

ÍNDICE

Prefacio	2
Introducción	3
¿Qué es AS Soft?	3
¿Qué necesito para instalarlo?	3
Manejo de Usuarios.....	3
Backup de los Datos	4
Primeros pasos para su uso	5
Logeo de Usuario	5
¿Cómo hago para registrar un nuevo usuario?.....	6
¿Qué significa un Perfil determinado?.....	6
¿Cómo hago para modificar los permisos de un usuario?	7
¿Cómo se distribuye la pantalla principal?	8
Margen Superior	8
Margen Derecho	9
Desktop Central.....	10
¿Cómo comienzo a administrar mi negocio con AS Soft?	11
Registro de cliente y campo.....	11
Registro de pedido	12
Emisión de orden de trabajo	13
Emisión de Receta fitosanitaria	14
Registro de avance de pedido.....	16
Facturación	17
Registrar Cobro Cliente.....	18
Pedido a proveedor	18
Compra a proveedor.....	20
Pago proveedor	21
Recepción de pedido proveedor	21
Informes y Estadísticas	22

PREFACIO

El siguiente manual de usuario corresponde al Producto de Software AS Soft – versión 1.0 en el mismo se dará una pequeña introducción de cuáles son los requerimientos para la instalación.

Luego se detallaran como logearse en el sistema por primera vez y se mostraran todos los roles que un usuario puede tener en el sistema. A su vez se dará a conocer que como empezar a manejar su administración con AS Soft, las forma en que se presentan las pantallas y la notación utilizada en AS Soft.

INTRODUCCIÓN

¿Qué es AS Soft?

AS Soft es un sistema que le permitirá llevar a cabo la gestión de todos los procesos administrativos para la prestación de servicios en el campo. Además de brindarle información de soporte ayudando a la toma de decisiones relacionadas con los servicios prestados, planificación de trabajos, cobros a clientes, pago a proveedores y mantenimientos de maquinarias de su organización.

Los servicios soportados a administrar por AS Soft se comprenden por:

- ✓ Fumigación
- ✓ Fertilización
- ✓ Segado
- ✓ Enrollado
- ✓ Extracción de rollos

¿Qué necesito para instalarlo?

Para el adecuado funcionamiento de AS Soft, antes de instalarlo debe usted asegurarse que su equipo cumpla con los siguientes requerimientos mínimos:

- Procesador: Intel Core 1.0 Ghz
- Memoria: RAM 512 GB
- Disco: con un espacio mínimo disponible de 200MB
- Tipo de Sistema Operativo: S.O 32 bits
- Sistema Operativo: Windows XP, Vista, Seven
- Monitor: 15 "
- Impresora: Multifunción (Opcional)

Manejo de Usuarios

Este es el primer aspecto considerado para la protección de datos ya que solo aquellos usuarios registrados en el sistema pueden acceder a las funcionalidades que brinda AS Soft.

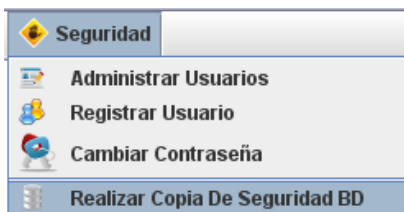
Es por esto que AS Soft solicita el nombre y contraseña de usuario y solamente si son correctos se le permitirá ingresar a su sesión limitándolo en el uso del sistema según los permisos otorgados.

El Encargado de Usuario, rol que se describirá más adelante, la única persona habilitada para la gestión de los usuarios y de proveerles a través de la asignación de roles los permisos necesarios para el uso del sistema.

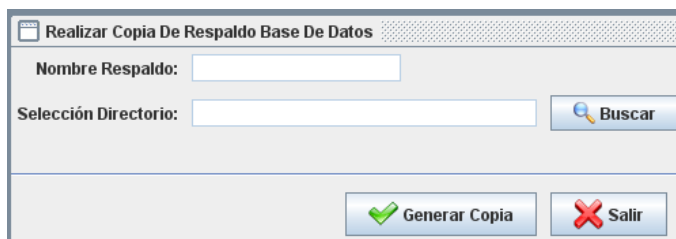
Backup de los Datos

Otro aspecto de considerable importancia es que AS Soft permite la realización de un Backup (copia de seguridad) de todos los datos del sistema en el momento que el Administrador lo desee. Generándose un archivo con extensión *.bkp, el mismo puede ser almacenado donde el usuario desee.

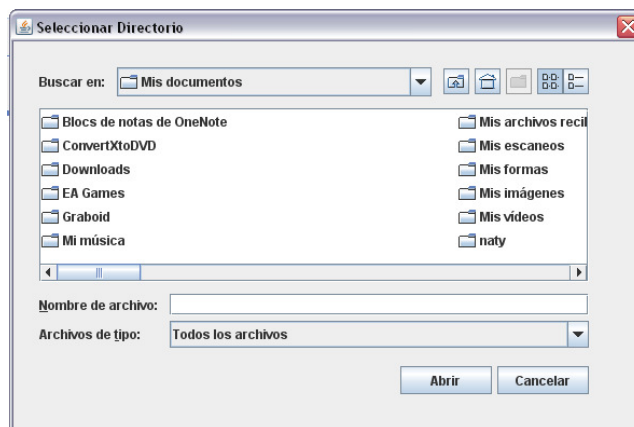
Así para la generación de un respaldo de los datos del sistema diríjase a la opción Realizar copia de seguridad de Base de datos en el menú seguridad de AS Soft.



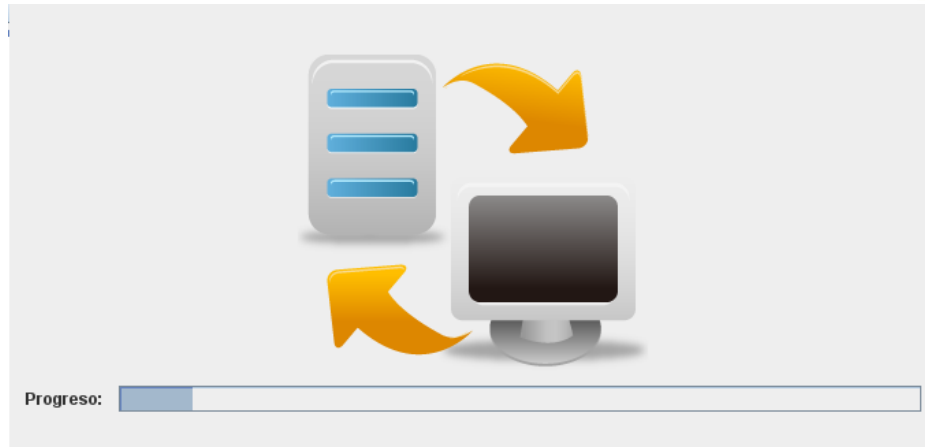
Una vez iniciada la operación seleccione un directorio y un nombre de archivo para realizar la tarea.



Ingresando a la opción buscar seleccionamos el directorio y nombre de archivo. Una vez realizada la tarea seleccionamos generar copia quedando de esta manera realizada una copia de seguridad de la base de datos.



El archivo antes generado puede restaurarse mediante la funcionalidad de AS Soft restaurar backup, pisando los datos actuales. De esta manera ingresamos al menú seguridad opción restaurar copia de seguridad de base de datos, y mediante el botón buscar seleccionamos la copia de seguridad deseada. Así aceptamos la restauración en donde aparecerá una pantalla de espera durante la realización de la operación como se muestra a continuación.



Una vez terminado el sistema informara el éxito de la restauración de la base de datos.

PRIMEROS PASOS PARA SU USO

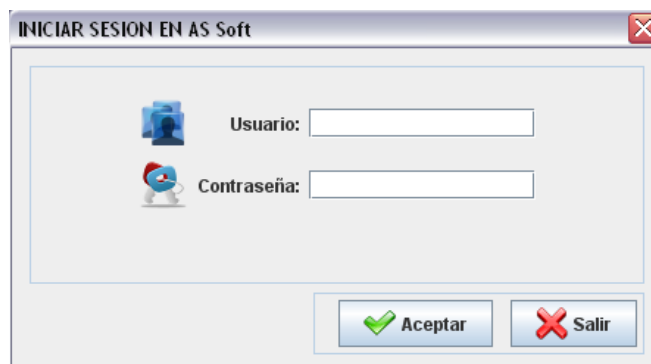
Logeo de Usuario

Una vez instalado está en condiciones de empezar a manejar la producción mediante el sistema, para esto debe hacer doble click en el logo del sistema. Una vez abierto el mismo solicita que introduzca el usuario y la contraseña (Figura n° 1).

Los datos por defecto son:

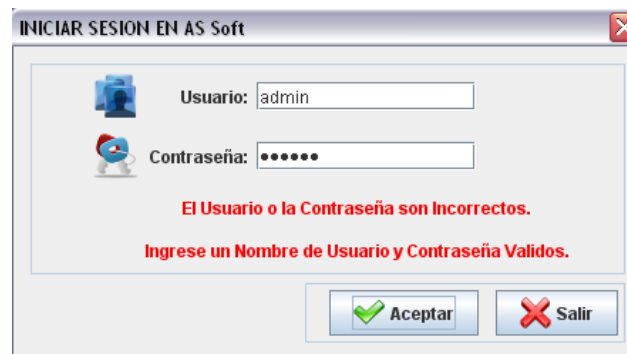
Nombre de Usuario: admin

Contraseña: admin



(Figura N°1)
Logeo de Usuario

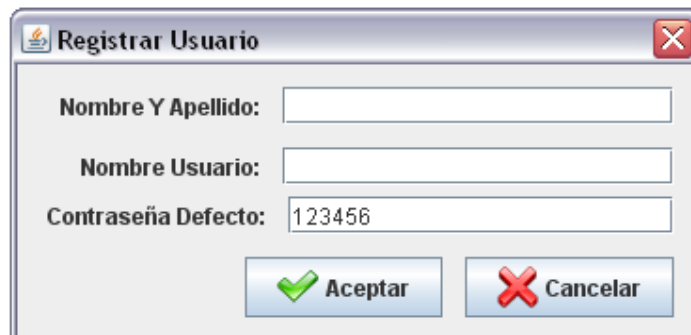
En caso de que el usuario y/o contraseña sean incorrectos el sistema emitirá el siguiente mensaje:



Una vez ingresados los datos correctos el sistema se carga y habilita todos los ítems habilitados para ese usuario y perfil.

¿Cómo hago para registrar un nuevo usuario?

Para registrar un nuevo usuario nos dirigimos al menú *Soporte – Registrar Nuevo Usuario* o también desde *Soporte – Administrar usuarios*. El sistema nos habilita el ingreso del nuevo usuario (Figura n°2). Y se solicita que ingresen los datos personales y dirección del mismo y los datos de usuario y contraseña.



*Figura N°2
Nuevo Usuario*

¿Qué significa un Perfil determinado?

AS Soft da soporte al manejo de distintos perfiles de configuración según el rol al que posea el usuario logeado. Por defecto el AS Soft trae solo el perfil de administrador, pero usted puede generar y cambiar perfiles de acuerdo las necesidades de la organización. Para generar perfiles debe ir al menú *Seguridad – Administrar Usuarios*. (Figura n°3)

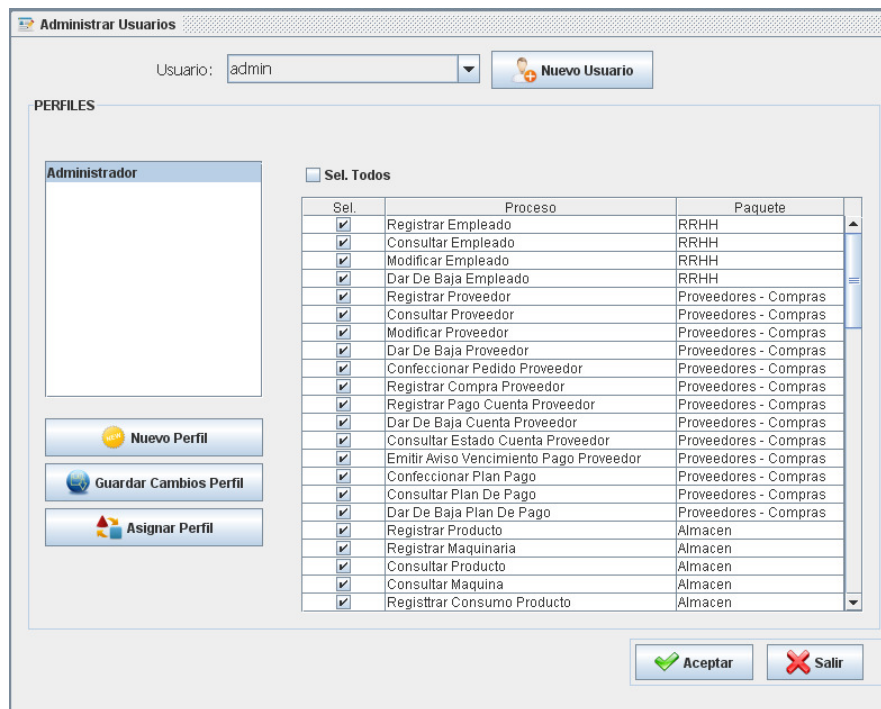


Figura N°3
Administrar Usuarios

Aquí usted puede generar los perfiles que desee y asignar a los usuarios registrados un perfil de acceso.

¿Cómo hago para modificar los permisos de un usuario?

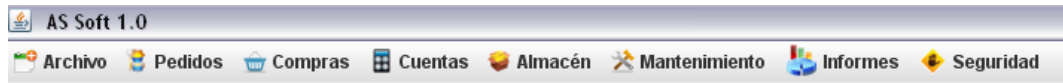
Para la modificación de los permisos de usuario debe seleccionar la opción Seguridad > administrar usuarios y seleccionar el perfil que usted desee modificar. Luego de la modificación seleccionando los procesos seleccione la opción guardar cambios perfil y consiguientemente asigne ese perfil al usuario deseado. Una vez terminado acepte los cambios y los accesos del usuario han cambiado. La próxima vez que el usuario acceda al sistema aparecerán solo las opciones que el perfil le permita utilizar.

¿CÓMO SE DISTRIBUYE LA PANTALLA PRINCIPAL?

AS Soft cuenta con una pantalla principal en donde se muestra toda la funcionalidad del programa, la misma tiene las siguientes partes:

Margen Superior

En este margen se encuentra el Menú Principal como se muestra en la imagen a continuación.



La distribución de las funcionalidades en cada menú es la siguiente:

- Archivo:
 - Altas, Modificaciones y Bajas de Clientes, proveedores, empleados y productos.
 - Cerrar Sesión
 - Salir

- Pedidos
 - Toma de pedidos de clientes
 - Organización de pedidos
 - Emisión de ordenes de trabajo
 - Emisión de recetas fitosanitaria
 - Registro de avance de pedidos
 - Registro de recepción de productos químicos
 - Emisión de factura

- Compras
 - Confección de pedido proveedor
 - Registro de compra a proveedor

- Cuentas
 - Administración de cuentas de clientes
 - Registro de cobros a clientes
 - Administración de cuentas de proveedores
 - Registro de pagos a proveedores
 - Administración de cheques

- Almacén
 - Administración de productos y maquinarias de la empresa
 - Listado de disponibilidad de productos
 - Recepción de pedidos proveedor

- Mantenimiento
 - Registro de los mantenimientos realizados a las maquinarias.
 - Listado de mantenimientos realizados.

- Informes
 - Estadísticas de ingresos
 - Resumen de ingresos y egresos

- Seguridad
 - Administración de usuarios
 - Cambio de contraseña
 - Registro de nuevos usuarios
 - Realización de copias de seguridad de base de datos
 - Restauración de copias de seguridad de base de datos

Margen Derecho

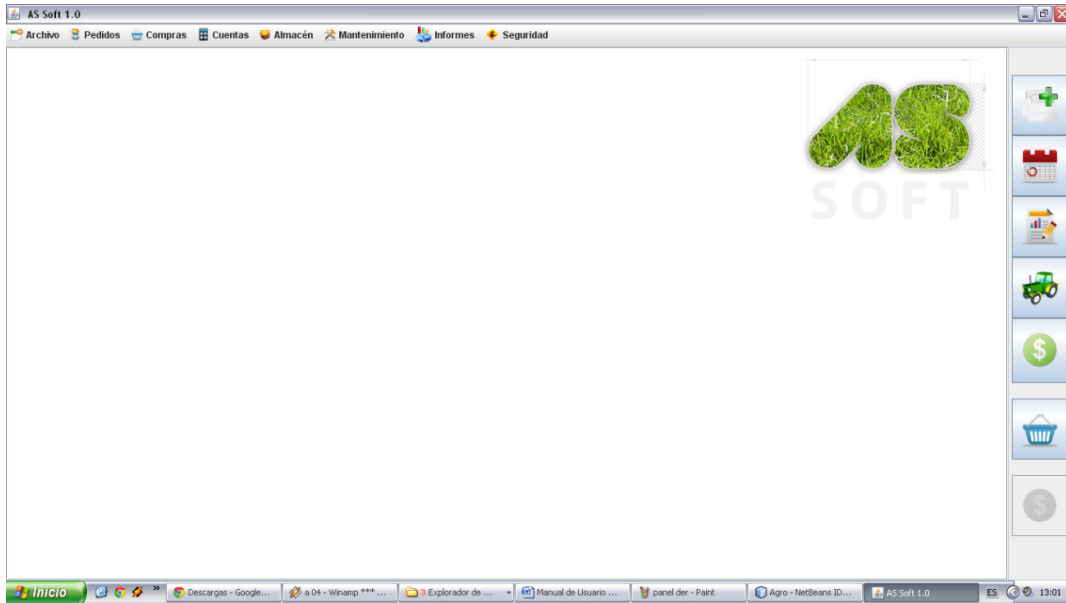
En este panel se muestran una serie de accesos directos de las actividades más utilizadas.



Compuesto por: (De Arriba hacia abajo) Registrar Pedido, Organizar trabajos a realizar, Emitir orden de trabajo, Registrar avance de pedido, registrar cobro cuenta cliente, Aviso de faltante de producto, aviso de vencimiento de pago a proveedor.

Desktop Central

En el escritorio central se ejecutaran todas las actividades de AS Soft.



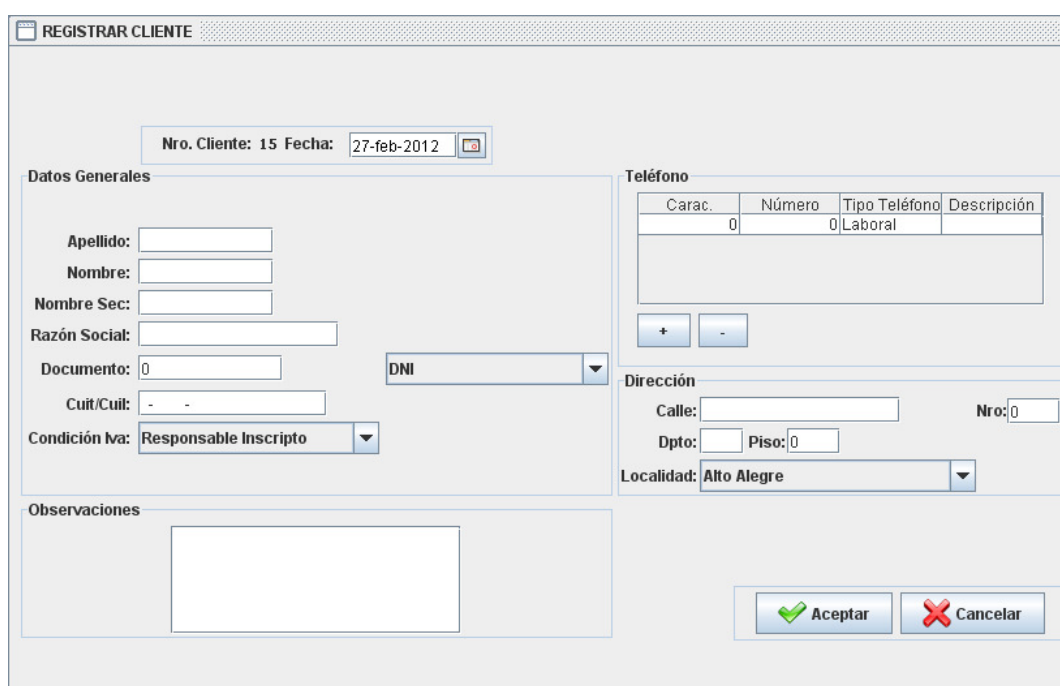
(Figura N°8)
Desktop Central

¿CÓMO COMIENZO A ADMINISTRAR MI NEGOCIO CON AS SOFT?

Se describirán los procesos principales para que usted pueda poner en marcha el sistema AS Soft y disfrutar de las funcionalidades para que pueda dedicar más tiempo a brindar servicios al cliente.

Registro de cliente y campo

Para la registración de un cliente ingrese al menú Archivo > Registrar Cliente. El sistema mostrara una interfaz como la siguiente.



REGISTRAR CLIENTE

Nro. Cliente: 15 Fecha: 27-feb-2012

Datos Generales

Apellido:

Nombre:

Nombre Sec:

Razón Social:

Documento: DNI

Cuit/Cuil:

Condición Iva: Responsable Inscripto

Teléfono

Carac.	Número	Tipo Teléfono	Descripción
0		0 Laboral	

+ -

Dirección

Calle: Nro:

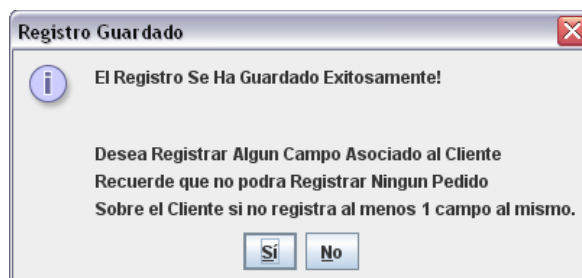
Dpto: Piso:

Localidad: Alto Alegre

Observaciones

Aceptar Cancelar

Una vez cargada la interfaz ingrese lo datos básicos solicitados, teléfono/s y dirección del mismo. Al aceptar el sistema registrara de esta manera al nuevo cliente e informara el éxito de la operación. También nos permite la registración de los campos del mismo.



Registro Guardado

El Registro Se Ha Guardado Exitosamente!

Desea Registrar Algun Campo Asociado al Cliente
Recuerde que no podra Registrar Ningun Pedido
Sobre el Cliente si no registra al menos 1 campo al mismo.

Sí No

Si se desea la registración de campos del cliente ingresamos a la opción Sí. Bajo esta condición el sistema carga las opciones del cliente permitiendo la registración de un nuevo campo.

REGISTRAR CAMPO

Datos Cliente

Apellido: Fedders Nombre: Hector

Razón Social: Fedders SRL

Dirección: Brasil 523 - Villa Maria

Teléfonos: 3543-15645678 - Laboral

Datos Campo

Nombre Campo: Nuevo Campo

Ubicación: Ubicacion

Detalle Lotes

Nombre	Hectáreas
Lote A	40
Lote B	50

Calcular Hectáreas Total Hectáreas

Aceptar Salir

Para la registración de un nuevo campo el sistema solicita el ingreso del nombre del campo y los lotes que lo componen con la cantidad de hectáreas de cada uno. Ingresados los datos aceptamos los cambios produciendo la registración del campo.

De aquí en adelante ya puede registrar pedidos a este cliente.

Registro de pedido

Para la registración de un pedido a un cliente en AS Soft diríjase al menú Pedidos > Registrar pedido. El sistema mostrara una pantalla de búsqueda de clientes donde puede filtrar los mismos por nombre, apellido, razón social o simplemente buscarlo en la lista que se muestra.

Si usted encuentra el cliente deseado lo selecciona y acepta, de lo contrario deberá registrar al mismo.

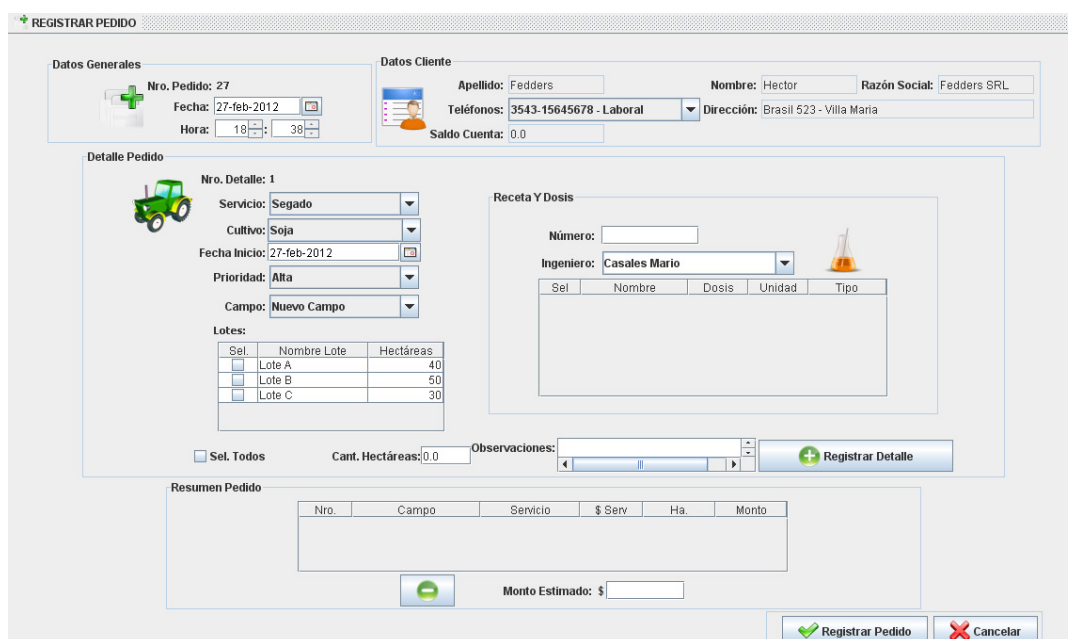
Consultar Cliente

Búsqueda:

Nro	Apellido	Nombre	Empresa
1	Larga	Juan	SABAN
2	Porta	David	Podta SRL
3	Demarchi	Martin	Namares
5	Dardoni	Gabriela	Doratelli SA
6	Ferreyra	Roger	Nanzer
7	Ortenzi	Francisco	Campo Volado ...
8	Lopez	Manuel	La Serranita SRL
9	Pedemera	Jose	Campos Peder
10	Contirani	Alfredo	Cosechas Conti...

Seleccionar Cliente Cancelar

Una vez seleccionado el cliente se carga una interfaz como se muestra a continuación correspondiente a la registración de un pedido.



En los paneles superiores se muestran los datos básicos del pedido y a la derecha los datos del cliente seleccionado. A continuación se solicita la selección del servicio a realizar con fecha de inicio estimada, prioridad, cultivo, y los lotes del campo a trabajar. Si el servicio es de fumigación o fertilización también se solicitan los datos de la receta fitosanitaria con un numero, ingeniero responsable y dosis asignada.

Una vez completados estos datos se procede a registrar el detalle permitiendo la registración de todos los detalles que sean necesarios. El sistema en la sección inferior muestra un resumen de los trabajos registrados y muestra un monto estimado para aquellos servicios que son cobrados por hectáreas.

Completada la toma de pedido se procede a su registración. El sistema informa su registración permitiendo la organización del mismo.

Emisión de orden de trabajo

AS Soft permite la emisión de las órdenes de trabajo para la realización del mismo como documento de soporte para empleados con la información a tener en cuenta a la hora de la prestación de servicios.

Para emitir una orden diríjase al menú Pedidos > Emitir Orden Trabajo. El sistema muestra una pantalla de selección de trabajos. Seleccione uno de ellos y a continuación confirme su emisión. El documento resultante será el siguiente:

ORDEN DE TRABAJO

Nro Orden: 23-1

Fecha Emisión: 26/02/2012

Fecha Realización Orden: 27/02/2012

Contratista: Levy Ruben

Servicio: Fumigacion

Cultivo: Soja

Campo: Estancia Alegre

Ubicación: km 652 Ruta Nac. 9

DETALLE TRABAJO

LOTE	SUP (Ha)	OBSERVACIONES
Lote 1	30.0	
Lote 2	40.0	
Lote 3	50.0	
Lote 5	50.0	
Lote 6	30.0	
Lote 7	25.0	
Lote 8	25.0	
Lote 9	30.0	
Lote 10	20.0	

Total Hectáreas:	300.0	Total Rollos Realiz.:	0
Total Ha. Trabajadas:	0.0	Trabajo Pendiente De Realizacion	

OBSERVACIONES:

.....

.....

DOSIS

Producto	Dosis	Unidad	Tipo Químico
Spray Oli BBA	250.0	ML.	Fertilizante

Emisión de Receta fitosanitaria

Con el fin de cumplimentar con la ley provincial N° 9461 de agroquímicos el sistema brinda soporte para la registración y emisión de la receta fitosanitaria como documento. Para esto ingrese a la opción emitir receta fitosanitaria en el menú Pedidos. El sistema mostrara una pantalla de selección de trabajos que cuenten con recetas registradas. Usted puede buscar la receta por fecha de trabajo y una vez seleccionada emitirla. El documento resultante cumple en forma con el modelo especificado en la ley N° 9461 de agroquímicos y posee la siguiente estructura:

Mario Ro
 Servicios Agrícolas
 Belgrano 16 - 5907 Alto Alegre (Cba.)
 Tel. 0353-4523684



RECETA FITOSANITARIA

Nro Receta: 65487

Fecha Emisión: 27/02/2012

Page 1 of 2

Fecha Realización: 24/02/2012

Lugar Aplicación: km 152 Ruta 9 camino Vallesteros.

Cliente: Demarchi Martin

Domicilio: 27 de abril 3822 - Cordoba Capital

Servicio: Fumigacion

Cultivo: Soja

Campo: Bon Vivir

DETALLE DOSIS

LOTE	Superficie (Ha)	Producto	Dosis	Unidad
Lote1	30.0	Pionner	0.35	Litro
Lote2	40.0	Spray Oli BBA	152.0	MI.
Lote3	50.0			
Lote4	35.0			
Lote5	35.0			
Lote6	25.0			
Lote7	20.0			
Lote8	15.0			
Lote9	30.0			
Lote10	20.0			

Los Lotes Se Encuentran Ubicados Cerca De Áreas Sensibles. (Tachar Lo Que No Corresponda). SI - NO

Los Datos De Areas Suceptibles Fueron Suministrados Por El Usuario Responsable.

Profesional: Hector Ramos

DNI: _____

Matricula Nro: _____

Firma y Sello: _____

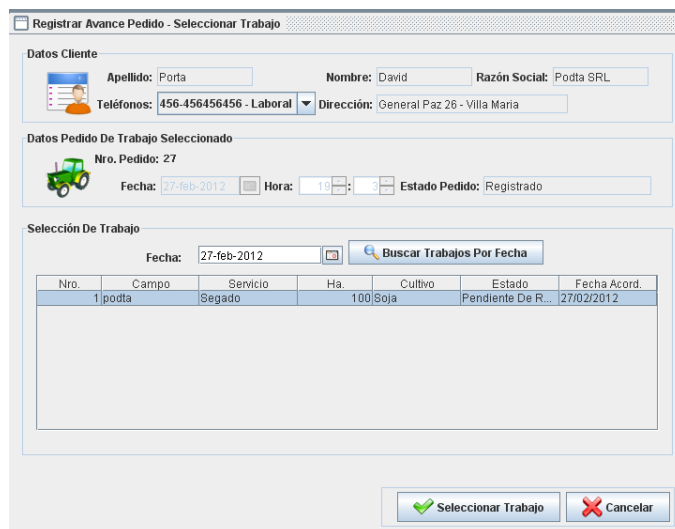
Croquis De Los Lotes A Tratar

Reservado Aplicador	Condiciones Iniciales Aplicación			Condiciones Finales Aplicación		
	Temp. °C	HR (%)	Viento (Km/h)	Temp. °C	HR (%)	Viento (Km/h)

Firma Aplicador: _____ Aclaración: _____

Registro de avance de pedido

Una vez realizado el trabajo usted puede registrar el avance del mismo para poder establecer un seguimiento sobre el estado del mismo. Diríjase a la opción Pedidos > Registrar Avance de Pedido. Al iniciarse este proceso el sistema mostrara una pantalla de selección de trabajo como se muestra a continuación.



Registrar Avance Pedido - Seleccionar Trabajo

Datos Cliente

Apellido: Porta Nombre: David Razón Social: Podta SRL
 Teléfonos: 456-456456456 - Laboral Dirección: General Paz 26 - Villa Maria

Datos Pedido De Trabajo Seleccionado

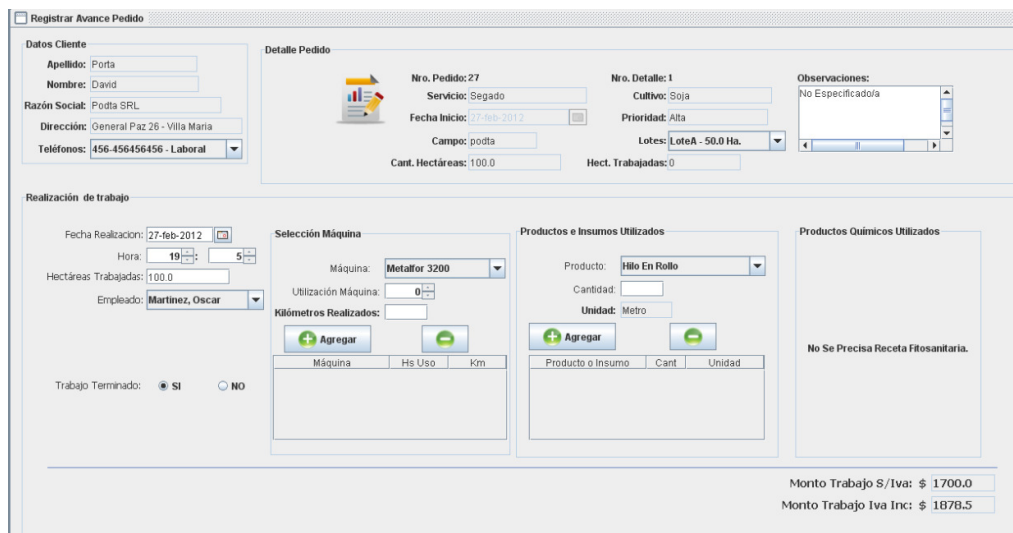
Nro. Pedido: 27
 Fecha: 27-feb-2012 Hora: 19:30 Estado Pedido: Registrado

Selección De Trabajo

Fecha: 27-feb-2012 [Buscar Trabajos Por Fecha](#)

Nro.	Campo	Servicio	Ha.	Cultivo	Estado	Fecha Acord.
1	podta	Segado	100	Soja	Pendiente De R...	27/02/2012

Seleccione el trabajo al cual desea registrar el avance. Una vez confirmada la selección el sistema muestra la pantalla de avance de pedido como a continuación:



Registrar Avance Pedido

Datos Cliente

Apellido: Porta Nombre: David Razón Social: Podta SRL
 Dirección: General Paz 26 - Villa Maria
 Teléfonos: 456-456456456 - Laboral

Detalle Pedido

Nro. Pedido: 27 Nro. Detalle: 1 Observaciones: No Especificado/a
 Servicio: Segado Cultivo: Soja
 Fecha Inicio: 27-feb-2012 Prioridad: Alta
 Campo: podta Lotes: LoteA - 50.0 Ha.
 Cant. Hectáreas: 100.0 Hect. Trabajadas: 0

Realización de trabajo

Fecha Realización: 27-feb-2012 Hora: 19:30
 Hectáreas Trabajadas: 100.0 Empleado: Martínez, Oscar
 Trabajo Terminado: SI NO

Selección Máquina

Máquina: Metallor 3200
 Utilización Máquina: 0
 Kilómetros Realizados: 0

Productos e Insumos Utilizados

Producto: Hilo En Rollo Cantidad: 0 Unidad: Metro

Productos Químicos Utilizados

No Se Precisa Receta Fitosanitaria.

Monto Trabajo S/Iva: \$ 1700.0
 Monto Trabajo Iva Inc: \$ 1878.5

Así podemos ingresar la cantidad de hectáreas trabajadas, la fecha de culminación, si se termino o no el trabajo, el empleado responsable de la operación, como así también la selección de la maquinaria utilizada en cantidad de horas y kilómetros, la cantidad de insumos utilizados, y los productos utilizados en los trabajos de fumigación y fertilización. El sistema calcula así el monto de trabajo y el monto final a cobrar por el servicio prestado. Una vez confirmada la operación se registra el avance de pedido permitiendo su posterior facturación y cobro.

Facturación

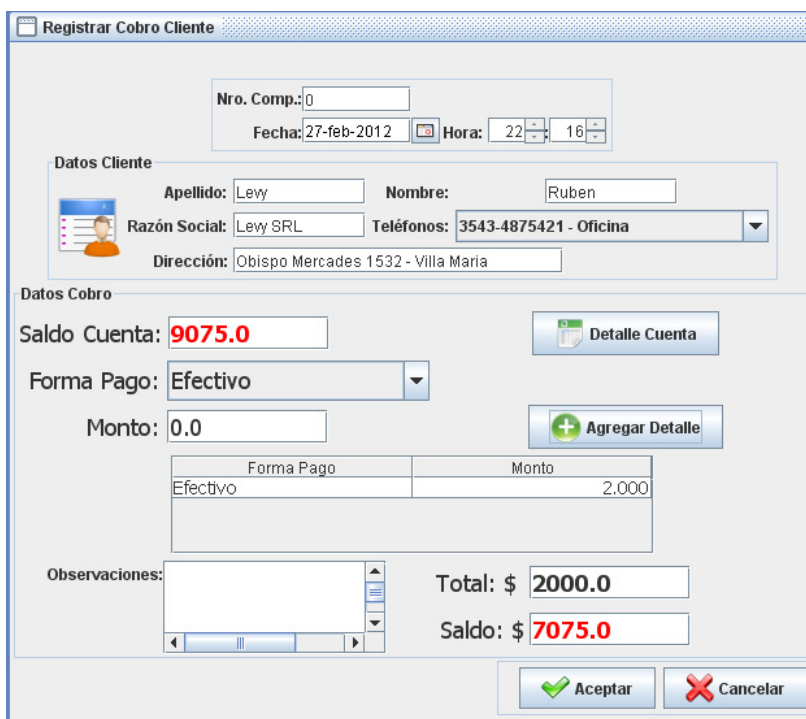
AS Soft permite la facturación de los pedidos realizados. Para ello debe ingresar a la opción Pedidos > Emitir Factura Pedido. Una vez seleccionado el sistema busca todos los pedidos en condiciones de facturación e informa si no se posee ninguno. Se muestra en pantalla una interfaz muy parecida a la de una factura impresa y solicita el N° de factura, ya que la misma ira sobre un formulario impreso. Una vez confirmada la operación, el sistema genera una factura única por duplicado y muestra su vista final por pantalla. El documento resultante es el siguiente:

MARIO JOSÉ ARTURO RO <small>Bárgano: 16 - 5807 Alto Alegre (Cbte.) Tel. 0354-623664 - 19 61353 I.V.A.: Responsable Inscripto</small>		A <small>Cod. RF 01</small>		Fecha: 27/02/2012	
				Numero: 0001-0000 1235	
C.U.I.T. Nº: 20-6690914 Imp. Brutas Nº: 02042370F Incluye Activos: 01.066003					
Cliente: Lavy SRL					
Domicilio: Obispo Mercedis 1532		Localidad: Villa María			
I.V.A.: <i>Responsable Inscripto</i>		C.U.I.T. Nº: 24-18552331-5			
Cant.	Descripción	P. Unitario	Porc. Iva	Total	
300.0	Servicio de Fumigacion En Campo Estancia Alegre Sobre Cultivo	25.0	21.0 %	7 500.0	
Subtotal		Gravado	I.V.A. Inscripto	Subtotal C.I.V.A.	TOTAL
7500.0		0.0	10.5 %	0.0	0.0
		1575.0	21 %	1575.0	9075.0
Datos Impresora Fiscal o Imprimta					

Emitida la factura del pedido correspondiente se puede proceder al cobro del mismo función que se detalla a continuación.

Registrar Cobro Cliente

AS Soft le permite la administración de las cuentas de los clientes como también así el registro de los cobros al mismo. Para ello debe acceder a la opción Cuentas > Registrar Cobro Cuenta Cliente. En primera instancia y como en operaciones anteriores el sistema mostrara una interfaz de búsqueda de cliente, luego de la selección del mismo el sistema cargara las opciones de cobro al cliente mostrando una interfaz como la siguiente:



Forma Pago	Monto
Efectivo	2.000

Se visualizan así los datos básicos del cobro como la fecha y el numero de comprobante emitido, luego los datos del cliente al que se le registrara el cobro y por último el detalle de cobro donde se requiere que usted ingrese la forma de pago y el monto a recibir para así saldar la cuenta del cliente. Las formas de pago para las cuales el sistema brinda soporte son efectivo, cheque, y depósito bancario. En la sección inferior de la pantalla se ve el total recibido en forma de pago, y el saldo de la cuenta del cliente. Una vez ingresados los datos requeridos del cobro y confirmando los mismos, se registra y actualiza así la cuenta del cliente.

Pedido a proveedor

Frente a la falta de stock que el sistema detecta AS Soft le permite incrementar nuevamente el stock de su almacén a través de la realización de pedidos a proveedores. Este proceso consta de dos partes básicas, la primera que consiste en la confección del pedido generando así una orden de pedido a proveedor de manera interna y luego procesando la compra al mismo, operación que se explicara en el siguiente apartado.

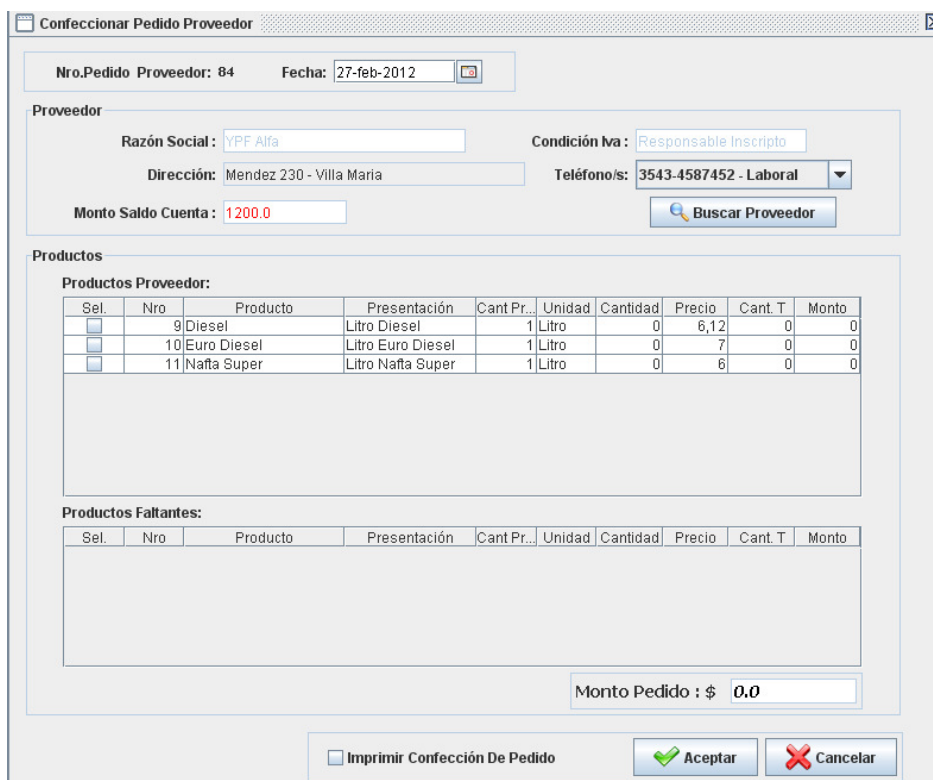
Para la realización de un pedido a proveedor debe ingresar a la opción Compras > Confeccionar pedido proveedor. Lo primero será seleccionar un proveedor al cual se desea realizar la compra. Para ello AS Soft le muestra a usted una pantalla de búsqueda de proveedores posibilitando el filtrado de los mismos mediante el ingreso de caracteres

en el campo de búsqueda. Una vez seleccionado el proveedor lo confirmamos, cargando de esta manera los datos del proveedor y los productos que el mismo comercializa.



Nro	Empresa	Tipo	Dirección
1	Agro El Tala	Multiples Prod...	Lanza 4500 - La P...
7	Ferelectric	Repuestos - H...	Av Colon 3844 - C...
8	Carlini Buloneria	Repuestos - H...	Duarte Quiroz 345...
9	El Emporio Del ...	Repuestos	Costantini 456 - Vi...
10	Phoenix Insumos	Insumos	9 de julio 564 - Vill...
11	PlanetAgro	Multiples Prod...	Browe de Koning ...
12	Villa Maria Agro	Multiples Prod...	Av. Aguado 775 - ...
13	YPF Alfa	Multiples Prod...	Mendez 230 - Villa...
14	Shell Rovi	Multiples Prod...	Pio X 208 - Vallest...

Consulta de Proveedor



Nro.Pedido Proveedor: 84 Fecha: 27-feb-2012

Proveedor

Razón Social: YPF Alfa Condición Iva: Responsable Inscripto

Dirección: Mendez 230 - Villa Maria Teléfono/s: 3543-4587452 - Laboral

Monto Saldo Cuenta: 1200.0

Productos

Productos Proveedor:

Sel	Nro	Producto	Presentación	Cant Pr...	Unidad	Cantidad	Precio	Cant. T	Monto
<input type="checkbox"/>	9	Diesel	Litro Diesel	1	Litro	0	6,12	0	0
<input type="checkbox"/>	10	Euro Diesel	Litro Euro Diesel	1	Litro	0	7	0	0
<input type="checkbox"/>	11	Nafta Super	Litro Nafta Super	1	Litro	0	6	0	0

Productos Faltantes:

Sel	Nro	Producto	Presentación	Cant Pr...	Unidad	Cantidad	Precio	Cant. T	Monto
-----	-----	----------	--------------	------------	--------	----------	--------	---------	-------

Monto Pedido : \$ 0.0

Imprimir Confección De Pedido

Pantalla confeccionar pedido proveedor

Usted debe seleccionar los productos y las cantidades a solicitar, actualizándose el monto del pedido realizado. Una vez terminado el ingreso de datos puede imprimir la confección del pedido mediante la opción ubicada en la parte inferior. Al confirmar así el pedido el sistema registra al mismo y emite la orden de pedido. El documento presenta la siguiente forma:

Mario Ro
Servicios Agrícolas
Belgrano 16 - 5907 Alto Alegre (Cba.)
Tel. 0353-4523684

PEDIDO PROVEEDOR - COMPRA

Proveedor: YPF Alfa

Dirección: Mendez 230 - Villa María

Teléfono/s: (3543) - 4587452 /

PEDIDO NRO: 84

ESTADO: Confeccionado

CANT.	PRODUCTO	PRESENTACION	CANT. TOTAL
50.0	Nafta Super	Litro Nafta Super	50.0

Compra a proveedor

Este proceso conforma la segunda actividad para la toma de un pedido a proveedor y consiste en registrar la compra junto con el proveedor, así de esta manera se actualiza la cuenta del proveedor y también se establecen las condiciones de pago con el mismo entre cuenta corriente, efectivo o plan de pago; como así la recepción del mismo entre aceptado o no aceptado. Esto le permite a usted una gran flexibilidad a la hora de realizar compras de insumos, repuestos o herramientas, ya que soporta todas las condiciones de pago y recepción que pueden ocurrir a nivel organizacional. Para el registro de la compra debe acceder a la opción Compras > Registrar compra a proveedor. Accedido aquí se solicita nuevamente la selección del proveedor, y se buscan los pedidos que han sido confeccionados al mismo. El sistema muestra en pantalla el detalle de la compra como así las condiciones de pago y recepción, también se solicita el ingreso del comprobante y puede establecerse otro precio de compra juntamente con el proveedor.

Registrar Compra Proveedor

Pedido: Nro: 84 - 27/02/2012 - Monto: 300.0

Nro Comprobante: Fecha Compra: 27-feb-2012

Proveedor: Razón Social: YPF Alfa
Monto Saldo Cuenta: 1200.0 Condición Iva: Inscripto

Nro	Producto	Presentación	Cantidad	Precio	Cant. T	Monto
11	Nafta Super	Litro Nafta Super	50	6	50	300

Monto Pedido: \$ 300.0

Forma Pago: Cuenta Corriente Proveedor Efectivo Plan Pago

Recepcion Pedido: Pedido Recepcionado Pedido NO Recepcionado

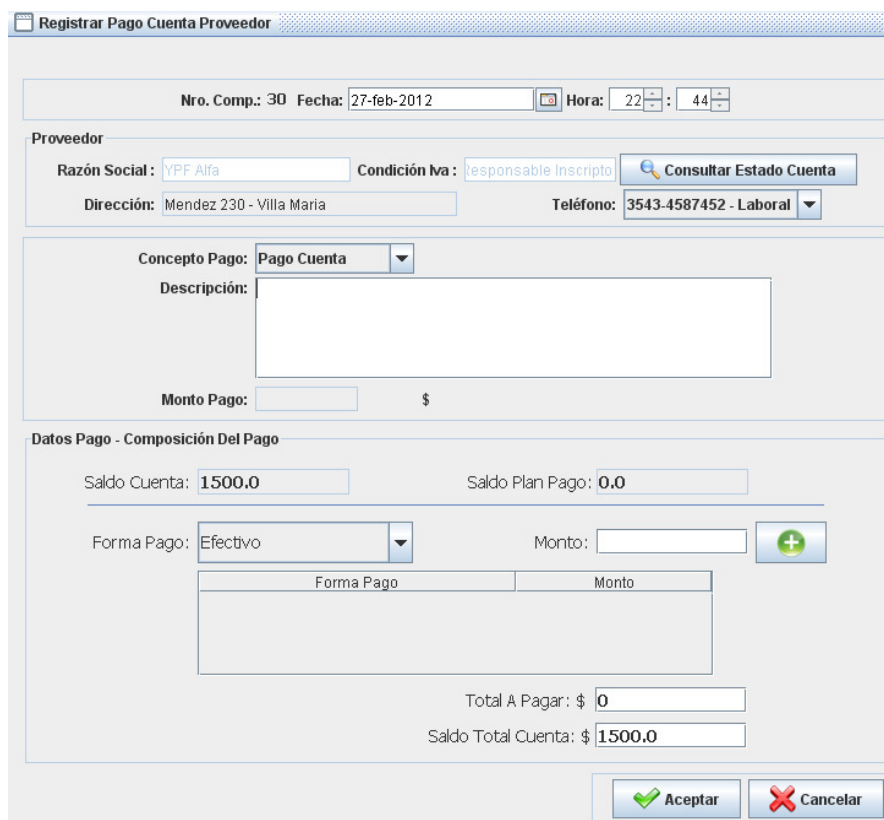
Registrar Compra Cancelar

Pantalla compra proveedor

Pago proveedor

AS Soft le permite la administración de las cuentas de los proveedores como así también la registración de pagos a los mismos. Para la registración de un pago a proveedor acceda a la opción Cuentas > Registrar Pago Proveedor. En su ingreso el sistema solicita la selección del proveedor en la pantalla de búsqueda. Una vez seleccionado el proveedor el sistema carga los datos del proveedor y su cuenta, informando el saldo total adeudado pudiendo ver también el resumen de cuenta a través de la opción consultar estado cuenta.

Para la registración del pago debe usted ingresar la forma de pago y el monto correspondiente soportando también el abono por medio de cheques de terceros que tenemos registrados en cartera. Finalizado el ingreso de datos se muestra el total a pagar y el total adeudado a ese proveedor. Confirmando los datos el sistema registra al pago a proveedor actualizando la cuenta de los mismos.



Registrar Pago Cuenta Proveedor

Nro. Comp.: 30 Fecha: 27-feb-2012 Hora: 22:44

Proveedor

Razón Social: YPF Alfa Condición Iva: Responsable Inscripto [Consultar Estado Cuenta](#)

Dirección: Mendez 230 - Villa Maria Teléfono: 3543-4587452 - Laboral

Concepto Pago: Pago Cuenta

Descripción:

Monto Pago: \$

Datos Pago - Composición Del Pago

Saldo Cuenta: 1500.0 Saldo Plan Pago: 0.0

Forma Pago: Efectivo Monto: +

Forma Pago	Monto

Total A Pagar: \$ 0

Saldo Total Cuenta: \$ 1500.0

Pago proveedor

Recepción de pedido proveedor

AS Soft permite registrar una o más recepciones referidas a un pedido de proveedor. Mediante esta actividad usted actualiza su stock de productos con respecto a lo recibido.

Para llevar a cabo la recepción de productos debe acceder a la opción Almacén > Registrar Recepción Pedido Proveedor. Una vez seleccionada AS Soft busca todos los pedidos que no han sido receptados o aquellos que han sido receptados parcialmente. De esta manera muestra en pantalla los pedidos a receptar, con la información del

proveedor, fecha y número de recepción, y el detalle de productos que conforman el pedido.

Registrar Recepción Pedido Proveedor

Fecha: 27-feb-2012 Hora: 23 : 8

Proveedor

Razón Social: YPF Alfa Condición Iva: Responsable Inscripto

Dirección: Mendez 230 - Villa Maria Teléfono: 3543-4587452 - Laboral

Seleccionar Pedido

Pedidos: Nro: 84 - 27/02/2012 - Monto:300.0

DetallePedido

Nro	Producto	Precio Uni.	Cant Prod	Recibida
1	Nafta Super	6.0	50	50

Responsable de Recepción

Responsable: Martinez, Oscar

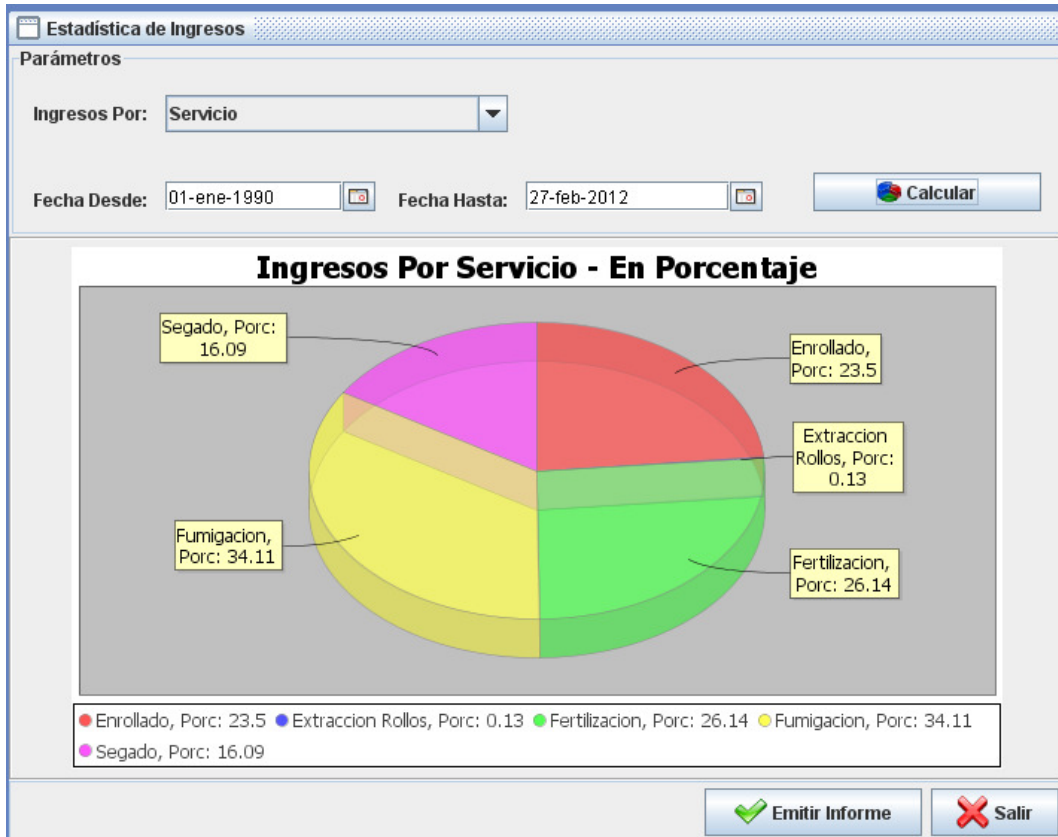
Aceptar Cancelar

Seleccionado la cantidad de productos recibidos y el empleado responsable de la operación usted está en condiciones de confirmar los datos y registrar la recepción de productos actualizando el stock de su almacén.

Informes y Estadísticas

Con respecto a los informes y estadísticas AS Soft permite la generación de listados para una gestión más práctica de los procesos de la organización. De esta manera usted puede generar listado de saldos adeudados de clientes, detalles de cuentas de clientes y de proveedores, listados de mantenimientos, y generación de estadísticas de ingresos y egresos.

Esta última es la que se explicara ya que las otras quedan sobreentendidas. Para la generación de una estadística debe ingresar a la opción Informes > Estadística de ingresos. Una vez seleccionada la opción se muestra en pantalla la interfaz solicitando el ingreso de los parámetros de la estadística, como periodo en fechas y el filtro de ingresos como empleado, servicio, cultivo o maquina. Una vez confirmados los parámetros se calculan los datos mostrando por pantalla el resultado en forma grafica de los mismos como se observa a continuación.



Seleccionando la opción emitir informe usted tiene la posibilidad de imprimir la estadística recién calculada, así usted puede tener en mano el mismo como soporte para la toma de decisiones a nivel directivo. El informe consta de la siguiente estructura:

Estadística de Ingresos - Resumen Datos

Detalle:Detalle De Ingresos Por Servicios

Fecha Desde: 01/01/1990

Fecha Hasta: 27/02/2012

Servicio	Hectáreas	Ha. Trabajadas	Rollos	Cant. Trabajos	Ingresos
Enrollado	3161.0	3161.0	3054.0	18	67425.4
Extraccion Rollos	170.0	170.0	72.0	1	397.8
Fertilizacion	2291.0	2295.0	0.0	9	74977.65
Fumigacion	3523.0	3535.0	0.0	16	97858.75
Segado	2548.0	2548.0	0.0	9	46153.68