

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>1 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ACCASOFT SOFTWARE

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>2 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>		<b>Pág.</b>
1. Acerca del Manual.....		4
2. Objetivos.....		4
3. La Organización.....		4
4. Política de calidad.....		5
5. Organigrama estructural.....		7
6. Diagrama de flujo .....		8
6.1 Gestión empresas.....		11
6.2 Gestión Respaldos.....		12
6.3 Gestión usuarios.....		13
6.4 Gestión artículos.....		15
6.5 Gestión Kardex.....		43
6.6 Gestión Barras.....		46
6.7 Gestión Personal.....		47
6.8 Gestión Proveedores.....		54
6.9 Gestión Clientes.....		58
6.10 Gestión Compras.....		61
6.11 Gestión Ventas.....		69

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>3 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.12 Gestión cuentas por pagar .....	78
6.13 Gestión cuentas por cobrar.....	82
6.14 Gestión Producción.....	87
6.15 Gestión Nomina.....	117
6.16 Control de horario.....	122
6.17 Gestión Costos de Producción CIF.....	123
6.18 Gestión Programación Avanzada APS.....	127
6.19 Gestión diseño y escalado .....	129
6.20 Gestión informe.....	132
6.21 Gestión caja y banco.....	135
6.22 Gestión Punto de Venta .....	140
6.23 Actualización de Accasoft Software.....	147
7. Responsabilidad del usuario .....	152
8. Uso del manual .....	152
9. Actualización del manual.....	152

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>4 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 1. ACERCA DEL MANUAL.

**1.1 Definición:** Es una herramienta que sirve como soporte para el desempeño laboral desde el momento de la capacitación, hasta la operación diaria. La estandarización de los procesos permite a la organización llevar a todos sus clientes un mejor servicio a través de la medición, evaluación y mejora continua de todos sus procesos, así como la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo propicio y agradable a todos sus trabajadores.

## 2. OBJETIVOS.

**2.1 Objetivo General:** Definir los procedimientos y la gestión de módulos para el Software Accasoft a partir de la versión 15. F12

### 2.2 Objetivos Específicos:

- 2.2.1** Definir la estructura organizacional de la empresa Accasoft Software
- 2.2.2** Establecer el diagrama de Procedimientos para la implementación Accasoft Software.
- 2.2.3** Establecer los procedimientos por cada módulo contenido en Software Accasoft a partir de la versión 15. F12

## 3. LA ORGANIZACIÓN.

Somos una empresa joven que lidera el mercado colombiano en software de producción ERP para la confección de calzado. Somos los únicos con gran aceptación por el gremio de la industria de Calzado, contamos con el aplicativo funcionando 100% con más de 100 empresas en todo el país en ciudades como Bucaramanga, Bogotá y Cúcuta.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>5 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

Accasoft software, es un sistema de planificación de recursos empresariales ERP y Planificación Avanzada ASP, que integra a la Contabilidad, en línea y sin cierres mensuales, todos los procesos administrativos, de producción, Fiscales y Financieros de cualquier empresa. Es un programa de fácil implementación, gracias a la utilización adecuada de recursos, a su re-ingeniería aplicada a bases de datos y a la poca exigencia en materia de hardware, haciendo que su adquisición sea muy favorable.

MODULOS ACCASOFT: Usuarios, Artículos, Kardex, Código de Barras, Personal, Proveedores, Clientes, Compras, Ventas, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Punto de Venta, Caja y Bancos, Presupuesto, Contabilidad, Producción, Nómina, Control de Horario, Informes, Programación Avanzada APS, CIF, Tablero de Producción, Hotel, Restaurant, Control de Reserva, Control de Seriales, Alquileres.

#### 4. POLÍTICA DE CALIDAD

##### 4.1 Misión:

Ofrecer soluciones a nuestros clientes, a través de un producto altamente calificado y tecnológico con una interface gráfica amigable e intuitiva para el usuario en Pro a las necesidades de cada cliente, garantizando los estándares más altos de calidad, eficiencia y competitividad siendo los pioneros en la innovación para la mejora de los procesos administrativos, de producción, Fiscales y Financieros de cualquier empresa con la mejor relación precio/valor, alta rentabilidad y crecimiento sostenido, posicionándonos en los número uno del mercado Colombiano y Latinoamericano.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>6 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

#### 4.2 Visión:

Ser reconocidos como la empresa Líder en la innovación de Software, Procesos Administrativos, de producción, fiscales, y financieros de cualquier empresa, contribuyendo al crecimiento y al éxito. Estaremos orientados al mercado con una presencia predominante y un completo portafolio de soporte lógico informático de calidad posicionándonos en el número uno del mercado colombiano y de América Latina.

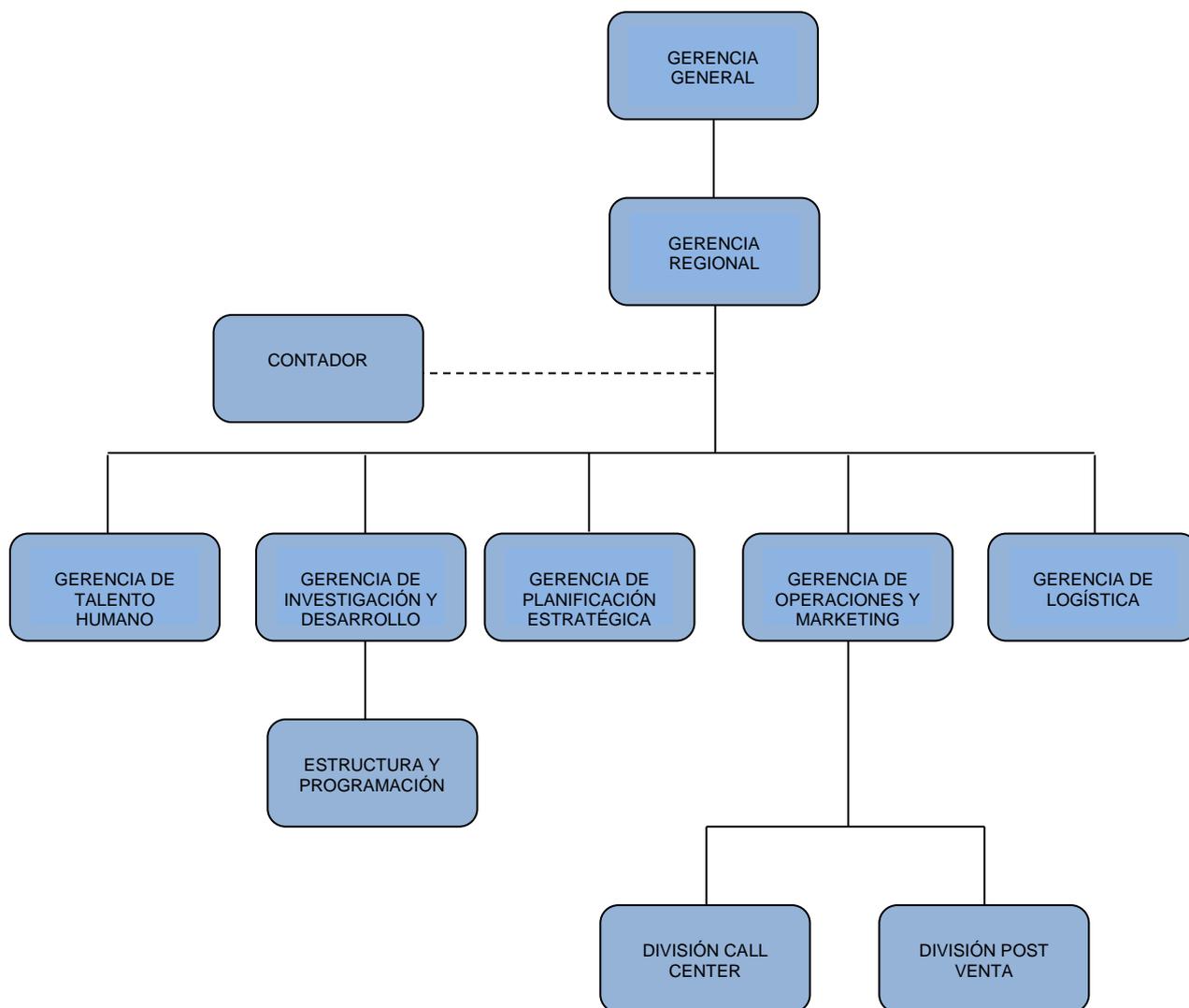
#### 4.3 Valores:

- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Orientación al cliente.
- Transparencia, honestidad y confianza.
- Rentabilidad y compromiso.
- Excelencia e innovación.
- Colaboración: con proveedores y clientes

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>7 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

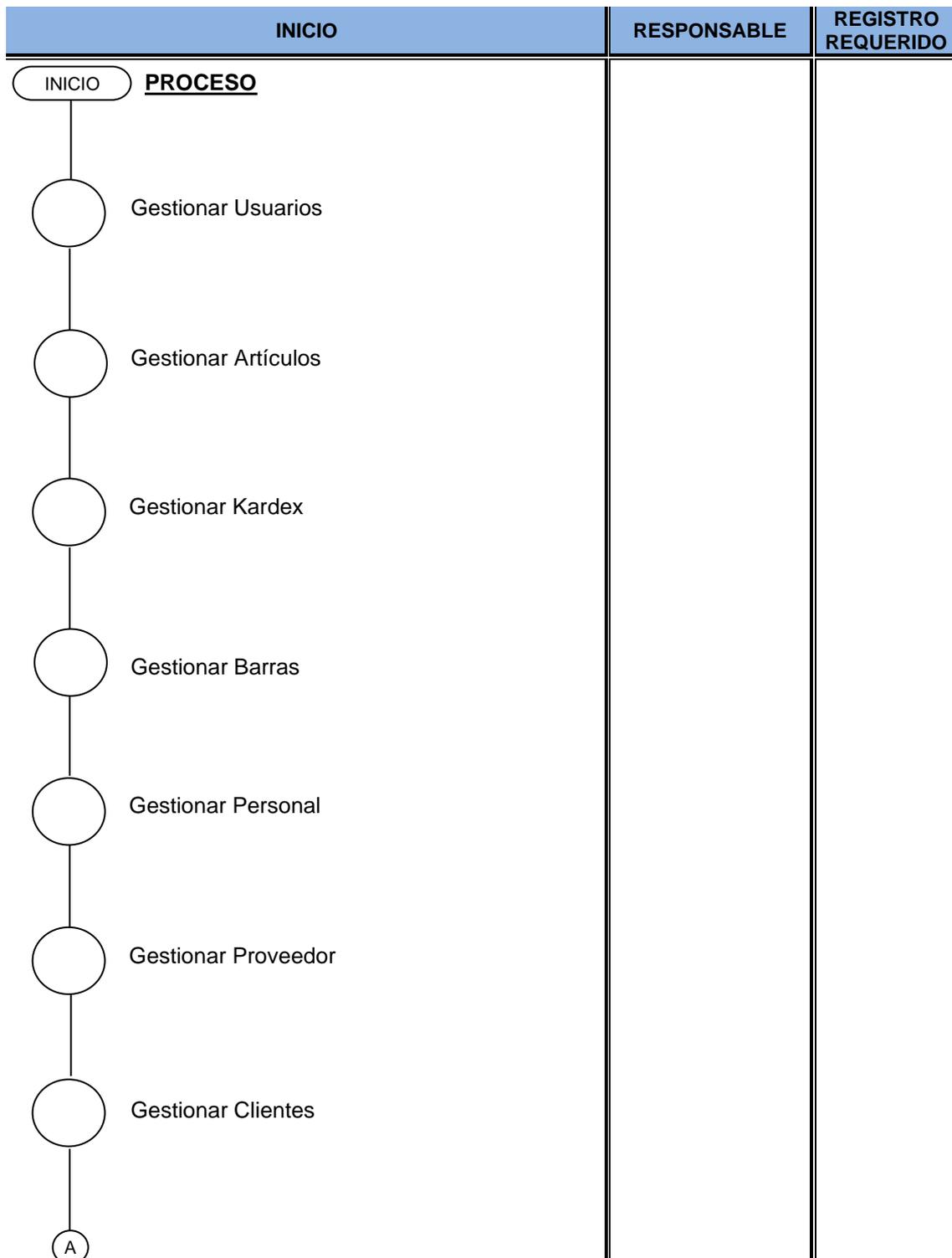
## 5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>8 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6. DIAGRAMA



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>9 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

INICIO	RESPONSABLE	REGISTRO REQUERIDO
A		
○	Gestionar Compras	Personal Cliente
○	Gestionar Ventas	Personal Cliente
○	Gestionar Cuentas por Pagar	Personal Cliente
○	Gestionar Cuentas por Cobrar	Personal Cliente
○	Gestionar Producción	Personal Cliente
○	Gestionar Programación Avanzada	Personal Cliente
○	Gestionar Costos de Producción	Personal Cliente
B		

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>10 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

INICIO	RESPONSABLE	REGISTRO REQUERIDO
(B)		
○	Gestionar Tablero de Producción	Personal Cliente
○	Gestionar Nómina	Personal Cliente
○	Gestionar Control de Horario	Personal Cliente
○	Gestionar Punto de Venta	Personal Cliente
○	Gestionar Caja y Bancos	Personal Cliente
○	Gestionar Informes	Personal Cliente
○	Gestionar Contabilidad	Personal Cliente
(FIN)		

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>11 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.1 EMPRESAS

- **Definición:** Módulo para el registro y configuración de las empresas en Accasoft
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Empresas
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

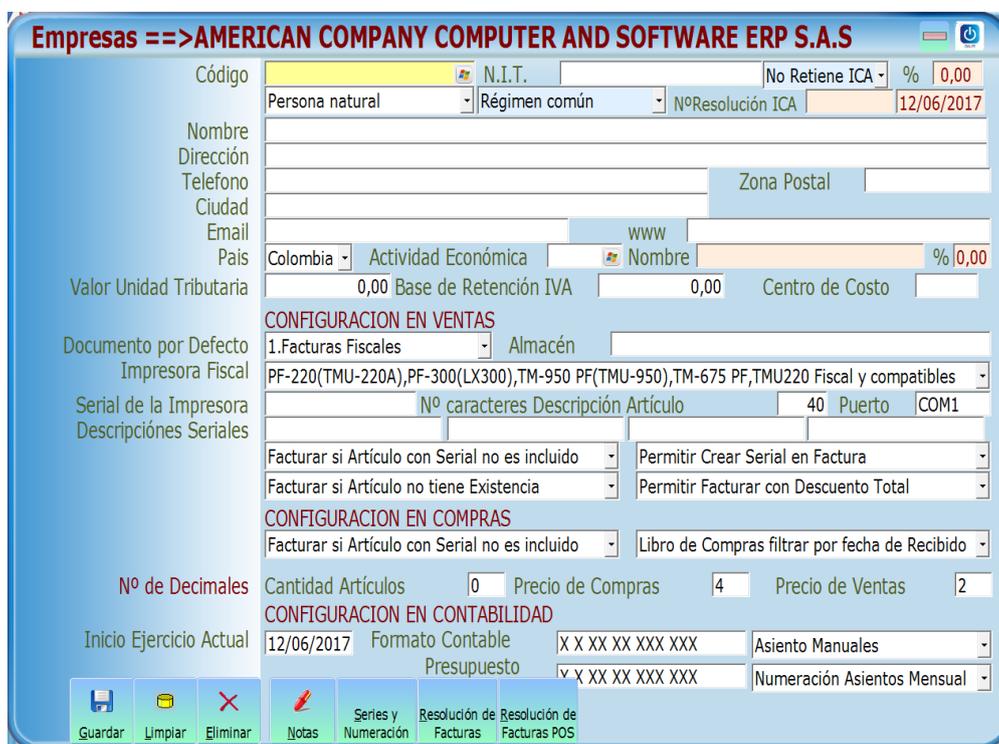
6.1.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar el código para la empresa sin caracteres especiales ejemplo: NOMBRE2016 2. Llenar todos los campos necesarios para el registro de la empresa. 3. Seleccionar la configuración para ventas según el requerimiento del cliente. 4. Seleccionar la configuración para compras según el requerimiento de la empresa 5. Ingrese el número de decimales a utilizar para artículos, compras y ventas. 6. Ingrese la configuración contable según se requiera. 7. Dar clic en guardar para crear la base de datos de la empresa. 8. Salir del módulo y dar clic en el icono grande de Accasoft ubicado en la interfaz principal del sistema para seleccionar la empresa con que se va a trabajar	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>12 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.1.2 Descripción de íconos.

ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.
 <span style="background-color: #4F81BD; color: white; padding: 2px;">Notas</span>	Para el ingreso de notas generales que se ven reflejadas en facturas o comandas para los distintos tipos de precios.
<span style="background-color: #4F81BD; color: white; padding: 2px;">Series y Numeración</span>	Icono para crear series y establecer la numeración en los distintos documentos de ventas.
<span style="background-color: #4F81BD; color: white; padding: 2px;">Resolución de Facturas</span>	Icono para el ingreso de resolución de facturas.
<span style="background-color: #4F81BD; color: white; padding: 2px;">Resolución de Facturas POS</span>	Para el ingreso de la resolución de facturas para punto de venta.



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>13 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.2 RESPALDOS

- **Definición:** Módulo para realizar respaldos de la base de datos de las empresas en Accasoft
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada en modulo respaldos.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

6.2.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Para realizar el respaldo a la base de datos dar clic en el icono de respaldos. 2. Seleccionar la carpeta donde se guardará el respaldo. 3. Darle el nombre según se requiera. 4. Guardar.	Personal Administrativo Empresa

**NOTA:** Antes de realizar un formateo de equipo se deben respaldar las siguientes carpetas:

- **CARPETA ACCASOFT:** contiene la configuración para la empresa incluyendo Formatos utilizados esta carpeta se encuentra ubicada en el disco C, en D o en F.
- **CARPETA APPSERV O CARPETA MARIADB:** Según la base de datos que tenga instalada deberá respaldar carpeta APPSERV o carpeta MARIADB estas se encuentran en el disco c, carpeta archivos de programa.

**CUALQUIER DUDA CONSULTAR CON SU ASESOR ACCASOFT ANTES DE FORMATEAR EL EQUIPO.**

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  14 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.3 USUARIOS

- **Definición:** Módulo para definir límites de acceso por usuario.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo USUARIOS.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F10.

6.3.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Definir tipo de usuario administrador/limitado 2. Definir campo Usuario: transcribir el nombre de usuario, es posible usar espacios, caracteres alfanuméricos, caracteres especiales y letras mayúsculas. 3. Definir contraseña: Se recomienda utilizar una contraseña como mínimo de 8 dígitos, compuesta de caracteres alfanuméricos y al menos 1 carácter especial. 4. Definir confirmar: transcribir nuevamente la contraseña definida anteriormente, debe ser exactamente igual. 5. Definir contraseña Supervisor: Se recomienda utilizar una contraseña como mínimo de 8 dígitos, compuesta de caracteres alfanuméricos y al menos 1 carácter especial. Recomendado para usuarios limitados 6. Definir confirmar: transcribir nuevamente la contraseña definida anteriormente, debe ser exactamente igual. 7. Hacer clic en ícono Guardar.	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>15 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

8. Crear perfil administrador: Al momento de guardar el usuario como administrador el sistema asume el perfil con permiso ilimitado a todo el sistema.
9. Crear perfil limitado: Seleccionar el usuario limitado creado y hacer doble clic en los botones rojos que corresponda otorgar el permiso de Consultar / Guardar / Modificar / Eliminar / Limpiar según sea el caso. También puede seleccionar en cada módulo la opción GENERAL para otorgar permiso a todas las funciones del modulo
10. Ver Tabla definición de términos para creación de perfiles a continuación.

### 6.3.2 Descripción de íconos para establecer los permisos de usuario

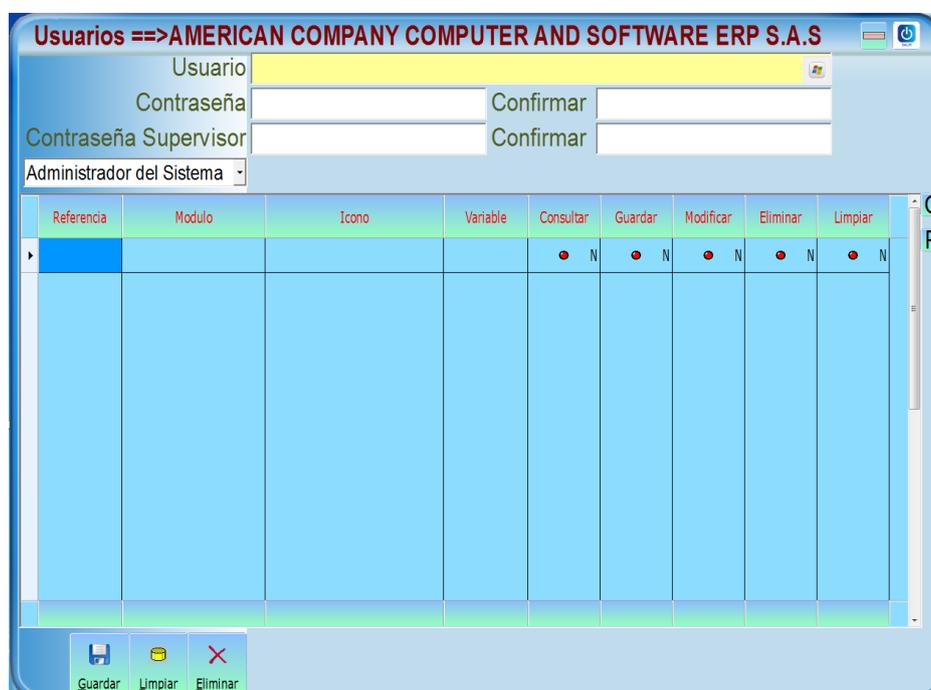
- **Referencia:** Numeración asignada a cada ícono del sistema, en caso de no poseer el permiso el sistema mostrará una alerta con ese número de referencia lo cual le servirá de guía al administrador del sistema o al responsable de gestión de usuarios para saber que permiso debe activar en la tabla.
- **Módulo:** Nombre del módulo al que pertenece el ícono.
- **Ícono:** Descripción de cada ícono, el módulo GENERAL se utiliza para dar permiso a todo el módulo sin necesidad de definir cada ícono interno en caso de no querer optar a esta opción, para limitar los íconos internos del módulo el botón GENERAL debe estar desactivado (rojo).
- **Variable:** Tipo de documento en el módulo punto de ventas.
- **Consultar:** Limita el usuario a solo poder realizar consultas.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>16 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Guardar:** Permite guardar nueva información, para guardar modificaciones debe estar activo el botón modificar.
- **Modificar:** Permite modificar datos del módulo/ícono en que esté activo.
- **Eliminar:** Permite eliminar datos del módulo/ícono en que esté activo.
- **Limpiar:** Permite limpiar pantalla del módulo/ícono en que esté activo.

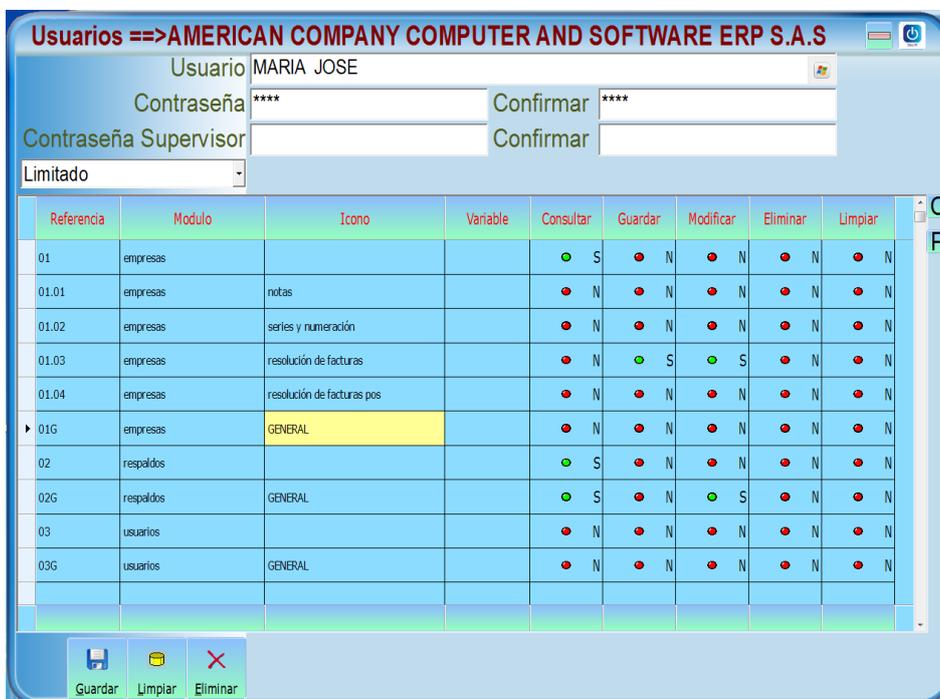
**Pantalla General Modulo Usuarios:**



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  17 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### Pantalla crear un usuario Limitado:



Referencia	Modulo	Icono	Variable	Consultar	Guardar	Modificar	Eliminar	Limpiar
01	empresas			<input checked="" type="radio"/> S	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
01.01	empresas	notas		<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
01.02	empresas	series y numeración		<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
01.03	empresas	resolución de facturas		<input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> S	<input checked="" type="radio"/> S	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
01.04	empresas	resolución de facturas pos		<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
01G	empresas	GENERAL		<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
02	respaldos			<input checked="" type="radio"/> S	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
02G	respaldos	GENERAL		<input checked="" type="radio"/> S	<input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> S	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
03	usuarios			<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N
03G	usuarios	GENERAL		<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N	<input type="radio"/> N

## 6.4 ARTÍCULOS:

- **Definición:** En este módulo podrá crear las fichas técnicas de los artículos a producir definiendo las tallas, materias primas, procesos y demás características que se requieran.
- **Objetivo:** Definir y describir los procedimientos, campos de entrada e iconos disponibles en el módulo ARTÍCULOS.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

### 6.4.1 Descripción de actividades

Ejecuta

Antes de crear un artículo o referencia debemos seguir lo siguientes pasos:

Personal

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>18 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numerar las tallas: Crear la Talla en la cual se fabrica el artículo que se va a crear desde el icono numerar tallas. (Ver Procedimiento 6.4.4.2)</li> <li>2. Definir las operaciones y proceso de fabricación desde el icono procesos. (Ver procedimientos 6.4.4.3; 6.4.4.4)</li> <li>3. Definir las materias Primas del producto con su unidad de medida y tallas propias. (Ver procedimiento 6.4.4.5)</li> <li>4. Ingresar los parámetros correspondientes al artículo que está siendo creado, el sistema consta de validaciones que le generan alertas de no ingresar toda la información requerida antes de guardar el artículo, esta opción es configurable de acuerdo a las necesidades del cliente.</li> <li>5. Hacer clic en Guardar.</li> </ol>	Administrativo Empresa
---	---------------------------

#### 6.4.2 Descripción de Tablas del módulo Artículos

- **Código Artículos:** Código único de identificación del artículo el cual se puede asignar de manera manual a conveniencia del usuario (caracteres alfabéticos y/o numéricos, omitir caracteres especiales), o en caso de no ingresar un código manualmente el sistema lo generará automáticamente al guardar la ficha del artículo y constará de 20 caracteres numéricos.
- **Múltiples:** Opción de búsqueda del artículo, permite asociar códigos secundarios al código principal artículo, sirve como opción de búsqueda por cualquiera de los códigos asociados.
- **Barras:** Opción de búsqueda del artículo, permite agregar código de barra del cliente adicional al generado por el sistema, sirve como opción de lectura de código de barra por cualquiera de los códigos asociados.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  19 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Aprobar Ficha:** Opción configurable en el sistema para dar ingreso a la información resultado de pruebas correspondientes al departamento de desarrollo del producto. Esta opción permite establecer un punto de verificación antes de que el artículo pueda ser tomado en una orden de pedido. En caso de tener activa esta opción el procedimiento que corresponde es:

1. Hacer clic en el ícono aprobar ficha e indicar número de muestra (caracteres alfabéticos y/o numéricos, omitir caracteres especiales) y tildar las casillas de prueba de escala, prueba de material y prueba de uso según corresponda, ver ejemplo a continuación.



2. Imprimir Ficha: Opción configurable en el sistema para exportar a Excel los datos guardados en una ficha técnica. Para realizar esta acción el cliente tiene que poseer licencia de Office ya que el sistema Accasoft solo se encarga de hacer el enlace a ese programa, una vez visualizada la ficha técnica puede realizar la impresión a un archivo físico o realizar los cambios a los que tenga alcance según su licencia con Office.

- **Incorporación:** Fecha de creación de la ficha técnica del artículo generada automáticamente por el sistema.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  20 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **ISC** = Campo de entrada para el Impuesto Sobre el Consumo, aplicable en algunos países.
- **Departamento:** Filtro para clasificación de las fichas técnicas por departamento.
- **Menú desplegable (Tipo de artículo 1):** El sistema le permite seleccionar el tipo de Artículo entre las opciones: Producto Estrella, Producto Interrogante, Producto Provechoso, Producto muerto.
- **Menú desplegable (Tipo de artículo 2):** Clasificación del artículo entre las opciones: Producto, servicio, gasto, Bono regalo. Según corresponda.
- **Menú desplegable (Tipo de artículo 3):** Clasificación del producto según aplique entre las opciones: Producto terminado, Materia prima, Activo fijo tangible, Activo fijo intangible, Productivo, No productivo.
- **Menú desplegable (Tipo de artículo 4):** Clasificación del producto: Gama alta, media y baja según aplique.
- **Menú desplegable (Tipo de artículo 5):** Tipo de artículo: genérico, original.
- **Menú desplegable (Tipo de artículo 6):** Tipo de artículo: Nacional, Importado.
- **Menú desplegable (Tipo de artículo 7):** Tipo de serial: Serial 1, Serial 2, Sin serial.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  21 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Menú desplegable (Tipo de artículo 8):** Este menú permite Activar o desactivar un artículo, se puede modificar en cualquier momento según se requiera en caso de artículos que no se estén produciendo.
- **Unidad:** Describa la unidad de manejo del artículo. Ejemplo: Par, DCM, Metros, Cm, Unidad. Luego seleccione el recuadro ubicado al lado derecho para confirmar.
- **Altura:** Ingrese la altura del artículo en caso de que se requiera.
- **Material:** Campo para dar ingreso al tipo de material a emplear para la elaboración del artículo. Ej. Cuero, sintético.
- **Referencia:** Campo de entrada del nombre del artículo con el cual será identificado. La referencia forma parte de la descripción del artículo la cual se genera automáticamente al guardar el artículo.
- **Talla:** Buscador que permite seleccionar las tallas grabadas en el ícono numerar tallas, para ello se hace clic en el buscador de tallas presionando tecla enter en la curva de numeración que corresponda al artículo que se está creando. Para numerar las tallas seguir el procedimiento a continuación:
- **Elementos de descripción del artículo:** Existen 4 campos para dar entrada a las características principales que definen el artículo, estas se sumaran a la referencia para conformar la descripción del artículo que genera automáticamente el sistema al guardar la nueva ficha del artículo producto terminado. Estas características las define el cliente en la fase de configuración del sistema ya que pueden variar de un cliente a otro

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  22 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

dependiendo de los requerimientos del proceso. A continuación, se muestra un ejemplo de una fábrica de calzado:

1. **Color:** Es posible dar ingreso desde el campo de entrada de la ficha del artículo o desde el ícono de la barra inferior, al guardar por primera vez el color no será necesario dar ingreso nuevamente, ya que este se encontrará disponible para seleccionar en el buscador de color para una próxima ficha.



**Color ==>ROVIGO**

Color	<input type="text" value=""/>
Abreviatura	<input type="text" value=""/>
Id	<input type="text" value="0"/>

A partir de una ficha se pueden crear extensiones por color, el sistema se encarga de copiar todos los elementos de la ficha a excepción del color creando una nueva ficha a partir de la original, de la siguiente manera:

- Hacer clic en el buscador de color el sistema, se desplegará mostrar un listado de los colores disponibles, los que se encuentren de color rojo ya se han grabados en el sistema, pero no han sido utilizados para la ficha del artículo seleccionado, los de color verde incluyen tanto la ficha original como las extensiones guardadas anteriormente.
- Seleccionar el nuevo color (extensión) y hacer doble clic en el punto rojo, cuando este verde presionar la tecla enter.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>23 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- Hacer clic en guardar. Es importante destacar que el sistema mantiene la receta de la ficha original, al hacer cambio de color es posible que varíen algunos de los materiales del artículo, por lo que se debe realizar el cambio de manera manual sustituyendo y/o agregando los nuevos materiales en caso de que aplique, por ejemplo: Cambio de cuero color café por cuero color negro. Esta acción se puede realizar antes de guardar la extensión o una vez guardada realizar la búsqueda de la nueva ficha desde el browser principal de artículos y proceder a modificar la ficha.

**Pantalla para crear distintas fichas técnicas a partir de un color:**



The screenshot shows the 'Articulos ==> PRUEBA' window. At the top, there are fields for 'Códigos ==> Articulos' (0003012000400), 'Multiples' (SU01508150), 'Barras' (0000112), and 'Incorporación' (07/05/2016). Below this is a description field: 'REF:ARABIA - NOBUCK ESCAMA X NOBUCK - I'. There are also fields for 'Dpto.' (Producto Estrella), 'Unidad' (PAR), 'Altura' (2 1/2), 'Material' (NOBUCK E), 'Referencia' (ARABIA), and 'Talla' (34-42). A table lists materials with columns for 'COLOR', 'Id', 'Cantidad', 'Costo', 'Total', and 'Material'. The bottom summary shows 'Total Materia Prima' as 38.120,6516 and 'Total Costo del Producto' as 55.911.0516.

COLOR	Id	Cantidad	Costo	Total	Material
NEGRO	1	49.239,6516	NIIF	0,0000	
ALMENDRA	79	0,00	P.de Mercado	0,00	
ALUMINIO	65	0,00		0,00	
AMARILLO	24	0000	Distribución	0,0000	
ARENA	91	100 %	Liquidación	60,00	6.671,4000
AVELLANA	80	18	850,0000	15.300,0000	CJERO 1
		5	662,0000	3.310,0000	CJERO 2
		8	42,0000	336,0000	FORRO 1

- 2. Capellada:** Es posible dar ingreso desde el campo de entrada de la ficha del artículo o desde el ícono de la barra inferior, al guardar por primera vez la capellada (elemento correspondiente al ejemplo)

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  24 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

no será necesario dar ingreso nuevamente, ya que se encontrará disponible para seleccionar en el buscador de línea para una próxima ficha.

En el ícono capellada se puede dar ingreso a costos grupales por categoría, dando ingreso a los materiales chicos comunes a esa categoría, de esta manera solo se dará ingreso una vez y al asociarlo a la categoría (para el ejemplo capellada) el sistema carga automáticamente estos materiales y sus respectivos costos a la receta de la ficha técnica a hacer clic en guardar el artículo.



3. **Planta:** Es posible dar ingreso desde el campo de entrada de la ficha del artículo o desde el ícono de la barra inferior, al guardar por primera vez la suela (elemento correspondiente al ejemplo) no será necesario dar ingreso nuevamente, ya que se encontrará disponible para seleccionar en el buscador de línea para una próxima ficha.



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>25 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

Planta	<input type="text"/>
Id	<input type="text" value="0"/>

4. **Línea:** Es posible dar ingreso desde el campo de entrada de la ficha del artículo o desde el ícono de la barra inferior, al guardar por primera vez la línea (elemento correspondiente al ejemplo) no será necesario dar ingreso nuevamente, ya que se encontrará disponible para seleccionar en el buscador de línea para una próxima ficha.



Linea	<input type="text"/>
%Comisión	<input type="text" value="0,00"/>

- **Costos Reposición:** Suma de los costos directos, indirectos, financieros de distribución y materia prima asociados a la ficha técnica del artículo creado.
- **Último:** Muestra el último costo de reposición guardado previo al actual en caso de no haber ninguna actualización se muestra el costo actual.
- **Promedio:** Muestra el promedio entre el costo de reposición y el último costo.
- **NIIF:** Costo de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  26 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- Precio de Venta con IVA/ sin IVA:** Para asignar un precio de venta asignar un porcentaje de ganancia en las casillas A, B o C según corresponda, haciendo enter aparece el resultado de cálculo de precio con y sin Impuesto al Valor Agregado (IVA) respectivamente, al colocar el cursor sobre las casillas A, B o C se puede observar el detalle de la fórmula empleada para el cálculo de precio. Es posible cargar precios D, E o F. haciendo clic en el símbolo + junto a la casilla precio de mercado.
- Precio de Mercado:** Campo para dar entrada al dato precio de mercado.
- Costos Fijos Indirectos/ Financieros/ Distribución:** Campo para dar entrada al costo por unidad de la ficha que se está creando, en caso de ingresar el dato se sumaran con los costos de proceso y materia prima para calcular el costo de reposición.
- Costos Directos Proceso:** Al seleccionar un proceso (previamente creado en el ícono procesos) se muestra en la casilla **Mano de Obra** la sumatoria del costo de las operaciones que componen dicho proceso.
- % liquidación:** Porcentaje respecto al costo de mano de obra por unidad producida, al colocar un porcentaje de liquidación se muestra el cálculo en la casilla a la derecha del porcentaje, este valor se acumula en el módulo producción, ícono porcentaje de liquidación, al personal que registre como realizada una operación perteneciente al proceso asociado a la ficha técnica del artículo (costo x unidad multiplicado por los pares realizados).
- Tabla de Ingreso Materia Prima:** Para dar ingreso a la receta de materiales que componen el artículo, para ello ubicarse en la primera fila

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  27 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

primera columna de la tabla artículos y hacer doble enter, esta acción mostrará una lista de las materias primas creadas previamente, seleccionar la materia prima que corresponda y hacer enter indicar el material o parte a la que pertenece (en caso de que aplique). Mantenerse en la misma columna ubicándose esta vez en la fila cuatro correspondiente a cantidad, dar ingreso al consumo de ese material para elaborar una unidad del artículo.

- **Desglosar Formula en Facturación:** Comando que permite mostrar en facturación la materia prima utilizada para realizar el artículo. Se encuentra como predeterminada la opción No Desglosar Formula en Facturación ya que es poco común esta acción.
- **Observaciones:** Campo para dar entrada a las observaciones correspondientes a la ficha técnica del artículo creado.
- **Total, Materia Prima:** Muestra la sumatoria de los costos de todos los materiales cargados a la tabla de ingreso Materia Prima.
- **Existencia Actual:** Muestra la existencia actual del artículo, la cual se puede verificar de manera detallada en el módulo Kardex.
- **Total, Costo del Producto:** Suma de los costos directos, indirectos, financieros de distribución y materia prima asociados a la ficha técnica del artículo creado.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>28 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.4.3 Íconos	Descripción
 Kardex	<p>Ícono de enlace al módulo Kardex, es una forma rápida de acceder a la información de inventario desde la definición de fichas.</p>
 Materia Prima	<p>Ícono para realizar la definición de materias primas que luego se agregaran a la receta de producción de un artículo. Ver procedimiento de definición de materia prima.</p>
 Unidades	<p>Ícono para realizar conversión entre unidad de compra y unidad de consumo. <b>Ver procedimiento 6.4.4.7</b></p>
 Materiales	<p>Ícono para definir el material principal del artículo. Ver procedimiento definición de materiales.</p>
 Numerar Tallas	<p>Ícono para definir la curva de tallas del artículo. Ver procedimiento numerar tallas.</p>
 Estilo o Color	<p>Ícono para definir la primera característica principal del artículo. Ver elementos de descripción del artículo.</p>
 Capellada	<p>Ícono para definir la segunda característica principal del artículo. Ver elementos de descripción del artículo.</p>
 Planta	<p>Ícono para definir la tercera característica principal del artículo. Ver elementos de descripción del artículo.</p>

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>29 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Linea

Ícono para definir la cuarta característica principal del artículo. Ver elementos de descripción del artículo.



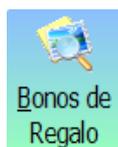
Procesos

Ícono para definir el proceso para la elaboración del artículo. Ver procedimiento definición de proceso.



Almacén

Ícono para definir las sucursales o almacenes donde se depositan los productos.



Bonos de Regalo

Ícono para definir bonos de regalo aplicables al artículo.



Promos y Descuento

Ícono para definir promociones de descuento aplicables al artículo.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>30 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## Pantalla general módulo de Artículos:

**Artículos ==>PRUEBA**

Códigos ==> Artículos 0003012000400 Multiples SU01508150 Barras 0000112 Incorporación 07/05/2016

Descripción REF:ARABIA - NOBUCK ESCAMA X NOBUCK - I ISC=>R 0,0 V 0,0 IVA 16.0% IVA 16.0%

Dpto. Producto Estrella Producto Producto Terminado Gama Alta Generico Nacional Sin Serial Activo

Unidad PAR 1r Altura 2 1/2 Material NOBUCK E Referencia ARABIA Talla 34-42

COLOR NEGRO LINEA KAANAS

HORMA AMARILLA/36660 SUELA AMARILLA NEOLITE TACON FORRADO

Pro Cli Costos=>Reposición 55.911,0516 Ultimo 49.239,6516 Promedio=> 49.239,6516 NIIF 0,0000

Precio de Venta Con IVA A% 0,00 0,00 B% 0,00 0,00 C% 0,00 0,00 P.de Mercado 0,00

Precio de Venta Sin IVA 0,00

Costos fijos=> Indirectos 0,0000 Financieros 0,0000 Distribución 0,0000

Costos directos=> Proceso 252 Mano de obra 11.119,0000 % Liquidación 60,00 6.671,4000

Artículo	Descripción Artículo	Unidad	Descargar en Operación	Cantidad	Costo	Total	Material
00010	CJ NOBUCK ESCAMA NEGRO	DM		18	850,0000	15.300,0000	CUERO 1
▶ 00012	CJ NOBUCK NEGRO	DM		5	662,0000	3.310,0000	CUERO 2
00025	FO- FORRO LICRON NEGRO	DM		8	42,0000	336,0000	FORRO 1

Observaciones

No Desglosar la formula en facturación Total Materia Prima 38.120,6516

Existencia Actual 0 Total Costo del Producto 55.911,0516

Guardar Limpiar Eliminar Kardex Materia Prima Unidades Materiales Numerar Tallas COLOR HORMA LINEA SUELA Procesos Almacén Bonos de Regalo Promos y Descuento Importar Artículos

### 6.4.4 Descripción de procedimientos específicos:

#### 6.4.4.1 PROCEDIMIENTO: CREACION DE LA HORMA

- **Definición:** se describen los pasos para crear la horma como un artículo fijo tangible en el caso de que se requiera para asignar dicha horma a cada una de las referencias.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Entrar al módulo de Artículos 2. Entrar al icono materia prima			
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>31 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

3. Colocar el nombre con el que se identifica la horma en el campo DESCRIPCION.
4. Seleccionar en el menú desplegable 2, artículo ACTIVO FIJO TANGIBLE.
5. En el campo UNIDAD definir la unidad de manejo de la horma sugerido PAR. Seleccionar el campo situado al lado derecho.
6. En el recuadro tallas seleccionar las tallas de la horma se requiere crear dichas tallas previas en procedimiento 6.2.2.
7. Agregar según se requiera cualquiera de los datos contenidos en la ficha técnica: Imagen, Observaciones, Costos.
8. Hacer clic en guardar.

Personal  
Administrativo  
Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>32 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### Pantalla creación de la horma:

#### 6.4.4.2 PROCEDIMIENTO: CREACIÓN DE LAS TALLAS

- **Definición:** describir los pasos requeridos para la creación de las tallas que se manejan en los diferentes artículos, hormas y otros.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Ir al icono NUMERAR TALLAS que se encuentra en el módulo ARTICULOS y darle clic para entrar.  2. En el campo TALLA podrá definir el nombre de su preferencia para la talla, algunos ejemplos: DAMA, HOMBRE, JUNIOR, BEBE, HORMAS.			Personal  Administrativo
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>33 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

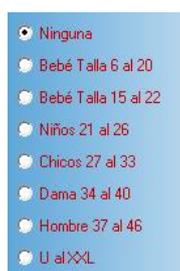
3. Al lado izquierdo de la pantalla encontrara un menú con tallas predefinidas en caso de que coincidan puede seleccionar la de su necesidad.
4. En caso de que la talla predefinida por el sistema no se adapta a su necesidad puede marcar en el menú situado en el lado derecho de la pantalla las tallas según lo requiera.
5. Hacer clic en el botón guardar.

Empresa

- Ir al ícono **numerar tallas** ubicado en la barra inferior del módulo artículos.



- Al ingresar al ícono numerar tallas se puede observar en la parte lateral izquierda un listado con las curvas de numeración sugeridas ya que son las más comúnmente utilizadas en la industria del calzado.

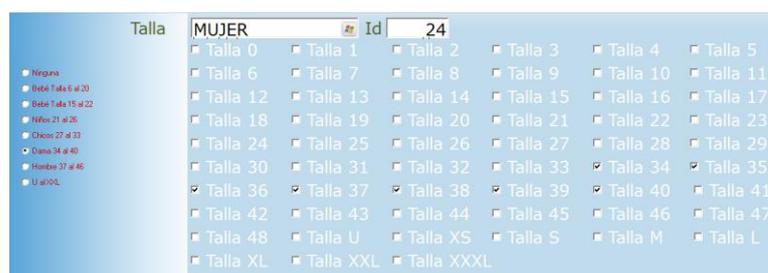


- Al hacer clic sobre la descripción sugerida se selecciona automáticamente la curva tradicional a esa talla, por ejemplo, a la talla Dama desde el número 34 hasta el número 40, es posible seleccionar o des seleccionar cualquier número de la tabla en caso de que lo amerite.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>34 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- Indicar el nombre que se le asignará a la curva seleccionada y el ID, puede indicar el nombre sugerido o indicar cualquier otro, en el caso del ID en caso de no colocar un número el sistema guardará automáticamente un correlativo ascendente, a continuación, se muestra un ejemplo:



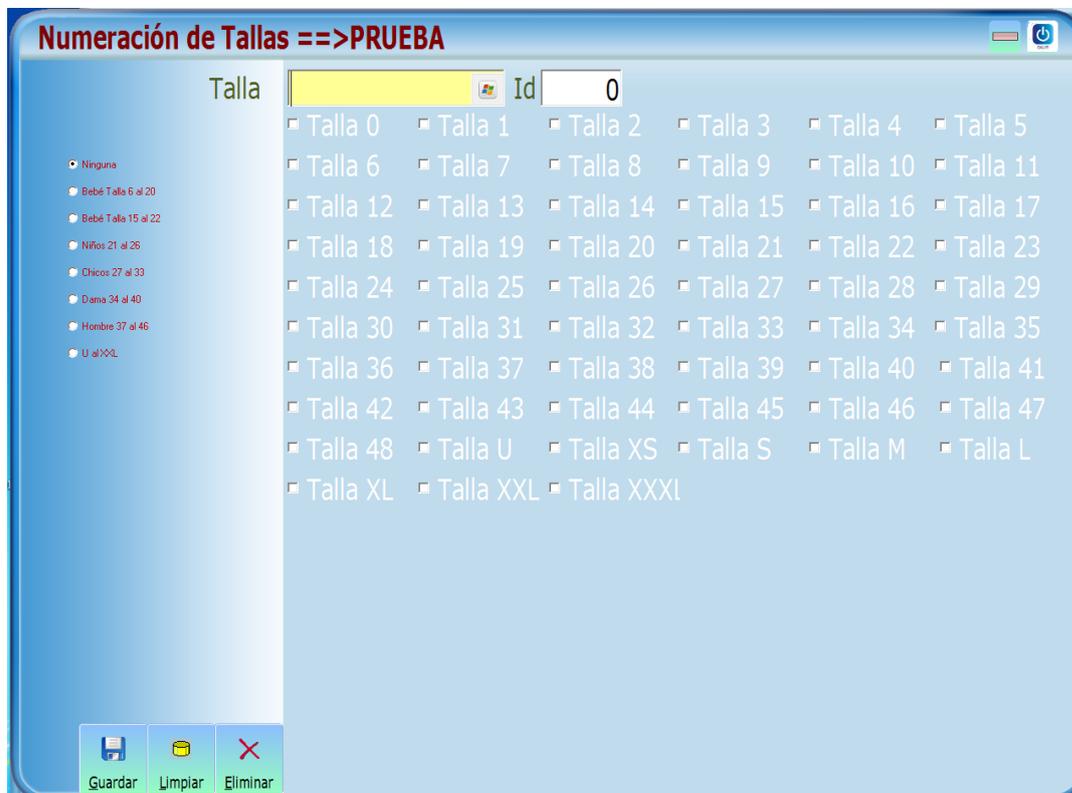
- Una vez se haya indicado el nombre y la numeración requerida para la curva hacer clic en guardar.

Nota: El ícono **Numerar Tallas** se utiliza para guardar curvas de numeración tanto para producto terminado como para hormas y materia prima, siendo posible hacer uso de una misma talla en para para los diferentes tipos de artículos.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>35 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### Pantalla para crear las tallas:



#### 6.4.4.3 PROCEDIMIENTO: DEFINIR OPERACIONES

- **Definición:** Definir los pasos para crear las operaciones que conformarán los procesos de los artículos.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Ingresar al módulo artículos, seguido del ícono Procesos ubicado en la barra inferior de la ficha técnica.  2. Ingresar al ícono operaciones ubicado en la barra inferior de procesos.			Personal  Administrativo
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  36 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

3. Completar los campos requeridos para definir la Empresa operación. A continuación, se muestra definición y ejemplo para cada campo.

- **Operación:** Para definir una nueva operación colocar el cursor en la casilla operación y transcribir el nombre requerido. Este nombre quedará grabado en el sistema cuando se guarde la operación en el ícono guardar de la barra inferior.
- **Sub-Operación:** Para definir una nueva sub-operación colocar el cursor en la casilla operación y transcribir el nombre la sub-operación, seguido de esto ir al buscador de Sub-Operación (Grupal) y seleccionar la operación principal a la que va a pertenecer la sub operación definida. Ideal para áreas de trabajo por grupo en la que cada operador realiza una parte del proceso para completar una operación, al registrar sub-operaciones
- **Familia:** Campo de entrada que permite asociar un conjunto de operaciones del mismo tipo a una operación principal, esto en caso de que se haga solo un tipo de dichas operaciones ya que varían de acuerdo al proceso. Por ejemplo: Familia corte, operaciones: Corte manual, Corte a Máquina, Corte más troquelado.

Operación	<input type="text"/>	Familia	<input type="text"/>	Id	<input type="text" value="0"/>
Suboperación (Grupal)	<input type="text"/>				

- **Filtra piezas:** Permite clasificar las piezas por tamaño facilitando la valoración del costo de la operación.
- **Inicio de operación maquila:** Permite indicar la operación a partir de la cual se envía el artículo a ser procesado por un externo (maquila).

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  37 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Fin de operación maquila:** Permite indicar la operación en la que retorna el artículo de ser procesado por un externo (maquila).
- **Tipo de operación:** Permite clasificar las operaciones como productiva, de control o improductiva para el análisis de costos de fabricación, en este caso se debe indicar el porcentaje de costo que representa la operación tanto para los materiales directos como para la mano de obra directa.
- **Asignación a Nómina:** Es posible seleccionar el tipo de asignación al que se desea asignar el costo de la operación al momento de registrar la operación a un personal, de forma predeterminada el tipo de asignación es por destajo/trato.
- **Deducción a Nómina:** Es posible seleccionar el tipo de deducción al que se desea descontar el costo de la operación al momento de registrar la operación a un personal, de forma predeterminada el tipo de deducción es cero.
- **Costo operación por pieza:** Para signar un costo en tal caso que se liquide la operación por pieza y no por par de zapato.
- **% costo operación Terceros:** Para aumentar el costo para un tercero o satélite a partir de un Porcentaje.
- **Programar tickets:** Menú desplegable para la impresión de tickets grupales o individuales se usa en el caso de que se quieran programar operaciones por separado.
- **Tipo de operación:** menú para elegir el tipo de operación entre las opciones Productiva, de control e improductiva. Se utiliza esta opción para el manejo de informes en producción.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>38 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Asignación a jefes de planta:** Permite asignar hasta a 6 encargados de planta un porcentaje a definir por el usuario del costo de la operación como asignación de acuerdo a la cantidad de unidades de producto que se registren a esa operación a definir por el usuario.

Jefe de Planta 1				%	0,00	Cant.	0
Jefe de Planta 2				%	0,00	Cant.	0
Jefe de Planta 3				%	0,00	Cant.	0
Jefe de Planta 4				%	0,00	Cant.	0
Jefe de Planta 5				%	0,00	Cant.	0
Jefe de Planta 6				%	0,00	Cant.	0

- **Asignación de meta de producción por operaciones:** Permite definir la cantidad de unidades a producir por operación, acumula más operaciones (límite superior), acumula menos operaciones (límite inferior), a partir del cumplimiento de esa meta realizar una asignación al personal. Útil cuando no se desea discriminar por proceso realizado sino se quiere medir la operación en general.

Acumula mas Operaciones	<input type="text" value="0"/>	Acumula menos Operaciones	<input type="text" value="0"/>
-------------------------	--------------------------------	---------------------------	--------------------------------

- **Registrar por orden:** Comando para limitar el registro de las operaciones de manera lineal sin saltar operaciones. De forma pre determinada se encuentra la opción que se establezca en la configuración inicial del sistema a criterio del cliente.

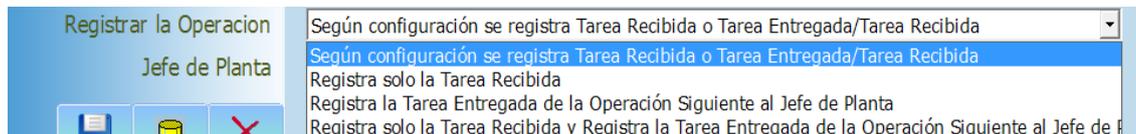
Registrar por Orden	Según configuración se registra en Orden la Operación
Registrar la Operación	Según configuración se registra en Orden la Operación
	Registra la Operación sin Tomar en Cuenta el Orden

- **Registrar la operación:** Comando para configurar el registro de las operaciones con uno o dos pases, esta última se utiliza principalmente para llevar el control de tiempos. De forma pre determinada se encuentra

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>39 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

la opción que se establezca en la configuración inicial del sistema a criterio del cliente.



### Pantalla para crear operaciones:

#### 6.4.4.4 PROCEDIMIENTO: DEFINIR PROCESOS

- **Definición:** Definir los pasos para agregar las operaciones con sus costos y crear los procesos productivos de los artículos.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  40 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresas el módulo de Artículos</li> <li>2. Ingresar al ícono procesos, transcribir el nombre del proceso a crear en la casilla proceso y hacer enter.</li> <li>3. Ubicar el cursor en la primera fila primera columna de la tabla ubicada en la parte inferior de procesos, hacer doble enter, esta opción le mostrará las operaciones creadas previamente.</li> <li>4. Seleccionar la operación requerida. Ver casos al momento de seleccionar operaciones.</li> <li>5. Asignar el costo correspondiente a la operación, en caso de tener valorado el costo a terceros ingresar en la columna correspondiente a costo operación terceros, terceros auxiliares 1, terceros auxiliares 2, terceros auxiliares 3. De manera predeterminada se encuentra el costo asociado a las operaciones en valor cero por lo que de no asignar ningún costo el sistema automáticamente asignará costo cero.</li> <li>6. Llenar otros campos en caso de ser requeridos. Ver definición de tabla de procesos.</li> <li>7. Hacer clic en guardar, el sistema me asignará automáticamente un numero de ID, y como predeterminada se encuentra la operación como "Activa"</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

- **Casos al momento de seleccionar operaciones:**

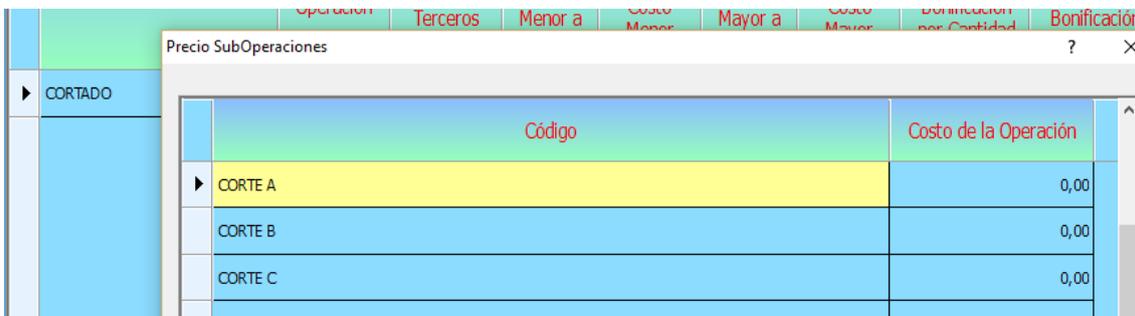
**A.** Aún no se encuentra creada la operación: Sin salir del proceso que está en proceso de definición ir al ícono operaciones que se encuentra en la

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>41 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

barra inferior, crear la nueva operación requerida, al guardar la operación y retornar al menú de procesos ya estará disponible para ser asignada.

- B. Operaciones que contengan sub-operaciones:** A seleccionar una operación que contenga sub-operaciones el sistema le mostrará automáticamente la lista de sub-operaciones que pertenecen a esa operación, asignar el costo respectivo y hacer clic en ok, retornará al menú procesos donde se puede observar la operación principal y su costo asociado será la suma de las sub-operaciones.



Código	Costo de la Operación
CORTE A	0,00
CORTE B	0,00
CORTE C	0,00

- **Costo operación:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal interno de la empresa.
- **Costo operación terceros:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal externo a la empresa.
- **Si cantidad es menor a -> Asignar costo:** Parámetro condicionado para pagar por la elaboración de la operación por personal interno de la empresa de acuerdo a la cantidad producida.
- **Si cantidad es mayor a -> Asignar costo:** Parámetro condicionado para pagar por la elaboración de la operación por personal interno de la empresa de acuerdo a la cantidad producida.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>42 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Asignar bonificación por cantidad:** Parámetro condicionado para pagar bonificación de acuerdo a la cantidad producida.
- **Asignar bonificación:** Parámetro condicionado para pagar bonificación de acuerdo al tipo de operación realizada.
- **Imprime en orden:** Permite indicar el orden en que se quiere imprimir los vales o tickets de producción asignando el número de acuerdo a la prioridad (ej. 1 si se quiere de primera, 4 si se quiere de cuarta etc.). De forma predeterminada se imprimen empezando por la primera operación registrada y continuando en orden ascendente, si se agrega una operación el sistema reordena automáticamente asignándole un orden de impresión de acuerdo a la posición en que fue registrada.
- **Última operación:** Es posible seleccionar una operación como la última operación colocando una "S" en la operación requerida, de forma predeterminada el sistema asume la última operación registrada como la última operación del proceso.
- **Imprimir barras:** Comando para imprimir de manera automática los *Sticker* para caja colocando la letra "S" en la operación en que se requiera la impresión de las mismas.
- **Mostrar costo en ticket:** Comando que permite elegir en que operaciones no mostrar el costo de la operación en los tickets o vales de producción, para ello colocar una letra "N" donde no se desee mostrar, esta opción es configurable en la instalación del sistema, sin embargo,

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  43 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

puede variar para algunos procesos, por tal motivo se presenta esta opción al usuario.

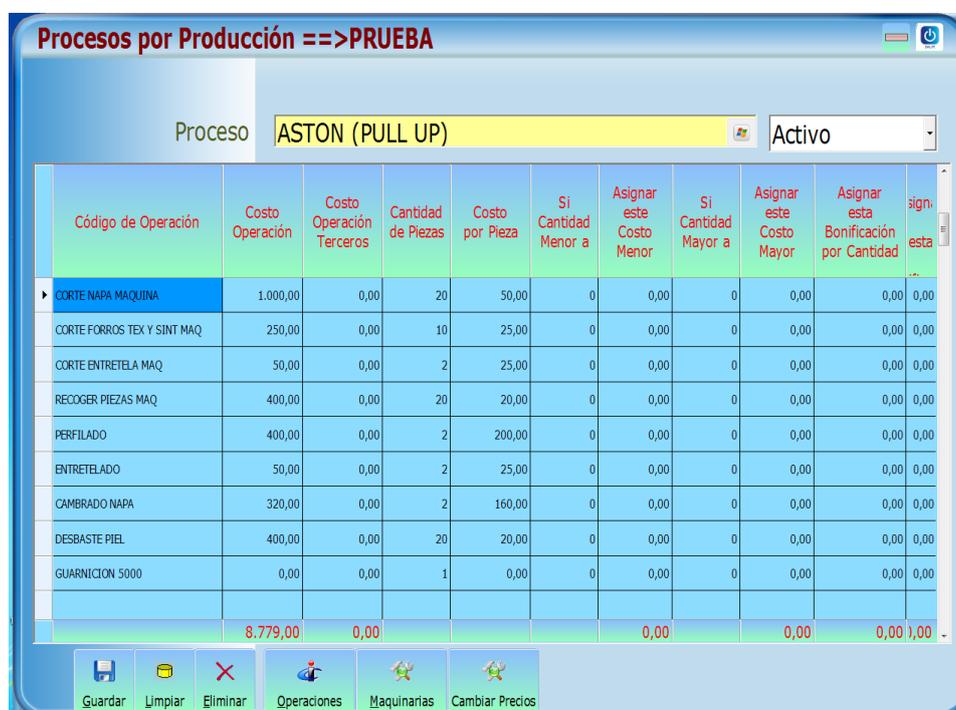
- **Tiempo máximo de la operación para recibirla en horas:** Comando que permite generar alertas de atrasos, opción disponible solo para empresas que manejen dos pases de ticket o vales de producción (control de tiempos).
- **Tiempo estándar que dura la operación en minutos:** Comando que permite generar informes de tiempos del proceso, opción disponible solo para empresas que manejen dos pases de ticket o vales de producción (control de tiempos).
- **Tiempo estándar que dura la operación terceros en minutos:** Comando que permite generar informes de tiempos del proceso para terceros, opción disponible solo para empresas que manejen dos pases de ticket o vales de producción (control de tiempos).
- **Costo operación terceros Aux. 1:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal externo a la empresa opción 2.
- **Costo operación terceros Aux. 2:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal externo a la empresa opción 3.
- **Costo operación terceros Aux. 3:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal externo a la empresa opción 4.
- **Costo operación cliente Aux. 1:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal externo a la empresa opción 5.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>44 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Costo operación cliente Aux. 2:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal externo a la empresa opción 6.
- **Costo operación cliente Aux. 3:** Costo a pagar por la elaboración de la operación por personal externo a la empresa opción 7.

### Pantalla para crear los procesos productivos:



Código de Operación	Costo Operación	Costo Operación Terceros	Cantidad de Piezas	Costo por Pieza	Si Cantidad Menor a	Asignar este Costo Menor	Si Cantidad Mayor a	Asignar este Costo Mayor	Asignar esta Bonificación por Cantidad	sign.
▶ CORTE NAPA MAQUINA	1,000.00	0,00	20	50,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
CORTE FORROS TEX Y SINT MAQ	250,00	0,00	10	25,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
CORTE ENTRETELA MAQ	50,00	0,00	2	25,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
RECOGER PIEZAS MAQ	400,00	0,00	20	20,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
PERFILADO	400,00	0,00	2	200,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
ENTRETELADO	50,00	0,00	2	25,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
CAMBRADO NAPA	320,00	0,00	2	160,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
DESBASTE PIEL	400,00	0,00	20	20,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
GUARNICION 5000	0,00	0,00	1	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
	<b>8.779,00</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 7.4.4.5 PROCEDIMIENTO: DEFINIR MATERIA PRIMA

- **Definición:** Definir los pasos para crear la materia prima de los artículos.

#### Descripción de actividades

#### Ejecuta

1. Ingresar al ícono materia prima.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  45 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

2. Completar los 4 principales aspectos que definen una materia prima: Descripción, unidad, costo de operación y operación en la que se descarga la materia prima. Ver descripción de elementos de materia prima.
3. Completar otras características de acuerdo al requerimiento de la materia prima, por ejemplo, talla o proveedor. Ver descripción de elementos de materia prima.
4. Una vez complete el registro de la información requerida hacer clic en guardar.

Personal  
Administrativo  
Empresa

- **Código Artículos:** Código único de identificación del artículo generado automáticamente por el sistema.
- **Múltiples:** Opción de búsqueda del artículo, permite asociar códigos o nombres secundarios al código principal artículo, sirve como opción de búsqueda por cualquiera de los códigos asociados.
- **Barras:** Opción de búsqueda del artículo, permite agregar código de barra del cliente adicional al generado por el sistema, sirve como opción de lectura de código de barra por cualquiera de los códigos asociados.
- **Incorporación:** Fecha de incorporación de la materia prima, en caso de no asignar una fecha el sistema asigna automáticamente la fecha actual.
- **Descripción:** Campo para ingresar la descripción correspondiente a la materia prima.
- **ISC/C IV:** Campo para dar ingreso al Impuesto Sobre el Consumo, tanto para compra como para venta.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>46 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **IVA/CV:** Campo para dar ingreso al Impuesto al Valor Agregado, tanto para compra como para venta.
- **Unidad:** Describa la unidad de compra de la materia prima. Ejemplo: Par, DCM, Metros, Cm, Unidad. Luego seleccione el recuadro ubicado al lado derecho para confirmar.



- **Altura:** Ingrese la altura de la materia prima en caso de que se requiera.
- **Material:** Campo para dar ingreso al tipo de material a emplear para la elaboración del artículo. Ej. Cuero, sintético. Ver procedimiento definir materiales.
- **Referencia:** Campo para asignar una breve descripción a la materia prima.
- **Talla:** Buscador que permite seleccionar las tallas grabadas en el ícono numerar tallas., cuando la materia prima es comprada por tallas.
- **Costos Reposición:** Costo por unidad correspondiente a la materia prima que se está creando este código se actualiza automático al ingresar una compra de dicho articulo
- **Último:** Muestra el último costo de reposición guardado previo al actual, en caso de no haber ninguna actualización se muestra el costo actual.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  47 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Promedio:** Muestra el promedio entre el costo de reposición y el último costo.
- **NIIF:** Costo de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.
- **Descarga de materia prima:** En la configuración inicial del sistema se define la opción predeterminada como descarga manual: no hará ninguna descarga debe ingresar a los módulos compras o producción para hacer la descarga manual, o automática (recomendada), al momento de hacer lectura de los vales o tickets de producción de la operación de descarga registrada a la materia prima, en caso de omitirla se descarga por defecto en la última operación.
- **Operaciones 1, 2 y 3:** permite seleccionar hasta 3 operaciones para la descarga de materia prima automática según el cliente y el tipo de material se escogerá solo 1 o hasta 3 operaciones. Tomar en cuenta que el sistema descarga en cada operación que se le asigne.
- **Sección:** Esta opción se maneja para los clientes que deseen agrupar por sección la descarga de materia prima por poseer múltiples operaciones de descarga para un mismo material.
- Sin prioridad/ Con prioridad: Filtro de clasificación de materia prima.
- Material directo/ Indirecto: Filtro de clasificación de materia prima.
- Código artículos alternativos: Permite registrar materias primas alternativas.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>48 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Código proveedor:** Permite asociar hasta cuatro proveedores a cada materia prima, indicar tiempo de entrega probable (útil para el seguimiento de órdenes de compra), y clasificación de la materia prima de acuerdo a la calidad respectivamente.

### Pantalla principal Icono materia Prima:



- **Manejo de materias primas por tallas agrupadas:**

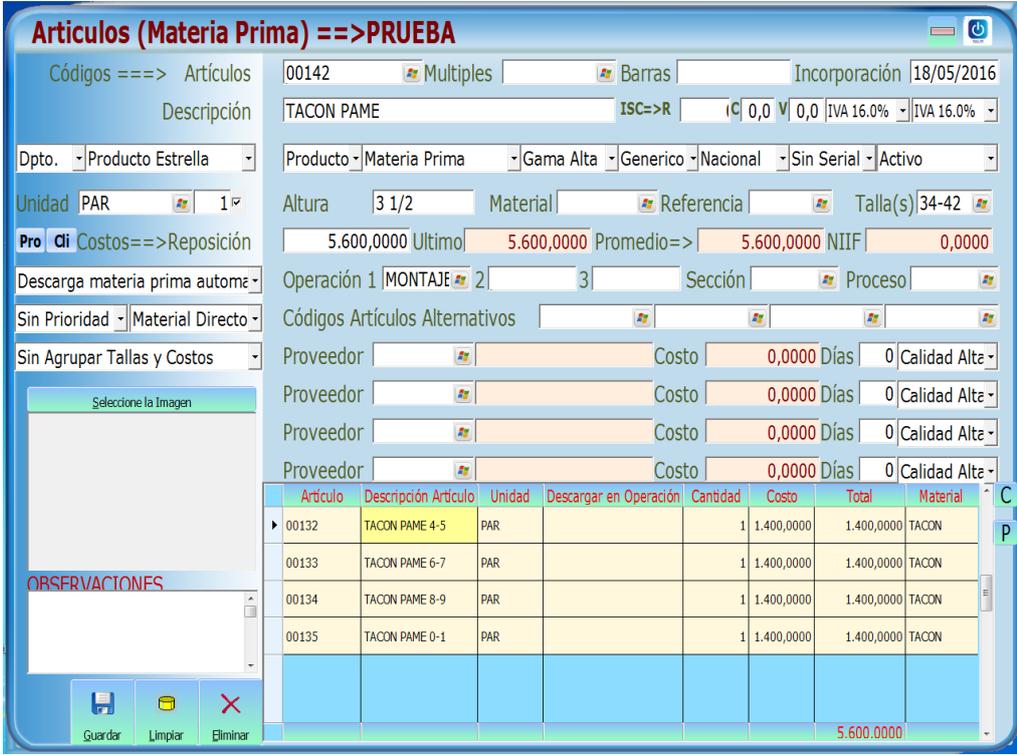
En el caso de bases de tacones, cremalleras, plantillas y otras materias primas que se manejan por tallas agrupadas se debe manejar el siguiente procedimiento para la descarga y manejo del inventario:

1. Se crean las tallas que manejan internas: ejemplo Base tacón 34-35, 36-37, 38-39, desde el icono de numerar tallas.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>49 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- Luego desde materia prima creamos un artículo para cada grupo de tallas ejemplo: Tacón 34-35, Tacón 35-36, Tacón 38-39 y coloco en cada uno la talla correspondiente que fueron creadas en el paso 1.
- Luego creamos la materia prima general y agregamos internamente en sus consumos los artículos creados anteriormente por grupo de tallas como se muestra en la siguiente pantalla:



Artículo	Descripción Artículo	Unidad	Descargar en Operación	Cantidad	Costo	Total	Material
00132	TACON PAME 4-5	PAR		1	1.400,000	1.400,000	TACON
00133	TACON PAME 6-7	PAR		1	1.400,000	1.400,000	TACON
00134	TACON PAME 8-9	PAR		1	1.400,000	1.400,000	TACON
00135	TACON PAME 0-1	PAR		1	1.400,000	1.400,000	TACON
						5.600,000	

- Al ingresar el inventario de los artículos desde el módulo de compras siempre se le asigna la cantidad a la talla menor para el movimiento de inventario.

#### 7.4.4.6 PROCEDIMIENTO: DEFINIR MATERIALES PARA EL MANEJO DEL MODULO CALCULO DE CONSUMOS

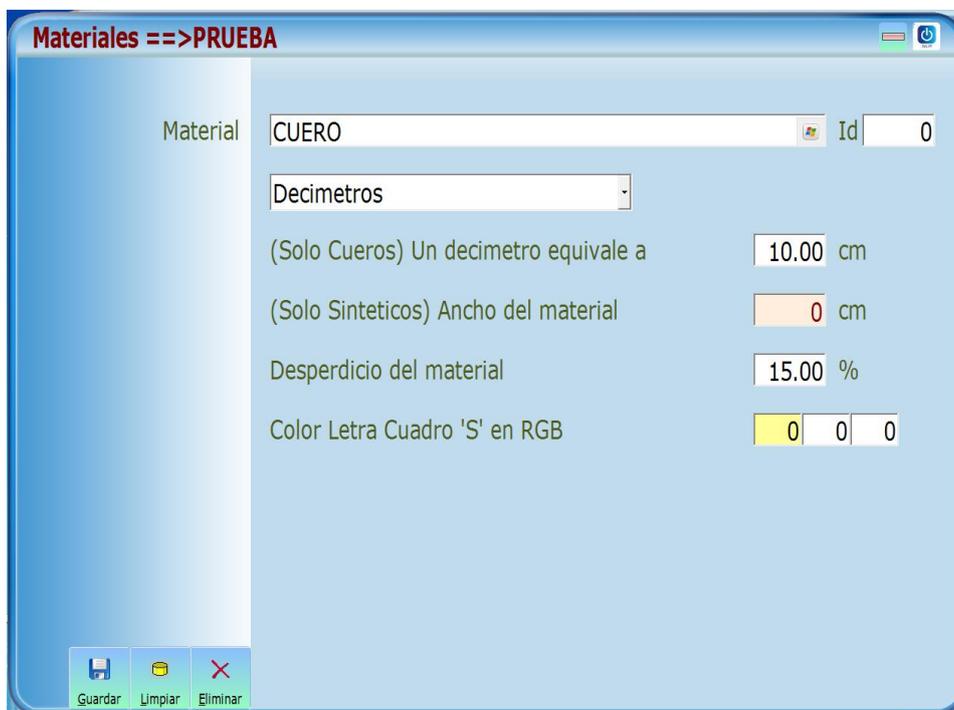
- Definición:** Definir los pasos para crear los materiales principales a utilizar en la elaboración de los artículos para el manejo del módulo de cálculo de consumos

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>50 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al ícono materiales de la barra inferior del módulo artículos, transcribir el nombre del material.</li> <li>2. Seleccionar una unidad de medida de acuerdo al tipo de material. Indispensable para manejar el módulo de cálculo de consumos diseño y escalado.</li> <li>3. Ingresar decímetro equivale: Opción que permite ajustar a la realidad la compra del cuero que generalmente es 10 cm.</li> <li>4. Ingresar el desperdicio estimado de material.</li> <li>5. Para el caso de sintéticos se necesita el ancho del material que se compra.</li> <li>6. Hacer clic en guardar.</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

**Pantalla para crear los Materiales para el módulo de cálculo de consumos:**



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  51 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

#### 7.4.4.7 PROCEDIMIENTO: CONVERSIONES EN ICONO UNIDADES

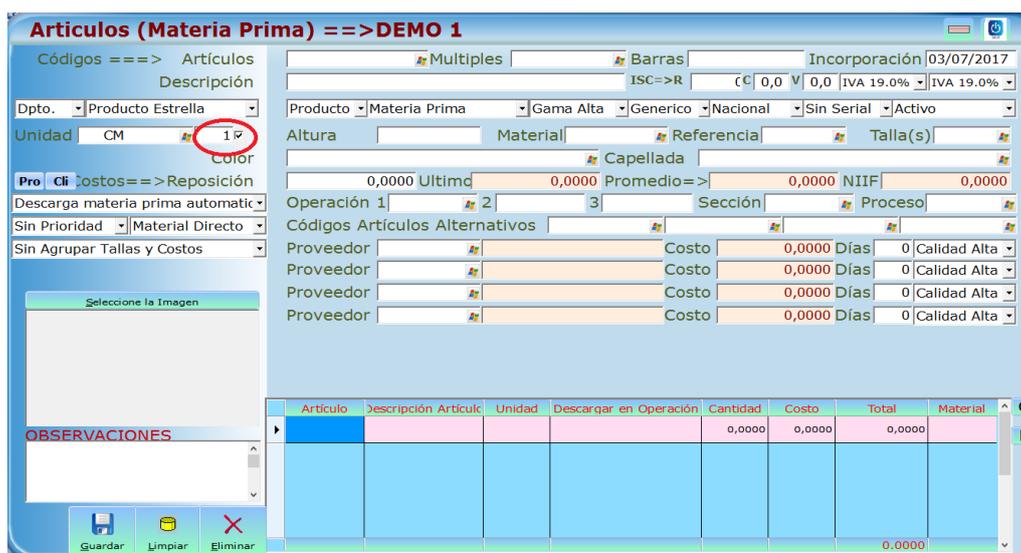
- **Definición:** Definir los pasos para realizar una conversión cuando la unidad de compra es diferente a la unidad de consumo de un material.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al ícono UNIDADES de la barra inferior del módulo artículos. 2. En el espacio UNIDAD transcriba la unidad que desea convertir si ya está creada anteriormente seleccione del buscador esta será predeterminada como unidad de compra. 3. En el recuadro blanco CONVERSION de la parte de abajo transcriba la unidad para la descripción de la conversión 4. En recuadro siguiente <b>CANTIDAD</b> transcribir el número que equivale para la unidad que queremos convertir. 5. El recuadro <b>FACTOR</b> solo se utiliza en caso especiales para conversiones no convencionales principalmente en el caso de plásticos. 6. Si la conversión realizada es la unidad de consumo marcar dicha opción en el cuadro ubicado al lado derecho de la pantalla. Y el sistema tomara esta unidad para el manejo de la materia prima en producción. 7. Guardar y repetir procedimiento cuantas veces sea necesario. Ver ejemplo a continuación	Personal Administrativo Empresa

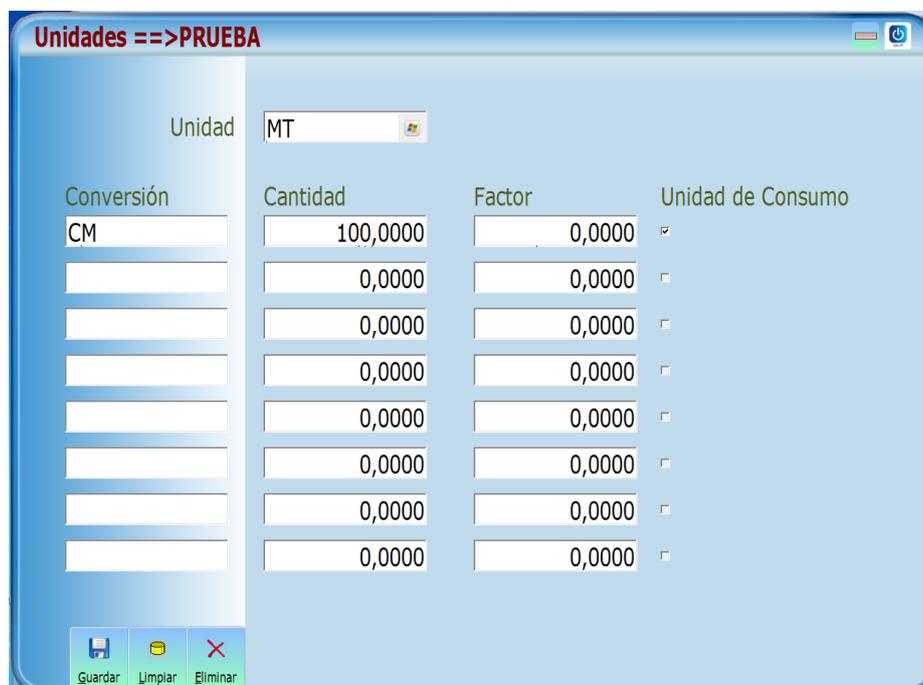
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>52 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

Para trabajar las conversiones de unidades se debe marcar el cuadro que parece a lado derecho de la unidad establecida y esta será tomada como predeterminada como unidad de compra.



### Pantalla Conversion de Unidades:



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  53 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 7.5 KARDEX

- **Definición:** En este módulo podrá consultar y generar de informes de movimiento de inventario, generar estadísticas de histórico de compra y venta, hacer ajuste a parámetros de impuestos y precios.
  - **Objetivo:** Describir los campos de entrada e ícono disponibles en el módulo KARDEX
- Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F10.

6.5.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Seleccionar el artículo o almacén a consultar. Ver tabla a continuación descripción de campos.	Personal Administrativo
2. Dar entrada a los campos que amerite la consulta.	Empresa

### 6.5.2 Descripción de íconos.

- **Año para estadísticas:** Año de ejercicio fiscal o año en curso.
- **Almacén:** Si no se despliega la ventana me tomará almacén interno, en caso de desplegar ventana me escogerá los almacenes creados por el usuario en el módulo de artículos.
- **Histórico de Compra:** Determinar todo lo contenido en compras desde el periodo escogido por el cliente.
- **Histórico de Venta:** Determinar todo lo contenido en ventas desde el periodo escogido por el cliente.
- **Desde fecha:** Pertenece al inicio de la fecha que se desea calcular la operación.
- **Hasta fecha:** Pertenece al final de la fecha que se desea calcular la operación.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>54 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Artículo:** Permite trasladarte automáticamente al icono de artículo sin tener que salir del módulo de Kardex.
- **Tallas:** Solo aplica a productos que en su configuración inicial contenga tallas. Ejemplo: Suelas. Para visualizar las tallas existentes en inventario dando click en el icono tallas al lado izquierdo de la pantalla y también haciendo doble click en la cantidad cuando existe un movimiento en el browse:



**Kardex (Método de primeras entradas, primeras salidas)**

Año para Estadísticas: 2017 Almacén: [dropdown] Producto: [dropdown] Historico Compra: [dropdown]  
 Desde Fecha: 15/05/2013 Hasta Fecha: 13/05/2018 Producto Terminado: [dropdown] Historico Venta: [dropdown]  
 Tallas: [dropdown] Código Artículo: 0027000300101101323 ART: 64-4441-5 NEGRO HIDROF. ENE6 PAR 2,0000

Talla38	Talla39	Talla40	Talla41	Talla42	Talla43	Talla44	Talla45	Total
0	0	0	0	1	0	0	1	2

Busquedas ... Total de Registros: 1

Descripción	Código	Fecha	Cantidad	Valor
(V)3.Factura Venta	016749	16/02/2016	2,0000	-2,0000
(C)14.Materia Prima Gastada sin	10003301001	24/02/2016	2,0000	0,0000
(V)5.Devolucion de Productos(N/C)	3325	24/02/2016	2,0000	2,0000
(V)13.Notas de Entrega	16824	21/03/2016	1,0000	1,0000

Planificado Gastado Por Ejecutar Ordenes de Compra

Recalcular Kardex Recalcular Seriales Limpiar

Buscar Seriales Señales Disponibles Revisar Seriales Unificar Cambiar Precios I.S.L.R. Auto Ret. I.C.A.

- **Comprado:** Permite visualizar la cantidad que ha ingresado al inventario por medio de facturas de compra, inventario inicial, remisiones etc. para un artículo seleccionado en un rango de fechas determinado. Mediante la siguiente formula:

Comprado = Compras+ Inv. Inicial -Otras Entradas(remisiones)- Notas de crédito/debito.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  55 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- Planificado:** Permite visualizar la cantidad de un determinado artículo seleccionado en el kardex planificado de acuerdo a órdenes de pedidos o lotes desde que han sido guardados en producción.
- Necesidad requerida:** Permite visualizar la cantidad de un determinado artículo seleccionado en el kardex requerido para un pedido o lote desde el momento en que es aprobado para su producción, solo disponible para empresas que trabajan con aprobación de pedido, es el caso en que se genera una necesidad desde la aprobación del pedido o lote, permite decidir el momento de la planificación de acuerdo al requerimiento de materia prima de los pedidos aprobados.
- Gastado:** Permite visualizar la cantidad gastada por órdenes de pedido mediante la descarga manual o automática del artículo en el módulo de producción para un artículo previamente seleccionado.
- Por Ejecutar:** Se muestra la cantidad comprometida de un artículo seleccionado entendiéndose que la cantidad comprometida es el resultado de la cantidad planificada menos la cantidad gastada. En los casos en que se trabaja con el botón de aprobar pedido la cantidad comprometida es la necesidad requerida menos la cantidad gastada.
- Recalcular Kardex:** Este botón permite hacer actualización manual del inventario, su uso es delicado y solo puede realizarse en un equipo a la vez, esta opción indica al sistema realizar los traspasos de materia prima pendientes y recalcular de materia prima comprada, planificada, gastada y por ejecutar, por lo que su ejecución puede tomar un tiempo prolongado dependiendo del tamaño de la base de datos.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  56 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Recalcular Seriales:** Solo aplica para artículos que contenga seriales como motos, computadoras, maquinas, carros y otros.
- **Limpiar:** Limpiar pantalla de datos ingresados sin salir del módulo.
- **Buscar seriales:** Permite buscar todos los seriales a la fecha. Aplica para celulares, motos, equipos de computación.
- **Seriales Disponibles:** Permite buscar y visualizar los seriales disponibles a la fecha. Aplica para celulares, motos, equipos de computación.
- **Revisar Seriales:** Permite revisar y visualizar los seriales existentes por entradas y salidas. Aplica para celulares, motos, equipos de computación.
- **Unificar:** Permite sustituir un artículo por otro sin necesidad de borrar el sistema
- **Cambiar Precios:** Permite cambiar precios por medio de porcentajes o formulas.
- **I.V.A.:** Permite configurar internamente alguna variación específica o nueva sobre todo lo relacionado con el I.V.A.
- **I.S.L.R.:** Permite configurar internamente alguna variación específica o nueva sobre todo lo relacionado con el I.S.L.R.
- **C.R.E.E.:** Permite configurar internamente alguna variación específica o nueva sobre todo lo relacionado con el C.R.E.E.
- **I.C.A.:** Permite configurar internamente alguna variación específica o nueva sobre todo lo relacionado con el I.C.A.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>57 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### Pantalla general modulo del kardex:



**Kardex (Método de primeras entradas, primeras salidas)**

Año para Estadísticas: 2017 Almacén: [dropdown] Producto: [dropdown] Historico Compra: [dropdown]

Desde Fecha: 15/05/2013 Hasta Fecha: 13/05/2018 Producto Terminado: [dropdown] Historico Venta: [dropdown]

Tallas: [dropdown] Código Artículo: 1401010006 NAPA 1.2-1.4 CANELA PIES 113,0000

Enero	0,0000	Julio	0,0000	S	Enero	0,0000	Julio	0,0000
Febrero	0,0000	Agosto	0,0000	A	Febrero	0,0000	Agosto	0,0000
Marzo	0,0000	Septiembre	0,0000	L	Marzo	0,0000	Septiembre	0,0000
Abril	0,0000	Octubre	0,0000	I	Abril	0,0000	Octubre	0,0000
Mayo	0,0000	Noviembre	0,0000	D	Mayo	0,0000	Noviembre	0,0000
Junio	0,0000	Diciembre	0,0000	A	Junio	0,0000	Diciembre	0,0000

Tipo	Número de Documento	Descripción	Fecha	Cantidad Entra	Cantidad Sale	Cantidad Actual	Costo
(C)1. Factura Compras	00000032	CIA. NACIONAL DE CUEROS S.A.	22/03/2016	113,0000		113,0000	3,0000
				113,0000			

Planificado, Gastado, Por Ejecutar, Ordenes de Compra, Recalcular Kardex, Recalcular Seriales, Limpiar, Buscar Seriales, Seriales Disponibles, Revisar Seriales, Unificar, Cambiar Precios, I.S.L.R., Auto Ret., I.C.A.

## 6.6 BARRAS

- **Definición:** Módulo para realizar la impresión manual de los Sticker (etiqueta para producto terminado).
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo BARRAS.

**Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F10.

### 6.6.1 Descripción de actividades

### Ejecuta

1. Seleccionar el artículo al que desea realizarle la etiqueta de producto terminado. Ver descripción de cada campo en tabla a continuación.
2. Ingresar la cantidad/par que desea imprimir para cada talla.

Personal  
Administrativo  
Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>58 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

3. Hacer clic en ícono imprimir seguido de seleccionar el formato y la impresora.
4. Accasoft cuenta con 20 formatos para distintos tipos de etiquetas con códigos de barras. Pregunte a su asesor Accasoft.

### Pantalla general Modulo Barras:



Tallas	38	39	40	41	42	43	44	45
Existencia	2	2	3	3	2	0	2	0
Cantidad	2	2	2	0	0	0	0	0
TOTAL								6

#### 6.6.2 Barras por cliente:

Este icono se utiliza para las empresas que manejan una configuración personalizada por tipo de cliente tal es el caso de los clientes bata, calzado, danny, flamingo entre otros. Se maneja con una configuración previa de los formatos por parte del asesor Accasoft y el cliente solo procede a seleccionar el artículo y el formato que desee imprimir para determinado articulo como se muestra a continuación.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>59 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



## 6.7 PERSONAL

- **Objetivo:** Describir los campos de entrada de datos disponibles en el módulo PERSONAL
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F10.

6.7.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar los parámetros que se describen a continuación de acuerdo al requerimiento para crear el personal	Personal Administrativo Empresa
2. Hacer clic en Guardar.	

### 6.7.2 Descripción de campos.

- **Código:** Número de Identificación del empleado, este es indispensable en caso de omitir el sistema no permitirá guardar los cambios, se recomienda utilizar el número de identificación legal del empleado.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>60 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Tipo Documento:** Nombre del documento legal de identificación del empleado, su denominación va a del país con el que fue configurado el sistema.
- **N.I.T./ R.I.F. /R.U.T./ Otro:** Número del documento legal de identificación del empleado.
- **Incorporación:** Fecha en que se crea la ficha del empleado, esta es generada automáticamente por el sistema.
- **Estado del Cliente:** Opción que permite limitar el cálculo de la nómina, para ser incluido debe estar como Activo (opción predeterminada), las otras opciones son suspendido, retirado o vacaciones.
- **Tipo Persona:** Identificación tributaria: Persona natural o jurídica, esta es generada automáticamente por el sistema en el campo persona natural.
- **Tipo Contribuyente:** Tipo de contribuyente al que pertenece el empleado, su denominación va a depender del país con el que fue configurado el sistema.
- **Fec. Nac.** Fecha de nacimiento del empleado.
- **Nombres:** Nombres del empleado.
- **Apellidos:** Apellidos del empleado.
- **Representante:** Contacto de emergencia del empleado.
- **Sucursal:** Sucursal de la empresa en la que labora el empleado en caso de que aplique.
- **Dirección:** Dirección del empleado.
- **Teléfono:** Teléfono del empleado

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>61 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Zona Postal:** Zona postal a la que pertenece según la dirección del empleado.
- **País:** País donde se encuentra la residencia del empleado.
- **Ciudad:** Ciudad donde se encuentra la residencia del empleado.
- **Departamento:** Departamento donde se encuentra la residencia del empleado.
- **Correo:** Correo electrónico del empleado.
- **Página Web:** Página web del empleado en caso de que aplique.
- **Sexo:** Sexo del empleado (masculino o femenino).
- **Edo Civil:** Estado civil (Soltero (a), casado (a), divorciado (a), viudo (a)).
- **Nacionalidad:** Nacionalidad del empleado.
- **Grupo:** Grupo del empleado este puede ser nómina fijos o nómina destajo, es posible transcribir el nombre del grupo desde la ficha del personal o desde el ícono Grupos ubicado en la barra inferior.
- **%Liquidación:** Porcentaje de liquidación que se asignará al empleado por concepto de liquidación en caso de que aplique de acuerdo a la ley de cada país.
- **%Comisión:** Porcentaje de comisión que se asignará al empleado por concepto de servicios prestados en caso de ser vendedor.
- **Cargo:** Cargo del empleado, es posible transcribir el nombre del cargo desde la ficha del personal o desde el ícono Cargo ubicado en la barra inferior.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  62 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Sección:** Sección del empleado, es posible transcribir el nombre del cargo desde la ficha del personal o desde el ícono Cargo ubicado en la barra inferior, esta opción permite limitar el pase de los tickets en producción.
- **Tipo de Nómina Frecuencia de Pago:** Quincenal, Mensual, Por Grupo o Por comisión (es posible calcular la nómina diaria solo cuando se asigna al personal tipo de Nómina: Grupo A, B, C o D.
- **Tipo de Nómina Turno:** Diurno, nocturno o mixto
- **Tipo de Nómina Grupo de Personal:** Ver definición por tipo de empleado a continuación:
  1. Ejecutiva: Generalmente Patrono o empleados de alta gerencia, este parámetro sirve para limitar el cálculo de nómina, así como realizar asignaciones y deducciones por grupo de personal.
  2. Empleados: Generalmente personal administrativo, este parámetro sirve para limitar el cálculo de nómina, así como realizar asignaciones y deducciones por grupo de personal.
  3. Operarios: Generalmente personal de planta cuyas asignaciones dependen de la producción, este parámetro sirve para limitar el cálculo de nómina, así como realizar asignaciones y deducciones por grupo de personal.
  4. Vendedores: Generalmente personal de fuerza de ventas y aquellos que ganan por comisión por concepto de servicio (es indispensable que el empleado se defina como vendedor para recibir asignaciones por concepto de porcentaje de comisión).

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>63 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

5. Terceros: Personal ajeno a la compañía que se encuentra realizando un servicio temporal en la empresa y se requiere de un cálculo de nómina para sus asignaciones y /o deducciones.
6. Producción Grupa Para asignar una misma tarea a un grupo de operadores (dividir un ticket), por cantidad, porcentaje u operaciones.
7. Jefe de Planta: Generalmente se utiliza este campo para tener opción a realizar asignaciones especiales por tipo de cargo.
8. Terceros Aux. 1: Personal ajeno a la compañía que se encuentra realizando un servicio temporal en la empresa y se requiere de un cálculo de nómina para sus asignaciones y /o deducciones.
9. Terceros Aux. 2: Personal ajeno a la compañía que se encuentra realizando un servicio temporal en la empresa y se requiere de un cálculo de nómina para sus asignaciones y /o deducciones.
10. Terceros Aux. 3: Personal ajeno a la compañía que se encuentra realizando un servicio temporal en la empresa y se requiere de un cálculo de nómina para sus asignaciones y /o deducciones.

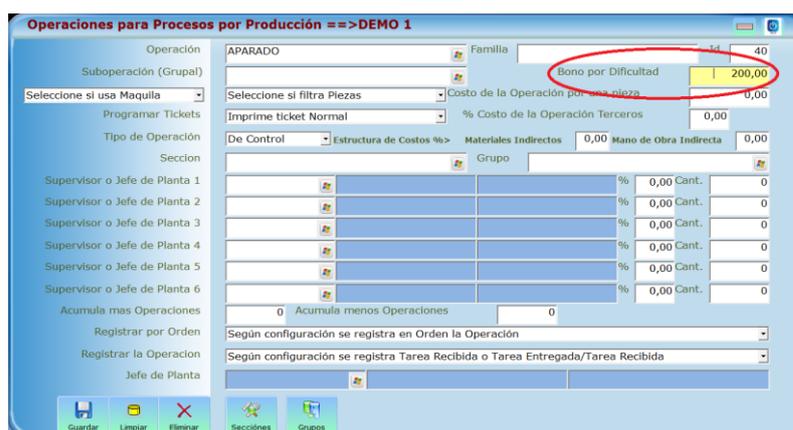
**Tipo de Nómina:** Tipo de Nómina por el tiempo de relación con la empresa: Ver definición por tiempo de relación a continuación.

1. Fijo: Empleado no eventual, este puede tener asignado un sueldo fijo o por producción a destajo.
2. Contrato: Empleado con contrato a tiempo determinado, este puede tener asignado un sueldo fijo o por producción a destajo.
3. Eventual: Empleado eventual, este puede tener asignado un sueldo fijo o por producción a destajo.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  64 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

4. Sueldo Fijo: Este tipo de empleado no es parte del cálculo por producción a destajo, aunque tenga operaciones registradas, su asignación depende del salario diario.
5. Destajo: Empleado a destajo solo calcula la nomina según las operaciones registradas.
6. Bono de dificultad: se utiliza para los empleados que ganan un bono extra en la operación que realizan. Este bono de dificultad se les asigna en la operación desde el icono de proceso entrar a operaciones como se muestra a continuación.

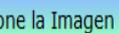
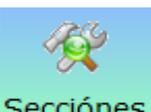


- **Salario Diario:** Salario fijo que se asignará al empleado por concepto de cumplimiento de las actividades asignadas a su cargo. Si es trabajador a destajo y no posee salario fijo no se coloca ningún valor en este campo.
- **Banco:** Banco del empleado donde posee la cuenta en que recibirá las asignaciones devengadas en la empresa, si es un trabajador.
- **Número de Cuenta:** Número de Cuenta del empleado en la cual recibirá las asignaciones devengadas en la empresa.
- **Sucursal:** Sucursal del empleado.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>65 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Observaciones:** Observaciones que se deseen ingresar para cada trabajador.

6.7.3 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.
 <p style="text-align: center;">Seleccione la Imagen</p>	Ícono para seleccionar una imagen para cada empleado.
 <p style="text-align: center;">Grupos</p>	Ícono para guardar los grupos y así poder limitar el cálculo de nómina, ejemplo: Nómina Fijos, Nómina Destajo, Administrativos.
 <p style="text-align: center;">Cargos</p>	Ícono para guardar los cargos y así poder limitar el cálculo de nómina, ejemplo: Operador de Corte, Secretaria, Jefe de Planta.
 <p style="text-align: center;">Secciones</p>	Ícono para definir las secciones (operaciones) y así poder limitar el registro de los tickets o vales de producción, ej. Un operador de corte registrado en la sección corte solo podrá pasar tickets de la operación corte.
 <p style="text-align: center;">Unificar</p>	Ícono de búsqueda y reemplazo inteligente, se utiliza en aquellos casos en los que se desee reemplazar un código existente.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>66 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Ícono donde se selecciona el grupo creado en la ficha principal, se asigna la forma en que se dividirá el ticket (cantidad, porcentaje u operaciones) y el personal que conforma el grupo.

Ícono para establecer el horario por tipo de nómina o por empleado para su posterior control en el módulo control de horario

Íconos en desarrollo.

### Pantalla General Modulo de Personal:

**Personal ==> DEMO 1**

Codigo: 082502939 | Cédula Ciudadanía: 08.250.293-9 | Incorporación: 28/12/2015

Estado del Cliente: Activo | Persona natural | Régimen común | Fec.Nac.: 28/12/2015

Nombres: ISABEL | Apellidos: ZAMORANO

Representante: | Sucursal: |

Dirección: | Zona Postal: | País: Chile

Telefono: | Ciudad: | Departamento: |

Email: | www: |

Centro de Costo: | Femenino | Soltero(a) | Nacionalidad: | Mes: |

Grupo: | % Liquidación: 0,00 | % Comisión: 0,00

Cargo: ENVASADORA | Sección: ENVASE

Tipo de Nómina: Grupo B | Diurno | Operarios | Fijo | Salario diario: 274.982,000

Depositar en el Banco: | N° de Cuenta: | Sucursal: |

Observaciones: |

Seleccione la Imagen: 

Código	Descripción Asignación o Dedución	Código Contable	Nómina (S/Q/M/G)	MONTO o CANTIDAD		
				Asignación	Deducción Patrono	Deducción
DFA	DEDUCCIÓN FACTOR Q		G	0,000	1,000	0,000
DSALUD	DEDUCCIÓN SALUD		G	0,000	1,000	0,000
				<b>34,000</b>	<b>120.006,000</b>	<b>2,000</b>

Guardar | Limpiar | Eliminar | Grupos | Cargos | Secciones | Unificar | Producción Grupal | Imprimir Carnet | Control de Horario | Curriculum Vitae | Contrato

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

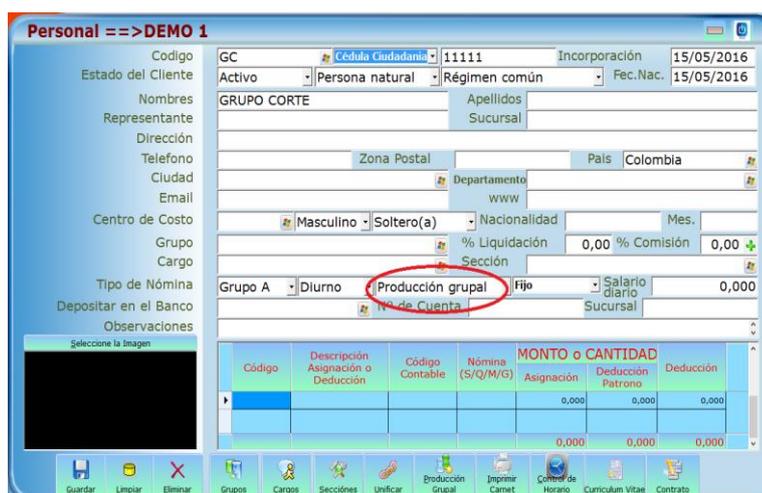
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  67 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.7.4 PROCEDIMIENTO: Crear Grupos o celdas de Trabajo

- Definición:** se debe utilizar cuando se trabajan divisiones de tareas ya sea por cantidad o por porcentaje se describen los pasos para crear un grupo de trabajo.

Descripción de actividades	Ejecuta
----------------------------	---------

- Entrar a módulo de personal y crear un grupo en la pantalla principal de la misma manera como se crean una persona pero seleccionando en el menú producción grupal como se muestra a continuación:



Personal  
Administrativo  
Empresa

- Entrar al icono Producción grupal ubicado en la parte inferior del módulo personal.
- Seleccionar en el buscador principal el grupo anteriormente creado para realizar la configuración.
- Elegir en el menú siguiente el tipo de grupo a trabajar:

**Cantidad:** se dividen una tarea por cantidad de pares entre los operarios y al registrar la tarea

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>68 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

finalizada el sistema abre la opción para asignar cuantos pares realizo cada operario. Se deben colocar todos los empleados y guardar.

**Porcentaje variable:** se manejan porcentajes de pago variables y el sistema cuando se registra la tarea finalizada permite cambiar estos porcentajes según se requiera. Se debe colocar todos los empleados que pertenecen al grupo con su respectivo porcentaje y guardar.

**Por operaciones:** se maneja cuando se trabaja una operación que posee sub-operaciones al registrar la tarea finalizada el sistema le preguntara quien realizo cada sub-operación. Se debe ingresar todos los operarios que pertenecen al grupo y guardar.

**Porcentaje:** se utiliza cuando el porcentaje que se paga por cada tarea es fijo para los operarios del grupo y el sistema no da la opción de cambiar los porcentajes cuando se registra la tarea finalizada. Se deben agregar todos los operarios pertenecientes al grupo con su respectivo porcentaje.

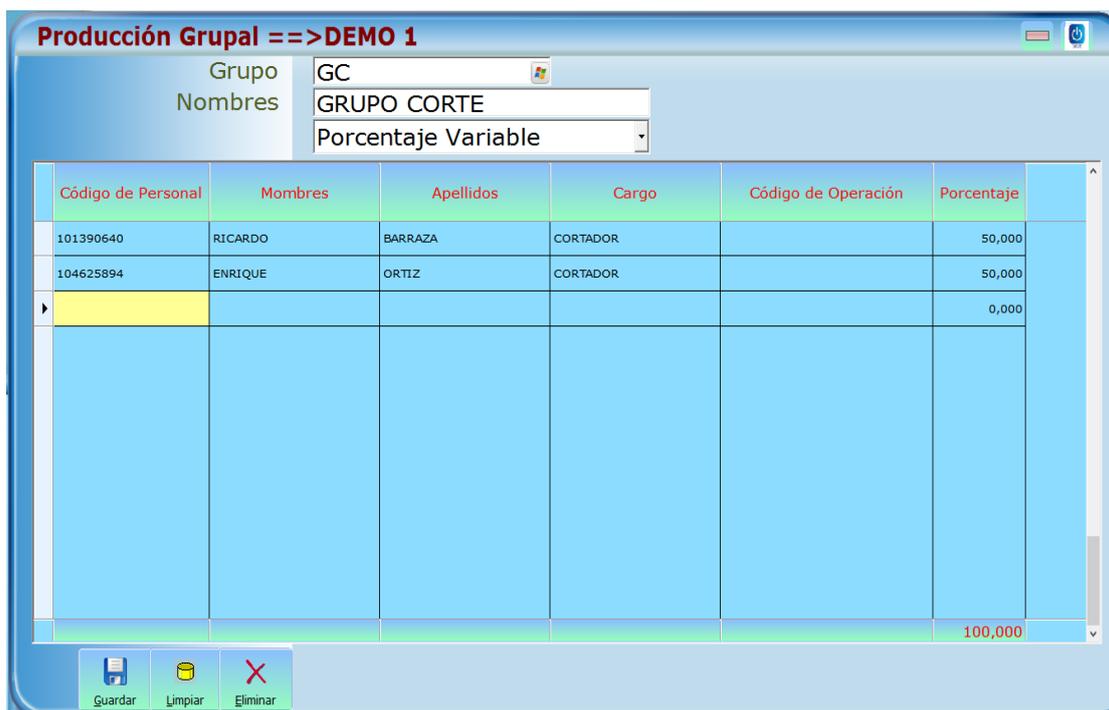
**Cantidad Variable:** Este caso se trabaja particularmente cuando se maneja por lotes y se requiere registrar tareas parcialmente y se el ticket cambia a finalizado cuando se han terminado de registrar todos los pares. Se debe ingresar todos los empleados del grupo y guardar.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>69 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

5. Ingresar los empleados y la información requerida según el tipo de grupo y dar click en el botón guardar.

### Pantalla generar producción grupal:



Código de Personal	Mombres	Apellidos	Cargo	Código de Operación	Porcentaje
101390640	RICARDO	BARRAZA	CORTADOR		50,000
104625894	ENRIQUE	ORTIZ	CORTADOR		50,000
					0,000
					100,000

## 6.8 PROVEEDORES

- **Objetivo:** Describir los campos de entrada de datos disponibles en el módulo PROVEEDORES
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15.F10.

6.8.1 Descripción de actividades			Ejecuta
1. Ingresar los parámetros que se describen a continuación de acuerdo al requerimiento.			Personal Administrativo Empresa
2. Hacer clic en Guardar.			
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>70 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.8.2 Descripción campos.

- **Código:** Número de Identificación del proveedor, este es indispensable en caso de omitir el sistema no permitirá guardar los cambios se recomienda utilizar el número de documento del proveedor.
- **Tipo Documento:** Nombre del documento legal de identificación del proveedor, su denominación va a del país con el que fue configurado el sistema.
- **N.I.T./ R.I.F. /R.U.T./ Otro:** Número del documento legal de identificación del proveedor. El sistema en este espacio tiene enlace directo para validar que el nit introducido sea correcto para evitar errores en el ingreso.
- **Incorporación:** Fecha en que se crea la ficha del proveedor, esta es generada automáticamente por el sistema.
- **Estado del Proveedor:** Opción que permite establecer el estatus en que se encuentra el proveedor (activo, suspendido, retirado).
- **Tipo Persona:** Identificación tributaria: Persona natural o jurídica.
- **Tipo Contribuyente:** Tipo de contribuyente al que pertenece el proveedor, su denominación va a depender del país con el que fue configurado el sistema.
- **Compra o Gasto:** Le permite seleccionar el tipo de proveedor (compra, gasto, Compra y gasto).

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>71 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Razón Social:** Razón Social del Proveedor.
- **N.C:** Nombre Comercial.
- **Nombres:** Nombres del Representante legal.
- **Apellidos:** Apellidos del representante legal.
- **Representante:** Representante de la empresa proveedora o contacto.
- **Sucursal:** Sucursal del proveedor en caso de que aplique.
- **Dirección:** Dirección del proveedor.
- **Teléfono:** Teléfono del proveedor.
- **Zona Postal:** Zona postal a la que pertenece según la dirección del proveedor.
- **País:** País donde se encuentra la dirección del proveedor.
- **Ciudad:** Ciudad donde se encuentra la dirección del proveedor.
- **Departamento:** Departamento donde se encuentra la dirección del proveedor.
- **Correo:** Correo electrónico del proveedor.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>72 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Página Web:** Página web del proveedor en caso de que posea.
- **Zona:** En caso que se requiera filtrar los proveedores por zonas.
- **Grupo:** En caso de que se desee filtrar los proveedores por grupo (Materiales, costos fijos, costos variables, etc.).
- **Límite de Crédito:** Límite de crédito asignado por el proveedor.
- **Plazo en día:** Días otorgados para el pago de facturas.
- **Descuento:** En caso que el proveedor proporcione un descuento.
- **% Retención de IVA:** Porcentaje de retención de I.V.A a aplicar a la compra.
- **Teórico:** Teórico.
- **Retefuente /RetelCA/ ReteCREE:** Porcentaje por tipo de impuesto que aplica según el tipo de proveedor.
- **Observaciones:** Observación adicional que se requiera para el proveedor.
- **Centro de Costo:** Centro de costo asociado al proveedor.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>73 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.8.3 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
  <b>Zonas</b>	<p>Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.</p> <p>Icono para crear las zonas en caso de que se requiera este filtro para el módulo de proveedores</p>
 <b>Grupos</b>	<p>Ícono para crear los grupos en caso que se requiera este filtro para los proveedores</p>
 <b>Unificar</b>	<p>Ícono de búsqueda y reemplazo inteligente, se utiliza en aquellos casos de error en los que se desee reemplazar un código existente.</p>
 <b>Informe</b>	<p>Icono de entrada para realizar consultas requeridas de los proveedores según los filtros creados para grupos y zonas.</p>
 <b>Configuración Contable</b>	<p>En este icono se realiza la configuración de las cuentas contable de cada proveedor según se requiera.</p>

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>74 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### Pantalla general módulo de proveedores:



## 6.9 CLIENTES

- **Objetivo:** Describir los campos de entrada de datos disponibles en el módulo CLIENTES.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15.F10.

6.9.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar los parámetros requeridos para el registro de clientes de la empresa. Se describen a continuación. 2. Hacer clic en Guardar.	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  75 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.9.2 Descripción de campos.

- **Código:** Número de Identificación del Cliente, este es indispensable en caso de omitir el sistema no permitirá guardar los cambios, se recomienda utilizar el número de identificación legal del cliente.
- **Tipo Documento:** Nombre del documento legal de identificación del cliente, su denominación va a del país con el que fue configurado el sistema.
- **N.I.T./ R.I.F. /R.U.T./ Otro:** Número del documento legal de identificación del cliente. El sistema enlaza este espacio para la verificación del nit evitando errores en el mismo.
- **Incorporación:** Fecha en que se crea la ficha del cliente, esta es generada automáticamente por el sistema.
- **Estado del Cliente:** Cliente Activo, Suspendido, Retirado.
- **Tipo de Persona:** Identificación tributaria, persona natural o jurídica.
- **Tipo Contribuyente:** Tipo de contribuyente al que pertenece el cliente, su denominación va a depender del país con el que fue configurado el sistema
- **Fec. Nac.:** Fecha de nacimiento del cliente.
- **Razón Social:** Nombre oficial y legal que aparece en La documentación que permitió constituir el cliente como persona jurídica.
- **N.C.:** Para manejar el nombre comercial del Cliente.
- **Nombres:** Nombres del cliente como persona natural.
- **Apellidos:** Apellidos del cliente como persona natural.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  76 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Representante:** Representante del cliente en caso de que aplique.
- **Sucursal:** Representante del cliente en caso de que aplique.
- **Dirección:** Dirección del cliente.
- **Teléfono:** Teléfono del cliente.
- **Zona Postal:** Zona postal a la que pertenece de acuerdo a la dirección del cliente.
- **País:** País del cliente.
- **Ciudad:** Ciudad a la que pertenece de acuerdo a la dirección del cliente.
- **Departamento:** Departamento al que pertenece según la dirección del cliente.
- **Correo:** Correo electrónico del cliente.
- **Página Web:** Página web del cliente en caso de que aplique
- **Zona:** Zona de ventas a la que pertenece el cliente, parámetro útil para generar informes.
- **Grupo:** Grupo al que pertenece el cliente, parámetro útil para generar informes.
- **Vendedor:** Persona encargada de realizar la comercialización de productos o servicios con el cliente.
- **Límite de Crédito:** Monto de crédito otorgado al cliente.
- **Plazo en Días:** Días de crédito otorgados al cliente.
- **Descuento:** Descuento asociado al cliente por defecto.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  77 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Precio:** Selecciona el tipo de precio que aplica al cliente A, B, C, D, E, F, establecido previamente en artículos.
- **Facturas Vencidas:** Permite limitar la facturación en caso de que el cliente tenga facturas vencidas.
- **Costo Proceso:** Teórico.
- **% Retención IVA:** Porcentaje de IVA aplicable al cliente. En caso de no colocarse el sistema asume el del país para el que está configurada la empresa.
- **Contraseña Web:** Contraseña de cliente.
- **Observaciones:** Observación adicional que se requiera para el cliente.
- **Centro de Costo:** Centro de costo asociado al cliente.

6.9.3 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.
	Ícono para ingresar las zonas de ventas a la que pertenece el cliente, parámetro útil para generar informes.
	Ícono para indicar el transporte del cliente, o alguna otra clasificación requerida.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>78 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:		



Unificar

Ícono de búsqueda y reemplazo inteligente, se utiliza en aquellos casos en los que se desee reemplazar un código existente.



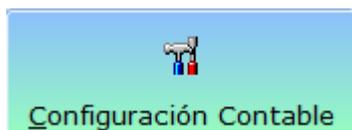
Referencias

Ícono que permite llevar el control de las referencias personales o comerciales por cliente.



Informes

Ícono para generar informes de clientes, por zona, grupo, vendedor o general.



Configuración Contable

En este icono se configuran las cuentas contables para cada cliente según se requiera.

### Pantalla general módulo de clientes:

**Cientes ==> DEMO 1**

Codigo	121347555	Cédula Ciudadanía	12.134.755-1	Incorporación	11/12/2015
Ciente Activo	Ciente	Persona natural	Régimen común	Fec.Nac.	11/12/2015
Razón Social	OSCAR JARA OREÑA		N.C.		
Nombres	Apellidos				
Representante	Sucursal				
Dirección	BORIES 640				
Telefono	Zona Postal	Pais		Chile	
Ciudad	PUNTA ARENAS	Departamento			
Email	www				
Zona	Grupo				
Personal	53001769				
Límite de Crédito	0,00	Plazo en Días	0	Descuento	0,00
Facturas Vencidas	Facturar	Volumen Alto en Compras	Seleccione Costo Proceso		
% Retención I.V.A.	0,00	ReteFuente	%	0,00	ReteICA % 0,00
Contraseña Web	Auto Ret.		%	0,00	
Observaciones					
Centro de Costo					

Guardar Limpiar Eliminar
Zonas Grupos Unificar Referencias Informes Configuración Contable

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>79 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.10 COMPRAS

- **Definición:** Módulo para dar ingreso y generar documentos asociados a compras, así como realizar consultas, entradas y ajustes de inventario.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo COMPRAS.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F10.

6.10.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Seleccionar el proveedor al que se va a realizar el documento, en caso de ser ajuste de inventario o inventario inicial se selecciona la misma empresa.  2. Definir el tipo de documento que desea realizar. Ver tabla a continuación.  3. Dar entrada a los campos requeridos por el documento.  4. En caso de que se requiera llamar una orden de compra, servicio, pedido o remisión previamente cargada se llama este documento desde el buscador importar, dar <i>enter</i> y llamar el documento desde el buscador N° documento. Caso contrario paso 5.  5. Hacer doble clic en la tabla específicamente en el campo artículo, en ese momento se desplegará la	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>80 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

lista de los artículos que se encuentran en inventario, seleccionar según corresponda y presionar *enter*.

6. Para agregar un nuevo artículo presionar la tecla *enter* hasta llegar al campo artículo, presionar la tecla direccional (flecha) en dirección abajo en la tabla, o dirigirse a la siguiente línea con el mouse.
7. Seleccionar la forma en que se realizó el pago de la factura presionando (F4) Efectivo, (F5) Monto, (F7) CxP.
8. Llenar datos según se requiera para retenciones y otro ubicados en la parte inferior de la pantalla.
9. Guardar, eliminar o reimprimir el documento según sea el caso.
10. Seleccionar la opción imprimir o cancelar si no desea ver el documento

Opción	Documento	Descripción	Procedimiento
1	Factura de Compras	Para ingresar los datos del Justificante fiscal de la recepción de un producto o de la provisión de un servicio, suma al inventario.	6.10
2	Nota de Crédito	Para ingresar los datos del documento legal utilizado en transacciones de compra	6.10
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador		7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque
9. Código de procedimiento:			

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>81 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

		donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura, una anulación total, un cobro de un gasto incurrido de más, devolución de bienes, resta al inventario.	
3	Gastos	Para registrar las erogaciones de dinero necesarias para afrontar obligaciones y funcionamiento operativo de la empresa.	6.10
4	Nota de Débito	Para ingresar los datos de cargos o débitos realizados por el proveedor por concepto por de error en la facturación, interés por mora, fletes, suma al inventario.	6.10
5	Orden de Pedido	Documento para realizar ordenes de pedido al proveedor, no cuenta con informe para su seguimiento.	6.10
6	Orden de Servicio	Documento para realizar ordenes de servicio al proveedor, no cuenta con informe para su seguimiento.	6.10
7	Orden de Compra	Documento para realizar ordenes de pedido al	6.10

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>82 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

		proveedor, cuenta con informe para su seguimiento.	
8	Traslados Sucursales o Almacén	Para realizar traslado de unidades desde un almacén a otro.	6.10
9	Inventario Inicial	Para realizar carga de inventario al crear la empresa o al inicio de ejercicio fiscal	6.10
10	Artículos en consignación	Para uso de ventas de celulares	6.10
11	Conciliación de Inventario	Para realizar ajustes entre inventario en físico vs. Inventario en sistema.	6.10.1
12	Materia Prima Orden de Producción	Descarga Manual desde módulo compras, no recomendado ya que no está atado a ticket o lote de producción.	N/A
13	Inventario Productos en Proceso	Descarga de inventario automática al registrar los tickets en producción (Debe estar desactivada la descarga manual de inventario). Interno de Accasoft	N/A
14	Traslado a Producto Terminado	Descarga de inventario automática al registrar los tickets en producción (Debe estar desactivada la descarga	N/A

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>83 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

		manual de inventario). Interno de Accasoft	
15	Productos Recuperados	Para dar entrada al inventario de materiales recuperados.	6.10
16	Productos por Daños o Pérdidas	Para dar salida al inventario de materiales dañados.	6.10
17	Remito/ Remisión/ Guía de Despacho/ Nota de Entrega / Despacho	Documento que acredita la recepción de un pedido (efectos tributarios depende del país donde se emita).	6.10
18	Modificados	Para visualizar documentos modificados.	6.10
19	Anulados	Para visualizar documentos anulados.	6.10
20	Productos Requeridos Proceso	Uso interno de Accasoft	N/A
21	Productos Requeridos Terminado	Uso interno de Accasoft	N/A
22	Productos Requeridos Ajustes	Uso interno de Accasoft	N/A
23	Productos Necesidad Requerida	Uso interno de Accasoft	N/A
24	Congelar Inventario para Ajustar	Uso interno de Accasoft	N/A

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoftware Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

**84 de 128**

### Pantalla general Modulo de compras:

**(Compras)7.Ordenes de Compra==>DEMO 1**

Ult.Compra	21/05/2016	Código Proveedor	33915793	Cédula Ciudadania	6.391.579-0	Persona natural	Régimen común
Ult.Venta	/ /	Razón Social	HUGO ALFONSO FERNANDEZ RIVAS		Representante	SR. RODRIGO FERNANDEZ	
Exi.Total	35,0000	Dirección	EYZAGUIRRE 1685-PUENTE ALTO		Telefono	228492207	
Exi.Al.O.	0,0000	Ciudad	SANTIAGO	Departamento		Email	
Exi.Al.D.	0,0000	Nro. serie		No. Doc. Equil.	CO00000110	Emisión	11/07/2017
Saldos CxP	/ /	Tipo Gasto		Nº Factura que afecta n/credito		Recibido	11/07/2017
	0,0000			Fecha	11/07/2017	Vto. O.C.	11/07/2017
7.Ordenes de Compra		Comprobante		Nº Doc. afecta	11/07/2017		
Art. Comprados	Fact. Emitidas	Almacén		C.C.		Importar	0,00
Artículo		Origen		Destino			
		Observaciones					
		Generar Orden de Compra					

Artículo	Descripción	Unidad	Saliente	Entrante	I.V.A.	Precio	%Dto	Total	Item D
1401010321	AGRESTE CAFE	PIES	0,0000	1,0000	19,00	1.500,0000	0,00	1.500,00	1,00
			0,0000	1,0000				1.500,00	1,00

Electivo (F4)	1.785,00	Cuenta		Importación	IncoTerm	Moneda Local		
Caja Menor								
Monto (F5)	0,00	Cuenta		Tarjeta de Debito	Banco	Nro.		
Monto (F6)	0,00	Cuenta		Tarjeta de Debito	Banco	Nro.		
CxP (F7)	0,00	Vencimiento	11/07/2017	Flete	0,00	Descuento	0,00	
Devolver Productos		Cargar Factura en Espera		Buscar Factura en Espera				
		Auto Ret.	1521	Nº ReteIVA		ISC	0,00 EXE	
		ReteFuente		Base	0,00	11/07/2017	ReteIVA	0,00
							ReteFuente	0,00
							ICA	0,00
							Auto Ret.	0,00
							<b>TOTAL</b>	<b>1.785,00</b>

### 6.10.2 Procedimiento Conciliación de inventario

- **Definición:** Se utiliza para realizar conciliación de inventario con existencias reales Opción (11) en el módulo COMPRAS.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Seleccionar el proveedor que en este caso sería la misma empresa para ajuste de inventario.	Personal Administrativo Empresa
2. Seleccionar en el menú desplegable para el tipo de documento la opción 11 conciliación de inventario	
3. Hacer doble clic en la tabla específicamente en el campo artículo, en ese momento se desplegará la lista	

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoftware Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:

**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

85 de 128

de los artículos que se encuentran en inventario, seleccionar según corresponda y presionar *enter*.

4. A continuación deberá colocar las cantidades reales que posee de inventario para ese artículo.
5. Para agregar un nuevo artículo presionar la tecla *enter* hasta llegar al campo artículo, presionar la tecla direccional (flecha) en dirección abajo en la tabla, o dirigirse a la siguiente línea con el mouse.
6. Cargar tantos artículos como sea necesario y guardar para finalizar la conciliación.

Artículo	Descripción	Unidad	Saliente	Entrante	T.V.A.	Precio	%Dto	Total	Item D
00100007001003009110	ART: 63-4075-5 NEGRO NAPA MERCURY	PAR	0,0000	1,0000	0,00	14.236,6705	0,00	14.236,67	1,30

Tallas	38	39	40	41	42	43	44	45
Existencia	7	6	15	15	6	4	2	0
Cantidad	0	0	0	0	0	0	0	0

6. Elaborado y presentado por:

Ing. Eva Labrador

7. Avalado por:

Ing. Orianna Chacón

8. Validado por:

Ing. Luis Duque

9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  86 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.10.3 Procedimiento Generar orden de compra a partir de una orden de pedido o sugerido a comprar.

- Definición:** Procedimiento para generar una orden de compra a partir de una orden de pedido o sugerido a comprar, Opción (7) en el módulo COMPRAS.

Descripción de actividades	Ejecuta
----------------------------	---------

- Se comienza desde el icono planificar producción ubicado en el módulo de producción.
- A partir de allí planificamos a producción a realizar según un lote de pedidos.
- Seleccionar los pedidos a planificar y dar click en el icono agregar ítems.
- Una vez completados todos los pedidos se da click en el icono GENERAR ORDEN DE PEDIDO como se muestra a continuación:

Personal  
Administrativo  
Empresa



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoftware Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

87 de 128

5. Acceder al módulo de compras opción (7) orden de compra y dar click en el icono Generar orden de compra como se muestra a continuación:

6. Seleccionar la orden de pedido anteriormente guardada y a partir de allí ir seleccionando los materiales según el proveedor a realizar orden de compra.

Artículo	Descripción	Unidad	Cantidad Requerida	Cantidad Física	Comprometido	Orden de Compra	Sugerido a Comprar	Pedido
1401010016	NAPA 1.4-1.6 NEGRO	PIES	325,3500	0,00	119,45	0,00	119,45	PP000
1401010017	NAPA 1.4-1.6 CAFE	PIES	2,7000	0,00	0,00	0,00	0,00	PP000
1401020001	CHANCHO FLOR LUCUMA	PIES	412,7900	0,00	537,85	5,000,00	0,00	PP000
1401030109	AQUELINE OCRE	MTS2.	0,0300	0,00	0,00	3,00	0,00	PP000
1401030110	AQUELINE BEIGE	MTS2.	4,3380	0,00	11,98	0,00	11,98	PP000
1401040316	ESPUMA EXTRAFIRME D30 ESP 10 MM.	MTS2.	0,7290	0,00	4,72	0,00	4,72	PP000
1401080001	LOGO PVC LIDER NEGRO/GRIS REDONDO	UNIDAD	4,0000	0,00	0,00	0,00	0,00	PP000
1401080031	ROTULO AUTOADHESIVO CONTROL CALIDAD	UNIDAD	243,0000	0,00	1.706,00	0,00	1.706,00	PP000
1401080032	ROTULO AUTOADHESIVO ROVIGO	UNIDAD	243,0000	0,00	1.756,00	0,00	1.756,00	PP000
			<b>2,226,8776</b>					

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  88 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

7. Selecciona el proveedor y guardar la orden de compra repetir las veces que sea necesario hasta completar la orden de pedido requerida.

## 6.11 VENTAS

- **Definición:** Módulo para dar ingreso y generar documentos asociados a Ventas y salidas de inventario.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo VENTAS.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F10.

6.11.1 Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el cliente al que se va a realizar el documento.</li> <li>2. Definir el tipo de documento que desea realizar. Ver tabla a continuación.</li> <li>3. Dar entrada a los campos requeridos por el documento.</li> <li>4. Hacer doble clic en la tabla específicamente en el campo artículo, en ese momento se desplegará la lista de los artículos que se encuentran en inventario, seleccionar según corresponda y presionar <i>enter</i>.</li> <li>5. Para agregar un nuevo artículo presionar la tecla <i>enter</i> hasta llegar al campo artículo, presionar la</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

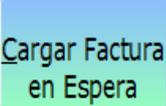
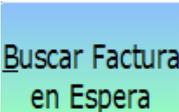
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>89 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6. tecla direccional (flecha) en dirección abajo en la tabla, o dirigirse a la siguiente línea con el mouse.
7. Seleccionar la forma en que se realizó el pago de la factura presionando (F4) Efectivo, (F5) Monto, (F7) CxC.
8. Llenar datos según se requiera para retenciones y otro ubicados en la parte inferior de la pantalla.
9. Guardar, eliminar o reimprimir el documento según sea el caso.
10. Seleccionar la opción imprimir o cancelar si no desea ver el documento.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>90 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.10.1 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.
	Menú para llamar una orden de compra, servicio, pedido o remisión según se requiera.
	Icono para la devolución de productos previamente cargados
	Ícono para cargar una factura en espera.
	Para búsqueda de una factura que ha sido cargada en espera.
	Icono utilizado para crear tipos de gastos a nivel contable.
	Icono para importar seriales desde un archivo Excel aplica para celulares y equipos de computación.

**Pantalla general módulo de ventas:**

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoftware Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

**91 de 128**

**(Ventas) 3.Factura Venta==>DEMO 1**

Ult.Compra //	Código Cliente 121808390	Cédula Ciudadanía 12.180.839-7	Persona natural	Régimen común
Ult.Venta 04/07/2017	Razón Social ANGEL ALFREDO OJEDA HURTADO	Representante		
Exi.Total 2,0000	Dirección ESMERALDA 598	Telefono		
Exi.Al.O. 0,0000	Ciudad ARAUCO	Departamento	Email	Nacimiento 11/12/2015
Exi.Al.D. 0,0000	Vendedor 04184163K	VICTOR	VERDUGO	Desde 11/07/2017
Saldos CxC //	Nro. serie	NºDoc. FL00016756	Emisión 11/07/2017	Hasta 17/07/2017
0,00		No Factura que afecta n/crédito	Fecha 11/07/2017	Consignar en Cuenta
3.Factura Venta	Tipo de Comprobante	C.C.	Importar	Nro. 0,00
Art. Vendidos	Fact. Emitidas	Almacén	Origen	Destino
Observaciones				
P. Accasoftware A				

Artículo	Descripción	U.M.	Cantidad	I.V.A.	Precio	%Dto	Total	Item
00020003001003002010	ART: 58-3414-4 NEGRO NAPA	PAR	2,0000	19,00	0,00	0,00	0,00	1
			2,0000				0,00	1

Efectivo (F4)	0,00	Cuenta	Exportación	IncoTerm	Moneda local	0,00
Monto (F5)	0,00	Cuenta	Tarjeta de Debito	Banco	Nro.	
Monto (F6)	0,00	Cuenta	Tarjeta de Debito	Banco	Nro.	
CxC (F7)	0,00	Vencimiento 11/07/2017	Formato de Envío	Descuento	0,00	0,00
		Auto Ret. 1521	Base	0,00	ISC 0,00	EXE 0,00
		ReteFuente		0,00	ReteIVA 0,00	IVA 0,00
					ReteFuente 0,00	ICA 0,00
					0,00	Auto Ret. 0,30
						<b>TOTAL 0,00</b>

Opción Ventas	Documento	Descripción	Procedimiento
1	Facturas fiscales	Documento fiscal para la venta a un cliente determinado	6.11.1
2	Nota de crédito fiscales	Para aplicar una nota de crédito fiscal a un cliente	6.11
3	Factura de venta	Documento para la venta a un cliente seleccionado	6.11.1

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>92 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

4	Remisión	Documento de remisión para un cliente selecciona	6.11.1
5	Devolución de Productos N/C	Documento para el manejo de las devoluciones de facturas	6.11.2
6	Cotizaciones	Documento utilizado para cotizaciones de artículos para clientes	6.11
7	Ordenes de pedido	Documento para guardar los pedidos de los clientes que luego que pasaran al módulo de producción	6.11.3
8	Plan separe	Documento para el manejo de los apartados	6.11
9	Ordenes de servicio	Documento para realizar ordenes de servicio al cliente, no cuenta con informe para su seguimiento.	6.11
10	RMA y garantías	Documento que indica que se está recibiendo un producto, por garantía	6.11
11	Traslados sucursales / almacén	Para realizar traslado de unidades desde un almacén a otro.	6.11
12	Descargar y cargar almacén	Para descargar productos de un determinado almacén	
13	Nota de entrega	Documento para el manejo de notas de entrega a los clientes	6.11.1

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  93 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

14	Desincorporación o retiro	Documento para desincorporar o retirar artículos del inventario	6.11
15	Autoconsumos	Documento utilizado para la descarga de autoconsumos	6.11
16	Facturas desde / hasta	Para el uso de contadores anotando las facturas con fecha de inicio y fecha final	N/A
17	Comandas	Solo para uso de restaurant/hoteles	N/A
18	Modificados	Permite visualizar los documentos que han sido modificados	N/A
19	Anulados	Para el manejo de documentos anulados	N/A
20	Ordenes de producción por lotes	Para el uso interno de Accasoft	N/A

### 6.10.2 Facturas

- **Definición:** Procedimiento para realizar una factura en el módulo VENTAS.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Seleccionar el cliente al que se va a realizar el documento. 2. Definir el tipo de Factura que se va a realizar en el menú desplegable ubicado al lado izquierdo de la pantalla. 3. Dar entrada a los campos requeridos por el documento.	Personal Administrativo

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  94 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

4. Si desea Importar un documento previamente guardado seleccionamos el menú desplegable importar entre las opciones: Nota de crédito; plan separe, ordenes de servicios RMA y garantías, bonos de regalo, ingresos cotizaciones, ordenes de pedido, notas de entrega y remisiones, presione *enter* y luego seleccione el N° de documento que quiere facturar. Caso contrarios continuar paso 5.
5. Si desea facturar un ticket determinado que se encuentra en producción deberá transcribir el número de vale o ticket sobre el espacio ubicado al lado izquierdo de la pantalla denominado artículo luego presione *enter* y se cargara en el tablero el artículo contenido en dicho vale. Caso contrario paso 6.
6. Si desea facturar un artículo manualmente hacer doble clic en la tabla específicamente en el campo artículo, en ese momento se desplegará la lista de los artículos que se encuentran en inventario, seleccionar según corresponda y presionar *enter*.
7. Para agregar un nuevo artículo presionar la tecla *enter* hasta llegar al campo artículo, presionar la tecla direccional (flecha) en dirección abajo en la tabla, o dirigirse a la siguiente línea con el mouse.
8. Seleccionar la forma en que se realizó el pago de la factura presionando (F4) Efectivo, (F5) Monto, (F7) CxC.
9. Llenar datos según se requiera para retenciones y otro ubicados en la parte inferior de la pantalla.
10. Guardar, eliminar o reimprimir el documento según sea el caso.

Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

95 de 128

11. Seleccionar la opción imprimir o cancelar si no desea ver el documento.

### 6.10.3 Devolución de productos N/C

- **Definición:** Procedimiento para realizar devoluciones notas de crédito en el módulo VENTAS.

#### Descripción de actividades

#### Ejecuta

1. Seleccionar el cliente al que se va a realizar el documento.
2. Seleccionar en el menú desplegable la opción 5 devoluciones de productos (N/C).
3. Llamar la factura o el número de documento a la cual se le realiza la devolución esto se hace desde el menú desplegable denominado: **N° de factura que afecta n/crédito**, seleccionamos el documento y presionamos *enter*.

6. Elaborado y presentado por:  
Ing. Eva Labrador

7. Avalado por:  
Ing. Orianna Chacón

8. Validado por:  
Ing. Luis Duque

9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  96 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

4. El sistema realiza la pregunta si desea cargar todos los productos de la factura a realizar. Presionar sí o no según se requiera.  5. Presionar (F4) Efectivo o (F7) CxC  6. Guardar el documento e imprimir de ser requerido.	Personal Administrativo Empresa
---	---------------------------------------

#### 6.10.4 Ordenes de pedido

- **Definición:** Procedimiento para realizar las ordenes de pedido desde el módulo de VENTAS

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo de ventas. 2. Seleccionar la opción 7 Órdenes de Pedidos. 3. Seleccionar el buscador ubicado en código de cliente escribir el nombre del cliente cargado previamente seleccionarlo y dar <i>enter</i> . 4. Ingresar fecha de entrega estimada del pedido. 5. Ubicar el cursor en la primero fila de la tabla inferior, columna artículo dar doble <i>enter</i> . 6. Escribir el nombre del artículo que desee colocar en el pedido seleccionar y dar enter. 7. Indicar la cantidad de pares por talla a tomar en pedido para ese artículo. En caso de querer repetir la numeración para el siguiente artículo a ingresar para ese pedido tildar "repetir numeración".	Personal Administrativo Empresa

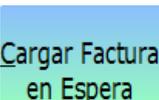
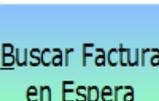
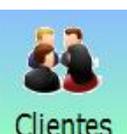
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>97 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

8. Verificar que la referencia, color, capellada, material, planta, línea y proceso correspondan a los solicitaos por el cliente, caso contrario se debe revisar la ficha del artículo.
9. Verificar los 20 materiales a usar en caso de que el cliente haya cambiado alguno de ellos hacer clic en el buscador junto al material a sustituir, seleccionar el nuevo material y dar enter, esta acción cambiará el material para esta orden de pedido mas no en la ficha original del artículo.
10. Ingresar en caso de ser necesario alguna observación.
11. Tildar repetir observación y/o repetir renglón en caso de querer que se repita en el siguiente artículo a ingresar para ese pedido.
12. Hacer Clic en OK.
13. Ingresar el precio unitario del artículo en caso de que no se guardara previamente en la ficha correspondiente al artículo ingresado y presionar la tecla enter.
14. Ingresar porcentaje de descuento en caso de que aplique.
15. En caso de querer ingresar otro artículo, ubicar el cursor en la segunda fila de la tabla inferior, columna artículo dar doble enter.
16. Selecciona el tipo de pago. Tecla F4: Efectivo, Tecla F5: Monto, Tecla F6: Monto, Tecla F7: Cuenta por Cobrar CxC.
17. Guardar en caso de ser necesario imprimir pedido

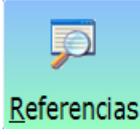
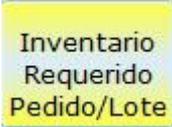
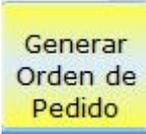
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>98 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.10.5 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.
	Menú para llamar una orden de compra, servicio, pedido o remisión según se requiera.
	Ícono para la devolución de productos previamente cargados
	Ícono para cargar una factura en espera.
	Para búsqueda de una factura que ha sido cargada en espera
	Icono para comprobante de cierre diario en facturación POS
	Acceso directo al módulo de clientes
	Acceso directo a modulo artículos

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>99 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

 <b>Exis.Art.</b>	Acceso para consultas directas existencias de artículos
 <b>Referencias</b>	Consultar Referencias creadas
 <b>Caja Menor</b>	Icono para manejo contable de caja menor
 <b>Inventario Requerido Pedido/Lote</b>	En este icono podrá realizar el cálculo de materia prima requerida para el pedido antes y después de guardarlo.
 <b>Generar Orden de Pedido</b>	Permite generar una orden de pedido para requerimientos de materia prima de compras a partir de orden de pedido de cliente.

**Pantalla para Pedidos:**

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

100 de 128

**(Ventas) 7.Ordenes de Pedidos==>DEMO 1**

Tallas 5.

TALLAS								
Tallas	38	39	40	41	42	43	44	45
Existencia	-3	-2	-2	0	0	0	0	0
Cantidad	0	0	0	0	0	0	0	0

Costo de Producción: **8,993,6900**    Disponible: **0,0000**    Exis.Minima: **0,0000**    Cant.Comprometida: **0,0000**    Total Tallas: **0**

Referencia: 58-3414-4    Color: NEGRO    Capellada: NAPA

Material: CUERO    Línea: NATALIA TR NEGR    Suela: DAMA

Proceso: 58-3414-4

Partes que el cliente puede cambiar	Desc.	Alternativa				
Capellada 1			0,0000	0,0000	Capellada 2	0,0000 0,0000
Capellada 3			0,0000	0,0000	Capellada 4	0,0000 0,0000
Forro Capellada			0,0000	0,0000	Planilla	PLANTA TR NATALIA NEGRO -36,0000 1,0000 PAR
Forro planilla	CHANCHO FLOR BLANCO		-94,8000	2,0000	Tacon	0,0000 0,0000
Forro Tacon			0,0000	0,0000	Pintura tacon	0,0000 0,0000
Suela			0,0000	0,0000	Moños	PLANTILLA TEXON 2+FIBRA 1, -77,0000 1,0000 PAR
Hebillas			0,0000	0,0000	Adornos	0,0000 0,0000

NOTAS

OBSERVACIONES

Continuar

### 6.11 CUENTAS POR PAGAR

- **Definición:** Módulo para el manejo, consulta y control de las cuentas por pagar a proveedores.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Cuentas por pagar
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

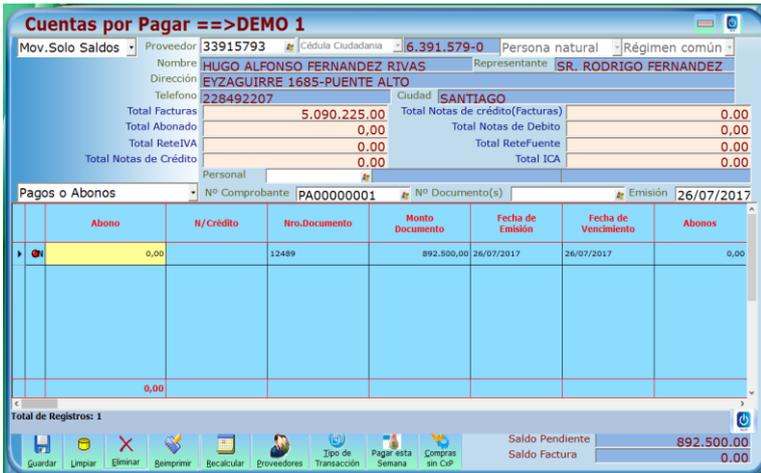
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  101 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

<b>6.11.1 Descripción de actividades</b>	<b>Ejecuta</b>
--	----------------

1. Seleccionar del menú desplegable 1 la opción de movimientos a consultar.
2. Seleccionar del menú desplegable 2 el tipo de transacción a realizar.
3. En el buscador cliente seleccionamos el proveedor al que vamos a realizar la transacción.
4. Hacer clic en buscador 4 N° de documentos y seleccionar el documento sobre el cual se va a realizar un movimiento. Se muestra a continuación:

Personal  
Administrativo  
Empresa



The screenshot shows a software window titled 'Cuentas por Pagar ==> DEMO 1'. It displays a form with the following data:

- Proveedor: 33915793
- Cédula Ciudadanía: 6.391.579-0
- Persona natural
- Régimen común
- Nombre: HUGO ALFONSO FERNANDEZ RIVAS
- Representante: SR. RODRIGO FERNANDEZ
- Dirección: EYZAGUIRRE 1685-PUENTE ALTO
- Teléfono: 228492207
- Ciudad: SANTIAGO
- Total Facturas: 5.090.225.00
- Total Abonado: 0.00
- Total ReteIVA: 0.00
- Total Notas de Crédito: 0.00
- Total Notas de crédito(Facturas): 0.00
- Total Notas de Debito: 0.00
- Total ReteFuente: 0.00
- Total ICA: 0.00

Below the form is a table with the following columns: Abono, N/Crédito, Nro.Documento, Monto Documento, Fecha de Emisión, Fecha de Vencimiento, Abonos. A single record is shown with a red 'X' icon in the Abono column:

Abono	N/Crédito	Nro.Documento	Monto Documento	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Abonos
X	0,00	12489	892.500,00	26/07/2017	26/07/2017	0,00

At the bottom, there is a toolbar with icons for 'Guardar', 'Limpiar', 'Eliminar', 'Imprimir', 'Recalcular', 'Proveedores', 'Tipo de Transacción', 'Pagar esta Semana', and 'Comparar sin CIP'. The status bar shows 'Saldo Pendiente: 892.500.00' and 'Saldo Factura: 0.00'.

5. Dar clic en el botón rojo una vez que este pase a color verde salir de la pantalla.
6. En el tablero de la parte inferior de la pantalla se verá reflejado el documento que hemos llamado, en este tablero podemos modificar montos entrantes o salientes según sea el caso.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoftware Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

102 de 128

**Cuentas por Pagar ==> DEMO 1**

Mov. Solo Saldos - Proveedor: 33915793 - Cédula Ciudadanía: 6.391.579-0 - Persona natural - Régimen común

Nombre: HUGO ALFONSO FERNANDEZ RIVAS - Representante: SR. RODRIGO FERNANDEZ

Dirección: EYZAGUIRRE 1685-PUENTE ALTO - Ciudad: SANTIAGO

Telefono: 228492207

Total Facturas: 5.090.225,00 - Total Notas de crédito(Facturas): 0,00

Total Abonado: 0,00 - Total Notas de Debito: 0,00

Total ReteIVA: 0,00 - Total ReteFuente: 0,00

Total Notas de Crédito: 0,00 - Total JCA: 0,00

Personal

Pagos o Abonos - Nº Comprobante: PA00000001 - Nº Documento(s): - Emisión: 26/07/2017

RetFuente: RetCREE - Nº Recibo: - Recibido: 26/07/2017 - Vencimiento Documento: 26/07/2017

C.Costos - Serie: - Tipo de transacción: - Cruce cuentas por pagar

Efectivo: 892.500,00 - Cta. Caja y Banco: - Notas: -

Monto: 0,00 - Cta. Caja y Banco: Cheque - Banco: - Nro.: 26/07/2017

Monto: 0,00 - Cta. Caja y Banco: Cheque - Banco: - Nro.: 26/07/2017

Tipo de Documento	Nº de Comprobante	Nº de Documento	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Dias Vto.	Monto Entrante	Monto Saliente	Saldo Por Factura	Saldo Pendiente	Notas
Factura	FA12489	12489	26/07/2017	26/07/2017		892.500,00		892.500,00	892.500,00	*FAC
Pagos o Abonos		12489	26/07/2017	/ /			892.500,00			

Saldo Pendiente: 892.500,00  
Saldo Factura: 0,00

7. Una vez terminado hacemos clic en el botón guardar

### 6.11.2 Descripción de campos.

- **Menú desplegable 1:** Se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla para seleccionar entre dos opciones de consulta: Movimientos completos y movimientos solo saldos. Por defecto viene seleccionado solo saldos y se muestra en el visualizador solo las transacciones que tengan saldo mientras que en movimientos completos se mostrara todas las transacciones del proveedor.
- **Menú desplegable 2:** Situado al lado izquierdo de la pantalla donde podrá seleccionar el tipo de transacción a realizar entre 18 opciones entre las cuales podemos destacar:
  - Las opciones del 1 al 4 son automáticas y vienen del módulo de ventas
  - La opción 5 otras cuentas por pagar se debe colocar el tipo de transacción y el monto de la operación luego guardar para que aparezca el saldo
  - Opción 6: actividad principal del módulo explicada anteriormente saldo y abonos.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

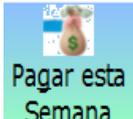
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>103 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- Opción 7: nota de débito sobre la factura aumentando el valor
  - Opción 8: Aplica una retención de iva a la factura y disminuye el saldo.
  - Opción 9: Aplica una retención de impuesto sobre la renta de una factura y disminuye el saldo.
  - Opción 10: Aplica una disminución de saldo sobre una factura.
  - Opción 11: Aplica un impuesto municipal de una factura y disminuye el saldo.
  - Opción 12: Aplica un descuento sin afectar impuesto al valor agregado de una factura.
  - Opción 13: Descuento comercial aplica una disminución de saldo sobre una factura
  - Opción 14: Devolución a favor genera un anticipo sin tener un documento a quien afecte restando el saldo total de la factura y después de puede usar para el abono de una nueva factura.
  - Opción 15: Anticipos disminuyendo el saldo total de una factura.
  - Opción 16: Aplica una retención de impuesto a la equidad de una factura y disminuye el saldo.
  - Opción 17: Aplica una retención ReteCREE
  - Opción 18: Modificaciones de movimientos de saldos
- **Buscador 1 proveedores:** para seleccionar el proveedor que se va a consultar, también permite ver de forma general los saldos por pagar a los proveedores y los datos de registro los mismos.
  - **Buscador 2 personal:** para un mejor control se puede seleccionar el personal que realiza el registro.
  - **Buscador 3 N° de comprobante:** para visualizar los documentos de cuentas por pagar previamente guardados.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  104 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Buscador 4 N° de documentos:** en este buscador encontramos los documentos registrados para un proveedor ya sean facturas, remisiones u otros.
- **Buscador 5 Centro de costos:** para hacer filtros en informes por departamentos o sucursales de una empresa.
- **Buscador 6 serie:** Se utiliza en el caso que se lleven distintas numeraciones de series en facturas de esta manera el pago sale con su respectiva serie.

6.11.3 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.
	Icono recalcular las cuentas por pagar.
	Acceso directo al módulo de proveedores.
	Se usa para definir la cuenta contable que corresponde al pago o abono tomando la cuenta contable denominada partida y forma de pago según la cuenta caja y bancos.
	Genera el listado de los proveedores que tengan cuentas por pagar para la semana en curso.

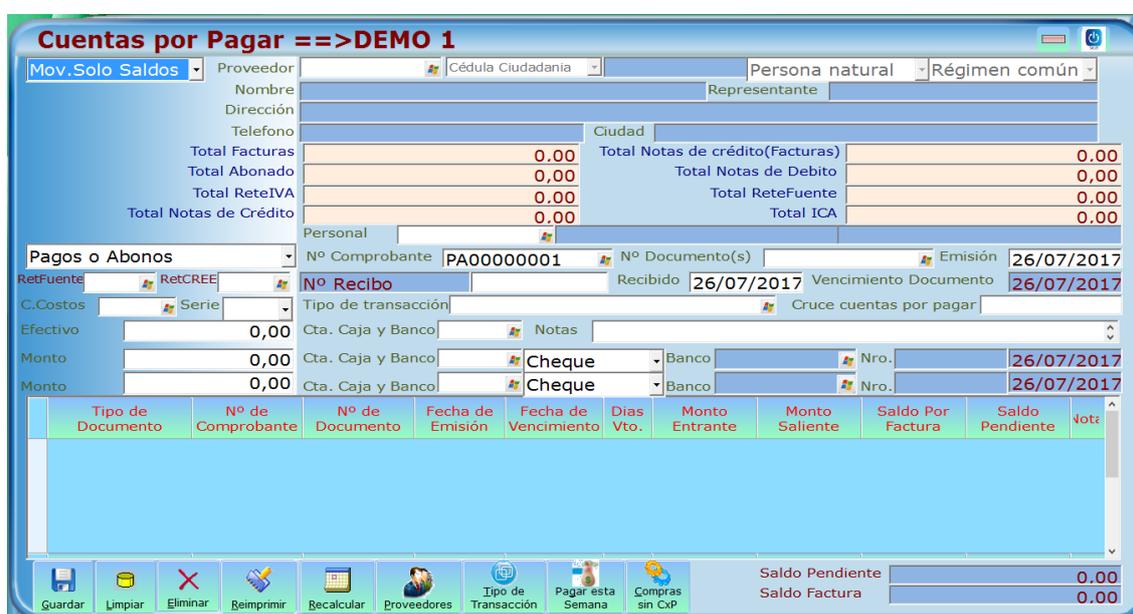
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  105 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Filtro para definir si existen compras que no pasan a cuentas por pagar.

### Pantalla General Cuentas Por pagar:



## 6.12 CUENTAS POR COBRAR

- **Definición:** Módulo para el manejo consulta y control de las cuentas por cobrar de clientes.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Cuentas por cobrar
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

### 6.12.1 Descripción de actividades

Ejecuta

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoftware Software

3. Fecha de Emisión:

**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

2. Número de páginas:

106 de 128

1. Seleccionar del menú desplegable 1 la opción de movimientos a consultar.
2. Seleccionar del menú desplegable 2 el tipo de transacción a realizar.
3. En el buscador cliente seleccionamos el cliente al que vamos a realizar la transacción.
4. Hacer clic en buscador 4 N° de documentos y seleccionar el documento sobre el cual se va a realizar un movimiento.

Personal  
Administrativo  
Empresa

**Cuentas por Cobrar ==> DEMO 1**

Mov. Solo Saldos | Cliente: 121347555 | Cédula Ciudadana: 12.134.755-1 | Persona natural | Régimen común

Nombre: OSCAR JARA OREÑA | Representante

Dirección: BORIES 640 | Ciudad: PUNTA ARENAS

Personal: 53001769

Abono	N/Crédito	Nro.Documento	Monto Documento	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Abonos
0,00		16861	416.812,00	06/04/2016	06/04/2016	0,00

Total de Registros: 1

Saldo Pendiente: 416.812,00  
Saldo Factura: 0,00

5. Dar clic en el botón rojo una vez que este pase a color verde salir de la pantalla.
6. En el tablero de la parte inferior de la pantalla se verá reflejado el documento que hemos llamado, en este tablero podemos modificar montos entrantes o salientes según sea el caso.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoftware Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

107 de 128

Tipo de Documento	Nº de Comprobante	Nº de Documento	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Días Vto.	Monto Entrante	Monto Saliente	Saldo Por Factura	Saldo Pendiente	Noti
Factura	FAFL16861	16861	06/04/2016	06/04/2016	476	416.812,00		416.812,00	416.812,00	*FAC
Pagos o Abonos		16861	26/07/2017	/ /			416.812,00			

7. Una vez terminado hacemos clic en el botón guardar.

### 6.12.2 Descripción de campos.

- **Menú desplegable 1:** Se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla para seleccionar entre dos opciones de consulta: Movimientos completos y movimientos solo saldos. Por defecto viene seleccionado solo saldos y se muestra en el visualizador solo las transacciones que tengan saldo mientras que en movimientos completos se mostrara todas las transacciones del cliente.
- **Menú desplegable 2:** Situado al lado izquierdo de la pantalla donde podrá seleccionar el tipo de transacción a realizar entre 18 opciones entre las cuales podemos destacar:
  - Las opciones del 1 al 4 son automáticas y vienen del módulo de ventas

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  108 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- La opción 5 otras cuentas por cobrar se debe colocar el tipo de transacción y el monto de la operación luego guardar para que aparezca el saldo
  - Opción 6: actividad principal del módulo explicada anteriormente saldo y abonos.
  - Opción 7: nota de débito sobre la factura aumentando el valor
  - Opción 8: Aplica una retención de iva a la factura y disminuye el saldo.
  - Opción 9: Aplica una retención de impuesto sobre la renta de una factura y disminuye el saldo.
  - Opción 10: Aplica una disminución de saldo sobre una factura.
  - Opción 11: Aplica un impuesto municipal de una factura y disminuye el saldo.
  - Opción 12: Aplica un descuento sin afectar impuesto al valor agregado de una factura.
  - Opción 13: Descuento comercial aplica una disminución de saldo sobre una factura
  - Opción 14: Devolución a favor genera un anticipo sin tener un documento a quien afecte restando el saldo total de la factura y después de puede usar para el abono de una nueva factura.
  - Opción 15: Anticipos disminuyendo el saldo total de una factura.
  - Opción 16: Aplica una retención de impuesto a la equidad de una factura y disminuye el saldo.
  - Opción 17: Aplica una retención ReteCREE
  - Opción 18: Modificaciones de movimientos de saldos
- **Buscador 1 Clientes:** para seleccionar el cliente que se va a consultar, también permite ver de forma general los saldos por pagar de los clientes y los datos de registro los mismos.

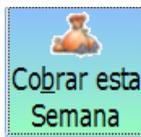
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  109 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Buscador 2 personal:** para un mejor control se puede seleccionar el personal que realiza el registro.
- **Buscador 3 N° de comprobante:** para visualizar los documentos de cuentas por cobrar previamente guardados.
- **Buscador 4 N° de documentos:** en este buscador encontramos los documentos registrados para un cliente ya sean facturas, remisiones u otros.
- **Buscador 5 Centro de costos:** para hacer filtros en informes por departamentos o sucursales de una empresa.
- **Buscador 6 serie:** Se utiliza en el caso que se lleven distintas numeraciones de series en facturas de esta manera el pago sale con su respectiva serie.

6.12.3 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN		
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.		
	Icono recalcular las cuentas por cobrar.		
	Acceso directo al módulo de clientes.		
	Se usa para definir la cuenta contable que corresponde al pago o abono tomando la cuenta contable		
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  110 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



denominada partida y forma de pago según la cuenta caja y bancos.

Genera el listado de los clientes que tengas cuentas por cobrar para la semana en curso.

Filtro para definir si existen ventas que no pasan a cuentas por cobrar

### Pantalla General Cuentas por Cobrar:



**Cuentas por Cobrar ==> DEMO 1**

Mov. Solo Saldos

Cliente: [Cédula Ciudadania] Persona natural Régimen común

Nombre: [Representante]

Dirección: [ ] Ciudad: [ ]

Telefono: [ ]

Total Facturas	0,00	Total Notas de crédito(Facturas)	0,00
Total Abonado	0,00	Total Notas de Debito	0,00
Total ReteIVA	0,00	Total ReteFuente	0,00
Total Notas de Crédito	0,00	Total ReteICA	0,00

Personal

Pagos o Abonos: [ ] Nº Comprobante: PA00000001 Nº Documento(s): [ ] Emisión: 26/07/2017

RetFuente: [ ] RetCREE: [ ] Nº Recibo: [ ] Recibido: 26/07/2017 Vencimiento Documento: 26/07/2017

C.Costos: [ ] Serie: [ ] Tipo de transacción: [ ] Cruce cuentas por pagar: [ ]

Efectivo: 0,00 Cta. Caja y Banco: [ ] Notas: [ ]

Monto: 0,00 Cta. Caja y Banco: [ ] Cheque Banco: [ ] Nro.: [ ] 26/07/2017

Monto: 0,00 Cta. Caja y Banco: [ ] Cheque Banco: [ ] Nro.: [ ] 26/07/2017

Tipo de Documento	Nº de Comprobante	Nº de Documento	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Dias Vto.	Monto Entrante	Monto Saliente	Saldo Por Factura	Saldo Pendiente	Nota

Saldo Pendiente: 0,00  
 Saldo Factura: 0,00

Guardar Limpia Eliminar Reimprimir Documento Recalcular Clientes Tipo de Transacción Cobrar esta Semana Ventas sin CxC

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  111 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.13 PRODUCCIÓN

- **Definición:** Módulo para gestionar procesos de producción, registros, consultas, descarga de inventario manual e informes de producción.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo PRODUCCIÓN.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F10.

6.13.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Planificar la producción. 2. Calcular la materia prima requerida. 3. Registrar operaciones (Individual o grupal, por cantidad, operaciones o porcentaje) 4. Realizar descarga manual de inventario. 5. Imprimir <i>Sticker</i> para caja de producto terminado. 6. Generar informe de producción. 7. Visualizar operaciones. 8. Porcentaje de producción (liquidación nómina).	Personal Administrativo Empresa

6.13.2 Descripción de filtros de producción	Ejecuta
1. Número de orden de pedido: Seleccionando este filtro se mostrarán todos los pedidos que se encuentran en producción guardado o pendiente por guardar en el buscador principal del módulo producción. 2. Orden de producción por lotes: Seleccionando este filtro se mostrarán todos los lotes que se encuentran en producción guardado o pendiente por guardar en el buscador principal del módulo producción. Opción que aplica solo para empresas que trabajan con una	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>112 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

configuración especial por lotes (agrupación de un artículo para diferentes clientes).

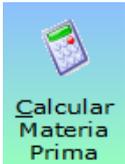
3. Pendiente: Seleccionando este filtro se mostrarán todos los pedidos o lotes que se encuentren por guardar en el módulo producción.
4. En producción: Seleccionando este filtro se mostrarán solo los pedidos o lotes guardados en el módulo producción y a los que aún no se les han registrado tickets vales o guías de producción.
5. En producción tareas: Seleccionando este filtro se mostrarán los pedidos o lotes guardados en el módulo producción y que les ha sido registrado tickets vales o guías de producción.
6. Terminado: Seleccionando este filtro se mostrarán los pedidos o lotes que han terminado su proceso de producción es decir se han realizado todas las tareas del proceso asociado.
7. Facturado incompleto: Seleccionando este filtro se mostrarán los pedidos o lotes que no se facturaron completamente de acuerdo a la guía de producción y la cantidad completa asignada a su curva.
8. Facturado: Seleccionando este filtro se mostrarán los pedidos o lotes facturados de acuerdo a la guía de producción en un 100%.
9. Pedidos anulados: Seleccionando este filtro se mostrarán los pedidos que han sido anulados.
10. Por guardar curva incompleta: Seleccionando este filtro se mostrarán los pedidos o lotes que no se han guardado

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  113 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

en producción dado que la curva que contiene el pedido no está dentro del rango de curva predeterminado.



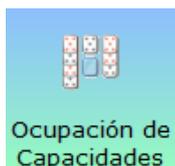
6.13.3 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	<p>Icono para calcular materia prima requerida, ver instrucción calcular materia prima para un pedido o lote.</p>
	<p>Icono para imprimir vales, tickets o guías de producción, ver instrucción imprimir ticket, vales o guía de producción para un pedido o lote.</p>

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>114 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



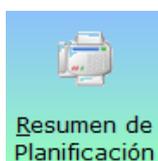
Ícono para gestionar la planificación por lote (ver instrucción planificar un lote o programa de producción).



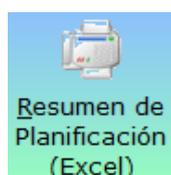
Muestra la capacidad real de la planta por operaciones definida por los tiempos del proceso definidos en el módulo artículos y la capacidad instalada de la planta definida en el módulo APS, genera Gantt de planificación proyectada (ver instrucción ocupación de capacidades)



Ícono para la generación del consecutivo a asignar automáticamente progresivo ascendente a cada lote.



Ícono para generar informe de resumen de planificación por lotes (ver instrucción: Generar Resumen de Planificación por Lotes Papel o PDF).



Ícono para generar informe de resumen de planificación por lotes (ver instrucción: Generar Resumen de Planificación por Lotes Excel).



Ícono para registrar las operaciones correspondientes a cada ticket, vale o guía de producción (ver instrucción Registrar Tickets Vales o Guía de Producción individual o por grupo).

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>115 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Ícono para visualizar y/o exportar a Excel las operaciones que se encuentran pendientes por realizar No canceladas en nómina (color rosa en la pantalla principal del módulo producción).



Ícono para visualizar y/o exportar a Excel las operaciones que se encuentran procesando No canceladas en nómina (color amarillo en la pantalla principal del módulo producción, solo cuando está activa la variable para el control de tiempos doble pasada de los tickets, vales o guías de producción producción).



Ícono para visualizar y/o exportar a Excel las operaciones que se encuentran realizadas No canceladas en nómina (color verde en la pantalla principal del módulo producción).



Ícono para visualizar y/o exportar a Excel las operaciones entregadas y recibidas No canceladas en nómina.



Ícono para visualizar y/o exportar a Excel las operaciones que se encuentran atrasadas de acuerdo al tiempo definido previamente en el módulo artículos, ícono procesos.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>116 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Ícono para visualizar y/o exportar a Excel todas las operaciones canceladas en nómina (color turquesa en la pantalla principal del módulo producción).



Ícono para visualizar y/o exportar a Excel todas las operaciones: recibidas, entregadas, no canceladas en nómina y canceladas en nómina.



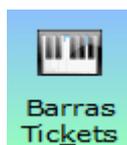
Ícono para realizar descarga manual de materia prima (ver instrucción Realizar descarga Manual de Inventario).



Ícono para dividir una operación y asignarla a un grupo luego de impresa la guía de producción, con esta opción se puede generar diferentes tickets para cada operador asignando cantidades por operador (código de barra individual).



Ícono para el registro, identificación, clasificación de motivos y seguimiento de los daños ocasionados a los artículos en proceso de producción (ver instrucción registro de cantidad sin elaborar).



Ícono para la impresión manual de Sticker para producto terminado (ver instrucción Imprimir Sticker para Caja Producto Terminado Manualmente).

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>117 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Bloquear Ticket

Permite bloquear un ticket o guía de producción, esta opción impedirá su lectura para pago el de producción asociado a dicho ticket.



Cambiar Materia Prima

Icono en desarrollo



Reasignar tareas (Tickets)

Ícono para generar ordenes de producción incompletas por motivo de facturación a otro cliente, esto permite completar la orden de producción a un cliente sin necesidad de montar el pedido nuevamente (ver instrucción Reasignar Tareas).



Informe de Producción

Ícono que permite imprimir los reportes de producción de acuerdo a su estatus en producción, general, por rango de fecha, con detalle de materiales, por gestión con o sin operaciones (ver instrucción Generar Informe de Producción).



Visualizar Operaciones

Ícono para visualizar las operaciones de acuerdo a su estatus en producción: Operaciones pendientes, en proceso, realizadas por pagar y realizadas pagadas por rango de fecha (ver instrucción Visualizar Operaciones).



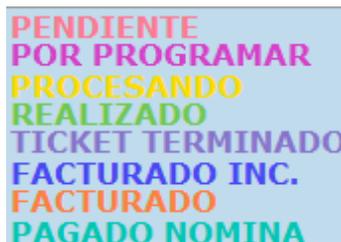
Porcentaje de Producción

Ícono que permite visualizar el acumulado por operador de acuerdo al porcentaje de liquidación asignado en la ficha de personal y la cantidad

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

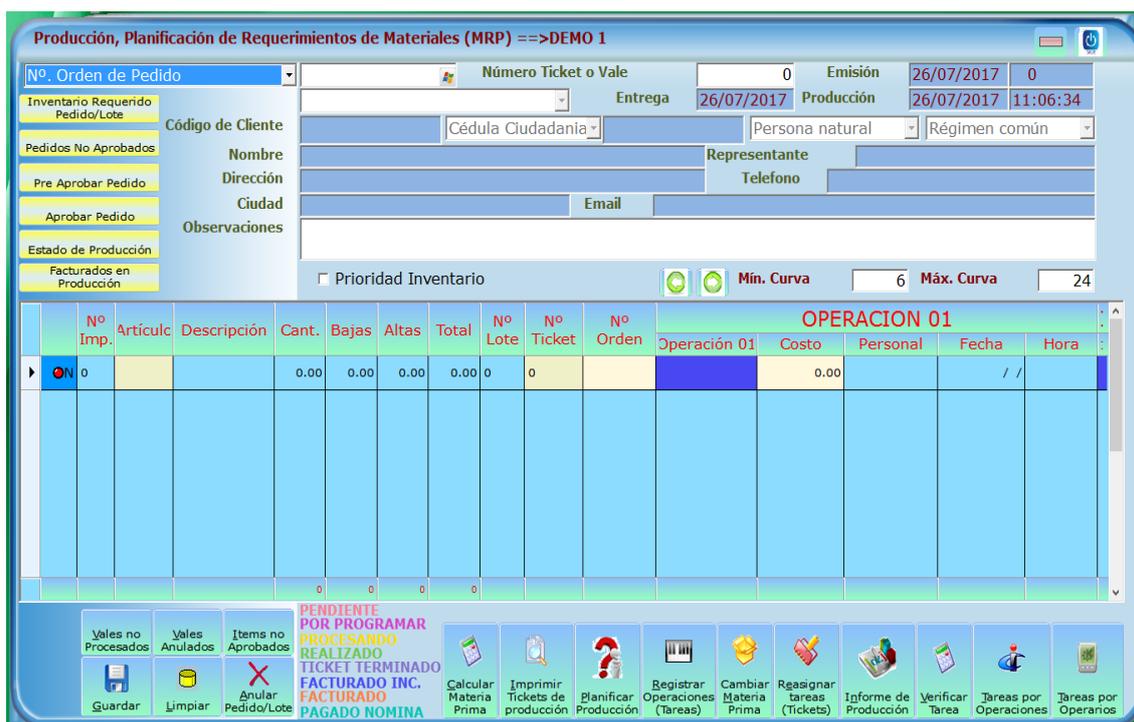
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>118 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

producida (ver instrucción Visualizar Porcentaje de Producción).



Código de colores que permite identificar rápidamente el estatus de un pedido tanto en la pantalla principal de producción como en los informes de producción (ver instrucción Consultar estatus de un pedido en proceso de producción).

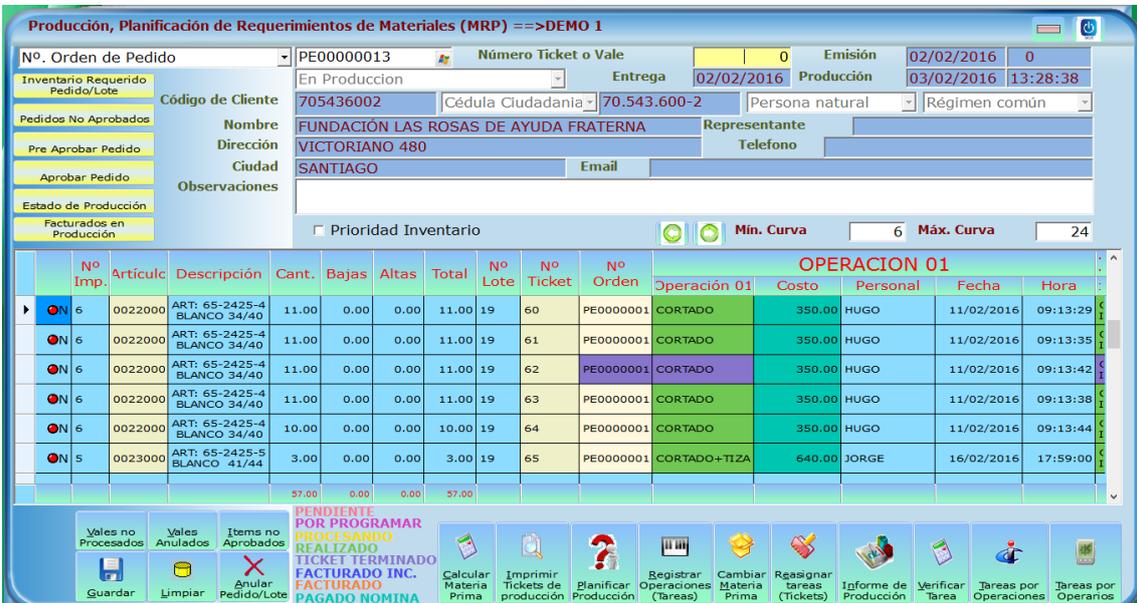
### Pantalla General Modulo de Producción:



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>119 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### Visualización de pedidos en pantalla principal de Producción:



### 6.13.4 Planificar un lote o programa de producción. (Solo para clientes configurados para planificación por lote)

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Verificar que la pestaña superior izquierda se encuentre en N° Orden de Pedido.			Personal
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>120 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

3. Hacer clic en el buscador que se encuentra en la parte superior. A la derecha de N° Orden de Pedido seleccionar un pedido que se encuentre en color rosa (pendiente).
4. Aceptar la advertencia de que se debe guardar el pedido.
5. Hacer clic en guardar.
6. Repetir los pasos del tres al 5 para todos los pedidos que no estén guardados en producción.
7. Ingresar al ícono Planificar producción.
8. Selecciona la opción "agregar ítems", automáticamente aparecen seleccionados los artículos no planificados (seleccionador en color verde).
9. Hacer clic en el ícono generar lote, esta acción lo guiará a la pantalla principal del módulo producción. Si desea planificar solo un pedido del lote mantenerse en la pantalla principal del módulo producción, Si desea planificar todos los pedidos del lote o varios lotes o programas ingresar nuevamente al ícono planificar producción y realizar los pasos 10, 11, 12 y 13 a continuación.
10. Para programar un pedido: Hacer clic en el buscador que se encuentra en la parte superior a la derecha de N° Orden de Pedido seleccionar un pedido que se encuentre en color purpura (por programar/ en producción), para programar un lote programa: Ingresar Hacer clic en el ícono planificar producción y hacer clic al botón "agregar ítems".
11. La acción realizada en el paso 10 colocará los artículos que son parte del pedido, lote o programa en la tabla inferior, en la segunda columna cada artículo se puede observar un botón de color verde para cada artículo, esto indica que aún no se han impreso los tickets, vale o guía de producción, en la columna lote

Administrativo  
Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>121 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

se observa el número de lote o programa asignado automáticamente.

12. Desmarcar los artículos que no se quieran imprimir los tickets, vale o guía de producción (planificar), haciendo doble clic en el botón verde ubicado en la segunda columna de la tabla de la parte inferior.

13. Una vez se encuentren indicados con color botón de color verde los artículos que se deseen imprimir ticket, vale o guía de producción, hacer clic en el ícono imprimir ticket, seleccionar la impresora deseada y proceder a imprimir, en caso de mostrarle una vista previa seleccionar el tipo de impresión deseado en la parte superior (la impresora seleccionada o PDF).

### 6.13.5 Planificar un Pedido

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Verificar que la pestaña superior izquierda se encuentre en N° Orden de Pedido. 3. Hacer clic en el buscador que se encuentra en la parte superior a la derecha de N° Orden de Pedido seleccionar un pedido que se encuentre en color rosa (pendiente). 4. Aceptar la advertencia de que se debe guardar el pedido. 5. Hacer clic en guardar.	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>122 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6. Repetir los pasos del tres al 5 para todos los pedidos que no estén guardados en producción.
7. Hacer clic en el buscador que se encuentra en la parte superior a la derecha de N° Orden de Pedido seleccionar un pedido que se encuentre en color purpura (por programar/ en producción).
8. La acción realizada en el paso 7 colocará los artículos que son parte del pedido en la tabla inferior, en la segunda columna cada artículo se puede observar un botón de color verde para cada artículo, esto indica que aún no se han impreso los tickets, vale o guía de producción.
9. Desmarcar los artículos que no se quieran imprimir los tickets, vale o guía de producción (planificar), haciendo doble clic en el botón verde ubicado en la segunda columna de la tabla de la parte inferior.
10. Una vez se encuentren indicados con color botón de color verde los artículos que se deseen imprimir ticket, vale o guía de producción, hacer clic en el ícono imprimir ticket, seleccionar la impresora deseada y proceder a imprimir, en caso de mostrarle una vista previa seleccionar el tipo de impresión deseado en la parte superior (la impresora seleccionada o PDF).

### 6.13.6 Imprimir ticket vale o guía de producción por segunda vez

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  123 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Verificar que la pestaña superior izquierda se encuentre en N° Orden de Pedido. 3. Hacer clic en el buscador que se encuentra en la parte superior a la derecha de N° Orden de Pedido seleccionar el pedido al que desee imprimir el ticket, vale o guía de producción, dar enter. 4. Verificar en la tabla inferior columna 2 que se encuentren en verde los artículos a los que desee imprimir el ticket, vale o guía de producción, se pueden marcar o desmarcar haciendo doble clic sobre el botón. 5. Hacer clic en el ícono imprimir tickets de producción, seleccionar impresora deseada, se generará una vista previa, seleccionar en la barra superior la impresora o archivo pdf como opción de impresión. 6. Imprimir y/o guardar.	Personal Administrativo Empresa

### 6.13.7 Calcular Materia Prima Requerida para un Pedido

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción.	
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón
	8. Validado por: Ing. Luis Duque
	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>124 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

2. Verificar que la pestaña superior izquierda se encuentre en N° Orden de Pedido.
3. Hacer clic en el buscador que se encuentra en la parte superior a la derecha de N° Orden de Pedido seleccionar el pedido al que desee imprimir el ticket, vale o guía de producción, dar enter.
4. Verificar en la tabla inferior columna 2 que se encuentren en verde los artículos a los que desee calcular la materia prima, se pueden marcar o desmarcar haciendo doble clic sobre el botón.
5. Hacer clic en el ícono calcular materia prima, se generará una tabla en vista previa allí se pueden verificar la cantidad necesaria de cada material para producir el artículo o conjunto de artículos a continuación donde se explica cada campo.
6. Para exportar la tabla a un archivo Excel colocar el cursor sobre el encabezado de la tabla (letras rojas) y hacer clic derecho seleccionar la opción sin filtro seguido de exportar a Excel.

Personal  
Administrativo  
Empresa

#### 6.13.8 Descripción de campos.

- **Artículo:** Código correspondiente al artículo (materia prima) objeto de cálculo, dicho código es generado automáticamente por el sistema al crear el artículo. Ver punto 6.4.2 en el módulo artículos.
- **Descripción:** Muestra descripción registrada de la materia prima.
- **Unidad:** Muestra unidad registrada de la materia prima.
- **Cantidad requerida:** Materia prima requerida para la cantidad de artículos a los que se está calculando materia prima.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  125 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Costo unitario:** Costo por unidad de materia prima.
- **Total:** Cantidad requerida multiplicada por el costo unitario correspondiente a la materia prima.
- **Existencia mínima:** Límite inferior de inventario definido en la creación de la materia prima.
- **Cantidad física:** Inventario físico disponible.
- **Planificado:** Cantidad programada al guardar el pedido para empresas que trabajan por pedido, en el caso de las que planifican por lote acumula planificado al momento de generar lote.
- **Necesidad requerida:** Opción disponible solo para empresas con opción de aprobar pedido. La cantidad en necesidad requerida se acumula al aprobar el pedido, permite decidir el momento de la planificación de acuerdo al requerimiento de materia prima de los pedidos aprobados.
- **Gastado:** Artículos procesados (registro de operaciones realizadas) multiplicado por la materia prima para elaborar una unidad del artículo.
- **Comprometido:** La cantidad comprometida es el resultado de la cantidad planificada menos la cantidad gastada. En los casos en que se trabaja con el botón de aprobar pedido la cantidad comprometida es la necesidad requerida menos la cantidad gastada.
- **Disponible:** Es igual a la cantidad física menos el comprometido cuando no se trabaja con aprobación del pedido. En caso de tener activa la aprobación de pedido la cantidad disponible es igual a cantidad física menos necesidad requerida.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  126 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- **Orden de compra:** Suma de cantidad de la materia prima puesta en órdenes de compra.
- **Sugerido a comprar:** Cantidad disponible menos orden de compra.
- **Tallas:** Para el caso de materias primas con el parámetro talla se muestra el detalle correspondiente a cada numeración por cada concepto.
- **Tickets:** Tickets o vales de producción que están siendo parte en los cálculos de la materia prima.
- **Referencias:** Identificación de los artículos que están siendo parte en los cálculos de la materia prima.

#### 6.13.9 Calcular Materia Prima Requerida para un Lote

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Ingresar al ícono Planificar producción. 3. Ubicar el número de lote del cual se desea calcular la materia prima en el buscador número de lote que se encuentra en la parte superior 3. Selecciona la opción "agregar ítems" 4. Verificar en la tabla inferior columna 2 que se encuentren en verde los artículos a los que desee calcular la materia prima, se pueden marcar o desmarcar haciendo doble clic sobre el botón	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  127 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

5. Hacer clic en el ícono calcular materia prima, se generará una tabla en vista previa allí se pueden verificar la cantidad necesaria de cada material para producir el artículo o conjunto de artículos

6. Para exportar la tabla a un archivo Excel colocar el cursor sobre el encabezado de la tabla (letras rojas) y hacer clic derecho seleccionar la opción sin filtro seguido de exportar a Excel

#### 6.13.10 Generar Resumen de Planificación por Lotes (Papel o PDF)

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Ingresar al ícono Planificar producción. 3. Ubicar el número de lote del cual desea generar el resumen de planificación, para ello seleccionar el número de lote en el buscador que se encuentra en la parte superior 3. Selecciona la opción "agregar ítems" 4. Verificar en la tabla inferior columna 2 que se encuentren en verde los artículos a los que desee generar el resumen de planificación, se pueden marcar o desmarcar haciendo doble clic sobre el botón 5. Hacer clic en el ícono calcular resumen de planificación, seleccionar la impresora deseada 6. Se generará una vista previa de los materiales a utilizar por operación			Personal Administrativo Empresa
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>128 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

7. En caso de querer imprimir seleccionar una de las opciones de la barra superior, impresora enviará a la impresora seleccionada en el paso 5 o archivo PDF

#### 6.13.11 Generar Resumen de Planificación por Lotes (Excel)

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Ingresar al ícono Planificar producción. 3. Ubicar el número de lote del cual desea generar el resumen de planificación, para ello seleccionar el número de lote en el buscador que se encuentra en la parte superior 3. Selecciona la opción "agregar ítems" 4. Verificar en la tabla inferior columna 2 que se encuentren en verde los artículos a los que desee generar el resumen de planificación, se pueden marcar o desmarcar haciendo doble clic sobre el botón 5. Hacer clic en el ícono calcular resumen de planificación Excel, seleccionar la impresora deseada 6. Se generará un archivo de Excel, con una hoja para cada operación y sus respectivos materiales	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  129 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.13.12 Ticket Grupal, dividir ticket por cantidad antes de registrar operación

**Definición:** Actividades dividir un ticket vale o guía a producción grupal antes de registrar operación, esto le permitirá imprimir más de un ticket vale o cupón para entregar a cada operador.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ir al paso 8 si ya se ha guardado un grupo por cantidad, caso contrario continuar con el paso 2. 2. Ingresar al módulo personal y en la pantalla principal grabar el grupo al que desea se asigne una operación grupal, para ello ingrese un código (ej. GCORTE), una descripción (ej. Grupo Corte), cédula de identidad (ej. 0-0), tipo de nómina idéntico a la nómina operación (ej. Grupo B), TURNO idéntico a la nómina operación, tipo de persona indispensable colocar PRODUCCIÓN GRUPAL. 3. Hacer clic en guardar. 4. Ingresar al ícono producción grupal desde el módulo personal y seleccionar el grupo guardado en el paso 2. 5. Seleccione la opción: Cantidad. 6. Colocar el cursor en la fila 2 columna 2 de la tabla inferior, al colocarse la celda de color amarillo dar doble enter y seleccionar el primer operario a ingresar al grupo, repetir este paso hasta completar el grupo. 7. Guardar. 8. Ingresar al módulo producción, ícono registrar operaciones, ícono ticket grupal (dividir por cantidad).	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  130 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

9. Seleccionar el grupo, el número de ticket vale o guía de producción y la cantidad a dividir el ticket. Guardar.

### 6.13.13 Ticket Grupal, dividir ticket por cantidad al registrar operación

**Definición:** Actividades dividir un ticket vale o guía a producción grupal al registrar operación, en este caso se tiene un solo ticket vale o cupón para registrar.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Ir al paso 8 si ya se ha guardado un grupo por cantidad, caso contrario continuar con el paso 2. 2. Ingresar al módulo personal y en la pantalla principal grabar el grupo al que desea se asigne una operación grupal, para ello ingrese un código (ej. GCORTE), una descripción (ej. Grupo Corte), cédula de identidad (ej. 0-0), tipo de nómina idéntico a la nómina operación (ej. Grupo B), TURNO idéntico a la nómina operación, tipo de persona indispensable colocar PRODUCCIÓN GRUPAL. 3. Hacer clic en guardar. 4. Ingresar al ícono producción grupal desde el módulo personal y seleccionar el grupo guardado en el paso 2. 5. Seleccione la opción: Cantidad. 6. Colocar el cursor en la fila 2 columna 2 de la tabla inferior, al colocarse la celda de color amarillo dar doble enter y seleccionar el primer operario a ingresar al grupo, repetir este paso hasta completar el grupo. 7. Guardar.			Personal Administrativo Empresa
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>131 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

8. Ingresar al módulo producción, ícono registrar operaciones, llamar el grupo de producción grupal.
9. El sistema le preguntará la cantidad que hizo cada operador.

#### 6.13.14 Registrar Tickets Vales o Guía de Producción (Individual)

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al módulo producción.</li> <li>2. Ingresar al ícono registrar operaciones.</li> <li>3. De manera manual se pueden registrar seleccionando el buscador (cuadrado de colores) donde dice personal y escribir el nombre del personal previamente registrado, seguido de esto ubicarse en el buscador (cuadrado de colores) de la operación, y por último colocar el cursor en Ticket e ingresar manualmente el número de ticket o vale, al presionar enter pasará a estatus procesando o realizando según sea el caso, esta información se mostrará al instante en esta misma pantalla en la tabla ubicada en la parte de inferior.</li> <li>4. De manera automática, ubicar el cursor en el cuadro personal, tomar lectura del código de barra que se encuentra en el carnet del personal a registrar, ubicar el cursor en el cuadro ticket, tomar lectura del código de barra impreso en el vale/ ticket y operación que desea registrar. Automáticamente pasará a estatus procesando o realizando según sea el caso, esta información se</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa		
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>132 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

mostrará al instante en esta misma pantalla en la tabla ubicada en la parte de inferior.

### 6.13.15 Realizar descarga Manual de Inventario

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Ingresar al ícono "Registrar Operaciones" que se encuentra en la barra inferior del módulo producción 3. Ingresar al ícono "Descarga Materia Prima" que se encuentra en la barra inferior del módulo producción 4. Automáticamente se generará un número de documento con iniciales MP y consecutivo en orden ascendente 5. Ingresar el número de lote (Nº de programa, para Chile) y el número de vale (Nº de guía, para Chile), en caso de poseerlos 6. Colocar el cursor en la columna "artículo" fila 1, hacer doble enter, llamar el primer artículo que desea descargar del inventario 7. Colocar el cursor en la columna "sale" Ingresar la cantidad que tendrá salida de inventario 8. Continuar en la siguiente fila con el paso 6 y 7 en caso de ser necesario hasta completar las salidas requeridas 9. Hacer clic en el botón guardar 10. Imprimir el documento para su control físico	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>133 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.13.16 Consultar estatus de un pedido en proceso de producción

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar a la pantalla principal del módulo producción, 2. Para verificar estatus de un pedido en producción, seleccionar la opción "N° orden de pedido" que se encuentra en la pestaña superior izquierda, continuar como se indica a continuación 2. Hacer clic en el buscador que se encuentra en la parte superior a la derecha de N° Orden de Pedido seleccionar el pedido en producción a consultar (color verde) y dar enter 3. Ver tabla ubicada en la parte inferior, a continuación, se describe cada columna 4. Columna 1: Fecha que indica para cada fila en donde está ubicado el cursor 5. Columna 2: Botón para seleccionar el articulo (verde) cuando se desee imprimir e ticket, vale o guía de producción o calcular materia prima, para quitar la selección hacer doble clic sobre el botón verde pasará a rojo, y cuando ya se encuentre impreso por al menos 1 vez el ticket, vale o guía se mostrará de color rojo. 6. Columna 3: N° Impresiones: Cantidad de veces que se han impreso el ticket, vale o guía correspondiente al artículo 7. Columna 4: Artículo: Código del artículo asignado automáticamente por el sistema al momento de grabar el articulo desde el módulo artículos	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>134 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

8. Columna 5: Descripción: Nombre asignado al artículo desde el módulo artículos en el campo referencia
9. Columna 6: Cantidad: Cantidad pedida
10. Columna 7: Bajas: Cantidad registrada correspondiente a la guía de producción sin elaborar, desde el ícono cantidad sin elaborar.
11. Columna 8: Total: Cantidad pedida – Bajas.
12. Columna 9: N° Lote: Número de lote o programa de producción.
13. Columna 10: N° Ticket: Número de ticket, vale o guía de producción.
14. Columna 11: N° Orden: Número de pedido.
15. Columna 12: Operación N: Para cada operación se muestra Nombre de la operación (celda de color rosa operación por realizar / celda de color amarillo operación en proceso en caso de tener activo el control de tiempos / celda de color verde operación realizada), Costo (asignado en el módulo artículos, ícono procesos), personal/fecha/hora operación asignada o realizada al personal en la fecha y hora que se muestra.
16. Consultar leyenda de colores para las operaciones ubicada en la barra inferior (significado de los colores para columna 12 de la tabla inferior).
17. Para verificar estatus de un pedido terminado por producción, seleccionar la opción "terminado" que se encuentra en la pestaña superior izquierda, continuar como se indica a continuación.
18. Seleccionar el pedido desde el buscador que se encuentra en la parte superior dar enter. Todas las celdas con el nombre

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>135 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

de las operaciones para cada artículo en la tabla inferior se visualizarán de color morado.

19. Para verificar estatus de un pedido facturado seleccionar la opción "facturado" que se encuentra en la pestaña superior izquierda, continuar como se indica a continuación.

20. Seleccionar el pedido desde el buscador que se encuentra en la parte superior dar enter. Todas las celdas con el nombre de las operaciones para cada artículo en la tabla inferior se visualizarán de color naranja.

21. Otros estatus de pedido: N° de orden de producción por lotes (producción de muestras o inventario de stock para las fábricas, debe estar activa una variable).

21. Otros estatus de pedido: Pendiente, color rosa: el pedido aún no se ha guardado en producción (pasa directo desde módulo ventas ordenes de pedido a pendiente en módulo producción, caso contrario con una variable permite opción a pre- aprobar o aprobar el pedido).

22. Otros estatus de pedido: Producción, color verde: muestra los pedidos que se han planificado (impreso ticket, vale o guía de producción) y color purpura: muestra los no planificados (solo se ha guardado el pedido no se han impreso ticket, vale o guía de producción).

23. Otros estatus de pedido: Producción tareas, color verde: solo muestra los pedidos que se han planificado (impreso ticket, vale o guía de producción).

24. Otros estatus de pedido: Facturado incompleto, color azul: solo se puede realizar con una variable activa desde la configuración del sistema.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>136 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

25. Otros estatus de pedido: Pedido anulado, muestra aquellos pedidos que han sido anulados desde el módulo de ventas.

26. Otros estatus de pedido: Por guardar en producción, cuando el tamaño de máximo curva excede la curva máxima no se guardará hasta dividir los pedidos correspondientes (ver instrucción dividir curva).

### 6.13.17 Dividir una curva cuando el pedido excede al tamaño máximo de la curva

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Verificar los artículos que poseen las celdas rojas en la columna 4, hacer doble clic en el punto rojo, seguido se mostrará una pantalla con las opciones que se indican a continuación. 2. Repetir tallas: Colocar en la primera fila la cantidad de pares por talla que desee para la curva, ingrese la cantidad de veces que quiere repetir esta curva de manera que sume el total de pares del pedido, hacer clic en repetir tallas. 3. Dividir tallas: Colocar en la primera fila la cantidad de pares por talla de la que consta el pedido, ingrese la cantidad de veces que quiere que se divida la curva, hacer clic en dividir. 4. Dividir por talla: Colocar en la primera fila la cantidad de pares por talla de la que consta el pedido, ingrese la cantidad de veces que quiere que se divida cada talla, esta opción planificará un vale ticket o guía de producción para cada talla de acuerdo al	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>137 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

número de veces que se indicó que se dividiera hasta completar la cantidad total del pedido.

5. Dividir por talla y por Horma: Ingrese la cantidad de veces que quiere que se divida cada talla del pedido, si el pedido tiene grabada una horma y al estar cargado el inventario de horma el sistema traerá esta información y la tomará en cuenta como limitante al dividir el pedido.

6. Al terminar Dar clic en ok y luego guardar para que divida los tickets colocándolos en verde.

7. imprimir los tickets.

#### 6.13.18 Imprimir Sticker para Caja Producto Terminado Manualmente

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Ingresar al ícono registrar operaciones (tareas). 3. Hacer clic en el ícono Barras Tickets (ubicar a la derecha en la barra inferior). 4. Ingresar el número de ticket, vale o guía de producción. 5. Seleccionar el formato de su preferencia, 1 o 2. 6. Seleccionar la impresora en caso de que no esté predeterminada. 7. Verificar la vista previa e imprimir en la impresora seleccionada o archivo PDF.	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>138 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.13.19 Reasignar Tareas (Tickets)

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción. 2. Ingresar al ícono reasignar tareas (tickets). 3. Se mostrará la pantalla generar tickets por resignaciones, de esta manera podrá generar los tickets de producción necesarios para completar la producción del cliente original. 4. De haber facturado un pedido perteneciente a otro cliente el sistema lo mostrará en la tabla indicando código de artículo, descripción, número de ticket (vale o guía de producción), cantidad de pares, cliente original, cliente facturado y número de factura. 5. Hacer doble clic en el botón rojo y hacer clic en guardar, esta acción le enviará a la pantalla principal del módulo producción. 6. Proceder a planificar el pedido de acuerdo a la modalidad de lote o pedido (ver instrucción de planificación de un pedido o lote).	Personal Administrativo Empresa

### 6.13.20 Registrar cantidad sin Elaborar/ cantidad adicional.

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción, ícono registrar operaciones.	Personal
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón
8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  139 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ingresar al ícono cantidad sin elaborar.</li> <li>3. Número de documento y fecha de emisión son parámetros automáticos del sistema.</li> <li>4. Seleccionar el motivo de la cantidad sin elaborar.</li> <li>5. Indique el número de vale, o guía de producción.</li> <li>6. Seleccione la operación donde se dejó de elaborar la cantidad.</li> <li>7. Seleccione el personal responsable de la cantidad sin elaborar.</li> <li>8. Indique la cantidad sin elaborar o cantidad producida con remanentes.</li> <li>9. De ser necesario agregue observaciones.</li> <li>10. Guardar.</li> </ol> | Administrativo<br>Empresa |
|---|---------------------------|

### 6.13.21 Generar Informe de Producción

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción, ícono informe de producción ubicado en la barra inferior, al ingresar seleccione una opción en la parte superior izquierda: Todos los tickets, el rango de fecha que desea consultar y de requerir consultar un lote (programa) o ticket (vale o guía de producción) en específico ingrese el número correspondiente en el campo requerido, si no indica			Personal Administrativo Empresa
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>140 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

ninguno de estos campos el sistema por defecto traerá todos los tickets.

2. En la tabla inferior se puede visualizar el detalle para cada artículo y sus respectivas operaciones con el código de colores de la pantalla principal del módulo producción (ver instrucción consultar estatus de un pedido).

3. Si desea exportar de manera simple (sin colores ni materiales) hacer clic derecho en el título de la tabla inferior, seleccione exportar a Excel, de lo contrario seguir al paso 4.

4. En la barra inferior encontrará las opciones para visualizar el informe de producción, como se indica a continuación.

5. Excel completo: Mostrará los detalles acerca del pedido, tallas, materiales principales con la cantidad requerida respectivamente, y operaciones con el código de colores, descripción de la operación, nombre del operador, fecha y hora de entrega (de estar activo el control de tiempos, dos pases de los tickets/ vale/ guía de producción) y recibido.

6. Excel sin procesos: Mostrará los detalles acerca del pedido, tallas, materiales principales con la cantidad requerida respectivamente.

7. Excel gestión: Mostrará un resumen por tipo de planta o suela (operación en que fue descargada la planta o suela, lote/programa, guía/ticket/vale, N° de pedido, fecha de emisión y fecha de entrega del pedido, cantidad del pedido, bajas, cantidad total y detalle de pares por talla.

8. Excel tabla dinámica: Con una variable se debe configurar para cada empresa en caso de ser solicitado de acuerdo al informe requerido por el cliente.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>141 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

9. De querer un informe más específico seleccionar al otra de las opciones que se ajusten al informe requerido (pendientes por imprimir, pendientes por producción, están en producción, terminado, facturado incompleto, facturado, anulados, por guardar curva incompleta, producción total, lotes por generar).

### 6.13.22 Visualizar Operaciones

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresar al módulo producción, ícono visualizar operaciones. 2. Indicar el rango de fechas en que desea visualizar las operaciones, seleccionar un empleado para visualizar por operador (si así lo requiere, dejar en blanco para visualizar el total de operaciones). 3. Selecciona informe detallado, hacer clic en continuar 4. Se mostrará una tabla con cada operación, respectivas entradas (de estar activa la variable control de tiempos tareas entregadas) y salidas (ticket/ vale o guía registrada como realizada). 5. Para exportar a Excel hacer clic derecho en el título de la tabla, exportar a Excel. 6. Para otros informes puede seleccionar: Entregadas (procesando), recibidas (realizadas por pagar), recibidas (realizadas pagadas)	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>142 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.13.23 Visualizar Porcentaje de Producción (liquidación)

**Definición:** Actividades para realizar la producción las ordenes de stock, órdenes o lotes de pedidos de clientes.

Descripción de actividades	Ejecuta
1. Ingresa al módulo producción, ícono porcentaje de producción. 2. Selecciona e rango de fecha que desea visualizar, seleccionar la línea en caso de que aplique según la configuración de la empresa, hacer clic en continuar. 3. Se mostrará: código del empleado, nombre, apellido, % de liquidación (asignado desde el módulo personal), cantidad de pares realizados, total (cantidad por costo de operación realizada), liquidación (porcentaje de liquidación asignado al operador multiplicado por el total devengado). 4. De requerir exportar a Excel hacer clic derecho en el título de la tabla, exportar a Excel.	Personal Administrativo Empresa

### 6.14 NÓMINA

- **Definición:** Módulo para calcular y consultar por rangos de fecha la nómina de los empleados o patronos junto con asignaciones y deducciones.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Nomina.

**Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>143 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.14.1 Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>Al lado izquierdo de la pantalla encontrara 2 menú desplegable para seleccionar el tipo de nómina que se desea procesar incluyendo el turno bien sea diurno nocturno o mixto.</li> <li>Si deseas calcular la nómina para un empleado en específico introduce los datos de este en el campo (cedula). De lo contrario continuar con el paso 3.</li> <li>Ingresar el periodo en cual desea calcular la nomina</li> <li>Dar clic en el botón calcular nómina.</li> <li>Luego de verse reflejado el cálculo de la nómina hacer clic en el botón cerrar nomina para que genere los informes respectivos.</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

6.14.2 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN		
	Buscador para consultar o seleccionar los elementos guardados.		
 <span style="background-color: #ADD8E6; padding: 2px;">Informe Control de Horario</span>	Icono utilizado para generar los informes del control de horario, seleccionando el empleado con el rango de fechas importando el informe en Excel.		
 <span style="background-color: #ADD8E6; padding: 2px;">Asignaciones y Deducciones</span>	Icono de asignaciones y deducciones de personal ver procedimiento A. asignaciones deducciones.		
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

144 de 128

3. Fecha de Emisión:

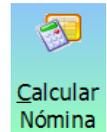
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:



Préstamos Personal

Ingreso de préstamos de personal que se verán reflejados en nómina ver procedimiento B. prestamos de personal.



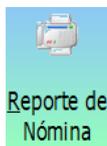
Calcular Nómina

Icono para calcular la nómina una vez ingresados los datos requeridos.



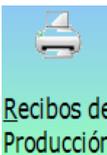
Deshacer Nómina

Dar clic cuando necesite deshacer una nómina previamente cerrada.



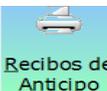
Reporte de Nómina

Icono para generar los reportes de nómina detallados en Excel antes de dar clic debe seleccionar el rango de fechas que desee el reporte.



Recibos de Producción

Para imprimir los recibos de producción de una nómina ya cerrada.



Recibos de Anticipo

Icono para generar recibos de anticipos de personal.



Cierre de Nómina

Luego de calcular la nómina en un rango de fechas dar clic para cerrarla y poder generar los informes requeridos.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>145 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

 <b>Cálculo de Vacaciones</b>	Icono para el cálculo de vacaciones.
 <b>Cálculo de Liquidación</b>	Botón de liquidación para calcular la liquidación de un empleado según se requiera.
 <b>Pago de Provisiones</b>	Ícono en desarrollo
 <b>Incapacidad Laboral</b>	Ícono en desarrollo.

### 6.14.3 Asignaciones y deducciones personal

- **Objetivo:** Dar entrada a las asignaciones o deducciones de personal fijas o temporales.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

Descripción de actividades			Ejecuta
1. Dar clic al botón de asignaciones y deducciones en el módulo nómina.			
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  146 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

2. En el campo código podrá transcribir un código de asignación o deducción según guste o podrá elegir de una lista creada predeterminada dando clic al buscador.
3. Describir la asignación o deducción según lo requiera en el campo descripción.
4. Seleccionar en los menús desplegados el tipo de asignación o deducción si es temporal o fija.
5. Seleccionar el tipo de nómina y el turno en que desea crear la asignación o deducción
6. Aparecerá la tabla con todo el personal incluido en el grupo que selecciono luego de esto transcriba en el empleado el monto para la asignación o deducción que requiere.
7. Al finalizar dar clic en el botón guardar.

Personal  
Administrativo  
Empresa

#### 6.14.4 Prestamos del personal

- **Objetivo:** Dar entrada a los prestamos requeridos por el personal
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15.F12.

Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrar al icono préstamos de personal.</li> <li>2. Seleccionar del buscador el empleado que solicita el préstamo.</li> <li>3. Transcribir en la tabla la descripción del préstamo incluyendo el monto y dar clic en el botón guardar.</li> <li>4. Imprimir en caso de que lo requiera.</li> <li>5. En el icono informes podrá ver los movimientos de los préstamos.</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  147 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.15 CONTROL DE HORARIO

- **Definición:** Módulo para el registro de ingreso y salida de los trabajadores
- **Objetivo:** Describir las actividades para el registro de entrada y salida de los trabajadores en el módulo control de horario.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15.F12.

6.15.1 Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Previamente ingresar el horario del trabajador en el módulo de personal.</li> <li>2. Dar clic en el módulo control de horario es necesario tener una cámara web para el uso correcto del módulo.</li> <li>3. Ingresar el número de cedula o en su defecto leer el carnet con el lector de código de barras.</li> <li>4. Se mostrará el nombre del trabajador en la parte inferior.</li> <li>5. Para salir presionar la tecla alt + F4.</li> <li>6. Los informes requeridos para el control de horario se encuentran en el módulo de nómina Informes de control de horario.</li> <li>7. Para el caso de producción y de ser requerido por el cliente no se podrá pasar tickets de tareas a operarios que no se registren en control de horario</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>148 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.16 COSTOS DE PRODUCCION (CIF)

- **Definición:** En este módulo se encuentran distintas opciones para el manejo de los costos de producción por operaciones permitiendo establecer una estructura de costos, calculando los costos y manejo de presupuestos.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Costos de Producción.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15.F12.

### 6.16.1 PROCEDIMIENTO: Estructura de Costos

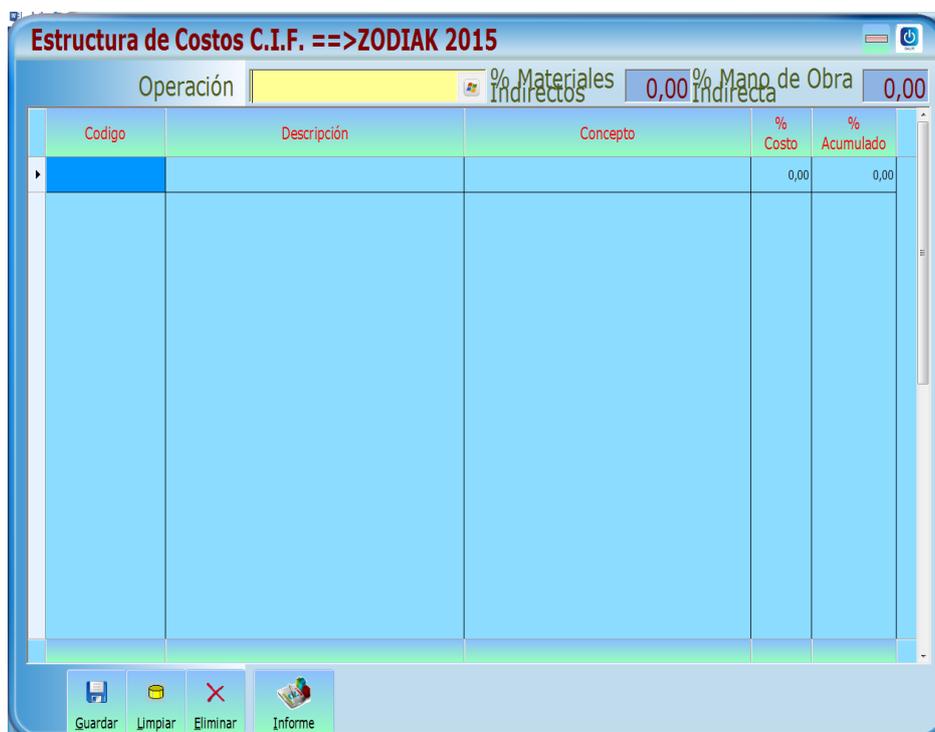
- **Objetivo:** Dar entrada a los campos requeridos para establecer la estructura de costos por operaciones.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15.F12.

Descripción de Actividades	Ejecuta
8. Tener creados previamente desde el módulo de artículos en materia prima los gastos que interfieren en la producción. Bajo las opciones gasto y Productivo CIF. 9. Entrar al icono estructura de costos en el módulo de costos de producción (CIF). 10. Seleccionar la operación para generar la estructura de costos agregando los porcentajes que se gastan para materiales indirectos y mano de obra indirecta ubicados a lado derecho de la pantalla.	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>149 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

11. Desde tablero que aparece en la parte inferior dar doble enter en artículo para llamar el gasto correspondiente y creado anteriormente desde el módulo de artículos.
12. Agregar para la estructura de costos los porcentajes correspondientes para el costo y el acumulado
13. Guardar y repetir el procedimiento con las operaciones registradas.



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  150 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

### 6.16.2 PROCEDIMIENTO: Presupuesto de costos en moneda

- **Objetivo:** Dar entrada a los campos requeridos para generar los presupuestos de costos directos e indirectos en moneda para un año.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15.F12.

Descripción de Actividades	Ejecuta
1. Ingresar los costos en moneda para materia prima directa y materia prima indirecta para cada mes del año en cada recuadro en la parte superior de la pantalla.  2. Seleccionar el código de la operación en <b>Código de operación mano de obra directa destajo y sueldo fijo</b> .  3. Llenar la información con el costo por <b>mano de obra directo</b> fijo o destajo para cada operación seleccionada según se estime para los meses del año en las casillas que se muestran hacia el lado derecho de la pantalla incluyendo costos en parafiscales.  4. Seleccionar el código de la operación en <b>Código de operación mano de obra indirecta</b> .  5. Llenar la información con el costo por <b>mano de obra Indirecta</b> para cada mes del año en las casillas que se muestran hacia el lado derecho de la pantalla.  6. Seleccionar el <b>código de artículo productivo CIF</b>  7. Ingresar los costos estimados de artículo productivo cif para cada mes del año.	Personal  Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

151 de 128

8. Dar clic en el icono informes para exportar la información a Excel.

**Presupuesto de Costos en Moneda ==>ZODIAK 2015**

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Materia Prima Directa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materia Prima Indirecta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Materia Prima Directa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materia Prima Indirecta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codigo de Operación	Mano de Obra Directa Destajo y Sueldo Fijo	M.O.D. Destajo Enero	M.O.D. Destajo 01 Parafiscales	O.D. Sueldo Fijo Enero	Fijo
		0,00	0,00	0,00	0,00

Codigo de Operación	Mano de Obra Indirecta	M.O.I. Enero	M.O.I. 01 Parafiscales	M.O.I. Febrero	M.O.I. 02 Parafiscales	M.O.I. 03 Parafiscales
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codigo Artículo Productivo (CIF)	Descripción	Costo Enero	Costo Febrero	Costo Marzo	Costo Abril

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  152 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.17 PROGRAMACIÓN AVANZADA (APS)

- **Definición:** Módulo para realizar análisis de la capacidad de producción de acuerdo a los recursos disponibles.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo APS.

**Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

6.17.1 Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al ícono capacidad instalada.</li> <li>2. Indicar los días hábiles para cada mes.</li> <li>3. Seleccionar la línea de producción.</li> <li>4. Seleccionar una a una las operaciones de la línea de producción y definir la capacidad disponible en minutos para cada recurso.</li> <li>5. Repetir los pasos 1 a 4 para cada línea de producción.</li> <li>6. Seleccionar el proceso a analizar.</li> <li>7. Indicar la cantidad de turnos y el mes a incluir en el análisis.</li> <li>8. Verificar en la tabla los recursos disponibles, unidades a producir, costos y cuellos de botella de acuerdo a la data ingresada.</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

- **Definir:**

- A. Cantidad de máquinas en turno 1.
- B. Cantidad de máquinas en turno 2.
- C. Cantidad de máquinas en turno 3.
- D. Cantidad de operadores en turno 1.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>153 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- E. Cantidad de operadores en turno 2.
- F. Cantidad de operadores en turno 3.
- G. Jornada en minutos para cada día de la semana por máquina y operador.

• **Datos indispensables para uso del módulo APS:**

- A. Costo de operaciones.
- B. Tiempo estándar de operaciones.
- C. Hormas a utilizar y su respectivo tiempo estimado de ocupación por par.
- D. Inventario de hormas.
- E. Días hábiles.
- F. Recurso humano disponible.
- G. Máquinas disponibles.

6.17.2 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
 <b>Días Festivos</b>	Ícono para dar ingreso a los días no laborables.
 <b>Paradas Programadas</b>	Ícono para dar ingreso a las paradas programadas. En desarrollo.
 <b>Paradas No Programadas</b>	Ícono para dar ingreso a las paradas no programadas. En desarrollo.
 <b>Capacidad Instalada</b>	Ícono para dar ingreso a los recursos disponibles.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>154 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Ícono para realizar análisis de planificación de acuerdo a los recursos disponibles. En desarrollo.  
 Ícono que muestra la ocupación de capacidades de acuerdo a la planificación realizada. En desarrollo.

## 6.18 DISEÑO Y ESCALADO

- **Definición:** Módulo para calcular los consumos de materiales por talla de cada referencia
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo DISEÑO Y ESCALADO 2D.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

### 6.18.1 Descripción de actividades Ejecuta

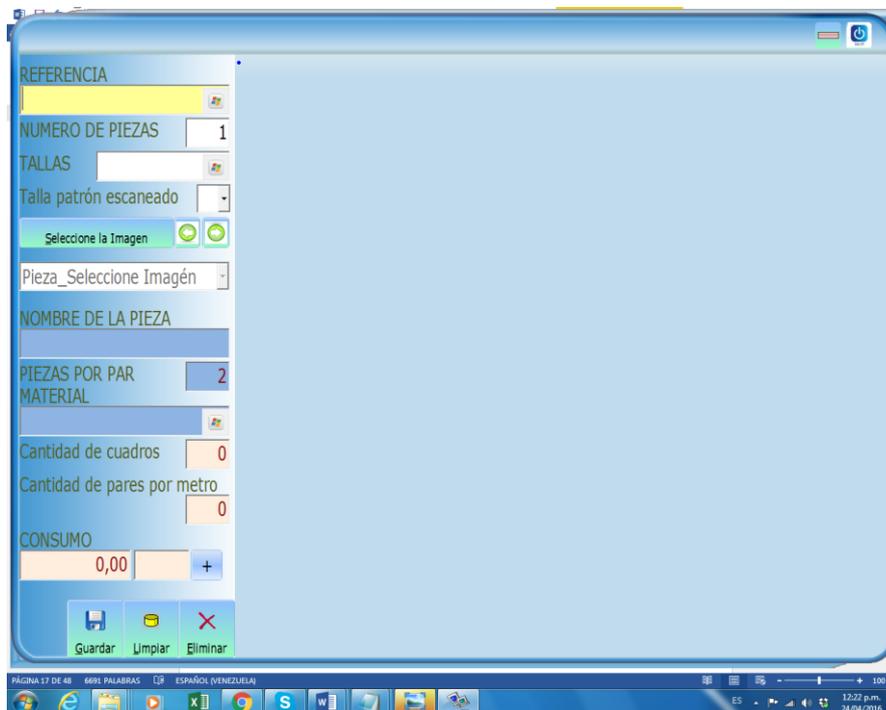
1. Tener previamente escaneada las piezas que conforman la muestra se recomienda el uso de scanner marca Epson.
2. Entrar al módulo de diseño y escalado ir al icono cálculo de consumos.
3. Seleccionar la referencia a calcular o transcribirla para crearla desde este módulo.
4. Transcribir el número de piezas de la referencia.
5. Seleccionar la talla de la referencia según corresponda.
6. Seleccionar la talla de fabricación de la muestra.
7. Hacer clic a las flechas izquierda o derecha para desbloquear y dar nombre a la pieza según se requiera.
8. Dar clic en el icono seleccione la imagen para cargar las imágenes previamente escaneadas de la horma

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>155 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

9. Transcribir el número de piezas por par que corresponde a este material. El sistema dejara montar varias piezas del mismo material, pero no permitirá que una misma pieza lleve dos materiales.
10. seleccionar el material del que se fabrica la pieza, este debe ser creado previamente en el módulo de artículos.
11. Darle clic en la imagen a tantos cuadros como cubran el área de la pieza.
12. Guardar y repetir el procedimiento como tantas piezas tenga la referencia.
13. Luego de guardar todas las piezas se podrán observar la escala de los consumos por par correspondiente a cada talla en el símbolo (+).

Personal  
Administrativo  
Empresa



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

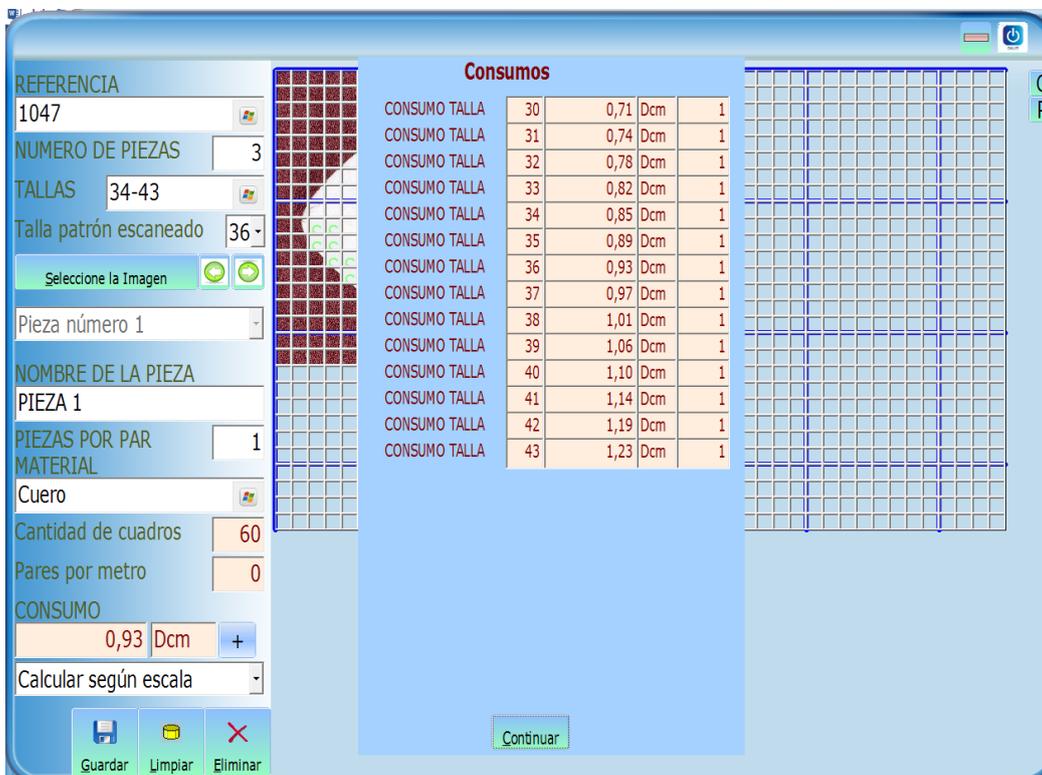
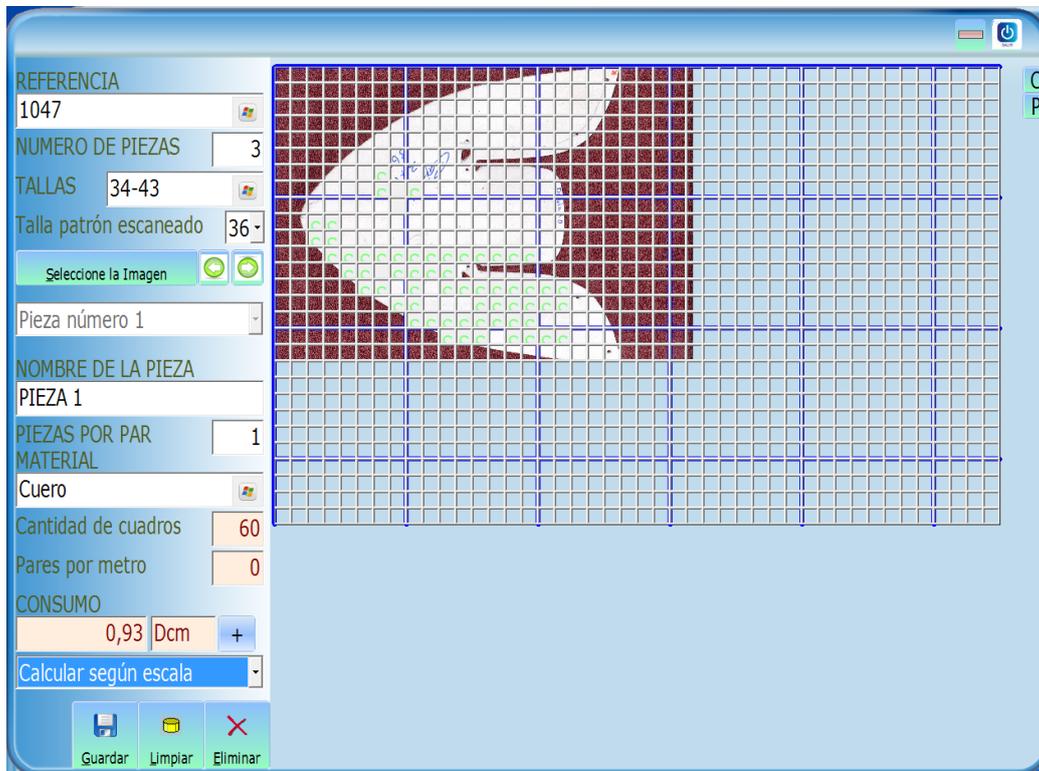
2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:

**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

156 de 128



6. Elaborado y presentado por:

Ing. Eva Labrador

7. Avalado por:

Ing. Orianna Chacón

8. Validado por:

Ing. Luis Duque

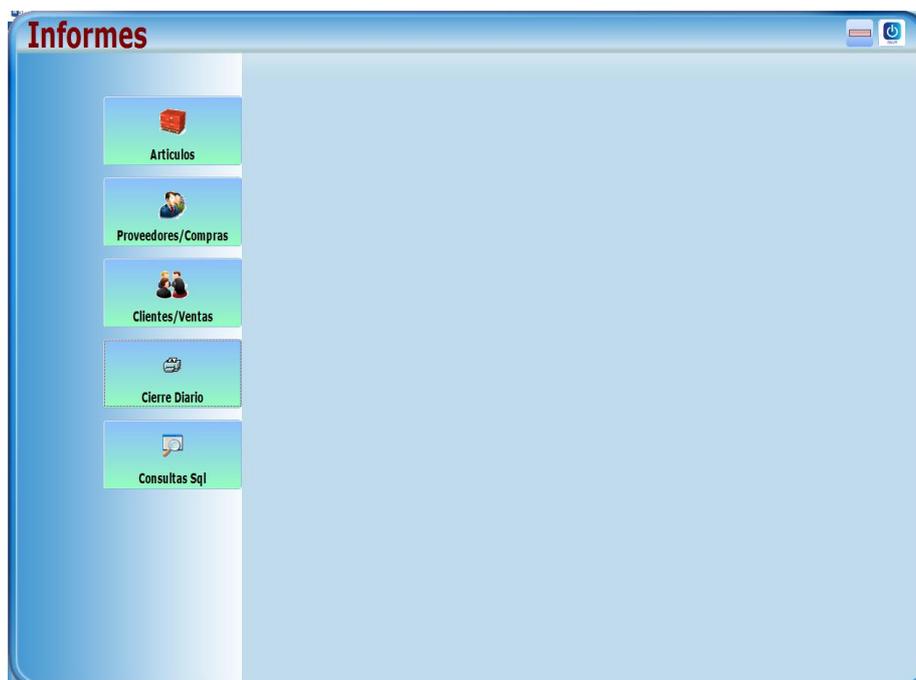
9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  157 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 6.19 INFORMES

- **Definición:** Módulo para la consulta de los diferentes informes que ofrece Accasoft software.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Informes.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12

6.19.1 Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrar el módulo de informes.</li> <li>2. Seleccionar el área donde requiere visualizar informe.</li> <li>3. Seleccionar el informe que desea visualizar.</li> <li>4. Insertar los filtros para el informe según lo requiera.</li> <li>5. Seleccionar vista preliminar o Excel según lo requiera.</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>158 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.19.2 ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
 <b>Artículos</b>	<p>En este icono podrá visualizar cualquier informe referente a artículos entre las opciones se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarios, con IVA, sin IVA, con IVA todos los almacenes, sin IVA todos los almacenes.</li> <li>• Listado de precios</li> <li>• Detalle de seriales</li> <li>• Artículos comprados</li> <li>• Artículos comprados devueltos</li> <li>• Artículos más comprados</li> <li>• Artículos mas comprados devueltos</li> <li>• Artículos no facturados (remisiones)</li> <li>• Artículos vendidos, totalizados y por documento</li> <li>• Artículos por pedidos y por lotes (inventario)</li> <li>• Artículos vendidos devueltos</li> <li>• Artículos más vendidos</li> <li>• Artículos más vendidos devueltos</li> <li>• Artículos ficha técnica</li> <li>• Inventario por tallas</li> <li>• Libro de inventario</li> </ul>
 <b>Proveedores/Compras</b>	<p>En este icono podrá encontrar los informes de proveedores compras así como cuentas por pagar entre los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de cuentas por pagar: Resumen, detallado y Excel</li> <li>• Listado de movimientos de cuentas por pagar.</li> <li>• Análisis de vencimiento.</li> <li>• Listado comprobantes y abonos de cuentas por pagar.</li> <li>• Seguimiento a órdenes de compra: por proveedores y por artículos.</li> <li>• Seguimiento a órdenes de servicio: por proveedores y por artículos.</li> <li>• Listado de cuentas por pagar: seleccionar el tipo de documento</li> </ul>

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

159 de 128

3. Fecha de Emisión:

**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:



- Compras impuesto al consumo
- Compras IVA
- Compras retención IVA
- Compras retención en la fuente.
- Compras retención ICA
- Compras retención CREE
- Compras por tipo de documento IVA
- Compras por tipo de documento IVA y Retenciones
- Resumen de compra
- Libro de compras

Icono para la consulta de informes referentes a clientes y ventas así como cuentas por cobrar para los clientes entre los cuales encontramos los siguientes:

- Listado de cuentas por cobrar: resumen detallado y Excel
- Listado de movimientos cuentas por cobrar
- Análisis de vencimiento
- Listado comprobantes y abonos de cuentas por cobrar
- Comisiones por total ventas
- Comisiones por marcas
- Listado de cuentas por cobrar CXC para cada tipo de documento de cuentas por cobrar
- Ventas impuesto al consumo
- Ventas IVA
- Ventas Retención IVA
- Ventas Retención en la Fuente
- Ventas Retención ICA
- Ventas Retención CREE
- Ventas por tipo de documento de Ventas
- Resumen de ventas
- Auditoria sobre impresora fiscal
- Libro de venta

6. Elaborado y presentado por:

Ing. Eva Labrador

7. Avalado por:

Ing. Orianna Chacón

8. Validado por:

Ing. Luis Duque

9. Código de procedimiento:

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  160 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

 <b>Cierre Diario</b>	Icono para la consulta e impresión de comprobante de cierre diario
 <b>Consultas Sql</b>	Icono para realizar diferentes consultas en la base de datos mediante comando que se pueden guardar para la utilización desde este campo solicite la ayuda de su asesor Accasoft.

## 6.20 CAJA Y BANCOS

- **Definición:** Módulo para administrar y realizar las transacciones correspondientes a caja y bancos.
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Banco.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12

6.20.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Seleccionar la cuenta de origen. 2. Seleccionar el tipo de transacción. 3. Ingresar el número de documento. 4. Seleccionar la razón social del beneficiario (proveedor/ cliente/personal) y beneficiario. 5. Indicar la observación correspondiente a la transacción. 6. Indicar el monto de la transacción. 7. Seleccionar la cuenta destino.	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>161 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

8. Guardar la transacción e imprimir el comprobante de la transacción.

### 6.20.2 Transacciones:

<b>Tipo Transacción</b>
Depósito en Banco
Deposito por Transferencia
Nómina
Notas de Crédito
Notas de Debito
Pago en Cheque
Pago por Transferencia
Retiro Efectivo en Banco
Retiro por Tarjeta de Debito
Traslados
Traslados De Caja y Bancos

### 6.20.3 Tipo de comprobantes:

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
1	Abono Cuentas por Cobrar
2	Abono Cuentas por Pagar
3	Activo Fijo y Diferidos
4	Ajuste
5	Ajuste por Inflación
6	Ajustes
7	Anulado
8	Asiento Diario
9	Causados
10	Cierre Anual
11	Cierre Mensual

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

162 de 128

3. Fecha de Emisión:

**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

12	Comisiones
13	Comprobante Diario
14	Compromisos
15	Conciliación Bancaria
16	Corrección
17	Corrección Monetaria
18	Depósito Bancario
20	Depreciación/Amortización
21	Egreso con Cheques Múltiples
22	Egresos
23	Egresos Múltiples
24	Erróneo
25	Factura de Compra
27	Factura de Venta
29	Gastos
30	Ingreso
31	Letras de Cambio
32	Nómina
33	Nota de Contabilidad
34	Nota de Crédito
35	Nota de Debito
36	Nota de Eventos
37	Orden de Compra
38	Orden de Pago
39	Orden de Producción
40	Orden de Trabajo
41	Pagarés Banco
42	Pago Ahorro Habitacional
43	Pago Impuesto Alcaldía
44	Pago Impuesto Anual
45	Pago Impuesto Mensual
46	Pago Publicidad
47	Pago Seguro Social
48	Pedido Clientes
49	Planilla de Consumos
50	Planilla de Trabajo
51	Recepción de Materiales
52	Recibo de Caja Menor

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

163 de 128

3. Fecha de Emisión:

**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

53	Remisión
54	Retención I.V.A.
55	Retención por Servicios
56	Saldo Inicial
57	Transacción Cajero Electrónico
58	Transferencias Electrónicas
59	Inventario Inicial
60	Apartado de Mercancía
61	Orden de Servicio Cliente
62	Orden de Servicio Proveedor
63	Pedido de Mercancía Proveedor
64	Pedido Mercancía Cliente
65	Desincorporación o Retiro de Mercancía
66	Apartado de Mercancía
67	Autoconsumo de Mercancía
68	Retenciones Varias
69	Intereses por Cobrar
70	Intereses por Pagar
71	Reverso Cuentas por Cobrar
72	Reverso Cuentas por Pagar

### 6.20.4 Proceso Registrar cuentas

Ejecuta

1. Indicar el número de cuenta en el campo código de cuenta.
2. Indicar la fecha de apertura.
3. Indicar el nombre del titular.
4. Seleccionar el banco previamente guardado en caja y bancos o transcribir el nombre del banco directamente en el campo banco.
5. Seleccionar el tipo de cuenta.
6. Indicar el número de cuenta en el campo código de cuenta.
7. Indicar observaciones en caso de que aplique.

Personal  
Administrativo  
Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  164 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.20.5 Proceso Registrar cuentas	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar el número de cuenta en el campo código de cuenta.</li> <li>2. Indicar la fecha de apertura.</li> <li>3. Indicar el nombre del titular.</li> <li>4. Seleccionar el banco previamente guardado en caja y bancos o transcribir el nombre del banco directamente en el campo banco.</li> <li>5. Seleccionar el tipo de cuenta.</li> <li>6. Indicar el número de cuenta en el campo código de cuenta.</li> <li>7. Indicar observaciones en caso de que aplique.</li> </ol>	<p>Personal Administrativo Empresa</p>

Transacciones Caja y Bancos ==>ROVIGO

Código Cuenta Origen	01	Fecha de Apertura de Cuenta	25/06/2016
Nombre del Titular	EVA LABRADOR		
Banco	BANCO ESTADO		
Número de Cuenta	Cuenta de Ahorros	Moneda Nacional	
Número de Transacción	25303095K	Bancos	
Tipo de Transacción	CB00000001		
Tipo de Comprobante	22	Faresos	
Número de Documento	1234	Emission	26/06/2016 Cobro 26/06/2016
Código Tercero	PR79528870-8	CIA. NACIONAL DE CUEROS S.A.	
Beneficiario	CIA. NACIONAL DE CUEROS S.A.		
Observaciones	PAGO DE FACTURA N  1234		
Centro de Costo			
Monto de Transacción	0.00	Efectivo	Nº
Código Cuenta Destino	02	BANCO ESTADO	

FECHA: 26/06/2016  
 RECIBO DE CAJA: CB00000001  
 TOTAL: 0,00

**ROVIGO**

R.U.T.: 79995.160-6  
 DOMICILIO FISCAL: Chiloé 1970 Santiago - Rm

---

TIPO DE TRANSACCION: Depósito en Banco  
TIPO DE COMPROBANTE: 22 Egresos  
NUMERO DE DOCUMENTO: 1234  
CUENTA DESTINO: 02  
BENEFICIARIO: CIA. NACIONAL DE CUEROS S.A.  
CENTRO DE COSTO

**CONCEPTO: PAGO DE FACTURA N| 1234**

Recibí Conforme \_\_\_\_\_ Cédula \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  165 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
 Caja y Bancos	Ícono para dar ingreso a los bancos con los que se realizaran las transacciones.
 Tipo de Transacción	Ícono que permite dar ingreso a transacciones adicionales a las indicadas en el punto 6.20.2.
 Cuentas Caja y Bancos	Ícono para dar ingreso a las cuentas bancarias con las que se realizaran las transacciones.
 Conciliación	Ícono para realizar las conciliaciones realizadas a cada cuenta bancaria.
 Estado de Cuenta	Ícono para generar informes detallados por tipo de transacción y tipo de comprobante en el rango de fecha deseado.

## 6.21 MODULO PUNTO DE VENTA (PELUQUERÍA)

- **Definición:** Módulo que permite administrar tipos de empresa dedicados a la venta de productos y/o servicios (POS/Peluquería).
- **Objetivo:** Describir los campos de entrada e íconos disponibles en el módulo Punto de Venta.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  166 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

6.21.1 Descripción de actividades	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer clic en el ícono empleados.</li> <li>2. Hacer clic sobre el empleado que va a atender el servicio solicitado por el cliente.</li> <li>3. Seleccione la mesa correspondiente al empleado.</li> <li>4. Indique el nombre del cliente.</li> <li>5. Seleccione la categoría y el detalle del servicio solicitado por el cliente.</li> <li>6. Hacer clic en imprimir el recibo y dar si a confirmar la comanda para imprimir el ticket de atención.</li> <li>7. Seleccione la impresora deseada e imprimir el ticket de atención.</li> <li>8. Ingresar el ícono empleado.</li> <li>9. Para facturar el ticket de facturación ingrese nuevamente al ícono empleado, seleccione el empleado y la mesa correspondiente al servicio a facturar.</li> <li>10. Verificar los servicios a pagar, de ser solicitado por el cliente agregar otro servicio o producto a pagar haciendo clic en el menú superior (categoría /detalle de categoría).</li> <li>11. Hacer clic en pagar.</li> <li>12. Hacer clic en el browser de cliente para seleccionar un cliente previamente guardado en el sistema, en caso contrario ingresar los datos del cliente, seleccionar el vendedor y personal que prestó el servicio en caso de que aplique.</li> <li>13. Hacer clic en continuar y guardar la factura de venta y proceder a imprimirla.</li> </ol>	<p>Personal Administrativo Empresa</p>

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

167 de 128

**BUSCAR:**

EMPLEADOS Para llevar + - RECIBO

Código	Descripción	Notas	Cantidad	Precio	Total
			0	0,00	0,00



Personalizar con un Nombre

Indique el Nombre

MARIA

Ok Cancel

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>168 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

corfe    keratina

mechas    otros prod.

repolarizado    s/c

finte    tubos

**Notas**

**SIN**    **Limpiar**

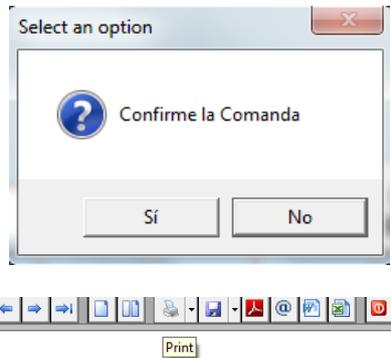
CORTE DAMA O CABALLERO

CORTE DAMA O CABALLERO \$12.000,00

**BUSCAR:**

P 15 (MARIA)    **Para llevar**    +    -    **RECIBO**

Código	Descripción	Notas	Cantidad	Precio	Total
0001700120054	CORTE DAMA O CABALLERO		1	12.000,00	12.000,00



**Servicio N°: CM00002654**  
**SERVICIO ABIERTO**  
 26/06/2016 20:21 Mesa: P 15  
**KAROL**  
 1 x 0001700120054210 CORTE  
 DAMA O CABALLERO

**BUSCAR:**

P 15 (MARIA)    **Para llevar**    +    -    **RECIBO**

Código	Descripción	Notas	Cantidad	Precio	Total
0001700120054	CORTE DAMA O CABALLERO		1	12.000,00	12.000,00
0005400060069	AMPOLLETA		1	6.500,00	6.500,00
TNKC09	RUBIO CLARISIMO CENIZA		1	14.000,00	14.000,00



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>169 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

**Resumen Factura POS**

(F4) Efectivo (F5) Cheques, Tarjetas... (F6) Cheques, Tarjetas... (F7) Crédito (F11) Calculadora

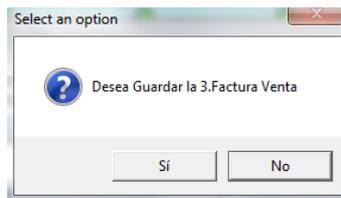
Cliente	1107086920	Cédula Ciudadar	1107086920	Persona natural	Régimen simplificado
Nombre	MARIA CAMILA VENAVIDES		Representante		
Dirección	CALI		Telefono	3178667252	
Ciudad	CALI	Correo	CAMILAVENAVIDES_95		
Vendedor	34615973	CLAUDIA			
Servicio	67023712	KAROL	COLLA		

**TOTAL A PAGAR:\$. 32.500,00**

<b>Descuento</b>	<b>0,00</b>
<b>Exento</b>	<b>0,00</b>
<b>I.V.A. 12.00</b>	<b>0,00</b>
<b>I.V.A. 0.00</b>	<b>0,00</b>
<b>I.V.A. 0.00</b>	<b>0,00</b>

Rebaja  Descuento  Propina  Efectivo

**Efectivo 32.500,00 CAMBIO 0,00**



6.21.2 Proceso administración de caja	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al ícono caja menor</li> <li>2. Seleccionar el tipo de transacción (Egreso/Ingreso/Bono de regalo)</li> <li>3. Indicar el nombre o razón social asociado a la transacción.</li> <li>4. Indicar una descripción en caso de ser necesario.</li> <li>5. Indicar el monto de la transacción.</li> <li>6. Hacer clic en guardar.</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>170 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

Egresos	▼
Egresos	
Ingresos	
Activar Bonos de Regalo	

Caja	
	Egresos ▼
Número	EG00000014 
Nº Bono de Regalo	<input type="text"/>
A Nombre de	INVERSIONES LEAL
Descripción	PAGO DE INSUMOS PELUQUERÍA
Fecha	26/06/2016
Monto	50,000.00

6.21.3 Proceso cierre de caja	Ejecuta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el tipo de cierre (día a día/general).</li> <li>2. Seleccionar el tipo de corte (X/Z).</li> <li>3. Seleccionar el tipo de documento con el que se realizaron las vetas.</li> <li>4. Seleccionar el rango de fecha y la hora en la que será procesado el cierre.</li> <li>5. Imprimir el cierre, con esta acción el cierre será procesado.</li> </ol>	Personal Administrativo Empresa

Día a Día ▼	Corte X ▼
Día a Día	Corte X
General	Cierre Z

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

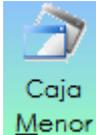
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>171 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

- 3. Factura Venta
- Ventas Completas
- 1. Facturas Fiscales
- 3. Factura Venta**
- 4. Remisión
- 16. Facturas Desde/Hasta

**Comprobante de Informe Diario**

	Día a Día	
	Normal	
	Corte X	
<b>Equipo</b>		
<b>Usuario</b>		
	Detallado	
<b>Centro de Costo</b>	3. Factura Venta	
<b>Desde Fecha</b>	26/06/2016	<b>Desde Hora</b> :
<b>Hasta Fecha</b>	26/06/2016	<b>Hasta Hora</b> :



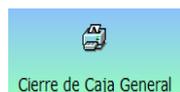
ÍCONOS	DESCRIPCIÓN
	Icono para proceder a facturar los artículos y/o servicios seleccionados.
	Ícono para unificar los servicios asignados a varias mesas.
	Ícono para realizar la administración de caja menor.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>172 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	



Ícono para realizar cierre de caja diario y/o general, imprimir tira y comanda de servicios prestados.



Ícono para realizar cierre de caja diario y/o general.



Ícono para realizar la impresión por pantalla y/o física de los artículos vendidos en el rango de fecha a indicar por el usuario.



Ícono para realizar la impresión por pantalla y/o física de los tickets de servicios registrados en el rango de fecha a indicar por el usuario.

## 6.22 ACTUALIZAR ACCASOFT SOFTWARE

- **Definición:** Procedimiento para realizar actualizaciones autorizadas por Accasoft software.
- **Objetivo:** Describir el procedimiento para llevar a cabo las actualizaciones autorizadas por Accasoft Software.
- **Alcance:** Accasoft Software a partir de la Versión 15. F12

6.22.1 Descripción de actividades	Ejecuta
1. Detener el antivirus del equipo mientras se realiza el procedimiento de actualización de Accasoft Software.  2. Cierre Accasoft Software preferiblemente saliendo del sistema con el boto rojo “Salir del Sistema” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla principal de Accasoft Software.	Personal Administrativo Empresa

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>173 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

3. Ingresar al administrador de tareas del cliente haciendo clic con el botón derecho del mouse en la barra inferior de Windows.
4. Finalizar los procesos Prev.32 y Robots activos en el administrador de tareas en caso de que no se hayan cerrado al salir del sistema Accasoft Software.
5. Ingresar a [www.accasoft.net](http://www.accasoft.net) y descargar la actualización
6. Una vez complete la descarga, ubicar el ejecutable en la carpeta de descargas y ejecutar el instalador Accasoft.
7. De ocurrir un error al reemplazar un archivo existente ingresar al administrador de tareas y finalizar los procesos Prev.32.exe Robotb.exe Robotp.exe y hacer clic en reintentar.
8. Hacer clic en finalizar para culminar la actualización, Accasoft Software iniciará automáticamente luego de revisar la estructura de la base de datos proceso que tomará desde 1 a 5 minutos este último en los equipos que cumplan con los requerimientos mínimos.

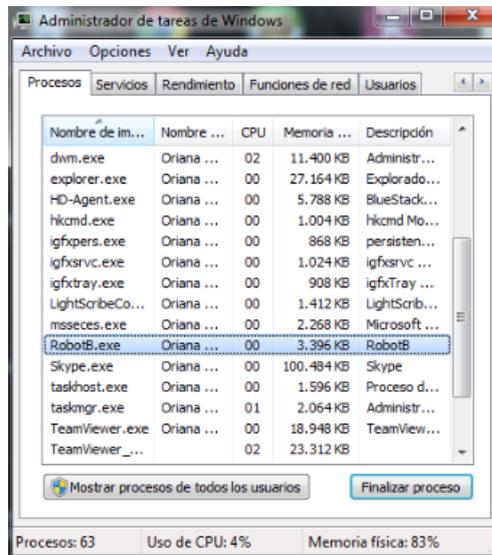
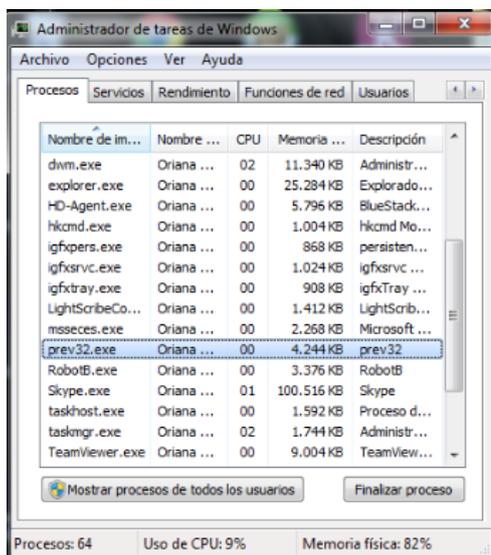
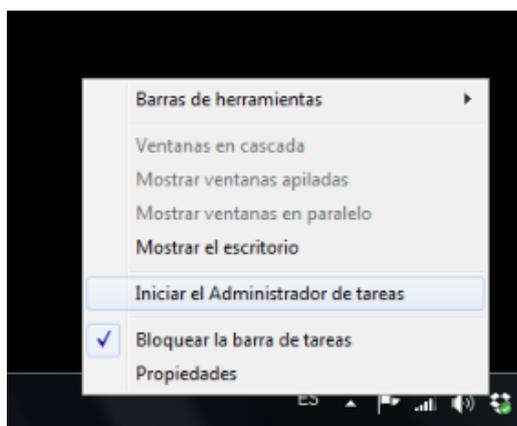
### Cierre de Accasoft:



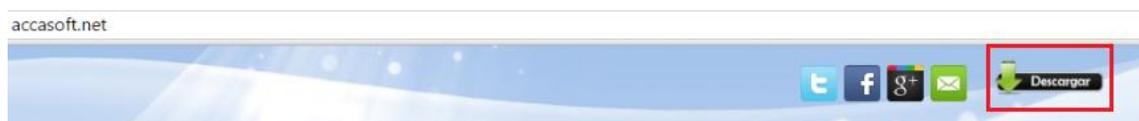
6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>174 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>		4. Dependencia responsable:	

### Finalización de procesos:



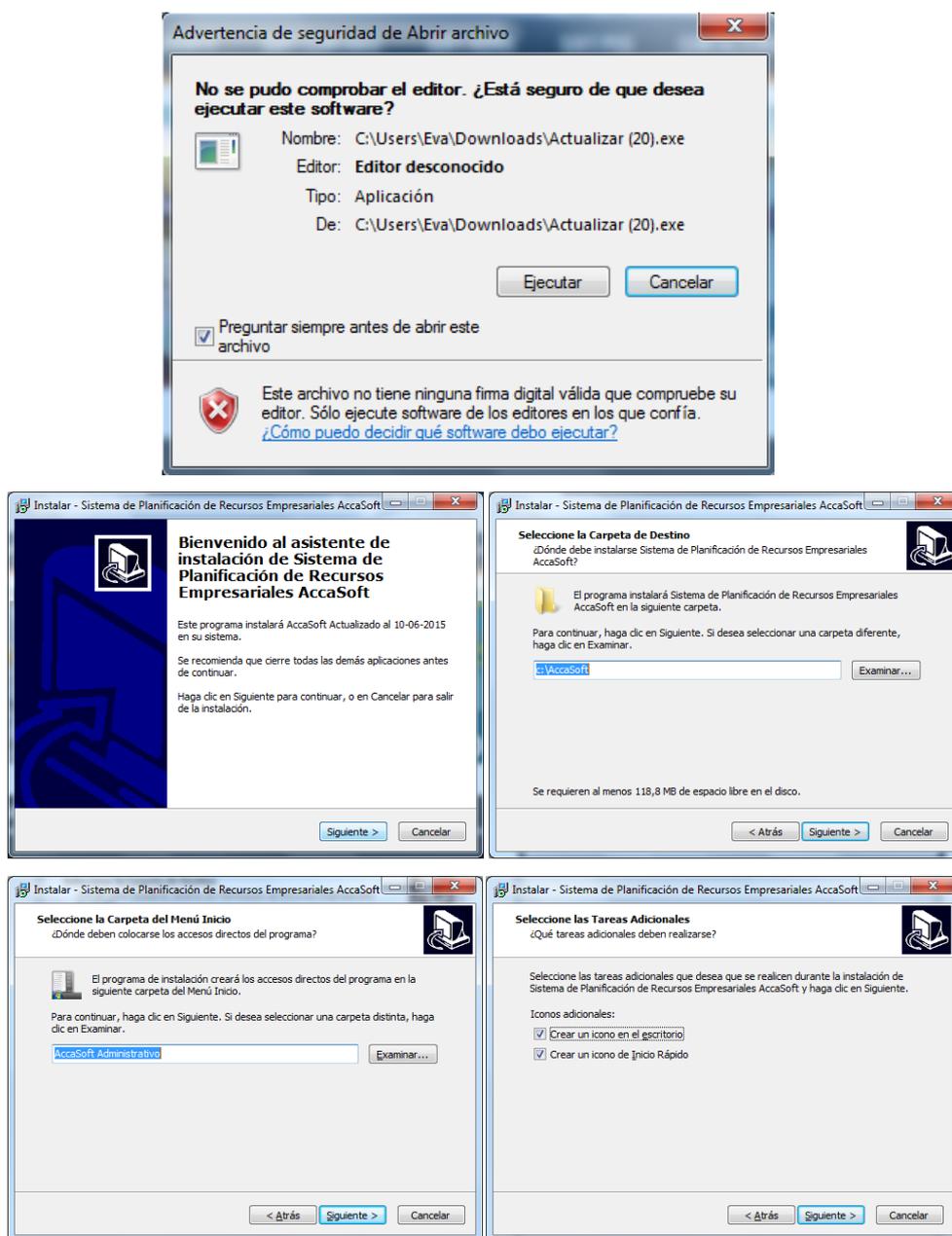
### Descarga de actualización:



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  175 de 128
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>		4. Dependencia responsable:	

### Ejecutar actualización:



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------



## MANUAL DE USUARIO

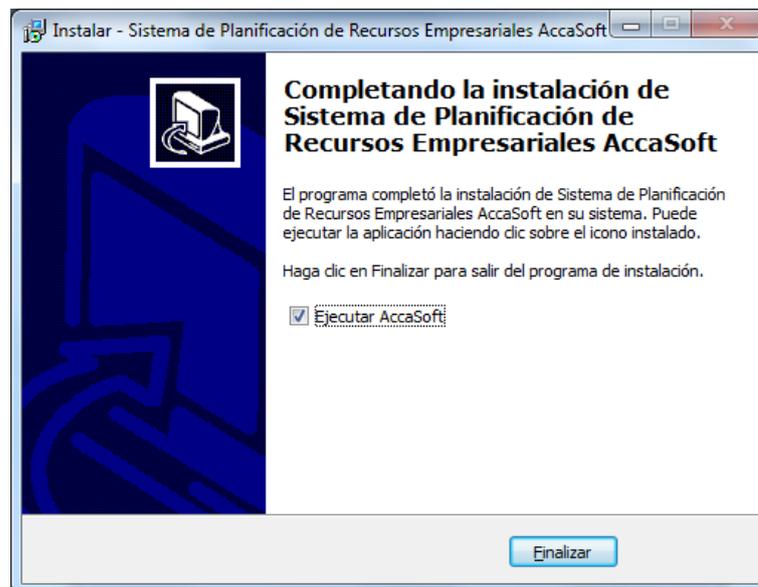
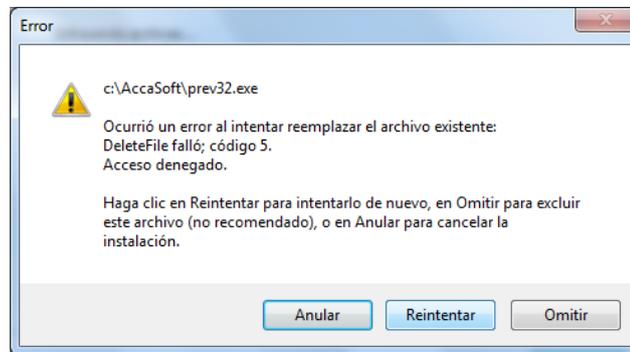
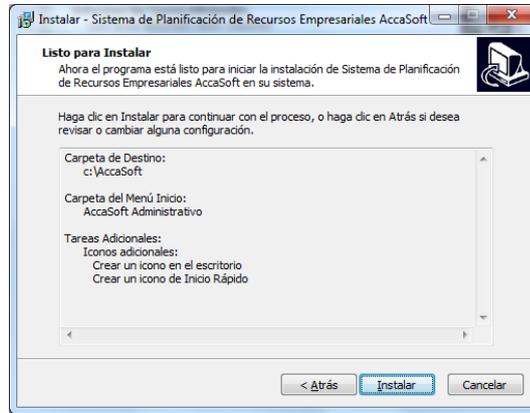
1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software

2. Número de páginas:

3. Fecha de Emisión:  
**15/6/2020**

4. Dependencia responsable:

176 de 128



6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		2. Número de páginas:  <b>177 de 128</b>
	1. Nombre del proceso: Uso y Gestión Accasoft Software		
	3. Fecha de Emisión: <b>15/6/2020</b>	4. Dependencia responsable:	

## 7 RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

El manual (original), deberá tenerlo el presidente y las copias serán limitadas a cada unidad de trabajo de la empresa; y cada una de esta unidad deberá ser responsable de las copias; y será sancionado a la persona responsable de autorizar la reproducción a otro integrante de la organización, ya que este puede ser modificado por otras personas.

## 8 USO DEL MANUAL

Para darle el uso debido al manual proceda a seguir los pasos que se describen a continuación:

- Diríjase a la tabla de contenido.
- Ubique la información requerida.
- Diríjase a la página que esta indique
- Lea la información de interés
- En caso de duda acerca de la codificación diríjase a la página número 3 del presente manual.

## 9 ACTUALIZACION DEL MANUAL

Con la finalidad de que este manual permanezca, se deben seguir los siguientes pasos:

- Este manual fue diseñado con una vigencia de 5 años, si dentro de este lapso la organización sufre alguna modificación en su estructura el manual deberá ser modificado.
- De existir una nueva función debe incorporarse al manual e indicar el personal en la nueva incorporación.

6. Elaborado y presentado por: Ing. Eva Labrador	7. Avalado por: Ing. Orianna Chacón	8. Validado por: Ing. Luis Duque	9. Código de procedimiento:
---	--	-------------------------------------	-----------------------------