

MANUAL DE USUARIO TRINY ENTERPRISE

Versión: Fase 64

Desarrollado por Ing. Jose Alberto Trinidad | JAT BIOS Software & IT Solutions

Soporte: 347 789 2205 | info@jatbios.com | www.jatbaio.com

Objetivo

Guía operativa para usuarios finales de TRINY Enterprise.

Regla general

Los DataGrid son de consulta/selección. Guardar, editar y eliminar se realiza desde botones.

Pantalla principal

El menú lateral permite abrir módulos y deja sombreada la opción activa. El botón  contrae o expande el menú para dar más espacio a pantallas anchas como Caja y Productos.

Dashboard Ejecutivo

Menú: Dashboard

Presenta el resumen de operación: ventas, inventario, caja, notificaciones y estado general del negocio.

Formularios y áreas

- Indicadores superiores: Muestran métricas rápidas para tomar decisiones sin entrar a cada módulo.
- Panel de alertas: Resume eventos importantes como stock bajo, vencimientos o tareas pendientes.

Botones principales

- Dashboard: Abre la vista principal del sistema. Recomendación: Usarlo como punto de inicio diario.
- Imprimir vista A4: Imprime la pantalla actual en formato A4 cuando aplique. Recomendación: Verificar datos antes de imprimir.

Ventas

Menú: Ventas / Caja

Registra ventas, factura productos, descuenta inventario, genera detalle de venta y crea CxC cuando la venta es a crédito. Para operación rápida en mostrador se usa la Caja rápida tipo supermercado.

Formularios y áreas

- Nueva venta: Formulario para seleccionar cliente, productos, cantidades, precio, descuento, ITBIS, tipo de venta y comprobante.
- Caja rápida: Pantalla grande para lector de código de barra, búsqueda rápida, cobro por teclado y visualización del producto actual.
- Historial de ventas: Lista las ventas guardadas para búsqueda, revisión, impresión, PDF, detalle o anulación.
- Detalle de venta: Muestra las líneas facturadas y permite reimprimir la factura.

Botones principales

- Nueva Venta: Inicia una factura nueva. Recomendación: Abrir caja primero si se venderá contado.
- Escanear código / F2 Buscar: Localiza productos por código de barra, nombre o lector. Recomendación: Mantener el cursor en el campo de escaneo durante ventas rápidas.
- Agregar: Agrega el producto al detalle. Recomendación: Confirmar cantidad y precio antes de agregar.
- Eliminar / F4: Quita una línea del detalle antes de guardar. Recomendación: No se usa para anular ventas ya guardadas.
- Cobrar / Guardar / F1: Guarda la venta y aplica inventario/caja/finanzas. Recomendación: Revisar total, cliente, comprobante y forma de pago.
- Limpiar: Vacía la venta actual no guardada. Recomendación: Usar antes de iniciar otra venta si hubo captura incorrecta.

- Recibo: Imprime ticket/recibo de venta. Recomendación: Confirmar impresora antes de enviar.
- PDF: Exporta la factura en PDF A4. Recomendación: Guardar el archivo en una carpeta identificable.
- Ver Detalle: Abre una venta ya registrada. Recomendación: Usar para auditoría o reimpresión.
- Imprimir A4 / PDF A4: Genera documento físico o archivo PDF. Recomendación: Validar logo y datos de empresa.
- Anular: Cancela una venta bajo reglas del sistema. Recomendación: Debe usarse con autorización.

Compras

Menú: Compras

Registra compras a proveedores, aumenta inventario, alimenta Kardex, controla ITBIS/descuentos y crea CxP si la compra es a crédito.

Formularios y áreas

- Nueva compra: Permite seleccionar proveedor, productos, cantidades, costos, impuestos, descuentos y forma de pago.
- Historial de compras: Consulta compras guardadas y abre su detalle.
- Detalle de compra: Muestra productos comprados y totales por documento.

Botones principales

- Nueva Compra: Abre el registro de compra. Recomendación: Registrar proveedor antes de comprar si no existe.
- Agregar Producto: Incluye una línea en la compra. Recomendación: Validar costo y cantidad.
- Guardar Compra: Registra inventario, Kardex, caja o CxP. Recomendación: No guardar sin detalle.
- Ver Detalle: Muestra la compra seleccionada. Recomendación: Usar para comprobar entradas.
- Anular: Cancela o invalida una compra según permisos. Recomendación: Debe revisarse impacto en inventario.

Caja

Menú: Caja

Administra apertura, cierre, entradas, salidas, ventas contado y conciliación del efectivo por usuario o sucursal. La pantalla fue optimizada para operación de caja rápida en tiendas, colmados, repuestos, supermercados y negocios con punto de venta.

Formularios y áreas

- Apertura de caja: Define monto inicial y deja lista la caja para operar.
- Punto de venta rápido: Permite escanear productos, ver imagen del producto actual, revisar stock, cobrar y emitir recibo/PDF.
- Movimientos: Registra entradas y salidas manuales autorizadas.
- Cierre: Calcula ingresos, egresos, saldo final y descuadre.
- Historial de caja: Consulta cajas anteriores y reimprime cierres.

Botones principales

- Abrir: Abre la caja con saldo inicial. Recomendación: Debe hacerse al inicio del turno.
- Cerrar: Cierra caja y calcula totales. Recomendación: Contar efectivo antes de confirmar.
- Historial: Abre cajas anteriores. Recomendación: Usar para revisión contable.
- Entrada: Registra dinero que entra manualmente. Recomendación: Agregar concepto claro.
- Salida: Registra egresos manuales. Recomendación: Requiere autorización interna.
- Reimprimir Cierre: Vuelve a imprimir el cierre. Recomendación: Útil para archivo físico.
- F1 Cobrar: Finaliza la venta actual. Recomendación: Verificar total, método de pago y cambio antes de confirmar.
- F2 Buscar: Busca productos sin lector. Recomendación: Usar por nombre o código si el código de barra no lee.
- F4 Eliminar: Elimina una línea de la venta en curso. Recomendación: Seleccionar la línea correcta antes de eliminar.

Inventario

Menú: Inventario / Productos / Kardex / Alertas Inventario

Controla productos, existencias, mínimos, vencimientos, códigos de barra, movimientos y trazabilidad.

Formularios y áreas

- Productos: Crea y edita catálogo con código interno automático, código de barra comercial, nombre, descripción, costo, precio, ITBIS, stock mínimo, entrada inicial e imagen del producto.
- Inventario: Consulta existencias y movimientos.
- Kardex: Muestra entradas, salidas y ajustes por producto.
- Alertas: Diferencia vencidos/agostados, vence pronto y stock bajo con colores separados.

Botones principales

- Guardar: Crea o actualiza productos. Recomendación: Si el producto es nuevo, TRINY puede generar el código interno automáticamente; no repita códigos de barra comerciales.
- Editar: Carga el registro seleccionado al formulario. Recomendación: Editar desde botón, no desde el DataGrid.
- Eliminar: Desactiva o elimina según reglas. Recomendación: Evitar eliminar productos con historial.
- Generar código: Crea un código interno único para productos que no tienen código propio. Recomendación: Usarlo para productos sin código comercial.
- Registrar entrada: Agrega cantidad al inventario del producto seleccionado y deja movimiento en Kardex. Recomendación: Usarlo para entrada inicial o reposición rápida.
- Seleccionar imagen: Asigna una foto al producto para mostrarla en Caja. Recomendación: Usar imagen clara del producto, preferiblemente cuadrada o frontal.
- Quitar imagen: Retira la foto asociada al producto. Recomendación: Usar cuando la imagen no corresponde al producto.
- Buscar: Filtra productos o movimientos. Recomendación: Ideal para catálogos grandes.
- Refrescar: Vuelve a cargar información. Recomendación: Usar después de ventas/compras.
- Imprimir / PDF: Genera reportes A4. Recomendación: Filtrar antes si el inventario es grande.

Clientes y Cuentas por Cobrar

Menú: Clientes / Finanzas

Gestiona clientes, ventas a crédito, saldos pendientes, pagos y estado de cuentas.

Formularios y áreas

- Clientes: Registra datos del cliente, contacto, RNC/cédula y estado.
- CxC: Muestra facturas pendientes, pagos aplicados y saldos.

Botones principales

- Guardar: Crea o actualiza cliente. Recomendación: Validar identificación fiscal.
- Editar: Carga cliente seleccionado. Recomendación: No editar directo en el DataGrid.
- Eliminar: Retira cliente según permisos. Recomendación: No usar si tiene balance activo.
- Registrar Pago: Aplica abono o saldo total. Recomendación: Debe reflejar movimiento de caja si corresponde.
- Buscar / Refrescar: Filtra y recarga la lista. Recomendación: Útil para auditoría de saldos.

Proveedores y Cuentas por Pagar

Menú: Proveedores / Finanzas

Administra proveedores, compras a crédito, pagos pendientes y control de obligaciones.

Formularios y áreas

- Proveedores: Registra información comercial y fiscal del proveedor.
- CxP: Consulta compras pendientes y pagos realizados.

Botones principales

- Guardar: Crea o actualiza proveedor. Recomendación: Mantener contacto y RNC correctos.
- Editar: Carga proveedor seleccionado. Recomendación: Usar selección del DataGrid solo para elegir.
- Eliminar: Retira proveedor según reglas. Recomendación: No usar con deuda activa.
- Registrar Pago: Abona una cuenta por pagar. Recomendación: Debe generar salida de caja si aplica.

Finanzas

Menú: Finanzas

Centraliza cuentas por cobrar, cuentas por pagar, pagos, saldos, cierres financieros y conciliaciones.

Formularios y áreas

- Panel financiero: Muestra totales pendientes, pagos y resumen de saldos.
- Cierre financiero: Ayuda a validar caja, ventas, compras, CxC y CxP.

Botones principales

- Refrescar: Actualiza saldos. Recomendación: Usar luego de cobros/pagos.
- Registrar Pago: Aplica pago a CxC o CxP. Recomendación: Confirmar cliente/proveedor y documento.
- Exportar: Genera salida para análisis. Recomendación: Filtrar por fecha antes de exportar.
- Cerrar / Conciliar: Ejecuta validación de cierre. Recomendación: Requiere revisión administrativa.

RRHH

Menú: RRHH

Gestiona empleados, departamentos, cargos, asistencias y vacaciones.

Formularios y áreas

- Empleados: Datos generales, contacto, puesto, salario y estado.
- Departamentos: Áreas internas de la empresa.
- Cargos: Puestos laborales.
- Asistencias: Entradas, salidas y estado de asistencia.
- Vacaciones: Solicitudes, aprobación, rechazo y disfrute.

Botones principales

- Guardar: Crea o actualiza registros. Recomendación: Validar datos obligatorios.
- Editar: Carga selección para modificar. Recomendación: No editar celdas del DataGrid.
- Eliminar: Retira el registro según permisos. Recomendación: Usar con cuidado por historial.
- Aprobar / Rechazar: Controla solicitudes de vacaciones. Recomendación: Debe hacerlo un usuario autorizado.
- Buscar / Refrescar: Filtra y recarga información. Recomendación: Útil para nómina.

Nómina

Menú: Nómina

Crea períodos de nómina, calcula empleados, deducciones, bonificaciones, pagos y estados.

Formularios y áreas

- Nómina: Define período, método de pago y referencia.
- Detalle de nómina: Muestra empleados incluidos, bruto, deducciones, bonificaciones y neto.

Botones principales

- Crear: Genera una nómina para el período. Recomendación: Verificar fechas antes.
- Aprobar: Confirma la nómina. Recomendación: Solo después de revisar detalles.
- Pagar: Registra pago de nómina. Recomendación: Debe cuadrar con caja/banco según proceso.
- Anular: Cancela nómina autorizada. Recomendación: Requiere control administrativo.
- Ver detalle: Abre líneas de nómina. Recomendación: Revisar antes de aprobar.

- Refrescar: Actualiza listado. Recomendación: Usar tras cambios.

Facturación Electrónica DGII

Menú: Facturación Electrónica

Prepara la base técnica para e-CF, XML, firma, historial y control fiscal. En esta versión pública queda en standby para producción real.

Formularios y áreas

- Centro FE/DGII: Permite revisar documentos, preparación XML y estados internos.
- Configuración DGII: Controla certificados, ambiente y parámetros fiscales.
- Historial de transmisión: Muestra intentos, respuestas y TrackId cuando exista envío real firmado.

Botones principales

- Preparar XML: Genera XML fiscal en ambiente interno. Recomendación: No sustituye autorización DGII real.
- Firmar XML: Firma XML si existe certificado válido. Recomendación: Requiere certificado PFX cuando se active.
- Enviar: Queda bloqueado en standby. Recomendación: Activar solo con homologación real.
- Consultar TrackId: Se bloquea si no hay envío firmado real. Recomendación: Evita consultar documentos no enviados.
- Historial: Consulta eventos DGII. Recomendación: Útil para soporte técnico.

Reportes A4

Menú: Reportes / Imprimir vista A4

Genera reportes listos para imprimir o exportar en formato A4 con logo y datos de la empresa.

Formularios y áreas

- Centro de reportes: Agrupa reportes de ventas, compras, caja, inventario, Kardex, finanzas, auditoría, DGII, RRHH y nómina.
- Vista A4: Previsualiza salida antes de impresión o PDF.

Botones principales

- Generar: Construye el reporte seleccionado. Recomendación: Aplicar filtros de fecha o módulo.
- Exportar PDF: Guarda reporte en PDF. Recomendación: Validar ruta de destino.
- Imprimir: Envía a impresora. Recomendación: Confirmar impresora y papel A4.
- Buscar / Filtrar: Reduce datos antes de generar. Recomendación: Recomendado para reportes grandes.

Seguridad y Usuarios

Menú: Centro de Seguridad

Administra usuarios, roles, permisos, auditoría, recuperación de acceso y protección del sistema.

Formularios y áreas

- Usuarios: Crea usuarios y controla credenciales.
- Roles: Define grupos de permisos.
- Permisos: Asigna o limita acceso a módulos.
- Auditoría: Consulta eventos por usuario, módulo, fecha y acción.

Botones principales

- Guardar: Crea o actualiza usuario/rol. Recomendación: Asignar permisos mínimos necesarios.
- Eliminar: Retira registro según permisos. Recomendación: No eliminar administrador principal.
- Restablecer acceso: Recupera acceso de un usuario. Recomendación: Usar solo con autorización.
- Cambiar contraseña: Actualiza clave. Recomendación: Debe cumplir política de seguridad.
- Exportar Excel: Exporta auditoría. Recomendación: Filtrar antes de exportar.

Empresa, Configuración y Respaldos

Menú: Empresa / Configuración / Respaldos

Controla datos de la empresa, parámetros del sistema, conexión SQL, backup, restore, licencias y soporte.

Formularios y áreas

- Empresa: Nombre, datos fiscales, logo, dirección y datos para impresión.
- Configuración: Parámetros generales y conexión.
- Respaldos: Crea backup, prueba conexión y restaura base de datos.
- Licencia: Muestra días de prueba, activación y estado del serial.

Botones principales

- Probar conexión: Valida conexión a SQL Server. Recomendación: Primero al instalar.
- Seleccionar: Elige carpeta o archivo. Recomendación: Confirmar ruta correcta.
- Crear Backup: Genera respaldo de base de datos. Recomendación: Guardar fuera del equipo si es posible.
- Restaurar: Restaura un backup. Recomendación: Operación crítica; confirmar antes.
- Activar: Valida serial comercial. Recomendación: El trial público es de 7 días.

Anexo

Se detectaron 363 botones en archivos XAML para referencia técnica.