

# GUÍA DEL USUARIO

Sistema de gestión comercial, documentos electrónicos y control de inventario en entorno local

## ¿Qué es este sistema?

Es una aplicación web orientada a la gestión operativa diaria. Permite crear Facturas y Notas de Crédito, administrar clientes y productos, configurar la empresa emisora, registrar eventos y llevar el control de stock, ubicaciones y lotes con almacenamiento local del navegador.

## ¿Cómo está organizado?

Todas las funciones se distribuyen por módulos en el menú principal. Cada módulo mantiene una lógica uniforme: acciones superiores, formulario de carga y, cuando corresponde, visualización del documento para revisión e impresión.

<b>Botones superiores</b>	Nuevo, Guardar, JSON, CSV, Excel, Importar, PDF, Config, Vista previa y Guía del Usuario.
<b>Colores de trabajo</b>	Las áreas de carga son gris claro y los campos en edición resaltan en amarillo suave.
<b>Salidas disponibles</b>	Cada módulo puede trabajar con visualización, impresión PDF y archivos de intercambio según corresponda.

## Consulta rápida por módulos

### 1. Factura

- Seleccione **Factura** en el menú principal.
- Complete la cabecera: fechas, número, condición de venta, timbrado y vigencia.
- Cargue el cliente manualmente o recupérela desde el selector rápido.
- Agregue ítems al detalle con cantidad, precio, descuento e IVA.
- Use **Guardar** para registrar y **PDF** para imprimir o generar el archivo.

### 2. Nota de Crédito

- Seleccione **Nota de Crédito**; el diseño es equivalente al de Factura.
- Complete el bloque de documento asociado indicando la factura afectada y su CDC.
- Seleccione el motivo de la Nota de Crédito.
- Revise cliente, detalle, totales y vista previa antes de guardar.

### 3. Eventos

- Entre a **Eventos** para registrar Cancelación, Nominación o Inutilización.
- Complete la identificación del documento y la observación requerida.
- Guarde el registro y expórtelo si necesita compartir o respaldar el evento.

#### 4. Clientes

- Registre nombre o razón social, documento, teléfono y dirección.
- Los clientes guardados quedan listos para ser usados en Factura y Nota de Crédito.
- Puede importar o exportar listados en JSON, CSV o Excel compatible.

#### 5. Productos

- Registre código, descripción, precio, IVA y datos básicos del producto.
- Los productos se integran con el detalle de los documentos y con stock e inventario.

#### 6. Empresa Emisora

- Configure aquí los datos del emisor que alimentan la cabecera documental.
- Se recomienda completar este módulo antes de emitir cualquier documento.

#### 7. Stock & Inventario

- Administre existencias, ubicaciones físicas y lotes.
- Puede limpiar datos de stock cuando necesite reiniciar el control local.

#### 8. Configuración

- Revise numeraciones separadas por tipo de documento y parámetros generales del sistema.
- Valide esta sección antes de trabajar en producción local.

### Importación, exportación y visualización

- Los botones **JSON**, **CSV** y **Excel** generan archivos según el módulo activo.
- Con **Importar** puede recuperar información respaldada previamente.
- El botón **Vista previa** muestra u oculta la visualización sin perder los datos cargados.
- El botón **PDF** abre la impresión del navegador para guardar el documento en PDF.

### Recomendaciones de uso

1	Configure primero la Empresa Emisora y luego cargue Clientes y Productos.
2	Revise numeración, fechas y totales antes de imprimir.
3	Use exportaciones periódicas como respaldo local de trabajo.
4	Consulte esta guía desde el botón rojo “?” ubicado junto al ojo de visualización.