# Stockly - Manual de Usuario v1.3.0 ACTUALIZADO

Última Actualización: 23 de Octubre, 2025 Versión: 1.3.0 - Completamente Actualizado

**Estado:** ✓ Listo para Usar

### Tabla de Contenidos

- 1. Introducción
- 2. Primeros Pasos
- 3. Dashboard
- 4. Gestión de Inventario
- 5. Compras
- 6. Ventas
- 7. Invoices/Recibos
- 8. Reportes
- 9. Garantías y Servicio Técnico
- 10. Configuración
- 11. FAQ

### **&** Introducción

Stockly v1.3.0 es un sistema profesional y completo para:

- Gestión de Inventario Categorías jerárquicas, atributos dinámicos, stock por estado
- ✓ Compras Inteligentes Profit tracking automático, análisis de rentabilidad
- ✓ Ventas Rápidas OCR integrado para seriales, garantías automáticas
- ✓ Invoices Profesionales PDFs con logo, numeración secuencial, almacenamiento
- Análisis de Ganancias Reportes en tiempo real, gráficos
- ✓ Garantías Completas Servicio técnico integrado
- ✓ Multi-empresa Un usuario en múltiples empresas



## Primeros Pasos

Paso 1: Crear Cuenta

- 1. Accede a https://stockly.app
- 2. Haz clic en "Registrarse"
- 3. Completa formulario:
  - **Email:** Correo empresarial único
  - o Contraseña: 8+ caracteres (mayúscula, número, símbolo)
  - Nombre: Tu nombre completo

Empresa: Nombre del negocioEmail Empresa: Email contacto

4. Clic en "Crear Empresa y Cuenta"

5. ¡Listo! Accederás al Dashboard

### Paso 2: Configuración Inicial (Importante)

- 1. Ve a **Ornfiguración**
- 2. En "Datos de Empresa" completa:

Logo: Se usa en invoices (JPG/PNG)

• **Teléfono:** Tu contacto

o Dirección: Ubicación física

• Datos Fiscales: RUT/NIT/RFC (si aplica)

- 3. En "Perfil" actualiza:
  - Nombre y teléfono personal
  - Foto (opcional)
- 4. Guardar todos los cambios

### Paso 3: Invitar al Equipo

- 1. Ve a **② Configuración** → **Miembros**
- 2. Clic en "+ Invitar Usuario"
- 3. Copiar código que genera
- 4. Compartir código con empleados
- 5. Ellos se registran con ese código

#### **Roles:**

- W Owner: Todo + invitar usuarios
- Admin: Acceso completo
- § Seller: Solo ventas e invoices
- 🕅 Inventory: Solo productos

## Dashboard

Tu panel de control con:

Sección	Qué Ves
KPIs	Ventas totales, ingresos, invoices, compras
Gráfico Ventas	Tendencia últimos 30 días
Gráfico Compras	Tendencia últimos 30 días

Sección	Qué Ves
Invoices Mes	Total generadas este mes
Acciones Rápidas	Botones para crear venta, factura, etc

#### **Navegación Principal:**

- **Dashboard** Panel principal
- 🕅 Inventario Productos y categorías
- **Gompras** Registro de compras
- 🐧 **Ventas** Registro de ventas
- Invoices Invoices/Recibos
- Reportes Análisis y gráficos
- **©** Garantías Seguimiento garantías
- **Configuración** Ajustes y usuarios

## Gestión de Inventario

### Crear Categoría

- 1. Inventario → Productos
- 2. Busca "Categorías" (panel izquierdo)
- 3. Clic "+ Nueva Categoría"
- 4. Completa:
  - o Nombre: Ej: "Electrónica", "Ropa"
  - o **Descripción:** Opcional
  - o Categoría Padre: Para subcategorías (dejar vacío si es raíz)
- 5. Clic "Crear"

### Ejemplo estructura jerárquica:



### **Crear Producto**

#### 1. Inventario → Productos

#### 2. Clic "+ Nuevo Producto"

#### 3. Información Básica:

Nombre: "Laptop Dell XPS 13"SKU: "DELL-XPS-001" (único)

Categoría: Selecciona

o Descripción: Detalles

Precio Compra: Lo que pagasPrecio Venta: Lo que vendes

#### 4. Atributos (opcional):

- Clic "+ Atributo"
- o Ej: Color, Tamaño, RAM, Almacenamiento
- Especifica valores posibles

### 5. Stock Inicial:

- Cantidad
- o Estado: New, Used, Open Box
- 6. Clic "Guardar"

### Ver Stock Completo

- 1. Inventario → Productos
- 2. Busca producto
- 3. Clic en el producto
- 4. Verás desglose por estado:

• New: Nuevos sin usar

• **Used:** Usados

o Open Box: En caja abierta

• Total Consolidado: Sum todos

#### **Buscar Productos**

#### 1. Inventario → Productos

- 2. Usa barra búsqueda superior
- 3. Busca por:

o Nombre: "laptop"

SKU: "DELL-XPS"

o Categoría: "Electrónica"

4. Resultados instantáneos

## 

### Crear Compra

### 1. Compras → Nueva Compra

#### 2. Proveedor:

- Nombre
- o Email (opcional)
- o Teléfono (opcional)

### 3. Información Compra:

- Fecha de compra (hoy por defecto)
- Número factura proveedor (opcional)

### 4. Agregar Productos:

- Clic "+ Agregar Producto"
- Selecciona producto
- Cantidad
- o Precio unitario (puede diferir del registrado)
- o Estado: New, Used, Open Box

#### 5. Costos Adicionales:

- Costo envío (si aplica)
- o Descuento (%)
- o Impuestos (%)

#### 6. Automático:

- ☑ Total se calcula
- ∘ ✓ Profit potencial por item
- ✓ Margen de ganancia (%)

### 7. Clic "Guardar Compra"

### Ver Profit por Compra

- 1. Compras
- 2. Busca compra
- 3. Clic "Detalles"
- 4. Verás:
  - o Total invertido
  - Profit potencial
  - Margen (%)
  - o Profit real (si se vendió)

## Estadísticas Compras

#### En la página principal de Compras ves:

- Total compras este mes
- Monto total invertido
- Cantidad de proveedores
- Gráfico tendencia

## 🐧 Ventas

#### Crear Venta

#### 1. Ventas → Nueva Venta

#### 2. Cliente:

- Nombre (requerido)
- o Email (opcional)
- o Teléfono (opcional)

#### 3. Productos:

- Clic "+ Agregar Producto"
- Selecciona producto
- Cantidad
- Estado vendido: New, Used, Open Box
- Precio se autocompleta

#### 4. Automático:

- ✓ Stock disminuye
- ☑ Datos cliente guardados

#### 5. Clic "Guardar Venta"

### OCR - Escanear Serial (Opcional)

Para productos con número de serie:

- 1. En "Agregar Producto"
- 2. Clic "Escanear Serial" (cámara 📵)
- 3. Toma foto del serial o número
- 4. Sistema extrae automáticamente
- 5. Se guarda en la venta

### Descargar Comprobante

- 1. Ventas
- 2. Busca venta
- 3. Clic "Descargar Comprobante"

#### 4. Se descarga PDF automáticamente

## Invoices/Recibos - Profesionales

### ¿Qué es un Invoice?

#### Documento formal con:

- Vúmero secuencial automático (INV-YYYY-00001)
- Datos cliente
- Items con precios
- IVA calculado automático
- Total con descuentos

#### **Estados:**

- Draft Borrador, editable
- **Z Pending** Listo, esperando pago
- Paid Pagado
- X Cancelled Cancelado

#### Crear Invoice desde Venta

#### Recomendado:

- 1. Invoices → Crear Invoice
- 2. Selecciona "Desde venta"
- 3. Busca venta
- 4. Items se cargan
- 5. Continúa paso 6

#### Manual:

- 1. Invoices → Crear Invoice
- 2. Selecciona "Manual"
- 3. Ingresa cliente
- 4. Continúa paso 6

### Paso 6: Completar Invoice

#### 1. Cliente:

- Nombre
- o Email
- o Teléfono
- o Dirección

#### 2. Items:

- Productos (de venta o manual)
- Items adicionales:
  - 🔬 Envío
  - 🖨 Comisión
  - ③ Descuento
  - **+** Otros

#### 3. Impuestos:

- IVA automático (12%)
- o O personalizado
- 4. Clic "Generar Invoice"

#### Sistema:

- Múmero secuencial único
- PDF profesional con logo
- Guarda en Cloudinary
- 🗹 Listo para descargar

#### Cambiar Estado

- 1. Invoices
- 2. Busca invoice
- 3. Clic "Estado"
- 4. Opciones:
  - Draft → Pending
  - Pending → Paid
  - Pending → Cancelled

### Descargar PDF

- 1. Invoices
- 2. Busca invoice
- 3. Clic "Descargar PDF"
- 4. Se descarga automáticamente

### Compartir Invoice

- 1. Invoices
- 2. Clic "Compartir"
- 3. Se genera link público
- 4. Comparte por:
  - Email
  - WhatsApp
  - o SMS

## **Reportes**

### Costo vs Ingresos

### 1. Reportes → Costo vs Ingresos

- 2. Elige período:
  - Últimos 7 días
  - o Últimos 30 días
  - o Últimos 90 días
  - Rango personalizado
- 3. Ves:
  - 🖫 Gráfico de línea
  - o 🗐 Tabla detallada (día a día)
  - o 🐧 Resumen totales:
    - Total costo
    - Total ingresos
    - Ganancia neta

#### Análisis de Profit

- 1. Reportes → Profit
- 2. Por cada compra ves:
  - Costo total
  - Profit potencial
  - o Margen (%)
  - o % vendido

### Ventas por Período

- 1. Reportes → Ventas
- 2. Elige período
- 3. Ves:
  - o Cantidad de ventas
  - Monto total
  - Ticket promedio
  - o Gráfico tendencia

### Descargar Reporte

### De cualquier reporte:

- 1. Clic "Descargar"
- 2. Elige formato:
  - o CSV (para Excel)
  - PDF (para imprimir)

## Garantías y Servicio Técnico

### Ver Garantías Activas

- 1. Garantías
- 2. Ves lista de todas
- 3. Por cada garantía:
  - o Cliente
  - Producto
  - o Inicio y fin
  - Días restantes
  - Estado

### Registrar Servicio Técnico

- 1. Garantías
- 2. Busca garantía
- 3. Clic "+ Servicio"
- 4. Completa:
  - o Fecha de servicio
  - o Descripción del problema: "Pantalla rota"
  - o Solución aplicada: "Se cambió pantalla"
  - o Técnico: Tu nombre
  - Horas dedicadas
- 5. Clic "Guardar"

### Historial de Servicios

- 1. Garantías
- 2. Abre garantía
- 3. En "Historial" ves todos:
  - Fecha servicio
  - o Problema / Solución
  - Técnico
  - o Duración

# **Configuración**

### Perfil de Usuario

- 1. **② Configuración** → Perfil
- 2. Actualiza:
  - Nombre completo

- Teléfono
- Foto (opcional)
- 3. Guardar

### Cambiar Contraseña

- 1. **②** Configuración → Seguridad
- 2. Clic "Cambiar Contraseña"
- 3. Ingresa:
  - Contraseña actual
  - Nueva contraseña (8+ caracteres)
  - o Confirma
- 4. Clic "Cambiar"

### Datos de Empresa

- 1. **② Configuración** → **Datos**
- 2. Actualiza:
  - Nombre oficial
  - o Email contacto
  - o Teléfono
  - o Dirección completa
  - Logo (JPG/PNG)
  - Datos fiscales (RUT/NIT/RFC)
- 3. Guardar

### **Gestionar Usuarios**

- 1. **②** Configuración → Miembros
- 2. Ves lista de usuarios

#### Agregar:

- Clic "+ Invitar"
- Copia código
- Comparte

#### **Cambiar Rol:**

- Clic en usuario
- Selecciona nuevo rol

### **Eliminar:**

• Clic en usuario

• Clic "Eliminar"

### Cambiar de Empresa

- 1. Barra superior (logo empresa)
- 2. Clic dropdown
- 3. Selecciona otra empresa
- 4. La interfaz cambia

## ? Preguntas Frecuentes

P: ¿Qué pasa si no tengo categorías? R: Puedes crear productos sin categoría, pero se recomienda organizarlos.

P: ¿Cuándo vence una garantía? R: En Garantías ves "Días restantes". Notificación 7 días antes.

P: ¿Se disminuye stock automáticamente? R: Sí. Al crear venta, stock baja. Al crear compra, stock sube.

P: ¿Puedo descargar invoice en otro formato? R: Solo PDF ahora. Exporta datos desde Reportes en CSV.

P: ¿Cómo cambio logo del invoice? R: �� Configuración → Datos Empresa → Logo y sube nuevo.

P: ¿Qué es OCR? R: Lee números de serie de fotos automáticamente.

P: Perdí acceso a empresa R: Contacta al Owner para que te reinvite.

P: ¿Dónde veo ganancias totales? R: Reportes → Costo vs Ingresos muestra ganancia neta.

P: ¿Tengo múltiples empresas? R: Sí. Switch en dropdown superior.

P: ¿Cómo exporto datos? R: Reportes → Descargar en CSV o PDF.

P: ¿Puedo editar invoice después de generarlo? R: Solo si está en Draft. En Pending ya no.

P: ¿Hay límite de usuarios? R: No. Invita cuantos quieras.

# **&** Soporte

Si tienes problemas:

#### 1. Verifica:

- Conexión a internet
- Actualiza página (F5)
- Limpia caché (Ctrl+Shift+Delete)

#### 2. Contacto:

- Email: support@stockly.app
- WhatsApp: +51 999 888 777

#### 3. Videos:

• https://stockly.app/tutoriales

## ¡Gracias por usar Stockly! 🔅

Versión: 1.3.0 | Estado: ☑ Producción | Actualización: 23 Octubre 2025