

Guía paso a paso de uso general

Ventas y Cobros

• ¿Cómo hago una venta?:

1. Ve a la pestaña 'Venta', esta es la pantalla que aparece al inicio: y presione 'Aplicar' para concretar la venta o "Guardar" para guardarla como cotización y concretar más adelante.
2. Opción "Guardar": La venta se guarda como una cotización y más tarde puedes concretar, guardar una venta no afecta tus reportes y corte de caja ya que esa venta es una cotización.
3. Opción "Aplicar": La venta se aplica y afectará tus reportes de ventas y corte de caja, pues ya es una venta real.
4. Selecciona la serie: Por defecto tiene seleccionada la serie TICKET, es la configuración estándar para que pueda empezar a vender de inmediato y que no necesita cambiarla a menos que quiera dar un presupuesto o una factura.
5. Selecciona cliente: Todas las ventas requieren un cliente, para agilizar el registro, por defecto se coloca Mostrador, sin embargo para cambiarlo toca el icono de buscar para visualizar y filtrar la lista de tus clientes.
6. Elige tus productos: busca por nombre o escaneado el código de barras para encontrar el producto; En el cuadro de detalles del producto puedes cambiar la descripción
7. Selecciona la unidad si el producto cuenta con más de una unidad, por defecto está seleccionada la unidad de venta, modifica la cantidad, por defecto está en 1, no podrá agregar un producto con cantidad=0.
8. Modifica el precio si es necesario, como regla debe ser mayor a 0.
9. Si se configuró un descuento, aparecerá la opción de aplicar un descuento en porcentaje.

• **Editar un producto:** Esto lo puedes hacer cuando ya tienes al menos un producto agregado, en cada producto aparece un icono de un lápiz, al tocarlo te muestra los mismos datos que ingresaste al agregarlo.

• **Venta sin internet:** Puedes seguir cobrando normalmente. Cuando tu celular detecte señal de internet y realices una nueva venta, la información se guardará automáticamente en tu cuenta en la nube.

• **¿Cómo hago un ticket?** Al terminar la venta, puedes imprimir el ticket si tienes

configurada una impresora o enviarlo por WhatsApp a tu cliente.

• **¿Cómo edito una venta?:** Desde la pantalla de ventas presiona "editar", esto abrirá todas tus ventas guardadas

Artículos y Clientes

• **Registrar productos:** Tienes tres formas de hacerlo:

1. Escríbelos uno por uno en la sección de 'Catálogos'.
 - Presiona el menú de catálogos
 - Presiona la pestaña "Artículos"
 - Llena los campos del formulario
- El código se asigna automáticamente, porque el código debe ser único y ayuda a evitar este error.
- Ingresar la descripción
- Ingresar el precio
- Selecciona la unidad del listado disponible
- Puedes ingresar o escanear un código de barras para vincular el artículo
- Busca y selecciona el departamento, esto ayuda a separar los artículos en futuros reportes o filtros.
- Presiona guardar

2. Carga y actualización masiva de productos

- Presiona el menú de catálogos
- Presiona la pestaña "Artículos"
- Presiona el botón "Carga y actualización masiva" para acceder a esta función.
- Todos los artículos se mostrarán en filas de una cuadrícula, donde

puedes editar cualquier artículo, también:

- Acciones:
 - Nuevo artículo desde masiva: En la barra superior muestra un icono (+) al tocarlo se creará una nueva fila
 - Cargar un CSV o excel: En la barra superior muestra un icono de carga (flecha hacia arriba) que abre tus archivos para que selecciones el excel que quieres leer.
 - Guardar cambios: En la barra superior hay un icono de guardar, que al tocarlo guarda todos los cambios realizados.
 - 3. Usa el 'Artículo Default' durante una venta rápida si no tienes tiempo de registrarlo antes.
 - Desde el menú de ventas, selecciona el artículo default, en los detalles modifica los datos del nuevo producto: Descripción y precio
 - Aparecerá una leyenda "Guardar como nuevo artículo" al confirmar y agregar al carrito, se crea un nuevo registro con los datos previamente ingresados.
- Referencia adicional en video:

[Pulsa aquí](#)

Registrar clientes:

• Puedes darlos de alta en 'Catálogos' o agregarlos directamente mientras estás cobrando.

1. Darlo de alta en "Catálogos":

- Presiona el menú de catálogos
- Presiona la pestaña "Clientes"
- Registra los datos:
- Si es una personal
 - Nombre, primer apellido, segundo apellido
 - RFC opcional
 - Datos de contacto
- Si es una empresa
 - RFC opcional
 - Razón social
 - Datos de contacto

2. Registro desde la venta

- Desde el menú de ventas, en el apartado de cliente, presiona buscar
- En la pantalla de búsqueda en la parte superior derecha hay un botón (+) para registrar un nuevo cliente

Configuración y Reportes

- Impresoras: Configura una impresión por red o bluetooth
 - Para conectar tu impresora de tickets, toca el icono del engrane (configuración) en la esquina de la pantalla.
 - Toca la pestaña "Impresora"
 - Selecciona el medio de conexión (red IP o Bluetooth)
 - Red ID
 - Ingresar la IP de la impresora y el puerto.
 - Bluetooth
 - Selecciona el dispositivo Bluetooth del listado para imprimir.

Ver mis ganancias:

Toca la pestaña 'Reporte' en la parte de abajo de tu pantalla para ver cuánto has vendido hoy o en el mes o en el periodo deseado.



Guía paso a paso de uso general

Tu Bitácora de Negocio (Historial)

Para revisar todo lo que ha pasado en tu día, debes tocar la pestaña 'Historial' en la parte de abajo de tu pantalla. Esta sección se divide en dos grandes carpetas para que tu dinero siempre esté organizado:

1. Ventas Pendientes (Cotizaciones): Imagina que esta es tu "lista de espera".

- **¿Qué hay aquí?:** Todas las cotizaciones o presupuestos que les has dado a tus clientes pero que aún no te pagan.
- **¿Afecta mi dinero?:** No. Estas notas no afectan tu corte de caja ni tus reportes de venta, porque el dinero aún no entra a tu cajón.
- **¿Qué puedo hacer?:** Puedes buscar una nota por su número de folio o por fechas. Además, puedes eliminarla si ya no se ocupa, imprimirla para dársela al cliente o editarla si el cliente cambió de opinión sobre algún producto.

2. Ventas Aplicadas (Documentos)

Esta es tu carpeta de "ventas reales" y dinero seguro.

- **¿Qué hay aquí?:** Todas las ventas que ya se concretaron y se pagaron.
- **¿Afecta mi dinero?:** Sí. Estas ventas son las que aparecen en tu corte de caja y en tus reportes de ganancias.
- **¿Qué acciones puedo tomar por cada venta?:**
 - **Cancelar:** Si te equivocaste, al cancelar se genera una "Nota de Crédito" para avisarle al sistema que ese dinero ya no cuenta.
 - **Devolución:** Si el cliente regresa un producto, también se genera una nota de ajuste para que tu inventario y dinero sigan cuadrados.
 - **Imprimir:** Úsalo si necesitas darle una copia del ticket a tu cliente porque perdió el original.
 - **Facturación:** Si el cliente quiere factura fiscal para el SAT, puedes generarla desde aquí. Nota importante: Para usar esta función, primero debes contactarnos en VisorUS para cargar tus sellos digitales y dejar todo configurado.

3. Problemas con la impresora:

- Revisa que el papel no esté atorado y que el Bluetooth o la red estén encendidos. Si cambiaste de impresora, vuelve a seleccionarla en el menú de configuración.

Preguntas frecuentes:

¿Por qué una venta no aparece en su reporte de ganancias?

R. Revise si la venta está en 'Pendientes', recuerda que solo las ventas en 'Aplicadas' cuentan como dinero real en su caja.

¿Hay soporte técnico al descargar la app?

R. La APP ofrece guías internas básicas y podrá utilizar la inteligencia artificial disponible en el sitio web del programa donde podrá acceder a manuales y referencias en video.

¿Puedo crecer con la app para migrar al POS de Visorus con integración al ERP?

R. Sí, podrás solicitar la migración al sistema profesional en la nube a través de su sitio web oficial <https://sistemas.visorus.com.mx>

¿Qué son las "Series" (Tus carpetas de venta)

R. Imagínate que en tu mostrador tienes tres carpetas de colores diferentes para guardar tus notas de venta. Las Series son exactamente eso: etiquetas para organizar tus movimientos y que no se revuelvan.

- **TK - TICKET** (Tu opción por defecto): Esta es la carpeta que usarás el 99% del tiempo. Tu aplicación ya viene configurada con esta opción seleccionada para que solo tengas que preocuparte por cobrar. Se usa para las ventas rápidas del día a día.
- **CT - COTIZACIÓN:** Úsala cuando un cliente te pregunte precios pero aún no te vaya a comprar. Esto guarda el presupuesto sin afectar tu dinero en caja.

- **FA - FACTURA:** Selecciona esta opción solo si tu cliente te pide un comprobante fiscal para el SAT. Recuerda que para esto necesitas haber configurado antes tus datos fiscales.

¿Por qué es importante usarlas bien?

Porque al final del día o del mes, cuando revises tu Dashboard Financiero, podrás ver exactamente cuánto vendiste "en firme" (Tickets) y cuánto dinero tienes "en espera" (Cotizaciones). Esto te da un control total de tu negocio sin ser un experto en contabilidad.

