

MANUAL DE USUARIO

AMAYA PORRAS YESID FERNANDO

AVILA PARAMO JOSÉ LUIS

BELLO VARGAS CARLOS MARIO

CORTES MÁRQUEZ MIGUEL ÁNGEL

TORRES BOTACHE DIANA VICTORIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE- SENA

CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES

ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

BOGOTA D.C., MARZO 2017

Capítulo 1

General

Contenido

General		
Capítulo 1	Contenido	2
Capítulo 2	Introducción	3
Capítulo 3	Objetivo	3
Instalación		
Capítulo 4	Especificaciones Técnicas	3
Capítulo 5	Ingreso al Sistema	4
	Registrar e ingresar	5
Gerente		
Capítulo 6	Acciones para el Gerente	
Capítulo 7	Registrar proveedor	
	Actualizar precios	
	Consultar productos	
	Reportes	
	Asignar Nuevo usuario	
Ventas		
Capítulo 8	Acciones para Ventas	
Capítulo 9	Registrar Venta	
	Registrar Nuevo Cliente	
	Consultar producto	
Producción		
Capítulo 10	Acciones para Producción	
Capítulo 11	Registrar Materia prima	
	Registrar Producto	
	Listar Producto	
	Registrar Proveedor	

Capítulo 2

Introducción

En este documento se describirán los objetivos e información de forma clara y práctica. Balac es un sistema creado a partir de ciertos problemas con los que contaba la empresa *Coffee Lam*, con el objetivo de solucionar todas estas falencias en la empresa; para consultar, manejar la parte de control de inventarios de una forma más fácil y práctica, gestionar sus datos de las diferentes áreas tal y como lo son el área de producción, área de ventas y área gerencial. El usuario podrá guiarse de este documento para conocer el buen funcionamiento del sistema. Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante la visualización del sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de las funciones en él. Con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluye gráficos explicativos.

Capítulo 3

Objetivo

El objetivo primordial de éste Manual de Usuario, es ayudar y guiar al usuario a utilizar el Sistema Balac. Obteniendo información académica deseada para poder despejar todas las dudas existentes.

- Guía para acceder al Sistema Balac.
- Conocer cómo utilizar el sistema, mediante una descripción detallada e ilustrada de las opciones.
- Conocer el alcance de toda la información por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las páginas que lo conforman.

Capítulo 4

Instalación

Especificaciones Técnicas

Con el sistema ya obtenido solo se debe abrir este, se instala de la forma como se instala cualquier otro programa.

Hardware: se requiere un pc o laptop, con lo fundamental para el funcionamiento básico de este.

Software: Con Sistema Operativo *Windows* a partir de la versión *Windows vista*, el sistema será práctico y amigable para el usuario. La máquina desde la cual se ingresa deberá contener un sistema amigable con bases de datos.

Capítulo 5

Ingreso al sistema

El gerente es quien podrá registrar a sus usuarios. El sistema ya tendrá al Gerente registrado.



Ya el gerente registrado podrá ingresar al sistema cuando lo desee, y si ya este registró ciertos usuarios, estos usuarios podrán ingresar al sistema cuando lo deseen.

- **Registrar e ingresar**

The screenshot shows a window titled "NuevoUsuario" from the "Coffee-LAM" application. It features a dark red header with the application name. The form includes fields for "Nombre", "Identificacion", "Cargo" (a dropdown menu with options: "Seleccione Cargo", "Gerente", "Ventas", "Produccion"), and "Contraseña". At the bottom, there are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

En caso de que el Gerente desee registrar a algún usuario nuevo, tendrá esta opción.

Nombre: Aquí usted ingresara el nombre completo del nuevo usuario, como tal que siempre que el usuario ingrese al sistema, utilice ese mismo nombre. Ej. La persona se llama *Juan Fernando Pérez Pinzón*, pero el Gerente lo registra como solo *Juan Pérez*, ese usuario deberá ingresar siempre con el nombre de “Juan Pérez”; ya que así fue registrado por el Gerente.

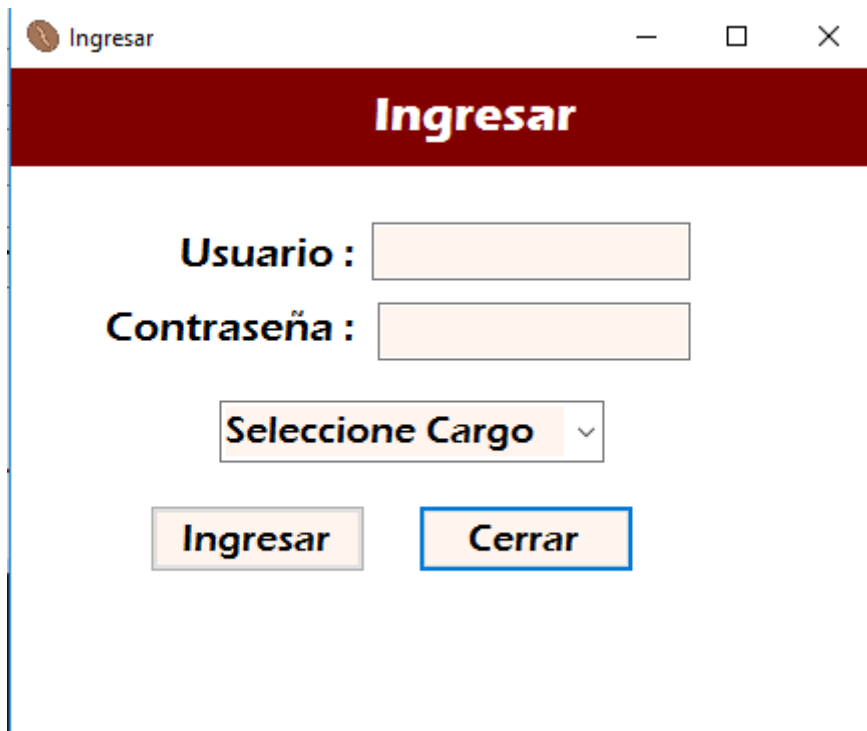
Identificación: Este espacio se llena con el número de identificación C.C. de este usuario.

Cargo: En este campo de opciones, usted deberá seleccionar el cargo del nuevo usuario, ya sea Gerente, Ventas o Producción.

Contraseña: Aquí usted ingresara una contraseña válida para el nuevo usuario, la cual debe ser entregada a él, junto con el nombre de usuario.

Guardar o Cancelar: Con estas dos opciones usted puede almacenar la información en la base de datos o puede cancelar la operación con el nuevo usuario, depende de cual sea la decisión.

Ingresará el nombre, el número de identificación, y elige entre las opciones el cargo del nuevo usuario en el sistema. Finalmente dará en “*Guardar*”. Si desea cancelar la operación podrá dar en “*Cancelar*”.

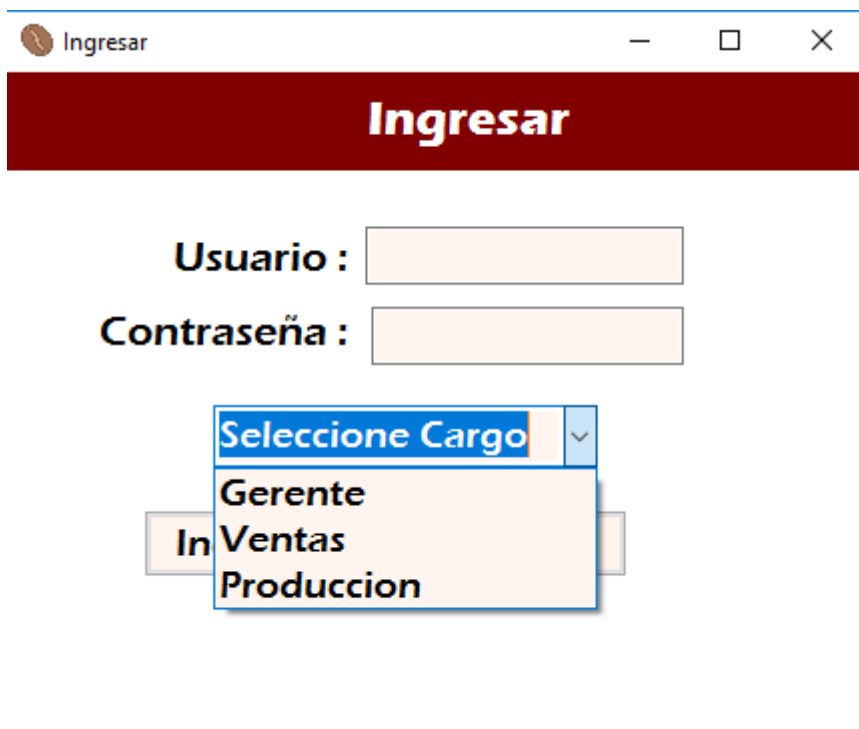


Ingresar

Usuario :

Contraseña :

Seleccione Cargo



Ingresar

Usuario :

Contraseña :

Seleccione Cargo

Gerente
In Ventas
Produccion

El usuario ingresa su nombre de registro, su contraseña (*esto fue ya dado por el Gerente, quien lo registro*); ahora selecciona su cargo y da en “*ingresar*”. Si desea cancelar la operación, puede dar en “*cerrar*”.

Usuario: En este campo el usuario deberá ingresar con el nombre de usuario, el cual ya debió ser entregado por quien lo registro, *Gerente*.

Contraseña: En este campo el usuario deberá ingresar la contraseña que le fue otorgada por quien lo registro, *Gerente*.

Seleccione Cargo: Al dar clic sobre este campo, se desplegara una pequeña lista de tres ítems, los cuales son, *Gerente*, *Ventas*, *Producción*. Elija a cual pertenece.

Ingresar o Cancelar: Con estas dos opciones usted podrá ingresar al sistema o si no lo desea podrá cancelar la operación en proceso.

GERENTE

Capítulo 6

- **Acciones para el Gerente**



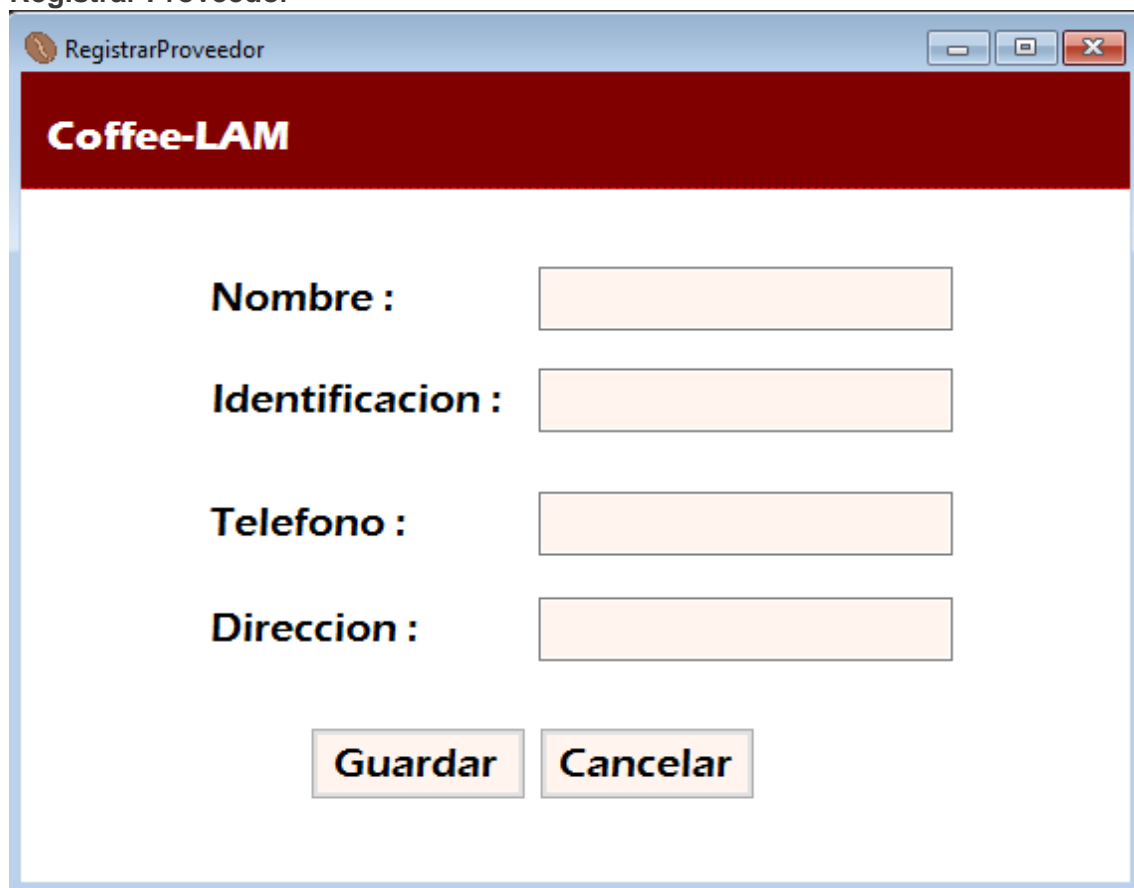
En el caso en el que haya ingresado el Gerente tendrá cinco opciones.

En esta interfaz se implementaron diferentes opciones de las cuales el gerente tiene acceso a todas cuando lo desee.

- Registrar proveedor: esta opción permite agregar un usuario de tipo *Proveedor*, al sistema.
- Actualizar precios: esta opción permite actualizar los precios de algún producto de la empresa.
- Consultar Producto: Esta opción busca información detallada sobre algún producto de la empresa.
- Reportes: Esta opción genera los reportes sobre las diferentes áreas de la empresa.
- Asignar Nuevo Usuario: Esta opción permite al Gerente, Registrar un nuevo usuario al sistema.

Capítulo 7

1.1 Registrar Proveedor



RegistrarProveedor

Coffee-LAM

Nombre :

Identificacion :

Telefono :

Direccion :

Guardar **Cancelar**

En esta parte el Gerente puede registrar un proveedor.

Se ingresan los datos y si se desea, lo podrá guardar o cancelar la operación de la misma forma como ya se ha explicado antes.

Nombre: Aquí usted ingresara el nombre completo del nuevo proveedor, como tal que siempre que se desee saber sobre este, utilice ese mismo nombre, para buscarlo. Ej. La persona se llama *Juan Fernando Pérez Pinzón*, pero el Gerente lo registra como solo *Juan Pérez*, ese proveedor deberá ser buscado siempre con el nombre de “Juan Pérez”; ya que así fue registrado por el Gerente.

Identificación: Este espacio se llena con el número de identificación C.C. del proveedor.

Teléfono: En este campo se digita el número telefónico del proveedor, para forma de contactar.

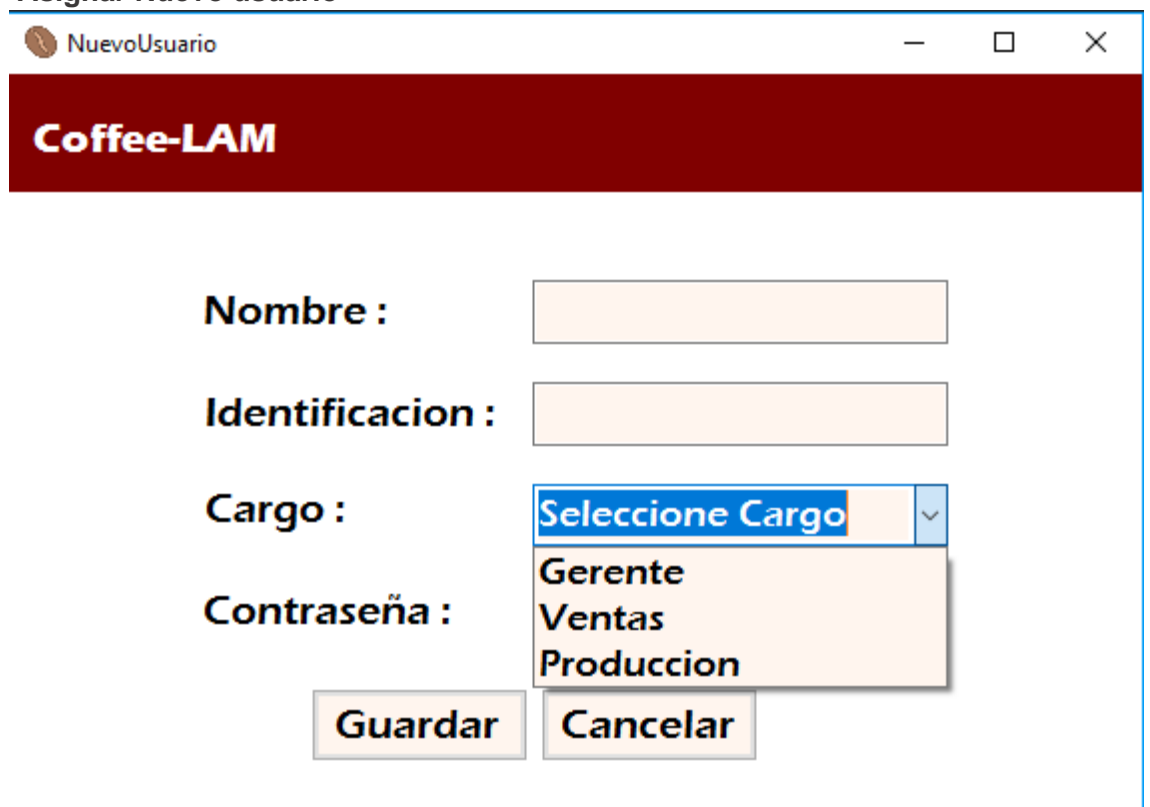
Dirección: En este campo se escribe la dirección del proveedor, para forma de contactar.

1.2 Actualizar precios

1.3 Consultar productos

1.4 Reportes

1.5 Asignar Nuevo usuario



NuevoUsuario

Coffee-LAM

Nombre :

Identificacion :

Cargo :

Contraseña :

Gerente
Ventas
Produccion

Guardar **Cancelar**

En caso de que el Gerente desee registrar a algún usuario nuevo, tendrá esta opción.

Nombre: Aquí usted ingresara el nombre completo del nuevo usuario, como tal que siempre que el usuario ingrese al sistema, utilice ese mismo nombre. Ej. La persona se llama *Juan Fernando Pérez Pinzón*, pero el Gerente lo registra como solo *Juan Pérez*, ese usuario deberá ingresar siempre con el nombre de “Juan Pérez”; ya que así fue registrado por el Gerente.

Identificación: Este espacio se llena con el número de identificación C.C. de este usuario.

Cargo: En este campo de opciones, usted deberá seleccionar el cargo del nuevo usuario, ya sea Gerente, Ventas o Producción.

Contraseña: Aquí usted ingresará una contraseña válida para el nuevo usuario, la cual debe ser entregada a él, junto con el nombre de usuario.

Guardar o Cancelar: Con estas dos opciones usted puede almacenar la información en la base de datos o puede cancelar la operación con el nuevo usuario, depende de cual sea la decisión.

Ingresa el nombre, el número de identificación, y elige entre las opciones el cargo del nuevo usuario en el sistema. Finalmente dará en “*Guardar*”. Si desea cancelar la operación podrá dar en “*Cancelar*”.

Ventas

Capítulo 8

2 Acciones para el Jefe de ventas



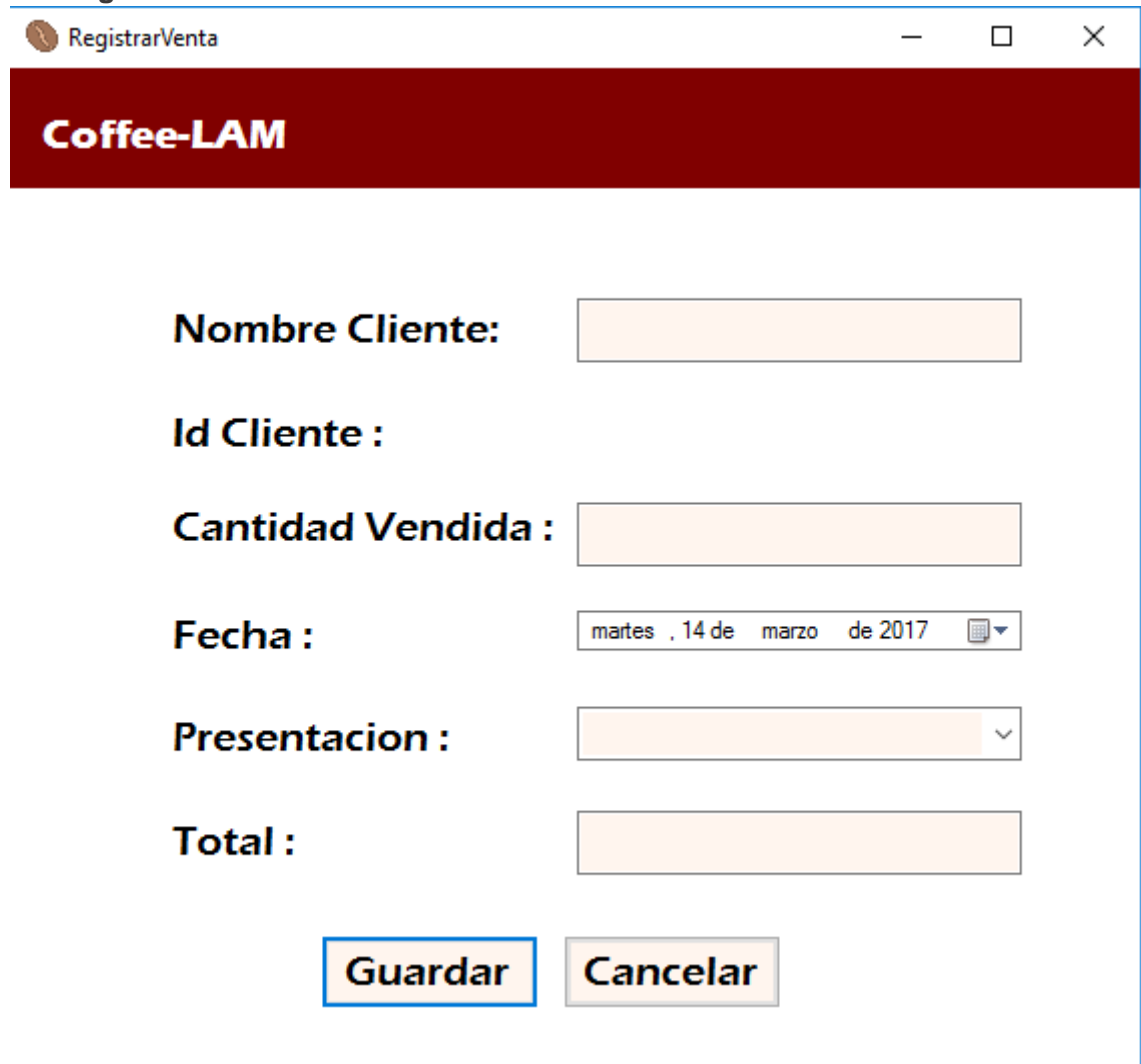
TODAS LAS VENTAS DEBEN YA ESTAR REALIZADAS.

En el caso en el que haya ingresado el Jefe de Ventas, tiene tres opciones, puede acceder a estas cuando él lo desee.

- Registrar Venta: Esta opción permite registrar alguna venta realizada. Para esto el cliente debe ya estar registrado.
- Registrar Nuevo Cliente: Esta opción se puede elegir cuando se desee el registro de un cliente que no esté dentro del sistema.
- Consultar Producto: se puede elegir esta opción para consultar algún producto de cualquier tipo, que ya esté dentro del sistema.

Capítulo 9

2.1 Registrar venta



RegistrarVenta

Coffee-LAM

Nombre Cliente:

Id Cliente :

Cantidad Vendida :

Fecha :

Presentacion :

Total :

Guardar **Cancelar**

PARA ESTO EL CLIENTE DEBE ESTAR REGISTRADO.

En esta interfaz el usuario *Jefe de Ventas* puede registrar una venta cualquiera o más si así lo desea. Tendrá diferentes campos de texto como lo son:

Nombre Cliente: aquí el Jefe ingresara el nombre del cliente al cual fue vendido el producto.

Id Cliente: La identificación del cliente se muestra por defecto.

Cantidad vendida: en este campo se ingresara la cantidad de producto vendido a ese mismo cliente.

Fecha: aquí se seleccionara la fecha correcta del día de la venta.

Presentación: aquí se elegirá la presentación del producto vendido a este cliente.

Total: en este campo se ingresara el total de la venta realizada.

Finalmente el usuario puede Guardar o Cancelar la operación, como este lo desee.

2.1 Registrar Nuevo Cliente



RegistrarCliente

Coffee-LAM

Nombre :

Identificacion :

Telefono :

Direccion :

Guardar **Cancelar**

EL CLIENTE NO DEBE ESTAR REGISTRADO.

Se llenan los datos básicos del cliente en los diferentes campos de texto.

Nombre: Aquí se ingresa el nombre del cliente.

Identificación: Aquí se digita el número de identificación C.C. del cliente.

Teléfono: En este campo se digita el número telefónico del proveedor, para forma de contactar.

Dirección: En este campo se escribe la dirección del proveedor, para forma de contactar.

Se guardan si así lo desea el Jefe de Ventas.

En caso de cualquier error en este caso, se informara sobre el error.

2.2 Consultar Producto

Capítulo 10

3 Acciones para el Jefe de Producción

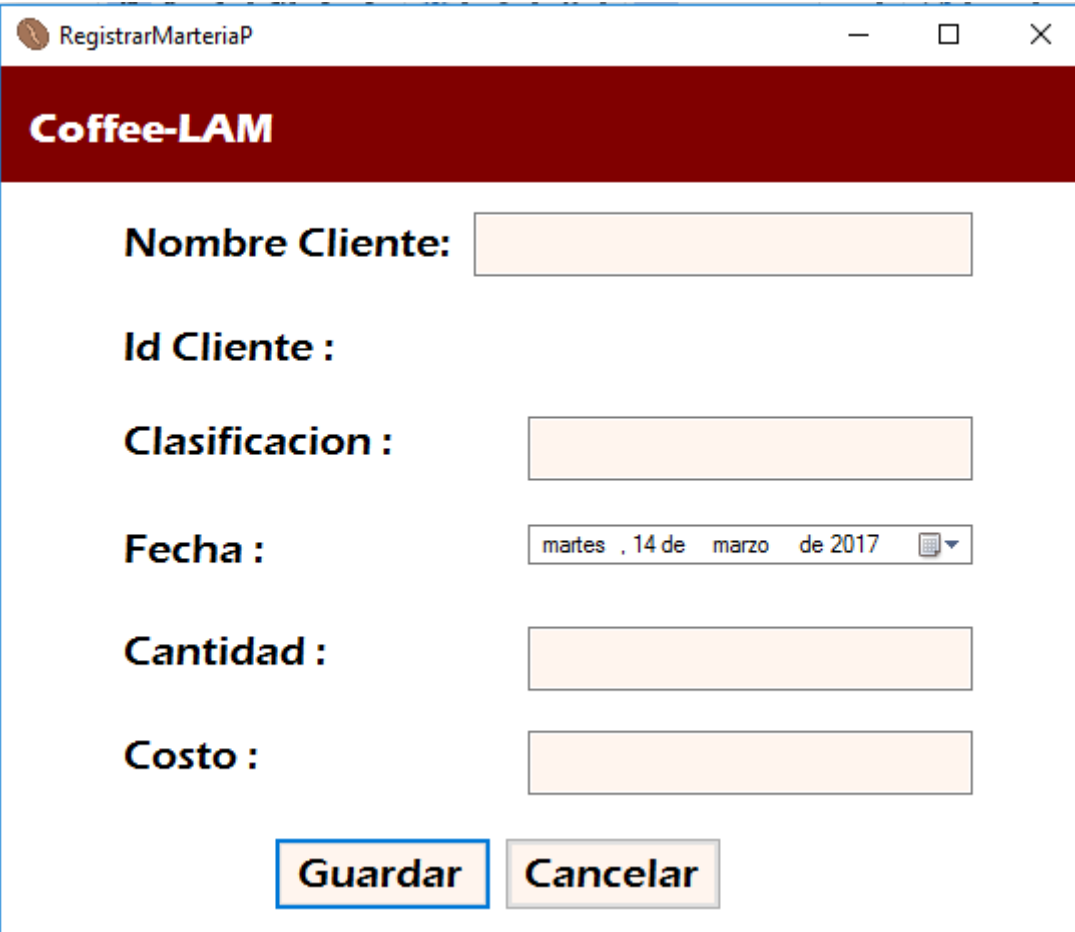


Esta interfaz contiene cuatro opciones, a las cuales el Jefe de Producción puede ingresar cuando lo desee.

- Registrar Materia Prima: en esta opción el usuario (*Jefe de Producción*), puede registrar los datos sobre un nuevo tipo de materia prima, el cual no está registrado en el sistema.
- Registrar Producto: en esta opción el usuario podrá registrar un producto que no haya sido registrado antes en el sistema.
- Listar producto: con esta opción el usuario, puede ver a detalle la información sobre un producto específico.
- Registrar Proveedor: en esta opción el usuario (*Jefe de Producción*), puede registrar un proveedor de cualquier tipo. El Proveedor no puede estar ya registrado.

Capítulo 11

3.1 Registrar Materia Prima



RegistrarMateriaP

Coffee-LAM

Nombre Cliente:

Id Cliente :

Clasificacion :

Fecha :

Cantidad :

Costo :

Guardar **Cancelar**

PARA ESTO EL PROVEEDOR DEBE ESTAR REGISTRADO.

En esta interfaz el usuario *Jefe de Producción* puede registrar materia prima cualquiera. Tendrá diferentes campos de texto como lo son:

Nombre Proveedor, aquí el Jefe ingresara el nombre del proveedor el cual entrego el producto.

Id Cliente: La identificación del Proveedor se muestra por defecto.

Clasificación: en este campo se ingresa la clasificación de materia prima.

Fecha: aquí se seleccionara la fecha correcta del día en que fue entregada la materia prima.

Cantidad: aquí se ingresa la cantidad de materia prima que fue entregada por este Proveedor.

Costo: en este campo se ingresa el costo total de la materia prima entregada.

Si el usuario lo desea, guarda la información, de lo contrario puede dar en *“Cancelar”*.

3.2 Registrar producto



RegistrarProducto

Coffee-LAM

Lote :

Presentacion :

Fecha de Vencimiento: martes , 14 de marzo de 2017

Fecha Fabricacion: martes , 14 de marzo de 2017

Guardar **Cancelar**

En esta interfaz el usuario *Jefe de Producción* puede registrar materia prima cualquiera. Tendrá diferentes campos de texto como lo son:

Lote: aquí el Jefe ingresara el lote referente al producto.

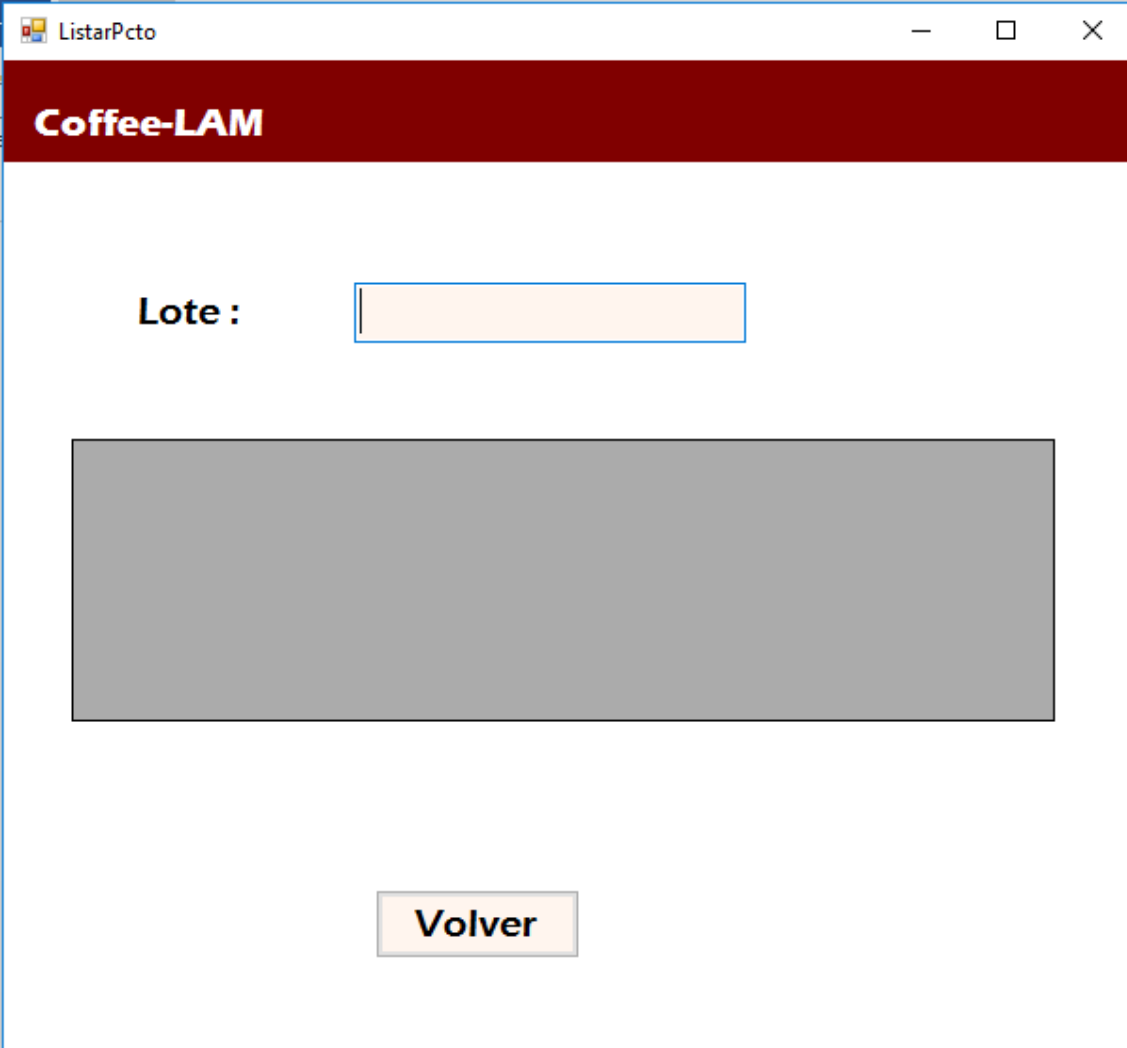
Presentación: en este campo se elige la presentación del producto en proceso.

Fecha de vencimiento: aquí se selecciona la fecha en que caduca el producto.

Fecha Fabricación: aquí se elige la fecha en la cual fue fabricado este producto.

Si el usuario lo desea, guarda la información, de lo contrario puede dar en “*Cancelar*”.

3.3 Consultar Producto




The screenshot shows a software window titled "ListarPcto" with a red header bar containing the text "Coffee-LAM". Below the header, the text "Lote :" is followed by a text input field. Underneath the input field is a large gray rectangular area, likely a placeholder for product details. At the bottom center, there is a button labeled "Volver".

En esta interfaz el usuario puede buscar algún producto para ver pen detalle la información sobre este. Para se debe ingresar el lote de fabricación del producto, en el primer campo de texto. La información aparecerá en el recuadro inferior.

Cuando el usuario haya revisado lo que quería, podrá dar en volver y así retornara a la interfaz anterior.

3.4 Registrar Proveedor



The screenshot shows a software window titled "RegistrarProveedor" from the "Coffee-LAM" application. The window contains a form with four input fields for "Nombre", "Identificacion", "Telefono", and "Direccion". At the bottom, there are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

En esta parte el Gerente puede registrar un proveedor.

Se ingresan los datos y si se desea, lo podrá guardar o cancelar la operación de la misma forma como ya se ha explicado antes.

Nombre: Aquí usted ingresará el nombre completo del nuevo proveedor, como tal que siempre que se desee saber sobre este, utilice ese mismo nombre, para buscarlo. Ej. La persona se llama *Juan Fernando Pérez Pinzón*, pero el Gerente lo registra como solo *Juan Pérez*, ese proveedor deberá ser buscado siempre con el nombre de "Juan Pérez"; ya que así fue registrado por el Gerente.

Identificación: Este espacio se llena con el número de identificación C.C. del proveedor.

Teléfono: En este campo se digita el número telefónico del proveedor, para forma de contactar.

Dirección: En este campo se escribe la dirección del proveedor, para forma de contactar.

Se ingresan los datos y si se desea, lo podrá guardar o cancelar la operación de la misma forma como ya se ha explicado antes.