

Facturador

Descripción

El Facturador nació como la solución de Tango para locales comerciales con venta directa al público. Debido a su facilidad de uso y velocidad para la emisión de comprobantes electrónicos o por controlador fiscal fue rápidamente adoptado por nuestros clientes, y se incorpora en la funcionalidad propia del facturador de Tango Gestión Ventas.

¿Cómo está organizado el menú?

Las áreas principales son:

- [Título](#)
- [Barra de estado](#)
- [Área de menú](#)

Título

En la barra de título puede ver el nombre del producto, el usuario logueado al sistema, la empresa y el o los perfiles seleccionados.

Barra de estado

Donde puede ver el usuario, la empresa y la llave con la que está conectado.

La visibilidad de la barra de estado se configura desde [Preferencias](#).

Área de menú

¿Cómo está organizada la ventana de facturación?

En términos generales, la ventana de facturación consta de dos partes, un área de búsqueda en donde se realiza la selección de los datos y el área del comprobante, en donde se visualizan los datos ingresados: el área de búsqueda y el área del comprobante.

Área de edición:

Cuando necesite modificar algún ítem la ventana de edición ocupará todo el área del comprobante hasta que se confirme o cancele la modificación.

La factura está compuesta por tres secciones: encabezado, artículos y pagos.

Una vez confirmados los medios de pago de la factura se visualiza la sección [Resumen de la factura](#).

Encabezado

Donde se completan los datos correspondientes al encabezado de la factura según el perfil de facturación activo. Para mayor información vea [¿Cómo completo los datos del encabezado?](#).

Artículos

Donde se seleccionan y agregan los artículos a la factura. Vea [¿Cómo agrego artículos al comprobante?](#).

Pagos

Donde se registra el pago realizado por cliente. Vea [¿Cómo asigno un medio de pago?](#).

Resumen de la factura

Muestra un resumen general del comprobante con datos del encabezado, artículos y pagos. Contiene la opción Cancelar, que le permite volver y editar, o Generar comprobante, para finalizar.

¿Cómo navego entre las secciones del comprobante?

Puede navegar entre estas secciones de las siguientes maneras:

Con mouse / touch seleccionando la sección (Encabezado/Artículos/Pagos) a donde se quiere ir.

Por ejemplo: para pasar a la sección Pagos posicionado en el encabezado, debe seleccionar Pagos con el mouse.

Desde el teclado, posicione en el buscar para navegar entre las secciones encabezado / artículos / pagos, utilizando la tecla [F10] para avanzar y [Esc] para volver.

¿Cómo utilizo el sistema con el teclado?

Facturador puede ser utilizado completamente con teclado.

Utilice las flechas arriba y abajo para navegar entre el buscar y la grilla de resultados

Utilice las teclas derecha e izquierda para navegar entre el área de búsqueda y del comprobante.

Dentro del área del comprobante, navegue entre los ítems con las flechas arriba y abajo.

En toda la aplicación podrá visualizar los accesos directos que puede utilizar indicados entre corchetes [].

¿Cómo realizo búsquedas?

En cualquiera de las opciones, para realizar una búsqueda:

1. Posiciónese en el campo buscar.
2. Escriba el valor buscado para iniciar la búsqueda.

En el encabezado, las búsquedas se realizan por todos los campos que se visualizan en la grilla de resultados.