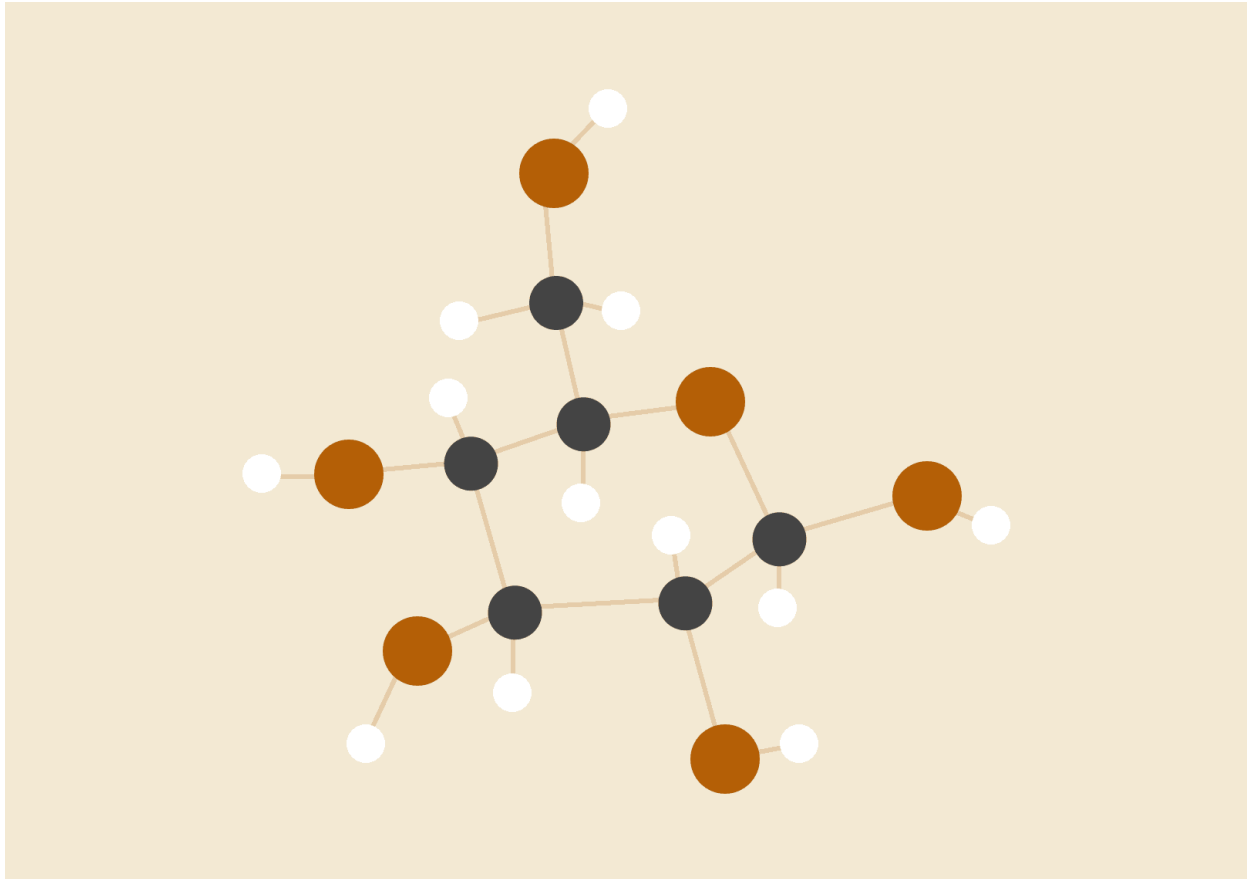


MANUAL DE USUARIO

Manual de Uso del Software de Administración



Fernando José Rodríguez Ramírez

Desarrollador de Code 'n Bugs

INTRODUCCIÓN

El software de administración de Mi Mueblería ha sido creado con el objetivo de facilitar la administración de los diferentes aspectos de la empresa, como el manejo de los materiales o el registro de los trabajadores de la fábrica.

Para facilitar el uso del software se explicará su funcionamiento en este documento.

LOGIN

El sistema cuenta por defecto con un usuario administrador la primera vez que es usado los datos de este son

Username: admin01

Password: 123456

Al momento de iniciar la aplicación el usuario se encontrará con una pantalla de login en donde deberá ingresar sus datos de usuario.

Bienvenido a Mi Muebleria

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

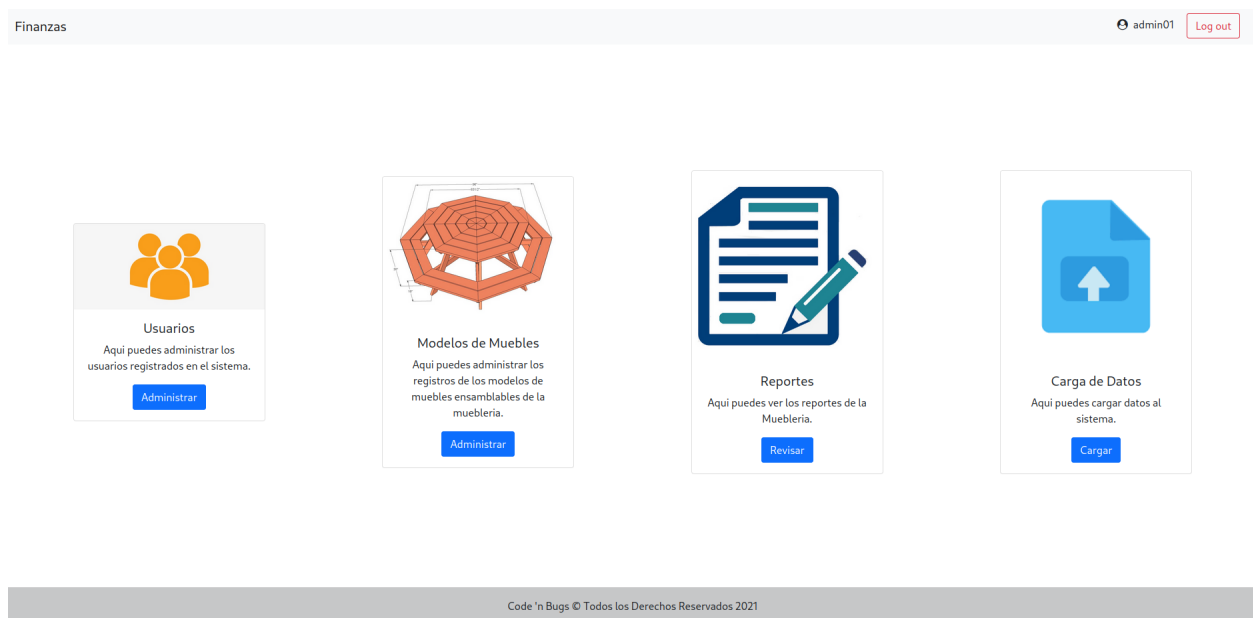
El cada usuario cuenta con un rol asignado a su momento de creación, este rol está asociado a su nombre de usuario, por lo que al momento de ingresar, el usuario será redirigido a su departamento de trabajo

DEPARTAMENTOS

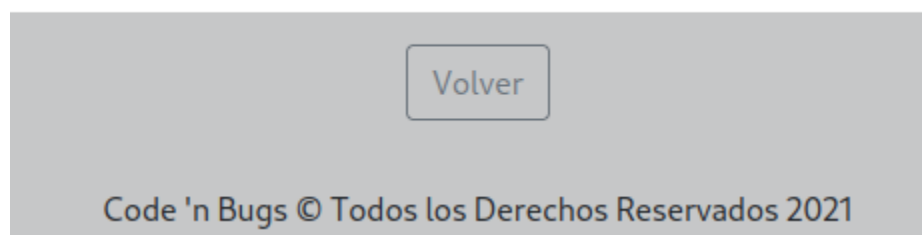
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En el departamento de administración y finanzas los trabajadores de administración podrán administrar aspectos de la empresa tales como el manejo de los usuarios del sistema, los modelos de muebles que existen en la empresa, reportes de los diferentes departamentos de la empresa y cargar datos de un archivo de texto.

Una vez un usuario de tipo administrador ingresa al sistema se encontrará con un menú de 4 opciones.

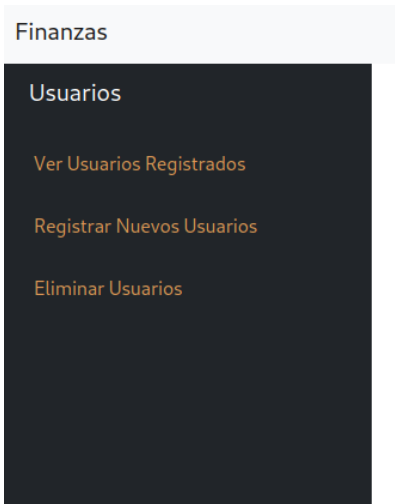


Cabe mencionar que todos los apartados tienen un botón abajo para volver al menú anterior.



USUARIOS

En el apartado usuarios se pueden ver, registrar o cancelar usuarios del sistema. El menú lateral izquierdo es la herramienta para navegar por las diferentes opciones del apartado.



En el apartado de “Ver Usuarios Registrados” se abrirá una barra de búsqueda donde el administrador podrá buscar un usuario en específico, o en caso de que no introduzca nada a la barra se mostrarán todos los usuarios.

Usuarios Registrados

Buscar

Si no ingresas nada a la barra se mostraran todos los usuarios.

En el apartado de “Registrar Nuevos Usuarios” al administrador se le presentará un formulario que se debe de llenar para poder crear un nuevo usuario en el sistema. Es en este apartado donde se asigna el rol que cada usuario de un trabajador tiene.

Registrar Nuevo Usuario

Ingresa los datos que se piden

Username

Contraseña

Elige un tipo de usuario...

▼

Registrar

Por último en el apartado de “Eliminar Usuario” el administrador puede vetar el acceso de un usuario al sistema ingresando su usuario. ESTE PROCESO NO ES REVERSIBLE.

Eliminar Usuario

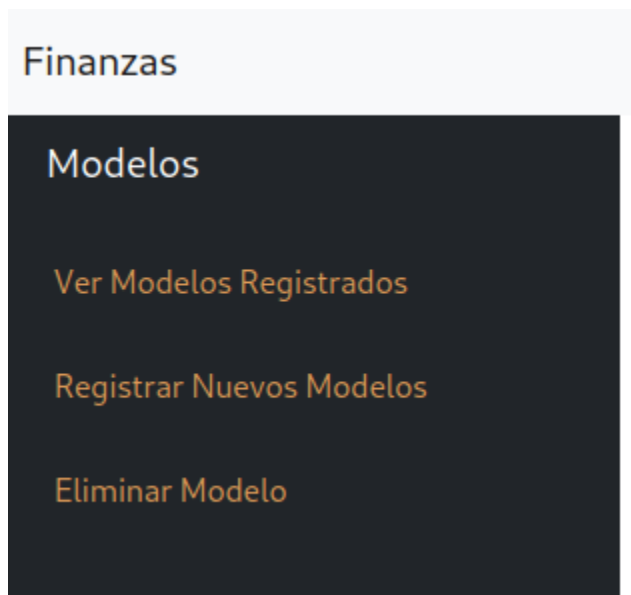
Ingresa el username del usuario que quieras cancelar

Username

Cancelar Usuario

MODELOS DE MUEBLES

En este apartado el administrador puede ver, registrar o eliminar modelos de muebles que la fábrica posteriormente puede ensamblar, al igual que en el apartado de ventas el administrador se puede mover por las diferentes opciones por medio del menú lateral.



En el apartado de “Ver Modelos Registrados” el administrador puede ingresar el nombre de algún modelo para ver sus detalles, en caso que no ingrese nada en la barra de búsqueda se mostrarán todos los modelos de muebles registrados.

Modelos Registrados

Buscar

Si no ingresas nada en la barra de busqueda se mostraran todos los modelos registrados.

En el apartado de “Registrar Nuevos Modelos” el administrador puede crear nuevos modelos de muebles que la fábrica puede ensamblar, para esto debe ingresar el nombre de este modelo, el precio que los muebles con este modelo tendrán y listar las instrucciones de ensamble del modelo.

Registrar Nuevo Modelo

Ingresa los datos que se piden

Nombre del Modelo	<input type="text"/>		
Precio de Venta	Q.	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value=".00"/>

Instrucciones del Modelo

Ingresa el tipo de pieza y la cantidad de esta que usa el modelo

Tipo Pieza	<input type="text" value="Elije un tipo de pieza..."/>	▼	Cantidad Pieza	<input type="text"/>
------------	--	---	----------------	----------------------

<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
----------------------------------	----------------------------------

<input type="button" value="Registrar"/>
--

En el apartado de “Eliminar Modelo” el administrador puede eliminar del sistema modelos de muebles que creó ingresando el nombre del modelo.

Eliminar Modelo

Ingresa el nombre del modelo que quieres eliminar

<input type="text" value="Nombre Modelo"/>
<input type="button" value="Eliminar Modelo"/>

REPORTES

En el apartado de reportes el administrador puede observar datos de lo que está pasando en la empresa, ya que los reportes abarcan ventas y ganancias. Como en los otros apartados el usuario cuenta con una barra lateral para navegar por las diferentes opciones.

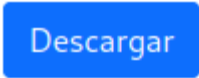


La mayoría de reportes se calculan en base de un intervalo de tiempo, por lo que es necesario ingresar dos fechas para generar el reporte, no importa cuál fecha es mayor. Así también, si el usuario no ingresa ninguna fecha, los reportes se generarán tomando todos los registros del sistema.

Primer Fecha	mm / dd / yyyy	Segunda Fecha	mm / dd / yyyy	Buscar
--------------	----------------	---------------	----------------	--------

Se mostraran los datos entre ambas fechas sin importar cual sea mayor. Si no ingresas alguna de las fechas se mostraran todas las ventas.

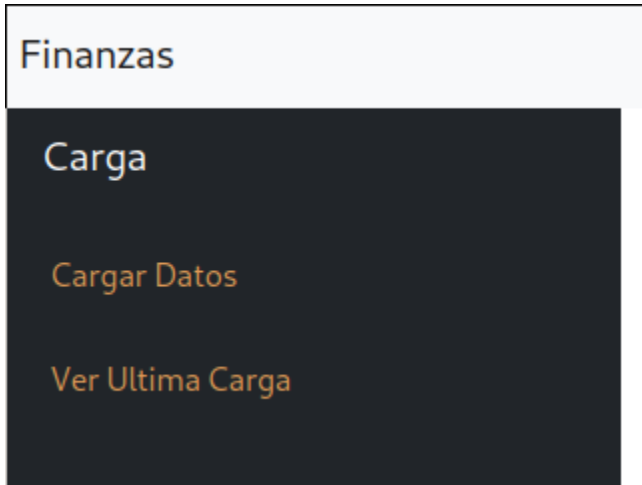
Todos los reportes cuentan con un botón al final del reporte para poder descargarlo en formato CSV.



Descargar

CARGA DE DATOS

En este apartado el usuario puede cargar datos desde un archivo de texto en la computadora y observar qué datos de estos fueron cargados, ya que es posible que surjan errores de la carga de datos.



Finanzas

Carga

Cargar Datos

Ver Ultima Carga

En el apartado de “Carga Datos” el usuario puede ingresar el directorio de un archivo para cargarlo.



Carga de Datos

Subir

Browse...

No file selected.

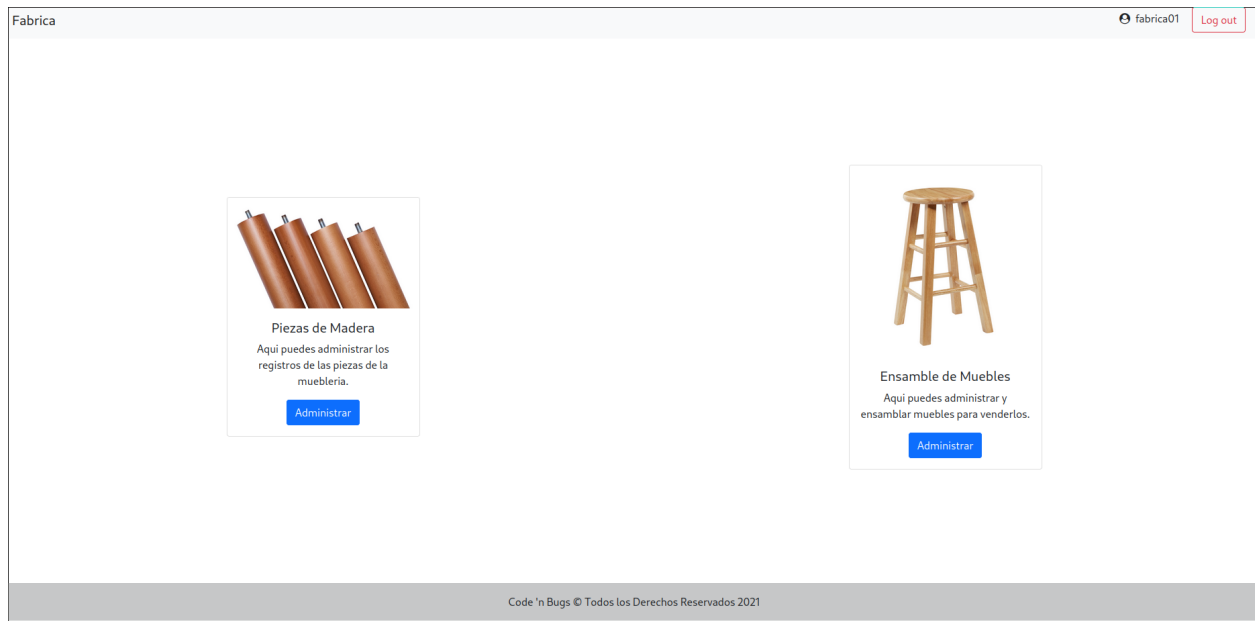
Cargar

Ingresa el archivo con los datos.

En el apartado de “Ver Ultima Carga” el usuario puede observar que líneas se cargaron con éxito y cuáles no y la razón del porque no se pudo cargar.

FÁBRICA

En el departamento de fábrica el trabajador de este departamento puede administrar tanto las piezas que se encuentran registradas en el sistema como administrar el ensamblaje de muebles. Para esto deberá ingresar a alguna de las opciones del menú.



PIEZAS DE MADERA

En este apartado el usuario podrá ver, registrar o eliminar piezas que estén registradas en el sistema, como otros apartados, se usa un menú lateral para navegar por las opciones.



En el menú de “Ver Piezas Registradas” el usuario podrá buscar las piezas por su nombre, si no se ingresa nada en la barra de búsqueda se mostrarán todas las piezas registradas.

Piezas Registradas

Buscar

Si no ingresas nada en la barra de búsqueda se mostraran todas piezas registradas.

En el menú de “Registrar Nuevas Piezas” el usuario podrá registrar nuevas piezas en el sistema, el decidir si el tipo de pieza será uno nuevo o será alguno de los que ya están registrados en el sistema, posteriormente deberá de ingresar el costo que esta tendrá.

Registrar Nueva Pieza

Elegir tipo de pieza:

Tipo Existente

☒

Elige...

▼

Tipo Nuevo

☐

Ingresa el precio de la pieza:

Q.

↕

Registrar

En el menú de “Eliminar Piezas” el usuario podrá eliminar piezas registradas en el sistema ingresando su id, las piezas no pueden estar ensambladas a ningún mueble.

Eliminar Pieza

Ingresa el id de la pieza que quieras eliminar:

Eliminar

ENSAMBLAJE DE MUEBLES

En el apartado de ensamblaje de muebles se pueden ver, ensamblar o desensamblar muebles de la fábrica.



En el menú de “Ver Muebles Ensamblados” el usuario puede buscar qué muebles se han ensamblado en la fábrica en un intervalo de tiempo, aunque si no se ingresa ninguna fecha en la barra se mostrarán todos los muebles ensamblados.

Muebles Ensamblados

Primer Fecha	<input type="text" value="mm / dd / yyyy"/>	Segunda Fecha	<input type="text" value="mm / dd / yyyy"/>	<input type="button" value="Buscar"/>
--------------	---	---------------	---	---------------------------------------

Se mostraran los datos entre ambas fechas sin importar cual sea mayor. Si no ingresas alguna de las fechas se mostraran todos los muebles.

En el menú de “Ensamblar Nuevo Mueble” el usuario puede ensamblar nuevos muebles para la sala de ventas, para esto primero el usuario debe ingresar el nombre del modelo del cual será el mueble.

Ensamblar Mueble

Ingresa el modelo del mueble que deseas ensamblar:

Modelo
Elige un modelo...

▼

Ingresar

Posteriormente se mostrará un formulario donde se deberán listar los id de las piezas que se utilizaran para el ensamble.

Ensamblar Nuevo Mueble

ModeloMesa de Madera

Instrucciones del Modelo

Tipo de Pieza	Cantidad de la Pieza
Pata Clasica	4
Plancha Clasica	1

Ingresa los id de las piezas para ensamblar:

+

-

Ensamblar

En el menú de “Desensamblar Mueble” el usuario puede desensamblar muebles no vendidos en la sala de ventas ingresando el id del mueble.

Desensamblar Mueble

Ingresa el id del mueble que quieras desensamblar:

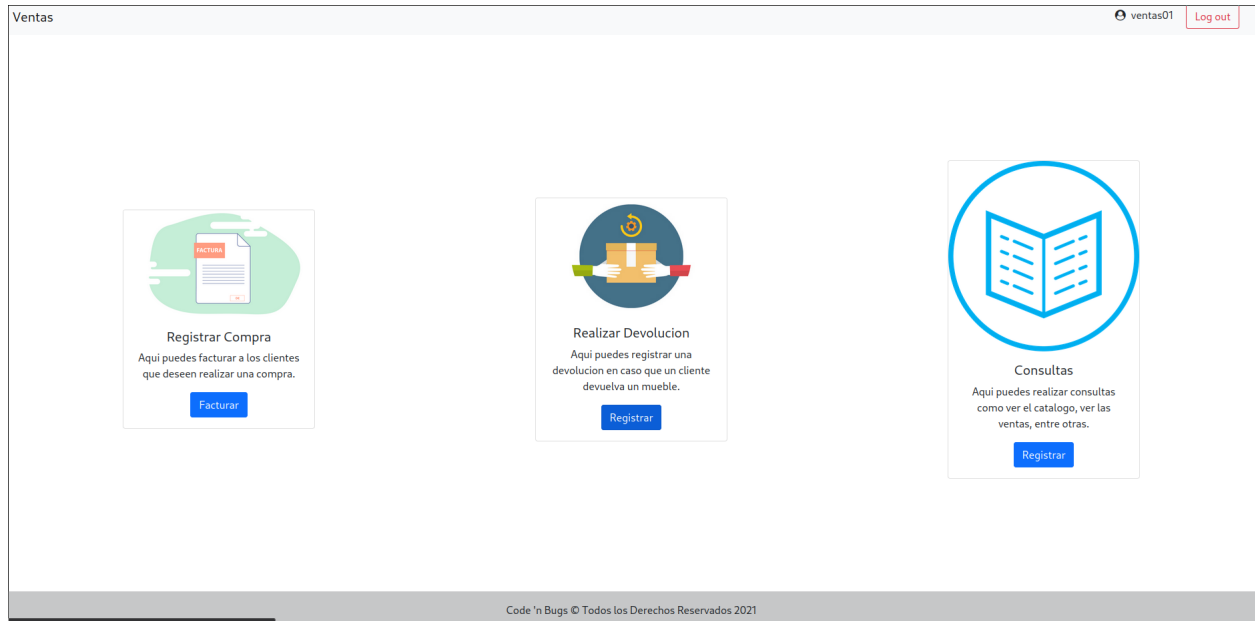
Id Mueble

▼

Desensamblar

VENTAS

En este departamento los encargados de ventas podrán registrar compras y devoluciones, así como también consultar información de ventas, como los muebles en la sala de ventas o detalles de facturas. Para esto el usuario puede moverse por el menu del departamento.



REGISTRAR COMPRA

En este apartado el usuario podrá facturar compras, para esto primero debe de ingresar el NIT del cliente.

Registrar Compras

NIT:

Ingresar

Ingresar el NIT del comprador.

En caso de que el NIT del cliente ya haya sido registrado previamente se mostrarán los datos de este en el formulario, en caso contrario se pedirá al cajero llenar los datos del cliente, para posteriormente mostrar los id de los muebles que se compran.

Datos del cliente:

El cliente no esta registrado en el sistema, por favor ingresa sus datos personales! Aunque la compra falle el sistema guardara los datos del cliente.

NIT

78945612

Nombre

Direccion

☒ Ingresar Departamento y Municipio

Departamento

Municipio

Datos de la Compra:

Ingresa los id de los muebles a comprar:

+

-

Facturar

En el apartado de “Registrar Devoluciones” el usuario puede registrar devoluciones de productos creados, para esto primero se deberá de ingresar el número de factura de la compra.

Registrar Devoluciones

Numero de Factura:

Ingresar

Ingresa el numero de factura para realizar la devolucion.

15

Posteriormente se deberán listar los id de los productos de la factura que se quieren devolver. No debe de haber pasado más de una semana desde la compra de los productos.

Datos Factura:

Numero de Factura

1

Usuario Encargado de Facturacion

ventas01

Fecha de Facturacion

2021-11-11

Id del Mueble	Nombre del Mueble	Precio	Estado
6	Mesa de Madera	Q.200.0	Devuelto
16	Mesa de Madera	Q.200.0	Comprado

Muebles a Devolver

Ingresa los id de los muebles a devolver:

+

-

Devolver

En el apartado de “Consultas” el usuario puede consultar el catálogo de muebles disponibles, los detalles de compras y devoluciones de clientes, detalles de facturas y las Ventas del Dia™.

Ventas

Consultas

Catalogo

Compras de Cliente

Devoluciones de Cliente

Detalles de Factura

Ventas del Dia

En el menú de “Catálogo” se le listarán al usuario los muebles que se encuentran en la sala de ventas.

Catalogo		
Muebles en Sala de Ventas		
Id del Mueble	Nombre del Mueble	Precio de Venta

En los menús de Compras de Cliente y Devoluciones de Cliente se pueden listar las compras o devoluciones que un determinado cliente ha realizado en un periodo de tiempo, para esto se debe de ingresar el NIT del cliente y las fechas del intervalo, en caso que no se ingrese alguna de las fechas se mostrarán todos los registros.

NIT del Cliente	Elige el nit del cliente...			▼
Primer Fecha	mm / dd / yyyy	Segunda Fecha	mm / dd / yyyy	Buscar

Se mostraran los datos entre ambas fechas sin importar cual sea mayor. Si no ingresas alguna de las fechas se mostraran todas las compras del cliente.

En el menú de “Detalles de Factura” el usuario puede observar las compras y datos de una determinada factura ingresando su número.

Detalles Factura	
Numero Factura	Buscar

En el menú de Ventas del Día™ el usuario podrá listar las ventas realizadas en el día en el que se encuentre.

Ventas del Dia			
Numero de Factura	Id del Mueble	Nombre del Mueble	Precio de Venta
7	25	Mesa rustica	Q.150.0