Administrativo - Facturar con punto de venta

Instructivo

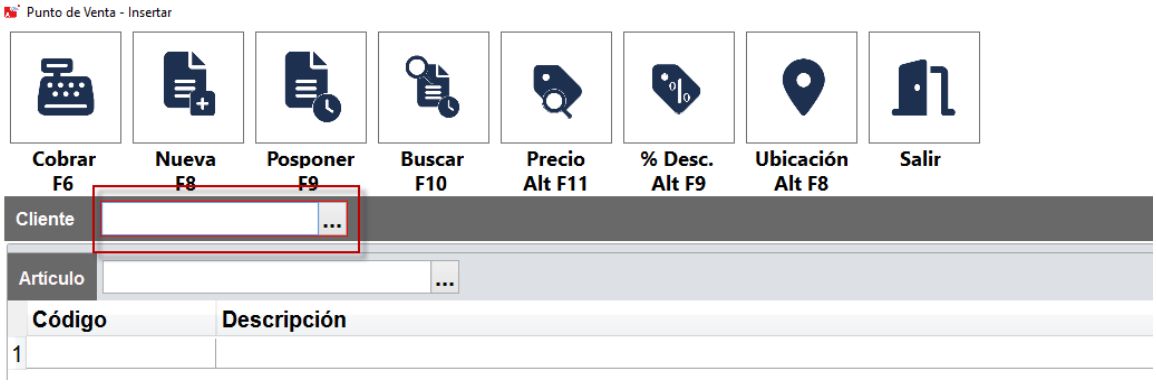
Este instructivo explica de manera sencilla cómo utilizar el Administrativo Gálac en el punto de venta. Con pasos prácticos, te guía en la selección de clientes y artículos, gestión de pagos y emisión de facturas, ayudando tanto a nuevos usuarios como a quienes desean mejorar su flujo de trabajo. Su objetivo es optimizar el proceso de facturación y garantizar mayor precisión en cada transacción.

Inicio

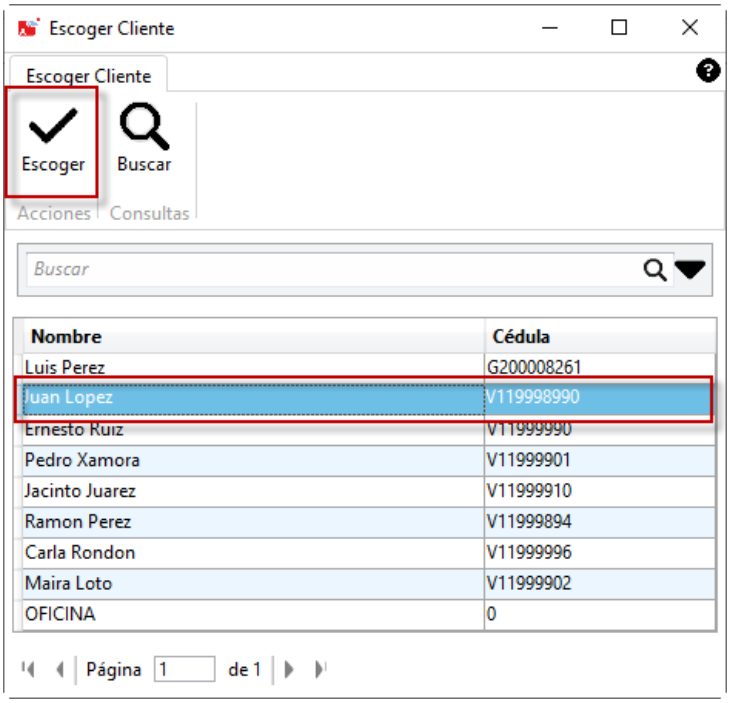
1. Para facturar con punto de venta haz clic en "Punto de Venta - Insertar".



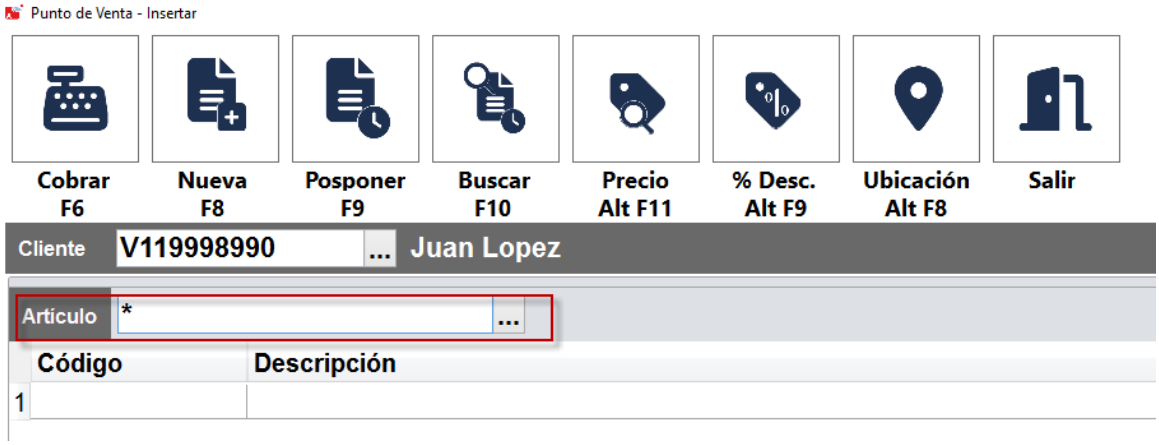
2. Se abrirá la ventana de punto de venta, en la casilla Cliente, escribe un **"asterisco y presiona la tecla Enter"** para abrir un listado con los clientes.



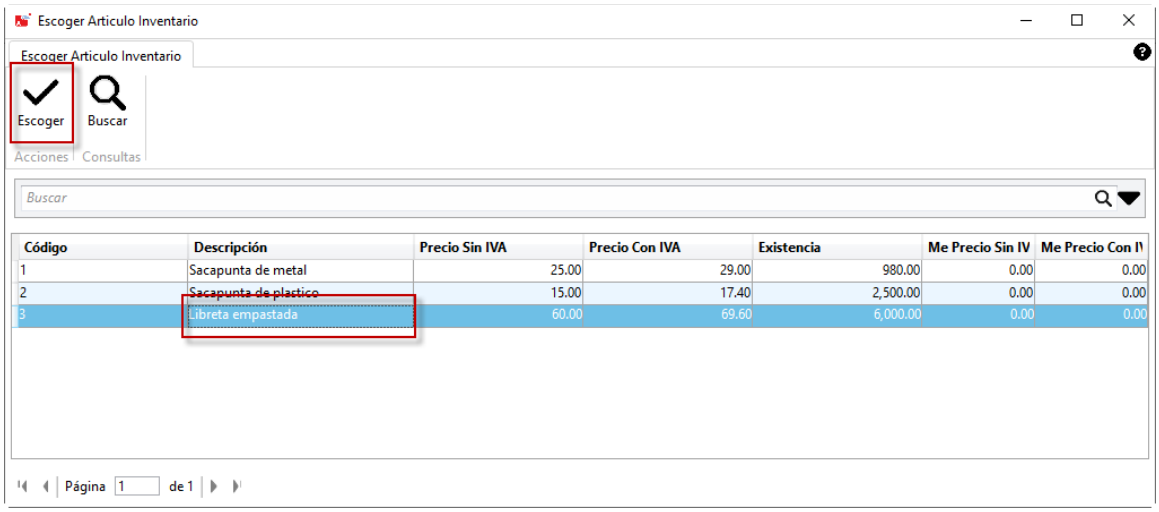
3. Selecciona el cliente y haz clic en "Escoger".



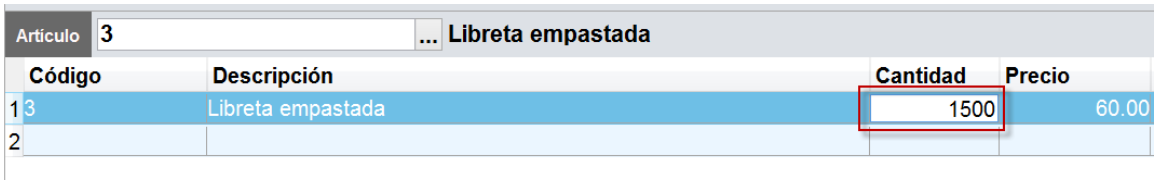
4. Ahora, para agregar el artículo, en la caja de texto “Artículo” escribe un **"asterisco y presiona la tecla Enter".**



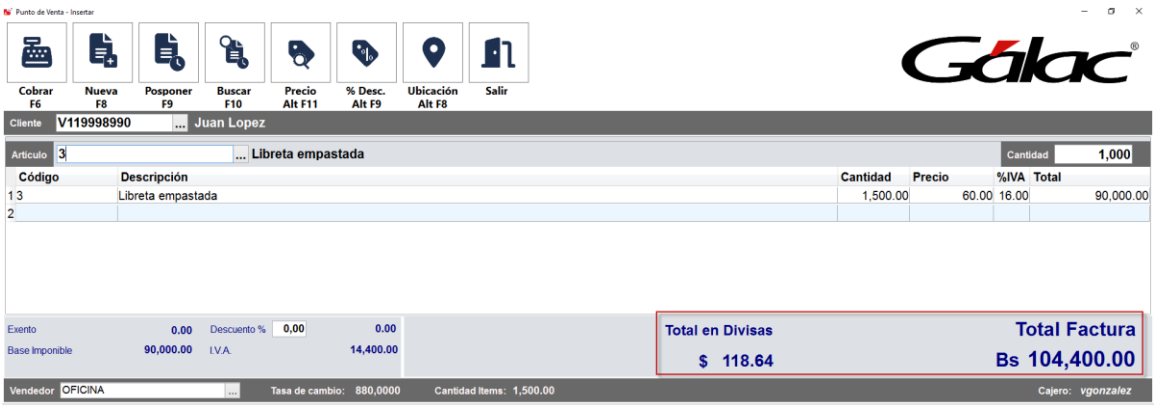
5. En la ventana que se muestra, selecciona el **artículo** y haz clic en "**Escoger**".



6. Ahora agrega la cantidad del artículo.



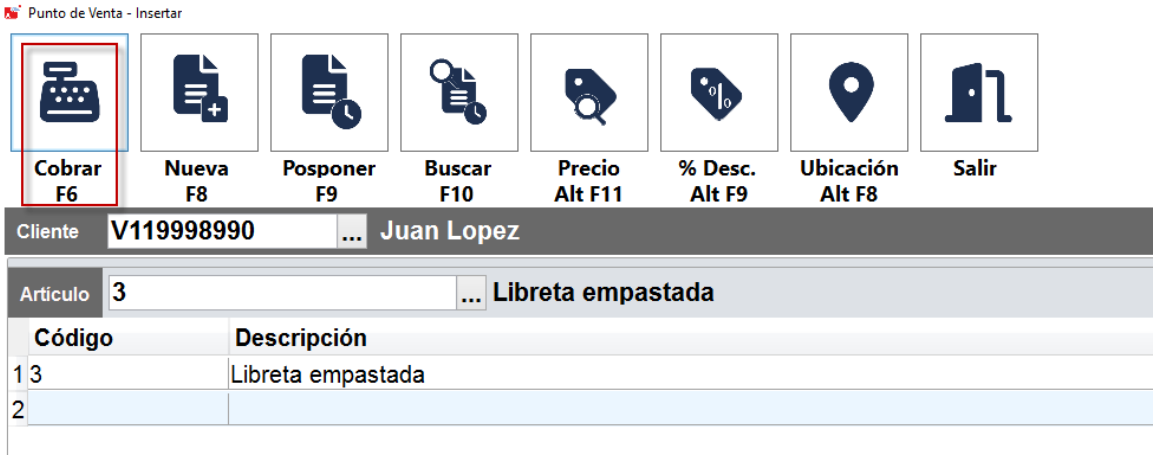
7. Aquí puedes ver el precio en bolívares y dólares.



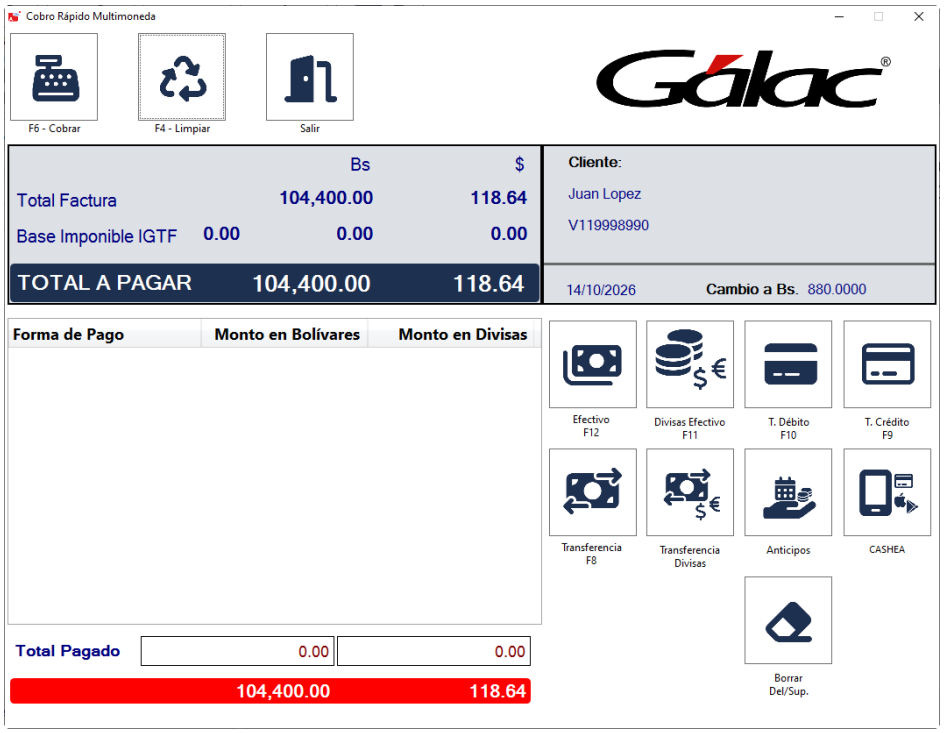
8. Ahora en la caja de texto **Vendedor** escribe **"un asterisco y presiona la tecla Enter"** para seleccionar el vendedor.



9. Una vez que hayas verificado todos los datos, presiona la tecla "F6" o el botón "Cobrar".



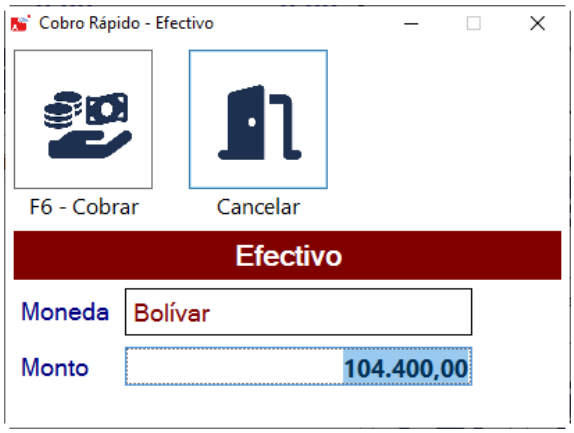
10. Se habitará la ventana de cobro rápido.



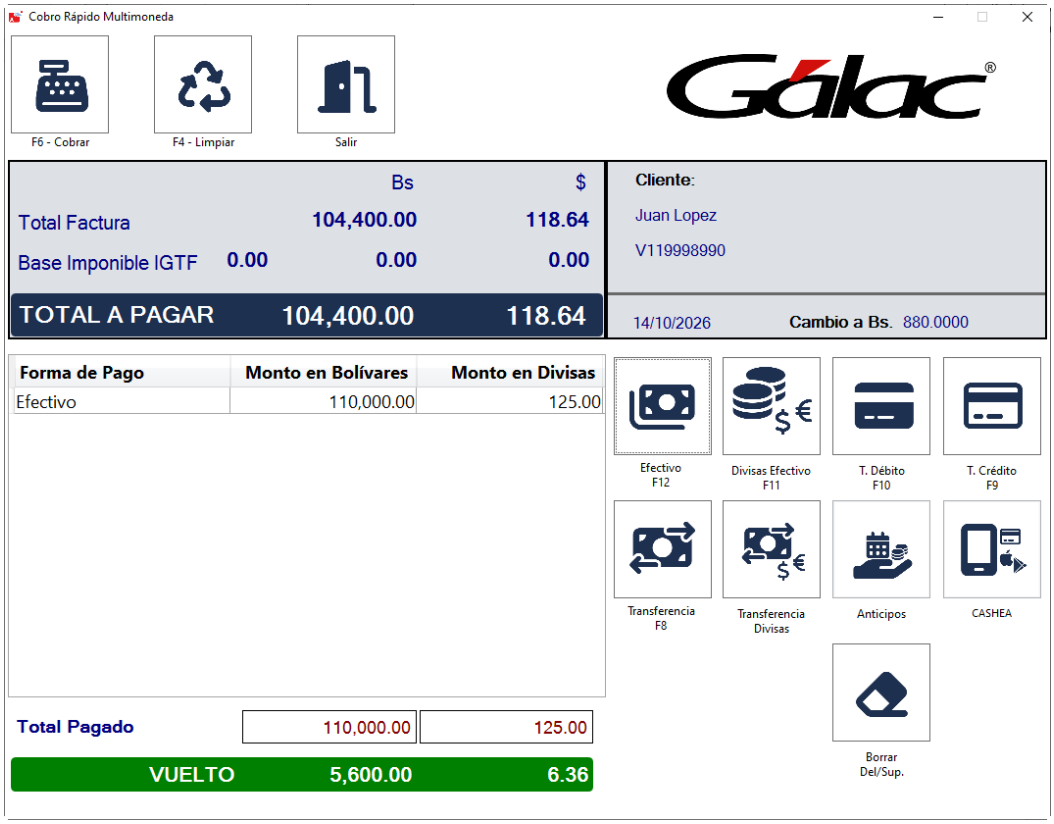
11. Si el cliente, por ejemplo, va a pagar en efectivo Bs. Haz clic en **Efectivo** o presiona la tecla **F12**



12. Se mostrará la ventana Cobro Rápido en Efectivo (Bs) en la cual puedes ver el monto total a pagar, haz clic en **Cobrar** o presiona la tecla **F6.**



13. Se mostrará la ventana de cobro rápido con la forma de pago y los montos a pagar en bolívares y dólares.



14. Ahora haz clic en **Cobrar** o presiona la tecla **F6**



15. Se mostrará la siguiente ventana:



El administrativo hará el cálculo y te mostrará el monto del vuelto en bolívares **(5.600,00)** y el monto de la tasa de cambio **(880,00 Bs.)**, haz clic en el botón **Continuar** o presiona la tecla **F6** para llevar a cabo el cobro, el administrativo enviará la factura a tu impresora fiscal.

Con los pasos descritos anteriormente, puedes facturar con punto de venta en el Administrativo Gálac.

Fin