



## **Manual de Usuario**

**Daniel Felipe Bermeo Torres**

**Deisy Caterine Gonzalez Bueno**

**Jennifer Vanessa Mateus Farfan**

**ADSO – 2900602**

**24/05/2025**

## Contenido

Introducción.....	3
Objetivo .....	3
Interfaz de usuario.....	4
Ingresar al sistema .....	4
Ingresar al sistema .....	4
Iniciar Sesión .....	5
Administrador activo.....	5
Vendedor activo .....	6
Contraseña incorrecta .....	6
No existe el usuario.....	6
Usuario inactivo.....	7
Recuperar Contraseña .....	7
Sistema Gero y Natis .....	10
Navegación Administrador .....	10
Navegación Vendedor .....	10
Herramientas y uso Administrador .....	10
Inicio y Bienvenida.....	10
Inventario .....	11
Añadir Producto .....	12
Actualizar Producto .....	13
Inhabilitar Producto .....	14
Detalle Producto.....	15
Proveedores .....	16
Añadir Proveedor .....	16
Editar / Actualizar Proveedor.....	17
Movimientos.....	18
Añadir Movimiento .....	19
Ventas.....	20
Añadir Venta.....	21



Detalle Venta.....	23
Usuarios.....	24
Añadir Usuario .....	24
Inhabilitar Usuario .....	25
Habilitar Usuario.....	26
Actualizar Usuario .....	26
Detalle Usuario.....	27
Barras de Búsqueda .....	28
Barra Inventario.....	28
Barra Proveedores .....	28
Barra Movimientos .....	28
Barra Ventas .....	29
Barra de Usuario .....	29
Herramientas y uso Vendedor .....	29
Inicio y Bienvenida.....	29
Ventas .....	30
Añadir Venta.....	31
Detalle Venta.....	32
Cerrar sesión.....	34

## Introducción

Este manual proporciona instrucciones detalladas para el uso del sistema Gero y Natis, una herramienta diseñada para la gestión eficiente de inventarios y la administración de ventas en la empresa Gero y Natis.

El objetivo de este documento es guiar a los usuarios en el manejo adecuado del sistema, facilitando procesos clave como el control de stock, la actualización de productos y la gestión de ventas, para optimizar la operación diaria y mejorar la toma de decisiones.

Con esta guía, los usuarios podrán aprovechar al máximo las funcionalidades del sistema, garantizando una administración ágil, precisa y segura de los recursos comerciales.

## Objetivo

Especificar los componentes y recursos técnicos del sistema al usuario final, con la finalidad de apoyar situaciones de mantenimiento o mejoras aplicadas. El objetivo principal de un manual de usuario es proporcionarle como usuario del sistema toda la información necesaria para utilizar el sistema web de Gero y Natis de manera efectiva y eficiente.

Algunos de los objetivos específicos de este manual de usuario incluyen:

- **Orientación:** Ayudará a familiarizarse con el sistema y su funcionamiento.
- **Instrucción:** Proporcionará instrucciones paso a paso sobre cómo realizar diversas tareas dentro del sistema web.
- **Referencia:** Servirá como una referencia rápida para que encuentren respuestas a preguntas comunes o solucionen problemas.
- **Optimización del Uso:** Ayudará a sacar el máximo provecho de las características y funcionalidades del sistema.
- **Reducción de Errores:** Minimizará los errores y malentendidos al proporcionar una guía clara y detallada sobre cómo utilizar el sistema correctamente.
- **Aumento de la Productividad:** Contribuirá a la productividad al permitir dominar rápidamente el sistema y realizar sus tareas de manera eficiente.

En resumen, el objetivo final de este manual de usuario es mejorar su experiencia como usuario al proporcionarle la información necesaria para utilizar el sistema de manera efectiva y resolver cualquier problema que pueda surgir durante su uso.

## Interfaz de usuario

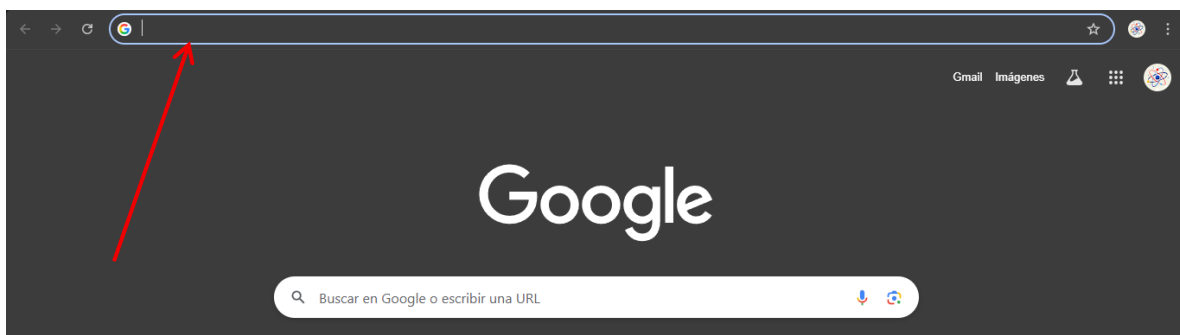
La estructura de la interfaz del sistema Gero y Natis, se creó a partir de guías de internet y videos de la plataforma YouTube

## Ingresa al sistema

### Ingresa al sistema

Para ingresar al sistema, en la barra de URL se debe poner:

<https://geroynatis.azurewebsites.net>



Después de eso, debería aparecer el primer apartado visual.



## Iniciar Sesión

Para poder iniciar sesión al sistema con una cuenta, antes debe estar creada. Para el jefe, se entregará una cuenta de administrador donde tiene todas las herramientas disponibles y es el único que puede crear usuarios (tanto con rol de vendedor, como rol de administrador).

Si el administrador creo una cuenta a su nombre, solo se necesita el documento y la contraseña para acceder al sistema Gero y Natis con el rol que le fuera asignado al crear la cuenta.

**INICIAR SESIÓN**


Inicia sesión con tus datos para disfrutar de nuestros servicios.

Documento

---

Contraseña

---



¿Olvido su contraseña? [Recuperar Contraseña](#)

Número de documento

Contraseña

Botón para iniciar sesión

Dependiendo del contexto en que este los datos o la cuenta, se iniciara o no al sistema:

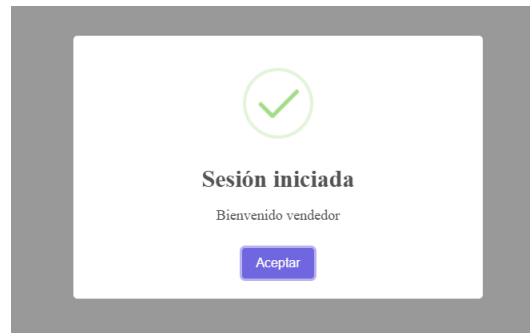
### Administrador activo

Al recibir una cuenta asignada por un administrador, se establecerán un rol y un estado. Si el estado de la cuenta es activo y el rol asignado es Administrador, el usuario podrá ingresar al sistema. Luego de ingresar sus datos correctamente, aparecerá un mensaje que le permitirá continuar.



### Vendedor activo

Al recibir una cuenta asignada por un administrador, se establecerán un rol y un estado. Si el estado de la cuenta es activo y el rol asignado es vendedor, el usuario podrá ingresar al sistema. Luego de ingresar sus datos correctamente, aparecerá un mensaje que le permitirá continuar.



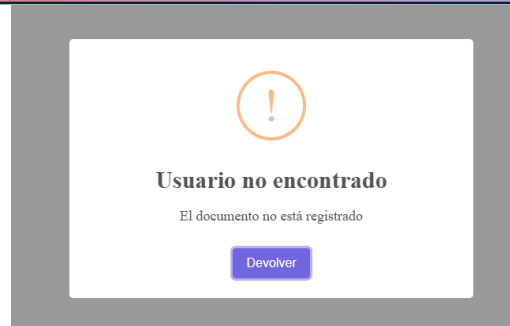
### Contraseña incorrecta

Si el usuario ingresa sus datos, pero la contraseña es incorrecta, el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando que las credenciales no son válidas y no permitirá el acceso hasta que se introduzcan correctamente.



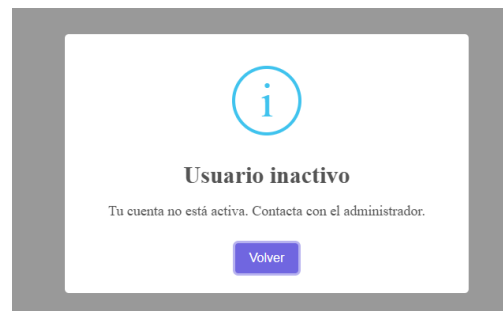
### No existe el usuario

Si los datos ingresados no coinciden con ningún usuario registrado, el sistema mostrará un mensaje informando que el usuario no existe y no permitirá el acceso.



### Usuario inactivo

Si el estado de la cuenta es *inactivo*, el sistema mostrará un mensaje notificando que el usuario no tiene acceso actualmente y deberá contactar al administrador para reactivarla.



### Recuperar Contraseña

Si en ciertos casos, el usuario no recuerda su contraseña, el sistema cuenta con recuperar contraseña. Esta implementación funciona enviando un correo y el enlace para que pueda reestablecer su contraseña.

En el formulario de inicio de sesión, esta el apartado de recuperar contraseña.

Documento

Contraseña

Iniciar

¿Olvido su contraseña? [Recuperar Contraseña](#)

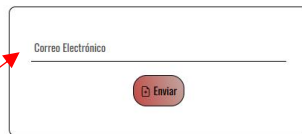
Al darle click a **Recuperar Contraseña** lo enviará a un apartado donde deberá escribir su correo.





## RECUPERAR CONTRASEÑA

Ingrese su correo electrónico y enviaremos un código de verificación.



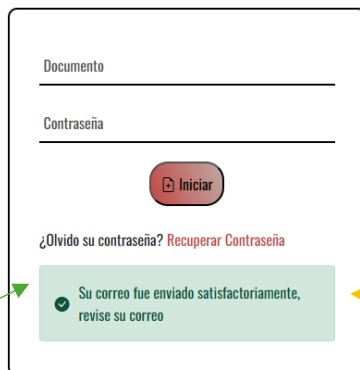
Correo Electrónico

Enviar

Si el correo esta bien se enviara a la pantalla principal con un mensaje, pero si esta mal escrito o no es el correo que esta en los datos del usuario mandara otro mensaje.

## INICIAR SESIÓN

Inicia sesión con tus datos para disfrutar de nuestros servicios.



Documento

Contraseña

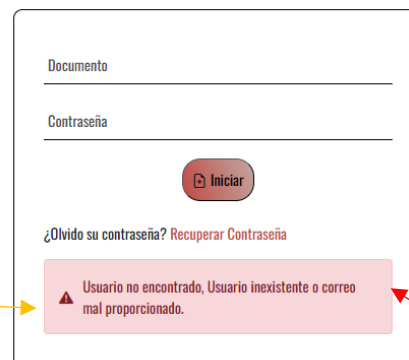
Iniciar

¿Olvido su contraseña? [Recuperar Contraseña](#)

✓ Su correo fue enviado satisfactoriamente, revise su correo

## INICIAR SESIÓN

Inicia sesión con tus datos para disfrutar de nuestros servicios.



Documento

Contraseña

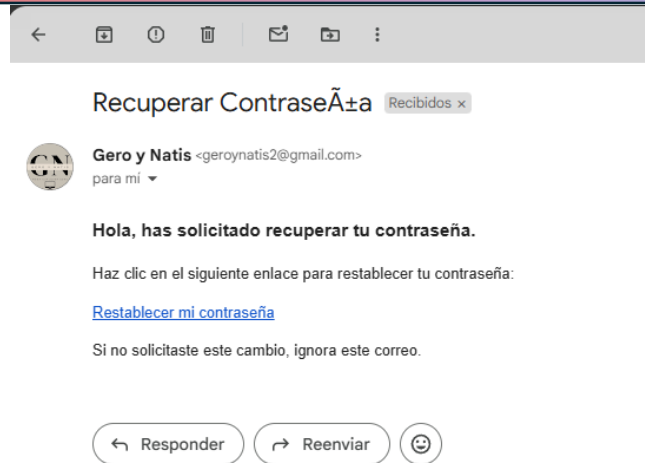
Iniciar

¿Olvido su contraseña? [Recuperar Contraseña](#)

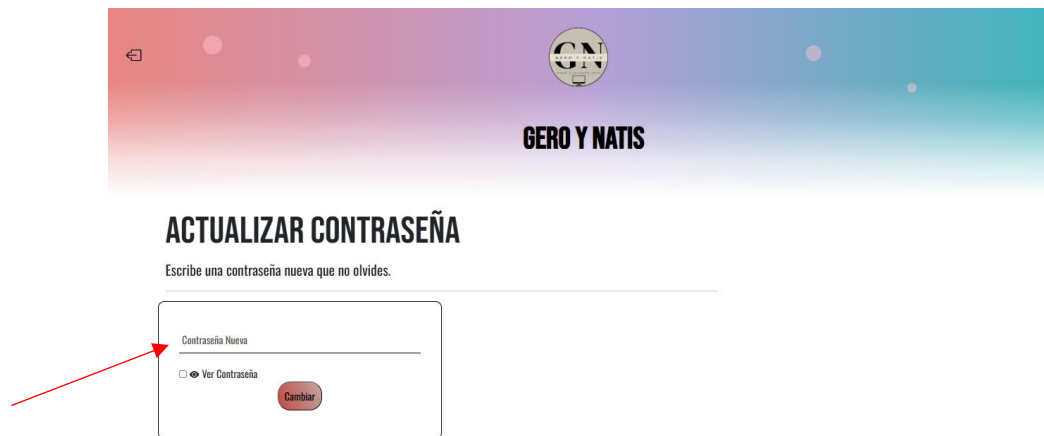
⚠ Usuario no encontrado, Usuario inexistente o correo mal proporcionado.

En caso de que el usuario no sea encontrado, vuelva e intente nuevamente, asegurese de escribir bien su correo. De igual forma asegurese de que el correo que esta ingresando sea el que se registro en el sistema.

Si el correo fue enviado exitosamente, debiste recibir en tu bandeja de entrada un enlace con las instrucciones para cambiar tu contraseña.



Después de ingresar al enlace, serás redirigido a una sección donde podrás cambiar tu contraseña completando el campo correspondiente.



Luego de cambiar la contraseña, en el apartado de iniciar sesión estara un mensaje esperando.





## **Sistema Gero y Natis**

### **Navegación Administrador**

Al ingresar como administrador, tendrás acceso total a todas las funciones del sistema, incluyendo herramientas como:

- Añadir Usuarios
- Añadir Productos
- Añadir Movimientos
- Añadir Proveedores
- Añadir Ventas

Entre otras acciones especiales que contiene este sistema.

### **Navegación Vendedor**

Al ingresar como vendedor, tienes acceso limitado a muchas de las acciones del sistema, únicamente se tiene permitido el acceso a herramientas tales como:

- Añadir Venta

Se limita a el vendedor a tener el acceso a Añadir Ventas ya que es la única acción que se le permite hacer en la caja.

## **Herramientas y uso Administrador**

### **Inicio y Bienvenida**

Después de iniciar sesión, aparecerá el inicio del sistema.



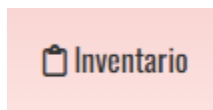
Aquí podrá desplazarse hacia las otras herramientas que tiene el sistema que son:

- Inventario
- Proveedores
- Movimientos
- Ventas

También puede ver un mini reporte de los 10 productos que más se han vendido y buscarlos por si quiere encontrar alguno de los específicos.

### Inventario

Para acceder al inventario es muy fácil: en cualquier enlace o botón que diga 'Inventario', serás dirigido a la herramienta de gestión de inventario.



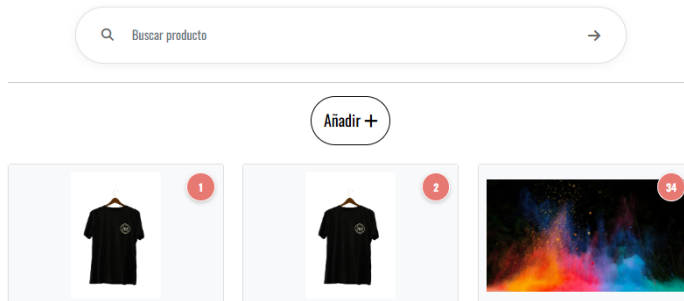
Al entrar en cualquiera de estos botones o letreros, nos llevara al apartado de Inventario, donde nos muestra los productos disponibles o no, el detalle del producto y si se quiere actualizar datos o inhabilitar el producto.

Para cuando se inicia y no hay productos aparecerá un mensaje que dice: No se han registrado productos.



## TUS PRODUCTOS

En este apartado puedes visualizar tus productos, actualizarlos, eliminarlos o inhabilitarlos.

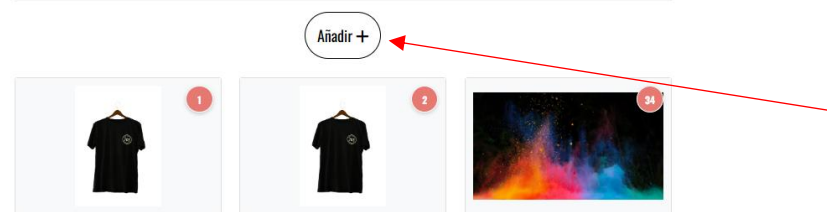


### Añadir Producto

Añadir producto es una de las herramientas más importantes del sistema, la forma de ingresar al formulario es con el botón que aparece arriba de los productos.

## TUS PRODUCTOS

En este apartado puedes visualizar tus productos, actualizarlos, eliminarlos o inhabilitarlos.



El botón lo redirigirá a una vista con un formulario para llenar.

## AÑADIR PRODUCTO

En este apartado puedes añadir tu producto para que quede en tu inventario de productos.

Imagen del Producto \*

Haga clic para seleccionar una imagen

Nombre Producto

Precio Unitario

Precio Proveedor

Categoría \*

Estado \*

Proveedor \*

Seleccione una categoría

Seleccione un estado

Seleccione un proveedor

Exactamente son 17 campos obligatorios a llenar, 1 que está programado para estar lleno.

Al momento de llegar al inventario el usuario no puede dejar ningún campo vacío, así el proveedor no haya traído productos para esa talla, el usuario deberá poner 0 y Blanco para los campos de ser el caso.

**Inventario por Tallas**

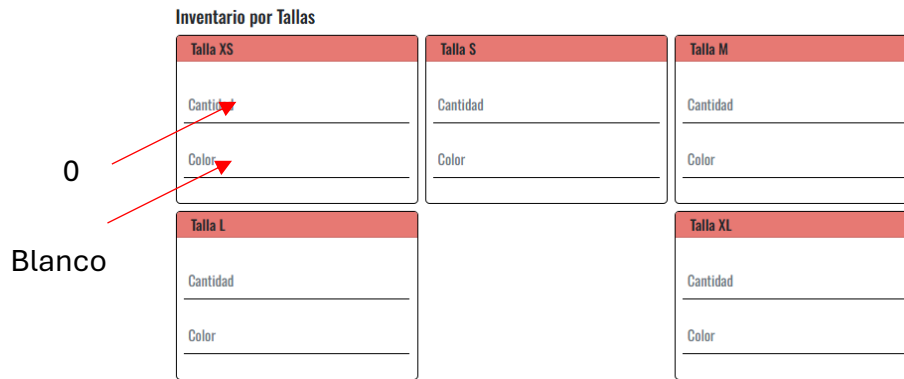
Talla XS	Talla S	Talla M
Cantidad	Cantidad	Cantidad
Color	Color	Color

Talla L	Talla XL
Cantidad	Cantidad
Color	Color

0

Blanco



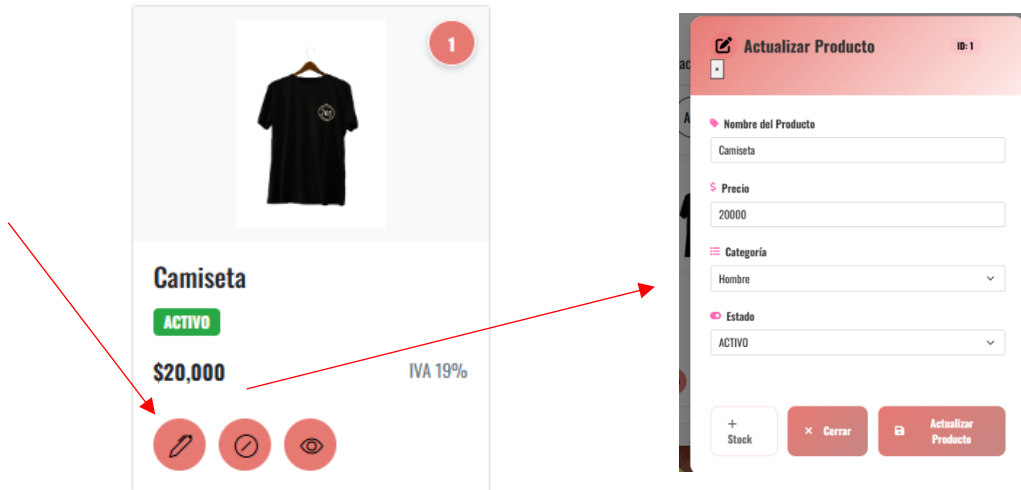
Por otro lado, si el proveedor entrega cierta cantidad para una talla específica, se debe registrar la cantidad correspondiente por talla y el color del producto entregado.

Al terminar de llenar el formulario, se debe enviar con el botón Añadir que se encuentra al final de este formulario, esto lo llevará al apartado de Inventario donde aparecerá su producto nuevo.

## Actualizar Producto

Actualizar Producto es una forma de hacer un cambio en el producto afectando las demás herramientas, es decir, si cambias el nombre del producto, igualmente se hará en el registro de una venta o movimiento.

Para actualizar un producto, debes acceder al apartado de actualización. Este se activa al presionar el botón 'Actualizar producto', el cual se encuentra en la parte inferior de cada producto, identificado con el ícono de un lápiz.



Actualmente solo se pueden actualizar los datos principales del producto, pues la cantidad de los productos solo se pueden actualizar en el apartado de Movimientos, si se quieren agregar más.

El botón 'Cerrar' sirve para salir de la vista de actualización de producto. El botón 'Actualizar producto' permite guardar los nuevos datos ingresados. Al hacer clic, se aplicarán los cambios a la información del producto y se redirigirá automáticamente a la vista de inventario, donde podrás ver los cambios reflejados.

### Inhabilitar Producto

Inhabilitar Producto es otra herramienta que permite desactivar un producto o hacer que no sea visible para otras herramientas. Generalmente actúa solo, cuando detecta que un producto ha llegado todas sus tallas a 0 en cantidad, esto con la finalidad de que haya inconsistencias a la hora de usar otras herramientas. Pero al igual si se quiere Inhabilitar un producto por si tiene pocas unidades en cantidad, se utiliza el botón “Inhabilitar Producto”.

La forma de inhabilitar un producto manualmente, solo se debe hacer click en “Inhabilitar Producto” que se encuentra como un botón con el icono de un bloqueo, este se encuentra en la parte inferior de los productos.

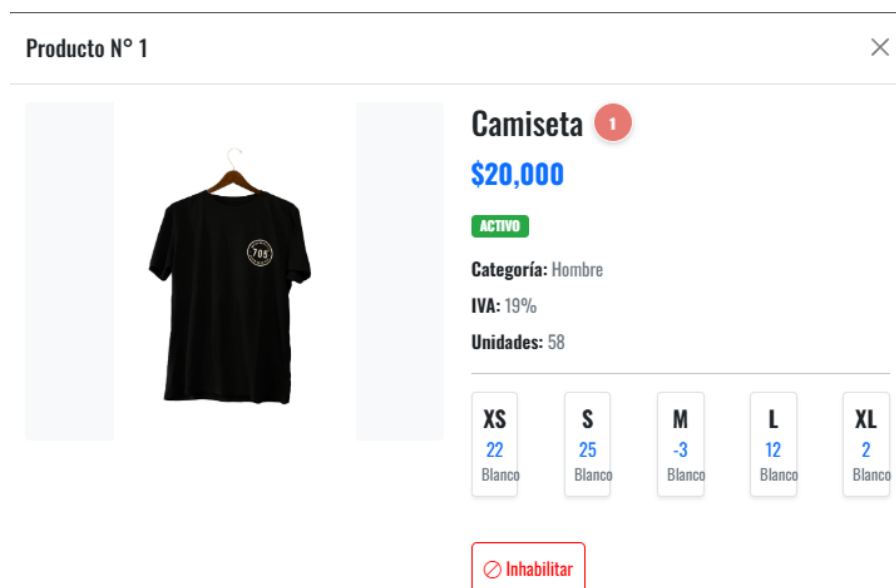


La única forma de hacer que la cantidad de un producto por talla llegue a 0, es con la herramienta de “Ventas”, cada que se haga una venta se descontará cantidad de productos. Para volver a activar el producto, debe hacerse desde actualizar.

## Detalle Producto

La opción 'Detalle producto' permite visualizar toda la información relacionada con el producto. Esta vista muestra todos los datos completos del producto, ya que inicialmente solo se presenta una descripción breve.

Para acceder a 'Detalle Producto', puedes hacer clic en cualquier parte de la vista inicial del producto o en el botón con el ícono de un ojo.

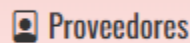




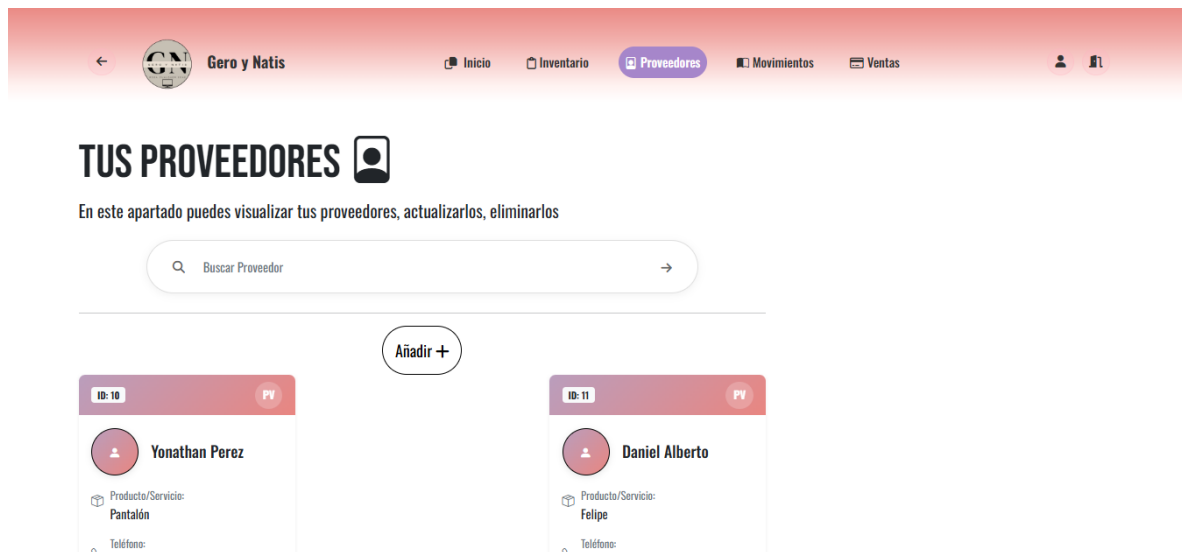
## Proveedores

La herramienta de proveedores permite registrar y gestionar los contactos relacionados con los productos que suministran. Este apartado resulta útil en caso de pérdida de información escrita en papel, ya que no solo guarda los datos del proveedor, sino también el producto que provee, facilitando así la identificación de la persona correspondiente.

La forma de entrar a esta herramienta es a través de cualquier botón que diga proveedores.



Al entrar en cualquier botón los llevara al apartado de “Proveedores”.



El apartado de “Proveedores” generalmente para los usuarios nuevos, debe salir un mensaje que dice: “No se han registrado Proveedores”.

## Añadir Proveedor

Para “Añadir un Proveedor” hay que acceder al formulario presionando el botón de “Añadir +” que se encuentra luego de la descripción de la herramienta.

## TUS PROVEEDORES

En este apartado puedes visualizar tus proveedores, actualizarlos, eliminarlos

Un botón circular con el texto 'Añadir +' y una flecha roja que apunta hacia él desde la derecha.



## AÑADIR PROVEEDOR

En este apartado puedes añadir tu proveedor de confianza.

Nombre Proveedor

Teléfono

Proveedor

Seleccione un Producto

Añadir

Actualmente se deben de llenar 2 campos y seleccionar en uno. Al llenar todo el formulario y presionar el botón de “Añadir” se redirigirá al apartado de “Proveedores” donde podrá ver su proveedor agregado.

### Editar / Actualizar Proveedor

Actualizar Proveedor funciona para cambiar la información actual por una nueva.

La forma de acceder a “Actualizar Proveedor” es por el botón Actualizar que se encuentra al final de cada proveedor.

ID: 10

PV

Yonathan Perez

Producto/Servicio:  
Pantalón

Teléfono:  
3107456786

Actualizar

Al presionar el botón “Actualizar” saldrá un apartado con un formulario, donde podría ver los datos actuales, y ahí podrá borrarlos para insertar nuevos.


**Actualizar Proveedor**
ID: 10

**Nombre del Proveedor**

**Teléfono**

**Producto**


Cerrar

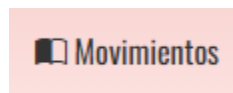

Actualizar Proveedor

Si cambia uno o todos los datos se actualizarán luego de presionar Actualizar producto que se encuentra en la parte inferior del formulario.



## Movimientos






Movimientos es la herramienta que permite controlar las entradas de los productos al inventario. Es la única forma de hacer que haya más productos en el inventario así que es muy importante tener esto en cuenta.



Para acceder a Movimientos, debe presionar el botón que dice “Movimientos” en cualquier parte de donde este.



Luego de presionar el botón, debería llevarlo al apartado de “Movimientos” donde se verá una breve descripción y los movimientos.



Gero y Natis

 Inicio
  Inventario
  Proveedores
  **Movimientos**
 Ventas

## MOVIMIENTOS

En este apartado puedes visualizar la entrada de los productos

Añadir +

**Movimiento #6**
MOVIMIENTO

Entrada 2025-05-25

Proveedor Yonathan Perez

Producto Camiseta

Cantidad 35

Tallas XL: 8

Precio Proveedor Total

**Movimiento #7**
MOVIMIENTO

Entrada 2025-05-25

Proveedor Yonathan Perez

Producto Felipe

Cantidad 50

Tallas L: 10 M: 10 S: 10 XL: 10 XS: 10

**Movimiento #14**
AÑADIDO

Entrada 2025-06-04

Proveedor Daniel Alberto

Producto asdfs

Cantidad 12

Tallas L: 7 M: 8 S: 8 XL: 10 XS: 0

Página 18

Para los usuarios nuevos, siempre aparecerá un mensaje de que no se ha registrado ningún “Movimiento”.

## Añadir Movimiento

Añadir Movimiento es una herramienta que permite añadir más unidades a la cantidad de cada producto. Esta no se puede añadir directamente de una actualización porque habría una inconsistencia en el inventario, es por eso que movimientos maneja la cantidad de producto que entra y al precio del proveedor para sacar las cuentas.

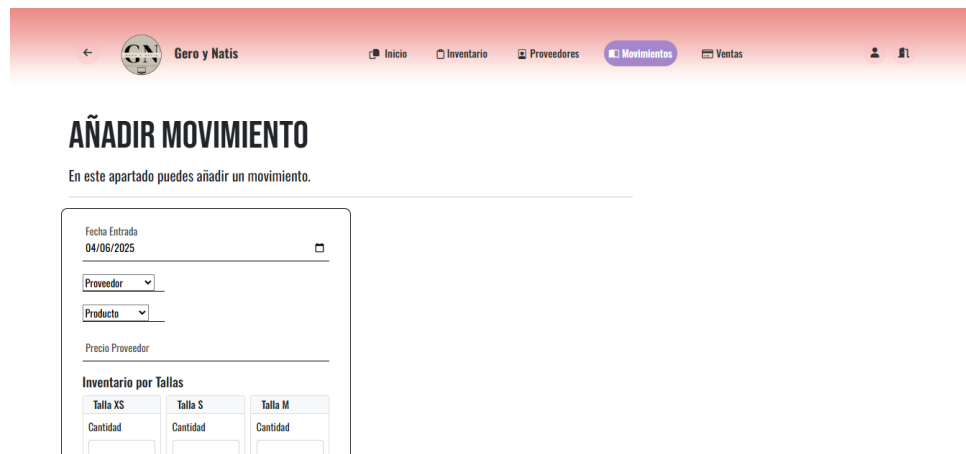
Para usar “Añadir Movimiento” debe entrar al botón que dice “Añadir +” que esta debajo de la descripción de Movimientos.

### MOVIMIENTOS

En este apartado puedes visualizar la entrada de los productos

Añadir +

Luego de haber presionado el botón, aparecerá una sección para añadir un movimiento, donde se encontrará un formulario.



Actualmente este formulario tiene 11 campos para llenar, 2 campos para elegir y un campo ya escrito.

Al momento de llegar al inventario el usuario no puede dejar ningún campo vacío, así el proveedor no haya traído productos para esa talla, el usuario deberá poner 0 y Blanco para los campos de ser el caso.

**Inventario por Tallas**

Talla XS	Talla S	Talla M
Cantidad <input type="text"/>	Cantidad <input type="text"/>	Cantidad <input type="text"/>
Color <input type="text"/>	Color <input type="text"/>	Color <input type="text"/>

Talla L	Talla XL
Cantidad <input type="text"/>	Cantidad <input type="text"/>
Color <input type="text"/>	Color <input type="text"/>

0 → (pointing to the first 'Cantidad' input field in the XS column)

Blanco → (pointing to the first 'Color' input field in the XS column)

Por otro lado, si el proveedor entrega cierta cantidad para una talla específica, se debe registrar la cantidad correspondiente por talla y el color del producto entregado.

Al terminar de llenar el formulario, se debe enviar con el botón Añadir que se encuentra al final de este formulario, esto lo llevará al apartado de “Movimientos” donde aparecerá su movimiento nuevo.

## Ventas

La herramienta de ventas permite registrar la salida de productos. Cada vez que se realiza una venta, se descuenta automáticamente la cantidad correspondiente por talla. Esta funcionalidad es muy útil, ya que no solo actualiza el inventario, sino que también genera un reporte detallado de la venta, incluyendo los productos vendidos, la fecha exacta, el comprador, así como el subtotal y el valor total.

La forma de entrar a ventas es usando el botón que dice “Ventas”.



Luego de presionar alguno que esta en todos lados, aparecerá la interfaz de Ventas.



Gero y Natis

Inicio

Inventario

Proveedores

Movimientos

Ventas



## TUS VENTAS

En este apartado puedes visualizar las ventas realizadas.



Buscar venta



Añadir +

N° 42	PAGO	N° 41	PAGO	N° 40	PAGO
<b>\$9,520</b>		<b>\$23,800</b>		<b>\$23,800</b>	
Cliente: 12345678		Cliente: 112345678		Cliente: 12345678	
Fecha: 2025-06-05		Fecha: 2025-05-29		Fecha: 2025-05-29	
Producto: Yotas		Producto: Camiseta		Producto: Camiseta	

### Añadir Venta

La opción “Añadir Venta” permite registrar una nueva transacción de productos. Al seleccionar los productos vendidos, sus tallas y cantidades, el sistema actualiza automáticamente el inventario y genera un registro detallado con la fecha, el comprador y el total de la venta.

Para usar “Añadir venta” se debe de presionar el botón “Añadir+” que lo llevara a otro apartado con un formulario para llenar.

## TUS VENTAS

En este apartado puedes visualizar las ventas realizadas.

Añadir +





Gero y Natis

Inicio

Inventario

Proveedores

Movimientos

Ventas

Usuario

## AÑADIR VENTA

En este apartado puedes añadir una venta.

Fecha  
05/06/2025

Producto

Seleccionar producto

Talla

Seleccionar talla

Cantidad

+

 Agregar Otro Producto

Documento Cliente

Luego de entrar a la vista de “Añadir Venta” aparecerá un formulario para llenar.

Actualmente, el formulario cuenta con un campo fijo para ingresar información, uno que se muestra dependiendo de si se trata de un solo producto, tres campos de selección y un campo con valor predefinido.

En la sección de producto, al llenar los campos, solo esta destinado para un solo producto, pero si se presiona “Agregar Otro Producto” se añadirá campos para otro producto.

Producto

Seleccionar producto

Talla

Seleccionar talla

Cantidad

+

 Agregar Otro Producto

Producto

Seleccionar producto

Talla

Seleccionar talla

Cantidad

Seleccionar pi

Seleccionar tz

Cantidad

Eliminar Producto

Agregar Otro Producto

Gracias a esta acción se pueden registrar varios productos en una sola venta.

Cuando se envié el formulario, aparecerá en la vista de “Ventas” con su venta nueva.

## Detalle Venta

El detalle de la factura es una herramienta muy importante dentro de Ventas, ya que nos da todos los datos detallados sobre una venta. A primera vista, solo se ve un poco de información, la más importante es por eso que existe detalle venta.

Para acceder a Detalle venta es muy fácil, simplemente presione sobre un cuadro de venta en cualquier lado para que aparezca el detalle de la venta.

Nº 41

PAGO

\$23,800

Cliente:

112345678

Fecha:

2025-05-29

Producto:

Camiseta

Detalle de Venta Nº 41

INFORMACIÓN GENERAL

Cliente:

112345678

Fecha:

2025-05-29

Estado:

PAGO

Vendedor:

1140914079 - Daniel Bermeo

Unidades en total:

1

PRODUCTOS (IVA 19%)

Producto:

1 - Camiseta

Cantidad:

1

Precio Unitario:

\$20,000

Subtotal:

\$20,000

TOTAL:

\$23,800



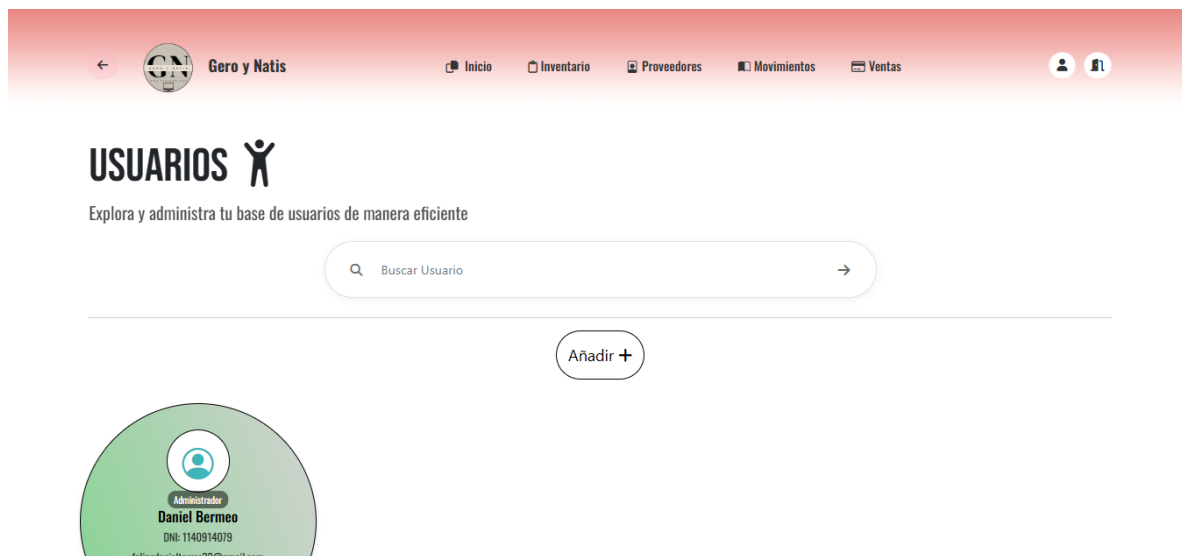
## Usuarios

La herramienta de usuarios permite al administrador gestionar de forma integral a todos los usuarios registrados en el sistema, incluyendo tanto a los vendedores como a otros administradores. A través de esta herramienta, el administrador puede visualizar detalladamente la información personal de cada usuario. Además, ofrece la posibilidad de actualizar los datos personales cuando sea necesario, corregir errores o modificar la información previamente registrada. Asimismo, permite cambiar el rol de un usuario, por ejemplo, asignándole funciones administrativas o restringiéndolo a tareas de vendedor. En caso de ser requerido, también se pueden inhabilitar usuarios temporal o permanentemente sin eliminarlos del sistema, manteniendo así la integridad de los registros.

La forma de entrar a tus usuarios es presionando el botón de Usuarios que siempre se encuentra en una esquina, al lado de cerrar sesión.



Luego de presionar el botón debe aparecer la interfaz de usuarios. Por lo general debería aparecer el usuario de administración.



Ya dentro de usuarios puede gestionarlos.

## Añadir Usuario

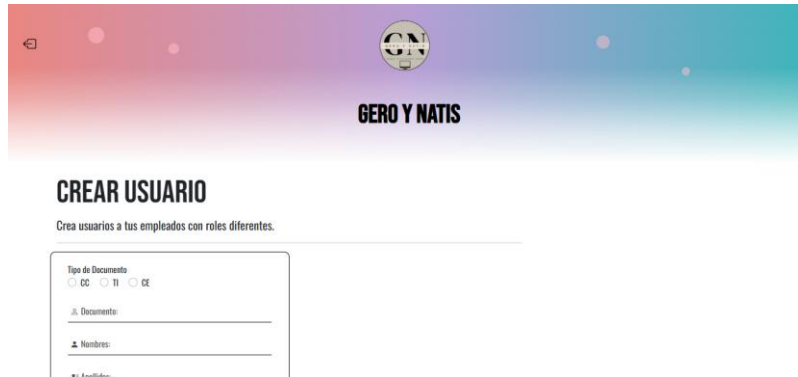
Para añadir un usuario debe presionar el botón “Añadir+” que se encuentra debajo de la descripción de la interfaz.

## USUARIOS

Explora y administra tu base de usuarios de manera eficiente

Añadir +

Después de presionar, lo llevará a la vista de “Añadir Usuario” donde aparecerá un formulario a llenar de los datos personales de una persona.



Actualmente tengo 7 campos a llenar, y 4 para seleccionar. Luego de llenar los campos se creará un usuario dependiendo del rol que se asignó.

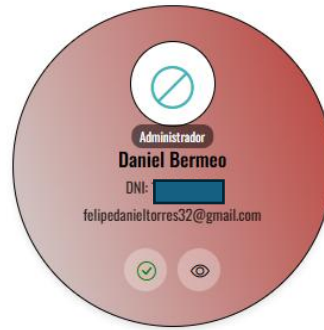
### Inhabilitar Usuario

Para inhabilitar un usuario debe irse hasta donde están los usuarios. Cuando aparezcan los usuarios, estos deben tener un botón en la parte inferior (Exactamente en la mitad, el botón con un icono de bloqueo). Al presionar el botón se inhabilitará el usuario y se le quitará completamente el acceso al sistema.

Si el usuario es verde, significa que está activo.

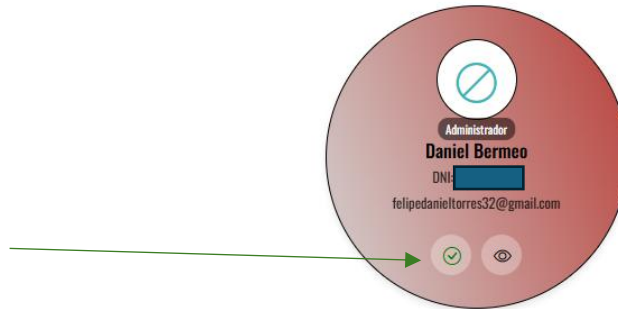


Luego de presionar el botón, el usuario debería ser rojo.



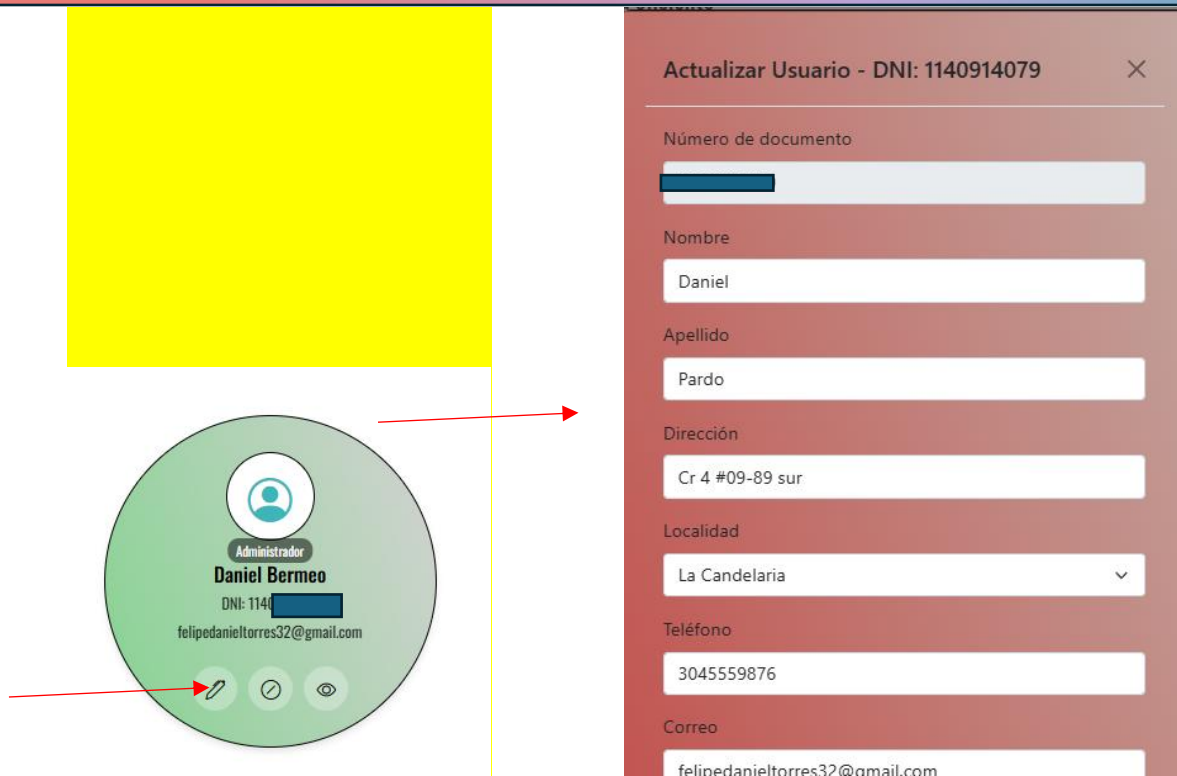
## Habilitar Usuario

Para habilitar un usuario, primero debe estar inhabilitado. Solo es presionar el botón de habilitar que se encuentra en la parte inferior de los usuarios inhabilitados.



## Actualizar Usuario

Para actualizar un usuario, debe estar activo. En la parte inferior de los usuarios activos debe haber un botón con un lápiz. Al presionarlo saldrá un formulario con los campos a llenar o cambiar.



**Actualizar Usuario - DNI: 1140914079** ✕

Número de documento  
[Redacted]

Nombre  
Daniel

Apellido  
Pardo

Dirección  
Cr 4 #09-89 sur

Localidad  
La Candelaria ▼

Teléfono  
3045559876

Correo  
felinedanieltorres32@gmail.com

Si se hace algún cambio en este formulario, al actualizar usuario se cambiarán los datos del usuario correctamente, llevándolo de regreso al apartado de los usuarios.

### Detalle Usuario

Para visualizar toda la información de un usuario, para esto sirve el detalle de usuario, se activa al presionar el botón “Detalle Usuario” que se encuentra en la parte inferior con un icono de ojo.



Al presionar ese botón, saldrá un cuadro con la información del usuario.

## Barras de Búsqueda

Las barras de búsqueda son herramientas que nos ayudan a encontrar algún producto o registro hecho en alguna de las herramientas. Cada herramienta tiene una barra de búsqueda para buscar algún objeto específico o filtrar muchos por lo que escriba en la barra.

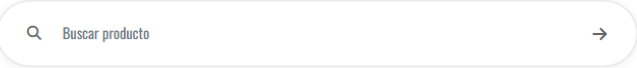

Pero no es tan sencillo, ya que ciertas barras no filtran de la misma forma que otras, algunas buscan cierto caso en específico.

## Barra Inventario

La barra del inventario filtrará los productos de acuerdo al nombre que le puso anteriormente. Significa que tendrá que buscar el producto por el nombre (Letras).

### TUS PRODUCTOS

En este apartado puedes visualizar tus productos, actualizarlos, eliminarlos o inhabilitarlos.

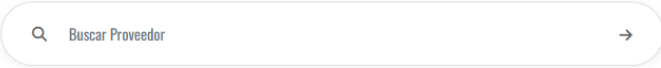



## Barra Proveedores

La barra de los proveedores filtrará los proveedores de acuerdo al nombre que le puso anteriormente. Significa que tendrá que buscar el proveedor por el nombre (Letras).

### TUS PROVEEDORES

En este apartado puedes visualizar tus proveedores, actualizarlos, eliminarlos



## Barra Movimientos

La barra de los movimientos filtrará los movimientos de acuerdo al nombre del proveedor. Significa que tendrá que buscar el movimiento por el nombre del proveedor (Letras).



## MOVIMIENTOS

En este apartado puedes visualizar la entrada de los productos

→

### Barra Ventas

La barra de las ventas filtrara las ventas de acuerdo al identificador de la venta. Significa que tendrá que buscar la venta por el número que identifica a la venta (Números).

## TUS VENTAS

En este apartado puedes visualizar las ventas realizadas.

→

### Barra de Usuario

La barra de los usuarios filtrara los usuarios de acuerdo al número de documento. Significa que tendrá que buscar el usuario por el número de documento (Números).

## USUARIOS

Explora y administra tu base de usuarios de manera eficiente

→

## Herramientas y uso Vendedor

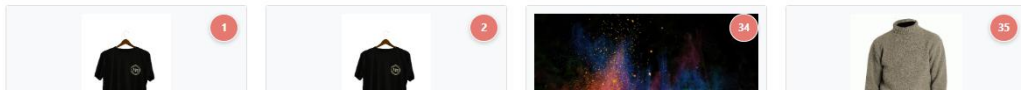
### Inicio y Bienvenida

Después de iniciar sesión, aparecerá el inicio del sistema.



## INICIO

¡Estos son tus productos en pantalla!



Aquí podrá desplazarse hacia las otras herramientas que tiene el sistema que son:

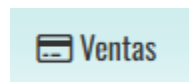
- Ventas

También puede ver un mini reporte de los 10 productos que más se han vendido y buscarlos por si quiere encontrar alguno de los específicos.

## Ventas

La herramienta de ventas permite registrar la salida de productos. Cada vez que se realiza una venta, se descuenta automáticamente la cantidad correspondiente por talla. Esta funcionalidad es muy útil, ya que no solo actualiza el inventario, sino que también genera un reporte detallado de la venta, incluyendo los productos vendidos, la fecha exacta, el comprador, así como el subtotal y el valor total.

La forma de entrar a ventas es usando el botón que dice “Ventas”.



Luego de presionar alguno que está en todos lados, aparecerá la interfaz de Ventas.



## TUS VENTAS

En este apartado puedes visualizar las ventas realizadas.

<b>N° 44</b> <span>PAGO</span> <b>\$380,800</b> Cliente: 12345678 Fecha: 2025-06-05 Producto: Sueter	<b>N° 43</b> <span>PAGO</span> <b>\$190,400</b> Cliente: 12345678 Fecha: 2025-06-05 Producto: Sueter	<b>N° 42</b> <span>PAGO</span> <b>\$95,200</b> Cliente: 2147483647 Fecha: 2025-06-05 Producto: Sueter
<b>N° 41</b> <span>PAGO</span> <b>\$23,800</b>	<b>N° 40</b> <span>PAGO</span> <b>\$23,800</b>	<b>N° 39</b> <span>PAGO</span> <b>\$23,800</b>

## Añadir Venta

La opción “Añadir Venta” permite registrar una nueva transacción de productos. Al seleccionar los productos vendidos, sus tallas y cantidades, el sistema actualiza automáticamente el inventario y genera un registro detallado con la fecha, el comprador y el total de la venta.

Para usar “Añadir venta” se debe de presionar el botón “Añadir Venta” que lo llevara a otro apartado con un formulario para llenar.



## AÑADIR VENTA

En este apartado puedes añadir una venta.

Fecha  
05/06/2025

Producto

Seleccionar producto

Talla

Seleccionar talla

Cantidad

+

 Agregar Otro Producto

Documento Cliente



Luego de entrar a la vista de “Añadir Venta” aparecerá un formulario para llenar.

Actualmente, el formulario cuenta con un campo fijo para ingresar información, uno que se muestra dependiendo de si se trata de un solo producto, tres campos de selección y un campo con valor predefinido.

En la sección de producto, al llenar los campos, solo esta destinado para un solo producto, pero si se presiona “Agregar Otro Producto” se añadirá campos para otro producto.

The diagram illustrates the process of adding multiple products to a single sale. It shows two versions of the 'Añadir Venta' form. The first form is for a single product, with fields for 'Producto' (dropdown), 'Talla' (dropdown), and 'Cantidad' (text input). Below these fields is a blue button labeled '+ Agregar Otro Producto'. A red arrow points from this button to the second form. The second form is for multiple products, showing a list of product entries. Each entry has its own 'Producto' and 'Talla' dropdowns, a 'Cantidad' input, and a red button labeled 'Eliminar Producto'. A red arrow points from the '+ Agregar Otro Producto' button of the first form to the first product entry box of the second form, indicating that clicking the button adds a new product entry to the list.

Gracias a esta acción se pueden registrar varios productos en una sola venta.

Cuando se envíe el formulario, aparecerá en la vista de “Ventas” con su venta nueva.

## Detalle Venta

El detalle de la factura es una herramienta muy importante dentro de Ventas, ya que nos da todos los datos detallados sobre una venta. A primera vista, solo se ve un poco de información, la más importante es por eso que existe detalle venta.

Para acceder a Detalle venta es muy fácil, simplemente presione sobre un cuadro de venta en cualquier lado para que aparezca el detalle de la venta.

**N° 41** PAGO

---

\$23,800

**Cliente:** 112345678

**Fecha:** 2025-05-29

**Producto:** Camiseta

**Detalle de Venta N° 41**

**INFORMACIÓN GENERAL**

Cliente:	112345678
Fecha:	2025-05-29
Estado:	PAGO
Vendedor:	1140914079 - Daniel Bermeo
Unidades en total:	1

**PRODUCTOS (IVA 19%)**

Producto:	1 - Camiseta
Cantidad:	1
Precio Unitario:	\$20,000
Subtotal:	\$20,000

**TOTAL:** \$23,800

## Calendario

El calendario es un recurso que va conectado con las Ventas, esta herramienta tiene la funcionalidad de mostrar las ventas de un día, y a su vez, suma el valor total de las facturas y saca el reporte de cuanto se ganó en un día.

La forma de usar el calendario, es entrando al calendario que se encuentra en las herramientas de Ventas, en la parte superior.



Al entrar en esa sección, se desplegará una interfaz de un calendario. Deberá de interactuar con el día que quiera para ver las facturas de ese día.

## CALENDARIO DE VENTAS

Aquí está lo vendido en un sistema de calendario para encontrar las ventas por fecha.

junio de 2025

today < >

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

**Seleccione una fecha**

**Facturas del período**

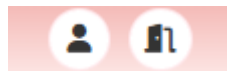
ID Factura	Total
Seleccione una fecha para ver las facturas	

Para seleccionar una fecha, deberá de dar clic en algún día del mes.

## Cerrar sesión

La herramienta de Cerrar sesión permite al usuario salir de su cuenta para que otro entre.

La forma de uso es presionar el botón que tiene una puerta de icono.



Al presionar el botón, debe aparecer un mensaje de que cerro su sesión exitosamente

