

Manual de usuario

Recepción y caja

Procedimientos de operación diaria: agenda, facturación, control de insumos y cierre de caja.

VERSIÓN DEL SISTEMA

03/10/2026 · 16b178

MÓDULO

Recepción · Caja

DOCUMENTO

Manual de usuario

Este manual corresponde a la versión indicada. La versión instalada se consulta en el sistema, en el extremo inferior izquierdo, bajo la opción **Salir**. Si ambas no coinciden, solicite la edición vigente.

El sistema se ejecuta en el navegador. No requiere instalación. El acceso es personal e intransferible: toda operación queda registrada a nombre del usuario que inició la sesión.

Agendad
Todo lo importante, en sincronía.

Todo lo importante, en sincronía.

La agenda, la caja, el inventario y la contabilidad del negocio en un solo sitio, con los mismos datos.

- La agenda del día y de cada profesional
- Cobros, gastos y cierre de caja
- Contabilidad y estados financieros

Cada negocio ve únicamente su propia información.

Entrar

Use el correo con el que lo dieron de alta.

Correo

repcion@salondemostracion.co

Contraseña

.....

☐ Recordar mi correo en este equipo

Entrar

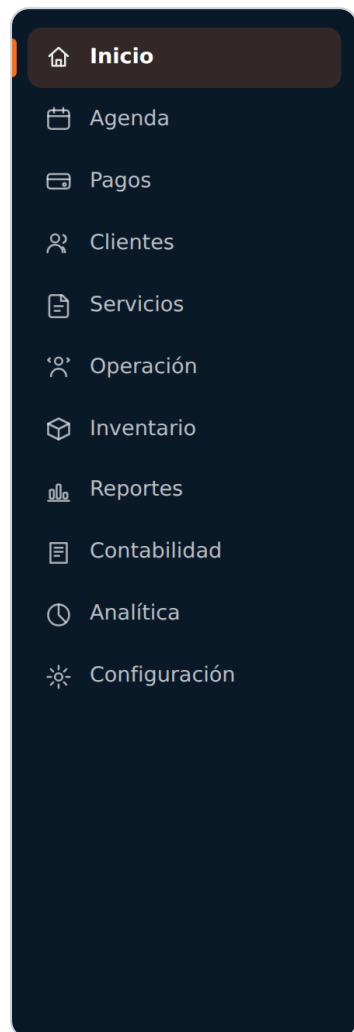
¿Olvidó la contraseña? Pídale a quien administra el sistema que se la restablezca. Por seguridad, nadie —ni el soporte— puede verla.

1. Escriba el correo electrónico asignado.
2. Escriba la contraseña.
3. Seleccione **Entrar**.

Restablecimiento de contraseña

La contraseña no es visible para ningún otro usuario. Su restablecimiento lo ejecuta el administrador del salón desde la consola de administración.

El menú lateral permanece fijo en todas las pantallas. Las opciones visibles dependen del rol asignado al usuario.



Módulos de operación diaria

Inicio	Resumen del día en curso.
Agenda	Programación y control de citas.
Clientes	Datos, historial y saldos.
Pagos	Apertura de caja, movimientos, cartera y cierre.

Módulos de gestión

Inventario	Existencias y movimientos.
Operación	Equipo, comisiones y liquidación.
Contabilidad	Libros, comprobantes y estados.
Reportes	Informes de gestión.
Análítica	Indicadores y análisis.

La pantalla de inicio reúne el estado de la jornada en curso: citas programadas, facturación acumulada, estado de la caja y pendientes.

Agendad
todo lo importante, en agenda.

Inicio
Sábado, 3 de octubre

¡Hola, Marcela!
Sábado, 3 de octubre · Sede Principal

Citas de hoy
5
0 por venir · 2 atendidas

Cientes activos
1
con visita en 90 días

Ingresos del día
\$ 40.000
frente a ayer

Por cobrar
\$225k
1 cuenta · 1 vencida

Agenda de hoy **Ver completa**

09:00	Valentina Restrepo Corte de dama	Daniela	Atendida
10:30	Camila Ortega Corte de dama	Daniela	Confirmada
11:36	Sin cliente Corte de dama	Daniela	Atendida
12:00	Daniela Herrera Corte de dama	Daniela	Pendiente
15:30	Mariana Tovar Corte de dama	Daniela	Pendiente

Ingresos últimos 7 días

\$ 40.000 ▲ 0%
frente a los siete días anteriores

\$40k
\$20k
\$0

D L M M J V S

Lo que requiere tu atención calculado, no configurado

⚠ 1 cuenta vencida por cobrar.

⚠ 1 cita atendida sin cobrar.

⌚ La caja de ayer no quedó cerrada.

Marcela Ospina
Administrador · Salón
Demostración

Salir

Su consulta al iniciar la jornada permite identificar, antes de atender al primer cliente, si la caja está abierta y cuántas citas hay confirmadas.

La agenda se abre en la fecha actual. Cada columna corresponde a un integrante del equipo y cada bloque a una cita. La línea horizontal señala la hora en curso.

Agenda
5 citas

Día Semana Mes + Nueva cita MO Marcela Ospina Administrador

< > Sábado, 3 de octubre Hoy

Todo el equipo 5 Daniela —

Daniela Quintero
no trabaja hoy

08:00

09:00 **Valentina Restrepo**
09:00 - Corte de dama

10:00

11:00 **Camila Ortega**
10:30 - Corte de dama

12:00 **Sin cliente**
Daniela Herrera
12:00 - Corte de dama

13:00

14:00

15:00

16:00 **Mariana Tovar**
15:30 - Corte de dama

17:00

18:00

Marcela Ospina
Administrador · Salón
Demostración

Salir

Día · Semana · Mes

Modifican el rango visible.

Todo el equipo

Filtra la vista por profesional.

Espacio libre

Abre el formulario de cita con hora y profesional precargados.

Bloque de cita

Abre la cita para consultarla, modificarla o facturarla.

El color de cada bloque indica su estado: pendiente, confirmada, en proceso, atendida, no asistió o cancelada.

The screenshot displays the 'Agenda' application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Inicio, Agenda, Pagos, Clientes, Servicios, Operación, Inventario, Reportes, Contabilidad, Analítica, and Configuración. Below these is the user profile for Marcela Ospina, Administrador - Salón Demostración, with a 'Salir' button. The main area shows a calendar for 'Sábado, 3 de octubre'. A dropdown menu for 'Todo el equipo 5' is open, showing 'Daniela' as the selected professional. The calendar grid shows appointments: Daniela Quintero (no trabaja hoy), Valentina Restrepo (09:00 - Corte de dama), Camila Ortega (10:30 - Corte de dama), Sin cliente (12:00), Daniela Herrera (12:00 - Corte de dama), and Mariana Tovar (15:30 - Corte de dama). On the right, the 'Nueva cita' form is open. It includes fields for 'Cliente *' (Valentina Restrepo), 'Servicio' (Corte de dama - 45 min), 'Profesional' (empty), 'Fecha' (10/03/2026), and 'Hora' (10:00 AM). There is also a 'Precio pactado (opcional)' field set to 'Se define al cobrar'. A 'Cambiar' button is next to the client name, and an 'Agendar' button is at the bottom right of the form.

1. Seleccione un espacio libre en la agenda, o la opción **+ Nueva cita**.
2. Identifique a la clienta por nombre, documento o teléfono. Si no está registrada, créela desde el mismo formulario.
3. Seleccione el servicio. El sistema aplica automáticamente la duración y el precio definidos en el catálogo.
4. Seleccione el profesional. El sistema lista únicamente a quienes prestan ese servicio y tienen disponibilidad en el horario.
5. Seleccione **Guardar**.

Validación de disponibilidad

El sistema no permite programar dos citas sobre el mismo horario y profesional. La operación se rechaza y se informa el conflicto.

Al seleccionar una cita en la agenda el sistema abre su detalle con las acciones disponibles según su estado.

The screenshot displays the 'Agenda' application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Agenda, Pagos, Clientes, Servicios, Operación, Inventario, Reportes, Contabilidad, Analítica, and Configuración. The main area shows a calendar for 'Sábado, 3 de octubre'. A list of appointments is shown, including Daniela Quintero (no trabaja hoy), Valentina Restrepo (09:00 - Corte de dama), Camila Ortega (10:30 - Corte de dama), Sin cliente, Daniela Herrera (12:00 - Corte de dama), and Mariana Tovar (15:30 - Corte de dama). On the right, a detailed card for 'Daniela Herrera' is shown, indicating the appointment is 'Pendiente'. The card lists: Servicio: Corte de dama · 45 min; Cuándo: Sábado, 3 de octubre 12:00 - 12:45; Con: Daniela Quintero; Valor: \$ 40.000; and Teléfono. At the bottom of the card are buttons: Marcar atendida, Confirmar, En proceso, No asistió, Cobrar, and Cambiar hora.

Confirmar

Registra que la clienta confirmó su asistencia.

Modificar

Cambia servicio, profesional, fecha u hora. El sistema valida nuevamente la disponibilidad.

No asistió

Deja constancia de la inasistencia y libera el espacio.

Cancelar

Anula la cita. El registro se conserva.

Cobrar

Abre el formulario de facturación con el servicio cargado.

Conservación del registro

Una cita cancelada o marcada como no asistida no se elimina: cambia de estado y permanece en el histórico de la clienta.

La apertura de caja es requisito para registrar cobros en efectivo. Se ejecuta una vez al inicio de cada jornada y exige declarar el saldo inicial del cajón.

Agenda
todo lo importante, en agenda.

- Inicio
- Agenda
- Pagos**
- Clientes
- Servicios
- Operación
- Inventario
- Reportes
- Contabilidad
- Análítica
- Configuración

Marcela Ospina
Administrador · Salón
Demostración

Salir

Pagos
Sábado, 3 de octubre

Caja del día Movimientos Próximos vencimientos **Abrir caja**

MO Marcela Ospina
Administrador

< > **Sábado, 3 de octubre** Hoy

Cobrado hoy

\$ 140.000

3 transacciones

Pendiente

\$ 0

aún no vencido

Vencido

\$ 225.000

requiere gestión

Total del mes

\$365k

Octubre de 2026

Sin cobrar citas del día que todavía no se han cobrado

HORA	CLIENTE	SERVICIO	PROFESIONAL	ESTADO	VALOR	
09:00	Valentina Restrepo	Corte de dama	Daniela Quintero	Atendida	\$ 40.000	Cobrar
10:30	Camila Ortega	Corte de dama	Daniela Quintero	Confirmada	\$ 40.000	Cobrar
12:00	Daniela Herrera	Corte de dama	Daniela Quintero	Pendiente	\$ 40.000	Cobrar
15:30	Mariana Tovar	Corte de dama	Daniela Quintero	Pendiente	\$ 40.000	Cobrar

Cobros del día toca una fila para ver el comprobante

HORA	DOC.	CLIENTE	SERVICIO	PROFESIONAL	MEDIO	PROPINA	VALOR	SALDO
11:36	FV-09001	Sin cliente	Corte de dama	Daniela	Efectivo	—	\$ 40.000	—
Total facturado							\$ 0	\$ 40.000

Gastos del día

Sin gastos este día.

Cierre del día cada medio se cuadra contra algo distinto

Servicios

\$ 40.000

1 citas cobradas

Mercancia

\$ 325.000

2 unidades en 2 ventas

Facturado del día

\$ 365.000

servicios más mercancia

1. Ingrese al módulo **Pagos**, pestaña **Caja del día**.
2. Seleccione **Abrir caja**.
3. Registre el saldo inicial contado físicamente.

Función del saldo inicial

El sistema calcula el saldo esperado al cierre como saldo inicial más ingresos en efectivo menos egresos. Sin el saldo inicial declarado, el arqueo no puede determinar sobrantes ni faltantes.

El cobro se inicia desde la cita, mediante la opción **Cobrar**. El servicio programado se carga como primer renglón del documento.

Agregar servicio Agregar producto Insumo de baño

Buscar por nombre

Ej.: «cepillado» · o la categoría, «color»

1 servicios.

Servicio	Valor	Quién	
Corte de dama · \$ 40.000	40000	Daniela	Agregar

El documento se compone mediante tres pestañas de idéntico funcionamiento: se localiza el elemento en el buscador, se selecciona y se confirma con **Agregar**.

Agregar servicio	Servicios adicionales prestados en la misma visita.
Agregar producto	Mercancía vendida a la cliente.
Insumo de baño	Producto consumido durante el servicio. No se factura.

Facturación a consumidor final

El campo de cliente puede quedar vacío; el documento se emite a consumidor final. En ese caso el sistema no permite dejar saldo pendiente, por carecer de titular a quien imputar la cartera.

Agregar servicio **Agregar producto** Insumo de baño

Buscar por código o nombre

Ej.: 0126 · o «hidroelixir»

1 productos con existencia.

Producto	Precio	Cant.	
007 · Shampoo de argán · \$ 100.000	100000	1	Agregar

Quién impulsó la venta

Nadie en particular

Quedan **10** unidades disponibles.

1. Localice el producto por código o por nombre. El código tiene prioridad: al digitarlo completo el sistema deja una única coincidencia y la tecla **Entrar** confirma la selección.
2. Verifique el precio. El sistema aplica el precio del catálogo y admite modificación, que queda registrada con el usuario que la ejecutó.
3. Indique la cantidad.
4. Asigne el profesional que impulsó la venta, si corresponde. Sin esta asignación la venta no genera comisión.
5. Seleccione **Agregar**.

Disponibilidad

El buscador lista únicamente productos de venta con existencia registrada. Un producto sin existencia no aparece en el listado.

Venta sin cita previa

La venta de mostrador se registra desde el módulo **Pagos** con el mismo formulario. El documento se emite con numeración consecutiva, igual que cualquier factura.

Los insumos de baño son productos consumidos durante la prestación del servicio. Figuran en la factura sin valor y descargan existencia del inventario.

Agregar servicio Agregar producto **Insumo de baño**

Buscar por código o nombre

bath

2 coincidencias.

Insumo de baño	Cuánto se gastó	Quién lavó	
6469 · alfaparf shampo reparative bath	200	Nadie en particu	Agregar

Se escribe en **ml**. Quedan **10000 ml** · envase de 1000 ml.

1. Localice el insumo por código o por nombre.
2. Registre la cantidad consumida. La unidad de medida se indica bajo el selector.
3. Asigne el profesional que ejecutó el lavado, si corresponde.
4. Seleccione **Agregar**.

Unidad de medida

Bajo el selector el sistema indica la unidad aplicable, la existencia disponible y el contenido del envase. La cantidad debe registrarse en la unidad indicada.

Restricción

Un documento no puede componerse únicamente de insumos. Debe contener al menos un servicio o un producto facturable.

Un documento admite varios medios de pago simultáneos. Cada medio se agrega con la opción **+ Agregar otro medio**.

Medio	Valor
Efectivo	40000
+ Agregar otro medio	
Propina	
0	

Saldo pendiente

El sistema no dispone de una marca de crédito. Se registra el valor efectivamente recibido y la diferencia frente al total constituye el saldo pendiente. Cuando existe saldo, el sistema exige dos datos:

Clienta	Titular de la cartera. Obligatorio.
----------------	-------------------------------------

Fecha de vencimiento	Fecha límite de pago. Obligatoria.
-----------------------------	------------------------------------

Si posteriormente se completa el valor recibido, ambos campos dejan de ser exigidos.

Propinas

La propina se registra en el medio de pago por el que fue recibida. Los renglones de pago deben cubrir el total más la propina. El sistema no admite propinas con saldo pendiente.

Caso: la clienta recibe un corte, adquiere un producto, se consumen 150 ml de shampoo durante el lavado y paga con dos medios dejando saldo pendiente.

Agenda
5 citas

Sábado, 3 de octubre

Todo el equipo 5 Daniela

Daniela Quintero
no trabaja hoy

08:00

09:00 Valentina Restrepo
09:00 - Corte de dama

10:00 Camila Ortega
10:30 - Corte de dama

11:00 Sin cliente

12:00 Daniela Herrera
12:00 - Corte de dama

13:00

14:00

15:00 Mariana Tovar
15:30 - Corte de dama

16:00

17:00

18:00

Marcela Ospina
Administrador - Salón
Demostración

Salir

Facturar

Cliente

Q Escriba nombre, cédula o teléfono

Valentina Restrepo
CC — Cambiar

Qué se cobra 3 renglones

Agregar servicio Agregar producto Insumo de baño

Buscar por código o nombre

Ej.: 7655 - o «shampoo»

2 insumos de baño.

Insumo de baño Cuánto se gastó Quién lavó

6469 - alfaparf shampo reparative bath 200 Nadie en particu Agregar

Se escribe en ml. Quedan 10000 ml - envase de 1000 ml.

CONCEPTO	QUIEN	CANT.	VALOR
Corte de dama servicio Daniela	1	\$ 40.000	Quitar
Shampoo de argán producto	1	\$ 100.000	Quitar
alfaparf shampo reparative bath se gasta	150 ml	no se cobra	Quitar

Pago 2 medios

Medio Valor

Registrar Registrar e imprimir Cancelar

Corte de dama · servicio \$ 40.000

Shampoo de argán · producto \$ 100.000

Shampoo reparativo · 150 ml consumidos no se cobra

Total del documento \$ 140.000

Recibido en efectivo \$ 40.000

Recibido por transferencia \$ 30.000

Saldo pendiente \$ 70.000

El insumo figura con su cantidad y la leyenda **no se cobra**: no suma al total y descarga 150 ml del inventario. Al existir saldo, el sistema exige clienta y fecha de vencimiento.

Una vez registrada la venta, el sistema genera el comprobante con su numeración consecutiva.

**Agendad**
Todo importante en agenda

COMPROBANTE DE VENTA

Salón Demostración
NIT 901.455.302-1 · Régimen ordinario
Calle 10 # 4-21, Cartagena

Comprobante	FV-09001
Fecha de expedición	03/10/2026 · 11:36
Cliente	Consumidor final
Atendió	Daniela Quintero

DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
Corte de dama · Daniela	1	\$ 40.000
Valor antes de IVA		\$ 40.000
IVA (no responsable de IVA)		\$ 0
Total a pagar		\$ 40.000
Pago · Efectivo		\$ 40.000

Documento de control interno.
No constituye factura de venta.
¡Gracias por venir!

Reimpresión

Desde **Movimientos**, seleccione el documento y utilice la opción de impresión. El comprobante se reimprime sin alterar el registro.

Corrección

La corrección conserva la numeración. El contenido modificado reemplaza al anterior, el sistema ajusta los registros contables mediante nota interna y almacena el motivo registrado por el usuario.

Anulación

La anulación deja el documento sin efecto conservando su número y su trazabilidad. Procede cuando la venta no debió registrarse; para errores de valor o de concepto corresponde la corrección.

Numeración consecutiva

Los documentos no se eliminan. Un consecutivo faltante constituye una inconsistencia ante la autoridad tributaria.

La pestaña **Movimientos** del módulo **Pagos** relaciona la totalidad de los documentos emitidos en la fecha, con independencia de su origen.

Agenda
Todo lo importante, en agenda.

- Inicio
- Agenda
- Pagos**
- Cientes
- Servicios
- Operación
- Inventario
- Reportes
- Contabilidad
- Análítica
- Configuración

Marcela Ospina
Administrador · Salón
Demostración

Salir

Pagos
Todos los documentos del periodo

Caja del día
Movimientos
Próximos vencimientos

Cobrado hoy
\$ 140.000
3 transacciones

Pendiente
\$ 0
aún no vencido

Vencido
\$ 225.000
requiere gestión

Total del mes
\$365k
Octubre de 2026

Octubre de 2026 3 documentos · \$ 365.000 · 1 sin cita · 2 mercancía · 1 anulada

Día
Semana
Mes
2026-10

FECHA	DOC.	ORIGEN	CLIENTE	CONCEPTO	VALOR	MÉTODO	ESTADO
03/10/2026	FV-09004	Mercancía	Sin cliente	Shampoo de argán	\$ 225.000	a crédito	Vencido
03/10/2026	FV-09003	Mercancía	Sin cliente	Shampoo de argán	\$ 100.000	Efectivo	Pagado
03/10/2026	FV-09001	Sin cita	Sin cliente	Corte de dama	\$ 40.000	Efectivo	Pagado
03/10/2026	FV-09002	—	consumidor final	Se facturó dos veces la misma cliente	\$ 40.000	—	Anulada
Total — sin contar lo anulado					\$ 365.000		
Anulado en el periodo					\$ 40.000		

Con cita Documento originado en la agenda.

Sin cita Servicio prestado sin programación previa.

Mercancía Documento compuesto exclusivamente por productos.

Cada documento muestra su estado: **pagada**, **pendiente** o **vencida**. Al seleccionar la fila se accede al documento para consultarlo, reimprimirlo o corregirlo.

Corrección de documentos

La corrección conserva la numeración original. El sistema ajusta los registros contables mediante nota interna y almacena el motivo registrado por el usuario.

Todo pago realizado con dinero del cajón debe registrarse. Los egresos no registrados producen faltantes en el arqueo.



Inicio

Agenda

Pagos

Clientes

Servicios

Operación

Inventario

Reportes

Contabilidad

Análítica

Configuración

Marcela Ospina
Administrador - Salón
Demostración

Salir

Comprobante de egreso

Documento: Comprobante de egreso Número (provisional): **CE-00001** Fecha: 10/03/2026

Queda en la sede **Sede Principal**, que es contra la que se contabiliza.

Beneficiario *
Q. Escriba el nombre o el NIT

A quién se le entrega el dinero. Sin esto el egreso no se puede soportar.

Concepto general *
Ej.: reembolso de caja menor · segunda quincena

Qué se está pagando cada renglón con su centro de costo y su tercero + Agregar concepto

CUENTA DEL PUC	CENTRO DE COSTO	TERCERO	NIT / DOCUMENTO	DETALLE	VALOR
110505 · Caja general	Sede Principal	El beneficiario	—	Opcional	
Total del egreso					\$ 0

Concepto de retención **IVA**
No practica retención Sin IVA

No se practica retención.

Forma de pago **Cuenta**
Efectivo Caja general

Factura del proveedor
FE-1204 (opcional)

Base **\$ 0**

Registrar **Registrar e imprimir** **Cancelar**

1. Ingrese al módulo **Pagos**.
2. Seleccione **Registrar gasto**.
3. Indique el concepto, el valor y el medio de pago.
4. Seleccione el proveedor o tercero, si corresponde.
5. Confirme el registro.

Efecto en el arqueo

Los egresos pagados en efectivo se descuentan del saldo esperado del cajón. Los pagados por banco no afectan el arqueo.

La pestaña **Próximos vencimientos** del módulo **Pagos** relaciona los documentos con saldo pendiente, con indicación de titular, documento y fecha límite, separando los vencidos de los que están por vencer.

Agenda
Todo lo importante, en agenda.

Pagos
1 cuenta por cobrar

Caja del día Movimientos **Próximos vencimientos** MO Marcela Ospina Administrador

Cobrado hoy
\$ 140.000
3 transacciones

Pendiente
\$ 0
aún no vencido

Vencido
\$ 225.000
requiere gestión

Total del mes
\$365k
Octubre de 2026

Cuentas por cobrar 1 en total · las más vencidas primero 1 vencida la más antigua, 1 día se muestran 10, desplaza para ver el resto

VENCE	CLIENTE	DOC.	CONCEPTO	TOTAL	ABONADO	SALDO	ESTADO
02/10/2026 hace 1 día	Sin cliente	FV-09004	Shampoo de argán	\$ 225.000	\$ 0	\$ 225.000	Vencido
Total por cobrar						\$ 225.000	

Cuentas por pagar

✓ No hay facturas de proveedor pendientes.

Marcela Ospina
Administrador · Salón
Demostración

Salir

Registro de un abono

1. Localice el documento en **Próximos vencimientos**, o a la titular en el módulo **Clientes**.
2. Seleccione **Abonar**.
3. Registre el valor recibido y el medio de pago.

El sistema descuenta el abono del saldo. Al llegar a cero, el documento cambia su estado a **pagada**.

Imputación de abonos en efectivo

Un abono recibido en efectivo ingresa al cajón y se incluye en el arqueo de la fecha en que se registra, no en la fecha del documento original.

El cierre se ejecuta al finalizar la jornada desde el módulo **Pagos**, pestaña **Caja del día**, opción **Cerrar**. El sistema calcula el saldo esperado y solicita el saldo contado físicamente.

Saldo inicial declarado en la apertura	+
Cobros recibidos en efectivo	+
Abonos recibidos en efectivo	+
Egresos pagados desde el cajón	-
Saldo esperado	=

1. Cuente físicamente el efectivo del cajón.
2. Registre el valor contado.
3. Si existe diferencia frente al saldo esperado, el sistema la muestra y solicita su justificación.

Registro de diferencias

El valor registrado debe corresponder al conteo físico, exista o no diferencia. El ajuste del valor para forzar la coincidencia invalida el arqueo como control.

Verificación previa al cierre

Antes de ejecutar el cierre, confirme que no existan citas en estado **atendida** sin facturar.

Caso: la jornada inició con una base de \$ 100.000, se recaudaron \$ 140.000 en efectivo y no se registraron egresos.

Inicio

Agenda

Pagos

Cientes

Servicios

Operación

Inventario

Reportes

Contabilidad

Analítica

Configuración

Marcela Ospina
Administrador - Salón
Demostración

Salir

Cerrar la caja

Día **Sábado, 3 de octubre**

Facturado **\$ 365.000**

Recaudado **\$ 140.000**

1. Efectivo se cuenta a mano

Base inicial	\$ 100.000
+ Cobros en efectivo (con propinas)	\$ 140.000
- Gastos en efectivo	-\$ 0
Debería haber	\$ 240.000

Conteo por denominación

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	SUBTOTAL
Billete de \$ 100.000	2	\$ 200.000
Billete de \$ 50.000	0	\$ 0
Billete de \$ 20.000	2	\$ 40.000
Billete de \$ 10.000	0	\$ 0
Billete de \$ 5.000	0	\$ 0
Billete de \$ 2.000	0	\$ 0
Billete de \$ 1.000	0	\$ 0

Cerrar la caja del día Cancelar

Base inicial	\$ 100.000
Cobros en efectivo, con propinas	\$ 140.000
Gastos en efectivo	\$ 0
Debería haber en el cajón	\$ 240.000

El conteo se registra por denominación. En el ejemplo: dos billetes de \$ 100.000 y dos de \$ 20.000, que suman los \$ 240.000 esperados. El cierre queda sin diferencia.

Cuando existe diferencia

El sistema calcula la diferencia entre lo contado y lo esperado, la presenta en pantalla y solicita su justificación antes de permitir el cierre. El valor registrado debe corresponder siempre al conteo físico.

El módulo **Clientes** concentra los datos de contacto, el historial de visitas, las compras y el saldo de cada titular.



- Inicio
- Agenda
- Pagos
- Clientes**
- Servicios
- Operación
- Inventario
- Reportes
- Contabilidad
- Análítica
- Configuración

Marcela Ospina
 Administrador - Salón
 Demostración

Salir

Editar cliente

Nombres *

Maria Fernanda

Apellidos *

González Ruiz

Tipo

CC

Documento *

Sexo *

Seleccionar...

Teléfono *

300 000 0000

Correo

Dirección *

Cra 15 #85-20, Apto 402

Ciudad

Bogotá

Notas

Alergias, preferencias, lo que haya que recordar

Aparece cada vez que se abra una cita suya.

☒ **Autoriza el tratamiento de sus datos**
 Ley 1581. Se guarda con fecha y hora.

☒ **Cliente activa**
 Las inactivas no aparecen al agendar ni al cobrar, pero conservan toda su historia. Es lo que se usa cuando alguien deja de venir: no se borra, se archiva.

☐ Documento, sexo y dirección son obligatorios: el documento para facturar, y los otros dos para segmentar ingresos por género y por zona.

Guardar

Cancelar

Eliminar

Registro de una clienta nueva

1. Seleccione **Nueva clienta**, o créela directamente desde el formulario de cita o de facturación.
2. Registre nombre y teléfono. El teléfono es el dato con el que se confirman las citas.
3. Registre el documento de identidad si la clienta requiere factura a su nombre.

La búsqueda opera por nombre, teléfono o documento.

Protección de datos personales

Nombre, documento y teléfono están amparados por la Ley 1581 de 2012. Su tratamiento se limita a la prestación del servicio. Una clienta no se elimina: se marca como inactiva, dado que sus documentos deben conservarse.

Situación	Procedimiento
El sistema informa que la caja está cerrada	Ejecute la apertura de caja con el saldo contado físicamente.
Un producto no aparece en el buscador	La referencia no registra existencia o no está clasificada como producto de venta. Verifíquelo en el módulo Inventario.
El sistema no permite guardar la factura	El aviso en pantalla indica el dato faltante. Generalmente corresponde a la cliente o a la fecha de vencimiento cuando existe saldo pendiente.
Se registró un valor incorrecto	Acceda al documento desde Movimientos y ejecute la corrección. La numeración se conserva.
El arqueo presenta diferencia	Registre el valor contado y documente la justificación.
La pantalla no responde o no actualiza	Recargue con Ctrl + Shift + R . Si persiste, reporte la incidencia al administrador.
Interrupción del servicio de internet	Registre las operaciones una vez restablecido el servicio, indicando la fecha real de cada una.

Operaciones no permitidas

Compartir credenciales de acceso. Eliminar documentos en lugar de corregirlos. Registrar en el cierre un valor distinto al conteo físico.

APERTURA

1. Iniciar sesión
2. Ejecutar la apertura de caja con el saldo contado
3. Revisar la agenda del día
4. Revisar las cuentas por cobrar vencidas

OPERACIÓN

1. Programar las citas que ingresen
2. Facturar al finalizar cada servicio
3. Registrar los insumos consumidos
4. Asignar el profesional en cada venta de producto

CIERRE

1. Verificar citas atendidas sin facturar
2. Contar el efectivo del cajón
3. Ejecutar el cierre con el valor contado
4. Justificar la diferencia, si existe

Oportunidad del registro

Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren. El registro diferido se ejecuta de memoria y compromete la exactitud de valores, consumos y asignación de profesional.

Las discrepancias entre este manual y el comportamiento del sistema deben reportarse al administrador para su corrección.