



# Manual de Usuario ZaturnoPyme

**Version 2.0.0.0**

## Contenido

I.	¿Qué es ZaturnoPyme?.....	5
II.	Requisitos del sistema .....	5
III.	Instalando ZaturnoPyme .....	6
1.	Ingresar a ZaturnoPyme .....	11
1.1	Accediendo a Zaturno Pyme.....	11
2.	Menú principal.....	12
3.	Panel de control .....	13
3.1	Terminal.....	13
3.2	Cortes .....	14
3.3	Política de precios.....	14
3.4	Empresa .....	14
3.5	Dirección .....	15
3.6	Créditos .....	15
3.7	Facturación .....	15
4.	Kardex .....	16
4.1	Crear un producto .....	16
4.2	Datos generales.....	17
4.3	Costos y precios .....	17
4.4	Clasificación.....	18
4.5	Datos SAT .....	19
5.	Captura de movimientos .....	20
5.1	Movimientos de inventario .....	20

5.2	Ajuste de entrada.....	21
5.3	Ajuste de salida.....	21
5.4	Caducidad.....	21
5.5	Compras a proveedor .....	21
5.6	Consumo interno.....	21
5.7	Devolución por compra .....	22
5.8	Entrada a almacén.....	22
5.9	Inventario inicial .....	22
5.10	Mermas.....	22
5.11	Salida a almacén .....	22
5.12	Salida a producción .....	22
6.	Punto de venta.....	23
6.1	Pantalla principal.....	23
6.2	Acceso del punto de venta.....	24
6.2.1	Cliente.....	24
6.2.2	Corte Y.....	25
6.2.3	Abrir caja.....	25
6.2.4	Suspender venta.....	26
6.2.5	Reanudar venta .....	26
6.2.6	Reimprimir ticket .....	27
6.3	Mi primera venta .....	28
6.3.1	Busca producto .....	28
6.3.2	Eliminar producto sobre la venta.....	29
6.3.3	Seleccionar cliente para la venta .....	30
6.3.4	Cobrar venta .....	31

---

6.3.4.1	Cobro en efectivo.....	31
6.3.4.2	Cobro con tarjeta .....	32
6.3.4.3	Crédito a cliente .....	33
6.4	Cobrar ventas a crédito.....	34
6.4.1	Buscar cliente deudor .....	34
6.4.2	Cobrar al cliente deudor.....	35
6.5	Facturar .....	36
6.5.1	Facturación al realizar el cobro.....	36
6.5.2	Generar factura.....	37
6.5.3	Facturación después de cerrar una venta.....	39
7.	Reportes .....	40
7.1	Inventario .....	40
7.2	Ventas del día.....	41
7.3	Reporte de consulta de movimientos.....	42
7.4	Utilidad por línea.....	43
8.	Licencia.....	44
8.1	Generar archivo de licencia .....	44
8.2	Aplicado código de licencia.....	45

## I. ¿Qué es ZaturnoPyme?

El sistema **ZaturnoPyme** es un Software Punto de Venta, que permite administrar un negocio, altas y bajas de productos, vender productos, manejar crédito a clientes, controlar tu inventario, facturación 3.3, reportes diversos.

Si eres retail como farmacia, zapatería, abarrotes, ferretería, distribuidor de telefonía, papelería, pinturas entre otros giros que manejan stock.

**ZaturnoPyme** está desarrollado a la medida y de fácil uso, sin necesidad de requerir amplios conocimientos de computación, diseñado para reemplazar tu caja registradora (calculadora, libretas, notas, etc.)

- ❖ Puedes manejar todos los productos de tu negocio para que no tengas que recordad ni un solo precio de nuevo.
- ❖ Utiliza un lector de código de barras, cajón de dinero, miniprinter para reducir el tiempo en que atiendes a tus clientes.
- ❖ Puedes utilizar el control de inventarios para llevar una mejor administración de tus productos, además de mantener un registro de todos los movimientos.
- ❖ Conoce mejor tu negocio a través de los reportes del día registrados y la utilidad por líneas de ventas, reportes de inventario en cantidad y monto (conoce cuánto dinero tienes en mercancía).

## II. Requisitos del sistema

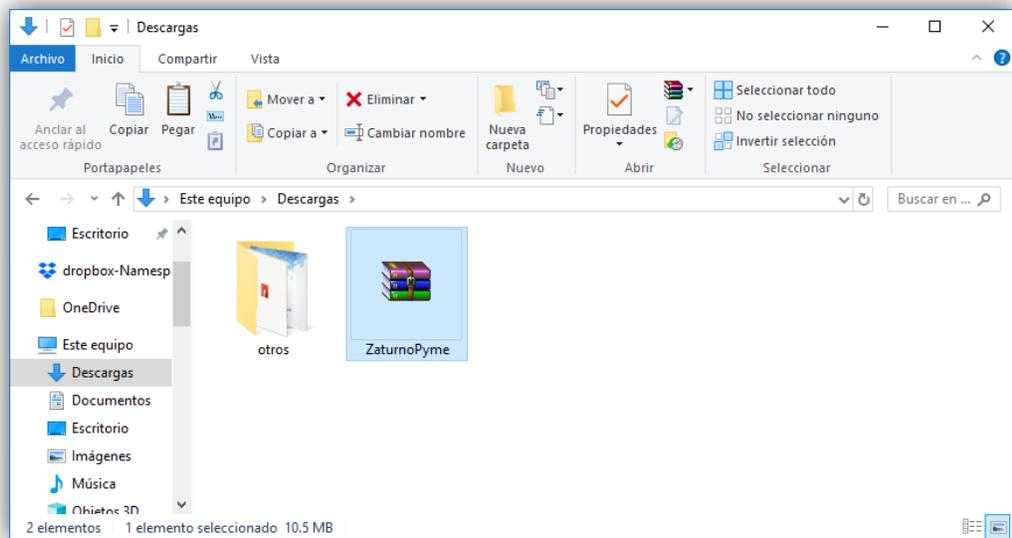
<b>CPU</b>	1.600 GHz o superior
<b>RAM</b>	Recomendado 4 GB
<b>Espacio disponible en disco duro</b>	100 GB de espacio libre en disco duro.
<b>Sistema Operativo</b>	Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10

### III. Instalando ZaturnoPyme

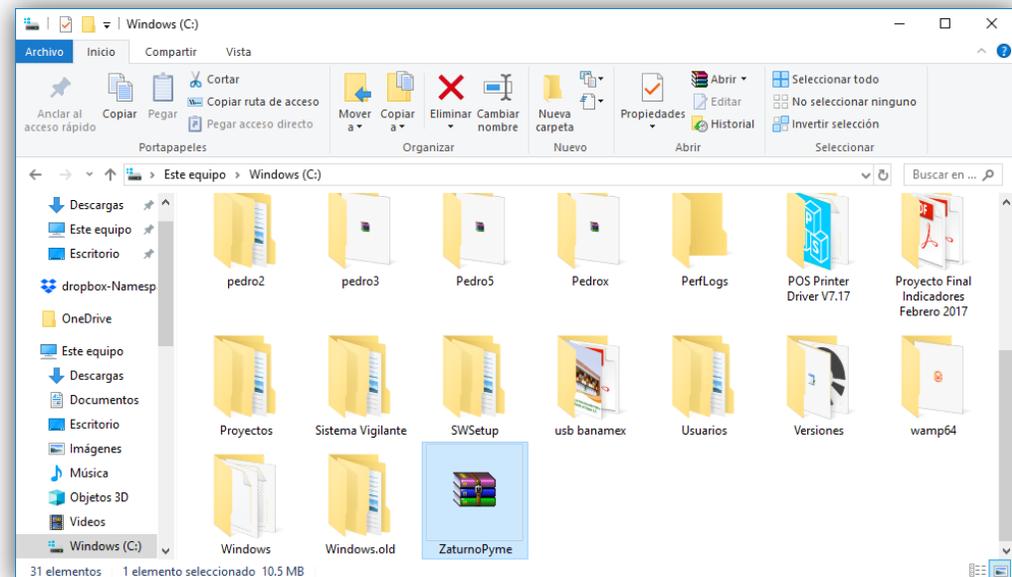
#### ❖ Descarga e instala ZaturnoPyme

- 1) Primero debes descargar el instalador de ZaturnoPyme enviado por uno de nuestros distribuidores.

El instalador viene comprimido en un archivo.rar

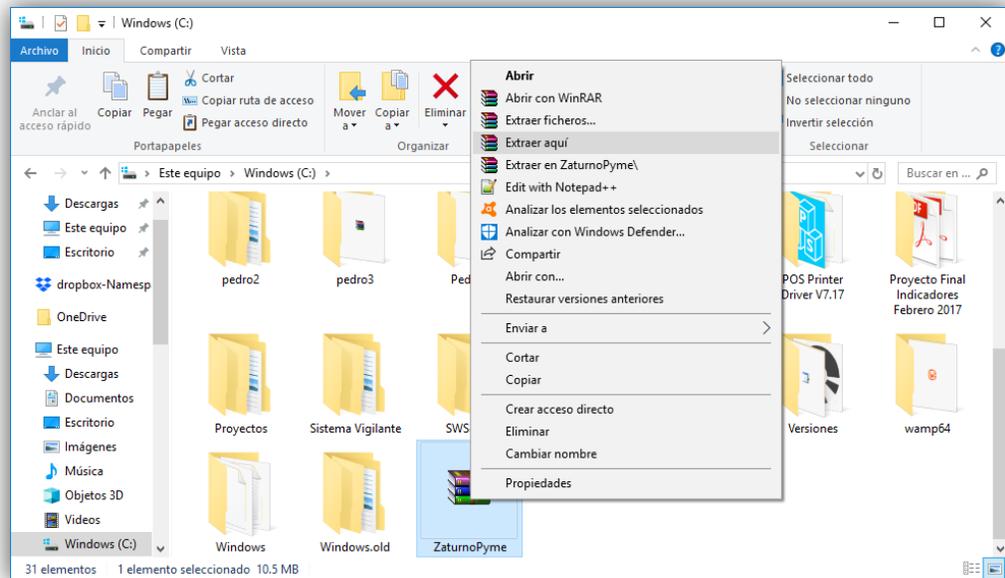


- 2) Copiar el archivo **ZaturnoPyme.rar** al disco duro local C

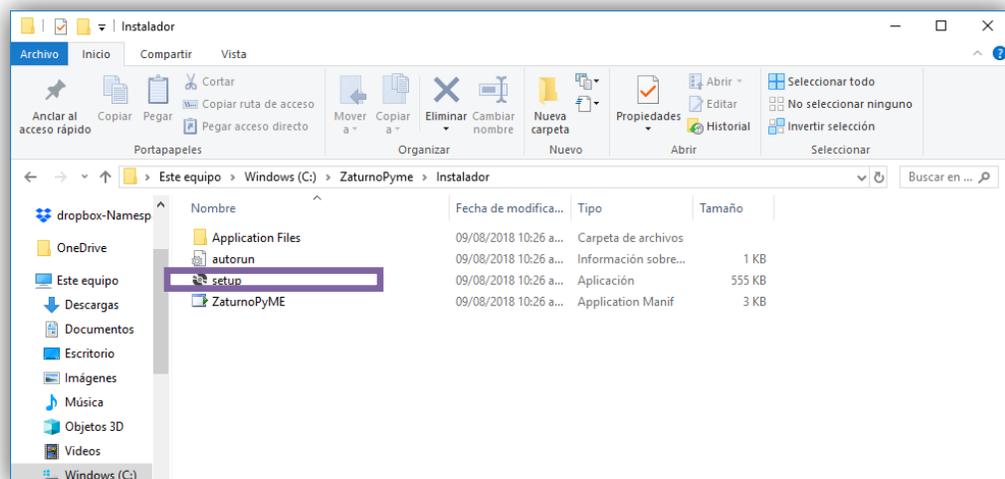


### 3) Descomprimir el archivo **ZaturnoPyme.rar**

Damos clic derecho sobre el archivo y luego clic en **Extraer aquí** y se nos descomprimirá el instalador.

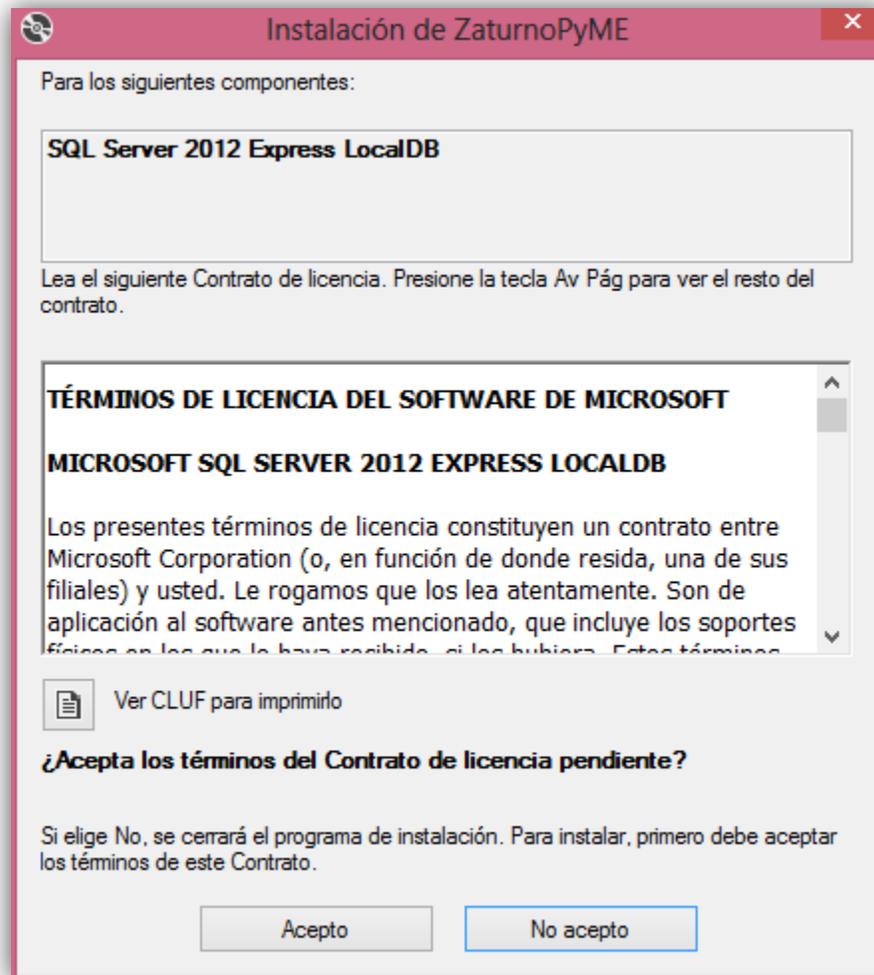


### 4) Inicia la instalación, una vez descomprimido el archivo entramos a la carpeta y buscamos el instalador, el cual quedara en la siguiente ruta: **C:\ZaturnoPyme\Instalador**

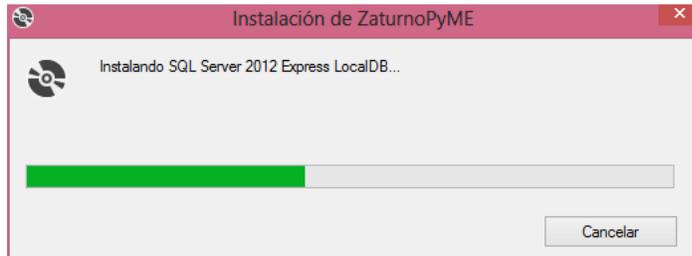
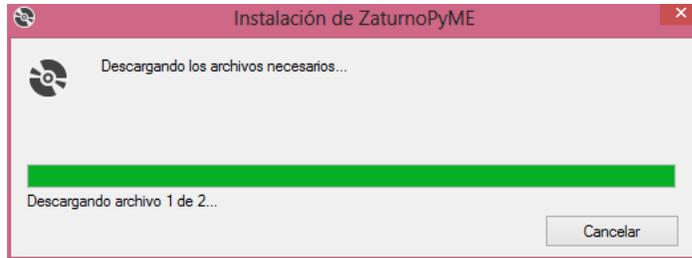


## Ejecutamos Septup.exe

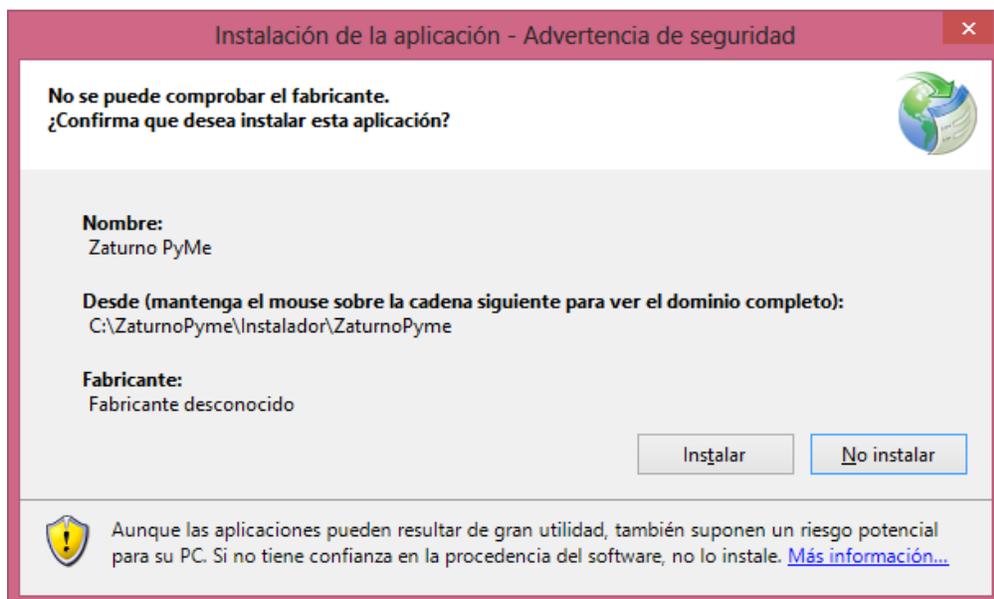
- 5) Comienza la instalación, damos clic en **Acepto**.



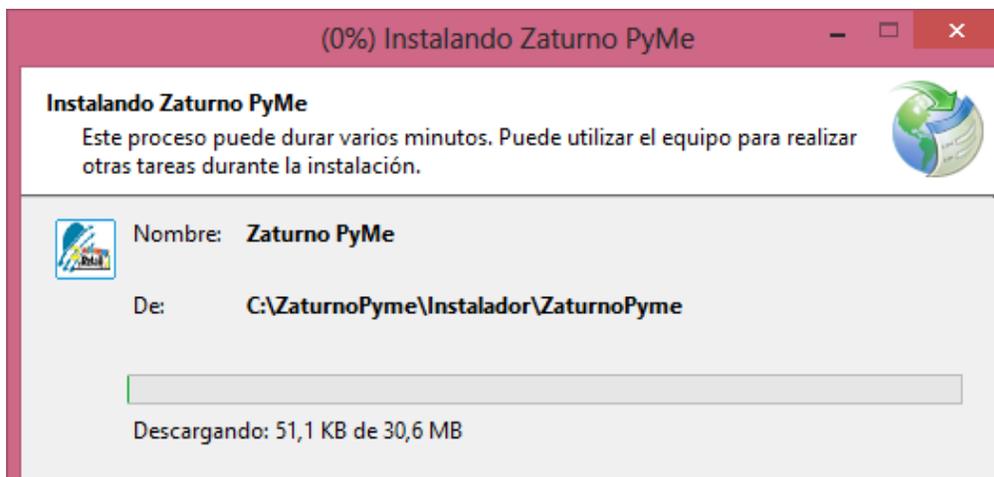
- 6) Descarga y procede con la instalación



- 7) Finalmente se ejecuta y nos pide confirmación para la instalación, damos clic en **Instalar**.



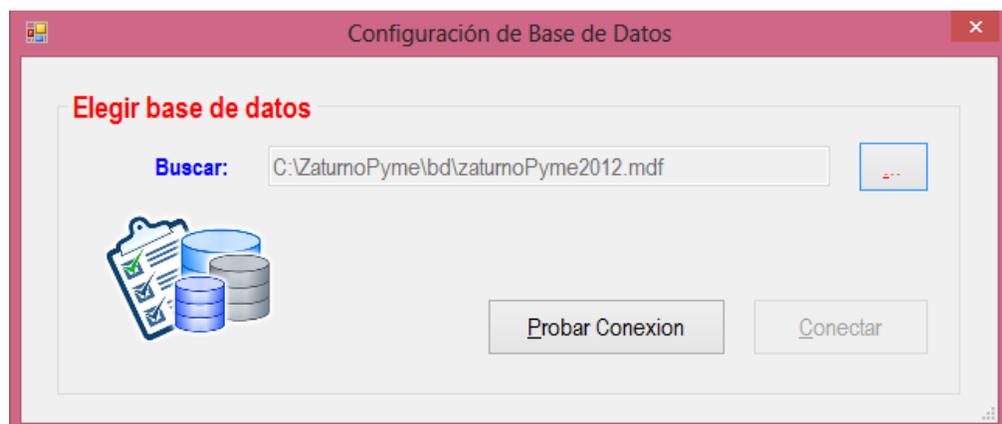
- 8) Se comienza a instalar el punto de venta ZaturnoPyMe.



- 9) Se ejecuta el programa y seleccionamos la base de datos.

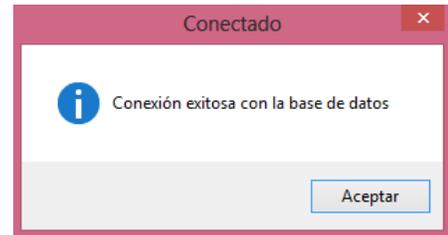


- 10) Buscamos la base de datos en el disco local C, en la siguiente dirección:  
C:\ZaturnoPyme\bd



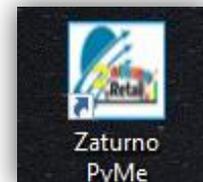
Damos clic en Probar conexión, después de eso se activara el botón de Conectar, el software del Punto de venta estará listo para ser utilizado.

Nos mandara el mensaje de la conexión exitosa de la base de datos.



## 1. Ingresar a ZaturnoPyme

Para ingresar al punto de venta ZaturnoPyme, deberás hacer clic en el respectivo ícono del mismo nombre que estará en el "Escritorio" de tu computadora.



### 1.1 Accediendo a Zaturno Pyme

Una vez que accedas al punto de venta al comenzar el día, el sistema te solicitará el usuario y contraseña de acceso. Después deberá dar clic en **Ingresar**.

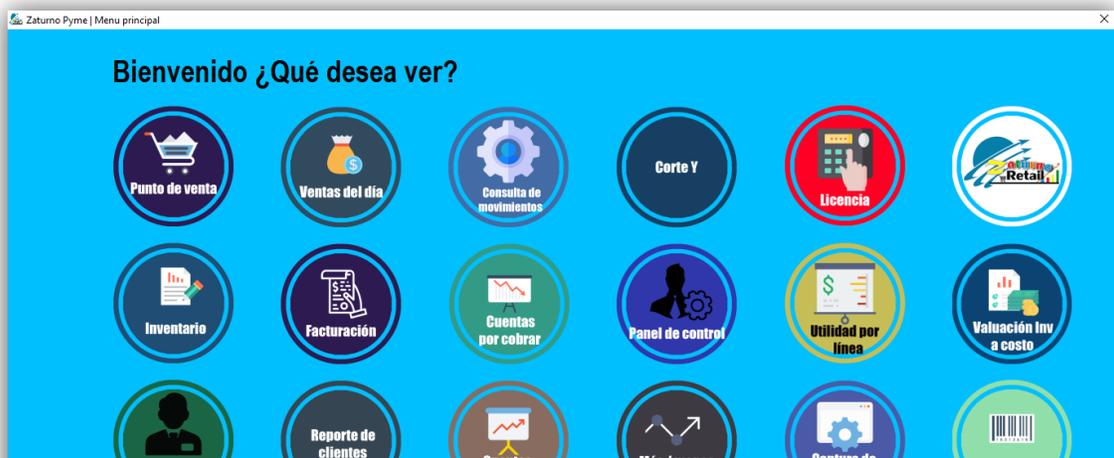


## 2. Menú principal

Después de ingresar correctamente el usuario y contraseña, ingresará al menú principal, el cual es una interfaz orientada a ser fácil de usar, está orientado a ser visual para que no requiera amplios conocimientos en computación y por lo tanto sea fácil de usar tanto para ti como para tus empleados.

### Contenido del menú principal:

- ❖ Punto de venta
- ❖ Inventario
- ❖ Clientes
- ❖ Proveedores
- ❖ Ventas del día
- ❖ Facturación
- ❖ Reporte de clientes
- ❖ Compra a proveedores
- ❖ Consulta de movimientos
- ❖ Cuentas por cobrar
- ❖ Corte Y
- ❖ Panel de control
- ❖ Mas menos vendidos
- ❖ Reporte de proveedores
- ❖ Licencia
- ❖ Utilidad por línea
- ❖ Captura de movimientos
- ❖ Agregar usuarios
- ❖ Valuación de inventario a costo
- ❖ Kardex



### 3. Panel de control

#### ¿Cómo acceder al Panel de control?

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Panel de control**.

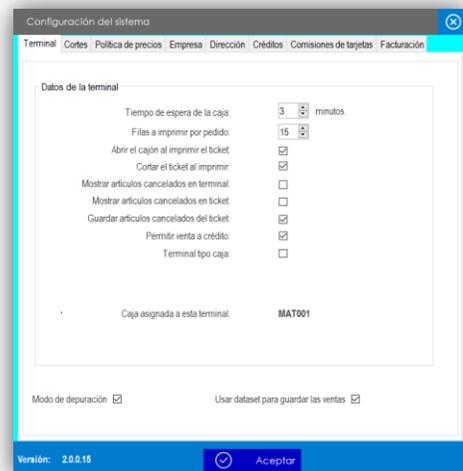


Dar clic sobre este botón, después se te solicitará tu usuario y contraseña por seguridad.

#### 3.1 Terminal

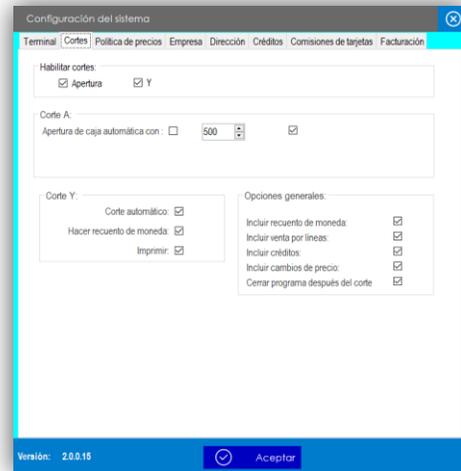
En esta módulo podrá configurar, tiempo de espera de caja, abrir el cajón al imprimir el ticket, mostrar artículos cancelados, permitir ventas a crédito, etc.

Podrá configurar su sistema desde esta pestaña.



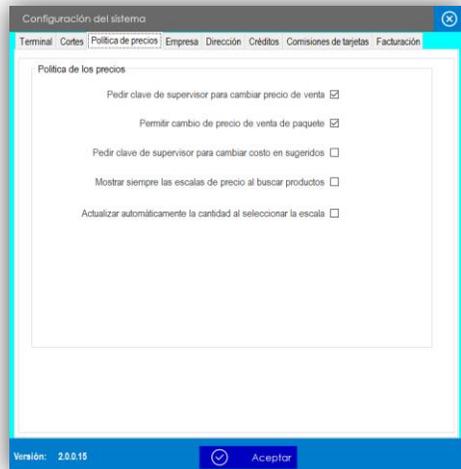
### 3.2 Cortes

Podrá habilitar los cortes, en su caso si desea imprimir el ticket al hacer el corte, el monto de la caja inicial.  
Podrá configurar su sistema desde esta pestaña.



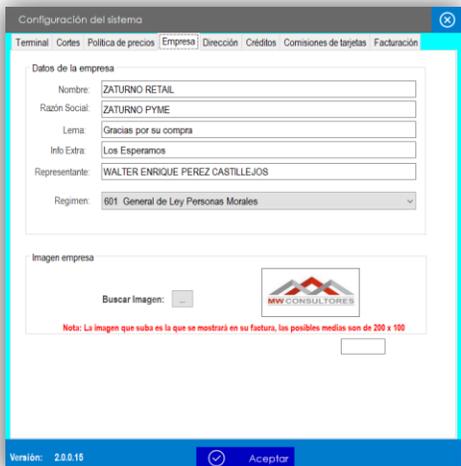
### 3.3 Política de precios

Usted podrá habilitar las condiciones al hacer una modificación en el sistema del punto de venta.



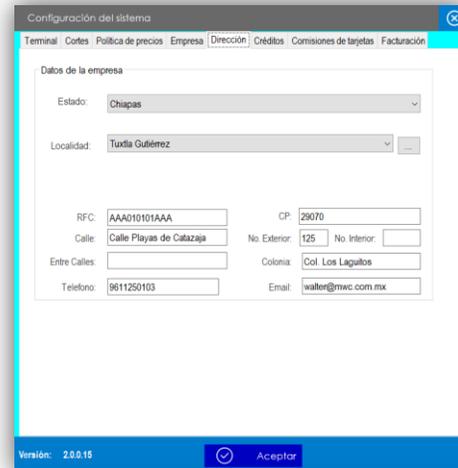
### 3.4 Empresa

Podrá agregar los datos generales de la empresa donde se utilizara el sistema del punto de venta, y datos del representante, así como información extra que se verá impresa en el ticket de venta.



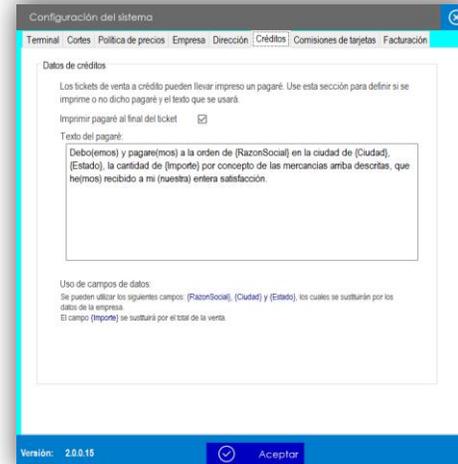
### 3.5 Dirección

Podrá agregar los datos generales de la ubicación de la empresa, en este caso, la dirección, calle, teléfono, correo, etc.



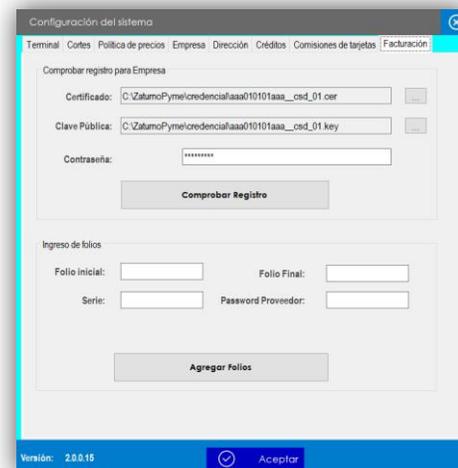
### 3.6 Créditos

En esta parte usted podrá poner la leyenda que llevara el ticket cuando venda a crédito.



### 3.7 Facturación

Para poder emitir facturas usted ya deberá estar dado de alta ante el SAT. Usted contará con un Certificado, Clave Pública y contraseña, estos datos lo deberá tener almacenado en la siguiente ruta: C:\ZaturnoPyme\Credencial  
 Esto para que en automáticamente detecte el sistema las claves, en su caso al ingresar la contraseña deberá comprobar su registro ante



el SAT.

**Nota:** Para el Ingreso de folios deberá contactarse con el Proveedor del punto de venta de ZatranoPyme, el cual es el único responsable de poder ingresar los folios para poder emitir facturas, los costos varían dependiendo el total de folios a comprar.

#### 4. Kardex

##### ¿Cómo acceder a la pantalla de Kardex?

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Kardex**.

Dar clic sobre este botón, después se te solicitará tu usuario y contraseña por seguridad.



##### 4.1 Crear un producto

Al crear un nuevo producto se te solicitará varios campos, en este caso se te mostrará la siguiente pantalla.

Kardex de producto

Clave:

Descripción:

Activo:

Costo y Precios   Clasificación   Datos SAT

Costo:    Impuesto 0% :

Precio:    Activar IVA 16% :

Margen:  %   IEPS %:

**Precio Final: 0.00000000**

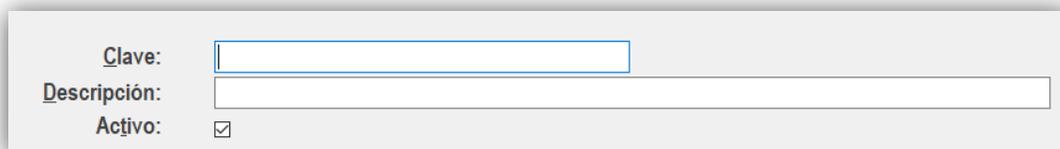
Fecha de último costo:

## 4.2 Datos generales

En este paso se tiene que ingresar la clave y descripción. La clave es lo primero que se debe especificar, puedes ingresar el Código de Barras del producto, ya sea que lo leas con tu lector de código de barras o de igual manera lo ingreses manualmente o ingreses uno que se haya inventado para el producto.

La descripción del producto, se recomienda limitar la descripción a menos de 30 caracteres y especifiques la marca y presentación del producto, ya que en ocasiones se repite el mismo producto pero cambia solamente el color, tamaño, medida, etc.

Por último la opción Activo debe siempre estar seleccionada.

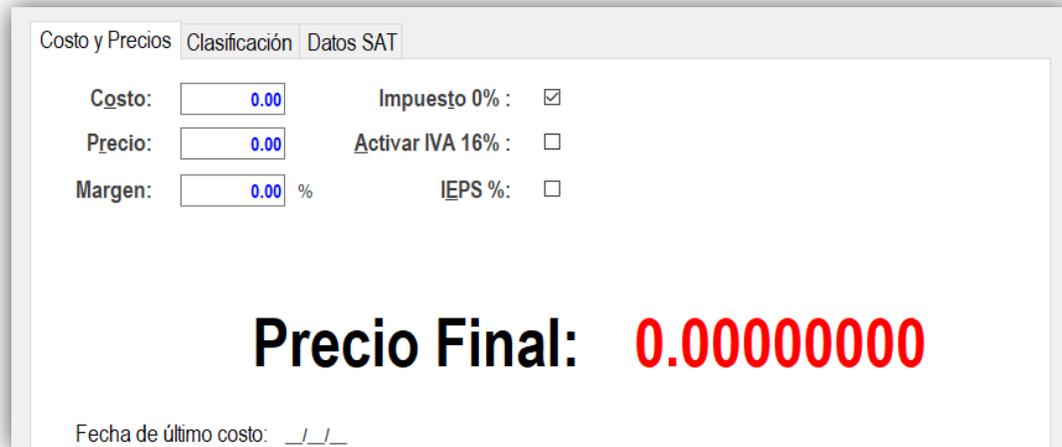


Clave:	<input type="text"/>
Descripción:	<input type="text"/>
Activo:	<input checked="" type="checkbox"/>

## 4.3 Costos y precios

En este paso, ingresarás el precio de costo (**cuánto te costó a ti comprar el producto**), de acá tienes dos opciones ingresar el precio al que se le dará al público en general, o

ingresar el margen de ganancia, al ingresar datos en cualquiera, automáticamente genera datos en la casilla vacía. De la misma manera se puede activar el IVA.



#### 4.4 Clasificación

Lo siguiente es en la pestaña de clasificación:

**Línea:** se debe especificar la línea a la cual pertenece el producto, al estar en el campo, puedes hacer clic en el botón con la flecha hacia abajo y ver el listado de las líneas, puedes agregar una nueva línea dando clic en el botón de la derecha que tiene estos tres puntos [...] y agregar la nueva línea.

**Sublínea:** debes escribir en su caso la marca o el modelo que represente el producto o seleccionar de la lista una sublínea ya utilizada anteriormente.

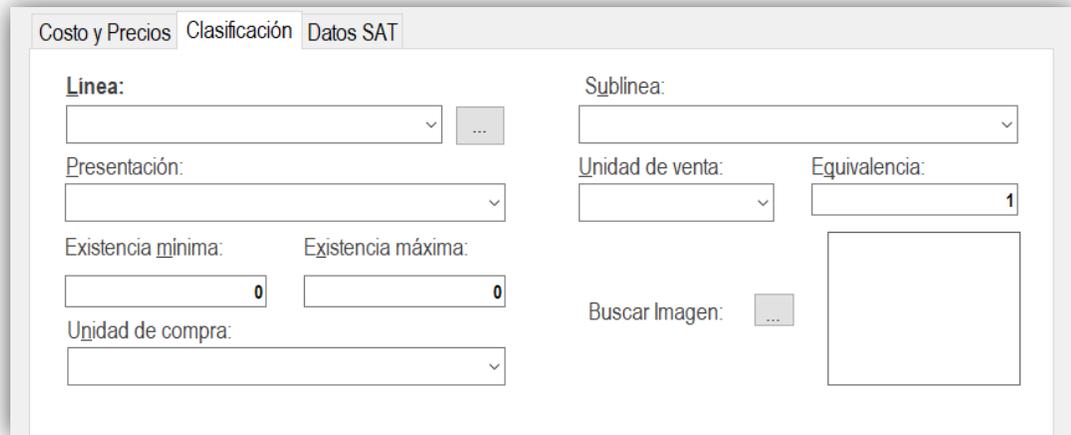
**Presentación:** deberás agregar como están los productos o seleccionar uno de la lista, pueden ser (Pz, Lt, Bl).

**Unidad de venta:** pondrás como es la salida del producto o seleccionar uno de la lista, pueden ser (Pz, Ml, Lt, Caja, Paq)

**Equivalencia:** ingresar cuantos productos vienen en la compra.

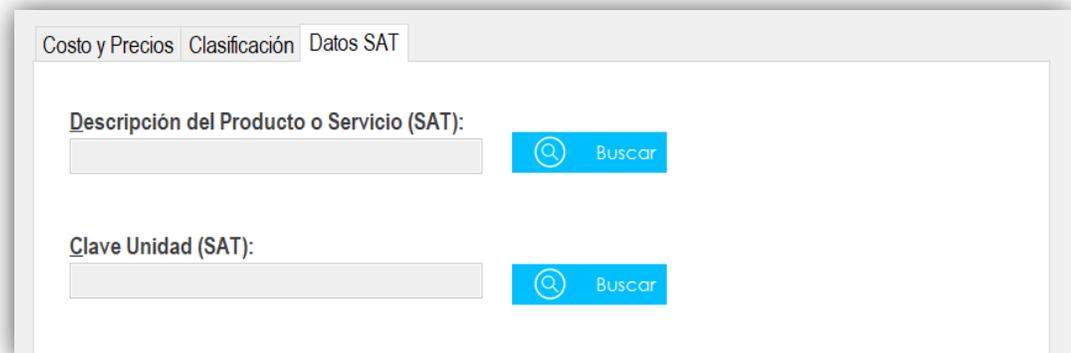
**Existencia mínima:** pondrás cuantos productos tendrás como mínimo para que cuando se llegue a esa existencia te mande una alerta de existencia.

**Existencia máxima:** deberás poner cuanto es lo máximo que podrías agregar de este producto.



#### 4.5 Datos SAT

Conforme a la nueva versión de facturación versión 3.3, a los productos se deberán agregar la descripción del producto y/o servicio y la clave del producto y/o servicio generados por la Secretaria de Hacienda, los cuales en este módulo si desea facturar deberá llenar estos campos, solamente deberá seleccionar la opción donde se ven los tres puntos y escribir el nombre del producto y se mostrar todas las posibles opciones.



Después de llenar todos los campos ya podrá guardar este nuevo producto, el cual deberá dar clic en el botón de GUARDAR.



## 5. Captura de movimientos

### ¿Cómo acceder a la pantalla de captura de movimientos?

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Captura de Movimientos**.



Dar clic sobre este botón, después se te solicitará tu usuario y contraseña por seguridad.

### 5.1 Movimientos de inventario

Usted podrá hacer todos los siguientes tipos de movimientos en esta pantalla, de las cuales tiene las siguientes opciones:

Cantidad	Clave	Descripcion	Costo	Importe
10.000	757528020903	ACIVEROLOKAS MANITA 24 GRS	3.24	32.40
10.000	7790073034257	ALWAYS MODERADO C/A 10 UNI	17.00	170.00
10.000	7503000893021	ALCOHOL AZUL DESNAT. 430ML	8.00	80.00
10.000	7503000893014	ALCOHOL L-C DESNAT. 230ML	5.00	50.00

4 articulos 332.40

**Tipo de documento:** Seleccionará el tipo de movimiento que va a realizar.

**Comentario:** Algo relacionado con el tipo de movimiento.

**Código o descripción:** ingresara el código del producto o la descripción de la misma, luego con la flecha hacia abajo podrá visualizar la lista de productos y seleccionar una, automáticamente se agregara a la lista principal.

Usted puede editar la cantidad dando clic sobre el número.

Para finalizar dará clic en el botón **Fin: Imprimir**

## 5.2 Ajuste de entrada

Esta clase de documento se usa cuando existe discrepancia de inventario al hacer un conteo físico vs sistema, para este caso, es cuando hay sobrantes o cruces de productos.

## 5.3 Ajuste de salida

Esta clase de documentos se usa cuando existe discrepancias de inventarios al hacer un conteo físico vs sistema, para este caso, es cuando hay faltantes o cruce de productos.

## 5.4 Caducidad

Esta clase de movimiento es usado cuando los artículos han llegado a su punto de caducidad y tiene que darse de baja del inventario.

## 5.5 Compras a proveedor

Esta clase de documento se utiliza cuando se da entrada a producto que ha sido comprado a un proveedor, donde se tiene una factura, también en esta clase de movimiento, si hay un pedido previo al proveedor, puedes buscar el pedido y darle entrada con este movimiento.

## 5.6 Consumo interno

Esta clase de documento se utiliza cuando un producto es usado para consumo propio del negocio, para evitar discrepancias en el inventario, se debe registrar este movimiento ya que de no hacerse se reflejará como un faltante.

#### 5.7 Devolución por compra

Esta clase de documento se utiliza cuando se desea realizar una devolución de producto adquirido a un proveedor.

#### 5.8 Entrada a almacén

Esta clase de documento se utiliza cuando hay un aumento de producto ya sea por traspaso de almacén, ingreso de nuevos productos u otros motivos de entrada.

#### 5.9 Inventario inicial

Esta clase de documento es usado cuando se ingresa un artículo nuevo, y se genera su inventario inicial.

#### 5.10 Mermas

Esta clase de documentos es usada cuando un producto está dañado, y no puede ser vendido, por lo cual se debe descontar del inventario con el fin de tener los inventarios limpios.

#### 5.11 Salida a almacén

Esta clase de documento es usado cuando el inventario hay un decremento (salida) por un movimiento de traspaso u motivo propio del negocio.

#### 5.12 Salida a producción

Esta clase de documento es usado cuando el inventario hay una salida de productos para producción.

## 6. Punto de venta

### ¿Cómo acceder al Punto de venta?

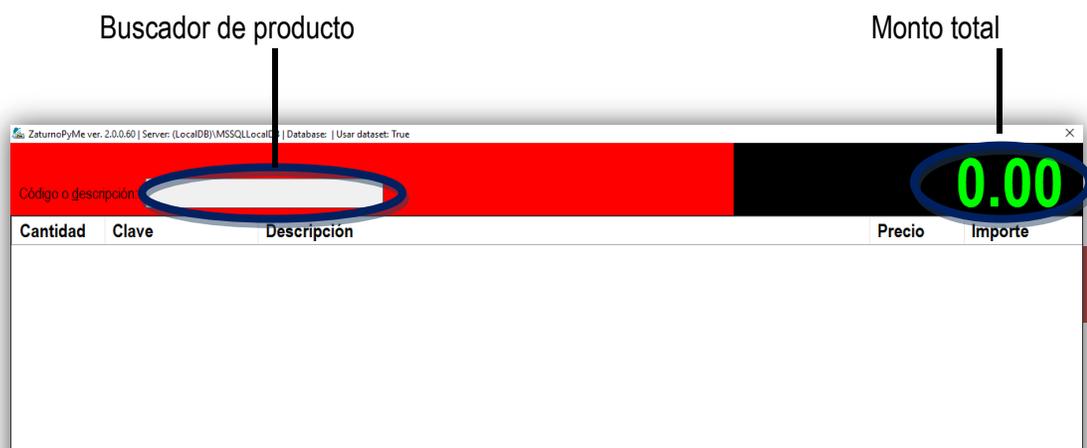
Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Punto de Venta**.

Dar clic sobre este botón, después se te solicitará tu usuario y contraseña por seguridad.



### 6.1 Pantalla principal

Después de ingresar tus datos de acceso, esta es la pantalla principal del punto de venta, aquí aparecen todas las opciones de la pantalla principal de ventas, como puedes ver hay muchas funciones que tiene una tecla rápida, para poder usarlas de la manera que sea más fácil y rápida para vender en Zaturno Pyme.





Botones de accesos rápidos

## 6.2 Acceso del punto de venta

Se tienen 10 accesos directo para manejar el punto de venta, los cuales son los siguientes.

Ticket ant: 2585	Cambio: 0.00	Cliente: Mostrador	Sucursal: MAT					
F2: Cliente	F4: Corte Y	F6: Abrir caja	F7: Suspender	F8: Reanudar	F9: Reimprimir	F10: Bloquear	F12: Cancelar	Fin: Cobrar

### 6.2.1 Cliente

Para acceder a los clientes damos clic en **F2: Cliente** y nos mostrara la ventana para buscar, en donde podemos agregar, editar y seleccionar al cliente.



Búsqueda de cliente

Clave o nombre:  Velocidad de búsqueda: 0 seg.

**PEDRO GONZALEZ CALV**

Clave	Nombre del cliente	Teléfono
10001	PEDRO GONZALEZ CALV	9612112058

### 6.2.2 Corte Y

Este tipo de documento es realizado cuando la jornada laboral del cajero ha terminado y debe hacer entrega del efectivo, así como reportar los movimientos realizados en la caja.

Para hacer este corte debes estar dentro del punto de venta, en este caso haz clic en el botón que dice **F4: Corte Y** o presiona la tecla **F4**.



Al realizar este movimiento primero te mandará un mensaje que si en realidad deseas hacer el corte, después te solicitará tu usuario y contraseña por seguridad.

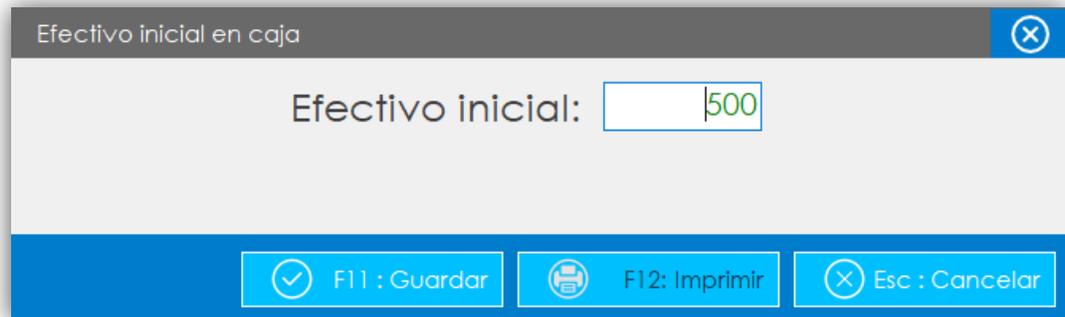
Luego te imprimirá un ticket con todos los movimientos del turno.

**Nota:** Para que te aparezca esta opción deberá estar habilitada en el módulo de configuración punto **3.2 Cortes**.

### 6.2.3 Abrir caja

Para abrir caja, deberá hacer lo siguiente, pulsar el botón **F6: Abrir Caja**, aparecerá un recuadro para capturar el dinero en caja con el que se iniciará su turno el cajero. Esta pantalla solo aparecerá una vez al inicio de cada nuevo turno.





Una vez capturado el efectivo inicial dará clic en el botón **F11: Guardar** o con las teclas rápidas F11. Después se imprimirá su tiket de la apertura de caja.

#### 6.2.4 Suspender venta

Este apartado te sirve cuando ya tienes una lista de ventas en proceso pero por alguna razón no se concretara en ese momento lo que puedes hacer es suspender temporalmente es venta, dando haz clic en el botón que dice **F7: Suspender** o presiona la tecla **F7**.



Y de esta manera la venta queda suspendida para poder realizar una nueva venta de otro cliente que se encuentra formado.

#### 6.2.5 Reanudar venta

Para reanudar la venta que quedó suspendida haz clic en el botón que dice **F8: Reanudar** o presiona la tecla **F8**, y automáticamente te mostrara el listado de los productos que se tenían anteriormente, con esto ya podrás terminar de realizar la venta suspendida temporalmente.



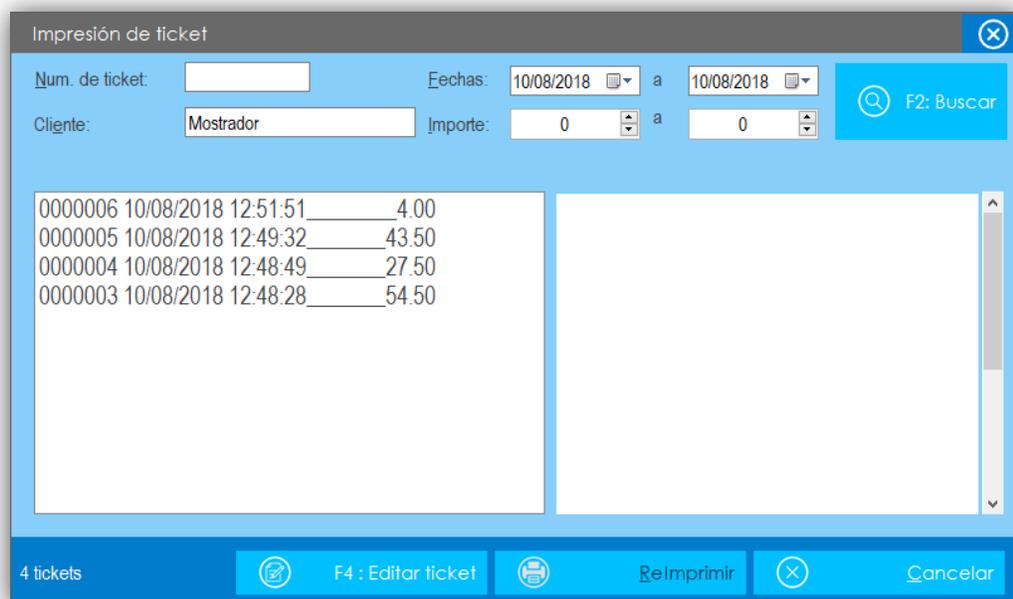
## 6.2.6 Reimprimir ticket

En este caso usted podrá reimprimir un ticket de una venta realizada anteriormente dando clic en el botón que dice **F9: Reimprimir** o presiona la tecla **F9**.



Una vez hecho lo anterior le mostrará la pantalla siguiente donde usted podrá visualizar los tickets recientemente, o en su caso podrá hacer búsquedas exhaustivas.

Seleccione un ticket y le dará una vista previa del lado derecho, mostrando los productos de la compra de productos. Para reimprimir el ticket haz clic en el botón que dice **Aceptar** después de eso te solicitará tu usuario y contraseña por seguridad.

A screenshot of a software window titled 'Impresión de ticket'. The window has a blue header and footer. The main area is white with a list of tickets. At the top, there are input fields for 'Num. de ticket', 'Fechas' (10/08/2018 to 10/08/2018), 'Cliente' (Mostrador), and 'Importe' (0 to 0). A search button 'F2: Buscar' is on the right. The ticket list shows four entries with IDs, dates, times, and amounts. The bottom bar contains '4 tickets', 'F4: Editar ticket', 'ReImprimir', and 'Cancelar' buttons.

ID	Fecha	Hora	Monto
0000006	10/08/2018	12:51:51	4.00
0000005	10/08/2018	12:49:32	43.50
0000004	10/08/2018	12:48:49	27.50
0000003	10/08/2018	12:48:28	54.50

## 6.3 Mi primera venta

### 6.3.1 Busca producto

Cuando ingresas al punto de venta de Zatuno Pyme, se activa el campo de Código o descripción, el cual puedes teclear el código o la descripción de algún producto o leer el código de barras usando tu lector de código de barras.

Después de poner el código o la descripción puede utilizar la flecha hacia abajo para mostrar el buscador.



Después de teclear la flecha hacia abajo le mostrara el buscador principal, el cual usted podrá elegir el producto.





Puede ir bajando y subiendo con las teclas de la flecha arriba y abajo, y al momento de ir cambiando de producto del lado derecho le mostrara la existencia que tiene el producto y totales de vendidos, para seleccionar un producto usted deberá presionar la barra espaciadora y automáticamente lo agregara a la pantalla principal.

### 6.3.2 Eliminar producto sobre la venta

Si por algún motivo deseas eliminar o borrar algún producto que se encuentre en la lista de la venta actual solo debes seleccionarlo y posteriormente presionar la tecla “**SUPR**” o “**DEL**”.



Al hacerlo el punto de venta te pedirá que confirmes tu decisión antes de borrar el producto de la venta.

The screenshot shows the ZATURNOPYME POS interface. At the top right, the total amount is displayed as 48.50. Below this is a table with columns for Cantidad, Clave, Descripción, Precio, and Importe. The table contains four rows of product data. A dialog box titled 'Cancelar articulo' is open in the center, asking '¿Desea eliminar este articulo?' with 'Si' and 'No' buttons.

Cantidad	Clave	Descripción	Precio	Importe
1.000	7502223770805	ACEITE CAPULLO 905 MLS.	25.50	25.50
1.000	7501005113373	ADES JUGO DURAZNO 200 MLS.	5.50	5.50
1.000	7503000893021	ALCOHOL AZUL DESNAT. 430ML	9.50	9.50
1.000	7501045401195	ATUN DORADO C/ACEITE 140 GR	8.00	8.00

ATUN DORADO C/ACEITE 140 GR 4 artículos

Ticket ant:      Cambio: 0.00      Cliente: Mostrador      Sucursal: MAT      Caja: MAT001      Cajero: Administrador      10/08/2018 09:48  
 F2: Cliente    F4: Corte Y    F6: Abrir caja    F7: Suspende    F8: Reanudar    F9: Reimprimir    F10: Bloquear    F12: Cancelar    Fin: Cobrar      Abierta

### 6.3.3 Seleccionar cliente para la venta

Para agregar un cliente, deberá dar clic en **F2: Cliente** o solo la tecla **F2**



Después de eso, tendrá que buscar el cliente y le mostrará la siguiente ventana, en donde usted tendrá las siguientes opciones como son: **F2: Editar** , **F3: Agregar** .



Cuando existen muchos clientes usted podrá moverse con las teclas de su computadora una vez encontrado al cliente solamente se da clic en la barra espaciadora.

### 6.3.4 Cobrar venta

Para cobrar la venta se tiene que dar clic el botón de **Fin: Cobrar** o solamente con el teclado presionar la tecla FIN. Después de eso aparecerá la siguiente ventana de cobro.



Nos aparecerá la siguiente ventana, la cual podremos elegir la forma de pago, en este caso podremos elegir 3 formas de pago diferentes que son: Efectivo, Tarjeta de Débito, Tarjeta de Crédito.

#### 6.3.4.1 Cobro en efectivo

Cuando aparece la ventana de cobro, por defecto se tiene seleccionada la forma de pago “Efectivo”, para pagar la cuenta con efectivo ingrese la cantidad con la que pagó el cliente.

El sistema calculará de forma automática el cambio a regresarle el cliente.

En caso de que el efectivo ingresado no sea suficiente sistema le indicará con una mensaje e impedirá continuar con el cobro.

Para terminar el de cobrar haz clic en el botón que dice **Fin: Imprimir** o presiona la tecla **Fin**.



Cobrar	
<b>Total:</b>	<b>48.50</b>
Por pagar:	
<b>Efectivo:</b>	\$0.00 <input type="text" value="50.00"/>
<b>T. Débito:</b>	\$0.00 <input type="text" value="0.00"/> <input type="text" value="0"/>
<b>T. Crédito:</b>	\$0.00 <input type="text" value="0.00"/> <input type="text" value="0"/>
<b>Cambio:</b>	<b>1.50</b>

#### 6.3.4.2 Cobro con tarjeta

Al elegir esta forma de pago deberás tener una terminal bancaria, en donde llegaran tus cobros realizados.

Para esto solo selecciona el tipo de tarjeta Débito y/o Crédito, al darle clic automáticamente te pondrá el monto a pagar y deberás poner los últimos 4 dígitos de la tarjeta.

Para terminar el de cobrar haz clic en el botón que dice **Fin: Imprimir** o presiona la tecla **Fin**.

**Nota:** el punto de venta no tiene conexión con las terminales bancarias y esta forma de pago solo registra el cobro que tú realices en tu terminal bancaria que deberás tramitar por separado con tu banco.



Cobrar

<b>Total:</b>	<b>48.50</b>		
Por pagar:			
<b>Efectivo:</b>	\$48.50		0.00
<b>T. Débito:</b>	\$49.71	49.71	3344
<b>T. Crédito:</b>	\$49.96	0.00	0

### 6.3.4.3 Crédito a cliente

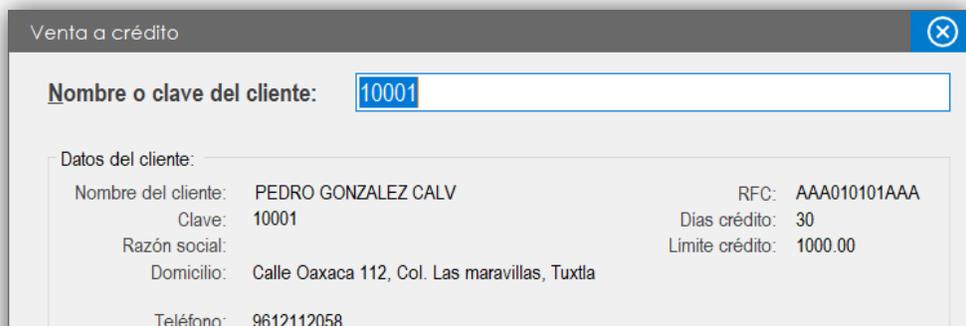
Al elegir esta forma de pago a crédito selecciona la opción que dice **F2: Crédito** o presiona la tecla **F2**.



Si ya tenemos seleccionado el cliente, automáticamente nos mostrara el cliente, en caso contrario en Nombre o Clave del cliente podemos buscar al cliente y seleccionarlo.

Una vez seleccionado al cliente ya se podrá realizar la venta a crédito.

Para terminar la venta a crédito haz clic en el botón que dice **Fin: Imprimir** o presiona la tecla **Fin**.



Venta a crédito

Nombre o clave del cliente: 10001

Datos del cliente:

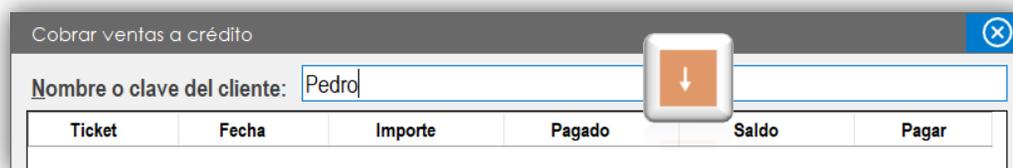
Nombre del cliente:	PEDRO GONZALEZ CALV	RFC:	AAA010101AAA
Clave:	10001	Dias crédito:	30
Razón social:		Limite crédito:	1000.00
Domicilio:	Calle Oaxaca 112, Col. Las maravillas, Tuxtla		
Teléfono:	9612112058		

## 6.4 Cobrar ventas a crédito

Para entrar al módulo del cobrar ventas a crédito deberá de estar dentro del punto de venta, en este caso para que pueda acceder tendrá que utilizar las teclas **Control + H** y le solicitará su usuario y contraseña por seguridad.

### 6.4.1 Buscar cliente deudor

Una vez hecho el paso anterior, por default le mostrara el cliente Mostrador ahí usted podrá el nombre del cliente y con la fecha hacia abajo se hará la búsqueda del cliente.



Ticket	Fecha	Importe	Pagado	Saldo	Pagar
--------	-------	---------	--------	-------	-------

Después de presionar la flecha hacia abajo le aparecerá la siguiente pantalla, donde usted seleccionara el cliente. Una vez seleccionado el cliente dará clic en el botón que dice **Enter o Espacio: Aceptar** o presiona la tecla **ENTER, BARRA ESPACIADORA**, y así automáticamente jalara los datos a la pantalla de cobro.



Clave	Nombre del cliente	Teléfono
10001	PEDRO GONZALEZ CALV	9612112058

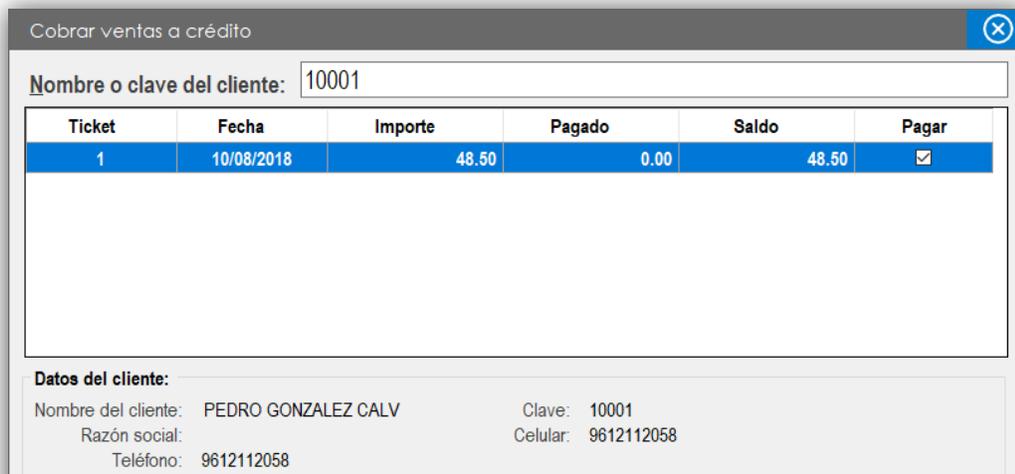
#### 6.4.2 Cobrar al cliente deudor

Una vez hecho lo anterior le mostrará la siguiente pantalla, donde le muestra información del cliente y de la venta hecha a crédito, si son dos o más ventas le mostrará la lista de ventas a crédito, donde podrá seleccionar que venta es la que va a pagar el cliente.

Es muy importante seleccionar la casilla de **Pagar** para generar el pago correspondiente

Para imprimir el total de venta a crédito del cliente lo puede realizar dando clic el botón que dice **F9: Imprimir** o presiona la tecla **F9**.

Para cobrar la venta a crédito seleccionada en la casilla **Pagar** deberá dar clic el botón que dice **Fin: Continuar** o presiona la tecla **Fin**.



Cobrar ventas a crédito

Nombre o clave del cliente: 10001

Ticket	Fecha	Importe	Pagado	Saldo	Pagar
1	10/08/2018	48.50	0.00	48.50	<input checked="" type="checkbox"/>

**Datos del cliente:**

Nombre del cliente: PEDRO GONZALEZ CALV      Clave: 10001  
Razón social:      Celular: 9612112058  
Teléfono: 9612112058

Después de hacer el paso anterior le mostrara la ventana de cobro.

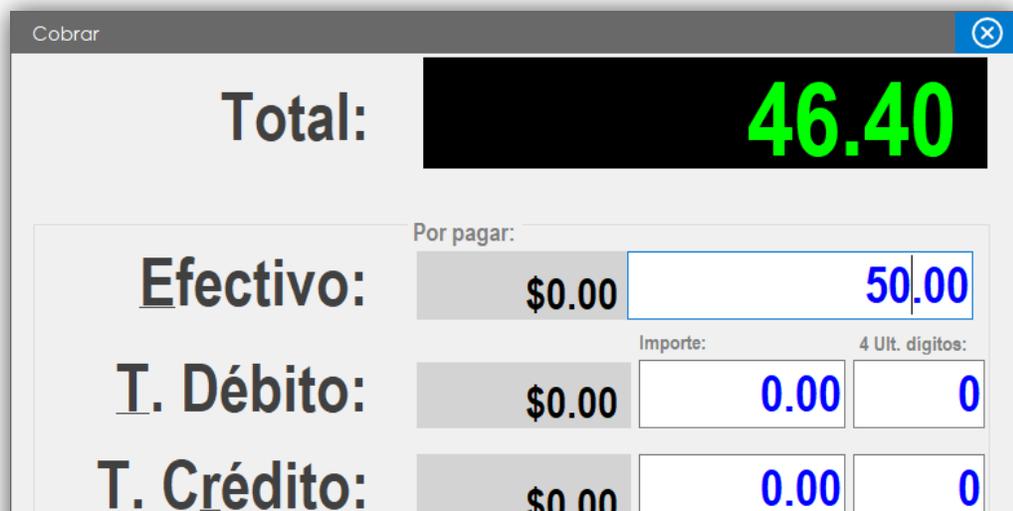
## 6.5 Facturar

Para facturar primero debió haber realizado el punto **3.7 Facturación** (son los datos emitidos por el SAT de su empresa y los folios para hacer el timbrado debidamente asignado por el proveedor del punto de venta) y el punto **4.5 Datos SAT** (en este caso son agregar la clave del producto o servicio y clave de unidad emitidos por el SAT).

**Nota:** Sin estos datos no podrá emitir facturas.

### 6.5.1 Facturación al realizar el cobro.

Se puede facturar al realizar el cobro, primero deberá haber elegido el cliente a facturar, después deberá agregar la forma de pago pueden ser de 3 formas diferentes (efectivo, tarjeta debito, tarjeta crédito).



The screenshot shows a payment window titled "Cobrar" with a close button in the top right corner. The total amount to be paid is displayed in large green digits as 46.40. Below this, there are three payment options: Efectivo, T. Débito, and T. Crédito. Each option has a corresponding input field for the amount. The Efectivo field is currently set to 50.00, while the other two are set to 0.00. The input fields for T. Débito and T. Crédito have a sub-field for the last 4 digits, which is currently set to 0.

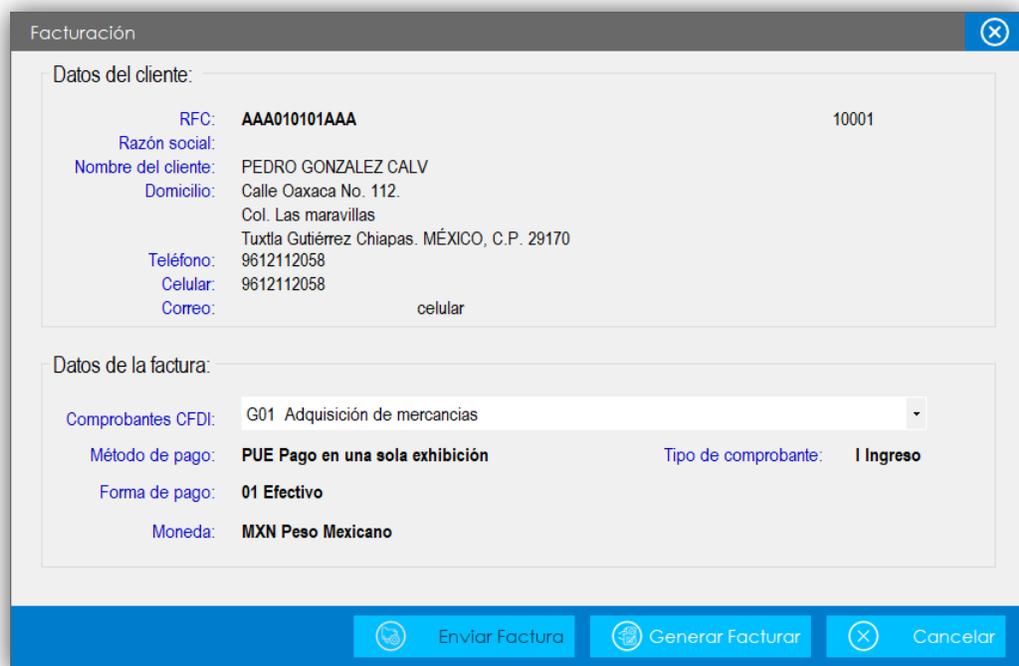
Forma de Pago	Importe	4 Ult. dígitos
Total:	46.40	
Por pagar:		
Efectivo:	\$0.00	50.00
T. Débito:	\$0.00	0.00
T. Crédito:	\$0.00	0.00

Después de haber elegido la forma de pago, deberá dar clic en el botón **F10: Facturar** y le abrirá una nueva ventana para la facturación.

#### 6.5.2 Generar factura

Después de haber realizado el paso anterior le mostrara la siguiente ventana, la cual es informativa y le mostrara los datos del cliente, deberá seleccionar el comprobante CFDI, le mostrara datos como método de pago, forma de pago, moneda y tipo de comprobante.

Una vez checado los datos damos clic en **Generar Factura**



The screenshot shows a software window titled "Facturación" with a close button in the top right corner. The window is divided into two main sections: "Datos del cliente" and "Datos de la factura".

**Datos del cliente:**

- RFC: AAA010101AAA
- Razón social: 10001
- Nombre del cliente: PEDRO GONZALEZ CALV
- Domicilio: Calle Oaxaca No. 112, Col. Las maravillas, Tuxtla Gutiérrez Chiapas, MÉXICO, C.P. 29170
- Teléfono: 9612112058
- Celular: 9612112058
- Correo: celular

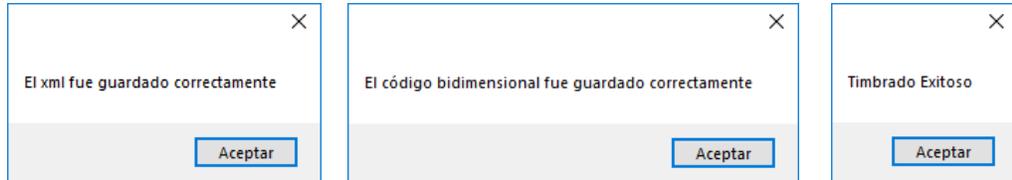
**Datos de la factura:**

- Comprobantes CFDI: G01 Adquisición de mercancías
- Método de pago: PUE Pago en una sola exhibición
- Forma de pago: 01 Efectivo
- Moneda: MXN Peso Mexicano
- Tipo de comprobante: Ingreso

At the bottom of the window, there are three buttons: "Enviar Factura", "Generar Facturar", and "Cancelar".



Después de eso nos mandara 3 mensajes de alerta, una vez mostrado



Procedemos a dar clic en el botón **Enviar Factura** y nos generará la factura en PDF, la cual se encuentra ubicada en C:\ZaturnoPyme\Factura\PDF

La factura generada en PDF sería como esta:

Foto Fiscal: 19428338-89aa-4576-8e71-970debe90af

**ZATURNO PYME**

RFC: AAA0101AAA      No. FACTURA: W 101  
 DIRECCIÓN: Calle Playas de Catazaja No. 125      FECHA: 10/08/2018 12:23:36 p. m.  
 Col. Los Laguitos, CP: 29070      MONEDA: MXN  
 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México      VERSION CFDI: 3.3  
 EMAIL: walter@mwc.com.mx      COMPROBANTE: I INGRESO  
 TELÉFONO: 9611250103  
 RÉGIMEN FISCAL: 601 General de Ley Personas Morales

---

**CLIENTE**

NOMBRE: PEDRO GONZALEZ CALV  
 RFC: AAA0101AAA  
 DIRECCION: Calle Oaxaca, No. Ext 112, Col. Las maravillas  
 Tuxtla Gutiérrez Chiapas, México, C.P. 29170  
 USO CFDI: G01 Adquisición de mercancías

---

Civ	Prod	Serv	UnidadSat	Cant	Descripcion	Precio Unitario	Importe
S016	1509		S0161509	1.0000	AZUCAR ESTANDAR FIVE 1 KG	16.8200	16.8200
S015	1604		S0151604	1.0000	ACEITE CAPULLO 905 MLD.	29.5800	29.5800

---

CANTIDAD CON LETRA CUARENTA Y SEIS PESOS 00, 40/100 M.N.	SUBTOTAL: \$ 46.00
	IVA: \$ 6.40
	<b>TOTAL: \$ 52.40</b>

---

**Seño Digital del CFDI:**  
 [1119428338-89aa-4576-8e71-970debe90af]...

**Seño SAT:**  
 [1119428338-89aa-4576-8e71-970debe90af]...

**Cadena Original del Complemento de Certificado del SAT:**  
 [1119428338-89aa-4576-8e71-970debe90af]...

---

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

FORMA DE PAGO: 01 EFECTIVO  
 MÉTODO DE PAGO: PUE Pago en una sola exhibición  
 No. CERTIFICADO EMISOR: 3000100000300023708  
 No. CERTIFICADO SAT: 2000100000300023293  
 FECHA & HORA: 2018-08-10T12:24:43

Este documento es una representación impresa de un CFDI - Versión 3.3 - ZaturnoPyme Tu Punto de Venta - Sistema de facturación - www.mwc.com.mx

### 6.5.3 Facturación después de cerrar una venta

Al querer facturar después de cerrar una venta se procede de la siguiente manera, localizamos el botón Facturar en el Menú Principal.

Después de haber dado clic, le mostrará la siguiente ventana, la cual le mostrara la siguiente ventana. Damos clic en el botón **Facturar**



Una vez dado clic nos mostrará la ventana para llenar con los siguientes datos:

Facturación
✕

Opciones

📄 Facturar

📅 Facturar día

📊 Ver facturas

Ingresar datos

No. Tiket:

RFC:

🔍 Buscar

✕
Salir

Al dar clic Buscar seguiremos como nos muestra el punto **6.5.2 Generar Factura**.

## 7. Reportes

Los reportes se encuentran en el menú principal de las cuales son los siguientes:

### 7.1 Inventario

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Inventario**.



Automáticamente se generará el reporte global del inventario, una vez que le despliega los datos, puede imprimir el reporte, exportar a PDF y Excel.

Reporte de inventario general
✕

clave	Linea	descripcion	Presentacion	Existencia
7790073034257	TOALLAS	ALWAYS MODERADO C/A 10 UNI	PIEZA	110.0000
7503000893021	FARMACIA	ALCOHOL AZUL DESNAT. 430ML	PIEZA	109.0000
7503000893014	FARMACIA	ALCOHOL L-C DESNAT. 230ML	PIEZA	109.0000
757528020903	DULCES	ACIVEROLOKAS MANITA 24 GRS	PIEZA	107.0000
7501005114509	JUGOS	ADES JUGO MANZANA 200ML	PIEZA	100.0000
7501055308675	AGUA	AGUA CIEL 1 LITRO	PIEZA	100.0000
7501030444954	JUGOS	AQUA KARAMELO H 200GRS	PIEZA	100.0000
7501071301711	ARROZ	ARROZ VALLE VERDE 250 GRS	PIEZA	100.0000
7501531900782	ARROZ	ARROZ VILLA CAMPO 1KG.	PIEZA	100.0000
7501023603818	ATUN	ATUN NAIR EN AGUA 140 GR.	PIEZA	100.0000
2166000000001	AZUCAR	AZUCARADA DOB YEMA COM	PIEZA	100.0000
7502223770805	ACEITE	ACEITE CAPULLO 905 MLS.	PIEZA	100.0000
737128129008	QUIMICOS	ACIDO MURIATICO LA ANITA 1L	PIEZA	100.0000
757528020903	DULCES	ACIVEROLOKAS MANITA 24 GRS	PIEZA	100.0000

De acá puede descargar el reporte de Conteo Ciego en PDF.

## 7.2 Ventas del día

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Ventas del día**.



Para generar el reporte debe seleccionar un día para hacer la búsqueda, y dar clic en el botón buscar, una vez que le despliega los datos, puede imprimir el reporte, exportar a PDF y Excel.

Reporte de ventas del día

Seleccione día: 10/08/2018

Buscar

No_Tiket	IdCorte	Fecha_Compra	Descripcion	Cantidad	Precio	Importe
1		10/08/2018 10:56 a. m.	ACEITE CAPULLO 905 MLS.	1.0000	25.5000	25.5000
1		10/08/2018 10:56 a. m.	ADES JUGO DURAZNO 200 MLS.	1.0000	5.5000	5.5000
1		10/08/2018 10:56 a. m.	ALCOHOL AZUL DESNAT. 430ML	1.0000	9.5000	9.5000
1		10/08/2018 10:56 a. m.	ATUN DORADO C/ACEITE 140 GR	1.0000	8.0000	8.0000
2		10/08/2018 12:16 p. m.	ACEITE CAPULLO 905 MLS.	1.0000	29.5800	29.5800
2		10/08/2018 12:16 p. m.	AZUCAR ESTANDAR FIVE 1 KG	1.0000	16.8200	16.8200
3		10/08/2018 12:48 p. m.	AGUA CIEL 600 ML	3.0000	6.0000	18.0000
3		10/08/2018 12:48 p. m.	ACT II XTRA-MANTEQUILLA 85 GRS.	2.0000	7.0000	14.0000
3		10/08/2018 12:48 p. m.	ACT II PALOMITAS SABOR INFERNO 94 GRS	3.0000	7.5000	22.5000
4		10/08/2018 12:48 p. m.	ACIVERLOKAS MANITA 24 GRS	1.0000	4.0000	4.0000
4		10/08/2018 12:48 p. m.	ACIDO MURIATICO LA ANITA 1L	1.0000	12.5000	12.5000
4		10/08/2018 12:48 p. m.	ADES JUGO DURAZNO 200 MLS.	1.0000	5.5000	5.5000
4		10/08/2018 12:48 p. m.	ALCOHOL L-C DESNAT. 230ML	1.0000	5.5000	5.5000
5		10/08/2018 12:49 p. m.	AQUA FRUT SABORES 1L	1.0000	10.0000	10.0000
5		10/08/2018 12:49 p. m.	ACIVERLOKAS MANITA 24 GRS	1.0000	4.0000	4.0000

### 7.3 Reporte de consulta de movimientos

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Consulta de movimientos**.



Primero deberá seleccionar el producto, después seleccionar el rango de fecha, y luego clic en el botón busca, le mostrará los movimientos que ha tenido ese producto en específico, una vez que se despliega los datos, puede imprimir el reporte, exportar a PDF y Excel.

Reporte de consulta de movimientos

Seleccione producto: ACEITE CAPULLO 905 MLS.

Fecha inicial: 10/08/2018 Hasta: 10/08/2018

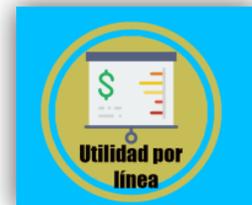
Buscar

Fecha	Producto	TipoMovimiento	Cantidad
10/08/2018 09:35 a. m.	ACEITE CAPULLO 905 MLS.	Inventario inicial	100.0000
10/08/2018 10:46 a. m.	ACEITE CAPULLO 905 MLS.	Ventas	-1.0000
10/08/2018 12:16 p. m.	ACEITE CAPULLO 905 MLS.	Ventas	-1.0000

SubTotal: 98.00

## 7.4 Utilidad por línea

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Utilidad por línea**.



Se deberá seleccionar el rango de fecha para generar el reporte, para mostrar el reporte de un solo día deberá poner la misma fecha en ambas, después dar clic en el botón de buscar, una vez que se despliega los datos, puede imprimir el reporte, exportar a PDF, Excel y Word.

Vista Previa | Reporte de utilidad por línea

Fecha Inicial: 10/08/2018 Hasta: 10/08/2018

1 de 1

100%

Buscar | Siguiente

**ZATURNO RETAIL**  
Calle Playas de Catazaja Col. Los Laguitos C.P. 29070, TEL: 9611250103

**Reporte de utilidad por línea con rango de fecha del 10/08/2018 al 10/08/2018**

LÍNEA	VENTA	UTILIDAD	MARGEN
ACEITE	\$ 55.08	\$ 11.08	20.12 %
PALOMITAS	\$ 43.50	\$ 7.86	18.07 %
JUGOS	\$ 26.50	\$ 3.50	13.21 %
AGUA	\$ 18.00	\$ 3.00	16.67 %

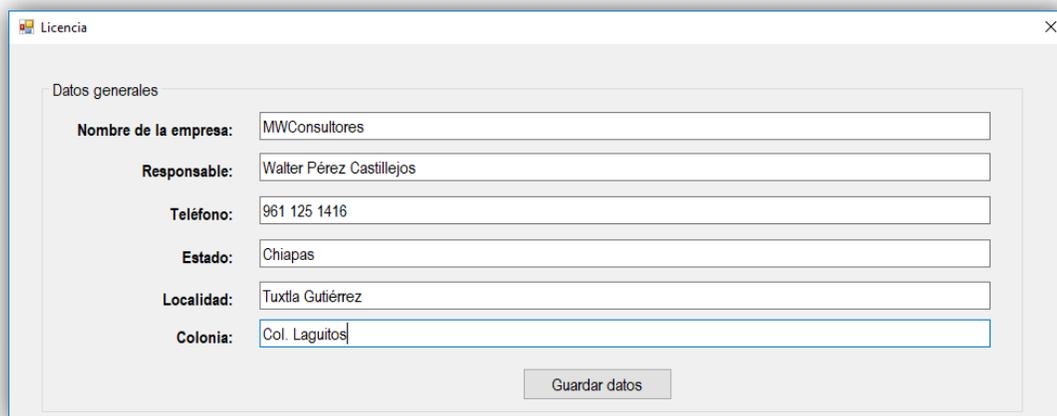
## 8. Licencia

Para ingresar debes estar en el menú principal y hacer clic sobre la opción **Licencia**.



### 8.1 Generar archivo de licencia

Debera llenar los datos que piden en la ventana siguiente.

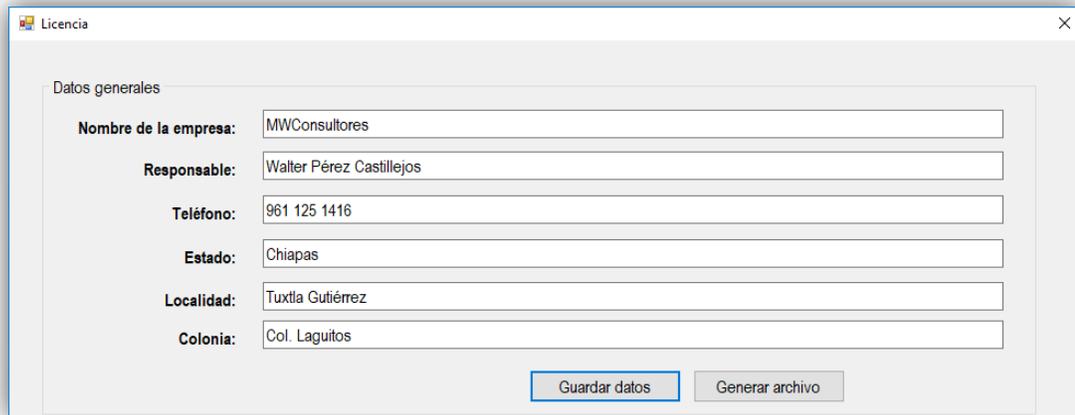


Datos generales

Nombre de la empresa:	MWConsultores
Responsable:	Walter Pérez Castillejos
Teléfono:	961 125 1416
Estado:	Chiapas
Localidad:	Tuxtla Gutiérrez
Colonia:	Col. Laguitos

Guardar datos

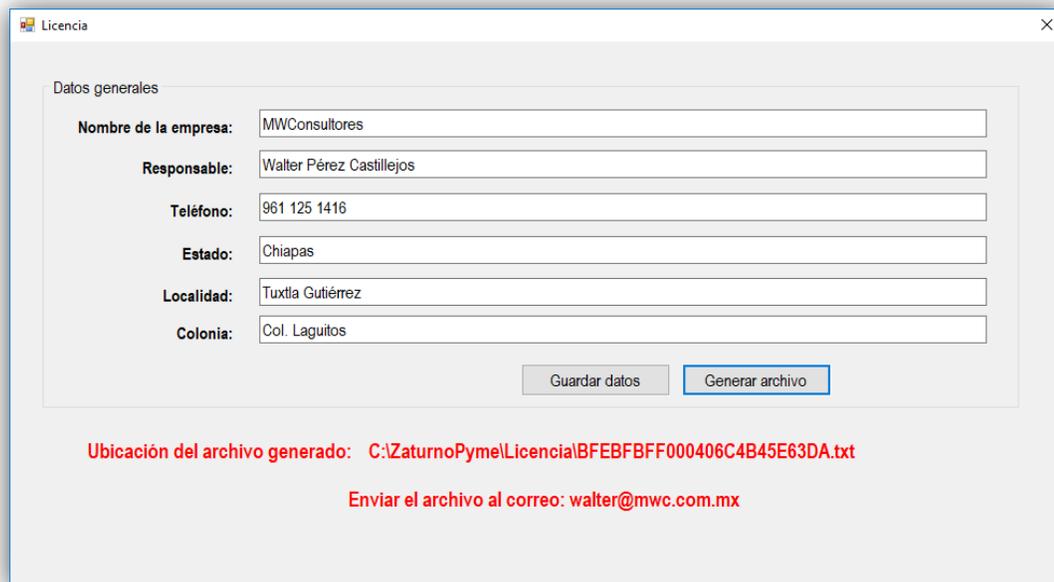
Después damos clic en el botón **Guardar datos** y en seguida damos clic en **Generar archivo**.



Datos generales

Nombre de la empresa:	MWConsultores
Responsable:	Walter Pérez Castillejos
Teléfono:	961 125 1416
Estado:	Chiapas
Localidad:	Tuxtla Gutiérrez
Colonia:	Col. Laguitos

Después de darle clic en **Generar archivo** nos mandara el siguiente mensaje, enviamos el archivo al correo [walter@mw.com.mx](mailto:walter@mw.com.mx) y nos enviara un correo de regreso.



Datos generales

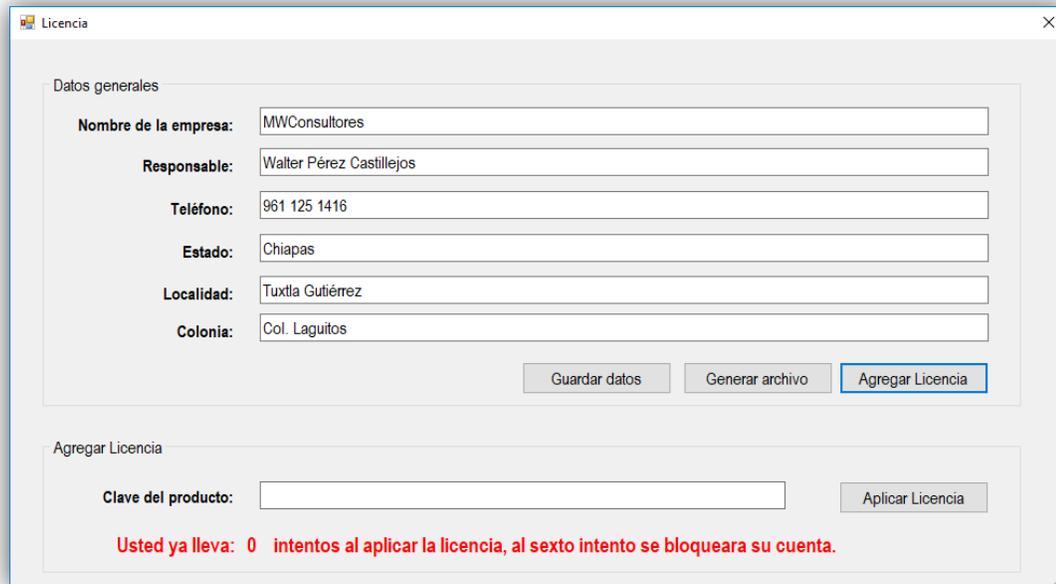
Nombre de la empresa:	MWConsultores
Responsable:	Walter Pérez Castillejos
Teléfono:	961 125 1416
Estado:	Chiapas
Localidad:	Tuxtla Gutiérrez
Colonia:	Col. Laguitos

**Ubicación del archivo generado: C:\ZaturnoPymeLicencia\BFEBFBFF000406C4B45E63DA.txt**

**Enviar el archivo al correo: [walter@mw.com.mx](mailto:walter@mw.com.mx)**

## 8.2 Aplicado código de licencia

Cuando nos llegue el código de la licencia lo que hacemos es dar clic en **Agregar Licencia** y listo, tendremos nuestro punto de venta con licencia perpetua.



The screenshot shows a window titled "Licencia" with two main sections:

- Datos generales:** A form with the following fields:
  - Nombre de la empresa: MWCConsultores
  - Responsable: Walter Pérez Castillejos
  - Teléfono: 961 125 1416
  - Estado: Chiapas
  - Localidad: Tuxtla Gutiérrez
  - Colonia: Col. Laguitos
- Agregar Licencia:** A section with a "Clave del producto:" field and an "Aplicar Licencia" button.

At the bottom of the "Agregar Licencia" section, there is a red warning message: "Usted ya lleva: 0 intentos al aplicar la licencia, al sexto intento se bloqueara su cuenta."

Buttons at the bottom of the "Datos generales" section include "Guardar datos", "Generar archivo", and "Agregar Licencia".

**Nota:** si ingresa los clave de productos no autorizados el punto de venta de bloqueara después de 6 intentos.