

GUÍA RÁPIDA CEPLUS

Solución integral para la creación,
gestión y promoción de su negocio en
internet.



ÍNDICE

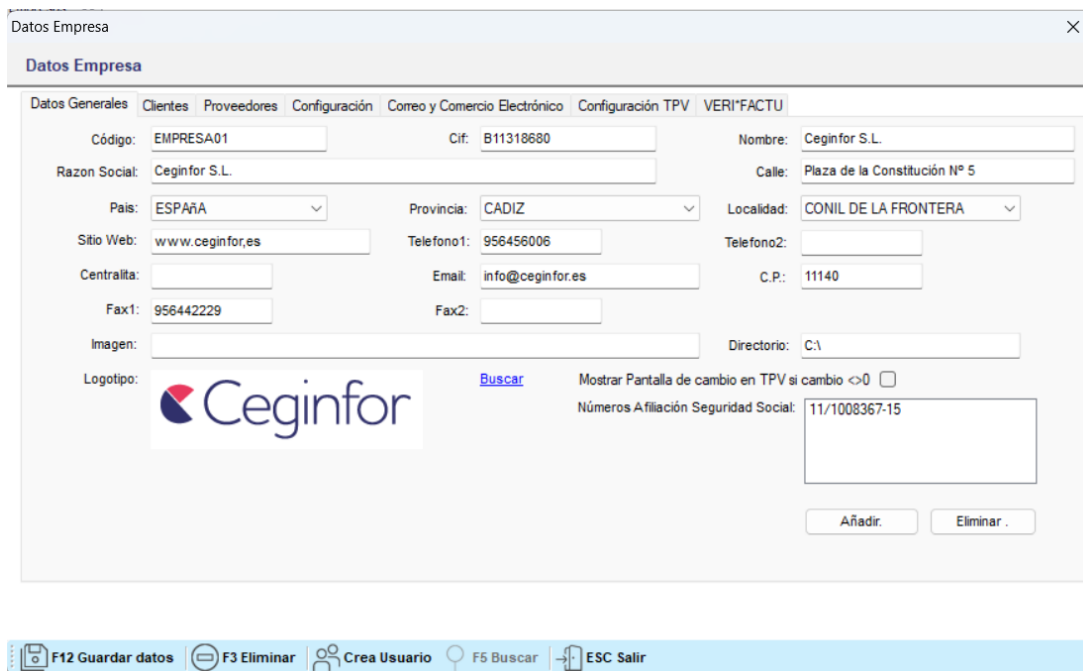
1.	CONFIGURACIÓN.....	3
1.1	CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA	3
1.2	CONFIGURACIÓN DE SERIES	5
1.3	CONFIGURACIÓN DE ALMACENES.....	6
1.4	CONFIGURACIÓN DE CAJAS	6
1.5	CONFIGURACIÓN DE CLAVES DE CUENTA DE COBRO.....	7
1.6	CONFIGURACIÓN DE BANCOS DE LA EMPRESA.....	7
1.7	CONFIGURACIÓN DE FORMAS DE PAGO.....	8
1.8	CONFIGURACIÓN DE FAMILIAS	10
2.	LA REJILLA	11
3.	ALTA DE EMPLEADOS.....	13
4.	ALTA PROVEEDORES	15
5.	ALTA DE CLIENTES.....	17
6.	ALTA DE PRODUCTOS.....	19
7.	PROCESO DE COMPRA	24
8.	PROCESO DE VENTA.....	29
9.	TERMINAL PUNTO DE VENTA (TPV)	32

1. CONFIGURACIÓN

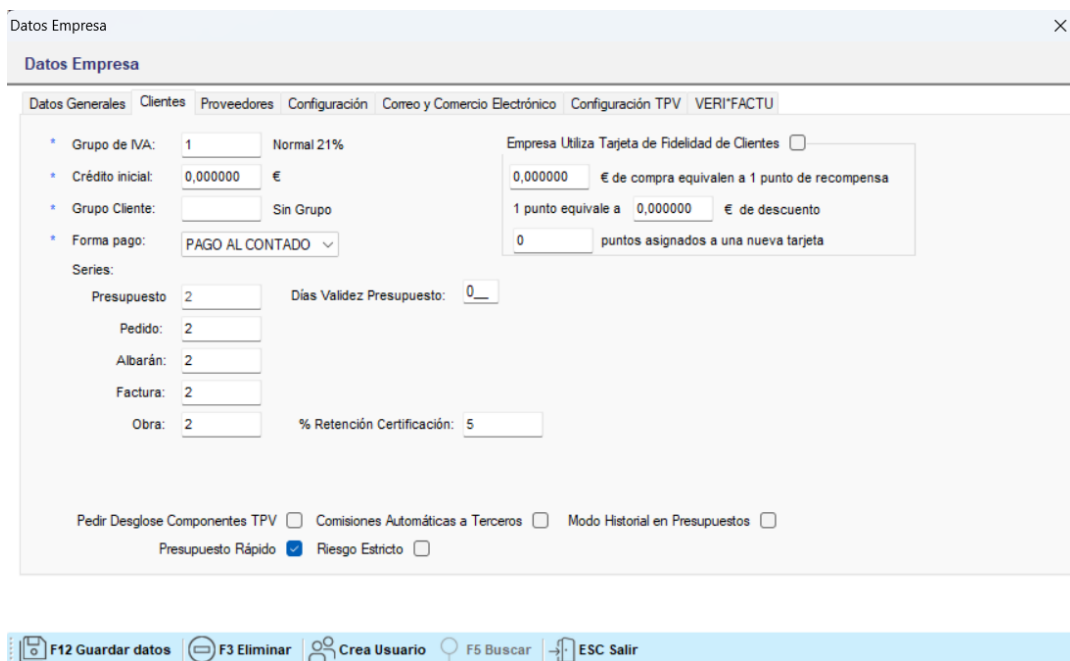
1.1 CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA

Desde Aplicación → Configuración → Empresas

Para comenzar con la **configuración de nuestra empresa** hacemos doble clic sobre ella desde la rejilla. Se abrirá una pantalla con varios campos para rellenar, **cuantos más campos se rellenen mejor**.

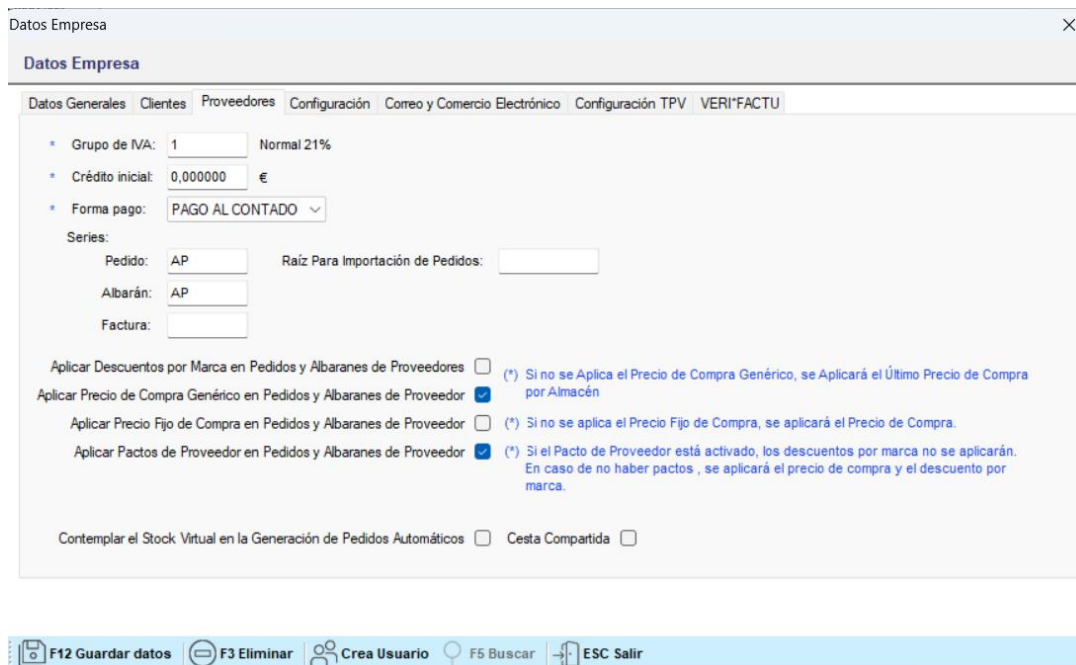


✳ Estos **datos** se usarán para mostrarlos en los formatos impresos como **albaranes o facturas**.



Dentro de la pestaña “Clientes” configuraremos de igual forma todos los **datos necesarios**. Uno de los campos más importantes es el de las **series por defecto**, estas series deben estar creadas previamente para poder seleccionarlas.

🔍 Para buscarlas lo haremos con **F5**.



Datos Empresa

Datos Generales Clientes Proveedores Configuración Correo y Comercio Electrónico Configuración TPV VERI*FACTU

* Grupo de IVA: 1 Normal 21%

* Crédito inicial: 0,000000 €

* Forma pago: PAGO AL CONTADO

Series:

Pedido: AP Raíz Para Importación de Pedidos:

Albarán: AP

Factura:

Aplicar Descuentos por Marca en Pedidos y Albaranes de Proveedores ☐ (*) Si no se Aplica el Precio de Compra Genérico, se Aplicará el Último Precio de Compra por Almacén

Aplicar Precio de Compra Genérico en Pedidos y Albaranes de Proveedor ☒ (*) Si no se aplica el Precio Fijo de Compra, se aplicará el Precio de Compra.

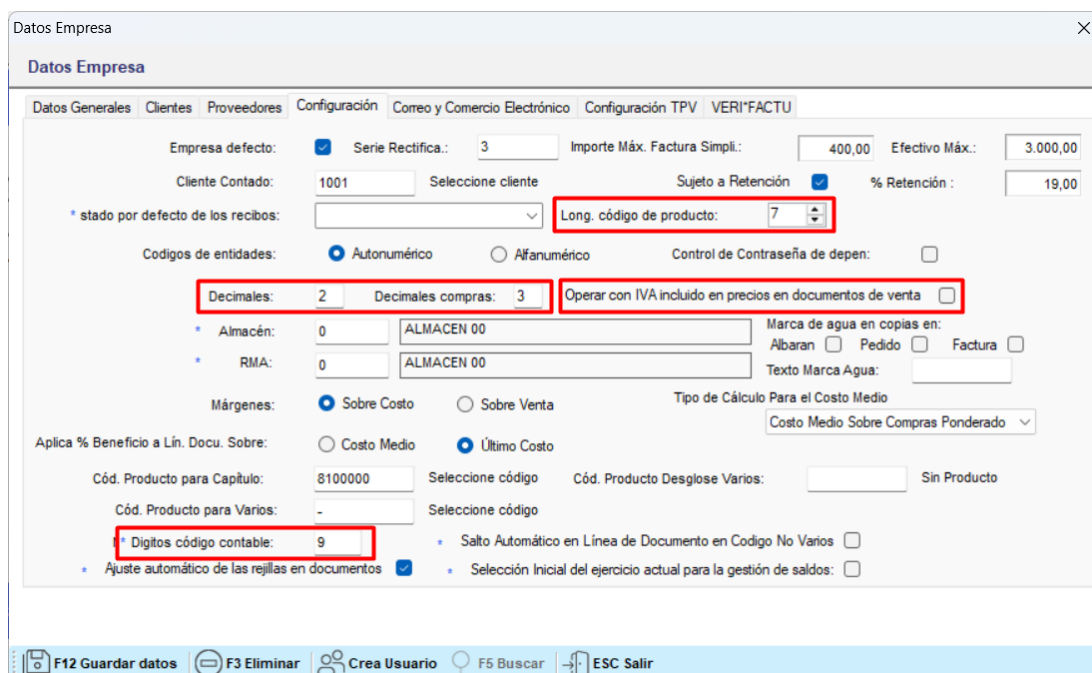
Aplicar Precio Fijo de Compra en Pedidos y Albaranes de Proveedor ☐ (*) Si el Pacto de Proveedor está activado, los descuentos por marca no se aplicarán. En caso de no haber pactos, se aplicará el precio de compra y el descuento por marca.

Aplicar Pactos de Proveedor en Pedidos y Albaranes de Proveedor ☒

Contemplar el Stock Virtual en la Generación de Pedidos Automáticos ☐ Cesta Compartida ☐

F12 Guardar datos F3 Eliminar Crea Usuario F5 Buscar ESC Salir

De nuevo rellenamos la configuración en la pestaña de “Proveedores” indicando las **series por defecto** creadas previamente como hemos hecho con los Clientes.



Datos Empresa

Datos Generales Clientes Proveedores Configuración Correo y Comercio Electrónico Configuración TPV VERI*FACTU

Empresa defecto: ☒ Serie Rectifica.: 3 Importe Máx. Factura Simpl.: 400,00 Efectivo Máx.: 3.000,00

Cliente Contado: 1001 Seleccione cliente Sujeto a Retención ☒ % Retención: 19,00

* stado por defecto de los recibos: Long. código de producto: 7

Códigos de entidades: ☒ Autonómico ☐ Alfanumérico Control de Contraseña de depen: ☐

Decimales: 2 Decimales compras: 3 Operar con IVA incluido en precios en documentos de venta ☒

* Almacén: 0 ALMACEN 00

* RMA: 0 ALMACEN 00

Márgenes: ☒ Sobre Costo ☐ Sobre Venta Tipo de Cálculo Para el Costo Medio

Aplica % Beneficio a Lin. Docu. Sobre: ☐ Costo Medio ☒ Último Costo Costo Medio Sobre Compras Ponderado

Cód. Producto para Capítulo: 8100000 Seleccione código Cód. Producto Desglose Varios: Sin Producto

Cód. Producto para Varios: - Seleccione código

* Digitos código contable: 9

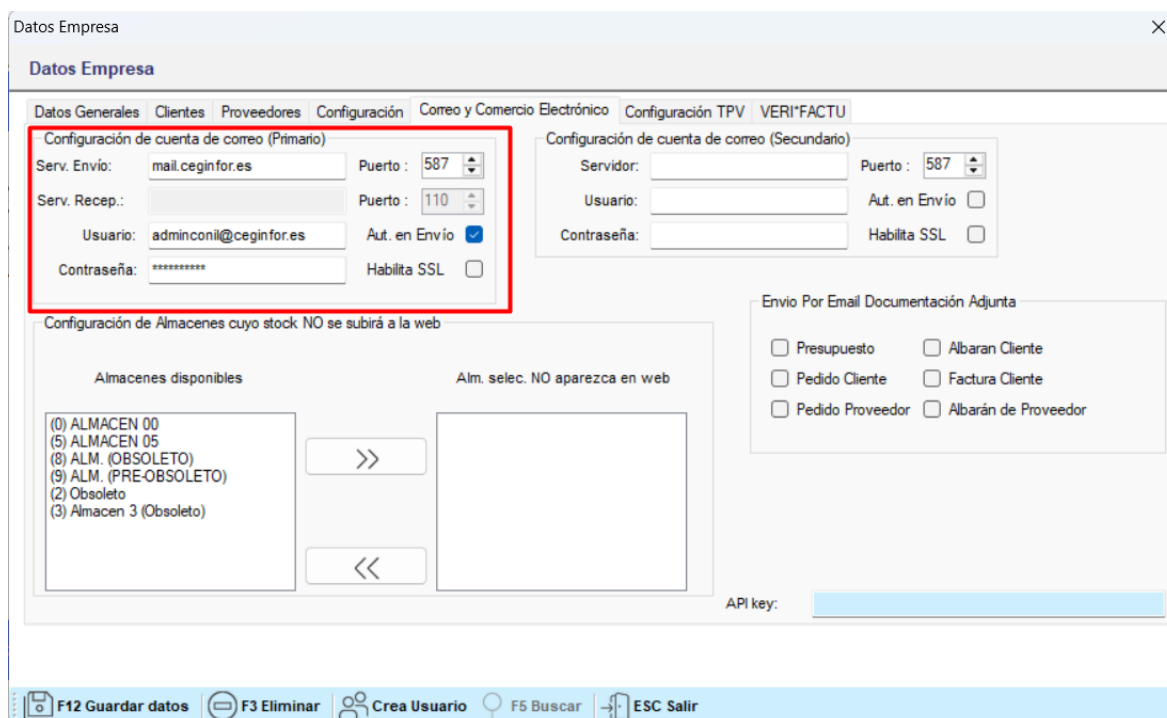
* Ajuste automático de las rejillas en documentos ☒ * Salto Automático en Línea de Documento en Código No Varios ☐

* Selección Inicial del ejercicio actual para la gestión de saldos: ☐

F12 Guardar datos F3 Eliminar Crea Usuario F5 Buscar ESC Salir

En la pestaña “Configuración”, encontraremos varios datos ya rellenados por defecto. Recomendamos que los **revise y modifique** aquellos que **no se ajusten a tu empresa**.

! Especial atención en los campos marcados en **rojo**, suelen ser **obligatorios o críticos** para el funcionamiento correcto del programa.

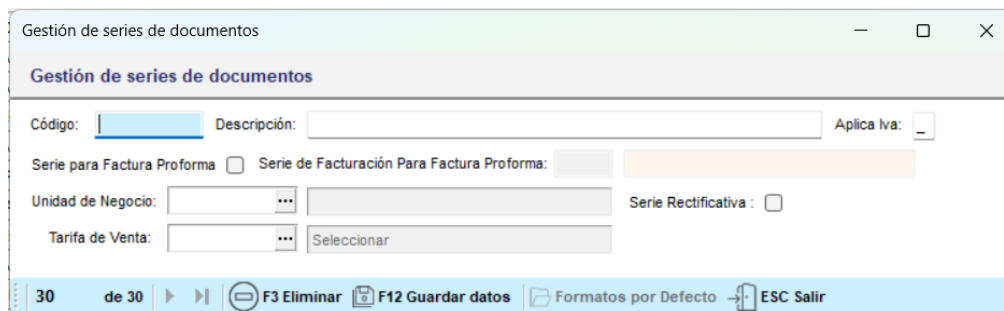


En la pestaña de “Correo y Comercio Electrónico” introducimos los **datos de la cuenta de correo** que se usará para el envío de emails desde el programa.

1.2 CONFIGURACIÓN DE SERIES

Desde Tablas Auxiliares → Documentos → Series

Para crear **nuevas series o centros de trabajo** pulsamos “F7 Agregar Nuevo”. Recomendamos crear al menos **una serie para compras** y otra para **ventas**.

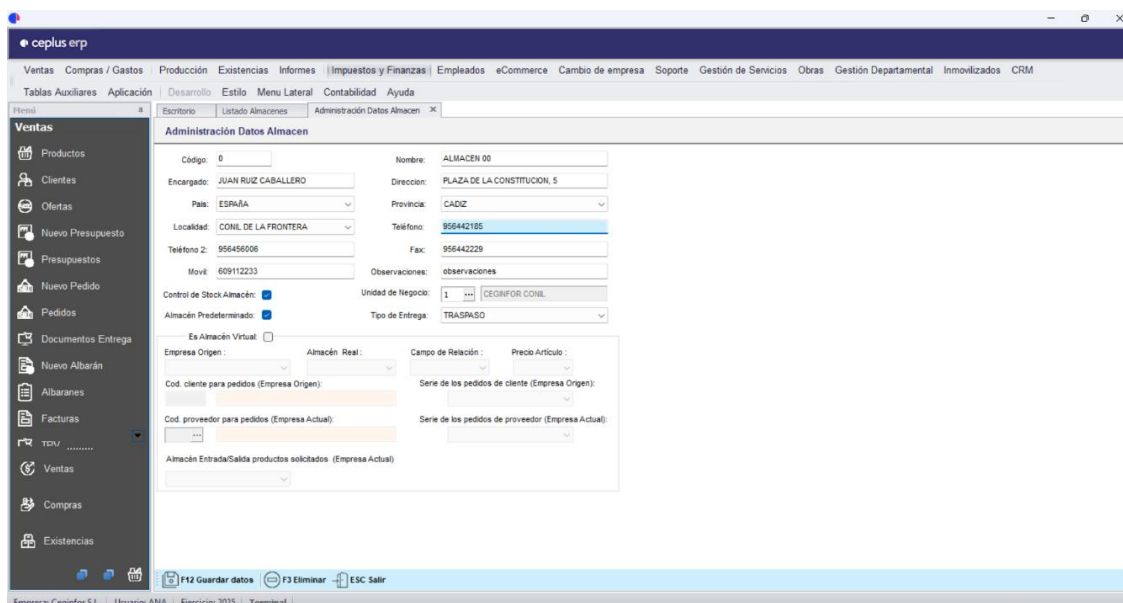


Indicamos el **código alfanumérico** deseado, una **descripción** que ayude a identificarla fácilmente, si pertenece o no a la **Serie Rectificativa**, etc.

1.3 CONFIGURACIÓN DE ALMACENES

Desde Tablas Auxiliares → Almacenes

Desde la rejilla de “Listado Almacenes” seleccionamos el botón “F7 Agregar Nuevo”

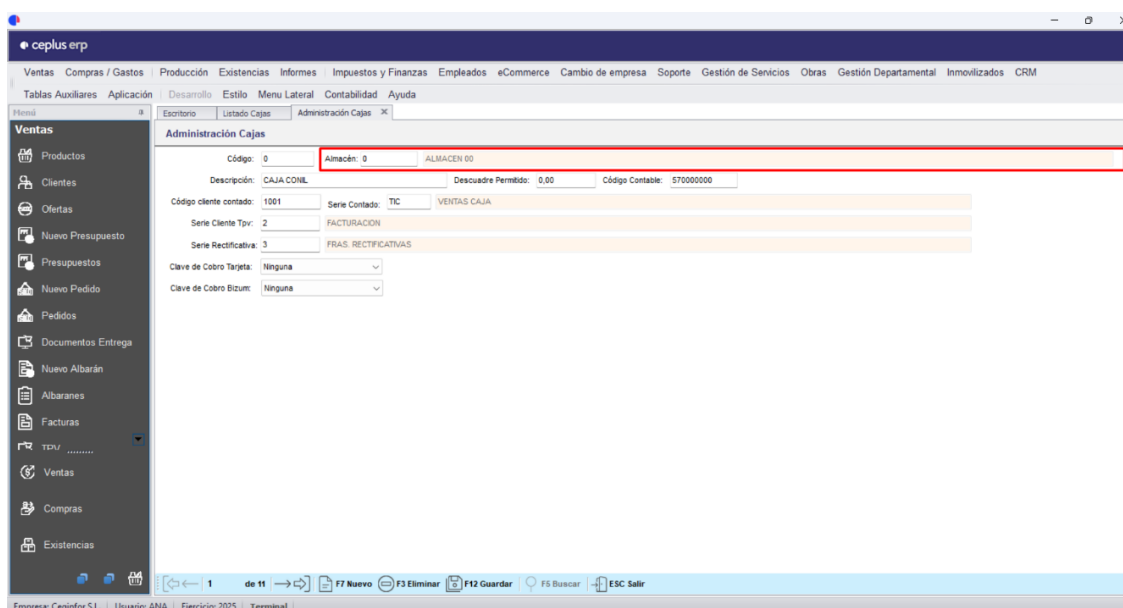


Introducimos los **datos de nuestro almacén**, estos datos aparecerán en sus **tickets** de venta. Una vez tengamos los datos completados pulsamos “F12 Guardar datos” para mantener los cambios y luego “ESC Salir”.

1.4 CONFIGURACIÓN DE CAJAS

Desde Tablas Auxiliares → Cajas

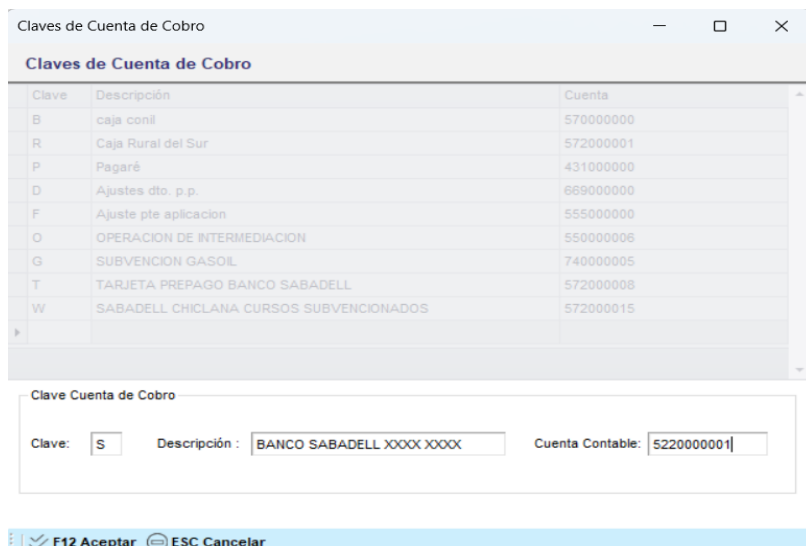
Desde la rejilla de “Listado Cajas” seleccionamos “F7 Agregar Nuevo”



Rellenamos los **datos de las cajas** indicando el **almacén** al que pertenecen. Una vez configurada debemos seleccionar “F12 Guardar” para mantener los cambios y “ESC Salir”.

1.5 CONFIGURACIÓN DE CLAVES DE CUENTA DE COBRO

Desde Tablas Auxiliares → Ventas → Claves de Cuenta de Cobro



Clave	Descripción	Cuenta
B	caja conil	570000000
R	Caja Rural del Sur	572000001
P	Pagaré	431000000
D	Ajustes dto. p.p.	669000000
F	Ajuste pte aplicacion	555000000
O	OPERACION DE INTERMEDIACION	550000006
G	SUBVENCION GASOIL	740000005
T	TARJETA PREPAGO BANCO SABADELL	572000008
W	SABADELL CHICLANA CURSOS SUBVENCIONADOS	572000015

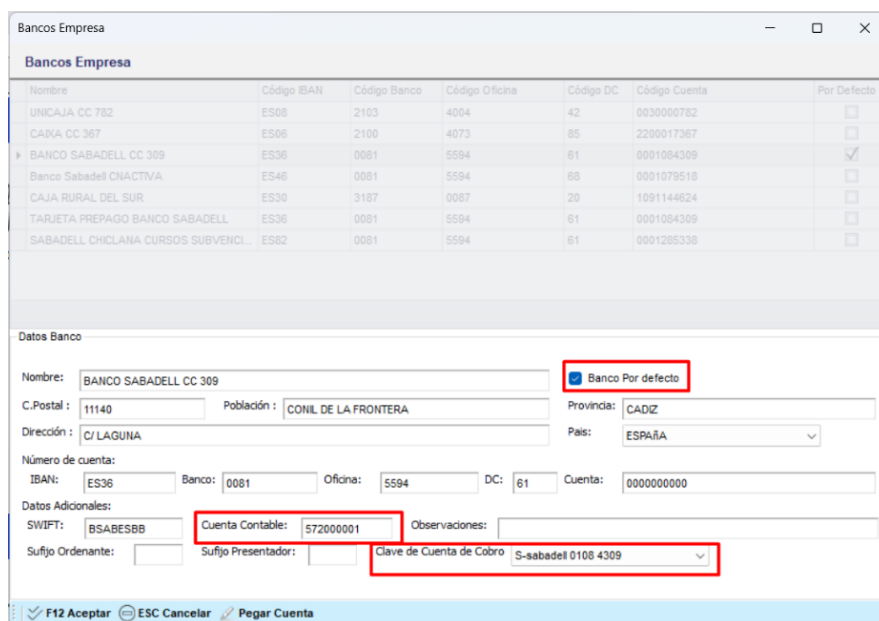
Clave Cuenta de Cobro

Clave: Descripción: Cuenta Contable:

Seleccionamos “F7 Nueva entrada” para introducir una **nueva clave**. Rellenamos cada recuadro con un **código** (alfanumérico), una **descripción** y una **cuenta contable** que será única para cada una de las cuentas bancarias que introduzcamos.

1.6 CONFIGURACIÓN DE BANCOS DE LA EMPRESA

Desde Tablas Auxiliares → Bancos de la Empresa



Nombre	Código IBAN	Código Banco	Código Oficina	Código DC	Código Cuenta	Por Defecto
UNICAJA CC 782	ES08	2103	4004	42	0030000782	<input type="checkbox"/>
CADIXA CC 367	ES06	2100	4073	85	2200017367	<input type="checkbox"/>
BANCO SABADELL CC 309	ES36	0081	5594	61	0001004309	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco Sabadell CNACTIVA	ES46	0081	5594	68	0001079518	<input type="checkbox"/>
CAJA RURAL DEL SUR	ES30	3187	0087	20	1091144624	<input type="checkbox"/>
TARJETA PREPAGO BANCO SABADELL	ES36	0081	5594	61	0001004309	<input type="checkbox"/>
SABADELL CHICLANA CURSOS SUBVENCIONADOS	ES82	0081	5594	61	0001285338	<input type="checkbox"/>

Datos Banco

Nombre: ☒ Banco Por defecto

C. Postal: Población: Provincia:

Dirección: País:

Número de cuenta:

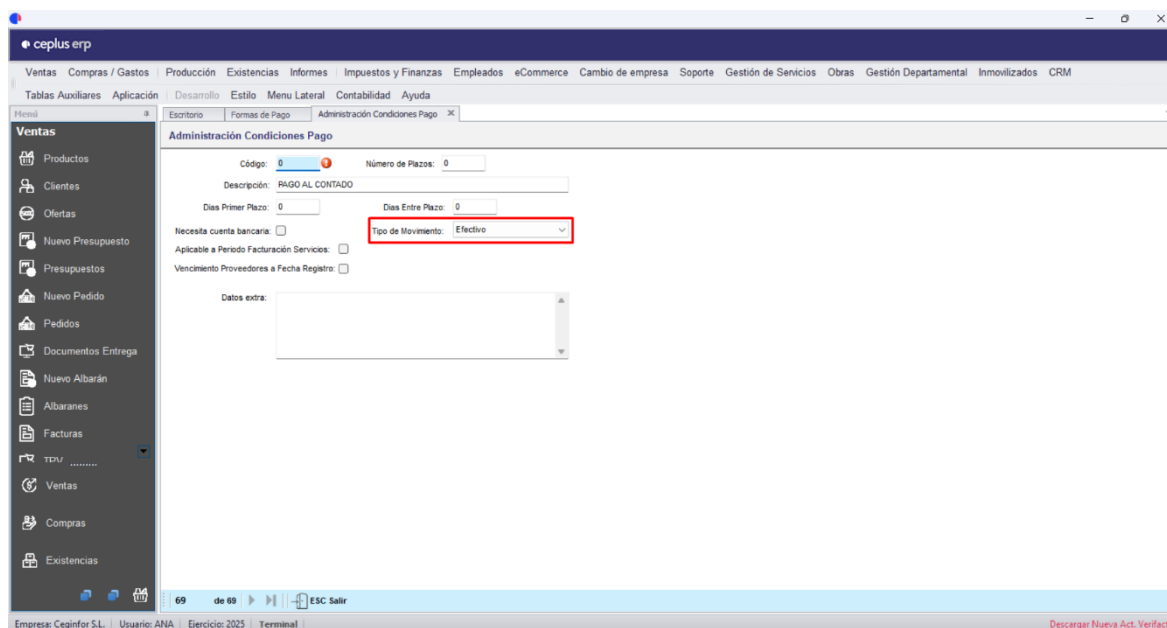
Datos Adicionales:

Sufruto Ordenante: Sufruto Presentador: Clave de Cuenta de Cobro:

- Pulsamos **“F7 Nueva Entrada”** para añadir una nueva cuenta bancaria.
- Rellenamos los datos necesarios:
 - Nombre del banco
 - Número de cuenta
 - Otros datos si los tienes disponibles
- Si esta será la cuenta principal, **marcamos la casilla “Banco por defecto”**.
- No podemos olvidar indicar:
 - La **Cuenta Contable**, que servirá para registrar todos los movimientos bancarios.
 - La **Clave de Cuenta de Cobro**, necesaria para gestionar correctamente los cobros.

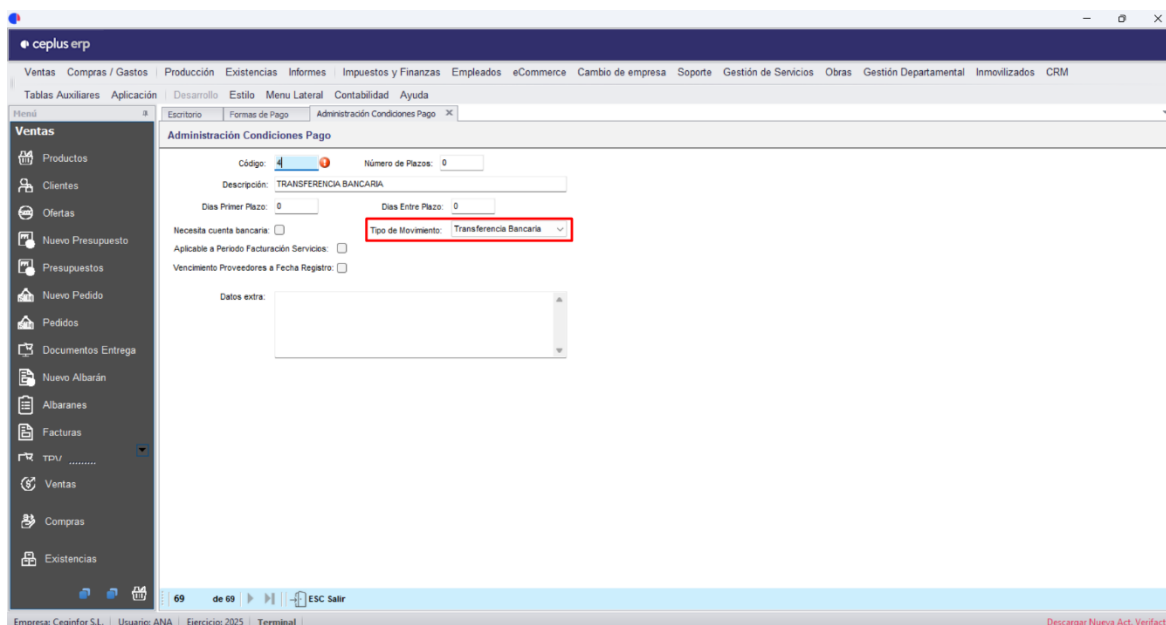
1.7 CONFIGURACIÓN DE FORMAS DE PAGO

Desde Tablas Auxiliares → Formas de Pago



- Pulsamos **“F7 Agregar Nuevo”** para crear una **nueva forma de pago**.
- Aunque el sistema ya incluye varias opciones predefinidas, puedes **añadir nuevas formas de pago** según las necesidades de tu empresa.
- En la imagen adjunta se muestra un ejemplo de configuración para una nueva forma de pago llamada **“Pago al contado”**.

☒ Personalizar las formas de pago te permite adaptarte mejor a las operaciones diarias.

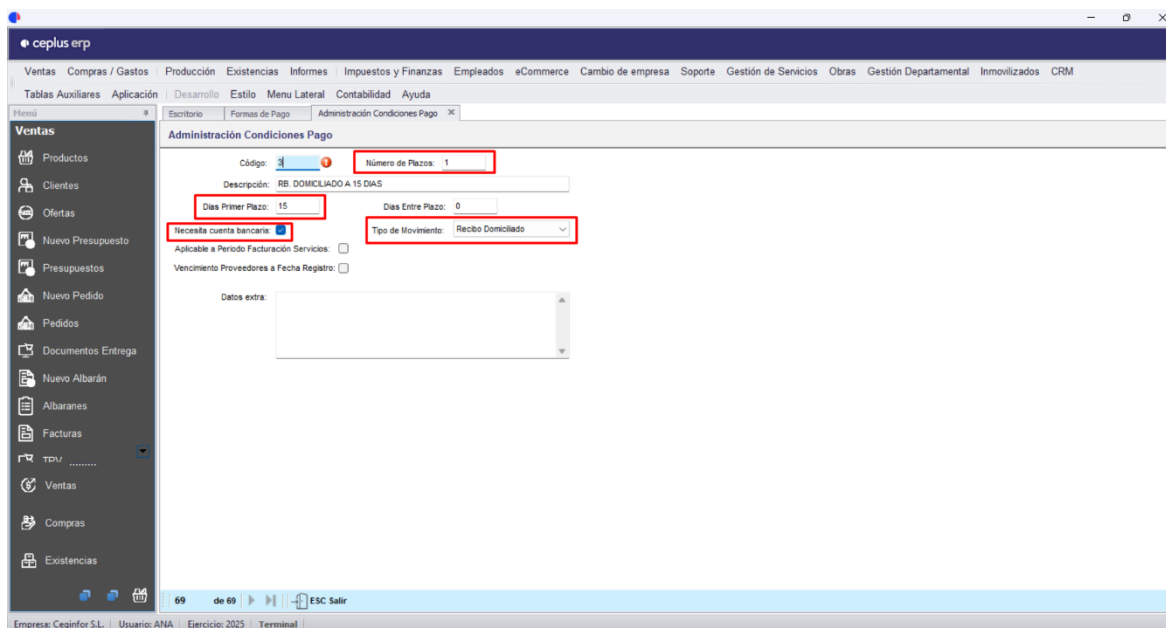


The screenshot shows the 'Administración Condiciones Pago' form in the CEPLUS ERP system. The form is titled 'Administración Condiciones Pago' and is located under the 'Ventas' module. The form fields include:

- Código:** 1 (highlighted with a red box)
- Número de Plazos:** 0 (highlighted with a red box)
- Descripción:** TRANSFERENCIA BANCARIA
- Días Primer Plazo:** 0
- Días Entre Plazo:** 0
- Necesita cuenta bancaria:** ☐ (highlighted with a red box)
- Tipo de Movimiento:** Transferencia Bancaria (highlighted with a red box)
- Aplicable a Período Facturación Servicios:** ☐
- Vencimiento Proveedores a Fecha Registro:** ☐
- Datos extra:** (empty text area)

The bottom status bar shows: Empresa: Ceginfor S.L. | Usuario: ANA | Ejercicio: 2025 | Terminal

Ejemplo de forma de pago para “Transferencia bancaria”



The screenshot shows the 'Administración Condiciones Pago' form in the CEPLUS ERP system. The form is titled 'Administración Condiciones Pago' and is located under the 'Ventas' module. The form fields include:

- Código:** 2 (highlighted with a red box)
- Número de Plazos:** 1 (highlighted with a red box)
- Descripción:** RB DOMICILIADO A 15 DIAS
- Días Primer Plazo:** 15 (highlighted with a red box)
- Días Entre Plazo:** 0
- Necesita cuenta bancaria:** ☒ (highlighted with a red box)
- Tipo de Movimiento:** Recibo Domiciliado (highlighted with a red box)
- Aplicable a Período Facturación Servicios:** ☐
- Vencimiento Proveedores a Fecha Registro:** ☐
- Datos extra:** (empty text area)

The bottom status bar shows: Empresa: Ceginfor S.L. | Usuario: ANA | Ejercicio: 2025 | Terminal

Ejemplo de forma de pago para “Recibo domiciliado a 15 días”.

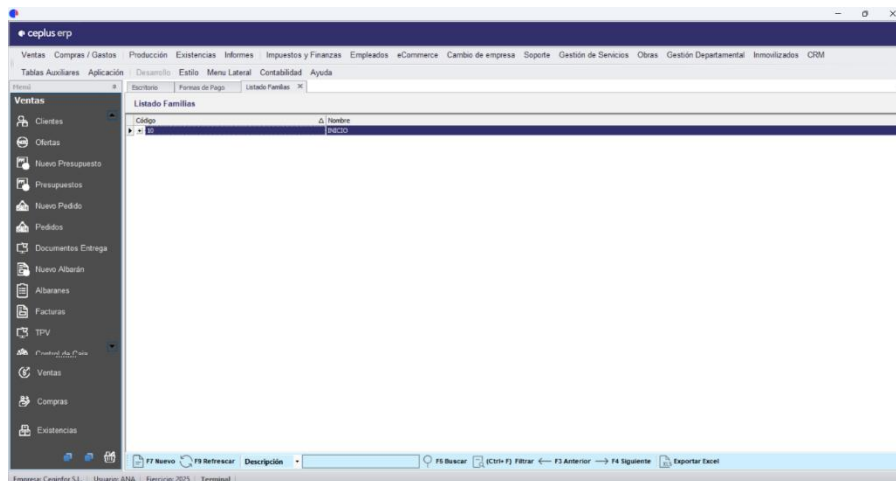
Al configurar una nueva forma de pago, es importante prestar atención a los siguientes campos:

- **Número de Plazos:** indicamos en cuántos pagos se dividirá el importe total.
- **Días Primer Plazo:** señalamos cuántos días pasarán hasta el primer cobro.
- **Necesita cuenta bancaria:** marcamos esta casilla si se requiere una cuenta para realizar el cobro.
- **Tipo de Movimiento:** seleccionamos el tipo adecuado según cómo se gestionará el cobro (domiciliación, efectivo, transferencia, etc.).

☒ Estos campos son esenciales para que la forma de pago funcione correctamente en la facturación y cobros.

1.8 CONFIGURACIÓN DE FAMILIAS

Desde Tablas Auxiliares → Productos → Familias



- Si lo deseamos podremos catalogar los **productos por familias**. Para empezar, seleccionaremos “F7 Nuevo” para crear una **nueva lista**.

- **Código:** Introducimos un código alfanumérico que identifique la familia (por ejemplo: **FAM001**).

- **Descripción:** Escribe el nombre de la familia. Este será el título que se mostrará en listados y búsquedas.

- **Familia principal:** Si esta nueva familia forma parte de una

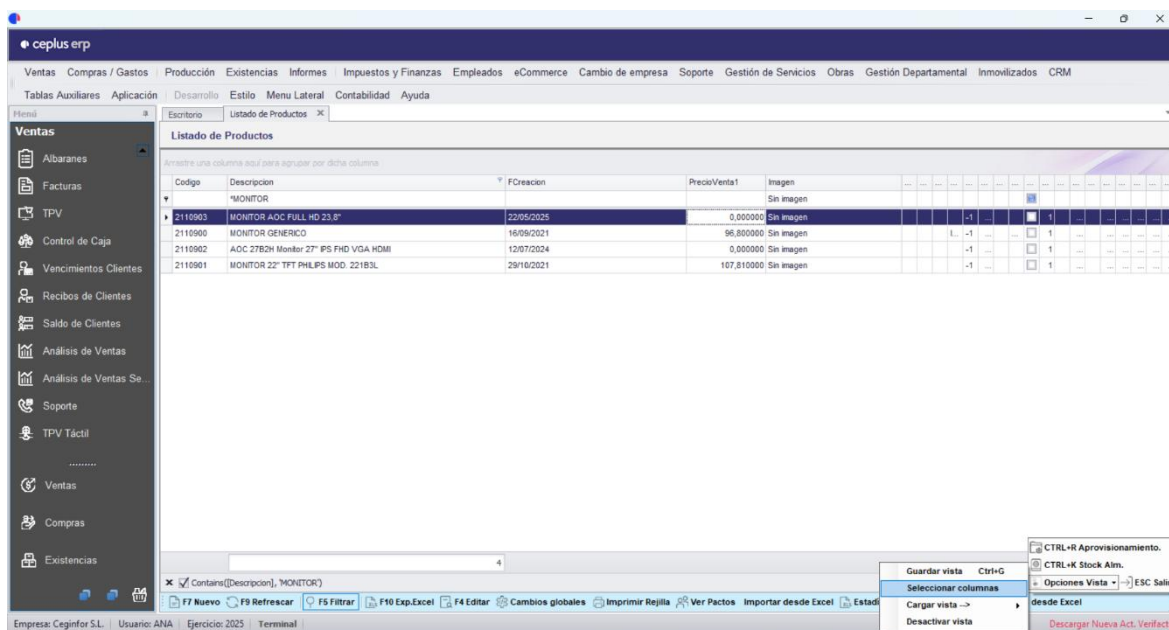
categoría más general, selecciona su **familia padre** en el campo correspondiente.

☒ Esta estructura ayuda a organizar mejor los productos y facilita su localización en el sistema.

💡 Si tienes tienda virtual, es muy recomendable:

- **Añadir una imagen representativa** del producto o del grupo de productos. Esto facilitará su identificación visual.
 - **Escribir una descripción detallada** que explique claramente qué ofrece esta familia de productos, sus usos, ventajas o características destacadas.
- ☒ Esta información mejora la experiencia del cliente y ayuda a tomar decisiones de compra más informadas.

2. LA REJILLA

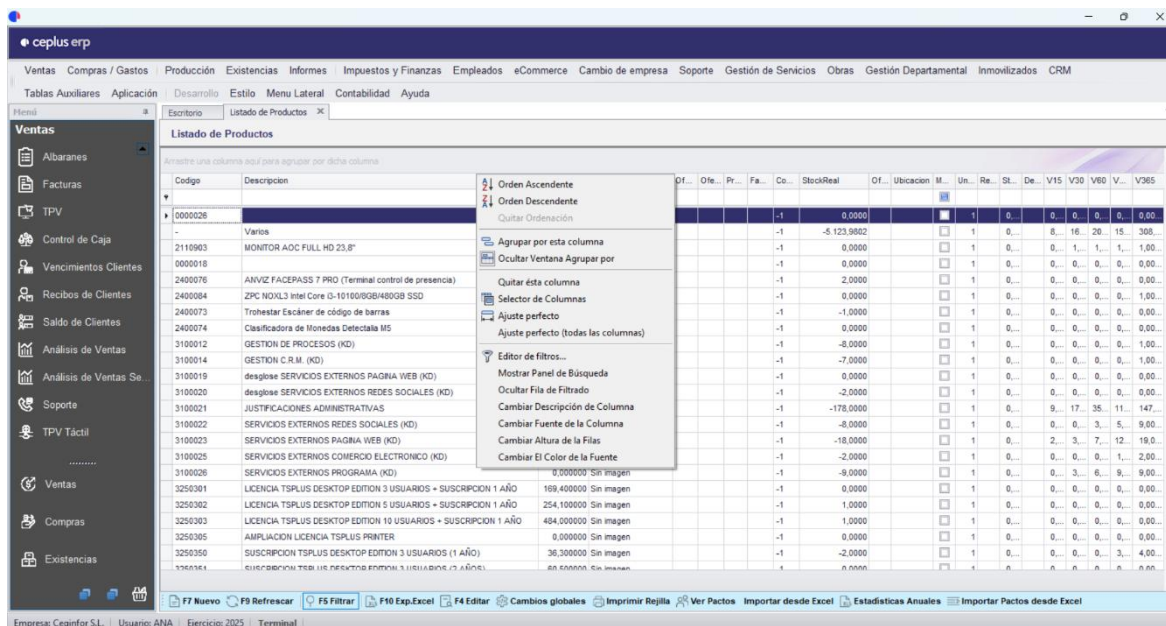


Código	Descripción	FCreacion	PrecioVenta1	Imagen
2110902	MONITOR AOC FULL HD 23.8"	22/05/2025	0,000000	Sin imagen
2110906	MONITOR GENERICO	16/05/2021	96,800000	Sin imagen
2110902	AOC 27E2N Monitor 27" IPS FHD VGA HDMI	12/07/2024	0,000000	Sin imagen
2110901	MONITOR 22" TFT PHILIPS MOD. 221B3L	29/10/2021	107,810000	Sin imagen

Posibles usos de la rejilla:

- **Agrupar columnas:** Si queremos ver los datos organizados por algún criterio, arrastramos con el ratón el nombre de una columna hacia la franja gris que hay encima de la tabla.
- **Ordenar por código:** Hacemos clic en la cabecera de la columna "Código" para ordenar los registros de forma ascendente o descendente.
- **Buscar en la columna "Descripción":** Debajo del título "Descripción" veremos un cuadro en blanco. Escribimos ahí lo que queramos buscar.
 - Si no sabemos el principio exacto del texto, podemos escribir un asterisco * antes de la palabra para buscar todo lo que **contenga** ese valor. Por ejemplo: *cliente mostrará todo lo que tenga la palabra "cliente" en cualquier parte del texto.
- **Aplicar un filtro:** A la derecha del campo "Descripción" hay un pequeño icono para filtrar. Al activarlo, los resultados se ajustarán a lo que hayamos indicado.

- Podremos ver si hay algún filtro aplicado en la parte inferior de la pantalla, justo encima de los botones principales.



- Mover o quitar columnas:** Podemos cambiar de sitio cualquier columna arrastrando su título con el ratón. Si no la necesitamos, también podemos eliminarla desde ahí.
- Más opciones en columnas:** Hacemos clic con el botón derecho del ratón sobre el nombre de una columna y se abrirá un menú con opciones adicionales.
- Opciones sobre la rejilla:** Si hacemos clic con el botón derecho en cualquier parte de la rejilla (fuera de las columnas), aparecerá un menú con más herramientas y ajustes.
- Editar un dato:** Para cambiar el valor de cualquier celda, doble clic sobre ella y podremos escribir el nuevo dato.
- Ver sumas o promedios:** Si necesitamos saber la suma o el promedio de una columna, vamos al final de la lista. Justo debajo de esa columna, clic derecho y elegimos la opción que prefiramos.
- Añadir más columnas:** En la parte final de la botonera (la zona inferior de la pantalla), veremos una flechita. Al pulsarla, podremos agregar nuevas columnas a la rejilla.

3. ALTA DE EMPLEADOS

Desde Empleados → Gestión de Empleados

Gestión de Empleados

Gestión de Empleados

Código	Nombre	Categoría	Precio Ordinario	Precio Extra1	Precio Extra2
138	NURIA SANCHEZ SANCHEZ		0,00	0,00	0,00
139	SILVIA MACIAS CARDENAS		0,00	0,00	0,00
140	ROSARIO YOLANDA DIAZ NUÑEZ		0,00	0,00	0,00
141	MERCEDES AMPARO MORALES GARCIA		0,00	0,00	0,00
142	ALEJO MUÑOZ VALDERAS		0,00	0,00	0,00
143	JESUS VELASCO ALVARO		0,00	0,00	0,00
144	MARGARITA RAMIREZ PEREZ		0,00	0,00	0,00
200	ANTONIO GUERRERO MORENO		0,00	0,00	0,00

Datos Empleado

Código:

200

Nombre:

ANTONIO GUERRERO MORENO

Código Contable:

465000200

Unidad de Trabajo:

Domicilio:

CALLE LA LUNA

Población:

MADRID

Provincia:

MADRID

DNI:

0145823A

Tífo:

685460123

Dpto.:

+

Fecha Alta:

Fecha Baja:

Número Afiliación Seguridad Social Trabajador:

Número Afiliación Seguridad Social Empresa:

11/1008367-15

Categoría:

Número Horas Contrato:

0

Número Horas Reales Mensuales:

0

F. de Pago Nomina:

☐ Es Supervisor

Tipo Movimiento Pago Nómina:

Transferencia Bancaria

Servidor Primario

Email:

Contraseña:

Servidor Secundario

Email:

Contraseña:

☒ Es Dependiente

Configuración

☒ Es Usuario App.

Configuración

Email Pers.:

Email Copia:

Obra:

Apartado:

Observación:

Turno:

Mañana

Almacén de trabajo:

Area de trabajo:

Ordinario

Precio:

0,00

Coste:

0,00

Uds.Trabaja:

0,00

Importe.Uds:

0,00 €

Extra1

Precio:

0,00

Coste:

0,00

Uds.Trabaja:

0,00

Importe.Uds:

0,00 €

Extra2

Precio:

0,00

Coste:

0,00

Uds.Trabaja:

0,00

Importe.Uds:

0,00 €

Dispositivo de Firma:

☒ Disp. EpadLink

☐ Disp. PDA

Usuario Agenda Móvil

Usuario:

Contraseña:

☐ Desactivar Notificaciones de Agenda

Suma Total Tarifas

Unidades trabajadas:

0,00

Importe Unidades:

0,00 €

✓ Aceptar

✗ Cancelar

Para **agregar un nuevo empleado**, pulsamos el botón “Nueva Entrada”.

Si deseamos **editar un empleado ya existente**, clic sobre su nombre y luego seleccionamos “Modificar Datos”.

☒ **Consejo útil:** Al dar de alta un empleado, completa todos los campos posibles. Cuanta más información proporcionas, más fácil será su gestión futura.

Si el empleado **trabaja en un puesto de TPV**, marca la casilla “Es Dependiente” y haz clic en el botón que aparece al lado para configurar sus opciones.

Si el empleado **va a usar la aplicación**, marca también la casilla “Es Usuario App” y configura su perfil de acceso.

Datos Usuario

Datos Usuario

Empleado: 200 Nombre: ANTONIO GUERRERO MORENO

Datos de acceso

Rol: Usuario
Alias: ANTONIO

Login: ANTONIO Password:

Confirmar Password:

Usuario Windows:
Nombre PC:

Asignar

Configuración personal por defecto

Empresa: 1 Ceginfor S.L.

Almacén: 0 ALMACEN 00

Caja: 0 CAJA CONIL

Plantilla de emails por defecto :

Filtro de fechas a aplicar por defecto para listar los documentos : Última Semana

Ejercicio Inicial:
Ejercicio Final:

Impresoras y Escaner

* Impresora Ticket:

* Impresora Informe:

Impresora Térmica:

Ruta Escaner:

Carpeta Personal:

Configuración Balanza

Puerto:
Velocidad: 9600
Paridad: Par

Bit Stop: 1
Bit Datos: 8

Conf. visor

Puerto:
NINGUNO

F12 Guardar
Permisos Opciones de Menú
F5 Buscar
Formatos por defecto
ESC Salir

Si el empleado va a utilizar la aplicación, debemos completar su perfil de usuario:

- **Rol:** Define el tipo de acceso o permisos que tendrá.
- **Alias:** Nombre identificativo del usuario.
- **Login y Password:** Datos con los que accederá a la aplicación.

En el apartado “Configuración personal por defecto”, es importante indicar:

- La **empresa** asignada.
- El **almacén** con el que trabajará.
- La **caja** que usará habitualmente.
- Las **impresoras predeterminadas**, tanto para tickets como para informes.

Plaza de la Constitución, 5 - 11140 CONIL (Cádiz) - T. 956 45 60 06 Fax. 956 44 22 29 – Email: formacion@ceginfor.es
Avda. de la Industria, 30 - 11130 CHICLANA (Cádiz) - T. y Fax. 856 600 006 – Email: info@chiclanaactiva.com

Edición: 2
Fecha: 19/06/2025

14

Datos Dependiente

Datos Dependiente

Empleado: 200 ANTONIO GUERRRO MORENO Es Cajero ☒ Contraseña:
Confirmar Contraseña:

Responsable Almacenes

Código	Nombre	Quitar
Añadir Almacén		

Responsable Departamentos

Código	Nombre	Quitar
Añadir Departamento		

Comisión sobre las ventas

Tipo de Comisión (V : Sobre Venta/ B : Sobre Beneficio) ☒ % Comisión : 0,00
Comisión sobre dependientes supervisados
Tipo de Comisión (V : Sobre Venta/ B : Sobre Beneficio) ☒ % Comisión : 0,00
Código de dependiente supervisor : 0 Sin Dependiente

Comisiones por Familias

Fam.	Nombre Fam.	% Vend.	Cant. Vend.	% Super.	Cant. Superv.
<div> <div>Eliminar Familia de Lista</div> <div> <div>Comisión Vendedor</div> <div>Comisión Supervisor</div> </div> <div> <div>% Cant</div> <div>% Cant</div> </div> <div> <div>Familia</div> <div>+</div> </div> </div>					

Configuración de Unidad de Negocio y Serie de Facturación

UNeg. Compra:
Serie Venta:

UNeg. Venta:

Guardar

Cancelar

En esta imagen podemos ver cómo sería un **ejemplo de configuración** de un empleado que será **dependiente**. Marcamos la casilla “Es Cajero” y la contraseña en este caso será opcional.

☒ Esta configuración es suficiente para que el empleado pueda operar en el TPV de forma sencilla.

4. ALTA PROVEEDORES

Desde Compras/Gastos → Proveedores/Acreedores

Seleccionamos “F7 Nuevo” e introducimos en la ficha “Datos Generales” los **datos de su proveedor**, como siempre cuantos más datos se introduzcan en esta ficha mucho mejor.

✦ Importante:

- Revisa con atención el **código contable**, ya que es clave para la contabilidad.
- Los campos **email y email alternativo** te permitirán enviar correos directamente al proveedor desde el programa.

Administración datos proveedor

Administración datos proveedor

Código: 662 Razón Social: GUARDIA HOSTING S.L. Fecha: 17/06/2025

NIF: B1010101 Código Contable: 400000662 Código Cliente: Activo: ☒

Datos Generales Compras Estadísticas

Nombre: GUARDIA HOSTING, S.L.

Teléfono: 986010345 Móvil: 666444555

Teléfono 2: Fax:

Sitio Web: www.guardiahosting.com

Email: contacto@guardiahosting.com

Contacto: Luis

Representante Legal

Nombre: INFORTELECOM HOSTING S.L.

NIF: B97193114

Dirección

Dirección: RONDA DE NARCISO MONTURIOL Y ESTARRIOL 17

País: 6 ESPAÑA

Código Postal: 46980

Provincia: 46 VALENCIA

Localidad: 46022 PATERNA

Otra Localidad:

Observaciones y condiciones particulares de compra:

Utilice este campo para detallar las condiciones particulares de compra, esta información será accesible desde cualquier documento relacionado con el proveedor

Tercero Asociado

Tercero:

Comprimir Ficheros Adjuntos En Envío Correo Electrónico ☐

Email Alternativos

Nombre	E-mail	Defecto
Luis	comercial@guardiahosting.com	<input checked="" type="checkbox"/>

Administrar E-mails

F6 Anterior 595 de 1023 F7 Siguiente F7 Nuevo F12 Guardar datos F3 Eliminar F5 Buscar F6 Bancos

Aquí podemos ver un ejemplo de una ficha de proveedor ya rellena.

Administración datos proveedor

Administración datos proveedor

Código: 2 Razón Social: OTESA Fecha: 31/01/2013

NIF: A18349082 Código Contable: 400000002 Código Cliente: Activo: ☒

Datos Generales Compras Estadísticas

Bloquear compras: ☒ Aplica Recargo Equivalencia: ☐

Dpto.: ...

Forma de Pago: PAGO AL CONTADO

Grupo de IVA: 1 Normal 21%

Descuento pactado: 0,000000

% Gastos de Gestión: 0,00 % Retención: 0,00

Banco de la Empresa para Domiciliación: ...

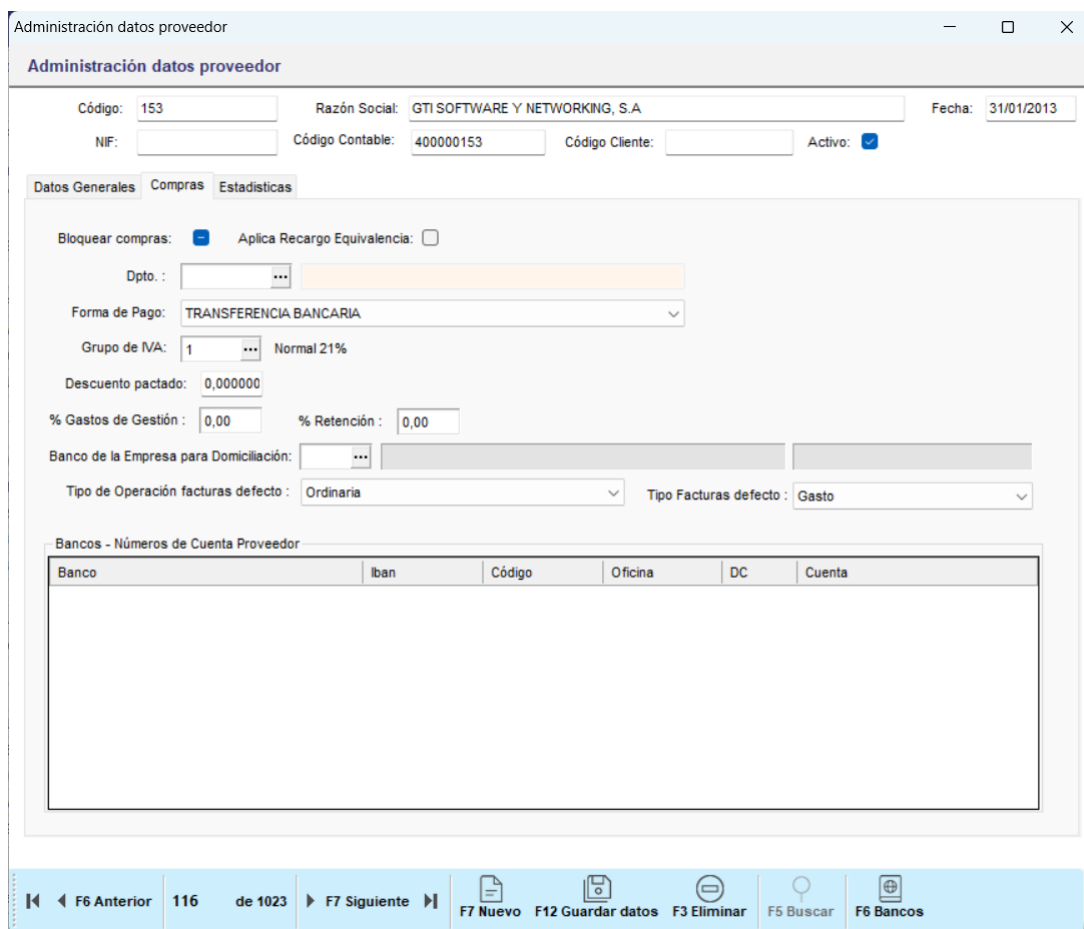
Tipo de Operación facturas defecto: Ordinaria Tipo Facturas defecto: Gasto

Bancos - Números de Cuenta Proveedor

Banco	Iban	Código	Oficina	DC	Cuenta
-------	------	--------	---------	----	--------

F6 Anterior 2 de 1022 F7 Siguiente F7 Nuevo F12 Guardar datos F3 Eliminar F5 Buscar F6 Bancos

En la ficha “Compras” indicamos cómo le **realizará los pagos**, la imagen anterior sería un ejemplo para **“Pagos al contado”**.



Si elegimos “Transferencia bancaria” como **forma de pago**, es necesario indicar el **banco** desde el que se realizará la operación.

- Pulsa el botón “F6 Bancos”.
- Selecciona o da de alta el banco que queramos usar para esta forma de pago.

☒ Este paso es **imprescindible** para que la transferencia pueda **gestionarse correctamente**.

5. ALTA DE CLIENTES

Desde Ventas → Clientes

“F7 Agregar Nuevo” para crear una ficha de cliente nuevo.

Gestión de Clientes

Gestión de Clientes

Código: 80656 Razón Social: JOSÉ MARÍA GUTIERREZ CAMPA Fecha Alta: 17/06/2025 Grupo: Sin Grupo

NIF: 10152050A Cod. Contable: 430080656 CNAE:

Datos Generales Ventas Opciones Terceros Asociados Rutas Datos Licencia de armas

Datos de contacto

Nombre comercial: JOSÉ MARÍA GUTIERREZ CAMPA

Teléfono: Móvil: 65821452

Fax: Teléfono 2:

Contacto:

Dpto:

Cargo:

Sitio Web:

E-mail: jmgutierrezcamapa@gmail.com

E-mails alternativos

Nombre	E-mail	Defecto
	pp	<input type="checkbox"/>

Administrar E-mails

Representante Legal

Nombre:

NIF:

Dirección de Envío

Tipo Vía: 1_ Calle Prefijo:

Dirección: Calle Cabrales, 9

País: 6_ ESPAÑA

Código Postal: 24190 Provincia: 24_ LEON

Localidad: 24089 LEON

Otra Localidad:

Dirección de Facturación

Tipo Vía: Prefijo:

Dirección:

País: 6_ ESPAÑA

Código Postal: Provincia: 11_ CADIZ

Localidad: 11014 CONIL DE LA FRONTERA

Otra Localidad:

F6 Anterior 9128 de 9128 F7 Siguiente F12 Guardar F5 Buscar F8 Buscar Hueco Ctrl+B Bancos Cobrar (TPV) Imprimir CTRL+T Ped

Rellenamos la ficha “Datos Generales” con los **datos del cliente**, cuanto más completo mejor.

Gestión de Clientes

Gestión de Clientes

Código: 80656 Razón Social: JOSÉ MARÍA GUTIERREZ CAMPA Fecha Alta: 17/06/2025 Grupo: Sin Grupo

NIF: 10152050A Cod. Contable: 430080656 CNAE:

Datos Generales Ventas Opciones Terceros Asociados Rutas Datos Licencia de armas

Tarifas

Zona: Seleccionar

Grupo: Seleccionar

Personal: Seleccionar

% Descuento: 0,00 % Gastos Financieros: 0,00

Forma de pago

Forma de Pago: 0 PAGO AL CONTADO

Día presentación facturas: Avisar: días antes

Día de pago: Añadir cita a la agenda

Serie por defecto:

Números de cuenta

Código	Oficina	DC	Número de Cuenta
--------	---------	----	------------------

Observaciones y condiciones particulares de venta:

Utilice este campo para detallar las condiciones particulares de venta, esta información será accesible desde cualquier documento relacionado con el

☐ Avisar de las observaciones y condiciones particulares

Servicios

Periodo Servicio: Ninguno

Periodo Cuotas:

Estado Servicio: Ninguno

Agente Comercial

Agente:

Tipo de Comisión (V: Sobre Venta/ B: Sobre Beneficio) % comis.: 0

Datos de Ventas

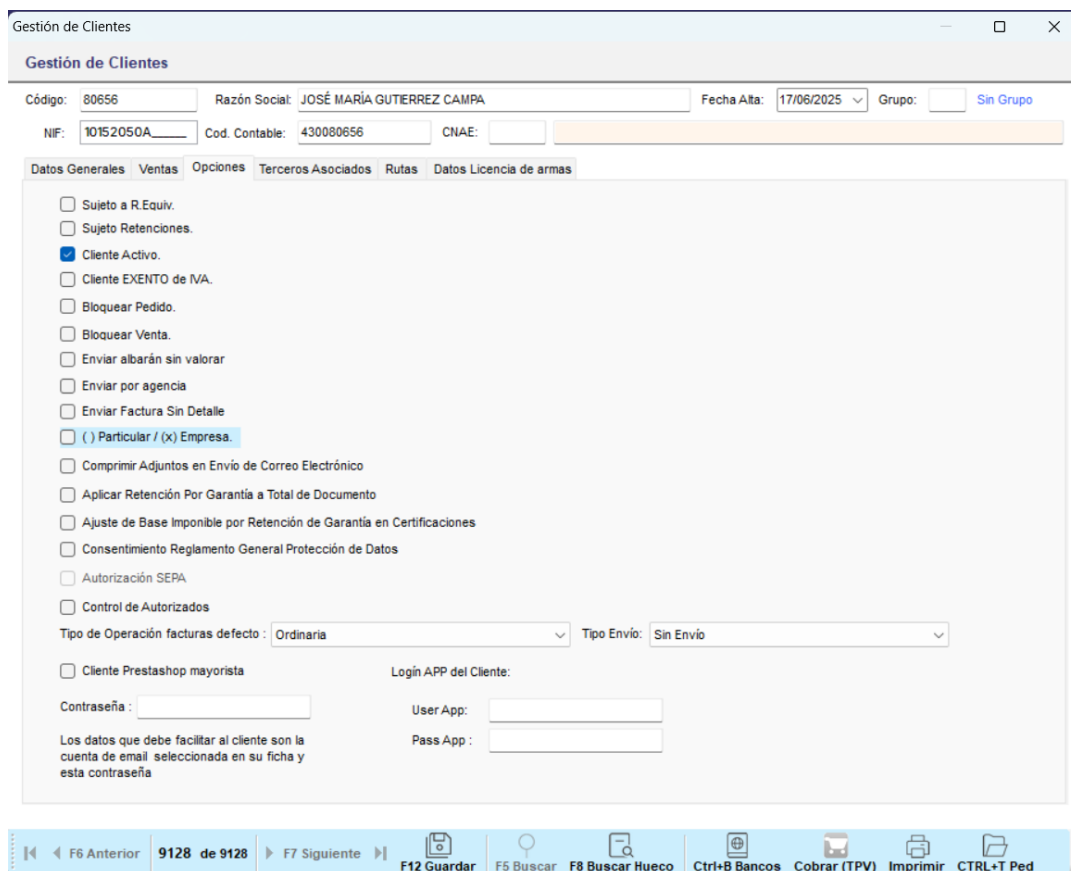
Ult. Factura: Fecha Ult. Factura:

Riesgo máximo: 0 Fecha Ult. Cobro:

Saldo Riesgo: Porcentaje Riesgo:

F6 Anterior 9128 de 9128 F7 Siguiente F12 Guardar F5 Buscar F8 Buscar Hueco Ctrl+B Bancos Cobrar (TPV) Imprimir CTRL+T Ped

En la ficha de “Ventas” indicamos la forma de pago, que en el caso del ejemplo sería “Pago al contado”. En caso de los **recibos domiciliados** se deberá indicar los **bancos del cliente** en el botón “Ctrl+B Bancos”



En la ficha “Opciones” podemos indicar **más características** sobre ese cliente simplemente marcando en cada una de las casillas y **guardando cambios** en “F12 Guardar” antes de cerrar.

6. ALTA DE PRODUCTOS

Desde Existencias → Productos

Al entrar al módulo de productos, veremos primero un **filtro inicial**. Desde ahí podemos buscar por distintos campos como:

- Nombre del producto
- Fecha de modificación
- Ofertas activas
- Nivel de stock, entre otros
- Si deseas **ver todos los productos registrados**, no selecciones ningún filtro y pulsa directamente “F4 Filtrar”.
- Para **añadir una nueva referencia de producto**, haz clic en “F7 Nuevo” y comienza a completar la ficha.

Administración datos Productos

Administración datos Productos

Código: 0000400 Descripción: MONITOR LG 20 PULGADAS Fecha Alta: 17/06/2025

Familia: 211 MONITORES Múltiples Código Barras: + Últ. Compra: / /

C. Contable Ventas: ☐ En liquidación ☐ Impedir venta ☐ Impedir compra ☐ Desactivado Últ. Venta: / /

Datos Generales Declinaciones Stocks Producción y logística Información Web Vista de ofertas activas (solo lectura) Información Adicional

Compras

Proveedor: 6 CEGINFOR (HARDWARE + SOFTWARE)

Réf. Proveedor:

Precio Compra: 100,000 € P.Compra IVA: 121,000 € PMCP:

Iva Compra: 1 Normal 21% 21,00 %

Ventas

Iva Venta: 1 Normal 21% 21,00 % PVPR (€)

Retención: EXENTO 0,000000 %

Regla de cambio de precios: No Actualizar

Precio 1:	PVP 1:	Margen:
0,00 €	0,00 €	-100,00 %
Precio 2:	PVP 2:	Margen:
0,00 €	0,00 €	-100,00 %
Precio 3:	PVP 3:	Margen:
0,00 €	0,00 €	-100,00 %
Precio 4:	PVP 4:	Margen:
0,00 €	0,00 €	-100,00 %
Precio 5:	PVP 5:	Margen:
0,00 €	0,00 €	-100,00 %
Precio 6:	PVP 6:	Margen:
0,00 €	0,00 €	-100,00 %

Precio especial

Precio sin IVA:

Precio Con Iva:

Válido Desde:

Válido Hasta:

Unidades disponibles

Unidades de producto disponibles para la oferta

Tratamiento de Margenes

☐ No Tocar Margen Comercial

Múltiples Familias Asi. Características Asignar Accesorios Gestión Doc. Asoc. Ver Últimas Ventas

F12 Guardar y Cerrar F3 Eliminar F9 Recalcular Pactos Copiar Desde Producto Estadísticas Anuales

Para dar de alta un producto, indicamos los datos necesarios en su ficha.

- Con solo rellenar los campos de **código**, **descripción** y **precio de venta**, el producto quedará creado.
- Aun así, **cuantos más campos completemos**, más útil será la información y mejores serán los resultados al buscar o filtrar.

Si el producto tiene variantes (como tallas o colores), las añadiremos desde la pestaña “Declinaciones”:

- Escribimos las diferentes opciones en el campo “Declinación”, separadas por comas. Por ejemplo: Rojo, Verde, Azul
- Pulsamos el botón “Añadir declinación” para generar automáticamente las combinaciones.

☒ Así podremos gestionar fácilmente el stock y la venta de cada variante del producto.

[illegible]

Aquí podemos ver un ejemplo de una declinación.

Administración datos Productos

Código: 7200105

Descripción: MODULO POSICIONAMIENTO SEO

Fecha Alta: 17/09/2015

Familia: 702

PROMOCIONES en BUSCADORES , (WEB E Múltiples)

Código Barras:

Últ. Compra:

C. Contable Ventas : 701000005

☒ En liquidación
 ☐ Impedir venta
 ☐ Impedir compra
 ☐ Desactivado

Últ. Venta: 19/05/2023

Datos Generales

Declinaciones

Stocks

Producción y logística

Información Web

Vista de ofertas activas (solo lectura)

Información Adicional

Aprovisionamiento

Almacén	Stock Mín	Stock Máx
ALMACEN 00	0,000000	0,000000
	0,000000	0,000000
	0,000000	0,000000
	0,000000	0,000000
Obsoleto	0,000000	0,000000
Almacen 3 (Obsoleto)	0,000000	0,000000

Editar Detalle

Stock actual

Cód. Alm.	Almacén	Stk. Real	Stk. Virt.	Detalle Stock
0	ALMACEN 00	-2,00	0,00	Detalle

Real: -2,0000

Virtual: 0,0000

Stock Total: -2,0000

Tratamiento stock y analítico

Control de stock: Z

InMaterial

Sección/Dpto: 7

Web

Fabricante/Marca:

Sin marca

Modelo:

Ubicación:

Clasificación:

Sin Clasificación

Tipo Artículo:

Reposición

☐ Desglose de Componentes

Conf. Desglose

Formato de compra:

Formato <-- Una unidad equivale a --> unidades

Tratamiento

☐ Perecedero

Ver Números de Lote

☐ Lote

Ver Números de Serie

☐ Número Serie

Configurar Alquiler

☐ Artículo en alquiler

☐ Mecanizado

Solicitar identificación

☐ Cantidad Entera

Obtener peso de Balanza

Múltiples Familias

Asi. Características

Asignar Accesorios

Gestión Doc. Asoc.

Ver Últimas Ventas

F12 Guardar y Cerrar

F7 Nuevo

F3 Eliminar

F9 Recalcular

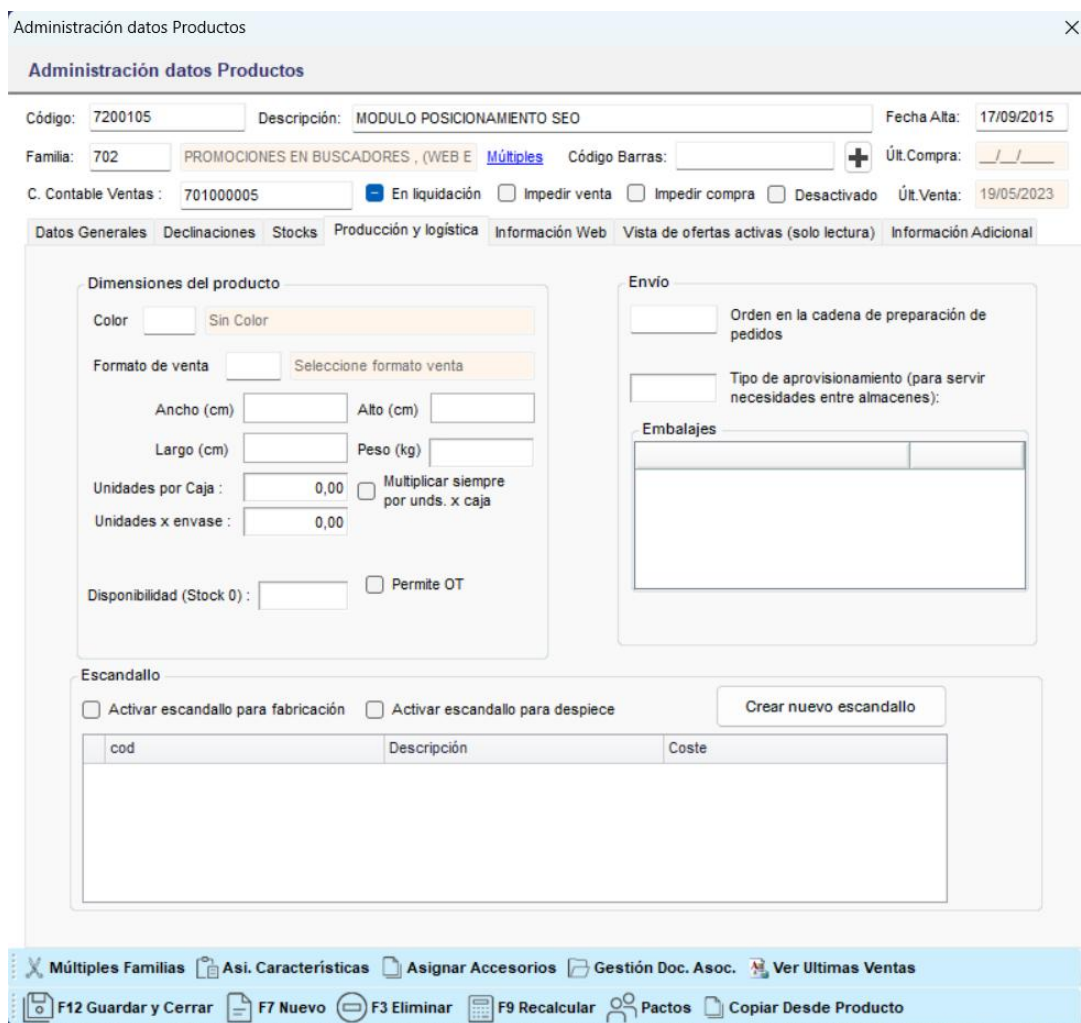
Pactos

Copiar Desde Producto

En la ficha “Stocks” podemos definir cómo se gestiona el stock del producto:

- En el apartado “Tratamiento stock y analítico”, seleccionamos el tipo de gestión que se aplicará.
- En “Control de stock”, indicamos si el producto es:
 - **Material** (físico)
 - **Inmaterial** (servicio, licencia, etc.)
 Usaremos **F5** para buscar entre los distintos tipos de stock disponibles.
- En “Stock actual”, veremos las unidades disponibles del producto en tiempo real.
- Si el producto requiere un seguimiento más detallado, marcamos las casillas correspondientes en la columna derecha:
 - **Desglose de componentes**
 - **Número de lote**
 - **Control por series**

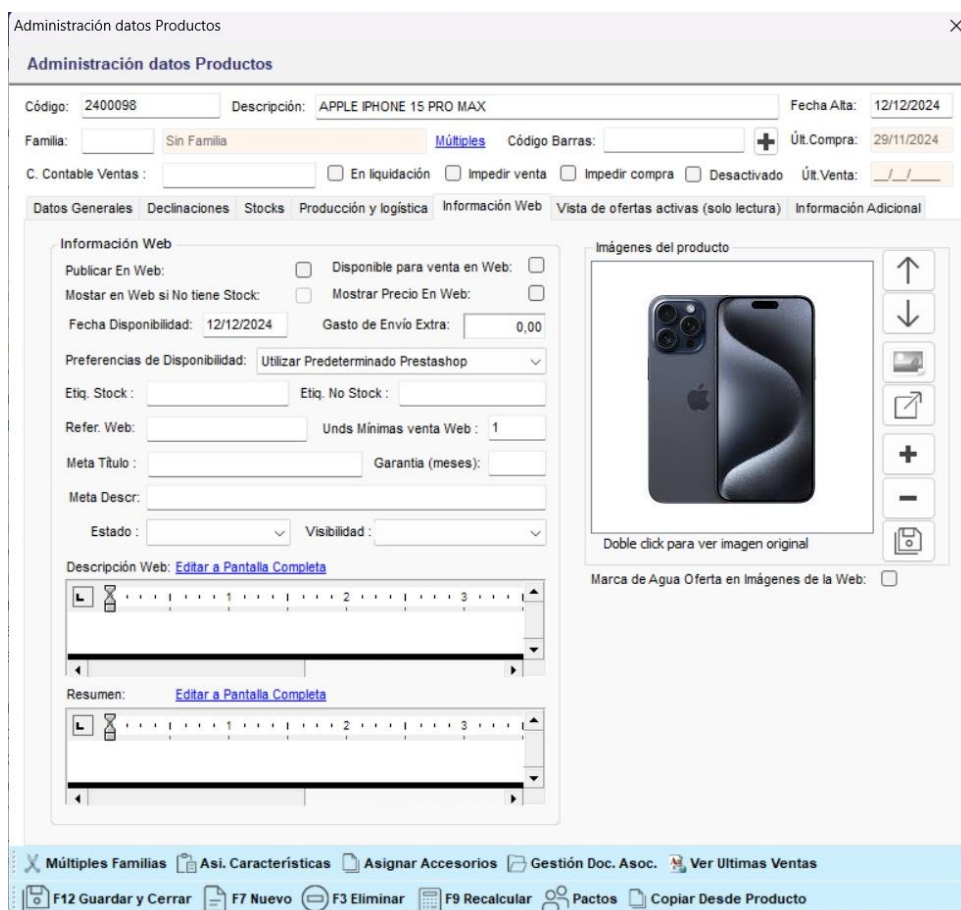
☒ Estas opciones nos ayudarán a llevar un control más preciso del inventario.



En la pestaña “Producción y logística” podemos añadir información adicional importante para la gestión del producto:

- Indicamos las características físicas:
 - Dimensiones (alto, ancho, largo)
 - Color
 - Unidades por caja
 - Otros datos logísticos
- En el apartado “Escandallo”:
 - Si el producto se **fabrica**, marcamos la casilla correspondiente para activarlo como producto de fabricación.
 - Si el producto se **despieza**, también lo activamos marcando su casilla.

☒ Esta información es útil para controlar procesos de producción, empaquetado y distribución.



Administración datos Productos

Administración datos Productos

Código: 2400098 Descripción: APPLE IPHONE 15 PRO MAX Fecha Alta: 12/12/2024

Familia: Sin Familia Múltiples Código Barras: + Últ. Compra: 29/11/2024

C. Contable Ventas: En liquidación Impedir venta Impedir compra Desactivado Últ. Venta: / /

Datos Generales Declinaciones Stocks Producción y logística Información Web Vista de ofertas activas (solo lectura) Información Adicional

Información Web

Publicar En Web: Disponible para venta en Web: ☐

Mostrar en Web si No tiene Stock: Mostrar Precio En Web: ☐

Fecha Disponibilidad: 12/12/2024 Gasto de Envío Extra: 0,00

Preferencias de Disponibilidad: Utilizar Predeterminado Prestashop

Etiqu. Stock: Etiqu. No Stock:

Refer. Web: Unds Mínimas venta Web: 1

Meta Título: Garantía (meses):

Meta Descr:

Estado: Visibilidad:

Descripción Web: [Editar a Pantalla Completa](#)

Resumen: [Editar a Pantalla Completa](#)

Imágenes del producto

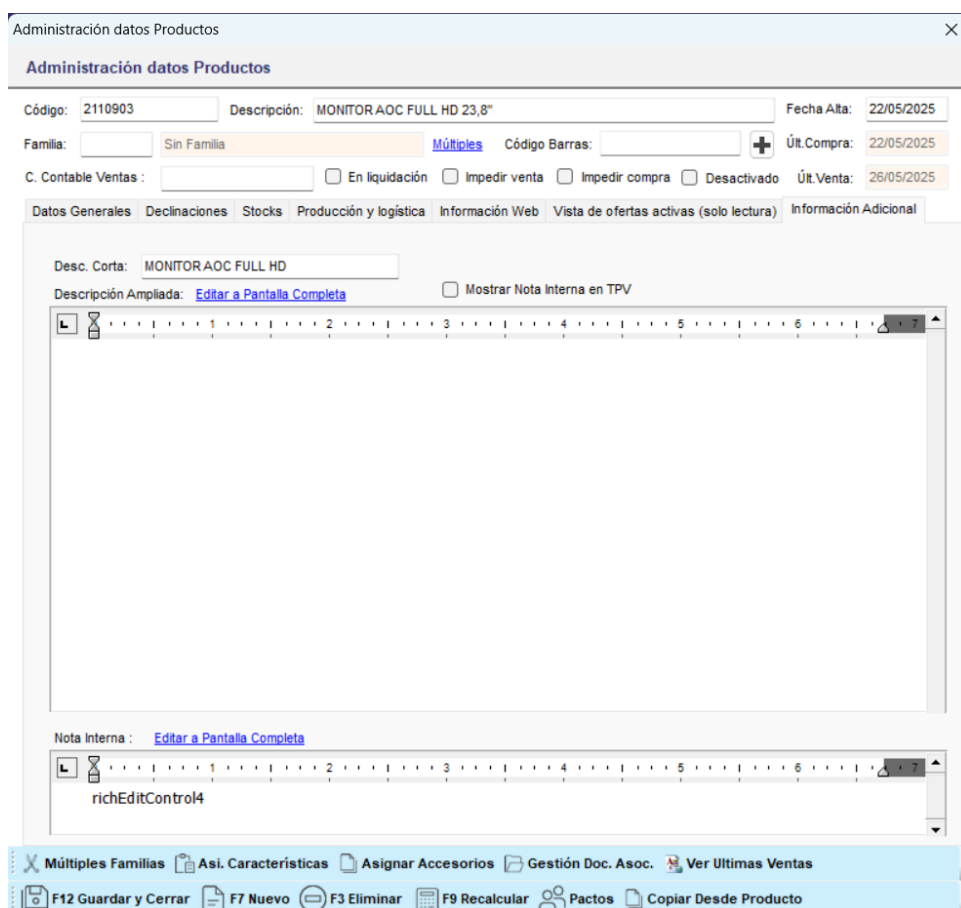
Doble click para ver imagen original

Marca de Agua Oferta en Imágenes de la Web: ☐

Múltiples Familias Asi. Características Asignar Accesorios Gestión Doc. Asoc. Ver Últimas Ventas

F12 Guardar y Cerrar F7 Nuevo F3 Eliminar F9 Recalcular Pactos Copiar Desde Producto

En la ficha “Información Web” podremos indicar todas sus características relacionadas con su tienda virtual.



En “Información Adicional” podremos indicar cualquier comentario interno sobre el producto.

7. PROCESO DE COMPRA

Desde Compras/Gastos → Pedidos

Al acceder al módulo de pedidos, veremos primero una pantalla de filtro previo. Desde ahí puedes buscar pedidos por distintos criterios (cliente, fecha, estado, etc.).

- Si queremos **ver todos los pedidos registrados**, simplemente **pulsamos “F4 Filtrar”** sin marcar ninguna opción.
- Para **crear un nuevo pedido**, seleccionamos **“F7 Nuevo”** y comenzamos a introducir los datos.

☒ Este proceso es muy similar al que se utiliza al dar de alta un producto.

Administración datos pedido

Administración datos pedido

Pedido de Proveedor

Serie: C Número: Ejercicio: 2025 Fecha: 17/06/2025 Fecha Prevista Entrada: / /

Proveedor: 1 RAM HARDWARE Agente: 1 Administrador

Estado: PENDIENTE RECIBIR Ud. Negocio: Asignar Obra Apartado:

Marca: Confirmar Cabecera

+ F10 Nueva Línea F11 Modificar F9 Eliminar Línea Descripción Ampliada

Cód. Alm	Cód.	Ref. Prov.	Descripción	Ref. Web	Cantidad	Pdte. Rec.	Precio	% Dto	% IVA	Dto Lin.	Total

Desglose IVA

Base Imponible	Porcentaje IVA	Cuota IVA

Observación

Dto. Global: 0,00 %

Base Imp:

IVA:

Total IVA:

F12 Guardar pedido Buscar Huecos F8 Recepcionar pedido completo Recepción Parcial Ver Proveedor Duplicar Pedido

- Rellenamos los datos que te pide la cabecera del pedido. Los más importante a introducir serían:
 - **Serie**
 - **Proveedor**
 - **Agente** (Puedes pulsar **F5** para buscar y seleccionar la opción correcta)
- El resto de los campos son opcionales o se completarán automáticamente.
- No olvidemos pulsar el botón “**Confirmar Cabecera**” para guardar estos datos y avanzar.

Administración Líneas Pedido Proveedor

Administración Líneas Pedido Proveedor

Almacén: 0 Cód. Artículo: - +

Descripción: MONITOR LG 20 PULGADAS COLOR = ROJO

Tipo: Precio De Compra

Cantidad: 1,00 Precio: 80,00 € +

% Dcto: 0,00 Dcto Lineal: 0,00 €

Descuentos Anidados

0,00 Añadir dto. Eliminar Dto. Calcular % Dto.

% IVA: 21,00 Total: 80,00 €

Cuota IVA: 16,80 € Total IVA: 96,80 €

F12 Guardar datos F5 Buscar F7 Nuevo Producto

- Introducimos los datos de cada línea del pedido.
- Si no recordamos el código del producto, **F5** para abrir el listado y buscarlo fácilmente.
- Indicamos la **cantidad** deseada.
- Si queremos, añadimos más información adicional para la línea.
- Cuando hayamos terminado, “**F12 Guardar datos**” para guardar la línea del pedido.

Administración datos pedido

Administración datos pedido

Pedido de Proveedor

Serie: C

Número: 1

Ejercicio: 2025

Fecha: 17/06/2025

Fecha Prevista Entrada:

Proveedor: 1

RAM HARDWARE

+

Agente: 2

PRUEBA

Estado: 2

PENDIENTE RECIBIR

Ud. Negocio:

Obra:

Asignar Obra

Apartado:

Marca:

Confirmar Cabecera

+ F10 Nueva Linea

F11 Modificar

- F9 Eliminar Linea

Descripción Ampliada

Cód.Alm	Cód.	Ref.Prov.	Descripción	Ref. Web	Cantidad	Pdte.Rec.	Precio	% Dto	% IVA	Dto Lin.	Total
0	-		MONITOR LG 20 PULGADAS COLOR = ROJO		1,00	1,00	80,00	0,00	21,00	0,00	80,00 €

Desglose IVA

Base Imponible	Porcentaje IVA	Cuota IVA
80,00 €	21,00	16,80 €

Observación

Dto. Global: 0,00 %

Base Imp: 80,00 €

IVA: 16,80 €

Total IVA: 96,80 €

F12 Guardar pedido

F8 Recepcionar pedido completo

Recepción Parcial

F10 Imprimir

Ver Proveedor

Duplicar Pedido

Si el pedido llega en **perfectas condiciones y totalmente correcto** pulsamos “F8 Recepcionar pedido completo”. En **caso contrario**, realizamos una “Recepción Parcial”.

Datos del Albarán

Datos del Albarán

Seleccione estado del pedido:

RECIBIDO

Seleccione datos del albarán:

Fecha: 17/06/2025

Número Albaran Proveedor:

Serie: C

COMPRAS

F12 Aceptar

ESC Salir

El sistema nos pedirá que introduzcamos los datos del albarán a crear. Para finalizar pulsamos “F12 Aceptar”.

Albarán de Proveedor

Albarán de Proveedor


Datos Generales

Serie: C Número: 1 Fecha: 17/06/2025 ☐ Revisado ☐ Aplicado R.E. Pedidos: C - 1 / 2025 [Ir a Pedido](#)

Cód. Proveedor: 1 RAM HARDWARE Contrato: Ninguno

Agente: 2 PRUEBA Ud. Neg: ...

Obra: ... Asignar Obra Apartado: ...

Número Albarán Proveedor: ... Número Factura proveedor: ... ☐ Facturado  Confirmar Cabecera

+ F10 Nueva Línea F11 Modificar F9 Eliminar Línea Departamento Departamento Cargo

ALM	Código	Descripción	Unidades	Precio	%dto	%IVA	Total
0	-	MONITOR LG 20 PULGADAS COLOR = ROJO	1,00	80,00	0,00	21 %	80,00 €

Desglose IVA

Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	% RE	Cuota RE
80,00 €	21,00	16,80 €	0,00	0,00 €

Observación

% Dto. Global: 0,00

% Gastos: 0,00

Base Imponible: 80,00 €

Imp. Gastos: 0,00 €

Cuota IVA: 16,80 €

Cuota RE: 0,00 €

Total: 96,80 €

F12 Guardar datos F8 Enlazar Facturar Prov. F6 Recepcionar Factura F4 Actualizar Precios Seleccionados Ver Proveedor F10 Imprimir

El albarán se **generará de forma automática** con un solo clic aumentando el stock de los productos adquiridos.

Listado Albaranes Proveedores

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Fec...	Núm.	Serie	Núm. Proveedor	Ejercicio	Cód. Proveedor	Proveedor	Base Imponible	IVA	RE	Importe	Facturado	Cód. Obra	Revis...	Cód ...	Client...	Núm. ...	Nomb...	Ejercicio O...	Apartado
	1	C		2025		1 RAM HARDWARE	80,00	16,80	0,00	96,80	0	0							

80,00 16,80 0,00 96,80

F7 Agregar nuevo F3 Eliminar F10 Exportar a Excel F9 Refrescar Recepcionar Factura de Selección Asigna Contrato F8 Enlazar Facturar Prov.

Para crear la **factura** seleccionamos el albarán del listado y pulsamos “Recepcionar Factura de Selección”. Podremos seleccionar varios albaranes a facturar.

Introducir Datos Facturación

Introducir Datos Facturación

Serie:

☐ Forzar número de factura Número:

Importe Factura de Albaranes Seleccionados: 96,80 €

Introducimos los datos solicitados y pulsamos el botón “Aceptar” para confirmar.

Facturas Recibidas

Facturas Recibidas

Serie: / Número: / Ejercicio:

Proveedor: RAM HARDWARE Factura: Fecha: Fecha Registro:

Dpto.: ☒ Único ☐ Múltiple ☐ Imputar Factura de Proveedor como Cargo de la Obra

Obra: [Asignar Obra](#) Apartado:

Detalle Factura

Total Factura: Base Exenta:

Base Imponible	% IVA	Importe IVA	% Recargo	Importe Recargo	
80,00 €	21,00	16,80 €	0,00	0,00 €	<input type="checkbox"/> IVA Repercutido 1
0,00 €	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	<input type="checkbox"/> IVA Repercutido 2
0,00 €	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	<input type="checkbox"/> IVA Repercutido 3
0,00 €	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	<input type="checkbox"/> IVA Repercutido 4
0,00 €	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	<input type="checkbox"/> IVA Repercutido 5

Base Retención: % Retención: Imp. Retención:

Total Pagar: Imp. Pagado: Pdte. Pago:

Detalles Adicionales Pago

Forma de Pago: Operación:

Banco de la Empresa para Domiciliación:

Banco del Proveedor para Transferencia:

Otros Datos

Comentario:

Tipo de Operación:

Tipo Factura: ☒ Factura Enlazada

Contrato:

Al completar el pedido, la factura se generará **de forma automática**.

Solo tendremos que rellenar los datos restantes que falten.

No hay que olvidar **guardar todos los cambios** haciendo clic en el botón “**Guardar**” para que la información quede registrada.

8. PROCESO DE VENTA

Desde Ventas → Presupuestos

Presupuesto

Presupuesto

Serie: C Número: Ejercicio: 2025 Fecha: 17/06/2025 Estado: 1 EN PREPARACIÓN Fecha Validez: / /

Cod. Cliente: 1 Cliente Contado () Depen. 2 PRUEBA Ud. Negocio: / /

Modo: Obra Obra: 0 Sin Obra Ir a Obra

Tarifa: Personal Sin Tarifa

Confirmar Cabecera

Detalle Datos Generales Observaciones Datos Ampliados

F10 Agregar nueva Línea F11 Modificar F9 Eliminar Línea Modif. Desc. Ampliada

Orden	Cod.	Descripción	Tarifa	UDS.	Precio	% Dto.	% IVA	Total

Desglose IVA

Base Imponible	Porcentaje IVA	Cuota IVA

Beneficio por Coste Medio

Total Costo: Beneficio: % Benef. S / Costo: % Benef. S / Venta:

Beneficio Por Último Costo

Total Costo: Beneficio: % Benef. S / Costo: % Benef. S / Venta:

R.T. Garantía: 0,00 % Des. Global: 0,00 %

Base Imponible: 0,00 € Total IVA: 0,00 € Total presupuesto: 0,00 € Entregado a Cuenta: 0,00 €

F12 Guardar F9 Duplicar Buscar Huecos Cobrar (TPV) Entrega A Cuenta Ir Cliente Generar Pedido Cliente F6 Generar Albarán

Pulsamos “F7 Agregar Nuevo” para iniciar un presupuesto nuevo. Rellenamos los datos que te pide la cabecera. Lo mínimo que se debe indicar es:

- **Serie**
- **Cliente**
- **Dependiente** (Podemos usar **F5** para buscar y seleccionar estas opciones)

El resto de datos es opcional o se completará automáticamente. No olvidemos pulsar el botón “Confirmar Cabecera” para guardar la información y continuar.

Añadir línea a presupuesto

Añadir línea a presupuesto

Almacén: 0 Artículo: -

Descripción: MONITOR LG 20 PULGADAS OLOR = ROJO

Cantidad: 1 Precio: 130,00 €

% Dto: 15,00 Dto. en Cantidad: 0,00 €

Descuentos Anidados

0,00	Añadir dto.
15,00	Eliminar Dto.
Calcular % Dto.	

Total Línea: 110,50 €

% IVA: 21,00 Cuota Iva: 23,21 €

Total Línea IVA: 133,71 €

Capítulo Padre: Raíz

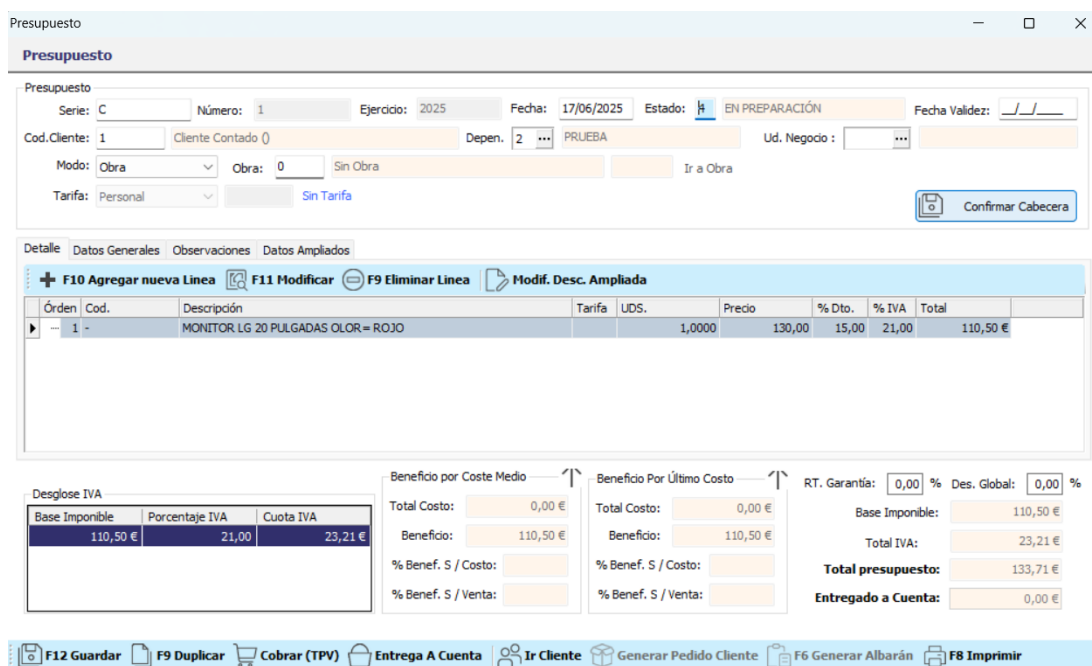
Orden: 1 Precio Compra: 0,00 € %Margen: 100,00

F12 Guardar datos F5 Buscar F11 Ficha producto Cambio Precio

Introducimos los datos de cada línea del presupuesto en el campo “Artículo”. (Si no recordamos el código, pulsamos **F5** para buscar y seleccionar el producto.)

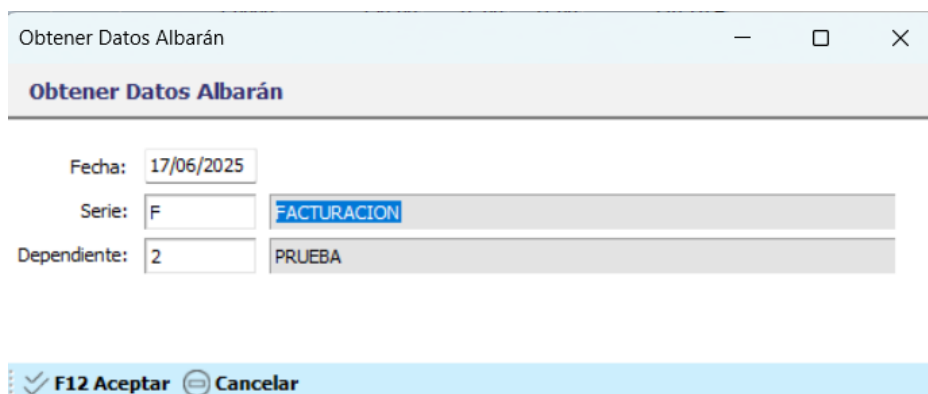
- Indicamos la **cantidad** deseada para cada producto.

El **resto de datos es opcional** y podemos completarlos si queremos. Cuando terminemos con cada línea, pulsamos “F12 Guardar datos” para confirmar y guardar el artículo en el presupuesto.



Aunque lo hayamos guardado, podremos **modificar el estado** del presupuesto cuando lo necesitemos.

Para **crear un albarán**, primero cambiamos el estado del presupuesto a “Aceptado” en la cabecera. Una vez cambiado el estado, pulsa “F6 Generar albarán” para crear el albarán.



Indicaremos los datos solicitados y pulsamos el botón “F12 Aceptar”.

Albarán de Cliente

Albarán de Cliente

Datos Generales

Serie: F Número: 1 Ejercicio: 2025 Fecha: 17/06/2025

Cód. Cliente: 1 Cliente Contado Agente: 2 PRUEBA

Modo: Obra Obra: 0 Sin Obra UNeg.: ...

Operación: Ordinaria Tarifa: Personal Sin Tarifa

Confirmar Cabecera

Detalle Datos Generales Observaciones Datos Ampliados Documentos Asociados Estadísticas

+ F10 Nueva Línea F11 Modificar línea F9 Eliminar Línea Modif. Desc. Ampliada Departamento

Orden	Cod.	Descripción	Tarifa	UDS.	Precio	% Dto.	Dto...	% IVA	Total
1	-	MONITOR LG 20 PULGADAS OLOR = ROJO			1,0000	130,00	15,00	0,00	110,50 €

Desglose IVA

Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	% RE	Cuota RE	bruto
110,50 €	21,00	23,21 €	0,00	0,00 €	110,50

Dto. Global: 0,00 % Base. Imp: 110,50 €

RT. Garantía: 0,00 % Cuota IVA: 23,21 €

Recargo: 0,00 € Importe: 133,71 €

Pendiente: 133,71 € Retención: 0,00 0,00 €

Total a Cobrar: 133,71 €

F12 Guardar datos Más opciones Eliminar Albarán Cobrar (TPV) F10 Imprimir F8 Facturar Ir Cliente Historial Certificación

El **albarán de cliente** se crea automáticamente, y podemos realizar en él los cambios que necesitemos (cantidades, precios, observaciones, etc.). Una vez hechos los cambios, podremos **facturarlo directamente**.

Para ello, simplemente pulsamos el botón “F8 Facturar” .

Facturar

Facturar

Fecha emisión: 17/06/2025

Agrupación: Cliente

Serie: F

☐ Forzar número de factura

Número: 0

Condiciones de pago: PAGO AL CONTADO

F4 Facturar ESC Salir

Introducimos los datos necesarios y pulsamos “F4 Facturar”. La factura se generará **automáticamente**.

Una vez creada, podremos realizar el **cobro de la factura** desde el listado de facturas.

Para ello, hacemos clic en el botón “Cobrar Factura (TPV)”, situado en la **botonera inferior**.

9. TERMINAL PUNTO DE VENTA (TPV)

Desde Menú lateral izquierdo → TPV

The screenshot shows the CEPLUS ERP TPV interface. The sidebar on the left contains menu items: Ventas, Compras, Facturas, TPV, Control de Caja, Ventas Clientes, Ventas, Compras, Existencias, Producción, Informes, and Mis Favoritos. The main window is titled 'Terminal Punto de Venta' and contains a form for entering sales data. The form includes fields for Ticket Nº, Cliente, Serie, Cajas, and a 'Pedir Desglose...' button. Below these fields is a table of items being sold, with columns for Cod.Art., Descripción, Cantidad, % Dcto., Dcto.Lineal, Precio IVA, and Total Línea. The table shows two items: 'TORNILLOS PARA ABRAZADERA' with a quantity of 2.00 and a price of 1.50 € each, and another item with a quantity of 1.00 and a price of 0.00 €. The bottom of the screen shows a summary of the sale, including the total amount (3,00 €) and the payment method (Efectivo). The status bar at the bottom indicates the company is 'Traspaso', the user is 'prueba', and the exercise is '2025'.

Vender desde el TPV es muy fácil:

- Por defecto, se usará la **serie T** y el cliente **“Ventas de contado”**.
- Si queremos cambiar el cliente, pulsamos **F5** para buscarlo y seleccionarlo.
- Podemos introducir el **código del artículo**:
 - Manualmente
 - Usando un **lector de códigos de barras**
 - También podemos buscar el artículo con **F5**, igual que con los clientes.
- Luego, indicamos las **cantidades** y, si corresponde, los **descuentos**.
- Para finalizar la venta, pulsamos **“F9 Liquidar”** y se completará el proceso.

The screenshot shows the 'Pagos' (Payments) window. It has a title bar with 'Pagos' and standard window controls. The main area contains the following information: 'Total a Pagar: 3,00 €', 'Forma Pago: Efectivo', 'Entregado: 3,00 €', and 'Pendiente: 3,00 €'. There is a 'Cambio' field with a green background. Below this is a table with columns 'Pago' and 'Cantidad'. At the bottom, there are fields for 'Cliente: 1', 'Documento: TIC\1\2025', and 'Puntos: 0'. The status bar at the bottom shows icons for 'F12 Albarán', 'F4 Factura', and 'Factura Contado'.

• **Seleccionamos la forma de pago** (efectivo, tarjeta, etc.).

• **Introducimos el importe entregado por el cliente.**

• Pulsamos la tecla **Intro** para confirmar y completar el proceso (o el botón +).

☒ El sistema calculará automáticamente el cambio a entregar si corresponde.

Pagos

Total a Pagar:
3,00 €
€

Clave Cuenta Cobro :

Forma Pago:
Efectivo

Ninguna

(F5 - Efectivo / F6 - Tarjeta Credito)

Entregado:

€
+

Pendiente:
0,00 €

€

Cambio:
2,00 €

€

Pago	Cantidad
Efectivo	3,00 €

-

Cliente:
1

Cliente Contado ()

Documento:
TIC\1\2025

Puntos:
0

F12 Albarán

F4 Factura

Factura Contado

Desde esta misma pantalla podremos crear el **albarán** o la **factura** pulsando el botón correspondiente en la botonera inferior.