



Sistema Punto de Venta

Tabla de contenido

Ingreso al Sistema	2
Datos de Acceso	2
Navegadores Compatibles	2
Configuración del Sistema	3
Crear Costos de Trabajo y Servicios	4
2.1 Crear los Costos de Trabajo	4
2.2 Eliminar Costo de Trabajo	4
2.3 Cambiar Pago Inicial	4
Configurar correos de Notificaciones	5
3.1 Configurar Correo de Notificación	5
Catálogos del Sistema	6
4.1 Catalogo de Usuarios	6
4.2 Registro de Nuevo Usuario	6
4.3 Editar Usuario	6
4.4 Descripción de Permisos	6
4.5 Perfiles	6

Ingreso al Sistema

Datos de Acceso

Ingresa a la Siguiete Dirección en su navegador Preferido, para ver la compatibilidad del Sistema con su Navegador, vea el Siguiete Anexo.

URL: <http://pvt.bareylev.com/?app=true>

Usuario: adminfga

Contraseña: super.17.fga



FGA Servicios

Iniciar session

Correo / usuario

Contraseña

Iniciar Sesión



HSD Punto de venta

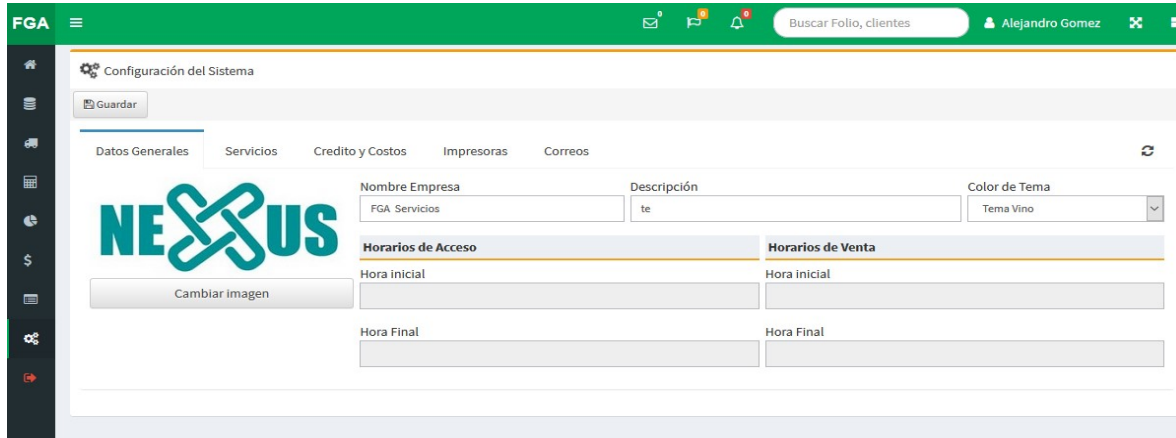
Hockma SD es una herramienta con mayor transparencia para con nuestros clientes, mejoramos los niveles de atención y tenemos mayor control de calidad en los servicios aplicados.

Navegadores Compatibles

Navegador	Versión	Compatibilidad
Chrome	>= 45.0	✓
Firefox	>= 45.0.2	✓
Internet Explorer	>= 10	✓
Microsoft Edge	>= 40	✓

Configuración del Sistema

Ingresar al Menú y seleccionar la Opción de Configuración como se muestra en la siguiente imagen



Dentro de esta modulo se cambian los datos generales de la empresa así, como algunos parámetros de configuración
Ejemplo

Datos Generales

Nombre de la Empresa:

Descripción de la Empresa:

Logo de la Empresa:

Color de Tema de la App:

Servicios

Configuración de Comisiones:

Servicios y Recargas Disponibles:

Horario para cobro de Servicios y Recargas:

Crédito y Costos

Activar el IVA en Compras:

Activar el IVA en Ventas:

Pago en efectivo:

Pago con Tarjeta:

Porcentaje del Pago Inicial:

Costos de Trabajos o Diseños

Impresoras

Impresoras registradas en el sistema

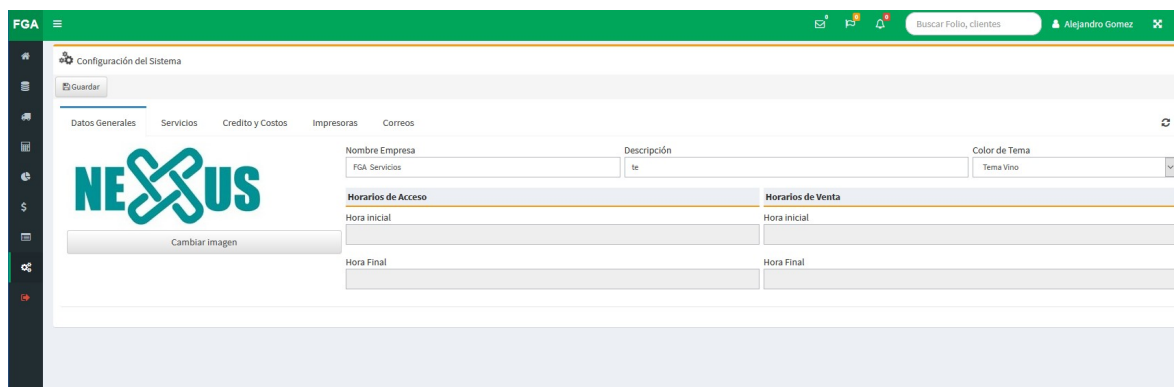
Correo

Configurar correo donde llegaran las notificaciones

Crear Costos de Trabajo y Servicios

2.1 Crear los Costos de Trabajo

Ir a la opción de Configuración como se muestra en la imagen



Ingresar a la pestaña de Crédito y Costos, de lado izquierdo aparece la lista de costos y el formulario para crear nuevos Costos de Trabajo

Costos de Trabajos		
Nombre	Precio	
Costo Medio	\$ 55.00	<button>+ Agregar</button>
Costo Basico	45.00	<button></button>

Descripción de Campos, **Nombre:** Nombre del costo, **Precio:** Precio del Costo

2.2 Eliminar Costo de Trabajo

Ingresar a la opción de **Crédito y Costos**

Presionar el botón con el icono de Bote de Basura para eliminar el costo del trabajo correspondiente

2.3 Cambiar Pago Inicial

Dentro de la misma pantalla de **Crédito y Costos**, Ingresar al apartado de Crédito y modificar el porcentaje del pago inicial.

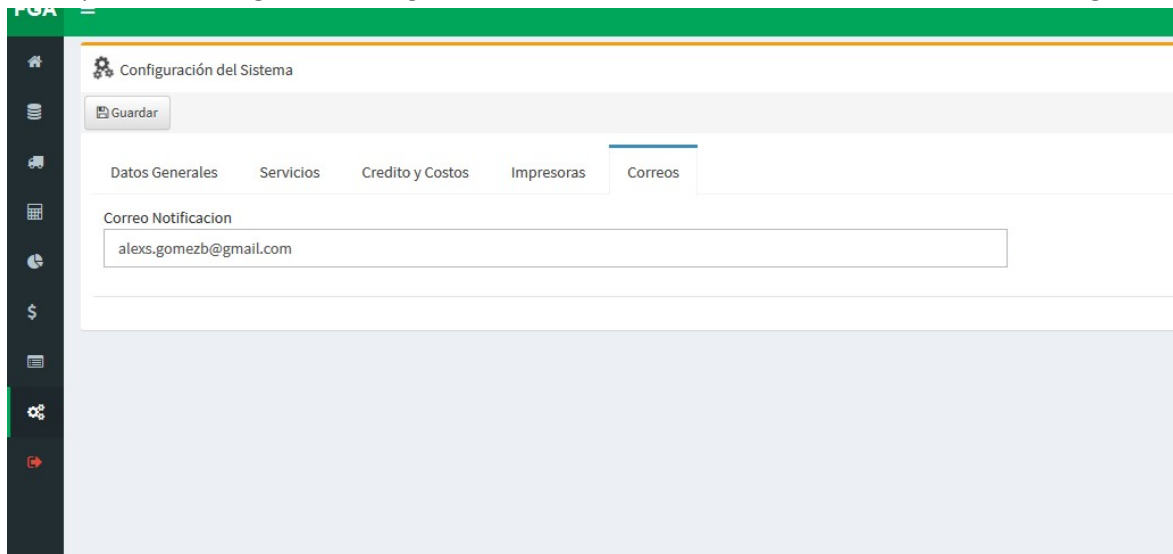


Una vez modificado el Porcentaje. Presionar el botón de Guardar

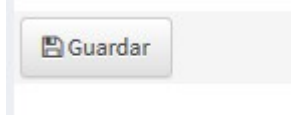
Configurar correos de Notificaciones

3.1 Configurar Correo de Notificación

Ingresar a la Opción de Configuración e ingresar en la Pestaña de Correos, como se muestra en la siguiente Imagen.



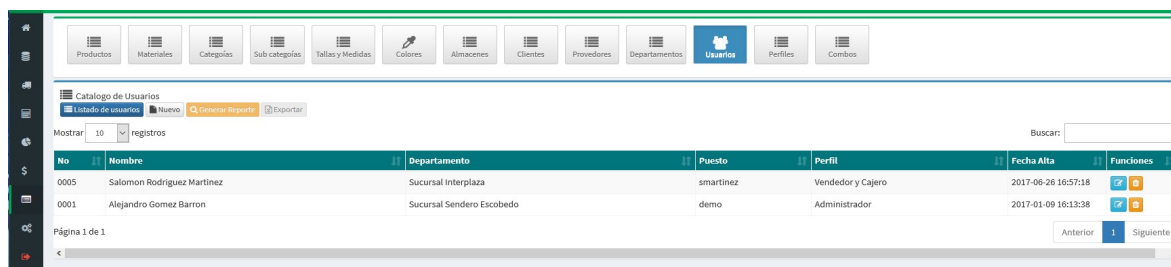
Ingresar la dirección de correo donde se enviaran las notificaciones, una vez terminado presionar el botón de **Guardar**



Catálogos del Sistema

4.1 Catalogo de Usuarios

Ingresa a la Opción de Catálogos y después ingresa a Usuarios, como se muestra en la siguiente imagen



4.2 Registro de Nuevo Usuario

Ingresa a la opción de Nuevo, presionando el botón Nuevo.

Llenar los campos y seleccionar los permisos del Usuario nuevo, una vez terminado presionar en guardar.



Modulo	Consultar	Agregar	Modificar	Eliminar
Almacen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ventas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reportes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catalogos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.3 Editar Usuario

Ingresa a **Catálogos/Usuarios** (vea el anexo 4.1) Presionar el botón color cian con el icono de lápiz, para ingresar al usuario y modificar los datos de acceso y los permisos

4.4 Descripción de Permisos

Módulos: Nombre del Módulo al que pertenecen los permisos.

Consultar: Permiso de solo lectura, el usuario puede ingresar pero no puede realizar ninguna modificación.

Agregar: Permiso para poder registrar dentro del módulo seleccionado.

Modificar: Permiso para poder modificar registros dentro del módulo seleccionado.

Eliminar: Permiso para eliminar registros dentro del módulo seleccionado.

4.5 Perfiles

Solo los perfiles de Administrador y Gerente tienen privilegios para ver información de otro departamento