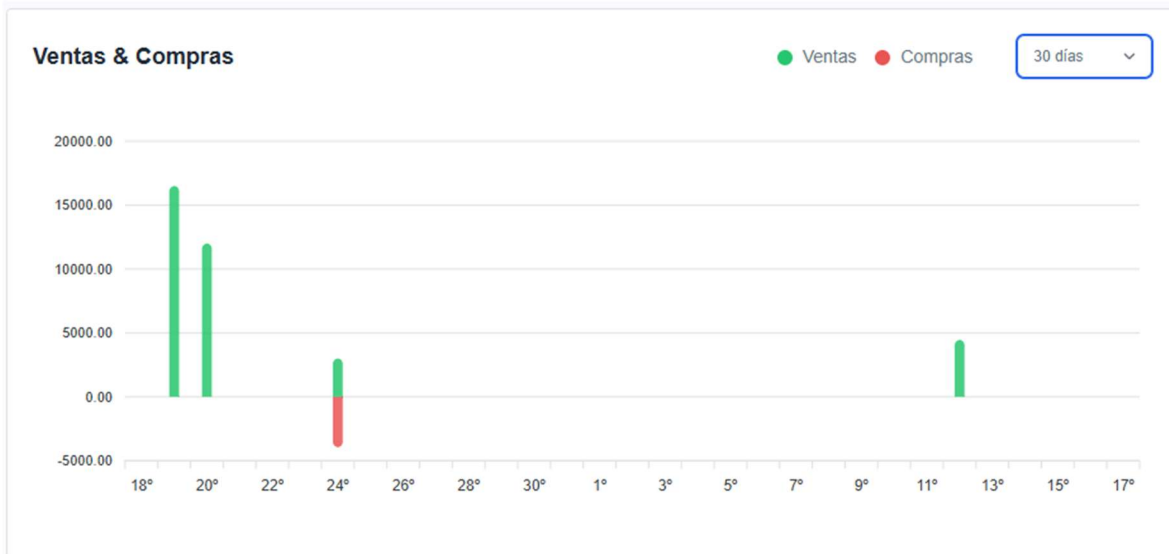


# Manual de Usuario SabioMart

## Panel

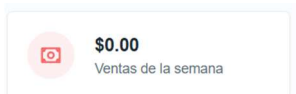


### Ventas de Hoy



Muestra el Total de Ventas en pesos del día actual.

### Ventas de la Semana



Muestra la cantidad en pesos vendida de la semana actual.

### Ventas del Mes



Muestra las ventas totales en pesos del mes actual.

### Ventas del Año



Muestra las ventas totales del año en curso.

## Ventas & Compras



### 30 Días

Muestra la gráfica de ventas y compras de cada uno de los últimos 30 días.

### Este Mes

Muestra la gráfica de barras de ventas y compras de cada día del mes en curso.

### 12 Meses

Muestra en una gráfica de barras las ventas y compras de los últimos 12 meses.

### Este Año

Muestra la gráfica de ventas y compras del año actual.

## Productos Más Populares

Productos más populares		
#	Producto	Venta
1	Lector de código de barras	\$321,000.00
2	*MANTENIMIENTO*	\$3,700.00
3	COCA COLA 1.75L	\$1,040.00
4	PAPEL HIGIENICO	\$756.00
5	GATORADE NARANJA 1L	\$550.00
6	ACEITE AFLOJA TODO	\$492.00
7	ACEITE 1-2-3 1L	\$220.00

### Utilidad

Muestra la lista de los 10 productos que mayor utilidad han generado.

### Cantidad

Muestra la lista de los 10 productos que mayor cantidad (en unidad de manejo del producto) han generado.

### Venta

Muestra la lista de los 10 productos que han generado mayor venta en dinero.

### Inventario Bajo

#	Producto	Sucursal	Existencias	CMI
1	TOCINO CORONA AGRANEL	Centro	2.518	10
2	RECORTE DE JAMON	Centro	2.085	10
3	YAKULT 80ML	Centro	-65	0
4	ABLANDADOR DE CARNES	Centro	-27	0
5	AGUA BONAFONT 1.500L	Centro	-15	0
6	SARIDON	Centro	-13	2
7	CATSUP DEL MONTE 220 G	Centro	-10	0

### Inventario Bajo

Muestra la lista de los productos que tienen existencias menores o iguales a la cantidad señalada como mínimo en el inventario.

### Cientes con más actividad

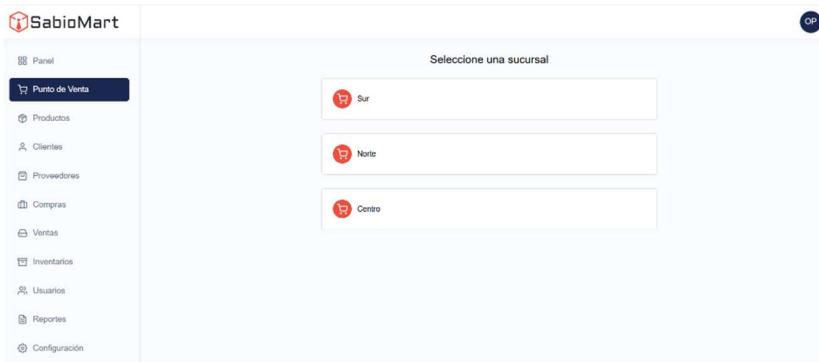
#	Cliente	Total
1	Público General	\$35,957.59

### Cientes con más Actividad

Muestra la lista de los clientes más importantes porque han generado la mayor cantidad de ventas en dinero.

## Punto de Venta

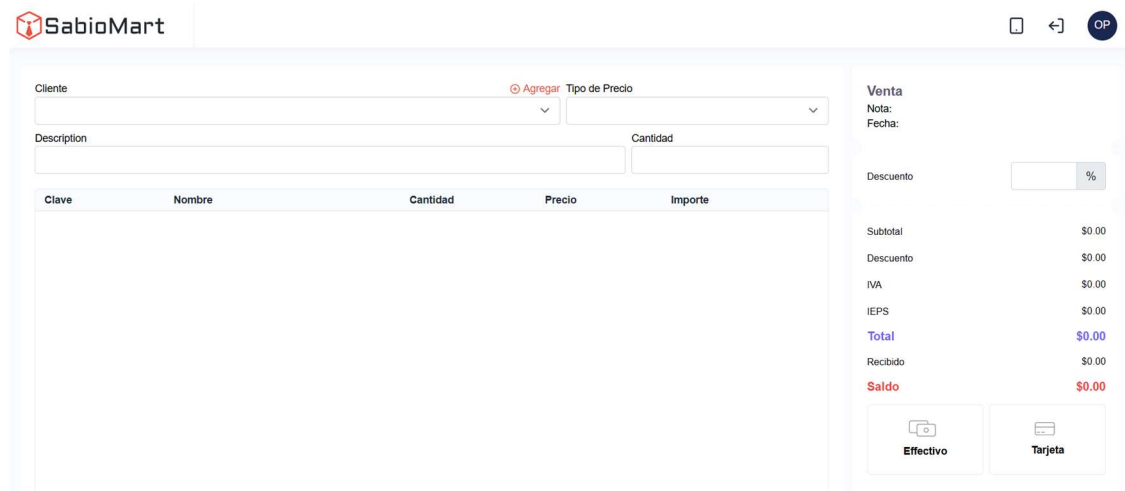
### Selecciones una Sucursal



Al seleccionar la opción Punto de Venta del Menú principal podrá seleccionar la sucursal en la que desea realizar sus ventas.

Las opciones de las sucursales corresponderán solamente a aquellas a las que haya sido asignado como usuario.

### Registrar una Venta



Agregar nuevo cliente ✕

Tipo de Cliente

Física  Moral

Nombre(s) del Cliente

Apellidos del Cliente

Guardar

Salir

Para registrar una venta deberá seleccionar de la lista desplegable el nombre del cliente al que está vendiéndole. Si se trata de un cliente que no había sido registrado en el sistema podrá presionar + Agregar en la parte superior al listado desplegable de clientes, e ingresar el nombre del cliente en la ventana emergente.

Posteriormente seleccionará el Tipo de Precio a asignar a cada uno de los productos de la venta. Los precios fueron definidos previamente para cada uno de los productos. Usted deberá haber asignado un tipo de precio y el monto de éste para cada producto que incluirá en la venta. Si no selecciona el Tipo de Precio, por default se asignará el precio que usted haya indicado como Precio principal de cada producto para esa sucursal.

Description

|

2 | Frijol (\$23.00)

1 | Manzana (\$23.00)


En el apartado **Descripción** buscará y seleccionará cada uno de los productos que venderá. La búsqueda podrá realizarla escaneando el código de barras del producto o tecleando su clave o su descripción. Conforme teclee el sistema irá filtrando y desplegando la lista de productos correspondientes al texto que vaya tecleando en la caja de **Descripción**.

Si hace clic en el botón del signo de pesos en el listado de Descripción se abrirá una ventana con todos los precios disponibles para ese producto y podrá seleccionar el precio al cual le venderá a cada cliente.

75002343 | ACEITE 1-2-3 1L (\$55.00)\$

ACEITE 1-2-3 1L	×
Lista	\$51.15
Mayoreo	\$55.00
Menudeo	\$55.00
Otro	

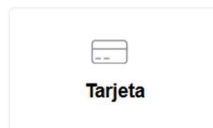
En el campo denominado como **Cantidad** tecleará la cantidad que va a vender del producto seleccionado. Si presiona **Enter** o vuelve a escanear el código de barras del mismo producto se irá sumando la cantidad tecleada a la cantidad que había ingresado para la venta de ese producto.

Cuando haya terminado de ingresar todos los productos de la venta deberá presionar el ícono  en la parte superior derecha y deberá confirmar que desea cerrar la venta. Esto significa que ya no realizará ningún cambio ni agregará o eliminará productos de la venta.

Al cerrar la venta se generará el *ticket* que podrá imprimir para la venta.

### Registrar un Pago

Para registrar el pago de un cliente por una venta deberá presionar alguno de los 2 botones ubicados en la parte inferior derecha *Efectivo* o *Tarjeta*:



Si el pago que realizó el cliente fue en efectivo deberá presionar el botón **Efectivo**. Si el pago fue hecho con tarjeta bancaria deberá presionar el botón **Tarjeta**.

Agregar pago con tarjeta ×

Tipo de Tarjeta  
 Débito  Crédito

Saldo

Cantidad Recibida

Numero de Referencia

En la ventana emergente deberá ingresar el monto del pago. Si el pago fue hecho con tarjeta deberá seleccionar el tipo de tarjeta, ya sea de **Débito** o de **Crédito**. De igual modo podrá registrar alguna referencia, como el número de la tarjeta o algún otro dato para identificar el pago realizado.

Finalmente deberá presionar el botón  para que el pago quede registrado.

## Productos

### Búsqueda de Productos

**SabioMart** OP

Panel  
 Punto de Venta  
**Productos**  
 Clientes  
 Proveedores  
 Compras  
 Ventas  
 Inventarios  
 Usuarios  
 Reportes  
 Configuración

**Lista de Productos**  
 Administrar Productos + Agregar Producto

Q Buscar... Activos

Clave	Producto ↓	Código de Barras ↓	Categoría	Subcategoría	Marca	Artículo	Estatus
2	Frijol	34534	Abarrotes		Members Mark	Inventariable	Activo
1	Manzana	3433	Frutas			Inventariable	Activo

Si hace clic en la opción del Menú ‘Productos’ observará el listado de todos los Productos registrados en su negocio. Por *default* se mostrará solamente a los Productos ‘Activos’, es decir aquellos que no han sido inactivados o dados de baja.

Podrá buscarlos filtrando en el campo de entrada ‘Buscar...’ al teclear su clave, su nombre o su código de barras. Es posible seleccionar de la lista desplegable si desea observar Todos, los Activos o los Inactivos, dentro del listado de Productos.

La tabla con el conjunto de Productos desplegados podrá ser ordenada ascendente o descendientemente por Clave, nombre de Producto o Código de Barras haciendo clic en el encabezado de cada una de estas columnas.

### Agregar un Producto

Para Agregar un nuevo Producto deberá hacer clic en el botón  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal de Productos. Al hacerlo será redireccionado a la pantalla que se muestra a continuación.

**Producto Nuevo**  
Crear un producto nuevo

**Información General**

Tipo de Artículo:  Inventorable  Servicio

Clave del Producto:

Nombre del Producto:

Categoría del Producto:  **⊕ Agregar**

Subcategoría del Producto:  **⊕ Agregar**

Marcas:  **⊕ Agregar**

Unidades:  **⊕ Agregar**

Código de Barras:

Objeto de Impuestos:

Descripción:

En esta pantalla ingresará los datos generales de cada Producto. Primero seleccionará el Tipo de artículo: Si se trata de un artículo Inventariable, es decir un producto físico que genere existencias en el inventario o de un Servicio intangible, como podría ser costo de envío o alguna mano de obra o reparación que cobre en su negocio, por dar algunos ejemplos.

También deberá ingresar la Clave del Producto. Esta clave podrá contener letras, número o símbolos, deberá ser única dentro de todo su catálogo, ya que será el elemento con el que se identificará en varias secciones del sistema. Así mismo deberá teclear el Nombre del Producto. También deberá ingresar la Categoría, la cual es una forma de agrupar sus productos o generar departamentos dentro de su negocio. Este campo es muy importante definirlo correctamente antes de ingresar cada uno de sus productos, ya que servirá para generar conteos físicos o inventarios de los productos correspondientes a esa categoría solamente, o también existe un reporte de ventas por cada una de las categorías.

Para agregar una nueva categoría deberá hacer clic en el botón **⊕ Agregar** en la parte superior de la lista desplegable de Categorías. Cada Producto podrá pertenecer solamente a una Categoría y a una Subcategoría. Del mismo modo podrá registrar la Marca de cada Producto.

En el campo Unidades deberá seleccionar la unidad de manejo de las existencias de ese Producto, es decir Kilogramo, Metro, Pieza, Litro, etc., para descontar o incrementar la cantidad en esa unidad cada vez que se haga una compra o venta de su Producto. Podría también ingresar el Código de Barras correspondiente al Producto si es que cuenta con él.

En el campo Objeto de Impuestos podrá seleccionar para dicho Producto entre las opciones: Sí es Objeto de Impuestos, No es Objeto de Impuestos o Sí es Objeto de Impuestos No Obligado al Desglose. También podrá agregar más detalles en el campo Descripción para incluir notas o una descripción más amplia para cada Producto.


### Agregar Imagen a un Producto

Podrá incluir una imagen para cada uno de su producto en la sección **Imagen del Producto**. Esta imagen será mostrada en cada uno de los botones de productos en el punto de venta en modo móvil.

## Imagen del Producto

Arrastre y suelte el archivo por Cargar



Aquí podrá arrastrar y soltar el archivo que contenga la imagen de su producto o podrá hacer clic al centro del icono y seleccionar el archivo de la imagen. Si por el contrario desea eliminar la imagen seleccionada deberá hacer clic en el icono  ubicado en la parte superior derecha de la imagen.


## Agregar un Producto a una Sucursal

### Sucursales

Activo

Sucursal 1		Cant. Mínima en el Inventario	Existencias Actuales
Norte		0	13
Último Costo		Costo Promedio	




Si su negocio cuenta con varias sucursales podrá agregar los productos a cada sucursal en las que lo venda. Esto para contar con la opción de ofrecer un catálogo de productos diferentes en cada sucursal. Es importante señalar que una sucursal es un negocio del mismo giro, pero no siempre se ofrecen todos los productos en todas las sucursales o el precio puede ser diferente en cada sucursal.

Haciendo clic en el botón  podrá agregar el producto en una otra sucursal. Si la sucursal ya fue registrada previamente deberá seleccionar el nombre de la sucursal en la que se ofrecerá el producto y los demás datos, tales como: Cantidad Mínima en el Inventario (para que cuando se tenga una cantidad inferior o igual a esta cantidad el producto aparezca en el listado de Existencias Bajas en el Panel) y las Existencias Actuales (aquí podrá ingresar las existencias iniciales del producto en la sucursal cuando sea dado de alta, posteriormente podrá solamente consultar las existencias, ya que las existencias se irán incrementando o disminuyendo a través de las compras y ventas del producto).


El Último Costo y el Costo Promedio son campos de solo lectura, estos datos se irán modificando cada vez que realice una compra del producto. Solamente el usuario con rol de Propietario podrá modificarlos directamente.


## Agregar un Precio a un Producto en una Sucursal


### \$ Precios

Precio sin Impuestos 1	Tipo de Precio 1	
 23	Mayoreo	






Si presiona el botón  que se encuentra junto a la sección **Precios** podrá agregar otro precio para cada producto dentro de la sucursal.

Deberá ingresar el monto del precio sin impuestos y seleccionar el Tipo de Precio. Si el tipo de precio no ha sido registrado con anterioridad deberá presionar  en la parte superior de listado Tipo de Precio. En la ventana emergente deberá ingresar el nombre o identificador del Tipo de Precio.

Agregar nuevo tipo de Precio  Por ejemplo: Mayoreo, Menudeo, Precio de Lista, etc.



Tipo de Precio


El precio predeterminado de cada producto (es decir aquel al cual se venderá si no selecciona ningún otro tipo de precio en el punto de venta) será aquel que usted marque haciendo clic en el icono  junto al monto del precio para que la estrella aparezca como nivel de precio seleccionado por *default*.

### Modificar el Precio de un Producto en una Sucursal




El precio de cada producto podrá ser modificado entrando al producto deseado y modificando la cantidad directamente para cada sucursal y tipo de precio.

Para que el registro de un producto o los cambios en algún elemento se queden guardados en la base de datos deberá de presionar alguno de los botones   ubicados en la parte inferior derecha de la pantalla **Producto Nuevo** o **Editar Producto**.

### Eliminar un Precio de un Producto en una Sucursal



Para eliminar el precio de un producto dentro de una sucursal deberá hacer clic sobre el botón  que se encuentra al lado derecho del precio que desea eliminar.

### Editar un Producto

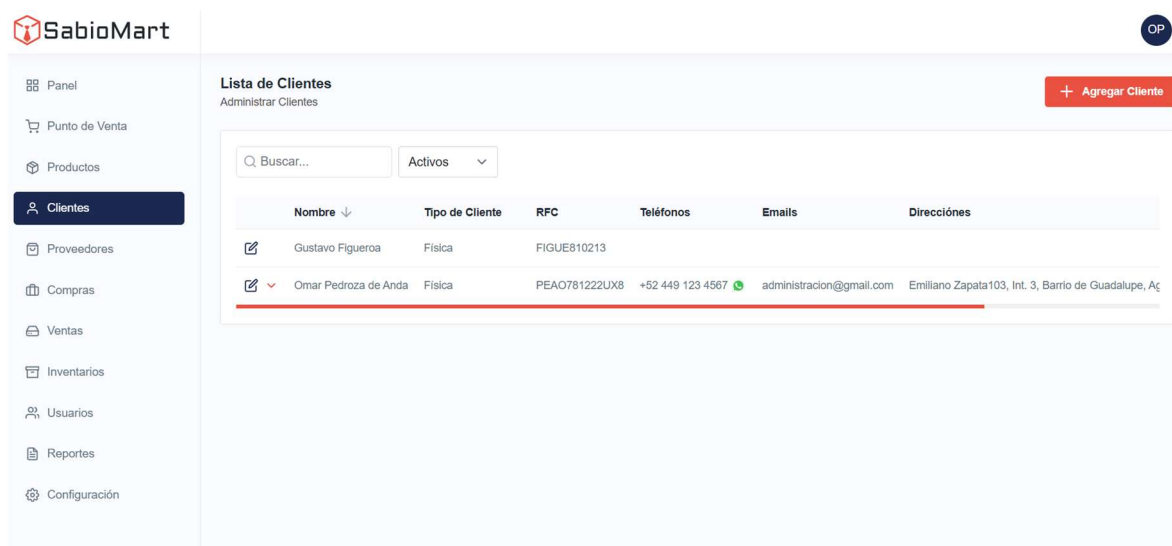
Para editar los datos de cualquier producto deberá buscarlo y hacer clic en el botón  que se encuentra en la parte izquierda del registro del producto en la pantalla de búsqueda de productos, lo cual lo llevará a la pantalla **Editar Producto**. Una vez que haya modificado los datos que desea cambiar deberá presionar alguno de los botones   para que los cambios queden registrados en la base de datos.

### Inactivar un Producto en una Sucursal

Inactivar un producto implica darlo de baja en la sucursal, lo que significa que dicho producto dejará de estar disponible para la venta en esa ubicación. Solo se pueden inactivar productos que no tengan existencias, es decir, aquellos cuya cantidad actual sea igual a cero.

El producto podrá ser desactivado globalmente (en todas las sucursales) si desactiva el switch Activo  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla **Editar Producto**. Si solamente desea dar de baja o desactivar el producto en una sucursal determinada deberá recorrer el switch Activo  que se encuentra en la parte superior derecha de la sección Sucursal correspondiente a los datos del producto dentro de la sucursal seleccionada.



## Cientes



**SabioMart**

**Lista de Clientes**  
Administrar Clientes + Agregar Cliente

Q Buscar... Activos

Nombre ↓	Tipo de Cliente	RFC	Teléfonos	Emails	Direcciones
 Gustavo Figueroa	Física	FIGUE810213			
 Omar Pedroza de Anda	Física	PEAO781222UX8	+52 449 123 4567	administracion@gmail.com	Emiliano Zapata103, Int. 3, Barrio de Guadalupe, Aq

Si hace clic en la opción **Clientes** del Menú principal lo llevará a la pantalla de búsqueda de clientes. Ahí verá por default el listado de todos los clientes (de todas las sucursales) que se encuentran Activos (que no han sido dados de baja).

### Búsqueda de Clientes

Para filtrar y encontrar un cliente en específico podrá teclear en el campo **Buscar...** el nombre del cliente específico o su RFC. Si selecciona en la lista desplegable alguna de las siguientes opciones: Todos, Activos, Inactivos, se mostrará la lista de clientes correspondientes al criterio de búsqueda determinado.

### Agregar un Cliente

Para agregar los datos de un nuevo cliente deberá hacer clic en el botón + Agregar Cliente que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal de Clientes.

- Panel
- Punto de Venta
- Productos
- Clientes
- Proveedores
- Compras
- Ventas
- Inventarios
- Usuarios
- Reportes
- Configuración

### Cliente Nuevo

Agregar un cliente nuevo

○ Información General ▼

Tipo de Cliente

Física    Moral

Nombre(s) del Cliente

Apellidos del Cliente

R.F.C.

Días de Crédito

Monto Máximo de Crédito

Notas

En la pantalla **Cliente Nuevo** deberá de teclear los datos del cliente, empezando por el Tipo de Cliente: Persona Física o Persona Moral. Si selecciona Persona Física deberá de teclear el nombre y los apellidos del Cliente. Si selecciona Persona Moral deberá de teclear el nombre de la empresa y el nombre del contacto dentro de la empresa.

Así mismo podrá ingresar el RFC, los Días de Crédito que le otorgará a ese cliente, el Monto Máximo de Crédito y alguna Nota que desee asociar con ese cliente.

Una vez que haya tecleado todos los datos del Cliente deberá de presionar alguno de los botones para insertar en la base de datos la información de ese cliente.

### Modificar un Cliente

Para modificar los datos de un cliente en específico deberá hacer clic en el botón situado al lado izquierdo del registro que desea modificar, en la pantalla de búsqueda de Clientes. Con ello será redirigido a la pantalla Editar Cliente. Una vez modificados los datos que desee, deberá hacer clic en alguno de los botones para que los cambios queden registrados en la base de datos.

### Inactivar a un Cliente

Si desea desactivar o inactivar un cliente para que ya no aparezca como opción al momento de realizar una venta, deberá recorrer el switch Activo situado en la parte superior derecha de la pantalla Editar Cliente. Posteriormente deberá de confirmar en la pantalla emergente que desea desactivar a ese cliente.

Confirmar ×

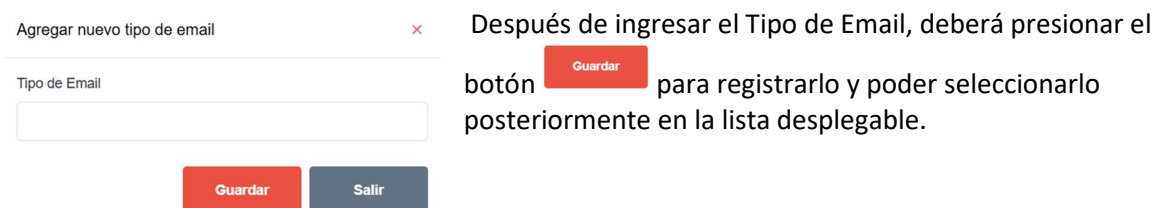
---

¿Estas seguro que quieres **desactivar** este cliente?

## Agregar un Email a un Cliente



En la sección **Emails** podrá registrar todos los correos electrónicos que desee, asociados a ese cliente. Para agregar un nuevo email deberá presionar el botón **+** que se encuentra en la parte derecha de la sección Emails. Así mismo deberá seleccionar el Tipo de Email (por ejemplo: Personal, comercial, ventas, mercadotecnia, etc.) Si no ha registrado el Tipo de Email con anterioridad deberá de presionar el botón **⊕ Agregar** ubicado en la parte superior derecha del listado de Tipo de Email y en la pantalla emergente teclear y guardar la descripción correspondiente al Tipo de Email.



Después de ingresar el Tipo de Email, deberá presionar el botón **Guardar** para registrarlo y poder seleccionarlo posteriormente en la lista desplegable.

El email predeterminado será aquel que haya marcado con el botón **★** ubicado en el lado izquierdo del correo electrónico que desee establecer como predeterminado. Cada cliente podrá tener varios correos electrónicos asociados, pero solamente un tipo de email predeterminado.

## Modificar un Email de un Cliente

Para editar un email bastará ingresar a la sección Emails del cliente y modificar los datos que desee. Una vez hechos los cambios deberá de presionar alguno de los botones **Guardar y Cerrar** o **Guardar** para que los cambios queden registrados en la base de datos.

## Eliminar un Email de un Cliente


Para eliminar el registro de un Email de un Cliente deberá presionar el botón **🗑** ubicado a la derecha de los datos del Email que desea eliminar y presionar alguno de los botones **Guardar y Cerrar** o **Guardar** para que la eliminación quede registrada en la base de datos.

## Agregar un Teléfono a un Cliente





Del mismo modo podrá agregar todos los números telefónicos asociados con un cliente.

Presionando el botón **+** se creará una nueva sección para Teléfonos. Podrá ingresar el número telefónico y seleccionar el Tipo de Teléfono de la lista desplegable. Si el Tipo de Teléfono no ha sido agregado con anterioridad deberá de presionar el botón **⊕ Agregar** ubicado en la parte superior derecha de la lista de Tipo de Teléfono y en la pantalla emergente teclear la descripción correspondiente al Tipo de Teléfono (por ejemplo: móvil, fijo, oficina, etc.)




El teléfono que sea considerado como predeterminado deberá indicarlo haciendo clic sobre el botón  situado al lado izquierdo del número de teléfono considerado como principal.

### Modificar un Teléfono de un Cliente

Para modificar los datos de algún teléfono de un cliente bastará con editar su información en la sección Teléfonos y una vez realizados los cambios presionar alguno de los botones

  ubicados en la parte inferior derecha de la pantalla Editar Cliente para que los cambios queden registrados en la base de datos.


### Eliminar un Teléfono de un Cliente


Para eliminar el registro de algún número telefónico deberá hacer clic en el botón  situado al lado derecho del teléfono que desea eliminar. Del mismo modo deberá de presionar alguno de los botones   para que la eliminación se vea reflejada en la base de datos.



### Agregar una Dirección a un Cliente


Podrá registra todos los domicilios correspondientes a un Cliente en la sección Direcciones.



Para agregar otra dirección bastará con presionar el botón  situado a la derecha del apartado Direcciones.


En el campo correspondiente ingresará el domicilio completo. Si hace clic en el botón  *SabioMart* le sugerirá alguna dirección válida dentro del registro de direcciones guardado en internet, sin embargo, usted podrá modificarla si la sugerencia no corresponde al domicilio que desea registrar.

En la lista desplegable podrá seleccionar el Tipo de Dirección (por ejemplo: Matriz, Sucursal Norte, Fábrica, etc.) Si el Tipo de Dirección no ha sido guardado con anterioridad deberá hacer clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha del Tipo de Dirección y en la pantalla emergente deberá de teclear el tipo de dirección y presionar el botón 


Para marcar un domicilio como predeterminado deberá de indicarlo haciendo clic en el botón  al lado izquierdo de la Dirección considerada como principal.

### Modificar una Dirección de un Cliente

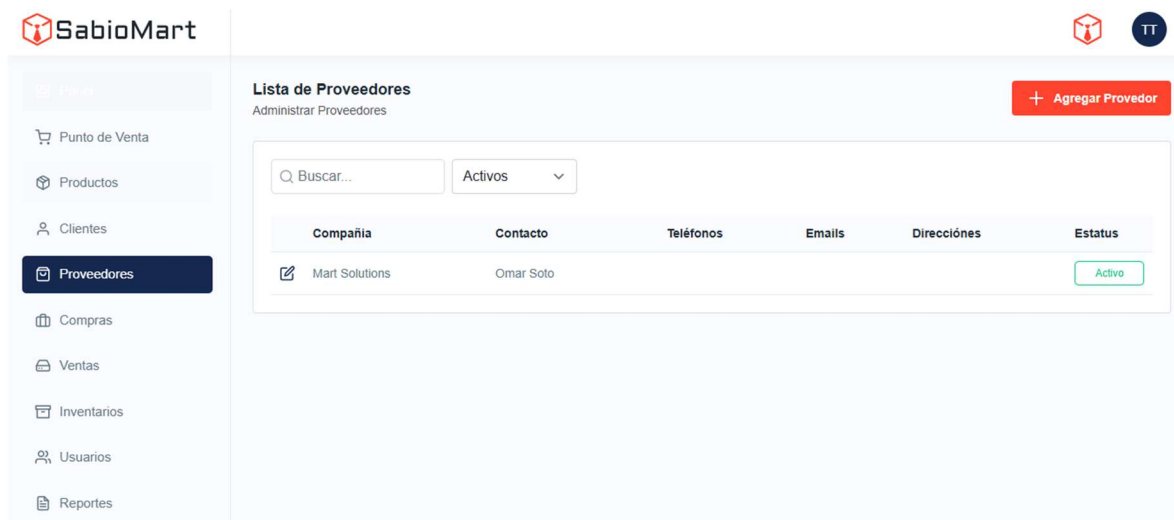
Para modificar la dirección de un cliente bastará con ingresar a la pantalla Editar Cliente y realizar los cambios que sean necesarios. Una vez hechos los cambios deberá presionar alguno de los

botones   para que los cambios queden registrados en la base de datos.

## Eliminar una Dirección de un Cliente

Si desea eliminar el registro de alguna dirección de un cliente deberá presionar el botón  situado al lado derecho del domicilio que desea eliminar.

## Proveedores




La imagen muestra la interfaz de usuario de SabioMart. En la parte superior izquierda, se encuentra el logo de SabioMart. A la derecha, hay un icono de un edificio y un círculo con las letras 'TT'. En el menú lateral izquierdo, se listan varias opciones: Inicio, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores (destacado con un fondo oscuro), Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios y Reportes. El contenido principal de la página está titulado 'Lista de Proveedores' y 'Administrar Proveedores'. En la esquina superior derecha de este panel, hay un botón rojo con el texto '+ Agregar Proveedor'. Debajo de esto, hay un campo de búsqueda con el texto 'Buscar...' y un menú desplegable que muestra 'Activos'. El cuerpo principal de la página contiene una tabla con las siguientes columnas: 'Compañía', 'Contacto', 'Teléfonos', 'Emails', 'Direcciones' y 'Estatus'. En la fila de datos, se muestra 'Mart Solutions' como compañía y 'Omar Soto' como contacto. En la columna de 'Estatus', hay un botón verde con el texto 'Activo'.

Si hace clic en la opción **Proveedores** del Menú principal lo llevará a la pantalla de búsqueda de proveedores donde verá el listado de todos los proveedores (de todas las sucursales) que se encuentran Activos (que no han sido dados de baja).

### Búsqueda de Proveedores



Para filtrar y encontrar un proveedor en específico podrá teclear en el campo **Buscar...** el nombre del proveedor en específico o el nombre del contacto asociado a ese proveedor. Si selecciona en la lista desplegable alguna de las siguientes opciones: Todos, Activos, Inactivos, se mostrará la lista de proveedores correspondientes al criterio de búsqueda determinado.

### Agregar un Proveedor




Para agregar los datos de un nuevo proveedor deberá hacer clic en el botón  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal de Proveedores.

En la pantalla de **Proveedor Nuevo** deberá de teclear los datos obligatorios del proveedor, empezando por el Nombre de la empresa y luego Nombre del contacto.


Así mismo podrá ingresar el Sitio Web, Porcentaje de descuento que le otorgará a ese proveedor y alguna Nota que desee asociar con ese proveedor.

Una vez que haya tecleado todos los datos del Proveedor deberá de presionar alguno de los botones   para insertar en la base de datos la información de ese proveedor.

### Modificar un Proveedor

Para modificar los datos de un proveedor en específico deberá hacer clic en el botón  situado en la pantalla de búsqueda de Proveedores, al lado izquierdo del registro que desea modificar. Con ello será redirigido a la pantalla Editar Proveedor. Una vez modificados los datos que desee, deberá hacer clic en alguno de los botones   para que los cambios queden registrados en la base de datos.

### Inactivar a un Proveedor

Si desea desactivar o inactivar un proveedor para que ya no aparezca como opción al momento de registrar una compra, deberá recorrer el switch **Activo**  situado en la parte superior derecha de la pantalla Editar Proveedor. Posteriormente deberá de confirmar en la pantalla emergente que desea desactivar a ese proveedor.

### Agregar un Email a un Proveedor

En la sección **Emails** podrá registrar todos los correos electrónicos que desee asociados a ese proveedor. Para agregar un nuevo email deberá presionar el botón que se encuentra a la derecha de la sección Emails. Así mismo deberá seleccionar el Tipo de Email (por ejemplo: Personal, comercial, ventas, mercadotecnia, etc.) Si no ha registrado el Tipo de Email con anterioridad deberá de presionar el botón ubicado en la parte superior derecha del listado de Tipo de Email y en la pantalla emergente teclear y guardar la descripción correspondiente al Tipo de Email.

Agregar nuevo tipo de email ×

Tipo de Email

Guardar Salir

Una vez tecleado el Tipo de email deberá presionar el botón para registrarlo y poder seleccionarlo en la lista desplegable.

El email predeterminado será aquel que haya marcado con el botón ubicado en el lado izquierdo del correo electrónico principal. Cada proveedor podrá tener solamente un tipo de email considerado como predeterminado.

### Modificar un Email de un Proveedor

Para editar un email bastará ingresar a la sección Emails del proveedor y modificar los datos que desee. Una vez hechos los cambios deberá de presionar alguno de los botones para que los cambios queden registrados en la base de datos.

### Eliminar un Email de un Proveedor

Para eliminar el registro de un Email de un Proveedor deberá presionar el botón ubicado a la derecha del Email que desea eliminar y presionar alguno de los botones para que la eliminación quede registrada en la base de datos.

### Agregar un Teléfono a un Proveedor

Del mismo modo podrá agregar todos los números telefónicos asociados con un proveedor.

Presionando el botón Se creará una nueva sección para Teléfonos. Podrá ingresar el número telefónico y seleccionar el Tipo de Teléfono de la lista desplegable. Si el Tipo de Teléfono no ha sido agregado con anterioridad deberá de presionar el botón ubicado en la parte superior derecha de la lista de Tipo de Teléfono y en la pantalla emergente teclear la descripción correspondiente al Tipo de Teléfono (por ejemplo: móvil, fijo, oficina, etc.)

Para establecer un teléfono como predeterminado, deberá hacer clic en el botón ubicado a la izquierda del número de teléfono principal.

### Modificar un Teléfono de un Proveedor

Para modificar los datos de algún teléfono de un proveedor bastará con editar su información en la sección Teléfonos y una vez realizados los cambios presionar alguno de los botones




Guardar y Cerrar

Guardar

ubicados en la parte inferior derecha de la pantalla Editar Proveedor para que los cambios queden registrados en la base de datos.

### Eliminar un Teléfono de un Proveedor

Para eliminar el registro de algún número telefónico deberá hacer clic en el botón  situado al lado derecho del teléfono que desea eliminar. Deberá también presionar alguno de los botones

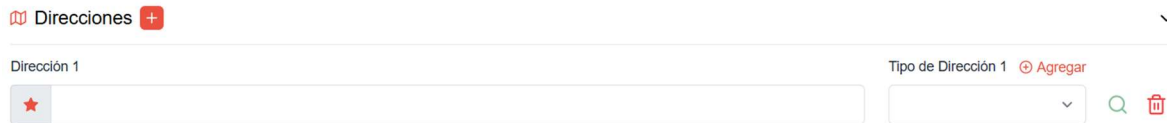
Guardar y Cerrar


Guardar


para que la eliminación se vea reflejada en la base de datos.


### Agregar una Dirección a un Proveedor

Podrá registrar todos los domicilios correspondientes a un Proveedor en la sección Direcciones.




Para crear una nueva sección de otra dirección bastará con presionar el botón  situado a la derecha del apartado Direcciones.

En el campo correspondiente ingresará el domicilio completo. Si hace clic en el botón  *SabioMart* le sugerirá alguna dirección válida dentro del registro de direcciones guardado en internet; sin embargo no corresponde la sugerencia al domicilio que desea registrar usted podrá modificar los datos.



En la lista desplegable podrá seleccionar el Tipo de Dirección (por ejemplo: Matriz, Sucursal Norte, Fábrica, etc.) Si el Tipo de Dirección no ha sido registrado con anterioridad deberá hacer clic en el botón  *Agregar* ubicado en la parte superior derecha del Tipo de Dirección y en la pantalla

emergente deberá de teclear el tipo de dirección y presionar el botón


Guardar

Para establecer un domicilio como predeterminado deberá de indicarlo haciendo clic en el botón  al lado izquierdo de la Dirección considerada como principal.

### Modificar una Dirección de un Proveedor

Para modificar la dirección de un proveedor bastará con ingresar a la pantalla Editar Proveedor y editar los cambios que sean necesarios. Una vez hechos los cambios deberá presionar alguno de los botones   para que los cambios queden registrados en la base de datos.

### Eliminar una Dirección de un Proveedor

Si desea eliminar alguna dirección de un proveedor deberá presionar el botón  situado al lado derecho del domicilio que desea eliminar.

## Compras

Panel

Punto de Venta

Productos

Cientes

Proveedores

**Compras**

Ventas

Inventarios

Usuarios

Reportes

Configuración

**Lista de Compras**  
Administrar Compras y Entradas

+ Agregar Compra

Q Buscar... Completadas

Sucursal ↓	Proveedor	Referencia	Fecha	Subtotal	Descuento	Impuestos	Total	Estatus
Centro	Cosco	12	24 noviembre 2024	\$4,000.00	\$50.00	\$0.00	\$3,950.00	Completada

Si hace clic en la opción **Compras** del Menú principal lo llevará a la pantalla de búsqueda de compras. Ahí verá por *default* el listado de todas las compras (de todas las sucursales) que se encuentran Completadas (que no han sido canceladas).

### Búsquedas de Compras

Para filtrar y encontrar una compra en específico podrá teclear en el campo **Buscar...** el nombre de la sucursal en específico o el nombre del proveedor asociado a esa compra, también podrá buscar la compra por su número de referencia o la fecha en que se dio de alta la compra. Si selecciona en la lista desplegable alguna de las siguientes opciones: Todas, Completadas, Canceladas, se mostrará la lista de compras correspondientes al criterio de búsqueda determinado.

### Agregar una Compra

Para agregar los datos de una nueva compra deberá hacer clic en el botón **+ Agregar Compra** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal de Compras.

Panel

Punto de Venta

Productos

Cientes

Proveedores

**Compras**

Ventas

Inventarios

Usuarios

Reportes

Configuración

**Lista de Compras**  
Administrar Compras y Entradas

+ Agregar Compra

Q Buscar... Completadas


Sucursal ↓	Proveedor	Referencia	Fecha	Subtotal	Descuento	Impuestos	Total	Estatus
Centro	Cosco	12	24 noviembre 2024	\$4,000.00	\$50.00	\$0.00	\$3,950.00	Completada

En la pantalla **Agregar Compra** deberá de ingresar los datos obligatorios de la compra, empezando por seleccionar la Sucursal y luego seleccionando el proveedor de la compra.

Así mismo podrá ingresar un número de referencia y alguna Nota que desee asociar con esa compra.

Una vez que haya ingresado los datos obligatorios, deberá agregar artículos a la compra

### Agregar un Artículo a una Compra

Para agregar un artículo a una compra deberá hacer clic en el botón  que se encuentra en la parte central de la página **Agregar Compra**.

Entrada de Producto ×

Clave, Descripción o Código de Barras

Último Costo  Costo Promedio


Actualizar costo  Autocompletar con última compra

Cantidad Comprada  Unidad de Compra


Cantidad  Cantidad Total de Kilogramos

Precio  Importe

Al hacer clic se mostrará una ventana emergente en la cual deberá ingresar los datos de entrada del producto. Para elegir un producto se debe ingresar la “Clave del Producto”, el “Nombre del Producto” o el “Código de Barras”. Conforme teclee se mostrarán sólo aquellos que contienen el texto que haya tecleado.

El sistema mostrará el Último Costo y el Costo Promedio registrado para el producto seleccionado. Si desea que estos datos se actualicen con esta nueva compra deberá tener activado el switch 


Una vez seleccionada la clave o el nombre del producto deberá ingresar los siguientes datos: **Cantidad Comprada** (Este valor representa el total de unidades adquiridas de un producto en

una compra específica) y la **Unidad de Compra** (kg, cajas, bultos, sacos). En caso de no exista la unidad deseada podrá agregarla una haciendo clic en el botón .

Después deberá ingresar la **Cantidad** contenida en cada unidad de compra.


En seguida, es necesario especificar el precio del producto. El campo **Importe** será calculado automáticamente utilizando el **Precio** y la **Cantidad Comprada**.

Si desea que la Unidad de Compra, la Cantidad por Unidad de Compra y el Precio de Compra sean autocompletados con los datos de la última compra registrada de ese producto deberá activar el


switch 

Para finalizar y agregar el producto a la compra es necesario hacer clic en uno de los dos botones

### Eliminar un Artículo a una Compra

Para eliminar un Artículo de una compra deberá hacer clic en el botón . Esta acción solo funcionará antes de guardar y registrar la compra.

## Cancelar una Compra

Para cancelar una compra, utilice el botón . Éste se ubica en la parte superior derecha de la pantalla Editar Compra.

Al hacer clic en el botón saldrá una ventana emergente preguntando si realmente desea cancelar la compra.

Confirmar ✕

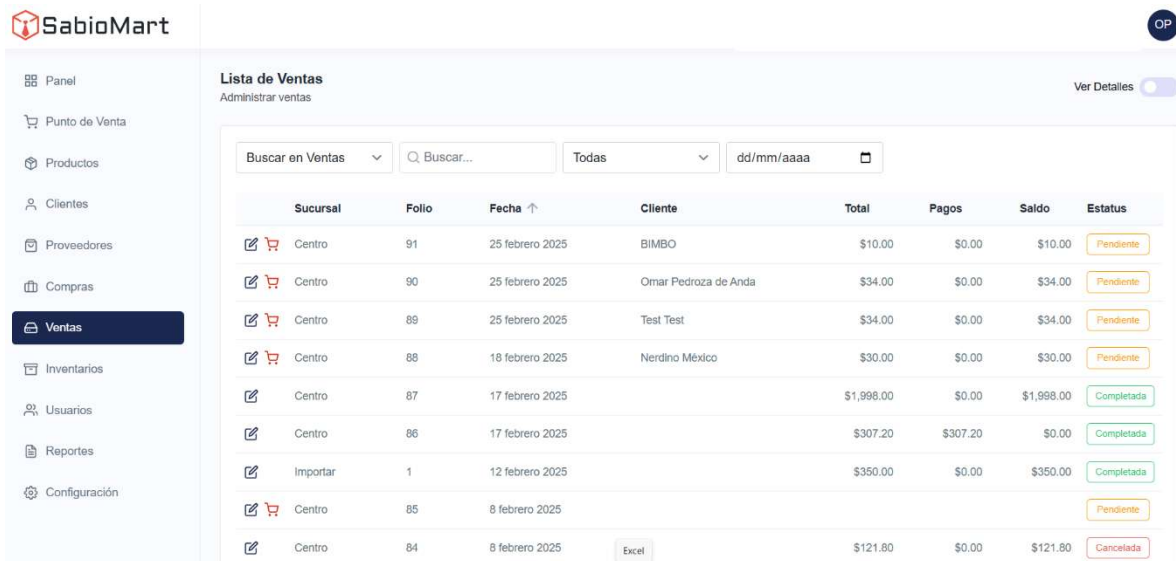
¿Está seguro que quiere **cancelar** esta compra?

**Guardar** **Salir**

Una vez confirmada la acción de cancelar, se mostrará el siguiente mensaje en la parte superior derecha de la pantalla. **CANCELADA**

Lo cual registrará en la base de datos que la compra ha sido cancelada.

## Ventas



Lista de Ventas  
Administrar ventas Ver Detalles

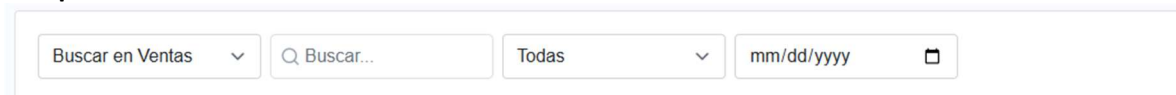
Buscar en Ventas  Todas

Sucursal	Folio	Fecha ↑	Cliente	Total	Pagos	Saldo	Estatus
Centro	91	25 febrero 2025	BIMBO	\$10.00	\$0.00	\$10.00	Pendiente
Centro	90	25 febrero 2025	Omar Pedroza de Anda	\$34.00	\$0.00	\$34.00	Pendiente
Centro	89	25 febrero 2025	Test Test	\$34.00	\$0.00	\$34.00	Pendiente
Centro	88	18 febrero 2025	Nerdino México	\$30.00	\$0.00	\$30.00	Pendiente
Centro	87	17 febrero 2025		\$1,998.00	\$0.00	\$1,998.00	Completada
Centro	86	17 febrero 2025		\$307.20	\$307.20	\$0.00	Completada
Importar	1	12 febrero 2025		\$350.00	\$0.00	\$350.00	Completada
Centro	85	8 febrero 2025					Pendiente
Centro	84	8 febrero 2025		\$121.80	\$0.00	\$121.80	Cancelada

Excel

Si hace clic en la opción **Ventas** del Menú principal lo llevará a la pantalla de búsqueda de ventas. Ahí verá por default el listado de las ventas de todas las sucursales.

## Búsquedas de Ventas



Buscar en Ventas  Todas

Para filtrar y encontrar una venta en específico podrá teclear en el campo **Buscar...** el cual dependerá del criterio de búsqueda de la lista desplegable. Esta lista desplegable tiene los siguientes filtros: Buscar en Ventas, Buscar en Clientes, Buscar en Productos. Con base en esto se muestra la lista de compras correspondientes al criterio de búsqueda determinado.

Además, hay un segundo filtro, el cual está enfocado en el status de la venta. Si selecciona en esta lista desplegable alguna de las siguientes opciones: Todas, Pendientes, Completadas, Canceladas, se mostrará la lista de compras correspondientes al criterio de búsqueda determinado.

Por último, hay un campo para seleccionar una fecha en particular en la cual se realizó la venta. Si activa el switch **Ver Detalles**  en lugar de los totales de las ventas le mostrará cada uno de los productos contenidos en las ventas, así como la cantidad y el precio al que se vendieron.

**Detalles de Ventas** Ocultar Detalles   
Ver todos los detalles de ventas

Buscar en Productos  x Todas

Sucursal	Folio	Fecha ↑	Cliente	Clave	Producto	Cantidad	Precio	Sul
Centro	90	25 febrero 2025	Omar Pedroza de Anda	7500463221521	ADEREZO DE AGUACATE CON CHIPOTLE 275ML	1	\$34.00	\$
Centro	89	25 febrero 2025	Test Test	7500463221521	ADEREZO DE AGUACATE CON CHIPOTLE 275ML	1	\$34.00	\$
Centro	27	14 enero 2025	Omar Pedroza de Anda	7501003334336	ADEREZO DE MAYONESA 420G	3	\$38.00	\$1

### Modificar Pagos de una venta

Para agregar o eliminar un pago de una venta, la venta debe estar con un estatus Pendiente, es decir no se ha completado o cancelado la venta.

Estas ventas se muestran de la siguiente manera en la página de ventas.

Buscar en Ventas  Todas

Sucursal	Folio	Fecha ↑	Cliente	Total	Pagos	Saldo	Estatus
Sucursal Agsa	121	7 noviembre 2024					<span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Pendiente</span>

### Agregar Pago a una Venta

Para registrar el pago de un cliente por una venta deberá presionar alguno de los 2 botones ubicados en la parte inferior derecha en la página del Punto de Venta. Puede acceder directamente a ella si el registro de la venta tiene el siguiente icono :



Si el pago que realizó el cliente fue en efectivo deberá presionar el botón **Efectivo**. Si el pago fue hecho con tarjeta bancaria deberá presionar el botón **Tarjeta**.

En la ventana emergente deberá ingresar el monto del pago. Si el pago fue hecho con tarjeta deberá seleccionar si el pago fue hecho con una tarjeta de **Débito** o de **Crédito**. De igual modo

Agregar pago con tarjeta ×

Tipo de Tarjeta  
 Débito  Crédito

Saldo

Cantidad Recibida

Numero de Referencia

Aceptar
Cancelar

podrá registrar alguna referencia, como el número de la tarjeta o algún otro dato para identificar el pago realizado.

Finalmente deberá presionar el botón Aceptar para que el pago quede registrado.

### Eliminar Pago de una Venta

Para eliminar el pago de una venta deberá presionar el botón **Ver pagos**, ubicado en la parte inferior derecha:



Pagos ×

Tipo	Recibido	Cambio	Pago	Acción
Efectivo	\$200.00	\$0.00	\$200.00	Cancelar

Guardar
Salir

Al hacer clic en este se abrirá una ventana emergente en la cual podrá cancelar el pago haciendo clic en el botón Cancelar. Una vez realizada la cancelación, deberá

hacer clic en el botón Guardar para registrar la operación.

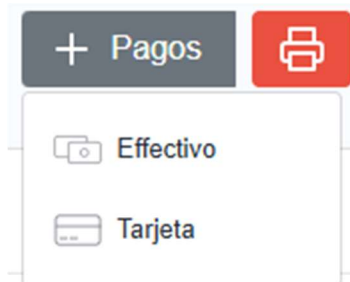
### Agregar Pago a una Venta con Nota Cerrada

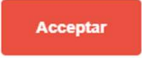
Una vez que la Venta se haya cerrado el *status* de la venta debe aparecer como 'Completada' como lo muestra la siguiente imagen.

	Sucursal Agsa	120	6 noviembre 2024	\$19.00	\$19.00	\$0.00	Completada
--	---------------	-----	------------------	---------	---------	--------	------------


Después deberá hacer clic en el botón para navegar a la Pantalla de Detalles de Venta

y si la venta aún tiene pagos pendientes aparecerá el siguiente botón + Pagos ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, el cual al hacer clic en él desplegará dos opciones solicitando el método de pago.



Después de seleccionar el tipo de pago se mostrará una ventana emergente solicitando la cantidad recibida del pago. Para registrarlo sólo hace falta hacer clic en el botón 

Una vez que la venta no tenga pagos pendientes la pantalla deberá mostrarse así:


Sucursal Sucursal Agsaa  
Venta # 123 

**Información General**

Folio: 123    Fecha: 11/12/2024    Estatus: Completada    Cliente:



Clave	Nombre	Cantidad	Precio	Importe
7501000112784	NITO BIMBO 62G	1	\$14.00	\$14.00


Subtotal	\$14.00
Descuento	\$0.00
Impuestos	\$0.00
<b>Total</b>	<b>\$14.00</b>
Recibido	\$14.00
Saldo	\$0.00




### Imprimir Ticket de una Venta

Para imprimir el *ticket* de una venta la venta debe estar en status de 'Completada' como lo muestra la siguiente imagen. Puede imprimir una venta que no ha sido cerrada pero el ticket mostrará en la parte superior la leyenda 'PEDIDO', lo que significa que la venta no ha sido completada aún. Del mismo modo, si imprime una venta cancelada el ticket mostrará la palabra 'CANCELADA'.

 Sucursal Agsa    120    6 noviembre 2024    \$19.00    \$19.00    \$0.00    

Después deberá hacer clic en el botón  para navegar a la Pantalla de Detalles de Venta.

Una vez dentro de esa pantalla deberá hacer clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, el cual abrirá una ventana del navegador en uso, con las opciones para imprimir y una previsualización de cómo se verá el *ticket*.



Fecha: 26 enero 2025  
Nota #: 50

---

aceite de mop mony  
2 x \$75.00    \$150.00  
aceite muebles  
2 x \$48.00    \$96.00  
aceite para muebles agranel  
1 x \$120.00    \$120.00

---

Subtotal    \$366.00  
Impuestos    \$0.00

---

**Total**    **\$366.00**

(No. Artículos: 5)

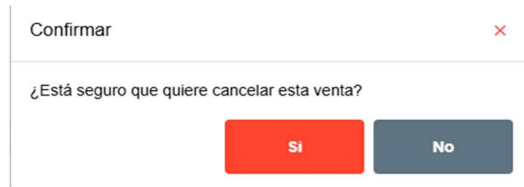
¡Gracias por su compra!  
Testing footer!!  
Desarrollado por  
www.sabiomart.com

## Cancelar una Venta

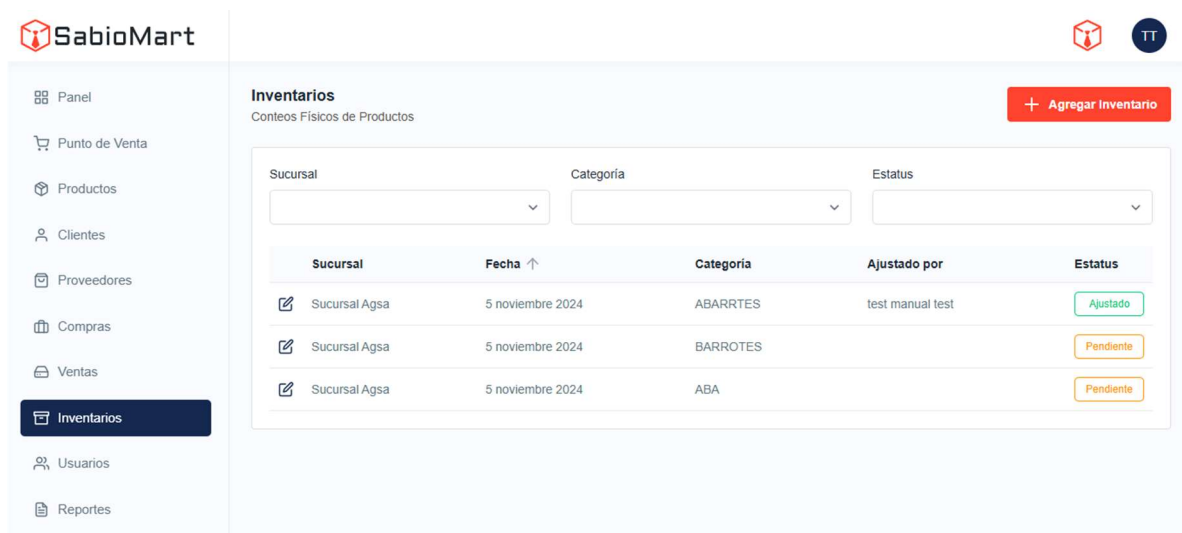





Para cancelar una Venta, utilice el botón . Éste se ubica en la parte superior derecha de la pantalla 'Detalles de la Venta'.

Al hacer clic en el botón saldrá una ventana emergente preguntando si realmente desea cancelar la venta.



## Inventarios



Sucursal	Fecha ↑	Categoría	Ajustado por	Estatus
 Sucursal Agsa	5 noviembre 2024	ABARRTES	test manual test	<span>Ajustado</span>
 Sucursal Agsa	5 noviembre 2024	BARROTOS		<span>Pendiente</span>
 Sucursal Agsa	5 noviembre 2024	ABA		<span>Pendiente</span>

Si hace clic en la opción **Inventarios** del Menú principal lo llevará a la pantalla de búsqueda de Inventarios. Ahí verá por *default* el listado de todos los inventarios (de todas las sucursales).

## Búsqueda de Inventarios



La función de **Búsqueda de Inventario** permite consultar el inventario mediante tres listas desplegables: **Sucursal**, **Categoría** y **Estatus**. Cada lista está vacía por defecto, lo cual muestra toda la información sin filtros aplicados. Seleccionar una opción en **Sucursal** permite filtrar el inventario para ver solamente los productos de una sucursal específica; en **Categoría**, permite ver sólo los inventarios de una categoría; y en **Estatus**, permite visualizar los inventarios en un estatus específico como "Pendientes" o "Completados" o "Ajustados". Para consultar todo el inventario, mantenga todas las listas vacías.



## Agregar un Inventario

+ Agregar Inventario

Para agregar los datos de un nuevo inventario deberá hacer clic en el botón que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal de Inventarios.

**Inventarios**  
Conteos Físicos de Productos

Sucursal:  Categoría:

Clave, Descripción o Código de Barras:  Cantidad:

Clave	Producto	Cantidad Contada	Unidad
-------	----------	------------------	--------

**Guardar** **Salir**

Para realizar un inventario deberá seleccionar una Sucursal en la lista desplegable “Sucursal”, La cual al ser seleccionada llenará de información las otras dos listas desplegables “Categoría” y la lista para buscar un producto en específico.

**Inventarios**  
Conteos Físicos de Productos

Sucursal:  Categoría:

Clave, Descripción o Código de Barras:  Cantidad:

Clave	Producto	Cantidad Contada	Unidad
75002342	ACEITE 1-2-3 1L	0	PIEZA
75022337	ACEITE CAPULLO 845ML	0	PIEZA
75010033	ADEREZO DE MAYONESA 420G	0	PIEZA
1	CERILLOS	0	PZA
75017818	CHIMI CURRI 355ML	0	PIEZA
75010586	COFFEE MATE 160G	0	PIEZA
75012004	FALN PRONTO 136G	0	PIEZA
75003456	GERBER FRUTAS TROPICALES 113G	0	PIEZA
75010400	JAMON VIRGINIA DE PAVO FUD	0	KG
75010173	KLEENEX BOLSILLO	0	PZA
75010582	LECHERA NESTLE 100G	0	PIEZA

En caso de seleccionar una categoría, el inventario desplegará solamente los productos de esa categoría.

## Modificar Cantidad de un Producto en un Inventario

Para modificar la cantidad de un producto en un inventario hay tres opciones:

1. Ajuste Manual: Para hacer el ajuste manual de la cantidad se puede hacer clic en el número del producto en la columna Cantidad Contada, el cual desplegará un campo para de texto en el cual

Cantidad Contada

podrá ingresar la cantidad deseada de forma manual.

2. Ajuste Incremental: Para hacer un ajuste unitario se puede hacer clic en uno de los botones y para incrementar/decrementar las existencias contadas del producto.

3. Ajuste por Búsqueda:

Clave, Descripción o Código de Barras	Cantidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para realizar un ajuste por búsqueda utilice el campo de **Búsqueda de Producto** y el campo de texto **Cantidad**. Ingrese la cantidad deseada y luego busque el producto. Al seleccionar el producto deseado después presionar la tecla "Enter" o escanear el código de barras se actualizará el producto con la cantidad ingresada.

### Guardar un Inventario

Para guardar un inventario se deberá hacer clic en el botón ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla 'Agregar Inventario'.

### Completar un Inventario

Para completar un inventario una vez guardado el inventario, aparecerá el botón completar a un

costado del botón guardar, Al hacerle clic en este botón aparecerá una ventana emergente para avisarle que una vez completado no se pueden modificar las cantidades.

Confirmar Completar ×

---

¿Está seguro que quiere Completar el Inventario? **Ya no podrá modificar las cantidades.**

### Ajustar un Inventario

Una vez completado el inventario aparecerá la opción de . Al hacer clic en este botón se desplegará una ventana emergente con la siguiente alerta:

Confirmar Ajustar



¿Está seguro que quiere Ajustar el Inventario? **Las Existencias serán reemplazadas por las contadas.**

Guardar

Salir

Al hacer clic en el botón “Guardar” se realizará la acción de ajustar el inventario, lo cual implica que las existencias en el sistema serán ahora las existencias contadas durante el inventario.

Una vez ajustado en la pantalla de Búsqueda de Inventarios se podrá ver el nuevo estatus

del inventario.

Sucursal	Fecha ↑	Categoría	Ajustado por	Estatus
Sucursal Agsa	11 noviembre 2024	ABARRTES	test manual test	<span>Ajustado</span>
Sucursal Agsa	5 noviembre 2024	ABARRTES	test manual test	<span>Ajustado</span>
Sucursal Agsa	5 noviembre 2024	BARROTOS		<span>Pendiente</span>
Sucursal Agsa	5 noviembre 2024	ABA		<span>Pendiente</span>

## Consultar un Inventario

Para consultar el conteo físico de un inventario deberá hacer clic en el botón para entrar a la donde se guardó:

**Inventarios**  
Conteos Físicos de Productos

Fecha: 05/09/2024    Sucursal: Norte    Categoría:

Clave	Producto	Cantidad Contada	Unidad	Existencias	Diferencia
1	CERILLOS	- 400 +	PZA	30	370
2	ASPIRINAS	- 15 +	PZA	80	-65

Diferencias Salir

Si hace clic en el botón podrá imprimir la información de los productos contados, las existencias previas en el sistema y la diferencia entre las dos cantidades.

## Usuarios

Panel

Punto de Venta

Productos

Cientes

Proveedores

Compras

Ventas

Inventarios

**Usuarios**

Reportes

### Lista de Usuarios

Administrar Usuarios (1 de 2)

+ Agregar Usuario

Nombre	Apellido(s)	Email	Rol	Estatus
test manual	test	test_manual2@email.com	Propietario	<span>Activo</span>

Si hace clic en la opción **Usuarios** del Menú principal lo llevará a la pantalla de búsqueda de Usuarios. Ahí verá por defecto el listado de todos los usuarios pertenecientes a la cuenta.

**Esta opción se desplegará si el usuario es Propietario o Administrador, un usuario de tipo Vendedor o Supervisor no tiene acceso a esta pantalla**

## Comprar más Licencias

### Lista de Usuarios

Administrar Usuarios (1 de 1)

+ Comprar más licencias

0 licencias disponibles

Nombre	Apellido(s)	Email	Rol	Estatus
test manual	test	test_manual2@email.com	Propietario	<span>Activo</span>

En caso de que no tenga más licencias disponibles para agregar usuarios se podrá comprar más licencias. Para eso debe hacer clic en el botón **+ Comprar más licencias** el cual navegará al proceso para adquirir más usuarios.

Panel

Punto de Venta

Productos

Clientes

Proveedores

Compras

Ventas

Inventarios

Usuarios

Reportes

### Pagos

Añadir más licencias

Numero de licencias adicionales:

Precio Suscripción Actual  
**\$450** por mes

Precio Suscripción con las licencias adicionales.  
**\$600** por mes

**Siguiete**

Una vez dentro de la Pantalla de Agregar más licencias visualizará un campo para seleccionar las nuevas licencias que se desea añadir a la cuenta.

Además, se mostrará el precio de la suscripción actual y el nuevo precio con licencias adicionales seleccionadas.

Una vez seleccionado el número de licencias adicionales se deberá hacer clic en el botón

**Siguiete**

que lo llevará la penúltima parte del flujo.

Si originalmente su tipo de licencia es de pago **Domiciliado** habrá un paso extra en este proceso, el cual consiste en actualizar la suscripción en PayPal a la nueva cantidad de licencias. En caso de que su tipo de licencia sea de pago **Manual** seguirá el penúltimo paso para agregar licencias.

### Pagos

Añadir más licencias

Para añadir nuevos usuarios, primero es necesario actualizar tu suscripción con PayPal. El precio de la nueva suscripción será de \$600 MXN por mes agregando 1 usuario(s). El nuevo monto se cobrará a partir de la siguiente fecha 1 diciembre 2024.

**PayPal** Suscribirse

Una vez completado el proceso de actualización de la suscripción en PayPal para cuentas con pago domiciliado, se procederá al penúltimo paso. Este consiste en realizar un pago proporcional a la mensualidad, calculado en función de los días previos a la fecha de pago correspondientes a la adquisición de las nuevas licencias.

## Pagos

Añadir más licencias

Para poder usar inmediatamente las nuevas licencias en la aplicación, es necesario hacer un pago manual de \$95 MXN. El cual es un pago proporcional a la mensualidad por los días previos a la fecha de pago 1 diciembre 2024.

Pagar con **PayPal**

 Tarjeta de débito o crédito

Desarrollado por **PayPal**

Al realizar el pago se mostrará un mensaje de confirmación y recordatorio de su próxima fecha de pago.


## Pagos




Añadir más licencias

Ahora puede hacer uso de sus nuevas licencias. La cantidad total de sus licencias es 2. Recuerde que su próxima fecha de pago es el 1 diciembre 2024.

[Navegar a usuarios](#)

## Agregar Usuario

Para agregar los datos de un nuevo Usuario deberá hacer clic en el botón  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal de Usuarios.



- Panel
- Punto de Venta
- Productos
- Clientes
- Proveedores
- Compras
- Ventas
- Inventarios
- Usuarios**
- Reportes

### Usuario Nuevo

Agregar un usuario nuevo

#### Información

Nombre de Usuario:

Apellidos:

Email:

Rol:

Sucursales:

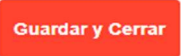

- Sucursal Agsa
- test
- new loc
- test1

En la pantalla **Usuario Nuevo** deberá de ingresar los datos obligatorios para registrar un Usuario empezando por ingresar el Nombre de Usuario, los Apellidos, el Correo Electrónico y luego seleccionar el Rol del usuario.


El rol dependerá de los permisos que desee que tenga cada uno de los usuarios. El usuario propietario de la cuenta principal de *SabioMart* puede crear usuarios con cualquiera de los siguientes roles: Administrador, Supervisor o Vendedor. Pero un usuario Administrador sólo puede agregar usuarios con el rol Supervisor o Vendedor. Y un usuario de tipo Supervisor solamente podrá agregar usuarios con el rol de Vendedor.



Así mismo podrá seleccionar a qué sucursal pertenece el usuario creado.

Una vez llenados todos los datos correspondientes haga clic en cualquiera de los dos botones para


agregar al nuevo usuario  .

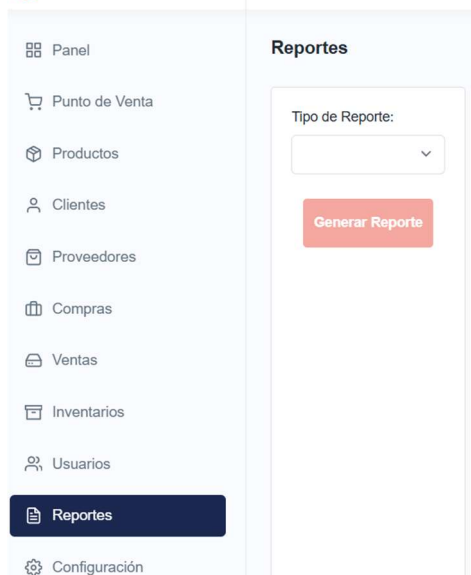
### Modificar a un Usuario

Para modificar los datos de un usuario en específico deberá hacer clic en el botón  situado en la pantalla de búsqueda de Usuarios, al lado izquierdo del usuario que desea modificar. Con ello será redirigido a la pantalla Editar Usuario. Una vez modificados los datos que desee, deberá hacer clic

en alguno de los botones   para que los cambios queden registrados en la base de datos.

### Inactivar a un Usuario

Si desea desactivar o inactivar un usuario, deberá recorrer el switch **Activo**  que está situado en la parte superior derecha de la pantalla **Editar Usuario**. Posteriormente deberá de confirmar en la pantalla emergente que desea desactivar a ese usuario. Al desactivar un usuario queda disponible esa licencia para ser utilizada por algún otro usuario que desee agregar.



### Reportes

Si hace clic en la opción **Reportes** del Menú principal lo llevará a la pantalla de generación de reportes.

Para todos los reportes puede aplicar varios filtros para personalizar la información que se muestra. Estos incluyen la selección de la sucursal, del tipo de reporte, fecha inicial y fecha final para delimitar el período que desea mostrar en su reporte. Estos filtros le permiten obtener datos precisos y relevantes de acuerdo con sus necesidades.

**Reporte de Compras:** Muestra detalles de todas las compras realizadas, permitiendo un seguimiento de los productos adquiridos y su cantidad.

## Reportes

Sucursal:  
Sucursal Agsa

Tipo de Reporte:  
Compras

Desde:  
09/01/2024

Hasta:  
11/11/2024

**Generar Reporte**

### Reporte de Compras

Sucursal: Sucursal Agsa  
Del 2024-09-01 al 2024-11-11

**Fecha:** 7 noviembre 2024      **Proveedor:** Omar Soto      **Cancelada**

Nombre	Clave	Cantidad	Precio	Importe Total
ABLADOR DE CARNES	7501003337887	2	\$125.00	\$250.00
				<b>Total: \$250.00</b>

**Fecha:** 6 noviembre 2024      **Proveedor:** Omar Soto

Nombre	Clave	Cantidad	Precio	Importe Total
ACEITE CAPULLO 840 ML	7502223772250	5	\$3.00	\$15.00
				<b>Total: \$15.00</b>

**Reporte de Deudas:** En este reporte no existen filtros de búsqueda más que el de la selección de sucursal. Este reporte ofrece un resumen de las deudas pendientes con proveedores o clientes, ayudando a visualizar las cuentas por cobrar.

Sucursal:  
Sucursal Agsa

Tipo de Reporte:  
Deudas

**Generar Reporte**

### Reporte de Deudas

Al 11 noviembre 2024  
Sucursal: Sucursal Agsa

Cliente	Total Vendido	Total Pagado	Saldo
Público General	\$19.00	\$1.00	\$18.00
<b>Totales :</b>	<b>\$19.00</b>	<b>\$1.00</b>	<b>\$18.00</b>

**Reporte de Pagos:** Este reporte muestra todas las ventas comprendidas de la sucursal o de todas las sucursales durante el periodo elegido. Debajo de los datos globales de cada venta se mostrarán los pagos recibidos con los siguientes datos: fecha de pago, tipo de pago, referencia, estatus y monto del pago. Debajo de los pagos se mostrará el Total de la Venta, el Total de los Pagos recibidos y el Saldo pendiente por pagar de esa venta.



## Reporte de Pagos

Del 2025-01-01 al 2025-03-05



Folio: 9

Fecha Venta: 6 enero 2025

Sucursal: Centro

Cliente: Omar Pedroza de Anda

Vendedor: Omar Pedroza de Anda

Venta: CANCELADA

Fecha Pago	Tipo Pago	Referencia	Estatus	Cantidad
8 enero 2025	Efectivo			\$390.80
<b>Total Venta:</b>				<b>\$390.80</b>
<b>Pagos:</b>				<b>\$390.80</b>
<b>Saldo:</b>				<b>\$0.00</b>

Folio: 10

Fecha Venta: 10 enero 2025

Sucursal: Centro

Cliente: ----

Vendedor: Omar Pedroza de Anda

Venta: COMPLETADA

Fecha Pago	Tipo Pago	Referencia	Estatus	Cantidad
10 enero 2025	Efectivo			\$30.00
10 enero 2025	Tarjeta de crédito		Cancelado	\$21.00
10 enero 2025	Tarjeta de débito			\$21.00
10 enero 2025	Tarjeta de débito		Cancelado	\$21.00
<b>Total Venta:</b>				<b>\$50.00</b>
<b>Pagos:</b>				<b>\$30.00</b>
<b>Saldo:</b>				<b>\$20.00</b>

**Reporte de Costo del Inventario:** Muestra un listado de todos los productos en cada sucursal, las existencias de cada producto, el costo unitario y el costo total de las existencias de cada producto. Este costo se muestra de 2 formas: por Último Costo, es decir valúa el costo de cada producto al precio que se compró en la última venta, o por Costo Promedio, valuando las existencias de acuerdo a la cantidad comprada y el precio de compra en cada ocasión que se adquirió.

## Reporte de Costo del Inventario

Al 5 marzo 2025

Sucursal: Centro



Clave	Producto	Existencias	Último Costo	Costo Total	C. Prom.	C. Prom. Tot.
79	*MANTENIMIENTO*	91 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7501003337887	ABLANDADOR DE CARNES	18201 (Kilogramo)	\$0.79	\$14,378.79	\$0.75	\$13,650.75
75002343	ACEITE 1-2-3 1L	4 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
63	ACEITE AFLOJA TODO	-1 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7502223772250	ACEITE CAPULLO 840 ML	23 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7502223770959	ACEITE CAPULLO 845ML	0 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7501048100163	ACEITE CRISTAL 1L	1544 (IEZA)	\$50.00	\$77,200.00	\$3.37	\$5,203.28
7501696252573	ACEITE DE AJO SAN LUCAS 250ML	5 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7502007292219	ACEITE DE OLIVA SAN LUCAS -180ML	6 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7501696252566	ACEITE DE OLIVA SAN LUCAS 250ML	2 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7501048102501	ACEITE KARTAMUS 900ML	12 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7501039122846	ACEITE NUTRIOLI 800ML	9 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7501039121610	ACEITE NUTRIOLI 850ML	8 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
44	ACEITE SAN LUCAS 45ml.	44 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7502007293506	ACEITE SAN LUCAS AJOMJOLI 250 ML	6 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7501037217070	ACHIOTE 1KG	58 (PIEZA)	\$3.92	\$227.36	\$8.69	\$504.02
7501037217162	ACHIOTE LOL-TUNES 100G	27 (PIEZA)	\$10.75	\$290.25	\$3.19	\$86.13
7501032398217	ACTIVIA CEREALES/PAPAYA 225G	33 (PIEZA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

**Reporte de Ventas Detallado:** Presenta un desglose de todas las ventas, mostrando productos específicos, cantidades vendidas y montos por transacción.

**Reportes**

Sucursal: Sucursal Agsa

Tipo de Reporte: Ventas Detallado

Desde: 09/01/2024

Hasta: 11/11/2024

**Generar Reporte**

---

**Reporte de Ventas Detallado** 

Sucursal: Sucursal Agsa  
Del 2024-09-01 al 2024-11-11

Folio: 121      Fecha: 7 noviembre 2024  
 Cliente: ----      Vendedor: test manual test

Clave	Nombre	Cantidad	Precio	Importe
7506443101968	DANMIX M&M 110G	1	\$19.00	\$19.00
				<b>Subtotal: \$0.00</b>
				<b>Descuento: 0</b>
				<b>IVA: \$0.00</b>
				<b>Total: \$0.00</b>

Folio: 120      Fecha: 6 noviembre 2024  
 Cliente: ----      Vendedor: test manual test

Clave	Nombre	Cantidad	Precio	Importe
-------	--------	----------	--------	---------

**Reporte de Ventas Totales:** Proporciona una visión general de las ventas en un período determinado, ideal para evaluar el rendimiento general mostrando datos como el Costo de la venta, y su utilidad.

**Reportes**

Sucursal: Sucursal Agsa


Tipo de Reporte: Ventas Totales

Desde: 09/01/2024

Hasta: 11/11/2024

**Generar Reporte**

---

**Reporte de Ventas Totales** 

Sucursal: Sucursal Agsa  
Del 2024-09-01 al 2024-11-11

Fecha	Vendedor	Cliente	Subtotal	% Desc	IVA	Total	Costo	Utilidad
7 noviembre 2024	test manual test		\$0.00	%0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6 noviembre 2024	test manual test		\$19.00	%0	\$0.00	\$19.00	\$0.00	\$19.00
6 noviembre 2024	test manual test		\$22.00	%0	\$0.00	\$22.00	\$0.00	\$22.00
6 noviembre 2024	test manual test		\$19.00	%0	\$0.00	\$19.00	\$0.00	\$19.00
6 noviembre 2024	test manual test		\$0.00	%0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6 noviembre 2024	test manual test		\$0.00	%0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
:			<b>\$60.00</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$60.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$60.00</b>

**Reporte de Ventas por Categoría:** Filtra las ventas según categorías de productos, lo cual facilita analizar cuáles categorías tienen mayor demanda.

## Reportes

Sucursal:

Sucursal Agsa

Tipo de Reporte:

Ventas Por Categoría

Desde:

09/01/2024

Hasta:

11/11/2024

Generar Reporte

### Reporte de Ventas por Categoría



Sucursal: Sucursal Agsa

Del 2024-09-01 al 2024-11-11

Categoría	Total	Costo	Utilidad
ABAROTES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ABARRTES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
GRABADO	\$22.00	\$0.00	\$22.00
LACTEOS	\$57.00	\$0.00	\$57.00
<b>Totales :</b>	<b>\$79.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$79.00</b>

**Reporte de Ventas por Marca:** Muestra las ventas agrupadas por marca de los productos vendidos, ayudando a identificar las marcas con mejor desempeño.

## Reportes

Sucursal:

Sucursal Agsa

Tipo de Reporte:

Ventas Por Marca

Desde:

09/01/2024

Hasta:

11/11/2024

Generar Reporte

### Reporte de Ventas por Marca



Sucursal: Sucursal Agsa

Del 2024-09-01 al 2024-11-11


Marca	Total	Costo	Utilidad
DANONE	\$57.00	\$0.00	\$57.00
FIESTA TODO	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HOLANDA	\$22.00	\$0.00	\$22.00
MARIA PATRICIA TELLES AGUIRRE	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Totales :</b>	<b>\$79.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$79.00</b>

### Reporte de Ventas por Marca

Sucursal: Sucursal Agsa  
Del 2024-09-01 al 2024-11-11

Marca	Total	Costo	Utilidad
DANONE	\$57.00	\$0.00	\$57.00
FIESTA TODO	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HOLANDA	\$22.00	\$0.00	\$22.00
MARIA PATRICIA TELLES AGUIRRE	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Totales :</b>	<b>\$79.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$79.00</b>



Print 1 page

Destination  Save as PDF ▾


Pages All ▾

Layout Portrait ▾


More settings ▾

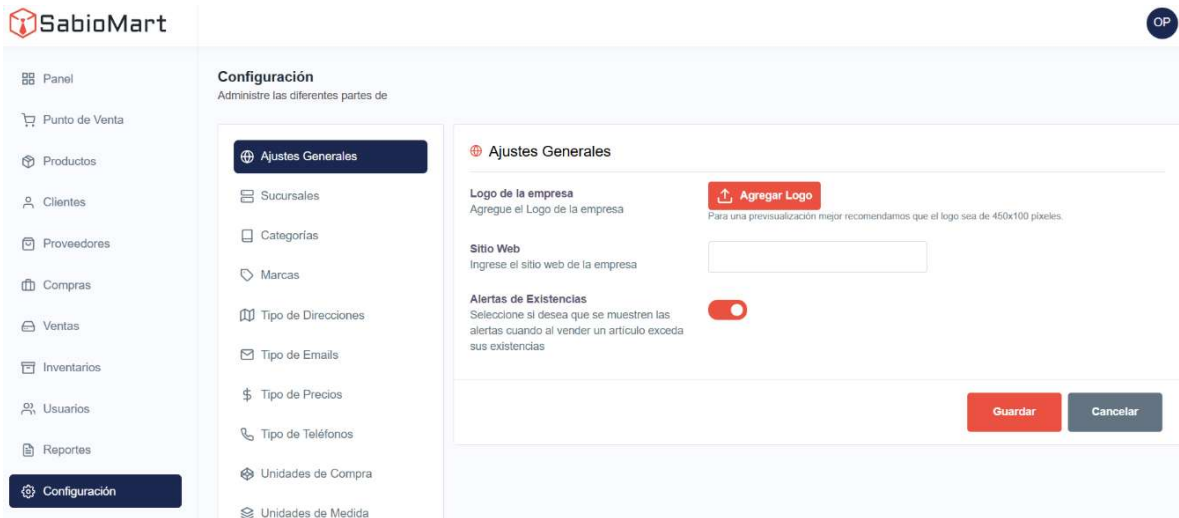
### Imprimir un Reporte

Para imprimir un reporte, haga clic en el botón correspondiente,  ubicado en la parte superior derecha del reporte. Esto abrirá una ventana en su navegador que le permitirá imprimir el reporte directamente.

### Descargar un Reporte

Los reportes que muestran la información en una tabla de columnas y renglones podrán descargarse en formato CSV (de valores separados por comas) haciendo clic en el botón . Esto permite que el archivo pueda ser abierto en Excel de cualquier versión. Los totales y otros datos calculados por fórmula no se incluyen al descargar el archivo. Sin embargo, podrá abrirlo y guardarlo como archivo de Excel y manipular todos los datos o hacer cálculos mediante fórmulas con su información descargada.

## Configuración



Si hace clic en la opción **Configuración** del Menú principal lo llevará a la pantalla de configuraciones generales.

### Configurar Ajustes Generales

En la sección de Ajustes Generales puede configurar estos elementos:

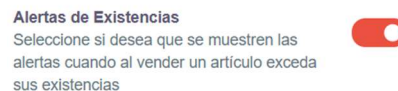
Cambiar el logo de la empresa: Una vez que cargue la imagen deseada, el nuevo logo se mostrará en la esquina superior derecha de la pantalla y en los *tickets* de impresión.

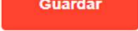


Ingresar el sitio web de la empresa: Agregue la URL oficial para que esté disponible en la información de la empresa.




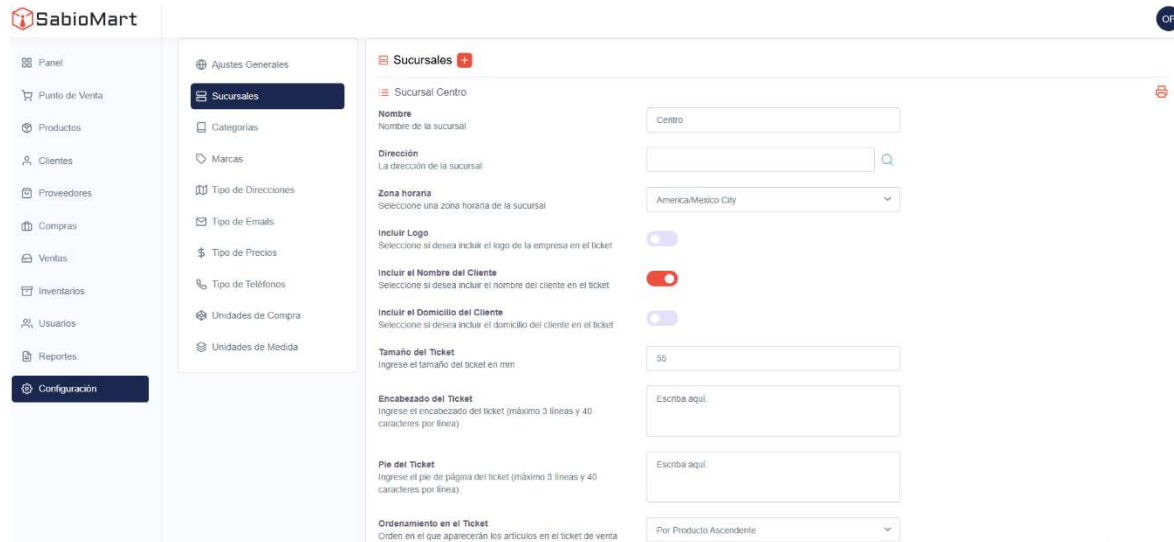
Alertas de Existencias: active esta opción si desea que el sistema lo alerte cuando el querer agregar un artículo a su venta las existencias sean inferiores al stock mínimo o incluso inferiores a las existencias en su sucursal.



Una vez hecho los cambios de esta sección se deberá hacer clic en el botón  para registrar los cambios.

## Agregar una Sucursal

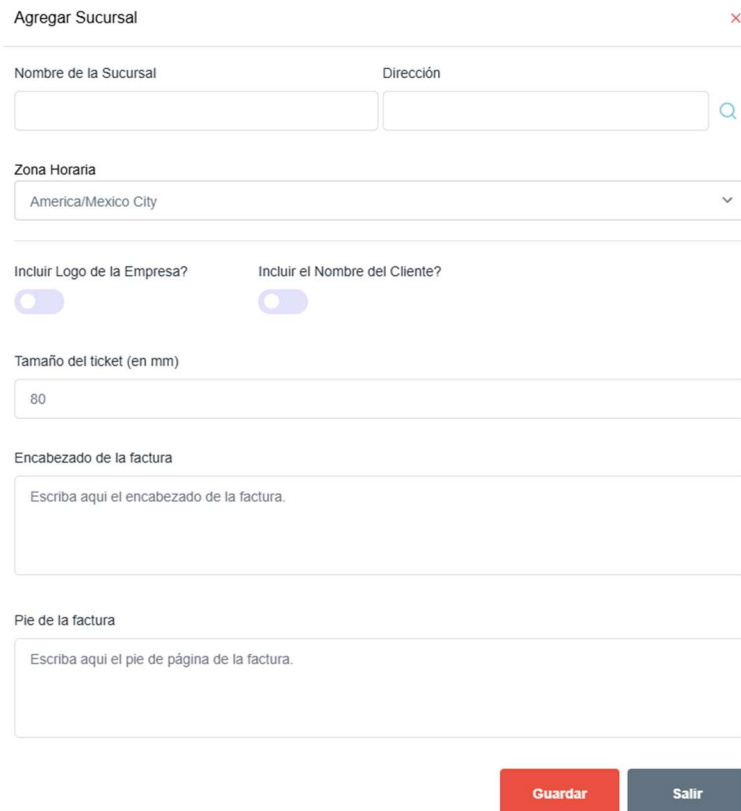
Para agregar una sucursal, se deberá hacer clic en el botón  ubicado en el encabezado de la Sección Sucursales.



Panel de administración de SabioMart. Sección de configuración de sucursales. El menú de navegación a la izquierda incluye: Panel, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores, Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios, Reportes, Configuración (seleccionado). El menú de configuración central incluye: Ajustes Generales, Sucursales (seleccionado), Categorías, Marcas, Tipo de Direcciones, Tipo de Emails, Tipo de Precios, Tipo de Teléfonos, Unidades de Compra, Unidades de Medida. El formulario de configuración de la sucursal 'Sucursal Centro' contiene los siguientes campos:

- Nombre:** Nombre de la sucursal. Valor: Centro.
- Dirección:** Dirección de la sucursal. Campo de texto con ícono de lupa.
- Zona horaria:** Selección de una zona horaria de la sucursal. Valor: America/Mexico City.
- Incluir Logo:** Selección de si desea incluir el logo de la empresa en el ticket. Estado: Desactivado.
- Incluir el Nombre del Cliente:** Selección de si desea incluir el nombre del cliente en el ticket. Estado: Activado.
- Incluir el Domicilio del Cliente:** Selección de si desea incluir el domicilio del cliente en el ticket. Estado: Desactivado.
- Tamaño del Ticket:** Ingrese el tamaño del ticket en mm. Valor: 55.
- Encabezado del Ticket:** Ingrese el encabezado del ticket (máximo 3 líneas y 40 caracteres por línea). Campo de texto con placeholder: "Escriba aquí".
- Pie del Ticket:** Ingrese el pie de página del ticket (máximo 3 líneas y 40 caracteres por línea). Campo de texto con placeholder: "Escriba aquí".
- Ordenamiento en el Ticket:** Orden en el que aparecerán los artículos en el ticket de venta. Valor: Por Producto Ascendente.

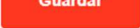
Esta acción abrirá una ventana emergente con un formulario para llenar los datos de la sucursal.



Ventana emergente titulada "Agregar Sucursal" con un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario contiene los siguientes campos:


- Nombre de la Sucursal:** Campo de texto.
- Dirección:** Campo de texto con ícono de lupa.
- Zona Horaria:** Selector de lista desplegable con el valor "America/Mexico City".
- Incluir Logo de la Empresa?:** Interruptor de estado desactivado.
- Incluir el Nombre del Cliente?:** Interruptor de estado desactivado.
- Tamaño del ticket (en mm):** Campo de texto con el valor "80".
- Encabezado de la factura:** Campo de texto con placeholder: "Escriba aquí el encabezado de la factura".
- Pie de la factura:** Campo de texto con placeholder: "Escriba aquí el pie de página de la factura".

En la parte inferior derecha de la ventana hay dos botones: "Guardar" (rojo) y "Salir" (gris).


Una vez llenados los datos debe hacer clic en el botón  para registrar los datos de la sucursal en la base de datos.

### Modificar una Sucursal

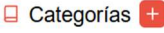
Para modificar una sucursal en específico, deberá dirigirse a la sucursal. Ésta estará ubicada en la sección de Sucursales. Ahí podrá modificar todos los datos de la sucursal tales como el nombre de la sucursal, la zona horaria y demás configuraciones del *ticket* que se utilizará en la sucursal: el tamaño del *ticket*, el logo y el encabezado.




Una vez modificados los datos deberá hacer clic en el botón  ubicado en la parte inferior derecha de la sección Sucursales.

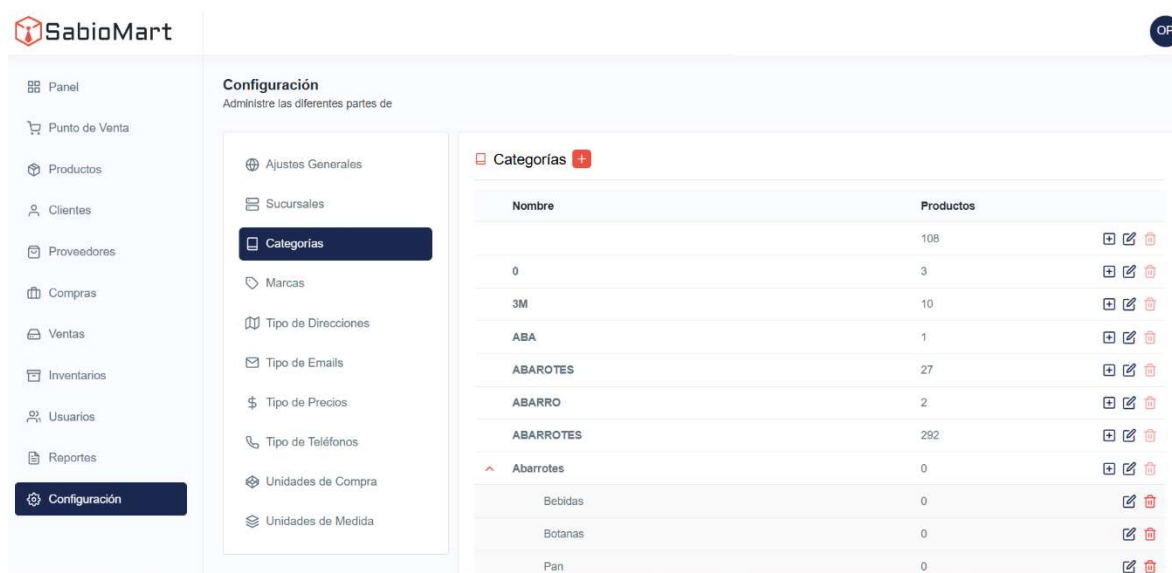
### Visualizar Vista Previa de *Ticket* en una Sucursal

Ubique la sucursal deseada y haga clic en el botón de vista previa del *ticket* ubicado en la parte superior derecha de la sección . Esto le permitirá ver cómo se mostrará el *ticket* de impresión para esa sucursal, incluyendo el logo, información de la empresa y otros detalles configurados previamente.

### Configuración de las Categorías y Subcategorías de los Productos

Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Categorías y Subcategorías de sus productos. Si hace clic en el botón  podrá agregar una nueva Categoría en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Categorías verá la lista de todas las Categorías que ha agregado y en la columna Productos verá la cantidad de productos asignados a esa categoría.

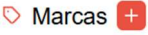


Haciendo clic en el botón  podrá agregar una Subcategoría dentro de la Categoría correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre de la Categoría o Subcategoría que corresponda. Si hace clic en el botón  podrá eliminar la Categoría o Subcategoría siempre y cuando no haya ningún producto asignado a ella.

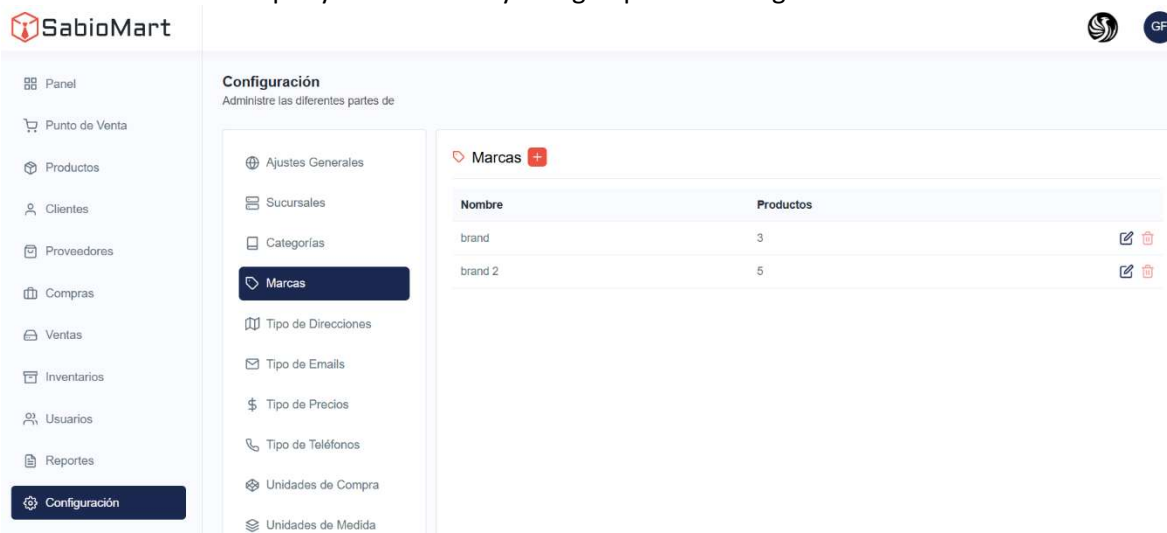


La imagen muestra la interfaz de usuario de SabioMart en la sección de Configuración. El menú lateral izquierdo incluye: Panel, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores, Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios, Reportes y Configuración (seleccionada). El panel principal muestra el título 'Configuración' con el subtítulo 'Administre las diferentes partes de'. Debajo hay una lista de opciones de configuración: Ajustes Generales, Sucursales, Categorías (seleccionada), Marcas, Tipo de Direcciones, Tipo de Emails, Tipo de Precios, Tipo de Teléfonos, Unidades de Compra y Unidades de Medida. El contenido principal muestra una tabla de 'Categorías' con una columna 'Nombre' y una columna 'Productos'. La tabla contiene las siguientes filas:





Nombre	Productos	Acciones
	108	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
0	3	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
3M	10	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
ABA	1	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
ABAROTES	27	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
ABARRO	2	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
ABARROTOS	282	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
^ Abarrotes	0	[icono de vista previa] [icono de editar] [icono de eliminar]
Bebidas	0	[icono de editar] [icono de eliminar]
Botanas	0	[icono de editar] [icono de eliminar]
Pan	0	[icono de editar] [icono de eliminar]

## Configuración de Marcas

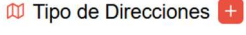


Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Marcas de sus productos. Si hace clic en el botón  podrá agregar una nueva Marca en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Marcas verá la lista de todas las Marcas que ha agregado y en la columna Productos verá la cantidad de productos correspondientes a esa Marca. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre de la Marca correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá eliminar la Marca siempre y cuando no haya ningún producto asignado a ella.

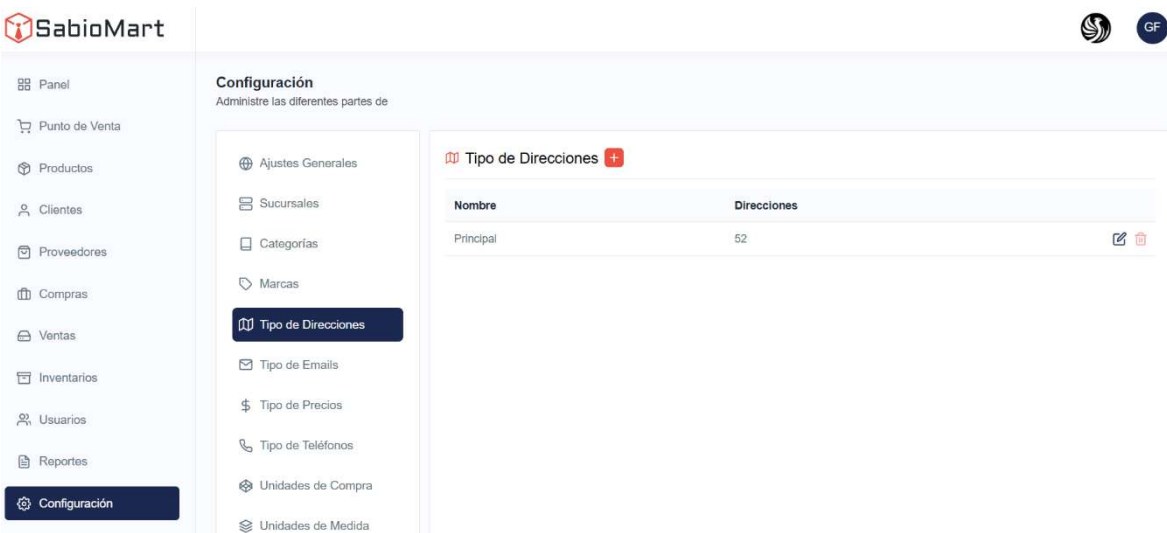


The screenshot shows the SabioMart configuration interface. On the left is a sidebar with navigation options: Panel, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores, Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios, Reportes, and Configuración (highlighted). The main content area is titled 'Configuración' and lists various settings: Ajustes Generales, Sucursales, Categorías, Marcas (highlighted), Tipo de Direcciones, Tipo de Emails, Tipo de Precios, Tipo de Teléfonos, Unidades de Compra, and Unidades de Medida. The 'Marcas' section is active, displaying a table with two columns: 'Nombre' and 'Productos'. The table contains two entries: 'brand' with 3 products and 'brand 2' with 5 products. Each row has edit and delete icons.



Nombre	Productos	
brand	3	 
brand 2	5	 

## Configuración de Tipos de Direcciones

Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Tipos de Direcciones de sus clientes o proveedores. Si hace clic en el botón  podrá agregar un nuevo Tipo de Dirección en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Tipo de Direcciones verá la lista de todos los Tipos de Direcciones que ha agregado y en la columna Direcciones verá la cantidad de personas con ese Tipo de Dirección. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre del Tipo de Dirección correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá eliminar el Tipo de Dirección siempre y cuando no haya ningún domicilio asignado a él.

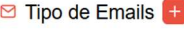




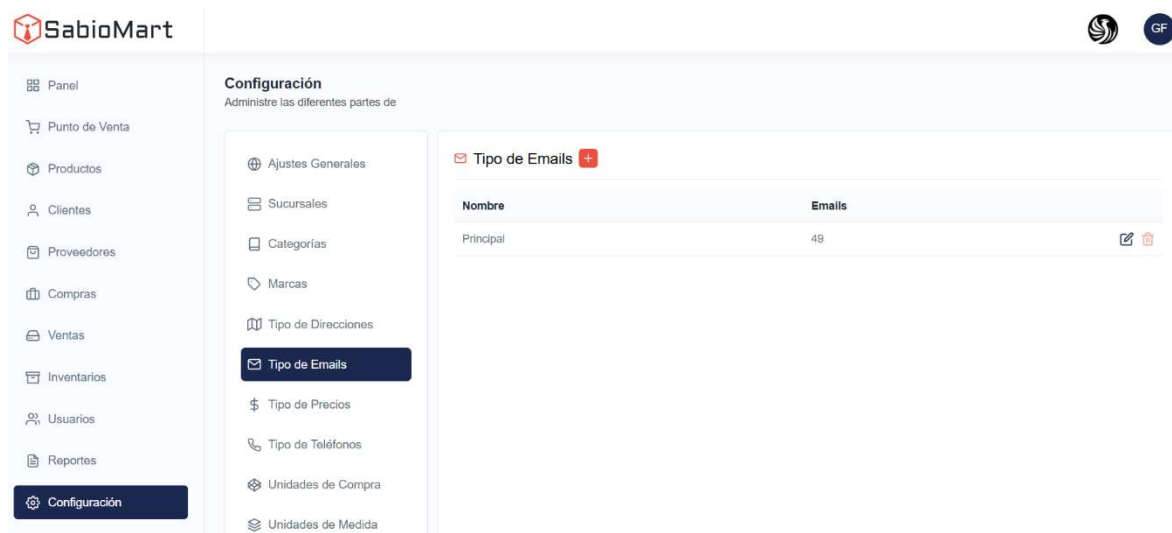
The screenshot shows the SabioMart configuration interface for address types. The sidebar is the same as in the previous screenshot, with 'Configuración' highlighted. In the main content area, 'Tipo de Direcciones' is highlighted in the settings list. The 'Tipo de Direcciones' section is active, displaying a table with two columns: 'Nombre' and 'Direcciones'. The table contains one entry: 'Principal' with 52 directions. Each row has edit and delete icons.

Nombre	Direcciones	
Principal	52	 





## Configuración de Tipo de Emails




Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Tipos de Emails de sus clientes o proveedores. Si hace clic en el botón  podrá agregar un nuevo Tipo de Email en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Tipo de Emails verá la lista de todos los Tipos de Emails que ha agregado y en la columna Emails verá la cantidad de emails con ese Tipo de Email. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre del Tipo de Email correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá eliminar el Tipo de Email siempre y cuando no haya ningún email asignado a él.

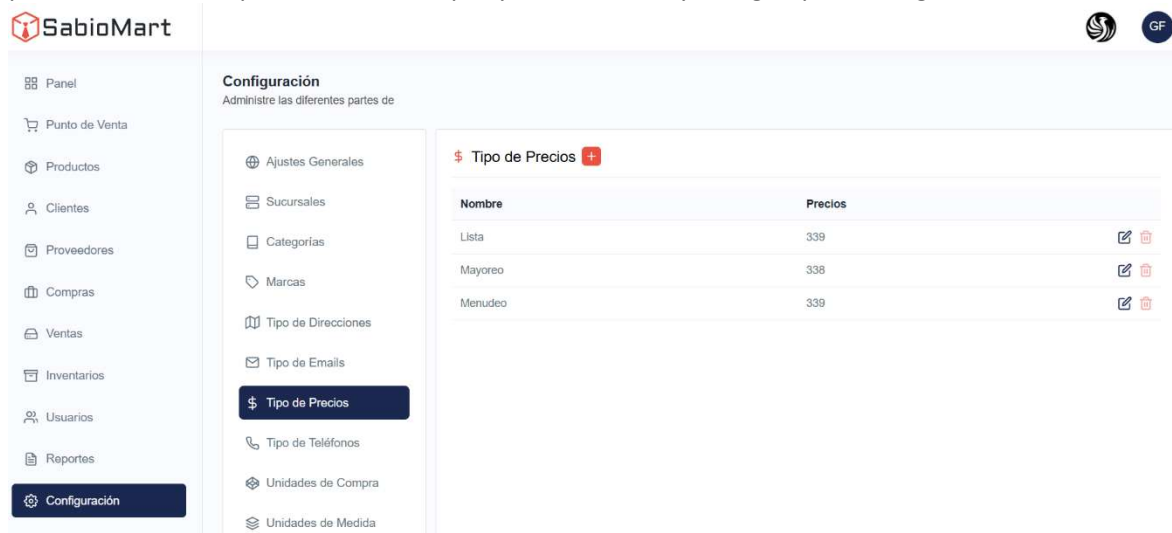


The screenshot shows the SabioMart configuration interface. On the left is a sidebar with navigation options: Panel, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores, Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios, Reportes, and Configuración (highlighted). The main content area is titled 'Configuración' and contains a list of settings: Ajustes Generales, Sucursales, Categorías, Marcas, Tipo de Direcciones, Tipo de Emails (highlighted), Tipo de Precios, Tipo de Teléfonos, Unidades de Compra, and Unidades de Medida. The 'Tipo de Emails' section displays a table with the following data:







Nombre	Emails	
Principal	49	 

## Configuración de Tipo de Precios





Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Tipos de Precios de sus productos. Si hace clic en el botón  podrá agregar un nuevo Tipo de Precio en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Tipo de Precios verá la lista de todos los Tipos de Precios que ha agregado y en la columna Precios verá la cantidad de precios con ese Tipo de Precio. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre del Tipo de Precio correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá eliminar el Tipo de Precio siempre y cuando no haya ningún precio asignado a él.

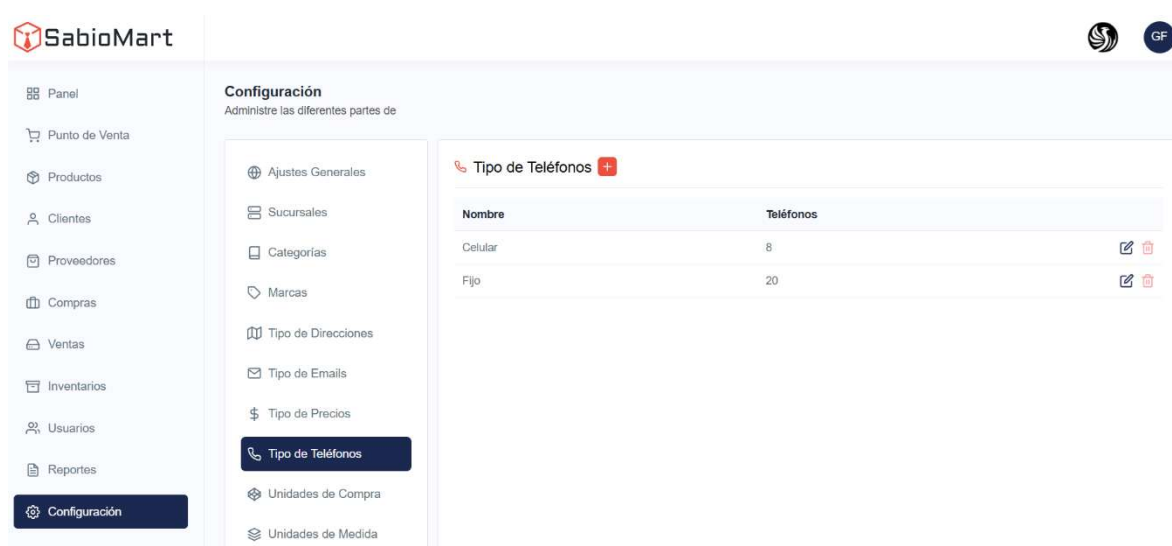


The screenshot shows the SabioMart configuration interface. On the left is a sidebar with navigation options: Panel, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores, Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios, Reportes, and Configuración (highlighted). The main content area is titled 'Configuración' and contains a list of settings: Ajustes Generales, Sucursales, Categorías, Marcas, Tipo de Direcciones, Tipo de Emails, Tipo de Precios (highlighted), Tipo de Teléfonos, Unidades de Compra, and Unidades de Medida. The 'Tipo de Precios' section displays a table with the following data:





Nombre	Precios	
Lista	339	 
Mayoreo	338	 
Menudeo	339	 

## Configuración de Tipo de Teléfonos





Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Tipos de Teléfonos de sus clientes o proveedores. Si hace clic en el botón  Tipo de Teléfonos  podrá agregar un nuevo Tipo de Teléfonos en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Tipo de Teléfonos verá la lista de todos los Tipos de Teléfonos que ha agregado y en la columna Teléfonos verá la cantidad de teléfonos con ese Tipo de Teléfono. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre del Tipo de Teléfono correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá eliminar el Tipo de Teléfono siempre y cuando no haya ningún teléfono asignado a él.

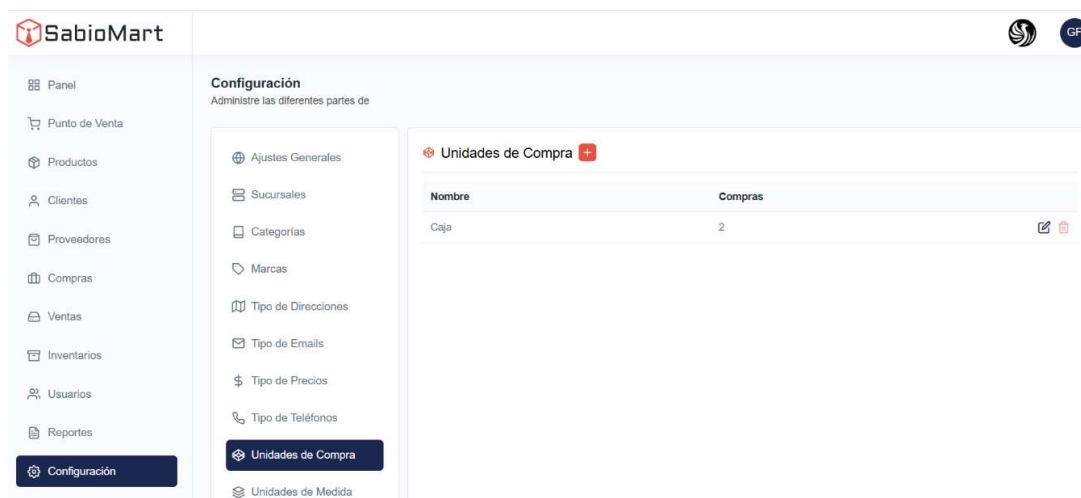


The screenshot shows the SabioMart configuration interface. On the left is a sidebar menu with options like Panel, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores, Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios, Reportes, and Configuración. The main area is titled 'Configuración' and contains a list of settings: Ajustes Generales, Sucursales, Categorías, Marcas, Tipo de Direcciones, Tipo de Emails, Tipo de Precios, Tipo de Teléfonos (highlighted), Unidades de Compra, and Unidades de Medida. The 'Tipo de Teléfonos' section displays a table with two entries:



Nombre	Teléfonos	
Celular	8	 
Fijo	20	 

## Configuración de Unidades de Compra





Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Unidades de Compra de sus productos. Si hace clic en el botón  Unidades de Compra  podrá agregar una nueva Unidad de Compra en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Unidades de Compra verá la lista de todas las Unidades de Compra que ha agregado y en la columna Compras verá la cantidad de compras de productos correspondientes a esa Unidad. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre de la Unidad de Compra correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá eliminar la Unidad de Compra siempre y cuando no haya ninguna compra asignada a ella.

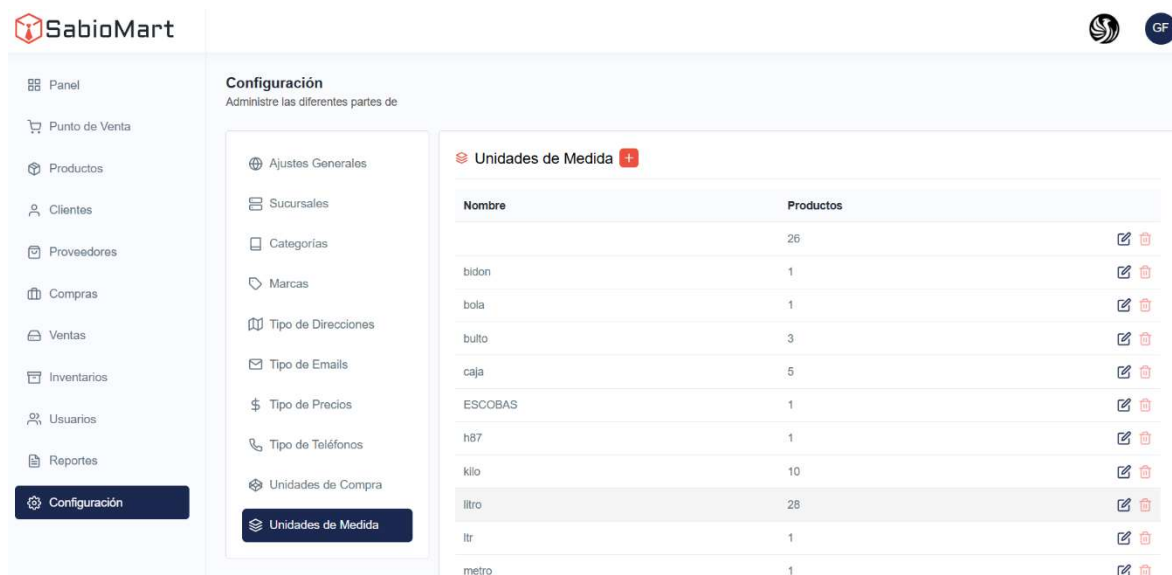


The screenshot shows the SabioMart configuration interface for purchase units. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main area is titled 'Configuración' and contains a list of settings: Ajustes Generales, Sucursales, Categorías, Marcas, Tipo de Direcciones, Tipo de Emails, Tipo de Precios, Tipo de Teléfonos, Unidades de Compra (highlighted), and Unidades de Medida. The 'Unidades de Compra' section displays a table with one entry:























Nombre	Compras	
Caja	2	 

## Configuración de Unidades de Medida

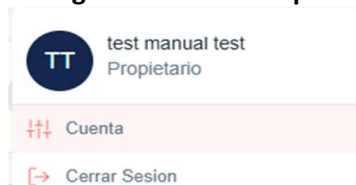
Aquí podrá agregar, modificar o eliminar Unidades de Medida (como usted maneja las existencias) de sus productos. Si hace clic en el botón  Unidades de Medida  podrá agregar una nueva Unidad de Medida en la ventana emergente que se abrirá. En la pantalla de Configuración de Unidades de Medida verá la lista de todas las Unidades de Medida que ha agregado y en la columna Productos verá la cantidad de productos correspondientes a esa Unidad. Si hace clic en el botón  podrá editar el nombre de la Unidad de Medida correspondiente. Si hace clic en el botón  podrá eliminar la Unidad de Medida siempre y cuando no haya ningún producto asignado a ella.



The screenshot shows the SabioMart configuration interface. On the left is a sidebar with navigation options: Panel, Punto de Venta, Productos, Clientes, Proveedores, Compras, Ventas, Inventarios, Usuarios, Reportes, and Configuración (highlighted). The main area is titled 'Configuración' and contains a list of settings: Ajustes Generales, Sucursales, Categorías, Marcas, Tipo de Direcciones, Tipo de Emails, Tipo de Precios, Tipo de Teléfonos, Unidades de Compra, and Unidades de Medida (highlighted). The 'Unidades de Medida' section displays a table with columns 'Nombre' and 'Productos'.

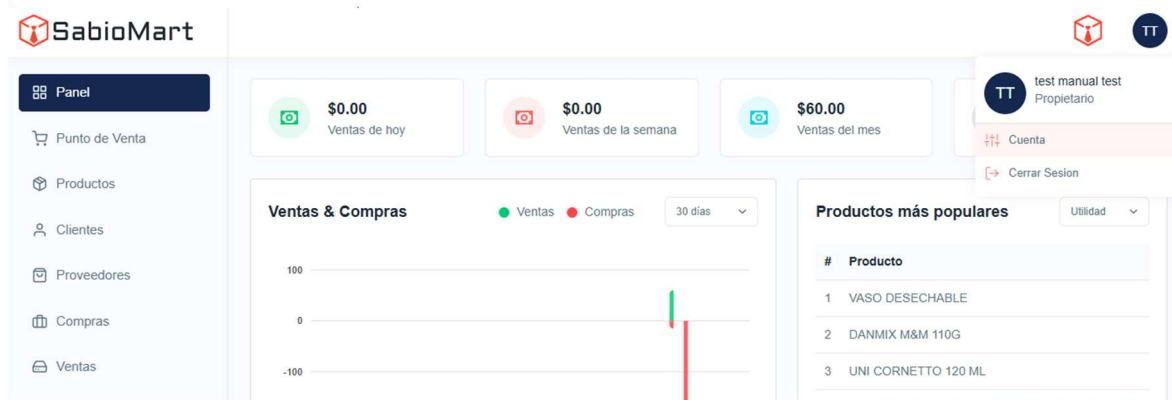
Nombre	Productos		
	26		
bidon	1		
bola	1		
bulto	3		
caja	5		
ESCOBAS	1		
h87	1		
kilo	10		
litro	28		
litr	1		
metro	1		

## Configuración de Suscripción



The screenshot shows the user profile menu for 'test manual test Propietario'. It includes a profile icon, a 'Cuenta' option (highlighted), and a 'Cerrar Sesión' option.

Después de hacer clic en su usuario si elige la opción **Cuenta** del Menú desplegado lo llevará a la pantalla de configuraciones suscripción. Esta opción sólo estará disponible para el propietario de la suscripción.



The screenshot shows the SabioMart dashboard. The top navigation bar includes the SabioMart logo, a user profile icon for 'test manual test Propietario', and a 'Cuenta' option. The main dashboard area features three summary cards: 'Ventas de hoy' (\$0.00), 'Ventas de la semana' (\$0.00), and 'Ventas del mes' (\$60.00). Below these is a 'Ventas & Compras' chart showing sales (green) and purchases (red) over a 30-day period. To the right is a 'Productos más populares' section listing items like 'VASO DESECHABLE', 'DANMIX M&M 110G', and 'UNI CORNETTO 120 ML'.

- Panel
- Punto de Venta
- Productos
- Clientes
- Proveedores
- Compras
- Ventas
- Inventarios
- Usuarios
- Reportes
- Configuración

**Configuración de la cuenta**  
Administre sus configuraciones

Suscripción

**Efectuar Pago**

¿Desea realizar su pago? Puede hacerlo ahora para mantener sus servicios activos.

Hacer pago

**Cambiar a Pago Domiciliado**

Evite pagos manuales cada mes y asegure la continuidad de su servicio con una suscripción recurrente automática.

Hacer cambio

**Cancelar Suscripción**

Si ya no desea continuar con su suscripción, puede cancelarla en cualquier momento.

Cancelar cuenta

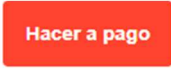
**Efectuar Pago**

Si tiene una suscripción con el Plan de Pago Manual, aparecerá una opción para adelantar el pago de su próxima fecha de facturación.

**Efectuar Pago**

¿Desea realizar su pago? Puede hacerlo ahora para mantener sus servicios activos.

Hacer pago

Después de hacer clic en el botón  se navegará automáticamente a la opción para adelantar el pago.

**Pagos**

Renovar su suscripción

Es necesario efectuar un pago por \$450 MXN. correspondiente a la fecha de facturación 1 diciembre 2024.

Pagar con **PayPal**

Tarjeta de débito o crédito

Desarrollado por **PayPal**

Después de haber realizado el pago, se registrará su pago y será redirigido a la pantalla del Panel principal de la aplicación.

**Cambiar a Pago Domiciliado**

Elija esta opción si su suscripción es de Pago Manual pero desea cambiar a Pagos Domiciliado para que le llegue el cobro automático mensualmente y no tener que preocuparse por realizar pagos manuales cada mes.

## Cambiar a Pago Domiciliado

Evite pagos manuales cada mes y asegure la continuidad de su servicio con una suscripción recurrente automática.

Esta opción le pedirá que pague sus adeudos de la mensualidad actual si es que aún no lo ha pagado. Y posteriormente le creará una suscripción de cobro recurrente a través de Paypal para que a partir del próximo mes le lleguen el cobro cada mes en su tarjeta .

Hacer cambio

### Suscripción

Cambiar a pago domiciliado

Para actualizar su suscripción a pago domiciliado, primero deberá efectuar el pago del mes actual de \$300 MXN. Posteriormente deberá hacer clic en el botón de PayPal para crear la suscripción de cobro automático.

Pagar con **PayPal**

Tarjeta de débito o crédito

Desarrollado por **PayPal**

## Cancelar Suscripción

Si ya no desea continuar con su suscripción puede cancelarla en cualquier momento.

### Cancelar Suscripción

Si ya no deseas continuar con tu suscripción, puedes cancelarla en cualquier momento.

Cancelar cuenta

Después de hacer clic en el botón **Cancelar cuenta** se navegará automáticamente a la opción para cancelar la suscripción.

### Cancelar Suscripción

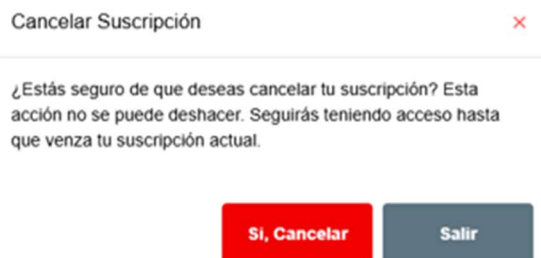
Para proceder con la cancelación de su suscripción, por favor haga clic en el botón "Cancelar".

Cancelar

Cancelar

Para cancelar la suscripción deberá hacer clic en el botón

el cual abrirá una última ventana emergente para confirmar la cancelación de la suscripción.



Una vez que la suscripción sea cancelada, será redirigido al Panel Principal de la aplicación. Es necesario recordar que tendrá acceso a la aplicación hasta un día antes de su próximo periodo de facturación.