

#### Introducción

El sistema de inventario BPB Technologies es un manejador de productos el cual le permite llevar un inventario controlado, ya que cubre todas las funciones necesarias; desde el proceso de compra, hasta imprimir una factura para extendérsela al cliente. El proceso debe ser sencillo y rápido, para lograr como finalidad agilizar las transacciones de búsqueda, compra y venta de productos de una empresa; para esto se ha optado por un diseño minimalista y automatizado entorno a la interfaz de usuario, para lograr como finalidad ayudar a crecer la empresa en la que se implemente.

# Tabla de contenido

Requisitos de instalación	4
Hardware	4
Software	4
Componentes Generales	5
Ingresar un producto	5
Ingresar un proveedor	6
Seleccionar un proveedor	8
Eliminar un proveedor	9
Editar un proveedor	10
Ingresar una categoría	11
Seleccionar una categoría	12
Eliminar una categoría	13
Editar una categoría	14
Ingresar un estante	16
Seleccionar un estante	17
Eliminar un estante	18
Editar un estante	19
Vender un Producto	21
Agregar un producto a la factura	22
Eliminar un producto de la factura	23
Imprimir una Factura	24
Nueva Factura	25
Comprar un producto	25
Cancelar una compra	26
Generar un reporte	27
Cancelar una factura	28
Usuarios y sus roles	29
Ingresar un usuario	29
Eliminar un usuario	30
Editar un usuario	30

# Requisitos de instalación

#### **Hardware**

- Procesador Intel Celeron N3060 1.6GHZ o superior
- 2GB de Memoria RAM o superior

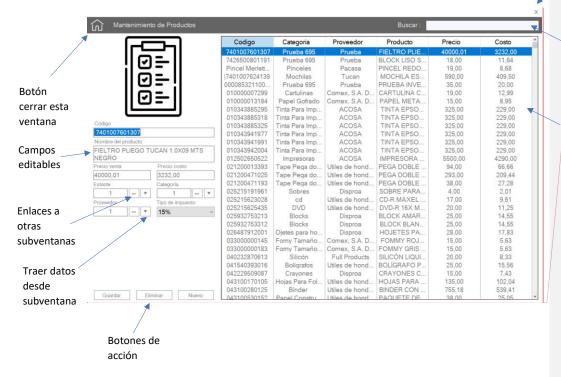
#### **Software**

- Sistema operativo: Windows 10 X64 bits
- Microsoft SQL Server 2017 o superior
- SAP Crystal Reports para Visual Studio (La versión más reciente)
- Microsoft.Net Framework 4.7.2 (x86 y x64)

#### **Componentes Generales**

Para poder ingresar un producto, primero necesitarás llenar algunos de los campos que complementan

Está compuesta de múltiples partes que cumplen una función específica.



Botón cerrar el programa

#### Comentado [em1]:

Barra de Búsqueda

listado

#### Ingresar un producto

Para poder ingresar un producto, primero necesitarás llenar algunos de los campos que complementan la información del producto, y te ayudarán a mantener más organizado tu inventario, por ejemplo, la ubicación física (estante), el proveedor, la categoría a la que pertenece etc.

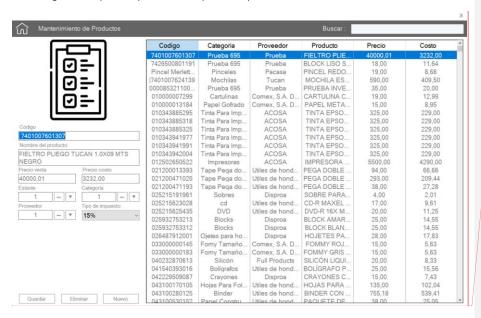
Como primer paso debes ingresar a la ventana de inventario, en la barra lateral izquierda, presionando este botón.



#### Entrarás a esta ventana:

Está compuesta de múltiples partes que cumplen una función específica, sigue los pasos para poder ingresar un producto correctamente.

Lo primero será ingresar a la ventana de Mantenimiento de productos y agregar un proveedor, una categoría a la que va a pertenecer el producto y un estante.



(Imagen) Ventana Mantenimiento de productos

NOTA: Si ya tiene el proveedor registrado solo selecciónelo (Omita el paso Ingresar proveedor)

#### Ingresar un proveedor

El proveedor es la empresa que nos suministra los productos, la empresa tiene un vendedor y contactos entre otra información.

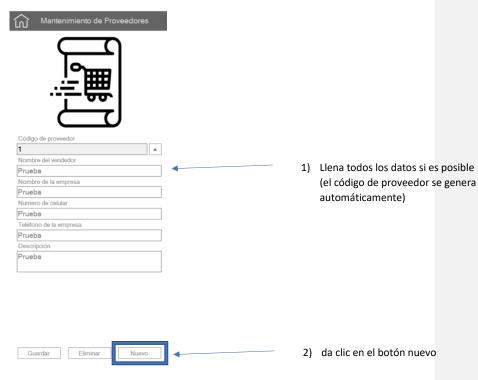
Como hacerlo paso a paso:

Comentado [em2]:

 Una vez en la ventana (Mantenimiento de productos), darás clic en el botón que te llevará a la ventana de productos



• Te llevará a la ventana (Mantenimiento de proveedores), donde darás clic en el botón nuevo.



• Cuando ya tengas todos los datos correspondientes en el formulario, tienes que dar clic en el botón guardar y saldrá un mensaje que te confirma que todo lo hiciste bien.

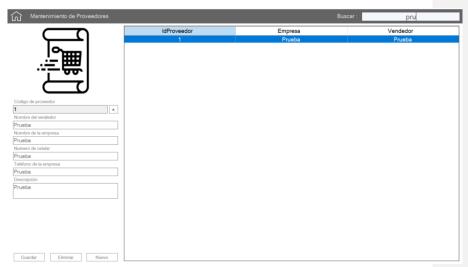


# Seleccionar un proveedor

Después de haber registrado al proveedor se necesita seleccionarlo para enlazarlo con el producto.

Para enlazar un producto a un proveedor necesitas hacer lo siguiente:

 En la ventana Mantenimiento proveedores da clic en el listado sobre el proveedor que quieres enlazar con el producto; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



- Luego hay que enviarlo a la ventana de productos; puedes hacerlo solo dando clic sobre el texto (por ejemplo en el codigo del registro) o desde el botón . ; la ventana Mantenimiento de proveedores se cerrará.
- El ultimo paso será recibirlo en la ventana Mantenimiento de productos ( el ultimo codigo enviado, queda guardado y puedes llamarlo las veces que necesites mientras no cierres la ventana Mantenimiento de Productos).

#### Ejemplo:

(Campo sin llenar )

\*\*\* Proceso de registro y/o selección de un proveedor \*\*\*

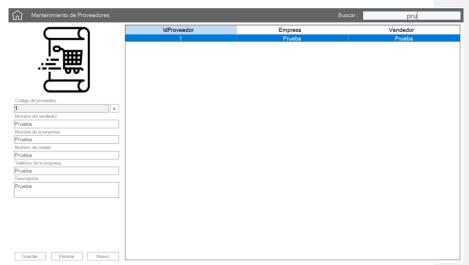
(Campo enlazado con un proveedor)

# Eliminar un proveedor

Si por alguna razón deseas eliminar un proveedor debes estar seguro que no lo tienes enlazado con ningún producto, de lo contrario no dejará eliminarlo.

Para eliminar un proveedor necesitas hacer lo siguiente:

 En la ventana Mantenimiento proveedores da clic en el listado sobre el proveedor que eliminar; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



• Al tener seleccionado el registro que deseas eliminar solo procede presionar el botón



Y debería haber un mensaje de confirmación posterior a esta acción .

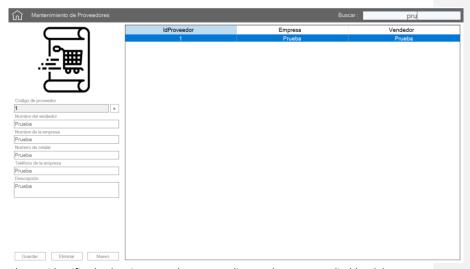


# Editar un proveedor

El editar se utiliza para cambiar la información de un proveedor, por ejemplo, un cambio de vendedor, o deseas agregar más información como la dirección completa un número de teléfono un dato importante entre otros

Para editar proveedor necesitas hacer lo siguiente:

• En la ventana Mantenimiento proveedores da clic en el listado sobre el proveedor quedeseas editar; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



 Al tener identificado el registro que deseas actualizar, en los campos editables debes ingresar o reemplazar la información necesaria, posteriormente presionas el botón guardar y saldrá un mensaje de confirmación.



# Ingresar una categoría

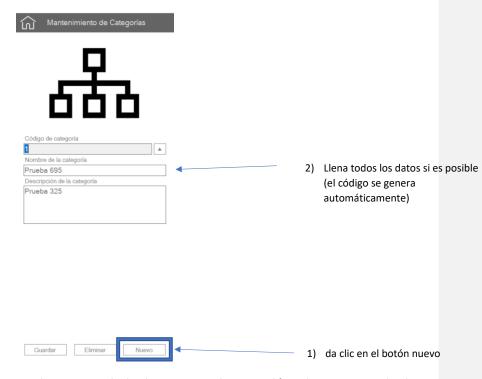
La categoría sirve para agrupar lo productos en relación a su función o su forma física, por ejemplo, un lápiz para escribir, pertenece a la categoría lápices, donde hay lápices de color, lápices especiales para dibujo etc.

Como hacerlo paso a paso:

 Una vez en la ventana (Mantenimiento de productos), darás clic en el botón que te llevará a la ventana de Categorías



• Te llevará a la ventana (Mantenimiento de categorías), donde darás clic en el botón nuevo.



• Cuando ya tengas todos los datos correspondientes en el formulario, tienes que dar clic en el botón guardar y saldrá un mensaje que te confirma que todo lo hiciste bien.

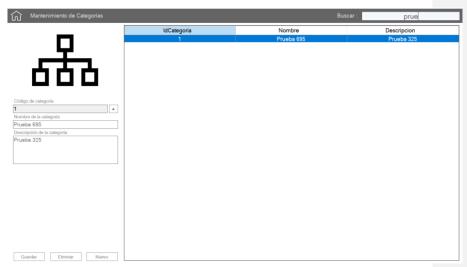


# Seleccionar una categoría

Después de haber registrado la categoría se necesita seleccionarla para enlazarla con el producto.

Para enlazar un producto a una categoría necesitas hacer lo siguiente:

 En la ventana Mantenimiento categorías da clic en el listado sobre la categoría que quieres enlazar con el producto; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



- El ultimo paso será recibirlo en la ventana Mantenimiento de productos ( el ultimo codigo enviado, queda guardado y puedes llamarlo las veces que necesites mientras no cierres la ventana Mantenimiento de Productos).

#### Ejemplo:

(Campo sin llenar )

\*\*\* Proceso de registro y/o selección de una categoría \*\*\*

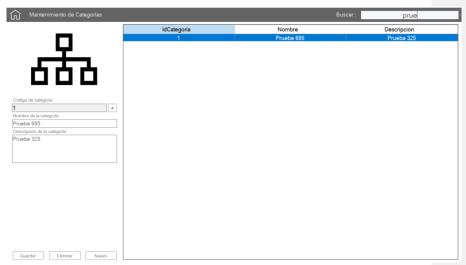
(Campo enlazado con una categoría)

# Eliminar una categoría

Si por alguna razón deseas eliminar un registro debes estar seguro que no lo tienes enlazado con ningún producto, de lo contrario no dejará eliminarlo.

Para eliminar necesitas hacer lo siguiente:

 En la ventana Mantenimiento de categorías da clic en el listado sobre el registro que quieres eliminar; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



• Al tener seleccionado el registro que deseas eliminar solo procede presionar el botón



Y debería haber un mensaje de confirmación posterior a esta acción .

¡Registro eliminado correctamente!

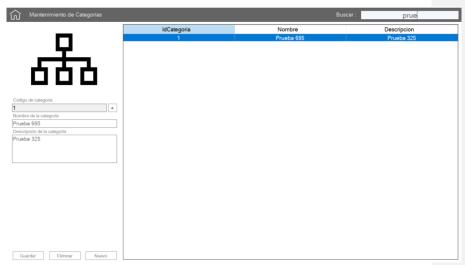
Aceptar

# Editar una categoría

El editar se utiliza para cambiar la información de un registro, por ejemplo, un cambio de nombre, o deseas agregar más información.

Para editar registro necesitas hacer lo siguiente:

• En la ventana Mantenimiento categorías da clic en el listado sobre el registro que quieres editar; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



• Al tener identificado el registro que deseas actualizar, en los campos editables debes ingresar o reemplazar la información necesaria, posteriormente presionas el botón guardar y saldrá un mensaje de confirmación.



#### Ingresar un estante

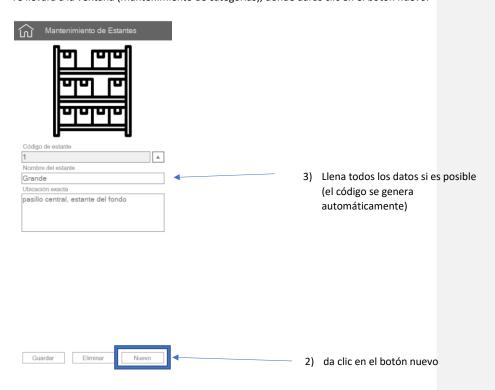
Un estante se refiere a la ubicación física del producto dentro de la empresa, este registro se agrega para que cualquier persona dentro de la empresa pueda encontrar fácilmente el articulo que desea, ya que no solamente basta llevar un registro de las unidades disponibles de producto, sino que también se debe saber en que lugar se encuentran dichas unidades y confirmar la veracidad de la información.

#### Como hacerlo paso a paso:

• Una vez en la ventana (Mantenimiento de productos), darás clic en el botón que te llevará a la ventana de estantes.



• Te llevará a la ventana (Mantenimiento de categorías), donde darás clic en el botón nuevo.



 Cuando ya tengas todos los datos correspondientes en el formulario, tienes que dar clic en el botón guardar y saldrá un mensaje que te confirma que todo lo hiciste bien.

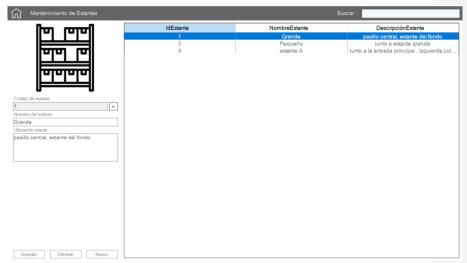


#### Seleccionar un estante

Después de haber registrado el estante se necesita seleccionarlo para enlazarlo con el producto.

Para enlazar un producto a un estante necesitas hacer lo siguiente:

• En la ventana mantenimiento estantes da clic en el listado sobre la categoría que quieres enlazar con el producto; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



- Luego hay que enviarlo a la ventana de productos; puedes hacerlo solo dando clic sobre el texto (por ejemplo en el codigo del registro) o desde el botón . ; la ventana Mantenimiento de categorías se cerrará.
- El ultimo paso será recibirlo en la ventana mantenimiento de productos ( el ultimo codigo enviado, queda guardado y puedes llamarlo las veces que necesites mientras no cierres la ventana Mantenimiento de Productos).

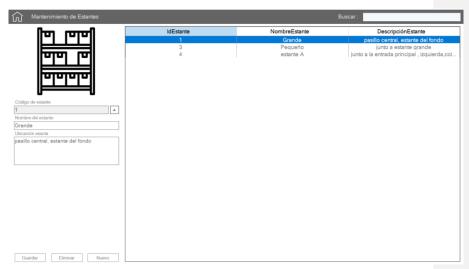
# Ejemplo: \*\*\* Proceso de registro y/o selección de una categoría \*\*\* (Campo enlazado con una categoría)

#### Eliminar un estante

Si por alguna razón deseas eliminar un registro debes estar seguro que no lo tienes enlazado con ningún producto, de lo contrario no dejará eliminarlo.

Para eliminar necesitas hacer lo siguiente:

• En la ventana mantenimiento de estantes da clic en el listado sobre el registro que quieres eliminar; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



• Al tener seleccionado el registro que deseas eliminar solo procede presionar el botón

Eliminar

Y debería haber un mensaje de confirmación posterior a esta acción .

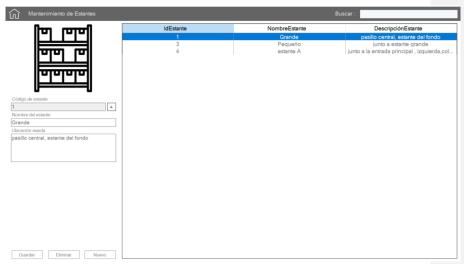


#### Editar un estante

El editar se utiliza para cambiar la información de un registro, por ejemplo, un cambio de nombre, o deseas agregar más información.

Para editar registro necesitas hacer lo siguiente:

 En la ventana Mantenimiento categorías da clic en el listado sobre el registro que quieres editar; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



 Al tener identificado el registro que deseas actualizar, en los campos editables debes ingresar o reemplazar la información necesaria, posteriormente presionas el botón guardar y saldrá un mensaje de confirmación.



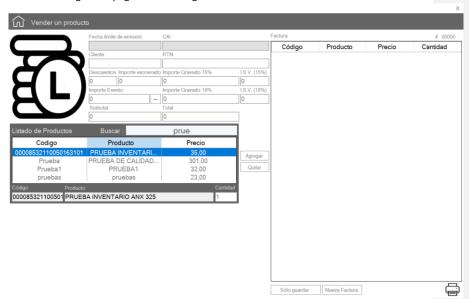
#### **Vender un Producto**

Este sistema incluye un subsistema de facturación que permite mantener el sistema actualizado en relación a las unidades disponibles, también permite darle una constancia física al cliente de las compras que ha realizado y un registro en los datos del sistema, como respaldo para la empresa; Para poder realizar una venta e imprimir una factura, deberás hacer lo siguiente.

• Ingresar a la ventana de ventas.



• Debería de cargar una página como la siguiente:



# Agregar un producto a la factura

• Para vender un producto el primer paso es identificar y seleccionar un producto disponible del listado.



• Seleccionas la cantidad necesaria (por defecto es uno).



 Presiona el botón agregar y pasará al listado de factura, este proceso debes hacerlo con todos los productos que desees vender.

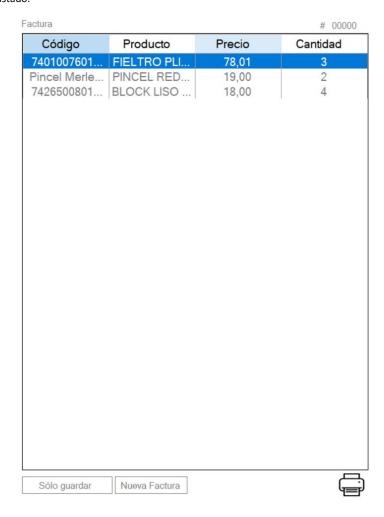


En los campos puedes ingresar la fecha límite, CAI, Cliente, RTN, El importe Exonerado y
descuentos que desees aplicar, los demás campos se generan automáticamente al agregar
un producto a factura.

Fecha límite de emisión	CAI	
Cliente	RTN	
Descuentos Importe exonera	do Importe Gravado 15%	I.S.V. (15%)
0 0	306,03	45,90
Importe Exento	Importe Gravado 18%	I.S.V. (18%)
19,00	- 0,00	0,00
Subtotal	Total	
344,03	389,93	
Agregar		

# Eliminar un producto de la factura

• Para eliminar un producto el primer paso es identificar y seleccionar un producto del listado.



 Presiona el botón quitar y se eliminará la cantidad de un producto del listado, este proceso debes hacerlo con todos los productos que desees quitar (la cantidad a quitar por defecto es 1, si el producto solo es uno se eliminará de la factura.

Quitar

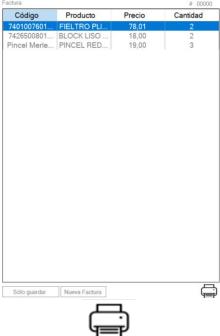
# Imprimir una Factura

 Cuando ya tienes todos los productos necesarios, para culminar la venta debes imprimir una factura; la factura se puede configurar en distintos tamaños de página, por defecto está configurada para extenderse en una impresora térmica.

Para imprimir la factura primero debes tener seleccionados los productos que deseas facturar como se muestra en los pasos anteriores de **Agregar un producto a la factura**, posteriormente presionas el botón en la parte inferior derecha u automáticamente se generará la factura, cabe recalcar que cuando realizas esta acción los productos que vendes se disminuyen del inventario y se crea un registro de ventas.

#### Ejemplo:

Selecciona los productos



Presiona el botór

Si deseas solo guardar la factura sin imprimirla, también puedes hacerlo en el botón sólo guardar.

Sólo guardar

#### **Nueva Factura**

Esta opción se usa cuando estás realizando una factura y aun no la imprimes y deseas cancelarla.

Para realizar esta acción solo basta presionar el botón y la factura quedará totalmente limpia para agregar los productos que necesites.

Nueva Factura

#### **Comprar un producto**

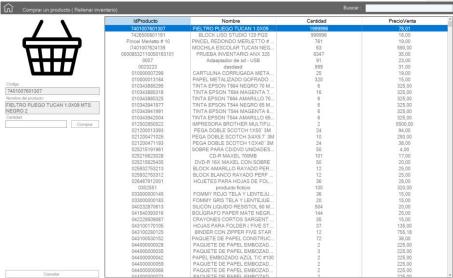
Comprar un producto se utiliza para darle continuidad al inventario; es decir rellenarlo, el ciclo de vida dentro de un producto en este sistema es comprar-registrar compra-almacenar-vender-registrar venta.

Para comprar un producto primero debes tener registrado el producto en el sistema eso se realiza en la ventana **mantenimiento de productos**, una vez registrado el producto puedes recurrir a ingresar existencias mediante la compra, y debes seguir los siguientes pasos:

• Entrar al módulo de compras



Seleccionar un producto del listado.



• Seleccionar la cantidad que deseas comprar.

Cantidad	
	Comprar

Cancelar

• Por último, solo debes presionar el botón comprar.

# Cancelar una compra

Para	cancelar	una	compra,	puedes	hacerlo	presionar	ndo el b	otón	cancela	ar.
								_		

# **Generar un reporte**

Los reportes sirven para visualizar los datos obtenidos de una mejor manera, mediante gráficos y tablas especificadas.

• Seleccionar reportes en el menú lateral.



- Actualizar los datos.
- Visualizar el reporte actualizado.

# Productos más Vendidos O mante de la companya del companya del companya de la companya del com

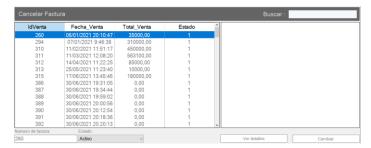
IZA	21,00
ADAPTADOR MERCUSYS USB 300 MBPS	6,00
AGENDA 2020 AG-005 241660	5,00
AGENDA PERMANENTE AG-003	8,00
AGENDA PERMANENTE PACASA	6,00
NJEDRÉZ TUCAN 32 PIEZAS 2 JUGDORES	13,00
ALMOHADILLA CON TINTA NEGRA PARA SELLOS ST-06325-A	6,00
ARCHIVADOR EXECUTIVE TAMAÑO OFICIO TAPA CARTÓN 1835	9,00
ARCHIVADOR STUDMARK TAMAÑO CARTA ST.01201.A A4	11,00
BLOCK LISO STUDIO 128 PGS	136,00
CUADERNO ESPIRAL STUDIO RAYADO MEDIANO 70H CAJA 160 UI	410 18,00
CUADERNO LIDER PEQUEÑO COSTURADO 200 PAGS C/IMAGEN	9,00
FIELTRO PLIEGO TUCAN 1.8X89 MTS NEGRO	345,00
APIZ GRAFITO MAPED HB #2	14,00
Mayrin probando sistema	9,00
MOCHILA ESCOLAR TUCAN NEGRO/VERDE 18	55,00
PEGA DOBLE SCOTCH 1X50 3M	7,00
PINCEL REDONDO MERLETTO # 10	72,00
PRUEBA DE CALIDAD EXTREMA	37,00

#### **Cancelar una factura**

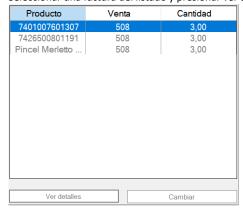
Este modulo es uno de los privilegios de administrador el cual te permite inutilizar facturas que ya se han guardado en la base de datos, cancelándolas y devolviendo los productos al inventario; quedando solamente el registro de la factura con el estado de inactivo; los pasos para realizar son los siguientes:

 Entrar en el módulo de administración (menú solo disponible para los usuarios con el rol administración

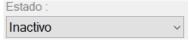
Administración



Seleccionar una factura del listado y presionar ver detalles.



• En el combo box Estado seleccionar la opción inactivo.



• Por último, solo debes presionar el botón cambiar.



4) da clic en el botón nuevo

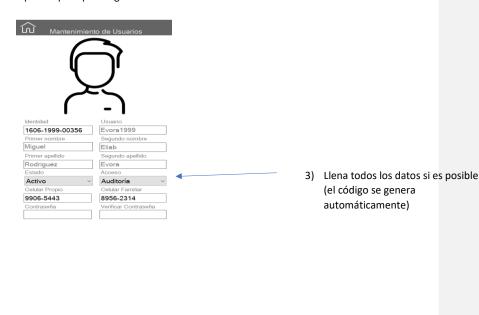
#### **Usuarios y sus roles**

Los usuarios son aquellos que usan el sistema, para ese fin se consideran distintos roles que permiten la correcta administración de los datos, el rol de administrador es el que se diferencia de los demás por permitir acceso al submenú de administración sonde se encuentra el modulo cancelar factura y Mantenimiento de usuarios y roles.

#### Ingresar un usuario

Guardar Eliminar

• El primer paso para ingresar un usuario acceder al menú de admiración.



• Cuando ya tengas todos los datos correspondientes en el formulario, tienes que dar clic en el botón guardar y saldrá un mensaje que te confirma que todo lo hiciste bien.

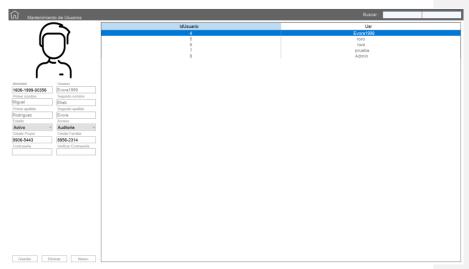


#### Eliminar un usuario

Si por alguna razón deseas eliminar un usuario debes estar seguro que no lo tienes enlazado con ningún otro campo, de lo contrario no dejará eliminarlo.

Para eliminar un usuario necesitas hacer lo siguiente:

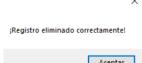
• En la ventana Mantenimiento de usuarios da clic en el listado sobre el registro que deseas, tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



• Al tener seleecionado el registro que deseas eliminar solo procede presionar el botón



Y debería haber un mensaje de confirmación posterior a esta acción .

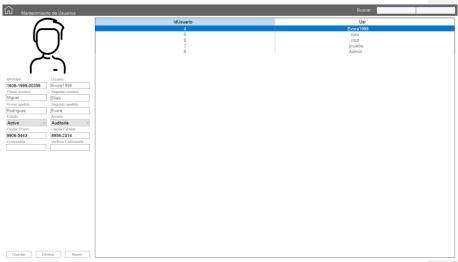


#### Editar un usuario

El editar se utiliza para cambiar la información de un usuario, por ejemplo un cambio de nickname, o deseas agregar más información como la dirección completa un número de teléfono un dato importante entre otros

Para editar usuario necesitas hacer lo siguiente:

 En la ventana Mantenimiento usuarios da clic en el listado sobre el registro que quieres editar; tambien puedes hacerlo desde la barra de busqueda como se muestra en el ejemplo.



• Al tener identificado el registro que deseas actualizar, en los campos editables debes ingresar o reemplazar la información necesaria, posteriormente presionas el botón guardar y saldrá un mensaje de confirmación.

