

CFGM ACTIVIDADES COMERCIALES · 1.º · GC · UNIDAD 10

Gestionar las compras con un programa

Programa de gestión de práctica: altas, puesto de venta, compra completa, promociones, tickets y correcciones

PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…



Preparar un programa de gestión de práctica y dar de alta la empresa con su IVA y sus series de documentos.



Dar de alta almacenes, proveedores, artículos y clientes sin duplicados y con los datos obligatorios.



Colocar y probar el puesto de venta (pantalla, lector, impresora y cajón) cuidando la espalda, el cuello y las muñecas.



Registrar una compra completa: pedido, albarán de entrada, factura recibida y contabilización.



Definir una promoción, cobrar un ticket y corregir un error con trazabilidad, sin alterar lo emitido.

SITUACIÓN DE PARTIDA · CASO FICTICIO

Una situación de partida



Martes 15/12/2026. Ágora va a pasar sus pedidos y albaranes a un programa de gestión. Filomena, que trabaja en la oficina los martes y los jueves, ha preparado en el programa de práctica una simulación del pedido previsto para enero y una promoción de tarjetas. Joaquín la acompaña y Soledad quiere ver el resultado antes de fiarse:

Filomena maneja el programa; Joaquín aprende y comprueba; Soledad decide.

❓ ¿Por qué hay que dar de alta primero al proveedor y los artículos, y solo después hacer el pedido?

❓ Un ticket sale con un precio equivocado. ¿Se cambia el precio de la ficha del artículo y se imprime otro?

❓ ¿Puede el cajón de monedas abrirse sin que se cobre nada? ¿Qué debería pasar?

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

- **10.1** Preparar el programa y la empresa
- **10.2** Altas: almacenes, proveedores, artículos y clientes
- **10.3** Puesto de venta y periféricos
- **10.4** Compra completa en el programa
- **10.5** Promociones, cobro, tickets y correcciones

Preparar el programa

1. **Instalar**
   Abre y muestra la versión.
2. **Empresa**
   Ficha completa.
3. **IVA**
   10,00 € → 12,10 €.
4. **Series**
   El primer documento sale con su número.
5. **Usuarios**
   Cada uno ve lo suyo.
6. **Copia**
   Con restauración de prueba.

CLAVE
Primero comprobar, luego usar.

Quién hace qué en el programa

PERSONA	FUNCIÓN
Soledad	Administradora
Filomena	Compras y facturas
Emilio	Venta y cobro
Joaquín	Consulta y prepara

CLAVE

Joaquín no modifica documentos emitidos: lo emitido no se toca.

El pedido PC-2026-003

CONCEPTO	IMPORTE
500 × 2,40 €	1.200,00 €
Descuento 3 %	−36,00 €
Base (portes gratis)	1.164,00 €
IVA 21 %	244,44 €
Total	1.408,44 €

CLAVE
Albarán y factura repiten los mismos importes; vence el 21/01/2027.

El ticket TK-2026-0001

CONCEPTO	IMPORTE
1 taza H02	12,10 €
3 tarjetas R04 (3 por 2)	4,84 €
Total	16,94 €
Paga con 20,00 €	Cambio 3,06 €

CLAVE
Sin la promoción serían 19,36 €.

Corregir sin borrar

1

Detectar

TK-2026-0002 cobrado sin promoción: 2,42 € de más.

2

No tocar

Ni el ticket ni la ficha.

3

Rectificar

RT-2026-0001: −2,42 €.

4

Cuadrar la caja

100 + 16,94 + 19,36 − 2,42 = 133,88 €.

CLAVE

Un error se corrige con un documento nuevo que cita al anterior.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Caso · La prueba del programa



Filomena

Simula con Joaquín el pedido de enero el 15/12.

1. **Altas** Saavedra y P01, sin duplicados.
2. **Pedido** Total 1.408,44 €.
3. **Factura** Contabilizada: vence el 21/01/2027.
4. **Ticket** 16,94 € con la promoción.
5. **Error** Rectificación de −2,42 €.

✔ **Soledad revisa y todo cuadra.**

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

¿Qué se hace con un ticket emitido sin la promoción?

A Cambiar el precio de la ficha del artículo

B Emitir una rectificación que cita el ticket

C Borrar el ticket

✔️ Lo emitido no se altera: se corrige con una rectificación.

REPASO

Ideas clave

- **Preparar el programa y la empresa.** Primero comprobar, luego usar. Después de configurar, se hace una prueba con un dato conocido: un artículo de 10,00 € debe dar 12,10 €. Si el resultado no es el esperado, se corrige el IVA antes de crear ningún documento.
- **Altas: almacenes, proveedores, artículos y clientes.** Qué es un alta. Un alta es el registro de un dato nuevo en el programa: un proveedor, un artículo, un almacén o un cliente.
- **Puesto de venta y periféricos.** Qué hay en el puesto. Un puesto de venta de Ágora tiene cuatro elementos: una pantalla para ver el ticket, un lector de códigos para pasar los artículos, una impresora de tickets y un cajón de monedas que se abre al cobrar.
- **Compra completa en el programa.** Tres documentos y un registro. Pedido, albarán y factura se enlazan y no se borran. Un error se corrige con un documento nuevo que cite al anterior.
- **Promociones, cobro, tickets y correcciones.** La promoción 3 por 2. Una promoción es una condición de venta que el programa aplica sola.

PARA TERMINAR

Para pensar

1. ¿Qué dato conocido usarías para probar un programa de gestión?
2. ¿Por qué no se borra un albarán ya contabilizado?
3. ¿Qué pasaría si dos fichas de proveedor tuvieran el mismo NIF?



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

📝 **Resumen**

✅ **Test**

👆 **Interactivos**

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**