



SWINDustria

Software punto de venta



CONTROLE SU NEGOCIO CON UN CLICK



VERSIÓN:
SW001

LICENCIA PARA
1 PC
PERMANENTE
IDIOMA ESPAÑOL

COMPACT
disc
DIGITAL DATA

www.swind.com.mx

ÍNDICE

Catálogos.....	5
Productos.....	5
Alta de Productos.....	6
Consultar y Modificar Productos.....	7
Eliminar y Dar de Baja un Producto.....	7
Paquetes.....	8
Crear un Paquete.....	8
Eliminar o Dar de Baja un Paquete.....	9
Clientes.....	10
Alta de un Cliente.....	10
Consulta de Clientes.....	11
Eliminar o Dar de Baja a un Cliente.....	11
Operaciones.....	11
Compras y Entradas.....	12
Registro de una Compra o Entrada.....	13
Consultar Compras.....	14
Cancelar una Compra.....	15
Ventas y Salidas.....	15
Registrar una Venta.....	16
Consulta de Ventas o Salidas.....	18
Cancelar una Venta.....	18
Facturar Notas.....	18
Inventario.....	19
Realizar un Inventario Nuevo.....	20
Modificar los Datos de un Inventario.....	21
Ajustar Inventario.....	21
Diferencias de Inventario.....	21
Apartados.....	22
Registro de un Apartado.....	22
Consultar los Apartados de los Clientes.....	22
Registrar o Cancelar un Abono de un Apartado.....	23

Cancelar un Apartado.....	23
Enviar un Apartado a Ventas.....	24
Pagos de un cliente.....	24
Registrar el pago de un cliente.....	25
Consultar los pagos del cliente.....	26
Cancelar un pago.....	26
Reportes.....	27
Reporte de Ventas Totales.....	28
Reporte de Ventas Detalladas.....	29
Reporte de Ventas por Clasificación de Productos.....	29
Reporte de Ventas por Clasificación de Productos en Ticket.....	29
Reporte de Ventas por Marca.....	29
Reporte de Compras por Marca.....	29
Reporte de Compras.....	29
Reporte de Clientes Deudores.....	30
Reporte de Entradas.....	30
Reporte de Salidas.....	30
Reporte de Apartados.....	30
Reporte de Abonos.....	30
Configuración.....	31
Cargar los Datos de Configuración.....	32
Importación de Productos de Excel.....	33
Importación de Clientes de Excel.....	35
Generar un Respaldo.....	36
Restaurar un Respaldo de la Base de Datos.....	37
Sitio web de la empresa.....	37
Simbología.....	38
Especificaciones Técnicas.....	39

Manual de Usuario



SWINDUSTRIA es su software de punto de venta que le permite llevar el control de su negocio de manera fácil y amigable. Puede trabajar con lector de código de barras para registrar sus ventas rápidamente y generar la impresión de sus tickets y facturas, controlando las existencias en el inventario.

SWINDUSTRIA agrupa sus funciones en 4 secciones: CATÁLOGOS, OPERACIONES, REPORTES y CONFIGURACIÓN.

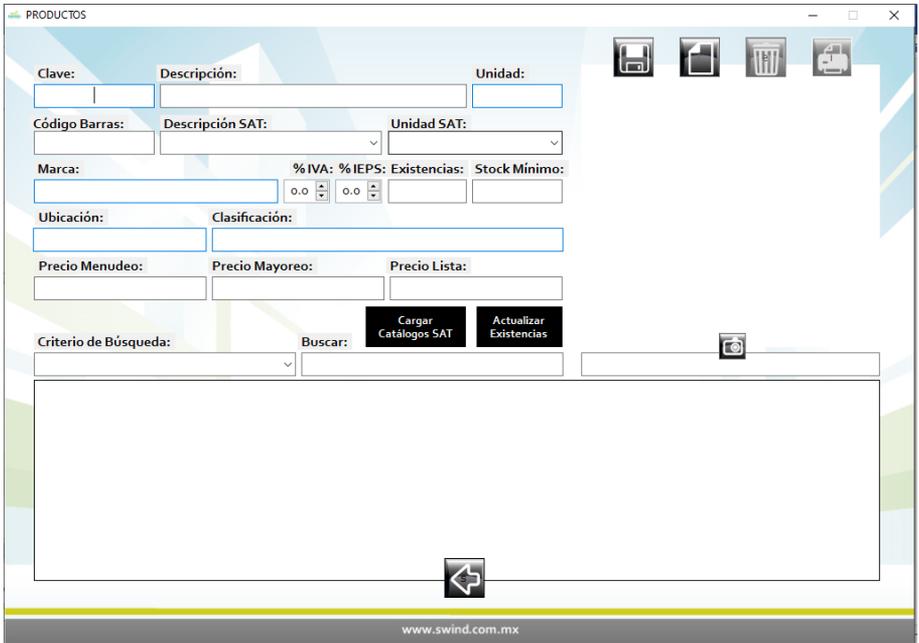
Catálogos



Los catálogos son los módulos que permiten registrar la información previa de su negocio antes de comenzar a operar con el sistema. Existen 5 catálogos en el sistema: PRODUCTOS, PAQUETES, CLIENTES, USUARIOS y PROVEEDORES.

Productos

El catálogo de productos es la pantalla en la que se dan de alta las mercancías que se venden dentro de su negocio. En este módulo podrá registrar, consultar, modificar y eliminar los productos de su empresa.



The screenshot shows a web application window titled "PRODUCTOS". The form contains the following fields and controls:

- Clave:** Text input field.
- Descripción:** Text input field.
- Unidad:** Text input field.
- Código Barras:** Text input field.
- Descripción SAT:** Text input field.
- Unidad SAT:** Text input field.
- Marca:** Text input field.
- % IVA:** Spin box with "0.0" value.
- % IEPS:** Spin box with "0.0" value.
- Existencias:** Text input field.
- Stock Mínimo:** Text input field.
- Ubicación:** Text input field.
- Clasificación:** Text input field.
- Precio Menudeo:** Text input field.
- Precio Mayoreo:** Text input field.
- Precio Lista:** Text input field.
- Criterio de Búsqueda:** Dropdown menu.
- Buscar:** Text input field.
- Buttons:** "Cargar Catálogos SAT" and "Actualizar Existencias".
- Navigation:** A back arrow button at the bottom center.

At the bottom of the window, the URL "www.swind.com.mx" is displayed.

Alta de Productos

Para dar de alta un producto deberá llenar los datos correspondientes en la pantalla PRODUCTOS. No todos los datos de la pantalla son obligatorios, sin embargo, algunos de ellos deberán ser capturados necesariamente. Los campos obligatorios son: Clave, Descripción, Unidad y Precio Menudeo. Los demás datos podrán o no ser registrados según lo desee. El precio de menudeo es indispensable porque es el precio al que se venderán los productos por default.

Cabe aclarar, que los precios deberán ser cargados sin impuestos e ingresando solamente números.

En el campo stock mínimo podrá ingresar la cantidad mínima que debe hacer en inventario de cada producto y cuando algún producto tenga menos existencias se reportará en la consulta de Existencias Bajas.

Es posible agregar la foto de cada producto o artículo, presionando el botón Foto y seleccionando el archivo de la imagen correspondiente a cada producto. Esa imagen, además de permitir identificar a cada producto, aparecerá en la pantalla de ventas cada vez que se agregue a la venta el producto correspondiente. La base de datos registra la ruta de la imagen, por lo que si cambia alguna imagen de ruta, no podrá visualizar la imagen de ese producto.

Si desea facturar a través del sistema SWINDUSTRIA, deberá presionar el botón "Cargar Catálogos SAT" para que se muestre el listado de unidades y descripciones para asociar cada uno de sus productos con los listados del SAT.

Consultar y Modificar Productos

Para buscar los datos de sus productos, deberá seleccionar el Criterio de Búsqueda y comenzar a teclear los datos correspondientes al producto según el criterio de búsqueda que se haya seleccionado. Para editar los datos de algún producto en concreto deberá hacer clic sobre el renglón donde aparezca el producto correspondiente, para visualizar en la parte superior de la pantalla los datos y proceder a la edición de los mismos. Después de editar los datos deberá presionar el botón Guardar.

En la columna *Existencias* los usuarios de tipo *Administrador* podrán capturar las existencias de varios productos y modificarlas presionando el botón *Actualizar Existencias*.

Eliminar y dar de Baja un Producto

Si desea eliminar de la base de datos algún producto en concreto deberá cargar los datos del producto que desea eliminar mediante el proceso de consulta de productos y posteriormente presionar el botón Eliminar. Si los datos de ese producto ya han sido utilizados en alguna venta, salida, compra o inventario, no podrá borrar físicamente el registro correspondiente, solamente será dado de baja lógica, lo cual significa que seguirá siendo mostrado en los datos históricos, pero ya no aparecerá en el listado de productos para ventas o compras posteriores. Para reactivar un producto dado de baja deberá seleccionarlo y cargar sus datos y presionar el botón *Guardar* para que el producto deje de estar dado de baja y pueda seguir siendo utilizado como antes.

Paquetes

Crear un Paquete

Para agregar un paquete deberá teclear la clave para identificar el paquete, el nombre del paquete, la unidad de medida de venta del paquete, el porcentaje de IVA. Deberá agregar cada uno de los productos que integran dicho paquete, seleccionándolo de la lista desplegable, tecleando la cantidad y presionando el botón marcado con una palomita. El propósito de los paquetes es crear un conjunto de productos que puedan ser vendidos como uno solo al precio de la suma de cada uno de los productos que lo integran y que a su vez, en el inventario sea descontado cada uno de los productos del paquete.

PAQUETES

Clave Paquete: Unidad: Nombre del Paquete: % IVA:

Descripción SAT: Unidad SAT:

Cantidad Clave Producto Descripción Producto

Precio de Mayoreo Precio Lista

Ruta Imagen

Cantidad	Clave	Descripción	Precio	Importe

Total:

www.swind.com.mx

Para eliminar algún producto del paquete, basta con seleccionar el producto que desea quitar del paquete y presionar el botón marcado con una cruz.

Si desea facturar un paquete a través del sistema, deberá presionar el botón "Cargar Catálogos SAT" para que se muestre el listado de descripciones y unidades correspondientes al SAT con el que se facturará dicho paquete.

Eliminar o Dar de Baja un Paquete

Para eliminar un paquete que no ha sido utilizado en ninguna venta, o para darlo de baja, en caso de que ya haya sido utilizado en alguna venta, basta con seleccionar de la lista desplegable el nombre o clave del paquete que desea eliminar y presionar el botón con el ícono del bote de basura.

Cientes

CLIENTES

Nombre Apellido Paterno Ap. Materno

Calle Número Colonia C.P. Ciudad

Estado R.F.C. Teléfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

Días de Crédito Monto de Crédito

RFC Banco	Banco	N° Cuenta

Régimen Fiscal

Criterio de Búsqueda: Buscar:

www.swind.com.mx

En la pantalla Clientes podrá registrar todos los datos de los clientes que aparecerán en las notas y facturas.

Alta de un Cliente

Para registrar o modificar los datos de cualquier cliente deberá solamente capturar sus datos en la pantalla de Clientes y presionar el botón Guardar. El único dato obligatorio es el nombre del cliente, los demás datos fiscales podrán ser capturados opcionalmente. En caso de facturar a través del sistema, deberá registrar todos los datos del domicilio fiscal y el correo electrónico obligatoriamente.

Consulta de Clientes

Para buscar los datos de algún cliente específico deberá seleccionar el Criterio de Búsqueda y comenzar a teclear en el espacio Buscar, los datos correspondientes al criterio de búsqueda, con lo que aparecerá el listado de todos los clientes que cumplan con esa condición. Si hace clic sobre el registro de algún cliente, los datos se cargarán en la parte superior y podrán ser editados o eliminados.

Eliminar o dar de Baja a un Cliente

Para borrar físicamente los datos de un cliente que no haya sido utilizado en ninguna venta o pedido, deberá cargar sus datos en la pantalla en forma de edición y presionar el botón Eliminar. Si el cliente ya ha sido relacionado con alguna venta o pedido, será dado de baja solamente con lo que ya no podrá ser seleccionado en ventas o pedidos posteriores.

Operaciones

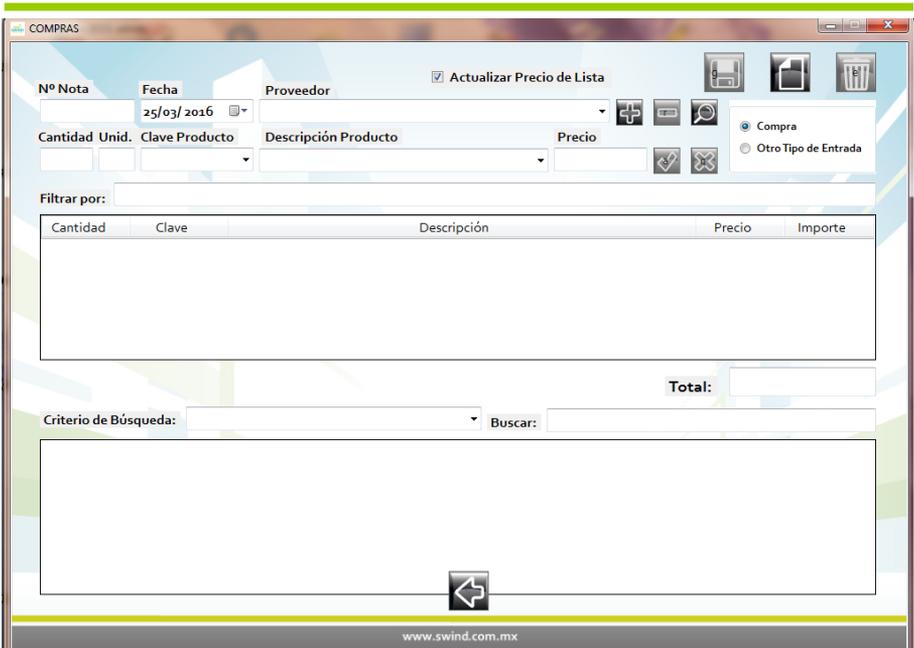
En el menú OPERACIONES podrá seleccionar 5 opciones para trabajar: Compras y Entradas, Ventas y Salidas, Inventario Físico, Apartados de Clientes y Pagos de Clientes.



Compras y Entradas

En la pantalla de COMPRAS Y ENTRADAS registrará la entrada de productos a su empresa. En la parte superior derecha deberá seleccionar si se trata de una compra, cuando haya representado una salida de dinero por parte de la empresa, o la opción Otro Tipo de

Entrada, cuando haya ingresado algún producto al inventario pero sin haber pagado por él, como podría ser un donativo o traspaso.



COMPRAS

Nº Nota: Fecha: 25/03/2016 Proveedor: Actualizar Precio de Lista

Cantidad: Unid.: Clave Producto: Descripción Producto: Precio:

Filtrar por:

Cantidad	Clave	Descripción	Precio	Importe

Total:

Criterio de Búsqueda: Buscar:

www.swind.com.mx

Registro de una Compra o Entrada

Para registrar cada una de las compras deberá haber cargado previamente el nombre del proveedor. Si no lo ha registrado en el listado correspondiente, podrá teclear su nombre y presionar el botón "+" para que quede registrado dentro de la base de datos, del mismo modo, podrá seleccionar su nombre y presionar el botón "-" para eliminarlo.

Si se trata de una compra deberá ingresar el número de nota o factura del proveedor que le entregaron al momento de la compra, así como seleccionar la fecha en la que se realizó la compra. Posteriormente deberá ir agregando cada uno de los productos que compró. Podrá seleccionarlo por clave o por descripción del producto y deberá teclear la cantidad comprada. Para agregarlo al listado deberá presionar el botón con la palomita. Si desea eliminar alguno de los registros correspondiente a algún producto agregado a

la compra, deberá hacer clic sobre el registro y presionar el botón con la cruz. Si el producto no está registrado en el catálogo de productos, podrá presionar el botón con la lupa para dirigirse a dicha pantalla.

Finalmente deberá presionar el botón Guardar para que la compra quede registrada. Con ello además de registrar la entrada se incrementarán las existencias de cada uno de los productos por la cantidad comprada.

Si deja marcada la casilla "*Actualizar Precio de Lista*" con una palomita, al registrar la compra de los productos el Precio de lista de cada uno de los productos comprados será sustituido por el costo al cual está comprando. Esto con la intención de que el Precio de Lista corresponda al costo y en el Reporte de Ventas Totales pueda calcularse la Utilidad obtenida en cada venta.

Si desea registrar la entrada de algún producto que no haya sido por compra, deberá seleccionar la opción *Otro Tipo de Entrada* y capturar la cantidad de entrada y el concepto de la misma, así como seleccionar su clave o descripción y presionar el botón *Guardar*. Las entradas deberán ser registradas producto por producto.

En el espacio señalado como "Filtrar por:" podrás teclear algún dato de la clasificación o marca para que en el listado de productos se muestren solamente aquellos que correspondan a la marca o clasificación que se haya tecleado.

Consultar Compras

Para buscar alguna compra o entrada en concreto deberá seleccionar el Criterio de Búsqueda correspondiente y comenzar a teclear los datos por Buscar. Con ello irá apareciendo el listado de la compra o entrada correspondiente. Para cargar sus datos en la parte

superior y ver los detalles de la misma, deberá hacer clic sobre el registro.

Cancelar una Compra

Para cancelar alguna compra específica por algún error que se haya cometido a la hora de la captura deberá cargar los datos de la misma en forma de edición haciendo clic sobre el registro de la consulta correspondiente y presionar el botón Cancelar. Una vez que confirme la cancelación de la misma, se mostrará la leyenda CANCELADA y seguirá apareciendo en los reportes pero con la identificación del estatus de cancelada. Así mismo se descontarán las existencias de los productos contenidos en la compra, que habían sido incrementados previamente.

Ventas y Salidas

VENTAS: admin

Nº Nota	Fecha	Cliente		
23	29/07/2019			
Clave Producto	Descripción Producto	Cantidad		
<input type="checkbox"/> Precio de Mayoreo		<input type="checkbox"/> Precio Lista		<input checked="" type="checkbox"/> Paquetes
<input checked="" type="checkbox"/> IVA				

Cantidad	Clave	Descripción	Precio	Importe

Criterio de Búsqueda: Buscar:

Cambiar Nº de Nota

Venta
 Otro Tipo de Salida

Nota
 Factura

Pago en una sola exh.
 Pago en parcialidades

Subtotal

Descuento %

IVA

IEPS

\$ Total

\$ Recibido

\$ Cambio

Forma de Pago

Efectivo
 Cheque nominativo
 Transferencia electrónic
 Tarjeta de crédito

Referencia

Crédito

www.swind.com.mx

La pantalla de VENTAS Y SALIDAS permite registrar las ventas y salidas de inventario de los productos. La diferencia entre una Venta y Otro Tipo de Salida es que las Ventas representan un ingreso monetario para su empresa y con Otro Tipo de Salidas sólo se disminuyen las existencias de los productos pero sin aportar ningún ingreso económico, tal es el caso de pérdidas, donativos o mermas contabilizadas previamente a los inventarios.

Registrar una Venta

Para registrar una Venta deberá seleccionar en la parte superior derecha si se trata de Venta u Otro Tipo de Salida. En caso de que se trate de Venta deberá también seleccionar si le va a entregar al cliente una nota o ticket sin validez fiscal o una Factura.

A continuación deberá seleccionar el nombre del Cliente al cual le está otorgando la venta. Si escribe el nombre, apellido, teléfono, celular o correo en el cuadro de texto a la derecha de Cliente, en la lista desplegable se mostrarán solamente los datos del o los clientes que cumplan con el criterio de búsqueda tecleado. Si los datos del cliente no han sido cargados previamente en el catálogo de Clientes, podrá presionar el botón que tiene una lupa dibujada para acceder a la pantalla de clientes.

Posteriormente deberá teclear o seleccionar la clave de cada uno de los productos que conforman la venta.

Si posee un lector de código de barras y sus productos fueron dados de alta con la clave correspondiente al código de barras podrá simplemente posicionar el cursor en el espacio señalado como Clave Producto y escanear el código de barras, con lo cual será agregado el producto a la venta. Si no tecleó la cantidad del producto vendida, el sistema asumirá que la cantidad fue 1.

Podrá también presionar el botón con la palomita para agregar cada uno de los productos de la venta. SWINDUSTRIA le permite manejar cantidades enteras y decimales.

Si desea agregar un paquete en lugar de un producto a la venta, deberá seleccionar la casilla marcada con la palabra Paquetes.

Es muy importante aclarar que la cantidad deberá estar manejada por la misma unidad con la que se registró la compra; es decir, si el producto se contabiliza en kilos deberá manejarse en kilos tanto para su compra como para su venta, o si por el contrario se maneja por piezas, deberá controlarse su compra por piezas y su venta también por piezas. La unidad podrá ser la que usted desee, siempre y cuando sea la misma para la compra, venta, pedidos e inventarios. Aunque también es necesario señalar que cada producto podrá tener su propia unidad de control de existencias.

Antes de agregar el producto al listado de ventas podrá señalar si desea manejar Precio de Mayoreo o Precio de Lista para la venta de ese producto. Si no lo señala, SWINDUSTRIA manejará por default el Precio de Menudeo.

Podrá también marcar o desmarcar la casilla IVA para que la venta se registre o no con el IVA desglosado.

Finalmente una vez que haya capturado todas las partidas de la venta podrá presionar el botón Guardar si sólo desea que se registre la venta en el sistema o podrá presionar el botón con la Impresora dibujada para que la venta quede registrada y se imprima un ticket o Factura según se haya seleccionado. La factura o el ticket podrá imprimirse todas las veces que desee, pero la venta será registrada una sola vez, y una sola vez quedarán descontadas las existencias de cada uno de los productos contenidos en la venta, por la cantidad señalada.

Si desea marcar la venta como crédito, deberá señalar con una palomita la casilla Crédito que está en la parte inferior derecha de la pantalla. Así el sistema le mostrará un Saldo en la pantalla “Pagos del Cliente” al seleccionar el nombre del cliente correspondiente a esta venta.

Consulta de Ventas o Salidas

Para consultar los datos de una Venta o Salida deberá seleccionar el Criterio de Búsqueda y comenzar a teclear los datos por buscar en el criterio señalado. Conforme vaya tecleando se mostrará el listado de ventas o salidas que cumplen con la condición establecida. Para visualizar todos los detalles de la venta deberá hacer clic sobre el registro correspondiente en el listado de ventas encontradas.

Podrá también seleccionar la casilla “Cambiar N° de Nota” y teclear el número de la nota o factura que desea consultar.

Si está facturando una venta que reemplaza a una factura anterior, deberá presionar el botón “CFDI Relacionados” y ahí seleccionar la relación que tiene la nueva factura con las facturas que reemplaza y agregar en la pantalla emergente cada una de las facturas que están siendo sustituidas en esta nueva factura.

Cancelar una Venta

Para cancelar una venta específica, deberá cargar sus datos en la pantalla. Para cargarlos puede hacerlo mediante una consulta o ingresando el número de ticket o factura en el espacio correspondiente. Una vez que se muestren los datos en pantalla deberá presionar el botón Cancelar y confirmar que desea realizar la cancelación de la misma. Una vez hecha la cancelación aparecerá la leyenda CANCELADA y se reintegrarán las existencias de los productos contenidos en la venta.

Facturar Nota

El botón “Facturar Nota” sirve para generar una factura de una venta que había sido marcada como Nota inicialmente. Para ello deberá cargar los datos de la nota en la pantalla de ventas y presionar el botón “Facturar Nota”. Este evento además de generar una factura, cancelará la nota anterior para que las existencias de los productos no se descuenten doblemente del inventario y para que una nota que ya se facturó no pueda volver a ser facturada.

Inventario

El módulo de inventario permite cargar las existencias iniciales que hay en el almacén de su empresa al momento de comenzar a usar SWINDUSTRIA. Permite también realizar conteos físicos, periódicamente para corroborar que las existencias que aparecen en el sistema, corresponden a las existencias que realmente hay en el almacén de cada producto.

Clave	Descripción	Unidad	Exist. Sistema	Exist. Contadas	Diferencia
-------	-------------	--------	----------------	-----------------	------------

Realizar un Inventario Nuevo

Para comenzar a registrar un inventario podrá imprimir un listado con el nombre de todos sus productos, presionando el botón LISTADO. Si selecciona alguna clasificación del listado desplegable, se realizará un inventario solamente de los productos correspondientes a la clasificación seleccionada. Para comenzar a capturar las existencias de cada producto deberá presionar el botón NUEVO.

NUEVO INVENTARIO

Fecha: 02 Abr 2018 18:17:39 Cantidad: 1 Clave:

Datos del Producto:

Clave	Descripción	Existencias Contadas	Unidad
2	Shampoo		Pieza
1	Jabón		Pieza

www.swind.com.mx

En la pantalla NUEVO INVENTARIO podrá ir capturando las existencias contadas de cada producto. Dicho proceso de captura podrá realizarlo gradualmente y continuar haciendo la captura en un momento posterior. Para que queden registradas las existencias contadas durante el inventario deberá presionar el botón GUARDAR.

Si selecciona la opción de inventario “Por Escaneo”, podrá ir escaneando los códigos de barras de cada uno de los productos inventariados y conforme vaya escaneando se incrementará la cantidad contada en la pantalla. Este tipo de inventarios se utiliza cuando la unidad de medida del producto es Pieza.

Modificar los Datos de un Inventario

Para modificar las existencias contadas durante un inventario deberá seleccionar del listado de Fechas en la pantalla INVENTARIOS,

aquella que corresponda a la fecha en la cual comenzó a capturar las existencias del inventario. Deberá presionar el botón MODIFICAR para que le muestre los datos del conteo físico en forma de edición.

Una vez que haya modificado los datos que desee, deberá nuevamente presionar el botón GUARDAR para que los cambios queden registrados.

Ajustar Inventario

Cuando haya terminado de capturar correctamente todo el conteo físico de un inventario podrá ajustar las existencias de los productos. Esto significa que las existencias correspondientes al conteo sean las mismas que las existencias que muestra el sistema.

Diferencias de Inventario

Después de haber ajustado su inventario podrá consultar las diferencias entre lo que marcaba el sistema y lo que se contó físicamente durante el inventario. Para ello deberá seleccionar en la pantalla de INVENTARIOS la fecha en la que se realizó el inventario. Los datos se mostrarán en pantalla y si desea imprimir el reporte deberá presionar el botón DIFERENCIAS.

Apartados de Clientes

La pantalla de apartados le permitirá registrar los encargos de los clientes de su empresa, para ser pagados en abonos y convertirlos en ventas.

Registro de un Apartado

Cuando desee registrar un apartado nuevo, no deberá capturar el N° del Apartado, ya que SWINDUSTRIA le asigna un número

consecutivo. Solamente deberá seleccionar la fecha del apartado y el nombre del cliente que lo está solicitando.

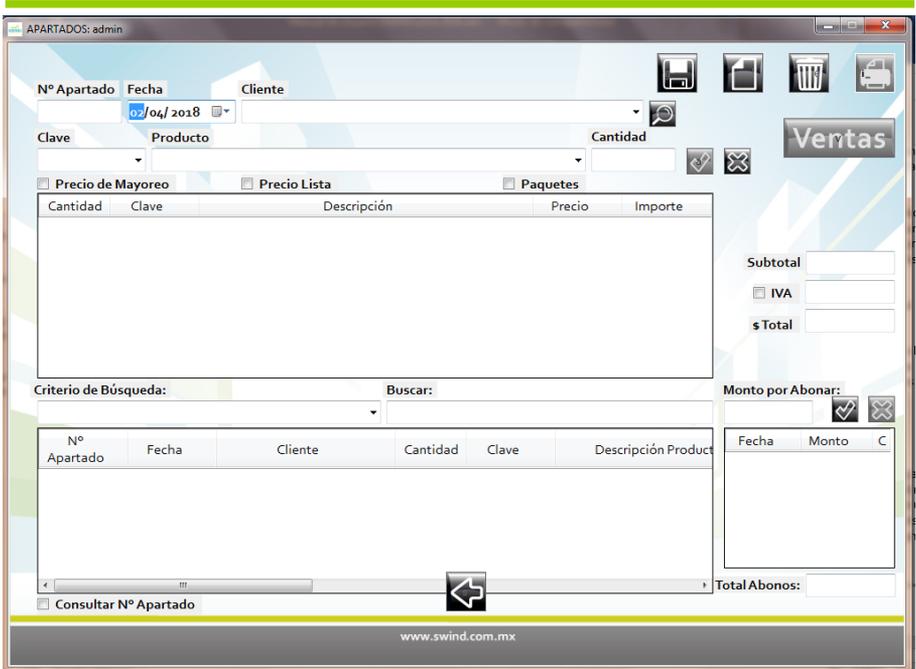
Deberá agregar cada uno de los productos solicitados seleccionando la clave o la descripción del producto y tecleando la cantidad del producto que ha sido solicitada. A continuación deberá presionar el botón con la palomita, para agregar cada una de las partidas apartadas.

Si desea agregar un paquete en lugar de un producto al apartado, deberá seleccionar la casilla con la palabra Paquetes.

Finalmente deberá presionar el botón Guardar, para que el apartado quede registrado o podrá también presionar el botón que tiene el icono de una impresora para imprimir un ticket con los datos del apartado.

Consultar los Apartados de los Clientes

En la parte inferior de la pantalla aparecerán todos los apartados de acuerdo al Criterio de Búsqueda seleccionado, conforme vaya tecleando los datos por Buscar. Para ver los detalles de un mismo apartado deberá hacer clic sobre el registro que desee consultar, con lo cual se mostrarán sus datos en la parte superior de la pantalla.



Registrar y Cancelar un Abono de un Apartado

Para registrar un abono de un apartado deberá ingresar el Monto por Abonar y presionar el botón con una palomita. Para cancelar un abono deberá hacer clic sobre el registro que desee cancelar y presionar el botón con una "X". Sólo podrá cancelar los abonos del mismo día que se registraron. Dichos abonos tendrán palomeada la columna marcada con la letra "C".

Cancelar un Apartado

Para cancelar todo un apartado deberá consultar sus datos, mostrándolo en la parte superior de la pantalla en forma de edición y presionar el botón Eliminar. Una vez confirmada la cancelación del mismo, quedará cancelado junto con todos sus abonos.

Enviar un Apartado a Ventas

Una vez que un apartado ha sido completamente abonado o pagado será enviado a la pantalla de ventas y la venta quedará guardada automáticamente. Desde esta pantalla podrá imprimir un ticket o factura. Si por alguna razón tuvo que cancelar la venta generada automáticamente y desea registrar nuevamente la venta del apartado deberá solamente consultar los datos del mismo, haciendo clic sobre el registro de consulta correspondiente. A continuación deberá presionar el botón VENTAS y con ello se guardarán todos los datos del apartado en la pantalla de ventas.

Pagos del Cliente

En esta pantalla podrá registrar los pagos que los clientes vayan efectuando en caso de otorgarles crédito por alguna venta.

PAGOS

Saldo

Nombre del Cliente Banco

RFC Banco Beneficiario N° Cuenta Beneficiario Referencia Banco Referencia Factura

Forma de Pago Banco del Cliente RFC Banco Cliente Fecha de Pago

N° Cuenta Cliente Monto del Pago

Búsqueda de Pagos:

Desde Hasta Forma de Pago Referencia Banco Referencia Factura

R.F.C. Nombre del Cliente Banco N° de Cuenta

N° Factura	Monto	UUID

Total:

www.swind.com.mx

Registrar el Pago de un Cliente

Para registrar el pago de un cliente por una venta, ya sea a crédito o de contado, podrá ingresar los datos en la pantalla de Pagos. Los datos del banco, número de cuenta, referencia bancaria, referencia de factura son opcionales. El monto del pago y la fecha del mismo son obligatorios.

Si desea realizar el "Complemento de Pago" fiscal para enviárselo a sus clientes por el pago realizado de una factura o varias facturas marcadas previamente como "Pago en Parcialidades o Diferido", deberá presionar el botón "Documentos Relacionados".

Factura	UUID	Monto
---------	------	-------

En la pantalla emergente deberá seleccionar cada una de las facturas que fueron pagadas y el monto correspondiente al pago de cada factura. Deberá presionar el botón marcado con una palomita para ir agregando cada factura al complemento y finalmente deberá presionar el botón Guardar para regresar a la pantalla de Pagos.

Si agregó todas las facturas que fueron pagadas en ese complemento y presiona el botón con el icono de una impresora, se enviará por correo electrónico el complemento de pago a su cliente y se mostrará en pantalla el documento generado en PDF de dicho complemento de pago.

Consultar los Pagos de un Cliente

Para consultar los pagos registrados podrá hacerlo seleccionando varios filtros simultáneamente en la parte inferior de la pantalla de pagos. Lo primero que deberá seleccionar será el rango de fechas entre los cuales se efectuaron los pagos. La forma de pago, la referencia del banco, la referencia de la factura, el cliente, el número de cuenta y el banco son opcionales. Si aplica varios filtros simultáneamente se delimitará el conjunto de pagos registrados que cumplan con los diferentes criterios seleccionados. En la parte inferior derecha de la pantalla se mostrará la suma de todos los pagos desplegados en la consulta.

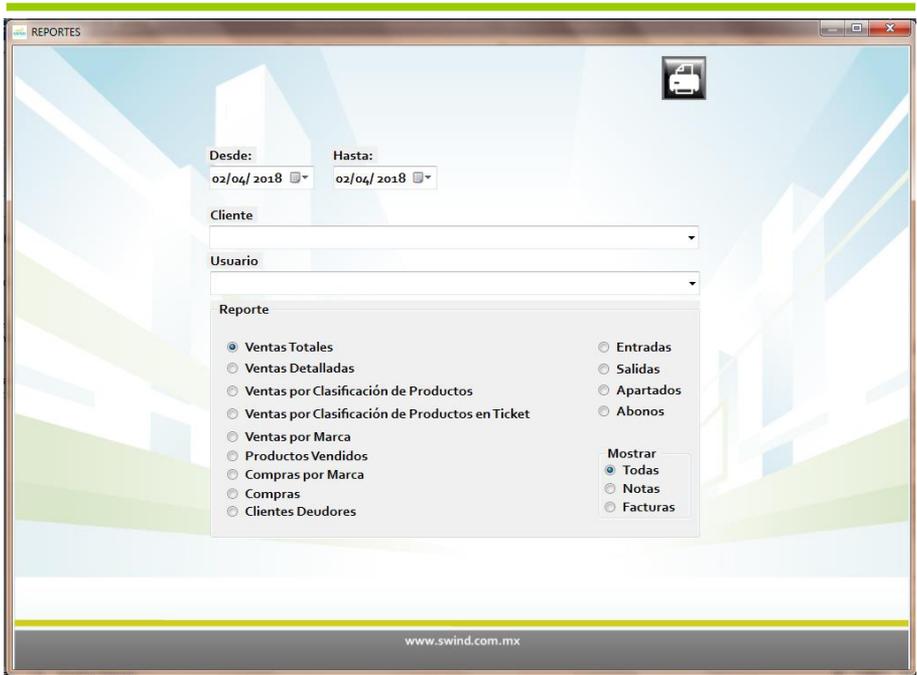
Cancelar el Pago de un Cliente

Para cancelar un pago deberá mostrarlos en las consultas y hacer clic sobre el renglón que lo despliegue para mostrar los datos en la parte superior de la pantalla. Posteriormente deberá presionar el botón de Cancelar (con el ícono del bote de basura).

Reportes



SWINDUSTRIA te genera diferentes reportes que podrá seleccionar en el menú REPORTES, presionando el submenú SELECCIONAR REPORTE.



Para generar cada uno de los reportes deberá seleccionar el rango de fechas a considerar entre Fecha Inicial y Fecha Final. Después deberá seleccionar cuál de los reportes desea obtener y finalmente presionar el botón Imprimir. Algunos reportes se generan en pantalla y pueden ser impresos en hojas tamaño carta o exportados a diferentes formatos (Word, Excel, PDF). Otros reportes se generan en ticket directamente. Para el reporte de Ventas Totales y Ventas Detalladas podrá consultar todas o solamente las notas o las facturas si hace clic sobre la opción correspondiente en la parte inferior izquierda para Mostrar. Del mismo modo se podrán filtrar estos 2 reportes por Cliente y por el Usuario que registró la venta.

Ventas Totales

Este reporte muestra un resumen de las ventas realizadas entre las fechas seleccionadas. Muestra la fecha de la venta, el cliente, el subtotal, el IVA y el total. El estatus de CANCELADO indica que la

venta se registró pero se canceló. La columna N/F indica si se entregó una Nota o Ticket N, o si se entregó una Factura F.

Ventas Detalladas

El reporte de ventas detalladas muestra todas las ventas realizadas en un periodo seleccionado, pero muestra una imagen de la nota o factura con cada uno de los productos comprendidos en la venta, con la cantidad y el precio de cada uno de los productos.

Ventas por Clasificación de Productos

Este reporte muestra un resumen de las ventas realizadas en un periodo determinado. Agrupando el total vendido por cada una de las Clasificaciones de los productos.

Ventas por Clasificación de Productos en Ticket

Este reporte imprime un ticket con un resumen de las ventas realizadas en un periodo determinado, agrupando el total vendido por cada una de las Clasificaciones de los productos.

Ventas por Marca

Este reporte imprime un ticket con un resumen de las ventas realizadas en un periodo determinado, agrupando el total vendido por Marca de los productos.

Compras por Marca

Este reporte imprime un ticket con un resumen de las compras realizadas en un periodo determinado, agrupándolas por Marca de los productos.

Compras

Este reporte muestra las compras capturadas en un periodo determinado. Detallando la cantidad de cada producto y el precio de compra.

Clientes Deudores

En este reporte se muestra el listado de los clientes que tienen un saldo pendiente al día de hoy. Se muestra el total de crédito otorgado, el total pagado y el saldo pendiente de cada uno de ellos, ordenados de mayor a menor deuda.

Entradas

Este reporte muestra todas las entradas realizadas en un periodo seleccionado. Entradas que incrementaron las existencias de los productos pero que no tuvieron un costo.

Salidas

El reporte de salidas muestra todas las salidas de productos en un periodo determinado. Las salidas representan disminuciones en las existencias del inventario por motivos diferentes a las ventas.

Apartados

Este reporte muestra todos los productos apartados entre las fechas seleccionadas.

Abonos

Este reporte muestra el listado de cada uno de los Abonos recibidos por Apartados entre las fechas seleccionadas.

Configuración

La pantalla de configuración le permite registrar los datos de su empresa para la generación de las facturas. En este módulo podrá indicar el porcentaje de IVA actual y sus datos fiscales.

Para realizar la configuración de sus datos deberá seleccionar el submenú CONFIGURACIÓN DE DATOS dentro del menú CONFIGURACIÓN.



Cargar los Datos de Configuración

Para cargar los datos de configuración de su empresa, para realizar sus facturas deberá ir a la pantalla CONFIGURACIÓN y teclear sus datos fiscales. Podrá capturar el Mensaje en Tickets a ser desplegado en la parte superior de los tickets de venta. Deberá ingresar su RFC o el RFC de su empresa, el Lugar de Expedición de las Facturas y el C.P. del Lugar de Expedición. Aquí podrá configurar el Uso del CFDI de cada factura. Podrá también cargar el logotipo de su empresa para incluirlo en la impresión de sus tickets, para ello presionará el botón con el icono de una cámara fotográfica. Los campos USUARIO FACTURA y PASSWORD FACTURACIÓN serán los datos con los que facturará a través del proveedor de facturación electrónica, mismos que se configurarán en el sitio web de Easysmart. Finalmente deberá presionar el botón Guardar para que la configuración quede registrada.



Mensaje en Tickets

R.F.C. del Emisor	Serie Facturas	% I.V.A. 16.0	% I.E.P.S. 8.0
Saldo Folios:	Logotipo Empresa	Usuario Factura	
C.P. Lugar Exped.		Password Facturación	
Copias de Tickets 1	Uso CFDI 	Confirmar Password Factura	
Adquisición de mercancías		Lugar Expedición Factura	



www.swind.com.mx

Importación de Productos de Excel

IMPORTACIÓN
— □ ×

Productos
 Clientes

Archivo por Importar:

Nombre de la Hoja de Excel:







www.swind.com.mx

La pantalla de Importación permite cargar todos los productos a través de un archivo de Excel para ingresarlos en el catálogo.

Para realizar la importación deberá presionar el botón con la carpeta como icono y seleccionar el archivo de Excel que contiene el listado de los productos a importar. Deberá escribir el nombre de la hoja de Excel que contiene el listado de productos para que se carguen en pantalla todos los productos del archivo.

El archivo de Excel deberá contar con el siguiente formato:

Columna 1: clave del producto

Columna 2: descripción del producto

Columna 3: precio de menudeo del producto sin IVA.

Columna 4: unidad de manejo del producto (pieza, Kg., metro, etc.)

Columna 5: precio de mayoreo del producto sin IVA.

Columna 6: precio de lista del producto sin IVA.

Columna 7: marca

Columna 8: clasificación, línea o departamento del producto.

Columna 9: stock mínimo (existencias mínimas en almacén)

Columna 10: ubicación

Columna 11: existencias

Columna 12: porcentaje de IVA del producto.

Columna 13: clave de la descripción del SAT para la facturación del producto.

Columna 14: clave de la unidad del SAT para la facturación del producto.

Columna 15: porcentaje de IEPS del producto.

Columna 16: código de barras del producto.

Las 4 primeras columnas son obligatorias, el resto son opcionales. Ojo NO debe utilizar nunca el apóstrofe ni las comillas en el archivo a importar.

Importación de Clientes

La pantalla de Importación permite cargar todos los clientes a través de un archivo de Excel para ingresarlos en el catálogo.

Para realizar la importación deberá seleccionar la opción Clientes, presionar el botón con la carpeta como icono y seleccionar el archivo de Excel que contiene el listado de los clientes a importar. Deberá escribir el nombre de la hoja de Excel que contiene el listado de clientes para que se carguen en pantalla todos los clientes del archivo.

El archivo de Excel deberá contar con el siguiente formato:

Columna 1: nombre del cliente.

Columna 2: apellido paterno del cliente.

Columna 3: apellido materno del cliente.

Columna 4: calle del domicilio del cliente.

Columna 5: número del domicilio del cliente.

Columna 6: colonia del domicilio del cliente.

Columna 7: código postal del cliente.

Columna 8: ciudad del cliente.

Columna 9: estado del cliente.

Columna 10: RFC del cliente.

Columna 11: número de teléfono del cliente.

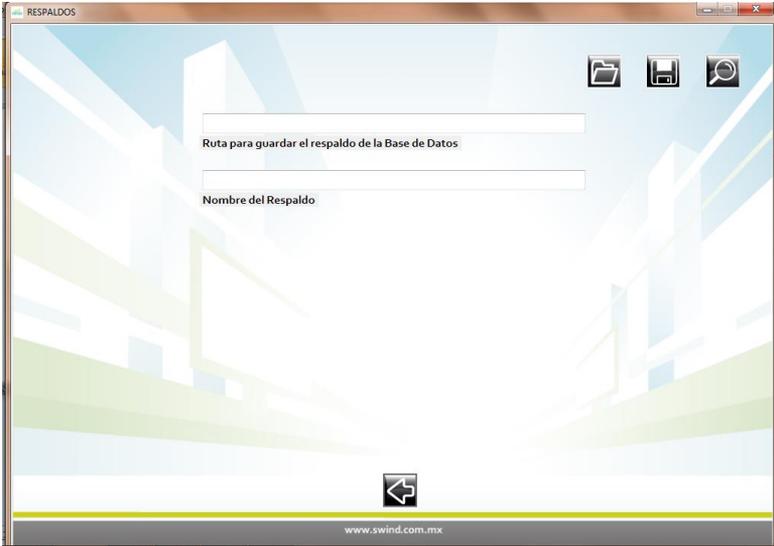
Columna 12: número celular del cliente.

Columna 13: email del cliente (si son 2 ó 3 diferentes separar cada email por una coma).

Columna 14: número de días de crédito otorgados al cliente.

Columna 15: monto máximo de crédito otorgado al cliente.
Columna 16: descripción del régimen fiscal del cliente tal como aparece en el catálogo.

Respaldos



La pantalla de Respaldos sirve para generar copias de seguridad de su información y poder restaurarla si es necesario.

Generar un Respaldo

Para guardar una copia de su base de datos deberá seleccionar primeramente la carpeta en la que se guardará la copia de respaldo. Para ello presionará el botón con el icono de la carpeta para seleccionar la ruta donde se guardará el respaldo. Posteriormente deberá ingresar el nombre con el que se guardará la copia del respaldo y finalmente deberá presionar el botón Guardar.

Restaurar un Respaldo de la Base de Datos

Restaurar un respaldo consiste en volver a cargar la información que se había guardado antes como copia de seguridad de su base de datos. Para ello deberá presionar el botón con el icono de la lupa y buscar el archivo en el que guardó el respaldo de su base de datos. Una vez que lo encuentre y presione Abrir, confirmará si realmente desea restaurar la base de datos guardada y con ello volverá a cargarse la información que había respaldado previamente.

Sitio web de la empresa

Si presiona la URL www.swind.mx se abrirá la página de la empresa SWIND Software Industry, que es la empresa fabricante del software SWINDUSTRIA.

Simbología

-  Agregar o añadir a la Base de Datos
-  Eliminar de la Base de Datos
-  Guardar información
-  Eliminar o cancelar información
-  Buscar o recuperar información
-  Abrir o seleccionar ruta
-  Cargar imagen
-  Añadir al listado
-  Eliminar del listado
-  Limpiar pantalla
-  Imprimir
-  Ingresar
-  Salir o cerrar ventana

Especificaciones Técnicas

- Sistemas Operativos compatibles:
Windows XP
Windows Vista
Windows 7
Windows 8
Windows 10
Windows 11
- Requisitos mínimos de Hardware:
Disco Duro: 300 MB de espacio disponible.
Memoria RAM: Mínimo 256 MB.
Puerto USB para la instalación.
- El monitor de su computadora deberá estar configurado con una resolución de 1024 x 768 pixeles o superior.