06- FONDOS

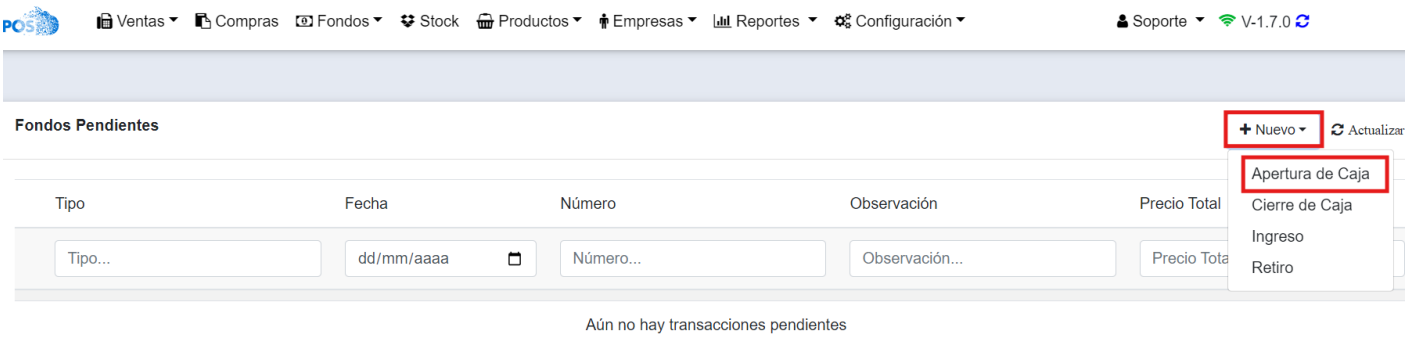
- APERTURA Y CIERRE DE CAJA
- CONFIGURACIÓN DE FONDOS
- VISUALIZACIÓN DE CAJAS
- CAJA POR USUARIO

APERTURA Y CIERRE DE CAJA

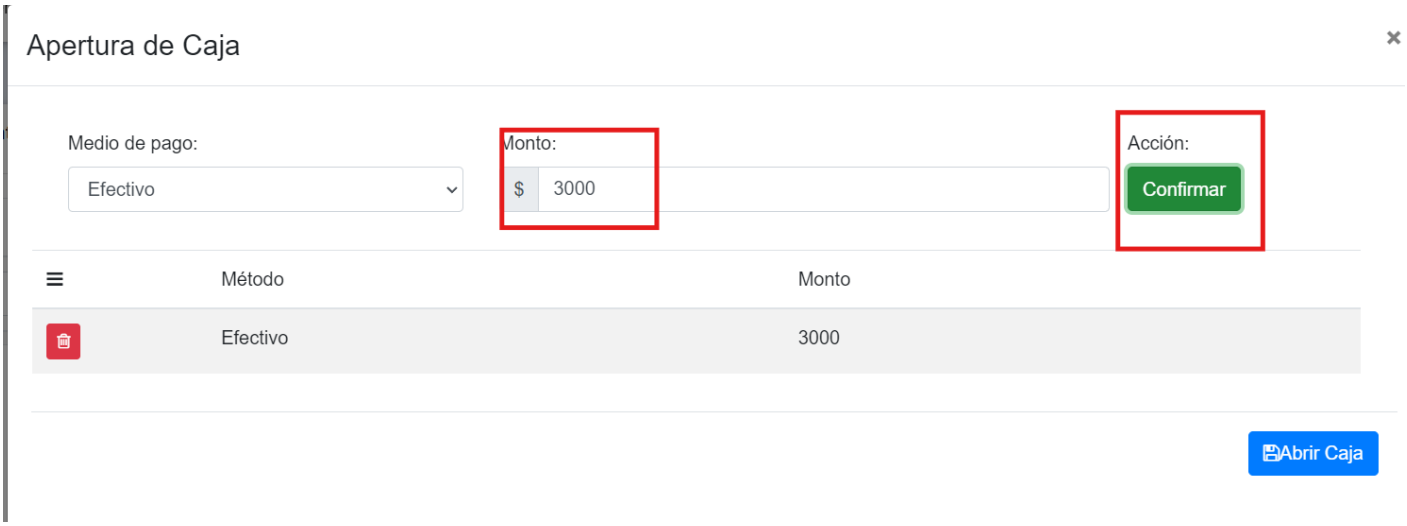
Se posiciona sobre Fondos



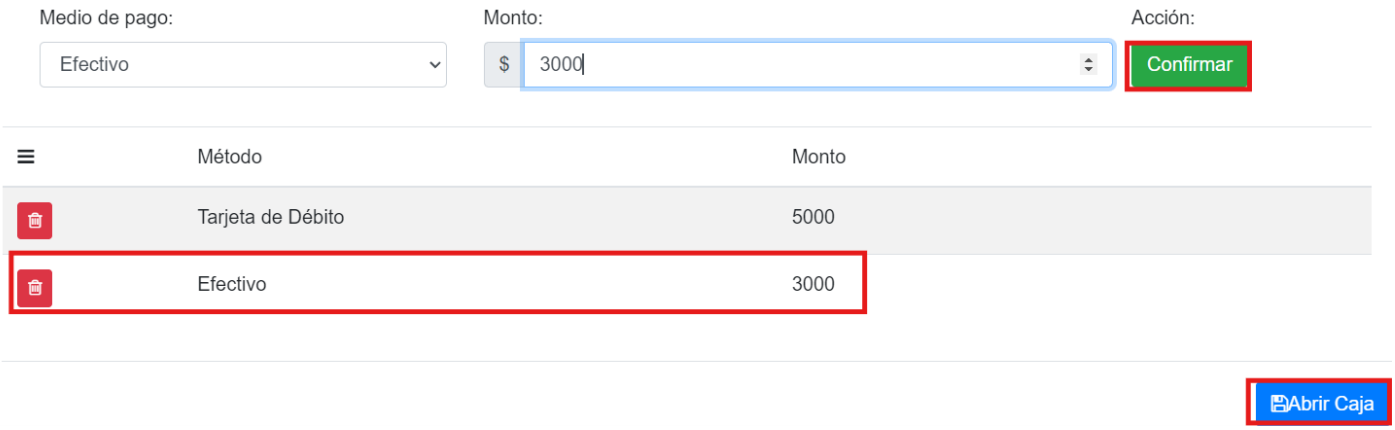
Sobre Nuevo, se despliega una pestaña de acciones. Click en Apertura de Caja.



En el siguiente paso, elige Medio de pago que recibira la caja y Monto inicial de la misma.



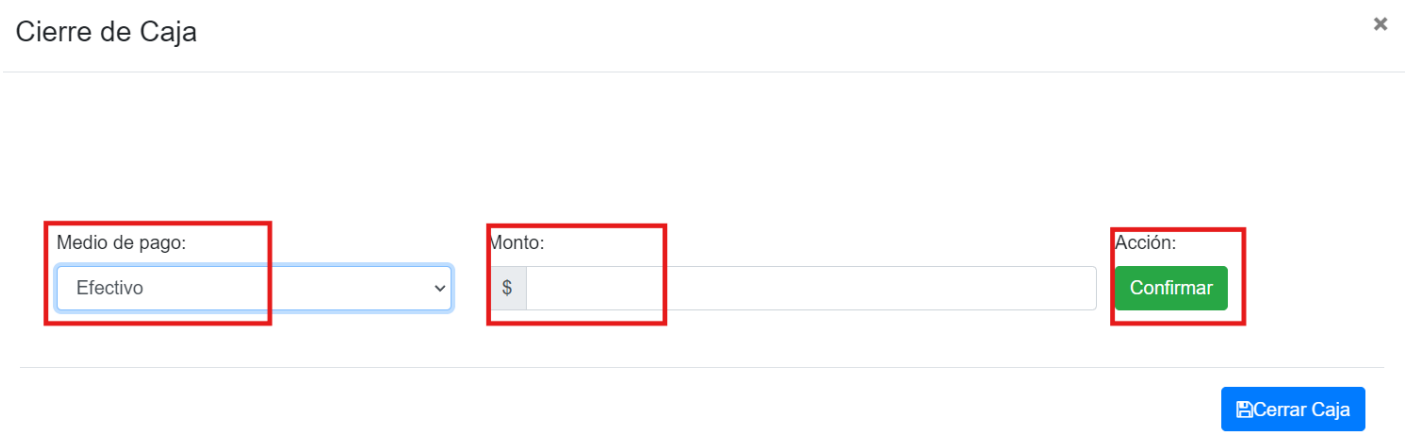
Por ejemplo: efectivo tiene $3.000 inicial, Click en Confirmar y se iran agregando debajo. Luego Abrir Caja para dar inicio.



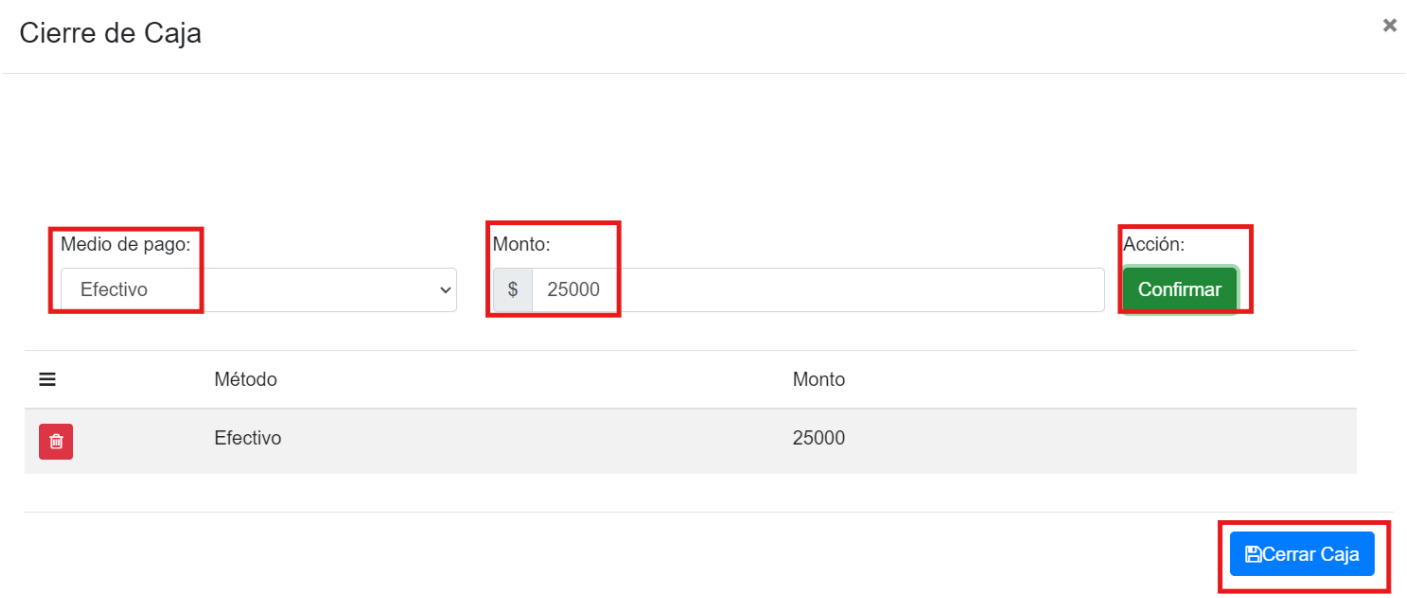
Al finalizar el turno, puede cerrar la presente caja con los mismos pasos. Sobre la pestaña inicial, click en Cierre de caja.



Elige Medio de pago, Monto con el cual finalizó la caja y Click en Confirmar. En el margen inferior derecho tiene boton de Imprimir, este cumple la función de mostrar todos los movimientos de entradas y salidas que hubiesen existido. Para finalizar Click en Cerrar caja.

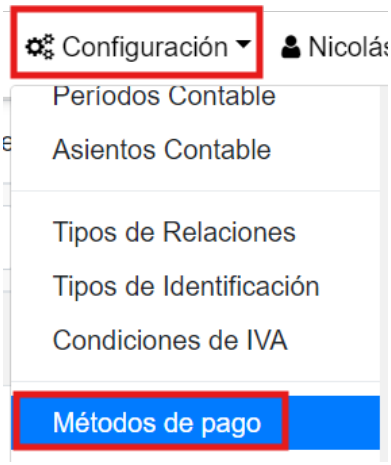


Por ejemplo: efectivo cierra con $25.000, Click en Confirmar y se agregará debajo. Luego cerrar Caja.



CONFIGURACIÓN DE FONDOS

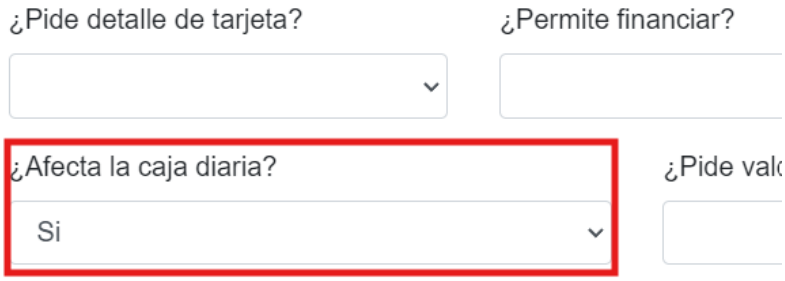
Primer paso, se configura los Métodos de pago que desea que afecte la Caja diaria.



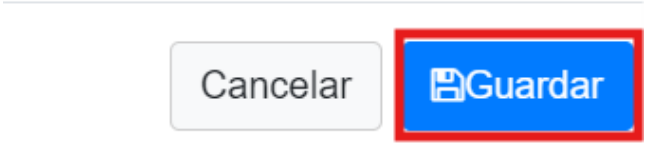
Se abre un papel con todos los Medios de pago, del cual elige todos los que sean necesario. Por ejemplo: desea que efectivo afecte su caja diara, click en el icono del lápiz para editar.



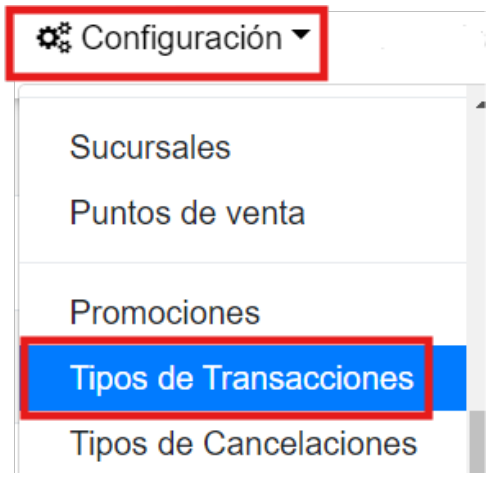
Selecciona la opción SI para que se contemple en Caja.



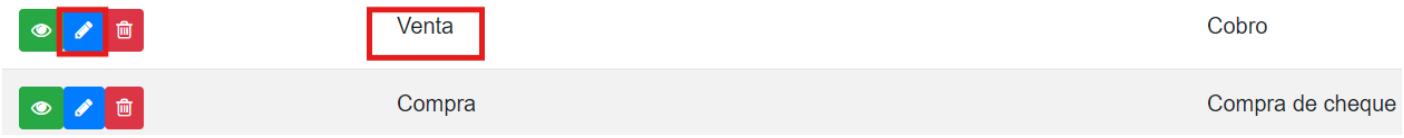
Para finalizar, Click en Guardar al final del margen inferior.



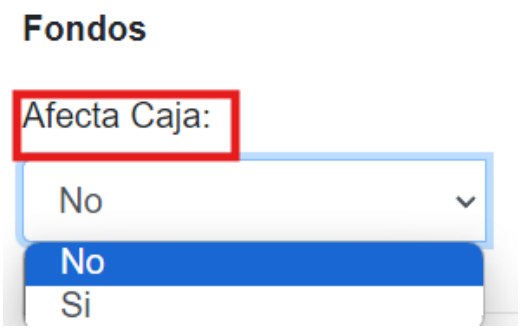
Segundo paso, Tipo de transacción



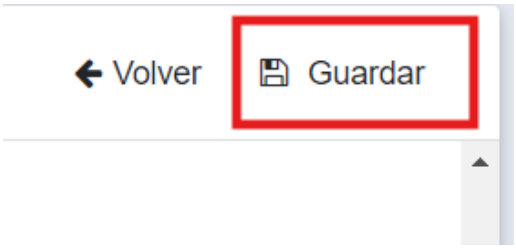
Se abre un papel con las operaciones a elegir. por ejemplo: desea que Venta afecte su caja diara, click en el icono del lápiz para editar.



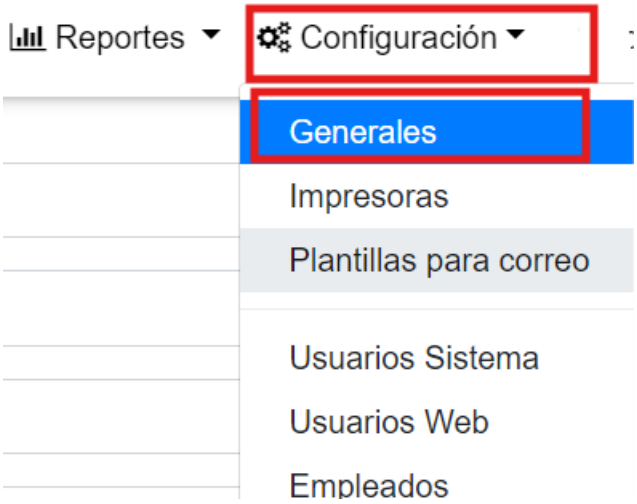
En la septima sección denominada Fondos, se encuentra el ítem Afecta caja y se despliegan las opciones SI/NO para ser configurada.



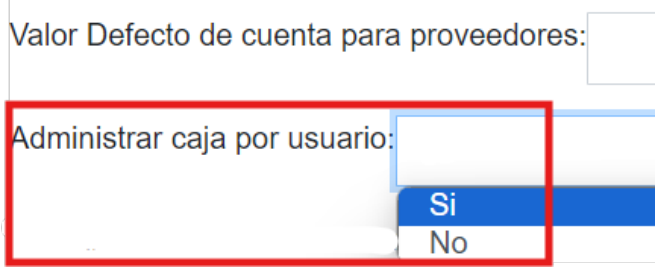
Para finalizar, Click en Guardar en el margen superior.



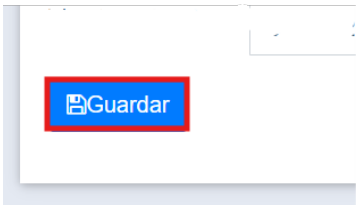
Tercer paso, Configuración Generales



En la cuarta sección denominada Sistema, se encuentra el ítem Administrar caja por usuario y se despliegan las opciones SI/NO para ser configurada.

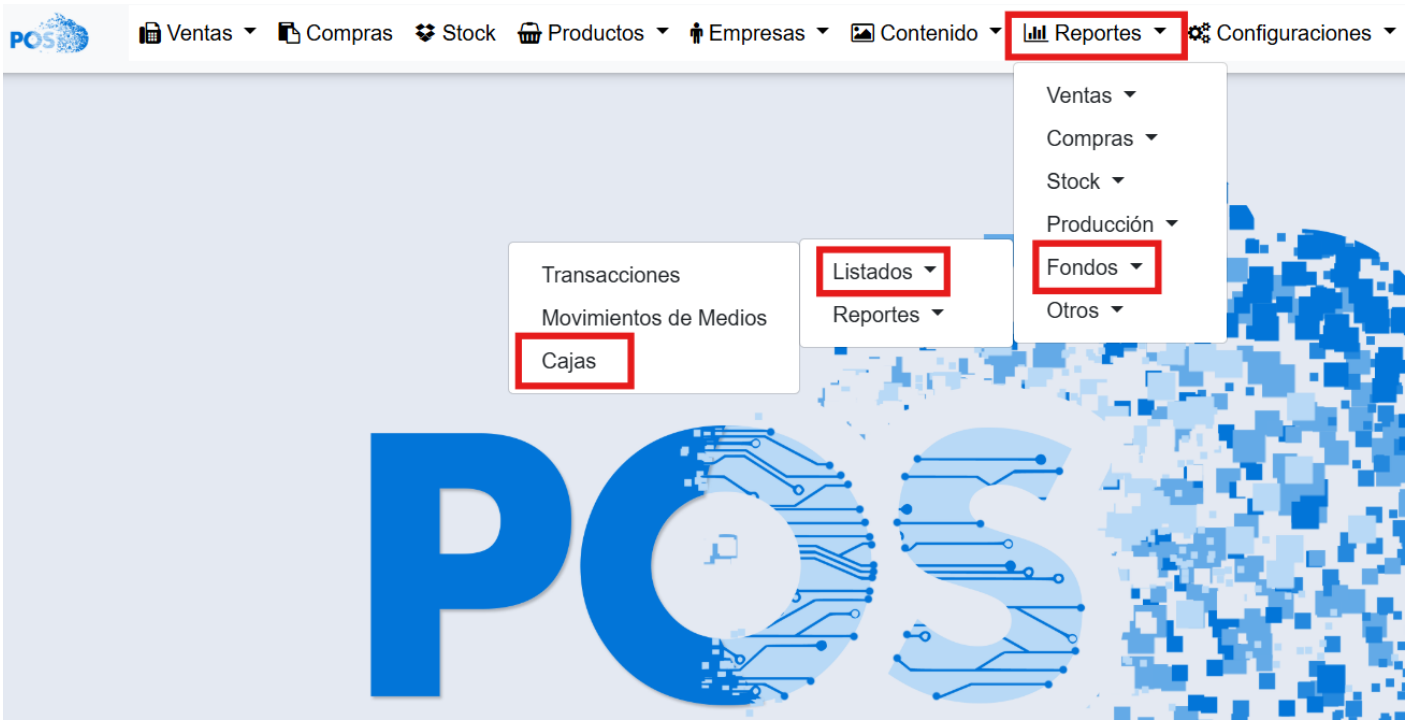


Para finalizar, Click en Guardar al final del margen inferior.

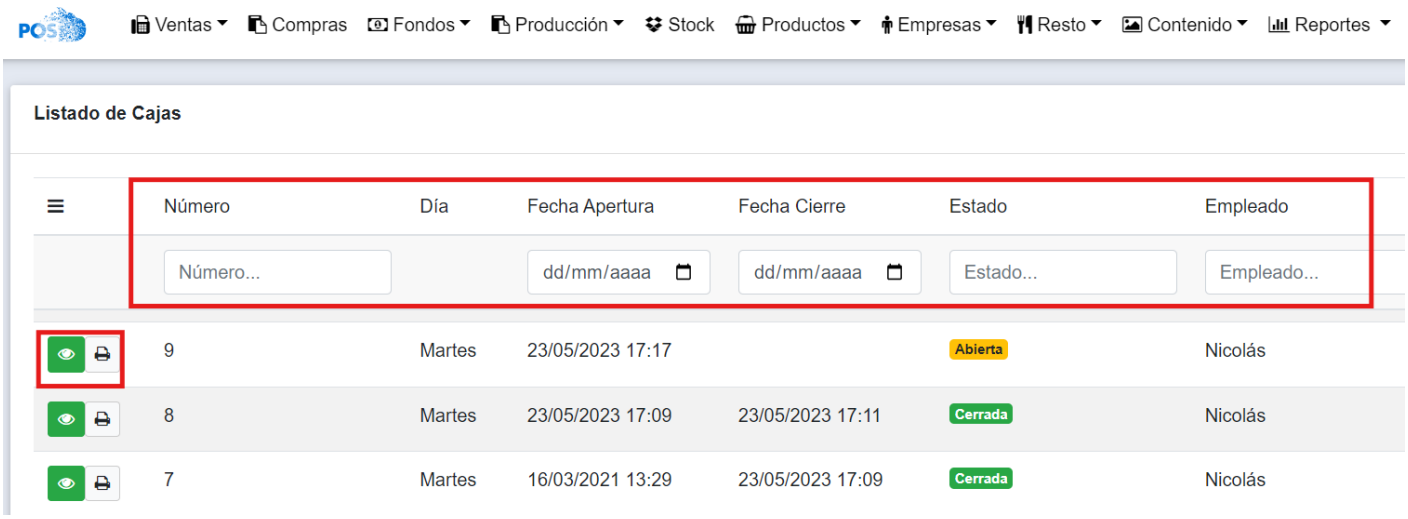

Guardar

VISUALIZACIÓN DE CAJAS

Se posiciona sobre Reportes--- Fondos--- Listados--- Cajas



Se despliega un panel con todas las cajas; tiene un encabezado para filtrar por dia, empleado, etc. Para ver los movimientos que ocurrieron en cada una de ellas, Click en el ícono verde que tiene el símbolo de un ojo para visualizarla.



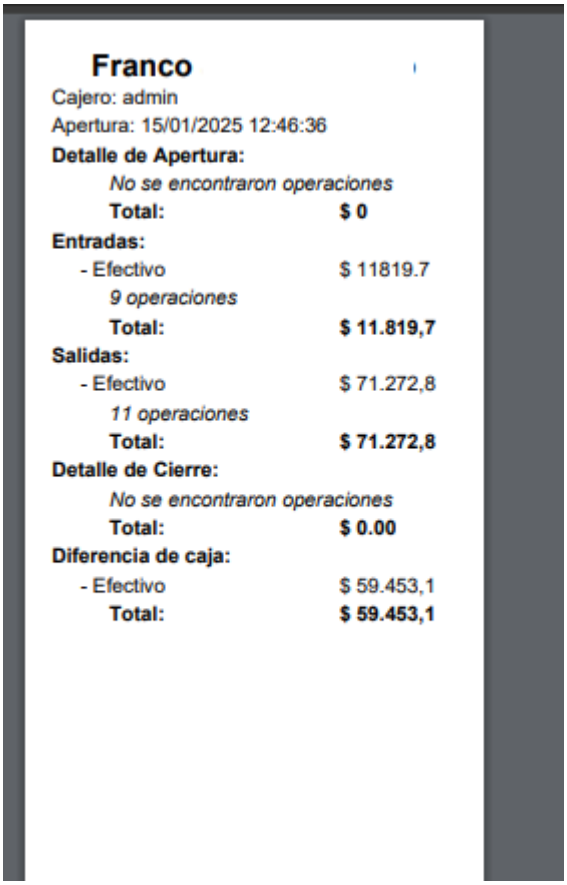
Detalle de Caja

	Datos de la transacción					Movimientos			
≡	Fecha	Movimiento	Nombre	Numero	Metodo de Pago	Observación	Entrada	Salida	Total
		Movimiento...	Nombre...	Numero...	Metodo de Pago...				
	17/03/2025	Salida	Factura	6	Efectivo			$326.70	-$8,482.50
	17/03/2025	Salida	Factura	7	Efectivo			$21,780.00	-$30,262.50
	17/03/2025	Salida	eNota de Crédito	2	Efectivo			$10,800.00	-$41,062.50
	18/03/2025	Salida	Pago	5	Efectivo			$4,500.00	-$45,562.50
	18/03/2025	Salida	Factura	9	Efectivo			$544.50	-$46,107.00
	18/03/2025	Salida	eNota de Crédito	3	Efectivo			$217.80	-$46,324.80
	18/03/2025	Salida	Pago	6	Efectivo			$18,819.00	-$65,143.80
	20/03/2025	Entrada	Resto	8	Efectivo		$180.00		-$64,963.80

« Ant. 1 2 Sig. »

Mostrar 10 Registros

El informe por cada caja se visualiza a modo de ejemplo como en la imagen.

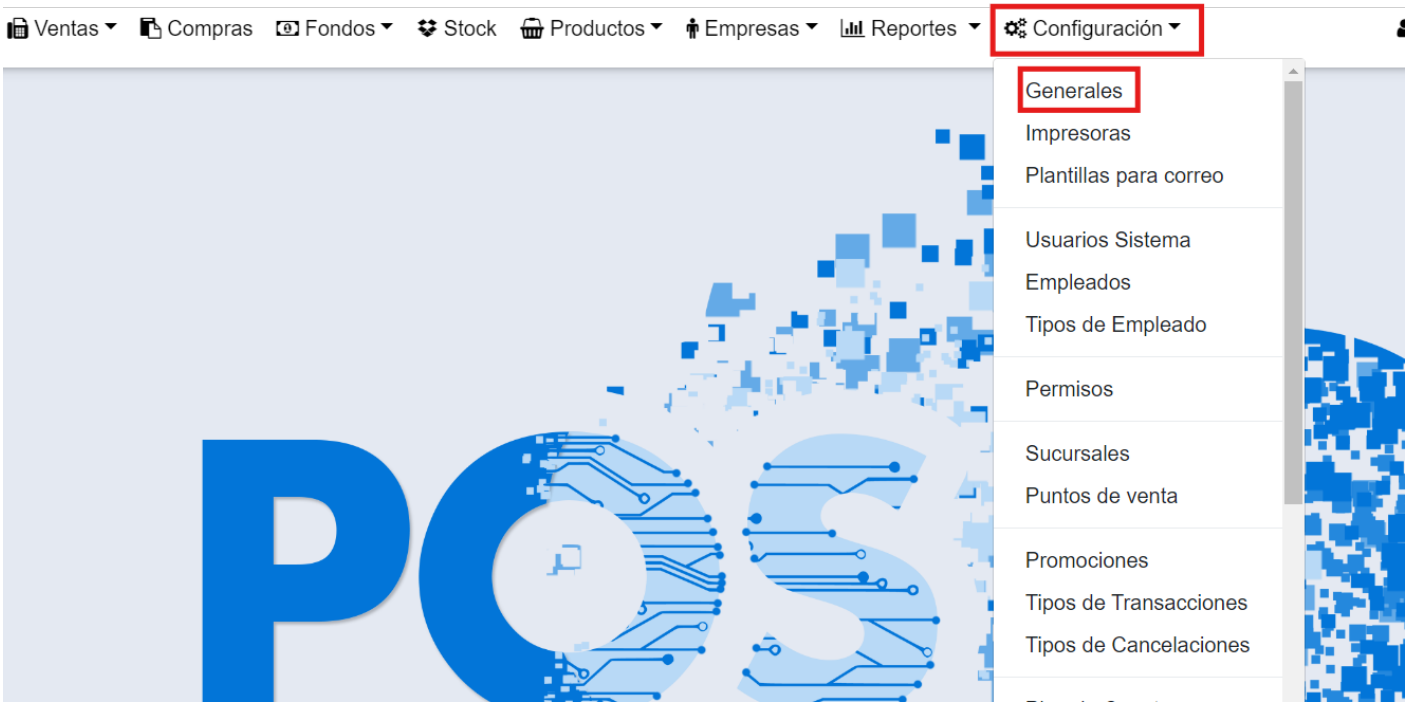


Franco
Cajero: admin
Apertura: 15/01/2025 12:46:36
Detalle de Apertura:
No se encontraron operaciones
Total: **$ 0**
Entradas:
- Efectivo $ 11819.7
9 operaciones
Total: **$ 11.819,7**
Salidas:
- Efectivo $ 71.272,8
11 operaciones
Total: **$ 71.272,8**
Detalle de Cierre:
No se encontraron operaciones
Total: **$ 0.00**
Diferencia de caja:
- Efectivo $ 59.453,1
Total: **$ 59.453,1**

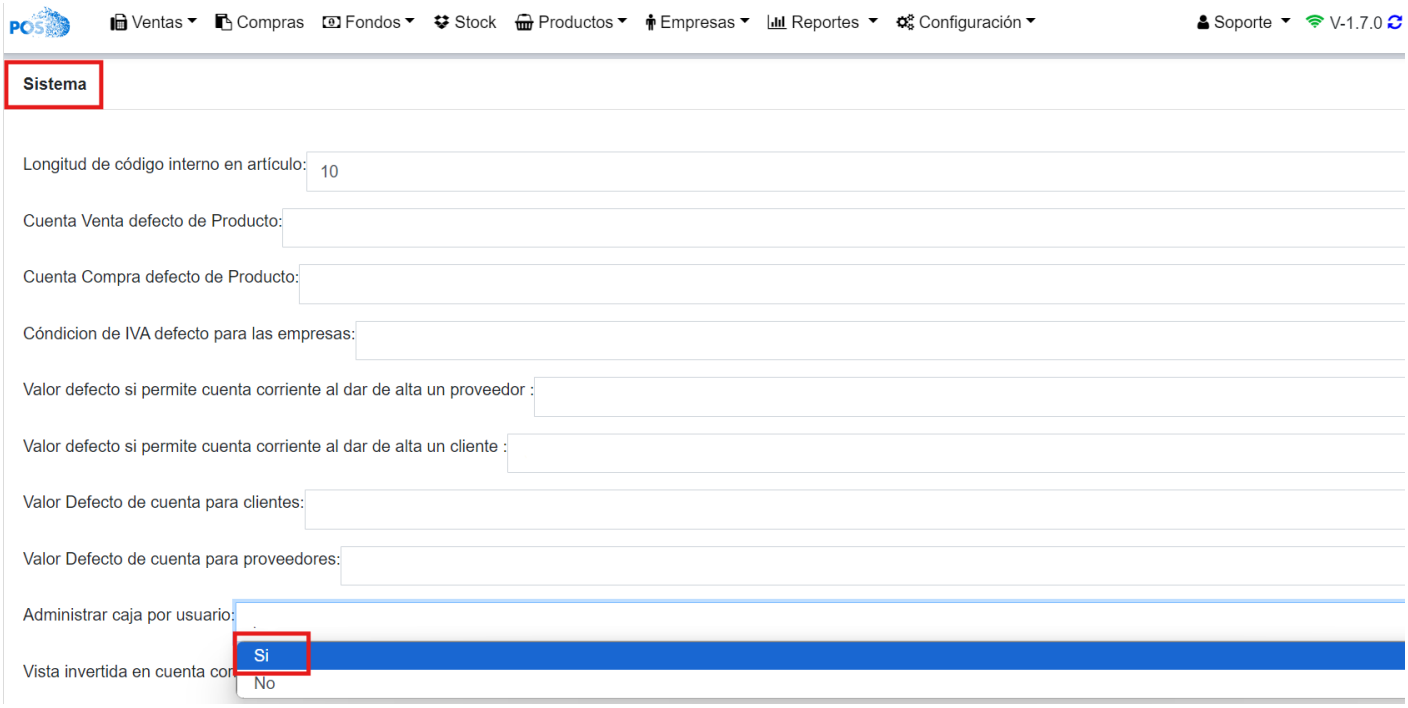
Modo de selección de sección

CAJA POR USUARIO

Se posiciona sobre Configuración, click en Generales.



Desliza hacia Sistema, en **Administrar caja por usuario** elige la opción Si.



Para finalizar, click en Guardar.

