

Manual de Usuario — Suite A33 (v3.20.1)

Módulo: Inventario

Guía práctica para controlar materia prima, botellas y producto terminado dentro del inventario central.

Enfocado en:	Operación diaria y preparación de eventos
Qué guarda:	Stock (ml y unidades), máximos, estados y alertas
Dónde se guarda:	Local del navegador (localStorage)
Compatibilidad:	No requiere conexión; datos por navegador/dispositivo

Cómo usar este manual: seguí el flujo (entradas/salidas) y usá el checklist antes de producir o salir a vender. Si algo no cuadra, revisá “Errores comunes”.

Contenido

- 1 1. Objetivo del módulo
- 2 2. Conceptos y alcance en v3.20.1
- 3 3. Estructura de la pantalla
- 4 4. Registrar movimientos (Entrada/Salida)
- 5 5. Edición directa (correcciones rápidas)
- 6 6. Alertas automáticas
- 7 7. Exportaciones y respaldo
- 8 8. Errores comunes y solución rápida
- 9 9. Checklist operativo
- 10 10. Datos técnicos (almacenamiento)

1. Objetivo del módulo

El módulo **Inventario** te permite controlar de forma rápida el stock del inventario central: materia prima líquida (ml), botellas por presentación (unidades) y producto terminado (consulta). Su meta es simple: que nunca te agarre un evento con el tanque en reserva.

2. Conceptos y alcance en v3.20.1

En esta versión, Inventario trabaja con un catálogo práctico ya definido para la operación de Arcano 33. No se crean ítems nuevos desde aquí: se registran **movimientos** (entradas/salidas) y se editan valores de stock cuando necesitas corregir.

- **Stock actual:** lo que tenés disponible ahora.
- **Stock máximo:** referencia para calcular porcentaje (solo en líquidos).
- **Entrada:** suma stock (compra/ingreso).
- **Salida:** resta stock (consumo/merma/uso).
- **Alertas:** avisos automáticos cuando estás bajo de inventario.

3. Estructura de la pantalla

Al entrar a Inventario verás tres bloques principales:

3.1 Inventario de materia prima líquida

Incluye: **Vino, Vodka, Jugo, Sirope, Agua pura**. Cada fila muestra stock actual (ml), stock máximo (ml), porcentaje restante, estado y acciones (**Entrada/Salida**).

3.2 Inventario de botellas por presentación

Incluye: **Pulso 250 ml, Media 375 ml, Djeba 750 ml, Litro 1000 ml, Galón 3800 ml**. Cada fila muestra stock actual (unidades), estado y acciones (**Entrada/Salida**).

3.3 Inventario de producto terminado

Es un bloque de **consulta** (sin botones de Entrada/Salida). Se usa para ver rápidamente cuántas botellas listas hay por presentación.

4. Registrar movimientos (Entrada/Salida)

Usá **Entrada** y **Salida** para registrar movimientos del día. Esto mantiene el inventario consistente sin depender de ediciones manuales.

4.1 Materia prima líquida (ml)

- 1 Ubicá el ingrediente (ej.: Vino).
- 2 En **Acciones**, presioná **Entrada** o **Salida**.

- 3 Escribí la cantidad en **ml** cuando el sistema la solicite.
- 4 Confirmá y verificá que el porcentaje y estado se actualizaron.

Tip: definí el **Stock máximo** al menos una vez. Sin máximo, el porcentaje no representará tu realidad operativa.

4.2 Botellas (unidades)

- 1 Ubicá la presentación (ej.: Djeba 750 ml).
- 2 Presioná **Entrada o Salida**.
- 3 Ingresá la cantidad de botellas (unidades).
- 4 Confirmá y revisá el estado (OK / Bajo / Sin stock).

5. Edición directa (correcciones rápidas)

Además de Entrada/Salida, podés editar directamente algunos campos:

- **Líquidos:** Stock actual (ml) y Stock máximo (ml).
- **Botellas:** Stock actual (unidades).

Recomendación: usá la edición directa solo para **corregir** (por ejemplo, conteo físico). Para movimientos del día, preferí Entrada/Salida.

6. Alertas automáticas

Al entrar al módulo, la Suite muestra alertas cuando detecta niveles bajos:

- **Líquidos:** alerta si están por debajo del **20%** del Stock máximo configurado.
- **Botellas por presentación:** alerta si hay **10 o menos** unidades.
- **Producto terminado:** alerta si hay **10 o menos** botellas listas.

7. Exportaciones y respaldo

En v3.20.1, Inventario prioriza operación en pantalla. Si necesitás mover esta información a otro dispositivo, usá el módulo **RESPALDO Y GUÍA** (Respaldo Manual) para exportar/importar datos completos de la Suite.

Nota: si tu flujo operativo requiere reportes de inventario en Excel, se puede planificar como mejora futura sin afectar el funcionamiento actual.

8. Errores comunes y solución rápida

Situación	Qué hacer
-----------	-----------

Stock negativo	Ocurre si registrás una Salida mayor al stock. Corregí el Stock actual con conteo físico y revisá el último movimiento.
Porcentaje raro o en blanco	Asegurate de haber definido el Stock máximo del líquido. Sin máximo, el porcentaje no representa la realidad.
Datos distintos entre dispositivos	La Suite guarda datos localmente por navegador. Usá Respaldo Manual para mover información entre dispositivos.
Cambios no se guardan	Evitá modo incógnito o navegadores con limpieza automática. Verificá permisos de almacenamiento del navegador.

9. Checklist operativo

Usá este checklist antes de producir o antes de salir a un evento:

- Revisé alertas al entrar a Inventario.
- Definí Stock máximo de cada líquido (vino, vodka, jugo, sirope, agua).
- Botellas por presentación por encima del mínimo (idealmente > 10).
- Producto terminado suficiente para la demanda estimada.
- Si cambié de dispositivo, hice Respaldo Manual y verifiqué datos.

10. Datos técnicos (almacenamiento)

Inventario guarda información localmente en el navegador (sin nube) usando **localStorage**.

Clave interna utilizada por la Suite: **arcano33_inventario**.

Recomendación: realizá Respaldo Manual antes de borrar caché o cambiar de navegador.

Manual de Usuario - Suite A33 (v3.20.1)

Módulo: Calculadora de Producción

Guía práctica para definir recetas por presentación, planificar cuántas unidades vas a producir y convertirlo en totales de materia prima. Incluye guardado de lotes (Control de Lotes) y actualización automática del inventario.

Enfocado en	Producción, consumo de materia prima y registro de lotes
Qué guarda	Recetas, costos unitarios, metadatos del lote y lotes guardados
Dónde se guarda	Local en este navegador (localStorage)
Compatibilidad	Sin internet. Los datos son por navegador/dispositivo (usa Respaldo Manual para moverlos)

Cómo usar este módulo (en 60 segundos)

1) Confirmá tu receta y costo unitario por presentación. 2) Escribí cuántas unidades vas a producir. 3) Tocá **Calcular totales**. 4) Si todo cuadra, tocá **Guardar cálculo como lote** (esto actualiza inventario y Control de Lotes).

Contenido

- 1. Objetivo del módulo
- 2. Conceptos y alcance (v3.20.1)
- 3. Estructura de la pantalla
- 4. Configuración inicial: receta base y costos
- 5. Plan de producción y cálculo de totales
- 6. Guardar lote: Inventario + Control de Lotes
- 7. Exportación del lote (TXT) y usos prácticos
- 8. Errores comunes y solución rápida
- 9. Checklist operativo (antes de producir)
- 10. Datos técnicos (dónde se guarda todo)

1. Objetivo del módulo

La Calculadora de Producción te ayuda a pasar de “voy a preparar X botellas” a “necesito tantos ml de vino/vodka/jugo/sirope/agua”, con un resumen claro del volumen final y un costo estimado por lote. Cuando guardás el cálculo como lote, el sistema registra el lote en Control de Lotes y actualiza el Inventario automáticamente (descuenta materia prima y botellas vacías; suma producto terminado).

- **Reduce errores:** evita calcular a mano y quedarte corto de materia prima.
- **Estandariza:** una receta por presentación, siempre igual.
- **Deja rastro:** cada producción puede quedar guardada como lote.
- **Conecta módulos:** Inventario y Control de Lotes se actualizan desde aquí.

2. Conceptos y alcance (v3.20.1)

- **Receta base:** los ml de cada ingrediente que lleva 1 unidad de una presentación.
- **Plan de producción:** cuántas unidades vas a preparar por presentación.
- **Totales de materia prima:** suma automática por ingrediente (ml y litros).
- **Costo unitario (C\$):** costo estimado de producir 1 unidad (lo ingresás vos).
- **Costo del lote:** costo unitario x unidades, con costo aprox. por litro.
- **Caducidad:** se calcula 2 meses después de la fecha de producción.
- **Fecha hebrea:** informativa (no afecta cálculos).

Alcance real

Este módulo no “adivina” costos de ingredientes. El costo unitario se captura por presentación y se usa para estimar costos del lote.

3. Estructura de la pantalla

La pantalla está organizada en bloques numerados:

- 1 **0. Datos del lote:** nombre/código del lote, fecha de producción, caducidad automática y notas.
- 2 **1. Receta base:** tabla por presentación (vino, vodka, jugo, sirope, agua pura) + columna de costo unitario.
- 3 **2. Plan de producción:** tabla para escribir unidades a producir.
- 4 **Botón principal: Calcular totales de materia prima.**
- 5 **Resultados:** totales por ingrediente, resumen de costos y volumen final.
- 6 **Acciones finales:** Guardar cálculo como lote, Exportar información del lote (TXT) y Limpiar cantidades (sin borrar recetas).

4. Configuración inicial: receta base y costos

Antes de producir por primera vez (o cuando cambiés receta), configúrala:

- 1 En la sección **1. Receta base**, llená los ml de cada ingrediente para 1 unidad de cada presentación (Pulso, Media, Djeba, Litro, Galón).
- 2 En la columna **Costo unitario (C\$)**, ingresá el costo estimado de producir 1 unidad de esa presentación.
- 3 Tocá **Guardar receta en este navegador**. (Esto guarda receta + costos en tu dispositivo.)

Tip de consistencia

Para evitar sorpresas: la suma de ml de la receta debería acercarse al volumen de la presentación (ej. Pulso ~250 ml). Si no cuadra, revisá unidades y decimales.

5. Plan de producción y cálculo de totales

Con receta guardada, planificá cuántas unidades vas a producir y calculá:

- 1 En **0. Datos del lote**, escribí el código/nombre y seleccioná la fecha de producción. (La caducidad se calcula sola.)
- 2 En **2. Plan de producción**, llená las unidades por presentación. Dejá en blanco lo que no vas a producir.
- 3 Tocá **Calcular totales de materia prima**.
- 4 Revisá el bloque **Totales de materia prima necesaria** (ml y litros) y el **Resumen de volumen final**.
- 5 Si completaste costos, revisá el **Resumen de costos**: costo total del lote y costo aprox. por litro.

6. Guardar lote: Inventario + Control de Lotes

Cuando el cálculo ya está revisado, tocá **Guardar cálculo como lote**. Esta acción hace tres cosas:

- **1) Guarda el lote** en el Control de Lotes interno (queda disponible para consulta).
- **2) Actualiza Inventario**: descuenta líquidos (ml) y botellas vacías (unidades) según el plan; suma producto terminado.
- **3) Muestra alertas** si después del registro quedás con faltantes (líquidos bajo 20% o botellas ≤ 10).

Ojo con esto

Si ves inventario negativo después de guardar el lote, no es “error del sistema”: significa que tu stock inicial no estaba actualizado. Corregí Inventario y repetí el proceso solo si necesitás que el registro cuadre.

7. Exportación del lote (TXT) y usos prácticos

El botón **Exportar información del lote (TXT)** descarga un archivo .txt con el resumen del lote: código, fechas, unidades producidas, totales de ingredientes y costos (si fueron llenados).

- Útil para enviar por WhatsApp/Telegram (se pega fácil).
- Sirve como respaldo rápido si estás en campo y no querés exportar Excel.
- Podés guardarlo en Drive/OneDrive como bitácora de producción.

8. Errores comunes y solución rápida

Situación	Qué significa / Cómo resolver
Totales salen en blanco	No ingresaste unidades en el Plan de producción o no presionaste “Calcular”.
No aparece el resumen de costos	No llenaste la columna “Costo unitario (C\$)” o no hay unidades en el plan.
Mis recetas “se borraron”	Estás en otro navegador/dispositivo, modo incógnito o no presionaste “Guardar receta”.

El lote no aparece en Control de Lotes	No presionaste "Guardar cálculo como lote" o estás viendo Lotes en otro dispositivo.
Inventario quedó negativo	Tu Inventario inicial estaba más bajo de lo real. Corregí stock y seguí trabajando normal.

9. Checklist operativo (antes de producir)

- Inventario actualizado (líquidos y botellas).
- Recetas y costos unitarios revisados y guardados.
- Código/nombre del lote claro (para trazabilidad).
- Fecha de producción correcta (caducidad se calcula sola).
- Plan de producción completo (solo lo que vas a hacer).
- Revisión rápida de totales y costos antes de guardar el lote.
- Después de guardar: atender alertas de inventario si aparecen.
- Si necesitas bitácora rápida: exportar el TXT del lote.

10. Datos técnicos (dónde se guarda todo)

Este módulo guarda la información en el navegador (localStorage). Claves principales:

- arcano33_recetas_v1** - recetas por presentación + costos unitarios.
- arcano33_lote_actual** - nombre/código del lote (campo 0).
- arcano33_fecha_produccion** - fecha de producción seleccionada.
- arcano33_notas_lote** - notas del lote.
- arcano33_lotes** - lotes guardados (se leen en Control de Lotes).
- arcano33_inventario** - Inventario central (se actualiza al guardar el lote).

Regla de oro

Si vas a cambiar de dispositivo o navegador, exportá/importá un Respaldo Manual. Si borras datos del navegador, se pierde todo lo guardado localmente.

Manual de Usuario — Suite A33

(v3.20.1)

Módulo: Control de Lotes

Este módulo registra y consulta lotes de producción de **Arcano 33 Sangría Artesanal Premium** para asegurar trazabilidad, control de vencimientos y reportes de producción.

Enfocado en	Producción y trazabilidad de lotes
Campos principales	Fecha, código, caducidad, volúmenes (ml), unidades por presentación, notas
Dónde se guarda	localStorage del navegador (clave: arcano33_lotes)
Exportación	Excel (.xlsx). Requiere cargar la librería XLSX (internet)

Cómo usar este manual

Sigue el flujo: crear/guardar lote → validar en la tabla → exportar cuando lo necesites. Si guardas el lote desde la **Calculadora**, aparecerá aquí automáticamente.

Arcano 33 · Control interno de producción

Contenido

- 1. Objetivo del módulo
- 2. Conceptos y alcance en v3.20.1
- 3. Estructura de la pantalla
- 4. Registrar un lote (paso a paso)
- 5. Ver, editar y borrar lotes
- 6. Caducidad y estado “Vencido”
- 7. Exportar a Excel
- 8. Errores comunes y solución rápida
- 9. Checklist operativo
- 10. Datos técnicos (almacenamiento)

Tip: Si estás en producción, lo mínimo es: **Fecha + Código + unidades**. Lo demás suma, pero no te detiene.

1. Objetivo del módulo

Registrar lotes de producción de forma consistente para poder: **(a)** identificar qué se produjo y cuándo, **(b)** controlar fechas de caducidad, **(c)** consultar el detalle de volúmenes e insumos por lote, y **(d)** exportar el historial a Excel.

2. Conceptos y alcance en v3.20.1

Cada lote guarda estos datos principales:

- **Fecha de elaboración y código de lote** (obligatorios).
- **Caducidad**: se calcula automáticamente a **2 meses** desde la fecha de elaboración (campo de solo lectura).
- **Volúmenes (ml)**: total y desglose por vino, vodka, jugo, sirope y agua pura (opcionales, pero recomendados).
- **Presentaciones (unidades)**: Pulso 250 ml, Media 375 ml, Djeba 750 ml, Litro 1000 ml, Galón 3800 ml.
- **Notas**: observaciones, ajustes de receta, destino del lote, etc.

Dos formas de crear lotes: 1) directamente en este módulo (formulario “Nuevo lote”), o 2) desde la **Calculadora de Producción** con el botón **Guardar lote**. En ambos casos, el lote quedará registrado aquí.

3. Estructura de la pantalla

El módulo está dividido en dos tarjetas principales:

- **Nuevo lote**: formulario para capturar fecha, código, caducidad, volúmenes, unidades y notas.
- **Lotes registrados**: tabla con el historial y botones de acciones (**Ver**, **Editar**, **Borrar**). Incluye: **Exportar a Excel** y **Borrar todo**.

En la tabla, si un lote está vencido, la celda de caducidad muestra una etiqueta **Vencido**.

4. Registrar un lote (paso a paso)

A) Desde Control de Lotes

- En **Fecha de elaboración**, selecciona la fecha real de producción.
- En **Código de lote**, escribe un identificador único (ejemplo: **A33-2025-12-01-01**).
- La **Fecha de caducidad** se llena sola; si cambias la fecha, se recalculará automáticamente.
- Completa **Volúmenes (ml)** si deseas trazabilidad de insumos (recomendado).
- Indica las **unidades** por presentación (por defecto vienen en 0).
- Agrega **Notas** si hubo ajustes, destino del lote o incidencias.
- Pulsa **Guardar lote**. El lote debe aparecer inmediatamente en “Lotes registrados”.

B) Desde la Calculadora de Producción

- Realiza el plan y cálculo del lote en la Calculadora.
- Usa el botón **Guardar lote** (guarda en el Control de Lotes interno).
- Abre el módulo **Control de Lotes** y verifica que el lote aparezca en la tabla.

Nota importante

Crear o editar lotes aquí es un registro administrativo. Si necesitas que el inventario se ajuste automáticamente, hazlo desde la **Calculadora** al guardar el lote.

5. Ver, editar y borrar lotes

- **Ver**: muestra un detalle del lote en una ventana emergente (alert) con volúmenes, unidades y notas.
- **Editar**: carga el lote en el formulario y cambia el botón a **Actualizar lote**. Luego guarda para aplicar cambios.
- **Borrar**: elimina un lote individual (pide confirmación).
- **Borrar todo**: elimina todos los lotes registrados (pide confirmación). Úsalos solo si vas a reiniciar el historial.

Recomendación: evita editar códigos históricos. Si necesitas corregir, agrega una nota del cambio.

6. Caducidad y estado “Vencido”

La caducidad se calcula a 2 meses exactos desde la fecha de elaboración. Si el día de hoy supera la fecha de caducidad, la tabla marca el lote como **Vencido**.

- Revisa vencidos antes de eventos (rotación de producto).
- Si la fecha de elaboración es incorrecta, corrígetela con **Editar** para recalcular caducidad.

7. Exportar a Excel

En la tarjeta “Lotes registrados”, pulsa **Exportar a Excel**. El sistema genera un archivo con nombre parecido a: **arcano33_lotes_YYYY-MM-DD.xlsx**.

- Incluye fecha, código, volúmenes, unidades por presentación, caducidad y notas.
- Si aparece un mensaje de que no se pudo generar Excel, suele ser por falta de internet (la librería XLSX se carga desde CDN).

8. Errores comunes y solución rápida

Problema	Causa probable	Solución rápida
“Fecha y código son obligatorios”	Lote guardado sin completar campo Código de lote	Completa el campo Código de lote y guarda
No aparece el lote guardado	Si es en otro dispositivo/navegador/dispositivo. Asegúrate de usar el mismo navegador. Si cambias de dispositivo, debes iniciar sesión de nuevo.	Asegúrate de usar el mismo navegador. Si cambias de dispositivo, debes iniciar sesión de nuevo.
Exportar a Excel falla	XLSX no cargó (sin internet o bloqueado)	Conéctate a internet y recarga. Si usas PWA instalada, abre la aplicación.
Veo “Vencido” pero el lote es fresco	Fecha de elaboración incorrecta.	Edita el lote y corrige la fecha; la caducidad se recalcula automáticamente.

9. Checklist operativo

Antes de cerrar producción (o antes de un evento):

- Cada lote tiene **código único y fecha correcta**.
- Unidades por presentación están completas (no se dejan en 0 por accidente).
- Notas incluidas si hubo ajustes o incidencias.
- Revisé lotes marcados como **Vencido**.
- Exporté a Excel si necesito respaldo para control interno.

10. Datos técnicos (almacenamiento)

- Almacenamiento: **localStorage** del navegador.
- Clave: **arcano33_lotes**.
- Si usas la Suite en otro dispositivo/navegador, los lotes no aparecerán hasta importar un respaldo.
- El botón **Borrar todo** elimina el historial completo de lotes (irreversible).

Manual de Usuario — Suite A33

(v3.20.1)

Módulo: A33 POS · Eventos

Guía práctica para registrar ventas por evento, controlar cierres y caja chica, y generar reportes y exportaciones. Incluye selector de **banco** para ventas por **Transferencia** y reporte de **Transferencias por banco**.

Enfocado en:	Operación diaria en eventos (ventas, cierres, caja chica)
Qué guarda:	Ventas, eventos, cierres, caja chica, bancos (transferencias)
Dónde se guarda:	Local del navegador (IndexedDB del POS: a33-pos)
Compatibilidad:	Ventas históricas sin banco se muestran como “Sin banco”

Cómo usar este manual: seguí el flujo recomendado (configurar evento → vender → revisar listado → cierre → exportar). Si algo no cuadra, revisá “Errores comunes”.

Contenido

- 1 1. Objetivo del módulo
- 2 2. Conceptos y alcance en v3.20.1
- 3 3. Configuración rápida (antes de vender)
- 4 4. Registrar una venta (paso a paso)
- 5 5. Transferencias por banco (Bancos)
- 6 6. Listado del día y eliminar ventas
- 7 7. Eventos, Evento Maestro y cierres
- 8 8. Exportaciones y reportes
- 9 9. Errores comunes y solución rápida
- 10 10. Checklist operativo
- 11 11. Datos técnicos (almacenamiento)

1. Objetivo del módulo

El módulo A33 POS - Eventos permite registrar ventas por evento, ver el listado del día, eliminar ventas cuando sea necesario, manejar Caja Chica y generar cierres y exportaciones. En v3.20.1 incluye gestión de bancos para ventas por Transferencia.

2. Conceptos y alcance en v3.20.1

- **Evento:** jornada de ventas (ej. “Nicaragua Emprende - Día 1”).
- **Evento Maestro (grupo):** agrupa varios días del mismo evento (multi-día).
- **Listado del día:** muestra ventas registradas en la fecha seleccionada.
- **Cierre:** resumen de ventas del evento/día con totales y reportes.
- **Transferencia:** método de pago que requiere seleccionar un **banco** (si hay bancos activos).

3. Configuración rápida (antes de vender)

3.1 Seleccioná el evento correcto

Antes de vender, asegurate de estar dentro del evento del día. Si usás Evento Maestro, seleccioná el grupo correspondiente para mantener el orden.

3.2 Verificá bancos activos (solo transferencias)

En Productos existe una sección **Bancos** para administrar el catálogo. Recomendación: desactivar bancos que no uses en lugar de borrarlos.

- Ruta: **Productos → Bancos**
- Podés **Agregar** un banco (evita duplicados) y **Activar/Desactivar**.
- Si no hay bancos activos, el POS bloquea ventas por Transferencia con el aviso correspondiente.

4. Registrar una venta (paso a paso)

4.1 Venta normal

- Entrá a la pestaña **Vender**.
- Seleccioná producto(s) y cantidades.
- Elegí **Método de pago**.
- Presioná **Guardar venta**.
- Confirmá que aparezca en el **Listado del día**.

4.2 Cortesías (si están habilitadas)

Si registrás cortesías, verificá que queden reflejadas en el listado y en reportes para mantener control y no excederse.

5. Transferencias por banco (Bancos)

5.1 Selector obligatorio de banco

Cuando el método de pago es **Transferencia**, aparece un dropdown **Banco**.

- El dropdown muestra solo bancos **Activos**.
- Si la venta es transferencia y no se selecciona banco, la venta no se guarda.
- Ventas históricas sin banco se muestran como **Transferencia - Sin banco**.

5.2 Reporte: Transferencias por banco

En el resumen/cierre del día o del evento se incluye un bloque **Transferencias por banco** con total por banco. Las transferencias sin banco se agrupan como **Sin banco**.

6. Listado del día y eliminar ventas

6.1 Cómo leer el listado

- Cada fila corresponde a una venta registrada.
- Si el pago es transferencia, verás: **Transferencia - {Banco}**.
- Si es transferencia antigua: **Transferencia - Sin banco**.

6.2 Eliminar una venta

Usá el botón **Eliminar** del listado del día. El POS pedirá confirmación. Al eliminar, la venta desaparece del listado y deja de contar en los totales del día/evento.

7. Eventos, Evento Maestro y cierres

7.1 Cierre del día / evento

En la sección de cierres/resumen se muestran los totales por método de pago y el bloque de **Transferencias por banco**. Usalo al final del día para cuadrar efectivo y transferencias.

7.2 Cierre Total (multi-día / grupo)

Si usás Evento Maestro para varios días, el POS puede generar un **Cierre Total** que suma todos los días del grupo. Este cierre también incluye **Transferencias por banco**.

8. Exportaciones y reportes

Si tu POS exporta reportes (CSV/Excel), en v3.20.1 se agrega la columna **Banco** (vacía si no aplica).

- Exportá el cierre del evento para archivarlo.
- Si el reporte incluye detalle de ventas, verificá la columna Banco en transferencias.
- El resumen exportado incluye el bloque Transferencias por banco.

9. Errores comunes y solución rápida

- **No aparece el selector Banco:** asegurate de que el método de pago sea Transferencia.
- **Mensaje “No hay bancos activos”:** activá o agregá bancos en Productos → Bancos.
- **Sale “Sin banco”:** es una venta histórica o importada sin banco. Es correcto.
- **No veo ventas en Analítica:** Analítica lee la DB del POS en este navegador; usá POS aquí o importá respaldo.

10. Checklist operativo

- Evento correcto seleccionado (y Evento Maestro si aplica).
- Bancos activos verificados (si usarás transferencias).
- Durante el día: revisar listado y corregir errores (eliminar solo si es necesario).
- Al cierre: cuadrar efectivo vs transferencias; revisar Transferencias por banco.
- Exportar cierre/reportes del evento.

11. Datos técnicos (almacenamiento)

Este módulo guarda información localmente en IndexedDB del navegador.

- **Base:** a33-pos
- **Store bancos:** banks (id, name, isActive, createdAt)
- Ventas por transferencia guardan **bankId** y **bankName**.
- Compatibilidad: si una venta no tiene banco, se trata como **Sin banco**.

Manual de Usuario — Suite A33

(v3.20.1)

Módulo: Analítica

Guía práctica para leer ventas del POS, comparar eventos y tomar decisiones con números (v3.20.1)

Enfocado en:	Análisis de ventas, eventos, presentaciones y cortesías
Qué lee:	Ventas registradas en A33 POS (en este mismo navegador o vía respaldo)
Dónde se guarda:	Datos locales del navegador (IndexedDB/localStorage según módulo)
Compatibilidad:	Si no hay ventas en este navegador, Analítica puede verse vacía

Cómo usar este manual:

seguí el flujo rápido y usá “Solución de problemas” si Analítica aparece vacía.

Contenido

- 1 1. Objetivo del módulo
- 2 2. Qué lee y requisitos (datos en este navegador)
- 3 3. Estructura de la pantalla (pestañas y secciones)
- 4 4. Flujo rápido de uso
- 5 5. Procedimientos comunes
- 6 6. Reportes y exportaciones
- 7 7. Interpretación rápida (qué mirar primero)
- 8 8. Solución de problemas
- 9 9. Checklist operativo
- 10 10. Datos técnicos (almacenamiento)

1. Objetivo del módulo

El módulo Analítica te permite leer y entender tus ventas: resúmenes, comparación de eventos, desempeño por presentaciones, control de cortesías y vistas avanzadas para tomar decisiones con datos.

2. Qué lee y requisitos (datos en este navegador)

Analítica no inventa datos: lee las ventas que existen en tu instalación local de la Suite. En la práctica, esto depende de que el POS se haya usado en este mismo navegador o de que hayas importado un respaldo.

- Fuente principal: ventas registradas en A33 POS · Eventos.
- Transferencias: desde v3.20.1, las transferencias pueden incluir Banco (BAC, LAFISE, etc.).
- Requisito: si nunca se usó el POS aquí, Analítica puede quedar vacía.

Nota: Si ves el mensaje “No se pudo leer la base de datos de ventas...”, primero confirmá que haya ventas en este navegador o traelas con Respaldo Manual.

3. Estructura de la pantalla (pestañas y secciones)

En v3.20.1, Analítica se organiza por pestañas. Las más comunes son:

3.1 Resumen

Vista rápida del periodo: ventas totales, métodos de pago y señales de alerta.

3.2 Eventos

Compará eventos y días dentro de un evento. Útil para ferias multi-día.

3.3 Presentaciones

Muestra qué presentaciones venden más (Pulso, Media, Djeba, Litro, Galón).

3.4 Cortesías

Control de cortesías para evitar excederse (cantidad y valor).

3.5 Avanzado (si está disponible)

Tablas detalladas y cortes por producto, día o método para auditoría y decisiones finas.

4. Flujo rápido de uso

- 1 Abrí Resumen y verificá ventas totales y métodos de pago.
- 2 Entrá a Eventos, elegí el evento y el rango de fechas.
- 3 Revisá Presentaciones para ver qué se mueve más.
- 4 Abrí Cortesías para confirmar que están bajo control.

5 Si necesitás compartir resultados, usá Exportar (Excel si está disponible).

5. Procedimientos comunes

5.1 Analizar un evento

- 1 Abrí Analítica → Eventos.
- 2 Elegí el evento y el rango (día o multi-día).
- 3 Revisá totales por presentación y método de pago.
- 4 Si hay transferencias, verificá el bloque por banco (si tu vista lo muestra) o revisá el reporte del POS.

5.2 Detectar presentaciones estrella

Entrá a Presentaciones y compará unidades y monto. Si una presentación domina, ajustá producción e inventario de botellas en consecuencia.

5.3 Controlar cortesías

Entrá a Cortesías y revisá cantidad y valor. Si se está disparando, definí un objetivo por evento y controlalo a diario.

6. Reportes y exportaciones

Cuando necesités compartir o archivar resultados, preferí exportar a Excel si la opción está disponible (es el formato más estable para tu operación).

Si exportás desde el POS, recordá que desde v3.20.1 las ventas por transferencia pueden incluir la columna Banco.

7. Interpretación rápida (qué mirar primero)

- Si bajan los márgenes, revisá costos en Calculadora e insumos en Inventario.
- Si suben las cortesías, revisá política del evento y entrenamiento del equipo.
- Si hay mucha venta por transferencia, revisá distribución por banco para conciliar más rápido.

8. Solución de problemas

Mensaje: “No se pudo leer la base de datos de ventas. Asegúrate de haber utilizado antes el módulo A33 POS en este navegador.”

- Usá el POS al menos una vez en este navegador (registrá una venta de prueba).
- Si trabajaste en otro dispositivo, importá un respaldo manual (si tu Suite lo incluye).
- Si el POS se actualizó y Analítica no, actualizá Analítica (parche v3.20.1) para abrir la base sin fijar versión.

9. Checklist operativo

- Tengo ventas registradas en este navegador (o importé respaldo).
- Revisé Resumen y Eventos antes de cerrar el día.
- Validé cortesías y transferencias (incluyendo bancos si aplica).
- Exporté reportes cuando necesito compartir/archivar.

10. Datos técnicos (almacenamiento)

Analítica consulta datos locales. En v3.20.1 se recomienda abrir la base de ventas del POS (IndexedDB, por ejemplo a33-pos) sin fijar número de versión para evitar errores al actualizar.

Si borrás datos del navegador (cookies/storage) o usás modo incógnito, podés perder históricos.

Manual de Usuario — Suite A33

(v3.20.1)

Módulo: Planificación de Pedidos

Guía práctica para planificar producción y entregas con anticipación, organizando pedidos por fecha y manteniendo un checklist operativo.

Enfocado en:	Planificación semanal, por evento y preparación de entregas
Qué resuelve:	Ordena pedidos por fecha, prioriza cantidades por presentación y genera checklist
Dónde se guarda:	Local del navegador (según tu versión)
Compatibilidad:	No requiere conexión; datos por navegador/dispositivo

Cómo usar este manual: seguí el flujo rápido, luego aplicá el checklist antes de cerrar una planificación. Si algo no cuadra, revisá “Errores comunes”.

Contenido

- 1 1. Objetivo del módulo
- 2 2. Conceptos y alcance en v3.20.1
- 3 3. Estructura de la pantalla
- 4 4. Crear planificación (paso a paso)
- 5 5. Agregar productos y cantidades
- 6 6. Revisar faltantes / capacidad
- 7 7. Guardar, editar y duplicar (si aplica)
- 8 8. Exportaciones y checklist
- 9 9. Errores comunes y solución rápida
- 10 10. Checklist operativo
- 11 11. Datos técnicos (almacenamiento)

1. Objetivo del módulo

Planificación te ayuda a organizar pedidos y producción por fecha, evitando improvisar. Sirve para preparar entregas, eventos y pedidos recurrentes.

- Centraliza qué se debe producir y para cuándo.
- Reduce errores por notas sueltas (WhatsApp, papelitos, memoria).
- Permite sacar un checklist operativo para producción/entrega (si tu versión lo incluye).

2. Conceptos y alcance en v3.20.1

En esta versión, el foco es operativo: lista de planificaciones, detalles por presentación y estado.

- Planificación: registro con nombre, fecha objetivo y notas.
- Ítems: presentaciones (Pulso, Media, Djeba, Litro, Galón) y cantidades.
- Estado: pendiente / en proceso / listo (si aparece en tu interfaz).

3. Estructura de la pantalla

Lo típico es ver un listado de planificaciones y un panel para crear/editar.

- Listado: muestra fecha objetivo, nombre y estado.
- Detalle: presentaciones y cantidades.
- Acciones: crear, editar, eliminar, exportar (según tu versión).

4. Crear planificación (paso a paso)

Creá una planificación nueva cuando tengas un pedido confirmado o cuando vayas a preparar producción para un evento.

- Entrá a Planificación y tocá “Nueva” (o equivalente).
- Definí fecha objetivo (entrega o día del evento).
- Poné un nombre corto y reconocible.
- Opcional: agregá nota con dirección, contacto o detalles.

Flujo rápido (60 segundos)

1) Crear planificación	Elegí fecha objetivo y un nombre claro (ej. “Navidad - Clientes fijos”).
2) Agregar productos	Seleccioná presentación y cantidad. Repetí por cada ítem.
3) Revisar faltantes	Compará contra inventario/capacidad (si aplica en tu versión).

4) Guardar	Dejá la planificación lista para operar.
5) Exportar	Generá checklist o reporte para producción/entrega (si está disponible).

5. Agregar productos y cantidades

Dentro de la planificación, añadí las presentaciones y cantidades necesarias.

- Agregá primero lo seguro (clientes fijos), luego lo probable (stock de evento).
- Usá cantidades enteras por presentación para evitar confusiones.
- Si el cliente pide “mix”, desglosalo en presentaciones.

6. Revisar faltantes / capacidad

Antes de cerrar una planificación, revisá si tenés botellas y materia prima suficiente.

- Si tu versión muestra faltantes: atendé primero los críticos (vino/vodka/botellas).
- Si no lo muestra: abrí Inventario en otra pestaña y validá manualmente.
- Ajustá cantidades si la capacidad de producción del día es limitada.

7. Guardar, editar y duplicar (si aplica)

Una vez completa, guardá la planificación. Si cambia el pedido, editá sin miedo, pero con orden.

- Evitá borrar y crear de nuevo: mejor editar para mantener historial.
- Si tenés pedidos recurrentes, duplicá una planificación previa y cambiá fecha/nombre.

8. Exportaciones y checklist

Si tu versión incluye exportación, usala para operar (producción/entrega) sin abrir la app todo el tiempo.

- Exportá y compartí el checklist con quien produce/entrega.
- Guardá el archivo en una carpeta por mes o por evento.
- Si no hay exportación en tu versión: copiá el resumen (nombre, fecha, items) a una nota.

9. Errores comunes y solución rápida

Los tropiezos típicos en Planificación casi siempre son de disciplina, no de tecnología.

- Fecha incorrecta: revisá zona horaria del dispositivo y corregí la fecha objetivo.

- Duplicados: si creaste dos planificaciones iguales, dejá una y marcá la otra como “Anulada” (en notas).
- Faltantes sorpresa: revisá inventario antes de confirmar cantidades al cliente.
- Datos no aparecen en otro dispositivo: recordá que la info es local; usá Respaldo Manual para moverla.

10. Checklist operativo

Usá este checklist como “cierre mental” antes de producir o entregar.

Checklist operativo	
Antes de confirmar	Fecha objetivo correcta, nombre claro, cantidades completas.
Antes de producir	Inventario revisado (vino/vodka/jugo/sirope/agua + botellas).
Antes de entregar	Productos listos, empaque/etiquetas, dirección y contacto confirmados.
Después	Marcar como completado (si aplica) y guardar reporte/exportación.

11. Datos técnicos (almacenamiento)

Planificación guarda los datos localmente en este navegador. Si vas a operar en otro dispositivo, necesitás exportar/importar un respaldo (si tu Suite lo incluye).

- Tipo de almacenamiento: local del navegador (IndexedDB o localStorage, según tu build).
- Recomendación: hacer Respaldo Manual antes de eventos grandes.

Manual de Usuario — Suite A33

(v3.20.1)

Módulo: Finanzas

Guía práctica para registrar movimientos contables, revisar el tablero del período y generar estados financieros con exportación exclusivamente en Excel.

Enfocado en:	Operación diaria y control contable básico
Qué guarda:	Asientos (DEBE/HABER), cuentas, reportes del período
Dónde se guarda:	Local del navegador (IndexedDB de Finanzas)
Exportaciones:	Exclusivamente Excel (XLSX)

Cómo usar este manual: Usá el flujo Tablero → Diario/Ajustes → Estados. Exportá en Excel al cierre del período o evento. Si algo no cuadra, revisá “Errores comunes”.

Contenido

- 1 1. Objetivo del módulo
- 2 2. Conceptos y reglas operativas en v3.20.1
- 3 3. Estructura del módulo (Tablero, Diario/Ajustes, Estados)
- 4 4. Tablero: lectura rápida del período
- 5 5. Diario y Ajustes: registrar asientos
- 6 6. Estados financieros: Resultados y Balance
- 7 7. Exportaciones (Excel) y recomendaciones
- 8 8. Errores comunes y solución rápida
- 9 9. Checklist operativo
- 10 10. Datos técnicos (almacenamiento)

1. Objetivo del módulo

El módulo **Finanzas** centraliza los movimientos contables de Arcano 33 para que puedas: 1) ver el **Tablero** del período, 2) registrar asientos en **Diario y Ajustes**, y 3) generar **Estados financieros** (Resultados y Balance) con exportación a Excel.

2. Conceptos y reglas operativas en v3.20.1

Conceptos básicos:

- **Cuenta contable**: categoría donde se registran movimientos (Caja, Bancos, Ventas, Gastos).
- **Asiento**: registro con al menos una línea DEBE y una línea HABER.
- **Período**: rango de fechas para analizar (día, mes, evento o rango).
- **Saldo**: acumulado de una cuenta dentro del período.

Reglas operativas de Arcano 33:

- Las compras a proveedores se registran como **pagadas al momento** (efectivo o transferencia).
- Las compras alimentan el **inventario central** (no pertenecen a un evento).
- Los reportes/exportaciones de Finanzas se entregan **exclusivamente en Excel**.

3. Estructura del módulo

Finanzas se organiza en tres áreas principales:

- **Tablero:** indicadores del período y resumen por categorías.
- **Diario y Ajustes:** creación y revisión de asientos contables.
- **Estados financieros:** Resultado del período y Balance general.

4. Tablero: lectura rápida del período

Usá el Tablero para una lectura rápida y consistente:

- Seleccioná el período (según opciones disponibles).
- Revisá ingresos, gastos y resultados mostrados en los indicadores.
- Si algún monto se ve en 0, verificá primero si el período está correcto y si hay asientos registrados.

5. Diario y Ajustes: registrar asientos

Flujo recomendado para registrar un movimiento:

- Entrá a **Diario y Ajustes**.
- Elegí fecha y descripción corta (ej.: “Compra de vino - proveedor X”).
- Ingresá líneas DEBE/HABER según la cuenta correspondiente.
- Verificá que el asiento quede **cuadrado** (total DEBE = total HABER).
- Guardá el asiento.

Tip rápido:

Si estás registrando compras pagadas al momento, evitá cuentas por pagar: usá Caja o Bancos según corresponda.

6. Estados financieros: Resultados y Balance

- **Resultados:** muestra ingresos y gastos del período (y el resultado neto).
- **Balance:** muestra activos, pasivos y patrimonio al corte del período.
- Si ves nombres de cuentas como “undefined”, el problema suele ser un catálogo de cuentas incompleto o un asiento con cuenta inválida.

7. Exportaciones (Excel) y recomendaciones

- Exportá a Excel al cierre del período o cuando necesites respaldo externo.
- Guardá los archivos con nombre consistente: **Finanzas_YYYY-MM** o **Finanzas_Evento_Nombre**.
- No edites el Excel como “fuente de verdad”; la fuente es la Suite. El Excel es reporte.

8. Errores comunes y solución rápida

- **Todo aparece en 0:** revisá que el período esté bien seleccionado y que existan asientos en ese rango.
- **Cuenta “undefined”:** falta o cambió el catálogo de cuentas; revisá configuración/cuentas.
- **No exporta:** probá en Chrome/Edge y verificá permisos de descarga.
- **Diferencia DEBE/HABER:** el asiento no está cuadrado; corregí antes de guardar.

9. Checklist operativo

- Antes de cerrar el día/periódico: revisé Tablero y que los asientos estén completos.
- Verifiqué que todos los asientos estén **cuadrados** (DEBE = HABER).
- Generé Estados financieros y los revisé por consistencia.
- Exporté el reporte en Excel y lo guardé con nombre correcto.

10. Datos técnicos (almacenamiento)

- Los datos de Finanzas se guardan localmente en el navegador (IndexedDB del módulo).
- Cada navegador/dispositivo es independiente a menos que uses el Respaldo Manual de la Suite.
- Si migrás a una versión nueva, evitá borrar el storage antes de exportar un respaldo.

Manual de Usuario — Suite A33

(v3.20.1)

Módulo: Respaldo

Guía práctica para exportar e importar respaldos manuales y mover tu Suite A33 entre dispositivos, sin sincronización en la nube.

Enfocado en:	Mover datos entre dispositivos y recuperación rápida
Qué guarda:	Datos de módulos (IndexedDB + localStorage según versión)
Dónde se guarda:	Archivo descargado por el navegador (backup manual)
Compatibilidad:	No es sync. Se importa en otro navegador/dispositivo.

Cómo usar este manual: exportá antes de cambiar de dispositivo, revisá el resumen previo y guardá el archivo en Drive/OneDrive/iCloud. Si algo falla, revisá “Errores comunes”.

Contenido

- 1 1. Objetivo del módulo
- 2 2. Conceptos y alcance en v3.20.1
- 3 3. Exportar respaldo (paso a paso)
- 4 4. Importar respaldo (paso a paso)
- 5 5. Resumen previo y validaciones
- 6 6. Compatibilidad de versiones
- 7 7. Buenas prácticas
- 8 8. Errores comunes y solución rápida
- 9 9. Checklist operativo
- 10 10. Datos técnicos (almacenamiento)

1. Objetivo del módulo

El módulo **Respaldo** te permite **exportar** y **importar** un archivo con los datos locales de la Suite A33 para moverlos entre dispositivos o recuperar información.

Importante: esto **no** es sincronización. Es un proceso manual: exportás un archivo y luego lo importás en otro navegador/dispositivo.

- Ideal para trabajar en tablet durante un evento y luego continuar en laptop.
- Útil como “punto seguro” antes de una actualización o cambios grandes.
- Sirve para recuperación si se limpian los datos del navegador.

Regla de oro: un respaldo guardado en el mismo dispositivo no es respaldo. Guardalo también fuera (Drive/OneDrive/USB).

2. Conceptos y alcance en v3.20.1

La Suite A33 es offline-first: guarda información dentro del navegador. Por eso, cada navegador/dispositivo tiene sus propios datos.

Un respaldo reúne la información de la Suite en un archivo para poder moverla.

- Incluye datos en **IndexedDB** (módulos como POS, Finanzas, Analítica, etc., según versión).
- Incluye datos en **localStorage** (configuraciones y módulos que guardan ahí).
- No modifica tu operación: solo empaqueta y restaura datos.

El “resumen previo” es el que manda: te dice exactamente qué módulos y cuántos registros van en el respaldo.

3. Exportar respaldo (paso a paso)

Usá **Exportar Respaldo** antes de cambiar de dispositivo, al cerrar un evento importante o antes de actualizar.

- Entrá a **Respaldo** (en versiones futuras: **RESPALDO Y GUÍA**).
- Tocá **Exportar Respaldo**.
- Revisá el **resumen previo** (módulos incluidos, conteos, versión).
- Confirmá y descargá el archivo.
- Guardalo con un nombre claro: **A33_backup_YYYY-MM-DD**.

Consejo: guardá el archivo también en nube (Drive/OneDrive/iCloud) o en un USB.

4. Importar respaldo (paso a paso)

Usá **Importar Respaldo** cuando quieras traer datos a este navegador o restaurar una copia.

- Entrá a **Respaldo**.
- Tocá **Importar Respaldo** y seleccioná el archivo.
- Revisá el **resumen previo**: versión, módulos y conteos.
- Confirmá la importación.
- Recargá la Suite si te lo pide.

Recomendación: antes de importar, exportá un respaldo del dispositivo destino (por si necesitás volver atrás).

5. Resumen previo y validaciones

Antes de exportar o importar, la Suite muestra un resumen para evitar errores y proteger tus datos.

- Versión de la Suite que generó el respaldo.
- Listado de módulos incluidos y sus conteos.
- Fecha/hora de generación del archivo.

Si el resumen detecta incompatibilidad, lo correcto es bloquear la importación y explicar el motivo.

6. Compatibilidad de versiones

Si el sistema indica que el respaldo es de una versión más nueva, puede ser por:

- Respaldo realmente generado en otra versión.
- Caché vieja del navegador/PWA.
- Cambio en versión de base de datos interna (por ejemplo al agregar stores nuevos).

Solución rápida: recargá sin caché, asegurá que ambos dispositivos están en v3.20.1 y probá de nuevo.

7. Buenas prácticas

Para evitar pérdidas y confusiones:

- Respaldá al finalizar eventos grandes o mínimo 1 vez por semana.
- Guardá 2 copias: una en nube y otra local/USB.
- Usá nombres consistentes con fecha y evento.
- No edites el archivo de respaldo manualmente.

Si usás varios navegadores (Chrome/Edge/Safari), tratá cada uno como un dispositivo distinto.

8. Errores comunes y solución rápida

“**Archivo inválido**”: el archivo está dañado o no es de la Suite. Volvé a exportar.

“**Versión más nueva**”: asegurá misma versión y recargá sin caché.

“**No aparecen datos**”: importaste en otro navegador/dispositivo; revisá que estés en el lugar correcto.

Si algo se enreda: exportá respaldo actual, cerrá y reabrí la Suite, e intentá de nuevo.

9. Checklist operativo

Antes de salir a vender o migrar datos:

- Exporté un respaldo hoy.
- El archivo quedó guardado también fuera del dispositivo.
- Sé dónde está y cómo recuperarlo.
- Si voy a importar, exporté primero el estado actual del dispositivo destino.

10. Datos técnicos (almacenamiento)

La Suite guarda datos localmente en el navegador (IndexedDB/localStorage).

Limpiar datos del sitio puede dejar módulos en blanco si no tenés respaldo.

El respaldo manual empaqueta esos datos para moverlos o restaurarlos.

Si usás PWA instalada, luego de importar puede ayudar cerrar la app y abrirla de nuevo.

