

# 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 de período. Indican las fechas válidas para la inclusión de transacciones. Pudiendo definir periodos: Mensuales, Trimestrales, Semestrales o Anuales. La configuración de periodos 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 periodos 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 periodos 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 periodos: 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.

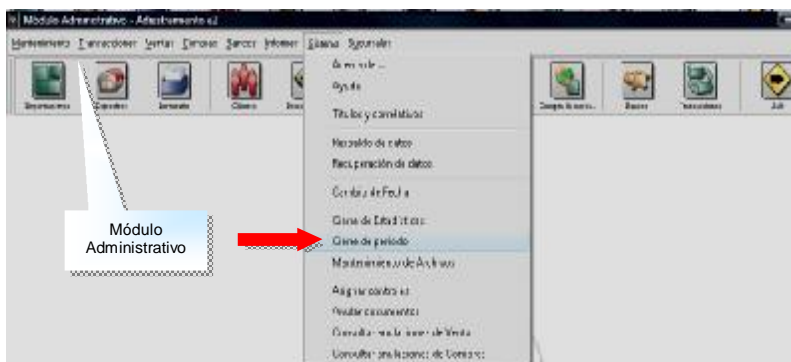


# Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

## Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

### Cierre de Período.

El cierre de Período prepara al sistema para operar en un nuevo rango de fecha, moviendo a un archivo histórico las transacciones correspondientes.



Cuando se ejecuta esta opción, los datos administrativos del período cerrado ya no pueden ser modificados, es decir, no se permite realizar ninguna operación de venta o compra en dicho lapso.

Conceptualmente delimita o acota los procesos de ventas y compras, permitiendo seguridad en los datos procesados, de esta manera nadie puede corromper estos procesos. **Ejemplo**, nadie puede facturar o comprar en un período ya cerrado.

El cierre es un proceso irreversible, por lo tanto antes de ejecutarlo se recomienda **respaldar la información** y se sugiere imprimir los informes necesarios para su gestión administrativa, tales como:

- En Departamento de Inventario, **el Reporte General** con la **opción de incluir Consolidado activo**.
- En Ventas, **el General de Ventas, Transacciones de Ventas y Libro del IVA**.
- En Compras, **el General de Compras, Transacciones de Compras y el Libro de Compras IVA**.
- En Clientes, **Estado de Cuenta**.
- En Proveedores, **Estado de Cuenta**.

**Nota:** Los **libros de IVA** no se rigen por el lapso del período, sino según la Ley Tributaria vigente, los cuales se solicitan mensualmente.

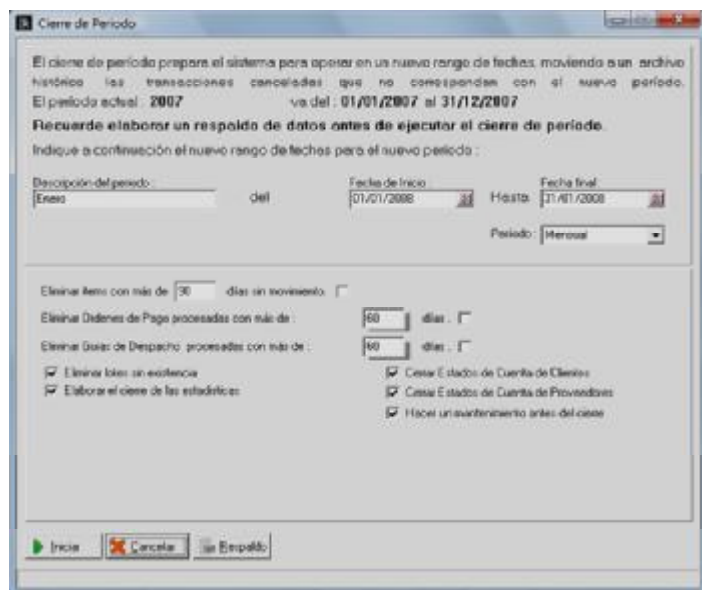
Si su empresa maneja vendedores con comisiones, emita el siguiente reporte:

- En Vendedores, **Comisión del período**.

El cierre lleva todas las transacciones canceladas realizadas en el período seleccionado a un archivo histórico. Para poder **visualizarlas** es necesario hacer una consulta a los **períodos anteriores**. Los siguientes documentos son los que se lleva a históricos:

- Compra de Mercancía
- Facturas
- Notas de Entrega
- Apartados
- Facturación por lotes

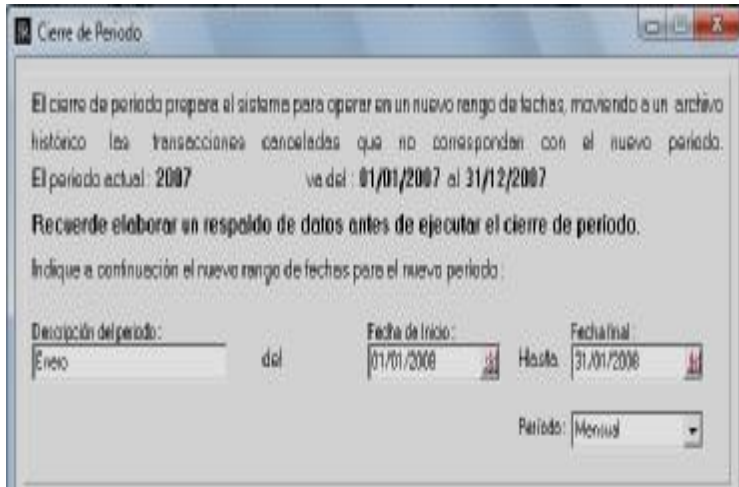
Adicionalmente, la herramienta administrativa configurable a2, aún cuando ejecute un cierre de período, continúa mostrando las cuentas por cobrar de un cliente que tenga transacciones pendientes, en el módulo de cuentas por cobrar hasta que se cancelan todas las transacciones, por lo cual no es necesario visualizar históricos para comprobar de dónde viene determinada transacción. Igualmente sucede con las cuentas por pagar, siguen mostrando todas las transacciones hasta que estas se cancelen.



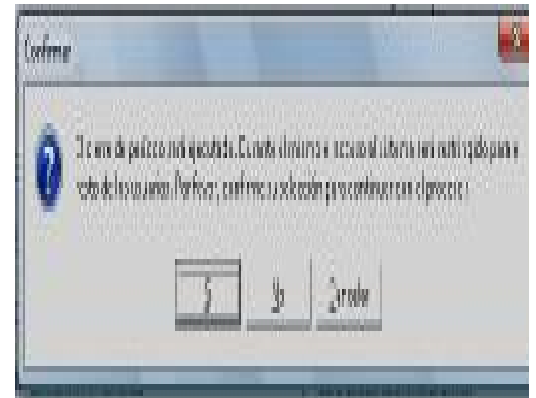
# Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

## Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

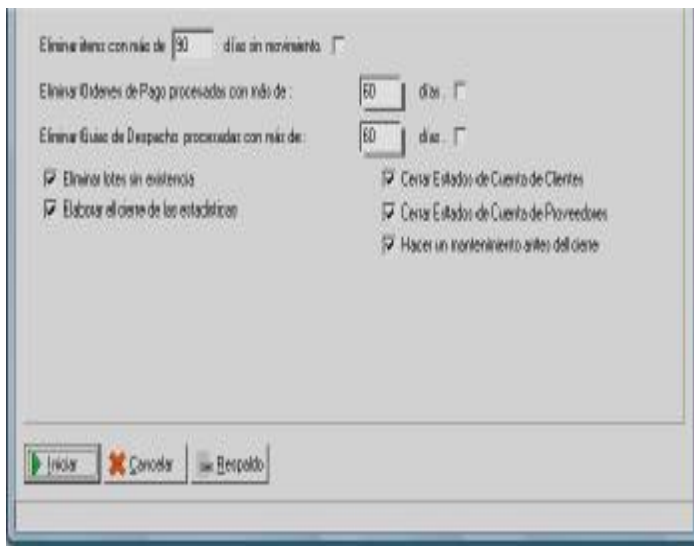
La opción muestra la siguiente pantalla, en la cual se visualiza el nombre del período actual con su **fecha de inicio** y **fin del período**, además se solicita el nombre ó descripción del siguiente período, con sus respectivas **fecha de inicio** y **fin de período**.



Debe, confirmar el período a cerrar, recuerde sacar todos los informes previamente, esto es irreversible



Si lo desea, puede activar el **cuadro de verificación** que elimina los ítems con más de **90 días** sin movimientos. Esta cantidad de días es ingresada por usted en el cuadro correspondiente.



Una de las bondades más resaltantes de la aplicación cuando se está trabajando en períodos mensuales es la posibilidad de **extenderlos**. Una utilidad que nos permite al llegar al final del mes y no realizar el cierre del período, colocándole una fecha posterior para continuar trabajando, esto suele ocurrir por varias razones que pueden ser **entre algunas, la falta de un físico o entrega de un documento de compra por parte de un proveedor**, cosa que sucede muy a menudo y al no tenerlo nos impide cerrar el mes, la razón es que nuestro libro de compras no ha registrado la transacción ya que el proveedor nos entregó la mercancía con una **nota de entrega sin la factura** correspondiente, siendo este **documento fiscal** el que **afecta el libro de compras**, otra de las razones más comunes es que al final del mes siempre estamos en buenos días de ventas y el hacer el cierre del período implica paralizar el proceso de facturación, esta ventaja nos ofrece la

posibilidad extender el período, veamos como trabaja.

### Extender el Período de trabajo.

Si la empresa trabaja en períodos mensuales:

Fecha de Inicio: 01/01/2007.

Fecha Final: 31/01/2007.

1. Al llegar al día 31 de enero, extendemos el período colocándole en el módulo denominado, títulos y correlativos la fecha final 15/02/2007, es decir extendemos el período.
2. No se ha elaborado el cierre de período correspondiente al mes de Enero. Recuerde que la fecha actual es 31/01/2007.
3. Siendo el 01/02/2007 domingo la empresa inicia sus operaciones el día 2 de Febrero que es martes, se efectúan transacciones de ventas y de compras, quedando la empresa operativa. Los días 3, 4, 5 y 6 se continúan con los procesos de ventas y de compras.
4. Pero el día 7 de febrero (sábado) decidimos efectuar el cierre de período correspondiente a Enero.
5. Efectuamos el cierre de mes colocando en la fecha final 31/01/2007 y todas las transacciones del mes de febrero que fueron efectuadas se mantienen para ese nuevo período, ya que al elaborar el cierre, todas las transacciones de Enero pasaran a un histórico.

**Cierre de Estadísticas.**

El cierre de estadísticas inicializa las estadísticas del período actual de manera que se puede mantener períodos acumulados de estadísticas diferentes al actual. Para aquellos usuarios que trabajan con períodos abiertos o superiores a un mes, inclusive para los usuarios que operan con períodos extendidos, el cierre de estadísticas, permite sin la necesidad de elaborar el cierre de período, inicializar las estadísticas para el nuevo período. Esto permite mantener por ejemplo estadísticas mensuales de venta, aunque el período sea anual.

Esta opción permite de igual manera inicializar las estadísticas en cero de los archivos maestros.



**Títulos y Correlativos (Consecutivos) Ficha Inventario.**

3. En la página o ficha de inventario, se puede configurar:

Permite parametrizar los correlativos de los documentos de Cargos, Descargos, Transferencia y Ajuste de Inventario.

Permite Activar seriales por departamentos.

Ajusta la existencia detallada

Cambia el nombre o descripción, que esta en la caja de texto (Precio 1, Precio 2..) por el tipo de precio que va tener los productos, (Mayorista, Distribuidor, Detal), esto lo observará en la ventana de inventario. en el módulo a2 Admin.

ARCHIVO DE CONFIGURACION

Archivo | Detalle

Genera: **Inventario** | Ventas y Clientes | Proveedores y Compras | Bancos | Varios | Códigos

Próximo cargo : [ 1 ]      Precios Disponibles

Próximo descargo : [ 1 ]      Precio 1 : [ Precio 1 ]

Próxima transferencia : [ 2 ]      Precio 2 : [ Precio 2 ]

Próximo ajuste de inventario : [ 1 ]      Precio 3 : [ Precio 3 ]

Ajustar existencia detallada

Seriales x Depositos

Nombre Matrices : Tallas y Colores

Activar código único asociado

Precio 4 : [ Precio 4 ]

Precio 5 : [ Precio 5 ]

Precio 6 : [ Precio 6 ]

Indique próximo cargo de inventario

3 Registros.

Establece el próximo número que va tener la orden de cargo, descargo, transferencia, ajuste de inventario.

Establecer código único asociado a dos productos con características iguales y presentación diferentes.

Cambia el nombre (Tallas y Colores) que tiene la opción que permite crear las matrices, en la ventana de inventario del módulo a2 Admin.

# Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

## Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

**Ajustar existencia detallada:** Permite en el Módulo de Ajustes de inventario operaciones con existencias detalladas.

**Seriales x Depósito:** Permite almacenar los seriales de los productos de acuerdo al depósito donde esté guardado el producto. Con esto el cliente podrá conocer en qué depósito tiene determinada mercancía con su respectivo serial.

**Matrices:** Cambia el nombre o descripción, que esta en la caja de texto (Precio 1, Precio 2..) por el tipo de precio que va tener los productos, (Distribuidor, Mayorista, Detal), esto lo observará en la ventana de inventario. en el módulo a2 Admin. La utilización de matrices de clasificación para el inventario es una característica muy útil para ciertos tipos de empresas como Tiendas de ropa, zapatos, ferreterías, entre otros. Se pueden presentar varios tipos de matrices, las más común usadas son: Tallas y Colores, Ancho y Alto, entre otras. Observe que si se utilizan duplas o pares de datos, descriptivos por producto, es posible agregar características bien diferenciadas, las cuales formarán automáticamente la combinatoria de las duplas para ofrecer una variedad completa de ítems.

**Ejemplos:** Artículos matriciales tales como Zapatos, el Marrón/37 y Negro/38, se asocia un código a cada uno de ellos y cuando esté realizando la transacción, en vez de introducir los datos por el código o identificador original del producto, se introduce el código único asociado.

En las Ofertas o Presentaciones, crear códigos más fáciles de recordar, que facilitan el trabajo de los usuarios facturadores del sistema.

Además, puede imprimir sus Etiquetas de Inventario con estos códigos convertidos a códigos de barras y utilizar lectores ópticos.

**Código Único Asociado:** Es una utilidad muy práctica que sirve para relacionar uno o más códigos aparte del identificador original del producto. Pueden ser aplicados a cualquier producto, siendo de gran utilidad a productos matriciales (tallas y colores) y las ofertas y presentaciones.

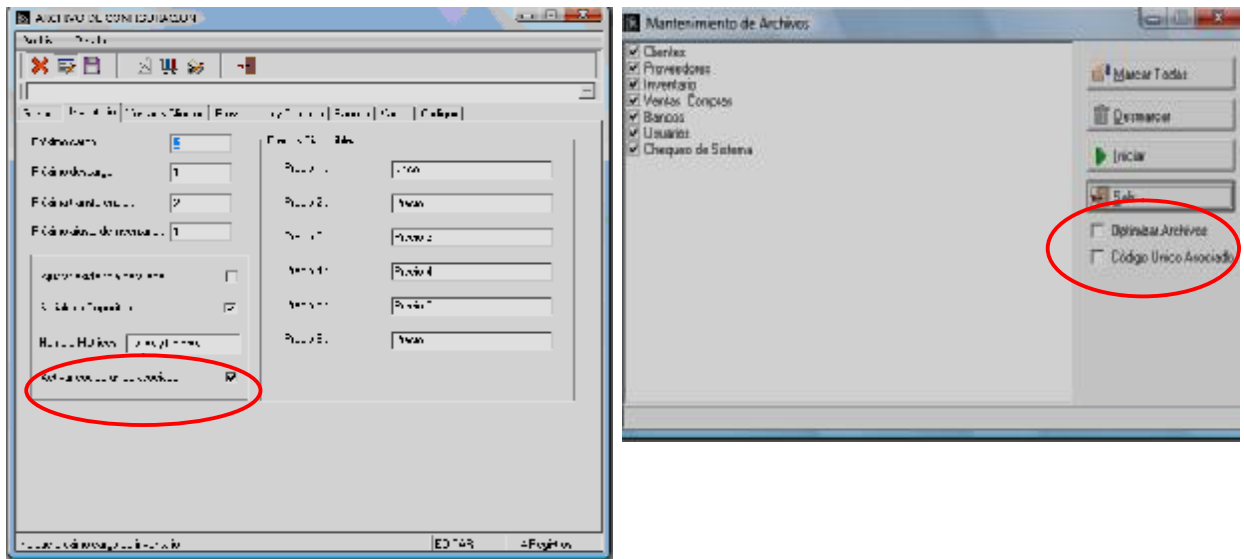
**Ejemplos:** Artículos matriciales tales como Zapatos, el Marrón/37 y Negro/38, se asocia un código a cada uno de ellos y cuando esté realizando la transacción, en vez de introducir los datos por el código o identificador original del producto, se introduce el código único asociado.

En las Ofertas o Presentaciones, crear códigos más fáciles de recordar, que facilitan el trabajo de los usuarios facturadores del sistema.

Además, puede imprimir sus Etiquetas de Inventario con estos códigos convertidos a códigos de barras y utilizar lectores ópticos.

### Pasos que deben seguir para configurar el sistema.

1. Vaya a la opción **Sistema - Títulos y Correlativos** y en la ficha inventario marque “**Activar código único asociado**”, Observe en la ventana siguiente.



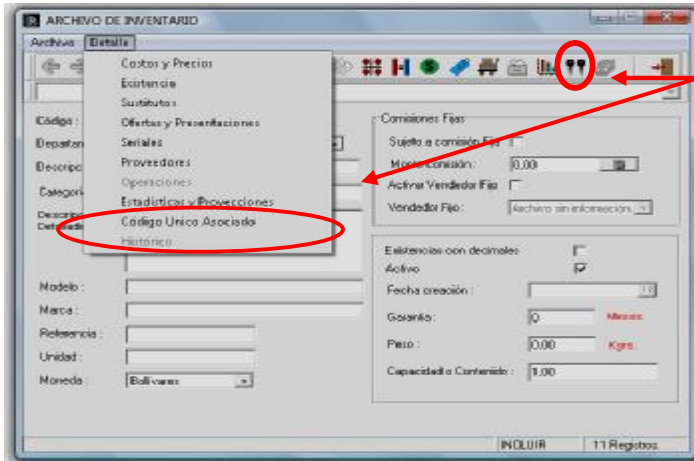
Esto va afectar la **ventana de mantenimiento** que se encuentra en el **menú sistema** del **módulo a2 Admin**.

2. Estando en la ventana de mantenimiento, realice el Mantenimiento del sistema para generar los códigos únicos asociados de manera automática. **Marque** la casilla “**Código único asociado**”. **Nota: Sólo en el caso de una actualización.**

3. En el **Archivo de Inventario (a2 Admin)**, usted tiene una nueva opción de menú: **Detalles – Código único asociado**, o visualmente un **nuevo icono**, obsérvelo en la ventana siguiente.


# Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

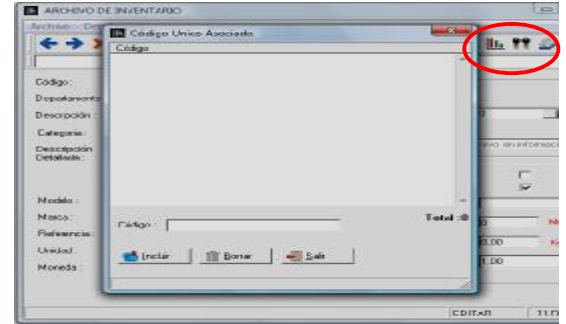
## Módulo a2 Sistema - Versión 3.00



4.. Si es una instalación nueva, ejecute esta opción para crear el código único asociado.

5. Si va a crear un código único asociado a una **Oferta o Presentación**, vaya a la opción **Ofertas y Presentaciones**, (formaciones adicional sobre como crear presentaciones la ubicará en capítulos siguientes) en el comando **Detalle** o el

botón **Oferta y presentaciones**  cree o modifique una y escriba el código en el campo "Código único", ubicado en la esquina inferior izquierda.

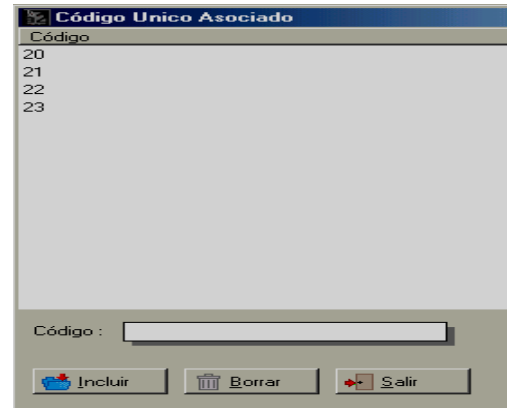


6. Para lotes y productos matriciales (tallas y colores) utilice el botón. Puede crear productos en costo por lotes con presentaciones, y a su vez, las ofertas y presentaciones tener sus respectivos códigos únicos asociados.

Código Único Asociado	
Tallas y Colores	Código
AZUL/22	01
AZUL/24	02
AZUL/26	03
AZUL/28	04
AZUL/30	05
BLANCO/22	06
BLANCO/24	07
BLANCO/26	08
BLANCO/28	09
BLANCO/30	10
NEGRO/22	11
NEGRO/24	12
NEGRO/26	
NEGRO/28	
NEGRO/30	

7. En tallas y colores. Para introducir el código, presione la tecla Enter o doble Click en la columna del código.

8. Si es un producto de Costo promedio y desea crearle un código asociado, vaya a la **opción Código único asociado**, escriba el código y presione el botón incluir,



El código único asociado queda activo para todas las transacciones, especialmente en el a2 punto de ventas.  
**Configuración de precios de la aplicación:** El programa maneja 6 niveles de precio, Precio1, precio2, etc.. Tiene la particularidad que las cajas de texto la deja vacías o en blanco deshabilitan el precio en todo el sistema. La

