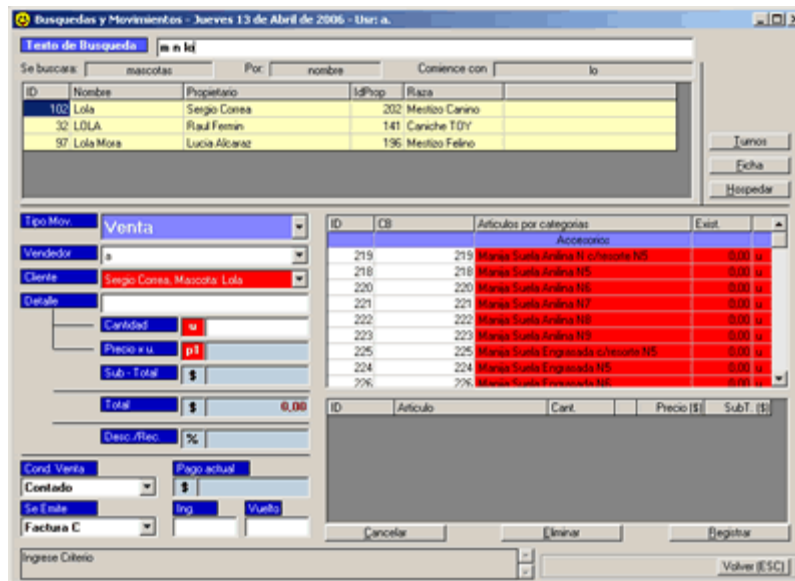


Doctor Vet

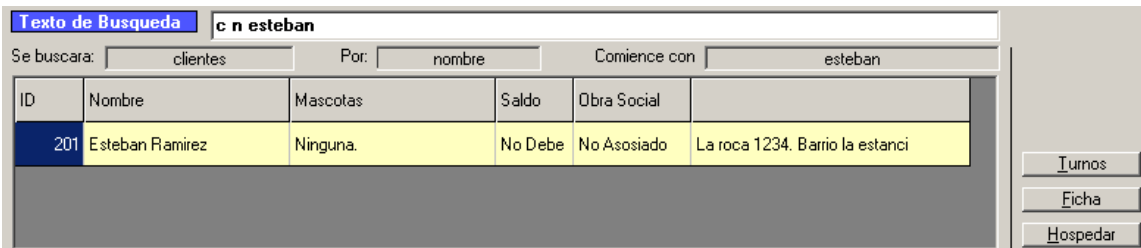
Guía de Búsquedas y Movimientos

El modulo de búsquedas y movimientos, se inicia automáticamente junto con el sistema y se aloja en la barra de inicio de Windows para un acceso rápido. También puede acceder a este modulo desde propietarios (Propietarios > Vender)

Este modulo se divide en dos, en una parte se busca y en la otra se hace un movimiento relacionado con aquello que se busco.



Búsquedas: Se utiliza para buscar clientes, mascotas y proveedores.



Para buscar clientes por nombre:

1. Con el mouse haga clic en el recuadro blanco que se sitúa a la derecha de la etiqueta "Texto de Búsqueda".
2. Presione la letra c en el teclado.
3. Presione la barra espaciadora.
4. Presione la letra n en el teclado.
5. Presione la barra espaciadora.
6. Escriba en nombre del cliente que esta buscando (p. ej. "prueba" para buscar el cliente prueba)

Puede buscar por Id, Dirección, Localidad, dEpartamento, Teléfono, Celular y eMail si ingresa la letra resaltada en ves de la n.

Para buscar mascotas por nombre:

1. Con el mouse haga clic en el recuadro blanco que se sitúa a la derecha de la etiqueta “Texto de Búsqueda”.
2. Presione la letra m en el teclado.
3. Presione la barra espaciadora.
4. Presione la letra n en el teclado.
5. Presione la barra espaciadora.
6. Escriba en nombre de la mascota que esta buscando (p. ej. “prueba” para buscar la mascota prueba)

Puede buscar por Id, Raza, Especie, Pelaje y Características si ingresa la letra resaltada en ves de la n.

Nota: Siempre que pueda, busque la mascota de un cliente para movimientos de venta.

Para buscar proveedores por nombre:

1. Con el mouse haga clic en el recuadro blanco que se sitúa a la derecha de la etiqueta “Texto de Búsqueda”.
2. Presione la letra r en el teclado.
3. Presione la barra espaciadora.
4. Presione la letra n en el teclado.
5. Presione la barra espaciadora.
6. Escriba en nombre del proveedor que esta buscando.

Puede buscar por Id, Dirección, Teléfono, eMail, Cuit si ingresa la letra resaltada en ves de la n.

Movimientos: Se utiliza para realizar un movimiento en relación con el ítem buscado. Vender a un cliente, cobrar una deuda, pagar una deuda, comprar a un proveedor, son todos movimientos.

Tipo Mov.	Venta	ID	CB	Articulos por categorias	Exist.										
Vendedor	asd	89		Alimentos											
Cliente	pepe, Mascota: pepemascote	89		Adult Pollo & Arroz x 1,5kg	3331,33 u										
Detalle	Adult Salmon & Arroz x 7,5kg	90		Adult Pollo & Arroz x 7,5kg	8306,67 u										
Cantidad	1,00	87		Adult Salmon & Arroz x 1,5kg	66,67 u										
Precio x u.	65,70	88		Adult Salmon & Arroz x 7,5kg	13,33 u										
Sub-Total	65,70	81		Adult x 15kg	6,67 u										
Total	19,20	79		Adult x 3kg	33,33 u										
Desc./Rec.	%	80		Adult x 7,5kg	13,33 u										
Cond. Venta	Pago actual	243		Salicat 34 x 400g	0,00 u										
Contado	\$	71		Arroz C/Arroz x 1,5kg	0,00 u										
Se Emite	Ing. Vuelto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Articulo</th> <th>Cant.</th> <th>Precio (\$)</th> <th>SubT. (\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>89</td> <td>Adult Pollo & Arroz x 1,5kg</td> <td>1,00 u</td> <td>\$19,20</td> <td>\$19,20</td> </tr> </tbody> </table>				ID	Articulo	Cant.	Precio (\$)	SubT. (\$)	89	Adult Pollo & Arroz x 1,5kg	1,00 u	\$19,20	\$19,20
ID	Articulo	Cant.	Precio (\$)	SubT. (\$)											
89	Adult Pollo & Arroz x 1,5kg	1,00 u	\$19,20	\$19,20											
Factura C		<p>Cancelar Eliminar Registrar</p>													

Nota: El sistema permite realizar movimientos de venta y compra sin saber con “quien” se están realizando, este modo se denomina tercero genérico.

Para realizar una venta:

Para realizar una venta se aconseja buscar la mascota del cliente para poder manejar vacunación, alimentación y servicios. Sino busque el cliente o seleccione “Genérico” en el cuadro “Cliente”.

1. Busque preferentemente la mascota del cliente. En el selector de tipo de movimiento seleccione Venta.

Tipo Mov.	Venta
-----------	-------

2. Seleccione un vendedor. Estos se corresponden con los usuarios cargados en el sistema.
3. Haga clic sobre el cuadro blanco a la derecha de la etiqueta “Detalle”
4. Ingrese el articulo a vender. Puede hacerlo letra a letra y presionar ENTER o con lector de código de barras.
5. Ingrese la cantidad y presione ENTER.
6. Ingrese el precio y presione ENTER.
7. Repita 4, 5 y 6 para ingresar mas artículos.
8. Cuando termine de ingresar artículos haga clic en Registrar o ALT + R en teclado.

Para realizar una compra:

1. Busque un proveedor.
2. En el selector de tipo de movimiento seleccione Compra.
3. Seleccione un usuario responsable por la compra.
4. Haga clic en el cuadro blanco a la derecha de la etiqueta “Detalle” y al igual que en venta comience a ingresar los artículos comprados.
5. Cuando termine de ingresar artículos haga clic en Registrar o ALT + R en teclado.

Para realizar un pago o cobro:

1. Busque el deudor o acreedor.
2. En el selector de tipo de movimiento seleccione cobro deuda o pago deuda.
3. Ingrese el pago actual.
4. Haga clic en Registrar o ALT + R en teclado.