

Manual de Usuario

PAZ VERDU SYSTEM

PVS

Versión 1.0

Realizado por: David Gustavo González González

Fecha de Publicación: Setiembre 2024



MANUAL DE USUARIO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	4
3. DESCRIPCIÓN DE BOTONES	5
4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO	6
5. MENSAJES DE ERROR	83
6. REFERENCIAS.....	87
7. GLOSARIO	88





MANUAL DE USUARIO

1. INTRODUCCIÓN

Manual de Usuario de PazVerduSystem (PVS) - Versión 1.0

Bienvenido al manual de usuario del sistema de ventas e inventario PazVerduSystem (PVS), desarrollado específicamente para Abastecedor La Paz, ubicado en Los Lagos, Heredia. Este manual ha sido diseñado para proporcionar una guía clara y detallada sobre el uso del sistema PVS, que tiene como objetivo optimizar y simplificar la gestión de las operaciones comerciales, tanto en ventas como en el control de inventarios.

PazVerduSystem (PVS) es una herramienta integral que permite realizar el seguimiento de productos, gestionar el inventario en tiempo real, procesar transacciones de ventas, generar informes y ofrecer una visión completa del estado de los artículos y las ventas del abastecedor. Esta primera versión del sistema, PVS 1.0, está diseñada con una interfaz amigable y funcionalidades personalizadas para cubrir las necesidades operativas del negocio.

En este manual encontrará:

- Descripción de las funciones principales: ventas, control de inventarios, reportes, y más.
- Guías paso a paso para realizar tareas comunes.
- Solución de problemas frecuentes.





MANUAL DE USUARIO

2. **OBJETIVO**

El objetivo técnico de un manual de usuario para una aplicación de software debe estar alineado con normas técnicas establecidas internacionalmente, como la ISO/IEC 26514:2008, que proporciona pautas para la documentación de sistemas y software, específicamente para la creación de manuales de usuario.

El objetivo principal de un manual de usuario, desde una perspectiva técnica, es proporcionar una guía clara, accesible y estructurada que permita a los usuarios comprender y utilizar el software de manera efectiva y eficiente. Para cumplir con este objetivo, el manual debe detallar, de forma precisa, las funciones, capacidades y limitaciones del sistema, asegurando que cualquier usuario, independientemente de su nivel de experiencia, pueda interactuar con la aplicación con confianza y seguridad.





MANUAL DE USUARIO

3. DESCRIPCIÓN DE BOTONES

ICONO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Aceptar	Aceptar	Confirma o guarda los cambios realizados.
Cancelar	Cancelar	Cancela la acción o cierra la ventana actual sin guardar cambios.
	Buscar	permite iniciar una búsqueda de información específica en una aplicación
Realizar devolucion	Realizar	Inicia el proceso de devolución de un artículo o transacción.
Eliminar <input type="checkbox"/>	Eliminar	Marca un elemento o registro para ser eliminado.
Aceptar	Aceptar	Confirma la selección en una operación específica.
Cancelar	Cancelar	Detiene el proceso actual y vuelve al estado anterior.
Sí	Sí	Confirma una acción con respuesta afirmativa.
No	No	Cancela o responde negativamente a una pregunta o acción.
Agregar	Agregar	Añade un nuevo registro o elemento al sistema.
Modificar	Modificar	Edita o modifica el registro seleccionado.
Eliminar	Eliminar	Elimina permanentemente el registro o elemento seleccionado.
Consultar	Consultar	Permite buscar o consultar información en la base de datos.
...	Más opciones	Despliega un menú adicional con opciones o configuraciones.
<input type="checkbox"/>	Seleccionar	Selecciona un elemento para realizar una acción posterior.
	Guardar Como	permite guardar un archivo con un nuevo nombre o ubicación.





MANUAL DE USUARIO



Imprimir

Envía el documento actual o seleccionado a la impresora para su impresión.

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO

Una descripción detallada de un proceso en un manual de usuario es una sección que explica paso a paso cómo realizar una tarea específica dentro de la aplicación o software. Esta descripción incluye instrucciones claras y concisas, ilustraciones o capturas de pantalla si es necesario, y puede abordar posibles problemas o errores que el usuario podría encontrar. El objetivo es guiar al usuario a través del proceso de manera que pueda completar la tarea con confianza y facilidad, asegurando una experiencia de uso efectiva.

Guía para Usuario -1 ingreso al sistema (Login)



El usuario debe ingresar sus credenciales (**usuario y contraseña**) en la pantalla de inicio de sesión.

Página 6 de 90



PAZ VERDU SYSTEM

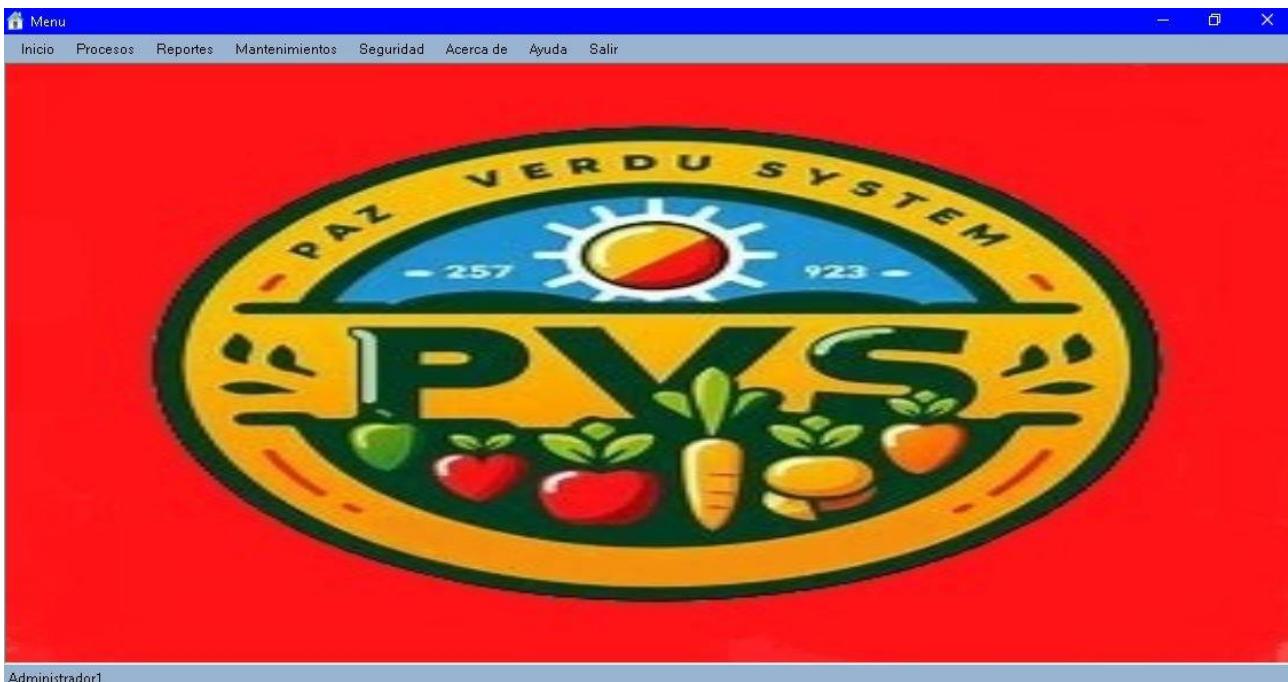


MANUAL DE USUARIO

Si las credenciales son correctas, se permitirá el acceso al sistema.

Si el usuario ingresa credenciales incorrectas, se mostrará un mensaje de error solicitando un nuevo intento.

Guía para Usuario-2 Menú Principal



Una vez que el usuario accede al sistema, se muestra el menú principal. Este menú contiene todas las opciones disponibles, que cambian según el rol que tenga el usuario en la aplicación. Las opciones varían dependiendo del perfil de acceso: vendedor, administrador, etc.

Por ejemplo, si el usuario es un vendedor, verá opciones relacionadas con sus tareas, como gestionar ventas o ver informes de rendimiento. En cambio, si el usuario es un administrador, tendrá acceso a diferentes opciones, como la configuración del sistema y la gestión de usuarios. Esto asegura que cada usuario solo vea las opciones que son relevantes para su perfil, facilitando así su trabajo y mejorando la experiencia en el sistema.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-3 Procesos – Proceso de Ventas

The screenshot shows a Windows application window titled "Proceso Ventas". At the top, there are three input fields: "ID del producto" (with a browse button), "Nombre del producto" (with a browse button), and "Cedula del cliente" (with a browse button). To the right of these fields is the "PVS" logo. Below these fields is a large gray rectangular area labeled "Resultado Búsqueda". Underneath this is a section titled "Lista de productos" containing a table with columns: "Id del pr...", "Nombre", "Precio", and "Eliminar". At the bottom of the window, there are dropdown menus for "Impuesto" (set to 13%) and "%", a dropdown for "Tipo de pago", and a "Total:" field. At the bottom right are two buttons: "Aceptar" (Accept) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

El usuario puede acceder al módulo de ventas a través del menú principal de la aplicación. Una vez dentro de este módulo, el usuario tiene la opción de agregar un producto a la venta.

Para hacerlo, debe ingresar el ID del producto correspondiente. Este ID es un número o código único que identifica al producto en el sistema. Una vez que se introduce el ID, el sistema realiza una verificación para asegurarse de que el producto exista en la base de datos.

Si el producto es encontrado, el sistema mostrará automáticamente su descripción, que incluirá detalles como el nombre del producto, su precio y cualquier otra información





MANUAL DE USUARIO

relevante. Esto ayuda al usuario a confirmar que está seleccionando el producto correcto antes de proceder con la venta.

Guía para Usuario-4 Procesos – Proceso de Ventas- IDPRODUCTO

The screenshot shows a Windows application window titled 'Proceso Ventas'. In the top-left corner, there is a red rectangular box highlighting the 'ID del producto' input field, which contains the value '1'. To the right of this field are two buttons: a blue one with a magnifying glass icon and a white one with a small 'X'. Next to these are fields for 'Nombre del producto' (with a browse button) and 'Cedula del cliente' (with a browse button). In the top-right corner of the window is the 'PVS' logo. Below the header, there is a section titled 'Resultado Búsqueda' containing a table with the following data:

ID_Producto	Nombre	Descripcion	ID_Tipo_Produ	Precio	Cantidad	Imagen
1	LECHUGA	Hojas largas...	2	500	6	

Below this table, under the heading 'Lista de productos', is a smaller table showing the selected item:

Id del pr...	Nombre	Precio	Eliminar
1	LECHUGA	500	<input type="checkbox"/>

El usuario comienza ingresando el código único del producto en el sistema. Este código es un número o una combinación de letras y números que identifica de manera específica cada producto.

Si el usuario introduce el código correctamente, el sistema responderá mostrando el nombre del producto junto con otros detalles importantes, como su descripción, precio y características. Esto permite al usuario asegurarse de que ha seleccionado el producto adecuado.

Por otro lado, si el código ingresado es incorrecto o no existe en la base de datos, el sistema mostrará un mensaje de error. Este mensaje indicará que el código no es válido y le dará al usuario la oportunidad de revisarlo y volver a intentarlo. De esta manera, se





MANUAL DE USUARIO

garantiza que el usuario tenga la información correcta antes de continuar con cualquier acción relacionada con la venta.

Guía para Usuario-5 Procesos – Proceso de Ventas- NOMBREPRODUCTO

ID_Producto	Nombre	Descripcion	ID_Tipo_Produ	Precio	Cantidad	Imagen
11	TOMATE	Fruto redond	4	500	59	

Id del pr...	Nombre	Precio	Eliminar
1	LECHUGA	500	<input type="checkbox"/>

El usuario tiene la opción de buscar un producto utilizando su nombre, en lugar de tener que ingresar el código único. Esta alternativa es útil, especialmente si el usuario no recuerda el código o si prefiere buscar de una manera más intuitiva.

Al ingresar el nombre del producto en el campo de búsqueda, el sistema comenzará a buscar en su base de datos. Después de unos momentos, mostrará una lista de productos que coinciden con el nombre ingresado. Esta lista incluirá todos los productos que tengan un nombre similar o que contengan las palabras clave que el usuario escribió.

Una vez que el usuario vea la lista de productos, podrá revisar las diferentes opciones y seleccionar el producto correcto. Esto facilita el proceso de encontrar lo que





MANUAL DE USUARIO

necesita, ya que el usuario puede ver varias opciones y elegir la que mejor se ajuste a lo que está buscando.

Guía para Usuario-6 Procesos – Proceso de Ventas-CEDULACLIENTE

The screenshot shows a Windows application window titled "Proceso Ventas". In the top-left, there's a search bar with "Venta" and fields for "ID del producto" (with value "1") and "Nombre del producto" (with value "TOMATE"). To the right, a sub-dialog box is open with "Cédula del cliente" (with value "111370953") and "Nombre del cliente: DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ". Below these, a table titled "Resultado Búsqueda" lists products: ID_Producto, Nombre, Descripción, ID_Tipo_Produ, Precio, Cantidad, and Imagen. The first row shows "11" (TOMATE), "Fruto redond...", "4", "500", "59", and a small image of a tomato. At the bottom left, another table titled "Lista de productos" shows "Id del pr..." (1, 11), "Nombre" (LECHUGA, TOMATE), "Precio" (500, 500), and "Eliminar" checkboxes. The "TOMATE" row has its checkbox checked. The "PVS" logo is visible in the top right corner of the main window.

En este paso del proceso de ventas, el usuario debe ingresar el número de cédula del cliente al que se le está realizando la venta. La cédula es un documento de identificación que permite identificar de manera única a cada cliente, por lo que es un dato importante para asociar la venta correctamente.

Una vez que el usuario introduce el número de cédula, el sistema comenzará a validar esa información. Esto significa que el sistema verificará si la cédula ingresada corresponde a un cliente que ya está registrado en la base de datos.

Si la cédula es válida y coincide con un cliente existente, el sistema permitirá continuar con la transacción, asegurando que la venta esté correctamente asociada al





MANUAL DE USUARIO

cliente adecuado. Sin embargo, si la cédula no corresponde a ningún cliente registrado, el sistema mostrará un mensaje de error, indicando que el número de cédula no es válido. Esto permite al usuario revisar la información ingresada o registrar al nuevo cliente si es necesario antes de proceder con la venta.

Guía para Usuario-7 Procesos – Proceso de Ventas-VENTA-REALIZADA

The screenshot shows a software application window titled "MANUAL DE USUARIO". At the top, there is a header with product information: "11 TOMATE Fruto redond... | 500 | 59". Below this is a section titled "Lista de productos" containing a table:

Id del pr...	Nombre	Precio
1	LECHUGA	500
11	TOMATE	500

A modal dialog box titled "Exito" is displayed, showing the message "Venta realizada exitosamente!!!". At the bottom right of the dialog is a blue button labeled "Aceptar".

Below the table, there are input fields for "Impuesto" (13), "Tipo de pago" (Tarjeta), and "Total" (1130). To the right of these fields are two buttons: "Aceptar" (Accept) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

Una vez que el usuario ha ingresado todos los productos que desea vender y ha validado la información del cliente, el sistema procederá a confirmar la venta. Esta confirmación es un paso importante, ya que asegura que todos los datos están correctos y que la transacción puede llevarse a cabo.

Después de que la venta ha sido confirmada, el usuario tendrá la opción de imprimir la factura o exportarla en un formato digital. Imprimir la factura permitirá al usuario entregar un documento físico al cliente, que sirve como comprobante de la compra. Por otro lado, la opción de exportar la factura puede ser útil si el usuario desea guardar una copia digital en su computadora o enviarla por correo electrónico al cliente.





MANUAL DE USUARIO

Estas funcionalidades aseguran que el proceso de venta sea completo y que tanto el usuario como el cliente tengan un registro de la transacción realizada.

Guía para Usuario-8 Procesos – Proceso de Ventas-VISOR-PREFACTURA

The screenshot shows a software window titled "Menu - [Visor_Factura]". The main title is "Verdu" and the sub-section is "Factura de Productos". The date and time are listed as 13/09/2024 and 2:36:22. The user information includes "Usuario: Administrador1" and "Número de Factura: 5". The customer information is "Paciente: Nombre del cliente: DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ". The payment method is "Tipo de pago: Tarjeta". A table details the products added to the sale:

Código Producto	Nombre Producto	Costo	ID del producto
1	LECHUGA	₡500	1
11	TOMATE	₡500	11

The total quantity is "Cantidad de Productos: 2" and the total amount is "Total: ₡1100". At the bottom, it says "Usuario que genera el reporte: Administrador1" and "Pagina: 1".

Antes de confirmar la venta, el sistema generará una pre-factura. Esta pre-factura es un documento provisional que muestra un resumen de todos los productos que se han agregado a la venta, así como el total a pagar y los detalles del cliente.

Una vez que se genera la pre-factura, el usuario tendrá la oportunidad de revisarla detenidamente. Esto es muy importante, ya que permite al usuario asegurarse de que toda la información sea correcta. Podrá verificar que los productos, precios y cantidades sean los que realmente desea vender.

Si el usuario nota algún error o desea hacer cambios, podrá modificar los detalles directamente en la pre-factura. Esto puede incluir corregir el nombre de un producto, ajustar la cantidad o incluso eliminar algún artículo si es necesario. Una vez que el usuario

Página 13 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

esté satisfecho con la pre-factura y haya realizado todas las modificaciones necesarias, podrá proceder a confirmar la venta. Este proceso de revisión y modificación garantiza que la venta se realice de manera precisa y sin inconvenientes.

Guía para Usuario-9 Procesos – Proceso de Ventas-AVISO-EXPORTANDO



Cuando el usuario decide exportar la factura en el formato que ha seleccionado, como PDF, Word o Excel, el sistema mostrará un aviso en pantalla. Este aviso sirve para informar al usuario que la venta está en proceso de ser exportada. Es una manera de mantener al usuario informado sobre lo que está sucediendo, para que sepa que su solicitud está siendo atendida.

Mientras la exportación está en curso, el usuario puede ver que el sistema está trabajando en ello. Esto asegura que no se sientan inseguros o confundidos sobre si la acción se está llevando a cabo correctamente.

Una vez que la exportación se ha completado, el sistema enviará una notificación al usuario. Esta notificación confirmará que la factura se ha exportado exitosamente y estará disponible en el formato elegido. De esta manera, el usuario sabe que puede proceder a





MANUAL DE USUARIO

abrir, guardar o compartir el archivo según lo necesite. Este proceso ayuda a garantizar que la experiencia del usuario sea clara y fluida, evitando cualquier incertidumbre.

Guía para Usuario-10 Procesos – Proceso de Ventas-SELECCION-GRABADO

El sistema ofrecerá al usuario la opción de seleccionar el formato en el que desea guardar la factura. Esta característica es muy útil, ya que permite al usuario elegir el tipo de archivo que mejor se adapte a sus necesidades o preferencias.

Cuando el usuario llega a esta etapa, se presentará un menú o una lista con diferentes opciones disponibles. En este caso, podrá elegir entre tres formatos principales: PDF, Word o Excel.

PDF es un formato muy popular porque mantiene el diseño original del documento, lo que lo hace ideal para compartir o imprimir.

Word es una buena opción si el usuario desea editar la factura más adelante, ya que permite realizar cambios en el texto y en el formato.

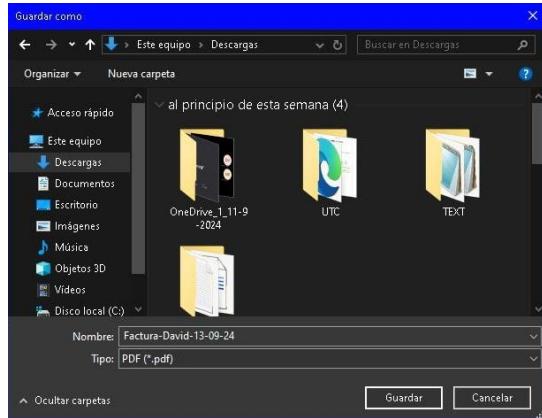
Excel es útil si el usuario quiere realizar cálculos adicionales o analizar datos, ya que permite trabajar con números de manera más dinámica.

Al permitir esta selección, el sistema asegura que cada usuario pueda guardar la factura de la manera que le resulte más conveniente. Esto no solo mejora la experiencia del usuario, sino que también facilita la gestión de documentos en el futuro.





MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-11 Procesos – Proceso de Ventas-IMPRESO-PDF



Factura-David-13-0
9-24.pdf

La factura puede ser exportada en formato PDF.

El sistema generará el archivo y ofrecerá la opción de descargar o imprimir.

Guía para Usuario-12 Procesos – Proceso de Ventas-IMPRESO-WORD



Factura-David-13-0
9-2024.docx

La factura puede ser exportada en formato Word (.docx).

El sistema generará el archivo en Word, permitiendo su edición posterior si es necesario.

Guía para Usuario-13 Procesos – Proceso de Ventas-IMPRESO-EXCEL



Factura-David-13-0
9-24.xlsx

La factura puede ser exportada en formato Excel (.xlsx).

El archivo será generado por el sistema, permitiendo el análisis de datos o modificaciones.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-14 Procesos – Proceso de Devoluciones

	CantidadProdu	ID_Cliente	Total	ID_Usuario	Tipo_pago	Fecha_venta	Número_factura
▶	5	1	₡3390	1	Efectivo	02/09/2024 23...	1
	2	1	₡1039,6	1	Efectivo	04/09/2024 22...	2
	2	1	₡1695	1	Efectivo	04/09/2024 22...	3
	1	1	₡565	1	Efectivo	11/09/2024 20...	4
	2	1	₡1130	1	Tarjeta	13/09/2024 2:35	5

El usuario comienza accediendo al módulo de devoluciones desde el menú principal de la aplicación. Este módulo está diseñado específicamente para gestionar las devoluciones de productos, lo que facilita el proceso tanto para el usuario como para el cliente.

Una vez dentro del módulo de devoluciones, el usuario deberá ingresar dos datos importantes: la cédula del cliente y el número de factura asociado a la devolución. La cédula es un documento de identificación que permite al sistema reconocer al cliente que está realizando la devolución. Por otro lado, el número de factura es esencial para

Página 17 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

identificar la compra original y asegurarse de que los productos que se están devolviendo fueron efectivamente adquiridos.

Después de ingresar esta información, el sistema realizará una verificación. Una vez que confirme que ambos datos son correctos, mostrará una lista de los productos disponibles para devolución. Esta lista incluirá todos los artículos que el cliente compró en la factura indicada y que son elegibles para ser devueltos.

Guía para Usuario-15 Procesos – Proceso de Devoluciones-CÉDULA

CantidadProducto	ID_Cliente	Total	ID_Usuario	Tipo_pago	Fecha_venta	Número_factura
5	1	€3390	1	Efectivo	02/09/2024 23...	1
2	1	€1039,6	1	Efectivo	04/09/2024 22...	2
2	1	€1695	1	Efectivo	04/09/2024 22...	3
2	1	€1130	1	Tarjeta	13/09/2024 2:35	5

El usuario comienza el proceso de búsqueda de la factura ingresando la cédula del cliente. Este número de cédula es un documento de identificación que permite identificar de manera única al cliente en el sistema. Es un paso importante porque ayuda a asegurar que la información que se está buscando está asociada al cliente correcto.

Una vez que el usuario introduce la cédula, el sistema se encargará de validar esos datos. Esto significa que el sistema verificará si la cédula ingresada corresponde a un cliente que ya está registrado en su base de datos. Durante esta validación, el sistema





MANUAL DE USUARIO

comprobará que la cédula no solo sea válida, sino que también esté activa y relacionada con alguna compra previa.

Si el sistema encuentra que la cédula es correcta y corresponde a un cliente registrado, procederá a buscar la factura asociada a ese cliente. Esto permitirá al usuario acceder rápidamente a la información necesaria. Sin embargo, si la cédula no es válida o no está asociada a ningún cliente, el sistema mostrará un mensaje de error. Este aviso ayudará al usuario a saber que debe revisar la cédula ingresada o verificar si el cliente está registrado en el sistema.

Guía para Usuario-16 Procesos – Proceso de Devoluciones-NÚMERO-FACTURA

CantidadProdu	ID_Cliente	Total	ID_Usuario	Tipo_pago	Fecha_venta	Número_factur
1	1	₡565	1	Efectivo	11/09/2024 20...	4

El usuario comienza el proceso de devolución ingresando el número de factura que corresponde a la compra que se desea devolver. Este número es un identificador único que se asigna a cada transacción y es fundamental para rastrear la compra original en el sistema.

Una vez que el usuario introduce el número de factura, el sistema comenzará a buscar en su base de datos para encontrar la información relacionada con esa factura específica. Este proceso es rápido y permite al sistema localizar todos los detalles asociados





MANUAL DE USUARIO

a la compra. Cuando el sistema encuentra la factura, mostrará automáticamente todos los detalles relevantes. Esto incluirá información como la fecha de la compra, el nombre del cliente, los productos adquiridos, sus precios y cualquier otro dato importante que se haya registrado.

Al tener acceso a estos detalles, el usuario podrá revisar la información de la compra original y confirmar qué productos son elegibles para la devolución. Esto asegura que el proceso sea claro y organizado, facilitando tanto la gestión de la devolución como la experiencia del cliente.

Guía para Usuario-17 Procesos-Proceso de Devoluciones-SELECCIÓN-FACTURA

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Proceso Devolucion'. At the top left is a search bar with fields for 'Cedula del cliente' and 'Número de factura', each with a browse button. Below the search bar is a green 'Realizar devolucion' button. To the right of the search bar is the 'PVS' logo. The main area contains a table with columns: CantidadProduc, ID_Cliente, Total, ID_Usuario, Tipo_pago, Fecha_venta, and Número_factura. The table lists several rows of transaction data. The last row, which includes a blue background and red borders around the ID_Cliente, Total, and Fecha_venta columns, is highlighted, indicating it is selected for further action.

CantidadProduc	ID_Cliente	Total	ID_Usuario	Tipo_pago	Fecha_venta	Número_factura
5	1	₡3390	1	Efectivo	02/09/2024 23...	1
2	1	₡1039.6	1	Efectivo	04/09/2024 22...	2
1	1	₡565	1	Efectivo	11/09/2024 20...	4
6	1	₡1150	1	Efectivo	12/09/2024 16...	5

El sistema facilitará al usuario la tarea de seleccionar la factura correcta para el proceso de devolución. Después de que el usuario haya ingresado la cédula del cliente y el número de factura, el sistema mostrará una lista de todas las facturas asociadas a ese cliente.

Cada factura en la lista incluirá información relevante, como la fecha de la compra, el total de la transacción y los productos adquiridos. Esto permitirá al usuario revisar y comparar las diferentes facturas para encontrar la que corresponde específicamente a la devolución que se está gestionando.





MANUAL DE USUARIO

Una vez que el usuario haya revisado la información, podrá seleccionar la factura adecuada simplemente haciendo clic en ella. Esta selección es importante porque garantiza que el sistema procese la devolución de manera correcta y eficiente. Al elegir la factura correcta, el usuario asegura que se estén manejando los productos y montos correctos, lo que ayuda a evitar confusiones y errores durante el proceso de devolución. Así, el sistema no solo agiliza el proceso, sino que también brinda al usuario la confianza de que está trabajando con la información correcta, lo que mejora la experiencia tanto para el usuario como para el cliente.

Guía para Usuario-18 Procesos-Proceso de Devoluciones-CONSULTA



El usuario tiene la opción de consultar los detalles de la factura antes de proceder con la devolución de cualquier producto. Este paso es muy importante porque permite al usuario revisar toda la información relacionada con la compra original, asegurándose de que está tomando decisiones informadas. Cuando el usuario decide ver los detalles de la factura, el sistema mostrará una lista completa de todos los productos que fueron facturados en esa transacción. Esto incluirá no solo el nombre de cada producto, sino también otros detalles relevantes, como la cantidad comprada, el precio de cada artículo y cualquier descuento que se haya aplicado en la factura.



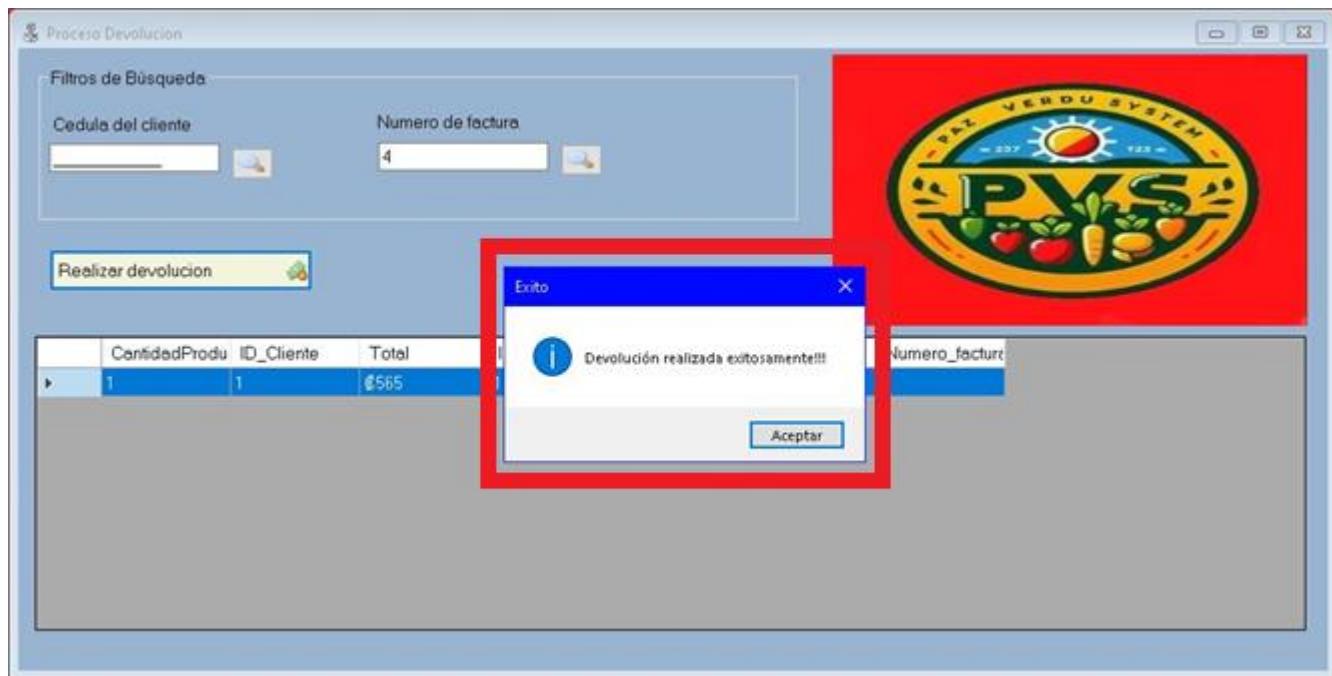


MANUAL DE USUARIO

Al revisar esta información, el usuario podrá identificar fácilmente cuáles son los productos que el cliente desea devolver. También podrá comprobar que los artículos que se están devolviendo coinciden con los de la factura, lo que ayuda a evitar errores o malentendidos.

Este proceso de consulta garantiza que el usuario esté completamente informado antes de continuar con la devolución, lo que mejora la precisión del trámite y asegura una mejor experiencia tanto para el usuario como para el cliente.

Guía para Usuario-19 Procesos-Proceso de Devoluciones-AVISOS



El sistema mostrará un aviso confirmando que la devolución ha sido procesada con éxito." Una vez que el usuario haya completado todos los pasos necesarios para la devolución, el sistema mostrará un aviso para confirmar que el proceso ha sido realizado con éxito. Este aviso es muy importante, ya que proporciona al usuario la tranquilidad de saber que la devolución se ha registrado correctamente en el sistema. El mensaje de confirmación aparecerá en la pantalla de manera clara y visible, asegurándose de que el usuario no lo pase por alto. Puede incluir información adicional, como el número de la





MANUAL DE USUARIO

transacción de la devolución y los productos que han sido devueltos. Esto permite al usuario tener un registro de la operación realizada.

Además, este aviso también puede ofrecer opciones adicionales, como la posibilidad de imprimir un recibo de la devolución o regresar al menú principal para realizar otras tareas. Al recibir esta confirmación, el usuario se siente seguro de que todo ha salido bien y puede continuar con sus actividades sin preocupaciones. En general, este proceso de confirmación es esencial para garantizar una experiencia positiva y fluida durante la gestión de devoluciones.

Guía para Usuario-20 Reportes-Reporte de Clientes

The screenshot shows a Windows application window titled 'ReporteClientes'. At the top, there are search filters for 'Cédula del cliente' and 'Nombre del cliente' with search icons. Below the filters is a toolbar with navigation buttons, a magnifying glass icon, and a date/time stamp '13/09/2024 10:49:13'. To the right of the toolbar is a large logo for 'PAZ VERDU SYSTEM' featuring a sun and various vegetables. The main content area displays a report titled 'Verdu' with the subtitle 'Reporte de clientes'. It includes the date '13/09/2024 10:49:13' and a small logo of the same system. Below the title, a table lists two client records:

Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Correo	Dirección
111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZALEZ	84392138	davidcr2024@rotomail.com	Los lagos heredia, buena paga
120938475	ANA MARÍA	LÓPEZ	GARCÍA	88235678	anamarialg@g mail.com	San José, 100 norte del Hospital Calderón

El usuario tiene la opción de generar un reporte de clientes accediendo al menú de reportes en la aplicación. Esta funcionalidad es muy útil porque permite al usuario obtener información organizada sobre todos los clientes registrados en el sistema.

Cuando el usuario ingresa al menú de reportes, encontrará varias opciones que le facilitarán la búsqueda de la información que necesita. Una de las maneras en que puede buscar es ingresando la cédula del cliente. Este número de identificación único ayudará al





MANUAL DE USUARIO

sistema a localizar rápidamente al cliente específico, brindando información precisa y relevante.

Una vez que el usuario realiza la búsqueda, el sistema generará un reporte que incluirá todos los detalles importantes sobre el cliente, como su historial de compras, información de contacto y cualquier otra información relevante. Esto permite al usuario tener una visión completa del cliente, lo que puede ser útil para diversas tareas, como atención al cliente, seguimiento de ventas o análisis de datos. En resumen, esta función de generación de reportes es una herramienta valiosa que ayuda a mejorar la gestión de clientes en el sistema.

Guía para Usuario-21 Reportes-Reporte de Clientes-CEDULA-CLIENTE

The screenshot shows a Windows application window titled 'Reporte de Clientes'. At the top left is a search bar with fields for 'Cédula del cliente' (with value '109384756') and 'Nombre del cliente'. On the right side of the header is the 'PVS' logo. Below the header is a toolbar with navigation icons and a date/time stamp '13/09/2024 10:58:47'. The main content area displays a report for 'Verdu' with the title 'Reporte de clientes'. It includes a small logo of the company. The report lists a single client record:

Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Correo	Dirección
109384756	LAURA	MORALES	QUIRÓS	88457693	lauramo@outlook.com	Puntarenas, 50 este del Banco Nacional

El usuario tiene la opción de generar un reporte de clientes accediendo al menú de reportes en la aplicación. Esta funcionalidad es muy útil porque permite al usuario obtener información organizada sobre todos los clientes registrados en el sistema.

Cuando el usuario ingresa al menú de reportes, encontrará varias opciones que le facilitarán la búsqueda de la información que necesita. Una de las maneras en que puede buscar es ingresando la cédula del cliente. Este número de identificación único ayudará al

Página 24 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

sistema a localizar rápidamente al cliente específico, brindando información precisa y relevante.

Una vez que el usuario realiza la búsqueda, el sistema generará un reporte que incluirá todos los detalles importantes sobre el cliente, como su historial de compras, información de contacto y cualquier otra información relevante. Esto permite al usuario tener una visión completa del cliente, lo que puede ser útil para diversas tareas, como atención al cliente, seguimiento de ventas o análisis de datos. En resumen, esta función de generación de reportes es una herramienta valiosa que ayuda a mejorar la gestión de clientes en el sistema.

Guía para Usuario-22 Reportes-Reporte de Clientes-NOMBRE-CLIENTE

Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Correo	Dirección
100304756	LAURA	MORALES	QUIRÓS	09-457000	lauram@outlook.com	Puntarenas, 90 entre del Banco Nacional

Para generar el reporte de clientes, el usuario comienza ingresando el nombre del cliente en el campo de búsqueda. Este paso es fundamental porque permite al sistema localizar a los clientes que coinciden con el nombre proporcionado.

Después de completar la búsqueda, el sistema mostrará una lista de clientes que coinciden con el nombre ingresado. Esta lista incluirá información básica sobre cada cliente,





MANUAL DE USUARIO

como su cédula, dirección y otros datos relevantes. Esto facilita al usuario identificar rápidamente al cliente que está buscando, incluso si hay varios con nombres similares.

El usuario podrá revisar la lista y seleccionar al cliente adecuado para generar el reporte deseado. De esta forma, el sistema no solo ahorra tiempo al usuario, sino que también garantiza que se obtenga la información correcta de manera eficiente. Esta función es especialmente útil para realizar seguimientos, analizar datos o preparar informes relacionados con los clientes.

Guía para Usuario-23 Reportes-Reporte de Clientes-SELECCIÓN-GRABADO

El sistema ofrece la opción de seleccionar el formato en el que se desea exportar el reporte generado. Esto es muy útil porque permite al usuario elegir el tipo de archivo que mejor se adapte a sus necesidades específicas. Los formatos disponibles incluyen PDF, Word y Excel, cada uno con características diferentes que pueden ser útiles en distintos contextos.

Selección del Formato de Exportación:

Una vez que el usuario ha revisado el reporte y está listo para guardarlo, el sistema presentará una lista de formatos disponibles para la exportación.

El usuario podrá ver las opciones: PDF, que es ideal para compartir y mantener el diseño original del documento; Word, que permite editar el contenido fácilmente si es necesario; y Excel, que es perfecto para trabajar con datos numéricos y hacer análisis adicionales.

Elección del Formato Deseado:

El usuario simplemente debe hacer clic en el formato que desea utilizar. Esta elección es importante porque cada formato puede ser adecuado para diferentes situaciones. Por

Página 26 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Por ejemplo, si el usuario planea enviar el reporte por correo electrónico, puede elegir PDF por su compatibilidad y facilidad de uso. Si necesita realizar cambios o añadir información, podría optar por el formato Word.

Guardado del Archivo:

Después de seleccionar el formato deseado, el usuario podrá proceder a guardar el archivo. El sistema le pedirá que elija una ubicación en su dispositivo donde desea almacenar el reporte.

También podrá nombrar el archivo como prefiera, lo que facilita la búsqueda y organización de documentos en el futuro.

Confirmación del Guardado:

Una vez que el usuario ha guardado el archivo, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, indicando que el reporte ha sido exportado y guardado con éxito.

Esto asegura que el usuario esté al tanto de que su trabajo ha sido completado y que tiene una copia del reporte disponible en el formato seleccionado.

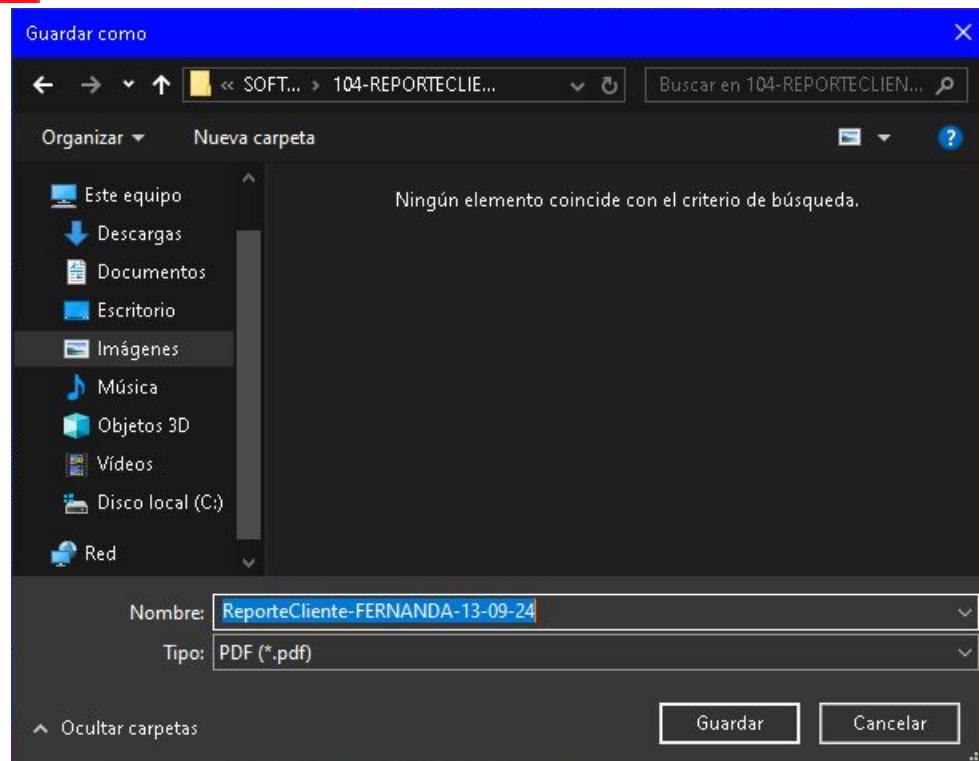
Reportes - Selección y Grabado

Este proceso de selección y grabado de reportes es una herramienta valiosa para que los usuarios puedan gestionar y analizar la información de manera efectiva. Al ofrecer múltiples opciones de formato, el sistema se adapta a las diversas necesidades de los usuarios, mejorando así su experiencia y eficiencia en el manejo de datos.





MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-24-Reportes-Reporte de Clientes-IMPRESO-PDF



ReporteCliente-FER
NANDA-13-09-24.pdf

El sistema genera el reporte de clientes en formato PDF.

El usuario puede descargar o imprimir el reporte.

Guía para Usuario-25-Reportes-Reporte de Clientes-IMPRESO-WORD



ReporteCliente-FER
NANDA-13-09-24-W.

El sistema genera el reporte de clientes en formato Word.

El archivo será editable para futuras modificaciones.

Guía para Usuario-26-Reportes-Reporte de Clientes-IMPRESO-EXCEL

Página 28 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO



ReporteCliente-FER
NANDA-13-09-24-E.›

El sistema genera el reporte en formato Excel.

El usuario podrá editar o analizar los datos del reporte.

Guía para Usuario-27-Reportes-Reporte Devoluciones

The screenshot shows the 'Reporte Devoluciones' window. At the top, there are three search filters labeled 1, 2, and 3: 'Número de factura' (text input), 'Fecha inicial' (date picker set to 13/09/2024), and 'Fecha Final' (date picker set to 13/09/2024). To the right is the 'PVS' logo. Below the filters is a grid table with the following data:

Id Devolución	Id Cliente	Fecha	Cantidad Producto	Monto	Cliente	Usuario
1				565	DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ	Administrador1
2				2486	LAURA MORALES QUIROS	Administrador1
3	2	13/09/2024 11:30:33	2	1039	DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ	Administrador1
4	5	13/09/2024 11:31:24	2	1130	DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ	Administrador1
5	7	13/09/2024 11:31:43	6	3909	LAURA MORALES QUIROS	Administrador1
6	3	13/09/2024 11:31:55	2	1695	DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ	Administrador1





MANUAL DE USUARIO

El sistema permite al usuario generar un reporte de devoluciones de manera sencilla y eficiente desde el menú de reportes. Esta funcionalidad es muy útil, especialmente para llevar un control claro sobre los productos que se han devuelto, lo que ayuda en la gestión de inventarios y en la atención al cliente. Para comenzar, el usuario debe acceder al menú de reportes en la aplicación. Este menú está diseñado para facilitar la navegación y ofrecer diferentes opciones de reportes disponibles.

Una vez dentro del menú de reportes, el usuario encontrará la opción específica para generar un reporte de devoluciones. Al seleccionar esta opción, el sistema le permitirá personalizar la búsqueda para encontrar la información que necesita.

1. Búsqueda por Número de Factura:

Una de las formas en que el usuario puede buscar devoluciones es ingresando el número de factura. Este número es un identificador único que corresponde a cada transacción. Al introducirlo, el sistema buscará todas las devoluciones relacionadas con esa factura específica, mostrando únicamente los productos que se han devuelto.

2. Búsqueda por Fecha Inicial:

Además de buscar por número de factura, el usuario también tiene la opción de buscar devoluciones según una fecha específica. Esto es útil si el usuario desea ver todas las devoluciones que se han procesado en un determinado período de tiempo.

3. Búsqueda por Fecha Final:

Al ingresar las fechas de inicio y fin, el sistema generará un reporte que incluirá todas las devoluciones realizadas durante ese lapso, facilitando así el análisis de las tendencias de devolución.

4. Visualización del Reporte:

Después de realizar la búsqueda, el sistema generará y mostrará el reporte de devoluciones. Este reporte incluirá información detallada sobre cada devolución, como el número de factura, la fecha de la devolución, los productos devueltos y cualquier otra información relevante. Este proceso de generación de reportes de devoluciones no solo

Página 30 de 90

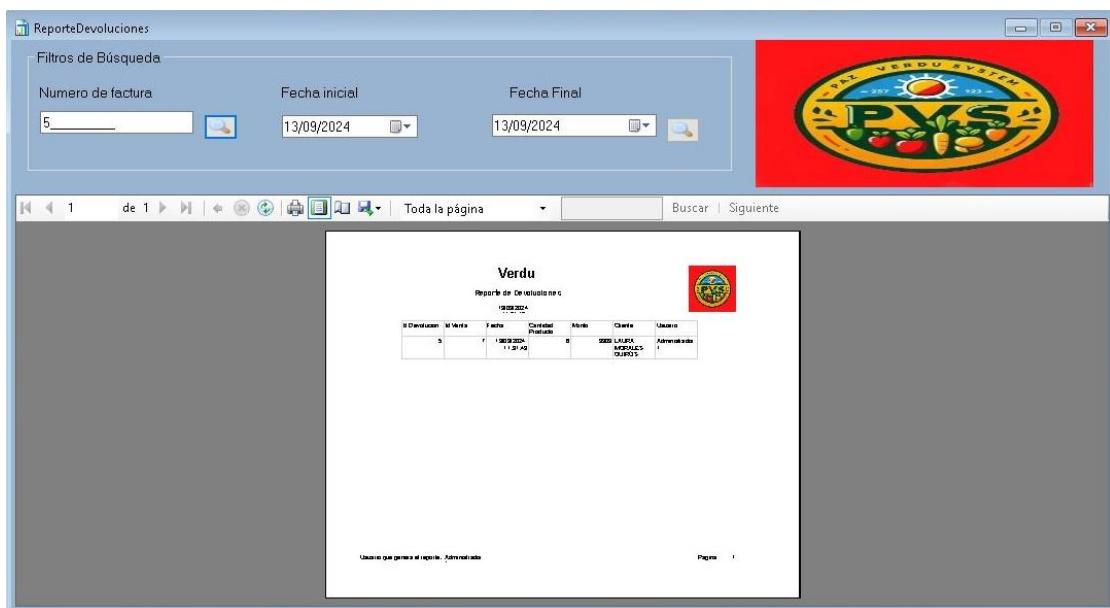


PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

ayuda a mantener un registro claro de las transacciones, sino que también permite al usuario tener una visión general de las devoluciones, lo que es esencial para la toma de decisiones informadas en la gestión del negocio.



Guía para Usuario-28-Reportes-Reporte de Ventas

Número de factura	Monto	Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Correo	Dirección	Tipo de pago
1 #3390	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ		84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	
2 #10396	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ		84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	
3 #1695	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ		84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	





MANUAL DE USUARIO

Acceso al Menú de Reportes:

Para iniciar el proceso, el usuario debe acceder al menú de reportes en la aplicación. Este menú está diseñado para ser intuitivo y ofrecer una variedad de opciones de reportes que pueden ser útiles para diferentes necesidades de gestión.

Generación del Reporte de Ventas:

Una vez que el usuario se encuentra en el menú de reportes, podrá ver la opción específica para generar un reporte de ventas. Al seleccionar esta opción, el sistema le permitirá personalizar su búsqueda para encontrar la información que necesita.

1. Búsqueda por Número de Factura:

Una de las formas en que el usuario puede buscar ventas es ingresando el número de factura. Este número es un identificador único que se asigna a cada transacción de venta. Al introducirlo, el sistema buscará y mostrará todos los detalles relacionados con esa factura específica, lo que permite al usuario revisar la información de la venta de manera rápida y eficiente.

2. Búsqueda por Fecha:

Además de buscar por número de factura, el usuario también tiene la opción de buscar ventas según una fecha específica. Esto es especialmente útil si el usuario desea ver todas las ventas realizadas en un determinado período, como un día, una semana o un mes.

Al ingresar las fechas de inicio y fin, el sistema generará un reporte que incluirá todas las transacciones de venta realizadas durante ese lapso. Esto permite al usuario identificar tendencias y patrones en las ventas, lo que es fundamental para la planificación y la estrategia comercial.

3. Visualización del Reporte:

Después de realizar la búsqueda, el sistema generará y mostrará el reporte de ventas. Este reporte incluirá información detallada sobre cada transacción, como el número de factura, la fecha de la venta, los productos vendidos, las cantidades y los precios.





MANUAL DE USUARIO

Este proceso de generación de reportes de ventas no solo ayuda a mantener un registro claro de las transacciones, sino que también proporciona al usuario una visión general del rendimiento de las ventas. Esto es esencial para evaluar el éxito del negocio, identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas que impulsen el crecimiento y la rentabilidad.

Verdu

Reporte de Facturas

13/09/2024
15:08:48

Numero de factura	Monto	Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Correo	Dirección	Tipo de pago
1	₡3390	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	
2	₡1039,6	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	
3	₡1695	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZALEZ	84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	
4	₡565	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZALEZ	84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	

Guía para Usuario-29 Mantenimientos – Clientes



The screenshot shows the 'Lista Clientes' (Client List) window. At the top, there are search filters for 'Cédula del cliente' (Client ID) and 'Nombre del cliente' (Client Name), each with a search icon. Below these are buttons for 'Agregar' (Add) with a plus sign, 'Modificar' (Modify) with a pencil, 'Eliminar' (Delete) with a minus sign, and 'Consultar' (Search) with a magnifying glass. A large red watermark for 'PAZ VERDU SYSTEM' is overlaid on the right side of the window. The main area displays a table of client records:

Numero_Cliente	Cedula	Nombre	Primer_Apellido	Segundo_Apellido	Direccion	Teléfono	Correo
1	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	Los lagos hered...	84392138	davidcr2024@p...
2	123456789	ANNA MARIA	LOPEZ	GARCIA	San Jose, 100 m...	88888888	annamaria...@g...
3	114579302	CARLOS	RAMIREZ	PÉREZ	Alejuela, 200 m...	89125674	carlosrp@yahoo...
4	101258963	MARÍA FERNA...	CASTRO	SOLANO	Cartago, 300 me...	87098534	mfcastros@gm...
5	116743890	JUAN CARLOS	SERRANO	VARGAS	Heredia, 150 no...	89763452	juancsv@hotma...
6	109384756	LAURA	MORALES	QUIRÓS	Puntarenas, 50 ...	88457693	lauramq@outf...
7	112034578	ANDRÉS	GUTIÉRREZ	ROJAS	Guanacaste, 20...	87765432	andresgr@gma...
8	117382904	DIANA	SALAZAR	RAMÍREZ	Limon, 100 oest...	85234789	dianasr@gmail...
9	110487263	RICARDO	ALFARO	CAMACHO	San José, Sabo...	86543219	ralfaro@hotmail...





MANUAL DE USUARIO

El módulo de mantenimiento de clientes es una herramienta esencial que permite al usuario gestionar toda la información relacionada con los clientes de manera eficiente. Desde este módulo, el usuario puede agregar nuevos clientes, modificar la información de clientes existentes o eliminar registros que ya no sean necesarios.

Acceso al Módulo

El usuario comienza accediendo al módulo de mantenimiento de clientes desde el menú principal de la aplicación. Este módulo está diseñado para ser intuitivo y fácil de navegar, lo que permite al usuario realizar las gestiones necesarias sin complicaciones.

1. Cédula Búsqueda y Modificación:

Para buscar, modificar o eliminar información de un cliente, el usuario debe ingresar la cédula del cliente en el sistema. La cédula es un número de identificación único que facilita la localización de cada cliente.

Una vez que se ingresa la cédula, el sistema realizará una validación para asegurarse de que el número sea correcto. Si la cédula es válida, el sistema mostrará todos los detalles del cliente, como su nombre, teléfono y dirección, permitiendo al usuario realizar las acciones necesarias.

2. Búsqueda por Nombre:

El usuario también tiene la opción de buscar clientes ingresando su nombre. Esto puede ser útil si no se recuerda la cédula o si se desea buscar a un cliente por su nombre. Al ingresar el nombre, el sistema generará una lista de clientes que coinciden con la búsqueda. El usuario podrá revisar esta lista y seleccionar el cliente correcto para realizar modificaciones en su información.

3. Cliente Nuevo, Agregar un Nuevo Cliente:

Página 34 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

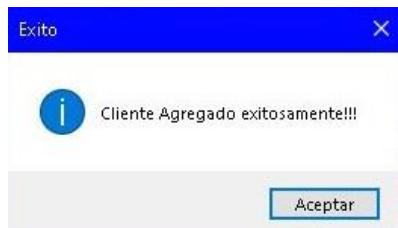
Si el usuario desea agregar un nuevo cliente al sistema, puede seleccionar la opción de "Agregar un nuevo cliente".

En esta sección, se requerirá que el usuario ingrese todos los datos necesarios del cliente, como su nombre completo, cédula, número de teléfono, dirección y cualquier otra información relevante.

Validación de Datos:

Una vez que el usuario complete los datos requeridos, el sistema validará que toda la información necesaria esté correctamente ingresada.

Si todos los datos son correctos, el nuevo cliente será registrado en el sistema, y se mostrará un mensaje de confirmación para informar al usuario que el proceso ha sido exitoso.





MANUAL DE USUARIO

4. Modificar Información de un Cliente:

El usuario puede seleccionar un cliente existente para modificar su información. Al hacerlo, el sistema permitirá realizar cambios en diversos campos, como la dirección, el número de teléfono y otros datos importantes.

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Mantenimiento Clientes'. Inside, there's a form titled 'Datos del Cliente' with the following fields and values:

Cédula	Nombre
101258963	MARÍA FERNANDA
Primer Apellido	Segundo apellido
CASTRO	SOLANO
Teléfono	Correo electrónico
87098538	mfcastros@gmail.com
Dirección	
Cartago, 300 metros sur del parque central de Cartago.	

At the bottom are two buttons: 'Aceptar' (Accept) with a green checkmark icon and 'Cancelar' (Cancel) with a red X icon.

Una vez que se hayan realizado los cambios necesarios, el sistema confirmará que los datos han sido actualizados correctamente, asegurando que la información del cliente esté siempre actualizada.

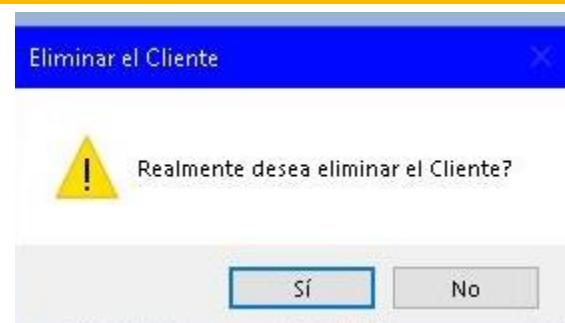
5. Eliminar un Cliente:

Si el usuario decide que ya no necesita mantener un registro de un cliente, puede seleccionar la opción de eliminar a ese cliente del sistema.





MANUAL DE USUARIO



Antes de proceder, el sistema mostrará una advertencia para confirmar que realmente se desea eliminar el cliente. Esto es una medida de seguridad para evitar eliminaciones accidentales.

6. Consulta de Datos:

El usuario también puede realizar consultas sobre la información de un cliente ingresando su cédula o nombre.





MANUAL DE USUARIO

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Mantenimiento Clientes". It contains a form for "Datos del Cliente" (Client Data) with the following fields:

Cédula	Nombre
111370953	DAVID
Primer Apellido	Segundo apellido
GONZÁLEZ	GONZÁLEZ
Teléfono	Correo electrónico
84392138	davidcr2024@protonmail.cc
Descripción	Los lagos heredia, buena paga.

At the bottom right of the form area is the PVS logo. At the bottom of the dialog are two buttons: "Aceptar" (Accept) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

El sistema mostrará todos los detalles almacenados sobre ese cliente, pero en este caso, no se permitirá realizar cambios. Esta funcionalidad es útil para revisar información sin modificarla, asegurando que los datos permanezcan intactos.

Este módulo de mantenimiento de clientes es fundamental para mantener la información organizada y accesible, lo que ayuda a mejorar la atención al cliente y la gestión general de la base de datos de clientes.

Guía para Usuario-30 Mantenimientos – Productos





MANUAL DE USUARIO

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Lista Productos'. At the top left is a search bar with 'Filtros de Búsqueda' (Search filters) and fields for 'Id del producto' (Product ID) and 'Nombre del producto' (Product Name). Below the search bar are four buttons: 'Agregar' (Add) with a green plus sign, 'Modificar' (Modify) with a pencil, 'Eliminar' (Delete) with a red X, and 'Consultar' (Search) with a magnifying glass. To the right of the buttons is a large logo for 'PAZ VERDU SYSTEM' with the acronym 'PVS' in the center, surrounded by a circular border with a sun and various vegetables. The main area is a table with the following data:

ID_P	ID_Tipo	Nombre	Descripción	Precio	Cantidad	Imagen
1	2	LECH...	La lechuga (Lactuca sativa) es una planta anual de la familia Asteraceae. Se cultiva sobre todo c...	₡500	10	
2	2	ESPIN...	La espinaca (Spinacia oleracea) es una planta anual, dioica, de la familia de las amarantáceas, ...	₡420	10	
3	2	ACEL...	Beta vulgaris var. cicla, la acelga, es una subespecie de Beta vulgaris, al igual que las remolach...	₡750	10	
4	2	KALE	Brassica oleracea var. sabellica L., col crespa,? col rizada,kale o kale portuguesa es una varied...	₡750	10	

El módulo de mantenimiento de productos es una herramienta esencial que permite al usuario gestionar eficientemente toda la información relacionada con los productos en el sistema. Desde este módulo, el usuario puede realizar diversas acciones, como agregar nuevos productos, modificar los existentes o eliminarlos cuando ya no son necesarios.

Acceso al Módulo

Para comenzar, el usuario debe acceder al módulo de mantenimiento de productos desde el menú principal de la aplicación. Este módulo está diseñado para ser fácil de usar y proporciona todas las funcionalidades necesarias para gestionar los productos de manera efectiva.

Agregar, Modificar o Eliminar Productos

Página 39 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Una vez dentro del módulo, el usuario podrá elegir entre tres acciones principales: agregar un nuevo producto, modificar un producto existente o eliminar un producto que ya no se necesita.

1. ID Producto, Búsqueda y Modificación:

Para buscar o modificar un producto, el usuario debe ingresar el ID único del producto en el campo correspondiente. Este ID es un número o código que identifica de manera específica cada producto en el sistema.

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Lista Productos". At the top left is a toolbar with icons for "Filtros de Búsqueda" (Search Filters), "Id del producto" (Product ID) with a text input containing "14", "Nombre del producto" (Product Name) with an empty input, and "Consultar" (Search). Below the toolbar are four buttons: "Agregar" (Add) with a green plus sign, "Modificar" (Modify) with a pencil icon, "Eliminar" (Delete) with a red X, and "Consultar" (Search) with a magnifying glass. To the right of the toolbar is a large logo for "PAZ VERDU SYSTEM" (PVS) featuring a sun, vegetables, and the acronym PVS. The main area contains a table with the following data:

	ID_Producto	ID_Tipo_Producto	Nombre	Descripción	Precio	Cantidad	Imagen
▶	14	4	ZUCCHINI	Fruto alargado, colo...	₡500	10	

Al ingresar el ID, el sistema buscará y mostrará todos los detalles del producto, lo que permitirá al usuario editar la información o proceder a eliminarlo si así lo desea.

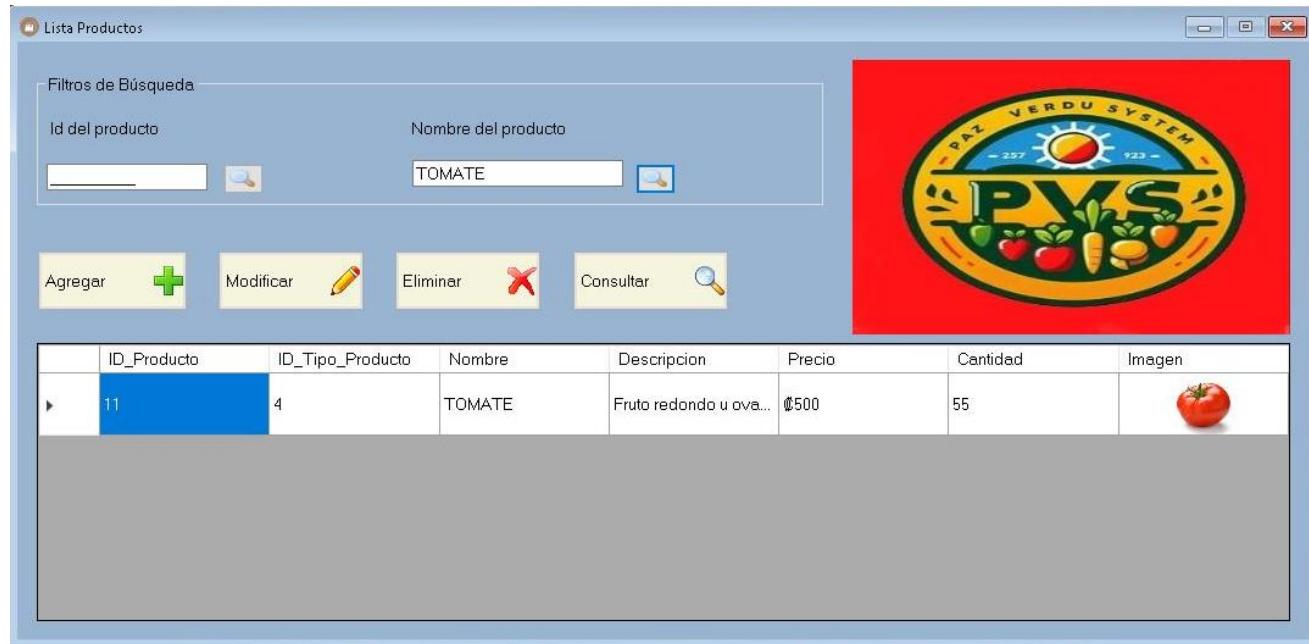
2. Nombre del Producto, Búsqueda por Nombre:





MANUAL DE USUARIO

Además de buscar por ID, el usuario también puede buscar productos utilizando su nombre. Esta opción es útil si no se recuerda el ID del producto, pero se tiene claro su nombre.



Al ingresar el nombre, el sistema generará una lista de productos que coinciden con la búsqueda. El usuario podrá revisar esta lista y seleccionar el producto correcto para realizar modificaciones o eliminarlo si es necesario.

3. Producto Nuevo, Agregar un Nuevo Producto:

Si el usuario desea agregar un nuevo producto al sistema, debe seleccionar la opción correspondiente para crear un producto nuevo.





MANUAL DE USUARIO

The screenshot shows a Windows application window titled 'Mantenimiento Productos'. The main panel is labeled 'Datos del Producto' (Product Data). It contains fields for 'Nombre' (Name), 'Precio' (Price), 'Cantidad' (Quantity), 'Ruta de imagen del producto' (Product image path), 'Tipo de producto' (Product type), and a 'Descripcion' (Description) text area. A preview image of a leafy green vegetable is shown next to the image path field. A dropdown menu for product type shows 'Hortalizas de hojas' (Leafy vegetables). At the bottom are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. The PVS logo is visible in the bottom right corner of the window.

En este paso, el usuario deberá ingresar todos los datos requeridos del producto, lo que incluye el ID, el nombre, la categoría, el precio y cualquier otra información relevante que se necesite para el registro.

Validación de Producto Nuevo

Validación de Información:

This screenshot shows the same application window after data has been entered. The 'Nombre' field contains 'LECHUGA', the 'Precio' field contains '500', and the 'Cantidad' field contains '10'. The 'Ruta de imagen del producto' field shows a thumbnail of a lettuce plant, and the 'Tipo de producto' dropdown is set to 'Hortalizas de hojas'. The description area contains the text: 'La lechuga (Lactuca sativa) es una planta anual de la familia Asteraceae. Se cultiva sobre todo como verdura de hoja, pero a veces también por su tallo.' (Lettuce (Lactuca sativa) is an annual plant from the Asteraceae family. It is mainly cultivated as a leafy vegetable, but it is also sometimes grown for its stem.) The PVS logo is in the bottom right.

Página 42 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



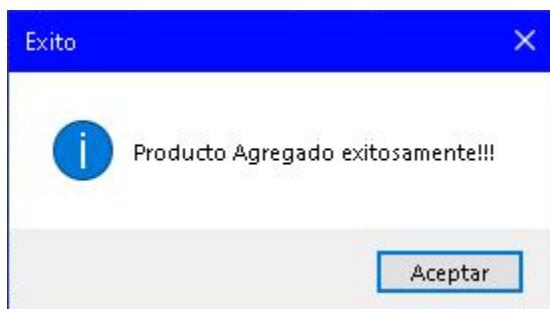
MANUAL DE USUARIO

Una vez que se hayan ingresado todos los datos, el sistema realizará una validación para asegurarse de que toda la información requerida esté completa y sea correcta.

Si todos los datos son válidos, el producto será agregado al sistema, y se mostrará un mensaje de confirmación que indicará que el proceso ha sido exitoso.

Confirmación de Adición:

Después de agregar un producto, el sistema permitirá al usuario confirmar que desea finalizar la adición.



Una vez confirmado, se mostrará un mensaje que indicará que el producto ha sido agregado exitosamente, lo que asegura que el usuario esté informado sobre el estado de su acción.



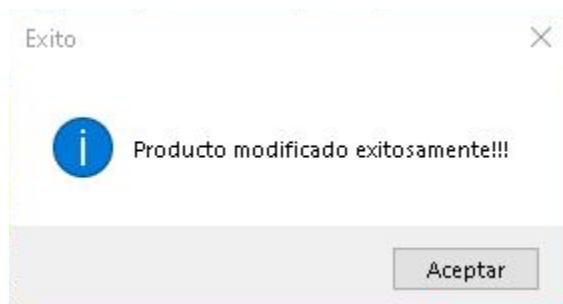


MANUAL DE USUARIO

4. Modificar un Producto Existente:

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Mantenimiento Productos". Inside, there's a section for "Datos del Producto" (Product Data). The "Nombre" (Name) field contains "ACELGA" (Spinach). The "ID" field has "3" and the "Precio" (Price) field has "750". The "Cantidad" (Quantity) field has "7". Below these fields is a preview image of a bunch of green leafy vegetables. To the right, a dropdown menu shows "Hortalizas de hojas" (Leafy Vegetables). A "Descripcion" (Description) text area contains the text: "Hojas grandes y brillantes, color verde con tallos blancos, amarillos o rojos." At the bottom right of the dialog is the PVS logo.

Si el usuario desea realizar cambios en un producto que ya está registrado en el sistema, puede seleccionar ese producto y proceder a modificar sus datos.



Se podrán cambiar diferentes campos de información, como el precio, la categoría y otros detalles relevantes. Tras realizar las modificaciones, el sistema actualizará la información y mostrará un mensaje de confirmación indicando que los cambios han sido realizados correctamente.

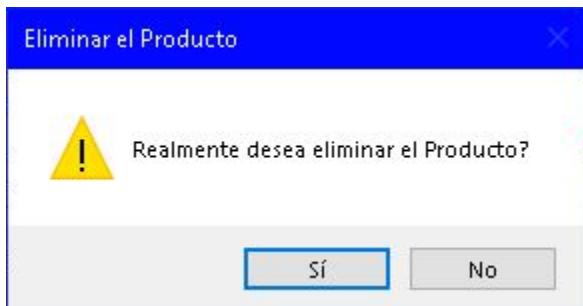




MANUAL DE USUARIO

5. Eliminar un Producto:

Para eliminar un producto, el usuario debe seleccionar el producto que desea eliminar del sistema.



Antes de proceder con la eliminación, el sistema mostrará una advertencia de confirmación para asegurarse de que el usuario realmente desea eliminar el producto de manera definitiva. Esto es importante para evitar eliminaciones accidentales.

6. Consulta de Detalles:

El usuario también puede consultar los detalles de un producto ingresando su ID o nombre.

Al hacerlo, el sistema mostrará toda la información almacenada sobre ese producto. Sin embargo, en este modo de consulta, no se permitirá realizar modificaciones, asegurando que los datos permanezcan intactos.





MANUAL DE USUARIO



Este módulo de mantenimiento de productos es fundamental para asegurar que toda la información sobre los productos esté actualizada y organizada. Facilita la gestión de inventarios y ayuda a mejorar la eficiencia en la operación del negocio.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-31 Mantenimientos - Tipo Productos

Lista Tipo Producto

Filtros de Búsqueda

Id del tipo de producto Nombre del tipo de producto

Agregar **Modificar** **Eliminar** **Consultar**

ID_Tipo_Producto	Nombre	Descripción
2	Hortalizas de hojas	Son aquellas plantas de las que se consumen p...
3	Verduras de raíz	Son aquellas plantas de las que se consume la ...
4	Verduras de fruto	Son aquellas de las que se consume el fruto de ...
5	Legumbres y vainas	Son las semillas comestibles de ciertas plantas...
6	Verduras de tallo	Son plantas de las que se consume principalme...
7	Brotes y germinados	Son vegetales en etapa de germinación.
8	Verduras de flor	Son plantas de las que se consume la flor.
9	Hongos (setas)	Los hongos se consideran vegetales en término...
10	Hierbas aromáticas	Son plantas utilizadas por sus hojas o semillas ...
11	Bulbos	Son plantas que tienen un bulbo subterráneo co...

El módulo de mantenimiento de tipo de productos es una herramienta esencial que permite al usuario gestionar las categorías de los productos de manera eficiente. Desde este módulo, el usuario puede realizar acciones como agregar nuevas categorías, modificar las existentes o eliminarlas cuando ya no son necesarias.

Este módulo de mantenimiento de tipo de productos es fundamental para mantener la organización y la claridad en la gestión de categorías dentro del sistema. Facilita la clasificación de productos y ayuda a mejorar la eficiencia en el manejo del inventario y en la atención al cliente.





MANUAL DE USUARIO

Acceso al Módulo

Para comenzar, el usuario debe acceder al módulo de mantenimiento de tipo de productos desde el menú principal de la aplicación. Este módulo está diseñado para ser intuitivo y fácil de usar, permitiendo al usuario gestionar las categorías de productos sin complicaciones.

Agregar, Modificar o Eliminar Categorías

Una vez dentro del módulo, el usuario podrá elegir entre tres acciones principales: agregar una nueva categoría de producto, modificar una categoría existente o eliminar una categoría que ya no se necesita.

1. ID Producto, Búsqueda y Modificación:

Para buscar o modificar una categoría de producto, el usuario debe ingresar el ID único de la categoría en el campo correspondiente. Este ID es un número o código que identifica de manera específica cada categoría en el sistema.

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Lista Tipo Producto". On the left, there's a search panel with fields for "Id del tipo de producto" (containing "7") and "Nombre del tipo de producto", along with search and clear buttons. Below the search panel are four buttons: "Agregar" (Add) with a green plus sign, "Modificar" (Modify) with a pencil, "Eliminar" (Delete) with a red X, and "Consultar" (Search) with a magnifying glass. To the right of the search panel is a large logo for "PAZ VERDU SYSTEM" featuring a sun and various vegetables. Below the search panel is a table with the following data:

ID_Tipo_Producto	Nombre	Descripción
7	Brotes y germinados	Son vegetales en etapa de germinación.



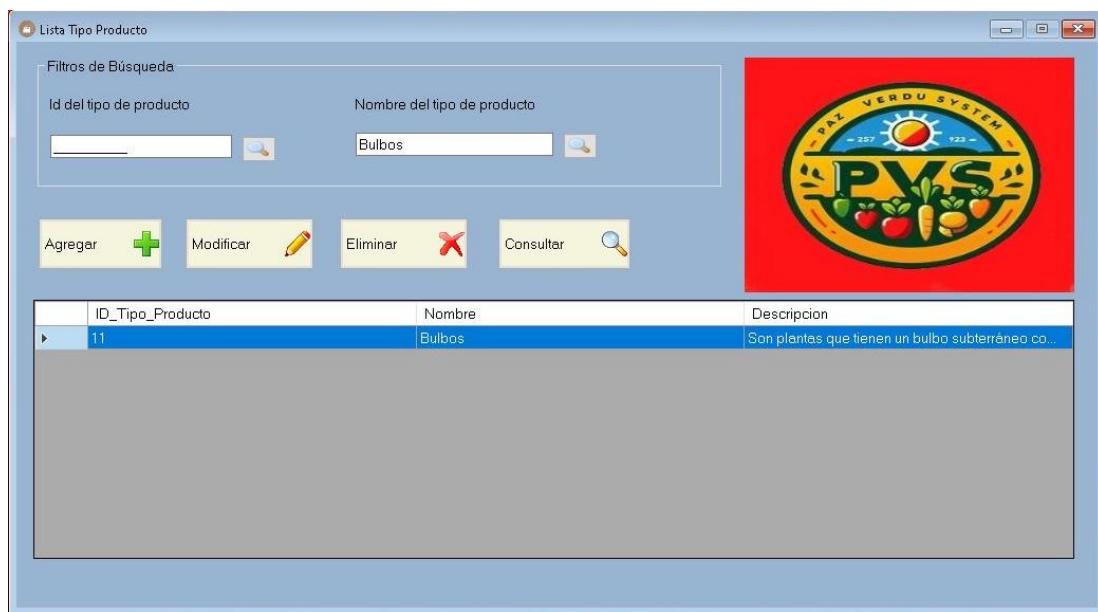


MANUAL DE USUARIO

Al ingresar el ID, el sistema buscará y mostrará todos los detalles de la categoría seleccionada. Esto permitirá al usuario editar la información o proceder a eliminarla si así lo desea.

2. Nombre del Producto, Búsqueda por Nombre:

Además de buscar por ID, el usuario también puede buscar categorías de productos utilizando su nombre. Esta opción es útil si no se recuerda el ID de la categoría, pero se tiene claro su nombre.



Al ingresar el nombre, el sistema generará una lista de categorías que coinciden con la búsqueda. El usuario podrá revisar esta lista y seleccionar la categoría correcta para realizar modificaciones o eliminarla si es necesario.





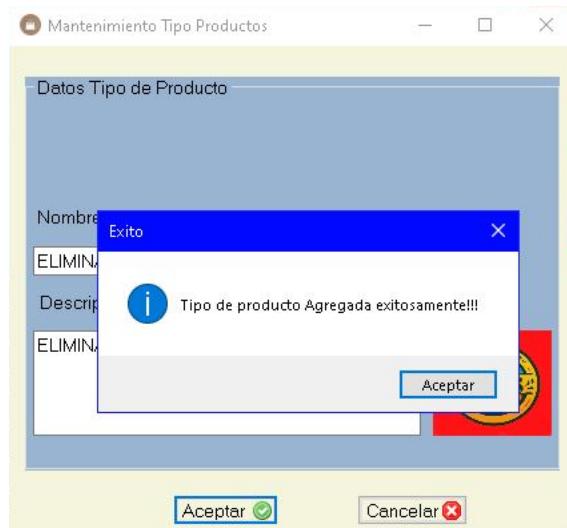
MANUAL DE USUARIO

3. Agregar un Nuevo Tipo de Producto:

Si el usuario desea agregar una nueva categoría de producto al sistema, debe seleccionar la opción correspondiente para crear un nuevo tipo de producto.



En esta sección, el usuario deberá ingresar todos los datos necesarios para la nueva categoría, como el ID, el nombre de la categoría y cualquier otra información relevante.





MANUAL DE USUARIO

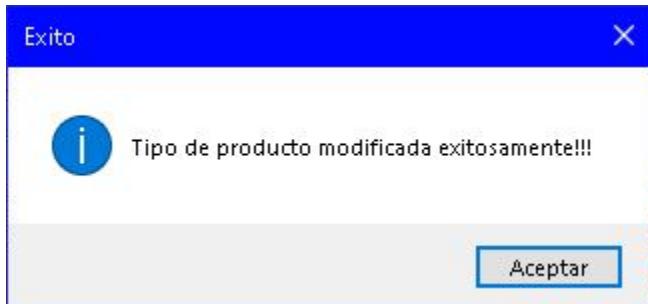
4. Modificar una Categoría Existente:

Si el usuario desea realizar cambios en una categoría que ya está registrada en el sistema, puede seleccionar esa categoría y proceder a modificar sus datos.



El sistema permitirá cambiar diferentes campos de información, como el nombre de la categoría y otros detalles relevantes.

Tras realizar las modificaciones, el sistema confirmará que los datos han sido actualizados correctamente, asegurando que la información de la categoría esté siempre al día.

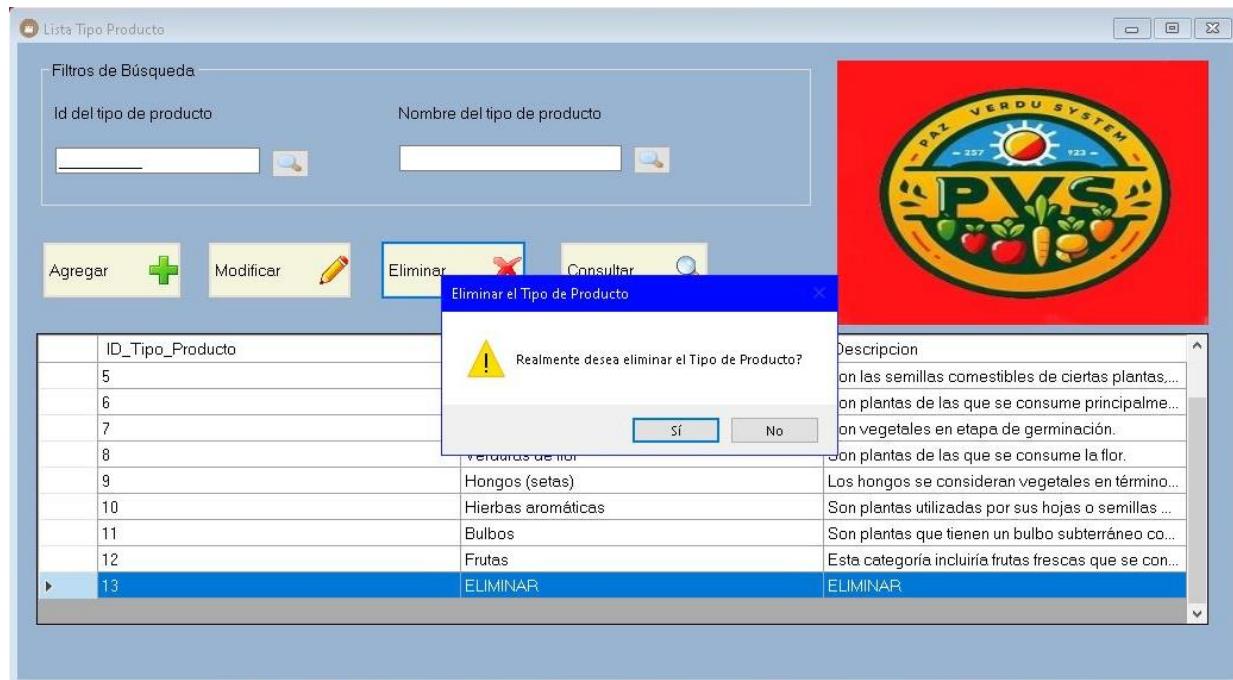




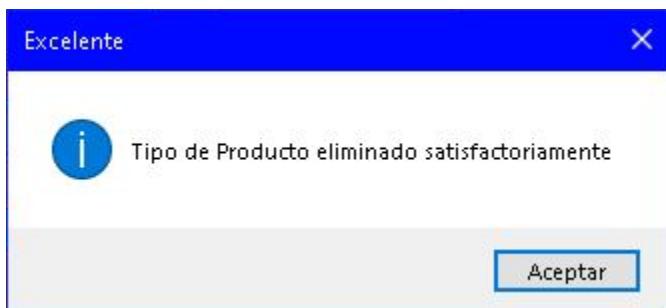
MANUAL DE USUARIO

5. Eliminar una Categoría:

Para eliminar una categoría de producto, el usuario debe seleccionar la categoría que desea eliminar del sistema.



Antes de proceder con la eliminación, el sistema mostrará una advertencia de confirmación para asegurarse de que el usuario realmente desea eliminar la categoría de manera definitiva. Esta medida es importante para evitar eliminaciones accidentales.





MANUAL DE USUARIO

6. Consulta de Detalles:

El usuario también puede consultar los detalles de una categoría de producto ingresando su ID o nombre.



Al hacerlo, el sistema mostrará toda la información almacenada sobre esa categoría. Sin embargo, en este modo de consulta, no se permitirá realizar modificaciones, asegurando que los datos permanezcan intactos.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-32 Seguridad – Usuarios

	ID_Usuario	Cedula	Nombre	Primer_Apel	Segundo_Ap	Nombre_Us	Id_Rol	Contrasena	Telefono	Correo	Sexo
1	123456789	David	Gonzales	Gonzales	Administra...	1	HVEvEz0l...	84392138	1@1.com	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	111849645	ISRAEL	AGUILAR	PINTO	ISRAEL	2	k4EgvRl9...	84392186	israelpiag...	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	112358970	MARIÁ	LÓPEZ	MORA	MARÍA	3	130Julcqs...	84567812	marialm@...	<input type="checkbox"/>	
4	113279081	CARLOS	RAMÍREZ	SOTO	CARLOS	4	xVky2QTJ...	85739210	carlosts@...	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	114468092	LUCÍA	CASTRO	FERNÁND...	LUCÍA	2	Wbhv8C7...	86912345	luciacf@y...	<input type="checkbox"/>	
6	115589103	ANDRÉS	SERRANO	MONTOMA	ANDRES	1	BMPBR0z...	89237654	andressm...	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	116790214	PATRICIA	GÓMEZ	QUESADA	PATRICIA	3	ffgZUVIT8/...	83456789	patricia.gq...	<input type="checkbox"/>	
8	117901325	RICARDO	MARTÍNEZ	MORALES	RICARDO	4	Ujk6aBPt...	86123456	ricardomm...	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	118012436	ANA	JIMÉNEZ	SOLÍS	ANA	2	1leMAzGh...	87654321	anajs@g...	<input type="checkbox"/>	
10	119123547	MIGUEL	VÁSQUEZ	CHAVARR...	MIGUEL	3	JbZPL/3V...	84901234	miguelvc...	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	120234658	ELENA	CÓRDOVA	NAVARRO	ELENA	4	ULfbvBluT...	81234567	elenacn@...	<input type="checkbox"/>	

El módulo de seguridad de usuarios es una herramienta esencial que permite al usuario gestionar el acceso al sistema de manera eficiente y segura. A través de este módulo, se pueden realizar diversas acciones relacionadas con la administración de usuarios, asegurando que cada persona tenga los permisos adecuados para operar en el sistema.

Gestión de Usuarios

Desde este módulo, el usuario tiene la capacidad de agregar, modificar o eliminar usuarios, así como asignarles roles específicos que definen sus permisos y responsabilidades dentro del sistema.

Gestión de Roles:

Además de gestionar usuarios, el módulo de seguridad también permite al usuario gestionar los roles asignados a cada usuario.





MANUAL DE USUARIO

Se pueden agregar, modificar o eliminar roles dentro del sistema, lo que permite personalizar los permisos y responsabilidades de cada usuario según las necesidades de la organización.

1. Cédula, Búsqueda y Modificación:

Para buscar o modificar la información de un usuario, el usuario debe ingresar la cédula del mismo en el campo correspondiente.

La cédula es un documento de identificación único que permite al sistema localizar al usuario de manera rápida y precisa.

Una vez que se ingresa la cédula, el sistema realizará una búsqueda y mostrará todos los detalles del usuario, como su nombre, rol y otros datos relevantes. Esto facilita la tarea de edición o actualización de la información.





MANUAL DE USUARIO

2. Nombre, Búsqueda por Nombre:

Además de la búsqueda por cédula, el usuario también puede buscar usuarios ingresando su nombre. Esta opción es especialmente útil si no se recuerda la cédula, pero se tiene claro el nombre de la persona.

ID_Usuario	Cedula	Nombre	Primer_Apell	Segundo_Ap	Nombre_Usr	Id_Rol	Contrasena	Telefono	Correo	Sexo
9	118012436	ANA	JIMÉNEZ	SOLÍS	ANA	2	1leMAzGh...	87654321	anajs@gm...	

Al introducir el nombre, el sistema generará una lista de usuarios que coinciden con la búsqueda. El usuario podrá revisar esta lista y seleccionar el usuario correcto para realizar las modificaciones necesarias.

3. Agregar, Agregar un Nuevo Usuario:

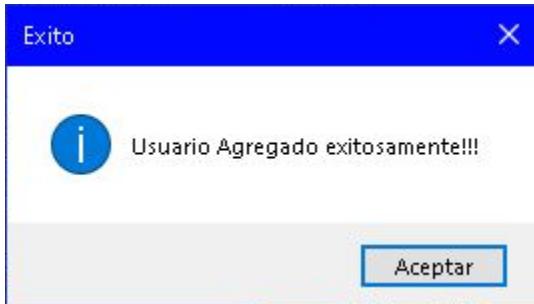
Si se desea agregar un nuevo usuario al sistema, el usuario debe seleccionar la opción correspondiente para crear un nuevo registro.





MANUAL DE USUARIO

En este proceso, se deberán ingresar todos los datos completos del nuevo usuario, incluyendo su cédula, nombre, rol y una contraseña. Estos datos son fundamentales para garantizar que el nuevo usuario tenga acceso adecuado y seguro al sistema.



4. Modificar un Usuario Existente:

Si el usuario necesita realizar cambios en los datos de un usuario que ya está registrado, puede seleccionar ese usuario y proceder a modificar la información.





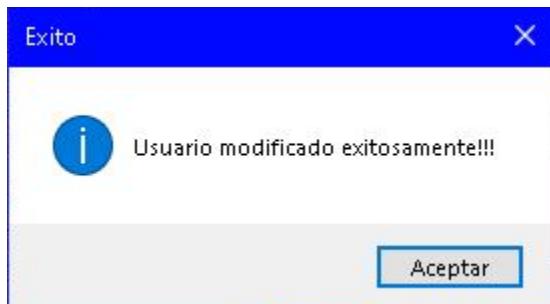
MANUAL DE USUARIO

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled 'Mantenimiento Usuarios'. It contains a form titled 'Datos del Usuario' with the following fields:

Cédula	Nombre Usuario
114468092	LUCIA
Nombre	Primer Apellido
LUCIA	CASTRO
Segundo Apellido	Teléfono
FERNÁNDEZ	86912345
Correo electrónico	Sexo
luciact@yahoo.com	Femenino
Contraseña	(redacted)
Perfil	VENDEDOR

At the bottom right of the form is the 'PAZ VERDU SYSTEM' logo. At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

El sistema permite realizar cambios en varios campos, como el rol del usuario o la contraseña.



Al finalizar las modificaciones, el sistema actualizará la información y mostrará un mensaje de confirmación para informar que los cambios se han realizado correctamente.

5. Eliminar un Usuario:

Si el usuario desea eliminar a un usuario del sistema, debe seleccionar al usuario en cuestión y confirmar su eliminación.





MANUAL DE USUARIO

The screenshot displays two windows of the PVS application:

- Lista Usuarios (Left Window):** A grid view of user data with columns: ID_Usuario, Cedula, Nombre, Primer_Apellido, Segundo_Apellido, Correo_electronico, Sexo, and Perfil. A search bar at the top allows filtering by Cedula or Nombre.
- Mantenimiento Usuarios (Right Window):** A detailed view of a selected user (ID 1, Cedula 123456789, Nombre David, etc.). It includes fields for Cedula, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Correo_electronico, Sexo, Contraseña, and Confirmar Contraseña. A 'Perfil' dropdown shows 'VENDEDOR'. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

A large PVS logo watermark is visible across the entire interface.

Antes de proceder, el sistema mostrará una advertencia de confirmación para asegurarse de que realmente se desea eliminar al usuario de forma definitiva. Esta advertencia es importante para evitar eliminaciones accidentales que puedan afectar la operación del sistema.

The screenshot shows the 'Lista Usuarios' window with a modal dialog box titled 'Eliminar el usuario' (Delete user). The dialog contains a warning message: 'Realmente desea eliminar el usuario?' (Do you really want to delete the user?). It has 'Sí' (Yes) and 'No' buttons. In the background, the user list table is visible.





MANUAL DE USUARIO

6. Consulta de Detalles:

El usuario también tiene la opción de consultar los detalles de un usuario ingresando su cédula o nombre.

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Mantenimiento Usuarios". Inside, a sub-dialog titled "Datos del Usuario" displays the following information:

Cédula	Nombre Usuario
118012436	ANA
Nombre	Primer Apellido
ANA	JIMÉNEZ
Segundo Apellido	Teléfono
SOLÍS	87654321
Correo electrónico	Sexo
anajs@gmail.com	Femenino
Contraseña	(redacted)
Perfil	VENDEDOR

At the bottom are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. A small PVS logo is visible in the bottom right corner of the dialog.

Al hacerlo, el sistema mostrará toda la información almacenada sobre ese usuario, pero sin permitir modificaciones. Esta funcionalidad es útil para revisar información sin alterar los datos, asegurando que la información se mantenga intacta.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-33 Seguridad – Roles

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Lista Roles'. At the top left is a user icon. On the right are standard window controls (minimize, maximize, close). Below the title bar is a search/filter section with fields for 'Id del rol' and 'Nombre del rol', each with a magnifying glass icon. Below this are four buttons: 'Agregar' (Add) with a green plus sign, 'Modificar' (Modify) with a pencil, 'Eliminar' (Delete) with a red X, and 'Consultar' (Search) with a magnifying glass. To the right of the search area is a large logo for 'PAZ VERDU SYSTEM' featuring a sun and various vegetables. The main content area is a table with columns 'Id_Rol' and 'Nombre_Rol'. The table contains four rows:

	Id_Rol	Nombre_Rol
▶	1	Administrador
	2	VENDEDOR
	3	ADMINUSUARIOS
	4	ADMININVENTARIO

El módulo de seguridad de roles es una parte importante del sistema que permite al usuario gestionar los diferentes roles que pueden asignarse a los usuarios. Los roles definen qué acciones y accesos tiene cada usuario dentro del sistema, lo que es fundamental para mantener la seguridad y la organización. A continuación, se describen las funciones disponibles en este módulo.

ID del Rol, Búsqueda y Modificación:

Para comenzar a gestionar un rol, el usuario debe ingresar el ID del rol en el campo correspondiente. Este ID es un número o código único que identifica cada rol dentro del sistema.





MANUAL DE USUARIO

Lista Roles

Filtros de Búsqueda

Id_Rol	Nombre_Rol
4	ADMININVENTARIO

Agregar + Modificar Pencil Eliminar X Consultar Search



Al ingresar el ID, el sistema buscará y mostrará todos los detalles relacionados con ese rol, como su nombre y los permisos asignados. Esto permite al usuario revisar la información y realizar las modificaciones necesarias si es requerido.

1. Nombre del Rol, Búsqueda por Nombre:

Lista Roles

Filtros de Búsqueda

Id_Rol	Nombre_Rol
2	VENDEDOR

Agregar + Modificar Pencil Eliminar X Consultar Search





MANUAL DE USUARIO

Además de buscar por ID, el usuario también puede encontrar un rol ingresando su nombre. Esta opción es útil si el usuario no recuerda el ID del rol, pero sí su nombre. Al introducir el nombre del rol, el sistema generará una lista de roles que coinciden con la búsqueda. El usuario podrá revisar esta lista y seleccionar el rol correcto para realizar modificaciones o eliminarlo si ya no es necesario.

2. Agregar un Nuevo Rol:

Si el usuario desea crear un nuevo rol en el sistema, debe seleccionar la opción para agregar un nuevo rol. Este paso es crucial para organizar los permisos de los usuarios de manera efectiva.

En este proceso, el usuario deberá ingresar los datos necesarios para el nuevo rol. Esto incluye el nombre del rol y los permisos específicos que se le asignarán. Los permisos son importantes porque determinan las acciones que los usuarios con ese rol podrán realizar en el sistema.

Validación y Confirmación, Confirmación de Agregado:

Página 63 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Una vez que se hayan ingresado todos los datos necesarios para el nuevo rol, el sistema realizará una validación para asegurarse de que toda la información esté completa y sea correcta.

Si todos los datos son válidos, el nuevo rol será agregado al sistema, y se mostrará un mensaje de confirmación para informar al usuario que el proceso se ha completado con éxito.



Modificar un Rol Existente:

Si el usuario necesita realizar cambios en un rol que ya está registrado, puede seleccionar ese rol y proceder a modificar su información.

El sistema permitirá realizar cambios en varios campos, como el nombre del rol y los permisos asociados. Esto es útil para adaptar los roles a las necesidades cambiantes de la organización.





MANUAL DE USUARIO

Mantenimiento Roles

Datos del Perfil	<input type="text" value="5"/> ID del perfil <input type="button" value="ELIMINAR"/>											
Procesos	<input checked="" type="checkbox"/> Ventas <input type="checkbox"/> Devoluciones											
Reportes y Bitácoras	<input type="checkbox"/> Reporte de clientes <input type="checkbox"/> Reporte de devoluciones <input type="checkbox"/> Reporte de ventas <input type="checkbox"/> Bitacora de ingresos y salidas <input type="checkbox"/> Bitacora de movimientos											
Modulos	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Usuarios</td><td>Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Roles</td><td>Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Clientes</td><td>Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Productos</td><td>Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Tipo producto</td><td>Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar</td></tr></table>		<input type="checkbox"/> Usuarios	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar	<input type="checkbox"/> Roles	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar	<input type="checkbox"/> Clientes	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar	<input type="checkbox"/> Productos	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar	<input type="checkbox"/> Tipo producto	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar
<input type="checkbox"/> Usuarios	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar											
<input type="checkbox"/> Roles	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar											
<input type="checkbox"/> Clientes	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar											
<input type="checkbox"/> Productos	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar											
<input type="checkbox"/> Tipo producto	Permisos: <input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar											

Aceptar Cancelar

Una vez que se hayan realizado las modificaciones, el sistema confirmará que los cambios se han guardado correctamente y mostrará un mensaje de confirmación.

Eliminar un Rol:

Si el usuario decide que un rol ya no es necesario, puede seleccionar el rol que desea eliminar del sistema.

Lista Roles

Filtros de Búsqueda	
Id del rol	Nombre del rol
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Modificar"/>
<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
Realmente desea eliminar el rol?	
<input type="button" value="Sí"/> <input type="button" value="No"/>	
ADMININVENTARIO	
ELIMINAR	

Página 65 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Antes de proceder, el sistema mostrará una advertencia de confirmación para asegurarse de que realmente se desea eliminar el rol de forma definitiva. Esta medida es importante para evitar eliminaciones accidentales que podrían afectar a los usuarios asignados a ese rol.

Consultar Detalles:

El usuario también puede consultar los detalles de un rol ingresando su ID o nombre. Al hacerlo, el sistema mostrará toda la información almacenada sobre ese rol, incluyendo los permisos y las funciones asignadas.



Sin embargo, en este modo de consulta, no se permitirán modificaciones, asegurando que la información se mantenga intacta.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-34 Bitácora Sesiones

El sistema cuenta con un módulo de bitácora que es esencial para mantener un registro detallado de las actividades de los usuarios. Este módulo se divide en dos partes principales: la bitácora de sesiones y la bitácora de movimientos. Ambas son herramientas importantes para la supervisión y la gestión de las acciones realizadas dentro del sistema.

Bitácora de Sesiones

La bitácora de sesiones registra todas las sesiones de los usuarios que acceden al sistema. Esta información es útil para realizar un seguimiento de quién ha ingresado al sistema y en qué momentos.





MANUAL DE USUARIO

1. Consulta de Sesiones, Buscar por Nombre de Usuario:

El usuario tiene la opción de consultar las sesiones ingresando el nombre de usuario específico. Esto permite ver todas las sesiones relacionadas con ese usuario, lo que resulta útil para supervisar su actividad.

Usuario	Fecha y hora de ingreso	Fecha y hora de salida	Código
ISRAEL	01/09/2024 22:27:37	01/09/2024 22:28:56	10

Al buscar, el sistema mostrará un listado con todas las sesiones de ese usuario, incluyendo detalles como la fecha y la hora de inicio y cierre de cada sesión.

2. Filtrar por Fechas:

Además de buscar por nombre, el usuario puede filtrar las sesiones por un rango de fechas. Esto es útil para obtener un informe sobre las sesiones realizadas en un período específico.





MANUAL DE USUARIO

Usuario	Fecha y hora de ingreso	Fecha y hora de salida	Código
Administrador1	12/09/2024 12:58:17		22
Administrador1	12/09/2024 23:20:29		23

Al ingresar las fechas de inicio y fin, el sistema mostrará todas las sesiones que se llevaron a cabo dentro de ese rango, facilitando así la revisión de la actividad del sistema en ese periodo.

Guía para Usuario-84 Bitácora Sesiones – Reporte -IMPRESO-PDF

BitacoraSesiones-13
-09-24-PDF.pdf

Guía para Usuario-85 Bitácora Sesiones – Reporte -IMPRESO-WORD

BitacoraSesiones-13
-09-24-WORD.docx

Guía para Usuario-86 Bitácora Sesiones – Reporte -IMPRESO-EXCEL

BitacoraSesiones-13
-09-24.xlsx





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-35 Bitácora Movimientos

Código del movimiento del usuario	Usuario	Tipo de movimiento	Módulo	Fecha y hora del movimiento
1	Administrador1	Modificar	Roles	30/08/2024 23:28:25
2	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 0:58:43
3	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 1:10:53
4	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 1:15:43

Bitácora de Movimientos

La bitácora de movimientos registra todas las acciones realizadas por los usuarios dentro del sistema. Esto incluye cualquier modificación, eliminación o adición de datos, lo que es fundamental para mantener la trazabilidad de las operaciones.

1. Buscar por Nombre de Usuario:

El usuario puede consultar los movimientos ingresando el nombre de usuario. Esto permite identificar qué acciones específicas realizó un usuario en particular.





MANUAL DE USUARIO

The screenshot shows a Windows application window titled "Bitacora Movimientos". At the top, there is a search bar labeled "Filtros de Búsqueda" with fields for "Nombre de usuario" (set to "Administrador1"), "Acción" (set to "Todas"), "Fecha inicial" (set to "13/09/2024"), and "Fecha Final" (set to "13/09/2024"). On the right side of the header is the "PVS" logo. Below the header, the title "Verdu" is displayed above a sub-header "Bitacora de movimientos". A timestamp "13/09/2024 18:40:10" is shown. The main area contains a table with the following data:

Código del movimiento del usuario	Usuario	Tipo de movimiento	Módulo	Fecha y hora del movimiento
1	Administrador1	Modificar	Roles	30/08/2024 23:28:25
2	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 0:58:43
3	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 1:10:53
4	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 1:15:43

El sistema generará una lista de los movimientos realizados por el usuario seleccionado, facilitando el seguimiento de sus actividades.

2. Buscar por Acción Realizada:

También se puede buscar movimientos filtrando por el tipo de acción realizada. Esto es útil para revisar qué tipos de operaciones se han realizado en el sistema y por quién.

El sistema mostrará todos los movimientos relacionados con la acción específica, permitiendo al usuario analizar el uso del sistema.





MANUAL DE USUARIO

Código del movimiento del usuario	Usuario	Tipo de movimiento	Módulo	Fecha y hora del movimiento
2	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 0:58:43
3	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 1:10:53
4	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 1:15:43
5	Administrador1	Agregar	Productos	01/09/2024 1:21:46

Modificar Roles

El usuario tiene la capacidad de modificar roles existentes dentro del sistema. Esto es esencial para mantener los permisos actualizados según las necesidades de la organización.

3. Modificar un Rol:

El usuario selecciona un rol existente para realizar modificaciones. Esto puede incluir cambios en los permisos del rol o en el nombre del mismo.

Una vez que se realizan los cambios, el sistema confirmará la actualización del rol, asegurando que la información esté actualizada.

Eliminar Roles

Si un rol ya no es necesario, el usuario puede proceder a eliminarlo del sistema.





MANUAL DE USUARIO

4. Eliminar un Rol:

El usuario selecciona el rol que desea eliminar y el sistema mostrará una advertencia de confirmación antes de proceder con la eliminación. Esta medida es importante para evitar eliminaciones accidentales.

Tras la confirmación, el rol se eliminará del sistema, asegurando que la estructura de permisos se mantenga adecuada.

Consultar Detalles de un Rol

El usuario también puede consultar los detalles de un rol específico ingresando su ID o nombre.

5. Consulta:

Al hacerlo, el sistema mostrará toda la información relevante sobre el rol seleccionado, pero no permitirá realizar modificaciones. Esto ayuda a mantener un registro claro y preciso de los roles en el sistema.

Reportes Impresos

El sistema ofrece la capacidad de generar reportes en diferentes formatos, lo que es útil para el análisis y la presentación de la información.

Reporte Impreso en PDF

6. Generar Reporte PDF:





MANUAL DE USUARIO

El usuario puede generar un reporte de las sesiones en formato PDF. Este formato es ideal para la impresión y distribución.



BitacoraMovimiento
s-13-09-24-PDF.pdf

El sistema generará el archivo y permitirá al usuario descargarlo o imprimirllo directamente.

Reporte Impreso en Word

Exportar a Word:

El usuario puede exportar el reporte de las sesiones en formato Word. Esto permite editar el documento posteriormente, lo que es útil si se requiere personalizar el contenido.



BitacoraMovimiento
s-13-09-24-WORD.d

El archivo generado será editable, facilitando la modificación del texto y la organización de la información.

Reporte Impreso en Excel

Exportar a Excel:

El usuario también tiene la opción de exportar el reporte de las sesiones en formato Excel. Este formato es ideal para realizar análisis de datos y modificaciones.



BitacoraMovimiento
s-13-09-24.xlsx

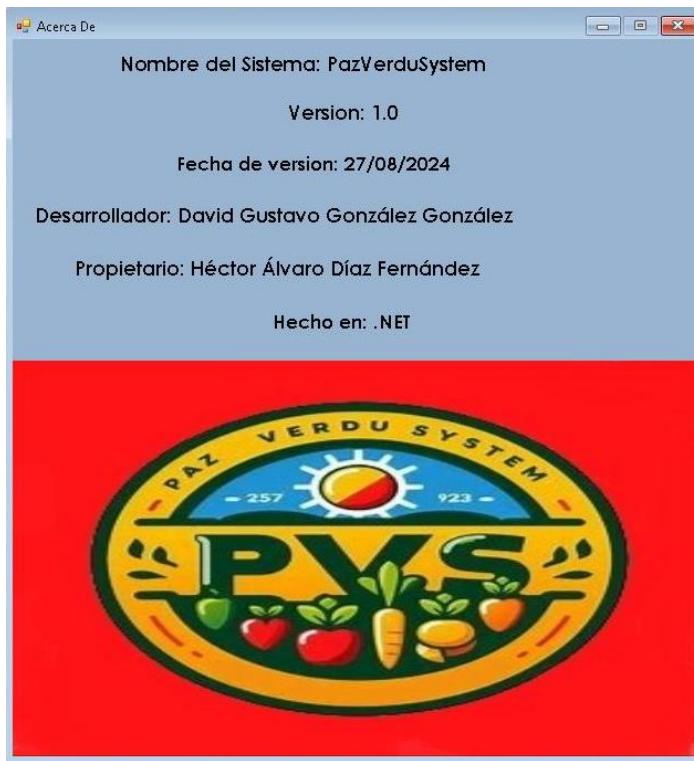
El archivo generado permitirá al usuario trabajar con los datos en hojas de cálculo, facilitando el análisis y la visualización de la información.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-36 Acerca de...



La sección "**Acerca de**" es una funcionalidad crucial dentro del sistema que permite al usuario acceder a información relevante sobre la aplicación. Esta opción se encuentra disponible en el menú principal, facilitando su localización y acceso.

Acceso a la Opción "Acerca de"

Ubicación en el Menú:

El usuario puede acceder a la opción "Acerca de" en el menú principal de la interfaz de usuario. Esta ubicación estratégica asegura que la información técnica y de soporte sea fácilmente accesible para todos los usuarios, promoviendo la transparencia y la comprensión del sistema.





MANUAL DE USUARIO

Detalles del Sistema

Al seleccionar la opción "Acerca de", el sistema presentará una interfaz que incluye varios elementos técnicos y de desarrollo relevantes:

Información de la Versión

Número de Versión:

Se mostrará el número de versión actual del sistema, lo cual es fundamental para identificar la actualización más reciente. Este dato es vital para los usuarios y administradores, ya que permite conocer las mejoras implementadas y las correcciones de errores incluidas en esa versión específica.

Detalles del Desarrollador

Información del Desarrollador:

Esta sección incluirá el nombre del desarrollador o la empresa responsable de la creación y mantenimiento del sistema. Conocer al desarrollador aporta un nivel de confianza y credibilidad al sistema, permitiendo a los usuarios identificar a los responsables en caso de requerir soporte técnico o asistencia.

Información Técnica Adicional

Especificaciones Técnicas:

Además de la versión y el desarrollador, se proporcionará información técnica adicional que puede incluir:





MANUAL DE USUARIO

- **Requisitos del Sistema:** Detalles sobre las especificaciones mínimas y recomendadas para ejecutar el software, tales como el sistema operativo, memoria RAM, espacio en disco y otros elementos necesarios.
- **Licencia de Uso:** Información sobre el tipo de licencia bajo la cual se distribuye el software, lo que define los términos y condiciones de uso por parte del usuario.
- **Historial de Cambios:** Un resumen de las principales actualizaciones y cambios realizados en versiones anteriores, lo que ofrece un contexto sobre la evolución del sistema y sus características.

Importancia de la Sección "Acerca de"

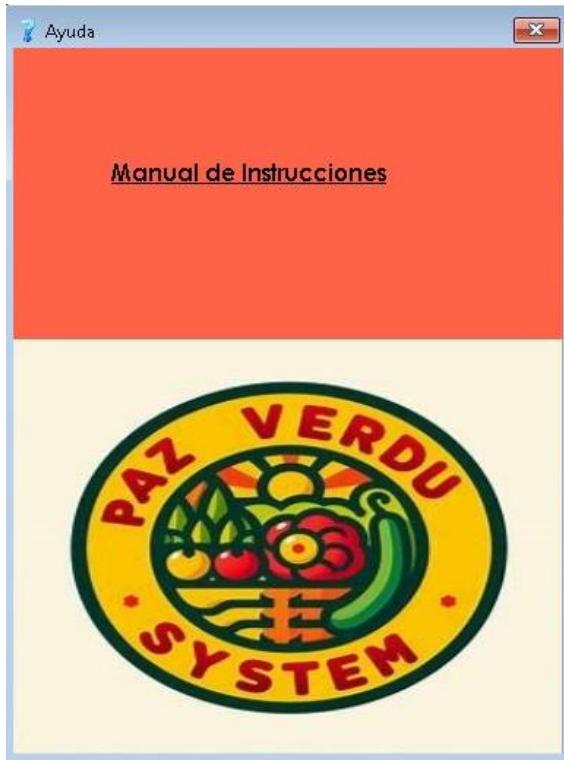
La inclusión de esta sección no solo proporciona información técnica, sino que también cumple con criterios de usabilidad y accesibilidad definidos en normas técnicas aplicables, como ISO 9241, que se centra en la ergonomía de la interacción humano-computadora. Al ofrecer información clara y accesible, se mejora la experiencia del usuario y se promueve una mejor comprensión del sistema, lo que a su vez puede resultar en un uso más eficiente y efectivo del mismo.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-37 Ayuda



La sección de "**Ayuda**" es un componente esencial del sistema, diseñado para proporcionar asistencia y orientación a los usuarios en el proceso de utilización de la aplicación. Esta funcionalidad no solo mejora la experiencia del usuario, sino que también contribuye a la eficiencia operativa al permitir que los usuarios resuelvan sus dudas de manera autónoma.

Acceso a la Opción de Ayuda

Ubicación en la Interfaz:

La opción de ayuda se encuentra estratégicamente ubicada en el menú principal de la interfaz de usuario, lo que facilita su localización. Esta accesibilidad es fundamental para garantizar que los usuarios puedan encontrar rápidamente la asistencia que necesitan sin tener que navegar extensamente por el sistema.





MANUAL DE USUARIO

Funcionalidades de la Sección de Ayuda Documentación del Sistema

Acceso a Documentación Técnica:

La sección de ayuda proporciona acceso a la documentación técnica del sistema, que incluye descripciones detalladas de las funcionalidades, configuraciones y procedimientos operativos. Esta documentación es vital para que los usuarios comprendan cómo utilizar el sistema de manera efectiva.

La documentación puede incluir:

Manuales de Usuario: Instrucciones paso a paso sobre cómo realizar tareas específicas dentro del sistema.

Especificaciones Técnicas: Detalles sobre la arquitectura del sistema, los requisitos de hardware y software, así como las configuraciones necesarias para un funcionamiento óptimo.

Manuales de Usuario

El manual de usuario es un documento fundamental que proporciona a los usuarios toda la información necesaria para utilizar el sistema de manera efectiva. Este recurso está diseñado para ser claro, conciso y accesible, asegurando que todos los usuarios, independientemente de su nivel de experiencia, puedan navegar por el sistema con confianza.

Estructura del Manual de Usuario

Introducción

Objetivo del Manual:

Página 79 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

El manual de usuario tiene como objetivo orientar a los usuarios en el uso del sistema, describiendo sus funcionalidades y características. Se busca facilitar la comprensión de los procesos y procedimientos necesarios para realizar tareas específicas.

Instalación y Configuración

Requisitos del Sistema:

Esta sección detalla los requisitos mínimos y recomendados para la instalación del sistema, incluyendo especificaciones de hardware y software necesarios para su correcto funcionamiento.

Proceso de Instalación:

Se proporcionan instrucciones paso a paso sobre cómo instalar el software en diferentes plataformas, incluyendo sistemas operativos y configuraciones específicas. Esto puede incluir la descarga del instalador, la ejecución del mismo y la configuración inicial.

Navegación por el Sistema

Interfaz de Usuario:

Descripción de los elementos de la interfaz, incluyendo menús, botones y accesos directos. Esta sección está diseñada para ayudar a los usuarios a familiarizarse con la disposición del sistema y cómo interactuar con él.

Funciones Principales:

Un desglose detallado de las principales funcionalidades del sistema, con ejemplos de cómo utilizarlas. Esto puede incluir tareas como la gestión de usuarios, la generación de reportes y la configuración de preferencias.

Página 80 de 90



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Procedimientos Comunes

Tareas Específicas:

Instrucciones detalladas sobre cómo llevar a cabo tareas comunes dentro del sistema. Esta sección puede incluir:

- **Creación de Registros:** Pasos para añadir nuevos registros y la información requerida.
- **Modificación de Datos:** Cómo editar información existente.
- **Eliminación de Registros:** Procedimiento para eliminar datos de manera segura.

Solución de Problemas

Preguntas Frecuentes (FAQ):

Una lista de preguntas comunes que los usuarios pueden tener, junto con sus respuestas. Esta sección es útil para resolver dudas rápidamente sin necesidad de asistencia técnica.

Errores Comunes:

Un catálogo de errores frecuentes que pueden ocurrir durante el uso del sistema, junto con soluciones recomendadas. Esto ayuda a los usuarios a manejar problemas sin frustración.





MANUAL DE USUARIO

Recursos Adicionales

Documentación Técnica:

Referencias a documentos técnicos adicionales que pueden ser útiles para usuarios que deseen profundizar en aspectos específicos del sistema.

Soporte Técnico:

Información de contacto para el soporte técnico, incluyendo números de teléfono, correos electrónicos y horarios de atención. Esto asegura que los usuarios puedan obtener ayuda cuando la necesiten.

Importancia del Manual de Usuario

La creación de un manual de usuario bien estructurado es fundamental para cumplir con los estándares de usabilidad y accesibilidad establecidos en normas técnicas como ISO 9241. Un manual efectivo no solo mejora la experiencia del usuario, sino que también reduce la carga de trabajo del soporte técnico al permitir que los usuarios resuelvan sus dudas de forma autónoma.





MANUAL DE USUARIO

5. MENSAJES DE ERROR

1. Error de conexión a la base de datos

- **Descripción:** La aplicación no puede conectarse a la base de datos en Azure.
- **Causa posible:** Problemas de red o configuración incorrecta del servidor de base de datos.
- **Solución:** Verificar la conexión a internet y revisar los datos de configuración del servidor.

2. Error de credenciales

- **Descripción:** Las credenciales proporcionadas para acceder a la base de datos no son válidas.
- **Causa posible:** Usuario o contraseña incorrectos, o permisos insuficientes.
- **Solución:** Revisar que el nombre de usuario y la contraseña sean correctos, y asegurarse de tener los permisos necesarios.

3. Error de tiempo de espera (timeout)

- **Descripción:** La aplicación tarda demasiado en conectarse o consultar la base de datos.
- **Causa posible:** El servidor de la base de datos está sobrecargado o la consulta es muy compleja.
- **Solución:** Intentar nuevamente más tarde, optimizar las consultas o aumentar el tiempo de espera configurado.





MANUAL DE USUARIO

4. Error de formato de datos

- **Descripción:** La información enviada o recibida desde la base de datos no tiene el formato correcto.
- **Causa posible:** Datos mal ingresados o formato incompatible entre la aplicación y la base de datos.
- **Solución:** Revisar los datos ingresados y asegurarse de que cumplan con el formato requerido (por ejemplo, números en lugar de texto).

5. Error de permisos

- **Descripción:** La aplicación no tiene acceso a ciertas partes de la base de datos.
- **Causa posible:** El usuario no tiene los permisos adecuados para realizar la acción solicitada.
- **Solución:** Contactar al administrador para verificar y ajustar los permisos de acceso.

6. Error de almacenamiento insuficiente

- **Descripción:** No hay suficiente espacio en la base de datos para almacenar más información.
- **Causa posible:** La base de datos ha alcanzado su límite de almacenamiento.
- **Solución:** Ampliar el espacio disponible en la base de datos o eliminar datos no necesarios.





MANUAL DE USUARIO

7. Error de actualización de datos

- **Descripción:** Los datos no se actualizan correctamente en la base de datos.
- **Causa posible:** Conexión interrumpida durante el proceso de actualización o conflictos con otros cambios simultáneos.
- **Solución:** Volver a intentar la actualización o revisar si hay conflictos de datos.

8. Error de versión de software

- **Descripción:** La versión de la aplicación no es compatible con la base de datos o los servicios de Azure.
- **Causa posible:** Actualización pendiente de la aplicación o de la base de datos.
- **Solución:** Asegurarse de que la aplicación y la base de datos estén actualizadas a versiones compatibles.

9. Error de configuración regional

- **Descripción:** La base de datos o la aplicación usa configuraciones regionales diferentes (como el formato de fecha o moneda).
- **Causa posible:** Configuraciones de idioma, zona horaria o formato de datos no coinciden.
- **Solución:** Ajustar las configuraciones regionales de la base de datos y la aplicación para que sean compatibles.





MANUAL DE USUARIO

10. Error de certificados de seguridad

- **Descripción:** La aplicación no puede establecer una conexión segura con la base de datos.
- **Causa posible:** Certificados SSL expirados o mal configurados.
- **Solución:** Actualizar o reinstalar los certificados de seguridad en la base de datos.





MANUAL DE USUARIO

6. REFERENCIAS

En caso de necesitar alguna ayuda adicional, puede contactarnos sin ningún compromiso o enviarnos su consulta a esta dirección de buzón de correo electrónico:

daviccr2024@protonmail.com





MANUAL DE USUARIO

7. GLOSARIO

Aplicación: Software diseñado para realizar tareas específicas. En este contexto, se refiere al sistema de ventas e inventario PazVerduSystem.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos que permite el almacenamiento, recuperación y gestión de la información de manera eficiente.

Cédula: Documento de identificación oficial utilizado para identificar de manera única a los clientes en el sistema.

Estado de Transacción: Indicador que refleja el estado actual de una operación, como "pendiente", "completada" o "cancelada".

Factura: Documento comercial que detalla la venta de productos o servicios, incluyendo información sobre precios, cantidades y condiciones de pago.

Guía de Usuario: Documento que proporciona instrucciones y procedimientos para utilizar un software o sistema.

Interfaz: Conjunto de elementos visuales y funcionales que permiten la interacción entre el usuario y el software.

Inventario: Listado de productos y mercancías disponibles en un negocio, utilizado para controlar las existencias.

ISO/IEC 26514:2008: Norma internacional que proporciona directrices para la documentación de sistemas y software, especialmente en la creación de manuales de usuario.





MANUAL DE USUARIO

Reporte: Documento que presenta información organizada y resumida sobre un conjunto de datos, como ventas o clientes.

Transacción: Proceso de intercambio de bienes o servicios que implica un acuerdo entre el vendedor y el comprador.

Usuario: Persona que interactúa con el sistema, ya sea para realizar ventas, gestionar inventarios o acceder a información.

Validación: Proceso de verificar que los datos ingresados son correctos y cumplen con los requisitos establecidos por el sistema.

Exportación de Datos: Proceso de transferir información de un sistema a otro o a un formato de archivo específico, como PDF, Word o Excel.

Menú Principal: Pantalla inicial que muestra todas las opciones disponibles dentro de la aplicación, facilitando la navegación.

Confirmación: Proceso mediante el cual el usuario verifica y acepta que los datos ingresados son correctos antes de completar una transacción.

Devolución: Proceso mediante el cual un cliente regresa un producto previamente adquirido, que puede ser por razones de insatisfacción o error.

Proceso de Ventas: Conjunto de pasos que un usuario sigue para completar una transacción de venta, desde la selección de productos hasta la confirmación de la venta.

Interacción: Comunicación entre el usuario y el sistema, que puede incluir comandos, selecciones y respuestas.





MANUAL DE USUARIO

Soporte Técnico: Servicio que proporciona asistencia a los usuarios para resolver problemas o dudas relacionadas con el uso del software.

Acceso: Permiso otorgado a un usuario para utilizar ciertas funciones del sistema, que puede variar dependiendo del rol del usuario.

Notificación: Mensaje que informa al usuario sobre cambios, actualizaciones o resultados de acciones realizadas en el sistema.

Seguridad: Conjunto de medidas implementadas para proteger los datos y la información del sistema contra accesos no autorizados.

Configuración: Ajustes que se pueden modificar en el sistema para personalizar su funcionamiento según las necesidades del usuario o del negocio.

Historial de Transacciones: Registro completo de todas las transacciones realizadas en el sistema, que permite a los usuarios consultar actividades pasadas.

