



MANUAL USUARIO

COSTRUAPP

DANIEL ORTEGA
IES GREGORIO PRIETO
2º DAM

Indice

1. Introducción.....	2
2. Funcionalidades Principales.....	2
A. Anexos.....	2
Crear/Editar:	2
Eliminar:	2
B. Ordenes.....	2
Crear/Editar:	2
C. Reportes PDF.....	2
D. Historial de cambios.....	2
3. Instrucciones Básicas	3
A. Primer Uso	3
B. Flujo de trabajo típico del programa	3
4. Recomendaciones.....	3
5. Instrucciones Avanzadas.....	3
A. ¿Qué hacer la primera vez que lo ejecutas?.....	3
B. Anexo	5
Crear Anexo.....	5
Eliminar Anexo	6
Editar Anexo.....	7
Editar titulo Anexo	7
C. Ordenes.....	8
Crear Orden.....	8
Editar Orden.....	10
Eliminar Orden	10
D. Exportar PDF un Anexo	11
E. Tipo Camisas	12
F. Historial.....	12

1. Introducción

CosturApp es un sistema mini-ERP diseñado para talleres de confección, que permite gestionar anexos (resúmenes mensuales) y órdenes de producción de camisas. Con esta herramienta, podrás:

- Registrar y organizar órdenes por tipo de camisa (ej: vestir, laboral, guayabera...).
- Generar reportes en PDF con el resumen del Anexo.
- Mantener un historial con los cambios que se van realizando.

2. Funcionalidades Principales

A. Anexos

Crear/Editar:

Cada Anexo representa el resumen mensual con los números de ordenes que se han realizado en el mes. Su título se puede modificar en cualquier momento, en caso de equivocación.

Eliminar:

Cuando eliminar un anexo, todas las ordenes asociadas son eliminadas también, por lo que debes tener muy claro que de verdad vas a eliminar ese Anexo.

B. Ordenes

Crear/Editar:

Para crear una orden primero debes tener creado un anexo, y dentro de este podrás agregar la orden.

Las ordenes se componen de varias cosas, un número de orden (ej: N – 1234, 1000, Ord 2000...), El tipo de camisas que se han realizado en la orden y la cantidad de camisas realizadas en esa orden.

Toda esta información se puede editar en cualquier momento en caso de equivocación, además se quedará registrado en un historial los cambios realizados. De este modo podremos tener una auditoría de cambios.

C. Reportes PDF

Dentro de cada Anexo se puede generar un PDF con el resumen del mes, en este, el contenido se verá agrupado por los tipos de camisas. Justo debajo saldrá una columna ordenada con los números de orden y el total de camisas de ese número de orden. Además de un subtotal del grupo de camisas. Tendrá de título principal el nombre que le hayas dado al Anexo y al final del todo el total general de las camisas que se han realizado ese mes.

D. Historial de cambios

Aquí podremos llevar un control de todos los cambios realizados (Ordenes creadas, anexos editados, números de ordenes eliminados, tipo de camisa añadidos...)

3. Instrucciones Básicas

A. Primer Uso

Ejecuta la aplicación CosturApp.exe, cuando le des ha comenzar te generará una carpeta en C:\CosturApp\data\ aquí dentro estará guardada nuestra base de datos, la cual no debemos eliminar en ningún momento, a no ser que ya no vayamos a usar más esta base de datos o eliminemos el programa.

B. Flujo de trabajo típico del programa

1. Crear un anexo para el mes en el que estemos
2. Agregar las ordenes diarias con sus respectivas cantidades
3. A final de mes generar un reporte PDF con el resumen del mes

4. Recomendaciones

- Nombres claros: Usa títulos descriptivos a la hora de generar un Anexo (ej: Anexo Mayo 2025)
- Verifica los datos: Antes de exportar a PDF, revisa que las órdenes estén correctamente agrupadas y las cantidades sean las correctas.
- Eliminar cuidadosamente: Antes de eliminar un Anexo u Orden, asegúrate de que es lo que quieres hacer ya que no hay vuelta atrás.
- Agrupa correctamente: Cuando generes una orden, asegúrate de asignarle el tipo de camisa correcto para que se agrupe con las demás órdenes.

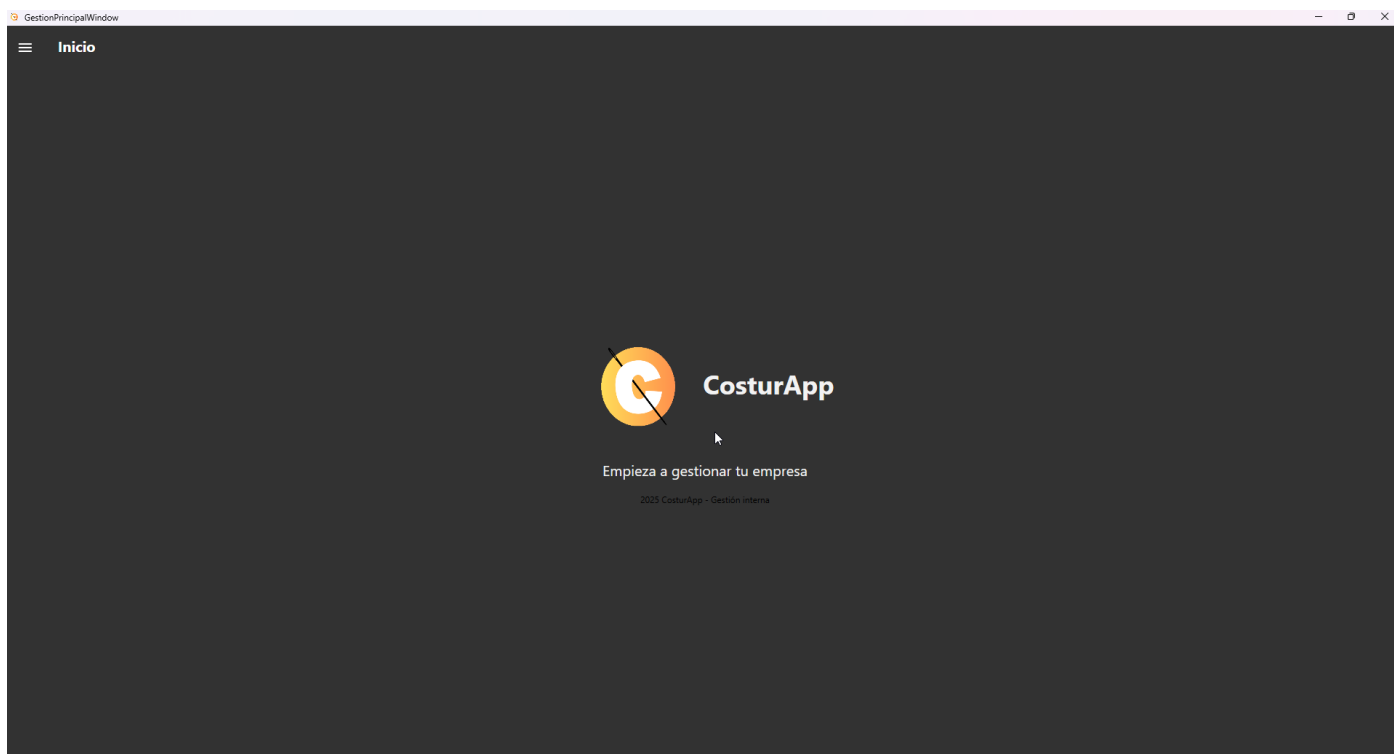
5. Instrucciones Avanzadas

A. ¿Qué hacer la primera vez que lo ejecutas?

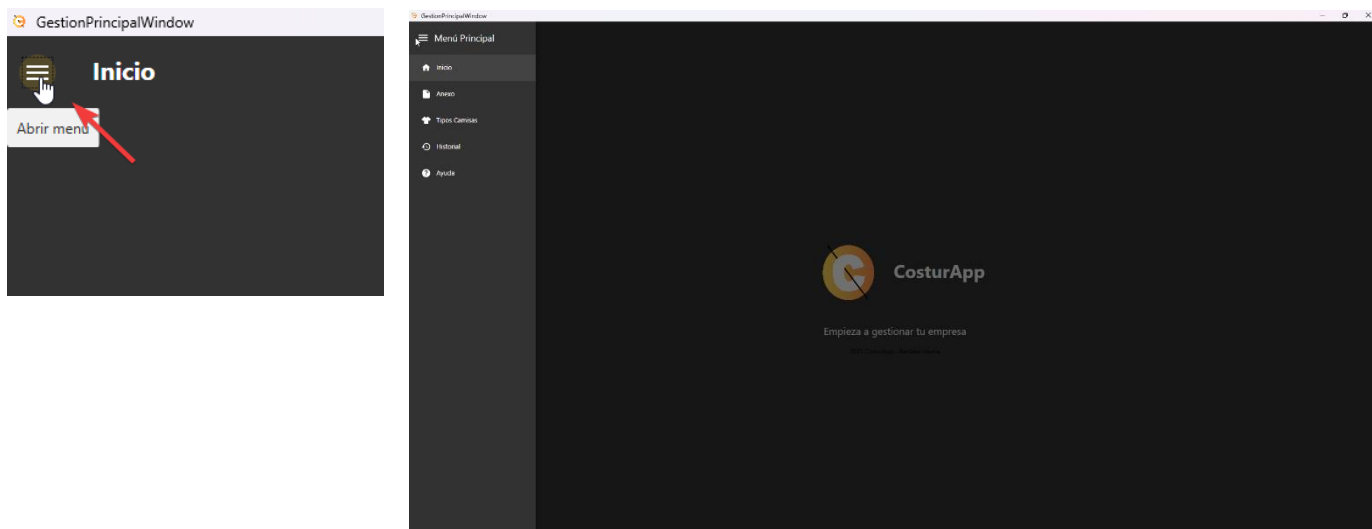


Esto es lo que se ve la primera vez que ejecutas el programa. Para acceder tan solo debes darle a comenzar.

Cuando le des te llevara a una ventana de inicio.

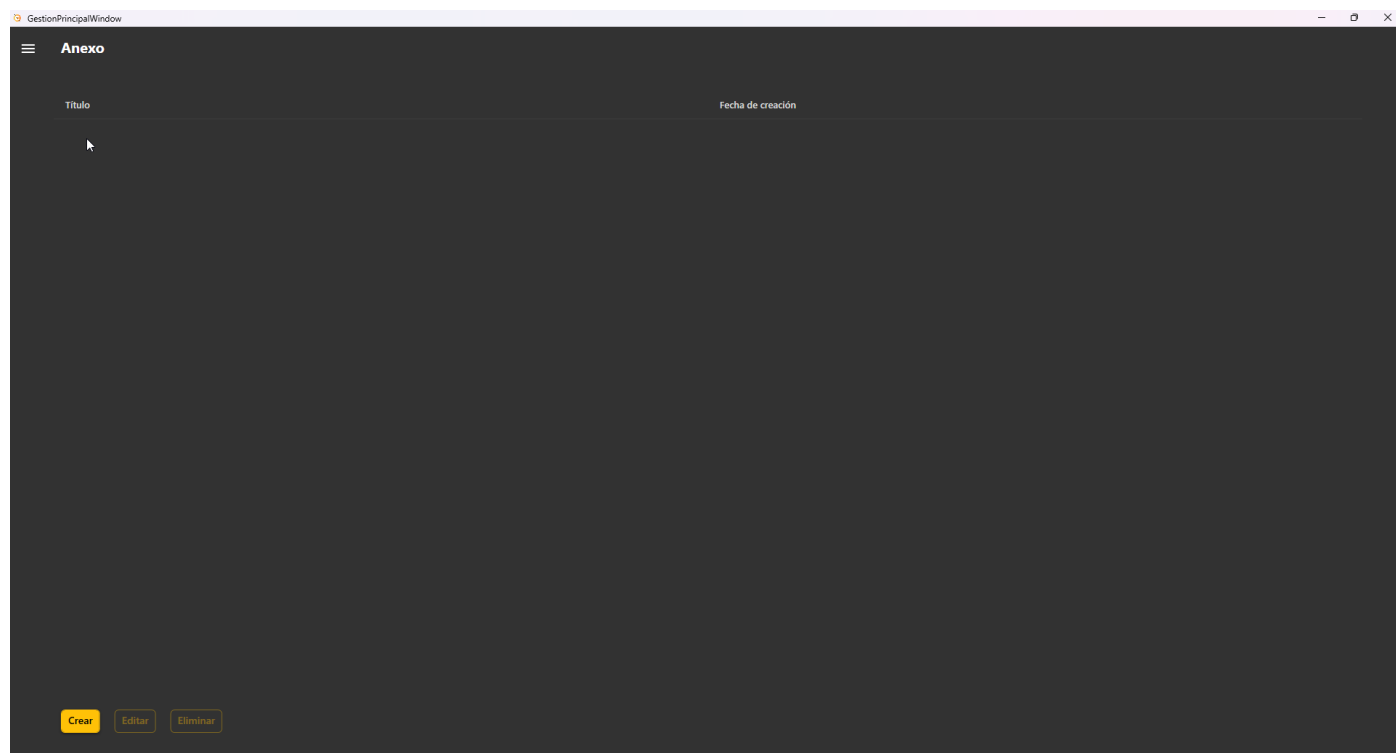


Como puedes ver en la imagen, en la esquina superior izquierda, podemos ver un icono con tres rallas, si le haces click se desplegará un menú lateral desde el que podemos navegar a los distintos apartados del programa



B. Anexo

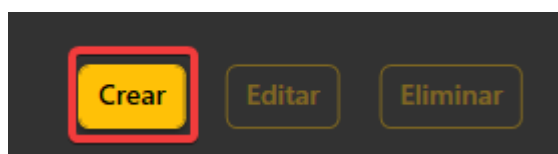
Desde el menú, si nos desplazamos al apartado Anexo, nos llevara a la ventana desde la cual podremos gestionar los anexos.



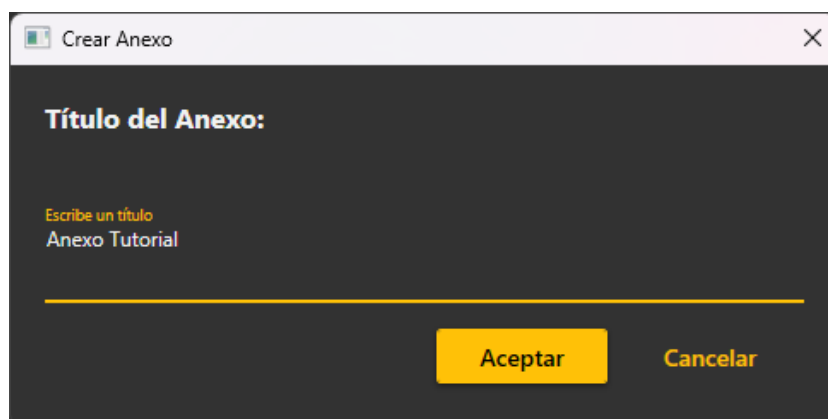
La primera vez como es normal no aparecerá nada ya que no hay anexos.

Crear Anexo

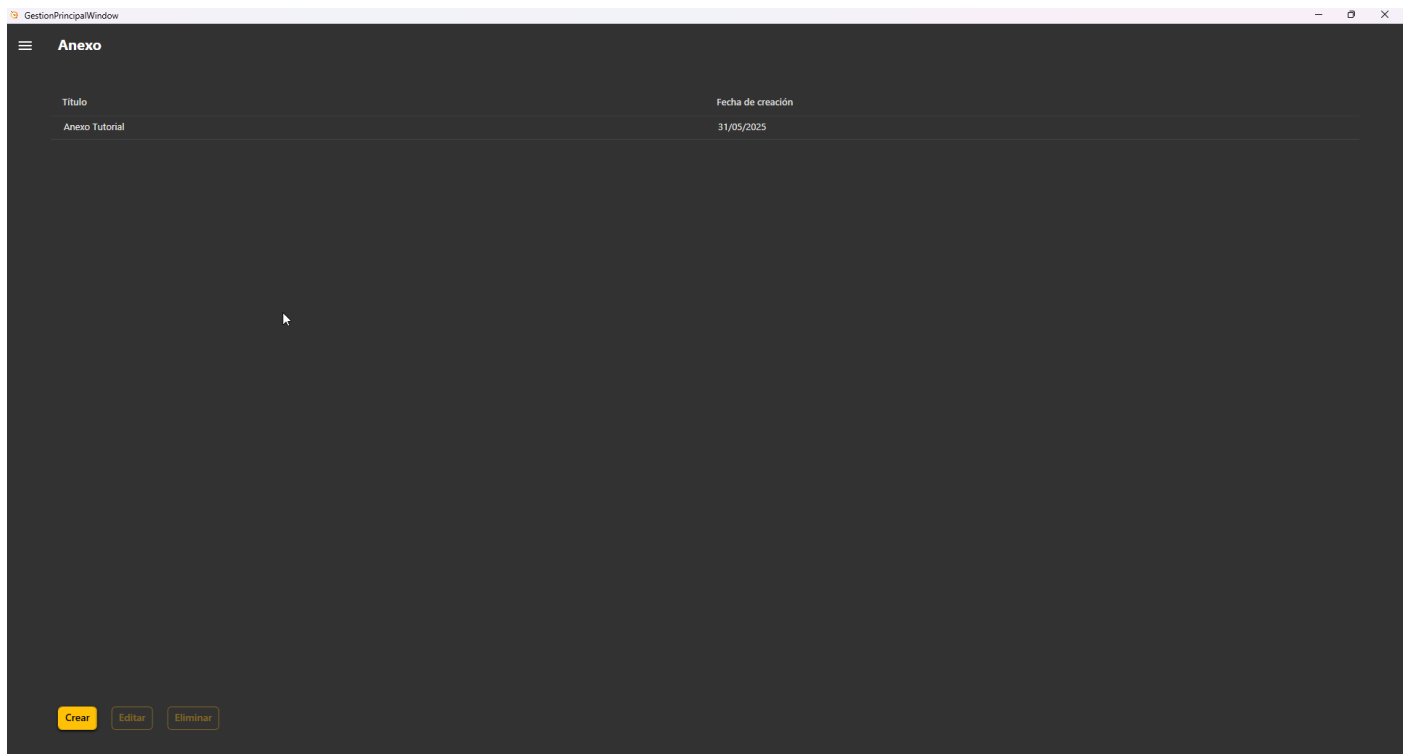
Para crear nuestro primer Anexo, tan solo deberás hacer click en el botón de crear que puedes ver en la imagen a continuación.



Cuando le demos se nos abrirá una ventana, donde tendrás que escribir el nombre que le quieres dar a tu anexo.



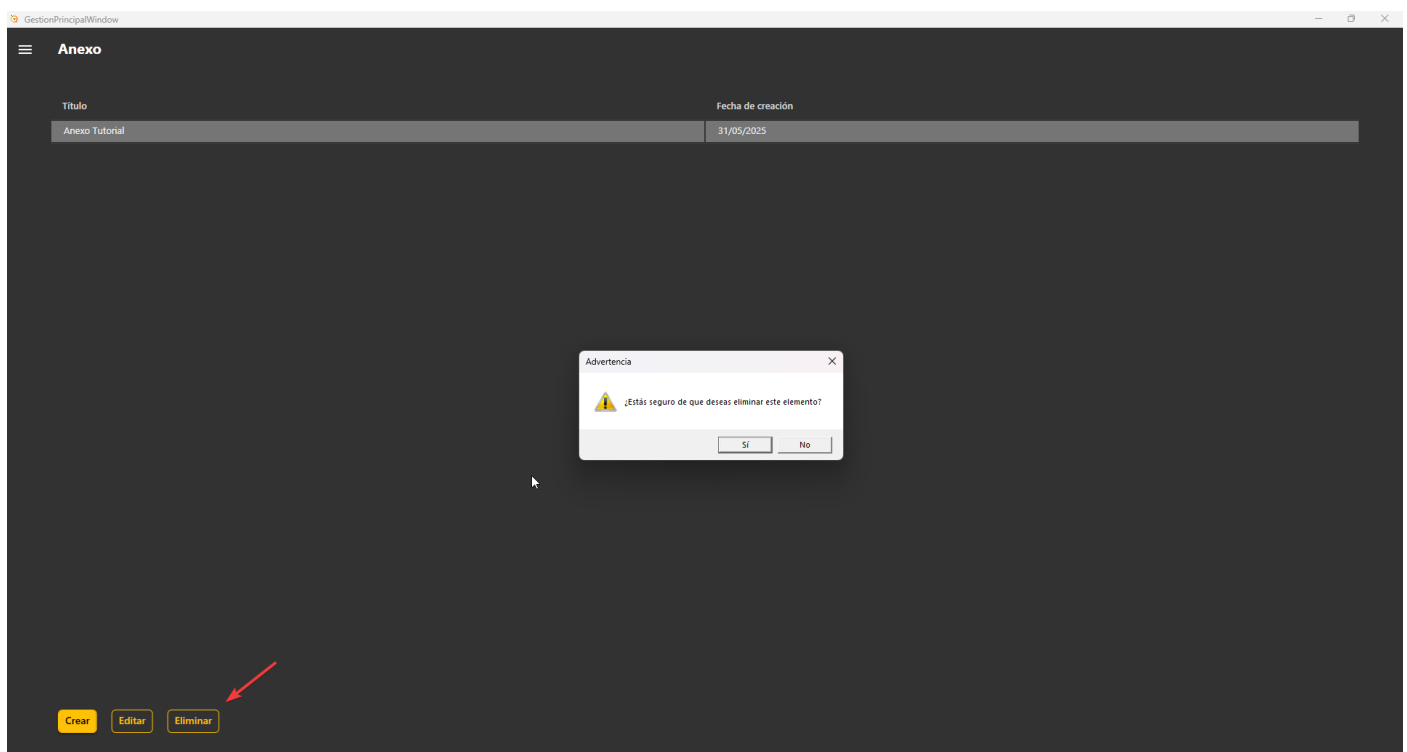
Cuando lo tengas tan solo dale a aceptar y ya abras creado tu primer anexo.



Si lo seleccionas podrás notar que los botones de abajo se habilitaran dando te la posibilidad de editar o eliminar el anexo seleccionado.

Eliminar Anexo

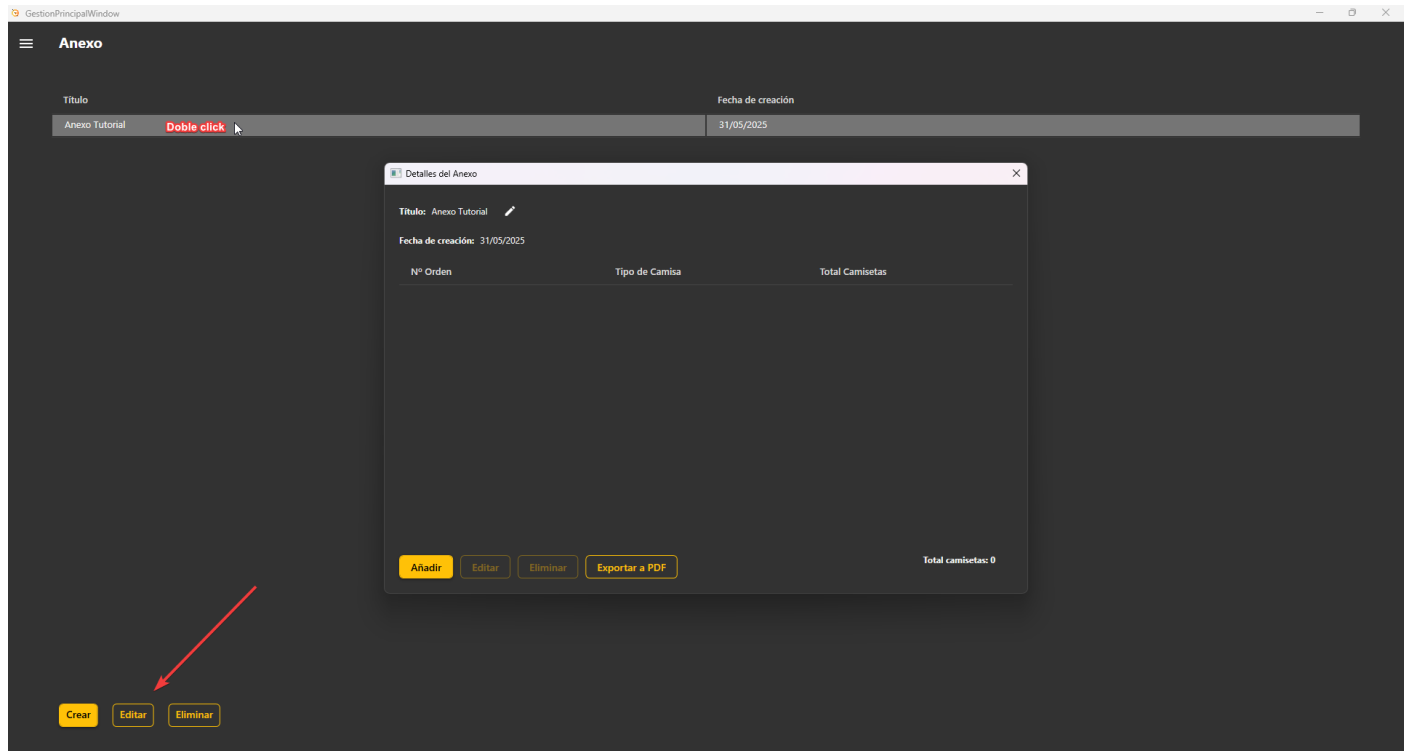
Si quieres eliminar un anexo, solo debes seleccionar lo y darle al botón eliminar que encuentras en la esquina izquierda inferior.



Como puedes ver en la imagen, cuando le hagas click te pedirá una confirmación antes de eliminarlo. Esto se hace, por si le has dado sin querer o mejor no lo quieres hacer. Si estas seguro de ello, cuando confirmes la orden desaparecerá de la lista.

Editar Anexo

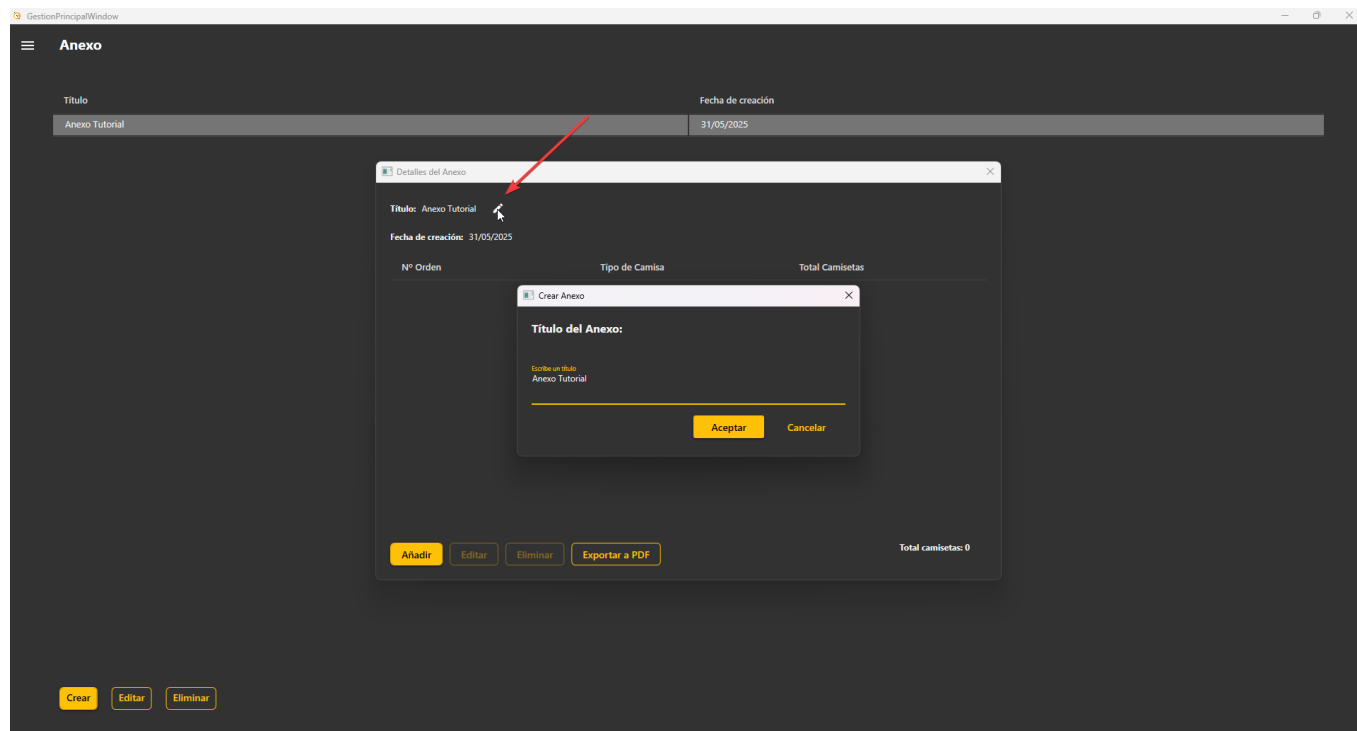
Para editar el anexo, solo debes seleccionar lo en la lista y darle al botón editar que encuentras en la esquina izquierda inferior o hacer doble click sobre el anexo que vas a editar.



Como puedes ver en la imagen, cuando editas un anexo te abrirá una ventana con los detalles de este. Desde aquí podrás agregar ordenes al Anexo, exportarlo a PDF, editar el titulo del anexo, eliminar ordenes o editarlas.

Editar titulo Anexo

Para editar el título de nuestro anexo es bastante sencillo, como puedes ver en la imagen a continuación, al lado del titulo de nuestro anexo, podemos encontrar un lapicero, si hacemos click sobre este nos abrirá de nuevo la ventana para poder introducir el nombre del anexo.



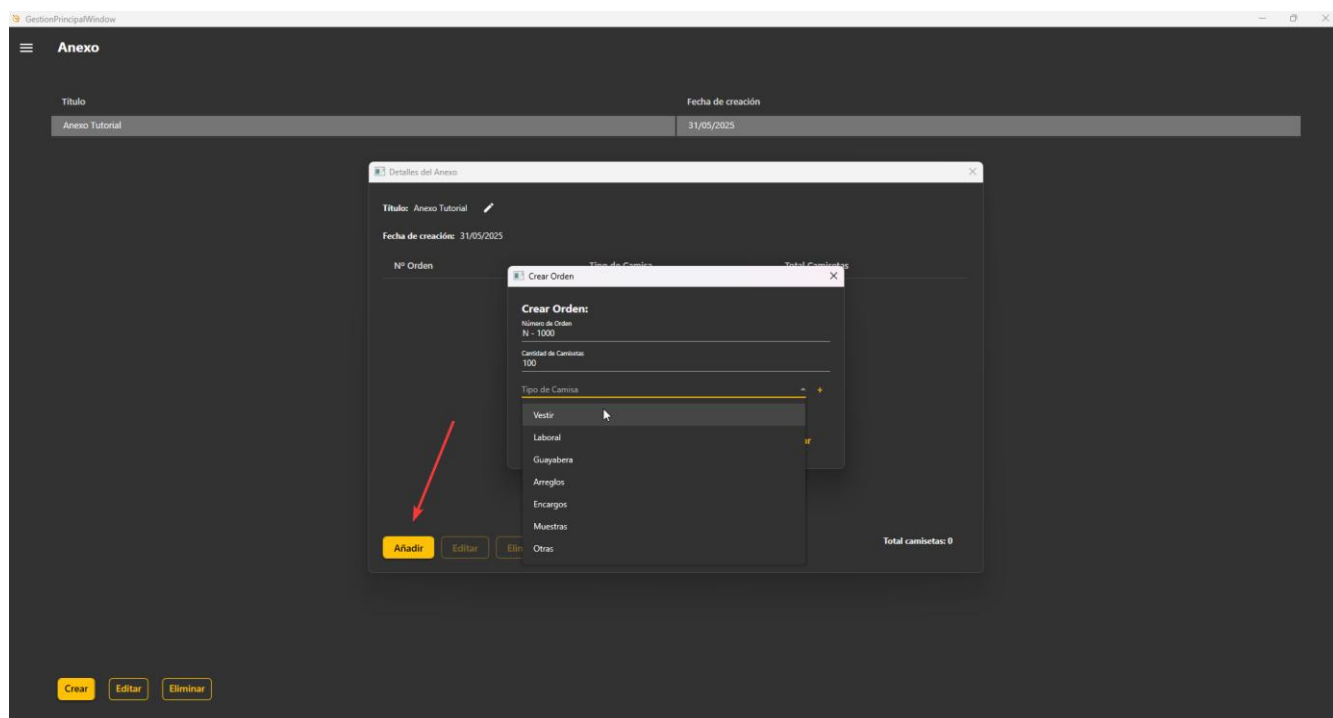
Cuando lo tengas editado acepta y el cambio se vera reflejado en la lista y en el anexo.

C. Ordenes

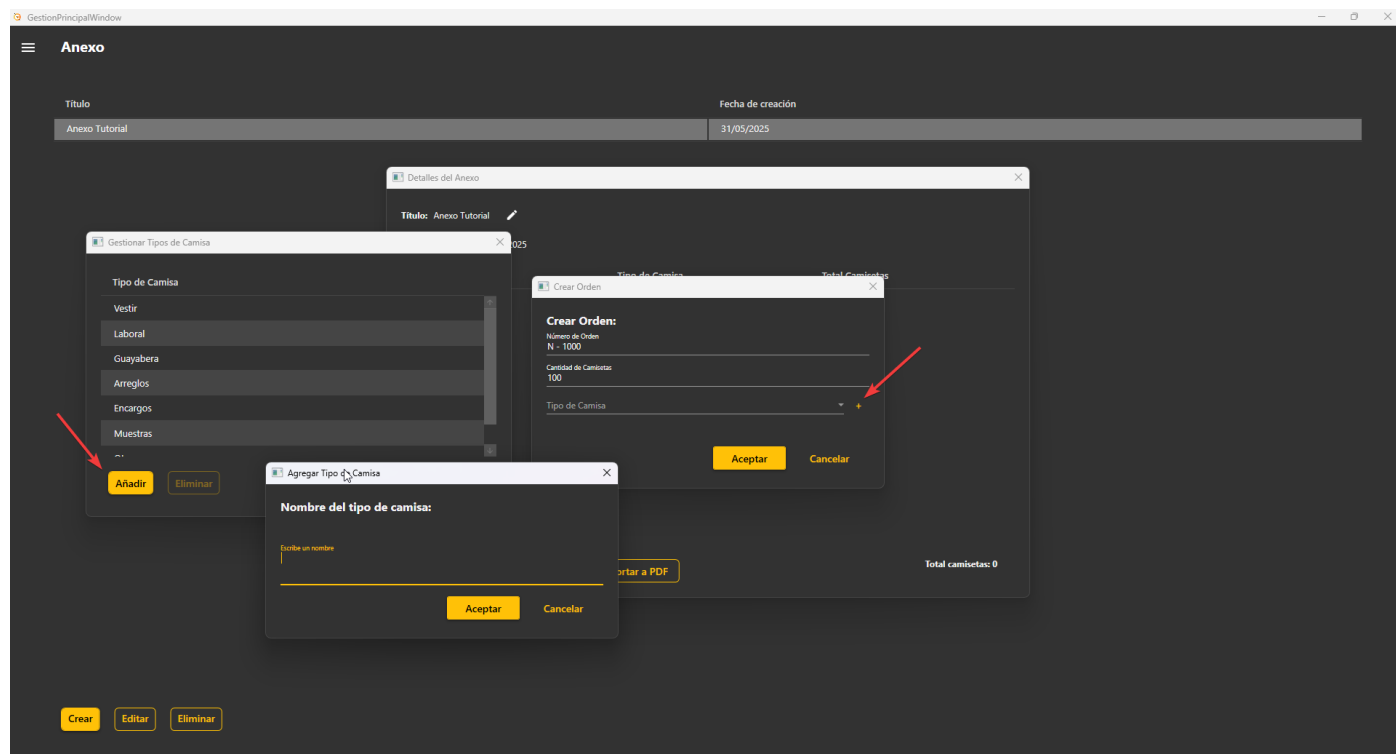
Para poder agregar una orden, es necesario tener un anexo creado antes.

Crear Orden

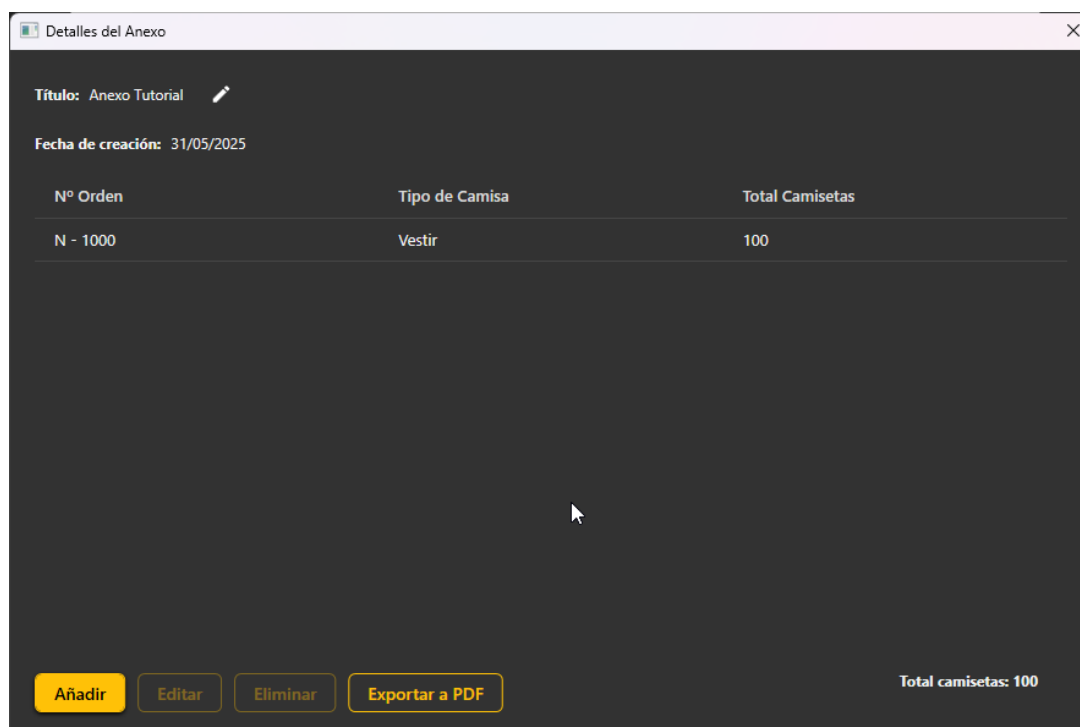
Para crear una orden debemos entrar en la edición de un anexo, una vez aquí dentro deberas darle al botón de añadir, el cual abrirá una ventana para crear una nueva orden. En esta ventana debes introducir el numero de la orden, la cantidad de camisas que hay en la orden y el tipo de camisa al que pertenece la orden



Si por alguna razón el tipo de camisa que quieres no se encuentra en el desplegable, existe la posibilidad de añadirlo mientras estas generando la orden. A lado del desplegable puedes encontrar un botón + que si le haces click te abrirá la ventana desde la que puedes añadir el nuevo tipo de camisa.

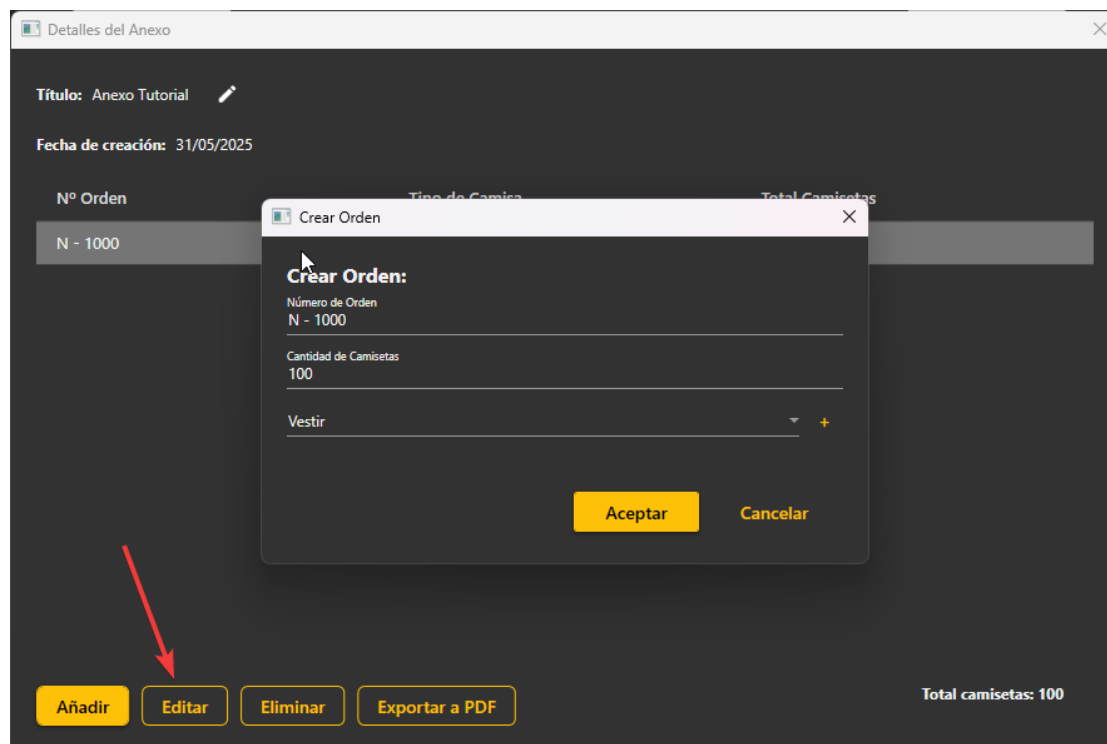


Cuando termines de introducir los datos para crear la orden, solo debes darle al botón aceptar y quedara guardada la orden en el anexo.



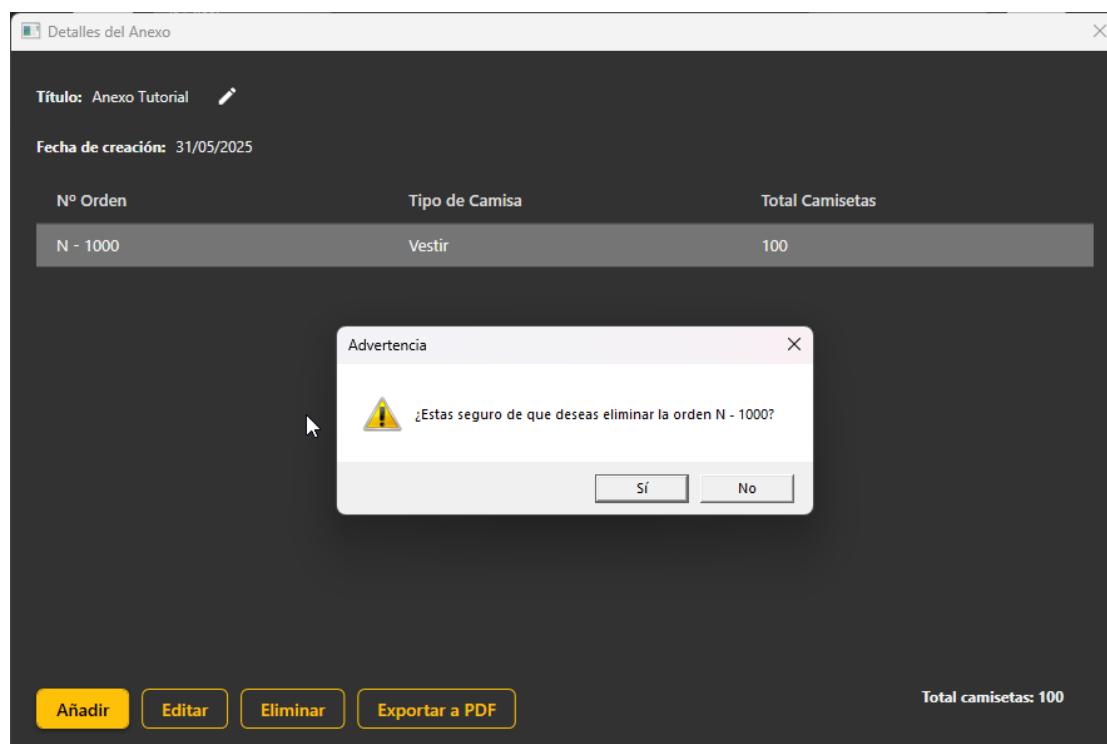
Editar Orden

Para editar una orden solo debes seleccionar la y o bien darle al botón de editar o hacer doble click sobre esta. Y de esta forma volverá a mostrarse la ventana de crear orden, desde la cual podrás editar la orden completamente.



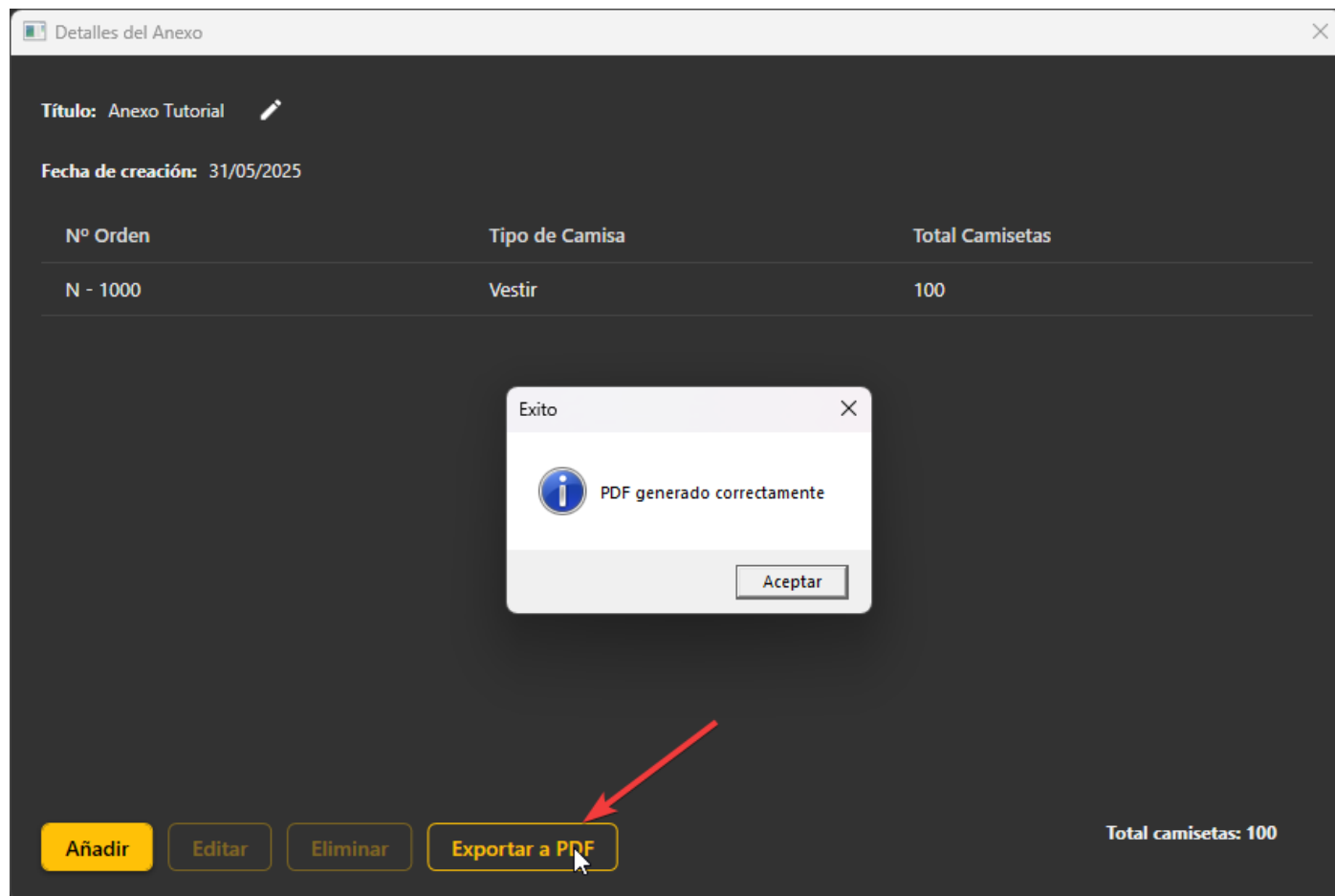
Eliminar Orden

Para eliminar una orden tan solo debes seleccionar la y darle al botón de eliminar. De igual modo que con los anexos primero te pedirá una confirmación antes de eliminar la orden por completo.



D. Exportar PDF un Anexo

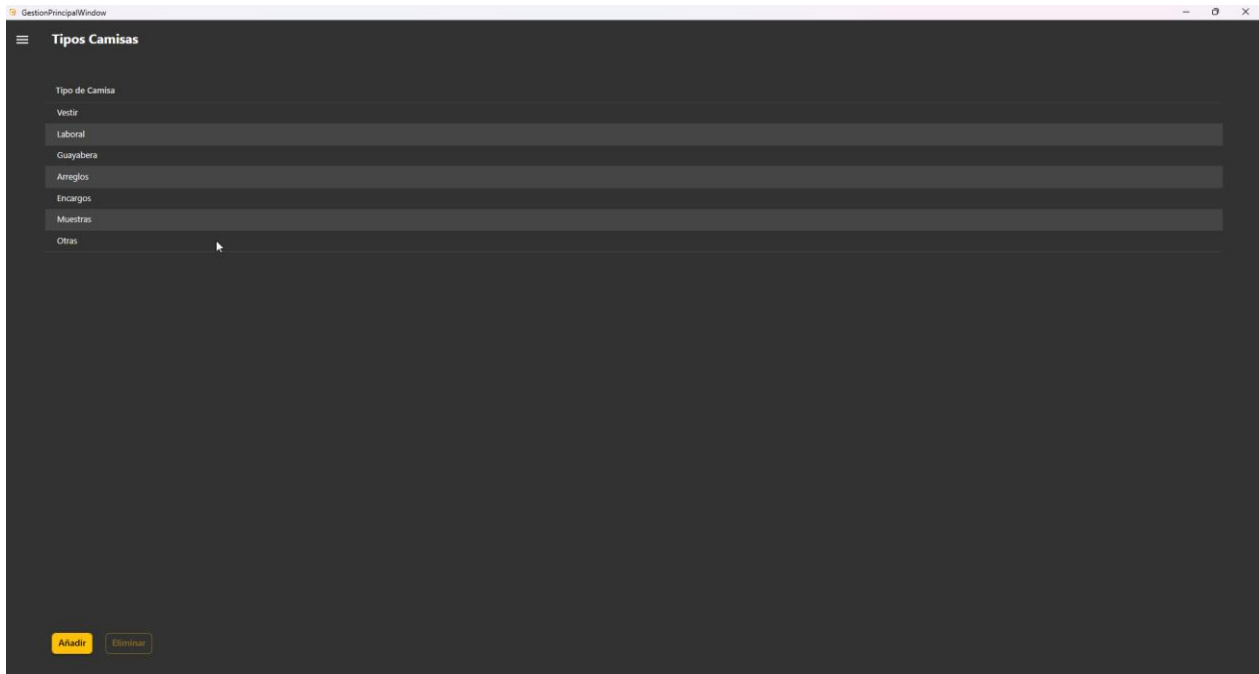
Para exportar a PDF un anexo es muy sencillo, primero vamos a buscar el anexo que queremos, cuando lo tengamos vamos a editarlo, y aquí nos aparecerá un botón llamado Exportar a PDF, tan solo deberás darle click, seleccionar la ubicación donde vas a guardar tu PDF y listo.



Cuando te salga el mensaje que ves en la imagen, ves a la ruta donde indicaste anteriormente y comprueba que aquí se encuentra tu Anexo en PDF.

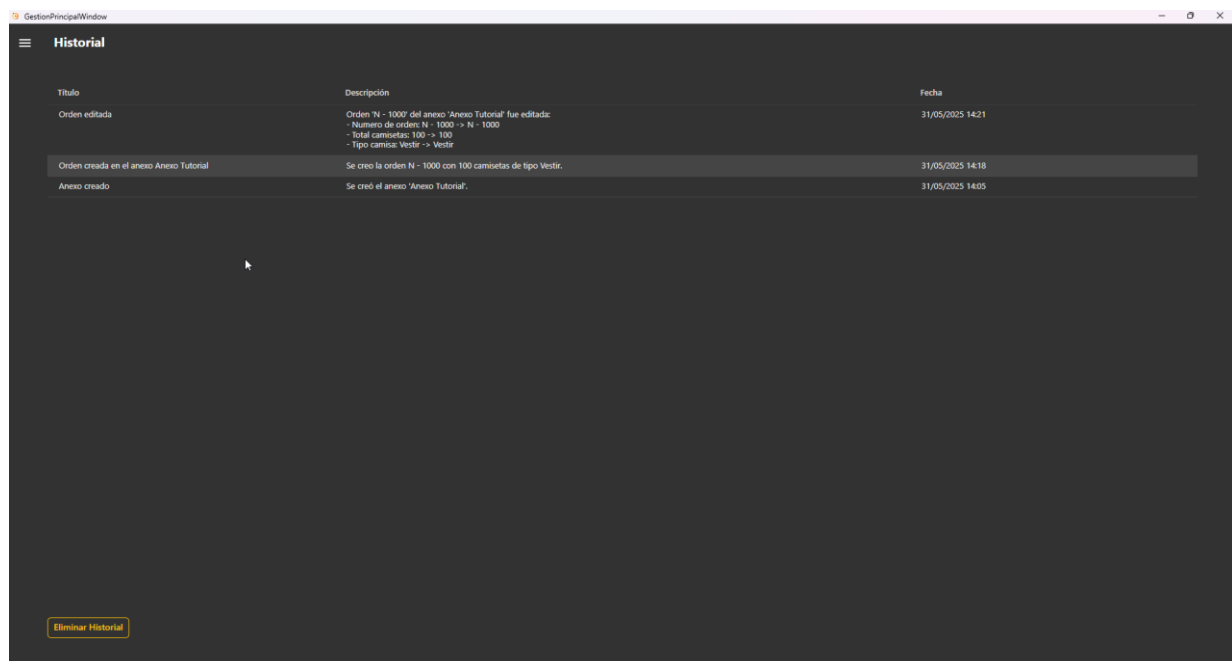
E. Tipo Camisas

Desde esta sección del programa al igual que puedes crear los tipos de camisas una vez dentro de la creación o edición de una orden. También puedes crear el tipo antes de crear o editar la orden, tan solo debes venir a esta sección y desde aquí podrás crear o eliminar los tipos de camisa a tu gusto.



F. Historial

Desde esta sección podrás ver el historial de todos los movimientos que se hayan hecho en el programa, desde la creación de un nuevo anexo hasta la eliminación o creación de un tipo de camisa. En esta sección tendrás todos los cambios que se hayan realizado.



Aquí tendrás un botón para eliminar el historial en caso de que ya tengas información muy antigua o quieras limpiarlo por algo en concreto.