

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

- a. Por Usuarios.
- b. Por Depósitos.
- c. Por Vendedores.

Procedimiento:

- Hacer Click en el botón Series de Facturas



- En la ventana series de Facturas, hacer Click en la Opción **Nueva Serie**, escribir la descripción de la serie. Eje., A100.
- Hacer Click en el **botón Incluir**, pasando la información hacia la ventana de series.
- Proceda escribir el número correlativo, Eje., 1000.
- Hacer Click al **botón Salir** y

Luego Click al **botón Guardar**.

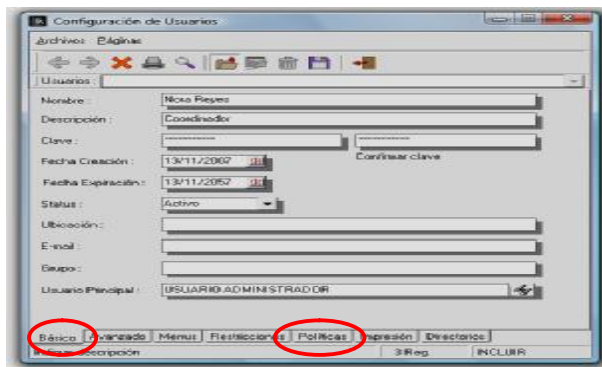
Nota: Para borrar una serie, se ubica sobre la serie y hacer Click en el **botón Borrar**.

La creación de los correlativos por Usuarios.

Permite que en la ventana totalizar de los usuarios, automáticamente se factura por la serie seleccionada.

Para seleccionar la serie, estando en el módulo de a2 sistema, debe ir a:

- Menú Usuario.
- Seleccionar Administrador de Usuario.



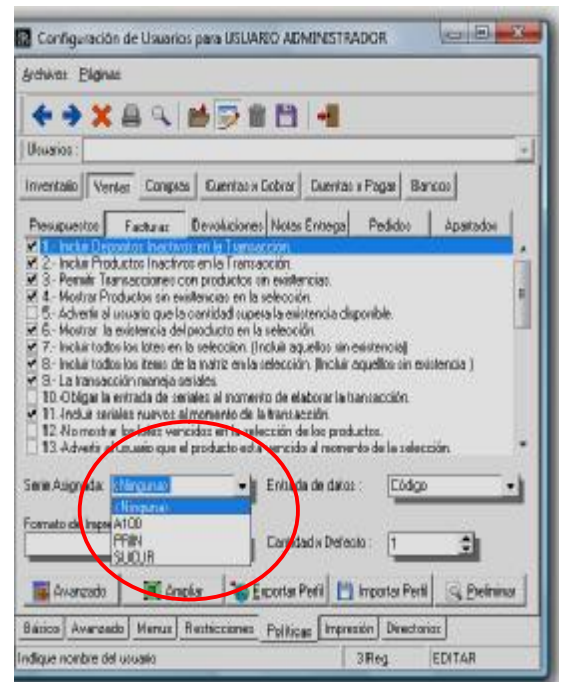
Habilitándose así la ventana “Configuración de Usuario Para administrador, en este caso fue el usuario que se abrió, Para Establecer las políticas del usuario, seleccione la **ficha Ventas**, luego la **ficha Facturas** y en la parte inferior de la ventana, **escoger** la serie con la cual se desea trabajar, Eje. A100

Luego hacer Click en:

- El botón Grabar
- El botón Salir

- Hacer Click al botón Incluir (Si va incluir un usuario nuevo) o el botón Editar (Si va modificar un usuario existente)
- Si es nuevo el usuario, llene la siguiente ventana, que pertenece a la **ficha básica**.

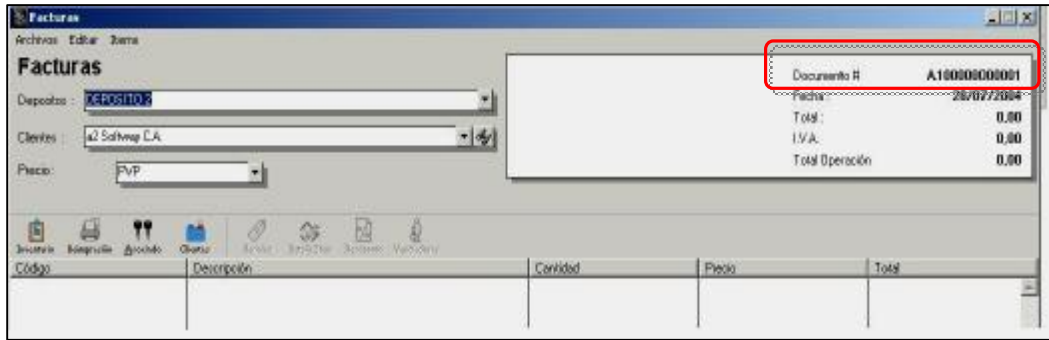
Seleccione, posteriormente la **ficha política**.



Al entrar en **Módulo a2 Administrativos**, seleccione el **Menú Ventas – Facturas**, si entra como el Usuario que se configuro la serie, la aplicación automáticamente toma la serie asignada, que para este caso fue la A1000.

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

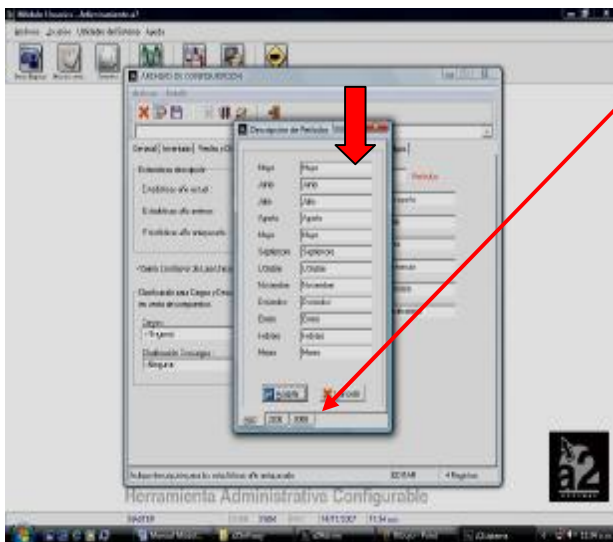


Botón Períodos, Habilita la ventana que permite describir los períodos que se va a trabajar.

Títulos y Correlativos - Menú Detalle.-Períodos:



Modificar el título de los períodos: A través del **módulo de títulos y correlativos** es posible modificar los títulos de los períodos que se reflejan en las diferentes estadísticas del sistema. De manera que en aquellas instalaciones que provienen de una conversión es posible ajustar el título de la estadística al mes al cual corresponden.



Igualmente, se puede cambiar el año al que corresponde el período, esto se hace a través de la **ficha varios**, en la **opción estadísticas descripción**. (Explicación posterior en la ficha varios)

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00



Al dar **Click** en el **Icono de control de menú** de la ventana **“Descripción de Períodos”** se despliega el siguiente menú.

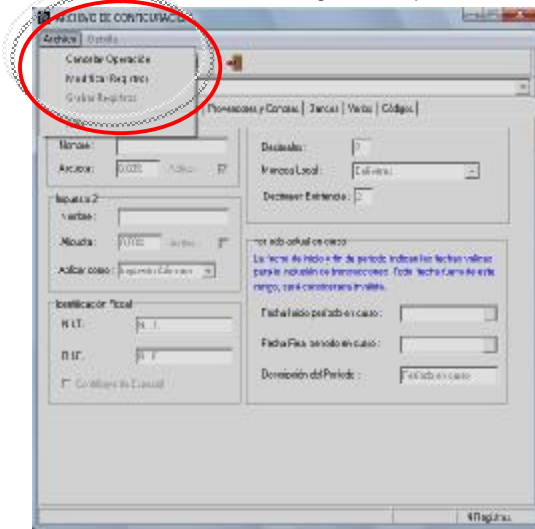


Botón Salir, Al hacer Click, sale de la ventana.

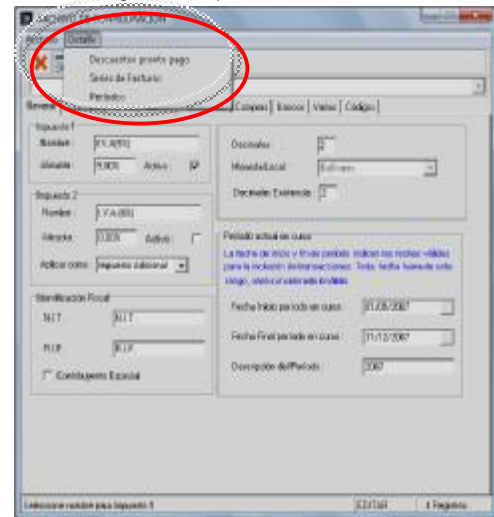
Barra de Menú

Esta compuesta de los Menú “Archivo” y “Detalle”.

El menú “Archivo”, tiene las siguientes opciones:



El menú “Detalle”, tiene las siguientes opciones:



Al hacer Click en **Archivos – Títulos y Correlativos** se presenta la ventana **“Archivo de Configuración”**, esta venta esta compuesta por varias páginas o fichas (General, Inventario, Ventas y Clientes, Proveedores y Compras, Bancos, Varios, Códigos), teniendo de primer plano la página de General, si se desea hacer modificaciones, se procede de la siguiente manera:

1. En la barra de herramienta, hacer Click en el **botón Modificar Registro**, para colocar en edición la página o ficha.

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

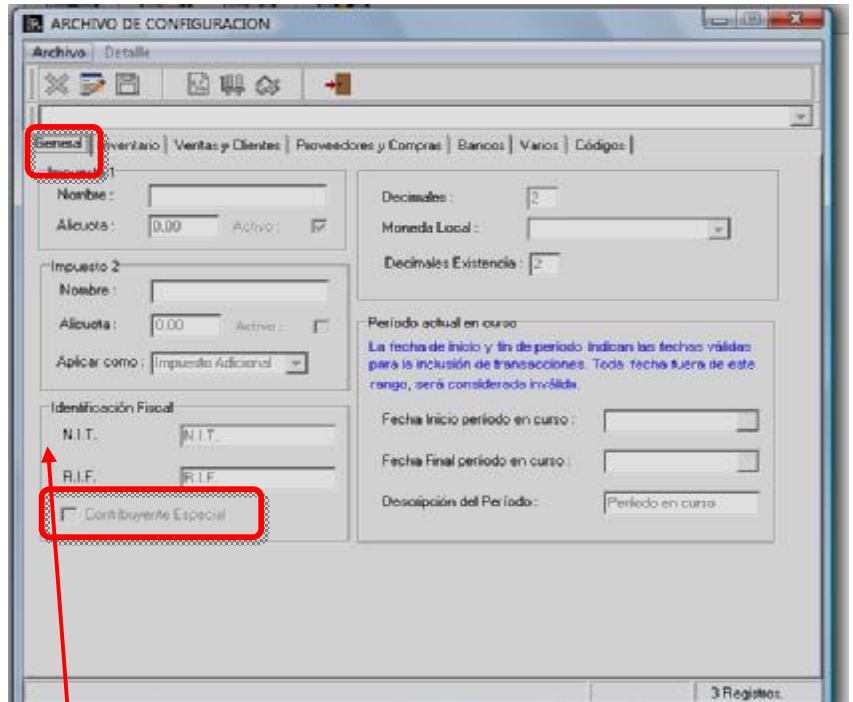
Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

2. En el recuadro de **opciones Identificación fiscal**, se introducen los nombres con los que se conocen estos rubros.

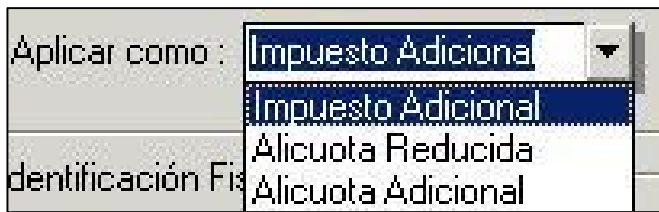
La aplicación maneja todo lo relacionado a los **Contribuyentes Especiales** y su función como agentes de Retención para el impuesto al valor agregado (IVA.). Es importante también resaltar que aquellos contribuyentes ordinarios que les vendan a contribuyentes especiales deben llevar el control sobre el IVA. Retenido ya que el mismo debe reflejarse en el libro de ventas para el momento de la liquidación del impuesto.

3. Como se muestra debe activarse la empresa como contribuyente especial si esta posee esta figura de un gran contribuyente.

4. Al mismo tiempo para aquellas empresas que venden productos gravados con el IVA. En alícuota reducida al 8%, o el 10% de impuesto al lujo como alícuota adicional, es necesario activar el impuesto dos de la transacciones en función de la base reducida

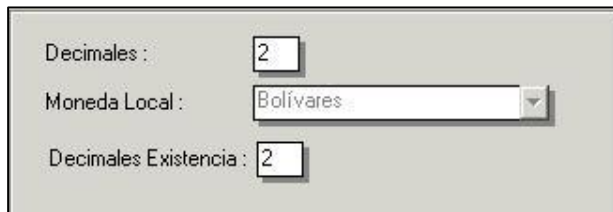


aplicación. De esta manera los libros de compras y ventas reflejarán las o adicional como lo estipula la ley.

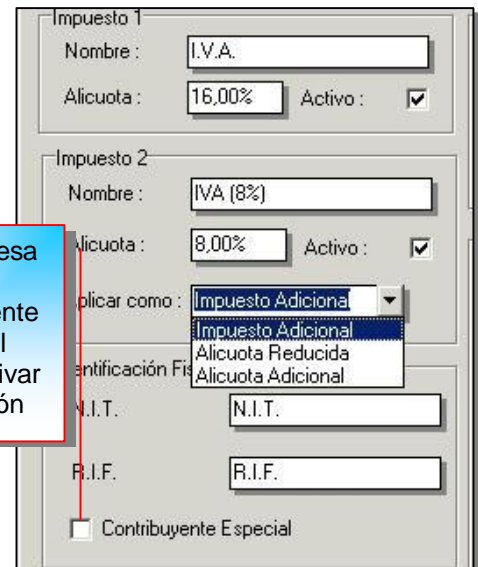


En **Decimales** se indica la cantidad de decimales con la que se desea trabajar la presentación numérica en toda la aplicación.

En la **opción moneda local**, se selecciona la **moneda base** de la aplicación.



Si la empresa es un Contribuyente Especial deberá activar esta opción



Nota: La moneda base es muy importante definirla en el momento de hacer la configuración inicial, ya que después de hacerlo la primera vez no se podrá modificarla en el futuro.

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

Nota: Usted debe tomar en cuenta que si no desea usar céntimos al elaborar el documento de ventas, tendrá pérdida equivalente a la cantidad de céntimos que deje de cobrar.

La **moneda base** es muy **importante definirla** en el momento de hacer la configuración inicial, ya que después de hacerlo la primera vez, no se podrá modificarla en el futuro.

Debe indicar la **fecha de inicio y fin del período**, las transacciones que no estén, en este rango de fecha, **será considerada inválida**.

Configuración de Períodos.

En el recuadro de opciones llamado Período actual en curso, se declara la periodicidad administrativa para llevar las estadísticas de la empresa. **La fecha de inicio y fin de período. Indican las fechas válidas para la inclusión de transacciones. Pudiendo definir períodos: Mensuales, Trimestrales, Semestrales o Anuales. La configuración de períodos es fundamental** en la parametrización de la aplicación, se debe tomar en cuenta dos variables para poder tomar una decisión acertada. La primera cantidad de transacciones por día, de ser muy altas (100 ó más) se puede configurar períodos mensuales es decir de 30 días por ejemplo. La segunda variable a considerar es la forma de trabajo de la empresa donde se esté implantando la aplicación, para ilustrarle mejor, un ejemplo bien conocido son las períodos de ventas que utiliza algunas empresas de cosméticos, que duran 3 semanas y llevan por nombre Campaña, de ser así se deberá colocar la fecha Final del período para cubrir las tres semanas de la campaña o del tiempo que esta dure. Pudiendo colocar en el campo descripción el nombre de la campaña, Ejemplo: Día de la madre.

Para mayor control y comodidad es recomendable utilizar los períodos: mensual ó anual. Si este es mensual se debe colocar en la descripción del período el mes que se esta trabajando como lo indica la figura. Si es anual la descripción y las fechas cambian, fecha de inicio 01/01/2007, fecha final 31/12/2007, descripción año 2007.

Nota: recuerde que debe hacer Clic en el **botón de guardar** cuando efectué un cambio en una ficha.

