

Punto de venta – Hyperware (Manual de usuario)

Contenido

Bienvenido a Punto de venta – Hyperware	2
<i>¿Cómo está escrito este manual?</i>	2
Conociendo Punto de venta – Hyperware	3
<i>Accediendo a Punto de venta – Hyperware</i>	3
<i>Barra de navegación</i>	4
<i>Saliendo del programa</i>	4
<i>Cerrando la sesión</i>	5
<i>Introduciendo al módulo Categoría</i>	5
<i>Introduciendo al módulo Presentación</i>	8
<i>Introduciendo al módulo Artículo</i>	11
<i>Introduciendo al módulo Cliente</i>	15
<i>Introduciendo al módulo Proveedor</i>	18
<i>Introduciendo al módulo Trabajador</i>	21
<i>Introduciendo al módulo Ingreso</i>	24
<i>Introduciendo al módulo Venta</i>	28
<i>Accesos rápidos a los módulos</i>	32

Bienvenido a Punto de venta – Hyperware

Gracias por usar Punto de venta – Hyperware. Como dueño de tu negocio, al implementar esta solución de punto de venta estas obteniendo una gran competencia sobre los demás negocios, ya que te beneficias de la automatización de tu negocio para el control de tus ventas e inventario. Además, te ofrecemos lo mejor de lo mejor, teniendo un sistema que te pone a la par de grandes competidores, diseñado para remplazar y optimizar los viejos métodos de venta e inventario, de manera fácil y sencilla, y en especial, a un bajo costo. Esto diseñado para personas sin mucho conocimiento en el uso de programas computacionales.

Aunque el sistema está desarrollado para ser altamente intuitivo, de fácil uso y de no necesitar una fuerte capacitación, este manual te ayudará muchísimo para aprovechar el máximo potencial de nuestro software, no olvides que este manual siempre estará en constante evolución junto con el mismo punto de venta, y la versión más reciente podrás consultarla con los técnicos que implementaron este sistema.

¿Cómo está escrito este manual?

Aunque este manual lo puedes leer en el orden que fue escrito, también puedes consultarlo directamente desde nuestro índice para poder solucionar algún problema en particular o dar a conocer situaciones específicas las cuales se te pueden presentar en cualquier momento que uses nuestro programa. Por ello te sugerimos que guardes este manual en un buen lugar, para facilitarte el trabajo usando el mismo manual para ubicar rápidamente el artículo en cuestión.

Conociendo Punto de venta – Hyperware

Punto de venta – Hyperware es un programa sencillo de utilizar y a continuación, veras como empezar a usar nuestro software por primera vez, empezando a familiarizarte con las pantallas que usaras de manera común.

Accediendo a Punto de venta – Hyperware

Cada vez que accedas al punto de venta al comenzar el día, el programa solicitara el usuario y contraseña de acceso. Esto debido a que el punto de venta contiene información sensible que tal vez no desees que vean todos tus empleados. Por ello tú puedes definir los permisos de cada usuario y solo permitirles el acceso a ciertas partes del programa. Cabe señalar que **“admin”** siempre existirá y no podrá ser eliminado, este usuario especial siempre tendrá acceso a todas las pantallas de configuración del programa, por ello es importante que cambies la contraseña de dicho usuario y solo tu dispongas de ella.

Si es la primera vez que accedes al programa podrás acceder usando el usuario **“admin”** y la contraseña **“admin”**, ambos sin comillas. De preferencia recomendamos guardar bien la contraseña que se asigne al administrador, ya que en caso de perderla se tendrá que solicitar a un técnico.



En dado caso de que el usuario y la contraseña sean incorrectos el mismo programa avisará que se han introducido las credenciales incorrectas, pero si se acepta el usuario se mostrara un mensaje enseñando su nombre y su apellido para iniciar sesión.

Barra de navegación

Punto de venta – Hyperware cuenta con una interfaz orientada a ser fácil de utilizar, no cuenta con los típicos menús de Windows, sino que está orientado a ser visual para que no requiera amplios conocimientos de computación y, por tanto, sea fácil de usar tanto para ti como para tus empleados. Estos son los botones de la barra principal la cual siempre se encuentra en la parte superior de la pantalla del programa.

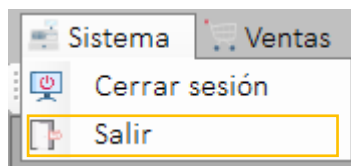


No obstante, haremos una descripción breve de cada uno en los siguientes puntos:

1. Sistema: Ítem encargado de Cerrar la sesión o abandonar el programa.
2. Ventas: Ítem encargado de iniciar el módulo de ventas.
3. Almacén: Ítem encargado de iniciar el módulo de artículos y su stock, el módulo de categorías, el módulo de presentaciones y el módulo de ingresos.
4. Mantenimiento: Ítem encargado de iniciar el módulo de clientes, el módulo de proveedores y el módulo de trabajadores.

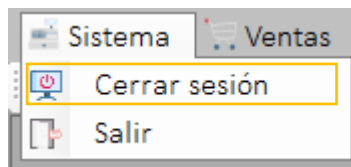
Saliendo del programa

Para salir del programa es completamente sencillo, simplemente tenemos que hacer click en el Ítem llamado **Sistema**, para posteriormente hacer click en el botón **Salir** y confirmar nuestra salida.



Cerrando la sesión

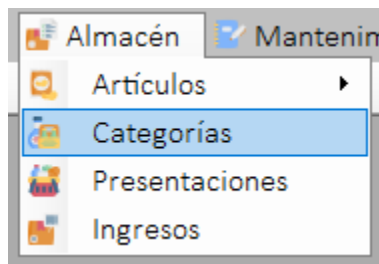
Para cerrar la sesión simplemente tenemos que seguir el procedimiento anterior, pero en este caso en vez de presionar **Salir**, deberemos de presionar **Cerrar sesión**, luego confirmaremos nuestro cierre de sesión, lo que ocasionará que un cambio a el login.



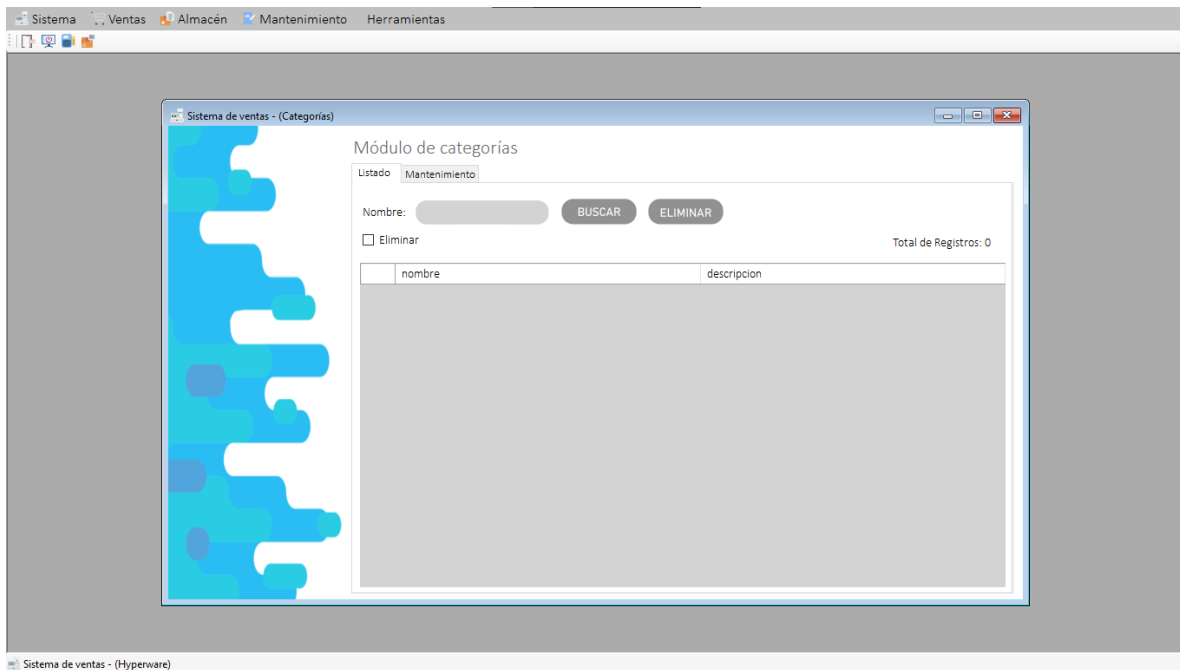
Introduciendo al módulo Categoría

Primeramente, tendremos que dar de alta las categorías de los artículos, ya que es recomendable porque más adelante veremos cómo introducir un artículo y este requerirá una categoría, así que vamos paso por paso para ver cómo se introduce una categoría.

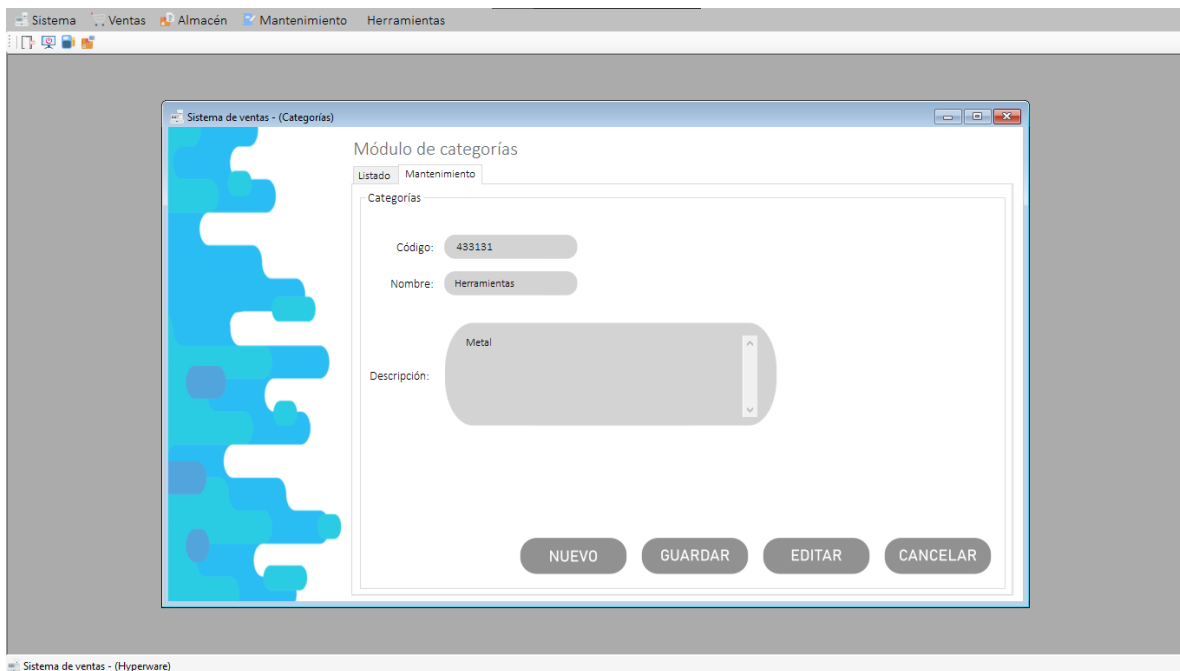
Primero ingresa en el ítem llamado **Almacén**, y haces click el **Categoría**.



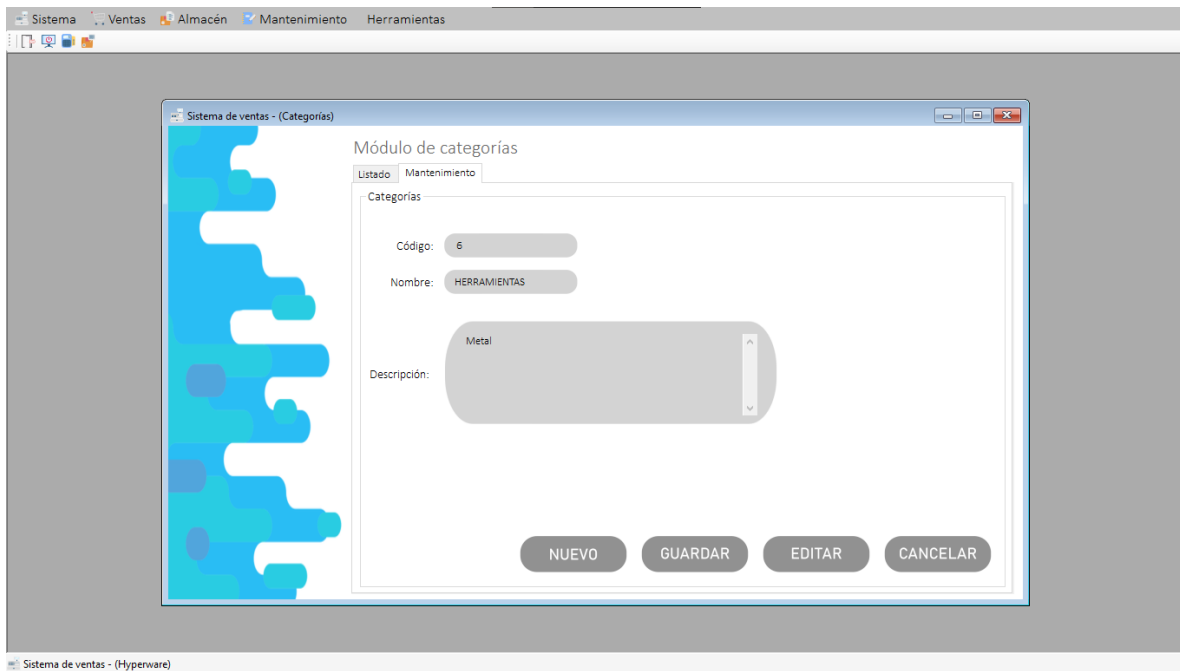
Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



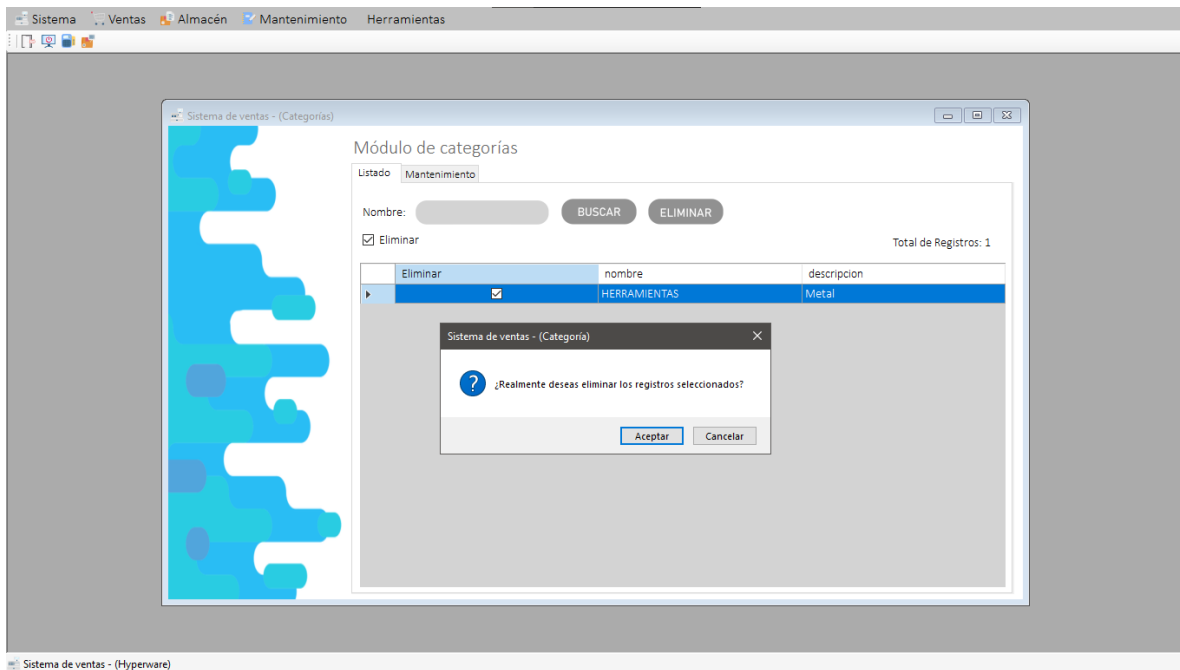
Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenarás los campos solicitados y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**.



Si deseas editar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, y simplemente dar doble click sobre la categoría que quieras editar, luego deberás presionar el botón **Editar** para activar los respectivos campos. Posteriormente deberás introducir los datos requeridos para que al final, presiones el botón **Guardar**.



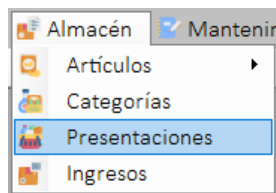
Si deseas eliminar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Eliminar** para que salga una columna para eliminar. Seleccionaras la categoría y presionarás el botón **Eliminar**.



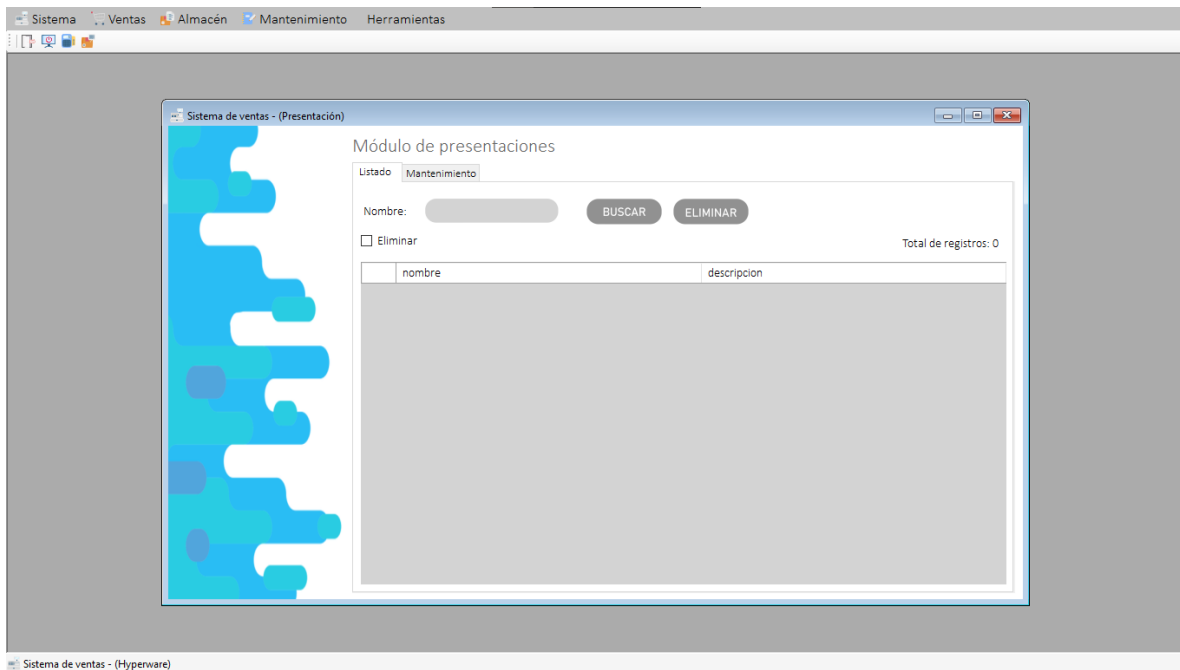
Finalmente, en este módulo puedes buscar las categorías introduciendo su nombre en su respectivo campo, pero, en dado caso de que se tengan muchas categorías tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros.

Introduciendo al módulo Presentación

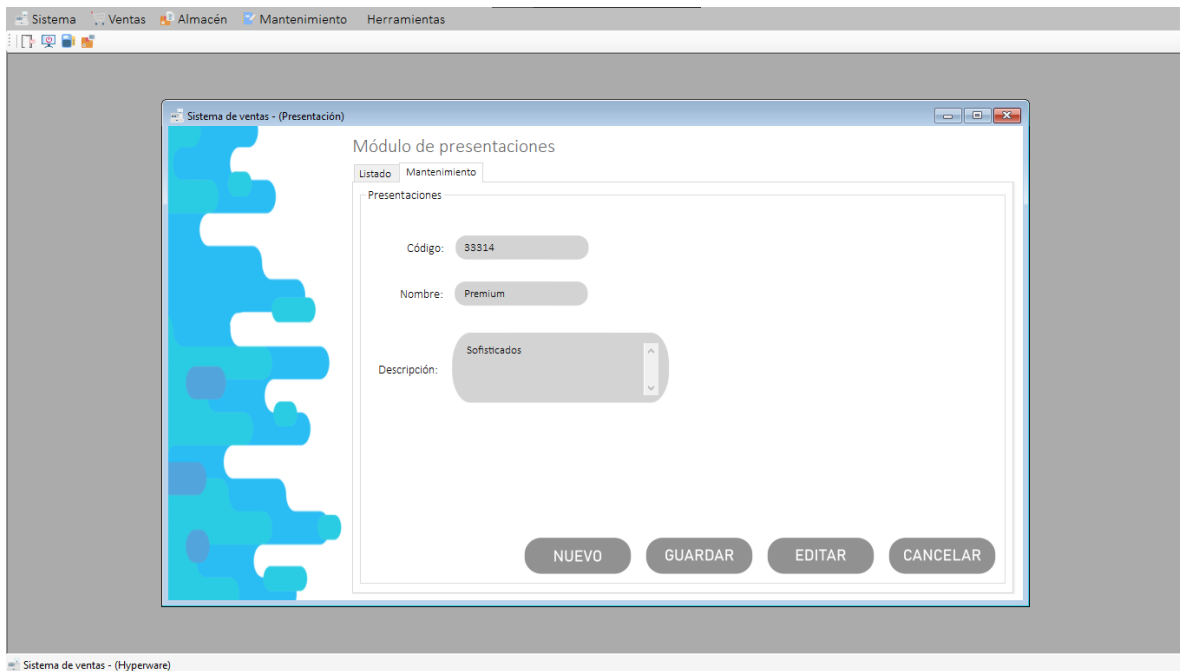
Una vez dado de alta una **Categoría**, de igual manera tendremos que hacerlo con la **Presentación**, debido a que este también es un requisito para introducir un artículo. Lo que debemos de hacer es tan sencillo como ir al ítem llamado **Almacén** y hacer click en **Presentación**.



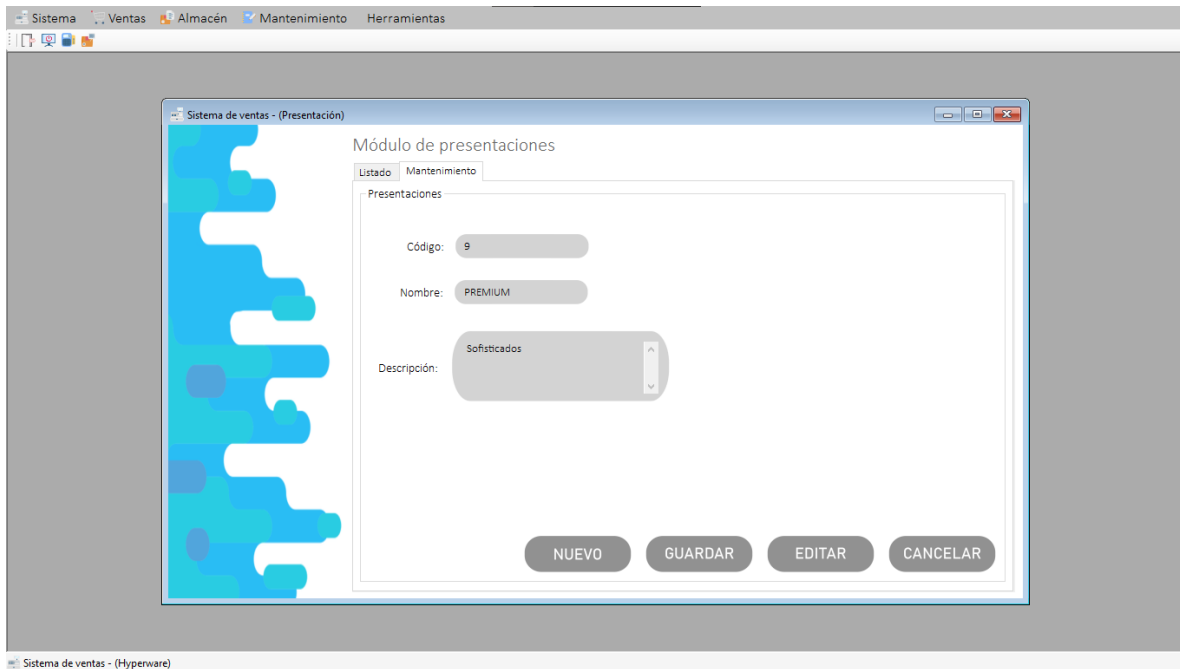
Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



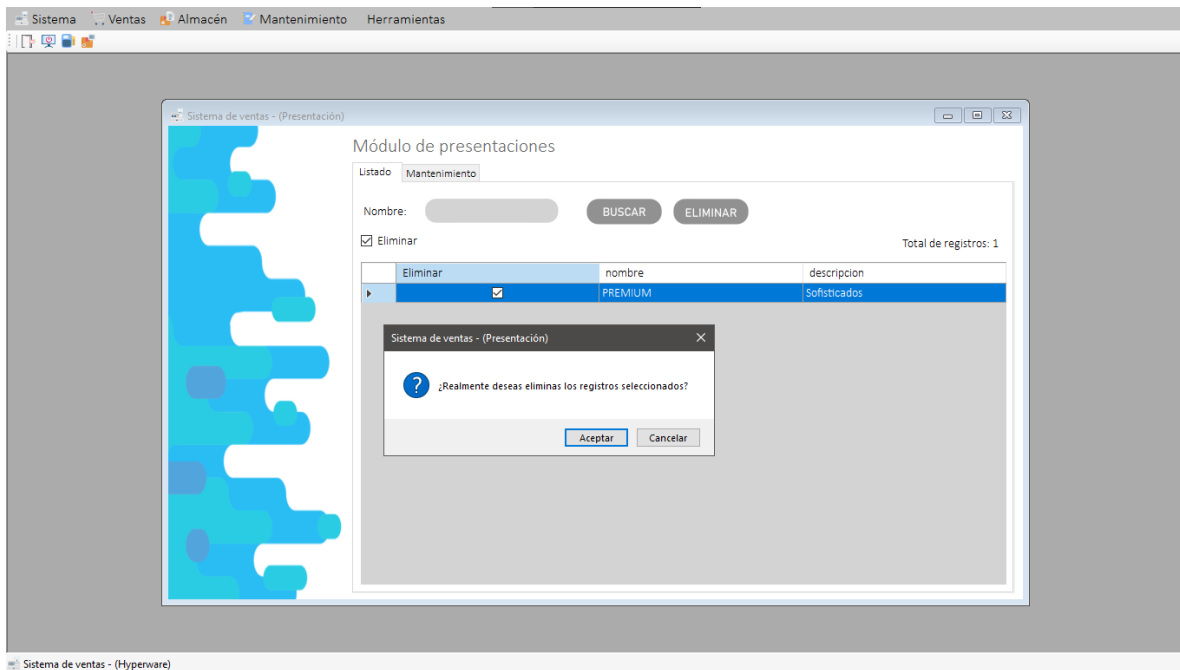
Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenarás los campos solicitados y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**.



Si deseas editar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, y simplemente dar doble click sobre la presentación que quieras editar, luego deberás presionar el botón **Editar** para activar los respectivos campos. Posteriormente deberás introducir los datos requeridos para que al final, presiones el botón **Guardar**.



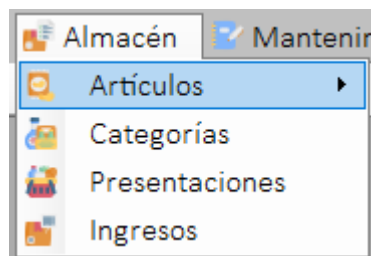
Si deseas eliminar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Eliminar** para que salga una columna para eliminar. Seleccionaras la presentación y presionarás el botón **Eliminar**.



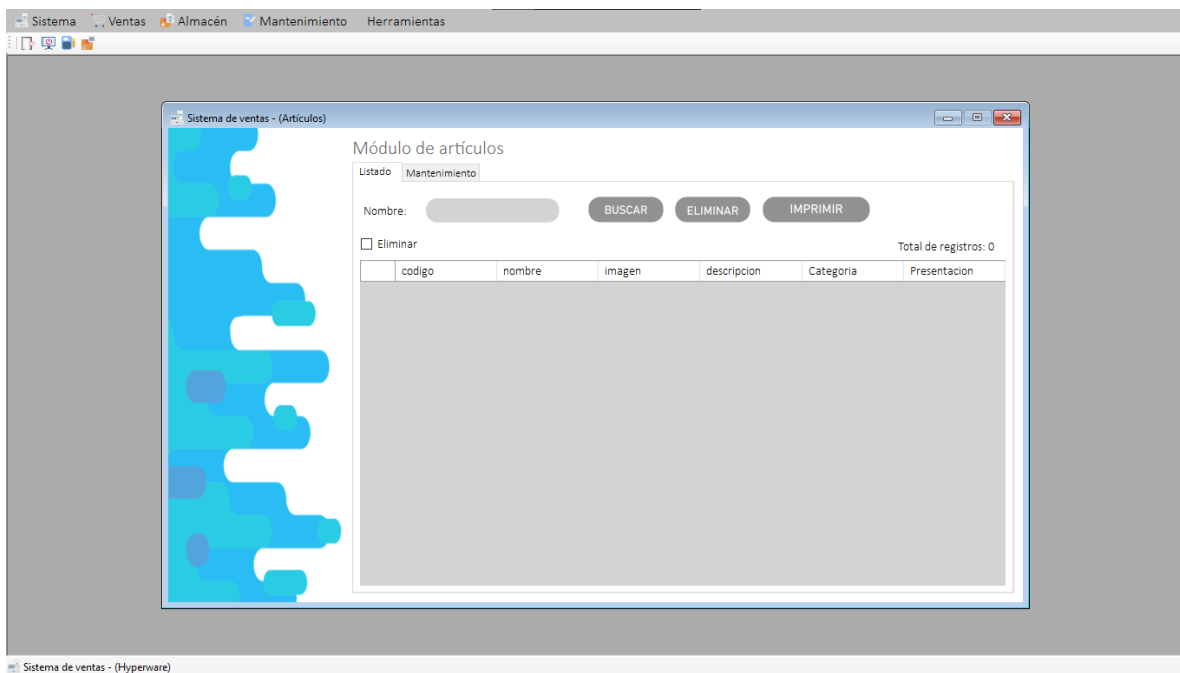
Finalmente, en este módulo puedes buscar las presentaciones introduciendo su nombre en su respectivo campo, pero, en dado caso de que se tengan muchas categorías tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros. (Este módulo y el anterior son muy parecidos, no tiene tanta importancia, pero permiten organizar y jerarquizar tus artículos de la mejor manera)

Introduciendo al módulo Artículo

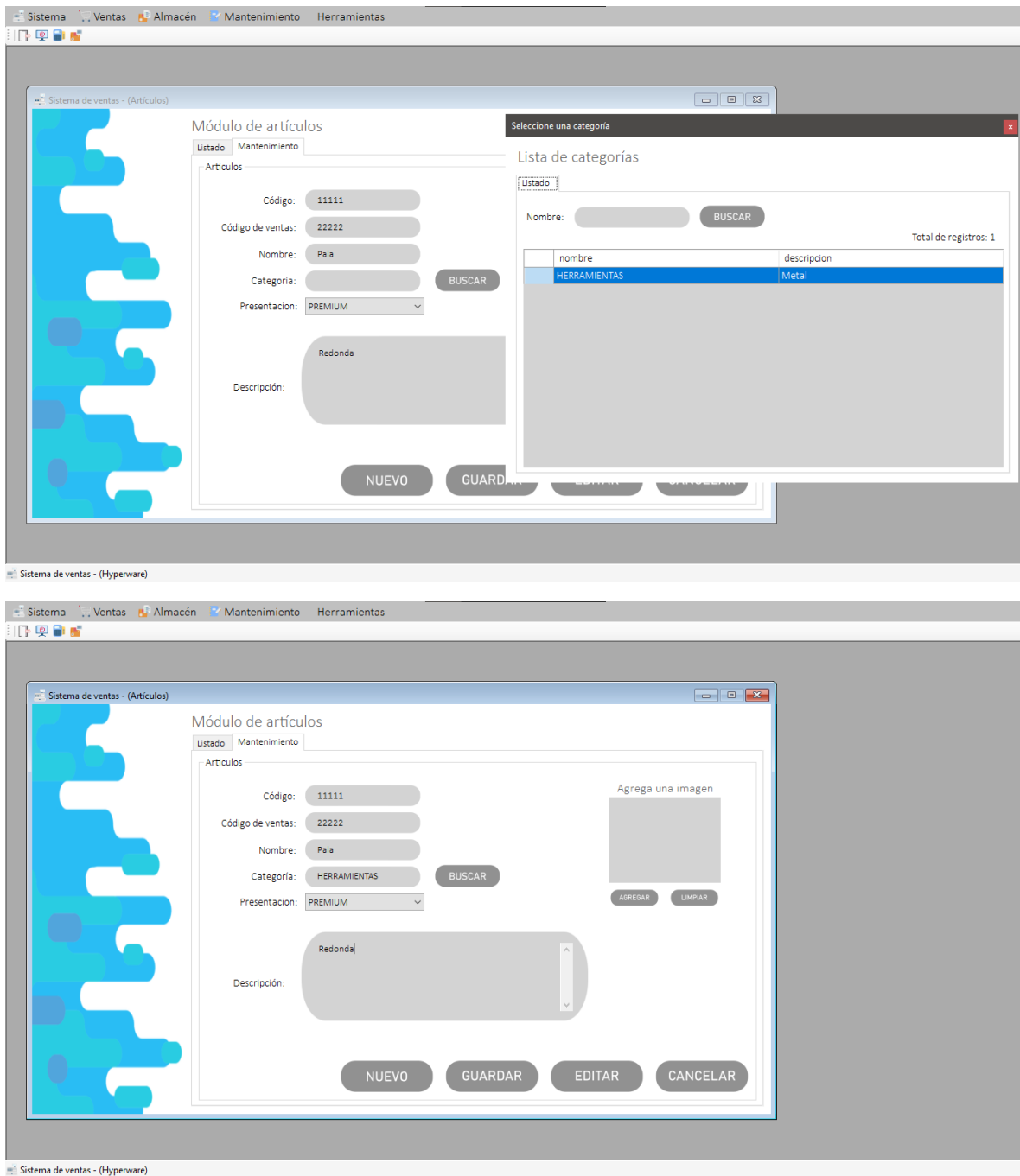
Una vez dado de alta una **Categoría** y una **Presentación**. Lo que debemos de hacer es tan sencillo como ir al Ítem llamado **Almacén** y hacer click en **Artículos**.



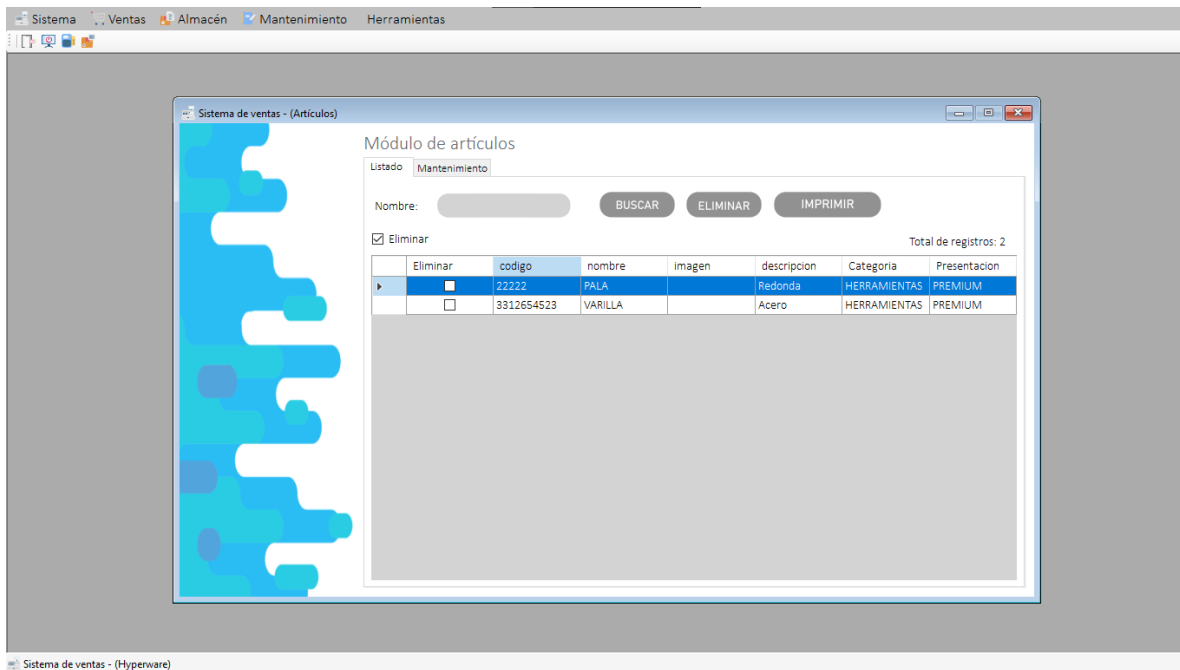
Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



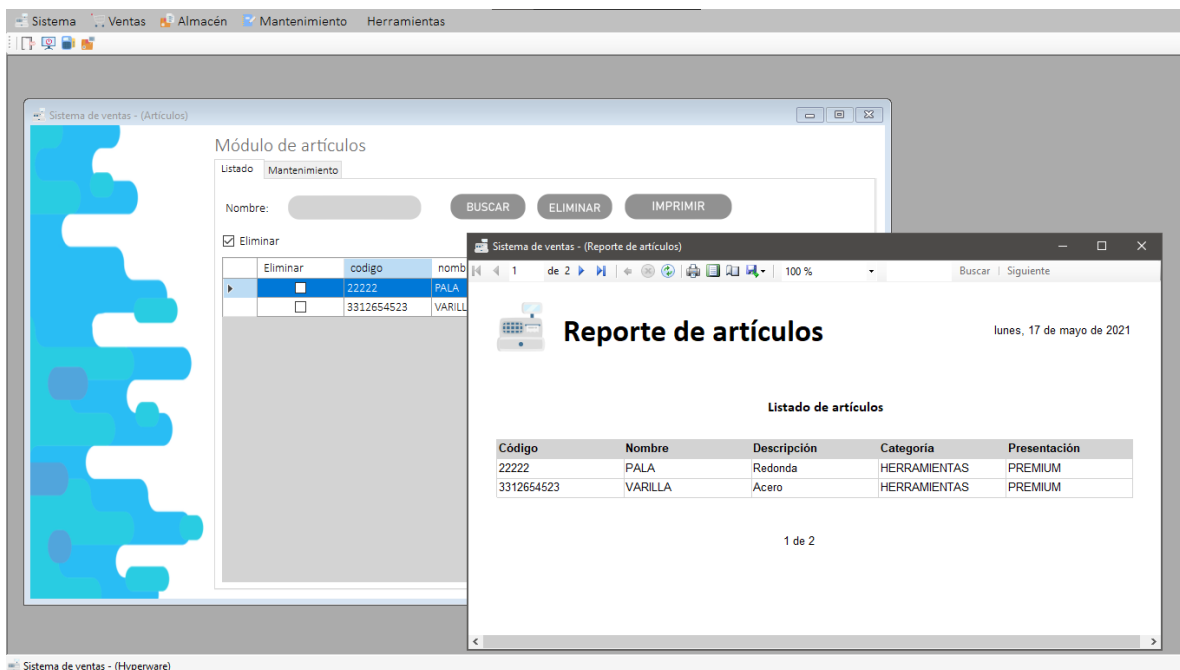
Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenaras los campos solicitados, tendrás que darle click al botón **Buscar** para seleccionar una categoría anteriormente insertada, seleccionar su respectiva presentación que también fue dada de alta anteriormente, una imagen (opcional), y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**.



Si deseas eliminar tienes que regresar TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Eliminar** para que salga una columna para eliminar. Seleccionaras el artículo y presionarás el botón **Eliminar**.



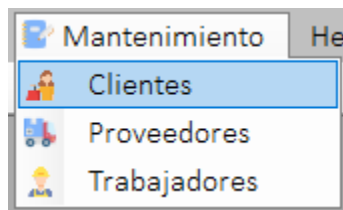
Si deseas imprimir un archivo en donde se muestren todos los artículos simplemente deberás de dar click en el botón que dice **Imprimir**.



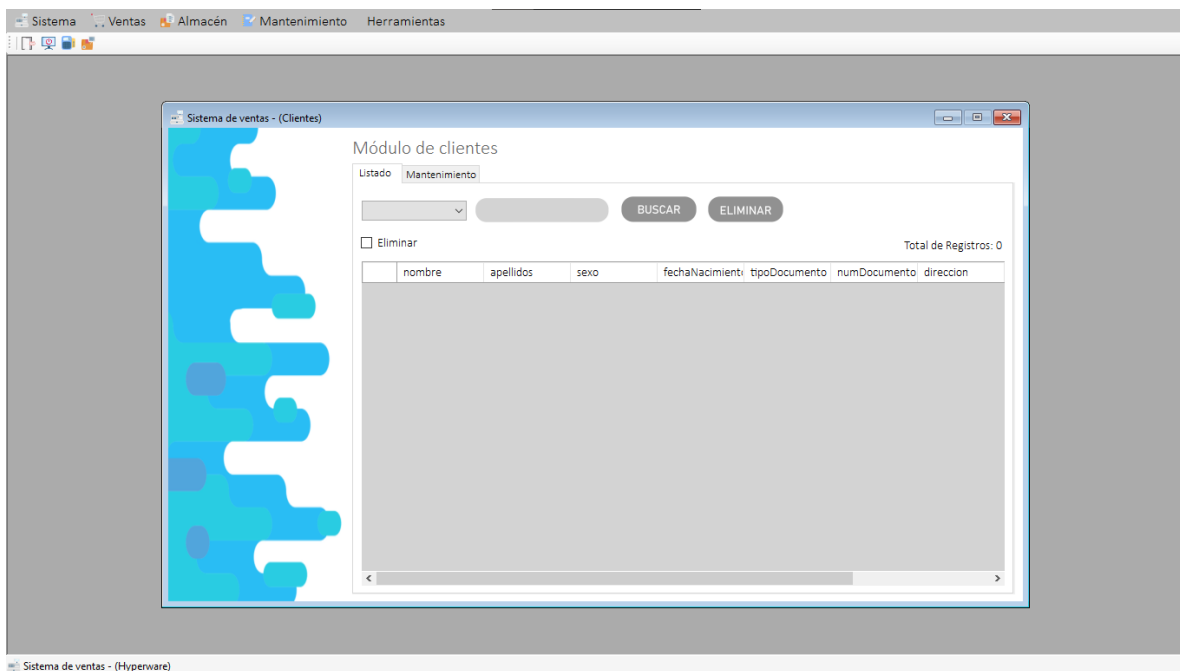
Finalmente, en este módulo puedes buscar las presentaciones introduciendo su nombre en su respectivo campo, pero, en dado caso de que se tengan muchos artículos tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros.

Introduciendo al módulo Cliente

Lo que debemos de hacer es tan sencillo como ir al ítem llamado **Mantenimiento** y hacer click en **Cientes**.



Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenaras los campos solicitados y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**.

Sistema de ventas - (Clientes)

Módulo de clientes

Listado Mantenimiento

Códigos: 4421 Tipo de documento: DNI 5534534523

Nombre: Juan Fecha de nacimiento: 17/05/2000

Apellidos: Mendoza Sexo: M

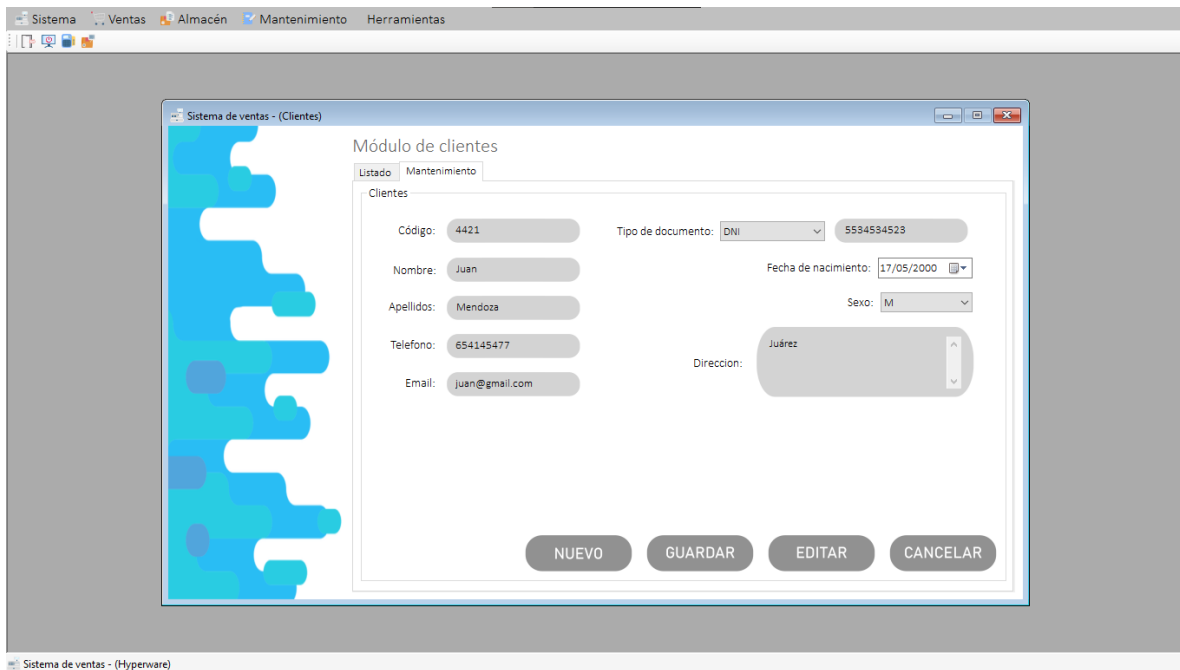
Telefono: 654145477 Direccion: Juárez

Email: juan@gmail.com

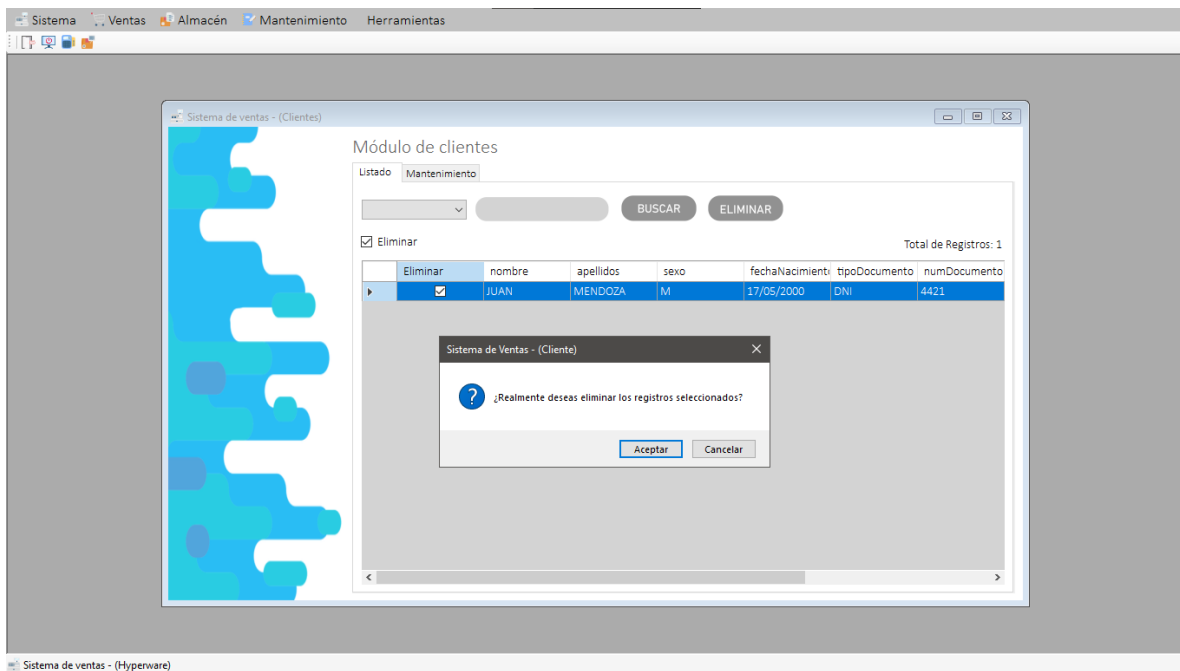
NUEVO GUARDAR EDITAR CANCELAR

Sistema de ventas - (Hyperware)

Si deseas editar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, y simplemente dar doble click sobre la presentación que quieras editar, luego deberás presionar el botón **Editar** para activar los respectivos campos. Posteriormente deberás introducir los datos requeridos para que al final, presiones el botón **Guardar**.



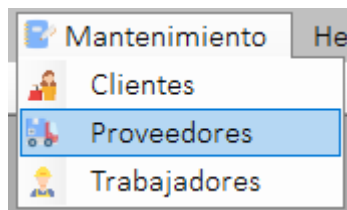
Si deseas eliminar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Eliminar** para que salga una columna para eliminar. Seleccionaras el cliente y presionarás el botón **Eliminar**.



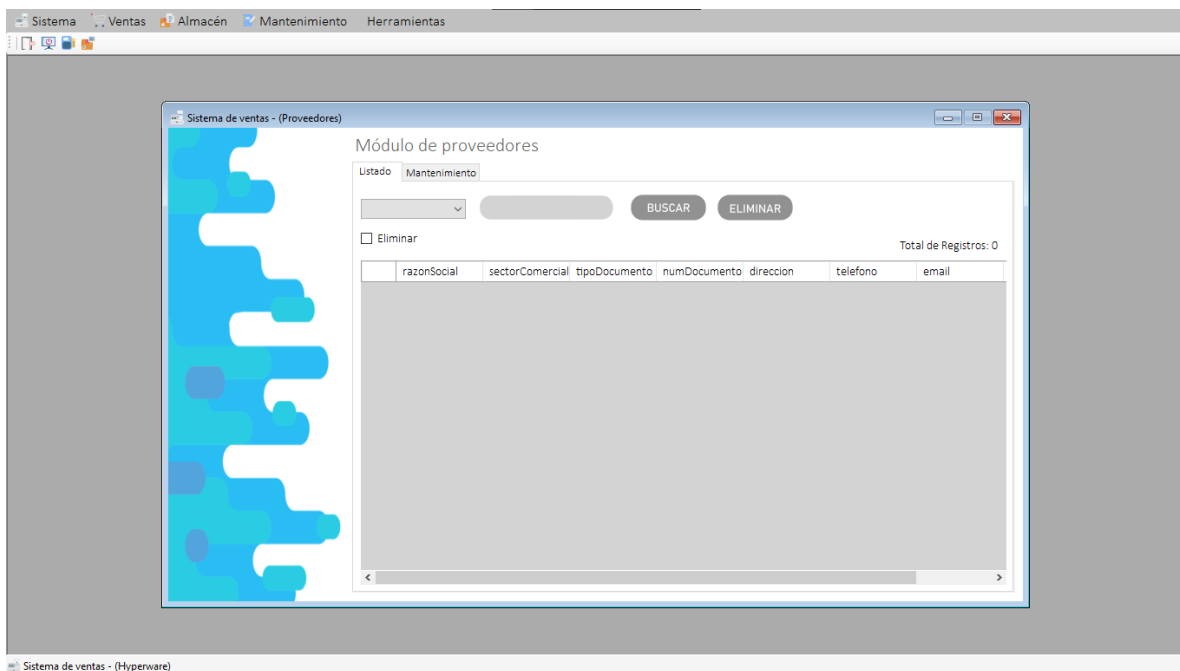
Finalmente, en este módulo puedes buscar los clientes introduciendo su documento o apellidos, en su respectivo campo, pero, en dado caso de que se tengan muchos clientes tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros.

Introduciendo al módulo Proveedor

Lo que debemos de hacer es tan sencillo como ir al ítem llamado **Mantenimiento** y hacer click en **Proveedores**.



Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenaras los campos solicitados y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**.

Sistema de ventas - (Proveedores)

Módulo de proveedores

Listado Mantenimiento

Proveedores

Código: 1002 Sector comercial: Tecnología

Razon social: 4423423524 Tipo de documento: 44124143 DNI

Email: martinez@fco.com.mx

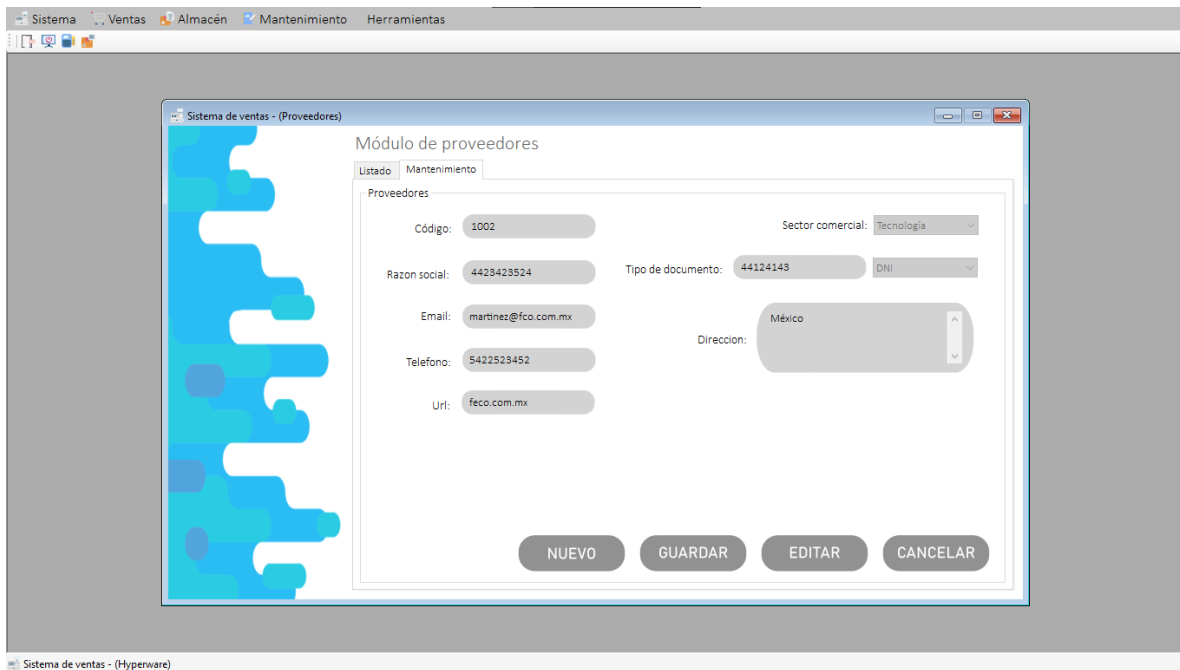
Telefono: 5422523452 Direccion: México

Url: feco.com.mx

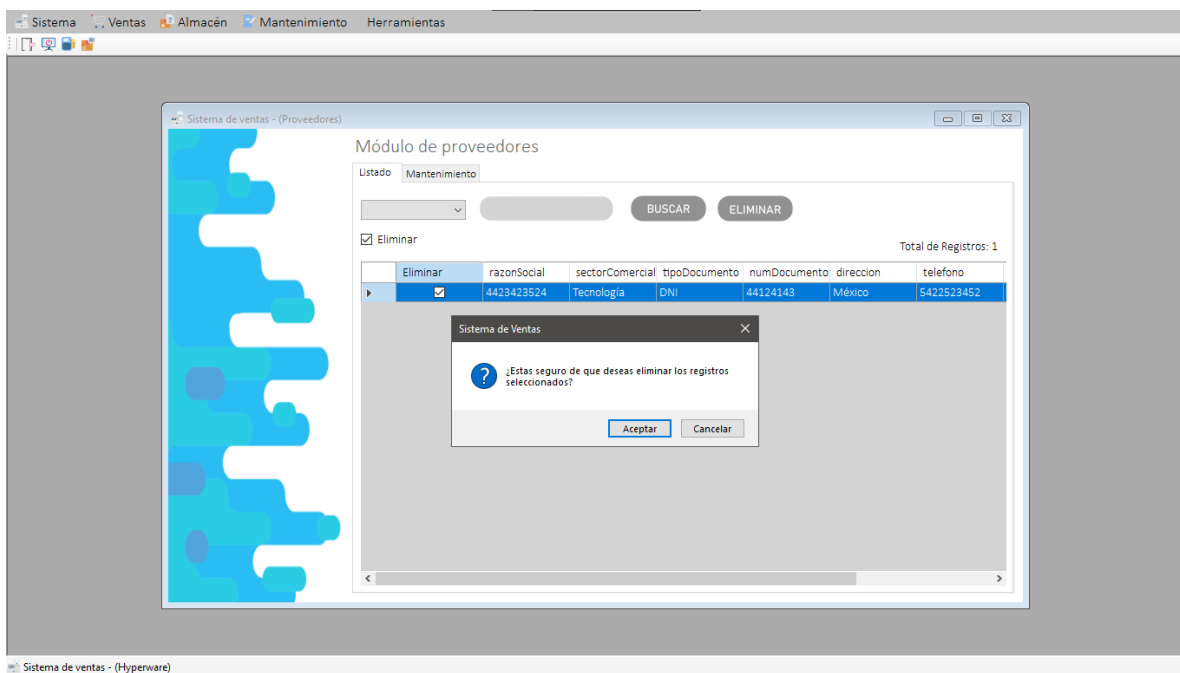
NUEVO GUARDAR EDITAR CANCELAR

Sistema de ventas - (Hyperware)

Si deseas editar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, y simplemente dar doble click sobre el proveedor que quieras editar, luego deberás presionar el botón **Editar** para activar los respectivos campos. Posteriormente deberás introducir los datos requeridos para que al final, presiones el botón **Guardar**.



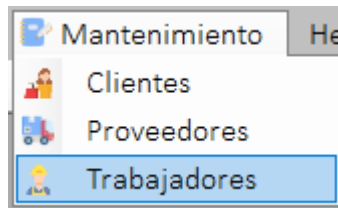
Si deseas eliminar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Eliminar** para que salga una columna para eliminar. Seleccionaras el proveedor y presionarás el botón **Eliminar**.



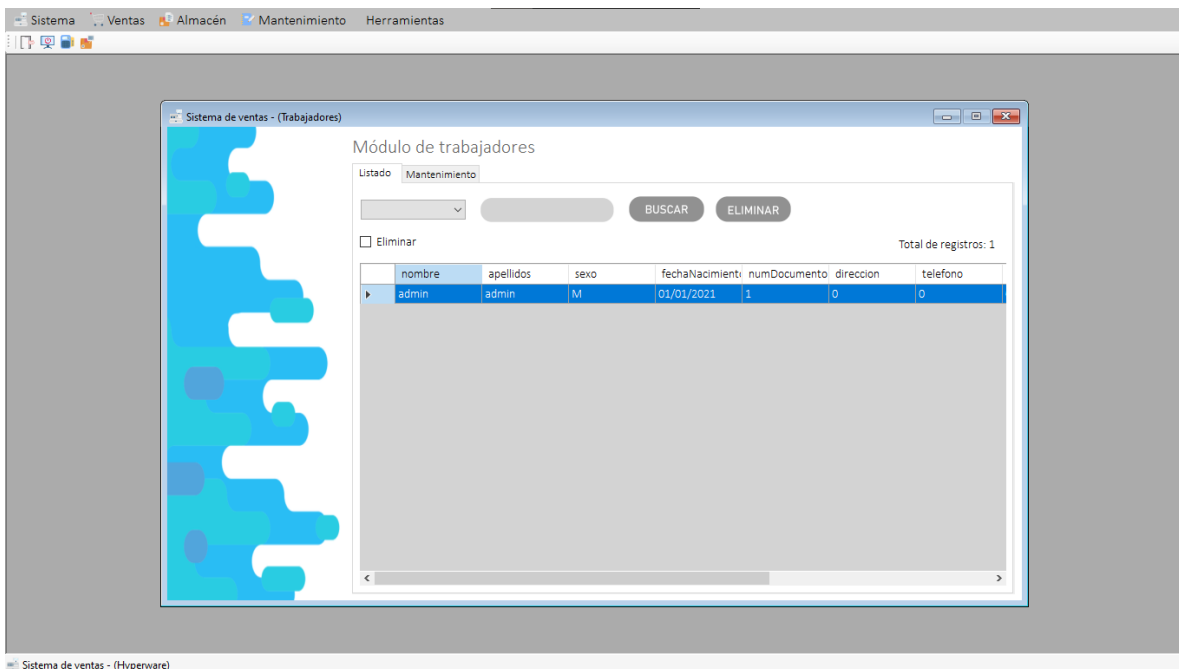
Finalmente, en este módulo puedes buscar los clientes introduciendo su documento o razón social, en su respectivo campo, pero, en dado caso de que se tengan muchos clientes tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros.

Introduciendo al módulo Trabajador

Lo que debemos de hacer es tan sencillo como ir al ítem llamado **Mantenimiento** y hacer click en **Trabajadores**.



Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenaras los campos solicitados y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**. (En este caso nuestro trabajador será vendedor, y solo tendrá los permisos para vender, solo eso)

Si deseas editar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, y simplemente dar doble click sobre el trabajador que quieras editar, luego deberás presionar el botón **Editar** para activar los respectivos campos. Posteriormente deberás introducir los datos requeridos para que al final, presiones el botón **Guardar**.

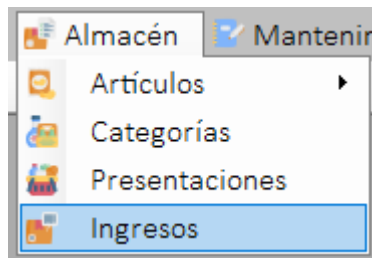
Si deseas eliminar tienes que regresar al TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Eliminar** para que salga una columna para eliminar. Seleccionaras el trabajador y presionarás el botón **Eliminar**.

Eliminar	nombre	apellidos	sexo	fechaNacimiento	numDocumento	direccion
<input type="checkbox"/>	admin	admin	M	01/01/2021	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN	MENDOZA	M	17/05/2021	4123123	Guadalupe

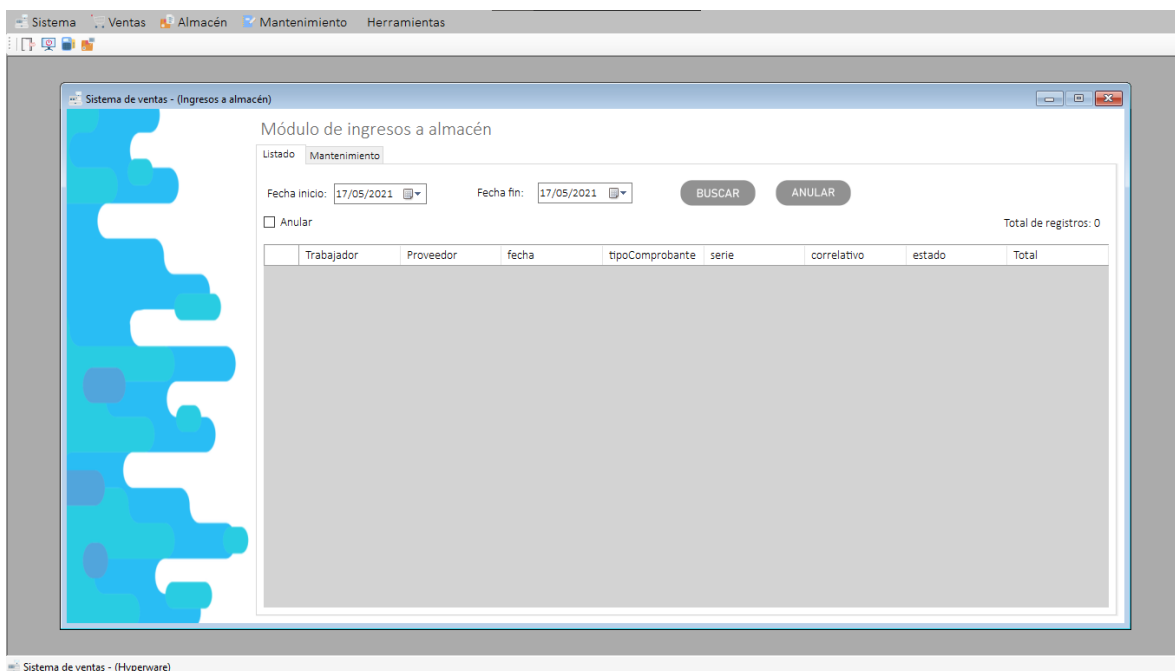
Finalmente, en este módulo puedes buscar los trabajadores introduciendo su documento o apellidos en su respectivo campo, pero, en dado caso de que se tengan muchos trabajadores tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros.

Introduciendo al módulo Ingreso

Una vez dado de alta una **Categoría** y una **Presentación**, además de algunos **Artículos** y **Proveedores**. Lo que debemos de hacer es tan sencillo como ir al ítem llamado **Almacén** y hacer click en **Ingresos**.



Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenaras los campos solicitados, tendrás que darle click al primer botón **Buscar** para seleccionar un **Proveedor** anteriormente insertado, y también darle click al segundo botón **Buscar** para insertar un **Artículo** y después darle al botón **Agregar** para agregarlo a la tabla o puedes seleccionar el **Artículo** a remover y después presionar **Eliminar** para quitarlo de la tabla, y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**.

Sistema de ventas - (Ingresos a almacén)

Módulo de ingresos a almacén

Listado Mantenimiento

Ingresos almacén

Código: 54123 Correlativo: 44213 Comprobante: Ticket Proveedor:

Número: 8123 IGV: 18 Fecha: 17/05/2021

Seleccione un proveedor

Lista de proveedores

Listado

IdArtículo	artículo

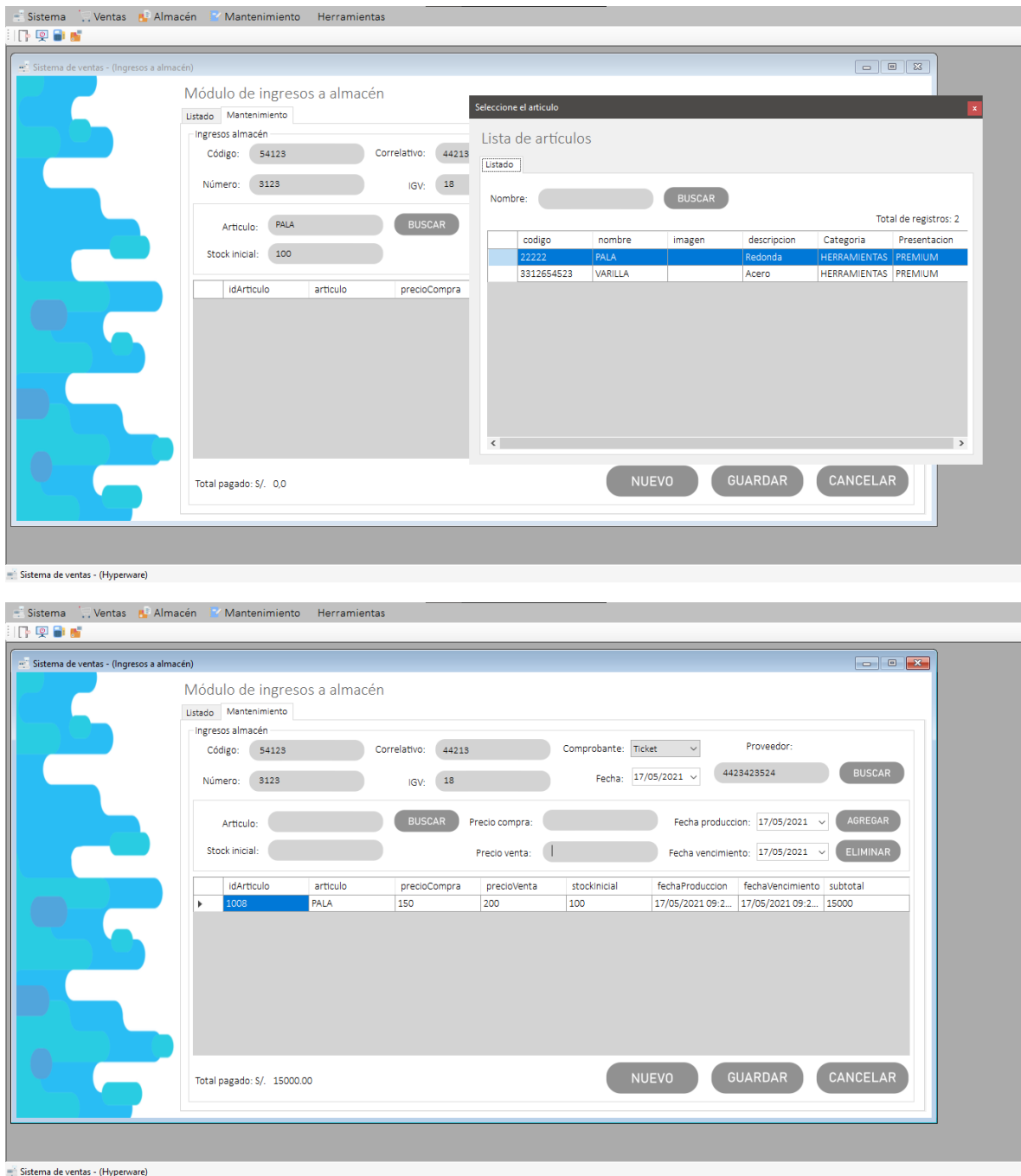
Total pagado: \$/ 0,0

razonSocial	sectorComercial	tipoDocumento	numDocumento	direccion	telefono
4423423524	Tecnología	DNI	44124143	México	5422523452

Total de registros: 1

Sistema de ventas - (Hyperware)

PUNTO DE VENTA



Si deseas ver los detalles del ingreso simplemente da doble click sobre el ingreso que quieras y verás en la pantalla toda la información.

Sistema de ventas - (Ingresos a almacén)

Módulo de ingresos a almacén

Listado | Mantenimiento

Ingresos almacén

Código: 1006 Correlativo: 44213 Comprobante: Ticket Proveedor: 4423423524

Número: 3123 IGV: 18 Fecha: 17/05/2021

Artículo: PALA Precio compra: 150.0000 Precio venta: 200.0000 Stock inicial: 100

Fecha producción: 17/05/2021 Fecha vencimiento: 17/05/2021

IdArtículo	artículo	precioCompra	precioVenta	stockinicial	fechaProduccion	fechaVencimiento	subtotal
1008	PALA	150.0000	200.0000	100	17/05/2021	17/05/2021	15000.0000

Total pagado: \$/ 15000.0000

NUEVO GUARDAR CANCELAR

Si deseas anular tienes que regresar TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Anular** para que salga una columna para eliminar (Eliminar de forma superficial). Seleccionaras el artículo y presionarás el botón **Anular**.

Sistema de ventas - (Ingresos a almacén)

Módulo de ingresos a almacén

Listado | Mantenimiento

Fecha inicio: 17/05/2021 Fecha fin: 17/05/2021

BUSCAR ANULAR

☒ Anular

Total de registros: 1

Eliminar	Trabajador	Proveedor	fecha	tipoComprobant	serie	correlativo	estado	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	admin admin	4423423524	17/05/2021	Ticket	3123	44213	Emitido	15000.0000

Sistema de Ventas

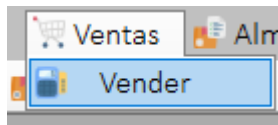
¿Estas seguro de que deseas eliminar los registros seleccionados?

Aceptar Cancelar

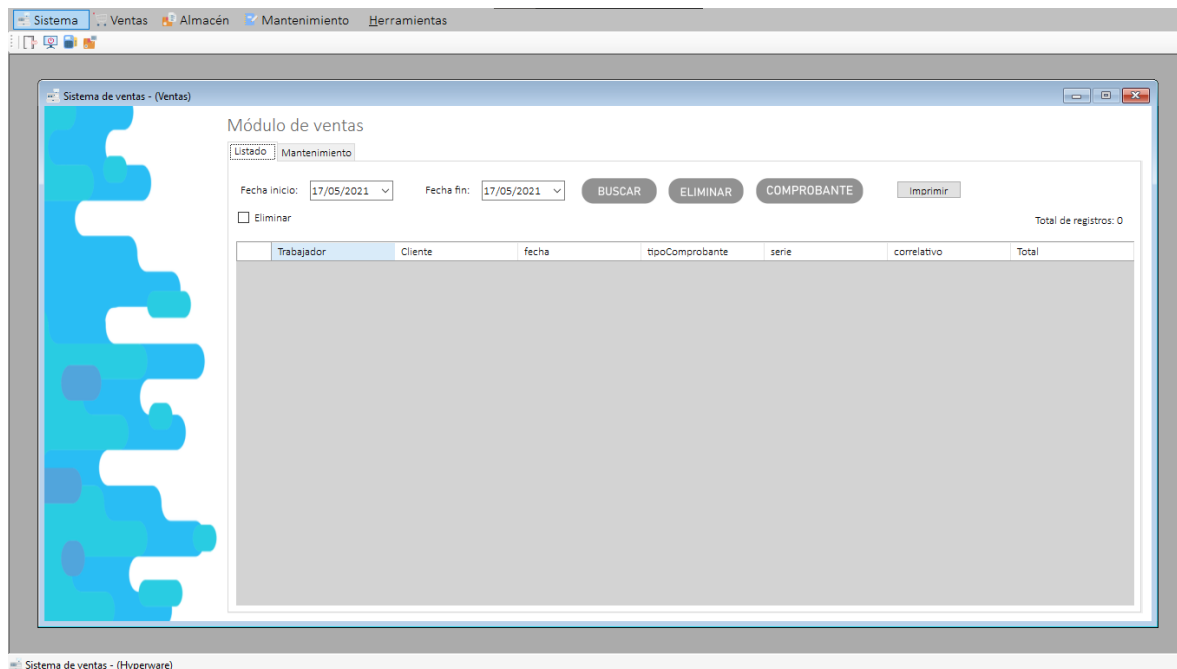
Finalmente, en este módulo puedes buscar los ingresos por fechas, pero, en dado caso de que se tengan muchos ingresos tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros.

Introduciendo al módulo Venta

Una vez dado de alta los anteriores módulos. Lo que debemos de hacer es tan sencillo como ir al ítem llamado **Ventas** y hacer click en **Vender**.

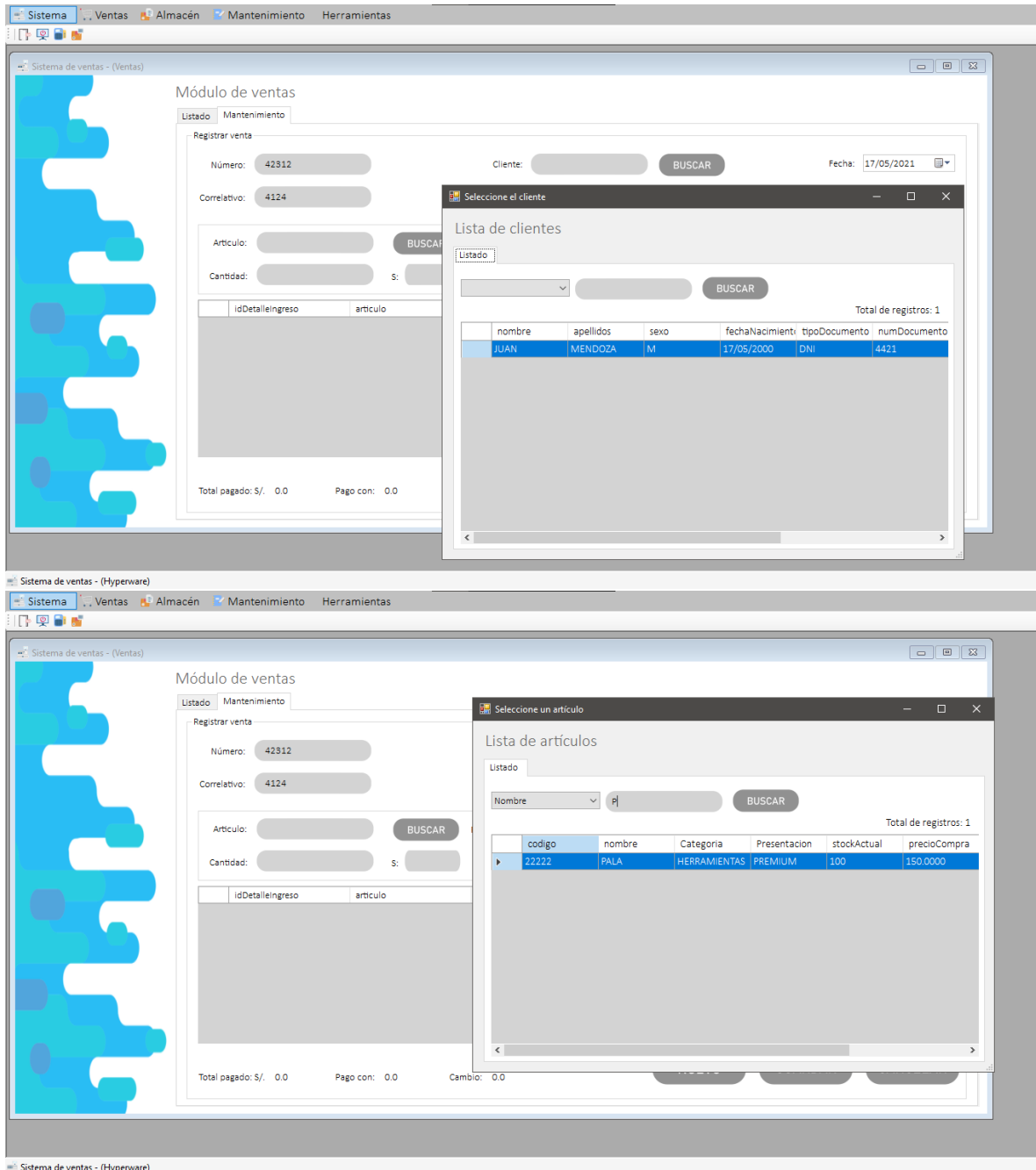


Te aparecerá la siguiente pantalla, y darás click en el TabPage llamado **Mantenimiento**.



Luego de dar click en **Mantenimiento** te saldrá la siguiente pantalla, a lo cual, primeramente, deberás de presionar el botón **Nuevo** para que se habiliten los botones. Posteriormente llenaras los campos solicitados, tendrás que darle click al primer botón **Buscar** para seleccionar un **Cliente** anteriormente insertado, y también darle click al segundo botón **Buscar** para insertar un **Artículo** y

después darle al botón **Agregar** para agregarlo a la tabla o puedes seleccionar el **Artículo** a remover y después presionar **Eliminar** para quitarlo de la tabla, y para almacenarlo debes de dar click en **Guardar**. Si deseas cancelar puedes presionar el botón **Cancelar**.



Después, al dar en guardar te pedirá el efectivo del cliente, para después mostrar con cuanto pago y cuando es su cambio.

PUNTO DE VENTA

Módulo de ventas

Haciendo pago

Total a pagar: 2000.00

Pago con:

GUARDAR CANCELAR

Cliente: MENDOZA JUAN BUSCAR Fecha: 17/05/2021

IGV: 18 Comprobante: Ticket

PRECIO compra: Precio venta: Descuento: AGREGAR ELIMINAR

articulo	cantidad	precioVenta	descuento	subtotal
PALA	10	200.0000	0	2000.0000

Total pagado: S/. 2000.00 Pago con: 0.0 Cambio: 0.0 NUEVO GUARDAR CANCELAR

Si deseas ver los detalles del ingreso simplemente da doble click sobre el ingreso que quieras y verás en la pantalla toda la información.

Módulo de ingresos a almacén

Ingresos almacén

Código: 1006 Correlativo: 44213 Comprobante: Ticket Proveedor: 4423423524 BUSCAR

Número: 3123 IGV: 18 Fecha: 17/05/2021

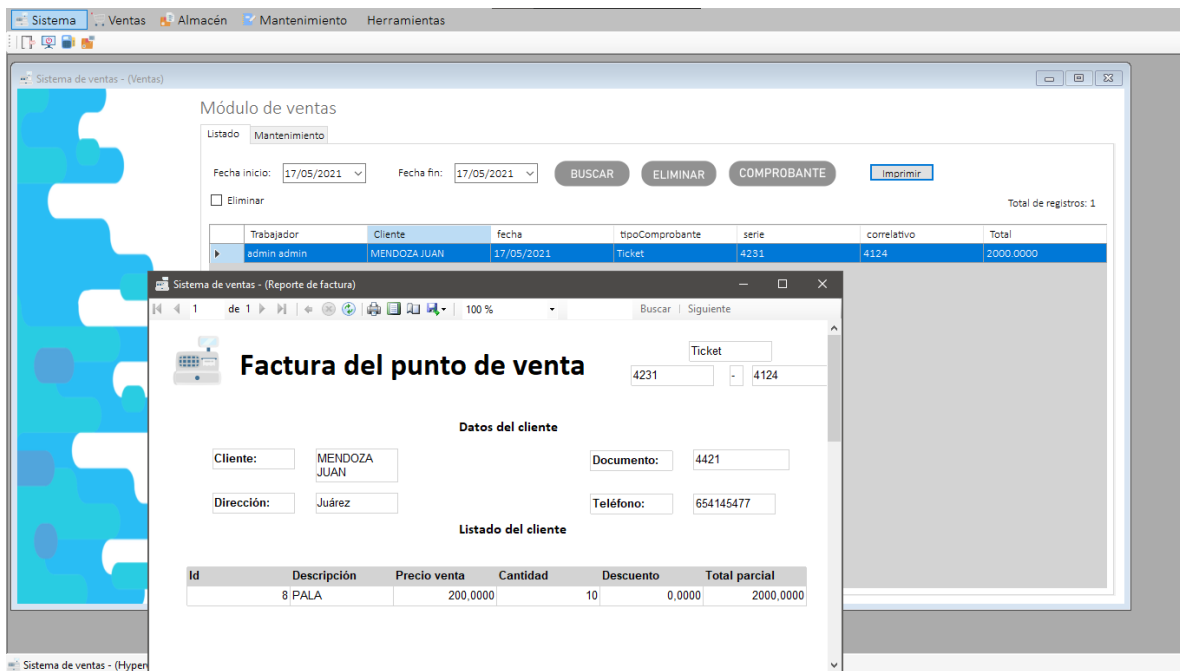
Artículo: BUSCAR Precio compra: Fecha producción: 17/05/2021 AGREGAR

Stock inicial: Precio venta: Fecha vencimiento: 17/05/2021 ELIMINAR

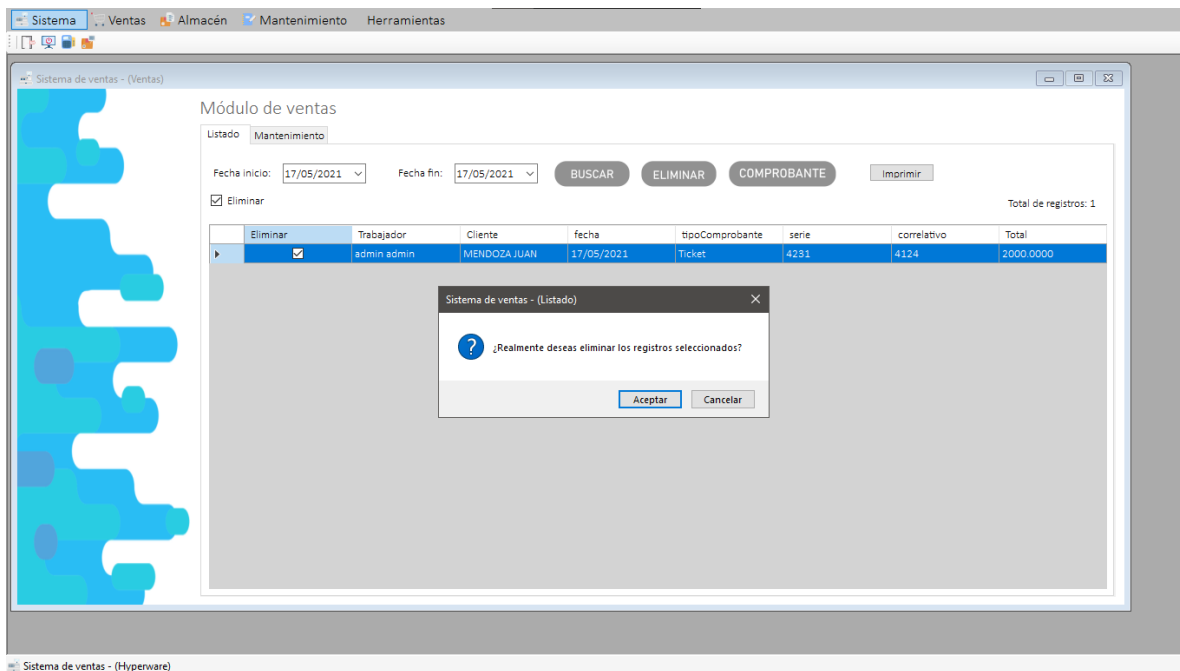
IdArtículo	artículo	precioCompra	precioVenta	stockInicial	fechaProduccion	fechaVencimiento	subtotal
1008	PALA	150.0000	200.0000	100	17/05/2021	17/05/2021	15000.0000

Total pagado: S/. 15000.0000 NUEVO GUARDAR CANCELAR

Si deseas crear una factura de la venta simplemente selecciona la venta que quieras y da click en el botón factura.



Si deseas eliminar tienes que regresar TabPage llamado **Listado**, luego, seleccionaras el CheckBox llamado **Eliminar** para que salga una columna para eliminar (Esto devolverá el stock que se vendió). Seleccionaras el artículo y presionarás el botón **Eliminar**.



Finalmente, en este módulo puedes buscar las ventas por fechas, pero, en dado caso de que se tengan muchos ingresos tendrás que presionar el botón, ya que en el formulario solo se muestran los primeros 100 registros.

Accesos rápidos a los módulos



1. Este ítem permite salir del programa rápidamente.
2. Este ítem permite cerrar la sesión rápidamente.
3. Este ítem permite abrir el módulo de venta rápidamente.
4. Este ítem permite abrir el módulo de ingresos rápidamente.