

Manual Maestro

Sistema Nexoryn Tech

Guía de Operación y Resolución de Problemas

Sistema de Gestión Integral

Este manual le guiará en el uso del sistema Nexoryn Tech, que gestiona las áreas de AFIP, Inventario y Cuentas.

Contenido del Manual

1. Conceptos Básicos
2. Navegación y Atajos
3. Tablero de Control
4. Entidades
5. Inventario (Artículos)
6. Stock
7. Comprobantes y Facturación
8. Facturación Electrónica (AFIP/ARCA)
9. Remitos
10. Movimientos de Stock
11. Caja y Pagos
12. Cuentas Corrientes
13. Lista de Precios
14. Actualización Masiva
15. Resolución de Problemas y ¿Qué Hacer si Algo Falla?
16. Resumen Final de Atajos

1. Conceptos Básicos

Nexoryn Tech es un sistema de gestión en tiempo real. Esto significa que cada acción (vender, cobrar o mover mercadería) actualiza inmediatamente los saldos y las estadísticas del panel de control.

El sistema organiza las operaciones en dos categorías:

- Comprobantes: documentos legales o internos que registran una transacción.
- Movimientos: el flujo físico o monetario real de la transacción.

2. Navegación y Atajos

Búsqueda y filtros

Cada vista principal se apoya en tablas. Use el buscador global para localizar registros por texto y los filtros avanzados para acotar por estado, fechas, montos o categorías. Esto acelera la búsqueda y evita resultados mezclados.

Orden y acciones en tablas

Puede ordenar por columnas haciendo clic en el título. Los botones más comunes son: 'Actualizar' para recargar datos, 'Reiniciar filtros' para volver a los valores iniciales y 'Exportar datos' para descargar el listado cuando esté disponible.

Atajos útiles

Rueda del Ratón	- Scroll vertical lento/rápido.
Shift + Rueda	- Scroll horizontal (ideal para tablas con muchas columnas).
Doble clic en celda	- Abre el editor instantáneo si la columna es editable.
Ctrl + F	- Busca rápidamente dentro de la tabla.
Enter	- Confirma un formulario o ejecuta la búsqueda.
Esc	- Cancela la acción o cierra el modal actual.
Ctrl + S	- En algunas pantallas, guarda el borrador.
Tab / Shift+Tab	- Navega rápidamente entre campos de texto.
Alt + [Letra]	- Navega entre las pestañas del menú lateral.

Seguridad por inactividad

Si no hay actividad durante 5 minutos, el sistema cierra la sesión automáticamente para proteger los datos.

3. Tablero de Control

El Tablero de Control reúne los indicadores principales del negocio: ventas del período, alertas de stock, entidades activas, operaciones recientes y movimientos financieros.

Los datos se actualizan de forma automática y también puede forzar una actualización con el botón 'Actualizar ahora'.

Use el selector de período (Hoy/Semana/Mes/Año) para cambiar el rango de análisis y el selector de intervalo (30 seg, 1 min, 5 min, 10 min, desactivado) para ajustar la frecuencia de actualización.

4. Entidades

Qué es una entidad

Las entidades representan clientes y proveedores. Se usan en comprobantes, pagos y cuentas corrientes.

Alta rápida y edición

Para crear una entidad complete nombre, CUIT/DNI, condición IVA y datos de contacto. Puede editar campos directamente en la tabla o abrir el detalle completo para ver más información.

Notas y estado

Use el campo de notas para observaciones. El estado activo/inactivo permite mantener histórico sin eliminar registros.

Filtros útiles

Filtre por tipo, CUIT, fecha de alta, localidad o saldo para encontrar rápidamente una entidad.

5. Inventario (Artículos)

Alta de artículos

Registre nombre, marca, rubro, unidad, IVA y precio base. Datos completos reducen errores en ventas y movimientos.

Edición rápida

Las columnas editables permiten actualizar datos sin salir de la lista. Use doble clic en la celda para editar.

Stock mínimo y alertas

Defina un stock mínimo por artículo. Cuando el stock llega al mínimo, el sistema muestra alertas en Inventario y en el panel de control.

Precios por lista

Si trabaja con listas de precios, puede asignar valores por lista y ajustar porcentajes según corresponda.

ALERTA: Diferencia de Stock

Si el stock físico no coincide con el del sistema, NO edite el número directamente en la ficha del producto. En su lugar, vaya a 'Movimientos' y realice un 'Ajuste de Stock' con el motivo correspondiente para registrar el cambio.

Exportación

Cuando esté disponible, use 'Exportar datos' para descargar el listado filtrado.

6. Stock

La vista de Stock muestra alertas de artículos por debajo del mínimo. Úsela para priorizar reposición y evitar quiebres.

El botón 'Actualizar' recarga la lista de alertas.

7. Comprobantes y Facturación

Desde aquí se crean facturas, presupuestos y compras. El flujo típico es: crear, guardar borrador y confirmar.

Acciones habituales: ver detalle, copiar como nuevo e imprimir.

Estados comunes: Borrador (editable), Confirmado (impacta stock y cuentas) y Anulado (reversa). Si necesita rehacer un comprobante, primero anule el anterior si corresponde.

8. Facturación Electrónica (AFIP/ARCA)

El sistema se comunica automáticamente con AFIP en tres pasos:

1. Solicita un 'LoginTicket' (Token) usando sus certificados digitales.
2. Envía los datos del comprobante.
3. Recibe el CAE y la fecha de vencimiento.

Condiciones para el éxito de la factura

- El comprobante debe estar confirmado y sin CAE antes de autorizar.
- Para comprobantes letra A se requiere CUIT válido (11 dígitos) y condición IVA del receptor.
- Para comprobantes letra B/C, se admite CUIT (11 dígitos) o DNI (hasta 8 dígitos).
- Los certificados (.crt y .key) deben estar vigentes.
- El Punto de Venta debe ser tipo 'Web Services' (RECE).
- AFIP funciona usando el ejecutable, pero requiere OpenSSL accesible.

ALERTA: Error de Conexión AFIP

Si AFIP no responde, el comprobante quedará sin CAE. No intente facturar de nuevo el mismo documento sin verificar antes en 'Comprobantes' si ya obtuvo CAE. Si el error persiste, verifique su conexión a internet o si la página de AFIP está caída.

Trámites en el Portal (Resumen)

1. Ingrese a AFIP con CUIT y clave fiscal.

2. Habilite los servicios de Certificados Digitales y Puntos de Venta.
3. Cree un Punto de Venta tipo 'Web Services'.
4. Suba el certificado y vincule el alias al servicio WSFEv1.

Para el paso a paso detallado, solicite la guía completa al soporte.

9. Remitos

Los remitos registran el despacho y la entrega de mercadería. Permiten seguir el estado de cada envío y relacionarlo con un comprobante.

Estados típicos: Pendiente, Despachado, Entregado, Anulado.

Use filtros por entidad, fechas y depósito para ubicar un remito rápidamente.

10. Movimientos de Stock

Esta vista es el historial de entradas, salidas y ajustes. Cada movimiento muestra artículo, tipo, cantidad, depósito y, cuando aplica, el comprobante asociado.

Use los filtros por artículo, tipo de movimiento, depósito y rango de fechas. Las observaciones ayudan a entender el motivo del cambio.

11. Caja y Pagos

Registra ingresos y egresos de caja. Para cargar un pago: seleccione la entidad, el comprobante pendiente, la forma de pago, el monto y la fecha. Puede agregar referencia u observaciones.

Recomendación: revise los datos antes de confirmar.

12. Cuentas Corrientes

Muestra el saldo por entidad. Estados comunes: Deudor, A favor y Al día.

Puede abrir el historial de movimientos para ver Debe/Haber y el saldo acumulado.

13. Lista de Precios

Cree listas con nombre y orden para definir prioridades. Puede activar o desactivar listas según necesidad. Las listas se aplican a artículos y permiten trabajar con diferentes precios por segmento.

14. Actualización Masiva

1. Filtrar artículos

Use filtros de nombre, marca, rubro, proveedor, lista de precios y estado para delimitar el conjunto.

2. Definir objetivo y ajuste

Elija el objetivo (Costo Base o una lista). El cálculo siempre parte del costo: si ajusta Costo Base, todas las listas se recalculan desde allí; si ajusta una lista, el sistema deriva el nuevo costo y luego recalcula todas las listas. Puede usar porcentaje, monto fijo o valor exacto.

3. Vista previa y aplicación

Genere la vista previa, seleccione filas y aplique los cambios. En modo Costo Base verá una columna por cada lista activa con 'actual -> nuevo (variación)'. Si falta una lista para un artículo se mostrará '-'.

15. Resolución de Problemas y ¿Qué Hacer si Algo Falla?

Problema A: El sistema no inicia o dice "Error de Base de Datos"

- Causa: El servicio de PostgreSQL está detenido o el firewall bloquea la conexión.
- Solución: Reinicie la PC o verifique que el servicio de Postgres esté 'En Ejecución' en Servicios de Windows.

Problema B: "openssl no encontrado" al facturar AFIP

- Causa: OpenSSL no está instalado o no está accesible desde la app.
- Solución: Instale OpenSSL o copie `openssl.exe` junto con `libcrypto-*.*` y `libssl-*.*` al directorio del ejecutable.

Problema C: El PDF no se genera o no se abre

- Causa: Un antivirus bloquea el acceso a la carpeta temporal o no tiene un lector de PDF instalado.
- Solución: Verifique que puede abrir otros archivos PDF en su computadora.

ALERTA: CORRUPCIÓN DE DATOS / CORTE DE LUZ

Si hubo un corte de luz mientras el sistema estaba guardando, es posible que el último registro falle. El sistema está protegido por 'transacciones' para evitar pérdida total, pero siempre verifique el último comprobante emitido tras un reinicio forzado.

Si aparece una falla no documentada o un comportamiento inesperado, comuníquese de inmediato con soporte para recibir asistencia y resolverlo cuanto antes.

16. Resumen Final de Atajos

Enter	- Acepta el formulario o ejecuta la búsqueda.
Esc	- Cancela la acción o cierra el modal actual.
Ctrl + S	- En algunas pantallas, guarda el borrador.

Tab / Shift+Tab	- Navega rápidamente entre campos de texto.
Alt + [Letra]	- Navega entre las pestañas del menú lateral.
Botón Actualizar	- Recarga los datos de la tabla o la vista actual.

Este manual es una herramienta dinámica. Si detecta un error no documentado, comuníquese con soporte para su inclusión.