



*SISTEMA DE GESTIÓN
PARA
PYMES Y COMERCIOS*



Manual del Usuario - Nociones Generales

Nociones Generales del Manejo del Sistema

Tipos de Pantallas

El Sistema **SayMax** ®, utiliza la misma política de ingreso de datos en todas sus Pantallas. Todas las Pantallas del Sistema, poseen sólo 2 Tipos de Formatos diferentes, que hacen al más rápido aprendizaje operativo.

- a). **El tipo de Pantallas de Ingreso de Información o también llamada Pantalla de A. B. M.**
- b). **El tipo de Pantallas de Informes.**



a). MANEJO del Tipo de Pantallas de Ingreso de Información (A. B. M.)

(Instructivo para saber dar de ALTA, BAJA, MODIFICAR Y CONSULTAR Datos)

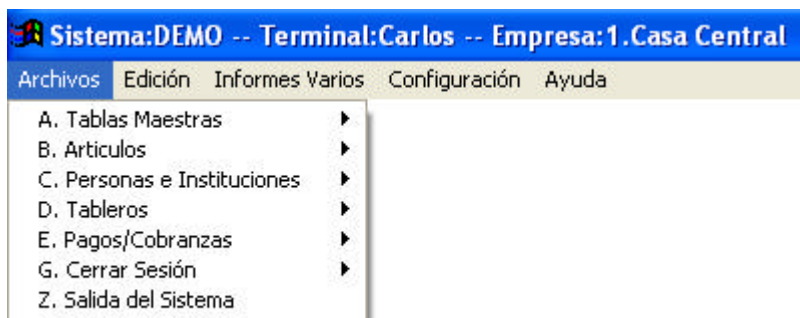
Se denominan Pantallas de Ingreso de Datos o Pantallas de A. B. M. (Altas Bajas Modificaciones), a toda Pantalla que permite al Usuario poder dar de “Alta” nuevos datos, dar de “Baja” datos ya existentes, como así también le permitirá “Modificar” los datos ya ingresados anteriormente, siempre controlando un Archivo específico a la vez.

Entonces existirán tantas Pantallas de A. B. M. (o pantallas de Ingreso de datos), como Archivos tenga el Sistema, para que el Usuario tenga el absoluto control de la información de cada uno de dichos Archivos. En este tipo de Pantallas, obviamente también permitirán “Consultar” de diferentes maneras, dicha información existente.

Por lo tanto, existirá una Pantalla de Ingreso de Datos o bien una Pantalla de A. B. M. exclusiva para el manejo de los datos de los Clientes, otra pantalla de A. B. M. para el manejo de los datos de los Proveedores, otra para los Vendedores, y así sucesivamente para los Transportistas, otra para las Formas de pago, Artículos, Atributos de Artículos (Rubro, Marcas, etc.), Zonas, Formas de Pago, Monedas, Facturas, Remitos, Presupuestos, Pedidos, Compras, Devoluciones, Transferencias y muchas pantallas de A. B. M. más, que le permitirán al Usuario, manipular y controlar todos los datos e información existente.

El Usuario una vez aprendido el manejo de sólo una de todas las Pantallas de A. B. M. existentes en el Sistema, se sabrá también el manejo de las demás Pantallas de A. B. M., ya que todo este Tipo de Pantallas, tienen la misma política operativa.

El acceso a las pantallas de Ingreso de Datos, estarán ubicadas generalmente en la opción del Menú: “Archivos” y todas sus subopciones.



En este tipo de Pantallas de A. B. M., el Sistema tendrá algunas prevenciones y validaciones automáticas, que harán que el Usuario no pueda equivocarse, como ser por ejemplo el “no dejar que se dé de baja un Artículo que ya se haya facturado”, como así también, no dejar que se pueda dar de baja algún Clientes o Proveedores que hayan tenido movimientos de Ventas o Compras.

Cada una de las Pantallas de A. B. M., tendrá datos descriptivos (no relevantes para el funcionamiento del Sistema, y también tendrá datos “Obligatorios”, donde el Sistema validará que se ingresen si o si antes de confirmar la grabación de los mismos.

Para agilizar la operativa del Sistema, cada una de las pantallas de A. B. M. tendrá, dos “BOTONERAS” asociadas a la misma, que le permitirán al Usuario controlar todos los eventos necesarios para el fácil manejo y manipulación de esos datos que integran dicha Pantalla.

Las dos Botoneras serán estas:

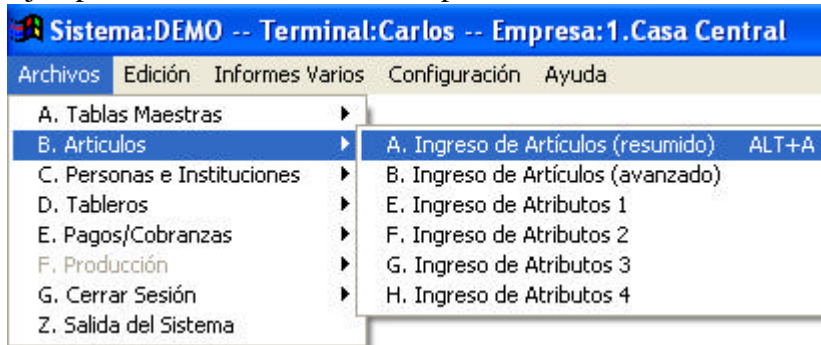


La botonera de “Navegación”: (la de las flechas verdes) esta botonera permitirá al Usuario, que pueda navegar por el archivo en forma secuencial, viendo registro a registro (ejemplo: en la pantalla de A. B. M. de Artículos, se verá la botonera de Navegación y se podrá con ella navegar por todos los Artículos, para adelante o para atrás, hasta encontrar el Registro buscado. Por lo tanto, la botonera de Navegación, es una de las muchas formas de buscar los datos visualizados en una pantalla de A. B. M.

La botonera de “Controles”: esta botonera permitirá al Usuario, el control absoluto de los datos. Los controles más importantes, son los que se refieren a los cuatro MODOS de ALTA, MODIFICACION, BAJA o CONSULTA de los datos, y estarán asociados respectivamente a los primeros cuatro botones de la botonera de “Controles”. Una vez seleccionado uno de los cuatro MODOS, se podrá disponer a cargar los datos del nuevo registro (presionó el botón de ALTA), o modificar los ya existentes (porque presionó el botón de MODIFICACION), dar de baja el registro completo (porque presionó el botón de BAJA), o la consulta del mismo (porque presionó el botón de CONSULTA).

Se recomienda visualizar el video instructivo correspondiente.

En este ejemplo, nos focalizaremos en la pantalla de **A. B. M. de Artículos Resumida**.



Una vez visualizada la pantalla de A. B. M. de Artículos, estaremos en modo “CONSULTA”.

Sistema: DEMO -- Terminal: Carlos -- Empresa: 1. Casa Central

Archivos Edición Informes Varios Configuración Ayuda Ventanas Controles Navegación

Artículos (Resumido) - CONSULTA

Código II# 4272 Acceso por Cód. 4272

Descripción TV 21' TVAR 216

General

Código Alfanumérico TVAR-216 (código Extendido "A" - permite letras, números, signos)

Atributo 1 AWA

Atributo 2 TV 21'STEREO

Descripción Fiscal (exclusivo para impresora fiscal carro angosto)

Observaciones No hay más reposición

Lista 1 (precio de Venta) 678.000

Lista 2 (precio de Venta) 705.000

Precio Mínimo 580.000

Costo 1 520.000

Valida Stock (al Facturar)

Proveedor TVAR S.A.

Condición Iva Tasa General

Stock Sucursal 1 12.00

Stock Mínimo 4.00

Código Barra 2981882215

Controles Navegación

Hay 4 modos que hacen que el Usuario pueda manipular los datos.

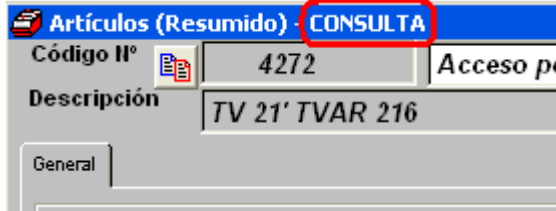
Estos 4 modos se podrán seleccionar de a uno a la vez, desde los primeros 4 botones de la “botonera de Controles”.



- 1). Modo Consulta
- 2). Modo Modificación
- 3). Modo Alta
- 4). Modo Baja

1). Modo Consulta.

El modo CONSULTA, que es el modo en que se encuentra la pantalla en este momento, como bien lo especifica el título,



ya que al mostrarse la pantalla de un A. B. M., comenzará automáticamente en ese Modo, como para que el Usuario pueda luego seleccionar el MODO deseado.

Para que el Usuario sepa en que modo se encuentra (es decir para saber si está dando de ALTA, BAJA, MODIFICANDO o CONSULTANDO un registro), en el título de la pantalla se mostrará la descripción (como se ve en la figura de abajo).

Una vez estando en Consulta, la botonera de Controles, deshabilitará dicho botón,

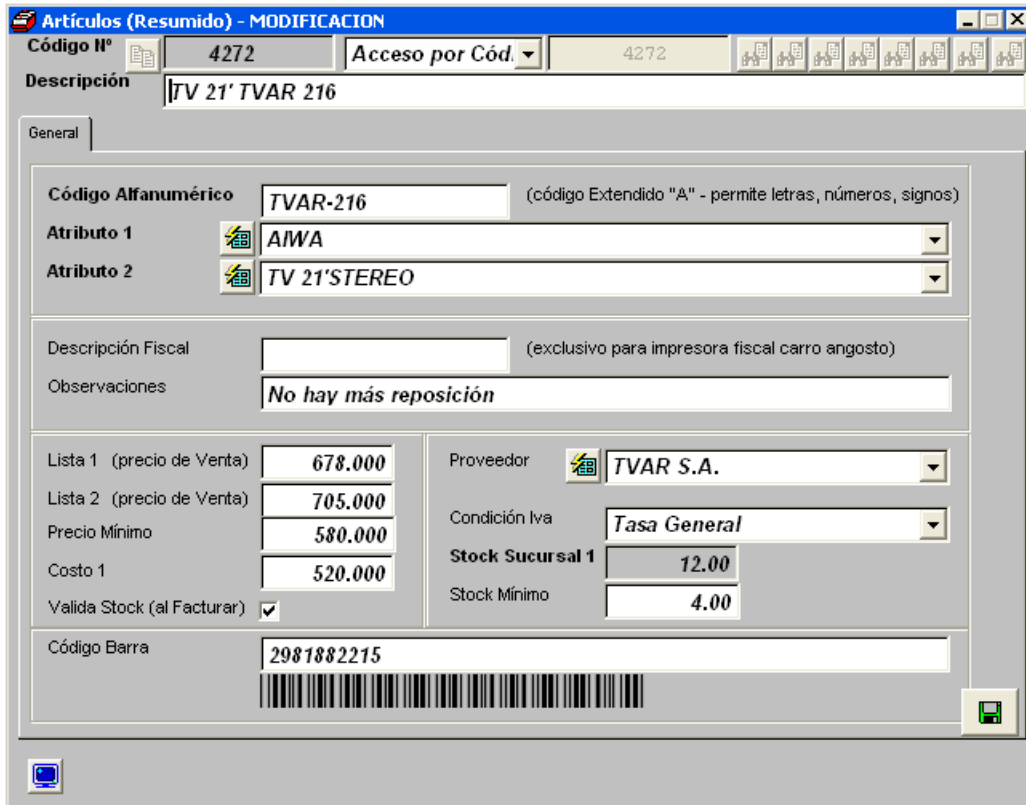


mostrando que no será necesario presionarlo nuevamente, ya que nos encontramos en esa modalidad.

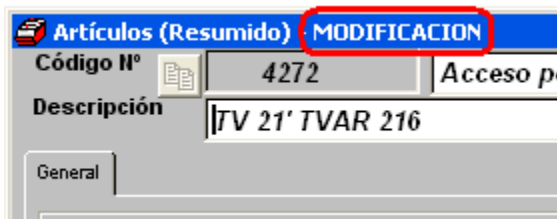
Estando en modo CONSULTA, no se podrá modificar ningún dato. Si se podrán consultar, pero el Sistema no nos permitirá modificarlos.

2). Modo Modificación

Otro modo es MODIFICACION. Al presionar el botón de MODIFICACION de la botonera de Controles, se verá como se habilitarán los campos modificables, dentro de la pantalla, como para poder ser modificados por el Usuario a su voluntad.



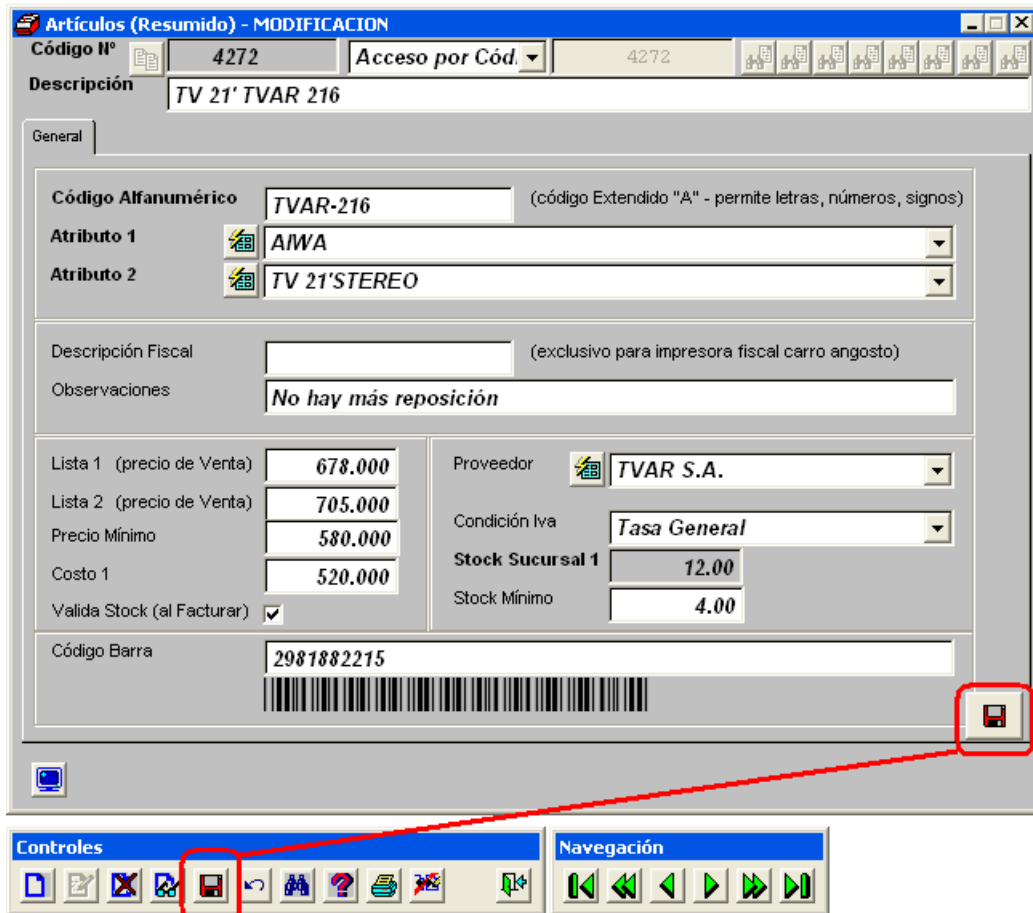

También se visualizará que el título ha cambiado, mostrando el modo en que se encuentra la pantalla. En este caso MODIFICACIÓN.



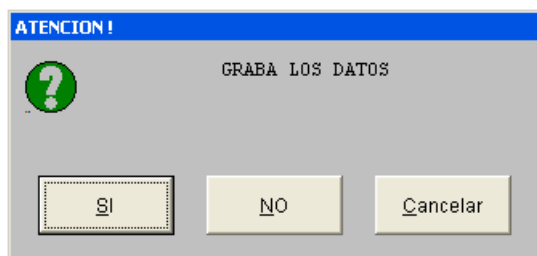
Se verá también en la “botonera de Controles”, que se vuelve a habilitar el botón de consulta, para ahora deshabilitarse el de modificación.



Una vez modificados los datos, éstos se podrán grabar con cualquiera de estos dos botones, que antes estaban en verde, y ahora en rojo, avisando de este modo, que hay datos modificados que todavía no fueron grabados.



En el caso de olvidarnos de grabar y querer movernos de registro sin haber confirmado la grabación, el Sistema nos alertará con un cartel acompañado con voz humana, preguntando si graba los datos.



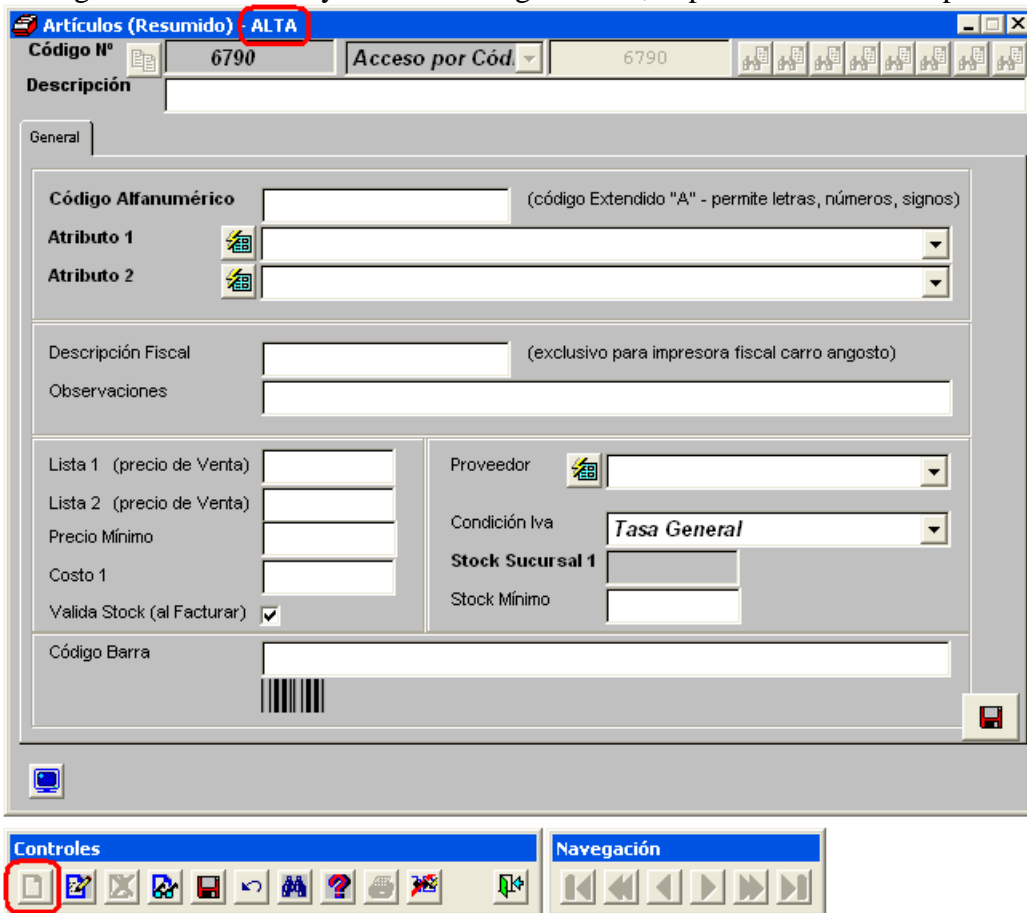
advirtiendo que los datos recientemente modificados, no fueron grabados. Cada Usuario podrá configurar a su gusto, si desea o no, que lo mensajes estén acompañados por voz humana.

3). Modo de Alta

Otra modalidad es el ALTA, presionando en la botonera de controles, el botón correspondiente.



Esto hará que el Usuario pueda dar de Alta un nuevo registro, seleccionando el nuevo Código (en este caso el código numérico del Artículo), o bien dejando que el Sistema lo seleccione en forma automática correlativa. Luego de cargar todos los datos y confirmar su grabación, la pantalla estará lista para cargar un nuevo Alta.



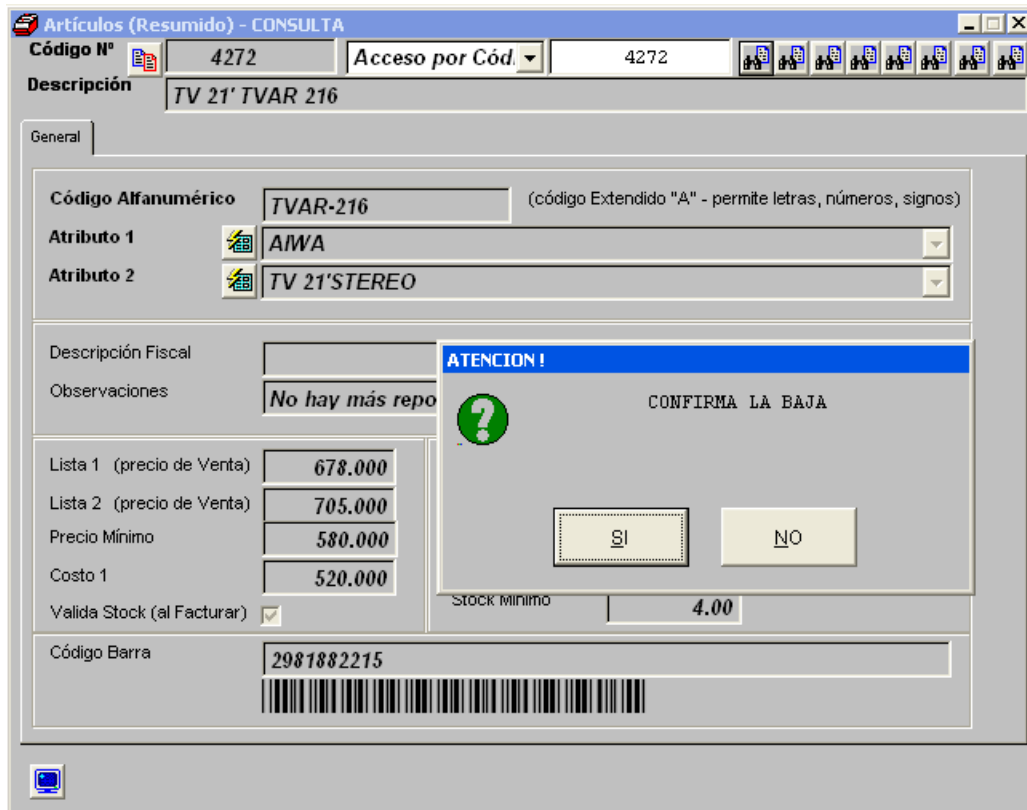
Si no se desea ingresar nueva información, se podrá salir de la pantalla, o bien cambiar de modo.

4). Modo de Baja

Por último, la modalidad de Baja de Registro.



Antes de Eliminar un registro (en este ejemplo antes de eliminar un Artículo), se deberá buscar y luego de visualizado, se podrá presionar el botón “BORRAR” ubicado dentro de la botonera de controles. Con un cartel de confirmación, el Usuario podrá decidir si darlo de baja o no definitivamente.



Según la disposición de la Compañía o el Comercio, también se podrán configurar perfiles de acceso, para cada uno de los Usuarios, tanto para el ingreso de cada una de las pantallas de A. B. M., como así también para el acceso a los 4 botones recientemente explicados.

De esta forma, cada Usuario, en forma independiente dependiendo de su nivel de acceso, acceder a cada una de las opciones del Menú del Sistema.

b). MANEJO de los Tipo de Pantallas de Informes y Listados

(Instructivo para saber dar Imprimir Informes y Listados)

Son los Listados e Informes del Sistema.

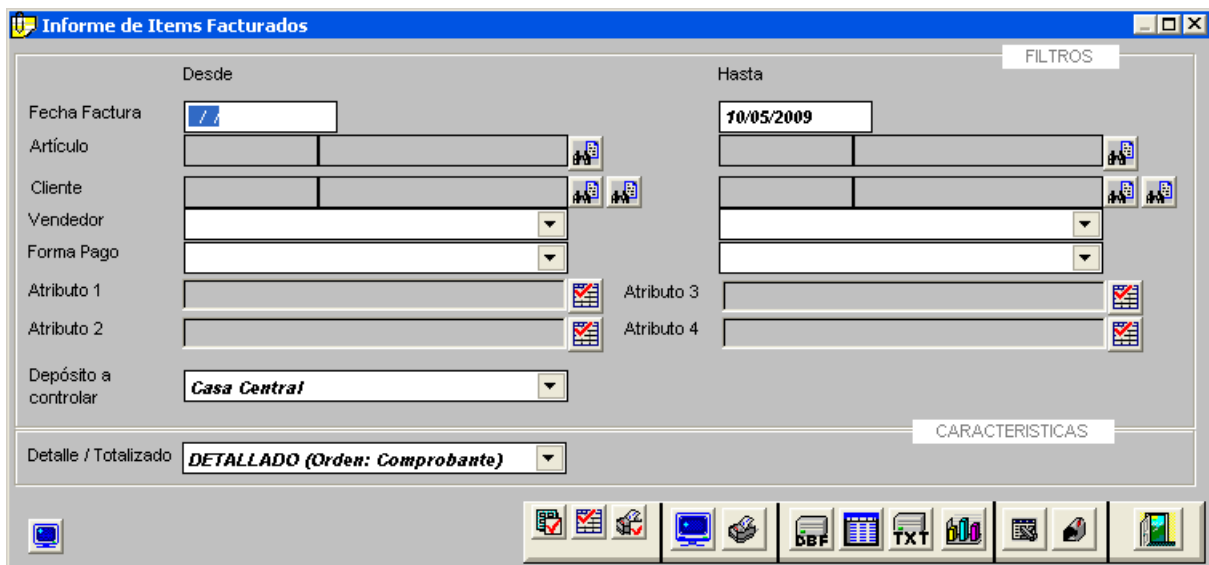
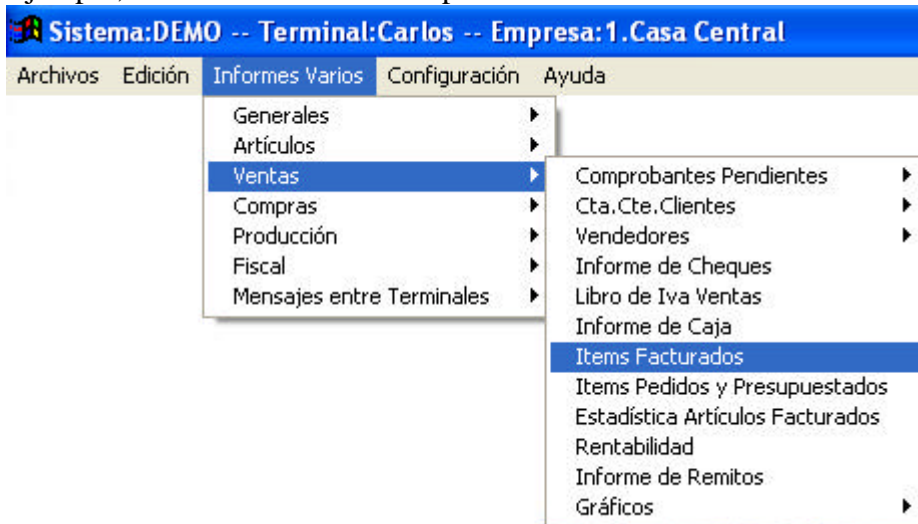
En todos los Informes del Sistema, se tendrán múltiples formas de visualizar los resultados, como ser por pantalla preliminar antes de imprimir, directamente por impresora, como también la posibilidad de realizar salidas a archivos DBF, Grillas, salidas a Archivos de tipo TXT, Gráficos, y salidas a archivos Exceles y Mails. El acceso a las pantallas de Informes, estarán ubicadas generalmente en la opción del Menú: “**Informes Varios**” y todas sus subopciones.

Son todas las Pantallas previas a la emisión de Informes o Listados del Sistema.

Los tres sectores que tendrán todas las Pantallas de Informes del Sistema:

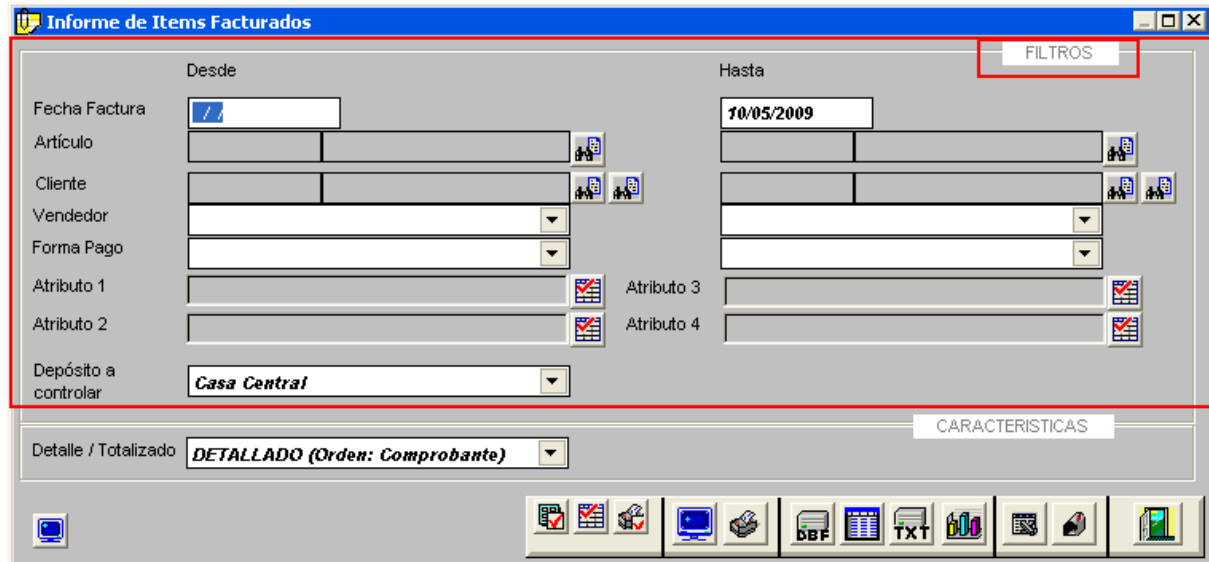
1. Los FILTROS
2. Las CARACTERÍSTICAS
3. El TIPO de SALIDA.

En este ejemplo, nos focalizaremos en la pantalla de Informes de Ítems Facturados.



1). Filtros

En el sector de los Filtros, el Usuario podrá ingresar datos para poder acotar la información que querrá visualizar.



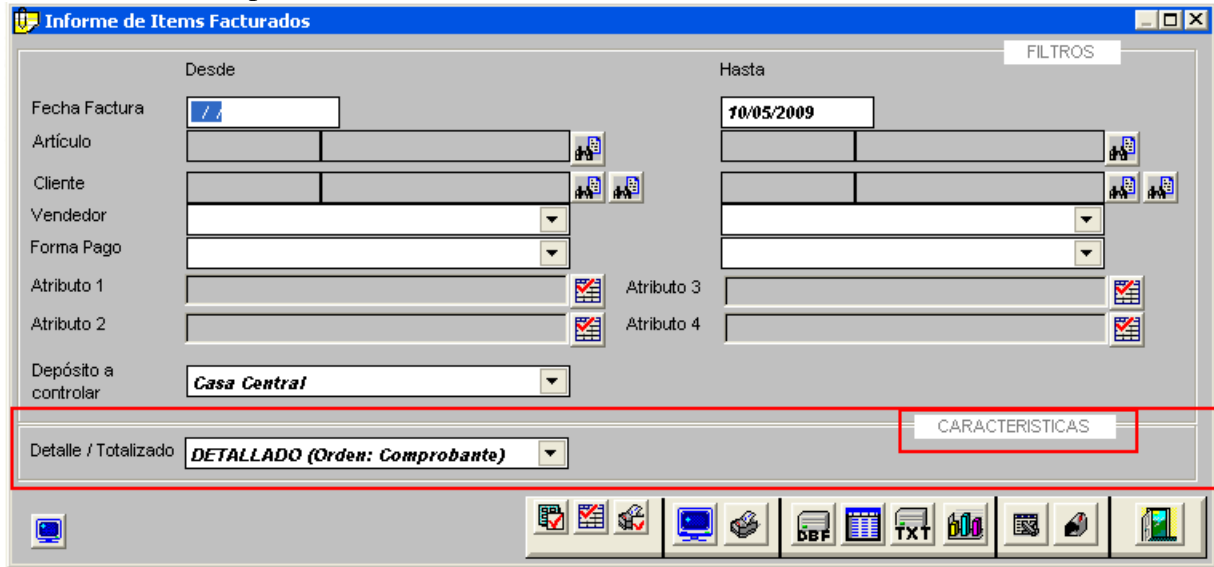
The screenshot shows a software window titled "Informe de Items Facturados" with a "FILTROS" tab highlighted in red. The window contains the following filter fields:

- Desde:** Fecha Factura (date field with slashes), Artículo (text field), Cliente (text field), Vendedor (dropdown menu), Forma Pago (dropdown menu), Depósito a controlar (dropdown menu with "Casa Central" selected).
- Hasta:** 10/05/2009 (date field), Artículo (text field), Cliente (text field), Vendedor (dropdown menu), Forma Pago (dropdown menu), Atributo 1, 2, 3, and 4 (text fields with icons).

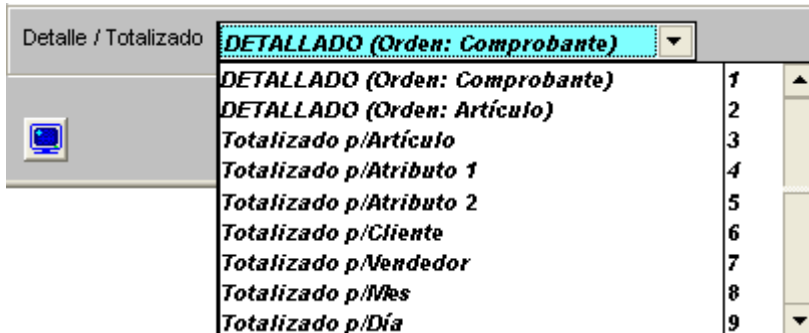
At the bottom, there is a "Detalle / Totalizado" dropdown menu set to "DETALLADO (Orden: Comprobante)" and a "CARACTERISTICAS" button. A toolbar with various icons is located at the very bottom of the window.

2). Características

En el sector de las Características, el Usuario podrá seleccionar distintas formas de formatos que podrá tener el Informe, pudiendo seleccionar tanto los ordenamientos, como así también totalizadores. Es decir que se tiene además la posibilidad de visualizar los datos en forma Detallada, o bien Totalizar resultados de múltiples maneras.



En este ejemplo de “Informe de Ítems Facturados”, encontraremos dentro de las Características, con 9 tipos de diseños distintos.



Detalle / Totalizado	DETALLADO (Orden: Comprobante)	1	▲
	DETALLADO (Orden: Artículo)	2	
	Totalizado p/Artículo	3	
	Totalizado p/Atributo 1	4	
	Totalizado p/Atributo 2	5	
	Totalizado p/Cliente	6	
	Totalizado p/Vendedor	7	
	Totalizado p/Mes	8	
	Totalizado p/Día	9	▼

3). Tipo de Salida

Una vez ingresado los Filtros y el Criterio de las Características del Formato del Informe, si lo hubiere, entonces se podrá optar por el tipo de salida.

En todos los Informes del Sistema, se tendrán múltiples formas de visualizar los resultados, como ser:

- Por Pantalla preliminar antes de imprimir
- Por Impresora
- Realizar salidas a archivos DBF
- Grillas
- Salidas a Archivos de tipo TXT
- Gráficos
- Salidas a archivos Exceles
- Salidas a Mails

Se podrá visualizar en el membrete de toda impresión, el logo de la propia Compañía.

Codigo	Artículo	Cantidad	Precio Unitario	Bate	Descuento	Básico	Instruc.	Iva no Facturado	Importe Facturado
Comprob.: EFR-Sac-R 20062279 (2017) 21/05/2009 GRACA HORCA C. Final									
5933	LICHADO DE BORDA DE 450	1	79.00	79.00	0.00	79.00	0.00	0.00	79.00
Total del Comprobante		1		79.00	0.00	79.00	0.00	0.00	79.00
Comprob.: EFR-Sac-R 20062279 (2017) 21/05/2009 COSMOLIDE FINAL C. Final									
5935	PLANCHAS A 1 D VIBOR	1	59.00	59.00	0.00	59.00	0.00	0.00	59.00
Total del Comprobante		1		59.00	0.00	59.00	0.00	0.00	59.00