



# FACTUSOL

## Unidad 11 - Solucionario ejercicios - GESCOM, S.L.

---

### Gestión de compras



En colaboración  
con:

**Mc  
Graw  
Hill**  
Education



# Índice

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>3</b>
<b>¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL? .....</b>	<b>4</b>
<b>CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA TPVSOL .....</b>	<b>5</b>
<b>UNIDAD 11.- EMPLEO DEL TERMINAL PUNTO DE VENTA (TPV) EN LA GESTIÓN DE COMPRAVENTA. ....</b>	<b>17</b>
1 – SOFTWARE DE GESTIÓN DEL TPV (PÁG. 189 DEL LIBRO GESTIÓN DE COMPRAS) .....	17
2 – GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA .....	52
3 – OPERACIONES DE CAJA .....	68
4 – INFORMES DE COMPRAS, VENTAS Y ALMACÉN.....	78

## ¿Cómo está estructurado este manual?

Este manual está especialmente diseñado para utilizarlo con los materiales formativos del módulo Gestión de Compras de la editorial McGraw-Hill.

Consta de dos partes principales:

- La primera está orientada a la instalación y la puesta en marcha y configuraciones generales de la aplicación informática, así como a la adquisición de los conocimientos básicos acerca de su interfaz y de la disposición de las opciones.
- La segunda detalla cada una de las opciones del programa que son necesarias para el desarrollo del Solucionario de ejercicios de la Unidad 11 referente a la empresa **GESCOM, S.L.**
- Este solucionario puede resolverse en las versiones educativas 2022 y 2023 tanto estándar como en su Edición Verano.

Este manual puede ser descargado en la dirección de Internet:

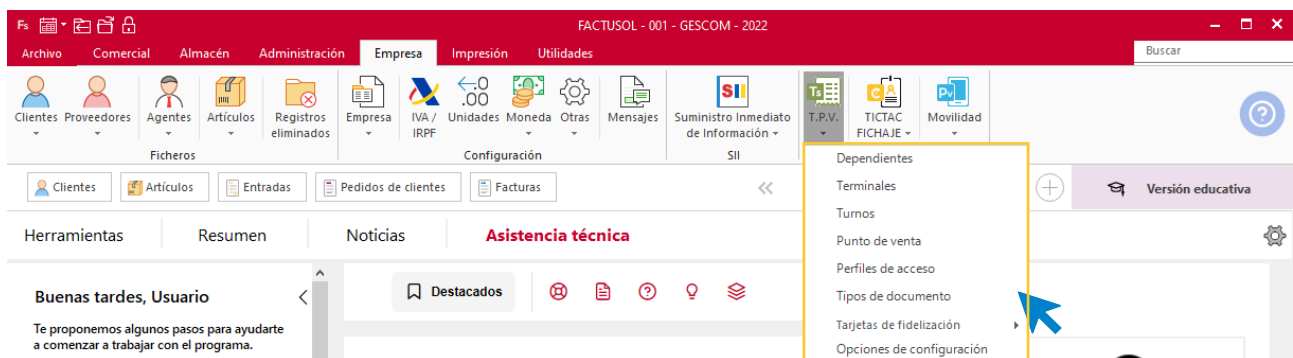
<http://www.sdelisol.com/mcgraw-hill/>

# Configuración del programa TPVSOL

## Configura TPVSOL en FACTUSOL

Antes de iniciar sesión con **TPVSOL**, debes configurarlo y enlazarlo con **FACTUSOL** para que puedas hacer uso de la información de la empresa que tienes en **FACTUSOL** como los artículos que vas a vender, los dependientes, las formas de pago o de cobro, los clientes, etc.

Para ello, sitúate en **FACTUSOL**, en la solapa **Empresa**, en el grupo **Módulos** y haz clic en el desplegable del icono **T.P.V.**

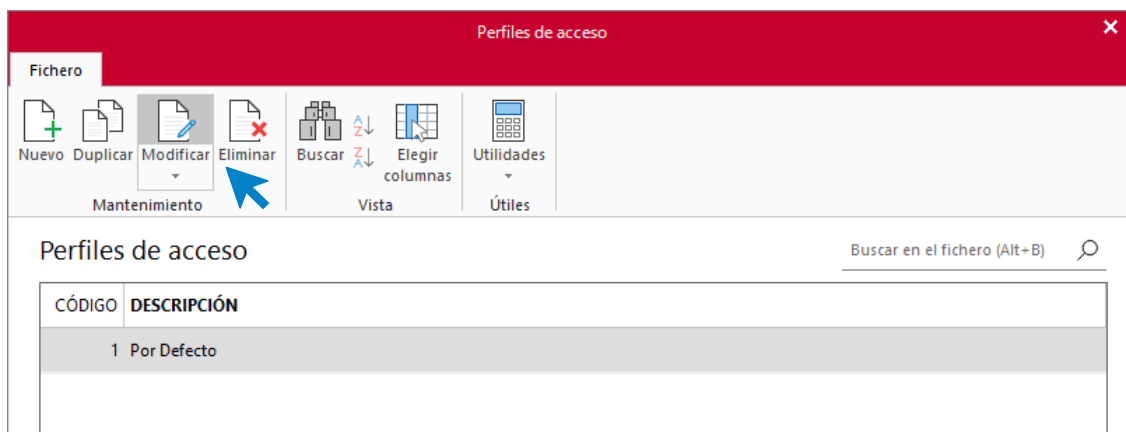


Al crear una nueva empresa en **FACTUSOL**, el programa define por defecto las configuraciones básicas necesarias para que funcione correctamente **TPVSOL**, estas son:

- Un Punto de Venta (General)
- Un Perfil de acceso (Por Defecto)
- **Tipos de Documentos** (Factura Simplificada, Albarán y Factura)
- Terminales y Dependientes.

Modifica estas opciones, adaptándolas a tu empresa, para manejar correctamente tu **TPVSOL**.

**Perfiles de acceso:** Es la categoría que ha de tener cada Dependiente. Se definen según el personal que va a manejar el Terminal mediante la creación de los permisos de uso del programa en función de la responsabilidad de cada dependiente.



Esta es la pantalla de modificación.

Modificación de ficha de perfil de acceso

Código: 1

Descripción: Por defecto

- Tickets
  - Acceso
  - Funcionalidad
  - Líneas
  - Reservas
  - Cobros
- Movimientos de efectivo
  - Ingresos
  - Retiradas
- Terminal
  - Apertura
  - Cierre
  - Vales de descuento
  - Ficheros maestros
  - Configuraciones

☒ Permitir el acceso a crear tickets  
☒ Permitir el acceso al mantenimiento de tickets  
☒ Permitir modificar tickets  
☒ Permitir eliminar tickets  
☐ Permitir consultar tickets de otros terminales  
☐ Permitir consultar tickets de otros dependientes  
☐ Permitir consultar tickets de otros turnos  
☐ Permitir consultar tickets por fecha de modificación

Aceptar Cancelar

**Dependientes.** Introduce los dependientes, indicándole a cada uno su perfil de acceso y activa la casilla de verificación **Solicitar al dependiente el cambio de contraseña en su próximo inicio de sesión**, si quieres que cada uno de ellos defina su propia contraseña.

**Turnos.** Si tu empresa trabaja a turnos, puedes definirlos aquí. Al iniciar la sesión con **TPVSOL**, este te solicitará el turno.

**Tipos de documentos.** Debes definir los tipos de documentos que vas a utilizar. Podrás indicar en que terminal van a ser utilizados cuando definas los mismos.

**Terminal.** Son las cajas que tienes disponibles en tu empresa. Tienes que definir las e indicar que tipo de documentos se pueden utilizar en ellas.

**Punto de venta.** Son las distintas ubicaciones de tu empresa. Debes definir las y diseñar los tickets de cada una de ellas.

**Opciones de configuración.** En este apartado deberás definir que debe tener tu ticket, como quieres introducir las líneas de detalle, que quieres que se imprima en el ticket, el tratamiento que vas a tener cuando realices una retirada de efectivo o un ingreso, etc.

## Configura TPVSOL

Cuando abres por primera vez **TPVSOL**, el programa te va a pedir la configuración de enlace con **FACTUSOL** en la siguiente ventana:

**Ubicación de bases de datos**

Ubicación de bases de datos:

C:\Software DELSOL\FactuSOL\Datos\

Examinar ...

**Empresa enlazada**

SEL.	CÓDIGO	EMPRESA	EJERCICIO		
<input checked="" type="checkbox"/>	001	GESCOM	2022	Cambiar	Seleccionar
<input type="checkbox"/>	010	ALCON, S.L.	2022	Cambiar	Seleccionar
<input type="checkbox"/>	089	Confecciones S.L.	2022	Cambiar	Seleccionar
<input type="checkbox"/>	888	RUBOR Y BELLZA, S.L.	2023	Cambiar	Seleccionar

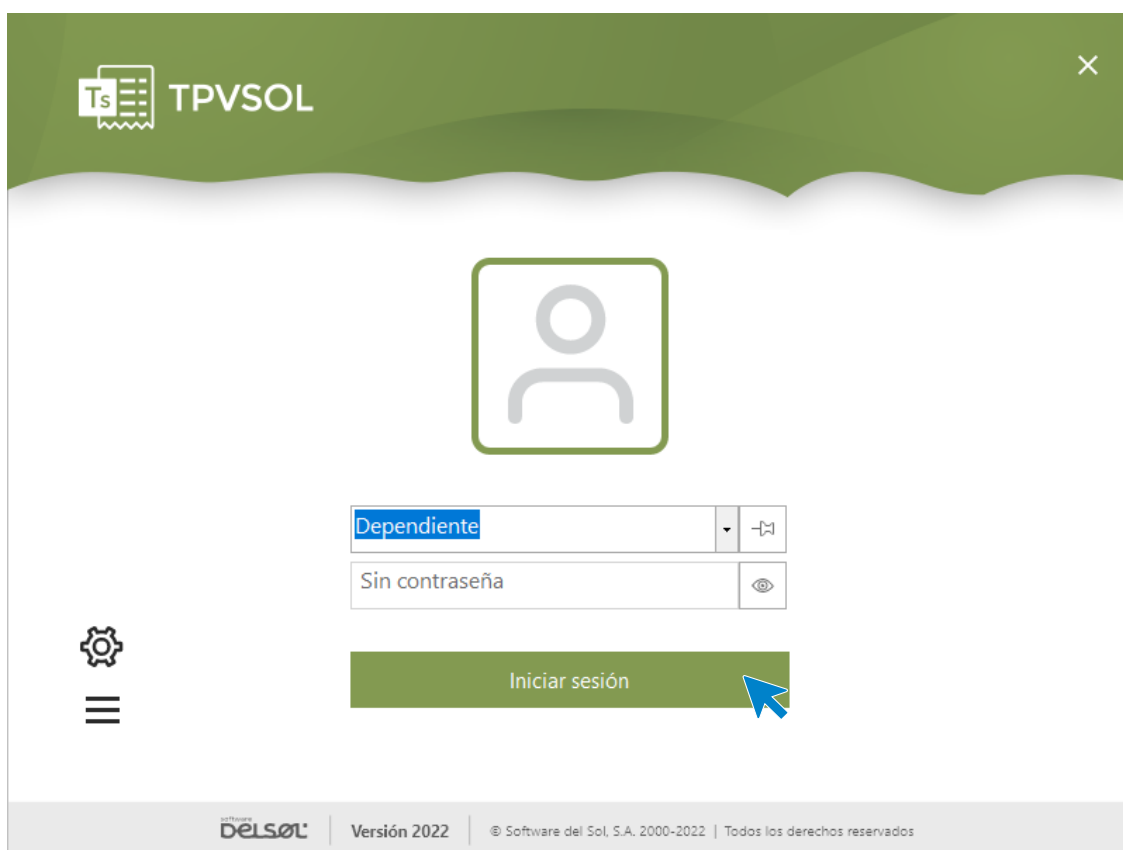
Aceptar y continuar

DELSOL | Versión 2022 | © Software del Sol, S.A. 2000-2022 | Todos los derechos reservados

En ella, has de definir la ruta donde tienes los datos en **FACTUSOL** y con el botón **Seleccionar** enlaza la empresa que desees.

A continuación, te mostrará la ventana de inicio de **TPVSOL**. Iniciarás la sesión con uno de los dependientes que ya creaste en **FACTUSOL**. Por defecto verás al primer Dependiente que tengas creado. En el desplegable verás el resto de los dependientes.

Elige el dependiente e inicia sesión:



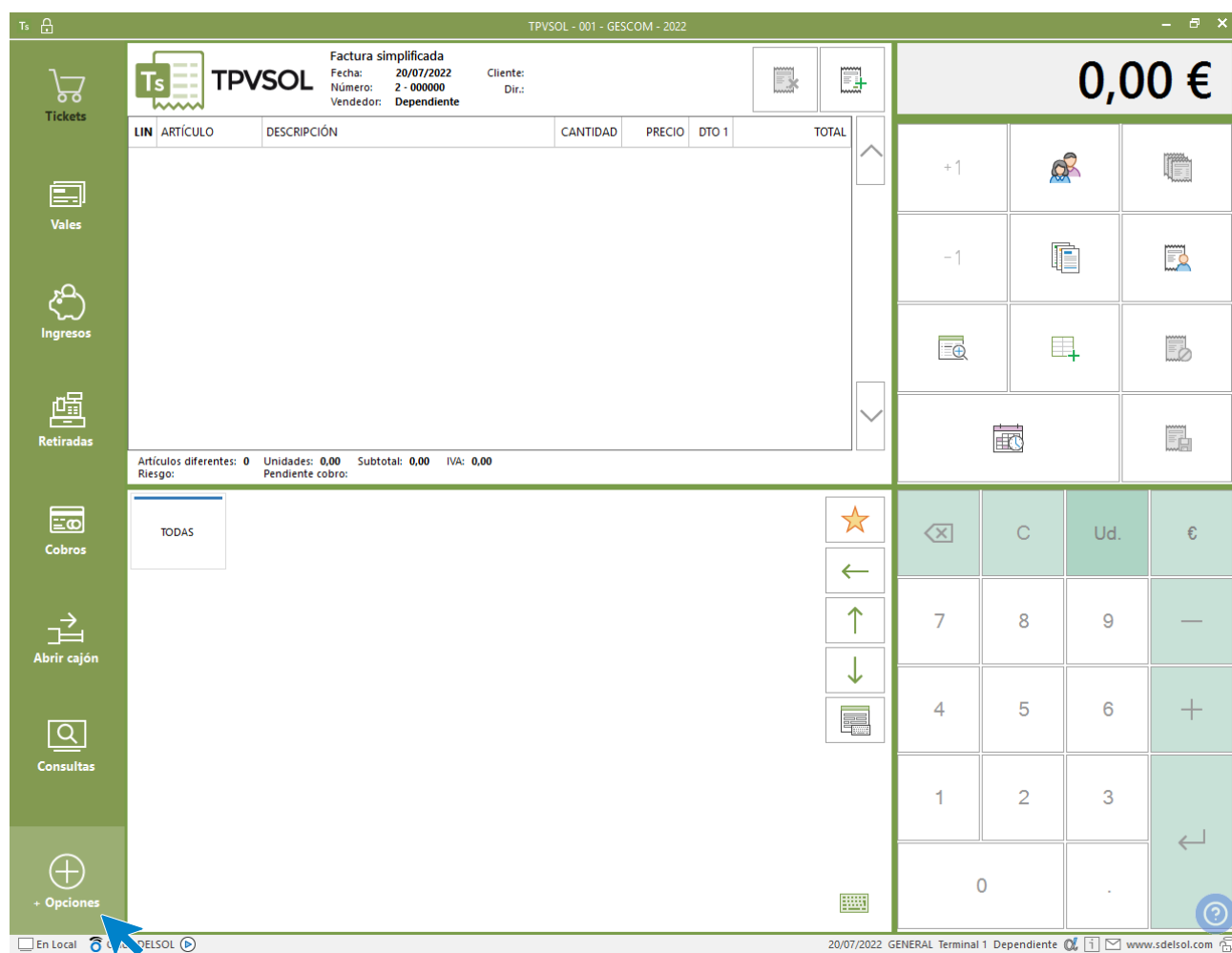
A partir de este momento, el programa te presenta la ventana **Apertura de terminal**, con la que iniciarás la sesión:

Introduce el terminal en el que estás, tu turno y el efectivo con el que vas a iniciar la sesión. Pulsa en el botón **Abrir**.

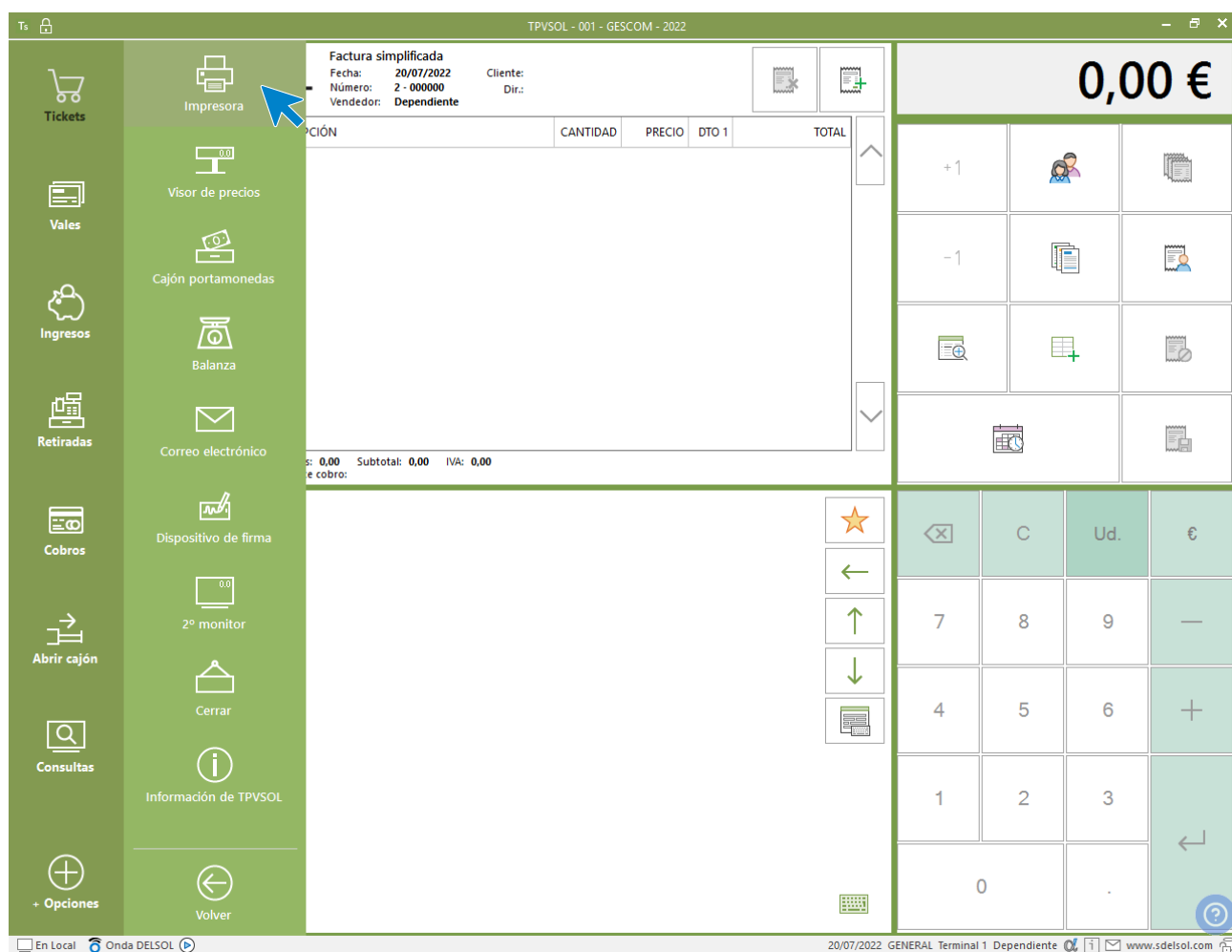


## Configuración de impresoras

Para configurar tu impresora en **TPVSOL** has de seleccionar la opción **+ Opciones**:




Esta opción abrirá una nueva barra lateral:



Seleccionando **Impresora**, en la pantalla tendrás la ventana **Configuración de impresión**:

Configuración de impresión

Impresión

 Opciones de configuración para los parámetros de impresión desde este terminal

**Impresora para modelos predefinidos**

Impresora seleccionada: **Impresora predeterminada del sistema**

**Impresora de tickets**

Impresora seleccionada: **Utilizar puerto de impresión**

Puerto de impresión: **LPT1.DOS** Fijar ancho de impresión (mm.): **0**

**Códigos de control de impresión**

Códigos para imprimir en color rojo:  
**27 114 49**

Códigos para imprimir en color negro:  
**27 114 48**

Códigos para el corte automático del ticket:  
**27 105**

☐ Cortar ticket al finalizar la impresión N° de líneas a avanzar después del corte: **0**

[Probar la configuración actual de la impresora de tickets](#)

Aceptar Cancelar

En esta ventana debes de indicar:

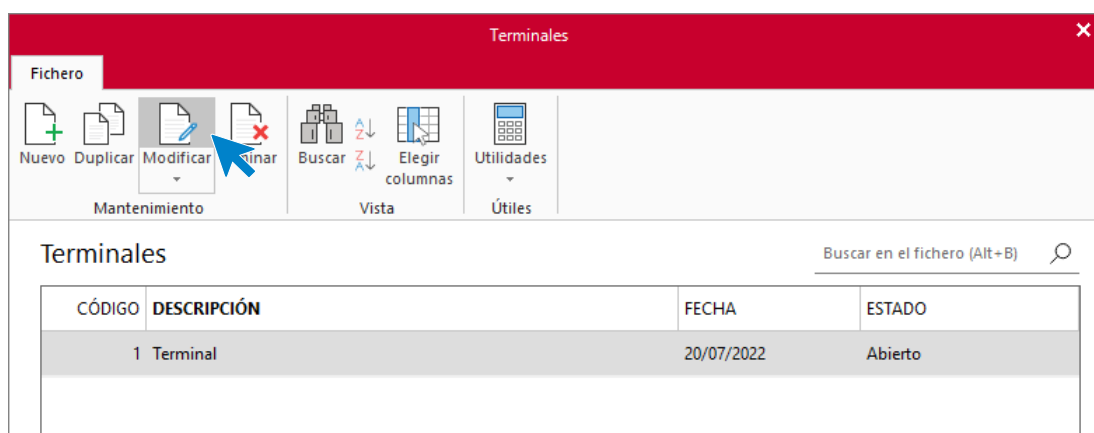
**Impresora para modelos predefinidos.** Si has indicado en **FACTUSOL** que vas a trabajar con modelos Predefinidos, indica en este apartado la impresora que vas a utilizar. Si dicha impresora es la predeterminada por defecto, puedes indicarlo.

**Recuerda:** En **FACTUSOL** indicas el modelo predefinido cuando defines los terminales de la siguiente forma:

1. Accede a la solapa **Empresa** > grupo **Módulos** > menú desplegable del icono **T.P.V.**



2. Elige la opción **Terminales**, al crear un terminal (equivale a la caja) tienes que indicarle los documentos que vas a utilizar en este terminal. Por defecto te incorpora: **Factura simplificada**, **Albarán** y **Factura**.



Pulsa el botón **Modificar** del grupo **Mantenimiento**.

Modificación de terminal

Código: 1

Descripción: terminal

Clave de acceso:

Documento predefinido: Factura simplificada

Punto de venta: General

Botones del panel táctil de acceso rápido, Alto x Ancho en píxeles: 100 80

Estado del terminal: Abierto Fecha: 20/07/2022

Saldo inicial: 0,00

Efectivo final: 0,00

Nº de tickets anulados: 0 Nº de tickets modificados: 0

Tipos de documento

TIPO DE DOCUMENTO	PERMITIR USO	MODO DE IMPRESIÓN
1 - Factura simplificada	<input checked="" type="checkbox"/>	Ticket
2 - Albarán	<input checked="" type="checkbox"/>	Ticket
3 - Factura	<input checked="" type="checkbox"/>	Ticket

Modificar

- Indica en cada documento el tipo de formato con el que quieres imprimir, para ello, selecciona el tipo de documento y pulsa en el botón **Modificar**:

**Modificación de factura simplificada para este terminal**

☒ Permitir al terminal el uso de este tipo de documento

Imprimir documento: Preguntar si imprimir

Nº de copias de documentos a imprimir: 1

☒ Ticket

Texto identificativo del documento:

Modelo de impresión: Utilizar el modelo de tickets preconfigurado en TPVSOL

Realizar una segunda impresión con modelo: Ninguno

☐ Imprimir TicketBAL i

☐ Modelo predefinido

Impresora a utilizar:

☐ Ejecutable externo

Aceptar Cancelar

Aquí has de elegir si quieres que se imprima entre los modelos de ticket preconfigurados de **TPVSOL** o en un modelo predefinido desde el **Diseñador de Documentos**.

**Impresora de tickets.** Debes de indicar la impresora de tickets que vas a utilizar, su puerto y los códigos de impresión. En la parte inferior de la ventana, tienes un enlace para obtener la prueba de la configuración de la impresora de tickets.

Si estabas trabajando con **TPVSOL 2016 E.V.**, puedes copiar los valores de la configuración que utilizabas a esta nueva versión. Los encontrarás en **TPVSOL 2016 E.V.**, en la solapa **Empresa** > grupo **Módulos** > menú desplegable del icono **T.P.V** > **Opciones de configuración**:



**FACTUSOL** muestra la siguiente pantalla:

Configuración de TPVSOL

Tickets

Artículos

Ingresos de efectivo

Retiradas de efectivo

Vales

Impresión

Balanza

Introducción de líneas de detalle

Cierre

Idioma

Terminal remoto

Reservas

Opciones de configuración para los tickets

Configuración de la ventana de cobro del ticket

☐ Permitir el uso de una segunda forma de pago para el cobro de los tickets

☐ Ofrecer total ticket como importe de cobro en la ventana de efectivo-cambio

☒ Mostrar siempre la información de cobro del último ticket

Al grabar un ticket negativo:

Cobros

☐ No imprimir el justificante de cobro

☐ No imprimir el desglose de documentos pendientes en el justificante

☐ Imprimir datos del cliente en el justificante

Concepto de cobro del ticket:

Cobros realizados con las tarjetas de fidelización de clientes

Forma de pago:

Contrapartida:

Agente del ticket

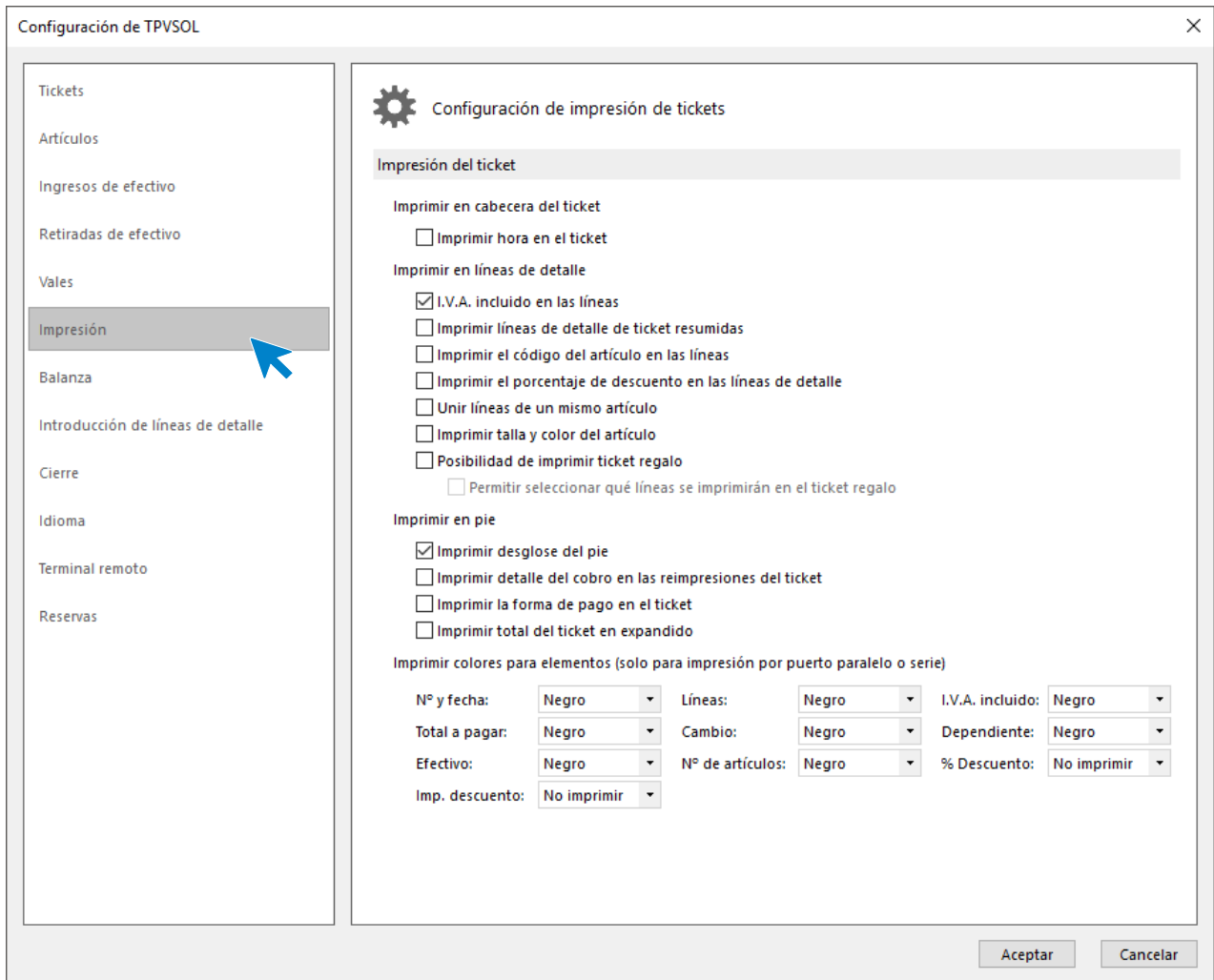
☐ Utilizar el campo agente de la ficha del cliente si está asignado

Seguridad

Contraseña para eliminación:

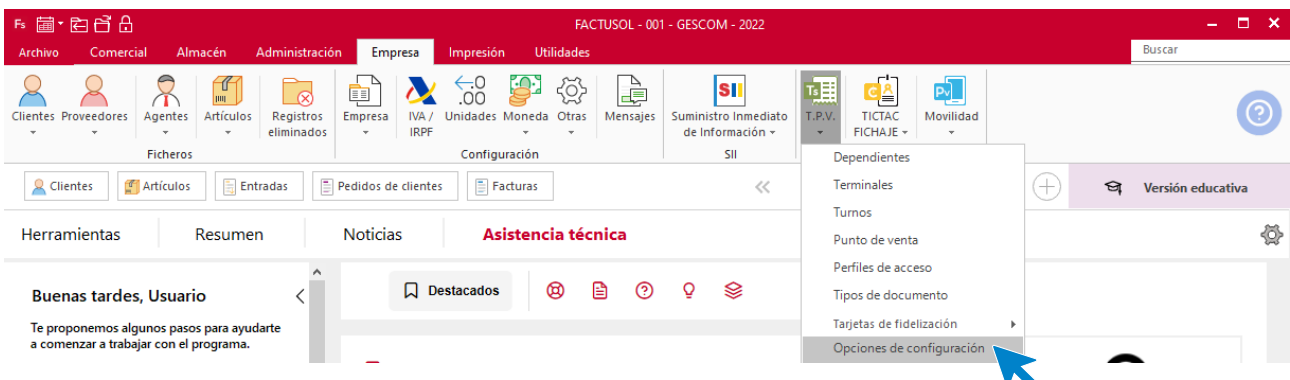
Aceptar Cancelar

Seleccionamos, en la parte izquierda de la misma, **Impresión**, mostrando la **Configuración de impresión de ticket**



## Terminal remoto

Para activar el uso del terminal remoto accede a las **Opciones de configuración** desde **FACTUSOL** en la solapa **Empresa** > grupo **Módulos** > menú desplegable del icono **T.P.V.**



En la pantalla que se muestra pulsa la opción **Terminal remoto**, en esta ventana puedes activar el uso del terminal remoto:

Configuración de TPVSOL

Tickets

Artículos

Ingresos de efectivo

Retiradas de efectivo

Vales

Impresión

Balanza


Introducción de líneas de detalle

Cierre

Idioma

Terminal remoto

Reservas

 Indica si esta instalación se utilizará como terminal remoto

Terminal remoto

☐ Activar el uso de terminal remoto

☐ Solicitar la impresora en cada inicio de sesión

Aceptar

Cancelar



## Unidad 11.- empleo del terminal punto de venta (TPV) en la gestión de compraventa.

### 1 – Software de gestión del TPV (pág. 189 del libro gestión de compras)

El software de gestión **TPVSOL** es un programa informático que controla la actividad comercial de la empresa y las tareas necesarias en un mostrador.

- **FACTUSOL** es un programa de facturación con control de stock, que gestiona las compras, las ventas, el almacén o la administración.
- **TPVSOL**, conectado a **FACTUSOL**, gestiona y controla tickets, la caja diaria, las ventas de los dependientes, los cobros a clientes, realiza arqueos, Imprime resúmenes, etc.

Desarrollaremos solamente las funciones básicas de estos dos programas.

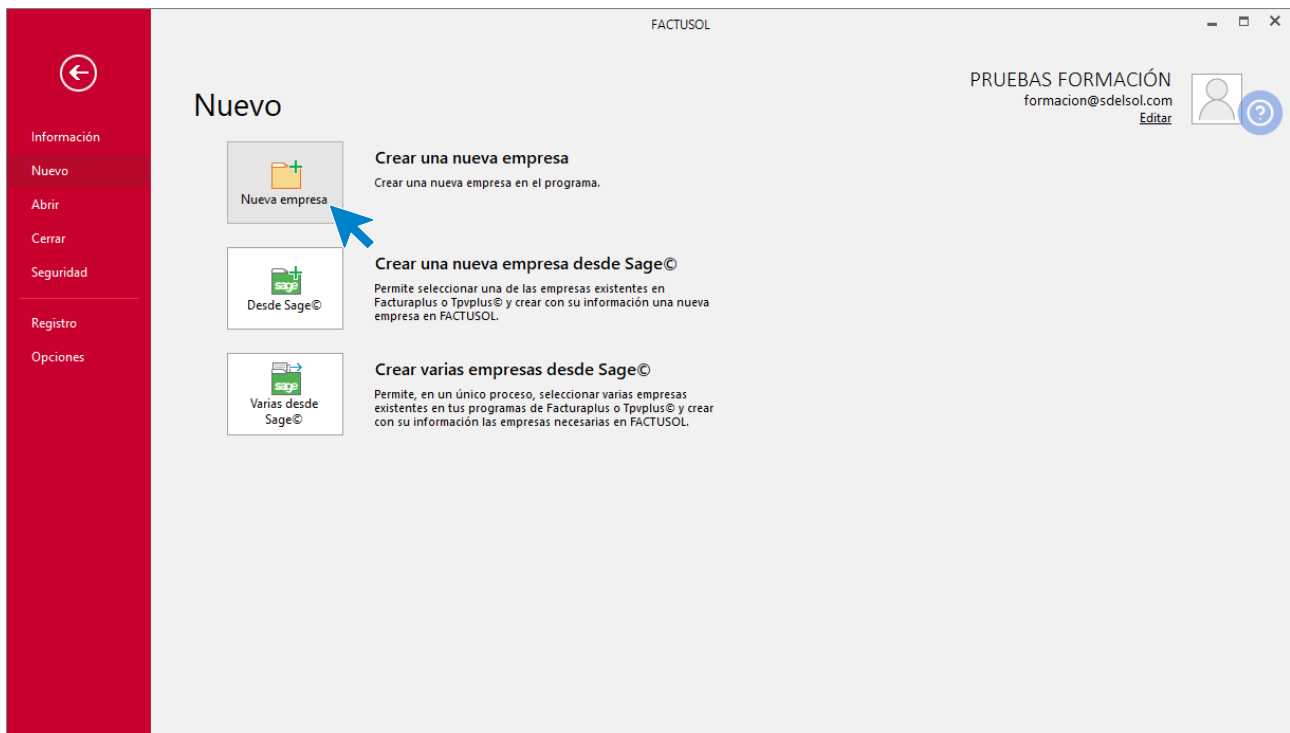
#### Caso práctico 1 - Creación de la empresa

Gescom, S.L. es una empresa de Sevilla situada en c/ León XIII, 68 C.P. 41009; con NIF número B-11122333. Desde 1980 se dedica a la fabricación de zapatos a medida para trajes de flamenca y a la venta de zapatos y complementos de todo tipo. Para actualizar el negocio, los dueños deciden incorporar el TPV en la tienda, y adquieren un programa de gestión del TPV, un TPV compacto (con pistola láser de código de barras), y un datáfono. También crean la página web de la empresa, [www.gescom.es](http://www.gescom.es)

Mediante el programa de gestión, da de alta a la empresa Gescom S.L., asignándole como código el 001. Enlaza la empresa creada en **FACTUSOL** con el programa **TPVSOL**.

#### **SOLUCIÓN:**

Para crear la empresa, selecciona la opción **Nuevo** dentro del menú **Archivo** y pulsa en **Nueva empresa**:



Los datos solicitados son:

**Código de la empresa.** Es un código de tres caracteres alfanuméricos que identifica a la empresa en el programa.

**Forma jurídica.** El modelo de empresa que estamos creando.

**N.I.F.** Introduce en este campo el Número de Identificación Fiscal de la empresa.

**Nombre fiscal y Nombre comercial.** Aparecerá en la parte superior de la pantalla del programa para mostrarte la empresa activa. Además, también se imprimirá en todos los listados, libros, formularios y balances que se emitan.

Código:	001	N.I.F.:	B1111122333	Forma jurídica:	Sociedad Limitada
Nombre fiscal:	GESCOM, S.L.				
Nombre comercial:	GESCOM, S.L.				

El resto de los datos se solicitan en las diferentes solapas.

## Solapa datos generales

**Nueva empresa**

Código: 001 N.I.F.: B1111122333 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: GESCOM, S.L.

Nombre comercial: GESCOM, S.L.

**Datos generales** Otros datos Tipo de gestión

**Localización / Contacto**

Sigla / Domicilio: AV CANSAS CITY

Número: 68 Escalera: Piso: Puerta:

Código postal: 41009

Población: SEVILLA Provincia: SEVILLA

Teléfono: Móvil: Fax:

☐ Utilizar varias direcciones en la empresa [Ir al fichero de direcciones de empresa](#)

Persona de contacto:

**Acceso y seguridad**

Ejercicio: 2022 Acceso por usuarios

Clave de acceso: [Mostrar caracteres](#)

**Archivo de empresas**

☐ No mostrar esta empresa en la opción Empresas existentes del menú Archivo

**Código 1kB**

[Ir a la configuración](#)

[Configuración](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

Para rellenar esta pantalla ten en cuenta lo siguiente:

- Puedes asignar varias direcciones para tu empresa marcando la casilla correspondiente y pulsando sobre el botón **Ir al fichero de direcciones de empresa**.
- Selecciona el ejercicio deseado teniendo en cuenta que no podrás cambiarlo una vez creada la empresa.
- Puedes escribir una clave que impida el acceso a la empresa a usuarios que no conozcan dicha clave.

## Solapa Otros datos

Nos permite guardar información complementaria de la empresa referente a Internet y a los datos registrales:

**Nueva empresa**

Código: 001 N.I.F.: B111222333 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: GESCOM S.L.

Nombre comercial: GESCOM S.L.

**Datos generales** Otros datos

**Internet**

E-Mail:

E-Mail comercial:

E-Mail administración:

E-Mail contabilidad:

Web:

**Datos registrales**

Registro mercantil de:

Tomo: Folio:

Hoja: Inscripción:

Configuración Aceptar Cancelar

### Solapa Tipo de Gestión

**Nueva empresa**

Código: 001 N.I.F.: B111222333 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: GESCOM S.L.

Nombre comercial: GESCOM S.L.

**Datos generales** Otros datos **Tipo de gestión**

Selecciona el tipo de gestión con la que necesitas trabajar en esta empresa

El tipo de gestión es: Gestión comercial completa con control de stock

**i** Si eliges este tipo de gestión, entre otras muchas opciones, dispondrás de:

- Ciclo completo de compras y ventas
- Gestión de múltiples almacenes
- Gestión de múltiples tarifas
- Control de inventario
- Trazabilidad de artículos

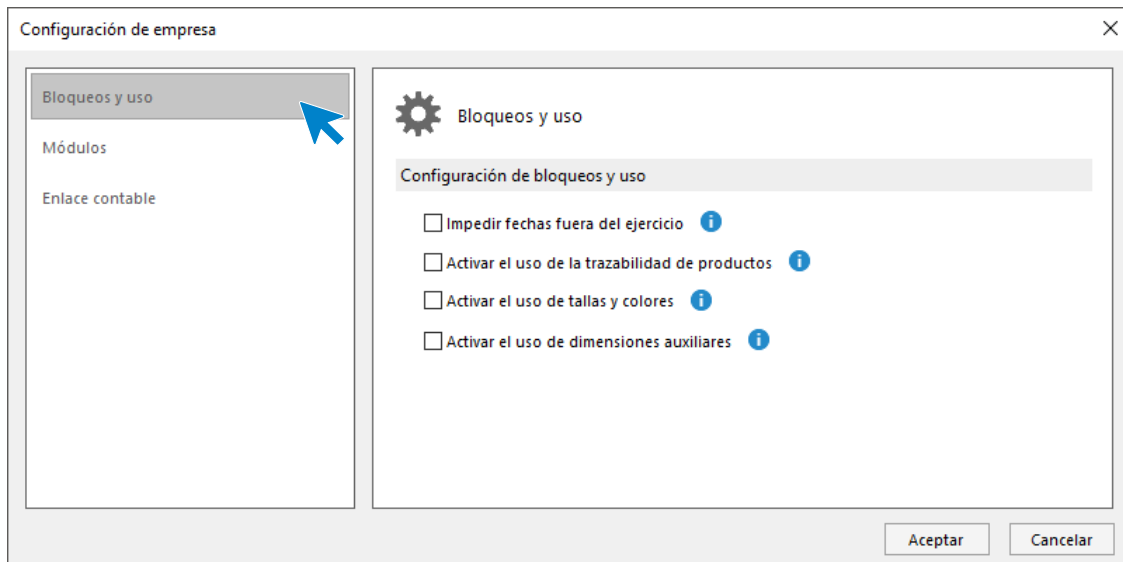
Selecciona en esta pestaña el tipo de gestión de la empresa, eligiendo **Gestión comercial completa con control de stock**.

### Botón Configuración

Este botón está situado en el pie de la pantalla. Al pulsarlo nos muestra la ventana de configuración. Los apartados que se incluyen son: **Bloqueos y uso**, **Módulos** y **Enlace contable**.

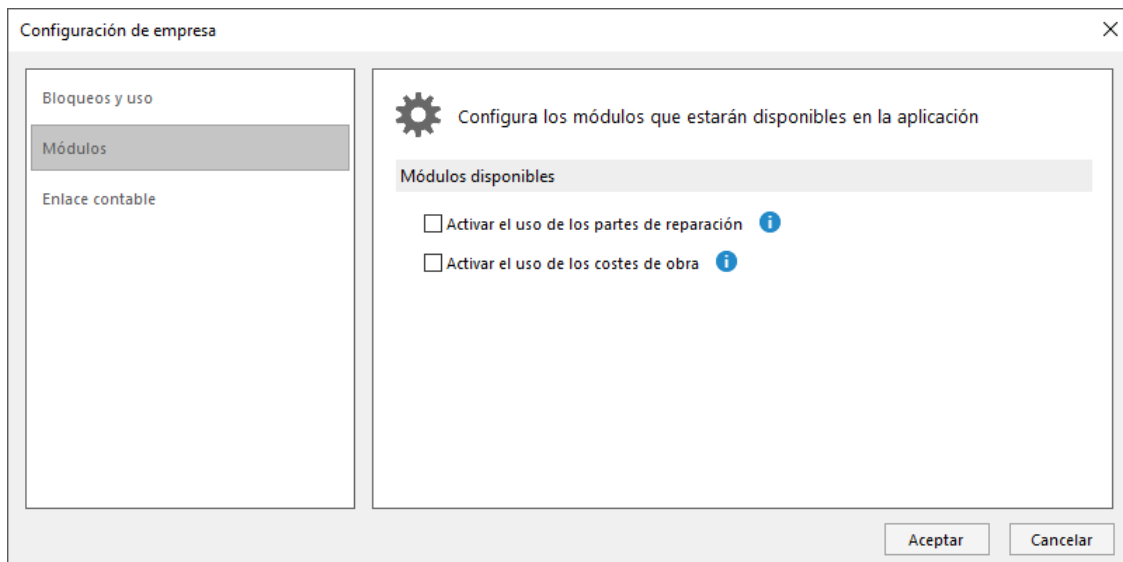
## Bloqueos y uso

Puedes impedir fechas fuera de ejercicio o activar el uso de la trazabilidad de productos, de tallas y colores o de dimensiones auxiliares.



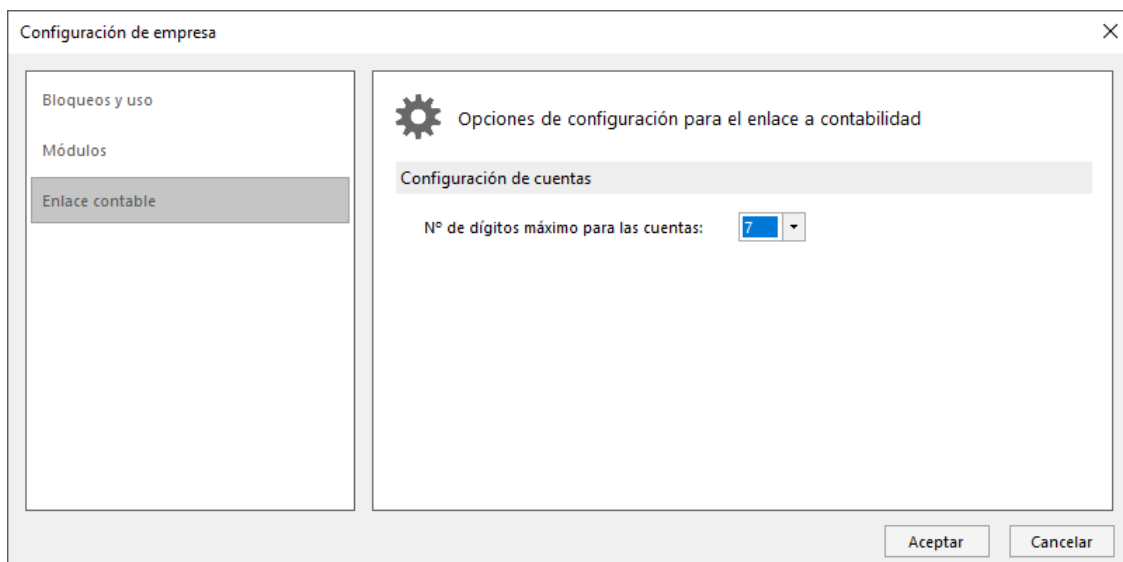
## Módulos

En este apartado puedes activar el uso de partes de reparación o de los costes de obra



## Enlace contable

Indica aquí el número de dígitos para las cuentas contables.



### Caso práctico 2 – Configuración de los dispositivos conectados a TPV

El **TPV** de la empresa Gescom S. L. tiene conectados un cajón portamonedas, una impresora para emitir tickets, un visor de precios y una pistola lectora de código de barras. Señala los dispositivos conectados al **TPV** y configura cada uno de ellos según el tipo de hardware.

#### **SOLUCIÓN:**

Para configurar los dispositivos conectados al terminal ordenador, pulsa en la opción **+ Opciones:**

TPVSOL - 001 - GESCOM - 2022

**Factura simplificada**  
 Fecha: 20/07/2022  
 Número: 2 - 000000  
 Vendedor: Dependiente  
 Cliente:  
 Dir.:

**0,00 €**

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	TOTAL
Artículos diferentes: 0 Unidades: 0,00 Subtotal: 0,00 IVA: 0,00 Riesgo: Pendiente cobro:						

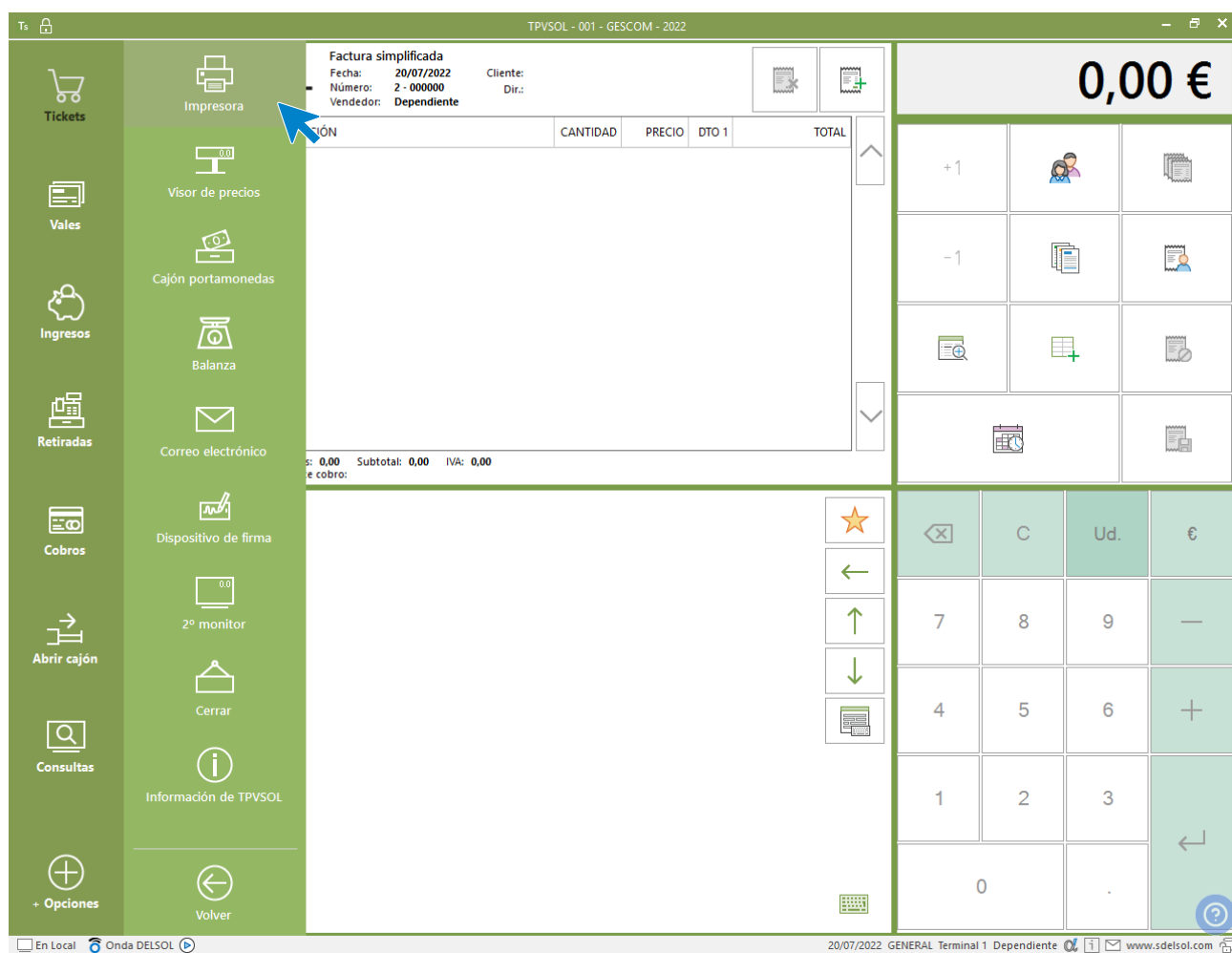
TODAS

+ Opciones

En Local Onda DELSOL

20/07/2022 GENERAL Terminal 1 Dependiente www.sdsol.com

Opción Impresora:




Al pulsar el icono **Impresora** se muestra la siguiente pantalla:



Configuración de impresión

Impresión


 Opciones de configuración para los parámetros de impresión desde este terminal

**Impresora para modelos predefinidos**

Impresora seleccionada: Impresora predeterminada del sistema

**Impresora de tickets**

Impresora seleccionada: Utilizar puerto de impresión

Puerto de impresión: LPT1.DOS Fijar ancho de impresión (mm.): 0 

**Códigos de control de impresión**

Códigos para imprimir en color rojo:  
27 114 49

Códigos para imprimir en color negro:  
27 114 48

Códigos para el corte automático del ticket:  
27 105

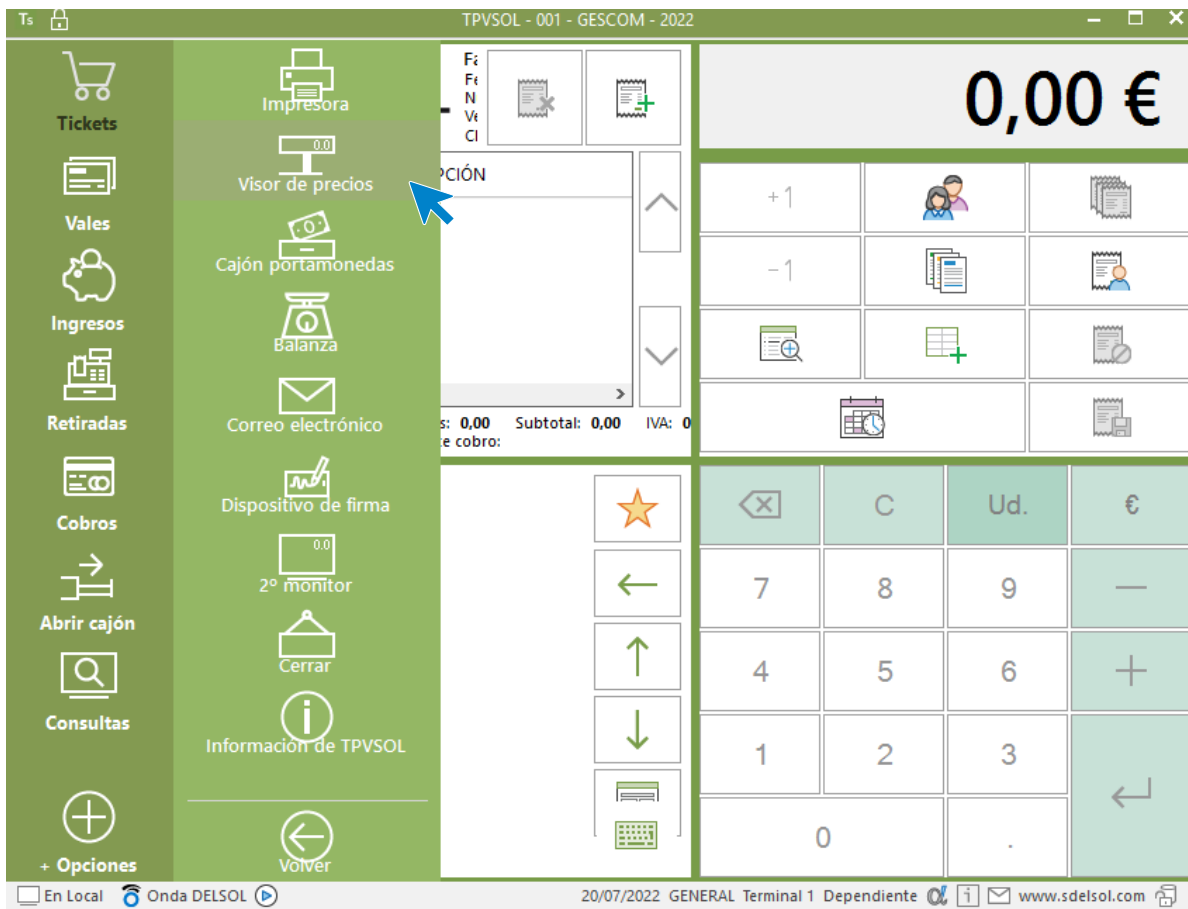
☐ Cortar ticket al finalizar la impresión N° de líneas a avanzar después del corte: 0

[Probar la configuración actual de la impresora de tickets](#)

Aceptar Cancelar

Selecciona la impresora, introduce los códigos de control de impresión solicitados y pulsa el botón **Aceptar**.


Opción Visor de precios:



Al pulsar la opción **Visor de precios** se muestra la siguiente pantalla:

Configuración del visor de precios

Visor de precios


**Opciones de configuración para los parámetros del visor de precios desde este terminal**

Configuración

☐ **Activar visor de precios**

Puerto:

COM1

Velocidad (Baudios):

9600

Bit de datos:

8

Paridad:

Ninguna

Bit de parada:

1

Códigos de control

Código para la primera línea:

27 81 65

Código para segunda línea:

27 81 66

Código para fin de línea:

13

Código para limpiar pantalla:

12

Información de precio

Precio en el visor:

Mostrar en el visor el mismo precio que está visualizando el dependiente

Precio unitario:

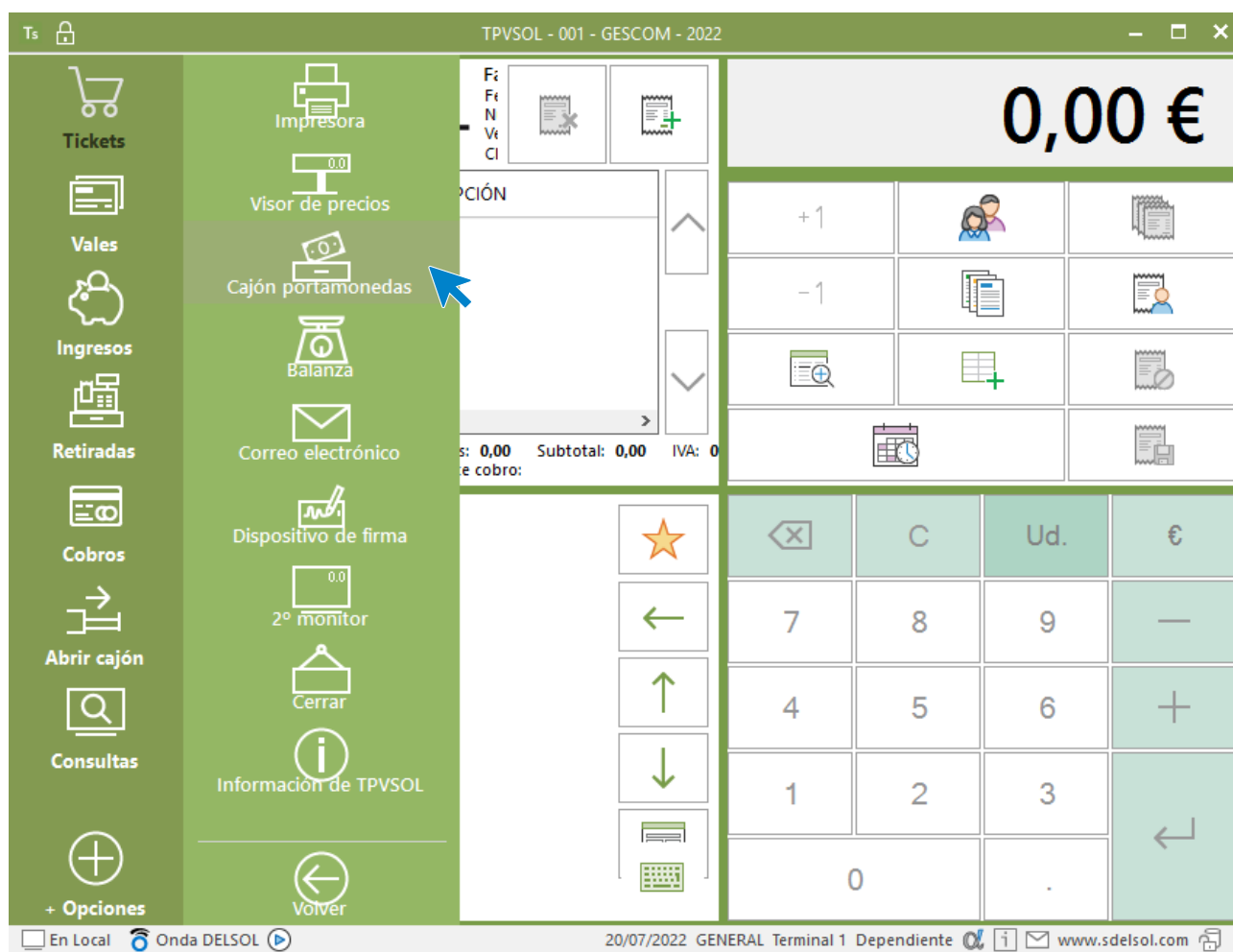
Mostrar en el visor siempre el precio unitario del artículo

Aceptar

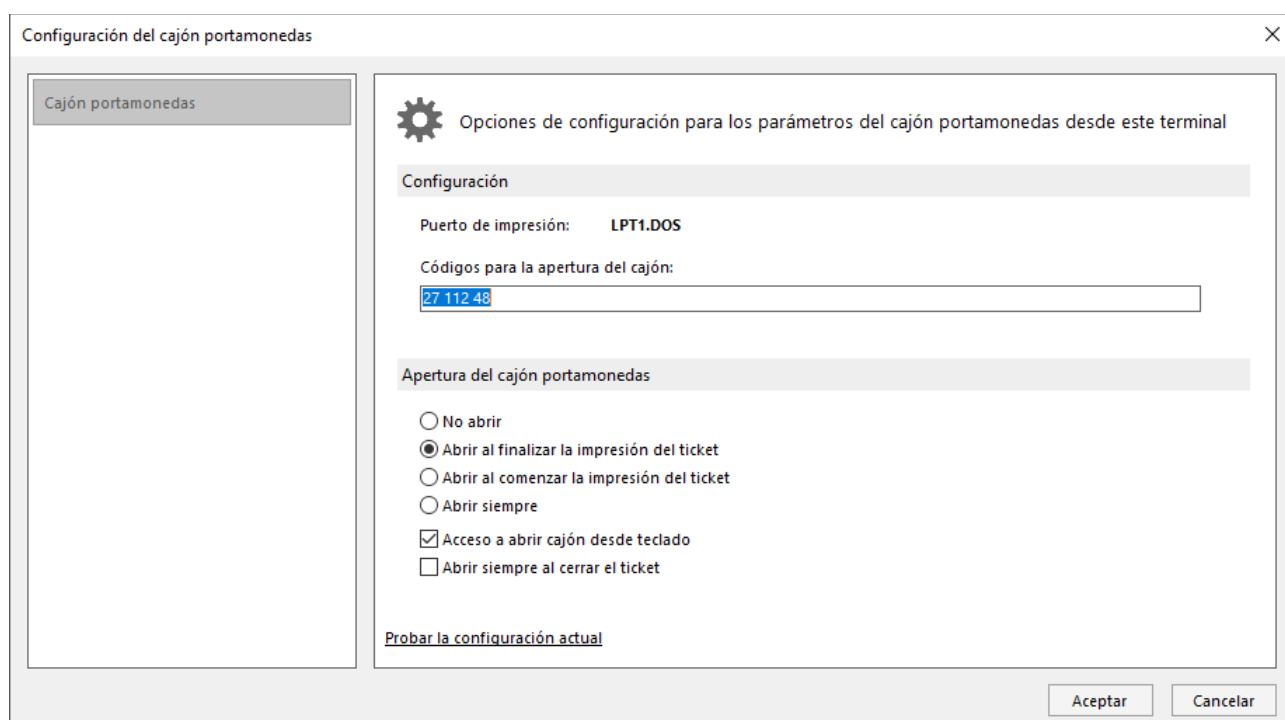
Cancelar

En esta pantalla puedes activar el uso del visor de precios y configurar sus parámetros. También puedes configurar el texto a mostrar cuando no haya ningún ticket activo.

Opción Cajón portamonedas:



Al pulsar en la opción **Cajón portamonedas** se muestra la siguiente pantalla:



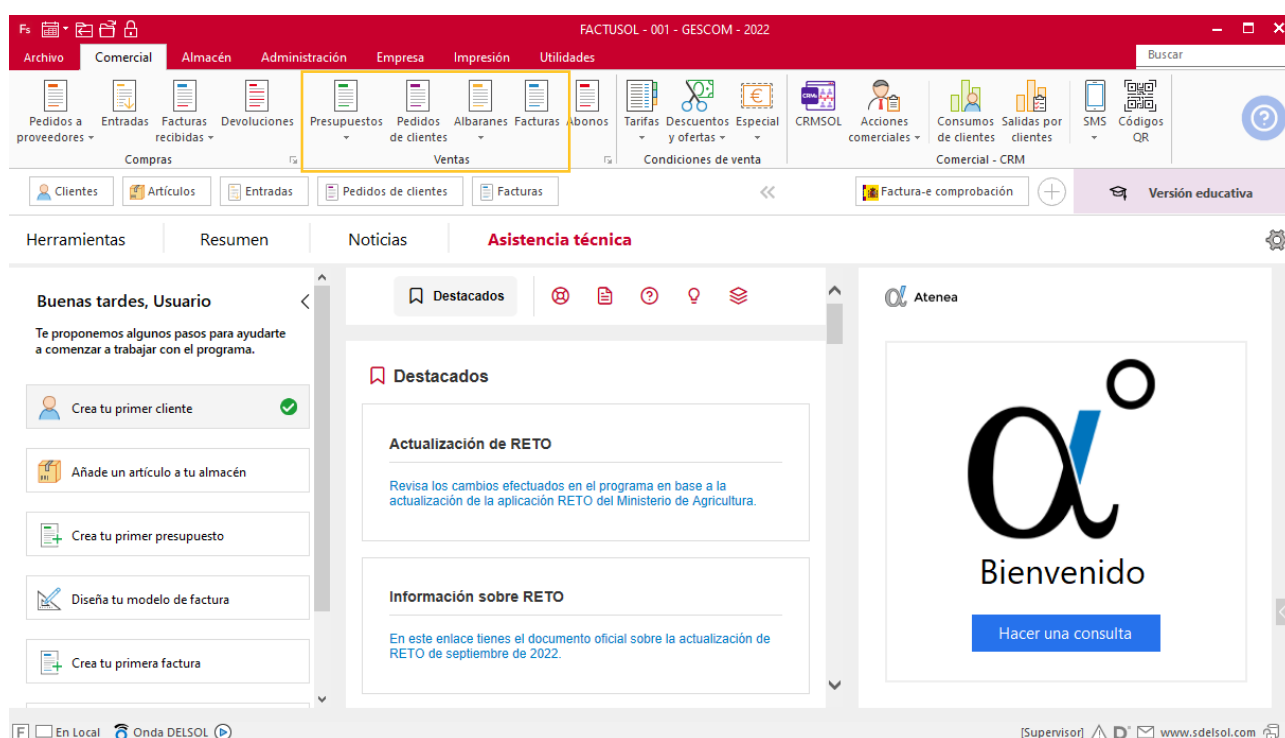
En esta pantalla, selecciona el puerto de impresión donde se encuentre el cajón portamonedas, el código de apertura del cajón y pulsa el botón **Aceptar**.

### Caso práctico 3 – Configuración de la codificación de documentos de venta

Gescom S. L. utilizará en todos los documentos de ventas un código numérico correlativo que empezará con los dos últimos dígitos del año en curso, para diferenciar los documentos por años. Configura este dato en **FACTUSOL**.

#### SOLUCIÓN:

Los documentos de ventas se encuentran en la solapa **Comercial** de **FACTUSOL**. Cuando accedes a cada uno de los ficheros, dispones del icono **Configuración** en la parte superior derecha de la pantalla que te servirá para las numeraciones automáticas y de series.



Al pulsar en el icono **Facturas** por ejemplo, se muestra la pantalla que tienes a continuación. Pulsa el icono **Configuración** para modificar los números automáticos.



Introduce los datos necesarios y pulsa **Aceptar**.

Configuración de facturas

General

Bloqueos

Vistas

Impresión

Generación de facturas

Modelos de impresión

Textos para correo electrónico

TicketBAI

Opciones de configuración para facturas

Números automáticos y descripciones de las series

1:	20000	1	6:	0	6
2:	0	2	7:	0	7
3:	0	3	8:	0	8
4:	0	4	9:	0	9
5:	0	5			

Por defecto...

Serie de documento: 1

Código de almacén: GEN GENERAL

Forma de pago:

Opciones

☒ Utilizar el campo agente de ventas

☒ Utilizar descuentos en líneas del documento

☐ Utilizar siempre la ventana de cambio

☐ Utilizar siempre la ventana de cobro de documento

☐ Ir al cliente en la ventana de nueva factura

☒ Mostrar el pendiente de pago del cliente

☐ Solicitar la firma del documento por: Pantalla

Certificación de documentos: No certificar

Aceptar Cancelar

## Caso práctico 4 – Creación de secciones y familias de artículos

### CREACIÓN DE SECCIONES Y FAMILIAS

Antes de comenzar a crear fichas de artículos en el programa, es recomendable establecer una clasificación para el fichero de artículos. **FACTUSOL** permite crear tantas familias o grupos de artículos como sean necesarios. Se puede trabajar también con una sola sección que agrupará a todas las familias, o crear varias secciones.

Gescom S.L. decide organizar los artículos de la empresa en dos secciones: señora y caballero. Dentro de cada una de estas secciones, creará dos familias: zapatos y complementos. ¿Qué debes hacer en el programa de gestión **FACTUSOL**?

### SOLUCIÓN:

Para crear secciones o familias, accede a la solapa **Empresa** > grupo **Ficheros** > menú desplegable del icono **Artículos** > opciones **Secciones** o **Familias**.

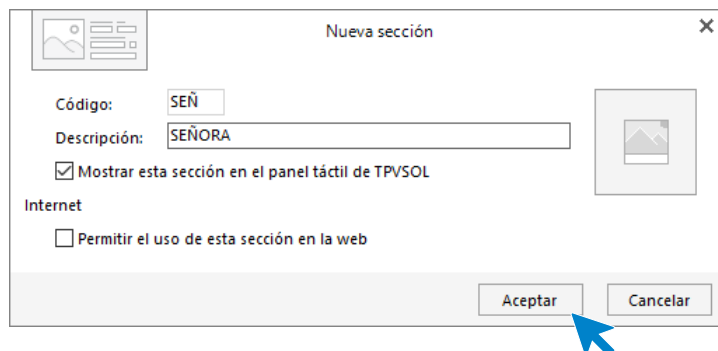


Las secciones y las familias se crean de la misma forma, pulsando el botón **Nuevo** en la ventana del fichero de cada uno de estos apartados.

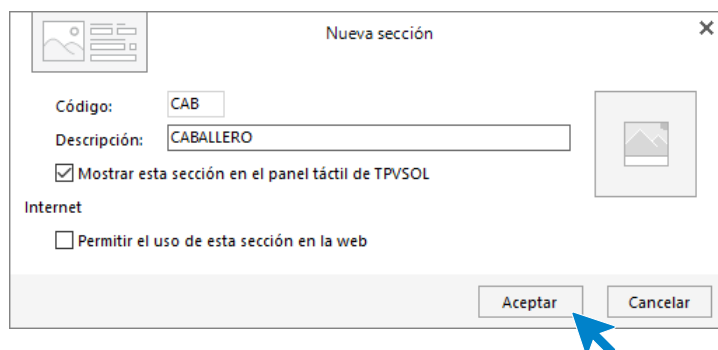


Comienza creando las secciones. Pulsa en el botón **Nuevo** dentro del archivo de secciones:

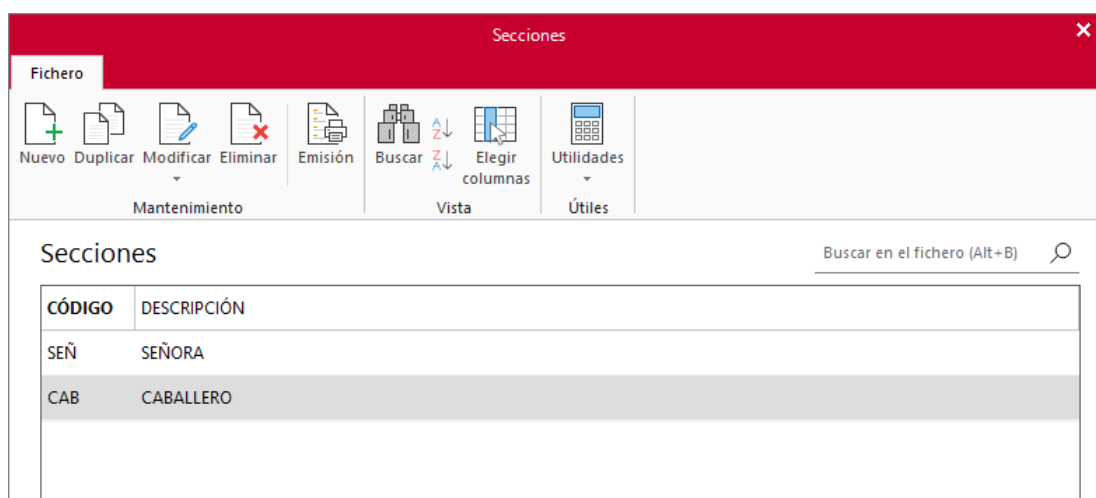
Código SEÑ: Señora



Código CAB: Caballero



Una vez creadas las dos secciones, la ventana del archivo de secciones se mostrará de la siguiente forma:



Ahora crea las dos familias para ambas secciones pulsando el botón **Nuevo** en la ventana familias.

### Código ZAS: Zapatos de Señora

**Nueva familia**

Código:

Descripción:

Sección:

Texto predefinido:

☒ Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL

Saldo/puntos fidelización:

Cuentas contables

Cuenta de compras:  Cuenta de ventas:

Internet

☐ Permitir el uso de esta familia en la web

### Código ZAC: Zapatos de Caballero

**Nueva familia**

Código:

Descripción:

Sección:

Texto predefinido:

☒ Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL

Saldo/puntos fidelización:

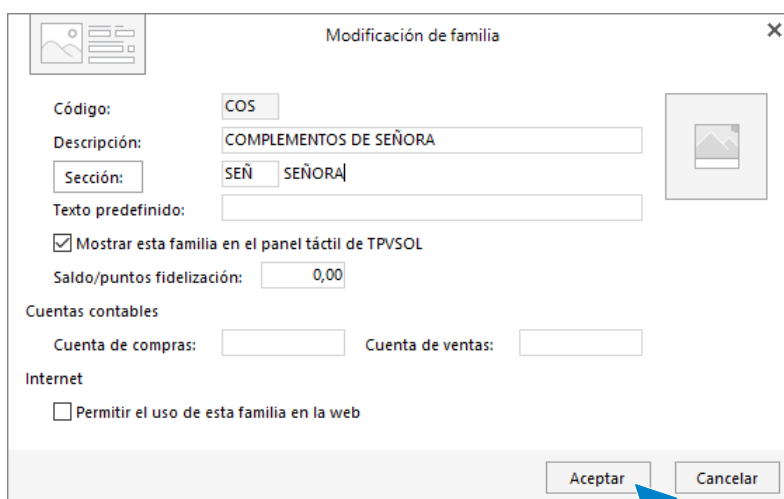
Cuentas contables

Cuenta de compras:  Cuenta de ventas:

Internet

☐ Permitir el uso de esta familia en la web

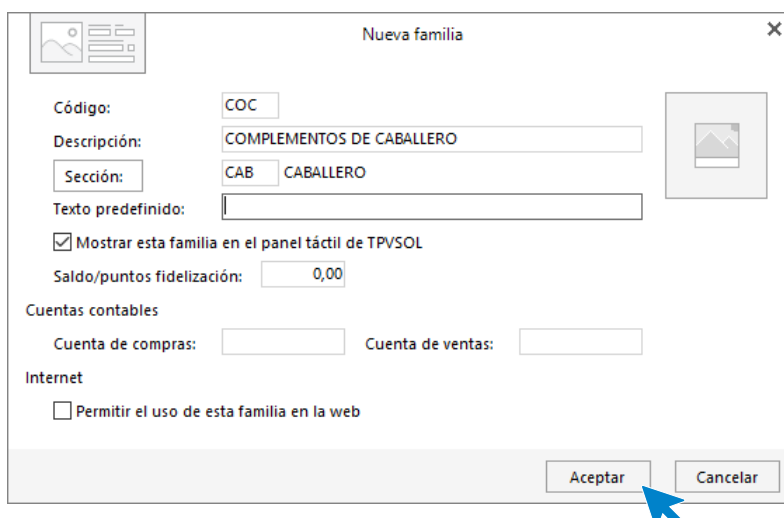


**Código COS:** Complementos de Señora

The screenshot shows a dialog box titled "Modificación de familia" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Código:** COS
- Descripción:** COMPLEMENTOS DE SEÑORA
- Sección:** SEÑ SEÑORA
- Texto predefinido:** (empty text box)
- ☒ **Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL**
- Saldo/puntos fidelización:** 0,00
- Cuentas contables:**
  - Cuenta de compras:** (empty text box)
  - Cuenta de ventas:** (empty text box)
- Internet:**
  - ☐ **Permitir el uso de esta familia en la web**

At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". A blue arrow points to the "Aceptar" button.

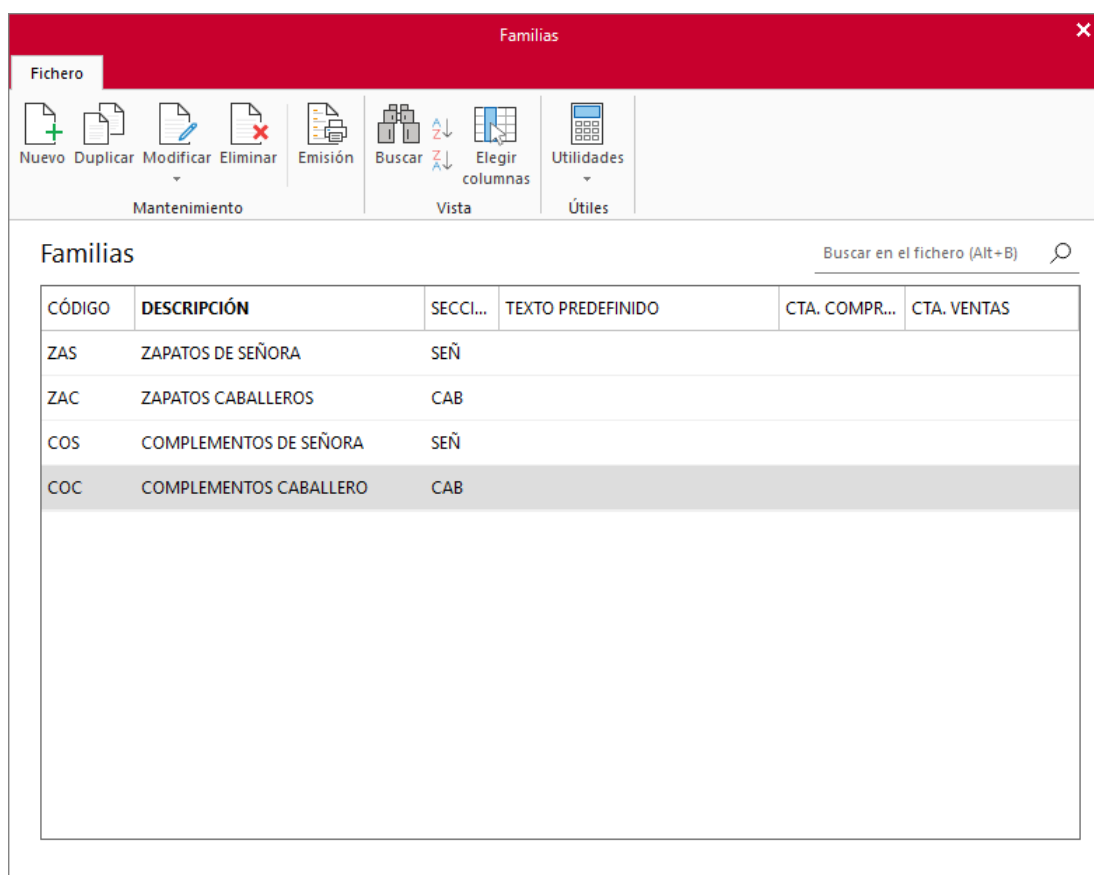
**Código COC:** Complementos de Caballero

The screenshot shows a dialog box titled "Nueva familia" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Código:** COC
- Descripción:** COMPLEMENTOS DE CABALLERO
- Sección:** CAB CABALLERO
- Texto predefinido:** (empty text box)
- ☒ **Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL**
- Saldo/puntos fidelización:** 0,00
- Cuentas contables:**
  - Cuenta de compras:** (empty text box)
  - Cuenta de ventas:** (empty text box)
- Internet:**
  - ☐ **Permitir el uso de esta familia en la web**

At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". A blue arrow points to the "Aceptar" button.

El archivo de familia queda así:



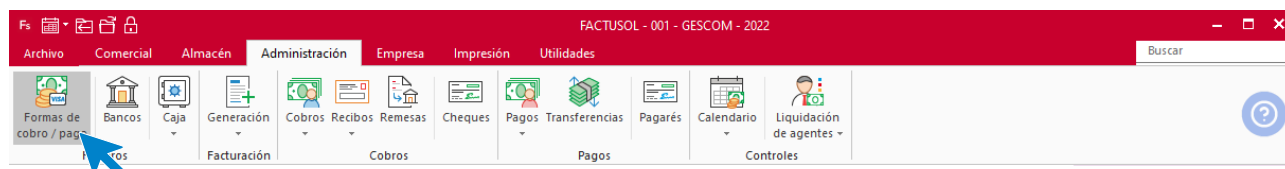
### Caso práctico 5 – Formas de pago / cobro

Gescom S. L. trabaja principalmente con tres formas de pago/cobro: al contado, tres plazos de importes proporcionales y vencimientos a 30, 60 y 90 días, y con tarjeta de crédito. ¿Cómo puedes configurar estas formas de pago/cobro en **FACTUSOL**?

#### **SOLUCIÓN:**

Puedes acceder al fichero de formas de pago/cobro de la siguiente manera:

Desde la solapa Administración > grupo Ficheros > icono Formas de cobro / pago:



Al pulsar el icono de **Formas de cobro / pago** se muestra la siguiente pantalla:



Desde los iconos de grupo **Mantenimiento** podrás crear un nuevo registro, duplicar, modificar o eliminar el registro seleccionado y emitir un listado de formas de pago / cobro.

Al pulsar el botón **Nuevo** se abre la pantalla **Nueva ficha de forma de pago**. Se debe introducir el código, la descripción y el número de vencimientos. A continuación, selecciona los días entre vencimientos y las contrapartidas para cobros y pagos. En la forma de pago **CONTADO** se debe indicar que es una forma de pago en efectivo. Las pantallas de creación de las formas de pago / cobro de la empresa son las siguientes:

**Código CON:** Pago al Contado

**Código 3VC:** Pago 3 vencimientos 30 – 60 – 90 días

**Nueva ficha de forma de pago**

Código: 3VC

Descripción: 3 VENCIMIENTOS

Vencimientos: 3 ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por: Días

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	30	30	30	0	0	0
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes

☐ Forma de pago en efectivo

☒ Utilizar esta forma de pago en TPVSOL

☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros: Sin seleccionar

Contrapartida para pagos: Sin seleccionar

Código en estándar Factura-e: Sin seleccionar

Banco para transferencias: 0

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

Aceptar Cancelar

**Código TAR: Pago tarjeta**

**Nueva ficha de forma de pago**

Código: TAR

Descripción: TARJETA

Vencimientos: 1 ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por: Días

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	0	0	0	0	0	0
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes

☐ Forma de pago en efectivo

☒ Utilizar esta forma de pago en TPVSOL

☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros: Sin seleccionar

Contrapartida para pagos: Sin seleccionar

Código en estándar Factura-e: Sin seleccionar

Banco para transferencias: 0

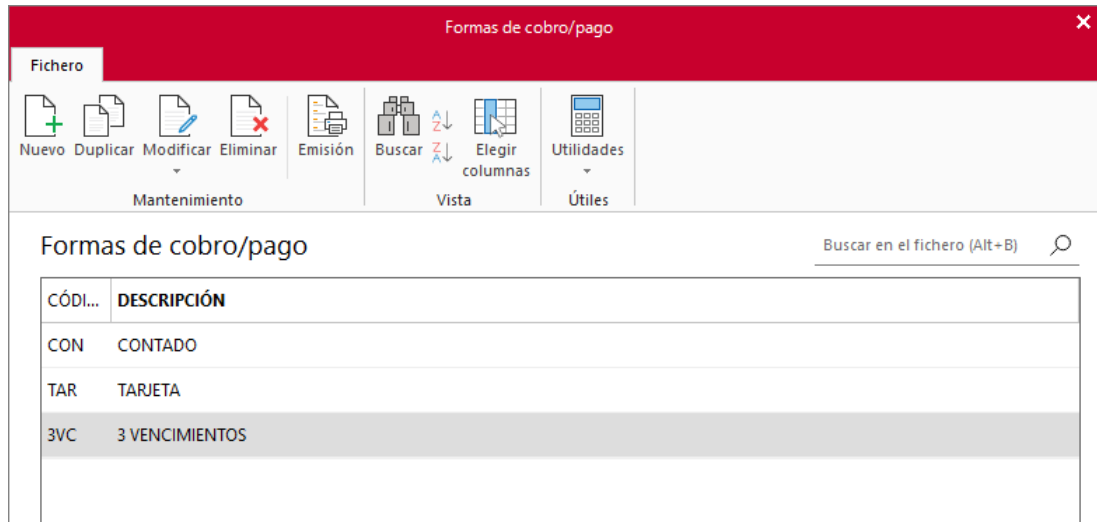
Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

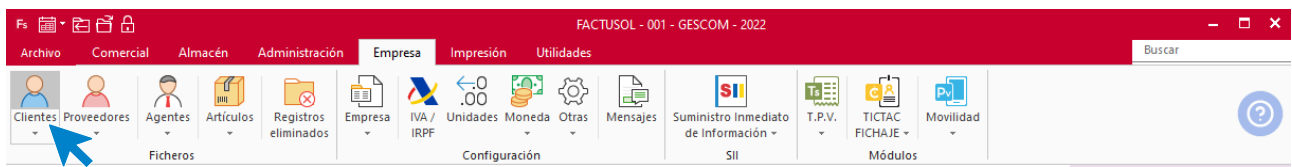
Aceptar Cancelar

La pantalla de formas de pago / cobro se muestra de la siguiente forma:

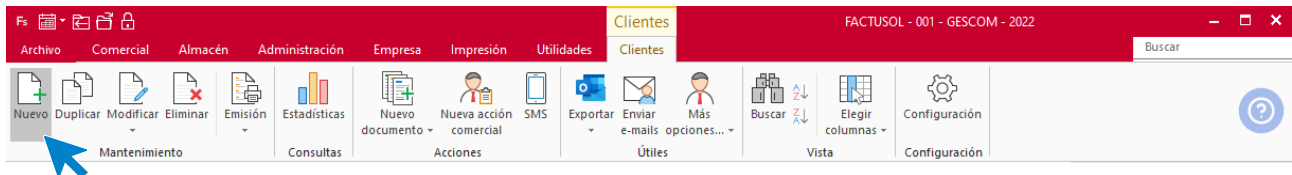


### Dar de alta a un cliente

El fichero de clientes se encuentra en **FACTUSOL** en la solapa **Empresa** > grupo **Ficheros** > representado por el icono **Clientes**.

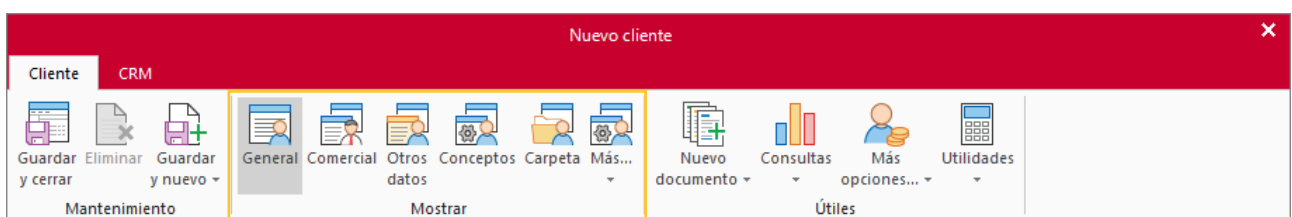


Una vez en el fichero de Clientes, pulsa el icono **Nuevo** para acceder a la pantalla **Nuevo cliente**:



Los datos se distribuyen en su ficha en varios iconos:

- General
- Comercial
- Otros datos
- Conceptos
- Carpeta
- Mas... (Internet y Condiciones)



## Caso práctico 6 – Creación de cliente

El principal cliente de Gescom S. L. es: Comercial Alijovi S. L., B-54.000.000, Plaza España 33, Dos Hermanas (Sevilla) Tfno.: 954 111 000. La forma predefinida de este cliente es al contado. Crea la ficha del cliente en **FACTUSOL**.

### SOLUCIÓN:

Para crear la ficha del cliente procede como has visto en el apartado anterior.

### Icono General:

Al acceder a la creación de un nuevo cliente, la pantalla que se muestra es la correspondiente al icono **General**. Introduce en esta pantalla los datos identificativos, domicilio y teléfono del cliente.

**COMERCIAL ALIJOVI, S.L. - Cliente**

**Cliente CRM**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | **General** | Comercial | Otros datos | Conceptos | Carpeta | Más... | Nuevo documento | Consultas | Más opciones... | Utilidades

**Mantenimiento** | **Mostrar** | **Útiles**

Código: 0 | Código de contabilidad: 0

Identificación fiscal: N.I.F. | B-54000000 | Importar datos de proveedor | Validación VIES

Nombre fiscal: COMERCIAL ALIJOVI, S.L.

Nombre comercial: COMERCIAL ALIJOVI, S.L.

**Domicilio**

Domicilio: PLAZA DE ESPAÑA, 33

Código postal: 41700 | Población: DOS HERMANAS

Provincia: SEVILLA | País: ESPAÑA

**Contacto**

Teléfono: 954 111 000 | Fax:

Móvil:

Persona de contacto: Más

Teléfono de contacto:

E-Mail: Más

**Agente comercial**

Agente comercial: 0

Ruta: | Otras rutas

**Datos bancarios**

C.C.C.: | Domiciliación | Más cuentas

IBAN: | C | BIC: |

Banco:

Observaciones

axesor

### Icono Comercial:

Pulsando este icono accedes a la pantalla en la que se puede indicar la forma de pago habitual del cliente, así como otros datos de precios, condiciones de ventas, impuestos, etc. Una vez completados los datos, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

COMERCIAL ALIJOVI, S.L. - Cliente

Cliente CRM

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Conceptos Carpeta Más... Nuevo documento Consultas Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: CON CONTADO Facturación a Administraciones Públicas

Días de pago: 0 0 0 Mes de No pago: Sin seleccionar Conf. Factura-e: Por defecto Unidades administrativas

Precios / Condiciones de venta

Tarifa de precios: Tarifa 1 ☐ Aplicarle la tarifa especial de precios ☒ Aplicarle los descuentos por volumen

Tipo de cliente: Comisión para agentes: 0,00

% Financiación: 0,00 % Pronto pago: 0,00 % Descuento (en pie): 0,00 Descuentos fijos (en líneas): 0,00 0,00 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Sí Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el Recargo de Equivalencia ☐ No aplicarle retenciones Clave de op. intracomunitaria: [Sin predefinir]

☐ Admite facturas acogidas al régimen especial del criterio de caja ☐ Emitir documentos de venta con los tipos impositivos de su país de residencia

Tipo de retención: [Sin predefinir] % Retención: 0,00

Otra información comercial

Estado del cliente: Sin Seleccionar Serie de documento por defecto: Sin serie

Actividad: Actividad para Código 1kB: Sin seleccionar

[Ver visitas de PREVENTA registradas \(0 visitas\)](#)

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

Pago de rappels:

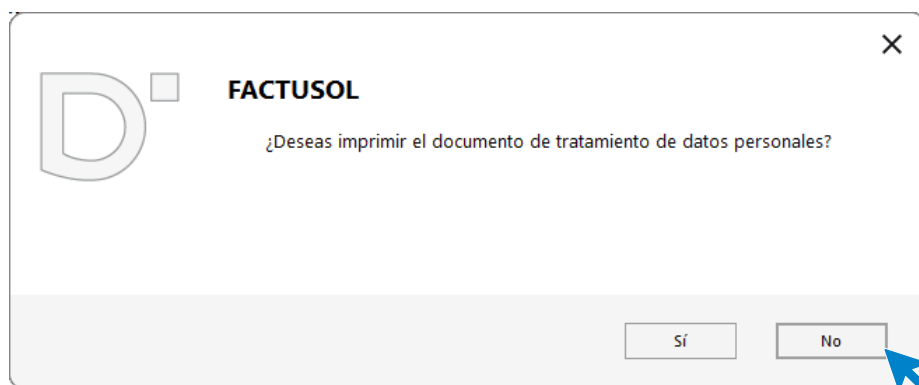
Datos para la sincronización con la plataforma EDI

Peticionario: Cliente:

Receptor: Pagador:

POS.	VOLUMEN DE VENTA	% RAPPEL
1		
2		
3		

El programa te indicará al guardar al nuevo cliente si deseas imprimir el documento de tratamiento de datos personales de acuerdo con la nueva legislación vigente.



### DAR DE ALTA A UN PROVEEDOR

El fichero de proveedores se encuentra en **FACTUSOL** en la solapa **Compras** > grupo **Proveedores** > representado por el icono **Proveedores**.

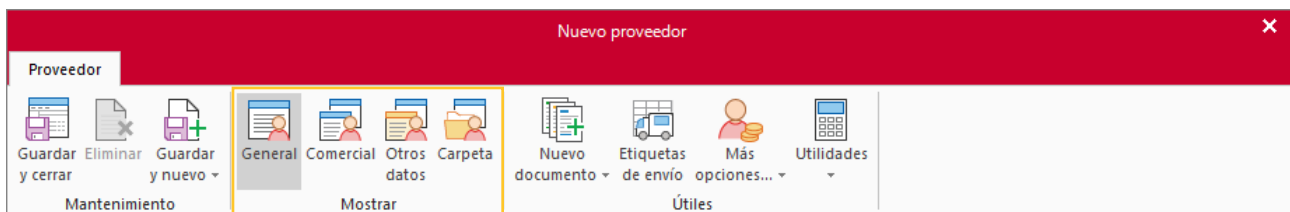


Una vez en el fichero de proveedores, pulsa el icono **Nuevo** para acceder a la pantalla **Nuevo proveedor**:



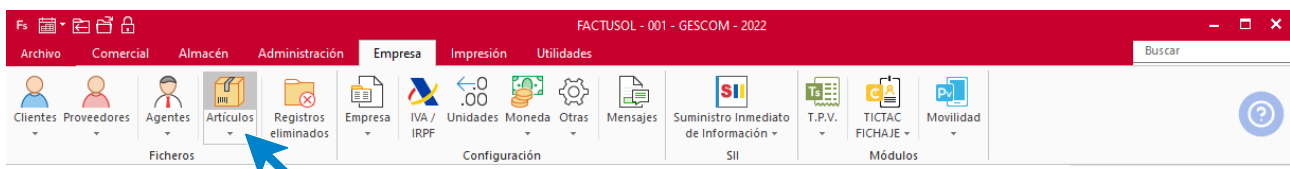
Los datos del proveedor se distribuyen en su ficha en varios iconos:

- General
- Comercial
- Otros datos
- Carpeta



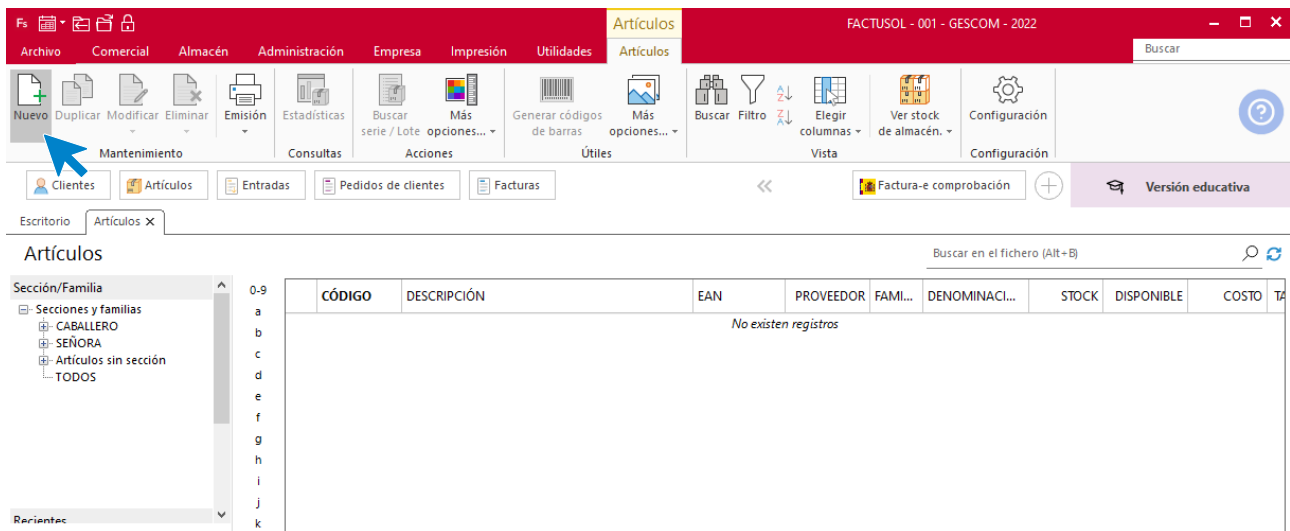
## DAR DE ALTA ARTÍCULOS O PRODUCTOS

El fichero de artículos se encuentra en **FACTUSOL** en la solapa **Empresa** > grupo **Ficheros** > icono **Artículos**.



Una vez en el fichero de artículos, pulsa el icono **Nuevo** para acceder a la pantalla **Nuevo artículo**.





Los datos del artículo se distribuyen en su ficha en varios iconos:

- General
- Técnica
- Proveedores
- Más (Internet, Condiciones, Imagen, Estadísticas)

**Nuevo artículo**

Artículo

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

Mantenimiento

General Técnica Proveedores Más...

Mostrar

Entradas y salidas Utilidades

Útiles

Ficha

Código:  Generar Código de barras:  Generar

Familia:

Descripción general:

Equivalente:  Código corto:  0 Tipo de IVA: 1.- (21%)

Proveedor habitual:  0 Referencia:

Fabricante:  0

Precios

Precio de costo:  0,00 Descuentos:  0,00  0,00  0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	0,00	0,0000	0,0000	0,00	0,00

Observaciones

Información de stock

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual:  0,00 Stock mínimo:  0,00

Stock disponible:  0,00 Stock máximo:  0,00

Consolidar stock Modificar

[URL de información adicional](#)

## **Caso práctico 7 – Creación de artículos**

Gescom S. L. trabaja con los siguientes artículos:

- Zapato señora con tacón alto tipo celebración. Pertenece a la familia zapatos de señora. Precio de coste: 30 €. Precio de venta: 50 €
- Bolso celebración: Pertenece a la familia complementos de señora. Precio de coste: 45 €. Precio de venta: 105 €.
- Zapato traje regional. Pertenece a la familia zapatos de señora. Precio de coste: 25 €. Precio de venta: 45 €.
- Zapato caballero celebración con cordón. Pertenece a la familia zapatos de caballero. Precio de coste: 45 €. Precio de venta: 75 €.
- Zapato caballero celebración con hebilla. Pertenece a la familia zapatos de caballero. Precio de coste 50 € Precio de venta: 80 €.

Se establece un stock mínimo de 5 unidades y máximo de 15 para todos los artículos.

El proveedor habitual de estos artículos es Industrias Moca S. A. Avda. Ayora, 130, Almansa (Albacete), 02640, Tel. 967 320 500, Fax 967 320 501. Industrias Moca tiene como forma de cobro habitual tres vencimientos a 30, 60 y 90 días. Da de alta esos artículos.

### **SOLUCIÓN:**

En primer lugar, crea la ficha del proveedor tal y como has visto en el apartado C.

#### **Icono General:**

Al acceder a la creación de un nuevo proveedor, la pantalla que se muestra es la correspondiente al icono **General**. Introduce en esta pantalla los datos identificativos, el domicilio y el teléfono del proveedor.

INDUSTRIAS MOCA, S.A. - Proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

General Comercial Otros datos Carpeta

Nuevo documento Etiquetas de envío Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Código: 0 Código contabilidad: 0 ☒ Proveedor ☐ Acreedor

Identificación fiscal: N.I.F. Importar datos de cliente Validación VIES

Nombre fiscal: INDUSTRIAS MOCA, S.A.

Nombre comercial: INDUSTRIAS MOCA, S.A.

Domicilio

Domicilio: AVDA AFORA, 130

Código postal: 02640 Población: ALMANSA

Provincia: ALBACETE País: ESPAÑA

Contacto

Teléfono: 967 320 500 Fax:

Móvil:

Persona de contacto: Más

E-mail:

Datos bancarios

C.C.C.: Otros datos

IBAN: C BIC:

Banco:

Observaciones

axesor

### Icono Comercial:

Pulsando este icono accedes a la pantalla en la que se puede indicar la forma de cobro habitual del proveedor, así como otros datos de precios, condiciones de venta, impuestos, etc.

INDUSTRIAS MOCA, S.A. - Proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

General Comercial Otros datos Carpeta

Nuevo documento Etiquetas de envío Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Most

Forma de pago: 3VC 3 VENCIMIENTOS

Días de pago: 0 0 0

Precios / Condiciones de venta

Tarifa en activo: Aprovisionamiento: 0 semanas, 0 días.

Descuentos fijos: 0,00 0,00 0,00 % Pronto pago: 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Si Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el recargo de equivalencia ☐ Acogido al Régimen especial del criterio de caja Clave de op. intracomunitaria: [Sin predefinir]

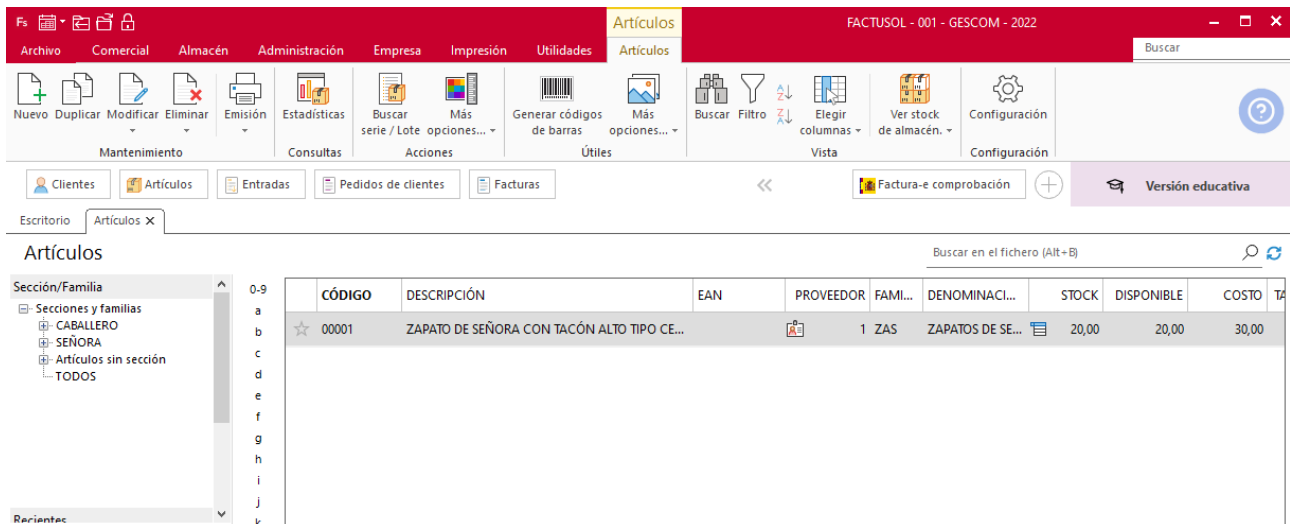
Tipo de retención: [Sin predefinir] % Retención: 0,00

Otra información comercial

Serie por defecto: Sin serie

Rappels

Una vez estén completados los datos, pulsa el icono **Guardar y cerrar**, la ventana de proveedores se muestra de la siguiente forma:



Para crear los artículos, procede tal y como viste en el apartado I.

La ficha del artículo se divide en cuatro zonas:

- **Ficha:** En esta zona se introduce el código que se quiere asignar al artículo, la familia a la que pertenece, la descripción general y el proveedor habitual del artículo.

Ficha

Código:  [Generar](#) Código de barras:  [Generar](#)

Familia:

Descripción general:

Equivalente:  Código corto:  Tipo de IVA:

Proveedor habitual:  Referencia:

Fabricante:

- **Precios:** Introduce en esta zona el precio de coste. Para introducir el precio de venta, haz doble clic sobre el campo P. Venta.

Precios

Precio de costo:  0,00 Descuentos:  0,00  0,00  0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	0,00	0,0000	0,0000	0,00	0,00

- **Información de stock:** Pulsa en esta zona el botón **Modificar** para introducir los datos de stock mínimo y máximo.

Información de stock

Almacén:	[GEN] GENERAL		
Stock actual:	0,00	Stock mínimo:	0,00
Stock disponible:	0,00	Stock máximo:	0,00
<a href="#">Consolidar stock</a>		<a href="#">Modificar</a>	

- **Observaciones:** Puedes incluir en este campo información adicional del artículo.

Observaciones

A continuación crea los artículos del caso práctico.

- Zapato de señora con tacón alto tipo celebración. Familia zapatos de señora. Precio 30 €. Precio de venta: 50 €.

**ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN ALTO TIPO CELEBRACIÓN - Artículo**

**Artículo**    **Números de serie/lote**

Guardar y cerrar   
 Eliminar   
 Guardar y nuevo   
 General   
 Técnica   
 Proveedores   
 Más...   
 Entradas y salidas   
 Útiles

Mantenimiento    Mostrar    Útiles

---

**Ficha**

Código:     Código de barras:     [Generar](#)    [Códigos de barras adicionales](#)

Familia:     ZAPATOS DE SEÑORA

Descripción general:

Equivalente:     Código corto:     Tipo de IVA:

Proveedor habitual:  INDUSTRIAS MOCA, S.A.    Referencia:

Fabricante:

---

**Precios**

Precio de costo:     Descuentos:

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	30,00	0,0000	66,6667	50,00	60,50

**Observaciones**

---

**Información de stock**

Almacén:

Stock actual:     Stock mínimo:

Stock disponible:     Stock máximo:

[URL de información adicional](#)

Pulsa el icono **Guardar y nuevo** para continuar creando las fichas de los demás artículos.

- Bolso de celebración: Familia complementos de señora. Precio de coste: 45 €. Precio de venta: 105 €.

**BOLSO CELEBRACIÓN - Artículo**

**Artículo**

Guardar y cerrar   Eliminar   Guardar y nuevo   General   Técnica   Proveedores   Más...   Entradas y salidas   Utilidades   Útiles

**Ficha**

Código: 00002   [Generar](#)   Código de barras:   [Generar](#)   [Códigos de barras adicionales](#)  
 Familia: COS   COMPLEMENTOS DE SEÑORA  
 Descripción general: BOLSO CELEBRACIÓN  
 Equivalente:   Código corto: 0   Tipo de IVA: 1.- ( 21 %)   Referencia:   
 Proveedor habitual: 1 INDUSTRIAS MOCA, S.A.  
 Fabricante: 0

**Precios**

Precio de costo: 45,00   Descuentos: 0,00   0,00   0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	45,00	0,0000	133,3333	105,00	127,05

**Observaciones**

**Información de stock**

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00   Stock mínimo: 5,00  
 Stock disponible: 0,00   Stock máximo: 15,00

[Consolidar stock](#)   [Modificar](#)

[URL de información adicional](#)

Pulsa el icono **Guardar y nuevo** para continuar creando las fichas de los demás artículos.

- Zapato traje regional. Familia zapatos de señora. Precio de coste: 25 €. Precio de venta: 45 €.

**ZAPATO TRAJE REGIONAL - Artículo**

**Artículo**

Guardar y cerrar
 Eliminar
 Guardar y nuevo
 General
 Técnica
 Proveedores
 Más...
 Entradas y salidas
 Utilidades

Mantenimiento      Mostrar      Útiles

---

**Ficha**

Código: 00003 [Generar](#)      Código de barras:  [Generar](#)      [Códigos de barras adicionales](#)

Familia: ZAS      ZAPATOS DE SEÑORA

Descripción general: ZAPATO TRAJE REGIONAL

Equivalente:       Código corto: 0      Tipo de IVA: 1.- ( 21 %) ▼

Proveedor habitual: 1 INDUSTRIAS MOCA, S.A.      Referencia:

Fabricante: 0

**Precios**

Precio de costo: 25,00      Descuentos: 0,00    0,00    0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	25,00	0,0000	80,0000	45,00	54,45

**Observaciones**

**Información de stock**

Almacén: [GEN] GENERAL ▼

Stock actual: 0,00      Stock mínimo: 5,00

Stock disponible: 0,00      Stock máximo: 15,00

[Consolidar stock](#)      [Modificar](#)

[URL de información adicional](#)

Pulsa el icono **Guardar y nuevo** para continuar creando las fichas de los demás artículos.

- Zapato caballero celebración con cordón. Familia zapatos de caballero. Precio de coste: 45 €. Precio de venta: 75 €.



**ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORDÓN - Artículo**

**Artículo**

Guardar y cerrar
 Eliminar
 Guardar y nuevo

General
 Técnica
 Proveedores
 Más...
 Entradas y salidas
 Útiles

**Ficha**

Código: 00004 [Generar](#)
 Código de barras:  [Generar](#)
[Códigos de barras adicionales](#)

Familia: ZAC ZAPATOS CABALLEROS

Descripción general: ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORDÓN

Equivalente: 
 Código corto: 0
 Tipo de IVA: 1.- ( 21 %)

Proveedor habitual: 1 INDUSTRIAS MOCA, S.A.
 Referencia:

Fabricante: 0

**Precios**

Precio de costo: 45,00
 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	45,00	0,0000	66,6667	75,00	90,75

**Observaciones**

**Información de stock**

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00
 Stock mínimo: 5,00

Stock disponible: 0,00
 Stock máximo: 15,00

[Consolidar stock](#)
[Modificar](#)

[URL de información adicional](#)

Pulsa el icono **Guardar y nuevo** para continuar creando las fichas de los demás artículos.

- Zapato caballero celebración con hebilla. Familia zapatos de caballero. Precio de coste: 50 €. Precio de venta: 80 €.

**ZAPATERO CABALLERO CELEBRACIÓN CON HUELLA - Artículo**

**Artículo**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Técnica | Proveedores | Más... | Entradas y salidas | Utilidades

**Ficha**

Código: 00005 [Generar](#) Código de barras: [Generar](#) [Códigos de barras adicionales](#)  
 Familia: ZAC ZAPATOS CABALLEROS  
 Descripción general: ZAPATERO CABALLERO CELEBRACIÓN CON HUELLA  
 Equivalente: Código corto: 0 Tipo de IVA: 1.- ( 21 %)   
 Proveedor habitual: 1 INDUSTRIAS MOCA, S.A. Referencia:   
 Fabricante: 0

**Precios**

Precio de costo: 50,00 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	50,00	0,0000	60,0000	80,00	96,80

**Observaciones**

**Información de stock**

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00 Stock mínimo: 5,00

Stock disponible: 0,00 Stock máximo: 15,00

[Consolidar stock](#) [Modificar](#) [URL de información adicional](#)

El archivo de artículos de GESCOM S.L. se mostraría así después de la creación de los artículos:

FACTUSOL - 001 - GESCOM - 2022

Buscar

Artículos

Artículos

Nuevo

Duplicar

Modificar

Eliminar

Mantenimiento

Emisión

Estadísticas

Buscar serie / Lote

Más opciones...

Acciones

Generar códigos de barras

Útiles

Más opciones...

Buscar

Filtro

Elegir columnas

Vista

Ver stock de almacén

Configuración

Configuración

Clientes

Artículos

Entradas

Pedidos de clientes

Facturas

Factura-e comprobación

Versión educativa

Escritorio

Artículos X

Artículos

Buscar en el fichero (Alt+B)

Sección/Familia

Secciones y familias

CABALLERO

SEÑORA

Artículos sin sección

TODOS

Recientes

CÓDIGO

DESCRIPCIÓN

EAN

PROVEEDOR

FAMILIA

DENOMINACIÓN

STOCK

DISPONIBLE

COSTO

0-9

a

b

c

d

e

f

g

h

i

j

k

l

m

n

ñ

o

p

q

☆

00001

ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN ALTO TIPO CE...

1 ZAS

ZAPATOS DE SE...

0,00

0,00

30,00

☆

00002

BOLSO CELEBRACIÓN

1 COS

COMPLEMENT...

0,00

0,00

45,00

☆

00003

ZAPATO TRAJE REGIONAL

1 ZAS

ZAPATOS DE SE...

0,00

0,00

25,00

☆

00004

ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORD...

1 ZAC

ZAPATOS CABA...

0,00

0,00

45,00

☆

00005

ZAPATERO CABALLERO CELEBRACIÓN CON HU...

1 ZAC

ZAPATOS CABA...

0,00

0,00

50,00

5 artículos mostrados

## DAR DE ALTA UN ALMACÉN

**FACTUSOL** es un programa multialmacén, por lo que se puede trabajar con varios almacenes de manera simultánea. El fichero de almacenes se encuentra en la solapa **Empresa** > grupo **Ficheros** > menú desplegable del icono **Artículos** > opción **Almacenes**.



El programa tiene un almacén creado por defecto, pero se pueden crear los necesarios pulsando el botón **Nuevo**.



Al pulsar **Nuevo** se muestra la siguiente ventana:

**Nuevo almacén**

Código:

Descripción:

**Domicilio**

Dirección:

Código postal:

Provincia:  Población:

**Contacto**

Persona de contacto:

Teléfono:  Fax:

E-mail:

**Observaciones**

Aceptar Cancelar

## 2 – Gestión de los documentos de compraventa

Una operación de compra lleva asociados los documentos de pedido, albarán y factura a un proveedor. Para generar tales documentos mediante el programa de gestión **FACTUSOL**, veamos unos casos prácticos.

### Caso práctico 8 – Nuevo pedido a proveedor

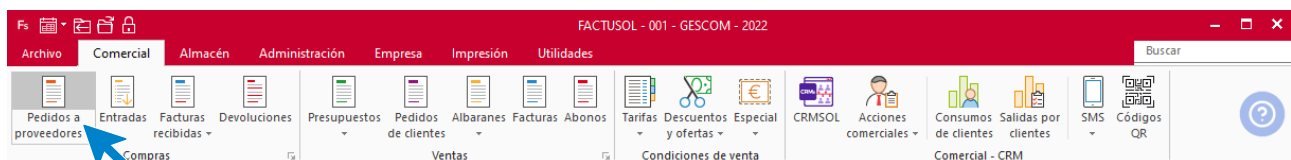
#### 2.1. EL PEDIDO

Genera un pedido con los siguientes datos:

- Proveedor: Industrias Moca S. A.
- Producto: zapato de señora con tacón alto tipo celebración (se solicitan 25 unidades) y bolso celebración (se solicitan 10 unidades)

#### Solución:

Accede en primer lugar al fichero **Pedidos a proveedores**. Para ello pulsa la solapa **Comercial** > grupo **Compras** > icono **Pedidos a proveedores**.



Pulsa el icono **Nuevo** para acceder a la pantalla de **Creación de pedido a proveedor**.

Para que **FACTUSOL** asigne un número automático al documento, pulsa **Enter** en el campo Serie / Número. A continuación, introduce la fecha del pedido, el proveedor (si no conoces el código del proveedor, puedes acceder al fichero de proveedores pulsando la tecla **F1**) y selecciona el almacén donde entrará la mercancía (puedes pasar de campo a campo pulsando la tecla **Enter**). Déjate guiar por las ayudas.

En el campo **Artículo** escribe el código del artículo que vas a pedir al proveedor. Si no conoces el código, puedes acceder al fichero de artículos pulsando **F1**. Una vez en el fichero de artículos, selecciona el / los que quieres incluir en el pedido y pulsa el botón **Seleccionar**.

Buscar artículo

Sección/familia

- Secciones y familias
  - CABALLERO
  - SEÑORA
  - Artículos sin sección
  - TODOS

Almacenes

GENERAL

Buscar texto:  Intro para cargar todo

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EAN	PROVEEDOR	FAMI...	DENOMINACI...	STOCK
☆	00001	ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN ALTO TIPO CE...		1 ZAS	ZAPATOS DE SE...		0,00
☆	00002	BOLSO CELEBRACIÓN		1 COS	COMPLEMENT...		0,00
☆	00003	ZAPATO TRAJE REGIONAL		1 ZAS	ZAPATOS DE SE...		0,00
☆	00004	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORD...		1 ZAC	ZAPATOS CAB...		0,00
☆	00005	ZAPATERO CABALLERO CELEBRACIÓN CON HU...		1 ZAC	ZAPATOS CABA...		0,00

Nuevo

[Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Artículos mostrados: 5

Los campos **Descripción** y **Precio** se cumplimentarán de manera automática. Introduce la cantidad, verifica el precio y pulsa **Enter** para finalizar la edición de la línea.

Nuevo pedido a proveedor

Pedido a proveedor

Guardar y cerrar  Imprimir    Más opciones...

Mantenimiento Emisión Mostrar Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 25/08/2022 Su ref.: Estado: Pendiente de recibir

Proveedor: 1 INDUSTRIAS MOCA, S.A. Código de cliente:

Almacén: GENERAL

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTID...	PRECIO	DTO 1	DTO 2	DTO 3	TOTAL	% IVA	PENDIENTE
1	00001	ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN ALTO TIPO CELE...	25,00	30,00	0,00	0,00	0,00	750,00	21 %	25,00
2	00002	BOLSO CELEBRACIÓN	10,00	45	0,00	0,00	0,00	450,00	21	10,00

Más opciones...

Detalles de línea

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	RE	IRPF
21,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	21,00	252,00	0,00
10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
									<b>Total</b>
									1.452,00

Unidades: 35,00 Neto: 1.200,00 N° probable: 1 - 000001  
 Art. diferentes: 2 Total: 1.452,00  
 F3 precios IVA incluido, F4 precios en contramonedada.

INDUSTRIAS MOCA, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Puedes ver la forma de pago del pedido en el icono **Totales** del documento. La forma de pago que aparece es la que se puso en la ficha del proveedor. Si quisieras modificar esta forma de pago, introduce el código de

la nueva forma de pago (si no lo conoces, puedes acceder al fichero de formas de pago / cobro pulsando el botón **Forma de pago**)

Nuevo pedido a proveedor

---

**Pedido a proveedor**

Guardar y cerrar  
Mantenimiento

Guardar y nuevo  
Emisión

Imprimir  
Mostrar

Detalles  
Mostrar

Totales  
Mostrar

Otros datos  
Mostrar

Más opciones...  
Útiles

Utilidades  
Útiles

Configuración  
Configuración

---

**Totales**

IVA	R	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00		1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	21,00		252,00	5,20	0,00
10,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00		0,00	1,40	0,00
4,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00		0,00	0,50	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
											<b>Total</b>	<b>1.452,00</b>

**Más información**

Forma de pago: **BVC** 3 VENCIMIENTOS

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

---

Unidades: 35,00 Neto: 1.200,00  
 Art. diferentes: 2 Total: 1.452,00  
 F1 buscar forma de pago, F2 ir a importes.

INDUSTRIAS MOCA, S.A. N° probable: 1 - 000001 [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

El fichero **Pedidos a proveedores** queda así.

FACTUSOL - 001 - GESCOM - 2022

Buscar

Archivo Comercial Almacén Administración Empresa Impresión Utilidades Pedidos proveedor

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Entrada Generar pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Cientes Artículos Entradas Pedidos de clientes Facturas

Factura-e comprobación Versión educativa

Escritorio Pedidos a proveedores X

Pedidos a proveedores

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚ...	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	25/08/2022	1	INDUSTRIAS MOCA, S.A.		3VC - 3 VENCIMIENTOS	Pendiente de recibir	1.452,00

Un pedido a proveedor mostrado

Total seleccionado: 1.452,00 Total: 1.452,00

Proveedor: TODOS

[Supervisor] [En Local] [Onda DELSOL] [www.sdeisol.com]

## Caso práctico 9 – Nuevo albarán de compra

### 2.2. EL ALBARÁN

La generación de un albarán en una compra se realiza como se describe a continuación.

Genera el albarán de entrada del pedido que hiciste en el Caso práctico 8.

Solución:

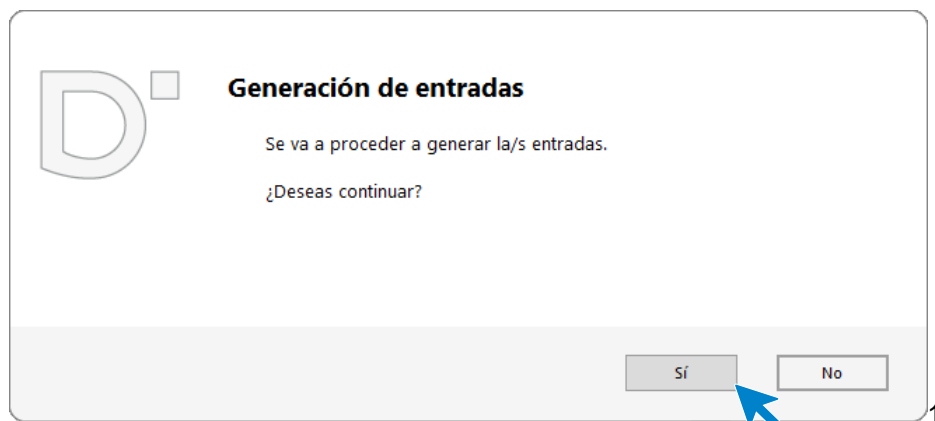
Accede a la solapa **Comercial** > grupo **Compras** > icono **Pedidos a proveedores** para acceder al archivo de **Pedidos a proveedores**.

Selecciona el pedido en el archivo de pedidos y pulsa el icono **Entrada** del grupo **Acciones**.



	SER. - NÚ...	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
Feb	1-000001	25/08/2022	1	INDUSTRIAS MOCA, S.A.		3VC - 3 VENCIMIENTOS	Pendiente de recibir	1.452,00

Se muestra la siguiente ventana:



El programa avisará de las entradas que se van a generar. Pulsa el botón **Sí**.

Accede al fichero de entradas para comprobar el documento. Para ello pulsa el icono **Entradas**, del grupo **Compras** de la solapa **Comercial**.

## Caso práctico 10 – Nueva factura de compra

### 2.3 LA FACTURA DE COMPRA

La generación de una factura en una compra se explica a través del siguiente caso:

Los pasos son similares a los que se siguieron en la creación de la entrada.

#### SOLUCIÓN:

Accede a la solapa **Comercial** > grupo **Compras** > icono **Entradas** para acceder al archivo de Entradas.

Selecciona la entrada y pulsa el icono **Factura** del grupo **Acciones**.

Factusol - 001 - GESCOM - 2022

Entradas

Buscar

Nueva Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista

Clientes Artículos Entradas Pedidos de clientes Facturas

Factura-e comprobación Versión educativa

Escritorio Entradas X

Entradas

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	21/07/2022	1	INDUSTRIAS MOCA, S.A.			3VC - 3 VENCIMIENTOS	Pendiente	1.452,00

Una entrada mostrada

Total seleccionado: 1.452,00 Total: 1.452,00

Proveedor: TODOS

[F] En Local Onda DELSOL [Supervisor]

En la pantalla **Generación de facturas recibidas por proveedor y entradas**, comprueba que los datos sean los de la entrada que quieres validar y pulsa el botón **Aceptar**.

Generación de facturas recibidas por proveedor y entradas

Especifica el proveedor y números de entradas a facturar.

Código de proveedor: 1 INDUSTRIAS MOCA, S.A.

Serie de entradas: 1

Números de entradas:

1	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Especifica los datos para las nuevas facturas recibidas.

Factura recibida inicial: 0

Fecha de factura recibida: 21/07/22

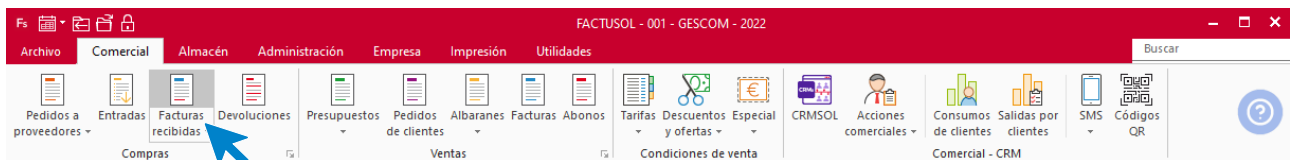
Código de factura recibida:

Observaciones:

Aceptar Cancelar

Al finalizar el proceso, el programa te ofrecerá la posibilidad de imprimir la factura.

Accede al fichero de facturas recibidas para comprobar el documento. Para ello pulsa el icono **Facturas recibidas**, del grupo **Compras** de la solapa **Comercial**.



Se muestra el fichero de facturas recibidas y la factura que acabamos de generar.

FACTUSOL - 001 - GESCOM - 2022

Facturas recibidas

Busca en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV. NOMBRE	FACTURA	ESTADO	FECHA VTO.	SU ...	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000001	21/07/2022	1 INDUSTRIAS MOCA, S.A.		Pendiente	20/08/2022		3VC - 3 VENCIMIENTOS	1.452,00

Facturas recibidas

Series mostradas: Todas

Estados: Todas (seleccionada), Pendientes, Pagadas

Recientes

## Caso práctico 11 – Documentos de venta

### 2.4. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE VENTA

Las operaciones que se realizan cuando se efectúa una venta son similares a las que intervienen en la compra, y se emplean los mismos documentos.

La forma de crear los documentos en el caso de las operaciones de venta es similar a la que hemos visto en el proceso de compra. Es posible crear los documentos de forma manual o validar documentos anteriores.

Genera un pedido con los siguientes datos:

Gescom S. L. realiza una venta con los datos que constan en la tabla siguiente:

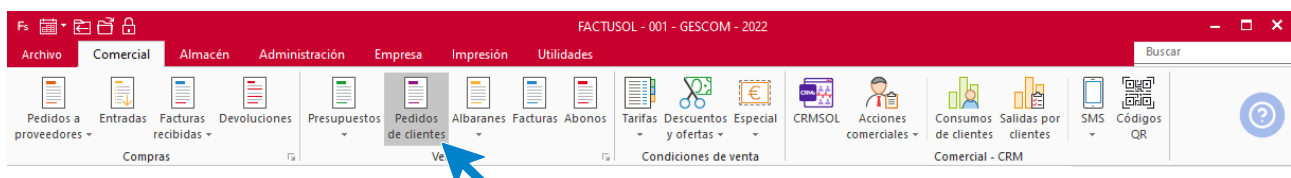
CLIENTE	PRODUCTO	UNIDADES A SOLICITAR
1 COMERCIAL ALIOVI S. L.	ZAPATO SEÑORA CON TACÓN ALTO TIPO CELEBRACIÓN	5
	BOLSO CELEBRACIÓN	5

Genera el pedido del cliente en **FACTUSOL**.

#### SOLUCIÓN:

Los pasos para generar este pedido son los siguientes:

Accede a la solapa **Comercial** > grupo **Ventas** > icono **Pedidos de clientes**. Una vez en el archivo de pedidos de clientes, pulsa el icono **Nuevo** para acceder a la pantalla **Nuevo pedido de cliente**.



Se muestra la siguiente ventana:



Pulsamos sobre **Nuevo** pedido de cliente.

**Nuevo pedido de cliente**

**Pedido de cliente**

Guardar y cerrar y nuevo ▼ Mantenimiento  
 Imprimir Emisión  
 Detalles Totales Otros datos Mostrar  
 Validar Líneas  
 Consultas Más opciones... Útiles  
 Utilidades Configuración Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 21/07/2022 11:19 Su ref.: Estado: Pendiente  
 Cliente: 0 Dirección: Direcciones  
 Almacén: GENERAL Agente: 0

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTID...	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA	PENDIE...	NO IMP.
1			1,00	0,00	0,00	0,00	21	1,00	<input type="checkbox"/>

Buscar

Introduce los datos de la cabecera del documento (Fecha, Cliente, Almacén y Agente). En el caso de que no conozcas el código de cliente o el código del agente, puedes acceder a los respectivos archivos pulsando la tecla **F1**.

**Nuevo pedido de cliente**

**Pedido de cliente**

Guardar y cerrar y nuevo ▼ Mantenimiento  
 Imprimir Emisión  
 Detalles Totales Otros datos Mostrar  
 Validar Líneas  
 Consultas Más opciones... Útiles  
 Utilidades Configuración Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 21/07/2022 11:19 Su ref.: Estado: Pendiente  
 Cliente: 1 COMERCIAL ALIJOVI, S.L. Dirección: Direcciones  
 Almacén: GENERAL Agente: 0

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTID...	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA	PENDIE...	NO IMP.
1			1,00	0,00	0,00	0,00	21	1,00	<input type="checkbox"/>

Buscar Más opciones...

**Detalles de línea** **Totales del documento**

**Otros datos**

Bultos: 0,00 IVA incluido: No  
 Costo: 0,00

Formato de impresión Acumular sumatorio  
☐ N ☐ C ☐ S

**Información del artículo**

Unidades: 1,00 Neto: N° probable: 1 - 000001  
 Art. diferentes: 1 Total:  
 F1 buscar artículo (puedes teclear antes el inicio del código), F3 ensamblados, F4 código automático, Ctrl+F4 consumo artículos cliente.  
 COMERCIAL ALIJOVI, S.L. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

En el campo **Artículos**, escribe el código del artículo que pide el cliente. Si no conoces el código, puedes acceder al fichero de artículos pulsando **F1**. Una vez en el fichero de artículos, selecciona el / los que quieres incluir en el pedido y pulsa el botón **Seleccionar**.

Buscar artículo

Sección/familia

- Secciones y familias
  - CABALLERO
  - SEÑORA
  - Artículos sin sección
  - TODOS

Almacenes

GENERAL

Buscar texto:  Intro para cargar todo

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EAN	PROVEEDOR	FAMI...	DENOMINACI...	STOCK
☆	00001	ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN ALTO TIPO CE...		1	ZAS	ZAPATOS DE SE...	25,00
☆	00002	BOLSO CELEBRACIÓN		1	COS	COMPLEMENT...	10,00
☆	00003	ZAPATO TRAJE REGIONAL		1	ZAS	ZAPATOS DE SE...	0,00
☆	00004	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORD...		1	ZAC	ZAPATOS CAB...	0,00
☆	00005	ZAPATERO CABALLERO CELEBRACIÓN CON HU...		1	ZAC	ZAPATOS CABA...	0,00

Nuevo

[Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Artículos mostrados: 5

Una vez introducido el artículo, el campo **Descripción** se cumplimenta de manera automática. Indica la cantidad y revisa el precio y el porcentaje de IVA. Puedes pasar de un campo a otro pulsando la tecla **Enter**.

Nuevo pedido de cliente

Pedido de cliente

Guardar y cerrar  Imprimir

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 21/07/2022 11:19 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 1 COMERCIAL ALIJOVI, S.L. Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente 0

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTID...	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA	PENDIE...	NO IMP.
1	00001	ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN ALTO TIPO CELEBRACIÓN	5,00	50,00	0,00	250,00	21 %	5,00	<input type="checkbox"/>
2	00002	BOLSO CELEBRACIÓN	5,00	105,00	0,00	525,00	21 %	5,00	<input type="checkbox"/>

Detalles de línea

Otros datos

Bultos: 0,00 IVA incluido: No Costo: 45,00

Formato de impresión Acumular sumatorio

☐ N ☐ C ☐ S

Unidades: 10,00 Neto: 775,00 N° probable: 1 - 000001  
Art. diferentes: 2 Total: 937,75

COMERCIAL ALIJOVI, S.L. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Puedes ver la forma de pago del pedido en el icono **Totales del documento**. La forma de pago que aparece es la que pusiste en la ficha del cliente. Si quisieras modificar esta forma de pago, introduce el código de la

nueva forma de pago (si no la conoces, puedes acceder al fichero de formas de pago/cobro pulsando el botón **Buscar**).

Nuevo pedido de cliente

---

**Pedido de cliente**

Guardar y cerrar y nuevo  
Mantenimiento

Imprimir  
Emisión

Totales  
**Mostrar**

Otros datos  
Líneas

Validar  
Líneas

Consultas  
Útiles

Más opciones...  
Útiles

Utilidades  
Útiles

Configuración  
Configuración

### Totales

IVA	R	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IIVA	I	RE	IRPF	B
21,00		775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	775,00	21,00	162,75	5,20	0,00	0,00
10,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	1,40	0,00	
4,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
												<b>Total</b>
												M
												937,75

### Más información

Forma de pago:

**CON**

 CONTADO

☐ Cobrado en web

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Unidades: 10,00    Neto: 775,00
Nº probable: 1 - 000001

Art. diferentes: 2 Total: 937,75

F1 buscar forma de pago, F2 ir a importes.

COMERCIAL ALIJOVI, S.L.
[SUPERVISOR]
[SUPERVISOR]

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

El fichero Pedidos de clientes queda así.

**Fs** Archivo Comercial Almacén Administración Empresa Impresión Utilidades Pedidos de cliente

FACTUSOL - 001 - GESCOM - 2022

Buscar

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir PDF Albarán Factura Pedido a proveedor Más opciones... Utiles Buscar Filtro Vista Elegir columnas Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones

Cientes Artículos Entradas Pedidos de clientes Facturas

Factura-e comprobación Versión educativa

Escritorio Pedidos de clientes X

### Pedidos de clientes

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚ...	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	IMP.	AGENTE
1-000001	21/07/2022		1 COMERCIAL ALIJOVI, S.L.		CON - CONTADO	Pendiente	937,75	N	0

Series mostradas  
Todas  
Estados  
☒ Pendientes  
☒ Pendientes parciales  
☒ Enviados  
☒ En almacén  
☒ Anulados

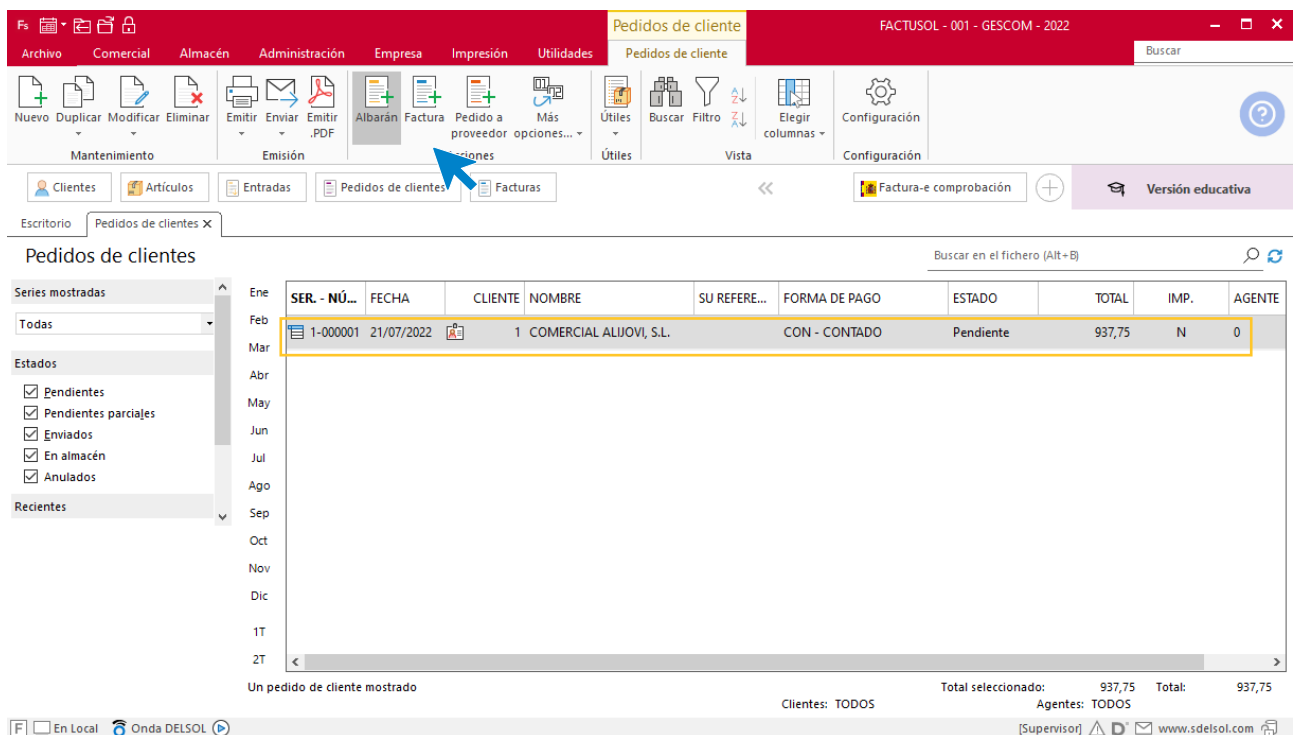
## Caso práctico 12 – Albarán y factura de venta

Genera el albarán y la factura de la venta del Caso práctico 11.

### SOLUCIÓN:

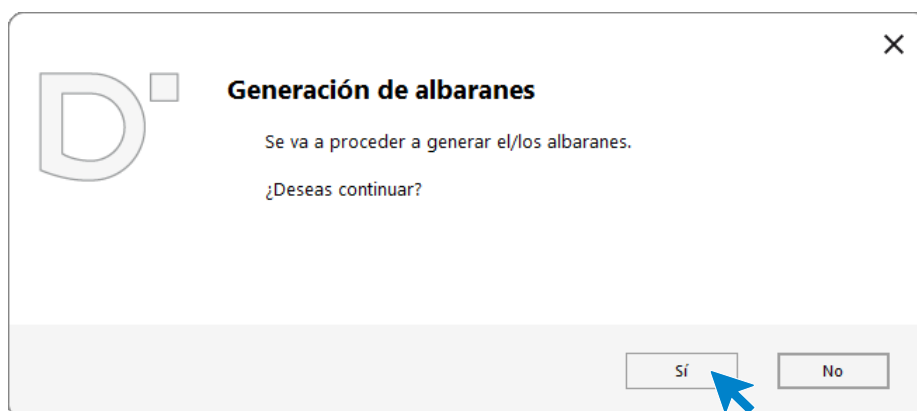
Para generar un albarán y una factura de venta debes seguir los mismos pasos que en los documentos de compra.

Para generar el albarán, accede al fichero de pedidos de clientes, selecciona el pedido y pulsa el icono **Albarán** del grupo **Acciones**.



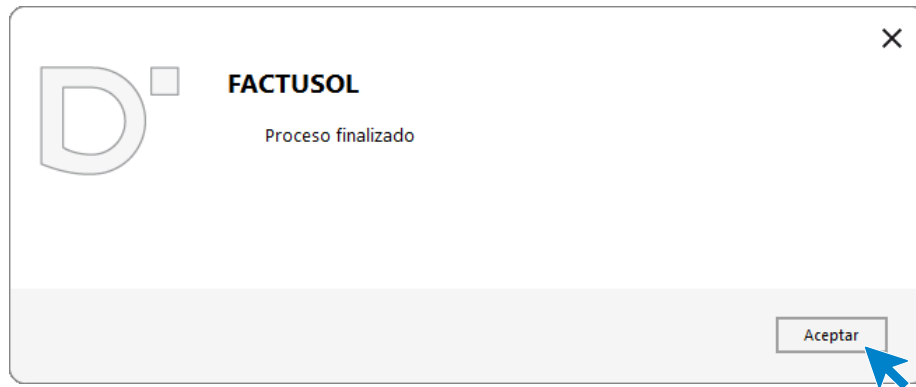
SER. - NÚ...	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	IMP.	AGENTE
1-000001	21/07/2022	1	COMERCIAL ALIOVI, S.L.		CON - CONTADO	Pendiente	937,75	N	0

Al pulsar el icono **Albarán**, **FACTUSOL** te muestra la siguiente pantalla para que confirmes si quieres generar el Albarán.

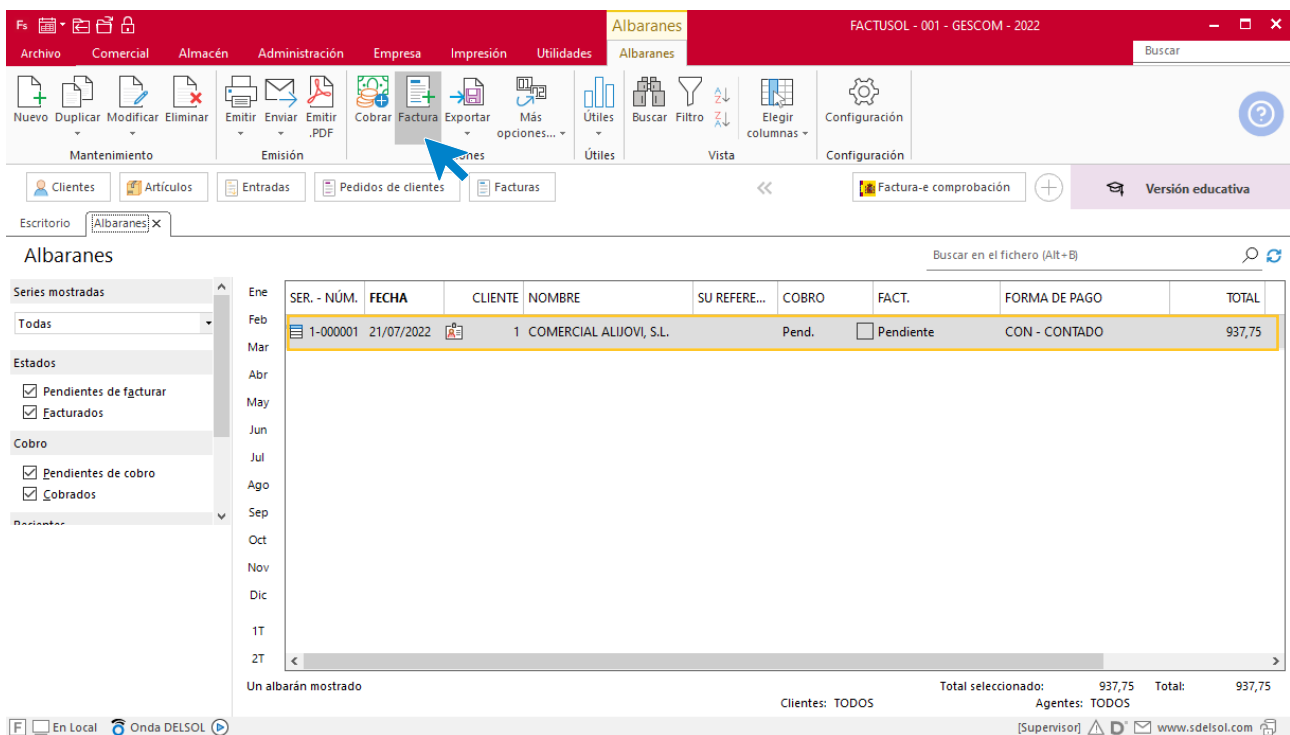


Pulsa el botón **Sí** para proceder a generarlo, al finalizar pulsa el botón **Aceptar**:





Para crear la factura, accede al fichero de albaranes, selecciona el albarán que quieres facturar y pulsa el icono **Factura** del grupo **Acciones**.



Al pulsar el icono **Factura** del grupo **Acciones** se muestra la siguiente pantalla, pulsa **F1** para buscar el cliente al que le quieres generar la factura y pulsa el botón **Aceptar**.

Facturación por número de albarán

Especifica el rango de albaranes y la forma de creación de las facturas.

Código de cliente:

Serie de albaranes: 1

Nº de albaranes:

1	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0

Especifica los datos para las nuevas facturas.

Factura inicial: 1 0

Fecha de la factura: 21/07/2022 108

Observaciones:

☒ Traspasar movimientos de cobro de albaranes a facturas

Orden de emisión

☒ Fecha ☐ Código

F1 buscar cliente Aceptar Cancelar

Al pulsar el botón **Aceptar**, **FACTUSOL** te preguntará si quieres Imprimir, No imprimir o hacer una Vista previa de los documentos generados.

Impresión de documento/s

¿Deseas imprimir el/los documento/s generado/s?

Opciones:

Modelo de impresión: Azul-Gris - Impuesto IVA ...

Impresora seleccionada: OneNote for Windows 10

Vista previa Enviar Imprimir No imprimir

### Caso práctico 13 – Consulta de existencias

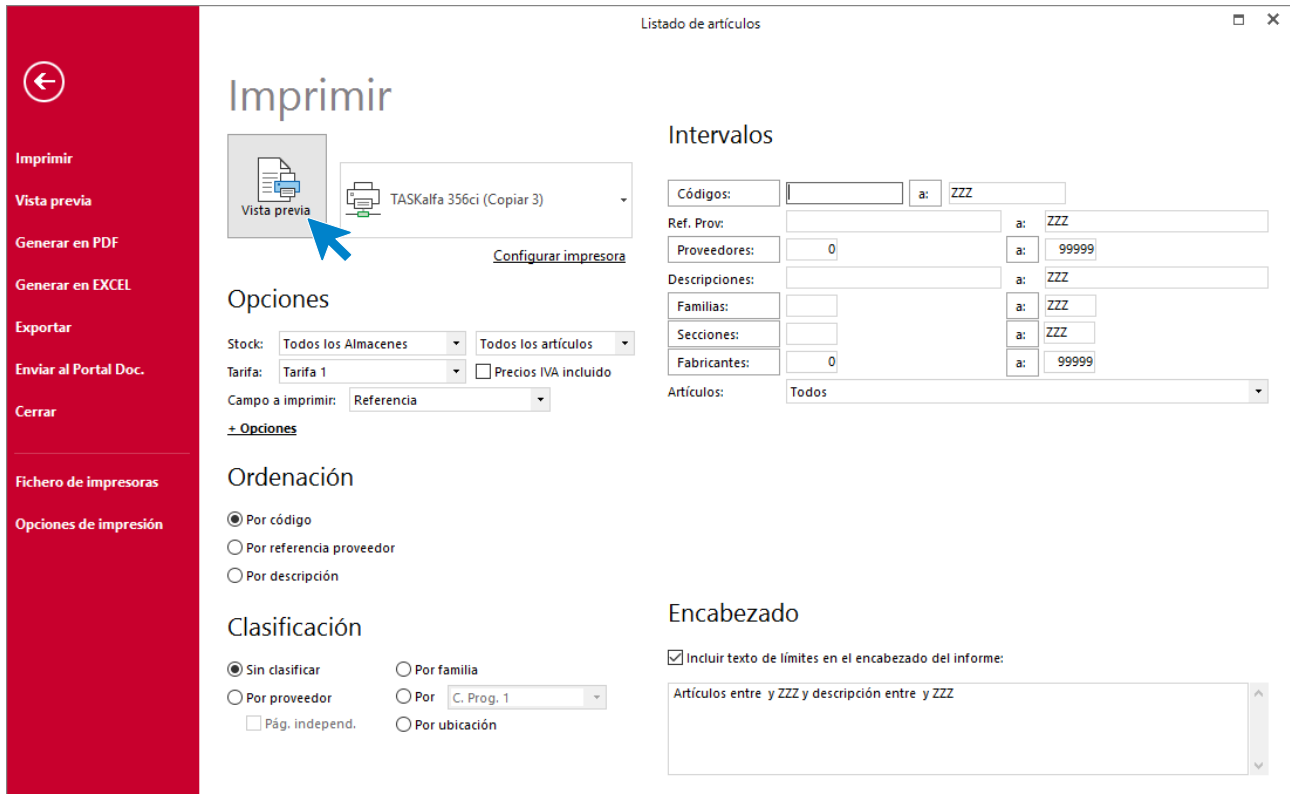
Una vez realizados los documentos de factura y albarán del Caso práctico 12, consulta e indica las existencias actuales de los productos que se han dado de baja.

#### **SOLUCIÓN:**

Puedes consultar las existencias en tu almacén accediendo a la solapa **Impresión** > grupo **Almacén** > menú desplegable del icono **Ficheros** > opción **Artículos**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el botón **Vista previa**.



Se puede imprimir el informe, convertirlo a formato .PDF o enviarlo por e-mail.

Listado de artículos

[Supervisor] 21/07/2022 11:34:59

GESCOM  
Listado de artículos

Artículos entre y ZZZ y descripción entre y ZZZ

Código	Descripción	Referencia	Prov.	Costo	Venta	Stock()	Margen	Real
00001	ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN A		1	30,00	50,00	20,00		66,67
00002	BOLSO CELEBRACIÓN		1	45,00	105,00	5,00		133,33
00003	ZAPATO TRAJE REGIONAL		1	25,00	45,00			80,00
00004	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN		1	45,00	75,00			66,67
00005	ZAPATERO CABALLERO CELEBRACIÓN		1	50,00	80,00			60,00
Totales:				195,00	355,00	25,00		

Pág. 1

Páginas 1/1 Buscar

Pág: 1 de 1 100%

### 3 – Operaciones de caja

Veremos a continuación diferentes operaciones de caja que pueden realizarse mediante el **TPVSOL**, como el control de ticket o la operación de devolución.

#### Caso práctico 14 – Creación de una Factura simplificada / Ticket

##### 3.1. TICKETS

Cuando se realiza una compraventa de importe inferior a 400 €, el documento que acredita esa operación se llama factura simplificada o ticket. **TPVSOL** te permite expedir este documento.

Operación de caja: venta

Gescom S. L. realiza la siguiente venta:

FORMA DE PAGO	PRODUCTO	UNIDADES A SOLICITAR
EFFECTIVO	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORDÓN.	2

Regístrala utilizando **TPVSOL**.

**SOLUCIÓN:**

Para comenzar a trabajar con **TPVSOL**, el primer paso es la **Apertura de caja**. Puedes acceder a la pantalla Apertura de caja cuando abres el programa por primera vez en el día o desde el menú **Empresa > grupo Módulos > botón T.P.V.**

Se muestra la siguiente pantalla:

Apertura de terminal

Introduce los datos solicitados para proceder con la apertura.

Terminal:

Fecha actual:  Hora:

Efectivo inicial:  << Ocultar

Monedas		Billetes	
2 €:	<input type="text" value="0"/>	5 €:	<input type="text" value="0"/>
1 €:	<input type="text" value="0"/>	10 €:	<input type="text" value="0"/>
0,50 €:	<input type="text" value="0"/>	20 €:	<input type="text" value="0"/>
0,20 €:	<input type="text" value="0"/>	50 €:	<input type="text" value="0"/>
0,10 €:	<input type="text" value="0"/>	100 €:	<input type="text" value="0"/>
0,05 €:	<input type="text" value="0"/>	200 €:	<input type="text" value="0"/>
0,02 €:	<input type="text" value="0"/>	500 €:	<input type="text" value="0"/>
0,01 €:	<input type="text" value="0"/>		

Abrir e imprimir   Abrir   Salir

Para hacer la apertura, indica la fecha y el efectivo inicial. Puedes desglosar el efectivo pulsando el botón **Detallar**.

Para las ventas que se realizan a clientes no habituales y de los que no se tienen los datos fiscales, crea una nueva ficha de cliente, a la que puedes llamar por ejemplo Cliente de contado. Para crear un nuevo cliente pulsa el botón **Asignar cliente** que se encuentra en la parte de la derecha junto con los botones de **Herramientas del Tickets**.

TPVSOL - 001 - GESCOM - 2022

Factura simplificada  
 Fecha: 21/07/2022  
 Número: 2 - 000000  
 Vendedor: Dependiente  
 Cliente:

0,00 €

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTI
Artículos diferentes: 0 Unidades: 0,00 Subtotal: 0,00 IVA: 0,00 Riesgo: Pendiente cobro:			

COMPLEMENTOS CABALLERO COMPLEMENTOS DE SEÑORA ZAPATOS CABALLEROS ZAPATOS DE SEÑORA

En Local Onda DELSOL 21/07/2022 GENERAL Terminal 1 Dependiente www.sdelisol.com

En la pantalla que se muestra pulsa el botón **Nuevo**.

Buscar cliente

Buscar texto: Intro para cargar todo Buscar

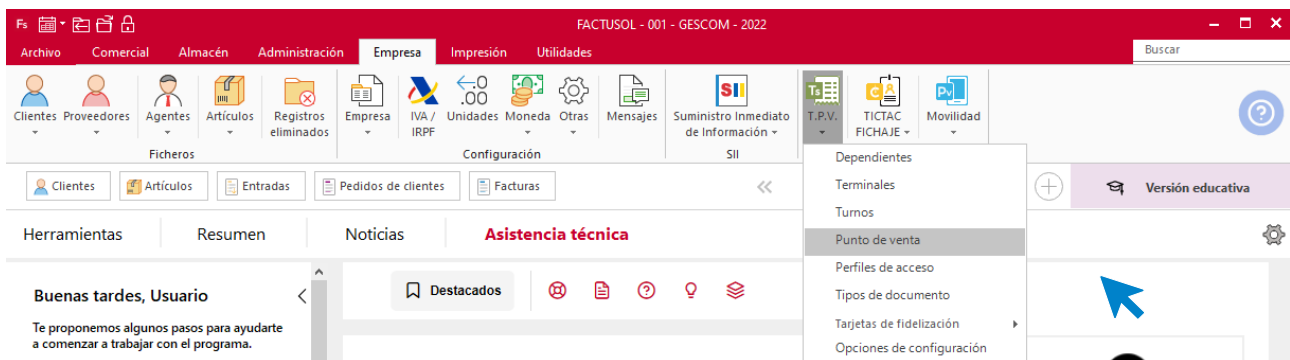
CÓDIGO	NOMBRE FISCAL	NOMBRE COMERCIAL	TELÉFONO	FAX	MÓVIL
Ningún cliente mostrado					

Nuevo Modificar Ver en vista previa Copiar al portapapeles

Aplicar selección Cancelar

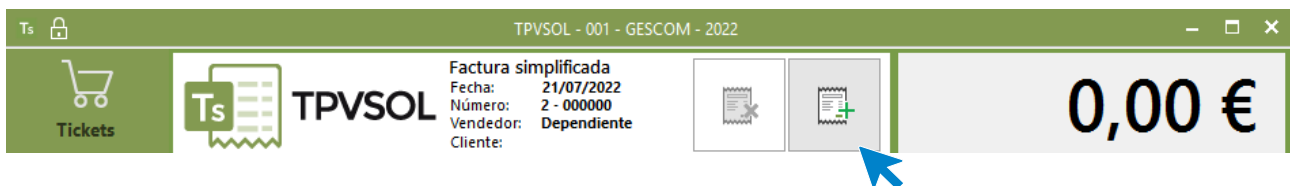
Introduce en el icono **General**, el código y la descripción, y en el icono **Comercial**, la forma de pago (en este caso Contado). Para guardar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Puedes configurar este cliente por defecto para todos los tickets desde la solapa **Empresa** de **FACTUSOL**, grupo **Módulos** > menú desplegable del icono **T.P.V.** > opción **Punto de venta**.

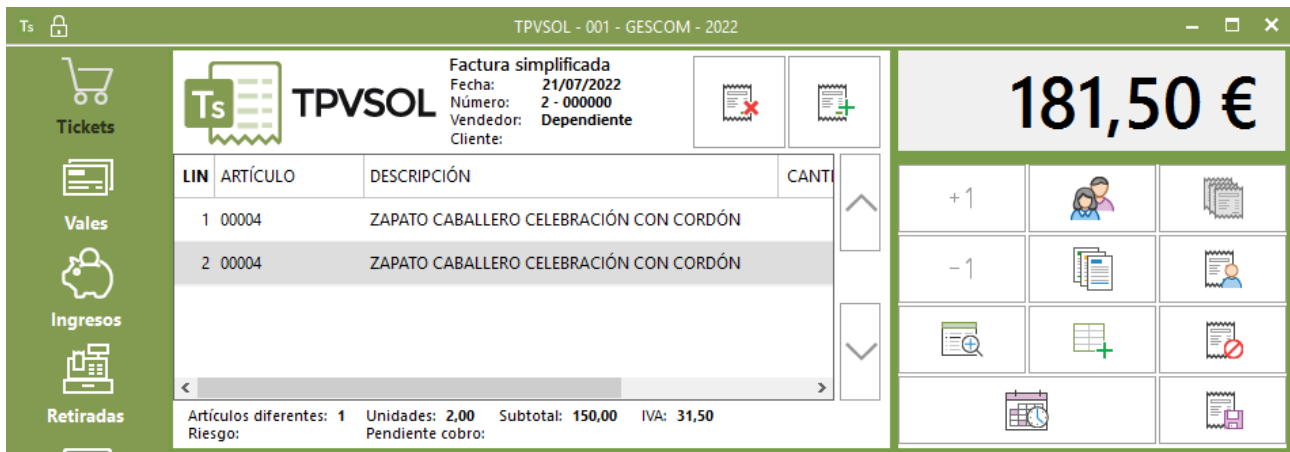


Puedes seleccionar también la forma de pago que quieres usar por defecto.

Para hacer la venta, selecciona el icono **Nueva venta** de la solapa **Tickets**.



La pantalla de creación del ticket es la siguiente:



En la zona de la izquierda, abajo, introduce el artículo. Si no conoces el código, puedes acceder al fichero de artículos pulsando la tecla **F1**. A continuación introduce la cantidad y revisa el precio.

En la zona de la derecha, arriba, pulsa el botón **Cobrar y finalizar documento**. Puedes ver la forma de pago predeterminada y si fuera necesario cambiarla pulsando el botón **Forma de pago**.



TPVSOL - 001 - GESCOM - 2022

Factura simplificada  
 Fecha: 21/07/2022  
 Número: 2 - 000000  
 Vendedor: Dependiente  
 Cliente:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANT
1	00004	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORDÓN	
2	00004	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORDÓN	

Artículos diferentes: 1 Unidades: 2,00 Subtotal: 150,00 IVA: 31,50  
 Riesgo: Pendiente cobro:

181,50 €

En Local Onda DELSOL 21/07/2022 GENERAL Terminal 1 Dependiente www.sdelisol.com

Se muestra la siguiente ventana:

Cobro del documento

Forma de pago: CONTADO

Total a pagar: 181,50 Modificar

Efectivo: 181,50 Detallar >>

Cambio: 0,00

F1 cobra total ticket y acepta Aceptar Cancelar

Indica el importe cobrado y pulsa el botón **Aceptar**. A continuación, **TPVSOL** te ofrece la posibilidad de imprimir la operación pulsando el botón **Sí**.

## Caso práctico 15 – Devolución en TPVSOL

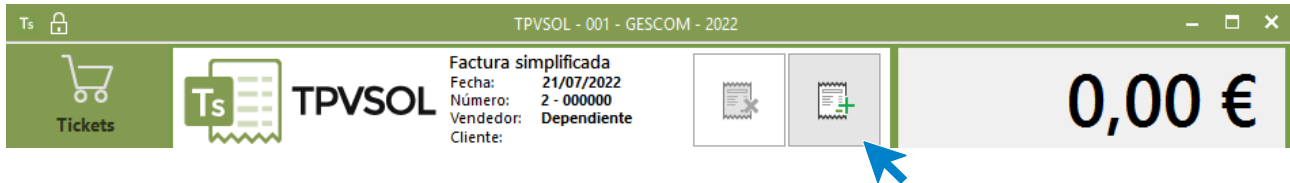
### 3.2. DEVOLUCIÓN

Otra operación común con **TPV** es la de devolución de compra.  
 Operación de caja: devolución

El cliente que ha realizado la compra anterior nos devuelve un par de zapatos. ¿Qué debes hacer?

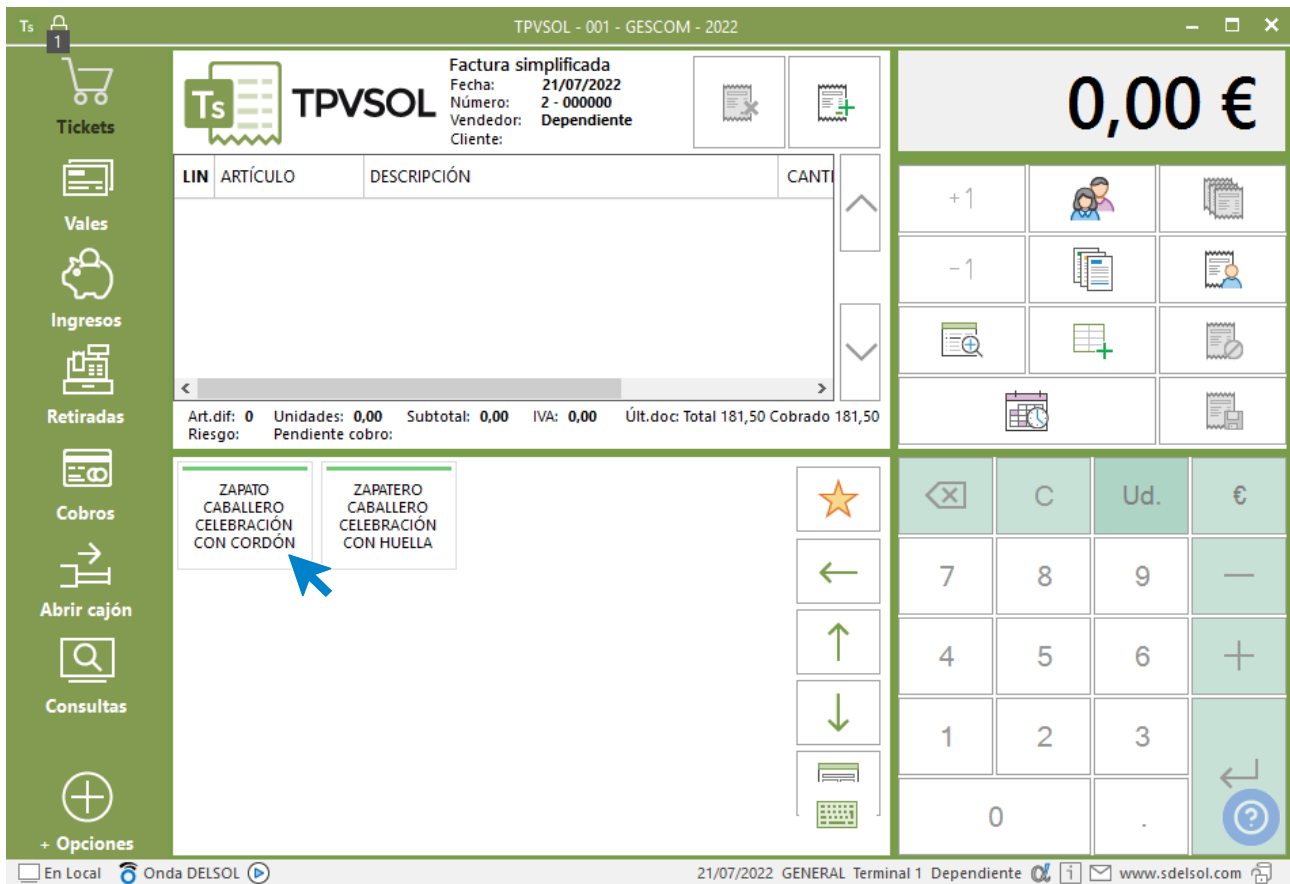
### Solución:

**TPVSOL** permite hacer un ticket de devolución introduciendo en el campo Cantidad un número negativo. El proceso sería el mismo que en un ticket de venta. Selecciona el icono **Nueva Venta**.



En la zona inferior de la pantalla de creación de tickets, selecciona el artículo que nos devuelven.

En la zona superior derecha en el botón **Cobrar y finalizar documento** puedes ver la forma de pago predeterminada. Si fuera otra, puedes cambiarla directamente.



Utiliza el teclado numérico para que la cantidad aparezca en negativo.

TPVSOL - 001 - GESCOM - 2022

**Factura simplificada**  
 Fecha: 21/07/2022  
 Número: 2 - 000000  
 Vendedor: Dependiente  
 Cliente:

**- 90,75 €**

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANT
1	00004	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORDÓN	

Art.dif: 1 Unidades: 1,00- Subtotal: 75,00- IVA: 15,75- Últ.doc: Total 181,50 Cobrado  
 Riesgo: Pendiente cobro:

ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN CON CORDÓN  
 ZAPATERO CABALLERO CELEBRACIÓN CON HUELLA

7 8 9 -  
 4 5 6 +  
 1 2 3  
 0 .

En Local Onda DELSOL 21/07/2022 GENERAL Terminal 1 Dependiente www.sdelisol.com

Para guardar pulsa el botón **Aceptar**.

Cobro del documento

Forma de pago: CONTADO

Total a pagar: - 90,75 Modificar

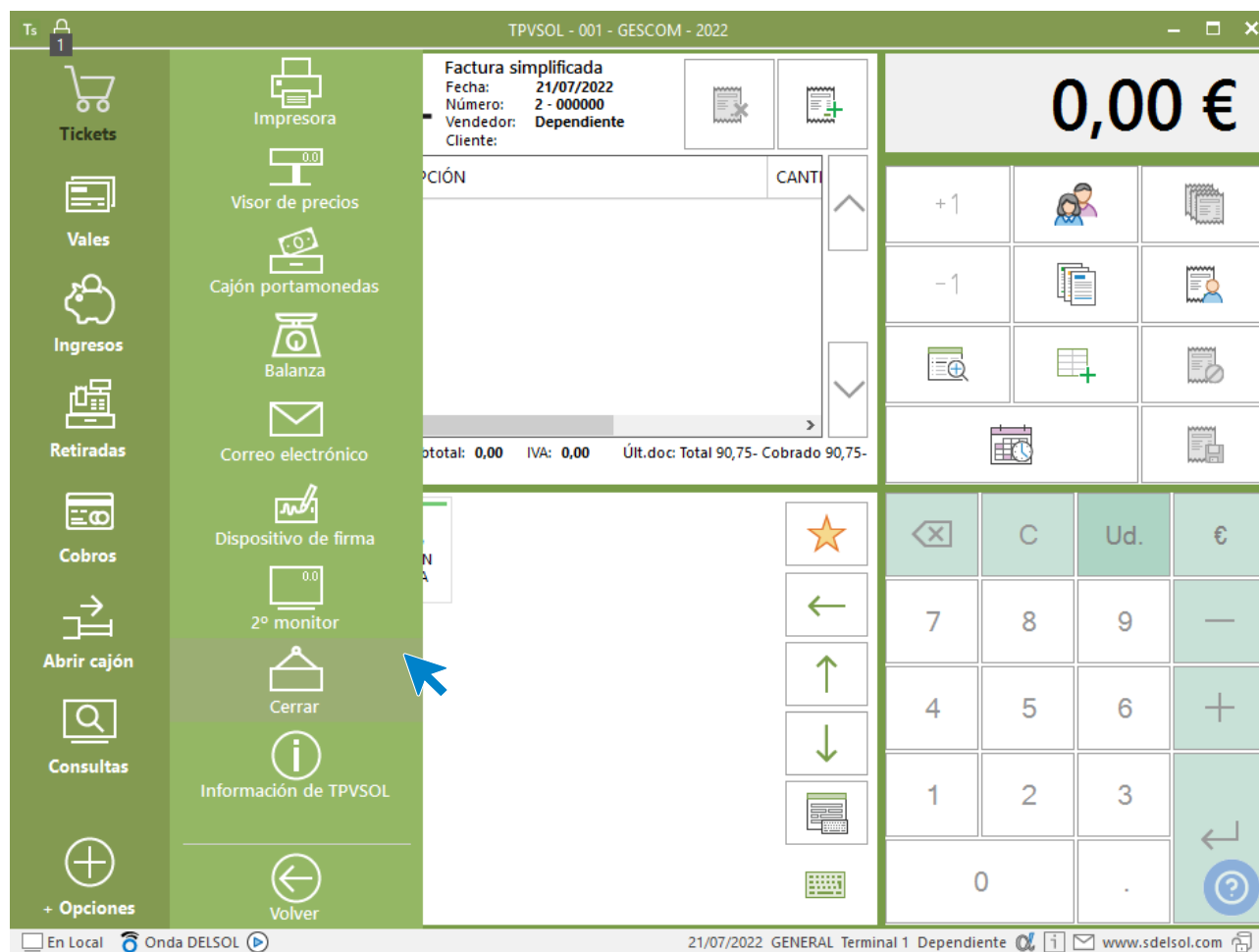
Efectivo: - 90,75 Detallar >>

Aceptar Cancelar

Indica el importe exacto en negativo y pulsa el botón **Aceptar**. **TPVSOL** te ofrecerá la posibilidad de imprimir la operación. Pulsa el botón **Sí**.

### 3.3. CIERRE DE CAJA

Para finalizar una sesión o el turno del dependiente, pulsa en la opción **+ Opciones** > opción **Cerrar**.



Puedes introducir el importe total del efectivo que hay en caja o detallarlo pulsando el botón **Detallar**.

Indica la declaración de efectivo en terminal y procede con el cierre.

Terminal:

Fecha actual:  Hora:

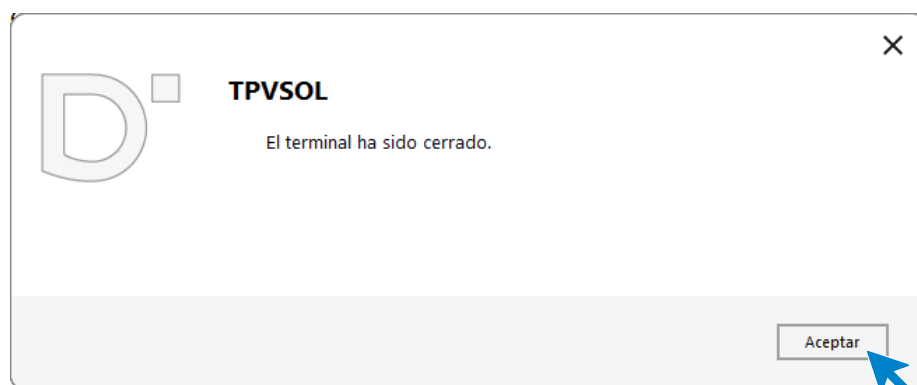
Efectivo inicial:

Declaración de efectivo:  << Ocultar

Monedas	Billetes
2 €: <input type="text" value="0"/>	5 €: <input type="text" value="0"/>
1 €: <input type="text" value="0"/>	10 €: <input type="text" value="0"/>
0,50 €: <input type="text" value="0"/>	20 €: <input type="text" value="0"/>
0,20 €: <input type="text" value="0"/>	50 €: <input type="text" value="0"/>
0,10 €: <input type="text" value="0"/>	100 €: <input type="text" value="0"/>
0,05 €: <input type="text" value="0"/>	200 €: <input type="text" value="0"/>
0,02 €: <input type="text" value="0"/>	500 €: <input type="text" value="0"/>
0,01 €: <input type="text" value="0"/>	

Una vez declarado el efectivo, pulsa el botón **Proceder**.

Una vez concluido el proceso, **TPVSOL** mostrará el mensaje “El terminal ha sido cerrado”



Una vez realizado el cierre, **TPVSOL** te ofrece varias opciones:

- **Preparar próxima apertura:** permite hacer la declaración de efectivo para la siguiente apertura.
- **Configuración:** pulsando este botón se pueden configurar algunas opciones para personalizar el cierre de caja.
- **Vista previa/Imprimir:** permiten ver e imprimir, respectivamente, el resumen del cierre de caja.

Cierre de terminal

Indica la declaración de efectivo en terminal y procede con el cierre.

Terminal:

Fecha actual:  Hora:

Efectivo inicial:

Declaración de efectivo:  << Ocultar

Monedas		Billetes	
2 €:	<input type="text" value="0"/>	5 €:	<input type="text" value="0"/>
1 €:	<input type="text" value="0"/>	10 €:	<input type="text" value="0"/>
0,50 €:	<input type="text" value="0"/>	20 €:	<input type="text" value="0"/>
0,20 €:	<input type="text" value="0"/>	50 €:	<input type="text" value="0"/>
0,10 €:	<input type="text" value="0"/>	100 €:	<input type="text" value="0"/>
0,05 €:	<input type="text" value="0"/>	200 €:	<input type="text" value="0"/>
0,02 €:	<input type="text" value="0"/>	500 €:	<input type="text" value="0"/>
0,01 €:	<input type="text" value="0"/>		

## 4 – Informes de compras, ventas y almacén

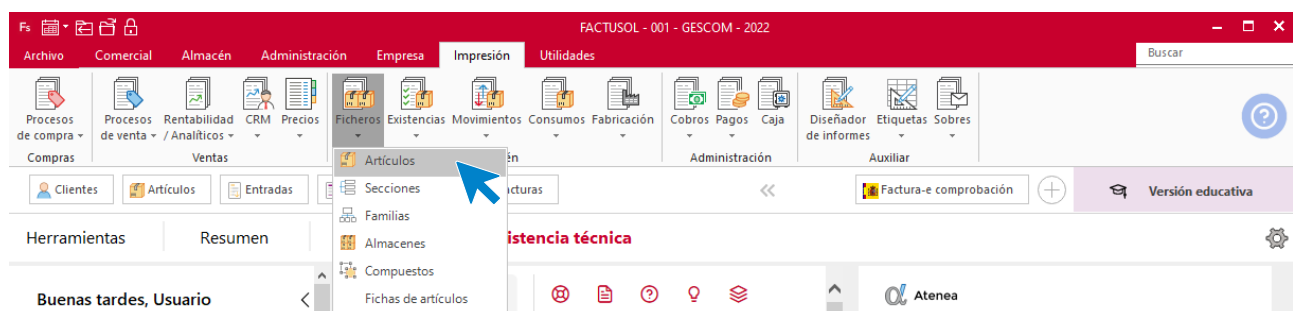
Los informes de compras, ventas y almacén son de gran utilidad para la búsqueda de datos de venta. Veamos cómo se realizan mediante **TPV**.

### Caso práctico 16 – Consulta de las existencias en almacén

Vamos a elaborar un informe sobre los stocks del almacén de Gescom S.L. ¿Qué debemos hacer?

#### SOLUCIÓN:

Puedes consultar las existencias de tu almacén desde el programa **FACTUSOL**, accediendo a la solapa **Impresión** > grupo **Almacén** > menú desplegable del icono **Ficheros** > opción **Artículos**.



En la pantalla que se muestra pulsa el botón **Vista previa**. Podrás imprimir el informe, convertirlo a formato .PDF y/o enviarlo por e-mail.

Imprimir

Generar en PDF

Enviar por e-mail

Exportar

Enviar al Portal Doc.

Cerrar

Fichero de impresoras

[Supervisor] 21/07/2022 11:58:57

GESCOM

Listado de artículos

Artículos entre y ZZZ y descripción entre y ZZZ

Código	Descripción	Referencia	Prov.	Costo	Venta	Stock()	Margen	Real
00001	ZAPATO DE SEÑORA CON TACÓN A		1	30,00	50,00	20,00		66,67
00002	BOLSO CELEBRACIÓN		1	45,00	105,00	5,00		133,33
00003	ZAPATO TRAJE REGIONAL		1	25,00	45,00			80,00
00004	ZAPATO CABALLERO CELEBRACIÓN		1	45,00	75,00	1,00-		66,67
00005	ZAPATERO CABALLERO CELEBRAC		1	50,00	80,00			60,00
<b>Totales:</b>				<b>195,00</b>	<b>355,00</b>	<b>24,00</b>		

Páginas    Buscar
 

 Pág: 1 de 1    100%

Software  
**DeLSØL**