

Manual de Usuario Integral - StockyCaja

Bienvenido a StockyCaja, tu sistema de gestión de Punto de Venta (POS) e Inventario en la nube. Este manual te guiará paso a paso por las funciones esenciales para que puedas operar tu negocio desde el primer día de forma rápida y segura.

Índice

- [1. Primeros Pasos y Acceso](#)
- [2. Conociendo el Tablero \(Dashboard\)](#)
- [3. Gestión de Inventario \(Productos\)](#)
- [4. El Punto de Venta \(POS\) - Cómo Vender](#)
- [5. Cierre de Caja y Reportes](#)
- [6. Gestión de Clientes y Fiados](#)

1. Primeros Pasos y Acceso

Una vez activada tu cuenta, recibiste un correo con la URL única de tu negocio (ej: `minegocio.stockycaja.com`) y tus credenciales de acceso.

1.1 Iniciar Sesión por Primera Vez

- Abre tu navegador web favorito (Recomendamos Google Chrome).
- Ingresa la URL de tu negocio.
- En la pantalla de Bienvenida, introduce tu **Correo Electrónico** (Usuario) y **Contraseña**.
- Haz clic en el botón azul **"INGRESAR AL SISTEMA"**.

Nota: Si olvidaste tu contraseña, comunícate con el área de soporte para solicitar un reseteo de seguridad de administrador.

2. Conociendo el Tablero (Dashboard)

El **Dashboard** es la pantalla principal. Te muestra un resumen en tiempo real de la salud de tu negocio, ocultando menús y botones según los permisos de cada usuario (Administrador o Cajero).

- Tarjetas Superiores:** Muestran el resumen del día. Podrás ver "Ventas Totales", "Artículos Registrados" y "Clientes Registrados".
- Menú Lateral Izquierdo:** Tu barra de navegación principal. Te permite saltar entre *Productos*, *Ventas*, *Reportes* o *Configuración*.
- Barra Superior:** Contiene tu foto de perfil, un botón rojo rápido para "Salir/Cerrar Sesión", y acceso rápido a ajustes.

3. Gestión de Inventario (Productos)

Antes de vender, debes cargar tu mercadería.

3.1 Cómo Cargar un Producto Nuevo

- En el Menú Lateral, despliega la sección **"Productos"** (caja registradora o caja de cartón).
- Clic en **"Nuevo Producto"**.
- Rellena los campos obligatorios (*marcados con asterisco*):
 - Código de Barras:** Escanéalo directamente o escribe uno manual/generado.
 - Nombre:** El nombre real que verá el cliente en su ticket.
 - Precio de Compra y Venta:** Establece tus márgenes de ganancia.
 - Stock Físico Inicial:** Cantidad de unidades que tienes ahora mismo.
 - Categoría y Presentación:** Agrupa tus productos para filtrarlos después.
- (Opcional) Sube la foto del producto.
- Clic en **"Guardar Producto"**.

Tip Estrella: En algunos rubros como *Ferretería* o *Kiosco*, verás opciones para "Vender como Pack" o "Vender a granel/Fraccionado". Activa esa casilla si el producto requiere decimales (ej. 1.5 kg de Pan).

3.2 Cómo Actualizar Precios o Stock Rápidamente

- Clic en **"Lista de Productos"**.
- Usa el buscador superior para encontrar rápidamente la marca o nombre.
- Haz clic en el botón verde/amarillo del lado derecho para **Editar** los precios o el stock de una fila específica.
- Clic en Guardar.

4. El Punto de Venta (POS) - Cómo Vender

Diseñamos el POS para ser el módulo más veloz de todo el sistema.

4.1 Realizar una Venta Múltiple

- Menú lateral: Haz clic en el billete verde **"Ventas"** -> **"Nueva Venta"**.
- Escaneo:** Si tienes lector de códigos, interrumpe el cursor y simplemente *escanea* y *repite*. El producto se listará y sumará automáticamente a la derecha.
- Búsqueda Manual:** Si no tiene código, haz clic en el botón azul gigante **"Agregar"** en el título de los encabezados, escribe parte del nombre en la barra superior (ej: "Coca") y asienta la cantidad con un clic.
- Repite con todos los artículos del cliente.

4.2 Botón "Cobrar e Imprimir"

- Una vez la lista esté completa, haz clic en el botón verde abajo a la derecha **"REALIZAR VENTA E IMPRIMIR"**.
- Métodos de Pago:** Selecciona si pagará en Efectivo, Tarjeta o una Mezcla (ej: parte efectivo, parte transferencia).
- Ingresa con cuánto paga el cliente; el sistema te dirá el **Cambio a Entregar** de inmediato.
- Clic en **"Aceptar"**. ¡Listo! La base de datos es debitada, el dinero subirá a caja chica y saldrá papel por tu impresora térmica configurada.

5. Cierre de Caja y Reportes

Es imperativo auditar tu negocio y saber que no hay fugas de dinero ni errores humanos.

5.1 Realizar un Cierre / Arqueo Diario

- Al final del turno, dirígete a **"Cierres de Caja"**.
- El sistema te informará:
 - Efectivo en gaveta estimado.

- Transferencias electrónicas / POSNET registrados.
- Gastos retirados (pagos a proveedores).

3. Presiona **"Cerrar Todo"**. Se imprimirá el ticket z/x resumen para que firmes tú o tu empleado encargado de turno.

5.2 Consultar Historial de Ganancias

1. Haz clic en **"Reportes"** -> **"Ventas"**.
2. Filtra por la Fecha Inicial y Final deseada (ej. del 01/01 al 31/01).
3. Podrás visualizar gráficos y un listado en PDF con la ganancia bruta detallada por cajero.

6. Gestión de Clientes y Fiados (Cuentas Corrientes)

(Esta función depende del rubro activado, es muy demandada en Ferreterías y Repuestos)

1. Si un cliente no te paga hoy, al "Realizar Venta" escoge el tipo de pago especial **"A Cuenta / Cuenta Corriente"** u **"Orden de Trabajo"**.
2. Elige el Cliente registrado previamente desde el Menú Principal -> Clientes.
3. El balance de la deuda del cliente aumentará automáticamente.
4. Cuando el cliente regrese a cancelar la deuda:
 - Ve a **"Lista de Clientes"**, busca su nombre.
 - Entra a la solapa **"Pagos/Abonos"** e ingresa el monto parcial o total que está dejando. El saldo se actualizará al instante.