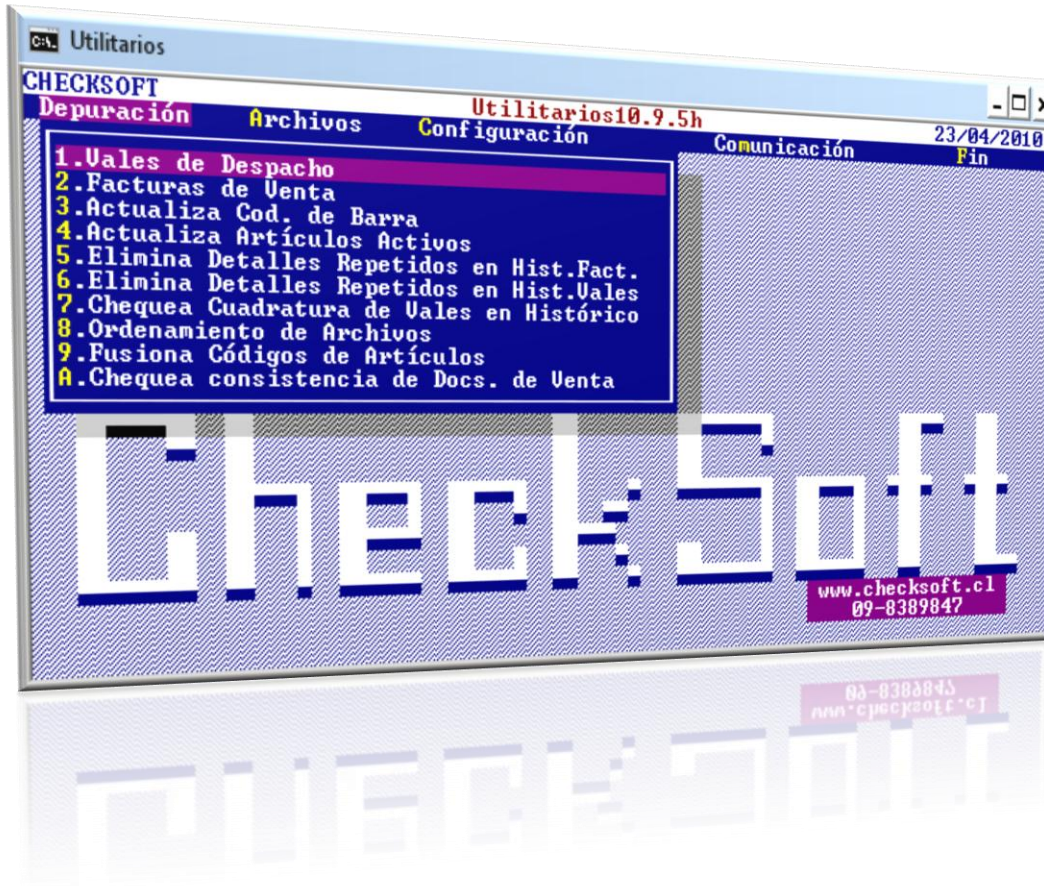


# Modulo: UTILITARIOS



## Menú “Depuración”

Dentro de este menú encontramos las siguientes opciones:

### Vales de Despacho

Esta opción elimina los vales de despacho hasta una fecha seleccionada por usted.

*Atención: use esta opción solo si está seguro de lo que va a hacer, ya que después no va a poder recuperar la información borrada.*

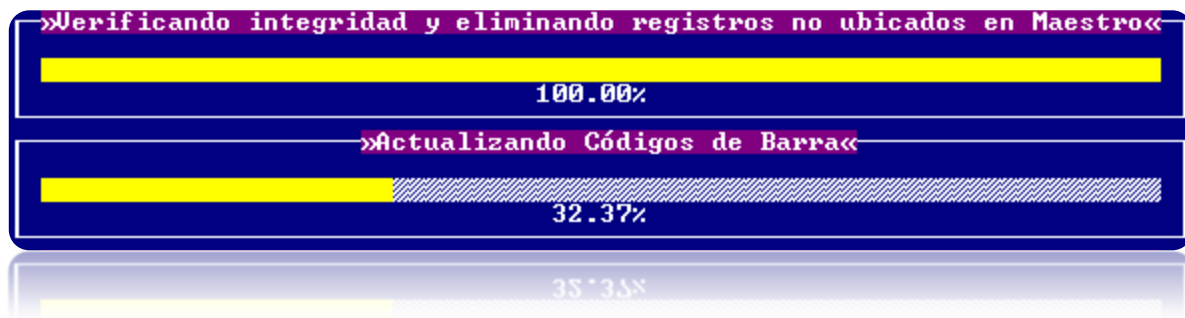
### Facturas de Venta

Esta opción elimina las facturas de venta hasta una fecha seleccionada por usted.

*Atención: use esta opción solo si está seguro de lo que va a hacer, ya que después no va a poder recuperar la información borrada.*

### Actualiza Códigos de Barra

Esta opción internamente realiza una revisión de los códigos de barra y ordena la base de datos de los artículos revisando y corrigiendo cualquier fallo en los artículos que tienen código de barra y estos no aparecen o aparece con un artículo erróneo.



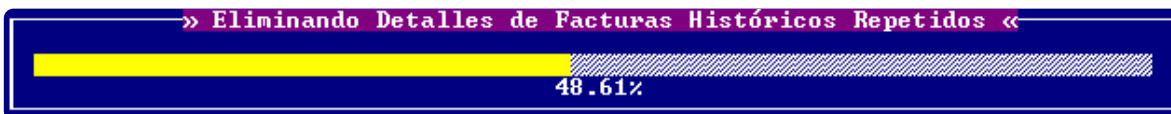
### Actualiza Artículos Activos

Esta opción internamente realiza una revisión de los artículos activos en la base de datos, solucionando los artículos que tienen problemas y no mostrando los artículos que estén desactivados, se recomienda antes de usar esta opción hacer un ordenamiento de archivos de “Maestro de Artículos” y “Relación de Artículos Activos”.



### Elimina Detalles Repetidos en Histórico Facturas

Esta opción chequea la base de datos buscando detalles repetidos en las facturas históricas, para su posterior eliminación manteniendo así una buena consistencia en su base de datos.

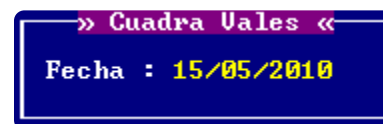


### Elimina Detalles Repetidos en Histórico Vales

Esta opción chequea la base de datos buscando detalles repetidos en los vales históricos, para su posterior eliminación manteniendo así una buena consistencia en su base de datos.

### Chequea Cuadratura de Vales en Histórico

En esta opción podrá sacar un informe con la cuadratura de los vales de despacho de un día específico, para esto debe ingresar la fecha que desea cuadrar los vales y luego confirmar la emisión del informe.



## Ordenamiento de Archivos

Esta opción realiza un ordenamiento completo de los archivos seleccionados de la base de datos de Checksoft, eliminando archivos en blanco, revisando la consistencia de la base de datos, etc. Este proceso es recomendable realizarlo una vez a la semana, o cada vez que el servidor es apagado de forma brusca (mal apagado, corte de luz, etc.), evitando así la inconsistencia de la base de datos, esto se realiza seleccionando los ítem que desea que se ordenen con la tecla "ENTER" o presionando "F3" para seleccionar todos los ítem, luego se presiona la tecla "ESC" y para finalizar se confirma la optimización de los archivos seleccionados.

*Atención: Este proceso necesita el uso exclusivo de archivos, los cuales podrían estar siendo ocupados por alguna estación de trabajo, en caso de realizar el ordenamiento completo se recomienda que estén todos los demás equipos fuera del sistema y no se conecten hasta haber terminado este proceso.*



## Fusiona Códigos de Artículos

Esta opción permite fusionar dos artículos del maestro de artículos que por error se crearon 2 veces con distintos códigos, pero al tener movimientos ambos no se pueden eliminar, usando esta opción ambos productos quedan en uno solo con los movimientos de ambos.



### Chequea Consistencia de Documentos de Venta

Esta opción chequea los documentos de ventas en un determinado rango de fechas, donde le aparecerá el resumen de todos los documentos emitidos entre las fechas ingresadas, además tendrá un total neto y detalle, además de la diferencia, esta información también la podrá imprimir con la tecla "F5"

» Diferencias en Documentos de Venta «						
DESDE : 01/01/2003			HASTA : 31/12/2003			
Tipo Docu	Folio	Fecha	Neto	Total Detalle	Dif.	
FACTURA DE VENTA	00017801	02/01/2003	90,986	108,404	-17,418.00	
FACTURA DE VENTA	00017802	02/01/2003	144,636	157,627	-12,990.90	
FACTURA DE VENTA	00017803	02/01/2003	63,551	69,068	-5,516.70	
FACTURA DE VENTA	00017804	02/01/2003	33,720	36,017	-2,296.90	
FACTURA DE VENTA	00017853	03/01/2003	20,110	22,373	-2,262.85	
FACTURA DE VENTA	00017854	03/01/2003	26,264	26,255	8.60	
FACTURA DE VENTA	00017855	03/01/2003	9,898	10,855	-956.58	
FACTURA DE VENTA	00017856	03/01/2003	177,748	176,069	1,679.48	
FACTURA DE VENTA	00017857	04/01/2003	21,378	22,610	-1,231.84	
FACTURA DE VENTA	00017858	04/01/2003	91,134	97,340	-6,206.40	
FACTURA DE VENTA	00017859	04/01/2003	413,336	380,823	32,513.28	
FACTURA DE VENTA	00018004	06/01/2003	11,119	11,013	105.75	
<b>NETO :</b>			<b>900,538,443</b>	<b>933,528,654</b>	<b>-32,990,211.54</b>	
<b>MELO :</b>			<b>413,336</b>	<b>380,823</b>	<b>32,513.28</b>	

## Menú "Archivos"

Dentro de este menú encontramos las siguientes opciones:

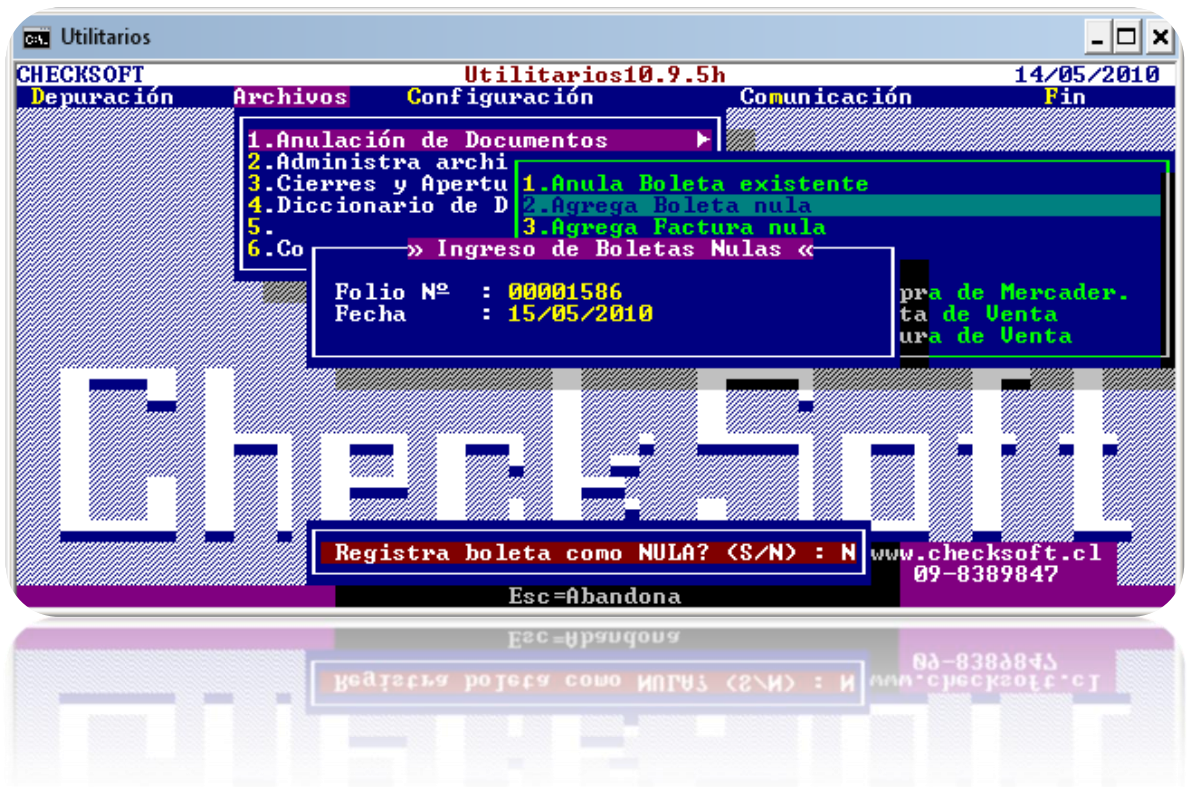
### Anulación de Documentos

- **Anula Boleta Existente**

Esta opción anula una boleta ya emitida en el sistema y la registra como nula, para esto debe ingresar el numero de la boleta que desea anular, se le mostraran los datos de la boleta (fecha, vale, monto), si estos están correctos confirme la anulación de la boleta.

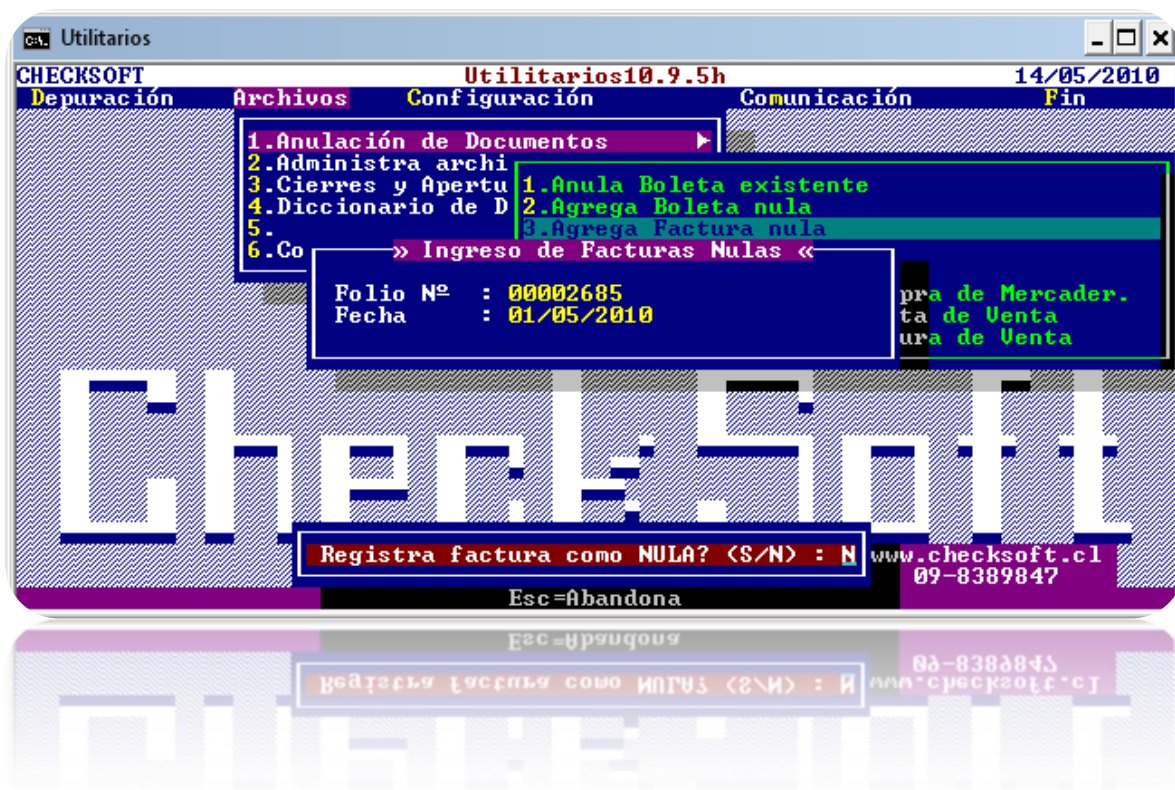
- **Agrega Boleta Nula**

Esta opción crea una boleta en el sistema, pero la registra como nula, para esto debe ingresar el folio de la boleta que creara, además tendrá que ingresar la fecha que tendrá esta boleta, de estar seguro confirme la creación de la boleta nula.



- **Agrega Factura Nula**

Esta opción crea una factura en el sistema, pero la registra como nula, para esto debe ingresar el folio de la factura que creara, además tendrá que ingresar la fecha que tendrá esta factura, de estar seguro confirme la creación de la factura nula.



- **Elimina Boletas Nulas**

Esta opción permite eliminar una boleta nula, dejando así el espacio libre para volverla a crear (la boleta a eliminar debe estar anulada, si esta no está nula no podrá eliminarla), para esto debe ingresar el folio de la boleta nula, se le mostrara la fecha que tiene esta boleta nula, confirme la eliminación del documento y quedara libre el folio para volverla a ingresar.

- **Elimina Facturas Nulas**

Esta opción permite eliminar una factura nula, dejando así el espacio libre para volverla a crear (la factura a eliminar debe estar anulada, si esta no está nula no podrá eliminarla), para esto debe ingresar el folio de la factura nula, se le mostrara la fecha que tiene esta factura nula, confirme la eliminación del documento y quedara libre el folio para volverla a ingresar.

- **Reversa Documentos de Compra de Mercadería**

Con esta opción reversamos todo el proceso de compra de mercadería, con esto podemos volver a ingresar la compra de mercadería en caso de haberse equivocado en algún ingreso, articulo, etc.

- **Corrige Vendedor en Boleta de Venta**

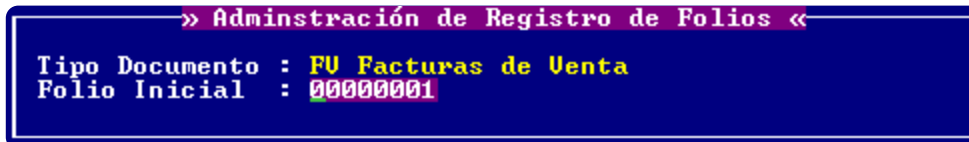
Esta opción permite modificar el vendedor que realizo la venta, quedando así la boleta de venta registrada a otro vendedor, para esto debe ingresar el folio de la boleta que desea corregir vendedor, confirmar los datos de la boleta y elegir al nuevo vendedor que quedara registrada la boleta.

- **Corrige Vendedor en Factura de Venta**

Esta opción permite modificar el vendedor que realizó la venta, quedando así la factura de venta registrada a otro vendedor, para esto debe ingresar el folio de la factura que desea corregir el vendedor, confirmar los datos de la factura y elegir al nuevo vendedor al cual quedara registrada la factura.

### Administra Archivos de Folios

Esta opción se utiliza cuando por "x" motivo le aparece un documento como si estuviera siendo ingresado, cuando en realidad no existe y no le deja ingresarlo, esto pasa porque al estar ingresando algún documento pudo no haberlo terminado y salirse de forma incorrecta, con lo que el archivo se queda tomado y para el sistema aun está siendo ingresado el documento, para solucionar esto debe seleccionar el tipo de documento que le da problema, le confirma el numero de folio y después de esto podrá ingresar dicho documento al sistema sin que le dé el aviso antes mencionado.



### Cierres y Aperturas

- **Cierre/Apertura de Mes**

Esta opción permite abrir un mes para empezar a trabajar o modificar movimientos en meses anteriores, también da la opción de cerrar un mes ya terminado, pudiendo así también procesar las estadísticas de ventas de dicho mes.



- **Cierre/apertura de Día**

Esta opción permite abrir un día específico, ya sea para corregir movimientos, ingresos, etc. También podrá cerrar un día específico ingresando la fecha completa día/mes/año y confirmando según corresponda la apertura o cierre del día.



### Diccionario de Datos

Dentro de esta opción encontrará un diccionario de datos con los nombres de las bases de datos y la información que contienen.

»Tablas«	
Base	Descripción
D_Guides	DETALLE DE GUIAS DE DESPACHO
D_GuiTra	DETALLE DE GUIAS DE TRASPASO
D_Honora	DETALLE DE BOLETAS DE HONORARIOS
D_Import	DETALLE DE REGISTRO DE IMPORTACION
D_LisCol	DETALLE DE LISTAS ESCOLARES
D_Mermas	DETALLE DE MERMAS
D_MerTll	DETALLE DE MERMAS EN TALLERES

## Control de Correlativos

- **Documentos de Venta**

En esta opción podrá ver cómo está el correlativo de sus boletas, facturas, notas de crédito y guías de despacho, seleccionando un rango de fechas obtendrá un informe con los correlativos, informe que si desea puede imprimirlo para una mejor revisión.

» Chequeo de Correlativos Docs. Ventas «			
DESDE : 01/01/2003		HASTA : 31/12/2003	
Tipo	Desde	Hasta	Cant
BO	00434689	00434852	164
BO	00434854	00434966	113
BO	00434968	00435002	35
BO	00435004	00435013	10
BO	00435015	00435095	81
BO	00435097	00435150	54
BO	00435152	00435214	63
BO	00435216	00435216	1
BO	00435218	00436675	1,458
BO	00436677	00437175	499
BO	00437177	00437242	66
BO	00437244	00437838	595
BO	00437840	00437923	84
BO	00435840	00435853	84
BO	00435844	00435838	282
BO	00435855	00435845	88
BO	00435855	00435855	433

## Menú “Configuración”

Dentro de este menú encontramos las siguientes opciones:

### Punto de Venta

En esta opción esta toda la configuración de los puntos de venta, pasando de si son caja o solo punto de venta, desde si pueden realizar descuento, con que bodega trabaja, hasta si imprimen vales, boletas, facturas, etc.



Especificando las opciones de configuración del punto de venta:

- **Código:** este es el identificador del punto de venta y no se puede modificar.
- **Descripción:** esta es la descripción del equipo que puede modificar para tener más claro cual punto es el que modifica.
- **Pide Responsable:** (si/no) en caso de colocar si, al iniciar el punto de venta este pedirá que se ingrese la contraseña de responsable que trabajara con el equipo, esto se usa en los casos en donde el punto de venta puede modificar precios, manejar mas descuento que los demás, etc.
- **Bodega:** acá se ingresa la bodega con la cual trabajara este punto de venta, trabajando con el stock de esta y disminuyendo inventario con las ventas realizadas.
- **Edita Otros Vales:** (si/no) esta opción permite modificar un vale realizado en otro punto de venta; si está configurado en no, solo podrá modificar vales realizados desde el mismo punto de venta.
- **Otros Módulos:** (si/no) respondiendo esto podrá cargar otros módulos del sistema desde este punto, si responde no solo podrá cargar el punto de venta.
- **Tope de Detalle:** aquí se puede poner la cantidad máxima de detalle que puede realizar el punto de venta, el tope máximo es 999.
- **Precios Netos:** (si/no) esta opción permite al punto de venta trabajar con precios netos, de contestar no esté trabajara con precios con impuesto.
- **Es Caja:** (si/no) esta opción convierte el punto de venta en caja, cuando este se habilita como caja, se habilitaran las opciones de gaveta de dinero, y de impresión de boletas, facturas y guías de despacho, en caso contrario solo tendrá disponible la configuración de vales de despacho.
- **Configuración de Gaveta de Dinero:**
  - **Usa Gaveta Dinero:** (si/no) esta opción es exclusiva de la caja, en caso de usar gaveta, deberá también contestar donde está conectada esta.
  - **Gaveta:** aquí debe elegir el conector que tiene la gaveta esta puede ser Serial o RJ45.
  - **Puerta:** aquí debe ingresar la puerta en la cual trabaja la gaveta, los valores posibles son COM1, COM2, COM3, COM4.
- **Configuración Impresión Vale Despacho:**
  - **Imprime Vales:** (si/no) aquí se responde si el punto de venta imprimirá vales con el detalle de la venta, en caso de seleccionar si deberá elegir la impresora y el puerto donde imprime.
  - **Impresora:** aquí deberá seleccionar la impresora que imprimirá los vales de despacho.
  - **Puerta:** acá deberá ingresar la puerta a la cual está conectada la impresora al equipo.
- **Configuración Impresión Boleta:**
  - **Imprime Boletas:** (si/no) esta opción está habilitada solo si confirmo que el punto trabajara como caja. En caso de responder que no imprime boletas este no podrá realizar boletas, si eligió que si deberá elegir la impresora y el puerto donde imprimirá.
  - **Impresora:** aquí deberá seleccionar la impresora que imprimirá las boletas.
  - **Puerta:** acá deberá ingresar la puerta a la cual está conectada la impresora al equipo.

- **Configuración Impresión Factura:**
  - **Imprime Facturas:** (si/no) esta opción está habilitada solo si confirmo que el punto trabajara como caja. En caso de responder que no imprime facturas este no podrá realizar facturas, si eligió que si deberá elegir la impresora y el puerto donde imprimirá.
  - **Impresora:** aquí deberá seleccionar la impresora que imprimirá las facturas.
  - **Puerta:** acá deberá ingresar la puerta a la cual está conectada la impresora al equipo.
- **Configuración Impresión Guías de Despacho:**
  - **Imprime Guías de Despacho:** (si/no) esta opción está habilitada solo si confirmo que el punto trabajara como caja. En caso de responder que no imprime guías de despacho este no podrá realizar guías de despacho, si eligió que si deberá elegir la impresora y el puerto donde imprimirá.
  - **Impresora:** aquí deberá seleccionar la impresora que imprimirá las guías de despacho.
  - **Puerta:** acá deberá ingresar la puerta a la cual está conectada la impresora al equipo.
- **Tipos Precio:** acá debe ingresar los tipos de precio que trabajara el punto de venta (hasta 4), esto se usa en los casos que quiera que solo vendan precio detalle y mayor, ya que el precio 3 y 4 pueden ser precios que solo ocupe usted.
- **Edita Precios:** (si/no) esta opción permite cambiar el precio de venta directamente en el punto de venta, este precio solo se cambia en la venta, no modifica el precio original del artículo.
- **Listas de Precio:** (si/no) esta opción consulta si el punto de venta trabajara con listas de precios.
- **Lista Precio por Defecto:** acá deberá seleccionar la lista de precio que por defecto trabajara el punto de venta.
- **Descuento General:** (si/no) acá se habilita que el punto de venta pueda hacer un descuento general a la venta.
- **Descuento Detalle:** (si/no) acá se habilita que el punto de venta pueda hacer descuento a cada artículo por forma independiente.
- **Tope descuento:** acá se ingresa el porcentaje máximo de descuento que puede realizar el punto de venta.
- **Venta Convenios:** (si/no) acá deberá seleccionar si el punto de venta podrá realizar venta convenios.
- **Unidad de Negocio:** acá deberá seleccionar la unidad de negocio que trabajara el punto de venta.

## Cajas

Esta es una configuración mas especifica de los puntos de caja relacionada con el lugar donde imprimen los documentos, esta configuración es necesaria para que un punto funcione como cajero, de haber un cuadro sin completar, le dará error al intentar entrar al modulo de caja.

» Configuración de Cajas «						
Caja	Puerta Imp.Bole	Puerta Imp.Fact	Puerta Imp.Guías	Puerta Imp.Abonos	Emite Bolet	Emite Factor
01	BOLE	FACT	GUIA	LPT1	S	S
02	BOLE	FACT	GUIA	LPT1	S	S
03	LPT1	LPT1	LPT1	LPT1	S	N
04	LPT1	LPT1	LPT1	LPT1	S	N
05	BOLE	FACT	GUIA	LPT1	S	S
06	LPT1	LPT1	LPT1	LPT1	S	N
07	LPT1	LPT1	LPT1	LPT1	S	N
08	LPT1	LPT1	LPT1	LPT1	S	N
09	LPT1	LPT1	LPT1	LPT1	S	N
10	LPT1	LPT2	LPT1	LPT1	S	S

## Parámetros Generales

Esta parte es muy importante en la configuración de su local, aquí encuentra la Razón Social, RUT, y datos de su local tales como numero de sucursal, etc. Además aquí encuentra otras configuraciones como si trabaja con mínimo mayor, trabaja con lista precios, cuantas líneas imprime la boleta, factura y guía de despacho, etc.

» Parámetros Generales «			
R.U.T.	: 76.027.756-8	Fantasia	: CHECKSOFT
Raz.Social	: CHECKSOFT S.A.		
Dirección	: O'HIGGINS 890 - SAN BERNARDO - SANTIAGO		
Giro	: INGENIERIA DE SISTEMAS		
Sucursal	: 001 CASA MATRIZ	I.U.A.	: 19.00%
Control Acceso	Uta.Menor : Si	Mínimo : \$ 179	Prec. Netos : Si
Inventario : No	Usa L/P : Si L/P Def.: 01 LISTA NORM		[ PROC.COMPRAS ]
Ventas : No	x Detalle Sólo Venta		Act.Costos : Si
Ctas.Ctes. : No	Seriados: No	No	Act.Siempre : Si
Caja : No	Tallados: No	No	Pide O/C y
Utilitarios : No	Color : No	No	Ucmt.en Caja: Si
P.de Venta : No			Dias tope : 90
Lin. Factura	: 23	Lin. Guía Desp.	: 33
		Lin. N/C	: 33
		Lin. Boleta	: 10

## Personalización de Formularios

En esta opción podrá personalizar los documentos emitidos por el sistema, modificando por ejemplo el largo máximo de una dirección, el formato que aparecen los montos, etc.

» Personalización de Formulario «

1 Texto	T Descripción	Lar	Imp	Fil	Col	Format
	H NUMERO DE DOCUMENTO	8				
	H NRO. BOLETA UTA. MENOR	8				
	H FECHA EMISION <DD/MM/AAAA>	10				
	H DIA FECHA EMISION <NUMERO>	2				
	H MES FECHA EMISION <NUMERO>	2				
	H MES FECHA EMISION <LITERAL>	10				
	H AÑO FECHA EMISION <NUMERO>	4				
	H RUT DE CLIENTE	12				
	H GIRO CLIENTE	40				
	H NOMBRE CLIENTE	40				
	H DIRECCION	35				
	H COMUNA	20				
	H CIUDAD	20				
	H FOMOS	15				
	H FAX	15				
<NUMERO DE DOCUMENTO >					<BOLETA CLIENTE >	
<NUMERO DE DOCUMENTO >					<BOLETA CLIENTE >	
	H LUX	12				
	H LOMOS	12				
	H CIADUD	20				
	H COMUNA	20				
	H DIRECCION	35				

## Pre foliado Libro de Compra/Venta

### Escala para Autorización sobregiro L/C

Aquí podrá configurar la escala de autorización en los sobregiros de línea de crédito, en donde se le señala un monto, un porcentaje de tope y cuanto más se le da de holgura pasando este tope.

» Escala para autorización sobregiro L/C clientes «

Hasta en \$	% Tope	Máximo en \$
200,000	20.00	15,000
400,000	40.00	30,000
52,000,000	10.00	4,000,000

## **Menú “Comunicación”**

Dentro de este menú encontramos las siguientes opciones:

### **Exportación a Central**

- **Saldos de Inventario**
- **Órdenes de Compra**  
En esta opción podrá enviar hacia la central las órdenes de compra de mercadería que necesite la sucursal, una vez importado en la central tendrán en la base de datos su solicitud.
- **Despacho a Sucursal**
- **Estadísticas de Venta**  
En esta opción podrá enviar (exportar) las estadísticas de ventas de la sucursal hacia la central, buscando con esto tener las estadísticas de venta de las sucursales en la central, para así tener toda la información de ventas en la central.

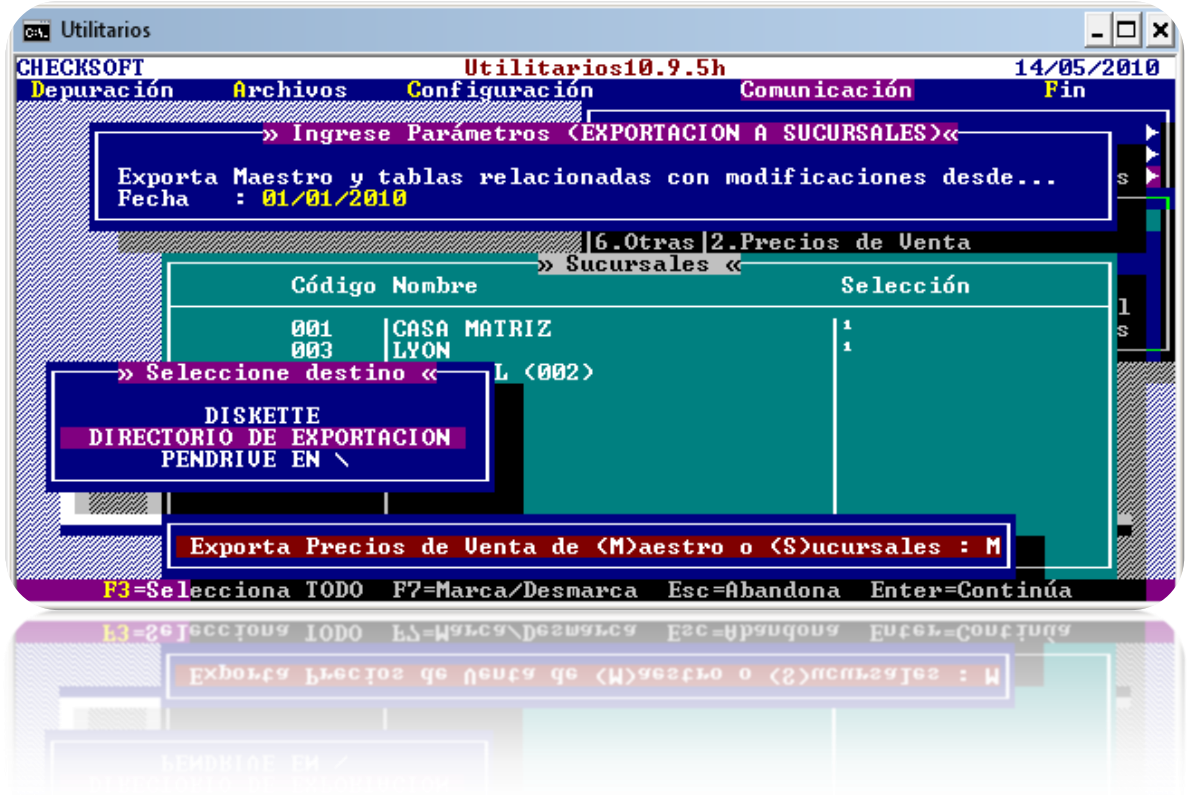
### **Importación desde Central**

- **Maestro de Artículos**  
Aquí registra la importación recibida desde la central acerca de su maestro de artículos, una vez realizada esta importación los artículos modificados y/o nuevos serán actualizados en su base de datos.
- **Precios de Venta**  
Aquí registra la importación recibida desde la central acerca de precios de venta, una vez realizada esta importación los artículos modificados tendrán el nuevo precio que envió la central y estos serán actualizados en su base de datos.
- **Guía de Despacho (Venta)**  
Aquí registra la importación recibida desde la central acerca de guías de despacho de ventas, una vez realizada esta importación podrá ver la(s) guía(s) realizadas desde la central y con esto podrá tener centralizado los documentos de ventas.
- **Factura de Venta**  
Aquí registra la importación recibida desde la central acerca de facturas de venta, una vez realizada esta importación podrá ver la(s) factura(s) realizadas desde la central y con esto podrá tener centralizado los documentos de ventas.
- **Recepción desde Sucursal**

## Exportación hacia Sucursal/Vendedores

- **Maestro de Artículos**

En esta opción podrá enviar hacia las sucursales las modificaciones de maestro de artículos (cambios de nombre, código, productos nuevos, etc.), para que esto sea enviado a sus sucursales para que esta información se vea reflejada allá.



- **Precios de Venta**

En esta opción podrá enviar hacia las sucursales las modificaciones de precios realizadas en un rango de fechas específico, para que estos sean enviados a sus sucursales para que esto se vea reflejado allá.

- **Guía de Despacho (Venta)**

En esta opción podrá enviar hacia las sucursales las guías de despacho de ventas, para que estas queden registradas y aparezcan y en la sucursal, teniendo así centralizadas las ventas.

- **Factura de Venta**

En esta opción podrá enviar hacia las sucursales las facturas de ventas, para que estas queden registradas y aparezcan y en la sucursal, teniendo así centralizadas las ventas.

- **Guía de Despacho a Sucursal**

- **Actualización NB Vendedores**  
En esta opción genera archivos para actualización de los notebook de vendedores, en donde va la información de los cambios de precios, los artículos nuevos, etc. que se han realizado desde una fecha ingresada por usted.

### Importación desde Sucursales

- **Saldos de Inventario**
- **Órdenes de Compra**  
En esta opción podrá registrar las solicitudes de órdenes de compra de mercadería que tengan sus sucursales, quedando estas anexadas al sistema en donde podrá consultar dichas órdenes.
- **Recepción desde Sucursal**
- **Estadísticas de Venta**  
En esta opción podrá registrar las estadísticas de ventas que le sean enviadas desde la(s) sucursal(es), siendo estas anexadas a su base de datos, pudiendo consultar la información desde la central sin necesidad de ir a la sucursal.

### Otras Importaciones

- **Maestro de Artículos**
- **Clientes**
- **Proveedores**
- **Rubros**
- **Familias**
- **Sub-Familias**
- **Marcas**
- **Códigos de Barra**
- **Tomas de Inventario**
- **Libro de Compras**

### Otras Exportaciones

- **Libro de Compras**
- **Compras para Great Plains (r)**
- **Despacho Sucursal y Traspaso Para Great Plains (r)**
- **Ventas Boletas y Facturas para GP (r)**