



TCA SALONES DE BELLEZA



V.8.5 Agosto 2023

Lo Tiene todo para su negocio. Control y tranquilidad a su alcance.

Diseñado especialmente para Peluquerías, Spa, Salones, Cuidado Personal, y Espacios de Belleza en General.

Copyright© 2000-2023 Practisoft Casa del Software, S.A





LICENCIA SE RUEGA QUE LEA CUIDADOSAMENTE ESTA LICENCIA. SI NO ESTA DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE LA MISMA, NO ESTA AUTORIZADO A INSTALAR NI A USAR UNA COPIA DEL SOFTWARE. EN ESTE CASO, PUEDE OBTENER EL REINTEGRO TOTAL DEL IMPORTE DE LA COMPRA DEVOLVIENDO ESTA LICENCIA Y EL PAQUETE AL LUGAR DONDE FUERON ADQUIRIDOS, DENTRO DE UN PLAZO DE CUARENTA Y OCHO HORAS (48) A PARTIR DE LA COMPRA. Para usar y/o instalar el citado programa según autoriza la

Licencia, dicho programa deberá estar validado bajo la Licencia de Software del paquete para un (1) usuario del programa, que incluye el soporte real (<< Software original >>). El Software, según se define más adelante, no ha sido vendido, sino autorizado su uso y los otorgantes de la Licencia retienen la propiedad del Software. La Licencia del Software le autoriza al uso conforme a los términos de la misma exclusivamente y los autores se reservan todos los derechos no concedidos expresamente. 1. Licencia. Esta Licencia le autoriza a: (a) Hacer tres instalaciones del Software original, en un mismo local (para cada local o sucursal se requiere una licencia aunque se haya realizado sólo una instalación por local), utilizando el programa de instalación provisto a ese efecto, y utilizar dichas copias autorizadas («Software») en dos ordenadores (computadoras) a la vez, de propiedad y uso del comprador de la licencia. Si se instala el Software en un disco común que es utilizado por varios sistemas, esta instalación es contada como parte de las instalaciones autorizadas, las licencias adicionales deberán ser adquiridas a: Practisoft Casa del Software (b) Reinstalar el Software cuantas veces lo requiera el comprador de la licencia en el ordenador (computadora) en que se instaló originalmente, y a desinstalar del ordenador (computadora) en que se instaló originalmente y a reinstalarlo o « mudarlo » a otro distinto. 2. Restricciones. El Software contiene secretos industriales y está protegido contra copias o duplicaciones. En virtud de esta protección, ninguna persona deberá tratar de desarticular, descompilar, desmontar, ni reducir el software a una forma perceptible. No se permite modificar, adaptar, traducir, alquilar, arrendar, prestar o crear derivados basados en la totalidad o parte del software. No se permite afiliar este software a clubes de usuarios o de intercambio de ninguna especie. 3. Anulación. Esta Licencia es efectiva hasta su anulación. La Licencia se anulará inmediatamente sin notificación previa de Practisoft Casa del Software, o decisión judicial, por falta de cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la Licencia En caso de anulación, deberá destruir el Software, junto con el material escrito que lo acompaña y todas las copias del mismo. Las cláusulas 4, 5 y 6 permanecerán vigentes tras cualquier anulación. La anulación de la Licencia no conlleva reintegro de lo pagado por ella, este dinero se considera indemnización por el tiempo de uso que haya tenido el software antes de la anulación de dicha Licencia. 4. Limitaciones de garantía. El comprador reconoce que el Software puede no satisfacer todas sus necesidades y que puede no estar libre de defectos. El Software y los materiales escritos que lo acompañan se conceden bajo licencia «TAL COMO SON». Ni Practisoft Casa del Software, ni el autor del programa se hacen responsables en forma alguna si el material adquirido por el usuario no se adecua a sus necesidades específicas; si el usuario pretendiere utilizar este programa para fines distintos para los cuales fue concebido o si el programa se le hace inservible por tratar de desmontarlo, compilarlo, duplicarlo o de alguna forma hacer copias del mismo. 5. Limitación de daños. En ningún caso : Practisoft Casa del Software, sus promotores, subsidiario, o cualquiera de los otorgantes de la licencia, directivos, consejeros, empleados o afiliados, serán responsables ante el comprador de ningún daño consecuente, incidental, indirecto de ningún tipo, daños por pérdida de beneficios comerciales, interrupción del negocio, pérdida de información comercial y similares, tanto si son o no previsibles, resultantes del uso o de la incapacidad de uso del software o de los materiales escritos que lo acompañan, independientemente de la base de la reclamación e incluso si Practisoft Casa del Software, o un representante autorizado ha sido avisado sobre la posibilidad de tales daños. La responsabilidad de Practisoft Casa del Software, frente al comprador por los daños directos debidos a cualquier causa, e independientemente de la forma de acción estará limitada al importe pagado por el Software. En todo caso, el usuario deberá probar fehacientemente a juicio de Practisoft Casa del Software, que dichos daños fueron causados por el programa. 6. General. Esta licencia constituye un contrato de adhesión y, en consecuencia, la apertura del paquete contentivo del CD, significa que el comprador o el cesionario acepta sin reservas todas y cada una de las condiciones descritas en esta licencia y el contenido de la misma será interpretada bajo la legislación de la República de Venezuela. La violación por parte de cualquier persona de cualquiera de las cláusulas contentivas de esta licencia, la anulará de pleno derecho, sin que el comprador tuviere derecho de indemnización alguna. Si cualquiera de las disposiciones de esta licencia fuera considerada ilegal por un tribunal competente, mediante sentencia definitivamente firme, el resto de las disposiciones permanecerán con toda su validez y efecto. Se elige la ciudad de Panamá como domicilio especial. Fabricante: Practisoft Casa del Software, Torre Delta, Av. España, piso 4 of 402B +58-212-7729744 / +58-424-3632189 +507-3880553/ +507-3880554.





Índice de Salones de Belleza

Pasos para la Instalación.

Configuración Inicial e Ingreso de Datos. 1 Autorización de Claves. 1.1 _ Valores de Impuesto. 1.2 Generales. 1.3 -- Datos de la Empresa. 1.4 Inserción del Logo. 1.5 -- Límites de créditos. 1.6 Formas de pago. 1.7 -Bancos. 1.8 -Proveedores. 1.9 Introducir productos y o Servicios. 1.10 -Inventario Inicial de Insumos y productos compuestos. 1.11 -Introducir Datos de Estilistas. 1.12 Definición de Comisiones para Estilistas. 1.13 -1.14 Introducir datos Proveedores. 1.15 -Introducir datos de compras.

- 1.16 Introducir datos de Clientes.
- 1.17 Fechas de cumpleaños de los clientes.
- 1.18 Servicios periódicos al cliente.
- 1.19 Preferencias del cliente.

2	Configuración de Módulo de Facturación Caja Pos Touch.
2.1	Preferencias de Impresión:
2.2	- Ver Factura en Pantalla.
2.3	 Selección de Impresor o Factura.
2.4	- Copias de Factura.
2.5	Configuración de Impresión:
2.6	- Preferencias de la Orden.
2.7	- Agregar Sillas.
2.8	 Usar lector de Código de Barra.
2.9	- Cerrar la Orden al cancelar.
2.10	- Descontar productos elaborados al Facturar.





Solicitar Password para caja.
Solicitar autorización para cambio de producto.
Abrir Factura al terminar.
Abrir Gaveta de Dinero solo para efectivo.
Verificar Estado de cuenta antes de imprimir fiscal.
Numero de Columnas Botones Ordenes.
Ingresar solo Password al pedir autorización.

3.1	Módulo d	le Caja:
3.2	-	Iniciar caja.
3.3	-	Fondo Fijo en Caja.
3.4	-	Abrir Caja.
3.5	-	Cerrar caja.
3.6	-	Reporte z.
3.7	-	Reporte X.
3.8	-	Entregas salidas Pagos.
3.9	-	Vales.
3.10	-	Ingreso.

3.11 -	Fondo en Caja.
--------	----------------

- 3.12 Imprimir Caja.
- 3.13 Iniciar Arqueo.
- 3.14 Verificación

3.15	Facturación en Módulo POS Touch.
3.16	- Abrir orden.
3.17	- Selección de Cliente, Productos, Servicios, Varios.
3.18	 Ingresar servicios y o productos a la Orden.
3.19	 Asignar estilistas al servicio.
3.20	- Recibir Pago e Imprimir Factura.
3.21	- Modalidades de Pago.
3.22	 Venta de productos y o servicios a crédito
3.23	- Descuento Lineal o Global.
3.24	 Precios Con Impuesto, Sin Impuesto.
3.25	- Lista de Estilistas.
3.26	 Reporte de Comisiones Estilita.
3.27	- Reporte de Comisiones de todos los estilistas





3.28	Reimpresión- Anulación:
3.29	- Imprimir Copia de Factura Fiscal.
3.30	- Imprimir Factura Fiscal.
3.31	- Anula factura Fiscal.
3.32	- Ver Factura.
3.33	Reimpresión- Anulación- Nota de crédito
3.34	Limpiar Orden
3.35	Inventario. (Reporte)
3.36	Solo Negativos. (Reporte)
3.37	Resumen productos. (Reporte)
3.38	Visualización del Reporte.
3.39	Arqueo de Caja:
3.40	- Iniciar Arqueo.
3.41	- Verificación.
3.42	- Reporte X.
3.43	- Reporte Z.
3.44	 Pagar desde Caja.
3.45	- Terminar Arqueo.
3.46	- Imprimir.
3.47	- Reimprimir Arqueo.

4	Procesos.
4.1	- Ajustes de Inventario.
4.2	 Cobranzas por Factura.
4.3	- Libro de Ventas.
4.4	 Resumen mensual por día Ventas.
4.5	- Libro de Compras.
4.6	- Bancos.
4.7	- Imprimir Cheques.
4.8	- Cambio de Precios.
4.9	- Cambiar el Impuesto.
4.10	 Igualar N° de Factura con número de control.
4.11	- Tintes del Día.

Reportes.

5

5.1	-	Lista de precios con Impuesto, sin Impuesto, al mayor.
5.2	-	Reporte Mensual.





5.3	-	Inventario con Costos.
5.4	-	Inventario Movimientos.
5.5	-	Lista de Reposición de Inventario.
5.6	-	Comisiones Estilistas.
5.7	-	Movimientos del Día.
5.8	-	Listado de Facturas.
5.9	-	Listar Cobranzas.
5.10	-	Cuentas por cobrar.
5.11	-	Cuentas por pagar.
5.12	-	Resumen de Ventas.
5.13	-	Resumen de Compras.
5.14	-	Estado de las órdenes al momento.
5.15	-	Etiquetas Código de Barras.
5.16	-	Cumpleaños del día.

6

Respaldar Datos y Restaurar Datos.





1. Una vez descargado el Instalador, marque el icono, y con el botón derecho del mouse, seleccione: **Ejecutar como administrador**.



2. Al darle clic, se abrirá esta ventana, mostrando las aplicaciones que se instalaran. Seleccione **Instalar**.







3. A continuación le mostrará una ventana, con el proceso de instalación de las aplicaciones: Native Cliente y Firebird, presione **Siguiente**.



4. Una vez instalado el Firebird, continúa la instalación del programa Salón de Belleza.

Sagatanat alkanas		
Solar Solar potential		
2004 colone	원 Instalar - Firebird — 대 Nationado Portexer, espen mentras se indials instaler en su satema.	
Reveal tage	Edsynda advos C Vingran Rev Vindorf, 2,5 viti fant al	
Frank Security	Epuld	
august : August :		
= 2 🚞 🗂 💽 🕾 🔊 💷		 Is al () 0602 p.m. 31-01-2023





5. Al iniciar la instalación del asistente, debe seleccionar: Siguiente.



6. Luego, debe oprimir la opción de: **Acepto los términos del Contrato** de Licencia, y después: Siguiente.







7. Luego, se mostrará la ruta donde se instalará el programa; sino desea instalar en la ruta por defecto, seleccione: **Cambiar**, para escoger otra ruta, de lo contrario, oprima el botón de **Siguiente**.



8. En la siguiente ventana, debe seleccionar Instalar para continuar.







9. Luego se mostrará el progreso de la Instalación de software: Salones de Belleza.



10. Por último, oprima el botón de Finalizar y seleccione la opción de: Launch Practisoft_Salones, para que agregue los iconos del programa en su escritorio.







11. Una vez instalado el software Salones de Belleza, aparecerá en su escritorio dos Iconos de acceso al Programa: **Practisoft Salones de Belleza** y **Caja Pos Practisoft**.



12. Ingrese en el primero mencionado y al abrir la primera vez le pedirá que ingrese el **Número de Licencia** que se le ha asignado en su dirección de correo.







 13. ¡Listo! Ya puede comenzar hacer uso del programa de Practisoft Salones de Belleza, ingresando a través de la clave 0123. Y para el Módulo de Caja Pos puede ingresar con la clave 1.







Módulo Administrativo de Practisoft Salones de Belleza.

1. Configuración Inicial e Ingreso de Datos.

1.1. Autorización de Claves

Seleccione **Autorización, Cambiar Clave** para cambiar la clave del Administrador del Programa.



En la siguiente ventana, introduzca la Clave 0123, coloque la clave y luego Aceptar.







En **Acceso** coloque el nombre de su usuario, y en **Nueva Clave** los números o letras que desea para la misma. Debe repetir la clave en **Nueva Clave** y darle al botón Ok.

Introduzca su Cla	ve ×	
Aucreso CLAVE	🗸 ОК	
Nueva Jave ****	🗶 Cancel	

1.2. Valores de Impuesto.

Seleccione Preferencias y luego TAX-IVA-ITBMS.



En el siguiente recuadro, coloque el **Nombre del Impuesto y del número Fiscal** y por último, en las casillas, los valores de los impuestos correspondientes a su País, como se muestra en la imagen y por ultimo, presione el botón de Cerrar.

	Valores de impue	sto		? ×
			P	
El sistema permite la inclusión de TAX o IVA, ya que algunos impuestos según el tipo de pro	de hasta 4valores dife países cargan diferen iducto.	erentes tes		Ŷ
Los valores deben ser colocados de mas importante impuesto principal debe ser el valor debe ser CERO (0) para impuesto.	a menos importante, e primero de la lista, y e productos exentos de	el el ultimo		
También debe colocar el nomb este será reflejado en el progra	ore del impuesto en su ama y en los reportes.	i país y		Ų
	Impuesto %	7	^	
Nombre del impuesto	-	10		
ITBMS	-	15		
Nombro del sumoro fior al		0		
Nombre der numero liscal				
RUC				
				Cerrar
			× -	





1.3. Preferencias Generales.

Seleccione Preferencias Generales.



En ésta sección, podemos configurar varias opciones de su preferencia, en la parte de **Facturación**, formatos de facturas predeterminados del programa o configuración de la **Impresora Fiscal**.

8		Selección	de preferencias			- U ×
Almacen o sucursal en edición : PRINC	IPAL					Í.
Facturacion In presora de Facturas	Valores Iniciales	Comisiones	Sitio de Ubicación	Impresor Generico	Impresor Fiscal	
Preferencias Generales	Configuración de C. Usa Caja del Día SI NO Comisiones Solo Servicio Solo Servicio Servicios y P Código de Balanza Dalanza Codigo Fijo 26 Puerto serial Verto serial Verto serial Verto serial Cologue aqui la hora Isa facturas la fecha anterior, ya que en re servicio despues de fecha dificulta el con	aja Cantidad de ● Un sola c Una Caja una Caja una Caja s coductos Dato Precio Caracteres 6 2 De Marca Balanza XACTA_XAC30 Imite para mantener en del dia anteijor o noche stuarantes que prestan medianoche el cambio de trol de turnos o caja	Cajas aja en la compañía para cada Usuario	 Presentar tintes del Presentar Cumplear Redordatorio antes Habiitar Integrador Habiitar Integrador 	dia al abrir nos del dia de cobrar de Precios y productos	





En la Pestaña de Facturación, puede seleccionar o no, las siguientes opciones:

- Facturar bajo la existencia.
- Permitir reimpresión de facturas.
- Permitir cambiar PU al facturar.
- NO sobrepasar descuentos máximos.
- Poder ingresar nuevos clientes al facturar.
- Exigir cantidades mínimas al facturar.
- Presentar existencias al facturar.
- Usar caja del día.
- Comisiones de solo servicios o ambos.
- Configuración de un dispositivo como la balanza.
- Presentar tintes al día.
- Presentar cumpleaños del día.
- Habilitar Integrador cuando se conectan un servidor.
- Habilitar integrador de precios y productos

En la Pestaña de **Impresora de Facturas**, puede seleccionar un formato predeterminado de factura del programa y la impresora donde va a salir la impresión de su ticket fiscal.

inacen o sucursal en e	edición : PRINCI	PAL					
Facturacion	Impresora de Facturas	Valores Iniciales	Comisiones	Sitio de Ubicación	Impresor Generico	Impresor Fiscal	
pressx a usay en 1		and the second Wride	Gaveta de Dinero Tierre Gaveta de D O Si ® 1 Impressor a usar	Nero Conexión de A Impresor Pulso a Envi	v ar 130 v		
Nombre de la factura FacturaLibreMCarta e Impresor a usar Municipio Docum	pi sent 'Wsiter		Desplacar Desplacar Desplacar	miento Superior 10 5 iento Isquierdo 0 5 aniento Inferior 0 5			
otzaciones Nombre de la Cotizaci Presupuesto1.spt Impresor a unar	on Willia		v III Desplazar Desplazar Desplaz	miento Superior 0 5 iento Izguierdo 0 5 amiento Inferior 0 5			
loor Tiene Voor ⊖ Si @ No ueto Señal	Mensaje Bienvenis Milempre	de Bienwerida do	Mensaje al abrir caja Caja Abierta Proximo Cliente	Mensaje al recibir e Gracias por su con Vuelva pronto	f pago N		





• La impresora a usar para los reportes, y la configuración de modelo y puertos de la impresora Fiscal y otros.

En la pestaña de Impresor Fiscal puede configurar el modelo y el puerto donde va conectada la impresora fiscal.

0			Selección	de pre	eferencias				×
Almacen o sucursal er	edición : PRINC	IPAL							Ĩ.
Facturacion	Impresora de Facturas	Valores Iniciales	Comisiones	Sitio c	de Ubicación	Imp	esor Generics	Impresor Fisca	
Impresora Fiscal Tiene Impresora No Marca de Impresor BEMATECH Truncar Precio Bematech Fisca Verifica Reporta	ii Puerto COM1 Fiscal Unitario al Imprimir por Impr I Panama 9 Z en el dia	Tiempo 200 v resora Fiscal	(mseg) entre comandos	esor nteZ stico	Pie de pagina, me Linea Linea Linea Linea Linea Linea	ensaje 1 a 1 a 2 a 3 a 4 a 5 a 6 a 7	ijo Cargar er	n Impresor	
			Sensores		Linea	98 I	Edit1		

 Seleccione si tiene impresora SI, el puerto y marca de la impresora fiscal y puede realizar pruebas de reseteo, fijar la hora de impresión del reporte Z o definir que sea automático, colocar mensajes de pie de página en el impresor.

θ	Selección de p	preferencias					- • ×
Almacen o sucursal en edición : PRINCIPAL							A.
Facturación Valores Iniciales Con	misiones Si	io de Ubicación	Impres	or Generico	Impresor Fis	cal	
Impresora Fiscal		Pie de pagina, me	nsaje fijo				
No OSi COM1 ✓ 200 €	re comandos			Cargar er	n Impresor		
		Linea	1		_		
Marca de Impresor Fiscal		Linea	2		_		
Truncar Precio Unitario al Imprimir por Impresora Fiscal		Linea	4		_		
	Resetear Impresor	Linea	5				
Bematech Fiscal Panama	Fijer hora reporteZ	Linea	6				
✔ Verifica Reporte Z en el día	Rpte Z automatico	Linea	7				
	Sensores	Linea	8 Ed	R1			





1.4. Datos de la Empresa

Seleccione Preferencias, Datos de la empresa.



En la siguiente ventana, presione el botón de Editar para colocar los datos de la Empresa y el logo en el botón de Cargar logotipo. Luego Guarde los cambios en el botón de Visto Bueno.

•			*		B	
			0	Datos de la empresa		- 🗆 🗙
					Pro	actisoft 😪
•			Date	os de la Empres	a	
Emprega			RUC		200m) ***	
SALON DE B	BELLEZA CORP.		23434053	-1-653541 DV 71	-	
						8
Ubicación	. NETROMALL					
Dirección	1 METROMALL					
Dirección	2.					
	Ciudad	C.Postal	Estado-Provincia	Pais		
	PANAMA	0	PANAMA	PANAMA		i 📥 📥
Teléfonos						
	C.Pais C.Area Tel	lefono	C.Pais (C.Area Telefono		
Otjcina	57 641	155644	Tel 2 57	64155644		
Cetutar	57 613	364238	Pax- 1el 3			
	E- <u>M</u> ai	1				
1	Página <u>W</u> eb Interne	t https://www.pr	actisoft.com/			
Demoninacion	Comercial (Nombre	e del negocio)				
SALON DE B	ELLEZA YENI					
						T Teus





1.5. Inserción del Logo.

Para agregar al Logo de la empresa, presione el botón señalado en la imagen luego aparecerá una ventana para buscar el archivo del logo, la imagen debe ser bmp de 24 bits o jpg de un tamaño horizontal aproximando de 228 Pixeles y vertical 191. Luego de haber seleccionado la imagen, guarde los cambios.

Cambiar de tamaño y sesgar 🛛 💌
Cambiar tamaño Por: O Porcentaje O Píxeles Horizontal: 228 Vertical: 191 Mantener relación de aspecto

1.6. Límites de Crédito.

En el menú principal en Preferencias, Limites de Crédito puede definir los diferentes montos de crédito que se establezcan al facturar al cliente.



Como se muestra en la siguiente ventana, puede agregar nuevos registros, editar o eliminar.





0	Límite	de Crédito 🛛 🗕		×
[<		+ ~ ×	a .	Ī.
	Código	Límite		^
▶	1		Contado	
	2		Bs. 500	
	3		Bs. 1.000	
	4		Bs. 1.500	_
	5		Bs. 2.500	_
	6		Bs. 5.000	
	7		Bs. 10.000	

1.7. Formas de Pago.

En el menú principal en Preferencias, Formas de pago, puede definir varias formas de pago, la lista ya tiene varias formas de pago predeterminadas, que se pueden modificar, eliminar o agregar nuevas formas de pago.



Las diferentes formas de Pago que existen predefinidas son las siguientes:







1.8. Bancos.

En el menú principal en Preferencias, Bancos Listado, ya existen predefinidos algunos Bancos.



Puede agregar o modificar de la lista los bancos que aparecen a continuación:

B	ancos	□	×
		Practis	oft 😪
		Regres	ar
BANCO			^
GLOBAL BANK			
BANCO GENERAL			
CREDICORP BANK			
SCOTIABANK			
HSBC			
METROBANK			
BANESCO			
CAJA DE AHORROS			
CAPITAL BANK			
PROVIVIENDA			
BANCO DE PANAMA			
TOWERBANK			
BAC PANAMA			~

1.9. Introducir Datos de Proveedores.

En el menú principal en Introducir Datos, Proveedores, se puede agregar la información detallada de los proveedores, como código, Ruc, Nombre de la empresa, persona de contacto, dirección, correo, teléfonos, pagina web.





0	Practisoft® TC	A - Admini	istracior	n	S - 1 C	CLAVE	_ [×
Archivo	Introducir Datos	Procesos R	Reportes	Autoriza	icion P	referencias	Ayuda	
	Productos	Ctrl+	-1				Pract	isoft 😪
	Clientes	Ctrl+	L	669/	112			
	Proveedores	Ctrl+	R		2	<u> </u>		Or I
	Estilistas - Pelu	uqueros(as)		1000		LEMAN.	- n	and a
Produc	Bancos		rovee	dores	Clientes	Salir		S fodiat

En la ventana de Proveedores también podemos consultar el estado de cuenta y saldo de cada proveedor y ver la Lista de Proveedores.

⊖ Practisoft® Pro	veedores - pro S - 1 ROMANO	– 🗆 ×
Archivo Edición Estado de cuenta		
	E Consulta Saldo	?
Ficha Proveedores Listado Proveedores		
1 RUC Nº 1		
Empresa STYLES FASHION		
Dirección	Teléfonos	
PANAMA	Oficina 6 69852462	
	Celular Fax	
Ciudad C.Postal Estado Pais		
PANAMA 1012 PANAMA	F-Mail	
	Página <u>W</u> eb Internet	
Contacto principal ROBERTO PEREZ		
Texto a Buscar Seleccione el Campo		





1.10. Introducir Datos (Productos y /o Servicios, Estilistas, Comisiones).

Antes de comenzar a usar el módulo de facturación se debe alimentar el sistema con los datos principales como los Productos y o servicios, la cantidad inicial o las compras, y luego los Datos de los estilistas y las comisiones de cada uno. A continuación se explicara detalladamente como ingresar los datos de los productos y/o Servicios.

En el menú principal de **Practisoft Salones Belleza**, seleccione **Introducir Datos, Productos** o haga clic en el icono de Productos.



En la siguiente ventana, podrá ingresar Servicios y /o Productos.

3				Edita	rinventario			
Archivo Reportes	Utilidades Consu	ita						
Control de Piecas		Precios	Land Land					
14 4 F H	+	· × · •	· × 🚔	Listados	n		Proc	isoit 😪
Detaile del producto	Lista de Productos							
Datos de la pieza	Records and a							
Crew codas	Mascara del	codigo						
codigo	Descripción			Re	rferencia - Codigo ade	cional	- Largelon	
UN46671	UNAS ARI	UCAS 12.99		00	06671		58	
CERT ACTION						(IMAGEN	65	
SERVE OF	and a sub-	All and a start					and the second sec	
UNAS	erece en housere	Alecta el river	NO SI	ON0				
	-			0.00		Det Descentes an al Calif		
Law		Uto	Tasa del Ir	2 00	Times and the Read	Presentar en el Cala	000	
					THEN DENS CONSULTING			
1986 S. 10								
Costo Promedio U	thidad %	Descuento % Preci	o sin ITBMS Pres	tio con ITEMS	Diferencia entre pre	ecio y costo		
0.00	0.00 Referencia		12.99	13,90				
Ultimo Costo	0.00 Detail	0,00	12,99	13,90				
Costa Referencia	0.00 Distribuido	0.00	12.99	13.90	1			
Losis Hereforda	0.00 Major	0.00	12.98	13,90	1000			
	0.00							
	Otos	Datos						
	Mars	(A)	1	160	0100001			
				8.2.5.				
Características de la pie	eza Detalle Inventar	0						
			Testo a buscar	Campo de la 8	úoqueda			
				Codigo	v Dr 3	1		





1.11. Inventario Inicial de Insumos y Productos compuestos.

Para ingresar un nuevo producto y/o servicio haga clic en el botón de **+**, **si es un producto** coloque su Código (puede ser numérico o alfanumérico), **si es servicio**, debe ser exclusivamente alfanumérico, indicando las dos primeros caracteres o completamente en letras el código del servicio: Por ejemplo: **Codigo**:UÑA6671, **Descripción**: Uñas Acrílicas, **Departamento**: SERVICIOS, **Grupo**: UÑAS. **El Precio** (sin impuesto o con Impuesto) de cada producto.

Afecta el inventario	Si está colocando un servicio resalte el círculo de NO en Afecta el Inventario
✓ Presentar en el Catálogo	Seleccione la opción de Presentar en el Catalogo los productos o servicios a la venta.
8	Si desea agregar la imagen del producto haga clic en el botón de agregar la fotografía
Producto Elaborado	Seleccione la opción de Producto Elaborado en caso de que desee agregar los insumos de ese producto, luego presione el botón de Guardar
Producto Elaborado	Al activarse el botón de cuadro de tres puntos al lado de la opción de producto Elaborado, presione el botón para colocar los insumos del producto y por ultimo guarde los cambios. Para Guardar los datos del producto y /o servicio, oprima el botón de guardar en la barra de navegación.





0			Insumos del Proc	ducto			_ 🗆 🗙
						Pro	ctisoft 😪
	▶ + - ▲	~ × 1	otal Costo Este Produc	cto 10	,00		🛛 ? 🧵
Código	Un por Producto	Cantidad	DESCRIPCION	Costo	Ajuste %	Costo del Insumo	Consulta de pro
<mark>▶</mark> 0008661	1	1,00	UÑAS ACRILICAS NO P	10,00	0,00	10,00	✓ Ultimo costo
							Costo Referencia
							✓ <u>C</u> ambiar Costo

1.12. Carga de Datos de Estilistas.

Seleccione Introducir Datos, Estilistas – Peluqueros(as).



Se muestra la Siguiente ventana; debe agregar los datos de un Nuevo Estilista o Peluquero(a); el sistema asignara automáticamente un código. Comience introduciendo Nombre y Apellidos y continué hasta llenar todos los campos como cedula, dirección, Ciudad, Teléfonos y correo. En Clasificación presione la flecha de la Lista Desplegable y seleccione Estilista, también puede crear nuevas Clasificación en el signo de (+) para guardar la información presione el Botón que se encuentra en la parte de superior de la ventana de visto bueno o correcto y cierre la ventana en el icono de

salir 📕 o la X.





t.	Estilistas - Pel	uqueros(as)	×
			Practisoft @
- + H + - A	-** SC		1
Ficha estilista List	tado de Estilistas		
		Cédula	
214 SHEILA DEL CA	RM ARGUELLES SAMU	8-755-1576	
Ubicación		Clasificación	
Habitación de Habitación	ISCO, SAN SEBASTIAN, CALLE	ESTILISTA	
PANAMA			
Teléfonos			
C.Area Telefonos 215-7231	EM-0		
0000 0015	shaila@amail.com		

1.13. Definición de Comisiones de Estilistas.

En el menú principal de **Practisoft Salones Belleza**, seleccione **Procesos**, **Definición de comisiones para estilistas-peluqueros**.

😔 Practisoft® TCA - /	Administ	racion	-SALON DE	BELLEZA	- 🗆 ×			
Archivo Introducir Datos	Procesos	Reportes	Autorizacion	Preferencias	Ayuda			
	Factur Comp Ajuste	ación ras s de Inventa	ario		Ctrl+F off@			
Productos Ventas	Cobra Pagos	nzas			• 20 mg			
	Factur	ación						
	Libro d	ie Ventas						
	Resum	en Mensua	al x dia ventas					
	Libro d	le ventas x	impresor fiscal					
	Libro d	le Compras	;					
	Bancos Imprimir Cheques							
	Cambio de precios Cambiar el ITBMS							
	Definicion de comisiones para estilistas - peluqueros							
	Iguala	Igualar No de Factura con No de Control						
	Tintes	del dia						





En la siguiente ventana, podrá ingresar las comisiones a cada Grupo de los servicios y en la columna **comisión** de color verde, se define el porcentaje que representa de comisión para el estilista o peluquero. También puede **Inicializar o Duplicar a Todos los Grupos de los servicios**.

😔 Practisoft® TCA - Administración-pro Contable - Definición de Comisiones S - 34 ROMA 🗕 🗖 💌									
							Practisoft 😪		
Γ	I< <		-	•	~ X C				
	Código	Nombre Vendedor o Comisionista	^		Grupo	Cerrar ón %	^		
Þ	126	SIAMIRA LETICIA ARIAS GONZALEZ		┢	7	10.0 %			
	102	ANA LEYDIS DEL CARME GARCIA CAMPINES		÷	ACCESORIOS	10,0 %			
	113	DESSERETH ANAIKA DE LEON FIELD DE MOR		-	ACETONAS	10,0 %			
	125	PATRICIA JACQUELINE WELCH SEVILLANO		-	ACONDICIONADOR	10,0 %			
	127	ZOBEIDA HINDS		-	AMPOLLAS	10,0 %			
	128	TANIA VIOLETA WAISOME SAMUELS		-	BEBIDAS	10,0 %			
	131	VIVIANA LINETH LEDEZMA GALVAN			вотох	10,0 %			
	132	YAHEIRI ESTHER GUTIERREZ BRANCA			CABALLEROS	10,0 %			
	152	MARIBEL MUÑOZ VASQUEZ			CERAS	10,0 %			
	155	GEORGINA FARAH FARAH			CERTIFICADOS	10,0 %			
	158	JOSE NICOLAS GONZALEZ VARGAS			сомво	10,0 %			
	165	JAIR AMED ORDOÑEZ GONZALEZ			CREMA_DE_PEINAR	10,0 %			
	167	JENNY ESTELA BATISTA BONILLA		-	DAMAS	10,0 %			
	175	MARIANELA ARGUELLES ARROCHA			DAMAS_PEINADO	10,0 %			
	184	DAMARIS ELIZABETH ORTEGA GONZALEZ			DECOLORANTE	10,0 %			
	188	FELICIDAD VALENCIA CASTILLO			DELIVERY	10,0 %			
	202	YOMAXI MERCEDES CORNEJO RUDAS			EXTENSIONES_DE_CABELLO	10,0 %			
	213	MARLENE ELISA SAMUDIO PEREZ			FIJADOR	10,0 %			
	214	SHEILA DEL CARMEN ARGUELLES SAMUELS			FRAGANCIAS	10,0 %	~		
	218	ODERAY RENGIFO MORENO							
	248	PABLA MODESTA LEAL IGLESIA			Inicializar Duplicar a todos	s <u>10</u>			
	258	IDARENE RODRIGUEZ	¥ .						

1.14. Introducir datos de Proveedores

Seleccione Introducir Datos, Proveedores

8	Practisoft® TC	A - Admin	istracio	n	S - 1	CLAVE	_ [x
Archivo	Introducir Datos	Procesos	Reportes	Autoriza	acion	Preferencias	Ayuda	
	Productos	Ctrl	+1				Pract	isoft 😪
	Clientes	Ctrl+	L	- 1 P /	1.11			
	Proveedores	Ctrl+	R	112	2			Or .
	Estilistas - Pel		COST.	-	LEANNER	- h	C. and	
Produc	Bancos		rovee	dores	Cliente	s Salir		action @





En la siguiente ventana, podrá ingresar los datos de los proveedores con el detalle de dirección, teléfonos, correo, contacto y también podrá consultar el estado de cuenta y saldo de su lista de proveedores.

•	Practisoft® F	Proveedores - pro S - 1 CLAVE 🗕 🗖 🔜
rchivo Edición Estado	o de cuenta	🖹 Consulta Saldo 🔲 ? 🇓
Ficha <u>P</u> roveedores <u>L</u> i	stado Proveedores	
1 N° 1	RUC 1-22-36984-22	
Empresa COSMETICO Ubicación Dirección	S PANAMA S.A.	Teléfonos Cod País Cod Teléfono
Ciudad C.Postal F	Estado Pais	Celular Fax
PANAMA C.POST/	ESTADO PANAMA	E- <u>M</u> ail Página <u>W</u> eb Internet
C <u>o</u> ntacto principal		
Texto a Buscar	Seleccione el Campo Codigo	

1.15. Introducir datos de Compras

Seleccione Procesos, Compras



En la siguiente ventana, podrá ingresar los datos de las compras con la información detallada de la factura de compra como el proveedor, numero de la factura, orden de compra, numero de control, Plazo, Fecha, los productos, y /o servicios, tal como se muestra en la imagen a continuación:





			Practise	oft® Modu	lo de Co	ompras	S-1	ROMAN	10			- 1	3
••••×	$ e \ge e $. H. 🔺					-			Desc	uento Linea	2 2	1
8				_		Sucural	PRINCIP	AL	v.		_		
If Proveedor				-							Derv	ticoff	6
Progeedor STYLES	FASHION		<u> </u>	~							iu		
gcexe	1 Plazo	Contad	Eecha 12/07/	C20 🖬									
2.Compra 4	Vence	12/07/2023	Elaborado por	ROMANO									
Control 4	Co	nsignación											
		PORTACION	+	· - ×									
Código Dura	ripción	1	Cantidad Precio I	Initario Descu	uento % Mo	onto Descuen	to Total		Precio_Venta	IMP %	1 ^		
CALC DH	MPU LOREAL		3.00	3,50	2		0	10,50	3,50		12		
an an	MPU LOREAL		3,00	3.50	X		0	10,50	3,50	1 1			
	MPU LOREAL	Piezas	3.00 Subtorial	3.50	10.50	ITEMS	7%	0.74	3,50	. /	*		
spado endiente	MPU LOREAL 0.00 11.24	Piezas 3.00	3.00 Subtoral Descyento	3.50	¥ 10.50 0.00	ITEMS	0 7 % 0 %	10.50 0.74 0.00	B A	- Prec	esar la com	pra	
sgado endiente	0.00 11.24	Piezasi 3.00	3.00 Subiotal Descyento Descuento 2	0% 0%	¥ 10.50 0.00 0.00	ITEMS	0 7 % 0 %	10.50 0,74 0.00 0.00	Deshaces	Prec	esar la com	pr8	
sgedo endiente	NPU LOREAL 0.00 11.24 Ingesia: Page	Piezas 3.00	3.00 Substal Descyento Descuento 2 Descuento 3	0x 0x 0x 0x	\$ 10.50 0.00 0.00	ITEMS	0 7% 0% 0%	10.50 0,14 0.00 0.00	Deshacer	Proc	r X	P4	
lagado rendiente	MPU LOREAL 0.00 11.24 Ingesis Page a esta compra	Piezasi 3,00 0.00	3.00 Substal Descyento Descuento 2 Descuento 3	0x 0x 0x 0x	10.50 0.00 0.00 0.00	ITEMS	0 7% 0%	0,"4 0,00 0.00 11,24	2.50 Deshacer Cenar	Proc	v esar la com	pra	
agado Iendiente	0.00 11.24 Ingenia: Page a esta compra	Piezas 3.00 0.00	3.00 Subtotal Descuento Descuento 2 Descuento 3 Fiege	350 0 x 0 x 0 x	10.50 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	ITEMS	0 7 % 0 %	0,14 0,00 0,00 11,24	2350 Desthacer Conce	Proc	v esar la com	pra	
Pagado Pendiente Ditos Costos inputables Recepción de	0.00 11.24 Ingress Page a setta compra	Piezas 3.00 0.00 Listado de	3.00 Subtotal Descuento Descuento 2 Descuento 3 Piete Entrada de mercar	350 0 % 0 % 0 %	10.50 0.00 0.00 0.00 0.00	ITEMS	0 7 % 0 %	0.1050 0.14 0.00 0.00 11.24	2350 Desthacer Cenae	- Poo	esar la com	μ	

Los pasos a seguir para realizar una compra son:

- 1. Hacer Clic en el signo más para crear una nueva compra.
- 2. Seleccione la sucursal en caso de que existan varias, si solo hay uno puede dejarla así por defecto.
- 3. Seleccionar el proveedor de la lista si existe, si no existe crearlo en el botón de tres puntos.
- 4. Colocar los datos de la factura como numero desde factura, orden de compra, número de control, fecha.
- 5. Agregar los productos y /o servicios haciendo clic en el campo de código, cuando aparezca el botón de tres puntos, puede hacer clic para buscar los productos y /o servicios para agregar a la factura de compra.
- 6. Una vez agregado todos los productos y o servicios hacer clic en el botón de guardar y luego Procesar la compra.
- 7. Puede agregar descuentos u otros costos imputables a esa compra.
- 8. En caso de que se equivoque y no desea guardar la compra puede darle al botón de deshacer.





1.16. Introducir datos de Clientes y Preferencias.

Seleccione Introducir, Clientes.

😔 Pr	actisoft® TCA	- Adminis	tracion		S - 1 F	ROMAN	10	_ □	x
Archivo	Introducir Datos	Procesos	Reportes	Auto	rizacion	Preferen	icias	Ayuda	
	Productos	Ctrl	+1					Practis	oft😪
	Clientes	Ctrl+	L 🤜	-	y				A COLOR
	Proveedores	Ctrl+	R 🔼	1	8		<u>.</u>	6	22
	Estilistas - Peluqueros(as)				N N	100	CERRADO		and a
Produc	Bancos		rovee	dores	Clien	tes	Salir		bol ?

En la siguiente ventana, podrá ingresar los datos de los clientes como el Ruc, Nombre de la empresa, contacto, teléfonos, dirección, correo, el estilista que lo atiende, líneas de crédito, descuento, fecha de nacimiento, preferencias en uñas, tintes, estilista, los próximos tratamientos y otras preferencias del cliente.

	Practisoft® C	lientes - pro	S-1 RC	OMANO					
chivo Edición Reportes									
								Proc	tsoft &
			8	Listados		\$ O		? 8	1
icha del Cliente Listado de clientes									
Cliente RUC DV Cadica 1 12256467 122	Centisbu	yente	Ultima Com	Eastura N			FOTO		
Chente YENI GIL	Contribu	vyente 🗸	Fecha	Monto	Factura 0,0	00	ι.		8
Ubicación Derección BOULEVARD COSTA DEL ESTE, PH FINANCIAL I	ARK TOWER	Teléfonos Telfl Celular E-Mail	64446283	Telf2 Fax	-	ł	Ľ	(FOTO)	2
PANAMA C.POSTA	G	🕳 Bur	ica Personas	/	_				
Estilista VENTAS DE OFICINA 💌	Condiciones Linea de Crédito 0	Degeu v	ento %	Datos adicional Fecha de Nac 22/11/1979	es imiento				
	Tipo de precio pa DETAL	ra este cliente V	1	Preferencia en SEMI PERM	a uilas IANENTE		- P		
Datos del Trabajo				Preferencia en NEORO	n tinte				
Empresa		TelefonoEm	ite in	Preferencia en UNO, ESTI	stilista LISTA		~		
Direction1				Proximo trata 12/08/2023	miento tinte				
				Proximo trata 29.07/2023	miento ulas				
Otras preferencias LE GUSTA ASISTIR LOS DIAS	SABADOS		8	La catano r	unarious criste	1			





1.17. Fechas de cumpleaños de los clientes

En la ventana anterior de la ficha del cliente, se debe registrar la fecha de cumpleaños y en el menú en preferencias generales activar la opción de Presentar cumpleaños del día, para que genere el reporte de Cumpleaños del día que esta ubicado en la sección de Reportes. Adicionalmente a esto, en el menú en Preferencias, Generales, en la pestaña de facturación, se debe tildar la opción de Presentar cumpleaños al día tal como se muestra en la imagen a continuación:

Selección de preferencias - 🗆 🏊										
Almacen o sucursal en edición : VENTAS CENTURY TOWER										
Facturacion	Impresora de Facturas	Valores Iniciales	Comisiones	Sitio de Ubicación	Impresor Generico	Impresor Fiscal				
Preferencias General Preferencias General Facturar bajo la e Facturar bajo el m Permitir reimpresió Permitir cambio de NO sobrepasar el	les xixistencia xínimo śn de facturas el PU al facturar IDESCUENTO máximo	Configuración de Ca Usa Caja del Día © SI NO Corrisiones Solo Servicio: © Servicio: y Pr	ja Cantidad de l © Un sola c O Una Caja s coductos	Cajas aja en la compañía para cada Usuario	Presentar tintes del Presentar Cumplear Presentar Cumplear Heucudatorio sotor Habilitar Integrador Habilitar Integrador	dia al abrir nos del dia de coorar de Precios y productos				
Exigir cantidades Presentar existencia	mínimas al facturar al facturar	Código de Balanzas Balanza Codig Codigo Fijo 26 (o - Pr 🗸 Dato Precio Caracteres 6 🚺 De	v Car.Códigc 4 🔀 cimales 1 🔀						

1.18. Servicios periódicos al cliente.

En la ficha del cliente, en la sección de Datos Adicionales, se colocan los servicios periódicos al cliente como los tintes y las uñas, la fecha que corresponde con sus próximos tratamientos.

8			Practisoft® Clientes -	pro S - 34 ROMANO
Archivo Edición Reportes				
H 4 F FI +				
Eicha del Cliente				
Nº Cliente 2040 8 961 2222 8 961	Contirbuyente	Ultima Comp	ra	FOTO
Codigo Cliente AGUSTIN IUNIER MC FARLANE FEUILLER		✓ Fecha	Factura Nº 0 Monto Factura	
ACCONTRACTORIZANCE FEOREELE			0,00	8
Ubicación	Teléfonos			(F010)
BELISARIO PORRAS, VERANILLO, CASA NO. 173	Telf1		Telf2 6822-3186	
	Celular		Fax	
PANAMA	<u>E</u> -ivian	Ducas Decourse		
	Carathiana	Duscallersonas	Datos adicionalas	
Estilista	Linea de Crédito De	escuento %	Fecha de Nacimiento	
×	0 🗸	0,00	10/09/1983	
	Tipo de precio para este cliente		Preferencia en uñas	
	MATOR		Preferencia en tinte	
Datos del Trabajo			COLOR ROJO	
Empresa	Telefon	oFmpresa	Preferencia estilista	
Direction1			ALCIDES K KING	~
			Proximo tratamiento tinte	
			Bening testemints offer	
			15/09/2023 IS	
Otras preferencias		·	Comentario proxima visital	
			COLORES CLAROS	





1.19. Preferencias del cliente.

En la ficha del cliente, en Otras preferencias, se coloca las preferencias al gusto del cliente, es un cuadro para agregar información adicional de los tratamientos que usualmente se hace el cliente.

8		Practisoft® Clientes	- pro S - 34 ROMAN
Archivo Edición Reportes			
Eicha del Cliente			
Nº Cliente RUC DV	Contirbuyente	Ultima Compra	FOTO
Codigo 3940 8-861-2233 8-861-22	¥	Factura Nº 0	M
Cliente AGUSTIN JUNIER MC. FARLANE FEUILLEB		Fecha Monto Factura	
Ubicación	Teléfonos	0,00	(FOTO)
Dirección	Telf1	Telf2 6822-3186	
BELISARIO PORRAS, VERANILLO, CASA NO. 173	Celular	Fax	
	<u>E</u> -Mail		
PANAMA	👝 Busca	Personas	
Estilista Con	diciones	Datos adicionales	
∠ … Line	a de Crédito De <u>s</u> cuen	to % Fecha de Nacimiento	
U	×	10/09/1985	
MA	AYOR	GEL	
		Preferencia en tinte	
Datos del Trabajo		COLOR ROJO	
Empresa	TelefonoEmpi	Preferencia estilista	
Direccion1		ALCIDES K KING	¥
		Proximo tratamiento tinte	
		03/10/2023	
		Proximo tratamiento unas	
Otras preferencias			
		COLORES CLAROS	





2. Módulo de Facturación Caja POS Touch.

Antes de comenzar a facturar con el Modulo de Caja Pos Touch, se debe realizar una serie de configuraciones de su preferencia para trabajar de manera mas cómoda y amigable con el sistema. A continuación, mencionaremos paso a paso las configuraciones que se deben realizar en el menú de preferencias y configuración de Impresión.



Al darle doble clic al icono de Caja Pos se abrirá la siguiente pantalla para que coloque la clave y luego presione el botón de **Ingresar.**



Luego, seleccione una de las ordenes que esté disponible **color verde**, haciendo doble clic, las ordenes que están ya abiertas están de **color rojo**.





Selecci SALON	ione la Orden a e	editar	0						
	2-1 00:39 a.m. 00:00 0 p. \$0,00 0	Lister 3	44564 09:45 a.m. CONTADO 0 p. 00:00:02 \$ 4,33	5-1 12:37p.m. CONTADO 0 p. \$0,00 \$0,00	Lane	LIBHE	LIGHE	s Later	10 Librer
	Label	LIBRE	LIBRE	15 L394E	Lane	Linet	LINE	Lane	LIBRE
II	22 L3942	23 LBRE	25. Lifee	LIBHE	se Biell O	27 LBRE ()	28 L3942	29 LBRE	se Breat
31 Litterit	LIBRE	133 LiBHE	34 Lähe	135 L394E	N Helli O	LiBHE	38 LISHE	39 LIBRE	e Bitt
41 LBRE		ener Ad	LIRE	us Liber		er Liine O	ag Laine	e Liber	Lane

Luego al mostrar la pantalla de facturación, haga clic en la flecha verde que apunta hacia la izquierda para que despliegue el menú de configuraciones.







A continuación se mostrara el menú de configuraciones en la parte de la pantalla de búsqueda de los productos.

9		
Ingreso	Seleccion de posicion	,
	PRODUCTOS	SERVICIOS
~		Recalcular comisiones
7		Preferencias de Impresión
		Configuracion Impresion
ACCESORIOS		Preferencias de la Orden
ACETONAS		Resumen Productos
		0
ACONDICIONADO	R	Modulo de Caja
		Reimpresion - Anulacion
AMPOLLAS		Limpiar orden
BEBIDAS		Inventario lista total
		Inventatio
BOTOK		Solo negativos
CERAS		
CERTIFICADOS		
COMBO		
~	_	\bigcirc

2.1. Preferencias de Facturación

Presione el botón de Preferencias de Impresión, para que pueda ver las siguientes opciones:

~	Ver factura en pantalla
	Seleccionar Impresor o Factura
	Copias de Factura = 0




2.2. Ver factura en Pantalla:

Permite visualizar la factura antes de mandarla a imprimir.

2.3. Seleccionar impresor o factura:

Permite seleccionar el formato de factura y la impresora donde se va a imprimir.

2.4. Copias de factura:

Permite colocar el número de copias que desee imprimir de la factura.

2.5. Configuración de Impresión.

Presione el botón de Preferencias de Impresión, para configurar el tipo de factura si es recibo o tipo ticket, encabezado de la empresa, Mensaje de pie de página tamaños y por último en Guardar valores.

Configura	acion Impresion	
Θ		
Para usar la factura generica debe coloca como impresor de salida, con la denomina Tiene dos tipos de impresion: Tipo recibo que es largo variab Tipo Factura que es largo fijo	r un impresor generico/solo texto cion "GenericoEPSON", "GenericoS" le y	TAR''y similar,
Tipo de factura ◉ Recibo (largo variable) ◯ Ticket (largo fijo)	Tipo de documento Nota de Consumo Restaurant V Copias	Caracteres total 40 12 Margen superior mm
Imprime nombre de la empresa ND	Largo mm	Margen Izquierdo mm
Mensaje de pie de pagina Gracias por preferirnos	Resumir Factura por Grupos	
Imprimir Estado de cuenta sin valo	res SENIAT	Enviar Comando de corte (EPSON) Comando activacion 2* rollo EPSON
Lineas Salida para la comanda de res	taurante 4 🚺	





2.6. Preferencias de la Orden:

Presione el botón de Preferencias de la Orden, para configurar la cantidad de órdenes que va a trabajar, activar o no las siguientes funciones como: el lector de códigos, activar cerrar la orden automáticamente una vez que se haga la factura, descontar productos elaborados al facturar, solicitar password para caja, solicitar autorización para cambio de producto, abrir factura al terminar, abrir gaveta de dinero solo para efectivo, verificar estado de cuenta antes de imprimir fiscal, numero de columnas botones de órdenes, ingresar solo password al pedir autorización.



2.7. Agregar Sillas:

Desde el módulo Caja Pos touch, seleccione el botón de la manito, para que se active los 3 botones de configurar mesas: Actualizar, configuración, abrir, mesa y editar. En esta sección se puede elegir la cantidad de órdenes para facturar.





8		Factura Abierta		- 🗖 🔺
Ingreso Seleccion de posicion				
Seleccione la Orden a editar	0			Actualizar
1-1 2-1 3-1 9 06:44 a.m. 05:16 a.m. 05:16 a.m. 07 100	4-4164 945 a.m. 0X1ADD \$4,533 \$4,533 \$5,000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,00000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,0000 \$5,00000 \$5,0000	7-1 8-1 01:21 p.m. 02:26 p.m. 00 60,00 \$0,00 \$0,00 \$0 \$0,00 \$0 \$0,00	9-1 02:27 p.m. 0 p. 04:15:39 \$4,38 0 p. 04:5:00 0 p. 04:5:39 0 p. 05 0	Configuración
11 LIBRE LIBRE LIBRE	14 15 16 LIBRE LIBRE LIBR	E LIBRE LIBRE	19 LIBRE D	Abrir / Editar Mesa

2.8. Usar lector de Código de Barra:

En esta sección se puede activar o no si se usa un lector de códigos de barras.

2.9. Cerrar la Orden al cancelar.

Esta opción permite limpiar la factura una vez se haya recibido el pago para comenzar hacer una factura nueva.

2.10. Descontar productos elaborados al Facturar.

Esta opción permite descontar del inventario los productos que son elaborados, previamente hay que definir lo en la ficha de productos como se explico en la sección 1.11.

2.11 - Solicitar Password para caja.

Se puede activar solicitar un password para los procesos que se realiza en la caja.

2.12 - Solicitar autorización para cambio de producto.

Esta opción se puede habilitar para que el supervisor autorice al cajero cambiar un producto en la factura.

2.13 - Abrir Factura al terminar.

Esta opción permite abrir una nueva factura al terminar de realizar la anterior, limpia los ítems de la factura anterior de la pantalla de facturación.

2.14 - Abrir Gaveta de Dinero solo para efectivo.

Esta opción permite abrir la gaveta de dinero automáticamente al recibir el pago en efectivo.





2.15 - Verificar Estado de cuenta antes de imprimir fiscal.

Esta opción permite imprimir el estado de cuenta del cliente antes de imprimir la factura fiscal.

2.16 - Numero de Columnas Botones Ordenes.

Esta opción permite agregar números de columnas para los botones de los productos en la pantalla de la factura.

2.17 - Ingresar solo Password al pedir autorización.

Esta opción permite solicitar solo Password y no acceso al momento de pedir una autorización.





3. Funciones del Módulo Caja Pos Touch.

3.1 Módulo de Caja.

El ingreso al Módulo de Facturación **Caja Pos Practisoft** es totalmente fácil y se realiza desde el escritorio de Windows. Al ingresar a **Caja Pos Practisoft**, la primera pantalla que aparece es la de acceso al sistema.

3.2. Iniciar Caja.

Permite que el encargado de Caja pueda colocar su clave secreta y luego ingresar al sistema. Dando la oportunidad que cada cajero tenga una facturación independiente.

3.3. Fondo fijo en caja Modulo de Caja.

Se abre otro recuadro para ingresar el monto de Fondo en caja. Ejemplo: B/.200.00 seleccionar **OK.**



Al iniciar la **Caja Pos Practisoft** debe digitar en el cuadro amarillo un número de orden o recuadro cualquiera de la Pantalla principal para ingresar al sistema.

En esta ventana, se despliega una serie de recuadros, cada uno representa una cuenta de un cliente, permite que se pueda colocar en espera los servicios que se realice en los diferentes departamentos. Los que están en **verde** son las facturas disponibles y las facturas **rojas** son las que van quedando en espera hasta que el cliente cancele (una vez que el cliente cancela vuelve a ponerse en verde)





Ingreso	Seleccion de posicio	n									
Select	tione la Orden a	editar	0								p-l
Salon											
											^
1-1 15:29	2-1 13:51	3-1 14:53	4-1 13:17	5	6	7	8-1 14:58	Q	10		
CONTADO 0 p. 02:01:23 \$ 24.56	ABEL EDUARDO BA 0 p. 04:27:31 \$ 51.82	0 p. \$ 0.00	ABEL EDUARDO BA 0 p. \$ 0.00	LIBRE	LIBRE	LIBRE	CONTADO 0 p. 02:32:12 \$ 10.65	LIBRE	LIBRE		
				ightarrow							
11 LIBRE	12 LIBRE	13 LIBRE	14 LIBRE	15 LIBRE	16 LIBRE	17 LIBRE	18 LIBRE	19 LIBRE	20 LIBRE		
	Ŭ	0	Ŭ	0	Ŭ	Ŭ	Ŭ	<u> </u>	Ŭ		
LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE		
				\bigcirc		\bigcirc					
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		
41 LIBRE	42 LIBRE	43 LIBRE	44 LIBRE	45 LIBRE	46 LIBRE	47 LIBRE	48 LIBRE				

3.4. Abrir Caja.

Al ingresar el monto fijo en caja, ya la caja se abre automáticamente.

3.5. Cerrar Caja.

\diamond	
Modulo de Caja	

Arqueo de caja

Para cerrar la caja existen dos modalidades ir directo al Módulo de Caja y presionar el botón de cerrar caja o hacer el Arqueo de Caja que cierra la caja automáticamente.

3.6. Reporte Z.

Para generar el reporte Z, existen dos modalidades ir directo al Módulo de Caja y presionar el botón de Reporte Z o desde el Arqueo de Caja también existe el botón de Reporte Z.

3.7. Reporte X.

Para generar el reporte X, existen dos modalidades ir directo al Módulo de Caja y presionar el botón de Reporte X o desde el Arqueo de Caja también existe el botón de Reporte X.





3.8. Entregas salidas pagos.

Para registrar salidas o pagos se puede realizar desde el Modulo de Caja en el botón de Entregas- Salidas- Pagos.

3.9. Vales.

Para registrar Vales se puede realizar desde el Modulo de Caja en el botón de Vales.

3.10. Ingreso.

Para registrar Ingreso se puede realizar desde el Modulo de Caja en el botón de Vales.

3.11 Fondo en Caja.

Para registrar Fondo en caja manualmente se puede realizar desde el Modulo de Caja en el botón Fondo en Caja.

3.12. Imprimir Caja.

Para imprimir el reporte de Caja se puede realizar desde el Modulo de Caja en el botón Imprimir Caja.

Modulo de Caja

Capitate jata Cas	-
CLIAISERIA Lafo formati fotobra ito todor to 12 Biela fotobra ito todor to 12 Biela fotobra ito fotobra ito	D gia Cán D gia Cán
1 Dive	Reniv T. Lun
lik (Jozenie Franklik (lipen Epec Franklik) (liben Barn (Franklik) (lipen barn (Franklik) (lipen barn (lipen barn))))	Entragan Saldan Pagar
	yes
	inggo
	<u>Endern Caja</u>
	≜ homite
	C Benhii esta caja
	Bedar Cap tox
	\sim

Arqueo de Caja

9		Arqueo	de caja			
						Practisoft
456,23	-	CEF	RAD	D ! 504	2	
DESCRIPCION		CANTIDAD	VALOR	TOTAL	^	Iniciar argue
BILLETES 100		0	100	0		
BILLETES 50		0	50	0		
BILLETES 20		7	20	140		
BILLETES 10		0	10	0		Verificación
BILLETES 5		13	5	65		
BILLETES 1		0	1	0		
MONEDAS 1		61	1	61		Reporte X
MONEDAS 50 CTS		0	0,5	0		
MONEDAS 25 CTS		40	0,25	10		Reporte Z
MONEDAS 10 CTS		77	0,1	7,7		
MONEDAS 5 CTS		27	0,05	1,35		B Pagar desde c
MONEDAS 1 CTS		15	0,01	0,15		-
CHEQUES		0	0			
TARJETA CLAVE		4	1	29,94		Termina arqu
TARJETA VISA		8	1	60,85		
TARJETA MASTER		4	1	53,5		
AMEX		0	0			Imprimir
YAPI		2	1	26,74		
OTRO		0	0			
r					~	Reabrir Arqueo





3.13. Iniciar Arqueo.

Iniciar arqueo es para registrar todos los billetes en todas sus denominaciones y cantidades par que el sistema automáticamente genere el total en la parte de Verificación.

3.14. Verificación.

Una vez registrado todos los billetes presione el botón de verificación para hacer el conteo, el sistema genera automáticamente los totales de ingresos y totales en Gaveta y si existe alguna diferencia.

3.15. Facturación en Módulo Touch

Una vez abierta una orden se mostrara la siguiente ventana de Facturación con las siguientes Características:







- Ingreso: devuelve a la pantalla para ingresar la clave de otro cajero.
- Selección de Posición: Regresa a la Pantalla de todas las órdenes.
- **Departamentos:** Para seleccionar los ítems de Productos y Servicios.
- Barra de Botones: Menú Productos y Servicios.
- Pantalla de Factura: para ingresar datos de los servicios y/o productos, cliente.
- Botón de Consulta Precios: consulta de precios de productos y /o servicios por Código o Descripción.
- Botón de Lista de estilistas: Lista de estilistas con su código.
- Botón de Comisiones: Genera reporte de comisiones por rangos de fecha.
- Botón de recibir Pago: Muestra las diferentes formas de pago a seleccionar.
- Botón de Ventas de productos a Crédito: para guardar facturas a crédito.
- Fechas Negras subir y bajar: Permite desplegarse por los servicios que se van ingresando en la factura.
- **Precios:** Permite seleccionar el precio de Referencia, Detal, Distribuidor, Mayor.
- Boton signo (-): permite eliminar un producto y/o servicio.
- Impuestos: Permite seleccionar si el servicio lleva impuesto o no
- Arqueo de Caja: para declarar los valores recaudados en el cierre de la caja.

3.16. Abrir Orden

Se digita el número de recuadro en el que se va a realizar la facturación







3.17. Seleccionar Cliente, productos y/o servicios.

Registrar los Datos del cliente. Si es al contado y el cliente desea factura con nombre ir a los tres puntitos (...) sale un recuadro para crear al cliente se capta Nombre, Número de cédula, o Nombre de Empresa, Ruc y Número de teléfono.

Ingreso Selecc	ion de posicion		
PRODUC	CTOS SERVICIOS VARIOS Ultima trasmision 26/01/2022	Por trasmitir (facturas) 49	
	Códig <u>o</u> :	Orden No: 1 Abierta a las : 01:38 a	2 Precios
CERTIFICADOS	Buscar por descripcion	C Derte	Lista de <u>E</u> stilistas
		CUENTA ABIERTA	Comisiones
DAMAS	PEINADO 10 PEINADO 12 PEINADO 15	Descripcion Cant Precio Desc Total Estilista PEINADO 10 1,00 10,00 10,00 1.268 ALBERTO	Precio , O JOSE DET
DAMAS_PEINADO	Información básica del cliente	PEINADO 12 1,00 12,00 12,00 1.268 ALBERTO	O JOSE DET.
DELIVERY			
KERATINA	Codgo del clerrer MUC Control del se 14130 4199 Control del se Nombe y specido o functiono de la empresa VEN. Influe y specido a functiona del se Ven. Influe y se Ven. Influe		
LAVADO	Direction 1 (COSTA DELESTE Direction 2		
PROMOCIONES	Telefono 5763672953		
RELAJANTE	Informacion del Trabajo Nombre_empresa PRACTISOFT Del Activitation del Construction del Con	Sub Total 22.00	>
TRATAMIENTOS	Direction1 [COSTA DEL ESTE]	Desc 0.00 0.00	
		Recibir gago imprimir la factura % 0,00 0,00	
UNAS		Total 23.54	
	C Martin Arqueo de caja	End de productos credito Con Impuesto Con Impuesto Con Impuesto	

Si el cliente ya existe se puede buscar en el botón de la manito al desplegar la lista de los clientes, puede buscarlos por el Nombre o número de cedula o Ruc.

Ingreso Selecc	Interción de posición		
PRODUC	DucTos SERVICIOS VARIIOS Ubiene Itauminion 26/01/2022 Por teamine (facturas) 49 Orden No: 1 Abiorta a la Difference Cadas Carete	as: 01:38 a	2 Precios
CERTIFICADOS	Burcar per descripcion 15174713 pt		Lista de <u>E</u> stilistas
DAMAS	PEINADO 10 PEINADO 12 PEINADO 15 PEINADO 15 PEINADO 15 CUENTA ABIERTA Descripción Correl Precio PEINADO 10 1.00	Desc Total Estilista Estilista 10,00 10,00 0	Precio MAY
DAMAS_PEINADO	Openation Lista Clientes 7 × PEINADO 12 1.00 Veni Regressar Pocification Pocification Peinado 12 1.00	12.00 12.00 0 10.00 10.00 0	MA'ı MA'ı
DELIVERY	Códgo CLIENTE		
KERATINA	15174713 YENI GIL		
LAVADO			
PROMOCIONES			
RELAJANTE		Sub Total 32,00	>
TRATAMIENTOS		ITBMS 2.24	
UNAS		Total 34,24	
\sim	C S Conta de productos credito S Precios -	Con Impueste Sin Impuesto	





3.18. Ingresar productos y/o servicios a la orden.

Agregar el servicio y/o producto, se puede realizar de diferentes formas:

- Por el uso del lector Código de Barras.
- Haciendo clic en el botón de buscar por Descripción.
- Presionando sobre los botones que están dentro de la categoría de Servicio o productos.

Ingreso	eleccion de po	sicion				
PRO	DUCTOS		SERVICIOS	VARIO	IS	Ultima trasmisio
	Códi	go: Buscar por	descripcion	-		
CERTIFICADOS						 _
DAMAS	PEI	IADO 10	PEINADO 12	PEINADO 15	\leq	
	-					

3.19. Asignar estilistas al servicio.

Colocar el código del estilista. Al seleccionar un servicio o producto el sistema automáticamente pide colocar el código del estilista o peluquero para asignar la venta

Ingreso Selec	cion de posicion										
PRODU	CTOS	SERVICIOS	VARIOS		Ultima trasmision 26/0	1/2022 Por ti	asmitir (fachuras) 49				
	Código: Buscar por d	lescripcion				~	Orden No: 1 N* Clente/ Cédule	Abierta a la Cierte	as: 01:38 a		2 Precios
CERTIFICADOS			_	_				TENIGIL			Coniciana
DAMAS	PEINADO 10	PEINADO 12	PEINADO 15				Descripcion PEINADO 10	Cant Precio	Desc Total	Estilista Estilista 00 1.268 ALBER	Precio ^ TO JOSE DET.
		Θ		Teclado	- 🗆 ×		PEINADO 12	1.00	12.00 12.0	00 1.268 ALBER	TO JOSE DET.
DAMAS_PEINADU					1		2	1,00	0,1	0	
DELIVERY		7	8	9							
KERATINA		4	5	6							
LAVADO		1	2	3							
PROMOCIONES			0		St Borrar		۲.				>
RELAJANTE									Sub Total	22,00	
			Codia	o Estil	linta			_ 1	Desc 0.00	0,00	
TRATAMIENTOS			Coury	U ESUI	ista			2	ITBMS	1,54	
		12	68 <				Recibir <u>Pago</u> imp	rimir la factura	% 0.00	0.00	
UNAS		12	00						Total	23.54	
\sim	G	E Bidoce ac colo					Henta de productos credito	Precios	Con Impuest	Sin Impuesto	





3.20. Recibir Pago e imprimir factura.

Realizar el cobro de la factura. Luego de la selección de un servicio o producto ya sea 1 o varios simultáneamente para hacer el cobro de la factura se selecciona recibir Pago imprimir la factura

Ingreso Selec	ccion de posicion									
PRODU	ICTOS	SERVICIOS	VARIO	s	Ultima tr	asmision 26/01/20	122	Portra	rasmitir (facturas) 49	
CERTIFICADOS	Códig <u>o</u> : Buscar por d	descripcion					ł		Orden No: 1 Abierta a las : 01:38 a N*Gere/C6dds Clerte 4159 pt	2 Precios Lista de Estilistas
DAMAS	BLOWER + PLANCHA	BLOWER 4.99	BLOWER 6.99	BLOWER CON EXTENCIONES	BLOWER GRUPO REY	BLOWER PARA DAMAS MAYORES 60 AÑOS	BLOWER Y PLANCHA CON EXTENSIONES	^	CUENTA ABIERTA Descripcion Cart Precio Desc Total Estilista E Total Estilista Es	tilista Precio
DAMAS_PEINADO	BOTO ALFAPARF EASY LISSE SERVICIO	CORTE DE DAMA	CORTE PARA MAYORES DE 60 AÑOS	DECOLORACION DE CABELLO CUALQUIER LARGO	DEPILACION BOZO	DEPILACION CEJAS	DEPILACION CON HILO		PEINADO 12 1.00 12.00 0 PEINADO 10 1.00 10.00 0	MAY MAY
DELIVERY	DEPILACION CON HILO	DEPILACION DE AXILAS	DEPILACION MEDIA PIERNA	DEPILACION ROSTRO COMPLETO	EXTENSION DE 25	EXTENSION DE 35	EXTENSIONES DE 15			
KERATINA	HIGH LIGHT CORTO	HIGH LIGHT EXTRA LARGO	HIGH LIGHT LARGO	HIGH LIGHT MEDID	INSTALACION DE HILOS DE COLORES	INSTALACION DE PESTAÑAS	INSTALACION DE PESTAÑAS CORRIDAS			
PROMOCIONES	INSTALACION DE PESTAÑAS RUSA	KERATINA / CIRUJIA CAPILAR	KERATINA ALFAPARF THERAPY LISSE DESIGN	LIFTING DE PESTAÑAS	MAQUILLAJE B7.15	PEDICURE GEL SPA	PEINADO 20			
RELAJANTE	PEINADOS 6	PEINADOS 7	PEINADOS 8	PIGMENTACION DE CEJAS SIN DEPILACION	PLANCHA SIN BLOWER 6.99	RETIRO DE EXTENSIONES DE CARFLLO	SERV ADICIONAL DE VINILUX	~	Sub Total 32	,00
TRATAMIENTOS						C			Bachi Den program la factura de la Color d	00 24
UNAS										24
	6	Arqueo de ca	ija					-	Venta de productos credito O Precios Precios Con Impuesto Con Impuesto Sin Impu	esto

En la siguiente ventana, le mostrará las diferentes modalidades de Pago para seleccionar y por último debe darle Aceptar para continuar hacer la impresión de la Factura.

				Practisoft 😪	✓ Aceptar Continuar
Total de la Factura 34,24 Total Entregado 34,24	^{монто} 34,24	Cambio -			X <u>C</u> ancelar -regresar
FORMADEPAGO ABONOS AMEX CERTIFICADO R CLAVESIA COLESIA COREDITO EFECTIVO MASTERE NOTACREDITO FEDIDOS YA VISA VISA VISA VENTIFICADO R CERTIFICADO R	Forma de Pago 4.24 EFECTIVO	Banco	Numero Autorizacion		
CORTESIA					





3.21. Modalidades de Pago.

Existen diferentes modalidad de pagos: Efectivo, Visa, Master Card, Clave, Amex, Trasferencia, Yapi, Cheque, Certificado de Regalo, Abono, Cortesía, Nota de Crédito, Cuenta por cobrar, Crédito, Otros

También puede realizar **Pagos Fraccionados** de montos por medio de las diferentes formas de Pago. *El sistema por Default interpreta que todo lo digitado es Efectivo, por lo que debe seleccionar la forma de pago si de lo contrario se marcara automáticamente como Efectivo.*

			Ingreso de	e pago de Factura			
						Practisoft 😪	✓ <u>A</u> ceptar Continuar
Total de la Fac 9 62	tura MONT	го	Cambio -				X Cancelar -regresar
Total Entregad	lo 🤦	60	0.00				
9,62	∠,	02	0,00				
		BANCO					
FORMADEPAGO		numero					
YAPPY		~	-				
	A No Monto	Forma de Pago	Banco	Numero	Autorizacion	^	
EFECTIVO	1	2,00 EFECTIVO					
CLAVE	2	3,00 VISA					
	4	2,00 EFECTIVO					
VISA	▶ 5	2,62 YAPPY					
MASTER							
YAPPY							
AMEX							
PEDIDOS YA							
CERTIFICADO R							
TRANSFERENCIA						(⊕ Ingresar Pago
CORTESIA	~						C Limpiar las cantidades

Si el cliente desea cancelar su cuenta con más de una forma de pago puede hacerlo, por ejemplo: Una parte con clave, otra con visa y otra en efectivo etc. debe seleccionar la primera forma de pago, indicar el importe en el cuadro AZUL Monto, pulsar **Intro** y para seleccionar la segunda forma y las siguientes debe pulsar Icono **Ingresar Pago**. Si se equivoco puede presionar el botón de Limpiar las cantidades y por ultimo presionar el botón de Aceptar y continuar para emitir la factura.





3.22. Venta de servicios y/o productos a crédito.

Una vez seleccionado el cliente, el estilista y el servicio, se procede a darle clic en el botón de Venta de productos a crédito, automáticamente guarda la factura como pendiente, en el reporte de cuentas por cobrar se puede visualizar.

Orden No: 3	Abierta	a a las :	05:16)a				2 Pr	ecios
<u>N</u> º Cliente/ Cédula	Cliente								
15174713 🕞	YENI GI	L						Lista de	<u>E</u> stilistas
CUENTA ABIERTA								Comi	isiones
Descripcion	Cant	Precio	Desc	Total		Estilista	Estilista		Precio 🔨
► ACETONA PURA 6 ONZ	1,00	3,25			3,25	0			MAY
5									ř
			Sub	Total			3.25		
			. Gub	- 0.00			0,20		
			Jesc	0,00	'		0,00		
			твма	5			0,23		
Recibir Pago imprimir la	factura		%	0,00			0,00		
				Total			3,48		2
📇 Venta de productos credito)	Precios	-	-Impue • Co	esto n Impue	estc O	Sin Imp	ouesto	📴 Copia de f	actura fiscal

3.23. Descuento Lineal o Global.

Para aplicar un descuento a un producto debe ubicarse en la línea donde se encuentra el producto, le solicitara la clave de acceso y luego se coloca el descuento en la casilla de color amarillo.

1	Orden No: 3	Abierta	a a las	: 1	05:16	а	L				<u>?</u> Pr
l	<u>N</u> º Cliente/ Cédula	Cliente									
	15174713 🕞	YENI GII	L								Lista de
	CUENTA ABIERTA										Co <u>m</u> i
	Descripcion	Cant	Precio 🖌		Desc	Td	al		Estilista	Estilista	
	ACETONA PURA 6 ONZ	1,00	3	25	10,00			2,93	0		





Cuando el descuento es Global, se debe agregar al final de la factura en la casilla que dice **Desc**, le solicitara la clave de acceso y luego se coloca el descuento.



3.24. Precios con Impuesto y si impuesto.

Para quitar el impuesto de una factura, se hace doble clic en la opción de Sin Impuesto, le solicitará una clave de autorización y automáticamente el sistema le quitara el impuesto de la factura.







3.25. Lista de Estilistas.

Para consultar la lista de los nombres y códigos de estilistas, presione el botón de Lista de estilistas que se encuentra en la pantalla de facturación.

C	rden No: 3			Abierta	a a las	: (05:16	а				[<u>?</u> Pre	ecios	
<u>N</u> ۹	Cliente/ Cédula		Clie	ente											
1	5174713	G	Y	ENI GII	_							Q	Lista de <u>I</u>	<u>E</u> stilistas	\$
C	UENTA AB		4										Co <u>m</u> is	iones	
	Descripcion			Cant	Precio		Desc	Total		Estilista	Estilista			Precio	1
I.	ACETONA PUR	A 6 ONZ		1,00	3,	.25	0,00		3,25	0					

A continuación se desplegara un cuadro con los estilistas y para hacer la búsqueda en el recuadro amarillo.

8		Lista de Vendedor	es		- 🗆 ×
					Practisoft 😪
	F FI 🜔				
Codigo	NOMBRE	APELLIDO	Tipo	^	_
491	ABDIEL	GONZALEZ	AYUDANTE G		<u> </u>
359	ABDIEL	E. RUIZ	AYUDANTE G		
1067	ABDIEL	MOSQUERA	CALIFICADO		
412	ABDIEL ALBERTO	APARICIO MONTERO	BARBERO		
4042	ABEL EDUARDO	BARRIOS CUBILLA	ESTILISTA		
537	ABRAHAM	AGUILAR	AYUDANTE G		
658	ABRAHAM	JUSTINIANI	ASISTENTE		
3916	ADA ITZEL	GUEVARA DE HOYOS	SUBGERENTE		
993	ADAN	MONROY	ELECTRICIS		
976	ADAN M	MONROY	ELECTRICIS		
1726	ADELAIDA	CASTILLO	MANICURIST		
4141	ADELICIA	BAULES BEITIA	ESTILISTA		
4167	ADOLFO JOSE	ANGULO SAAVEDRA	ASISTENTE		
1110	ADONIS	HENRIQUEZ MONTENEGR	ELECTRICIS		
136	ADRIAN	GARAY	TRADUCTOR		
1082	ADRIAN	CANSARI	ELECTRICIS		
958	ADRIAN C	CANSARI	ELECTRICIS		
994	ADRIANO	GUERRERO	PRINCIPIAN		
	AGUSTIN JUNIER	MC. FARLANE FEUILLEB	BARBERO		
995	ALAN	LOPEZ	AYUDANTE E		
367	ALBERTO	GARCIA	CARPINTERC		
151	ALBERTO	CLOUGH	AYUDANTE G		
3733	ALBERTO	RANGEL RODRIGUEZ	BARBERO		
996	ALBERTO	GONZALEZ	AYUDANTE E	~	





3.26. Reporte de Comisiones de un estilista.

Para generar el reporte de las comisiones de un estilita, presione el botón de Comisiones y seleccione: un estilista en específico y el rango de periodo de fechas.

(Orden No: 3			Abierta	a la	IS : (05:16	a				? Preci	os
<u> 1</u>	<u>l</u> º Cliente/ Cédula			Cliente									_
	15174713	CP .		YENI GII	_							Lista de <u>E</u> stil	istas
(CUENTA AB	IER	ТА									Co <u>m</u> isione	es 🔰
	Descripcion			Cant	Precio		Desc	Total		Estilista	Estilista	Pre	cio 🔺
•	ACETONA PUR	<u> </u>	NZ	1.00		3.25	0.00		3 25	Ω			

3.27. Reporte de Comisiones de todos los estilistas.

Para generar el reporte de las comisiones de los estilitas, presione el botón de Comisiones y seleccione: Todos y el rango de periodo de fechas.

Comisiones de Estilistas por Periodo

8 Es	tilista	IDAREN	ERODRIGUEZ		Con	isiones:	1.243,4
bado. 1 iuli	o. 2023						51,0
Fact No.	25868	01/07/23	CONTADO	Total Factura:		14,99	7,5
RI	EMOSION DE	ESMALTES SHE	LLAC/DIP POWER		5,00	60,00	3.0
L	AVADO				3,00	50,00	1.:
BI	LOWER 6.99				6,99	50,00	3.4
Fact No.	25885	01/07/23	CONTADO	Total Factura:		35,98	20,
TI	NTE MEDIO				22,99	60,00	13.
L	AVADO DE Q	UIMICO			3,00	50,00	1
BI	OWER 6.99				6,99	50,00	3.
PI	NTURA DE M	ANOS O MANIC	URE X PRESS		3,00	60,00	1.1
Fact No.	25899	01/07/23	CONTADO	Total Factura:		10,00	6,
PI	NTURA DE M	ANOS O MANIC	UREXPRESS		3,00	60,00	1.3
PI	DICURE				7,00	60,00	4.
Fact No.	25919	01/07/23	CONTADO	Total Factura:		30,98	73
BI	OWER + PLA	NCHA			8,99	50,00	4.
CI	ORTE DE DAN	4 A			6,99	50,00	3.
Fact. No.	25921	01/07/23	CONTADO	Total Factura:		6.99	3,
BI	LOWER 6.99				6,99	50,00	3.4
Fact No.	25937	01/07/23	CONTADO	Total Factura:		0.00	45
L	VADO	01.01.22	contribo	M Designed A Date Process	3.00	50.00	1
BI	OWER 6.99				6,99	50,00	3.
minao. 2 iu	lio. 2023						47.3
Fact No.	25948	02/07/23	CONTADO	Total Factura:		11.99	51
BI	LOWER + PLA	NCHA			8,99	50.00	4.4
L	AVADO				3.00	50,00	1.:
Fact No.	25975	02/07/23	CONTADO	Total Factura:		12.00	3
D	EPILACION C	EJAS			3.00	50.00	1
D	EPILACION B	ozo			3,00	50,00	1.
Fact No.	25986	02/07/23	CONTADO	Total Factura:		14.00	8.
PI	DICURE				7.00	60.00	4
PI	DICURE				7,00	60,00	4.
Fact No.	25990	02/07/23	CONTADO	Total Factura:		3.00	1
D	EPIL ACION B	ozo			3.00	50.00	1
Fast No.				Tatal Fasture			





3.28. Reimpresión o anulación.

En la pantalla de facturación presione la flecha verde para que se despliegue el menú.

hans Manimi Annine			Preferencias de Impresión
MONCHS SPHOR WAR			Configuracion Impresion
CTURN Language	Criten No: 1 Aberta a las : 09.47 p promotiona One C el CONTADO	2 Precies Levelotere	Preferencias de la Orden
47M	CUENTA ABIERTA Imagen for for	Copiese Jean	🎸 Modulo de Caja
KREDNER			Reimpresion - Anulacion
MU(1			Limpiar orden
Maca			
HPLUS			Inventano
MU()	41 Salar 00	3	
	C 2 C 10 00		
	Retrige searchese	_	-
	Calebook Calebook		\bigcirc

Existen 3 funciones:

3.29. Imprimir Copia de Factura Fiscal:

Permite hacer una copia de una factura seleccionando la transacción deseada.

3.30. Imprimir factura Fiscal:

Permite imprimir la factura original.

3.31. Anular factura fiscal:

Permite Anular una factura, esta Operación se realiza bajo clave del Gerente.





3.32. Ver factura.

Permite visualizar la factura seleccionada en pantalla.

	4	H Desde 1 Harta 2	12/13/2021 🗿 20/13/2021 🗿						-	
ysno	Fiscal	Fecha Norr	nbre	Total	Impuesto	Anulada			^	Imprime contin de l
	Б	1 18/10/2021 COM	NTADO	715.77	46.83	NO				fiscal
	4	1 16/10/2021 001	NTADO	320.95	21.00	NO				
	2	1 12/10/2021 COM	NTADO	641.8	41.99	NO				International Providence
										Imprimir Factura
										💢 Anula Factur
										Ver Each
										Ver raci

3.33. Reimpresión- Anulación Nota de Crédito.

Al anular la Factura, le presenta un recuadro preguntando si está seguro de anular la factura.

Automáticamente se elimina la transacción y Emite una factura de **Nota de Crédito** en el caso que sea venta de producto devuelve el producto al inventario.

Hand Hasta	12/10/2021 IB 20/10/2021 IB			
Sysno Fiscal Fecha 5 1 18/10/2021 4 4 1 16/10/2021 2 2 1 12/10/2021	Nombre CONTADO CONTADO CONTADO	Total Impuesto 715.77 46.8 320.95 21.0 641.89 41.9	2 Anutada 8 NO 0 NO 9 NO	Imprime copia de factura fiscal Imprimir Factura Fiscal
	Warning	tá seguro de anular esta fa	Ctura?	X Anula Factura Fiscal

Esta operación se realiza bajo clave del Gerente.

3.34. Limpiar Orden.

Entre a una factura que este abierta y seleccione en la parte inferior izquierda de la pantalla el Botón de la flecha verde, verá el icono Limpiar orden, al presionar automáticamente se borra lo seleccionado y le devuelve a la pantalla principal





Debe realizar este procedimiento cada vez que ocupe una posición que este en rojo para que el espacio vuelva a estar libre.

La pantalla principal debe estar con los puestos libres en verde y solo en rojo los que tenga con ventas en espera, limpie siempre su pantalla para tener un mejor orden.



3.35. Inventario (Reporte).

Entra en la flecha Verde presiona Inventario y se le despliega la lista del inventario en el que se detalla precio y cantidades en existencia.

				Pici	CÌ	OÎ
Preferencias de Impresión	S	BEAUTY MARKET ASSISTANCE CORP. METROMALL, PANAMA		RUC 1212312	-23-1212312	
Configuracion Impresion	T eléfonos:	-0 / /				
					F	echa 16/10/21
Preferencias de la Orden		Lista de pr	oducto	s y servicios		
	CUCUDE AL.					
	SUCURSAL:	41				
Ø	Grupo	ACCESORIOS				
	Codigo	Descripción	Un	UltimoCosto	Precio	Existencia
Modulo de Caja	7431	CEPILLOS PROFESIONAL PARA BLOWER		0.00	8.00	0.00
	7453053112962	BOLSAS COSMETIQUERAS		0.00	5.99	0.00
	7453003812683	BOLSAS REUTILIZABLES PARA		0.00	0.01	0.00
Reimpresion - Anulacion	4987205932359	BIGEN TINTE PARA CEJAS		0.00	9.95	0.00
	7621	LIGAS PARA EL CABELLO		0.00	1.50	0.00
	7731	BOLSAS DE PEDICURE		0.00	8.00	0.00
				0.00	8.00	0.00
	7661	CARATULAS DE COVID				
Limpiar orden	7661 Grupo	CARATULAS DE COVID ACETONAS				
🔁 Limpiar orden	7661 Grupo Codiro	CARATULAS DE COVID ACETONAS Descripción	Un	UltimoCosto	Precio	Existencia
Limpiar orden	7661 <u>Grupo</u> <u>Codiro</u> 3134	CARATULAS DE COVID ACETONAS Descripción ACETONA REGULAR 4 OZ	<u>Un</u>	UltimoCosto 0.43	Precio 1.25	Existencia 0.00
Limpiar orden	7661 Grupo Codico 3134 12181	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descripción ACET ONA REGULAR 4 02 ACET ONA PURA 4 02	<u>Un</u>	UltimeCosto 0.43 0.43	Precio 1.25 3.00	<u>Existencia</u> 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 <u>Grupo</u> <u>Coding</u> 3134 12181 <u>Grupo</u>	CARATULAS DE COVID ACET ON AS Describeins ACET ON A REGULAR 4 0Z ACET ON A PEGULAR 4 0Z ACCONDICION AD OR	<u>Un</u>	UltimoCosto 0.43 0.43	Precio 1.25 3.00	<u>E xistencia</u> 0.00 0.00
Limpiar orden	7661 Grupo Codies 3134 12181 Grupo 7.5	CARATULAS DE COVID ACET ON AS Descripción ACET ONA REDULAR 4 02 ACET ONA PURA 4 02 ACON DICIONADOR	Un	UltimoCosto 0.43 0.43	Precio 1.25 3.00	Existencia 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grupe S134 12181 Grupe Coting 7440020077	CARATULAS DE COVID ACETON AS Descripción ACETON A REULLAR 4 02 ACETONA PURA 402 ACETONA DURA 402 ACON DICIONADOR Descripción DI DE DURA 400 DURA 402	<u>Un</u> Un	UltimoCotto 0.43 0.43 0.43 UltimoCotto 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Precio 1.25 3.00 Precio 14.00	Existencia 0.00 0.00 Existencia
Eimpiar orden	7661 Grup 2 Cating 3134 12181 Grup 2 Ceting 74149020077 7320017542132	CARATULAS DE COVID ACETONAS Descripción ACETONA REDULAR 4 02 ACETONA DICIONADOR Descripción PREDEXES ACONDICIENTRAS CARE 300 Descripción	<u>Un</u>	UltimoCotto 0.43 0.43 UltimoCotto 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Precio 1.25 3.00 Precio 14.00 30.00	Existencia 0.00 0.00 Existencia 0.00 0.00
Limpiar orden	7661 Grupo Colice 3134 12181 Grupo Colice 741490240077 7290012254123 7290012254123	CARATULAS DE COVID ACET ON AS Descripción ACET ONA REQULAR 4 02 ACET ONA PURA 4 02 ACET ONA DUCIANADOR Descripción PRESIZE ACONDICIONADOR Descripción PRESIZE ACONDICIONA 911 300 ML De ACONDICIONA 911 300 ML	<u>Un</u>	UltimoCosto 0.43 0.43 UltimoCosto 0.00 0.00	Precio 1.25 3.00 Precio 14.00 30.00 25.60	Existencia 0.00 0.00 Existencia 0.00 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grup.e 5134 12181 Grup.e Cedirae 741490240077 7290012254123 7290012254154 7501/382770AM	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descrise im ACETONA REGULAR 4 02 ACETONA PURA 4 02 ACON DI CLONADOR Descrise im PRESEZ ACONDICI ENTRAS CARE 300 P ACONDICIONADOR DE ACONDICIONA QUINA 511 500 ML P ACONDIKERATIN MIPAX 007 500 ML	<u>Un</u>	UltimeCette 0.43 0.43 0.43 UltimeCette 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Precio 1.25 3.00 Precio 14.00 30.00 25.60 32.00	Existencia 0.00 0.00 Existencia 0.00 0.00 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grup.e Codies 3134 12181 Grup.e Codies 74149024077 7290012254123 7290012254124 750143877404 750143877404	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descripción ACET ON A REGULAR 4 OZ ACON DICIONADOR Descripción PRENEZE ACONDICIENTRAIS CARE 500 EP ACONDICIONADOR Descripción EP ACONDICIONADOR Descripción EVANDECIONAL SPILSONDICIENTRAIS CARE 500 EP ACONDICIONAL SPILSON MIL ED ACONDICIONAL SPILSON MIL ED CONDICIONAL SPILSON MIL	<u>Un</u>	UltimeCeste 0.43 0.43 UltimeCeste 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Precio 1.25 3.00 Precio 14.00 30.00 25.60 32.00 13.00	Existencia 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grups Colics 3134 12181 Grups Colics 741490240077 7290012254123 7290012254123 7290012254134 7501438370404 7501438371432 7501438371432	CARATULAS DE COVID ACET ON AS Descripción ACET ON A REOULAR 4 OZ ACET ONA PURA 4 OZ ACONDICIONADOR Descripción FR. ENZE ACONDICIE EXTRAS CARE 300 BP ACONDICIONA 911 300 ML BP ACONDICIGA QUIDON 5 011 300 ML TEC ITALY BALSAMI TOTAL ACONDICI 11 TEC ITALY BALSAMI TOTAL ACONDICI 11 TEC ITALY BALSAMI TOTAL ACONDICI 11	<u>Un</u>	UkinsCerte 0.43 0.43 UhinsCerto 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Precio 1.25 3.00 Precio 14.00 30.00 25.60 32.00 13.00 28.00	Existencia 0.00 0.00 Existencia 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grup.e Cedim 3134 12181 Grup.e Cedim 7449024077 7290012254123 7290012254123 7290012254154 7501438371402 7501438371403 750143837040 750143837040	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descrite is ACETONA REGULARA 102 ACETONA REGULARA 102 ACETONA PURA 4 02 ACON DI CLONA DOR Descrite is PRENEZ ACONDICI ENTRAS CARE 300 PRENEZ ACONDICI ENTRAS CARE 300 IL BP ACONDICI CLONA DONIL BP ACONDICI ENTRAS CARE 300 IL TEC IT ALY BALSANI TOTAL ACONDICI	<u>Un</u>	UkinoCente 0.43 0.43 UkinoCente 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Presio 1.25 3.00 Presio 14.00 30.00 25.60 32.00 13.00 28.00 16.50	Existencia 0.00 0.00 Existencia 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grup 2 Coling 3134 12181 Grup 2 Coling 74149020077 74149020274123 7290012254124 7501438370404 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 7501438370450 75014850 7501485	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Decripción ACET ON A REOULAR 4 OZ ACONDICIONADOR Decripción IPREDEZ ACONDICIENT RAI CARE 500 BP ACONDICIONADOR Dercipción BP ACONDICIONADOR Decripción IPREDEZ ACONDICIENT RAI CARE 500 BP ACONDICION (UNINA 511 500 ML) BP ACONDICION (UNINA 511 500 ML) TEC IT ALY BALSANI IPRESTO I LITRO	<u>Un</u>	UtimeCente 0.43 0.43 UtimeCente 0.00	Presia 1.25 3.00 Presia 14.00 30.00 25.60 32.00 13.00 28.00 16.50 16.50	Exitencia 0.00 0.00 Existencia 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grups Colico 3134 12181 Grups Colico 741490240077 7290012254123 7290012254123 729012254124 750143837040 7501438371452 7501438371265 7501438371265 7501438371265	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descrisción ACETONA REULLAS 402 ACETONA PURA 402 ACETONA PURA 402 ACON DICIONADOR Descrisción PRENTECIÓN PACONDICION QUINO A SULSONILI PA CONDICICA QUINO A SULSONILI PEC ITALY BLASANITORAL ACONDUCI TEC ITALY BLASANITORAL ACONDUCI TEC ITALY SULSANITORAL ACONDUCI TEC ITALY SULSANTA ACONDUCION 300	Un Un	UkineCente 0.43 0.43 UkineCente 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Presis 1.25 3.00 Precia 14.00 30.00 25.60 33.00 23.00 13.00 28.00 16.50 16.50 16.50 16.50	Existencia 0.00 Existencia 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Eimpiar orden	7661 Grup 2 Cating 3134 12181 Grup 2 Cating 74149024077 7290012254134 75012357132 7290012254134 7501438377404 7501438371951 7501438371951 7501438371354 7501438371354 7501438371354	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descripción ACETONA REGULARA 402 ACETONA REGULARA 402 ACON DE LONA DURA 402 Descripción PRE-DEVEZ ACONDICI ENTRAS CARE 300 DE ACONDICICIONA DURA BP ACONDICICIONA DURA 115 800 ALL BP ACONDICICIOL CONDICION 300 ML TEC TIALY RALSANITORAL ACONDICI TEC TIALY BALSANITORAL ACONDICI TEC TIALY BALSANITORAL ACONDICI TEC TIALY BLISANITORIAL ACONDICI	Un Un	UkinoCente 0.43 0.43 UkinoCenta 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Precis 1.25 3.00 Precis 14.00 30.00 25.60 32.00 13.00 28.00 16.50 16.50 16.50 10	Existencia 0.00
Cimpiar orden	7661 Grup.a Colice 3134 12181 Grup.a Colice 741490240077 7290012254135 7290012254135 7290012254135 7501438770404 750143877054 750143877156 750143877156 750143877156 750143877156 750143877156	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descripción ACET ON A REDULAR 4 OZ ACONDICIONADOR Descripción IFRENEZ ACONDICIENTRAS CARE DON Descripción BP ACONDICIONA UNIDA 00 ML BP ACONDICIONAL CONDICIONADI BP ACONDICIONA (UNIDA 311 500 ML BP ACONDICIOL COLLICONDICION 300 ML TEC ITALY BALSANI IPRESTO 1 LITRO TEC ITALY BALSANI IPRESTO 1 LITRO		UkineCente 0.43 0.43 UlimeCente 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Presig 1.25 3.00 Presig 14.00 30.00 25.60 32.00 13.00 25.60 32.00 13.00 28.00 16.50 16.50 12.50 16.50 12.50	Existencia 0.00
Empiar orden	7661 Grup 2 Cetim 3134 12181 Grup 2 Cetim 7449024077 7290012254123 7290012254123 7290012254133 7290012254154 7501438371040 7501438371364 7501438371364 7501438371364 7501438371364 7501438371364 7501438371364	CARATULAS DE COVID ACE TON AS Descrise im ACETONA REGULARA 0.Z ACETONA PURA 4.0Z ACON DICIONADOR Descrise im BACONDICIONADOR DE ACONDICIONADOR DE ACONDICIONADOR DE ACONDICIONADOR TEC ITALY BALSANI TOTAL ACONDICI TEC ITALY RECIGLICONDICION 300 ML TEC ITALY RECIGLICONDICION 300 ML TEC ITALY RECIGLICONDICION 300 ML TEC ITALY SUBLICANI TOTAL ACONDICI TEC ITALY SUBLICANI TOTAL ACONDICI TEC ITALY SUBLICANI TOTAL ACONDICI TEC ITALY MOSTUREIN NOONINCING NOONING TEC ITALY MALANORISTICEN NOONING 300 TEC ITALY MALANORISTICEN ACONDICI TEC ITALY AND ACONDICICANI 300 TEC ITALY AND AND ACONDICICANI 300 TEC ITALY AND		UkineCente 0.43 0.43 UkineCento 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Presis 1.25 3.00 2.8 1.4.00 30.00 25.60 32.00 13.00 13.00 28.00 16.50 16.50 16.50 12.50 14.50 12.50	Exitencia 0.00 0.00 Exitencia 0.00 0.

En la parte superior izquierda, existen dos impresoras una que tiene una figura de una llave, seleccione la otra impresora que está al lado y presiona para imprimir el reporte.

9	BEAUTY MARKET ASSE TANCE CORP. METROMALL, PANAMA	RUC 1212912-29-1	212912
	01 - 10 2 0110		
	Lista de produc	ctos y servicios	Facha 150
STORE			
Grane	ACCESORIOS		
and a second sec	Destroy		Barriel Barriel
341	CERTION PROPERIONAL PARA BLOWER	0.00	8.00 0
7453025112	142 BOLIAS COMPTICIERAS	0.00	5.99 0
145300381	143 BOLIAT REUTILIZABLET PARA	0.00	0.01 0
498720185	259 BIOEN TINTE PARA CELAS	0.00	9.92 0
7621	LIGAT PARA EL CABELLO	0.00	1.50 0
7751	BOLIAS DE PEDICURE	0.00	1.00 0
2641	CARATULAS DE COVID	0.00	8.00 0
Grage	ACETONAS		
College	Deutsche	URingCasts	Press Labo
3154	ACETOKAREOULAR # 02	0.43	2.25 0
12141	ACETONA PURA 4 02	0.43	3.00 0
Grape	ACONDICIONADOR		
Contract of Contract	1 North Inc.	Characteria	Press Tape
742490240	177 FIRENZE ACONDICI EXTRAS CARE 100	0.00	14.00 0
729001225	123 BP ADONIDICION QUINON \$11 100 ML	0.00	30.00 0
729001225	154 BP ACONDI KERATIN DI PAR 107 550 ML	0.00	23.60 0
790143837	404 TEC IT ALY BALEANITOTAL ACCORDICIT	0.00	32.00 0
730143837	432 TEC IT ALLY RECCOLLECTINGEROW HIS ML	0.00	13:00 0
7504307	1350 TEC IT ALY BALSANI PRESTO 1 LITEO	0.00	28.00 0
	393 TEC IT ALLY REMOTIVIZED ACONDECE	0.00	16.50 0
750143837			16.50 0
730143837	265 TEC IT ALLY SIL SYSTEM CONDITION 300	0.00	the state of the s
750145837 750145837 750145837	365 TEC IT AL Y SIL SYSTEM CONDITION 300 364 TEC IT AL Y NET AN OR POSIS CONDITI 300	0.00	16.50 0
750143837 750143837 750143837 750143837	1265 TEC IF ALLY BIL SYSTEM CONDITION NO. 1364 TEC IF ALLY MET AMOR POSIS CONDITI INF. 1381 TEC IF ALLY BALTANI TOTAL ACCORDICI.	0.00	16.50 6 12.50 0
750143837 750143837 750143837 750143837 750143837 750143837	245 TEC IF AL Y NEL SYSTEM CONDITION NO 354 TEC IF AL Y NET AN OR POLIS CONDITION NO 181 TEC IF AL Y BALTANI TOTAL ACCORDICI 366 TEC IF AL Y LINEDIA CONDITION NO NAL	0.00 0.00 0.00 0.00	16.50 0 12.50 0 16.50 0

3.36. Solo Negativos (Reporte).

Este reporte genera los productos que están bajo 0 en el Inventario, así podrá saber que productos ya no hay en existencias.





Recalcular comisiones
Preferencias de Impresión
Configuracion Impresion
Preferencias de la Orden
Resumen Productos
< Modulo de Caja
Reimpresion - Anulacion
🗿 Limpiar orden
Inventario lista total
Inventario
Solo negativos

Fecha 12/09/23

Lista de productos

SUCURSAL: 34

<u>Grupo</u>	ACCESORIOS					
Codigo	Descripción	Un	<u>UltimoCosto</u>	Precio	<u>E xistencia</u>	
7453053112962	BOLSAS COSMETIQUERAS	UNIDA	0,00	5,99	-1,00	
Grupo ACETONAS						
Codigo	<u>Descripción</u>	<u>Un</u>	<u>UltimoCosto</u>	Precio	<u>E xistencia</u>	
3136	ACET ONA PURA 6 ONZ	UN	0,00	0,00	-1,00	

3.37. Resumen Productos (Reporte).

Este reporte genera un listado de los movimientos de los productos del día.

Recalcular comisiones
Preferencias de Impresión
Configuracion Impresion
Preferencias de la Orden
Resumen Productos
Modulo de Caja
Reimpresion - Anulacion
😏 Limpiar orden
Inventario lista total
Inventario
Solo negativos
\bigcirc





3.38. Visualización del Reporte.

		Reporte G	eneral de Ventas		
Factura N	o Fecha	Cliente	Sub-Total	Imp uesto	Total
52.007	12/09/23	CONTADO	6.99	0.49	7.48
	5721	BLOWER 6.99	6.99	1.00	6.99

3.39. Arqueo de Caja.

1. Proceder a Realizar el Arqueo de caja declarando los valores efectivos, Cheques, certificados de Regalo etc.

2. Realizar Cierre de Tarjetas (Debito-Crédito).

3. Organizar los pagos con tarjetas y Yapi para ingresar cada váucher al sistema.

4. Al terminar de ingresar todos los valores coloca Terminar Arqueo el sistema le pregunta si está seguro porque una vez que se termina el arqueo no se puede volver a abrir esa caja. Coloca SI el sistema le pregunta si desea imprimirlo y lo Imprime.

5. Luego tira la "X" en el sistema para que salga la Cinta Fiscal cada turno tira X independiente esta cinta se engrapa en el informe manual.

6. En el caso que sea el segundo turno tirar también la "Z" para cerrar el día. El sistema le saca un recuadro en grande donde le advierte si tira la Z esto solo se hace cuando se termina la venta del día y no se puede sacar de nuevo en el día. Esta Cinta se engrapa en el informe manual.

7. Cotejar los totales de la "X" Fiscal vs el declarado que ingresó al sistema.

8. Sacar y guardar en su valija personal los B/200.00 (Ejemplo) de Fondo de Caja.

¿Cómo se presenta el Cierre de Caja?

Hoja Impresa del Arqueo de caja

Hoja de Cierre de Caja manual - Cinta fiscal " X" y / ó "Z" engrapada





Pagina Blanca:

Vouchers (Clave - Visa - Master Card)

Facturas de Yapi, recibos de químicos, viáticos, Facturas

3.40. Iniciar Arqueo.

Toca el icono iniciar Arqueo. Comience a ingresar la cantidad de cada valor desglosando efectivo, monedas, cheques. Detalle el monto de cada una de las tarjetas y Yapi presionando el icono de la lupa.

DESCRIPCION	CANTIDAD V	ALOR TO	TAL		- tan ;
BILLETES 100	0	100	0		
BILLETES 50	0	50	0		
BILLETES 20	0	20	0		
BILLETES 10	0	10	0		- I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
BILLETES 5	0	5	0		
BILLETES 1	0	1	0		
MONEDAS 1	0	1	0		Re
MONEDAS 50 CTS	0	0.5	0		
MONEDAS 25 CTS	0	0.25	0		Re
MONEDAS 10 CTS	0	0.1	0		
MONEDAS 5 CTS	0	0.05	0		
MONEDAS 1 CTS	0	0.01	0		
CHEQUES	0	0			
TARJETA CLAVE	0	0			
TARJETA VISA	0	0			
TARJETA MASTER	0	0			👩 Te
YAPI	0	0			•
OTRO	0	0			
					2
					v
1				>	





3.41. Verificación.

Una vez ingresado todos los datos, el supervisor procede hacer la verificacion del arqueo de caja, pulsando el boton de verificación. Debe coincidir los totales de ingreso con el efectivo.

8			Arqueo de
<mark>456,23</mark> ◀		RADO	504
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR 1	TOTAL
BILLETES 100	0	100	0
BILLETES 50	0	50	0
BILLETES 20	7	20	140
BILLETES 10	0	10	0
BILLETES 5	13	5	65
BILLETES 1	0	1	0
MONEDAS 1	61	1	61
MONEDAS 50 CTS	0	0,5	0
MONEDAS 25 CTS	40	0,25	10
MONEDAS 10 CTS	77	0,1	7,7
MONEDAS 5 CTS	27	0,05	1,35
MONEDAS 1 CTS	15	0,01	0,15
CHEQUES	0	0	
TARJETA CLAVE	4	1	29,94
TARJETA VISA	8	1	60,85
TARJETA MASTER	4	1	53,5
AMEX	0	0	
YAPI	2	1	26,74
OTRO	0	0	

3.42. Reporte X.

Tirar el reporte "X" y en el caso que sea segundo turno debe tirar la "X" y la "Z"

3.43. Reporte Z.

Al presionar "Reporte Z" le va a salir este recuadro de advertencia, en el que colocará "Yes" si está seguro.



3.44. Pagar desde caja.

Puede realizar pagos desde caja a través del botón Pagar desde caja.

e		Arqueo de caja		
				Practisoft 😪
•	Salida de caja	_ 🗆 🗙		
DESCRI ▶BILLETE BILLETE	Editar Cancelar		^	Iniciar arqueo
BILLETE Número Motivo BILLETE 513-34-2 BILLETE Monto Recibide	Fech 12/0 p por Factu	a)9/2023 🛐 µra No		Verificación
BILLETE 0.00 BILLETE MONED				
MONED				Reporte X
MONEDAS 25 CTS	40 0,25	10		Reporte Z
MONEDAS 10 CTS	77 0,1	7,7		
MONEDAS 5 CTS	27 0,05	1,35	-(1	S Pagar desde caja
MONEDAS 1 CTS	15 0,01	0,15		
CHEQUES	0 0			
TARJETA CLAVE	4 1	29,94		Termina arqueo

3.45. Terminar Arqueo.

Cuando ya ha ingresado todos los valores presione el botón Terminar arqueo, el sistema le pregunta si está seguro de Terminar Arqueo? una vez que haya colocado que SI no hay vuelta atrás, por esta razón verifique bien los valores antes de terminar.





Q				4	• Þ.	622.05	
niciar aroun		OTAL	ALOR	TIDAD	CAN	IPCION	DESCRIP
		100	100	1		ES 100	BILLETE
		0	50	0		ES 50	BILLETE
		200	20	10		ES 20	BILLETE
Venficación		20	10	2		ES 10	BILLETE
		40	5	8		ES 5	BILLETE
		100	1	100		ES 1	BILLETE
Reporte X		21	1	21		AS 1	MONEDA
		0.5	0.5	1		AS 50 CTS	MONEDA
× vte Z	Confirm	3	0.25	12		AS 25 CTS	MONEDA
		2.2	0.1	22		AS 10 CTS	MONEDA
minar este arqueo:	U Zesta seguro de terri	0.65	0.05	13		AS 5 CTS	MONEDA
		1	0.01	100		AS 1 CTS	MONEDA
Yes No			0	0		ES	CHEQUE
		62.03	1	5		A CLAVE	TARJET
-		32.09	1	2		A VISA	TARJET
			0	0		A MASTER	TARJETA
		39.58	1	2			YAPI
		0	0	0			OTRO

3.46. Imprimir.

Presione el botón de imprimir para el arqueo de caja.

	METROMALL, PA	NAMA	MA RUC 1212312-23-1212312				
Telėfonas:	+0//						
		Arque	o de caja				
						Fecha	16/10/202
4 tarr	to responsable	VENTAS DE					
Aperiaria	12/10/2021 00:00	00 30/12/1899 11:16:1	5				
Cierre:	16/10/2021 00:00	00 30/12/1899 21:47:5	1				
	1	Descripcion	Castidad	Value 100.00	Te tal		
	3	BILLETES 20	10.00	20.00	200.00		
	4	BILLETESIA	2.00	10.00	20.00		
	5	BILLETESS	8.00	5.00	40.00		
	6	BILLETESI	100.00	1.00	100.00		
	7	MONEDAS I	21.00	1.00	21.00		
	8	MONEDAS 50 CTS	1.00	0.50	0.50		
	9	MONEDAS 25 CTS	12.00	0.25	3.00		
	10	MONEDAS 10 CTS	22.00	0.10	2.20		
	11	MONEDAS 5 CTS	13.00	0.05	0.65		
	12	MONEDAS I CTS	100.00	0.01	1.00		
	13	CHEQUES	0.00	0.00			
	14	TARJETA CLAVE	5.00	1.00	62.03		
	1.5	TARJETA VISA	2.00	1.00	32.09		
	16	TARJETA MASTER	0.00	0.00			
	17	YAPI	2.00	1.00	39.58		
		Total e	n gaveta		622.05		

DESCRIPCION		Munta	No
TARJETA CLAVE			
	3	12.84	002351
	1	9.62	01452
	2	10.69	01234
	5	7.48	014872
	4	21.40	12347
	5	62.03	
TARJETA VISA			
	1	10.69	01235
	2	21.40	012478
	2	32.09	
YAPI			
	1	32.10	01234
	2	7.48	01456
	2	39.58	





3.47. Reabrir Arqueo.

Esta opción le permite reabrir para hacer alguna modificación. Le solicitará una clave de autorización para reabrir el arqueo.

456,23	▪ 504	L .	
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
BILLETES 100	0	100	0
BILLETES 50	0	50	0
BILLETES 20	7	20	140
BILLETES 10	0	10	0
BILLETES 5	13	5	65
BILLETES 1	0	1	0
MONEDAS 1	61	1	61
MONEDAS 50 CTS	0	0,5	0
MONEDAS 25 CTS	40	0,25	10
MONEDAS 10 CTS	77	0,1	7,7
MONEDAS 5 CTS	27	0,05	1,35
MONEDAS 1 CTS	15	0,01	0,15
CHEQUES	0	0	
TARJETA CLAVE	4	1	29,94
TARJETA VISA	8	1	60,85
TARJETA MASTER	4	1	53,5
AMEX	0	0	
YAPI	2	1	26,74
OTRO	0	0	
< land			

4. Procesos.

Desde el modulo Administrativo, en el menú seleccione la opción de Procesos para visualizar el menú.

😔 🛛 Practisoft® TCA -	Administracion S - 34 ROMANO – 🗆 🔜	
Archivo Introducir Dato	Procesos reportes Autorizacion Preferencias Ayuda	
	Easter Sción Ctrl+F Scife Compras Ajustes de Inventario	.
Productos Ventas	Cobranzas Pagos	
	Facturación	
	Libro de Ventas Resumen Mensual x dia ventas Libro de ventas x impresor fiscal Libro de Compras	
	Bancos Imprimir Cheques	
	Cambio de precios Cambiar el ITBMS Definicion de comisiones para estilistas - peluqueros	
	Igualar No de Factura con No de Control	
	Tintes del dia	
	Actualizar inventario a servidor Actualizar Facturas a servidor	





4.1. Ajustes de Inventario.

Al ingresar a Ajuste de Inventario, el sistema solicitara una clave de autorización para poder hacer ajuste en el inventario, luego de colocar la clave, ingrese en la pestaña de Ingresar ajustes y en el cuadro de **código**, hacer doble clic para buscar el producto a modificar, al traer el producto en pantalla aparece en **saldo en este almacén** la cantidad actual y puede ajustar la nueva cantidad en el cuadro que dice **Nueva cantidad total en este almacén**, seleccione el tipo de ajuste y el motivo por el cual va a realizar el ajuste, por último, presione el botón **SI** para modificar el inventario.

0		Aju	ustes de Inventario			- 🗆	x
						Practis	oft 😪
Almacen o <u>S</u> ucursal V	ENTAS CENTURY TOV 🗸					? 🧘	
Ingresar <u>Aj</u> ustes <u>H</u> isto	rico de ajustes						
<u>C</u> odigo	3133		12/09/2023	15	Cambio de Seriale	s	
Codigo para ajuste Título	3133 ACETONA PURA 4 OZ						
Existencia total (sum	na de todos los almacenes)	4	<u>T</u> ipos de ajuste FALTANTE		~		
Saldo en este almac	en	4	<u>M</u> otivo o razon del ajuste				
Nueva Cantidad <u>t</u> ota	al en este almacen	6	Modificacion del Inventario				
			Modificar el Inventa	rio <u>N</u> o			

En la pestaña de **Histórico de Ajustes**, puede visualizar los ajustes realizados por rangos de fecha, para salir de esta ventana presione la x o el icono de la puerta desde **Histórico de ajustes**.





4.2. Cobranzas por factura.

Para realizar una cobranza de una factura pendiente, seleccione del menú procesos, cuentas por cobrar por una factura, luego coloque el número de factura y presione el botón de nueva factura, al traer la factura, presione el botón de ingresar pagos y seleccione las forma de pago, por último, presione el botón de procesar pagos.

0					Cobros p	or factura	i i				– 🗆 ×
									🕒 lr	ngrimir Recibo	a 🛛 ? <u>i</u>
	Factura a Cobrar	Factura No	Sucursal (Cliente	Pendiente	Fecha		Vencimiento	Total		
Nueva Factura	27770	27.770,00	34	15174713	3,4	48 10/09/202	3			3,48	
Conte YENI GIL											
		No	Recibo No	Fecha	м	onto	Elabora	ado			
		* 52.312,00	1,0	0 12/09/2	2023 09:20:15 a		0,00				
Abonos a esta factura											
	Fech	na del pago 12/	09/2023	15						✓ P.	ocesar Pago
	Forma de Pago	Núme	ero								
	Monto										
Nº Forma de Page	o Número M	onto Band	:0		CA,	JANO					

4.3. Libro de Ventas.

Para generar el Libro de Ventas selección del menú, Procesos, Libro de ventas, luego consulte el mes y el año a generar y a continuación se desplegara la siguiente pantalla:

\bowtie	F	• -					📇 Libro V	entas			æ	. ?
Año 2023	~		Total Vent	as del r	nes		9,24	Total Impu	estos 0.65			
	4P1	Venta:	s a contribuyer	ntes C/I	MP	0,00		Impu	estos 0,00			
Nes SEPTIER	abi 🕈		Ventas de E	xportac	ión	0,00						
			Vent	as exer	ntas	0,00						
		Ventas a	no contibuyer	ntes C/I	MP	0,00		Impu	estos 0.00			
			Me	enos No	otas	0,00		Menos I	Notas 0,00			
Control	FacturaNo	Anulada	Fecha	E xpt E	Exnto Cr	ntbynte	Base	Tasa	IVA	Total		Cliente
•	27770	NO	10/09/2023				3,25	7,00	0,23		3,48	YENI GIL
	2///2	NU	12/09/2023				5,99	7,00	0,42		6,41	CUNTAD
¢												>
¢						N	otas de Crédito					>
<	Fecha	Cliente				Na	otas de Crédito se T	asa	11va		Total	>
No	Fecha	Cliente				No Bas	otas de Crédito se T	asa	lva		Total	>
No	Fecha	Cliente				No Ba	otas de Crédito se 1	asa	lva		Total	>
c No	Fecha	Cliente				No Ba	otas de Crédito s e T	asa	lva		Total	





Para imprimir el reporte, presione el botón de la impresora a mano izquierda, la impresora a mano derecha es para seleccionar la impresora a imprimir.



4.4. Resumen Mensual por día Ventas.

Seleccione en el menú. Procesos, Resumen Mensual por día Ventas. Este reporte genera un resumen por día del mes consultado, aparece si se facturo o no, el número de la factura inicial y final, y el total en Venta.

RELACION DE VE	NTAS DEL MES DE:	2023,09,01	
FECHA	FACTURA INICIAL	FACTURA FINAL	TOTAL EN VENTA
01/09/2023	NO SE FACTURO	-	
02/09/2023	NO SE FACTURO	-	
03/09/2023	NO SE FACTURO	-	
04/09/2023	NO SE FACTURO	-	
05/09/2023	NO SE FACTURO	-	
06/09/2023	NO SE FACTURO	-	
07/09/2023	NO SE FACTURO	-	
08/09/2023	NO SE FACTURO	-	
09/09/2023	NO SE FACTURO	-	
10/09/2023	27.770,00	27.770,00	3,25
11/09/2023	NO SE FACTURO	-	
12/09/2023	27.772,00	27.772,00	5,99
13/09/2023	NO SE FACTURO	-	
14/09/2023	NO SE FACTURO	-	





4.5. Libro de Compras.

Seleccione en el menú. Procesos, Libro de Compras.

😔 Practise	oft® TCA - A	dministración	-pro Contable	- Libro d	e Compras -	- S - 34 RC	OMANO		×
1 > 21	> 14 🔺	~ X		💾 Libr	o Compras			5 🛯	? 👖
Año 2023 Mes SEPTIEMBR	Y RE Y	Total Compras del Compras Inte Compras de Importa Compras exe	mes 0 mas 0 ación 0 entas 0		Total Impuestos 0 Impuestos 0 Impuestos 0				
Factura No	Fecha Compra	Fecha pago	Sub Total	Tasa %	Impuesto	Total	Impt	Exnto	Sin Drch
Þ									

Para imprimir el reporte, presione el botón de la impresora a mano izquierda, la impresora a mano derecha es para seleccionar la impresora a imprimir.

₽									Libr	o de Compra	S						_ 🗇 🗙
14 4	1 of 1	•	N 🖨 🚳 🕯	۶ 💩 🛛 🔹	Totat0	100% 0 c	of O										
																	^
													P	ágina No 1 de	1		
									LIBROS I	E COMPRA	5 (IVA)						
				COMPRAS O	ORRE SPONI	DIENTES AL MES											
													Con Derecho a	Crédito			
										Total compras	Sin derecko	Importacione		Na cion ales			
				Zecha de compra	Factors No.	Prevenier	<u>R/C/</u>	Nit	Inpa et to	Induvendo Imp	a Credite	Base	Impueste	Baie	Impacto	Ret. Imp	
													Impe	esto retensióo aterceros			
									_				_				
										Compras no gravadas y	o sin derecko a credito	o fiscal	Bs	0,00		0,00	
										Importacion o s gravadas	por alicuota general		Ba	0,00 E	3a	0,00	
										Importaciones gravadas	por alicuota general n	nas adicional	Ba	0,00 E	Ba -	0,00	
										Importaciones gravadas	por alicuota reducida		Ba	0,00 E	3a	0,00	
									_	Compres internes grave	las solo por alicuota g	eceral	Bs	0,00 E	3s	0,00	
										Compres internes grave	las por alicuota gener	al mas adicional	Bs Pa	0,00 2	5a 2.	0,00	
									-	Compres milentas grava	na you an 5012 (#050		Bs	0,00 1	as Re	0.00	
									L	rotar comprat y credit	er anvane, eet periot	•		0,00	-		
																	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			A					WE									Pr al do 01:55 p.m.
			-	-X* 🕓	200												12/09/2023





4.6 Bancos.

Seleccione en el menú. Procesos, Bancos.

0	CONTROL DE BANCOS	- 🗆 🗙
Datos		
Entrada de Movimientos Conciliación		
Sucursal VENTAS CENTURY TOWER	Periodo Desde: 01/01/2023 IB Hoy	
v	Hasta: 30/09/2023 🗊 Este Año 🕒 Imprimir 🕒 Imprimir Todos los movimier	itos
Cheques Depositos	Cargos Bancarios Cheques devueltos	
	Número Monto	
Saldo Ir	cial Saldo Final Disponible Bs.S 0,00 Bs.S 0,00 Bs.S 0,00	
	ario	
SUCURSAL Abonado No Movimiento	Fecha Número Ingreso Egreso	

En el menú **Datos** agregue los bancos, las cuentas, tipos de movimiento bancario, e impuesto al débito Bancario antes de comenzar a introducir los movimientos de **Cheques, Depósitos, Cargos Bancarios, cheques devueltos** en el botón de **Nuevo** para registrar una transacción y el botón de **eliminar** para quitarla. Para imprimir el reporte de los movimientos presione el botón de **Imprimir todos los movimientos** por rangos de fecha.





4.7 Imprimir Cheques.

Seleccione en el menú. Procesos, Imprimir Cheques, para la elaboración de los cheques. Con el signo mas puede agregar un **beneficiario nuevo** o seleccionar en la flecha si ya existe, luego coloca los demás datos como: **Ciudad, Monto, Fecha, si es endosable o no** y los márgenes, orientación del cheque en el impresor, por ultimo presione el botón de imprimir cheque.

0	Impresi	ión de Cheques		- • ×
		А	📇 Imprimir Cheque	8 🛛 ? 👖
Nombre y apellidos beneficia	rio			
YENI GIL	×	ф —		
<u>C</u> iudad PANAMA	<u>F</u> echa 12/09/2023 15			
Monto Total Bs.S 700,00	V No end	dosable		
	Escribir monto en letras Sí	- Posición relativa en m Margen Izquierdo	ilímetros Tipo o	de cheque Bancos
	⊖ No	Margen superio	r 0 膏 Provi	ncial : Bancos
	Seleccionar la orientacion			
	 Horizontal 	 Vertical Derecht 	2	
	 Vertical Centro 	🔿 Vertica Izquierde	þ	
				.:

4.8. Cambio de Precios.

Seleccione en el menú. Procesos, Cambio de Precios. Para aplicar los cambios de precios hay dos modalidades: **por porcentaje un por un monto fijo.** Puede **aumentar como reducir los precios** y aplicar a **todos**, o un **grupo**, por **proveedor** o por **código**, por ultimo presione el botón de **Actualizar**, sino desea aplicar la operación puede darle al botón de **cancelar**.

Aumentar Precios	Porcentaje 10,00 %	Actualizat		
) Reducir Precios	O Monto Fijo 0,	00 Cancelar	Cambio del dia	
Tipo Cambio Precios			0,00	
Todos OPor	Proveedor			
⊖ Por Grupo O Por	Codigo			

4.9. Cambiar el impuesto.

Seleccione en el menú. Procesos, Cambiar el Impuesto, coloque el Impuesto Actual en la primera casilla y luego en la segunda casilla el **Nuevo impuesto**, decimales a redondear, y presione el botón de cambiar a todos los productos.

😣 Practisoft® Modulo para cambio del ITB 🗕 🗖 🗙
ITBMS <u>A</u> ctual o anterior 7,00 <u>N</u> uevo ITBMS 7,00 Decimales a Redondear 0

4.10. Igualar número de factura con numero de control.

Seleccione en el menú. Procesos, Igualar número de factura con numero de control, le solicitará clave de autorización. Al terminar mostrara el siguiente mensaje.





4.11 Tintes del día.

Seleccione en el menú. Procesos, Tintes del día para saber los tintes aplicados en el día, el imprimir el listado.

0		Tintes del dia			_ 🗆 🗙
					Practisoft 😪
Fecha 12/09/2023 🗉	Tintes p	or renovar en el dia de hoy			
		M		▲ ~ X C	🤰 Imprimir Listado
Aplicado Cliente	Cod Telefono	Correo	Tinte	Estilista	

5. Reportes.

Seleccione en el menú, Reportes para consultar todos los movimientos de su negocio.






5.1 Lista de Precios con Impuesto, sin impuestos al mayor.

Seleccione en el menú, Reportes, Lista de Precios.

Catalogo de Productos						
ч						
Codigo	Descripción	Precio				
ACONDICIONADOR						
7501438371265	TEC ITAL Y SIL SYSTEM CONDITION 300 ML	0.00				
Codigo	Descripción	Precio				
AMPOLLAS						
3474630526204	AMPOLIA PRO-KERATIN RECHARG 30X10	6.42				
8032679467114	AMPOLLAS ILLUMINATING ESSENTIAL OIL-AZUL	5,35				
8022297065007	AMPOLLAS ILLUMINATING SHINE LOTION ROSA	5.35				
8420282020930	AMPOLLAS SALERM	4.28				
7414902408575	FIRE NZE AMPOLLAS COMPLETE SHEEN 12X13ML	4.28				
7414902408582	FIRE NZE AMPOLLAS CUTICLE RESTORE 12X13 M	4.28				
7414902464007	FIRE NZE AMPOLLAS KERATIN 12 X 13 ML	4,28				
7414902466148	FIRE NZE AMPOLLETAS ANTI HAIR LOSS	4,28				
8000836482126	HS AMPOLLAS LOSS CONTROL 8X8	4.28				
8000836484502	HS MULTI-PURPOSE AMPOLLAS 8X8	4.28				
8000836484496	HS RESTRUCTURING AMPOLLAS \$X\$ ML	4,28				
3474630536340	LP LISSCEUTIC 15/12	7,49				
3474630360839	LP SE REP POWECELL LIPIDIU 30/10 ML	8,56				
8022297064338	SEMIDILINO CELULAR MADRE AMPOLLAS GENESI	5,35				
7501438370640	TEC ITALY ANTI SOUAMI AMPOLLE TAS PLAST	4,28				
7501438370657	TEC ITALY RISTRUCTURA AMPOLLAS	4,28				
Codigo	<u>Descripción</u>	Precio				
BE B IDA S						
821704000024	AGUA BAMBITO 600ML	0.00				
4963406	COCA COLA	0,00				
36731000798	POWERADE 600ML	0,00				
Codigo	<u>Descripción</u>	Precio				
BOTOX						
8022297051529	LISSE DESING EASY LISSE 500 ML	0,00				
Codigo	Descripción	Precio				
CABALLEROS						
5601	AFEITADO	0,00				

5.2. Inventario con costos.

Seleccione en el menú, Reportes, Inventario con Costos.

Total de Inventario al costo

SUCURSAL:	34					
			9.50	0.00		0.00
Almacén	Código	Descripción	P	recio Costo	E xistencia	Total
34	7501438373061	TEC. 6 RUBIUO OSCURO		4.75	0.00	0.00
34	7501438373078	TEC. 7 RUBIO		4.75	0,00	0,00
7			0.00	0.00		0.00
Almacén	Código	Descripción	P	recio Costo	E xistencia	Total
34	7501438377700	TEC ITALY PEROXIDO VOL 10		0.00	0,00	0,00
A CCE SORIO	s		36,93	0.00		0.00
Almacén	Código	Descripción	P	recio Costo	E xistencia	Total
34	029880	LAMPARA LED/UV 2 EN 1 \$UNUV		0.00	0,00	0,00
34	29141	KIT DE INICIO ANTICOVID		0.24	0,00	0,00
34	7431	CEPILLOS PROFESIONAL PARA BLOWER 4 Y	3	8.00	0,00	0,00
34	7453003812683	BOLS AS REUTILIZABLES PARA PRODUCTOS		0.40	0,00	0,00
34	7453053112962	BOLSAS COSMETIQUERAS		7.99	0,00	0,00
34	7621	LIGAS PARA EL CABELLO		1.65	0,00	0,00
34	7661	CARATULAS DE COVID		8.00	0,00	0,00
34	7731	BOLSAS DE PEDICURE		8.00	0,00	0,00
34	8888751596561	PLANCHA 6656 TITANIUN 1/2" Y 1"		2.65	0,00	0,00
34	LED LAMPAR	LAMPARA LED/UV 2 EN 1 SUNUV		0.00	0,00	0,00
ACETONAS			0,91	5,00		2,15
Almacén	Código	Descripción	P	recio Costo	E xistencia	T otal
34	3134	ACETONA REGULAR 4 OZ		0.43	5,00	2,15
34	3136	ACETONA PURA 6 ONZ		0.00	0,00	0,00
34	0012181	ACETONA PURA 4 OZ		0.48	0,00	0,00
34	3135	ACETONA REGULAR 6 ONZ		0.00	0,00	0,00
ACONDICIO	NADOR		541,78	31,00		203,38
Almacén	Código	Descripción	P	recio Costo	E xistencia	T otal
34	4045787240108	BC REPAIR ACONDICIONADOR 200 ML		9.50	0,00	0,00
34	4045787301717	BC COLOR FREEZE AC SPRAY 200 ML		16.00	0,00	0,00





1.00m 12.0012023

5.3. Inventario Movimientos.

Seleccione en el menú, Reportes, Inventario Movimientos.

					Practisoft 😪
					Fecha del inventario 12/09/2023
Grupos				Detalle	Q Llenar el cuadro Calcular
TEMATICA	EXISTENCIA	Codigo	DESCRIPCION	Existencia	~
7	0	741490246233	FIRENZE GEL SLICK 300 ML	0,00	
ACCESORIOS	-1	741490240078	FIRENZE GEL STIFF HOLD SPIKING 300 ML	1,00	al Imprimir reporte detallado
ACETONAS	-2	741490240111	FIRENZE GEL STIFF HOLD SPIKING GEL 1 LITRO	0,00	-
ACONDICIONADOR	26	770799918410	PROKPIL GEL FLUIDO RIZOS MOLDEADOR 300ML	0,00	
AMPOLLAS	127	770793108268	PROKPIL GEL LIQUIDO DE CRESPOS 300 ML	0,00	
BEBIDAS	0	770734222264	ROLDA CERA GEL INTEN ACABADO BRILLA 100G	0.00	
BOTOX	0	770734222015	ROLDA GEL AZUL TRADICIONAL 1000 ML	-1,00	
CERAS	2	770734222067	ROLDA GEL BLACK FASHION 500 ML	0.00	
CERTIFICADOS	42	770734222016	7 ROLDA GEL BLANCO TRADICIONAL 1000 G	0,00	
COMBO	0	770734222003	7 ROLDA GEL FUADOR AZUL 500GR	0,00	
CREMA_DE_PEINAR	6	770734222004	ROLDA GEL FUADOR BLANCO 500 G	0,00	
DAMAS	0	770734222023	5 ROLDA GEL POWER FIX ULTRA FUERTE 500ML	0,00	
DECOLORANTE	0	770734222412	ROLDA GEL REFRESCANTE SHAVING 500G	1,00	
EXTENSIONES_DE_CABELLO	0	770734222066	ROLDA GEL ROLDA BLACK FASHUIN 250ML	0,00	
FUADOR	3	770734222020	ROLDA GEL SPORT LOOK FUERTE 500 ML	0.00	
FRAGANCIAS	0	770734222413	ROLDA PROF SHAVING GEL ALOE VERA 1000 ML	1.00	
▶ GEL	11	770734222410	8 ROLDA SHAVING GEL HYDRATING ALDE VERA 500 G	0.00	
GENERAL	170	750143837650	5 TEC ITALY GEL DELLA CERA HUMEDA 280 GR	12,00	
GOTAS	9	750143837131	9 TEC ITALY GEL DELLA CERA HUMEDA 280 GR	-6.00	
KERATINA	0	750143837078	7 TEC ITALY GELLINI 300 ML	-6,00	
KIT	4	750143837789	2 TEC ITALY GELLINI 300 ML	8,00	
LEAVE_IN	21	750143837075	TEC ITALY MODELLARE BATTUTO	1,00	
MOLDEADORA	0				
PERCKIDO	13				
PESTAÑAS	34				
PROMOCIONES	0				
RELAJANTE	0				
SHAMPOO	128				
	297				
TRATAMIENTO	84				

Presione el botón de Imprimir Reporte Detallado para visualizar el reporte.

GEL		121,71	11,00	85,66
CODIGO	DESCRIPCION	COSTO	EXISTENCIA	TOTAL COSTO
7414902400784	FIRENZE GEL STIFF HOLD SPIKING 300 ML	9,25	1,00	9,25
7414902401118	FIRENZE GEL STIFF HOLD SPIKING GEL 1 LITR	0,00	0,00	0,00
7414902462331	FIRENZE GEL SLICK 300 ML	7,01	0,00	0,00
7501438370756	TEC ITALY MODELLARE BATTUTO	8,25	1,00	8,25
7501438370787	TEC ITALY GELLINI 300 ML	7,25	-6,00	-43,50
7501438371319	TEC ITALY GEL DELLA CERA HUMEDA 280 GR	8,25	-6,00	-49,50
7501438376505	TEC ITALY GEL DELLA CERA HUMEDA 280 GR	7,44	12,00	89,28
7501438377892	TEC ITALY GELLINI 300 ML	7,01	8,00	56,08
7707342220037	ROLDA GEL FIJADOR AZUL 500GR	2,85	0,00	0,00
7707342220044	ROLDA GEL FIJADOR BLANCO 500 G	3,00	0,00	0,00
7707342220150	ROLDA GEL AZUL TRADICIONAL 1000 ML	5,95	-1,00	-5,95
7707342220167	ROLDA GEL BLANCO TRADICIONAL 1000 G	5,95	0,00	0,00
7707342220204	ROLDA GEL SPORT LOOK FUERTE 500 ML	3,45	0,00	0,00
7707342220235	ROLDA GEL POWER FIX ULTRA FUERTE 500ML	3,45	0,00	0,00
7707342220662	ROLDA GEL ROLDA BLACK FASHUIN 250ML	2,05	0,00	0,00
7707342220679	ROLDA GEL BLACK FASHION 500 ML	3,45	0,00	0,00
7707342222642	ROLDA CERA GEL INTEN ACABADO BRILLA 1	6,75	0,00	0,00
7707342224103	ROLDA SHAVING GEL HYDRATING ALOE VER	8,60	0,00	0,00
7707342224127	ROLDA GEL REFRESCANTE SHAVING 500G	8,75	1,00	8,75
7707342224134	ROLDA PROF SHAVING GEL ALOE VERA 1000 N	13,00	1,00	13,00
7707931082688	PROKPIL GEL LIQUIDO DE CRESPOS 300 ML	0,00	0,00	0,00
7707999184102	PROKPIL GEL FLUIDO RIZOS MOLDEADOR 30	0,00	0,00	0,00
	TOTAL EXISTENCIA	121,71	11,00	85,66

Reporte de Inventario a la fecha





5.4 Lista de Reposición de Inventario.

Seleccione en el menú, Reportes, Lista de Reposición de Inventario.

Codigo	<u>Descripción</u>	Precio	E xist encia	Stock_Minim
004504384130	POWERADE COLOR NARANJA	1,25	0,00	10,00
02013667951	KDS JELLY SPA LAVENDER 50G	1,00	1,00	10,00
02021557368	KDSJELLY SPA GREEN TEA 50 G	2,00	1,00	10,00
02021886736	KDS JELLY SPA ROSE 50 G	1,00	1,00	10,00
02066234857	KDS JELLY SPASWEET CITRUS 50 G	1,00	1,00	10,00
100000010	CERTIFICADO DE 10 REGALO -EXP 30 DIAS	0,00	7,00	10,00
104030	PERFUMES TWO GRANDES 100 ML	2,00	0,00	10,00
105030	PERFUMES TWO CHICO 30 ML	2,50	0,00	10,00
106030	PERMUMES TWO MEDIANO 50 ML	2,00	0,00	10,00
10766324306248	PAPEL HIGIENICO KLEENEX	2,65	0,00	10,00
1111812610	EXTENSIONES FOUR SEASON 12"	10,00	0,00	10,00
11131	JACKETS IMPERMIABLE	20,00	0,00	10,00
11651	SHANTISHAMPOO DEEP CLEASING 8 OZ	7,15	0,00	10,00
11681	SHANYI BIO INTENSIVE SMOOTING 4 OZ	12,50	0,00	10,00
13361	LAPIZ MONG OL	2,65	0,00	10,00
141110	GANCHO DE TUBI	0,00	13,00	10,00
150000015	CERTIFICADO DE 15 REGALO - EXP. 30 DIAS	0,00	10,00	10,00
1671	KIT JOICO PASO 1234	110,00	0,00	10,00
200000020	CERTIFICADO DE 20 REGALO - EXP. 30 DIAS	0,00	6,00	10,00
202014082212	CAJA DE REGALO GRANDE	9,95	0,00	10,00
202014082229	CAJA DE REGALO MEDIANA	9,95	0,00	10,00
202014082236	CAJA DE REGALO CHICA	9,95	0,00	10,00
22099135500	SHANTIKITKERATINA THERAPY SOZ	60,00	0,00	10,00
22099740551	SHANTY SCRUP 16 OZ	15,00	0,00	10,00
24031	PORTA BLOWER CHICO	12,00	0,00	10,00
24721	FORROS DE MUEBLE DE ASIS TENTES	9,95	1,00	10,00
2571	SHANTIKERATINA 500 ML	45,00	0,00	10,00
26661	PES TAÑAS RUSAS	0,24	0,00	10,00
2711	COMBO CONFETTI MANICURISTAS	9,95	0,00	10,00
271400	PES TAÑAS PELO PELO	0,24	0,00	10,00

Listado de Reposición de Inventario

Fecha 12/09/23

5.5. Comisiones Estilistas.

Seleccione en el menú, Reportes, Comisiones Estilista: Comisiones pendientes de pago, Comisiones por periodo.

Comisiones de Estilistas por Periodo

							Fecha: 12/	09/2023
21	Estilist	a o Comi	isionista: M	ARLENE ELISA SA	MUDIO PEREZ	Con	isiones:	21,25
	Fact. No.	14698	15/12/2022	CONTADO	Total Factura:		5,60	2,80
	BI	OWER PAP	A DAMAS MAYO	DRES 60 AÑOS		5,60	50,00	2,80
	Fact. No.	14704	15/12/2022	CONTADO	Total Factura:		6,99	3,49
	BI	OWER 6.99)			6,99	50,00	3,49
	Fact. No.	24909	12/06/2023	CONTADO	Total Factura:		6,99	3,49
	BI	OWER 6.99)			6,99	50,00	3,49
	Fact. No.	24911	12/06/2023	CONTADO	Total Factura:		9,99	3,49
	BI	OWER 6.99)			6,99	50,00	3,49
	Fact. No.	24915	12/06/2023	CONTADO	Total Factura:		11,99	4,49
	BI	OWER + PI	ANCHA			8,99	50,00	4,49
	Fact. No.	24918	12/06/2023	CONTADO	Total Factura:		6,99	3,49
	BI	OWER 6.99)			6,99	50,00	3,49





5.6. Movimientos del Día.

Seleccione en el menú, Reportes, Movimientos del Día.

5.7. Listado de Facturas.

Seleccione en el menú. Reportes, Listado de Facturas, Todas, Facturas anuladas, Facturas validas.

Teléfonos:

					Fech	rte: 1	: 12/09/23	
			LISTADO DE FACTURAS Desde el: Hasta el:		և Վ։	10/0 12/0	09/2023 09/2023	
septien	nbre 2023		N .					
Fact. Nº	Numero fiscal	Chente	Monto		lotal	Saldo	Vndr	Cond.
27.775		YENI GIL	4,00	0,28	4,28		1	Cntdo
27.770	27.770	YENI GIL	3,25	0,23	3,48	3,48	1	Cntdo
27.772	27.772	CONTADO	5,99	0,42	6,41		1	Cntdo
T otales d el día			13,24	0,93	14,17	3,48		
			13,24	0,93	14,17	3,48		

5.8. Listar Cobranzas.

Seleccione en el menú. Reportes, Listar cobranzas.

Fecha: 12/09/23

Relación de Cobranzas

D esd e:

Hasta:

TOTAL DEL PERIODO:

Cobranza Del Día :

No		FE CHA:	TOTAL:	
ELABORÓ:		COBRADOR:		
Documento	Numero			Monto



Teléfonos:



5.9. Cuentas por cobrar.

Seleccione en el menú. Reportes, Cuentas por cobrar: Resumido, Detallado, por cliente, Por vendedor.

Fecha 12/09/23

<u>Reporte de Cuentas por Cobrar</u>										
<u>0</u>	Número de	Fecha de	Fecha de	Monto		Monto	Saldo Días de			
Cliente No	Factura	Emisión	Vencimiento	Bruto		Neto	Pendiente Vencidas			
5067	17.651	02/02/23		5,08	0,33	4,75	5,08			
				Total Pendiente			5,08			

5.10. Cuentas por pagar.

Seleccione en el menú. Reportes, Cuentas por pagar: Proveedor, Vendedores.

Com pras	por Pagar
AI 12	/09/2023

			Total Compras	Bs.S 4.039,61
3	NAOS COSMETIC,I	NC		
Compra №	Factura Nº	Fecha de vencimiento		Saldo
77	52321	03/05/2023		21,6700000762939
90	5579	08/06/2023		73,5100021362305
71	51421	24/04/2023		104,48999786377
96	58021	03/07/2023		130,490005493164
112	60981	27/08/2023		155,949996948242
				486,11
52	COORPORACION E	UR OPEADE PANAMA		
Compra №	Factura Nº	Fecha de vencimiento		Saldo
85	39294	18/05/2023		173,550003051758
95	40000	05/07/2023		186,179992675781
75	38971	26/04/2023		207,369995117188
107	40453	04/08/2023		221,490005493164
				788,59
56	ALFA PARF PANAN	1A, S.A.		
Compra №	Factura Nº	Fecha de vencimiento		Saldo
106	26066	10/08/2023		118,349998474121
82	24098	15/05/2023		412,260009765625
				530,61
1	AGENCIAS MOTTA	S.A.		
Compra Nº	Factura Nº	Fecha de vencimiento		Saldo
111	70537647	26/08/2023		41,7299995422363
84	40095	19/05/2023		67,4100036621094





5.11. Resumen de Ventas.

Seleccione en el menú. Reportes, Resumen de Ventas, Resumido y Detallado de esta sucursal o todas: Generales: **Por cliente, Por Producto, Por vendedor, Por Grupo y producto, ventas del salón sin comisión**.

	Reporte General de Ventas									
Desde :										
Hasta:										
T OT AL VE	NTASDEL M	IESDE SI	PTIEMBRE DE 2023	<u>Neto</u> 13,24	Impuesto 0,93	<u>T otal</u> 14,17				
VENTAS C	ENTURY 1	OWER		13,24	0,93	14,17				
27.775		12/09/23	YENI GIL	4,00	0,28	4,28				
27.770	27.770	10/09/23	YENI GIL	3,25	0,23	3,48				
27.772	27.772	12/09/23	CONTADO	5,99	0,42	6,41				
T otal G en	eral	<u> </u>		13,24	0,93	14,17				

5.12. Resumen de Compras.

Seleccione en el menú. Reportes, Resumen de Compras: Lista de compras, compras con detalle, Compras por producto.

	<u>Lista de Compras</u>							
Desde: Hasta:						F ec ha:	12/09/23	
PROVE	EDOR							
enero 20	23							
Factura	Fecha	Proveedor		Impuesto	Total	Sald	o pendiente	
0	06/01/23			9,22	140,92		9,22	
		Codigo	<u>D es cip ción</u>	Cant.				
		8000836482775	HS OXIGENT A VOLUMEN 20	3,00	24,00			
		8000836484922	HS COLOR CREAM 7.0	4,00	16,00			
		8000836484892	HS COLOR CREAM 4.0	4,00	16,00			
		8000836484939	HS COLOR CREAM 8.0	4,00	16,00			
		8000836484069	HS 1 LACCA SPRAY FORTE ANTIUMIDITA	3,00	33,00			
		7707342220204	ROLDA GEL SPORT LOOK FUER TE 500 ML	2,00	9,50			
		7707342220044	ROLDA GEL FUADOR BLANCO 500 G	2,00	8,50			
		7707342220235	ROLDA GEL POWER FIX ULTRA FUERTE 5	4,00	19,00			
<u>0</u>	06/01/23			2,10	32,10		2,10	
		Codigo	<u>Descipción</u>	Cant.				
		2000012122022	LUGUS PORCELANIZACION HAIR BOOSTE	1,00	30,00			
<u>0</u>	13/01/23			16,34	249,74		16,34	
		Codigo	<u>D es cip c ión</u>	Cant.				
		809217830406	SECHE VITE PROFESIONAL KIT	1,00	21,95			
		8000836482270	HS REPAIR LINE MASK 500 ML	6,00	16,50			
		8000836482157	HS NOYRISHING MASK 500 ML	6,00	18,00			
		8000836484878	HS COLOR CREAM 1.0	4,00	8,24			
		8000836484939	HS COLOR CREAM 8.0	4,00	8,24			
		7451101120174	MASSAGE FLEXY HAIR SHA NEUT RALIZA	1,00	7,95			
		4791	CAMISAS OPER ARIOS	1,00	15,50			
		7708132134534	PROKPIL TRATAMIENTO COBRE 300 ML	4,00	27,00			





5.13. Estado de las órdenes al momento.

Seleccione en el menú. Reportes, estado de las órdenes al momento.

Condicion	de las Ordenes					
Liostado de las Ordene	TA MESA INACTIVA	BERTA MORELADA TRVA				
E stad o	Ord en NoF ec ha	Hora_apertura	Abierta	T otal base	Total cuenta	
CUENTA ABIERTA	8					
	4 02/08/2023	09:45 AM	SI	4,50	4,33	
	2 04/09/2023	09:39 AM	SI	0,00	0,00	
	5 10/09/2023	12:37 PM	SI	0,00	0,00	
	6 10/09/2023	02:23 PM	SI	0,00	0,00	
	3 12/09/2023	05:16 AM	SI	3,25	2,95	
	1 12/09/2023	06:44 AM	SI	0,00	0,00	
	7 12/09/2023	01:21 PM	SI	0,00	0,00	
	8 12/09/2023	02:26 PM	SI	0,00	0,00	
				7,75	7,28	
CUENTA CANCELADA	1		_			
	9 12/09/2023	02:27 PM	NO	4,00	4,28	
				4,00	4,28	
MESA INACTIVA	41		-			
	27 14/10/2022	07:32 PM	NO	0,00	0,00	
	29 14/10/2022	07:32 PM	NO	0.00	0.00	
	43 14/10/2022	07:32 PM	NO	0,00	0,00	
					0.00	
	41 15/10/2022	03:31 PM	NO	0,00	0,00	
	41 15/10/2022 28 02/11/2022	03:31 PM 06:57 PM	NO NO	0,00	0,00	
	41 15/10/2022 28 02/11/2022 30 23/11/2022	03:31 PM 06:57 PM 03:05 PM	NO NO NO	0,00 0,00 0,00	0,00	

5.14. Etiquetas código de barra.

Seleccione en el menú. Reportes, etiquetas de código de barra.

	Seleco	ción de Códigos para etiquetas	
		Practisoft 🖓	
Seleccion de Códigos O Todos Los Codigos O Selección de Códigos	 Un Grupo Un Código 	Seleccione el impresor a utilizar en la impresion de las etiquetas doPDF v7	Imprimir Las Etiqueta
Seleccione el tipo de Etiquet	a	Ingresar un codigo a imprimir	
Zebra LP 2824 3,18 x 2,54	cm v		Llenar la Lista
ACCESOBIOS		Line de la Fréncie de la Sectión Address Title de si	
Desde Codigo:	Configurar Etiqueta Margen Izquierdo	Initiation de Enqueras a implimiti (valores l'Indados) 100000010 CERTIFICADO DE 10 REGALO -EXP 30 E ∧ 104030 PERFUMES TWO GRANDES 100 ML HORSE DEDERTINES TWO GRANDES 100 ML	Vaciar la Lista
Hasta Codigo: Codigo a Imprimir	Alto Etiqueta mm	100030 PERFUMES 1W0 LFILLO 30ML 100030 PERFUMES 1W0 LFILLO 30ML 10766324306248 PAPEL HIGIENICO KLEENEX 111131501 EXTENSIONES FOUR SEASON 12" 11161 SHANT SHAMPOD DEEP CLEASING 8 0Z 11661 SHANT SHAMPOD DEEP CLEASING 8 0Z 11681 SHANT BIO INTENSIVE SMODTING 4 0Z 10005143 SIEFTER MODEL 0 NIEPON 1050	Marcar Todas Desmarcar todas
Imprimir Nombre Empresa Nombre Empresa Razon Social Nombre Comercial Precios Precios Sin IVA Precios Sin IVA Orecios con IVA No Imprimir	Espacio entre Etiq. 8 24 Ancho etiqueta 48 24		
Texto en pie de etiqueta:		26661 PESTAÑAS RUSAS	
No aceptamos devoluciones	ni cambios	✓ 2711 COMBO CONFETTI MANICORISTAS	
Fecha de vencimiento:	12/09/2023		





5.15 Cumpleaños del día.

Seleccione en el menú. Reportes, cumpleaños del día.

Cumpleaños del dia

<u>Cliente</u>	<u>Telefono</u>	Correo
YENI GIL	123587	gilyeni@gmail.com

6. Respaldar Datos y restaurar.

En el Módulo de Administrativo seleccione del menú Archivo para Respaldar Datos o Restaurar.



Luego le mostrara la ventana para Guardar o seleccionar el archivo de respaldo y seleccione Guardar o Abrir.

Θ	Gu	ardar como			x
🔄 🏵 👻 🕇 🕌 « 🛙	Practisoft → Practisoft_SB → respaldo	v د	Buscar en respalo	lo .	P
Organizar 👻 Nueva	carpeta			-	•
Este equipo Descargas Escritorio El Inágenes Videos Videos Disco local (C:) Disco local (C:)	Nombre Ningú	Fecha de modifica	Tipo e búsqueda.	Tamaño	
Nombre: 129	2023				~
Tipo:					~
 Ocultar carpetas 			Guardar	Cancelar	