

CASSAM 9.3

MANUAL DE USUARIO

CONTENIDO

INSTALACION.....	4
1 El instalador.....	4
1.1 Setup.....	4
1.2 Ruta de instalación.....	4
1.3 Tipos de Instalación.....	4
1.4 Nombre en el menú Inicio.....	5
1.5 Confirmación.....	5
1.6 Instalando.....	5
1.7 Servidor e instalación completa.....	6
2 Configuración MySQL.....	7
3 Iniciando por primera vez.....	10
3.1 Servidor o instalación completa.....	10
3.2 Instalación de estaciones.....	11
3.3 Demo y Licenciamiento.....	11
3.4 Primer Inicio - Creación de usuarios.....	12
3.5 Primer Inicio – Backup.....	13
3.6 Primer Inicio – Empresa.....	14
3.7 Primer Inicio – Registro DIAN.....	15
TRABAJANDO CON CASSAM.....	17
4 Ventana Principal.....	17
5 DATOS DIAN – F2.....	18
6 PRODUCTOS – F3.....	19
6.1 Lista de Productos.....	19
6.2 Total de Productos.....	19
6.3 Productos Activos.....	19
6.4 Buscar.....	20
6.5 Botones de Acción.....	20
6.5.1 Productos-> Nuevo.....	20
6.5.2 Productos-> Editar.....	23
6.5.3 Productos-> Borrar.....	23
6.5.4 Productos-> Abrir cajas.....	23
7 FACTURA– F4.....	23
7.1 Lista de Facturas.....	24
7.2 Facturas Activas.....	24
7.3 Buscar.....	24
7.4 Botones de Acción.....	24
7.4.1 Factura-> Nuevo.....	24
7.4.1.1 Datos factura.....	25
7.4.1.2 Detalle.....	25
7.4.1.3 Observaciones.....	26
7.4.1.4 Total.....	27
7.5 Cancelado y pagos en abonos.....	27

7.6 Factura-> Ver Detalle.....	28
7.7 Completar pagos en abonos.....	28
7.8 Anulaciones.....	29
7.9 COMPRAS– F5.....	30
7.10 VENDEDOR– F6.....	30
7.11 Lista de Vendedores.....	31
7.12 Buscar.....	31
7.13 Activos.....	31
7.14 Botones de Acción.....	31
7.14.1 Vendedores → Nuevo.....	31
7.14.2 Vendedores → Editar.....	32
7.15 ESTADÍSTICAS– F7.....	32
7.16 Usando la herramienta de estadísticas.....	32
7.17 Estadísticas → resumen de producto -F2.....	33
7.18 Estadísticas → Rotación de producto -F3.....	34
7.19 Estadísticas → Cardex -F4.....	35
7.20 Estadísticas → Vendedor-F5.....	36
7.21 Estadísticas → Cartera por Factura-F6.....	36
7.22 Estadísticas → Cartera por Cliente-Proveedor-F7.....	37
7.23 Estadísticas → Reporte Diario-F8.....	37
7.24 Estadísticas → Cierres de Caja-F9.....	38
7.25 Estadísticas → Facturación Venta-CTRL + 1.....	38
7.26 Estadísticas → Detalle Ventas x Vendedor-CTRL + 2.....	38
7.27 Estadísticas → Detalle Ventas x Cliente-CTRL + 3.....	39
7.28 CLIENTES– F8.....	39
7.29 Clientes → Nuevo.....	40
7.30 Clientes → Editar.....	41
7.31 BACKUP– F9.....	41
7.32 EMPRESA– F10.....	42
7.33 PROVEEDORES– F11.....	43
7.34 CAJA MENOR– F12.....	43
7.35 MOVIMIENTOS– CTRL + 1.....	44
7.36 Usando el modulo de movimientos.....	46
7.37 USUARIOS– CTRL + 2.....	47
7.38 Cambio de contraseña.....	48
7.39 Modo de bloqueo.....	48
7.40 CIERRE DE CAJA– CTRL + 3.....	48
7.41 LOGOUT– CTRL + 0.....	49
8 ABOUT– CTRL + 4.....	49

INSTALACION

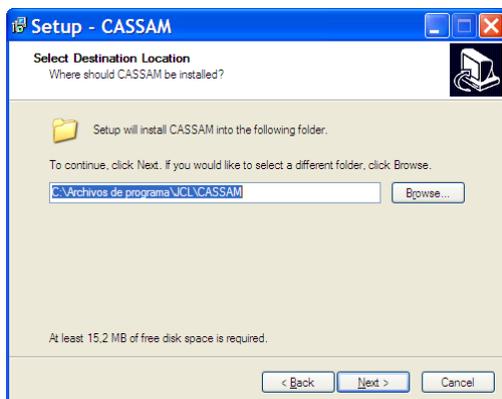
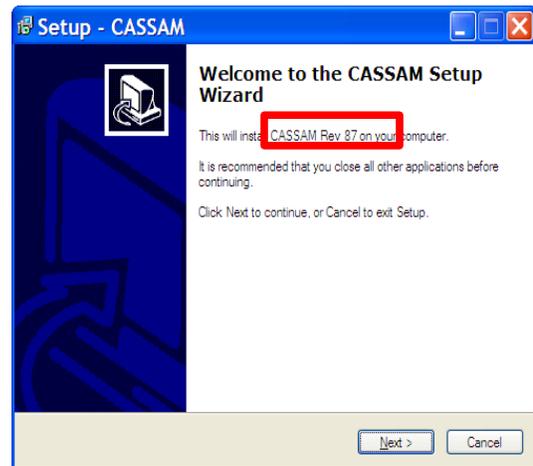
Gracias por adquirir Cassam Rev. 87, estamos seguros que este software le permitirá ver su negocio desde una perspectiva diferente y administrar de una forma mas eficiente su dinero y su tiempo.

1 El instalador

Ejecute el instalador de cassam Rev.87, el wizard lo llevara por el proceso de instalación de una forma amigable. Proceda según los pasos explicados a continuación .

1.1 Setup

Al ejecutar el instalador usted observara el nombre del programa y la correspondiente versión, haga clic en “Next” para continuar.



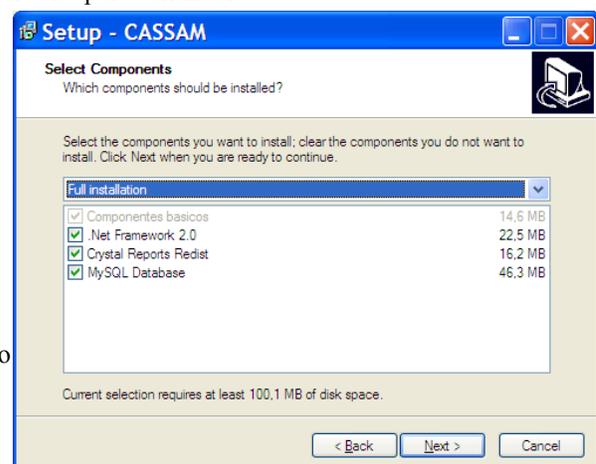
1.2 Ruta de instalación

El programa le preguntara acerca de la ruta de instalación, por defecto el programa se instala en Archivos de programa\JCL\CASSAM . Elija la ruta de instalación que considere conveniente o puede dejar la que se encuentra por defecto. Clic “Next” para continuar

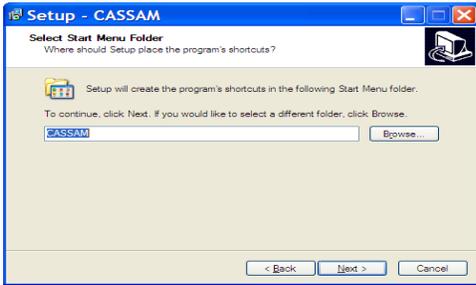
1.3 Tipos de Instalación

Cassam le ofrece varios modos de instalación:

- Full Installation: Instala todos los componentes del producto (opción por defecto).
- Instalación de servidor: instala los componentes necesarios para correr en modo servidor.
- Instalación de estación: instala solo los componentes para las estaciones. Recuerde que para trabajo en red solo un equipo debe ser el servidor y los demás son estaciones.
- Custom Installation: puede elegir que componentes va a instalar. Solo se recomienda para usuarios experimentados.



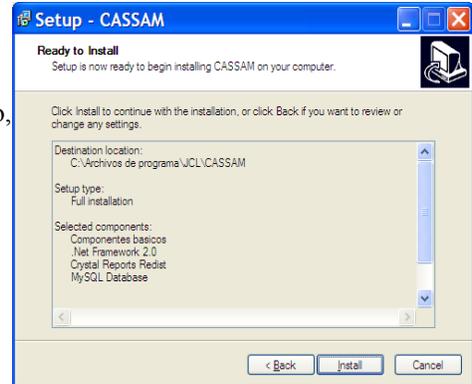
1.4 Nombre en el menú Inicio



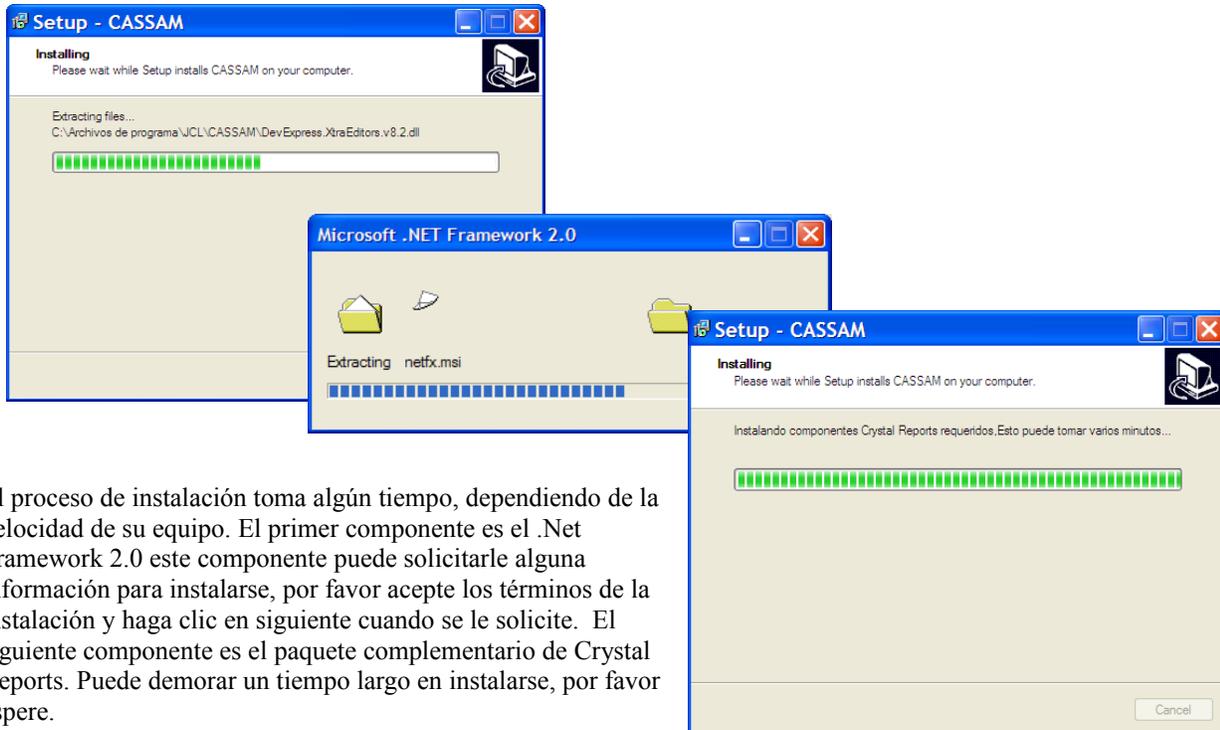
Al instalarse, el programa creará una carpeta en el menú inicio de su PC, el nombre por defecto de esta carpeta es CASSAM, se recomienda dejar el nombre intacto y dar clic en “Next”.

1.5 Confirmación

El Wizard le mostrara un resumen de los parámetros dados durante el proceso, haga clic en “Next“ para continuar.



1.6 Instalando



El proceso de instalación toma algún tiempo, dependiendo de la velocidad de su equipo. El primer componente es el .Net Framework 2.0 este componente puede solicitarle alguna información para instalarse, por favor acepte los términos de la instalación y haga clic en siguiente cuando se le solicite. El siguiente componente es el paquete complementario de Crystal Reports. Puede demorar un tiempo largo en instalarse, por favor espere.

1.7 Servidor e instalación completa

Solo al instalar Full Installation o Instalacion de Servidor, se le solicitara instalar la base de datos MySQL. Por favor siga haga clic en “Next” y siga las siguientes instrucciones:



En la ventana “Setup Type” eliga la opción “Complete”.



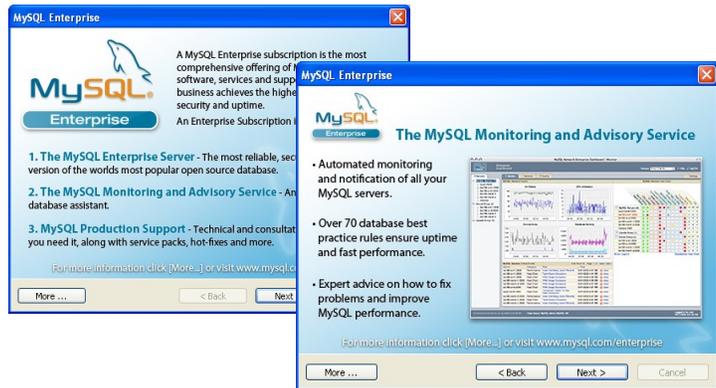
A continuación haga clic en “Install”.



El componente comenzará su instalación.



Algunas ventanas publicitarias se mostrarán, por favor haga clic en “Next”.



Una vez se instale el componente se mostrara la siguiente ventana, asegurese que el cuadro “Configure the MySQL Server Now” está chequeado.

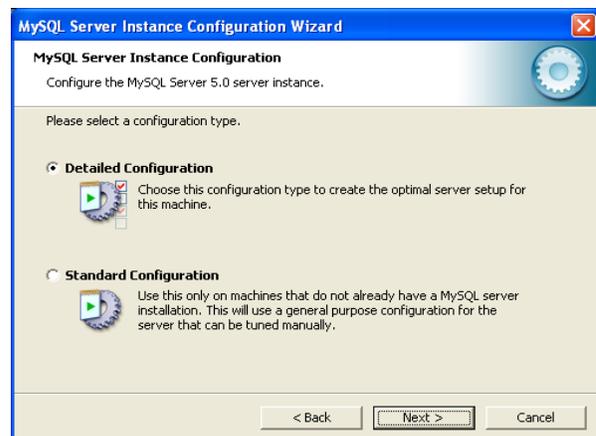


2 Configuración MySQL



La base de datos está instalada, pero se deben asignar ciertos parametros para su utilización. En la ventana de MySQL Server Instance, haga clic en “Next”.

Seleccione “Detailed Configuration” y clic en “Next”

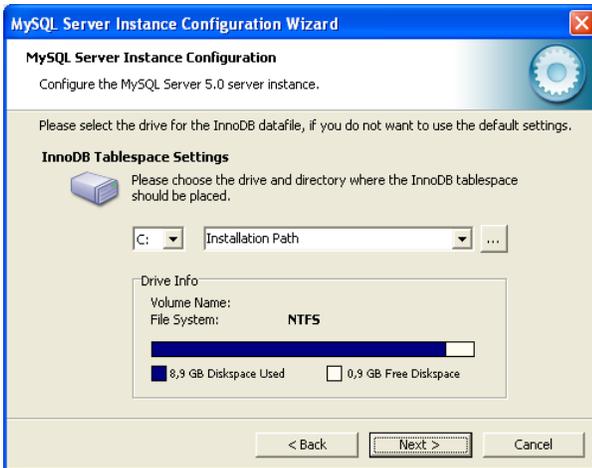




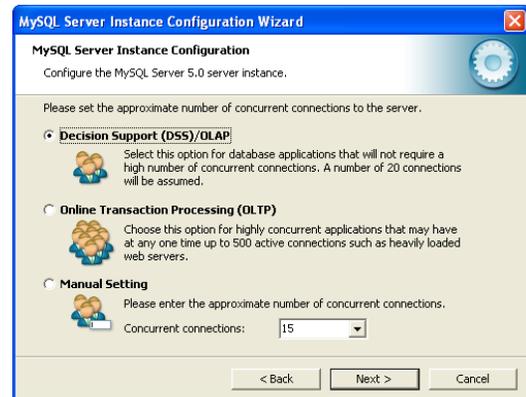
Seleccione “Developer Machine” y Haga clic en “Next”



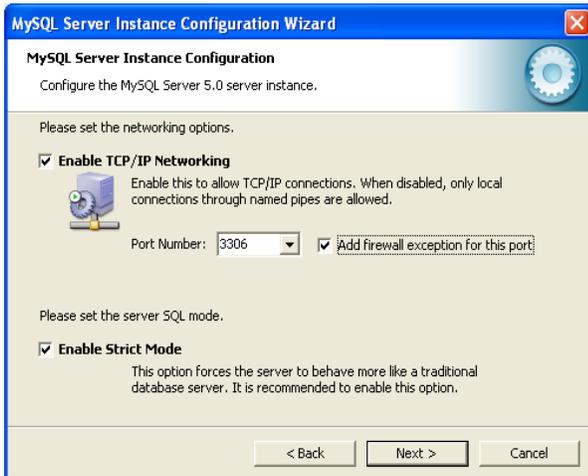
Seleccione “Multifuncional Database” y haga clic en “Next”



En esta ventana hacer clic en “Next”

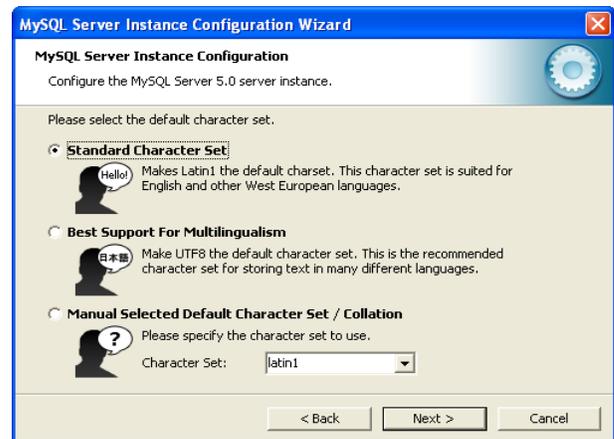


Seleccione “Decision Support (DSS)/OLAP” y Haga clic en “Next”



Verifique que esten chequeados “Enabled TCP/IP NetWorking”, el Port Number debe ser 3306, se debe chequear “Add Firewall exception for this port” y tambien se debe chequear el “Enable Strict Mode”, haga clic en “Next”

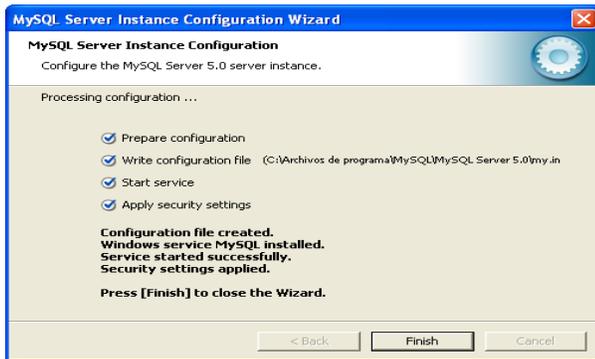
Seleccione “Standard Character Set” y haga clic en “Next”



Verifique que están chequeadas las opciones “Install As Windows Service”, “ Launch the MySQL Server automatically”, “Include Bin Directory in Windows PATH, haga clic en “Next”

El programa le pedirá que ingrese y confirme la contraseña. Esta contraseña es muy importante y es clave **No olvidarla**. Por favor verifique que esta chequeado el “Modify Security Settings” solamente. Los demás cuadros de esta ventana NO deben estar chequeados. Haga clic en “Next.”





El Instalador Finalizara el proceso y le mostrara un mensaje de confirmación, haga clic en “Finish”

Finalizado este procedimiento, por favor reinicie el PC.

Nota: En algunos casos el servicio de MySQL puede arrojar un error en el mensaje de “Start service” al finalizar el procedimiento de instalación. Si se siguieron al pie de la letra las instrucciones, normalmente esto no afecta la instalación, lo único que debe hacer en este caso es reiniciar el PC, y el servicio arrancara al reiniciar de manera normal. Puede comprobar esto al hacer CTRL+ALT+SUPR después de reiniciar, usted debe ver en la tabla de procesos uno con el nombre “mysqld-nt” esto significa que la base de datos arranco de forma correcta y no necesita repetir el proceso de instalación. Si detecta otro tipo de problemas, por favor consulte con servicio técnico.

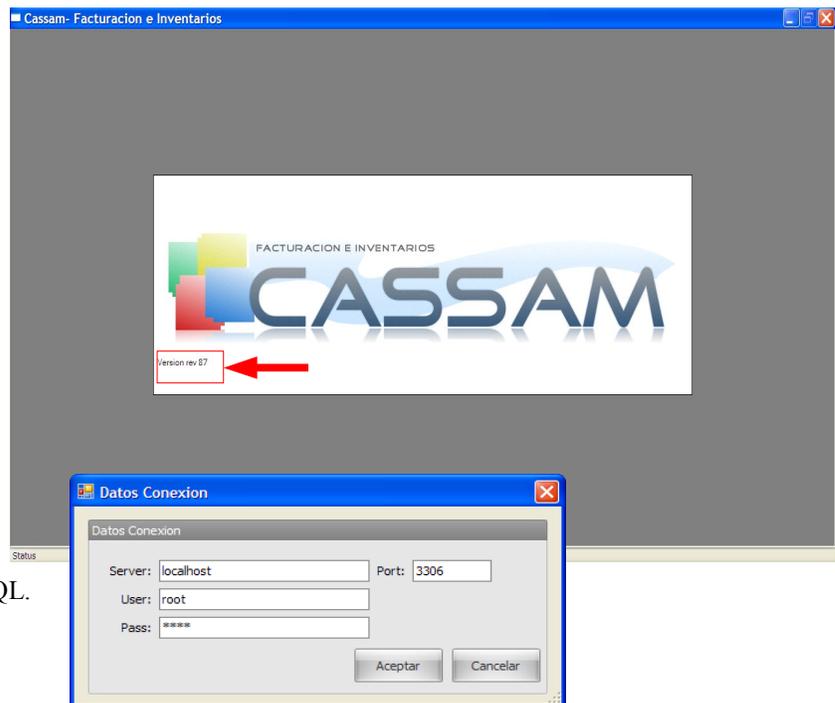
3 Iniciando por primera vez

Al iniciar el programa por primera vez ud observara la ventana de CASSAM con la versión del software que se esta ejecutando

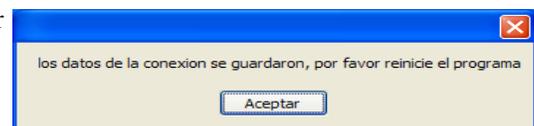
3.1 Servidor o instalación completa

El programa al iniciarse por primera vez solicitara los datos de conexión, para instalación de servidor o donde solo se tiene un solo equipo, coloque:

- Server: localhost
- User: root
- Pass: la contraseña de acceso a la base de datos, esta es la misma que ud escribió en el proceso de instalación de la base de datos MySQL.
- Port: 3306



El software le solicitara que ejecute nuevamente la aplicación para tomar los cambios.



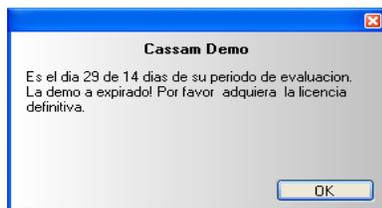
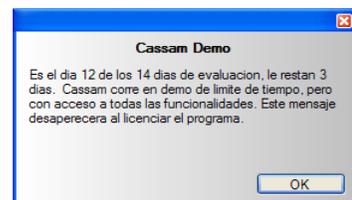
3.2 Instalación de estaciones.

La instalación de una red requiere ciertos pasos deben ser realizados por personal experimentado en este tipo de instalaciones. Este manual no tratara los aspectos de configuraciones de red de Windows, solo explicara el procedimiento para que en una red ya conformada, el programa instalado como estación tenga conexión con el servidor.

- 1) Verifique puerto 3306 en el firewall de todos los equipos, cree una excepción para este puerto, si no existe.
- 2) En el servidor abra una ventana de comando (en ejecutar escriba cmd) debe escribir lo siguiente:
 - `mysql -u root -p1234 <enter>`
 - donde 1234 = al password de la base de datos.
- 8) seguir en el cmd con:
 - `GRANT ALL ON *.* TO 'root'@'ESTACION1' IDENTIFIED BY '1234'; <enter>`
 - donde ESTACION1 = al nombre del equipo remoto y 1234=contraseña de la bd
- 9) seguir con la(s) otra(s) estación(es):
 - `GRANT ALL ON *.* TO 'root'@'ESTACION1' IDENTIFIED BY '1234'; <enter>`
- 10) una vez terminado escribir:
 - `exit;`
- 11) En la estación, como primer paso después de instalar el programa le solicitara los datos de conexión :
 - Server: coloque el nombre de red del equipo que hace de servidor, Ej: EQUIPO1
 - User:root
 - Pass:la contraseña de acceso a la base de datos, esta es la misma que usted escribió en el proceso de instalación de la base de datos MySQL. en el servidor.
 - Port:3306
- 12) nota final : Note las comillas simples y los punto y comas en los comandos cmd son importantes no deben omitirse.

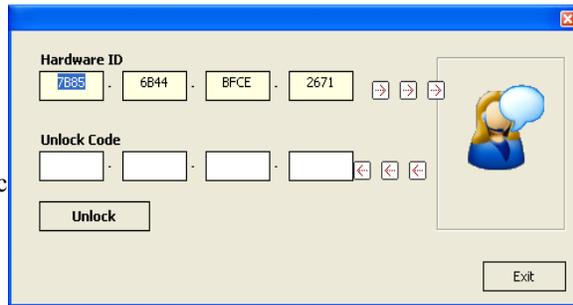
3.3 Demo y Licenciamiento.

El software se ejecutara en Demo por un tiempo de 14 días. Durante este tiempo, el usuario podrá disponer de todas las funciones del software sin restricciones.



Una vez el tiempo de Demo haya expirado, el programa no arrancara. Cuando esto suceda por favor contacte a su distribuidor y adquiera una licencia.

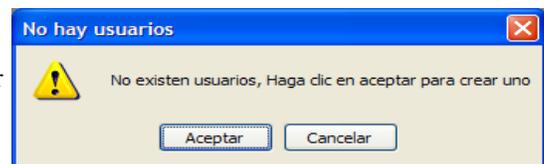
Una vez se realice el procedimiento puede recibir su licencia vía email o una llave de activación vía telefónica. Por favor suministre su Hardware ID. su distribuidor contactara con usted para otorgarle una licencia. El número de la licencia puede colocarlo en el campo “Unlock Code” y luego hacer clic en “Unlock”. Por favor NO coloque licencias no validas en este campo, ya que puede afectar la funcionalidad del programa.



Una vez el reciba la licencia, podrá disfrutar de Cassam sin restricciones.

3.4 Primer Inicio - Creación de usuarios

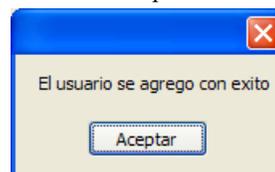
Al iniciarse por primera vez el programa le solicitara la creación de un usuario. Este usuario sera de tipo administrador y sera quien podrá tener acceso a todos los módulos del programa, así como crear nuevos usuarios.



- Nombre: El nombre del usuario
- Apellido: El apellido del usuario
- Cargo: El cargo del usuario en la empresa
- Teléfono: El teléfono del usuario (fijo o celular)
- Documento: El numero de documento
- Usuario: Un nombre o palabra con el cual el usuario se registrara en el sistema, puede ser el primer nombre, el nombre con el apellido, un apodo, las iniciales de la persona, etc. Es importante recordar este campo y fijarse en las mayúsculas y las minúsculas.
- Contraseña: una contraseña con el cual el usuario se validara en el sistema. Esta contraseña NO debe olvidarse.
- Re-Contraseña: Reescriba su contraseña.
- Tipo de usuario: El primer usuario es por obligación de tipo administrador. Posteriormente el administrador podrá crear otros del tipo Usuario.

- Activo: Este campo debe estar chequeado. Para mas información ver el capitulo “Usuarios”.

Al terminar de diligenciar estos datos, haga clic en aceptar.

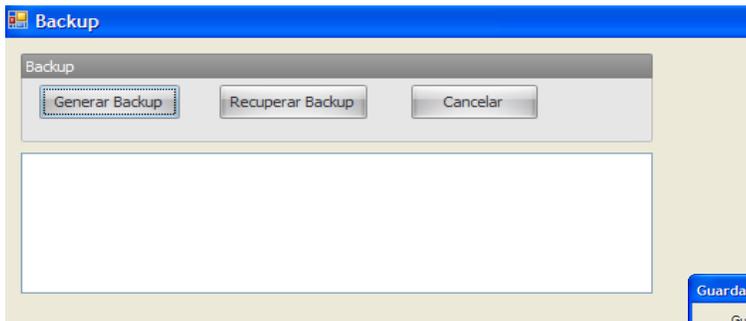
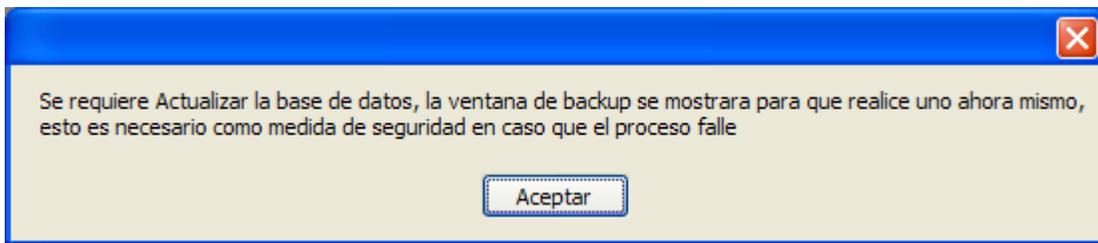




A continuación se le solicitará que ingrese su usuario (Login) y su contraseña. Por favor escribalos y haga clic en aceptar o teclee <Enter>. El programa se iniciara con el usuario.

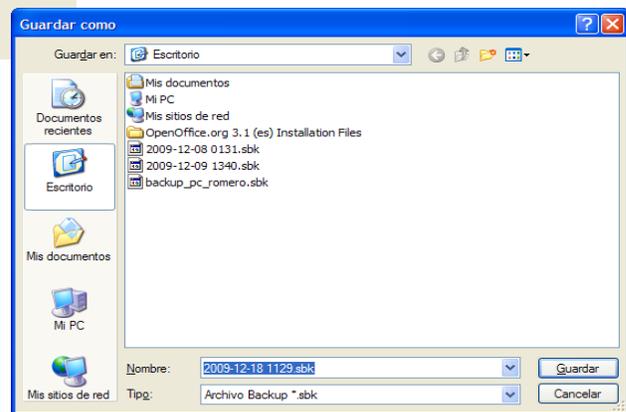
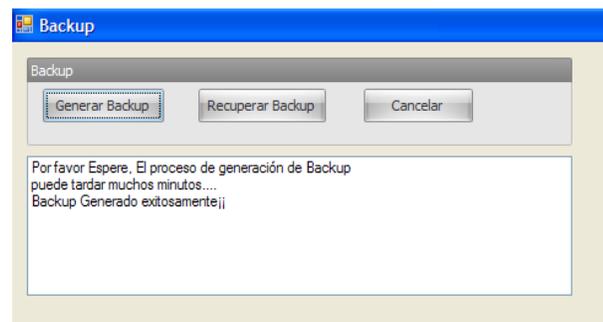
3.5 Primer Inicio – Backup

Posteriormente a la creación del primer usuario, el programa le anunciara que actualizara la base de datos. Para esto es necesario generar un backup de la información almacenada previamente.



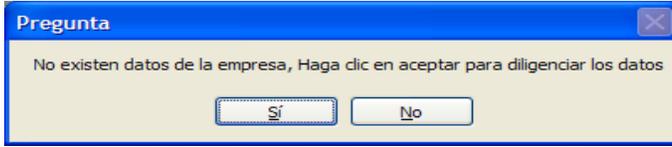
Haga clic en “Generar Backup”.

Seleccione la ruta donde almacenar el backup y haga clic en guardar.



El programa Generará el Backup, un vez salga el mensaje de “Backup Generado exitosamente” haga clic en “Cancelar”

3.6 Primer Inicio – Empresa

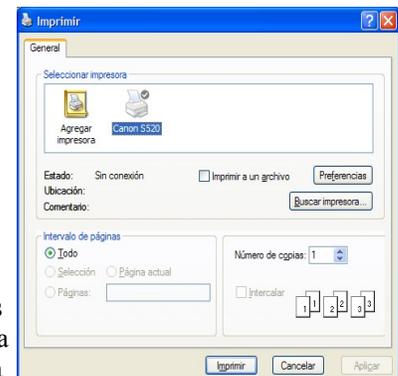


Posteriormente a la generación del Backup el programa instala y/o actualiza la base de datos. Este paso se ejecuta de forma automática. Una vez hecha esta actualización, el programa le solicitará el diligenciar los datos de la empresa.

- Razón Social: El nombre o razón social de la empresa.
- NIT: El NIT de la empresa.
- Teléfono: De contacto de la empresa
- Dirección: Donde esta ubicada la empresa
- Barrio: El barrio donde esta ubicada la empresa.
- Ciudad: Donde esta ubicada la empresa.
- Característica Tributaria: La Característica Tributaria de la empresa, Este dato puede consultarlo con su contador.
- Agente Retenedor: Este dato puede consultarlo con su contador.
- Frase final de factura: Es la frase que aparecerá al final de la tirilla de

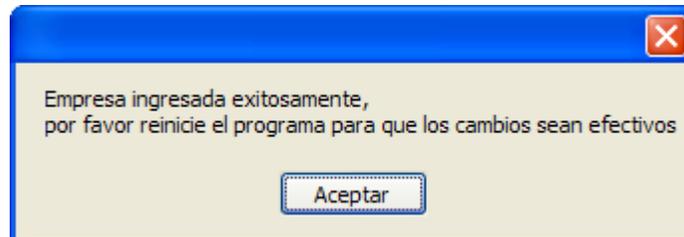
factura.

- Titulo alternativo: Se utiliza cuando el nombre del almacén difiere de la razón social, escriba el nombre del local aquí y marque la opción “Usa Alternativo” para imprimir tanto el nombre del local como la razón social.
- Usa Alternativo: Seleccione para imprimir cuando el nombre del local difiere de la razón social.
- Impresora: haciendo clic en el botón impresora, seleccione la impresora predeterminada para la impresión de facturas. Actualmente el Software soporta completamente impresoras Samsung Bixelon(350, 270) y Epson (220). Incluyendo apertura de caja. Tiene soporte parcial sobre otras marcas (Imprime pero es posible que no abra la caja adecuadamente). Otras referencias se incluirán en futuras actualizaciones.
- Usa código de Barras: le indica al programa si utiliza algún lector de código de barras.
- Usa Bascula: Le indica al programa si utiliza bascula de conexión serial, si es así, por favor indique el puerto COM correspondiente donde esta conectada la bascula. Consulte con el proveedor de software sobre los modelos de Bascula que soporta el programa.



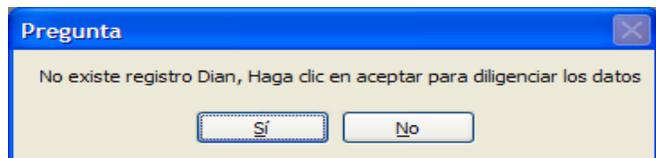
- Usa Caja: En caso de no tener el conjunto impresora+Caja, por ejemplo para empresas de régimen común que no requieren facturar, se puede utilizar la caja con conexión independiente, indique si su caja es de este tipo validando este campo y seleccione el puerto serial COM al cual esta conectada la caja.
- Foto: haciendo clic en el signo de interrogación de la parte superior derecha, usted puede incluir una foto o logotipo de su empresa.
- Preguntar anónimo: Esta opción interrogara sobre facturar a anónimos en el momento de facturar, para cajas rápidas y de trafico alto donde no se pide datos al cliente se recomienda desactivar.
- Preguntar Impresión: Esta opción interrogara sobre imprimir la factura en el momento de registrarla, si desea imprimir siempre sin que se le pregunte, desmarque esta casilla.
- Tipo Cashdrawer: Seleccione el tipo de conector de la caja que esta conectada a la impresora, de 2 o 5 pines.
- Tamaño Fuente: Seleccione el tamaño de la fuente para impresión por defecto se recomienda "9" .
- Cortar Recibo: Seleccione esta opción para cortado automático del recibo, solo para impresora que soporten esta funcionalidad.
- Ancho de impresión: Permite configurar el ancho de impresión dependiendo de la impresora y el gusto del cliente.
- Incluir Compras en cierre caja: Marque esta opcion si ud utiliza el dinero de la caja para cancelar sus facturas de compra y se registre estos egresos en los cierres de caja. Si ud compra por aparte sus productos, y no saca el dinero directamente de la caja (por ejemplo consignación bancaria, etc) desmarque esta opcion para que no se relacionen las compras en el cierre de caja.

Terminado el ingreso de los datos de la empresa haga clic en "Aceptar", una vez complete todos los pasos se recomienda que reinicie el programa.

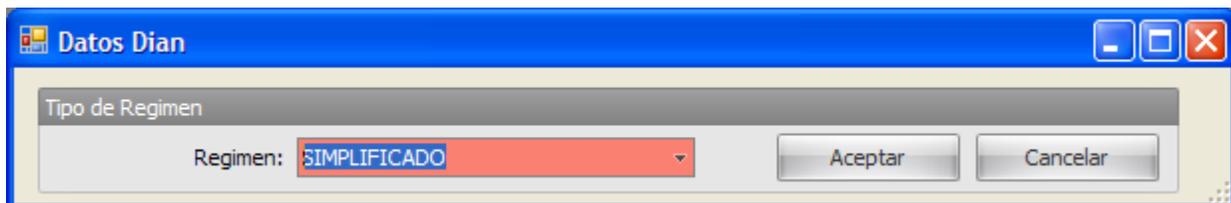


3.7 Primer Inicio – Registro DIAN

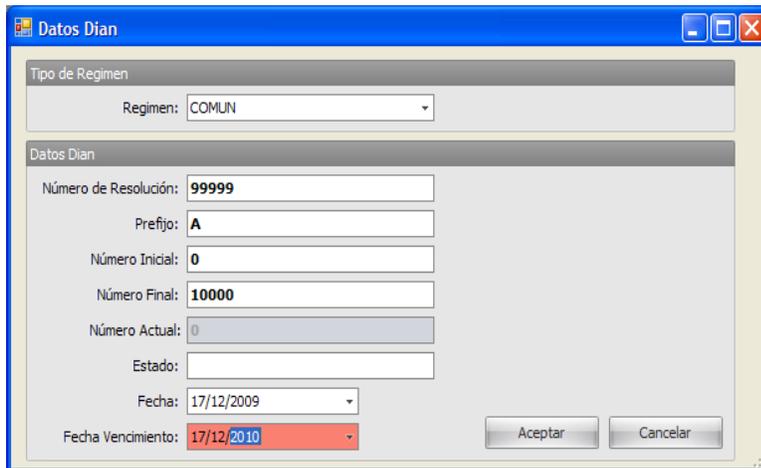
Al finalizar el ingreso de los datos de la empresa, el software le pedirá la información correspondiente al registro DIAN. Esto establece el tipo de régimen, como la numeración que le otorgo la DIAN para facturar, entre otros datos:



Si su régimen es **simplificado**, elija simplificado en el cuadro régimen y haga clic en aceptar.



Si su régimen es **común** seleccione común en la cuadro de régimen y diligencie el formulario.



- Número de Resolución: El numero de resolución que le otorgo la DIAN para facturación en computador.
- Prefijo: el prefijo de la facturación, puede ser una o varias letras.
- Número Inicial: el numero inicial de la Facturación que le corresponde según la resolución.
- Número Final: el número final dela facturación dada en la resolución´
- Número Actual: el numero en el cual se encuentra el consecutivo en la actualidad. Este numero NO es editable,

y solo sirve para efectos de consulta, si los consecutivos de facturación están a punto de acabarse.

- Estado: no utilizado, por favor déjelo en blanco.
- Fecha: La fecha de inicio de la resolución.
- Fecha vencimiento: La fecha de vencimiento de la resolución.

Una vez diligenciados los datos, haga clic en “Aceptar”

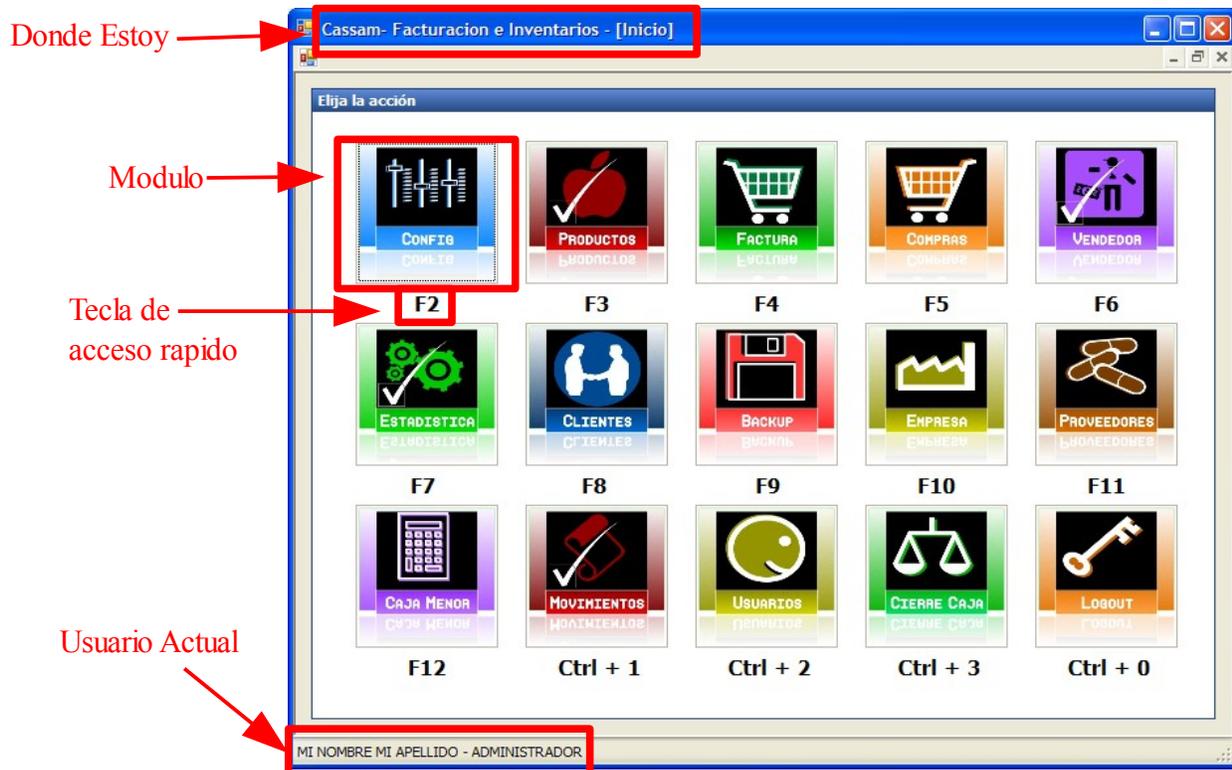


TRABAJANDO CON CASSAM

En esta sección usted aprenderá a trabajar con Cassam. Los temas se explicaran según el orden en que aparecen en la interfaz gráfica (ventana inicial).

Nota: Todas las funciones en el programa tienen una ayuda rápida que se activa usando la tecla “F1”. Cuando necesite acceder a una función y no recuerde el método, oprima F1 y una ayuda saldrá para facilitarle las cosas.

4 Ventana Principal



La ventana principal es el lugar desde donde puedo acceder a todos los módulos del programa. En Cassam usted puede utilizar tanto el ratón como el teclado para acceder a la mayoría de las funcionalidades.

Para trabajar con Cassam, recuerde las siguientes recomendaciones:

- 1) Para desplazarse sobre los campos de los formularios, utilice la tecla “TAB” para avanzar, y para retroceder utilice la combinación “SHIFT+TAB”.
- 2) La tecla “ESC” lo sacara del modulo o ventana donde usted este ubicado y lo llevara al cuadro inmediatamente anterior.
- 3) El cuadro “Donde Estoy” le indicara en que modulo se encuentra encerrado entre paréntesis cuadrados “[]”
- 4) Los módulos se pueden acceder haciendo clic sobre ellos o con la tecla de acceso rápido que se encuentra debajo

de ellos. Por ejemplo para abrir el modulo de productos, solo debe hacer clic sobre el cuadro productos, o también puede oprimir la tecla “F3” para acceder a este modulo.

- 5) La tecla F1 puede aportarle información cuando no recuerde los comandos de teclado. Úsela sin dudarlo.
- 6) El cuadro de usuario actual le indica que usuario esta conectado al sistema. Cassam, utiliza un sistema de registro en donde se puede trazar quien registró facturas, edito o agrego registros, clientes, entradas de cajas, etc. Esto resulta muy útil en los casos que sea necesario localizar quien realizo determinada transacción, o quien pudo cometer un error en alguno de los módulos. Nunca diga su clave a ninguna persona. Siempre que deje de trabajar con Cassam, ciérrelo o coloquelo en modo de bloqueo utilizando el botón “Logout” o con la combinación “CTRL+0”.
- 7) En la medida de lo posible, prefiera el uso del teclado al del ratón. Con la practica, usted sera mucho mas ágil y productivo al aprender las funciones con el teclado que recurriendo al ratón.
- 8) Para saber información adicional de soporte utilice la combinación “CTRL+4”.

5 DATOS DIAN – F2

Este modulo es requerido al instalar el programa. Con el tiempo usted necesitará agregar nuevas resoluciones, ya sea porque se le acabo la numeración o porque simplemente la resolución llevo a su fecha de vencimiento. También puede ocurrir que su negocio de régimen simplificado, pase a ser de régimen común.

Oprima la tecla F2 o haga clic en el icono “Config”. Se desplegara el siguiente cuadro:

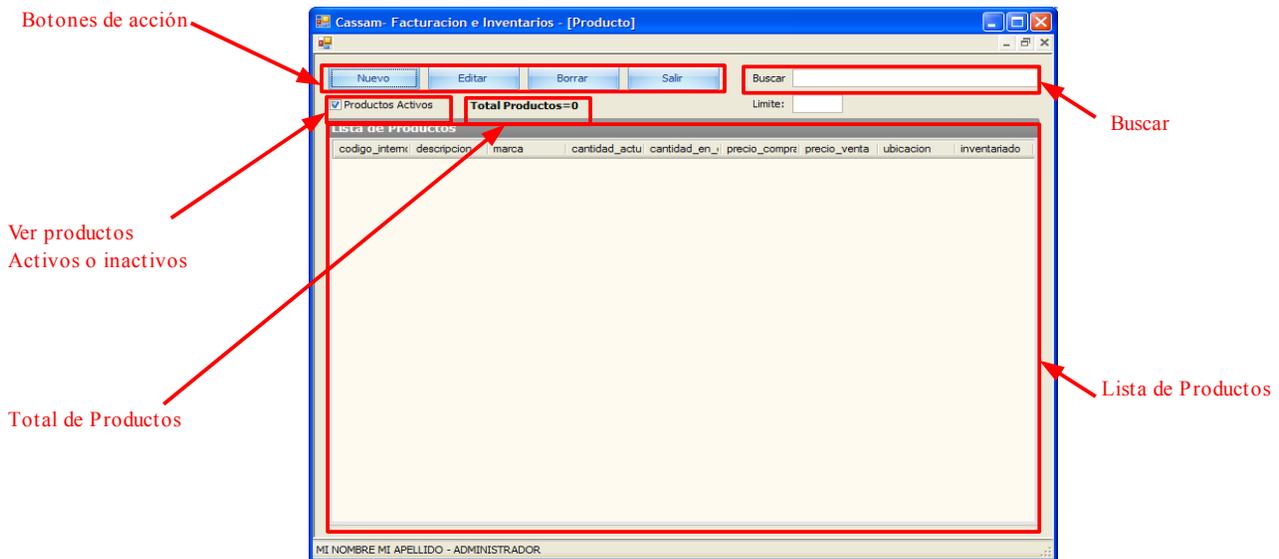
- Número de Resolución: El numero de resolución que le otorgo la DIAN para facturación en computador.
- Prefijo: el prefijo de la facturación, puede ser una o varias letras.
- Número Inicial: el numero inicial de la Facturación que le corresponde según la resolución.
- Número Final: el número final dela facturación dada en la resolución'
- Número Actual: el numero en el cual se encuentra el consecutivo en la actualidad. Este numero NO es editable, y solo sirve para efectos de consulta, si los consecutivos de facturación están a punto de acabarse.

- Estado: no utilizado, por favor déjelo en blanco.
- Fecha: La fecha de inicio de la resolución.
- Fecha vencimiento: La fecha de vencimiento de la resolución.

Haga clic en “Aceptar” para guardar los cambios.

6 PRODUCTOS – F3

La ventana de productos esta distribuida de la siguiente forma:



6.1 Lista de Productos

La ventana de productos le mostrara un listado de los productos ingresados al sistema. El listado posee las siguientes características:

- Código interno: el código interno del producto.
- Descripción: la descripción del producto.
- Marca.
- Cantidad actual: la cantidad del producto en inventario.
- Cantidad en cajas: la cantidad del producto en las cajas asociadas al mismo.
- Precio de compra
- precio de venta
- ubicación: lugar de almacenamiento del producto.
- Inventariado: Describe si las cantidades del producto ya fueron confirmadas en el inventario.

6.2 Total de Productos

Observara ademas una etiqueta que le indica el total de los productos registrados.

6.3 Productos Activos

Los fabricantes con el tiempo discontinúan sus productos por unos mas nuevos. Los productos discontinuados no deben ser simplemente borrados de la base de datos, ya que existen facturas y referencias que utilizan el nombre y código del producto para completar la información. Para no tener una cantidad de productos que ya no vendemos en nuestra lista, esta la

posibilidad de ver solamente los productos activos. Si deseo consultar algún producto antiguo o que hemos desactivado, simplemente se debe quitar la verificación de este cuadro y aparecerán solamente los productos inactivos.

6.4 Buscar

En esta sección puedo localizar rápidamente un producto en la lista, escribiendo su código en este cuadro, el programa refrescara los resultados en la medida que usted vaya escribiendo.

El cuadro limite sirve para limitar al listado a un determinado numero de filas. Los resultados que excedan el numero no serán mostrados.

6.5 Botones de Acción.

Los botones de acción me permiten crear, actualizar y borrar productos.

6.5.1 Productos-> Nuevo.

Al hacer clic sobre “Nuevo” se despliega la ventana de creación de producto. Aquí usted debe llenar la información del producto para ser ingresado a la base de datos.

- **Código Interno:** Es el código interno o código que la propia empresa le da al producto. Este código puede ser cualquiera que la empresa considere. Se caracteriza por ser único e irrepetible, si el programa detecta que existe otro producto con el mismo código, impedirá que se guarde y le advertirá sobre cambiar el código del producto. Recomendamos utilizar para este código las 3 letras iniciales de la descripción del producto mas un consecutivo numérico. Ej: Borrador Nata código= BOR001.
- **Coincidencias:** El programa buscara si el código interno escrito tiene coincidencias y se las mostrara en este cuadro para su conveniencia.
- **Código Externo:** este campo es usado para ubicar el código de barras, si el producto no tiene código de barras, puede ser dejado en blanco, el programa le asignara de forma automática el mismo código interno. También es único e irrepetible.
- **Descripción:** coloque la descripción del producto, o el nombre con el cual se le conoce normalmente.
- **Marca: (opcional)** coloque la marca del producto.
- **Cantidad Actual: (opcional)** Si usted ha realizado previamente un inventario, puede colocar la cantidad actual que hay en existencia en este campo. El programa registrara el producto y generara un movimiento llamado “Existencias” con la cantidad que coloco aquí. Si usted no esta seguro del valor en existencia, puede dejar este campo en blanco y realizar la verificación después, con ajustes de inventario o ingresando sus facturas de compra.
- **Precio Compra (antes de IVA):** Este es el precio base de impuestos del producto para la compra. Si lo conoce puede escribirlo aquí y el programa calculara el precio de compra neto. Si no lo conoce, diligencie el siguiente

The screenshot shows a software window titled "Cassam - Facturacion e Inventarios - [Nuevo Producto]". Inside, there is a "Propiedades" section with the following fields and values:

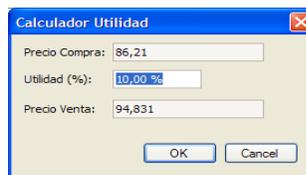
- Codigo Interno: BOR001
- Unidad estandar: UNIDAD (dropdown menu)
- Codigo Externo: (empty)
- Medida: (empty)
- Descripcion: BORRADOR NATA
- IVA: 0,16
- Marca: (empty)
- Stock Minimo: 10
- Cantidad Actual: 0
- Stock Maximo: 100
- Precio M. Compra (Antes IVA): 86,21
- Ubicacion: ESTANTE A
- Precio Compra (Neto): 100
- Tipo Impuesto: GRAVADO
- Calculador de utilidad: (button)
- Otros Impuestos: 0
- Precio M. Venta (Antes IVA): 94,83
- Activo: (checkbox)
- Confirmado: (checkbox)
- Precio Venta (Neto): 110
- Fidelizar: (button)
- Coincidencias: (empty text area)

At the bottom of the window, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons, and a status bar that reads "MI NOMBRE MI APELLIDO - ADMINISTRADOR".

campo.

- **Precio Compra (Neto):** Este es el precio de compra neto. Este valor utiliza el campo del IVA y de otros impuestos para calcular el precio base. Al hacer el calculo el programa puede sumar algunos valores decimales en el precio base. Estos decimales serán redondeados y no aparecerán en el momento de facturar.

- **Calculador de utilidad:** Esta herramienta le permite calcular en base al porcentaje de utilidad requerido, el precio de venta del producto. Esta herramienta utiliza el valor base de impuestos para realizar su calculo, y completa por usted el precio base de venta y el precio neto de venta.

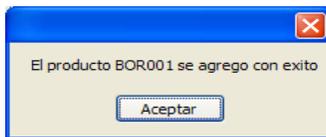


Calculador Utilidad	
Precio Compra:	86,21
Utilidad (%):	10,00
Precio Venta:	94,831

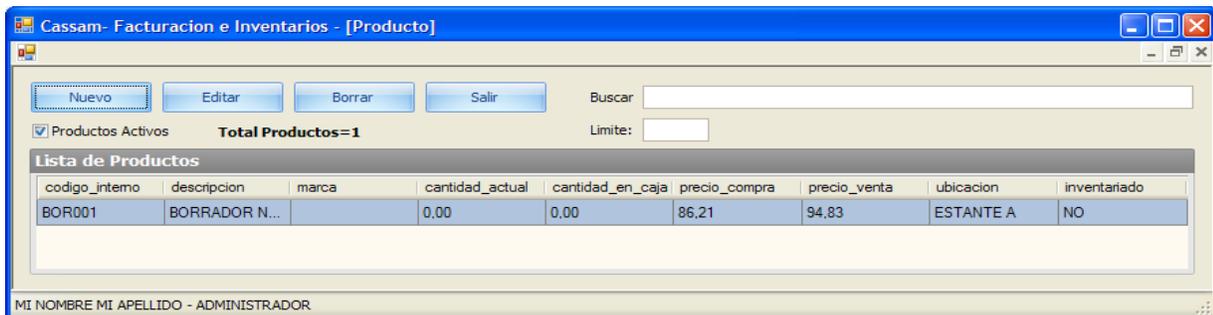
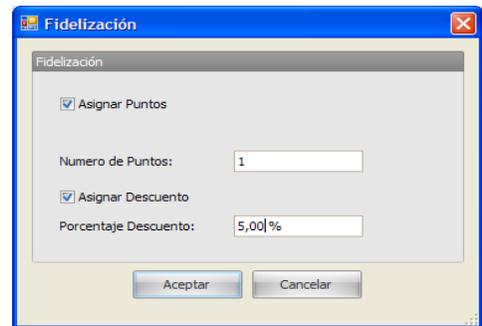
- **Precio Venta(antes de IVA):** Es el precio base para la venta del producto.
- **Precio Venta(Neto):** Es el precio neto de venta del producto, este es el valor que pagará el cliente final. También utiliza el campo de IVA y de otros impuestos para calcular el valor base.
- **Unidad Estándar:** Especifique la presentación del producto, y como es vendido, lo productos pueden ser vendidos por unidad, por peso (kilo,gramos, libras), por volumen (litros, onzas, galones), por longitud(metros), por múltiplos (Cajas), y por otros criterios. Ubique el criterio que mas se ajuste a la forma de vender el producto. **Nota 1 acerca de las cajas:** Con respecto a las Cajas, es necesario que cree los productos de menor a mayor para luego crear una asociación. Por ejemplo si ud. vende Aspirinas, primero debe crear la aspirina por unidad, luego para crear el sobre de 10 unidades, debe crear una “CAJA” que contiene 10 unidades. Posteriormente puede crear una cajita de 4 sobres creando otra CAJA que contenga los 4 sobres. Si ud compra las aspirinas por cajas grandes de 200 cajitas. Debe crear el producto CAJA que contenga las 200 cajitas. El programa, tiene en cuenta estas asociaciones y es capaz de informarle cuantas aspirinas tiene en total almacenadas en sobres, Cajitas y Cajas. Esto sirve también para vender por ejemplo tornillos, cable (creando primero el metro de cable y luego el rollo se describe como una “CAJA” que contiene 50 unidades del producto cable), tinner, fresas, etc. **Nota 2 usuarios bascula electrónica:** En la actualidad Cassam solo puede tomar el valor de la bascula electrónica en GRAMOS, por lo cual si va a utilizar bascula electrónica, le recomendamos convertir las unidades de venta a GRAMOS. (1 Kilo = 1000 GRAMOS, una Libra = 500 GRAMOS) Por ejemplo si ud vende la libra de fresa a 500 pesos ubique el producto no como libra sino como GRAMOS en la unidad estándar, y asignele el valor del gramo de fresa. Para este ejemplo es 1 peso. (500 pesos dividido entre 500 gramos = 1 peso por gramo) . Esta limitación sera resuelta en revisiones posteriores.
- **Medida: (opcional)** ubique en este campo detalles de la medida que puedan ser relevantes, por ejemplo si para su negocio un tarro de pintura es una unidad, puede colocar en este campo la presentación del tarro de pintura (de 2 GALONES, de ¼ de GALON,etc). Recuerde que la aproximación del sistema de cajas es útil cuando ud. compra el producto al por mayor y luego lo reempaca o distribuye en presentaciones mas pequeñas. Si ud compra un bote de pintura y lo vende tal cual sin reenvasarlo ni cambiando su presentación, es mejor considerarlo como UNIDAD y describir su medida en este campo.
- **IVA:** Ubique aquí el IVA del producto. Si ud oprime la flecha hacia abajo, obtendrá un menú donde están los IVA mas utilizados. Seleccione el IVA. Por defecto el IVA es siempre del 16% (0.16). Si el producto tiene un IVA diferente quizá tenga que volver a escribir los precios netos de compra y de venta después de cambiar este valor.
- **Stock Mínimo:** Es la cantidad mínima que puede haber de un producto en Stock. Si la cantidad del producto cae por debajo de este valor, se iluminara en rojo en la lista de productos.
- **Stock Máximo:** Es la cantidad máxima de productos que puede haber en Stock. Si la cantidad de un producto esta por encima de este valor, se le advertirá en la lista de productos.
- **Ubicación:** Es el lugar donde se encuentra almacenado el producto. Le recomendamos etiquetar sus estantes de la siguiente forma, cada estante tiene un letra del abecedario (si tengo 3 estantes pueden llamarse A,B,C). y a cada soporte del estante le doy un numero (el mas alto puede ser 1, el siguiente, 2, etc.. hasta llegar al mas bajo). Así

puedo decir que los tornillos están en el C-2 (Estante C soporte 2) o que el arroz esta en el A-6 (Estante A soporte 6). de esta forma es mucho mas fácil de encontrar los productos, sin necesidad de recurrir continuamente a la persona de mas experiencia en el local.

- **Tipo de Impuesto:** coloque el tipo de impuesto que posee el producto. Si es GRAVADO, NO GRAVADO o EXCENTO. El valor del IVA se ajustara a 0 en el caso de los NO GRAVADOS y EXCENTOS.
- **Otros Impuesto:** Coloque aquí si el producto tiene otros impuestos, según los decretos de su ciudad o departamento. Su contador puede mantenerlo al tanto de esta información.
- **Activo:** Este cuadro de validación le indica al programa si el producto esta activo o inactivo. Por lo general este cuadro debe estar chequeado. Solo desmarquelo en el caso que un producto no se distribuya mas, o este descontinuado u obsoleto.
- **Confirmado:** Marque este cuadro en caso que usted tenga certeza que el número de unidades en inventario corresponde con el número de unidades del programa. Este confirmado le permitirá saber cuales productos ya fueron inventariados.
- **Fidelizar:(opcional)** La herramienta de fidelización le permite otorgar puntos o descuentos a la producto que requiera. Para asignarle estos beneficios, haga clic en el cuadro fidelizar. Se desplegará una ventana en la cual usted puede asignar puntos y/o descuento al producto.



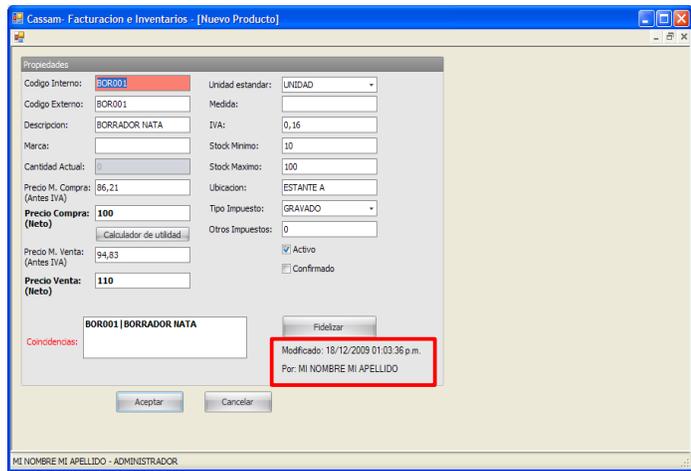
Al finalizar haga clic en “Aceptar”.



6.5.2 Productos-> Editar.

Es posible modificar la información de un producto, simplemente selecciónelo de la lista y haga clic en “Editar”.

- El Cuadro de edición permite modificar el producto. Para detalles de los campos ver la sección 6.5.1 Productos → Nuevo.
- Como Adicional la ventana de Editar trae los datos de la ultima modificación y el nombre del usuario que realizó este cambio.

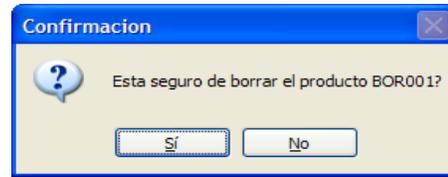


Al terminar las modificaciones haga clic en aceptar.

6.5.3 Productos-> Borrar.

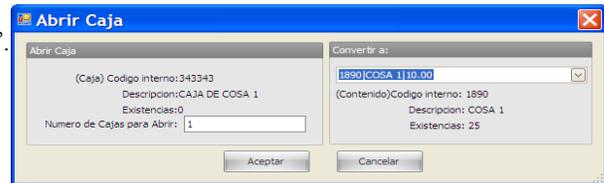
Si ingreso un producto de forma errada y prefiere borrarlo a editarlo, selecciónelo desde la lista de productos y haga clic en “Borrar”.

El programa borrara únicamente los productos que NO hayan sido facturados o que no tengan alguna información asociada.



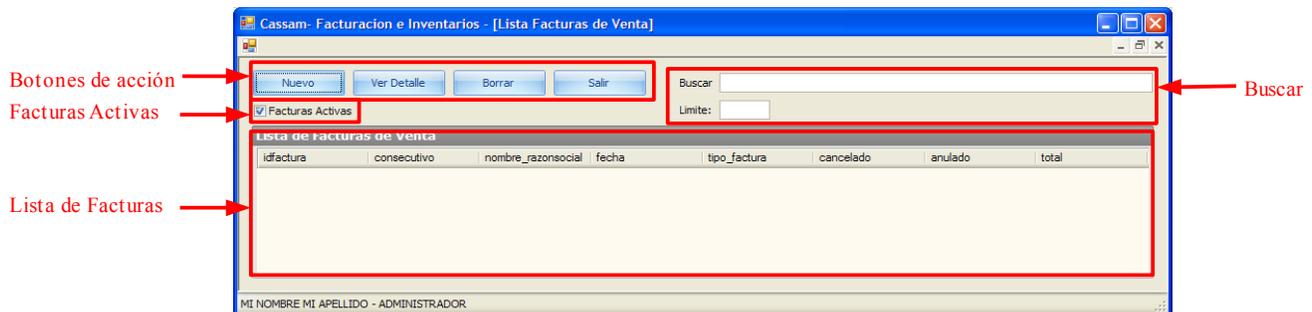
6.5.4 Productos-> Abrir cajas.

Eventualmente usted puede requerir abrir una de sus cajas para convertirlas en unidades para vender. Para simbolizar este hecho, seleccione uno de los productos que sean cajas y haga clic derecho, un menú contextual aparecerá con la opción “Abrir Caja”. Haga clic en “Abrir Caja”. Seleccione el producto en el cual se puede convertir la caja y el numero de cajas que desea abrir. Haga clic en “Aceptar”. Notará que se reducirá el número de cajas pero aumentara el numero de unidades en inventario.



7 FACTURA– F4

La ventana de facturas esta distribuida de la siguiente forma:



7.1 Lista de Facturas

En esta lista aparecerán las facturas mostrando:

- **idfactura:** Es el consecutivo interno de la factura.
- **Consecutivo:** Es el numero de la factura, según el prefijo y el numero suministrado por el sistema.
- **Nombre razón social:** Es el nombre de la persona o la razón social a quien se le facturó.
- **Fecha:** Fecha en que se emitió la factura.
- **Tipo Factura:** hay facturas de compra y de venta, en este caso solo sale VENTA.
- **Cancelado:** indica si la factura ya fue pagada en su totalidad, o si quedan abonos pendientes.
- **Anulado:** las facturas normalmente no pueden borrarse, las facturas deben anularse y generarse nuevas facturas. Este campo indica si la factura esta o no anulada.
- **Total:** indica el monto total que corresponde a la factura.

7.2 Facturas Activas

Este campo sirve para mostrar facturas que se encuentran activas en el sistema, retire la verificación para ver las facturas inactivas.

Nota: El sistema de activar y desactivar facturas, no esta implementado aún. Esta funcionalidad saldrá en revisiones posteriores.

7.3 Buscar

Para buscar una factura escriba el número de la factura en este campo. Puede hacer la búsqueda mas rápida, colocando un numero el valor limite, para restringir el numero de filas que regresa el programa.

7.4 Botones de Acción

Los botones de acción permiten crear, ver detalle y borrar facturas.

7.4.1 Factura-> Nuevo

Datos Factura

Tipo Factura: VENTA Vendedor: ALMACEN Factura No: AO

Razón Social: Fecha: 18/12/2009 Vencimiento: 18/12/2009

CC o NIT: Telefono: Descuento Cliente:

Dirección:

Regimen: PERSONA NATURAL Aceptar Cancelar

Detalle

id	cantidad	descripcion	codigo	precio_unitario	subtotal
----	----------	-------------	--------	-----------------	----------

Observaciones

Efectivo Debito Credito Cheque Cancelado

Total

Subtotal: 0

-Descuento: 0

+Adicional: 0

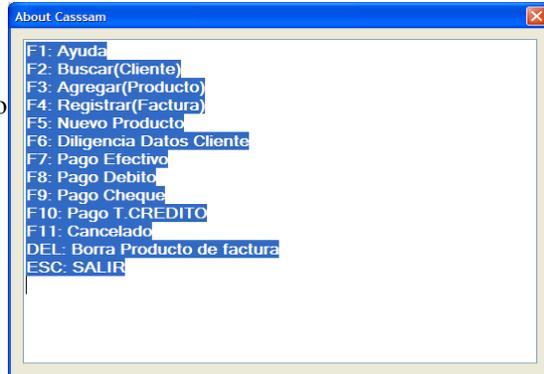
Antes IVA: 0

+IVA: 0 +Otros: 0

Total: 0

La factura es el componente vital del sistema y posee varios elementos, que unidos, alimentan los movimientos de inventarios, permiten abonar a las facturas y en un momento dado saber quien me debe y cuanto me debe.

Los elementos de la factura se explicaran uno por uno para dar mas detalle de que se tratan. Al oprimir F1 se mostrara el cuadro de ayuda con las funciones que se usan en este modulo.



7.4.1.1 Datos factura

Esta sección contiene los datos relevantes a la factura. Puede dirigirse a esta sección rápidamente usando la tecla “F6”.

- Tipo de Factura: Este dato siempre estará como VENTA.
- Vendedor: Existe la posibilidad de asignarle vendedores a la factura (ver sección Vendedores). Si ud tiene vendedores y les paga comisión por venta, asigne aquí el nombre del vendedor a quien corresponde la venta. Si no es su caso simplemente déjelo en almacén.
- Factura No: aquí se mostrara el numero de factura correspondiente a la actual.
- Razón Social: si ud lo desea puede escribir el nombre o razón social de su cliente, estos datos se incluirán automáticamente en la base de datos de clientes una vez se culmine la factura. Si es una caja rápida, puede dejar este campo vacío, el sistema facturará anonimamente la factura.
- Fecha: la fecha de facturación. El sistema la coloca por ud de forma automática, aunque ud puede cambiarla.
- Vencimiento: solo útil cuando hay pagos en abonos o diferidos. Coloque el plazo limite de pago en este campo.
- CC o NIT: escriba la cedula o el NIT del cliente si aplica.
- El Botón [...] o la tecla F2 le permite buscar por numero de cedula o NIT en la base de datos de clientes para agilizar el proceso de diligenciamiento de datos.
- Teléfono: el número telefónico del cliente, para escribir celulares, empiece con paréntesis “(“.
- Descuento Cliente: Este campo solo aparece cuando a un cliente frecuente se le asigna un descuento especial. (Ver sección Clientes).
- Régimen: Seleccione el tipo de Régimen al que pertenece el cliente.



7.4.1.2 Detalle

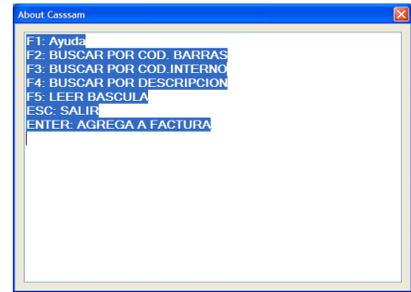
El detalle de la factura muestra los productos y las cantidades de los mismos que se están facturando, además muestra el código, descripción, el precio base y el subttotal del producto (la cantidad por el precio base).

Para agregar productos al detalle oprima la tecla “F3” se despliega la ventana de agregar producto a factura.



La ventana de agregar producto puede utilizarse de varias formas. Utilice F1 para conocer de que formas puede localizar los productos.

- **Buscar por Cod. Barras:** El modo por defecto es buscar por código de barras. Simplemente pase el lector por el código de barras del producto y el sistema buscará y añadirá el valor al detalle de la factura. En este método siempre añadirá en cantidades de 1 a la factura. (tecla <F2>
- **Buscar por Cod. Interno:** El modo de búsqueda por código interno es útil para productos que no poseen código de barras, como comida, frutas y verduras vendidas sin empacar, o cualquier otro producto que no posea codificación. Con este método también puede escribir la cantidad del producto. (Tecla <F3>)
- **Buscar por Descripción:** Hay situaciones en donde es mejor buscar el producto por su nombre, ya que no se recuerda el código interno, o no posee código de barras. Escriba la descripción del producto y un listado de productos que coinciden con el texto se desplegará. Seleccione el producto con las flechas arriba o abajo y oprima la tecla <enter>, luego digite la cantidad de producto y haga nuevamente <Enter>.
- **Leer Bascula:** Para los usuarios que utilicen la bascula electrónica, ubique el producto por código o por descripción. Luego ubique el producto en la bascula y oprima la tecla <F5> . El sistema obtendrá el peso en GRAMOS. Y realizara las operaciones correspondientes.
- **Descuento:** si desea otorgar un descuento al cliente. Valide el cuadro descuento y coloque el porcentaje de descuento que desee hacer
- **Sobrecosto:** si desea incrementar el costo a un producto. Valide el cuadro sobrecosto y coloque el porcentaje de sobrecosto que desee hacer.



Nota: Los descuentos y sobrecostos son acumulables, así que tenga cuidado al otorgar descuentos y sobrecostos a un producto. La fuentes de descuentos pueden ser, al producto (en fidelización de productos), al cliente (ver fidelización clientes) y al momento de facturar en “Agregar producto a Factura”. Tenga en cuenta esto para evitar ofrecer descuentos exagerados.

Agregue todos los productos al detalle de factura. El sistema ira sumando todas las adiciones a la factura. Calculando automáticamente IVA, Otros impuestos y descuentos o sobrecostos.

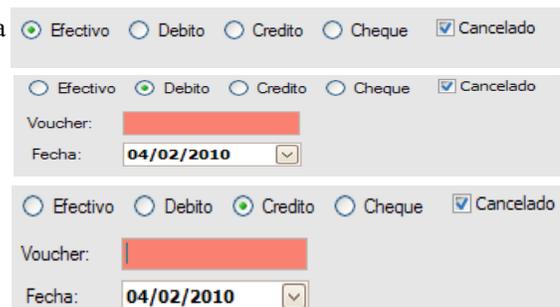
Termine de agregar productos con la tecla <ESC>.

7.4.1.3 Observaciones.

En esta sección puede colocar algunas observaciones que considere relevantes a la factura. Puede anotar si recogen el pedido a una hora específica, o si se llevan un producto con la posibilidad de cambiarlo mas adelante.

En esta sección se incluye la forma de pago de la factura así:

- **Efectivo:** el pago mas común es la opción por defecto. Tecla <F7>
- **Débito:** Para pagos con tarjeta débito requiere el Voucher o el código de la transacción. Tecla <F8>
- **Crédito:** Igualmente que con la tarjeta débito se requiere el Voucher. Tecla <F10>



- **Cheque:** El pago en cheque requiere el numero de cheque, el código del banco y el girador. Tecla <F9>

Efectivo
 Debito
 Credito
 Cheque
 Cancelado

No Cheque: Codigo Banco:

Fecha: Girador:

7.4.1.4 Total.

El total de toda la factura puede verse en detalle en esta sección, ud puede ver el total, el IVA, los otros impuestos, los descuentos y adicionales a la factura.

Cuando acabe el proceso de facturación puede registrar la factura mediante la tecla <F4>

Al registrar la factura el programa le confirmará el correcto registro, preguntándole sobre la impresión de la factura.

7.5 Cancelado y pagos en abonos.

Existe también la posibilidad de abonar a una factura. Para esto siga estos pasos:

- 1) Llene la factura con el proceso explicado hasta ahora. No registre la factura aún.
- 2) Luego se debe retirar la verificación del cuadro “cancelado” ubicado la sección de “observaciones”

- 3) Para quitarlo o ponerlo rápidamente utilice la tecla <F11>.
- 4) Hecho esto registre la factura. Tecla <F4>.
- 5) El programa le preguntara si desea Abonar a la factura, haga clic en “Si”.
- 6) El cuadro de abonos se desplegara

- 7) Complete el abono colocando en Abono la cantidad, la persona quien abono, la fecha y la persona quien recibió el abono (el programa asigna automáticamente el nombre del usuario), puede escribir si lo desea una descripción del abono.
- 8) Haga clic en ok. El programa le preguntara si desea imprimir el comprobante de abono.

7.6 Factura-> Ver Detalle

Ver detalle permite ver el detalle de los productos facturados y el comentario de los mismos, además permite completar abonos y anular facturas.

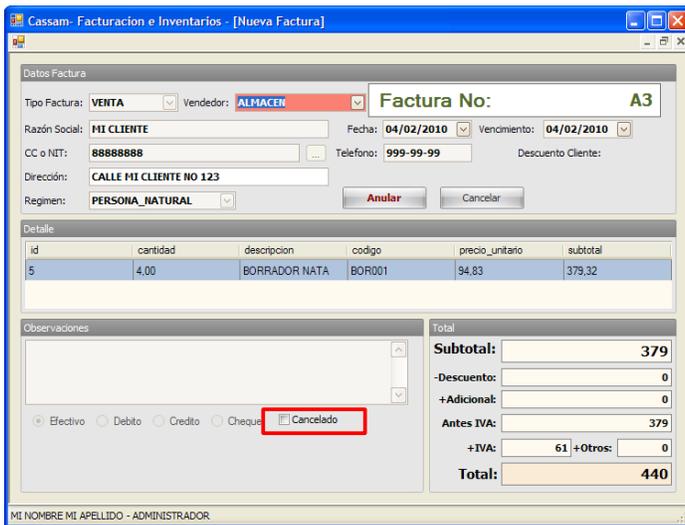
7.7 Completar pagos en abonos.

Para completar el pago de una factura con abonos,

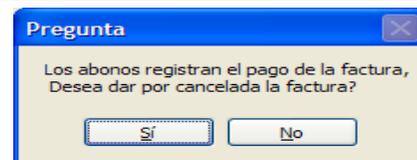
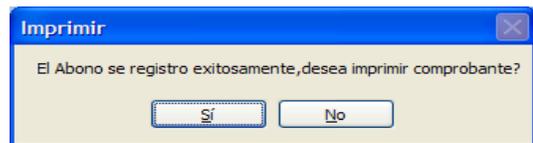
- 1) seleccione la factura que no ha sido cancelada (a la que se va a abonar) desde la lista de facturas y haga clic en ver detalle.

idfactura	consecutivo	nombre_razon	fecha	tipo_factura	cancelado	anulado	total
5	A3	MI CLIENTE	04/02/2010	VENTA	NO	NO	440
4	A2	ANONIMO	04/02/2010	VENTA	SI	NO	220
2	A1	MI CLIENTE	18/12/2009	VENTA	SI	NO	1100
1	A0	MI CLIENTE	18/12/2009	VENTA	SI	SI	327

- 2) Una vez se despliegue el detalle, haga clic en el cuadro "Cancelado", el cuadro de abonos se desplegara.
- 3) Complete el pago de la factura, el programa le indicara el total de la factura y cuanto debe el cliente. Puede también hacer el número de pagos parciales que desee.



- 4) El programa le solicitara la impresión del comprobante.
- 5) Si el monto de los abonos cubren el total de la factura, el programa le preguntara para dar por cancelada la factura, diga “Si” en el cuadro.



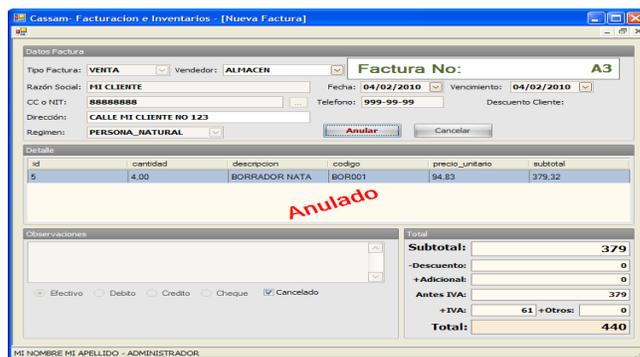
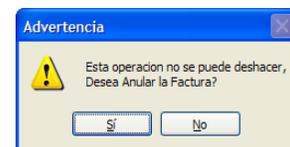
- 6) la Factura aparecerá cancelada en la lista de facturas.



7.8 Anulaciones

El cuadro de Ver Detalle ofrece la posibilidad de anular las facturas.

- 1) Seleccione de la lista de facturas la factura que desee anular y haga clic en “Ver Detalle”
- 2) Haga clic en el botón “Anular” el programa le solicitara una confirmación
- 3) Una marca de Anulado le indicara que la factura fue Anulada.



- 4) En la lista de facturas puede verse la factura como anulada.



7.9 COMPRAS– F5

El modulo de compras comparte la misma interfaz gráfica que el modulo de facturas. Puede leer los detalles de su uso leyendo la sección 7. FACTURA.

Este capitulo solo se enfocara en las pequeñas diferencias entre los módulos.

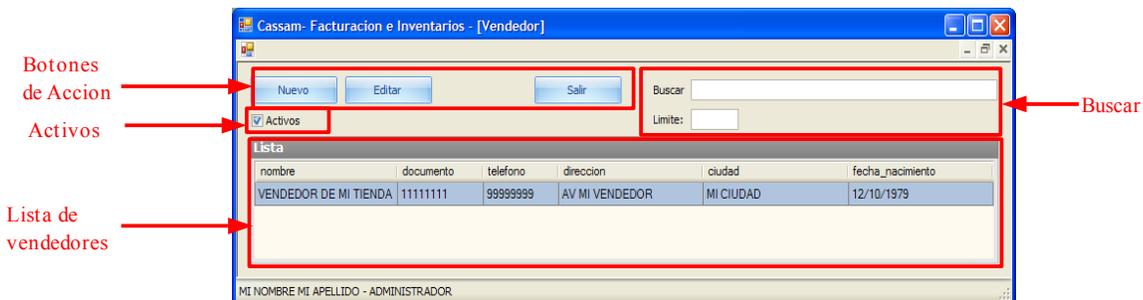
- 1) Las facturas de compra poseen una numeración por lo que es necesario escribir esta numeración en el numero de la factura. (Compra->Nuevo-> Factura No.) Todas las facturas de compra, sumaran las unidades al inventario, mientras las de venta las restaran.



- 2) Al añadir un producto a la factura de venta (Compras->Nuevo->Agregar producto) puede escribir el nuevo valor de compra del producto en caso que este cambie. El programa actualizará el precio de compra. **Nota:** El precio de venta no es actualizado automáticamente, tendrá que ajustar el nuevo precio de venta desde el modulo de productos. Esta limitación será superada en revisiones posteriores.
- 3) Para todas las demás funciones, aplica lo visto en el capitulo 7.FACTURA.



7.10 VENDEDOR– F6



7.11 Lista de Vendedores

Este listado muestra los vendedores registrados en el sistema. Una lista resumida de vendedores se despliega en el modulo de facturación. Seleccione el vendedor en la factura cuando corresponda. Esta opción le permite saber exactamente cuanto vendieron, ademas usando esta herramienta puede generar de forma rápida un reporte para saber cuanto les corresponde por comisión por venta.

7.12 Buscar

Escriba el nombre del vendedor que esta buscando en este campo, el programa le mostrara en la lista de vendedores los nombres que coinciden con su criterio de búsqueda.

7.13 Activos

Valide este campo, para ver los vendedores activos en el sistema. Para ver los inactivos, retire la validación de este campo.

7.14 Botones de Acción.

Con estos botones Ud podrá crear, editar y borrar vendedores.

7.14.1 Vendedores → Nuevo.

Haga clic en “Nuevo”, un formulario se mostrará a continuación.

- Nombre: Nombre del vendedor
- Apellido: Apellido del vendedor
- Documento: Documento del vendedor
- Teléfono: Teléfono del vendedor
- Dirección: Dirección de residencia del vendedor
- Ciudad: Ciudad de residencia del vendedor
- Barrio: Barrio donde reside el vendedor
- Lugar de Nacimiento: lugar de procedencia del vendedor.
- Fecha de Nacimiento: Fecha en que nació el vendedor.
- PDA: No utilizado deje en 0
- Porcentaje Venta: la comisión sobre las ventas del vendedor.
- Activo: Indica si el vendedor esta activo en el sistema.

The screenshot shows a window titled 'Cassam- Facturacion e Inventarios - [Nuev...'. Inside, there is a form titled 'Datos del vendedor'. The form has the following fields and values:

Nombre:	NOMBRE VENDEADOR
Apellido:	APELLIDO VENDEADOR
Documento:	4444444
Telefono:	4444444
Dirección:	AV MI VENDEADOR
Ciudad:	CIUDAD VENDEADOR
Barrio:	BARRIO VENDEADOR
Lugar de Nacimiento:	LUGAR NACIMIENTO
Fecha de Nacimiento:	05/02/1990
PDA:	0
Porcentaje Venta:	1,00 %
Activo:	<input checked="" type="checkbox"/>

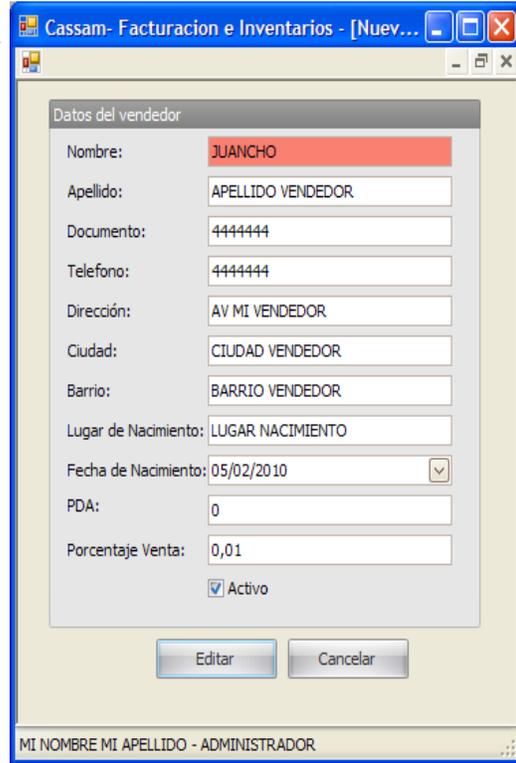
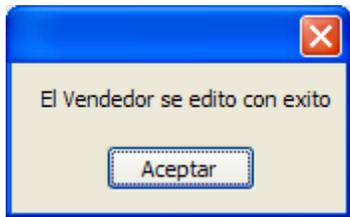
At the bottom of the form are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The status bar at the bottom of the window reads 'MI NOMBRE MI APELLIDO - ADMINISTRADOR'.

Nota:El programa actualmente solo soporta porcentajes enteros (1 % 2%, 3% etc. no soporta 0.5% o 1.5%) este porcentaje se convierte a un numero de dos cifras decimales, al ser 0.5% un numero que requiere 3 cifras decimales para su representación, el programa lo redondeara. Esta limitación se superará en próximas revisiones.

Haga clic en Aceptar para guardar el vendedor.

7.14.2 Vendedores → Editar.

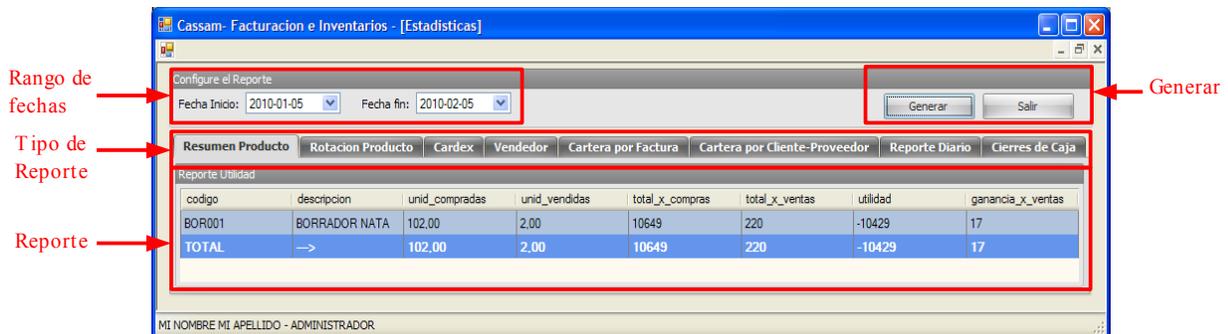
Para editar, seleccione un vendedor de la lista y haga clic en el botón Editar. Cambie los datos que requiera del vendedor y luego haga clic en editar. Los cambios se observaran en la lista de vendedores



7.15 ESTADISTICAS– F7

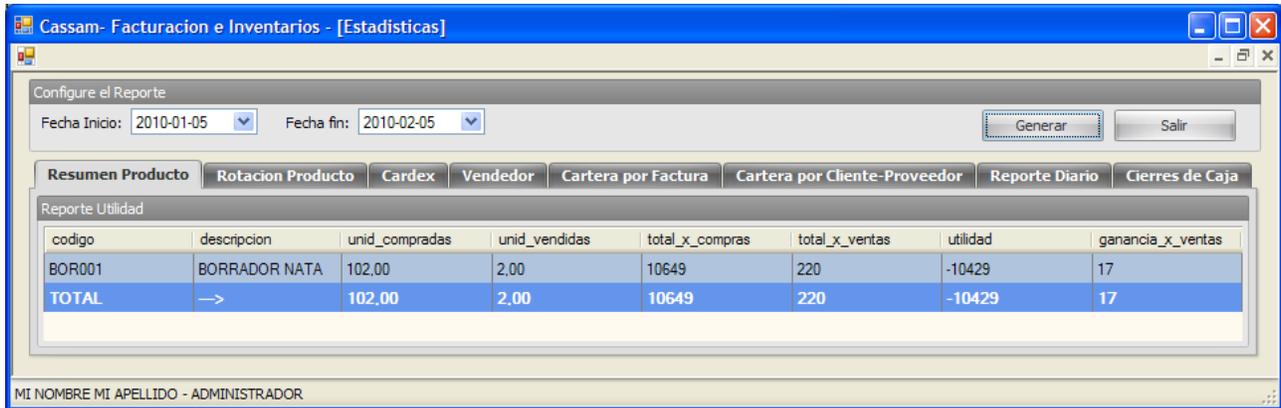
El modulo de estadísticas resume la utilidad del programa, le permite saber las ventas, deudas, los egresos, el movimiento de productos, etc. Todo esto lo puede saber dentro de un rango de fecha que seleccione.

7.16 Usando la herramienta de estadísticas



- Rango de Fechas: seleccione la fecha de inicio y fin para generar el reporte, el programa coloca por defecto el ultimo mes, desde la fecha del día.
- Tipo de reporte: seleccione el tipo de reporte que desea generar.
- Generar: haga clic en generar cuando ya tenga el tipo de reporte y el rango de fecha
- Reporte: Este cuadro se llena con la información correspondiente al tipo de reporte que Ud. elija.

7.17 Estadísticas → resumen de producto -F2

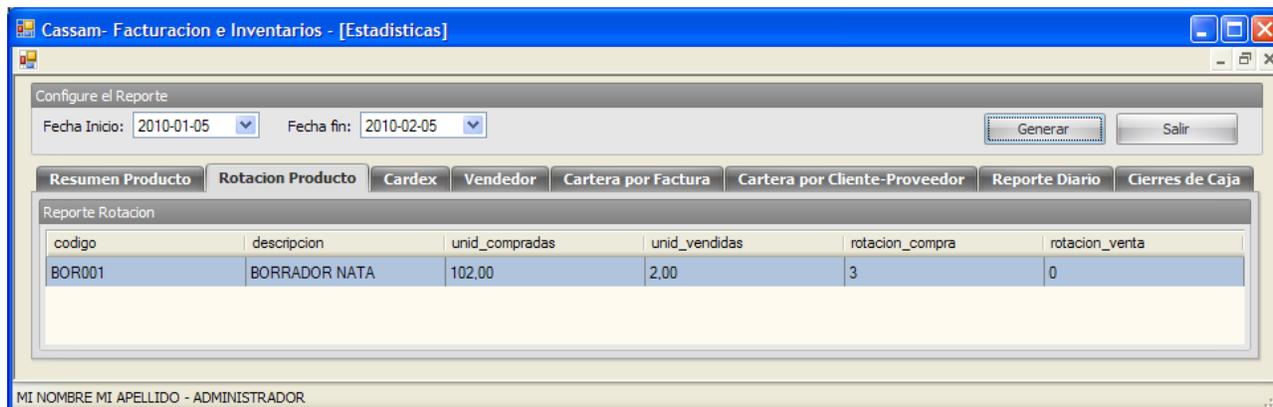


Este reporte genera una lista de los productos que se comercializaron en el rango de fecha seleccionado.

- Código: El código de producto
- Descripción: la descripción del producto.
- unid_compradas: las unidades compradas en el periodo de tiempo.
- unid_vendidas: las unidades vendidas en el periodo de tiempo.
- Total x compras: el dinero invertido en compras del producto en el periodo de tiempo
- Total x ventas: el dinero devengado por ventas del producto en el periodo de tiempo
- Utilidad: Es el = (Total x ventas) –(Total x Compras).
- Ganancia: Es el (precio de compra – el precio de venta) * unidades vendidas.

Usted podrá ver al final del listado un total con las cifras presentadas. Este listado puede exportarlo a excel usando la tecla <F10>

7.18 Estadísticas → Rotación de producto -F3



Este reporte está diseñado para que usted pueda medir cuánto se vende en promedio diario determinado producto y pueda así determinar cuál es la mejor cantidad de producto que debe tener en almacenamiento. El reporte se organiza de mayor rotación a los de menor rotación.

- Código: código del producto.
- Descripción: Descripción del producto.
- unid_compradas: Unidades compradas en el periodo de tiempo.
- unid_vendidas: Unidades vendidas en el periodo de tiempo.
- Rotación de compra: es la cantidad de unidades compradas dividida en el número de días (la cifra en el cuadro indica que se están comprando en promedio 3 unidades diarias).
- Rotación de venta: es las unidades vendidas dividida en el número de días (en el ejemplo solo se han vendido 2 en un lapso de 30 días prácticamente no se venden unidades en el día, por eso el indicador marca cero) .

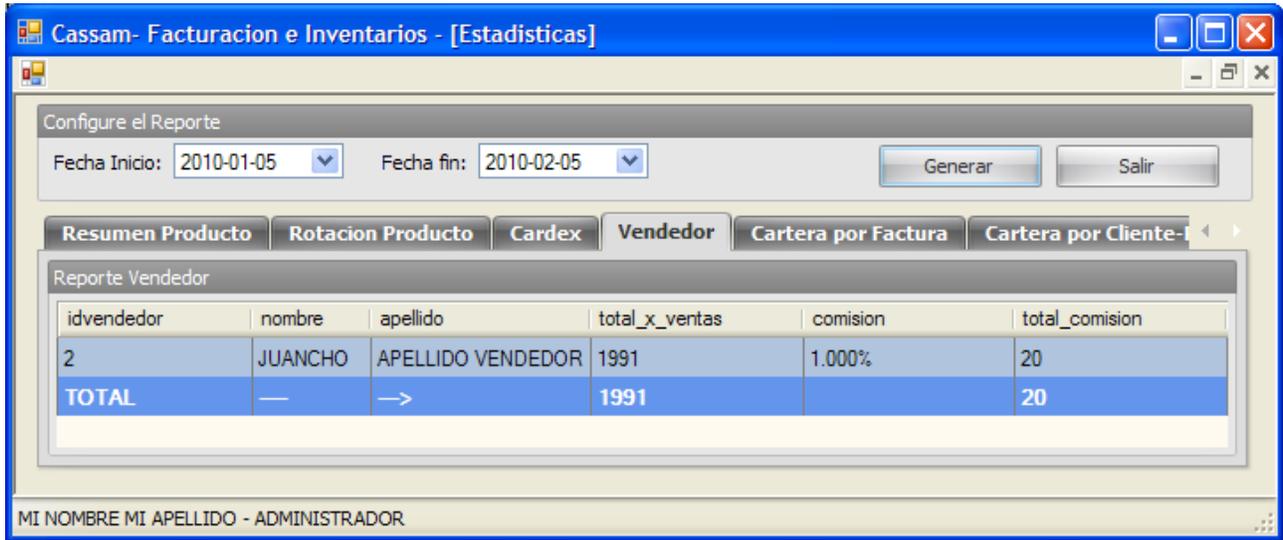
Use esta estadística para determinar los límites de stock máximos y mínimos de sus productos.

Un ejemplo de esto es que Ud comercializa cajas de colores, y tienen una rotación de venta de 2 en un lapso de 30 días (se venden 2 diarias en promedio). Si ud sabe que el pedido tarda en llegar 3 días, lo mínimo que puede tener en inventario es 6 unidades (rotación_venta * número días que tarda el pedido = stock mínimo).

También puede determinar el Stock máximo teniendo en cuenta cada cuánto tiempo ud hace el pedido. Por ejemplo si ud hace el pedido cada mes el stock máximo para este ejemplo es de 60 unidades (Rotación de venta * 30 días = stock máximo). Normalmente en la determinación del stock máximo influyen otros factores, como el espacio en almacenamiento y que la demanda puede subir en algunos meses del año (por ejemplo diciembre), pero esta simple fórmula es suficiente para la mayoría de las situaciones. Con el tiempo usted podrá consultar los históricos de los años anteriores para hacer predicciones sobre la posible demanda en un mes determinado y así ajustar su inventario.

Puede exportar este reporte a excel con la tecla <F10>

7.20 Estadísticas → Vendedor-F5



Genere el reporte de ventas hechas por cada vendedor. El programa le resumirá cuanto vendió y la comisión que le corresponde por las ventas realizadas.

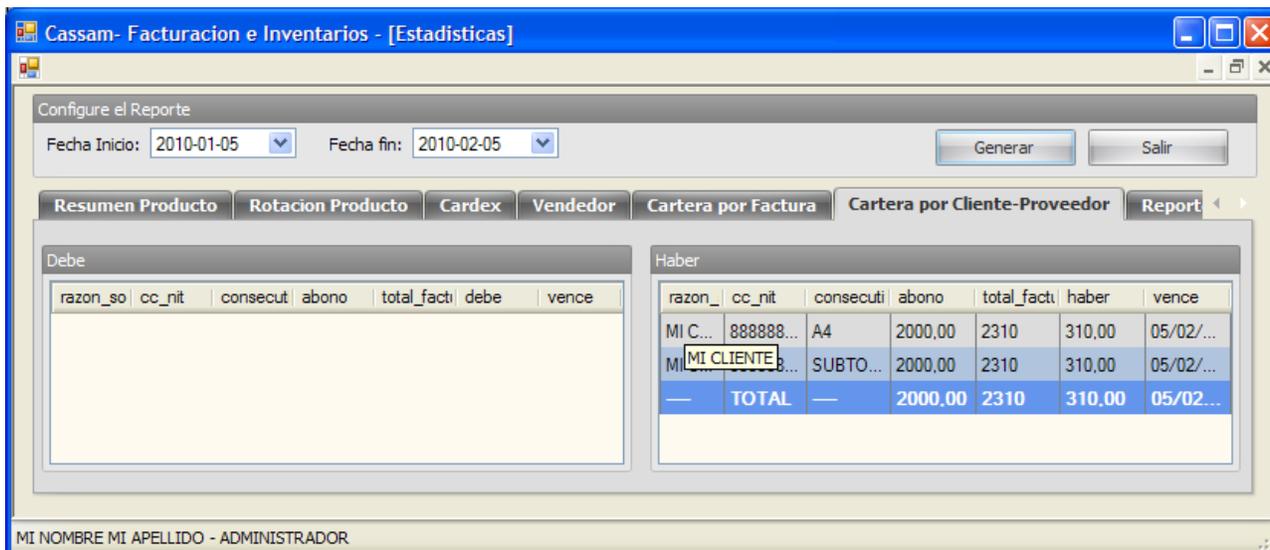
7.21 Estadísticas → Cartera por Factura-F6



El reporte de Cartera le mostrara cuanto le debe y cuanto le deben (haber). También le mostrara el detalle de las facturas con los días de vencimiento. Esta herramienta es útil para realizar cobranzas y realizar pagos dentro de las fechas estipuladas.

Puede exportar el reporte a excel usando la tecla <F10>.

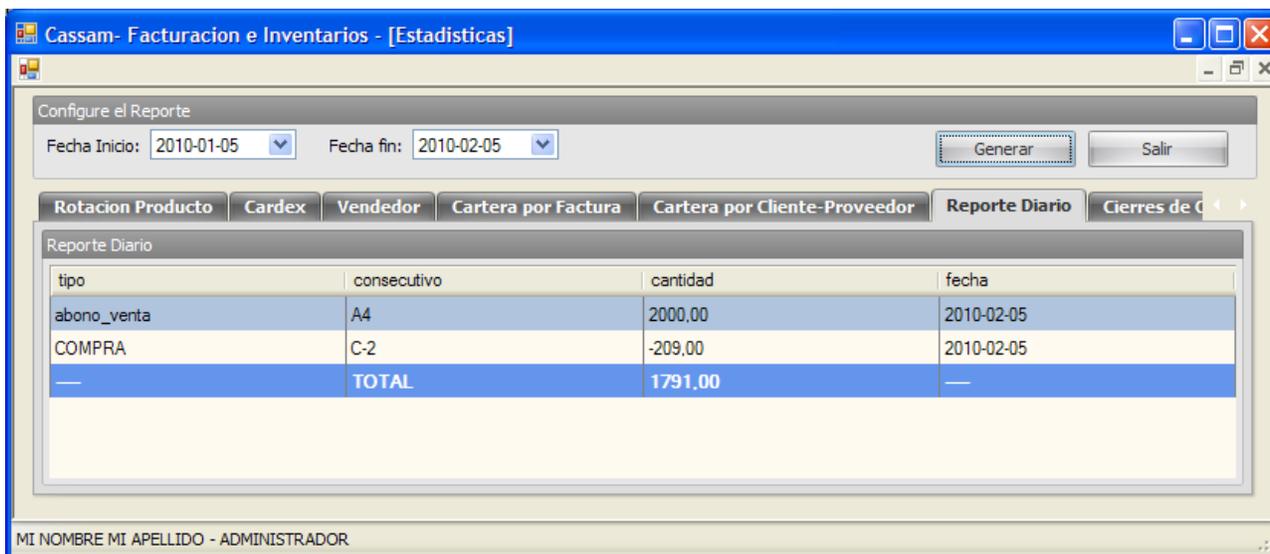
7.22 Estadísticas → Cartera por Cliente-Proveedor-F7



Esta herramienta le permite generar un informe por cliente o proveedor (debe ->proveedores, haber->clientes) de cuanto es el monto total que debe un cliente con el detalle de las facturas. Igualmente para el proveedor.

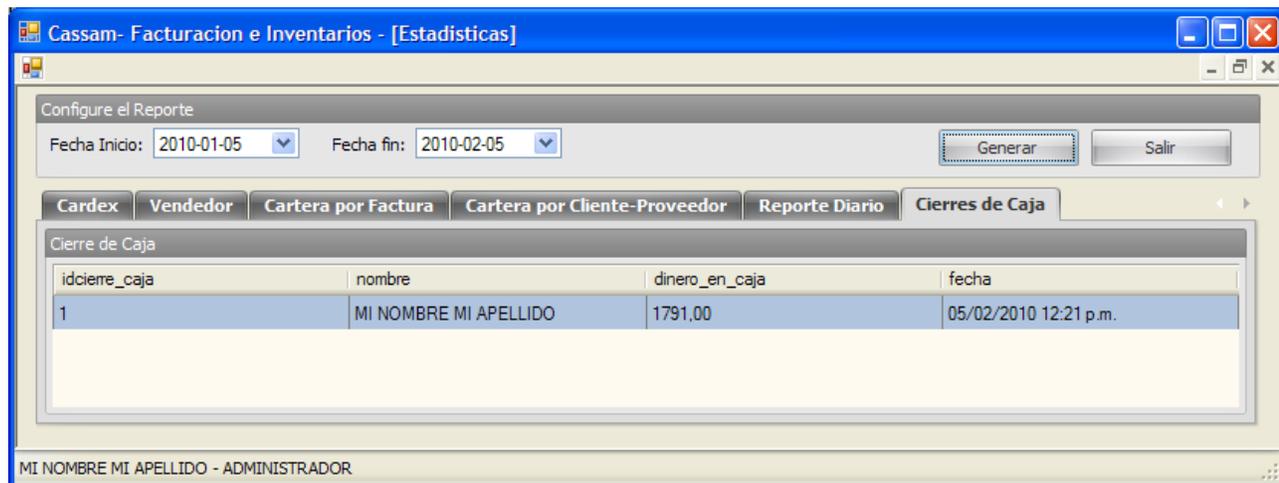
Exporte este reporte a excel con la tecla <F10>.

7.23 Estadísticas → Reporte Diario-F8



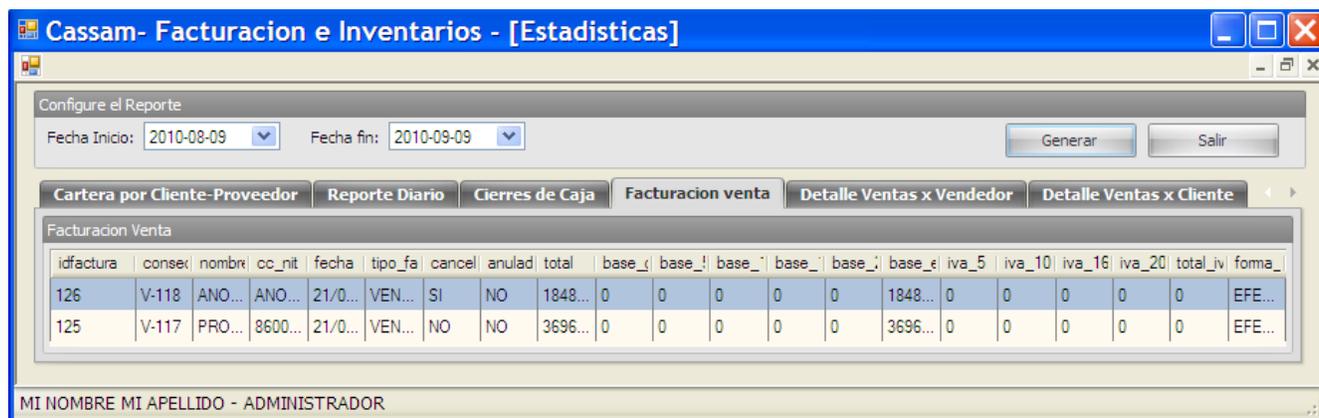
En cualquier momento del día puede consultar como van las ventas. Simplemente genere el reporte diario, este reporte le muestra el total de las ventas del día, pero también le muestra el total de compras, los abonos, egresos de caja menor etc. podrá saber exactamente cuanto dinero tiene en caja. Este reporte solo muestra la información del día, y no se le puede definir una fecha. Esta limitación se superara en revisiones posteriores.

7.24 Estadísticas → Cierres de Caja-F9



Este reporte le permite ver los cierres de caja efectuados y el dinero con el que se hizo el cierre.

7.25 Estadísticas → Facturación Venta-CTRL + 1



Este reporte es útil para la contabilidad del negocio, genera un resumen de las facturas de venta generadas durante el periodo y adiciona las bases de IVA del 16, 10, 5 y 20 % Junto con el IVA del 5,10,16 y 20% , la forma de pago, y el nombre y documento del cliente al cual se facturo.

7.26 Estadísticas → Detalle Ventas x Vendedor-CTRL + 2

idvendedor	nombre	apellido	consecutivo	descripcion	codigo_interno	codigo_externo	total_ventas_iva	comision	total_comision
2	GERMAN	FORERO MO...	V-118	CAJA DE PLA...	CAJA2	CAJA2	184802	5.000%	9240

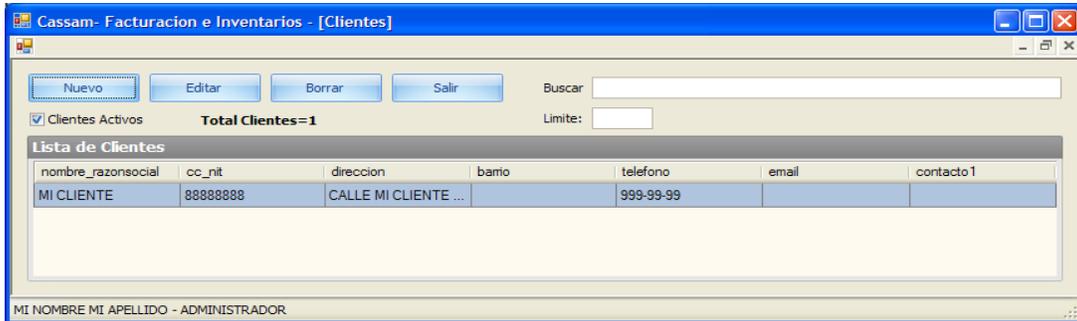
Este reporte genera un detalle de los productos y facturas vendidos por cada vendedor y el detalle de comision correspondiente por las ventas de cada producto.

7.27 Estadísticas → Detalle Ventas x Cliente-CTRL + 3

nombre_cliente	cc_nit	descripcion_producto	codigo_interno	total_unidades_vendidas	total_ventas_iva_incluido
PRODUCTOS RAMO SA	860003831-8	CAJA DE PLASTILINA	CAJA2	200	3696034
ANONIMO	ANONIMO	CAJA DE PLASTILINA	CAJA2	10	184802

Este reporte le indica que productos han adquirido sus clientes, para que ud pueda hacer ajustes en sus campañas de fidelización y anunciar a sus clientes acerca de descuentos sobre los productos que el suele comprar.

7.28 CLIENTES– F8

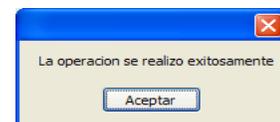


El modulo de clientes le permite ver información sobre sus clientes. Además le permite darles beneficios a sus mejores clientes mediante puntos o descuentos.

7.29 Clientes → Nuevo

Los clientes son agregados automáticamente desde el modulo de facturación. Si ud quiere agregar manualmente un cliente haga clic en Nuevo y diligencie el formulario.

- Razón social: el nombre o la razón social del cliente.
- CC o NIT.
- Dirección.
- Barrio.
- Ciudad.
- Teléfono.
- E-mail: la dirección de correo electrónico del cliente.
- Cupo: El cupo limite de crédito del que dispone el cliente. Por ahora no esta implementado, puede dejarlo en 0.
- Régimen: tipo de régimen que cubre al cliente.
- Activo: indica si el cliente esta activo en la base de datos.
- Fidelización: puede asignar puntos o descuentos al cliente.
- Contacto 1: Persona con quien se puede contactar en la empresa.
- Móvil Contacto 1: Teléfono móvil del contacto 1.
- Contacto 2: Segunda persona con quien se puede contactar en la empresa.
- Móvil Contacto 2: Teléfono móvil del contacto 2.

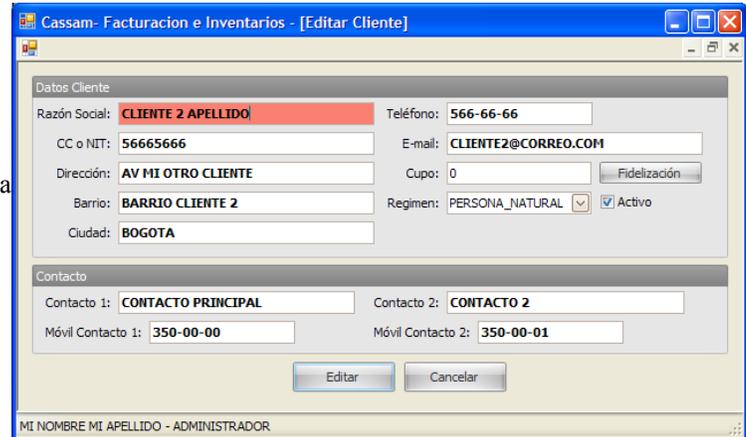
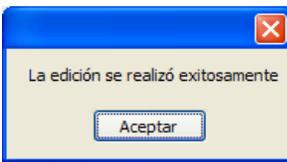


Una vez diligencie el formulario haga clic en Aceptar para ingresar el cliente.

7.30 Clientes → Editar

Es la función mas frecuente, puede actualizar la información del cliente. O cambiar datos errados de un cliente ya ingresado

Modifique los datos del cliente que requiera, luego haga clic en Editar. Un mensaje de le notificara que la acción fue exitosa.

Una ventana de software con el título "Cassam- Facturación e Inventarios - [Editar Cliente]". El formulario está dividido en dos secciones: "Datos Cliente" y "Contacto".
En "Datos Cliente":
- Razón Social: CLIENTE 2 APELLIDO (resaltado en rojo)
- Teléfono: 566-66-66
- CC o NIT: 56665666
- E-mail: CLIENTE2@CORREO.COM
- Dirección: AV MI OTRO CLIENTE
- Cupo: 0 (con un botón "Fidelización" a su derecha)
- Barrio: BARRIO CLIENTE 2
- Regimen: PERSONA NATURAL (con un menú desplegable y un checkbox "Activo" marcado)
- Ciudad: BOGOTA
En "Contacto":
- Contacto 1: CONTACTO PRINCIPAL
- Contacto 2: CONTACTO 2
- Móvil Contacto 1: 350-00-00
- Móvil Contacto 2: 350-00-01
En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Editar" y "Cancelar".
En la barra de estado inferior de la ventana se muestra "MI NOMBRE MI APELLIDO - ADMINISTRADOR".

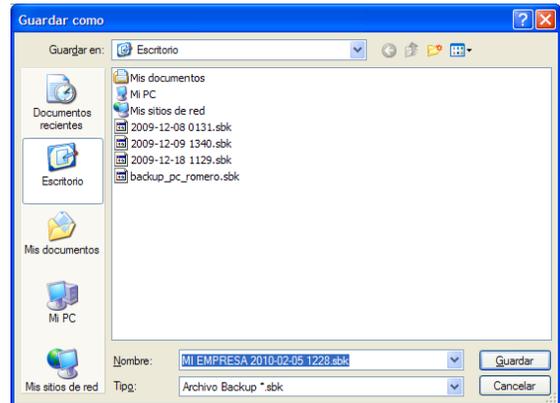
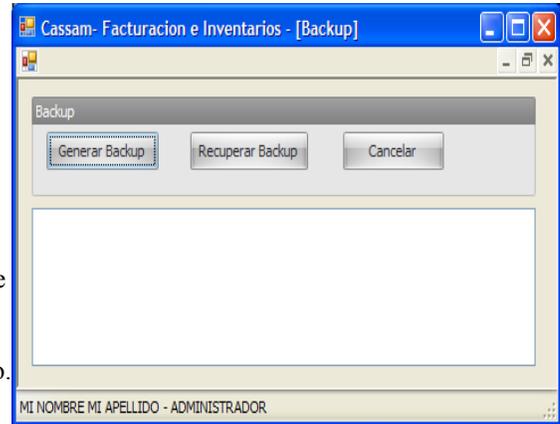
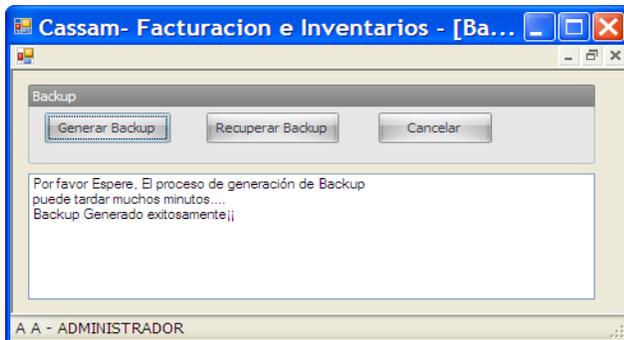
7.31 BACKUP– F9

Sin lugar a dudas, una de las cosas mas importantes que debe usarse con relativa frecuencia es el generador de respaldos o Backups.

Ningún sistema esta exento de sufrir daños ya sea a nivel de software por causa de virus, bugs del sistema y manipulación inadecuada, o a nivel de hardware por deterioro de las partes, falta de mantenimiento o por sobre voltajes en la linea de alimentación o de red.

El modulo de Backup le permite guardar toda la información almacenada por el programa Cassam. Mantenga estos respaldo fuera de su PC en una memoria USB o en un CD. Cuando su PC experimente problemas, usted podrá reinstalar el programa y recuperar su backup, volviendo el programa al ultimo estado desde que se genero el respaldo.

- 1) Haga clic en el botón “Generar Backup”.
- 2) Una ventana le mostrara la ruta donde se va a guardar el backup.
- 3) Haga clic en guardar.
- 4) El programa generará el respaldo, espere unos instantes.
- 5) Un mensaje le notificará que el backup fue generado exitosamente.



Para restaurar un backup.

- 1) Haga clic en el botón “Recuperar Backup”.
- 2) Seleccione el archivo de Backup que desee restaurar.
- 3) Espere a que el proceso de restauración termine.

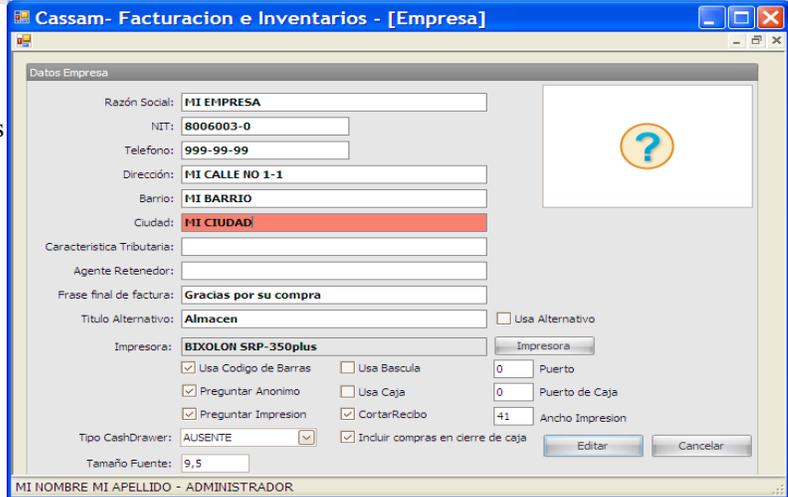
Nota: Las restauraciones borran la información del programa existente y luego escriben la información que contienen. Tenga precaución de no restaurar un backup si no es lo que desea, ya que puede borrar información ingresada con posterioridad a la generación del backup. Por ejemplo si ud genero su ultimo respaldo el día 8 de enero y por accidente restauró el backup del día 8, en por ejemplo el día 12 de enero, ud perderá la información generada desde el 8 de enero en adelante.

Nota 2: El modulo de backup solo funcionara al ser ejecutado directamente desde el servidor. Si es ejecutado en las estaciones no tendrá ningún efecto

7.32 EMPRESA– F10

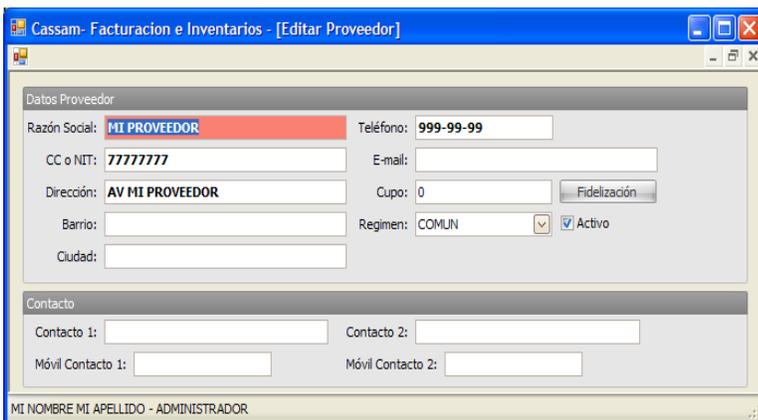
Este modulo es diligenciado al iniciar el programa por primera vez. Si ud mas adelante desea cambiar alguna información de su empresa, incluir el logo, o cambiar alguno de sus dispositivos puede hacerlo dirigiéndose a esta ventana.

Edite la información que considere y haga clic en editar. Una confirmación se le mostrará.



7.33 PROVEEDORES– F11

La interfaz de proveedores tiene la misma funcionalidad que la interfaz de clientes (ver capítulo 11.CLIENTES). Ud puede consultar esta base de datos de proveedores, obtener teléfonos y agregar nuevos proveedores según crea conveniente.



7.34 CAJA MENOR– F12

La caja menor es una pequeña herramienta en donde usted puede colocar ingresos y egresos de menor cuantía relativos al funcionamiento de la empresa.

Son movimientos de caja menor los generados por compras de marcadores, papel, pasajes, taxis, bolsas para la basura, servicio técnico o similares, que no hagan parte de los bienes o servicios comercializados por su empresa.

Para diligenciar un movimiento de caja menor haga lo siguiente:

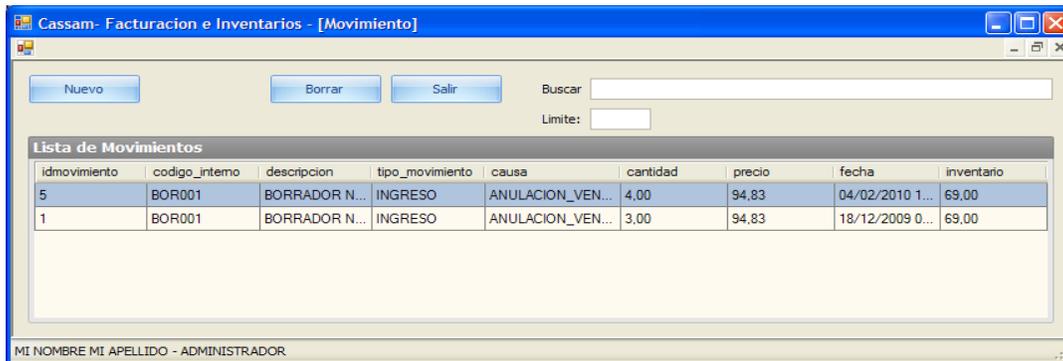
- Descripción: Escriba una breve descripción del movimiento de caja menor.
- Monto: escriba el monto de la transacción.
- Tipo movimiento: indique si realizó un INGRESO (ingreso de dinero a la caja) o un EGRESO (retiro de dinero de la caja).



Una vez complete esta información haga clic en aceptar. Estos movimientos también aparecerán en el reporte diario (ver capítulo 10.ESTADISTICAS).



7.35 MOVIMIENTOS- CTRL + 1



El modulo de movimientos permite realizar entradas y salidas al inventario por razones adicionales que no son ni ventas ni compras. Todos los movimientos que no sean ventas o compras se mostraran en este módulos.

Existen varios tipos de movimientos a saber:

- **PRESTAMO DE ENTRADA:** un préstamo de entrada es una unidad o unidades que fue prestada por otra persona a la empresa. El efecto que tiene en el inventario es que SUMA unidades al inventario.
- **PRESTAMO DE SALIDA:** un préstamo de salida son unidades que son prestadas por la empresa a un tercero. Este movimiento RESTA unidades al inventario.
- **DEVOLUCION PRESTAMO ENTRADA:** cuando la empresa devuelve unidades que les fueron prestadas. Este movimiento RESTA del inventario.
- **DEVOLUCION PRESTAMO SALIDA:** cuando la persona a quien prestamos las unidades nos las devuelve. Este movimiento SUMA al inventario.
- **DEVOLUCION:** es un producto que fue devuelto por efectos de mala calidad, inconformidad del cliente o cualquier otra circunstancia. La devolución SUMA unidades al inventario.
- **EXISTENCIAS:** Es la cantidad inicial del producto. Es posible que al crear el producto, no se haya incluido el valor inicial por no disponer de ese dato, luego al obtener esta información, se puede añadir las existencias. Existencias SUMAN unidades al inventario.
- **AJUSTE POSITIVO:** Un ajuste positivo se realiza cuando en el inventario existen descuadres entre la realidad y lo que marca el programa. Esto puede pasar al hacer las ventas pero no registrar convenientemente la transacción en el programa. También puede pasar por otra clase de errores humanos. Si el inventario del programa es MENOR que las existencias reales, realice un ajuste positivo por la cantidad de unidades en que difieren. El ajuste positivo SUMA al inventario
- **AJUSTE NEGATIVO:** un ajuste negativo se realiza si el inventario del programa es MAYOR al de las existencias reales. Realice un ajuste negativo por las unidades en que difieren. El ajuste negativo RESTA del inventario.
- **CAMBIO x PUNTOS:** Cuando una persona redime sus puntos acumulados por algún producto. Este movimiento RESTA del inventario.

Teniendo en cuenta la lista anterior los movimientos se pueden separar en movimientos que SUMAN y Movimientos que RESTAN de esta forma:

MOVIMIENTOS QUE SUMAN:

- PRESTAMO DE ENTRADA
- DEVOLUCION PRESTAMO SALIDA
- DEVOLUCION
- EXISTENCIAS
- AJUSTE POSITIVO

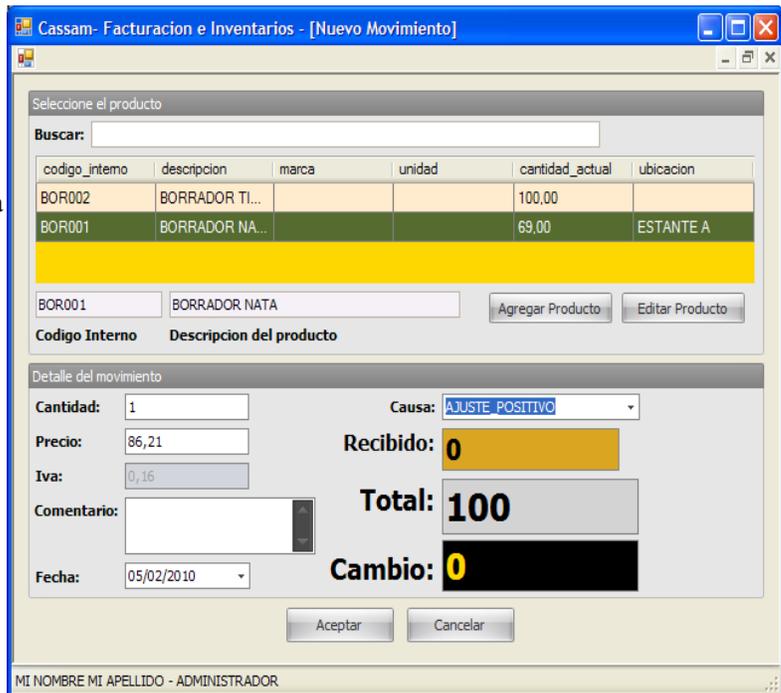
MOVIMIENTOS QUE RESTAN:

- PRESTAMO DE SALIDA
- DEVOLUCION PRESTAMO ENTRADA
- AJUSTE NEGATIVO

Es conveniente que coloque la causa adecuada para cada movimiento, con esto podrá trazar fácilmente porque salieron o entraron productos y bajo que criterios.

7.36 Usando el modulo de movimientos.

- 1) En el cuadro buscar escriba la descripción del producto.
- 2) Seleccione el producto haciendo clic sobre el mismo, los cuadros inferiores que dicen código interno y descripción del producto se deben llenar. También la información correspondiente al precio y al IVA.
- 3) Seleccione la causa del movimiento.
- 4) Escriba la cantidad
- 5) Coloque un comentario que describa el porque o la razón del movimiento.
- 6) Al finalizar haga clic en Aceptar. Un mensaje le confirmará la transacción.



Seleccione el producto

Buscar:

codigo_interno	descripcion	marca	unidad	cantidad_actual	ubicacion
BOR002	BORRADOR TI...			100,00	
BOR001	BORRADOR NA...			69,00	ESTANTE A

BOR001 BORRADOR NATA

Codigo Interno Descripción del producto

Detalle del movimiento

Cantidad: Causa:

Precio: Recibido:

Iva: Total:

Comentario:

Fecha: Cambio:

MI NOMBRE MI APELLIDO - ADMINISTRADOR

El movimiento queda listado. Si desea observar el comentario ubique el puntero del ratón en el cuadro idmovimiento, un tooltip se desplegará y le mostrara el comentario.

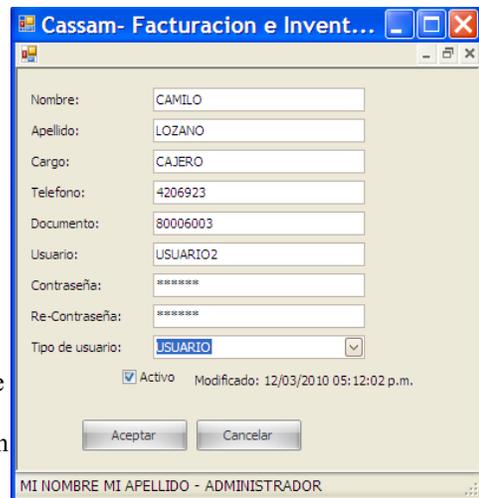


7.37 USUARIOS- CTRL + 2

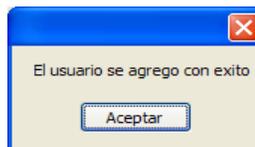
Al iniciar por primera vez, usted genero un usuario de tipo administrador que tiene acceso a todas las funciones del programa. Sin embargo otro tipo de personas como cajeros y auxiliares pueden hacer uso del programa. Para que ellos puedan acceder deben tener un usuario.



- 1) Cree un usuario haciendo clic en nuevo en modulo de usuarios.
- 2) Diligencie el formulario
- 3) Asigne el tipo de usuario a la persona teniendo en cuenta lo siguiente:
 - ADMINISTRADOR: tiene acceso a todos los módulos, y a todas las funciones.
 - USUARIO: Esta restringido a los módulos de productos, factura, compras y caja menor. Tampoco puede realizar operaciones como edición de productos ni tampoco otorgar descuentos. Al usuario se le notificara que no posee permisos para realizar alguna acción que este fuera de su alcance. Existen algunos módulos como en el caso de facturación->agregar productos → descuentos en los cuales el programa le solicitara la contraseña de un usuario con mayores privilegios que le autorice el descuento. Una vez se apruebe la transacción el programa regresara a su nivel de autorización correspondiente.
- 4) Recuerde NO darle su contraseña a terceros, cada quien debe recordar su usuario y contraseña.



Termine la operación haciendo clic en aceptar.



7.38 Cambio de contraseña

Es una buena practica cambiar de contraseña con frecuencia. Haga clic en editar y modifique su contraseña.

Nota: Esta contraseña es independiente a la contraseña de la base de datos que escribió al instalar el programa. No debe olvidar su contraseña de la base de datos por ningún motivo.

7.39 Modo de bloqueo

Si no esta enfrente de la estación, necesita salir temporalmente o hacer cualquier otra diligencia, haga clic sobre la función LOGOUT o teclee la combinación CTRL + 0. el programa se pondrá en modo de bloqueo para que nadie pueda utilizar la estación con su usuario en su ausencia.

7.40 CIERRE DE CAJA- CTRL + 3

Realice un arqueo o cierre de caja usando este modulo. El programa le notificara el total de movimientos, incluyendo compras, ventas, abonos a facturas, y movimientos de caja menor.

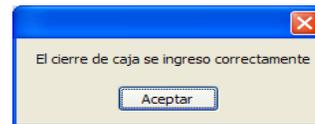
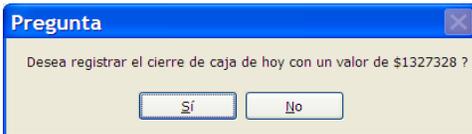
El Arqueo se puede hacer cuantas veces crea necesario durante el día, el contabiliza todas las transacciones realizadas desde el ultimo cierre registrado. Para dar por terminado el día o el turno haga clic en “Aceptar”, el programa le solicitará una confirmación y el cierre de caja se registrará con la respectiva fecha y hora.

- Abrir Caja: Abre la caja para realizar el arqueo.
- Dejado en Caja Anterior: Le indica cuanto fue la cantidad que se dejo como base para iniciar



el día o el turno, dejado en el cierre anterior.

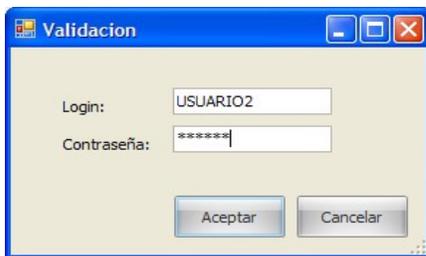
- Pagos sin facturar anterior: Solo se utiliza para el modulo de negocios temporizados (negocios de alquiler por horas, no incluido en la licencia básica).
- Monto: Total de los movimientos registrados durante el día.
- Pagos Sin facturar: Solo se utiliza para el modulo de negocios temporizados(negocios de alquiler por horas, no incluido en la licencia básica).
- Total: la suma del “monto” mas la base “Dejado en caja anterior”.
- Real en caja: Se debe anotar aquí el valor real con el cual va a cerrar la caja.
- Dejado en caja: se debe anotar aquí cuanto es la base que se le dejara al siguiente turno o dia.
- Imprimir: Imprime el cierre de caja en tirilla.
- Refrescar: Actualiza la información en la ventana de cierre.



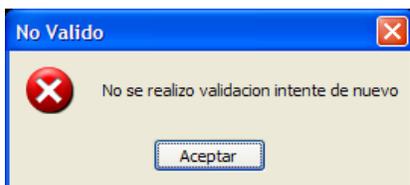
7.41 LOGOUT- CTRL + 0

Si requiere dejar sola su estación de trabajo temporalmente, es recomendado que la coloque en modo de bloqueo. Para hacer esto haga clic en el modulo LOGOUT o simplemente teclee la combinación <CTRL + 0>.

El programa solicitara usuario y contraseña para poder acceder al sistema nuevamente.



Si la contraseña o el usuario son errados, el programa se cerrará de forma automática al tercer intento.



8 ABOUT- CTRL + 4

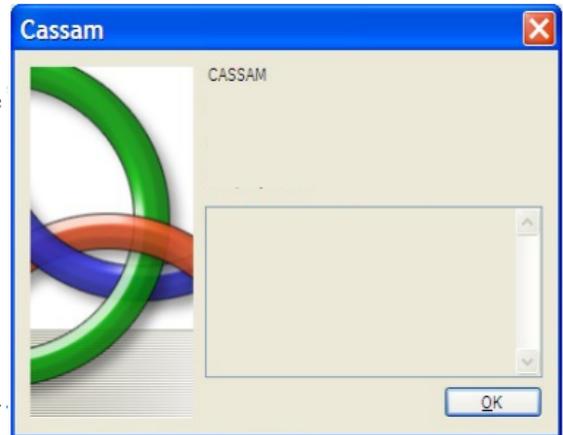
Ejecute la combinación CTRL +4 para obtener información adicional de contacto para efectos de soporte.

Recuerde tenga a la mano sus datos, la información sobre su licencia, y de ser posible redacte brevemente cual es el problema que presenta, en que modulo y que estaba haciendo exactamente cuando se presento el problema. De esta forma nos será mas fácil ayudarlo en la solución de sus problemas.

Antes de solicitar soporte técnico, por favor lea cuidadosamente la totalidad del manual. Solicite servicio si algo no funciona como es descrito o esta experimentando problemas relativos al programa.

Le recomendamos que el computador donde se instala el servidor o se hace la instalación completa solamente se utilice para fines de oficina, por favor evite instalar programas Peer 2 peer como emule, Ares, etc. para evitar la aparición de virus y otros problemas a nivel de software. También tenga precaución sobre memorias USB y otros dispositivos que puedan infectar su PC. Mantenga su antivirus actualizado.

Si algún inconveniente llega a sucederle a su pc y no tiene un backup de su base de datos reciente, por favor NO formatee ni intente restaurar su PC o instalar algún programa. Por favor colóquese en contacto con nosotros para asesorarlo en la mejor forma para restaurar su información.



Números de Soporte:

Primer nivel (Dudas e inquietudes, sobre procedimientos y servicio general)

3194910683

Segundo nivel (Reportar errores, sugerencias para mejorar el producto, recuperación de la base de datos en equipos que sufrieron algún daño)

FIN DE DOCUMENTO