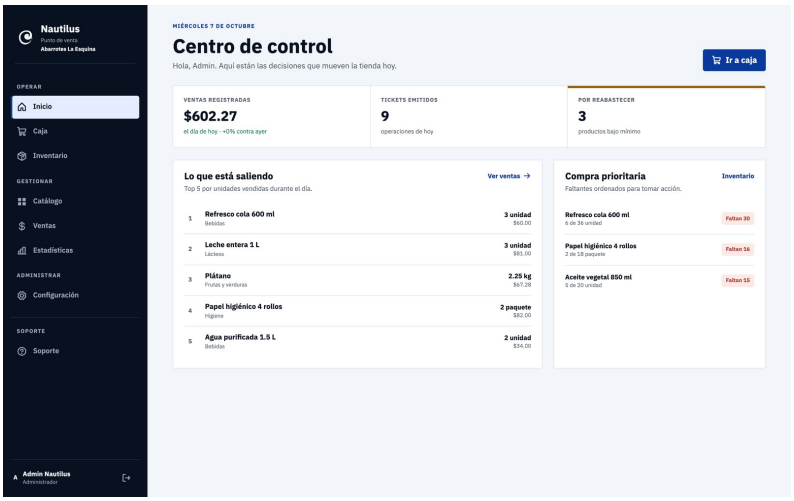
NAUTILUS · PUNTO DE VENTA
Manual oficial de tienda

MANUAL GENERAL

Manual de usuario Nautilus

Todo el sistema, módulo por módulo, en lenguaje de mostrador. Úsalo para capacitar a cada cajero nuevo.

Documento	Aplica a	Edición
Manual de usuario Nautilus	Tiendas Nautilus	Edición octubre 2026 · v1.1



Inicio de Nautilus: lo que hay que decidir hoy, con datos reales de la tienda.

CONTENIDO

01 Quién puede hacer qué
02 El tablero de cada mañana
03 Vender todos los días
04 Existencias sin fugas
05 Productos y precios
06 Revisar lo vendido
07 Datos, ticket y equipo
08 Cuando algo falla

SECCIÓN 01 · ROLES

Quién puede hacer qué

01

Rol	Puede	No puede
Administrador	Ver todo: caja, inventario, catálogo, ventas, estadísticas, configuración y equipo. Da de alta productos y usuarios.	—
Cajero	Operar la caja y consultar sus propias ventas.	Configurar la tienda o administrar usuarios.

SECCIÓN 02 · ADMINISTRAR · INICIO

El tablero de cada mañana

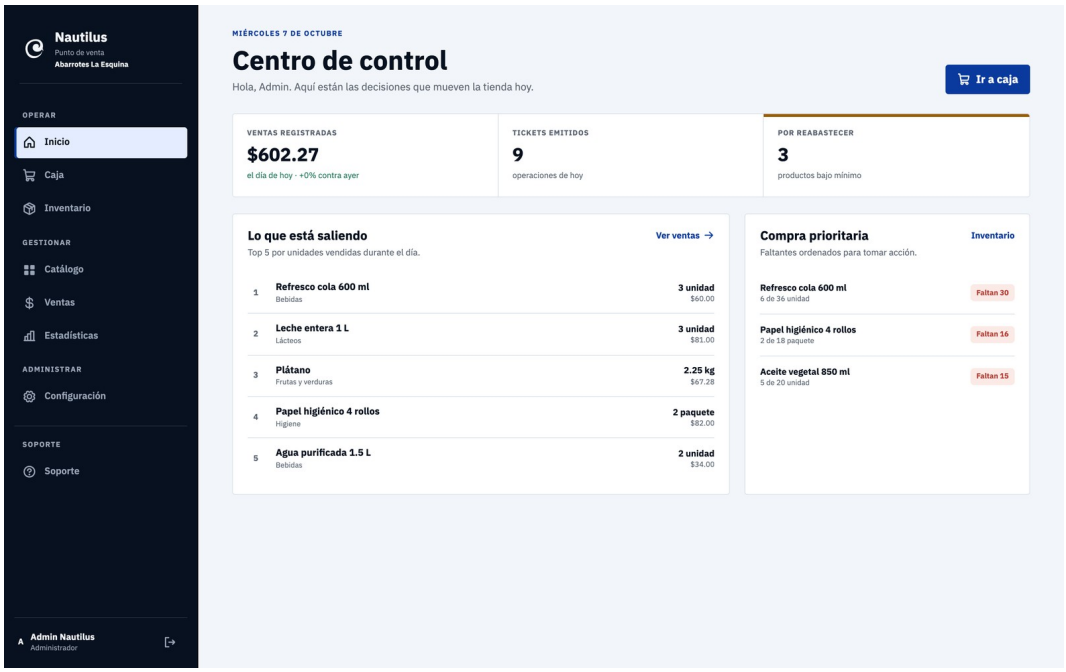
02

El administrador entra directo a Inicio: ahí está lo que hay que decidir hoy, no un reporte que hay que interpretar.

01

Venta del día y lo que está saliendo

Compara contra ayer, cuenta tickets y lista los 5 productos que más se mueven hoy.



PANTALLA 1 — Inicio: ventas registradas, tickets emitidos, productos por reabastecer y la compra prioritaria del día.

02

Compra prioritaria

Ordena los faltantes por urgencia con la cantidad exacta que falta para llegar a tu meta. Es la lista para ir al proveedor.

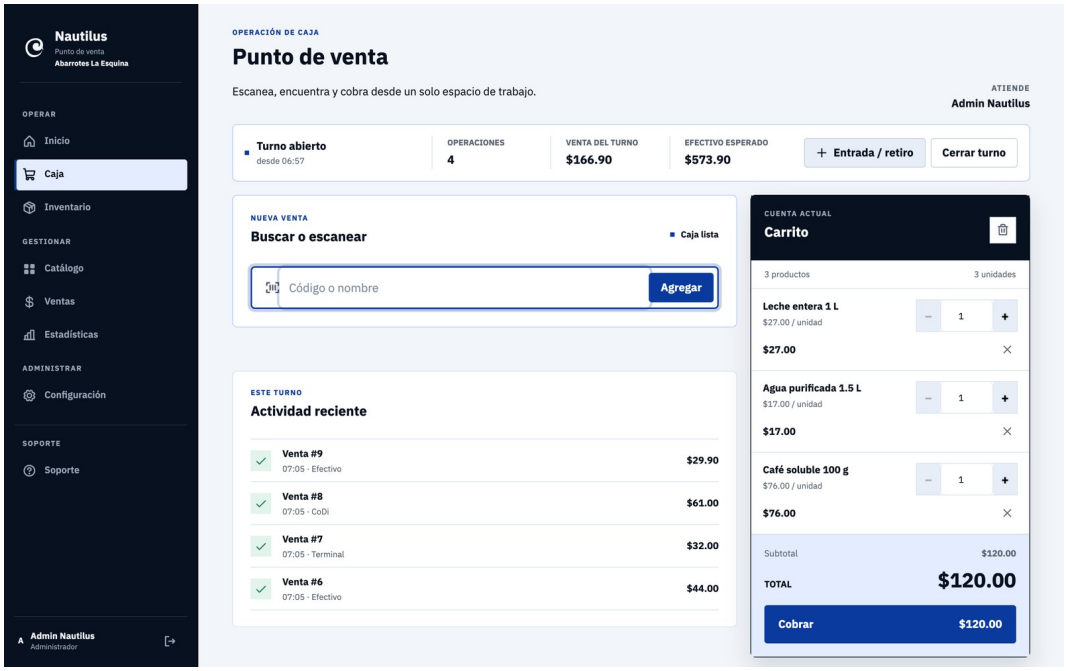
SECCIÓN 03 · OPERAR · CAJA

Vender todos los días

03

01 Abre turno con tu fondo

Registra el efectivo inicial. Ventas y movimientos quedan ligados al turno, y el arqueo del cierre sale solo.



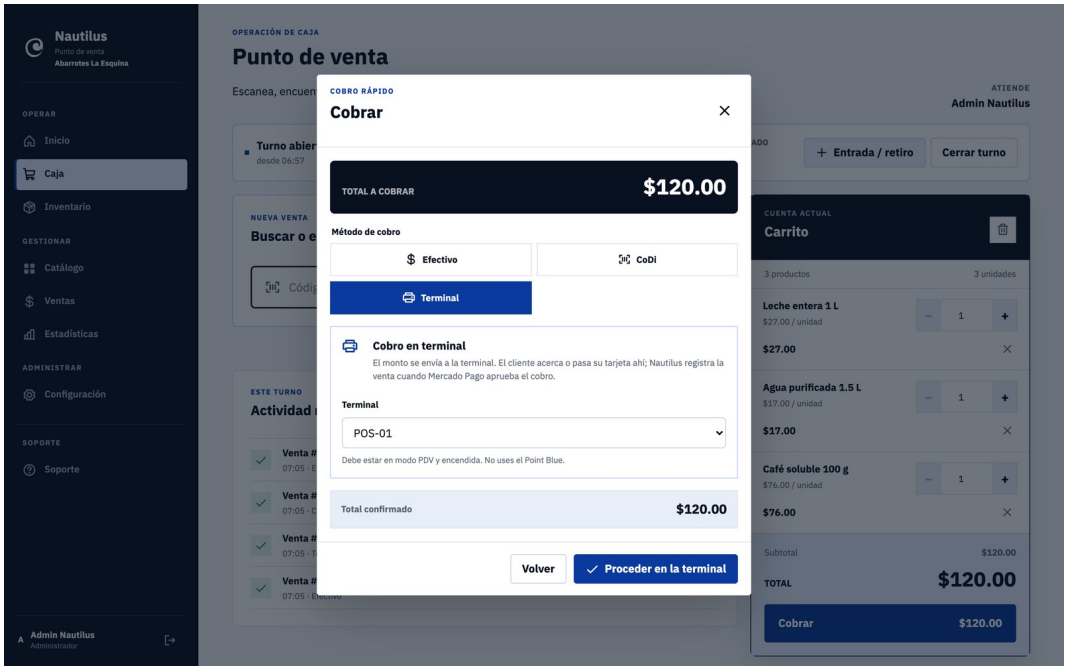
PANTALLA 2 — Caja con turno abierto: fondo, operaciones del turno, efectivo esperado y carrito en curso.

02 Arma la cuenta

Escanea, usa la cámara o busca por nombre. Sin stock, el sistema avisa y la venta se realiza igual.

03 Cobra: efectivo, CoDi o terminal

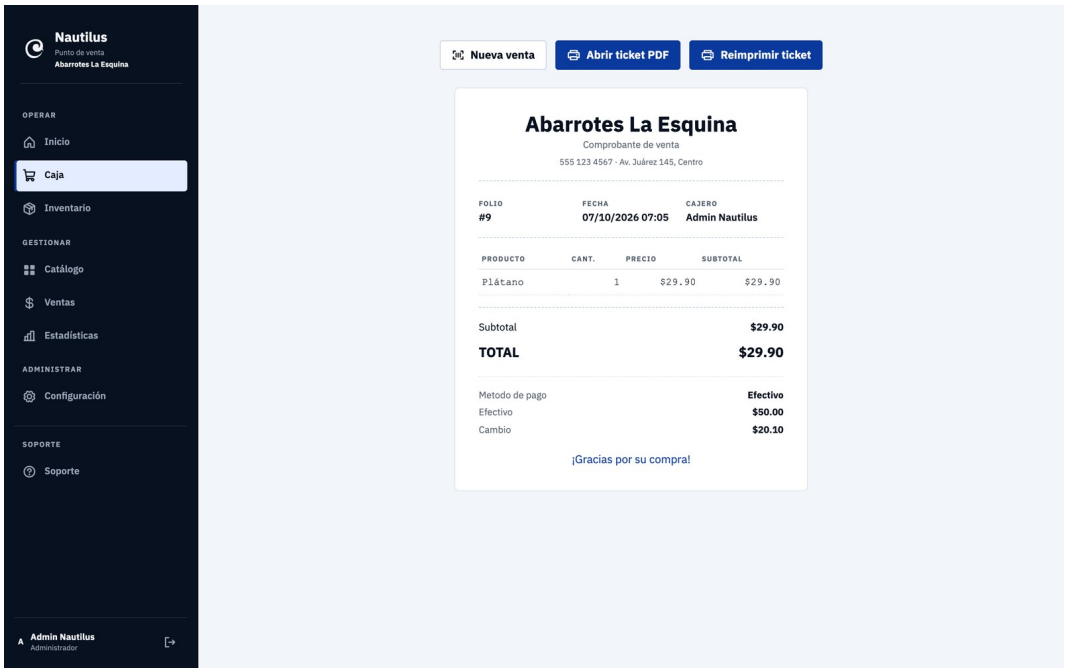
Efectivo calcula el cambio; CoDi pide el folio bancario; Terminal manda el cobro a la Point.



PANTALLA 3 — Cobro con Terminal seleccionada. Efectivo y CoDi funcionan sin Mercado Pago.

04 Entrega comprobante y cierra turno

Reimprime desde el ticket o usa el ticket PDF. Cierra el turno con el arqueo.



PANTALLA 4 — Ticket de una venta real: folio, fecha, cajero, detalle, total y forma de pago.

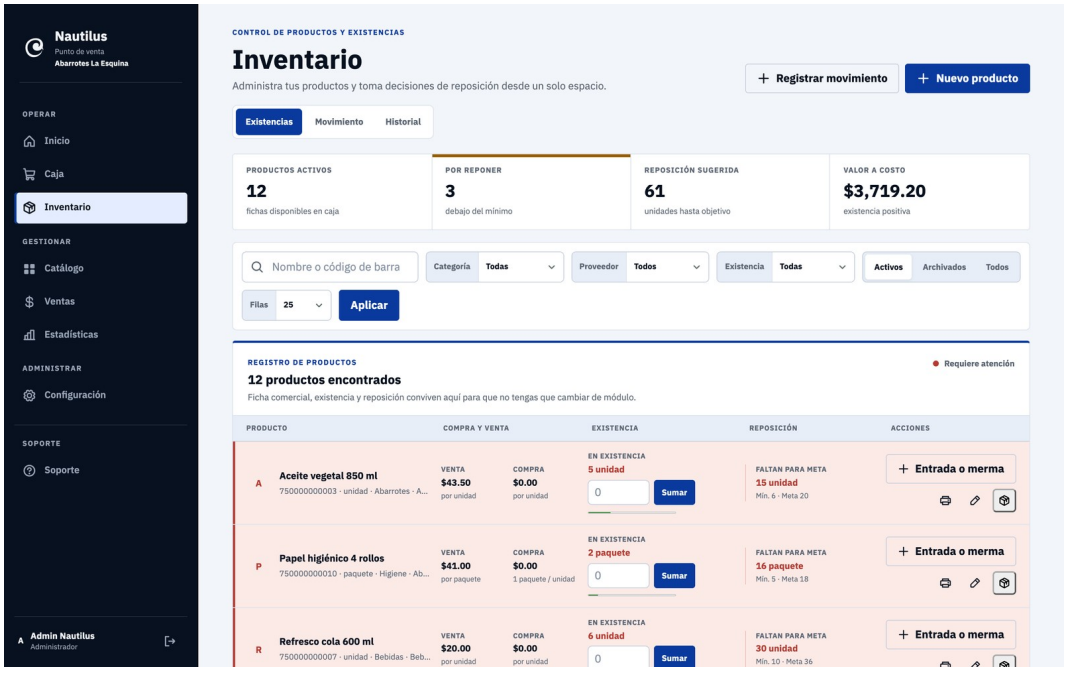
SECCIÓN 04 · OPERAR · INVENTARIO

Existencias sin fugas

04

01 Suma entradas al recibir mercancía

Cada entrada suma; el historial nunca se pisa. El tablero marca en rojo lo que ya está bajo mínimo.



PANTALLA 5 — Inventario: existencias por producto, avisos de reposición y accesos a movimientos e historial.

02

Registra mermas y salidas

Todo lo que sale sin venderse se registra con motivo.

03

Corrige con conteo físico

Si el sistema y el estante no coinciden, el ajuste deja constancia de la diferencia.

Rutina que sí funciona
Cuenta una categoría por día (rotativo) en vez de todo el local de golpe: menos cansancio, menos errores.

SECCIÓN 05 · GESTIONAR · CATÁLOGO

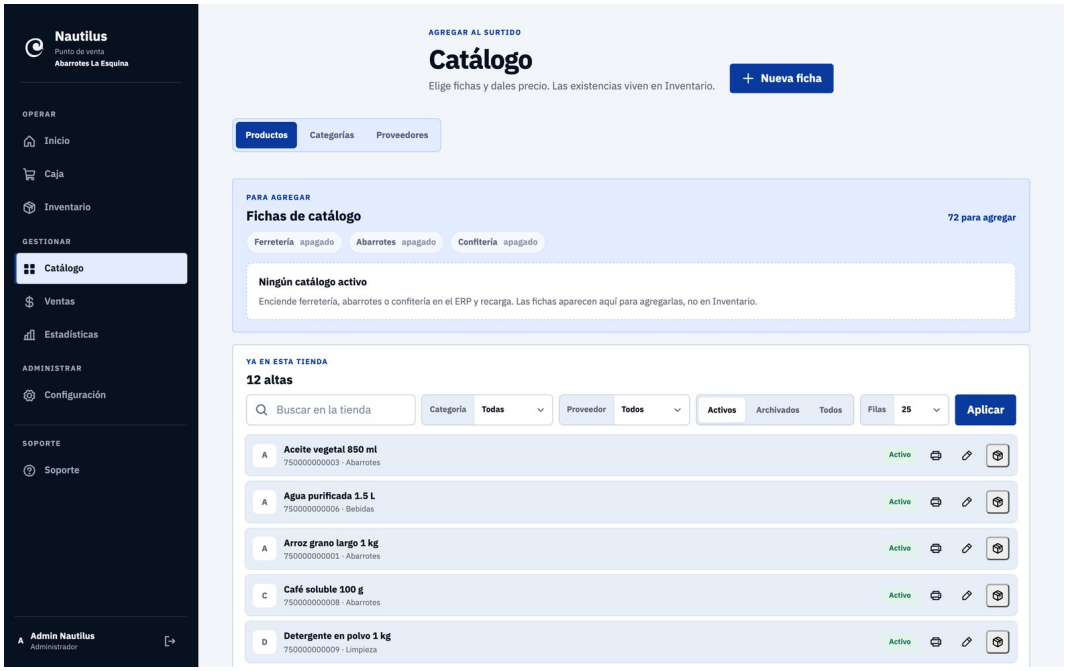
Productos y precios

05

01

Busca primero la ficha

El catálogo propone nombre, código, categoría y unidad. Confirma precio y presentación.

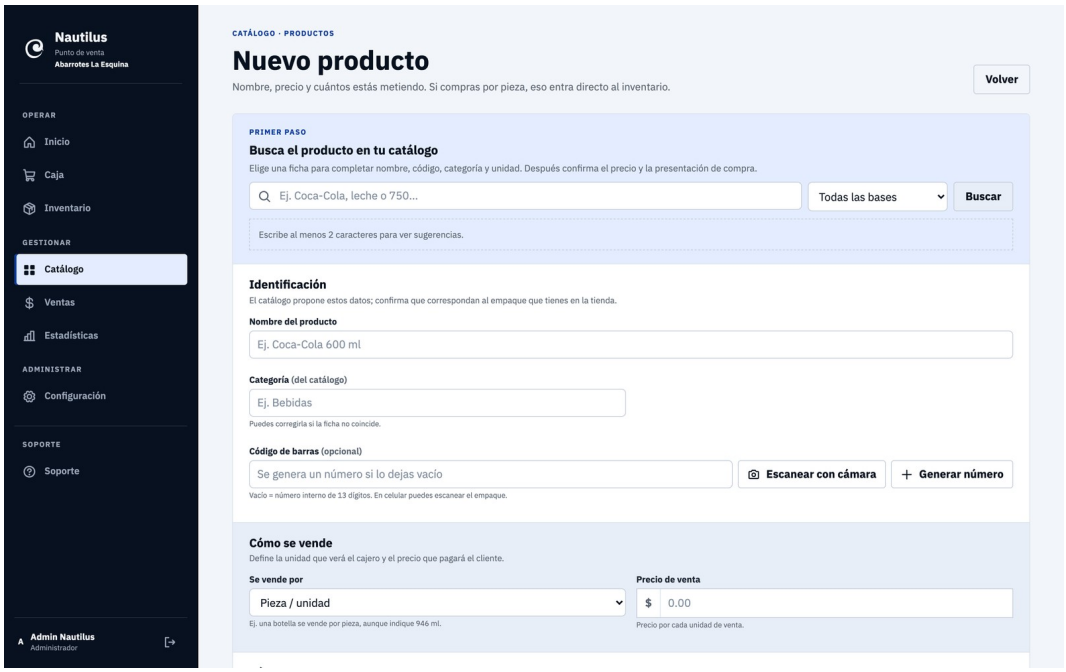


PANTALLA 6 — Catálogo: búsqueda por nombre o código, filtros por categoría, proveedor y estado de stock.

02

Da de alta el producto

Precio de venta, costo, presentación de compra y primera entrada en un solo formulario. Si el código ya existe, el sistema te manda a agregar existencia.



PANTALLA 7 — Nuevo producto: el mismo buscador sirve para traer una ficha sugerida del catálogo.

03

Código de barras

Escanéalo, escríbelo o genera un número interno. Si ya existe, agrega existencia.



FIG. 8 — Etiqueta de prueba con código real: escanéala desde Caja para verificar tu lector.

SECCIÓN 06 · GESTIONAR · VENTAS Y ESTADÍSTICAS

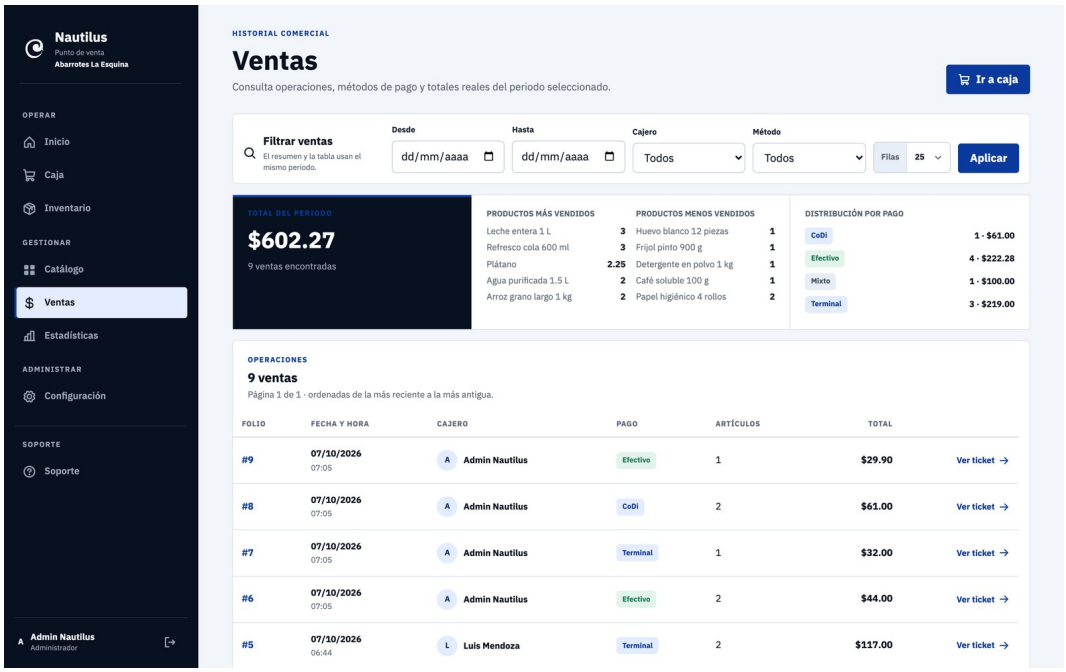
Revisar lo vendido

06

01

Ventas: filtra por periodo, cajero y método

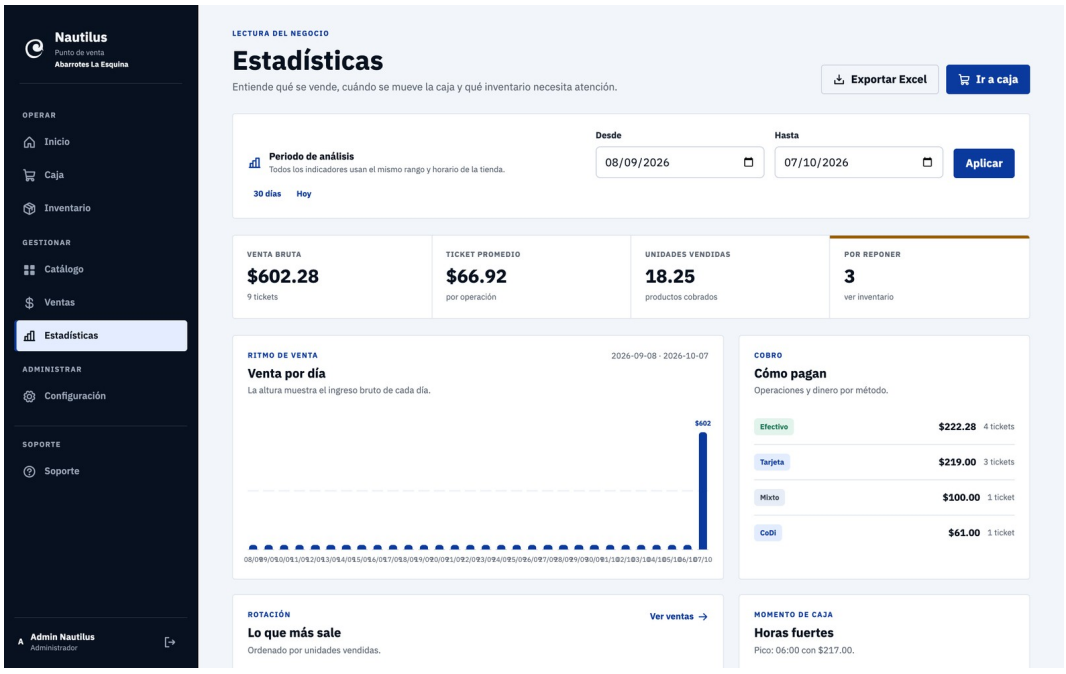
Totales reales, productos más y menos vendidos y distribución por pago.



PANTALLA 9 — Ventas: cada operación con su cajero, método de pago, total y acceso al ticket.

02 Estadísticas: el panorama

Tendencias para decidir qué resurtir. Se puede exportar a Excel.



PANTALLA 10 — Estadísticas: rango de fechas, venta por día y por hora, medios de pago y productos top.

Rutina de lunes

Revisa cada lunes los 5 más vendidos y los 5 sin movimiento: lo primero se resurte, lo segundo se oferta.

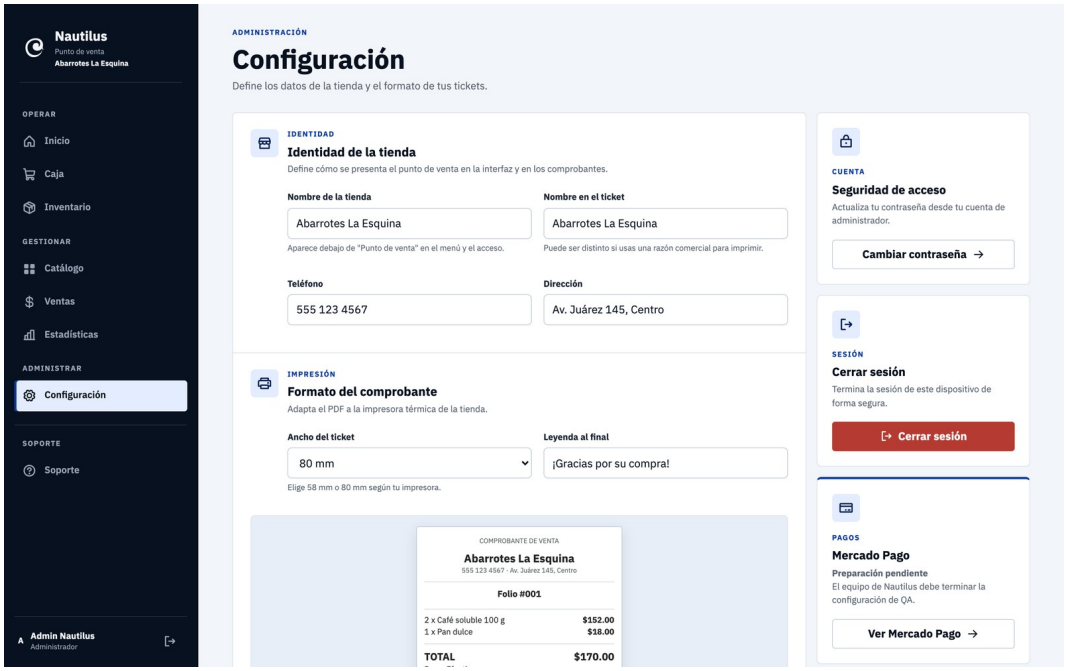
SECCIÓN 07 · ADMINISTRAR · CONFIGURACIÓN

Datos, ticket y equipo

07

01 Identidad y ticket

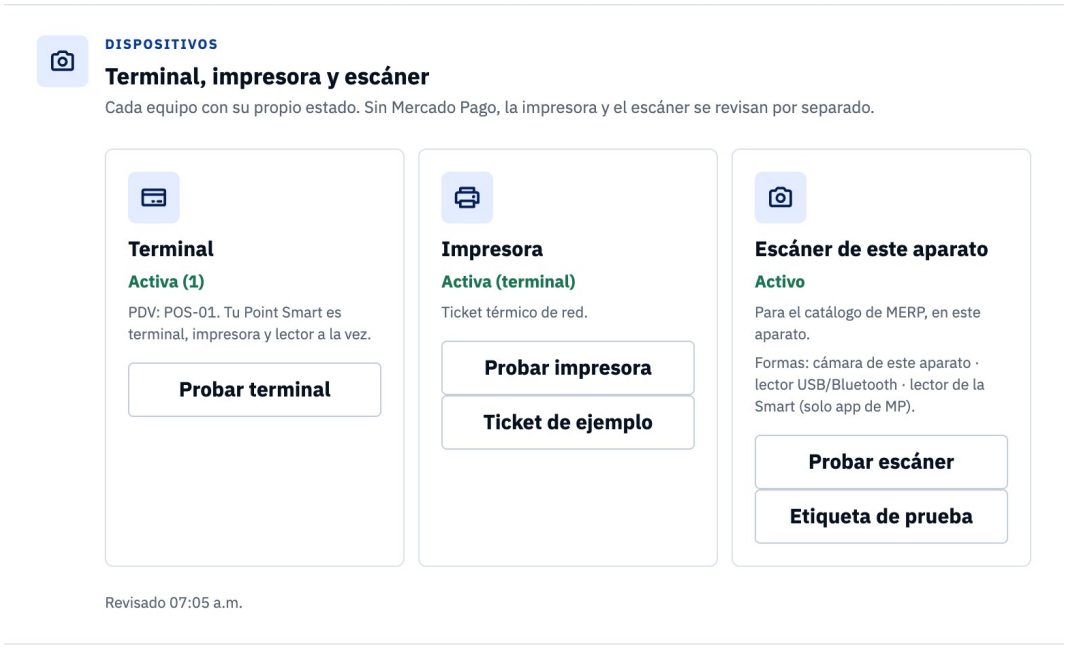
Nombre de tienda y ticket, contacto y leyenda. La vista previa muestra cómo saldrá impreso en 58 o 80 mm, y define el mínimo y la meta de reposición de toda la tienda.



PANTALLA 11 — Configuración: identidad de la tienda, datos del ticket, reposición, dispositivos y guías en una sola página.

02 Mercado Pago y dispositivos

Conecta la cuenta (previa confirmación del administrador) y revisa terminal, impresora y escáner, cada uno con su botón Probar.

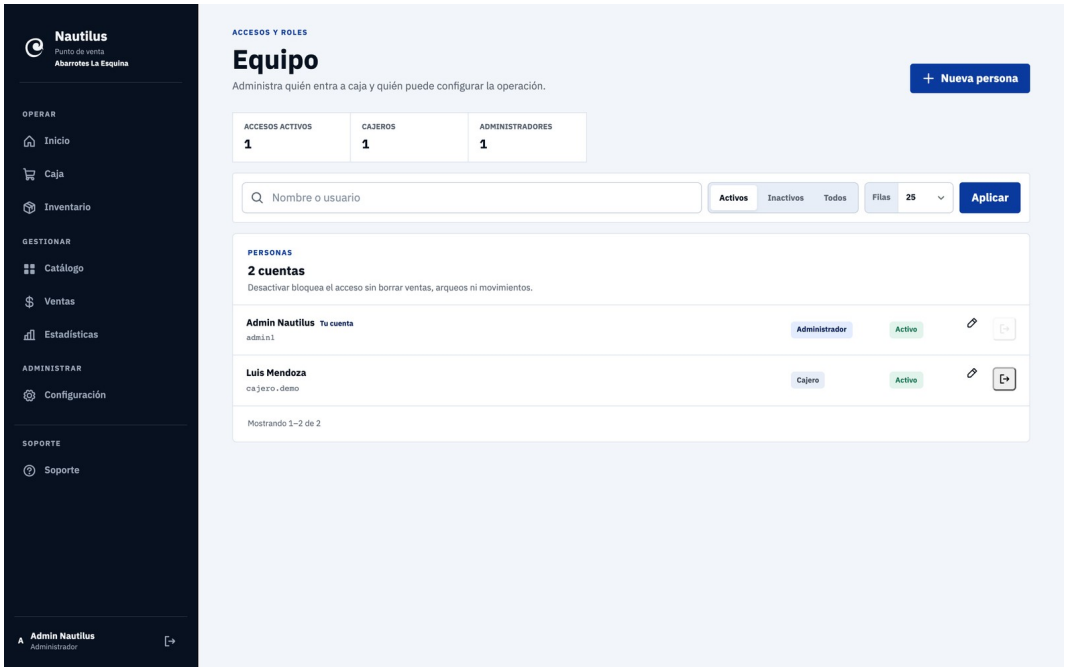


PANTALLA 12 — Terminal, impresora y escáner con su estado real. Terminal Activa significa que la Point ya recibe cobros.

03

Equipo

Da de alta cajeros y desactiva a quien ya no trabaja aquí. Cada turno exige re-autenticación: no uses «recuérdame» en la caja compartida.



PANTALLA 13 — Equipo: usuarios de la tienda con su rol y estado, y el límite de accesos del plan.

SECCIÓN 08 · AYUDA

Cuando algo falla

08

Antes de reportar, reúne estos 4 datos. Con ellos el soporte resuelve el doble de rápido.

- [ ] **Módulo**
  Caja, inventario, catálogo o configuración.
- [ ] **Qué intentaste**
  Los pasos exactos que hiciste.
- [ ] **Qué ocurrió**
  Qué esperabas y qué salió en pantalla.
- [ ] **Cuándo y quién**
  Fecha, hora y usuario que operaba.

01

Guía de terminal

Puesta en marcha, cobro y fallas de la Point, paso a paso e imprimible.