Manual re-crea POS

re-crea Point Of Sale

http://pos.re-crea.com

El propósito de este documento es ofrecer una guía para usuarios del **re-crea POS** (Point Of Sale – Punto de Venta) de **Realidad Creativa**. Por su sencillez y síntesis, permitirá al usuario conocer las funciones para el manejo del sistema, desde inventarios hasta la realización de ventas.

Índice

Ingreso al sistema	
Introducción	
Menús del sistema	
Capítulo 1. Menú Principal	4
1.1. Realizar ventas	
1.2. Editar ventas	
1.3. Pago de cuenta	
1.4. Movimientos de caja	
1.5. Cerrar caja	
1.6. Cierres de caja	
Capítulo 2. Menú Administración	
2.1. Clientes	
2.2. Inventario	25
2.2.1. Productos	26
2.2.10. Categorías de impuestos	
2.2.11. Categorías de impuestos por cliente	39
2.2.12. Gestión de Inventario	39
2.2.13. Reporte Productos	42
2.2.14. Reporte Etiquetas de productos	42
2.2.15. Reporte Catálogo	44
2.2.16. Reporte Almacenes	45
2.2.17. Reporte Existencias	
2.2.18. Reporte Existencias bajo mínimos	47
2.2.19. Reporte Detalles de inventario	
2.2.2. Productos por Almacén	
2.2.20. Reporte Historial de existencias	48
2.2.21. Reporte Compras	51
2.2.21. Reporte Inventario por fecha	49
2.2.3. Productos auxiliares	30
2.2.4. Categorías	
2.2.5. Atributos de producto	
2.2.6. Valores de atributo	
2.2.7. Set de atributos de producto	
2.2.8. Uso del atributo de producto	
2.2.9. Impuestos	
2.3. Ventas	
2.3.1. Reporte Ventas por usuario	52

http://pos.re-crea.com

2.3.2. Reporte Ventas por producto	53
2.3.3. Reporte Utilidad por producto	54
2.3.4. Utilidad lista de productos	
2.3.5. Reporte Productos a crédito	56
2.3.6. Reporte Impuestos	
2.3.7. Gráfico de ventas	58
2.3.8. Gráfico Ventas de productos	59
2.4. Mantenimiento	
2.4.1. Usuarios	60
2.4.2. Roles	62
2.4.3. Recursos	63
2.4.4. Almacenes	64
2.4.5. Reporte Usuarios	64
pítulo 3. Menú Sistema	
3.1. Cambiar clave	66
3.2. Configuración	67
3.3. Impresora	75
3.4. Salir	

Introducción

Ingreso al sistema

Para acceder al sistema seleccione el **Usuario** correspondiente en la **Pantalla de inicio**.



En el **re-crea POS** existen 4 tipos de usuarios diferentes con los que puede acceder al sistema:

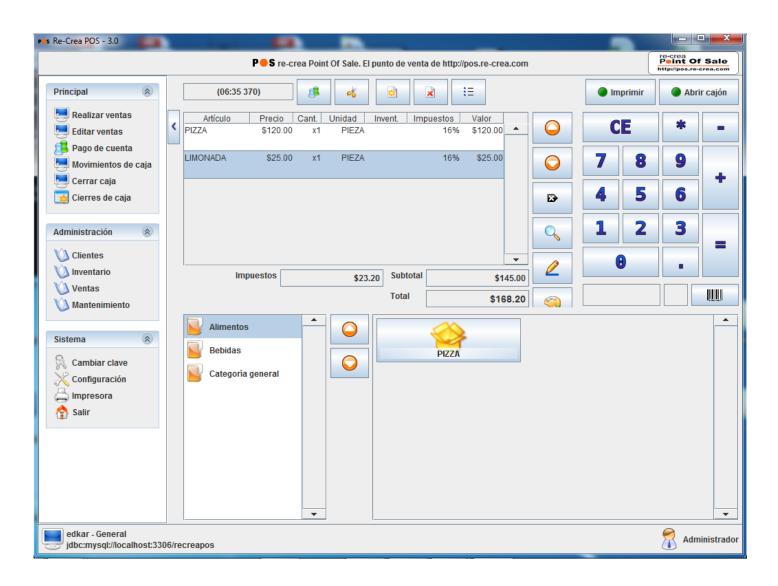
- > **Administrador**: Este modo está pensado para el administrador del negocio. Permite realizar cualquiera de las acciones del sistema.
- > **Gerente**: Este modo está pensado para el encargado del negocio. Permite realizar todas las acciones excepto modificar la configuración establecida por el administrador.
- > **Empleado**: Este modo está pensado para los cajeros del negocio. Permite realizar ventas, gestionar movimientos de la caja y consultar el inventario.
- > **Invitado**: Este modo está pensado para otros empleados de la tienda, que en un momento dado necesiten ingresar al sistema. Únicamente permite realizar ventas.

Una vez que seleccione un usuario se mostrará la **Pantalla principal** del programa.

Nota: Opcionalmente y dependiendo del usuario puede que el sistema le solicite ingresar la contraseña.

re-crea Point Of Sale

La pantalla está dividida en dos grandes zonas: el panel izquierdo para navegación y el panel derecho para trabajo. El panel izquierdo está dividido en tres partes: **Principal**, **Administración** y **Sistema**. El panel derecho cambia en función de lo que usted seleccione en el panel izquierdo.

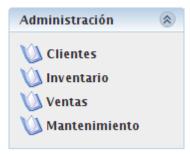


Menús del sistema

Principal: Este menú incluye las opciones típicas del re-crea POS, como Realizar ventas, Pago de cuenta, Cierre de caja, etc.



Administración: Este menú contiene las opciones de gestión de productos, inventario, clientes, reportes, etc.



Sistema: Este menú incluye opciones vinculadas con la entrada y salida de la aplicación, y configuración del sistema, como pueden ser impresoras, escáneres, etc.



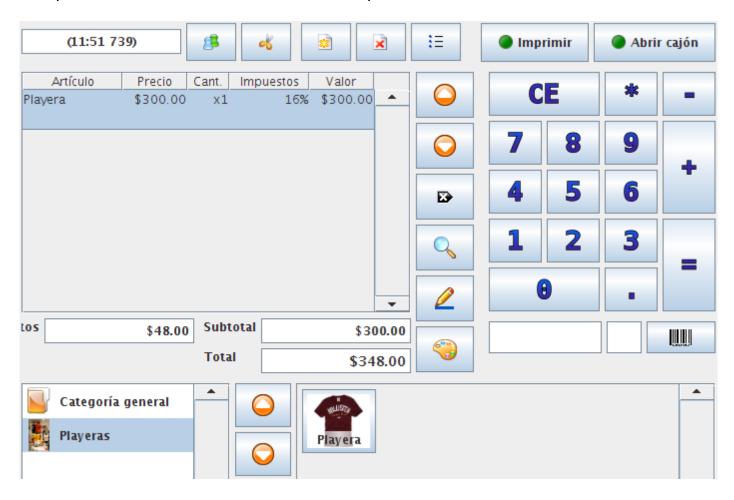
En los siguientes capítulos se describirá cada una de estas opciones por orden de aparición. soporte@recreapos.com

Capítulo 1. Menú Principal

1.1. Realizar ventas

Para acceder al formulario **Realizar ventas** de clic en la opción **Realizar ventas** dentro del menú principal.

En el panel derecho se mostrará el formulario para Realizar ventas.



Esta es la pantalla principal para un potencial cajero, en la cual podrá escoger los productos mediante las categorías que se encuentran en parte inferior izquierda de la pantalla. Al seleccionar cada categoría se desplegarán los productos que ésta contiene.

re-crea Point Of Sale

Ya sea con el ratón de la computadora o con una pantalla táctil, sólo basta dar clic en la categoría y escoger el producto; este producto aparecerá directamente en la venta. Otra forma de ingresar el producto es mediante su código de barras, ya que re-crea POS soporta lectores de código de barras, lo que facilita el ingreso de los productos a la venta.

A continuación, se detallan cada uno de los botones del formulario para Realizar ventas. En la parte superior se encuentran:

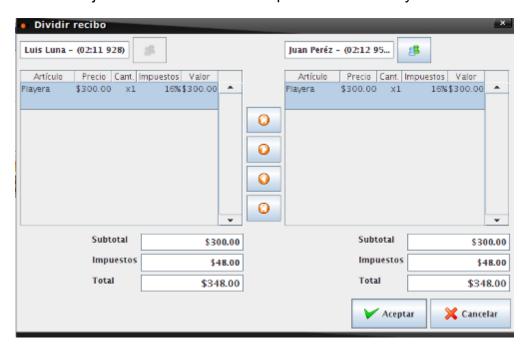


1. Clientes: Muestra el cuadro de diálogo Lista de clientes que sirve para realizar una búsqueda de entre los clientes previamente ingresados al sistema, y asignarles la venta. La búsqueda puede ser realizada por RFC, Clave de búsqueda que es un alias para identificar a un cliente en particular o Nombre del cliente. Para escribir estos datos se utiliza el teclado que se encuentra en la parte derecha del cuadro de diálogo. Una vez seleccionado el cliente de clic en el botón Aceptar para que la venta sea asignada a ese cliente.



Se comprueba el éxito de la asignación si el nombre del cliente aparece en la parte superior izquierda del formulario **Realizar ventas**.

2. Corte: Muestra el cuadro de diálogo **Dividir recibo**, su función es dividir la venta en 2 tickets diferentes, permitiendo dejar una cierta cantidad de productos en uno y el resto en el otro.



Esto permite que una cantidad del consumo pueda ser pagada en un ticket diferente, además permite asignar el segundo ticket a un cliente diferente, el pago del segundo ticket se realiza inmediatamente después de dar clic en el botón de **Aceptar**.

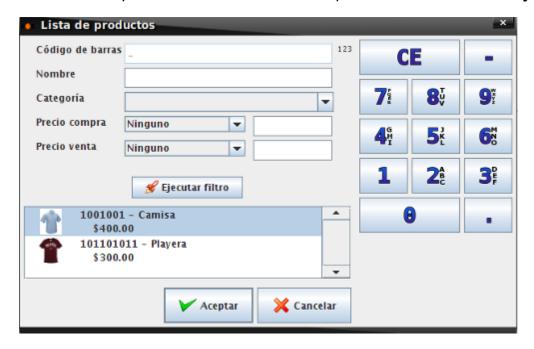
- **3. Nuevo**: Permite crear una nueva venta. Esto permite tener guardada la venta actual mientras una nueva venta es realizada.
- 4. Borrar: Elimina la venta en curso.
- **5. Recibos**: Permite visualizar los recibos de ventas que no han sido terminadas (pagadas). Al dar clic sobre el recibo se mostrarán los artículos de esa venta en el formulario de **Realizar ventas** para que se prosiga con ella.



En la parte lateral se encuentran los siguientes botones:

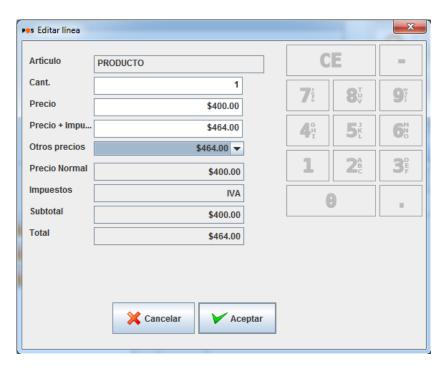


- 1. Subir: Permite desplazarse hacia arriba entre los productos que han sido agregados a la venta.
- 2. Bajar: Permite desplazarse hacia abajo entre los productos que han sido agregados a la venta.
- **3. Eliminar**: Permite borrar el producto que esté seleccionado en la venta.
- **4. Buscar**: Muestra el cuadro de diálogo **Lista de productos**, que permite buscar productos dentro del inventario. La búsqueda se puede realizar por código de barras, nombre, categoría, precio de compra y precio de venta del producto. Para realizar la búsqueda de clic en el botón **Ejecutar filtro.**



Al dar clic en el botón aceptar, agrega el nuevo producto a la venta.

5. Modificar: Muestra el cuadro de diálogo **Edita línea**, que permite modificar la cantidad y el precio del producto seleccionado en la venta.



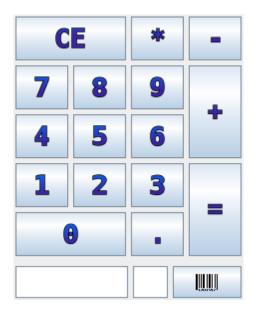
6. Atributos: Muestra un cuadro de diálogo con el nombre de la categoría de los atributos del producto, permite agregar atributos al producto, como pueden ser talla, color, etc.



En la parte derecha se encuentran los botones **Imprimir** y **Abrir cajón**, el primero se utiliza para imprimir el ticket de venta, y el segundo abre el cajón del dinero.



Bajo estos botones se encuentra el display numérico con las cajas de texto para el código de barras.



Sirve para teclear cantidades y códigos de barras. En caso de contar con lector de código de barras, se debe posicionar el cursor en el recuadro de la esquina inferior izquierda, y al pasar la pistola por el producto automáticamente se agregará a la venta.

Para sumar cantidades debe teclear la cantidad y después de clic en el botón con el signo de más (+). Para restar cantidades debe teclear la cantidad y después de clic en el botón con el signo de menos (-).

Para finalizar una venta de clic en el botón con el signo de igual (=). Con esto se mostrará el cuadro de diálogo con el tipo de pago para que seleccioné una opción e ingrese la cantidad recibida en caso de ser necesario.

re-crea Point Of Sale



Al dar clic en el botón **Aceptar** se abrirá el cajón del dinero y se imprimirá el ticket de venta. El botón **Facturar** hace la misma función, pero generando la factura electrónica (previa selección del cliente). Los tickets de venta de pueden facturar posteriormente en la sección de **Editar Ventas**, cabe menciona que la forma de pago no se podrá modificar

Nota: El módulo de crédito está disponible únicamente en la versión Pro.

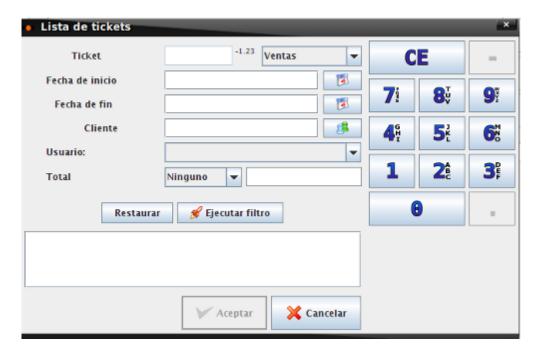
1.2. Editar ventas

Para acceder al formulario **Editar ventas** de clic en la opción **Editar ventas** dentro del menú principal.

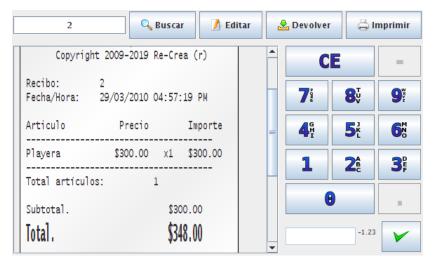
En el panel derecho aparecerá el formulario para **Editar ventas**.



En primer lugar, se encuentra el botón **Buscar** que se utiliza para hacer una búsqueda entre todas las ventas realizadas. La búsqueda se puede hacer por número de ticket, por un rango de fechas, por cliente, por usuario que haya realizado la venta o por un total en específico.



Una vez establecidos los parámetros de búsqueda, de clic en el botón **Ejecutar filtro** y aparecerán los tickets coincidentes con la búsqueda. Seleccionar alguno y de clic en el botón **Aceptar**, el sistema mostrará ese ticket en el formulario **Editar ventas**.



Ahora podrá realizar operaciones con ese ticket, utilizando los tres botones restantes.

El botón **Editar** mostrará el formulario de **Realizar venta** con los productos que hay en el ticket seleccionado, en este caso sólo una playera. Ya en el formulario de **Realizar venta** podrá agregar otros productos, aumentar o disminuir las cantidades, etc.

Dentro del formulario de **Realizar venta**, aparecerán dos botones nuevos, **Borrar** y **Cancelar**. El primero sirve para borrar por completo ese ticket de venta, con ello regresarán las unidades vendidas al inventario y se restará de la caja el dinero correspondiente a esa venta. El segundo es para regresar el formulario **Editar venta** en caso de no querer realizar acción alguna.



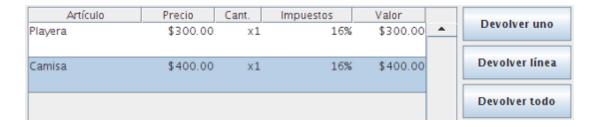
Al finalizar de editar, dé clic en el botón con el signo de igual (=) para que realice los respectivos pagos y los cambios sean guardados.

El botón de **Devolver** también llevará al formulario **Realizar ventas** pero en la parte de abajo es donde podrá realizar las devoluciones con los siguientes botones:

Devolver Uno. Resta uno a la cantidad del artículo seleccionado.

Devolver Línea. Resta el artículo seleccionado sin importar la cantidad.

Devolver Todo. Resta todos los productos.



Para realizar los cambios de clic en botón con el signo de igual (=). Del mismo modo los productos devueltos regresarán al inventario y las cantidades serán restadas de la caja. Cabe señalar que en ambos casos se generarán tickets con los nuevos cambios.

El botón **Imprimir** puede volver a imprimir el ticket seleccionado.

re-crea Point Of Sale

En esta sección también se encuentran los botones relacionados con Facturación.



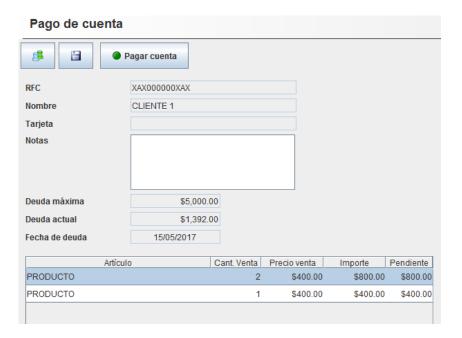
Una vez seleccionado el ticket, el botón **Facturar** emite una factura con los datos del ticket (productos y datos del cliente). Cuando se selecciona un ticket que ya se ha facturado previamente, se habilitan los botones de **Cancelar**, **Exportar** y **Enviar**, cuyas funciones no requieren explicación.

1.3. Pago de cuenta

Para acceder al formulario **Pago de cuenta** de clic en la opción **Pago de cuenta** dentro del menú principal. En el panel derecho aparecerá el formulario de **Pago de cuenta**.

Este formulario permite ver algunos datos del cliente, pero lo más importante es ver si tiene algún adeudo y pagarlo.

El primer botón **Buscar** de izquierda a derecha sirve para buscar clientes y que muestre sus datos en la parte inferior del formulario de **Pago de cuenta**. La búsqueda puede ser realizada por **RFC**, **Clave de búsqueda** o **Nombre** del cliente. La búsqueda de cliente se realiza de igual manera que en el formulario de ventas. El segundo **Guardar** botón sirve para guardar los cambios realizados a ese cliente. El tercer botón **Pagar Cuenta** sirve para pagar la cuenta, ya sea parcial o totalmente. El pago se realiza de igual manera que en el formulario de ventas. Si el cliente tiene varias compras pendientes de pago, el usuario deberá seleccionar a cuál venta se le va a asignar el pago.



1.4. Movimientos de caja

Para acceder al formulario **Movimientos de caja** de clic en la opción **Movimientos de caja** dentro del menú principal.

En el panel derecho aparecerá el formulario de Movimientos de caja.



Este formulario permite realizar entradas y salidas de efectivo que se verán reflejadas en la **caja**. Para crear un nuevo movimiento de clic en el botón **Nuevo**.

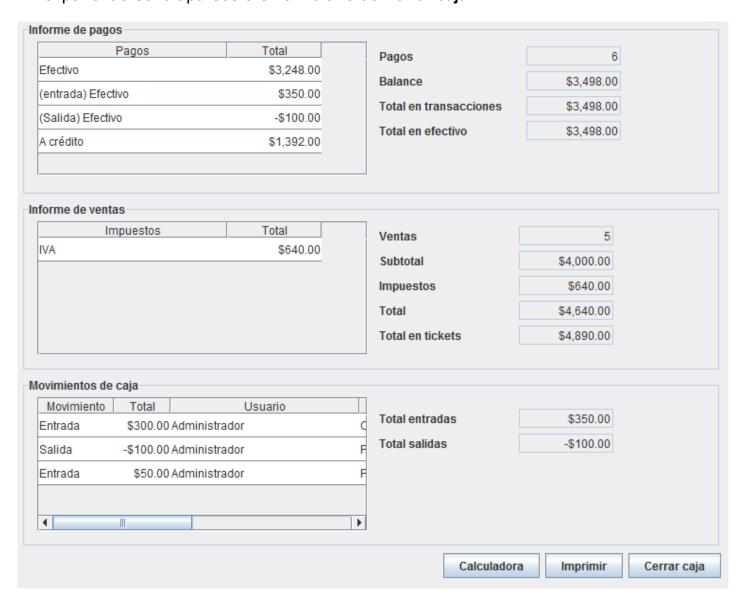


Después seleccione la razón del movimiento, puede ser de dos tipos: **Entrada** o **Salida**. En el campo total escriba el monto utilizando el display numérico que se encuentra en la parte derecha. Puede escribir una descripción del movimiento. Para finalizar con la operación de clic en el botón **Guardar**.



1.5. Cerrar caja

Para acceder al formulario **Cerrar caja** de clic en la opción **Cerrar caja** dentro del menú principal. En el panel derecho aparecerá el formulario de **Cerrar caja**.



A continuación, se detallan cada uno de los datos de esta pantalla:

Fechas de Cierre.

- Secuencia: Indica el número de veces que se ha realizado el cierre de caja.
- > **Fecha de Inicio:** Es la fecha y hora de inicio para el cierre de caja. Todos los productos vendidos en la caja después de esa fecha y hora entran dentro de cierre de caja.
- Fecha de Fin: La fecha de fin va a ser registrada al momento de dar clic en el botón cerrar caja que se encuentra en la parte de abajo, esta fecha aparecerá en el ticket de cierre de caja y en los reportes.

Informe de Pagos

En la parte izquierda se encuentra una tabla con las columnas: Pagos y Total.

- > **Pagos:** Son los tipos de pago o transacciones ingresadas al sistema. Por ejemplo: Efectivo, Tarjeta de Crédito, Cheque, Devoluciones, Gratis, etc.
- > **Total:** Es la suma de las cantidades de ese tipo de pago.

En la parte derecha se encuentra lo siguiente:

- Pagos: Es la cantidad de pagos o transacciones realizadas.
- > **Balance:** Es una suma de las cantidades que se encuentran en la tabla de la derecha, en columna pagos.
- Transacciones: Es la suma de las cantidades que se encuentran en la tabla de la derecha, en la columna pagos, pero sin contar todas aquellas ventas que fueron de cortesía o gratuitas.

Informe de Ventas

En la parte izquierda se encuentra una tabla con las columnas: Impuestos y Total.

- > Impuestos: Son la lista de impuestos cobrados en las ventas. Por ejemplo: IVA.
- > **Total:** Es la suma de las cantidades de ese impuesto.

En la parte derecha se encuentra lo siguiente:

- > Ventas: Número de ventas realizadas.
- > **Subtotal:** Cantidad generada del total de ventas sin incluir impuestos.
- > Impuestos: Cantidad generada en impuestos del total de ventas.
- > Total: Cantidad generada del total de ventas con impuestos incluidos.
- Total en tickets: Cantidad generada del total de ventas con impuestos incluidos, sin contar aquellas ventas que fueron de cortesía o gratuitas, más las entradas y salidas de los movimientos de caja.

Movimientos de caja

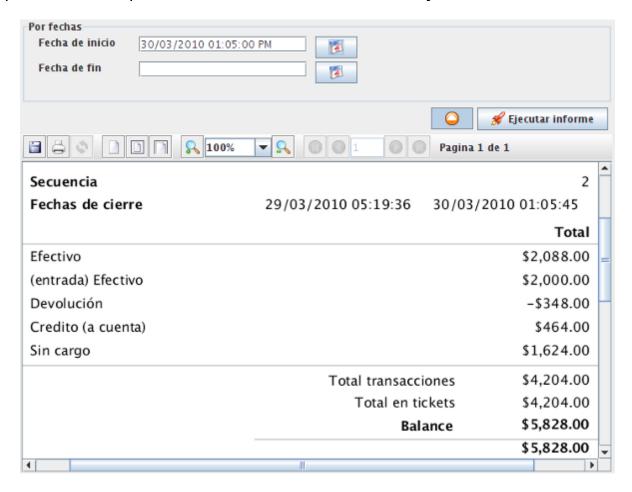
Muestra un resumen de las entradas y salidas realizadas.

Para imprimir esta información sin la necesidad de cerrar caja, de clic en el botón **Imprimir** que se encuentra en la parte inferior del formulario. Para cerrar caja de clic en el botón **Cerrar caja**. La **calculadora** es una herramienta que facilita el arqueo de caja.

1.6. Cierres de caja

Para acceder al formulario de Cierres de caja de clic en la opción Cierres de caja dentro del menú principal.

En el panel derecho aparecerá el formulario de Cierres de caja.



El formulario muestra el reporte con los cierres de caja realizados en un rango de fechas especificado en la parte superior. Las fechas pueden ser dejadas en blanco, puede haber sólo fecha de inicio, o fecha de fin. Después de seleccionar las fechas de clic en el botón **Ejecutar informe**. En el reporte aparece un desglose de las cantidades generadas en las transacciones realizadas por el sistema.

Capítulo 2. Menú Administración

2.1. Clientes

Para acceder al apartado de Clientes de clic en la opción Clientes dentro del menú administración.

En el panel derecho aparecerán las siguientes opciones.



1. Gestión de clientes: Permite agregar clientes al sistema mediante el formulario Clientes.



Ingrese los datos del cliente, los indispensables son Nombre y Deuda máxima.

Adicionalmente se pueden agregar los siguientes datos:

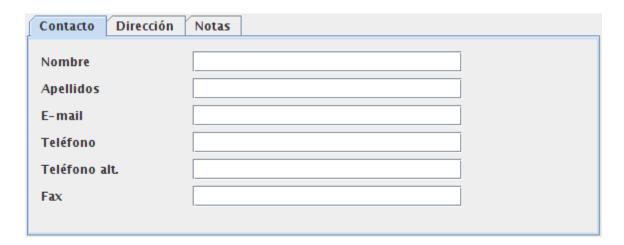
Clave de búsqueda se puede utilizar para identificar al cliente mediante un código. Esto resulta útil cuando se tienen nombres de cliente repetidos o cuando el cliente es un nombre de empresa, pero se identifica mejor a la cuenta con el nombre de la persona responsable.

Tarjeta es un código generado por el sistema que se puede utilizar para brindarle una identificación al cliente con ese código.

Categoría de impuesto por cliente se utilizar para que el momento de realizar una venta se le cobre un impuesto especial a ese cliente.

Precio defecto permite elegir con cual precio va a operar este cliente, se cuentan con tres precios: el normal y dos adicionales que se les puede aplicar un porcentaje de descuento (función disponible únicamente en versión re-crea POS Pro).

En la parte inferior del formulario se encuentran los siguientes datos.



Para crear un usuario de clic en el botón Nuevo

Después escriba los datos del cliente y de clic en el botón Guardar

Para eliminar un cliente de clic en el botón Eliminar

Para desplazarse entre los diversos clientes registrados en el sistema utilice los siguientes botones.



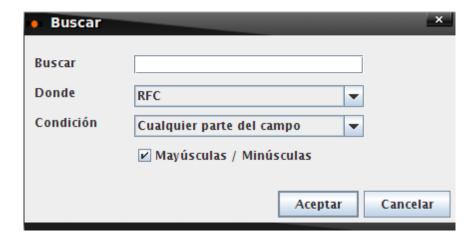
El botón Actualizar guarda la información en caso de haber realizado algún cambio



Para realizar la búsqueda de un cliente en específico de clic en el botón Buscar



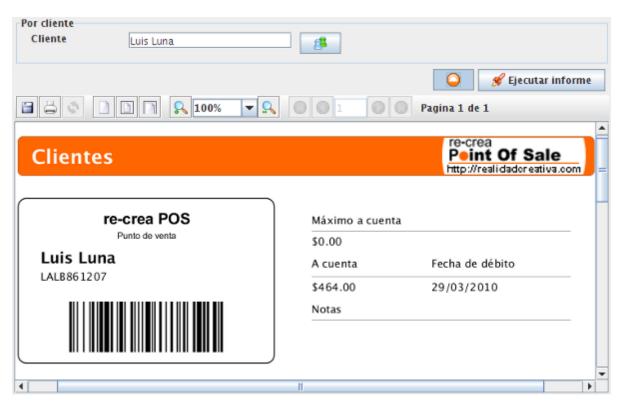
Con ello aparecerá el cuadro de diálogo Buscar donde podrá realizar la búsqueda del cliente por RFC, Nombre o Clave.



Para ordenar a los clientes por orden alfabético de clic en el botón **Ordenar**

re-crea Point Of Sale

2. Informe de Clientes: Permite generar el reporte de uno o varios clientes mediante el formulario Reporte de clientes.



Al dar clic en el botón **Clientes** muestra el cuadro de diálogo **Lista de clientes** donde puede seleccionar algún cliente en específico, si se deja en blanco el nombre del cliente, el sistema va generar un reporte con todos los clientes. Después de seleccionar el cliente de clic en el botón **Ejecutar informe**. El reporte tiene los datos más importantes del cliente: Nombre, RFC, Adeudo y fecha de adeudo entre otros.

3. Informe Clientes morosos: Permite generar el reporte de todos los clientes que tengan algún adeudo. Para ello simplemente de clic en el botón **Ejecutar informe**. Los datos de este reporte son los mismos que el reporte anterior, la diferencia es que este reporte sólo muestra clientes con adeudos.

re-crea Point Of Sale

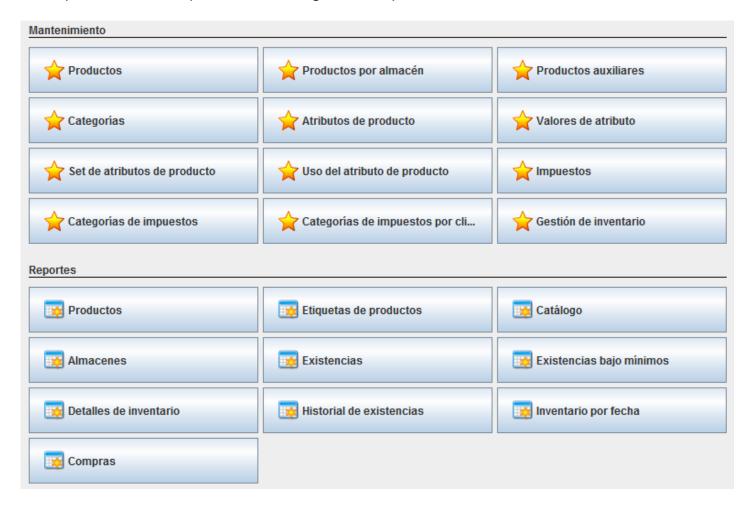
4. Informe Historial de clientes Permite generar el reporte del historial de adeudos de uno o varios clientes. El reporte se puede delimitar por un rango de fechas a uno o varios clientes.



2.2. Inventario

Para acceder al apartado de inventario de clic en la opción Inventario dentro del menú administración.

En el panel derecho aparecerán las siguientes opciones.



A continuación, describiremos cada una de ellas.

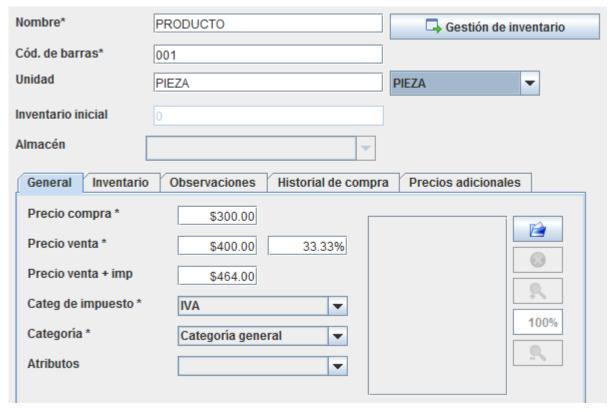
2.2.1. Productos



Al dar clic en este botón mostrará la pantalla el formulario de **Productos**. En la parte superior aparecen los campos de búsqueda para los productos. Ya sea por código de barras o por nombre.



En la parte de abajo aparece el formulario para la creación del producto.



Para crear un nuevo producto de clic en el botón nuevo.



Llene los datos obligatorios del producto marcados con un asterisco:

- > Nombre*: Playera. (El nombre del producto).
- > Código de Barras*: 101101011. (Un número ficticio para demostrar el uso).
- > **Unidad**: Pieza, litro, kilo, litro, etc.
- > Inventario Inicial: Cantidad de productos a ingresar al inventario.
- > Precio de Compra*: 200. (Costo de este producto por unidad).
- > Precio de Venta*: 300. (Precio al que usted vende este producto).
- > Impuesto*: IVA. (Marque los impuestos a cobrar).
- > Categoría*: Playeras. (Categoría de su producto).
- Atributos: De selecciona un set de atributos que pueden ser aplicados al artículo y que sirven para dar una descripción más detallada del mismo. Por ejemplo: talla, color, marca, etc.

Nota: Para agregar un producto es necesario que exista una categoría de impuesto (ejemplo: IVA) y una categoría para el producto (ejemplo: Playeras).

El botón **Examinar** sirve para asociar una imagen con el producto.



El botón **Gestión de Inventario** es un acceso directo al formulario donde deberá dar de alta el número de unidades contenidas en el inventario de los productos creados previamente.



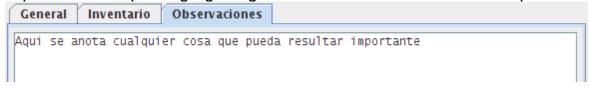
re-crea Point Of Sale

La segunda pestaña llamada inventario contiene los siguientes datos.



- Coste anual: Se refiere al costo de almacenaje anual.
- Volumen: Espacio que ocupa dentro del almacén, este valor se multiplica por el número de unidades que haya en el inventario para calcular un volumen total de espacio ocupado por dicho producto.
- > En catálogo: Si no está seleccionada esta casilla no aparecerá en el catálogo de productos y no se podrá realizar una venta con él.
- > **Orden:** Le asignar un número de prioridad para que aparezca más arriba o más abajo en la lista de productos.
- Auxiliar: Se le asigna la etiqueta de auxiliar al producto, es decir no puede se vendido sin el producto al que auxilia o producto padre. Por ejemplo: En el caso de que el producto padre fuera una pizza, el producto auxiliar sería el ingrediente extra, que genera un costo adicional y no puede ser vendido por si solo.
- > Balanza: Sirve para poder realizar operaciones con balanzas electrónicas.

La tercera pestaña sirve para agregar alguna nota o comentario acerca del producto.



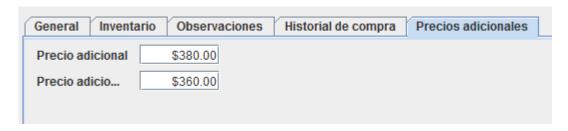
Para finalizar de clic en el botón guardar.



Una vez hecho esto el nuevo producto aparecerá en la lista de la izquierda.

101101011 - Playera

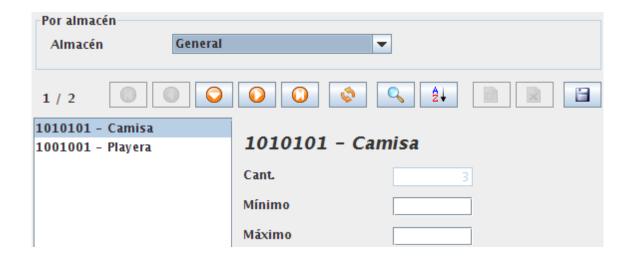
La última pestaña nos muestra los precios adicionales, el porcentaje de descuento de éstos se define en la sección de **Configuración**.



2.2.2. Productos por Almacén



Al dar clic en este botón mostrará el formulario de **Productos por almacén** que muestra la cantidad de productos en existencia dentro del almacén.



En la parte de arriba puede seleccionar el almacén del cual desea ver los productos y en la parte de abajo aparecen los productos.

El campo **Cant.** (cantidad) muestra el número de unidades que hay de ese producto y ese campos se modifican cada vez que se realiza entrada de productos dentro del **Gestor de inventario** o salidas en el formulario de **Realizar ventas**.

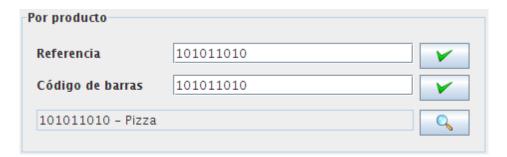
Mínimo y Máximo especifican las cantidades mínimas y máximas que debe haber de ese producto.

2.2.3. Productos auxiliares

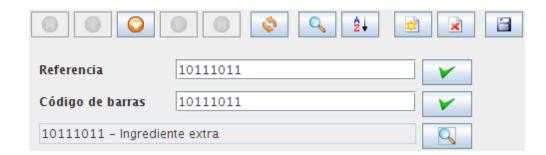


Al dar clic en este botón mostrará a el formulario de **Productos auxiliares** que sirve para crear **Productos auxiliares**, estos se utilizan como complemento de otros productos y no pueden ser vendidos sin su producto padre. Por ejemplo: Si el sistema fuera utilizado en una pizzería el producto padre sería pizza de 2 ingredientes. Y el producto auxiliar sería ingrediente extra.

En la parte de arriba nos mostrará un campo de búsqueda en el que se debe seleccionar al producto padre. Eso se hace dando clic en el botón de **Buscar** y seleccionando el producto.



En la parte de abajo aparece el formulario de búsqueda para los productos auxiliares, se realiza del mismo modo que el anterior y para finalizar dar clic en el botón **Guardar**.



Nota: Para poder crear relaciones entre productos, es necesario que desde que se crea el producto se especifique que va ser un producto auxiliar. Esto se hace seleccionando la casilla de **Producto auxiliar** dentro del formulario de productos.

2.2.4. Categorías



Al dar clic en este botón mostrará el formulario de **Categorías** que sirve para crear las categorías de los productos.



Para crear una nueva categoría de clic en el botón Nuevo.



Después escriba el nombre de la nueva categoría y opcionalmente agregue una imagen que haga referencia a esa categoría dando clic en el botón **Examinar**.



Se puede quitar esa imagen en cualquier momento dando clic en el botón **Borrar**.



Si la imagen ingresada es muy grande se le puede hacer un acercamiento o alejamiento con los botones zoom in (+) y zoom out (-) . La escala de la imagen es mostrada en el cuadro central.



Puede crear subcategorías debe seleccionar una categoría padre en el combo desplegable **Categoría** del formulario.



re-crea Point Of Sale

En este caso la subcategoría se llama camisas y la categoría padre es Ropa. Las subcategorías son mostradas en la parte inferior del formulario **Realizar ventas** junto a los productos de esa categoría.

Para finalizar dar clic en el botón **Guardar**.



2.2.5. Atributos de producto



Al dar clic en este botón mostrará el formulario **Atributos de producto** que sirve para crear atributos para los productos.



Un **Atributo de producto** puede se color, tamaño, etc. Y sirve para darle una descripción más detallada al producto.

Para crear un nuevo atributo de producto de clic en el botón Nuevo.



Después escriba el nombre del atributo, por ejemplo: talla.

Para finalizar de clic en el botón **Guardar**.



2.2.6. Valores de atributo



Al dar clic en este botón mostrará el formulario **Valores de atributo** que sirve para crear valores para los atributos de los productos.



Para crear un nuevo valor de atributo de clic en el botón **Nuevo**.



En la parte superior seleccione el atributo de producto para el cual estamos creando el nuevo valor, en este caso talla.

Después escriba el valor del atributo, para este caso puede ser chico, mediano o grande.

Para finalizar de clic en el botón **Guardar**.



Nota: Puede crear tantos valores para un mismo atributo como sea necesario.

2.2.7. Set de atributos de producto



Al dar clic en este botón mostrará el formulario **Set de atributos de producto** que sirve para crear sets de atributos de producto.



Un **Set de atributos de producto** se utiliza para definir un conjunto de atributos que son utilizados para uno o varios productos en específico. Por ejemplo, un set de atributos llamado Ropa puede contener los siguientes atributos: Color, Talla, Marca, Tela, etc.

Nota: El set de atributos debe ser asignado al momento de crear el producto dentro del combo atributos, para que al realizar la venta del mismo se puedan mostrar esas características.

Para crear un nuevo set de atributos de producto, de clic en el botón **Nuevo**.



Después escriba el nombre del set de atributos, por ejemplo: Ropa.

Para finalizar de clic en el botón Guardar.

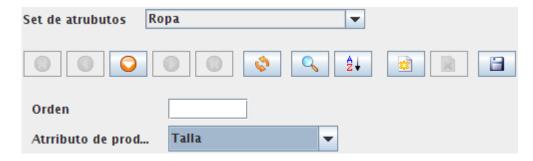


Nota: Se pueden crear tantos sets como sea necesario y se pueden compartir los mismos atributos entre diferentes sets.

2.2.8. Uso del atributo de producto



Al dar clic en este botón mostrará el formulario **Uso de atributo de producto** para asignarle atributos al set de atributos de producto.



Para agregar un nuevo atributo al set, de clic en el botón **Nuevo**.



En la parte superior seleccione el set de atributos al que le va a agregar atributos. En este caso Ropa. Después seleccione el atributo de producto, en este caso talla.

El campo **Orden** sirve para modificar el orden de aparición de los atributos dentro del set. Por ejemplo: si el orden del atributo talla es 1 y el del atributo color es 2, la lista de atributos mostrará primero talla y después color.

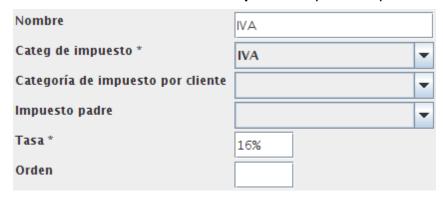
Para finalizar de clic en el botón Guardar.



2.2.9. Impuestos



Al dar clic en este botón mostrará el formulario de **Impuestos** que sirve para crear impuestos.



Para crear un nuevo impuesto, de clic en el botón Nuevo.



Después llene los datos obligatorios del nuevo impuesto: Nombre, Categoría y Tasa.

Opcionalmente se puede seleccionar una **Categoría de impuesto por cliente**, cuando los clientes que tengan asignada esa categoría de impuesto por cliente, compren un producto con ese impuesto asignado, se cobrará un impuesto especial.

Impuesto padre sirve para crear subimpuestos que se cobran en conjunto al impuesto padre.

Para finalizar de clic en el botón Guardar.



Nota: Para agregar un impuesto debe existir una Categoría de impuesto.

2.2.10. Categorías de impuestos



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para crear Categorías de impuestos.



Una **Categoría de impuestos** sirva para agrupar uno o más impuestos. Al momento de crear el producto se le debe asignar una categoría de impuestos, a este producto se le aplicarán todos los impuestos contenidos en esa categoría.

Para crear una nueva categoría de impuestos de clic en el botón **Nuevo**.



Después escriba el nombre de la nueva categoría de impuestos. Por ejemplo: IVA.

Para finalizar de clic en el botón Guardar.



2.2.11. Categorías de impuestos por cliente



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para crear Categorías de impuestos por cliente.



Una categoría de impuestos por cliente sirve para agrupar uno o más impuestos que van a ser aplicados a los productos que compren los clientes que tengan asignada esta categoría de impuestos por cliente. Al momento de crear al cliente se le debe asignar una categoría de impuestos por cliente.

Para crear una nueva categoría de impuestos por cliente, dar clic en el botón **Nuevo**.



Después escribir el nombre de la nueva categoría de impuestos por cliente. Por ejemplo: IVA a la mitad.

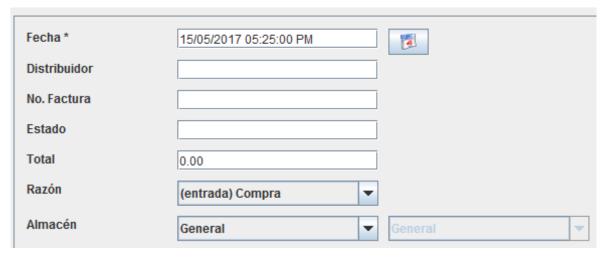
Para finalizar de clic en el botón Guardar.



2.2.12. Gestión de Inventario



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la Gestión de inventario.



Este formulario sirve para agregar productos al inventario, después de haber creado un producto se deberá indicar una cantidad del mismo dentro del inventario.

En la parte superior aparece la fecha en que son ingresados los productos al inventario, para modificarla de clic en el botón **Fecha**.



Los campos de **Distribuidor**, **No. Factura**, **Estado** y **Total**, son campos informativos que servirán de referencia y podrán consultarse en el reporte de **Compras**.

El campo **Razón** es un combo donde se puede seleccionar el tipo de acción que se va realizar ya sean de entrada o salida, entre las opciones se encuentran: Compra, Venta, Devolución y Traspaso.

El campo **Almacén** es para seleccionar el almacén en el cual se va realizar el movimiento. En el caso de que el movimiento sea traspaso, se deberán seleccionar dos almacenes, uno de entrada y otro de salida.

En la parte de abajo aparecen las categorías de los productos, ahí se seleccionan los productos a ingresar al inventario. También pueden ser ingresados con lector de código de barras.

Para ingresar el número de productos se utiliza el teclado que se encuentra a la derecha. Para finalizar la operación de clic en el botón con el símbolo de igual (=).

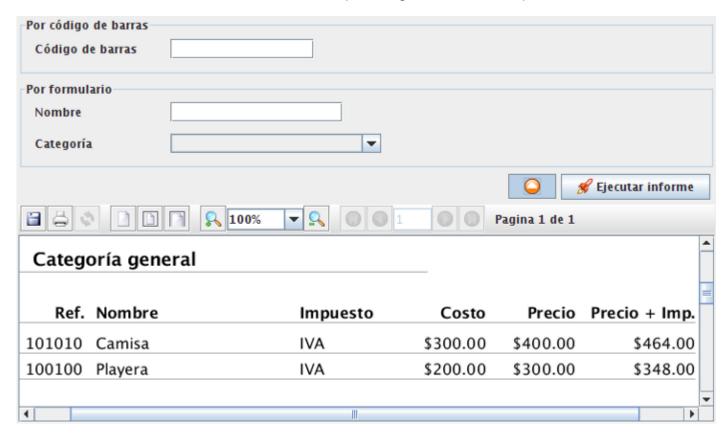
El botón **Productos** es un acceso directo al formulario donde deberá crear los productos antes de poder asignar un número de unidades en el inventario.



2.2.13. Reporte Productos



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte de **Productos**.

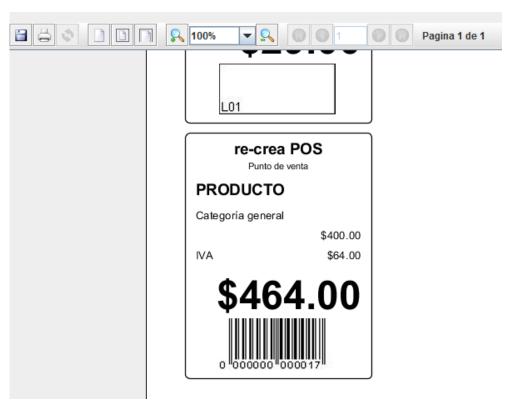


Este reporte muestra la lista de productos del inventario con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, impuesto, costo, precio, y precio más impuestos.

2.2.14. Reporte Etiquetas de productos



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte **Etiquetas de productos**.



Este reporte muestra una lista de etiquetas de los productos del inventario con los datos que aparecen en la imagen: Nombre, categoría, precio, impuestos y código de barras.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte, ya sea buscando un producto que coincida con el código de barras o con el nombre. En caso de no filtrar el resultado y dar clic en el botón **Ejecutar informe**, este mostrará todos los productos existentes en el inventario.

Para que se genere el código de barras correctamente, es necesario que el código del producto sea de 12 caracteres y exclusivamente numérico.

http://pos.re-crea.com

2.2.15. Reporte Catálogo



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte de Catálogo.

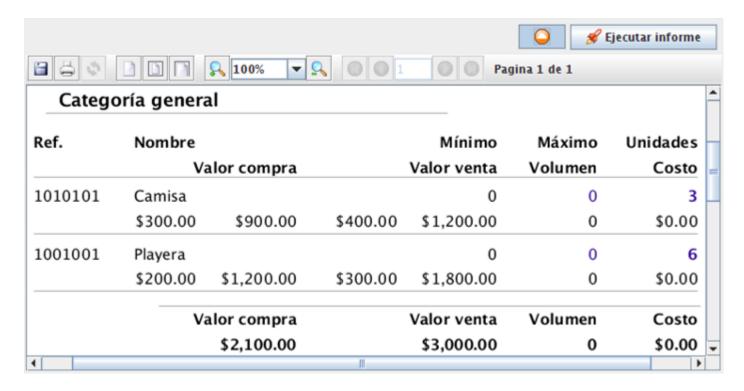


Este reporte muestra la lista de productos del inventario con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, impuesto, costo, precio, y precio más impuestos.

2.2.16. Reporte Almacenes



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del **Reporte de almacenes**.



Este reporte muestra una lista de los productos por almacén con los datos que aparecen en la imagen. En la primera línea se encuentran: Código de barras, nombre, mínimo permitido, máximo permitido y unidades.

En la segunda línea se encuentran: El valor de compra, el valor de compra multiplicado por el número de unidades, el valor de venta, el valor de venta multiplicado por el número de unidades, el volumen y el costo anual.

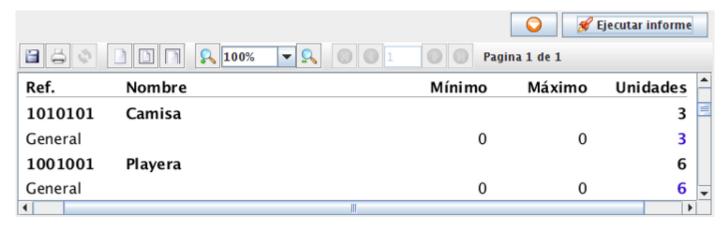
http://pos.re-crea.com



2.2.17. Reporte Existencias



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del **Reporte de existencias**.

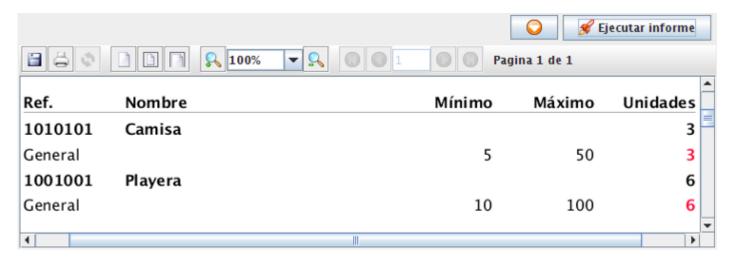


Este reporte muestra una lista de los productos existentes por almacén con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, mínimo permitido, máximo permitido y unidades. Además desglosa cuantas de ese total de unidades pertenecen a cual almacén.

2.2.18. Reporte Existencias bajo mínimos



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del **Reporte de existencias bajo mínimos**.

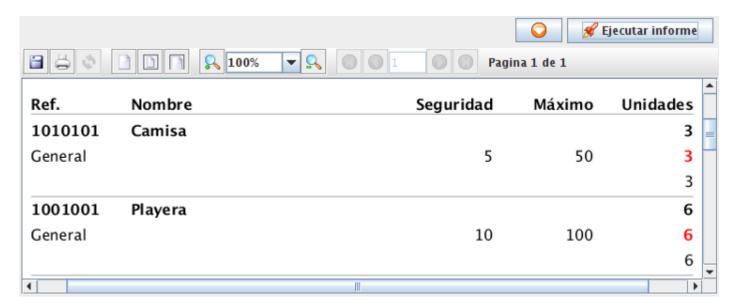


Este reporte muestra una lista de sólo los productos existentes por almacén que se encuentren bajo el mínimo permitido, con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, mínimo permitido, máximo permitido y unidades. Además, desglosa cuantas de ese total de unidades pertenecen a cuál almacén.

2.2.19. Reporte Detalles de inventario



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte **Detalles de inventario**.

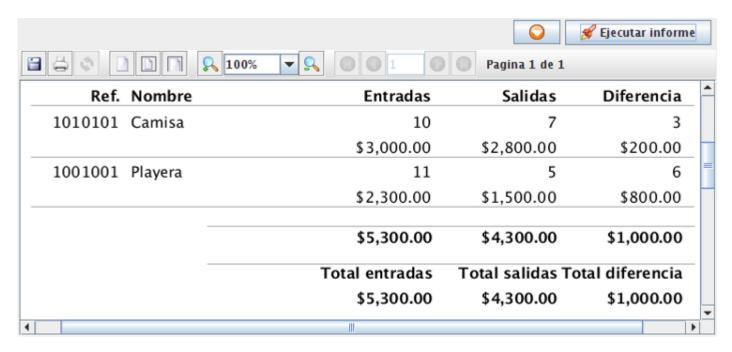


Este reporte muestra una lista de los productos existentes por almacén y remarca los que se encuentren bajo el mínimo permitido, con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, mínimo permitido, máximo permitido y unidades. Además desglosa cuantas de ese total de unidades pertenecen a cual almacén.

2.2.20. Reporte Historial de existencias



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte **Historial de existencias**.



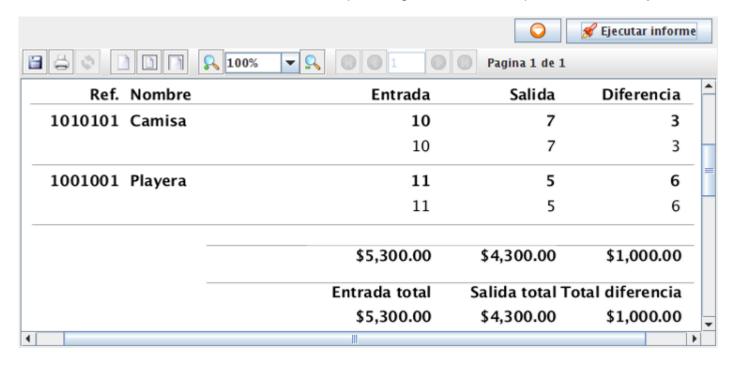
Este reporte muestra una lista de los productos existentes por almacén con sus entradas y salidas, también muestra su diferencia para saber cuántas unidades quedan del mismo y además muestra las cantidades en relación al precio de compra del producto. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, entradas, salidas y diferencia. Además, muestra los totales de las entradas, salidas y diferencia de todos los productos en el inventario.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte, ya sea buscando productos que se encuentran en un rango de fechas, en un almacén especifico o por tipo de movimiento (compra, venta, traspaso, etc). En caso de no filtrar el resultado y dar clic en el botón **Ejecutar informe**, este mostrará todos los productos existentes en todos los almacenes.

2.2.21. Reporte Inventario por fecha



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte Inventario por fecha.



Este reporte muestra una lista de los productos existentes por almacén en una fecha en específico. Muestra sus entradas y salidas, también saca la diferencia para saber cuántas unidades quedan del mismo. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, entradas, salidas y diferencia. Además, muestra los totales de las entradas, salidas y diferencia de todos los productos en el inventario de esa fecha en relación al precio de compra del producto.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte, ya sea buscando productos que se encuentran en un rango de fechas, en un almacén especifico o por tipo de movimiento (compra, venta, traspaso, etc). En caso de no filtrar el resultado y dar clic en el botón **Ejecutar informe**, este mostrará todos los productos existentes en todos los almacenes.

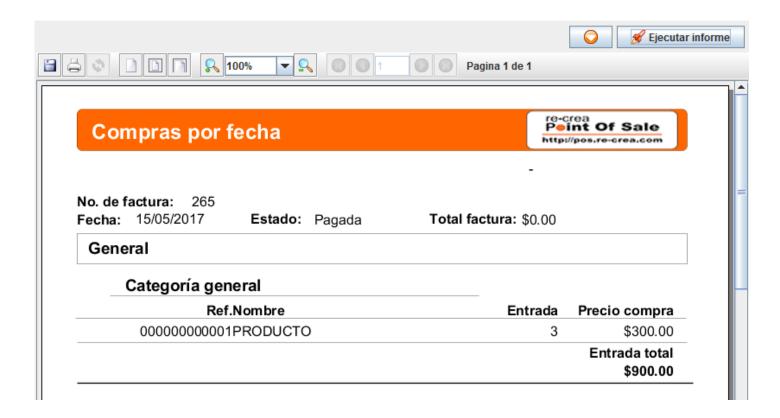
http://pos.re-crea.com



2.2.21. Reporte Compras



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte **Compras**.



Este reporte muestra una lista de las compras de productos existentes por almacén en una fecha en específico. Muestra el número de factura, fecha, monto y estado. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: Código de barras, nombre, cantidad, precio de compra y entrada total.

2.3. Ventas

Para acceder a la pantalla **Ventas** de clic en la opción **Ventas** dentro del menú administración. En el panel derecho aparecerán las siguientes opciones.

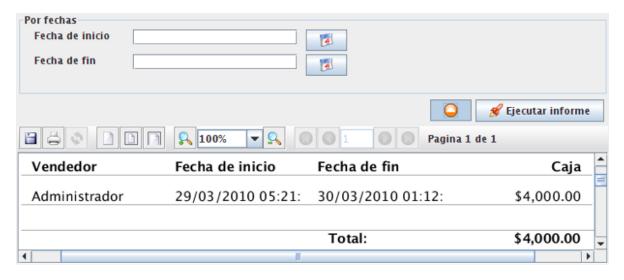


A continuación, se describen cada una de ellas.

2.3.1. Reporte Ventas por usuario



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte de **Ventas por usuario**.



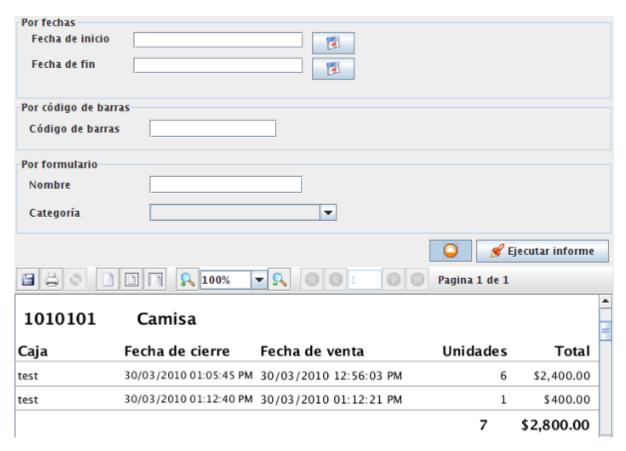
Este reporte muestra una lista de los usuarios y el total vendido por cada uno de ellos en un rango de fechas en específico. Además, suma lo vendido por todos los usuarios y genera el gran total. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: Vendedor, fecha de inicio, fecha de fin y caja.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte por un rango de fechas en específico.

2.3.2. Reporte Ventas por producto



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte **Ventas por producto**.



http://pos.re-crea.com

re-crea Point Of Sale

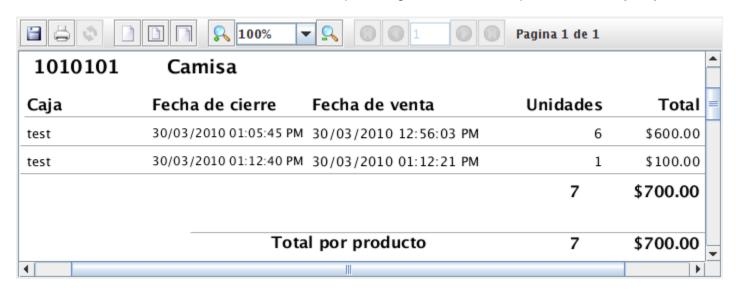
Este reporte muestra una lista de la cantidad de productos vendidos por fecha y suma el total. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: La caja dónde se realizó la venta, la fecha de cierre de caja, la fecha de la venta, el número de unidades vendidas y el total basado en el precio de venta.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte, ya sea por un rango de fechas en específico, por código de barras o por nombre del producto.

2.3.3. Reporte Utilidad por producto



Al dar clic en este botón mostrará al formulario para la generación del reporte Utilidad por producto.



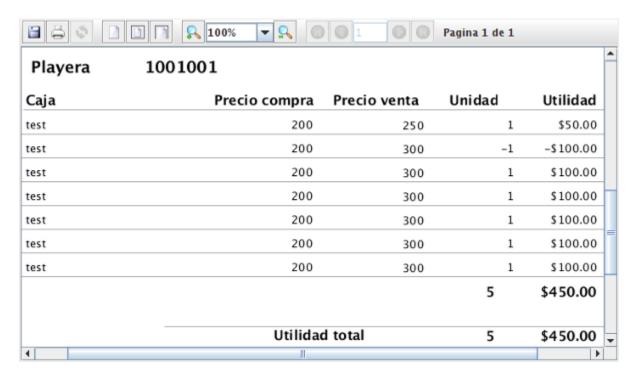
Este reporte muestra una lista de la cantidad de productos vendidos por fecha y el total de utilidades generado por ellos. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: La caja dónde se realizó la venta, la fecha de cierre de caja, la fecha de la venta, el número de unidades vendidas y el total de utilidad basado en el precio de venta menos el precio de compra.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte, ya sea por un rango de fechas en específico, por código de barras o por nombre del producto.

2.3.4. Utilidad lista de productos



Al dar clic en este botón mostrará al formulario para la generación del reporte de **Utilidad lista de productos**.



Este reporte muestra un desglose los de productos vendidos y el total de utilidades generado por ellos. Las diferencias entre este reporte y el reporte **Utilidad producto** son que se muestra cada producto de forma individual, con ello nos permite ver si algún producto fue vendido a un precio diferente ya sea por descuento o algún otro motivo. Y también muestra los productos que han sido devueltos, estos aparecerán con un menos uno (-1) indicando que es devolución.

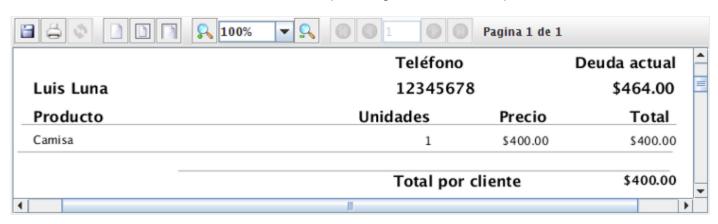
Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: La caja dónde se realizó la venta, el precio de compra, el precio de venta, el número de unidades vendidas y el total de utilidad basado en el precio de venta menos el precio de compra.



2.3.5. Reporte Productos a crédito



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte de **Productos a crédito**.



Este reporte muestra una lista de los clientes que compraron productos a crédito y la deuda que tienen actualmente, esta deuda va en decremento conforme el cliente vaya realizando los pagos. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: Nombre del cliente, Teléfono, Deuda actual (incluye IVA), Nombre del producto, número de unidades, precio unitario y total (no incluye IVA).

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte, ya sea por un rango de fechas en específico, por código de barras o por nombre del producto.

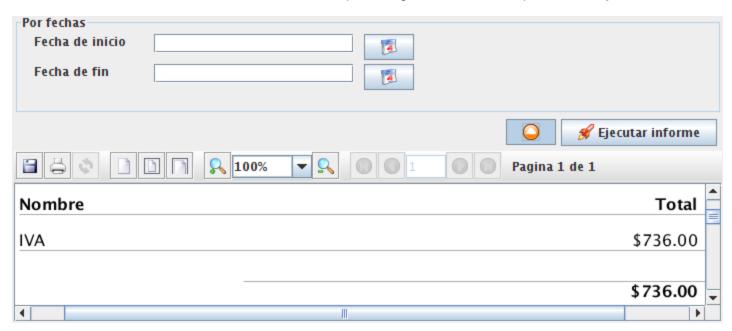
http://pos.re-crea.com

re-crea Point Of Sale

2.3.6. Reporte Impuestos



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte de Impuestos.



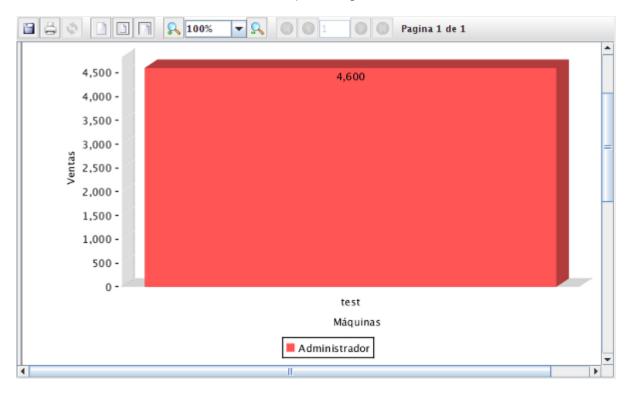
Este reporte muestra una lista de los impuestos y la cantidad total que se ha cobrado de cada uno de ellos. Todo esto con los datos que aparecen en la imagen: Nombre del impuesto y total. Al final aparece una suma de todos los impuestos.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte por un rango de fechas en específico.

2.3.7. Gráfico de ventas



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del Gráfico de ventas.



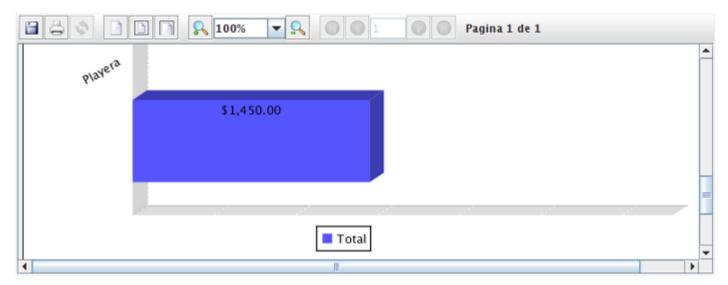
Esta gráfica muestra la cantidad en pesos vendida por cada terminal que se tenga. Cada usuario marcado con un color diferente.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte por un rango de fechas en específico.

2.3.8. Gráfico Ventas de productos



Al dar clic en este botón mostrará al formulario para la generación del **Gráfico de ventas de productos**.



Esta gráfica muestra la cantidad en pesos vendida de cada producto.

En la parte superior se encuentran los campos de búsqueda para filtrar los resultados del reporte, ya sea por un rango de fechas en específico, por código de barras o por nombre del producto.

2.4. Mantenimiento

Para acceder a la pantalla de **Mantenimiento** de clic en la opción **Mantenimiento** dentro del menú administración. En el panel derecho aparecerán las siguientes opciones.

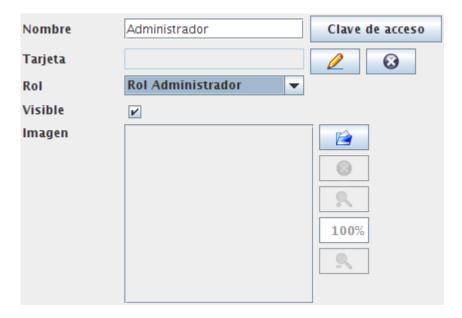


A continuación, se describen cada una de ellas.

2.4.1. Usuarios



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la creación de **Usuarios**.



Un usuario sirve para poder interactuar con el sistema. El sistema cuenta con cuatro tipos de usuario: Administrador, Gerente, Empleado e Invitado. Para crear un nuevo usuario, de clic en el botón **Nuevo**.



Después escriba el nombre del usuario. Por ejemplo: Empleado. El campo tarjeta sirve para generar una clave que puede ser usada en los gafetes de los empleados. El tipo de usuario se determina mediante el campo desplegable **Rol**.

Para finalizar de clic en el botón Guardar.



2.4.2. Roles



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la creación de **Roles**.

Los roles son archivos XML que definen las funciones a las que tendrá acceso un usuario dentro del sistema. El sistema cuenta con cuatro tipos de usuario: Administrador, Gerente, Empleado e Invitado. Para crear un nuevo rol, de clic en el botón **Nuevo**.



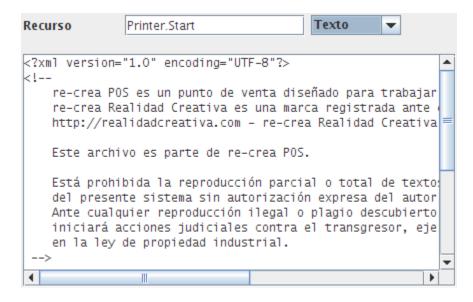
Después escriba el nombre del usuario y llene el archivo XML con las funciones necesarias para ese usuario. Para finalizar dar clic en el botón **Guardar**.



2.4.3. Recursos



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la creación de **Recursos**.



Los recursos son funciones o características que tiene el sistema, pueden ser asignadas a los usuarios y son definidas en archivos XML. Para crear un nuevo recurso, de clic en el botón **Nuevo**.



Después escriba el nombre del recurso y llene el archivo XML con el código a ejecutar en caso de invocar a ese recurso.

Para finalizar dar clic en el botón Guardar.



2.4.4. Almacenes



Al dar clic en este botón mostrará al formulario para la creación de Almacenes.



El sistema permite la opción de tener diversos almacenes en caso de que la mercancía se encuentre ubicada en diferentes locaciones. Para crear un nuevo almacén, de clic en el botón **Nuevo**.



Después escriba el nombre del almacén y opcionalmente escriba la dirección del mismo.

Para finalizar dar clic en el botón Guardar.



2.4.5. Reporte Usuarios



Al dar clic en este botón mostrará el formulario para la generación del reporte **Usuarios**.



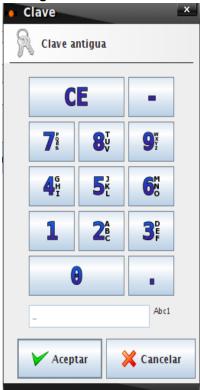
Este reporte muestra una lista de los usuarios del sistema con su imagen y el rol asignado a cada uno de ellos. Por ejemplo: Administrador, Gerente, Empleado, etc.

Capítulo 3. Menú Sistema

3.1. Cambiar clave

Para acceder al cuadro de diálogo **Clave** de clic en la opción cambiar clave dentro del menú sistema.

Con esto aparecerá el cuadro de diálogo clave.



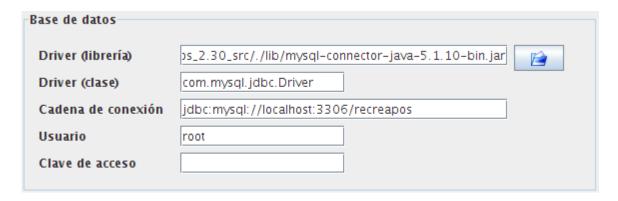
Este cuadro de diálogo sirve para habilitar una contraseña para el acceso al sistema. En primer lugar, debe ingresar la contraseña actual, en caso de no contar con contraseña deje en blanco y de clic en el botón **Aceptar**. Después debe ingresar la nueva contraseña y de clic en aceptar. Cada que ingrese al sistema con este usuario debe teclear la contraseña para poder acceder.

3.2. Configuración

Para acceder al formulario de configuración de clic en la opción configuración dentro del menú sistema.

En el panel derecho aparecerá el formulario de Configuración con los siguientes apartados.

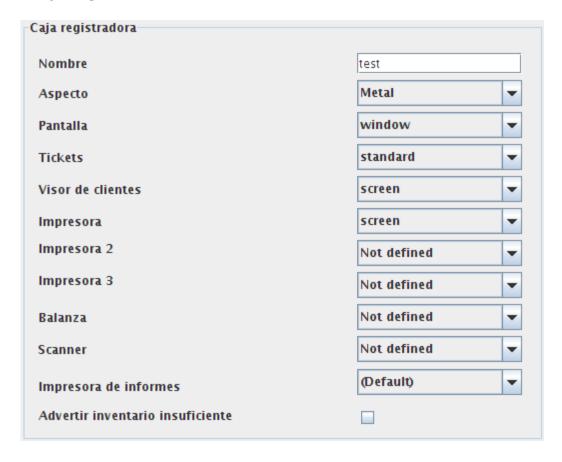
Apartado de base de datos.



En él se concentran los datos para el acceso a la base de datos del sistema y sus librerías.

Nota: Se recomienda no modificar ninguno de los parámetros de este formulario a no ser que cuente con los conocimientos necesarios.

Apartado de caja registradora



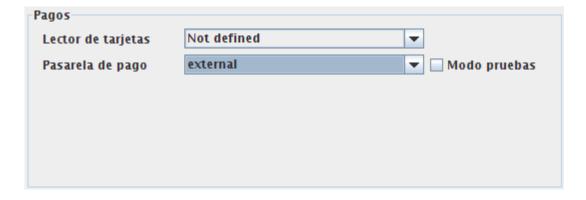
En él se señalan las características con las que cuenta el punto de venta, entre ellas el nombre de la terminal, la interfaz a utilizar, el tipo de impresora, etc.

Apartado de localización



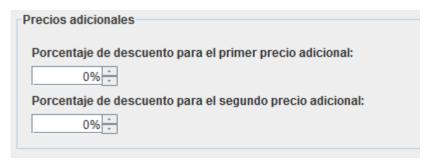
En él se indica el país donde se encuentra instalado el sistema, con ello automáticamente se cambia el tipo de moneda, idioma y formato de fecha y hora.

Apartado de Pagos



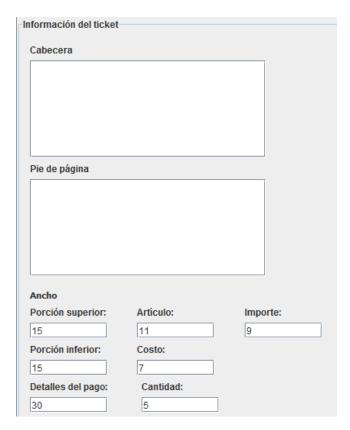
En él se especifica el tipo de lector de tarjetas en caso de existir.

Apartado de Precios Adicionales



En este apartado se configuran los precios adicionales con los que trabaja el sistema, se definen con base al porcentaje de descuento. **Nota**: Únicamente disponible en la versión re-crea POS Pro

Apartado de Información de ticket



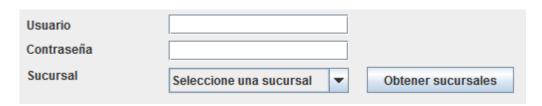
En este apartado se define el contenido del encabezado y pie de página del ticket, también se pueden

modificar algunos espacios para impresoras más anchas.

Apartado de Información de emisor

Este apartado corresponde a la configuración de facturación electrónica. Lo primero que se requiere es un usuario y una contraseña, las cuales se asignan al solicitar los folios electrónicos, para realizar esta solicitud es necesario enviar al correo de soporte@recreapos.com el alta de hacienda, giro comercial, un teléfono y un correo electrónico.

Para configurar su cuenta son necesarios los siguientes archivos: CSD- Certificado de Sello Digital [000010000000xxxxxxxxxxx.cer, CSD_xaxx010101000_0000000000.key] Y su correspondiente contraseña.



Al recibir su usuario y contraseña debe ingresarlos en esta sección, después dar clic en el botón de **Obtener Sucursales** y seleccionar la sucursal deseada.

A continuación, tenemos los datos del emisor.

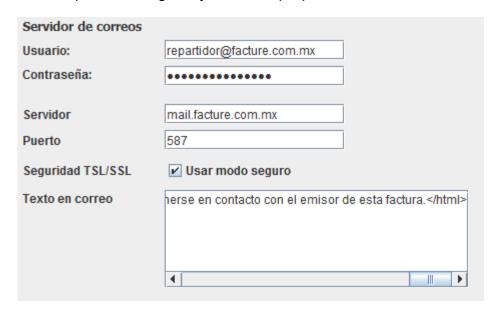
Nombre	
RFC	
Régimen fiscal	
Calle	
No. Exterior	
No. Inteior	
Colonia	
Localidad	
Municipio	
Estado	
País	
Código postal	
Lugar de expedición	
Mensaje en Factura	
mensaje en ractura	
Modo de pruebas	Sandbox

El Modo de pruebas es para cuestiones de desarrollo, se recomienda no tocar esta parte.

La serie de las facturas se puede editar, así como el folio.

Serie y folio	
Serie	A
Folio	1

El servidor de correos se puede configurar y usar uno propio.

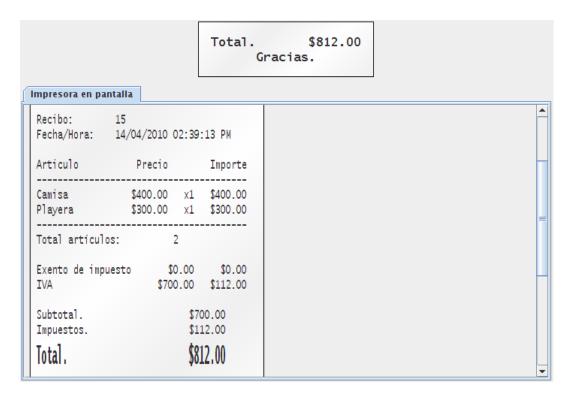


Finalmente se encuentra la configuración de los directorios donde se guardan las facturas emitidas y las canceladas.



3.3. Impresora

Para acceder a la pantalla de **Impresora** de clic en la opción impresora dentro del menú sistema. En el panel derecho aparecerá el apartado con la réplica de todos los tickets impresos por el sistema.



Nota: Una vez que se cierre el sistema estos tickets desaparecen.

3.4. Salir



Para finalizar sesión del clic en el botón Salir dentro del menú sistema.