

ZaviFactV

MANUAL DE OPERACIÓN

PASO 1			
	<u>2</u> Introducir/ver otra información...		
		<u>1</u> Introducir/Ver Clientes	Registrar al menos un cliente
		<u>2</u> Introducir/Ver empleados o técnicos	Registrar al menos un empleado
		<u>3</u> Introducir/Ver productos	Registrar al menos un producto
		<u>8</u> Introducir/Ver series y folios	Registrar al menos una serie y/o folios
			Teclee el nombre y extensión (.png) del CBB. Este debe estar en la carpeta del sistema.
		<u>9</u> Introducir/Ver Información de la compañía	Introduzca los datos de la compañía
			Teclee el nombre y extensión del logotipo de la cía. Este debe estar en la carpeta del sistema.
PASO 2			
	<u>1</u> Introducir/ver Facturas por cliente		
		Elija un cliente o clic en el botón para ver todos los clientes	
		En la Ficha "Facturas por cliente"	Cambie de cliente dando clic en la flecha derecha del selector de registros (abajo a la izquierda) de la ficha "Facturas por cliente"
			Clic en botón "Generar..." para generar una nueva factura del cliente en pantalla. <u>Para hacer una factura se debe tener al cliente en pantalla.</u>
		En la Ficha "Facturas"	Elija la serie con la que va a facturar
			Ingrese la fecha de la factura, el vendedor, la moneda en que se facturara.
			El sistema le sugiere el método de pago y la cuenta de pago, que se capturo en la ficha del cliente, pero se pueden cambiar.
			Si el método de pago no se encuentra, doble clic en el campo y se abrirá la ficha de captura, teclee el nuevo método de pago y cierre esta ficha. Vuelva a dar doble clic y vuelva a cerrar la ficha para que se actualice en el formulario "Facturas". Ya puede elegir el

			método de pago que acaba de agregar.
			Abra el combo "Producto" y elija el producto a agregar o empiece a teclearlo y el sistema le ira encontrando las coincidencias. (LOS NOMBRES DE PRODUCTOS NO SE PUEDEN CAMBIAR) desde la elaboración de la factura.
			Teclee en el campo "NotaLinea" cualquier dato que le quiera adicionar a la descripción del producto.
			Al elegir un producto el sistema le sugiere el precio unitario capturado en la ficha del producto, pero se puede cambiar en la elaboración de la factura (esto no cambiara el precio capturado en la ficha del producto)
			Al pasar a la siguiente línea de productos, se actualiza el total de la factura
			Repita los 2 pasos anteriores por cada producto que quiera facturar
			Al terminar clic en el botón "salir", para grabar la factura
		En la Ficha "Facturas por cliente"	
			Señale con el cursor la factura que desee y clic en el botón " Vista previa de la factura..."
		En la "Vista previa de la factura"	Clic en el icono de la impresora para imprimir con la predeterminada o desde el menú "Reportes" elija la impresora que desee.
			Para enviar x correo-e la factura generada, deberá imprimirla eligiendo la impresora de PDF (se sugiere PrimoPDF), al hacerlo se abrirá el Acrobat Reader y desde este programa envíe la factura x correo-e.