

PSI GESTIÓN WEB

Manual de Utilidades y Configuración del Sistema

Manual de Capacitación

Datos de la Empresa · Permisos de Usuario · Utilidades de Ventas · Compras · Stock

psigestion.com.ar/minipsi

Índice

1. Introducción

2. Datos de la Empresa y Parámetros Generales

- 2.1 ¿Qué es el Menú de Utilidades?
- 2.2 ¿Quién puede usar estas pantallas?
- 2.3 Datos de la Empresa
- 2.4 Parámetros de la Empresa
- 2.5 Preguntas frecuentes
- 2.6 Para tener en cuenta

3. Permisos de Usuario

- 3.1 ¿Qué es un rol?
- 3.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?
- 3.3 Crear un rol nuevo
- 3.4 Las 3 secciones de permisos
- 3.5 Asignar un rol a un cliente
- 3.6 Buscar clientes por rol
- 3.7 Eliminar un rol
- 3.8 Preguntas frecuentes
- 3.9 Para tener en cuenta

4. Utilidades — Módulo de Ventas

- 4.1 ¿Qué es el Módulo de Ventas (dentro de Utilidades)?
- 4.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?
- 4.3 Parámetros generales de Ventas
- 4.4 Tipos de operación de Ventas
- 4.5 Preguntas frecuentes
- 4.6 Para tener en cuenta

5. Utilidades — Módulo de Compras

- 5.1 ¿Qué es el Módulo de Compras (dentro de Utilidades)?
- 5.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?
- 5.3 Parámetros generales de Compras
- 5.4 Tipos de operación de Compras
- 5.5 Preguntas frecuentes
- 5.6 Para tener en cuenta

6. Utilidades — Módulo de Stock

- 6.1 ¿Qué es el Módulo de Stock (dentro de Utilidades)?
- 6.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?
- 6.3 Parámetros generales de Stock
- 6.4 Tipos de Movimiento de Stock
- 6.5 Preguntas frecuentes
- 6.6 Para tener en cuenta

7. Utilidades — Tipos de Operaciones

-
- 7.1 ¿Qué es Tipos de Operaciones?
 - 7.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?
 - 7.3 El listado general
 - 7.4 Editar el detalle contable de una operación
 - 7.5 ¿Y si necesito crear un tipo de operación nuevo?
 - 7.6 Preguntas frecuentes
 - 7.7 Para tener en cuenta

8. Pendientes y funciones a completar

1. Introducción

Este manual reúne la capacitación de todas las pantallas del **Menú de Utilidades** que configuran el comportamiento de fondo del sistema: los datos fiscales de la empresa, quién puede entrar a qué (Permisos de Usuario), y los parámetros generales de Ventas, Compras y Stock — los interruptores que definen cómo se comporta cada uno de esos módulos antes de cargar ningún comprobante o movimiento.

A diferencia del Manual de Tablas (datos que se cargan y consultan todos los días) o de los manuales de Ventas/Compras/Stock en sí (donde se cargan comprobantes y movimientos), este es un manual de **configuración**: pantallas que se tocan poco, casi siempre exclusivas del rol Administrador, y que conviene revisar con calma antes de empezar a operar el sistema.

Nota: *Los nombres exactos de campos, switches o botones pueden variar levemente respecto a lo descripto acá — si notás una diferencia, avisá para ajustar el manual.*

Importante: *Varios de los interruptores documentados en este manual corresponden a funciones que todavía se están incorporando al sistema, o que ya existen en la base de datos pero sin una pantalla conectada que las use. Se señala puntualmente en cada caso — no asumas que un switch tildado ya tiene efecto visible en todos lados.*

El capítulo final (7. Pendientes y funciones a completar) reúne todas las referencias a desarrollos no terminados o comportamientos en revisión, incluyendo una aclaración sobre dos versiones distintas del manual de Permisos de Usuario que llegaron para esta consolidación.

2. Datos de la Empresa y Parámetros Generales

2.1 ¿Qué es el Menú de Utilidades?

Es el menú donde se configuran los datos generales y el comportamiento de fondo del sistema — no son pantallas de uso diario como Artículos o Comprobantes, sino de configuración inicial y ajustes puntuales.

De todo el menú, este capítulo cubre dos pantallas: Datos de la Empresa y Parámetros de la Empresa. Los módulos de configuración de Ventas, Compras y Stock se documentan en los capítulos 4, 5 y 6, y Permisos de Usuario en el capítulo 3.

2.2 ¿Quién puede usar estas pantallas?

Todo el Menú de Utilidades es exclusivo del Administrador.

2.3 Datos de la Empresa

Acá se carga la información fiscal y de contacto de tu empresa — la que aparece impresa en los comprobantes y la que el sistema usa para identificarte ante ARCA (el organismo fiscal, antes AFIP).

2.3.1 Datos de la Empresa

- Empresa: la razón social.
- Pertenece a: si tu empresa forma parte de un grupo o tiene un titular por encima de la razón social.
- Domicilio, Localidad, Provincia, CP.
- Hasta tres teléfonos y un email de contacto.

2.3.2 Situación ante ARCA

- CUIT e Inscripción en Ingresos Brutos (IIBB).
- Fecha de inicio de actividades.
- Código de actividad económica.
- Tasa de IVA general de la empresa.

2.3.3 Categorización ante ARCA

Marcá acá si tu empresa está exenta o es monotributista, y si actúa como agente de retención o de percepción de algún impuesto.

Importante: *estos datos alimentan directamente lo que se imprime en tus comprobantes fiscales — revisalos con cuidado, y ante la duda consultá con tu contador antes de cambiarlos.*

2.4 Parámetros de la Empresa

Acá se prenden o apagan comportamientos generales del sistema, y se cargan algunos porcentajes de referencia.

2.4.1 Monedas

- Activar facturación de ventas en múltiples monedas.
 - Activar facturación de compras en múltiples monedas.
-

2.4.2 Artículos

- Permitir trabajar con artículos combo (un artículo compuesto por varios artículos).

2.4.3 Gestión y Contabilidad

- Activar el menú de balance de gestión mensual.
- Complementar el balance con el asiento contable relacionado.

Importante: "Evitar generar el archivo de lotes": este interruptor, según su nombre, dejaría de registrar el historial de movimientos de stock (Kardex) para los comprobantes y movimientos que generás. **NO** lo actives salvo que estés absolutamente seguro de por qué lo necesitás — puede afectar la consulta de stock y el historial de artículos (ver capítulo 6). Ante la duda, dejalo apagado.

2.4.4 Porcentajes

Campo	Para qué sirve
% Utilidad mínima	Un valor de referencia para el margen mínimo esperado en tus artículos.
% Descuento máximo a clientes	Un tope de referencia para los descuentos que se les puede aplicar a los clientes.
% Utilidad crítica	Un umbral de referencia por debajo del cual un margen se consideraría crítico.

Nota: estos tres porcentajes hoy son valores de referencia que quedan guardados — todavía no disparan ninguna alerta automática en otras pantallas del sistema (por ejemplo, no te van a avisar solos si cargás un artículo con un margen por debajo del mínimo).

2.5 Preguntas frecuentes

¿Con qué frecuencia hay que tocar estas pantallas?

Muy poca — normalmente se cargan una vez al empezar a usar el sistema, y se revisan solo si cambia algo fiscal (por ejemplo, tu situación ante ARCA) o si necesitás activar una función nueva.

Activé un switch en Parámetros de la Empresa y no noto ningún cambio, ¿está mal?

No necesariamente — algunos de estos parámetros corresponden a funciones que todavía se están incorporando al sistema. Si activaste algo y no ves el efecto esperado, consultá para confirmar si esa función ya está disponible en tu versión.

2.6 Para tener en cuenta

- Los datos de esta sección afectan directamente lo que se imprime en tus comprobantes fiscales — revisalos con tu contador si tenés dudas.
- No actives "Evitar generar el archivo de lotes" sin estar seguro de las consecuencias.

3. Permisos de Usuario

Roles, menús y su asignación a Clientes.

3.1 ¿Qué es un rol?

Un rol define qué puede ver y hacer un usuario dentro del sistema. Todo cliente cargado en el Padrón de Clientes (ver Manual de Tablas, capítulo 6) tiene un rol asignado, y ese rol determina su menú y sus accesos.

Hay dos tipos de roles:

- Roles fijos del sistema: administrador, vendedor y cliente. Ya vienen definidos y no se administran desde ninguna pantalla.
- Roles nuevos (catálogo de roles): se crean desde Utilidades → Administración Técnica → Permisos de usuarios, para necesidades puntuales (por ejemplo, un empleado administrativo, o alguien que solo debe manejar Caja y Bancos).

Rol	Qué puede hacer	Origen
administrador	Acceso total al sistema.	Fijo
vendedor	Consulta de precios, pedidos, cobranzas y Ventas.	Fijo
cliente	Consulta de precios y carga de pedidos únicamente.	Fijo
(cualquier nombre nuevo)	Definido por el administrador: a qué menús principales entra, y con qué nivel de detalle en cada uno (ver 3.4).	Catálogo

Nota: Los nombres exactos de botones o etiquetas pueden variar levemente respecto a lo descrito acá — si notás una diferencia, avisá para ajustar el manual.

3.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?

Exclusiva del Administrador.

3.3 Crear un rol nuevo

Desde Utilidades → Administración Técnica → Permisos de usuarios → "+ Nuevo rol".

1. Escribí un nombre para el rol (por ejemplo "Administrativo" o "Junior1"). El sistema avisa al instante si ese nombre ya existe.
2. Opcionalmente, agregá una descripción breve.
3. Tildá los accesos que va a tener este rol — ver 3.4 para entender las 3 secciones de permisos.
4. Hacé clic en "Crear rol".

Importante: el nombre del rol no se puede cambiar una vez creado. Si te equivocaste, tenés que eliminarlo (ver 3.7) y crear uno nuevo. La descripción y los accesos tildados sí se pueden editar después, en cualquier momento.

Nota: los nombres administrador, vendedor y cliente están reservados: no se pueden usar para un rol nuevo.

3.4 Las 3 secciones de permisos

Desde hace poco, el formulario de un rol tiene tres secciones, de arriba hacia abajo:

3.4.1 Acceso a menús principales

Son 5 casilleros que habilitan (o no) toda una pestaña del menú de arriba: Gestión de Ventas, Gestión de Compras, Caja y Bancos, Contabilidad, Utilidades.

Importante: para Gestión de Ventas, Contabilidad y Utilidades, tildar el casillero alcanza para que el rol vea *TODO* lo de esa pestaña — no hay (todavía) forma de dar acceso a "una parte" de Ventas nada más. Es todo o nada.

Importante: CRÍTICO — ojo con "Utilidades": un rol con ese casillero tildado puede entrar a Permisos de Usuarios (esta misma pantalla) y crear o modificar otros roles, además de tocar Parámetros de la Empresa (capítulo 2) y Facturación Electrónica. Tíldalo solo para roles de mucha confianza.

3.4.2 Caja y Bancos — accesos finos

A diferencia de Ventas, acá SÍ se puede elegir con más detalle qué pantallas ve el rol dentro de Caja y Bancos — pero solo funciona si además está tildado el casillero general "Caja y Bancos" de la sección anterior.

Casillero	Qué habilita
Movimientos precontables	Ver los asientos generados automáticamente al facturar.
Transferencia / Ajustes / Impresión / Borrado de cajas	Las 4 pantallas juntas (un solo casillero para las 4 — todavía no están construidas).
Pasaje Contable	Pantalla todavía no construida.
Cuentas Bancarias	El grupo de administración de cuentas bancarias y su consulta.
Cheques de Terceros / Propios	Un solo casillero para ambas (todavía no construidas).
Carga / Conciliación de Movimientos de Banco, Canje de valores	Cada uno su propio casillero (todavía no construidas).
Tarjetas de Crédito	Todo el grupo de Tarjetas de Crédito junto (todavía no construidas).

Nota: varias de estas pantallas todavía no existen en el sistema — los casilleros ya están preparados para cuando se construyan, tildarlos hoy no tiene efecto visible todavía salvo en Movimientos Precontables.

3.4.3 Accesos al menú de Tablas

Sin cambios: los 24 casilleros de siempre (Rubros, Artículos, Precios, Clientes, Proveedores, etc. — ver Manual de Tablas), más "Acceso a Cobranzas y Cuenta Corriente Individual".

Importante: ese último casillero de Cobranzas cambió de significado — antes de esta actualización, no daba acceso a nada nuevo (Cobranzas ya se ve con solo tener tildado "Gestión de Ventas" en la primera sección). Hoy sirve para otra cosa: si lo tildás, ese rol ve SOLO sus clientes asignados en Cobranzas/Cta.Cte., igual que un Vendedor. Sin tildar, ve los de todos los clientes.

3.5 Asignar un rol a un cliente

La creación del rol y su asignación a una persona son dos pasos separados. Un rol nuevo, por sí solo, no le da acceso a nadie hasta que se lo asignás a un cliente puntual.

1. Andá al Padrón de Clientes y abrí la ficha del cliente (o creá uno nuevo).
2. Buscá el campo "Rol de acceso web".
3. Elegí el rol correspondiente: los tres fijos aparecen primero, y debajo — separados — todos los roles nuevos ya creados.
4. Guardá los cambios.

Importante: el cliente va a tener los accesos correspondientes recién en su PRÓXIMO ingreso al sistema. Si cambiás los permisos de un rol mientras la persona ya está conectada, el cambio no se aplica hasta que vuelva a iniciar sesión.

3.6 Buscar clientes por rol

En el Padrón de Clientes hay un filtro por rol, al lado del buscador de texto.

1. Andá a Clientes → Padrón de Clientes.
2. Elegí un rol en el desplegable (o dejá "Todos los roles").
3. Opcionalmente, combinalo con una búsqueda de texto.
4. Hacé clic en "Buscar".

3.7 Eliminar un rol

Desde el listado de Permisos de usuarios, cada rol tiene un botón "Eliminar".

Importante: bloqueado si el rol todavía tiene clientes asignados — reasignales otro rol primero desde su ficha.

3.8 Preguntas frecuentes

Creé un rol y le tildé accesos, pero el usuario no ve nada nuevo

Confirmá: (1) que la ficha del cliente tenga ese rol elegido, y (2) que haya cerrado sesión y vuelto a entrar — los cambios solo se aplican en el próximo login.

¿Puedo tener dos roles con el mismo nombre?

No, el nombre del rol es único — si ya existe, el sistema avisa al instante.

¿Puedo darle a un rol nuevo acceso a Ventas?

Sí, desde esta actualización — tildá "Gestión de Ventas" en la primera sección de permisos. Le da acceso a TODO Ventas (Comprobantes, NC, Presupuestos, Remitos, Cobranzas), no a una parte.

¿Y a Caja y Bancos?

También, y ahí sí podés elegir con más detalle qué pantallas — tildá primero "Caja y Bancos" en la primera sección, y después los casilleros específicos de la segunda sección.

¿Y a Compras o Contabilidad?

El casillero ya existe, pero esos módulos todavía no tienen ninguna pantalla construida — tildarlo hoy no tiene ningún efecto visible.

Un vendedor parece tener acceso a una pantalla que no debería ver

Es un caso conocido: el rol vendedor puede tener acceso residual al módulo de Artículos aunque no aparece en su menú. Es un tema técnico pendiente, no algo que se resuelva desde Permisos de Usuarios (ver capítulo 7).

3.9 Para tener en cuenta

- Revisá bien el nombre del rol antes de crearlo — no se puede cambiar después.
 - Un rol recién creado no le da acceso a nadie por sí solo — hay que asignárselo a cada cliente desde su ficha.
 - Los cambios de permisos impactan recién en el próximo login de cada usuario.
 - "Gestión de Ventas" y "Utilidades" son todo-o-nada — no hay forma de dar acceso parcial dentro de esas pestañas todavía.
 - "Caja y Bancos" sí permite elegir pantalla por pantalla, aunque la mayoría todavía no están construidas.
 - Tené especial cuidado al tildar "Utilidades" — da acceso a crear otros roles y a configuración sensible de la empresa.
-

4. Utilidades — Módulo de Ventas

4.1 ¿Qué es el Módulo de Ventas (dentro de Utilidades)?

Es donde se configura el comportamiento general de todo lo relacionado a Ventas — no se cargan comprobantes acá (eso se hace en Comprobantes de Mostrador, ver el manual de Comprobantes), sino que se define CÓMO se comporta ese módulo: qué controles aplica, qué datos exige, y qué tipos de comprobante existen.

4.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?

Exclusiva del Administrador.

4.3 Parámetros generales de Ventas

Se organizan en tres bloques. Marcá o desmarcá cada interruptor según cómo quieras que se comporte el sistema.

4.3.1 Administración

- Exigir todos los datos al ingresar un cliente.
- Permitir editar la descripción de artículos al facturar.
- Permitir cargar clientes nuevos desde la pantalla de facturación.
- Simplificar la carga de cobranzas.
- Preguntar antes de actualizar precios, o actualizarlos directo.
- Agrupar artículos al importar remitos en una factura.
- Mostrar columna de N° de Ítem al facturar.
- Incluir facturas de exportación/electrónicas en el reporte de IVA Ventas.
- Grabar el mensaje de la factura también en la cuenta corriente.

4.3.2 Facturación

- Permitir facturar cantidades negativas.
- Emitir el remito automáticamente al facturar en mostrador.
- No permitir artículos en cero.
- Traer el vendedor asignado del cliente, o permitir cambiarlo.
- Que el vendedor sea el mismo usuario que factura.
- Indicarle al vendedor qué comprobantes puede emitir.
- Ocultar totales al emitir un remito.
- Evitar facturar a clientes no registrados.
- Omitir pedir adelantos en comprobantes de caja.
- Activar límite de crédito para ventas en cuenta corriente.
- Controlar facturas vencidas.

4.3.3 Listas de Precios y Modificación

- Permitir distintas listas de precios en un mismo comprobante.
- Activar listas seleccionadas según el usuario conectado.
- Impedir la modificación manual de cualquier precio en todo el sistema.
- Facturación a Responsables Inscriptos con precios "terminados" (redondeados).
- Permitir que un precio cambiado a mano al facturar actualice la lista.

Importante: "Impedir la modificación de cualquier precio desde cualquier formulario" es un interruptor de alcance amplio — según su nombre, bloquearía la edición de precios en TODO el sistema, no solo en Ventas (incluida la carga de artículos y listas de precios, ver Manual de Tablas). Actívalo solo si estás seguro de que es lo que necesitas.

4.3.4 Otros datos

- Días de acumulación de ventas.
- Fecha de la última factura emitida (informativo).

4.4 Tipos de operación de Ventas

Debajo de los parámetros generales hay un listado de todos los "tipos de operación" de Ventas configurados (por ejemplo "Venta Contado", "Venta Cta. Cte.", "NC por devolución"). Cada uno define cómo se comporta esa operación puntual cuando se usa en Comprobantes de Mostrador.

- Podés ordenar el listado por Nombre o por "Aplicar a", haciendo clic en el encabezado de esa columna.
- Cada fila muestra si esa operación afecta IVA, Stock, Cuenta Corriente, si genera Comisión, y si permite modificar Precios.
- Hacé clic en Editar para ajustar una operación puntual.

4.4.1 Editar una operación

1. Operación y Nombre son fijos — no se pueden cambiar desde acá.
2. Tipo de comprobante: Débito (suma a la deuda del cliente) o Crédito (resta).
3. Aplicar a: qué categoría de comprobante es — Facturación, Facturación de Exportación, Nota de Crédito, Nota de Débito, Remito, Presupuesto o Pedido.
4. Tipo de operación: cómo se comporta contablemente — sin operación contable, operación de caja, facturación en cuenta corriente, Nota de Crédito, Nota de Débito, o Remito.
5. Propiedades: tildá Registra IVA, Afecta al Stock, Graba en Cta. Cte., Genera Comisiones y/o Modifica Precios, según corresponda para esta operación puntual.
6. Guardá los cambios.

Importante: estos parámetros afectan directamente cómo se comporta cada tipo de comprobante en Comprobantes de Mostrador — un cambio acá impacta a TODAS las facturas que se carguen de ahí en adelante con esa operación. No los modifiques sin estar seguro del efecto, y evitá cambiarlos mientras haya usuarios facturando.

4.5 Preguntas frecuentes

¿Desde acá puedo crear un tipo de operación nuevo?

No, esta pantalla solo permite ver y editar los tipos de operación ya existentes. Consultá con el desarrollador si necesitás uno nuevo.

Cambié un parámetro y no veo el efecto esperado en Comprobantes, ¿qué reviso?

Algunos parámetros corresponden a funciones que todavía se están incorporando al sistema — si activaste algo y no ves el cambio, confirmá si esa función ya está disponible en tu versión.

4.6 Para tener en cuenta

- Los cambios acá afectan a todos los usuarios que facturan — evitá tocarlos en horario de atención.
- Genera Comisiones y Modifica Precios son propiedades nuevas, todavía sin una función conectada que las consuma en Comprobantes — quedan guardadas para cuando se implementen.

5. Utilidades — Módulo de Compras

5.1 ¿Qué es el Módulo de Compras (dentro de Utilidades)?

Es donde se configura el comportamiento general de todo lo relacionado a Compras: qué controles se aplican al cargar una factura de proveedor, y cómo se comporta cada tipo de operación de Compras.

5.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?

Exclusiva del Administrador.

5.3 Parámetros generales de Compras

5.3.1 Comprobantes

- Permitir modificar los totales generales de la factura de compra.
- Numerar automáticamente los comprobantes de compra.
- Llevar la antigüedad de las deudas a proveedores.
- Exigir la cuenta contable en las líneas de compra, si se lleva contabilidad.
- Calcular las facturas de compras con tasa estándar de IVA.
- Controlar que las facturas se carguen dentro del período contable vigente.
- Permitir cargar compras para una empresa o para varias.

5.3.2 Órdenes de Pago

- Evitar imprimir algunos detalles en las órdenes de pago.
- Imprimir la orden de pago según un modelo alternativo (B).

5.3.3 Período de carga

Campo	Para qué sirve
Período último IVA Compras	Define la fecha mínima permitida para cargar una factura de compra — no se van a poder cargar facturas con fecha anterior a este valor.

Importante: a diferencia de otros campos de fecha similares en el sistema, este **SÍ** bloquea la carga — si necesitás cargar una factura de compra atrasada y el sistema no te deja, revisá este parámetro antes de asumir que es un error.

5.4 Tipos de operación de Compras

Debajo de los parámetros generales hay un listado de los tipos de operación de Compras configurados. Cada uno define cómo se comporta esa operación al cargar una factura de proveedor.

- Podés ordenar por Nombre o por "Aplicar a".
- Cada fila muestra si afecta IVA, Stock, Cuenta Corriente y Precios.
- Hacé clic en Editar para ajustar una operación puntual.

5.4.1 Editar una operación

1. Operación y Nombre son fijos.
2. Tipo de comprobante: Débito o Crédito.
3. Aplicar a: Facturación, Facturación de Exportación, Nota de Crédito, Nota de Débito, Remito, Presupuesto o Pedido.
4. Tipo de operación: sin operación contable, operación de caja, facturación en cuenta corriente, Nota de Crédito, Nota de Débito, o Remito.
5. Propiedades: Registra IVA, Afecta Stock, Afecta Cta. Cte., Afecta Precios.
6. Guardá los cambios.

Importante: *estos parámetros afectan a todas las compras que se carguen de ahí en adelante con esa operación — no los cambies sin estar seguro del efecto.*

5.5 Preguntas frecuentes

¿Dónde cargo una factura de compra?

Esta pantalla no es para cargar facturas — solo configura el comportamiento. Consultá con el administrador o el desarrollador cuál es la pantalla de carga de Compras en tu instalación.

No puedo cargar una factura de compra con una fecha vieja, ¿por qué?

Revisá el "Período último IVA Compras" en esta pantalla — el sistema no permite cargar facturas con fecha anterior a ese valor.

5.6 Para tener en cuenta

- El período de carga ("Período último IVA Compras") bloquea activamente — no es solo informativo.
 - Los cambios en los tipos de operación afectan a todas las compras futuras — evitá tocarlos mientras alguien está cargando facturas.
-

6. Utilidades — Módulo de Stock

6.1 ¿Qué es el Módulo de Stock (dentro de Utilidades)?

Es donde se configura el comportamiento general del control de stock — no se cargan movimientos acá (eso se hace en Movimientos de Stock, ver Manual de Tablas, capítulo 7), sino que se definen los parámetros generales y los tipos de movimiento disponibles (Ingreso, Egreso, Transferencia).

6.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?

Exclusiva del Administrador.

6.3 Parámetros generales de Stock

- Permitir facturar sin stock.
- Informar cuando un artículo llega al stock mínimo o queda en cero.
- Generar saldos de stock.
- Activar el menú de etiquetas.
- Activar la exportación de stock a hoja de cálculo.
- Activar la modalidad de múltiples depósitos (hasta 50).
- Pantalla de seguimiento de negocios.
- Carga de stock con numeración.
- Controlar el stock por fecha de vencimiento.

6.3.1 Acopio de mercaderías

Si tildás "Permite llevar acopio de mercaderías", se habilita un campo adicional para indicar el número del depósito de acopio.

Importante: el Número de Depósito de acopio es obligatorio si activás este interruptor — el sistema no te va a dejar guardar sin completarlo.

6.3.2 Control histórico

Fecha inicial de control de Stock: marca desde cuándo el sistema lleva el control de stock de forma confiable.

6.4 Tipos de Movimiento de Stock

Debajo de los parámetros generales hay un listado de los tipos de movimiento configurados (por ejemplo "Ingreso manual", "Egreso por rotura", "Transferencia entre depósitos").

- Cada fila muestra si es Entrada, Salida o Transferencia, y si afecta al Stock.
- Hacé clic en Editar para ajustar un tipo puntual.

6.4.1 Editar un tipo de movimiento

1. Operación y Nombre son fijos.
 2. Tipo de movimiento: Entrada, Salida o Transferencia.
-

3. Afecta al Stock: tildalo si este tipo de movimiento debe actualizar el stock real del artículo.

4. Guardá los cambios.

Importante: *estos parámetros afectan a todos los movimientos que se carguen de ahí en adelante con ese tipo — no los modifiques sin estar seguro del efecto, y evitá cambiarlos mientras haya usuarios cargando movimientos de stock.*

6.5 Preguntas frecuentes

¿Desde acá cargo un movimiento de stock?

No — esta pantalla solo configura el comportamiento. Los movimientos de stock (Ingreso, Egreso, Transferencia) se cargan en Movimientos de Stock (ver Manual de Tablas, capítulo 7).

Activé "Permite llevar acopio de mercaderías" pero no me deja guardar, ¿por qué?

Revisá que hayas completado el Número de Depósito de acopio — es obligatorio cuando este interruptor está activado.

6.6 Para tener en cuenta

- Los cambios acá afectan a todos los movimientos futuros de stock — evitá tocarlos mientras alguien está cargando movimientos.
- El Número de Depósito de acopio solo se pide si activaste el acopio de mercaderías.

7. Utilidades — Tipos de Operaciones

7.1 ¿Qué es Tipos de Operaciones?

Es la pantalla donde se define, para cada tipo de operación del sistema (por ejemplo "Venta Contado", "NC por devolución", "Ingreso de stock"), la parte contable: qué cuenta se debita y qué cuenta se acredita cuando esa operación se usa.

El resto del comportamiento de cada operación (si afecta stock, si mueve la cuenta corriente del cliente, si es Débito o Crédito) ya NO se configura acá — eso se hace en las pantallas propias de cada módulo: Utilidades → Módulo de Ventas (capítulo 4), Módulo de Compras (capítulo 5) y Módulo de Stock (capítulo 6).

7.2 ¿Quién puede usar esta pantalla?

Exclusiva del Administrador.

7.3 El listado general

A diferencia de las pantallas de Módulo de Ventas/Compras/Stock (que muestran solo las operaciones de SU propio módulo), acá ves TODAS las operaciones del sistema juntas, sin importar a qué módulo pertenecen.

- Ordenado por Sistema (el módulo al que pertenece cada operación) y, dentro de cada uno, por Nombre.
- Podés buscar por texto y filtrar por módulo.
- Hacé clic en Editar en la fila que te interesa para ajustar su detalle contable.

7.4 Editar el detalle contable de una operación

Al entrar a editar una operación, vas a ver su Código y Nombre (fijos, no editables acá) y una grilla con las líneas de su detalle contable.

1. Elegí la Cuenta contable de la línea, de la lista de cuentas de tu plan de cuentas.
2. Cargá una Descripción adicional si hace falta aclarar algo de esa línea puntual.
3. Elegí qué variable del sistema alimenta el Debe y cuál alimenta el Haber de esa línea — la lista de variables disponibles cambia según a qué módulo pertenece la operación (Ventas, Compras, Cobranzas, etc.).
4. Agregá más líneas si la operación necesita más de un movimiento contable.
5. Si necesitás sacar una línea, quitala de la grilla antes de guardar — se elimina al guardar.
6. Guardá los cambios.

Importante: el detalle contable de una operación se reemplaza COMPLETO cada vez que guardás — cualquier línea que hayas sacado de la grilla se borra definitivamente al guardar, no hay una papelera de reciclaje. Revisá bien antes de confirmar.

7.5 ¿Y si necesito crear un tipo de operación nuevo?

Importante: esta pantalla, junto con las de Módulo de Ventas/Compras/Stock, permite EDITAR operaciones ya existentes, pero no crear una completamente nueva desde cero. Si necesitás un tipo de operación que todavía no existe en el sistema, consultá con el desarrollador.

7.6 Preguntas frecuentes

¿Por qué en algunas operaciones veo pocas opciones de variables y en otras muchas?

La cantidad de variables disponibles depende del módulo al que pertenece la operación — Ventas y Compras tienen muchas opciones, mientras que módulos más simples como Cajas o Tarjetas solo tienen una.

¿Por qué Stock no tiene el mismo detalle contable que Ventas?

Porque un movimiento de stock (Ingreso, Egreso, Transferencia) no genera un asiento contable — es un movimiento físico de mercadería, no una operación fiscal o comercial.

¿Puedo eliminar un tipo de operación completo?

No desde esta pantalla — solo se puede editar su detalle contable. La eliminación completa de un tipo de operación no está disponible hoy; consultá con el desarrollador si la necesitás.

7.7 Para tener en cuenta

- Esta pantalla es de uso muy poco frecuente — normalmente se configura una vez por tipo de operación y se revisa solo ante un cambio contable.
 - Un error acá puede hacer que una operación quede mal contabilizada — si tenés dudas, consultá con tu contador antes de cambiar cuentas o variables.
 - Recordá que esta pantalla es solo la parte contable — para cambiar si una operación afecta stock, cuenta corriente o precios, andá a la pantalla del módulo correspondiente (capítulos 4, 5 o 6).
-

8. Pendientes y funciones a completar

Este capítulo reúne, módulo por módulo, todas las referencias a desarrollos no terminados, controles pendientes o comportamientos todavía en revisión que se mencionan a lo largo de este manual.

8.1 Decisión pendiente de confirmar: versión de Permisos de Usuario

Importante: Para armar el capítulo 3 llegaron DOS versiones distintas del manual de Permisos de Usuario, con contenido diferente entre sí: una describe un esquema donde los permisos finos de un rol nuevo cubren únicamente el menú Tablas (versión anterior), y otra describe una actualización con 3 secciones de permisos (Acceso a menús principales, Caja y Bancos con detalle fino, y Tablas) y un significado nuevo para el casillero de Cobranzas. Este manual usó la versión actualizada (3 secciones) por ser la más reciente en su propio contenido, pero convendría confirmar con Eduardo cuál de las dos describe el comportamiento real y vigente del sistema antes de distribuir este manual a usuarios finales.

8.2 Datos de la Empresa y Parámetros Generales

- Los tres porcentajes de referencia (% Utilidad mínima, % Descuento máximo a clientes, % Utilidad crítica) todavía no disparan ninguna alerta automática en otras pantallas del sistema.
- "Evitar generar el archivo de lotes": interruptor de alto riesgo, afectaría el Kardex de stock — confirmar si en algún momento conviene removerlo o protegerlo con una confirmación adicional.

8.3 Permisos de Usuario

- Varios casilleros de Caja y Bancos (Transferencia/Ajustes/Impresión/Borrado de cajas, Pasaje Contable, Cheques de Terceros/Propios, Carga/Conciliación de Movimientos de Banco, Canje de valores, Tarjetas de Crédito) corresponden a pantallas que todavía no están construidas.
- "Gestión de Ventas", "Contabilidad" y "Utilidades" son todo-o-nada — no hay forma de dar acceso parcial dentro de esas pestañas.
- Los permisos finos de un rol nuevo (más allá de Caja y Bancos) no cubren hoy Compras ni Contabilidad — esos módulos todavía no tienen pantallas construidas.
- El rol vendedor puede tener acceso residual al módulo de Artículos aunque no aparece en su menú — tema técnico pendiente de limpieza (mismo ítem señalado en el Manual de Tablas, capítulo 8).

8.4 Utilidades — Módulo de Ventas

- "Genera Comisiones" y "Modifica Precios" (propiedades de los tipos de operación) todavía no tienen una función conectada que las consuma en Comprobantes de Mostrador.

8.5 Utilidades — Módulo de Compras

- Este manual se ampliará cuando se documente el módulo de carga de comprobantes de Compras en sí (hoy solo cubre la configuración, no la carga).

8.6 Utilidades — Módulo de Stock

- Este manual se ampliará a medida que se confirme el uso real de cada parámetro general de Stock en el resto del sistema.

8.7 Utilidades — Tipos de Operaciones

- No se puede crear un tipo de operación completamente nuevo desde esta pantalla ni desde Módulo de Ventas/Compras/Stock — solo se edita el detalle contable de operaciones ya existentes.
- No hay forma de eliminar un tipo de operación completo desde el sistema web hoy.
- El detalle contable se reemplaza completo al guardar, sin papelera de reciclaje — cualquier línea sacada de la grilla se pierde definitivamente.
- Este manual se ampliará a medida que se documenten los módulos de Cobranzas, Pagos y demás sistemas que hoy solo tienen su detalle contable definido.

8.8 Transversales

- Nombres exactos de switches, campos y botones: pueden variar levemente respecto a lo descripto en este manual — cualquier diferencia detectada debe reportarse para ajustar el documento.
 - Varios parámetros documentados corresponden a funciones que todavía se están incorporando al sistema — antes de asumir que un comportamiento esperado no funciona, confirmar si esa función ya está disponible en la versión instalada.
-