiente.

**Beneficios**

Control de pagos y cobros, por montos y fechas, verificando la aplicación de comprobantes y cuál fue el artículo/servicio que género la deuda.

Se pueden registrar pagos totales, parciales y a cuenta.

**Inventario**

Realice un ajuste de inventario. Marque el punto de pedido de cada artículo.

Cada compra/venta de productos incrementara/disminuirá automáticamente la cantidad en stock de dicho artículo.

Movimientos de Caja

Desde 04/10/21 00:00:00

Hasta / / 24:00:00

Concepto

☒ Cuenta Exacta

Letras

Caja 0

Cierre: 0:00:00

(Todas las Cuentas)

(Todos los Vendedores)

(Todas las Monedas [Convertir a Pesos])

(Usuarios)

Limpiar filtros

Saldo Anterior

0,00

0,00

0,00

Fecha y Hora	Cuenta	Concepto	Ingresos	Egresos	Saldo
--------------	--------	----------	----------	---------	-------

Ir a Comprobante

Movimientos

Subtotal

Saldo Final

0,00

0,00

Fecha 04/10/2021

(Todas las Cuentas)

Concepto

Ingresos 0,00

Egresos 0,00

Caja 0

Pesos

Ingresos

CH. Cartera

Egresos

CH. Propios

CH. Endosados

Pesos

Dolares

Euros

C/C Cli.

Ver Total...

Total

Total

Tarjetas

Tickets

Varios

C/C Prov

Ver Total...



### Informes y Estadísticos

Recuerde que todos los informes pueden ser impresos, enviados por mail y exportados a diferentes formatos como Word y Excel, para luego seguir trabajando con ellos.

Los reportes son el gran beneficio del sistema, aquí podrá conocer, encontrar, verificar y administrar toda la información que ha ingresado en Jazz, agrupándola por Proveedor, Cliente, Artículo, Valores, Bancos, etc.

Listado de Clientes04/10/2021

Cliente Desde 319 - Cliente Hasta 80Actividad:

Número	Nombre	Domicilio	Localidad	CP	Teléfonos	CUIT	IVA	Mail
319	3M ARGENTINA S	COLECTORA C	GARIN	1819	0348-485-9400	30-52999439-3	RI	
32	FACBSA	HERRERA 243	CAP.FED.	1295	4303-2121	30-81408102-9	RI	
320	ANTHAY ELECTR	J.B.GONZALEZ	CABA	1403	4874-5252	30-70818831-3	RI	
321	PHOENIX CONTA	CALLE HAENE	CENTRO IND. G	1819	5173-2000	30-88149923-3	RI	
322	FELTRIN SA	JUJUY 359	SALTA	4400	03489-421-1800	30-71008059-9	RI	

### 4. Servicios

- Servicios de capacitación, instalación e implementación.
- Traspaso de la información de su sistema actual a jazz (migración de datos).
- Mesa de ayuda y servicio posventa.
- Asistencia remota.
- Cursos de jazz®, Windows® y Excel®.
- Actualizaciones de versiones.
- Backup remoto (resguardo en servidores dedicados).
- Adaptación de la impresión de comprobantes (facturas, remitos, pedidos y presupuestos).
- Desarrollo de nuevos informes.
- Desarrollo de sistemas y ajustes a medida.
- Diseño, creación y adaptación de circuitos administrativos.
- Pasos para una correcta implementación de nuestro software.

### Detalles de los Servicios

- **Capacitaciones**

En el CD original de jazz, podrá encontrar videos (símil películas) de las operaciones principales y el manual del usuario (desde nuestra Web, podrá mantener actualizados los mismos).

A su pedido, consultores altamente capacitados se harán presentes en su lugar de trabajo, para responder todas sus consultas y brindarle orientación en forma directa. Luego se evalúa a los usuarios, para asegurar el éxito del proyecto Consulte horarios y aranceles de los servicios de capacitación.

También ofrecemos asistencia remota por Internet, para guiarlo y ayudarlo como si estuviéramos a su lado. Si usted se encuentra abonado a nuestro servicio posventa obtendrá capacitaciones y actualizaciones del sistema sin cargo.

### ● **Instalación**

Los sistemas provistos por natural software son auto instalables. Para ello es necesario un lector de CD-ROM en la PC. Para instalar Jazz, ejecute el archivo setup.exe, que se encuentra dentro del CD original.

Aquellos clientes que no dispongan de ese equipamiento o requieran asistencia, podrán solicitar el servicio de instalación a domicilio de natural software, comunicándose a nuestro departamento de instalaciones. Para convenir fecha de instalación y aranceles, en caso de corresponder, comuníquese al (011) 4342-8858 de lunes a viernes de 9 a 18hs.

Este servicio cubre exclusivamente la instalación física de los sistemas en los equipos donde serán utilizados, y no incluye tareas de asesoramiento sobre funcionalidad, operación básica o avanzada, ni migración de datos.

Existe la posibilidad de realizar instalaciones remotas por Internet.

### ● **Implementación**

Al contratar el servicio de implementación nuestros técnicos y capacitadores se harán presentes en su oficina y/o comercio ayudando a dar los primeros pasos, configurando y parametrizado el sistema, capacitando a su personal, logrando que su negocio se encuentre operativo, luego se podrán pactar visitas futuras para controlar y verificar los circuitos.

Un software no funciona por sí solo, sino que acompaña un proceso de implementación y ajustes lógicos que obedecen a las necesidades del cliente. Estos ajustes deberían ser acompañados con buena disposición y adaptación por parte de los usuarios. La configuración, parametrización e implementación de un sistema lleva un tiempo lógico, ya que los usuarios se encuentran con nuevas funciones, nuevos circuitos, nuevas tareas, etc.

Todas estas cosas nuevas son un cambio y la mayoría de las personas necesitan un tiempo de adaptación a ese cambio.

Una correcta implementación requiere colaboración, predisposición y flexibilidad de ambas partes. Una excelente solución se genera con proyección, tiempo y organización.

Es recomendable disponer de una persona encargada de dicha implementación y tener personal (o alguien externo) que verifique que las PCS no tengan virus, funcionen correctamente. Si tenemos una Red, que verifique su correcto funcionamiento de la misma e instalación de placas, etc.

**Es indispensable que todo el hardware funcione correctamente CPU, Disco, CD, etc.**

Si no disponemos de grabadora de CDs, no podremos hacer Backup en CD

Si la Red no funciona correctamente, puede que algunas PCs no se conecten a la base de datos.

Si la PC es lenta, Jazz funcionara lento.

### ● Mesa de Ayuda

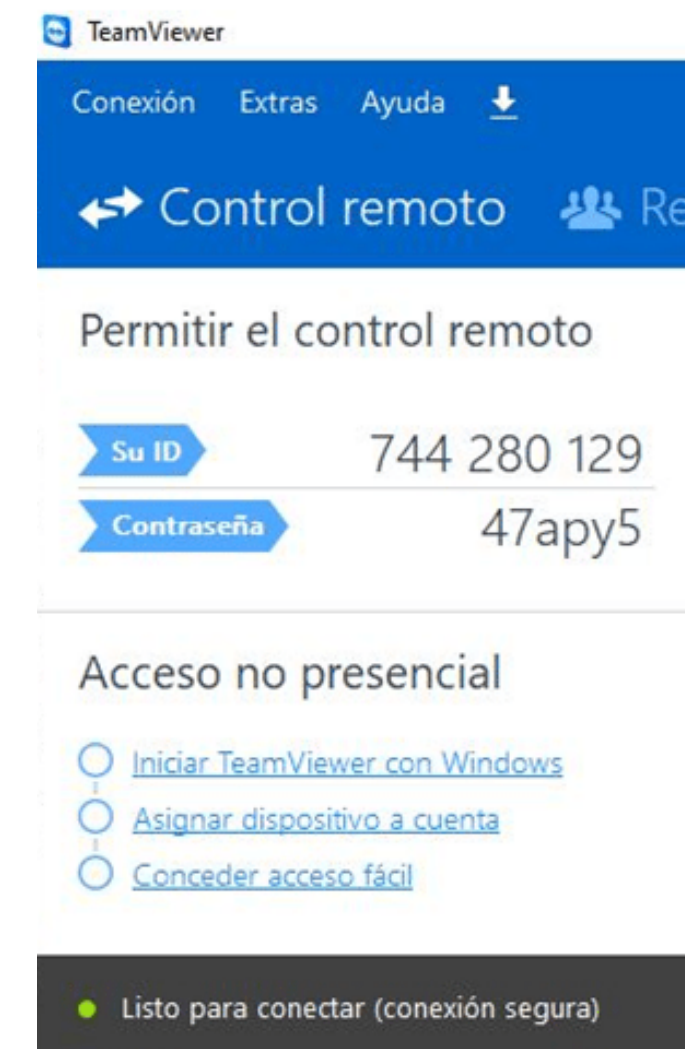
Si cuenta con nuestro servicio de mesa de ayuda, le recomendamos descargar el siguiente aplicativo que fácilmente les permitirá a nuestros técnicos conectarse remotamente a su equipo para darle servicio.

El aplicativo puede descargarlo desde aquí:

**<http://www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/remoto.exe>**

Guarde el aplicativo en el escritorio de su Windows y una vez que nuestros técnicos le sugieran brindarle asistencia remota, al hacer doble clic sobre el aplicativo aparecerá una pantalla como la siguiente:

Deberá indicarle al técnico el ID y la Clave que le aparecen en su pantalla. Al cerrar el aplicativo se finaliza con la conexión remota.





- **Ajustes y Modificaciones en el Software.**

Si usted requiere desarrollar un nuevo informe, agregar filtros a un reporte actual o incluir nuevos datos a un listado existente.

Somos una empresa permeable a sugerencias. Sabemos que nuestro sistema jazz, fue creado con la ayuda de todos nuestros clientes ya que, para crear un sistema no solo se necesita las herramientas técnicas, sino el profundo conocimiento de cada rubro en particular (el manejo de cada negocio).

Generamos esta excelente solución gracias a escuchar las necesidades de miles de usuarios. Jazz cubre la necesidad del 90% de las pymes, para el 10% restante ofrecemos soluciones a medida.

Creamos soluciones que pueden ser un mix entre algo ya terminado y nuevos desarrollos, para que el sistema se adapte 100% a su necesidad. Para cualquiera de los mencionados es necesario un correcto análisis, diseño, programación, testing e implementación.

- **Ofrecemos:**

Sistemas terminados (listos para utilizar)  
Modificaciones y ajustes a medida.  
Nuevos desarrollos.

Natural software ofrece servicios optativos que acompañan cada uno de nuestros productos. En natural software entendemos que la excelencia se logra con trabajo y esfuerzo.

- **Circuitos Administrativos para su Empresa**

Toda implementación de software de gestión, requiere muchas veces la adaptación, modificación o definición (creación) de algunos circuitos administrativos. En caso de necesitarlo solicite nuestro servicio de gestión de circuitos.



- **Planillas Excel con Listas de Precios**

Ofrecemos el servicio de migración de datos para que no tenga que cargar todo a mano. Si usted actualmente maneja un sistema / software de gestión donde tiene cargados todos sus productos, precios y stock:

Tiene las listas de precios y sus clientes en un Excel, los nombres de sus proveedores en un Word o sus artículos en un txt.

**¡Tenemos la solución!**

Podemos migrar a Jazz y salvar todos sus datos: Clientes, proveedores, cuentas corrientes, artículos, precios y stock.

- **Ajuste de Comprobantes de Impresión**

Usted podrá imprimir todos sus comprobantes en impresoras matriciales, chorro de tinta y láser.

Si usted lo desea podrá configurar el sistema para adaptar el diseño de las facturas, remitos, pedidos y presupuestos. Podrá utilizar el diseño de sus actuales comprobantes o solicitar a su imprenta el diseño que más le guste, ya que los comprobantes de jazz se configuran por coordenadas.

Esto lo podrá hacer usted mismo o bien solicitar el servicio a Natural Software. También existe la posibilidad de utilizar los tamaños ya predefinidos del sistema:

Pequeño 17 x 22cm / Grande a4

Jazz es compatible con controladores fiscales de primera y segunda generación. Modelos compatibles con Jazz: HASAR SMH/PT 250F HASAR SMH/PT 1000F

- **Actualizaciones**

Natural software no deja de poner su visión en el futuro, siempre trabajamos con tecnología de punta. Sabemos que para ofrecer mayor calidad del producto y servicio es necesario una mejora continua en la cual trabajamos día a día.

Nuestro sector de desarrollo propio constantemente realiza:

Mejoras sobre los sistemas existentes, actualiza Jazz con las exigencias legales del mercado, genera nuevos reportes para brindar mayor información al usuario, genera nuevos módulos que acompañan las herramientas actuales.

### **¡Nuevamente le damos la Bienvenida a Natural Software!**

Si usted lo desea nuestro personal lo ayudara a implementar este cambio en su negocio.

#### **Recomendaciones Básicas**

- **Instalación**

Una correcta Instalación, Implementación y Capacitación son las raíces fundamentales para el buen funcionamiento del sistema.

- **Capacitación**

En nuestro canal de Youtube, podrá encontrar videos de las operaciones principales. A su pedido, consultores altamente capacitados se harán presentes en su lugar de trabajo para responder todas sus consultas y brindarle orientación en forma directa. Continuamente dictamos cursos de capacitación, consulte horarios y aranceles.

- **Soporte Técnico**

Si tiene algún tipo de problema o inconveniente, por favor gene un ticket de soporte a través del siguiente link:

**<http://www.naturalsoftware.com.ar/soporte/web/>**

Natural Software brinda un servicio de Mesa de Ayuda para que los usuarios de Jazz puedan gestionar consultas a través de un avanzado sistema de tickets web, utilícelo para hacer preguntas, solicitar asistencia técnica remota, configurar y poner a punto los parámetros de Jazz.



- **Tickets Web**

Para crear tickets de consulta, solicitar asistencia técnica remota o revisar el estado de sus tickets, acceda a:

**<http://www.naturalsoftware.com.ar/soporte/web/login.html>**

### **Recomendaciones:**

Antes de comenzar a trabajar con Jazz, lea el manual y reproduzca los videos.

Es de suma importancia que diariamente resguarde sus datos. Ante cualquier eventualidad con su PC, usted podrá restablecer todas las operaciones hasta la última copia de seguridad (Backup). El mismo debe copiarse en un disco extraíble o pendrive fuera de la máquina. Tener presente el funcionamiento del sistema de tickets web, para agilizar la comunicación con nuestros técnicos.

Compre un cuaderno y ponga de título “Consultas de Jazz”, donde cada uno de los usuarios pueda anotar sus dudas, agruparlas y llamar a nuestra empresa logrando así una pronta repuesta.

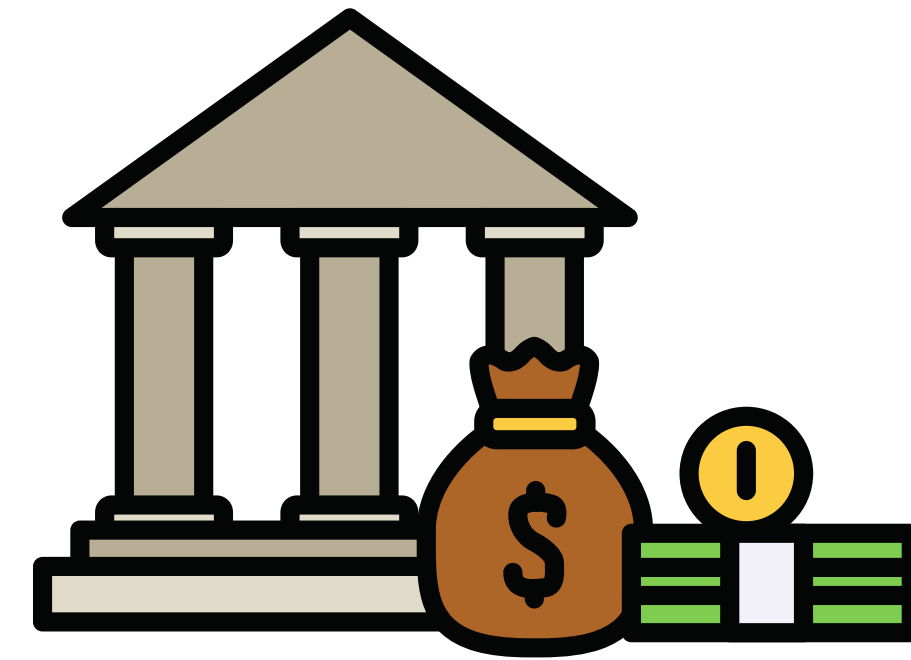
Cuidado con los cuellos de botella, si lo necesita adquiera otra licencia para lograr que varias personas utilicen el sistema en simultaneo, de esta forma usted podrá facturar desde un puesto de trabajo, y otro usuario desde otro puesto de trabajo en paralelo podrá actualizar precios o ingresando proveedores.

Es importante contar con un servicio de banda ancha de Internet, para tener una comunicación fluida con nuestra empresa y aprovechar el servicio de acceso remoto.

De surgir consultas sobre sus movimientos y operaciones con el sistema, en caso de que el técnico se lo solicitara, tenga a bien generar un ticket especificando el ID y contraseña que le proporcionará el programa Team Viewer, para que nuestro equipo pueda reproducir la misma situación que ocurrió en su Negocio.

Utilizar un Software de Gestión no logra que la empresa/comercio gane más dinero, pero si evita pérdidas causadas por:

- No conocer la mercadería disponible
- Comprar mercadería que ya teníamos en stock
- No ofrecer los artículos/servicios que generan rentabilidad
- No comparar los precios de varios proveedores
- Tener mercadería sin rotación
- Demorar demasiado tiempo en el cálculo de una deuda
- Pagar recargos por no abonar a término las facturas de proveedores
- Desconocer el saldo de caja y cuenta corriente
- No registrar los cheques para su correcta administración
- Tener los precios desactualizados
- Ignorar que clientes nos dejaron de comprar



Utilizar este software no es difícil, pero manejar toda la administración de una empresa/comercio tiene su complejidad (en mayor o menor grado según el rubro).

Por lo que recomendamos tómese unos días para practicar con el sistema antes de utilizarlo. Sáquese todas sus dudas, para que cuando este ante una operatoria real, ya conozca todas las formas de realizarlas.

Usted puede ingresar clientes, proveedores, productos, stock, presupuestos, etc. como ejemplo y luego, eliminar toda esa información, para comenzar a cargar datos reales.

### **¿Por qué se deben utilizar todas las funciones de los Sistemas de Gestión?**

Enumeramos aquí los motivos por los cuales debemos utilizar todas las funciones del software administrativo para encontrar las soluciones para nuestro negocio.

Particularmente se hace referencia al sistema de Gestión Jazz Office, ejemplificando movimientos de compra y venta.

Tener en cuenta que todo es relativo al rubro y forma de administrar un negocio.

- **Clientes:** Seguimiento constante de clientes, detectando si nos dejan de comprar, si le debemos mercadería o nos debe dinero, encontrar un cheque que viene rechazado. Conocer datos de contacto o buscar todos los comprobantes de este cliente, saber que nos compro la última vez que vino al negocio y a qué valor accedió al producto/servicio.
- **Proveedor:** Conocer su estado actual de cuenta, saber que productos nos está por entregar, comparar precios con otros proveedores de un mismo producto. Nos brinda una ficha completa para poder identificarlo y contactarlo. Detallando así negociados o ofertas que hemos concretado con el mismo.
- **Presupuestos:** Para poder tener un seguimiento de las cotizaciones y lograr convertirlas en ventas. Comparar el % de convertibilidad respecto a los pedidos.
- **Pedidos:** Manejan stock de reserva y nos permite saber en que momento debemos entregar la mercadería, aparte de permitir emitir un reporte financiero, donde los pedidos en algún momento se convertirán en dinero.
- **Remitos:** Control de entrega de mercadería. A fin de mes se pueden agrupar y convertir todos en facturas.
- **Facturas:** Administran el stock (o con remitos) y sumar dinero a la caja o al medio de pago utilizado. Generan el IVA y gestionan las retenciones/percepciones.
- **Nota de Crédito/Débito:** Es importante destacar que para las devoluciones se utilizan estos comprobantes, ya que si por ejemplo utilizo un movimiento manual de caja para ingresar una devolución, no se reflejara en el stock, no impactara en el IVA y no será consistente el cierre Z o X.
- **Cobranzas/Pagos:** Nos avisa cuando hay clientes que nos deben más de determinadas sumas de dinero, nos indica como nos pagaron y en que fechas, cuales fueron los medios utilizados, etc.



Por lo contrario cuando gestionamos los pagos a proveedores podremos conocer nuestro estado financiero. Se deben reflejar los pagos a cuenta (señas) para dejar constancia del valor entregado por el cliente como reserva del producto.

- **Cuenta Corriente:** Nos permite reclamar a tiempo las cobranzas de los clientes, pagar sin recargo facturas de proveedores, conocer nuestro estado financiero en caso de querer invertir/comprar algún objeto, o bien no seguir dando crédito a ciertos clientes que no abonaron sus deudas.
- **Caja:** Nos permite llevar un orden del dinero, no solo por las ventas producidas, sino por los gastos mínimos que utilizamos para el manejo normal del negocio y que muchas veces no se registran, como comprar un rollo de papel para la tickeadora, un cartucho de tinta o una coca cola, donde parecieran ser valores menores, pero al multiplicarlos por la cantidad de días hábiles trabajados del mes, podemos llevarnos una sorpresa.
- **Cheques:** Permite depositarlos en el banco, son parte del estado financiero y se endosan con pagos en las cuentas corrientes de nuestros proveedores.  
Existe un semáforo que nos indica si hay cheques listos para depositar en el banco.
- **Ticket:** Enumera todos los montos abonados con tickets.
- **Tarjetas:** Se pueden liquidar las mismas y conocer los valores ingresados por este tipo de medio.
- **Bancos:** El tener al día el banco, es parte de organizar nuestro estado financiero. Tanto para los cobros como para los pagos por depósitos y transferencias.
- **Precio de Venta:** Podemos tener varias listas de precios, que se calculan a partir de los costos con un margen de ganancia (teniendo en cuenta el descuento del proveedor), o bien con precios fijos. Los clientes pueden tener bonificaciones asociadas. Es factible emitir un catalogo con fotos y precios de cada producto a la venta.

Se pueden variar todos los precios de un mismo grupo de artículos o rubros.

- **Costos:** Permiten obtener la rentabilidad de nuestro negocio y nos ayuda a seleccionar el proveedor más económico.
- **Stock:** Los estadísticos muestran cuales son los productos con más o menos rotación, cuales nos generan las mayores ganancias y cuáles son los que mueven más dinero.

Combinando dicho ítem con las variables punto de pedido, máximo y mínimo, lograremos realizar las compras a tiempo, sabiendo cuanto es lo mínimo que debemos tener, cuanto es la máxima cantidad que puedo comprar (en cuanto a capacidad física de nuestro deposito) y cuál es nuestro punto medio donde va a estar el stock para no perder ventas.

- **Estadísticos:** Utilizados para la correcta toma de decisiones, uno podría saber que tiene que ir a comprar unas 80 unidades de cierto producto, pero por el sistema va a visualizar que realmente tiene que comprar 97 unidades y que el proveedor más barato es uno que comprando 100 unidades nos hace 25 % de descuento, y nos entrega la mercadería a 7 días, además que el consumo promedio mensual de ese producto es de 10 unidades por lo que nos demoraremos en vender dichas unidades unos 10 meses.

El sistema cuenta con más de 150 informes, entre los cuales podremos visualizar datos de compras y ventas, clientes y proveedores, cuentas por pagar y cobrar, etc.

- **Códigos de Barra en Productos:** Permiten una búsqueda rápida del producto, seleccionándolo para su venta. Jazz lee e imprime códigos de barras con impresoras de tinta, láser y térmicas.
- **Rubro y Subrubro en Artículos:** Este atributo permite realizar búsquedas por esos criterios y también nos generan estadísticos que ayudaran en la toma de decisiones, ya que sabremos qué grupo de productos se vende con más frecuencia y cuáles no.

- **Fotos en Productos:** Al cargar imágenes en los artículos se podrán emitir catálogos y de esta manera evitar errores en los pedidos de artículos inexistentes actualmente en stock, logrando hacer reservas puntuales.
- **Atributos/Características en los Artículos/Servicios:** Jazz permite cargar **Color, Talle, Marca, Modelo, Forma, Textura, Categoría, etc. de cada producto, lo que permite ubicarlo rápidamente y emitir ya sea una factura o un estadístico del mismo.**
- **Campos Adicionales:** Como los sistemas de gestión standard se hacen genéricos, como usuarios avanzados detectaremos que necesitamos algún dato adicional de Clientes, Proveedores, Artículos, Facturas, etc. En Jazz Office tendremos la solución a esa problemática, ya que podremos administrar nuevos campos de datos.
- **Vendedor:** Al asignarlo a cada comprobante, luego podremos generar comisiones o bien simplemente saber cuál es mi mejor vendedor dentro de un determinado periodo.
- **Fecha de Vencimiento en Comprobantes:** En el caso de los presupuestos, puedo utilizarla para saber cuándo caduca dicha cotización. Para los pedidos, sería como la fecha de entrega. En las facturas, es la fecha en que queda vencida la cuenta corriente, por lo que dicho cliente debería abonarla.
- **Permisos de Usuario:** Las restricciones de permisos tienen muchos beneficios, entre ellos hacer que el software sea más fácil al usuario, ya que vera solo las funciones que necesita. Evita errores, por lo que al no ver la función, jamás entraremos por equivocación.

Para la gerencia es de suma importancia dicha funcionalidad, para no mostrar información a usuarios de otros sectores.

- **Configuración de los Comprobantes:** Para poder imprimir los Presupuestos, Pedidos, Remitos, Facturas con el formato que requiera mi formulario preimpreso generado por la imprenta. Cambiar tipografías y tamaños de letra utilizados.



- **Backup:** Es lo único que nos permite restaurar el sistema en el caso de tener un inconveniente con la PC o pérdida de información.
- **Sucursales:** También pueden ser usadas como un depósito de mercadería.

## Soluciones de Jazz Según el Rubro de su Empresa

Enumeramos las funciones más utilizadas por los usuarios de determinados sectores. Cabe destacar que hay funciones que son utilizadas por varios tipos de empresas

- **Corralón de Materiales**

Acopios  
Remitos  
Códigos de barra  
Fraccionamiento/Bultos mercadería  
Envío de presupuestos por mail

- **Carnicerías**

Doble unidad de medida  
Seguridad de usuarios  
Backup

- **Ferreterías / Buloneras / Sanitarios / Autopartes**

Importación automática de Listas de Precios de proveedores  
Comparativo de Precios  
Órdenes de Compra automáticas  
Impresión/Lectura de códigos de barra  
Aumentos masivos de precios

- **IPS Proveedores de Internet**

Abonos mensuales  
Cobros Pago Fácil/Rapipago/Debito Automático  
Cash-flow  
Historia clínica del cliente

- **Supermercados**

Facturación Rápida  
Pantalla de vuelto  
Etiquetas para góndola  
Enlace con balanzas electrónicas

- **Fabricas**

Producción  
Formulas  
Definición de productos terminados  
Materias primas  
Análisis de Costos

- **Fabricas**  
Producción  
Formulas  
Definición de productos terminados  
Materias primas  
Análisis de Costos

- **Librerías**  
Códigos de Barra  
Listas de Precios  
Devoluciones  
Comisiones  
Controlador Fiscal

- **Hardware / Telefonía**  
Control por número de serie  
Precios en dólares  
Garantías  
Reparaciones RMA  
Carrito de Compras web

- **Punto de Ventas POS**  
Facturación Rápida  
Cierre de Caja  
Tarjetas

- **Indumentaria / Calzados**  
Stock por talla y color  
Códigos de Barra  
Catalogo con imágenes  
Financiación planes y cuotas

- **Importadores**  
Control de despachos  
Seguimiento del lote  
Stock  
Factura Electrónica

- **Agro**  
Contabilidad  
Centros de Costo  
Carga de Facturas de Compras  
IVA  
Cuentas Corrientes  
Depósitos y Transferencias  
Retenciones y Percepciones

- **Sucursales**  
Transferencias de stock entre locales  
Multimonedas  
MultiEmpresa

- **Pymes**  
Mailing  
Cuentas corrientes  
Cheques  
Bancos  
Cobros / Pagos  
Costos  
Señas y pagos a cuenta

## 5. Acceso al Sistema

Si adquirió Jazz Office. Ingrese al sistema con

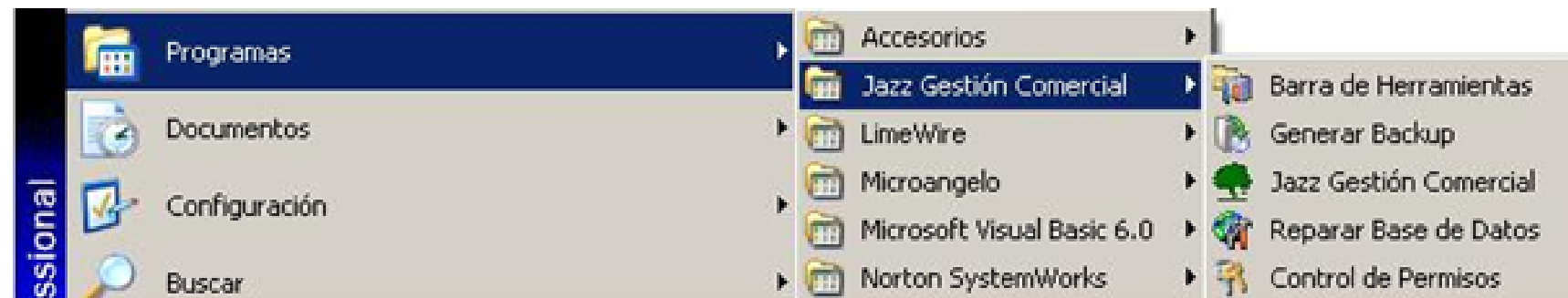
**Usuario:** supervisor

**Clave:** supervisor

Luego podrá generar nuevos usuarios y claves con el ACP. Jazz Comercio/Stock no poseen manejo de usuarios, ni permisos.

### Acceso desde el Menú de Windows

Inicio → Programas → Jazz Gestión Comercial → Jazz



Luego aparecerá la siguiente pantalla, donde seleccionaremos nuestro usuario e ingresaremos nuestra clave de acceso.

Para más información vea el anexo Login y Permisos de Usuarios.



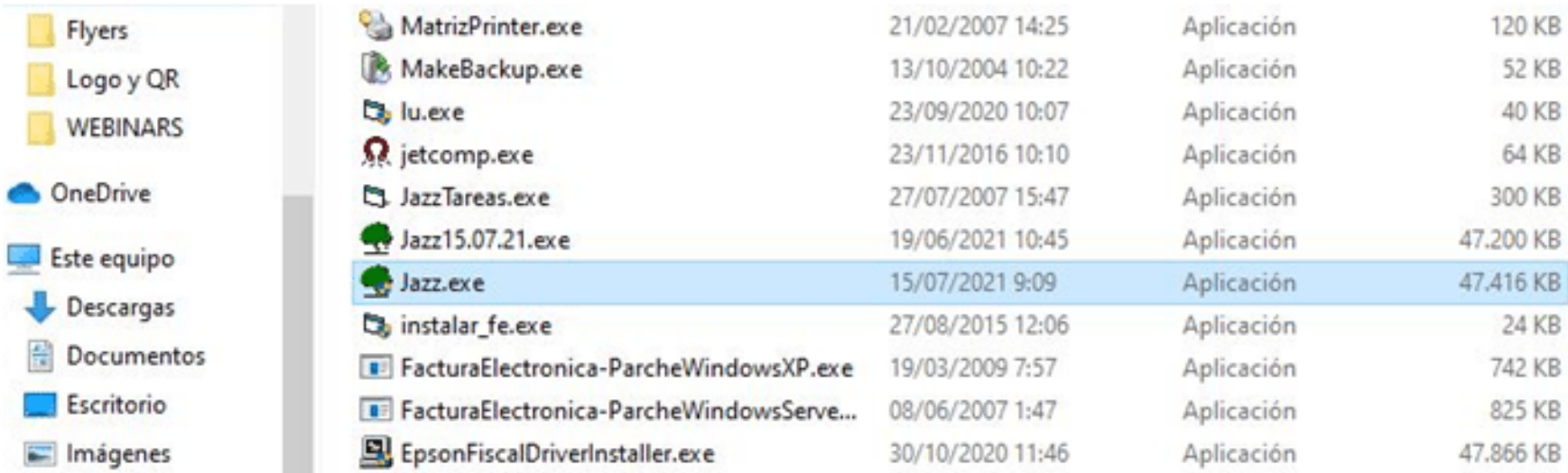
**Acceso Directo al Sistema**

Los accesos directos nos facilitarán una más rápida entrada al sistema. Para crear uno, primero debemos saber donde se encuentra instalado el sistema, generalmente en C:\Archivos del programa \Jazz\, pero puede haber excepciones en el caso de tener el sistema en Red o si usted mismo modifiko la carpeta de ubicación durante la instalación.

Si desconoce la ubicación del mismo, y desea encontrar el Jazz.exe, puede buscarlo haciendo clic en: Inicio → Buscar → Archivos o carpetas.

Tipear la palabra **Jazz.exe**

Tal como se visualiza en la siguiente imagen, escribiremos en el campo “Nombre:” “Jazz.exe”, y en el campo Buscar en: Elegiremos la opción “C:”, luego haremos clic en “Buscar ahora”, y en el campo inferior aparecerá el lugar donde está guardado Jazz.exe.

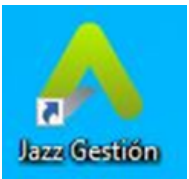
A screenshot of a Windows search results window. On the left, there is a sidebar with navigation options: Flyers, Logo y QR, WEBINARS, OneDrive, Este equipo, Descargas, Documentos, Escritorio, and Imágenes. The main area displays a list of files. The file 'Jazz.exe' is highlighted in blue. It is located on 'Este equipo' (This PC) and has a size of 47.416 KB. The table lists the following files:

MatrizPrinter.exe	21/02/2007 14:25	Aplicación	120 KB
MakeBackup.exe	13/10/2004 10:22	Aplicación	52 KB
lu.exe	23/09/2020 10:07	Aplicación	40 KB
jetcomp.exe	23/11/2016 10:10	Aplicación	64 KB
JazzTareas.exe	27/07/2007 15:47	Aplicación	300 KB
Jazz15.07.21.exe	19/06/2021 10:45	Aplicación	47.200 KB
Jazz.exe	15/07/2021 9:09	Aplicación	47.416 KB
instalar_fe.exe	27/08/2015 12:06	Aplicación	24 KB
FacturaElectronica-ParcheWindowsXP.exe	19/03/2009 7:57	Aplicación	742 KB
FacturaElectronica-ParcheWindowsServe...	08/06/2007 1:47	Aplicación	825 KB
EpsonFiscalDriverInstaller.exe	30/10/2020 11:46	Aplicación	47.866 KB

Una vez que encontramos dicho archivo, haremos un clic derecho sobre el mismo y elegiremos “Copiar”.

Luego accederemos al escritorio de nuestra PC y haremos un clic derecho para seleccionar la opción “Pegar acceso directo” con el botón izquierdo del mouse.

Así podremos visualizar el acceso directo en el escritorio de nuestra PC:



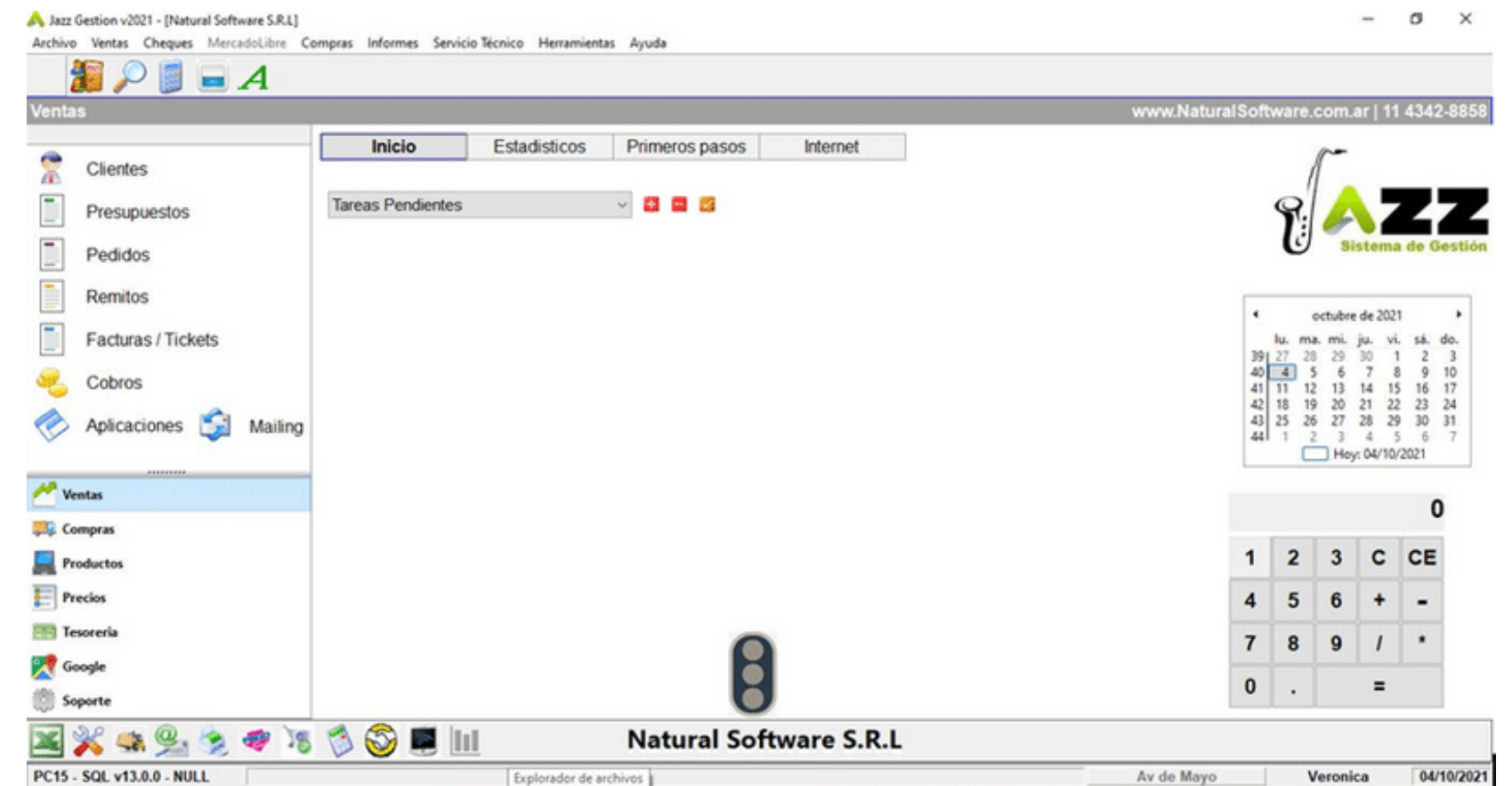


## 6. Pantalla Principal

Desde esta pantalla se encuentran disponibles todas las funcionalidades del sistema. En el margen superior se ubica la barra de menú, la cual está dividida en varios grupos (Archivo, Stock, Ventas, Compras, Caja, Cheques, Bancos, Informes, Herramientas y Ayuda).

Luego se visualiza la botonera de accesos directos o barra de herramientas, la misma nos permitirá manejar de forma más rápida la aplicación (desde el menú podremos acceder a las mismas funcionalidades. En el cuerpo principal de la ventana, nos encontramos con el menú intuitivo de actividades frecuentes, el cual nos ayudara a operar el sistema muy fácilmente.

Esta ventanita es un gran medio de Comunicación entre Natural Software y usted, aquí podrá encontrar entre otras cosas, información contable, novedades sobre productos y servicios, invitaciones gratuitas a eventos y actualizaciones de los manuales (Es una página web, por lo que necesita de Internet para su visualización).



### Menú Intuitivo de Actividades Frecuentes

Son utilizados para acceder en forma organizada a las pantallas más utilizadas del sistema (Clientes, Productos, Facturación, Entrada de Stock, etc.), sin necesidad de tener conocimientos previos.

Los mismos son presentados en forma de asistentes que permiten seleccionar opciones y luego avanzar a la pantalla siguiente.

Al lado de cada opción, se especifica cuál es la tecla rápida de acceso, así por ejemplo al pulsar F5 aparecerá automáticamente la pantalla de facturación.

Si imaginamos un corte longitudinal al centro de la pantalla, se podrá observar que la misma se comporta como un espejo, donde del lado izquierdo se encuentran las funciones de ventas y de su lado opuesto los accesos más comunes de compra, lo que facilita su aprendizaje, ya que las pantallas opuestas son de manejo similar.

Por ejemplo la pantalla de clientes, tiene un diseño similar al formulario de proveedores, por lo que al aprender a utilizar uno de estos, su opuesto será comprendido fácilmente.

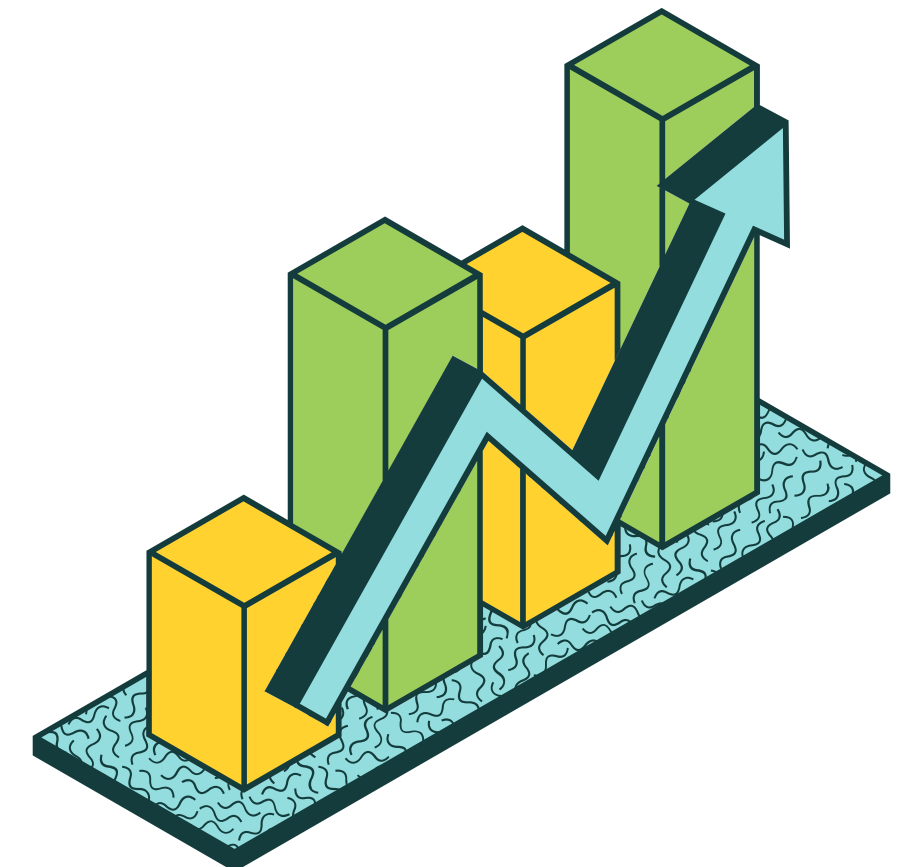
Al pie de esta pantalla, encontraremos datos como el nombre del Usuario actual, la sucursal donde se encuentra trabajando (con doble clic podremos cambiar de usuario y sucursal), la fecha de trabajo del sistema (generalmente es la de hoy), la barra de estado que emite información sobre los procesos actuales y los semáforos que son Indicadores de Caja, Stock, Cuentas Corrientes, Avisos y Cheques. Estos últimos poseen los colores típicos de un semáforo, por lo que los rojos serán alarmas, los amarillos prevención y el verde aviso de todo normal sin inconvenientes.

Dichos indicadores tienen por funcionalidad, alertarnos sobre ciertos inconvenientes, que pudieran estar ocurriendo dentro del sistema o bien indicarnos una tarea a seguir.

Realizando clic sobre un semáforo en particular, conoceremos el detalle del tema en cuestión.

Con Jazz Office usted podrá crear y administrar usuarios, logrando restringir el acceso a diferentes opciones del sistema.

Por lo que la pantalla principal y su botonera, pudieran variar de acuerdo a los permisos del usuario actual.



## 7. Barra de Herramienta - Principal

### Accesos Directos Dentro del Sistema

Pulsando sobre ellos se podrá acceder en forma más rápida a los siguientes ítems:



**Importante:** Nótese que determinados Ítems pueden variar de acuerdo a la versión de Jazz que usted adquirió. Constantemente incorporamos mejoras y nuevas funcionalidades, con el objetivo de mejorar la herramienta y brindarle un mayor servicio.

Si usted desea adquirir la última versión y acceder a nuestra mesa de ayuda, comuníquese con nuestro departamento de ventas.

### Descripción Básica del Sistema

Nuestro Menú principal de Jazz está formado por las siguientes secciones:

- **Archivo:** Desde aquí el usuario podrá administrar las altas, bajas o modificaciones que desee efectuar sobre las principales entidades del Sistema. Este mismo posee el ABM (alta, baja, modificación) de Rubros, Productos, Clientes, Proveedores, Vendedores, Zonas etc.
- **Stock:** En este menú el usuario podrá incrementar o disminuir el inventario de sus mercaderías a través de Entradas o Salidas manuales de Stock.

Cabe destacar que las entradas y salidas automáticas se producen con la incorporación de las facturas de compras y la emisión de comprobantes de venta. Los remitos, las N/C y N/D también pueden afectar el stock actual, todo esto se configura desde el Menú Herramientas → Configuraciones personalizadas.

- **Ventas:** Aquí se accede a la facturación a clientes, se manejan las listas de precios, los vencimientos, se administra nuestro controlador fiscal y se registran las cobranzas.
- **Caja:** Aquí se verán reflejados todos los movimientos de dinero que ocurrieron dentro del sistema. Existen movimientos de Caja manuales y otros que son generados automáticamente por Jazz. A título informativo y con sus respectivos enlaces se pueden visualizar totales de cheques, cuenta corriente, dólares, ticket, tarjetas, logrando así tener un consolidado ingresos y egresos, sin importar cual fuere el medio utilizado.
- **Cheques:** Podremos administrar cheques propios y de terceros. Así como también acceder a listados y visualizar los cheques por diferentes filtros.
- **Bancos:** En él, lograremos visualizar el estado de nuestras cuentas bancarias. Este menú nos permitirá ingresar a Bancos y Cuentas bancarias. Se pueden realizar envíos entre las cuentas bancarias y nuestra caja. Desde aquí se podrá realizar una conciliación bancaria.
- **Compras:** Esta opción permite ingresar los comprobantes de compra y registrar los pagos a proveedores.

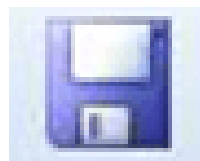


- **Informes:** Contiene todos los informes disponibles en el sistema. Los mismos se utilizan para emitir simples listados, como así también complejas estadísticas que ayudaran en la toma de decisiones de la institución. Ejemplos de estos son: Listado de Proveedores, Clientes, Pagos con Tarjeta, Rentabilidad por producto, Totales de Facturación, IVA, Stock, etc.
- **Herramientas:** Nos provee los parámetros generales para configurar el sistema, según el rubro de su empresa y la utilización que desee darle al mismo. Se podrán definir características para facturar rápidamente, seleccionar impresoras, configurar los comprobantes de impresión, etc.
- **Ayuda:** Este menú contiene información sobre Natural Software, registro de propiedad intelectual, numero de versión que usted utiliza, módulos adicionales adquiridos, novedades (acceso directo a nuestro blog [jazzgestion.wordpress.com](http://jazzgestion.wordpress.com)), link a Mis Tickets Web y detalle de otros módulos que ofrecemos.

### Atajo para Filtrar por Fecha

En las pantallas donde tenemos filtro por fechas podemos pulsar la tecla “H” para que nos traiga la fecha del día y “A” para que traiga la fecha del día anterior.

### Botones Comunes en la Mayoría de los Formularios:



Aceptar / Guardar



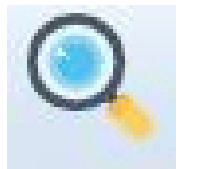
Eliminar



Salir / Cerrar



Nuevo



Buscar

**Importante:** Cabe destacar que toda la funcionalidad del sistema es de uso opcional al usuario, el mismo podrá utilizar todo el sistema o parte de este.

Asimismo cada entidad del sistema permite ser utilizada de diferente forma de acuerdo a la necesidad del usuario y del rubro al que se encuentre abocado.

Para una correcta implementación se recomienda la asistencia de personal capacitado. Evitando pérdidas de tiempo y dinero, generadas por el desconocimiento de la herramienta.

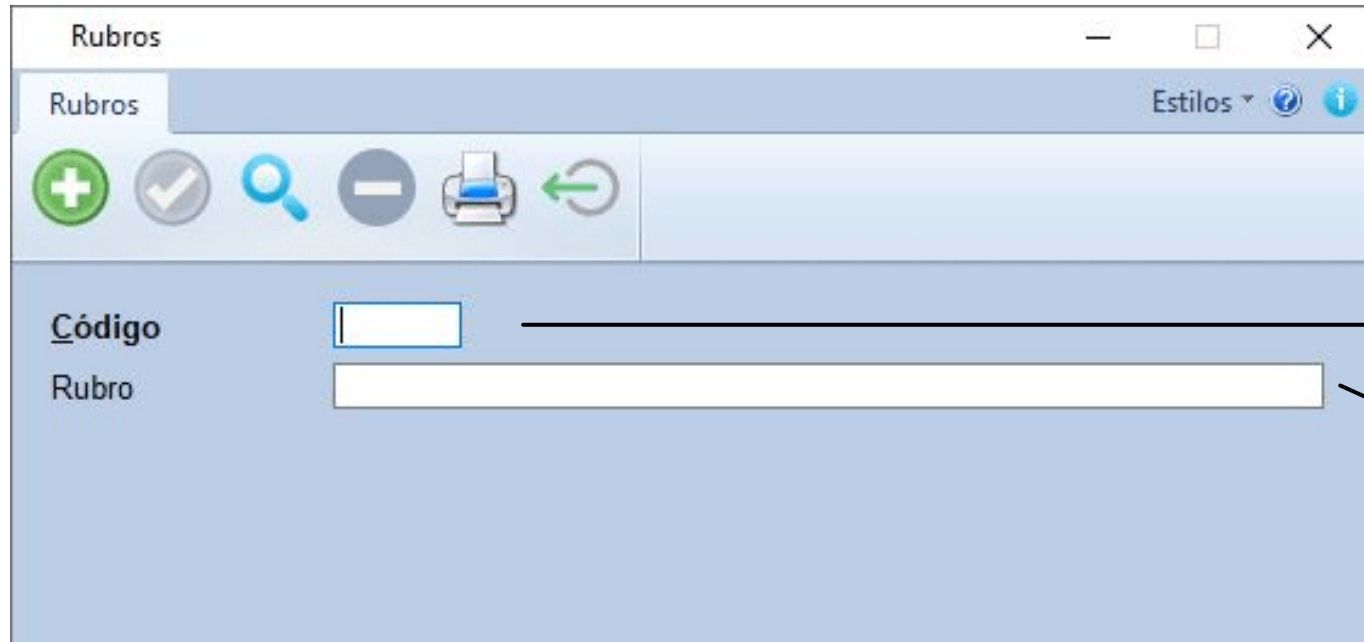
Es imprescindible entender que hay funcionalidad específica, que podría no estar dentro del sistema y convenga administrarla por medio de una planilla Excel o una agenda. Un sistema organizara en un gran porcentaje nuestro negocio, pero nunca un 100%, ya que hay aspectos que son arbitrarios y dependen directamente del factor humano o bien son particulares a nuestra operatoria habitual. Un sistema es una herramienta que utilizada correctamente genera múltiples soluciones.

## 8. Menú Archivo

Rubros y Familias	Impuestos
Sub-Rubros y Sub Familias	Impuestos Internos
	Impuesto No Gravado de Productos
	Retenciones de IIBB ▶
	Retenciones a las Ganancias ▶
Armado de Productos	
Productos	Estados de Sucesos
Actualizar % BON de Productos por Proveedor	Estados de Comprobantes
Generación Automática de Artículos Especiales	Tickets
Carga Masiva	Documentos
Genera códigos de barra, copiando el Código actual de cada Producto	Tarjetas de Credito
Monedas	Descuento por Medios de Pago
	Recargo por Medios de Pago
Cientes	Financiación
Vendedores	Categorías de Facturas
Zonas	
Proveedores	Backup
Transportistas	Restore
Días Cuenta Corriente	
Marcas	Abrir Turno
Provincias	Cambiar Empresa/Sucursal
	Cambiar de Usuario
Mantenimiento ▶	
	Salir

## Rubros y Familias

Este menú contiene información sobre Natural Software, registro de propiedad intelectual, número de versión que usted utiliza, módulos adicionales adquiridos, novedades (acceso directo a nuestro blog [jazzgestion.wordpress.com](http://jazzgestion.wordpress.com)), link a Mis Tickets Web y detalle de otros módulos que ofrecemos.



Escriba un código que represente al Rubro que desee buscar

Si el código no existe ingrese aquí la descripción del Rubro.  
Si existe el código este campo será completado automáticamente

**Código:** Puede ser ingresado tanto en números como en letras (alfanumérico). Recomendamos ingresarlo con letras, siendo estas una abreviación del nombre o descripción del rubro (esto facilitara futuras búsquedas).

**Importante:** Es indispensable presionar **ACEPTAR**, luego de realizar un cambio o un nuevo ingreso.

### Descripción

Detallara las características de nuestro producto.

### Sub-Rubros y Sub-Familias

Esta función se utiliza para lograr una mayor agrupación de artículos.

Aquí seleccionará el rubro al cual pertenece dicho sub-rubro (previamente debemos ingresar los Rubros al sistema).

Sub Rubros - [ALTA]

Sub Rubros

Estilos

Rubro: Ferreteria

Sub Rubro: 2

Descripción: Herramientas

Imagen 1 - Jazz Nube

2 Click

2 Click

2 Click

Descuentos x Cantidad (porcentajes negativos reflejan recargos)

Lista P.	Cantidad	Descuento

Lista: 10 Mayorista

Cantidad: 00,00

Descuento (%):

Aquí asignaremos un código al sub-rubro.

Aquí se describirá nuestro sub-rubro.

Aquí se asignara el descuento por cantidad al rubro.

## Listas de Precios

Las imágenes se cargan haciendo doble clic sobre los recuadros y luego se pueden utilizar, para generar listas de precios con fotos de nuestros artículos agrupados por rubro.



## ¿Cómo Seleccionar un Rubro o Sub-Rubro ya Cargado?

- Cuando se trata de **RUBROS**, presionando F1, o haciendo doble clic en el campo **CODIGO**, aparecerá una grilla listando todos los rubros ya cargados, para seleccionarlo, presionar doble clic sobre él (Esto ocurre con cualquier entidad del sistema, Clientes, Proveedores, Bancos, Vendedores, etc.).
- Para **SUBRUBROS**, primero debemos seleccionar el rubro desde la lista desplegable. Luego podremos seleccionar el sub-rubro, tal como lo hicimos en el caso de **RUBROS**.

## ¿Cómo puedo modificar un rubro o sub-rubro que ingrese por error?

Hay que ir nuevamente al menú: Archivo, Rubro, o Sub-rubro, según corresponda, seleccionar el mismo y modificarlo. Es muy importante que después de haber realizado alguna modificación grabar el cambio presionando Aceptar.



## ¿Cómo doy de baja o elimino un rubro?

Lo seleccionaremos del mismo modo que si lo fuéramos a modificar y haremos clic en el botón eliminar.



## Barra de Herramientas de ABM

Estos botones tendrán las mismas funcionalidades en todas las pantallas del sistema, el ABM se refiere a Alta, Baja, Modificación.

## Armado de productos

Existen dos tipos de productos armados, los que bajan stock al facturar y los que bajan stock al ingresar al negocio. La diferencia existe en que los que bajan stock al facturar son productos que se arman minutos antes de ser vendidos, en el segundo caso el producto armado y mantenido en depósito hasta el momento de la venta.

Un ejemplo del primer tipo de productos es un plato de fideos, ya que está compuesto por pasta (fideos), salsa (tuco), etc. Cuando el cliente pide un plato de fideos en la cocina toman las cantidades de fideos y tuco, y arman el plato de fideos. En ese momento se factura (la factura permanece abierta hasta que el cliente se levanta de la mesa) y ahí es cuando se descuenta de stock el tuco y los fideos.

El otro ejemplo es una computadora, ya que esta se arma con sus piezas que ya se encuentran en stock y se deja en el depósito hasta que alguien la compre. Cuando se arma la computadora y se genera una entrada de stock, e inmediatamente el programa Jazz genera una salida de stock de sus componentes. Ya que no podrás vender más un disco rígido, motherboard, etc. Si no que podrás vender una computadora, y en ese momento no se descuentan sus componentes, porque ya fueron descontadas, sino que se bajara de stock una computadora propiamente dicho.

Si usted quiere crear el primer tipo de producto armado debe asignarlo así en el abm de productos y además debe seleccionar que este es un servicio ya que no baja stock.

Por lo contrario, si es un producto armado del segundo tipo debe dejarlo seleccionado en producto. Estas opciones se encuentran en la solapa 'Más Datos' dentro del abm de productos. Una vez creado los productos que desean que sean armados y sus componentes debe dirigirse a Archivo/Armado de Productos y seleccionar el producto armado el cual vamos a asignarle sus componentes. Una vez hecho esto deberemos ir agregando uno por uno cada componente con su cantidad adecuada. Por ejemplo el plato de fideos lleva 200 gramos de fideos y 50 gramos de tuco. Haciendo clic en el botón con el tilde se guardan los datos. **TIP:** También se puede utilizar la tecla F10 para guardar los cambios hechos al producto armado).

En la siguiente tabla se puede ver en los casos que se aplica la salida de stock de los componentes del producto armado. En la columna 'Producto / Servicio' se detalla si se produce la salida de stock de los componentes cuando el producto armado esta dado de alta como producto o como servicio.

Comprobante	Producto / Servicio
Entrada de Stock	Producto
Salida de Stock	Servicio
Factura de Venta	Servicio

## **Productos / Artículos y Servicios**

Es importante la correcta definición de códigos y descripciones de los artículos/servicios, ya que a partir de estas, podremos realizar consultas/búsquedas en el sistema.

En este formulario se definirá el producto que compramos o vendemos. Junto a las características podremos asociar un código de barras, el cual permitirá facturar y manejar el stock en forma rápida y dinámica.

Si usted posee una planilla Excel con sus productos, o datos cargados en un viejo sistema (bajo Windows o DOS), consulte a nuestro equipo por la posibilidad de migrar automáticamente toda su información a Jazz. También existe la posibilidad de adquirir la herramienta de importación de datos "JazzIT Excel" (con la que luego podrá seguir incorporando o actualizando automáticamente las listas de Precios de los proveedores, Clientes, etc.).

Dependiendo del Rubro de su empresa podrá cargar los artículos de diferentes formas que provee el sistema.

- Archivo → Productos (ABM). Ingreso artículo por artículo.
- Archivo → Generación Automática de Artículos Especiales (medidas, talles, colores, marcas, etc). Ideal para Calzados e Indumentaria
- Archivo → Carga Masiva (Grilla símil Excel)

Si sus proveedores les envían las listas de precios por mail, consulte por nuestro modulo JazzIT Excel, para importar automáticamente dichas listas.

## **Definiciones generales para los artículos/servicios**

En la mayoría de las pantallas (ABM) del sistema, podremos asignar un nuevo código y descripción, buscar un código en particular o bien realizar búsquedas en la grilla con F1 o doble clic o pulsando sobre el botón de la lupa (ver Rubros)

Jazz nos permitirá clasificar cada producto como "Servicio" o "Artículos", también si son "comprados" y/o "vendidos" por la empresa. De tratarse de un producto o servicio, la diferencia se establece sobre el stock, ya que los servicios no manejan inventario.

Si existe un producto en 2 modalidades (original y alternativo), debemos cargarlos en Jazz como 2 artículos diferentes, ya que seguramente poseen precios y cantidades diferentes de stock. Por ejemplo:

- PRODUCTO XXX ALTERNATIVO
- PRODUCTO XXX ORIGINAL

Por lo contrario si nos referimos a un mismo producto que compramos a 2 proveedores diferentes, debemos crear un mismo artículo y asignarle 2 proveedores en la solapa de proveedores del ABM de productos. **Ejemplo:**

- PRODUCTO XXXX  
PROVEEDOR A  
PROVEEDOR B

### Archivo → Productos (ABM)

Aquí se definen todos los datos relacionados con el artículo/servicio que compraremos y/o venderemos. Cuantas más características/datos ingresemos en dicho artículo, mas serán los controles, estadísticos e informes que podremos realizar y más fácil será su búsqueda dentro del sistema.

Algunas veces es necesario definir un producto “Genérico”. Esto se utiliza para facturar rápidamente artículos que no están creados, o bien que no me interesa manejar su stock. También para cargar un servicio en un comprobante y utilizar parcial o totalmente su descripción.

Productos - [EDICION]

Productos

Código: 01CHICBP25

Descripción: CANDADO DE BRONCE PESADO 25mm (2lav. JOCHINA)

General | Precios | Stock | Descuentos x Cantidad | Producción / Combos | Proveedores | Garantías | Observaciones | Campos Adicionales | MercadoLibre

IVA Compras (Credito): 02 IVA Crédito 21%

IVA Ventas (Debito): 01 IVA Débito 21%

Producto (seleccionado) | Servicio

Venta (seleccionado) | Compra

Despachos / Lotes | Novedad | Oferta

Marca: S Power

Formula al Facturar

Formula

Unidad: C/U

Categoria

Peso x Bulto: 0

Bonif % en Comprobante: 0

Fecha Vencimiento

Comisión: 0,00

Cód. Barras

Cod. Barras A4 Formato B: 1

Carpeta Relacionada

Desplazamiento

F1: Buscar F2: Nuevo F4: Salir F10: Guardar F11: Eliminar

Id: 10164 - Alta: 06/10/2008 11:56:47 - Usuario: NO ENCONTRADO



**Algunos Ejemplos:**

- A-El producto código = 1 que tenga por descripción un punto “.”
- B-El producto código = 2 que tenga por descripción “Clavo”
- C-El producto código = 3 que tenga por descripción “Articulo de Ferretería”
- D-El servicio código = 4 que tenga por descripción “Servicio”
- E-El servicio código = 5 que tenga por descripción “Mano de Obra”

**Detalles de los Ejemplos mencionados:**

En este caso se reemplaza dicho “.” Por un texto libre, “Remera Roja Talle M”, “Candado 40mm”, “Coca Cola 1 ½ Retornable”, “Servicio de Consultaría Mensual”, esto lo realiza el usuario de forma manual al crear un comprobante.

De esta forma podremos seleccionar “Clavos” sin necesidad de realizar.

Búsquedas por descripción.

Esto facilita la selección del artículo, ya que generalmente tampoco se posee un código de barras en cada clavo (a no ser que los empaquemos en bolsitas de 10 unidades y en dichas bolsitas peguemos un código de barras).

Al seleccionar el código 2 en la factura, el sistema seleccionara automáticamente el articulo “Clavos” (los mismos pueden tener un precio asignado, por lo que podremos modificar la cantidad de unidades, o bien, cargar un precio manualmente). En el caso de los clavos se puede manejar la venta por Unidades / Gramos / Kg, etc.

Otra opción es adicionar un mayor detalle al texto del artículo, por lo que si seleccionamos 2 aparece la palabra “Clavos”, pero le podemos sumar “de Acero de 3mm”

Facturamos el artículo 3 para hacer referencia a un rubro en particular y en el ticket siempre dice “Articulo de Ferretería” donde el usuario indica manualmente el monto del comprobante. En las panaderías por ejemplo, se diferencian las “Tortas” del “Pan Común”, ya que los productos tienen asignada diferente alícuota de IVA y muchas veces se factura el articulo “Torta” sin detalle alguno, ya que no se detalla que torta es en particular, sino que se carga manualmente el precio o se vende por peso, por lo que el precio tiene relación directa con la cantidad (Kg). Por lo que en este caso podríamos definir solo tres artículos.

PAN  
FACTURAS  
TORTAS

El usuario utiliza ese texto como principio de la descripción y suma el detalle del servicio manualmente, ejemplo “Servicio de Limpieza”.

Este ejemplo podría ser similar al anterior, pero en este caso es un Servicio que no maneja stock.

**Nota:** En el ejemplo anterior mencionamos la funcionalidad factura para referirnos a cualquier tipo de comprobante, ya que es válido para Presupuestos, Pedidos, Remitos y Facturas.

**Si realmente deseamos realizar un correcto control de stock, debemos crear diferentes códigos para cada producto.**

### **Duplicar Productos**

En Productos y Servicios podemos duplicar un producto si estamos creando productos de similares características y lo único que cambia entre ellos son datos mínimos como el color, el tamaño, el talle, etc.

Para ello debemos traer el producto a pantalla y pulsar el botón “Duplicar Productos...” debiendo asignar un nuevo código para el producto a crear manteniendo la mayoría de los datos del producto anterior.

La pantalla de productos posee varias solapas, las que detallaremos a continuación.

## Solapa General

En este formulario se cargara la descripción, el IVA Compras y Ventas (obligatorios), si es un producto o un servicio, si tiene comisión, marca, código de barra y algunos otros datos referentes a nuestros productos.

Se podrá seleccionar rubro y sub-rubro (para generar uno nuevo, hacer clic sobre los rubros y luego presionamos la tecla "Insert").

Los campos son opcionales, pero sugerimos cargarlos ya que facilitaran nuestras tareas y controles.

- **IVA:** Haciendo doble clic seleccionaremos la alícuota correspondiente al producto, en el caso que no se encuentre, cerrar la ventana, y en el campo IVA, presionar la tecla INSERT, y aparecerá una pantalla donde se creará la alícuota correspondiente. También se podrá crear desde Archivo → Impuestos.
- **Rubros:** Asociar los rubros y sub-rubros a cada artículo nos permitirá generar informes filtrando por dichos rubros y de esta manera obtener agrupaciones de artículos por familias.
- **Marca:** Es una de las características del artículo. Desde el ABM se pueden crear nuevas marcas.

- **Cod. Barras:** Se utiliza para identificar unívocamente los productos con los que trabajamos. Desde los informes de códigos de barras, se podrán generar etiquetas para los artículos que no las posean. Si tenemos un lector de códigos conectados a nuestra PC, podemos cargar rápidamente este dato, simplemente colocando el cursor sobre el campo y pasando el lector por la etiqueta del producto en cuestión.
- **Inactivar productos:** Marcar un producto como inactivo, significa que el mismo no participara del circuito comercial habitual.

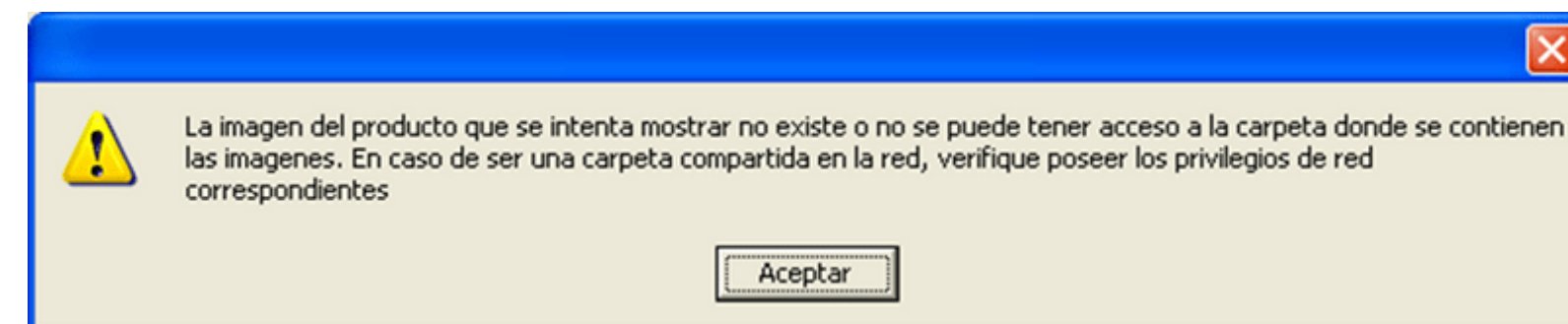
No se podrá visualizar en las consultas de precios, ni podrá ser utilizarlo dentro de un nuevo comprobante. Un artículo con movimientos, no se puede eliminar de la base de datos, pero si podrá inhabilitarse para su uso. Aunque el artículo se encuentre inhabilitado, formara parte del histórico de la base de datos.

- **Inactivar productos:** Marcar un producto como inactivo, significa que el mismo no participara del circuito comercial habitual.

No se podrá visualizar en las consultas de precios, ni podrá ser utilizarlo dentro de un nuevo comprobante. Un artículo con movimientos, no se puede eliminar de la base de datos, pero si podrá inhabilitarse para su uso. Aunque el artículo se encuentre inhabilitado, formara parte del histórico de la base de datos.

- **Imagen:** Cada producto puede tener asociada una imagen, la misma se asigna pulsando sobre el botón “Seleccionar” del recuadro “Imagen” y luego realizando doble clic sobre el archivo grafico correspondiente(las imágenes pueden obtenerse mediante una cámara digital, desde Internet o bien solicitando las mismas a nuestro proveedor). Si trabajamos en red, No debemos seleccionar una carpeta local, ya que las demás PCs no verán las imágenes. Por lo que se deberán seleccionar imágenes desde una ruta de red compartida. Ej.: ( \\servidor\imagenes).

**Nota:** “Problemas de velocidad en búsqueda de productos” Es común que cuando se buscan productos desde la búsqueda se quede “tildada” la consulta durante unos segundos.

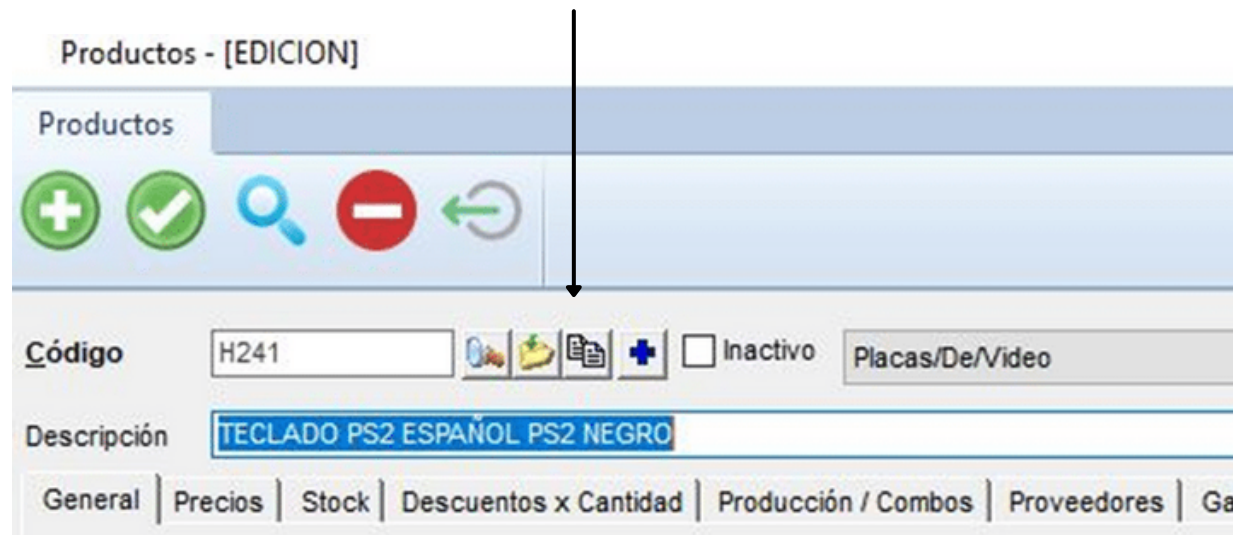




En ocasiones sucede porque la foto que tiene asignada el producto no existe o no se tiene acceso de red a esa carpeta y la tardanza se debe a que Windows está intentando acceder a la misma. Jazz emite un mensaje informando de esa situación para entender mejor el por qué de la tardanza. Al colocar una imagen en productos se debe presionar Grabar.

- **Unir productos**

Para unir productos tenemos que tener los productos dados de alta, presionando sobre el producto que va a remplazar a todos el botón de unir:



En la grilla que aparece primero se busca el producto que va a reemplazar a todos, se carga en la grilla y luego se cargan los que vamos a unir.

Se tildan y aparece un mensaje que nos informa que el producto unido se reemplaza con el nombre del nuevo.

El viejo producto quedara eliminado, siendo que todos los comprobantes y movimientos que haya tenido quedaran con el código nuevo que le asignamos.

- **Precios:** Si aun no ingresamos los precios de venta, cuando grabemos el ingreso del producto, Jazz nos preguntará, si deseamos asignar precios de ventas. Si lo hacemos aparecerá una pantalla en la cual elegiremos la lista de precios correspondiente, precio y moneda. También es posible administrar los precios desde la solapa "Precios" y desde el menú Ventas → Precios

Además poseemos varias solapas como ser "Precios", "Stock", "Producción-Promociones", "Proveedores", "Descuentos por Cantidad", "Garantías", "Números de Serie", "Observaciones" y "Campos Adicionales".

- **Carpeta Relacionada:** Ubicada en el borde inferior derecho de la pantalla. Nos permite relacionar un directorio para guardar Documentación, Fotografías, Planillas y demás archivos referentes al producto en cuestión.

**Importante:** Cabe destacar que a los efectos prácticos de redacción de este manual, utilizaremos la palabra “Productos”, para hacer referencia a los Artículos, Productos de Fabricación propia o Servicios que deseamos administrar con Jazz.

● **Copiar productos**

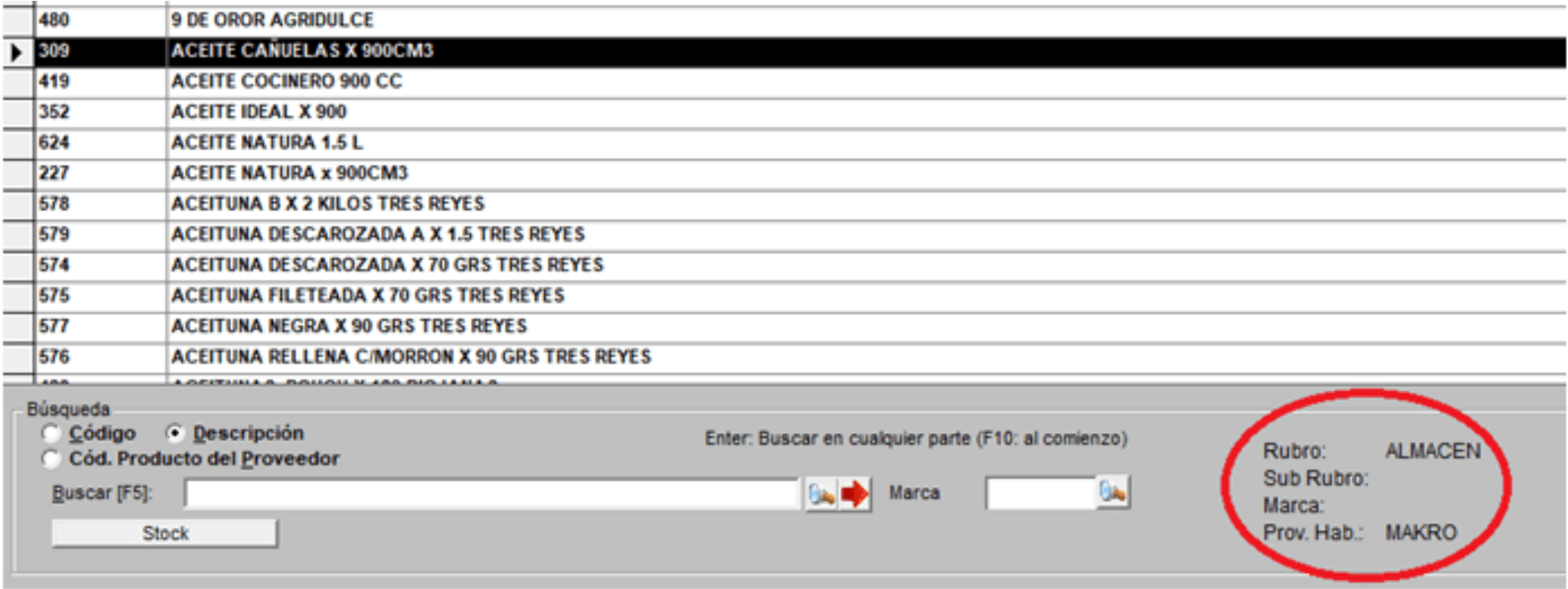
Se pueden copiar los productos. Crea un producto con un código nuevo, y la misma descripción este proceso no duplica, nros de serie, descuento por cantidad, insumos de productos armados, stock.

● **Búsqueda de Productos**

Si pulsamos la tecla F1 en el campo Código o bien hacemos clic en el botón de la lupa. En la consulta de Productos (F1) estando posicionados en la búsqueda por código de productos, podremos tipear cualquier parte del código a buscar y en lugar de pulsar ENTER pulsamos la tecla F10.

**ENTER:** Buscar los códigos que comiencen con el texto indicado.

**F10:** Buscar los códigos que en cualquier parte contengan el texto indicado.



Como se observa en la imagen de ejemplo, en la parte inferior izquierda de la grilla de búsqueda podemos visualizar atributos de artículos que vamos seleccionando, por ejemplo: Rubro, Sub Rubro, Marca y Proveedor Habitual.

● **Doble Unidad de Medida**

Doble unidad de medida, botón en Búsqueda de Productos (F1)

Haciendo clic en “Doble Unidad” obtenemos el stock del producto calculando por sus Unidades.

Informe de Doble Unidad de Medida: desde Informes → Stock → Doble Unidad de Medida.

IVA	Moneda	IVA Incluido	Alicuota
	Pesos	N	21
	Pesos	N	21
	Pesos	S	21
	Pesos	N	21

Ver Stock

Doble Unidad

## ● Fecha de Vencimiento en productos

Desde Productos y servicios podemos asignar una fecha de vencimiento, y a partir de este dato luego podremos emitir informes

**Observación:** Sólo se puede agregar una fecha de vencimiento por producto. El uso de este campo puede combinarse con Campos Adicionales donde podemos agregar la ubicación en el depósito, así tendremos acceso a ésta información desde -> Informes -> Productos -> Fechas de Vencimiento:

Ahí filtramos por el periodo de fechas de vencimiento incorporando la opción del campo adicional "Ubicación".

Empresa					Fecha:	
Fechas de Vencimiento						
Desde 01/09/2020 Hasta 30/09/2020						
Código	Cod. Barras	Nombre	Vencimiento	Ubicación		
1780A	7792180130778	9 DE ORO AVENA C/MZNA Y CANELA 180GRS	23/09/2020			
300042300		3D MEGAQUESO 56GRS	25/09/2020	ESTANTERIA A3		
419226	7797470002117	ACOND. PAT.ALLEN CERAMIDAS 930 cc	30/09/2020			
425308	7798138554351	AC. MUCHO OLIVA AER 120 cc	03/09/2020	ESTANTERIA A1		
7141		3 MINUTOS DE POLLO LUCHETTI X4U	10/09/2020			

Pudiendo ordenar el informe por Código, Descripción o Campo adicional del producto.

Además, se incluye este filtro en la Búsqueda Avanzada de Productos, con lo cual se amplía el rango a todos los informes de productos.

## Solapa Precios

En ella podremos cargar costos, impuestos internos y precios de venta

- **Costo Última Compra:** Lo podremos cargar manualmente o bien cuando ingresemos una factura de compra para ese producto, se reflejara automáticamente el costo de la misma en conjunto con el nombre del proveedor.

**Fechas de Vencimiento**

Estilos ▾

☐ Todos 
 ☒ Código 
 ☐ Descripción 
 ☐ Cod. Proveedor  
☐ Cod. Comienzan...  
☐ Cod. Terminan...

**Avanzadas**

☒ Hasta Fecha   
☐ Período  
     Desde   
     Hasta

Campo adicional

Ordenar por

- ☒ Código
- ☐ Descripción
- ☐ Campo adicional



- **Último Proveedor:** Aquí nos aparece el nombre del último proveedor al que le compramos el producto (generado mediante una Factura de compra).
- **PPP:** Precio promedio ponderado. Este dato se calcula automáticamente teniendo en cuenta la cantidad y precio de última compra.
- **Proveedor de Habitual:** Se define en la solapa de proveedores. Es el utilizado por Jazz para hacer los cálculos de precios.
- **Costo de Lista:** A partir del cual podremos calcular el “Precio de venta sugerido” o “Lista 0” según el porcentaje de ganancia que deseamos y un porcentaje de descuento o recargo, como lo detalla la imagen a continuación.

Al realizar todos estos pasos automáticamente calcula el precio sugerido guardándolo en la lista predeterminada que viene incluida en Jazz (Lista 0).

- **Última Modificación:** Aquí nos muestra la fecha en que fue modificado por última vez el costo del producto.
- **Impuestos Internos:** Para que los impuestos internos los calcule después de asignar el % de ganancia y el % dto. / Rec debe tener el tilde en Parámetros Generales/ Avanzados / Productos. Sin esa tilde lo calcula antes del Costo Real. Con el tilde, después del Costo Real.





Ejemplo sin la tilde queda afectando el costo:

Productos y Servicios

Productos y Servicios

Código

☐ Inactivo

(Rubros)

(Sub-Rubros)

Descripción

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción / Combos

Proveedores

Garantías

Observaciones

Campos Adicionales

M...

Ult. Compra/Fabricación

0

(IVA Incl)

Última Fact.

Último Prov

PPP

0

Proveedor Habitual

Costo Lista

0

Ultima Mod.

Impuesto No Grav.

Cod:

Impuestos Internos

Costo Real/Calculado

0

Pesos

% de Ganancia

0

% de Descuento

0

Costo Real se calcula con: Costo Lista

Precio

Sugerido (lista 0)

0

Sugerido con IVA

0,00

Precio Ultima Venta

0,00






Reprocesar Sugeridos

49





Con la tilde aplica los impuestos al precio de venta:

Productos y Servicios

Productos y Servicios

Código





☐ Inactivo

(Rubros)

(Sub-Rubros)

Descripción

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción / Combos

Proveedores

Garantías

Observaciones

Campos Adicionales

MercadoLibre

Ult. Compra/Fabricación

0

(IVA Incl)

Última Fact.

Último Proveedor

PPP

0

Proveedor Habitual


Costo Lista

0


Última Mod.



Impuesto No Grav.

Cod:



Impuestos Internos



Có...	Nombre	Mo...	Por...	

Costo Real/Calculado

0

Pesos

Precio

Sugerido (lista 0)

0

Sugerido con IVA

0,00

Precio Última Venta

0,00

Reprocesar Sugeridos

% de Ganancia

0

% de

Descuento

0

Costo Real se calcula con: Costo Lista

Los Imp.Int. se calculan despues de % Ganar. y %Dto/Rec.

☐ Desplazamiento

Calcular % ganancia a partir del precio final en Lista 0 (con o sin IVA) en ganancia con el botón F1 aparece la ventana de cálculo de precio final para que calcule el porcentaje automáticamente.

Productos y Servicios

Estilos

+

✓

🔍

−

↶

Código

+

☐ Inactivo

(Rubros)

(Sub-Rubros)

Descripción

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción / Combos

Proveedores

Garantías

Observaciones

Campos Adicionales

MercadoLibre

Ult. Compra/Fabricación

0

(IVA Incl)

Última Fact.

Último Proveedor

PPP

0

Proveedor Habitual

Costo Lista

0

Impuestos Internos

+

×

Có...	Nombre

Costo Real/Calculado

0,00

Pesos

% de Ganancia

0

% de Descuento

0

Costo Real se calcula con: Costo Lista

Los Imp.Int. se calculan despues de % Ganan. y %Dto/Rec.

Ganancia para obtener Precio Sugerido

×

Precio

Aceptar

Cancelar

Precio

Sugerido (lista 0)

0

Sugerido con IVA

0,00

Precio Ultima Venta

0,00

Reprocesar Sugeridos

Precios de Venta

**Nota:** El cálculo del costo real, se configura desde el menú Herramientas  
Impuesto No Gravado (compras): Se utiliza para productos como el combustible, que poseen otros impuestos.

- **Asignar Precios de Venta:** Al presionar dicho botón se visualiza la siguiente pantalla, con todas las listas de precios registradas. Seleccionado una lista podremos agregar o modificar un precio y su moneda (pesos, dólares, etc.). Las listas se crean o modifican desde el menú Ventas → Precios → Listas de Precios
- **PPP o Precio Promedio Ponderado:** Calculo automático, el mismo es influenciado por dos variables (costo y cantidad de compra).

Existen tres maneras de valuar las mercaderías que posee una empresa:

**UEPS** (Último entrado, primero salido, se valúa los bienes al precio de las primeras compras)

**PEPS** (Primero entrado, primero salido, se valúa los bienes al precio de las últimas compras).

**PPP** (Precio promedio ponderado); este último se calcula sumando el valor de las compras que tenemos en existencia, al resultado se lo divide por las unidades de mercadería existentes. Ponderar una cantidad es atribuirle el valor de la media a sus elementos (equilibrar los valores).

Asignar Precios de Venta del Producto: NIKE AIR MANIFOLD BI/Az 085

NIKE AIR MANIFOLD BI/Az 085

Lista	Precio	IvaIncluido	Moneda
LISTA GENERAL	179	S	Pesos
Lista Tarjetas	196,9	S	Pesos
[ Lista de Precios Principal ]	0	N	Pesos
Mayorista	161,1	N	Pesos
NUEVA	187,95	S	Pesos

Agregar Precio

Lista de

LISTA GENERAL

Precio

179

Pesos

Actualizar

EXIT

F9 Calculadora

Listas enlazadas realizaran calculos automaticos

### Ejemplo de cálculo de PPP:

Suponiendo el mes de noviembre de 2008, el producto "LECHE"

Del día 01 al día 10 se vendieron 100 litros a 2,1

Del día 11 al día 20 se vendieron 220 litros a 2,4

Del día 21 al día 30 se vendieron 150 litros a 2,2

El precio promedio ponderado surge de la siguiente fórmula:

$$\frac{(100 \times 2,1) + (220 \times 2,4) + (150 \times 2,2)}{(100 + 220 + 150)} = 2,27 = \text{PPP}$$



### Ejemplo del Cálculo de Costos y Precios de Venta

Suponiendo que un proveedor nos ofrece el producto YERBA MATE a \$4. Este será nuestro precio de Costo de Lista \$4. Ahora si nuestro proveedor nos realiza un descuento del 10%, el costo realmente será de \$3,6 (Costo Real).

Si nosotros deseamos obtener una ganancia del 100%, entonces Jazz generará un precio sugerido de venta de \$7,2 que justamente se guardara dentro de la Lista 0 (Cero). Esta lista de precios es una de las tantas que se administran en Jazz, pudiendo manejar cuantos precios necesitemos por cada uno de los artículos.

Las listas de precios pueden estar enlazadas, por lo que al cambiar una podrían actualizarse las demás de forma automática. Usted podrá enlazar una lista completa por medio de Ventas->Precios->Listas de precios o bien modificar ciertos % para determinados artículos desde la vista de precios.

Tenga en cuenta que si trabaja con la lista 0 (precio sugerido) y no carga una Ganancia, estará colocando un precio de venta igual al costo.



**Ejemplo:** Podríamos tener la Lista Mayorista con un Descuento del 20% sobre la lista 0 y la lista Minorista que tiene un Recargo del 15% sobre la lista 0. Teniendo así, diferentes precios para el producto YERBA MATE:

Lista (0) Automática \$7,2

Lista (1) Mayorista \$5,76

Lista (2) Minorista \$8,28

## Solapa Stock

Desde aquí se podrá cargar el punto de pedido del producto, stock mínimo y máximo. También podremos visualizar el Pendiente y Disponible (ambos dependen de los Pedidos y las Órdenes de Compra). El stock físico nos mostrara el stock real actual.

- **Ver Stock Físico/Bultos:** Nos muestra el cálculo del Stock Físico dividido la Cantidad por Bulto del producto.
- **La Cantidad por Bulto:** Es utilizada cuando el artículo a comprar, viene embalado o envasado en bultos cerrados. Por ejemplo los cigarrillos, los vendemos por unidad, pero a su vez las compras a nuestros proveedores las hacemos como bultos cerrados de 20 paquetes.

Productos y Servicios

Productos y Servicios

Estilos

Código: [ ] Inactivo (Rubros) (Sub-Rubros)

Descripción: [ ]

General | Precios | **Stock** | Descuentos x Cantidad | Producción / Combos | Proveedores | Garantías | Observaciones | Campos Adicionales | MercadoLibre

Punto de Pedido: [0] Ver...

Mínimo: [0]

Máximo: [0]

Físico: [0] Ver...

(No afecta producción)

Ver totales de Stock

Pendiente de Entrega: [0]

Pendiente de Recepción: [0]

Disponible: [ ]

Pendiente de Descarga: [0] Ver...

Reposición (Compras)

Cantidad x Bulto: [1] Cantidad x Bulto Venta por Bulto Entero/Cerrado

Compra Mínima

Cód. Barras Bulto: [ ] (Trae la Cant.x Bulto en el Comprobante)

Maximos en Facturas de Venta

Cantidad: [0]

Precio de Venta: [0]

Informe Clientes x Zonas / Config. Comprobantes

Entero Fracción

Desplazamiento

F1: Buscar F2: Nuevo F4: Salir F10: Guardar F11: Eliminar Id:

Por lo que si mi stock actual sugiere comprar 15 unidades, pero hemos indicado a Jazz que a este producto lo compramos en paquetes de 20 unidades, al verificar mis faltantes, Jazz va a informar que tenemos que adquirir 20.

- **Compra Mínima:** Posee un uso similar a los bultos, pero se utiliza cuando el proveedor nos marca un mínimo a comprar, ya sea por una mejora en el precio o porque simplemente no vende menos de X unidades.
- **Punto de Pedido / Stock Máximo / Stock Mínimo:** Son variables que permiten administrar los faltantes de mercadería (ver Informe Valorización por Reposición).
- **Punto de Pedido:** Cantidad media de stock con el cual trabajamos habitualmente. Jazz nos avisara si estamos por debajo del límite normal de stock y debemos reponer mercadería.
- **Stock Mínimo:** Se utiliza para conocer cuando estamos por debajo del punto mínimo indispensable que debemos tener en el inventario.
- **Stock Máximo:** Aquí la variable controla el máximo de unidades que podemos tener en nuestro depósito. Se utiliza cuando por ejemplo el proveedor hace una oferta por una compra X superior a tantas unidades, por lo que debemos conocer si tenemos lugar disponible en el depósito o en las estanterías.
- **Stock Físico:** Este es nuestro Stock real.
- **Stock Pendiente de Entrega:** Esto es lo prometido a nuestros clientes (Pedidos)
- **Stock Disponible:** Es el Stock Físico menos el Stock pendiente de Entrega (desde parámetros se configura si se tiene en cuenta el Stock pendiente de Recepción).
- **Stock Pendiente de Recepción:** Este es el stock solicitado a nuestros proveedores por medio de las Órdenes de Compra.

Fraccionamiento de productos compra mínima doble unidad de medida cálculo.



### Ejemplo de Cantidad por Bulto y Compra Mínima

Informe de Valorización por Reposición (Faltantes)

**Por Ejemplo:** Si vendemos Candados de 140mm de Bronce, al ejecutar el informe de faltantes (si tenemos los siguientes datos):

Stock Físico 3

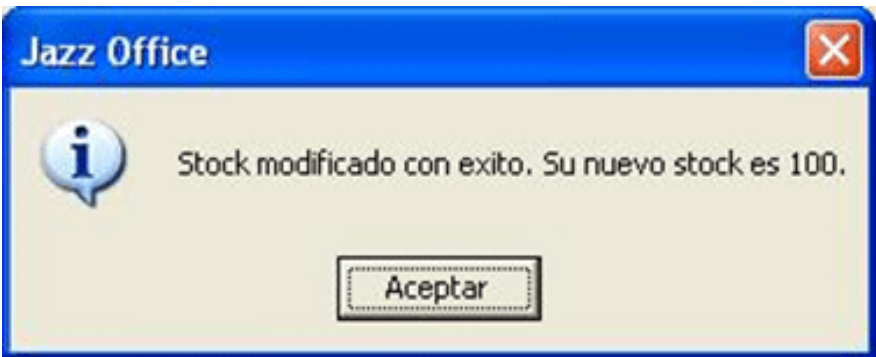
Punto de pedido 10

Dicho informe sugiere comprar 7 unidades

Si tildamos Calcular teniendo en cuenta la cantidad por bulto/compra mínima.

Pero si tenemos cantidad por bulto 3, solo podremos comprar múltiplos de este, por lo que Jazz indicara comprar 9 unidades. Si definimos en Compra Mínima 20 unidades, Jazz indicara comprar 20 (que es mayor a 7).

Si modificamos el stock, al pulsar sobre el disquete se genera internamente un remito de entrada o salida según corresponda.



Valorización por Reposición (Faltantes)

Productos - Activos e Inactivos

☐ Todos ☐ Código ☒ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

Descripción : CANDADO

Productos con la Descripción : 'CANDADO'

Valorizar

☒ Costo Real

☐ Costo de Lista

☐ Ultima Compra

Orden

☐ Código

☒ Descripción

Listar

☒ Faltantes

☐ Todos los Productos

Stock a Evaluar

☒ Máximo

☐ Mínimo

☐ Punto de Pedido

(Rubros)

(Sub Rubros)

(Seleccionar)

☐ Cantidad por Bulto / Compra Mínima

☐ Pendiente de Entrega

☐ Pendiente de Recepcion

☐ Cantidad a Pedir mayor a

☐ Pendiente Descarga de Cantidades

Generar Orden de Compra

Modificar Orden de Compra

\* El producto debe tener asignado un Proveedor Habitual

Proveedores

☒ Habitual del Producto

☐ Habitual :

☐ Proveedor :

☐ Más barato



**Entero y Fracción**, son características del producto. Por las que luego se podrá agrupar los artículos con dichas características y totalizar los mismos en la impresión de la factura por medio de los siguientes campos:

Total\_Enteros  
Total\_Fraccionados

**Cantidad / Precio de Venta máximo permitido en Facturación**  
Controlan que estos campos no se excedan en los valores ingresados.

Productos y Servicios

Productos y Servicios

Código

Inactivo

(Rubros)

(Sub-Rubros)

Descripción

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción / Combos

Proveedores

Garantías

Observaciones

Campos Adicionales

MercadoLibre

Punto de Pedido

0

Ver...

Reposición (Compras)

Cantidad x Bulto

1

Cantidad x Bulto

Venta por Bulto Entero/Cerrado

Compra Mínima

Cód. Barras Bulto

(Trae la Cant.x Bulto en el Comprobante)

Maximos en Facturas de Venta

Cantidad

0

Precio de Venta

0

Informe Clientes x Zonas / Config. Comprobantes

Entero

Fracción

Físico

0

(No afecta producción)

Ver totales de Stock

Pendiente de Entrega

0

Pendiente de Recepción

0

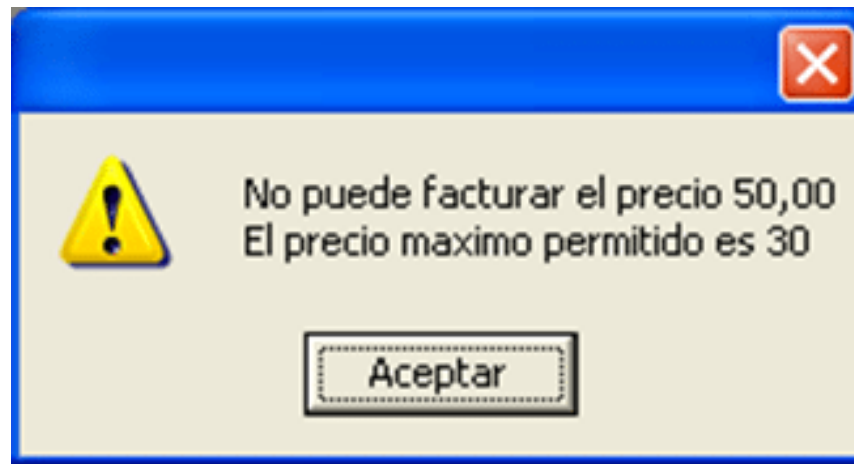
Disponible

Pendiente de Descarga

0

Ver..

Caso contrario al cargar dicho artículo en la facturación, Jazz mostrara los siguientes mensajes:



**Nota:** Usted puede manejar stock de los artículos que desee. Esto significa que podría comenzar con el stock de los productos más relevantes o de fácil gestión. Ejemplo en un Kiosco podríamos comenzar controlando las gaseosas, cigarrillos, enlatados, galletitas, papas fritas (artículos con código de barras) y luego de administrar exitosamente estos artículos, podríamos continuar con la gestión del inventario de caramelos.

Esto no significa que no se pueda llevar un correcto control del stock de caramelos, pero quizá no es tan relevante como otros artículos y podríamos decir no controlar el stock de ellos o bien controlarlo cuando ya tengamos otros temas más importantes resueltos. Esto es para ayudar al usuario a utilizar el sistema y no piense por ejemplo, en cerrar su negocio por 3 días para controlar todo su stock e ingresarlo al sistema.

### **Diferencia entre Bultos, Compra Mínima y Doble Unidad de Medida**

**Bultos:** Son los paquetes cerrados en que nos llega la mercadería.

**Compra Mínima:** Es la menor cantidad de unidades que podemos comprar a nuestro proveedor.

**Doble Unidad de Medida:** Es cuando puede medir el stock de un producto de 2 modos diferentes, ejemplo Kg y Unidad, como en el caso de los Quesos o los Helados.

**Ejemplo:** Imaginemos que tenemos los siguientes artículos:

- COCA COLA DE 1 L: Viene en paquetes de 6 unidades
- DETERGENTE: Viene en paquetes por 24 unidades
- TAZA DE MICKEY: Viene por 10 unidades
- LADRILLOS: Solo nos venden cantidades superiores a 1000
- CEMENTO: Solo nos venden cantidades superiores a 500

Las diferencias de resultados presentadas en el siguiente informe son producto de tildar la casilla “Calcular evaluando la cantidad por bulto/compra mínima” en el informe Valorización por Reposición (Faltantes)

Cabe destacar que en el ABM de productos, el artículo en cuestión debe tener seleccionada la cantidad de bultos o compra mínima en la solapa Stock.

**Doble Unidad de Medida**

- QUESOS por Kg y por Horma
- CAÑOS por Metro y Unidad
- CARNE por Kg y Bulto
- MADERAS por Unidad y por Metro

Es para controlar y contabilizar un doble Stock de nuestra mercadería!.Para ello también debemos ingresar la unidad en los comprobantes de compra.

Al habilitar el parámetro correspondiente, se podrá visualizar este campo en los comprobantes. Existe un parámetro, para que el campo Unidad Multiplique o No Multiplique por la Cantidad y así obtener el Precio Unitario.

	Stock	Punto					Faltantes teniendo en cuenta	
	Actual	de Pedido	Faltantes	Bultos	C. Mínima		Bultos	Compra Mínima
COCA COLA DE 1 L	10	20	10	6			12	
DETERGENTE	20	30	10	24			24	
TAZA DE MICKEY	20	25	5	10			10	
LADRILLOS	200	300	100		1000			1000
CEMENTO	430	2000	1570		500			1570

Esta opción es utilizada para quienes venden rectángulos (planchas) de un tipo de material (goma espuma, cartón, madera) y si se llevan 2 unidades de 2x4 metros, es necesario que se multipliquen ambas variables, en cambio si por ejemplo quiero facturar quesos esto no es necesario, porque peso los 2 quesos (que no siempre tienen el mismo peso) y pongo 2 unidades, y en este caso no hay que multiplicar estos valores para obtener el precio del producto, ya que el mismo se sigue calculando a través del campo Cantidad (Unidad es a modo informativo para controlar el Stock de las hormas de queso).

### Ventas por Bulto Cerrado

En la definición de productos se incorporo el control por bulto cerrado para los comprobantes de ventas.

Productos y Servicios

Productos y Servicios

+ ✓ 🔍 - ↺

Código     ☐ Inactivo (Rubros) (Sub-Rubros)

Descripción

General | Precios | **Stock** | Descuentos x Cantidad | Producción / Combos | Proveedores | Garantías | Observaciones | Campos Adicionales | MercadoLibre

Punto de Pedido  Ver...

Mínimo

Máximo

Físico

(No afecta producción)

Ver totales de Stock

Pendiente de Entrega

Pendiente de Recepción

Disponibles

Pendiente de Descarga  Ver...

Reposición (Compras)

Cantidad x Bulto  ☒ Cantidad x Bulto ☐ Venta por Bulto Entero/Cerrado

☐ Compra Mínima

Cód. Barras Bulto  (Trae la Cant.x Bulto en el Comprobante)

Maximos en Facturas de Venta

Cantidad

Precio de Venta

Informe Clientes x Zonas / Config. Comprobantes

☒ Entero ☐ Fracción

Los productos que tengan esta definición solo podrán agregarse al comprobante de ventas siempre y cuando la cantidad coincida con los bultos. De esta forma obliga al usuario a ingresar los bultos o la cantidad correcta.

Para configurar debemos tener tildado en Parámetros Generales → 1.Comprobantes

Y en la Configuración Personalizada del comprobante.

☒ Maneja Entrega Parcial

☒ Mostrar Columna Entregado

☒ Verifica productos con venta solo de Bultos Cerrados



**Solapa Descuentos por Cantidad**

Desde aquí se podrá agregar o modificar los descuentos por cantidad del producto pudiendo elegir entre monto o porcentaje del descuento que se realiza sobre el artículo.

**Por Lista de Precios.**

Desde los Rubros, también podrá realizar descuentos por cantidad de unidades para todo un Rubro / Subrubro. Estos descuentos pueden visualizarse al momento de facturar dicho producto.

**Ejemplo**

Al facturar 1 clavo (Artículo N° 2) con precio de venta = \$1  
Nótese los diferentes descuentos al facturar diferentes cantidades de un mismo artículo.  
51 clavos, el descuento por unidad es del 50%  
50 clavos, el descuento por unidad es del 50%  
49 clavos, el descuento por unidad es del 10%  
10 clavos, el descuento por unidad es del 10%  
9 clavos, el descuento por unidad es del 1%  
1 clavo, el descuento por unidad es del 1%  
100 clavos, el descuento por unidad es de \$0,2

Productos

Código

B14002

☐ Inactivo

(Rubros)

(Sub-Rubros)

Descripción

Bulón Fiat 600 - 8 x 95 x 1,25

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción / Combos

Proveedores

Garantías

Observaciones

Campos Adicionales

MercadoLibre

Calculos realizados ítem a ítem

Promo 3 x 2

Vigencia Desde

Hasta

Lista P.	Cantidad	Monto	Porcentaje
LISTA GENERAL		10,00	-
			10,00

Descuentos

Lista

01

LISTA GENERAL

Cantidad

Porcentaje

Copiar a otros Productos

**Copiar Descuentos por Cantidad de Productos**

Se incorporo en Productos y Servicios (en la definición de los productos), la posibilidad de copiar los descuentos por cantidad del producto en curso a otro u otro grupo de productos.

62

De esta forma, podríamos tener un producto genérico o comodín, al cual le modifiquemos esos descuentos para luego aplicárselo al grupo de productos que queramos, realizando los filtros correspondientes.

Para ello, desde Productos y Servicios, solapa Descuentos x Cantidad, hacemos clic en el botón **Copiar estos Descuentos a otros Productos**

Al hacer clic, se nos abrirá otra pantalla donde seleccionaremos el filtro de producto al cual aplicarle estos descuentos.

Proceso de Transferencia de Descuento por Cantidad

Todos

Codigo

Descripcion

Cod. Proveedor

Cod. Comienzan...

Cod. Terminan...

Avanzadas

Habitual del Producto

Habitual

Proveedor

Descuentos

Reemplazar (borra y copia)

Agregar (suma a los existentes)

(Rubros)

EXIT

Productos - [EDICION]

Productos

Código

B14002

Inactivo

(Rubros)

(Sub-Rubros)

Descripción

Bulón Fiat 600 - 8 x 95 x 1,25

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción / Combos

Proveedores

Garantías

Observaciones

Campos Adicionales

MercadoLibre

Calculos realizados ítem a ítem

Promo 3 x 2

Vigencia Desde

Hasta

Lista P.	Cantidad	Monto	Porcentaje
LISTA GENERAL	10,00	-	10,00

Descuentos

Lista

01

LISTA GENERAL

Copiar a otros Productos

Cantidad

Porcentaje

**Importante:** Podemos Reemplazar o Agregar los descuentos a los ya existentes en los productos a actualizar. Si seleccionamos Reemplazar, se eliminarán los descuentos existentes por los nuevos; si Agregamos se incorporarán a los descuentos que ya tienen los productos.

63

Así se reflejaría en una Factura:

Factura

B

0001

00000046

Fecha: 05/06/2009

Vencimiento: 05/06/2009

2° Vencimiento: 05/06/2009

Cliente:

1

Consumidor final

Saldo

Consumidor Final

Pesos Cotiz.: 1

Dolar: 4,00

Lista:

01

LISTA

\* Lista de precios con IVA incluido \*

N° Caja:

0 - Principal

Vendedor:

1

Victoria

Com. %:

0

[F1] Buscar

[F9] Carrito

Detalle

Bultos

Unidad:

Cant.

\$ Unit/F1 Calc

BON %:

Agregar

Stock

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Bultos	Nro. de Serie	Cant.	Precio	IVA %	COM %	Importe
2	clavos	0,00	1,00	0,00		0,50	1,00	21,00	0,00	0,50
2	clavos	0,00	1,00	0,00		1,00	0,99	21,00	0,00	0,99
2	clavos	0,00	1,00	0,00		9,00	0,99	21,00	0,00	8,91
2	clavos	0,00	1,00	0,00		10,00	0,90	21,00	0,00	9,00
2	clavos	0,00	1,00	0,00		49,00	0,90	21,00	0,00	44,10
2	clavos	0,00	1,00	0,00		50,00	0,50	21,00	0,00	25,00
2	clavos	0,00	1,00	0,00		51,00	0,50	21,00	0,00	25,50
2	clavos	0,00	1,00	0,00		100,00	0,80	21,00	0,00	80,00
2	clavos	0,00	1,00	0,00		101,00	0,80	21,00	0,00	80,80

9 items

con Cantidad: 371,50

Subtotal 1

274,80

Bonifica %

00,00

0,00

Recargo %

0,00

0,00

Subtotal 2

274,80

I.V.A.:

0,00

Percep.

0,00

PAGA

S

274.80

CONFIRMADO

Factura B con Stock

[F1/F9] \$ y Stock

[Ctrl+F3] \$ Anterior

[F11] Imprimir

[F2] Nuevo

[F6] Items

[F7] Ir a Cod.

[F10] Guardar

[F8] Salir

Descuentos por cantidad y Listas de Precios

Es posible que los descuentos por cantidad, únicamente sean necesarios para una determinada lista de precios

Ejemplo:

Si yo descuento un 10% porque me compran más de 100 LADRILLOS y nuestras listas están remarcadas con los siguientes valores:

Lista minorista tiene un 30% de ganancia sobre mi costo

Lista mayorista tiene un 10% de ganancia sobre mi costo

Entonces no deseamos que al comprar por LADRILLOS por cantidad superiores a 100 se haga un descuento de un 10% en la lista Mayorista, porque estaríamos perdiendo nuestra ganancia.

Pero si deseamos utilizar el “Descuento por cantidad de artículos” en la lista Minorista, ya que la misma posee márgenes superiores de ganancia.

Por lo que es posible seleccionar en Jazz, si la lista de precios funciona o no con descuento por cantidad.

**Solapa Producción – Promos/Combos**

Ver Anexo Modulo de Producción

**Solapa Proveedores**

En dicha solapa podremos agregar, quitar o ver los proveedores del producto, con sus correspondientes descuentos ya sean en monto o porcentaje (columna ‘MOP’).

También podremos ingresar los diferentes precios por proveedor. Si cargamos los precios por cada proveedor, obtendremos un comparativo de precios

Productos - [EDICION]

Productos

Código

02/1517

☐ Inactivo

Electricidad

(Sub-Rubros)

Descripción

CAJA R/ENROLLADOR 6MT

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción / Combos

Proveedores

Garantías

Observaciones

Campos Adicionales

MercadoLibre

Última Compra	Fecha Última Compra	Proveedor	Código de Producto	Costo Estandar	Moneda	Bonificación	MoP
-		LA EZPERANZA (EL TANO)		0,00	Pesos	0,46	P

Agregar...

Quitar

Proveedor Habitual (Costo Calculado)

Nuevo

Habitual

Al agregar un proveedor realizaremos doble clic sobre el mismo y se desplegara la siguiente pantalla, en la cual podremos ingresar el código que maneja el proveedor para este producto.



Si cargamos el código con que el proveedor hace referencia al artículo, nos facilitara la forma de realizar los pedidos al mismo. Se pueden establecer algunas variables como ser: Costo (Costo de Lista); Ganancia en Monto o Porcentaje, en caso de ser Porcentaje podrá utilizar Porcentajes Combinados (10 + 5) % y su Bonificación de igual forma que la anterior.

**Nota:** Esto permite habilitar el Comparativo de Costos de Proveedores

## Solapa Garantías

Aquí se establece si el producto tiene Garantía y la cantidad de días de la misma. Accediendo a Informes → Productos → Garantías podremos verificar si el producto en cuestión se encuentra en garantía y en caso negativo, cuantos días fuera de Garantía.

## Solapa Observaciones

Aquí tendremos una gran página en blanco para detallar cualquier tipo de observación sobre el Producto/Servicio. Pueden ingresarse uno o varios renglones de comentarios.

The screenshot shows a software window titled "Productos - [EDICION]". The window has a menu bar with "Productos" and "Estilos". Below the menu bar is a toolbar with icons for adding (+), saving (checkmark), searching (magnifying glass), deleting (-), and undo (curved arrow). The main area contains form fields for "Código" (01CHILR8), "Inactivo" (checkbox), "IMPORTACION/" (dropdown), and "(Sub-Rubros)" (dropdown). Below these is a "Descripción" field with the text "LIMA REDONDA 1/2 FINA DE 8/ DIAMOND O/CHINA". A tabbed interface is present with tabs for "General", "Precios", "Stock", "Descuentos x Cantidad", "Producción / Combos", "Proveedores", "Garantías", "Observaciones" (selected), "Campos Adicionales", and "MercadoLibre". The "Observaciones" tab displays a large text area with the text "RESPUESTO DISCONTINUADO". At the bottom of the window is a checkbox labeled "Desplazamiento".

## Solapa Campos Adicionales

Son campos comodines o lugares adicionales utilizados para ingresar datos/características de nuestros artículos (es similar a los comodines de Clientes). Se generan desde el botón “Administrar campos adicionales”. Su objetivo es poder especificar características del producto no contempladas por Jazz.

Productos - [EDICION]

Productos Estilos

+ - ↶

Código 01CHLR8 Inactivo IMPORTACION/ (Sub-Rubros)

Descripción LIMA REDONDA 1/2 FINA DE 8/ DIAMOND O/CHINA

General Precios Stock Descuentos x Cantidad Producción / Combos Proveedores Garantías Observaciones Campos Adicionales MercadoLibre

Lote  
Container  
ESTAMPADO  
TEXTURA  
color  
Estante  
Ubicacion

Administrar

Desplazamiento

F1: Buscar F2: Nuevo F4: Salir F10: Guardar F11: Eliminar Id: 10318 - Alta: 06/10/2008 11:57:01 - Usuario: NO ENCONTRADO

**Nota:** Si ingresamos muchos artículos sobre los que luego deseamos cambiar parte de su descripción.

Ejemplo vendo PCs y el usuario las ingreso como

### Computadoras

Computadora PIV 1 giga Ram 80 rígido

Computadora PIV 2 giga Ram 160 rígido

Si tengo JazzIT Excel (Módulo opcional a Jazz Office para procesar Listas de Precios)

Exportamos mi lista a Excel  
Remplazo los textos que no me gusta de forma masiva en Excel menú edición  
Los vuelvo a reprocesar y subir la lista automáticamente quedando así:

**PC PIV 1 GB Ram 80 Rígido**

**PC PIV 2 GB Ram 160 Rígido**

## Campos Adicionales en los artículos

Se pueden crear Campos (inexistentes en el sistema), que detallen ciertas características de nuestros Artículos.

### **Por Ejemplo:**

**Ubicación:** Datos referentes al lugar donde guardamos dicho artículo

**Estante:** Ídem ubicación

**Góndola:** Ídem ubicación

**Color:** Puede ser muy útil para locales de indumentaria

**Talle:** Igualmente tenemos un generador automático de artículos con talle y color en el menú Archivo

**Estampado:** Podría ser una característica de algunos de nuestros productos

O cualquier otro que se nos ocurra! Luego Jazz permite realizar búsquedas por los mismos.

### **Solución para Primeras Cargas de Artículos**

Ingresar unos 10 artículos varios, ejemplo:

- 1 ARTICULOS VARIOS
- 2 SERVICIOS VARIOS
- 3 ARTICULOS DE LIBRERIA
- 4 CUADERNOS VARIOS
- 5 ARTICULOS DE FERRETERIA
- 6 ARTICULOS DE LIMPIEZA
- 7 GOLOSINAS Y GASEOSAS VARIAS
- 8 BULONES VARIOS
- 9 GRAFICA VARIOS
- 10 ART DE COMPUTACION

Estos productos/servicios genéricos podrían o no tener asignado un precio (en ese caso le asignamos un precio al momento de facturarlos). También es posible cambiar manualmente la descripción del mismo al momento de ingresar dicho ítem en el comprobante, ya sea adicionando mas palabras al texto o cambiando totalmente el texto del renglón.

Donde el usuario podrá vender o comprar (con mucha facilidad, tan solo pulsando un numero en el teclado) aunque el artículo en cuestión no exista, entonces ingresamos en el comprobante un articulo genérico (como los del ejemplo) y luego cuando tenemos tiempo, creamos realmente los productos / servicios faltantes (no demorando al cliente que me está comprando en ese momento).

Este método no gestiona stock por artículo, pero si permite comenzar a utilizar la Caja, los Presupuestos, los Pedidos, los Remitos, la Facturación, el IVA y poco a poco podremos comenzar a emitir informes, ya se nutren de información histórica para generar estadísticos.

Obviamente cuando logro administrar los puntos mencionados, si necesito gestionar stock, puedo seguir con el control de inventario, ya que conocemos la forma de cargar facturas de compra y venta (que es lo que incrementa o decremento el stock en forma automática).

Lo mismo si uno necesita cargar una F/C y no necesitamos manejar stock y no nos interesan las estadísticas de compras por producto, podríamos ingresar el comprobante de compras (F/C) con un único ítem (ejemplo SERVICIOS VARIOS) por el total de todo el comprobante. Esto también se utiliza cuando ingresamos comprobantes de telefonía, luz, gas, etc. Ya que no es necesario detallar en el ingreso de una factura por ejemplo de Teléfono, los diferentes artículos o detalles de la factura, sino un único ítem GASTOS DE TELEFONIA y problema solucionado.

Cabe destacar que para generar un reporte de estos productos, es posible buscar los mismos por código de artículo o por descripción, ya que como lo indicamos anteriormente quizás cambiamos su descripción manualmente en el momento de la facturación.

Es posible tener artículos de un mismo código, con diferente detalle en la factura”.

Para esto es necesario utilizar informes que muestren el detalle de los ítems de los comprobantes (en este caso podremos filtrar por código y descripción). En el caso de usar informes que totalizan artículos, este proceso agrupa por código, por lo que no podremos buscar por descripción (si buscamos por descripción, lo va a hacer por la descripción original del artículo – sin las modificaciones utilizadas al facturar). En el caso de tener diferentes precios para cada color/tamaño/modelo, deberá definir diferentes productos, entonces podrá controlar su stock en forma individual, caso contrario, defina todo como un mismo artículo genérico y esto facilitara la gestión en Jazz.

### **Ejemplo:**

Ropa / Indumentaria Colores Varios  
Bulones / Tuercas Varias



## Bonificaciones de Artículos por Proveedor

Esta función permite administrar las bonificaciones de uno o varios artículos, para un determinado proveedor.

## Genera Automática de Códigos de Barra

Los códigos de barra, al igual que los códigos de los artículos, individualizan los productos. La diferencia radica, en que el usuario tipea manualmente los códigos, y el código de barras puede ser leído automáticamente con una Lectora que interpreta dicho grafico de barras y lo convierte a números (Para JAZZ no existe diferencia, si el código es ingresado manualmente por una persona o automáticamente por una maquina lectora de barras).

Esta pantalla copia el código de cada artículo en el campo código de barras del ABM de artículo. Se utiliza para automatizar la generación de códigos de barra de artículos que no vienen codificados por nuestro proveedor, evitando así el ingreso manual de los mismos. Esta pantalla copia el código de cada artículo en el campo código de barras del ABM de artículo. Se utiliza para automatizar la generación de códigos de barra de artículos que no vienen codificados por nuestro proveedor, evitando así el ingreso manual de los mismos.

## Pasos a Seguir:

Generamos los códigos de barra


Imprimimos las etiquetas desde el Menú Informes

Pegamos las etiquetas en los productos

Ya estamos listos para Facturar los artículos, por medio de su código de barras



Genera códigos de barra, copiando el Código actual de cada Producto

Productos - Activos e Inactivos  
☐ Todos ☐ Código ☒ Descripción  
☐ Códigos que Comienzan  
☐ Códigos que Terminan **Avanzadas**



Descripción:   **Productos con la Descripción : 'CEBAD'**

☒ Concatenar un Nro correlativo al final. Formato:  **El formato solo admite '0' Ejemplo: (formato=0000) (Nros= 0001,0002,0003)**

☐ Concatenar un prefijo al Código

☐ Sobrecribir Cod. Barras si el Producto ya tiene cargado

**Crea el Código de Barras tomando el Código del Producto**

Para poder facturar con código de barras, si los artículos ya vienen con código de barra impreso sobre el paquete/envoltorio del producto en cuestión, solo necesitamos tomar el mismo y enlazarlo a dicho artículo.

No es necesario imprimir etiquetas de los productos que ya vienen impresos con su propio código de barras (como en el caso de los productos de supermercado).

**Atención:** Si utilizamos el tilde “Sobrescribir Cód. Barras si el producto ya tiene cargado”, este proceso eliminara los actuales códigos de barra y los reemplazara por los generados durante el proceso como una copia del campo CODIGO.

**Generación Automática de Artículos Especiales**

En las últimas versiones de Jazz, la generación de artículos fue reemplazada por la generación de artículos especiales.

Dándole así a nuestro cliente la posibilidad de poder manejar muchas más opciones, como Productos con 2 características, Productos con talles, Productos Combinados y Campos Configurables

Esta pantalla se utiliza para generar rápidamente varios artículos de características similares. Ideal para rubros como Lencerías, Calzados, Indumentarias, Buloneras (por los diferentes tamaños y modelos de artículos).

Generación Automática de Artículos Especiales

Utilice la Vista de Precios para realizar cambios masivos.

Rubro: DEP Deportes

Codigo: 04

Descripcion: Camisa Hombre

Sub rubro: (Sub-Rubros)

Con 2 Características

Productos con Talles

Productos Combinados

Campos Configurables

Editar Característica 1

Todos

Large

Medium

Small

.

Blanco

Negro

Azul

Rojo

Verde

Editar Característica 2

Todos

Rojo

Azul

Verde

.

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

Ej. Talle: Large Small Medium  
10 mm 20 mm 25mm

Ej. Color: Amarillo Verde Rojo Azul  
Material: Hierro Bronce Cobre

Proveedor habitual

Código de Rubro

Descripcion del Rubro

## Solapa - Con 2 Características

En este ejemplo se crearan artículos Camisa Hombre con la combinación de las 3 características de tamaño y las 3 características de colores, por lo que arroja por resultado 9 artículos.

Luego de procesar podremos observar el siguiente resultado yendo a consulta de precios:

También se podría haber utilizado para generar múltiples tamaños de Clavos, Tornillos, Bulones, etc. Los artículos deben contener una misma descripción y variar

**Ejemplo:** En su Diámetro / Largo. En principio se deberán ingresar los Diámetros y Largos que se requieran.

Jazz mezclara la descripción con los diámetros y largos y generara múltiples combinaciones en forma automática, evitando así, la carga manual de cada artículo por separado.

# Consulta de Precios de Venta y Stock

Productos - Activos

☐ Todos
☐ Código
☒ Descripción

☐ Códigos que Comienzan
☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

☐ Filtrar

Cliente

☐ [F5] Pesos

Mostrar precios

☒ Como están
☐ Con IVA
☐ Sin IVA

[F6] Descripción :

Camisa Hombre

Productos con la Descripción : 'Camisa Hombre'

Bonificación %

Boton derecho: Ir al Producto

Enter: Buscar en cualquier parte

F10: Buscar el dato al comienzo del texto

Código	Marca	Descripción	Unidad	Stock	LISTA	Lista Tarjetas	Lista de Preci...	Mayor ^
04LA		Camisa Hombre Large Azul		0				
04LA		Camisa Hombre Large Azul		0				
04LR		Camisa Hombre Large Rojo		0				
04LR		Camisa Hombre Large Rojo		0				
04LV		Camisa Hombre Large Verde		0				
04LV		Camisa Hombre Large Verde		0				
04MA		Camisa Hombre Medium Azul		0				
04MA		Camisa Hombre Medium Azul		0				
04MR		Camisa Hombre Medium Rojo		0				
04MR		Camisa Hombre Medium Rojo		0				
04MV		Camisa Hombre Medium Verde		0				
04MV		Camisa Hombre Medium Verde		0				
04SA		Camisa Hombre Small Azul		0				
04SA		Camisa Hombre Small Azul		0				
04SR		Camisa Hombre Small Rojo		0				
04SR		Camisa Hombre Small Rojo		0				
04SV		Camisa Hombre Small Verde		0				
04SV		Camisa Hombre Small Verde		0				
001LA		CAMISA HOMBRE Large Azul		0				
001Lm		CAMISA HOMBRE Large marron		0				

Total de Stock:

0,00

Pagina

1

(RePag) < 20

(AvPag) 20 >

Pendiente Entrega (Pedidos): 0

Pendiente Reposición (O/Compra): 0 | Stock Min: 0 | Stock Max: 0 | Punto Pedido: 0 | xBulto: 1 | Unidad:

Campos Adicionales: Estante: | Ubicacion: | color: | Container: | Lote: |

Campos Adicionales

(Sin Filtro de Campos)

Solapa – Productos con Talles

En el formulario se estableció la generación automática del articulo ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS, para el rubro DEPORTE, para talles del 32 al 43 (incrementando de a 1 unidad).

Como resultado de procesar la pantalla anterior (con los parámetros marcados) se generaron automáticamente los siguientes productos.

Si se consulta Precios de Venta y Stock se obtiene:

Consulta de Precios de Venta y Stock

Productos - Activos

Todos

Código

Descripción

Códigos que Comienzan

Códigos que Terminan

Avanzadas

[F6] Descripción: LA NIKE RUNNING DAMAS

Productos con la Descripción: ZAPATILLA NIKE RUNNIN

Bonificación %

Boton derecho: Ir al Producto  
Enter: Buscar en cualquier parte  
F10: Busca el dato al comienzo del texto

Código	Marca	Descripción	Unidad	Stock	LISTA	Lista Tarjetas	Lista de Preci...	Mayorista
DA32		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 32		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA33		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 33		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA34		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 34		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA35		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 35		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA36		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 36		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA37		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 37		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA38		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 38		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA39		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 39		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA40		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 40		0		\$ 110.00		\$ 90.00
DA41		ZAPATILLA NIKE RUNNING DAMAS 41		0		\$ 110.00		\$ 90.00

Artículos Especiales

Estilos

Rubro:

Código:

Descripción:

Proveedor habitual

Código de Rubro

Descripción del Rubro

Con 2 Características

Productos con Talles

Ideal Calzados o Indumentaria

Ej. CALZADO DEPORTIVO NIKE 033 al 046 con el rango de 1, por lo que se generan 14 artículos

Desde:

Hasta:

Rango:

Para la codificación de talles intermedios, se puede utilizar 3 dígitos en vez de 2.

**Ejemplo:** Lo habitual seria definir la codificación utilizada en la imagen anterior. Donde los últimos 2 dígitos son el talle del Calzado, pero resulta que tenemos talles medios, 33½ 34½ 35½ etc.

Entonces se podría generar la siguiente codificación:



Zapatilla 330 que representaría al entero 33  
Zapatilla 335 que representaría al 33½  
Zapatilla 340 que representaría al entero 34

Esto permitirá realizar las agrupaciones correspondientes en el informe de stock, que muestra en una grilla el inventario, convirtiendo las filas en columnas.

### Ejemplo práctico en Jazz con los rubros Calzado e Indumentaria

Si los códigos de los artículos mantienen una misma longitud de caracteres y los últimos dígitos determinan el talle del mismo, podremos obtener informes de stock en forma de grilla de doble entrada.

Informes → Stock → Informe de Stock.

Desmarcar: Detalle de los movimientos

Marcar: Convertir Filas en Columnas (Planilla Excel)

**Nota:** Se debe normalizar la cantidad de dígitos que representan el Talle, Número o codificación por la que se desee agrupar y generar los encabezados de las columnas del informe de stock, dejando toda la codificación de nuestros artículos con la misma longitud.

Los últimos dígitos del código del producto son los que representaran dicho talle.



Ingresar la cantidad total de dígitos que poseen los artículos en cuestión y la cantidad de dígitos (parte derecha) del código que indican el talle o el color.

Generar informe en Planilla de Excel

Cantidad de caracteres totales que contiene el codigo de producto:

5

Cantidad de caracteres que se usan para el talle/color/etc.:

2

Ver vista preliminar

El resultado será un informe similar al siguiente:

Generar informe en Planilla de Excel

Cantidad de caracteres totales que contiene el codigo de producto:

5

Cantidad de caracteres que se usan para el talle/color/etc.:

2

Ver vista preliminar

Codigo	Descripcion	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
DA5	ZAPATILLA NIKE	2	3	5	9	10	8	7	8	6	6	4	3	2

Aquí mostramos otro ejemplo del informe con una mayor cantidad de artículos

Generar informe en Planilla de Excel

Cantidad de caracteres totales que contiene el codigo de producto:

13

Cantidad de caracteres que se usan para el talle/color/etc.:

3

Ver vista preliminar

Codigo	Descripcion	001	002	004	005	030	050	070	230	23
103/612120	GAELE AQUA Ne									
103/613400	GAELE OUTDOOR									
106/053858	ARTWORK RUNNIN									
200/471601	NIKE PELOTA FU				15					
210/20277/	PELOTA BASKET				1					
300/0096/0	CARTERA DE CUE			2						
300/1515/2	ADIDAS BOTIN T									
300/1515/3	ADIDAS BOTIN T									
300/1515/3	TORR 31									
300/3229/0	REMER A NEGRA B		8							
300/3237/0	ADIDAS BERMUDA		7							
300/3237/0	BERMUDA ALG/LY	7								
300/3770/0	ADIDAS VOLLET							4		
300/3771/0	ADIDAS VOLLET						9			
300/8227/0	BUZO BLUE STEE					4				
DA230	ZAPATILLA NIKE								2	

Generar Planilla de Excel

## Preguntas Frecuentes

### ¿Cómo hago para agregar un nuevo Rubro, o una nueva alícuota de IVA?

La tecla Insert nos permitirá adicionar Rubros y nuevas alícuotas de IVA, sin necesidad de cerrar la pantalla de productos. Simplemente debemos presionar la misma sobre el campo en cuestión. También lo podemos hacer desde el menú Archivo en la pantalla principal de Jazz, opción Impuestos o Rubros según corresponda.

### ¿Cómo Codificamos Nuestros Productos?

Jazz permite codificaciones alfanuméricas de 15 posiciones  
Existen tres formas de ingresar una codificación:

Manualmente, donde podremos ingresar una codificación cualquiera

Automática a partir del Rubro / Sub-rubro. Esta última se activa desde el menú: Herramientas → Parámetros Generales → Solapa Productos, hay que des-tildar la casilla “No generar código de producto automáticamente a partir de los Rubros/ Sub-rubros” Esto combina la codificación del rubro/subrubro, en una codificación para el artículo en sí mismo. O sea si el Rubro es Ferretería y se identifica con el código FER, y el subrubro es Clavos y se identifica con el código CLA, el artículo se codificaría automáticamente como FERCLA1, FERCLA2 y así sucesivamente

Automática, haciendo clic en el botón nuevo (hoja en blanco) o bien pulsando F2 en el ABM de productos. Esta codificación es numérica y avanza al siguiente número disponible.

### Grilla de Ayuda

La grilla aparecerá cada vez que presionamos **F1** o hacemos doble Clic en un campo “código”. La misma mostrará una lista de los elementos de la pantalla donde nos encontremos.



**Por Ejemplo:** Si estamos en una pantalla que hace referencia a los **Productos** aparecerá la siguiente Grilla, en cambio si estamos haciendo referencia al código de los **Cientes**, aparecerá la grilla con todos los clientes disponibles (el diseño de las posibles grillas es similar, básicamente lo que cambia es su contenido). En la misma se podrán realizar filtros, para obtener una muestra clasificada de los ítems que contenga la misma.

Existen dos opciones para realizar la búsqueda, una por código de producto, y otra por la descripción, tildaremos cual corresponda.

En el caso de la grilla de productos podremos activar un check, para visualizar la imagen del Artículo en esta misma consulta  
Parámetros generales → Avanzadas → Productos

**Nota:** Si recordamos el código propiamente dicho, podríamos ver el contenido de un registro, sin la necesidad de acceder a la grilla. También es posible buscar un artículo por su código de barras.

Buscar Productos

Filtrar por: [Rubros (F6)] [SubRubros (F7)] F6 = Rubro | F7 = Subrubro | F12 = Ir a Grilla

CodProducto	Descripcion
0000068	Candado 50mm
00000231	Candado 50mm Bronce
42	Candado 80mm
▶ 44444	Candado 80mm Bronce


Búsqueda

☐ Cód. de Producto ☒ Descripción  Enter: Buscar el dato en cualquier parte del texto  
☐ Cód. de Producto del Proveedor F10: Busca el dato al comienzo del texto



Buscar [F5]: canda

Precios


Nombre	Precio Sin IVA	Precio Con IVA	Moneda	¿IVA Incluido?	%
▶ [ Lista de Precios Princi	6,54	7,91	Pesos	N	21
LISTA GENERAL	4,96	6,00	Pesos	S	21
Mayorista	5,40	6,53	Pesos	N	21
Lista Tarjetas	5,45	6,60	Pesos	S	21

Marca  

Proveedor

☒ No Filtrar por Proveedor ☐ Proveedor Habitual:    
☐ Proveedor:  


Stock: 0



## Ejemplo Grilla de Clientes

Buscar

Numero	Nombre
25	Juan Carlos
10	juan carlos mazza
▶ 34443	Juan Carlos Rodriguez

Actividad   ☒ [F6] Buscar en todas las columnas

[F5] Buscar: juan carlos

## Ejemplo Grilla de Bancos



Numero	Nombre
1	ABN AMRO BANK N. V.
2	B.B.V. BANCO FRANCES
3	BANCO AUSTRAL S. A.
4	BANCO BANSUD S.A.
5	BANCO BICA SOCIEDAD ANONIMA
6	BANCO BISEL SOCIEDAD ANONIMA
7	BANCO CAJA DE AHORRO S.A.
8	BANCO CASEROS S.A.
9	BANCO CAUDAL S.A.
103	BANCO CAUDAL S.A.
10	BANCO CES COOP. LTDO.
11	BANCO CETELEM ARGENTINA S.A.
12	BANCO COMAFI SOCIEDAD ANONIMA
13	BANCO COMERCIAL ISRAELITA S.A.
14	BANCO COMERCIAL TRES ARROYOS
15	BANCO COOP. DE CASEROS LTDO.
16	BANCO CREDITO DE CUYO S.A.

Buscar en Nombre

Buscar Siguiente >

Haga 'click' sobre el encabezado de la columna que desea ordenar

### Cientes

Aquí se administran todos los datos de nuestros clientes, como ser Nombre, Domicilio, Teléfono, Mail, etc. Podremos ingresar nuevos clientes, editar y eliminar los existentes.

Tenga en cuenta que las siguientes pantallas son similares a las que administran la carga de los proveedores.

**Nota:** El código 0 (cero) se encuentra reservado para uso interno del sistema. La codificación es propia de cada empresa.

Si se lo desea al presionar sobre el botón nuevo Jazz sugerirá un numero libre (el ultimo + 1), pero usted manualmente podrá asignar el código que desee. Pudiendo este ser alfanumérico.

Por ejemplo si usted posee una casa de servicios al taxista podría poner la Licencia de cada chofer, o bien si usted quisiera el DNI de cada cliente.

Se recomienda generar un Cliente con el código “1”, descripción “Consumidor Final”, tipo de IVA “Consumidor Final”, para poder facturar rápidamente cuando no nos interesa conocer en detalle los datos del cliente, ni llevar un histórico de sus compras.

Cabe destacar que al instalar el sistema, el cliente N° 1 se genera automáticamente a modo de ejemplo.



Si el cliente va a tener cuenta corriente, abona con cheques, o por su condición frente al IVA corresponde generarle Facturas de tipo “A”, debemos completar la mayor cantidad de datos posibles, para una mejor administración y seguimiento del mismo.

Para agregar, modificar, o eliminar los datos, usaremos como ya lo hemos indicado en los Rubros, los botones inferiores de la pantalla que administran el ABM.

Si un cliente es marcado como inactivo, Jazz no permitirá generarle una factura, ni tampoco una Cuenta Corriente, etc.

Dicha marca se puede hacer o deshacer en el borde superior derecho de la solapa “Generales”.

Si tilda en Parámetros Generales → Avanzadas → Personalizar

Filtro por Zona, Categoría, Actividad, al dar de alta un nuevo cliente o proveedor.

Doble click en el botón de número automático, usara el código de los campos seleccionados como prefijo del cliente es decir nos buscará un número anteponiendo el prefijo 'ZC'.

Esta pantalla cuenta con otras solapas, para establecer un orden sobre los datos.



## Buscar un Cliente

Pulsar F1 con el cursor sobre Código



**Búsqueda de cliente:** Se pueden buscar clientes con los filtros: Zona y Categoría.

Se puede predeterminar para toda la sucursal desde Parámetros Generales → Avanzadas → Personalizar

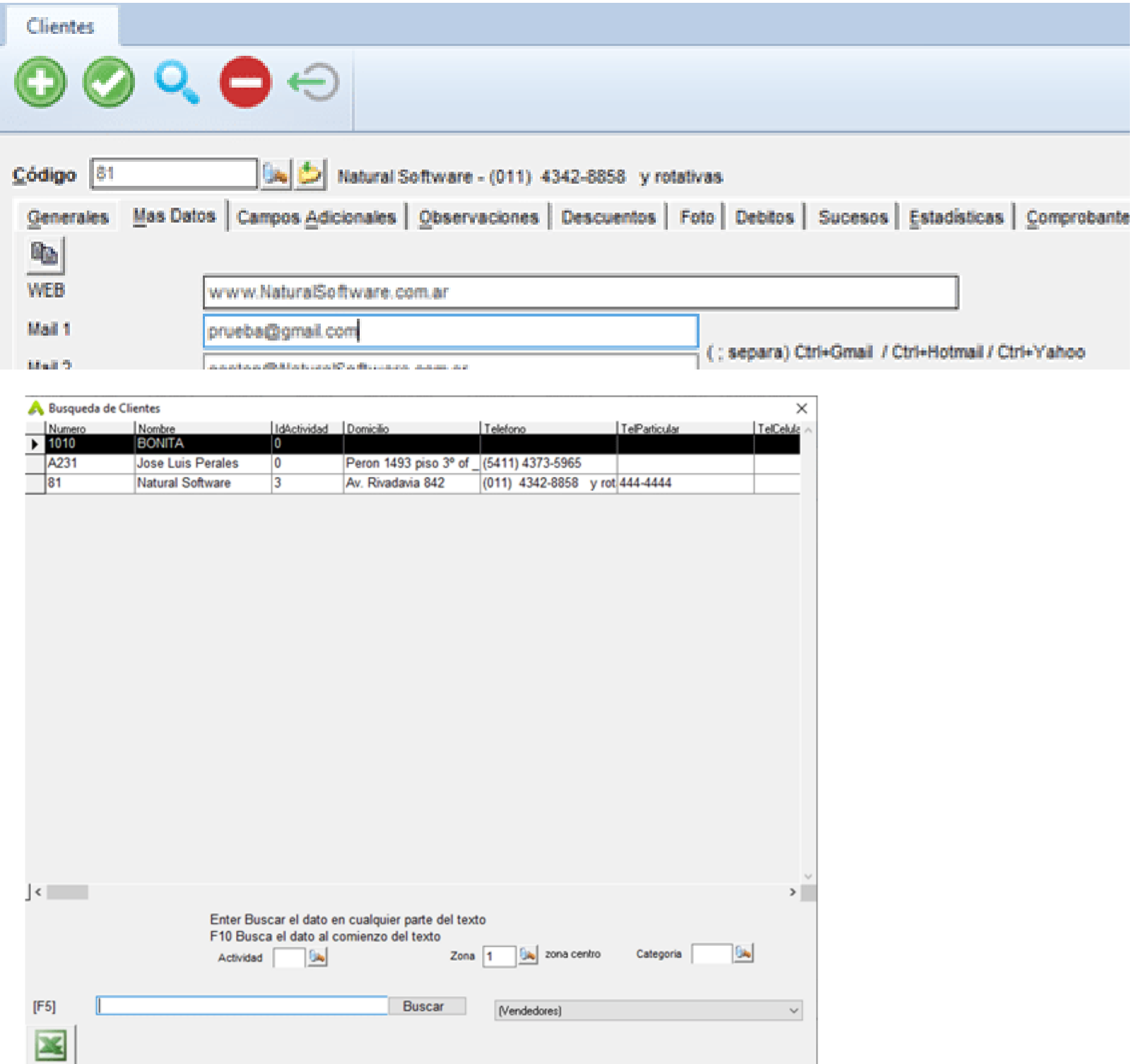
En el ACP se puede bloquear a los usuarios para que no puedan cambiar esta configuración predeterminada

## Ejemplo:

Pues aquí nos trae la búsqueda predeterminada con los clientes que tiene asignada Zona: 1

## Atajos en pantalla de Clientes / Proveedores

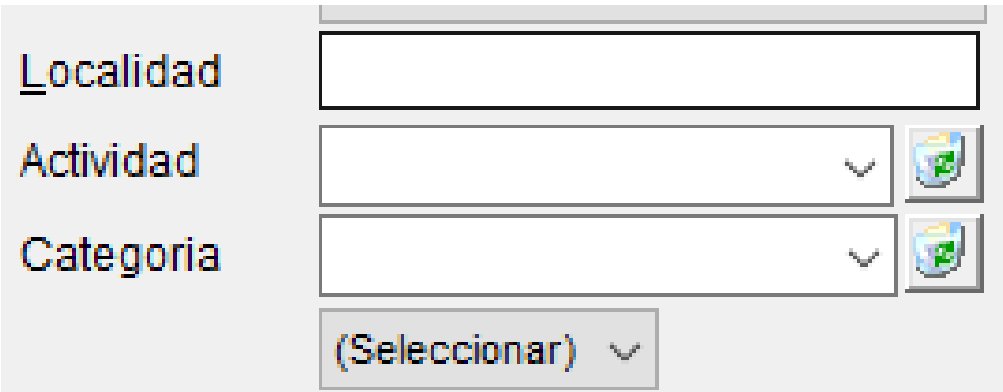
Al ingresar los campos mail1 y mail2 podemos acelerar el tipeo de correos que sean hotmail, yahoo y gmail, pulsando Control+H (@hotmail) | Control+Y (@yahoo.com) y Control+G (@gmail.com)



**Actividad / Categoría**

Aquí podrá marcar una actividad o categoría para el cliente. Las categorías se cargan simplemente escribiendo sobre la lista y de no existir, el sistema le sugiere crearla. Tenga en cuenta que el campo es descriptivo, por lo que si genera una actividad llamada “Librerías” y luego genera otra llamada “Librería” el sistema las visualizara como dos categorías diferentes.

Por lo que se recomienda siempre verificar si una categoría existe antes de crear una nueva.

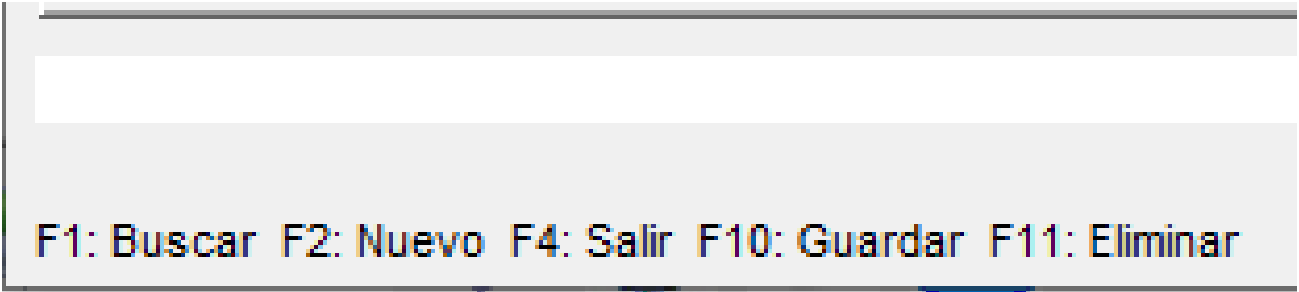


A screenshot of a software interface showing three input fields. The first field is labeled 'Localidad' and is a text box. The second field is labeled 'Actividad' and is a dropdown menu with a downward arrow and a small help icon to its right. The third field is labeled 'Categoría' and is also a dropdown menu with a downward arrow and a small help icon to its right. Below these fields is a button labeled '(Seleccionar)' with a downward arrow.

**F1 F2 F4 F10 F11**

Estas teclas permiten acceder al usuario a determinadas funciones comunes a la mayoría de las pantallas.

Antes de eliminar un cliente verificar que no tenga registros en Facturas, Presupuestos y Servicio técnico. Cabe destacar que no se permite eliminar un cliente que tenga movimientos relacionados, como ser facturas, remitos, etc. Esto se debe a un tema técnico de integridad de base de datos.



A screenshot of a keyboard shortcut bar. It contains five shortcuts: F1: Buscar, F2: Nuevo, F4: Salir, F10: Guardar, and F11: Eliminar. The text is displayed in a light blue font on a light gray background.

**Sugerencia CRM,** solicite a nuestro servicio técnico, una versión de Jazz con la copia de su base actual, para que procese potenciales clientes para ser llamados por un call center de tele marketing y al convertirlos en clientes reales los pasa a Jazz, sin ensuciar la base real con cientos de clientes potenciales que quizá nunca compran.

**Inactivar Clientes**

Marcar un cliente como inactivo, significa que el mismo no participara del circuito comercial habitual. No se podrá utilizar dentro de un nuevo comprobante. Un cliente con movimientos, no se puede eliminar de la base de datos, pero si podrá inhabilitarse para su uso.

Aunque el cliente se encuentre inhabilitado, formara parte del histórico de la base de datos.

**Idea:** Cree al depósito/sucursal/empleado/camión como “cliente” en Jazz...y podrá registrar pedidos o retiros de mercadería/insumos, también ingresar sucesos y emitir estadísticos.

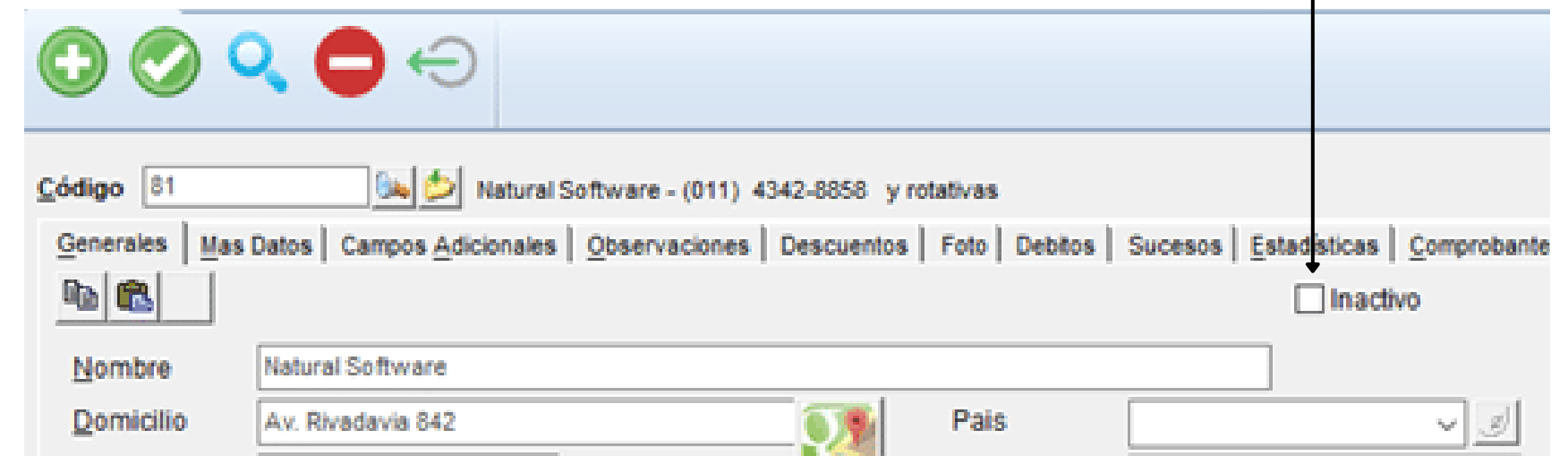
## Categorías de Clientes

Dentro del ABM de Clientes tenemos la opción de asignarles a cada uno de nuestros clientes una Categoría, que por ejemplo la podemos utilizar como para diferenciar clientes externos o internos (estos serian sectores de nuestra misma empresa que en tal caso hay que abastecer).

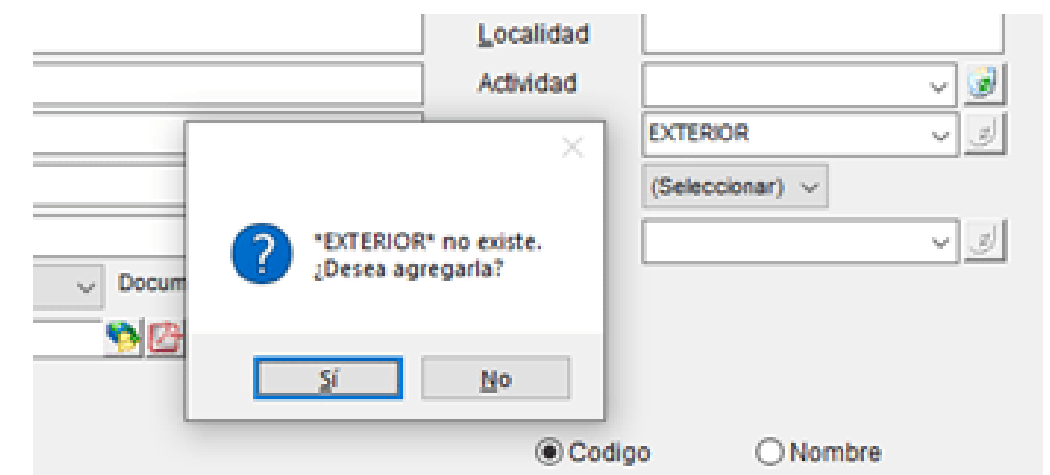
Para generar una nueva Categoría de Cliente, vamos al ABM de Clientes, nos posicionamos en Categoría, ingresamos una nueva Categoría y luego de presionar Enter, Jazz nos preguntara si queremos dar de alta esa Categoría, aceptamos y ya tendremos la nueva Categoría de Clientes generada.

Esta asignación de Categoría nos es útil después para poder generar cualquier tipo de informe que esté relacionado con la Categoría del Cliente, ya que la podemos utilizar como un filtro de búsqueda.

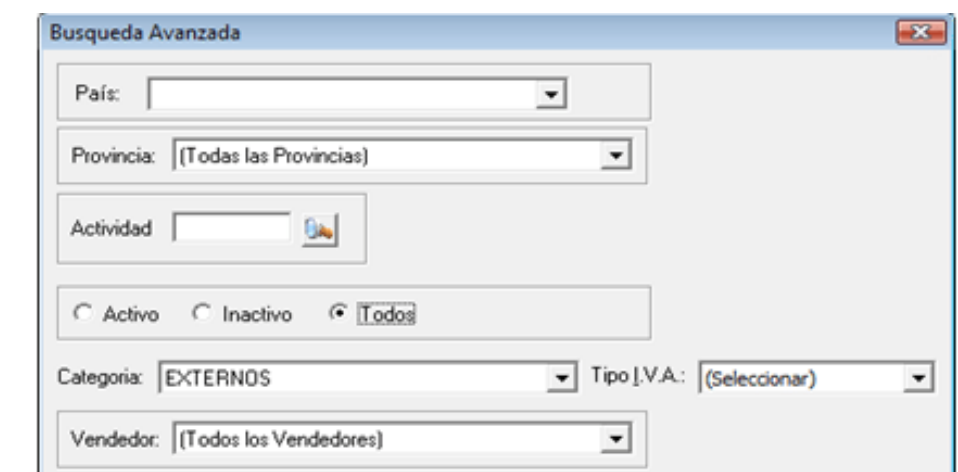
En este caso utilizamos el filtro de búsqueda avanzada de clientes, para solicitar un informe de clientes que solo tengan la categoría externos.



This screenshot shows the 'Natural Software' client record. The 'Código' field contains '81'. The 'Nombre' field contains 'Natural Software'. The 'Domicilio' field contains 'Av. Rivadavia 842'. The 'País' field is empty. The 'Inactivo' checkbox is checked. The 'Estadísticas' tab is selected, and a vertical arrow points to it from the right.



This screenshot shows a dialog box with a question mark icon. The text inside says: "EXTERIOR" no existe. ¿Desea agregarla? There are 'Sí' and 'No' buttons. The background shows a form with 'EXTERIOR' selected in the 'Categoría' dropdown.



This screenshot shows the 'Busqueda Avanzada' window. The 'País' dropdown is empty. The 'Provincia' dropdown is set to '(Todas las Provincias)'. The 'Actividad' field is empty. The 'Activo' radio button is selected. The 'Categoría' dropdown is set to 'EXTERNOS'. The 'Tipo I.V.A.' dropdown is set to '(Seleccionar)'. The 'Vendedor' dropdown is set to '(Todos los Vendedores)'.

## Solapa más Datos

Aquí se podrán cargar datos como mail, dirección Web, deposito y limite de crédito, el cual nos indicara el monto autorizado para dicho cliente.

**Zona:** De esta manera podríamos agrupar a los clientes de cierta zona, para luego ir a hacer las cobranzas.

**Permitir Facturar en Cta. CTE:** Si esta tildado, habilita el campo de limite de crédito, caso contrario el cliente en cuestión no podrá tener cuenta corriente. Como una excepción con permiso de administrador, se podrá emitir una factura en cuenta corriente, aunque no se encuentre tildada dicha opción.

**Reservado:** Se puede definir a un cliente o un proveedor como reservado y no ser incluido en las búsquedas ni en los informes excepto si se es usuario Administrador o se tienen los permisos necesarios. Se define desde la pantalla de Clientes (ídem Proveedores)

**Límite de Crédito:** El sistema no permite facturar en cuenta corriente más del monto especificado en el campo. Si no se indica un valor, significa que no hay límite de crédito, por lo que Jazz permitirá hacer facturas en cuenta corriente, sin importar el monto del comprobante. Para realizar los cálculos, se tiene en cuenta el monto actual de cuenta corriente del cliente.

Si el check de “Permitir Facturar en Cta. CTE”, no está tildado no importa el límite de crédito que tenga el cliente, Jazz no permitirá ingresar comprobantes en cuenta corriente.

Clientes - [EDICION]

Clientes

Código 81 Natural Software - (011) 4342-8858 y rotativas Saldo

Generales Mas Datos Campos Adicionales Observaciones Descuentos Foto Debitos Sucesos Estadísticas Comprobantes Impuestos

WEB www.NaturalSoftware.com.ar

Mail 1 prueba@gmail.com (; separa) Ctrl+Gmail / Ctrl+Hotmail / Ctrl+Yahoo

Mail 2

Teléfono Depósito

Domicilio

Horario 9hs a 18hs

Nro. de Proveedor: 06

I.S.I.B.

Días Cta.Cte (Vto) 30 30 DIAS

Transportista 1 Oliva

Límite de Crédito \$ 1000

Zona 1 zona centro

Cuenta Corriente

Facturar en Cta.Cte. ☒

Saldo Inicial 0

Saldo Cliente Proveedor

☐ Notas de Pronto Pago en impresion de Comprobante (Días Cta. Cte)

☐ Reservado



Para controlar el límite de crédito de un cliente en la solapa de “Más datos” debe tener asignado un límite.

En el comprobante aparecerá un mensaje de alerta al usuario que esté intentando realizar un comprobante que pase el límite de crédito del cliente

Para que se pueda autorizar la operación se debe ingresar la clave que tenga el usuario que es administrador del sistema ejemplo, usuario: Supervisor. Tendrá que poner la clave de supervisor ya que es el administrador.

Domicilio: [Empty field]  
Horario: 9hs a 18hs  
Nro. de Proveedor: 06  
I.S.I.B.: [Empty field]  
Dias Cta.Cte (Vto): 30 30 DIAS  
Transportista: 1 Oliva  
Límite de Crédito \$: 1000  
Zona: 1 zona centro  
Facturar en Cta.Cte. [checked]  
Cuenta Corriente [dropdown]

El tilde de visualiza notas de pronto pago en impresión de comprobantes nos permitirá ver cuando facturemos al cliente y se imprima un mensaje informativo.

En este ejemplo veremos la impresión, que muestra el descuento y el saldo por pago antes del vencimiento.

Área Restringida | BON % | X  
Ingrese Contraseña:  
[Empty password field]  
Aceptar Cancelar

Hasta 05/07/12 Dto 60% \$ 52,40

Ciento treinta y un pesos con  
00/100

131,00

0,00

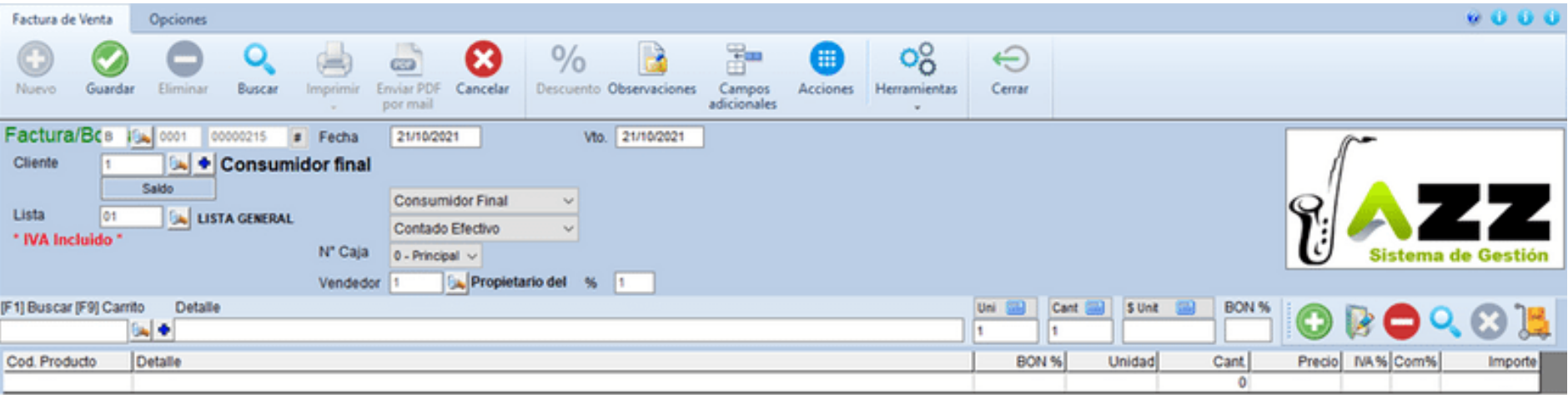
131,00

**Cond.de Venta:** Se puede predefinir desde parámetros, la condición generalmente utilizada para la mayoría de los clientes, para que al facturar aparezca automáticamente (Contado, Cuenta Corriente, Cheques, etc.).



Igualmente esto se podrá modificar manualmente al momento de generar el comprobante en cuestión.

### Ejemplo de la Pantalla de Facturación



### Días Cta. CTE.

Predefine los días a futuro de la fecha de pago en cuenta corriente, luego al emitir una factura, aparecerá automáticamente la cantidad de días establecidos en la variable.

### Solapa Campos Adicionales

Son campos comodines o lugares adicionales, utilizados para ingresar datos/características de nuestros clientes, que actualmente no tienen un lugar predeterminado dentro del sistema. Se generan desde el botón “Administrar campos adicionales”.

Su objetivo es lograr una base de fidelización y seguimiento de nuestros clientes, según el rubro específico de nuestra empresa.

### Ejemplos:

Un consultorio médico podría crear un campo llamado Obra Social.

Una casa de Repuestos podría crear un campo Auto tipo y Color, para conocer cuál es el automotor y por ende los repuestos a utilizar en la reparación del auto de su cliente.

Un campo Patente para poder ubicar a su cliente por el número de Chapa Patente.

Una casa de Informática, podría crear un campo Marca Preferida, para que el vendedor de turno sepa que ofrecer al cliente en cuestión.  
Una casa de Indumentaria podría registrar el color preferido de su cliente.

**Cientes Reservados (ídem Proveedores)**

Se puede definir a un cliente o un proveedor como reservado y no ser incluido en las búsquedas ni en los informes excepto si se es usuario Administrador o se tienen los permisos necesarios.

Se define desde la pantalla de Clientes (ídem Proveedores)

Permiso relacionado para los usuarios que no sean Administradores

**Informes (No permitir ver Clientes/Proveedores Reservados)**

De esta forma, usted podría listar todos los clientes cuyo cuadro de Football es “River”, y luego cruzar información con los listados de cuentas corrientes, para aprovechar que están contentos y reclamarles el pago, o bien seleccionar los clientes cuyo cabello es “Castaño” y enviarles una muestra del nuevo Shampoo para cabellos Castaños.

Para acceder a dicho reporte ingresar en el menú Informes → Clientes → Comodines

Saldo Inicial

0

▼

\_\_/\_\_/\_\_

Saldo Cliente  
Proveedor

☐

Notas de Pronto Pago en impresion de Comprobante (Dias Cta. Cte)

☐

Reservado

Cientes - [EDICION]

Cientes

Código

81

Natural Software - (011) 4342-8858 y rotativas

Saldo

Generales

Mas Datos

Campos Adicionales

Observaciones

Descuentos

Foto

Debitos

Sucesos

Estadísticas

Comprobantes

Impuestos

Localidad

Lanus

Provincia/Estado

Pais

Nombre del hermano/a

ZONA

patente

F.Aviso

BRINDAR ATENCION ESPECIAL AMIGO DEL DUEÑO

marca prefe

HP

football

auto marca

color de pelo

rubio

contacto2

lucas

Administrar

\* Ejemplo: SERVICIO1=ABO001;-\*30 MES=Factura por mes calendario

\* CANTIDAD\_SERVICIO1=5

\* FECHA\_ALTA\_SERVICIO1=31/08/2013

\* LISTA\_SERVICIO3=15

Si por ejemplo escribimos dentro del comodín **F.aviso**

El siguiente mensaje aparecerá en el pie de la pantalla de facturación, al seleccionar el cliente que tenga dicho texto en el comodín

F.Aviso

ESTO ES UNA PRUEBA

1 item	con Cantidad : 1,00	ESTO ES UNA PRUEBA	
Subtotal 1		59,50	
Bonifica %	10+4	8,09	
		I.V.A. : 10,80	\$ 62.21

Haciendo doble clic sobre el mensaje, nos abrirá la ventana de ABM de clientes en la solapa de campos adicionales, automáticamente para poder modificar el aviso desde allí. El usuario que debe tener el permiso de ver y editar clientes desde el ACP. (Ver permisos)

Podríamos utilizar esta herramienta, para identificar a clientes morosos, con problemas, para alertarnos sobre algún tema en particular, o como un simple recordatorio.

Por ejemplo podríamos poner “Si llama Pedro avisarle que la mercadería llega el jueves”. Si el monitor de nuestra PC esta en el punto de venta y lo visualizan nuestros clientes, simplemente podríamos combinar con nuestro equipo de trabajo, que si se escribe la letra “X” en el F. Aviso eso significa que el cliente tiene problemas de pago, o tiene cheques rechazados, etc.

**F.Aviso2** se concatena al actual y se permite hacer Updates masivos para por ejemplo tener un aviso para todos los clientes, que el administrador/gerente ira cambiado semana a semana / día a día, se utiliza para por ejemplo avisar a los vendedores de una Oferta.

Código: 3			
Nombre: MARIO MAYER	Provincia: (Seleccionar)	Mail:	Contacto:
Domicilio:	Tel. Laboral:	Segundo Mail:	IVA: Resp. Inscripto
Localidad:	Tel. Particular:	Fax:	
Cód. Postal:	Tel. Celular:	Actividad: Ind	

CUIT: 20-22546522-4  
Lista de precios: Lista General  
Descuento Habitual: 30  
Zona: Zona Centro  
Vendedor: El Vendedor no existe  
Transportista: X  
Observaciones:

PLAN1:  
SERVICIO3:  
SERVICIO2:  
SERVICIO1:  
FECHA\_ALTA:  
F.AVISO: Brindar soporte  
Comodín: SUCESOS

### **Campos Adicionales en Clientes/Proveedores**

Se pueden crear nuevos Campos, para ingresar datos específicos sobre nuestros Clientes y Proveedores.

#### **Por Ejemplo:**

Marca Preferida: Es bueno conocer las preferencias de nuestros clientes

Tipo de Contacto: Podría ser una diferenciación entre un potencial y un cliente actual

Cuadro de Futbol: Cuanto más conocemos a nuestros clientes, mas podremos venderle

Color de Pelo: Muy necesario para Negocios como ser una Peluquería

Referido por: Podríamos tener un estadístico, por donde nos contacto nuestro cliente (Google, Mercadolibre, Clarín, Revistas, Radio, TV, etc)

O cualquier otro que se nos ocurra. Luego Jazz permite realizar búsquedas y filtros por los mismos.

## Solapa Observaciones

Campo de texto libre.

Es posible cargar una o varias líneas de texto y luego modificar o eliminar su contenido.

## Carpeta Relacionada

En el pie de página podremos encontrar un path (ruta) donde podremos alojar información referente a este cliente, ya sea contratos, planos, documentación y todos los archivos que se necesite.

Como estos archivos no se guardan dentro de la base de datos, sino que lo que se registra es una dirección a una carpeta, conviene generar dentro del servidor una carpeta compartida con el nombre del cliente, ya que si apuntamos a nuestro disco C:\ ningún otro usuario podrá ver el contenido de dicha documentación.

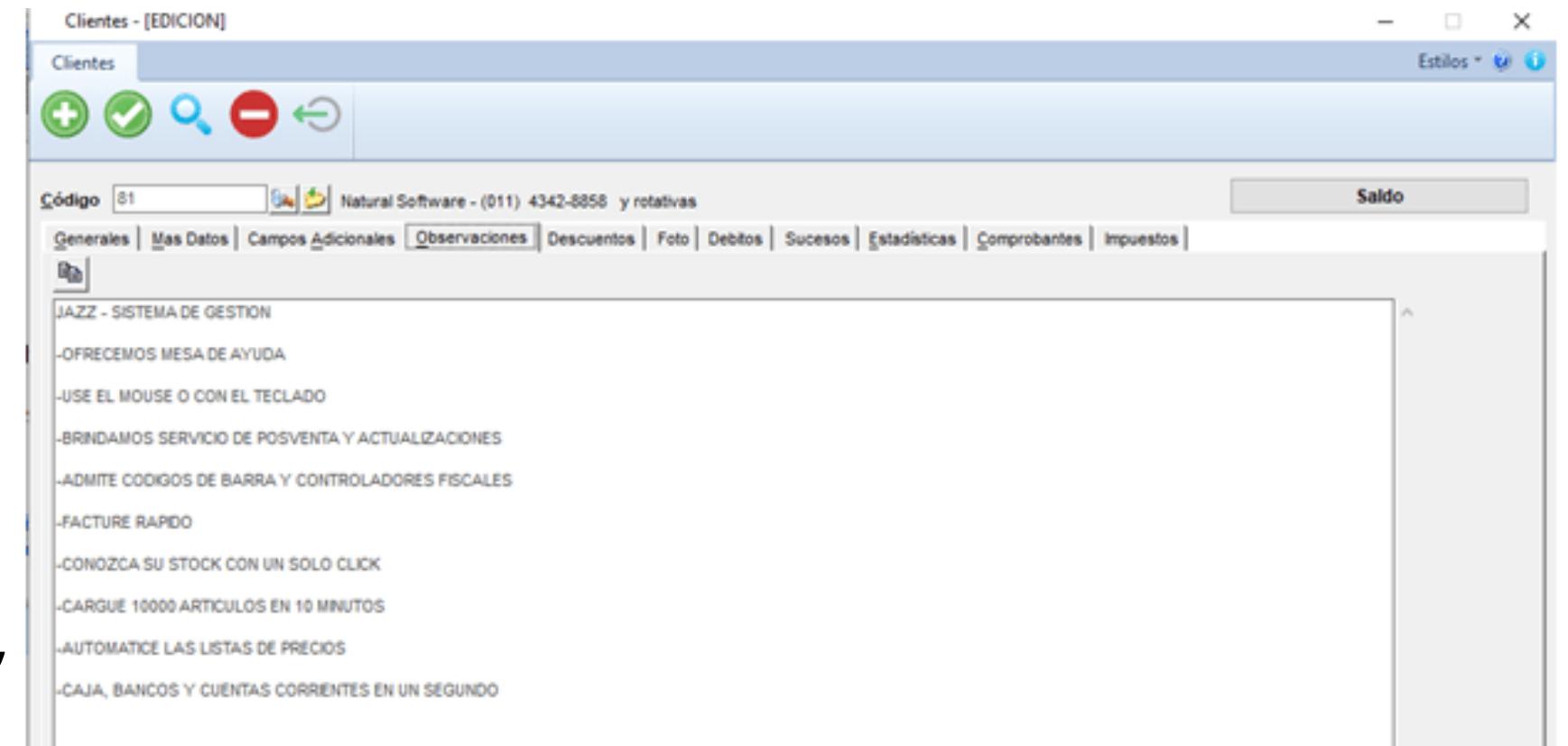
## Ejemplos de carpetas posibles

\\servidor\NaturalSoftware

\\server\cliente33

## Solapa Descuentos

Permite enlazar descuentos sobre determinados artículos y servicios, para un determinado cliente. Se puede cargar un descuento general (hasta 20 caracteres), que aplicara al próximo comprobante que le generemos a dicho cliente, por ejemplo aquí si esta asignando un descuento del 10 + 2, que no es lo mismo que el 12%, ya que primero se procesa el 10% y sobre eso se vuelve a procesar el 2%. Jazz permite utilizar el símbolo "+" para sumar descuentos, por lo que podría modificar el descuento de este cliente y asignarle un descuento mas 10 + 2 + 4.





La pantalla posee dos solapas, que nos permitirán realizar descuentos por Artículos individuales o para todo un Rubro.

**Descuentos por Productos**

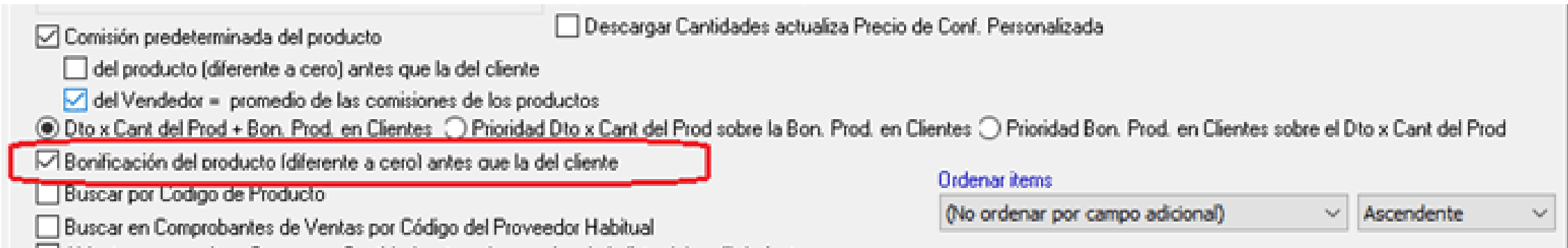
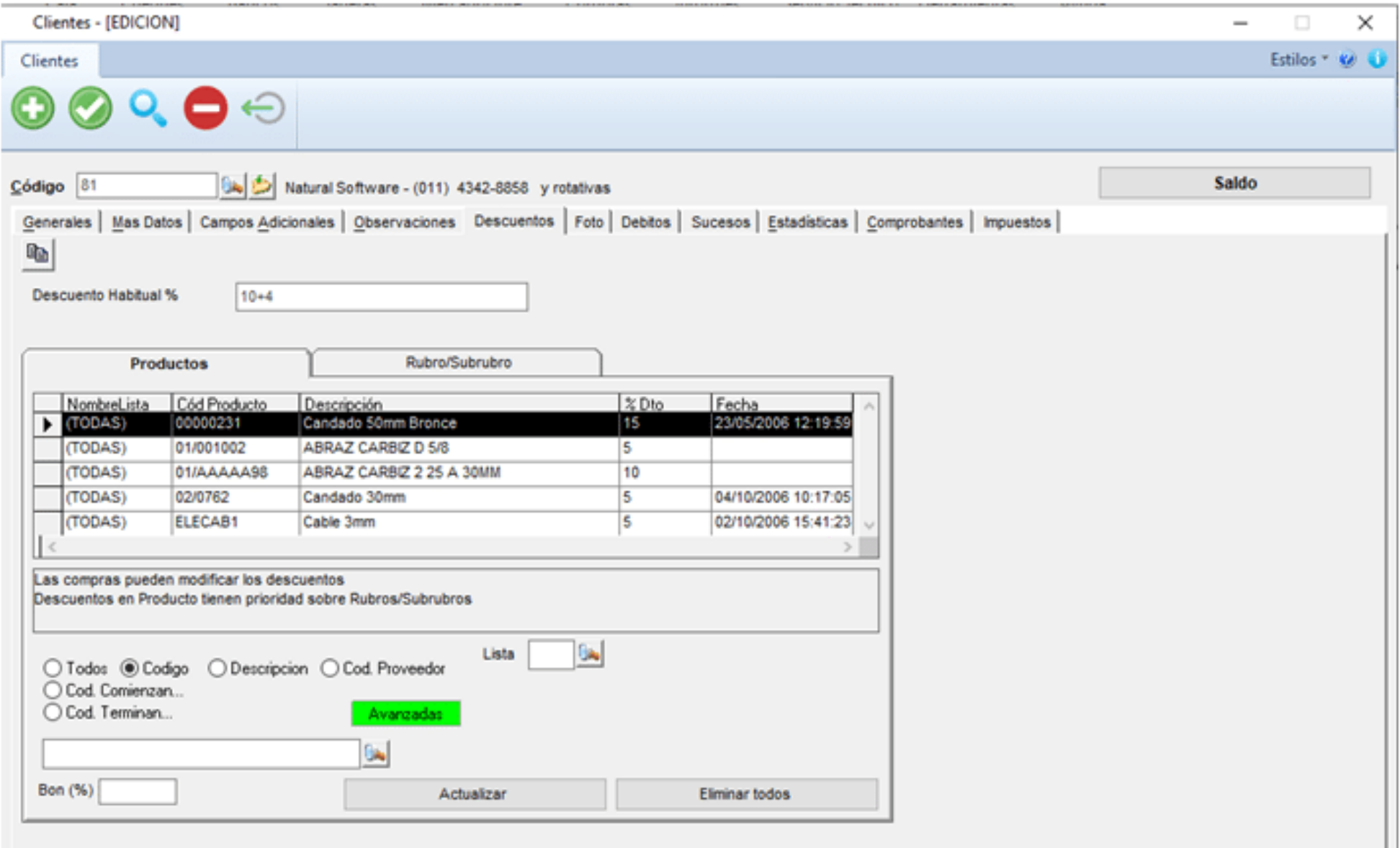
Aquí se establecen descuentos para cada uno de los artículos en forma particular.

**Nota:** Esta funcionalidad puede asignarse a una determinada lista de precios.

En Parámetros Avanzados \ Facturación: se puede configurar qué hacer cuando algunas de las % bon son cero.

Se refiere a que si un producto tiene % bon para determinado cliente y además el producto tiene un dto.

Fijo asignado (desde la solapa Precios en ABM de Productos), cual es la prioridad que utiliza. Se puede parametrizar para que utilice la bonificación del producto (diferente a cero) antes que la del cliente.

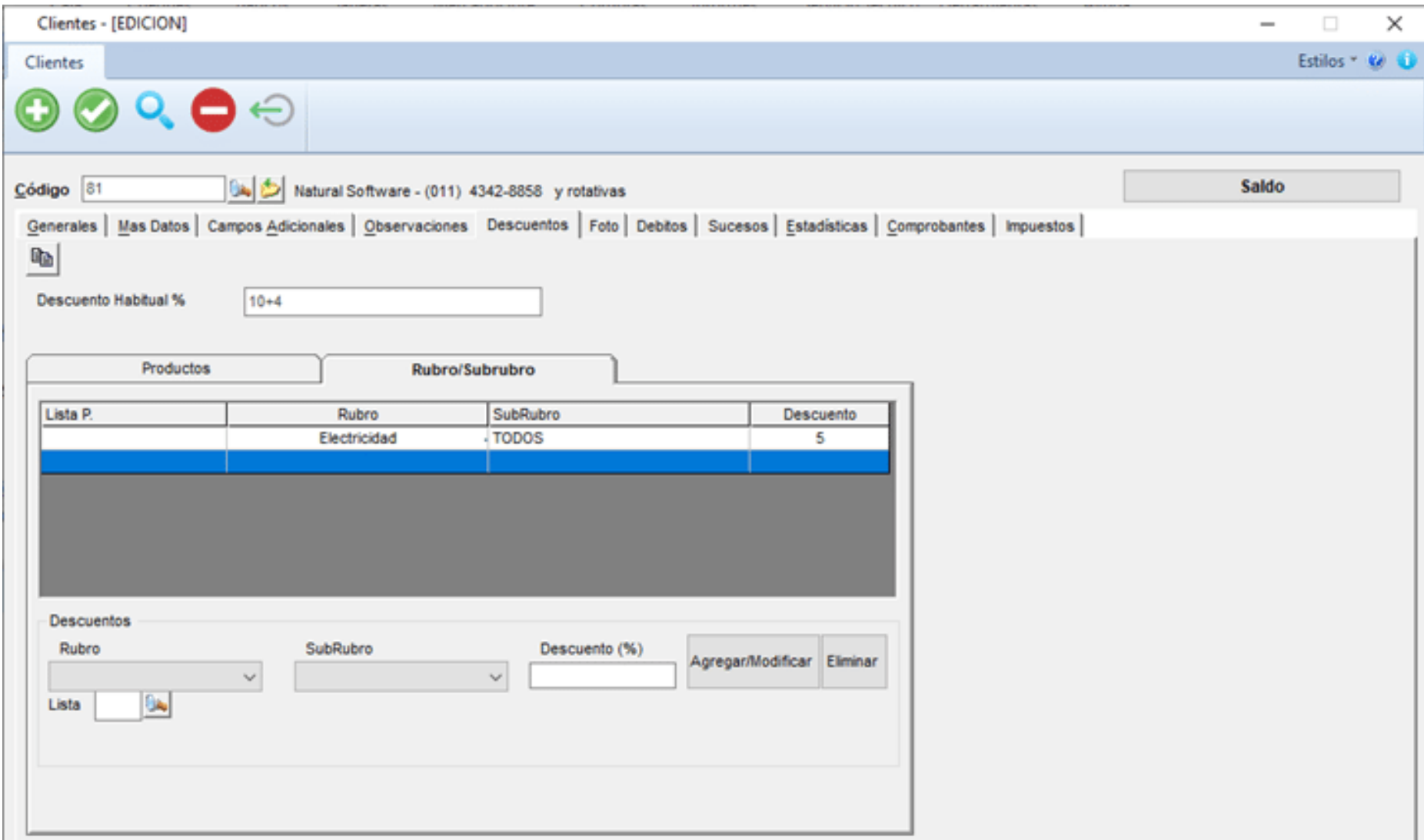


### Descuentos por Rubro / Subrubro

Aquí se establecen descuentos para cada Rubro/Subrubro (logrando realizar agrupaciones de artículos con determinados descuentos).

También es posible aplicar un descuento para todo un rubro, tan solo debemos seleccionar el rubro en cuestión y luego en Subrubro seleccionar la opción “Todos”. Desde aquí se seleccionan los rubros / subrubros con Descuentos, y Lista de precios.

En el ejemplo se le aplica un descuento a todo el Rubro Electricidad, pero primero se deberá eliminar el anterior descuento, que solo influye sobre el Subrubro Cables negros.



### Solapa Foto

Aquí podemos almacenar la foto o logo de nuestros clientes. Varios usuarios utilizan esta pantalla para resguardar alguna imagen sobre el trabajo/servicio que se le realiza al cliente.

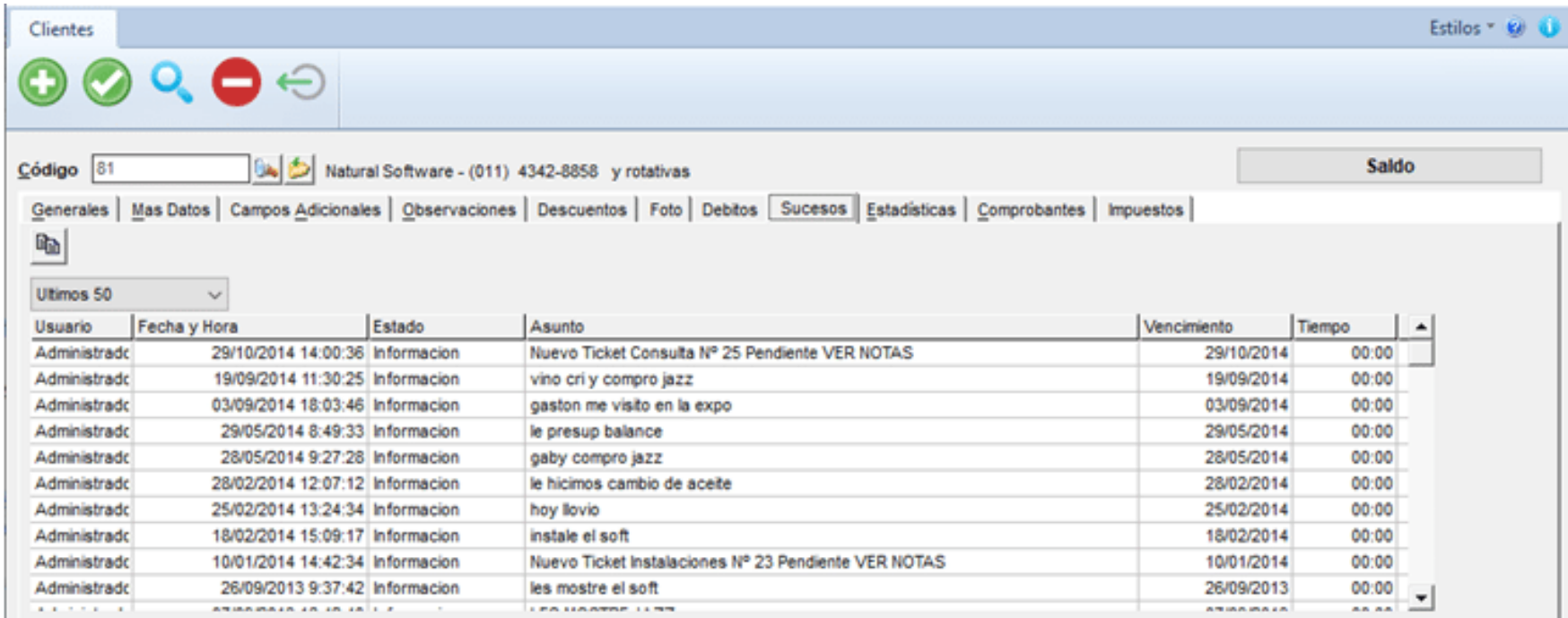
Como sucede en la Carpeta Relacionada, los archivos no se guardan dentro de la base de datos, sino que lo que se registra la dirección del mismo (evitando así, incrementos en el tamaño de la base). Es recomendable generar dentro del servidor una carpeta compartida, sobre la cual deben realizarse continuos backups.



## Solapa Sucesos

Es una práctica agenda, en donde se pueden incluir los eventos más importantes del cliente. La misma registra fecha, hora y nota del suceso, logrando diferenciar temas (estados) y usuarios que ingresan la misma.

En la lista “Estado”, podremos seleccionar o agregar (en caso de no existir) temas o categorías. Se recomienda usar un máximo de 10 tipos de Estados, para facilitar la utilización del modulo.



Usuario	Fecha y Hora	Estado	Asunto	Vencimiento	Tiempo
Administrad	29/10/2014 14:00:36	Informacion	Nuevo Ticket Consulta Nº 25 Pendiente VER NOTAS	29/10/2014	00:00
Administrad	19/09/2014 11:30:25	Informacion	vino cri y compro jazz	19/09/2014	00:00
Administrad	03/09/2014 18:03:46	Informacion	gaston me visito en la expo	03/09/2014	00:00
Administrad	29/05/2014 8:49:33	Informacion	le presup balance	29/05/2014	00:00
Administrad	28/05/2014 9:27:28	Informacion	gaby compro jazz	28/05/2014	00:00
Administrad	28/02/2014 12:07:12	Informacion	le hicimos cambio de aceite	28/02/2014	00:00
Administrad	25/02/2014 13:24:34	Informacion	hoy llovia	25/02/2014	00:00
Administrad	18/02/2014 15:09:17	Informacion	instale el soft	18/02/2014	00:00
Administrad	10/01/2014 14:42:34	Informacion	Nuevo Ticket Instalaciones Nº 23 Pendiente VER NOTAS	10/01/2014	00:00
Administrad	26/09/2013 9:37:42	Informacion	les mostre el soft	26/09/2013	00:00

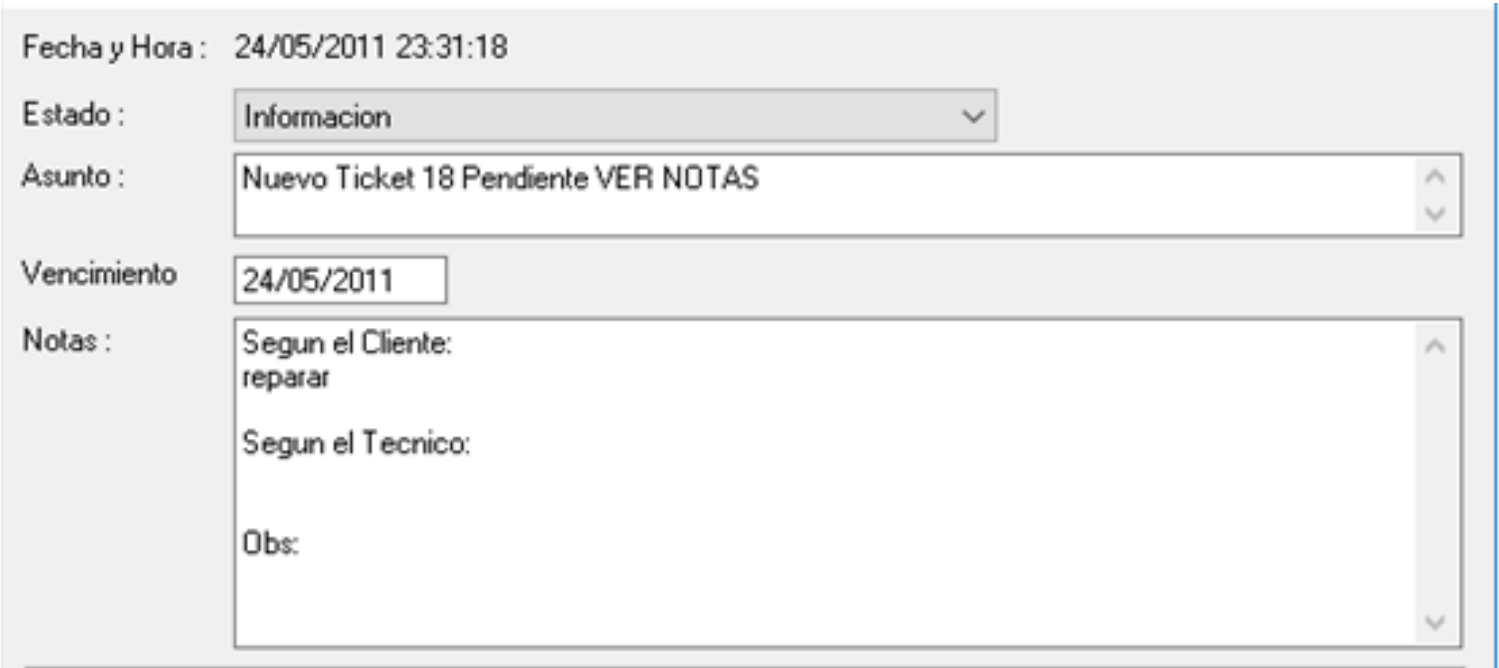
Debajo observamos que en el caso de desearlo podemos hacer uso del filtro por estado o por asunto para facilitar la búsqueda de la información.

En el caso de usar un Suceso con el Estado “Aviso” y colocar una fecha a Futuro, este se reflejara en el Semáforo de Avisos de la pantalla principal del sistema, funcionando como un calendario.

## Doble clic en Sucesos

Con dicha pantalla, podremos detallar minuciosamente los sucesos que el usuario registro, especificando en mas renglones cada uno de los ítems.

Para mejorar la velocidad de carga de la solapa de Sucesos (tanto en Clientes como en Proveedores) se filtran por los últimos 50 sucesos y si queremos podemos filtrar por todos.



Fecha y Hora : 24/05/2011 23:31:18

Estado : Informacion

Asunto : Nuevo Ticket 18 Pendiente VER NOTAS

Vencimiento : 24/05/2011

Notas : Segun el Cliente:  
reparar

Segun el Tecnico:

Obs:





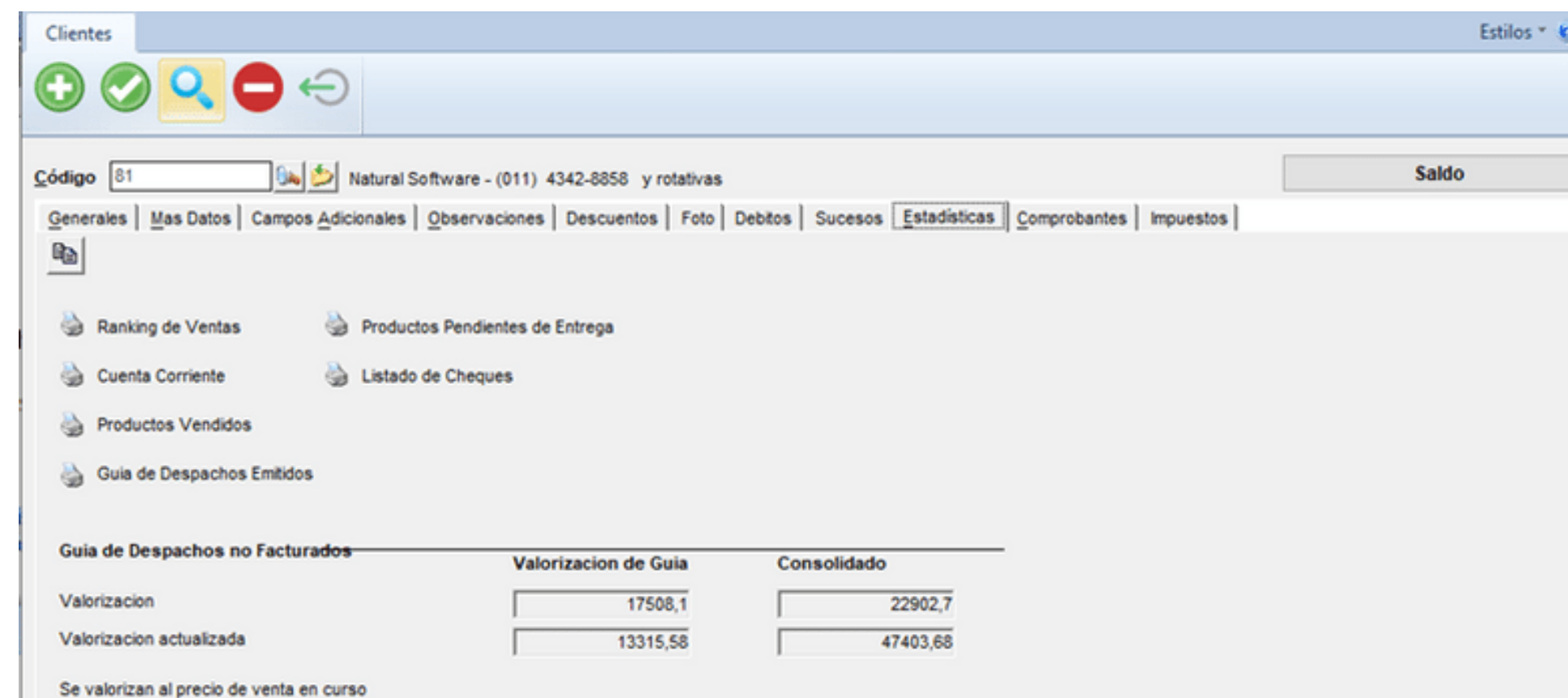
## Solapa Estadísticas

Este formulario permite visualizar reportes del menú Informes, con el cliente actual preseleccionado.

También valoriza los remitos a la fecha de su emisión y a la fecha de hoy.

Desde parámetros es posible configurar el sistema, para que al Facturar los Remitos, se re calculen los precios de la mercadería Remitida.

En Productos Vendidos por Cliente, se puede confirmar la pantalla del informe a emitir para poder cambiar algún filtro.

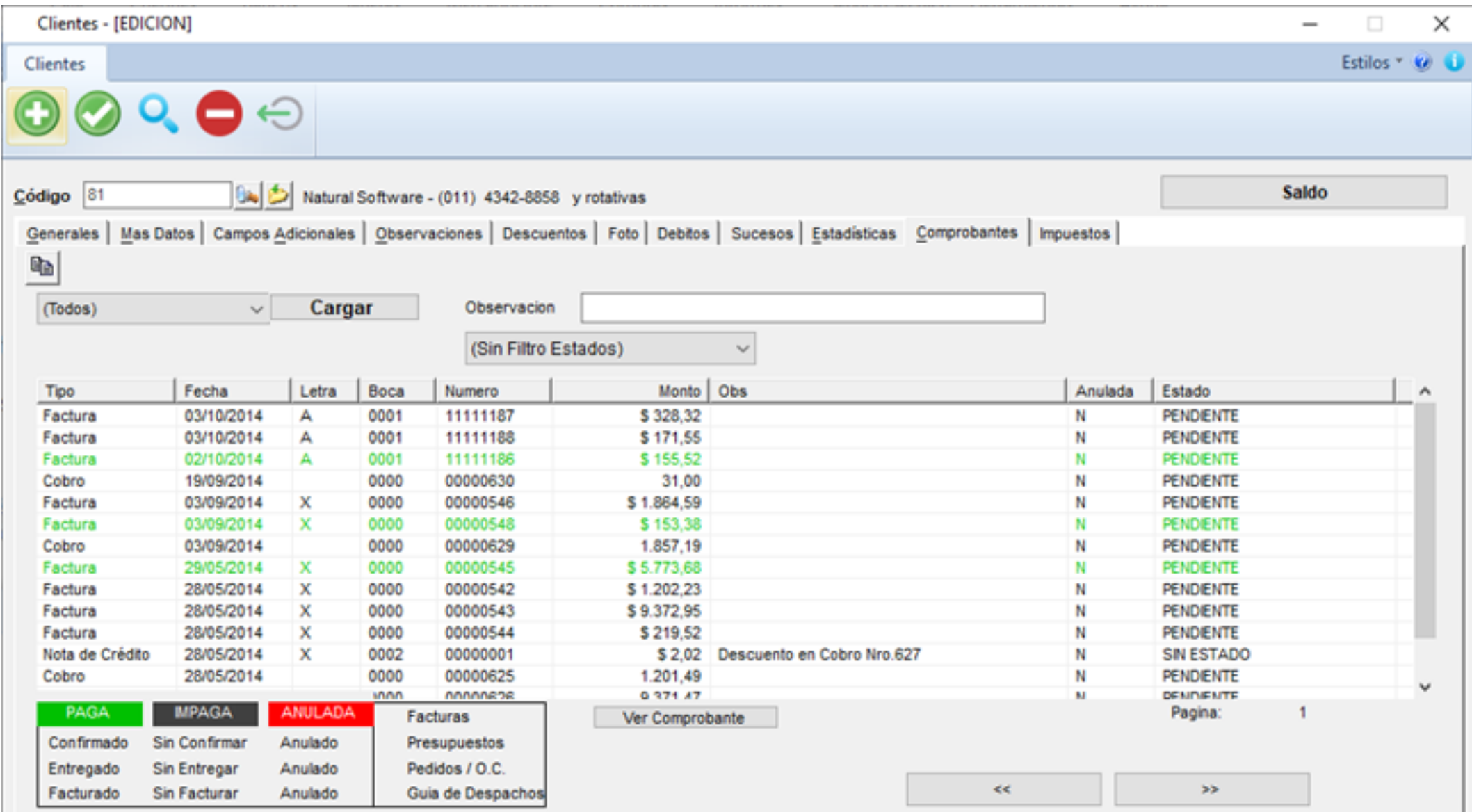


# Solapa Comprobantes

Aquí se pueden ver el estado de los comprobantes emitidos a un cliente.

En la misma se puede apreciar el tipo de comprobante que se realizo, la fecha del mismo y por el color podremos saber si esta paga, impaga o anulada.

Haciendo doble clic sobre cada registro, automáticamente visualizaremos el detalle del comprobante original.



El filtro por observación, nos permite realizar una selección de los comprobantes que cumplan con la característica ingresada.

Seleccionando un solo tipo de comprobante, se mejora la velocidad de repuesta de la grilla.

Si entra al comprobante y lo elimina, luego deberá hacer clic en Cargar Grilla, para refrescar la misma.



## Carga de Clientes con Texto tipo Formulario

Se puede dar de alta clientes con la copia de un texto, se debe seleccionar la información y elegir copiar, luego en el ABM de clientes presionamos nuevo y apretamos el botón del medio que es pegar, esto nos completa los campos de clientes.

## Archivo de Ejemplo con Todos los Datos Soportados:

**Nombre:** Juan Aquí se puede reemplazar Nombre por "empresa"

**Domicilio:** Rivadavia 842

**CP:** 1002 / "cod. Postal"

**Localidad:** capital federal / Aquí se puede reemplazar Localidad por "Ciudad"

**Teléfono:** 4342-8858

**Tel. Particular:** 1569999955

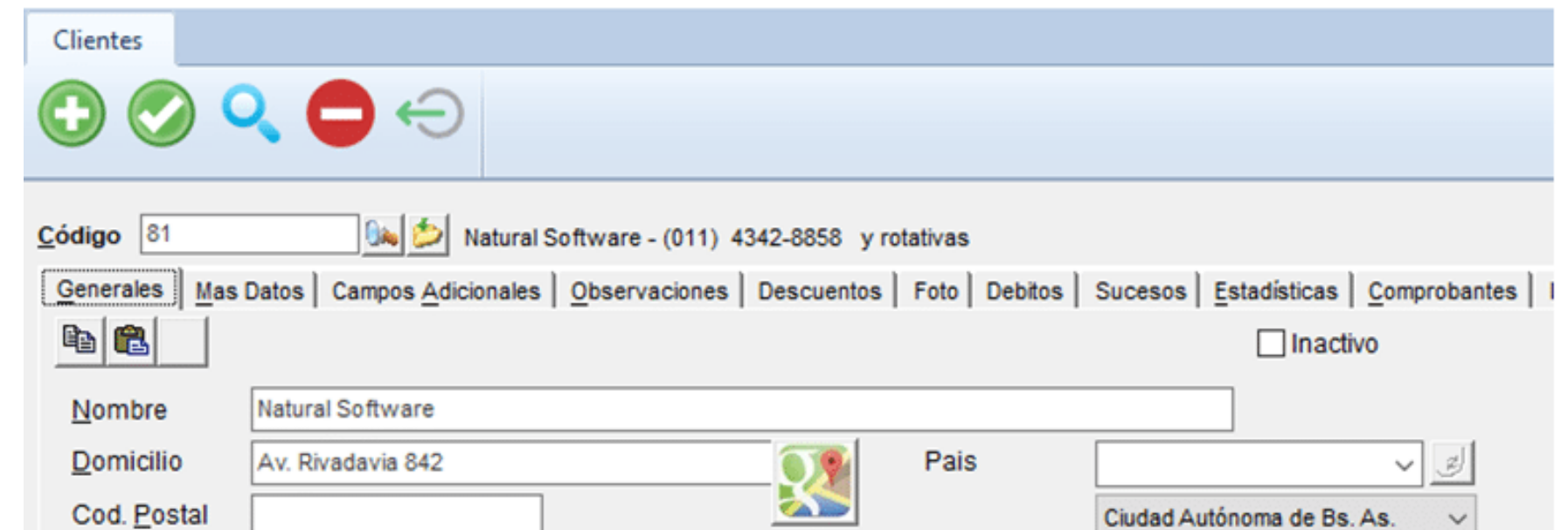
**Tel. Celular:** 158777744

**Tel. laboral:** 4999-8888 / Aquí se puede reemplazar Tel. laboral por "TelLaboral"

**Fax:** 011-6665555

**Actividad:** sistemas

**Contacto:** pepe / Aquí se puede reemplazar Contacto por "Apodo"



**Email:** info@naturalsoftware.com.ar / Aquí se puede reemplazar Email por "Mail", "E-mail"

**Segundo mail:** ventas@naturalsoftware.com.ar

**Obs.:** esta es una observación

**Limite crédito:** 1200,51

**País:** argentina

**Provincia:** buenos aires

**CUIT:** 30-71002525-4

**Domicilio Deposito:** Maipú 999

**WWW:** www.naturalsoftware.com.ar

**Saldo inicial:** 900,01

**IIBB:** 12-565656-1

**Descuento Habitual:** 10+5 / Aquí se puede reemplazar descuento habitual por "Descuento Habitual"

## Proveedores

Aquí se administran todos los datos de los Proveedores, como ser Nombre, Cuit, Teléfono, saldo de la cuenta corriente del mismo y todos los datos inherentes a la información sobre dicho proveedor. Si desea conocer como se utiliza esta pantalla, por favor lea el apartado de “Clientes”, ya que comparten las mismas funcionalidades.

Al igual que la pantalla de Clientes, este formulario posee diferentes solapas en donde encontraremos espacios disponibles, para completar los datos de nuestro Proveedor.

Si tildamos la “casilla Inactivo” el proveedor no aparecerá en ningún movimiento o informe a realizar.

Recuerde que con el modulo Jazz IT Excel puede incorporar las listas de precio de sus proveedores en forma automática.

Con el mismo podrá incorporar 10.000 artículos con descripción y precio en 20 minutos. Consulte por dicho modulo a nuestro departamento de ventas.

## Sugerencia

Para AFIP, RETIRO DE SOCIOS y otros gastos, se puede generar un PROVEEDOR INTERNO permitiéndonos así, endosar cheques y demás acciones. También podríamos asociar valores que nos ayuden a identificarlos:

CATEGORIA = ESPECIAL  
ACTIVIDAD = INTERNO

Para que luego en los informes sea factible realizar el filtro.

- Cargue empleados como clientes
- Dueños como proveedores
- Locales como proveedores
- Camiones y maquinas como clientes

## Cambio de Bonificaciones

En la solapa descuentos, podremos asignar bonificaciones (como lo hemos hecho en clientes), pero a la inversa, estos son descuentos en las compras (y no en las ventas como en clientes).

Si en algún momento cambiamos la bonificación que este proveedor nos proporciona, Jazz intentara buscar artículos de este proveedor y de encontrarlos, les asignara automáticamente la bonificación que aquí establezcamos.

Al grabar descuentos para los productos pregunta si se quieren grabar los descuentos para los productos de ese proveedor.

Si se elige que Si, se graba en la solapa Proveedores de cada producto el descuento formado de la siguiente forma: Descuento Habitual + Descuento para el Producto

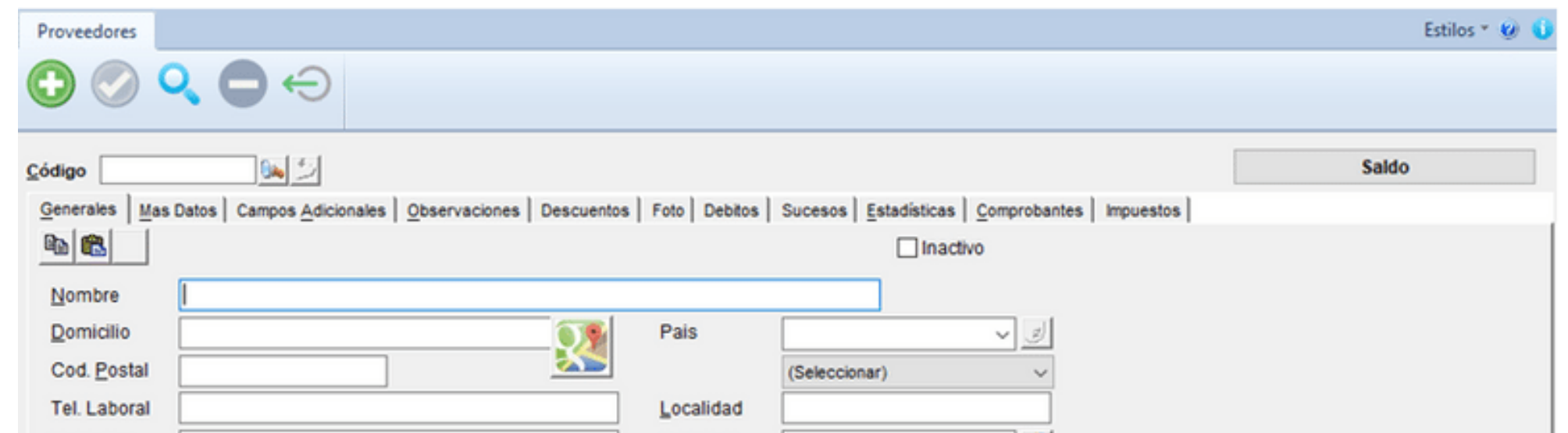
## Automatizando la Carga de Clientes Registrados en Nuestra WEB

Si nuestro site Web permite registrar clientes y los datos de contacto nos llegan a través de un mail similar al siguiente, nosotros podemos copiar dicha información al portapapeles y pegar todos los datos juntos en el ABM de Clientes (Evitando la carga manual).

**Empresa:** OMAR SOTO  
**Contacto:** OMAR SOTO  
**Teléfono:** 015545976416  
**Rubro:** EDUCACION  
**Mail:** SOTO236@YAHOO.COM.MX  
**País:** MEXICO  
**Ciudad:** ESTADO DE MEXICO

Si ustedes desean crear este cliente en Jazz, no es necesario que lo registren manualmente.

- Deben copiar todos estos datos al portapapeles (Ctrl + C)
- Ingresar al ABM de Clientes, pulsar sobre el botón para crear un nuevo cliente (hoja en blanco)
- Click sobre el botón que está abajo de la solapa Generales (de los 3, el del medio)



### **Automatizando la carga de Clientes de Mercado Libre**

Del mismo modo anterior, podemos copiar los datos recibidos por la compra de uno de nuestros clientes a través de Mercadolibre y pegar los mismos en la pantalla de Clientes de Jazz Office.

### **Ejemplo del Contenido del mail de Mercado Libre nos Envía:**

**Nombre:** Empresa Carga Norte SA.  
**Apodo:** CARGA NORTE (30)



**Cantidad:** 1  
**Precio final:** \$2250.00 c/u.  
**E-mail:** cargaNorte@gmail.com  
**Teléfono:** 011 -1554446666  
**Ciudad:** Capital Federal  
**Provincia:** Buenos Aires

**Jazz Office nos permite incorporar automáticamente los siguientes datos:**

Nombre	Tel. Celular	Obs.
Empresa	Tel. Laboral	Límite Crédito
Domicilio	Tel. Laboral	País
CP	Fax	Provincia
Cod. Postal	Actividad	CUIT
Localidad	Contacto	Domicilio Deposito
Ciudad	Apodo	www
Teléfono	Email	Saldo Inicial
Teléfono	Mail	IIBB
Tel. particular	Segundo Mail	Descuento Habitual
Celular	E-mail	

**Acceso directo a Google Maps**

Tanto en el ABM de Clientes como de Proveedores, al lado del campo Domicilio aparece un botón para ver el mapa tomando la dirección de los datos de pantalla.

**Permisos relacionados:**

- "Archivo\Clientes\Ocultar botón Ver Mapa"
- "Archivo\Proveedores\Ocultar botón Ver Mapa"

**Cientes**


+ ✓ 🔍 - ↺

Código 81 Natural Software - (011) 4342-8858 y rotativas

Generales Mas Datos Campos Adicionales Observaciones Descuentos Foto Debitos Sucesos Estadísticas Comprobantes

☐ Inactivo

Nombre Natural Software

Domicilio Av. Rivadavia 842 

Cod. Postal Pais Ciudad Autónoma de Bs. As.

Tel. Laboral (011) 4342-8858 y rotativas Localidad Capital Federal

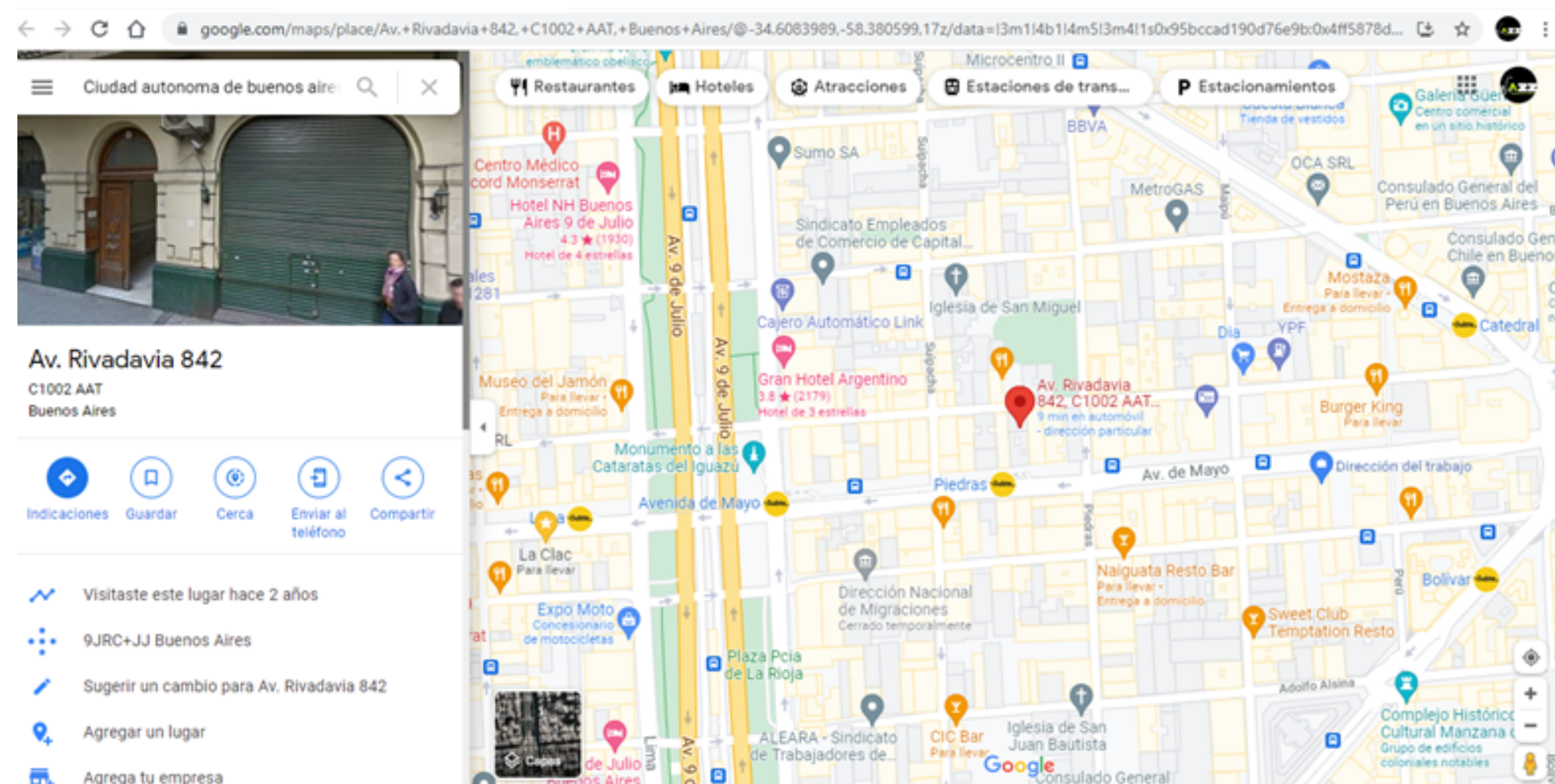
Se nos abrirá Internet Explorer con el mapa ubicado en los datos del domicilio (teniendo en cuenta país, provincia, código postal y localidad), desde donde podremos imprimir el mapa.

## Vendedores

En esta pantalla cargaremos los datos personales del mismo, además su zona de trabajo, y la comisión que lo favorece, ambos opcionales.

Podrán ser seleccionados al momento de facturar o bien estar asignados a un Cliente (desde la solapa principal del ABM de clientes).

El sistema requiere que haya al menos un vendedor cargado para poder grabar cualquier tipo de comprobante: Por eso, en caso de no tener ningún vendedor registrado se informa el siguiente mensaje al intentar grabar "No tiene vendedores registrados en la base de datos. Por favor, ingrese uno desde Archivo → Vendedores para poder registrar comprobantes en Jazz"



**Sugerencia:** Codificaciones alfanuméricas, vendedores 001 002 003, permite emitir listados ordenados. Las comisiones pueden ser calculadas de varias formas, las mismas se visualizan desde el Menú Informes.

En este ejemplo ingresamos todos los datos del vendedor, aunque los mismos son opcionales al sistema.

La comisión ingresada es el 3%, lo que significa que podremos obtener el reporte de comisiones para este empleado, con solo haber registrado dicho vendedor en cada venta (factura) que realizo el mismo.  
Ver “Rubros” para conocer la funcionalidad genérica a todas las pantallas de ABM.

**Abrir Turno**

Para poder utilizar esta opción, debemos colocar desde el ACP (Control de Permisos) la tilde que vemos a continuación.

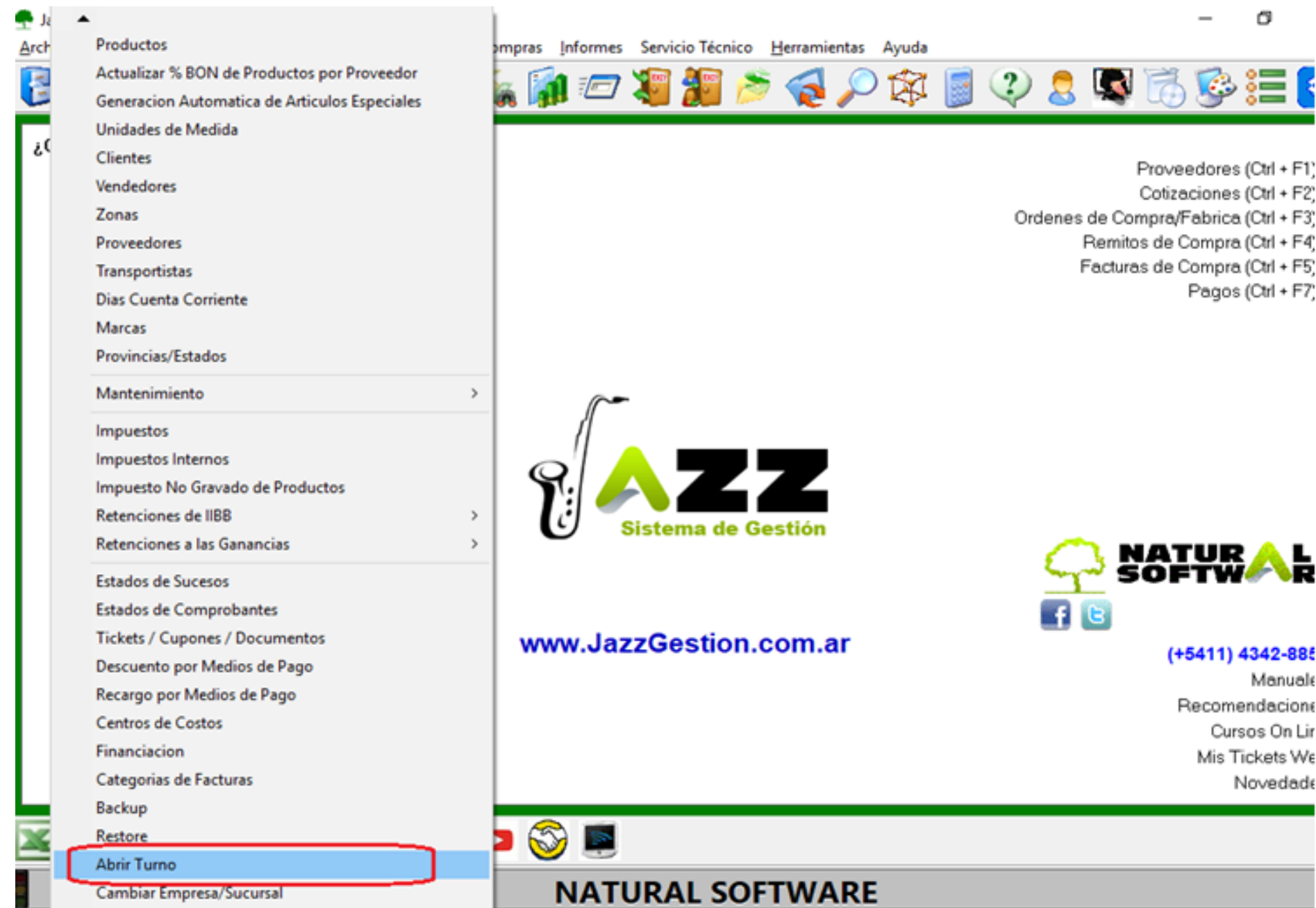
En el caso que quiera informarse más acerca del Control de Permisos por favor diríjase al capítulo que hace referencia a este.

Es importante recordar que los permisos se los asignamos a grupos y no a usuarios, por ejemplo podemos tener varios usuarios dentro de un mismo grupo, aquí vemos el ejemplo en el grupo Vendedor.

Esta opción es recomendable para los usuarios Cajeros, ya que nos permite controlar fácilmente sus movimientos de valores.



Una vez asignado el permiso al usuario a través del ACP, vamos a Archivo → Abrir Turno.



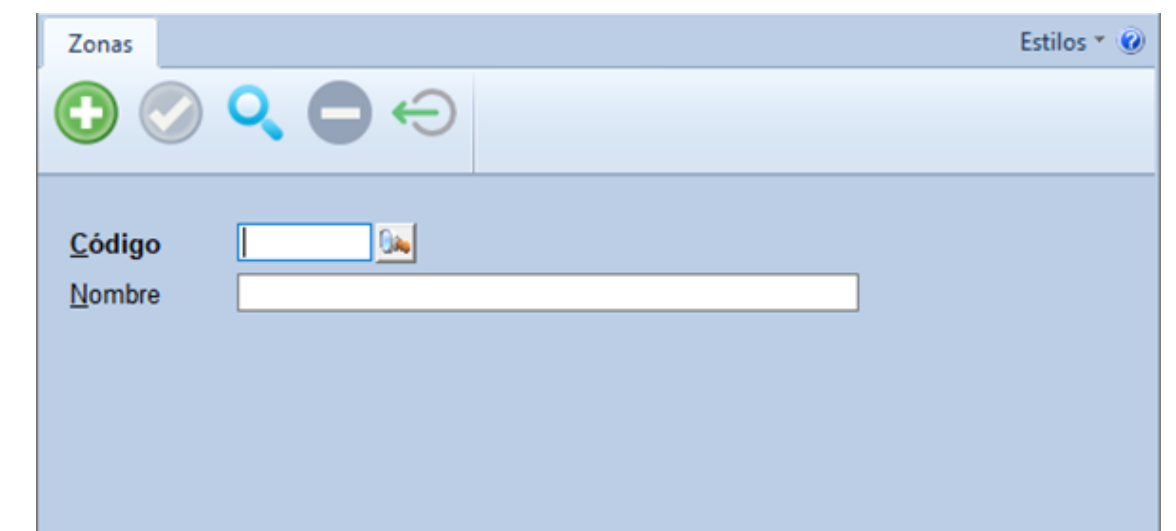
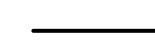
Luego podremos visualizar la pantalla que vemos a continuación, donde podremos ingresar los valores en efectivo con las diferentes monedas (pesos, dólares y euros).

Es importante recordar que si un cajero tiene dos cierres de turnos diarios, debe crear dos usuarios diferentes, una por cada turno.

En la solapa de Tarjetas podremos ingresar los valores que corresponden a las diferentes tarjetas que manejamos.

## Zonas

En esta pantalla debemos codificar nuestras zonas y darles un nombre. Con ellas podremos diferenciar las zonas relacionadas a un vendedor o bien asociarlas, para por ejemplo que el cobrador pueda realizar las cobranzas en una misma zona.





### Transportistas

En esta pantalla cargaremos los datos de cada uno de los transportes que utilizemos. Usted deberá agregar sus transportistas, si es que lo requiere su administración.

Como cualquier otra de las pantallas del sistema, es conveniente cargar todos los datos posibles, en el caso de contemplar un uso futuro de los mismos.

**Por Ejemplo:** Podríamos querer especificar que transporte lleva X mercadería, o bien, tener cargados los datos de todos los transportes que utilizamos, a modo de agenda, para que nuestra secretaria contacte un determinado transporte de una manera fácil y rápida; O mejor aún, si la secretaria está ausente, podemos consultar el teléfono del Transportista en caso de ser necesario.

The screenshot shows a web application window titled 'Transportistas'. At the top right is a 'Estilos' dropdown menu. Below the title bar is a toolbar with five icons: a green plus sign, a grey checkmark, a blue magnifying glass, a grey minus sign, and a green circular arrow. The main area contains a form with the following fields: 'Código' (with a small icon to its right), 'Nombre', 'Domicilio', 'R.U.T.' (with a hyphen and a small icon), 'Telefono', 'Localidad', 'Provincia', and 'Cod. Postal'.

### Días en Cuenta Corriente

Aquí se definen las diferentes cantidades de días, para automatizar la fecha de vencimiento de cada factura en cuenta corriente.

Predefine los días a futuro de la fecha de pago en cuenta corriente, luego al emitir una factura, aparecerá automáticamente la cantidad de días establecidos en la variable asignada al cliente en cuestión.

Sugerimos colocar como código el mismo valor que en Cantidad de Días, para luego recordar por ejemplo que el código 30 corresponde a 30 días.

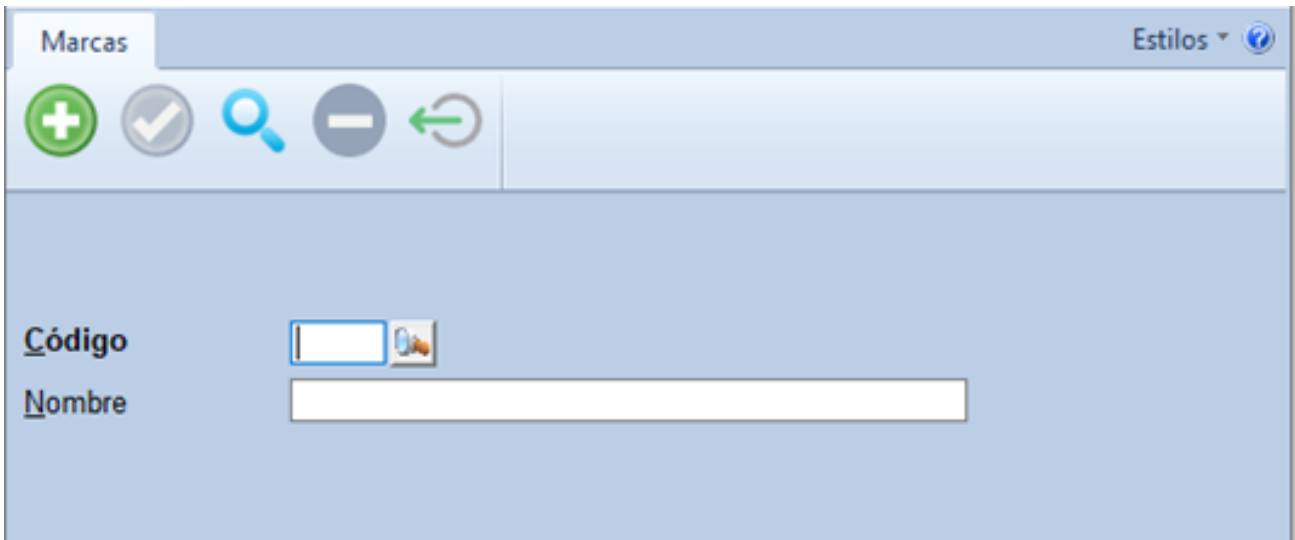
Ver “Rubros” para conocer la funcionalidad genérica a todas las pantallas de ABM.

El tilde de imprimir en comprobante descuento por pronto pago nos permite colocar un descuento que se reflejara en el comprobante a modo de información, realizando un descuento por pronto pago.

Asignación de Categoría de Cliente para utilizar en la impresión del campo INFO\_PRONTO\_PAGO. Se imprimirán los códigos que tengan la misma Categoría que el cliente del comprobante a imprimir.

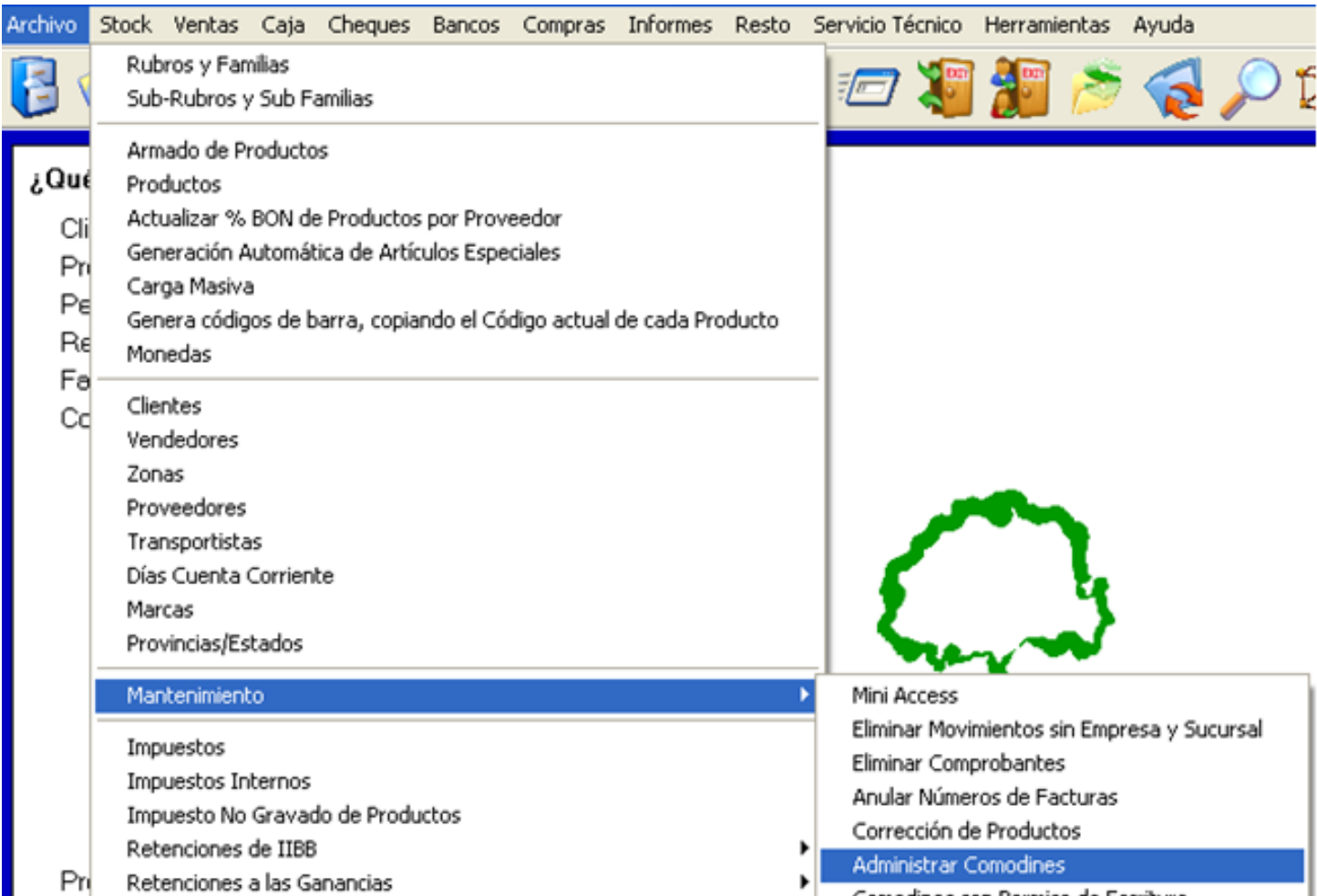
**Marcas**

Aquí se definen todas las marcas con las que trabajamos. Las mismas se asignan a cada artículo, desde el ABM de productos. Ver “Rubros” para conocer la funcionalidad genérica a todas las pantallas de ABM.



**Administrar Comodines**

Desde aquí se podrá modificar en forma masiva los valores de los campos adicionales, de clientes, productos, comprobantes.



Se debe elegir en tabla lo que se desea modificar.

Con una tilde obliga a que ese campo siempre este completo, debajo aparece la opción para cambiar masivamente el valor de los campos adicionales, donde se elije el campo y se coloca el valor para todo el mismo.

## Como interpretar la información del registro LOG

Se accede desde Archivo → Mantenimiento → ver archivo de LOG. Aquí se podrá filtrar por usuario, periodo entre fechas, acción, o palabra/frase, por ejemplo numero de factura.

El programa Jazz, registra las tareas desarrolladas por el usuario en un registro único llamado LOG. La información se guarda cronológicamente indicando cada paso dado por el usuario para completar la tarea. Por ejemplo El usuario genera una nueva factura, la graba, el sistema consulta el medio de pago, se le indica el medio e imprime, el registro seria:

Genera Factura = MOD F/V 8-02

Graba Factura = Se GRABO F/V 8-02 del Cliente XXXX por \$ 390.40

Consulta Medio de Pago = Se aplico COB 1-06 de \$ 390.40 a F/V 8-02

Graba el Cobro e IMPRIME= Se grabo COBRO 1-06 de cliente XXXXX

Además se dividen los procesos que se realizan en cinco tipos diferentes denominadas ACCIONES.

**NUEVO** = Indica las altas de clientes, productos, etc.

**MODIFICA** = Inicio del proceso de carga de un documento (Pedido, Factura, Recibo)

**ELIMINA** = Cuando se BORRA del sistema información (cliente, documentos)

**ERROR** = Se guardan los diferentes mensajes que brinda el sistema, que pueden provocar o no el cierre automático preventivo del mismo, por ejemplo FISCAL SIN PAPEL, FISCAL PAPEL ATASCADO.

**SENTENCIA SQL**=Procesos que el usuario realice desde mantenimiento, por ejemplo liberar un cliente de cobro.

Administrar Comodines

☒ Todos ☐ Activos e Inactivos

Desde

Hasta

Busqueda Avanzada

Tabla

CLIENTES

☐ Localidad

☐ Provincia/Estado

☐ Pais

☐ Nombre del hermano/a

☐ ZONA

☐ patente

☐ F.Aviso

☐ marca prefe

↓

Aceptar

Los que se tildan son Obligatorios

Se elimina con la tecla SUPR

Cambiar valores masivamente

Campo a modificar

Nuevo valor

(Solo cambia valores en los campos adicionales que ya tengan algún val

Cambiar Masivamente

Salir

## Ejemplo de Procesos Normales

Todos los procesos tienen un circuito básico lógico conformado por:

INICIO  
TAREA  
FIN

Por lo tanto podríamos decir que aquellos procesos que no contengan esta lógica estarían incompletos. Una secuencia correcta para el registro LOG se leería de la siguiente forma:

INICIO JAZZ  
Bienvenido usuario XXX  
MOD F/V XXX1  
GRABO F/V XXX1  
CIERRE JAZZ

Si el usuario requiere de clave para autorizar crédito, cambio de precios o simplemente terminar su jornada laborar el sistema agregaría las autorizaciones con clave de la siguiente manera:

INICIO JAZZ  
Bienvenido usuario XXX  
MOD F/V XXX1  
GRABO F/V XXX1  
SE CERRO PANTALLA DE FACTURA CON CLAVE RESTRINGIDA  
CIERRE JAZZ AUTORIZADO CON CLAVE RESTRINGIDA

Ejemplo de procesos en el archivo LOG:



En este caso el sistema está indicando una ACCION = X, que es un mensaje que le salió al operador en pantalla indicando un posible problema o contradicción a la tarea solicitada, en este caso luego de grabar el sistema imprime la factura, y no lo puede hacer por falta de papel.

Si el usuario no corrige lo indicado en el mensaje, el sistema podría llegar a CANCELAR el DOCUMENTO, generando de esta forma una diferencia de caja.

Archivo de Log			
Fecha y Hora	Usuario	A...	Descripción
17/02/2012 02:28:18 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163745
17/02/2012 02:28:18 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163745 / Cliente: 08201201-1 Total: 90,20
17/02/2012 02:26:56 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163744
17/02/2012 02:26:56 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163744 / Cliente: 08201201-1 Total: 51,50
17/02/2012 02:26:07 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163743
17/02/2012 02:26:07 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163743 / Cliente: 08201201-1 Total: 49,10
17/02/2012 02:25:21 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163742 / Cliente: 08201201-1 Total: 382,00
17/02/2012 02:25:21 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163742
17/02/2012 02:24:53 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se grabo Cobro N° 379588 Fecha: 17/02/2012 Cuenta: CONSUMIDOR FINAL Monto 382,...
17/02/2012 02:19:13 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379587 Nro.int: 959365 LEANDRO SZTUDENT Total: 0,00
17/02/2012 02:19:11 p.m.	LETICIA CAJERA	E	Se aplico COB X 0000-00379586 Importe: 290,4 con F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:19:11 p.m.	LETICIA CAJERA	E	Se aplico COB X 0000-00378624 Importe: 100 con F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:18:53 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se grabo Cobro N° 379586 Fecha: 17/02/2012 Cuenta: LEANDRO SZTUDENT Monto 29...
17/02/2012 02:17:53 p.m.	LETICIA CAJERA	X	Falta Papel en HASAR SMH/P-715F
17/02/2012 02:17:42 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:17:42 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura X 0008-00004840 / Cliente: 78706 Total: 390,40
17/02/2012 02:17:15 p.m.	LETICIA CAJERA	X	Falta Papel en HASAR SMH/P-715F
17/02/2012 02:17:11 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se cerro pantalla de Nota Cr. con clave de Area Restringida
17/02/2012 02:16:50 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD N/C B 0008-00163741
17/02/2012 02:16:50 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Nota Cr. B 0008-00163741 / Cliente: 08201201-1 Total: 1.155,00
17/02/2012 02:14:52 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se cerro pantalla de Factura con clave de Area Restringida
17/02/2012 02:14:42 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163741 / Cliente: 08201201-1 Total: 62,50
17/02/2012 02:14:42 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163741
17/02/2012 02:05:27 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163740
17/02/2012 02:05:27 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163740 / Cliente: 08201201-1 Total: 191,00

Doble Click para ver detalle

Tipo de accion

Todas

Usuario:

LETICIA CAJERA

Hasta Fecha :

31/12/11

Período :

Desde: 17/02/12

Hasta: 22/02/12

Filtro por Descripción

Filtrar..

Cerrar

Archivo de Log			
Fecha y Hora	Usuario	A...	Descripción
17/02/2012 02:28:18 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163745
17/02/2012 02:28:18 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163745 / Cliente: 08201201-1 Total: 90,20
17/02/2012 02:26:56 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163744
17/02/2012 02:26:56 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163744 / Cliente: 08201201-1 Total: 51,50
17/02/2012 02:26:07 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163743
17/02/2012 02:26:07 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163743 / Cliente: 08201201-1 Total: 49,10
17/02/2012 02:25:21 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163742 / Cliente: 08201201-1 Total: 382,00
17/02/2012 02:25:21 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163742
17/02/2012 02:24:53 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se grabo Cobro N° 379588 Fecha: 17/02/2012 Cuenta: CONSUMIDOR FINAL Monto 382,...
17/02/2012 02:19:13 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379587 Nro.int: 959365 LEANDRO SZTUDENT Total: 0,00
17/02/2012 02:19:11 p.m.	LETICIA CAJERA	E	Se aplico COB X 0000-00379586 Importe: 290,4 con F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:19:11 p.m.	LETICIA CAJERA	E	Se aplico COB X 0000-00378624 Importe: 100 con F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:18:53 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se grabo Cobro N° 379586 Fecha: 17/02/2012 Cuenta: LEANDRO SZTUDENT Monto 29...
17/02/2012 02:17:53 p.m.	LETICIA CAJERA	X	Falta Papel en HASAR SMH/P-715F
17/02/2012 02:17:42 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:17:42 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura X 0008-00004840 / Cliente: 78706 Total: 390,40
17/02/2012 02:17:15 p.m.	LETICIA CAJERA	X	Falta Papel en HASAR SMH/P-715F
17/02/2012 02:17:11 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se cerro pantalla de Nota Cr. con clave de Area Restringida
17/02/2012 02:16:50 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD N/C B 0008-00163741
17/02/2012 02:16:50 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Nota Cr. B 0008-00163741 / Cliente: 08201201-1 Total: 1.155,00
17/02/2012 02:14:52 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se cerro pantalla de Factura con clave de Area Restringida
17/02/2012 02:14:42 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163741 / Cliente: 08201201-1 Total: 62,50
17/02/2012 02:14:42 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163741
17/02/2012 02:05:27 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163740
17/02/2012 02:05:27 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163740 / Cliente: 08201201-1 Total: 191,00

Doble Click para ver detalle

Tipo de accion

Todas

Usuario:

LETICIA CAJERA

Hasta Fecha :

31/12/11

Período :

Desde: 17/02/12

Hasta: 22/02/12

Filtro por Descripción

Filtrar..

Cerrar

Este caso indica un correcto cambio e pantalla, ambos autorizados por clave, Ver que este proceso cumple con INICIO, TRABAJO, CIERRE.



Archivo de Log

Fecha y Hora	Usuario	A...	Descripción
17/02/2012 02:28:18 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163745
17/02/2012 02:28:18 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163745 / Cliente: 08201201-1 Total: 90,20
17/02/2012 02:26:56 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163744
17/02/2012 02:26:56 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163744 / Cliente: 08201201-1 Total: 51,50
17/02/2012 02:26:07 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163743
17/02/2012 02:26:07 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163743 / Cliente: 08201201-1 Total: 49,10
17/02/2012 02:25:21 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163742 / Cliente: 08201201-1 Total: 382,00
17/02/2012 02:25:21 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163742
17/02/2012 02:24:53 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se grabo Cobro N° 379588 Fecha: 17/02/2012 Cuenta: CONSUMIDOR FINAL Monto 992
17/02/2012 02:19:13 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379587 Nro.int: 959365 LEANDRO SZTUDENT Total: 0,00
17/02/2012 02:19:11 p.m.	LETICIA CAJERA	E	Se aplico COB X 0000-00379586 Importe: 290,4 con F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:19:11 p.m.	LETICIA CAJERA	E	Se aplico COB X 0000-00378624 Importe: 100 con F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:18:53 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se grabo Cobro N° 379586 Fecha: 17/02/2012 Cuenta: LEANDRO SZTUDENT Monto 29
17/02/2012 02:17:53 p.m.	LETICIA CAJERA	X	Falta Papel en HAS&B SMH/P-715F
17/02/2012 02:17:42 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V X 0008-00004840
17/02/2012 02:17:42 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura X 0008-00004840 / Cliente: 78706 Total: 390,40
17/02/2012 02:17:15 p.m.	LETICIA CAJERA	X	Falta Papel en HAS&B SMH/P-715F
17/02/2012 02:17:11 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se cerro pantalla de Nota Cr. con clave de Area Restringida
17/02/2012 02:16:50 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD N/C B 0008-00163741
17/02/2012 02:16:50 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Nota Cr. B 0008-00163741 / Cliente: 08201201-1 Total: 1.155,00
17/02/2012 02:14:52 p.m.	LETICIA CAJERA	N	Se cerro pantalla de Factura con clave de Area Restringida
17/02/2012 02:14:42 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163741 / Cliente: 08201201-1 Total: 62,50
17/02/2012 02:14:42 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163741
17/02/2012 02:05:27 p.m.	LETICIA CAJERA	E	MOD F/V B 0008-00163740
17/02/2012 02:05:27 p.m.	LETICIA CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163740 / Cliente: 08201201-1 Total: 191,00

Doble Click para ver detalle

Hasta Fecha: 31/12/11 Filtro por Descripción

Tipo de accion Todas

Periodo: Desde: 17/02/12 Hasta: 22/02/12 Filtrar... Cerrar

Usuario: LETICIA CAJERA

En este caso ante la consulta de forma de pago, el usuario cancelo el pago en efectivo y aplico un pago con TARJETA, véase que el sistema CANCELO un pago con valor 0 y aplico otro pago inmediatamente por el mosto total de la factura.

Archivo de Log

Fecha y Hora	Usuario	Accion	Descripción
16/02/2012 10:44:18 a.m.	julia M.	N	Se grabo Cobro N° 60546 Fecha: 16/02/2012 Cuenta: AGUILAR HERMENEGI...
16/02/2012 10:44:01 a.m.	LUZ CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0010-00138982 / Cliente: 10201201-1 Total: 15,60
16/02/2012 10:43:50 a.m.	Mayor Sacaped...	N	Cierre de Jazz
16/02/2012 10:43:44 a.m.	julia M.	N	Se grabo Cobro N° 60512 Fecha: 16/02/2012 Cuenta: LA MORENA Monto 2.5...
16/02/2012 10:43:38 a.m.	Mayor Caja	N	Se grabo Cobro N° 60512 Fecha: 16/02/2012 Cuenta: GOMEZ CEDEÑO WILV...
16/02/2012 10:42:58 a.m.	Globos Caja 1	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00014608 / Cliente: G1 Total: 26,90
16/02/2012 10:42:44 a.m.	Flavia Ojeda Ca...	N	GRABO Venta: Factura B 0012-00150908 / Cliente: 12201201-1 Total: 29,12
16/02/2012 10:42:35 a.m.	LUZ CAJERA	N	GRABO Venta: Factura B 0010-00138981 / Cliente: 10201201-1 Total: 249,85
16/02/2012 10:41:38 a.m.	Mayor Ventas	N	Inicio Jazz con version 6.0.60
16/02/2012 10:41:35 a.m.	Anonimo	N	El usuario Mayor Ventas ingreso a Jazz.
16/02/2012 10:41:17 a.m.	Rosa Suarez	N	Cierre de Jazz
16/02/2012 10:41:02 a.m.	Rosa Suarez	N	GRABO Venta: Pedidos P 0000-00070045 / Cliente: 87851 Total: 615,44
16/02/2012 10:40:55 a.m.	Flavia Ojeda Ca...	N	GRABO Venta: Factura B 0012-00150907 / Cliente: 12201201-1 Total: 379,20
16/02/2012 10:40:41 a.m.	MARISOL L. C...	N	GRABO Venta: Factura B 0009-00173659 / Cliente: 09201201-1 Total: 75,50
16/02/2012 10:40:33 a.m.	Flavia Ojeda Ca...	N	Se grabo Cobro N° 377788 Fecha: 16/02/2012 Cuenta: CONSUMIDOR FINAL ...
16/02/2012 10:40:28 a.m.	CINTHYA CAJ...	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00163644 / Cliente: 08201201-1 Total: 39,50
16/02/2012 10:39:32 a.m.	MARISOL L. C...	N	GRABO Venta: Factura B 0009-00173658 / Cliente: 09201201-1 Total: 41,50
16/02/2012 10:39:23 a.m.	LUZ CAJERA	N	GRABO Venta: Factura A 0010-00003812 / Cliente: 1220159779 Total: 390,31
16/02/2012 10:39:02 a.m.	LUZ CAJERA	N	Se grabo Cobro N° 377787 Fecha: 16/02/2012 Cuenta: Desicion Support S.A ...
16/02/2012 10:38:37 a.m.	MARISOL L. C...	N	GRABO Venta: Factura B 0009-00173657 / Cliente: 09201201-1 Total: 44,00
16/02/2012 10:38:06 a.m.	Globos Caja 1	N	GRABO Venta: Factura B 0008-00014607 / Cliente: G1 Total: 277,00
16/02/2012 10:37:50 a.m.	Globos Caja 1	N	Se grabo Cobro N° 1455 Fecha: 16/02/2012 Cuenta: Consumidor Final Monto 2...
16/02/2012 10:37:24 a.m.	julia M.	N	Se grabo Cobro N° 60511 Fecha: 16/02/2012 Cuenta: BACHUR RICARDO Mo...
16/02/2012 10:36:56 a.m.	Flavia Ojeda Ca...	N	GRABO Venta: Factura B 0012-00150906 / Cliente: 12201201-1 Total: 151,20
16/02/2012 10:36:39 a.m.	Rosa Suarez	N	GRABO Venta: Pedidos P 0000-00070047 / Cliente: 775 Total: 250,40

Doble Click para ver detalle

Hasta Fecha: 31/12/11 Filtro por Descripción

Tipo de accion Nuevo

Periodo: Desde: 16/02/12 Hasta: 22/02/12 Filtrar... Cerrar

Usuario: (Todos los Usuarios)

Aquí se observa el pase correcto entre un usuario que termino el turno y otro que lo reemplaza, en donde tenemos un CIERRE de JAZZ y un INICIO por otro USUARIO



Este caso presenta un típico abrupto CORTE de sistema, obsérvese que hay dos INICIO JAZZ, sin CIERRE intermedio, el corte se produjo al querer generar un documento con el sistema bloqueado, este generó una eliminación del comprobante y cierre ANORMAL del sistema.

Este caso NO GENERA REGISTRO en la caja, ni en ningún otro registro del jazz de los valores del documento.

Archivo de Log

Fecha y Hora	Usuario	Accion	Descripción
17/02/2012 04:02:05 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379717 Nro.int: 959427 polenta srl. (basf) Total: ...
17/02/2012 04:00:16 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379716 Nro.int: 959426 polenta srl. (basf) Total: ...
17/02/2012 02:19:13 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379587 Nro.int: 959365 LEANDRO SZTUDENT ...
17/02/2012 02:01:51 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379581 Nro.int: 959358 SERGIO RUSSO Total: ...
17/02/2012 12:41:14 p.m.	LETICIA CAJERA	R	NO GRABO F/V B 0008-00163705 por cancelación de Diferentes Medios de Pa...
17/02/2012 12:40:56 p.m.	LETICIA CAJERA	R	NO GRABO F/V B 0008-00163705 por cancelación de Diferentes Medios de Pa...
17/02/2012 12:40:46 p.m.	LETICIA CAJERA	R	NO GRABO F/V B 0008-00163705 por cancelación de Diferentes Medios de Pa...
17/02/2012 12:40:40 p.m.	LETICIA CAJERA	R	NO GRABO F/V B 0008-00163705 por cancelación de Diferentes Medios de Pa...
17/02/2012 12:40:20 p.m.	LETICIA CAJERA	R	NO GRABO F/V B 0008-00163705 por cancelación de Diferentes Medios de Pa...
17/02/2012 12:28:29 p.m.	LETICIA CAJERA	R	Se pulso Cancelar en Cobro 00379260 Nro.int: 959308 Mariano de marco Total:...

Doble Click para ver detalle

Tipo de accion

Eliminar

Usuario: LETICIA CAJERA

Hasta Fecha: 31/12/11

Período: Desde: 17/02/12 Hasta: 22/02/12

Filtro por Descripción

Filtrar..

Cerrar

Archivo de Log

Fecha y Hora	Usuario	Accion	Descripción
16/02/2012 11:02:07 a.m.	rabanal2	E	chkStockPorEmpresa = N
16/02/2012 11:01:33 a.m.	rabanal2	E	chkStockPorEmpresa = N
16/02/2012 10:53:10 a.m.	rabanal2	N	Inicio Jazz con version 6.0.60
16/02/2012 10:53:09 a.m.	rabanal2	E	chkStockPorEmpresa = N
16/02/2012 10:52:46 a.m.	rabanal2	N	Cierre de Jazz
16/02/2012 10:52:18 a.m.	rabanal2	E	MOD REM R 0000-3830
16/02/2012 10:52:18 a.m.	rabanal2	N	GRABO Venta: Remito R 0000-9890 / Cliente: 14 Total: 600,00
16/02/2012 10:50:38 a.m.	rabanal2	N	Inicio Jazz con version 6.0.60
16/02/2012 10:50:36 a.m.	rabanal2	E	chkStockPorEmpresa = N
16/02/2012 10:34:38 a.m.	rabanal2	R	Se elimino el comprobante PED R 0000-00008445 -
16/02/2012 10:34:35 a.m.	rabanal2	R	Se elimino el comprobante PED R 0000-00008445 -
16/02/2012 10:30:41 a.m.	rabanal2	E	MOD PED R 0000-00008444
16/02/2012 10:30:41 a.m.	rabanal2	N	GRABO Venta: Pedidos R 0000-00008444 / Cliente: 14 Total: 6,00
16/02/2012 09:46:46 a.m.	rabanal2	E	Se confirmo transferencia de comprobante REM R 0000 00009889
16/02/2012 09:46:41 a.m.	rabanal2	N	Inicio Jazz con version 6.0.60
16/02/2012 09:46:38 a.m.	rabanal2	E	chkStockPorEmpresa = N
16/02/2012 09:45:36 a.m.	rabanal2	N	Cierre de Jazz
16/02/2012 09:44:50 a.m.	rabanal2	E	MOD REM R 0000-9889
16/02/2012 09:44:50 a.m.	rabanal2	N	GRABO Venta: Remito R 0000-9889 / Cliente: 101161 Total: 856,00
16/02/2012 09:43:56 a.m.	rabanal2	E	MOD REM R 0001-328
16/02/2012 09:43:56 a.m.	rabanal2	N	GRABO Venta: Remito R 0001-328 / Cliente: 101161 Total: 856,00
16/02/2012 09:41:30 a.m.	rabanal2	E	chkStockPorEmpresa = N
16/02/2012 09:07:26 a.m.	rabanal2	E	MOD REM R 0000-9888
16/02/2012 09:07:26 a.m.	rabanal2	N	GRABO Venta: Remito R 0000-9888 / Cliente: 1 Total: 136,00
16/02/2012 09:07:07 a.m.	rabanal2	E	MOD PED R 0000-00008437

Doble Click para ver detalle

Tipo de accion

Todas

Usuario: rabanal2

Hasta Fecha: 31/12/11

Período: Desde: 16/02/12 Hasta: 22/02/12

Filtro por Descripción

Filtrar..

Cerrar

Ejemplo de cobros y documentos cancelados, por cambio de forma de cobro

# Impuestos

En esta pantalla se debe asignar un nombre distintivo a cada impuesto, así como también el % de Alícuota y el Tipo de IVA, esto permitirá ubicar rápidamente un impuesto para asignarlo a un producto. Recuerde verificar si los valores cargados son correctos, ya que un error en los datos podría ocasionar problemas en los cálculos al momento de facturar o generar los listados de IVA.

Cada producto puede contener una Alícuota diferente, la misma se ingresa desde el ABM de productos, ubicado en Archivo → Productos o desde el link de la pantalla principal.

Al codificar las alícuotas, si existiera un cambio en el IVA, simplemente deberíamos reflejar ese cambio en la alícuota correspondiente y todos los productos que posean la alícuota serían alcanzados por la actualización.

Ver “Rubros” para conocer la funcionalidad genérica a todas las pantallas de ABM. Esto nos permite por ejemplo asignar a los productos de:

- Computación el 10,5%
- Ferretería el 21%
- Libros y el Pan el 0% Exentos

Para acceder a los listados de IVA, debemos ingresar en Informes → IVA → IVA Compras o IVA Ventas

Impuestos

Estilos

Código

01

Nombre

IVA Débito 21%

% Alícuota

21,00

Tipo de I.V.A

Gravado

Compras ó Ventas

(Ninguno)

Código AFIP

5

Cód. Alícuota AFIP

Código	nombre	Alícuota

Editar

Los Códigos de AFIP corresponden a la resolución 3685 aplicados a los reportes del Régimen de Compras-Ventas (CITI) 2015, la aplicación de los mismos se hará gradualmente dependiendo de Su Actividad declarada ante el AFIP



# Impuestos Internos

Cuando se necesite incluir en el costo de un producto un impuesto interno. Se lo puede dar de alta de la siguiente manera:

Archivo -> Impuestos Internos -> Botón de Alta

Luego en la ficha del producto en la solapa Precio se presiona el botón verde de Más y se selecciona el impuesto.



Impuestos Internos de Productos - [ALTA]

Impuestos Internos de Productos Estilos

+ ✓ 🔍 - ↺

Código 1

Nombre

Porcentaje 06,72

Calcula Porcentaje Sobre Costo Inicial Costo Lista

Productos Estilos

+ ✓ 🔍 - ↺

Código Z20061621070 Inactivo (Rubros) (Sub-Rubros)

Descripción NIKE AIR C/TRAINER Azul 070

General Precios Stock Descuentos x Cantidad Producción / Combos Proveedores Garantías Observaciones Campos Adicionales MercadoLibre

Ult. Compra/Fabricación 0,00 (IVA Incl) Última Fact. Último Proveedor

PPP 0,00 Proveedor Habitual 01 FELIX GANCEDO [Bonificación: % 10]

Impuesto No Grav. Cod: 0

Costo Lista 0,00 Última Mod. 10/04/2008

Impuestos Internos

Có...	Nombre	Mo...	Por...

Costo Real/Calculado 0,00 Pesos

% de Ganancia 0

% de Descuento 0

Costo Real se calcula con: Costo Lista  
Los Imp.Int. se calculan despues de % Ganar. y %Dto/Rec.

Precio

Sugerido (lista 0) 0

Sugerido con IVA 0,00

Precio Última Venta \$ 0,00

Reprocesar Sugeridos

Precios de Venta

Código	Lista de Precios	Moneda	Precio	IvaIncluíd
0	[Lista de Precios Principal]	\$	0	N
01	LISTA GENERAL	\$	65,0001	S
2	Lista Tarjetas	\$	71,5	S
10	Mayorista	\$	58,5	N
11	NUEVA	\$	68,25	S

Con éstas opciones el Impuestos Interno afectará directamente el Costo Real.

También puede hacer que el Impuesto Interno afecte directamente sobre el Precio Sugerido luego de calcular los % de ganancia con el siguiente tilde: Parámetros generales -> Avanzadas -> Productos, la opción “Calcular Impuestos Internos después de % de Ganancia y Dto/ Recargo.

Avanzadas Estilos

Cheques | Facturacion | Impresiones | **Productos** | Personalizar | Compras | Cobros/Pagos | Semaforos | Velocidad | Fiscales | Workflow | Descuentos

☐ Costo Real: Calcular imp. internos en cascada = Costo Lista - % Dto.Prov. habitual. Destilado = Costo Lista  
☐ Precio Sugerido = Costo Real + % Ganancia +/- % Descuento/Recargo  
☒ Calcular Impuestos Internos despues del % de Ganancia y % Dto/Recargo. NO se aplica sobre el Costo Real, afecta a Precio Sugerido (Lista 0)

☐ Codigos de Barra = Codigo de Producto  
☐ No recordar última búsqueda (F1)

☐ Nros de Serie por Empresa y Sucursal  
☒ Nros de Serie: Mostrar Disponibles

En la ficha del producto, el impuesto interno se adiciona (si es importe fijo) o toma como base de cálculo el costo + la ganancia

También se pueden definir impuestos internos como el flete/transporte, mantenimiento, embalaje, lavado y secado, etc. Asignando esto a un costo.

## Impuestos No Gravados (para cigarrillos)

Esta opción permite crear impuestos que luego se asignarán a productos específicos para que al facturar, el sistema calcule el porcentaje y lo agregue como NO GRAVADO en el comprobante.

Para crearlos se debe acceder a → Archivo → Impuestos → Impuestos no gravados → se debe crear un código manualmente o con la “hoja en blanco”, seleccionar si se aplica por monto o porcentaje y el valor. Posteriormente se pueden complementar atributos como “aplicar en facturas B” y a “consumidor final”.

Para asignarlo al producto, se debe acceder a → Productos y servicios (F8) → ir a la solapa Precios → lick en la lupa de la opción “Impuesto No Grav.” y seleccionar el impuesto creado.

No Gravado Productos Estilos

Código 01

Nombre Cigarrillos

Porcentaje 2

☐ Aplica en Facturas B

Productos Estilos

Código 00005

Descripción CANDADO 50 MM BRONCE

General | Precios | Stock | Descuentos x Cantidad | Producción / Combos | Proveedores | Garantías | Observaciones | Campos Adicionales | MercadoLibre

Ult. Compra/Fabricación 8,00 (IVA No Incl) Última Fact.

PPP 17,86 Proveedor Habitual 66 Javi Distribuidora [Bonificación: % 22]

Costo Lista 10,00 Última Mod. 03/10/2014 Impuesto No Grav. Cod: Cigarrillos

Impuestos Internos

Có...	Nombre	Mo...	Por...

Costo Real/Calculado 7,80 Pesos

Precio Sugerido (lista 0) 7,8  
 Sugerido con IVA 9,44  
 Precio Última Venta \$ 7,16

Reprocesar Sugeridos

% de Ganancia 0

% de Descuento 0

Costo Real se calcula con: Costo Lista

Los Imp.Int. se calculan despues de % Gan. y % Dto/Rec.

Precios de Venta

Código	Lista de Precios	Moneda	Precio	IvaIncluíd
0	[Lista de Precios Principal]	\$	7,8	N
01	LISTA GENERAL	\$	8,66	S
2	Lista Tarjetas	\$	16,5	S
10	Mayorista	\$	13,5	N
11	NUEVA	\$	15,75	S

## Estados de Comprobantes

Esta es una más, de las ya mencionadas agrupaciones de Jazz. Lo que permite luego emitir reportes de Presupuestos, Pedidos, Remitos y Facturas filtrando por cualquiera de estas características.

En el menú → Ventas → Cambio de Estados de Comprobantes, se permite configurar en qué estado queda el Comprobante Origen y Destino, luego de la utilización del Workflow de generación automática de un comprobante a partir de otro.

**Cambio de Estados de Comprobantes de Venta**

\* El estado tanto del comprobante original como el nuevo cambian cuando el comprobante se entregó por completo


Presupuesto		Pedido		Cobros	
* Nuevo Generado	PENDIENTE ▼	* Nuevo Generado	PENDIENTE ▼	Nuevo Generado	PENDIENTE ▼
* Pasado a Pedido	CONFIRMADO ▼	Desde	PENDIENTE ▼	Desde Medios de Pago	PENDIENTE ▼
* Pasado a Guia de Despacho	CONFIRMADO ▼	* Pasado a Guia de Despacho	CONFIRMADO ▼	Al Imprimir	PENDIENTE ▼
Pasado a Factura/Boleta	CONFIRMADO ▼	Pasado a	CANCELADO ▼		
Anulado	ANULADO ▼	Anulado	ANULADO ▼		
* Descarga de Cant.	SIN ESTADO ▼	Descarga de Cant.	SIN ESTADO ▼		






  

Guia de Despacho		Factura/Boleta / NC / ND	
* Nuevo Generado	PENDIENTE ▼	* Nuevo Generado	PENDIENTE ▼
Desde	PENDIENTE ▼	Desde	PENDIENTE ▼
Desde Pedido	PENDIENTE ▼	Desde Pedido	PENDIENTE ▼
Pasado a	CONFIRMADO ▼	Desde Guia de	CONFIRMADO ▼
Anulado	ANULADO ▼	Anulado	ANULADO ▼
Descarga de Cant.	SIN ESTADO ▼	Descarga de Cant.	SIN ESTADO ▼


El estado cambia cuando el comprobante se entregó por completo  
Los estados no son afectados ni por la condicion de venta ni por el estado de la cuenta corriente

Estados de Comprobantes

Estilos 

Código

2 

Nombre

CONFIRMADO

☐ Area Restringida

Busqueda de	
Numero	Nombre
3	ANULADO
4	CANCELADO
2	CONFIRMADO
1	PENDIENTE
SinE	SIN ESTADO

Para los comprobantes de compras, utilice la misma opción pero desde el menú Compras.



### Estados de Sucesos

También es posible definir y parametrizar los estados de los sucesos de clientes y proveedores.

Se pueden asignar algunas características como el ticket y la prioridad, que nos ayudaran con nuestro servicio posventa (si es que lo ofrecemos).

### Provincias

Este formulario se genera con el fin de poder mantener las compatibilidades fuera de la república Argentina

### Monedas

El sistema tiene predefinido las siguientes monedas pesos, dólares y euros. El sistema opera únicamente con esas tres monedas.

**Nota:** Es importante cargar las cotizaciones de las monedas con las que vamos a trabajar. Es posible activar desde:

Herramientas → Parámetros que al iniciar Jazz, automáticamente el sistema solicite las cotizaciones.

Estados de Sucesos Estilos

Código

6

Nombre

Descuentos

Provincias/Estados Estilos

Pais

Argentina

Código

14

Nombre

Misiones

Jurisdiccion

914

(SIFERE)

Cotización de Monedas

Seleccionar Moneda : Euros

Fecha Desde	Cotización	Fecha Hasta	Usuario
02/08/2006 00:20:15	4,02	02/08/2006 00:22:01	NO ENCONTRADO
02/08/2006 00:22:01	3,78	10/08/2018 15:25:27	NO ENCONTRADO
10/08/2018 15:25:27	30,00		Administrador

Agregar Cotización

Cotización : 00,00

Mostrar 20 Ultimas

Agregar

Salir



### Retención de IIBB

Aquí se definen los porcentajes de cada provincia.

### Retención de Ganancias

En la tabla de Retenciones de Ganancia, se definen los diferentes códigos que se relacionan con el porcentajes sobre el monto que pagamos o bien, aplicable a una escala de montos.

**Mínimo no sujeto a Retención:** Si pagamos un valor menor a dicho monto, la retención no se calcula.

**Retención Mínima:** Si la retención calculada, es un monto inferior al indicado en este casillero, dicha retención no se aplicara.

Ya que siempre deberá superar el valor indicado.

**Básicamente es lo siguiente:** Se codifican las retenciones, se define un porcentaje fijo que se le calculó al proveedor al momento del pago, o bien se define según una escala aplicable.

Eso depende de la categoría que le corresponde a cada proveedor.

Retenciones de IIBB

Estilos

Código

Nombre

Porcentaje

Porcentaje unico

Porcentaje por Rubro

Provincia

(Seleccionar)

Retenciones a las Ganancias

Estilos

Cod. de Regimen

1

Concepto

Ganacias

Tipo de Calculo

Porcentaje

Segun escala

Insc

05,00

%

No Insc

00,00

%

Mínimo no sujeto a Retención

10,00

Retención mínima

400,00

Datos a imprimir en la constancia de retención para la sucursal en curso

Nombre o Razón Social

Domicilio

Localidad

R.U.T.

- -

Provincia

Utilizar Codigos para SICORE

Por ejemplo

78 Enajenacion de bienes muebles y bienes de cambio

94 Localcion de Obras y/o Servicios

\* Si estan vacios, se toma lo cargado en Parametros Generales -> Empresa

En caso de tener escala aplicable, este es un ejemplo:

Escala Aplicable

	CodRet	DeMasDe	Hasta	Importe	MasEl	Excedente
▶	216	0	2000	0	10	
	216	2000	4000	2000	14	
	216	4000	8000	480	18	
	216	8000	14000	1200	22	
	216	14000	24000	2520	26	
	216	24000	40000	5120	28	
	216	40000	40000	9600	30	

<

>

Agregar

Edición

Eliminar

Cerrar

Luego se asigna ese código de retención en el ABM de Proveedores

Proveedores

Estilos

Código

04

DISTRILEC - 4373-5965

Saldo

Generales

Mas Datos

Campos Adicionales

Observaciones

Descuentos

Foto

Debitos

Sucesos

Estadísticas

Comprobantes

Impuestos

Percepciones Provincias

Ret

Codigo

Inscripto:

☒ Si

☐ No

Al realizar un pago se podrá emitir un comprobante de retención como el siguiente:

		: 00000001
		: 22/11/2007
Apellido y Nombre o Denominación: Mi Empresa SRL		
C.U.I.T. Nº: 30-99999999-9		
Domicilio: Av. Caraza 99999		
Apellido y Nombre o Denominación: Pirulo SA		
C.U.I.T. Nº: 1-1111111111-1		
Domicilio: Av. Pichichi 8888		
Impuesto	:	Impuesto a las Ganancias
Régimen	:	ENAJENACION DE BIENES MUEBLES Y BIENES DE CAMBIO
Comprobante que origina la Retención	:	Recibo Nro. 00026694
Monto del Comprobante que origina la Retención	:	45.327,56
Monto de la Retención	:	494,05

Para reimprimir el comprobante debe ir a:  
Archivo → Retenciones a las Ganancias → Reimprimir constancia.

**Tickets**

Asignaremos código y nombre (descripción) según corresponda. Los mismos nos permitirán comprar o vender con el medio de pago en cuestión.

Aquí se podrán definir todos los tipos de tickets existentes (Lunch ticket, Canasta, Restorante, etc)

Tickets Estilos

Código

TC

Nombre

Ticket Canasta

**Idea:** Podrían definirse nuevos tipos de tickets, simulando una nueva moneda, vale, cupón o Boucher, asignado por el gobierno o simplemente una promoción de nuestra empresa, donde aceptamos dicho Cupón/Comprobante como medio de pago.

Tarjetas

Aquí se definen todas las tarjetas con las que trabajamos y se podrá asignarles el recargo que va a tener en cierta cantidad de cuotas. Luego podremos obtener reportes desde Informes → Tarjetas

Jazz Office permite realizar Notas de Crédito para Tarjetas! Dicha función contempla el pago mixto por Tarjeta y Efectivo Al seleccionar la opción de N/C por Tarjeta. El efectivo lo ingresa a Caja automáticamente. El usuario deberá cambiar manualmente el Estado el Cupón de la Tarjeta a "Anulado".

Tarjetas de Credito Estilos

Código

visa

Nombre

VISA

Datos para el IVA de Tarjetas

R.U.T.

- -

Razon

Interes %

8

Días de acreditación

0

Planes de Financiación

CODIGO	CUOTAS	BONIF. %	DIAS ACRE
1	3	6	0
2	6	05,00	0
3	10	04,50	0
4	12	04,00	0
5	24	03,00	0
6	36	00,00	0

Cod. Plan

Cuotas

Bonif. %

Días de acreditación

☒ Generarlos como Bonificacion del Items

☐ Generarlos como un Item Nuevo



El nuevo módulo de tarjetas permite administrar Estados.

Ir a Tarjetas → Cambiar estado de Cupones

- Pendientes en Caja: este es un estado inicial automático cuando el cajero lo genera en la caja
- Pendientes de Acreditar: cuando el cajero se lo da físicamente a la administración.
- Bancos → Cambiar el estado a cupones
- Acreditados : En el banco... se concilian los cupones con la liquidación de tarjetas
- Compras → Liquidación de Tarjetas
- Anulados (derivados de las N/C)

Planes Tarjetas

El código de plan de tarjetas se puede seleccionar mientras se carga la factura y la otra forma es cuando selecciona medio de pago tarjeta y le pide los datos de la tarjeta; ahí puede también seleccionar el código de plan. Para qué sirve cada uno:

- El que se selecciona mientras se confecciona la factura es para que le cargue los descuentos/recargos definidos en el plan y los aplique en la factura (el comerciante es el que financia al cliente)
- El segundo es cuando el cliente quiere saber al momento de darle la tarjeta para pagar, cuanto le cobraría la empresa de la tarjeta (Visa, Mastercard) utilizando un plan u otro.

Pero la factura no cambia, es solo a modo de consulta para informarle al cliente, los recargos se lo pagara a la empresa de la tarjeta.

Planes de Tarjetas

Buscar Tarjetas

[visa] VISA

PLAN	CUOTAS	M. BASE	FACTURA	INTERES	TARJETA	CUOTA
1	3	00,00	00,00	06,00%	00,00	00,00
2	6	00,00	00,00	05,00%	00,00	00,00
3	10	00,00	00,00	04,50%	00,00	00,00
4	12	00,00	00,00	04,00%	00,00	00,00
5	24	00,00	00,00	03,00%	00,00	00,00
6	36	00,00	00,00	00,00%	00,00	00,00

Para seleccionar = Doble Click sobre el Plan

Efectivo

0,00

Monto

0

Calcular...

Monto Final a Facturar

0

Graba e Imprime (F10)

Cancelar TODO

EXIT

TARJETA	PLAN	CUOTAS	M. BASE	M. INTERES	M. A PAGAR

### Facturación con Múltiples Tarjetas

Una nueva funcionalidad de Jazz es la de permitir que se puedan seleccionar, para una misma factura, varias tarjetas como medio de pago respetando el recargo que cada una de ellas efectúa.

Esto viene a dar solución a las ventas realizadas con tarjeta que, por determinadas cuestiones comerciales, deben reflejar un recargo. Como ese recargo era aplicado como un porcentaje de recargo general a la factura, si los recargos de las tarjetas diferían unos de otros, se complicaba el reflejo de ese recargo en la factura ya que todos tenían que terminar en un único porcentaje que los englobara; cosa que se complicaba aun mas si además de abonarse con tarjeta se pagaba parte en efectivo y a ese monto en efectivo no se le aplicaba ningún recargo.

De esta manera, lo que se hace es seleccionar las tarjeta y sus planes correspondientes, y los recargos de cada plan serán agregados a la factura como un ítem mas de la factura.

Para configurar, primero debemos definir los planes de cada tarjeta, con sus respectivos recargos.

Como Jazz no maneja recargos de tarjetas sino descuentos, podemos ingresar el descuento en negativo que lo convierte en un recargo.

Para ello, vamos al menú Tarjetas → Tarjetas de Crédito y Débito

Además de definir cada plan correspondiente, asignamos un producto (que debe ser un servicio) que se utilizara para agregar el concepto de “Recargo” en la factura como un ítem más de la misma.

Tarjetas de Credito

Estilos

Código

VISA

Nombre

Tarjeta VISA

Datos para el IVA de Tarjetas

C.U.I.T.

-

Razon

Interes %

0

Dias de acreditación

0

Planes de Financiación

CODIGO	CUOTAS	BONIF. %	DIAS ACRE
1	1	-12,00	0
3	3	-20	0
6	6	-25,00	0

Cod. Plan

Cuotas

Bonif. %

Dias de acreditación

0

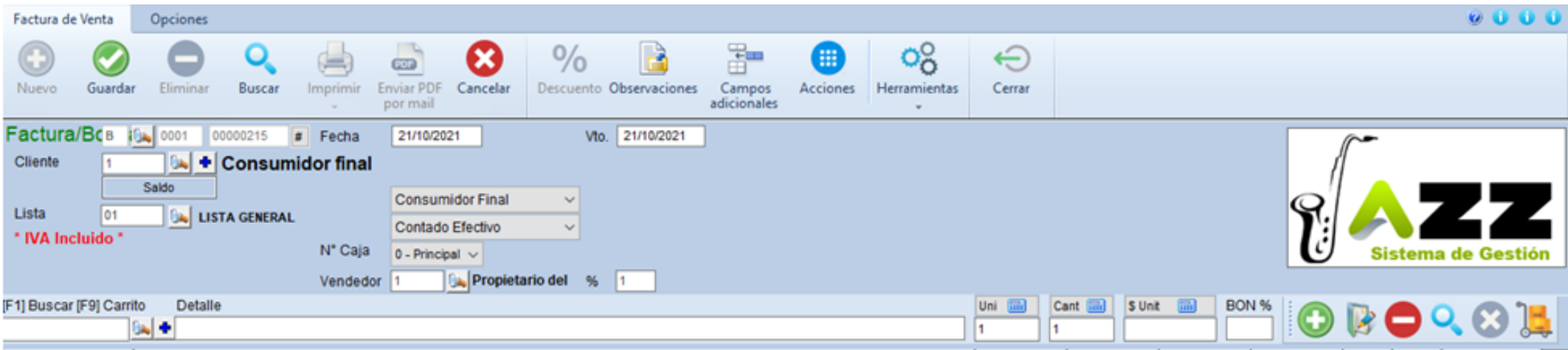
☒

Generarlos como Bonificacion del Items

☐

Generarlos como un Item Nuevo

Luego, desde la pantalla de facturas, seleccionamos como medio de pago “Tarjetas” y haciendo clic en Herramientas, luego en Planes de Tarjetas nos abrirá la pantalla para seleccionar cada plan de tarjetas a utilizar.



Para aplicar correctamente la pantalla, seleccionamos el plan, indicamos el monto a aplicar para ese plan.

Por ejemplo, podemos querer pagar \$1000 con una tarjeta, \$1200 con otra tarjeta y el resto pagarlo en efectivo.

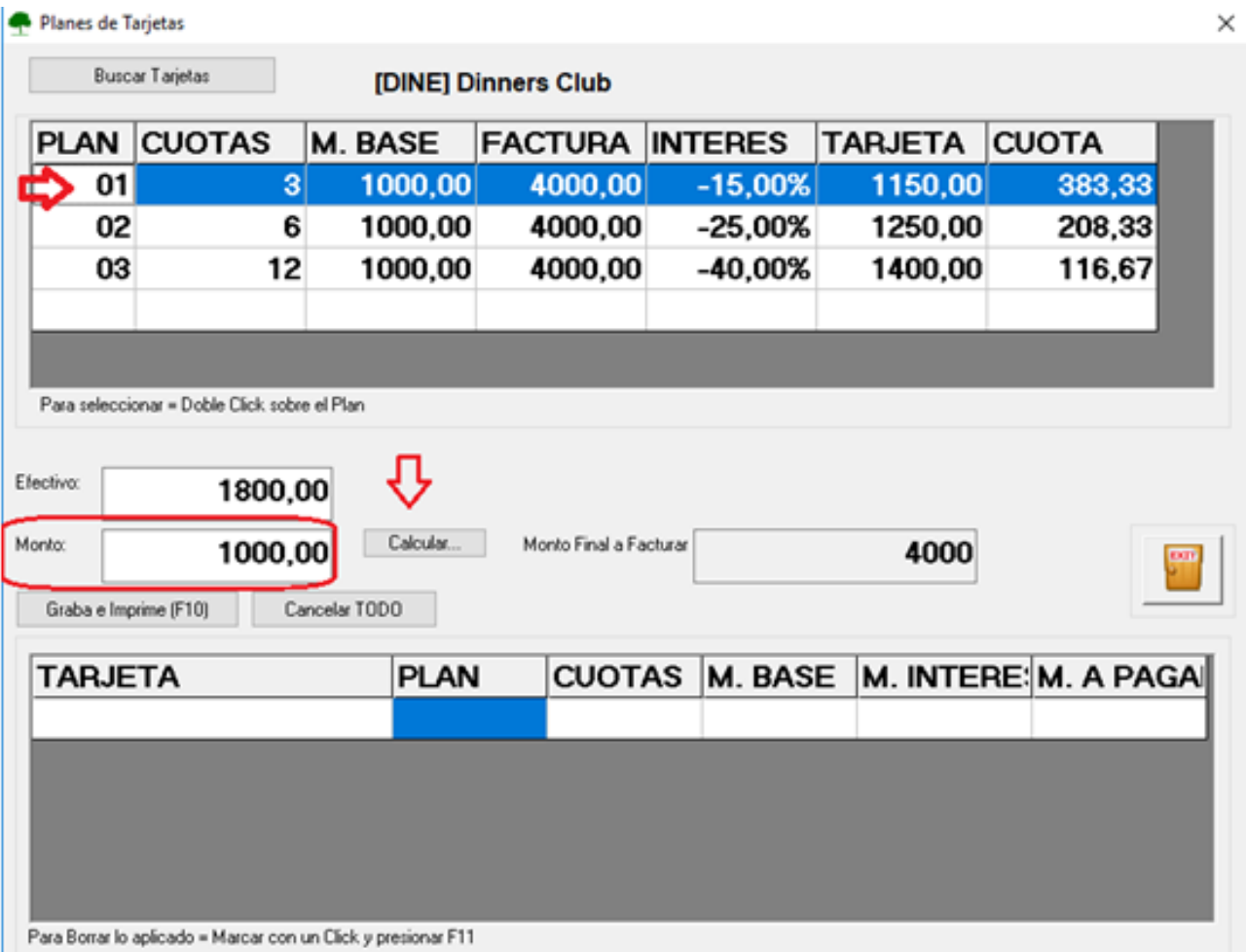
En el importe indicamos el monto a aplicar para la primer tarjeta y hacemos clic en “Calcular” para que los planes se re calculen de acuerdo al importe a imputar. Luego, hacemos doble clic sobre el plan que elegimos.

Si queremos cambiar de tarjeta, hacemos clic en “Buscar Tarjetas” y nos desplegara todos sus planes para que elijamos otro plan mas para aplicar.

En el siguiente ejemplo, se seleccionar dos planes de la tarjeta Dinners y el resto se abonara en Efectivo.

Hacemos clic en “Graba e Imprime (F10)” y se adicionaran a la factura los ítems correspondientes a los recargos de cada plan seleccionado.

**Importante:** La selección de los planes recién explicados debe hacerse antes de finalizar la factura, luego de haber agregado todos los productos y conceptos de venta.





Finalmente, los ítems de recargo aparecen reflejados en la factura

**Recargos/Descuentos por Medio de Pago**

Aquí se le asigna el Recargo / Descuento que van a tener los diferentes tipos de pago (cheques, cuenta corriente, ticket, etc). El mismo aplicara sobre el descuento total del comprobante, combinándose con el asignado al Cliente en su correspondiente ABM. De la misma forma que se asignan Recargos, es posible registrar descuentos.

**Financiación**

Esta opción se activa desde:  
Herramientas → Parámetros Generales → Facturación → Solapa 1

Recargo por Medio de Pago

Estilos

✓↶

Contado Efectivo

Descuento

10

%

En Parametros Avanzados existe \*Confirmar si cambia descuento al seleccionar Cliente/Proveedor\*. Si no esta tildado prevalece el descuento del medio de pago, sino te adiciona el descuento del cliente

Utilizado en facturacion, no aplica en cobros en cta. cte.

Parametros Generales

Compras | Clientes | Cheques | Backup | Cajas | Stock | Vencimientos | .. |

General | Impresoras Fiscales | Productos | Empresa | Impresiones | 1. Comprobantes | 2. Comprobantes | Facturación

Facturación / Pedidos / Presupuestos

1

2

☐ Productos con Precio 0 (Cero) en la Facturación

☐ Cartas de Porte

☐ Campo 'Remito' en la Facturación de Ventas

☐ Transportista, Bultos y Kilos al Imprimir Remito

☐ Transportista, Bultos y Kilos al Imprimir Pedido

☐ Campo 'Orden de Compra'

☒ F12 para fórmula en la cantidad

☐ Color de fondo

☒ Pantalla de vuelta

☐ Detenerse en Bonificación

☐ Imprimir Rubro y Subrubro junto con la Descripción del Producto

☒ Mantener descripción al cambiar cód. de producto

☐ Seleccionar lista de precios al cargar cada producto

☒ Financiación en Cuotas (valido para bases de datos sin movimientos)

IVA Intereses (%): 21

☒ Recargo General

☐ Coeficiente por Cuota

☒ Pedidos Pendientes en Facturación de Ventas

☐ Pedidos Pendientes del día

☐ Conf. Personalizada p/cada Pedido

☐ Marcar CONFIRMADO Pedidos de Mostrador

☒ Doble Unidad de Medida

☒ Importe = Cantidad \* Precio U.

☒ Precio U. = Unidad \* Precio U.

☐ Importe = Cantidad \* Precio U. \* Unidad

Al cambiar parametros verifique resultado obtenido, caso contrario vuelva atras la operacion

Avanzadas... | Modulos...

Aceptar | Cancelar

Recargo por Medio de Pago

Medio:

(Seleccione un medio)

(Seleccione un medio)

Cuenta Corriente

Cheque

Contado Efectivo

Ticket

Tarjeta

Transf/Deposito

Recargo

Estos % solo se aplicarán en los comprobantes de ventas

Dichos % son considerados si estamos generando una factura y NO si estamos aplicando un cobro en cuenta corriente

Los recargos no son aplicables para la opción 'Medios de Pago'

Save

EXIT



En la siguiente pantalla se asignan los diferentes planes de financiación en cuotas. Se genera un código y se le da un nombre ("3 cuotas", "Financiación en 3 cuotas", etc.) y se le asigna el interés general que va a tener ese tipo de financiación (en este caso un 10%).

Debemos tener tildadas las casillas "Asignar fecha de la primera cuota al facturar", así cuando generemos la factura, nos abrirá un calendario y nos pide que ingresemos la fecha del primer pago y tildar la casilla "Asignar días manualmente al vencimiento" así agregamos a cuantos días serán el resto de las cuotas.

Desde Archivo → Financiación, accedemos a la definición de Planes de Cuotas.

Cuando vendamos a un cliente en cuenta corriente, en la factura nos aparecerá debajo de la lista de precios la opción "Financiación". Ahí mismo haciendo clic sobre la lupa podemos seleccionar las formas de financiación cargadas anteriormente.

Tener en cuenta...

Al generar la factura, la deuda del cliente se visualizara en cuenta corriente de la siguiente forma:

Boca/Nro.:

0000

00000636


Caja: 0 - Pr


Fecha 10/08/18

Concepto

Cliente

88888928





Pablo Ogando

Usuario: Administrador

Facturas

	Tipo	Let	Numero	Cuota	Pendier	Condicion de venta
▶	F/V	B	00000224	3	3	

3 COMPROBANTES PENDIENTES

	Tipo	Let	Numero	Fecha	Vencimient	Cuota	Mon	Monto	Factor	Pendiente	Obs
▶		B	224	10/08/2018	10/08/2018	1	\$	2.200,00		733,34	
		B	224	10/08/2018	09/09/2018	2	\$	2.200,00		733,33	
		B	224	10/08/2018	09/10/2018	3	\$	2.200,00		733,33	

Por lo tanto el cliente debe un total de \$2200.00-  
Pero según en qué fecha estamos ubicados, veremos únicamente la deuda vencida.

Si hoy fuera 10/08/2018 me aparecería impaga la primera cuota por \$733.34.

La diferencia puede observarse tildando la casilla Composición de Saldos, desde el menú Informes → Cuentas Corrientes → Saldos de Clientes.

Categorías de Facturas

En esta pantalla se establecen las diferentes Categorías o Centros de Costos para cada factura.

Al ingresar cada factura se podrá marcar su categoría y subcategoría, para luego en los informes poder filtrar y agrupar los resultados. Su uso es opcional.

Esta opción se activa desde...  
Herramientas → Parámetros Generales → Avanzadas → Facturación

Avanzadas

Estilos

Cheques

Facturacion

Impresiones

Productos

Personalizar

Compras

Cobros/Pagos

Semaforos

Velocidad

Fiscales

Workflow

Descuentos

Letras automáticas

Resp. Inscripto: A

Monotributista: A

Leyenda Default

Exento: B

Receptor del comprobante - Responsable Monotributo

Demás IVAs: D

Mi controlador fiscal no esta actualizado, enviar IVA Monotributo como RI

Transferir / Confirmar Comprobantes entre sucursales

Comisión predeterminada del producto

del producto (diferente a cero) antes que la del cliente

Dto x Cant Prod + Bon. Prod. en Clientes

Prioridad Dto x Cant Prod sobre Bon. Prod. en Cli.

Prioridad Bon. Prod. en Cli sobre Dto x Cant Prod

Bonificación del producto (diferente a cero) antes que la del cliente

Buscar porCodigo de Producto

Buscar en Comprobantes de Ventas por Código del Proveedor Habitual

Al facturar remito o Descargar Cantidades, traer precios de conf. pers.

Al facturar un remito, traer el vendedor asignado al cliente

Saldo en el Comprobante

Nombre, Direccion, Teléfono del Cliente

Cliente / Producto inexistente, abrir busqueda (F1)

Incluir IVA en ítems de Presup/Pedidos (Consumidor final)

Total con IVA

Lista de Precios por ítem

Seleccionar

Categorias de Facturas de Compra

Categorias de Facturas de Venta

Remito de Ventas automatico

Enviar Cobros con Tickets a Caja

Modificar la tarjeta al facturar

Facturas Multiproposito (no valido electrónicas)

Bonificacion de los Planes de Tarjeta en el Producto

Transportista, Bultos y Kilos al Imprimir Facturas

Letra del Perfil en Facturación

Descargar Cant actualiza Precio de Conf. Personalizada

Ordenar items

No ordenar por campo adicional

Ascendente

Limite de Credito

Cheques en Cartera

Todos los estados

Remitos Pendientes

Descuentos

por Conf. Personalizada de Comp.

El Limite por defecto solo afecta Facturacion y ND Venta

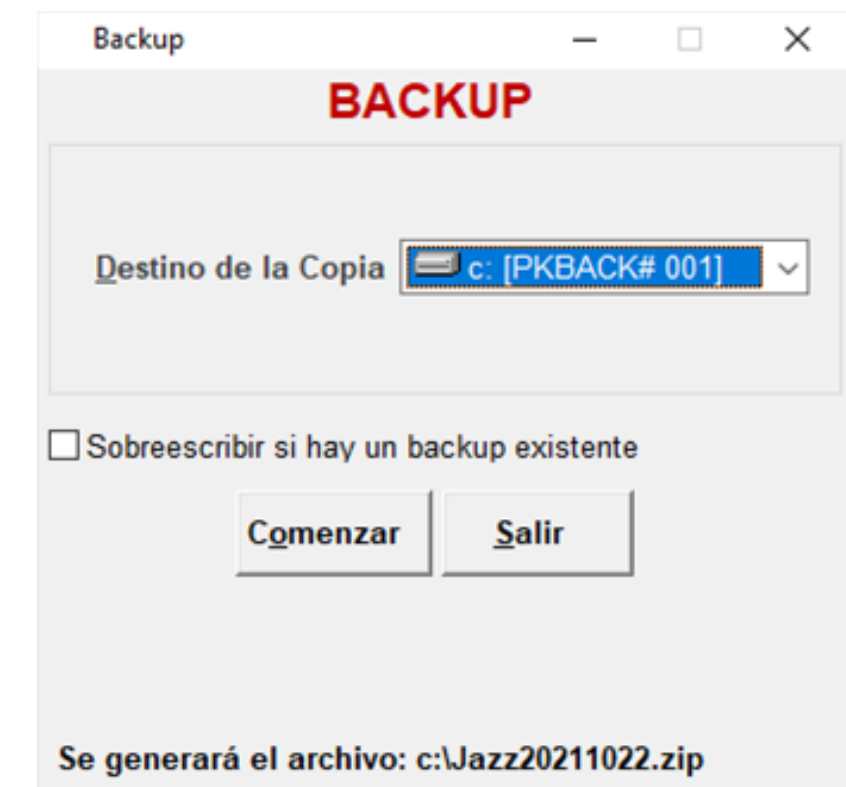
**Backup** (Esta funcionalidad solo se encuentra habilitada en Access)

Desde esta pantalla se realizarán los resguardos de información de Jazz!, Evitando posibles pérdidas de datos. Estas pérdidas generalmente se producen por cortes de energía o mal funcionamiento de la PC.

Al realizar Backup periódicos de la Base de Datos nos aseguraremos poder recuperar la información a la fecha del último Backup. Nosotros recomendamos realizar una copia de resguardo luego de cada jornada de trabajo (en diferentes soportes magnéticos)

**Ejemplo:** Un CD diferente por cada día de la semana. Destino: Indicar el lugar (disco y carpeta) donde se realizara el Backup.

- Si su versión utiliza base de datos Access puede generarlo desde el menú → Archivo \ Backup donde se creara el archivo Jazz.zip, ese archivo debe copiarlo al soporte magnético correspondiente. Ver Manual- Sección "Backup"
- Los backups automáticos (compatibles con versión Access) se activan desde Herramientas → Parámetros Generales → Backup.
- Si su versión es MySQL puede bajar el servicio del motor de la base de datos y copiar la carpeta Data ubicada la carpeta de la base de datos a un CD, DVD, etc.
- Luego deberá restablecer el servicio del motor, para comenzar a trabajar.
- Consulte a uno de nuestros ejecutivos de cuenta, por una aplicación adicional que permite realizar backups automáticos, en cualquier carpeta u otra unidad de disco externa. La misma es compatible con Access y MySql y se puede configurar para que se ejecute en un horario específico, por ejemplo a las 23hs, para que no interrumpa la utilización de Jazz en su horario operativo.





Medios disponibles para generar un Backup: Disco Rígido, CD, DVD, Reproductor MP3 (PenDrive), ZipDrive u otra PC de la red.

Tener en cuenta que no se puede hacer un Backup directamente sobre el CD por una restricción propia de Windows. Por lo tanto debemos tomar el archivo Jazz.ZIP y grabarlo en un CD con alguna herramienta de copiado específico para CDs. (Ej. Nero).

**Nota:** Es recomendable, hacer backups antes de procesar masivamente precios, utilizar la carga masiva, la asignación de precios , la Vista de Precios o JazzIT Excel.

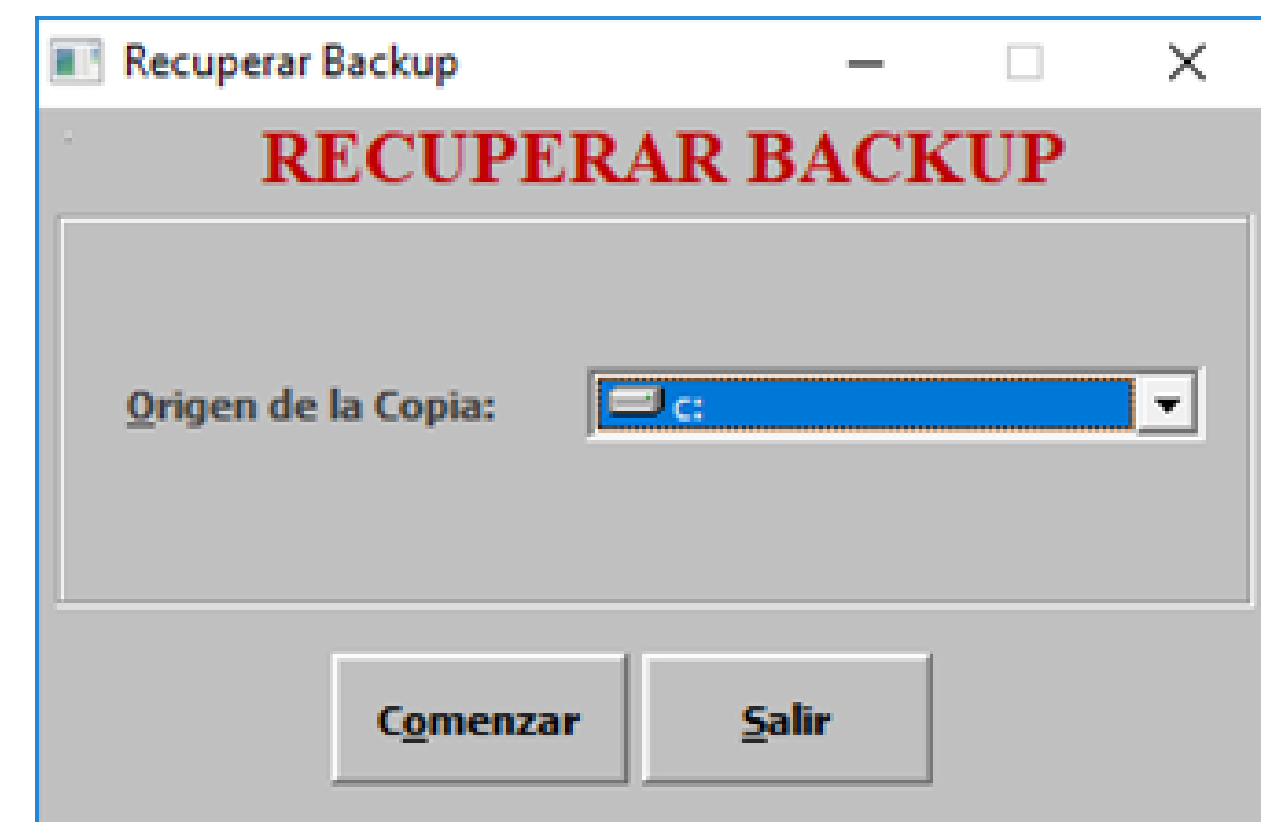
Si luego de controlar el proceso los resultados no son los esperados podremos volver a restablecer la versión tal cual estaba antes de procesarlos.

El uso de esta funcionalidad es obligatorio si estamos recibiendo una actualización o una modificación a medida del sistema. Ya que al utilizarla podremos volver atrás, si los resultados no fueran los esperados.

### **Restore** (Recuperar Backup)

Función para recuperar un Backup. Por ejemplo el jueves a la noche se realizo el Backup del sistema. El viernes al encender el PC descubrimos que el disco rígido no funciona. Luego al cambiar el disco, podremos volver a instalar el sistema y colocar el último Backup.

Esto significa que si la PC se rompe y el mismo viernes la arreglan, ese mismo día podrían estar utilizando el sistema con la misma información con que lo dejaron el jueves por la noche. Origen de la copia: Carpeta donde se encuentra el Backup a recuperar.



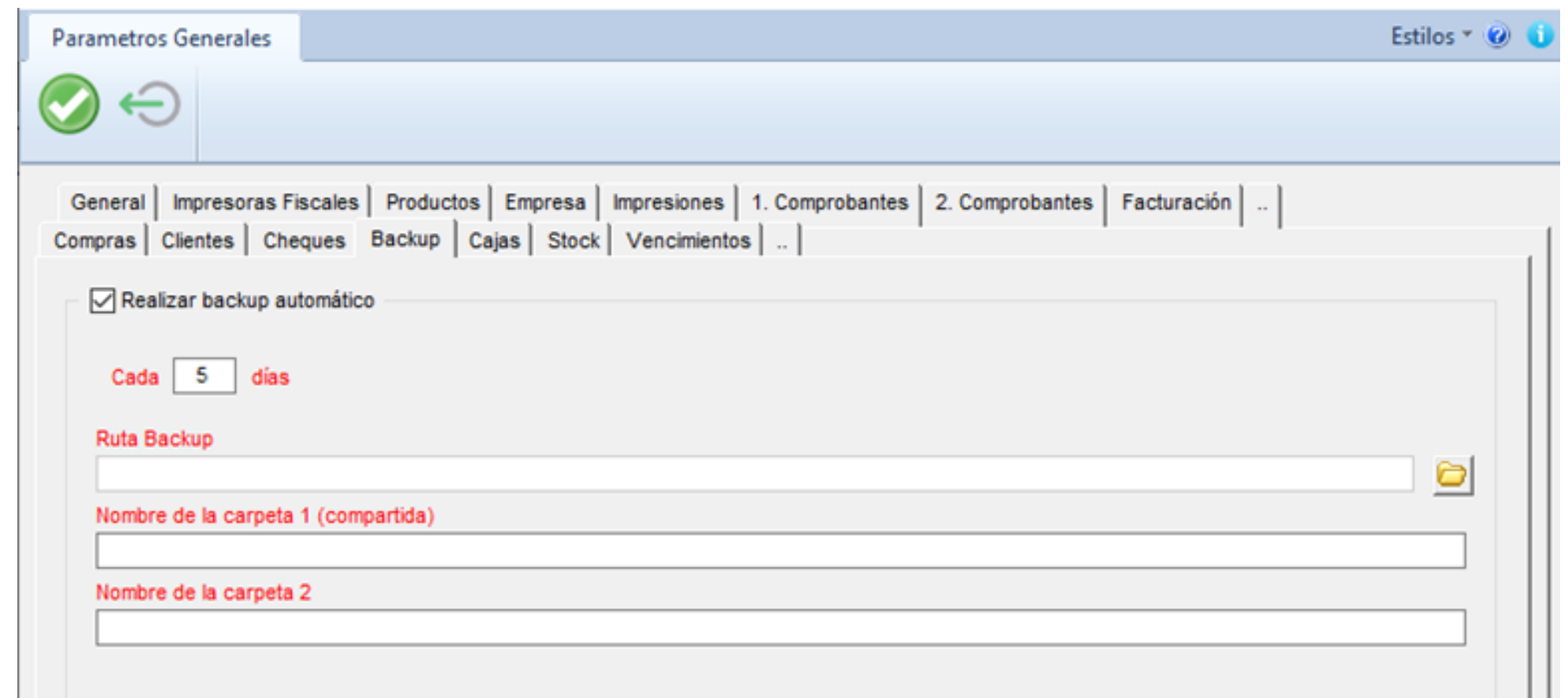


## Backup Automático

Esta opción permite realizar backups automáticos, estableciendo la periodicidad de los mismos. Natural Software no se responsabiliza por la pérdida de datos, que pudiera ocurrir bajo ningún concepto.

La utilización y/o almacenamiento y/o manipulación de los datos ingresados en el sistema son de exclusiva responsabilidad del Licenciatario.

Recomendamos realizar un Backup manual diario, en diferentes medios (por ejemplo CDs) de toda la carpeta donde se guarda el sistema (generalmente C:\Archivos de Programa\Jazz\)



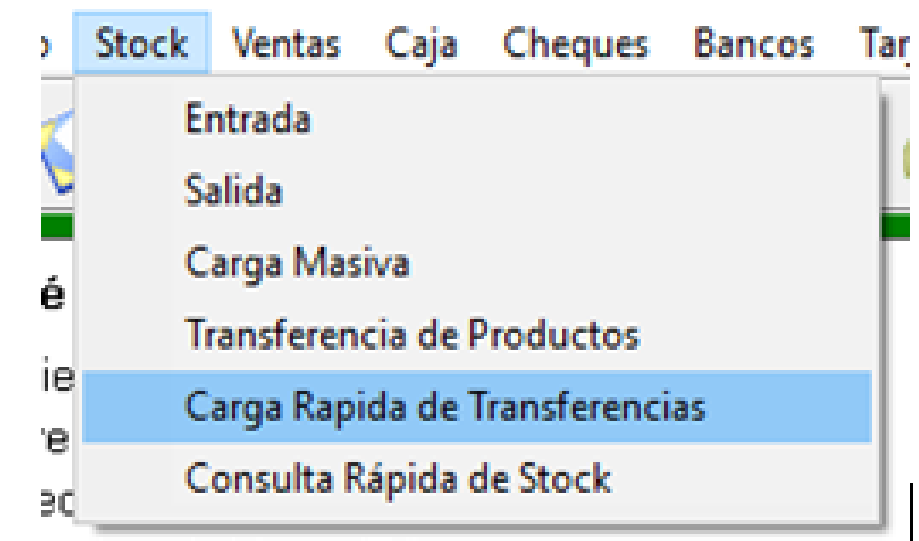
Los backups automáticos se pueden activar desde el menú Herramientas → Parámetros Generales → Backup

En el ejemplo anterior se detalla, como realizar un Backup automático todos los días.

## 10. Menú Stock

Una vez cargados todos los datos anteriores, podemos empezar a realizar movimientos de mercadería con Jazz.

Cabe destacar que para trabajar con stock, deben estar generados los productos y sus respectivas alícuotas de IVA. Recuerde que para comenzar a controlar su stock, Jazz necesita los saldos iniciales correspondientes a su inventario actual.



Entrada de Stock

La misma se utiliza para establecer el stock inicial, por inventario de mercadería.

También se podrán reflejar las entradas manuales de stock (las entradas automáticas se producen con la incorporación de las facturas de compras).

Se deberá cargar un remito interno, agrupado por fecha de los ingresos de mercadería.

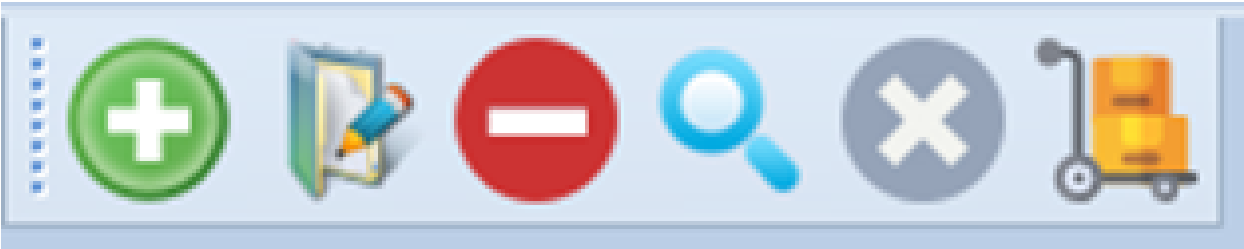
Campos de Inserción

Se utilizan para insertar o actualizar un registro de la grilla.

Código:	Detalle:	Cant.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Botonera

Esta botonera funciona de manera similar en la facturación y en el stock. Usted podrá generar un nuevo registro (Agregar). Actualizar uno existente (Modificar), eliminar (Borrar) o buscar un producto (Buscar).



Entrada de Stock

Opciones

Nuevo

Guardar

Eliminar

Buscar

Imprimir

Enviar PDF por mail

Cancelar

Descuento

Observaciones

Campos adicionales

Acciones

Herramientas

Cerrar

Entrada:

X

0000

400

#

Fecha

22/10/2021

Vto.

22/10/2021

Si utiliza productos de producción automáticamente se descontarán las materias primas a través de un Guía de Despacho de salida interna

AZZ

Sistema de Gestión

[F1] Buscar [F9] Carrito

Detalle

Unid.

Cant.

Cod. Producto	Detalle	Unidad	Cant.
01TACM9VE	CINTAMULTIPROPOSITO DUCTAC 9 m VERDE TACSA	1,0000	20,00
00005	CANDADO 50 MM BRONCE	1,0000	20,00

2 items

Cantidad : 40,00

40,00

PENDIENTE

El botón Stock Rápido, mostrara por pantalla el Stock actual del articulo seleccionado, esto nos permitirá saber si disponemos o no de cierta cantidad de unidades.

Salida de Stock

Se utiliza para reflejar salidas en el stock, su funcionamiento es similar a la “Entrada de Stock” (las salidas automáticas se producen con la emisión de las facturas de ventas).

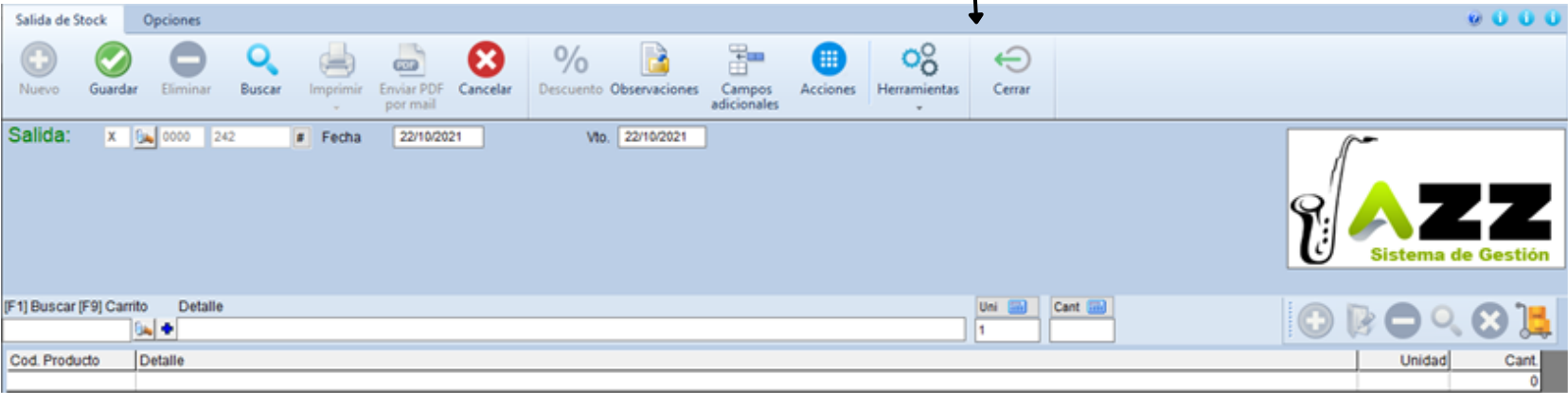
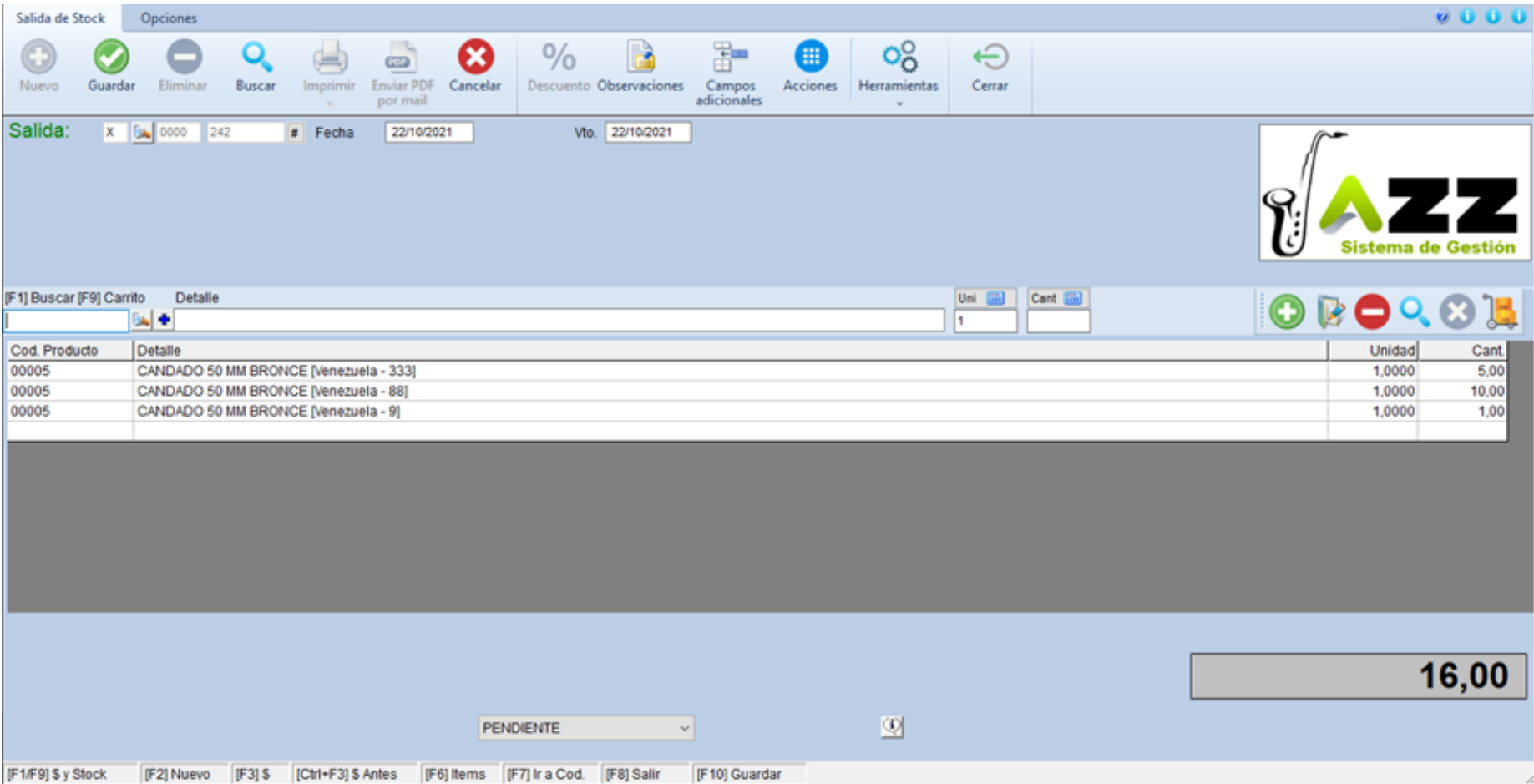
**Nota:** La Carga Masiva de productos genera automáticamente comprobantes de entrada y salida de stock, según lo requiera.

Exportar e importar comprobantes de stock

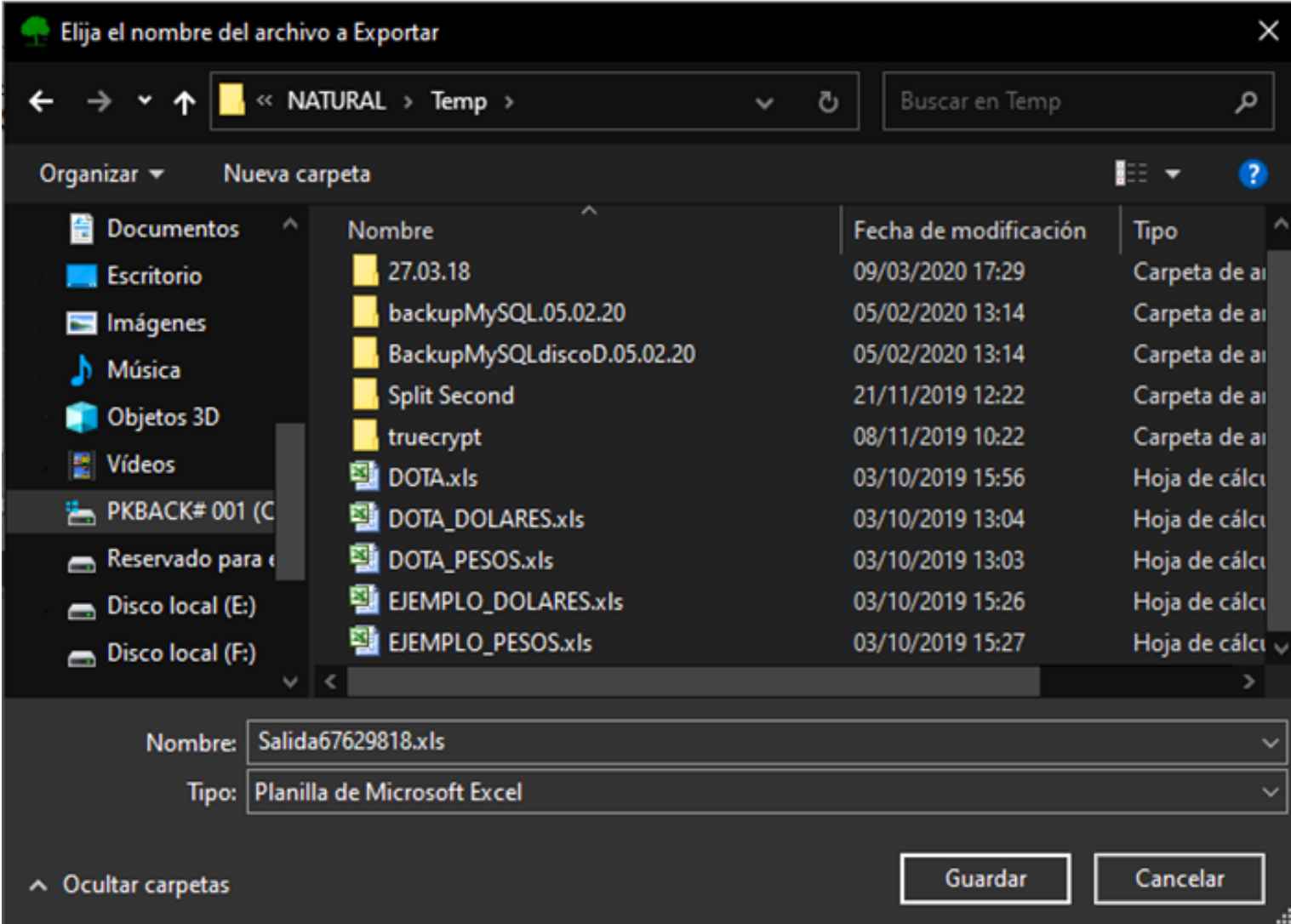
Tanto en Entrada de Stock como en Salida de Stock hay dos botones para generar archivos de Excel con los ítems de los comprobantes.

Puede usarse para transferir mercancías entre sucursales exportando en una e importando en la otra.

Desde el comprobante de Salida de Stock se puede “exportar” con el botón de Herramientas.



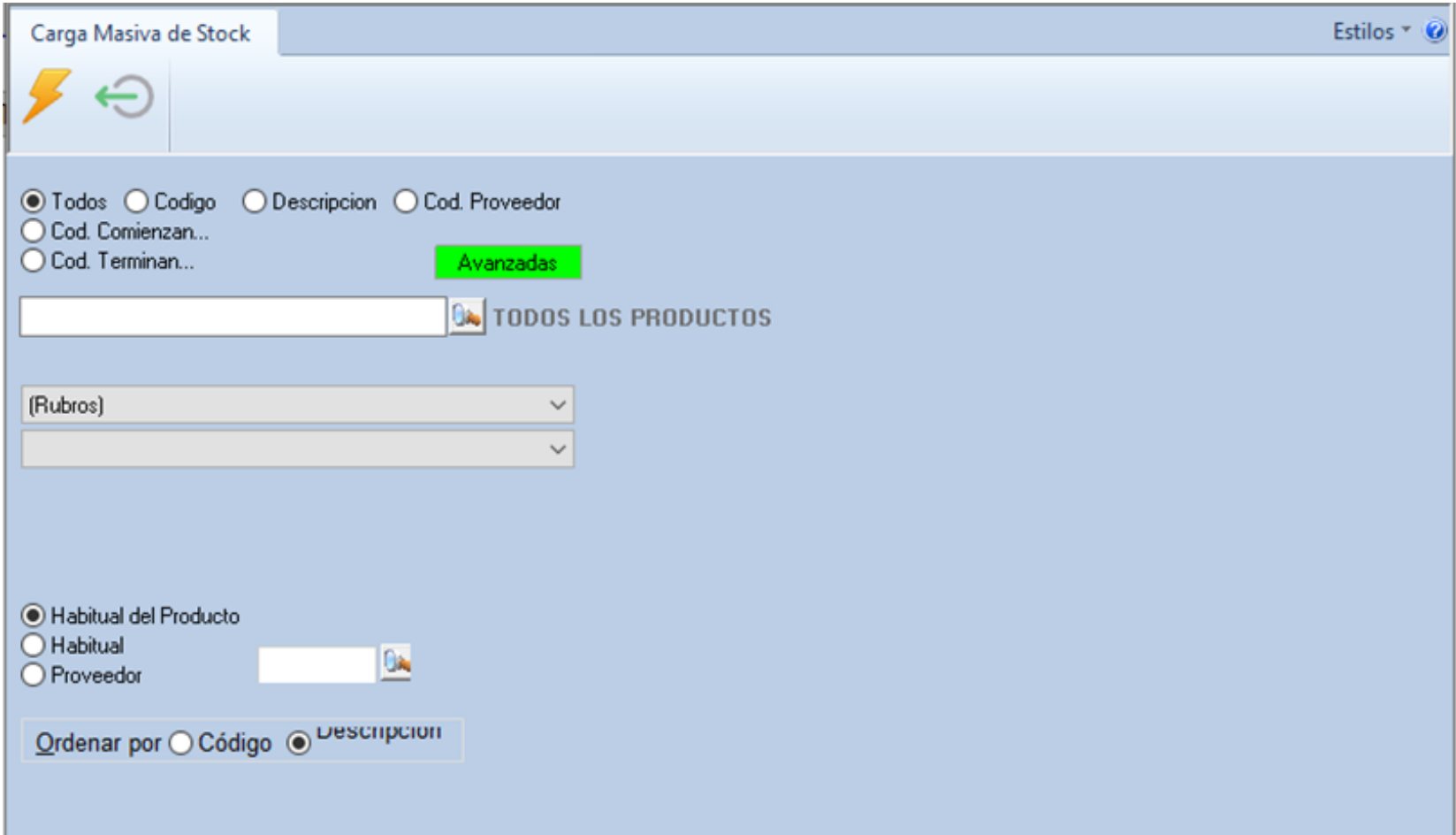
Guardamos el archivo en formato Excel.



Luego el archivo de Excel generado se usa para importar el listado de ítems en otra sucursal.

### Carga Masiva de Stock

Desde esta pantalla podemos realizar una carga masiva de stock, tenemos la opción de filtrar la búsqueda por rubro, subrubro, proveedor o código y el orden que le queremos dar a los mismos.





Una vez filtrado nos mostrara la siguiente pantalla:

Carga Masiva de Stock

Estilos

Codigo de Producto	Descripcion	Stock Actual	Nuevo Stock
H55	AURICULAR CON MICROFONO ALL REAL MH902	0,00	0,00
H188	AURICULAR CON MICROFONO BS AS	0,00	0,00
H190	AURICULAR CON MICROFONO LONDRES	0,00	0,00
H189	AURICULAR CON MICROFONO PARIS	6,00	6,00
H187	AURICULAR CON MICROFONO ROMA	0,00	0,00
H61	CABLE UTP	0,00	0,00
H54	CAMARA DI	-2,00	-2,00
H199	CDRW SAM	0,00	0,00
H277	CDS VIRGE	0,00	0,00
H39	COOLER PA	3,00	3,00
H378	COOLER TITAN TTC-D2T	58,00	58,00
H307	DVD VIRGEN BENQ PRINTABLE 8X x 50	14,00	14,00
H56	DVDRW SAMSUNG 16X OEM CON SOFT	0,00	0,00
H53	FUENTE ATX 450W	0,00	0,00
H197	GABINETE ATX EUROCASE PREMIER 6102-CA	0,00	0,00
H194	HOME THEATER 5.1C/ WOOFER EUROCAS EUSP5-C03	2,00	2,00

Búsquedas

Código de Product

Buscar

Siguiente >>

Descripción

Buscar

Siguiente >>

Esta pantalla nos muestra una grilla con el código del producto, descripción, stock actual y el nuevo stock; si hacemos “doble clic” sobre alguno de los productos nos aparece una ventana para que ingresemos el nuevo stock del producto.

Una vez cargados todos los productos solo resta presionar el botón “Exit” para que nos pregunte si deseamos salir, le decimos que si y ya tendremos ingresado el nuevo stock en el sistema.

Los comprobantes de entradas/salidas de stock que se generan se indican con estado Pendiente.

Entradas de Stock						
[Enter] Selecciona / [Espacio] Marca						
<input type="checkbox"/> Todos						
X	Comprobante	Estado	Fecha	Vencimien	Obs	
	X 0000-00000397	PENDIENTE	07/08/2018		Cambio Stock desde AB	
	X 0000-00000398	PENDIENTE	07/08/2018		Cambio Stock desde AB	
	X 0000-00000399	PENDIENTE	08/08/2018	08/08/2018		
	X 0000-00000400	PENDIENTE	10/08/2018	10/08/2018		
▶	X 0000-00000401	PENDIENTE	10/08/2018	10/08/2018		
	X 0000-00000402	PENDIENTE	10/08/2018		Stock Masivo	

# Transferencia de Productos

Se utiliza para transferir (envío de stock) productos entre 2 sucursales/depósitos.

Transferencia de Productos entre Sucursales

\* Genera un remito de salida para la sucursal Origen y crea una entrada en la Sucursal Destino

\* Informes -> Stock -> Transferencias

Origen:

Sucursal 1

Destino:

Deposito

Código	Descripción	Cantidad	Nro
C01044	ZAPATILLA ADIDA RUNNING 044	01,00	
C01043	ZAPATILLA ADIDA RUNNING 043	06,00	
C01037	ZAPATILLA ADIDA RUNNING 037	06,00	

13,00

☐Codigo de Barra

Traer Orden de Compra

Cantidad

✓

✗

[ F10 ] Guardar

Preparado.

Debemos elegir cuál será la sucursal de Origen (donde se encuentran los productos) y cual la sucursal Destino (donde deben ir los productos).

En la parte inferior podemos buscar los productos y decirle que cantidad deseamos transferir, presionando el botón “Agregar” vamos añadiendo a la grilla los productos.

Para finalizar solamente confirmamos y nos aparecerá que nuestra transferencia fue exitosa y nos dará un comprobante de transferencia.

Este Módulo le permitirá intercambiar stock entre las sucursales de su empresa, es una acción muy sencilla y fácil de usar.

Lo que hace es reducir el stock en la sucursal de donde proviene la transferencia, y subirlo, proporcionalmente en la receptora de dicha transferencia.

Básicamente el proceso consiste en generar automáticamente 2 comprobantes internos de stock, uno de salida para la sucursal origen y otro de entrada en la sucursal destino.

Este modulo para transferencias entre sucursales, está habilitado para realizarlas entre sucursales que comparten la misma base de datos (siempre conectados por red local).

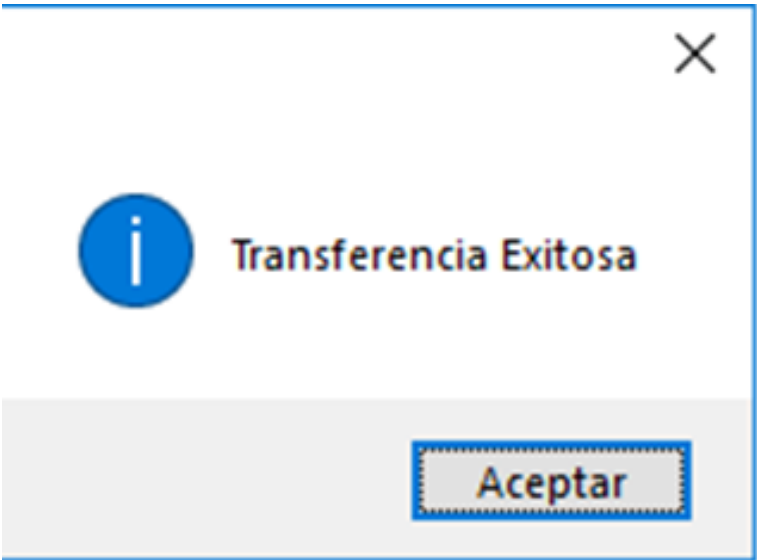
**Nota:** En el caso de poseer sucursales, locales, administraciones y/o depósitos NO ubicados en el mismo espacio físico, por consecuencia sin red local. El proceso anteriormente mencionado no funciona, ya que necesitamos una conexión online para su utilización.

Dadas de alta las sucursales correspondientes de nuestra empresa en cualquiera de los 2 casos, estaremos en condiciones de hacer transferencias de stock entre ellas, siempre y cuando estas sucursales cuenten con stock para transferir para hacerlo debemos hacer entradas de stock en cada sucursal.

Para hacer las transferencias iremos a Stock → Transferencia de Productos.

Al hacer clic aparecerá la pantalla de transferencias:

Cada vez que cargamos un producto y su cantidad, haremos clic en Agregar, y cuando hayamos cargado todos los productos deseados haremos clic en el botón Diskette. Al hacerlo, aparecerá el siguiente mensaje:



Al hacer clic en Aceptar se dará por finalizado el proceso de transferencias. Luego se visualiza el reporte de la transferencia, el cual podremos imprimir, exportar a Excel o simplemente resguardar como un archivo Word.

## Visualizar un Reporte con las Transferencias Realizadas

Menú Informe → Stock → Informe de Stock

Dicho Menú permite visualizar los movimientos de Stock, pero si marcamos la tilde “Mostrar solo transferencias entre sucursales”, dicho reporte visualiza solo los movimientos causados por transferencia de mercadería.

Si indicamos una Sucursal en la lista desplegable, solo se visualizaran los movimientos de la sucursal/deposito seleccionada.

Pueden involucrarse uno o varios artículos, ya que se permiten filtros por Rubro, Descripción y Fechas.

Si queremos visualizar todos los movimientos, hay que seleccionar “Mostrar Detalle de Movimientos”, caso contrario, solo se mostraran los totales por articulo.

## Carga Rápida de Transferencias de Mercadería

Menú Stock, opción Carga Rápida de Transferencias: Esta funcionalidad posee el mismo fin que las transferencias de Productos, solo que en esta última es posible seleccionar una única Sucursal Origen y una única Sucursal Destino.

En cambio con la Carga Rápida de Transferencias, podremos realizar movimientos de Mercadería entre todas las sucursales conectadas a mi base de datos.



Modo de Uso:

- Filtre por los artículos deseados.
- Marque la sucursal ORIGEN con ESPACIO, la celda se pondrá en rojo.
- Marque la sucursal DESTINO con ENTER, aparecerá una ventana.
- Ingrese la cantidad a Transferir.

Jazz realizara automáticamente los movimientos de entrada y salida de stock correspondientes.

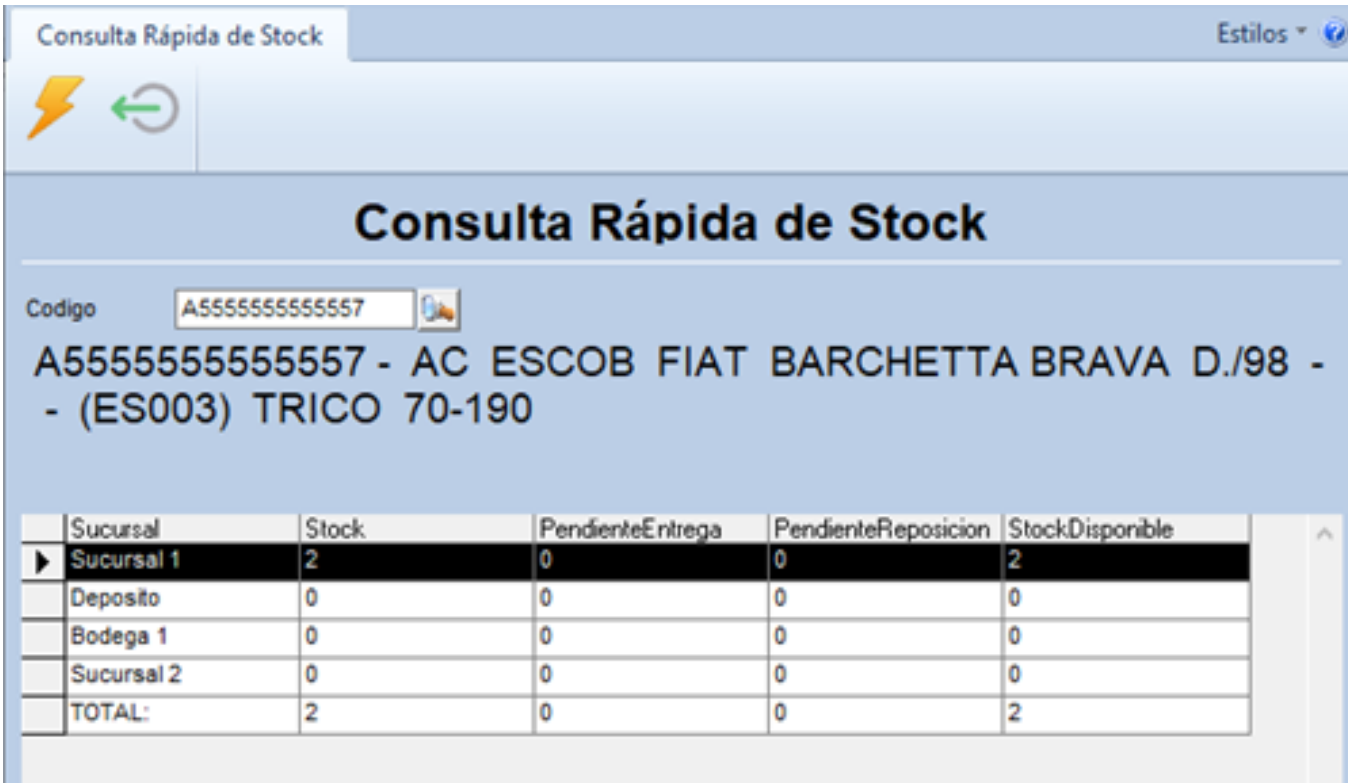
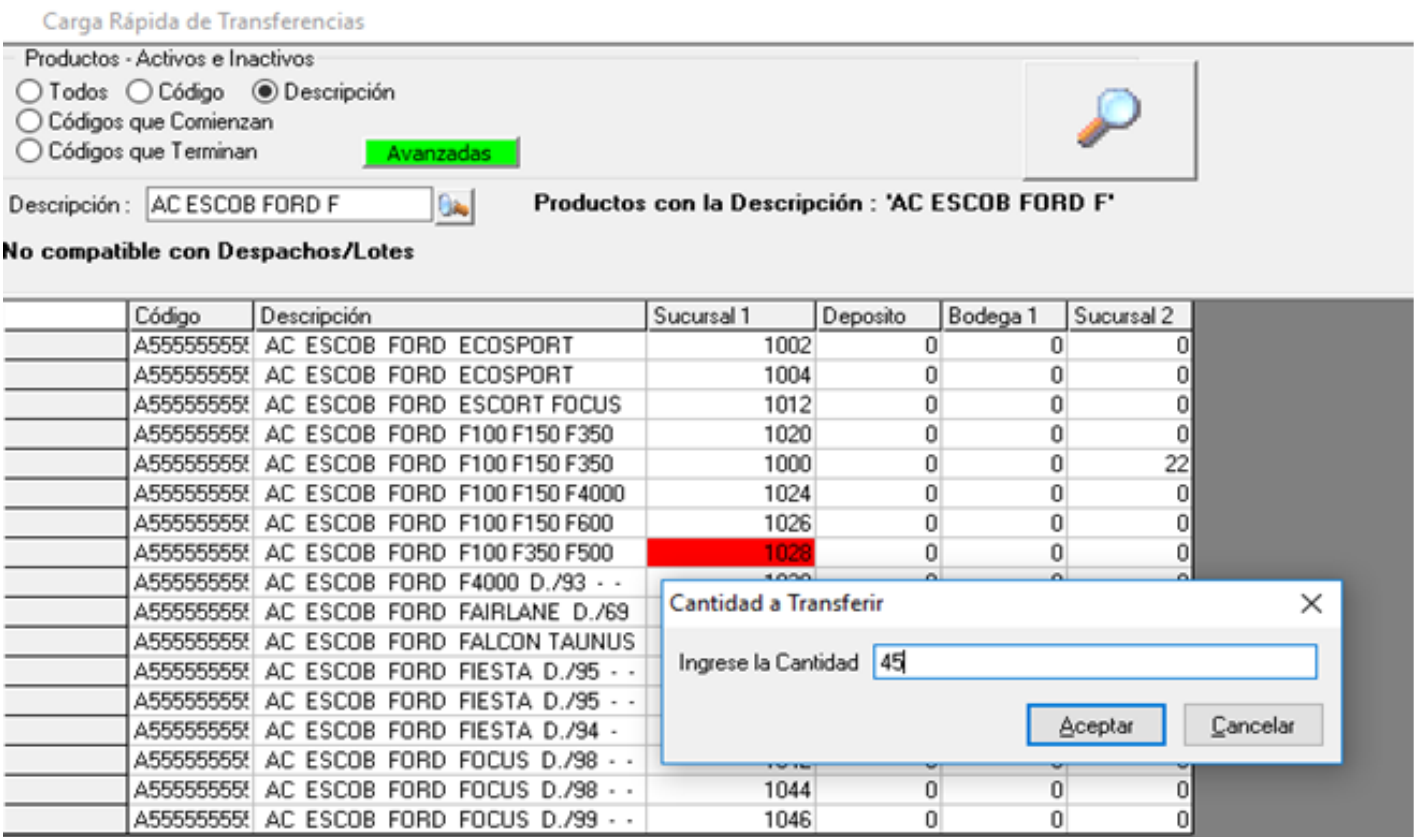
Consulta Rápida de Stock

Desde aquí podemos consultar rápidamente el stock del que disponemos.

En esta pantalla después de seleccionar el producto y presionar el botón “Mostrar stock” podremos ver qué cantidad disponemos en cada sucursal y cuál es el total entre todas las sucursales.

Mostrar el Stock de todas las Sucursales/Depósitos

Para poder visualizar el stock de todas las sucursales primero debemos colocar un tilde en Parámetros Generales → Avanzadas → Sópala Personalizar.



Dentro de esta solapa debemos tener tildada la opción que vemos a continuación.

Avanzadas Estilos

☒

Cheques | Facturacion | Impresiones | Productos | Personalizar | Compras | Cobros/Pagos | Semaforos | Velocidad | Fiscales | Workflow | Descuentos

Tamaño de Fuentes (por PC)

Grilla ABM (F1)

Consulta de Precios y Stock (F9)

Consulta de Productos (F1)

Consulta de Precios y Stock (F9)

☒ Columna de Stock ☒ Stock de todas las Sucursales

Productos por pagina  ☒ Foto

Ancho Descripción  ☐ Buscar sin poner descripcion

Búsqueda de Comprobantes

☒ Cambiar Estados/Imprimir/Eliminar

☐ Ultimos dias en Filtro de Fechas

Busqueda de Productos (F1)

☐ Costo de Lista ☒ Campos Adicionales / Stock

☐ Costo Real ☐ Foto

☒ Stock ☒ Mostrar como Botón

Stock

☐ Ventana Emergente por sucursal al elegir Producto

Pais

Señas ☐ Cobro a cuenta

Carga Rapida

Producto/Servicio:  Producto no seleccionado

Precio en Lista

☒ Artículo / Producto ☐ Servicio

☒ Listas Enlazadas En Vista de Precios

☐ Leyenda Bultos: ☐ Leyenda Cantidad:

F1 Clientes/Proveed (prefijo en alta)

Actividad

Zona

Categoria

Una vez que habilitemos dicha tilde vamos a poder visualizar el stock de todas nuestras sucursales/depósitos que tenemos dadas de alta dentro de Jazz.

Esto nos es útil en el caso de que manejemos múltiples sucursales como ser depósito de mercadería, para que luego podamos saber cuánto stock tenemos en cada sucursal o deposito.

Aquí vemos un ejemplo en la Consulta Rápida de Stock, donde visualizamos tanto el stock de la sucursal 1 como el stock de la sucursal 2, como así también los pendientes de entrega y recepción de cada sucursal.

Consulta Rápida de Stock Estilos

**Consulta Rápida de Stock**

Codigo

6666666666 - Coca Cola

Sucursal	Stock	PendienteEntrega	PendienteReposicion	StockDisponible
Sucursal 1	8	0	0	8
Deposito	0	0	0	0
Bodega 1	0	0	0	0
Sucursal 2	0	0	0	0
TOTAL:	8	0	0	8

En la pantalla de Consulta de Precios de Venta y Stock podremos visualizar además del stock de las diferentes sucursales, los precios de venta de los productos de los cuales estamos realizando la consulta.

Como observamos la tilde incorporo 1 columna de stock por cada sucursal.

**Control de Stock – Contemplar Stock Disponible**

Se incorporo en el control de stock al cargar comprobantes la posibilidad de evaluar el stock disponible del producto.

Se entiende por Stock Disponible al: Stock Físico – Pedidos pendientes de entrega + Órdenes de compra pendientes de recepción.

Desde Parámetros Generales → 1. Comprobantes activamos el control de stock, en qué tipo de comprobante actúa y si contempla el Stock Disponible.

En caso de no contemplarlo, solamente evaluara el Stock Físico al momento de avisar si falta stock al cargar el comprobante.

Consulta de Precios de Venta y Stock

Productos:  
☐ Todos ☐ Código ☐ Descripción  
☒ Códigos que Comienzan con...  
☐ Códigos que Terminan con... Avanzadas

Buscar: 1 Códigos que comienzan con '1'

Bonificación %

Filtrar Por Cliente: Cliente

Mostrar precios:  
☒ Como están cargados ☐ Con IVA ☐ Sin IVA

Para ver la información completa del producto, seleccione uno y luego haga click derecho  
Enter: Buscar el dato en cualquier parte del texto  
F10: Busca el dato al comienzo del texto

Código	Marca	Descripción	Stock Sucursal 1	Stock Sucursal 2	Total Stock	Lista LOCAL	Lista de Preci...	Lista R
1			394	0	394			
1002		AGUA MINERAL	0	50	50	\$ 12,6	\$ 12	
1000		COCA COLA 1 LITRO	200	300	500	\$ 10,5	\$ 10	
1001		PASO DE LOS TOROS	0	140	140	\$ 15,75	\$ 15	
1500		SPRITE 1 LITRO	300	250	550	\$ 15,75	\$ 15	
			0	0	0			

Total de Stock: 0,00 (RePag) < Anteriores 20 (AvPag) Siguientes 20 >

Pendientes:

Campos:

Parametros Generales

Compras | Clientes | Cheques | Backup | Cajas | Stock | Vencimientos | ..

General | Impresoras Fiscales | Productos | Empresa | Impresiones | 1. Comprobantes | 2. Comprobantes | Facturación | ..

Comprobantes

☐ Pantalla completa predeterminada

☒ Números de Serie 1°

2° ☒ No permitir dar salida a un producto si no tengo stock ☒ Calcular con Stock Disponible

☐ Facturas ☐ En Presupuestos ☐ En Pedidos ☐ En Remitos ☒ En Salida/Trans. de Stock

☐ Ordenar ítems por Código

☐ Ordenar ítems por Descripción



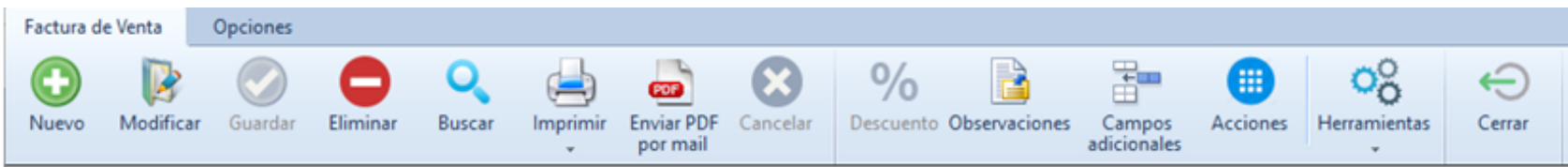
# 11. Menú Ventas

Este menú administra todas las ventas de su comercio. En él, se emitirán los presupuestos, facturas de venta, cobranzas, listas de precios, etc.

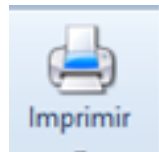
Nótese que el modo de utilización de las pantallas de Presupuestos, Pedidos, Remitos, Emisión y Consulta de Facturas, Emisión de Facturas, Notas de Crédito y Debito, es muy similar tanto en el menú Ventas, como así también en el menú Compras.

## Barra de Herramientas de Facturación

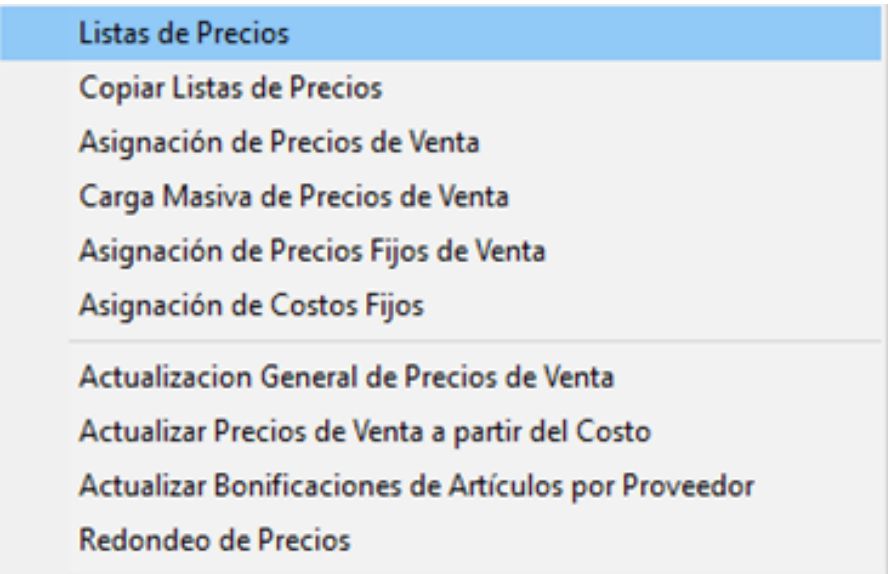
Dicha barra es común en los formularios de Presupuestos, Pedidos, Remitos, Facturas, Notas de Debito y Notas de Crédito.



**Nuevo:** Da de alta un nuevo comprobante.



**Imprimir:** Permite imprimir el comprobante actual.







**Cancelar:** Anula un comprobante ya grabado



**Eliminar:** Elimina el comprobante. Si tiene relaciones previas (ej. Cobros) se deben eliminar primero. Si se intentan eliminar Facturas, Cobros o Pagos que tienen aplicaciones realizadas, se deberá previamente desaplicarlas desde “Aplicaciones entre Comprobantes” y luego intentar eliminar el comprobante.



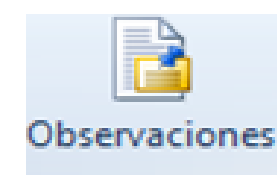
**Buscar:** Permite visualizar y encontrar un comprobante por diferentes tipos de búsquedas.



**Guardar:** Resguarda la información actual dentro de la base de datos.



**Flechas:** Con ellas podemos desplazarnos al “Primer, Anterior, Siguiete y Último” comprobante registrado.



**Observaciones:** Permite ingresar notas al comprobante actual



**Cerrar:** Desde aquí se cierra la pantalla actual.



La búsqueda del articulo se efectúa por código de barras y si no existe por código de articulo.



Permite generar un Work Flow con los comprobantes. Esto es para lograr que desde un Presupuesto se pueda hacer un pedido, sin necesidad de cargar uno a uno los ítems nuevamente, sino que con solo seleccionar el presupuesto en cuestión, el Pedido se genera automáticamente. También permite pasar de un Pedido a uno o varios Remitos, y de estos últimos a una o varias facturas. Dependiendo si se facturan todos los remitos juntos o no.

**Nota:** Cuando desee configurar JAZZ para poder Facturar un Remito, ambos comprobantes NO pueden tener la tilde de “Afecta el Stock” (el sistema bloquea este evento, ya que de otra forma, por la venta de una unidad, el stock se descontaría en 2 unid).

Por lo que solamente uno de los 2 comprobantes involucrados en esta operatoria puede manejar Stock. Generalmente se configuran los remitos para que manejen Stock y las facturas asociadas a estos NO Manejan Stock.

Decimos las facturas asociadas a estos, ya que para el punto de venta (POS) donde la mercadería sale acompañada por un ticket, debemos tener un tipo de comprobante de venta (Factura/Ticket) que descuente stock (ya que en este caso no se utilizan remitos, porque la mercadería se entrega en conjunto con el ticket de venta).

## Presupuestos

Este comprobante es utilizado comúnmente para registrar las cotizaciones que generemos a nuestros clientes.

Ingresaremos desde Ventas → Presupuestos o desde el acceso directo de la pantalla principal. Al desplegarse la pantalla podrá elegir el icono nuevo, para luego completar los campos requeridos por el sistema.

Numero, fecha, cliente, lista de precios, condición de venta, vendedor, código de producto, si se tiene tildado en Parámetros generales → 1 Comprobantes que los productos vienen en bultos se puede ver este campo, la cantidad.

Se utilizan para registrar todos los presupuestos solicitados por nuestros clientes, ya sea en mostrador o telefónicamente. Luego si el mismo es confirmado, podremos modificarlo (de ser necesario) y facturarlo automáticamente, sin tener que cargar nuevamente todos los datos nuevamente.

Su modo de utilización es similar a la pantalla de Facturación, para conocer más detalles diríjase a “Facturas de Venta” en este mismo manual.

Presupuesto

Opciones

Nuevo Guardar Eliminar Buscar Imprimir Enviar PDF por mail Cancelar Descuento Observaciones Campos adicionales Acciones Convertir en Pedido Herramientas Cerrar

Presupuesto 0000097 Fecha 25/10/2021 Vto. 25/10/2021

Cliente 1 Consumidor final

Lista 01 LISTA GENERAL

\* IVA Incluido \*

N° Caja 0 - Principal

Vendedor 1 Propietario del % 1

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant	Entregado	Precio	IVA %	Com %	Importe
				0					

Subtotal 1 0,00

Bonifica % 10,00 0,00

Recargo % 00,00 0,00

Subtotal 2 0,00

pendiente

\$ 0,00

[F1/F9] \$ y Stock [F2] Nuevo [F3] \$ [Ctrl+F3] \$ Antes [F6] Items [F7] Ir a Cod. [F8] Salir [F10] Guardar

Si deseamos imprimir el Presupuesto y tenemos la opción de múltiples reportes nos aparecerá la “ventana” de selección de reporte y el presupuesto se emitirá con el diseño que tenga el tipo de reporte seleccionado.

Informes Relacionados

NOMBRE

- presupuesto.rpt
- PresupuestoConDatosPropios.rpt
- contado\_unitario\_total.rpt
- unitarios\_p.lista\_contado.rpt
- sin\_precios\_unitarios.rpt

Agregar Eliminar

Aceptar Cancelar

Es posible configurar la impresión en papel con Coordenadas X Y

**Imprimir Precios con Bonificación Incluida**

En el caso que la bonificación del artículo no forma parte del precio, sino que se discrimina en la columna BON, es posible incluirla en el precio al imprimir por Vista Previa.

Se configura desde Parámetros Avanzados.

Avanzadas

Cheques | Facturacion | Impresiones | Productos | Personalizar | Compras | Cobros

Nota de Credito A

Nota de Debito A

Nota de Credito B / C

Nota de Debito B / C

Carta de Porte

Márgen superior

Márgen izquierdo

0

0

0

0

0

0

0

0

☒ Presupuestos de Venta CON datos propios

☒ Precio con BON en Vista Previa

☒ Ordenes de Compra CON datos propios

☒ Leyenda de IVA en Presupuestos

Imprimir Cod

☒Codigo F

☐Codigo c

☐Ambos C

☐Ocultar F

☐Imprimir l

Así se ve en pantalla

Cant

\$ Unit

BON %

	BON %	Cant	Entregado	Precio	IVA %	Com%	Importe
	10	5,00		1.600,00	21	0	7.200,00

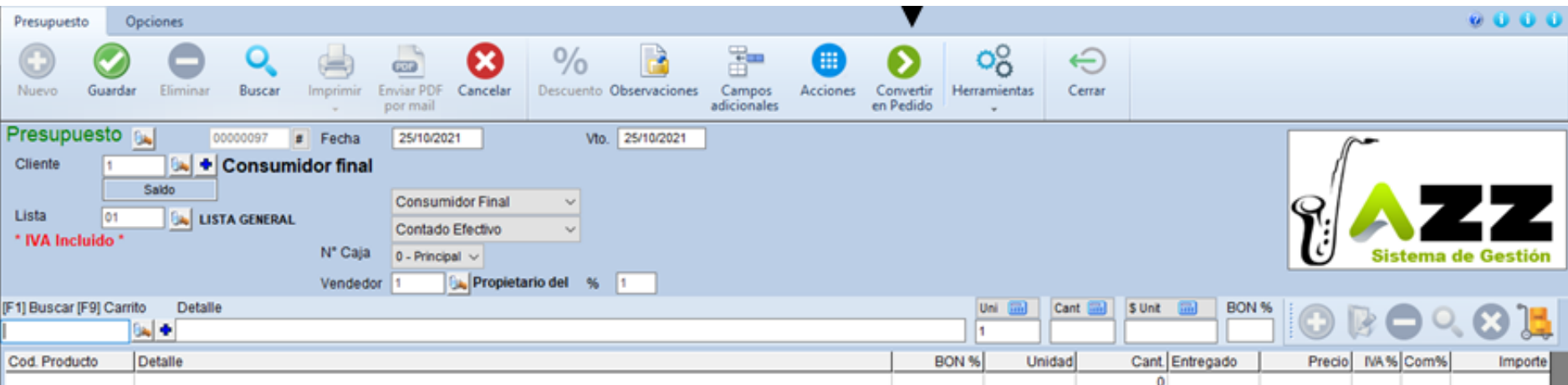
Así se ve impreso (Siempre en Vista Previa, aplica a las Vistas Previas tanto de Presupuestos, Pedidos, Órdenes de Compra, etc.)

Código	Detalle	Cantidad	Precio	Importe
BISB024	BISAGRAS BGN - 5005 38 MM BRONCE PULIDO C/PERILLA DESAR	5,00	1440,00	7200,00



### Botón Convertir Presupuesto en Pedido

Cuando tenemos un presupuesto de ventas en pantalla, podemos hacer clic en el siguiente botón para convertirlo automáticamente en un pedido de ventas, seleccionando la Configuración Personalizada deseada.

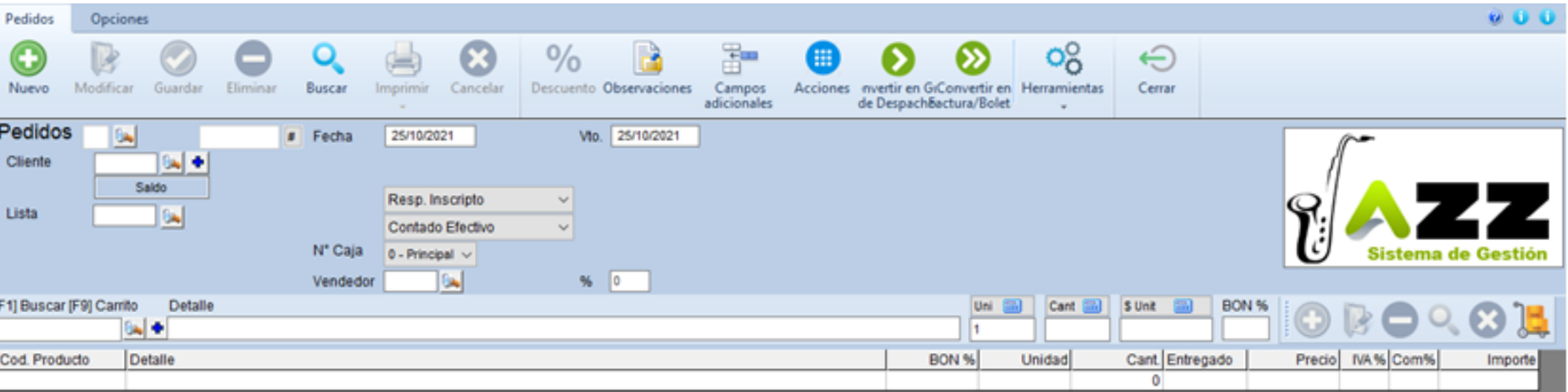


Al hacer clic, seleccionamos la Configuración Personalizada (en caso de que haya más de una), se abrirá un nuevo pedido con los datos del presupuesto y se guardara automáticamente.

### Pedidos

Generalmente este comprobante es utilizado para registrar las solicitudes/reservas de productos de nuestros clientes.

Al ingresar al menú Ventas → Pedidos podremos observar en nuestra pantalla que en la barra de herramientas hay un botón con la palabra Acciones, desde aquí podremos acceder a los presupuestos cargados con anterioridad (Si es que existiese alguno). Nótese que se puede acceder a los pedidos pulsando **F3** desde la pantalla principal. Los campos que pueden verse son Numero, fecha, cliente, lista de precios, condición de venta, vendedor, código de producto, si se tiene tildado en Parámetros generales → 1 comprobantes que los productos vienen en bultos se puede ver este campo, cantidad.

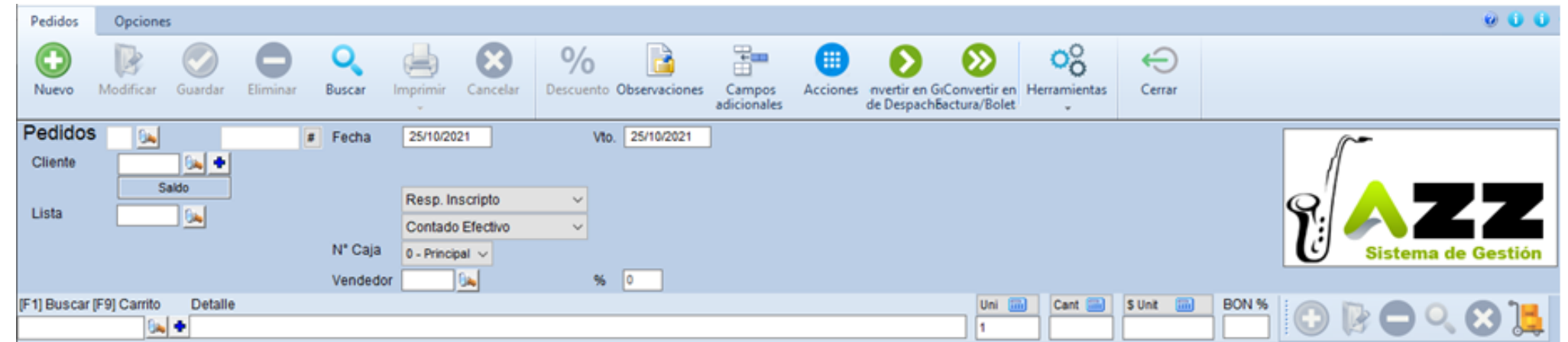


Tanto la pantalla de Presupuestos, Pedidos, Remitos o Facturas, poseen una estructura similar respecto a su modo de uso, para conocer más detalles diríjase a “Facturas de Venta” en este mismo manual.

Para ingresar un nuevo pedido simplemente haga clic en el icono Nuevo (borde superior izquierdo).

## Botón convertir Pedido en Remito de Ventas

Cuando tenemos un pedido de ventas en pantalla, podemos hacer clic en el siguiente botón para convertirlo automáticamente en un remito de ventas, seleccionando la Configuración Personalizada deseada.



Al hacer clic, seleccionamos la Configuración Personalizada (en caso de que haya más de una), se abrirá un nuevo remito con los datos del pedido y se guardará automáticamente.

## Logo de su empresa en la impresión de Presupuestos y Pedidos

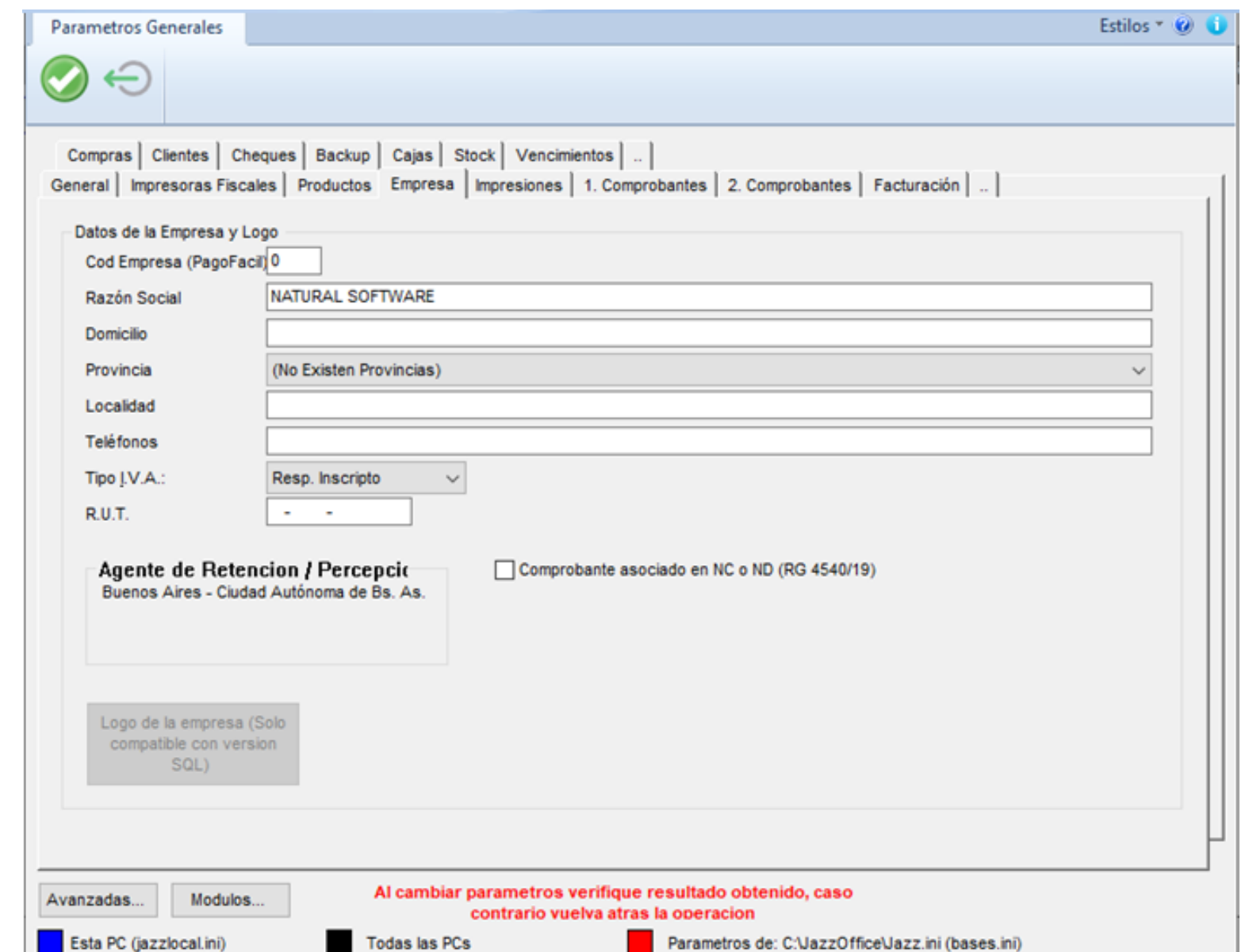
Se puede definir una imagen (logo) de su empresa y utilizarla en la impresión de Presupuestos y Pedidos estándar de Jazz.

Para ello, deberá dirigirse a: Herramientas → Parámetros Generales → Empresa y seleccionar el archivo de imagen que será el logo de su empresa:

Buscamos el archivo de imagen.

Finalmente, al emitir el presupuesto o pedidos (por Vista Previa) veremos el logo en la impresión.

**Nota:** Solo disponible en la versión SQL.



## Pedidos de Mostrador

Para que los pedidos se vean al facturar en el mostrador el perfil del pedido de tener la tilde de Facturar en mostrador. Diríjase a Herramientas → Configuraciones Personalizadas → Pedidos de Venta.

Conf. Personalizada de Pedidos de Venta

**Código**  ☐ Predeterminada

**Nombre**

☐ Fiscales ☐ Genérica (matriz de punto)

Podrá generar una conf. en Pesos y otra en Dólares  
☐ Sin IVA

Orientación

☐ Letra automática Letra

Cliente:

L. Precios

Vendedor

☐ Cond. Venta  Contado Efecti

**Pedido**  Cant. Copias  1

☐ Comp. Adicional

Cant. máxima artículos (0 = sin límite)  0

Observaciones

☐ Numero de Comp. luego de grabarlo

☐ Despachos

☒ Facturar en Mostrador

☐ Controla si ultima factura impaga supera  0 días de mora. Evaluando

Si desea Facturar Remitos, la configuración de la Factura/Boleta NO debe afectar Stock

☐ Clave de Admin. al editar el comp.  
☐ Clave de Admin. al borrar el comp.  
☐ [Enter] en precio, facturar  
☐ Elegir Copias al Reimprimir  
☐ No modificar nro de comp.  
Luego del Código ir  
☐ Detalle ☒ Cant ☐ Precio

**Al grabar**  
☐ Cargar Observaciones  
☐ Editar Campos Adicionales  
☐ Solicitar Numero  
☐ Límite de Crédito  
☐ En cada ítem

☐ Entrega Parcial  
☐ Columna Entregado

☐ Reportes relacionados...  
Diseños personalizados ☒ Vista previa ?  
...  X ☐  
...  X ☐

☐ Comp. Adicional

Luego de hacer el pedido, si tenemos tildado en Parámetros Generales → Facturación “Pedidos pendientes en facturación de Ventas”, en la factura aparecerá la ventana de pedidos pendientes.

La pantalla presenta un botón Eliminar pedidos pendientes de mostrador. Elimina de la ventana los pedidos de mostrador a partir de una fecha, pero los deja pendientes para que se puedan facturar.

Hay Pedidos Pendientes (2) - [Solo los del día]

P 0000 00000085 (Consumidor final) Victoria 13/08/2018 1;  
P 0000 00000084 (Consumidor final) Victoria 13/08/2018 1;

**Datos del Comprobante**  
Items: 1  
Total Comprobante = \$ 67,00

AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D.

Eliminar con fecha igual o anterior a...

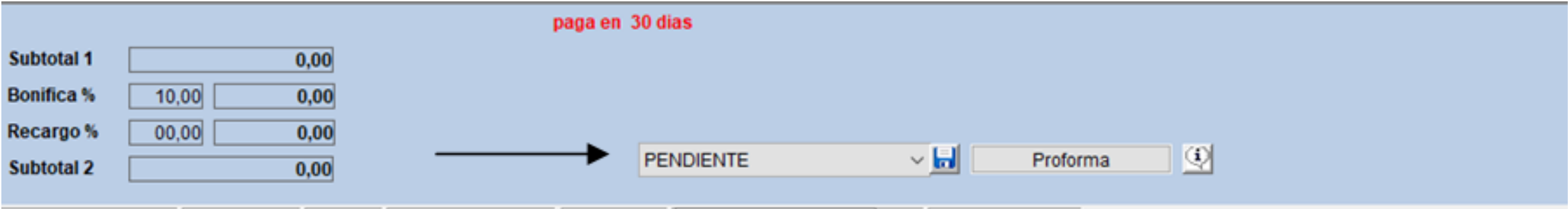
Fecha:  12/08/2018

## Remitos

Se podrá utilizar este documento como comprobante para acompañar la mercadería. Accedemos desde Ventas → Remitos.



Si presionamos en el botón de Acciones, podremos remitir automáticamente un pedido ingresado con anterioridad, sin la necesidad de cargarlo nuevamente.  
Su modo de utilización es similar a la pantalla de Facturación, para conocer más detalles diríjase a “Facturas de Venta” en este mismo manual.



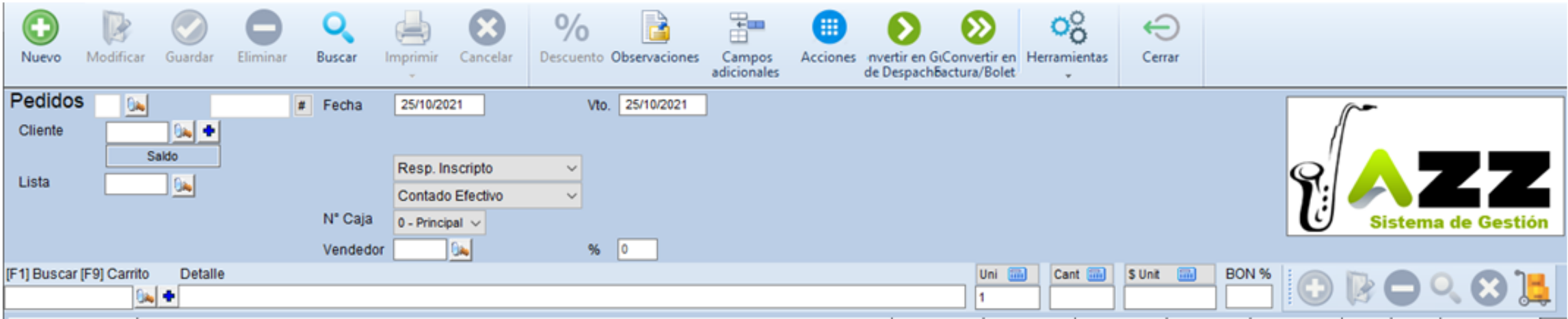
The screenshot shows a software interface with a light blue background. At the top, there's a red text label "paga en 30 dias". Below it, there are four input fields: "Subtotal 1" with value "0,00", "Bonifica %" with "10,00" and "0,00", "Recargo %" with "00,00" and "0,00", and "Subtotal 2" with "0,00". An arrow points from the "Recargo %" fields to a dropdown menu currently showing "PENDIENTE". To the right of the dropdown is a button labeled "Proforma" and an information icon.

Los comprobantes poseen un campo estado, que permite seleccionar diferentes opciones como por ejemplo PENDIENTE CONFIRMADO ANULADO.

De esta manera los informes que involucren comprobantes, podrán ser filtrados por estas categorías. Desde el menú Archivos → Estados de Comprobantes se pueden generar nuevos estados.

**Botón convertir Remito en Factura de Ventas**

Cuando tenemos un remito de ventas en pantalla, podemos hacer clic en el siguiente botón para convertirlo automáticamente en un factura de ventas, seleccionando la Configuración Personalizada deseada.



The screenshot shows a software interface with a light blue background. At the top, there's a toolbar with various icons and buttons: "Nuevo", "Modificar", "Guardar", "Eliminar", "Buscar", "Imprimir", "Cancelar", "Descuento", "Observaciones", "Campos adicionales", "Acciones", "Convertir en Gi", "Convertir en de DespachFactura/Bolet", "Herramientas", and "Cerrar". Below the toolbar, there are several input fields and dropdown menus: "Pedidos", "Cliente", "Fecha" (25/10/2021), "Vto." (25/10/2021), "Resp. Inscripto", "Contado Efectivo", "N° Caja" (0 - Principal), and "Vendedor". There's also a logo for "AZZ Sistema de Gestión" on the right side.

Al hacer clic, seleccionamos la Configuración Personalizada (en caso de que haya más de una), se abrirá una nueva factura con los datos del remito y se guardará automáticamente, y continuará con los mismos procedimientos como si la factura se hubiera realizado como de costumbre.

Obtendrá CAE en caso de que sea electrónica, se imprimirá en un controlador fiscal o se realizará el tipo de impresión que esté configurada.



Al hacer clic, seleccionamos la Configuración Personalizada (en caso de que haya más de una), se abrirá una nueva factura con los datos del remito y se guardará automáticamente, y continuará con los mismos procedimientos como si la factura se hubiera realizado como de costumbre: obtendrá CAE en caso de que sea electrónica, se imprimirá en un controlador fiscal o se realizará el tipo de impresión que esté configurada.

Las Configuraciones Personalizadas que se podrán seleccionar para realizar la factura dependerán de si el remito afecta o no stock; a fin de controlar que un remito que afecta el stock no se emita con una configuración de factura que también lo afecta o viceversa.

### **Permiso para Bloquear Cantidades**

Desde Control de Permisos (ACP) puede definir el siguiente permiso para que un usuario (no Administrador) no pueda modificar Cantidades al editar un ítem del remito:

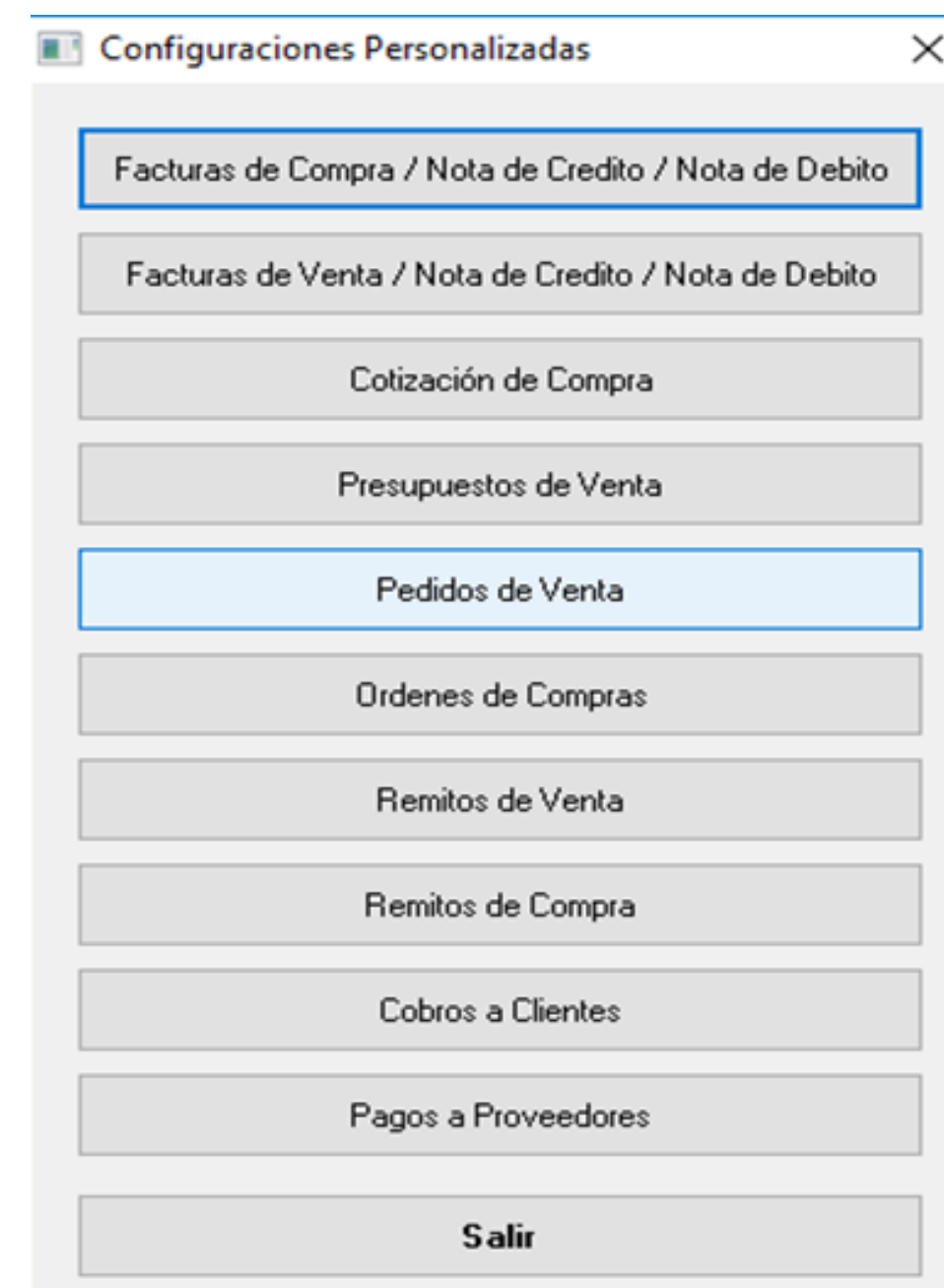
"Ventas\Emisión de Remitos (Bloquear Cantidad, Bultos y Unidades al editar item)"

Tener en cuenta que se puede configurar Jazz para que los Remitos descuenten Stock o las Facturas directamente lo hagan  
Esto se establece desde:

Herramientas → Configuración Personalizada de Comprobantes.

Luego seleccionar el comprobante que deseamos y marcar la opción “Afecta Stock”.

Si usted utiliza Remitos y Facturas, uno de ellos debe descontar stock y el otro comprobante no. Caso contrario Jazz no permite administrar (visualizar) desde la facturación los remitos (si es que ambos comprobantes descuentasen stock).



Esto se establece desde la casilla "Afecta Stock", en la pantalla "Configuración personalizada del comprobante en cuestión". Solo es factible en Remitos y Facturas.

**Configuración Personalizada de Facturación Ventas**

Código: [ ] ☐ Predeterminada Avanzadas...

Nombre: [ ] ☐ Fiscales ☐ Genérica (matriz de punto)

(Seleccionar Mone ↓) Podrá generar una conf. en Pesos y otra en Dólares  
☐ Sin IVA Orientación: Vertical

☐ Letra automática Letra: [ ] Sucursal: 0000 % IVA Ins: [ ]  
 Cliente: [ ] ● Factura / ○ Nota Crédito ○ Nota Débito ☐ Electronica

L. Precios: [ ] Reportes relacionados...  
 Vendedor: [ ] Diseños personalizados ¿Vista previa? ☐  
                                     ... [X] ☐  
                                     ... [X] ☐

Nº Caja: 0 - P1 ↓ ☐ Comp. Adicional

Factura/Boleta Cant. Copias: 1

Guia de Despacho: 1

Cant. máxima artículos (0 = sin límite): 0

Observaciones: [ ] Productos

☐ Despachos ☐ Factura de Abonos

☒ Stock ☐ Incluir en el Precio la Bonificación por ítem

☐ Controla si ultima factura impaga supera 0 días de mora. Evaluando Fecha Emisión ↓

Si desea Facturar Remitos, la configuración de la Factura/Boleta NO debe afectar Stock

**Sugerencia:** Para el caso de consignaciones use remitos.

## Remitos - Nuevos totales en Pantalla

Tanto en Remitos de Venta como de Compra se incorporaron los totales “Total sin Bonificación” y “Total con Bonificación” para saber cuál es el importe total de lista que se está remitiendo y cual el importe final con la bonificación por producto que se hace.

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant.	\$ Unit	BON %	Precio	IVA %	Com %	Importe
A5555555555562	AC ESCOB FIAT F125 F1500 F1600 F133 D/62 - FAM./SEDAN/MULT. (ES010) TRICO >70-130		1,0000	10,00			72,00	21	1	720,00
A5555555555561	AC ESCOB FIAT DUNAUNO ELBA D./88 - SEDAN/WEEK-END. (ES021) TRICO >70-110	50	1,0000	10,00			71,00	21	1	355,00

2 items      Cantidad : 20,00      **paga en 30 dias**

<b>Subtotal 1</b>	<input type="text"/> 1.075,00
<b>Bonifica %</b>	<input type="text"/> 10,00 <input type="text"/> 107,50
<b>Recargo %</b>	<input type="text"/> 00,00 <input type="text"/> 0,00
<b>Subtotal 2</b>	<input type="text"/> 967,50

**\$**      **967,50**

**PENDIENTE**       **Proforma**

## Nota de Devolución

Con este tipo de comprobante lo que realizamos es un remito pero con signo negativo. Es útil para devoluciones de mercadería que por el circuito empleado es más conveniente que registrar una Nota de Crédito.

En los informes de stock aparecen con signo negativo, justamente como contradocumento del Remito de Venta.

La pantalla de ingreso de la Nota de Devolución es idéntica a la carga de Remitos de Venta. Parámetros Generales – Avanzadas – Facturación toma la letra desde la configuración personalizada de la factura que lo genera.

Esta opción nos permite indicar en la configuración de la factura que Letra y Boca va a tener el remito que origine de manera automática. Esto es útil si emitimos facturas con diferente letra y boca desde una misma sucursal y estas facturas deben ir con su número de remito correlativo. Para activarlo debemos ir a:

## Paso 1

Parámetros Generales – Avanzadas – Facturación. Seleccione Remito de ventas automático, luego tildar Tomar desde Configuración personalizada:

Avanzadas

Estilos

Cheques

Facturación

Impresiones

Productos

Personalizar

Compras

Cobros/Pagos

Semaforos

Velocidad

Fiscales

Workflow

Descuentos

Letras automáticas

Resp. Inscripto:

A

Monotributista:

A

Leyenda Default

Exento:

B

Receptor del comprobante - Responsable Monotributo

Demás IVAs:

D

☐ Mi controlador fiscal no esta actualizado, enviar IVA Monotributo como RI

☐ Transferir / Confirmar Comprobantes entre sucursales

☐ Comisión predeterminada del producto
 

☐ del producto (diferente a cero) antes que la del cliente

☒ Dto x Cant Prod + Bon. Prod. en Clientes
 ☐ Prioridad Dto x Cant Prod sobre Bon. Prod. en Cli.
 ☐ Prioridad Bon. Prod. en Cli sobre Dto x Cant Prod

☐ Bonificación del producto (diferente a cero) antes que la del cliente

☐ Buscar porCodigo de Producto

☐ Buscar en Comprobantes de Ventas por Código del Proveedor Habitual

☐ Al facturar remito o Descargar Cantidades, traer precios de conf. pers.

☒ Al facturar un remito, traer el vendedor asignado al cliente

☒ Saldo en el Comprobante

☒ Nombre, Direccion, Teléfono del Cliente

☒ Cliente / Producto inexistente, abrir busqueda (F1)

☒ Incluir IVA en ítems de Presup/Pedidos (Consumidor final)
 ☐ Total con IVA

Lista de Precios por ítem

(Seleccionar)

☐ Categorías de Facturas de Compra

☐ Categorías de Facturas de Venta

☒ Remito de Ventas automatico

Letra: \*

Boca 0

☒ Tomar desde Configuración Personalizada

☐ Remitir stock disponible (Pedidos)

Recargo para precio de lista

0

☐ Modificar la tarjeta al facturar

☐ Facturas Multiproposito (no valido electrónicas)

☐ Bonificación de los Planes de Tarjeta en el Producto

☐ Transportista, Bultos y Kilos al Imprimir Facturas

☐ Letra del Perfil en Facturación

☐ Descargar Cant actualiza Precio de Conf. Personalizada

Ordenar ítems

(No ordenar por campo adicional)

Ascendente

Limite de Credito

☒ Cheques en Cartera

☐ Todos los estados

☒ Remitos Pendientes


☐ Descuentos

☒ por Conf. Personalizada de Comp.
 

(El Limite por defecto solo afecta Facturación y ND Venta)

Herramientas – Configuración Personalizada – Facturas de Venta. Indicar la letra y boca del remito a generar automáticamente.

**Configuración Personalizada de Facturación Ventas - [EDICIÓN]**

**Código:** 04  ☒ Predeterminada Avanzadas...

**Nombre:** Factura B ☐ Impresora genérica (matriz de punto)

**Pesos**  **Contabiliza** NO  **Código AFIP:**

☐ Sin IVA **Orientación:** Vertical

☐ Letra automática de acuerdo al cliente **Letra:** B **Sucursal:** 0001 **% IVA Insc:** 21.00

**Cliente:** 1 **Consumidor** ☒ Factura ☐ Nota de Crédito ☐ Nota de Débito ☐ Electronica

**L. Precios:** 01 **LISTA**

**Vendedor:** 1 **Victoria**

☒ Cond. Venta **Contado Efectivo**

**N° Caja:** 0 - Pri

**FACTURA** **REMITO**

**Cant. Copias:** 0 ☐ Comp. Adicional

**Letra Remito automatico:** T **Sucursal:** 0001

**Cant. máxima artículos (0 = sin límite):** 0

**Observaciones:**

**Luego del código ir a:** ☐ Detalle ☒ Cantidad ☐ Precio ☐ Bonificación

☐ Despachos

☒ Stock

☐ No modificar nro de comp. ☐ Factura de Abonos

☐ Incluir en el Precio la Bonificación por ítem

☐ Clave de Admin. al editar el comp.

☐ Clave de Admin. al borrar el comp.

☐ Cargar Observaciones

☐ [Enter] en precio, facturar

☐ Editar Campos Adicionales al Grabar

☐ Solicitar Nro al Grabar

☐ Elegir copias al reimprimir

☐ Límite de Crédito al Grabar

☐ Límite de Crédito en cada ítem

☐ Desc. adicionales en fiscales EPSON

☐ Recalcular precios al día de la fecha al facturar a partir de Presupuestos/Pedidos/Remitos (desde Acciones)

☒ Entrega Parcial

☐ Columna Entregado

**Factura de Exportación Electrónica**

☒ Exportación definitiva de bienes

☐ Servicios

☐ Otros

**Idioma**

☒ Español

☐ Ingles

☐ Portugues

☐ Controlar si ultima factura impaga supera los 0 días de mora. Evaluando por Fecha Emisión

Si desea Facturar Remitos, la configuración de la factura NO debe afectar Stock.




Paso 3

Herramientas – Configuración Personalizada – Remitos de Venta. Indicar la configuración de manejo de stock en la configuración del remito.

Configuración Personalizada de Facturación Ventas - [EDICIÓN]

Código: 04



☒ Predeterminada

Avanzadas...

☐ Impresora genérica (matriz de punto)

Nombre: Factura B

Pesos

Contabiliza

NO

Podrá generar una conf. en Pesos y otra en Dólares

☐ Sin IVA

Orientación: Vertical

☐ Letra automática de acuerdo al cliente

Letra: B

Sucursal: 0001

% IVA Insc: 21,00

Ciente: 1

Consumidor

☒ Factura

☐ Nota de Crédito

☐ Nota de Débito

☐ Electronica

L. Precios: 01

LISTA

Vendedor: 1

Victoria

☒ Cond. Venta

Contado Efectivo

Nº Caja: 0 - Pri

...

FACTURA

REMITO

Cant. Copias: 0

☐ Comp. Adicional

☐ Reportes relacionados...

Diseños personalizados

...

...

¿ Vista previa ?

☐

☒

...

...

☐

☐

Letra Remito automatico: T

Sucursal: 0001

Cant. máxima artículos (0 = sin límite)

0

Observaciones:

Productos

Luego del código ir a

☐ Detalle

☒ Cantidad

☐ Precio

☐ Bonificación

☐ Despachos

☒ Stock

☐ No modificar nro de comp.

☐ Factura de Abonos

☐ Incluir en el Precio la Bonificación por ítem

☐ Controlar si ultima factura impaga supera los

0

días de mora. Evaluando por

Fecha Emisión

Si desea Facturar Remitos, la configuración de la factura NO debe afectar Stock

☐ Clave de Admin. al editar el comp.

☐ Clave de Admin. al borrar el comp.

☐ Cargar Observaciones

☐ [Enter] en precio, facturar

☐ Editar Campos Adicionales al Grabar

☐ Solicitar Nro al Grabar

☐ Elegir copias al reimprimir

☐ Límite de Crédito al Grabar

☐ Límite de Crédito en cada ítem

☐ Desc. adicionales en fiscales EPSON

☐ Recalcular precios al día de la fecha al facturar a partir de Presupuestos/Pedidos/Remitos (desde Acciones)

☒ Entrega Parcial

☐ Columna Entregado

Factura de Exportación Electrónica

☒ Exportación definitiva de bienes

☐ Servicios


☐ Otros


Idioma


☒ Español

☐ Inglés

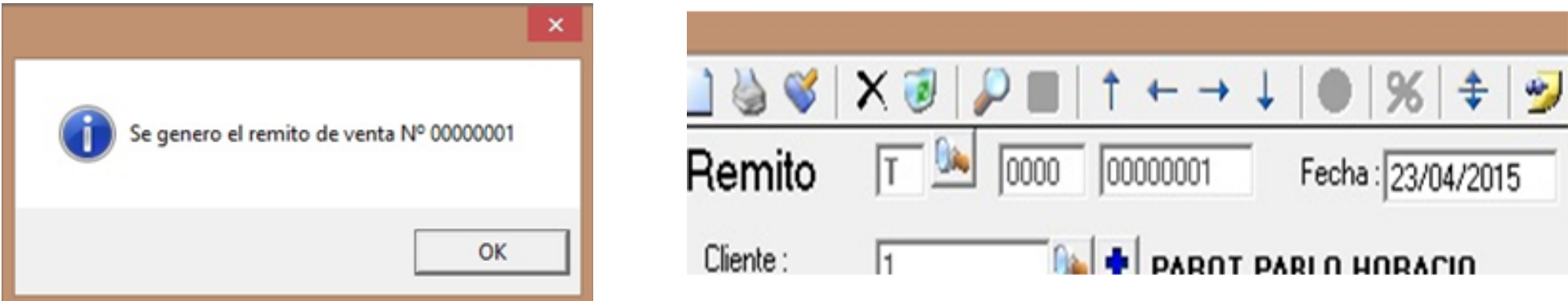
☐ Portugues







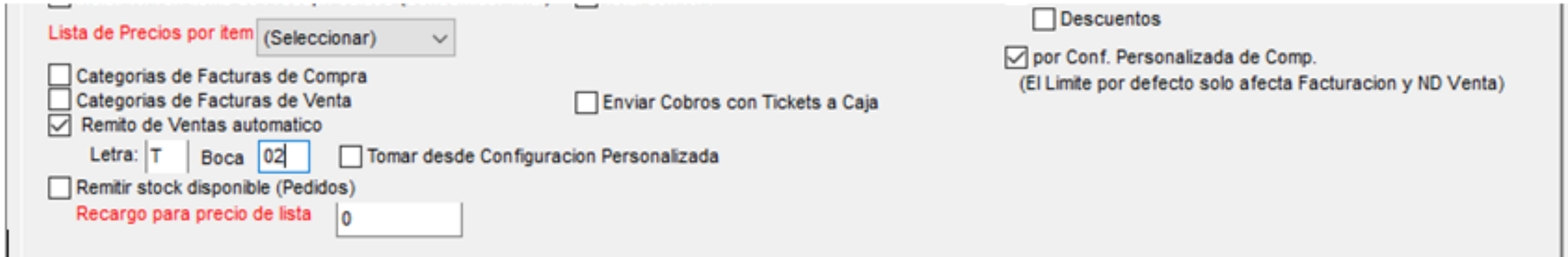
Con estos tres pasos el sistema al terminar cada factura, generar automáticamente un remito con la letra, boca y control de stock indicada.



**Definir Numero y Boca para Remito Automático al Facturar**

Si se tiene configurado que al facturar se genere un remito automáticamente con los mismos productos incluidos en la factura, podemos definir que además de la letra a utilizar para el remito podamos asignar el numero de boca (O punto de venta) del mismo.

Desde Herramientas → Parámetros Generales → Avanzadas → Facturación tildamos Remito de Ventas Automático y asignamos letra y boca.



Podemos definir Letra y Boca o bien tomar esos datos de la Configuración Personalizada con que ingresamos a la pantalla de facturación.

**Facturas de Ventas**

Para facturar existen dos opciones:

En la primera se ingresara a Facturación, desde Ventas → Emisión y Consulta de Factura, como su nombre lo indica, se podrá utilizar desde la barra de herramientas un buscador para consultar facturas anteriores, anularlas, eliminarlas e imprimirlas.

La otra opción es desde Ventas → Emisión de Facturas la cual es un acceso rápido que solo nos permitirá facturar, dicha opción es muy utilizada en puntos de venta masiva, donde se necesita rapidez en la emisión de comprobantes. Al ingresar en esta opción, aparecerá la siguiente grilla, donde se deberá seleccionar el tipo de Factura a generar (A, B, C, etc.). Haciendo doble clic en el ítem deseado ingresaremos en la pantalla de Facturación.



Cabe destacar que desde el menú: Herramientas → Configuraciones Personalizadas de Factura de Ventas, podremos:

1. Seleccionar una letra de factura predeterminada, por ejemplo si en el 99% de los casos trabajamos con Consumidores Finales, podríamos predeterminar la factura tipo "B" (Ticket o la que correspondiese).
2. Automatizar la letra dependiendo de la condición de IVA del cliente (desde la casilla, Letra automática de acuerdo al cliente), por lo tanto al seleccionar un cliente Responsable Inscripto el sistema automáticamente seleccionaría facturas de tipo A. Si usted trabaja con facturas M o bien la AFIP a futuro cambia de Letra para los RI, usted mismo puede cambiar la relación desde Herramientas → Parámetros Generales → 1. Comprobantes → Letras asociadas al IVA responsable inscripto.
3. Agregar o eliminar un tipo de comprobante, si usted trabaja con A y B, podría eliminar los C, para su mayor comodidad y evitar errores.

**4.** Predeterminar un Cliente, lista de precios, condición de pago y vendedor, permitiendo de este modo facturar rápidamente, similar a un supermercado o Maxikiosco o punto de venta (POS).

De esta manera ajustando unos parámetros, podríamos facturar muy rápido, sin necesitar cargar datos del cliente al facturar, ni fechas, ni números de comprobantes, solo se debe seleccionar los artículos que estamos vendiendo (Para agilizar esta tarea podría utilizarse un código de barras).

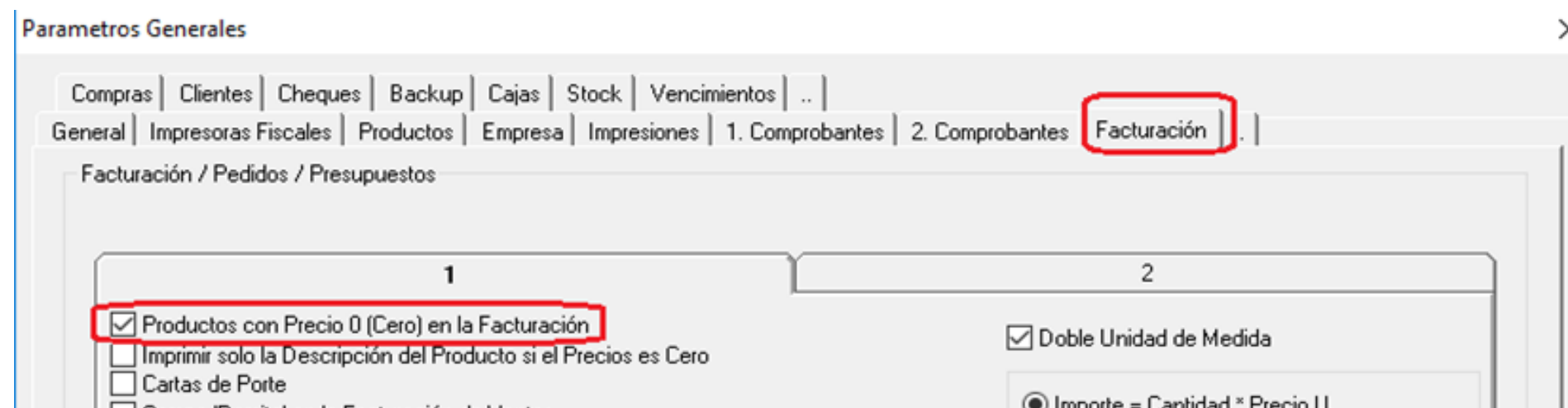
**Por Ejemplo:** Si usted posee un MaxiKiosco podría configurar:

Facturar al Cliente 1 – Consumidor final

Condición de Venta: Contado

Vendedor: General

**5.** Jazz office permite utilizar facturación en Pesos, Dólares y Euros, luego los cobros se podrán registrar en la misma moneda del comprobante u otra. Se permite grabar comprobantes cuando el total da cero:



El formulario de facturas de venta, es una de las pantallas más utilizadas en Jazz. Ella tiene campos que podrán ser completados automáticamente (si es que se cargaron valores en la “Configuración Personalizada de Facturación”)



Usted podrá seleccionar un cliente existente (doble clic sobre el campo / F1 / clic en la Lupa) o cargar uno nuevo Cliente desde el ABM (Tecla Insert o botón más) sin necesidad de salir de la pantalla de Facturación.

Luego de ingresar algunos datos como el IVA y la condición de venta se cargan los ítems de la Factura. Esta grilla funciona similar a las demás grillas de ABM que contiene el sistema, como por ejemplo “La grilla de administración de Stock”. Recuerde manejar la misma con la botonera (Agregar, Borrar, Modificar, Buscar y Stock Rápido).

Usted podría ingresar un código de artículo a mano, leer un código de barras o buscarlo con F1 sobre código de artículo, luego de encontrar dicho producto, Jazz carga automáticamente su descripción y Precio (si es que lo contuviere), con “Enter” pasamos a la cantidad y con “Enter” se agrega el ítem, para posterior carga de otro.

Si ese fue el último ítem, simplemente se presiona F10 o clic sobre el disquete de la barra de herramientas y la factura se guarda dentro del sistema. Si se equivoco y desea modificar o eliminar un ítem, primero debe de seleccionar el mismo y luego pulsar sobre el botón correspondiente de la Botonera de ABM.

**Nota Impresora Fiscal:** Si usted posee un Controlador Fiscal, recuerde que en el mismo NO se pueden anular los comprobantes, en el caso de necesitar anular una factura, se deberá generar una Nota de Crédito. Si el modelo del controlador lo permite, se podrá emitir mediante este dispositivo, caso contrario, se deberá realizar dicha N/C en forma manual.

Los fabricantes de las impresoras fiscales, indican que la manera de anular un comprobante en el controlador fiscal, es con un contra comprobante.

Si hay un corte de luz eléctrica y el comprobante emite error de Corte de Corriente, puede que el mismo no se registre en el controlador pero si en Jazz, en ese caso usted podrá eliminar el comprobante desde Jazz.

En el caso de necesitar corregir los números de comprobantes utilizados en Jazz ingrese al menú Herramientas. Importante: Una vez que ingrese los ítems del comprobante, no modifique la letra de la factura.

Desde cualquier comprobante se pueden ingresar “Señas” o pagos a cuenta en “Efectivo” para el cliente seleccionado, por lo que luego deberá aplicar dicho cobro al cliente.

**Imprimir Campo Orden de Compra en Facturas Fiscales HASAR**

En Impresoras Fiscales HASAR: Si se tiene tildado el parámetro "Mostrar campo 'Orden de Compra' en la pantalla de comprobantes" se imprimirá en el encabezado de las facturas fiscales HASAR. Solo para los modelos HASAR.

**Facturación Ventas**

Hay Pedidos Pendientes (41)

Factura de Venta

Opciones

Nuevo

Guardar

Eliminar

Buscar

Imprimir

Enviar PDF por mail

Cancelar

Descuento

Observaciones

Campos adicionales

Acciones

Herramientas

Cerrar

Factura/Bc

0001

00000215

Fecha

25/10/2021

Vto.

25/10/2021

Cliente

1

Consumidor final

Saldo

Lista

01

LISTA GENERAL

Consumidor Final

Contado Efectivo

\* IVA Incluido \*

N° Caja

0 - Principal

Vendedor

1

Propietario del

%

1

[F1] Buscar [F9] Carrito

Detalle

Uni

1

Cant

00,00

\$ Unit

BON %

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant.	Precio	IVA %	Com%	Importe
A555555555557	AC ESCOB FIAT BARCHETTABRAVA D./98 - - (ES003) TRICO >70-190		1,0000	10,00	67,00	21	1	670,00
A5555555555566	AC ESCOB FIAT MAREASTYLO D./98 - - (ES003) TRICO >70-190		1,0000	15,00	76,00	21	1	1.140,00
A5555555555567	AC ESCOB FIAT PALIO SIENA D./97 - - (ES024) TRICO >80-801		1,0000	15,00	77,00	21	1	1.155,00

3 items

Cantidad : 40,00

paga en 30 dias

Subtotal 1

2.965,00

Bonifica %

10,00

296,50

Recargo %

00,00

0,00

Subtotal 2

2.668,50

L.V.A.

0,00

Percep.

0,00

PENDIENTE

Factura B Con S..

\$

2.668,50

[F1/F9] \$ y Stock

[F2] Nuevo

[F3] \$

[Ctrl+F3] \$ Antes

[F6] Items

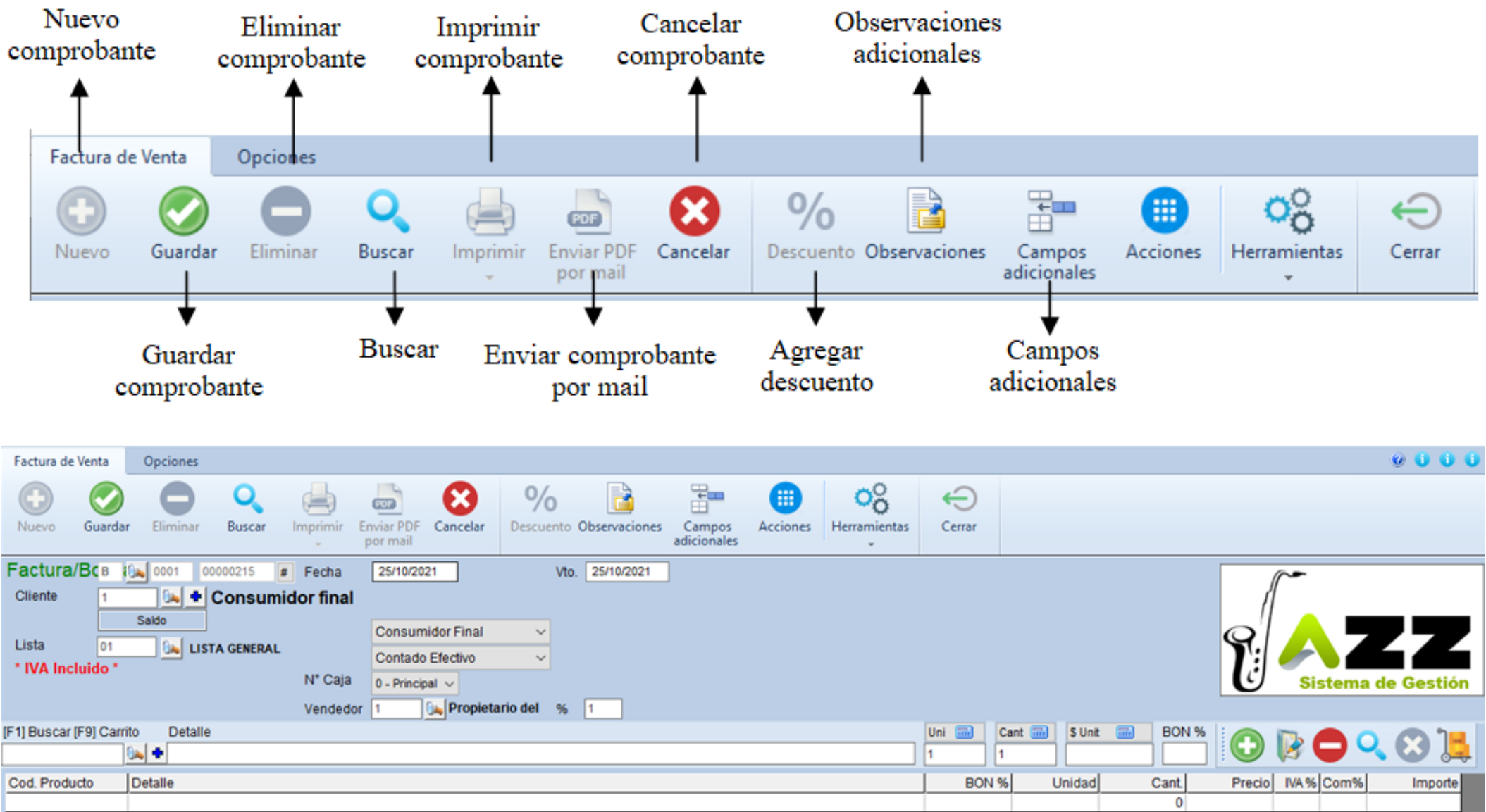
Explorador de archivos

[F10] Guardar

**Permisos Relacionados:**  
"Comprobantes (Seleccionar Configuración Personalizada al Reimprimir)"

# Barra de Herramientas para los Comprobantes

Llamamos Comprobante a todo Presupuesto, Pedido, Factura, Remito, Nota de Crédito o Nota de Debito.



Si habilitamos desde Herramientas → Parámetros Generales → Facturación → la opción que dice “Cliente/Producto inexistente, abrir búsqueda (F1)” podemos escribir algún dato del cliente a facturar (Por ejemplo el nombre) y nos aparecerá la pantalla de búsqueda de cliente filtrado por el dato suministrado.

Si ingresamos “Carlos”, la grilla aparecerá filtrando por clientes que contengan la palabra “Carlos”. Se pueden realizar búsquedas, por el contacto, la dirección, el teléfono, el mail, la razón social, el CUIT, etc.

Factura de Venta Opciones

Nuevo Guardar Eliminar Buscar Imprimir

Factura/Bc 0001 00000215 # Fecha 25/10/2021 Vto. 25/10/2021

Cliente 1 Consumidor final

Lista 01 LISTA GENERAL

\* IVA Incluido \*

Subtotal 1 0,00

Bonifica % 10,00 0,00

Recargo % 00,00 0,00

Subtotal 2 0,00

L.V.A.

Percep.

0,00

Búsqueda de Clientes

Numero	Nombre	IdActividad	Domicilio	Telefono	TelParticular	TelCelular
AA	AA	0				
ACI	acindar	0	jhgj			
3166	ADELA, ACEVEDO	0				
88888913	adri parrilla					
00043	Adrian Kess	0				
8888894	adrian parrillq					
222	AGOSTINI, AIDA MARIA	0		4373-5965		
3	Alejandro Collado	0				
AH	Alejandro Hachelias	0	Piedas 34			
77	Ana Maria	5	Echeve	4226-1960		
56	Andres Ataria	0				155-182
4575	ARTIGAU LILIANA	0				
46	Arturo Sergio	0				
BB	BB	0				
71	Bernardo Rivas	0				
47	Bernardo	0				
1010	BONITA	0				
8888893	Camilo Sexto					
50	Caravelli Ricardo	0		4422-3220		
26	Carlitos	0				
80	Carlos	0	rincon 43	4951-4297		
61	Carlos Anampa	0	Charcas	4381-3662		
8888	Carlos Diaz	0				

Enter Buscar el dato en cualquier parte del texto  
F10 Busca el dato al comienzo del texto

Actividad Zona Categoria

[F5] Buscar [Vendedores]

Seleccione una lista de precios (desde Herramientas → Configuraciones Personalizadas, podrá seleccionar una lista predeterminada).

Factura/Bc 0001 00000215 # Fecha 25/10/2021 Vto. 25/10/2021

Cliente 1 Consumidor final

Lista 01 LISTA GENERAL

\* IVA Incluido \*

N° Caja 0 - Principal

Vendedor 1 Propietario del % 1

Consumidor Final

Contado Efectivo

Uni 1 Cant 1

Aquí podrá establecer la forma de pago. Si quiere combinarlas, seleccione la opción "Medios de Pago"

Desde aquí podrá seleccionar el vendedor correspondiente a este comprobante.



Recotizar

Buscar un artículo

Ingresar el código del artículo

Teniendo habilitado desde Herramientas → Parámetros Generales → Facturación → la opción que dice “Cliente/Producto inexistente, abrir búsqueda (F1)”, podemos escribir algún dato del producto/servicio y aparecerá la grilla (F1) con los artículos filtrados por lo que se escribió.

Si ingresamos “Candado”, la grilla aparecerá filtrando por todos los productos que contengan la palabra “Candado”.

Click en la Lupa = F1 = Doble Click

F1 Precios y Fotos

F9 Consulta de Precios y Stock

[F1] Buscar [F9] Carrito		Detalle	Bultos	Unidad :	Cant.	\$ Unit/F1 Calc	BON % :	Agregar	Stock	
			0	1	1					
Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Bultos	Nro. de Serie	Cant.	Precio	IVA %	COM %	Importe
A555555555557	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D./98 -		1,0000	1,00		1,00	67,00	21	1	67,00
A5555555555566	AC ESCOB FIAT MAREA STYLO D./98 - - (E		1,0000	1,00		1,00	76,00	21	1	76,00

Todos los artículos cargados en el comprobante serán visualizados en la grilla.

**Por Ejemplo:** Podría generar el artículo número 1 sin descripción y reemplazar la misma, por un texto “libre” que desee al facturar.

Una vez ingresado el código del artículo, el mismo se agregara a la grilla mediante un clic en el botón “Agregar” o bien presionando Enter.

[F1] Buscar [F9] Carrito		Detalle	Bultos	Unidad :	Cant.	\$ Unit/F1 Calc	BON % :	Agregar	Stock Rapido	
			0	1	1					
Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Bultos	Nro. de Serie	Cant.	Precio	IVA %	COM %	Importe
A555555555557	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D./98 -		1,0000	1,00		1,00	67,00	21	1	67,00
A5555555555566	AC ESCOB FIAT MAREA STYLO D./98 - - (E		1,0000	1,00		1,00	76,00	21	1	76,00
A5555555555561	AC ESCOB FIAT DUNA UNO ELBA D./88 - SE		1,0000	1,00		1,00	87,00	21	1	87,00

Teniendo un ítem de la grilla seleccionado, podremos eliminarlo o modificarlo.

Pulsando F3 luego de ingresar un código del artículo, Jazz permite visualizar a qué precio fue vendido por última vez dicho producto (Al cliente seleccionado).

Se puede pulsar F1 para hacer cálculos sobre el mismo antes de agregarlo al ítem esta etiqueta avisa cuantos ítems hay cargados en la grilla.

Este texto fue ingresado en el campo comodín F. Aviso del cliente.

3 ítemscon Cantidad : 3,00

Subtotal 1230,00

Bonifica %0,00

Recargo %00,000,00

Subtotal 2230,00

INT. % : 0,000,00

I.V.A. : 0

RG 212624,15

Percep.0,00

\$254.15

PENDIENTE

Factura B con Stock

[F1/F9] \$ y Stock

[Ctrl+F3] \$ Anterior

[F2] Nuevo

[F6] Ítems

[F7] Ir a Cod.

[F10] Guardar

[F8] Salir

Se indica en los totales el titulo “RG 2126” para los Sujetos no categorizados, se refiere al adicional que se le debe facturar a los Sujetos No Categ.

Además solo muestra ese total si el IVA es Sujeto No Categ, si es responsable inscripto no aparece.

Total del Comprobante. Si es una factura, este monto se reflejara en caja, en cheques, en tarjetas o en cuenta corriente, dependiendo de la condición de pago.

3 ítemscon Cantidad : 3,00

Subtotal 1230,00

Bonifica %0,00

Recargo %00,000,00

Subtotal 2230,00

INT. % : 0,000,00

I.V.A. : 0

RG 212624,15

Percep.0,00

\$254.15

PENDIENTE

Factura B con Stock

[F1/F9] \$ y Stock

[Ctrl+F3] \$ Anterior

[F2] Nuevo

[F6] Ítems

[F7] Ir a Cod.

[F10] Guardar

[F8] Salir

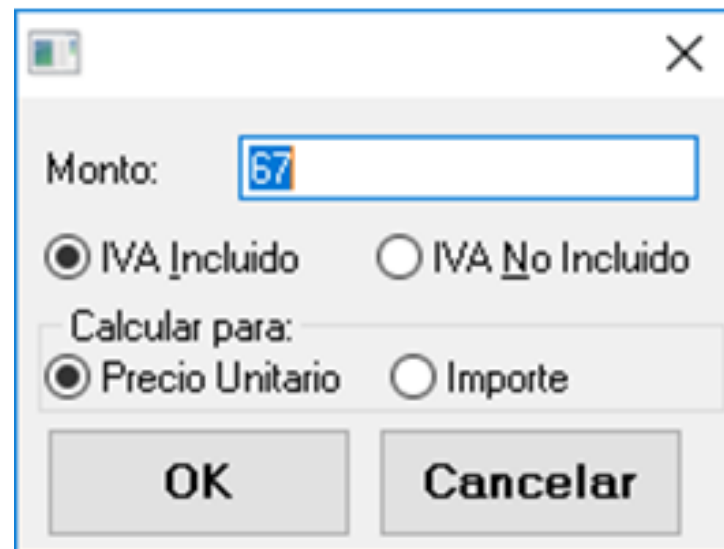
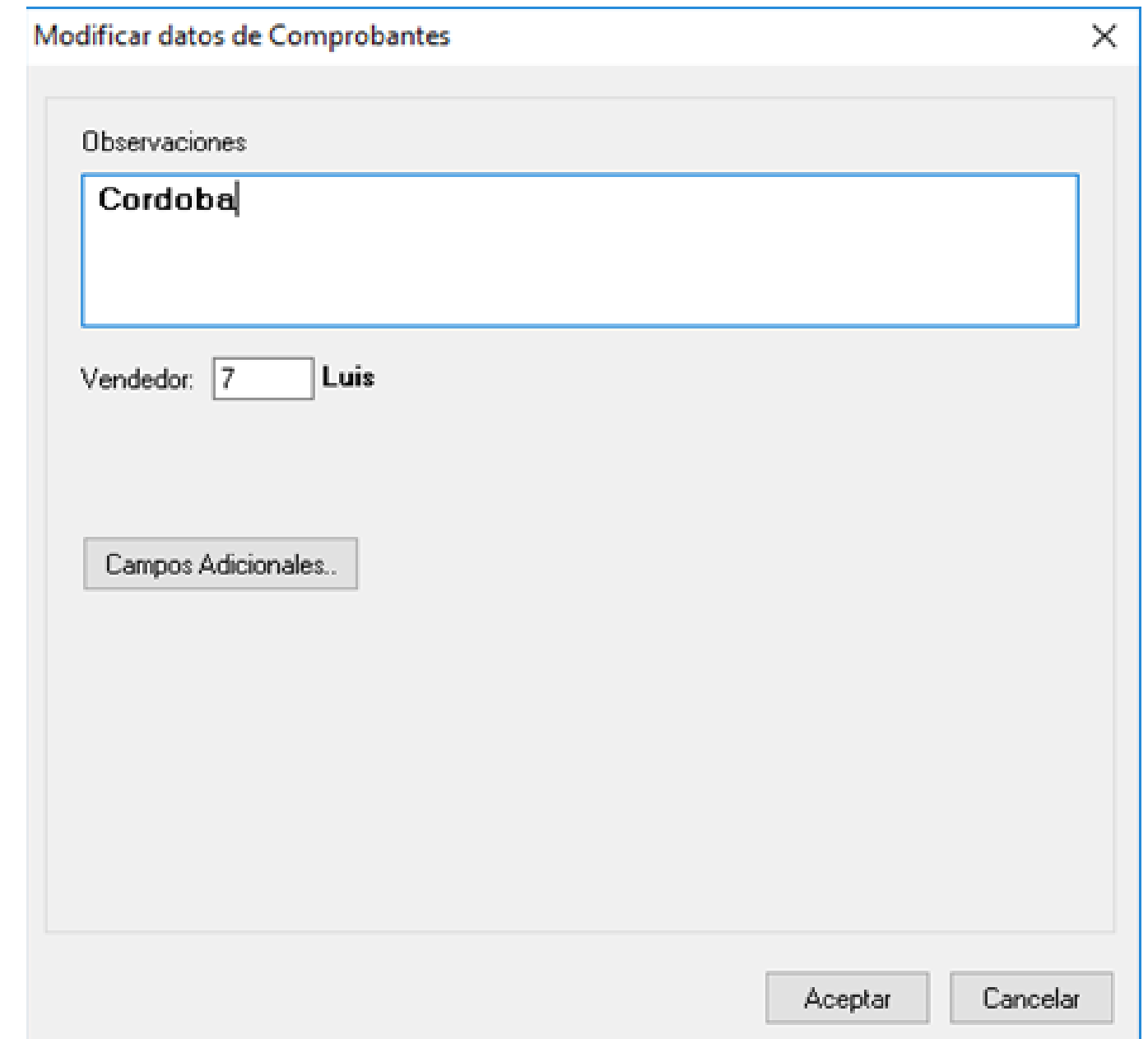
**Factura Paga/Impaga**  
Al traer una factura a pantalla se puede saber si la misma ya está Paga o no. El texto se ubica arriba del importe total del comprobante.

**Nota:** Podemos utilizar las observaciones de las facturas, para luego filtrar por las mismas en las cuentas corrientes, permitiendo al transporte o al cobrador detectar los clientes a los que debe cobrarles.

**Ejemplo:** Observación = Viaje Pedro a Córdoba

También podríamos hacer algo similar con la Zona del cliente. Al Editar el comprobante muestra la pantalla siguiente donde se observa el botón de campos adicionales.

Presionar **F1** en Precio, Ofrece esta Ventana para Cálculos:

Una ventana de diálogo con el título 'Cálculos' (no visible). Contiene un campo 'Monto:' con el valor '67'. Debajo hay dos opciones de radio: 'IVA Incluido' (seleccionada) y 'IVA No Incluido'. Luego, otra sección 'Calcular para:' con 'Precio Unitario' (seleccionado) y 'Importe'. Al final hay botones 'OK' y 'Cancelar'.Una ventana de diálogo titulada 'Modificar datos de Comprobantes'. Tiene un campo de texto 'Observaciones' con el texto 'Cordoba'. Debajo, un campo 'Vendedor:' con el valor '7' y el nombre 'Luis'. Hay un botón 'Campos Adicionales..'. En la parte inferior derecha hay botones 'Aceptar' y 'Cancelar'.

## Creación de Artículos/Servicios

Como ya vimos en las páginas anteriores, los artículos se pueden definir en el ABM de artículos, en la carga masiva de artículos y con el JazzIT (Módulo adicional a Jazz Office para importar masivamente Listas de Precios).

Pero es posible utilizar un artículo que no tiene descripción (en Jazz Office viene predefinido el artículo numero 1) que nos permitirá incorporar el detalle a medida, que necesitamos para ese comprobante en particular, por ejemplo Reparación de Maquina XX, Honorarios de Escribanía, Servicio Técnico de PC, etc.

Nosotros en Natural Software por ejemplo definimos el artículo 202 – Modificación a Medida y luego al armar un presupuesto o facturar detallamos más el ítem en cuestión.

**Por ejemplo:** “Modificación a Medida – Desarrollo de Informe de ventas por Rubro”.

Junto con el Cliente 1 Consumidor Final (que también está predefinido), nos permiten cargar un comprobante sin necesidad de tener cargados los clientes y los artículos.

### **Accesos Directos por Teclado**

- **F1 / F9** sobre el campo código, podrá obtener los precios y el stock de los artículos.
- **F2** Crea un nuevo comprobante.
- **F3** Visualiza el último precio al que fue vendido el artículo, para el cliente en cuestión
- **F4** Cambia la condición de venta.
- **F6** Posiciona el cursor en la grilla
- **F7** Posiciona el cursor en el código del artículo
- **F8** Salir de la pantalla
- **F10** Permite grabar el comprobante en cuestión.
- **F11** Imprime el comprobante actual



Facturafde:Venta2--JAZZ[GEST]ON \*Sucursal 1\* (FACTURA CLIENTES)

Factura A 0000 00000011 Fecha: 22/06/2012 Vencimiento: 12/07/2012 2° Vencimiento: 19/07/2012

Cliente: 3 + MARIO MAYER  
Clic Ver Saldo..

L. Precios: 1 + Lista General  
\* Lista de precios con IVA incluido \*

Remito Nro: N° Caja: 0 - cero

I.V.A.: Resp. Inscripto Moneda: Pesos  
Cond. Venta: Cuenta Corriente Cod. Días: 0

Cuenta Corriente  
Vendedor: 1 + Vendedor 1 Com. %: 0

Agregar Artículos al Comprobante

[F7] Ir a Código [F1] Buscar Detalle:

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant.	Precio	IVA %
6	+ martillo		1	01,00	113,00	

Monto: 10

☐ IVA Incluido ☒ IVA No Incluido

Calcular para:

☐ Precio Unitario ☒ Importe

OK Cancelar

**F1** Estando en el campo Precio se puede pulsar F1 para hacer cálculos sobre el mismo antes de agregarlo al ítem

## Para Facturar Rápido

Estando en el campo de código del producto dentro de la pantalla de facturación.

**E y luego F10: guarda la factura en Efectivo.**

**T y luego F10: guarda la factura en Tarjeta.**

**C y luego F10: guarda la factura en Cuenta Corriente.**

**I y luego F10: guarda la factura en Ticket.**

## **Accesos Rápidos para Facturar**

Menú Ventas → Emisión de Facturas

Link de la pantalla principal

Icono de la barra de herramientas de la pantalla principal

F5 en la pantalla principal

**Importante:** Se recomienda verificar las siguientes solapas, para lograr una mayor velocidad en la Facturación y configurar el sistema dependiendo del tipo de rubro que manejamos. Menú Herramientas → Parámetros Generales → Facturación.

**Insert:** La tecla Insert y el “botón más” nos permitirán adicionar Clientes, Listas de Precios, Vendedores y Artículos, sin necesidad de cerrar la pantalla de facturación. Simplemente debemos presionar la misma sobre el campo en cuestión.

## **Clientes Ocasionales**

Para facturar a un “Cliente Ocasional”, definir por ejemplo un cliente como...

Código: 1

Nombre: Consumidor Final

Luego podemos seleccionar en la facturación como cliente predeterminado y así facturar rápidamente. (Herramientas → Conf. Personalizada de Facturación Ventas).

## **Códigos de Barra**

Para poder facturar con códigos de barra debe tener en cuenta los siguientes puntos:

Debe de estar activada la tilde Códigos de Barra en la barra de herramientas (La misma puede quedar como “Siempre Activa” desde Herramientas → Parámetros Generales → 1. Comprobantes → Utilizar códigos de Barra)

Los artículos deben de tener asignado su correspondiente código de barras

La lectora de códigos de barra debe disparar un Enter automático luego de leer

Recomendamos lectoras Laser de marca Metrologic

Ver anexo Códigos de Barras

Si lo desea puede convertir la codificación para utilizarlos como código de barra. Desde el Menú Artículos →

**Genera códigos de barra, copiando el Código actual de cada Producto**

## **Buscar Artículos**

Ver anexo Búsquedas

## **Bonificaciones**

Las mismas se pueden establecer por articulo (desde Campos de edición de artículos o rubros) o bien para toda la factura (desde la barra de herramientas). Existen bonificaciones predefinidas, por cantidad de artículos y para un determinado cliente.

**Nota:** Lo registrado en “Observaciones” de las facturas, lo podemos visualizar en los reportes de cuentas corrientes, si bien en este campo se puede anotar cualquier observación, suele ser útil en casos donde se le venda a empresas, a pedido de los empleados.

En ese caso se anota como cliente a la empresa y en “Observaciones” el nombre del empleado o sector, así en el reporte podremos diferenciar los pedidos y deudas generadas por cada uno de nuestros empleados.

También se pueden definir campos adicionales en los comprobantes, que logran el mismo fin.

## **Permisos Relacionados:**

"Comprobantes\No permitir buscar Clientes en Ventas"

"Comprobantes\No permitir buscar Proveedores en Compras"

## Buscar un Comprobante

**Buscar:** Como bien se detallo algunas páginas más atrás, esta función permite visualizar un comprobante por diferentes criterios o tipos de búsquedas.

Dicha función se puede utilizar para Presupuestos, Pedidos, Remitos y Facturas (compras y ventas).

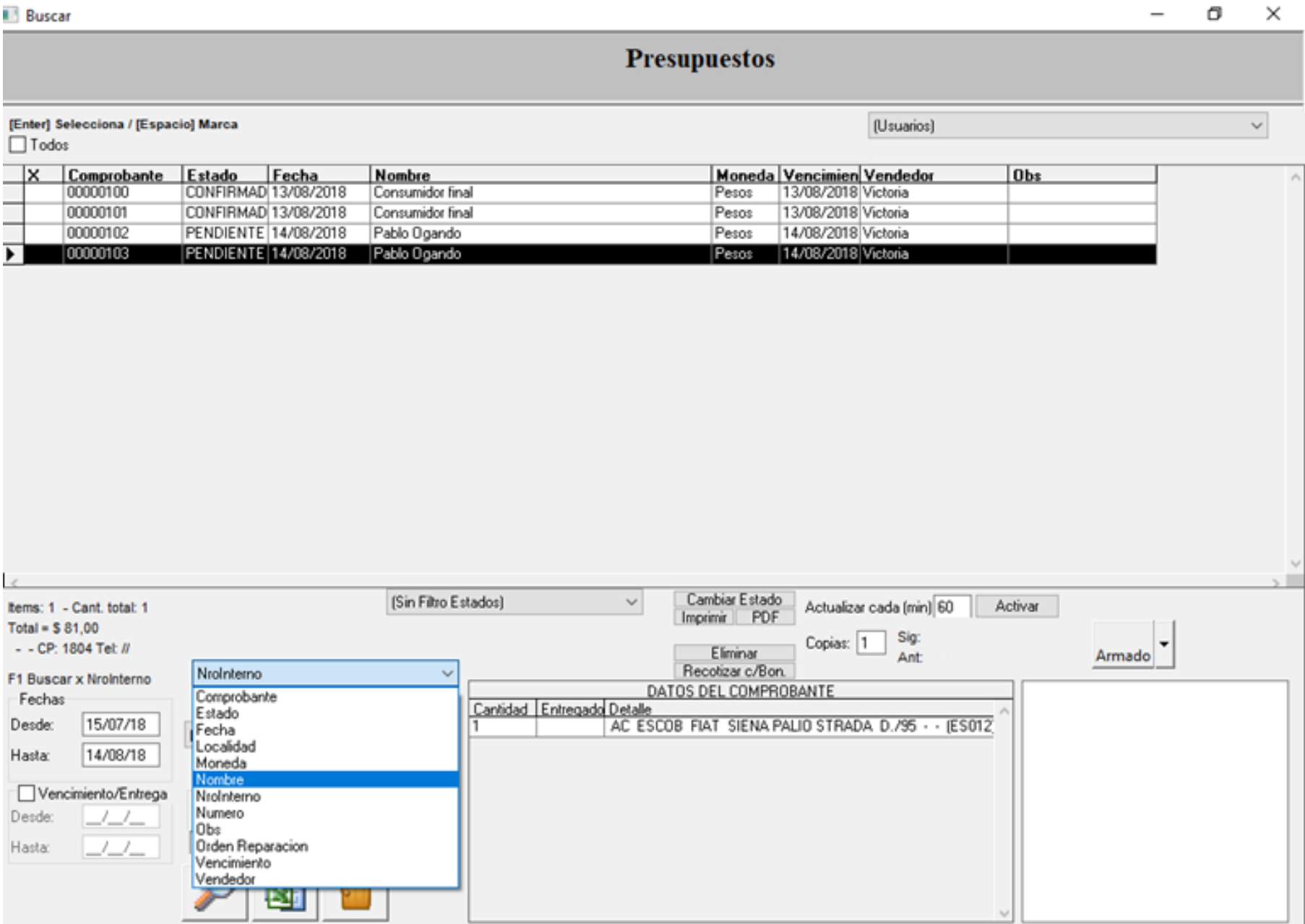
Al seleccionar en el combo el ítem correspondiente a la búsqueda por Cliente / Proveedor, se puede pulsar F1 y nos traerá la búsqueda de Clic/Prov estándar para podamos obtener automáticamente el nombre y no tener que recordar cómo se escribía.

Se puede utilizar para buscar un determinado comprobante o bien por ejemplo para generar una factura a partir de un presupuesto ya existente.

## Búsqueda de Comprobantes – Mas Funcionalidades

Para marcar/desmarcar comprobantes se utiliza la tecla espacio. También se pueden marcar/desmarcar todos juntos.

Los procesos masivos (que afecten a los comprobantes marcados) son:





- **Cambiar Estado:** Modifica el estado de los comprobantes seleccionados con el indicado en la lista de estados que se encuentra a la izquierda.
- **Imprimir:** Imprime cada comprobante seleccionado tomando la impresora de la configuración personalizada con la cual se ingresó a la pantalla de comprobantes. La cantidad de copias se explica más abajo. En caso de estar buscando facturas de venta, también podrá ejecutar masivamente el botón PDF para enviar las facturas por mail en formato PDF (para facturas electrónicas) y aparecerá el botón de imprimir dividido en dos:
- **Facturar:** En caso de estar facturando pedidos individuales automáticos (ver Facturar Pedidos automáticamente) una vez seleccionados los comprobantes a facturar, se pulsa el botón Facturar y se van a ir facturando de a uno simulando el mismo proceso que haría un usuario manualmente.
- **Eliminar:** Elimina cada comprobante seleccionado uno a uno simulando el mismo proceso que haría un usuario manualmente y con los mismos controles de permisos. Ver ejemplo detallado mas abajo.
- **Recotizar c/Bon:** recotiza los comprobantes seleccionados con el agregado que vuelve a calcular los descuentos por cantidad que pudieran tener los productos del comprobante. La recotización normal no recalcula descuentos porque asume que los mismos y están calculados en los importes presentes en el comprobante.
- **Actualizar Cada:** Si se activa, se simula una pulsación del boton Buscar cada "X" minutos y de esa forma se va actualizando la pantalla automáticamente.
- **Copias:** Son las copias utilizadas cuando se pulse el botón Imprimir
- **Sig / Ant:** Muestra cual es el comprobante del que proviene y que comprobante continúa con el workflow.

## Permisos Relacionados:

"Comprobantes\Ocultar Precios y Totales"

"Comprobantes (Recotizar con Bonificaciones) "

"Búsqueda de Comprobantes (filtrar por el Usuario actual) "

"Informes (No permitir ver Clientes/Proveedores Reservados) "

"Comprobantes (Habilitar este usuario para acceder a Areas Restringidas)" →

Relacionado con botón Eliminar.

Búsqueda de Comprobantes (No permitir cambiar estado de comprobante por defecto en usuario).

"Comprobantes (Eliminar)"

## **Eliminación de Comprobantes Masivamente desde la Búsqueda**

Recuerde que deberá tener marcado el tilde "Cambiar Estados/Imprimir/Eliminar comprobantes desde la propia búsqueda" en "Herramientas > Parámetros Generales > Avanzadas > Personalizar".

Primero deberá ir al tipo de comprobante que desea eliminar. Es decir, si quiere eliminar Remitos de Venta, deberá ir a "Remitos de ventas", si quiere eliminar facturas ir a "Facturas de Venta", etc.

Vamos a hacer el ejemplo con Facturas de Venta. Para eso entonces iremos a la opción “Facturas de Venta”:

Una vez dentro de facturas, iremos a la opción de “buscar”

Factura de Venta Opciones

Nuevo Modificar Guardar Eliminar **Buscar** Imprimir Enviar PDF por mail Cancelar Descuento Observaciones Campos adicionales Acciones Herramientas Cerrar

Factura/Bc Fecha 26/10/2021 Vto. 26/10/2021

Cliente Saldo Resp. Inscripto Contado Efectivo N° Caja 0 - Principal Vendedor % 0

[F1] Buscar [F9] Carrito Detalle

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant.	Precio	IVA %	Com %	Importe
				0				

1 Item Cantidad : 0,00

Subtotal 1 0,00

Bonifica % 00,00 0,00 L.V.A. 0,00

Recargo % 0,00 0,00

Subtotal 2 0,00 Percep. 0,00 PENDIENTE Factura B Con S..

\$ 0,00

En la búsqueda nos aparecerá de esta manera, y veremos todos los comprobantes, en este caso facturas de venta, dentro del periodo indicado en el rango de fechas.

Para eliminar todos los comprobantes deberá poner un rango de fechas que abarque desde la primera factura que hizo:

Facturas de Venta

[Enter] Selecciona / [Espacio] Marca [Usuarios]

☐ Todos

X	Comprobante	Estado	Fecha	Cliente	Obs	Vendedor	oCompra	Vencimiento
<input checked="" type="checkbox"/>	B 0001-00000213	PENDIENTE	23/07/2021	Consumidor final		Propietario del Comercio	23/07/2021	23/07/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	B 0001-00000214	PENDIENTE	23/07/2021	Consumidor final		Propietario del Comercio	23/07/2021	23/07/2021

Items: (Sin Filtro Estados) Cambiar Estado Imprimir PDF Copias 1 Actualizar cada (min) 60 Activar

F1 Buscar x Nro Interno Comprobante Fechas Desde 26/01/21 Hasta 26/10/21 (Sin Filtro Estados) Vencimiento/Entrega Desde Hasta Filtrar x Letra

Eliminar Siguiente Anterior Hoja Ruta

Acá deberemos marcar los comprobantes que deseemos eliminar. Para ir marcando debemos hacer un clic en la columna “X” del comprobante a marcar, y aparecerá la flecha apuntando hacia abajo, ahí deberemos hacer un clic más en la flecha para marcar con la “X”:

[Enter] Selecciona Comprobante  
☐ Marcar / Desmarcar todos

X	NroInterno	Comprobante	Estado	Fecha	Cliente
X	33	A 0003-00000006	PENDIENTE	20/04/2016	Guardia Incorporated.
	26	B 0003-00000002	PENDIENTE	05/04/2016	MOnotributo
	27	B 0003-00000003	PENDIENTE	05/04/2016	Consumidor final
	28	A 0003-00000004	PENDIENTE	05/04/2016	Guardia Incorporated.
X	29	A 0003-00000005	PENDIENTE	05/04/2016	Guardia Incorporated.
	22	E 0005-00000001	PENDIENTE	31/03/2016	Cliente Uruguay
	23	E 0005-00000000	PENDIENTE	31/03/2016	Cliente Uruguay
X	25	A 0003-00000003	PENDIENTE	31/03/2016	Natural Software
	20	B 0003-00000001	PENDIENTE	18/03/2016	Consumidor final
X	17	A 0003-00000002	PENDIENTE	11/03/2016	Natural Software
	14	X 0001-00000002	PENDIENTE	09/03/2016	Consumidor final
	8	T 0001-00000002	PENDIENTE	04/02/2016	Consumidor final
	7	T 0001-00000001	PENDIENTE	03/02/2016	Consumidor final
	4	X 0001-00000001	PENDIENTE	02/02/2016	Natural Software
	6	A 0003-00000001	PENDIENTE	02/02/2016	Natural Software
	2	A 0001-00000001	PENDIENTE	27/01/2016	Guardia Incorporated.
	3	A 0001-00000002	PENDIENTE	27/01/2016	Guardia Incorporated.

Cant. de Items: 1 - Total de Cantidad: 1  
Total Comprobante = \$ 190,17  
Rivadavia 842 3° F - Capital Federal - CP: 1002 Tel: [5411] 4342-8858//

Estado de Comprobante  
(Sin Filtro Estados)

Si deseamos eliminar todo, deberemos marcar todos los comprobantes, para ello podemos usar la opción “Marcar/Desmarcar Todos”:

[Enter] Selecciona Comprobante  
☒ Marcar / Desmarcar todos

X	NroInterno	Comprobante	Estado	Fecha	Cliente
X	33	A 0003-00000006	PENDIENTE	20/04/2016	Guardia Incorporated.
X	26	B 0003-00000002	PENDIENTE	05/04/2016	MOnotributo
X	27	B 0003-00000003	PENDIENTE	05/04/2016	Consumidor final
X	28	A 0003-00000004	PENDIENTE	05/04/2016	Guardia Incorporated.
X	29	A 0003-00000005	PENDIENTE	05/04/2016	Guardia Incorporated.
X	22	E 0005-00000001	PENDIENTE	31/03/2016	Cliente Uruguay
X	23	E 0005-00000000	PENDIENTE	31/03/2016	Cliente Uruguay
X	25	A 0003-00000003	PENDIENTE	31/03/2016	Natural Software
X	20	B 0003-00000001	PENDIENTE	18/03/2016	Consumidor final
X	17	A 0003-00000002	PENDIENTE	11/03/2016	Natural Software
X	14	X 0001-00000002	PENDIENTE	09/03/2016	Consumidor final
X	8	T 0001-00000002	PENDIENTE	04/02/2016	Consumidor final
X	7	T 0001-00000001	PENDIENTE	03/02/2016	Consumidor final
X	4	X 0001-00000001	PENDIENTE	02/02/2016	Natural Software
X	6	A 0003-00000001	PENDIENTE	02/02/2016	Natural Software
X	2	A 0001-00000001	PENDIENTE	27/01/2016	Guardia Incorporated.
X	3	A 0001-00000002	PENDIENTE	27/01/2016	Guardia Incorporated.

Cant. de Items: 0 - Total de Cantidad: 0  
Total Comprobante = \$ 0,00  
Rivadavia 842 3° F - Capital Federal - CP: 1002 Tel: [5411] 4342-8858//

Estado de Comprobante  
(Sin Filtro Estados)

Una vez marcados los comprobantes que deseamos eliminar, haremos clic en el botón de “Eliminar”



[Enter] Selecciona Comprobante  
☒ Marcar / Desmarcar todos

X	NroInterno	Comprobante	Estado	Fecha	Cliente
X	33	A 0003-00000006	PENDIENTE	20/04/2016	Guardia Incorporated.
X	26	B 0003-00000002	PENDIENTE	05/04/2016	MOnotributo
X	27	B 0003-00000003	PENDIENTE	05/04/2016	Consumidor final
X	28	A 0003-00000004	PENDIENTE	05/04/2016	Guardia Incorporated.
X	29	A 0003-00000005	PENDIENTE	05/04/2016	Guardia Incorporated.
X	22	E 0005-00000001	PENDIENTE	31/03/2016	Cliente Uruguay
X	23	E 0005-00000000	PENDIENTE	31/03/2016	Cliente Uruguay
X	25	A 0003-00000003	PENDIENTE	31/03/2016	Natural Software
X	20	B 0003-00000001	PENDIENTE	18/03/2016	Consumidor final
X	17	A 0003-00000002	PENDIENTE	11/03/2016	Natural Software
X	14	X 0001-00000002	PENDIENTE	09/03/2016	Consumidor final
X	8	T 0001-00000002	PENDIENTE	04/02/2016	Consumidor final
X	7	T 0001-00000001	PENDIENTE	03/02/2016	Consumidor final
X	4	X 0001-00000001	PENDIENTE	02/02/2016	Natural Software
X	6	A 0003-00000001	PENDIENTE	02/02/2016	Natural Software
X	2	A 0001-00000001	PENDIENTE	27/01/2016	Guardia Incorporated.

Cant. de Items: 0 - Total de Cantidad: 0  
 Total Comprobante = \$ 0,00  
 Rivadavia 842 3° F - Capital Federal - CP: 1002 Tel: [5411] 4342-8858//

F1 Buscar Cliente -> Buscar: Cliente

Estado de Comprobante: [Sin Filtro Estados]

Acciones: Cambiar Estado, Imprimir, PDF, **Facturar**, Eliminar

DATOS DEL COMPROBANTE

Al hacer clic en “Eliminar” nos pedirá una contraseña de un usuario “Administrador” de Jazz:

Área Restringida

Ingrese Contraseña:

Acceptar Cancelar

Una vez ingresada la contraseña de un Usuario “Administrador”, nos pedirá que confirmemos que deseamos eliminar esos comprobantes, donde deberemos hacerlo presionando “Si”:

ELIMINAR COMPROBANTES

Se eliminarán los comprobantes seleccionados. ¿Continúa?

Sí No

El sistema eliminará los comprobantes seleccionados.

Carrito de Compras

Esta opción dentro de Jazz la podremos utilizar como cualquier otro carrito de compras de una página de Internet.

La forma de utilizar el Carrito de Compras es desde los comprobantes de Presupuesto y Pedido, generamos un nuevo comprobante presionamos la tecla F9, una vez hecho esto podremos visualizar la pantalla que vemos a continuación.

Dentro de esta pantalla podremos utilizar los diferentes tipos de filtros para la búsqueda de productos, luego podremos ingresar la cantidad sobre los productos que deseamos, seleccionándolos con el Mouse o con las fechas de direcciones.

Todos

Codigo

Descripcion

Cod. Proveedor

Cod. Comienzan...

Cod. Terminan...

Avanzadas

TODOS LOS PRODUCTOS

Bonificación %

Enter Buscar en cualquier parte (F10 al comienzo)

Boton derecho Ir al Producto

Filtrar

Cliente

[F5] Pesos

Precios

Como están

Con IVA

Con IVA

Cantidad	Código	Marca	Descripción	Unidad	Stock	LISTA GENERAL	Lista Tarjetas	Lista de Preci...	Mayorista	NUEVA
0	A555555555564		AC ESCOB FIAT F128 F147 BRIO FIORNO SPAZ...		16	\$ 74,00	\$ 81,40		\$ 66,60	\$ 77,70
0	A555555555565		AC ESCOB FIAT F800 F750 F1110 D/J80 - R/E/...		18	\$ 75,00	\$ 82,50		\$ 67,50	\$ 78,75
0	A555555555566		AC ESCOB FIAT MAREA STYLO D/J98 - - (ES...		21	\$ 76,00	\$ 83,60		\$ 68,40	\$ 79,80
0	A555555555567		AC ESCOB FIAT PALIO SIENA D/J97 - - (ES02...		22	\$ 77,00	\$ 84,70		\$ 69,30	\$ 80,85
0	A555555555568		AC ESCOB FIAT REGATTA D/J85 - WEEK-END...		24	\$ 78,00	\$ 85,80		\$ 70,20	\$ 81,90
0	A555555555569		AC ESCOB FIAT REGATTA F819 F897 F873 D/J...		25	\$ 79,00	\$ 86,90		\$ 71,10	\$ 82,95
0	A555555555570		AC ESCOB FIAT SIENA PALIO D/J02 - - (ES01...		28	\$ 80,00	\$ 88,00		\$ 72,00	\$ 84,00
0	A555555555571		AC ESCOB FIAT SIENA PALIO STRADA D/J95 - ...		30	\$ 81,00	\$ 89,10		\$ 72,90	\$ 85,05
0	A5555555555909		AC ESCOB FORD ECOSPORT FIESTA D/J02 - - ...		1002	\$ 82,00	\$ 90,20		\$ 73,80	\$ 86,10
0	A5555555555990		AC ESCOB FORD ECOSPORT FIESTA D/J03 - - ...		1004	\$ 83,00	\$ 91,30		\$ 74,70	\$ 87,15
0	A5555555555991		AC ESCOB FORD ESCORT D/J86 - TODOS. (E...		1006	\$ 84,00	\$ 92,40		\$ 75,60	\$ 88,20
0	A5555555555993		AC ESCOB FORD ESCORT D/J90 - C/SPOILER...		1010	\$ 86,00	\$ 94,60		\$ 77,40	\$ 90,30
0	A5555555555992		AC ESCOB FORD ESCORT D/J96 - RURAL/SED...		1008	\$ 85,00	\$ 93,50		\$ 76,50	\$ 89,25
0	A5555555555994		AC ESCOB FORD ESCORT FOCUS D/J96 - RUR...		1012	\$ 87,00	\$ 95,70		\$ 78,30	\$ 91,35
0	A5555555555995		AC ESCOB FORD ESCORT GALAXY ORION D/J...		1014	\$ 88,00	\$ 96,80		\$ 79,20	\$ 92,40
0	A5555555555996		AC ESCOB FORD EXPLORER D/J95 - - (ES012...		1016	\$ 89,00	\$ 97,90		\$ 80,10	\$ 93,45
0	A5555555555997		AC ESCOB FORD EXPLORER RANGER D/J94 - ...		1018	\$ 90,00	\$ 99,00		\$ 81,00	\$ 94,50
0	A5555555555998		AC ESCOB FORD F100 F150 F350 F400 F14000 ...		1020	\$ 91,00	\$ 100,10		\$ 81,90	\$ 95,55
0	A5555555555999		AC ESCOB FORD F100 F150 F350 RANCHERO ...		1022	\$ 92,00	\$ 101,20		\$ 82,80	\$ 96,60
0	A5555555556000		AC ESCOB FORD F100 F150 F4000 D/J99 - - (...)		1024	\$ 93,00	\$ 102,30		\$ 83,70	\$ 97,65

Total de Stock

0,00

Pagina 1

(RePag) < 20

(AvPag) 20 >

pendiente Entrega (Pedidos): 0

pendiente Reposición (O/Compra): 0 ; Stock Min: 0 ; Stock Max: 0 ; Punto Pedido: 0 ;xBulto: 0 ; Unidad:

Campos Adicionales: Estante: ; Ubicación: ; color: ; TEXTURA: ;

Rubro

Sub Rubro

Marca

Prov. Hab.

Pendientes

F7] : Carrito de Comp [F6] : Limpiar Carrito

Una vez que ingresamos todas las cantidades, presionando la tecla de función F7, pasamos todas las cantidades que seleccionamos a nuestro presupuesto o pedido, como vemos a continuación.

173

Presupuesto Opciones

Nuevo Guardar Eliminar Buscar Imprimir Enviar PDF por mail Cancelar Descuento Observaciones Campos adicionales Acciones Convertir en Pedido Herramientas Cerrar

Presupuesto 00000097 Fecha 26/10/2021 Vto. 26/10/2021

Cliente 1 Consumidor final

Lista 01 LISTA GENERAL

\* IVA Incluido \*

N° Caja 0 - Principal

Vendedor 1 Propietario del % 1

[F1] Buscar [F9] Carrito Detalle

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant.	Entregado	Precio	IVA %	Com %	Importe
A555555555569	AC ESCOB FIAT REGATTA F619 F697 F673 D/74 - N-SEDANWEEK-END. (ES011) TRICO >70-160		1,0000	1,00		79,00	21	1	79,00
A555555555569	AC ESCOB FIAT REGATTA F619 F697 F673 D/74 - N-SEDANWEEK-END. (ES011) TRICO >70-160		1,0000	1,00		79,00	21	1	79,00

2 items Cantidad : 2,00

Subtotal 1 158,00

Bonifica % 10,00 15,80

Recargo % 00,00 0,00

Subtotal 2 142,20

PAGA EN 30 DIAS

\$ 142,20

PENDIENTE

Luego solo nos quedaría dentro del presupuesto o pedido generado a través del carrito de compras, modificar algún ítem o agregar alguno nuevo y por ultimo guardarla e imprimirla en tal caso.

## FAQ “Consultas Frecuentes” – Facturas y Listas de Precios

- ¿Puedo hacer que no se modifique la descripción y el precio de los artículos cuando facturo pero que si pueda modificarlos en los remitos o pedidos?

Puede bloquear la modificación de precios y descripciones en la factura mediante los siguientes tildes en el Control de Permisos: Ventas \ No permitir modificar precios de venta, y habilitar para que se puede modificar en pedidos: Ventas \ Permitir modificar descripción y precios en pedidos. Pero quedará bloqueado en el remito también.

Con respecto a los precios: Puede habilitarlos tildando: Ventas \ Permitir modificar precios de venta o sin tildar para que no lo permita.



- **¿Por qué no puedo modificar un artículo una vez cargado?** Cargue un artículo y no le puse rubro y sub rubro pero cuando quiero hacerlo no me lo permite, no me da error pero me saca del artículo seleccionado.

Debe tener habilitado que asocie el código de producto con el Rubro/Sub rubro. Para poder deshabilitar esa opción y modificarle el rubro / subrubro libremente, vaya a Parámetros Generales → Productos → No generar códigos del producto automáticamente a partir del Rubro/Subrubro. Marque esa opción.

- **¿Cómo cargo una lista de precios en dólares y que me la convierta en pesos?**

Las lista de precios de nuestros proveedores son en dólares y los precios sugeridos para el público también lo son, pero cuando viene un cliente se lo decimos en pesos.

En la barra de herramientas superior, donde tiene los iconos con botones, hay uno que tiene el símbolo de moneda \$ con una carpeta detrás.

Ahí usted debe cargar la cotización de la misma, y si la factura está en pesos, automáticamente le convertirá de dólar a peso, a la cotización cargada la última vez. Desde el botón con la bolsa de dinero llamado “Consulta de Precios de Venta” puede convertir para consultar los precios con la tilde “pasar importes a pesos” donde podrá visualizar los precios en pesos, aunque estén cargados en dólares.

- **¿Puedo cargar una lista de precios que tenga un incremento porcentual con respecto a otra lista de precios?** Es porque tenemos precios de contado y precios financiados.

Debe generar la lista de precios nueva, la cual tendrá este porcentaje (desde Ventas → Precios → Listas de Precios), Luego desde esa misma opción, se dirige a la lista de precios base, y la selecciona, y en el menú de abajo donde dice Listas de precios a actualizar automáticamente, AGREGAR la lista que tendrá el porcentaje, y ponerle el porcentaje deseado.

Siempre recomendamos hacer un Backup antes de ejecutar estos procesos.



- **¿Cómo copiar una lista de precios (la lista 6) a una nueva (la lista 7) y luego hacerle un aumento de 7,5%?**

Hay que verificar que la lista 7 no esté enlazada a ninguna lista, de ser así hay que desenlazar la lista 7, por ejemplo de la lista 6 (Lo haces yendo a Ventas → Precios → Listas de Precios, seleccionas la lista 6, y desde la parte de abajo selecciona la lista 7, y elimina de esa pantalla)

Luego, vaya a Ventas → Precios → Copiar Listas de Precios.

Lista de Origen: 6

Lista de Destino: 7

Luego vaya a Ventas → Precios → Actualización general de precios de venta, filtre Todos los productos, seleccione lista 7, y seleccione porcentaje, y le indica un 7,5

- **Necesito crear una lista de precios nueva enlazada a una lista ya creada.**

Para crear una nueva lista de precio, debe darla de alta desde: Ventas → Precios → Precios de Venta. Allí debe ingresar un código nuevo y detallar en la descripción el nombre de la lista que usted quiera.

Revise los tildes para definir si los precios ingresados en ésta lista van a ser ya CON o SIN IVA y luego con el tilde verde confirma la creación de la misma.

Para enlazar la lista recién creada a otra lista ya existente, ahora debe seleccionar en la misma pantalla la lista a la cual quiere enlazar la que acabamos de crear.

Una vez seleccionada, en la parte inferior de la pantalla, debajo del título de "Listas de precios para actualizar automáticamente", apretar botón "Agregar" y luego seleccionar el monto o porcentaje y el valor del mismo.

Una vez hecho, aceptar, y el botón de la tilde verde para guardar los cambios.

- Con la Impresora fiscal HASAR PL 8F y la PL 9F imprime la factura fiscal, pero lo que no me está saliendo son los datos de la empresa como la dirección.

Hay cierta información que se graba en campos de memoria de la impresora fiscal, algunos se imprimen en el encabezado y otros en el pie de pagina. Para grabar en esos campos utilizar el siguiente programa para HASAR:

**[www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fiscal/hasar/memoria\\_fiscal.exe](http://www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fiscal/hasar/memoria_fiscal.exe)**

- **La Impresora Fiscal no me Imprime el numero de remito que estoy facturando**

Verificar que estén tildados los siguientes parámetros:

Imprimir las Observaciones del comprobante

Imprimir en la Obs los Nros. De los Comp. Que se estén facturando.

### F3. Ultimo Precio de Venta

Desde esta opción podremos visualizar los últimos precios de venta de un producto al momento de facturarlos.

Para poder utilizar esta opción, desde la factura de venta, nos posicionamos en el cuadro donde ingresamos el código del artículo y como vemos en la siguiente pantalla.

Una vez posicionados en el código del artículo y con el cursor titilando, presionamos la tecla de función F3 y nos emitirá un informe.

The screenshot shows the 'Factura de Venta' window in JAZZ GESTION. The title bar indicates 'Factura de Venta - JAZZ GESTION \*Sucursal 1\* (FACTURA "A") - [ALTA]'. The form contains the following fields and sections:

- Factura Header:** Factura A, 0001, 00009872, Fecha: 14/07/2009, Vencimiento: 14/07/2009.
- Cliente:** 4, ACEMAT S.R.L. - HIPOLITO YRIGROYEN 46 - 0226-2433506/.
- Deuda:** 1013,9.
- L. Precios:** 1, Lista General.
- I.V.A.:** Resp. Inscripto.
- Moneda:** Pesos.
- Cotización actual Dolar:** 1,00.
- Cond. Venta:** Cuenta Corriente.
- Cod. Dias:** [empty].
- Nº Caja:** 0.
- Cuenta Corriente:** [checked].
- Vendedor:** 2, BETI.
- Com. %:** 0.

**Agregar Articulos al Comprobante:**

Cod. Producto	Detalle	BON %	Cant.	Precio	IVA %	COM %	Importe
20	BIDONES DE AGUA		0				

**Summary Section:**

SUBTOTAL 1	0,00	I.V.A. : 0,00 IVA 10,5% 0,00 Percep. 0,00	TOTAL \$ 0,00
BONIF. %	0,00		
RECARG. %	0,00		
SUBTOTAL 2	0,00		

Estado: PENDIENTE

Footer: [F1/F9] \$ y Stock, [F3] \$ Anterior, [F2] Nuevo, [F6] Items, [F7] Ir a Cod., [F10] Guardar, [F8] Salir

Allí podremos visualizar los últimos comprobantes generados para ese cliente y precio del producto en las anteriores facturas que le realizamos a este cliente. Este informe es útil para saber por ejemplo el precio que le cobramos en determinada fecha para ese producto.

Productos Vendidos por Cliente

EMPRESA PRUEBA - Sucursal 1

Fecha: 14/07/2009

Fecha Hasta: 14/07/2009 - Cliente Desde: 4 - Cliente Hasta: 4 - Estado: (Sin Filtro Estados) - Todos los Vendedores

Fecha	Hora	Cliente	Cod. Prod	Descripcion	Comprobante	Cantidad	Precio	% Bon	IVA	%	Importe	gral.	Otros
25/06/09	22:48	ACEMAT S.R.L.	20	BIDONES DE AGUA	F/V A 0005-00000000	1,0000	0,0000	100,0000	0,00	21,00	121,0000	0,00	0,0
27/06/09	22:36	ACEMAT S.R.L.	20	BIDONES DE AGUA	F/V A 0001-00000000	1,0000	0,0000	100,0000	0,00	21,00	121,0000	0,00	0,0
27/06/09	22:44	ACEMAT S.R.L.	20	BIDONES DE AGUA	F/V A 0001-00000000	1,0000	0,0000	100,0000	0,00	21,00	121,0000	0,00	0,0
06/07/09	23:29	ACEMAT S.R.L.	20	BIDONES DE AGUA (china - 1)	F/V A 0001-00000000	1,0000	0,0000	20,0000	0,00	4,20	24,2000	0,00	0,0
TOTAL GENERAL						4,0000			67,20		387,2000		

Creación Rápida de Clientes desde el Comprobante.

La tecla F12 si el código del cliente está vacío permite una carga rápida de clientes consumidores finales, si lo único que deseamos es registrar el nombre de dicho cliente.

Creación Rápida de Clientes desde el Comprobante

La tecla F12 si el código del cliente está vacío permite una carga rápida de clientes consumidores finales, si lo único que deseamos es registrar el nombre de dicho cliente.

Factura de Venta

Opciones

Nuevo Guardar Eliminar Buscar Imprimir Enviar PDF por mail Cancelar Descuento Observaciones Campos adicionales

Factura/Bc B 0001 00000215 # Fecha 27/10/2021 Vto. 27/10/2021

Cliente Saldo Patricia

Lista 01 LISTA GENERAL

\* IVA Incluido \*

N° Caja 0 - Principal

Vendedor 1 Propietario del % 1

[F1] Buscar [F9] Carrito Detalle

Cod. Producto	Detalle
---------------	---------

Jazz auto numera este ingreso en la base de clientes, en este caso 88888928.

Factura de Venta Opciones

Nuevo Guardar Eliminar Buscar Imprimir Enviar PDF por mail Cancelar Descuento Observaciones Campos adicionales Acc

Factura/Bc B 0001 00000215 # Fecha 27/10/2021 Vto. 27/10/2021

Cliente 88888928 + Patricia Saldo

Lista 01 LISTA GENERAL Consumidor Final Contado Efectivo

\* IVA Incluido \*

N° Caja 0 - Principal Vendedor 1 Propietario del % 1

[F1] Buscar [F9] Carrito Detalle

Cod. Producto	Detalle

Luego podremos acceder a este cliente como un cliente tradicional desde el ABM.

## Categorías y Centro de Costos

Los comprobantes poseen Categorías, que luego permitirán realizar agrupaciones y estadísticas. Las mismas pueden utilizarse como centros de costo.

Son como un Rubro o Familia para un artículo.

Categorías

Categoría: 003 Agencias de Viaje

Sub Categoría: 01 Agencias Mayoristas

EXIT

Dicha funcionalidad es típicamente contable, logrando así, la agrupación de ciertas familias de facturas, para saber por ejemplo si las facturas se imputan a un sector particular de la empresa, o bien simplemente para agrupar comprobantes de servicios/productos similares, o que se utilizan para el sector de producción/compras/ventas/administración, etc. de la empresa.

Permitiendo conocer estadísticos o resultados mensuales/anuales de dichas agrupaciones.



**Campos Adicionales del Comprobante**

Al igual que en los productos o en los clientes, esta solapa permite la incorporación de datos que el sistema no trae originalmente, por lo que permite la adaptación del sistema a la necesidad de su empresa.

Son campos dinámicos que administra el usuario, permitiendo una entrada de datos y luego se podrán utilizar como filtros o información en algunos de los informes del sistema.

Ejemplos de estos podrían ser: Fecha de Entrega, Empleado que retira la mercadería, Cantidad de Paquetes, etc.

**Check de Cantidades**

Esta funcionalidad posee por fin, reprocesar los ítems del comprobante en cuestión para verificar el correcto ingreso de la mercadería. Lo único que solicita es el reingreso de cada uno de los ítems (lo podremos hacer por códigos de barra) y luego listará un reporte con las diferencias (si es que las hay).

**Ejemplo:** En una O/C cuando la mercadería llega con un Remito (Verificando así, si los artículos que envió el proveedor son los correctos). O bien cuando armamos el pedido a un cliente (comprobando que no existan diferencias en el momento de entregarle la mercadería al cliente).Para activarla pulsar y para finalizar el proceso, pulsar nuevamente dicho botón.

**Nota:** Es muy útil ejecutar dicha funcionalidad con código de barras.

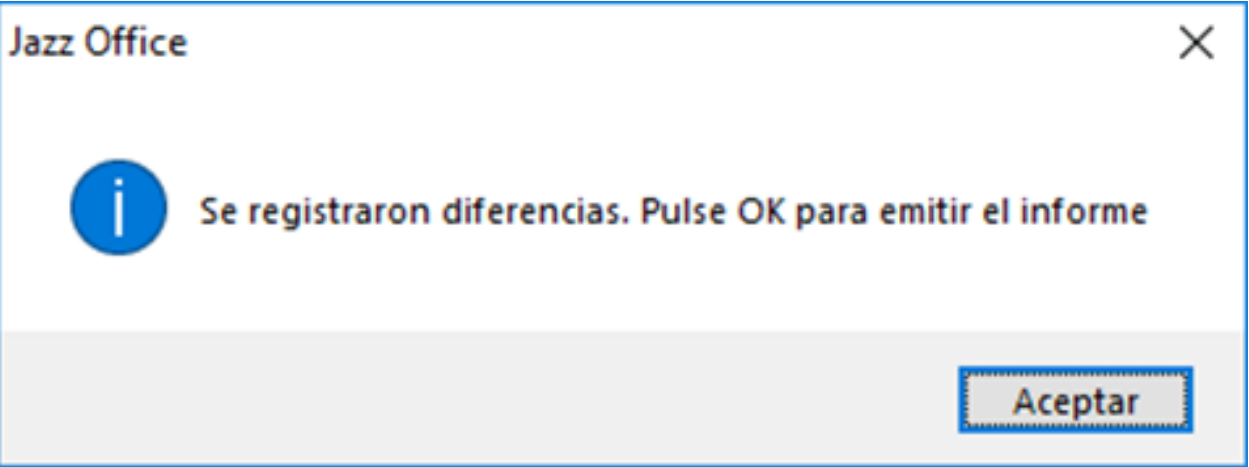
Si se detectan diferencias Jazz visualizara el siguiente cartel.

Campos Adicionales

total bultos	<input type="text"/>	
Camion	<input type="text"/>	
Lote	022213469	
Obra social	OSDEPYM	
Doctor	<input type="text"/>	
centro de costo	Prepagas	
sector sucursal	Norte	
Categoria	Medicamentos Oncológicos	
Guia	Alexis B.Garay	
Fecha Entrega	01/09/2018	

Administrar Campos Adicionales

Guardar y Salir



Y luego aparecerá el detalle de diferencias.

CHECK DE CANTIDADES EN COMPROBANTES				Fecha: 14/08/2018
Codigo	Descripcion	Diferencia	Obs	
A555555555557	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D./98 -	1,00	Producto no presente en el chequeo	
A555555555563	AC ESCOB FIAT F128 EUROPA IAVA D./71 - -	1,00	Producto no presente en el chequeo	

**WorkFlow**

Jazz presenta una estructura de ventas donde se pueden utilizar:

- Presupuestos (Cotizaciones)
- Pedidos (Solicitudes Confirmadas)
- Remito (documento para acompañar las entregas de mercadería)
- Facturas (comprobante que respalda la venta).

**Importante:** Compras presenta un esquema similar de Comprobantes (Cotizaciones, Órdenes de Compras, Remitos de Compras y Facturas de Compras).

El usuario podrá configurar el sistema ajustándolo a sus requerimientos, logrando parametrizarlo a su medida, según lo requiera el rubro que maneja.

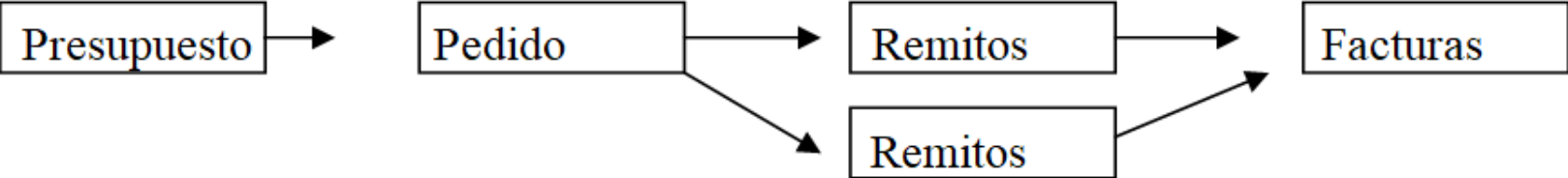
De esta manera se podría configurar una Orden de Compra, para que al ingresar un nuevo comprobante, Jazz nos permita seleccionar la creación de una Orden de Compra a nuestro proveedor, o bien una Orden de Producción a la cual asignaremos a un Proveedor Interno que podría ser nuestro sector de fabricación. Por lo que, aunque no podemos cambiarle el título a las facturas, podremos configurar si utilizamos facturas A y B, o C.

Ingresando un presupuesto, podremos generar un pedido automático haciendo referencia al anterior. Con el pedido creado en Jazz es posible generar uno o varios remitos y luego facturarlos sin necesidad de cargar nuevamente cada uno de sus ítems.

Técnicamente denominamos este circuito como Workflow. Esto se logra pulsando sobre el botón “Acciones” que está dentro de la barra de herramientas, en el borde superior de cada uno de los comprobantes.

**Por Ejemplo:** Para Remitir un Pedido, tengo que estar en Remitos y pulsar sobre acciones para poder elegir dicho Pedido

Así de esa manera para poder facturar un remito sin tener que reingresar sus ítems, tengo que estar en la pantalla de facturación, ir a acciones y seleccionar el remito en cuestión.



Cabe destacar que si un comprobante es generado automáticamente a partir de otro, este último copiara datos del anterior, como información del cliente, campos adicionales, observaciones, etc.

Podemos editar Presupuestos, Pedidos y Remitos siempre y cuando, no hayamos utilizado dicho comprobante para generar otro. O sea podré editar un presupuesto, siempre y cuando no hayamos generado automáticamente un pedido. Podremos editar un pedido siempre y cuando no lo hayamos remitido y podremos editar un remito siempre y cuando no lo hayamos facturado.

Las facturas no pueden editarse, solo podremos cambiar el vendedor y la observación.

Con Jazz podrá generar un comprobante como por ejemplo un presupuesto, pedido, remito para luego facturarlo sin la necesidad de volver a cargar todos los datos nuevamente en la factura.

Vemos a continuación un ejemplo de generación de presupuesto, al cual luego lo transformamos en pedido y a ese pedido lo facturamos.

Presupuesto → Pedido → Factura

Generando el Presupuesto.

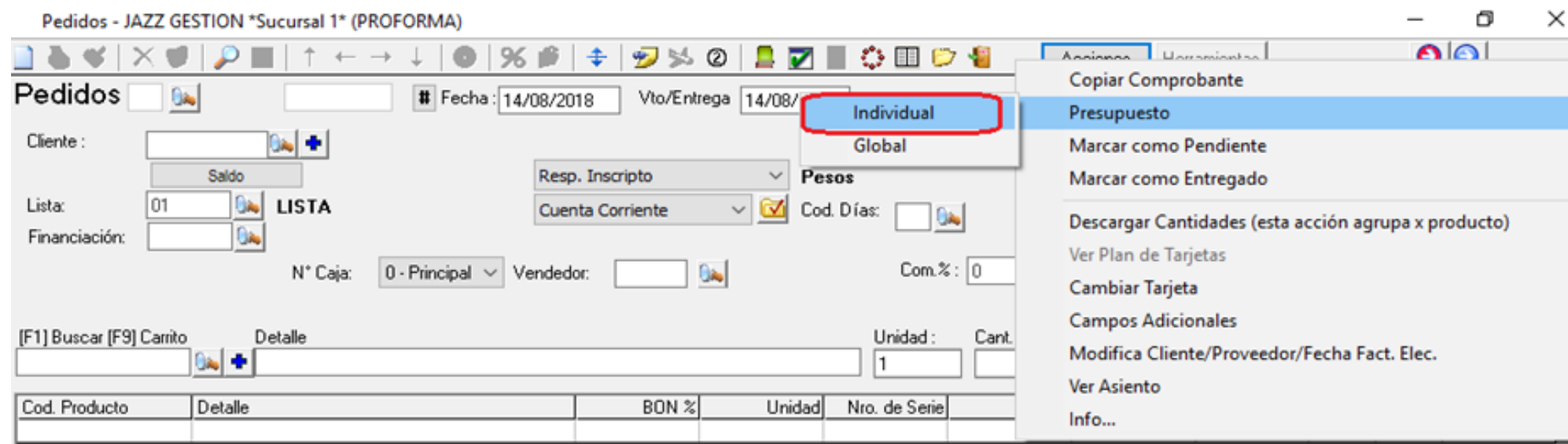
Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant	Entregado	Precio	IVA %	Com%	Importe
A555555555557	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D./98 - - (ES003) TRICO >70-190		1,0000	5,00		67,00	21	1	335,00

Subtotal 1	335,00
Bonifica %	10,00 33,50
Recargo %	00,00 0,00
Subtotal 2	301,50

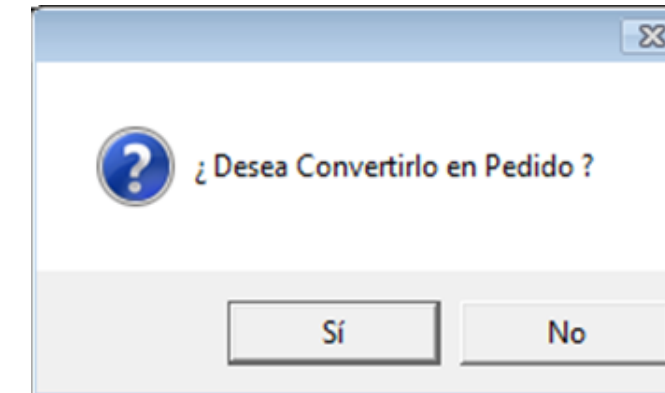
### Generando el Pedido a través del Presupuesto Generado Anteriormente

Dentro de la pantalla de Pedido, vamos a la Acciones, seleccionamos cualquiera de las dos opciones Individual (en este caso nos permitirá seleccionar el presupuesto generado anteriormente de una grilla de presupuestos ya generados) en el caso de Global (es útil en el caso que hayamos generados varios presupuestos para un mismo cliente, en esta pantalla podremos seleccionar el cliente, la fecha de los presupuestos, los números de los comprobantes con un filtro desde / Hasta y el estado de los mismos que puede ser Pendiente, Confirmado, etc).



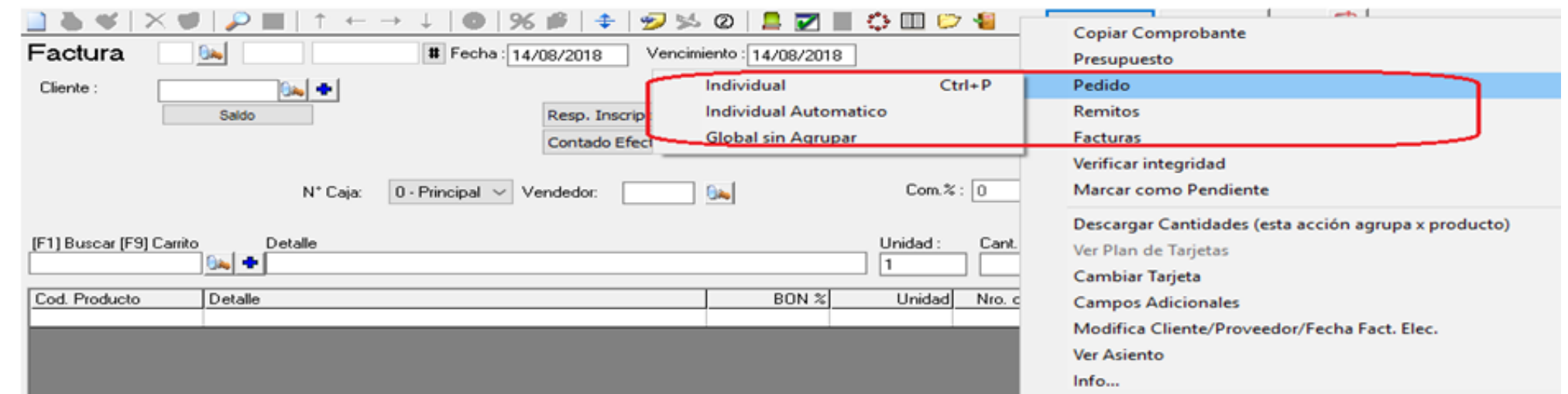


Una vez seleccionado el presupuesto, nos preguntara si lo deseamos convertir en Pedido.

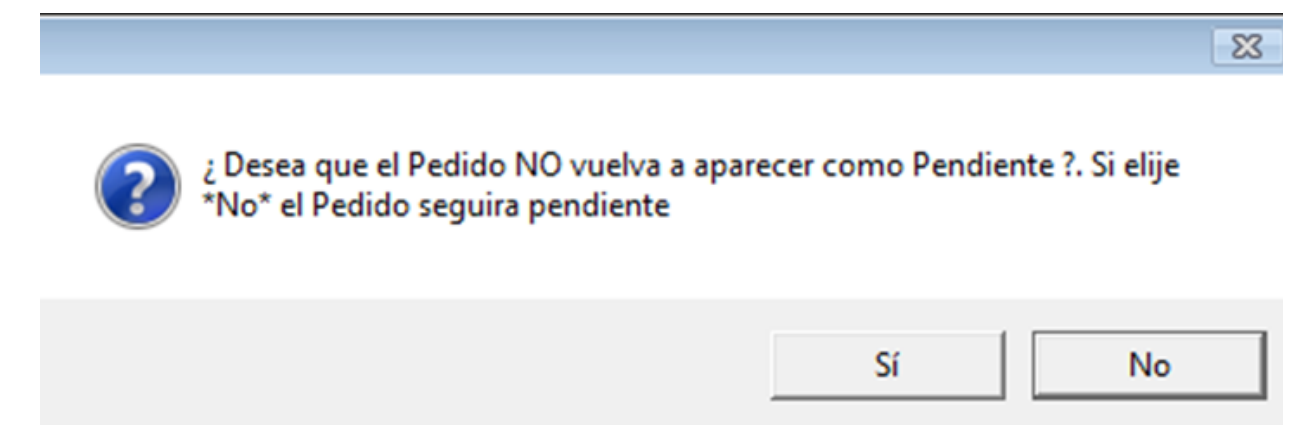


Luego veremos el Pedido generado.

Trabajamos de la misma forma con la Factura, seleccionamos desde Acciones, cualquiera de las dos opciones Individual o Grupal sin agrupar (en este caso seleccionamos el cliente, el filtro de fechas desde / hasta y el estado del comprobante que puede ser Pendiente, Confirmado, etc.



Una vez seleccionado el Pedido, Jazz nos preguntara si queremos que el Pedido siga con estado Pendiente o no, esto es para que por ejemplo si queremos generar otras facturas de este pedido lo podamos hacer nuevamente.



Luego podremos ver la factura generada desde el Pedido

Factura

B 0001 00000229

Fecha: 14/08/2018 Vencimiento: 14/08/2018

Ciente: 88888928

Pablo Ogando

Saldo

Consumidor Final

Pesos Cotiz.: 1 Dolar: 30,00

Contado Efectivo

N° Caja: 0 - Principal

Vendedor: 1

Victoria

Com. %: 1

[F1] Buscar [F9] Camito

Detalle

Unidad: Cant. \$ Unit/F1 Calc BON %:

Agregar

Stock Rapido

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Nro. de Serie	Cant.	Precio	IVA %	COM %	Importe
A555555555557	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D./98 - - (ES003) TRIC	0,00	1,00		1,00	126,00	21,00	1,00	126,00

1 item con Cantidad: 1,00

Subtotal 1 126,00

Bonifica % 00,00 0,00

Recargo % 0,00 0,00

Subtotal 2 126,00

Servicio Preferencial

INT. %: 0,00 0,00

I.V.A.: 0,00

Percep.: 0,00

PAGA

\$ 126.00

PENDIENTE

Factura B con Stock

Dicha funcionalidad gestiona la trazabilidad del comprobante y de los productos en cuestión.

También es muy útil cuando tenemos varios artículos en un mismo comprobante, ya que para generar el comprobante siguiente, no debemos reingresar manualmente todos los artículos/servicios.

Pedido → Remito → Factura

Generamos el Pedido

Luego desde el Remito, vamos a Acciones, seleccionamos Individual (en este caso nos permitirá seleccionar el presupuesto generado anteriormente de una grilla de presupuestos ya generados) en el caso de Global (es útil en el caso que hayamos generados varios presupuestos para un mismo cliente, en esta pantalla podremos seleccionar el cliente, la fecha de los presupuestos, los números de los comprobantes con un filtro desde / asta y el estado de los mismos que puede ser Pendiente, Confirmado, etc).

Una vez seleccionado el Pedido, nos pregunta si deseamos Remitar el Pedido, aceptamos la confirmación y nos genera el Remito correspondiente.

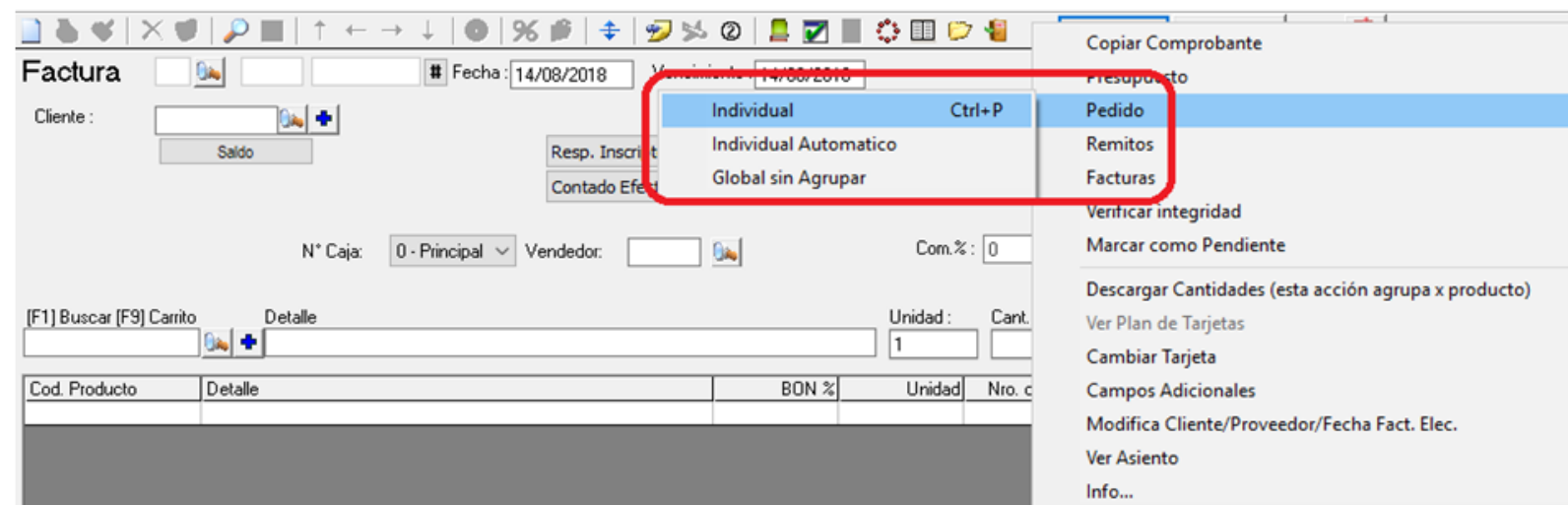
Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Nro. de Serie	Cant.	P.Unitario	COM %
A55555555555566	AC ESCOB FIAT MAREA STYLO D./98 - - (ES003) TRICO 70-190	0	1,0000		1,00	79,8	1
		0	0		0	0	

Desde Factura, vamos a Acciones, podremos seleccionar Individual, Global Agrupar Producto y Precio (esta opción nos permite poder agrupar productos con el mismo código de producto y precio que han sido generados en diferentes remitos).

Jazz nos preguntara si queremos facturar el Remito, aceptamos y nos genera la Factura a partir del Remito que seleccionamos.  
Pedido → Factura

Generamos el Pedido.

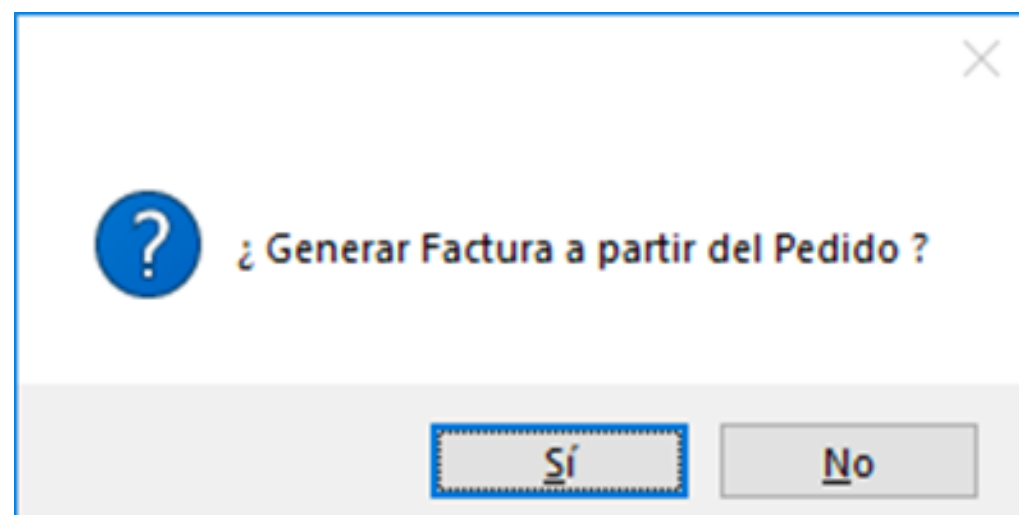
Luego desde Factura, vamos a Acciones, seleccionamos cualquiera de las dos opciones para poder seleccionar el Pedido.



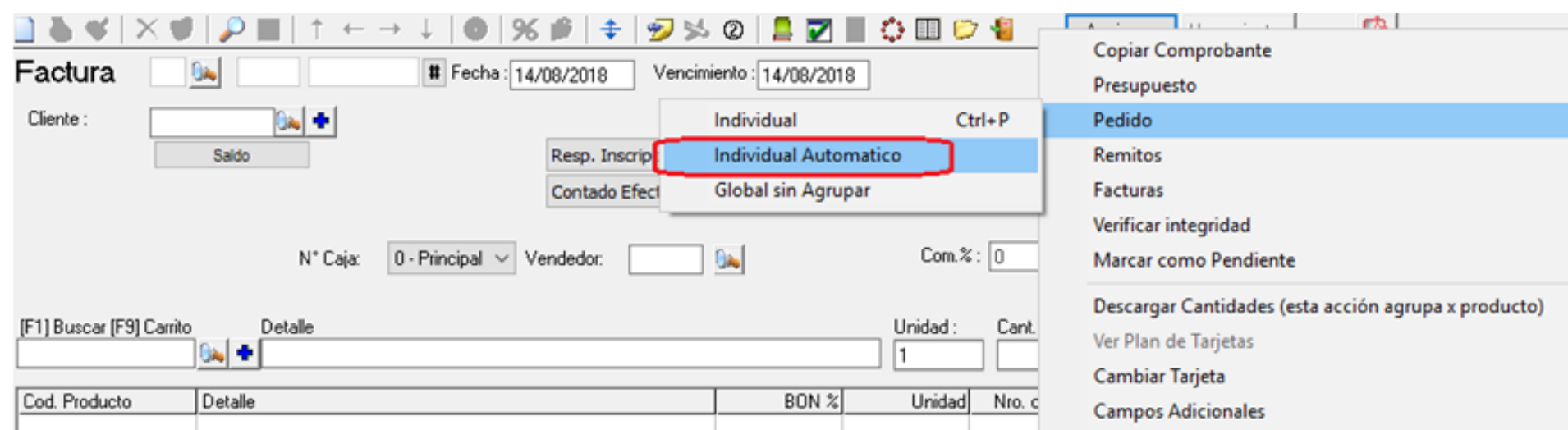
Aquí vemos la grilla de selección desde la opción Individual

Pedidos								
[Enter] Selecciona / [Espacio] Marca								
<input type="checkbox"/> Todos								
	X	Pedido	Estado	Fecha	Cliente	Moneda	Obs	Vendedor
		00000086	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos		Victoria
		00000087	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos		Victoria
		00000088	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos		Victoria
		00000089	PENDIENTE	14/08/2018	ARTIGAU LILIANA	Pesos		HARRY FISHER
		00000092	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos		Victoria
	X	00000093	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos		Victoria

Una vez seleccionado el Pedido, nos pregunta si queremos generar una Factura a partir de un Pedido, aceptamos:



Luego ya podemos ver la Factura generada a partir del Pedido que seleccionamos



## Facturar Pedidos Automáticamente

Dentro de la pantalla de facturación hacemos clic en el botón Acciones → Pedido → Individual Automático.



Nos abrirá la pantalla de búsqueda de pedidos donde debemos seleccionar (con la tecla “espacio”) los que queremos facturar y luego hacer clic en el botón Facturar.

Pedidos

[Enter] Selecciona / [Espacio] Marca

☐ Todos

X	Pedido	Estado	Fecha	Cliente	Moneda	Obs
	00000086	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	
	00000087	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	
	00000088	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	
	00000089	PENDIENTE	14/08/2018	ARTIGAU LILIANA	Pesos	
<input checked="" type="checkbox"/>	00000092	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	
<input checked="" type="checkbox"/>	00000094	PENDIENTE	14/08/2018	ARTIGAU LILIANA	Pesos	
<input checked="" type="checkbox"/>	00000095	PENDIENTE	14/08/2018	ARTIGAU LILIANA	Pesos	
<input checked="" type="checkbox"/>	00000096	PENDIENTE	14/08/2018	ARTIGAU LILIANA	Pesos	

Items: 4 - Cant. total: 6

Total = \$ 516,60

- CORDOBA - CP: 5003 Tel: //

F1 Buscar x NroInterno

Numero

Cambiar Estado

Imprimir

**Facturar**

Eliminar

Recotizar c/Bon.

Actualizar

Copias: 1

Este proceso emula la facturación individual de un pedido por cada comprobante seleccionado.

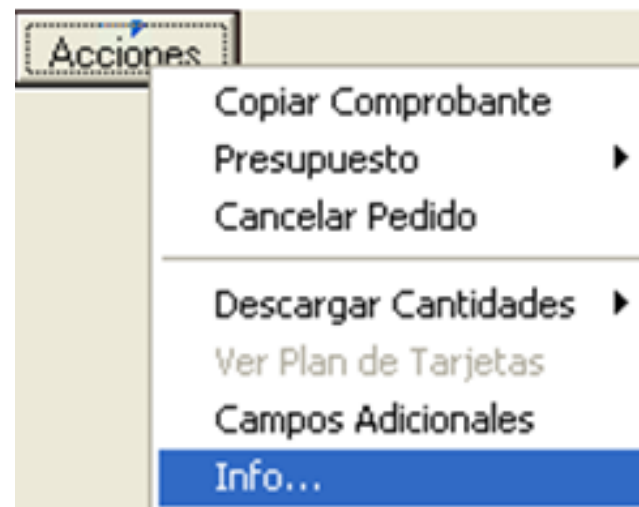
**Permisos Relacionados:**  
"Comprobantes (Acciones\Pedidos\Individual Automático)"

Trazabilidad

Los comprobantes poseen 2 campos internos (Anterior y Siguiente), donde se guarda la relación del comprobante que género el comprobante actual, y el posterior. O sea en el caso de un pedido, se guarda la relación con el presupuesto que lo genero y el remito que se crea a partir de dicho pedido.

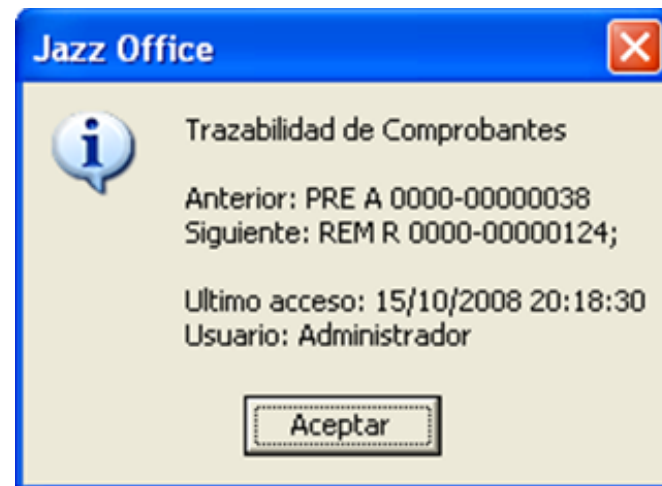
Puede que a partir de un presupuesto se genere un solo pedido, pero luego se remite en varios oportunidades, o sea a partir de un pedido se generan múltiples remitos. Dichos remitos se podrán facturar cada uno en forma particular o bien se agrupan en una misma factura.

Para visualizar la trazabilidad de comprobantes debemos ingresar Acciones - > Info...

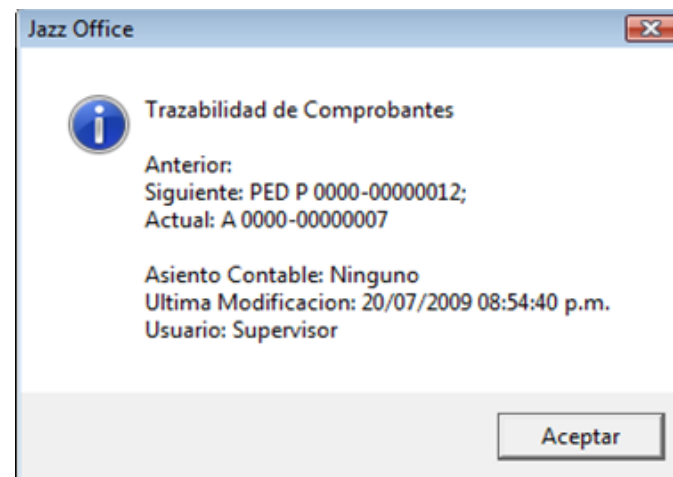


Aquí se puede visualizar información sobre el comprobante actual  
Se puede visualizar que el comprobante:

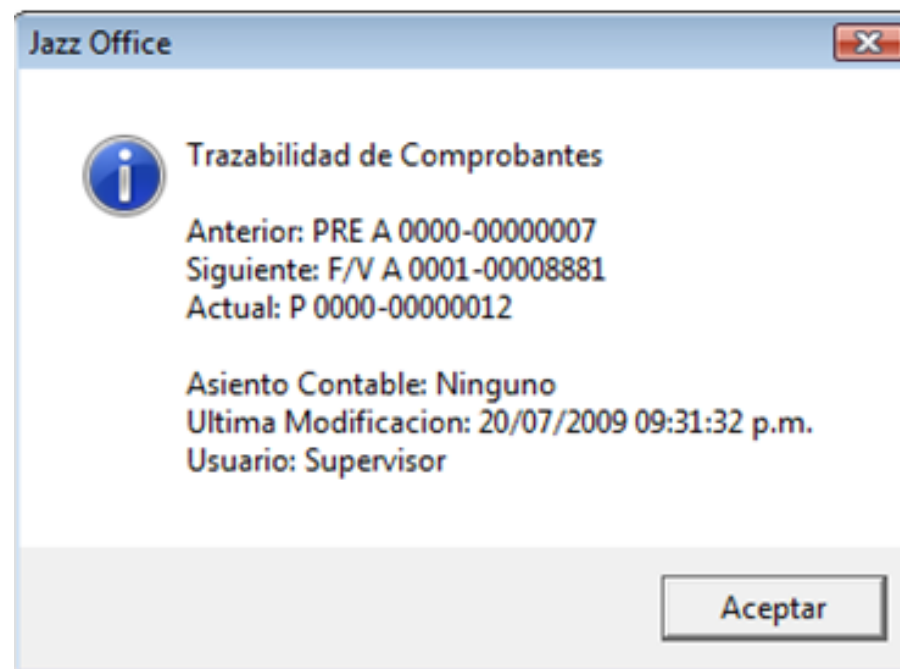
Anterior es el PRE (Presupuesto) A 0000-00000038  
Siguiente es el REM (Remito) R 0000-00000124



Desde el comprobante podemos ver información que nos indica si ese comprobante ha sido utilizado para generar otro, como vemos en el Presupuesto, en el Campo Siguiente, nos dice que a partir de este Presupuesto se genero el Pedido 12.



Desde el Pedido, también podremos ver los campos Anterior, este nos indica que este Pedido se genero desde el Presupuesto 7 y que luego se convirtió en la Factura 8881.

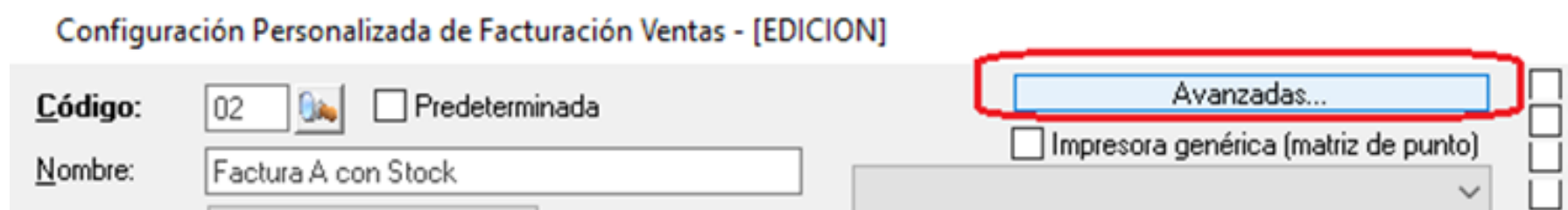


Desde la Factura, podremos ver el Campo Anterior, donde podemos observar que nos indica que esta factura fue generada a partir del Pedido 12.

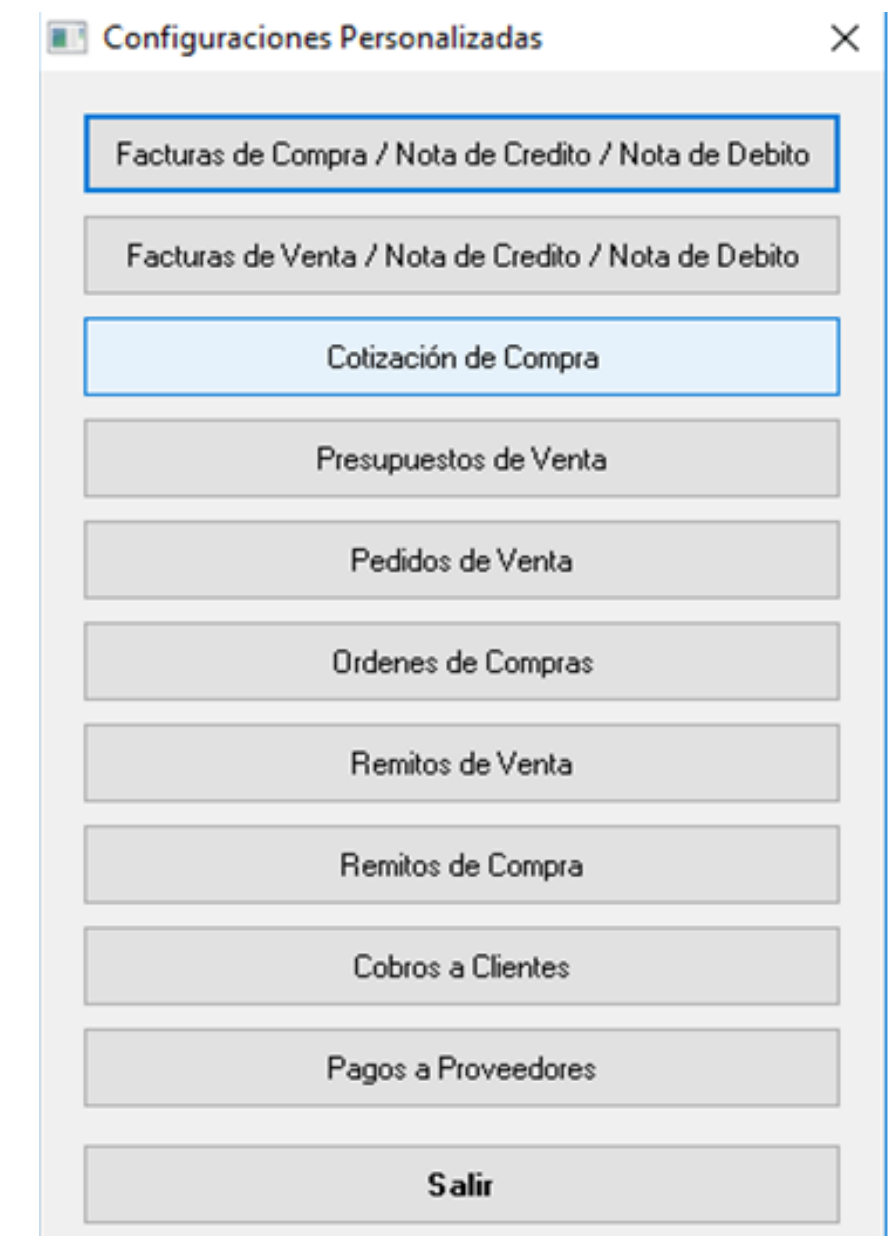
## Ordenar ítems al Imprimir Facturas de Venta

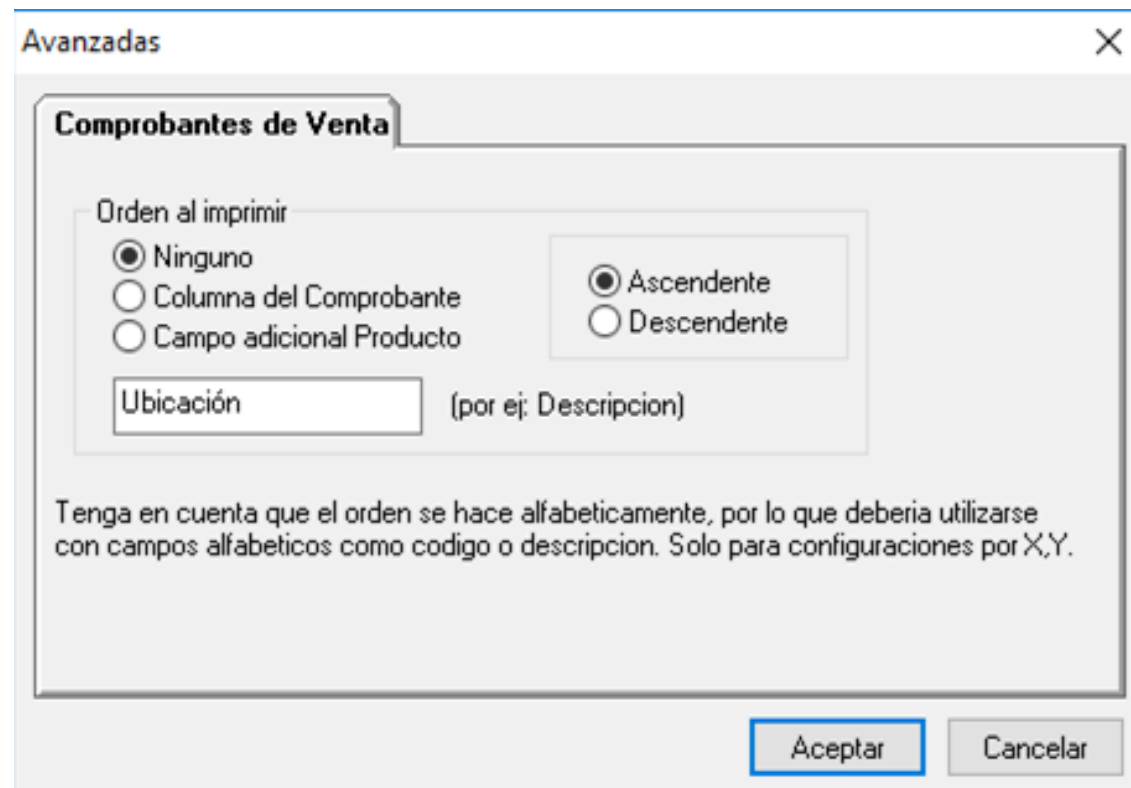
En Herramientas → Configuraciones Personalizadas → Facturas de Venta/Notas de Crédito/Notas de Débito podemos definir un orden de impresión de ítems para una configuración determinada.

**Botón Avanzadas:** Podemos configurar un orden en los ítems del comprobante al momento de imprimirlos. Afecta únicamente la impresión que se realiza desde la pantalla de comprobantes, no desde Herramientas → Comprobantes → Imprimir Facturas



Debemos escribir el nombre de la columna a ordenar de la pantalla de comprobantes.





Este orden no afecta la visualización del comprobante en pantalla, sino al momento de la impresión. Puede también ordenar por un campo adicional del producto.

**Por ejemplo:** Si tenemos definido el campo adicional “UBICACION” y queremos al imprimir el pedido los productos salgan ordenados por ese campo para que se los retire del depósito respetando ese orden. Los tipos de comprobante que permiten esta configuración son:

Pedidos de Venta  
Facturas de Venta / Notas de Crédito / Notas de Débito

## Copiar Comprobantes

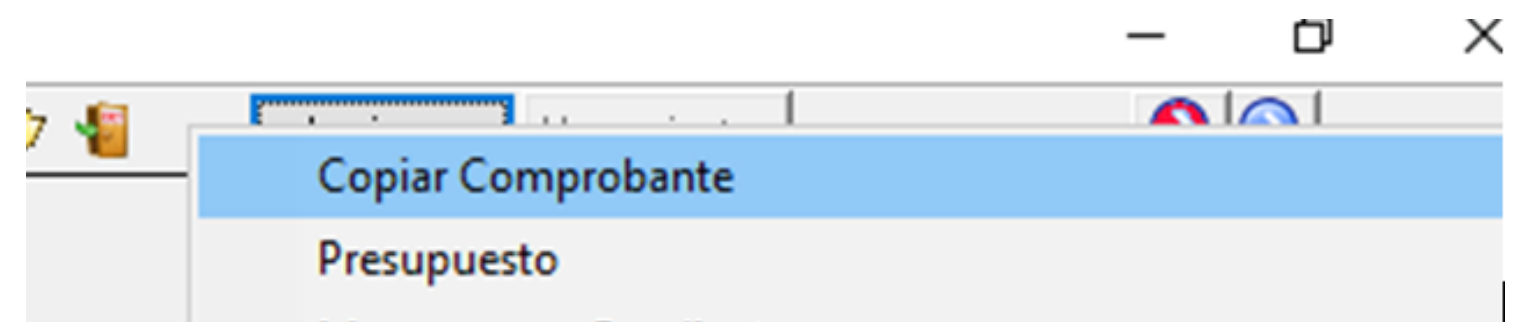
Esta funcionalidad como lo indica su nombre, permite copiar el comprobante actual y generar a partir de este, un nuevo comprobante con los mismos datos que el original.

Luego de crearlo vamos a poder modificar dicho comprobante. Se puede utilizar en Presupuestos, Pedidos, Remitos y Facturas.

Para su uso debemos estar visualizando el comprobante a copiar.

Esto permite por ejemplo, dar solución a los clientes, que todas las semanas realizan el mismo pedido, evitando así la carga manual del mismo.

Debe ir a Acciones → Copiar Comprobante






## Búsqueda Rápida por Número de Comprobante

En los Presupuestos, Pedidos, Remitos y Facturas, tanto en ventas como en compras.

Se busca pulsando un nuevo botón “#”. Pueden ingresar un Número o Letra Número.

Por ejemplo: 10, busca el primer comprobante que encuentre con el numero 10. Si se ingresa A10, busca el comprobante con letra A y numero 10.



## Casos de Uso

Obviamente hay muchísimos casos donde o no se utiliza uno de estos comprobantes

- **Ejemplo:** del Presupuesto pasamos directamente a la Factura. O bien, a partir de un comprobante generamos varios comprobantes
- **Ejemplo:** con un único Pedido, lo remitimos varias veces, porque enviamos en diferentes fechas algunos productos. También existe la posibilidad de que de muchos comprobantes generemos uno
- **Ejemplo:** Tengo muchos Remitos de un mismo cliente, y los agrupo para facturarlos todos juntos.

Y el ejemplo más simple es generar directamente una factura, como en el caso de un supermercado o Maxikiosco. (Por lo que aquí no se utilizan presupuestos, ni pedidos, ni remitos).

# Manejo de Acopios Indefinidos

El funcionamiento del circuito de acopios es el siguiente:

- 1. Un cliente nos da un monto de dinero para congelar el precio de los productos y retirarlos luego de un periodo de tiempo, pero no detalla que productos va a comprar. Los retirara a medida que lo crea necesario.
- 2. El cobro se realiza al principio. Al recibir el cobro emitimos una factura indicando el total del pago del cliente sin detallar productos (se utiliza un producto genérico para tal fin). El motivo principal de realizar esta factura es más que nada impositivo, ya que debemos declarar el IVA del monto cobrado.
- 3. Se realiza el cobro de esa factura para dejar registrada la forma de pago.
- 4. Crearemos una lista de precios nueva indicando el Acopio en el nombre de la lista; luego copiaremos los precios de la lista actual a la lista nueva para dejar los precios “congelados” en esa lista y así utilizarla a medida que el cliente vaya retirando la mercadería.

Para ello, creamos una lista nueva desde “Ventas → Precios → Listas de Precios”

Listas de Precios - [ALTA]

Código: 12

Nombre: LISTA ACOPIO 400

☐ Con IVA

☒ Consultas de Precios F1 / F9

☐ Vista de Precios ☐ Fecha de Modificacion en Vista de Precios ☐ Descuento por Cantidad en Productos

Listas de Precios para actualizar automáticamente

No valido para cascadas multiples

Lista de Precios	Suma IVA	Redondeo	Redoneo Valor

Agregar Eliminar Modificar Reprocesar

Ejemplos

Para el gremio, colocar dicho descuento en el cliente

Por instalaciones, hacer un descuento manualmente en el producto desde la pantalla de facturacion

Por pago en efectivo, configurar descuentos por medios de pago

Por rubro o proveedor, utilice la vista de precios

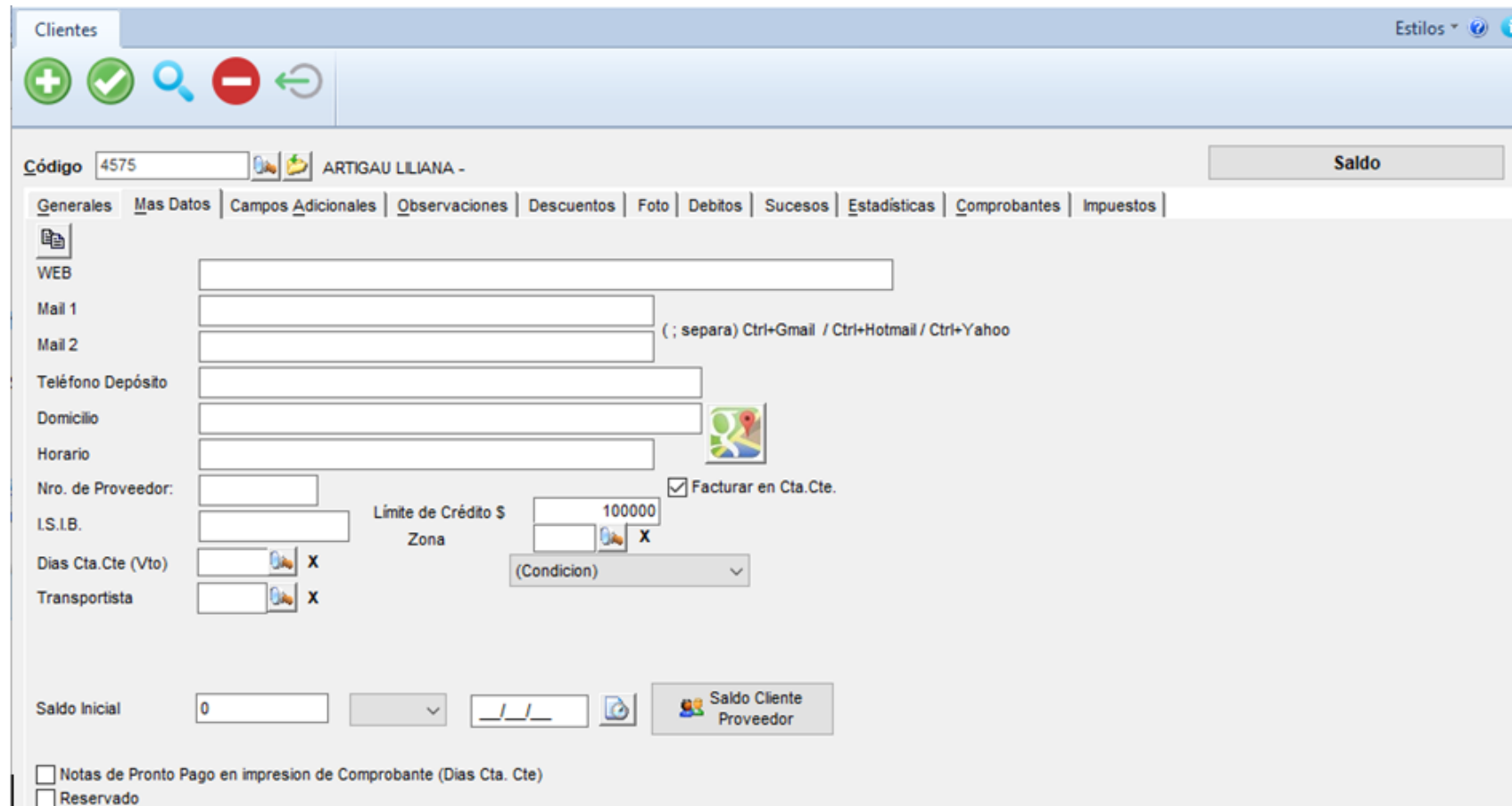
Por unidades vendidas, ir al producto y generar descuentos por cantidad

Para enlazar precios de venta con costos, enlace con un % sobre la lista 0

Y luego copiamos la lista actual a la nueva lista desde “Ventas → Precios → Copiar Listas de Precios”

- 5. Si lo creemos conveniente, podemos imprimir la lista de precios “congelada” y exportarla a Excel; enviársela por mail al cliente o grabarla en un CD o DVD y entregársela en mano. Los informes que podemos usar son:  
Informes → Productos → Precios de Venta  
Informes → Productos → Productos para Jazz Excel

**6.** A continuación registraremos en el cliente el monto del Acopio para ir llevando control del mismo. Para ello, asignaremos dicho monto en el “Limite de Crédito” en solapa “Mas Datos”.



The screenshot shows the 'Mas Datos' tab in the 'Clientes' window. The 'Código' field is 4575 and the client name is ARTIGAU LILIANA. The 'Limite de Crédito \$' field is set to 100000. Other fields include 'WEB', 'Mail 1', 'Mail 2', 'Teléfono Depósito', 'Domicilio', 'Horario', 'Nro. de Proveedor', 'I.S.I.B.', 'Dias Cta.Cte (Vto)', 'Transportista', 'Saldo Inicial', and 'Saldo Cliente Proveedor'. There are also checkboxes for 'Facturar en Cta.Cte.', 'Notas de Pronto Pago en impresion de Comprobante (Dias Cta. Cte)', and 'Reservado'.

**Importante:** Indicar el monto NETO de IVA. Por ejemplo, si el monto Acopiado es de \$ 121.000 con IVA Incluido, indicaremos \$ 100.000.

La razón de esto es que luego debemos descargar el Acopio mediante Remitos de Venta, los cuales no manejan IVA.

Además asignaremos una Categoría al cliente (por ejemplo, ACOPIO) para poder diferenciar en los informes a los clientes que son de acopios de los demás. Las categorías se definen en la solapa “General” en Clientes.

**7.** Si un cliente maneja más de un Acopio, crearemos un nuevo cliente aunque estemos hablando del mismo. Cada Acopio se controla por códigos de cliente diferentes.

**8.** Debemos asegurarnos de NO facturar los remitos utilizados para descargar los Acopios, ya que la facturación se hizo en un principio (se indico en el punto 3), sino estaríamos DUPLICANDO la facturación.

9. Para ir controlando los disponibles de Acopios, utilizaremos el informe “Informes → Clientes → Limites de Crédito”. Allí filtraremos los clientes por categoría “ACOPIO” o la que le hayamos asignado a estos tipos de clientes.

Busqueda Avanzada

(Países)

(Provincias)

(Vendedores)

Activos

Inactivos

Todos

Categoria

ACOPIO

Excluir Código

Tipo I.V.A.

(Seleccionar)

Cond. Venta

(Seleccionar)

NATURAL SOFTWARE

Fecha: 14/08/2018

Limites de Credito

Todos los Clientes - Categoria: ACOPIO Actividad:

En el Calculo del Limite de Credito: - Se incluyen Remitos Pendientes- NO Se contemplan descuentos en Remitos- Se contemplan Cheques

Numero	Nombre	Limite Credito	Consumido	Disponible
88888931	BUDDY RICHARD	100000,00	0,00	100000,00
		100000,00	0,00	100000,00

Descarga de Cantidades (Acopios y entregas a futuro)

Problemática:

Por ejemplo en un Corralón de Materiales que posee también Ferretería, se podrían entregar los CANDADOS, CLAVOS y PINTURAS (entre otros) por el MOSTRADOR, pero la ARENA, CEMENTO, LADRILLO y PIEDRAS se entregan en el DEPÓSITO.

Lo que implica que existen productos dentro de un mismo comprobante, que deben bajar de stock y otros no, para ser descargados en otro momento, ya que se retiran luego del depósito.

**Solución:** Descarga de Cantidades (Es viable para cualquier rubro que maneje depósitos para entrega de mercadería).

Se define un campo adicional en artículos llamado ENTREGA DEPOSITO.

Por lo que los artículos que tengan el valor SI, serán visualizados en el depósito como Pendiente de Entrega. Donde se podrán entregar parcial o totalmente con la funcionalidad Descarga de Cantidades.



Esto permite que la configuración del comprobante, realice una búsqueda por el filtro indicado en parámetros. Para por ejemplo, filtrar los productos que tengan un campo adicional con el valor ENTREGA DEPOSITO = SI

También es posible configurar una impresora en el depósito, que imprima automáticamente en conjunto con la caja (al registrar la facturación), todos los artículos que cumplan con dicha condición Entrega Deposito = SI

Si todo lo que facturamos pasa por la caja (por ejemplo las demás PCs generan Pedidos de Mostrador), podríamos configurar el comprobante FACTURA para que descuenta Stock Entonces la mercadería que contiene en el campo adicional la marca Entrega Mostrador = SI, no participa del informe de Descarga de Cantidades, ya que va a hacer una operatoria totalmente transversal a la habitual y nos mostrara solo los artículos Pendientes de Entrega en Deposito.

Permitiendo así controlar las entregar a los clientes y sus faltantes, como así también verificar las diferencias entre el stock real y el físico (porque tenemos en nuestro depósito stock ya vendido a clientes, que aun no se retiro).

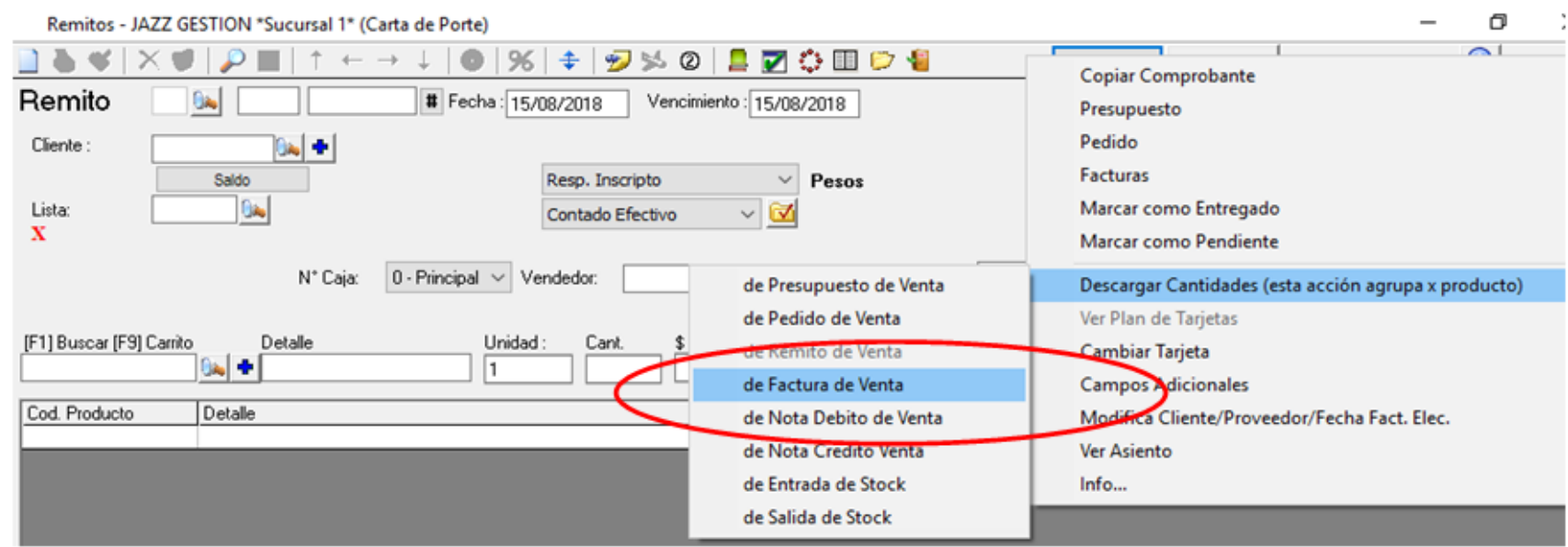
**Nota:** Esta configuración es por PC, por lo que nos permite tener varios depósitos de entrega de mercadería. Cabe destacar que todos los pedidos, sean pedidos TELEFONICOS o los pedidos de MOSTRADOR (que le aparecen automáticamente al cajero que tiene el controlador fiscal), siempre van a mostrar una reserva de stock, avisando que la mercadería esta solicitada.

Luego esa reserva se concreta cuando el cliente pasa a abonar su factura y la mercadería correspondiente por la caja, sin importar si esta en cuenta corriente, cheque o efectivo (eso es un tema de cobranzas).

**Importante:** No utilice dicha funcionalidad sin antes consultar al departamento Técnico de Natural Software, ya que podría generar inconvenientes en su Stock/Trazabilidad si no es correctamente utilizada.

Esta opción dentro de Jazz nos permite poder realizar un remito de una factura ya emitida, un ejemplo práctico puede ser que nuestro cliente desee dejar los artículos en nuestro deposito, ya que comenzara a construir en un futuro y no tiene lugar para almacenar dicha mercadería en su casa.

A continuación veremos cómo se realiza la descarga de cantidades, en primer lugar vamos a Remitos, Acciones → Descargar cantidades → Factura de Venta

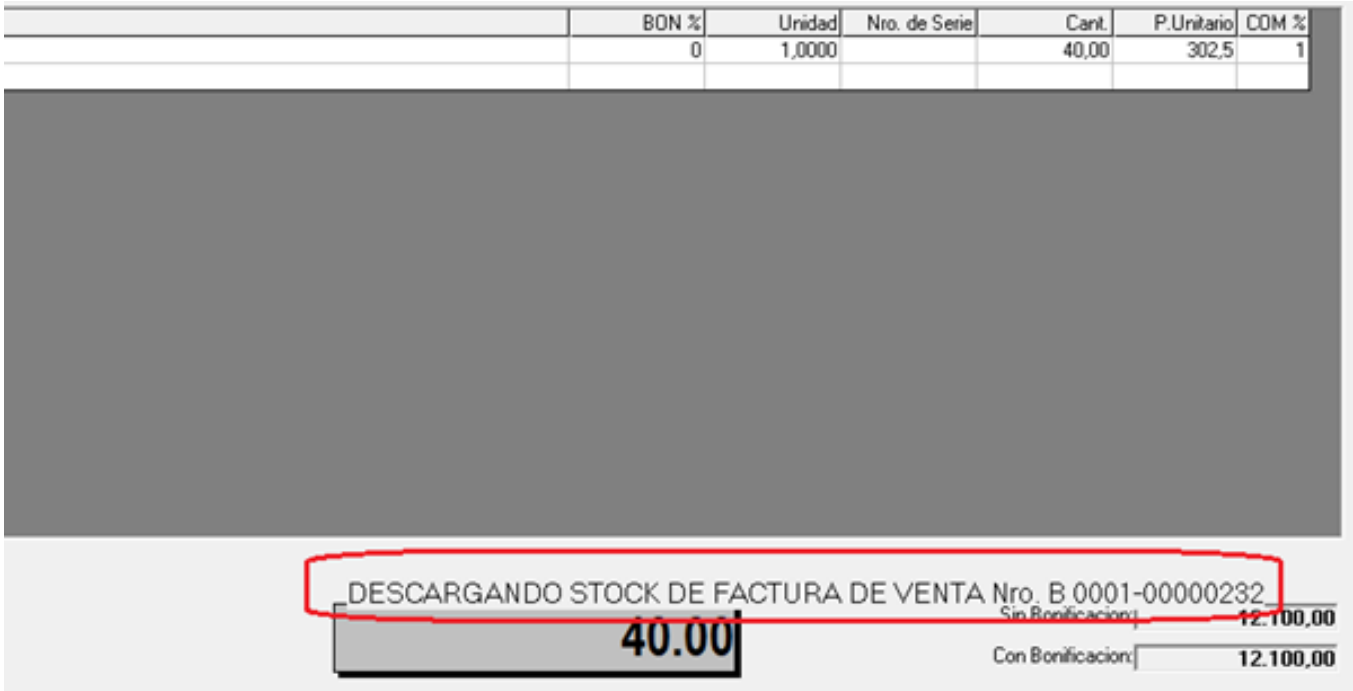


Seleccionamos de una grilla la factura desde la cual deseamos generar el remito. El botón descarga todo rápido en descarga de cantidades permite descargar de manera rápida los comprobantes que se realizaron, a un nuevo comprobante.

Allí aparece la ventana de búsqueda de comprobantes, se selecciona el comprobante y se presiona el botón abajo que dice descargar todo.

Cuando termina la descarga del comprobante, nos aparece un mensaje de aviso de descarga completa. Y queda guardado el comprobante.

Si no se usa el botón de descarga y se presiona Enter en el comprobante nos genera un comprobante como muestra la pantalla. Dicha funcionalidad agrupa por producto. Una vez seleccionada la factura, veremos el remito generado a partir de la factura.



Al pie del remito podremos visualizar el numero de la factura de venta de cual descargamos cantidades.

### Circuito para Anular Mercadería que el Cliente Cancela del Pedido

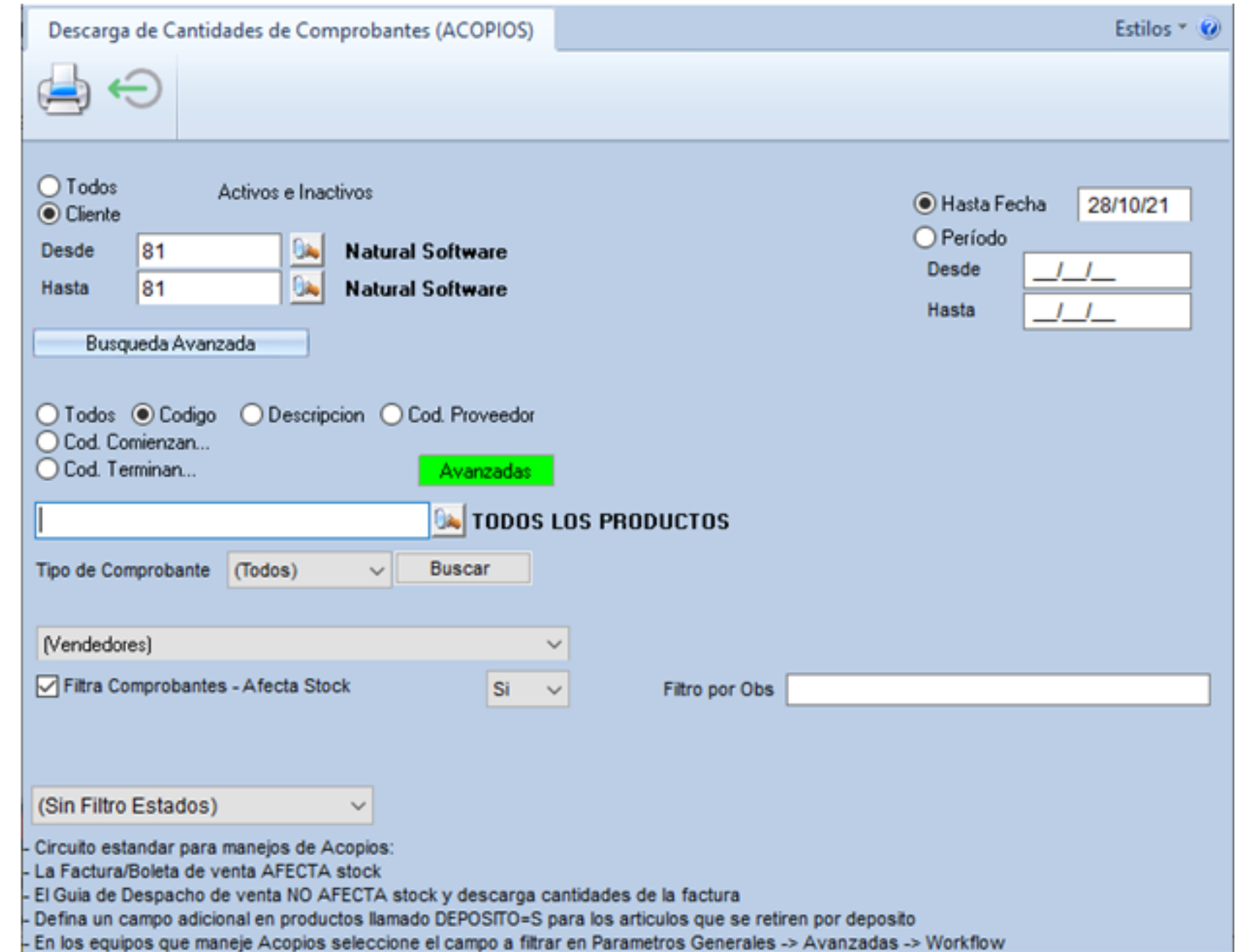
Se debe generar un remito con otra letra. Esto no aparecerá en la cantidad de mercadería entregada, ya que cuando el usuario visualiza el informe de remitos, filtra por la letra correspondiente, sin visualizar la letra de cancelados.

### Informe Descargas de Cantidades Pendientes

Luego de realizar la descarga de cantidades, tenemos la posibilidad a través de un informe poder visualizar los productos pendientes de descargar al remito.

Esto nos es muy útil ya que podremos controlar a través del informe cuales son los productos a los que no le realizamos la descarga de cantidades, esto significa cuales son los productos que no incluimos en el remito o sea que no entregamos.

Esto nos permite poder llevar un control exacto sobre la entrega de los productos.



Para emitir el informe: Vamos a Informes → Comprobantes Emitidos → Descarga de Cantidades de Comprobantes.

En este informe, como todos los informes de Jazz, podremos utilizar los diferentes filtros para poder traer solo la información que realmente nos interesa.



La casilla Detalle de los Movimientos, permite visualizar un historial de las entregas de mercadería, sin importar si fue entregado todo o quedan cosas pendientes. Permitiendo así realizar una auditoría sobre el tema de referencia. Una vez emitido el informe podremos visualizarlo como vemos a continuación.

NATURAL SOFTWARE

Cantidades Descargadas en Comprobantes  
Fecha Hasta: 15/08/2018  
:: Todos los Clientes

Fecha	Comprobante	Cliente	Cod. Producto	Descripcion	Original	Pendiente	Campos Adicionales	Compro
14/08/18	F/V B 0001-00000226	Pablo Ogando	A55555555555	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D /98 - - (ES003) TRICO 70-190	1,00	1,00		
14/08/18	F/V B 0001-00000226	Pablo Ogando	A55555555556	AC ESCOB FIAT DUNA UNO ELBA D /88 - SEDAN/WEEK-END. (ES021) TRICO 70-110	1,00	1,00		
14/08/18	F/V B 0001-00000226	Pablo Ogando	A55555555556	AC ESCOB FIAT MAREA STYLO D /98 - - (ES003) TRICO 70-190	1,00	1,00		
14/08/18	F/V B 0001-00000227	Consumidor final	A55555555555	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D /98 - - (ES003) TRICO 70-190	1,00	1,00		
14/08/18	F/V B 0001-00000228	Pablo Ogando	A55555555555	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D /98 - - (ES003) TRICO 70-190	1,00	1,00		
14/08/18	F/V B 0001-00000229	Pablo Ogando	A55555555555	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D /98 - - (ES003) TRICO 70-190	1,00	1,00		
14/08/18	F/V B 0001-00000230	Pablo Ogando	A55555555556	AC ESCOB FIAT MAREA STYLO D /98 - - (ES003) TRICO 70-190	1,00	1,00		
14/08/18	F/V B 0001-00000231	Pablo Ogando	A55555555601	AC ESCOB FORD MONDEO ORION D /93 - RURAL SEDAN. (ES006) TRICO 70-200	1,00	1,00		
15/08/18	F/V B 0001-00000232	BUDDY RICHARD	2560	CEMENTO	40,00	25,00		
15/08/18	REM/V R 0004-00000000	BUDDY RICHARD	2560	CEMENTO	5,00	5,00		
TOTAL					20824,70	20799,70		

Podemos ver en el informe todos los productos pendientes de descarga con su respectivo código, descripción y número de comprobante.

En este caso tenemos pendiente de descarga 25 unidades del producto con el código número 2560.

Ya que la factura se realizo por 40 unidades del producto, pero solo se realizo la descarga por 15 unidades, por lo tanto solo me quedan pendientes por descargar solo 25 unidades.

Al pie de la consulta de precios de venta y stock, podremos encontrar un botón, que nos permite conocer las unidades pendientes de entregar del producto seleccionado.

**Variable** ELIMINAR\_ITEMS\_DESCARGADOS: Esta variable se define en JazzLocal.ini y se activa indicando ELIMINAR\_ITEMS\_DESCARGADOS = S modifica el comportamiento de la descarga de cantidades de Pedidos.

A medida que el ítem se haya descargado por completo, será eliminado el ítem del pedido. Se utiliza para trabajar con un pedido único por cliente.



## Utilización del Workflow

## Hacer un Presupuesto

Presupuesto

Opciones

Nuevo

Guardar

Eliminar

Buscar

Imprimir

Enviar PDF por mail

Cancelar

Descuento

Observaciones

Campos adicionales

Acciones

Convertir en Pedido

Herramientas

Cerrar

Presupuesto

00000097

Fecha

28/10/2021

Vto.

28/10/2021

Cliente

1

Consumidor final

Saldo

Lista

01

LISTA GENERAL

Consumidor Final

Contado Efectivo

N° Caja

0 - Principal

Vendedor

1

Propietario del

%

1

\* IVA Incluido \*

AZZ

Sistema de Gestión

F1] Buscar [F9] Carrito

Detalle

Uni

1

Cant

00,00

\$ Unit

BON %

Cod. Producto

Detalle

BON %

Unidad

Cant.

Entregado

Precio

IVA %

Com %

Importe

A5555555555676	BL TEMPE FIAT VARIOS D/85 1.5. - (BL1140) GENY >3124		1,0000	10,00		52,00	21	1	520,00
----------------	--	--	--------	-------	--	-------	----	---	--------

1 ítem

Cantidad : 10,00

paga en 30 dias

Subtotal 1

520,00

Bonifica %

10,00

52,00

Recargo %

00,00

0,00

Subtotal 2

468,00

PENDIENTE

\$

468,00

## Hacer un Pedido a partir del Presupuesto

## Voy al Pedido y Pulso en Acciones → Presupuestos

**Pedidos**

Fecha: 15/08/2018 Vto/Entrega: 15/08/2018

Copiar Comprobante  
Presupuesto  
Marcar como Pendiente  
Marcar como Entregado  
Descargar Cantidades (esta acción agrupa x producto)  
Ver Plan de Tarjetas  
Cambiar Tarjeta  
Campos Adicionales  
Modifica Cliente/Proveedor/Fecha Fact. Elec.  
Ver Asiento  
Info...

Individual  
Global

Pesos

\* Lista de precios con IVA incluido \*

N° Caja: 0 - Principal Vendedor:

Com.%: 0

[F1] Buscar [F9] Carrito Detalle Unidad: Cant.

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Nro. de Serie
			1	

Seleccionamos el presupuesto en cuestión:

Presupuestos

[Enter] Selecciona / [Espacio] Marca

(Usuarios)

☐ Todos

X	Presupuesto	Estado	Fecha	Nombre	Moneda	Vencimien	Vendedor	Obs
	00000102	CONFIRMADO	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	14/08/2018	Victoria	
	00000103	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	14/08/2018	Victoria	
	00000104	PENDIENTE	14/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	14/08/2018	Victoria	
▶ X	00000108	PENDIENTE	15/08/2018	Pablo Ogando	Pesos	15/08/2018	Victoria	

Jazz procesara por unos segundos estos datos para trasladarlos al siguiente comprobante. La información que viaja son los datos propios del comprobante en cuestión, cliente, artículos, fechas y totales.

Pedidos										
Cliente: <input type="text" value="88888928"/>		Fecha: <input type="text" value="15/08/2018"/>		Vto/Entrega: <input type="text" value="15/08/2018"/>						
Lista: <input type="text" value="11"/>		Consumidor Final		Pesos Cotiz.: 1						
* Lista de precios con IVA incluido *		Contado Efectivo		Dolar: 30,00						
N° Caja: <input type="text" value="0 - Principal"/>		Vendedor: <input type="text" value="1"/>		Com. %: <input type="text" value="1"/>						
[F1] Buscar [F9] Canto		Detalle		Unidad: <input type="text" value="1"/>		Cant. <input type="text"/>		\$ Unit/F1 Calc. <input type="text"/>		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>						
Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Nro. de Serie	Cant.	Entregado	Precio	IVA %	COM %	Importe
2560	CEMENTO	0,00	1,00		1,00	0	210,00	21,00	1,00	210,00
1 ítem con Cantidad: 1,00										
<b>Servicio Preferencial</b>										
Subtotal 1		<input type="text" value="210,00"/>								
Bonifica %		<input type="text" value="00,00"/> <input type="text" value="0,00"/>								
Recargo %		<input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="0,00"/>								
Subtotal 2		<input type="text" value="210,00"/>								
INT. %:		<input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="0,00"/>								
S		<input type="text" value="210.00"/>								
PENDIENTE		<input type="text" value="PROFORMA"/>								

Al guardar dicho comprobante Jazz consultara si deseamos crear las O/C a nuestros proveedores por los productos faltantes. Este proceso toma como referencia cantidad de stock  $\leq 0$  del artículo en cuestión y los proveedores asignados al mismo.

Por lo que se podrían generar varias O/C, una por cada proveedor.

¿Desea generar las ordenes correspondientes a los productos faltantes?

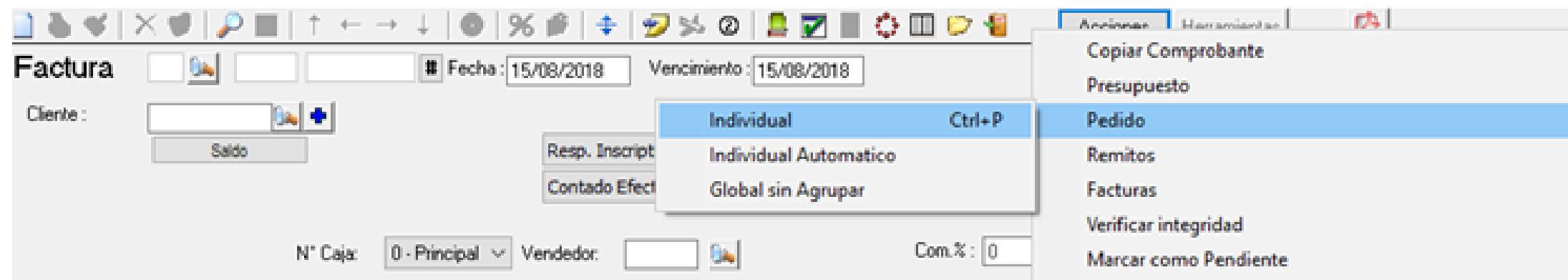
Sí No

En este ejemplo, se generan 3 Órdenes de Compras correspondientes a 3 proveedores diferentes.

- **Hacer un Remito a partir de un Pedido**  
Vamos a Remitos  
Pulsar en Acciones → Pedidos → Individual
- **Hacer un Remito a partir de una Factura**  
Vamos a Remitos  
Pulsar en Acciones → Factura → Individual

Se incorporo dentro del “**Workflow**” del sistema la posibilidad de hacer un remito luego de realizada la factura. De esta forma podemos controlar de una manera mas clara las entregas de mercadería que se realizan luego de ser facturadas.

- **Hacer una Factura a partir de un Pedido**  
Desde Ventas ir a Emisión de facturas → Acciones → Pedidos y seleccionar alguna de las opciones según se necesite.



Seleccionar el pedido y nos traerá los datos del mismo a la pantalla.

Factura de Venta Opciones

Nuevo Modificar Guardar Eliminar Buscar Imprimir Enviar PDF por mail Cancelar Descuento Observaciones Campos adicionales Acciones Herramientas Cerrar

Factura/Bc B 0001 00000215 Fecha 28/10/2021 Vto. 27/11/2021

Cliente 81 Natural Software

Saldo

Lista 01 LISTA GENERAL

\* IVA Incluido \*

Resp. Inscripto Días 30 30 DIAS

Cuenta Corriente

N° Caja 0 - Principal

Vendedor 1 Propietario del % 0

[F1] Buscar [F9] Carrito Detalle

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant.	Precio	IVA %	Com %	Importe
PP	Piedra Preciosa	0	1,0000	9,00	1.000,00	21	0	9.000,00

1 ítem Cantidad : 9,00

BRINDAR ATENCION ESPECIAL AMIGO DEL DUEÑO

Subtotal 1 9.000,00

Bonifica % 10+4 1.224,00

Recargo % 00,00 0,00

Subtotal 2 7.776,00

I.V.A. 0,00

Percep. 0,00

PENDIENTE

Factura B Con S..

\$ 7.776,00

Facturación de Pedidos Individuales: Si se factura un pedido con lista de precios IVA incluido a una factura "A", en ciertos casos por redondeo al quitar IVA al precio e indicarlo como subtotal (para las facturas "A") pueden quedar diferencias de centavos.

Si hay diferencias se agrega un producto de "Redondeo" (definido en Parámetros) con la diferencia.

## Marcar como Pendiente/Entregado

Eliminar pendientes de entrega y recepción (en ventas y compras según corresponda). Se utiliza para que no queden cosas pendientes de entrega, ejemplo el proveedor no trajo toda la mercadería que estaba reflejada en la O/C. Obviamente no deseamos que esos pendientes figuren para siempre dentro del sistema.

También puede aparecer el caso de que un proveedor no trae cierta mercadería y generamos una nueva O/C por el faltante, por lo que debo cancelar los pendientes de la O/C original.

En estos casos marco el Comprobante en cuestión como Entregado

Por lo contrario, podría querer Facturar nuevamente un Pedido ya Facturado, por lo que en ese caso selecciono el Pedido lo marco como Pendiente.



Dicha funcionalidad se ejecuta desde el menú:

Acciones → Marcar como Pendiente

Acciones → Marcar como Entregado

**Nota:** Cabe destacar que estas acciones se pueden utilizar en los comprobantes de compra y venta (Presupuestos/Cotizaciones, Pedidos/Órdenes de Compra y Remitos).

### **Workflow Parciales**

Es factible desde el menú acciones, desarrollarse en el workflow de comprobantes sin necesidad de comprometer la totalidad de comprobante origen.

Por ejemplo se puede convertir en:

- Pedido la mitad de un presupuesto (para luego crear otro pedido con el faltante).
- Remito la mitad de un pedido (para luego crear otro pedido con el faltante).
- Factura la mitad de un remito (en este caso NO se puede facturar el faltante).

También es factible realizar agrupaciones de varios comprobantes originales, para convertirlos en un único comprobante destino.

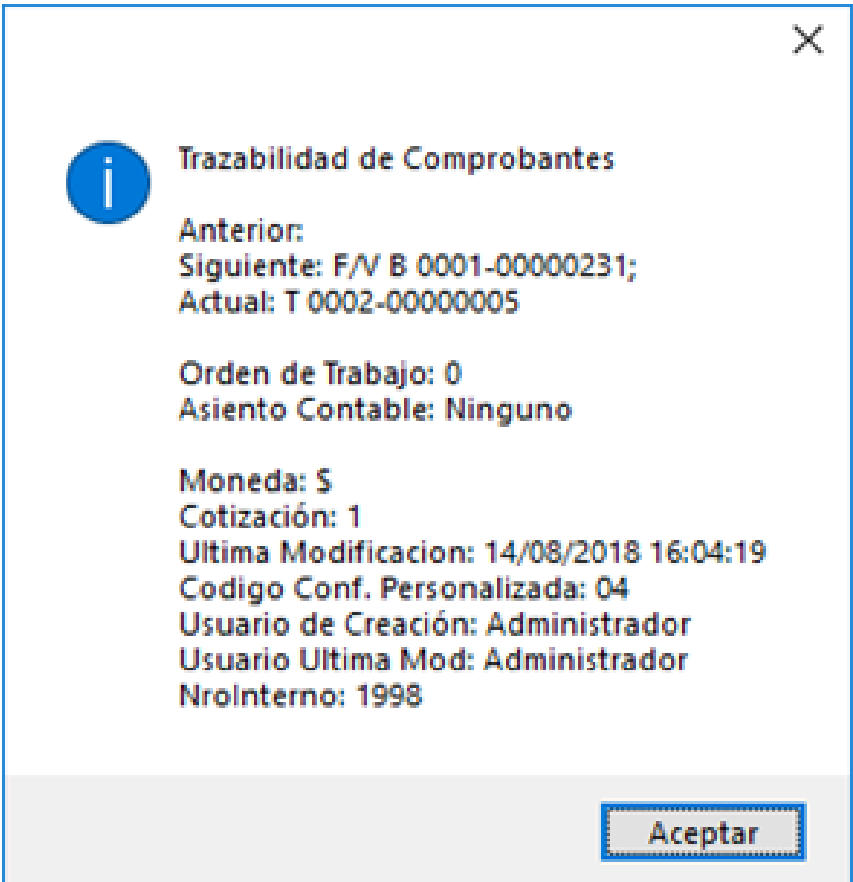
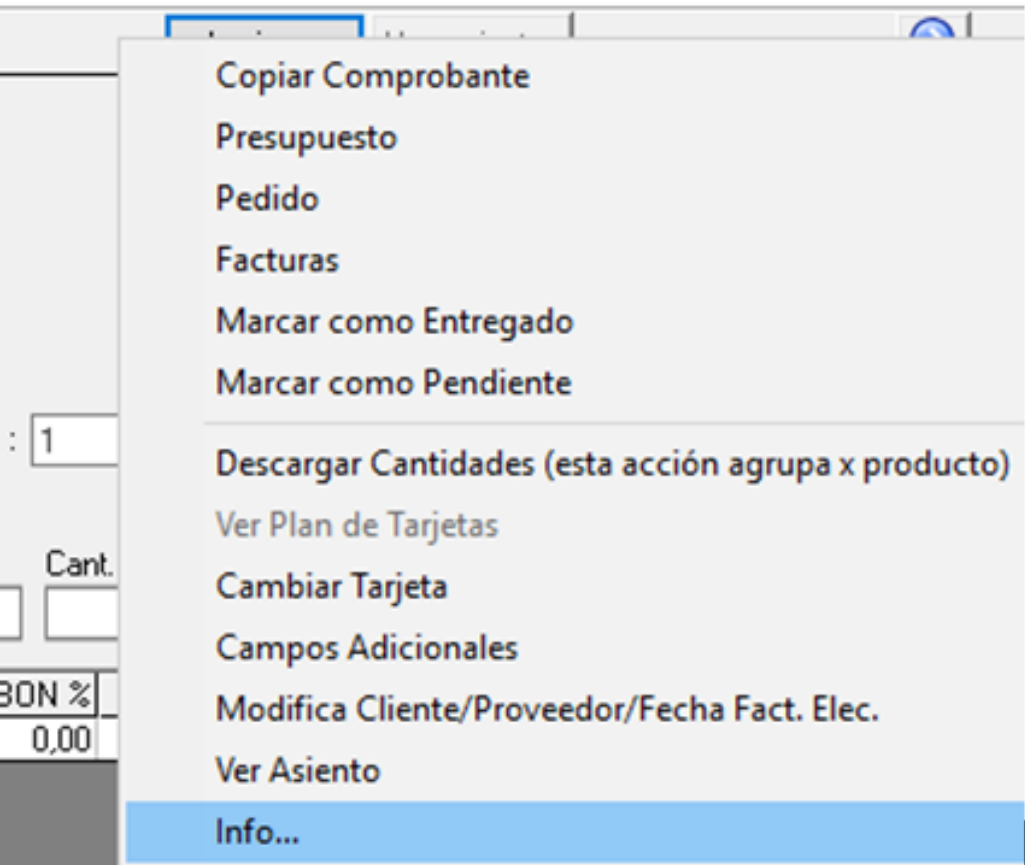
### **Ejemplo:**

- Generar un pedido a partir de varios presupuestos.
- Generar un remito a partir de varios pedidos.
- Generar una factura a partir de varios remitos.

Desde el botón acciones en comprobantes se puede copiar un comprobante (generar una copia del comprobante actual, es como crear un duplicado).

La opción Info... visualiza la trazabilidad el comprobante actual, o sea muestra cual es el comprobante que lo origina y cual se generó a partir del actual.

**Por Ejemplo:** Si es un remito, muestra el pedido que lo origino y si ya fue facturado, la factura que se origino a partir de este.

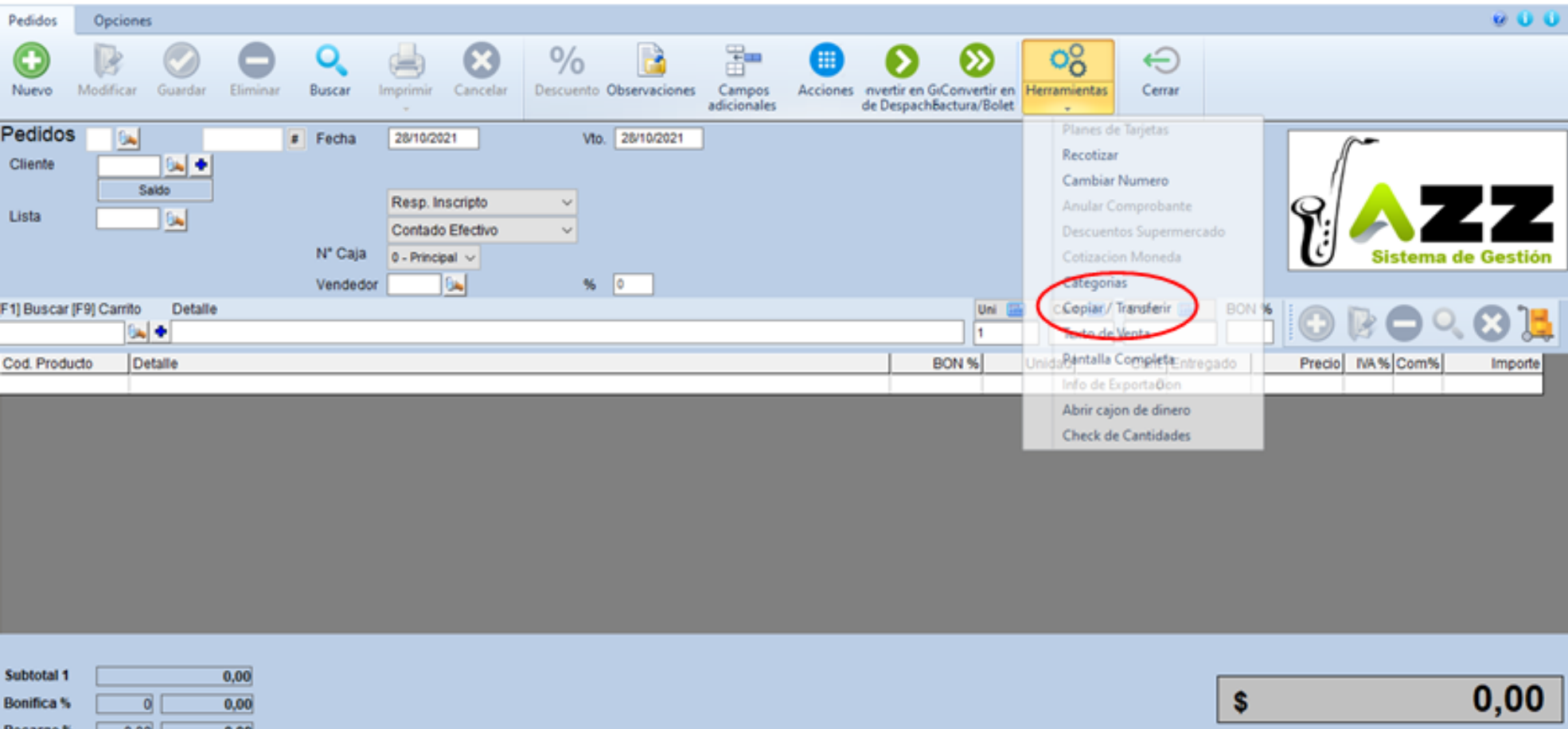


**Transferencia de Comprobantes**

El sistema permite generar en otra sucursal, cualquier tipo de comprobante a partir de otro comprobante hecho en la sucursal donde estoy ubicado (menos facturas).

Para eso debo dirigirme al comprobante que quiero que se genere en la otra sucursal.

Es decir si quiere generar por ejemplo un pedido en otra sucursal a partir un presupuesto, iremos a Pedidos.



Seleccionar el Estado del Comprobante de Origen, esto cambiará a dicho estado el comprobante a partir del cual se generará el otro, en éste caso, el Presupuesto que seleccionemos.

Seleccionar el Estado del Comprobante de Destino, es decir, en que estado se generará el Pedido en la otra sucursal.

Comprobante del cual tomar los datos (origen), ahí el sistema nos permitirá seleccionar entre comprobantes de Ventas o Compras, los distintos comprobantes a partir del cual generaremos el comprobante en la otra sucursal.

En destino del comprobante, seleccionaremos la empresa y la sucursal donde se generará, en este caso, el pedido.

Al marcar el tipo de comprobante, me aparecerá la búsqueda donde seleccionar con doble click o Enter, el comprobante de origen:

Copiar/Transferir Comprobantes

Comprobante a generar: Pedido

Estado del Comprobante Origen

CONFIRMADO

Estado del Comprobante Destino

PENDIENTE

Comprobante del cual tomar los datos (origen)

VentasCompras

Ventas

Presupuesto

Pedido

Remito

Destino del comprobante

Empresa/Sucursal destino donde se graba el comprobante

Seleccione una Empresa:

Empresa

Seleccione una Sucursal:

Sucursal 2

El código del comprobante de la configuración personalizada de la sucursal destino debe ser igual a la de origen

EXIT

Presupuestos

[Enter] Selecciona Comprobante

Usuario: [Todos los Usuarios]

Comprobante	Estado	Fecha	Nombre	Moneda	Vencimien	Vendedor	Obs
00000007	CONFIRMADO	14/04/2015	Consumidor final	Pesos	14/04/2015	Vendedor 1	

Cant. de Items: 2 - Total de Cantidad: 4

Total Comprobante = \$ 204,47

Domicilio - - CP: Tel: //

Actualizar cada [min]60

Activar

Sig: PED P 0000-00000007

Ant:

Buscar: Estado

Fechas

Desde: 14/04/15

Hasta: 14/05/15

Vencimiento/Entrega

Desde:

Hasta:

Estado de Comprobante

(Sin Filtro Estados)

Campo Adicional de Comprobantes

(Sin Filtro de Campos)

DATOS DEL COMPROBANTE

Cantidad	Entregado	Detalle
3	3	Cuaderno Rayado America NOS Logo Superman 80 223 x 295 r
1	1	Cuaderno Rayado America NOS Logo Batman 80 224 x 295 mnr

Codificación: JJFK

Color: CELESTE

Centro de costo: ARTICULO

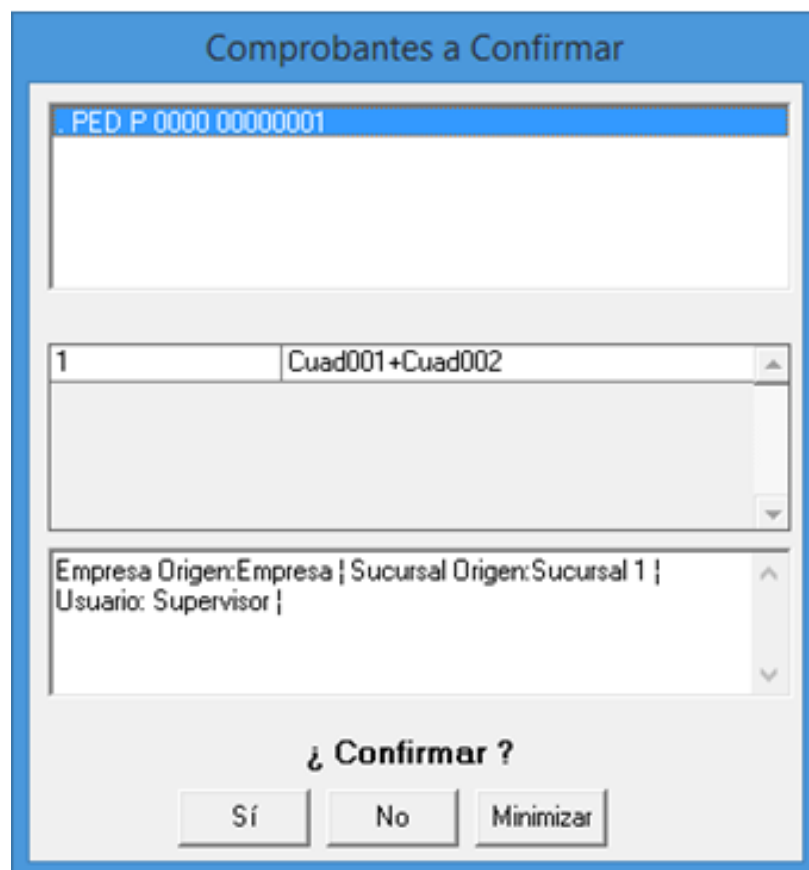
Volverá a la pantalla anterior donde con el tilde verde confirmaré la operación.

Me quedará el comprobante generado, para que lo guarde con el diskette azul.

En la otra sucursal, habrá que aceptar la transferencia del comprobante desde el icono de “Ver comprobantes a confirmar”.

206

Al presionar el botón nos aparecerá una ventanita, donde confirmaremos o no, los comprobantes transferidos desde otras sucursales, indicándonos el número y tipo de comprobante:



Confirmándolo con el “Si” nos quedará entonces el comprobante en la sucursal.

### **Recalcular precios al facturar un presupuesto/pedido/remito**

Existen 2 formas posibles de realizar este proceso: (Recomendamos la segunda)

#### **1.Con Reelección de Lista de Precios**

Es utilizada en casos donde el usuario genera un comprobante con una lista de precios particular y al procesar el mismo por el WorkFlow, desea actualizar los montos, pero con otra lista de precios diferente a la original.

Al momento de facturar el comprobante, vamos a poder re calcular todos los precios del comprobante seleccionando la lista de precios con la cual deseamos hacerlo.

Para poder utilizar esta opción debemos tener parametrizado dentro de Jazz la siguiente tilde, que se encuentra en Herramientas → Parámetros Generales → Facturación → Solapa 2 → “Listas de Precios al Facturar /Remitir Comprobantes”



1 2

☐ Ventas de Tarjeta a Caja  
☐ Si el Cliente no existe agregarlo  
☐ Total Vendido hasta la Fecha  
☐ Fecha obligatoria en Factura de Venta  
☐ Agrupar productos con el mismo código y precio al facturar remitos  
☐ Domicilio de depósito al imprimir remito  
☒ Domicilio de depósito al imprimir pedido (en Vista Previa)  
☒ Listas de Precios al Facturar/Remitir Comprobantes  
☐ Guardar Costo de la Última Compra/PPP/Lista con IVA (Los costos tienen en cuenta si la Config. Personalizada afecta o no el IVA)  
 Marcar el Costo de TODOS los Productos    
☐ No mostrar Cifras al imprimir Ordenes de Compra  
☐ Calculos con Precio con los decimales que se ven en pantalla

Al facturar seleccionamos la lista de precios con la cual recalcularemos los precios.

Numero	Nombre
0	[ Lista de Precios Principal ]
2	CENCOSUD
3	EL TEHUELCHÉ
7	LISTA DE PRECIO MAYORISTA
1	Lista General
6	LISTA NUEVA CON IVA
4	LISTA TTC.
5	Listas Bonpadre

**Nota:** Es importante destacar que si la lista de precios seleccionada, no posee valores, el nuevo comprobante se genera con Precios = \$0 A-CON reselección de Lista de Precios (opción recomendada)

Esta opción dentro de Jazz nos permite luego de generar un comprobante, poder recalcular los precios al momento de facturar.

Debemos habilitar dicha funcionalidad.

Configuración Personalizada de Facturación Ventas - [EDICION]

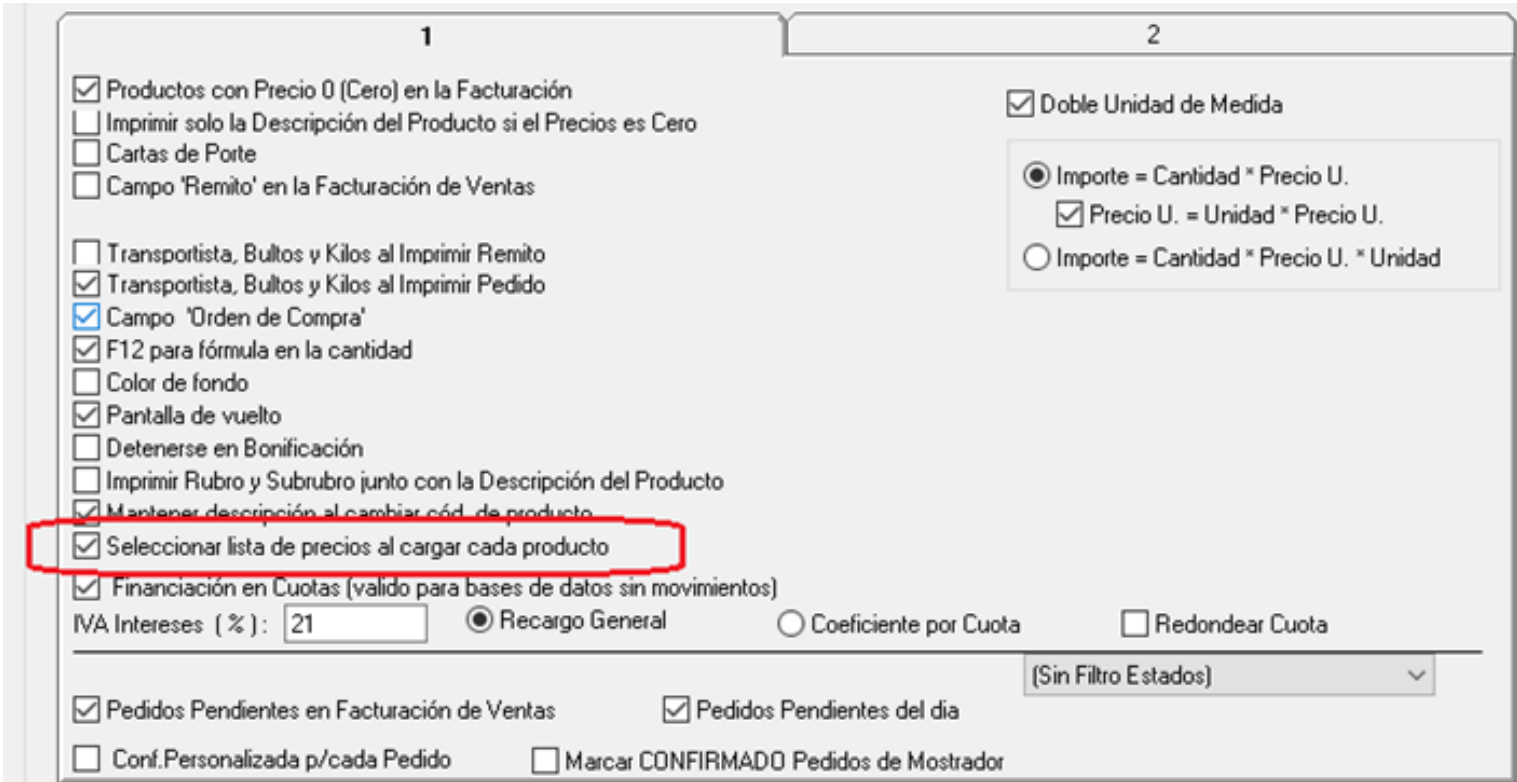
Código: 04 ☒ Predeterminada   
 Nombre: Factura B con Stock ☐ Impresora genérica (matriz de punto)  
 Pesos   
 Podrá generar una conf. en Pesos y otra en Dólares  
☐ Sin IVA Orientación: Vertical  
☐ Letra automática de acuerdo al cliente Letra: B Sucursal: 0001 % IVA Insc: 21.00  
 Cliente: 1 Consumidor ☒ Factura ☐ Nota de Crédito ☐ Nota de Débito ☐ Electrónica  
 L. Precios: 11 NUEVA   
 Vendedor: 1 Victoria  ¿Vista previa?  
☒ Cond. Venta Contado Efectivo ☐ Comp. Adicional  
 N° Caja: 0 - Prit Cant. Copias: 0  
 FACTURA   
 REMITO  
 Cant. máxima artículos (0 = sin límite) 0  
 Observaciones:   
☐ Despachos ☒ Cantidad ☐ Precio ☐ Bonificación  
☐ Clave de Admin. al editar el comp.  
☐ Clave de Admin. al borrar el comp.  
☐ Cargar Observaciones  
☐ [Enter] en precio, facturar  
☐ Editar Campos Adicionales al Grabar  
☐ Solicitar Nro al Grabar  
☐ Elegir copias al reimprimir  
☐ Límite de Crédito al Grabar  
☐ Límite de Crédito en cada ítem  
☐ Desc. adicionales en fiscales EPSON  
☒ Recalcular precios al día de la fecha al facturar a partir de Presupuestos/Pedidos/Remitos (desde Acciones)  
☒ Entrega Parcial  
☐ Columna Entregado  
 Factura de Exportación Electrónica  
☒ Exportación definitiva de bienes  
☐ Servicios  
☐ Otros  
 Idioma

### Múltiples Listas al Seleccionar un ítem en la Facturación

A través de esta opción dentro de Jazz podremos seleccionar la lista de precios por cada producto que queremos facturar.

Para poder utilizar esta función debemos tener configurado la siguiente tilde dentro de Herramientas → Parámetros Generales → Facturación → Solapa 1

Una vez configurado dentro de Jazz el parámetro anterior, al momento de facturar cada producto nos dará la opción de seleccionar la lista de precios con la cual deseamos facturarlo.



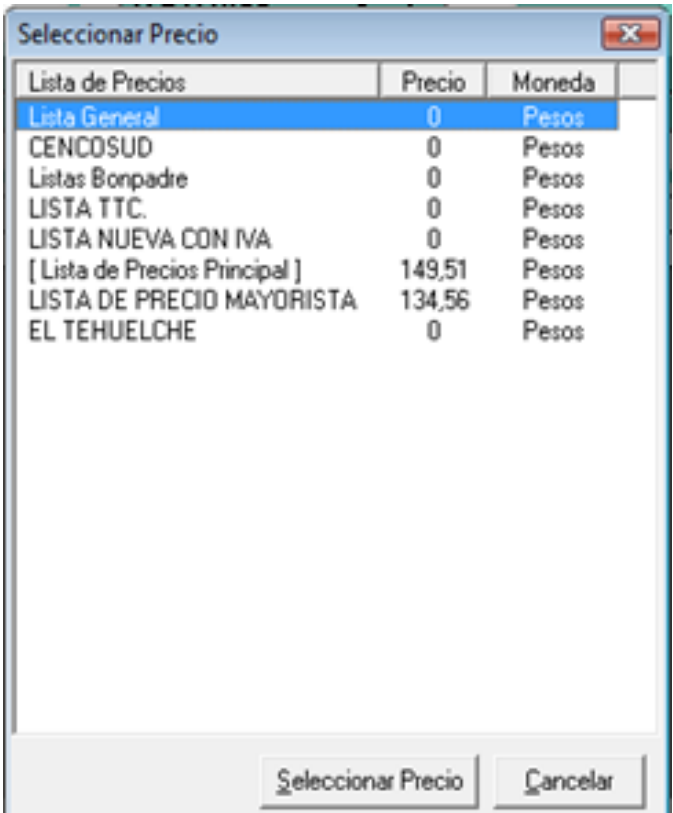
Esta opción se utiliza cuando cada producto en cuestión, corresponde a una lista de precios diferente.

### Descuentos para Supermercados (70% en segunda unidad, 3x2, etc.)

A continuación le detallamos en forma general, el diseño y funcionamiento de para poder trabajar con descuentos de tipo Supermercado del siguiente estilo: 70% en segunda unidad, 3x2, etc.

Opción para activar los descuentos de supermercados. La activación de éste parámetro deshabilitaría automáticamente los descuentos por cantidad actuales del sistema, tanto de los productos individuales, como de los rubros y sub-rubros.

A su vez habrá que designar un producto genérico que utilizará el sistema para agregar a los comprobantes con los descuentos correspondientes, como se verá más adelante.



Habrá que indicarle al sistema que listas de precios trabajarán con este tipo de descuentos:

Listas de Precios - [EDICION]

Código: 3

Nombre: LISTA SUPER

☒ Con IVA

☒ Consultas de Precios F1 / F9

☒ Vista de Precios

☒ Fecha de Modificación en Vista de Precios

☒ Descuento por Cantidad en Productos

☒ Descuento Supermercados (Agrupa Cantidades)

Actualización en cascada

No válido para cascadas múltiples

Lista de Precios			Suma IVA	Redondeo	Redoneo Valor

Agregar Eliminar Modificar Reprocesar

Habilitado entonces de esta manera, el sistema tendrá un menú de ABM (Alta, Baja, Modificación) de este tipo de descuentos: Ventas -> Precios -> Descuentos para Supermercados

Ventas Caja Cheques Bancos Tarjetas MercadoLibre Compras Informes Servicio Técnico Herram

Presupuestos

Pedidos

Transferir Pedidos a Sucursales

Remitos

Nota de Devolución

Emisión y Consulta de Facturas

Emisión de Facturas

Notas de Débito

Notas de Crédito

Ingreso de Cobranzas

Aplicaciones entre Comprobantes

Cambios / Devoluciones por Garantía

Cambios / Devoluciones

Cambio De Estados De Comprobantes

Vencimientos de Ventas

Interface con S.I.Ap

Precios

Controlador Fiscal

Facturación Recurrente

Listas de Precios

Copiar Listas de Precios

Asignación de Precios de Venta

Carga Masiva de Precios de Venta

Asignación de Precios Fijos de Venta

Asignación de Costos Fijos

Actualización General de Precios de Venta

Actualizar Precios de Venta a partir del Costo

Actualizar Bonificaciones de Artículos por Proveedor

Redondeo de Precios

Descuentos para Supermercados

Logo: Sistema

La carga de descuentos se haría de la siguiente manera:

Código de producto, cantidad total de la que consta la promoción, y la bonificación sobre la última unidad.

Es decir, por ejemplo, para hacer un 2x1, la cantidad de la promoción sería "2" con una bonificación sobre la última unidad de un 100%.

Si en cambio fuese un 3x2, sería cantidad "3" y bonificación sobre última unidad 100%.



Descuentos Supermercado

ALMACEN

PANIFICADOS

Lista 3

LISTA SUPER

Ordenar por

Código

Descripción

Estos descuentos agrupan cant del Producto al finalizar el comprobante

Con Descuentos

Productos - Activos e Inactivos

Todos

Código

Descripción

Cod. Proveedor

Cod. Comienzan...

Cod. Terminan...

Avanzadas

483

Códigos que comienzan con '483'

Producto	Aplica	Cantidad	% Descuento	Detalle
Azucar	Ultimo	3	100	Promo 3x2
Coca Cola 1L	Todos	10	20	>= 10u aplica 20%
Pintura	Ultimo	2	30	2do al 70%

Cascada de Cantidades: En Productos -> solapa Descuentos. Dichos productos se excluyen de esta pantalla

Código	Descripción	Aplica *	Cantidad *	Descuento *	Fecha Desde *	Fecha Hasta *
575	ACEITUNA FILETEADA X 70 GRS TRES REYES	Ultimo		0,00	0,00	
262	DOBLE INTEGRAL FACILITAS X 400 GR	Ultimo		10,00	20,00	01/06/2015/06/20
263	FACILITAS INTEGRAL SEMILLAS X 400 GR.	Ultimo		0,00	0,00	
270	PAN DE HAMBURGUESAS FACILITAS X 230 GRS	Ultimo		0,00	0,00	
269	PAN DE PANCHO FACILITAS X 230 GRS	Ultimo		0,00	0,00	
272	PAN LACTAL CHICO FACILITAS X 360 GRS	Ultimo		0,00	0,00	
268	PAN LACTAL GRANDE FACILITAS X 540 GRS	Ultimo		0,00	0,00	
264	PAN MULTISEMILLAS ANDINAS FACILITAS X 400 GR.	Ultimo		0,00	0,00	
271	PAN SALVADO LIGHT GRANDE FACILITAS X 540	Ultimo		0,00	0,00	
261	SUPER ESPONJOSO BLANCO FACILITAS X 400 GR.	Ultimo		0,00	0,00	

Si el caso fuera de un 70% sobre la segunda unidad, entonces en cantidad sería “2” y la bonificación sobre la última unidad sería de un 70%, etc.

Limitaciones y Alcance de los Descuentos:

- Los descuentos serán individuales por producto. (No podrá configurarse un tipo de bonificación agrupando distintos productos).
- Los descuentos tomarán en cuenta la suma de las cantidades del mismo código en el comprobante. (Pueden cargarse más de una línea con el mismo código en el mismo comprobante, no se agruparán en una sola, pero sumarán sus cantidades para ser tenidas en cuenta en los descuentos).
- Un mismo código no podrá tener más de un tipo de descuento.
- Los descuentos figurarán con cantidad negativa en el comprobante al final del mismo, y con la misma descripción de cada producto cuyas cantidades sumadas correspondan a la bonificación seleccionada.
- El descuento se hará sobre el precio de la lista asignada en el comprobante, siempre y cuando la misma tenga habilitada este tipo de descuento.



- Los descuentos realizados por productos no restarán para los distintos informes de productos, como por ejemplo en el de rentabilidad.
- El descuento se hará siempre teniendo en cuenta la lista de precios asignada en el comprobante, y utilizando el valor del producto en esa lista de precios.
- Si se utiliza este tipo de descuento en un pedido, al facturarlos no podrá modificar la factura. Las configuraciones son por sucursal.

En el comprobante quedaría de la siguiente forma, que luego saldría impreso.

Detalle			Bultos	Cant.	\$ Unit/F4 Calc	BON % :				
			0	1						
Item	Cod. Producto	Detalle	BON %	Bultos	Cant.	Entregado	Precio	IVA %	COM %	Importe
	CC1000	Coca Cola 2 lts		1,0000	10,0000		96,8000	21	0	968,00
	PP1220	Papel Higienico Higienol x6 u. 40 mts		0,0000	5,0000		80,2230	21	0	401,12
	DESC001	Papel Higienico Higienol x6 u. 40 mts		0,0000	-2,0000		56,1561	21	0	-112,31
	DESC001	Coca Cola 2 lts		0,0000	-3,0000		96,8000	21	0	-290,40

**Cambio de Estado de Comprobantes**

Desde Ventas → Cambio de estado de comprobantes, podremos indicarle a Jazz los diferentes estados que pueden tomar los comprobantes que emitimos, por ejemplo a un presupuesto nuevo le podemos asignar el estado Pendiente, luego si lo pasamos a Pedido, Remito o Factura que su estado cambie a Confirmado.

Esto nos es útil ya que podremos seleccionar desde un comprobante por ejemplo Pedido, Remito o en este caso la Factura, desde la opción de Acciones, facturar los remitos con estado Pendiente.

Los diferentes estados los podemos configurar de la manera que nos resulte más útil a nosotros, pero hay que tener en cuenta la importancia que cumple esto dentro del circuito de facturación, ya que si por ejemplo generamos un nuevo remito con estado Confirmado, luego al momento de facturar no podremos distinguir cuales son los remitos no facturados, ya que al momento de generarlos le asignamos el estado de confirmado.

También podremos utilizar los diferentes estados para realizar filtros en informes que nos proporciona Jazz.

**Ejemplo:** Poder visualizar los remitos emitidos con estado Pendiente.

**Factura de Exportación**

Para el tipo de Factura de exportación, la AFIP exige que la letra de identificación en las Facturas sea la letra "E", para poder acceder al cobro de los reintegros.

Este tipo de Factura es emitida por el exportador, y contiene los nombres del Exportador e Importador, con sus respectivas direcciones y datos.

Cambio de Estados de Comprobantes de Venta

\* El estado tanto del comprobante original como el nuevo cambian cuando el comprobante se entregó por completo

Presupuesto

\* Nuevo Generado

PENDIENTE

\* Pasado a Pedido

CONFIRMADO

\* Pasado a Remito

CONFIRMADO

Pasado a Factura

CONFIRMADO

Anulado

ANULADO

\* Descarga de Cant:

SIN ESTADO

Pedido

\* Nuevo Generado

PENDIENTE

Desde Presupuesto

PENDIENTE

\* Pasado a Remito

CONFIRMADO

Pasado a Factura

CANCELADO

Anulado

ANULADO

Descarga de Cant.:

SIN ESTADO

Cobros

Nuevo Generado

PENDIENTE

Desde Medios de Pago

PENDIENTE

Al Imprimir

PENDIENTE

Remito

\* Nuevo Generado

PENDIENTE

Desde Presupuesto

PENDIENTE

Desde Pedido

PENDIENTE

Pasado a Factura

CONFIRMADO

Anulado

ANULADO

Descarga de Cant.:

SIN ESTADO

Factura / NC / ND

\* Nuevo Generado

PENDIENTE

Desde Presupuesto

PENDIENTE

Desde Pedido

PENDIENTE

Desde Remito

CONFIRMADO

Anulado

ANULADO

Descarga de Cant.:

SIN ESTADO

EXIT

El estado cambia cuando el comprobante se entregó por completo  
Los estados no son afectados ni por la condición de venta ni por el estado de la cuenta corriente

En la Factura de Exportación figuran los detalles técnicos de la mercadería, fecha y lugar de emisión, la unidad de medida, cantidad de unidades que se están facturando, los precios unitarios y totales de venta, moneda de venta, condición de venta, forma y plazos de pagos, pesos brutos y netos, marcas, número de bultos que contiene la mercadería y medio de transporte y se encuentra firmada al pie por alguna persona responsable de la empresa o del sector de Comercio Exterior.

Una vez que guardamos la factura nos aparece la siguiente pantalla donde cargaremos los datos correspondientes:

Datos Factura de Exportación

Datos Generales:

País Origen:

Argentina

Destino:

China

Puerto Origen:

Puerto Destino:

Transporte:

Shipped Per:

Consignee:

L/C N°:

Dated:

Guía Imp N°:

Issuing Bank:

Observaciones Comerciales

Moneda

Mercadería:

Peso Bruto:

Peso neto:

Paquetes:

Medidas (cm):

INCOTERMS (EXW, FCA, FAS, FOB, CFR, CIF, CPT, CIP, DAF, DES, DEQ, DDU, DDP)

CUIT País Destino:

(Si no aparece ningun CUIT y es de Tierra del Fuego verifique que el cliente tenga asignado el País 'Argentina' y tenga cargado CUIT en el ABM)

213

**Nota:** Los Incoterms son un conjunto de reglas internacionales, regidos por la Cámara de Comercio Internacional, que determinan el alcance de las cláusulas comerciales incluidas en el contrato de compraventa internacional.

Los Incoterms también se denominan cláusulas de precio, pues cada término permite determinar los elementos que lo componen. La selección del Incoterms influye sobre el costo del contrato.

El propósito de los Incoterms es el de proveer un grupo de reglas internacionales para la interpretación de los términos más usados en el Comercio internacional.

### **Nota de Débito**

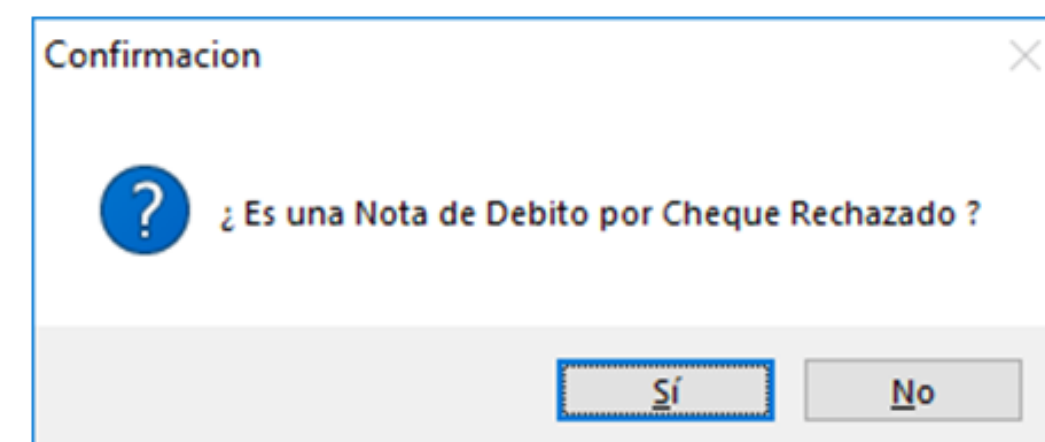
Se accede desde Ventas → Nota de Debito.

Su modo de utilización es similar la pantalla de Facturación, para conocer más detalle diríjase a “Facturas de Venta” en este mismo manual. Recuerde que si posee un controlador fiscal, la funcionalidad específica de esta pantalla, dependerá de la funcionalidad permitida por el modelo de su controlador fiscal.

Si usted necesita imprimir las mismas en una impresora común, podrá configurar la impresión de sus comprobantes, tamaños, campos, tipografías (fuentes), ubicaciones y distribución de cada dato. Ver Anexo Configuración de Comprobantes.

Si se rechaza un cheque, se puede configurar Jazz desde Parámetros, para que genere automáticamente una N/D por dicho monto.

Nota de Débito por Cheque Rechazado: pregunta si la ND es para ese fin y en tal caso no calcula percepciones de Ingresos Brutos automáticas (padrón ARBA, requiere módulo adicional Jazz AFIP).





### Nota de Crédito / Devoluciones

De igual forma que en la anterior muestra desde Ventas → Nota de Crédito.

Se utiliza para gestionar los cambios, devoluciones y fallas. Su modo de utilización es similar la pantalla de Facturación, para conocer más detalle diríjase a “Facturas de Venta” en este mismo manual.

Recuerde que si posee un controlador fiscal, la funcionalidad específica de esta pantalla, dependerá de la funcionalidad permitida por el modelo de su controlador fiscal.

Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Cant.	Precio	IVA %	Com %	Importe
2	clavos	0	1,0000	1,00	10,00	21	1	10,00

1 ítem	Cantidad: 1,00	paga en 30 días
Subtotal 1	10,00	
Bonifica %	10,00	1,00
Recargo %	0,00	0,00
Subtotal 2	9,00	
I.V.A.	0,00	
Percep.	0,00	
PENDIENTE		Factura B Sin S...
		\$ 9,00

Si usted necesita imprimir las mismas en una impresora común, podrá configurar la impresión de sus comprobantes, tamaños, campos, tipografías (fuentes), ubicaciones y distribución de cada dato. Ver Anexo Configuración de Comprobantes. Cuando facturamos con concomitancia por controlador fiscal y la impresora imprimió un ítems, que el cliente no va a llevar, hay que cargar el mismo artículo, pero indicar una cantidad negativa para realizar un contra asiento.

Si usted genera un descuento en la cobranza o realizar un ajuste de saldos desde la pantalla de cobros / pagos, Jazz genera una N/C automática.

### Devolución de Envases

Para devolución de envases, se soluciona creando un articulo por ejemplo código 100 Envases En precio le pones \$5 Pero como queremos que se facture un precio en negativo para que descuente y Jazz no permite facturar negativos Se puede editar el articulo y crearle un descuento de \$10 Entonces al facturarlo Jazz lo interpreta como -\$5 Ya que si coloco una cantidad en negativo (-1) también llego al mismo valor pero necesito la intervención manual del usuario.



# Devoluciones

Desde Jazz tenemos dos posibilidades de generar devoluciones, una es la que vemos a continuación:

- Podemos hacer una devolución a través de una Nota de Crédito /Debito.

**Ejemplo:** Le facturamos a nuestro cliente normalmente, pero luego de un tiempo nos devolvió mercadería que ya le habíamos facturado en su momento, en este caso para poder hacer la devolución, generamos la Nota de Crédito por los productos que nos está devolviendo y en el caso que se lleve otro producto por el cambio le generamos una Nota de Debito. Hay que tener en cuenta que la Nota de Crédito / debito la tenemos que generar para el cliente al cual le estamos tomando la devolución y por los productos que nos está devolviendo.

- La otra opción es generarla desde el Menú de Ventas → Cambios / Devoluciones (esto genera la N/C o N/D automáticamente).

Genera NC / ND. No compatible con impresoras fiscales

Notas Cred/Deb Letra A Boca 0000

Electronica

Lista de Precios 11 NUEVA

Cliente 2109 CORTI, JORGE

Vendedor 5 Luis Miguel

\* Lista de Precios con IVA Incluido \*

Código	Descripción	Cantidad	Precio
22703104007	DRIBBLING PELOTA BASKET 007	5	10.00

[F6] ENTRA

Cantidad /

Agregar

Eliminar

Stock

Código	Descripción	Cantidad	Precio
--------	-------------	----------	--------

[F7] SALE

Cantidad /

Agregar

Eliminar

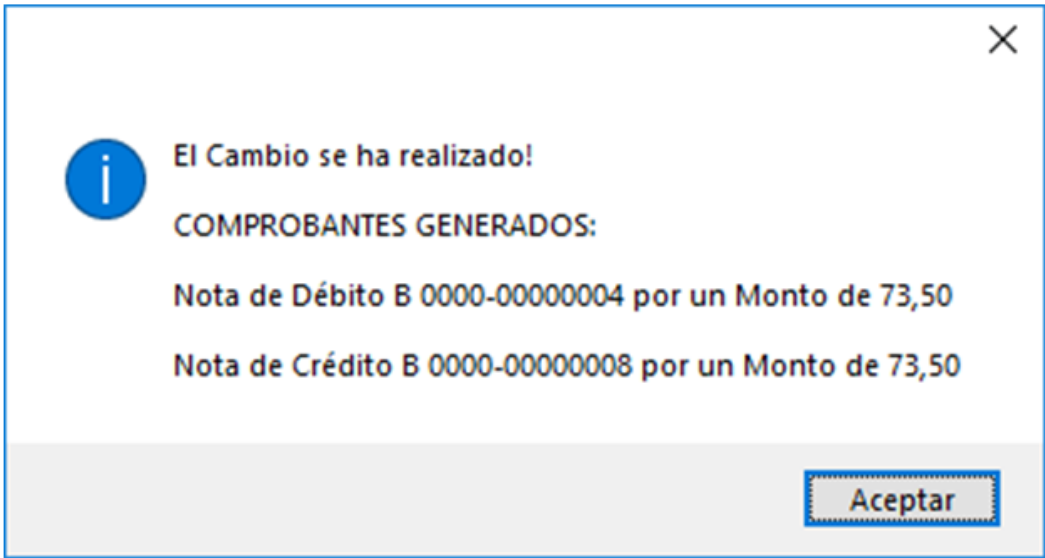
Stock

Dentro de la pantalla de Cambios / devoluciones, debemos ingresar la letra de la nota de crédito o debito en el caso que corresponda, la boca o sucursal, el numero de cliente, la lista de precios y el vendedor.

También debemos cargar en Productos que entran, el producto que está ingresando por medio de la devolución como así también la cantidad y el precio de dicho producto.

De la misma forma debemos completar los campos en Productos que salen.

Una vez aceptado los datos ingresados podremos observar la siguiente pantalla



Donde aquí podemos observar los comprobantes generados con su número y el monto o importe de cada uno de ellos.

**Facturas con Total = 0 (Devoluciones)**

Si un cliente nos trae un producto para cambiar por otro de su mismo valor (por ejemplo en casas de ropa, cuando cambian por un talle diferente). Se ingresa en la factura con cantidad -1 en producto que nos devuelven y el producto que se entrega se factura de la forma habitual.

Si los precios son los mismos, el comprobante queda en 0, por lo que no hace movimientos de valores, pero si registra la salida y la entrada de stock de los artículos.

JEANS AZUL TALLE "L"	-1	<b>-\$220</b>
JEANS AZUL TALLE "M"	1	<b>\$220</b>

Total: **\$0**

**Cuentas Corrientes Multimonedas:**

El saldo pendiente de las facturas en moneda extranjera se multiplica por la cotización del día.

**Ejemplo:** Tomando el pendiente anterior de u\$s 50. Convertido a un dólar de \$6 quedaría un saldo de \$ 300. Ya que el saldo de una factura en moneda extranjera se va a mantener en su moneda original.

Es importante destacar que no debe haber facturas pendientes y Cobros o NC a cuenta sin aplicar

### Totales de Facturación Multimonedas

En los totales de venta toma la cotización original del comprobante, de la misma manera que contablemente genera los libros de IVA.

Si la factura es de u\$s 100 y la voy cobrando en \$ y el dólar va aumentando, el cobro en \$ va a ser mayor que lo facturado convertido a \$ a la cotización original (contablemente eso es una diferencia de cambio con moneda extranjera)

### Numeración Correlativa en Facturas, N/D y N/C

A través de esta opción podremos tener una misma numeración para las Facturas, Notas de Crédito y Notas de Débito, esto es útil en el caso de querer usar un mismo talonario de comprobantes pre-impresos.

De esta forma el sistema toma el ultimo numero generado para cualquiera de los comprobantes y de esa forma para cualquier nuevo comprobante independientemente de cual fuere sigue esa numeración correlativa.

Para poder activar esta opción nos dirigimos a:

Herramientas → Parámetros Generales → Avanzadas → Facturación.

Debemos tildar Utilizar la misma numeración para Facturas, Notas de Crédito y Débito.

Incluir en el Precio Bonificación por Medio de Pago

Situación: Se quiere aplicar un recargo a un ítem al momento de cargarlo en una factura. Previamente se debe configurar el perfil del comprobante de ventas.

Para ello ir a Herramientas -> Configuraciones personalizadas -> Facturas de ventas -> Tildar opción “Incluir en el precio bonificación por Ítem”.

Como se va a utilizar como Medio de pago Tarjeta de Crédito, se deben configurar los planes de financiación. Diríjase a Tarjetas -> Tarjetas de Débito/Crédito.

Cargue los recargos en negativo y seleccione “Generarlos como bonificación del Ítem”.

Importante: Para que Jazz interprete que lo que estamos ingresando es un recargo debemos ingresar el porcentaje del recargo con un signo menos al final.

Al momento de facturar, seleccionar el medio de pago Tarjeta, luego seleccionar la tarjeta con la que se va a operar y el plan:

Busqueda de

Numero	Nombre	Id Tarjeta
▶ DINE	Dinners Club	4
mar	maestro	3
mas	Mastercard	2
1	Naranja	5
visa	VISA	1

Busqueda de TarjetasPlanes

CodPlan	Cuotas	PorcRecargo
▶ 01	3	-10
02	6	-15
03	12	-20

Cant. máxima artículos (0 = sin límite) 0

Observaciones:

Luego del código ir a

☐ Detalle

☒ Cantidad

☐ Precio

☐ Bonificación

☐ Despachos

☒ Stock

☐ No modificar nro de comp.

☒ Incluir en el Precio la Bonificación por ítem

☐ Facturas de Abonos

☐ Controlar si ultima factura impaga supera los 0 días de mora. Evaluando por Fecha Emisión

Productos

Factura de Exportación Electrónica

☒ Exportación definitiva de bienes

☐ Servicios

☐ Otros

Idioma

☒ Español

☐ Inglés

☐ Portugues

Guardar

Cancelar

Exportar

Código DINE

Nombre Dinners Club

Datos para el IVA de Tarjetas

C.U.I.T. - -

Razon

Interes % 0

Días de acreditación: 0

Planes de Financiación

CODIGO	CUOTAS	BONIF. %	DIAS ACRE
01	3	-10	0
02	6	-15	0
03	12	-20	0

Cod. Plan: Cuotas: Bonif. %

Días de acreditación: 0

☒ Generarlos como Bonificación del Items

☐ Generarlos como un Item Nuevo

RECARGO Recargo TC

Agregar / Modificar Plan de Cuota

Eliminar



Factura ítem Negativo

Esta opción está disponible para las impresoras fiscales, es un ítem que se genera automáticamente al momento de facturar que realiza un cálculo interno si hay algún tipo de diferencia entre la impresora fiscal y el sistema, tenga en cuenta que esto no afecta de ninguna manera su facturación, ya que es solo un cálculo de redondeo.

Desde Herramientas - Parámetros Generales - 2. Comprobantes. Desde aquí seleccionamos el producto al cual lo utilizaremos para calcular el redondeo automático a momento de facturar.



A continuación vemos un ejemplo de Redondeo, vemos que se genera como un ítem más dentro de la factura, tenga siempre presente que es un cálculo interno del sistema, y solo va a aparecer en el caso que el sistema considere necesario generarlo.

[F1] Buscar [F9] Carrito		Detalle		Unidad :	Cant.	\$ Unit/F1 Calc	BON % :	Agregar	Stock	
<div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div><div></div></div>		1	1			<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Cod. Producto	Detalle	BON %	Unidad	Nro. de Serie	Cant.	Precio	IVA %	COM %	Importe	
A555555555559	AC ESCOB FIAT DUCATO D./93 - - (ES006) TRICO >70-200		1,0000		1,00	72,45	21	66	72,45	
REDONDEO	REDONDEO FISCAL		1,0000		1,00	0,15	0	66	0,15	

☐ Seleccionar lista de precios al cargar cada producto

☒ Financiación en Cuotas (valido para bases de datos sin movimientos)

IVA Intereses (%) : 21

☒ Recargo General

☐ Coeficiente por Cuota

☒ Pedidos Pendientes en Facturación de Ventas

☒ Pedidos Pendientes del día

☐ Conf. Personalizada p/cada Pedido

☐ Marcar CONFIRMADO Pedidos de Mostrador

(Sin Filtro Estados)

Financiación

Para poder activar esta opción debemos ir a Herramientas - Parámetros Generales - Facturación - Solapa 1

Luego desde Archivo - Financiación, debemos generar los diferentes planes de financiación. Ingresamos un código, le damos un nombre y le asignamos un interés general que va a tener esta financiación, en este ejemplo es de un 20%.

Tenemos que tener tildada la opción “Asignar fecha de la primera cuota al facturar”, esto lo que hace es que al momento de facturar, se nos abrirá un calendario y nos pedirá que ingresemos la fecha del primer pago tildando la opción “Asignar días manualmente a cada vencimiento”, esto lo que nos permite es agregar a cuantos días serán el resto de las cuotas.

Luego, como vemos continuación al momento de facturar y si la condición de venta es en cuenta corriente, debemos seleccionar la forma de financiación que deseemos.

En la factura en la parte de Interés podremos ver el porcentaje de interés aplicado de acuerdo al plan de Financiación que generamos anteriormente.

La deuda del cliente la visualizamos de la siguiente manera en cuenta corriente, como vemos a continuación podemos visualizar el numero de cuotas y el importe correspondiente a cada una de ellas.

Financiación

Código13

NombreCREDITO PERSONAL EN 2 CUOTAS

Cuotas2

Interes (%)20,00

☒Asignar fecha de la primera cuota al facturar

☒Asignar días manualmente a cada vencimiento

Cuota	Días a partir de la primera cuota
Cuota 1	{Fecha Asignada en Facturación}
Cuota 2	30

Numero	Nombre
13	CREDITO PERSONAL EN 2 CUOTAS
12	Financiación en 12 Cuotas
1	Financiación en 3 Cuotas

8 COMPROBANTES PENDIENTES										
	Tip	L	Numero	Fecha	Vencimient	Cuota	Mon	Monto Factur	Pendiente	Obs
►	F/V	B	224	10/08/2018	10/08/2018	1	\$	2.200,00	733,34	Cordoba
	F/V	B	224	10/08/2018	10/08/2018	1	\$	2.200,00	733,33	Cordoba
	F/V	B	224	10/08/2018	10/08/2018	1	\$	2.200,00	733,33	Cordoba
	F/V	B	226	14/08/2018	14/08/2018	1	\$	277,15	92,39	
	F/V	B	226	14/08/2018	14/08/2018	1	\$	277,15	92,38	
	F/V	B	226	14/08/2018	14/08/2018	1	\$	277,15	92,38	
	F/V	B	11111189	21/08/2018	21/08/2018	1	\$	264,00	132,00	
	F/V	B	11111189	21/08/2018	21/08/2018	1	\$	264,00	132,00	

Ingreso de Cobranzas

Se accede desde la pantalla Principal de Jazz o Ventas → Ingreso de Cobranzas. Acceso directo: clic en Ver Saldo en ABM de Clientes.

El primer paso es seleccionar el cliente al que se le desea cobrar.

Ingreso de Cobranzas

Herramientas

Nuevo

Modificar

Guardar

Buscar

Eliminar

Imprimir

Cancelar

Cerrar

Ver Forma de Pago

Documento

Aplicar

Aplicar

Boca/Nro.

0000 00000632

Caja

0 - P

Fecha

18/11/21

Código

81

Natural Software

Usuario:Administrador

36 COMPROBANTES PENDIENTES

	Tip	L	Numero	Fecha	Vencimient	Cuota	Mor	Monto Factur	Pendiente	Obs
►	FV	A	35	01/09/2006	01/09/2006	1	\$	365,50	452,79	
	FV	A	37	02/10/2006	01/11/2006	1	\$	525,25	650,69	
	FV	A	39	03/10/2006	02/11/2006	1	\$	109,05	135,08	
	FV	A	44	09/10/2006	08/11/2006	1	\$	428,68	531,05	ñljkh
	FV	A	45	09/10/2006	08/11/2006	1	\$	1,04	1,28	asdf
	FV	B	8889049	20/06/2008	20/06/2008	1	\$	769,50	630,49	
	FV	B	8889051	31/07/2008	30/08/2008	1	\$	3.359,56	389,56	/ 00000028 / 00000028
	FV	A	116	26/08/2008	26/08/2008	1	\$	384,76	76,95	
	FV	A	1111115	12/03/2009	11/04/2009	1	\$	6.540,74	-75,33	
	FV	A	1111116	13/05/2009	13/05/2009	1	\$	15.967,14	-31,16	

Fecha

Aquí aparecerán todas las facturas/comprobantes pendientes de Cobro

El Cliente es seleccionado automáticamente si accedemos al modulo en forma directa desde la pantalla de “Clientes”, haciendo Clic sobre la deuda del mismo.

Cientes

Estilos

Nuevo

Guardar

Buscar

Eliminar

Cerrar

Código

81

Natural Software - (011) 4342-8858 y rotativas

6.476,88

Generales

Mas Datos

Campos Adicionales

Observaciones

Descuentos

Foto

Debitos

Sucesos

Estadísticas

Comprobantes

Impuestos

Inactivo

Nombre

Natural Software

Si deseamos imputar un pago a una factura en particular, debemos seleccionar dicha factura con doble clic sobre la grilla del panel izquierdo, entonces el monto pendiente se coloca en el campo Importe (si la factura no tiene pagos aplicados es el total de la misma) y luego pulsar el botón agregar (ubicado en el borde inferior derecho) esto genera un pago por el total de la factura. En el caso de querer aplicar un pago parcial, debemos cambiar el monto del campo “Importe”.

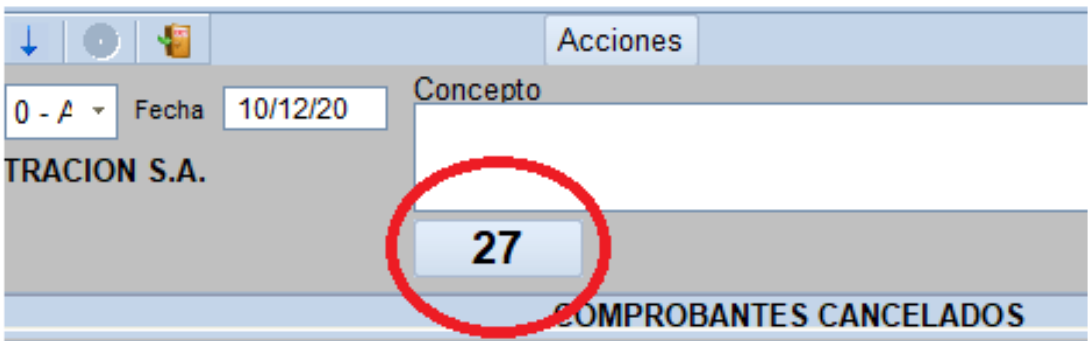
Si no especificamos la factura a imputar, el sistema tomara el pago como a cuenta y luego desde la “Aplicación entre Comprobantes”, lo podremos relacionar con una factura.

Días de Cobro

Indica la cantidad de días real a la que se realizo teniendo en cuenta fecha de emisión de factura, fecha de cobro y si se recibieron cheques fechas de vencimiento de los mismos, de forma ponderada. Para tener una idea más acertada del tiempo en que realmente el cliente tarda en cancelarnos las deudas. La funcionalidad es idéntica para Pagos a Proveedores.



Se muestran los días en este sector de la pantalla:



Si la factura esta en moneda extranjera, aparecerá un nuevo botón, que también me permitirá hacer una cobranza integra en billetes, pero de la moneda originaria del comprobante. Este modulo permite aplicar una misma cobranza a una o varias facturas, esto se logra repitiendo los pasos mencionados sobre cada factura en particular.

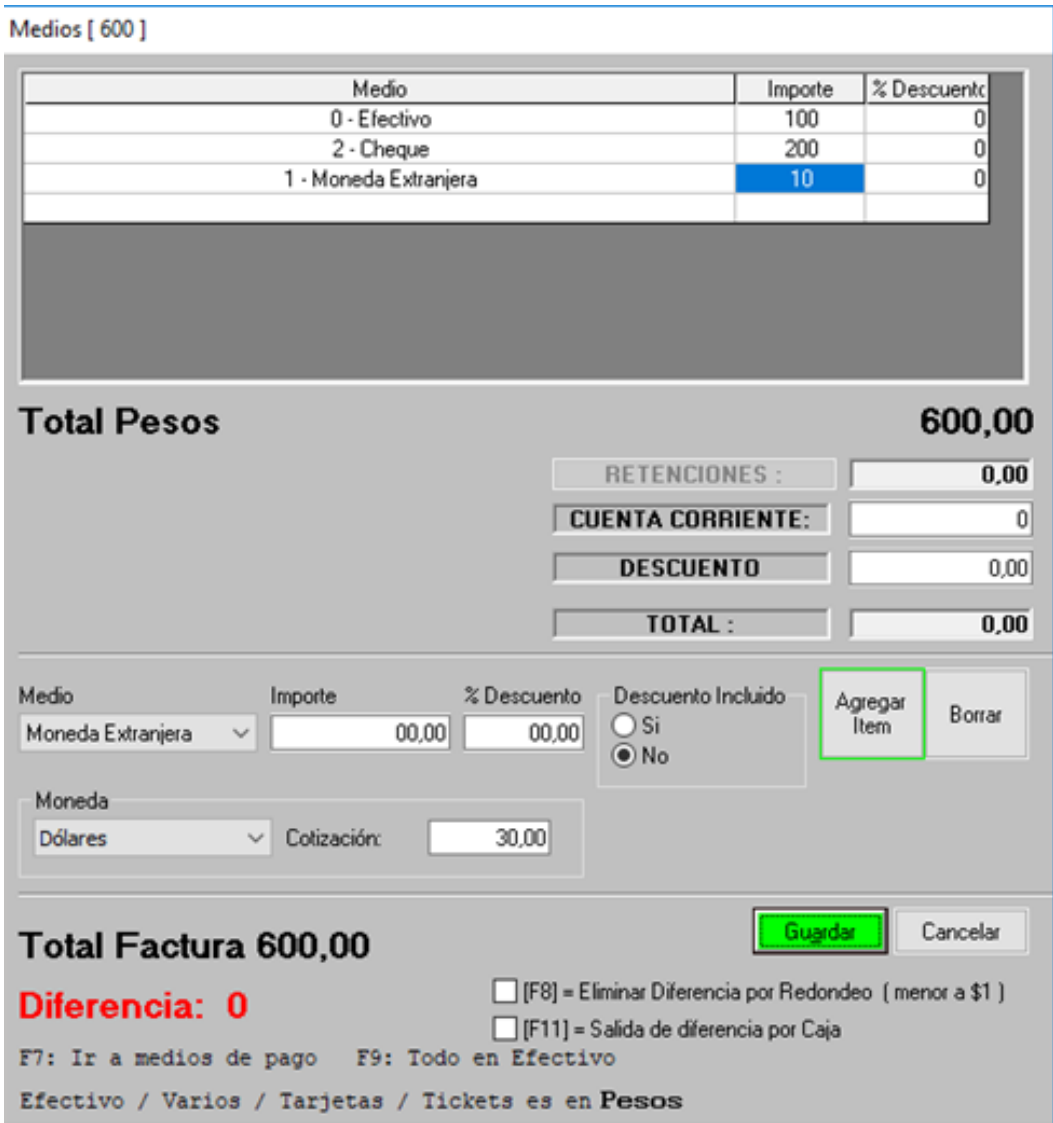
También es posible realizar un pago parcial de una factura, simplemente cambiando el monto a aplicar en la misma.

Una vez cargado los datos anteriores, debemos grabar con F10 o clic en el disquete, y Jazz nos solicitara los medios de pago (Ej. Cheque, Tarjeta, Efectivo, etc.). El pago puede estar compuesto por uno o varios medios.

Ejemplos:

- Un pago por el total en efectivo.
- Un pago en cheque por la mitad del monto, y la otra mitad con tarjeta.

Luego al aceptar, Jazz nos solicita los medios utilizados (Para ingresar el detalle de cada uno, hacer doble clic sobre el medio en cuestión)



- F8:** Es utilizado para eliminar pequeñas diferencias por redondeo / decimales / céntimos que sean menores a \$1.
- F9:** Se utiliza por ejemplo cuando nos pagan un valor con un cheque de un monto superior y debemos entregar el vuelto en efectivo.



**Ejemplo:** Existe una factura en cuenta corriente por \$100, nuestro cliente nos viene a abonar con un cheque Banco Nación por \$120. Esta opción extrae los \$20 de la caja que serán entregados al cliente como diferencia.

### **Notas de Crédito Automáticas**

Cuando ingresamos un descuento en una cobranza, el mismo genera automáticamente una N/C.

Si presionamos botón derecho sobre la factura en cuenta corriente (dentro de la pantalla de cobranzas) y pulsamos Corregir Monto Pendiente, también genera N/C automática por el ajuste.

Existen varias posibilidades a realizar dentro del modulo de cobranzas:

- Realizar el cobro total de un comprobante.
- Realizar el cobro parcial de un comprobante.
- Realizar un pago/cobro a cuenta (seña). Esto se puede realizar desde el Pedido.
- Realizar el cobro de múltiples comprobantes.
- Combinar medios de pago.

### **Permisos Relacionados**

- Ventas\Ingreso de Cobranzas.
- Cobros-Pagos\Permitir modificar filtro de N° de Caja.
- Comprobantes (Acciones\Eliminar Asientos).
- Comprobantes (Eliminar).
- Comprobantes\No permitir modificar si Contabiliza).
- Comprobantes (Editar).
- Comprobantes (Acciones\Eliminar Asientos).

**Corregir Montos Pendientes**

En determinadas oportunidades quedan cobros truncos o centavos que no aplicaron contra ningún comprobante, ya sea porque se cargo un pago con montos enteros o se utilizaron diferentes combinaciones de cheques. O sea, quedan pendientes pequeños montos **Ejemplo:** 0,05 que siempre figuran en la cuenta corriente del cliente.

Esto se soluciona con el botón derecho del Mouse, seleccionando la opción Corregir Monto Pendiente dentro del Cobro. (Genera una N/C automática).

8 COMPROBANTES PENDIENTES										
	Tip	L	Numero	Fecha	Vencimient	Cuota	Mon	Monto Factur	Pendiente	Obs
▶	F/V	B	224	10/08/2018	10/08/2018	1	\$	2.200,00	733,34	Cordoba
	F/V	B	224	10/08/2018	10/08/2018	1	\$			
	F/V	B	224	10/08/2018	10/08/2018	1	\$	2.200,00	733,33	Cordoba

Generalmente se utiliza esta opción para cancelar facturas que quedan con centavos pendientes, dejando así la deuda en 0, pero bien podrían utilizarse para ajustar un saldo al valor que necesite el usuario.

**Estados en Cobros/Pagos**

Jazz Office posee Estados en los Cobros/Pagos. Lo que permite que al ingresar un nuevo Pago, el mismo quede en Estado = Pendiente (lo que en las empresas denominan "Orden de Pago").

Generalmente las empresas arman un sobre con el pago al proveedor con el dinero y los cheques.

Cuando se realiza el evento físico de la entrega de los valores al proveedor, el usuario podrá cambiar manualmente dicho Estado = "Confirmado". Diferenciando las Ordenes de Pago de los Pagos ya realizados.

**Retenciones**

Desde la pantalla de Cobranzas se podrán ingresar las retenciones necesarias para la operatoria.

Desde Ingreso de Cobranzas registramos los cobros recibidos de nuestros clientes. Al registrar las retenciones que nos efectuaron, ahora podemos indicar además del importe de la misma, el número de la retención y su fecha.

Retenciones

Buenos Aires

Nro. Constancia: 226656

Fecha: 21/08/18

Importe: 120

Provincia	IIBB	Cta.Contable	Fecha	Nro
Buenos Aires	20,02		24/01/2015	226655

EXIT

Esos datos se incorporaron al informe de Retenciones. Por ejemplo, desde Informes → Percepciones / Retenciones → Listado de Retenciones → Sobre Cobros

**Cobranzas/Pagos**

Ambos módulos administran las cuentas corrientes de nuestros Clientes y Proveedores. En el mismo se podrán imputar pagos parciales o totales y a cuenta.

También asociar dicho pago a uno o varios comprobantes.

Desde un pago ya generado, podremos observar la composición del mismo, ya sea pulsando sobre el botón “Ver forma de pago” o bien desde el menú Informes → Comprobantes Emitidos → Composición de Cobros.

En este ejemplo se puede observar cómo se abono una cobranza con diferentes medios de pagos, como ser Efectivo, Tarjeta, Dólares, Cheques, etc.

\* Cobro: 0000000008

\* Observaciones:

F A C T U R A S					
TIPO	LETRA Y NUMERO	FE.FACTURA	CUOTA	MONTO ORIGINAL	MONTO CANCELADO
FAC	A 0001-000000052	25/05/06	01	5.000,00	5.000,00

- MEDIOS DE PAGO -

Efectivo: 200,00  
Dólares: 33,00 - Cotización: 3,10 = 102,30  
Euros: 4,00 - Cotización: 4,00 = 16,00

C H E Q U E S				
CHEQUE N°	NOMBRE DEL BANCO	INGRESO	VENCIMIENTO	IMPORTE
0000321321	BANCO HIPOTECARIO S.A.	25/05/06	25/05/06	500,00

T A R J E T A S   D E   C R E D I T O				
TARJETA	NUMERO	CUPON	AUT.	IMPORTE
Tarjeta VISA	00000000002313213	00000000001	0001	600,00

T I C K E T S		
TICKET	N° TICKET	IMPORTE
Ticket Canasta	00000000000003213	700,00

DETALLE  
varios

IMPORTE  
1.881,70

T R A N S F E R E N C I A S   B A N C A R I A S				
BANCO	TIPO OP.	N° BOLETA	FECHA	IMPORTE
BANCO HIPOTECARIO S.A.	Deposito	0000002313	25/05/2006	1.000,00

RETENCIONES

El reporte anterior visualiza la imputación de un pago por \$5.000 sobre el total de la factura “A 0001-000000052” con fecha 25 de mayo de 2006.

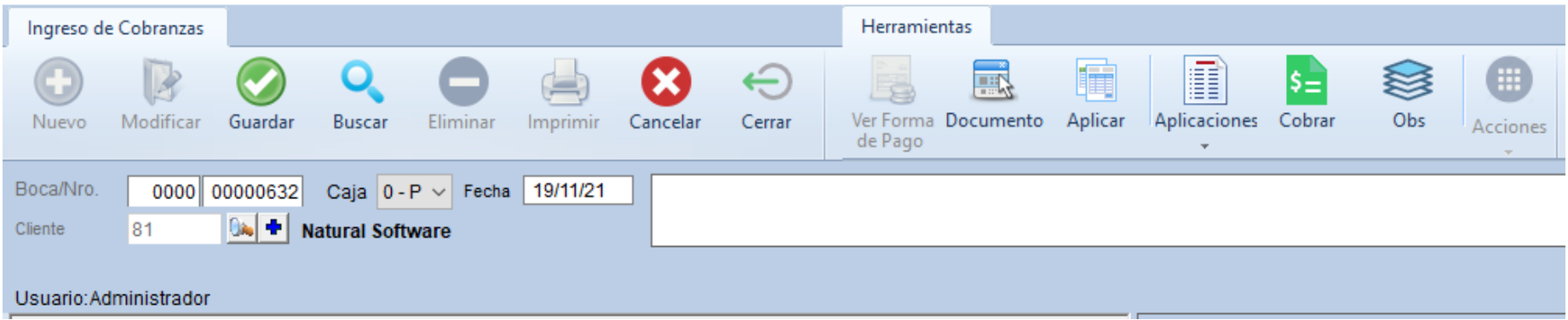
Efectivo \$200  
U\$S 33.- a una cotización de \$3,10  
Euros 4.- a una cotización de \$3  
Cheque Banco Hipotecario \$500  
Tarjeta Visa \$600  
Ticket \$700  
Pagos Varios por \$1881,70  
Transferencia a la cuenta del Banco Hipotecario por \$1000

**Cobranzas en Efectivo**

Desde la pantalla de Cobros, tenemos la posibilidad de generar una cobranza y decirle a Jazz que el pago es en efectivo sin tener la necesidad de cargarlo en la pantalla de medios de pago.

Como vemos en la siguiente pantalla, una vez ingresados todos los datos que corresponden a la cobranza, debemos presionar el botón Cobrar en \$, que se encuentra en la parte inferior izquierda.

Se muestra la cantidad de comprobantes pendientes.

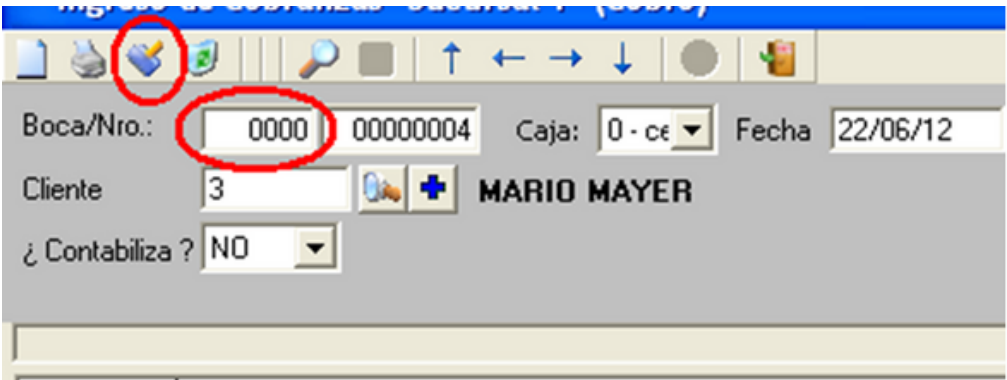


Una vez que presionemos el botón Cobrar en \$, le estaremos indicando a Jazz que el total de la cobranza fue en efectivo y podremos visualizar la siguiente pantalla donde nos informa que el comprobante se ha registrado con éxito.



A la izquierda del número se puede ver el campo de boca/sucursal, de manera que la numeración dependerá del número de boca ingresado.

Se puede ver el botón de “Editar” para poder modificar las Observaciones luego de haberlo guardado



## Pagos a Proveedores

### Recibos con Facturas y Valores

Emision de Pagos

Herramientas

Nuevo Modificar Guardar Buscar Eliminar Imprimir Cancelar Cerrar

Ver Forma de Pago Documento Aplicar Aplicaciones Pagar Pagos con Retenciones Obs Acciones

Boca/Nro. 0000 00000028 Caja 0 - P Fecha 19/11/21

Proveedor 02 DISTRIBUIDORA ARGENTINA

Usuario: Administrador

1 COMPROBANTES PENDIENTES							
Tip	L	Numero	Fecha	Vencimient	Cuota	Mon	Monto Factur
F/C	A	3	16/11/2005	16/11/2005	1	\$	118,59

COMPROBANTES A CANCELAR				
Fecha	Factura Seleccionada	Cuota	Mon	Importe
16/11/2005	F/C A 0002 00000003	1	\$	118,59

118,59

TOTAL 0,00

CHEQUES RECHAZ. 0,00

TOTAL A CUENTA 228,00

TOTAL PENDIENTE -228,00

Detalle de A 00000003

1 LAMPARA BAJO CONSUMO

RETENCIONES 0,00

DTO (N/C auto) % 0,00 0,00

TOTAL 118,59

Para multiples monedas, aplicar Pagos y NC

(Sin Filtro Estados)

Importe / F9 Calc 00,00

F8 = Total Recibo

1. Se seleccionan la/s factura/s que se indica/n en el recibo y de haber pago excedente del mismo día se agrega como pago a cuenta.
2. Se presiona botón “Pagar en \$” o ALT+R.
3. Fin.

Recibos con Facturas – Notas de Créditos y Valores

- 1. Se seleccionan la/s factura/s que se indica/n en el recibo hasta completar el monto de los VALORES.
- 2. Se seleccionan la/s restantes factura/s que se indica/n en el recibo imponiéndoles el monto \$0.01 como pago.
- 3. Se presiona botón “Pagar en \$” o ALT+R

Aplicaciones entre Comprobantes

Proveedor: 24 CIDAL SAN LUIS S.A

Comprobantes Pendientes

Pendientes Cancelados Ver...

Fecha	Tipo	Comprobante	Cuota	Saldo	Moneda
29/08/11	N/D	B 9999-00000025	1	25.075,91	\$
26/10/11	FAC	A 0011-00000630	1	53.178,47	\$
31/10/11	PAG	X 0000-00068573	1	23,82	\$
05/12/11	PAG	X 0000-20110918	1	47.980,60	\$

Comprobante Seleccionado:

N/D B 9999-00000025 \$ 60.482,70

Tipo	Comprobante	Cuota	Saldo	Moneda
N/C	X 0001-00000002	1	-0,29	\$
PAG	X 0000-00000449	1	-22.016,24	\$
PAG	X 0000-20110741	1	-13.390,26	\$

Aplicación Automática

Para aplicar un comprobante

1) Seleccione un cliente/proveedor  
2) Haga doble click en la Fac/NC/ND/Cobro o Pago a cuenta  
3) Seleccione el comp. a aplicar y pulse la flecha (derecha)

Para desaplicar un comprobante

1) Seleccione un cliente/proveedor  
2) Haga doble click en la Fac/NC/ND/Cobro o Pago  
3) Del panel derecho seleccione el comp. a desaplicar y pulse la flecha (izquierda)

Pendiente Total :

25.075,91

Proveedor: 24 CIDAL SAN LUIS S.A

COMPROBANTES CANCELADOS

Fecha	Factura Seleccionada	Cuota	Mon	Importe
16/11/2011	A 0011-00000702	1	\$	44.331,00
02/11/2011	A 0011-00000668	1	\$	92.625,41
25/11/2011	A 0011-00000731	1	\$	0,01
23/11/2011	A 0011-00000727	1	\$	0,01
03/11/2011	A 0011-00000670	1	\$	0,01
09/11/2011	A 0011-00000682	1	\$	950,08

Ver Aplicaciones de Fact. Seleccionada

Ver Forma de Pago

TOTAL EN \$ 137.906,52

Ver Comprobante

Ver Aplic. del Pago

Observaciones

Estado del Comprobante (Sin Filtro Estados)

RETENCIONES : 950,08

DTO (N/C auto) % 0,00 44.331,00

TOTAL : 92.625,44

Para ingresar un Pago a cuenta, ingrese el monto SIN IMPUTARLO a una factura. Boton derecho sobre el comprobante para realizar un ajuste de saldo

\$

Factura a Imputar

Importe

Agregar

Borrar

- 4. Se ejecuta el botón de “Aplicación entre Comprobantes”
- 5. Se aplican las Notas de Crédito a las Facturas indicadas en el recibo.
- 6. Se retorna al recibo

Recibos con Facturas, Pagos a Cuentas inexistentes, Notas de Crédito y Valores

- 1. Se abre un nuevo pago sin seleccionar facturas (A CUENTA), se carga la suma del monto a cuenta (previa verificación de que no exista en el sistema)
- 2. Se presiona botón “Pagar en \$” o ALT+R.
- 3. Se abre nuevo pago y se seleccionan la/s factura/s que se indica/n en el recibo hasta completar el monto de los valores.
- 4. Se seleccionan la/s restantes factura/s que se indica/n en el recibo imponiéndoles el monto \$0.01 como pago.

Emisión de Pagos \*Local\* (PAGOS MAYORISTA)

Boca/Nro.: 0000 20110934 Caja: 0 Fecha: 23/12/11 En Concepto de:

Proveedor: 24 CIDAL SAN LUIS S.A

COMPROBANTES CANCELADOS

Fecha	Factura Seleccionada	Cuota	Mon	Importe
16/11/2011	A 0011-00000702	1	\$	44.331,00
02/11/2011	A 0011-00000668	1	\$	92.625,41
25/11/2011	A 0011-00000731	1	\$	0,01
23/11/2011	A 0011-00000727	1	\$	0,01
03/11/2011	A 0011-00000670	1	\$	0,01
09/11/2011	A 0011-00000682	1	\$	950,08

Ver Aplicaciones de Fact. Seleccionada Ver Forma de Pago TOTAL EN \$ 137.906,52

Ver Comprobante Ver Aplic. del Pago

Observaciones

Emisión de Pagos \*Local\* (PAGOS MAYORISTA)

Boca/Nro.: 0000 20110935 Caja: 0 Fecha: 23/12/11 En Concepto de:

Proveedor: 24 CIDAL SAN LUIS S.A

COMPROBANTES CANCELADOS

Fecha	Factura Seleccionada	Cuota	Mon	Importe
23/12/2011	A CUENTA	1	\$	47.980,60

Ver Aplicaciones de Fact. Seleccionada Ver Forma de Pago TOTAL EN \$ 47.980,60

Ver Comprobante Ver Aplic. del Pago

Observaciones

RETENCIONES: 0,00

DTO (N/C auto) % 0,00 0,00

TOTAL : 47.980,60

- 5. Se presiona botón “Pagar en \$” o ALT+R
- 6. Se ejecuta el botón de “Aplicación entre Comprobantes”
- 7. Se aplican las Notas de Crédito a las Facturas indicadas en el recibo.
- 8. Se retorna al recibo.

## Recibos con Retenciones

1. Se seleccionan la/s factura/s que se indica/n en el recibo y de haber pago excedente del mismo día se agrega como pago a cuenta.
2. Se presiona botón “Retenciones”, y se carga el monto de la retención según corresponda (IIBB, IVA, Ganancia).
3. Se presiona botón “Pagar en \$” o ALT+R
4. Fin

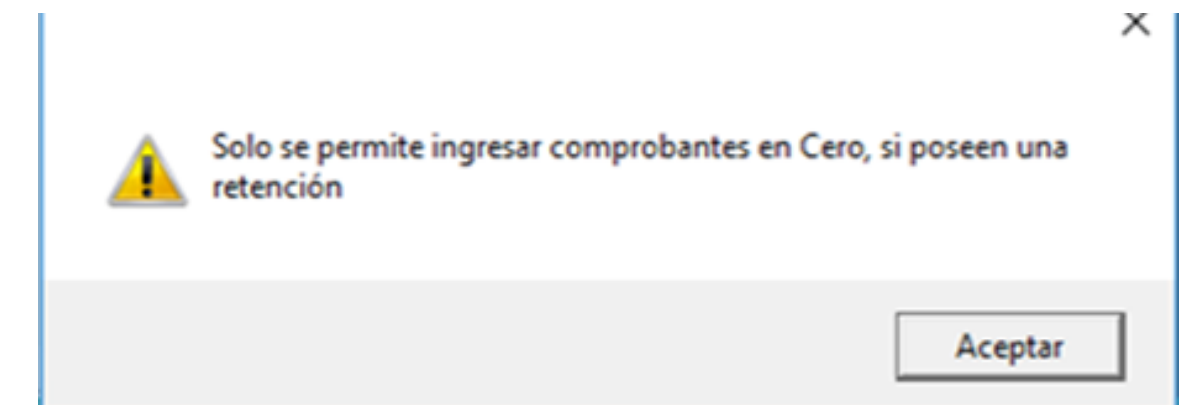


## Recibos con Importe cero con Retenciones

Esta opción permite cargar retenciones después de haber cargado el cobro del cliente.

Eventualmente los clientes nos pagan y luego nos envían el comprobante de retención, para esos casos ésta sería la forma de proceder.

1. Se selecciona el Cliente y se va directamente al botón “Retenciones”.
2. Se hace click en el tipo de Retención para ingresar: la provincia, el número de comprobante de Retención y el importe.
3. Se guardan los cambios.
4. Se ingresa en el campo “Importe” el mismo valor de la retención para que el recibo quede en cero (\$0).





5. Se Graba el comprobante con F10 o Diskette.

## Recibos con Descuentos

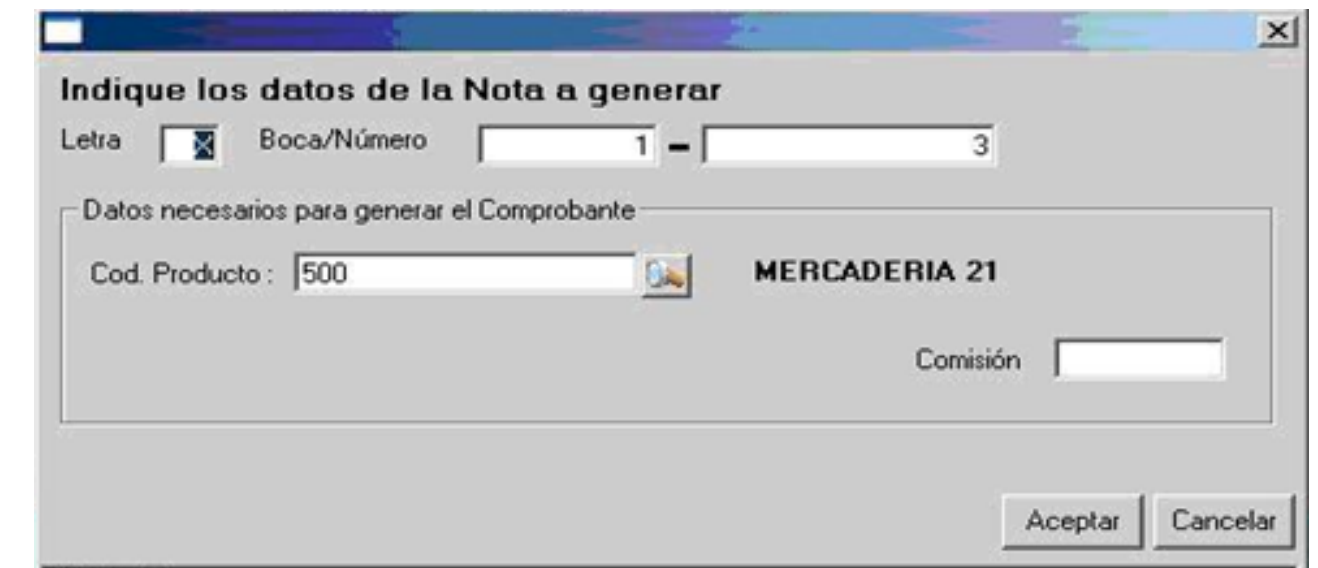
1. Se seleccionan la/s factura/s que se indica/n en el recibo y de haber pago excedente del mismo día se agrega como pago a cuenta.

2. Se ingresa en descuento el porcentaje o la suma total de los montos a descontar.

3. Se presiona botón “Pagar en \$” o ALT+R.

4. El sistema va indicar que se emitirá una NC interna por el monto total a descontar, siempre se debe elegir letra “X”.


5. Se presiona botón “Aceptar”.



Indique los datos de la Nota a generar

Letra ☒ Boca/Número 1 - 3

Datos necesarios para generar el Comprobante

Cod. Producto : 500  **MERCADERIA 21**

Comisión

Aceptar Cancelar

## Filtro por Número Interno de Cheque en Búsqueda de Cheques de Terceros

Al realizar pagos a proveedores con cheques de terceros podremos buscar el cheque también por número interno del mismo:

## Calculadora

Una calculadora en cobros/pagos permite hacer operaciones y el resultado dejarlo en el campo importe. La calculadora aparece cuando se presiona F9 en el campo importe o haciendo clic en su icono.

## Imputación Rápida en Cobros/Pagos

Se coloca en importe un monto a cuenta, (importe, agregar) y luego se presiona F8 para que los comprobantes se vayan aplicando automáticamente.

Esta función deja las facturas aplicadas al cobro.

Por ejemplo, si se recibe un cheque que cancela varias facturas, se ingresa el importe del cheque, y luego se van pasando las facturas hasta que lo que reste aplicar del cobro quede a cuenta.

Permisos Relacionados

- Compras\Emisión de Pagos
- Cobros-Pagos\Permitir modificar filtro de N° de Caja
- Comprobantes (Acciones\Eliminar Asientos)
- Comprobantes\No permitir modificar si Contabiliza)
- Comprobantes (Editar)

Descuentos en Cobros/Pagos

En el monto a descontar se puede ingresar un % para que el monto lo calcule automático de acuerdo al % ingresado (solo hace un cálculo para que no tengamos que usar una calculadora).

**Nota:** Los descuentos en Cobros/Pagos, generan una Nota de Crédito Automática, luego de generada, con este tilde podemos definir si hacemos la aplicación automática o no, y pregunta si se quiere ingresar al comprobante para verlo, imprimirlo.

Parámetros Avanzados. Cobros/Pagos. Tilde “Aplicar Automáticamente NC Generada por Descuento”:

Tipo	Numero	Fecha	Vencimiento	Cuota	Mon	Monto Factur	Pendiente	Obs
A	1010101	22/06/2018	22/06/2018	1	\$	4.235,00	0,00	
A	1010102	22/07/2018	22/07/2018	1	\$	2.904,00	0,00	
A	1010103	22/08/2018	22/08/2018	1	\$	1.179,75	0,00	

Fecha	Factura Seleccionada	Cuota	Mon	Importe
22/06/2018	F/C A 0001 01010101	1	\$	4.235,00
22/07/2018	F/C A 0000 01010102	1	\$	2.904,00
22/08/2018	F/C A 0000 01010103	1	\$	1.179,75
22/08/2018	A CUENTA	1	\$	1.681,25

Total a Imputar (F8): 10.000,00

Aplicaciones: TOTAL 0,00

Comprobante: CHEQUES RECHAZ. 0,00

Obs. de Cuota: TOTAL A CUENTA 1.279,75

TOTAL PENDIENTE -1.279,75

Pagar en \$

RETENCIONES: 0,00

DTO (N/C auto) % 0,00

TOTAL: 10.000,00

Importe

F8 = Total Recibo

Avanzadas

Cheques | Facturacion | Impresiones | Productos | Personalizar | Compra | Cobros / Pagos | Semaforos

☐ Ingresar y abrir uno nuevo

☐ Grabar y abrir uno nuevo

☐ Separar la numeración en automáticos y manuales

Recargar comprobantes pendientes cada: No recargar

☒ Aplicar automaticamente NC generada por Descuento

## Ejemplo de Descuento en Cobro

Indique los datos de la Nota a generar	
Letra	A
Boca/Número	1 - 111
Datos necesarios para generar el Comprobante	
Cod. Producto	2
Producto1	
Vendedor	Vendedor 1
Comisión	10
Aceptar Cancelar	

[F10] Aceptar	
CHEQUES RECHAZ	0.00
TOTAL A CUENTA	0.00
TOTAL PENDIENTE	16.576.40

RETENCIONES	
DTO (N/C auto)	0.00
TOTAL	32.65

También luego de generada la cobranza podremos visualizar el medio de pago y como vemos en la pantalla nos figura la cobranza en efectivo.

Los cobros/pagos poseen BOCA, de manera que la numeración dependerá del número de Boca ingresado. Dicho campo se puede parametrizar desde Configuraciones Personalizadas y en la Conf.

De Impresión de Comprobantes. Es posible “Editar” un cobro para modificar las observaciones luego de haberlo guardado, permitiendo así adicionar información a futuro. Como ser el cobrador, un código o bien un mayor detalle.

## Pagos – Función F8 para Definir Total a Imputar

El monto final a imputar y ese monto se irá descontando a medida que ingresemos los importes al comprobante.

Es útil para realizar pagos con retenciones cuando, por ejemplo, tenemos varios cheque que juntos conforman el total a pagarle al proveedor pero hay que aplicar una retención a las ganancias y no sabemos cuál es.

De esta forma, pulsamos F8 e ingresamos el importe final a pagar, ingresamos cada cheque y el total de retenciones se irá ajustando a medida que vayamos ingresando los valores.

Fecha	Factura Seleccionada	Cuota	Mon	Importe
13/06/2014	F/C B 0000 00012121	1	\$	14.500,00
13/06/2014	A CUENTA	1	\$	500,00

Total a Imputar (F8): 15.000,00

Detalle de B 00012121

RETENCIONES :	
DTO (N/C auto)	0.00
TOTAL :	15.000,00

Factura a Imputar Importe Agregar Borrar

F8 = Total Recibo / F9 = Calculadora

Los pasos son:

- Agregar un monto a cuenta con el total a Imputar.
- Pulsar la tecla F8.
- Luego ir cargando los pagos como siempre, y veremos que el total a Imputar se irá descontando a medida que carguemos los pagos.

### **Estados en Cobros/Pagos**

Lo que permite que al ingresar un nuevo Pago, el mismo quede en Estado = Pendiente (lo que se denomina "Orden de Pago"). Generalmente se arma un sobre con el pago al proveedor...el dinero, los cheques, etc.

Cuando se realiza el evento físico de la entrega de los valores al proveedor, el usuario podrá cambiar manualmente dicho Estado = "Confirmado".

Diferenciando así, las Ordenes de Pago de los Pagos ya realizados (entregados al proveedor).

### **Aplicaciones entre Comprobantes**

Estas grillas se utilizan para relacionar los pagos a cuenta, con las facturas en cuenta corriente, para asociar que pago cancela dicha factura.

Se accede desde la Barra de Herramientas o bien desde el Menú: Ventas → Aplicaciones entre comprobantes.

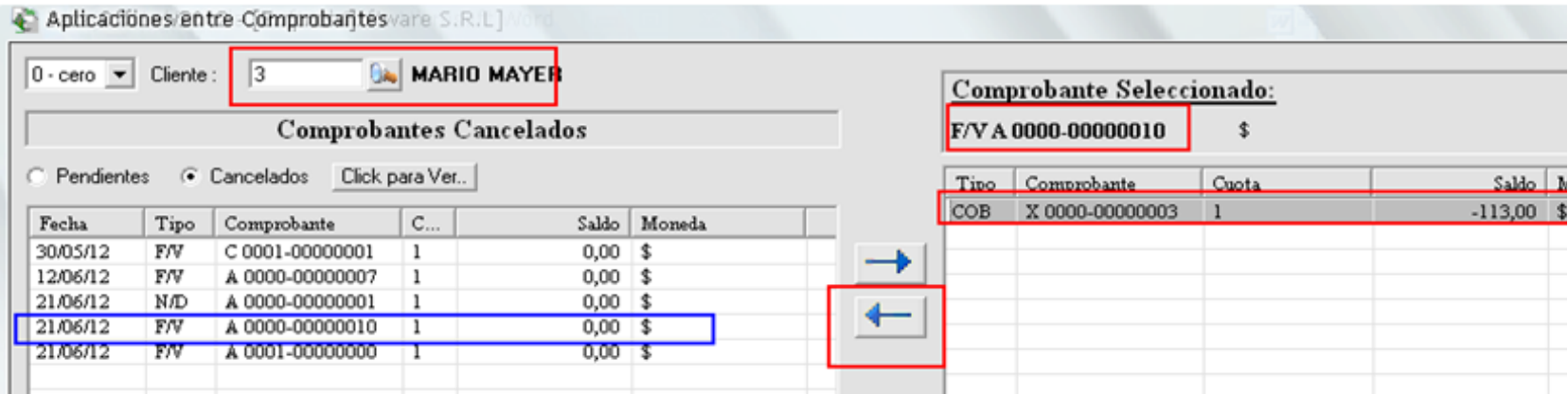
Tener en cuenta que no es posible aplicar parcialmente un pago a cuenta, a un comprobante de mayor valor. Como solución hay que tener comprobantes de montos menores.



**Pasos a seguir:**

Seleccionamos un cliente, hacemos doble clic sobre la factura.  
Seleccionamos la factura y luego el comprobante que deseamos aplicar y al presionar la flecha que apunta hacia la derecha, se aplicaran los pagos a cuenta.  
Nótese que en el siguiente ejemplo se intenta cancelar la factura A 0001-00000008  
La misma es por un total de \$4499,99.  
El 30/05/06 se efectuó un pago a cuenta por medio de los comprobantes 00000245 por \$2000 y 00000246 por \$1000, actualmente quedan pendientes de aplicar \$1499,99 (ver panel izquierdo).

Si se desea aplicar el cobro pendiente 00000247 por \$200, primero debemos seleccionar la factura en cuestión (A 00000108) con doble clic y luego un clic sobre el pago a cuenta (00000247), por ultimo clic sobre la fecha que apunta hacia el panel derecho y el pago quedara aplicado a la correspondiente factura.

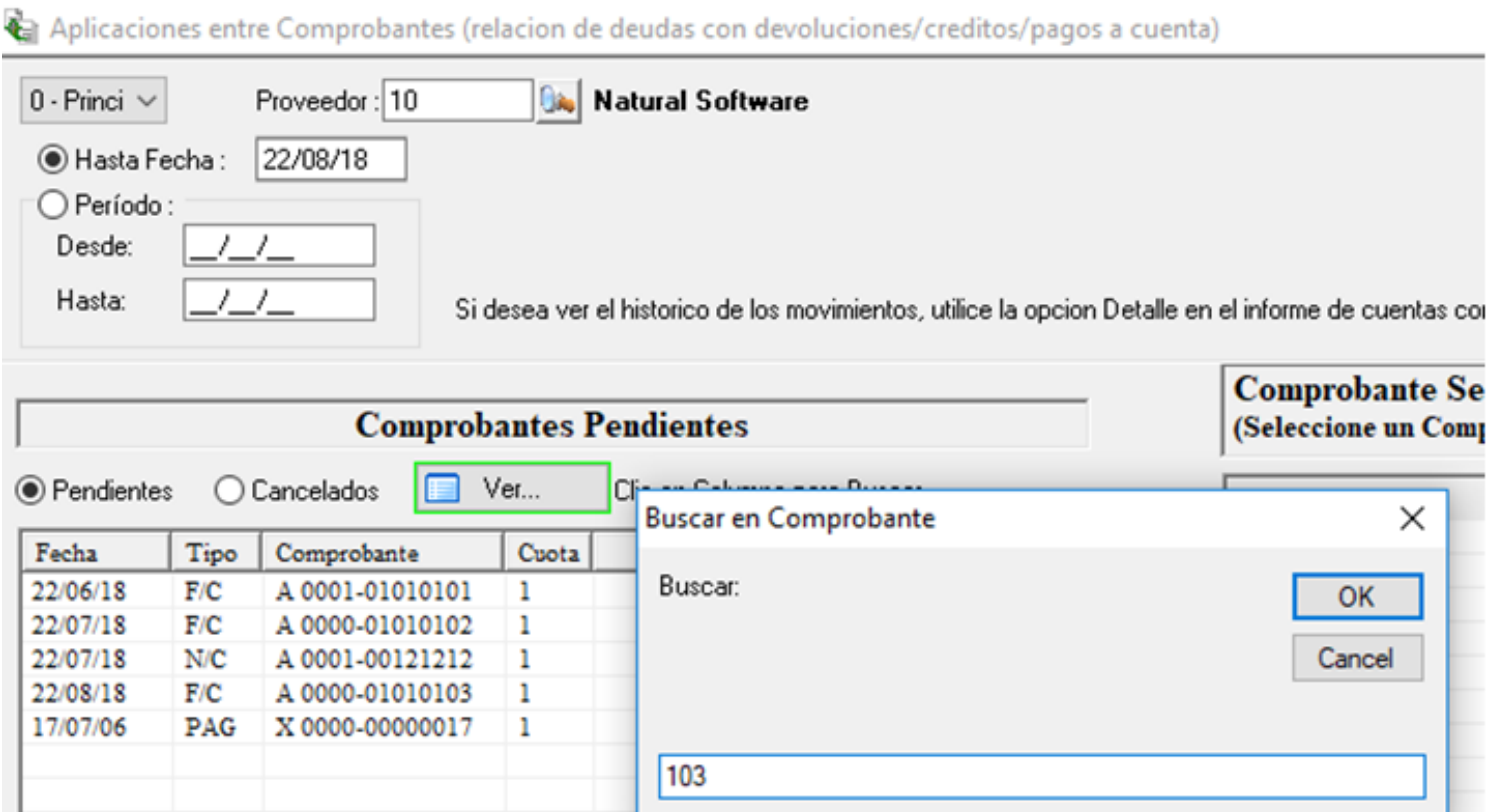


**Aplicaciones entre Comprobantes: Búsqueda Rápida en Pantalla**

Tanto en Aplicaciones entre Comprobantes para Ventas como para compras, se incorporo la búsqueda de los comprobantes en pantalla por cualquiera de sus columnas.

En el ejemplo anterior se indica que haciendo clic en la columna comprobante, se nos permitirá ingresar un valor para buscar dentro de esa columna, damos Enter y nos posicionara en el comprobante encontrado.

Lo mismo podemos hacer para la columna fecha o cualquier otra.



## Medios de Pago

Siempre que ingresemos una cobranza o pago accedemos a esta pantalla, ya sea para saldar la cuenta corriente de un cliente / proveedor, o también para realizar un pago mixto de una factura. Ejemplo: Se paga la mitad en efectivo y la mitad en cheque.

En el siguiente ejemplo una factura de \$7000 se abona de la siguiente forma:

- Dinero en efectivo \$2000
- Dólares \$50
- Cheque \$1000
- Tarjeta de crédito \$1500
- Ticket canasta \$50
- Depósito bancario \$100
- Nos cambian por publicidad \$150

**Por Ejemplo:** Si un comprobante a pagar posee un valor de \$400 y se abona en efectivo \$100, quedaran en cuenta corriente \$300. Si esos \$300 restantes se abonarían con un cheque de \$350, entonces quedarían a Cuenta (a favor del cliente) \$50.

Al realizar un pago mixto (combinado) por medios de pago, es posible dejar un saldo en cuenta corriente. De esta manera, a futuro, se podrá ingresar un pago, accediendo a esta misma pantalla de “Medios”.

De haber realizado un pago, ya sea mayor o menor al monto de la factura, quedara registrado su saldo acreedor (pago a cuenta) o deudor (cuenta corriente) según corresponda.

Cabe destacar que esta pantalla permite diferentes combinaciones de pagos.

Total de la Factura: \$1000  
Pago Cheque Banco ITAU: \$200  
Pago Cheque Banco CrediCoop: \$250  
Pago Efectivo: \$200  
Pago Tarjeta Visa: \$350

Entonces en la caja me van a aparecer \$200 en efectivo, en el listado de cheques \$450 correspondientes de dos cheques y por ultimo un pago por \$350 con Tarjeta Visa que se registrara en el informe de Tarjetas de Crédito.

### Cobros con Cheques

En el caso de los cheques se deberán cargar todos los datos referentes al mismo.

Acción importante, ya que podríamos tener un problema con el cheque y quizás necesitemos ubicar que cliente que nos ha entregado el cheque en cuestión o bien a que proveedor lo endosamos.

**Nota:** Cabe destacar la importancia de haber cargado todos los datos del Cliente, si es que se reciben cheques de este.

### Ingreso de Cheques

Con doble clic o F1 visualizamos los bancos. Insert nos permite generar uno nuevo en el caso de que no existiese.

También se podrá acceder al ABM de Bancos desde el menú Archivo en la pantalla principal de Jazz.  
Jazz posee varios bancos ya ingresados.

The screenshot shows a software window titled "Ingresar Detalles" with a close button (X) in the top right corner. The window has a grey background and contains the following fields and controls:

- A title bar at the top with the text "Cheque - [ 733,34 ]" in bold black font, underlined.
- A dropdown menu for "Nro. Caja:" with the value "0 - Principal" selected.
- A dropdown menu for "(Cuenta Bancaria Default)" with a downward arrow.
- A "Banco" field with the value "2" and a small icon of a bank building, followed by the text "B.B.V. BANCO FRANCES".
- A "Numero" field with the value "4685" and a "CUIT" field with the value "30-70701367-9".
- A "Fecha Vencim." field with the value "15/09/18".
- A checkbox labeled "Diferido" which is currently unchecked.
- A "Clearing" field with the value "24" and a dropdown arrow.
- An "Origen" field with the value "del Cliente" and a dropdown arrow.
- An "Observaciones" field with a text input area.
- At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".
- At the very bottom, there is a status bar with the text "[F10] Guardar [ESC] Cancelar".

Buscar

Numero	Nombre
1	ABN AMRO BANK N. V.
2	B.B.V. BANCO FRANCES
3	BANCO AUSTRAL S. A.
4	BANCO BANSUD S.A.
5	BANCO BICA SOCIEDAD ANONIMA
6	BANCO BISEL SOCIEDAD ANONIMA
7	BANCO CAJA DE AHORRO S.A.
8	BANCO CASEROS S.A.
9	BANCO CAUDAL S.A.
103	BANCO CAUDAL S.A.
10	BANCO CES COOP. LTDO.
11	BANCO CETELEM ARGENTINA S.A.
12	BANCO COMAFI SOCIEDAD ANONIMA
13	BANCO COMERCIAL ICAELITA S.A.

[F5] Buscar :  ☒ [F6] Buscar en todas las columnas

Si es que se han ingresado cheques, como resumen de la operación se visualiza por pantalla, un listado con los cheques y su correspondiente numero interno.

Es un buen uso, anotar el mismo con un lápiz sobre el cheque, para luego identificarlo.

Números internos asignados a los Cheques

N° CHEQ.	EMISION	VENCIM.	BANCO	IMPORTE	N° INTERNO
4685	22/08/18	15/09/18	B.B.V. BANCO FRANCES \$	733,34	251

Cobros con Tarjetas


Aquí se ingresaran los datos de la tarjeta con la que se realizan los cobros. Con doble clic o F1 visualizamos las Tipos de Tarjetas existentes. Insert nos permite generar uno nuevo en el caso de que no existiese. También se podrá acceder al ABM desde el menú Archivo → Tarjetas en la pantalla principal de Jazz.

El manejo de Tarjetas de Crédito y Debito es el mismo. El sistema no lleva un control o seguimiento de cupones acreditados en banco o en cartera. Lo que queda registrado es que a tal fecha, se vendió tal monto con tal tarjeta.

En Compras Liquidación de tarjetas, se carga la liquidación que nos envía el banco al acreditar los valores, por lo que esto afectara la cuenta bancaria, acreditando los montos y debitando los gastos.

Ingresar Detalles

**Tarjeta - [ 733,33 ]**

Código   **Diners Club**

N° Tarjeta

Cupon

Autorización

Código Plan



### Visualizar Planes de Tarjetas

Se pueden ingresar tantos planes como se desee.

### Crear una Tarjeta

En el caso de insertar una nueva tarjeta, aparecerá la siguiente pantalla.

Su modo de utilización es similar al ABM de Rubros, para conocer más detalle diríjase a “Rubros” en este mismo manual.

### Informes de Tarjetas

Menú Informes → Tarjetas → Total de Tarjetas.  
Lista todas las tarjetas que usted administra con el sistema.  
Menú Informes → Tarjetas → Listado de Tarjetas.  
Lista los totales de cada venta abonados con tarjeta.

### Cobros con Ticket

Al igual que los cheques o tarjetas, los Tickets son documentos que reemplazan el dinero, por lo que nos será útil registrar los números de Comprobantes.

Con doble clic o F1 visualizamos los diferentes tipos de Tickets disponibles en el sistema. Insert nos permite generar uno nuevo en el caso de que no existiese.

También se podrá acceder al ABM desde el menú archivo en la pantalla principal de Jazz.

Tarjetas de Credito [EDICIÓN]

CódigoDINE

NombreDinner's Club

Datos para el IVA de Tarjetas

C.U.I.T.- -

Razon

Interes %0

Días de acreditación:0

Planes de Financiación

CODIGO	CUOTAS	BONIF. %	DIAS ACRE
01	3	-10	0
02	6	-15	0
03	12	-20	0

Cod. Plan:

Cuotas:

Bonif. %:

Días de acreditación:

Agregar / Modificar Plan de Cuota

Eliminar

☒ Generarlos como Bonificación del Items

☐ Generarlos como un Item Nuevo

F1: Buscar F2: Nuevo F4: Salir F10: Guardar F11: Eliminar

Numero	Nombre
TTC	Ticket Canasta

Enter: Buscar el dato en cualquier parte del texto  
F10: Busca el dato al comienzo del texto

[F5] Buscar:

### Crear un Ticket

En el caso de insertar un nuevo ticket, aparecerá la siguiente pantalla. Su modo de utilización es similar al ABM de Rubros, para conocer más detalle diríjase a “Rubros” en este mismo manual.

Es recomendable crear codificaciones fáciles de recordar, para que por ejemplo al hacer un pago con Tickets, usted solo ingrese TC y se genere en forma automática un pago con “Ticket Canasta”.

### Cobros con Varios

Al igual que los Cheques, Tarjetas y Tickets, los pagos “Varios” son medios de cobro/pago que podremos utilizar.

La siguiente pantalla de inserción de medios, será utilizada como ejemplo para los cobros Varios, Dólares (moneda extranjera), Transferencias y depósitos bancarios.

En el formulario anterior se creó un pago “Varios” por \$500.El mismo se genera ya que nuestra cobranza fue canjeada por Grafica. Este es un ejemplo valido para el caso de un cliente, que en simultáneo es cliente y proveedor. Nosotros le brindamos artículos y el nos provee de Servicios de Grafica.

Este medio también podría ser utilizado para cargar un pago incobrable. Eliminando una cuenta corriente que figuraba impaga en los listados a lo largo de varios años. Considerando la misma como una perdida y así finalmente cerramos el tema.

Medio	Importe	% Descuento
0 - Efectivo	500	0
9 - Varios	500	0

**Total Pesos** 1.000,00

RETENCIONES : 0,00

DESCUENTO 0,00

TOTAL : 0,00

Medio: Varios Importe: [ ] % Descuento: 0

Descuento Incluido: ☐ Si ☒ No

Solo se permite cargar descuentos aqui al grabar Facturas en Mec

**Total Factura 1.000,00**

**Diferencia: 0**

[F8] = Eliminar Diferencia por Redondeo ( menor a \$1 )

[F11] = Salida de diferencia por Caja

F7: Ir a medios de pago F9: Todo en Efectivo

Igualmente lo podríamos utilizar, para cancelar cualquier deuda, que no pueda ser cobrada con un medio de pago tradicional “Cheque, Efectivo, Tarjeta, etc”.

Como lo hemos establecido, un cobro “Varios” es utilizado como cualquier otro medio dentro del sistema, por lo que nos será útil registrar los comentarios respectivos para una futura visualización.

Dicho medio es útil, en el caso de querer reingresar una cobranza (borrarla y cargarla nuevamente).

Ya que al eliminarla si la misma posee cheques, estos quedan en cartera y si los ingreso nuevamente los estaría duplicando. Por lo que puedo utilizar el medio de pago “Varios” para realizar estos ajustes, sin afectar la caja del sistema.

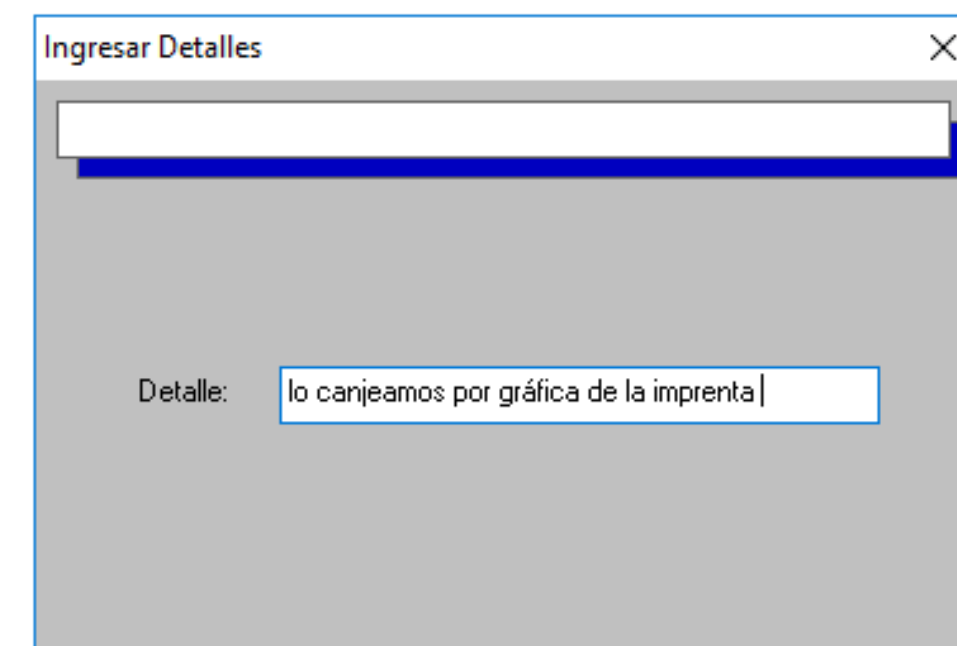
**Nota:** Utilice el campo detalle para registrar una leyenda útil a futuro.

### Cobros con Depósitos / Transferencias

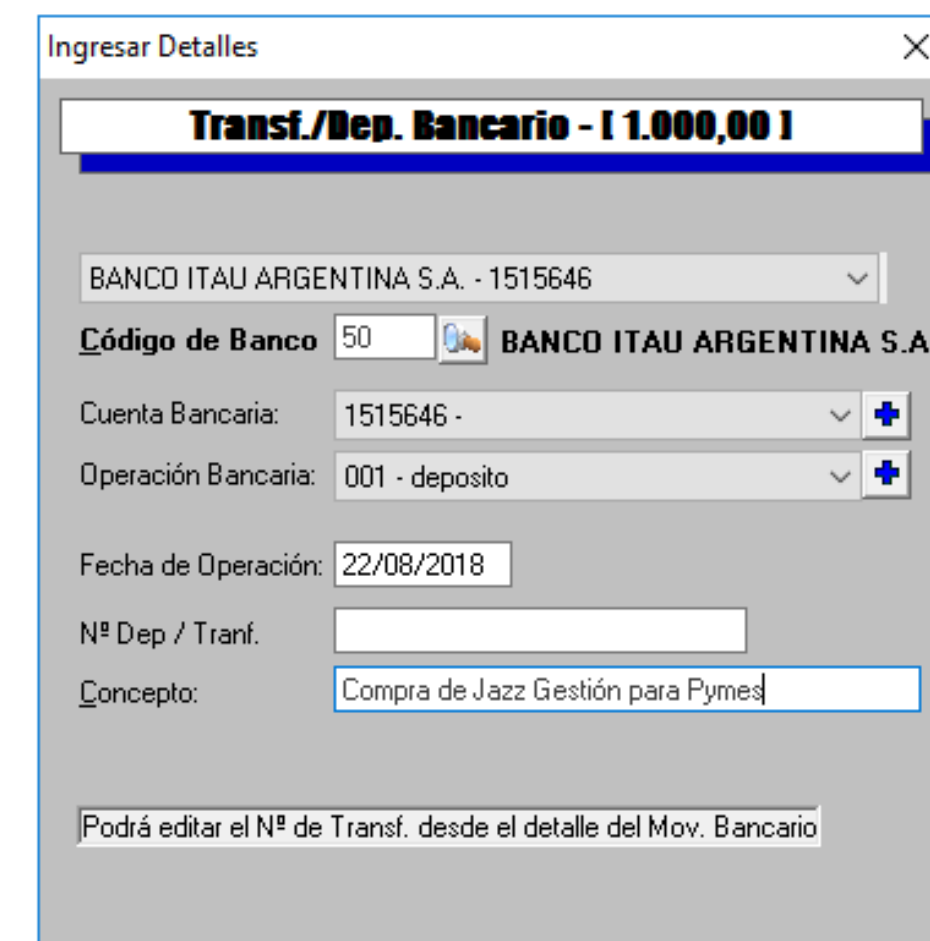
Los cobros/pagos por Depósito y Transferencias bancarios, son uno de los posibles medios de pago a utilizar dentro de Jazz Office.

En la siguiente pantalla se refleja un ejemplo de Depósito/Transferencia por \$1000: Previamente debemos tener definidas las siguientes cosas:

- Bancos con lo que operamos
- Números de Cuentas disponibles
- Operaciones bancarias habituales



The screenshot shows a window titled "Ingresar Detalles" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a large empty text input field. Further down, there is a label "Detalle:" followed by a text input field containing the text "lo canjeamos por gráfica de la imprenta".



The screenshot shows a window titled "Ingresar Detalles" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a header bar with the text "Transf./Dep. Bancario - [ 1.000,00 ]". Below this, there are several fields: a dropdown menu for "BANCO ITAU ARGENTINA S.A. - 1515646", a "Código de Banco" field with the value "50" and a small icon, a "BANCO ITAU ARGENTINA S.A." label, a "Cuenta Bancaria:" dropdown with the value "1515646 -" and a plus icon, an "Operación Bancaria:" dropdown with the value "001 - deposito" and a plus icon, a "Fecha de Operación:" field with the value "22/08/2018", an "Nº Dep / Transf." field, and a "Concepto:" field with the value "Compra de Jazz Gestión para Pymes". At the bottom, there is a small text box that says "Podrá editar el Nº de Transf. desde el detalle del Mov. Bancario".

Todo esto puede establecerse desde el menú → Bancos de la pantalla principal de Jazz Office.

En el siguiente ejemplo se pueden visualizar movimientos bancarios a fecha 22 de Agosto de 2018 por un total de \$1000.

Esto se debe a que se realizo un depósito bancario por la compra de un sistema, utilizando como medio un Depósito en la cuenta 1515646 del banco Itaú.

Es por ello que este registro se genera en forma automática, en la pantalla de movimientos de Banco, al ingresar el pago de la factura en cuestión.

Movimientos de Banco (Cuenta Bancaria 1515646 - )

Banco: 50 BANCO ITAU ARGENTINA S.A.  
Cuenta: 1515646 -  
Conciliados: Todos los Movimiento: Contabiliza Todos los Movimiento:  
Operacion: (Seleccionar)

Fecha: ☒ Operación ☐ Débito/Crédito ☐ Conciliado  
Desde: 26/06/2007 Hasta: 22/08/2020  
Moneda Pesos

Nº Asiento:   
Descripción:

Saldo Anterior 0,00

Fe. Oper.	Oper.	Descripción / Cheque	Fe Deb/Cré	Debe	Haber	Saldo	Nro. Cheque	Fe Conci.	¿Conci.?	¿Contab.?	Mov. Bancario	Asiento
22/08/18	deposito	Compra de Jazz Gestión pa	22/08/18	1.000,00	0,00	1.000,00				N	174	0

\* Al conciliar un Cheque, el mismo automaticamente pasara a estado 'Pagado'

Total de Movimientos 1.000,00  
Saldo Final 1.000,00

Comprobante origen: COB 0000-00000641

Nuevo Movimiento  
Fecha Operación: 22/08/2018 Operación: 001 - deposito Descripción:  Nro de Cheque:   
Fecha Débito/Crédito: 22/08/2018 Debe: 0,00 Haber: 0,00 N° Caja: 0 - Prin

Cambio masivo  
Campo: Contabiliza  
Valor:

### Cobros con Dólares u otras Monedas

Aquí se establecen los cobros/pagos en moneda extranjera, su cotización y cantidad de valores.

En esta pantalla esta seleccionado el filtro por moneda “Todas las monedas”, lo que convierte los pagos en moneda extranjera a pesos a la cotización utilizada para la operación en cuestión. Por lo tanto se refleja un cobro por \$1466.70 hecho en dólares a una cotización de \$30 por dólar (u\$s 48.89).

En el caso de visualizar la Caja, nos será útil la lista desplegable donde se puede seleccionar la moneda a visualizar o convertir todo a Pesos.

Medios [ 1466,66 ]

Medio	Importe	% Descuento
1 - Moneda Extranjera	48,89	0

Total Pesos 1.466,70

RETENCIONES : 0,00

DESCUENTO 0,00

TOTAL : 0,00

Medio: Moneda Extranjera Importe: 48,89 % Descuento: 0 Descuento Incluido: ☐ Si ☒ No

Solo se permite cargar descuentos aqui al grabar Facturas en Mec

Moneda: Dólares Cotización: 30

Total Factura 1.466,66

Diferencia: -0,04 ☐ [F8] = Eliminar Diferencia por Redondeo ( menor a \$1 )  
☐ [F11] = Salida de diferencia por Caja

F7: Ir a medios de pago F9: Todo en Efectivo

Efectivo / Varios / Tarjetas / Tickets es en Pesos



## Ingreso de E\_Cheqs

### Carga Manual

Desde el menú principal del sistema vamos a CHEQUES seleccionamos propios o de Terceros según sea el ingreso y hacemos click en NUEVO o F2:

Al cargar el cheque deberemos aplicar la tilde E\_Cheqs, y el sistema lo diferenciara de los cheques normales.

### Ingreso de Cobros con E\_Cheqs

Cuando se está ingresando la cobranza de una factura al momento de confeccionarla se deberá seleccionar del menú de Formas de Pago CHEQUES, al finalizar la factura con F10 el sistema generara automáticamente un recibo.

Al generar el recibo nos ofrecerá los medios de PAGO y ahí seleccionaremos al final de las opciones CHEQUE E\_Cheqs.

Se puede ingresar junto al E\_Cheqs otros medios de pago como por ejemplo cheques de papel normales.

**Importante:** Si por algún motivo al cargar el cheque OMITE indicar que es un E\_Cheqs, puede ir a modificación y modificarlo, el sistema automáticamente lo reformará.

Una vez terminada la cobranza y cerrando el recibo con F10 el sistema diferenciará en la impresión a los E\_Cheqs con la sigla EQS.

Ingresar Cheque a Cartera

**INGRESO DE CHEQUES A CARTERA**

Fecha Ingreso: 01/01/01 Nro. Caja: 0 - Caja adminis

Cliente: 1 Consumidor final

Banco: 10 LLOYDS TSB BANK PLC

Numero: 1223131233 CUIT: -

Fecha Vencim.: 20/08/20 ☒ E\_Cheqs

☐ Diferido

Clearing: 24 Origen: del Cliente

Importe: 1200 \$

Observaciones:

Medios [ 10500 ]

Medio	Importe	% Descuento
-------	---------	-------------

Total Pesos 0,00

RETENCIONES : 0,00

DESCUENTO 0,00

TOTAL : 0,00

Medio: Efectivo Importe: 10.500,00 % Descuento: 0 Descuento Incluido: Si No

Agregar Item Borrar

Guardar Cancelar

Diferencia: 0,00

F7: Ir a medios de pago F9: Todo en Efectivo

Efectivo / Varios / Tarjetas / Tickets es en Pesos

### Pagos con E\_Cheqs

Al realizar PAGOS, el sistema ofrecerá en los medios de pagos → cheques de Terceros los E\_Cheqs diferenciados con la sigla EQS, pero también se pueden filtrar, pudiendo tomar todos, solo cheques papel o E\_Cheqs. Una vez seleccionados el sistema los diferenciará en la grilla y en la impresión de la orden de pago con las siglas EQS.

### Consulta de E\_Cheqs

Desde la pantalla de consulta de cheques Propios / Terceros tendremos la posibilidad de filtrar los cheques por Todos, Cheque Papel, E\_Cheqs, y podremos diferenciarlos en la pantalla con las siglas EQS. Haciendo doble click sobre los cheques , estos se pueden modificar, el sistema permite que cheques anteriormente cargados se pasen a E\_Cheqs (o viceversa), aplicándole la tilde CHEQUE E\_Cheqs. La vista en pantalla sería la siguiente:

Buscar Cheques en Cartera

Nro. interno	Nro. Cheque	Banco	Fecha Cobro	Cliente	Importe	M...
EQS 3	1223131233	LLOYDS TSB ...	20/08/2020	Consumidor final	1200	\$
4	9985251	DE GALICIA Y ...	20/07/2020	Natural Software	3500	\$

Buscar por Nro. de Cheque:

Buscar por Nro. Interno:

Filtrar por Nro. de Caja:

Todos   
 Cheques   
 E\_Cheqs

Hasta Fecha: 30/06/20  Fecha de Ingreso del Ch

Período: Desde: 30/06/20 Hasta: 30/06/20

(Seleccionar) Ascendente

☐ No Incluir Acreditados en Caja ☐ No Incluir Acred. en Banco ☐ Sin Cobros Relacionados

Nro. Cheque  ☐ Que contenga [Ctrl+Clic]

Nro. interno	Ingreso	Fecha Pago	Banco
00000000 3EQS	01/01/01	20/08/20	LLOYDS TSB BANK PLC

Administrar Cheques de Terceros

Hasta Fecha: 30/06/20  Fecha de Ingreso del Cheque

Período: Desde: 30/06/20 Hasta: 30/06/20

(Seleccionar) Ascendente

☒ No Incluir Acreditados en Caja ☐ No Incluir Acred. en Banco ☐ Sin Cobros Relacionados

☐ Cliente Desde:  Hasta:  ☐ Proveedor de Endoso Código:  (Usuarios)

Desde CHEQUES -> Listados de Cheques se podrá filtrar los cheques a imprimir

Para el caso de seleccionar todos, podremos diferenciar los E\_Chegs por las siglas EQS

Quando los E\_Cheqs son aplicados a recibos de cobro y/u órdenes de pago se pueden sacar los informes de Cobros / Pagos por Medio de Pago, donde el sistema diferenciará los E\_Cheqs con las siglas EQS.

## Ejemplo del Informe de Cobros/Pagos

Este informe refleja el pago total de la Factura "B 0001-000000005" por \$2000 compuesto por:

U\$s 333,33.- a una cotización de \$3

Pagos Varios por \$500

Transferencia a la cuenta del Banco Hipotecario por \$500



Accedemos al informe desde un pago ya generado, con Click sobre el botón “Ver forma de pago” o desde el menú Informes → Comprobantes Emitidos → Composición de Cobros.

## Medio de Pago Mercado Pago.

### Crear Cuenta para Medio de Pago Mercado Pago

Para configurar nuestra cuenta de Mercado Pago debemos ir al menú → BANCOS →

**1.** Desde Definición de cuentas Bancarias = Dar de alta un Nuevo banco con cualquier código y nombre Mercado Pago.

**2.** Desde Cuentas Bancarias = Dar de alta para el banco anteriormente creado una cuenta bancaria en donde le indicaremos que es una cuenta de Mercado Pago.

Con esto se completaría la configuración.

De tener previamente creada una cuenta, le puede simplemente aplicar la tilde.

### Cobrar/Pagar con Mercado Pago desde Factura

Al emitir una factura se puede seleccionar desde las formas de pago la opción Mercado Pago.

The screenshot shows a software window titled "Cuentas Bancarias - [EDICION]". It contains the following fields and controls:

- Código del Banco:** A text box containing "999" and a button with a bank icon.
- Número de Cuenta:** A text box containing "6666" and a button with a bank icon.
- Tipo de Cuenta:** A dropdown menu showing "Caja de Ahorro" and a blue "+" button.
- Moneda:** A dropdown menu showing "Pesos".
- CBU:** An empty text box.
- Alias:** An empty text box.
- Observaciones:** An empty text box.
- Inactiva:** A checkbox that is currently unchecked.
- Control de Chequera:** A section containing two text boxes: "N° Cheque Desde" and "N° Cheque Hasta".
- Buttons:** At the bottom left, there are three icons: a floppy disk (Save), a circular arrow (Refresh), and a yellow box with "EXIT" (Close).
- Checkboxes:** At the bottom right, there are two checkboxes: "Cuenta default para Pagos y Cobros" (checked) and "Cuenta Mercado Pago" (checked and highlighted with a red rectangle).

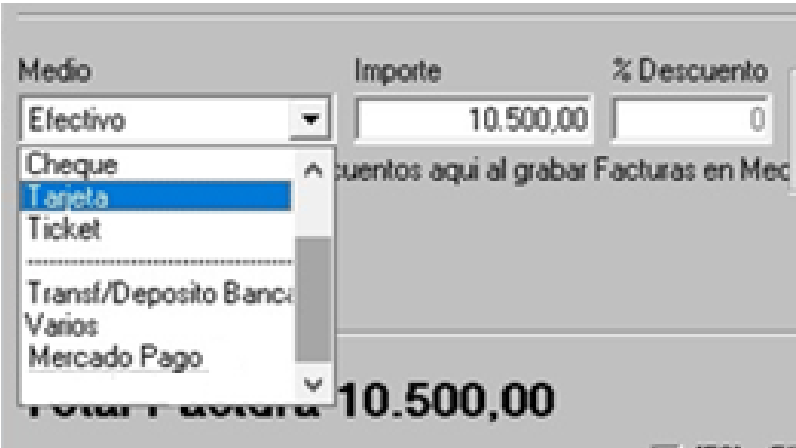


Seleccionando esta opción, y teniendo previamente configurada la cuenta el sistema al cerrar la factura con F10, automáticamente aplicara la configuración, restando solo incorporar el número de transacción.

**Cobrar/Pagar desde un Recibo**

Al cargar las facturas y montos y pasar con F10 a los medios de pago, el sistema ofrecerá al final de las opciones Mercado Pago.

Seleccionado este medio el sistema lo diferenciara de las transferencias comunes con el nombre Mercado Pago.



El simple hecho de seleccionar Mercado Pago (de haber realizado la configuración) el sistema completara todos los datos automáticamente, quedando solo el número de transacción a completar.

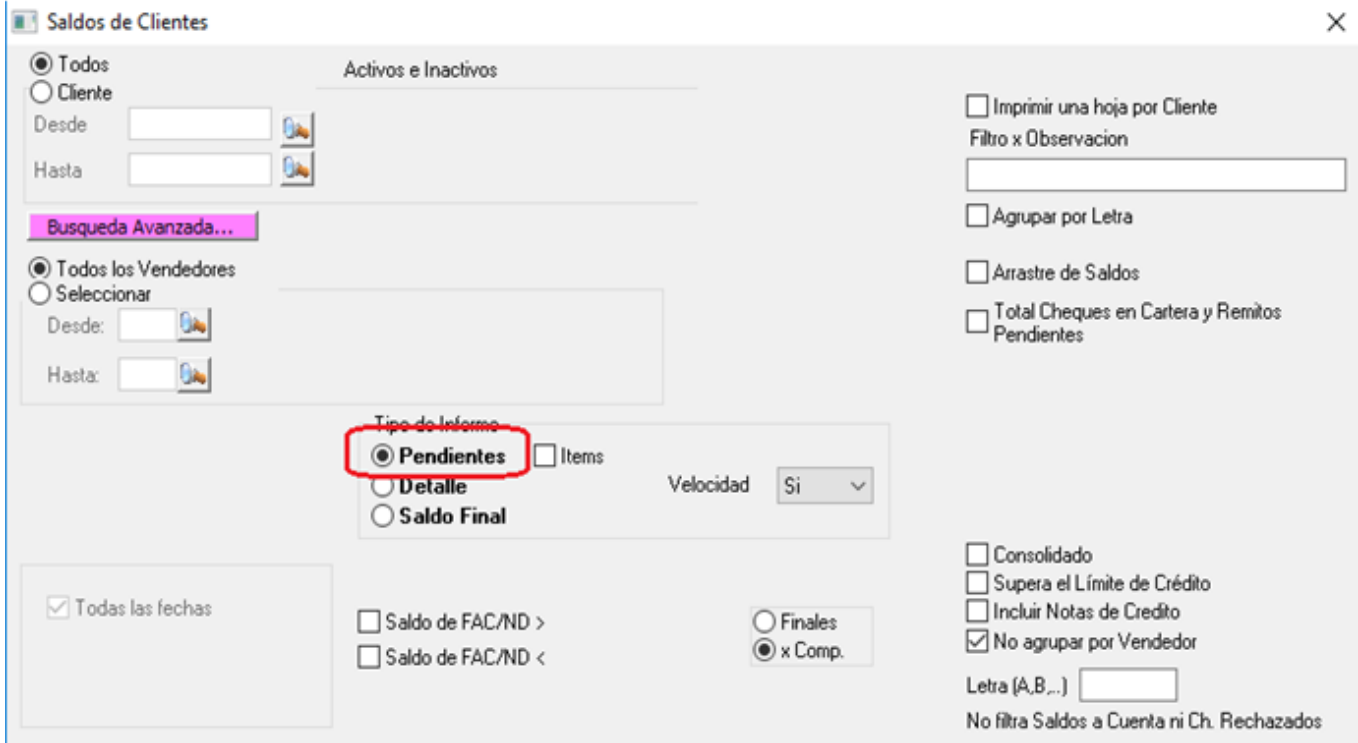
**Importante:** Se pueden tener varias cuentas de Mercado Pago, de ser así, el sistema no aplicara automáticamente, pero si dará a elegir que cuentas son Mercado Pago a aplicar (NO MOSTRARA LAS CUENTAS BANCARIAS NORMALES).

**Vencimientos**

Informa los comprobantes de las ventas vencidas en cuenta corriente. Podremos conocer el saldo pendiente por cancelar, como así también el saldo original del vencimiento.

Es posible filtrar por fecha, clientes, vendedor, etc.

Desde el Menú Informes → Cuentas Corrientes → Saldos de Clientes  
Tildando la casilla Composición de Saldos, podremos obtener los mismos resultados.



Desde esta pantalla es posible filtrar por saldos Superiores o Inferiores a un determinado valor. Esto se logra marcando las correspondientes casillas y colocando un valor deseado en el campo.

**Saldos de Clientes**

☐ Todos  
☒ Cliente

Desde: 88888928 Hasta: 88888928

Pablo Ogando Pablo Ogando

Busqueda Avanzada...

☒ Todos los Vendedores  
☐ Seleccionar

Desde: Hasta:

Tipo de Informe

☒ Pendientes ☐ Items  
☐ Detalle  
☐ Saldo Final

☒ Todas las fechas

☐ Saldo de FAC/ND >  
☐ Saldo de FAC/ND <

☐ Finales  
☒ x Comp.

☐ Consolidado  
☐ Supera el Límite de Crédito  
☐ Incluir Notas de Credito  
☒ No agrupar por Vendedor

Letra (A,B,...)

No filtra Saldos a Cuenta ni Ch. Rechazados

Tamaño fuente del detalle: 9

☐ Fecha de Emision

Domicilio

(Sin Filtro de Campos)

Zona

☒ Dias de mora Superiores 100

Calcula Mora x Fecha

☒ de Vencimiento  
☐ de Emisión

\* Montos a cuenta no se muestran si filtra por vendedor

En este caso deseamos visualizar las facturas cuya mora, sea superior a 100 días.

Tenga en cuenta que al utilizar este filtro, no está visualizando toda la cuenta corriente de un cliente, ya que la misma puede tener mora inferior a esa cantidad de días.

## Límite de Crédito

El cálculo del Limite tiene en cuenta Saldo del Cliente + Remitos Pendientes de Facturar + Cheques en Cartera. A su vez, cada comprobante puede configurarse para que controle o no el Limite de Crédito (de no tener crédito, se puede avanzar con autorización del supervisor). Los presupuestos controlan el límite de crédito cuando la condición de venta Cuenta Corriente. Los pedidos controlan el límite de crédito cuando la condición de venta Cuenta Corriente.

Los remitos controlan el limite de crédito siempre, ya que un remito implica entregar mercadería y eso es similar a una factura que maneja stock en cuenta corriente.

En Parámetros avanzados/facturación desde Herramientas se puede elegir se incluyen los remitos en el control del límite o no.

Las facturas controlan el limite de crédito cuando la condición de venta Cta. CTE. Desde la configuración personaliza de comprobantes, se define que tipo de comprobantes son los que verifican el Límite de Crédito.

**Nota:** Una vez generado el remito, se lo puede facturar desde acciones sin control del límite de crédito, ya que el mismo fue controlado en dicho remito (con la entrega de la mercadería). Control de Límite de Cta. CTE por cantidad de días en Mora, toma la Factura más vieja adeudada y muestra un aviso por días superior a un valor seteado respecto a la Fecha Vto. o Emisión.

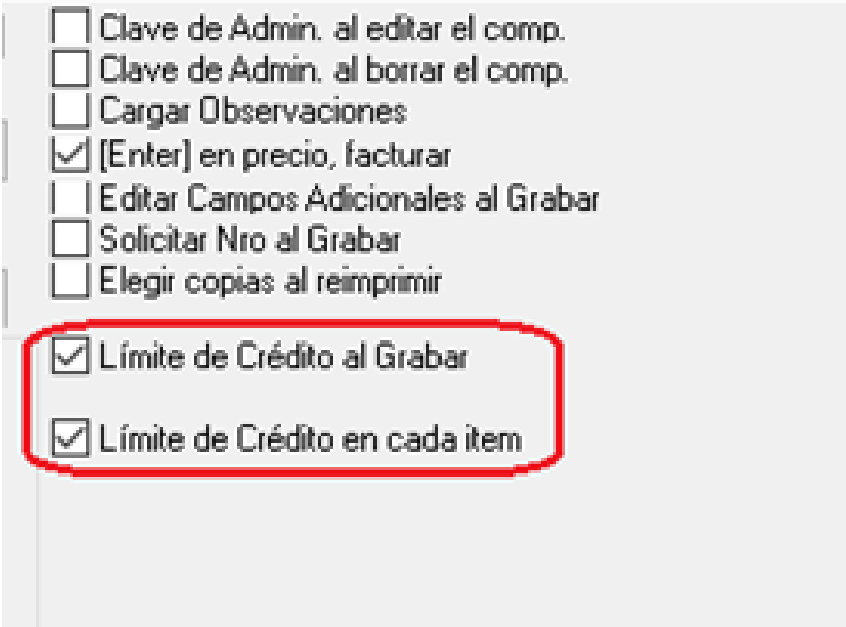
**Limite de Crédito – Controlarlo en la Carga de cada ítem del Comprobante**

Desde Configuraciones Personalizadas podemos definir que el límite de crédito para ese tipo de comprobante se controle luego de cargar cada ítem y no al finalizar de cargar el comprobante completo.

**Tildes de la Configuración Personalizada**

En la carga del comprobante veremos el total del límite de crédito que se irá descontando a medida que carguemos los ítems, esto hace mas visual el control para el usuario.

El importe de crédito disponible aparecerá de color verde cuando todavía haya crédito y rojo cuando se haya superado el mismo.



## **Aclaraciones sobre los Campos de los Comprobantes**

1. Luego en el informe de ctas ctes se puede filtrar por días de mora del comprobante.
2. Si el remito afecto Stock, la factura enlazada a este no debe manejar Stock y viceversa.
3. Caja, cheques, cta cte, bancos, tickets, tarjeta y varios.
4. Si se desea configurar la impresión por coordenadas X e Y no es factible el uso de la vista previa en pantalla, el envío por mail y la exportación a Excel de dicho reporte.
5. Factura Electrónica funciona con el modulo Jazz AFIP.
6. Se pueden generar varias configuraciones personalizadas (por comprobante) para que los valores impacten en diferentes cajas.

## **Transferencia de Saldos de Cuenta Corriente entre Sucursales**

Con esta funcionalidad podemos transferir un saldo de un cliente en cuenta corriente de una sucursal a otra. Puede ser útil si se tiene divididas las cuentas corrientes de un cliente entre varias sucursales, pero el cliente paga en una sucursal el saldo que le corresponde a otra.

De esta forma, previo a realizar la cobranza, transferimos el saldo de la sucursal donde se tiene la deuda a la sucursal donde se va a realizar la cobranza.

El proceso es transparente para el usuario, internamente se generan la nota de crédito en la sucursal origen y la nota de débito en la sucursal destino.

Para realizarlo, accedemos al menú Caja -> Transferencias entre Cajas -> Solapa Saldos C/C



El valor que ingresemos en MontoASucursalActual lo que hará es generar una nota de crédito en la sucursal seleccionada y generar una nota de débito en la sucursal actual, o sea en la sucursal con la que haya ingresado a Jazz.

Datos para generar la nota de crédito en la sucursal origen (de donde sale el importe).

Tildando “Confirmar cada NC/ND generada” no pedirá los datos para generar las notas de crédito y débito en las sucursales correspondientes. Si no se tilda, utilizara los datos por defecto. Para dejar guardados por defecto los datos de las nota, debemos tildar “Confirmar cada NC/ND generada” y al menos cargarlos una vez, luego volvemos a destildar esa opción. Finalmente, emitirá el comprobante de transferencia para imprimir y archivar.

Permiso relacionado: “Caja\Transferencias entre Cajas\Ocultar solapa Saldos C/C”

Lista de Precios

Desde este formulario se crean las distintas listas de precios que luego serán seleccionadas al momento de facturar. Jazz permite crear tantas listas como se lo desee.

Ejemplo: - Mayorista - Minorista - Tarjeta - Efectivo

Nota de Debito en Sucursal 1: \$ 1.000,00

Indique los datos de la Nota a generar

Letra A Boca/Número 5

Datos necesarios para generar el Comprobante

Cod. Producto : 1

Vendedor: Vendedor general Comisión

Nro. Caja: 0 - Princi

No genera comprobante electronico / fiscal

Acceptar Cancelar

[F10] Acceptar

Listas de Precios - [EDICION]

Código: 10 Nombre: Mayorista

Con IVA Consultas de Precios F1 / F9 Vista de Precios Fecha de Modificacion en Vista de Precios Descuento por Cantidad en Productos

NO SE PUEDEN ACTUALIZAR LISTAS EN CASCADA No valido para cascadas multiples

Lista de Precios

Oferta (x Empresa) x Fecha x Hora (0-24) Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Inicio: Fin:

Agregar Eliminar Modificar Reprocesar

Ejemplos Para el gremio, colocar dicho descuento en el cliente Por instalaciones, hacer un descuento manualmente en el producto desde la pantalla de facturacion Por pago en efectivo, configurar descuentos por medios de pago Por rubro o proveedor, utilice la vista de precios Por unidades vendidas, ir al producto y generar descuentos por cantidad Para enlazar precios de venta con costos, enlace con un % sobre la lista 0

Recomendamos utilizar una única lista de precios o en caso de ser necesario un máximo de 3 o 4 listas (Lista General, Mayorista, Tarjeta).

Cabe destacar que no se debe crear una lista de precios por proveedor, ya que se debe asignar el % deseado en la Vista de Precios.

Activar lista de precios de Ofertas: Permite activar la lista de precios definida como Oferta en cualquier comprobante (presupuesto/pedido/remito/factura) en el momento indicado. Puede ser por rango de fechas o de horas, indicando días de la semana a activar.

### **Ejemplos y Soluciones**

Si hay descuentos para el gremio, colocar dicho descuento en el cliente.

Si hay descuentos especiales por instalaciones, hacer un descuento manualmente en el producto desde la pantalla de facturación .

Si hay descuentos por pago en efectivo, configurar descuentos por medios de pago.

Si hay descuentos o recargos por determinados artículos, generarlos dentro de la vista de precios, según la lista de precios . Se pueden realizar filtros por proveedor, rubro, marca, modelo, tamaño, descripción, para poder así, aplicar diferentes descuentos para estos.

Si hay descuentos por unidades vendidas, ir al producto y generar descuentos por cantidad.

En el caso de necesitarlo podríamos crear una lista de precios por cada uno de nuestros clientes, pero también es posible, tener una única lista de precios y asignar descuentos a los diferentes clientes. Entonces tomando la lista base, obtenemos precios para cada uno de nuestros clientes.

La casilla del IVA es utilizada para diferenciar si la lista en cuestión, tiene el IVA incluido o a los precios hay que sumarles el IVA.

Para describir (colocar un nombre) a una lista de precios no debemos utilizar la palabra reservada "GENERAL", ya que la misma es utilizada internamente por el sistema.

Jazz toma como base que el precio cargado en la lista es por una unidad. Por lo que si en el comprobante se quiere vender la mitad (1/2) de un artículo, se deberá colocar en la cantidad 0,5.

Se puede parametrizar la visualización de una lista de precios en particular por PC.

Entonces por ejemplo, si tenemos precios Mayoristas (Distribuidores) y Minoristas (Consumidores Finales) podríamos configurar:

- La lista al minorista solo en las PCs de venta al público.
- La lista de precios mayorista en administración / atención grandes clientes.

**Nota:** Esta configuración impacta en el F1, F9 y la consulta puntual de precios (el parámetro afecta localmente a la PC).

### **Automatización de las Listas de Precios**

Son cálculos que se generan a partir del costo como la lista 0 (también tiene en cuenta el descuento del proveedor) O bien porque se ligan con un % a otra lista.

En cambio una lista general podría o no estar enlazada. Ya que no es factible ligarla directamente al costo real en el ABM de productos (como la lista 0), pero si se puede poner un % en la Vista de Precios.

Lo que permite generar % para distintos rubros o productos.

Para poder entrelazar listas de precios, primero seleccionaremos la principal (la que afectara a otras) y haremos clic en el botón Agregar de la anterior pantalla, al hacerlo aparecerá la siguiente pantalla:

Si tomamos este ejemplo, podemos ver que la lista de precios general, tiene asignada una Lista de Precios Cuidados.

**Precios**

El tema precios es relevante dentro de Jazz, ya que cada Empresa calcula sus precios de diferente forma de acuerdo a su conveniencia y rubro. Por lo que Jazz ofrece diferentes modos de cálculo.

Código:0

Nombre:[ Lista de Precios Principal ]

Lista 0 se calcula a descuent

☐ Con IVA

☒ Consultas de Precios F1 / F9

☒ Vista de Precios

☒ Fecha de Modificación en Vista de Precios

☒ Descuento por Cantidad en Productos

Actualización en cascada

No valido para cascadas multiples

Lista de Precios			Suma IVA	Redondeo	Redoneo Valor
13, Lista Precios Cuidados	P	-2	N	N	0

Agregar

Eliminar

Modificar

Reprocesar

Tenga en cuenta que si sus precios están cargados en moneda extranjera, podrá facturarlos en pesos, a la cotización del día.

Es relevante conocer la funcionalidad “Vista de Precios”, ya que incluye mayor cantidad de herramientas, que las aquí debajo descritas, pero dicha pantalla es para usuarios avanzados! Consulte con nuestros técnicos antes de utilizarla.

**Modo Manual**

Es posible establecer el precio de un único artículo. **Ejemplo:** ABM de artículos → solapa Precios → Asignar precios de venta.

También existe la posibilidad de trabajar con los precios en forma masiva, donde hay grillas en las que puedo visualizar conjuntos de artículos y desplazándome dentro de la grilla puedo actualizar los precios de cada artículo. **Ejemplo:** Ventas → Precios → Carga masiva de Precios



## **Modo Automático**

Son los llamados procesos masivos o precios generados por el resultado de un cálculo. Existen varios dentro de Jazz:

Se generan los precios de venta a partir del costo, con el descuento del proveedor y una ganancia asignada, logrando así, el precio sugerido de venta; Este mismo será registrado automáticamente en la Lista 0.

El costo puede ser alcanzado por la incorporación de Comprobantes de Compra o simplemente por la modificación manual de uno de los costos.

Existe la posibilidad de automatizar los costos con JazzIT Excel – modulo adicional a Jazz Office (donde el proveedor nos envía una lista de precios por mail y el programa la procesa automáticamente calculando precios a partir de costos, descuentos y ganancias). Crea artículos nuevos y actualiza el precio de los existentes.

También es posible enlazar listas, para que al cambiar un precio base, obtengamos un nuevo precio, como resultado de un porcentaje del anterior.

La vista de precios permite seleccionar artículos que posean una característica en común y sobre esa selección aplica cambios de precios ya sea por monto (\$) o en porcentaje (%).

## **Lista 0**

La misma es una Lista Reservada para el uso interno del sistema Jazz, usted podrá utilizarla para vender.

Para actualizar la Lista 0, deberá actualizar variables que se relacionen con dicha lista (Costo de Lista, PPP, Costo de última compra, Descuento / Recargo y Ganancia).

La actualización la podrá hacer de forma manual, desde Productos y Servicios, de forma masiva desde Vista de Precios o sino desde las Facturas de Compra (tenga en cuenta que de esta manera solo actualizara los precios de los productos que están cargados en la factura de compra), sino también de forma masiva a través de JazzIT Excel, con el cual podrá cargar toda la lista de precios que le envía su proveedor con las modificaciones de precios correspondientes sin importar si le compra el producto o no.

Tenga en cuenta que JazzIT Excel es una herramienta muy útil si usted modifica los precios habitualmente y de manera masiva, por favor consulte en la página de Natural Software o a su ejecutivo de cuentas para poder obtener más información sobre este producto.

### **Lista 1**

La misma viene generada por defecto dentro de Jazz, esta lista la podemos manejar con valores fijos, los cuales los podremos ingresar desde el menú de Ventas → Precios y realizar las modificaciones que necesitemos.

También pueden tener un porcentaje de ganancia por lista, esta opción la podemos utilizar desde la Vista de Precios, donde podremos asignarle la ganancia que nosotros queramos darle a esa lista.

También desde la Vista de Precios podremos actualizar de forma masiva un conjunto de productos con características similares.

### **Descuentos en Precios**

Si deseamos hacer descuentos podemos:

Crear varias listas Ejemplo Minorista (Público) y Lista Mayorista  
Definir descuentos por cantidad de artículos (ABM productos)  
Ingresar descuentos a un cliente en particular (ABM clientes)  
Asignar descuentos por medio de pago. Ejemplo -10% Efectivo

Asignación de Precios de Venta

Una vez creadas las listas necesarias, podremos acceder a la siguiente pantalla, para establecer precio y moneda de cada artículo.

Accedemos desde Menú → Ventas → Precios → Asignación de Precios de Venta.

Si un producto posee su precio en dólares, es importante reflejar el tipo de moneda en la lista de precios, para que Jazz, al momento de facturar convierta a pesos dicho valor. En este caso, es importante tener actualizadas las cotizaciones de cada moneda.

Pasos a Seguir para Asignar o Modificar un Precio

- 1. Seleccionar la lista sobre la que deseamos trabajar (F1 o doble clic)
- 2. Buscar un artículo
- 3. Seleccionar el mismo con Enter o Doble clic
- 4. Desde los campos inferiores podremos modificar el precio y la moneda
- 5. Presionar sobre el botón “Agregar/Modificar precios a la lista”
- 6. Pulsar sobre el botón Grabar (tilde verde)

Lista: 14

Lista Vendedores Zona Oeste

\* Lista de Precios sin IVA \*

CodProducto	Descripcion	Precio	Moneda
A555555555557	AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRAVA D./98 - - (ES003) TRIC	99,75	Pesos
AA1	Pintura 1L	61,74	Pesos
AB0	abono mensual	-0,23	Pesos
ACC1625	ACCESORIOS SURTIDOS (7 pz.)ART.1625 ACCIARES	10,37	Pesos
ALG	aceite	14,33	Pesos
bul10 x20	Bulon 10 20	10,5	Pesos
bul10 x25	Bulon 10 25	10,5	Pesos
bul10 x30	Bulon 10 30	10,5	Pesos
bul10 x35	Bulon 10 35	10,5	Pesos
bul12 x20	Bulon 12 20	10,5	Pesos

A555555555557

AC ESCOB FIAT BARCHETTA BRA

☒ ¿ Código de Barras ?

Precio: 99,75

Moneda: Pesos

Agregar/Modificar Precio a la Lista

Eliminar Precio de la Lista

**Nota:** Si sus productos varían de acuerdo a la cotización del dólar, los precios deben ingresarse con moneda dólar y tener siempre actualizada la cotización actual.

Luego si la factura esta en pesos, Jazz realiza la conversión automática a dicha moneda. También se pueden consultar precios en la moneda extranjera o la moneda corriente.

Carga Masiva de Precios de Venta

Esta pantalla nos facilita una carga rápida de precios, con un simple Enter o doble clic sobre el producto, Jazz nos permitirá realizar la actualización.

**Nota:** Si sus productos varían de acuerdo a la cotización del dólar, los precios deben ingresarse con moneda dólar y tener siempre actualizada la cotización actual.

Luego si la factura esta en pesos, Jazz realiza la conversión automática a dicha moneda. También se pueden consultar precios en la moneda extranjera o la moneda corriente.

**Carga Masiva de Precios de Venta**

Esta pantalla nos facilita una carga rápida de precios, con un simple Enter o doble clic sobre el producto, Jazz nos permitirá realizar la actualización.

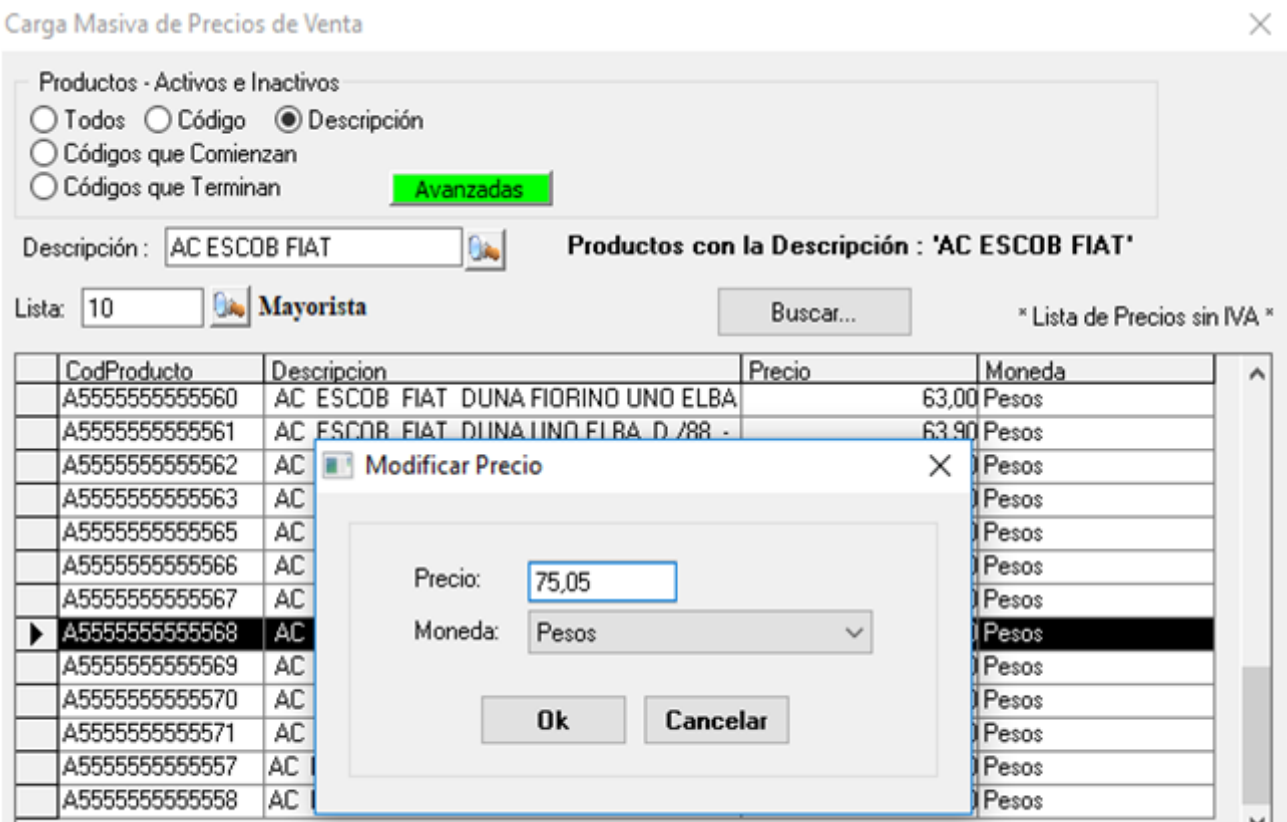
**Pasos para asignar o modificar un precio:**

- 1. Seleccionar la lista sobre la que deseamos trabajar (F1 o doble click).
- 2. Buscar un artículo (podemos desplazarnos en la grilla con la barra de scroll).
- 3. Seleccionar el mismo con Enter o Doble clic.
- 4. Asignar/cambiar el precio/moneda.
- 5. Presionar sobre el botón “Ok”.

**Actualización General de Precios de Venta**

Esta pantalla es utilizada para actualizar los precios de toda una lista.  
Menú → Ventas → Precios → Actualización General de Precios de Venta.

Permite seleccionar un importe fijo o un porcentaje de actualización (de necesitar aplicar un descuento, se debe ingresar un valor negativo). Podremos filtrar por Proveedor, Rubro, alícuota de IVA y Artículos. El porcentaje que incorporemos, se incrementara en el precio actual de venta.





**Ejemplo:**

Lista a procesar: 01 - Lista General  
Selecciono la opción por Descripción “Aceituna”  
Porcentaje de incremento %100

Precios actuales  
Aceituna verde \$10  
Aceituna negra \$11  
Aceituna negra exportación \$15

Luego de correr el proceso  
Aceituna verde \$20  
Aceituna negra \$22  
Aceituna negra exportación \$30

Actualizacion General de Precios

Lista de precios a actualizar01LISTA

Productos - Activos e Inactivos

☐ Todos

☐ Código

☒ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

Descripción :ACEITUNA

TODOS LOS PRODUCTOS

(Rubros)

(Sub Rubros)

☒ Habitual del Producto

☐ Habitual :

☐ Proveedor :

Método de actualización de precios por

☒ Porcentaje

☐ Importe

☐ Convertir a Pesos

%

Redondeo

2 decimales

☐ Filtrar por Alícuota de IVA

**Copiar Listas de Precios**

Esta opción facilitara la carga de Precios. La misma copia todos los precios de una “Lista Origen” a una “Lista Destino”. Entonces podríamos generar una copia de la lista Minorista a la Lista Mayorista, luego accedemos a la Actualización General de Precios y asignamos un descuento del 10% sobre la lista Mayorista.

De esta manera dicha lista será un reflejo de la lista Minorista, pero con un 10% menos en los precios.

Cabe destacar que la lista destino debe de estar creada, antes de iniciar dicho proceso.

Copiar Listas de Precios

Listas de Precios

Lista de Origen:13Lista Precios Cuidados

Lista de Destino:12LISTA.ACOPIO 400

Iniciar Copia

Salir

260

## **Para Disminuir el Precio de la Lista Mayorista**

Menú → Ventas → Precios → Actualización General de Precios de Venta

Seleccionar: Lista Mayorista

Seleccionar: Todos los productos

En porcentaje de actualización de precios colocar -10 (o el porcentaje que se desee)

Pulsar en Procesar (Tilde verde)

Recuerde que las listas de precios pueden enlazarse, logrando la actualización automática de las mismas.

## **IDEA -CONGELAR PRECIOS – ACOPIO DE MERCADERIA DE CLIENTES**

### **Problemática**

En algunos corralones de materiales (y otros rubros de acopio de mercadería), existen clientes que pagan o dejan plata a cuenta, para luego en un futuro retirar los artículos.

Esto genera una problemática de stock, ya que el dinero fue abonado y debemos respetar el valor de la plata al momento que ingreso, por lo que necesitamos congelar la lista de precios. (Cuando el cliente retira la mercadería la misma podría tener otro valor reflejando los aumentos).

Si la mercadería fuese reservada (por artículo y cantidad) no hay inconvenientes, pero la problemática es que nos dan una señal y luego pueden retirar cualquier artículo.

### **Posible Solución**

Generar una lista de precios y grabar la misma en un CD. Luego se entrega al cliente y se guarda una copia nosotros. La misma deberá ser generada y exportada a Excel con Jazz, para luego ser importada automáticamente con JazzIT como una lista temporal asociada a dicho cliente.

Entonces cuando el cliente regresa en un futuro se maneja esa misma lista de precios, logrando valorizar los remitos a precios de la fecha en donde se produjo la operación.

Si la mercadería fue facturada, se debería hacer en un futuro el posterior remito al entregarla (“Descarga de Cantidades”).

**Redondeo de Precios**

Esta funcionalidad permite redondear los decimales de sus precios de venta.

En el campo desde se establece el numero decimal desde el cual comenzaremos a controlar los valores a redondear, y en el campo hasta se establece el límite de variación de dicho numero.

En el siguiente ejemplo se establece que si el proceso encuentra un valor con decimal entre .01 y .24 Jazz colocara como precio de venta .25

**Ejemplo**

Si la lista 01 – Lista General  
Posee los siguientes precios

Candado de 30mm \$ 2,03  
Candado de 35mm \$ 2,51  
Candado de 40mm \$ 2,98

Lista de precios a actualizar

14

14- Lista Vendedores

Todos los decimales

Ultimo Decimal

<input checked="" type="checkbox"/>	Desde	01	Hasta	24	Redondear a	25
<input checked="" type="checkbox"/>	Desde	26	Hasta	49	Redondear a	50
<input checked="" type="checkbox"/>	Desde	51	Hasta	74	Redondear a	75
<input checked="" type="checkbox"/>	Desde	76	Hasta	98	Redondear a	99

Todos los valores se expresan en decimales

Recomendamos hacer backup antes de utilizar esta función.

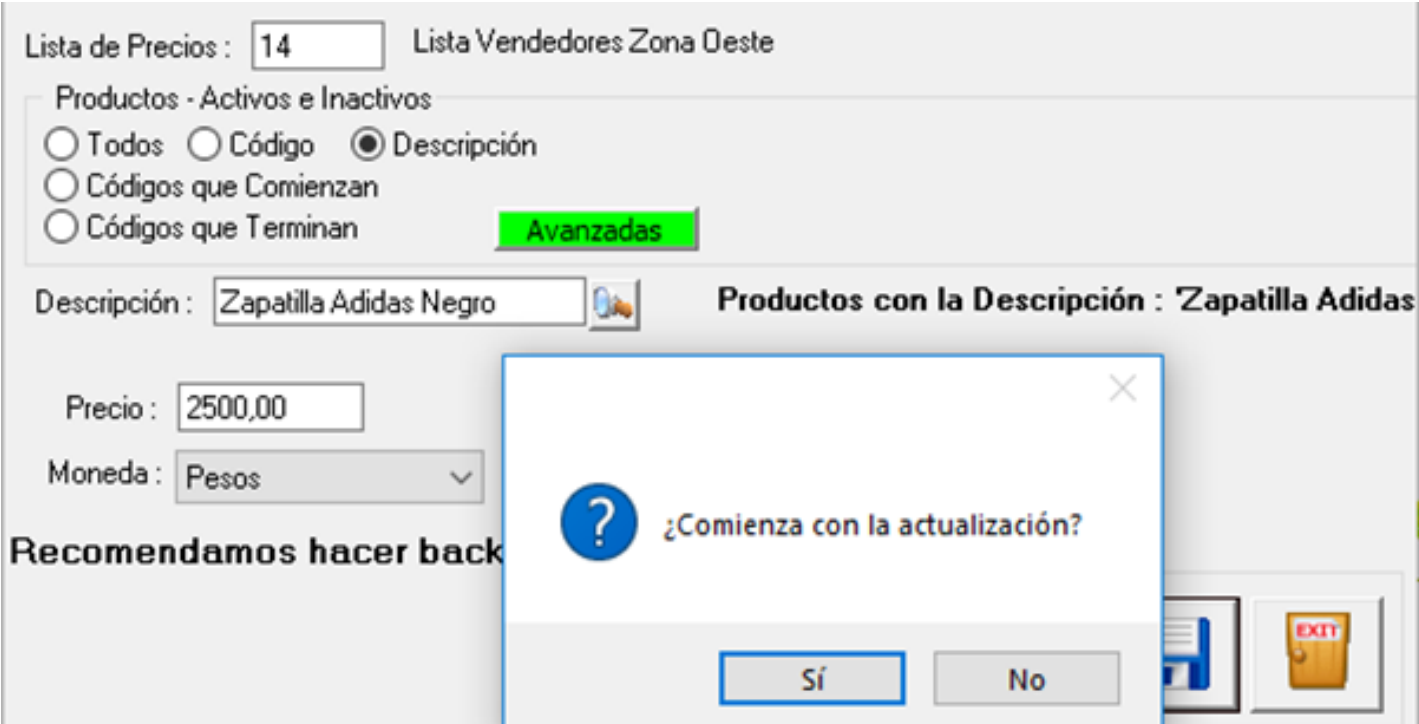
**Luego de procesa el resultado sería el siguiente:**

- Candado de 30mm \$ 2,25
- Candado de 35mm \$ 2,75
- Candado de 40mm \$ 2,99

**Asignación de Precios Fijos de Venta**

Este proceso, permite incorporar un precio fijo de venta a un grupo de productos. En el ejemplo se asigna un valor determinado a un conjunto de productos de una lista de precios.

Luego de procesar, podremos observar en la consulta de precios y stock, ubicada en la barra de herramientas de la pantalla principal, que el precio de todas las Zapatillas Negras es de \$ 2.500

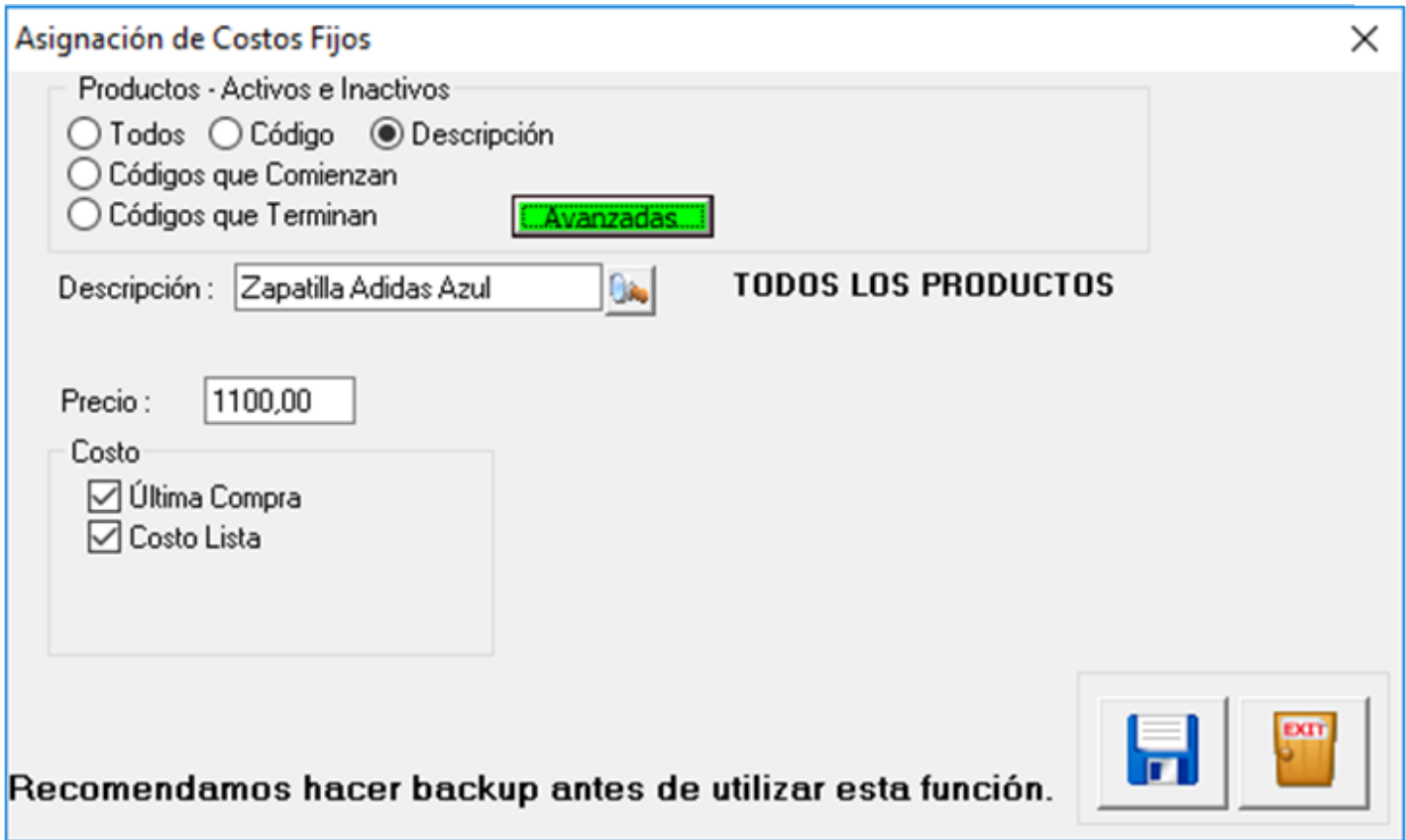


**Asignación de Costos Fijos**

Permite actualizar con un valor fijo, los costos de un grupo de artículos. En este caso vamos a procesar todas las zapatillas y los marcaremos con un costo (de compra y de lista) de \$1100.

Se pueden modificar tanto los Costos de lista, como los Costos de última compra.

Luego de procesar, podremos observar el impacto del costo en el ABM de artículos, donde se refleja el precio de \$1100 para las zapatillas azules.





Actualizar Precios de Venta a Partir del Costo

Esta aplicación se utiliza para generar precios de venta, tomando el costo del artículo, como base e incrementando dicho valor con una ganancia, para obtener así automáticamente el precio de venta.

En este ejemplo tomaremos todos los “candados”, que nos provee “Felix Gancedo” y calcularemos el precio de venta (Lista General), tomando como valor inicial el precio de costo e incrementando el mismo en un 50%. Aquí podemos observar como los candados con costo \$2,5 tienen un precio de venta de \$3,75 y los candados con costo \$4, ahora se venden a \$6,46.

6) Descripción: CANDO DE HIERRO O/CHINA Productos con la Descripción : 'CANDADO DE HIERRO O.  
Bonificación %  
Boton derecho: Ir al Producto  
Enter: Buscar en cualquier parte  
F10: Busca el dato al comienzo del texto

Código	Marca	Descripción	Unidad	Stock	LISTA	List
01CHICH20	Power	CANDADO DE HIERRO O/CHINA DE 20 mm	C/U	25	\$ 3,75	
01CHICH25	Power	CANDADO DE HIERRO O/CHINA DE 25 mm	C/U	10	\$ 3,75	
01CHICH30	Power	CANDADO DE HIERRO O/CHINA DE 30 mm	C/U	80	\$ 6,46	
01CHICH40	Power	CANDADO DE HIERRO O/CHINA DE 40 mm	C/U	67	\$ 6,46	

Actualizar Precios de Venta a partir del Costo

Lista de Precios: 01 LISTA

Filtros

Productos - Activos e Inactivos

☐ Todos ☐ Código ☒ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan Avanzadas

Descripción: candado Productos con la Descripción : 'candado'

☐ Habitual del Producto

☐ Habitual :

☒ Proveedor : 01 FELIX GANCEDO

Precio de Costo + 50,00 % del Costo Lista Redondeo 2 decimales

☐ Actualizar automáticamente los precios de la lista indicada a partir del costo cuando este se modifique.

Quitar actualizacion automatica

Recomendamos hacer backup antes de utilizar esta función. Comenzar Salir

Diferentes Formas de Aumentar Precios

Dentro de Jazz existen diferentes formas de administrar los precios. Justamente por eso conviene utilizar una u otra forma según nuestra necesidad.

- Si necesito cambiar los costos o precios de venta de uno, dos o tres artículos, podremos cambiarlos de forma individual en el maestro de productos de Jazz Office, o bien desde el menú Ventas -> Precios, donde encontraremos varios métodos.

- Si un proveedor nos aumenta todos los artículos en un 5%  
Disminuye el precio del bronce en un 3%  
Para todas las gaseosas nos aumenta \$2  
A la marca FIAT le disminuye 8%  
En todos estos casos se puede utilizar la Vista de Precios de Jazz Office
- Ahora si nuestro proveedor nos envía una lista donde cada artículo de forma individual aumenta o disminuye sin un determinado patrón (como los mencionados en el ejemplo B donde utilizamos la Vista de Precios) entonces debemos procesar dicha planilla con JazzIT Excel, ya que esta aplicación se ocupara de verificar que articulo aumento, disminuyo y cual quedara igual (también agregara los nuevos artículos automáticamente a la base de datos).

**Nota:** Si usted desea incorporar rápidamente productos que su proveedor NO le envía en una lista de precios (ya sea en Excel u otro formato digital), usted mismo podría generar su propia lista de precios en Excel y procesarla con JazzIT incorporando rápidamente todos esos artículos.

Utilizando Excel para hacer cálculos, copiar nombres de artículos similares o realizar formulas para la generación de precios de venta. JazzIT Excel, es una herramienta adicional a Jazz Office.

**Importante:** Aunque JazzIT permite procesar Costos, Ganancias, Descuentos y Precios de venta, en un principio, hasta que usted se ponga hábil con la herramienta, sugerimos hacer todos los cálculos intermedios en Excel, para solo procesar el Precio de Venta con JazzIT. (Aprovechando todo el potencial de Microsoft Excel en el cálculo de precios con formulas).

### **Consulta de Precios de Venta y Stock**

El usuario podrá utilizar dicha pantalla para agilizar sus consultas de stock y precio, consolidando dicha información en una misma grilla. Es posible realizar consultas que reflejen automáticamente los descuentos de un determinado cliente.

Como ya lo hemos comentado, las listas de precios pueden incluir o no el IVA. Desde esta consulta podremos visualizar los precios con IVA, sin IVA o como estén cargados en la Lista (esta selección se realiza desde el recuadro Mostrar precios).

Los botones del borde superior izquierdo permiten mantener la pantalla minimizada, para seguir trabajando en otra pantalla sin cerrar la grilla de precios. Por ejemplo Facturando y en paralelo Consultando Precios.

Si tenemos artículos con precio en moneda extranjera, desde la casilla “Pasar importes a pesos”, podremos convertir los valores a pesos tomando la cotización del día.

Las búsquedas de artículos por descripción, pueden ser:

- En toda la descripción, al utilizar Enter
- Solo al comienzo de la descripción, al pulsar F10

**Ejemplo:** Candado (Enter), arroja por resultado

- Candado 35mm
- Candado 40mm
- Pasador para Candado

Con F10, no aparecerá “Pasador para Candado”, ya que comienza con “Pasador”. Al pulsar botón derecho sobre un artículo, podremos ingresar al ABM de artículos. Desde facturación podremos acceder a dicha grilla pulsando F9 sobre el código de artículo. También podremos visualizar la misma desde la barra de herramientas.

Para facturar un artículo, debemos acceder a la misma de la pantalla de facturación y pulsar doble clic sobre el mismo.

## Búsqueda Avanzada

Esta pantalla permite generar filtros con un mayor detalle (avanzados), como por ejemplo visualizar solo los artículos de fabricación propia (productos terminados), solo los productos de un proveedor o bien solo mostrar los servicios.

Luego de activar los filtros, la información visualizada en el reporte en cuestión, cumplirá con las características seleccionadas.

Los filtros más relevantes de este formulario son:

- Productos Inactivos/Activos
- Proveedor Habitual
- Productos / Servicios / Todos
- Rubros

**Nota:** Tener en cuenta que el Precio Sugerido de Venta es la Lista 0 (automática).

Búsqueda Avanzada

☐ Producto Desde - Hasta  
Desde    
Hasta

Prov. Habitual:

☐ Selecccion multiple x Cod. Barras

☐ Precios de Costo  
☐ Costo Lista  
☐ Costo Real  
☐ Ult. Compra  
☐ P.P.P

Desde  
Hasta

Desde  
Hasta

Desde  
Hasta

☐ Precios de Venta  
☐ Sugerido

Desde  
Hasta

Desde  
Hasta

☐ Stock  
☐ Pto Pedido  
☐ Stock Min.  
☐ Stock Max.

Desde  
Hasta

Desde  
Hasta

Desde  
Hasta

☐ Modificacion

Desde  
Hasta

Desde  
Hasta

Obs. del Producto:

Campo Adicional del Producto

☐ Productos  
☐ Servicios  
☒ Todos

☒ Activos  
☐ Inactivos  
☐ Todos

☒ Todos los Productos  
☐ Vendemos  
☐ Compramos

☐ Terminado  
☐ Kit/Combo  
☐ Estandar  
☒ Todos  
☐ Insumo

☐ Productos sin Rubros  
Fecha de modificación del precio  
Lista

Nro de Serie

Despachos

Garantia

Cod. de Barras

Formulas

Mercadolibre

Categoria:

Unidad:

Marca

☐ Fecha mod.  
Desde  
Hasta

☐ Con Foto  
☐ Sin Foto  
☒ Todos

☐ Alta  
(Usuarios)

☐ Modifico  
(Usuarios)

## Consulta de Precios de Venta

Vista clásica (F1):

Nos permite visualizar los precios de una manera sencilla, obteniendo otra perspectiva de los mismos.

Podremos observar las listas de precios en la grilla inferior, detallando IVA, moneda y en las columnas de la derecha (que están ocultas), podremos visualizar el precio en pesos de los productos en moneda extranjera.



Para obtener un precio, seleccionar el artículo en cuestión de la grilla superior.

Al igual que la consulta de precios y stock, las búsquedas de artículos por descripción, pueden ser:

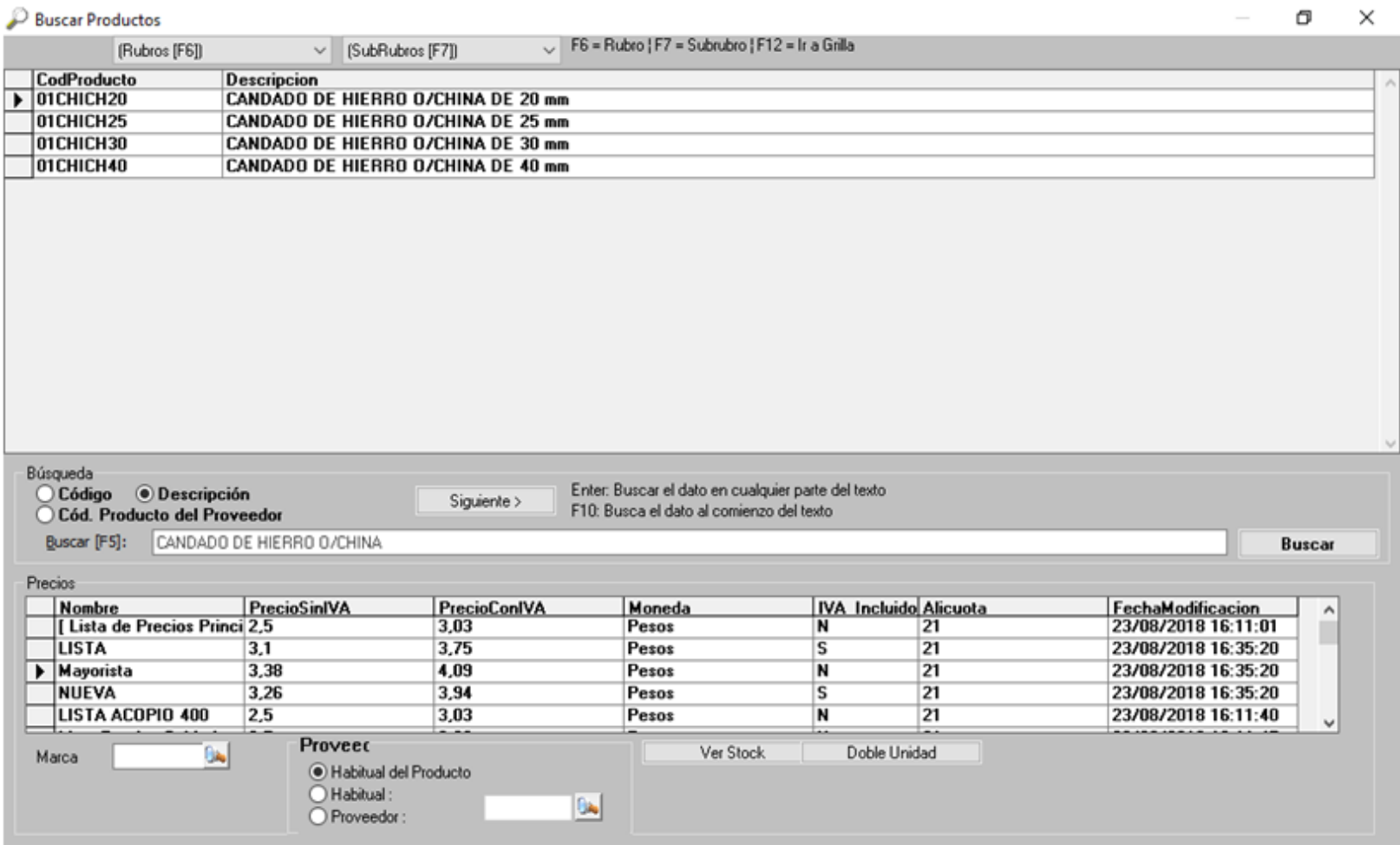
En toda la descripción, al utilizar Enter

Solo al comienzo de la descripción, al pulsar F10  
Podremos acceder a dicha grilla, pulsando F1 sobre el campo código de artículo en cualquier parte del sistema.

Para facturar un artículo, debemos acceder a la misma de la pantalla de facturación y pulsar doble clic sobre el mismo.

Si lo deseamos podremos visualizar la imagen del artículo, para esto debemos asignar un grafico al mismo desde el ABM de productos y activar la casilla en Herramientas → Parámetros Generales → Avanzadas → Productos → Mostrar imágenes en la búsqueda de productos.

Vista completa en columnas (F9):  
En esta opción se pueden ver los productos en columnas como si fuera una planilla de Excel. El orden de visualización es: Código – Marca - Descripción – Unidad – Stock – Listas de precios.



Consulta Puntual de Precios sin salir de Comprobantes

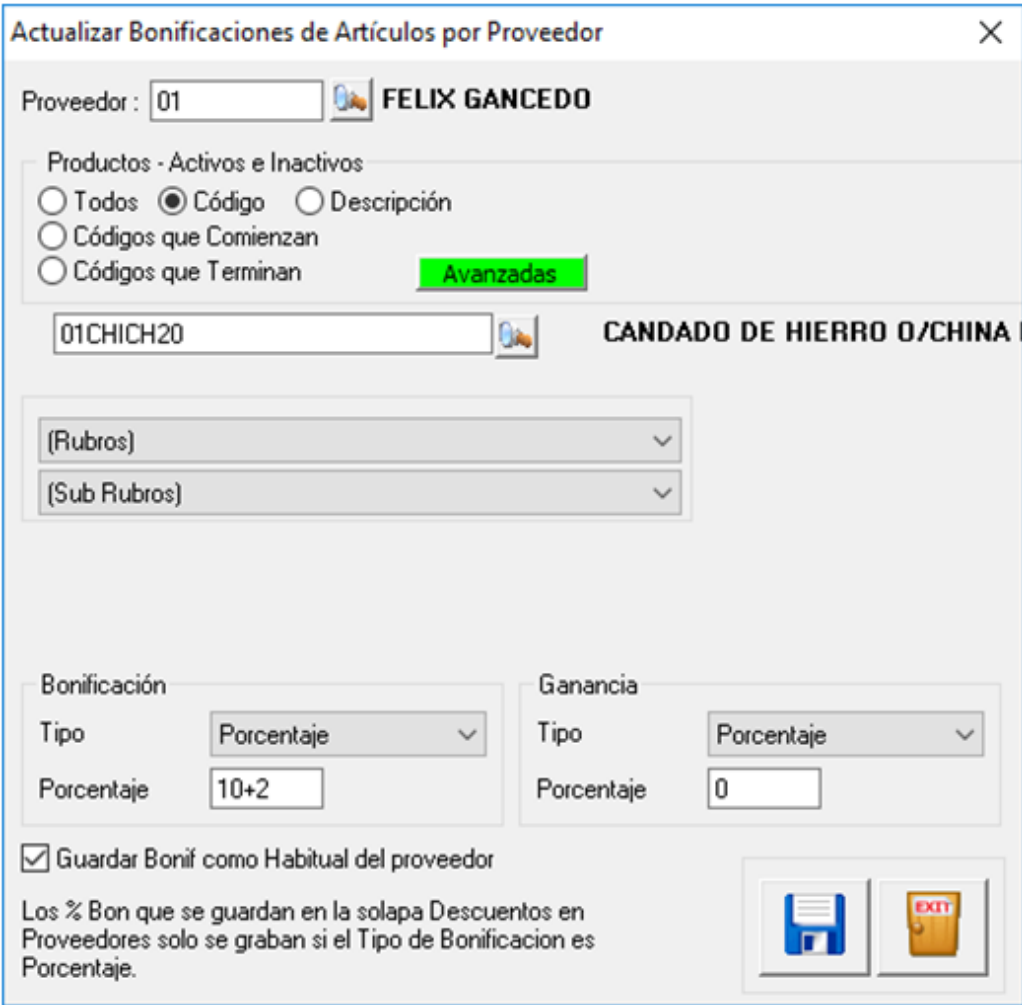
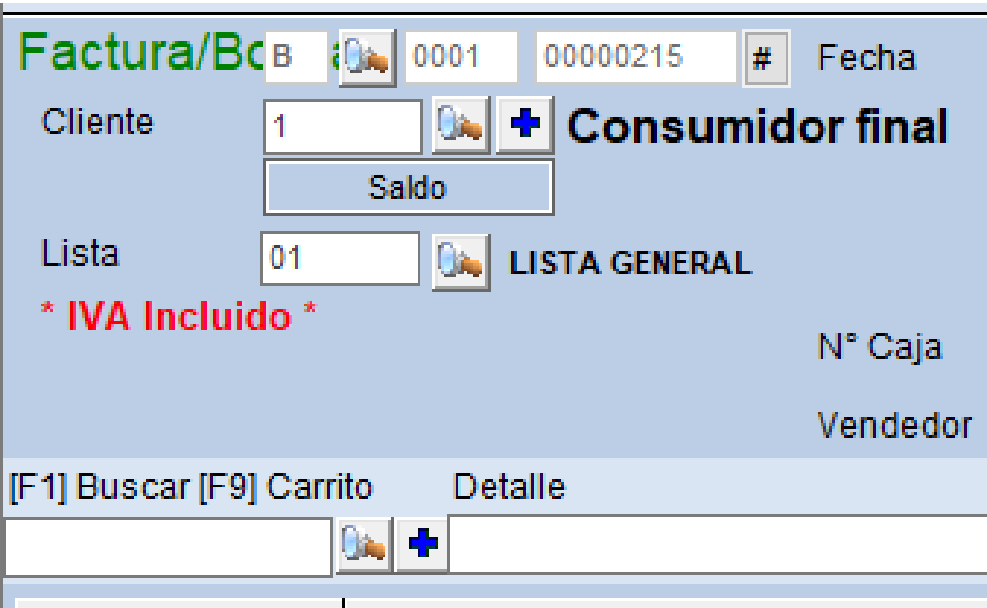
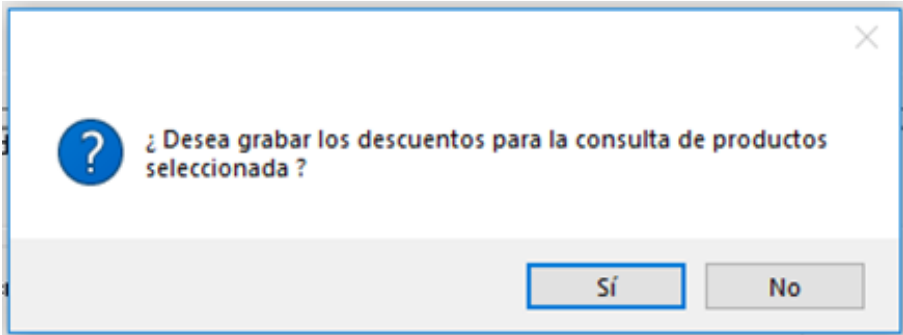
En la pantalla de comprobantes, pulsando F3 estando en el campo del Código de Producto, nos habilita la pantalla de consulta de precios (sin salir de la pantalla de comprobantes) donde podemos ver el precio en grande del producto seleccionado para la lista de precios elegida en el comprobante. Se nos abrirá la pantalla de consulta.

Actualizar Bonificaciones de Artículos por Proveedor

Esta pantalla, nos permite actualizar la bonificación de los artículos proporcionados por un determinado proveedor.

Podremos realizar filtros por Rubro y descripción, con el objetivo de no incluir a todos los artículos en el proceso. Si tildamos la opción “Guardar Bonif. como Habitual del proveedor”, esto graba dicha bonificación en la solapa descuentos, del ABM de proveedores.

Si dentro del ABM de proveedores, cambiamos la bonificación (descuento habitual), automáticamente se ejecutara un proceso, que actualizara la bonificación de sus artículos. Al grabar la nueva bonificación del proveedor, aparecerá un siguiente cartel de confirmación. Solo debemos hacer clic en SI para activar dicha modificación.



## **Controlador Fiscal**

La información brindada en el siguiente capítulo, es a mero título informativo y ejemplificativo del funcionamiento técnico del sistema. Natural Software no se hace responsable de cualquier cambio, modificación o derogación de las normas y/o reglamentaciones fiscales citadas a continuación, ni las derivadas de su utilización. Por favor Consulte sus dudas con la Agencia de su domicilio fiscal.

## **Controladores Fiscales (CF) - Definición**

Es un equipamiento electrónico homologado por la AFIP (DGI), destinado a procesar, registrar, emitir comprobantes y conservar los datos de interés fiscal que se generan como consecuencia de las ventas, prestaciones, servicios y locaciones.

El aspecto distintivo de estos equipos es la posibilidad de conservación de los datos de interés fiscal, los que se efectúan a través de la Memoria Fiscal.

## **Clasificación de los Controladores Fiscales**

- Cajas Registradoras electrónicas fiscales.
- Puntos de Ventas Fiscales (P.O.S.).
- Impresoras Fiscales: Pueden ser de tres tipos ( tickets, tickets-facturas, y facturas).

## **Impresora Fiscal y Sistema**

Se trata de una impresora especial conectada al puerto serie que tiene incorporado un Controlador Fiscal.

El programa se comunica con el controlador fiscal por medio de un conjunto de comandos, y el controlador fiscal es el que se comunica realmente con la impresora. Permite a la D.G.I. registrar todas las operaciones en una memoria inviolable.

Actualmente se encuentran homologadas varias impresoras de ticket, e impresoras de ticket-factura compatibles con nuestro sistema Jazz.

Jazz es el que se encarga de enviar todos los comandos para que la impresora pueda emitir un ticket fiscal.

### **Documentos Fiscales**

Los documentos fiscales que imprime el controlador fiscal son (depende del modelo):

**Ticket, Factura, Ticket Factura, Nota de Venta, Nota de Debito, o Comprobantes Remitos:** Se emiten no valorizados. Recibos: Se emite el recibo indicando el monto total cobrado sin detalle de medios de pago.

**Cinta Testigo:** Soporte que se imprime simultáneamente y en correspondencia con los documentos originales emitidos por el Controlador Fiscal.

**Comprobante de Auditoria:** Documento en el que se imprimen los datos extraídos de la memoria fiscal; el contribuyente puede determinar el período que desea abarcar.

**Comprobante Diario de Cierre("Z"):** Documento en el que se imprimen los datos acumulados correspondientes a las operaciones efectuadas diariamente

Todos los documentos fiscales emitidos por el Controlador Fiscal deben estar identificados por el "logotipo fiscal".

### **Funcionalidad del Controlador Fiscal (Primera Generación)**

Desde aquí podremos administrar las funcionalidades básicas de nuestro controlador fiscal.

Consulte con su contador para conocer si usted debe utilizar este dispositivo.

Accedemos desde Menú Ventas Controlador fiscal



## **Funcionalidad:**

- Realizar un Cierre Z
- Realizar un Cierre X
- Cambiar la Fecha y la hora Fiscal
- Emitir un Reporte Z entre fechas
- Emitir un Reporte X por números
- Solucionar problemas con el controlador: Realiza cierre X y Z.

Desde la pantalla Principal de Jazz, presionando las teclas X y Z, se accede directo a esta funcionalidad. Las impresoras fiscales NO permiten (por restricciones de la normativa vigente) tener abierto más de un comprobante a la vez.

Una vez abierto un comprobante, cualquier otro comando de apertura que se envíe será rechazado (por comando inválido), si primero no se cierra o cancela el comprobante que está abierto actualmente.

## **Consultas Frecuentes:**

### **Enviar una Impresión al Fiscal desde otra PC de la Red**

Es posible utilizar una función de Jazz que permite cargar pedidos en cualquier PC de la red, para su posterior facturación fiscal (aparecerán pendientes en la PC del controlador).

### **Si Utilizo una Red con cola de Impresión en un Servidor ¿Cómo hago para imprimir?**

Esta consulta se la puede responder con detalle la AFIP, ya que la facturación diferida no está permitida por una resolución de ese organismo.

### ¿Qué es el Cierre 'X'?

El cierre X es un cierre no fiscal que se suele utilizar para resumir los tickets impresos en un turno. Es factible imprimir tantos cierres X como uno desee, ya que son exclusivos para control interno.

Generalmente esta operación se realiza cuando se cambia de Cajero en el puesto de trabajo.

### ¿Qué es el Cierre 'Z'?

Cuando se realiza esta operación, los Totales Fiscales almacenados en la memoria de trabajo son escritos en la Memoria Fiscal. Este es el cierre diario.

### Ejecutar Cierre Diario Z

Aquí tendremos la posibilidad de emitir el cierre diario Z del día. Esta funcionalidad registrara todas las ventas realizadas en las últimas 24 horas y los totales de impuestos.

Dicho comprobante deberá ser conservado para presentárselo a fin de mes, a su contador.

La Z es lo que determina la duración de la memoria fiscal del controlador, por lo general se emite una Z por día, si Usted emite más de una Z diaria, la memoria de su impresor se agotará más rápidamente.

### Contenido del Informe Z

- **Total de Ventas:** Es el monto total que resulta de la suma de los importes de todos los comprobantes de ventas emitidos desde el último Z emitido.
- **Total de I.V.A.:** El total de I.V.A. a pagar según las ventas registradas.
- **Importe I.V.A. 21.00%:** Nos mostrará el total de I.V.A. a pagar, de la tasa 21.00%.
- **I.V.A. no Inscripto:** Total de I.V.A. de comprobantes emitidos a Responsables No Inscriptos.

- **Conceptos No Gravados:** Columna de impuestos.
- **Num. Ultimo Ticket/ Factura "A":** Mostrará el último número de Ticket emitido.
- **Num. Ultimo Ticket/ Factura "B-C":** Mostrará el último número de ticket emitido.
- **Cant. D.F. Emitidos:** Columna en donde se registraran la cantidad de "Documentos Fiscales" emitidos.
- **Cant. D.N.F.H. Emitidos:** Columna en donde se registraran la "Cantidad de Documentos No fiscales Homologados".
- **Cant. D.N.F. Emitidos:** Columna donde se registran los "Documentos No Fiscales" emitidos.
- **Cantidad de Comp. Cancelados:** Columna en donde se registrarán la cantidad de documentos cancelados.
- **Cantidad de Bloqueos:** Columna en donde se registrarán los bloqueos que tuvo el impresor.

### ¿Qué es Libro Único de Registro?

Es el libro perteneciente a un único C.F. donde se asientan los datos particulares del mismo y los relativos a intervenciones de mantenimiento u otros controles eventuales efectuados por la AFIP.

### ¿Qué son los Documentos Fiscales (D.F.)?

Son los documentos emitidos por el Controlador Fiscal con valor Fiscal, como Ticket, Cierre Z, comprobante de auditoría.

### ¿Qué son los Documento No Fiscales (D.N.F.)?

Es todo aquel documento emitido por un C.F. con la leyenda NO FISCAL el inicio, cada cuatro líneas y al Final del mismo. Sirve para que una I.F. emita listados de stock, remitos, reportes de cajero, devoluciones, etc.

### ¿Qué es el Modo Entrenamiento?

Antes de que se haya fiscalizado una terminal por primera vez, se lo puede usar como Impresor Fiscal, pero no producirá documentos fiscales ni acumulará totales fiscales.

Esta modalidad es útil para capacitar cajeros, desarrollar, depurar software y hardware de Punto de Venta, etc. NOTA: La impresora imprimirá signos de pregunta donde van espacios en blanco, cuando está en el Modo Entrenamiento.

### **¿Qué es el Modo Operativo o Modo Fiscal?**

Antes de usar el Impresor Fiscal para producir documentos fiscales y registrar información fiscal, se la debe inicializar con información fiscal específica.

Este proceso se denomina "fiscalización". La Fiscalización consiste en guardar la información impositiva necesaria para producir documentos fiscales en la tabla de Firma Fiscal y sólo se la puede realizar después que la terminal ha sido certificada. En la tabla Fiscal existe la tasa general del I.V.A.

### **¿Solo necesito hacer un CIERRE Z al final del día para continuar trabajando al otro día?**

Si, el cierre Z se debe realizar después de 24 horas de facturación continua.

### **El Controlador Fiscal se puede Conectar a más de una PC a través de la otra Salida que tiene AUX RS-232?**

No es posible, la otra salida es para el uso de Scanners ó Display de clientes.

### **¿Qué debo hacer para imprimir una factura que diga "DÓLARES" y no "\$"?**

Los valores que emite el CF, son en pesos.

### **¿Qué es el logo fiscal?**

Es el logotipo. Es el símbolo impreso por el CF solamente en los Documentos fiscales o sea los documentos que son emitidos por el controlador con valor fiscal aprobados por la DGI

### **Para exentos: ¿Se debe colocar en el campo correspondiente el nro. de CUIT?**

Si, es obligatorio.

### **¿Cuándo tiras un cierre Z en donde dice "Tot. de ventas diario" ¿También incluye el IVA?**

El monto que imprime es con IVA incluido y después te informa cual es el IVA acumulado en esa facturación.



### **¿Cuántos cierres Z se pueden hacer en promedio antes de llenar una memoria fiscal?**

En promedio se pueden realizar 3700 cierres Z, con lo cual, si se realizan un Z diario (que es lo que establece la resolución bajo la cual se homologó) se estima una duración de 10 años (aunque si el usuario habitualmente emite mas Z, cosa que habitualmente sucede, este valor disminuye considerablemente).

### **¿Es posible que no se puedan hacer notas de crédito a clientes con condición de IVA Consumidor Final, porque si lo defino como tal y no le pongo CUIT no imprime el comprobante, en cambio le pongo condición consumidor final y le pongo un numero de CUIT valido si lo imprime?**

Para poder emitir una Nota de Crédito a un Consumidor Final (CF) tiene que enviarle al controlador el DNI del cliente (puede enviarle el campo con todos números ceros, pero debe colocar algo).

### **Problema Típico**

Se imprimió un comprobante fiscal. La primera copia la hizo correctamente, la segunda copia se trabó y salió toda manchada de tinta.

El cliente apagó la impresora y cuando volvió a encenderla no le imprimió una hoja de “Comprobante Cancelado”, de manera que la impresora solamente imprimió la primera copia correctamente y la segunda copia quedó ilegible.

### **¿Qué se debe hacer en estos casos?**

Para la impresora fiscal está emitido el comprobante (la impresora fiscal alcanzó a enviar la respuesta al comando de cierre de comprobante antes de que se trabara el papel); y, por lo tanto, se encuentra acumulada en la memoria fiscal.

El cliente deberá consultar con su Contador cual es el procedimiento a seguir (fotocopiar el original, otro procedimiento, etc.) admitido por AFIP.

## **Formulario AFIP 445/F**

Es obligatorio que este formulario esté presente en el comercio que utilice impresora fiscal.  
El formulario debe estar pegado en la impresora fiscal, por disposición de la AFIP.

El mismo debe ser firmado por la empresa proveedora de la impresora y por la empresa proveedora del software de facturación.

### **La impresora fiscal va imprimiendo la factura ítem por ítem a medida que cargo la factura y yo quiero que se imprima todo al final cuando la guarde en Jazz ¿Cómo puedo hacer para que imprima la factura todo junto al final?**

En caso de que su actividad permita esta modalidad (deberá consultarlo con su contador), deberá entrar a Herramientas -> Impresoras fiscales -> y tildar "Imprimir comprobante fiscal cuando se finalice el mismo (SIN CONCOMITANCIA)

### **¿Cómo hago para reimprimir una factura que no salió porque se quedó trabada la hoja en la impresora?**

Si es una impresora fiscal, no se puede reimprimir un comprobante. Deberá volver a facturar y generar una nota de crédito por la factura anterior (que quedó guardada en la memoria fiscal de todas formas, y cuenta IVA – la NC es para descontar el IVA –).

Si es una impresora no fiscal, simplemente seleccione la factura en pantalla, y con el botón de reimprimir de la barra superior la puede volver a imprimir.

Tenga en cuenta de todas formas que si el papel, en este caso, se arruinó, y la numeración viene impresa, le quedará desfasada la numeración del sistema con el del papel, por lo que lo conveniente sería anular la factura en papel, y en el sistema, con el botón de anular de la barra superior, y generar nuevamente la factura.

## 12. Menú Caja

Nos dirigiremos al menú Caja → Movimientos de Caja



### Movimientos de Caja

Como lo hemos expresado antes, aquí se reflejan todos los movimientos de dinero. Existen movimientos de Caja manuales y otros que son generados automáticamente.

Los manuales son ingresados a modo de Cuentas, como ser Gastos y Retiros de Caja. Desde el botón “Nueva Cuenta de Caja” se pueden crear nuevas cuentas.

Los movimientos automáticos son las cobranzas, pagos, facturas en efectivo y otros originados por comprobantes.

La misma posee un filtro por fecha y hora, donde podremos visualizar un día en particular o por ejemplo la caja de todo el mes.

En el borde inferior del formulario, se pueden observar otros medios de pagos como ser totales de cheques, tarjetas, dólares, etc.

El usuario podrá visualizar los movimientos filtrando por cuentas de la caja (cobranza, pagos, etc.), vendedor, tipos de factura y moneda.

Movimientos de Caja Todas las Cuentas de Caja

⚡

🖨

↶

Desde

01/01/2007

Hasta

24/08/2018

Concepto

☒ Cuenta Exacta

Letras:

Caja:

0 - Principal

Cierre:

0:00:00

(Todas las Cuentas)

(Todos los Vendedores)

(Todas las Monedas [Convertir a Pesos])

(Usuarios)

Limpiar filtros

Saldo Anterior

453.091,18

431.990,84

21.100,34

Fecha y Hora	Cuenta	Concepto	Ingresos	Egresos	Saldo
03/09/14 - 18:43:48	Gastos Gen	ruben compro una pizza		100,00	504.418,93
04/09/14 - 15:33:11	Cobros	F/V B 0001-00000204 - Cliente : Consumidor final (1)	89,91		504.508,84
04/09/14 - 15:33:45	Gastos Gen	julio compro cafe		20,00	504.488,84
19/09/14 - 11:31:45	Cobros	COB 0000 00000630 - Efectivo - (Natural Software)	31,00		504.519,84
19/09/14 - 11:34:55	Cobros	F/V B 0001-00000205 - Cliente : Consumidor final (1)	205,61		504.725,45
19/09/14 - 11:36:15	Gastos Gen	luis compro cafe		20,00	504.705,45
19/09/14 - 11:48:33	Cobros	COB 0000 00000631 - Efectivo - (Daniel)	160,00		504.865,45
02/10/14 - 18:26:38	Cobros	F/V A 1-11111186 - Cliente : Natural Software (81)	155,52		505.020,97
02/10/14 - 18:27:30	Gastos Gen	Carlos compro cafe		30,00	504.990,97
02/10/14 - 18:49:04	Cobros	F/V B 0001-00000206 - Cliente : Consumidor final (1)	201,51		505.192,48
03/10/14 - 14:34:29	Cobros	F/V B 0001-00000207 - Cliente : Consumidor final (1)	803,07		505.995,55
03/10/14 - 15:32:20	Gastos Gen	luis compro cafe		45,00	505.950,55
03/10/14 - 15:36:13	Cobros	F/V B 0001-00000208 - Cliente : Consumidor final (1)	89,91		506.040,46

Ir a Comprobante

Movimientos: 1404

Subtotal

484.940,12

Saldo Final

506.040,46

Fecha

30/11/2021

(Todas las Cuentas)

Concepto

Ingresos

0,00

Egresos

0,00

Caja:

0

Pesos

Ingresos

CH. Cartera

9.068,19

Egresos

CH. Propios

200,00

Pesos

450.653,81

Tarjetas

17.054,46

CH. Endosados

13.402,49

Dolares

10.368,43

Tickets

24,00

Total

9.068,19

Total:

13.602,49

Euros

0,00

Varios

1.099,50

C/C Cli.

Ver Total...

C/C Prov

Ver Total...

## Generar Reporte en HTML

En el ejemplo anterior podremos observar que el usuario visualiza la caja desde el 1 de enero de 2007. Se pueden realizar filtros entre fechas.

En la grilla, podremos observar como estamos cargando un nuevo ítem de caja en forma manual, para registrar que fuimos a comprar una Coca y gastamos \$30, sin necesidad de Cargar una factura de compra para registrar esa salida de Caja. En la cabecera de la pantalla podremos filtrar por Fecha, Hora, Tipo de Factura, Cuenta de Caja, Vendedor y Moneda.

En el pie de la pantalla encontramos los Ítems de inserción para nuevos movimientos de caja y debajo de estos, los totales de Cheques, Dólares y Tarjetas. Pudiendo entrar por ejemplo al detalle de las tarjetas, visualizando dicho informe, haciendo clic sobre el botón.

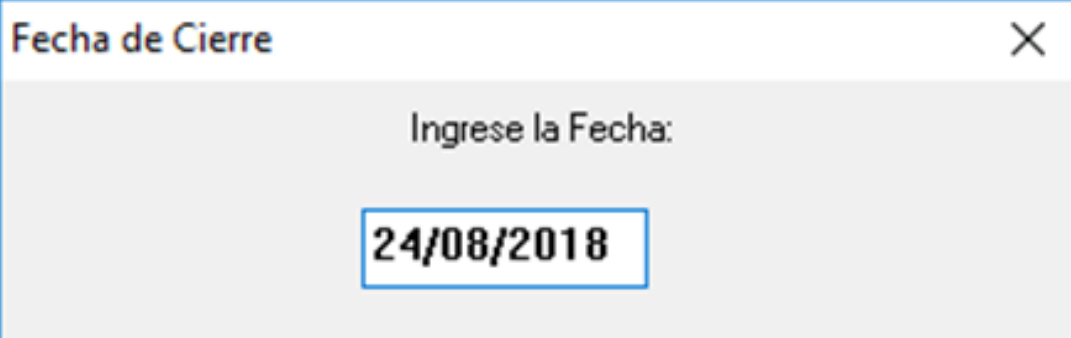
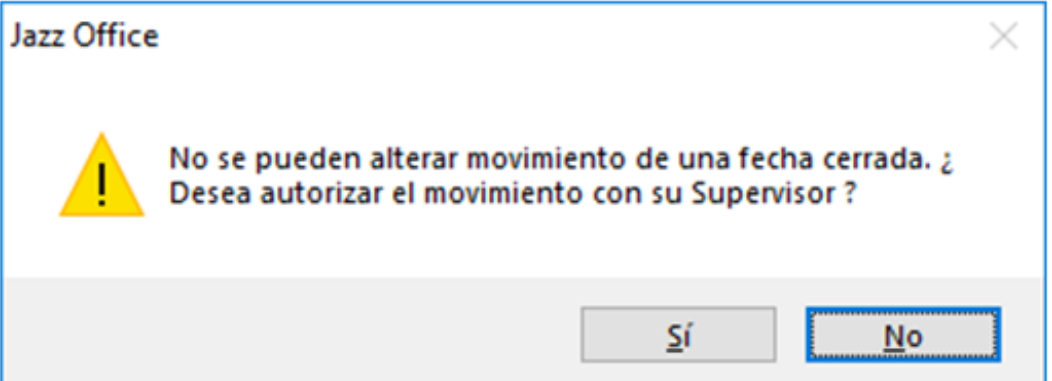
Actualmente las tarjetas y los tickets se muestran como parte de la caja.

Para realizar un cierre de caja: Realizar un movimiento manual con la cuenta de caja, por ejemplo, Retiro de Caja; ingresar un concepto y el importe de egreso. Hacer clic en Agregar

Al día siguiente, hacer un movimiento manual de entrada de Caja a la cuenta, por ejemplo, Apertura de Caja; ingresar un concepto y el importe que ingresa. Hacer clic en Agregar.

El botón cierre de caja, nos inhabilita el ingreso de movimientos anteriores a la fecha cerrada.

Emitirá un mensaje al querer ingresar movimientos anteriores a la fecha.

A screenshot of a dialog box titled "Fecha de Cierre" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the text "Ingrese la Fecha:" followed by a text input field containing the date "24/08/2018".A screenshot of a warning dialog box titled "Jazz Office" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains a yellow warning triangle icon and the text "No se pueden alterar movimiento de una fecha cerrada. ¿ Desea autorizar el movimiento con su Supervisor ?". At the bottom, there are two buttons: "Sí" and "No", with the "No" button highlighted.



Para visualizar los movimientos de Caja. Ingresar fecha Desde y Hasta y hacer clic en el botón VER.

Para crear movimientos nuevos de caja utilizar la zona de Nuevo Movimiento y elegir una cuenta de caja, ingresar un concepto y el importe de ingreso o egreso de caja. Hacer clic en Agregar.

Para crear nuevas cuentas de caja hacer clic en el botón Nueva Cuenta de Caja. Se puede filtrar la caja por Cuenta de Caja.

Para ello se elige la cuenta en Filtrar por la Cuenta de Caja. Los botones 'Ver Totales' lo que se muestra al pulsarlos son las facturas en cta. Cte. generadas en el periodo asignado.

**Nota:** Desde el ACP Control de Permisos, se puede bloquear el combo de usuarios, para que los operarios del sistema por ejemplo, solo puedan visualizar su caja y no el total.

### **Ejemplos**

Si quisiéramos ver los Gastos generados en todo el año 2005 deberíamos filtrar la pantalla de la siguiente forma:

**Filtrar por la Cuenta de Caja:** Gastos

**Fecha Desde:** 01/01/05

**Fecha Hasta:** 31/12/05

Si hoy es 2 de junio de 2006 y quisiéramos controlar los movimientos que ocurrieron esta mañana:

**Fecha Desde:** 02/06/06

**Fecha Hasta:** 02/06/06

**Hora Desde:** 00:00

**Hora Hasta:** 12:00

Si nos interesa conocer la cantidad de dólares que tenemos en la caja:

**Filtrar por Moneda:** Dólares.

**Generar Informe de Caja**

Este informe podrá ser visualizado con o sin Totales (seleccionando dicha opción en la botonera de la siguiente pantalla).

Dicho reporte mostrara la misma información que visualizamos en pantalla de caja (filtrando por usuario, fecha y nro de caja) y agregara determinados totales que nos ayudaran a controlar el flujo de dinero del negocio.

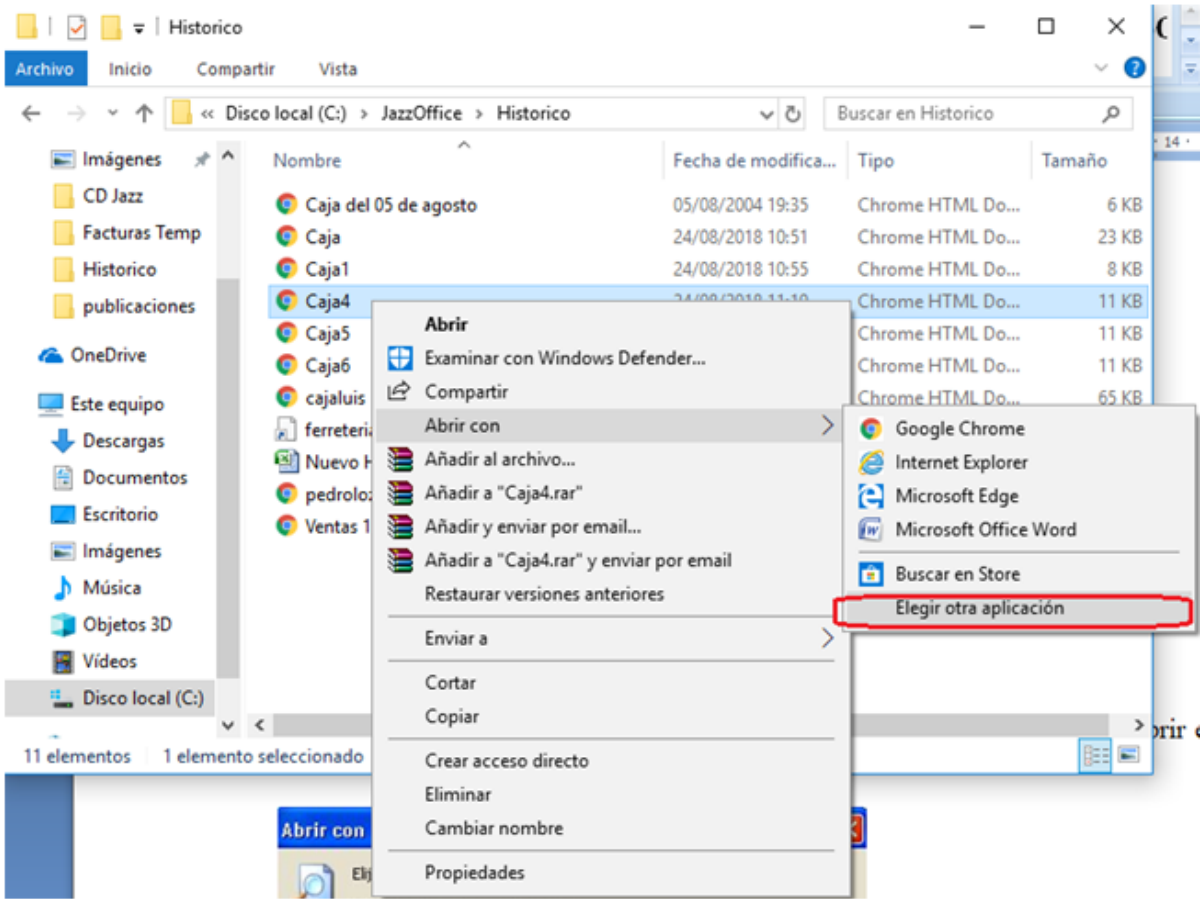
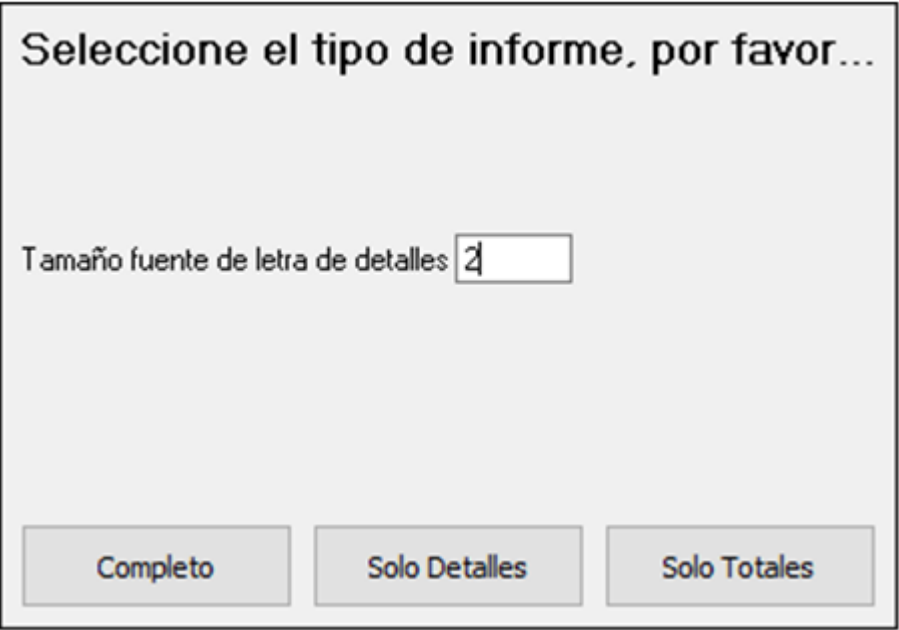
**Exportar HTML a XLS**

Estos informes generados en formato “.html” podemos convertirlos en formato “.xls” para luego poder trabajarlos como Planilla de Calculo.

Debemos hacer clic con el botón derecho del Mouse sobre el archivo que queremos abrir y se desplegara un menú de opciones del cual elegiremos “Abrir con” y seleccionaremos “Elegir programa...”

Aquí aparecerá una ventana para elegir el programa con el que deseamos abrir el archivo, en este caso seleccionaremos “Microsoft Office Excel”.

Una vez seleccionado el programa con el que queremos abrir el archivo hacemos clic sobre el botón aceptar y nos aparecerá nuestro archivo en formato “.xls” para poder trabajarlo como cualquier planilla.

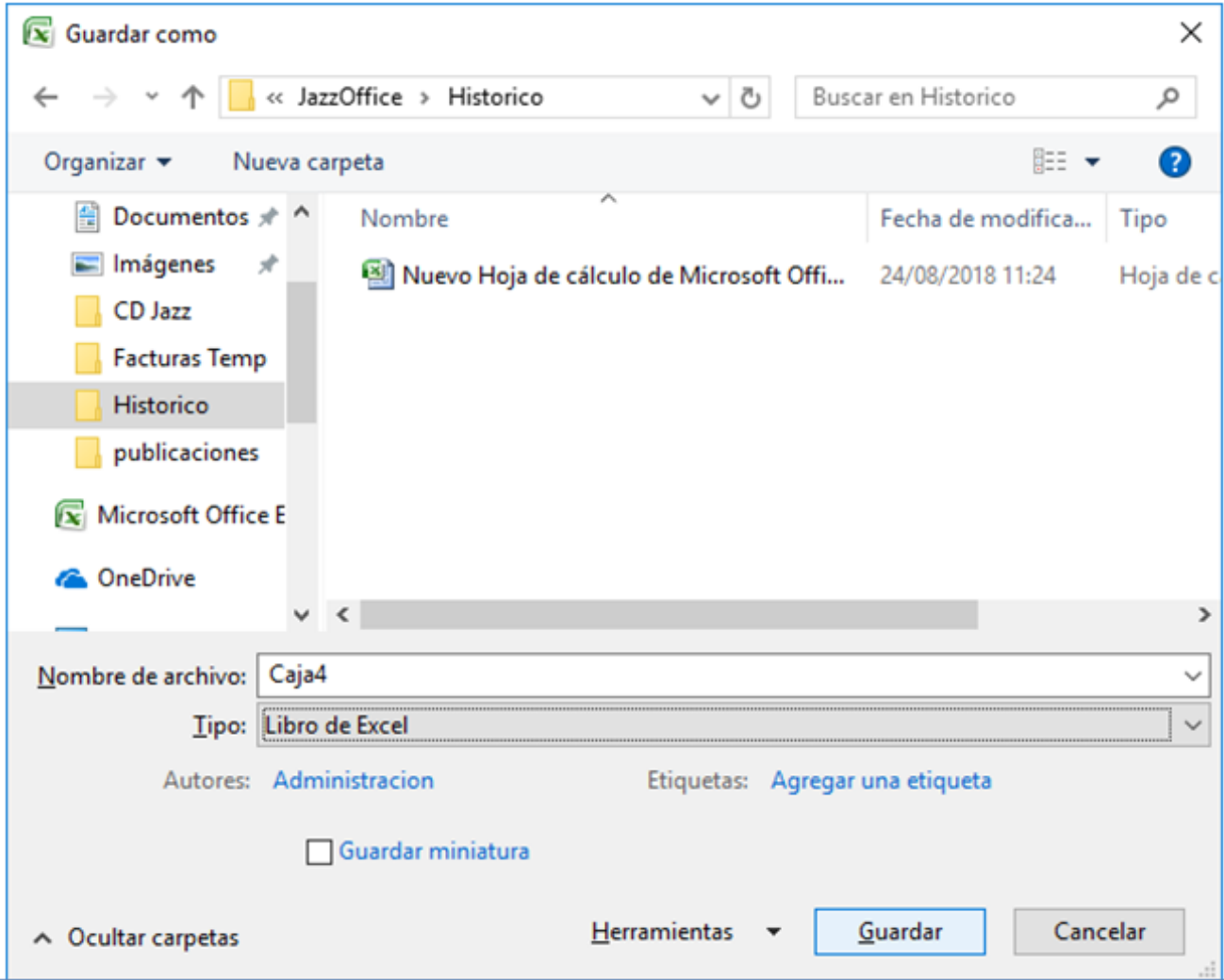
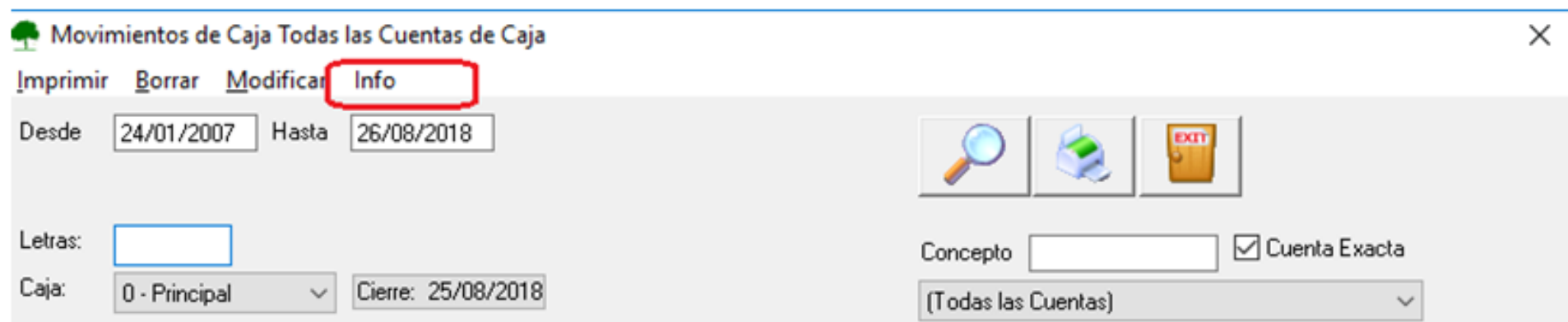


Luego resta ir al menú “Archivo”, “Guardar como”... y en “Guardar como tipo:” seleccionamos “Libro de Microsoft Office Excel”; ahí ya nos quedaría el archivo listo para trabajar como una planilla de cálculos.

**Mas Info del Movimiento de Caja**

En Movimientos de Caja, se agrego le menú Info el cual permite ver mas información acerca del movimiento de caja seleccionado.

Marcamos el movimiento y hacemos clic en Info:

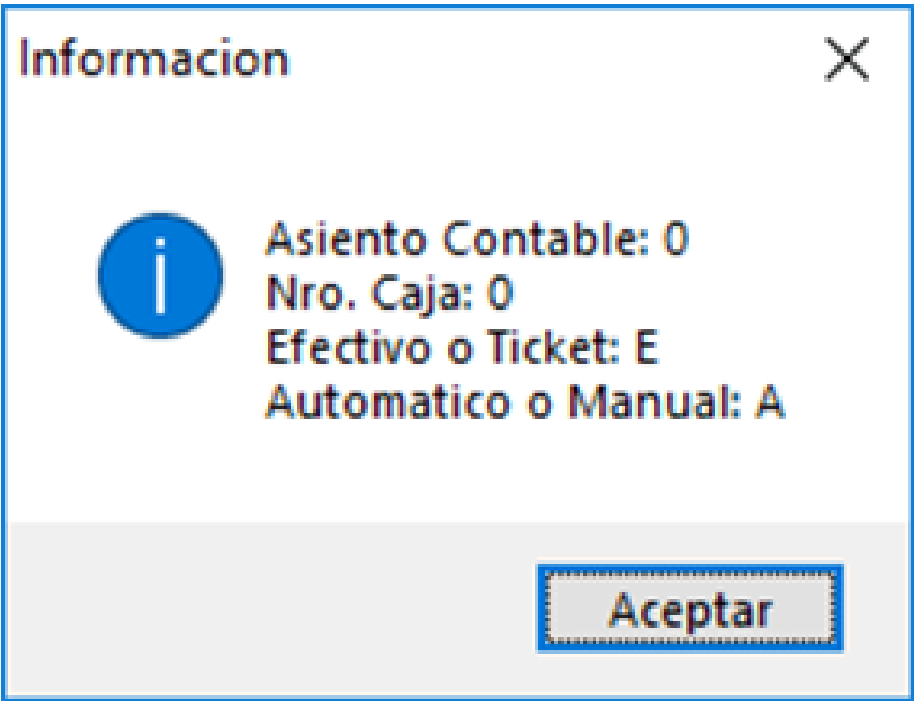


Se mostrara un mensaje de información como el siguiente:

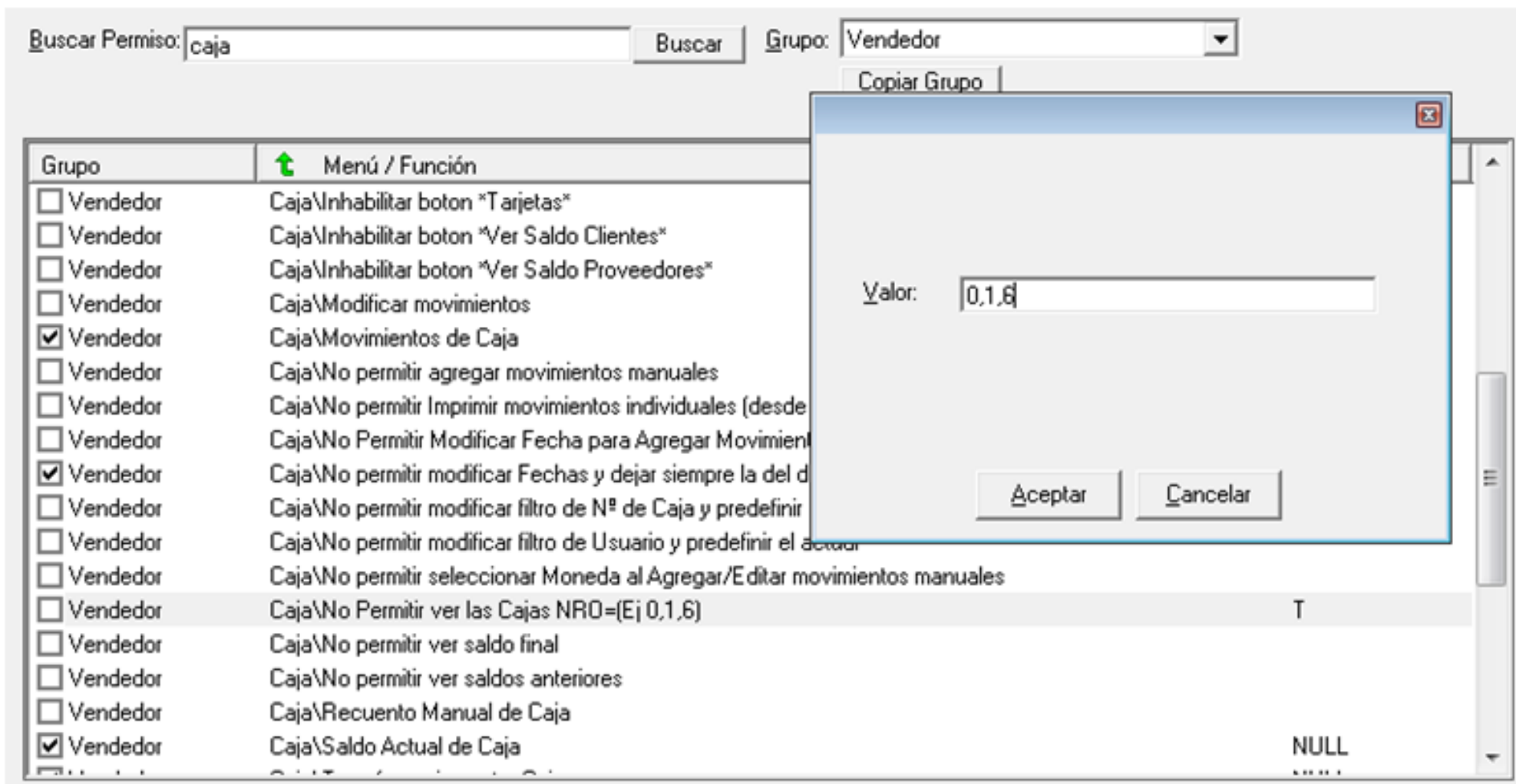
Numero de Asiento contable relacionado con el movimiento de caja, en caso de que este configurado para contabilizar.

Numero de caja asociado al movimiento.

Si el movimiento proviene de una operación de efectivo o de un medio de pago ticket. Si es automático (los que se generan con facturas contado o desde cobranzas o pagos) o es manual (creado por el usuario desde esta misma pantalla).Permiso para restringir Números de Caja



# Permiso para Restringir Números de Caja



## Saldo Actual de Caja

Para conocer la existencia actual de nuestro saldo en caja nos dirigiremos al menú Caja → Movimientos de Caja.

Esto hace referencia al Efectivo en Caja, las tarjetas, los tickets y dólares, y no incluye ningún otro tipo de valores como ser los cheques.

Si accedemos a la pantalla de movimientos de caja, podremos encontrar dicho valor en el pie de la pantalla marcado como “Saldo Final”.

## Apertura y Cierre de Caja

Esto se maneja desde el modulo de administración de permisos de usuario (ACP.exe).Trabajando con el mismo se podrá establecer un saldo inicial de caja y luego al salir de la facturación, el sistema emitirá un reporte por impresora, el cual visualiza el saldo inicial, el total de movimientos y el saldo final de caja.

## Ejemplo de la Impresión:

Fecha y Hora : 10/06/06 19:18:32  
Cajero : Vendedor

Saldo Inicial : 70.00  
Movimientos : 135.20

Saldo Final : 205.20



Para lograr esto el usuario debe de tener asignados los siguientes permisos:

**Caja** → Apertura

**Caja** → Cierre

**Ventas** → Permisos de Cajero

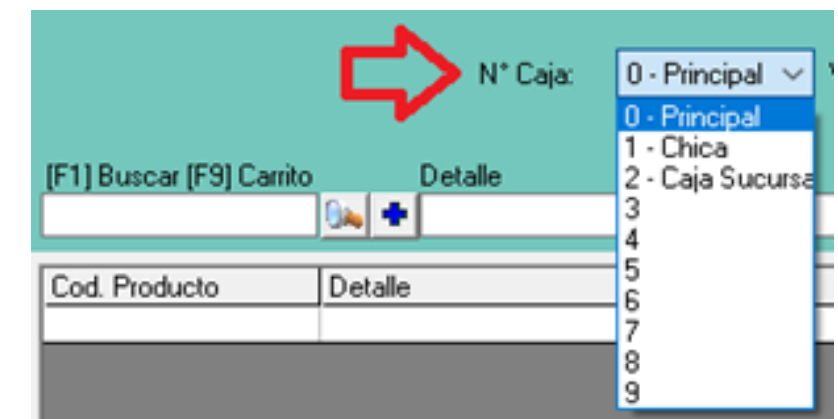
### Transferencia entre Cajas

Para poder utilizar la Transferencia entre Cajas debemos habilitar desde el menú de Herramientas Parámetros Generales Cajas y completar la cantidad de cajas a utilizar.



Una vez configurado podremos seleccionar en las facturas, cobros y pagos a que numero de caja va a afectar estos comprobantes.

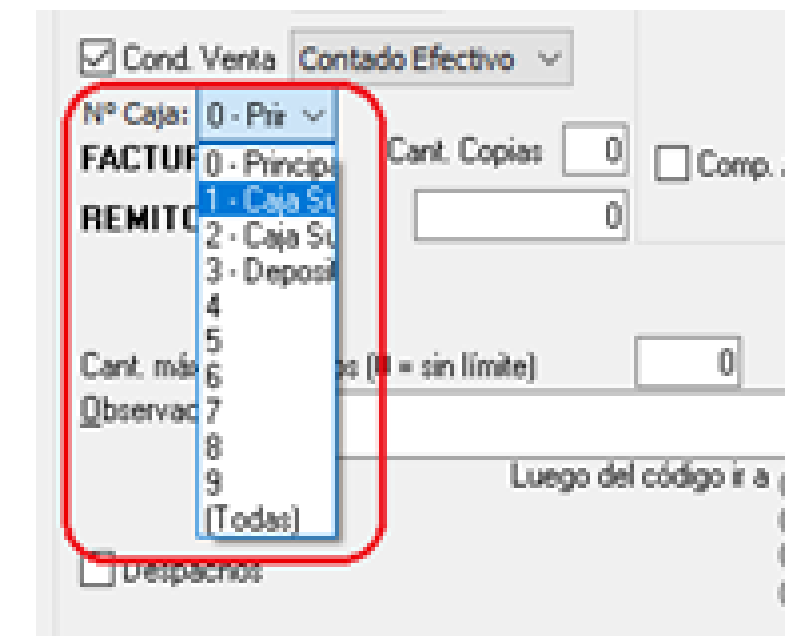
por ejemplo cuando estamos realizando una factura podremos seleccionar la caja que va a afectar como vemos a continuación:



Una vez seleccionada la caja a la cual va a afectar guardamos el comprobante y luego lo podremos visualizar en Caja, filtrando por Caja 1 en el filtro de Caja.

También es importante destacar que se puede configurar por defecto que un comprobante como por ejemplo la Factura A, siempre afecte la Caja 1 o sea que todo lo que se facture con la Factura A va a la Caja 1.

Esto lo podemos configurar desde Herramientas - Configuraciones Personalizadas - Facturas de Venta y como vemos a continuación, podremos seleccionar el número de Caja que va a afectar.



Para realizar la transferencia de Caja debemos ir al menú de Caja - Transferencias entre Cajas.

Desde esta pantalla debemos seleccionar la fecha del movimiento, la caja de origen (la caja desde la cual se retira el dinero para enviarla a otra caja), la cuenta de origen, la sucursal, el concepto por retiro es por defecto Movimiento interno entre Cajas, el monto a enviar a la otra Caja y qué tipo de moneda es.

Tendremos que completar los mismos campos para la Caja de Destino.

Una vez aceptada la transferencia podremos visualizar el siguiente cartel que nos indica que el Proceso se realizo con éxito.

Al finalizar aparecerá un mensaje para impresión de comprobante de transferencia entre cajas.

Luego podremos visualizar esta transferencia en el menú de Caja, podremos visualizar la fecha de la transferencia de caja, la hora, la cuenta y el concepto y el egreso en este caso.

El ejemplo que vemos a continuación es de una transferencia de la Caja 1 a la Caja 2, donde filtrando por la Caja 1, vemos el egreso en este caso de \$14.000

Transferencias entre Cajas

Fecha Movimiento: 24/08/18

Caja origen: 1 - Caja Sucursal 1

Cuenta origen: retiro de caja

Sucursal origen: Sucursal 1

Caja destino: 2 - Caja Sucursal 2

Cuenta destino: Alquiler

Sucursal destino: Sucursal 1

Efectivo

Cheques

Cupones

Depósitos

Saldos C/C

Concepto por Retiro

Movimiento desde Nro.Caja 1 hasta Nro.Caja 2

Monto 14000.00

Moneda Pesos

Concepto por Ingreso

Movimiento desde Nro.Caja 1 hasta Nro.Caja 2

Limpiar filtros			Saldo Anterior	790,00	1.200,00	-410,00
Fecha y Hora	Cuenta	Concepto	Ingresos	Egresos	Saldo	
24/08/18 - 10:53:41	Gastos de Lil	Compra de Bibliorato		950,00	-1.360,00	
24/08/18 - 10:56:11	Gastos de Lil	zzz		28,00	-1.388,00	
24/08/18 - 11:14:11	Gastos Gener	aaaa	1.000,00		-388,00	
24/08/18 - 11:56:28	retiro de caja	Movimiento desde Nro.Caja 1 hasta Nro.Caja 2		14.000,00	-14.388,00	
Ir a Comprobante			Movimientos: 4	Subtotal	-13.978,00	
				Saldo Final	-14.388,00	

Luego filtrando por Caja 2, podremos visualizar la transferencia que hicimos desde la Caja 1, en este caso con un ingreso de \$14.000, los cuales fueron enviados desde la Caja 1 como vimos en la pantalla anterior.

**Movimientos de Caja Todas las Cuentas de Caja**

Imprimir Borrar Modificar Info

Desde: 24/08/2018 Hasta: 24/08/2018  
00:00:00 24:00:00

Letras: [ ] Concepto: [ ] ☒ Cuenta Exacta

2 - Caja Sucursal 2 Cierre: 00:00:00

[Usuarios]

Limpiar filtros

Saldo Anterior			0,00	0,00	0,00
Fecha y Hora	Cuenta	Concepto	Ingresos	Egresos	Saldo
24/08/18 - 11:56:28	Alquiler	Movimiento desde Nro.Caja 1 hasta Nro.Caja 2	14.000,00		14.000,00

Se puede transferir valores entre Cajas de diferentes sucursales.

Entre las opciones de la función se permite el envío de cheques entre sucursales. También es factible transferir cupones de tarjetas entre sucursales. Si es necesario, podríamos enviar dinero de una cuenta del banco a la otra sucursal.

**Transferencias entre Cajas**

Fecha Movimiento: 24/08/18

Caja origen: [Seleccione]

Sucursal origen: Sucursal 1

Caja destino: 3 - Deposito Avellaneda

Sucursal destino: Deposito

**Efectivo** Cheques Cupones Depósitos Saldos C/C

Código del Banco: 50 BANCO ITAU ARGENTINA S.A.

Cuenta Bancaria: 1515646

Operación: 001 - deposito

Concepto: Transferencia a Deposito Avellaneda

Monto: 25000,00 Moneda: Pesos

### Asignar nombre a las Cajas

Desde el menú de Caja - Asignar nombre a las Cajas

Podremos asignarles el nombre que nosotros deseemos a las diferentes Cajas, esto nos es útil para poder asociarlas por ejemplo a diferentes sectores de nuestra empresa y así lograr un mejor control del flujo de dinero, ya que podremos saber cuánto es el importe de cada Caja en particular.

Archivo Stock Ventas **Caja** Cheques Bancos Tarjetas Compras Informes Servicio Técnico

Movimientos

Saldo actual

Transferencias entre Cajas

**Asignar nombre**

Recuento manual

¿Qué necesita administrar?

- Cientes (F1)
- Presupuestos / Proyectos (F2)
- Pedidos (F3)
- Remitos de Venta (F4)
- Facturas / Ticket de Venta (F5)
- Cobros (F7)

**Filtros por Número de Caja:**

Si se usa múltiples cajas, las siguientes pantallas filtraran sus comprobantes del número de caja seleccionado. Si se selecciona “Todas” las cajas se traerán todos los comprobantes sin filtro.

Esto ayuda a administrar diferentes centros de costos manejándolos como números de caja.

- Cobros / Pagos
- Aplicaciones entre Comprobantes desde esta pantalla se filtrara la pantalla de aplicación por el numero de caja seleccionado en la de cobros / Pagos.
- Aplicaciones entre Comprobantes
- Informe Comisiones Vendedores sobre Cobranzas
- Informe Total de Cobros / Pagos
- Pantalla de búsqueda de cheques de terceros al emitir Pagos
- Informe de Cuentas Corrientes

**Recuento de Caja**

Ahora se cargan valores por defecto (\$, U\$S, €, Tarjetas, Cheques) al entrar a la pantalla si no hay definidos datos para el recuento. Se agrego botón ‘Elimina Renglón’ y ‘Guardar’.

**Sugerencia:** Imprima diariamente su caja y resguarde el papel en un bibliorato, esto brinda un mayor control y responsabilidad sobre quien maneje la caja.

Recuento Manual de Caja

Archivo

Esta pantalla no realiza calculos con información de la base de datos, sirve para ayudar al cajero a realizar las sumas para cerrar su caja.

Efectivo - Pesos

Dolares

Euros

Tarjeta

Cheques

Saldo Inicial

	\$ Billete			Valor	Cantidad	Total
	0.05			0.05	0	0
	0.10			0.1	0	0
	0.25			0.25	0	0
	0.50			0.5	0	0
	1			1	0	0
	2			2	0	0
	5			5	0	0
	10			10	0	0
	20			20	0	0
	50			50	0	0
	100			100	0	0

0.00

+ Nuevo Renglón...

- Eliminar Renglón...

Imprimir Resumen

Guardar Efectivo - Pesos

Salir



### 13. Menú Cheques

Dentro del menú Cheques existen las siguientes opciones para administrar todos nuestros valores:

- Cheques → Administrar Cheques propios
- Cheques → Administrar Cheques de terceros
- Cheques → Listado de Cheques

Se puede hacer selección múltiple de cheques para Administración de Cheques Propios.

**Nota:** Los cheques no pueden transferirse de una sucursal a otra.

#### Administrar Cheques Propios

Aquí se visualizan todos los cheques propios. Se podrán exportar a Excel todos los datos listados en la grilla.

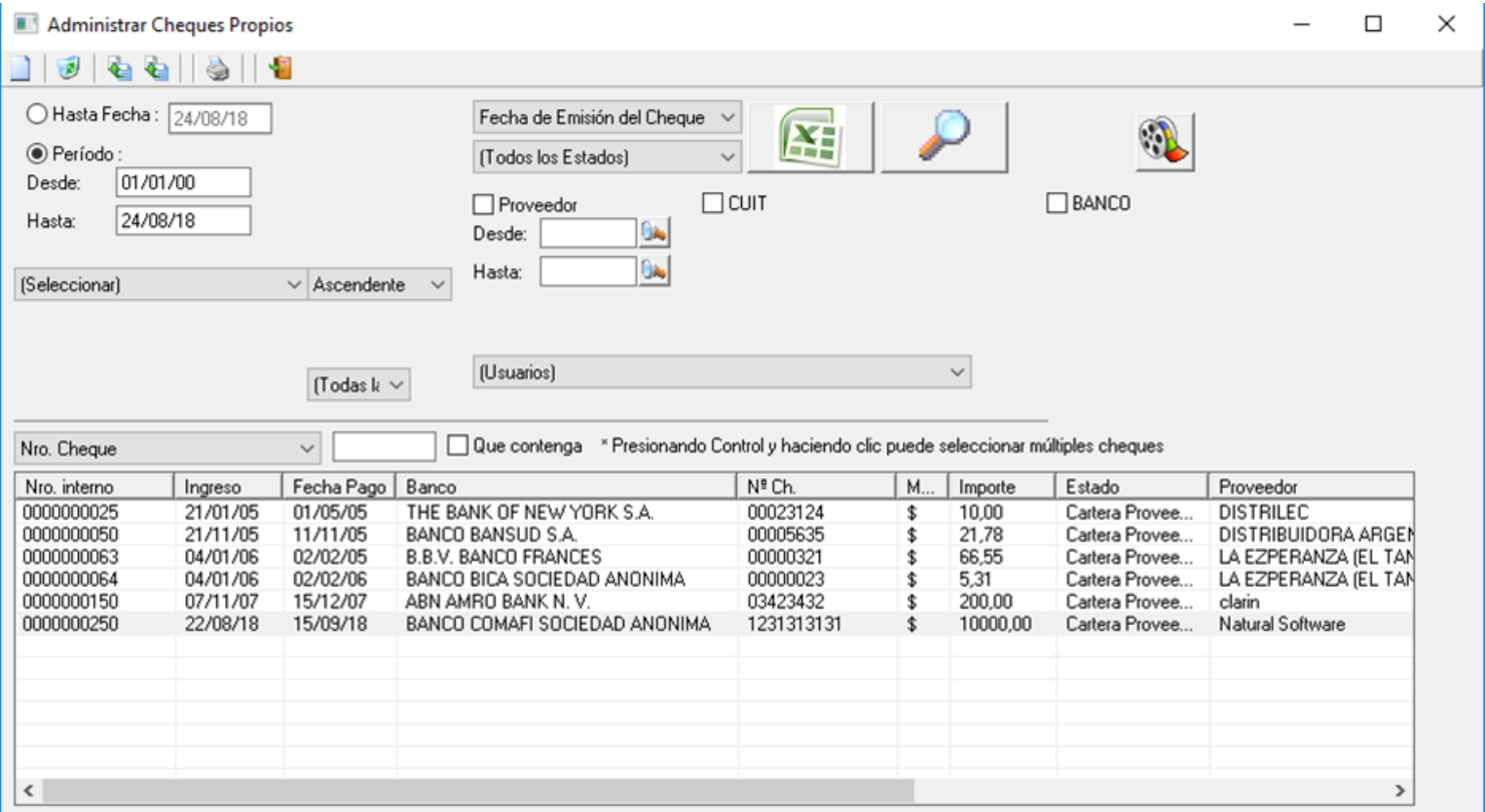
Con ENTER en el filtro por Nro. Interno se ejecutar la consulta.

#### Administrar Cheques de Terceros

Estos cheques recibidos de clientes poseen diferentes estados por los cuales podremos listarlos.

En esta grilla se pueden realizar diferentes filtros y exportar a Excel la información visualizada.

Como su nombre lo indica el botón cambiar de estado (ubicado en el pie de página), asigna otro estado al cheque seleccionado, pudiendo así ENDOSARLO RECHAZARLO O ACREDITARLO EN BANCO.



## Rechazar un Cheque

Simplemente debemos seleccionar el cheque en cuestión, cambiar su estado a RECHAZADO y hacer clic sobre el botón Cambiar Estado.

Cabe destacar que desde parámetros, podremos configurar que automáticamente se genere una Nota de Débito.

Se puede seleccionar el vendedor que se utilizara en la ND. Por defecto trae el indicado en Parámetros- cheques.

**Nota:** Si se manejan múltiples Cajas se pedirá que se seleccione la caja asignada a la nueva ND

## Nota de Débito Automática Multipropósito por Cheque Rechazado

Al generar nota de débito cuando se rechaza un cheque, ahora se puede tomar la numeración multipropósito.

Esto es, que se sigue la misma numeración de las facturas y notas de crédito, para quienes utilizan el mismo talonario para todas. (No aplicable a factura electrónica ya que allí no existe la numeración multipropósito).

Al rechazar un cheque de terceros, si es la ND electrónica, permite que la misma quede pendiente de CAE para ser luego obtenido.

Se realiza la siguiente pregunta, y si se selecciona “Si”, la misma quedará pendiente para obtener CAE desde Herramientas -> Factura Electrónica -> Facturas Pendientes

Parametros Generales

General | Impresoras Fiscales | Productos | Empresa | Impresiones | 1. Cor  
Compras | Clientes | Cheques | Backup | Cajas | Stock | Vencimientos | ..

Cheques rechazados

- ☒ Nota de Débito por cheque rechazado
- ☒ Preguntar si genera la Nota de Débito
- ☒ Elegir número de la Nota de Débito

**Datos Predetermi**

Producto/Servicio: 1

Vendedor: 01 **Vendedor general**

Punto de Venta: 0000

Elegir letra (vacío = letra según tipo de IVA) ☐

Menú Cheques -> Administrar Cheques de Terceros

Podemos crear una Configuración Personalizada (tanto de Cobros como de Pagos) para poder registrarlo sin que calcule Retenciones cuando se trata de una ND de este tipo.

### Idea Venta de Cheques

Si usted vende cheques a un banco o una financiera podría crear dicha financiera como un proveedor y desde la pantalla de cheques, hacer un endoso manual a dicha entidad, para poder controlar dichos cheques.

### Listado de Cheques

Se podrán listar tanto los cheques propios como los de terceros. Una vez generado el reporte, se podrán exportar los datos a Excel, imprimirlos o enviarlos por mail.


## 14. Menú Bancos

El modulo administra los movimientos bancarios, generados por el negocio en cada una de las Cuentas Bancarias definidas. Jazz permite ingresar nuevos movimientos, realizar modificaciones o eliminarlos.

Usted podrá ingresar al sistema la nomina de todas las entidades bancarias habilitadas para la operatoria habitual de su negocio.

La mayoría de los bancos, y las operaciones bancarias vienen incluidas en el sistema. Igualmente podrá insertar nuevas y eliminar las que no utilice.

Conf. Personalizada de Cobros - [EDICION]

Código:	01		<input type="checkbox"/> Predeterminada	<input type="checkbox"/> Fis
Nombre:	Cobro ND por Cheque Rechazado			
Podrá oenerar una conf. en Pesos y otra en Dólares				
<input checked="" type="checkbox"/> No calcula RETENCIONES				Orienta
<input checked="" type="checkbox"/> Letra automática de acuerdo al cliente				Sucursal: 0001
Cliente: <input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Cond. Venta				
N° Caja: 0 - Ca <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Filtrar por Caja				

Para comenzar a operar, debemos cargar los tipos y números de cuentas bancarias que administramos. Accedemos desde el Menú → Bancos → Definición de Bancos.

Esta funcionalidad solo estará disponible para la versión con enlace contable.

Ver “Rubros” para conocer la funcionalidad genérica a todas las pantallas de ABM.

El módulo de Bancos nos permitirá manejar las transacciones relacionadas con bancos y el registro de la emisión / recepción de cheques.

## Operaciones Bancarias

Vienen predefinidas en Jazz, pero podemos agregar y modificar las mismas. Si se deben relacionar automáticamente con la Caja, se debe tildar la opción en pantalla “Afecta a Caja”.

De esta manera por ejemplo, al realizar un Depósito Bancario, automáticamente se reflejara la disminución del efectivo en caja.

Caso contrario al realizar una extracción de efectivo de la cuenta del banco, el mismo se reflejara como una entrada de caja. Accedemos desde Menú Bancos → Operaciones Bancarias

The screenshot shows the 'Bancos - [EDICION]' window. It has a title bar with a close button. Below the title bar is a tab labeled 'Bancos' and a 'Estilos' dropdown menu. A toolbar contains icons for adding (+), saving (checkmark), searching (magnifying glass), deleting (-), and refreshing (circular arrow). The form fields are as follows:

Código	104
Nombre	Banco Itau
Domicilio	Jujuy 234
Localidad	Capital Federal
Código Postal	1416
Teléfono	4577-7788
Ventas	<input type="text"/>
Compras	<input type="text"/>

The screenshot shows the 'Operaciones Bancarias - [EDICION]' window. It has a title bar with standard window controls. Below the title bar is a tab labeled 'Operaciones Bancarias' and a 'Estilos' dropdown menu. A toolbar contains icons for adding (+), saving (checkmark), searching (magnifying glass), deleting (-), and refreshing (circular arrow). The form fields are as follows:

Código	1	<input type="checkbox"/> Inactiva
Nombre	deposito	
<input checked="" type="checkbox"/> Afecta a la Caja		
<input checked="" type="checkbox"/> Afecta a la carga de recibos Cobros / Pagos		
<input type="checkbox"/> Contabiliza		



Ver “Rubros” para conocer la funcionalidad genérica a todas las pantallas de ABM.

Una vez cargados todos los anteriores datos necesarios podremos comenzar a operar con bancos.

Aquí se muestran algunos ejemplos de ellas:

Busqueda de

	CodOperacion	Nombre
▶	6	Créditos Bancarios
	2	Debitos Automáticos
	5	Debitos Bancarios
	1	Deposito Bancario
	3	Extracción bancaria
	4	Impuesto al Cheque

**Tipos de Cuentas Bancarias**

Se podrá acceder desde Bancos → Tipos de Cuentas Bancarias. Vienen predefinidas en Jazz, sin embargo uno puede agregar, eliminar o modificarlas

**Cuentas Bancarias**

Definiremos las cuentas bancarias propias de la empresa, registrando los distintos movimientos bancarios que se realicen en cada una de ellas, para luego realizar la conciliación bancaria.

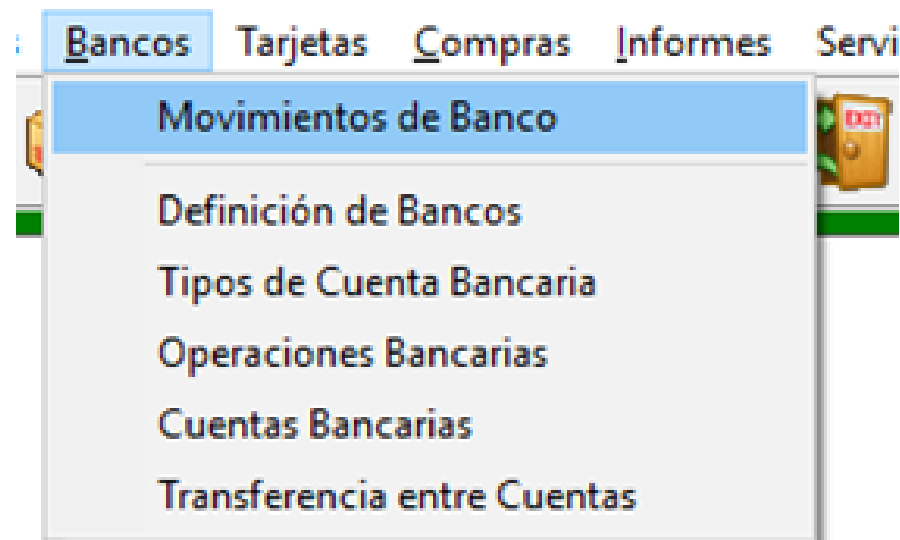
Acceder desde Menú Bancos → Cuentas Bancarias.

Luego seleccionamos el tipo de cuenta bancaria previamente cargada en el paso anterior, la moneda y alguna anotación que consideremos de interés.

**Control de Chequera:** Límite el rango de numeración de los cheques para la cuenta bancaria seleccionada.

## Movimientos de Bancos

Para hacerlo iremos al Menú → Bancos → Movimientos de Banco



Jazz permite controlar los resúmenes de cuentas emitidos por el banco, con los correspondientes movimientos bancarios ingresados en el sistema y realizar la conciliación de los movimientos.

Al hacerlo aparecerá la siguiente pantalla, en la misma podremos generar movimientos de las distintas cuentas bancarias, como también ver listados de las operaciones realizadas.

Como los movimientos de Caja, los movimientos de Banco pueden ser manuales o automáticos. Los manuales son ingresados a modo de Operaciones, como ser Depósitos y Extracciones.

Los movimientos automáticos son generados por cobranzas y pagos donde la condición de pago sea depósito o transferencia bancaria. Todos los movimientos automáticos son originados por comprobantes.

Se puede indicar que movimiento se va a contabilizar y cual no, con la columna: **¿Contabiliza?**  
Se puede eliminar un movimiento generado automáticamente previa confirmación: **Mov. Bancario.**

Identificación del movimiento bancario en Jazz. También aparece en Administrar Cheques Propio / de Terceros para conocer la conexión del cheque y el movimiento bancario generado por emisión o depósito del valor.

## Columna Asiento y Botón Borrar Asiento

Se incorporó la columna Asiento, la cual indica el número de asiento que el movimiento bancario refleja en Jazz Contable.

Además, podemos eliminar el asiento de Jazz Contable y habilitar el movimiento para poder realizar el asiento contable nuevamente en caso de necesitar realizar ajustes. Para ello, hacemos clic sobre el movimiento bancario y luego pulsamos el botón Borrar Asiento XX (donde XX es el número de asiento a eliminar).

**Ejemplo de un Movimiento de Banco que Afecta la Caja**

Si realizamos un movimiento bancario, como ser una operación de extracción (ver ultimo renglón de la grilla, donde ejemplificamos una extracción por \$45,-), este se refleja automáticamente en la Caja, por lo tanto si nos dirigimos a la pantalla de Movimientos de Caja, podremos observar el ingreso de efectivo.

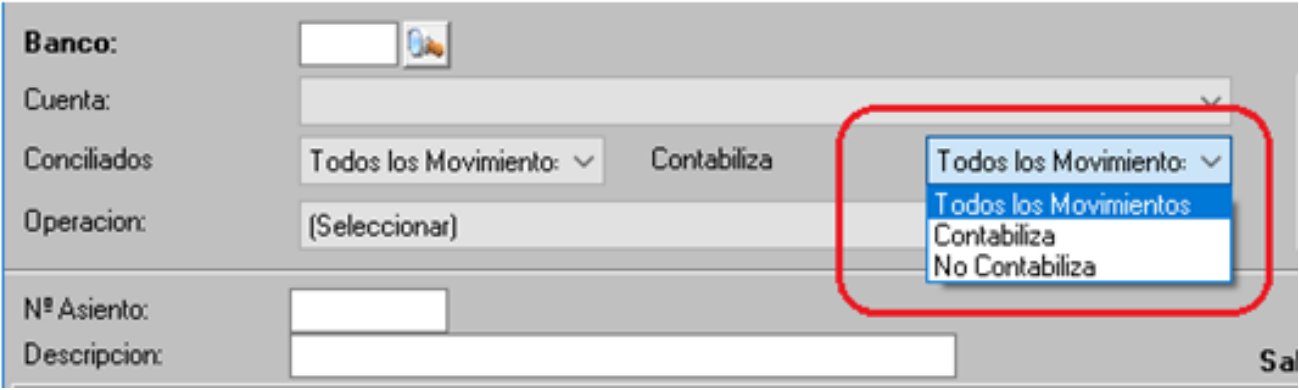
Esto se debe a que la operación bancaria “Extracción” posee tildada la opción “Afecta a Caja”.

Toda esta operación se realiza en forma automática, siendo de mucha utilidad para el usuario del sistema.

**Movimientos de Banco – Filtro por “Contabiliza / No Contabiliza”**

Desde el menú Bancos -> Movimientos de Banco ahora podemos filtrar los movimientos que Contabilizan / No Contabilizan o bien mostrar todos.

Útil para cuando se está controlando el enlace con la contabilizada en caso de tener el modulo de Enlace Contable.



**Ejemplo de un movimiento de banco generado a través de un cobro o un pago**

Podemos generar movimientos automáticos a través de cobranzas y pagos, siempre y cuando la condición de pago sea a través de un depósito o transferencia bancaria.

A continuación veremos un ejemplo de cobranza a través de una transferencia / depósito bancario.

Como visualizaremos en la siguiente pantalla, luego de seleccionar el comprobante a cancelar y en el momento de guardar el cobro, pasamos a la pantalla de medios de pago, donde seleccionamos como medio de pago la transferencia / deposito.

Luego completamos con los datos que nos solicita la pantalla, como banco, cuenta bancaria, tipo de operación bancaria, etc.

Recuerde que si no existe la cuenta se podrá crear una con el botón “+” o bien desde el menú Bancos.

Medios [ 170,3 ]

Medio	Importe
7 - Transf/Deposito Bancario	170,3

Total Pesos 170,30

RETENCIONES : 0,00

CUENTA CORRIENTE: 0

Luego de guardado el cobro, veremos en la pantalla de Movimientos de Banco, la transferencia que generamos en el cobro anterior.

Nº Asiento:

Descripción:

Saldo Anterior 0,00

Fe. Oper.	Oper.	Descripción / Cheque	Fe Deb/Cré	Debe	Haber	Saldo	Nro. Cheque	Fe Conci.
22/08/18	Deposito	Compra de Jazz Gestión para Pyme	22/08/18	1.000,00	0,00	1.000,00		
27/08/18	Deposito	Cobro Factura	27/08/18	264,00	0,00	1.264,00		

En el caso de realizar un pago a proveedores, el procedimiento es el mismo que en los cobros.

Luego de completar la pantalla de la Transferencia con los datos necesarios, procedemos a guardar el mismo.

Podemos utilizar de forma muy útil el campo Concepto para hacer referencia al número de la factura de compra que estamos cancelando.

Una vez generado el pago, lo veremos reflejado en la pantalla de Movimientos de Banco, en este caso en la columna del Haber.

Operación: (Seleccionar)

Nº Asiento:

Descripción:

Saldo

Fe. Oper.	Oper.	Descripción / Cheque	Fe Deb/Cré	Debe	Haber	Saldo
22/08/18	Deposito Bar	Compra de Jazz Gestión pa	22/08/18	1.000,00	0,00	1.000,00
27/08/18	Debitos Banc	Pago a Proveedores	27/08/18	0,00	1.104,48	-104,48
27/08/18	Deposito Bar	Cobro Factura	27/08/18	264,00	0,00	159,52



De esta manera se puede observar como desde Jazz es factible manejar tanto de forma manual y automática nuestros movimientos bancarios. Tenga en cuenta tener bien configurado el sistema para trabajar de forma apropiada, por favor diríjase de al menú de Bancos dentro del manual para ver más detalles sobre este tema.

**Conciliaciones Bancarias**

Conciliación Bancaria es la comparación entre los registros del Banco y los movimientos de la cuenta corriente bancaria, a fin de detectar a una determinada fecha, las posibles diferencias entre los mismos y efectuar los ajustes correspondientes.

Para la realización de una conciliación bancaria se procede de la siguiente manera:

Se parte del saldo consignado en el libro Banco a la fecha en que deseamos realizar la conciliación y se procede a descontar los cheques que han sido librados y no presentados al cobro (información que obtenemos de los resúmenes bancarios). De esta manera llegaríamos al saldo que figura en el Banco. Se debe tener en cuenta que existen otros conceptos, que pueden jugar en una conciliación bancaria tales como cobro de comisiones, de chequeras, etc.

Recuerde que toda la información de nuestros cheques la podemos obtener desde el Menú Cheques de la pantalla principal de Jazz. Allí encontraremos todos los cheques diferenciados por bancos, fechas, clientes, proveedores de endoso y el estado de cada cheque (Cartera, Rechazado, Acreditado, etc).

Una vez que accedimos al listado, controlaremos el mismo, ítem a ítem y marcaremos el registro como Conciliado en la grilla de movimientos de bancos. La siguiente grilla, es un Fragmento de la pantalla de Movimientos de bancos, que muestra como se visualiza un movimiento que ya fue conciliado.

Fe. Oper.	Oper.	Descripción / Cheque	Fe Deb/Cré	Debe	Haber	Saldo	Nro. Cheque	Fe Conci.	¿Conci.?	¿Contab.?	Mov. Bancario	Asiento
22/08/18	Deposito Bar	Compra de Jazz Gestión pz	22/08/18	1.000,00	0,00	1.000,00		27/08/18	X	N	174	0
27/08/18	Debitos Banc	Pago a Proveedores	27/08/18	0,00	1.104,48	-104,48		27/08/18	X	N	185	0
27/08/18	Deposito Bar	Cobro Factura	27/08/18	264,00	0,00	159,52		01/01/01		N	184	0



#### Seleccione la Cuenta de Caja a Imputar

	IdCuenta	Descripcion
►	23	931
	16	Almacen
	15	Alquiler
	24	Aporte De Socios
	21	cena
	7	Cierre de Caja
	8	Cobranza
	1	Cobros
	22	compra de materiales
	11	Donacion
	5	Gastos de Estacionamiento
	20	Gastos de Fletes
	6	Gastos de Libreria
	3	Gastos Generales
	4	Gastos Telefonía
	17	Gastos Viáticos
	14	Inicio de Caja
	2	Pagos
	18	por construccion
	13	Reintegro
	19	retiro de caja
	10	Cuentas

Al hacer doble clic sobre el que corresponda ya se dará por finalizada la carga de ese movimiento.

### Listados de Movimientos Bancarios

Acceder desde la pantalla principal, menú Bancos → Movimientos de bancos.

En la siguiente pantalla debemos seleccionar el banco, la cuenta bancaria correspondiente y también el periodo sobre el cual queremos hacer el listado.

Luego haremos clic en el botón que se encuentra en el botón de lupa

### Movimientos Bancarios

Este es un ejemplo de un depósito en el banco con movimiento en la caja. Primero debemos ir a Bancos - Operaciones bancarias.

Seleccionamos una cuenta bancaria para realizar esta operación, pero debe de tener el tilde en Afecta a la Caja, ya que de esta manera le indicamos al sistema que esta operación bancaria va a afectar nuestra caja.

Operaciones Bancarias - [EDICION]

Código:  ☐ Inactiva

Nombre:

☒ Afecta a la Caja

☒ Afecta a la carga de recibos Cobros / Pagos

Luego vamos a Bancos - Movimientos bancarios, ingresamos los datos correspondientes a un movimiento bancario y una vez guardado podremos observar en pantalla el movimiento de banco que generamos que afecta nuestra caja, en este caso es del debe, también lo podremos visualizar en el menú de Caja, como vemos a continuación.

Donde aquí vemos reflejado el retiro de caja que realizamos con el concepto de Depósito y en este caso al ser un egreso de nuestra caja, visualizamos el importe en la columna de egreso.

Desde: 27/08/2018 00:00:00 Hasta: 27/08/2018 24:59:59

Letras: Caja: 0 - Principal Cierre: 25/08/2018 (Usuarios)

Concepto: Varios (Todos los Vendedores) (Todas las Monedas [Convertir a Pesos])

Limpiar filtros

Saldo Anterior			1.010.000,00	28.514,06	981.485,94
Fecha y Hora	Cuenta	Concepto	Ingresos	Egresos	Saldo
27/08/18 - 14:36:54	Varios	Aporte de socios	40.000,00		1.021.485,94
27/08/18 - 14:45:09	Varios	Otro Depósito	55.000,00		1.076.485,94
27/08/18 - 16:11:29	Varios	Deposito al banco		1.000,00	1.075.485,94

En este otro ejemplo vemos la extracción de banco con aumento de caja, como en el ejemplo anterior, debemos seleccionar una operación bancaria que afecte nuestra caja.

Luego desde Bancos - Movimientos bancario ingresamos los datos correspondientes a un movimiento bancario y una vez guardado podremos observar en pantalla el movimiento de banco que generamos que afecta nuestra caja, en este caso es del haber, también lo podremos visualizar en el menú de Caja, como vemos a continuación.

Operaciones Bancarias - [EDICION]

Código: [F1] Buscar Inactiva

Nombre: Extracción bancaria

☒ Afecta a la Caja

☒ Afecta a la carga de recibos Cobros / Pagos

Limpiar filtros

Saldo Anterior			104.634.061,13	105.903.912,6
Fecha y Hora	Cuenta	Concepto	Ingresos	Egresos
27/08/18 - 15:01:20	Aporte De S	Aposte Societario Extraordinario	500.000,00	
27/08/18 - 15:54:25	Cobros	Pago de intereses plazo fijo		1.200,00
27/08/18 - 16:11:29	Varios	Deposito al banco		1.000,00
27/08/18 - 16:20:41	Reintegro	Banco Itaú Cta./Cte. a Caja	1.500,00	

De esta manera podremos trabajar con nuestra Caja y el Banco conjuntamente.



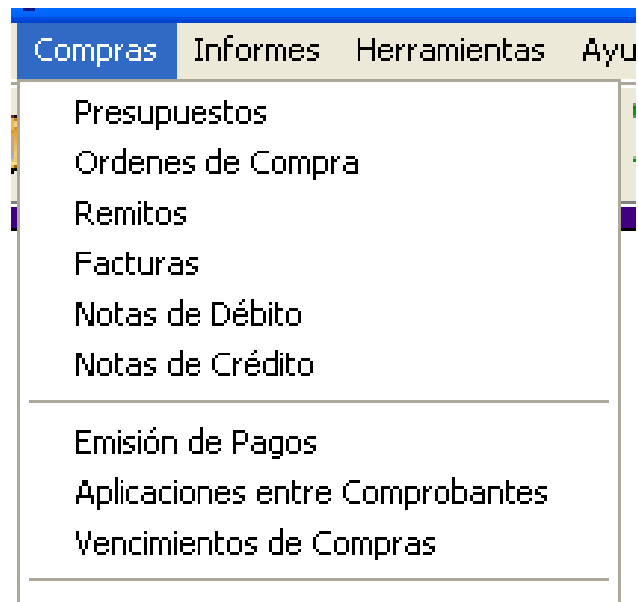
Cambio de Estado de Cupones

Permite buscar por cualquier columna haciendo clic sobre la misma y luego ingresando el valor a buscar. Permite administrar Estados:

- Pendientes en Caja (este es un estado inicial automático cuando el cajero lo genera en la caja)
- Pendientes de Acreditar (cuando el cajero se lo da físicamente a la administración)
- Acreditados (en el banco... se concilian los cupones con la liquidación de tarjetas) Compras -> Liquidación de Tarjetas
- Anulados (derivados de las N/C)

Se debe colocar el código de la tarjeta y marcar con una tilde los cupones que deben cambiar el estado. El orden que se listan los cupones es: Por fecha, tipo de tarjeta y cupón.

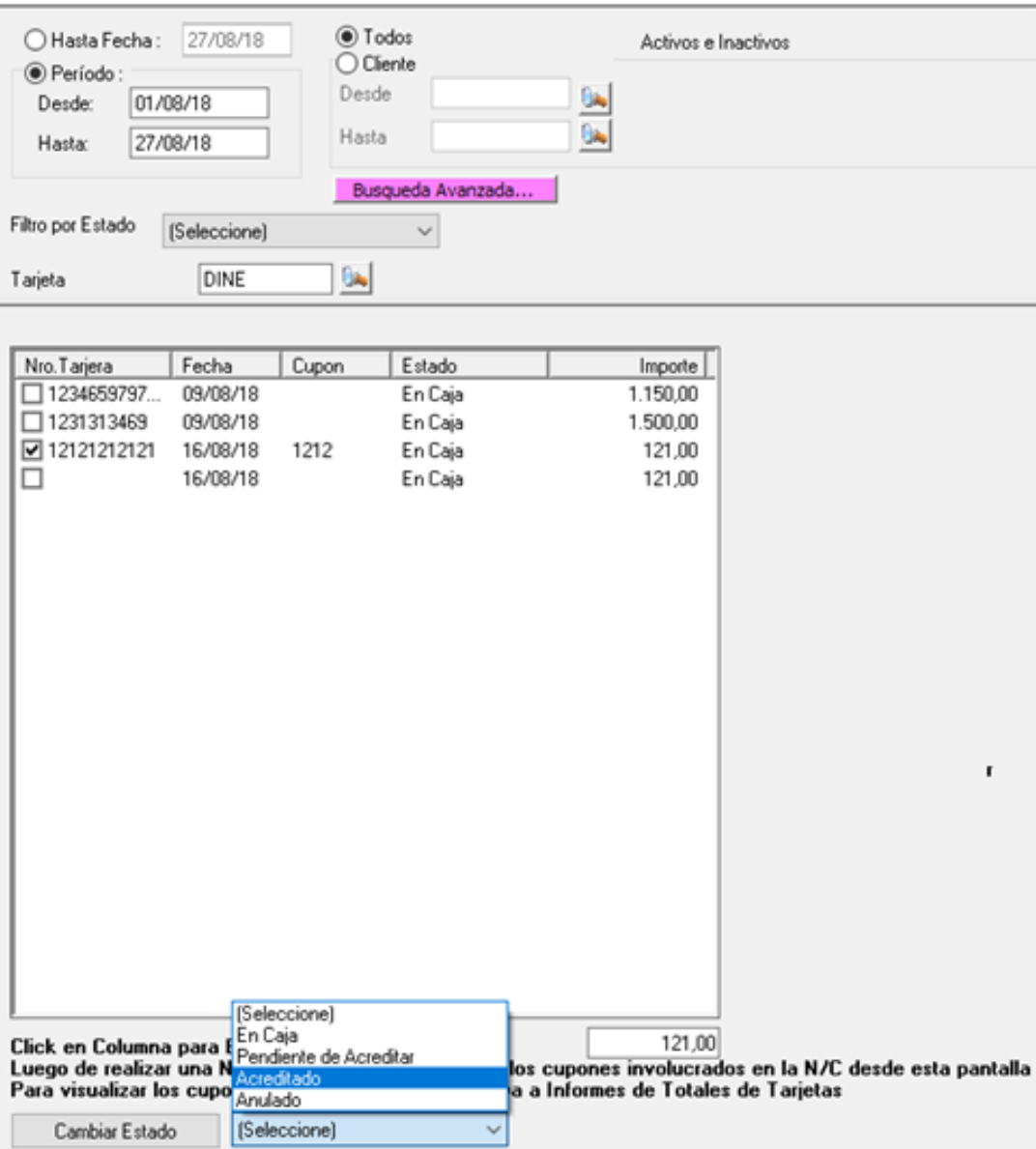
15. Menú Compras



Este menú permite administrar la misma funcionalidad que el Menú Ventas, pero exactamente a la inversa.

Todo lo que antes detallamos para clientes, podrá tener un mismo manejo para Proveedores.

Es posible crear Presupuestos, Pedidos (Órdenes de Compra), Remitos, Notas de Crédito y Notas de Debito.



Ingresando un presupuesto, podremos generar una orden de compra automática haciendo referencia al anterior.

Con la orden de compra creada en el sistema es posible generar un remito y luego facturarlos sin necesidad de cargar nuevamente cada uno de sus ítems. Esto se logra pulsando sobre el botón “Acciones” que está dentro de la barra de herramientas, en el borde superior de cada uno de los comprobantes.

Cabe destacar que todo el módulo es un reflejo del menú Ventas, por lo tanto para conocer su funcionalidad en detalle, debe dirigirse a dicho apartado.

## **Facturación de Compras**

Acceder desde:

- Menú Compras → Facturas
- Link de la pantalla principal
- Ctrl. + F5 en la pantalla principal

Aquí se registraran los comprobantes de compra de nuestros proveedores.

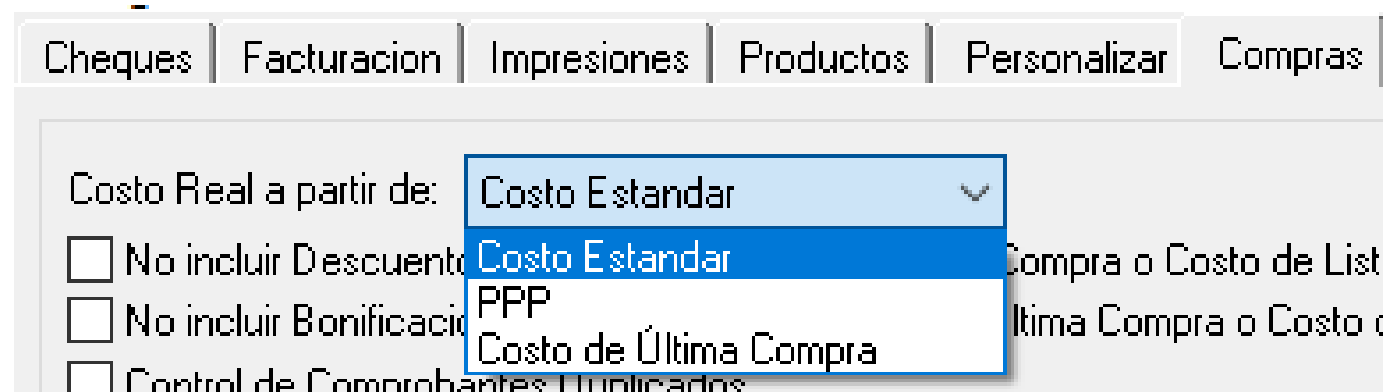
La administración de este formulario es similar a Facturas de Venta, para mayor detalle, por favor consulte con dicho módulo en este mismo documento.

A través del registro de una compra, alimentaremos automáticamente la cuenta corriente de proveedor, la caja diaria y el inventario de productos.

**Importante:** Verificar que asignemos la Letra correcta al comprobante en cuestión, ya que podrían variar los montos de los ítems y subtotales, dependiendo de la condición frente al IVA. O sea hay cálculos que se hacen sin IVA y luego se les agrega (como las facturas A), y otros en los que los montos siempre aparecen con IVA incluido.

- Para realizar una nueva factura; hacer clic en el primer botón de la barra de botones o pulsar la tecla F2
- Las flechas de la barra de botones nos permiten desplazarnos de una factura a otra que hayan sido cargadas (siempre que no estemos agregando una nueva)
- El botón con el Porcentaje verde es para realizar bonificaciones generales a la factura
- Para buscar alguna factura ya cargada y visualizarla hacer clic en el botón con la Lupa
- Para buscar en todos los lugares donde haya que ingresar un código, se puede hacer doble clic en ese lugar o pulsar la tecla F1
- Con F10 se graba la factura
- Para borrar una factura hacer clic en el botón con el tachito de basura
- Para modificar un artículo cargado en la factura que se está ingresando, seleccionar el artículo haciendo clic con el mouse y luego hacer clic en el botón Modificarambiarle los datos y hacer clic en Aceptar.

**Tildes afectando el costo:** Herramientas > Parámetros Generales > Avanzadas > Compras



Actualizar Costos y Poner el Proveedor como Habitual.

Actualizar Costos solo si el Proveedor es Habitual.

### **Herramientas > Configuraciones Personalizadas > Facturas de Compra > Perfil de la Factura:**

Actualizar Costo de Última Compra (Siempre tildado, no se puede desmarcar).

Actualizar Costo de Lista y Descuento (solapa Proveedores) solo si es el Habitual.

Mantener Moneda (si la moneda del costo del producto difiere de la moneda de la factura en curso, guarda el costo convertido a la moneda del producto por(o dividido) la cotización del día.

### **Funcionamiento con Parámetros Generales en:**

Calcular Costo del Producto a Partir del Costo de Lista Estándar (Costo de Lista).

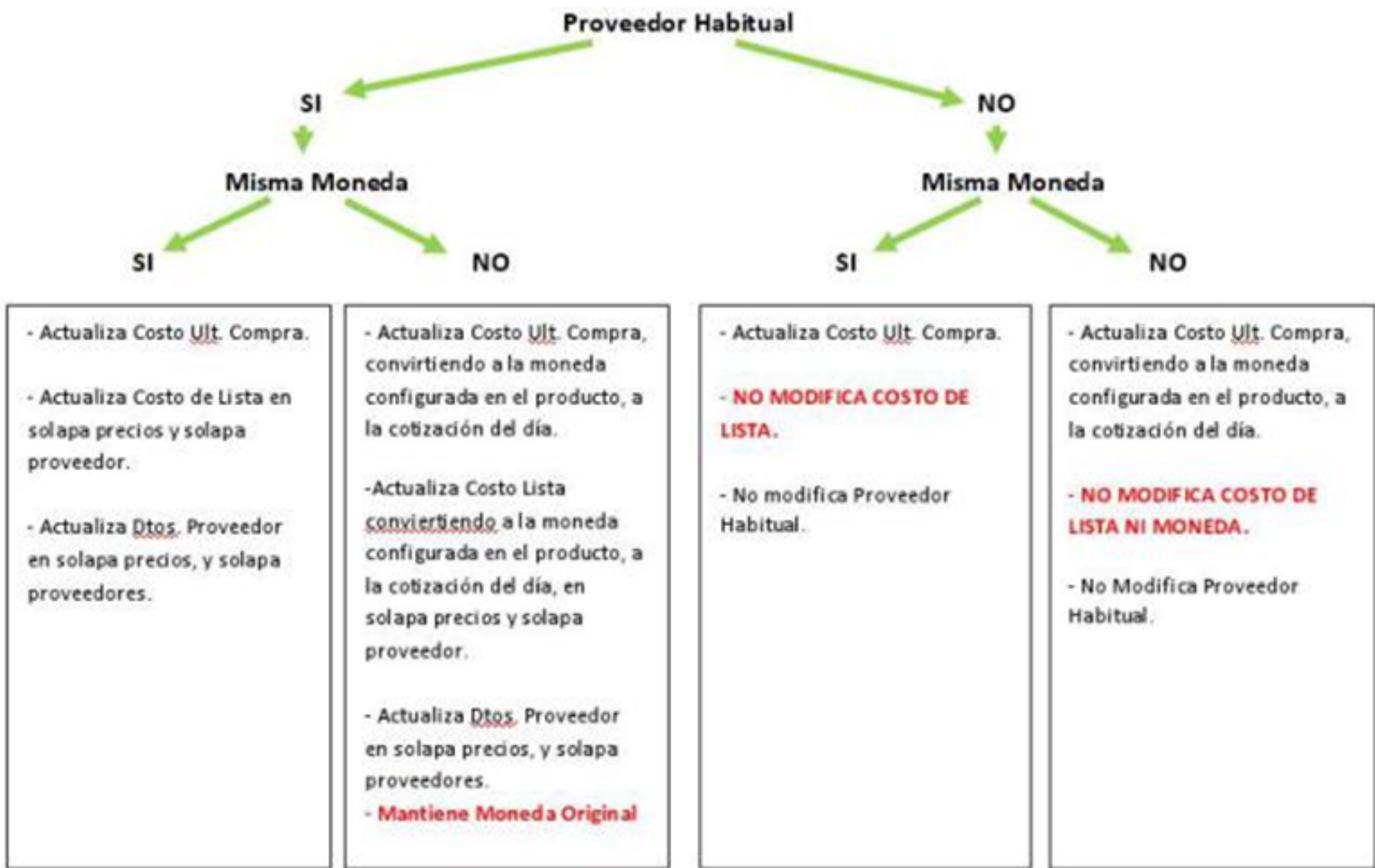
Actualizar Costos solo si el Proveedor es Habitual.



**Configuración Personalizada 1**  
Actualizar Costo de Ultima Compra.

Actualizar Costo de Lista y Descuento (solapa Proveedores) solo si es el Habitual.

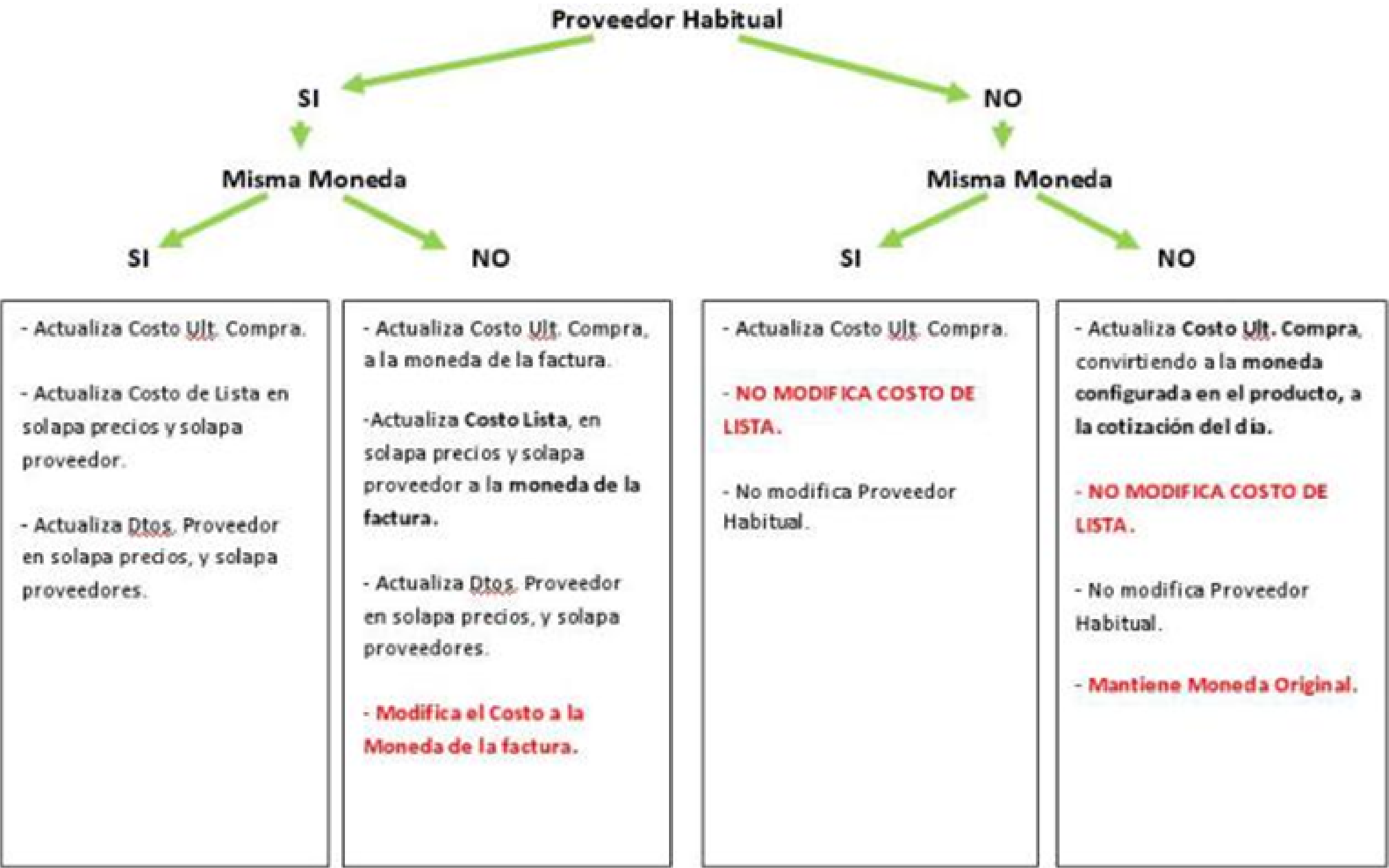
Mantener Moneda (si la moneda del costo del producto difiere de la moneda de la factura en curso, guarda el costo convertido a la moneda del producto por(o dividido) la cotización del día.



Configuración Personalizada 2

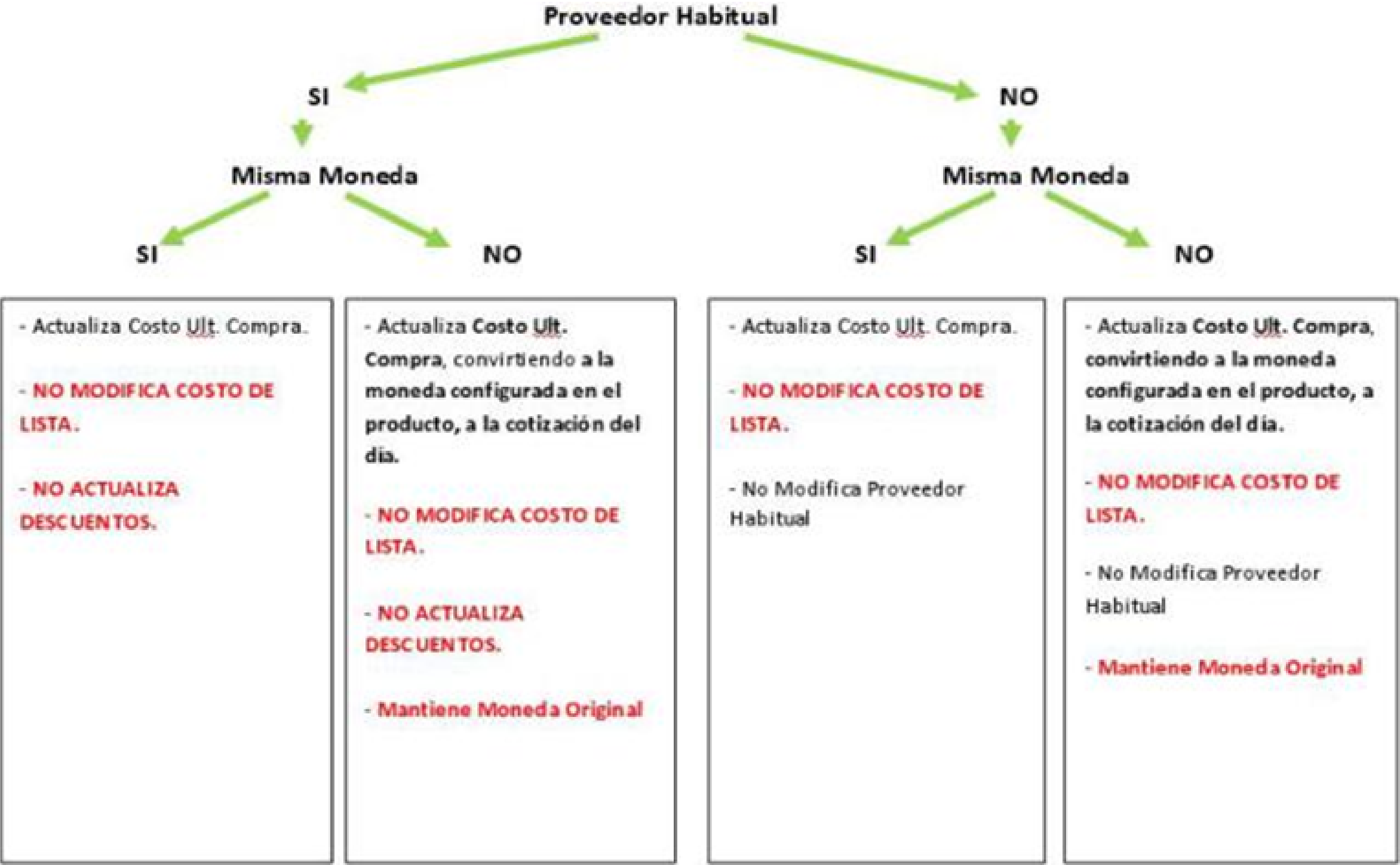
Actualizar Costo de Ultima Compra

Actualizar Costo de Lista y Descuento (solapa Proveedores) solo si es el Habitual



**Configuración Personalizada 3:**  
Actualizar Costo Ultima Compra.

(Si no está marcado para Actualizar Costo de Lista, siempre mantendrá la moneda).



## Funcionamiento con Parámetros Generales en:

Calcular Costo del Producto a Partir del Costo de Lista Estándar (Costo de Lista)

Calcular 'Costo Real' a partir de:

Actualizar Costos y poner el Proveedor como Habitual

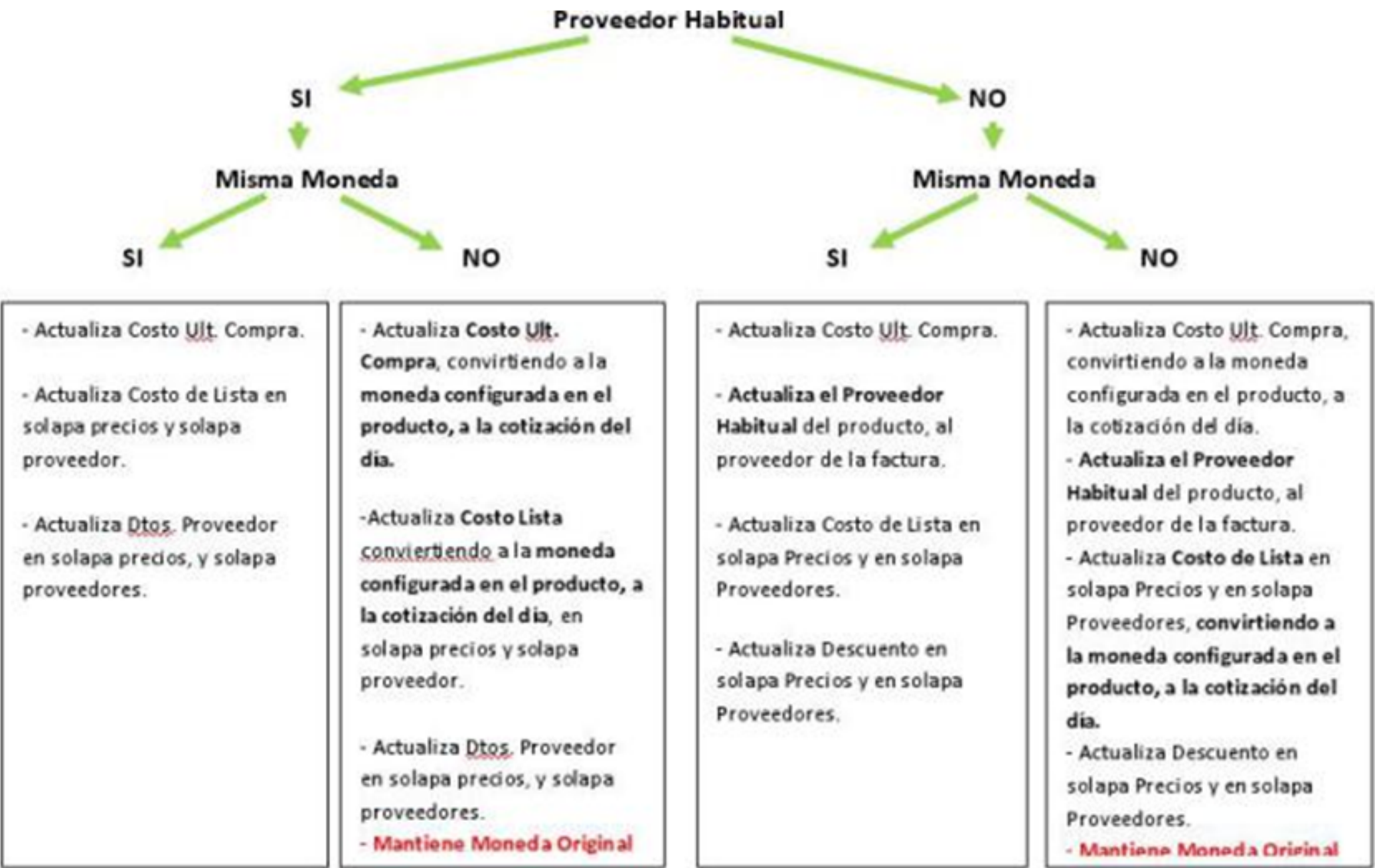
☒ Actualizar Costos y poner el Proveedor como Habitual  
☐ Actualizar Costos si el Proveedor es Habitual



**Configuración Personalizada 1**  
Actualizar Costo de Ultima Compra.

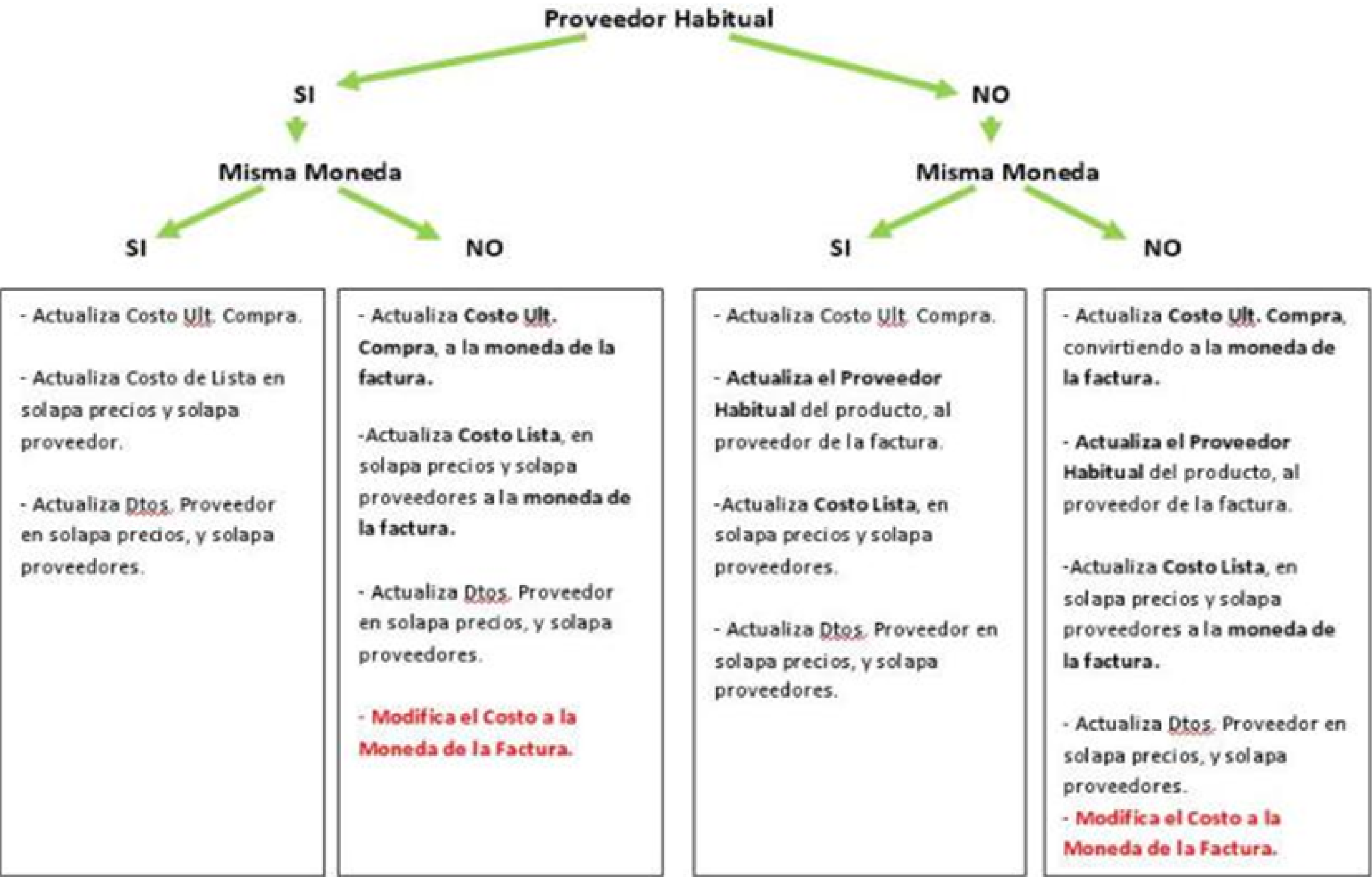
Actualizar Costo de Lista y Descuento (solapa Proveedores) solo si es el Habitual.

Mantener Moneda (si la moneda del costo del producto difiere de la moneda de la factura en curso, guarda el costo convertido a la moneda del producto por(o dividido) la cotización del día.



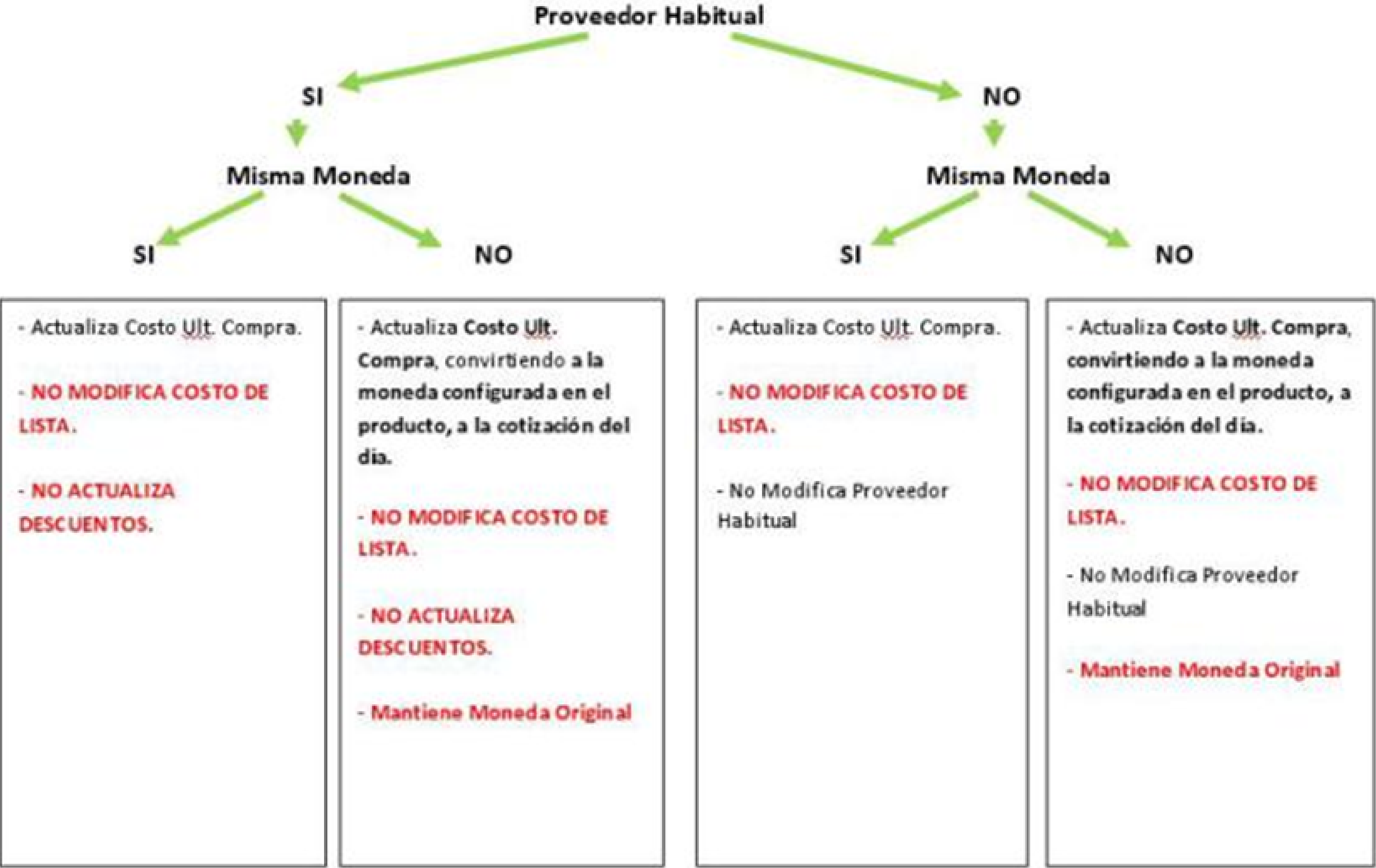
**Configuración Personalizada 2**  
Actualizar Costo de Ultima Compra.

Actualizar Costo de Lista y Descuento (solapa Proveedores) solo si es el Habitual.



**Configuración Personalizada 3:**

Actualizar Costo Ultima Compra. (Si no está marcado para Actualizar Costo de Lista, siempre mantendrá la moneda)



## Cambiar Fecha de IVA

Es habitual ingresar al sistema una factura de un proveedor que tiene fecha del mes anterior.

Si ya presentamos nuestro IVA Compras, necesitamos imputar este comprobante al IVA del mes en curso; para ello es necesario modificar la Fecha de IVA del comprobante.

Tenemos que traer el comprobante a pantalla, clic en botón Acciones -> Modifica Cliente/Proveedor/Fecha Fact Elec.

Modificamos el campo Fecha IVA y hacemos clic en Guardar Cambios.

## Emisión de Pagos

Acceder desde:

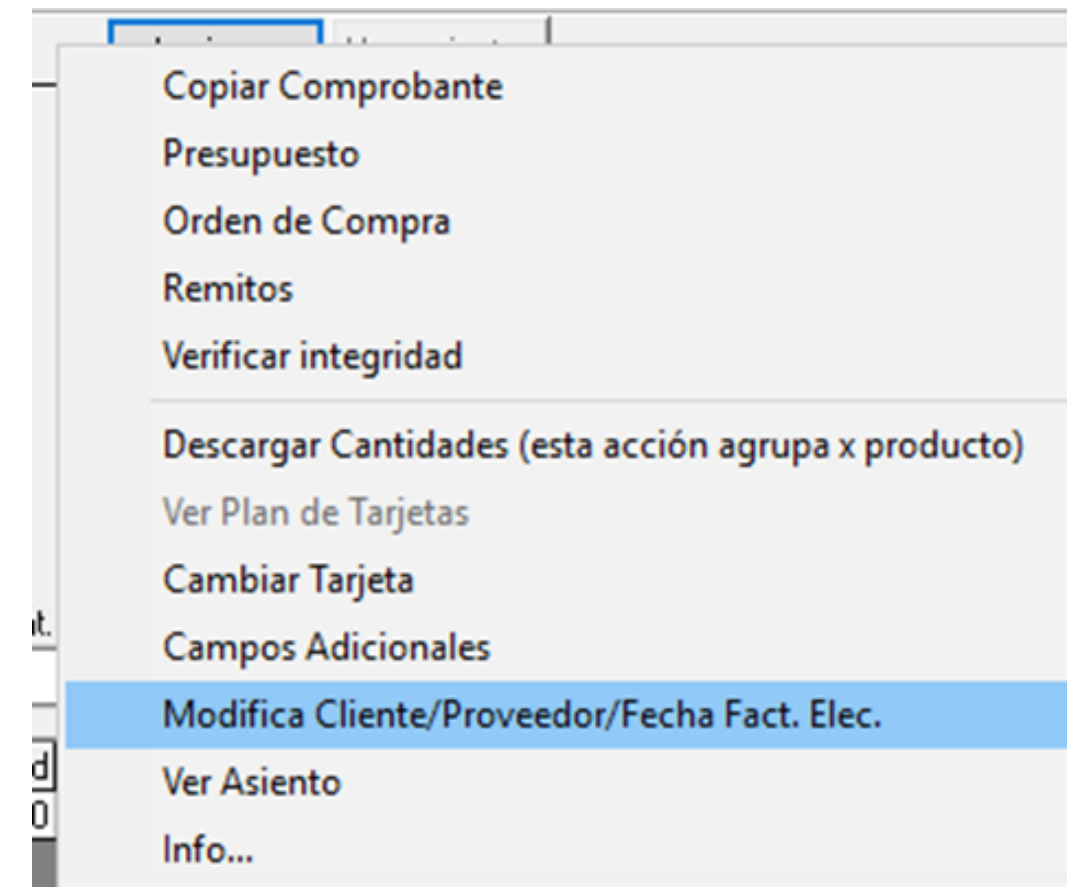
Menú Compras → Emisión de Pagos

Link de la pantalla principal

Ctrl. + F5 en la pantalla principal

Aquí se podrán indicar los pagos realizados a nuestros proveedores.

La funcionalidad y el diseño de la pantalla de pagos se asemejan a la pantalla de cobranzas. Para mayor detalle consulte con dicho apartado.





## Liquidación de Tarjetas

Gestión de Cupones de Tarjetas (liquidación). El estado inicial del cupón, luego de facturar o cobrar con tarjeta es caja.

Para hacer la liquidación hay que cambiar el estado a PENDIENTE DE ACREDITAR. (Ver cambio de estado de cupones en índice del Manual del Usuario)

En el menú → Tarjetas → Liquidaciones, se carga la liquidación que me envía el banco al acreditar los valores, por lo que esto afectara la cuenta bancaria, acreditando los montos y debitando los gastos.

Los impuestos que correspondan se cargan en las solapas del recuadro izquierdo (como se muestra en la imagen de ejemplo) y en la parte inferior se ingresa el Total Neto.

Liquidaciones de Tarjetas - [ALTA]

Liquidación #123456TarjetaDINEDiners Club

Banco:50BANCO ITAU ARGENTINA S.A.

Cuenta Bancaria:1515646Liquidación:28/08/18

Operación Bancaria:006 - Créditos BancariosDébito:28/08/18

Observaciones:

IVA

Retenciones

Percepciones

Gravado

Ctas Contables Adicionales

Alicuota	Detalle	Monto	Cta Contable
10.5	Agosto 2018	214.00	

IVA (%)

Detalle

IVA (Monto)

10.5

Agosto 2018

Cupones en Estado: Pendientes de Acreditar

Nro. Tarjeta	Fecha	Cupon	Estado	Importe
001528...	28/08/18	855061	Pendiente de Acreditar	5.000,00
859797...	28/08/18	855062	Pendiente de Acreditar	1.352,54

6.352,54

Click en Columna para Buscar Cupones  
Para visualizar los cupones de diferentes estados vaya a Informes de Totales de Tarjetas

## Buscar Cupón

Podemos buscar dentro de la lista de cupones en cartera haciendo clic en la columna por la cual queramos buscar.

# 16. Menú Informes

Recomendamos estudiar Microsoft Excel en profundidad, ya que todos los informes de Jazz Office exportan a Excel, por lo que con esta herramienta podremos generar estadísticos, gráficos, realizar búsquedas y filtros.

En reiteradas oportunidades encontraremos excelentes resultados, producto de la combinación de Jazz Office con Excel.

Pasos sugeridos para analizar los informes:

- Genere en Jazz el reporte deseado.
- Exporte dicha información a Excel.
- Ingrese en Excel, implemente filtros y ordene los campos.

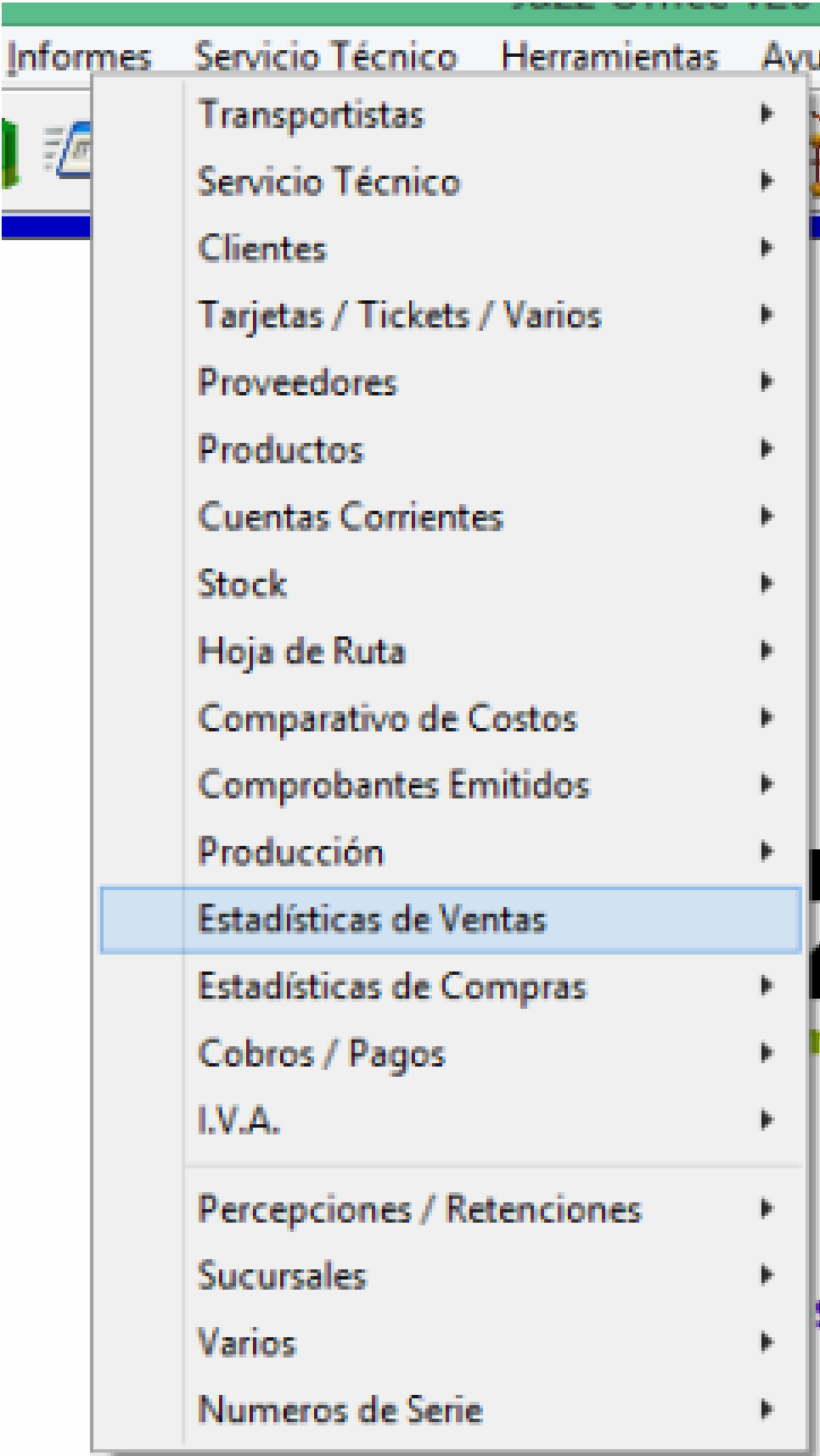
En el caso de utilizar un código genérico para agrupar varios artículos, se deberá tener en cuenta que para procesar los estadísticos se podrá filtrar:

Por el código del articulo genérico y se unificaran todos sus movimientos.

Por descripción (pero debemos cambiar manualmente el detalle de cada producto al ingresarlo en sus correspondientes comprobantes).

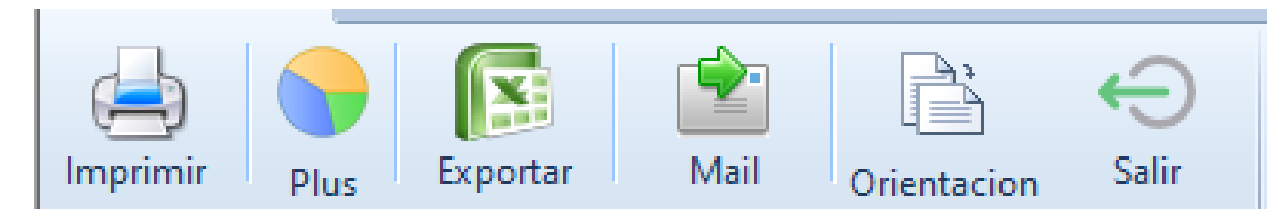
Como ya mencionamos todos los listados de Jazz pueden imprimirse y exportarse a Excel.

Jazz imprime sus reportes por la impresora predeterminada de Windows de la PC específica, donde se visualiza el listado en cuestión.



No así los comprobantes de presupuestos o facturas, donde se puede configurar una impresora para cada tipo de comprobante. Por ejemplo, podríamos imprimir los presupuestos en una impresora de carro marca Epson y emitir comprobantes fiscales para las facturas, con un Controlador Fiscal marca Hasar.

## Barra de Herramientas de Informes



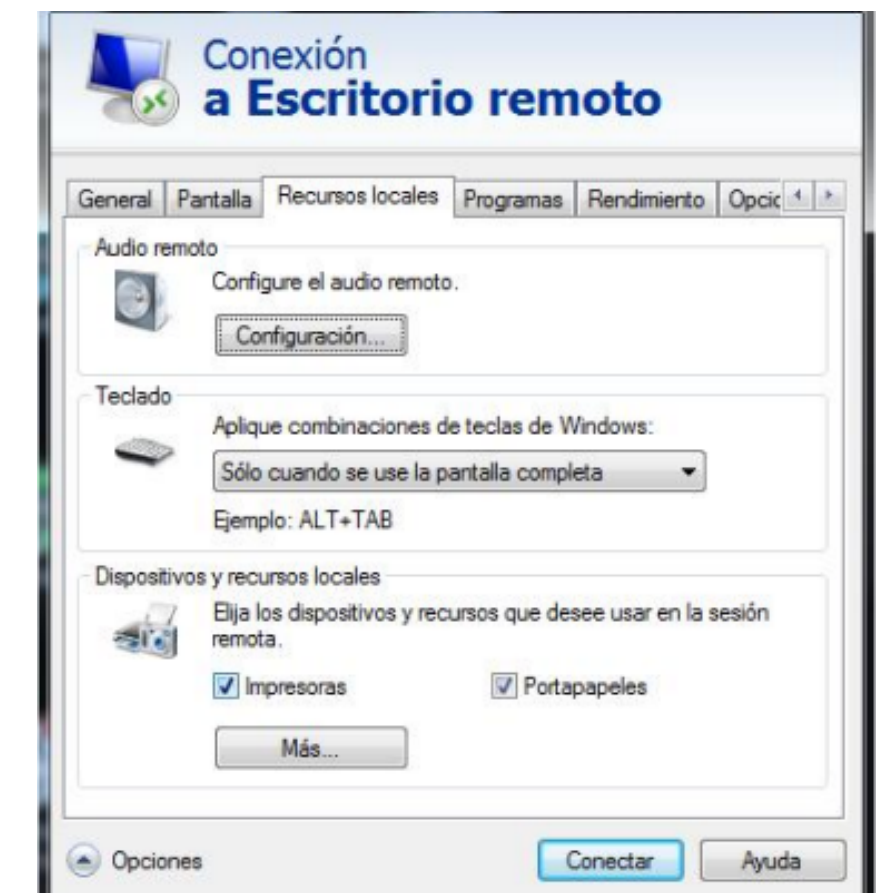
El objetivo de pasar un listado a Excel puede ser enviar el mismo por mail, aplicarle un formato, colores, títulos, especificar detalles, pegar un logo, hacer cuentas y gráficos en Excel con los datos de dicho Reporte. Cada uno de los Informes posee una pantalla previa donde se podrán seleccionar parámetros o filtrar por determinadas características correspondientes al reporte en particular.

Desde un mismo informe podemos obtener información totalmente diferente. Esto se debe a que con los filtros y opciones que seleccionamos antes de listar el informe, podríamos ordenar por ejemplo el listado Ranking de Ventas de Productos, donde con solo cambiar el Orden de las cantidades, puedo obtener cual es el Artículo que posee más o menos rotación.

## Imprimir con Escritorio Remoto en la Impresora Local

Cuando se accede por escritorio remoto de Windows a un Windows Server 2003 y se elige que se quiere utilizar la impresora local (significa que yo mando imprimir desde Windows Server 2003 cuando estoy conectado por remoto pero la impresión sale en mi PC local NO en la del Windows Server)

Con ciertos modelos de HP Láser jet (1015, por ejemplo) esa funcionalidad no anda. O sea, que mandamos a imprimir pero da error. Puntualmente, la incompatibilidad es con puertos DOT 4 (así les va a aparecer el puerto con el que está configurada la impresora si hacen botón derecho → Propiedades sobre la misma)



Para solucionarlo, hay que instalar un parche de Windows, lo pueden descargar de **[esta dirección](#)**.

Luego reinicien el equipo.

### Colores en los Informes

Se pueden definir los colores de los encabezados de los informes:

**Listado de Clientes** 14/03/2022

En la parte inferior del informe podemos cambiar el color o bien desactivar los colores y dejarlo como estaban originalmente.

### Filtro por Configuración en Búsqueda Avanzada de Comprobantes

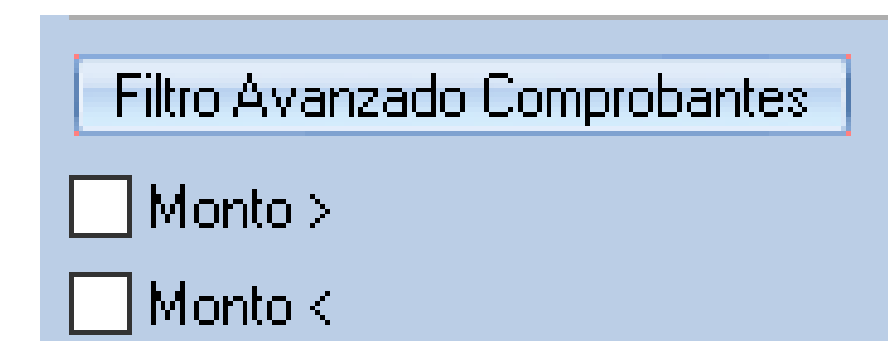
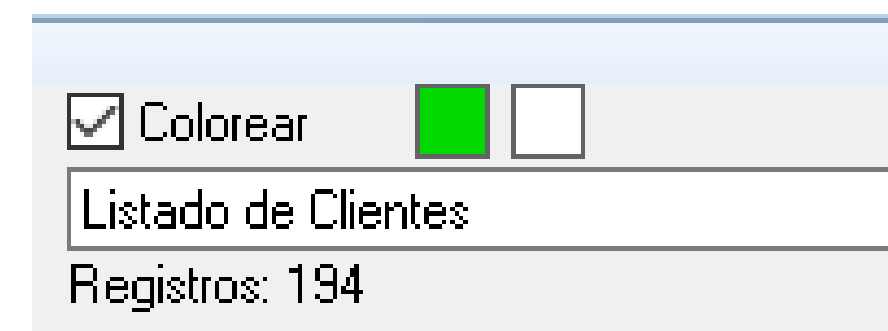
En los informes que tengan el filtro avanzado de comprobantes.

### Definir Carpeta de Exportación de Informes a PDF, Excel, etc.

En el menú Exportar de los informes vamos a opciones:

Y allí podremos activar el Autoguardado de la exportación de los informes, de manera que evitamos seleccionar la carpeta de destino del mismo.

Esta configuración se define en cada equipo por separado.

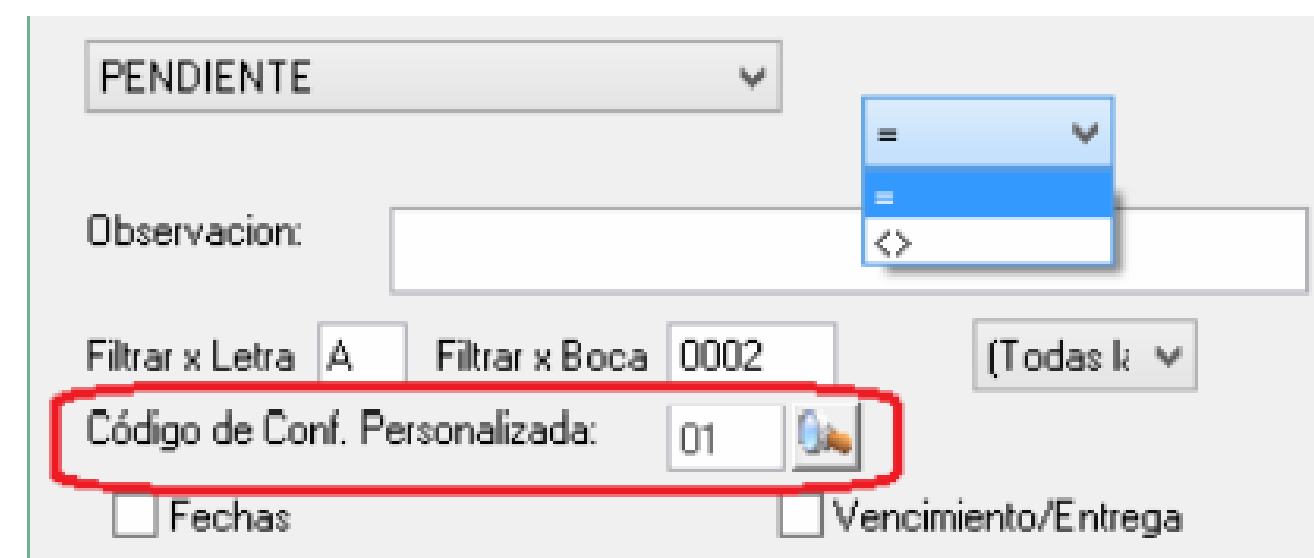




Podemos filtrar el informe de los comprobantes que hayan sido creados con una determinada Configuración Personalizada.

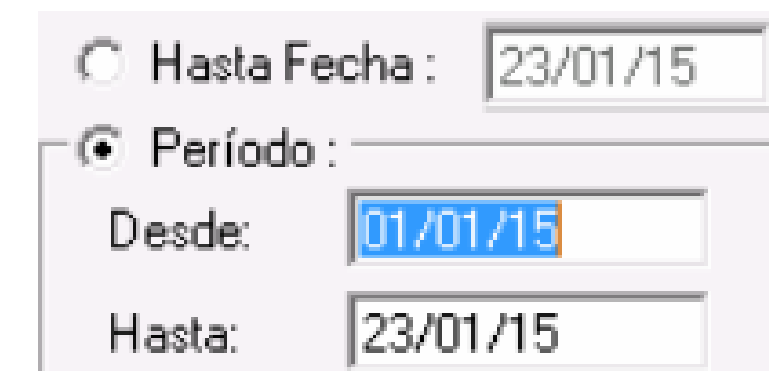
De esta forma podemos ver solamente los comprobantes que mueven stock, manejan despachos de aduana o cualquier otra característica que se defina en la Configuración Personalizada.

También puedes filtrar por los comprobantes que tengan determinada Lista de Precios asignada.



### Características Comunes

En las pantallas de informes por lo general tenemos filtro de fechas. En el mismo se puede filtrar Hasta Fecha, lo que significa que la información la tomara desde el inicio del uso del sistema hasta la fecha allí indicada.



Seleccionando por periodo de fechas, podemos indicar un Desde y Hasta Fecha de proceso. Un truco que podemos usar es pulsar la tecla H para que nos escriba automáticamente la fecha de HOY y la tecla A para la fecha de AYER.

### Solución a Problemas de Informes

- El informe sale en una pantalla totalmente en blanco.

Si al emitir el informe el mismo aparece en pantalla en una hoja totalmente en blanco, eliminar la carpeta **Crystal Decisions** de Archivos de Programa o de Archivos de Programa\Archivos Comunes (puede que le aparezca en ingles como Common files).

Luego reinstale Jazz con el instalador (instalarlo en una carpeta cualquiera, no en la misma carpeta donde se encuentra actualmente Jazz para no borrar información, por ejemplo puede instalarlo en C:\TempJazz y luego vuelva a probar.

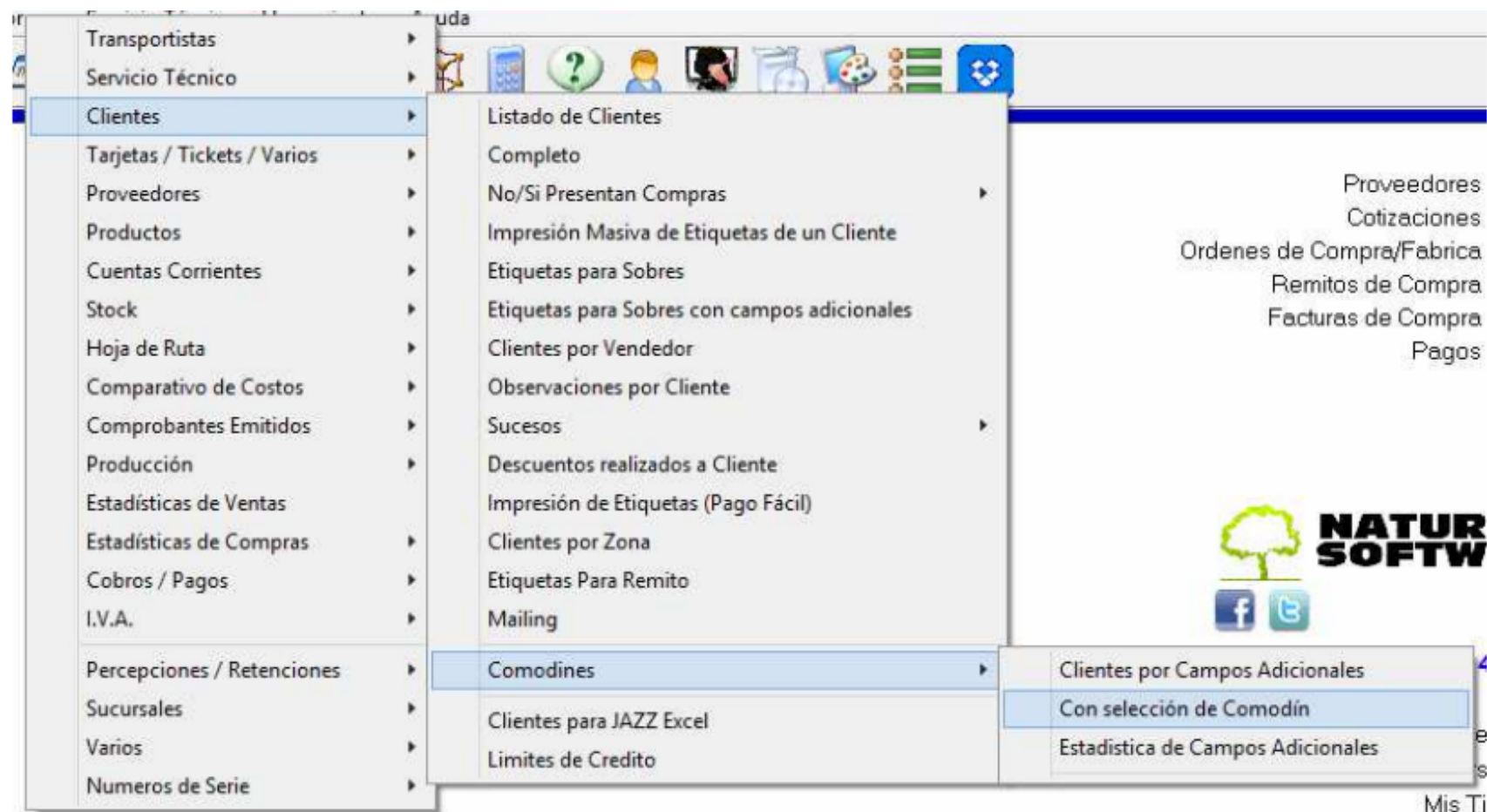
Recuerde ejecutar el instalador como Administrador (botón derecho → Ejecutar como Administrador)

- El informe no sale ni siquiera en vista previa.

Verifique tener alguna impresora instalada en Windows. Recuerde que en caso de no poseer impresoras, puede utilizar las impresoras virtuales de PDF como por ejemplo PDFCreator.

Verifique que los archivos de informe (de extensión RPT) se encuentren dentro de la carpeta local de Jazz.

## Cientes



## Listado de Clientes

Desde el menú Informes → Clientes → Listado de cliente, podremos emitir por pantalla y/o impresora los clientes solicitados dentro del rango.

En el listado podremos seleccionar a todos los clientes o a un rango en particular, ordenarse por numero o nombre, que cantidad de datos queremos que aparezcan en el listado, como así también filtrar de acuerdo a si tienen compras o no.

## Cientes por Vendedor

Emitiendo este informe nos figura que clientes tiene asignado cada vendedor. El listado que emite nos aparece de la siguiente manera:

## Sucesos por Estado

Emitiendo este informe nos aparecen todos los sucesos de los clientes pudiendo filtrarlo por clientes, vendedores, asunto, usuarios y estado.


Este informe arroja un listado que contiene los usuarios que crearon dichos sucesos, las fechas de creación y de vencimiento, el estado y el asunto.


## Descuentos Realizados a Clientes

El mismo permite visualizar los descuentos asignados en la solapa del mismo nombre en el ABM de clientes. Muestra los descuentos realizados a clientes x ítem, costo, precio lista, descuento en \$ y %.

☒ Todos
 ☐ Cliente

Activos e Inactivos

Desde  

Hasta  

[Busqueda Avanzada...](#)

Orden
 

☒ Ordenar por
 ☐ Numero
 ☒ Nombre

Tipo de Listado
 

☒ Estándar
 ☐ Completo
 ☐ Completo con Actividad
 ☐ Cuentas Contables

Opciones adicionales
 

Mostrar
 ☐ Todos
 ☐ Inactivos
 ☐ Activos
 ☒ Clientes que no registran compras

**Campo Adici**

Campo Adicional

Valor a buscar


Filtrar por Fecha de Alta
 



☐ Hasta Fecha :

☒ Período :
 

Desde:

Hasta:

Actividad  

Usuario Alta

Aquí aparecen los descuentos, tanto el general del comprobante como la bonificación por ítem, cantidad y precio. Aquí se podrá observar que el reporte visualiza el descuento habitual del cliente y su descuento particular para el producto en cuestión.

### **Limite de Crédito**

Se podrá ver un informe con el detalle de 'Consumido' indicando la diferencia entre el Límite de Crédito y el Saldo del mismo.

### **Mailing**

Gestiona campañas de marketing y tele cobranzas.

### **Solapa Envío**

### **Adjuntar Archivo**

Puede adjuntar un archivo además de agregarlo como cuerpo del mail en formato HTML. Si en la búsqueda de archivos seleccionamos más de una con la tecla "Control", podremos adjuntarlos a todos.

### **Guardar en Sucesos**

Se puede optar por registrar un suceso en cada cliente que se le envía el mail, indicando además con que estado queremos que se grabe.

### **Verificar Saldo**

Si esta sin tildar no se calcula los saldos de cuentas corrientes. Sirve para quien no le interese enviar mails verificando los saldos.

### **Saldo superior a:**

Filtro para tomar solo los saldos que sean mayores al importe indicado.



### Ver Mails

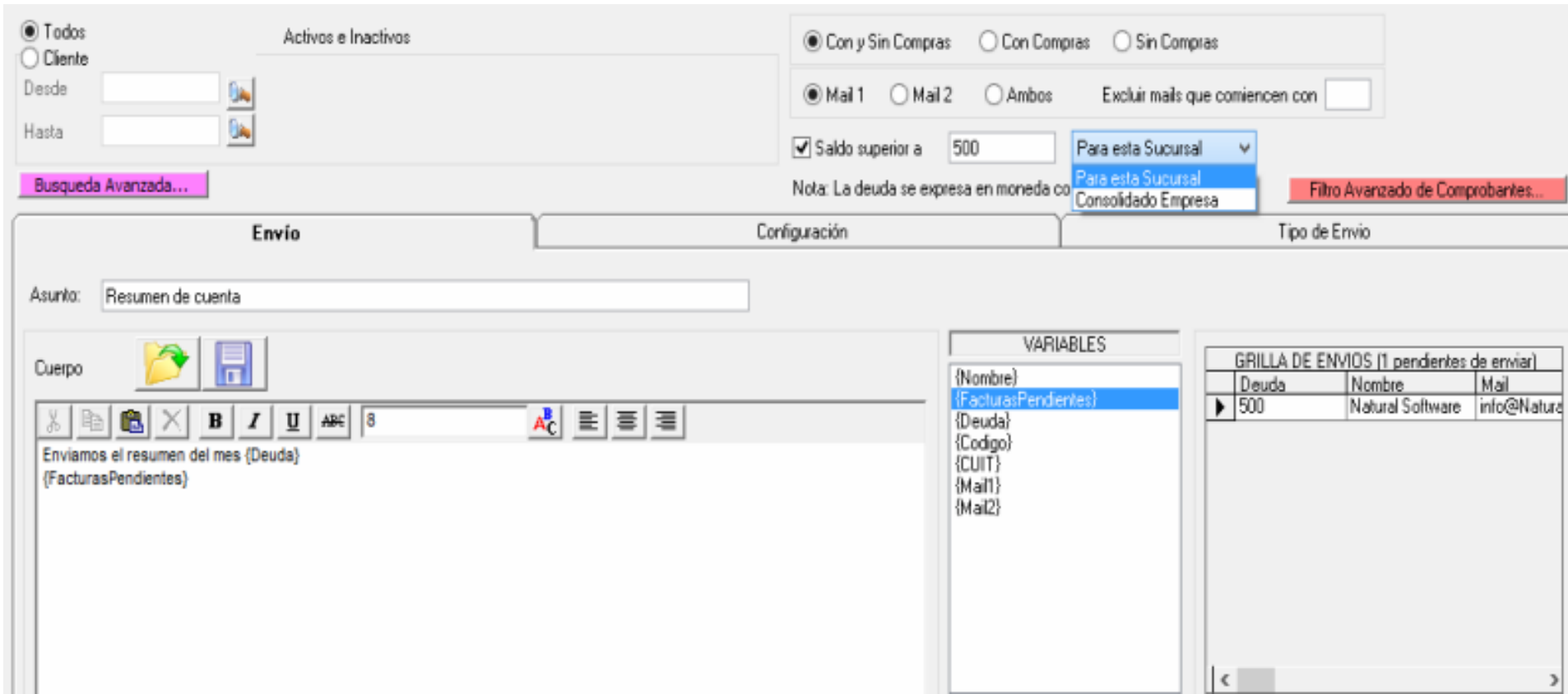
Lo que hace es recorrer la cola de envío y, en caso de encontrar mails mail escritos, nos devuelve una pantalla con todos los mails erróneos.

### Quitar Mails Erróneos de la Cola

Lo que hace es sacar de la cola de envío los mails que no están bien escritos para evitar mails rebotados. Detecta los mails erróneos (mal escritos) y pregunta si se desean borrar de la ficha del cliente

### Deuda

Como última columna de la cola de envío, es para conocer la deuda del cliente que va a ser informada por mail. Además se puede elegir si la deuda a informar es “Para esta Sucursal” o la deuda “Consolidado Empresa”



### Solapa Configuración

**SMTP Server:** El servidor de correo suministrado por su ISP.

**SMTP Puerto:** Puerto del servidor de correo. Por defecto se usa el 0.

**Nota:** Los servidores de Gmail y Hotmail pueden configurarse pero por lo general son bloqueados por el propio servidor y no pueden utilizarse para enviar correos desde esta pantalla.

**Remitente Nombre:** Nombre con el que aparecerá el mail enviado.

**Remitente Email:** Casilla de correo a usar para el envío.

**Casilla de Respuesta:** Casilla de correo donde llegaran las respuestas a los mails enviados.

**Login:** Usuario y Contraseña, por lo general es el mismo mail del remitente con su contraseña.

**Tipo de Envío**

Para enviar mails a clientes de presupuestos que tengan un estado en particular. La solapa se llama "Tipo de Envío".

Envía los presupuestos de un estado por mail.

**Tarjetas**

**Listado de Total de Pagos con Tarjetas**

Aquí se detallaran al total de pagos efectuados con tarjeta de crédito. En la pantalla podremos ingresar el periodo sobre el cual deseamos imprimir el informe, el orden y la tarjeta en cuestión.

**Tickets**

**Listado de Total de Pagos con Tickets**

Aquí se detallaran al total de pagos efectuados con tickets. En la pantalla podremos ingresar el periodo sobre el cual deseamos imprimir el informe, el orden y el ticket en cuestión.

Envío

Configuración

SMTP Server

smtp.servidor.com

SMTP Puerto (opcional)

0

(Gmail puerto: 465)

Remitente Nombre:

German Vega

Remitente E-mail:

gvega@miservidor.com

Casilla de respuesta:

info@miservidor.com

☐ Autenticacion SSL (Gmail)

☒ La casilla requiere Login

Usuario:

gvega@miservidor

Contraseña:

XXXXXXXXXX

Guardar Configuración

☒ Todas las Tarjetas

☐ Seleccionar Tarjetas

Desde:

Hasta:

Fecha de ingreso del cupón

☐ Filtrar por Fecha de Acreditación

☒ Hasta Fecha :

23/09/2018

☐ Período :

Desde: 23/09/18

Hasta: 23/09/18

[Todas k

Estado de cupones: [Todos los estados]

Supervisor

Compras/Ventas Ventas

Proveedores

Listado de Proveedores

Podremos seleccionar de la siguiente forma:

**Proveedores:** Sobre todos o cuales proveedores seleccionaran el informe.

**Orden:** Aquí seleccionaremos si deseamos que se ordene por número o por nombre.

**Tipo:** Grado de detalle.

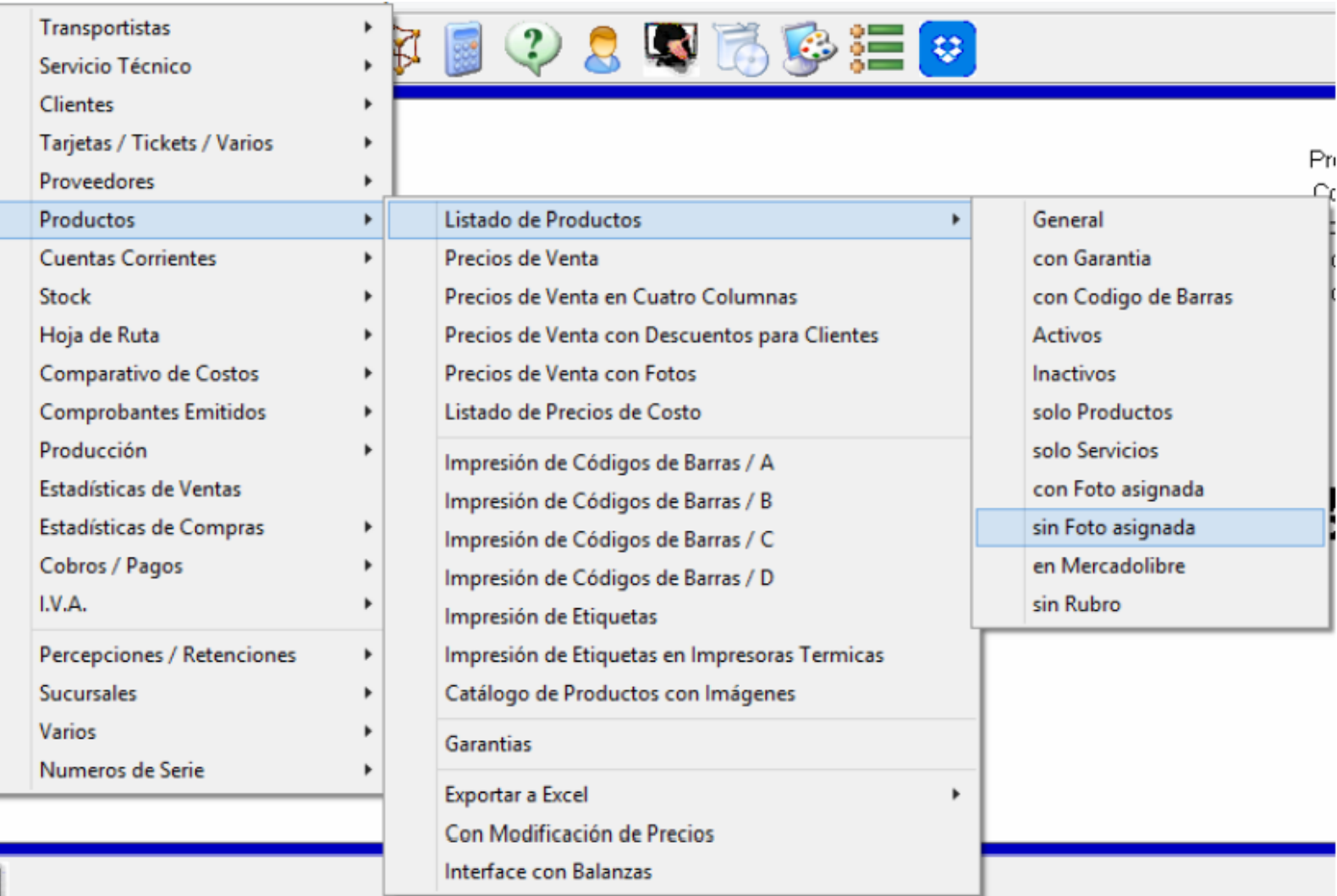
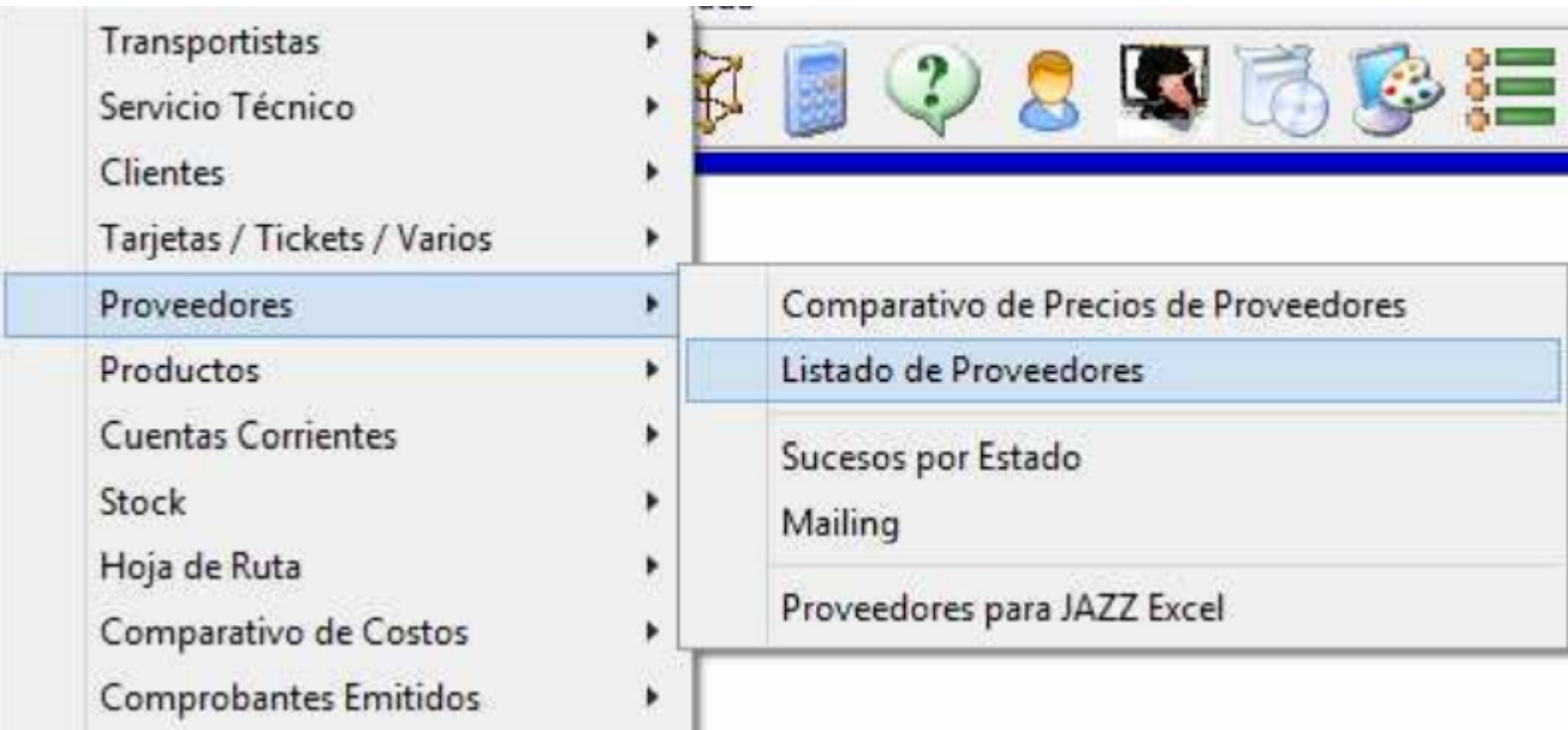
**Actividad:** Aquí seleccionaremos si deseamos filtrarlos por actividad.

Recuerde que al exportar a Excel, usted tendrá la posibilidad de utilizar esta herramienta, realizar cálculos, filtros y ordenar el reporte a su necesidad.

Productos

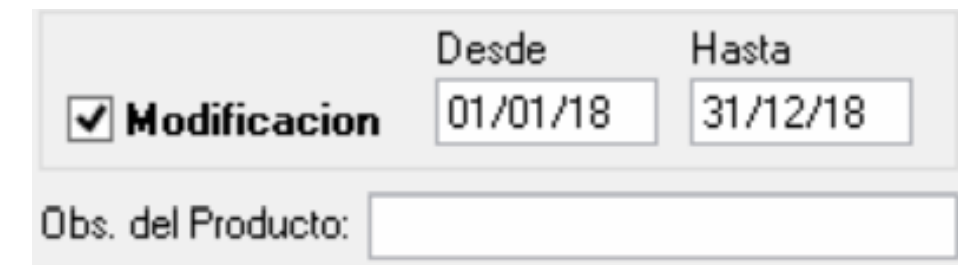
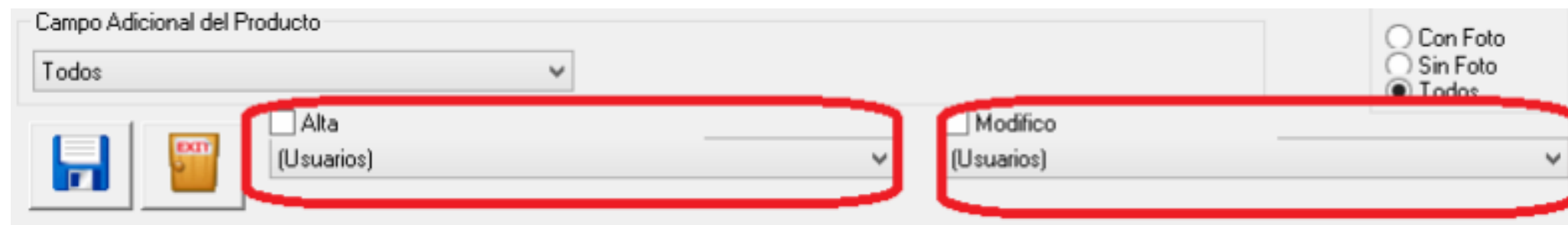
Listados de Productos

Aquí podremos confeccionar un listado de productos, podemos hacerlo de un producto en particular o varios, pudiendo filtrarlo por proveedor, rubro o Subrubro, la búsqueda de filtros genérica de productos, van a mostrar por defecto los productos activos.



Se puede filtrar por usuario que dio de alta el producto y por usuario que modifiko. Puede ser de utilidad para saber los precios que se modificaron en el día teniendo en cuenta que siempre es un mismo usuario el que los modifica. En ese caso, se puede filtrar por fecha de modificación + usuario que modifiko.

Filtro por fecha de modificación de precio, nos mostrara los productos que fueron modificados en ese periodo.

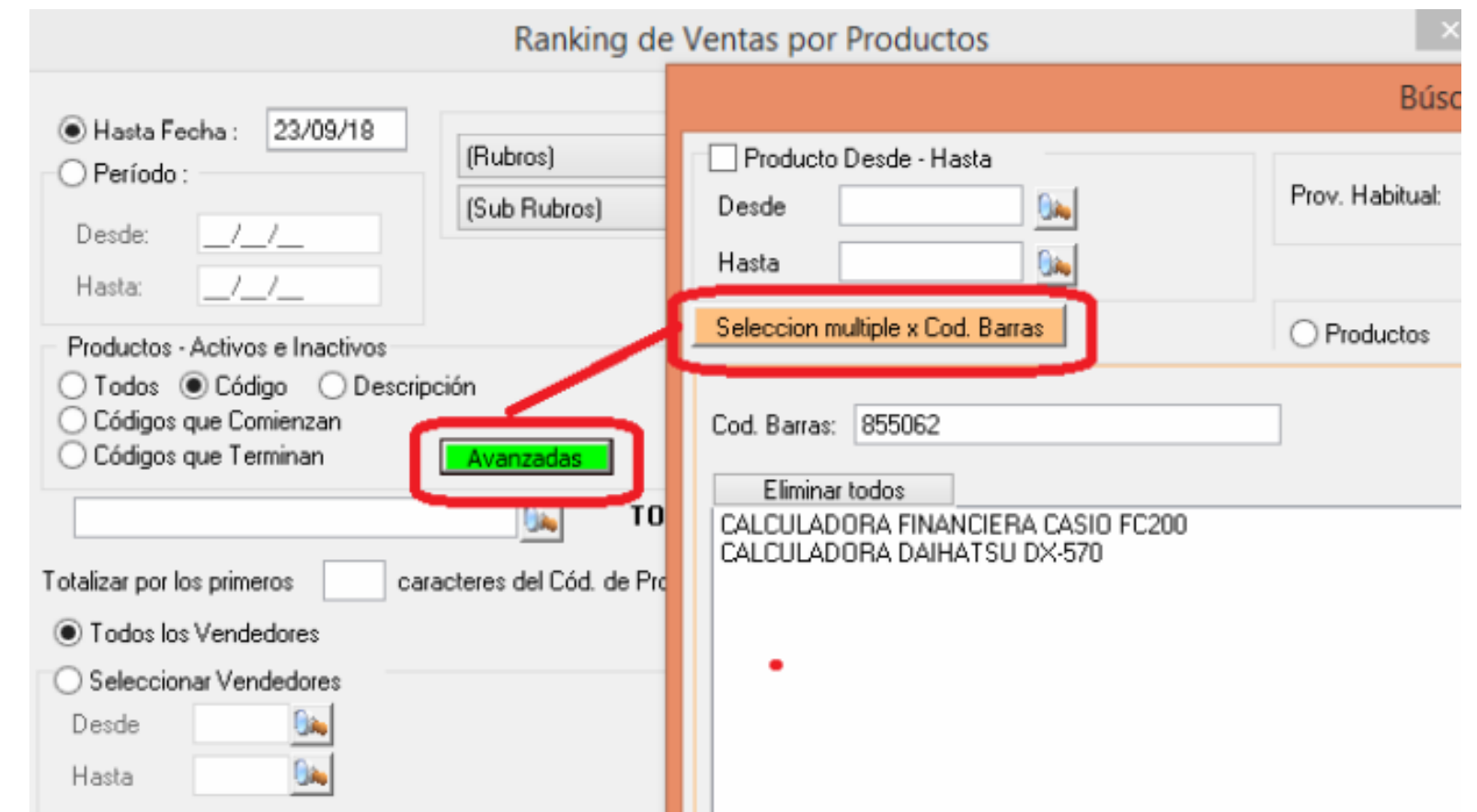


### Filtro Avanzado de Productos por Código de Barras (selección múltiple)

En el filtro Avanzado de Productos, el cual puede encontrarse en las pantallas donde se filtre por productos, se incorporo la posibilidad de hacer una selección múltiple de productos que correspondan con los códigos de barras ingresados.

Es útil cuando se quiere emitir un informe o hacer un proceso para diferentes productos puntuales.

En el siguiente ejemplo se emitirá un informe de Ranking de Ventas por Productos solamente para dos productos determinados.

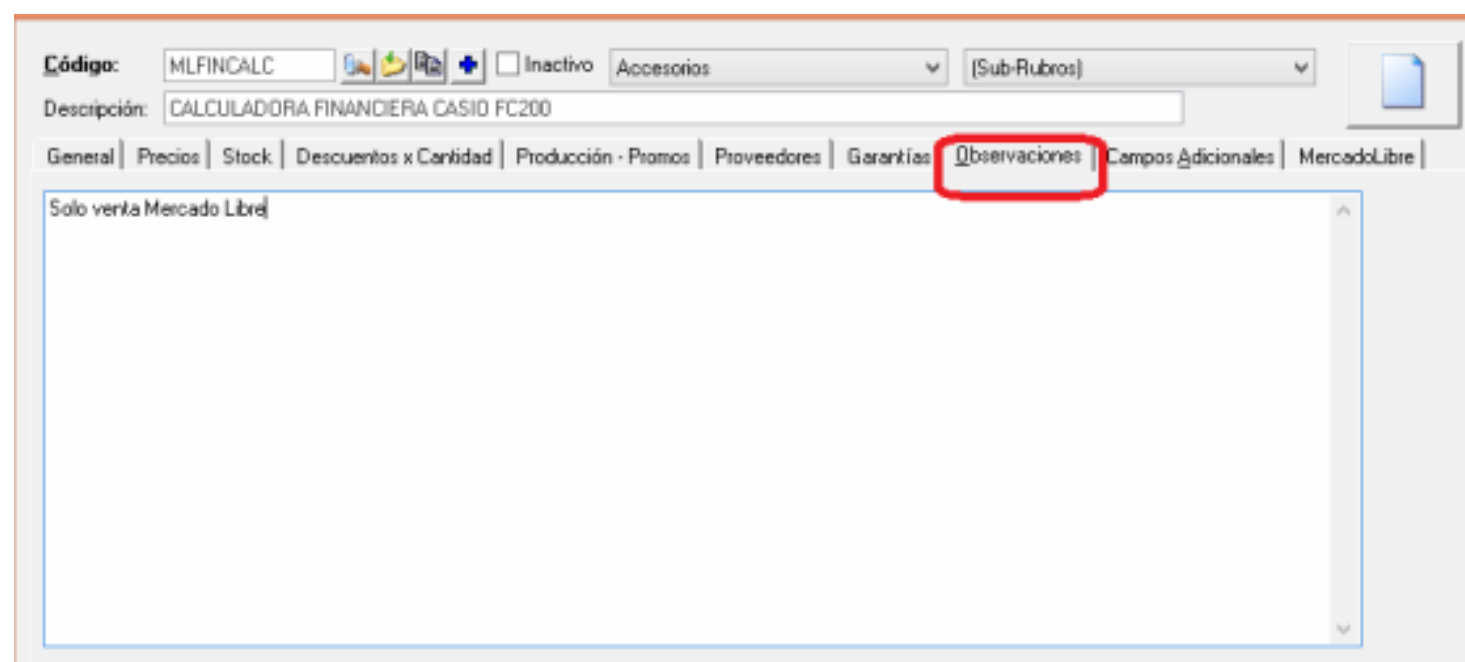




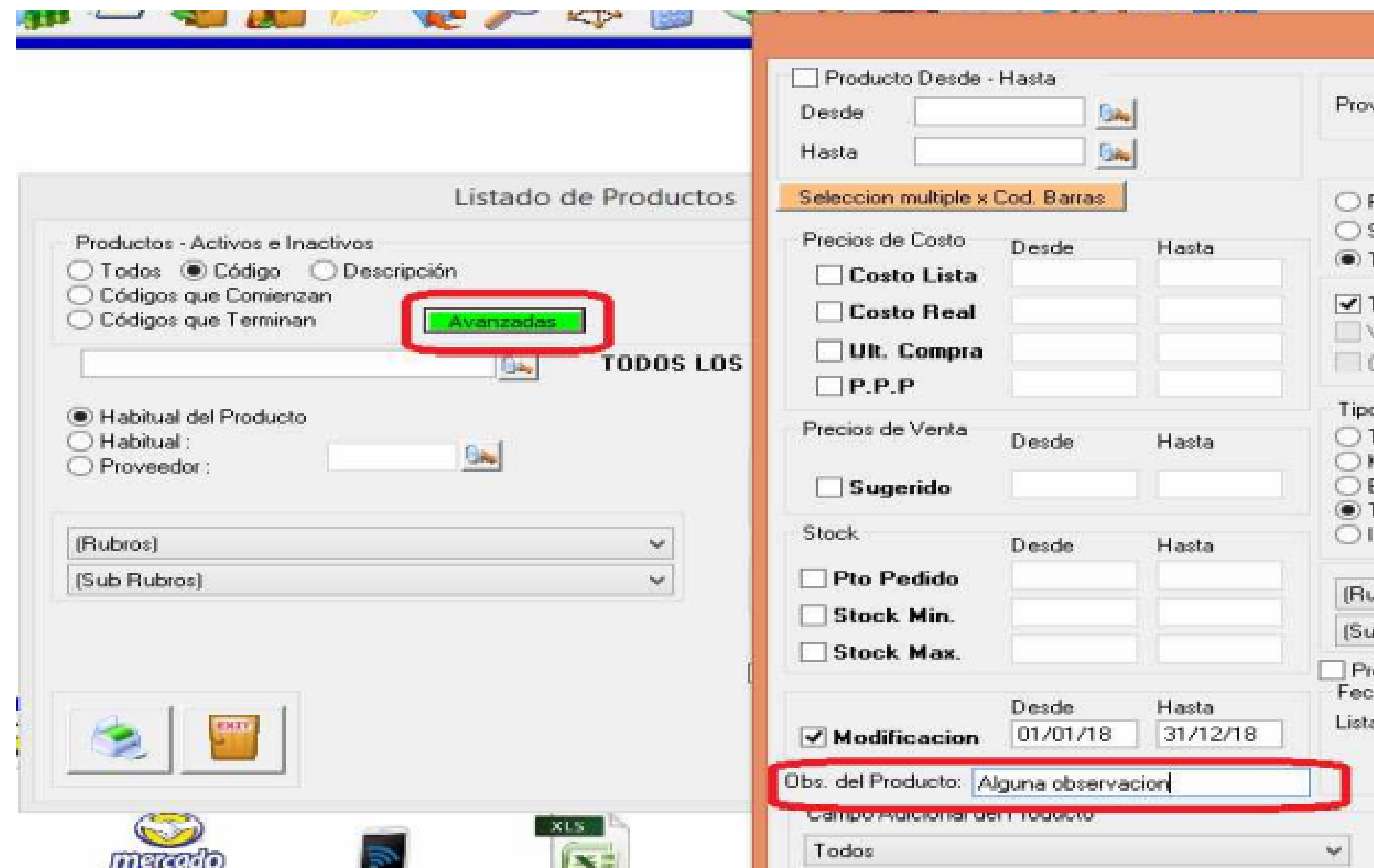
## Filtro Avanzado de Productos: Filtro por Observación

En el filtro avanzado de productos, presente en la mayoría de los informes que involucran productos, se incorporo el filtro por observación del producto.

La observación del producto es la que se define en este lugar de Productos y Servicios:



This screenshot shows the 'Observaciones' (Observations) tab within a product details window. The 'Código' field contains 'MLFINCALC' and the 'Descripción' field contains 'CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200'. The 'Observaciones' tab is highlighted with a red box, and the text 'Solo venta Mercado Libre' is visible in the observation area.



This screenshot shows the 'Listado de Productos' (Product List) window. The 'Avanzadas' (Advanced) filter is selected and highlighted with a red box. The 'Observaciones' field is also highlighted with a red box and contains the text 'Alguna observación'. Other filters like 'Producto Desde - Hasta', 'Precios de Costo', 'Precios de Venta', and 'Stock' are visible on the right side of the window.

## Precios de Venta

Desde aquí podremos emitir informes de los precios de venta con varias opciones, entre algunas de ellas podemos destacar filtrar por rubro, Subrubro o marca, mostrar los precios con IVA o sin IVA, emitir listado con fotos, mostrar el stock, generar un archivo para JazzIT, etc.

Contador de registro durante el proceso del informe La tilde "Mostrar Código de Barras": es un proceso que se hace luego de generar el listado, puede demorar, y si no se necesita imprimir el Código de Barras se hace innecesario el proceso.

**Precios de Venta con Descuentos para Clientes**

Detalla los productos y sus descuentos por cada Cliente

**Precios de Costo**

Este listado es muy similar al anterior con la diferencia que los precios que nos arrojará son los de costo de los productos.

En él, se podrán realizar filtros y selecciones que permiten configurar dicho reporte. Sobre el borde superior de la siguiente pantalla es factible seleccionar los proveedores a visualizar.

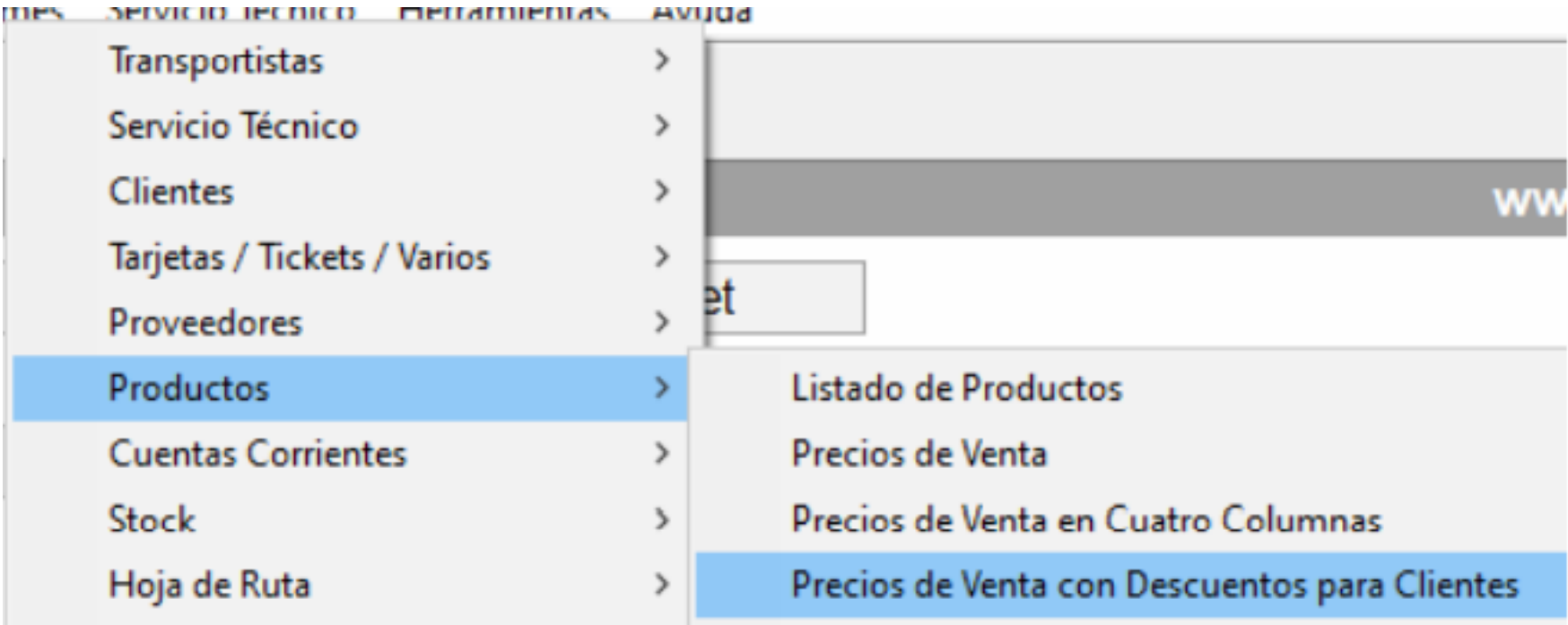
**Catalogo de Productos con Imágenes**

Nos mostrara un catalogo de productos con foto.

**Informe de Productos para JazzIT Excel**

Se incluyo la columna STOCK y la posibilidad de elegir que columnas incluir en el archivo Excel a generar.

Para poder seleccionar las columnas a exportar, tenemos que activar en Parámetros Generales → Productos → "Seleccionar Columnas del Exportador de productos a JazzIT Excel". Ese parámetro es local al equipo que se está configurando.



### Interface con Balanzas

En ésta sección explicamos cómo transferir los productos desde Jazz Office a la balanza Kretz.

### Desde el Sistema Jazz

En el ABM de productos y servicios los datos fundamentales a cargar son:






**Código:** En lo posible de 4 dígitos Ej. 0004.

**Descripción:** Solo tomara e imprimirá los primeros 20 dígitos.

**Precio de Venta:** Solo admite tres enteros y dos decimales 999,99.

**Campo Adicional:** Es muy práctico para filtrar los productos a exportar.

Productos - [EDICION]


Código: 83     ☐ Inactivo Delicatessen (Sub-Rubros) 

Descripción: Jamon crudo tipo Italiano x 100grs - Santi

General Precios Stock Descuentos x Cantidad Producción - Promos Proveedores Garantías Observaciones Campos Adicionales




Ult. Compra/Fabricación: 111,57 (IVA No Incl) Última Fact.: F/C A 0004 00000036 \$ 111,57 ( con dtos) Último Proveedor:


PPP: 111,56 Proveedor Habitual: 0

Costo Lista: 1,85 Última Mod: 26/08/2020 Impuesto No Grav. Cod: 

Impuestos Internos:

Có...	Nombre	Mo...	Por...


  

Costo Real/Calculado: 1,85 Pesos 

% de Ganancia: 0

% de Descuento: 0

Precio

Sugerido: (lista 0) 1,85 

Sugerido con IVA: 2,24

Precio Última Venta: 450,00

Reprocesar Sugeridos

El Costo Real se calcula a partir de: Costo Estandar

PRECIOS DE VENTA

Código	Lista de Precios	Moneda	Precio	IvaIncluid
0	[ Lista de Precios Principal ]	\$	1,85	N
1	Lista General	\$	0,36	S

Para exportar vamos desde el menú principal del sistema a Informes -> Productos -> Interface con Balanza para las balanzas Kretz es importante seleccionar texto delimitado con “;”

Seleccionar la carpeta el nombre del archivo y generar el documento.

### Desde el programa de integración de la Balanza Kretz

El programa que permite administrar los datos de la Balanza Kretz, es el I-Tegra, y se enlaza con la balanza por medio de red, USB, serie o Bluetooth. Requiere un usuario y contraseña para iniciar a operar.

Dentro del programa del menú principal seleccionamos Antes de empezar debemos crear un “Departamento” y una “Familia” desde:

MANTENIMIENTO -> ABM DEPARTAMENTO

MANTENIMIENTO -> FAMILIA damos de alta, de no existir, el departamento código 1, y luego la familia código 5, los nombres pueden ser libres.

ARCHIVOS -> IMPORTAR -> DESDE ARCHIVO

El sistema permite importar varios conceptos, se elegirá PLU'S que serían los productos, es muy importante los campos y el ORDEN, y seleccionar CARACTERES ESPECIALES = ";;"

Los campos deben tener este orden sin importar el: desde, hasta.

**Numero de PLU.**

**Código de PLU.**

**Descripción del PLU.**

**Código de Etiqueta.**

**Precio.**

**Código del Departamento.**

**Código de Familia.**

**Tipo de PLU.**

Le damos a "guardar" y quedara registrado para las próximas importaciones. Una vez importado podremos verificar como se pasaron los datos desde el menú principal MANTENIMINETO -> ABM DE PLU -> TODOS O desde REPORTES -> INFORME DE PLU.

## **Impresión de Códigos de Barra**

Aquí podremos realizar impresiones de códigos de barras, para etiquetar los productos que no poseen dicha codificación y de esta forma agilizar el trabajo con los mismos.

Luego estas etiquetas podrán leerse con un lector de códigos de barra, permitiendo consultar precios y facturar los artículos por medio de dicho lector.



Nota: Para la impresión de códigos de barras el Font (tipografía o estilo de letra) que utiliza Jazz es 3of 9.ttf para las etiquetas de productos/artículos.

Para imprimir facturas a cobrar por Rapipago/Pago Fácil se utiliza el Font Entrelazado2de5.ttf

**Códigos de Barras/A**

Esta opción se realiza para obtener el código de barras de 1 solo producto, en la misma seleccionaremos el código del producto, si deseamos imprimir el precio de venta desde que lista y cuál será el símbolo de la moneda y la cantidad de etiquetas.

Jazz está configurado para utilizar la impresora térmica de códigos de barra HASAR DR22 o una **ZEBRA TLP 2844**. Si usted lo desea, edite el archivo CodBarras.INI y adapte la configuración a su necesidad.

Este informe podrá arrojar como resultado: el código de barras, el número de código de barras, la descripción, el código de producto, el precio del producto y el símbolo de la moneda:

**CodBarFont:** Se puede indicar la fuente del código de barras. Si no se ingresa nada, por defecto se utiliza la fuente '3 of 9 Barcode'.

Impresión de Códigos de Barras / A

Producto: S1050

agua saborizada - villa del sur - 1500 - descart

Configuración: Configuración Base

Impresora: \\CARLOS\Zebra TLP2844 (Copiar 1)

☒ ¿ Imprimir Código y Descripción del Producto ?

☒ ¿ Imprimir Precio de Venta del Producto ?

Lista: 10



Mayorista

Símbolo de Moneda: \$

Cantidad de Etiquetas: 1

Alto Etiqueta (twips) 3000

0=Utiliza la altura definida en la conf. de la impresora



Recuerde que el resultado de la impresión depende de la correcta instalación y configuración del driver de la impresora a cargo del usuario de la misma.



Para etiquetas angostas, la fuente por defecto no funciona con códigos superiores a los 7 u 8 dígitos. Para ello, deberemos utilizar la fuente 'Code 128AB'. (Bc128ab.ttf), ese archivo tendría que estar dentro de \Windows\Fonts (puede bajarse de [www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fonts](http://www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fonts))y referenciarlo en el CodBarras.ini de la siguiente forma: CodBarFont=Code 128AB.

Para configurar las impresiones de código de barras se debe buscar el archivo CdBarras.ini en la carpeta de Jazz.

Esta es la configuración inicial de la impresión de códigos / A:  
Archivo: CodBarras.ini

Para agregar nuevas configuraciones hay que editar con el Bloc de Notas el archivo "CodBarras.ini" que se encuentra dentro de la carpeta de Jazz, si el archivo no existe imprimamos desde esta pantalla algún código para que lo cree.

En el archivo "CodBarras.ini" vamos a encontrar los nombres de las diferentes configuraciones entre [], solo tenemos que agregar debajo de la ultima que tengamos un nuevo nombre y renglón por renglón los diferentes parámetros. Ejemplo.

Si Agregamos esto al final de nuestra configuración inicial veremos que en la pantalla de impresión de códigos / A, en el combo desplegable nos aparecerá una nueva configuración llamada Hasar Dr22 (2 inch)

```
[General]

UltimaConfiguracion=Configuración Base
UltimaImpresora=9

[Configuración Base]

AlturaEtiqueta=3000

CodBarTop=1
CodBarLeft=30
CodBarSize=19

CodBarNumberTop=55
CodBarNumberLeft=30
CodBarNumberSize=10

CodigoTop=125
CodigoLeft=30
CodigoSize=10

DescripcionTop=125
DescripcionLeft=30
DescripcionSize=10
DescripcionLen=30
DescripcionEspacioEntreLineas=0,3
DescripcionRenglonesAdicionales=1

PrecioTop=90
PrecioLeft=30
PrecioSize=10
```

Si seguimos Agregando configuración nos irán apareciendo en la lista desplegable.

Ya tenemos otra configuración creada, ahora se explica que es cada parámetro:

- Altura Etiqueta:** Alto de la etiqueta.
- Código Top:** Posición desde arriba para Código del Producto.
- Código Left:** Posición desde izq. para Código del Producto.
- Código Size:** Tamaño de letra de la Código del Producto.
- Descripción Top:** Posición desde arriba para Desc. del Producto.
- Descripción Left:** Posición desde izq. para Desc. del Producto.
- Descripción Size:** Tamaño de letra de la Desc. del Producto.
- Descripción Len:** Máximo de caracteres para la descripción de producto, cuando sobrepase este máximo la descripción sigue en el renglón de abajo (dependiendo de los renglones adicionales que se definan)
- Descripción Renglones Adicionales:** Indica cuántos renglones mas se imprimirán en caso de que la descripción supere el ancho de Descripción Len (máximo 5 renglones)
- Descripción Espacio Entre Líneas:** Espacio entre líneas entre cada renglón de la descripción si es que sobrepasa el máximo de caracteres configurado en el campo anterior
- Ultima Configuración:** Guarda la ultima configuración que se uso, así cuando se vuelve a ingresar a la pantalla ya esta seleccionada

```
[Hasar Dr22 (2 inch)]
AlturaEtiqueta=3000

CodBarTop=1
CodBarLeft=30
CodBarSize=19

CodBarNumberTop=55
CodBarNumberLeft=30
CodBarNumberSize=10

CodigoTop=125
CodigoLeft=30
CodigoSize=10

DescripcionTop=125
DescripcionLeft=60
DescripcionSize=10
DescripcionLen=30
DescripcionEspacioEntreLineas=0,3
DescripcionRenglonesAdicionales=1

PrecioTop=90
PrecioLeft=30
PrecioSize=10
```



A continuación se explica gráficamente el nombre de cada campo a imprimir.

Para que se imprima correctamente el código de barras, debemos tener instalada la fuente 3 of 9 Barcode, para verificarlo, vamos a Panel de Control → Fuentes.

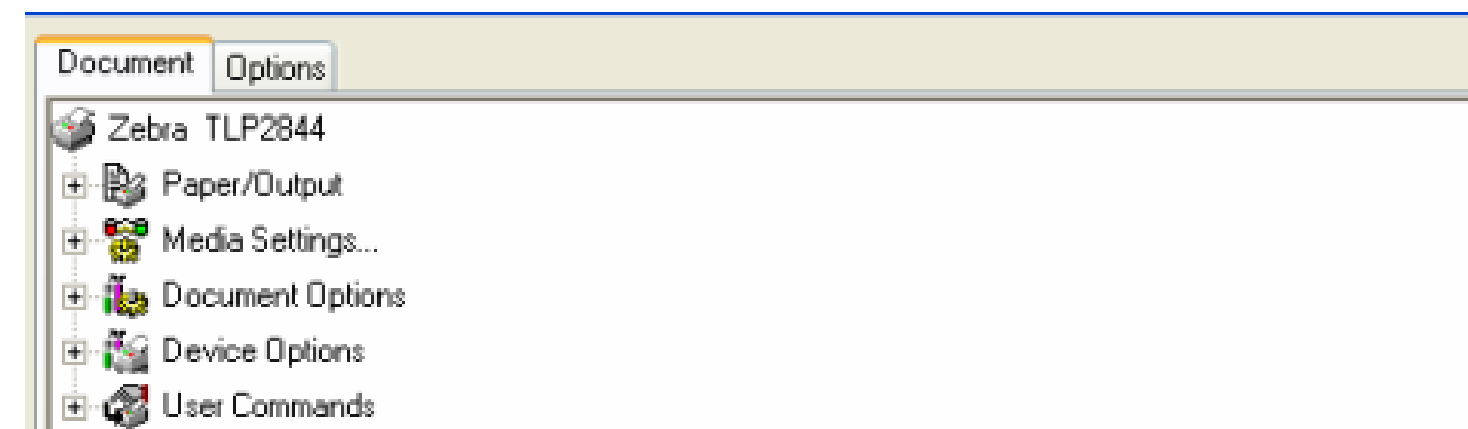
Para confirmar que la fuente esté instalada correctamente hacemos doble clic en la fuente. En caso de no poseer la fuente instalada, podemos descargarla de:

**[www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fonts](http://www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fonts)**

Finalmente debemos verificar la configuración de hoja de la impresora de códigos de barra: Para ello, vamos a Impresoras y faxes y hacemos botón derecho → Propiedades sobre la misma y chequeamos su configuración: En este ejemplo, usaremos una **Zebra TLP2844**

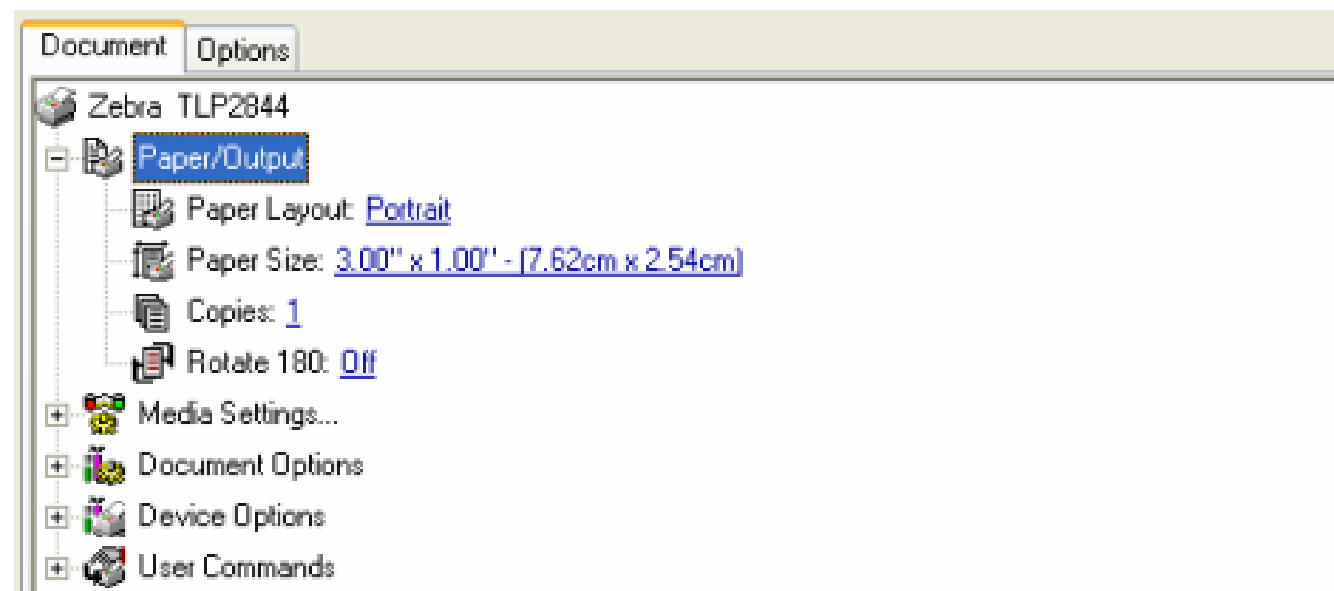
Vamos a preferencias de impresión...

Desplegamos **Paper/Output**





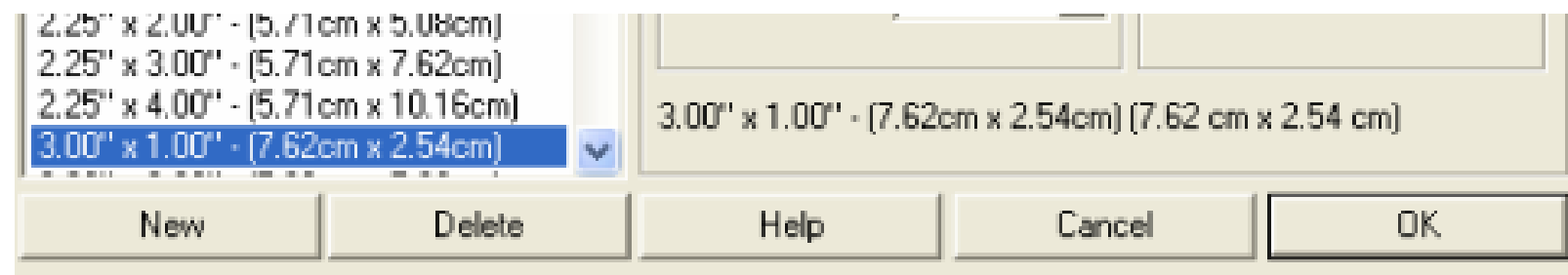
## Activamos **Paper/Size**



Hacemos clic en **Customize** para cambiar sus dimensiones



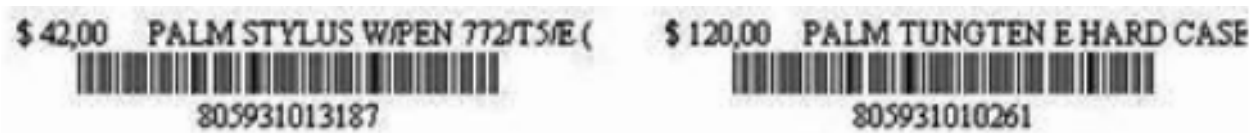
Adaptamos el tamaño de la hoja los correspondientes de la etiqueta que vamos a utilizar



Códigos de Barras/B

Desde aquí podremos realizar una impresión masiva de etiquetas para los productos con el código de barras. Tenemos la posibilidad de seleccionar todos los productos o alguno en particular, especificar qué cantidad de etiquetas deseamos para cada código, imprimir la descripción del producto, el número de código de barras y el precio de venta según la lista que seleccionemos como así también si el precio que aparecerá tiene el IVA incluido o no.

Este listado nos arrojará etiquetas del siguiente estilo:



Códigos de Barras/C

Desde aquí podremos generar las etiquetas con códigos de barras de una manera más avanzada dándole nosotros los espacios y tamaños que deseamos obtener.

De acuerdo a lo seleccionado nos podrá aparecer una etiqueta como la siguiente, donde podemos apreciar que se ha agrandado la descripción del producto y el precio.

Productos - Activos e Inactivos

☐ Todos ☒ Código ☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

Opciones

Cantidad de etiquetas:

Comenzar a imprimir a partir de la etiqueta N° 1

☒ ¿ Imprimir la Descripción del Producto ? ☐ ¿ Imprimir el Código del Producto ?

☒ ¿ Imprimir el número de Código de Barras ? ☐ ¿ Imprimir el Código de Barras ?

☒ ¿ Imprimir Precio de Venta del Producto ?

Lista:

Símbolo de Moneda: \$

Precio

☐ Como están cargados ☒ Con IVA ☐ Sin IVA

Diseño

☐ Común

☒ Diseño 2

☐ SATO CX-400 ☐ SATO CX-400 (2 col.)

Productos - Activos e Inactivos

☐ Todos ☒ Código ☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

Opciones

Cantidad de etiquetas: 1 Espacio entre Códigos: 1000

Tamaño del Código: 20 Caracteres x renglón 50

☐ [F2] ¿ Imprimir la Descripción del Producto ?

☐ [F3] ¿ Imprimir el número de Código de Barras ?

☐ [F4] ¿ Imprimir Precio de Venta del Producto ?

☐ Imprimir tantas etiquetas como existencias haya en stock

☐ Imprimir línea punteada para separar etiquetas

Estándares

Personalizada

Margen Superior: 200

# Impresión de Etiquetas Comunes

Desde aquí se generan las clásicas etiquetas para productos sin códigos de barras.

Como podemos apreciar en la siguiente imagen en la misma se imprime el código del producto, debajo la descripción del mismo y debajo de esta el precio.

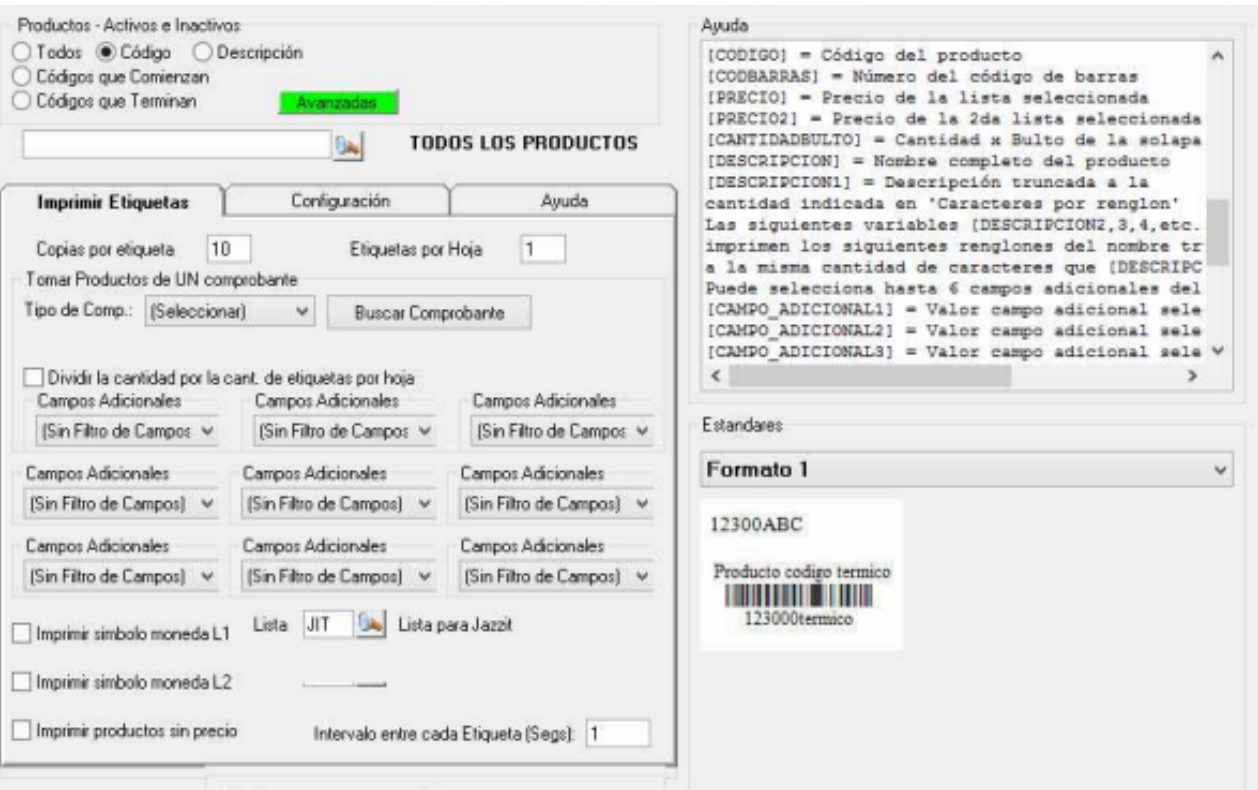
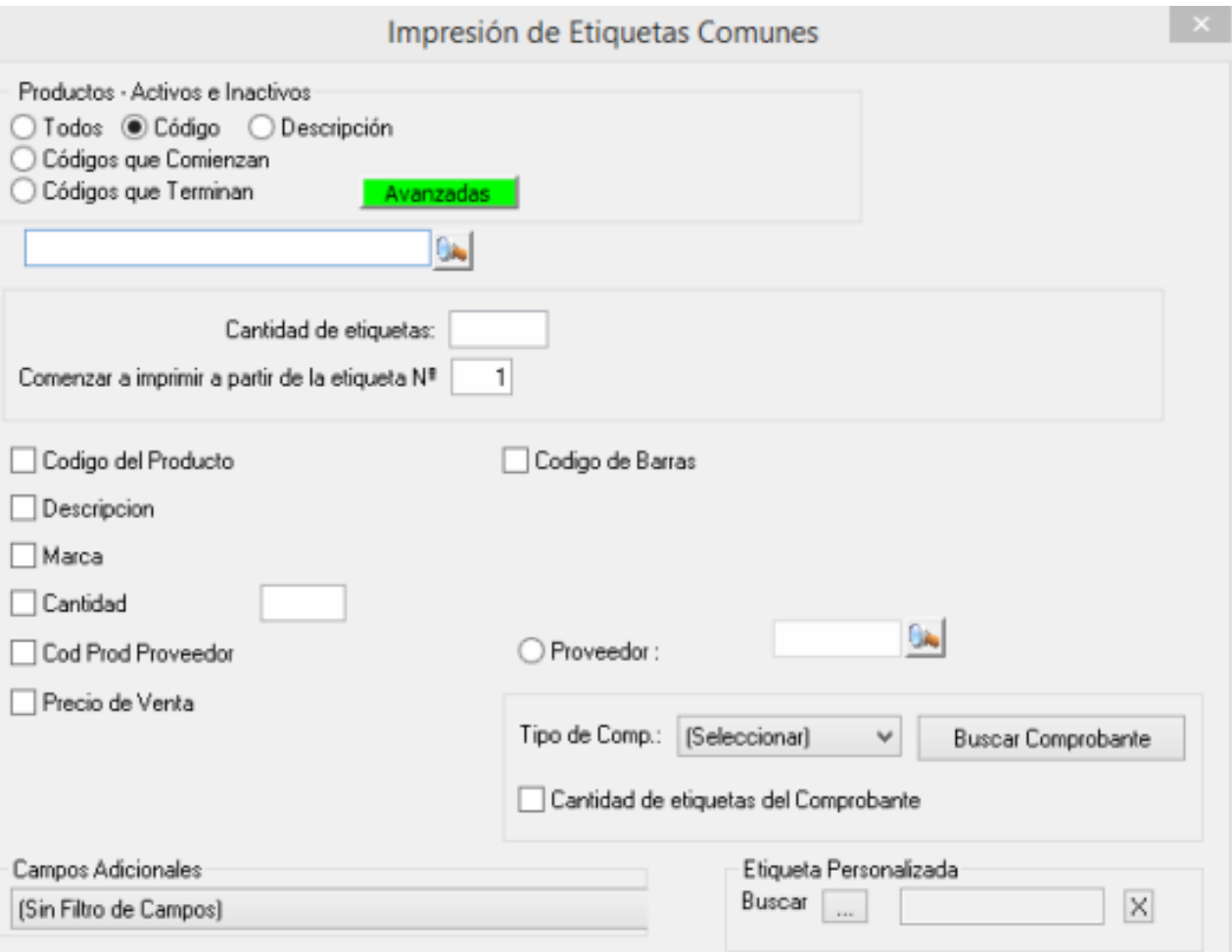
# Impresión de Etiquetas Térmicas

Se utilizan generalmente para impresión de etiquetas de códigos de barras y precios para góndolas.

Los archivos de configuración de etiquetas estándar para utilizar se encuentran en la carpeta 'Térmicas' (dentro de la carpeta de Jazz) Se puede imprimir hasta 9 campos adicionales de productos y el campo PRECIO para imprimir el precio de venta.

# Marcas y Modelos Compatibles:

- HASAR P-HAS-42
- ARGOX OS-214TT
- ZEBRA TPL-2844
- ZEBRA GK-420T
- Birch BP – 545 PLUS
- BIXOLON SLP – T400



## Informes → Productos → Impresión de Etiquetas para Impresoras Térmicas:

Para poder imprimir etiquetas térmicas por el sistema Jazz, se debe primero configurar la impresora térmica con el tamaño de etiqueta a utilizar y luego crear una configuración con los siguientes pasos:

1-Crear un archivo de texto (**txt**) identificándolo con un nombre por ejemplo:

2-Abrimos el archivo de texto y ponemos la siguiente configuración:

Primera línea ponemos “**N**”, para normalizar la impresora.

Luego en cada línea completamos con el siguiente formato dependiendo el tipo de dato que se imprimirá en cada renglón:

[Tipo de dato a Imprimir], [vertical], [horizontal], [tipo de letra], [tamaño de letra], [formato de letra], “[dato del producto a imprimir]”

En la última línea colocamos **P1, 1** para controlar la cantidad de páginas.

### Tipos de Datos a Imprimir:

A – Texto

B – Código de Barras

L – Líneas en Blanco

### Vertical y Horizontal:

Se colocan las medidas para ubicar cada renglón dentro de la etiqueta, la medida que utiliza se denomina drop y un valor aproximado sería: **26 drops = 0,02 cm**



**Tipo de Letra:**

Si se imprime un dato de tipo A, se debe colocar 0 (cero) para que imprima letra normal en cambio si el dato es de tipo B, al colocar 0 (cero) imprimirá el código de barra con la fuente **128b**.

**Tamaño de Letra:**

Si el dato es de tipo **A** se colocan 3 números: alto, ancho y multiplicador que darán como resultado el tamaño de la letra a imprimir.

Si el dato es de tipo **B** se colocan 4 números: alto, ancho, espacio entre barras y multiplicador que darán como resultado el tamaño del código de barra.

**Formato de Letra:**

**N** – Normal

**B** – Negrita

**Dato del Producto a Imprimir:**

Se debe indicar que dato del producto se imprimirá en cada línea poniéndolo entre “[ ]”:

“[CODIGO]” “[DESCRIPCION]” “[CODBARRAS]” “[PRECIO]”

**Ejemplo de configuración de una etiqueta simple con código de producto, descripción y código de barra:**

N

A20,10,0,2,2,1,N,”[CODIGO]”

A20,30,0,1,1,1,N, “[DESCRIPCION]”

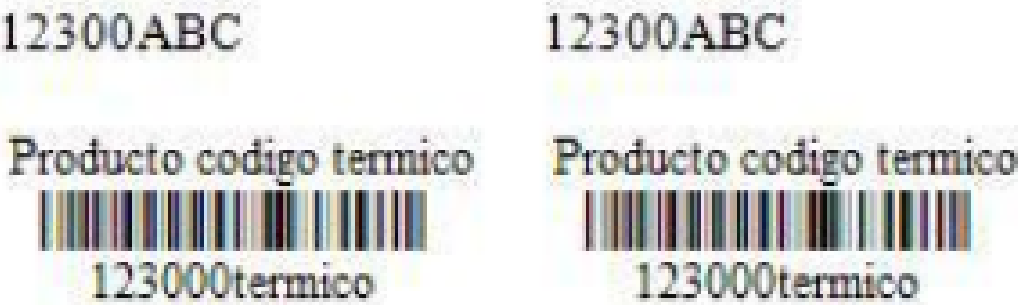
B30,60,0,1,3,7,60,B,”[CODBARRAS]”

P1,1

## Configuración para Imprimir Etiquetas Dobles:

Para lograr esta configuración se deben duplicar los campos a imprimir y hacerlo en orden, es decir se coloca 2 veces la configuración de cada línea pero la segunda vez con un valor Vertical mayor para que se imprima en la segunda etiqueta, para la impresora siempre será 1 sola etiqueta que imprime pero con los datos duplicados, por ejemplo:

N  
A20,10,0,2,2,1,N,"[CODIGO]"  
A370,10,0,2,2,1,N,"[CODIGO]"  
A20,30,0,1,1,1,N, "[DESCRIPCION]"  
A370,30,0,1,1,1,N, "[DESCRIPCION]"  
B30,60,0,1,3,7,60,B,"[CODBARRAS]"  
B380,60,0,1,3,7,60,B,"[CODBARRAS]"



P1, 1 (cantidad de copias de la etiqueta y finaliza. La cantidad de copias se define en la pantalla de impresión independientemente de que se indique aquí o no. Lo que si es obligatorio es terminarlo al menos con la letra P sin indicar copias)

## Modelos de Etiquetas para Impresoras Térmicas

A continuación se brindan diferentes configuraciones con sus muestras y el archivo para descargar. En caso de necesitar una configuración diferente a las que se brindan, comuníquese con nuestro departamento comercial o envíe un mail a [info@naturalsoftware.com.ar](mailto:info@naturalsoftware.com.ar)

### Etiqueta Básica

Ancho = 50mm  
Alto = 30 mm



**Bajar Formato de Etiqueta**

Datos que Imprime  
Nombre del Producto hasta ocupar 3 renglones (100 letras)  
Código de barras en Símbolos  
Código de barras en Números

**Etiqueta para Ropa**

Ancho = 45 mm  
Alto = 25 mm



**Bajar Formato de Etiqueta**

Datos que imprime  
Código del proveedor del producto  
Nombre del Producto (hasta 25 letras)  
Código de barras en Símbolos  
Código del producto en Números

**Etiquetas Dobles**

Ancho = 32 mm  
Alto = 25 mm



# Bajar Formato de Etiqueta

Datos que Imprime  
Nombre del Producto (hasta 25 letras)  
Código de barras en Símbolos  
Código de barras en Números

## Etiquetas Dobles II

Ancho = 32 mm  
Alto = 25 mm



# Bajar Formato de Etiqueta

Datos que imprime  
Nombre del Producto (hasta 25 letras)  
Código del producto en Símbolos de Código de barras  
Código del producto en Números

## Etiquetas Perforadas

Porta precios (Ideal para GONDOLAS)  
Ancho = 100 mm  
Alto = 35 mm





**Bajar Formato de Etiqueta**

Datos que imprime  
Nombre del Producto (hasta 100 letras)  
Código del producto en Símbolos de Código de barras  
Código del producto en Números  
Símbolo de la Moneda  
Precio

**Porta Precios II (Ideal para GONDOLAS)**

Ancho = 100 mm  
Alto = 35 mm



**Bajar Formato de Etiqueta**

Datos que imprime  
Nombre del Producto (hasta 100 letras)  
Código de Barras en Símbolos de Código de barras  
Código de Barras en Números  
Símbolo de la Moneda  
Precio

**Porta Precios III (Ideal para GONDOLAS)**

Ancho = 100 mm  
Alto = 35 mm



**Bajar Formato de Etiqueta**

- Datos que imprime
- Nombre del Producto (hasta 100 letras)
- Código del producto en Símbolos de Código de barras
- Código del producto en Números
- Símbolo de la Moneda
- Precio
- Hasta 4 Campos Adicionales de los Productos

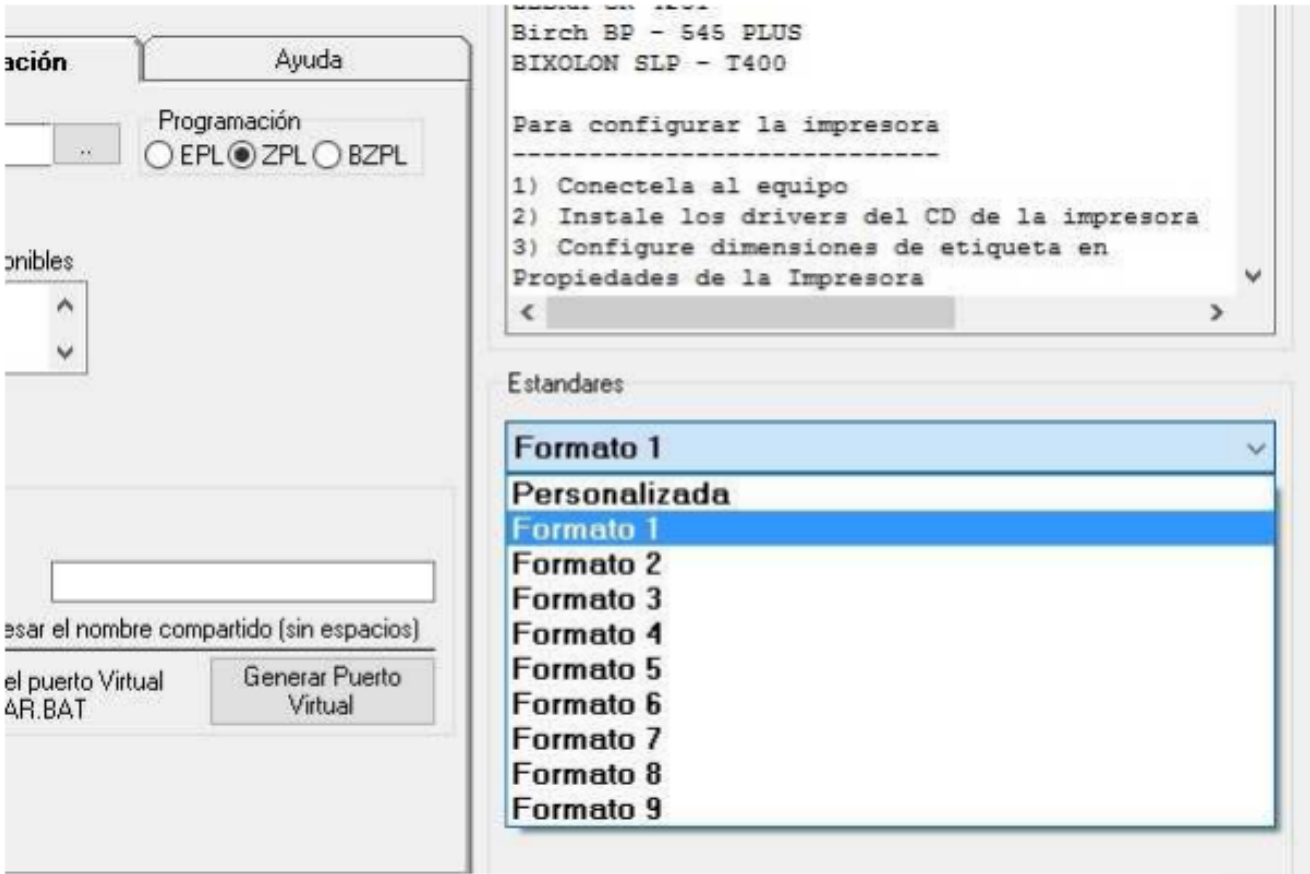


**Porta Precios IV (Ideal para GONDOLAS)**

- Ancho = 100 mm
- Alto = 35 mm

**Bajar Formato de Etiqueta**

- Datos que imprime
- Nombre del Producto (hasta 100 letras)
- Código de Barras en Símbolos de Código de barras
- Código de Barras en Números
- Símbolo de la Moneda
- Precio
- Hasta 4 Campos Adicionales de los Productos



**Etiquetas Térmicas Predefinidas**

Desde Informes → Productos → Impresión de Etiquetas en Impresoras Térmicas Modelos predefinidos

### Garantías

Desde aquí generaremos un listado de los productos y sus respectivas garantías.

Como podemos apreciar en la siguiente imagen, se informa si los productos en cuestión se encuentran en garantía o si la misma venció. Reportando en este último caso, la cantidad de días fuera de garantía.

El informe muestra la fecha de compra, el proveedor y la fecha venta del producto. Si el producto maneja números de serie, individualiza la correspondiente factura de compra (F/C).

Por lo contrario si el producto no maneja series, se hace match contra la F/C mas reciente. También pueden existir series repetidas en dicho caso también busca la F/C mas reciente.

### Evaluar días de Garantías con los Proveedores

De la misma forma que se evaluaban los días de garantía de los productos con los clientes, tomando en cuenta la fecha de la factura de venta como inicio de la garantía, ahora se puede evaluar los mismos con los proveedores tomando en cuenta la fecha de la factura de compra del producto.

Se define en Productos y Servicios:

Fecha de Proceso

23/09/18

Garantía a evaluar

☒ Cliente

☐ Proveedor

☒ Todos

☐ Clientes

Activos e Inactivos

Desde

Hasta

Busqueda Avanzada...

(Rubros)

(Sub Rubros)

Productos - Activos e Inactivos

☐ Todos

☒ Código

☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

MLFINCALC

CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200

Nro. Serie

Código:

MLFINCALC

☐ Inactivo

(Rubros)

Descripción:

CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200

General

Precios

Stock

Descuentos x Cantidad

Producción - Promos

Proveedores

Garantías

☒ Garantía

Días de Garantía Cliente:

30

Días de Garantía Proveedor:

90

Luego emitimos el informe de Garantías desde el siguiente menú:



En el pre informe debemos indicar si se evalúa por Cliente o por Proveedor, en este caso evaluamos por proveedor:

A screenshot of the 'Garantias' pre-report form. The form includes the following fields and options:

- Fecha de Proceso: 23/09/18
- Garantia a evaluar: ☐ Cliente ☒ Proveedor
- ☒ Todos ☐ Proveedor
- Activos e Inactivos: ☐ Activos ☐ Inactivos
- Desde: [ ]
- Hasta: [ ]
- Busqueda Avanzada... (highlighted in pink)
- (Rubros) [v]
- (Sub Rubros) [v]
- Productos - Activos e Inactivos: ☒ Todos ☐ Código ☐ Descripción
- ☐ Códigos que Comienzan
- ☐ Códigos que Terminan
- Avanzadas (highlighted in green)
- [ ] TODOS LOS PRODUCTOS



## Cuentas Corrientes



### Saldo de Clientes \ Proveedores

Saldo de Clientes

Saldo de Proveedores

La pantalla para ambos es similar

Podremos buscar los clientes con la grilla de ayuda haciendo doble clic o pulsando F1.

Se puede visualizar hasta la actualidad o entre un rango de fechas (periodos) Se mostrara Observación del comprobante en dicho informe.

Filtro por mora por fecha y fecha de Vto.

Con este informe se pueden consultar los comprobantes filtrando por vencimiento, por fecha de emisión o días que pasaron a partir del vencimiento. Saldo superiores, o inferiores a un monto X.

Mostrar Detalle de Saldos: Todo el histórico de la cuenta corriente y sus pagos.  
Composición de Saldos: Solo comprobantes pendientes  
Solo datos del Cliente y Saldo: Opción resumida, solo una línea por cliente.

**Nota:** El saldo de Cta Cte de un cliente es por sucursal, por lo que si usted ingresa a otra sucursal y selecciona el mismo cliente, tendrá una Cta Cte diferente. Se puede cancelar el proceso de cualquier de los sub informes (Comprobantes Pendientes, Detalle de Movimientos y Solo datos y Saldo Final).

Natural Software -

Fecha: 16/03/2006

Saldos de Clientes

Clientes: 10 al 46 - Todas las Fechas

Fecha	Nro. Comprobante		Cuenta	Observaciones	Debe	Haber	Saldo
Cliente: 10	juan carlos mazza					Telefono: (5411) 4373-5965 /	
Contacto: Luis			Fecha Ultima Venta: 27/10/2004				
27/10/2004	F/V	A 0001 00000018	1		400,00	0,00	400,00
16/03/2006	COB	0000 00000194	1	*A Cuenta*	0,00	150,00	250,00
16/03/2006	COB	0000 00000194	1		0,00	400,00	-150,00
	Saldo		Cliente: 10		400,00	550,00	-150,00

Utilizando el Campo Observaciones

Aquí tenemos un ejemplo sobre el uso del campo observaciones en la factura. Podremos saber que empleado/sector de nuestro cliente genero la deuda. Es similar a generar un Sub-cliente.

Como los clientes son compartidos por todas las sucursales de JOF, si tenemos un mismo cliente al cual le creamos una cuenta corriente en ambas sucursales en el consolidado pueden visualizarse ambas deudas consolidadas.

Stock

Informe de Stock

Se podrán realizar informes de la cantidad de stock disponible. Es una pantalla de uso simple, sobre la cual debemos seleccionar el producto, el rubro / Subrubro y el periodo del informe (todos los filtros son opcionales, al igual que en cualquier otro informe del sistema).

Desde avanzadas podremos filtrar desde precios hasta cantidades en stock mayores o menores a un x número.  
Transformar filas en columnas: En ese tipo de informe que es especial para clientes tipo zapaterías.

Esta función mostrara el motivo por el cual tenemos N cantidad de stock, por lo que visualiza el movimiento de inventario comprobante por comprobante (facturas, remitos, devoluciones, etc).

**Nota:** Existe un botón de stock rápido en la pantalla de stock y facturación. La consulta de Precios y Stock, como lo indica su nombre visualiza el stock actual de cada artículo.

INFORME DE STOCK						
Fecha Hasta: 28/12/2006						
Fecha	Nro. Comprobante		Observaciones	Entrada	Salida	Saldo
			Saldo Anterior...	0,00	0,00	0,00
MEMKINGS6			MEMORY STICK 512MB PRO DUO			
09/12/05	F/C	A 0014-00079316		1,00	0,00	1,00
08/06/06	SAL	X 0000-00000087	Stock Masivo	0,00	1,00	0,00
28/12/06	ENT	X 0000-00000447	Carga Masiva de Productos	5,00	0,00	5,00
Total General:				6,00	1,00	5,00

Transportistas

Servicio Técnico

Cientes

Tarjetas / Tickets / Varios

Proveedores

Productos

Cuentas Corrientes

Stock

Hoja de Ruta

Comparativo de Costos

Comprobantes Emitidos

Producción

Estadísticas de Ventas

Estadísticas de Compras

Cobros / Pagos

I.V.A.

Percepciones / Retenciones

Sucursales

Varios

Numeros de Serie

Informe de Stock

Doble Unidad de Medida

Informe de Stock Valorizado

Stock solo Positivos

Stock solo Negativos

Despachos de Aduana

Stock Disponible

Valorización por Reposición (Faltantes)

Evaluar Bultos

Evaluar Punto de Recepcion

Evaluar Pendiente de Entrega

Curva de Talles

Transferencias entre Sucursales

Productos - Activos

Todos

Código

Descripción

Códigos que Comienzan

Códigos que Terminan

Avanzadas

MLFINCALC

CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200

Marca

Hasta Fecha: 23/09/18

Todos los Rubros/Subrubros

Período:

Desde: 01/01/18

Hasta: 31/12/18

Seleccionar

(Rubros)

(Sub-Rubros)

☒Detalle de los movimientos

☐Convertir filas en columnas (planilla de excel)-Ideal indumentaria/zapateria

Evaluar sobre

Cantidad

Unidad

☒Saldos >

10,00

☐Precios de Costo

☒Saldos <

15,00

☐Con Saldo Cero (que hayan tenido movimientos)

☐Sin Movimientos

Ordenar por

Código

Descripción

☐Transferencia entre Sucursales

EXIT

Jazz+

346

Informe de Transferencia de Stock entre Sucursales

Desde el mismo menú de informe de stock a través de una tilde podremos obtener la información de las transferencias de stock entre sucursales que realizamos.

Al momento de emitir el informe, si solo queremos ver la información de la transferencia entre sucursales, debemos marcar el check correspondiente como se ve en la imagen siguiente.

En este informe podremos visualizar la fecha de la transferencia, los comprobantes que pueden ser de entrada, salida y la cantidad de los productos sobre los cuales se realizo la transferencia.

DIPROCOM S.A. - Sucursal 1				Fecha: 06/04/2018		
<b>INFORME DE STOCK</b>						
Fecha Hasta: 06/04/2018						
Fecha	Nro. Comprobante	Cliente/Proveedor	Observaciones	Entrada	Salida	Saldo
Saldo Anterior...				0,00	0,00	0,00
1000		COCA COLA 1 LITRO				
06/04/18	SAL	X 0000-000000002	Transferencia de Productos: Desde: Sucursal 1 - Hasta: Sucursal 2	0,00	50,00	-50,00

Productos - Activos

☐ Todos

☒ Código

☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

MLFINCALC

CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200

Marca

☒ Hasta Fecha:

23/09/18

☐ Período:

Desde: 01/01/18

Hasta: 31/12/18

☒ Todos los Rubros/Subrubros

☐ Seleccionar

(Rubros)

(Sub-Rubros)

☒ Detalle de los movimientos

☐ Convertir filas en columnas (planilla de excel)-Ideal indumentaria/zapatería

Evaluar sobre

☒ Cantidad

☐ Unidad

☐ Precios de Costo

☐ Con Saldo Cero (que hayan tenido movimientos)

☐ Sin Movimientos

☒ Saldo >

10,00

☒ Saldo <

15,00

Ordenar por

☒ Código

☐ Descripción

☒ Transferencia entre Sucursales

Origen o Destino

Sucursal 1

Informe de Stock Valorizado

Desde aquí podremos observar el valor de toda nuestra mercadería, ya sea de los artículos que tenemos en depósito o valorizar los mismos simulando una posible venta.

Es posible valorizar por costo de lista, costo de última compra, precio promedio ponderado o precio de venta.



Ejemplo

Estamos a punto de emitir el listado, valorizando todas las Remeras que tengo en stock, por el precio de costo.

De esta manera podremos obtener el capital que tenemos invertido actualmente en mercadería.

STOCK VALORIZADO				
Cod. Producto	Descripcion	Stock	Costo de Lista	Total
DVDDVD1	DVD DE MESA COBY C/REMOTO	15,00	180,00	2700,00
DVDDVD2	REPRODUCTOR DE DVD FUNTIME	12,00	280,00	3360,00
				6060,00

☒ Todas las Fechas

☐ Seleccionar Fechas

Desde:

Hasta:

Productos - Activos e Inactivos

☒ Todos

☐ Código

☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

TODOS LOS PRODUCTOS

DVD DE MESA

(Sub Rubros)

Convertir a

\$

Stock a Mostrar

☐ Todo

☒ No mostrar en CERD

☐ Solo en POSITIVO

☐ Solo en NEGATIVO

Seleccionar

☒ Costo de Lista

☐ Costo Real

☐ Precio Última Compra

☐ Precio Última Venta

☐ P.P.P.

☐ Precio desde Lista de Precios

Valorización por Reposición (Faltantes)

Este informe nos permite saber cuánto stock nos falta para que, según los parámetros definidos en el ABM de productos (punto de pedido, stock mínimo o stock máximo) el sistema confeccione un informe indicando las faltantes para llegar al ideal de stock, establecido por nosotros en las mencionadas variables.

Visualizando el costo de dichas faltantes, respondiendo al valor declarado como Costo de Lista, Costo Real o Ultima Compra según la selección.

Es posible mostrar todos los proveedores, filtrar por uno en particular o bien comparar automáticamente sus precios para obtener el proveedor más económico (para esto debemos en principio establecer los precios de cada proveedor, desde la solapa “Proveedores” en el ABM de artículos).

Luego de verificar si los datos son correctos, podremos generar las órdenes de compra (pedidos) automáticas desde el botón “Realizar Pedidos”, correspondientes a los faltantes reflejados en el informe.

Si los artículos con faltantes son de diferentes proveedores, se generaran tantas órdenes de compra, como proveedores involucrados tenga el reporte.

Modificar Orden de Compra en una Grilla

Permite modificar manualmente las cantidades a comprar, evaluando las ventas de los últimos 6 meses. Luego de hacer las modificaciones correspondientes en las cantidades, puedo generar la O/C automática al proveedor seleccionado.

Digamos que nos permite mezclar la automatización de las compras sugeridas por el sistema, a nuestra experiencia comercial y evaluando las ventas de los últimos meses, podemos hacer modificaciones manuales de las cantidades solicitadas.

Comprando asi solo la mercadería necesaria o bien teniendo la opción de invertir el dinero en otros insumos.

Preview

GRUPO SOCMA LTD. ARGENTINA - Sucursal 1										Fecha: 23/09/2018	
Valorización por Reposición - Pto Pedido											
Cod. Producto	Descripción	Pto Pedido	Stock Actual	Pendientes Entrega	Recep.	Físico - pend descarga	Pedir	Costo Real/Proveedor	Cod Prod	Tiempo Entrega	SubTotal
MLCALC	CALCULADORA DAIHATSU DX-570	10,00	7,00	0,00	0,00	0,00	3,00	259,00 VSTOUR ARGENTIN	0		777,00
MLFINCALC	CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC	10,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	1900,00 VSTOUR ARGENTIN	0		9500,00

VSTOUR ARGENTINA

CPProducto	Descripcion	Punto de Ped	Stock	A Pedir	Costo Real	PendienteDescarga	SubTotal	Proveedor	PendienteCli	PendienteProv
MLCALC	CALCULADORA DAIHATSU DX-570	10	7	3,00	259 0		777 0		0	3
MLFINCALC	CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200	10	5	5,00	1900 0		9500 0		0	5

Eliminar registro de la orden de compra

TOTAL

10

Codigo

MLCALC

Descripcion

CALCULADORA DAIHATSU DX-570

Punto de Pedido

10

Stock

7

A Pedir

3

Costo Real

259

Subtotal

777

Campo Adicional

Ultima Con

Costo

0

¿IVA incluido?

SI

Cantidad

0

(Incluye Fac y Rem. de Compra)

Estadística de Ventas / Salidas de Stock (incluye Ventas)

Mes Actual	Mes -1	Mes -2	Mes -3	Mes -4	Mes -5	Mes -6
3	0	0	0	0	0	0

Comprobantes Emitidos

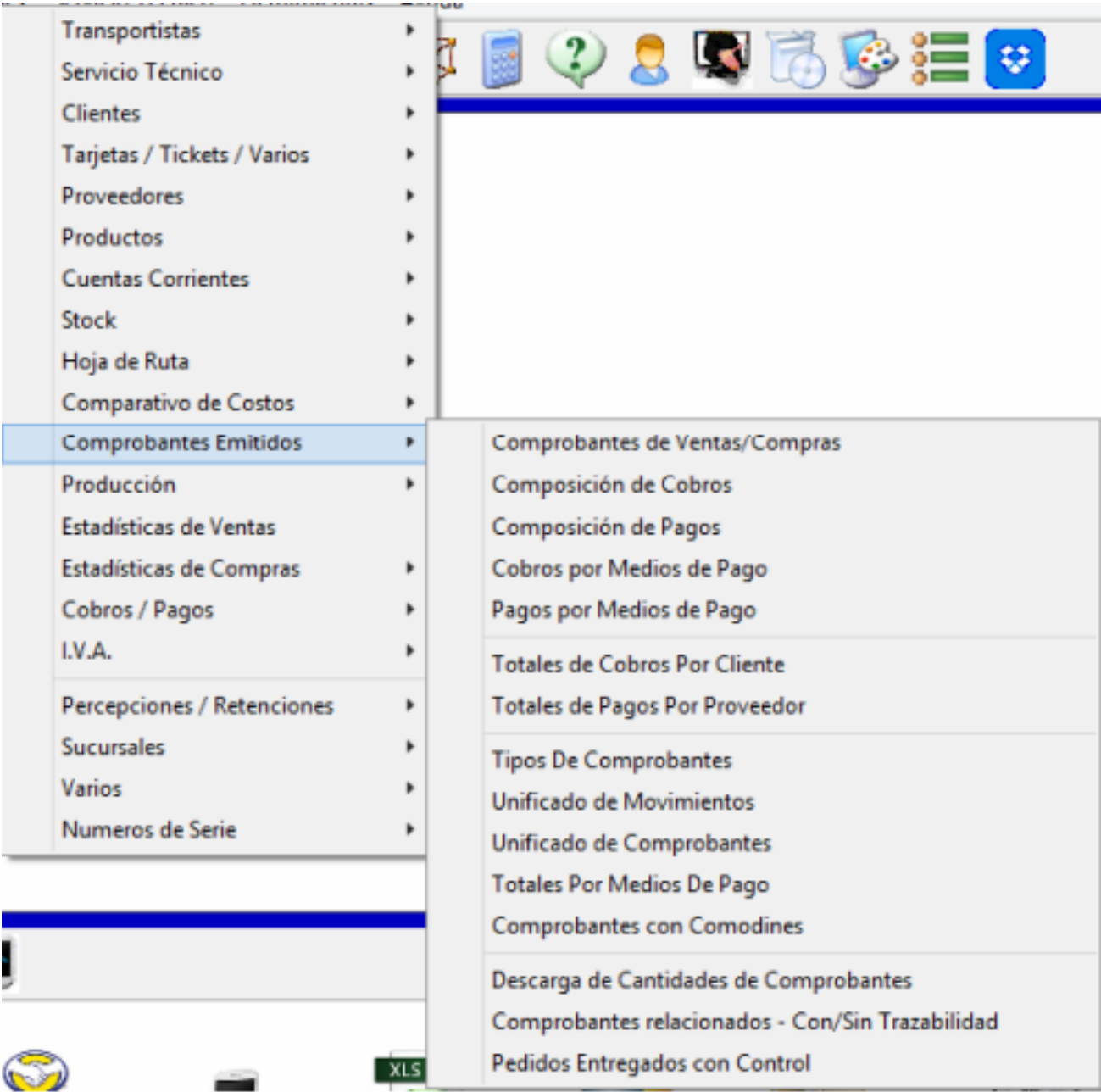
Comprobantes de Ventas/Compras

Desde aquí se podrán realizar informes sobre los comprobantes de Ventas o Compras que emitimos.

Se pueden filtrar por rangos las fechas, provincias, clientes y vendedores, seleccionar las letras de comprobante que queramos ver y los tipos de comprobantes.

Una vez que se eligen todas las opciones se efectuara un reporte similar al que se puede apreciar aquí:

Totales de Comprobantes									
Tipo de Comprobante: Fac. de Venta									
Todos los vendedores									
Fecha	Tipo	Letra	Numero	Remito	Importe Sin IVA	IVA	Imp. c/IVA	Comision	
Cuenta:	CTV CONTENIDOS S.R.L								
02/11/2006	FA/VEN	A	268	00000268	20,66	4,34	25,00	1,45	
					20,66	4,34	25,00	1,45	
Cuenta:	DOMINGO MANGONE SA								
02/11/2006	FA/VEN	A	267	00000267	1.056,20	221,80	1.278,00	73,93	
					1.056,20	221,80	1.278,00	73,93	



Composición de Cobros/Pagos

Estos dos informes son prácticamente iguales, desde aquí se podrán realizar informes sobre la composición de los cobros o pagos pudiendo seleccionar todos los clientes o proveedores, un rango de clientes o proveedores o solo un cliente o proveedor como así también pudiendo realizar el filtro por periodos de fechas o número de cobro o pago.

## Totales de Cobros por Cliente/Pagos por Proveedor

Estos dos informes son prácticamente iguales, desde aquí se podrán realizar informes sobre los totales de los cobros o pagos.

Pudiendo seleccionar todos los clientes o proveedores, un rango de clientes o proveedores o solo un cliente o proveedor como así también pudiendo realizar el filtro por periodos de fechas.

The screenshot shows a software interface with several filter options. On the left, there are radio buttons for 'Todos' (selected) and 'Cliente'. Below these are input fields for 'Desde' and 'Hasta' with calendar icons. A pink button labeled 'Busqueda Avanzada...' is visible. On the right, there are radio buttons for 'Hasta Fecha' (selected) and 'Período'. The 'Hasta Fecha' field contains the date '23/09/18'. Below these are input fields for 'Desde' and 'Hasta' with date format placeholders. At the bottom, there is a dropdown menu labeled '(Todas l...' and a section titled 'Filtrar por' with input fields for 'Beca' and 'Cobro Número' with a calendar icon.

## Comprobantes con Comodines

Desde Informes → Comprobantes Emitidos → Comprobantes con Comodines(\*) podemos exportar los datos de los comprobantes de clientes y proveedores (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito, Presupuestos, Pedidos, Ordenes de Compras, Remitos, Entradas y Salidas de stock).

Los datos que se pueden extraer de los comprobantes son:

- Datos del cliente y sus Campos adicionales
- Datos del Transportista
- Campos adicionales del comprobante
- Encabezado del comprobante
- Ítems del comprobante



**Tipos de Comprobantes**

Desde esta pantalla se podrá generar un informe de los comprobantes que utilizamos actualmente.

**Unificado de Movimientos**

Desde aquí se podrá generar un informe que unifique todos los movimientos realizados hasta la fecha o en un periodo de fechas, podemos seleccionar si queremos que nos muestre el detalle de caja, cheques, cobros y facturas.

**Unificado de Comprobantes**

Desde aquí se podrá generar un informe que unifique todos los comprobantes realizados hasta la fecha o en un periodo de fechas, podemos seleccionar los tipos de comprobante que queremos que nos muestre.

**Insumos de Producción**

Este informe muestra la cantidad de insumos que se necesitan para la producción de un producto armado que se debe colocar el código en el primer campo. Aquí nos incluye también la opción de campo adicional para poder verlo en el informe.

**Nuevos Informes**

Producción	▶	Insumos para Producción
Estadísticas de Ventas		Presupuestos de Insumos
Estadísticas de Compras	▶	Pedidos de Insumos
Cobros / Pagos	▶	Productos Terminados
I.V.A.	▶	Productos con Kit/Combo
Percepciones / Retenciones	▶	Productos con Formula

☒ Todos los comprobantes

☐ Seleccionar Comprobantes

Desde:

Hasta:

Orden

Ordenar por

☐ Numero

☒ Nombre

☒ Hasta Fecha: 23/09/18

☐ Período :

Desde:

Hasta:

Mostrar Detalles de

☐ Facturas

☒ Presupuestos

☒ Pedidos

☐ Ordenes De Compra

☐ Remitos

☐ Cobros/Pagos

(Sin Filtro Estados)

- Listado de Productos Terminados, Kit/Combo
- Pedidos de Insumos, muestra detalle de pedidos de productos terminados pero detallando los insumos de los mismos. Para saber cuántos insumos son necesarios para cumplir con el pedido en cuestión.

## Estadísticas de Venta

## Totales de Facturación

## Informe sobre todas las facturas

## Periodo

Se puede seleccionar un periodo, clientes, vendedores, usuario, letra, actividad, estado de comprobante filtro por "Observaciones del Comprobante".

☒ Hasta Fecha :

☐ Período :  
Desde:   
Hasta:

☒ Todos  
☐ Cliente  
Desde:   
Hasta:

**Busqueda Avanzada...**

☒ Todos los Vendedores  
☐ Seleccionar Vendedor

Desde:   
Hasta:

Filtro Por Usuario de Creacion:

Provincias:  
☒ Todas las Provincias  
☐ Buenos Aires

Agrupar por:  
☒ Año    ☐ Mes    ☐ Día    ☐ No Agrupar por Fecha  
☐ Cliente/Proveedor    ☐ Boca/Pto. Venta

Activos e Inactivos

(Todas l...)

Actividad:

Filtrar por Letra:

	Servicio Técnico	Herramientas	Auditoría
	Transportistas		
	Servicio Técnico		
	Cientes		
	Tarjetas / Tickets / Varios		
	Proveedores		
	Productos		
	Cuentas Corrientes		
	Stock		
	Hoja de Ruta		
	Comparativo de Costos		
	Comprobantes Emitidos		
	Producción		
	Estadísticas de Ventas		
	Estadísticas de Compras		
	Cobros / Pagos		
	I.V.A.		
	Percepciones / Retenciones		
	Sucursales		
	Varios		
	Numeros de Serie		

16hs a 17hs

es (expertos)

Integración Mercado Libre

# GRI

- Ranking de Ventas por Cliente
- Ranking de Ventas por Producto
- Ranking de Ventas por Provincia
- Ranking de Ventas por Provincias y Vendedor
- Ranking de Ventas por Vendedor (Comisiones)
- Comisiones de Vendedores sobre Cobranzas
- Ganancias por Vendedor
- Presupuestos
- Presupuestos con Detalle
- Presupuestos - Rentabilidad por Comprobante
- Pedidos / Entregas por Zona
- Pedidos con Detalle
- Pedidos - Rentabilidad por Comprobante
- Pedidos en Excel
- Totales de Pedidos
- Remitos
- Totales de Remitos Detallado
- Totales de Facturación
- Totales de Facturación Detallado
- Productos
- Presupuestos con Comprobantes Relacionados
- Pedidos con Comprobantes Relacionados
- Remitos con Comprobantes Relacionados
- Facturas con Comprobantes Relacionados
- Ventas por Rubros
- Rentabilidad por Producto
- Unidades Pedidas por Producto
- Unidades Vendidos por Producto
- Comparación de Totales
- Comparativo de Vendedores
- Totales hasta Fecha

## Totales de Facturación Detallado (Comprobantes de Ventas)

Desde esta pantalla se podrá generar un informe sobre todas las facturas con los detalles sobre las mismas.

Se mostrara columna "% Recargo Gral."

Como podemos apreciar en la siguiente imagen nos aparecerá la fecha de facturación, el cliente al que se le vendió, el tipo y número de factura, la descripción y el código del producto/servicio, la cantidad vendida, el precio unitario y subtotal, la bonificación, el importe de IVA y el importe total por cada producto/servicio.


INFORME DE COMPROBANTES														
Fecha	Cliente	Tipo	N° Comp.	Descripción	Código	Mon.	Cantidad	Precio	Subtotal	% Bon	% Dto. gral.	% Rec. gral.	Otros Imp.	Importe
Junio														
21/06/12	MARIO MAYER	F/V	A0000-000000	martillo	6	Pesos	1	93,39	93,39	0,00	0,00	0,00	19,61	113,00
								<b>Total Comprobante</b>	<b>93,39</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19,61</b>	<b>0,00</b>	<b>113,00</b>
21/06/12	MARIO MAYER	F/V	A0001-000000	martillo	6	Pesos	1	5,04	5,04	0,00	0,00	0,00	1,06	6,10
21/06/12	MARIO MAYER	F/V	A0001-000000	alicate	3	Pesos	1	1,68	1,68	0,00	0,00	0,00	0,35	2,03
								<b>Total Comprobante</b>	<b>6,72</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,41</b>	<b>0,00</b>	<b>8,13</b>
21/06/12	MARIO MAYER	N/D	A0000-000000		1	Pesos	1	2,03	2,03	0,00	0,00	0,00	0,00	2,03
								<b>Total Comprobante</b>	<b>2,03</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>2,03</b>
								<b>Total MARIO MAYER</b>	<b>102,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21,02</b>	<b>0,00</b>	<b>123,16</b>
								<b>Totales por Mes</b>	<b>102,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21,02</b>	<b>0,00</b>	<b>123,16</b>
								<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>102,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21,02</b>	<b>0,00</b>	<b>123,16</b>


## Ranking de Ventas por Cliente

Para emitir este reporte tenemos varias opciones de selección, por periodo de fechas o rango de clientes, seleccionar que nos muestre solo los montos superiores a tal o cual valor, el orden en que queremos que aparezca el listado, y un filtro por actividad, con este informe podemos observar cuales son los clientes a los que más vendemos.

☒ Todos  
☐ Cliente

Activos e Inactivos

Desde 


Hasta 


☐ Hasta Fecha :

☐ Período :
 

Desde:

Hasta:

☒ Montos superiores a

☒ Ordenar por Monto de Venta sin IVA

El informe que nos presenta nos indica en forma descendente el monto comprado por nuestros clientes discriminando el IVA y Venta final con IVA incluido.

Cambiando el Orden del Listado variamos los resultados del mismo, ya que podemos observar cuales son los productos que mas vendemos (orden ascendente) en cantidad de unidades (rotación) y esto nos sirve por ejemplo, para colocar un producto con mucha rotación cerca del mostrador, o bien identificar los artículos con poca rotación o rezagados (orden descendente).

También podremos visualizar cuales son los productos que mueven mucho dinero dentro de la empresa (por importe vendido) y de esa manera tener en cuenta determinadas variables que intervienen en la rentabilidad de nuestro negocio.

Como en la mayoría de los informes de Jazz, se podrán realizar filtros que permiten una mejor visualización de la información.

**Nota:** Son muy interesantes los resultados obtenidos por Año/Mes/Día

Observemos como en este ejemplo hemos seleccionado.  
Por Cantidades Vendidas y Tipo de Ordenamiento Descendente.  
Entonces visualizaremos los artículos que poseen mayor rotación.

**Ejemplo:** Observemos como en este ejemplo hemos seleccionado.

Por Importe Vendido y Tipo de Ordenamiento Descendente. Entonces visualizaremos los artículos que poseen mayor movimiento de dinero.

☒ Hasta Fecha : 23/09/18

☐ Período :

Desde:

Hasta:

(Rubros)

(Sub Rubros)

Productos - Activos e Inactivos

☐ Todos
 ☒ Código
 ☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan
 ☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

TODOS LOS PRODUCTOS

Totalizar por los primeros  caracteres del Cód. de Prod.

☒ Todos los Vendedores
 ☐ Seleccionar Vendedores

Desde

Hasta

☒ Filtrar por Comprobante

X	Tipo	Fecha	Letra	Boca	Numero	Cliente

☒ Mostrar Col. c/Stock

Orden del Listado por

☐ Código
 ☒ Por Cantidades Vendidas
 ☐ Por Importe Vendido
 ☐ Descripción

☒ Ascendente
 ☐ Descendente

Letra:

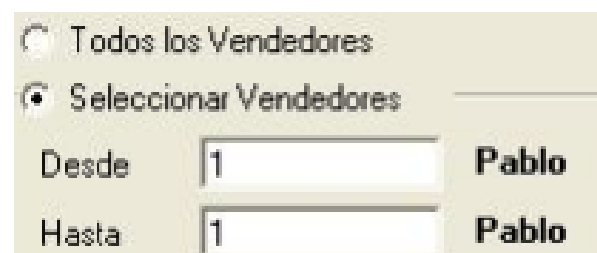
Comprobantes

☒ Fac. de Venta
 ☒ Nota de Deb. Venta
 ☒ Nota de Cred. Venta

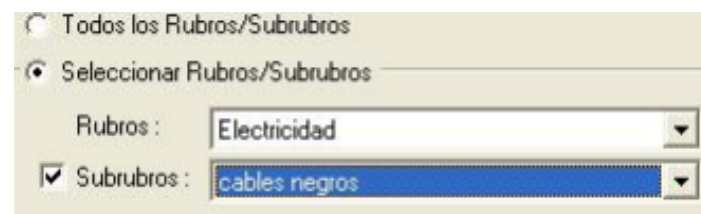
Código y Descripción del Producto		Inc. Mencia		Inc. Mencia		Neto	I.V.A.	Comisión
		Unidades	%	Monto Total	%			
2	clavos	2245,00	29,13	15041,95	3,02	\$ 12.431,37	2610,59	0,00
01/001008	ABRAZ CARBIZ 3 3 A 40MM	550,00	7,14	440,00	0,09	\$ 440,00	0,00	0,00
02/0962	CINTA PINTOR 24 X 50	536,00	6,96	34673,40	6,96	\$ 28.655,70	6017,70	0,00
800	Servicio de Plomeria	500,00	6,49	30125,00	6,05	\$ 24.896,69	5228,31	0,00
500	CANDADOS BRONCE	488,00	6,33	9407,24	1,89	\$ 7.774,58	1632,66	0,00
03/9810	LAMPARA BAJO CONSUMO	440,00	5,71	22017,37	4,42	\$ 18.196,17	3821,20	0,00
05/09	PINTURA ASF X IL	230,00	2,98	782,01	0,16	\$ 646,29	135,72	0,00
LL100	Remera	210,00	2,73	10199,44	2,05	\$ 8.429,29	1770,15	0,00
01/001802	CLAVO ACERO AZUL 3 X 30	183,00	2,37	929,90	0,19	\$ 768,51	161,39	0,00
FERRPNTU1	pintura albaluz4	145,00	1,88	580,74	0,12	\$ 479,95	100,79	0,00
02/0762	Candado 30mm	123,00	1,60	3528,53	0,71	\$ 2.916,14	612,39	0,00
01/001309	BISÁGRA "5005" BRO. 38 MM C/U	121,00	1,57	17,99	0,00	\$ 14,87	3,12	0,00



Aquí podremos establecer si solo visualizamos lo involucrado a un vendedor (en este ejemplo Pablo) o todos los vendedores



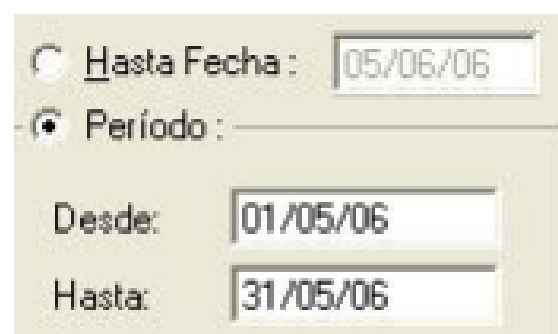
Aquí podremos establecer si solo visualizamos lo involucrado a un Rubro particular (en este ejemplo Rubro Electricidad, Subrubro Cables Negros) o todos los rubros.



Aquí podremos establecer si visualizamos lo involucrado hasta una fecha en particular (en este ejemplo 05 de junio de 2006).



Aquí podremos establecer si visualizamos lo involucrado en un determinado periodo (en este ejemplo desde el 01 de mayo, hasta el 31 de mayo de 2006).



Aquí podremos establecer si visualizamos todos los artículos o solo una parte


Productos - Activos e Inactivos

☒ Todos ☐ Código ☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan

☐ Códigos que Terminan

**Avanzadas**

 **TODOS LOS PRODUCTOS**

Permite visualizar un solo artículo, en este caso el producto Candado 140mm Bronce con código 00005 (es el código del artículo o su código de barras)


Productos

☐ Todos ☒ Código ☐ Descripción

☐ Códigos que Comienzan con...

☐ Códigos que Terminan con...

Avanzadas

Buscar: 00005  **Candado 140mm Bronce**

Permite visualizar todos los artículos que comiencen con código 001  
Por lo tanto podríamos reflejar en un mismo informe

0011 - Coca Cola 1 litro

0012 - Coca Cola 1½ litros

0013 - Coca Cola 2 litros


Productos

☐ Todos ☐ Código ☐ Descripción

☒ Códigos que Comienzan con...

☐ Códigos que Terminan con...

Avanzadas

Buscar: 001  **Códigos que comienzan con '001'**

Ranking de Ventas por Provincia

Como su nombre lo indica podremos visualizar totales de ventas por provincia. En el mismo se podrá seleccionar una provincia en particular, un rango o todas, así como también aplicar un filtro por fecha.

Ranking de Ventas por Provincia				
Fecha Hasta: 15/02/2007 :: Todos los Provincias				
Provincia		Venta sin IVA	IVA	Venta con IVA
1	Buenos Aires	48.126,74	10.030,91	58.157,65
2	Ciudad Autónoma de Bs. As.	4.013,76	842,91	4.856,67
12	La Rioja	23,69	4,98	28,67
TOTAL GENERAL		52.164,19	10.878,80	63.042,99

Ranking de Ventas por Vendedor (Comisiones)

Este informe nos muestra el ranking de ventas de los vendedores, el mismo lo podemos pedir de todos los vendedores o de uno en particular, filtrarlo por fecha.

En el siguiente listado podemos observar que nos arroja de manera encolumnada datos como la Cantidad de Ventas (Facturas), La Cantidad de Unidades Vendidas, Monto de Comisión de los Vendedores, etc

Ranking de Ventas por Vendedor							
Fecha Desde: 01/12/2006 Fecha Hasta: 31/12/2006 :: Todos los Vendedores							
Vendedor		Cant. Ventas	Unid. Vend.	Neto Gravado	I.V.A	Venta con IVA	MontoComision
02	Patricio	56,00	12891,00	77.518,57	16.278,92	93.797,49	6.192,80
12	Tamara	37,00	4232,00	11.507,31	1.865,65	13.372,96	0,00
04	Natalia	31,00	2915,00	14.307,99	3.004,66	17.312,65	1.144,64
06	Brenda	18,00	1789,00	10.806,81	2.269,43	13.076,24	540,34
08	Horacio	13,00	5071,00	40.538,79	8.513,15	49.051,94	3.212,36
13	Karina	4,00	326,00	2.985,99	627,05	3.613,04	298,60
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Ranking de Ventas por Provincia

Todas las Provincias

Seleccionar Provincias

Desde: 1

Hasta: 24

Buenos Aires

Tucumán

Hasta Fecha: 23/09/18

Período:

Desde: \_/\_/\_

Hasta: \_/\_/\_

EXIT

Si experimenta diferencias entre este informe y otros, verifique que todos los clientes tengan asignada una provincia.

Ranking de Ventas por Vendedor

Todos los Vendedores

Seleccionar Vendedores

Desde: 1

Hasta: 1

Vendedor 1

Vendedor 1

Hasta Fecha: 23/09/18

Período:

Desde: \_/\_/\_

Hasta: \_/\_/\_

EXIT

Tomar la comision de cada articulo por separado dentro de la factura. Estando destildada se tomara la comision general de la factura

Tomar Comision del Vendedor (usa escala, no incluye Servicios en el total Sin IVA, ni en la Comision)

Tipo de Ordenamiento (monto)

Ascendente

Descendente

?

358

Comisiones de Vendedores sobre Cobranzas

Desde aquí podremos generar diversos reportes para calcular las comisiones seleccionando diferentes tipos de cálculo.

En este caso seleccionando la opción de Liquidar sobre Recibo este o no este cancelada la factura nos va a tomar todas las ventas realizadas estén cobradas o no. En la siguiente imagen podemos observar que nos arroja datos tales como Nombre de Vendedor, Fecha de Cobro (o Fecha en que se realizo la Factura), el código y Nombre del Cliente, Numero de Recibo y Factura, el Importe Neto Cobrado, el Porcentaje de Comisión y el Monto de la Comisión; al final de todas las facturas generadas por un Vendedor podremos ver el Total Neto Cobrado y el Monto de Comisión del mismo.

Vendedor	Fecha Cobro	Cliente	Recibo N°	Fact.	Neto Cobrado	% Com	Monto Comision	Observaciones
Oscar	13/12/2006	DANIEL	416	A 8096	623,92	10,00	62,39	
Oscar	18/12/2006	459 - MARCOS MAZO	2640	A 8214	852,48	10,00	85,25	
Oscar	18/12/2006	MARTINEZ V. S.H.	553	E 76	4301,28	10,00	430,13	
Oscar	18/12/2006	277 - DOMINGO GRANJA S.A.	2642	B 1859	446,65	10,00	44,66	
Oscar	18/12/2006	485 - COTICH ROSANA	2643	A 8003	532,40	10,00	53,24	
Oscar	18/12/2006	877 - PEMA S.R.L.	2644	A 8213	594,80	10,00	59,48	
Oscar	18/12/2006	NICODEMUS ZAGARI	2645	A 5441	39,37	10,00	3,94	
Oscar	18/12/2006	868 - ZAGARI HOGAR DE						
		TERESA Y FERNANDO DA						
		ROS S.H.						

Comisiones a Vendedores sobre Cobranzas

Fechas

Desde: 01/09/18

Hasta: 23/09/18

Tipo de Cálculo - Liquidar sobre

☒ Recibo esté o no cancelada la factura

☐ Facturas Canceladas. Sin evaluar Cheques

☐ Facturas Canceladas. Evaluando Cheques

☐ Recibo sin evaluar facturas (vendedor habitual del cliente)

Liquidar sobre Neto del recibo un IVA del %

☐ Incluir valores "a cuenta" sin aplicar

☐ No Incluir Notas de Crédito

☐ No mostrar Documentos con comisión en cero

☐ Usar % manual

Cliente:

Vend:

Caja

(Todas l: v)

☐ Abrir por Rubro

EXIT

Otra de las maneras de generar este listado es seleccionando la opción de facturas canceladas evaluando cheques.

Como podemos ver en el informe que nos arroja si bien el monto total es el mismo la comisión varía ya que en el informe anterior salieron todas las ventas realizadas y en este solamente las que están cobradas.

Tipo de Cálculo - Liquidar sobre

☐ Recibo esté o no cancelada la factura

☐ Facturas Canceladas. Sin evaluar Cheques

☒ Facturas Canceladas. Evaluando Cheques

☐ Recibo sin evaluar facturas (vendedor habitual del cliente)



Otra forma de generar este Informe de Comisiones es seleccionando la opción de liquidar sobre Recibo Cobrado Total con todas las Facturas Canceladas sin evaluar cheques.

Este informe nos arrojará un listado sobre el total cobrado sin tener en cuenta los cheques.

Y la última opción para generar este informe es tildando la opción de Liquidar sobre recibo sin tener en cuenta facturas, tomar vendedor del cliente, de esta manera también tomara los recibos y no solamente las facturas.

Como podemos ver en el informe que nos arroja, figura el Número de Recibo, el Neto Cobrado del mismo, el Porcentaje de Comisión y el Monto de la misma. Veremos que varía el Neto Cobrado y el Monto de Comisión.

**Utilizar la comisión del producto (diferente a cero) antes que la del cliente**  
Desde Herramientas → Parámetros Generales → Avanzadas → Facturación Este parámetro permite combinar la comisión fija de un vendedor con excepciones indicados para ciertos productos.

Esto es útil cuando tenemos productos de temporada cuya comisión es diferente a la que aplicamos en general a los vendedores.

Cuando realizamos la factura el sistema aplicará la comisión del vendedor a excepción de los productos que tengan indicado un valor de comisión diferente.

Tipo de Cálculo - Liquidar sobre

☐

 Recibo esté o no cancelada la factura

☒

 Facturas Canceladas. Sin evaluar Cheques

☐

 Facturas Canceladas. Evaluando Cheques

☐

 Recibo sin evaluar facturas (vendedor habitual del cliente)

Tipo de Cálculo - Liquidar sobre

☐

 Recibo esté o no cancelada la factura

☐

 Facturas Canceladas. Sin evaluar Cheques

☐

 Facturas Canceladas. Evaluando Cheques

☒

 Recibo sin evaluar facturas (vendedor habitual del cliente)

Liquidar sobre Neto del recibo un IVA del 

21,00

 %

☐

 Incluir valores "a cuenta" sin aplicar

☐

 No Incluir Notas de Crédito

☐

 No mostrar Documentos con comisión en cero

☐

 Usar % manual: del vendedor asignado al cliente

### Ganancias por Vendedor

Este informe nos muestra las Ganancias (Rentabilidad) que nos deja cada vendedor, podemos filtrar por fechas y seleccionar uno o todos los Clientes y uno o todos los Vendedores.

Podemos observar encabezando el informe al Vendedor y debajo del mismo por separado los clientes con las ventas realizadas.

Las columnas de la derecha nos van a mostrar el Monto de Venta de la Factura y el Costo de la misma, el Monto y el Porcentaje de esa factura, también nos arroja el Total del Cliente con los Montos y Porcentajes Generales. Se incorporó que el cálculo del porcentaje se realice sobre el Costo o Venta

Ganancias por Vendedor

Todos

Cliente

Desde

Hasta

Activos e Inactivos

Hasta Fecha : 23/09/18

Período :  
Desde: 

Hasta:

Busqueda Avanzada...

(Todos los Vendedores)

EXIT

Agrupar por vendedor

Precio de Costo

Lista

Ultima Compra

Costo Real

PPP

Calculo del porcentaje

sobre Costo

sobre Venta

### Presupuestos/Pedidos Emitidos

Estos informes se piden de la misma forma y nos muestran los Presupuestos o Pedidos efectuados pudiendo filtrar por Cliente y Fecha y seleccionar si queremos ver todos, los Aprobados o solamente los Pendientes como así también si nos referimos a los Presupuestos o Pedidos que contengan algún Producto en especial o que liste los de todos los Productos.

El tilde imprimir mail emite en forma apaisada y se imprime el mail y el segundo mail del cliente concatenados.

Presupuestos Emitidos

Todos

Cliente

Desde

Hasta

Activos e Inactivos

Hasta Fecha : 23/09/18

Período :  
Desde: 

Hasta:

Busqueda Avanzada...

PENDIENTE

(Todos los Vendedores)

EXIT

Agrupar por Vendedor

Filtrar x Letra

Montos >

Montos <

Filtro Avanzado de Comprobantes...

Fecha de Vencimiento

Mail

Presupuestos y Pedidos: para listas sin IVA, agrega IVA en el total

361

## Presupuestos/Pedidos Emitidos con Detalle

El siguiente Informe se solicita igual que el anterior, pero el resultado que nos da la cantidad de Productos en el Presupuesto o Pedido, el Importe del mismo y los detalles de Peso y Bultos en el caso de que se manejen de esa manera.

Seleccionando Diseño 2, se muestran las cantidades de los pedidos en el estado (Primer Estado), el stock de cada sucursal como columna separada, y además otra columna de cantidad llamada "Estado 2" donde se indica que cantidades en ese estado existen para los productos del resultado del informe

En el botón de Filtro avanzado de comprobantes se puede incluir el detalle de los pedidos anulados, y filtro por vendedor.

## Pedidos Emitidos en Excel

Este informe nos genera un documento de Excel con las columnas del pedido: CODIGO, CLIENTE, CLIENTE, NOMBRE VENDEDOR, NOMBRE PRODUCTO, PRECIO, CANTIDAD, Bon Descuento Recargo.

# Hoja de Ruta

Podríamos generar una Hoja de Ruta, ejecutando el informe de Pedidos y filtrando por los clientes de una determinada zona.

Todos

Cliente

Desde

Hasta

Activos e Inactivos

Natural Software

Natural Software

Busqueda Avanzada...

Hasta Fecha : 23/09/18

Período :

Desde:

Hasta:

Valorizar

COMPARATIVO

Precio de Costo de Lista

Costo Real

Precio Última Compra

Precio Última Venta

P.P.P.

Precio desde Lista de Precios

[Sin Filtro Estados]

[Todos los Vendedores]

Productos - Activos e Inactivos

Todos

Código

Descripción

Códigos que Comienzan

Códigos que Terminan

Avanzadas

TODOS LOS PRODUCTOS

Fecha de Vencimiento

Solo insumos de productos armados de los pedidos

Mai

Filtrar x Letra

Montos >

Montos <

Filtro Avanzado de Comprobantes...

Presupuestos y Pedidos: para listas sin IVA, agrega IVA en el total

Generar Pedidos en Excel

☒ Hasta Fecha :

23/09/18

☐ Período :

Desde:

\_\_/\_\_/\_\_

Hasta:

\_\_/\_\_/\_\_

(Usuarios)

▼

Letra: 

P

Desde Número: 00000001

Hasta Número: 99999999

### Remitos Emitidos

Desde este informe podremos ver los Remitos Emitidos, seleccionar si queremos ver todos o si queremos ver solamente los que se encuentran Facturados o Pendientes.

También nos da la opción de Valorizar el Remito al valor actual de la lista de precios en la que se encuentra cargado el remito.

Remitos Emitidos

Todos

Cliente

Desde

Hasta

Busqueda Avanzada...

Activos e Inactivos

Hasta Fecha: 23/09/18

Valorizar Remitos a Precio Actual

Período:

Desde: \_/\_/\_

Hasta: \_/\_/\_

(Sin Filtro Estados)

(Todos los Vendedores)

Agrupar por Vendedor

Filtrar x Letra

Montos >

Montos <

Filtro Avanzado de Comprobantes...

### Productos Pendientes de Entrega

Este informe nos muestra los Productos que tenemos Pendientes de Entrega no confirmados (Facturados o Remitidos) en cuanto a los Pedidos realizados.

El informe podemos filtrarlo por Cliente, por Número de Pedidos, por algún producto en particular o por Rubro y Subrubro.

Una vez efectuado nos arroja un listado que nos da el Nombre del Producto, la Cantidad que tenemos Pendiente, la Fecha de Entrega, el Numero de Pedido y el Cliente.

### Productos Pendientes de Entrega: Filtro por Fecha de Entrega

En Informes → Estadísticas de Ventas → Productos Pendientes de Entrega se incorporo el filtro por fecha de entrega del pedido. De esta forma, podemos saber los pedidos que fueron ingresados en cualquier momento pero que deben entregarse en una fecha en particular. Además, podemos seleccionar hasta cinco sucursales para mostrar su stock.

Productos Pendientes de Entrega

Productos - Activos e Inactivos

Todos

Código

Descripción

Códigos que Comienzan

Códigos que Terminan

Avanzadas

Numero de Comprobante

Desde: 00000000

Hasta: 99999999

Emission:

Hasta Fecha: 23/09/18

Período:

Desde: \_/\_/\_

Hasta: \_/\_/\_

Todos

Cliente

Desde

Hasta

Busqueda Avanzada...

Filtrar por Fecha de Entrega

Entrega:

Hasta Fecha: 23/09/18

Período:

Desde: \_/\_/\_

Hasta: \_/\_/\_

(Rubros)

(Sub Rubros)

(Sin Filtro Estados)

Agrupar por Rubro

363



### Informe de Pedidos con Comprobantes Relacionados

Este informe nos permite ver la trazabilidad que ha tenido un pedido de un cliente desde el presupuesto hasta la factura, indicando los números de los documentos que están relacionados y el valor de los mismos para poder saber si se ha facturado el total de lo pedido.

Este informe se encuentra en Informes → Estadísticas de Ventas → Pedidos con Comprobantes Relacionados

Se puede filtrar por cliente y fecha, y se puede seleccionar los documentos a comparar contra el importe del pedido

Todos los Clientes

Seleccionar Cliente

Desde

Hasta

Relacionados con:

Presupuestos

Remitos ó Facturas

Todos

Informe Valorizado

Hasta Fecha : 23/04/15

Solo los Pedidos NO facturados

Periodo :

Desde

Hasta

### Ventas por Rubros

En este informe podremos ver las Ventas Totales por Rubro y existen dos formas de solicitarlo:

Podremos visualizarlo en forma detallada, donde nos mostrara primero el Rubro y debajo el Subrubro, debajo de esto, de manera encolumnada podemos ver el código y la Descripción del Producto, Fecha, Hora y Número de comprobante, Cantidad, Importes y Bonificaciones.

Otra de las maneras de solicitar este informe es de una manera resumida donde nos mostrara solamente los Rubros y las Cantidades y Valores facturados a cada Rubro.

Ventas por Rubros

Todos

Cliente

Desde

Hasta

Busqueda Avanzada...

Hasta Fecha : 23/09/18

Periodo :

Desde

Hasta

(Rubros)

(Sub Rubros)

Filtro Avanzado de Comprobantes...

Informe Resumido

Agrupar por

Año

Mes

Día

No agrupar por fecha

Rentabilidad por Producto

Este informe nos muestra el porcentaje de rentabilidad que nos dejan los Productos Vendidos pudiendo seleccionar que tome en cuenta para el cálculo el Precio de Lista, el de Ultima Compra, el Costo Real, el Promedio Ponderado o el Promedio Ponderado Histórico.

Totales de Facturación

Con este informe podemos pedir un Total de Facturación pudiendo filtrar la búsqueda por Fechas, Provincias, Clientes, Vendedores y Tipo de Factura, también podemos Agrupar por Cliente y filtrarlo por Actividad, y si lo deseamos podemos seleccionar una comisión manual o que tome la comisión del producto.

Nos dará un detalle factura por factura con los datos de la misma, valores con IVA y sin IVA y la comisión.

Impuestos y Total c/Imp. Se suma el IVA, también las percepciones.

Productos Vendidos/Remitidos por Cliente

Con este informe podremos ver qué cantidad y que productos llevo cada cliente, en el mismo podemos seleccionar los filtros habituales teniendo la opción de Incluir el precio de Costo en el listado, de que muestre o no el detalle de los comprobantes, de agrupar por Cliente y por producto como así también ordenar por cantidad.

Rentabilidad por Producto

Productos - Activos e Inactivos  
☐ Todos ☒ Código ☐ Descripción  
☐ Códigos que Comienzan  
☐ Códigos que Terminan

Avanzadas

[Rubros]  
[Sub Rubros]

Hasta Fecha: 23/09/18  
Período:  
Desde: / /  
Hasta: / /

Filtro Avanzado de Comprobantes...

Convertir a \$

Precio de Costo  
☒ Lista  
☐ Ultima Compra  
☐ Costo Real  
☐ PPP

Ordenar por  
☒ Código  
☐ Descripción  
☐ Rentabilidad

Listado - Totales de Facturación

Hasta Fecha: 23/09/18  
Período:  
Desde: / /  
Hasta: / /

Provincias  
☒ Todas las Provincias  
☐ Buenos Aires

Agrupar por  
☐ Año ☐ Mes ☐ Día ☐ No Agrupar por Fecha  
☒ Cliente/Proveedor ☐ Boca/Pto. Venta

Activos e Inactivos

Busqueda Avanzada...

Todos los Vendedores  
Seleccionar Vendedor

Desde: / /  
Hasta: / /

Actividad

Filtro Por Usuario de Creacion [Usuarios]

Comision Manual 0

Comision del producto  
Contado Electivo  
Cta. Cte.  
No incluir Notas por Cheques Rechazados

Filtro por Ols:

Filtrar por Letra

[Sin Filtro Estados]

Calcular monto tomando del comprobante:  
☐ Servicios  
☐ Productos  
☒ Productos y Servicios

## Aplicaciones entre Comprobantes

Este informe nos va a detallar cuáles son las aplicaciones entre comprobantes que realizamos pudiendo seleccionar por clientes, fecha y tipo de comprobante.

Una vez generado el informe podemos ver al cliente con los datos de la factura y del cobro o varios cobros que fueron aplicados con la misma.

## Estadísticas de Compras

Este informe se encuentra en Informes → Estadísticas de Ventas → Pedidos con Comprobantes Relacionados

## Totales de Facturación Detallada

Este Informe es igual al de Totales de facturación Detallado en Estadísticas de Ventas

## Compras por Proveedor

Este informe nos servirá para saber que monto le compramos a cada uno de nuestros proveedores.

## Compras por Producto

Este informe es igual al de Ranking de Ventas de Productos en Estadísticas de Ventas.

## Cotizaciones/Ordenes de Compras/ Emitidas

Este informe es igual al de Presupuestos/Pedidos Emitidos en Estadísticas de Ventas.

☒ Todos los Clientes

☐ Seleccionar Clientes

Desde:

Hasta:

Tipo de Comprobante: Facturas

Buscar

(Todos los Vendedores)



☐ Agrupar por Producto

☐ Concatena e Imprime todos los Campos Adicionales de Comprobantes

☐ Detalle de los movimientos (incluye productos descargados totalmente)

☒ Todos  
☐ Proveedor

Activos e Inactivos

Desde    
 Hasta  

☒ Hasta Fecha:

☐ Periodo :  
 Desde:   
 Hasta:

☐ Montos superiores a  
☒ Ordenar por Monto de Venta sin IVA

**Remitos Emitidos**

Este informe es igual al de Remitos Emitidos en Estadísticas de Ventas.

**Compras por Rubros**

Este Informe es igual al de Ventas por Rubros en Estadísticas de Ventas.

**Productos Pendientes de Recepción**

Este informe es igual al de Productos Pendientes de Entrega en Estadísticas de Ventas.

**Productos Comprados por Proveedor**

Este informe es igual al de Productos Vendidos por Cliente en Estadísticas de Ventas.

**Aplicaciones de Comprobantes**

Este informe es igual al de Aplicaciones de Comprobantes en Estadísticas de Ventas.

**Total de Cobros/pagos**

Estos informes nos muestran el Total de Cobros o Pagos efectuados

En el mismo podremos ver la fecha de Cobro o Pago, el código y Nombre del Cliente o Proveedor, el Número interno de Cobro o Pago y el total de los mismos.

Con 'Montos superiores' a y 'Montos inferiores a' podemos limitar los movimientos a mostrar que estén dentro del rango de montos indicado.

**IVA Compras/Ventas**

Desde aquí se podrán generar los libros de IVA Compras e IVA Ventas.



Debemos seleccionar el periodo a listar, podemos filtrar por Provincia y seleccionar la Letra de factura que deseamos filtrar (en el caso de no seleccionar ninguna saldrán en el listado todos los tipos).

El listado se guardara en nuestra PC en formato XLS, para esto debemos elegir la carpeta donde queremos que se guarde el archivo y el nombre del mismo. Se puede incorporar al listado la fecha original del comprobante además de la fecha de IVA.

Dicho reporte se genera directamente en una planilla Excel.

## Listado de Percepciones Sobre Ventas/Compras

Estos informes nos generan listados sobre las Percepciones sobre las Compras y las Ventas. Se observa filtro de Clientes / Proveedores.

Una vez emitido nos mostrara la fecha, el comprobante, el Proveedor o Cliente, número de CUIT, el monto de la factura, las Percepciones de IIBB e IVA y los Conceptos no Gravados.

Fecha	Comprobante	Proveedor	C.U.T.	Monto Factura	Perc. DIB	Perc. IVA	Conceptos No Grav.
30/12/2006	A 5782-00000247	CARREFOUR ARGENTINA S.A.	30-58462038-9	1.040,28	16,51	24,77	0,00
18/12/2006	A 7102-04965935	TELECOM ARGENTINA S.A.	30-63945373-8	151,43	0,00	32,53	0,00
17/01/2007	A 7107-04970614	TELECOM ARGENTINA S.A.	30-63945373-8	181,30	0,00	0,00	2,59
16/02/2007	A 7103-05034777	TELECOM ARGENTINA S.A.	30-63945373-8	87,34	0,00	0,00	2,08
<b>TOTAL GENERAL:</b>				<b>1.460,35</b>	<b>16,51</b>	<b>57,30</b>	<b>4,67</b>

☒ Hasta Fecha :

☐ Período :

Desde:

Hasta:

☒ Mostrar Categorías de Facturas

☒ Agrupar Cat. por Deb. y Cred.

☐ Fecha IVA y Fecha Original
☐ Código de Comprobante
☐ IIBB por Provincia
☐ Filtrar Por Provincia

Cant. de Facturas por Hoja 
  
(0 = Imprime todo en una sola hoja)

Primer Número de Hoja

☐ Transportar totales a la siguiente hoja
  
☐ Agrupar Facturas 'B' por día y tipo de I.V.A.
  
☐ Mostrar NCV en IVA Compras y NCC en IVA Ventas
  
☒ Resumen

Decimales

Letras a mostrar

☒ A
☒ E

☒ B
☐ X

☒ C

Filtro Avanzado de Comprobantes...


Carpeta destino


Nombre del archivo (no incluir .XLS)

**Cambie el formato de las celdas del Excel a valor numerico desde Pegado Especial -> Multiplicar (multiplicando por 1) Ver ejemplo**

**Percepciones por Provincia**

☒ Todos
 ☐ Cliente
 Activos e Inactivos

Desde  

Hasta  

**Busqueda Avanzada...**

☒ Hasta Fecha:  ( Fecha del Comprobante )

☐ Período:
 

Desde:   
 Hasta:

### Listado de Retenciones Sobre Ventas/Compras

Estos informes nos generan listados sobre las Retenciones sobre las Compras y las Ventas.

Una vez emitido nos mostrara la fecha, el comprobante, el Proveedor o Cliente, número de CUIT, el monto del comprobante, las Retenciones de IIBB, IVA, Ganancias y SUSS.

### Listados por Provincia

Tanto en Percepciones como en Retenciones, podemos emitir el listado agrupado por provincia. A continuación se muestra un ejemplo de Percepciones sobre Ventas por Provincia, pero el diseño del listado es el mismo para Retenciones.

Listado de Retenciones sobre Cobros

Todos los Clientes

Seleccionar Clientes

Desde:

Hasta:

Fecha de Recibo

Desde:

24/09/18

Hasta:

24/09/18

(Provincias)

\* Para no experimentar diferencias asegurese de que los Clientes tienen asignada una provincia en la pantalla de carga de Clientes

\* Si experimenta diferencias con el total de Percepciones/Retenciones de los Informes de IVA verifique la Fecha de IVA en la carga del comprobante

\* La Jurisdicción indicada en el informe corresponde a la definida en la ficha del Cliente

### Exportando datos de Informes a planillas Excel y otros formatos

Todos los informes emitidos por Jazz podrán ser exportados a formato Excel. Utilidad de la función:

Copiar el archivo Excel en una unidad de almacenamiento (CD) para transportar sus datos a otra PC. Por ej.: para poder ver los informes en su casa.

Enviar por mail como un archivo de Excel adjunto, según sea la necesidad del usuario. Por ej: Podría enviar lista de precios a todos sus clientes.

Modificar, eliminar y agregar datos en el archivo Excel.

Generar un grafico dentro de Excel, con los números, valores, sumas y totales listados por uno de los reportes de Jazz.

Al emitir cualquiera de los reportes del sistema, encontraremos la función Exportar.

Luego de elegir la opción “Exportar”, podremos seleccionar el formato en el que deseamos convertir nuestro informe (en este caso Excel) y cuál es la carpeta donde queremos guardarlo.

**Nota:** Recuerde que Excel posee un máximo de 65536 filas, por lo que no podrá exportar reportes con cantidades superiores a la expresada. De necesitar exportar, por ejemplo 100.000 artículos, recomendamos filtrar por Rubro/Familia antes de emitir dicho informe, reduciendo así la cantidad de datos a migrar.

## 17. Menú Herramientas

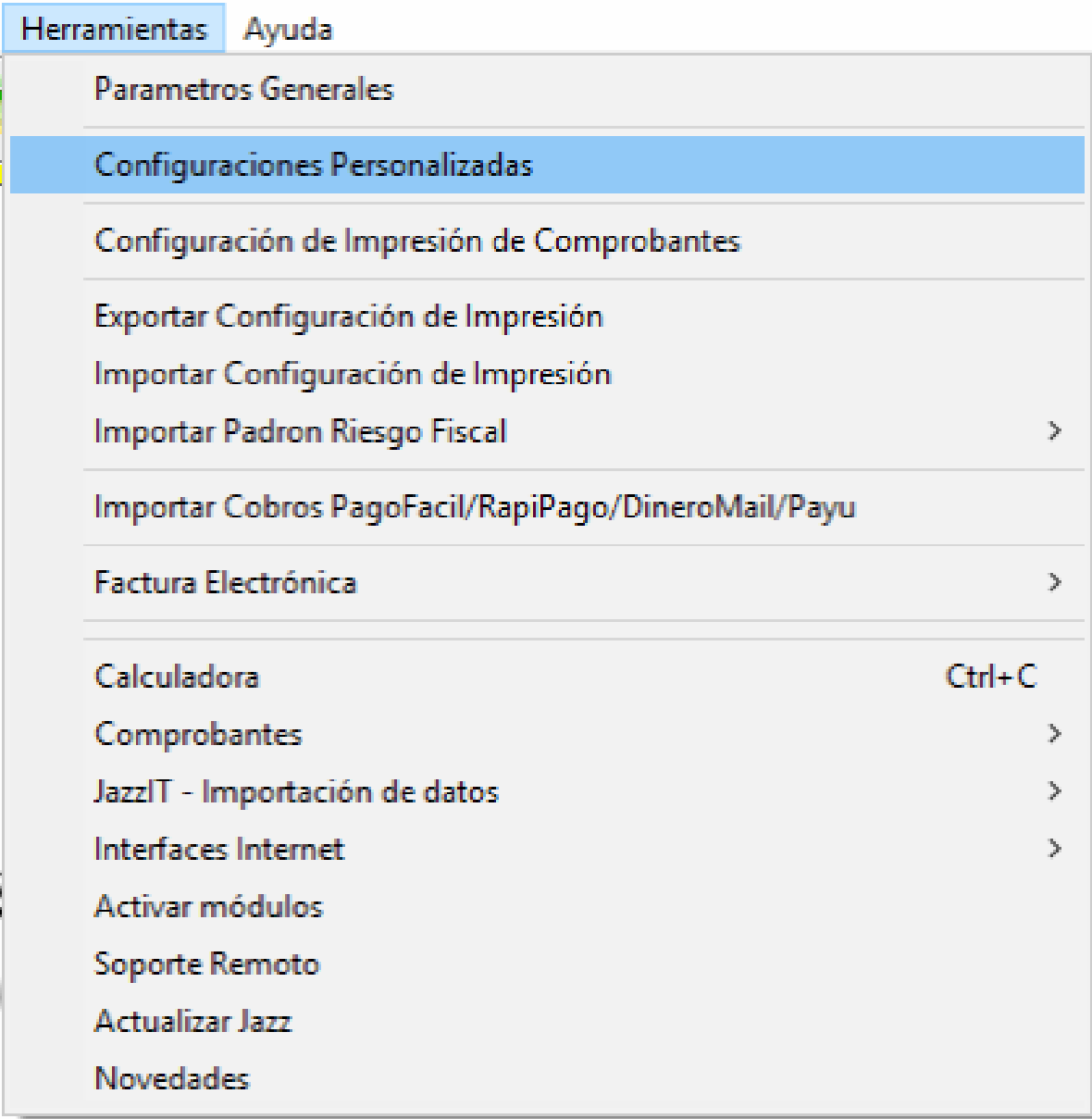
### Parámetros Generales

La pantalla cuenta con varias solapas, en las cuales podremos configurar Jazz. Personalizaremos algunos parámetros para agilizar el uso del sistema, adecuando el mismo a nuestro rubro en particular. A continuación explicaremos las opciones **a personalizar:**

**General:** Seleccionaremos la ruta del sistema, y el color de fondo de la pantalla principal. También podremos establecer la cantidad de decimales. Moneda corriente y si nos gustaría que al iniciar Jazz nos de un aviso en particular.

**Impresoras Fiscales:** Desde aquí podrá configurar su Controlador Fiscal. Puerto: Generalmente es el “1” o el “2”. Predeterminada: Marca / modelo del Controlador. Ejemplo: Hasar 320F

**Productos:** En esta solapa podemos predeterminar un tipo de IVA al crear un nuevo producto (recomendado para empresas que se manejan con un mismo tipo de IVA para todas sus transacciones).



**Empresa:** Detallaremos datos generales de la compañía: Razón social, Dirección, CUIT, entre otras. Estos datos serán reflejados en el listado de IVA Ventas e IVA Compras.

En el caso de adquirir Jazz Abonos (modulo utilizado para que sus clientes abonen las facturas por Pago Fácil o Rapipago) deberá ingresar el Numero de su Empresa asignada por el proveedor en cuestión

**Impresiones:** Podremos determinar los márgenes de cada uno de los comprobantes. Es común modificar estos datos, cuando nos llegan nuevos talonarios de la imprenta, ya que la mayoría de las veces tienen un pequeño desplazamiento de márgenes, respecto a la ultima impresión de Comprobantes.

Desde esta pantalla podremos establecer si deseamos imprimir primero la factura y luego el remito, o a la inversa.

**Ingresos Brutos:** Aquí le asignaremos a cada provincia la alícuota de ingresos brutos correspondiente, luego de cargar la de una provincia es importante hacer clic en guardar alícuota, una vez cargadas todas las necesarias haremos clic en aceptar.

**Habilitar Carga Rápida de Productos:** Es para poder ingresar cantidades de artículos, con solo presionar \* y el número de artículos. Por ejemplo, si vendo 6 Coca Cola, presiono \* 6 y luego ingreso el código del articulo (también puedo obtener el código con una lectora de códigos de barra o buscarlo por descripción).

### **Al ingresar en la Pantalla abrir automáticamente un nuevo comprobante**

Esta opción permite ingresar a la facturación y que automáticamente el sistema genere un nuevo comprobante.

### **Al grabar comprobante comenzar con uno nuevo Automáticamente**

Esta opción permite que al pulsar F10 (grabar el comprobante) se inicie automáticamente uno nuevo. De esta manera se parametriza el sistema para que se facture rápidamente como un “Supermercado”.



**Facturación 1:** Entre otros, podemos predeterminar que tipo IVA tendrán nuestros productos, manejar carta de porte, etc. A continuación detallaremos gráficamente.

Si habilitamos F12 para formula de cantidad, podremos obtener un cálculo de superficie del artículo vendido. Ejemplo un metro cuadrado de polipropileno. Habilitar vuelto, es una pantalla que aparece luego de facturar un comprobante de contado efectivo. Entonces nos permite ingresar la cantidad de dinero entregada por el cliente, para calcular el vuelto a entregar. Lo recomendamos para supermercados y maxikioskos.

**Facturación 2:** Se podrán realizar algunas configuraciones, entre las cuales por ejemplo podremos habilitar las categorías de facturas, para luego agrupar las mismas por un determinado tipo de categoría. Ver el apartado de Categorías de Facturas del menú Archivo.

**Códigos de Barras:** Aquí podremos utilizar códigos personalizados para la configuración de las balanzas electrónicas que generan un código de barras dependiendo del precio o peso del producto.

### **Códigos de Barra Comunes**

Los productos / artículos generalmente poseen un código de barras asignado por el proveedor que identifica en forma unívoca a un producto de otros, ya que este artículo tendrá sus propias características, precios, stock, etc. (Es algo así como un número de documento).

Por ejemplo una gaseosa Pepsi 500ml posee el código de barras 7791813420354. Con esta codificación podremos identificar al producto y facturarlo o consultar de forma rápida su precio por medio de una lectora de códigos.

Existen productos que no poseen códigos de barra, a los cuales les podremos asignar un código que “inventemos” para luego imprimirlos con Jazz desde el menú Informes Productos Códigos de Barras y así poder capturarlos con un lector como con los productos que si vienen precodificados.

## **Códigos de barra de Balanzas Electrónicas**

En el caso de las balanzas electrónicas, las mismas generan un código de barras compuesto por el código del producto, su peso/precio y un dígito verificador.

Una de las balanzas más comúnmente utilizadas es la Moretti Ishida. Prácticamente todos los modelos permiten configurar para que genere el código de barras por peso o precio. (Igualmente asesórese bien antes de adquirir este tipo de equipos).

Para poder identificarse como un código generado por una balanza y que Jazz Gestión pueda interpretar su contenido, generalmente se utilizan 2 caracteres como prefijo, ejemplo 20.

Cada carácter de cada una de las ubicaciones corresponde a un valor que se utiliza para identificar el producto, las cantidades, etc.

## **Precio o Cantidad**

Jazz toma como base que el precio cargado en la lista es por una unidad. Ejemplo: si colocamos que el “Chocolate Amargo” posee un precio de venta de \$40, Jazz interpreta que la unidad que podría ser Kg. posee ese precio.

Son similares las variables para el precio y la cantidad (el peso) de la mercadería, las mismas poseen su parte entera y su parte decimal.

Esto depende de la configuración de la balanza, si es que se genera un código de barras con el precio y JAZZ a partir del mismo calcula el peso (cantidad). Recordemos que Jazz interpreta que el precio de lista es sobre 1 unidad. Ejemplo si 1 Kg. de “Chocolate Amargo” posee un valor de \$40 y la etiqueta indica que el precio es de \$20, entonces Jazz coloca en la cantidad 0,5 (1/2 Kg.). O bien a partir del peso (cantidad) genera el precio total, multiplicando la cantidad por el precio unitario de la lista.

**Compras:** Habilita la opción para traer automáticamente el precio en que fue comprado por última vez un determinado artículo.

**Clientes:** Configura las listas a visualizar si es que hacemos descuentos especiales para determinados clientes (dentro del ABM de clientes).

**Cheques:** Esta solapa indica a Jazz si los cheques rechazados generan o no una Nota de Debito automática, en caso afirmativo, cuáles serán los datos predeterminados.

**Backup:** Podremos configurar el sistema para que realice Backup automáticos. Ver Backup Automáticos en el apartado de Backup dentro del detalle del Menú Archivos en este mismo documento. (función compatible para Access)

**Cajas:** Esta opción configura el sistema para el uso de múltiples cajas y así dividir cada uno de los puestos de cobro.

**Avanzadas Cheques:** Admite trabajar con cheques de varias sucursales, en el caso de que Jazz este configurado con múltiples sucursales

**Avanzadas Facturación:** Permite configurar el modulo de facturación, para obtener una mejora de su utilización de acuerdo al rubro en particular.

**Avanzadas Impresiones:** Configura los márgenes de las N/C y N/D.

**Avanzadas Productos:** Configura el modo de calcular los impuestos y otras opciones sobre el ABM de productos.

**Avanzadas Personalizar Pantallas:** Desde aquí se podrá personalizar la pantalla de nuestro sistema.

**Avanzadas Compras:** Permite configurar el modulo de compras.

**Avanzadas Cobros/Pagos:** Permite configurar los Cobros y Pagos. Divide los Cobros/Pagos. Divide los Cobros/Pagos automáticos con la boca 9999.

**Avanzadas Semáforo:** Desde aquí se activara la función Semáforo.

**Avisos:** El mismo nos avisa los sucesos cargados cuya fecha de vencimiento sea inferior a la fecha de hoy (o sea el suceso este vencido).

Estos sucesos debemos cargarlos con el estado “Aviso” para que el semáforo nos avise de su vencimiento, cuando cambia de “Luz verde” a “Luz roja” nos esta diciendo que tenemos al menos un aviso pendiente.

**Avanzadas Velocidad:** Con esta opción destildada se puede aumentar la velocidad en la carga de comprobantes, si la misma se encuentra tildada al cargar un comprobante verificara entre todos los hechos que ya no exista dicho numero.

**Avanzadas Impresoras Fiscales:** Aquí tenemos más parámetros para configurar los Controladores Fiscales. Se puede definir la cantidad máxima de caracteres definidos en las observaciones de la impresora fiscal, para que, si se llegara a superar en la impresión de facturas (por ejemplo, cuando se imprimen los remitos facturados en esa factura, que pueden ser muchos caracteres) se trunca la observación a la cantidad de caracteres indicados y evitamos posibles problemas de “error por zonas” en las impresoras fiscales Epson.

**Workflow:** Aquí podremos configurar si deseamos que las observaciones pasen de un comprobante a otro, cuando generamos un comprobante partir de otro, desde el menú Acciones.

Respecto al filtro por comodín para Descarga de Cantidades, es muy útil para ver por ejemplo solo artículos del Depósito en la funcionalidad mencionada.



**Descuentos - Formas de Calculo:** Ingrese a esta pantalla y lea atentamente los modos utilizados por Jazz para procesar los descuentos realizados, ya sea por: Cliente, Medio de Pago, Cantidad de artículos, Rubro

**Configuraciones Personalizadas**

**Facturas de Compra:** Esta pantalla permite entre otras cosas, predeterminar un proveedor, para todas las facturas a confeccionar, esto le es útil cuando se le presentan ocasiones en las cuales deba hacer muchas facturas para el mismo proveedor.

También determinará la cantidad de artículos que podrá incluir en una misma factura. Estos pueden ser ilimitados marcando 0 (cero) en el espacio correspondiente.

**Facturas de Ventas:** Permite cargar valores predeterminados, que ayudaran a ingresar datos repetitivos y/o modificar los tipos de comprobantes que utilizamos (según nuestra categoría de IVA). Por ejemplo si generamos facturas “B” o “C” dependiendo si somos Responsables Inscriptos o Monotributistas.

Podríamos configurar que al momento de facturar siempre lo hagamos con la “Lista de Precios Minoristas”, sin necesidad de seleccionarla cada vez que necesite cargar una nueva factura. También podremos configurar cual será la impresora para los Remitos y cual para las Facturas (indicando la cantidad de copias que necesitamos de cada comprobante), etc. Si la cantidad de copias es cero (0), el comprobante no se imprime (Igualmente como los demás comprobantes, se grabaran en Jazz y podrán ser impresos en el futuro) Es posible predeterminar un Cliente, una lista de Precios y el vendedor para un tipo de factura, productos (Factura prediseñada).

Para el tipo de factura B, podríamos predeterminar el Cliente Consumidor final (primero debe de estar creado), y establecer la lista de precios General como predeterminada, para este tipo de comprobantes. De esta forma lograremos facturar rápido y si tenemos un lector de códigos de barra, lograremos trabajar de forma similar a un supermercado.

**Nota:** Si el remito es generado junto con la factura, la casilla “Afecta Stock” debe estar tildada. Si se generan remitos y luego son facturados en conjunto, se deberá generar un tipo de comprobantes “Facturar Remitos”, que no descuenten stock, para no duplicar la salida de inventario e indicar al sistema el momento exacto de la disminución de la mercadería.

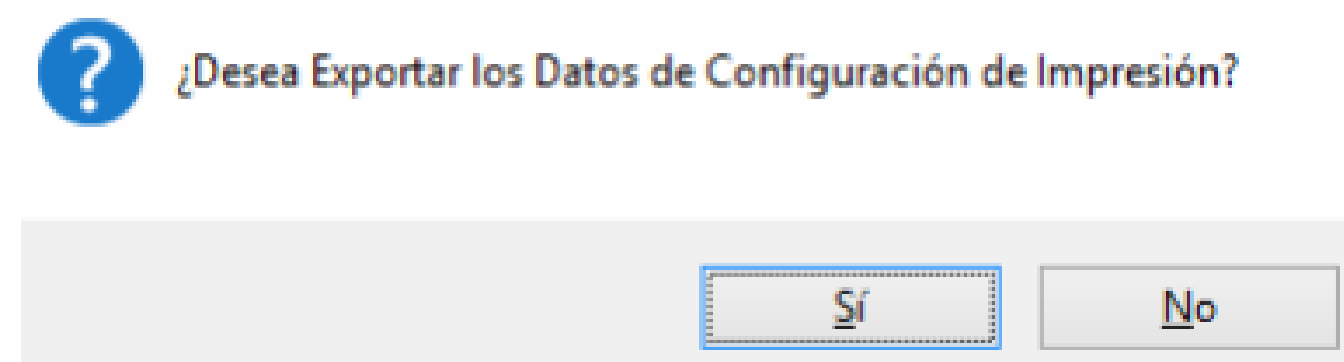
Aquí se podrá establecer cuál es la impresora que debe utilizar el sistema para la impresión de Facturas, ya sea una impresora común o un Controlador fiscal dependiendo de su necesidad (consulte con su contador para verificar que tipo de impresora requiere su negocio).

**Presupuestos:** Permite cargar valores predeterminados para los presupuestos de venta. Entre otras cosas permite seleccionar en que moneda se manejaran los presupuestos, en que impresora los queremos imprimir, la lista de precios con la que se maneja, la condición de venta, etc.

**Remitos:** En esa pantalla podremos determinar los datos que queremos que aparezcan por “default” en cada emisión de remitos. Seleccionaremos la letra con la cual distinguiremos dicho remito, sugerimos la letra R, el cliente que queremos predeterminar, el tope de artículos que se permiten cargar por comprobarte, si lo hay, entre otros.

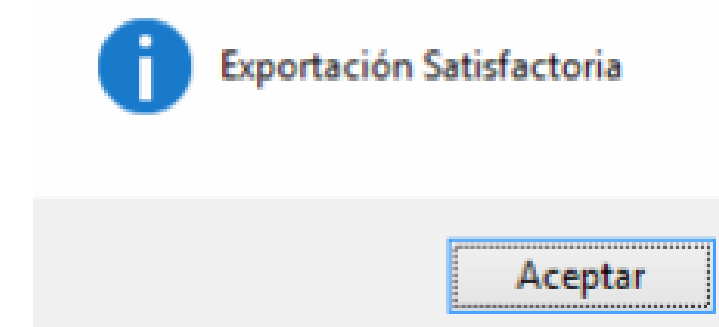
Si luego le enviaremos la factura al cliente, englobando varios remitos, debemos marcar que estos remitos descuentan stock, y tendremos que configurar un tipo de comprobantes “Facturar Remitos”, que no descuenten stock, para no descontar dos veces del inventario la mercadería.

**Exportar Configuración de Impresión:** Esto nos permitirá que la configuración de los comprobantes específica que tenemos la podamos compartir con otras sucursales, esto lo hacemos de la siguiente manera: Al hacer clic en Exportar Configuración de Impresión aparecerá el siguiente mensaje:



Al hacer clic en **Si** seleccionaremos la carpeta en donde guardaremos la información, seleccionado el nombre y el destino de la misma.

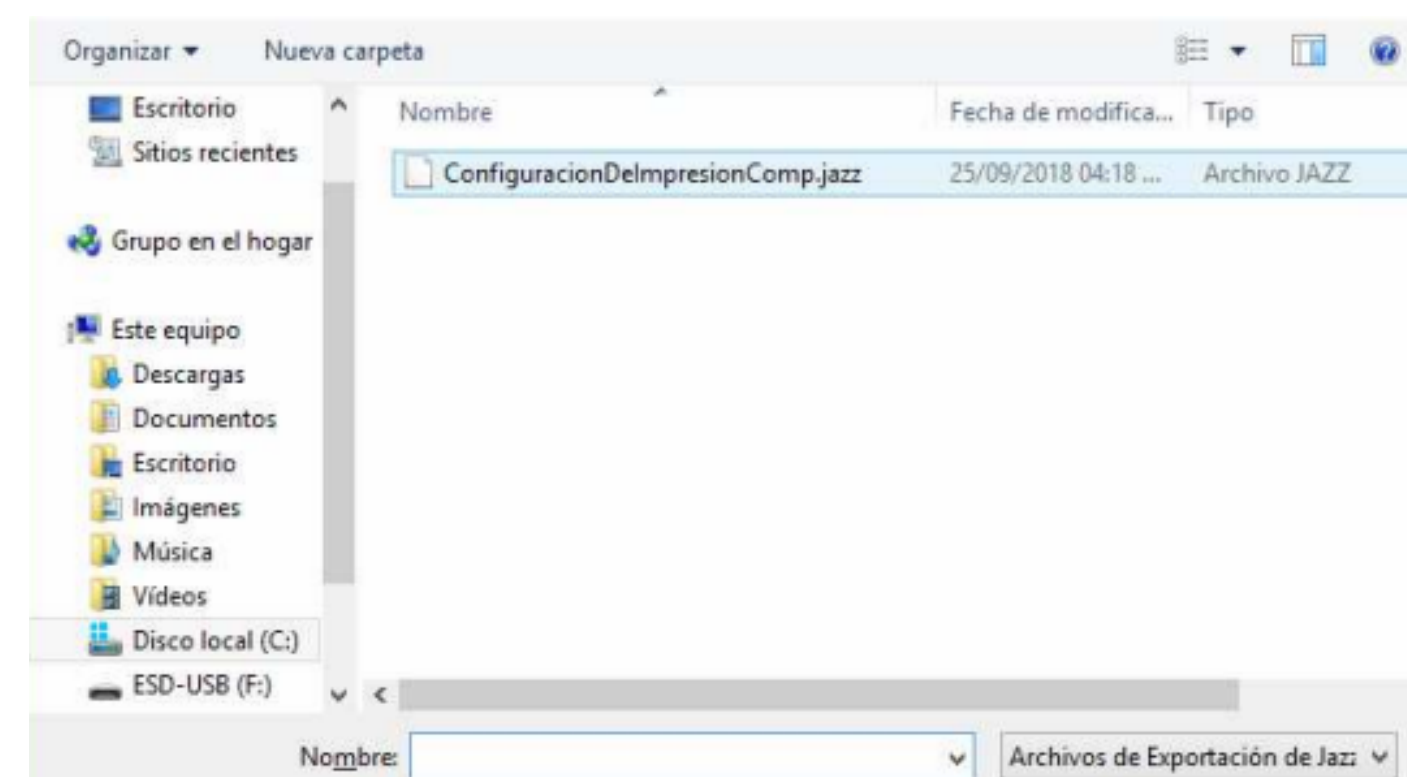
Una vez realizado lo anterior, y si se pudo concretar dicha exportación aparecerá el siguiente mensaje. Al aceptar el anterior mensaje finalizará la Exportación de Configuración de Impresión.



**Importar Configuración de Impresión:** Cuando queremos que una sucursal tenga la misma configuración de impresión que otra o solicitamos a Natural Software que nos realice una configuración personalizada de impresiones de comprobantes, procederemos a importar dicha configuración, para hacerlo, debemos seguir los siguientes pasos:

Al hacer clic en Importar Configuración de Impresión, aparecerá un mensaje preguntándole si está seguro de realizar dicha importación, al cual respondiendo **Si**, dará lugar a que aparezca la siguiente ventana, en la cual seleccionaremos el nombre, y al lugar donde está guardado el archivo de la configuración de impresión:

Luego de seleccionar correctamente la procedencia de este archivo de configuración, aparecerá un mensaje de confirmación. Al aceptar el anterior mensaje habremos terminado la importación.





**Nota:** Si creamos una nueva sucursal, la misma no tiene ninguna configuración de impresión de comprobantes. Tendremos que crearle nuevas o si son similares a otra sucursal actual, la podremos copiar con el procedimiento explicado anteriormente.

**Restaurar Configuración de Comprobantes:** Esto le permitirá volver a la configuración de impresión que tenía el sistema antes de haber hecho (importado) alguna configuración de comprobantes, cualquiera fuere dicho comprobante. Al hacer clic sobre Restaurar Configuración de Comprobantes aparecerá un mensaje de confirmación. Al hacer clic en **Si** se habrán reestablecidos los comprobantes tales como los tenía predeterminados en un principio Jazz.

**Comprobantes:** Para cambiar los Números de Comprobantes podremos en el caso de haberse equivocado al cargar el número de alguna factura, podemos utilizar esta opción para corregirla. Siguiendo los pasos que detallaremos a continuación.

Seleccionaremos que tipo de comprobantes.

**Numero de Comprobante:** Ingresar los datos de la Factura que tiene dicho error.

**Reemplazar por el Comprobante:** Aquí cargaremos el número correcto.

**Impresión masiva de Facturas:** Seleccionaremos el intervalo que deseamos imprimir y la cantidad de copias de cada una. Ejemplo Cantidad 2 = Original y Duplicado.

**Comprobantes en XML > Factura:** Esta interface sirve para generar comprobantes del tipo Factura, Nota de Crédito, Nota de Débito de Ventas, en archivos XML con el formato internacional. Se va a generar 1 archivo por cada comprobante. La opción se encuentra dentro del menú Herramientas > Interfaces Internet > Comprobantes en XML > Facturas. Ahí se nos abrirá la venta con los filtros para poder generar los archivos. Habrá que seleccionar el periodo, y la categoría de los clientes para los cuales se van a generar los comprobantes en XML. Se recomienda crear una categoría llamada XML, para filtrar de manera fácil. Pero puede ser cualquier categoría.



El sistema nos avisará que terminó de generar los archivos. Luego de eso se abrirá la carpeta donde se generaron los archivos correspondientes, de acuerdo a los filtros seleccionados. Si abrimos cualquier archivo, nombrado con el tipo de comprobante, letra, pto de venta y numero, veremos que tendremos los datos de la factura en formato internacional de XML. Los campos que salen en el archivo XML no son editables.

## 18. Menú Ayuda

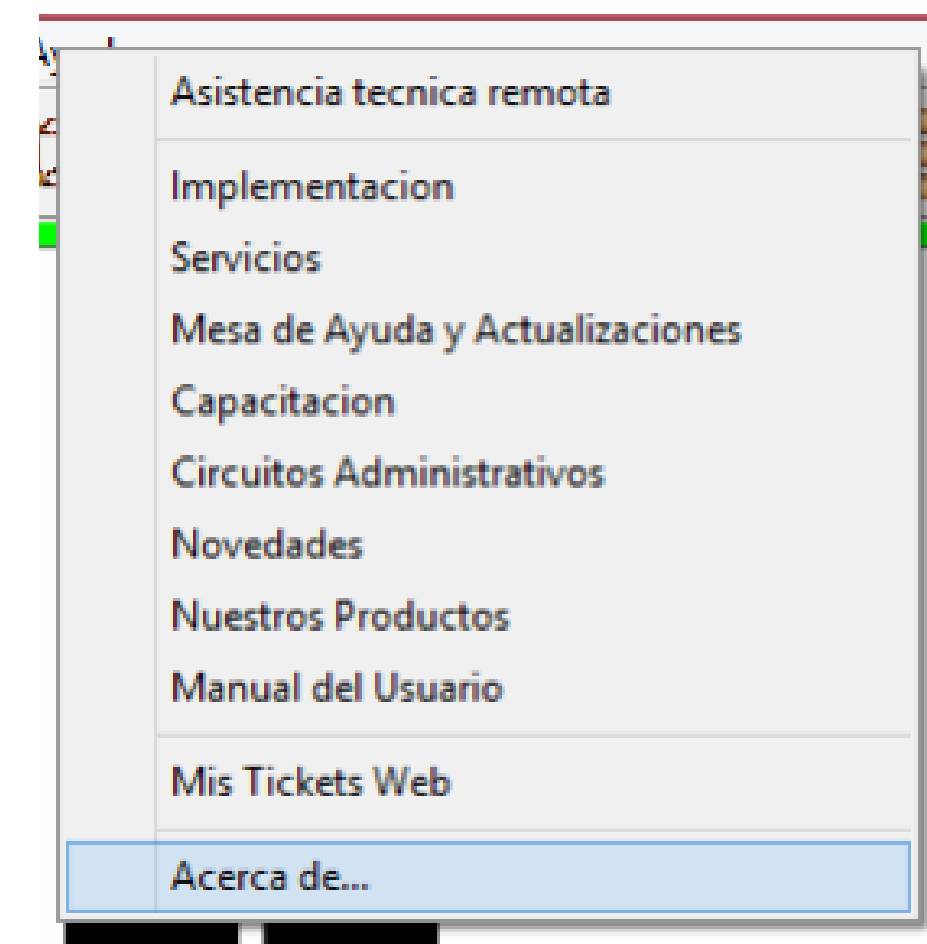
**Acerca de:** Esta pantalla muestra datos referentes a la aplicación, como ser la versión actual de Jazz. El número de registro de propiedad intelectual.

**Novedades:** Esta pantalla aparece por primera vez al ingresar a Jazz, desde la casilla inferior podemos desactivarla. Si estamos asociados al servicio posventa de Natural Software, cuando recibamos actualizaciones del sistema, obtendremos el detalle de las mismas.

### Novedades Jazz office 2022:

**Diseño de Comprobantes:** Actualización rápida de datos de la empresa para impresión. Importación de configuraciones de impresión estándares con vista previa.

**Facturación / Comprobantes:** Pagos: Opción para apertura automática de pantalla de cheques en cartera. Impresión de Presupuestos/Pedidos en Vista Previa: se puede definir que los precios se impriman con la bonificación incluida. Se agregan 3 nuevas monedas para manejar otras cotizaciones. Generación de abonos / facturación recurrente: contemplar Descuentos Rubro / Subrubro en Clientes.



**Cientes / Proveedores:** Se agrandó la pantalla de campos adicionales para visualizar más campos. Se agrego tipo de IVA NO ALCANZADO para facturación a consorcios. En solapa Sucesos se agrega columna Tiempo para poder dejar registro del tiempo insumido en el suceso indicado. Nuevos permisos de usuario: “Clientes\No permitir Re Activar”: si se inactivo a un cliente, evita que el mismo pueda ser activado por el usuario. “Clientes\No permitir cambiar Mails”: restringir que un usuario pueda modificar Mail1 y Mail 2.

**AFIP:** Exportación a TXT de IIBB provincia de Misiones. Exportación a SiGer – Entre Ríos. Definir periodo de exención a IIBB / Ganancias para Clientes / Proveedores. Importación de padrón pre definible en Excel para otras provincias.

**Mercado Libre:** Mejoras en el proceso masivo de facturación. Actualizar precio de publicación por separado, sin tener que enviar todos los demás datos. Se agrega estado de publicación “Bajo revisión”.

**Informes:** Seguimiento de Productos en Alquiler → Nros. de Serie por Producto: Nueva columna con el Nro. de comprobante que le dio salida y el código y razón social del cliente. Así conocer qué cliente tiene alquilado el producto. Informe de Composición de Cobros/Pagos: se amplió número de boleta (transferencias) a 15 dígitos.

**Servicio Técnico (RMA):** Nuevo permiso “Servicio Técnico \ Ordenes de Trabajo \ No permitir crear”. Nueva columna “Tomado Por” que muestra en la grilla que técnico está trabajando con la orden de trabajo.

19. Cotización de Dólar y otras Monedas

Desde aquí se establecen las cotizaciones de las monedas, se accede desde la Barra de Herramientas Principal. Se genera un histórico de cotizaciones, si no se ingresa cotización, el sistema toma como válida la última cotización ingresada. En el siguiente ejemplo la cotización del Dólar actual es \$38,90 pero estamos por ingresar una nueva cotización a \$39,80.

Seleccionar Moneda : Dólares

Fecha Desde	Cotización	Fecha Hasta	Usuario
23/09/2018 05:04:21 p.m.	37,90	24/09/2018 05:05:10 p.m.	Supervisor
24/09/2018 05:05:10 p.m.	38,90		Supervisor

**Informes con Valores en Moneda Extranjera:** Determinados informes se ven afectados en sus totales por la utilización de otras monedas que no sean la corriente del país. Ejemplo: En Argentina la moneda corriente es Pesos, por lo que si facturamos en dólares debemos convertir los informes para poder sumar los totales en una misma moneda. El sistema pasa a Moneda Corriente y lo muestra en el informe.

**Ejemplo:** Si a fecha 26/11/2008 tengo cargadas 3 facturas:

- Factura B por \$100
- Factura B por u\$s 20
- Factura A por u\$s 121

El informe del de totales de facturación se podría visualizar de la siguiente manera. El sistema convierte todo a moneda corriente (a la cotización del día).

Todos los vendedores - Fecha Desde: 26/11/2008 - Hasta: 26/11/2008								
Fecha	Tipo	Letra	Numero	Remito	Importe Sin IVA	IVA	Imp. c/IVA	Comision
Cuenta: Consumidor final								
26/11/2008	FA/VEN	B	8889077		82,64	17,36	100,00	5,78
26/11/2008	FA/VEN	B	8889078		52,90	11,10	64,00	3,70
					135,54	28,46	164,00	9,49
Cuenta: Natural Software								
26/11/2008	FA/VEN	A	1111129		320,00	67,20	387,20	22,40
					320,00	67,20	387,20	22,40
TOTAL GENERAL					455,54	95,66	551,20	31,89

## 20. Lectoras de Códigos de Barra

Este tipo de dispositivos simulan automáticamente el ingreso por teclado de los códigos unívocos de los artículos Jazz permite generar etiquetas de códigos de barra o bien se recomienda utilizar las etiquetas de códigos que ya vienen con los artículos de fabrica (si es que las tienen).

Generalmente estos periféricos se colocan a la entrada del teclado y este a su vez al lector de códigos de barra. En la mayoría de los casos se enchufan y funcionan sin la necesidad de un software especial. Desde el menú Herramientas usted puede seleccionar la opción para Facturar rápidamente con dichos códigos de barra.

Recomendamos el uso de lectoras marca Metrologic, ya que son muy confiables.

**Nota:** Recuerde que previamente a facturar, deberá relacionar sus productos con los códigos de barra correspondientes. Esto lo puede hacer desde el menú Archivo → Productos

## 21. Configuración de la Impresora Fiscal

**Herramientas → Parámetros Generales → Impresoras Fiscales:** Desde aquí se debe seleccionar el puerto de conexión (Generalmente es el “1” o el “2”). La CPU conectada al Controlador deberá poseer Puerto Serie. También deberá seleccionar modelo del Controlador. Con o sin concomitancia (imprimir el ticket ítem a ítem, o bien, todo al final). Recomendamos consultar con AFIP y con su contador, para conocer cual opción le corresponde (depende del rubro de su empresa).

También podrá configurar para que al salir de Jazz, el sistema consulte si desea realizar automáticamente un cierre Z. Para verificar el correcto funcionamiento de esta configuración, por favor vaya a menú **Herramientas → Parámetros Generales → Impresoras Fiscales → Cierre Z** Si el Controlador emite dicho comprobante, la configuración es correcta.

Por último, deberá asignar el modelo del controlador, a la configuración de comprobantes, para identificar que comprobantes son impresos por el controlador. Ejemplo: Facturas A y B. Para comprobar la impresión de las facturas, imprima un comprobante de ejemplo por un monto de \$0,05. Si el ticket / factura (según corresponda) fue impreso con éxito, el controlador fiscal fue correctamente configurado.

Jazz es compatible con varios de los modelos de **Controladores Fiscales Hasar, Epson, Samsung, Olivetti y NCR** (Siempre antes de adquirir uno nuevo controlador, verifique con nuestros técnicos cual es el más recomendable. No todos poseen la misma funcionalidad y no son todos compatibles con sistema).

**Importante:** Si el controlador fiscal no responde a la generación del ticket, revise la conexión del cable que lo une con la PC. Luego apague y encienda el controlador.



**Impresoras fiscales homologadas, compatibles con Jazz:**

**Línea Epson:** EPSON LX-300F / EPSON FX-880F. EPSON TM-300AF. EPSON TM-U220AF. EPSON TM-U220AF Hera. EPSON TM-U220AF Athena. EPSON LX-300F Dionisos. EPSON LX-300F Dionisos II

**Línea Hasar:** HASAR SMH/P-320F. HASAR SMH/P-321F. HASAR SMH/P-322F. HASAR SMH/P -330F. HASAR SMH/P-425F. HASAR SMH/P-441F. HASAR SMH/P-615F. HASAR SMH/P-715F. HASAR SMH/PL-8F. HASAR SMH/PL-9F. HASAR SMH/P-PR4F. HASAR SMH/P-PR5F

**Línea Olivetti:** Olivetti 320F. Olivetti Arjet 20F

**Línea NCR:** NCR 2008. NCR 3140 Compatible con HASAR. NCR 3140 Compatible con EPSON

**NO** utilice puertos COM USB. Recomendamos puertos **COM físicos**. Los puertos COM deben estar bien seteados para comunicarse con las impresoras fiscales. El seteo es:

**BAUDIOS=9600**  
**PARIDAD=N**  
**BITS DE DATOS=8**  
**BITS DE PARO=1**

Para chequear como está el puerto hagan lo siguiente: En CMD tipear MODE COM (y el número de puerto). En el ejemplo es el puerto 3. Va a arrojar los resultados. En el ejemplo está mal seteados para ser usado por una impresora fiscal.

```
C:\Users\Yo>MODE COM3
Estado para dispositivo COM3:
-----
Baudios:                1200
Paridad:                Even
Bits de datos:          7
Bits de paro:           1
Tiempo de espera:      OFF
XON / XOFF:             OFF
Protocolo CTS:          OFF
Protocolo DSR:          OFF
Sensibilidad de DSR:    OFF
Circuito DTR:           ON
Circuito RTS:           ON

C:\Users\Yo>_
```

Para setearlo debemos tipear lo siguiente:

**MODE COM (Puerto)**  
**BAUD=9600**  
**PARITY=N**  
**DATA=8**  
**STOP=1**

Cada vez que la PC de reinicia, los valores del puerto se desconfiguran, por lo que debemos generar un archivo BAT que ejecute ese comando cada vez que la PC arranca.

```
C:\Users\Yo>MODE COM3 BAUD=9600 PARITY=N DATA=8 STOP=1
Estado para dispositivo COM3:
-----
Baudios:          9600
Paridad:          None
Bits de datos:    8
Bits de paro:     1
Tiempo de espera: OFF
XON / XOFF:       OFF
Protocolo CTS:    OFF
Protocolo DSR:    OFF
Sensibilidad de DSR: OFF
Circuito DTR:     ON
Circuito RTS:     ON

C:\Users\Yo>_
```

**22. Utilizar Bultos en Ventas/Compras**

Ir a **Parámetros Generales-> 1. Comprobantes** y tildar las siguientes opciones para que los comprobantes de venta y de compra manejen bultos.

En **Productos y Servicios-> solapa Stock** definir la cantidad de unidades que compondrán cada bulto (por ejemplo 6 unidades)

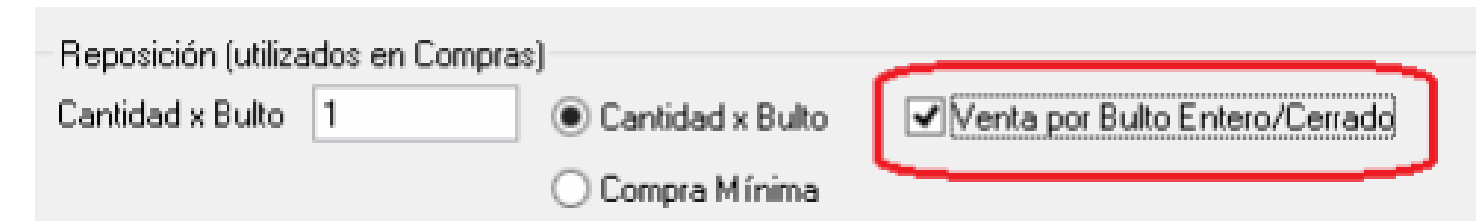
Tildamos “Cantidad por Bulto”, completamos 6 en el campo correspondiente. Podemos completar en “Físico” las unidades reales que tenemos en una primera instancia.

El sistema nos indicará 13 bultos. Presionamos F10 para guardar.

Al cargar comprobantes, por ejemplo un Remito, si indicamos X cantidad en el campo Bultos el sistema multiplicará ese valor por la cantidad por bulto indicada en el artículo. Siguiendo el ejemplo, si colocamos 2 en el campo bulto, el sistema colocará automáticamente en el campo Cantidad 12 y el precio unitario. El remito nos mostrará las unidades individuales del producto.

El producto puede venderse por unidades y sistema fraccionará los bultos según las cantidades.

Venta por Bulto Entero /Cerrado: esta opción se utiliza cuando el producto debe ser vendido por packs. La opción se tildando en productos y Servicios -> solapa Stock: “Venta por bulto Entero/Cerrado”, el sistema controla que sea vendido de esa manera o corrige la cantidad del producto hasta completar el bulto.



## 23. Doble Unidad de Medida

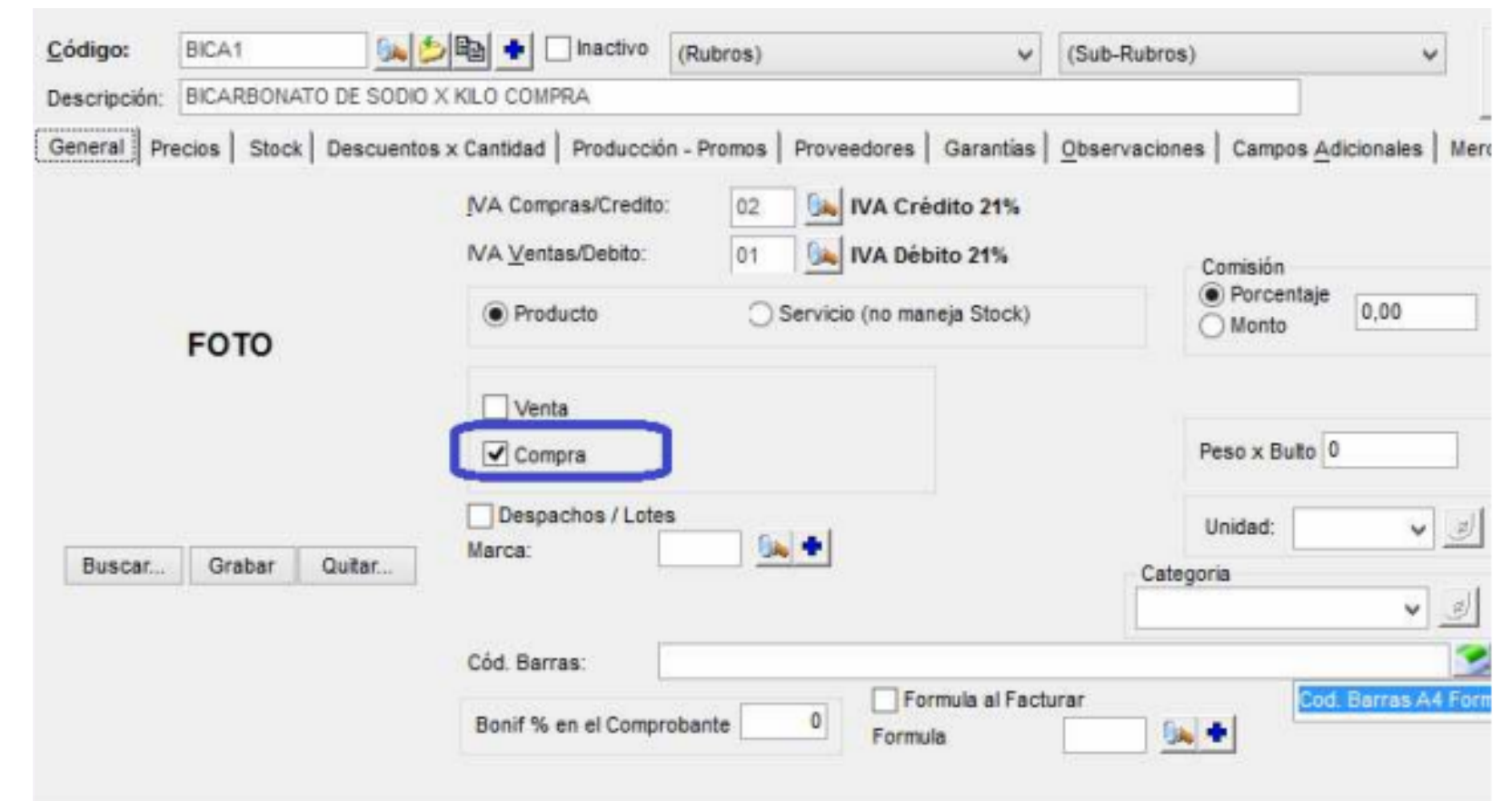
Cuando se necesite vender un producto en una unidad de medida diferente de la que se compra se puede realizar el siguiente procedimiento.

**Ejemplo:** Se compra el Bicarbonato de sodio por bolsas de 1 kilo y se vende en presentaciones de 100 Gramos o bien Bolsas de 1 Kilo.

Se debe crear un producto para la venta y otro para la compra.

Producto solo compra:

Luego colocamos el costo del mismo sin margen de ganancia. En cuanto al Stock, se puede ingresar por Factura de Compra o por Entrada manual de Stock.



En este ejemplo tenemos 10 paquetes de 1 kilo:

En el producto de Venta vamos a tildar que sea solo Servicio y que sea solo para venta.

Vamos a la solapa Producción-Promos. Tildamos Producto Armado y presionamos el botón formulas:

Al ingresar busco el producto de compra que cree en el paso anterior y coloco la equivalencia.

En este ejemplo como compramos paquetes de 1 kilo y vendemos paquetes de 100 gramos. La relación es 0,1 porque en un paquete de 1 kilo entran 10 paquetes de 100 gramos.

Tiene que estar tildado “Cantidad”. Luego presionar el Disquette de Guardar.

En la solapa precios el costo se habra autocompletado y dividido por la relacion que colocamos en el paso anterior, la bolsa costo \$200 y la divide por 10, quedando \$20. En este caso le podes poner el margen de ganancia. Al momento de realizar la venta, buscamos este producto y cargamos la cantidad de bolsitas de 100 grs que queremos vender.

## 24. Campos Adicionales

Jazz posee campos adicionales en clientes, proveedores, productos, comprobantes e ítems de comprobantes, lo que significa muchísimas soluciones.

Estos campos suplen cualquier dato que necesitemos administrar dentro de las entidades mencionadas. O sea, si el dato no está en Jazz se crea.

This screenshot shows a configuration window for a product. On the left is a placeholder labeled 'FOTO'. On the right, there are fields for 'IVA Compras/Credito:' (02) and 'IVA Ventas/Debito:' (01), both with 'IVA Crédito 21%' and 'IVA Débito 21%' respectively. Below these are two radio buttons: 'Producto' and 'Servicio (no maneja Stock)', with the latter selected and circled in blue. At the bottom, there are two checkboxes: 'Venta' (checked and circled in blue) and 'Compra' (unchecked).

This screenshot shows a product detail window. At the top, 'Código:' is BICA2 and 'Descripción:' is BICARBONATO DE SODIO X 100 GRA. Below are tabs for 'General', 'Precios', 'Descuentos x Cantidad', and 'Prod'. The 'General' tab is active, showing a checked 'Producto Armado' checkbox (circled in blue) and an unchecked 'Producto Terminado' checkbox.



## **Campos Adicionales en Clientes/Proveedores**

Se pueden crear nuevos Campos, para ingresar datos específicos sobre nuestros Clientes y Proveedores. Por ejemplo:

**Marca Preferida:** Es bueno conocer las preferencias de nuestros clientes

**Tipo de Contacto:** Podría ser una diferenciación entre un potencial y un cliente actual

**Cuadro de Football:** Cuanto más conocemos a nuestros clientes, mas podremos venderle

**Color de Pelo:** Muy necesario para Negocios como ser una Peluquería

**Referido por:** Podríamos tener un estadístico, por donde nos contacto nuestro cliente (Google, Mercadolibre, etc)

## **Obligar a Cargar Valores en el Campo Adicional**

Puede hacer obligatoria la carga de valores en los campos adicionales de Clientes/Proveedores configurándolo desde:

### **Archivo → Mantenimiento → Administrar Comodines/Campos Adicionales**

seleccionar Tabla CLIENTES y tildar los campos que se requieren obligatorios.

## **Campos Adicionales en Artículos**

Se pueden crear Campos (inexistentes en el sistema), que detallen ciertas características de nuestros Artículos. Por ejemplo:

**Ubicación:** Datos referentes al lugar donde guardamos dicho articulo

**Estante:** Ídem ubicación

**Góndola:** Ídem ubicación

**Color:** Puede ser muy útil para locales de indumentaria

**Talle:** Igualmente tenemos un generador automático de artículos con talle y color en el menú Archivo

**Estampado:** Podría ser una característica de algunos de nuestros productos

## **Campos Adicionales en Comprobantes**

Se pueden utilizar por ejemplo, para crear datos que consideremos necesarios en nuestros comprobantes:

**Lugar de Entrega:** Detallar el lugar de entrega del comprobante.

**Camión:** Para detallar el transporte utilizado

**Nro. de Viaje:** Si tengo mi propia flota de camiones o quiero registrar Nro. Hoja de Ruta

**Chofer:** Registro de camionero

**Obra:** Si vendemos materiales o realizamos construcciones

**Contacto:** A quien se le debe entregar el comprobante o la mercadería.

**Sector empresa:** Si la empresa a la que le facturamos todos los remitos a fin de mes, nos exige que indiquemos que sector retiro la mercadería (compras, ventas, adm.)

**Centro de Costos:** Símil Sector empresa

Y cualquier otro dato inexistente en el comprobante, es posible crearlo de esta manera.

## **25. Empresa y Sucursal**

Jazz es multiempresa/multisucursal, lo que significa que dentro de Jazz puedo administrar varias empresas y sucursales. Esto implica que dentro del sistema puedo tener más de una agrupación de este estilo. Decimos agrupación, ya que por ejemplo yo podría generar una sucursal llamada Sucursal1 y una segunda sucursal llamada Deposito. Digamos que estas son agrupaciones de clientes, precios, productos, etc.

Y la empresa es una agrupación de sucursales. Es como si fuera el rubro y Subrubro de los artículos, donde Empresa es como el Rubro y Sucursal el Subrubro.

En la pantalla principal se establece el usuario, la sucursal y la hora actual Haciendo doble clic sobre la sucursal o con el botón, podremos cambiar de empresa sucursal.



Aquí también se pueden administrar las sucursales, crear nuevas y eliminar las actuales. Tenga mucho cuidado al eliminar una sucursal, porque podría perder todo su contenido (clientes, productos, precios, etc.)

## 26. Login y Permisos de Usuario

El módulo de Login y Seguridad nos permitirá establecer restricciones dentro del sistema a uno o varios usuarios. Por ejemplo, el dueño de un negocio no quiere que sus empleados vean las ganancias que tiene su empresa mediante los informes de ventas, por lo tanto podrá eliminar los permisos para que los mismos no puedan visualizar los citados reportes.

Como administradores nos encontramos habilitados para restringir o habilitar cualquier parte del sistema. Para ello, tenemos que determinar quien o quienes son administradores, empleados, vendedores, etc., como así también, contraseñas, y permisos.

En este documento, enumeramos los pasos a seguir para administrar la seguridad del sistema Jazz.

### Archivo ACP.exe

Este archivo nos permite ingresar al Control de Permisos del sistema, donde podremos establecer los permisos.

### ¿Cómo acceder a este archivo ACP.exe?

Haga clic derecho con el Mouse sobre el icono de Jazz en su escritorio, luego selecciona la opción Abrir ubicación de archivo.

Se nos desplegará una ventana donde se aloja el ejecutable del sistema. Busque el archivo ACP.exe.

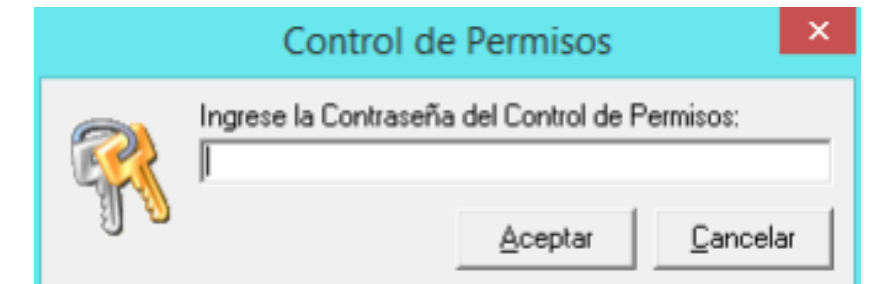


Haga clic derecho con el Mouse y envíelo al escritorio:

## Panel de Control

Al hacer clic sobre el archivo ACP.exe aparecerá el siguiente cartelito pidiéndonos la contraseña para ingresar al Panel de Control o Control de Panel:

Al ingresar la contraseña, aparecerá la pantalla de Panel de Control: Desde aquí crearemos grupos, de ellos usuarios, y asignaremos permisos, o no, entre otros.



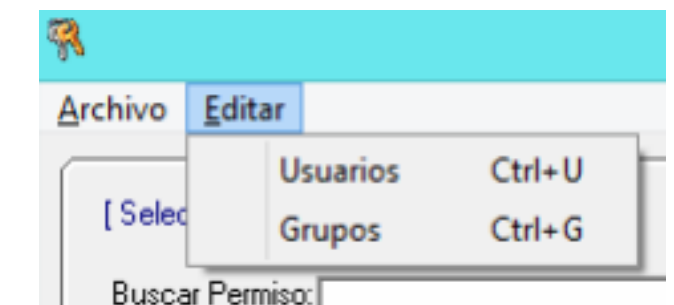
## Menú Archivo en Panel de Control

Archivo → Cambiar contraseña

Desde aquí podemos cambiar la contraseña para entrar al sistema. Es de suma importancia que el usuario preste atención en la leyenda de las pantallas para una correcta modificación.

## Menú Editar

Como anteriormente se enunció, para dar permisos, debemos crear usuarios, a su vez, estos usuarios deben pertenecer a un grupo determinado previamente creado, tales como supervisores, administradores, vendedores, empleados administrativos, etc. O sea, antes de crear un usuario, debemos haber creado un grupo.



## Grupos

Esta pantalla ya tiene creado un grupo, llamado vendedores, el cual se le asignaran determinados permisos. Es importante destacar que los accesos o restricciones son asignados a grupos, no a usuarios, ya que los mismos por el solo hecho de pertenecer a un grupo con permisos determinados, quedan estrechamente ligados a este tipo de ajustes.



## Usuarios

Al hacer clic en Editar, Usuarios, aparecerá la siguiente pantalla, la cual ya tiene cargada usuarios. Se puede usar el filtro de búsqueda al seleccionar un Usuario para acelerar y facilitar el uso de la pantalla. Para crear un nuevo usuario, haremos clic en agregar y aparecerá la pantalla de **crear usuario**

Cargaremos su nombre, una contraseña, y seleccionaremos el grupo al cual pertenece previamente cargado, y en el caso de ser administrador, además de asignarle ese grupo, haremos un tilde en la palabra Administrador, ya que esto determinara que ese usuario pueda acceder a todas las aplicaciones del sistema, ya que puede haber grupos de administradores que no accedan a todo el sistema.

**Nota:** No olvidar aceptar la aplicación.

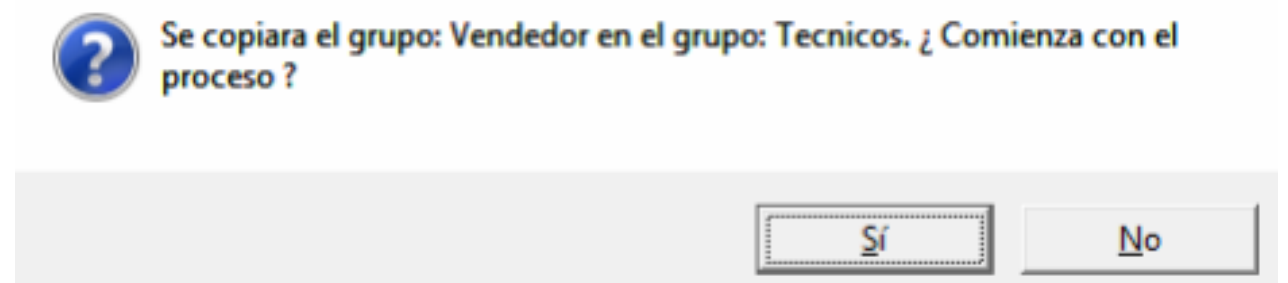
## Funciones Especiales

Presenta las siguientes funcionalidades:

Botón para Copiar Grupo (duplicar grupo).

Botón para Exportar todos los permisos de todos los grupos en un archivo.

Botón para Importar ese archivo.



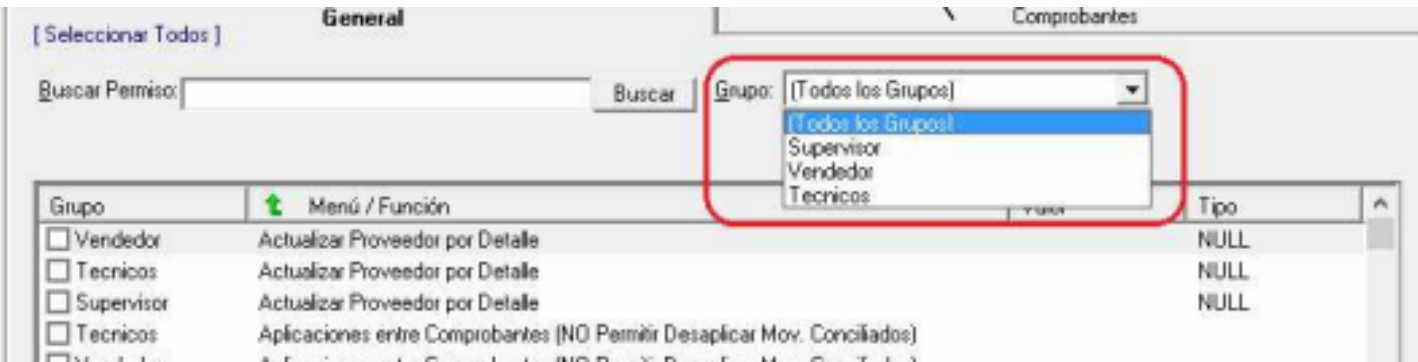
Nos pedirá el nombre del nuevo grupo. Nos mostrara un mensaje de aviso. Nos pedirá un nombre para el archivo.

Establecer Permisos y Restricciones. Una vez cargados todos los grupos y usuarios, procederemos a dar los permisos correspondientes: Importante: Si en grupo seleccionamos Administradores no será necesario tildar los permisos ya que el administrador maneja todo el grupo. Aquí seleccionaremos el grupo al cual asignaremos permisos o restricciones

## Establecer Permisos y Restricciones

Una vez cargados todos los grupos y usuarios, procederemos a dar los permisos correspondientes:

**Importante:** Si en grupo seleccionamos Administradores no será necesario tildar los permisos ya que el administrador maneja todo el grupo. Aquí seleccionaremos el grupo al cual asignaremos permisos o restricciones



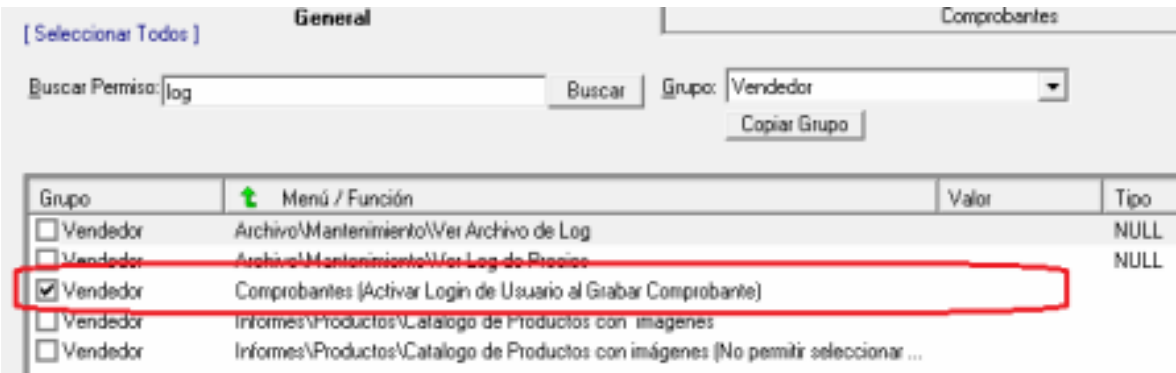
Luego tildaremos todos los ítems a los cuales queremos que tengan acceso. Una vez tildados todos ítems deseados para cada grupo ya se podrá dar por finalizada la carga de permisos.

## Algunos Permisos

Aplicaciones entre Comprobantes (Ocultar Filtro por Número de Caja): Aunque se tengan activadas las múltiples cajas, se puede inhabilitar a un usuario que tenga el filtro de cajas en Aplicaciones entre Comprobantes y así poder trabajar sin ningún filtro esa pantalla.El monto máximo se define en el producto.

## Comprobantes (Activar Login de Usuario al Grabar Comprobante)

Este permiso es útil para locales de ventas donde los vendedores no tienen asignada una PC fija y pueden ir grabando comprobantes en cualquier PC del local. De esta forma, evitamos que dejen la pantalla de Pedidos abierta y otro vendedor registre una operación con un usuario que no le corresponde.



"Ocultar botón 'Selección múltiple' en la Clase de Filtro de Clientes/Proveedores"

## 27. Ejemplo Tipo de Circuito Básico de Ventas

Aquí se describen los pasos de los procedimientos a aplicar en el proceso de ventas.

Estos pasos se resumen en:

Generar un nuevo CLIENTE

Tomar PEDIDO de la venta

Generar un REMITO por la mercadería que retira

Generar FACTURA

Realizar COBROS

Rendir valores de CAJA a administración central JOSE MUEBLES

### Explicación Básica

Al ingresar al sistema el mismo brinda para seleccionar el usuario y solicitara del mismo la contraseña, dependiendo del nivel proporcionado desde administración central se le brindaran diferentes opciones de trabajo al usuario.

**Caja:** Desde aquí se podrán visualizar los movimientos de valores del local, en la pantalla principal veremos el efectivo debajo de este veremos el total de los otros valores cobrados (cheques, tarjeta de crédito, transferencias bancarias). Los dólares son considerados EFECTIVO y el valor de cambio lo dispone la administración.

**Ventas, Clientes:** Desde acá se podrán dar de alta o modificar los clientes, una vez que un cliente tenga un movimiento NO SE PODRA ELIMINAR.

**Pedidos, Remitos:** Son documentos OBLIGATORIOS en su emisión, estos se deben emitir aun en le caso de que el cliente compre y retire en el momento.

**Factura, Nota de Débito:** Estos documentos cierran la operación con el cliente y se emitirán en el momento de la cancelación de lo pactado, para el caso de pago en CUOTAS se emitirá junto con el PEDIDO.

**Cobros:** Desde acá se registran todos los ingresos de valores.

**Descripción Paso a Paso:** Toma de pedido a un cliente NUEVO.

Para dar de alta un cliente, se puede ingresar a clientes por F1 o desde pedidos con el signo +.-

Una vez ingresados en la pantalla generamos un código nuevo con F2 e ingresamos como datos OBLIGATORIOS los siguientes: NOMBRE, DIRECCION, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, PROVINCIA, TELEFONO, VENDEDOR, TIPO DE IVA y CUIT

Los datos ingresados se confirman siempre con F10, y pueden ser modificados las veces que sean necesarias. Una vez que se tiene el cliente ingresado se puede proceder con la carga del pedido.

Para ingresar a **PEDIDOS** tecleamos desde la pantalla principal **F3**.

### **Emisión de Remito para Entrega de Mercadería**

Para poder hacer la entrega de la mercadería detallada en un PEDIDO se deberá ingresar en REMITOS tecleamos desde la pantalla principal **F4**, la pantalla del remito deberá estar SIN color o de color GRIS, en caso de que este con color (esto significa que se presiono F2) se deberá clicar el botón de cancelación ROJO.

Una vez ahí iremos al menú ACCIONES, elegimos PEDIDOS, INDIVIDUAL, y el sistema nos mostrara los pedidos que están listos a remitirse.



Desde acá podremos seleccionar EL PEDIDO, para facilitarnos la búsqueda el sistema nos filtra el mes en curso, nosotros podremos ampliar este filtro poniendo como ejemplo estado PENDIENTE.

Una vez seleccionado el PEDIDO, el sistema nos preguntara si estamos seguros de la selección, al aceptar nos cargara en forma automática la mercadería del pedido en el remito, pudiendo modificar la cantidad a entregar o eliminar aquellos productos que en ese momento no entregaremos para que el remito sea una fiel declaración de los que estamos entregando al cliente.

X	Pedido	Estado	Fecha	Cliente	Moneda	Obs	Vendedor	Vencimien
	00000001	PENDIENTE	03/10/2018	Buddy Richard	Pesos		Vendedor 1	03/10/2018

Items: 1 - Cant. total: 1  
Total = \$ 2.280,00  
Corrientes 587 - CABA - CP: Tel: /4532-3214/

F1 Buscar x NroInterno

Fechas  
Desde: 05/09/18  
Hasta: 05/10/18

Cliente  
(Sin Filtro Estados)

Cambiar Estado  
Imprimir

Actualizar cada (min) 60

Activar

Copias: 1

Sig: Ant:

Eliminar  
Recotizar c/Bon.

Cantidad	Entregado	Detalle
1		CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200

El remito es el documento que controla STOCK del local, por lo que es necesario ser bien específicos en los productos declarados. Para dar por terminado nuestro remito se deberá teclear F10.

**Facturar la Mercadería Entregada**

El procedimiento es muy similar al de los remitos, se ingresa a FACTURAS F5, se debe verificar estar en estado de consulta, es decir SIN color o de color GRIS.

En este estado vamos al **MENU ACCIONES, REMTOS, INDIVIDUAL.**

Seleccionamos el remito a facturar, el filtro que nos muestra es por el mes en curso pudiendo modificar este filtro a nuestro gusto, el sistema retiene estas modificaciones.

Una vez seleccionado el remito, el sistema nos preguntara si es correcta la selección y nos brindara los ítems del remito en la factura.

X	Comprobante	Estado	Fecha	Cliente	Obs	Orden de compra	Ver
	R 0001-00000001	PENDIENTE	05/10/2018	Buddy Richard		05/10/2018	

Items: 1 - Cant. total: 1  
Total = \$ 2.280,00  
Corrientes 587 - CABA - CP: Tel: /4532-3214/

F1 Buscar x NroInterno

Fechas  
Desde: 05/09/18  
Hasta: 05/10/18

Cliente  
(Sin Filtro Estados)

Cambiar Estado  
Imprimir

Actualizar cada (min) 60

Activar

Copias: 1

Sig: Ant: PED P 0000-00000001

Eliminar  
Recotizar c/Bon.

Cantidad	Entregado	Detalle
1		CALCULADORA FINANCIERA CASIO FC200

### Emisión de Notas de Debito

Este procedimiento es prácticamente igual al de facturación, solo que para poder hacer una nota de débito deberemos ir al **MENÚ VENTAS, NOTA DE DEBITO**.

Una vez dentro de la pantalla de **NOTA DE DEBITO** estando en estado consulta, sin color, iremos al MENU ACCIONES, DESCARGA DE CANTIDADES, REMITOS DE VENTA.

El sistema nos pedirá confirmar el remito seleccionado, una vez confirmado nos detallara los ítems y terminaremos el documento con F10.

### Cobranzas

Las cobranzas se ingresan por **COBROS F7**, se activa un cobro nuevo con F2 se seleccionamos el cliente a quien se le realiza el cobro, el sistema nos mostrara inmediatamente las facturas o notas de debito que este cliente tiene pendientes.

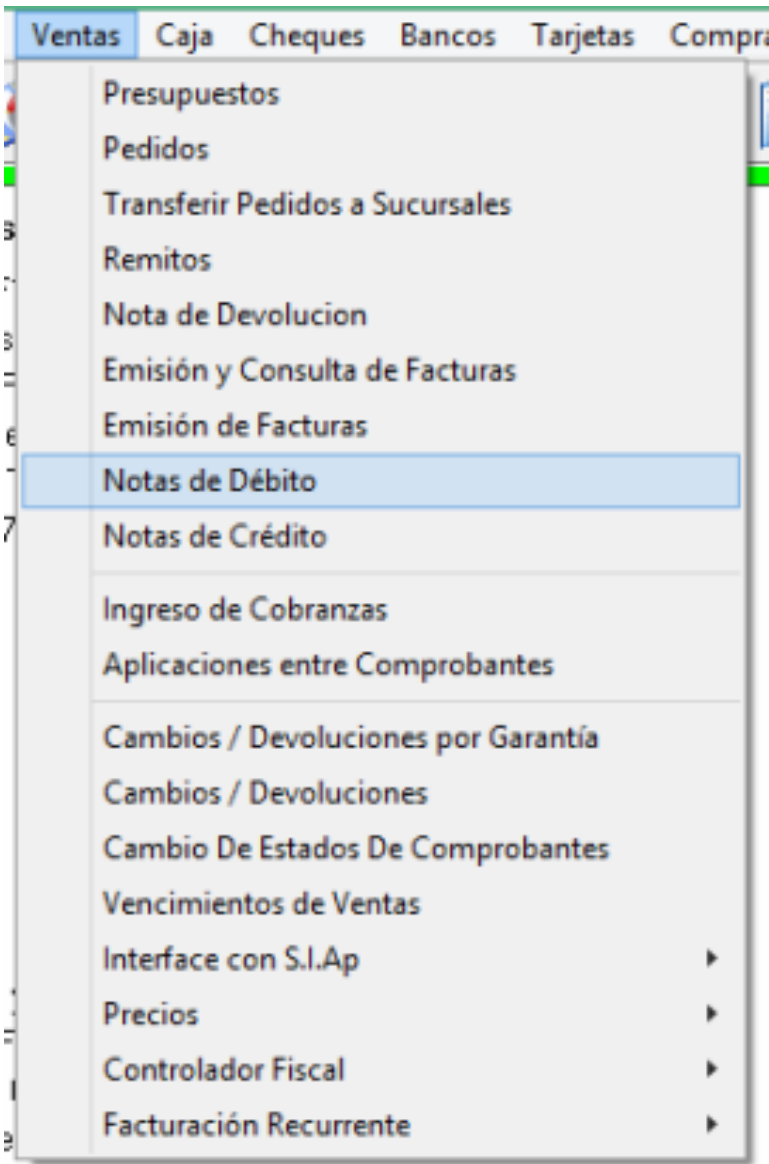
Para el caso de que el cliente realice un pago a cuenta se ingresara el valor en la parte inferior derecha en la parte de IMPORTE y se seleccionara AGREGAR, el sistema inmediatamente indicara que es un pago a CUENTA.

### Movimientos de Caja

Desde aquí se podrán visualizar los movimientos de valores del local, que siempre se trabaja con la caja CERO (0). El sistema siempre nos sugerirá la fecha del DIA, pudiéndose modificar, presionando el botón azul VER.

En la pantalla veremos en el centro todos los valores que son en efectivo, sumados los Dólares u otra moneda extranjera, en los botones inferiores veremos el TOTAL abierto por tipo de valor, CHEQUES DE 3, DEPOSITOS, TARJETAS DE CREDITO.

Con la impresora podremos imprimir un resumen a entregar, el sistema imprime siempre lo que está en pantalla.



Para hacer ajustes de la caja se deberá ingresar y desde NUEVO MOVIMIENTO ingresaremos la fecha, el concepto de gasto una aclaración de pago y el importe con el botón agregar se incorpora este movimiento al sistema, siempre los movimientos ingresados son de efectivo.

**Transferencia de Valores a Administración**

Para poder realizar una transferencia de valores debemos ir al Menú → Caja → Transferencia entre Cajas.

El sistema me presentara la pantalla de carga en donde siempre se pondrán en forma fija los siguientes conceptos:

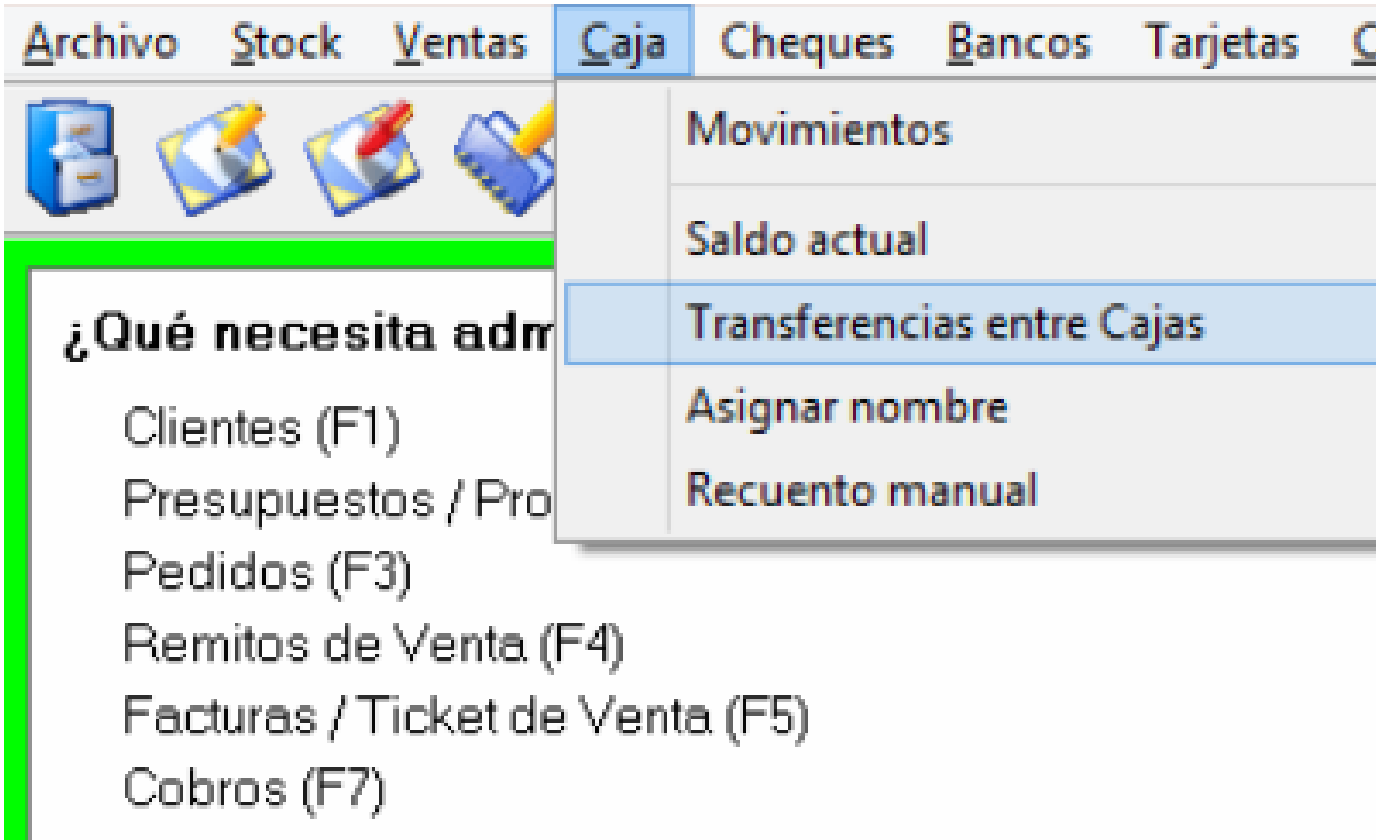
CAJA ORIGEN = 0 CERO  
CUENTA ORIGEN = LOCAL DONDE ESTE  
SUCURSAL ORIGEN = LOCAL DONDE ESTE

CAJA DESTINO = 0 CERO  
CUENTA DESTINO = LOCAL DESTINO  
SUCURSAL DESTINO = LOCAL DESTINO

CONCEPTO DE RETIRO= NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DINERO  
CONCEPTO DE DEPOSITO = NOMBRE DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DINERO

Se termina el proceso con el icono de guardar. Por cada tipo de valores se deberá hacer una transferencia

**Nota:** Se podría utilizar una “Caja Chica” donde se acreditan todos los cobros diarios y al final del día se transfieren todos los movimientos a una “Caja Grande” o “Caja de Administración”



En donde

CAJA DESTINO = 0 CERO

SUCURSAL DESTINO = NOMBRE DE LA SUC DESTINO

Se tildan los cheques o cupones y se acepta con el ICONO DE GUARDAR

## 28. Modulo Producción

El modulo de Producción nos permite el armado de productos y controlar el stock tanto de los componentes (materias primas) como del producto final.

Estos productos serán ingresados en el sistema como cualquier otro producto, con la diferencia que los productos de producción, tendrán tildada la casilla de la solapa producción.

Los insumos son un producto más, que pueden o no, estar a la venta dependiendo de nuestra necesidad. Ya que si nosotros fabricamos maquinas de cortar pasto, las vendemos y también ofrecemos sus repuestos, vamos a utilizar rueditas tanto para la fabricación, como para la venta unitaria del insumo.

La baja de los insumos se puede administrar de 2 formas:

El **Stock de materias primas se baja al momento de facturar**, ya que no tengo productos armados en el inventario.

Por Ej. En un Restaurant cuando se vende un plato de fideos, se elabora instantes antes de venderlo, los insumos son los productos que bajan stock, como la salsa de tomates y la pasta, que son sus componentes, jamás tenemos en stock platos de fideos.



## Características en el ABM de Productos.

SERVICIO FINAL (Ej.: Plato de Fideos)

1. El producto final es un servicio (no maneja stock).
2. Nosotros vendemos este producto
3. Tildar la solapa de producción

INSUMOS / MATERIAS PRIMAS (Ej.: Salsa de Tomates)

1. Son productos (administramos su inventario)
2. Nosotros NO vendemos este producto
3. NO Tildar la solapa de producción

## Funcionalidad:

Baja de materias Primas: Por medio de un comprobante de venta (Facturación) Alta de producto terminado: Nunca se da de alta dicho producto, ya que los Servicios no manejan stock, pero si podemos conocer la cantidad vendida desde las estadísticas de venta.

Si el Producto Armado está definido con Servicio (no descuenta stock), al Remitirse o Facturarse sus insumos se descargarán siempre y cuando el Remito o la Factura manejen stock (definida en la Configuración Personalizada).

Para el caso de que si tengamos stock del producto final debemos utilizar la forma B

Código: PRDEJHP Inactivo (Rubros) (Sub-Rubros)

Descripción: PRODUCTO ARMADO EJEMPLO

General | Precios | Descuentos x Cantidad | Producción - Promos | Proveedores | Garantías | Observaciones | Campos Adicionales | MercadoLibre

IVA Compras/Credito: 02 IVA Crédito 21%

IVA Ventas/Debito: 01 IVA Débito 21%

FOTO

☐ Producto ☒ Servicio (no maneja Stock)

☒ para Venta ☒ para Compra

Comisión: ☒ Porcentaje 0,00 ☐ Monto

Peso x Bulto: 0

Estos productos son armados un tiempo considerable antes de la venta, y están en stock hasta ese momento. Por lo que sus insumos se dan de baja del stock en el momento de la producción (entrada de Stock). O sea cuando hacemos una entrada de stock de un producto de producción, este se agrega al stock y sus insumos se descuentan (se genera automáticamente un comprobante de salida de stock con la materia prima utilizada).

Cuando vendemos un producto terminado, este se descuenta de stock, sin afectar el stock de la materia prima, ya que esta se descontó anteriormente cuando fue utilizada para la fabricación de dicho producto terminado. Ej. Cuando fabricamos un auto se descuentan de stock cuatro ruedas, un motor y una carcasa, pero al mismo tiempo se incrementa un automóvil.

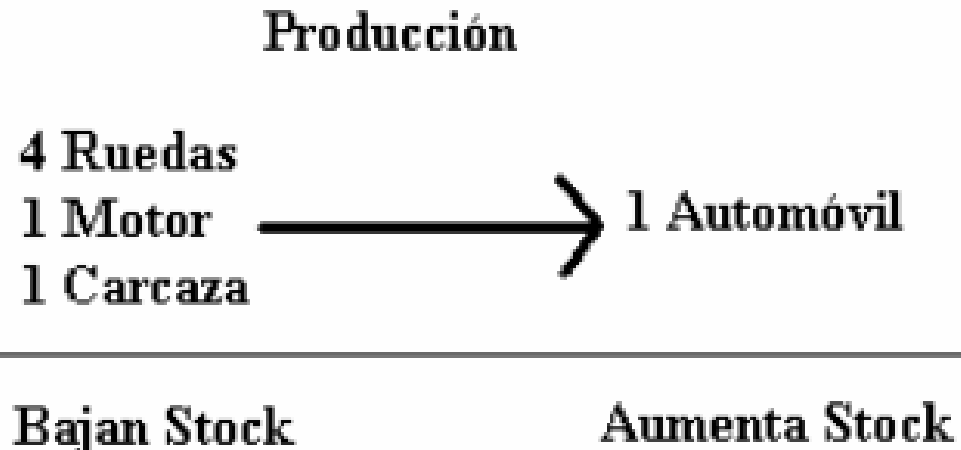
**Características en el ABM de productos.**

PRODUCTO FINAL (Ej: Automóvil)

- 1. El producto final es un producto (maneja stock).
- 2. Nosotros vendemos este producto
- 3. Tildar la solapa de producción

INSUMOS / MATERIAS PRIMAS (Ej: Motor)

- 1. Son productos (administramos su inventario)
- 2. Como ya se explico, podremos o no vender dicho insumo
- 3. NO Tildar la solapa de producción



**Funcionalidad:**

- Alta de producto terminado: Por medio del comprobante de Ingreso de Stock.
- Baja de materias Primas: El comprobante de Ingreso de Stock, genera automáticamente un comprobante de salida de stock que contiene los insumos utilizados.
- Baja de producto terminado: Por medio de un comprobante de venta (Facturación).

### **Alta de Insumos/Materias Primas (aumento de stock)**

Esto se podrá realizar a través de comprobantes de compra como las facturas y los remitos, o bien, por Entrada de Stock o por una modificación en el campo stock de la carga masiva de artículos (que finalmente hace un ajuste de inventario a través de una entrada o salida de stock)

Para el caso de la Entrada de Stock la materia prima no deberá tener formula o bien colocar en 0 (cero) la cantidad de parámetros que recepciona, caso contrario al ingresar mercadería Jazz solicitara el ingreso de los valores correspondientes a las variables. Aunque el insumo no tenga una fórmula establecida, se podrá cargar un cálculo al momento de asignar las materias primas al producto final de producción.

### **Baja de Insumos/Materias Primas (disminución de stock)**

Las bajas se producen por una entrada de stock de un producto final de producción donde automáticamente se genera un comprobante de salida de stock) o bien por un comprobante de salida de stock generado manualmente. Si a estos productos que utilizamos como materias primas para la fabricación, también los vendemos al público, entonces pueden descontarse del stock por medio de Remitos y Facturas de venta.

### **Alta de Productos de Producción (aumento de stock)**

Para sumar stock de productos de producción, utilizamos el comprobante de Entrada de Stock. Registra solo un movimiento de Stock con la información de los insumos que fueron dados de alta, más allá que se haya hecho un aumento de varios productos armados.

### **Baja de Productos de Producción (disminución de stock)**

La baja se produce por la venta de estos productos o bien por una salida manual de stock Registra solo un movimiento de Stock con la información de los insumos que fueron dados de baja, más allá que se haya hecho un aumento de varios productos armados.

## Costos de Productos de Producción

El costo de un producto de producción, es la suma de los costos de sus insumos (excepto para insumos con formulas). Para tal acción nos dirigiremos a **Archivo → Productos → Producción-Promos**: En la solapa Precios cargaremos el costo estándar (Costo de Lista) de cada uno de los insumos a utilizar en el Armado.

## Materias Primas en Fracciones y Enteros

Cabe destacar que la composición del un producto final, puede estar formado por enteros o fracciones de cada una de las materia primas. Ejemplo una abrazadera de 30mm está compuesta por: 1 tornillo 2 arandelas 0,08 gm de hierro, si quiero fabricar 10 abrazaderas voy a necesitar 10 tornillos 20 arandelas 0,80 gm de hierro.

## Fraccionamiento – Ejemplo soluciones para CAÑOS

Productos con medida, que se hacen a partir de uno más grande. **Ejemplo:** Vendo caños a medida y los voy cortando a partir de lo que me van pidiendo de un caño largo:

Compro el caño de 1000 mts por ejemplo.

Cargo un producto para la compra, ej: CA001: Caño x metro Lo compro por metro como un producto normal. Cargo un producto para la venta, ej: CA0002 y lo marco como servicio y producto armado. Lo armo con el CA0001, con fórmula, con VAR1. Al producto que vendo, o sea, CA0002, le cargo una fórmula que sea VAR1 También le tengo que cargar el precio de venta, o el costo que sería el mismo que el de compra, y asignarle la ganancia.

En la factura al cargarlo, me va a pedir la VAR1, que va a ser la medida del caño que estoy vendiendo. En Cantidad pondremos la cantidad y el precio lo va a traer de donde esté cargado.

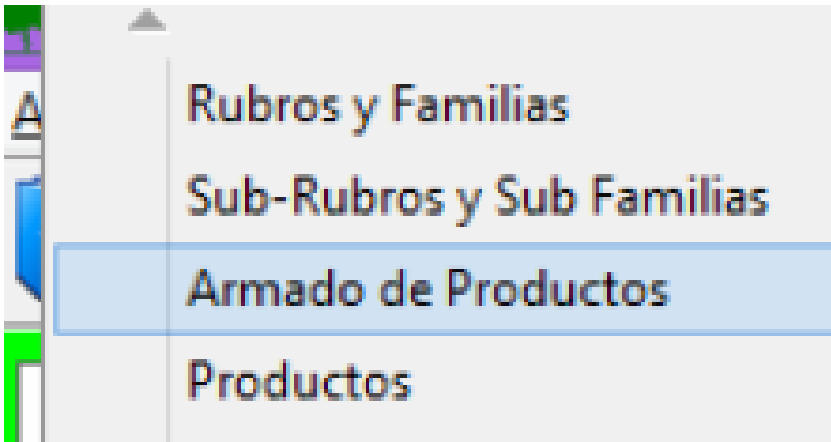
Listo, al venderlo, me va a descontar del stock correctamente los metros del CA001 que es el que compro y puedo saber cuántos metros me quedan.

(Tiene que estar habilitada la tilde de Utilizar unidad en facturas de venta, en parámetros generales)



**Armado de Productos**

Aquí se relacionan las materias primas con el producto final. Una vez creado los productos que desean ser armados y sus componentes podrán dirigirse a Archivo → Armado de Productos. Al hacerlo aparecerá la siguiente pantalla en la cual debemos seleccionar el producto armado (no olvidarse de cargarlo previamente como producto armado) y asignarle sus componentes, agregando uno a uno cada componente con su cantidad/fórmula adecuada, y hacer un clic en el botón **Agregar**.



Cuando hayamos cargado todos los componentes haremos clic en el botón OK. Aquí escribiremos el nombre del producto armado, o del servicio (debe tener marcada la tilde en la solapa de producción del ABM de productos).

**Nota:** Es posible utilizar valores fijos (cantidades) o variables (formulas). Los servicios pueden utilizarse en la producción, pero NO pueden tener formulas. Ej: VAR1\*VAR2

**Formulas Producción**

Las formulas permiten utilizar un cálculo para administrar el stock de las materias primas utilizadas para el armado de productos de producción.

En el siguiente ejemplo definimos un producto de producción llamado CUADRO DE ALUMINIO MARCA ALU Se pueden definir formulas sin la obligación de cargar variables, puede ser útil cargar una formula fija para el caso de costos como electricidad, gas o flete, Ud. Podrá definir una formula con valores fijos. Ejemplo: 70/20 donde \$70 es el costo de electricidad de Hs de la maquina y 20 es la cantidad de unidades producidas, arrojando por resultado el costo individual.

Compuesto por los siguientes insumos:

Nótese que hay insumos fijos como en el caso de las escuadras, donde se establece que por cada CUADRO vamos a utilizar 4 ESCUADRAS.

Producto	Descripción	Cantidad	Fórmula
C002	PERFIL A		2*(VAR1+VAR2)
C003	PERFIL B		2*(VAR1+VAR2)
C004	ESCUADRAS	4,00	
C005	FLEJES		VAR3
C006	TORNILLOS	8,00	
C007	FONDO		VAR1*VAR2
C008	FRENTE		VAR1*VAR2

También existen insumos variables, donde al momento de la fabricación (Entrada de Stock) definiremos la misma. Como en el caso de los FLEJES, al momento de generar el ingreso de Stock de Cuadros, podremos decir que la variable 3 (VAR3) posee un valor de 7 unidades, por lo que al armar 2 CUADROS se descontaran 14 FLEJES.

Por último tenemos insumos variables con formula, que si bien son variables dependen de cálculos que pueden tener variables o constantes como el ejemplo del PERFIL A = 2 \* (VAR1+VAR2). En el caso mencionado se sumaran los contenidos de las variables 1 y 2, y luego el resultado se multiplicara por 2.

Estas formulas pueden definirse en el ABM de productos → Solapa Stock O bien directamente al definir los insumos de los productos de producción. Si el insumo ya tenía formula, la sugerirá al momento de ingresarlo como materia prima.

**Importante:** Cuando utilizamos productos de producción, las materias primas serán ingresadas por Remitos / Facturas de Compra. En cambio los productos de fabricación propia se agregan a nuestro stock por medio del comprobante **Entrada de Stock**.

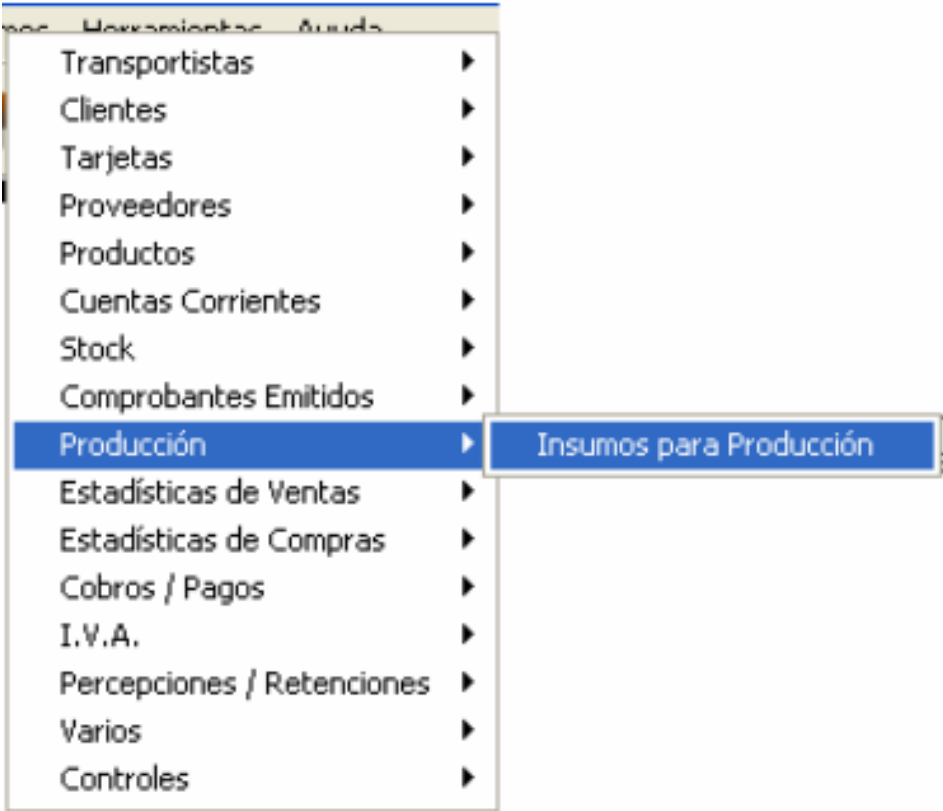
**Informes de Producción**

Nos dirigimos a Informes → Producción → Insumos para Producción.

Los informes de producción nos ayudaran a prever las compras futuras y conocer los insumos que precisamos para nuestra producción dependiendo de las cantidades.

**Instructivo Avanzado – Fabricación/Armado de productos**

El siguiente instructivo nos permitirá configurar Jazz para trabajar con productos armados o fabricados. La fabricación puede ser tanto propia, o por terceros.



Vamos a poder controlar el stock de la materia prima/insumos enviados, lo fabricado, lo pendiente a fabricar, y el stock que manejan las fabricas/talleres de la materia prima/insumos que le hayamos enviado para fabricar. También tendremos los costos de nuestros productos/materias primas/insumos, y de fabricación, así como el stock físico en nuestro deposito de cada uno de los componentes.

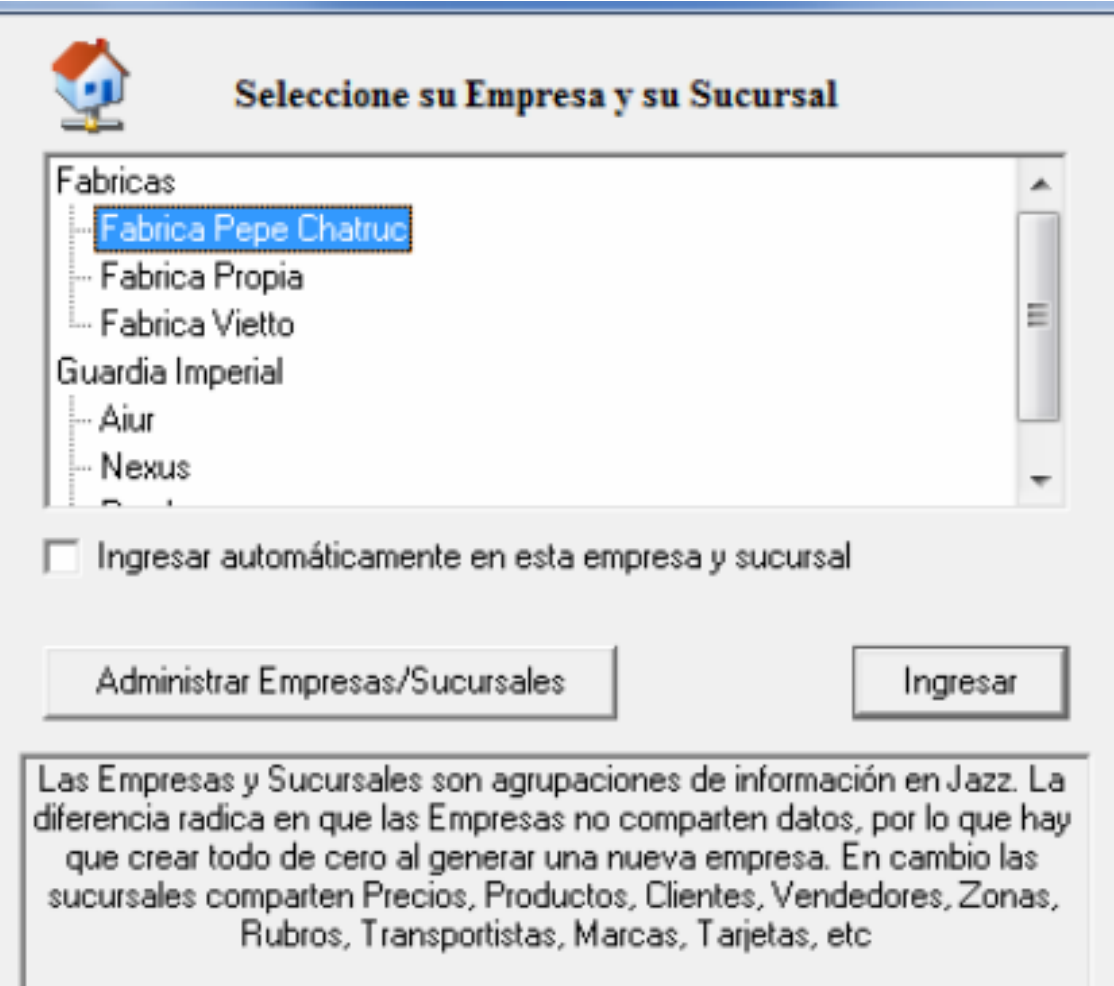
Lo primero que deberemos hacer entonces, es generar en Jazz 2 empresas. La primera será nuestra empresa con sus sucursales / depósitos. La segunda será una empresa ficticia, donde las sucursales serán cada punto de fabricación de nuestros artículos.

Luego vamos a crear como productos todos los insumos/materia prima, y todos los productos armados finales en ambas empresas, menos los de 3er Nivel, que veremos en la imagen siguiente, ya que éstos los armaremos en nuestra propia empresa. En los ejemplos que usaremos en este instructivo vamos a tener 2 niveles de productos armados/fabricados

**Listado de los productos que vamos a usar como ejemplos:**

Los productos del 1er nivel son productos que compramos a proveedores, por lo tanto tendrán un costo dado por el proveedor de esos artículos. En cambio, los productos del 2ndo nivel, serán artículos que enviaremos a fabricar afuera, enviando también la materia prima para los mismos, y recibiendo el producto fabricado.

El Costo de éstos artículos los calculará el sistema en la empresa Fábrica, y deberemos trasladar los precios a nuestra empresa.

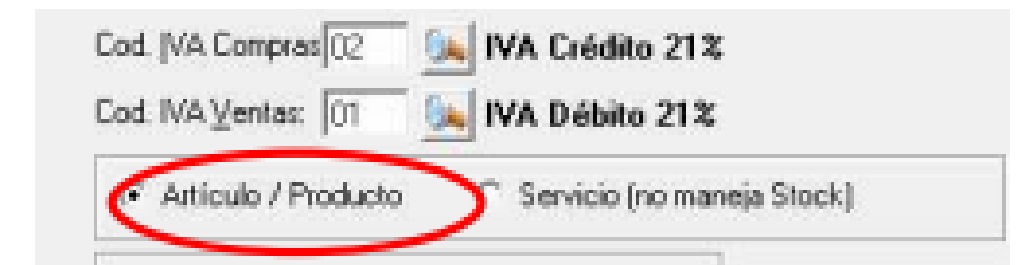


1er Nivel	
Codigo	Descripcion
Materia Prima	
PLAS000	Plastico x KG Transparente
PLAS001	Plastico x KG Verde
PLAS002	Plastico x KG Violeta
ET001	Etiqueta pequeña
ET002	Etiqueta mediana
BOL001	Bolsitas
Servicio	
FAB001	Servicio de Inyección (x unidad)

2ndo Nivel	
CUE001	REDONDO 225CC
CUE002	REDONDO 625CC
CUE003	REDONDO 1325CC
CUE004	REDONDO 2825CC
TAP001	Tapa mediana verde
TAP002	Tapa mediana Violeta
TAP003	Tapa pequeña verde
Final	
HM100	HERMETICO REDONDO 225CC
HM102	HERMETICO REDONDO 625CC
HM104	HERMETICO REDONDO 1325CC
HM106	HERMETICO REDONDO 2825CC

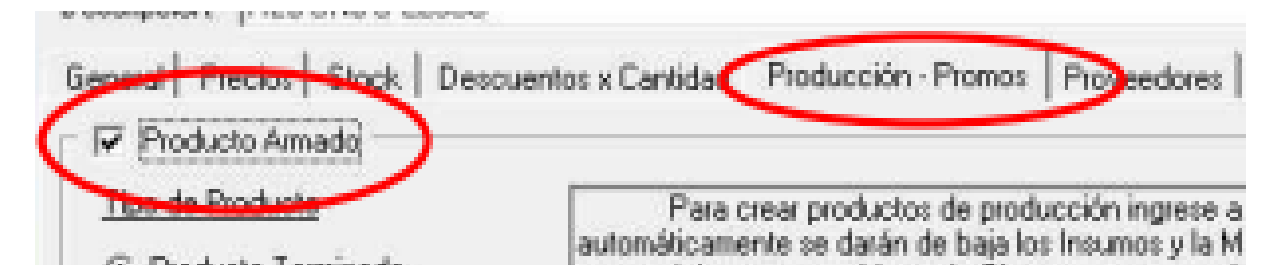
El 3er nivel, son productos compuestos por los productos fabricados anteriormente, por lo que el costo de éstos productos será calculado por el sistema, como veremos más adelante, por eso en el listado anterior dejamos su costo vacío. Una vez dado de alta todos los productos finales/insumos/materia prima, procederemos a armar los productos compuestos por otros productos o materia prima/insumos.

Por ejemplo, el artículo código **CUE0001**, es un cuerpo de plástico redondo de 225 CC, que mandamos a fabricar. Como queremos saber el stock que tenemos ya fabricado de éste artículo, lo marcaremos como producto en nuestra empresa, pero como servicio en la empresa de fábricas:



Cod. IVA Compras: 02 IVA Crédito 21%  
Cod. IVA Ventas: 01 IVA Débito 21%  
☒ Artículo / Producto ☐ Servicio (no maneja Stock)

Como es un producto, cuyo costo está compuesto por un servicio de inyección, más la materia prima, procederemos a indicarle al sistema ésta composición. Para eso debemos ir a la solapa “Producción – Promos” y marcar la opción de **“Producto Armado”**.



General | Precios | Stock | Descuentos x Cantidad | **Producción - Promos** | Proveedores  
☒ **Producto Armado**  
Tipo de Producto:  
Para crear productos de producción ingrese a automáticamente se darán de baja los Insumos y la M

Una vez indicado que es un “Producto Armado”, dejaremos marcada la opción “Producto Terminado” y procederemos a Armar el producto desde la opción “Armar Producto / Receta / Formula / Materia Prima”.

Al armar el producto, nos aparecerá arriba, el producto que estamos armando. En la parte inferior, buscaremos los artículos componentes y/o materia prima que lo componen, y pondremos las cantidades que utiliza, agregando con el botón “Agregar”.

De ésta forma iremos agregando todos los productos insumos/materia prima con sus respectivas cantidades, que componen nuestro artículo, como vemos en la imagen siguiente. Una vez ya agregados todos los insumos/materia prima con sus cantidades, usaremos el botón de la tilde verde para guardarlo.

En nuestro ejemplo, armaremos dicho nivel de artículos en ambas empresas, para poder controlar los precios y los importes, como veremos luego.



(Plástico Transp x kg = 14,88) 1 **CUE001** lleva 0,10, por lo tanto  $14,88 \times 0,10 = 1,488$   
(Al usar 2 dígitos de decimales redondea a 1,49)

1 Etiqueta pequeña = 0,08

1 Bolsita = 0,05

1 Servicio de Inyección = 0,25

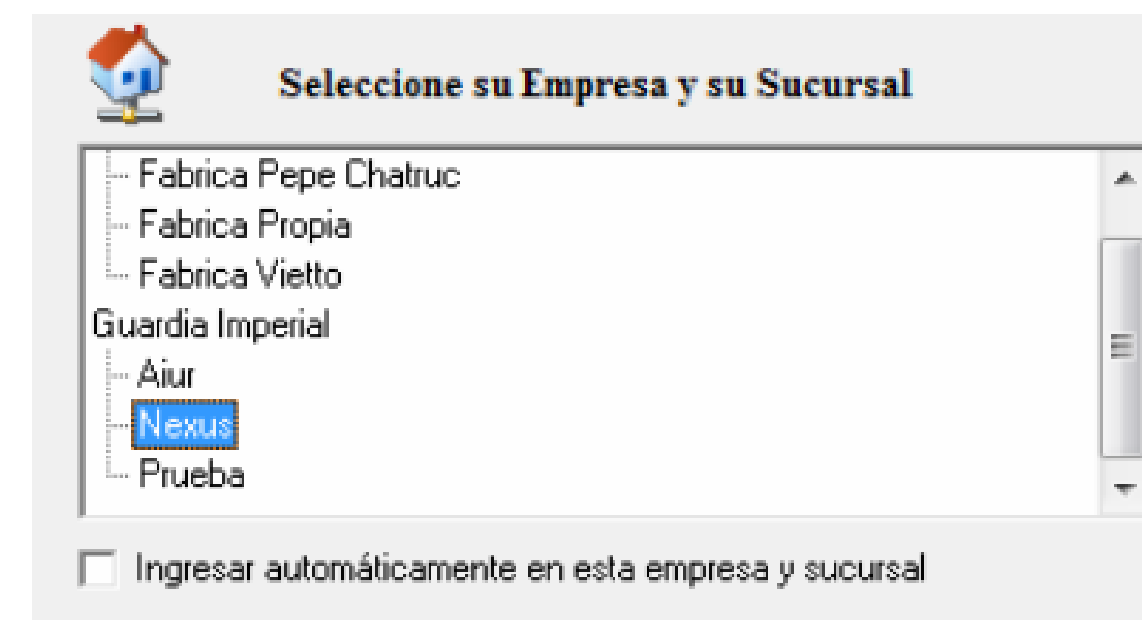
Costo del armado del producto =  $1,49 + 0,08 + 0,05 + 0,25 = 1,87$

De la misma forma, armaremos los productos finales, que utilizan artículos armados. En nuestro ejemplo, este producto final se arma en nuestra sucursal, no lo enviamos afuera, por lo tanto, procederemos a hacer el armado de los siguientes productos dentro de nuestra Empresa en Jazz. El armado es exactamente igual que el primer ejemplo que vimos.

Éstos artículos entonces los compro y me ingresan, o por FACTURA DE COMPRA o REMITO DE COMPRA, dependiendo de nuestro circuito de ingreso de mercadería.

Como podemos, realizamos la compra al Proveedor Plásticos Jon SRL. Compramos 100 kilos de Plástico Transparente, 50 kilos de Plástico verde, y 50 kilos de plástico Violeta. Ahora haremos una compra de etiquetas, que vienen en rollos de 1000 etiquetas. Para eso debemos configurar dicha cantidad, en la solapa de stock del producto, en la opción Cant x Bulto.

De ésta forma, activando en parámetros generales, en solapa 1.Comprobantes. Habilitar la carga de Bultos en Ventas y Compras, y Multiplicar cantidad por Bultos, podré llevar el stock de los bultos, en este caso rollos, y cantidades, así como también cargar los comprobantes tanto por rollo o por cantidad.



Ahora bien, visto que nosotros le proveemos los materiales para la fabricación a nuestro fabricante, es necesario hacer el envío de la mercadería. Haremos un Cliente “Fabrica Chatruc” para enviarle la mercadería desde Remitos de Venta. De ésta forma estamos dando salida de nuestro stock los insumos materia prima, como podemos ver el stock que nos queda luego del remito.

Ahora hay que hacer el ingreso de la mercadería en la Fábrica. Si es una fábrica propia, recomendamos hacer un remito de compra manual, o una entrada de stock, para que el receptor de la mercadería corrobore la carga de datos. Sino también, o si en una fábrica de terceros, podemos hacer la transferencia del remito de venta, como remito de compra a otra empresa.

Para eso debemos ir a “Entrada de Stock” o “Remito de Compra” (la forma que queramos utilizar) en la sucursal de origen, en este caso, la nuestra. Y presionar el botón de **“Copiar/Transferir Comprobantes”**

Aquí seleccionaremos el Estado en que quedara el comprobante de origen (en este caso el remito de venta), el comprobante pendiente (en este caso la entrada de stock en la fabrica). Debajo seleccionamos a que empresa y sucursal estamos enviando el comprobante. Y en las solapas Ventas / Compras, seleccionaremos que tipo de comprobante es el que queremos transferir, que en este caso será el remito de venta.

En éste ejemplo, seleccionaremos Remito y haremos el paso a Empresa “Fabricas”, sucursal **“Fabrica Chatruc”**.

Una vez seleccionado la opción Remitos, aparece la pantalla de búsqueda de remitos de venta, y selecciono o busco el remito del cual queremos generar una entrada de stock en la otra empresa/sucursal. De ésta manera me dejara el comprobante cargado, listo para guardar. Presionamos F10 o el diskette para guardarlo.

Una vez guardado, si vamos a la Empresa “Fabricas”, a la sucursal correspondiente: Solamente tendremos que aceptar el comprobante transferido/copiado de la empresa. Si sacamos un informe de stock en la Fábrica entonces ya tendremos lo que enviamos.

### Instructivo Avanzado – Productos Armados por Metros y Bobinas

Manejar por metros la bobina y configurar en la solapa “Stock” en cantidad x Bulto la cantidad de metros que trae una Bobina, en este caso “15”. Entonces te quedaría 1 Bulto sería 1 Bobina. Tenés el stock físico por metro, que va a ser la cantidad, y el stock del bulto que serían las bobinas. Estaría armado por la bobina, y la cantidad tendría que ser los metros dividido la cantidad de impresiones que te salen, por ejemplo en este caso  $15/1000 = 0,015$

i el producto final, o sea la impresión, es un producto y no un servicio, tenés que dar de alta el stock de las impresiones haciendo una entrada de stock de las impresiones, lo que dará de baja los insumos.

Si en cambio el producto final es un Servicio, no voy a tener solapa de stock de este producto, y los insumos (en este caso los metros de la bobina) se descuentan directamente al hacer una factura de venta o remito, siempre y cuando afecten stock.

**PD:** El costo de un producto armado será la suma de los costos reales de los insumos que lo componen.

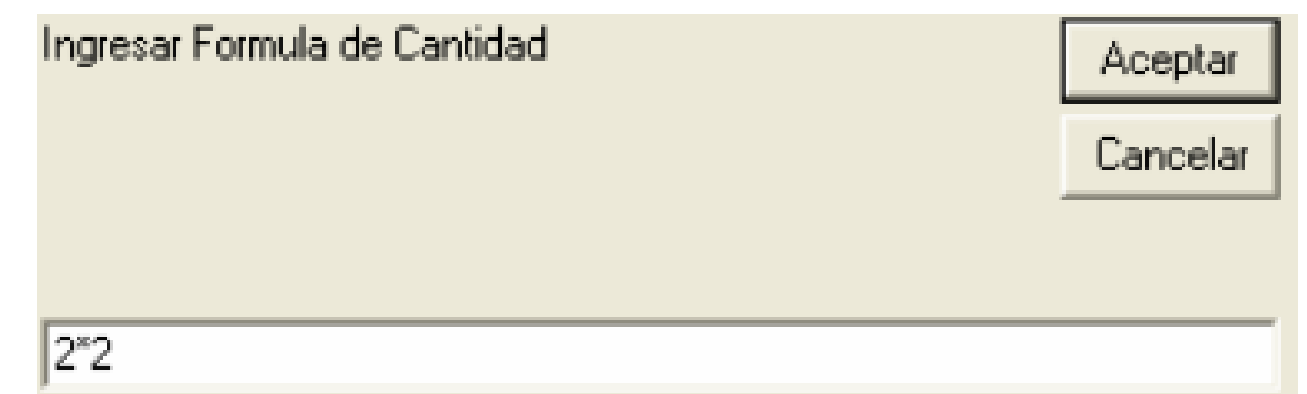
## 29. Calculo de Precios con Formulas

Estas formulas permitirán obtener cálculos de precios por ejemplo en metros cuadrados. Será muy común su uso en venta de Maderas, Vidrios, Aluminio, Plásticos, Plotters, Banners, Vinilos, etc. Las mismas pueden ser precargadas en el artículo en cuestión, o bien ingresadas al momento de facturar con F12 (según la opción seleccionada)

**Nota:** Los servicios no manejan formulas.

### F12 Formula Dinámica para el Cálculo de Unidades

Ejemplo: El producto MOTOR tiene un precio de venta de \$3,5. Aquí detallamos 3 casos. Si presionamos F12 en la cantidad del producto que estamos por facturar aparecerá el siguiente dialogo que permite ingresar una formula



Ingresar Formula de Cantidad

Aceptar

Cancelar

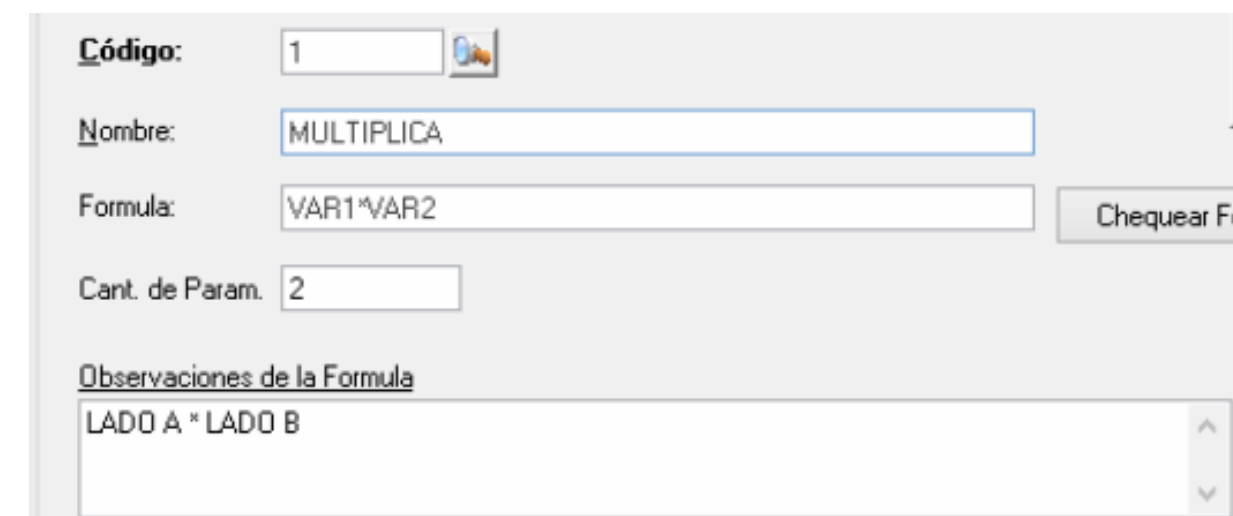
2<sup>2</sup>

El ingreso de  $2 \times 2$  nos devuelve un 4 en unidad que será utilizado para calcular el precio unitario del producto.

### Formulas ya Creadas en el Producto

En el siguiente ejemplo utilizaremos el producto ESPEJO que se vende en m2.  
**Productos → General → Formula → click en +.** Al mismo le asignaremos, un código, un nombre, una formula, cantidad de parámetros y una observación.

**Importante:** Este tipo de formulas podrán ser utilizadas en el modulo de producción



The screenshot shows a form for creating a formula. It has the following fields and values:

- Código:** 1
- Nombre:** MULTIPLICA
- Formula:** VAR1\*VAR2
- Cant. de Param.:** 2
- Observaciones de la Formula:** LADO A \* LADO B

There is a button labeled "Chequear For" next to the formula field.

### Venta de Productos por Unidad Variable

La venta de productos por unidad variable, como puede ser venta x metro. Para los productos con medida, que se hacen a partir de uno más grande (¿)

Ejemplo. Vendo caños a medida, y los voy cortando a partir de lo que me van pidiendo de un caño largo:

Compro el caño de 1000 mts por ejemplo.

Cargo un producto para la compra, ej.: CA001: Caño x metro

Lo compro por metro como un producto normal.

Cargo un producto para la venta, ej.: CA0002 y lo marco como servicio y producto armado. Lo armo con el CA0001, con fórmula, con VAR1

Al producto que vendo, o sea, CA0002, le cargo una fórmula que sea VAR1 También le tengo que cargar el precio de venta, o el costo que sería el mismo que el de compra, y asignarle la ganancia.

En la factura al cargarlo, me va a pedir la VAR1, que va a ser la medida del caño que estoy vendiendo.



En Cantidad pondremos la cantidad y el precio lo va a traer de donde esté cargado. Listo, al venderlo, me va a descontar del stock correctamente los metros del CA001 que es el que compro y puedo saber cuántos metros me quedan.

(Tiene que estar habilitada la tilde de Utilizar unidad en facturas de venta, en parámetros generales)

### **Manejo de Unidades en la carga de Comprobantes**

Cuando se trabaja con Unidades, las opciones con que se cuenta en Jazz al momento de cargar los comprobantes son las siguientes: **Herramientas → Parámetros Generales → Facturación → Habilitar Unidades**

#### **Importe = Cantidad \* Precio Unitario**

Esta es la forma normal, el Importe es la cantidad multiplicado por el precio unitario del producto. En este caso la unidad que se carga en el comprobante no tiene ningún efecto en los valores.

#### **Precio Unitario = Unidad \* Precio Unitario**

En este caso el precio unitario depende de lo que se ingrese en el campo unidad

#### **Importe = Cantidad \* Precio Unitario \* Unidad**

Ejemplos PRACTICOS

#### **Importe = Cantidad \* Precio Unitario**

Es para la venta de elementos que contienen a otros productos por ejemplo los PACK de bebidas, Lácteos, ETC., que vienen así de Fábrica. Para el ejemplo tomaremos PACK de HUEVOS el sistema tendrá 3 productos que serán:

Pack 1/2 Doc, Pack 1 Doc. Pack Maple SI vendemos un pack de 1/2 Doc a \$ 8.00

Al facturar el sistema detallara "Pack 1/2 Doc" — Cantidad = 1 – Unidades = 6 – Precio = \$ 8.00 – TOTAL = 1 \* 8 = \$ 8.00 En este caso las UNIDADES son solo INFORMATIVAS.

### **Precio Unitario = Unidad \* Precio Unitario**

Es para la venta de productos en Contenedores (Caja, Bolsa, Paquetes) cuyo PRECIO es por el contenido, y el mismo se puede armar en el momento de la venta, por ejemplo Bombones.

Tendremos en el sistema cargado los bombones por tipo y el precio será por Bombón: 1 Bombón = \$ 0,78.

Venderemos a nuestro cliente DOS cajas separadas de 20 Bombones cada una. Al facturar el sistema detallará “(2 \* 20) Caja de Bombones Gde” – Cantidad = 2 –

Unidades = 20 – Precio = (20 \* 0,78) \$ 15,6 – TOTAL = (2 \* 15,6) \$ 31,20.-

Importe = Cantidad \* Unidad \* Precio Unitario

Es para la venta de productos cuyo precio es por unidad de medida del MATERIAL que los compone por ejemplo Paños, Alfombras, Cortinados, Vidrios.

Para el ejemplo tomaremos los Cortinados en este caso de Tela, y la tela será el Razo de 3mts de Ancho.

Tendremos en el sistema cargadas las telas cuyo precio estará expresado en Metros. Razo = \$ 23,00 el metro

Venderemos a nuestro cliente 3 cortinas de 2 mts de Altura. Al facturar el sistema detallará “Cortina de Razo de 1 Paño de 3mts de Ancho” Cantidad (metros) = 2 – Unidades (Cortinas) = 3 – Precio (por metro) = 23,00 TOTAL = (2 \* 3 \* 23.00) = \$ 138,00.

### **Tareas**

Las tareas se relacionan con la cantidad de insumos por bulto (habilitar bultos en parámetros)

### 30. Comparativo de Precios por Proveedor

Como su nombre lo indica esta funcionalidad nos ayuda a realizar mejores compras, ya que podremos visualizar un comparativo de precios de nuestros proveedores. Básicamente nos brinda una herramienta de optimización de costos, que nos permite comparar diferentes proveedores en una misma cuadrícula. En el informe de faltantes de stock, es posible visualizar los productos que están por debajo de un punto de pedido, donde por medio de una tilde podremos obtener el proveedor más barato de cada uno de ellos.

En el ABM de productos y Servicios en la solapa de proveedor, cada producto debe tener asignado un proveedor y el costo del producto.

Se puede seleccionar los productos a comparar a través de los filtros. En la grilla aparecen los costos, si el proveedor tiene asignado un descuento, este está incluido en el precio que se ve.

Como es posible visualizar varios artículos juntos, puede que nos aparezcan columnas sin precios, ya que no todos los proveedores nos proveen de todos los artículos. Muestra solo los proveedores involucrados.

Si deseo eliminar columnas, exporto con el botón superior esta grilla a Excel y luego dentro de Excel elimino las columnas de los proveedores que no desee comparar.

El costo visualizado en esta pantalla corresponde al costo real de compra (costo de lista – descuento del proveedor).

## **31. Informes Gerenciales**

Este es un pequeño capitulo de informes relevantes que nosotros creemos pueden ser gran de utilidad en la toma de decisiones a cualquier gerente o directivo de una Pyme.

**Comparativo de precios por proveedor**

**Rentabilidad por producto**

**Totales de Facturación**

**Totales hasta la fecha**

**Comparativo de Totales**

**Valorización por Reposición Faltantes de Stock**

**Productos que no fueron vendidos**

**Caja con filtros por cuenta**

**Semáforo de Cheques**

**Cuentas Corrientes (solo datos del cliente y saldo)**

**Total de Bancos**

**Ranking de venta por Cliente**

**Ranking de venta por Artículo**

**Comparativo de Vendedores**

## **17. Vista de Precios**

Esta funcionalidad permite realizar cambios masivos sobre nuestros productos, precios, marcas, rubros, proveedor, costo, ganancia, descuentos, inhabilitar y habilitar productos, códigos de barra, etc.)

Es recomendable realizar un Backup antes de ejecutar este proceso, para luego procesar los datos, analizarlos, y si no obtenemos el resultado deseado, podremos recuperar dicho Backup y dejar todos los productos y sus precios como antes de haber utilizado dicha función.



Esta funcionalidad es tan compleja y posee tanto potencial de procesamiento masivo, que recomendamos utilizarla bajo la supervisión de personal técnico de Natural Software. Todos los procesos masivos que realice con el sistema deben estar acompañados de un Backup (Copia de Seguridad).

## **Realizar Modificaciones Masivas o Individuales**

**Masivas:** Haciendo click sobre la columna con el \*

**Individuales:** Sobre la misma celda de la grilla, si la misma permite modificación, le permitirá editar el dato, caso contrario, no encontrara habilitada la casilla. Por lo que si por ejemplo deseamos es cambiar a todos los artículos seleccionados su rubro, pero a uno de ellos no. Entonces el modo de proceder es el siguiente:

Selecciono los artículos deseados (deben visualizarse en la grilla)

Pulso sobre la columna Rubro y selecciono el deseado (se cambiara para todos los ítems de la grilla)

Cambio manualmente desde la grilla el Rubro que no quería modificar (haciendo click con el Mouse en la Celda en cuestión)

Guardo los cambios.

## **Vista de Precios – Ganancias en Diferentes Listas de Precios**

Para asignar las ganancias a las distintas listas de precios, debemos utilizar el botón de vista de precios. En esta ventana, hacemos el filtro de los productos que queramos asignarle una ganancia: En este caso, seleccionaremos Todos los productos dentro del rubro MATERIA PRIMA

Presionamos el botón de la lupa, para efectivizar la búsqueda con los filtros seleccionado, y nos arrojará los productos.

Presionando el botoncito de la tilde rojo en el vértice superior izquierdo del listado de productos, podremos seleccionar las columnas que queremos ver, para reducir la cantidad de campos, y dejar solo los que queremos modificar, en este caso las ganancias. Esto nos facilitará la vista para poder realizar los cambios

### 33. Configuración de Comprobantes

Desde la Configuración de Comprobantes el usuario podrá adecuar las impresiones según su necesidad de impresión y no utilizar la configuración estándar que viene como predeterminada en nuestro sistema Jazz, por no coincidir alguno o todos sus campos de impresión con la configuración de sus comprobantes.

De manera que las impresiones en todos los tipos de comprobantes (ya sea Factura A, Factura B, Remito, Recibo, etc.) queden configuradas manualmente de forma correcta por el usuario para ser utilizadas en su actividad comercial. Es posible administrar la impresión de Texto y Gráficos (por ejemplo para el membrete de la empresa). Se trabaja con un eje de coordenadas X Y.

Nuestro sistema ya viene con dos tamaños de modelos de impresión prediseñados, uno de ellos es tamaño chico 18 x 22 cm y el otro es tamaño de una hoja A4. Estos modelos podrán ser utilizados por nuestros clientes para enviar a imprenta el modelo que elijan sin necesidad de configurar manualmente el diseño de los comprobantes.

En el caso de desear modificar algunos o todos los campos el usuario podrá configurarlos desde Menú Herramientas → Configuración de Comprobantes.

#### **Cuadrícula**

Nos servirá para calcular donde se imprime cada campo de nuestros comprobantes, podrá imprimir la hoja con una cuadrícula del tamaño elegido para poder configurar nuestros comprobantes.

Si elegimos 580 twips nos imprimirá una hoja cuadriculada con la cual nos guiara para la ubicación de nuestros campos del comprobante según los parámetros de las coordenadas.

En la cuadrícula que se ve a continuación podremos ponerla a tras luz junto a la factura de que deseamos configurar y se verán en que fila y columna del comprobante se imprime cada campo.

### **Copia Campo**

Esta opción nos permitirá elegir que campos podemos repetir en nuestros comprobantes. En dicho campo si se elige la opción N° 2 se repetirán los campos que tenemos en la hoja N°1 pero con la diferencia que en las columnas X e Y se podrá elegir en qué posición de nuestro formulario queremos repetir el campo seleccionado para su impresión.

Por ejemplo si deseamos repetir en nuestro comprobante el nombre del cliente y en otra posición, en la hoja N° 2 en el campo NOMCLI (ver detalle abreviaciones) colocaremos las coordenadas distintas a la de la hoja N°1 para que no se superpongan eligiendo el lugar que deseamos.

### **Eliminar Ítem seleccionado**

En el caso de tener campos repetidos en nuestra configuración de comprobantes esta opción nos permitirá eliminarlos, ya sea para dos o más campos.

### **Configuración de Comprobante en Factura “A”**

Al seleccionar el Tipo de Comprobante que se desea configurar, el sistema nos mostrara todos los campos a utilizar en la impresión.

### **Imprimir renglones largos en la factura**

Agregar mayor detalle en el campo observación al crear la factura y luego ubicarlo desde configuración de impresión de comprobantes de la factura.

Escribir **X** cantidad de caracteres en la descripción esto hará que automáticamente la descripción manual siga en el siguiente renglón.

En dicha pantalla podremos modificar o eliminar las filas que poseen nuestro comprobante y guardando todos los cambios necesarios.

Las columnas que dispondremos para cambiar la configuración serán:

**Descripción:** En el se muestra el nombre del campo la mayoría de las veces abreviado (como por ej.: en campo DOMCLI nos referimos al Domicilio del Cliente).

**“X”:** En este campo se encuentra un número correspondiente a la posición horizontal del campo. Este número es expresado en Twips que cada 567 es equivalente a un centímetro o cada 57 es un milímetro. O sea que aproximadamente para un rápido cambio de configuración cada 500 se corresponde a un centímetro. En el caso de no desear reflejar nada en el campo descripción se deberá colocar en campo “X”=20000 y en campo “Y”=0.

**“Y”:** Igual que el campo “X”, pero en la posición vertical del comprobante.

**FontName:** En el cual podremos cambiar el tipo de fuente de la letra. El tipo de recomendado es Courier New.

**FontSize:** Aquí seleccionaremos el tamaño de la letra. El tamaño recomendado es 9.

**Extra:** Es un campo especial que nos sirve de comodín si utilizamos algunos de los números de referencia que se detallan a continuación:

**100:** Al colocar este número afectara al campo de descripción que sería nuestro detalle en nuestros comprobantes imprimiendo el rubro y subrubro de nuestros productos.

**101:** Dicho número si lo colocamos en la fila del campo DOMCLI que es el domicilio del cliente imprimirá además de su domicilio su Código Postal con la Localidad correspondiente.

**102:** Si lo ingresamos en la fila de descripción corta el renglón siguiente. Nos servirá para que todos nuestros detalles consten de un renglón de descripción, en el caso de que el MAXLENGTH supere el renglón cortara su descripción al imprimir.

**103:** Para los siguientes campos está disponible el valor EXTRA = 103 con las siguientes funcionalidades: DESCRIPCION, FACTELEC\_LINEA, LINEA, MONEDA\_NOMBRE.



## **Etiqueta**

Es un texto que comúnmente se imprimirá antes del valor del campo elegido. Si es un campo Ítem del comprobante, como ser código, descripción o precio, se colocara dicha etiqueta de texto arriba(como encabezado de la columna) y en los campos LINEA, que se utilizan para imprimir un dato fijo, será impreso en la ubicación que se especifique en X Y.

**Decimales:** De ser un campo numero, en este campo se ingresan la cantidad de decimales que se desea imprimir, por ej.: si quiero cantidad en TOTALIMP (que es Total) con dos decimales se debe ingresar el numero “2”. Si este campo está en cero, imprime la cantidad predeterminada.

**Maxlenght:** La cantidad de caracteres que quiere que se imprima de este campo. Si la cantidad es superada se imprimirá debajo de la línea, como si fuera otro renglón. Recordamos que si en el campo extra tenemos ingresados el ‘102’ cortara la impresión reduciéndola solo en una línea.

**Fontbold:** Si se desea que el formato de la letra de impresión sea en negrita se deberá colocar en este campo un “-1”.

**Fontitalic:** Si se desea que el formato de la letra de impresión sea en cursiva se deberá colocar en este campo un “-1”.

**Importante:** Este tipo de configuración es para usuarios avanzados. Antes de realizar cambios en la configuración actual, se deben guardar los parámetros existentes, exportando los mismos a un archivo o bien realizando un backup de la base de datos, a fin de poder restablecerlos en caso de no obtener los resultados esperados.

**Nota:** Si en el campo fecha ponemos extra 101 Se imprime la fecha en letras 04/04/2009 = “Cuatro de Abril de 2009”

## Detalle de cada Campo en los Diferentes Comprobantes

### FACTURA A

**ALÍCUOTA\_IVA\_PRODUCTO:** MUESTRA EL PORCENTAJE DEL IVA DEL PRODUCTO

**ALÍCUOTAS\_IVA:**

**BON:** BONIFICACIÓN

**BULTOS:** CANTIDAD DE BULTOS

**CANTIDAD:** NUMERO DE UNIDADES DEL PRODUCTO

**CLIENTE\_DOMICILIO\_DEPOSITO:** DOMICILIO DEL DEPÓSITO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_EMAIL:** E-MAIL DEL CLIENTE

**CLIENTE\_HORARIO\_DEPOSITO:** HORARIO DEL DEPÓSITO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_OBS:** OBSERVACIONES DEL CLIENTE

**CLIENTE\_PROVINCIA:** PROVINCIA DEL CLIENTE

**CLIENTE\_TELEFONO:** TELEFONO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_TELEFONO\_DEPOSITO:** TELEFONO DEL DEPÓSITO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_CONTACTO:** NOMBRE DEL CONTACTO

**CODCLI:** CODIGO DEL CLIENTE

**CONDICIONVENTA:** SE IMPRIME LEYENDA DE CONDICION DE VENTA (contado, tarjeta de crédito)

**CONTADO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA

**CONTADOR\_ARTICULOS:** CANTIDAD TOTAL DE ARTICULOS

**CPCLI:** CODIGO POSTAL DEL CLIENTE

**CTACTE:** SE IMPRIME LEYENDA DE CUENTA CORRIENTE

**CUITCLI:** CUIT DEL CLIENTE

**DESCRIPCIÓN:** DETALLE DEL PRODUCTO

**DESCUENTO:** PORCENTAJE DEL DESCUENTO

**DESCUENTO\_MONTO:** MONTO DEL IMPORTE SEGÚN DESCUENTO

**DESGLOSE\_IVA:** CANTIDAD DEL IVA SEGÚN PORCENTAJE DEL CLIENTE

**DOMCLI:** DOMICILIO DEL CLIENTE

**EQUIS\_FACTURA:**

**EQUIS\_NOTA\_CREDITO:**

**EQUIS\_NOTA\_DEBITO:**

**FECHA:** FECHA COMPLETA CON LAS BARRAS

**FECHA\_ANO:** IMPRIME SOLO EL AÑO EN EL CAMPO ELEGIDO

**FECHA\_MES:** IMPRIME SOLO EL MES EN EL CAMPO ELEGIDO

**FECHA\_DIA:** IMPRIME SOLO EL DIA EN EL CAMPO ELEGIDO

**IMPORTE:** IMPORTE DEL PRECIO POR SU CANTIDAD

**INSCRIPTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA

**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE

**IVAINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA

**IVAINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA

**IVANOINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA

**IVANOINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA

**LETRA\_ETIQUETA:** IMPRIME EL TIPO DE FACTURA QUE ES (A, B, C, M, X)

**LINEA1:** CAMPO PARA IMPRIMIR OBSERVACIONES FIJAS

**LINEA2:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 2

**LINEA3:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 3

**LINEA4:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 4

**LINEA5:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 5

**LOCCLI:** LOCALIDAD DEL CLIENTE

**MONEDA\_COTIZACION:** COTIZACION DE LA MONEDA EXTRANJERA CON RESPECTO A LA MONEDA LOCAL

**MONEDA\_NOMBRE:** NOMBRE DE LA MONEDA

**NOINSCRIPTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA

**NOMCLI:** NOMBRE DEL CLIENTE

**NRO\_PROVEEDOR:** NUMERO DEL PROVEEDOR

**NUMERO\_FACTURA:** NUMERO DE FACTURA

**OBS:** OBSERVACIONES

**PERCEPCIONES\_IIBB\_X\_PROVINCIA:** IMPORTES DE IIBB PERCIBIDOS POR CADA PROVINCIA

**PRECIO:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO

**PRECIO\_CON\_BONIFICACIÓN:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO CON BONIFICACION

**PRODUCTO:** CODIGO DEL PRODUCTO

**REMITO:** NUMERO DEL REMITO

**SONPESOS1:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL

**SONPESOS2:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL EN RENGLÓN SIGUIENTE

**SUBTOTAL1:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 1

**SUBTOTAL2:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 2

**TIPO\_COMPROBANTE:**

**TOTALIMP:** TOTAL DEL IMPORTE

**VENCIMIENTO:** VENCIMIENTO DE LA FACTURA

## FACTURA B

**ALÍCUOTA\_IVA\_PRODUCTO:** MUESTRA EL PORCENTAJE DEL IVA DEL PRODUCTO

**BON:** BONIFICACIÓN

**CANTIDAD:** NUMERO DE UNIDADES DEL PRODUCTO

**CLIENTE\_DOMICILIO\_DEPOSITO:** DOMICILIO DEL DEPOSITO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_EMAIL:** E-MAIL DEL CLIENTE

**CLIENTE\_HORARIO\_DEPOSITO:** HORARIO DEL DEPOSITO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_OBS:** OBSERVACIONES DEL CLIENTE

**CLIENTE\_PROVINCIA:** PROVINCIA DEL CLIENTE

**CLIENTE\_TELEFONO:** TELEFONO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_TELEFONO\_DEPOSITO:** TELEFONO DEL DEPOSITO DEL CLIENTE

**CLIENTE\_CONTACTO:** NOMBRE DEL CONTACTO

**CODCLI:** CODIGO DEL CLIENTE

**CONSFINAL:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA

**CONDICIONVENTA:** SE IMPRIME LEYENDA DE CONDICION DE VENTA (contado, tarjeta de crédito)

**CONTADO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA

**CONTADOR\_ARTICULOS:** CANTIDAD TOTAL DE ARTICULOS

**CPCLI:** CODIGO POSTAL DEL CLIENTE

**CTACTE:** SE IMPRIME LEYENDA DE CUENTA CORRIENTE

**CUITCLI:** CUIT DEL CLIENTE

**DESCRIPCIÓN:** DETALLE DEL PRODUCTO

**DESCUENTO:** PORCENTAJE DEL DESCUENTO

**DESCUENTO\_MONTO:** MONTO DEL IMPORTE SEGÚN DESCUENTO

**DOMCLI:** DOMICILIO DEL CLIENTE

**EQUIS\_FACTURA:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR SI ES UNA FACTURA

**EQUIS\_NOTA\_CREDITO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR SI ES UNA NOTA DE CREDITO

**EQUIS\_NOTA\_DEBITO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR SI ES UNA NOTA DE DEBITO

**FECHA:** IMPRIME FECHA COMPLETA CON LAS BARRAS

**FECHA\_AÑO:** IMPRIME SOLO EL AÑO EN EL CAMPO ELEGIDO

**FECHA\_MES:** IMPRIME SOLO EL MES EN EL CAMPO ELEGIDO

**FECHA\_DIA:** IMPRIME SOLO EL DIA EN EL CAMPO ELEGIDO

**IMPORTE:** IMPORTE DEL PRECIO POR SU CANTIDAD

**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE

**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE

**IVAINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA

**IVAINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA

**IVANOINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA

**IVANOINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA

**LETRA\_ETIQUETA:** IMPRIME EL TIPO DE FACTURA QUE ES (A, B, C, M, X)

**LINEA1:** CAMPO PARA IMPRIMIR OBSERVACIONES FIJAS

**LINEA2:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 2

**LINEA3:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 3

**LINEA4:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 4

**LINEA5:** IDEM ANTERIOR PERO EN LA LINEA 5

**LOCCLI:** LOCALIDAD DEL CLIENTE

**MONOTRIBUTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA

**NOMCLI:** NOMBRE DEL CLIENTE

**NRO\_PROVEEDOR:** NUMERO DEL PROVEEDOR

**NUMERO\_FACTURA:** NUMERO DE FACTURA

**OBS:** OBSERVACIONES

**PRECIO:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO

**PRECIO\_CON\_BONIFICACIÓN:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO CON BONIFICACION

**PRODUCTO:** CODIGO DEL PRODUCTO

**REMITO:** NUMERO DEL REMITO

**SONPESOS1:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL

**SONPESOS2:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL EN RENGLÓN SIGUIENTE

**SUBTOTAL1:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA o RENGLON 1

**SUBTOTAL2:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA o RENGLON 2

**TIPO\_COMPROBANTE:**

**TOTALIMP:** TOTAL DEL IMPORTE

**VENCIMIENTO:** VENCIMIENTO DE LA FACTURA

*FACTURA DE EXPORTACIÓN*

**CANTIDAD:** NUMERO DE UNIDADES DEL PRODUCTO  
**CODCLI:** CODIGO DEL CLIENTE  
**CLIENTE\_CONTACTO:** NOMBRE DEL CONTACTO  
**CONDICIONVENTA:** SE IMPRIME LEYENDA DE CONDICION DE VENTA (contado, tarjeta de crédito)  
**CONTADO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**CTACTE:** SE IMPRIME LEYENDA DE CUENTA CORRIENTE  
**CUITCLI:** CUIT DEL CLIENTE  
**DESCRIPCIÓN:** DETALLE DEL PRODUCTO  
**DESCUENTO:** PORCENTAJE DEL DESCUENTO  
**DOMCLI:** DOMICILIO DEL CLIENTE  
**FECHA:** IMPRIME FECHA COMPLETA CON LAS BARRAS  
**IMPORTE:** IMPORTE DEL PRECIO POR SU CANTIDAD  
**INSCRIPTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE  
**IVAINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVAINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**IVANOINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVANOINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**LOCCLI:** LOCALIDAD DEL CLIENTE  
**NOINSCRIPTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**NOMCLI:** NOMBRE DEL CLIENTE  
**PRECIO:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO  
**PRODUCTO:** CODIGO DEL PRODUCTO  
**REMITO:** NUMERO DEL REMITO  
**SONPESOS1:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL  
**SONPESOS2:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL EN RENGLÓN SIGUIENTE  
**SUBTOTAL1:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 1  
**SUBTOTAL2:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 2  
**TOTALIMP:** TOTAL DEL IMPORTE  
**VENCIMIENTO:** VENCIMIENTO DE LA FACTURA

*NOTA DE CREDITO A*

**CANTIDAD:** NUMERO DE UNIDADES DEL PRODUCTO  
**CODCLI:** CODIGO DEL CLIENTE  
**CLIENTE\_CONTACTO:** NOMBRE DEL CONTACTO  
**CONDICIONVENTA:** SE IMPRIME LEYENDA DE CONDICION DE VENTA (contado, tarjeta de crédito)  
**CONTADO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**CTACTE:** SE IMPRIME LEYENDA DE CUENTA CORRIENTE  
**CUITCLI:** CUIT DEL CLIENTE  
**DESCRIPCIÓN:** DETALLE DEL PRODUCTO  
**DESCUENTO:** PORCENTAJE DEL DESCUENTO  
**DOMCLI:** DOMICILIO DEL CLIENTE  
**FECHA:** IMPRIME FECHA COMPLETA CON LAS BARRAS  
**IMPORTE:** IMPORTE DEL PRECIO POR SU CANTIDAD  
**INSCRIPTO:**  
**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE  
**IVAINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVAINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**IVANOINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVANOINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**LOCCLI:** LOCALIDAD DEL CLIENTE  
**NOINSCRIPTO:**  
**NOMCLI:** NOMBRE DEL CLIENTE  
**PRECIO:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO  
**PRODUCTO:** CODIGO DEL PRODUCTO  
**REMITO:** NUMERO DEL REMITO  
**SONPESOS1:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL  
**SONPESOS2:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL EN RENGLÓN SIGUIENTE  
**SUBTOTAL1:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA o REGLON 1  
**SUBTOTAL2:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA o REGLON 2  
**TOTALIMP:** TOTAL DEL IMPORTE  
**VENCIMIENTO:** VENCIMIENTO DE LA FACTURA



*NOTA DE CREDITO B*

**CANTIDAD:** NUMERO DE UNIDADES DEL PRODUCTO  
**CODCLI:** CODIGO DEL CLIENTE  
**CLIENTE\_CONTACTO:** NOMBRE DEL CONTACTO  
**CONDICIÓNVENTA:** SE IMPRIME LEYENDA DE CONDICION DE VENTA (contado, tarjeta  
**CONSFINAL:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**CONTADO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**CTACTE:** SE IMPRIME LEYENDA DE CUENTA CORRIENTE  
**CUITCLI:** CUIT DEL CLIENTE  
**DESCRIPCIÓN:** DETALLE DEL PRODUCTO  
**DESCUENTO:** PORCENTAJE DEL DESCUENTO  
**DOMCLI:** DOMICILIO DEL CLIENTE  
**FECHA:** IMPRIME FECHA COMPLETA CON LAS BARRAS  
**IMPORTE:** IMPORTE DEL PRECIO POR SU CANTIDAD  
**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE  
**IVAINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVAINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**IVANOINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVANOINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**LOCCLI:** LOCALIDAD DEL CLIENTE  
**MONOTRIBUTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**NOMCLI:** NOMBRE DEL CLIENTE  
**PRECIO:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO  
**PRODUCTO:** CODIGO DEL PRODUCTO  
**REMITO:** NUMERO DEL REMITO  
**SONPESOS1:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL  
**SONPESOS2:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL EN RENGLÓN SIG  
**SUBTOTAL1:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 1  
**SUBTOTAL2:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 2  
**TOTALIMP:** TOTAL DEL IMPORTE  
**VENCIMIENTO:** VENCIMIENTO DE LA FACTURA

*NOTA DE DEBITO A*

**CANTIDAD:** NUMERO DE UNIDADES DEL PRODUCTO  
**CODCLI:** CODIGO DEL CLIENTE  
**CLIENTE\_CONTACTO:** NOMBRE DEL CONTACTO  
**CONDICIONVENTA:** SE IMPRIME LEYENDA DE CONDICION DE VENTA (contado, tarjeta de crédito)  
**CONTADO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**CTACTE:** SE IMPRIME LEYENDA DE CUENTA CORRIENTE  
**CUITCLI:** CUIT DEL CLIENTE  
**DESCRIPCIÓN:** DETALLE DEL PRODUCTO  
**DESCUENTO:** PORCENTAJE DEL DESCUENTO  
**DOMCLI:** DOMICILIO DEL CLIENTE  
**FECHA:** IMPRIME FECHA COMPLETA CON LAS BARRAS  
**IMPORTE:** IMPORTE DEL PRECIO POR SU CANTIDAD  
**INCRIPTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE  
**IVAINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVAINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**IVANOINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVANOINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**LOCCLI:** LOCALIDAD DEL CLIENTE  
**NOINSCRIPTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**NOMCLI:** NOMBRE DEL CLIENTE  
**PRECIO:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO  
**PRODUCTO:** CODIGO DEL PRODUCTO  
**REMITO:** NUMERO DEL REMITO  
**SONPESOS1:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL  
**SONPESOS2:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL EN RENGLÓN SIGUIENTE  
**SUBTOTAL1:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 1  
**SUBTOTAL2:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA/REGLON 2  
**TOTALIMP:** TOTAL DEL IMPORTE  
**VENCIMIENTO:** VENCIMIENTO DE LA FACTURA

**NOTA DE DEBITO B**

**CANTIDAD:** NUMERO DE UNIDADES DEL PRODUCTO  
**CODCLI:** CODIGO DEL CLIENTE  
**CLIENTE\_CONTACTO:** NOMBRE DEL CONTACTO  
**CONDICIONVENTA:** SE IMPRIME LEYENDA DE CONDICION DE VENTA (contado, tarjeta de crédito)  
**CONSFINAL:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**CONTADO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**CTACTE:** SE IMPRIME LEYENDA DE CUENTA CORRIENTE  
**CUITCLI:** CUIT DEL CLIENTE  
**DESCRIPCIÓN:** DETALLE DEL PRODUCTO  
**DESCUENTO:** PORCENTAJE DEL DESCUENTO  
**DOMCLI:** DOMICILIO DEL CLIENTE  
**FECHA:** IMPRIME FECHA COMPLETA CON LAS BARRAS  
**IMPORTE:** IMPORTE DEL PRECIO POR SU CANTIDAD  
**IVACLI:** TIPO DE IVA DEL CLIENTE  
**IVAINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVAINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**IVANOINSC:** VALOR CORRESPONDIENTE AL TIPO DE IVA  
**IVANOINSC\_PORC:** PORCENTAJE DEL IVA  
**LOCCLI:** LOCALIDAD DEL CLIENTE  
**MONOTRIBUTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN LA FACTURA  
**NOMCLI:** NOMBRE DEL CLIENTE  
**PRECIO:** PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO  
**PRODUCTO:** CODIGO DEL PRODUCTO  
**REMITO:** NUMERO DEL REMITO  
**SONPESOS1:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL  
**SONPESOS2:** DESCRIPCIÓN DETALLADA EN PALABRAS DEL TOTAL EN RENGLÓN SIGUIENTE  
**SUBTOTAL1:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA o RENGLON 1  
**SUBTOTAL2:** SU DETALLE PERO EN NUMEROS EN LINEA o RENGLON 2  
**TOTALIMP:** TOTAL DEL IMPORTE  
**VENCIMIENTO:** VENCIMIENTO DE LA FACTURA

**RECIBO**

**ANHO:** AÑO DEL RECIBO  
**CHBANCO:** BANCO AL QUE PERTENECE EL CHEQUE  
**CHFECHA:** FECHA DEL CHEQUE  
**CHIMPORTE:** IMPORTE DEL CHEQUE  
**CHNUMERO:** NUMERO DEL CHEQUE  
**CHTOTAL:** TOTAL DEL CHEQUE  
**CLICOD:** CODIGO CLIENTE  
**CLICODLOCALIDAD:** CODIGO DE LOCALIDAD DEL CLIENTE  
**CLICUIT:** CUIT DEL CLIENTE  
**CLIDOMICILIO:** DOMICILIO DEL CLIENTE  
**CLIISIB:** INGRESOS BRUTOS DEL CLIENTE  
**CLILOCALIDAD:** LOCALIDAD DEL CLIENTE  
**CLINOMBRE:** NOMBRE DEL CLIENTE  
**CLITELEFONO:** TELEFONO DEL CLIENTE  
**DIA:** DIA DEL RECIBO  
**EFFECTOTAL:** TOTAL EFECTIVO  
**FACTCUOTA:** NUMERO DE CUOTA DE LA FACTURA  
**FACTFECHA:** FECHA DE LA FACTURA  
**FACTFECHAANHO:** AÑO DE LA FACTURA  
**FACTFECHADIA:** DIA DE LA FACTURA  
**FACTFECHAMES:** MES DE LA FACTURA  
**FACTIMPORTE:** IMPORTE DE LA FACTURA  
**FACTIVAINSC:**  
**FACTIVANOINSC:**  
**FACTNUMERO:** NUMERO DE LA FACUTRA  
**FACTRETENCION:**  
**FACTRETENCION2:**  
**FACTSUBTOTAL:**  
**FACTSUBTOTAL2:**  
**FACTTOTAL:** TOTAL DE LA FACTURA  
**FACTTOTALTEXTO1:** TOTAL DE LA FACTURA EXPRESADO EN LETRAS EN LA LINEA 1  
**FACTTOTALTEXTO2:** TOTAL DE LA FACTURA EXPRESADO EN LETRAS EN LA LINEA 2  
**FECHA:** FECHA DEL RECIBO  
**IVACONSFINAL:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN EL RECIBO  
**IVAEXENTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN EL RECIBO  
**IVAINSC:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN EL RECIBO  
**IVAMONOTRIBUTO:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN EL RECIBO  
**IVANOINSC:** ES UNA EQUIS PARA MARCAR LA OPCION EN EL RECIBO  
**IVATEXTO:**  
**MES:** MES DEL RECIBO  
**OBS:** OBSERVACIONES DEL RECIBO  
**TOTALCHPLUSEFEC:**  
**TOTALSON:** TOTAL DEL RECIBO

## **Factura Electrónica. Campos de Impresión**

**CAE:** Imprime el numero de CAE asignado por AFIP

**CAE\_VENCIMIENTO:** Imprime la fecha de vencimiento de CAE asignada por Afip

**CAE\_CODBARRAS:** Imprime los códigos de barras. Debe tener instalada la fuente 3 of 9 Barcode en Windows\Fonts La fuente puede descargarla desde: <http://www.naturalsoftwareplus.com.ar/tools/fonts/3OF9.TTF> y copiarla en la carpeta de Fonts (por ejemplo C:\Windows\Fonts)

**CAE\_CODBARRAS\_NUMEROS:** Imprime el número que corresponde al código de barras

**CAE\_MOTIVO:** En la impresión del comprobante electrónico, el campo CAE\_MOTIVO imprime el motivo devuelto por Afip en caso de ser necesaria una observación sobre el comprobante autorizado.

### **Configuración de Comprobantes.**

Filtrar por campos con ubicación Desde Herramientas → Configuración de Comprobantes podemos darle ubicación a cada campo de impresión. Desde el recuadro “Mostrar ítems” podemos seleccionar solo los que tengan ubicación o todos, luego hacemos clic en “Actualizar” para refrescar la pantalla.

### **Configuración de Comprobantes. Guía Práctica**

Ésta guía le enseñará los pasos para personalizar la impresión de sus comprobantes, con ejemplos claros y concisos de cómo mover/agregar campos de impresión y logo o imagen: **[www.youtube.com/watch?v=jj1ChhDE\\_z4](http://www.youtube.com/watch?v=jj1ChhDE_z4)**

### **Domicilio Entrega.**

Cambiar domicilio al reimprimir Remito Si el cliente tiene definidos campos adicionales como “DomicilioEntregaX”, al reimprimir el remito, Jazz le preguntara si desea cambiar el domicilio a imprimir por otro.

Desde Clientes → Campos Adicionales se crear tantos DomicilioEntrega como sean necesarios: el formato es DomicilioEntrega1, DomicilioEntrega2, etc.

Al ingresar a comprobantes y traer el remito de venta en pantalla, podemos reimprimirlo. Se nos preguntara si queremos cambiar el domicilio de entrega. Si elegimos “NO”, se imprimirá el seleccionado la primera vez que se imprimió.

### **Exportar configuración de Impresión**

Si deseamos guardar los datos de nuestra configuración de comprobantes debemos exportarlos a una carpeta ya seleccionada o crearla para tal fin. Al elegir exportar configuración de impresión el sistema nos presentara la siguiente pantalla en la cual si seleccionamos ‘Si’ podremos elegir en que carpeta guardaremos nuestros datos.

### **Importar configuración de impresión**

De suceder que en algunos de los casos deseamos reemplazar nuestra configuración de impresión por otra nueva el sistema nos preguntara como en el caso anterior y al aceptar la importación elegiremos un archivo. Al importar la carpeta seleccionada nos aparecerá un mensaje de confirmación, y así luego de haber realizado nuestros cambios podrán disponer de la nueva configuración.

### **Restaurar configuración de comprobantes**

Solamente dicha opción se podrá utilizar cuando en la configuración de comprobantes se han desvirtuado todos sus campos y hay que restaurarlos en su totalidad. **Importante:** Antes de utilizar esta opción consulte con Natural Software.



## 34. Metodología de Migraciones

Las migraciones son traspaso de información de un sistema viejo a Jazz, o bien información que estaba dentro de una planilla Excel u otro medio magnético. Estos datos que se traspasan pueden ser archivos maestros (clientes, productos, precios, proveedores, marcas, rubros, etc.) o bien saldos de cuenta corriente o stock, pero no se migran Históricos, o sea no se podrán pasar de un sistema viejo a uno nuevo los movimientos de facturas, remitos, presupuestos en su detalle.

Generalmente se migran tablas con valores superiores a los 200 registros, ya que de otra forma los datos se cargarían manualmente sin inconveniente alguno.

**Para una correcta migración se deben tener en cuenta los siguientes ítems.**

Que las bases a migrar no posean claves

Que sepamos cual es el archivo que contiene la información a migrar (en algunos sistemas es difícil ubicar dicho archivo)  
Conocer la estructura de datos que contiene

Verificar si hay tablas enlazadas, por ejemplo para migrar productos puede que se tenga que migrar rubros, subrubros, marcas y proveedores

Si se desean migrar saldos, hay q hacer dicha migración un día por la noche, para continuar el siguiente día trabajando normalmente

Antes de realizar migraciones es necesario aprender a utilizar el sistema, ya que de pasar el tiempo la migración podría quedar desactualizado en sus valores (hay nuevos clientes y no están registrados, el stock cambio, etc.)

## **35. Modificaciones a Medida**

Si usted lo desea porque su operatoria tradicional lo requiere o su rubro lo indica, nuestro equipo de trabajo puede realizar modificaciones a medida del software o desarrollo de nuevos módulos.

Para esto es importante conocer los siguientes aspectos:

Evaluar la necesidad real de dicha modificación Juntar toda la documentación que usted tenga respecto a la misma

Adjuntar gráficos, ya sea pantallas de los sistemas actuales o planillas

Tener reuniones que permitan analizar en detalle la problemática y así poder generar diseñar una solución en conjunto.

Tener en cuenta que una modificación de este estilo no solo implica dinero, sino tiempo de desarrollo.

**Comuníquese con nuestro departamento de ventas para obtener más información.**

## **36. Utilización de un Motor de Base de Datos MySQL**

MySQL es un motor de base de datos que posee la capacidad de administrar grandes volúmenes de información a altas velocidades.

La necesidad de incorporar esta base de datos a Jazz, surge de grandes transacciones en la base de datos, ya sea por mucho movimiento de facturas, productos, precios, etc. o por la incorporación de más PCs a nuestra red. Si no posee Jazz para MySQL consulte con nuestro departamento de ventas para adquirirlo

El mecanismo de migración es el siguiente:

Resguardamos las bases actuales de clientes, proveedores, artículos, precios, facturas, presupuestos, remitos, caja, cuentas corrientes, etc.

Instalamos MySQL.

Configuramos la base, drivers, seteos, parámetros, etc. para su correspondiente utilización.

Configuramos Jazz para que no lea y grabe datos en el Access actual, sino q lo haga de MySQL.

Importamos todos los datos antes resguardados a la nueva base.

Hacemos pruebas de testeo para verificar que toda la implementación sea un éxito.

Si su base Access tiene un peso mayor a los **40MB** recomendamos realizar la migración a MySQL. Esto lo puede visualizar en el explorador de su PC, seleccionando el archivo SS.MDB

## **37. Consultas Frecuentes**

### **No sale impresa la información que quiero en la factura.**

La información que uno quiere imprimir, debe estar configurada primero desde “Herramientas → Configuración de Impresión de comprobantes”, en el comprobante correspondiente. Cada información (ej.: nombre cliente, dirección, IVA, etc.), tiene un campo con las coordenadas para configurar que salga impreso.

### **Ingreso a Facturas para facturar, y no me aparece nada.**

El comprobante no tiene configuración alguna. Hay que ir a “Herramientas → Configuraciones personalizadas”, facturas de venta (o compra) y crear un comprobante, en éste caso factura, con las preferencias que Ud. desee (Letra, Moneda, etc.).

### **¿Cómo relaciono un cobro/pago o una nota de crédito a una factura impaga?**

Una vez realizado el cobro, el pago, o la nota de crédito, Ud. puede aplicarlo a una factura pendiente desde el menú “Ventas → Aplicaciones entre comprobantes”.

### **¿Por qué no veo los informes?**

Para que los informes se generen debe haber instalada por lo menos una impresora en Windows. Si no hay impresora instalada en Windows, se debe agregar una: “Inicio → Panel de Control → Impresoras y faxes → Archivo, agregar impresora. Si no posee una impresora, seguir los pasos de todas maneras, y seleccionar impresora genérica. Otro motivo puede llegar a ser que no posea los archivos .rpt correspondientes en la carpeta Jazz.

### **¿Cómo cargo saldos iniciales?**

Antes que nada debe crearse un servicio con el nombre de “saldo inicial”. En el caso de tener JazzIT se pueden crear por medio de la columna "SALDOINICIAL", si no se tiene JazzIT se pueden cargar a través de la solapa “Mas datos” dentro de Clientes, en la casilla correspondiente a “Saldo Inicial”.

### **Quiero facturar un remito pero no me aparece ninguno.**

Esto se debe a que ambos, factura y remito, afectan stock. Para poder facturar remitos solo una debe tener tildado afectar stock. También puede ser que ninguna de las dos afecte el stock.

### **¿Por qué no me actualiza el precio de venta cuando cargo una factura de compra?**

Esto es porque tiene tildado en “Parámetros generales” que el precio de venta lo calcule según el Costo de Lista y no el de Última Compra.

### **¿Cómo paso una factura a Word?**

Se debe instalar impresora genérica Microsoft Writer, desde Inicio → Panel de control → Impresoras y Faxes → Archivo, agregar impresora.



### **¿Cómo instalo una impresora en Windows?**

Inicio → Impresoras y faxes → Agregar una impresora Se inicializará el asistente de Windows. Siguiente Ir siguiendo los pasos.

### **No puedo Imprimir un ticket por el controlador fiscal**

Revise la conexión del cable que va del PC al Controlador Fiscal. Verifique si el controlador fiscal tiene rollo de papel. Apague y Encienda el Controlador Fiscal.

### **No puedo ingresar al sistema**

Verifique si el Servidor esta encendido. Verifique si desde la PC puede ingresar a una carpeta compartida del servidor. Reinicie la PC Reinicie el Servidor.

## **38. La Importancia del Backup**

Perder un archivo puede ocasionarnos graves problemas. Fallas en el disco rígido, virus, problemas eléctricos, una pequeña inundación, fallos físicos de los componentes, un incendio, un simple error, pueden ser la causa de una gran pérdida de datos.

Para evitar esto, debemos regularmente realizar copias de seguridad (Backups) de la información. Un Plan de Contingencia de Seguridad Informática, consiste en diseñar los pasos que se deben seguir, para resguardar y recuperar la información en el caso de ser necesario.

### **Existen diferentes formas y medios para realizar Backups:**

Grabar un CD-W, DVD-W o PenDrive

Copiar la información a otra PC

Subir la información a la web o hosting que cuenten con Backups.

**Factores relevantes a tener en cuenta:**

Hacer Backup periódicamente  
Regularmente verificar que el medio seleccionado no esté dañado  
No hacer copias en CD económicos  
Guardar los backups en sitios seguros  
Resguardar una copia en otro lugar u edificio

**Cuidado de los Backups**

Un Backup estropeado no sirve para nada, por eso recomendamos:

**No guardar los backups en la misma oficina que la PC:** esto minimiza el riesgo ocasionado por los incendios, robos e inundaciones.

**Cuidado de los soportes:** los soportes magnéticos deben mantenerse siempre alejados de cualquier fuente de campos magnéticos, tales como monitores, motores eléctricos y los teléfonos móviles. Los CD-R y CD-RW deben protegerse de la luz solar directa y del polvo.

**No dejar los backups en sitios de fácil acceso:** En nuestros backups están nuestros datos privados. Siempre debemos dejar las copias bajo llave.

Un ejemplo de plan de contingencia, podría ser, guardar la información del sistema Jazz, en 5 pendrives, 1 por cada día de la semana. Todos los días a las 19hs generamos una copia de seguridad. En caso de producirse un inconveniente siempre podremos restaurar el sistema con la información del día anterior.

En Jazz, dentro del menú Archivo, podemos encontrar la opción de Backup, la misma resguarda la información en el medio que seleccionemos.

## 39. La importancia de los sistemas informáticos

Cuando hablamos de administración, no solo debemos considerar lo que podríamos ganar si nos organizarnos con la ayuda de un software, sino mas importante aun, lo que dejamos de perder con la incorporación de este.

### ¿Cuánto tiempo y dinero perdemos por?

No conocer si la mercadería que solicitan los clientes está disponible

Tener dinero invertido en mercadería que no tiene rotación

No saber el saldo de la cuenta corriente de un cliente

No pagar a termino las facturas de un proveedor

No conocer mi saldo actual de caja

No administrar correctamente los cheques

Aumentar manualmente los precios de cada uno de mis artículos

Desconocer que clientes nos dejaron de comprar

No ofrecer los artículos/servicios que generan rentabilidad

No comparar los precios de varios proveedores

Tener un programa que nos facilite la tarea diaria, nos permitirá dedicar nuestro tiempo a atender mejor a los clientes, conseguir mejores proveedores, encontrar oportunidades y mejorar nuestra calidad de servicio.

La velocidad de los avances tecnológicos, dejo de ser una opción para las pymes, para convertirse en una herramienta fundamental y poder competir en un mercado continuamente cambiante.

Es por ello que debemos tomarnos cierto tiempo para aprender a utilizar el software, hacer pruebas, configurarlo, parámetrosarlo y lograr así, una implementación exitosa. Debemos planificar como incorporaremos al sistema cada una de las cosas que queremos organizar. Priorizar los puntos más relevantes y comenzar poco a poco de una manera organizada.

Si actualmente utilizamos planillas o un sistema, es recomendable una implementación en paralelo, para acostumbrarnos a las diferencias.

## **40. Servicio Posventa**

Cuando compramos un sistema no solo compramos un producto, sino también un servicio.

Sin mesa de ayuda y soporte técnico, nos encontrarnos a la brevedad con graves problemas. Un Sistema de Gestión “No nos hace ganar más dinero, pero hace que dejemos de perderlo”.

**Actualizaciones:** Cada cierto periodo de tiempo, actualizamos el sistema para mejorarlo. Estas actualizaciones se basan en ideas del área de producción de la empresa, pero también en las sugerencias de nuestros clientes, por lo que, no dude en informarnos si le gustaría que cambiemos algo. Entonces, estando abonado, cada vez que salga una actualización se la haremos llegar de forma gratuita. El sistema también se actualiza a la normativa legal vigente del país.

**Fixs:** Además de las actualizaciones, al sistema le hacemos pequeños arreglos que optimizan el programa.

**Servicio de Post-Venta:** Estando abonado tiene una mesa de ayuda, puede recurrir siempre que tenga una duda o algún problema con el sistema. En este caso, el problema le será resuelto en el tiempo y forma correspondiente.

**Acceso Remoto:** Nuestro sector de soporte técnico se conectara remotamente a su PC conectada a Internet, mediante una habilitación por clave que usted nos proveerá para poder corroborar si los pasos que está dando en el sistema son los correctos para la utilización de tal o cual función.



## **41. Recomendaciones al Utilizar Jazz**

Recomendamos Pen Drives o CDs para realizar Backup (copias de seguridad).

Resolución de pantalla 800 x 600 // 1024 x 768 o superior en el monitor.

Tomarse algunos días para practicar con Jazz, cargue datos ficticios con el fin de evacuar sus inquietudes. Ingrese movimientos u operaciones habituales a modo de prueba, los mismos podrán eliminarse para su posterior carga real.

Lea el Manual del Usuario y reproduzca los videos de nuestro canal de Youtube, lograra un rápido manejo del sistema y conocerá la mejor forma de utilización del software.

Es recomendable que la PC donde se instale Jazz, sea utilizada exclusivamente para el uso del sistema de gestión y no para Juegos y/o Internet, puede que estos, alteren la configuración normal del PC y se provoquen fallas en el software o pérdida de archivos.

Recomendamos estudiar Microsoft Excel en profundidad, ya que todos los informes de Jazz Office exportan a Excel, por lo que con esta herramienta podremos generar estadísticos, gráficos, realizar búsquedas y filtros.

Los cortes de energía pueden dañar la PC, sus sistemas y el Controlador Fiscal. Es por ello que recomendamos la utilización de un equipo UPS para resolver los problemas de electricidad (cortes de luz).

Las variaciones de Tensión y los Cortes de Energía Eléctrica producen en su computadora: Pérdidas de datos almacenados en Disco Duro y RAM. Daños en CPU y en Circuitos. Problemas de software.

## **42. Requerimientos Hardware y Software**

### **Requerimientos para PC de una terminal**

#### **Hardware:**

Procesador Intel Core i3 o superior.

4 GB de memoria RAM.

Monitor SVGA color, resolución 1024x768.

Unidad de lectora de DVD.

Espacio libre en el disco duro 100 GB.

Puerto COM físico (si va a utilizar impresora fiscal)

#### **Software:**

Windows 7 (Professional, Enterprise o Ultimate), Windows 8 (Pro, Pro WMC, Enterprise), Windows 10 (Professional, Enterprise).

## **43. Nuestros Servicios**

### **Jazz Web**

Interfaz Online que permite combinar toda la funcionalidad del sistema con la tecnología web, haciéndola accesible desde cualquier navegador.

Incluye Soporte y Actualización

Incluye Server en la Nube

Acceso para tu Contador

Ideal Multilocal y Homework

Compatible Windows, Linux y MAC

### **Facturación Electrónica. Retenciones Autom. Fiscal2G y SIA**

Este módulo te permitirá conectar por internet al servidor de AFIP y autorizar la factura online mediante CAE (Código de autorización electrónico). Un proceso automático con el que podrás enviar la factura por mail a tus clientes, agilizando la gestión, ahorrando tiempo, dinero, y cumpliendo con las normativas vigentes.

### **Integración con Mercado Libre**

La integración de Jazz con Mercado Libre te ayuda a optimizar tu tiempo de trabajo, no solo a través de la facturación, sino que agiliza todas las tareas pendientes, esto te hace ganar horas de trabajo que puedes invertir en hacer crecer tu negocio, y a su vez evita los errores que pueden surgir de procesos operativos repetitivos. ¡Emití las facturas electrónicas de tus ventas ágilmente! ¡Convertí tus productos en publicaciones en Mercado Libre!

### **Conecta Jazz a la Base de Datos MYSQL**

Técnicamente es un motor de base de datos que permite administrar grandes volúmenes de información. Este robusto motor brinda estabilidad sobre toda su información y es ideal para consultas de precios rápidas.

### **Tienda Virtual (Jazz Nube)**

Es una tienda virtual de rápida implementación que le permitirá a sus clientes visualizar sus productos y servicios por Internet. Este catalogo online funciona todos los días del año las 24 horas. Es totalmente configurable a su medida, usted podrá cambiar los colores, habilitar opciones, tipos de letra, títulos y colocar el logo de su empresa. Si en Jazz aumentan todos los precios de un determinado proveedor o rubro, luego puede enviar automáticamente dichas modificaciones al Carrito Web.

### **Listas de Precios (JazzIt)**

Con este módulo evitarás errores causados por la modificación manual de artículos. Podrás modificar masivamente todos tus precios. Te permite importar automáticamente información desde la lista de precios de tus proveedores. ¡Cargue 10.000 artículos con descripción y precio en 10 minutos!

### **Jazz Plus, informes a medida**

Con esta herramienta se pueden generar indicadores gerenciales o KPI. Un KPI, conocido también como indicador clave o medidor de desempeño, es una medida del nivel del rendimiento de un proceso. Con esta herramienta podrás diseñar tus reportes, armar tu propio informe y agilizar de manera importante todas las tomas de decisiones.

### **Factura crédito electrónica MiPyme+ IVA Digital + ARBA**

La FCE es un documento electrónico que impulsa el financiamiento de las Pymes, mediante el cobro anticipado de los créditos y de los documentos por cobrar, emitidos a sus clientes y/o deudores. Jazz Gestión integrado con FCE te brinda la opción para que puedas emitir estos comprobantes sin problemas.

### **Servicio Técnico**

Orden de Trabajo es ideal para casas de computación, reparación, proveedores de internet, servicio técnico RMA, garantías y pymes que deseen organizar sus servicios. Esta herramienta facilitará notablemente el trabajo a sus técnicos, manejando los tickets pendientes y generando estadísticas que lo ayudaran en la toma de decisiones. Podrá atender mas rápido a sus clientes y obtener grandes ganancias.

### **Vende desde el teléfono**

Pedidos por celular es un módulo con el cual podrás vender desde tu celular, es ideal para vendedores, mayoristas, fabricantes o distribuidores. Desde este módulo podrán ver desde la App si el pedido ha sido procesado, se visualizarán los pedidos ordenados por fecha y hora según se ingresaron a la App y aquellos pedidos que ya fueron descargados en Jazz aparecerán con el estado "Procesado".

### **Estudios contables**

Jazz Contable enlazado a office maneja los sectores comerciales y contables juntos, de manera que es ideal para hacer la contabilidad de la empresa sin necesidad de recurrir a un contador que haga la carga grande de asientos.



### **Despachos de Aduana/Lotes**

La idea principal de éste modulo es que el comerciante pueda facturar y que automáticamente en la descripción del producto le aparezca en número de despacho y el origen correspondiente al producto que está facturando.

## **44. Legales**

La utilización y/o almacenamiento y/o manipulación de los datos ingresados en el sistema son de exclusiva responsabilidad del licenciatarario.

La licencia que usted adquiere es de uso exclusivo para un mismo local. En el caso de tener varias sucursales / empresas y desee instalar el software en otras PCs, deberá adquirir las licencias correspondientes.

Windows, Word, Excel, Access y su logo son propiedad de Microsoft Corporation. MySQL es propiedad de SUN Microsystems Cobian Soft es propiedad de Luis Cobian.

Jazz - Registro de Propiedad Intelectual N° 332525.

Natural Software ® reserva todos los derechos sobre el software Jazz® editados en este ejemplar.