

Manual de Usuario

PAZ VERDU SYSTEM

PVS

Versión 1.0

Realizado por: David Gustavo González González

Fecha de Publicación: Setiembre 2024



MANUAL DE USUARIO

Página 2 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



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		
Cancelar		
Realizar devolucion		
Eliminar <input type="checkbox"/>		
Agregar		
Modificar		
Eliminar		
Consultar		
	Imprimir	Envía el documento actual o seleccionado a la impresora para su impresión.



MANUAL DE USUARIO

Página 6 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

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.

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

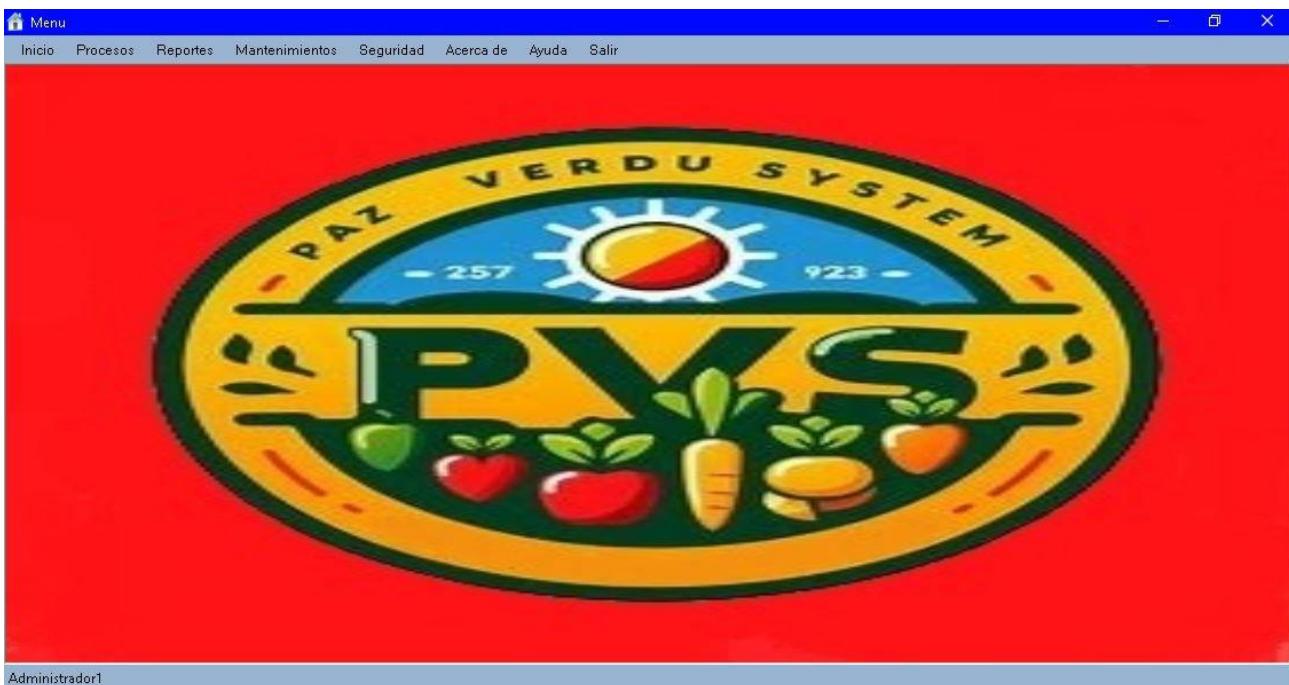
Si el usuario ingresa credenciales incorrectas, se mostrará un mensaje de error solicitando un nuevo intento.





MANUAL DE USUARIO

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

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





MANUAL DE USUARIO

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

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Proceso Ventas". In the top-left corner, there is a logo for "PAZ VERDU SYSTEM" with a sun and vegetable icon. The main interface has several input fields: "ID del producto" (with value "1" highlighted), "Nombre del producto" (empty), and "Cedula del cliente" (empty). Below these is a section titled "Resultado Búsqueda" containing a table with one row:

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

Below this table is another section titled "Lista de productos" with a table showing the same data as the search result:

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





MANUAL DE USUARIO

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

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Proceso Ventas'. In the top-left corner, there is a logo for 'PAZ VERDU SYSTEM' with a circular emblem containing a sun and various vegetables. The main interface has several sections:

- Venta:** Contains fields for 'ID del producto' (with value '1') and 'Nombre del producto' (with value 'TOMATE'). The 'Nombre del producto' field is highlighted with a red rectangular border.
- Cedula del cliente:** An empty text input field.
- Resultado Búsqueda:** A table showing search results for 'TOMATE'. The table has columns: ID_Producto, Nombre, Descripción, ID_Tipo_Produ, Precio, Cantidad, and Imagen. One row is selected, showing ID 11, Nombre TOMATE, Descripción Fruto redond, ID_Tipo_Produ 4, Precio 500, Cantidad 59, and an empty Imagen field.
- Lista de productos:** A table showing a list of products. The columns are Id del pr..., Nombre, Precio, and Eliminar (checkbox). One row is listed: Id 1, Nombre LECHUGA, Precio 500, and an unchecked Eliminar 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 necesita, ya que el usuario puede ver varias opciones y elegir la que mejor se ajuste a lo que está buscando.





MANUAL DE USUARIO

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

The screenshot shows a Windows application window titled 'Proceso Ventas'. In the top-left corner, there's a logo for 'PAZ VERDU SYSTEM' with a sun and vegetable icon. On the right side, there's another smaller logo for 'PVS'. The main interface has several input fields: 'ID del producto' with value '1', 'Nombre del producto' with value 'TOMATE', and 'Cédula del cliente' with value '111370953'. Below these is a label 'Nombre del cliente: DAVID GONZÁLEZ GONZALEZ'. A red rectangular box highlights the 'Cédula del cliente' field. To the right of the client number is a small image of the PVS logo. Below these fields is a table titled 'Resultado Búsqueda' with one row showing product details: ID_Producto 11, Nombre TOMATE, Descripción Fruto redond..., ID_Tipo_Produ 4, Precio 500, Cantidad 59, and Imagen (image icon). Further down, under 'Lista de productos', there's a table with two rows: Id del pr... 1, Nombre LECHUGA, Precio 500, Eliminar (checkbox); and Id del pr... 11, Nombre TOMATE, Precio 500, Eliminar (checkbox).

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.

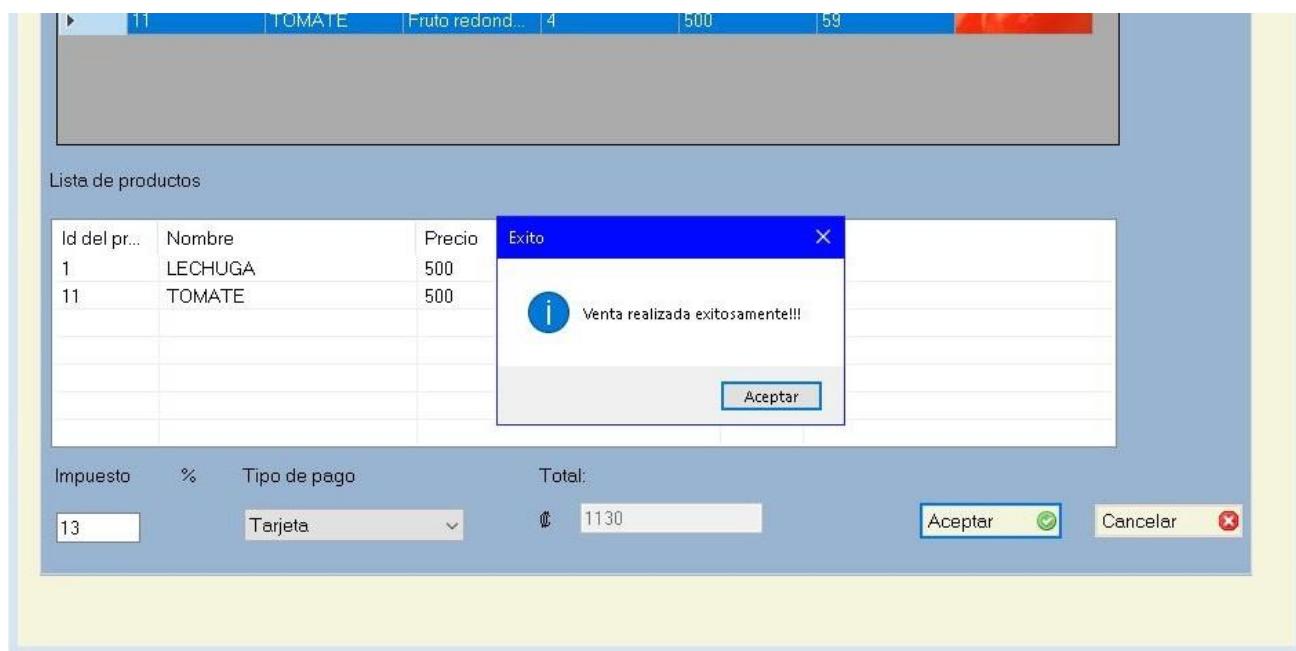
Si la cédula es válida y coincide con un cliente existente, el sistema permitirá continuar con la transacción, asegurando que la venta esté correctamente asociada al cliente adecuado. Sin embargo, si la cédula no corresponde a ningún cliente registrado, el sistema mostrará un mensaje de error, indicando 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.





MANUAL DE USUARIO

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



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.

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.





MANUAL DE USUARIO

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. User information includes "Usuario: Administrador1" and "Número de Factura: 5". Customer details show "Paciente: Nombre del cliente: DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ". Payment method is "Tipo de pago: Tarjeta". A table lists products: LECHUGA (ID 1) and TOMATE (ID 11), both at a cost of ₡500. The total quantity is 2 and the total amount is ₡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 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.





MANUAL DE USUARIO

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 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.





MANUAL DE USUARIO

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.

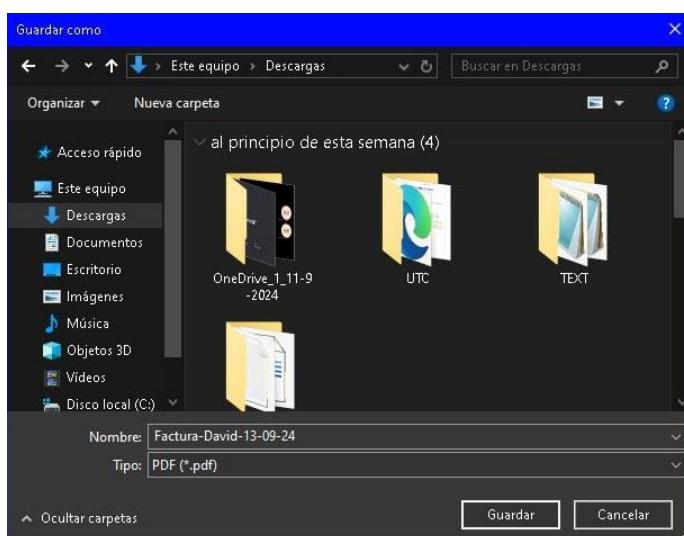
Cuando el usuario llega a esta etapa, se presentará un menú o una lista con diferentes opciones disponibles. En este caso, podrá elegir entre tres formatos principales: PDF, Word o Excel.

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.



Página 16 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



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 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.





MANUAL DE USUARIO

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 23:59:59	1
2	1	\$1039,6	1	Efectivo	04/09/2024 22:35:00	2
2	1	\$1695	1	Efectivo	04/09/2024 22:35:00	3
2	1	\$1130	1	Tarjeta	13/09/2024 22:35:00	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 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.





MANUAL DE USUARIO

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

CantidadProdu	ID_Cliente	Total	ID_Usuario	Tipo_pago	Fecha_venta	Número_factura
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 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.





MANUAL DE USUARIO

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

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
1	1	\$565	1	Efectivo	11/09/2024 20:	4
6	1	\$1750	1	Viajero	12/09/2024 00:	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.

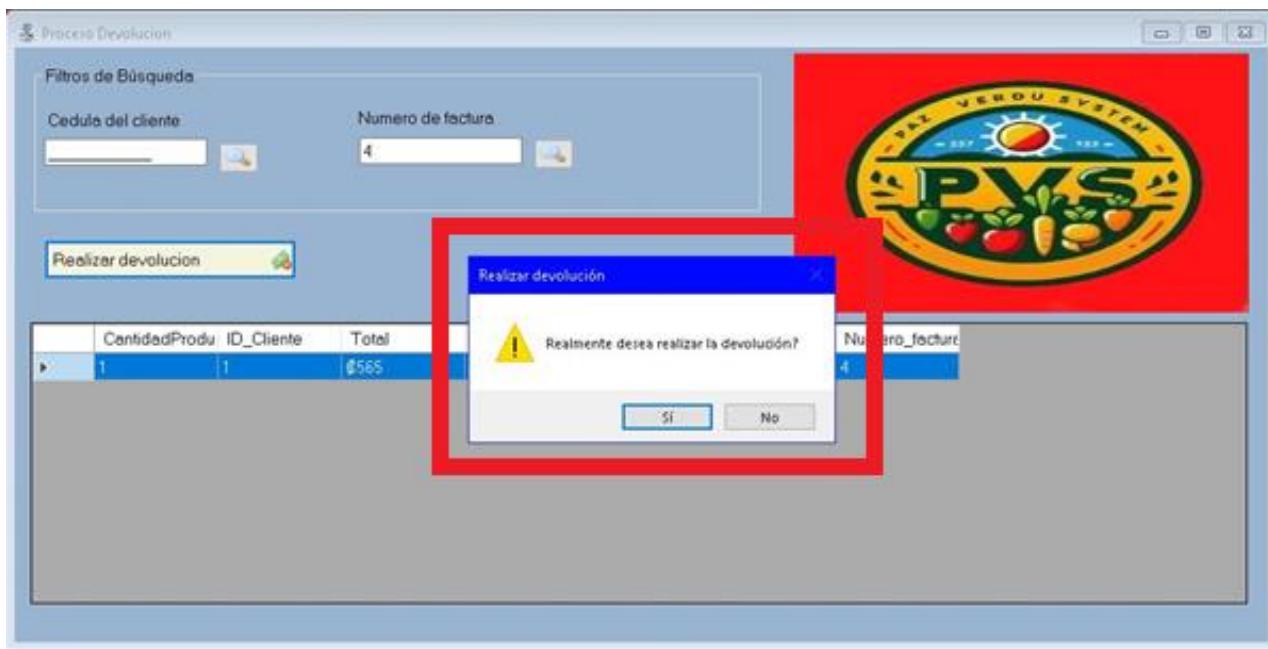
Una vez que el usuario haya revisado la información, podrá seleccionar la factura adecuada simplemente haciendo clic en ella. Esta selección es importante porque garantiza que el sistema procese la devolución de manera correcta y eficiente. Al elegir la factura correcta, el usuario asegura que se estén 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.





MANUAL DE USUARIO

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.

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.

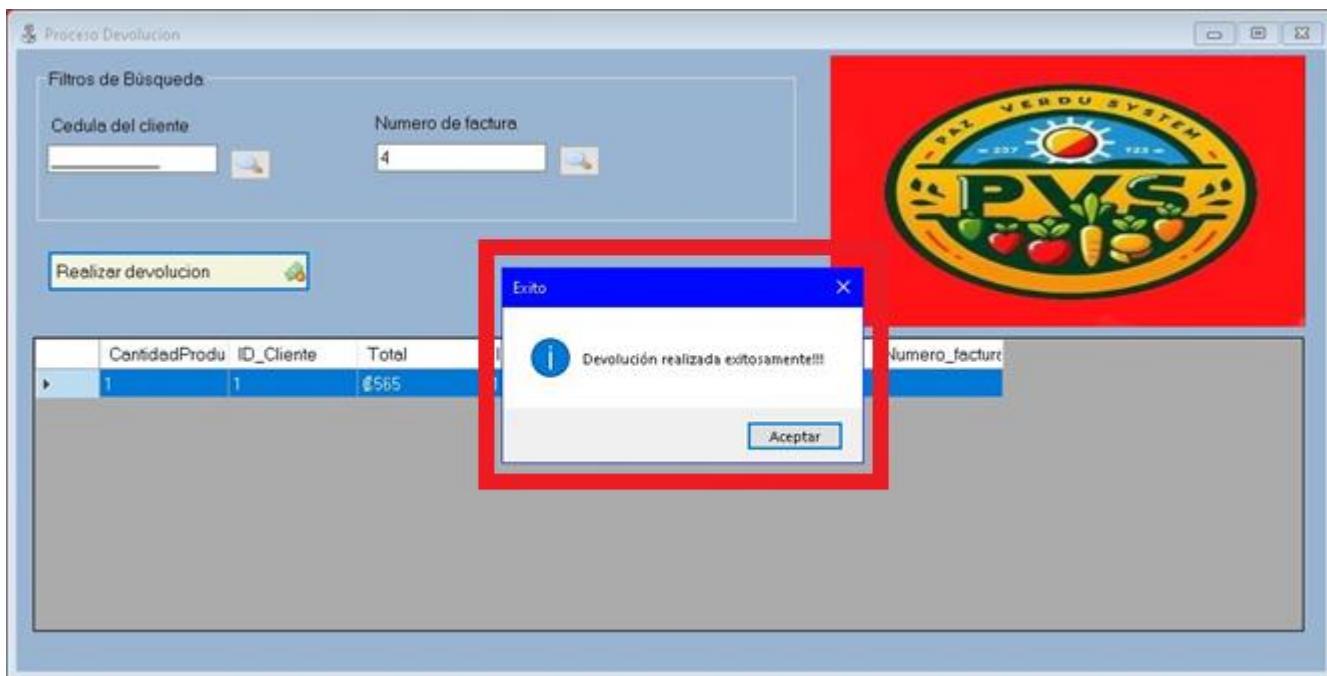
Este proceso de consulta garantiza que el usuario esté completamente informado antes de continuar con la devolución, lo que mejora la precisión del trámite y asegura una mejor experiencia tanto para el usuario como para el cliente.





MANUAL DE USUARIO

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 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.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-20 Reportes-Reporte de Clientes

The screenshot shows a Windows application window titled 'ReporteClientes'. At the top left is a search bar with fields for 'Cédula del cliente' and 'Nombre del cliente', each with a small search icon. On the right side of the header is the 'PVS' logo. Below the header is a toolbar with standard window controls and a status bar showing 'de 1' and '100%'. The main area is titled 'Verdu' and contains a sub-section 'Reporte de clientes' with the date '13/09/2024' and time '10:49:13'. To the right of this title is another 'PVS' logo. Below these titles is a table with the following data:

Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Correo	Dirección
111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZALEZ	84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga
120938475	ANA MARÍA	LÓPEZ	GARCÍA	88235678	anamarialg@gmail.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 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.





MANUAL DE USUARIO

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



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 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.





MANUAL DE USUARIO

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



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, 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.





MANUAL DE USUARIO

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 Formo 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 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.





MANUAL DE USUARIO

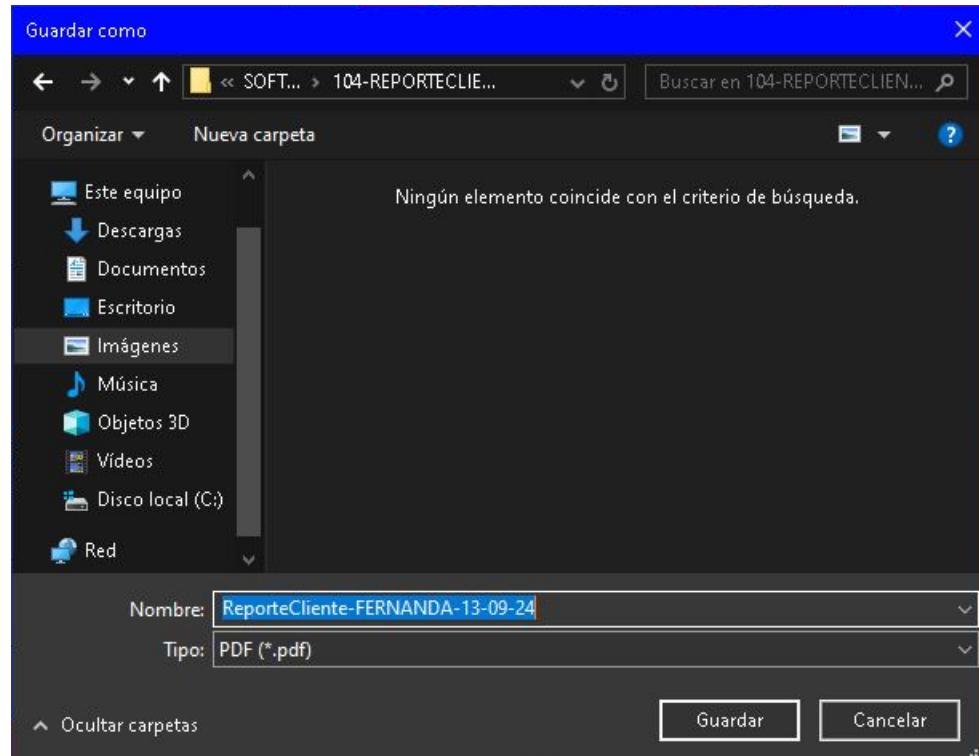
Confirmación del Guardado:

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



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.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-27-Reportes-Reporte Devoluciones

The screenshot shows the 'Reporte Devoluciones' interface. At the top, there are three search filters: 'Número de factura' (with a placeholder and a browse button), 'Fecha inicial' (set to 13/09/2024), and 'Fecha Final' (also set to 13/09/2024). To the right of these is the PVS logo. Below the filters is a large blue circle containing the number '4'. The main area is a grid table with columns: 'Id Devolución', 'Id Cliente', 'Cantidad Producto', 'Monto', 'Cliente', and 'Usuario'. The data shows six rows of return transactions, all attributed to 'Administrador1':

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

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.





MANUAL DE USUARIO

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 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.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-28-Reportes-Reporte de Ventas

The screenshot shows the software's reporting module. At the top, there are search fields for 'Número de factura' (1) and date ranges 'Fecha inicial' (2) and 'Fecha Final'. Below these are buttons for 'Buscar' and 'Siguiente'. A central window titled 'Verdu Reporte de Facturas' displays the date '13/09/2024 14:21:01'. To the right is a preview of the generated report, which includes a logo and a table of sales data. The table has columns for Número de factura, Monto, Cedula, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Telefono, Correo, Dirección, and Tipo de pago. The data shows three transactions for a customer named DAVID GONZÁLEZ.

Número de factura	Monto	Cedula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Telefono	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 #1895	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ		84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga	

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.





MANUAL DE USUARIO

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.

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										
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 ₡1039,6	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			
4 ₡565	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	84392138	davidcr2024@protonmail.com	Los lagos heredia, buena paga			





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-29 Mantenimientos – Clientes

Numero_Cliente	Cedula	Nombre	Primer_Apellido	Segundo_Apellid	Direccion	Teléfono	Correo
1	111370953	DAVID	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	Los lagos hered...	84392138	davidcr2024@p...
2	120350473	ALBERTO IBÁÑEZ	ESPELLE	GRACIA	San José, 100 n...	86235070	albertoibanez@g...
3	114579302	CARLOS	RAMÍREZ	PÉREZ	Alejuela, 200 m...	89125674	carlosrp@yaho...
4	101258963	MARÍA FERNA...	CASTRO	SOLANO	Cartago, 300 me...	87098534	mfcastros@gm...
5	116743890	JUAN CARLOS	SERRANO	VARGAS	Heredia, 150 no...	89763452	juancsv@hotmail...
6	109384756	LAURA	MORALES	QUIRÓS	Puntarenas, 50 ...	88457693	lauramq@outlo...
7	112034578	ANDRÉS	GUTIÉRREZ	ROJAS	Guanacaste, 20...	87765432	andresgr@gma...
8	117382904	DIANA	SALAZAR	RAMÍREZ	Limón, 100 oest...	85234789	dianasr@gmail...
9	110407263	RICARDO	ALFARO	CAMACHO	San José, Saba...	86543219	ralfaro@hotmail...

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.





MANUAL DE USUARIO

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:

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.



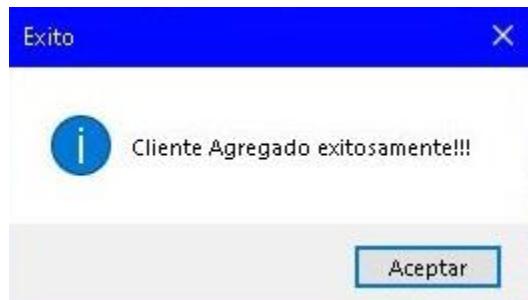


MANUAL DE USUARIO

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.



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.

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



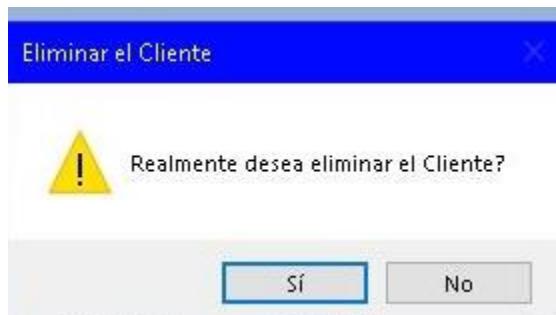


MANUAL DE USUARIO

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.



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

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.





MANUAL DE USUARIO

Guía para Usuario-43 Mantenimientos – Productos

Screenshot of the 'Lista Productos' window:

Filtros de Búsqueda
Id del producto Nombre del producto

Agregar Modificar Eliminar Consultar

ID_P	ID_Tipo	Nombre	Descripcion	Precio	Cantid	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	

Guía para Usuario-44 Mantenimientos – Productos-IDPRODUCTO

Screenshot of the 'Lista Productos' window:

Filtros de Búsqueda
Id del producto Nombre del producto

Id: 14

Agregar Modificar Eliminar Consultar

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

Guía para Usuario-45 Mantenimientos – Productos-NOMBRE-PRODUCTO





MANUAL DE USUARIO

Lista Productos

Filtros de Búsqueda

Id del producto: Nombre del producto:

Agregar Modificar Eliminar Consultar

ID_Producto	ID_Tipo_Producto	Nombre	Descripción	Precio	Cantidad	Imagen
11	4	TOMATE	Fruto redondo u ova...	₡500	55	

Guía para Usuario-46 Mantenimientos – Productos-PRODUCTONUEVO

Mantenimiento Productos

Datos del Producto

Nombre:

Precio: Cantidad:

Ruta de imagen del producto: ... Tipo de producto: Hortalizas de hojas

Descripción:

Aceptar Cancelar

Guía para Usuario-47 Mantenimientos – Productos-PRODUCTONUEVO2

Página 40 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Mantenimiento Productos

Datos del Producto

Nombre	LECHUGA
Precio	₡ 500
Cantidad	10
Ruta de imagen del producto	C:\Users\Admin\Pict...
Tipo de producto	Hortalizas de hojas



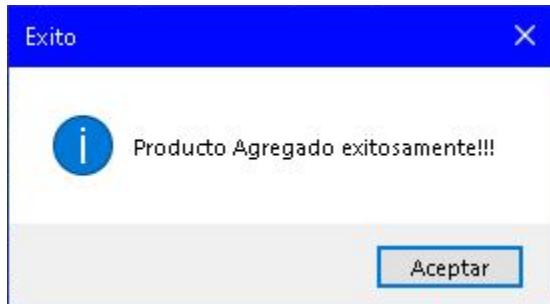
Descripcion

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.



Aceptar  Cancelar 

Guía para Usuario-48 Mantenimientos – Productos-AGREGADO



Guía para Usuario-49 Mantenimientos – Productos-MODIFICAR





MANUAL DE USUARIO

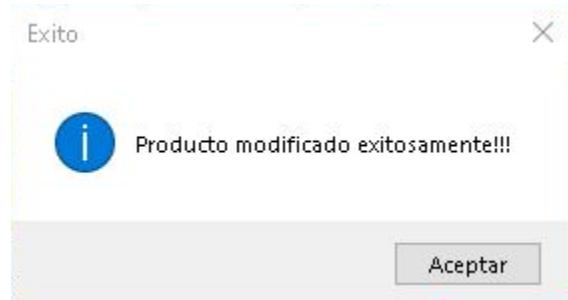
Mantenimiento Productos

Datos del Producto

ID	Nombre
3	ACELGA
Precio	Cantidad
₡ 750	7
Ruta de imagen del producto	Tipo de producto
<input type="text"/> ... 	Hortalizas de hojas
Descripcion	
Hojas grandes y brillantes, color verde con tallos blancos, amarillos o rojos.	

Aceptar  Cancelar 

Guía para Usuario-50 Mantenimientos – Productos-MODIFICAR



Guía para Usuario-51 Mantenimientos – Productos-ELIMINAR

Página 42 de 65



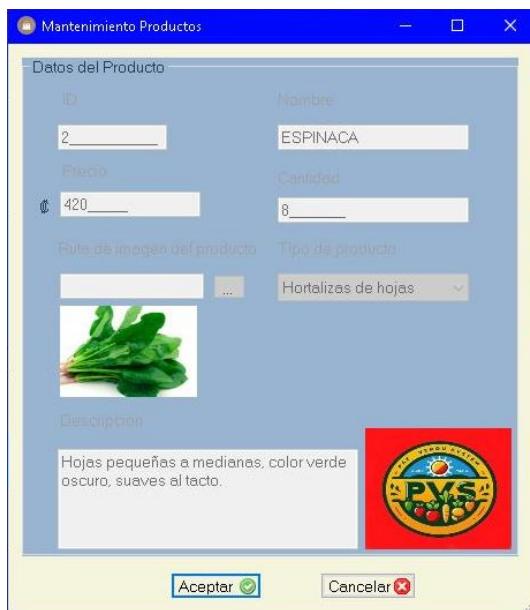
PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-52 Mantenimientos – Productos-CONSULTAR



Guía para Usuario-53 Mantenimientos - Tipo Productos





MANUAL DE USUARIO

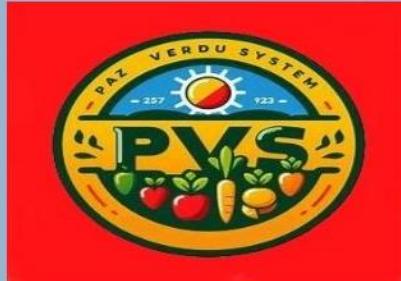
Lista Tipo Producto

Filtros de Búsqueda

Id del tipo de producto Nombre del tipo de producto

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...

Agregar Modificar Eliminar Consultar



Guía para Usuario-54 Mantenimientos - Tipo Productos-IDPRODUCTO

Lista Tipo Producto

Filtros de Búsqueda

Id del tipo de producto Nombre del tipo de producto

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

Agregar Modificar Eliminar Consultar



Guía para Usuario-55 Mantenimientos - Tipo Productos- NOMBRE

Página 44 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Lista Tipo Producto

Filtros de Búsqueda:

Id del tipo de producto: _____ Nombre del tipo de producto: Bulbos

Agregar + Modificar Pencil Eliminar X Consultar Search

ID_Tipo_Producto	Nombre	Descripción
11	Bulbos	Son plantas que tienen un bulbo subterráneo co...



Guía para Usuario-56 Mantenimientos - Tipo Productos – AGREGAR

Mantenimiento Tipo Productos

Datos Tipo de Producto

Nombre: _____

Descripción: _____



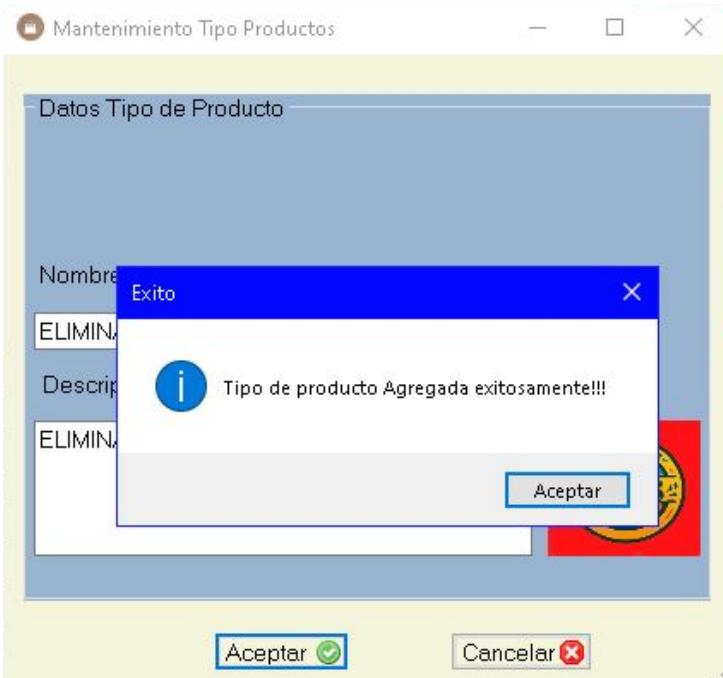
Aceptar ✓ Cancelar ✘

Guía para Usuario-57 Mantenimientos - Tipo Productos – AGREGAR-AVISOS





MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-58 Mantenimientos - Tipo Productos – MODIFICAR

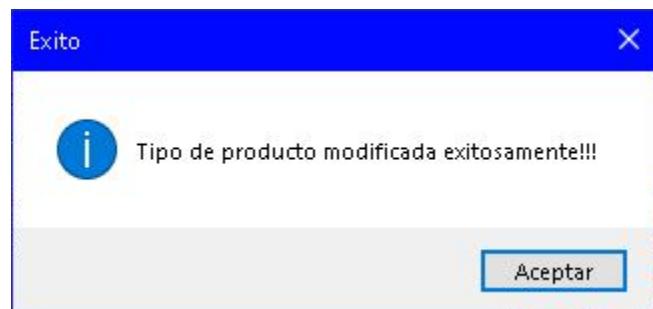


Guía para Usuario-59 Mantenimientos - Tipo Productos-MODIFICARAVISO





MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-60 Mantenimientos - Tipo Productos – ELIMINAR

The screenshot shows a Windows application window titled 'Lista Tipo Producto'. At the top, there are search filters for 'Id del tipo de producto' and 'Nombre del tipo de producto', along with buttons for 'Agregar' (Add), 'Modificar' (Modify), 'Eliminar' (Delete), and 'Consultar' (Search). A modal dialog box titled 'Eliminar el Tipo de Producto' contains a warning icon and the question 'Realmente desea eliminar el Tipo de Producto?'. Below the dialog is a table listing product types:

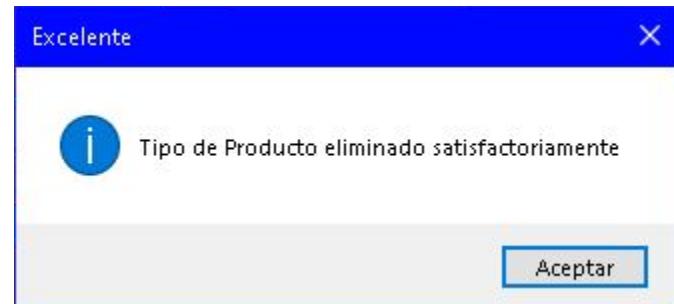
ID_Tipo_Producto	Descripción
5	...on las semillas comestibles de ciertas plantas...
6	...on plantas de las que se consume principalmente...
7	...on vegetales en etapa de germinación.
8	...on plantas de las que se consume la flor.
9	Hongos (setas)
10	Hierbas aromáticas
11	Bulbos
12	Frutas
13	ELIMINAR

Guía para Usuario-61 Mantenimientos - Tipo Productos – ELIMINAR AVISO





MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-62 Mantenimientos - Tipo Productos – CONSULTAR



Guía para Usuario-63 Seguridad – Usuarios





MANUAL DE USUARIO

Lista Usuarios

Filtros de Búsqueda

Cédula del usuario Nombre Usuario

Agregar + Modificar Eliminar X Consultar

ID_Usuario	Cedula	Nombre	Primer_Apel	Segundo_Ap	Nombre_Us	Id_Rol	Contrasena	Telefono	Correo	Sexo
1	123456789	David	Gonzales	Gonzales	Administradora	1	HVEvEz0...	84392138	1@1.com	<input checked="" type="checkbox"/>
2	111849645	ISRAEL	AGUILAR	PINTO	ISRAEL	2	k4EgvRi9...	84392186	israelpiag...	<input checked="" type="checkbox"/>
3	112358970	MARÍA	LÓPEZ	MORA	MARÍA	3	130Julcqs...	84567812	marialm@...	<input type="checkbox"/>
4	113279081	CARLOS	RAMIREZ	SOTO	CARLOS	4	xVky2QTJ...	85739210	carlosrs@...	<input checked="" type="checkbox"/>
5	114468092	LUCÍA	CASTRO	FERNÁND...	LUCÍA	2	Wbhv8C7...	86912345	luciaef@y...	<input type="checkbox"/>
6	115589103	ANDRÉS	SERRANO	MONTOYA	ANDRES	1	BMPBR0z...	89237654	andressm...	<input checked="" type="checkbox"/>
7	116790214	PATRICIA	GÓMEZ	QUESADA	PATRICIA	3	ftgZUVT8j...	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	JbZPL3V...	84901234	miguelvc...	<input checked="" type="checkbox"/>
11	120234658	ELENA	CÓRDOVA	NAVARRO	ELENA	4	UIfbvRluT...	81234567	elenacn@...	<input type="checkbox"/>

Guía para Usuario-64 Seguridad – Usuarios – CÉDULA

Lista Usuarios

Filtros de Búsqueda

Cédula del usuario Nombre Usuario

Agregar + Modificar Eliminar X Consultar

ID_Usuario	Cedula	Nombre	Primer_Apell	Segundo_Ap	Nombre_Us	Id_Rol	Contrasena	Telefono	Correo	Sexo
2	111849645	ISRAEL	AGUILAR	PINTO	ISRAEL	2	k4EgvRi9K...	84392186	israelpiag...	<input checked="" type="checkbox"/>

Guía para Usuario-65 Seguridad – Usuarios – NOMBRE





MANUAL DE USUARIO

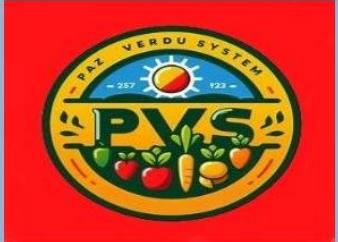
Lista Usuarios

Filtros de Búsqueda

Cédula del usuario Nombre Usuario

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

ID_Usuario	Cedula	Nombre	Primer_Apell	Segundo_Ap	Nombre_Usr	Id_Rol	Contrasena	Teléfono	Correo	Sexo
9	118012436	ANA	JIMÉNEZ	SOLÍS	ANA	2	1leMAzGh...	87654321	anajs@gm...	<input type="checkbox"/>



Guía para Usuario-66 Seguridad – Usuarios – AGREGAR

Mantenimiento Usuarios

Datos del Usuario

Cédula:	Nombre Usuario:
123456789	Administrador1
Nombre:	Primer Apellido:
David	Gonzales
Segundo Apellido:	Teléfono:
Gonzales	12345678
Correo electrónico:	Sexo:
1@1.com	Masculino
Contraseña:	
Perfil:	
Administrador	



Aceptar Cancelar

Guía para Usuario-67 Seguridad – Usuarios – AGREGAR-AVISO

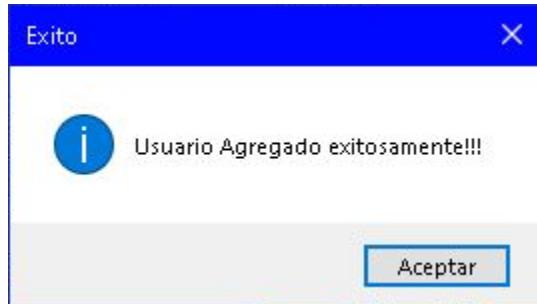
Página 50 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-68 Seguridad – Usuarios – MODIFICAR

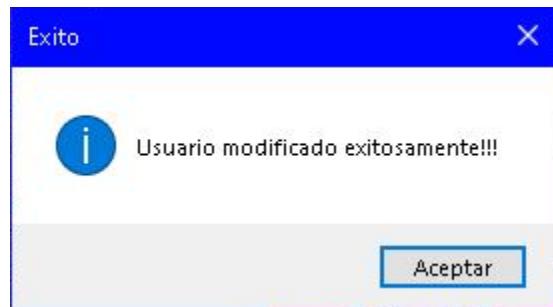
Cédula:	Nombre Usuario:
114468092	LUCIA
Nombre:	Primer Apellido:
LUCIA	CASTRO
Segundo Apellido:	Teléfono:
FERNANDEZ	86912345
Correo electrónico:	Sexo:
luciacf@yahoo.com	Femenino
Contraseña:	
Perfil:	VENDEDOR

Guía para Usuario-69 Seguridad – Usuarios – MODIFICAR-AVISO





MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-70 Seguridad – Usuarios – ELIMINAR

The screenshot shows the user interface for managing users. On the left, the 'Lista Usuarios' window displays a list of users with columns for ID_Usuario, Cedula, Nombre, P... (partially visible). A user with ID 1 (Cedula 123456789, Nombre DAVID...) is selected. On the right, the 'Mantenimiento Usuarios' dialog box is open, showing the 'Datos del Usuario' (User Data) section. It contains fields for Cedula (8888888), Nombre Usario (ELIMINAR), Nombre (ELIMINAR), Primer Apellido (ELIMINAR), Segundo Apellido (ELIMINAR), Telefono (88888888), Correo electronico (eliminar@hotmail.com), Sexo (Femenino), Contraseña (password), Confirmar Contraseña (password), and Perfil (VENDEDOR). Below the dialog is a table of user data:

ID_Usuario	Cedula	Nombre	P...
1	123456789	DAVID	G...
2	111849645	ISRAEL	A...
3	112358970	MARIÁ	L...
4	113279081	CARLOS	P...
5	114468092	LUCÍA	C...
6	115589103	ANDRÉS	S...
7	116790214	PATRICIA	G...
8	117901325	RICARDO	M...
9	118012436	ANA	J...
10	119123547	MIGUEL	V...
11	120234658	ELENA	C...

Guía para Usuario-71 Seguridad – Usuarios – ELIMINAR-CONSULTA





MANUAL DE USUARIO

Screenshot of the 'Lista Usuarios' (User List) screen. It shows a table of users with columns: ID_Usuario, Cedula, Nombre, Primer_Apellido, Contraseña, Teléfono, Correo, and Sexo. A modal dialog box titled 'Eliminar el usuario' (Delete user) asks 'Realmente desea eliminar el usuario?' (Really want to delete the user?). Buttons for 'Sí' (Yes) and 'No' are shown.

ID_Usuario	Cedula	Nombre	Primer_Apellido	Contraseña	Teléfono	Correo	Sexo
1	123456789	David	Gonzales	VEmEz0l...	84392138	1@1.com	<input checked="" type="checkbox"/>
2	111849645	ISRAEL	AGUILAR	4EgvRI9...	84392186	israelpiag...	<input checked="" type="checkbox"/>
3	112358970	MARÍA	LÓPEZ	3OJulcqs...	84567812	marialm@...	<input type="checkbox"/>
4	113279081	CARLOS	RAMÍREZ	yky2QTJ...	85739210	carlosrs@...	<input checked="" type="checkbox"/>
5	114468092	LUCÍA	CASTRO	FERNÁND...	LUCÍA	2	<input type="checkbox"/>
6	115589103	ANDRÉS	SERRANO	MONTOYA	ANDRES	1	<input checked="" type="checkbox"/>
7	116790214	PATRICIA	GÓMEZ	QUESADA	PATRICIA	3	<input type="checkbox"/>
8	117901325	RICARDO	MARTÍNEZ	MORALES	RICARDO	4	<input checked="" type="checkbox"/>
9	118012436	ANA	JIMÉNEZ	SOLÍS	ANA	2	<input type="checkbox"/>
10	119123547	MIGUEL	VÁSQUEZ	CHAVARR...	MIGUEL	3	<input checked="" type="checkbox"/>
11	120234658	ELENA	CÓRDOVA	NAVARRO	ELENA	4	<input type="checkbox"/>

Guía para Usuario-72 Seguridad – Usuarios – CONSULTAR

Screenshot of the 'Mantenimiento Usuarios' (User Maintenance) window showing the 'Datos del Usuario' (User Data) section. It displays user information: Cédula (118012436), Nombre Usuario (ANA), Nombre (ANA), Primer Apellido (JIMÉNEZ), Segundo Apellido (SOLÍS), Teléfono (87654321), Correo Electrónico (anajs@gmail.com), Sexo (Femenino), Contraseña (XXXXXXXXXX), and Perfil (VENDEDOR). Buttons for 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) are at the bottom.

Guía para Usuario-73 Seguridad – Roles





MANUAL DE USUARIO

Lista Roles

Filtros de Búsqueda

Id_Rol	Nombre_Rol
1	Administrador
2	VENDEDOR
3	ADMINUSUARIOS
4	ADMININVENTARIO

Agregar Modificar Eliminar Consultar



Guía para Usuario-74 Seguridad – Roles – ID DEL ROL

Lista Roles

Filtros de Búsqueda

Id_Rol	Nombre_Rol
4	ADMININVENTARIO

Agregar Modificar Eliminar Consultar



Guía para Usuario-75 Seguridad – Roles – NOMBRE DEL ROL





MANUAL DE USUARIO

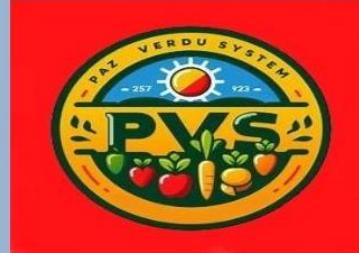
Lista Roles

Filtros de Búsqueda:

Id del rol	Nombre del rol
<input type="text"/>	<input type="text" value="VENDEDOR"/>

Agregar Modificar Eliminar Consultar

Id_Rol	Nombre_Rol
2	VENDEDOR



Guía para Usuario-76 Seguridad – Roles – AGREGAR-NUEVO-ROL

Mantenimiento Roles

Datos del Perfil

Nombre del perfil: ADMINUSUARIOS

Procesos

Ventas Devoluciones

Reportes y Bitácoras

Reporte de clientes
 Reporte de devoluciones
 Reporte de ventas
 Bitacora de ingresos y salidas
 Bitacora de movimientos

Modulos

Usuarios

Permisos: Agregar Modificar Eliminar Consultar

Roles

Permisos: Agregar Modificar Eliminar Consultar

Clientes

Permisos: Agregar Modificar Eliminar Consultar

Productos

Permisos: Agregar Modificar Eliminar Consultar

Tipo producto

Permisos: Agregar Modificar Eliminar Consultar

Aceptar Cancelar

Guía para Usuario-77 Seguridad – Roles – AGREGAR-NUEVO-ROL-AGREGADO

Página 55 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

Mantenimiento Roles

Datos del Perfil		Modulos	Permisos
Nombre del perfil <input type="button" value="ELIMINAR"/>		<input type="checkbox"/> Usuarios	<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar
		<input type="checkbox"/> Roles	<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar
Procesos		Exito	
<input checked="" type="checkbox"/> Ventas <input type="checkbox"/> Devoluciones		 Rol agregado exitosamente	
Reportes y Bitácoras			<input type="button" value="Aceptar"/>
<input type="checkbox"/> Reporte de clientes <input type="checkbox"/> Reporte de devoluciones <input type="checkbox"/> Reporte de ventas <input type="checkbox"/> Bitácora de ingresos y salidas <input type="checkbox"/> Bitácora de movimientos		<input type="checkbox"/> Tipo producto	Permisos
			<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar
			<input type="button" value="Aceptar"/>  <input type="button" value="Cancelar"/> 

Guía para Usuario-78 Seguridad – Roles – MODIFICAR

Mantenimiento Roles

Datos del Perfil		Modulos	Permisos
ID del perfil <input type="text" value="5"/>		<input type="checkbox"/> Usuarios	<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar
Nombre del perfil <input type="button" value="ELIMINAR"/>		<input type="checkbox"/> Roles	<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar
Procesos		Exito	
<input checked="" type="checkbox"/> Ventas <input type="checkbox"/> Devoluciones		 Rol agregado exitosamente	
Reportes y Bitácoras			<input type="button" value="Aceptar"/>
<input type="checkbox"/> Reporte de clientes <input type="checkbox"/> Reporte de devoluciones <input type="checkbox"/> Reporte de ventas <input type="checkbox"/> Bitácora de ingresos y salidas <input type="checkbox"/> Bitácora de movimientos		<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="button" value="Aceptar"/>  <input type="button" value="Cancelar"/> 

Guía para Usuario-79 Seguridad – Roles – ELIMINAR





MANUAL DE USUARIO

Lista Roles

Filtros de Búsqueda:

Id del rol	Nombre del rol
------------	----------------

Agregar Modificar Eliminar

Eliminar el rol

Realmente desea eliminar el rol?

Sí No

Id_Rol
1
2
3
4
5

ADMININVENTARIO

ELIMINAR

Guía para Usuario-80 Seguridad – Roles – CONSULTAR

Mantenimiento Roles

Filtros de:

Id del rol	3
------------	---

Agregar

Datos del Perfil

ID del perfil	3
Nombre del perfil	ADMINUSUARIOS

Procesos

Ventas
Devoluciones

Reportes y Bitácoras

Reporte de clientes
Reporte de devoluciones
Reporte de ventas
Bitácora de ingresos y salidas
Bitácora de movimientos

Modulos

Usuarios	Permisos
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Agregar <input checked="" type="checkbox"/> Modificar <input checked="" type="checkbox"/> Eliminar <input checked="" type="checkbox"/> Consultar

Roles	Permisos
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Agregar <input checked="" type="checkbox"/> Modificar <input checked="" type="checkbox"/> Eliminar <input checked="" type="checkbox"/> Consultar

Cientes	Permisos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar

Productos	Permisos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar

Tipo producto	Permisos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Agregar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Consultar

Aceptar Cancelar

Guía para Usuario-81 Bitácora Sesiones





MANUAL DE USUARIO

Bitácora Sesiones

Filtros de Búsqueda

Nombre de usuario: Fecha inicial: 13/09/2024 Fecha Final: 13/09/2024

Verdu

Bitácora de ingresos y salidas

13/09/2024
18:25:55

Usuario	Fecha y hora de ingreso	Fecha y hora de salida	Código
Administrador1	30/08/2024 23:28:02	30/08/2024 23:28:40	1
Administrador1	30/08/2024 23:28:56	30/08/2024 23:29:22	2
Administrador1	31/08/2024 20:50:09		3
Administrador1	31/08/2024 23:28:46	01/09/2024 00:28:46	4

Guía para Usuario-82 Bitácora Sesiones – NOMBRE USUARIO

Bitácora Sesiones

Filtros de Búsqueda

Nombre de usuario: ISRAEL Fecha inicial: 13/09/2024 Fecha Final: 13/09/2024

Verdu

Bitácora de ingresos y salidas

13/09/2024
18:23:37

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

Guía para Usuario-83 Bitácora Sesiones – FECHAS

Página 58 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



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

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

Guía para Usuario-87 Bitácora Movimientos





MANUAL DE USUARIO

Bitácora Movimientos

Filtros de Búsqueda

Nombre de usuario	Acción	Fecha inicial	Fecha Final
<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>
<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>
<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>

Verdu

Bitácora de movimientos

13/09/2024
18:31:24

PVS Logo

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

Guía para Usuario-88 Bitácora Movimientos – NOMBRE-USUARIO

Bitácora Movimientos

Filtros de Búsqueda

Nombre de usuario	Acción	Fecha inicial	Fecha Final
<input type="text"/> Administrador1	<input type="button"/> Todas	<input type="button"/> 13/09/2024	<input type="button"/> 13/09/2024
<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>

Verdu

Bitácora de movimientos

13/09/2024
18:40:10

PVS Logo

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

Guía para Usuario-89 Bitácora Movimientos – ACCIÓN

Página 60 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



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

Guía para Usuario-90 Bitácora Movimientos - Reporte -IMPRESO-PDF



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

Guía para Usuario-91 Bitácora Movimientos - Reporte -IMPRESO-WORD



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

Guía para Usuario-92 Bitácora Movimientos - Reporte -IMPRESO-EXCEL



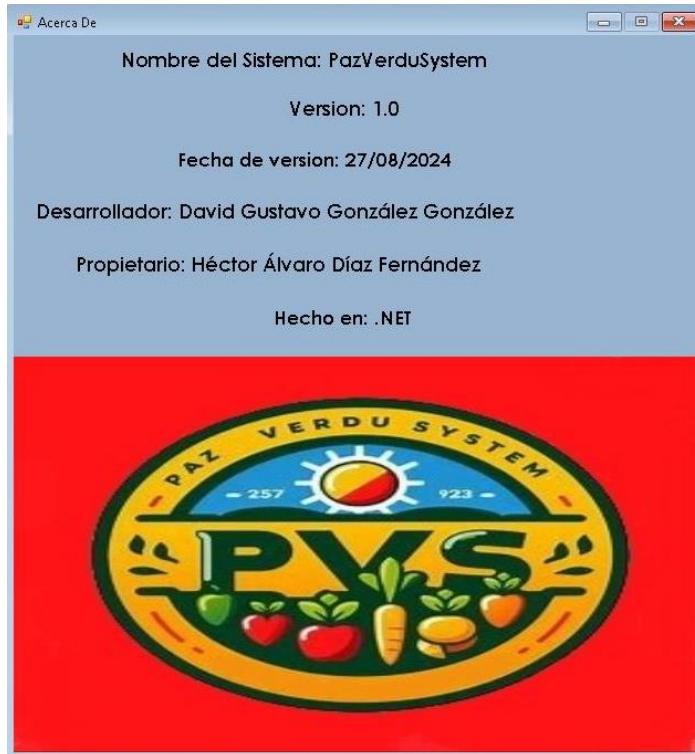
BitacoraMovimiento
s-13-09-24.xlsx

Guía para Usuario-93 Acerca de...

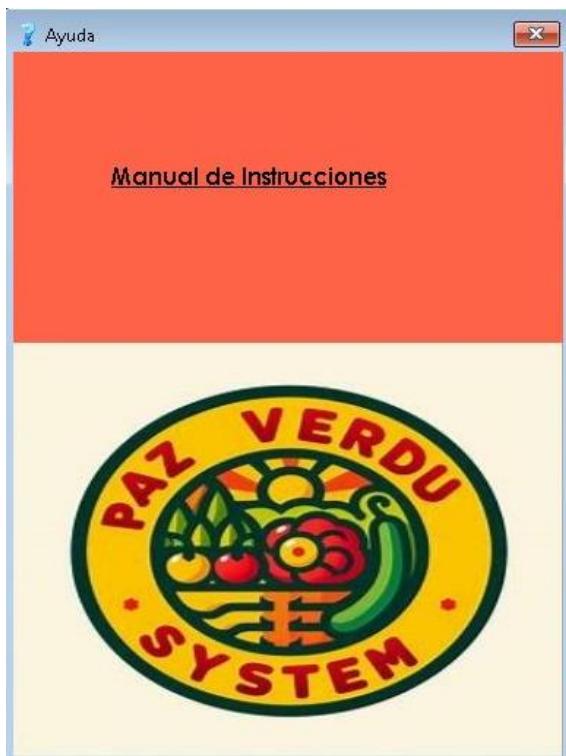




MANUAL DE USUARIO



Guía para Usuario-93 Ayuda



Página 62 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

5. MENSAJES DE ERROR





MANUAL DE USUARIO

6. REFERENCIAS

Página 64 de 65



PAZ VERDU SYSTEM



MANUAL DE USUARIO

7. GLOSARIO

