

Cosmettics

Bienvenidos al Manual del Usuario de COSMETTICS® donde aprenderán el funcionamiento de esta aplicación.

Como preludeo a lo que será la explicación de la aplicación hay que decir que usted no va a trabajar con un programa,... lo va a hacer a través de una "aplicación web". Esto significa que la apariencia, el entorno y el lenguaje utilizado es el típico de una página web, lo cual tiene una serie de ventajas y entre ellas... el **fácil manejo**, no **necesitar conocimientos previos** y su **uso** sumamente **lógico e intuitivo**.

La aplicación consta de 9 apartados o páginas principales de forma que este será el guión de este manual:

- 1.- página de logeo
- 2.- página de inicio
- 3.- menú de clientes
- 4.- menú de usuarios
- 5.- menú de servicios
- 6.- menú de artículos
- 7.- menú de tpv (terminal punto de venta)
- 8.- menú de promociones
- 9.- menú salir

Veamos página por página cada uno de estos apartados y sus funciones, para ello lanzaremos la aplicación desde el escritorio haciendo doble click en el icono de acceso directo a COSMETTICS:



Cosmetics

PÁGINA DE LOGEO

Como es habitual en las aplicaciones a las que pueden acceder varios usuarios, la primera pantalla que nos encontramos es la de identificación del usuario que va a utilizar el programa.



The image shows a login form for the 'COSMETTICS' application. At the top, there is a dark blue header bar with the word 'COSMETTICS' in white capital letters. Below this, the form is set against a light gray background. It contains two text input fields: the first is labeled 'Usuario' and the second is labeled 'Clave'. Below the 'Clave' field, there is a button labeled 'login'.

Dependiendo del usuario que inicie sesión, una vez iniciada la aplicación habrá más funcionalidades y menús accesibles.

Más adelante, cuando abordemos las funcionalidades de dar de alta, modificar y dar de baja usuarios trataremos el tema de los permisos de los diferentes usuarios más profundamente.

Cosmetics

PANTALLA DE INICIO

Una vez hecha la identificación del usuario tenemos la pantalla de inicio de la aplicación. Esta pantalla muestra la información de datos que interesa tener en cuenta cada vez que iniciamos la aplicación.



Como podemos observar, nos ofrece la información de los productos que tenemos con stock bajo, las promociones de artículos y servicios activas y los cumpleaños de clientes que hay en los siguientes 7 días. Pulsando sobre las flechas iremos a las pantallas que completarán dicha información.

Otra forma alternativa de acceder a esta pantalla de inicio es hacer click con el ratón, en cualquier momento, sobre la imagen.



Veamos ahora el uso del Buscador de Cumpleaños...

Cosmetics

BUSCADOR DE CUMPLEAÑOS

BUSCADOR DE CUMPLEAÑOS

Fecha Inicio  Fecha Fin 

CUMPLEAÑOS						
ID	NIF	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DIRECCION	LOCALIDAD

La funcionalidad es sencilla. Podemos cambiar la fecha de inicio y fin de la búsqueda haciendo click sobre los calendarios que se encuentran junto a los campos que muestran la fecha.

Por defecto, salen predefinidamente la fecha actual y la fecha una semana después de la actual.

Ejemplo: Si dejamos el campo de **Fecha Inicio** en blanco, obtendremos el listado de todos los clientes que cumplen años antes de la fecha especificada en el campo **Fecha Fin**.

Una vez realizada la búsqueda, si hacemos click sobre cualquiera de los clientes encontrados se abrirá la ficha donde está su información personal.

Cosmetics

MENÚ CLIENTES...

Cosmetics

ALTA CLIENTES

Este menú contiene las 2 funciones principales de la manipulación de los datos de los clientes.

La primera es **dar de alta** a los clientes y la segunda... **¡buscarlos!**

FICHA DE CLIENTES

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

F. Nacimiento

NIF/CIF



Dirección

Provincia

Teléfono 1

Móvil

Sexo

Carnet S/N

Localidad

CP

Teléfono 2

Fax

Cta Banco - - -

E-mail

Observaciones

Como podemos ver hay multitud de información que se puede introducir para que se quede grabada en la base de datos.

Para rellenar la ficha hay que tener en cuenta que el campo **código** hay que dejarlo en blanco porque será la aplicación la que se encargará de asignarle un valor.

Podemos ver que hay campos de texto (como el nombre, el apellido, la localidad), numéricos (los números de teléfono, el NIF), campos seleccionables (como el sexo) e incluso un campo para poner la foto del cliente (que admite los formatos gráficos habituales *.jpg, *.gif, *.png, *.bmp).

La introducción de datos estará supervisada por la aplicación, no permitiendo la introducción de NIF erróneos, letras en los campos numéricos (teléfono, por ejemplo) y controlando que el formato de los datos introducidos sea el correcto.

Cosmettics


Una vez introducidos los datos tendremos que pulsar el botón de **Alta** para que se quede almacenada la ficha del nuevo cliente en la base de datos.

Esta es una diferencia en el modo de utilización sobre las aplicaciones basadas en Microsoft Access o las basadas en Microsoft FoxPro. Cuando estamos introduciendo cambios en una ficha de la aplicación, al final debemos pulsar el botón **Guardar** o **Modificar** para que los cambios que hayamos efectuado se vuelquen en la base de datos. De lo contrario la información de la base de datos no será actualizada.

Ahora veamos la pantalla de clientes cuando ya hemos dado de alta a un cliente o accedemos a uno ya creado.

Muestran especial atención a todas las nuevas opciones, botones y respectivas funciones porque se los comentamos a continuación:

FICHA DE CLIENTES


Nombre <input type="text" value="COSMETTICS"/>	 <input type="button" value="Examinar..."/>
Apellido 1 <input type="text" value="ENTERPRISE"/>	
Apellido 2 <input type="text" value="SOFTWARE"/>	
F. Nacimiento <input type="text"/> 	
NIF/CIF <input type="text"/>	
Dirección <input type="text"/>	Localidad <input type="text"/>
Provincia <input type="text"/>	CP <input type="text"/>
Teléfono 1 <input type="text" value="000000000"/>	Teléfono 2 <input type="text"/>
Móvil <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Sexo <input type="text" value=""/>	Cta Banco <input type="text" value=" - - -"/>
Carnet S/N <input type="text"/>	E-m@il <input type="text"/>
Observaciones <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	

Cosmetics

FICHA ESTETICISTA

Este botón nos lleva a la ficha del cliente relacionada con los trabajos de salón de estética.

FICHA DE ESTETICISTA

Nombre	<input type="text" value="RUBEN"/>		
Apellido 1	<input type="text" value="SANCHO"/>		
Apellido 2	<input type="text" value="GIL"/>		
F. Nacimiento	<input type="text"/>		
Brazo Izquierdo	<input type="text"/>	Brazo Derecho	<input type="text"/>
Muslo Izquierdo	<input type="text"/>	Muslo Derecho	<input type="text"/>
Rodilla Izquierda	<input type="text"/>	Rodilla Derecha	<input type="text"/>
Tobillo Izquierdo	<input type="text"/>	Tobillo Derecho	<input type="text"/>
Cintura	<input type="text"/>	Caderas	<input type="text"/>
Peso	<input type="text"/>	Altura	<input type="text"/>
Talla de Pantalón	<input type="text"/>	Medicamentos	<input type="text"/>
Estreñimiento	<input type="checkbox"/>	¿Come entre horas?	<input type="checkbox"/>
Digestiones:	<input type="text" value=""/>	Tipo de alimentación	<input type="text"/>
Agua diaria	<input type="text"/>	Copas de alcohol	<input type="text"/>
Refrescos	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>
Tipo de Trabajo:	<input type="text" value=""/>	Deporte ¿Cuál?	<input type="text"/>
¿Pesadez de piernas?	<input type="checkbox"/>		
Observaciones	<input type="text"/>		

Nota: en los campos de texto automáticamente se transforma el texto introducido en mayúsculas. Cuando un campo de texto ha contenido información, se tiene que proceder a borrar el texto y luego pulsar la tecla **Enter** para que confirme que se ha borrado el texto.

Cosmettics

FICHA FOTODEPILACION

Este botón nos lleva a la ficha del cliente relacionada con los servicios de fotodepilación.

FICHA DE FOTODEPILACION

<p>Nombre <input type="text" value="COSMETTICS"/></p> <p>Apellido 1 <input type="text" value="ENTERPRISE"/></p> <p>Apellido 2 <input type="text" value="SOFTWARE"/></p> <p>F. Nacimiento <input type="text"/></p>	
<p>Estudio de Laseroperadora</p> <p>Color de Piel <input type="text"/></p> <p>Color de Pelo <input type="text"/></p> <p>Tipo de Pelo <input type="text"/></p> <p>Grosor de Pelo <input type="text"/></p>	<p>Historia Médica</p> <p>Alteraciones en la piel <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/></p> <p>Medicamentos <input type="checkbox"/></p> <p>Problemas Hormonales <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/></p> <p>Problemas Nerviosos <input type="checkbox"/></p> <p>Alergias <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/></p>
<p>Historial de depilaciones anteriores</p> <input type="text"/>	
<p>Observaciones</p> <input type="text"/>	

Esta pantalla tiene la misma función que la anterior. Hay que acordarse de pulsar **Guardar** para que actualice la información y quede registrada en base de datos.

Si por el contrario accionamos el botón **Volver**, nos encontraremos de nuevo en la ficha del cliente. (Por norma general, los botones **Volver** retroceden un paso en nuestro recorrido por Cosmettics)

Haciendo click en el botón **Sesiones**, accederemos a la siguiente pantalla.

Cosmetics

Es en esta pantalla donde registraremos las características de cada una de las sesiones de fotodepilación de nuestro cliente.

SESIONES DE FOTODEPILACION

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

F. Nacimiento:



Zona Tratada:

J:

N Impulsos:

Iva:

Base:

ms:

Tiempo:

Descuento:

Importe: **45.5**

Dia y Turno

Fecha: 

Turno:

Forma de Pago

Efectivo: Tarjeta: Bono:

Atendido por:

Total pagado: Debe:

SESIONES FOTODEPILACION							
FECHA	ZONA TRATADA	J	ms	PULSOS	TIEMPO	ATENDIDO	IMPORTE
14/02/2007	GENERICA	1	1	1	1	administrador	45.50  

En primer lugar vemos los datos personales junto con la foto del cliente y a continuación los campos donde introduciremos los **datos de la sesión**:

Zona tratada: desplegando elegiremos la zona en cuestión.

Julios
Ms
nº de impulsos
Tiempo

} estos campos los introduciremos de forma numérica dependiendo de cada sesión fotodepilatoria.

Cosmettics

Después de los datos de la sesión seguimos y encontramos el **apartado Día y Turno**, que corresponde a la fecha de realización de la sesión y en el turno de caja que se produjo.

¿¿Por qué un campo fecha y turno en una sesión de fotodepilación??

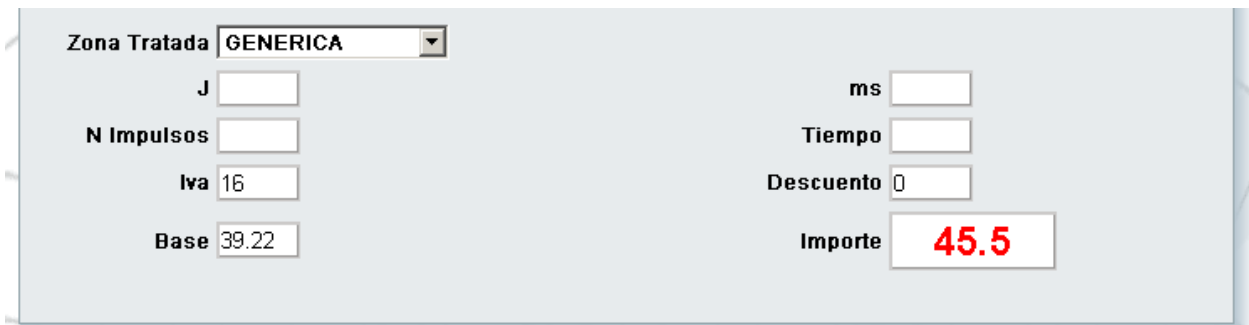
Por una sencilla razón... **Cosmettics** está preparado para que se pueda facturar siempre, de tal manera que puede soportar varias cajas abiertas.

Imaginemos que en el gabinete se hacen 2 turnos: hay una persona por la mañana y otra por la tarde.

El cierre de caja lo tiene que hacer la persona que abrió en su momento la caja y así se responsabilizará de que las cuentas cuadren y no habrán confusiones si problemas entre trabajadores.

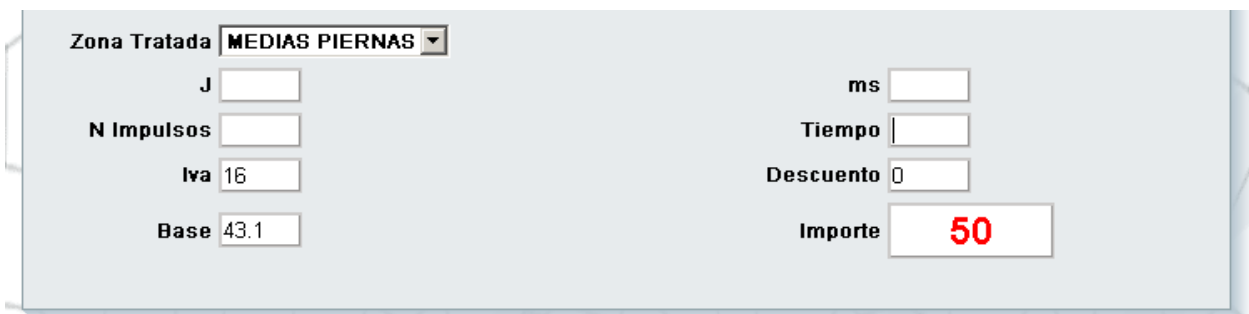
Por consiguiente, si se diera el caso en el que la persona se fuera sin cerrar la caja, el siguiente trabajador no se tiene que preocupar... abrirá la caja pero con distinto turno, y seleccionando su turno y pulsando el botón **Cambiar** ya podrá facturar en la caja y turno correcta.

Por esta razón se incluye en esta pantalla conceptos de caja... porque es como un TPV pero exclusivo para sesiones de fotodepilación. Ahora descubramos el apartado referido a la venta, cobro y facturación de la sesión:



Zona Tratada	GENERICA		
J	<input type="text"/>	ms	<input type="text"/>
N Impulsos	<input type="text"/>	Tiempo	<input type="text"/>
Iva	16	Descuento	0
Base	39.22	Importe	45.5

En esta imagen podemos observar los campos donde introduciremos los datos de la sesión y al seleccionar la zona tratada, y de forma automática, los campos Iva, Base e Importe cambiarán de acuerdo con la zona tratada y su precio:



Zona Tratada	MEDIAS PIERNAS		
J	<input type="text"/>	ms	<input type="text"/>
N Impulsos	<input type="text"/>	Tiempo	<input type="text"/>
Iva	16	Descuento	0
Base	43.1	Importe	50

Cosmettics

En este apartado nos queda por explicar el campo Descuento... muy sencillo, introduciremos de forma numérica el porcentaje de descuento y veremos como cambia instantáneamente los campos de la Base Imponible y el Importe.

Ahora pasemos al siguiente apartado: **Forma de pago**

Como vemos en la imagen, hay 3 campos referido a la forma de pago; Efectivo, Tarjeta y Bono.

Esto se debe a que Cosmettics permite el pago simultáneo y combinando las 3 formas que ofrece y además, el pago fraccionado, por eso siempre se va a incluir en los TPV, el campo **Total Pagado y Debe**.

La finalidad es dar facilidades a la hora del pago de los clientes y tener siempre la información muy visible:

¿Cómo pago?

¿Cuánto pagó?

¿Cuánto queda pendiente? (¡¡Si queda!!)



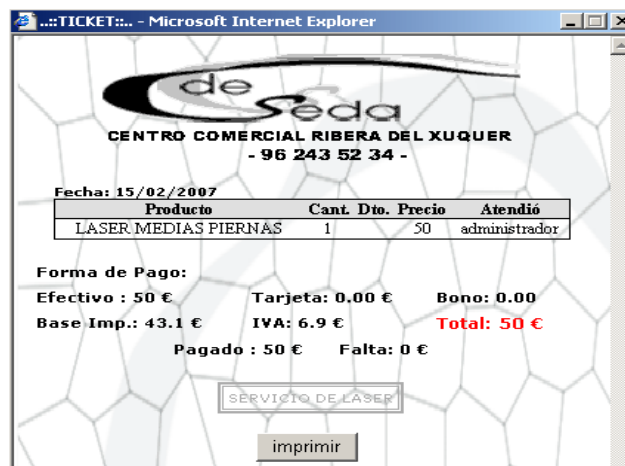
Formulario de "Forma de Pago" con los siguientes campos:

- Efectivo:
- Tarjeta:
- Bono:
- Atendido por:
- Total pagado:
- Debe:

Botones: **Fin** y **Volver**

Para finalizar la sesión pulsaremos el botón **Fin** y ocurrirán dos cosas:

1.- Veremos como aparece una ventana con la previsualización del ticket correspondiente a la sesión practicada.



Previsualización de ticket en un navegador Internet Explorer. El ticket pertenece a "de Seda" y "CENTRO COMERCIAL RIBERA DEL XUQUER".

Fecha: 15/02/2007

Producto	Cant.	Dto.	Precio	Atendió
LASER.MEDIAS PIERNAS	1		50	administrador

Forma de Pago:

Efectivo : 50 € Tarjeta: 0,00 € Bono: 0,00

Base Imp.: 43.1 € IVA: 6.9 € **Total: 50 €**





Pagado : 50 € Falta: 0 €

SERVICIO DE LASER

imprimir





Cosmettics

2.- Veremos que la sesión se incluye en el histórico de orden cronológico ascendente, la sesión más reciente aparecerá la última de todas las existentes.



SESIONES FOTODEPILACION								
FECHA	ZONA TRATADA	J	ms	PULSOS	TIEMPO	ATENDIDO	IMPORTE	
14/02/2007	GENERICA	1	1	1	1	administrador	45.50	 
15/02/2007	MEDIAS PIERNAS	1	1	1	1	administrador	50.00	 



En el caso de querer **modificar** alguna sesión se realizará desde esta tabla, de hecho hemos cambiado el número de milisegundos en la fila que corresponde a la fotodepilación de medias piernas:

SESIONES FOTODEPILACION								
FECHA	ZONA TRATADA	J	ms	PULSOS	TIEMPO	ATENDIDO	IMPORTE	
14/02/2007	GENERICA	1	1	1	1	administrador	45.50	 
15/02/2007	MEDIAS PIERNAS	1	5	1	1	administrador	50.00	 



Bastará con pulsar el botón  para que los cambios sean efectivos o por el contrario, si queremos eliminarla... pulsaremos el botón .

Y en cuanto a la gestión de las sesiones de fotodepilación no hay nada más que decir... ya sabemos cómo:

- **Introducir** los datos de las sesiones.
- **Cambiar** los turnos de caja.
- **Utilizar** las formas y combinaciones de pago.
- **Reconocer** posibles las deudas que se puedan generar en las sesiones.
- **Modificar** datos erróneos de las sesiones ya realizadas y facturadas.

Cosmettics

Sigamos adelante explicando la ficha de cliente y sus múltiples posibilidades recordando visualmente dónde nos encontramos:

FICHA DE CLIENTES

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

F. Nacimiento

NIF/CIF

Dirección

Provincia

Teléfono 1

Móvil

Sexo

Carnet S/N

Localidad

CP

Teléfono 2

Fax

Cta Banco - - -

E-m@il

Observaciones

Ya hemos visto los botones que corresponde a las fichas de Esteticista y Fotodepilación, incluyendo la gestión de las sesiones de fotodepilación, ahora explicaremos el resto de botones:

Botón TPV: pulsándolo nos remite los datos del cliente a la página del TPV y ya estaríamos listos para facturar al cliente.

Botón Nuevo: pulsándolo accedemos a la página de alta de clientes, digamos que es un acceso directo a Alta de Clientes. Su uso es idóneo para dar de alta a varios clientes de forma seguida ya que ahorra tiempo.

Cosmetics

Botón Modificar: haremos uso de este botón cuando hayamos rectificado información del cliente al que pertenece esta ficha. Primero corregiremos o cambiaremos los datos y después lo pulsaremos para guardar los cambios.

Botón Baja: pulsándolo daremos de baja al cliente, con una particularidad: no se eliminarán los datos del cliente totalmente, se guardan en la base de datos de manera que se puede volver recuperar sin necesidad de volver a transcribirlos de nuevo.

Botón Ticket: pulsándolo accedemos a la pantalla donde se muestran los datos del cliente, su histórico de tickets y el resumen de pagos y deudas existentes.

COMPROBAR TICKETS

Código

Nombre

Apellido 1

Apellido 2



HISTÓRICO DE TICKETS

NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	TICKET	ESTADO	
72	14/02/2007	45.50	45.50	0.00	administrador		CORRECTO	 
73	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO	 
74	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO	 
75	15/02/2007	16.50	16.50	0.00	administrador		CORRECTO	 
76	15/02/2007	118.80	118.80	0.00	administrador		CORRECTO	 
81	15/02/2007	149.00	120.00	29.00	administrador		DEVUELTO	 
82	15/02/2007	-149.00	-120.00	-29.00	administrador	81	Devolucion	 

1 2

RESUMEN DE PAGOS Y DEUDAS

Total:

Pagado:

Pendiente:

[Volver](#)

Cosmetics


En el cuadro **Histórico de tickets** tenemos toda información acerca del consumo del cliente ticket a ticket (ordenados numéricamente), y además dos nuevos iconos en el borde derecho del cuadro:




.- este icono "papelera" elimina totalmente el ticket.



.- este icono significa **Devolución**.

Usaremos el botón  cuando hayamos realizado un ticket totalmente erróneo, siempre y cuando sea el último ticket que se haya hecho respecto a la facturación global.

Como a este problema, utilizaremos el botón , el cual genera automáticamente un nuevo ticket rectificativo y con el mismo importe pero con signo negativo, dando lugar a la resultante anulación del ticket. (Devolución total)

Si se diera el caso en el que un ticket consta de algún artículo y el cliente quisiera devolverlo (devolución parcial), hacemos **click en el ticket** en cuestión y veremos como pasamos a una nueva pantalla donde se mostrarán cada uno de los servicios y artículos que lo componen, veámosla:

TICKET DE VENTA 81							
ID	FECHA	TIPO	CONCEPTO	PRECIO	UNIDADES	ESTADO	DEV
111	15/02/2007	servicio	MEDIAS PIERNAS	50.00	1		<input type="checkbox"/>
112	15/02/2007	articulo	AZUL PRIMERO	99.00	1		<input checked="" type="checkbox"/>

1

RESUMEN DEL TICKET			
Efectivo	20.00	Tarjeta	100.00
Pagado	120.00	Total	149.00
Bono	0.00	Deuda	29.00

Marcamos la casilla del borde derecho "DEV" en la línea de ticket que corresponda al artículo a devolver y pulsamos el **botón Devolución**, entonces ocurren los siguientes sucesos:

- 1.- se crea una devolución total del ticket en los tickets del cliente.
- 2.- nos aparece la pantalla TPV para crear el nuevo ticket sin el artículo.

Cosmetics

Veamos gráficamente como quedarían los tickets:

HISTÓRICO DE TICKETS							
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	TICKET	ESTADO
72	14/02/2007	45.50	45.50	0.00	administrador		CORRECTO
73	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO
74	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO
75	15/02/2007	16.50	16.50	0.00	administrador		CORRECTO
76	15/02/2007	118.80	118.80	0.00	administrador		CORRECTO
81	15/02/2007	149.00	120.00	29.00	administrador		DEVUELTO
82	15/02/2007	-149.00	-120.00	-29.00	administrador	81	Devolucion

Analicemos la línea seleccionada del cuadro Histórico de Tickets que corresponde al ticket 81:

- 1.- Resaltado en rojo existe una de deuda (a título demostrativo).
- 2.- En la columna de "Estado" vemos que aparece "Devuelto", esto significa que existe un ticket igual pero en negativo que vemos en la siguiente foto.

HISTÓRICO DE TICKETS							
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	TICKET	ESTADO
72	14/02/2007	45.50	45.50	0.00	administrador		CORRECTO
73	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO
74	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO
75	15/02/2007	16.50	16.50	0.00	administrador		CORRECTO
76	15/02/2007	118.80	118.80	0.00	administrador		CORRECTO
81	15/02/2007	149.00	120.00	29.00	administrador		DEVUELTO
82	15/02/2007	-149.00	-120.00	-29.00	administrador	81	Devolucion

Vemos más claro en esta imagen que el estado de la línea del ticket 82 es "devolución" y que corresponde al una devolución del ticket 81.

Por supuesto, la deuda que tenía el cliente en el ticket 81 se regulariza en el ticket rectificativo, en este caso el nº 82.

Y así quedaría la pantalla después de la devolución:

HISTÓRICO DE TICKETS							
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	TICKET	ESTADO
72	14/02/2007	45.50	45.50	0.00	administrador		CORRECTO
73	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO
74	15/02/2007	50.00	50.00	0.00	administrador		CORRECTO
75	15/02/2007	16.50	16.50	0.00	administrador		CORRECTO
76	15/02/2007	118.80	118.80	0.00	administrador		CORRECTO
81	15/02/2007	149.00	120.00	29.00	administrador		DEVUELTO
82	15/02/2007	-149.00	-120.00	-29.00	administrador	81	Devolucion

1 2

RESUMEN DE PAGOS Y DEUDAS		
Total:	280.80	Pendiente: 0.00
Pagado:	280.80	

[Volver](#)

Cosmettics

Botón Sesiones: pulsando este botón, Cosmettics, nos dirige a un histórico de sesiones de servicios que se ha realizado el cliente:

SESIONES DEL CLIENTE

SESIONES			
FECHA	SERVICIO	ATENDIO	BONO
16/02/2007	FOTODEPILACION BONO MEDIAS PIERNAS 5	administrador	
16/02/2007	FOTODEPILACION BONO MEDIAS PIERNAS 5	administrador	2
15/02/2007	FOTODEPILACION MEDIAS PIERNAS	administrador	
15/02/2007	FOTODEPILACION MEDIAS PIERNAS	administrador	
15/02/2007	GENERICA MASAJE1	administrador	
15/02/2007	GENERICA REDONDEO 1	administrador	
15/02/2007	FOTODEPILACION MEDIAS PIERNAS	administrador	
14/02/2007	FOTODEPILACION GENERICA	administrador	

1

[Volver](#)

Botón Bonos: pulsándolo entraremos en una página donde controlamos todos los bonos que ha adquirido el cliente, además gozaremos del estado de cada uno de ellos.

Como vemos en el cuadro, aparece el número total de sesiones, así como las utilizadas y que quedan pendientes por disfrutar.

SEGUIMIENTO DE LOS BONOS DEL CLIENTE

BONOS DE SESION					
ID	FECHA	SERVICIO	T.SESIONES	USADAS	FALTAN
2	16/02/2007	BONO MEDIAS PIERNAS 5	5	2	3

Botón Volver: como norma general, decíamos en la página 9 del Manual de Usuario de Cosmettics, que este botón retrocede un paso. En este caso como nos encontramos en la ficha de un cliente ya dado de alta, el botón Volver no llevará al Buscador de Clientes, una vez presionado.

Botón Limpiar: su función se define como borrar la información que introdujimos en los campos. La finalidad sería hacer múltiples cambios en la ficha del cliente, en vez de ir de uno en uno.


Cosmettics

Hasta este punto hemos repasado los botones de la ficha de clientes, pero de un tipo muy especial de clientes: los que no tienen deudas.

Hemos visto que Cosmettics es sensible a dejar cobros pendientes de pago (Pág. 16 y 17) y a tratarlos visualmente para una mayor comodidad del usuario.

Veamos ahora la ficha de un cliente que **sin deudas** y a continuación de uno que sí tiene:

FICHA DE CLIENTES

<p>Nombre <input type="text" value="COSMETTICS"/></p> <p>Apellido 1 <input type="text" value="ENTERPRISE"/></p> <p>Apellido 2 <input type="text" value="SOFTWARE"/></p> <p>F. Nacimiento <input type="text"/> </p> <p>NIF/CIF <input type="text"/></p> <p>Dirección <input type="text"/></p> <p>Provincia <input type="text"/></p> <p>Teléfono 1 <input type="text" value="000000000"/></p> <p>Móvil <input type="text"/></p> <p>Sexo <input type="text" value=""/></p> <p>Carnet S/N <input type="text"/></p>	 <input type="button" value="Examinar..."/>
<p>Localidad <input type="text"/></p> <p>CP <input type="text"/></p> <p>Teléfono 2 <input type="text"/></p> <p>Fax <input type="text"/></p> <p>Cta Banco <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/></p> <p>E-mail <input type="text"/></p>	
<p>Observaciones <input type="text"/></p>	

Ficha Esteticista Tpv Ficha Fotodepilación

Nuevo Modificar Baja Tickets Sesiones Bonos Volver Limpiar

Ya conocíamos esta misma ficha, concretamente corresponde a las páginas 6 y 14 del Manual de Usuario de Cosmettics.

Cosmettics

Y ésta es la de un **cliente con deudas**:

FICHA DE CLIENTES

El cliente tiene deudas, puede revisarlas a través del botón de Deudas

Nombre	<input type="text" value="COSMETTICS"/>	 <input type="button" value="Examinar..."/>	
Apellido 1	<input type="text" value="ENTERPRISE"/>		
Apellido 2	<input type="text" value="SOFTWARE"/>		
F. Nacimiento	<input type="text"/> 		
NIF/CIF	<input type="text"/>		
Dirección	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	CP	<input type="text"/>
Teléfono 1	<input type="text" value="000000000"/>	Teléfono 2	<input type="text"/>
Móvil	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text" value=""/>	Cta Banco	<input type="text" value="- - -"/>
Carnet S/N	<input type="checkbox"/>	E-m@il	<input type="text"/>

Observaciones

De una forma muy visual, Cosmettics le informa que el cliente tiene deudas y además salta a la vista el mensaje en color rojo.

Por otra parte aparece el botón Deudas, que en la ficha del cliente sin deudas no aparecía.

Veamos que nos develará su uso:

Cosmettics

Botón Deudas: pulsando este botón nos dirigimos a una nueva pantalla en la que contemplaremos todos los tickets del cliente con deudas pendientes.

Podremos seleccionar los tickets y ver las líneas de artículos y servicios que los componen y además realizar pagos, de manera que la deuda total vaya disminuyendo o se anule. Siempre se reducirá la deuda empezando por los tickets con deudas más antiguos.

DEUDAS CLIENTE

Código

Nombre

Apellido 1

Apellido 2



DEUDAS PENDIENTES

NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	
54	07/02/2007	20.00	0.00	20.00		administrador 
56	08/02/2007	33.00	0.00	33.00		administrador 
57	08/02/2007	44.00	0.00	44.00		administrador 

1

RESUMEN Y PAGOS

Total:

Pagado:

Pendiente:

REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE

Efectivo

Tarjeta

Bono

Como vemos en la imagen, tenemos un resumen de la deuda acumulada y un apartado para hacer pagos tanto en efectivo como con tarjeta e incluso mediante bono.

Cosmetics

Desde esta pantalla, si efectuamos un pago de la forma que sea, la deuda se reducirá empezando por los tickets con deudas más antiguos. Podríamos decir que hemos realizado un pago a cuenta de la deuda.

Pero si seleccionamos uno de los tickets (nº 57, página anterior), veremos las líneas de artículos y servicios que los componen y además realizar pagos pero esta vez serán pagos específicos del ticket. (No a cuenta de las deudas totales como en la pantalla anterior)

TICKET DE VENTA 57

ID	FECHA	TIPO	CONCEPTO	PRECIO	UNIDADES
84	08/02/2007	servicio	GENERICA	20.00	1
85	08/02/2007	articulo	DSSDFS 2	11.99	1
86	08/02/2007	servicio	REDONDEO 1	12.01	1

1

RESUMEN DEL TICKET

Efectivo	<input type="text" value="0.00"/>	Tarjeta	<input type="text" value="0.00"/>	Bono	<input type="text" value="0.00"/>
Pagado	<input type="text" value="0.00"/>	Total	<input type="text" value="44.00"/>	Deuda	<input type="text" value="44.00"/>

REALIZAR PAGOS

Efectivo:	Tarjeta:	Bono:
<input type="text" value="00.0"/>	<input type="text" value="00.0"/>	<input type="text" value="00.0"/>

En el caso de reflejar un cobro (total o parcial) en esta pantalla, lo que estaremos haciendo será anular o reducir la deuda de este ticket en cuestión.

De la misma manera que de la pantalla anterior se tratara, introduciremos en el campo que corresponda con la forma de pago (efectivo, tarjeta o bono) la cantidad y pulsaremos el **botón Aceptar** para que tengan lugar los cambios y se guarden los nuevos movimientos.

Cosmettics

BUSCADOR DE CLIENTES

Este es uno de los muchos buscadores que tiene la aplicación. Su uso está pensado para que la búsqueda de clientes sea muy sencilla.

BUSCADOR CLIENTES

Dados de baja

Código

Nombre

Apellido 2

Localidad

Provincia

Teléfono

Apellido 1

NIF/CIF

Dirección

C.P.

Cta Banco - - -

CLIENTES ENCONTRADOS				
ID	NIF	NOMBRE	DIRECCION	LOCALIDAD

Como el resto de los buscadores, si no rellenamos ningún campo de búsqueda nos buscará todos los clientes en activo que tenemos en la base de datos, obteniendo el resultado en la tabla que tiene debajo titulada Clientes Encontrados.

En caso de marcar la opción Datos de Baja, Cosmettics realizará la búsqueda solamente de los clientes que no están en activo.

Luego con pulsar sobre cualquiera de las filas obtenidas se abrirá la ficha del cliente buscado.

Dicha tabla tiene la función de paginación automática la cual nos mostrará los 11 primeros resultados de la consulta, dándonos la posibilidad de poder ir consultando los siguientes usando los números que se encuentran debajo de la tabla.

Como pasaba en la **Ficha de Clientes**, no se recomienda usar el campo código como un campo de búsqueda por ser generado automáticamente por la aplicación.

Cosmetics

MENÚ USUARIOS...

Cosmetics

ALTA USUARIOS

Una vez comprendido el uso y funcionamiento del menú **Cientes** se puede observar que es más sencillo y reducido.

Desde este formulario daremos de alta a los usuarios de la aplicación. Se introducirán los datos, el usuario y password con el que deberá iniciar la sesión y el perfil al que pertenece (permisos que va a tener sobre la aplicación).

ALTA DE USUARIOS

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Nif

Direccion

CP

Provincia

Teléfono

Alta

Examinar...

Localidad

Móvil

Baja

Acceso del Usuario

Perfil

Login

Password

Nuevo

Pasemos a comentar los campos más significativos;

Alta: fecha de alta del cliente. Es día mismo que empiece a trabajar.

Baja: es la fecha en la que el empleado deja de trabajar en la empresa o pasa a tener restringido el acceso a la aplicación. Tan pronto como el campo esté cumplimentado dicho usuario no tendrá acceso a la aplicación. Este campo se rellena automáticamente cuando pulsamos el **botón Baja** con la fecha actual.

Cosmetics

Perfil: tipo de usuario que está siendo dado de alta. De este dato dependerán las funcionalidades de la aplicación a las que tendrá acceso dicho usuario. (Vienen predefinidas según las necesidades del cliente)

Login: nombre de usuario con el que iniciará sesión el usuario.

Password: la clave del usuario.



Veamos como quedaría el **campo Baja** una vez hayamos cesado algún usuario:



El campo Baja aparece cumplimentado y en distinto color para su rápida visualización.

Los **campos Perfil, Login y Password** aparecen vacíos y listos para asignar datos.

Únicamente faltará pulsar el **botón Alta** para restaurar al antiguo usuario con sus nuevos datos.

Cosmetics

BUSCADOR USUARIOS

La utilización de este buscador es idéntica al de clientes, pero está enfocado a los usuarios que van a tener acceso a la aplicación y a los que fueron dados de baja en su momento, marcando la opción **Dados de Baja**:

BUSCADOR USUARIOS

Dados de baja

Id Usuario

Nombre

Apellido 2

Apellido 1

Nif

USUARIOS ENCONTRADOS						
ID	EMPLEADO	NIF	TFNO	MOVIL	ALTA	BAJA

Cosmetics

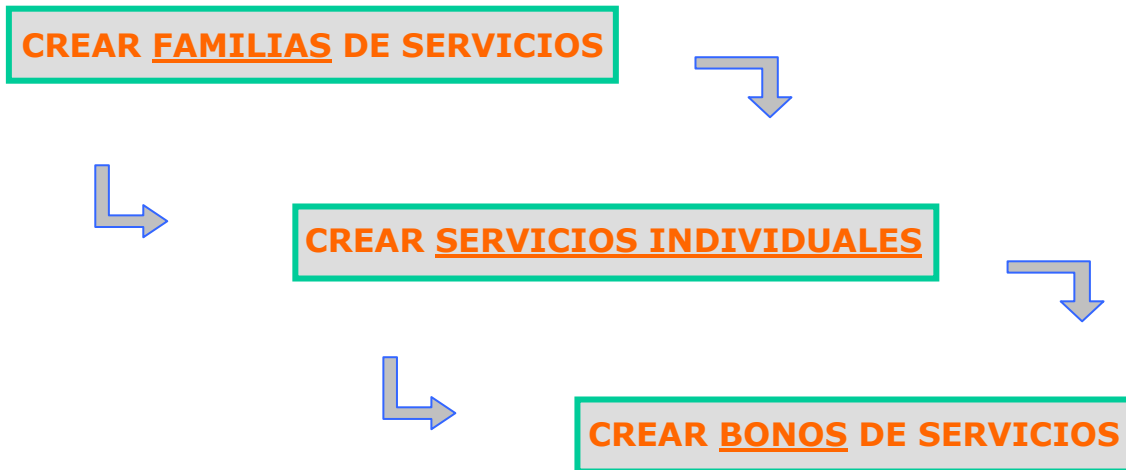
MENÚ SERVICIOS...

Cosmetics

En estas pantallas gestionaremos los servicios que se oferten en el gabinete, para ello aprenderemos a dar de alta las familias de servicios, los servicios propiamente dichos y las peculiaridades de los buscadores, tanto de familias como de servicios individuales.

Un dato importante y frecuente en el mundo de la belleza es el uso de los "bonos". En este módulo verá como crearlos, gestionarlos y eliminarlos.

Vamos a empezar la explicación por las Familias, ya que es el orden más lógico, de hecho el siguiente gráfico les será muy útil para la posterior puesta en práctica a la hora de crear servicios:



Cosmetics

FAMILIAS

Las familias de servicios sirven para agrupar distintos tipos de servicios que tengan características comunes.

Ejemplo: Podemos crear una familia **masajes** para luego incluir los diferentes tipos de masajes que ofertemos en dicha familia, para tener más control sobre ellos y simplificar las acciones de búsqueda de servicios.

BUSCADOR FAMILIAS DE SERVICIOS

Familia Servicio

Descripción

FAMILIAS ENCONTRADAS		
ID	NOMBRE	DESCRIPCION

Esta pantalla hace, a la vez, las funciones de buscador y de dar de alta las familias. También podemos buscar una familia con el desplegable **Familia Servicio**.

Si queremos dar de alta una familia pulsaremos sobre el botón de **Nuevo** y luego rellenaremos los **campos Nombre Familia** y **Descripción**.

FICHA FAMILIA

Nombre Familia

Descripción

Finalmente, presionamos el **botón Insertar** para que tenga efecto el alta de la nueva familia de servicios.

Cosmettics

ALTAS DE SERVICIOS

Como se darán cuenta, Cosmettics, lleva predefinida una familia, la familia **Genérica** que es propia de la aplicación por lo que no podremos ni borrarla ni cambiar su descripción ni su nombre.

Esto es debido a que es una familia que usa la aplicación en las funciones de borrado de familias. El borrado de familias está limitado a que la familia esté vacía. Si la familia no está vacía pero contiene sólo servicios dados de baja, estos pasarán a pertenecer a la familia **Genérica** antes de borrarse la familia.

Gracias a esta peculiaridad podemos utilizar esta familia como comodín, es decir, aquellos servicios que no estén bien definidos dentro una propia familia puede introducirse en la **Genérica**.

Este es el formulario encargado de dar de alta a los servicios del gabinete. En él podremos introducir la información del precio, la familia, si está dado de baja, la descripción, etc.

FICHA SERVICIO

Bono

Familias

Servicio

PVP IVA

Base Imp.

Descripción

Nuevo

La información es la habitual de un servicio. Cuando lo estemos dando de alta habrá que asignarlo a una familia de las que tengamos ya creadas.

Cosmettics incorpora un automatismo muy útil a la hora de introducir los campos referentes al precio del servicio.

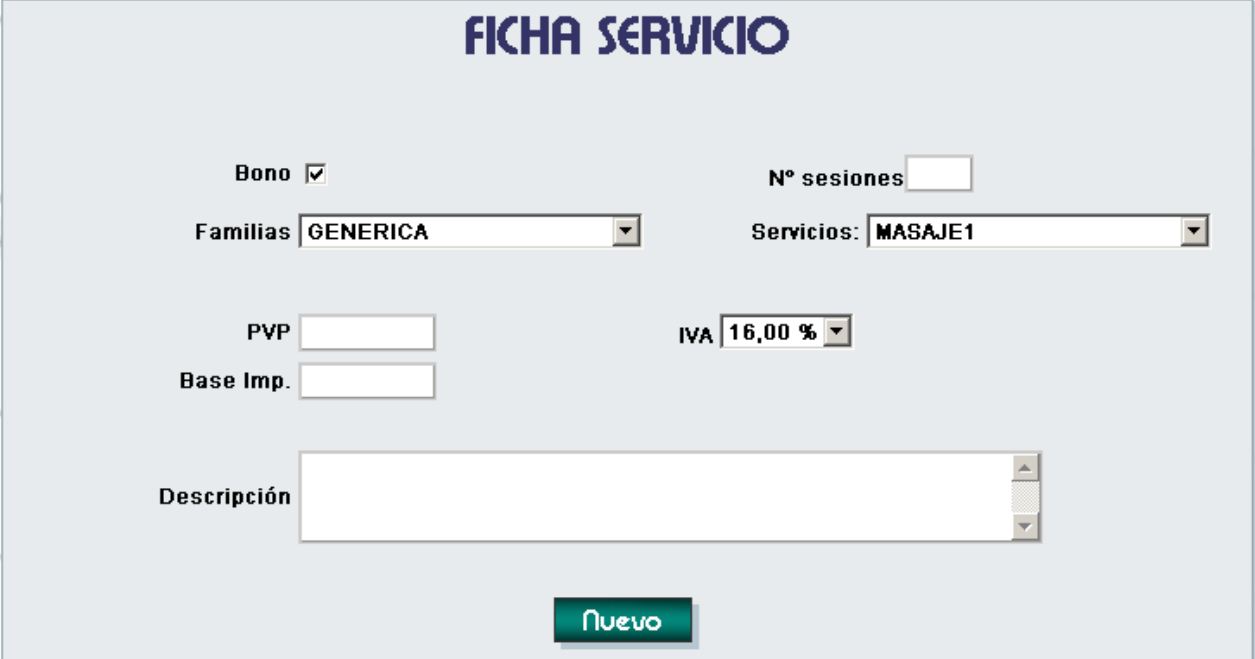
Únicamente introduzca en el **campo PVP** la cantidad que considere para la venta final y seleccione el **IVA** (16% normalmente)... Cosmettics ya calcula la base imponible.

Cosmettics

Y presionando el **botón Nuevo** acabaremos la tarea de dar de alta el servicio.

Pasemos ahora a la creación de los **bonos de servicios**:

Si nos fijamos en la imagen de la página anterior, veremos un **campo Bono** seguido de un selector, el cual nos va a permitir crear bonos de los servicios ya creados, veamos como cambia la **ficha Servicio** cuando está activo y comentaremos sus cambios:



FICHA SERVICIO

Bono N° sesiones

Familias Servicios:

PVP IVA

Base Imp.

Descripción

Nuevo

Vemos que hay una transformación y aparecen dos nuevos campos, el **campo nº de sesiones** y el **campo Servicios** en forma de desplegable:

Crearemos la ficha de este nuevo bono de servicios de tal forma:

- 1.- Introducimos el número de sesiones que tenga el bono.
- 2.- Seleccionamos la familia a la que pertenece el servicio.
- 3.- Seleccionamos el servicio en cuestión.

Hay que tener en cuenta que para poder seleccionar el servicio en el desplegable, tendremos que haber seleccionado antes la familia en su desplegable.

Luego acabamos de rellenar los campos referidos al precio y pulsando el **botón Nuevo** acabamos de crear el bono.

Cosmetics

En la siguiente imagen vemos la ficha de un servicio que ya tenemos dado de alta y las acciones que podemos realizar mediante la interacción con los botones;



FICHA SERVICIO

Servicio: MEDIAS PIERNAS Familia: FOTODEPILACION

PVP: 50.00 IVA: 16,00 %

Base Imp.: 43.1

Descripción:

Baja Modificar Limpiar

Si a este servicio seleccionado, pulsáramos el **botón Baja** haremos que el servicio ya no vuelva a ser visible en el buscador. El efecto es parecido al de borrarlo pero con la peculiaridad de que puede volver a ser activado en cualquier momento.

Utilizaremos el **botón Modificar** siempre que hayamos realizado cambios en la ficha del servicio y queramos que se guarden los datos.

Botón Limpiar: su función se define como borrar la información que introducimos en los campos. La finalidad sería hacer múltiples cambios en la ficha del cliente, en vez de ir de uno en uno.

Cosmettics

BUSCADOR SERVICIOS

Con este buscador accederemos a los servicios almacenados en la aplicación para poder modificar sus características, darlos de baja o volverlos a dar de alta.

BUSCADOR SERVICIOS

Dado de baja

Servicio

Precio IVA

PVP Familia Serv.

SERVICIOS ENCONTRADOS				
ID	NOMBRE	FAMILIA	IVA	PVP

Como pasaba en el resto de los buscadores si no rellenamos ningún criterio de búsqueda obtendremos la lista completa de los servicios **ACTIVOS**.

Por defecto las búsquedas se realizan sobre los datos **ACTIVOS**.

Para acceder a los servicios dados de baja tendremos que pulsar el **selector Dado de baja**. Esto nos servirá para buscar servicios que puedan volver a ser activados y ofertarlos nuevamente, consultar algún dato de ellos, etc.

Cosmetics

MENÚ ARTÍCULOS...

Cosmetics

El contenido de este menú es muy parecido al del **MENU SERVICIOS** y vamos a mantener el mismo orden a la hora de comentar sus características, empezaremos por las familias, luego los artículos y finalmente por el buscador.

El orden lógico para poner en funcionamiento el módulo de artículos es el siguiente:

CREAR FAMILIAS DE ARTÍCULOS



CREAR ARTÍCULOS INDIVIDUALES

Cosmetics

FAMILIAS

Las familias de servicios sirven para agrupar distintos artículos que tengan características comunes.

El uso de esta característica es igual que el de su homónimo en servicios por lo que no vamos a extendernos más en su uso.

BUSCADOR FAMILIAS DE ARTÍCULOS

Familia Artículos

Descripción

FAMILIAS ENCONTRADAS		
ID	NOMBRE	DESCRIPCION

Cabe recordar que las familias tienen restricciones de borrado. Si la familia contiene **artículos activos** no la va a dejar borrar. Antes habrá que cambiar de familia los artículos activos o darlos de baja.

Si intentamos borrar una familia con sólo artículos de baja, pasará estos artículos a la **familia Genérica** y luego borrará la familia.

Si queremos dar de alta una familia pulsaremos sobre el botón de **Nuevo** y luego rellenaremos los **campos Nombre Familia** y **Descripción**.

FICHA FAMILIA

Nombre Familia

Descripción

Finalmente, presionamos el **botón Insertar** para que tenga efecto el alta de la nueva familia de servicios.

Cosmettics

ALTAS DE ARTÍCULOS

Este formulario tiene más características que **altas de servicios** y nos vamos a centrar en ellas para explicar su uso.

The screenshot shows a web form titled "FICHA ARTICULO". It contains the following fields and controls:

- Artículo**: A text input field.
- PVP**: A text input field.
- Base Imp.**: A text input field.
- Ud. en almacén**: A text input field.
- Familia Art.**: A dropdown menu.
- IVA**: A dropdown menu currently showing "16,00 %".
- Stock mínimo**: A text input field.
- Tipo**: A dropdown menu.
- Descripción**: A large text area with scrollbars.
- Nuevo**: A green button at the bottom center.

Los aspectos más reseñables de la **Ficha de Artículo** es la inclusión de varios campos que no hay en servicios y, lo más importante, la zona de gestión de pedidos que veremos más adelante.

Como campos especiales de la **ficha de artículos** son los campos de **unidades en almacén, stock mínimo y tipo**:

Ud. en almacén: número de unidades que existen en el stock de nuestro gabinete.

Stock mínimo: es el valor de stock considerado como mínimo, al dar de alta el artículo, para que cuando **Ud. en almacén** baje de ese valor, Cosmettics nos avise para que hagamos un nuevo pedido de dicho artículo.

Tipo: para poder clasificar el artículo como **Consumo Interno, Mixto y Venta al Público** dependiendo de las restricciones de venta.

Finalmente pulsaremos el **botón Nuevo** para guardar los datos del nuevo artículo que hemos dado de alta.

Cosmetics

Pasemos a ver como quedaría la ficha de un artículo ya dado de alta y comentaremos la zona de gestión de pedidos;

FICHA ARTICULO

Hay que hacer un pedido porque faltan 8 unidades en el almacén

Artículo

PVP IVA

Base Imp.

Ud. en almacén Stock mínimo

Familia Art. Tipo

Descripción

Respecto a los campos Artículo, PVP, IVA y Base Imp. Poco vamos a decir, pero echemos un vistazo a **Ud. en Almacén y Stock mínimo**:

Vemos que en **Ud. en Almacén** marca 1 artículo y **Stock mínimo** marca 9 artículos, de ahí que nos aparezca un rótulo rojo indicándonos la diferencia entre el stock mínimo y las existencias en almacén.

Esto se debe a que el campo **Ud. en Almacén** es sensible, cada vez que se produce una venta resta el número de artículos.

Cada vez que las **Ud. en Almacén** es menor que el **Stock mínimo** aparecerá el indicador superior y se actualizará la diferencia de unidades en la página de inicio.

En cuanto a los **botones Baja, Modificar y Limpiar**... decir que tienen las mismas funciones que en la ficha de servicio. (Ver página 33)

Pero tengamos en cuenta que los artículos **dados de baja** no aparecerán como artículos con falta de stock en la pantalla de inicio de la aplicación.

Veamos ahora el **botón Pedidos**:

Cosmetics

Cuando el indicador superior nos alerte de que nuestro stock está bajo mínimos establecidos, pulsaremos el **botón Pedidos** y la página se transformará de tal manera:

FICHA ARTICULO

Hay que hacer un pedido porque faltan 8 unidades en el almacén

Artículo <input type="text" value="AZUL PRIMERO"/>	IVA <input type="text" value="16,00 %"/>
PVP <input type="text" value="99.00"/>	
Base Imp. <input type="text" value="92.52"/>	
Ud. en almacén <input type="text" value="1"/>	Stock mínimo <input type="text" value="9"/>
Familia Art. <input type="text" value="AZUL MARINO"/>	Tipo <input type="text" value="MIXTO"/>
Descripción <input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	

Solicitar nuevo pedido del artículo

N. Unidades <input type="text"/>	Fecha Pedido <input type="text" value="19/02/2007"/>
F. Pago (días) <input type="text"/>	

Aparecerá el cuadro "Solicitar nuevo pedido del artículo" y lo cumplimentaremos de esta forma:

N. Unidades: introduciremos el número de unidades que deseamos encargar.

F. Pago (días): introduciremos los días hasta el vencimiento de pago de este artículo. Este campo es sencillamente como recordatorio del vencimiento a la hora de comprobar la llegada del pedido.

Fecha de pedido: por defecto aparece la fecha del día actual, aun que se puede variar sin ningún problema.

Cosmetics

Una vez completado este cuadro pulsaremos el **botón Aceptar** y veremos en la página siguiente los cambios respecto la imagen de ésta.

Se sustituirá el cuadro "Solicitar nuevo pedido del artículo" de la pantalla que mostrábamos en la página anterior por este nuevo cuadro de "Pedidos pendientes":

FICHA ARTICULO

Hay que hacer un pedido porque faltan 8 unidades en el almacén

Artículo	<input type="text" value="AZUL PRIMERO"/>	IVA	<input type="text" value="16,00 %"/>
PVP	<input type="text" value="99.00"/>		
Base Imp.	<input type="text" value="92.52"/>		
Ud. en almacén	<input type="text" value="1"/>	Stock mínimo	<input type="text" value="9"/>
Familia Art.	<input type="text" value="AZUL MARINO"/>	Tipo	<input type="text" value="MIXTO"/>
Descripción	<input type="text"/>		

PEDIDOS PENDIENTES							
Nº	FECHA	CANT	PLAZO	F. RECIPI	RECIBIDAS	F. PAGO	IMP.
37	19/02/2007	10	90				✓ X

Como decíamos aparece el cuadro de "Pedidos pendientes" que refleja la información del pedido que hemos realizado. En este caso hemos encargado 10 artículos a con fecha de vencimiento a 90 días vista.

En el borde derecho del cuadro hay dos botones que pulsaremos cuando:

- en** ✓ .- la recepción de los artículos sea correcta. En ese caso, a las **Ud. Almacén** se sumarán las del pedido de forma automática y desaparecerá el pedido del cuadro de "Pedidos pendientes".
- ✗ .- el pedido realizado es erróneo y queremos borrarlo.

Cosmetics

BUSCADOR ARTICULOS

Con este buscador accederemos a los artículos almacenados en la aplicación para poder modificar sus características, darlos de baja o volverlos a dar de alta.

BUSCADOR ARTICULOS

Dado de baja

Articulo

Pvp

Stock mínimo

Ud. Almacen

Familia Art.

ARTICULOS ENCONTRADOS						
ID	DESCRIPCION	COSTE	PVP	STOCK	MIN	FAMILIA

Como pasaba en el resto de los buscadores si no rellenamos ningún criterio de búsqueda obtendremos la lista completa de los artículos **ACTIVOS**.

Por defecto las búsquedas se realizan sobre los datos **ACTIVOS**.

Para acceder a los artículos dados de baja tendremos que pulsar el **selector Dado de baja**. Esto nos servirá para buscar artículos que puedan volver a ser activados y ofertarlos nuevamente, consultar algún dato de ellos, etc.

Cosmetics

MENÚ TPV...

Cosmettics

CAJA

El funcionamiento de la caja consta de 3 funciones:

- 1.- apertura
- 2.- integro/reintegro (entrada o salida de efectivo)
- 3.- cierre

Vamos a ver más detenidamente cada uno de las funciones;

APERTURA DE CAJA

Lo primero que nos encontramos es la siguiente pantalla:

MOVIMIENTOS DE LA CAJA					
FECHA	TURNO	USUARIO	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE

Como vemos, aparece un cartel muy luminoso que nos indica 3 cosas:

ESTADO DE CAJA ANTERIORES -> ABIERTA: existen cajas abiertas de turnos o días anteriores.

ESTADO DE CAJA EN LA FECHA -> CERRADA: hoy todavía no se ha abierto ninguna caja.

ESTADO DE CAJA DE ESTE TURNO -> CERRADA: hoy todavía no se ha abierto ninguna caja en ningún turno.

Cosmettics

A partir de la imagen vamos a pasar a comentar su uso y funcionamiento de los botones:

OPERACIONES EN CAJA

ESTADO DE CAJA ANTERIORES -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA EN LA FECHA -> CERRADA
ESTADO DE CAJA DE ESTE TURNO -> CERRADA

Fecha: 19-02-2007 **Ir**

Usuario: ADMINISTRADOR

Importe Inicial:

Disponibles:

Diferencia:

Turno:

Abrir

Campo Fecha: por defecto aparecerá con la fecha del día actual. En el caso que necesitáramos ir a cajas de días anteriores, seleccionaremos la fecha deseada mediante el **botón Calendario** y pulsaremos el **botón Ir**. De esta manera podremos hacer operaciones en cajas pasadas.

Campo Usuario: persona que está autorizada a operar con la caja.

Campo Importe Inicial: cantidad con la que se abrió la caja.

Campo Disponible: cantidad de dinero que queda remanente en caja.

Campo Diferencia: es el resultado entre el importe inicial y el disponible, de esta manera sabremos rápidamente si la caja ha aumentado o disminuido gracias al signo negativo que aparecerá en este campo.

Campo Turno: en este apartado seleccionaremos el turno de trabajo, de manera que podamos abrir varias cajas independientes en un mismo día.

En este preciso momento, la caja está cerrada y ya sabemos el significado de los campos de esta pantalla.

Pasemos a abrir la caja porque de ninguna otra manera podremos facturar... es más, Cosmettics, esconderá los botones que finalizan y guardan los datos de los tickets para que sea más indispensable abrir caja.

Cosmetics

Esta será la pantalla que encontraremos al seleccionar “Caja” dentro del Menú TPV:

OPERACIONES EN CAJA

ESTADO DE CAJA ANTERIORES -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA EN LA FECHA -> CERRADA
ESTADO DE CAJA DE ESTE TURNO -> CERRADA

Fecha: 19-02-2007 Usuario: ADMINISTRADOR

Importe Inicial Disponible

Diferencia: 0 Turno

En primer lugar pulsaremos el **botón Abrir** y veremos que aparece un nuevo campo:

OPERACIONES EN CAJA

ESTADO DE CAJA ANTERIORES -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA EN LA FECHA -> CERRADA
ESTADO DE CAJA DE ESTE TURNO -> CERRADA

Fecha: 19-02-2007 Usuario: ADMINISTRADOR

Importe Inicial Disponible

Importe

Diferencia: 0 Turno

MOVIMIENTOS DE LA CAJA					
FECHA	TURNO	USUARIO	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE

En efecto, aparece el **campo Importe** que es donde introduciremos la cantidad de dinero con la abrimos caja.

Y pulsamos el **botón Aceptar** para finalizar la operación.

Cosmetics

INTEGROS/REINTEGROS

Así quedaría la pantalla... una vez abierta la caja con un importe inicial de 200 € en nuestro caso:

FECHA	TURNO	USUARIO	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE
19/02/2007	1	administrador	APERTURA		200.00

Vemos los campos **importe inicial** y **disponible** son 200 € y **diferencia** es cero. Cuando abrimos la caja, el turno se completa de forma automática y sólo hemos de manipularlo cuando queramos ir a algún turno especial de las cajas, como por ejemplo... para cerrar algún turno de caja de días anteriores que no se cerró, en ese caso elegimos la fecha y pulsando el **botón Ir** nos llevará a la caja en cuestión.

Además, vemos que se han sumado dos nuevos botones que los pulsaremos cuando queramos reflejar un ingreso (entrada) o un reintegro (salida) del efectivo de la caja.

Cosmetics

Cuando pulsemos unos de estos botones, en la ficha de Operaciones en Caja mostrará dos nuevos campos:

- 1.- **importe:** campo que rellenaremos con el valor del re/integro.
- 2.- **descripción:** indicaremos el motivo del re/integro.

OPERACIONES EN CAJA

ESTADO DE CAJA ANTERIORES -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA EN LA FECHA -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA DE ESTE TURNO -> ABIERTA

Fecha: 19-02-2007 Ir

Usuario: ADMINISTRADOR

Importe Inicial: 200.00

Disponible: 200.00

Importe: |

Descripción: |

Diferencia: 0

Turno: 1 cambiar

Aceptar Cancelar

Ahora vemos en la siguiente imagen que hemos realizado dos operaciones en caja, un ingreso de 50 € gracias al acierto de la lotería y además hemos reflejado un reintegro (pago) de 100 € por concepto de gastos varios:

OPERACIONES EN CAJA

ESTADO DE CAJA ANTERIORES -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA EN LA FECHA -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA DE ESTE TURNO -> ABIERTA

Fecha: 19-02-2007 Ir

Usuario: ADMINISTRADOR

Importe Inicial: 200.00

Disponible: 150.00

Diferencia: -50

Turno: 1 cambiar

Abrir Ingresar Reintegrar Cerrar

FECHA	TURNO	USUARIO	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE
19/02/2007	1	administrador	APERTURA		200.00
19/02/2007	1	administrador	INGRESO	acierto loteria	50.00
19/02/2007	1	administrador	REINTEGRO	gastos varios	-100.00

1

Repasando la ficha vemos de forma muy rápida el estado de la caja:

Nuestro **importe inicial de 200 €** es un valor fijo, el **disponible** ha variado debido a las operaciones de caja que hemos realizado y es lo que realmente queda líquido, **150€**, y en el campo **diferencia** vemos que aparece **-50€** por lo que deducimos que el balance es negativo, ha habido más salidas de caja que entradas.

Cosmetics

CIERRE

En la fotografía de esta página observaremos dos cosas:

- 1.- los tickets que se pagan en efectivo quedan registrados en los movimientos de caja.
- 2.- el cierre de la misma, que tendrá efecto cuando se presione el botón Cierre.

Como decíamos en la página anterior vemos con el concepto de Venta el registro en la caja del ticket 105 y en la línea de abajo el cierre, quedando un disponible de 194€ y una diferencia de -6€, ya que inicialmente contábamos con 200€.

OPERACIONES EN CAJA

ESTADO DE CAJA ANTERIORES -> ABIERTA
ESTADO DE CAJA EN LA FECHA -> CERRADA
ESTADO DE CAJA DE ESTE TURNO -> CERRADA

Fecha: Usuario:

Importe Inicial: Disponible:

Diferencia: Turno:

MOVIMIENTOS DE LA CAJA						
FECHA	TURNO	USUARIO	CONCEPTO	DESCRIPCION	IMPORTE	
19/02/2007	1	administrador	APERTURA		200.00	
19/02/2007	1	administrador	INGRESO	acierto loteria	50.00	
19/02/2007	1	administrador	REINTEGRO	gastos varios	-100.00	
19/02/2007	1	administrador	VENTA	Ticket num. 105	44.00	
19/02/2007	1	administrador	CIERRE		0.00	

Como único **botón** presente es el de **Abrir**, ya que es lo único que podemos hacer en la caja del día actual... abrir con turno distinto.

En el caso concreto de la existencia de varias aperturas con sus respectivos cierres, éstas constarán en la base de datos como los eventos de caja de un mismo día.

Cosmettics

----- INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL USUARIO -----

Cosmettics permite múltiples aperturas de caja dentro de un mismo día, la lógica de este funcionamiento es facilitar el trabajo y facturación al usuario ante cualquier tipo de incidencia, de forma que pueda abrir y cerrar caja sin problemas, independientemente de otros usuarios, sus respectivos turnos y así separar responsabilidades.

No obstante, Cosmettics, refleja todos los eventos (apertura y cierre), movimientos (ingresos, reintegros, ventas en cash, cobros atrasados) de caja dentro de los informes para gestión de la mercantil.

Cosmettics

CREAR TICKETS

Cosmettics le da la bienvenida al apartado donde se van a realizar los tan preciados tickets de venta.

Empezaremos explicando que cuando entremos al menú TPV y hagamos click en Crear Tickets no debemos asustarnos de la pantalla que aparece... sí, en efecto, es un buscador de clientes. (Recordaremos su uso en la página 23)

Antes de realizar un ticket debemos elegir al cliente a facturar, en caso de no ser cliente habitual y no tener ficha... facturaremos a nuestro cliente Genérico:

BUSCADOR CLIENTES

Código <input type="text"/>	Apellido 1 <input type="text"/>
Nombre <input type="text"/>	NIF/CIF <input type="text"/>
Apellido 2 <input type="text"/>	Dirección <input type="text"/>
Localidad <input type="text"/>	C.P. <input type="text"/>
Provincia <input type="text"/>	Cta Banco <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Teléfono <input type="text"/>	

CLIENTES ENCONTRADOS				
ID	NIF	NOMBRE	DIRECCION	LOCALIDAD
1		GENERICO		

Una vez seleccionado el cliente, pasemos a la página siguiente y veamos la pantalla del TPV, propiamente dicha.

**En el momento que necesitemos el TPV,
deberemos tener en cuenta que la caja deberá estar abierta,
si no aparecerá el mensaje:**

LA CAJA ESTA CERRADA. No se podrá registrar ningún tipo de venta nueva.

Cosmetics

Elegido el cliente, accedemos a la pantalla TPV

VENTAS A CLIENTES

Código 1

Nombre

Apellido 1

Apellido 2



SELECCIÓN DE TURNO Y DIA

Fecha 

Turno

ADJUNTAR AL TICKET

Servicio Artículo

Familias Servicios

Atendido por

Cantidad

IVA aplicado(%)

Dto aplicado(%)

TOTAL (iva incluido)

TICKET

Producto	Cant.	Base (u)	IVA (%)	PVP (u)	Desc. apl.	Total	Atendió

FORMA DE PAGO

Efectivo <input type="text" value="0.00"/>	Tarjeta <input type="text" value="0.00"/>	Bono <input type="text" value="0.00"/>
Base Imp. <input type="text" value="0.00"/>	IVA <input type="text" value="0.00"/>	Total <input type="text" value="0.00"/>
Total pagado <input type="text" value="0.00"/>		Debe <input type="text" value="0.00"/>

H00000000000OLA, AMIGO.....

GRACIAS... VOLVED!!!

52

Cosmetics

El TPV consta de 6 pequeños apartados, sigamos con detenimiento la explicación de cada uno de ellos:

1.- El primer apartado es un pequeño recordatorio del cliente que incluye nombre y apellido además de su foto.

2.- El segundo corresponde a la **Selección de Turno y Día**, que mediante ella elegiremos si facturar en un día u otro e incluso en las distintas cajas abiertas que existan simultáneamente.

3.- En el tercer apartado, **Adjuntar al Ticket**, es donde tiene lugar la elección de artículos o servicios a facturar:

Mediante el selector determinaremos qué vamos a facturar, si es un artículo o un servicio.


Acto seguido elegiremos la familia de artículo/servicio y después el propio artículo/servicio.

Una vez hecho esto, nos aparecerá información del artículo/servicio como el porcentaje de IVA, si acarrea algún tipo de descuento predeterminado y su precio final PVP.

También deberemos seleccionar del desplegable **Atendido por** la persona que le ha realizado el servicio o le va a cobrar el artículo.

Finalmente, incluiremos en el campo **Cantidad** el número de artículo/servicio iguales a facturar y pulsaremos el botón **Insertar**.

4.- Una vez presionado el botón **Insertar**, el artículo/servicio se incluirá en este cuadro llamado **Ticket**, que es donde se reflejarán todos los conceptos que formarán este ticket.

En caso de error, siempre podemos eliminar una línea del ticket pulsando el botón , en el margen derecho del cuadro.

5.- En el siguiente apartado **Forma de Pago** veremos como a medida que vayamos incluyendo líneas al ticket se actualizarán los campos **Base Imp., IVA y Total**.

Cuando acabemos de introducir líneas, reflejaremos la forma de pago en sus tres variantes y combinaciones (efectivo, tarjeta y bono) y de forma automática los **campos Total Pagado y Debe** se transformarán de acuerdo a las cantidades que nos hayan pagado.

6.- El sexto y último apartado se compone de un espacio en blanco para que pueda incluir su propia propaganda, consejos o gratificaciones en el ticket con un máximo de 256 caracteres.

Cada vez que queramos cambiar el pie de ticket y que se guarden los cambios, Pulsaremos el botón **Pie de Ticket**.

Para acabar, pulsaremos en Botón Finalizar.

Cosmetics

Veamos como quedaría el final de la pantalla (la parte más importante) antes la introducción de servicios y artículos:

En efecto, hemos introducido dos servicios y un artículo... una depilación de medias piernas, un masaje y un artículo.

Como vemos, cada una de las líneas del ticket se han registrado con diferente trabajador.

A la hora del pago, vemos los campos en el apartado Forma de Pago, se refleja que el cliente nos ha pagado 194€ en efectivo, siendo idéntica la cantidad de los campos Total y Total Pagado, mientras que en el campo Dede... la deuda es nula.

TICKET							
Producto	Cant.	Base (u)	IVA (%)	PVP (u)	Desc. apl.	Total	Atendió
MEDIAS PIERNAS	1	43.10	16.00	50.00	0.00	50.00	administrador
MASAJE1	1	37.93	16.00	44.00	20.00	44.00	Vendedor
TERS	1	86.21	16.00	100.00	0.00	100.00	gestor

1

FORMA DE PAGO			
Efectivo	194	Tarjeta	0.00
Bono	0.00	Base Imp.	167.24
IVA	26.76	Total	194.00
Total pagado	194	Debe	0

GRACIAS POR SU VISITA.
RECUERDE PROTEGER SU PIEL DEL SOL

Finalizar **Pie Ticket** **Cancelar**

En caso de no querer realizar más cambios... pulsaremos en **Botón Finalizar** para guardar datos y crear materialmente el ticket.

Cosmetics

Como decíamos en la página anterior, una vez pulsado en **Botón Finalizar**, aparecerá una ventana emergente con la previsualización del ticket.

Pulsaremos en **Botón Imprimir** dentro de la ventana emergente y recogeremos el ticket definitivo impreso en papel, listo para dárselo a nuestro cliente;



The screenshot shows a web browser window titled "...TICKET:... - Microsoft Internet Explorer". The page content includes the logo for "de Seda" and the address "CENTRO COMERCIAL RIBERA DEL XUQUER - 96 243 52 34 -". The date is "Fecha: 21/02/2007". A table lists the items purchased: MEDIAS PIERNAS (1 unit, 50.00 €), MASAJE1 (1 unit, 44.00 €), and TERS (1 unit, 100.00 €). The payment summary shows a total of 194.00 € paid in cash, with no card or voucher payment. A message at the bottom says "Gracias por su visita, recuerde proteger su piel del sol" and there is an "imprimir" button.

de Seda
CENTRO COMERCIAL RIBERA DEL XUQUER
- 96 243 52 34 -

Fecha: 21/02/2007

Producto	Cant.	Dto.	Precio	Atendió
MEDIAS PIERNAS	1	0.00	50.00	administrador
MASAJE1	1	20.00	44.00	Vendedor
TERS	1	0.00	100.00	gestor

Forma de Pago:
Efectivo : 194 € Tarjeta: 0.00 € Bono: 0.00
Base Imp.: 167.24 € IVA: 26.76 € **Total: 194.00 €**
Pagado : 194 € Falta: 0 €

Gracias por su visita, recuerde proteger su piel del sol

imprimir

Cosmetics

DEUDAS

En este apartado del menú TPV vamos a controlar todo lo referente a los impagos de nuestros clientes.

Seleccionaremos el cliente al que queremos ver su estado de deudas mediante la primera pantalla que nos aparece al entrar, el Buscador de Clientes.

Una vez hecha la elección del cliente nos encontraremos con esta otra pantalla, Deudas de Cliente:

DEUDAS CLIENTE

Código

Nombre

Apellido 1

Apellido 2



DEUDAS PENDIENTES

NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	
48	03/02/2007	99.00	49.00	50.00		administrador 
63	09/02/2007	12.00	0.00	12.00		administrador 
121	20/02/2007	44.00	0.00	44.00		administrador 

1

RESUMEN Y PAGOS

Total:

Pagado:

Pendiente:

REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE

Efectivo

Tarjeta

Bono


Cosmettics

En un primer momento vemos el cuadro sobre la información del cliente y su fotografía.

A continuación un cuadro llamado **Deudas Pendientes** donde se reflejan los tickets pendientes de pago, bien sea la el pago total o parcial del ticket:

DEUDAS PENDIENTES						
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	
48	03/02/2007	99.00	49.00	50.00	administrador	
63	09/02/2007	12.00	0.00	12.00	administrador	
121	20/02/2007	44.00	0.00	44.00	administrador	

Si nos fijamos en la línea marcada correspondiente al ticket 48, vemos que el total del ticket ascendía a 99€, de los que se abonaron 49€ y dejaron pendiente de pago 50€.

En caso de que el ticket fuera totalmente erróneo, podríamos eliminarlo desde esta misma pantalla pulsando el botón  del margen derecho del cuadro, para su posterior correcta realización.

Siguiendo con la explicación de la pantalla de Deudas, es el turno del cuadro que acontece a este párrafo.

RESUMEN Y PAGOS					
Total:	<input type="text" value="155.00"/>	Pagado:	<input type="text" value="49.00"/>	Pendiente:	<input type="text" value="106.00"/>
REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE					
Efectivo	<input type="text" value="00.0"/>	Tarjeta	<input type="text" value="00.0"/>	Bono	<input type="text" value="00.0"/>
<input type="button" value="Registrar"/>		<input type="button" value="Volver"/>			

Vemos que aparece un resumen de facturación dividido en los campos **Total, Pagado y Pendiente**, de manera que tengamos la situación del cliente muy resumida y lo más visible posible.

En las siguientes casillas de **Efectivo, Tarjeta y Bono** es donde reflejaremos los pagos a cuenta de la deuda existente. Introduciremos las cantidades dependiendo de la forma de pago y pulsaremos el **botón Registrar** para consolidar el pago.

Cosmettics

Lo que explicábamos en la página anterior correspondería al **pago total o parcial de la deuda pero de una forma global**, en otras palabras... reflejaríamos **un pago a cuenta de la deuda**.

Cosmettics, intentará siempre, en este tipo de pagos saldar los tickets más antiguos, de forma que las deudas que sigan existiendo sean las más recientes.

Veámoslo con este ejemplo:

Prestemos atención al ticket señalado (nº 48) conserva una deuda todavía de 50.00€. Ahora introducimos en el campo Efectivo el pago de 50€.

DEUDAS PENDIENTES						
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO	
48	03/02/2007	99.00	49.00	50.00	administrador	
63	09/02/2007	12.00	0.00	12.00	administrador	
121	20/02/2007	44.00	0.00	44.00	administrador	

1

RESUMEN Y PAGOS					
Total:	<input type="text" value="155.00"/>	Pagado:	<input type="text" value="49.00"/>	Pendiente:	<input type="text" value="106.00"/>

REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE					
Efectivo	<input type="text" value="50.00"/>	Tarjeta	<input type="text" value="00.0"/>	Bono	<input type="text" value="00.0"/>

Pulsamos el **botón Registrar** para consolidar nuestra acción de reducir la deuda pendiente de pago de 106.00€.

Cosmetics

Efectivamente, la deuda total que era de 106.00€ ahora pasa a ser de 56.00€ y la deuda del ticket nº 48 que ascendía a 50.00€ se ha eliminado por completo y el ticket ha dejado de aparecer en el cuadro Deudas Pendientes porque ya esta pagado totalmente y libre de deudas.

Aquí lo mostramos:

DEUDAS PENDIENTES					
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO
63	09/02/2007	12.00	0.00	12.00	administrador
121	20/02/2007	44.00	0.00	44.00	administrador

1

RESUMEN Y PAGOS			
Total:	56.00	Pendiente:	56.00
Pagado:	0.00		

REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE					
Efectivo	00.0	Tarjeta	00.0	Bono	00.0

[Registrar](#) [Volver](#)

Cosmettics

En el caso que quisiéramos reflejar el pago de una deuda pero no de forma global o a cuenta del total de deuda pendiente, estaríamos ante lo que llamamos un **pago específico**.

Definiremos el pago específico cuando queramos reducir la deuda del cliente desde las deudas que presenten los tickets y no desde la totalidad que generan.

Pongamos por ejemplo el siguiente caso:

Nuestro cliente presenta una deuda que asciende a 249€ dividida en tres tickets y quiere pagarnos parte del último ticket (nº 126).

DEUDAS PENDIENTES					
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO
63	09/02/2007	12.00	0.00	12.00	administrador
121	20/02/2007	44.00	0.00	44.00	administrador
126	21/02/2007	193.00	0.00	193.00	administrador

1

RESUMEN Y PAGOS		
Total:	<input type="text" value="249.00"/>	Pendiente: <input type="text" value="249.00"/>
Pagado:	<input type="text" value="0.00"/>	

REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE		
Efectivo	<input type="text" value="00.0"/>	Bono <input type="text" value="00.0"/>
Tarjeta	<input type="text" value="00.0"/>	

En ese caso, haremos click con el ratón encima del ticket y así accederemos a las líneas que lo componen:

Cosmetics

Una vez hayamos accedido a esta pantalla, todos los pagos que realicemos quedarán reflejados como una disminución de la deuda que genera este ticket en concreto, a parte del descenso de la deuda total.

TICKET DE VENTA 126

ID	FECHA	TIPO	CONCEPTO	PRECIO	UNIDADES
187	21/02/2007	servicio	MEDIAS PIERNAS	50.00	1
188	21/02/2007	articulo	AZUL PRIMERO	99.00	1
189	21/02/2007	servicio	MASAJE1	44.00	1

1

RESUMEN DEL TICKET

Efectivo	<input type="text" value="0.00"/>	Tarjeta	<input type="text" value="0.00"/>	Bono	<input type="text" value="0.00"/>
Pagado	<input type="text" value="0.00"/>	Total	<input type="text" value="193.00"/>	Deuda	<input type="text" value="193.00"/>

REALIZAR PAGOS

Efectivo:	Tarjeta:	Bono:
<input type="text" value="00.0"/>	<input type="text" value="00.0"/>	<input type="text" value="00.0"/>

En el cuadro **Realizar Pagos** introduciremos la cuantía en la correspondiente casilla dependiendo de la forma de pago y pulsaremos el **botón Aceptar** para que tenga efecto la operación.

En este caso reduciremos la deuda de este ticket 100€.

En la página siguiente observaremos la pantalla antes del pago y como quedaría la pantalla de deudas una vez reflejado el pago.

Cosmetics

Antes de reflejar el pago de 100€ sobre el ticket nº 126 la deuda del ticket era de 193€ y la deuda total pendiente ascendía a 249€:

DEUDAS PENDIENTES					
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO
63	09/02/2007	12.00	0.00	12.00	administrador
121	20/02/2007	44.00	0.00	44.00	administrador
126	21/02/2007	193.00	0.00	193.00	administrador

1

RESUMEN Y PAGOS

Total: Pagado: Pendiente:

REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE

Efectivo Tarjeta Bono

Registrar

Volver

Después del pago de 100€ sobre el ticket nº 126 la deuda del ticket es de 93€ y la deuda total pendiente asciende a 149€:

DEUDAS PENDIENTES					
NUM	FECHA	TOTAL	PAGADO	DEBE	ATENDIO
63	09/02/2007	12.00	0.00	12.00	administrador
121	20/02/2007	44.00	0.00	44.00	administrador
126	21/02/2007	193.00	100.00	93.00	administrador

1

RESUMEN Y PAGOS

Total: Pagado: Pendiente:

REGISTRAR PAGO DE UNA DEUDA PENDIENTE

Efectivo Tarjeta Bono

Registrar

Volver

Cosmetics

MENÚ PROMOS...

Cosmetics

En este menú de la aplicación vamos a encontrar todas las herramientas para dar a determinados servicios, artículos e incluso clientes propiedades especiales.

Dentro del apartado "promociones" encontramos:

ALTAS

ALTA PROMOCION

Insertar un Servicio Insertar un Articulo

Familia Completa

Familias: Servicios:

Fecha Inicio  Fecha Fin  Descuento

Aceptar

En la primera fila determinamos "qué vamos a promocionar"

- un servicio (uno concretamente)
- un artículo (uno concretamente)

Ahora bien... seleccionando "insertar un servicio" o "insertar un artículo" y además el selector "**familia completa**" pondremos en promoción toda la familia de esos servicios/artículos.

Seguidamente, encontramos unos desplegados con los que elegiremos la familia y servicio/artículo a promocionar.

Si anteriormente hemos elegido la opción de promocionar una familia completa, ahora sólo tendremos que elegir la familia.

Por último hemos de insertar la fecha deseada en la cual tenga validez la promoción.

La fecha de inicio es obligatoria, sin embargo la fecha de fin de promoción no lo es, esto significa que la promoción seguirá en vigencia hasta que queramos. En caso afirmativo introduciremos una fecha y tal promoción se anulará la fecha que le hayamos dicho.

Pulsando el botón "Aceptar" ya tenemos la nueva promoción.

Cosmetics

MODIFICAR

En este apartado, la aplicación nos da la oportunidad de hacer cambios en las promociones ya existentes en la base de datos, para ello nos aparece en un primer momento un "buscador de promociones":



BUSCADOR PROMOCIONES

Servicios Artículos

Fecha Inicio Fecha Fin

Buscar Limpiar

Introducimos el tipo de promoción marcando si es de artículos o de servicios y la fecha de la promoción, entonces aparecerá en su pantalla una tabla con la promoción, seleccionándola nos remitirá a una pantalla donde podremos cambiar fechas y descuento. (Explicada a continuación)

En el caso que no busque una promoción en concreto o no recuerde la fecha de tal promoción o sencillamente quiera ver todas las promociones que tiene en vigor, seleccione "artículos" o "servicios", pulse el botón "Buscar" y le aparecerá una tabla con todas las promociones. Mediante el ratón seleccione la que desea y haga clic... enviándole a una pantalla para reconfigurar la promoción. (Explicada a continuación)

Cosmetics

Ésta es la pantalla donde nos reenvía para hacer las modificaciones, en la cual haremos los cambios deseados y pulsaremos el botón "Modificar" para que guarde los cambios.



The screenshot shows a web form titled "EDICIÓN PROMOCIONES DE SERVICIOS". The form contains the following fields and controls:

- Nombre:** MASAJE1
- Familia:** GENERICA
- Descripción:** (empty text box)
- Fecha Inicio:** 08/02/2007 (with a calendar icon)
- Fecha Fin:** (empty text box with a calendar icon)
- Descuento:** 20.00 %

At the bottom of the form, there are three buttons: "Modificar", "Borrar", and "Volver".

Si lo que deseamos es dar de baja la promoción, pulsaremos el botón "Borrar" y eliminaremos la promoción.

Si nos hemos equivocado de promoción y no es la deseada, pulsando el botón "Volver" nos lleva al buscador de promociones para que sigamos en busca de la promoción correcta.

Cosmetics

CLIENTES

En este apartado es donde vamos a ofertar unos servicios/artículos con unas ventajas determinados clientes.

Es decir, vamos seleccionar a un cliente en concreto y vamos a crearle una promoción en exclusiva para él.

Veámoslo con más detalle:

BUSCADOR CLIENTES

Nombre

Apellido 1 Apellido 2

NIF/CIF C.P.

Localidad Provincia

CLIENTES CON PROMOCIÓN			
COD.	DNI	NOMBRE	DIRECCION

Accediendo al apartado de "Clientes" en el menú "Promociones" nos aparece un buscador, es aquí donde buscaremos al cliente al cual queremos ponerle artículos/servicios en promoción exclusiva para él.

Rellenando los campos del cliente en cuestión y pulsando el botón "Buscar" encontraremos al cliente en nuestra base de datos y aparecerá en la tabla. Seleccionándolo nos reconducirá a la página que a continuación les comentamos:

Cosmetics

Nos encontramos en la pantalla donde vamos a adjudicarle promociones a un cliente en concreto mediante estos pasos:

FICHA DE CLIENTE

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Telefono



ALTA PROMOCION

Insertar un Servicio Insertar un Articulo

Familias: Servicios:


Fecha Inicio Fecha Fin Descuento


PROMOCION DE CLIENTE

ID	TIPO	NOMBRE	FAMILIA	INICIO	FIN	DESCUENTO	
							 

- 1.- seleccionamos si es una promoción de artículo o de servicio.
- 2.- elegimos la familia y el artículo o servicio a promocionar.
- 3.- introduciremos la fecha de duración.
(Si no hay fecha fin... la promoción será permanente)
- 4.- pulsando el botón "Agregar" incluiremos la promoción al cliente.

En la tabla "Promoción de cliente" veremos las promociones vigentes para el cliente y **en caso de modificar o borrar alguna promoción se efectuará desde la misma tabla.**

Si hemos modificado algún dato de la promoción hemos de pulsar encima del icono  para que se guarden los cambios.

Si por el contrario queremos eliminar una promoción, pulsemos encima del icono  para borrarla.

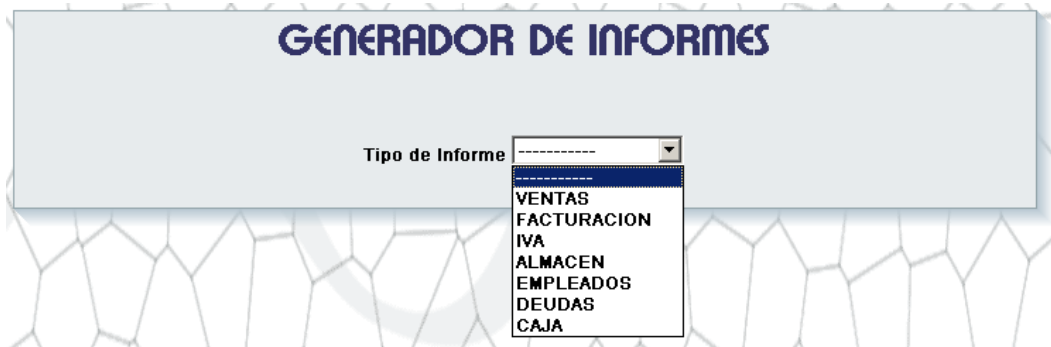
Cosmetics

MENÚ GESTIÓN...

Cosmetics

INFORMES

Si accedemos al menú de informes y pulsamos el desplegable **Mostrar** nos aparece la pantalla "Generador de Informes":



Accionando el desplegable veremos los grupos de informes que tenemos.

Ahora vamos a conocer el uso de los generadores de informes así como los parámetros de búsqueda y obtener informes de gran utilidad, pero antes unas **aclaramientos**:

- Será el propio usuario la persona que configure el informe a su gusto y necesidad, mediante los parámetros de búsqueda.
- Los informes se pueden representar de dos formas, mediante un "detalle" o mediante un "resumen"; entendemos por detalle un informe con información muy amplia y el resumen nos mostrará información muy concreta.
- A la hora de configurar sus informes los podrá delimitar temporalmente:
 - mediante un intervalo de tiempo (fecha inicio-fecha fin)
 - indicando solamente la fecha de inicio obtendremos un informe desde la fecha introducida hasta el día de hoy.
 - indicando solamente la fecha de fin obtendremos un informe desde el primer día que se encuentre información hasta la fecha final que introdujimos.
 - si por el contrario no introducimos ninguna fecha, el informe será total, es decir se mostrará toda la información existente.
- Algunos informes están habilitados para crear etiquetas a partir de la información que muestran. En caso de marcar el selector, no se mostrará el informe en sí, si no las etiquetas.

Cosmetics

INFORMES DE VENTAS

Seleccionado la opción VENTAS del desplegable nos aparecerá esta tabla:

GENERADOR DE INFORMES

Tipo de Informe

INFORMES DE VENTAS		
ID	NOMBRE	DESCRIPCION
1	Detalle ventas Cliente	Informe detallado de las ventas a clientes
2	Resumen ventas cliente	Resumen de las ventas a cada cliente
3	Ventas de Art/Serv	Informe anual de ventas Artículos/Servicios
4	Detalle ventas Art/serv	Detalle de ventas de un Artículo/Servicio

Cosmettics

1.- Detalle de ventas de cliente:

DETALLE VENTAS CLIENTE

DATOS DEL CLIENTE

Nombre <input style="width: 80%;" type="text"/>	Apellido 1 <input style="width: 80%;" type="text"/>
Apellido 2 <input style="width: 80%;" type="text"/>	NIF/CIF <input style="width: 80%;" type="text"/>

FECHAS

Inicio <input style="width: 80%;" type="text"/>	Fin <input style="width: 80%;" type="text"/>
---	--

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

Generar Limpiar Volver

Cumplimentado los parámetros de búsqueda este informe mostrará minuciosamente lo relacionado con las ventas de cliente.

Si introducimos algún dato, limitaremos la búsqueda a nuestras necesidades, tanto si indicamos un cliente o fecha en concreto (ver funcionamiento de fechas en la página anterior).

Esta foto recoge la información a mostrar en el detalle de ventas a clientes.

DETALLE VENTAS CLIENTE - 07/11/2006								
Fecha	Nombre	Apellido 1	Dni	Telefono	NTicket	Concepto	Cantidad	Total
17/09/2006	GENERIC0				1	BONO 5 SESIONES	1	232.00
17/09/2006	GENERIC0				2	BONO 5 SESIONES	1	232.00
17/09/2006	GENERIC0				3	MASAJE DE PIES	1	11.60
17/09/2006	GENERIC0				4	MASAJE DE PIES	1	11.60

Cosmetics

La siguiente foto muestra las conclusiones al final de informe:

06/11/2006	PABLO	DASDASD	24372730K	111111111	229	PRUEBA	1	1.01
06/11/2006	PABLO	DASDASD	24372730K	111111111	230	PRUEBA	1	1.01
06/11/2006	JAVIER	ORTELLS		963602585	233	MASAJE DE PIES	1	9.86

Página 3 de 3

1 2 3

Fechas..... 17/09/2006 AL 06/11/2006
Total Base... 41731.50 €
Total IVA... 6612.09 €
Total..... 48343.59 €

A pesar de no haber introducido fechas para restringir la búsqueda, Cosmetics, mostrará en las conclusiones finales el primer y último día que encontró información.

Como no sería de extrañar, los informes pueden materializarse en papel, sólo con pulsar el botón **Imprimir** y siempre al final del informe.

Cosmetics

2.- Resumen de ventas de cliente:

RESUMEN VENTAS CLIENTE

FECHAS

Inicio Fin

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

Generar **Limpiar** **Volver**

A diferencia del informe anterior, éste nos va a mostrar de forma muy concreta las ventas a clientes... a todos los clientes y sólo hemos de introducir las fechas para acotar la búsqueda.

En esta foto vemos la información mostrada de este informe:

RESUMEN VENTAS CLIENTE - 07/11/2006

Cliente	Dni	Dirección	Teléfono	Móvil	Total facturado	Pagado	Deuda
PABLO DASDASD DSASDASDAS	24372730K		111111111		26681.08	2623.32	-24057.76
GENERIC - -	-	-	-	-	20993.06	50.22	-20942.84
JAVIER ORTELLS BONASTRE			963602585		582.60	572.74	-9.86
Prueba promos promos promos	2222222	-	-	-	148.63	150.00	-61.09

Página 1 de 1

1

Fechas..... 17/09/2006 AL 06/11/2006

imprimir

Es ahora cuando puede darse cuenta de por qué este informe tiene el calificativo de "resumen".

Vemos la información de los clientes y a continuación tres columnas de mucha importancia:

- la facturación total de dicho cliente.
- La cantidad pagada por el cliente.
- La cantidad que debe el cliente.

"Este informe sería idóneo para complementar el Mod. 347"
(relación clientes/proveedores \geq 3,006.00 €)

Cosmetics

3.- Ventas de artículos o servicios:

VENTAS DE ART/SERV
ARTICULOS / SERVICIOS

Servicio Artículo

Familia Completa

Familias: Servicios:

En este informe vamos a tener un rápido acceso a las ventas de un artículo o servicio, o bien de una familia completa de artículos o servicios marcando la opción en el selector:

VENTAS DE ART/SERV
ARTICULOS / SERVICIOS

Servicio Artículo

Familia Completa

Familias:

Y los resultados de la búsqueda se mostrarán de la siguiente forma:

VENTAS DE ART/SERV - 07/11/2006

Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2006	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.48 (3)	5.80 (5)	437.33 (433)	0.0	446.61 (441)

Página 1 de 1

FAMILIA SERVICIO : GENERICA
SERVICIO : TODOS

Como bien podemos ver, se muestra un resumen de las ventas ordenado verticalmente por los años y horizontalmente por las ventas en cada uno de los meses.

En los meses que aparece "0.0" entenderemos que las ventas han sido nulas, sin embargo en los meses que sí ha habido ventas, vemos la facturación total de dicho mes (en cuanto a la búsqueda realizada) pero con además, aparece un número entre paréntesis.

Dicho número entre paréntesis corresponde a la cantidad de artículos o servicios vendidos.

Cosmetics

4.- Detalle de ventas de artículos o servicios:

Este informe a primera vista parece más complejo, de hecho lo es por la cantidad de información que podemos filtrar pero verá la gran utilidad y el partido que puede llegar a sacar de él.

Esta es la pantalla de parámetros:

The screenshot shows a web form titled "DETALLE VENTAS ART/SERV" with several sections for filtering data:

- FECHAS:** Includes input fields for "Inicio" and "Fin", each with a calendar icon.
- DATOS DEL CLIENTE:** Includes input fields for "Nombre", "Apellido 1", "Apellido 2", and "NIF/CIF".
- EMPLEADOS:** Includes a label "Selecciona un Empleado/a" and a dropdown menu currently showing "-----TODOS-----".
- ARTICULOS / SERVICIOS:** Includes radio buttons for "Servicio" (selected) and "Artículo", a checked checkbox for "Familia Completa", and a dropdown menu for "Familias" currently showing "GENERICA".
- GENERACION DE ETIQUETAS:** Includes a checkbox for "Generar etiquetas".
- Buttons:** At the bottom are three buttons: "Generar", "Limpiar", and "Volver".

Principalmente podrá obtener información de un art/serv en concreto o bien de una familia de art/serv.

A partir de aquí y gracias a los parámetros de búsqueda concretaremos la búsqueda por fechas, por clientes específicos y por empleados.

Cosmetics

INFORMES DE FACTURACIÓN

Seleccionado la opción FACTURACIÓN del desplegable aparecerá esta tabla:

GENERADOR DE INFORMES

Tipo de Informe

INFORMES DE FACTURACION		
ID	NOMBRE	DESCRIPCION
1	Resumen de facturación	Resumen de facturación
2	Detalle de facturación	Resumen detallado de facturación

Cosmetics

1.- Resumen de Facturación:

RESUMEN DE FACTURACIÓN

FECHAS

Inicio Fin

GenerarLimpiarVolver

Como ya sabemos, veremos un resumen de la facturación global ordenado verticalmente por los años y horizontalmente por la facturación de cada uno de los meses del año.

En los meses que aparece un guión (-) entenderemos que la facturación ha sido nula, sin embargo en los meses que sí ha habido ventas, vemos la facturación total de dicho mes.

Aquí está el ejemplo:

RESUMEN DE FACTURACIÓN - 07/11/2006

Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2006	-	-	-	-	-	-	-	-	2383.80	469.80	45489.99	-	48343.59

Página 1 de 1

1
imprimir

Cosmettics

2.- Detalle de Facturación:

DETALLE DE FACTURACIÓN

FECHAS

Inicio Fin

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

GenerarLimpiarVolver

En este informe se muestra la facturación de forma cronológica, es decir, ordenada por fechas y por número de ticket.

Introduciendo fechas acotaremos la búsqueda según sean las necesidades.

DETALLE DE FACTURACIÓN - 07/11/2006

Fecha	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Dni/Nif	NTicket	Base	Iva	Total
17/09/2006	GENERICO				1	200.00	32.00	232.00
17/09/2006	GENERICO				2	200.00	32.00	232.00
17/09/2006	GENERICO				3	10.00	1.60	11.60
17/09/2006	GENERICO				4	10.00	1.60	11.60
17/09/2006	GENERICO				5	66.00	10.56	76.56
17/09/2006	GENERICO				6	66.00	10.56	76.56
17/09/2006	GENERICO				7	20.00	3.20	23.20
17/09/2006	GENERICO				8	20.00	3.20	23.20
17/09/2006	GENERICO				9	20.00	3.20	23.20

Y como conclusiones del informe:

Fechas.....	17/09/2006	AL	06/11/2006	
Total Base...			41731.50 €	
Total IVA...			6612.09 €	
Total.....			48343.59 €	
			<input type="button" value="imprimir"/>	

Cosmetics

INFORMES DE IVA

Seleccionado la opción IVA del desplegable aparecerá esta tabla:

GENERADOR DE INFORMES

Tipo de Informe

INFORMES DE IVA		
ID	NOMBRE	DESCRIPCION
1	Iva Repercutido	Informe detallado del IVA repercutido

Cosmettics

1.- IVA repercutido:

The screenshot shows a web form titled "IVA REPERCUTIDO". Below the title is a green bar with the word "FECHAS". Underneath, there are two input fields: "Inicio" and "Fin", each with a calendar icon. At the bottom, there are three buttons: "Generar", "Limpiar", and "Volver".

En este informe veremos en el período de tiempo que deseemos el Iva repercutido desglosado por fechas y número de tickets, como se puede observar en la foto:

The screenshot shows a report titled "IVA REPERCUTIDO - 07/11/2006". The report is a table with the following columns: Fecha, N° Ticket, Nombre Cliente, Dni/Nif, and IVA. The data is as follows:

Fecha	N° Ticket	Nombre Cliente	Dni/Nif	IVA
17/09/2006	1	GENERICO --	-	32.00
17/09/2006	2	GENERICO --	-	32.00
17/09/2006	3	GENERICO --	-	1.60
17/09/2006	4	GENERICO --	-	1.60
17/09/2006	5	GENERICO --	-	10.56
17/09/2006	6	GENERICO --	-	10.56
17/09/2006	7	GENERICO --	-	3.20
17/09/2006	8	GENERICO --	-	3.20
17/09/2006	9	GENERICO --	-	3.20

Y como conclusiones del informe:

The screenshot shows the summary of the report. It displays the date range "17/09/2006 AL 06/11/2006" and the total amount "Total IVA Repercutido... 6612.09 €". There is also a button labeled "imprimir".

Fechas.....	17/09/2006	AL	06/11/2006
Total IVA Repercutido...	6612.09 €		

[imprimir](#)

Cosmetics

INFORMES DE ALMACÉN

Seleccionado la opción ALMACÉN del desplegable aparecerá esta tabla:

GENERADOR DE INFORMES

Tipo de Informe

INFORMES DE ALMACEN		
ID	NOMBRE	DESCRIPCION
1	Stock Artículos	Informacion de Control de Stock

Cosmetics

1.- Stock de artículos:

STOCK ARTÍCULOS

ARTICULOS

Todos los artículos
 Valorado No Valorado

Generar
Limpiar
Volver

En este informe de stock únicamente usaremos los parámetros de búsqueda de forma que podamos elegir:

- **un artículo** en concreto
- **una familia** de artículos
- **todos los artículos** del almacén.

Y si el informe lo queremos **valorado**:

STOCK ARTÍCULOS - 07/11/2006

Familia	Artículo	Cantidad	Coste Unitario	Acumulado
.....	FURIA DE LOS DIOSES	20	20.00	400.00
.....	EEE	12	0.00	0.00
.....	RRR	12	10.92	131.04
.....	TTT	23	19.32	444.36
.....	SDSS	12	10.08	120.96
.....	SADASDSA	12	10.08	120.96
.....	GFDGFGDF	12	10.08	120.96

Página 1 de 1

1

Total artículos..... 103 unidades
 Total acumulado..... 1338.28 €

imprimir

O en su defecto, **no valorado**:

STOCK ARTÍCULOS - 07/11/2006

Familia	Artículo	Descripción	Cantidad
.....	FURIA DE LOS DIOSES	se va a amar mu gorda	20
.....	EEE	sssss	12
.....	RRR	Sin descripción	12
.....	TTT	Sin descripción	23
.....	SDSS	aasa	12
.....	SADASDSA	Sin descripción	12
.....	GFDGFGDF	Sin descripción	12

Página 1 de 1

1

Total artículos..... 103 unidades

imprimir

Cosmetics

INFORMES DE EMPLEADOS

Seleccionado la opción EMPLEADOS del desplegable aparecerá esta tabla:

GENERADOR DE INFORMES

Tipo de Informe

INFORMES DE EMPLEADOS

ID	NOMBRE	DESCRIPCION
1	Ventas Empleados	Servicios realizados por el/la vendedor/a

Cosmetics

1.- Ventas de empleados:

VENTAS EMPLEADOS

EMPLEADOS

Selecciona un Empleadofa

FECHAS

Inicio Fin

ARTICULOS / SERVICIOS

Global

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

En este informe de stock únicamente usaremos los parámetros de búsqueda de forma que podamos elegir:

- ver **un empleado** en concreto o **todos**.
- Acotar la búsqueda mediante **fechas**.
- **un artículo** en concreto
- **una familia** de artículos
- **todos los artículos** del almacén.

Se mostraría de esta manera:

VENTAS EMPLEADOS - 07/11/2006

Fecha	Cliente	Dni/Nif	N° Ticket	Concepto	Cantidad	Total(€)	Empleado
17/09/2006	GENERICO ??	?	1	1	BONO 5 SESIONES	232.00	Administrador genérico
17/09/2006	GENERICO ??	?	27	1	BONO 20	23.20	Administrador genérico
17/09/2006	GENERICO ??	?	28	1	BONO 20	23.20	Administrador genérico
17/09/2006	GENERICO ??	?	4	1	MASAJE DE PIES	11.60	Administrador genérico
17/09/2006	GENERICO ??	?	29	1	BONO 20	23.20	Administrador genérico

Y como conclusiones del informe:

1 2 3

Fechas..... 17/09/2006 AL 06/11/2006

Total..... 48343.59 €

Cosmetics

INFORMES DE DEUDAS

Seleccionando Deudas en el desplegable del Generador de Informes nos dará opción a dos tipos de informe de deudas:

GENERADOR DE INFORMES

Tipo de Informe

INFORMES DE DEUDAS		
ID	NOMBRE	DESCRIPCION
1	Detalle deudas Cliente	Informe detallado de las deudas de clientes
2	Resumen deudas Cliente	Resumen global de las deudas

Cosmettics

1.- Detalle deudas de Cliente:

En la siguiente vemos que los campos necesarios para determinar un cliente en concreto, un rango de fechas, un campo especial para ver deudas mayores al valor que introduzcamos... recordemos que si dejamos algún campo o rango de datos sin cumplimentar, Cosmettics, mostrará todos los datos de la base de datos.

DETALLE DEUDAS CLIENTE

DATOS DEL CLIENTE

Nombre Apellido 1
Apellido 2 NIF/CIF

FECHAS

Inicio Fin

DEUDA MINIMA

Deuda mayor que €

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

El informe de Detalle deudas de Cliente tendría este aspecto:

DETALLE DEUDAS CLIENTE		- 20/02/2007					
Fecha	Cliente	Dni	Telefono	NTicket	Total Ticket	Pagado	Deuda
01/02/2007	GENERICO	-	-	28	23.98	0.00	23.98
02/02/2007	GENERICO	-	-	34	133.97	0.00	133.97
02/02/2007	GENERICO	-	-	35	98.00	0.00	98.00
02/02/2007	GENERICO	-	-	36	99.00	0.00	99.00
02/02/2007	GENERICO	-	-	41	11.99	0.00	11.99
02/02/2007	GENERICO	-	-	45	98.00	60.00	38.00
03/02/2007	PABLITO LOPEZ LOPEZ	-	963455546	47	98.00	0.00	98.00
03/02/2007	PABLITO LOPEZ LOPEZ	-	963455546	48	99.00	0.00	99.00

Fechas..... 01/02/2007 AL 20/02/2007
Facturado con deudas pendientes... 3531.71 €
Deuda total..... 809.47 €



Cosmetics

2.- Resumen deudas de Cliente:

Mediante este informe veremos todos los clientes que tengan deudas y las resumiremos en una sola línea;

RESUMEN DEUDAS CLIENTE

FECHAS

Inicio  Fin 

DEUDA MINIMA

Deuda mayor que €

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

Generar **Limpiar** **Volver**

Así quedaría este informe:

RESUMEN DEUDAS CLIENTE		- 20/02/2007				
Cliente	Dni	Dirección	Teléfono Móvil	Total facturado	Pagado	Deuda
RAMSTEIN RAMSTEIN RAMSTEIN GENERIC	-	RAMSTEIN	999999999 999999999	1574.50	1475.50	99.00
COSMETTICS ENTERPRISE SOFTWARE ERWREWWER 33	-		000000000 323333333	849.92	578.95	270.97
PABLITO LOPEZ LOPEZ	-		963455546	624.80	574.80	50.00
PABLO PALO PALITO EHHHH	33462701R	C/ MURTA 41 CUARTA DERECHA	999999999 652696026	230.49	48.99	181.50
				155.00	0.00	155.00
				97.00	77.00	53.00

Página 1 de 1

1

Fechas..... 01/02/2007 AL 20/02/2007
Facturado con deudas pendientes... 3531.71 €
Deuda total..... 809.47 €

Cosmettics

INFORMES DE CAJA

Seleccionado la opción CAJA del desplegable aparecerá esta tabla:

1.- Informe diario de caja:

GENERADOR DE INFORMES

Tipo de Informe

ID	NOMBRE	DESCRIPCION
1	Diario de caja	Informe diario detallado de la caja
2	Cajas sin cerrar	Listado de los días en que la caja se ha quedado abierta

En este informe podremos recopilar todos los movimientos de caja que se produjeron en un determinado día.

Basta con introducir la fecha del día en cuestión para que aparezca:

DIARIO DE CAJA - 07/11/2006

Nº de Movimiento	Empleado	Tipo de Movimiento	Descripción	Cantidad
25	Administrador genérico -	APERTURA	-	300.00
26	Administrador genérico -	INGRESO	premio de lotería	100.00
27	Administrador genérico -	REINTEGRO	paquete de tabaco	-2.90
30	Administrador genérico -	VENTA	Ticket num. 175	11.60
31	Administrador genérico -	VENTA	Ticket num. 176	464.00
33	Administrador genérico -	COBRO ATRASADO		62.34
34	Administrador genérico -	COBRO ATRASADO		46.40
36	Administrador genérico -	INGRESO	yopp	11.12
37	Administrador genérico -	VENTA	Ticket num. 212	12.01
38	Administrador genérico -	REINTEGRO	DEVOLUCION DE CAMBIO	25.11
39	Administrador genérico -	VENTA	Ticket num. 213	12.01
40	Administrador genérico -	REINTEGRO	DEVOLUCION DE CAMBIO	25.11
41	Administrador genérico -	COBRO ATRASADO		300.00

Página 1 de 1

Apertura del día.....

Ultimo Cierre....

Fecha : 06/11/2006

imprimir

Cosmetics

2.- Informe de cajas sin cerrar:

CAJAS SIN CERRAR

FECHAS

Inicio

Fin

GenerarLimpiarVolver

Introduciremos el rango de fechas para acotar la búsqueda (o no... y mostrar todas las cajas abiertas).

De esta forma se generará un informe con todas las cajas pendientes de cierre, su correspondiente turno y la persona responsable de ello.

Veámoslo:

CAJAS SIN CERRAR - 20/02/2007

Fecha	Empleado	Turno
04/01/2007	administrador	1
01/02/2007	administrador	2
12/02/2007	administrador	1
13/02/2007	administrador	1
14/02/2007	administrador	1
15/02/2007	administrador	1
16/02/2007	administrador	1
17/02/2007	administrador	1
20/02/2007	administrador	1

Página 1 de 1

1
imprimir

Cosmetics

Del menú Gestión, ya hemos explicado los tipos de informes y sus pantallas y ahora veamos el apartado Alta de Etiquetas:

ALTA DE ETIQUETAS

Ahora desvelaremos el uso del selector Generar Etiquetas en las pantallas de los informes.

En primer lugar nos encontraremos al acceder a esta sección con la foto que se muestra a continuación que es donde definiremos las características de las etiquetas.

Podremos crear tantas etiquetas como deseemos, únicamente rellenaremos los siguientes campos:



ALTA ETIQUETAS

Nombre etq.

Alto (cm) Ancho (cm)

Nombre de etiqueta: debemos asignar un nombre a cada etiqueta para que su alta en base de datos no sea conflictiva.

Alto y Ancho: dimensiones expresadas en centímetros de la futura etiqueta.

Finalizaremos la tarea pulsando el botón Aceptar y ya tendremos nuestra etiqueta creada.

Ahora podremos crear etiquetas de los datos mostrados en los informes marcando la opción en la página de los informes que sean susceptibles de ello.

Veamos un ejemplo muy claro en la página siguiente:

Cosmetics

Vamos a crear un resumen de ventas de clientes que es sensible a crear etiquetas posteriormente:

RESUMEN VENTAS CLIENTE

FECHAS

Inicio Fin

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

GenerarLimpiarVolver

Generamos primero el informe para comprobar que la información mostrada coincidirá con las etiquetas que queremos hacer:

RESUMEN VENTAS CLIENTE - 20/02/2007

Cliente	Dni	Dirección	Teléfono	Móvil	Total facturado	Pagado	Deuda
RAMSTEIN RAMSTEIN RAMSTEIN GENERIC	-	RAMSTEIN	999999999	999999999	1574.50	1475.50	-99.00
COSMETTICS ENTERPRISE SOFTWARE	-	-	000000000	-	849.92	578.95	-270.97
11111111 1111111111 111111111	-	11111111	111111111	111111111	624.80	574.80	-50.00
ERWREWWER 33	-	-	323333333	-	300.00	300.00	0.00
PABLITO LOPEZ LOPEZ	-	-	963455546	-	230.49	48.99	-181.50
PABLO PALO PALITO EHHHH	33462701R.C/MURTA 41 CUARTA DERECHA	-	999999999	652696026	155.00	0.00	-155.00
EVO MORALES	-	-	111111111	-	97.00	77.00	-53.00
999999999 999999999 999999999	-	888888888	999999999	999999999	62.00	62.00	0.00
Página 1 de 1					10.00	10.00	0.00

Fechas..... 01/02/2007 AL 20/02/2007

Vemos que informe es el que adecuado y acto seguido introducimos los mismos parámetros añadiendo la opción Generar Etiquetas mediante el selector:

RESUMEN VENTAS CLIENTE

FECHAS

Inicio Fin

GENERACION DE ETIQUETAS

Generar etiquetas

GenerarLimpiarVolver

Cosmetics

Pulsando el botón generar obtendremos el siguiente resultado:

Cliente	Direccion	CP./Localidad	Provincia	Seleccionado
PABLO PALO PALITO EHHHH 11111111 1111111111 1111111111	C/ MURTA 41 CUARTA DERECHA 1111111	46020 VALENCIA 11111 111111111	VALENCIA 111111111111	<input checked="" type="checkbox"/>
EVO MORALES 999999999 999999999 999999999	CAMINO DE LA HABANA, 24 888888888	88888 888888888	888	<input checked="" type="checkbox"/>
RAMSTEIN RAMSTEIN RAMSTEIN	RAMSTEIN	99999 RAMSTEIN	RAMSTEIN	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1

Tipo de Etiqueta: 122 (12.25x12.00) Siguiete >>

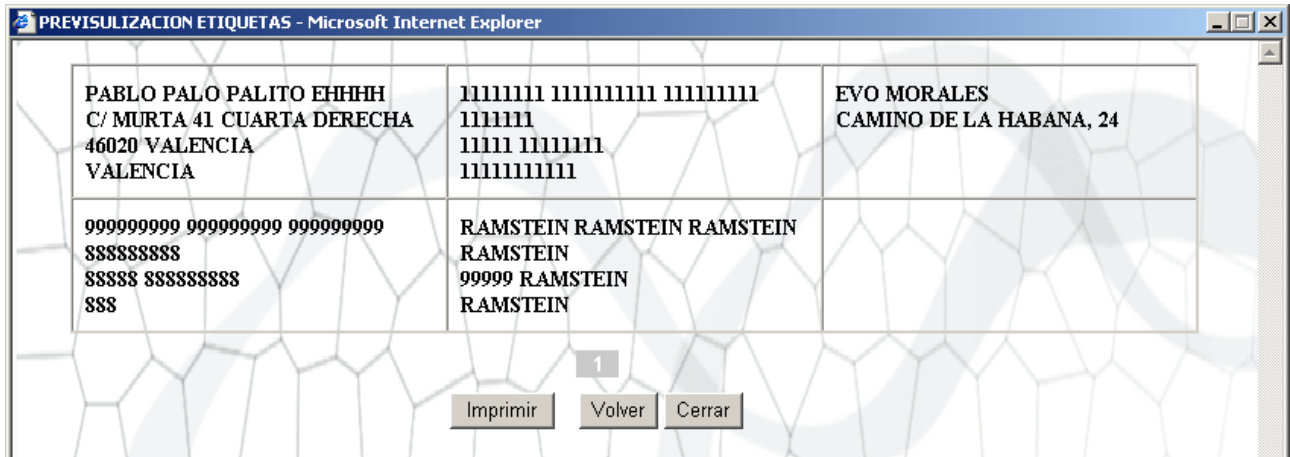
Si prestamos atención nos daremos cuenta que en informe anterior teníamos más clientes... eso se debe a que los clientes que no tengan dirección no serán susceptibles de crear sus etiquetas.

Hemos decidido mostrarles este ejemplo para que vean la importancia de tener los datos del cliente, más concretamente la dirección porque si carecemos de ella no tiene sentido crear una etiqueta que no va a realizar la función de ser enviada postalmente junto una carta.

Dejando esta excepción, vemos que aparece el desplegable **Tipo de Etiqueta**, el cual nos mostrará todas las distintas etiquetas con sus tamaños creadas.

Cosmettics

Seleccionada la que más se ajuste a nuestras necesidades, pulsaremos el botón **siguiente** que nos llevará a esta previsualización:



Como veíamos en la imagen anterior, aparecen los clientes con los datos necesarios para crearle sus etiquetas y además 3 botones:

Botón Imprimir: si es el resultado obtenido es de nuestro agrado lo pulsaremos a fin de materializar la previsualización.

Botón Volver: mediante su interacción nos remitirá a la pantalla anterior, con el fin de poder cambiar el tipo de etiqueta o realizar cualquier comprobación.

Botón Cerrar: al presionar este botón cerraremos la pantalla emergente de la previsualización... devolviéndonos a Cosmettics.

Cosmetics

MENÚ SALIR...

Cosmettics

SALIR

La finalidad de incluir este menú es la de crear una seguridad tanto a Cosmettics como a los usuarios de la misma a la hora de terminar con su uso.

La explicación es sencilla, Cosmettics, está constantemente realizando funciones y trabajos internos de manera que sea rápida y efectiva a la hora de mostrarle sus peticiones.

De la misma forma que, Vd., usuario de Windows, tiene que ejecutar el cierre mediante esta ruta: botón Inicio -> Apagar Equipo -> Apagar o caminos similares y no directamente desde la toma de corriente... no debe finalizar Cosmettics de forma tan brusca pulsando el botón de la esquina superior derecha de la misma.

UTILICE EL BOTÓN SALIR...

... EN EL MENU SALIR...

...PARA SALIR.

APÉNDICE

En este apartado Apéndice queremos dejar bien asentadas algunas cuestiones de alto interés o simplemente repasar conceptos de Cosmettics, como por ejemplo:

Forma de Pago: para Cosmettics la forma de pago siempre va a suponer cómo se paga algo, un ticket, la línea de un ticket, una sesión de fotodepilación... etc. Por lo tanto, siempre corresponderá a pagar de las 3 formas que existen en la aplicación: Efectivo, tarjeta o bono.

Selector Datos de Baja: este tipo de selectores aparece sobretodo en los buscadores ya que éstos siempre realizarán las búsquedas de los datos que tengan en activo.

Por ejemplo, clientes que dimos de baja por su poca asiduidad, artículos o servicios descatalogados e incluso trabajadores que ya no continúen en la actualidad y que los diéramos de baja en su momento pueden aparecer en los buscadores marcando esta casilla, realizando así una búsqueda pero única y exclusivamente de "datos de baja".

Sesiones de fotodepilación y Crear Tickets: estas dos pantallas recogen las necesidades básicas a la hora de efectuar un ticket, de esta forma, Cosmettics, le ofrece 2 Terminales Punto de Venta (TPV) con un matiz que las diferencia... en la pantalla de sesiones de fotodepilación podemos crear las sesiones a los clientes con los datos característicos de la sesión y realizarles el ticket al momento, ningún otro ticket que no sea de fotodepilación.

Sin embargo desde la pantalla Crear Tickets del menú TPV podemos facturar la sesión de fotodepilación a la vez que otros artículos o servicios.

Borrado o Eliminación de Tickets: según la vigente ley, una factura en una Sociedad Limitada (S.L.) o en su defecto, un ticket en las Comunidades de Bienes (C.B.) no puede ser eliminado, si no compensado.

Cosmettics ofrece la posibilidad de eliminar los tickets cuando se realicen de forma totalmente errónea por el usuario, se realicen correctamente acto seguido de borrar el incorrecto y siempre y cuando no existan tickets creados posterior a la numeración del erróneo.

Cosmettics

Devoluciones Totales de Tickets: este tipo de devoluciones sólo se pueden generar desde el botón Tickets, dentro de la Ficha de Cliente. Su función será generar un ticket compensatorio (con valor negativo) del mismo importe.

Para que no se den descuadres en caja, deberemos registrar las devoluciones de la siguiente manera:

1.- si el pago se registró con dinero en efectivo, mediante la opción de Reintegro que nos ofrece la Caja detallaremos el motivo.

2.- si el pago se registró por tarjeta, efectuaremos la devolución de manera habitual por datáfono, guardando una copia de la operación.

3.- si el pago se registró por bono, no podemos realizar una devolución de este ticket ya que no podemos retornar un servicio ya prestado. Por lo tanto esta situación queda fuera de contexto.

Devoluciones Parciales de Tickets: este tipo de devoluciones sólo se pueden generar desde el botón Tickets, dentro de la Ficha de Cliente y accediendo al ticket en cuestión de manera que se veamos las líneas que lo forman y podamos elegir las líneas a eliminar mediante el selector. Su función será generar un ticket compensatorio (con valor negativo) del mismo importe y llevarnos a la pantalla de Crear Ticket (TPV) para finalizar el nuevo ticket correcto.

Para que no se den descuadres en caja, deberemos registrar las devoluciones parciales de la misma manera que en el punto anterior, pero sólo por el valor de los conceptos retornados y no por la totalidad del ticket.

Cuadrar la Caja: sabemos realizar un cierre de caja mediante Cosmettics, ahora bien, si queremos comprobar si realmente coinciden las entradas con las salidas (ingresos y gastos), comprobar la facturación total... lo podemos hacer de una forma muy sencilla mediante el uso de dos tipos de informes:

1.- Informe diario de caja.

2.- Detalle de facturación, introduciendo la misma fecha en los dos campos generará el informe deseado para ver los tickets del día.

Cosmetics

NOTAS

Cosmetics

NOTAS

Cosmetics

NOTAS

Cosmetics

NOTAS

Cosmetics

NOTAS

Cosmetics

GREETINGS

Cosmetics

COSMETTICS

EL EQUIPO DE DESARROLLO DE GESTIÓN,
EL EQUIPO DE DESARROLLO DE SOFTWARE,
EL EQUIPO DE DESARROLLO DE HARDWARE,
EL EQUIPO DE DESARROLLO DE DISEÑO GRÁFICO,

LES AGRADECE LA CONFIANZA DEPOSITADA.