



# Guía Rápida Para Spa y Peluquería

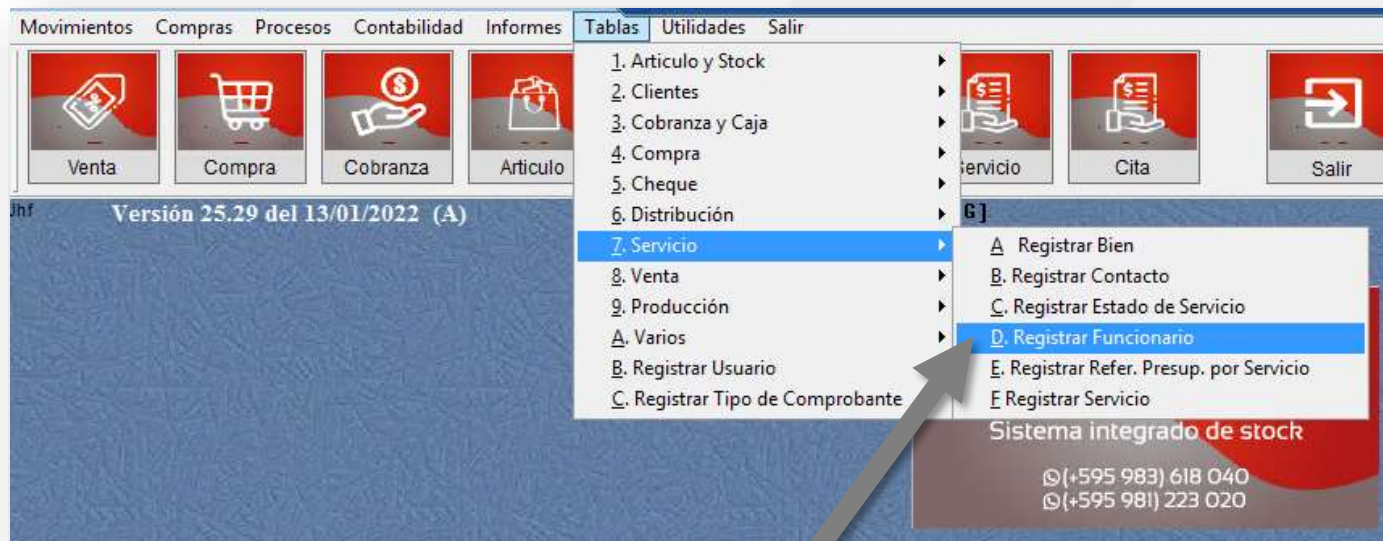


# Índice:

- Como Registrar Funcionarios.....pág. 3
- Como Registrar Nuevos Servicios.....pág. 7
- Como Registrar Movimiento de Servicio.pág. 14
- Como Registrar una Cita.....pág. 27

# Como Registrar Funcionarios

# COMO REGISTRAR FUNCIONARIOS



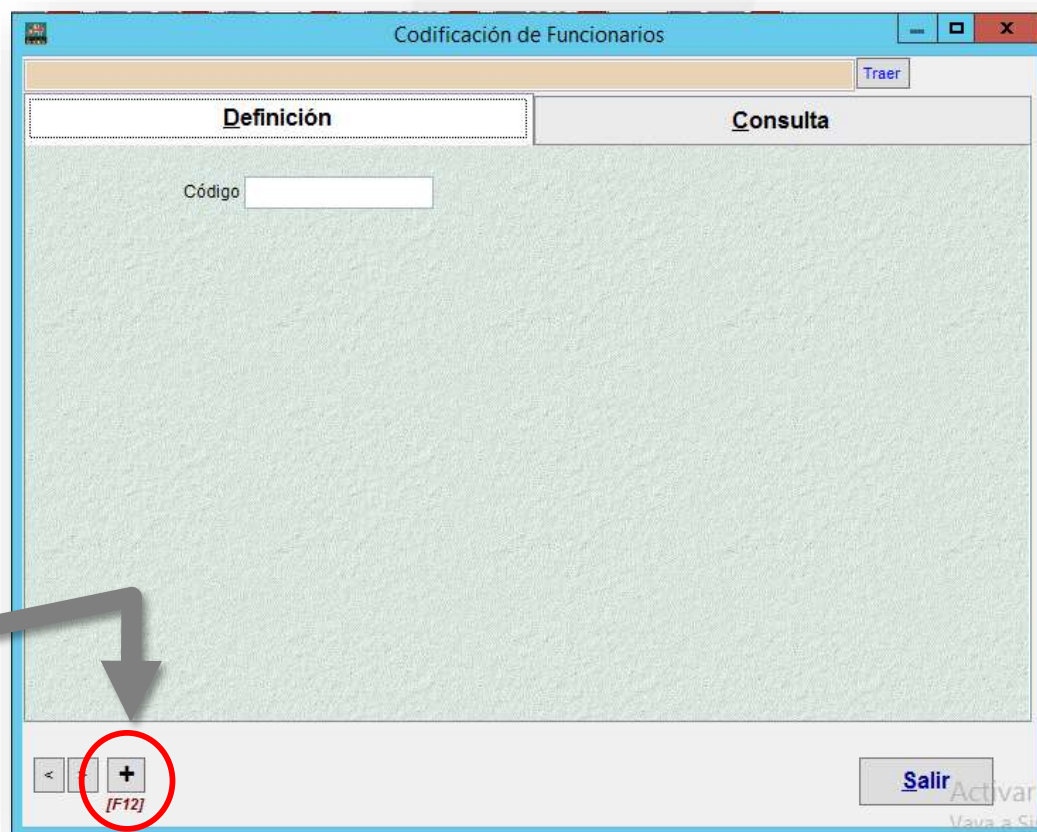
1

Ingrese en: { Tablas /  
Servicios / Registrar  
Funcionario }

## COMO REGISTRAR FUNCIONARIOS

Haga click  
en el botón  
[+]

2



3

Complete los campos de:  
Apellido y Nombre,  
Dirección, Teléfono,  
Numero de Documento y  
Fecha de Nacimiento

Codificación de Funcionarios

Definición

Consulta

Código: 009

Apellido y Nombre: LOPEZ MARIA

Dirección: KM 7 Ciudad Nueva

Teléfono: 0985 123 123

Numero Documento de Identidad: 3123123

Fecha de Nacimiento: 17/05/1990

Fecha de Inicio de trabajo: / /

Fecha de Fin de trabajo: / /

Horario Laboral

Hora de Inicio: HH:MM

Hora de Fin: HH:MM

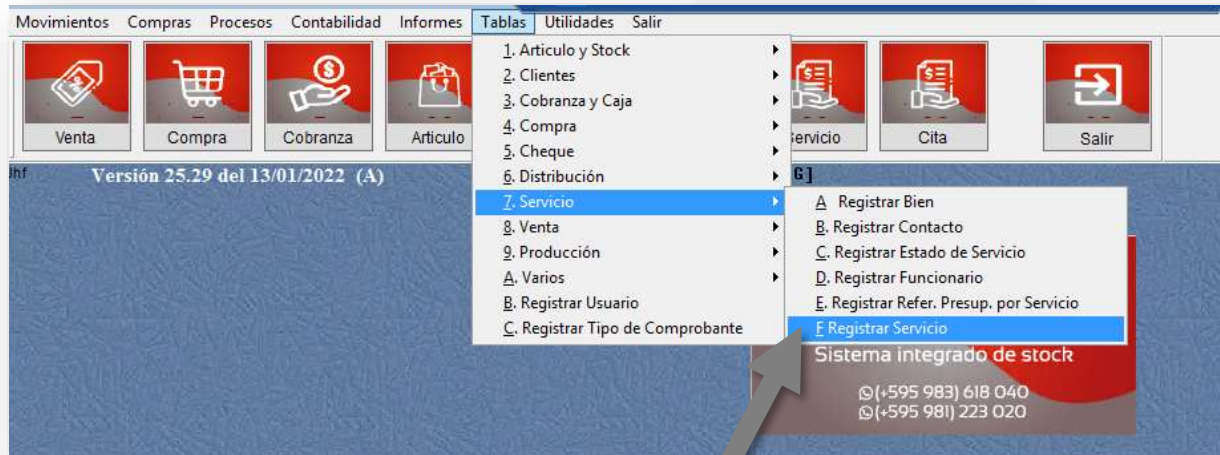
Guardar [Ctrl+W]

Haga click en  
el botón  
[Guardar]

4

# Como Registrar Nuevos Servicios

# COMO REGISTRAR NUEVOS SERVICIOS



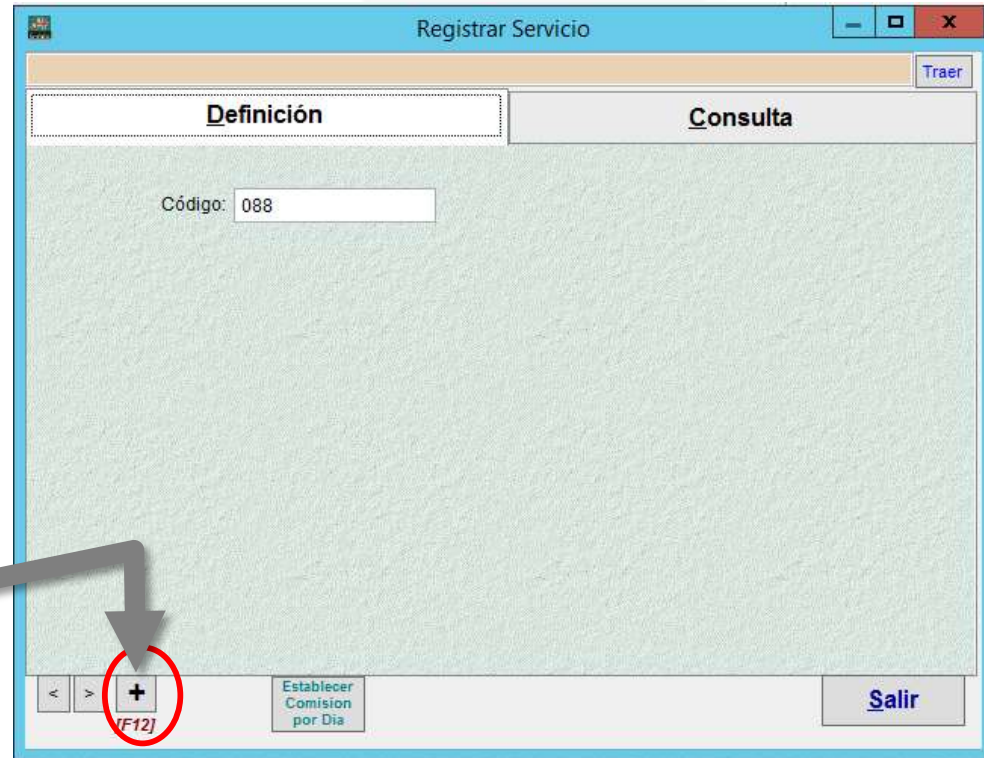
1

Ingresa en: { Tablas /  
Servicios / Registrar  
Servicio }



Haga click  
en el botón  
[+]

2



3

Complete los campos de:  
Descripción,  
Monto Servicio

Registrar Servicio

Traer

**Definición** **Consulta**

Código: 088

Descripción: CAMBIO DE ESMALTE

Monto Servicio: 20.000 % Desc. Administrativo:

Tipo: I [C]abecera de Servicio. [I]tem de Servicio. Porcentaje de comision: 50,000

Impuesto: E [E]xcenta [I]ncluido Valor de I.V.A:

Visualización: [ ] [I]nterno [E]xterno Duración del Servicio en Minuto: (MMMMM)

Observación:

< > + [F12] Establecer Comision por Dia Borrar Cancelar Guardar Salir [Ctrl+W]

Complete en  
campo Tipo

4

- **[ C ] Cabecera de Servicio:**
  - Son los servicios que engloba a los ítems de servicios.
- **[ I ] Ítem de Servicio:**
  - Son los servicios que realizará el funcionario.

Registrar Servicio

Definición Consulta

Código: 088

Descripción: CAMBIO DE ESMALTE

Monto Servicio: 20.000 % Desc. Administrativo:

Tipo: I [C]abecera de Servicio. [I]tem de Servicio. Porcentaje de comision: 50,000

Impuesto: E [E]xcenta [I]ncluido Valor de I.V.A.:

Visualización: [I]nterno [E]xterno Duración del Servicio en Minuto: (MMMMM)

Observación:

< > + [F12] Establecer Comision por Dia Borrar Cancelar Guardar [Ctrl+W] Salir

# COMO REGISTRAR NUEVOS SERVICIOS

Registrar Servicio

Traer

**Definición** **Consulta**

Código: 088

Descripción: CAMBIO DE ESMALTE

Monto Servicio: 20.000 % Desc. Administrativo:

Tipo: I [C]abecera de Servicio. [I]tem de Servicio. Porcentaje de comision: 50,000

Impuesto: E [E]xcenta [I]ncluido Valor de I.V.A.:

Visualización:  [I]nterno [E]xterno Duracion del Servicio en Minuto:  (MMMM)

Observación:

< > + Establecer Comision por Dia Borrar Cancelar Guardar Salir

[F12] [Ctrl+W]

Complete el  
Campo  
porcentaje de  
comisión

5

Haga click en  
el botón  
[Guardar]

6

Registrar Servicio

Traer

**Definición** **Consulta**

Código: 088

Descripción: CAMBIO DE ESMALTE

Monto Servicio: 20.000 % Desc. Administrativo:

Tipo: I [C]abecera de Servicio. [I]tem de Servicio. Porcentaje de comision: 50,000

Impuesto: E [E]xcenta [I]ncluido Valor de I.V.A.:

Visualización: [I]nterno [E]xterno Duracion del Servicio en Minuto: (MMMM)

Observación:

[F12] Establecer Comision por Dia Borrar Cancelar **Guardar** Salir [Ctrl+W]

# Como Registrar Movimiento de Servicio

# COMO REGISTRAR MOVIMIENTO DE SERVICIOS



1

Haga click en el botón  
[ Servicios ]

COMO REGISTRAR MOVIMIENTO DE SERVICIOS

2

Haga click en el botón [Nuevo]

**Movimiento de Servicios**

Visualiza código:  Cliente  Bien  Servicio

**Nuevo** Fecha: Vie 14/01/2022 Cliente: Vie 14/01/2022 132

Entrega: Lun 17/01/2022 Finalizado: sin //

Cabececa Bien: [99] BIENES GENERALES

Agular Servicio: [001] SERVICIO GENERAL

Reabgr Cliente: [999] CLIENTES VARIOS

Duplicar Contacto: [99] CONTACTO OCASIONAL

Presupuesto Funcionario: [99] FUNCIONARIOS  Sucursal [CE] CIUDAD DEI

Impimir N° Referencia: 0 N° Factura:

Factura F12 C N° Pagare: 0 Monto: 0

Matricial C N° Identi: Estado: Fato Obs: Presupue: [F6]

N°	Fecha	Servicio	Personal	Cantidad	Cliente	Monto	Personal	Monto	Personal	Pagado	N/A
1	14/01/2022	070-BALAYAGE LARGO	005-CESAR MACHUC	1		550.000		165.000			E
2	14/01/2022	085-APLICACION DE COU	005-CESAR MACHUC	1		70.000		21.000			E

Articulos:  Pendiente  Pagado Cliente: 520.000 Costo: 186.000

N°	Fecha	Articulo	Cantidad	N/A	Pre-Venta	Total Venta	Pre-Costo	Total Costo	Obs
<p>5%: 10%: Total: Cliente: Costo:</p> <p>Total Cliente: 620.000 Gs. 620.000 Rs. 0,00 Beneficio: Activ 434.000</p> <p>Total Costo: 186.000 Ua. 0,00 Pa. 0,00</p>									

Activa Cerrado Cobrado Anulati: [F6] [F7] [F8]



3

Complete los  
campos de  
Servició

**Observación:** Los servicios  
que se completara en este  
campo son del tipo  
Cabecera.

Fecha: Mie 19/01/2022 Cierre: sin // 139  
Entrega: Sab 22/01/2022 Finiquito: sin //  
Bien: [99] BIENES GENERALES ...  
Servicio: [001] SERVICIO GENERAL ...  
Cliente: [999] CLIENTES VARIOS ... [F8]  
Contacto: [99] CONTACTO OCASIONAL ...  
Funcionario: [99] FUNCIONARIOS ... Sucursal [CE] CIUDAD DEL  
Nº Refere.: 0 Nº Factura:   
Nº Pagare.: 0  
Nº Identi.: Monto: 0  
Obs.:  
Servicio + - P Confirmar Cancelar Obs.

COMO REGISTRAR  
MOVIMIENTO DE  
SERVICIOS

4

Complete los  
campos de  
Cliente y  
Funcionario.

Fecha: **Mie** 19/01/2022 Cierre: **sin** // 139  
Entrega: **Sab** 22/01/2022 Finiquito: **sin** //  
Bien: [99] BIENES GENERALES ...  
Servicio: [001] SERVICIO GENERAL ...  
Cliente: [999] CLIENTES VARIOS ... [F8]  
Contacto: [99] CONTACTO OCASIONAL ...  
Funcionario: [99] FUNCIONARIOS ... Sucursal [CE] CIUDAD DEL ...  
Nº Refere.: 0 Nº Factura: ...  
Nº Pagare.: 0  
Nº Identi: Monto: 0  
Obs.:  
Servicio + - P Confirmar Cancelar Obs.

## COMO REGISTRAR MOVIMIENTO DE SERVICIOS

Fecha: **Mie** 19/01/2022 Cierre: **sin** // 139  
Entrega: **Sab** 22/01/2022 Finiquito: **sin** //  
Bien: [99] BIENES GENERALES  
Servicio: [001] SERVICIO GENERAL  
Cliente: [999] CLIENTES VARIOS [F8]  
Contacto: [99] CONTACTO OCASIONAL  
Funcionario: [99] FUNCIONARIOS Sucursal [CE] CIUDAD DEL  
N° Refere: 0 N° Factura:  
N° Pagare: 0  
N° Identi: Monto: 0  
Obs.  
Servicio + - P **Confirmar** Cancelar Obs.

Haga click en el  
botón [ Confirmar ]

5

# COMO REGISTRAR MOVIMIENTO DE SERVICIOS

The screenshot shows a software interface for recording service movements. The interface includes a table of service records, a form for entering details, and a summary section. A red circle highlights a '+' button in the 'Servicio' section, which is used to add new service entries. An arrow points from this button to a text box containing the number '6'.

Visualiza código	Cliente	Item	Servicio
130	119012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
131	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
132	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
133	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
134	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
135	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
136	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
137	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene
138	18012022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene

**Servicio** + - P

Nº	Fecha	Servicio	Personal	Cantidad	Cliente	Importe	Personal	Monte	Personal	Pagado	IVA

**Articulos** + -

Nº	Fecha	Articulo	Cantidad	IVA	Pre. Venta	Total Venta	Pre. Costo	Total Costo	Obs

**Total Cliente:** 0 **Ca:** 0 **Ra:** 0,00 **Beneficio:** 0  
**Total Costo:** 0 **Ua:** 0,00 **Pa:** 0,00

6

Haga click en el botón [ + ]

Complete el  
Campo Servicio

7

**Observación:** Los servicios que se completara en este campo son del tipo Ítem.

Son los servicios detallados que realizara el funcionario.

Registrar Servicio Utilizados

N° 305

Fecha: 19/01/2022 Miercoles

Servicio: ...

Personal: ...

Monto

Cliente	% Admin	Personal	Canti IVA	Valor
0	0,00	0		

Cotización

Observación:

Convertor F12

Confirmar Cancelar Salir

Complete el  
Campo Personal

7

**Observación:** En el campo personal se coloca el nombre del funcionario que realizara el servicio.

Registrar Servicio Utilizados

**N°** 305

**Fecha:** 19/01/2022 **Miercoles**

**Servicio:** [088] CAMBIO DE ESMALTE

**Personal:** [003] CLAUDIA LOPEZ

**Monto**

Cliente	% Admin	Personal	Canti	IVA	Valor
20.000	0,00	10.000	1		0

**Cotización** **Observación:** **Convertor** **F12**

**Confirmar** **Cancelar** **Salir**

COMO REGISTRAR  
MOVIMIENTO DE  
SERVICIOS

Haga click en el  
botón [ Confirmar ]

8

Registrar Servicio Utilizados

**N°** 305

**Fecha:** 19/01/2022 **Miercoles**

**Servicio:** [088] CAMBIO DE ESMALTE

**Personal:** [003] CLAUDIA LOPEZ

**Monto**

Cliente	% Admin	Personal	Canti IVA	Valor
20.000	0,00	10.000	1	0

**Cotización** **Observación:** **Convertor** **F12**

**Confirmar** **Cancelar** **Salir**

# COMO REGISTRAR MOVIMIENTO DE SERVICIOS

**Visualiza código:**  Cliente  Bien  Servicio

**Nuevo** Fecha: Mie 19/01/2022 Cierre: sin // 139

**Modificar** Entrega: Sab 22/01/2022 Finiquito: sin //

**Cabecera** Bien: [99] BIENES GENERALES

**Agular** Servicio: [001] SERVICIO GENERAL

**Cerrar** Cliente: [999] CLIENTES VARIOS [F8]

**Duplicar** Contacto: [99] CONTACTO OCASIONAL

**Presupuesto** Funcionario: [99] FUNCIONARIOS Sucursal: [CE] CIUDAD DEL

**Imprimir** N° Refere: 0 N° Factura:

**Factura F12 C** N° Pagare: 0

**Matricial C** N° Identi: Monto: 0

**Estado** Foto: Obs:

**Servicio**

N°	Fecha	Servicio	Personal	Cantidad	Cliente	Monto	Personal	Monto	Personal	Pagado	IVA
1	19/01/2022	088-CAMBIO DE ESMALTE	003-CLAUDIA LOPEZ	1		20.000	10.000			0	

**Articulos**  Pendiente  Pagado Cliente: 20.000 Costo: 10.000

N°	Fecha	Articulo	Cantidad	IVA	Pre.Venta	Total Venta	Pre.Costo	Total Costo	Obs
...									

5%: 0 10%: 0 Total: 0 Cliente: 0 Costo: 0

Total Cliente: 20.000 Gs. 20.000 Rs. 0,00 **Beneficio: 10.000**

Total Costo: 10.000 Us. 0,00 Ps. 0,00

Salir

**Observación:** En esta grilla se podrá cargar todos los servicios que se realizara al cliente.





# COMO REGISTRAR MOVIMIENTO DE SERVICIOS

9

Haga click en el botón [ Cerrar ]

Visualiza codigo:  Cliente  Bien  Servicio

Nro	Fecha	Cliente	Servicio	Obs
130	11/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
131	18/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
132	18/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
133	18/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
134	19/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
135	19/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
136	19/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
137	19/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
138	19/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	
139	19/01/2022	999-Clientes Varios	001-Servicio Gene	

**Nuevo** Fecha: **Mie** 19/01/2022 Cierre: **sin** // **139**

**Modificar** Entrega: **Sab** 22/01/2022 Finiquito: **sin** //

**Cabecera** Bien: [99] BIENES GENERALES

**Angular** Servicio: [001] SERVICIO GENERAL

**Cerrar** Cliente: [999] CLIENTES VARIOS [F8]

**Duplicar** Contacto: [99] CONTACTO OCASIONAL

**Presupuesto** Funcionario: [99] FUNCIONARIOS Sucursal: [CE] CIUDAD DEL

**Imprimir** N° Refere.: 0 N° Factura:

**Factura F12 C** N° Pagare.: 0

**Matricial C** N° Identi: Monto: 0

**Estado** Foto Obs. [F5]

**Ampliar** **Eliminar**

Ventas				
Situ	Nro.	Fecha	N° Factura	Total Pagado

N°	Fecha	Servicio	Personal	Cantidad	Cliente	Monto	Personal	Monto	Personal	Pagado	IVA
1	19/01/2022	088-CAMBIO DE ESMALT	003-CLAUDIA LOPEZ	1	20.000	10.000					0

Artículos + - Pendiente Pagado Cliente: 20.000 Costo: 10.000

N°	Fecha	Articulo	Cantidad	IVA	Pre.Venta	Total Venta	Pre.Costo	Total Costo	Obs

5%: 0 10%: 0 Total: 0 Cliente: 0 Costo: 0

**Total Cliente: 20.000** Gs. 20.000 Rs. 0,00 **Beneficio: 10.000**

**Total Costo: 10.000** Us. 0,00 Ps. 0,00

**Salir**



# COMO REGISTRAR MOVIMIENTO DE SERVICIOS

Cierre de Servicio

**Cobranza contado**

Cajero: [01] CAJERO VARIOS  
Comprob.: [CO] COBRANZA EN EFECTIVO

**Orden N°** 139  
**Fecha Cierre** 19/01/2022  
**Nro. Factura**  
**Nro. Pagare** 0

**Cuotas** 1er. Vencimiento Cuotas  
1 19/01/2022 20.000

**% Gastos Administrativos** 0,000 +/-  
El sigte. % sera incrementado o disminuido segun el valor asignado.

Nro Cuota	Venci	Monto
01/01	19/01/2022	20.000

**Total Cuotas** 20.000

**Observacion:**

**Forma de Cobro** [F2]

Forma de Cobro	Monto	Cotizacion	Total	Obse	Cpb	Rub	Vuelto
[01] Efectivo	20000,00	1,00	20.000		ME	CSE	
[02] Cheque	0,00	1,00	0		ME	015	
[05] Transferend	0,00	1,00	0		TB	016	
[06] Giro	0,00	1,00	0		ME	017	
[0022] Tarjeta De	0,00	1,00	0		TD	013	

**Total a Cuenta**: 20.000

**Movimiento de Caja**

Comprob.: [ME] MOV. EFECTIVO  
Rubro: [CSE] COBRANZA POR CIERRE

**Total:** 20.000

Credito Contado Volver

Haga click en el botón [ Contado ]

9

# Como Agendar una Cita

## COMO AGENDAR UNA CITA



1

Ingresa en el menú  
[ Cita ]

## COMO AGENDAR UNA CITA

2

Haga click en el  
botón [ Nuevo ]

The screenshot shows the 'Registro de Agenda' application window. The title bar reads 'Registro de Agenda'. On the left, there is a calendar for January 2022. The main area contains a table with columns for 'Nro.', 'Fecha Agenda', 'Funcionari', 'Servicio', and 'Cliente'. A red circle highlights the 'Nuevo' button in the top right corner of the main area. Below the table, there are buttons for 'Orden', 'Numero', 'Situacion: Todos', and 'Eliminar'. At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons for 'Accion:', 'Marcar', 'Desmarcar', 'Avisado', 'Confirmado', 'Datos', 'Imprimir', and 'Salir'. The 'Visualiza:' dropdown is set to 't. Cliente'.

Complete los  
campos de:  
Cliente, Servicio y  
Funcionario

3

Servicio Cliente ^

**Nuevo** Cliente: [000018] VALERIA OLMEDO

Servicio: [085] APLICACIÓN DE COLOR

Funcionario: [001] LIZ FLORENTIN

Fecha: 21/01/2022 Inicio: [dropdown] Duracion: 0

Observacion: [text area]

Telf.: no tiene telefono a [dropdown]

Eliminar

Guardar [Ctrl+W] Cancelar [Ctrl+L] N° 0

4

Complete el  
campo Fecha

**Observación:** En el campo  
fecha se debe ingresar la  
fecha de la Reserva / Cita

## COMO AGENDAR UNA CITA

Registro de Agenda

Nuevo Cliente: [000018] VALERIA OLMEDO  
Servicio: [085] APLICACIÓN DE COLOR  
Funcionario: [001] LIZ FLORENTIN  
Fecha: 21/01/2022 Inicio: .. Duración: 0

Observacion:  
Telf: no tiene telefono s

Eliminar Guardar Cancelar  
[Ctrl+W] [Ctrl+L]

					07:00
					07:30
					08:00
					08:30
					09:00
					09:30
					10:00
					10:30
					11:00
					11:30
					12:00
					12:30
					13:00
					13:30
					14:00
					14:30
					15:00
					15:30
					16:00
					16:30

5

Haga click en el  
combo box de  
Inicio, luego  
seleccione el  
Horario

6

Complete el  
campo  
Duración

**Observación:** En el campo  
duración, se ingresa la  
duración del servicio en  
minutos

## COMO AGENDAR UNA CITA

Registro de Agenda

Servicio	Cliente

**Nuevo** Cliente: [000018] VALERIA OLMEDO  
Servicio: [085] APLICACIÓN DE COLOR  
Funcionario: [001] LIZ FLORENTIN  
Fecha: 21/01/2022 Inicio: 08:00 Duracion: 60  
Observacion:  
Telf.: no tiene telefono a

Eliminar Guardar [Ctrl+W] Cancelar [Ctrl+L] N° 0

Haga click en el  
boton  
[ Guardar ]

7



# COMO AGENDAR UNA CITA

Registro de Agenda

enero 2022

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Nro.	Fecha Agenda	Funcionario	Servicio	Cliente
1	21/01/2022	001-LIZ FLOREN	085-APLICACIO	000018-VALE

Nuevo Cliente: [000018] VALERIA OLMEDO  
Servicio: [085] APLICACIÓN DE COLOR  
Funcionario: [001] LIZ FLORENTIN  
Fecha: 21/01/2022 Inicio: 08:00 Duracion: 60  
Observacion:  
Telf.: no tiene telefono a

Orden Numero Situacion: Todos Eliminar

Funcionario SI

Funcionario	SI
[001] LIZ FLORENTIN	<input checked="" type="checkbox"/>

Horario	Funcionarios Varios	LIZ FLORENTIN
07:00		
07:30		
08:00		Valeria Olmedo
08:30		Valeria Olmedo
09:00		
09:30		
10:00		
10:30		

Accion: Marcar Desmarcar Avisado Confirmado Datos Imprimir Salir


Visualiza: 1. Cliente

**Observación:** De esta manera queda Registrado una Reserva / Cita




 +595 61 571 050

 +595 983 618 040

 +595 981 223 020

 [www.jhf.com.py](http://www.jhf.com.py)

 [jhfp@hotmai.com](mailto:jhfp@hotmai.com)

  @jhfingenieria

 **JHFINGENIERÍA**  
I N F O R M Á T I C A