

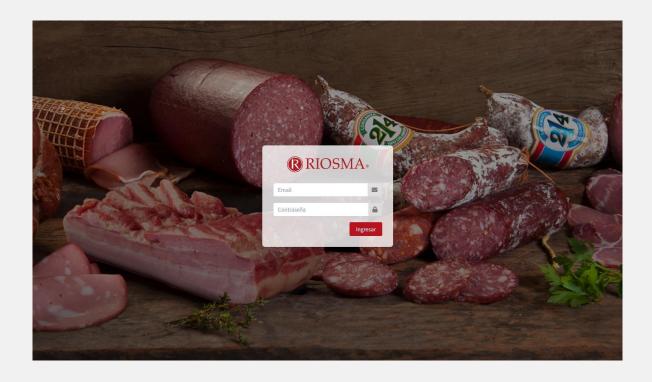
Sistema de Gestión Web Riosma

1- Ingreso	2
2- Dashboard	3
3- Modulo Clientes	4
3.1- Detalles de Cliente	4
3.1.1- Ubicación	5
3.1.2- Condiciones Comerciales	5
3.1.3- Cuenta corriente	5
3.1.4- Informes	6
4- Modulo Pedidos	7
4.1- Pedido Listado	7
4.1.1- Ver Pedido	8
4.2- Pedido Nuevo	8
5- Modulo Informes	9
5.1- Cuentas Corrientes	9
5.1.1- Mostrar	9
5.1.2- Listado de Clientes	10
5.1.3- Exportar	
5.1.4- Expandir	
6- Modulo Lista de Precio	
6.1- Filtros	
6.2- Listado	
6.3- Exportar	
7- Modulo Comprobantes Fiscales	
7.1- Filtros	
7.2- Descargar	15



1- Ingreso

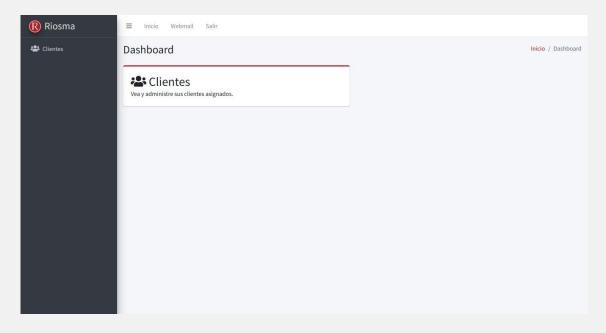
Pantalla de inicio de sesión con la posibilidad de ingreso de usuarios con correo electrónico o número de agente.





2- Dashboard

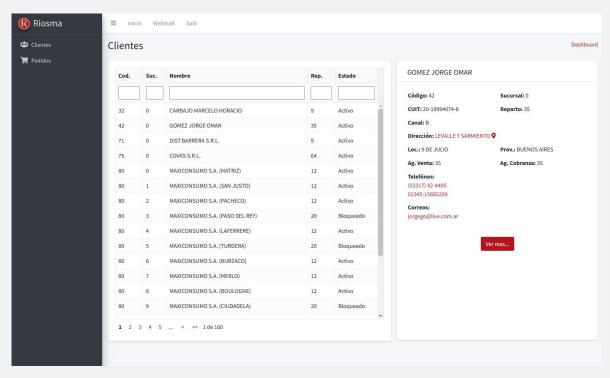
Se incluye un inicio rápido mostrando las opciones principales para el usuario como así avisos y tareas comunes. Los mismos se irán incorporando con la adición de nuevos módulos.





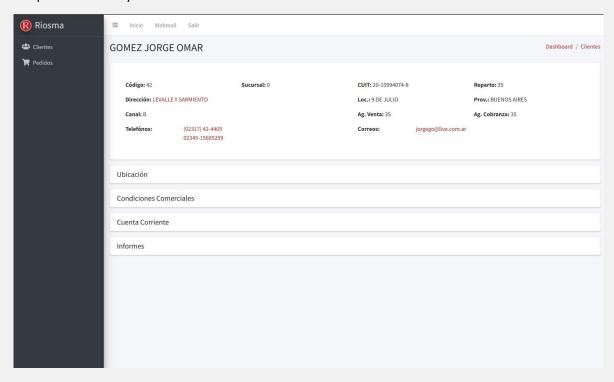
3- Modulo Clientes

Modulo en el que se muestra un listado completo de los clientes asignados al usuario con la posibilidad de filtrado por los campos más requeridos. Al seleccionar un cliente se despliega un panel lateral mostrando la información rápida del cliente. Podrá acceder a los detalles del mismo con el botón "Ver más" o haciendo doble click en el listado.



3.1- Detalles de Cliente

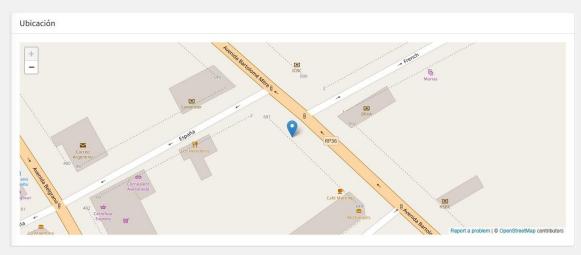
Apartado para la visualización de los detalles del cliente seleccionado, mostrando la información completa del mismo y diferentes secciones con detalles como ser:





3.1.1- Ubicación

Mapa interactivo con la ubicación del cliente.



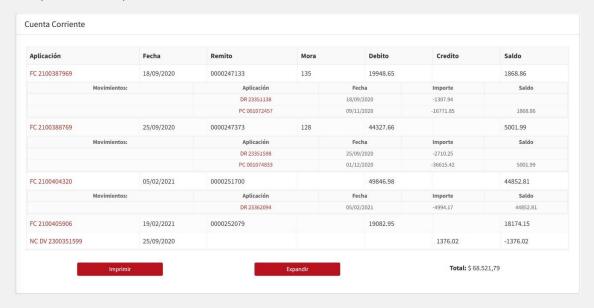
3.1.2- Condiciones Comerciales

Detalles de las condiciones comerciales pactadas con el cliente.



3.1.3- Cuenta corriente

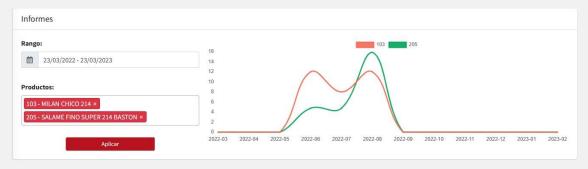
Listado detallado de la cuenta corriente del cliente con la posibilidad de ver movimientos en cada ítem y la impresión total o parcial de los mismos





3.1.4- Informes

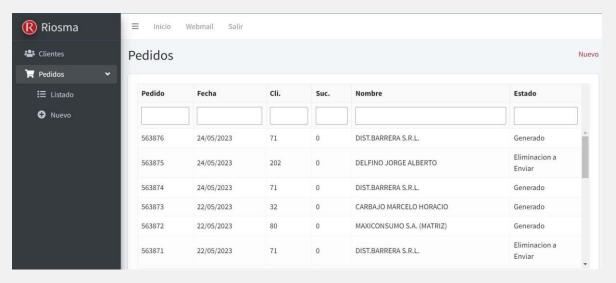
Gráfica detallando las ventas por periodo del cliente en kilogramos. Permitiendo filtrar por fecha y productos o bien mostrar las ventas totales.





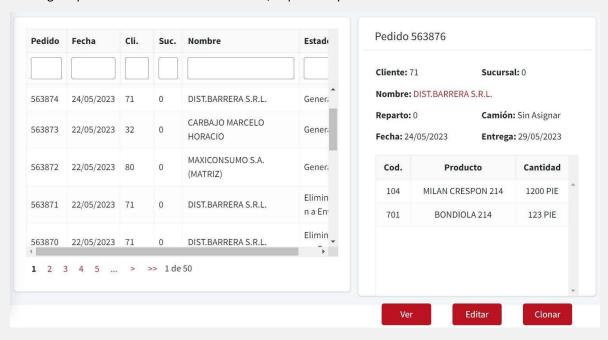
4- Modulo Pedidos

Modulo en el que se muestra una pequeña lista desplegable dividido en dos "Listado" y "Nuevo". Al seleccionar cualquiera de los dos se mostrará la pantalla correspondiente.



4.1- Pedido Listado

Al seleccionar un pedido se despliega un panel lateral mostrando la información rápida del mismo. Podrá acceder a los detalles del pedido con el botón "Ver" o haciendo doble click en el listado. También puedes corregir el pedido con el botón "Editar" o bien, duplicar un pedido con el botón "Clonar"

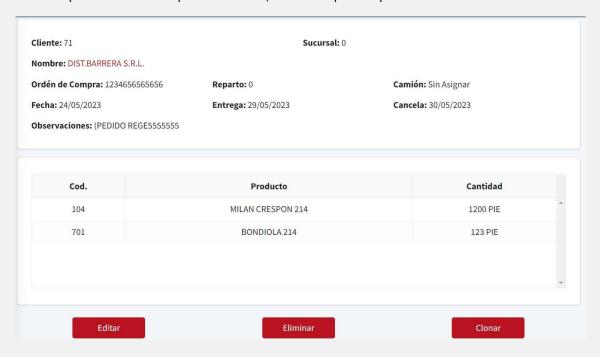




4.1.1- Ver Pedido

Se muestra el pedido detallando: Numero de Cliente, Razón Social, Orden de Compra, Fecha del Pedido, Fecha de Entrega, Fecha de Cancelación y Observaciones.

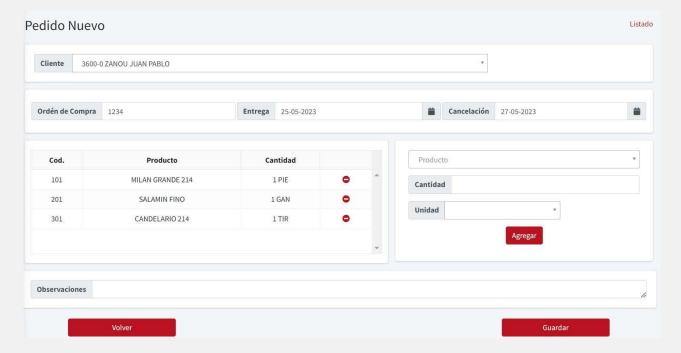
Desde esta pestaña también se puede modificar, borrar o duplicar el pedido.



4.2- Pedido Nuevo

En este apartado se crearán los nuevos pedidos. Las opciones de "Cliente" y "Producto" son desplegables donde puedes elegir desde una lista, o bien, ingresar el número manualmente.

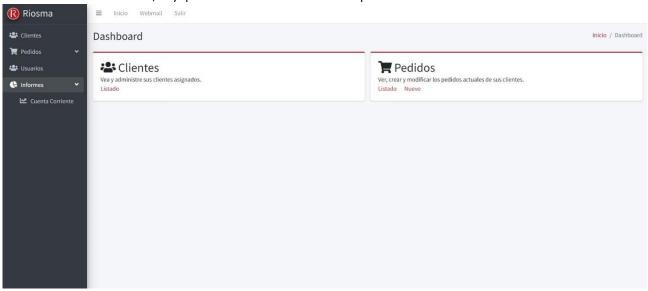
Lo primero es ingresar un cliente, luego el número de orden de compra, la fecha de entrega y la fecha de cancelación. Luego se va ingresando cada uno de los productos ingresando la cantidad correspondiente en kilos, tiras, ganchos o cajas. Por último, de forma opcional se puede agregar algún tipo de observación. Para finalizar clickear en el botón de "Guardar"





5- Modulo Informes

Para acceder a este módulo, hay que seleccionar en la columna izquierda el módulo "Informes"



5.1- Cuentas Corrientes

En este apartado se mostrará formar para generar el informe de Cuentas Corrientes. Se puede elegir generar eligiendo desde "Mostrar" por Clientes o por Reparto. Solo estarán visibles los asignados al usuario. También se puede filtrar solo clientes que tengan una Mora. Por último, se lista el saldo resumido, o detallar todos los movimientos que tengan.



5.1.1- Mostrar

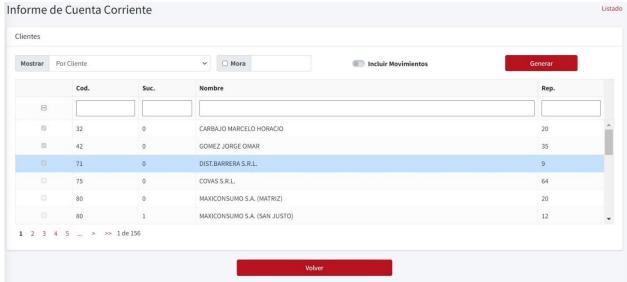
Lista por cliente o por reparto. Solo lista los asignados al usuario.





5.1.2- Listado por Clientes

Se muestra un listado con todos los clientes que tenga el usuario asignado. Se puede seleccionar uno solo, varios o todos. Después de seleccionar que se desea hacer click en "GENERAR"



5.1.2- Exportar

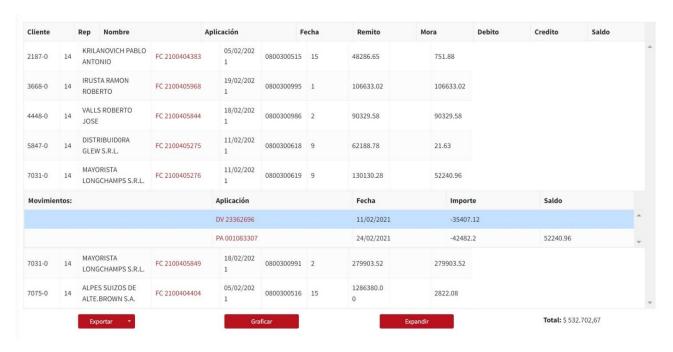
Los detalles que se listen se pueden descargar a una Planilla de Excel o en PDF haciendo Click en "Exportar".





5.1.4- Expandir

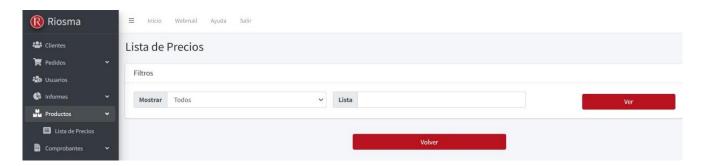
Haciendo click en "Expandir" pueden ver los detalles de los movimientos. Desde ahí se pueden descargar todo. Las Facturas, las Nota de Créditos y todos los movimientos adjuntos.





6- Modulo Lista de Precio

Modulo en el que se muestra las listas precio de los productos. Los filtros que usa son por tipo de mercadería y el número de la lista de precio.



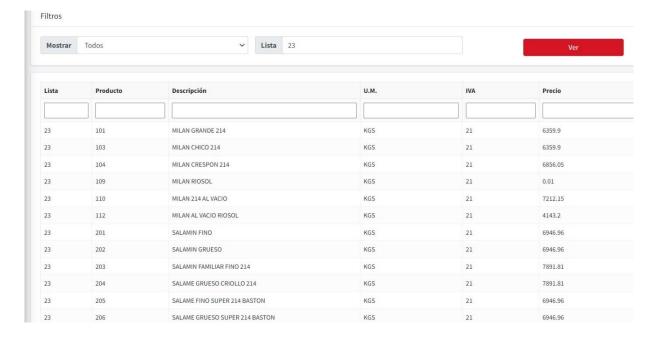
6.1- Filtros

Lista por tipo de mercadería. Frescos o Secos.



6.2- Listado

El listado muestra cada producto con la descripción, el IVA y el precio de venta





6.3- Exportar

Para finalizar el módulo también tiene dos formas de exportar las listas, a una planilla de Excel o a una hoja PDF. El botón se encuentra justo al final debajo de la lista correspondiente.





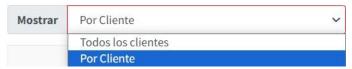
7- Modulo Comprobante Fiscales

Modulo en el que se puede descargar los comprobantes fiscales correspondientes. Pueden ser Facturas, Notas de Crédito o Notas de Débito. Tiene diferentes filtros. Seleccionando un cliente o la totalidad del reparto, rango de fecha y/o por tipo de comprobante.

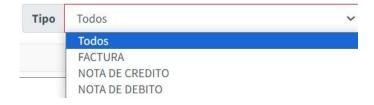


7.1- Filtros

El detalle de los Filtros es:



Donde se puede seleccionar un cliente en específico o mostrar todos los clientes del reparto



Donde se puede seleccionar que muestre todos los comprobantes o solo las Facturas, Nota de Crédito y notas de débito respectivamente



7.2- Descargar

Para poder descargar o imprimirlo, solo se necesita buscarlo en la lista que se muestra debajo y haciendo un click sobre el comprobante.

