



PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN INFORMÁTICA
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIO DE
LA EMPRESA CASA LAI. CA
“MANUAL DE USUARIO”



Participantes:

Braynt Medina **C.I** 28.406.324

Erian Arrieche **C.I** 28.256.789

Juan Valera **C.I** 30.716.220

Paula Rivero **C.I** 30.125.965

Tutor Asesor:

Ing. Rubén Godoy

Tutor Externo:

Gerente General

Sr. Juan Lai



INDICE:

- **Introducción.**
- **Manual de usuario administrador**
- **Inicio de Sesión.**
- **Modulo Gestionar Usuarios.**
- **Modulo Gestionar Recepción.**
- **Modulo Gestionar Despachos.**
- **Modulo Gestionar Marcas.**
- **Modulo Gestionar Modelos.**
- **Modulo Gestionar Productos.**
- **Modulo Gestionar Clientes.**
- **Modulo Gestionar Proveedores.**
- **Cerrar Sesión.**
- **Manual de usuario Almacén**
- **Inicio de Sesión.**
- **Modulo Gestionar Recepción.**
- **Modulo Gestionar Despachos.**
- **Cerrar Sesión.**



INTRODUCCIÓN:

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario una explicación detallada de la funcionalidad del Sistema de Inventario de la empresa Casa Lai. CA Este sistema está centrado solo en el inventario de la misma contando con 7 módulos completos como: Recepción, despacho, marcas, modelos, productos, clientes y proveedores. Está pensado y diseñado para facilitar el almacenamiento y búsqueda de la información con detalles específicos, para así garantizar la disponibilidad a largo plazo.

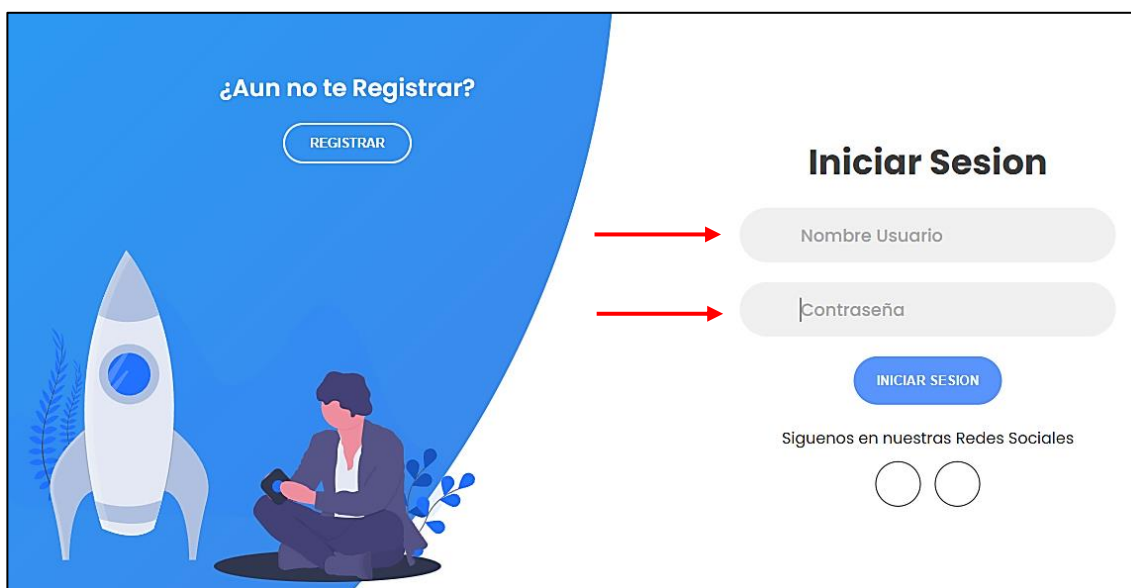
La gestión de inventarios es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización. La relevancia de los inventarios reside en el objetivo primordial de Toda empresa, grande o pequeña debe realizar una gran cantidad de procesos contables y administrativos para mantener el control de sus consumo, ganancias e inventario. Estos procesos son sumamente necesarios para definir el costo de sus productos y decidir el precio al que venderán. Por otra parte, deben llevar actualizados sus inventarios con fecha de prescripción de sus ingresos y hoy por hoy la tecnología permite realizar todas estas actividades en tiempo récord de manera automatizada y confiable.

De este modo, la empresa puede contar con trabajadores más satisfechos y productivos, además de aprovechar mejor sus capacidades, menos posibilidades de cometer errores, los errores cuestan caro: materia prima y tiempo perdido, además del retrabajo. Asegura también, que la automatización de procesos puede solucionar este problema, ya que las máquinas tienen estándares de ejecución establecidos con precisión, lo que reduce notablemente la cantidad de errores cometidos.

MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR

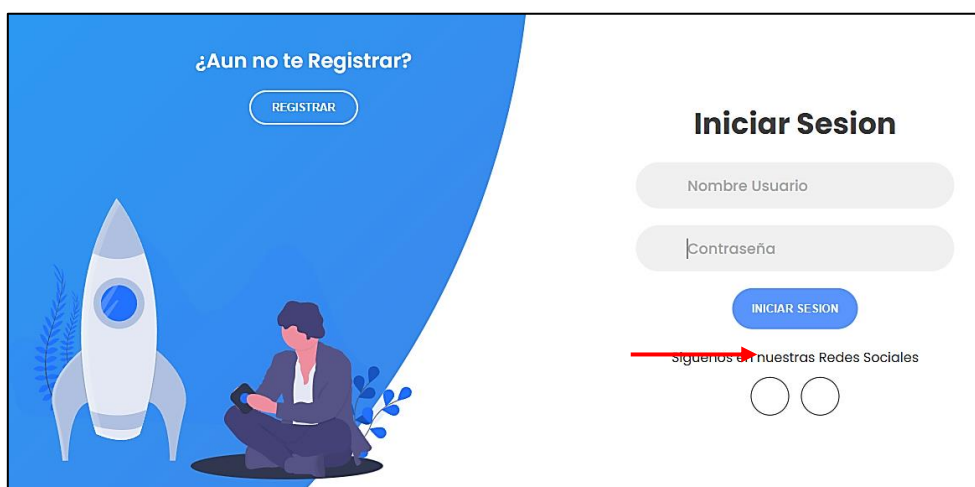
INICIO DE SESION:

1. Al ingresar al link del servidor se mostrará de manera inmediata el panel de inicio de sesión.



The screenshot shows a login interface. On the left, a blue curved banner contains the text "¿Aun no te Registrar?" and a "REGISTRAR" button. Below this is an illustration of a rocket and a person sitting cross-legged. On the right, the "Iniciar Sesión" section includes two input fields: "Nombre Usuario" and "Contraseña". Red arrows point to these fields from the left. Below the fields is a blue "INICIAR SESION" button. At the bottom, the text "Siguenos en nuestras Redes Sociales" is followed by two empty circular icons.

- 1.2 Para ingresar al sistema debe de llenar los campos de "Nombre de Usuario" y "Contraseña" con los datos predeterminados del usuario de manera correcta.



This screenshot is identical to the one above, showing the login interface. A red arrow points to the "Siguenos en nuestras Redes Sociales" text and the circular icons below the login button.



1.3 Luego de llenar los campos solicitados debe hacer clic en el botón de “Iniciar Sesión”

1.4 Al iniciar sesión se abre el panel de inicio del sistema de inventario donde se mostrará en un menú cada uno de los módulos y opciones.



MODULO GESTIONAR USUARIO:

2. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Usuario” y hacer clic.



- 2.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Usuarios donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevos usuarios.
- Lista de usuarios que estarán registrados.
- Opción de reportes.



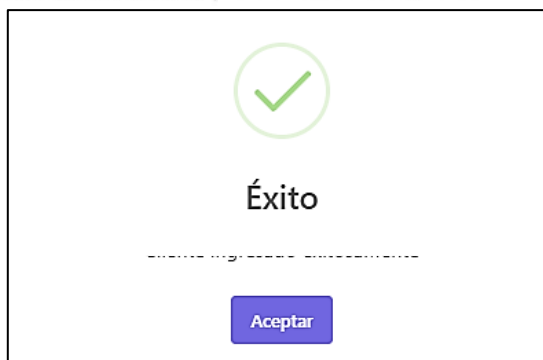
2.2 Para incluir un nuevo usuario debe llenar los campos del formulario

The screenshot shows a web application interface for 'Casa Lai'. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Gestionar Usuarios, Gestionar Recepcion, Gestionar Despacho, Gestionar Marcas, Gestionar Modelos, Gestionar Productos, Gestionar Clientes, and Gestionar Proveedores. A 'Cerrar Sesión' button is on the right. The main content area is titled 'INCLUIR USUARIO'. It contains two input fields: 'Nombre del Usuario' with the value 'MARIA PEREZ' and 'Contraseña' with the value '12345678'. Below these fields is a blue 'REGISTRARSE' button. Two red arrows point to the input fields. Below the form is a section titled 'LISTA DE USUARIOS' with a table header showing columns for '#' and 'Nombre de Usuario'. A 'GENERAR REPORTE' button is located at the bottom left of the table area.

2.3 Luego hacer clic en el botón “Registrar”

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'INCLUIR USUARIO' form. A red arrow now points to the blue 'REGISTRARSE' button, indicating the next step in the process.

2.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



2.5 Se mostrarán los datos del usuario registrado en el área de “Lista de usuarios”

LISTA DE USUARIOS	
#	Nombre de Usuario
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	Usuario Ejemplo
<div>GENERAR REPORTE</div>	

2.6 luego de tener el usuario registrado puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE USUARIOS	
#	Nombre de Usuario
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	Usuario Ejemplo
<div>GENERAR REPORTE</div>	

2.7 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”



Modificar Usuario

Nombre del Usuario

Usuario Ejemplo

Contraseña

123456

CERRAR MODIFICAR

2.8 En caso de que quieras eliminar el usuario por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE USUARIOS

#	Nombre de Usuario
1	Usuario Ejemplo

ELIMINAR MODIFICAR

GENERAR REPORTE

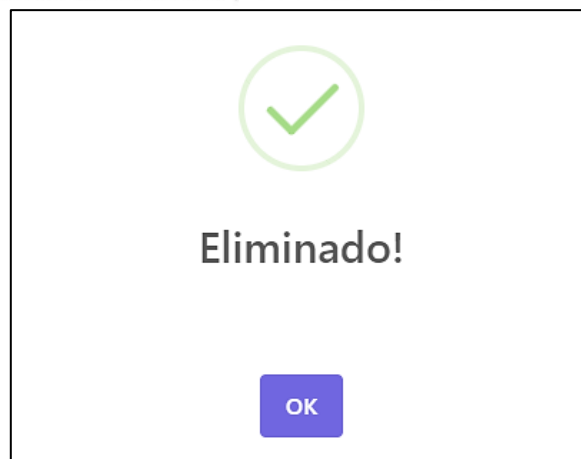
2.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el usuario deseado

¿Está seguro?

¡No podrás revertir esto!

Sí, eliminarlo! Cancel

2.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



2.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

Casa Lai

Inicio Gestionar Usuarios Gestionar Recepcion Gestionar Despacho Gestionar Marcas Gestionar Modelos Gestionar Productos Gestionar Clientes Gestionar Proveedores Cerrar Sesión

INCLUIR USUARIO

Nombre del Usuario

MARIA PEREZ

Contraseña

12345678

REGISTRARSE

LISTA DE USUARIOS

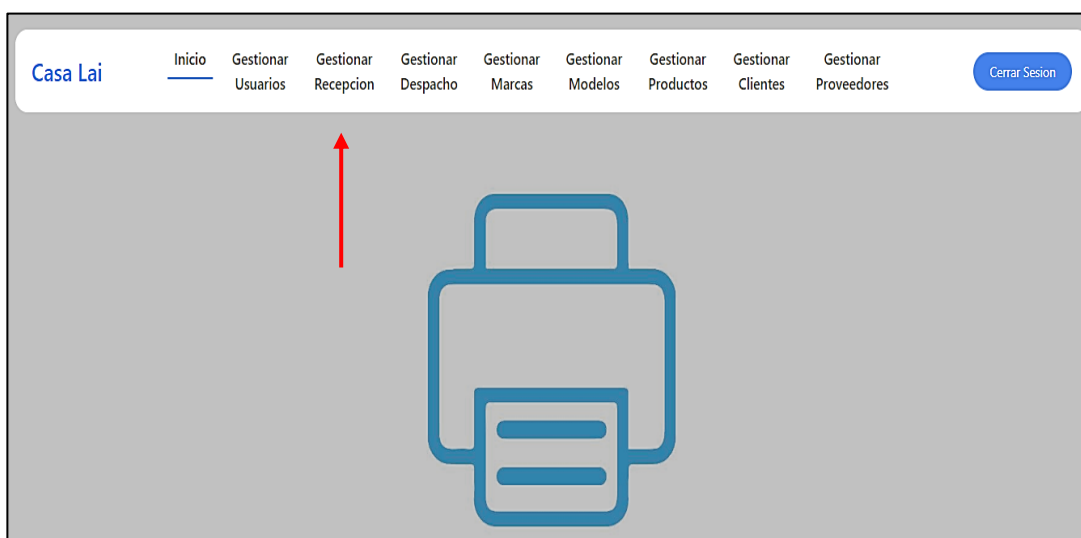
#	Nombre de Usuario
<p>GENERAR REPORTE</p>	

2.12 le mostrara el reporte de los Usuarios

SISTEMA DE INVENTARIO CASA LAICA	
Usuarios	Contraseñas
Maria Perez	12345678
Jose Pela	87654321
Carolina	1122334455

MODULO GESTIONAR RECEPCION:

3. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Recepción” y hacer clic.



- 3.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Recepción donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevas recepciones.
- Lista de recepciones que estarán registrados.
- Opción de reportes.

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor

Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion

dd/mm/aaaa

Correlativo del Producto

Nombre Producto

Producto Ejemplo

Serial

Botones

+

AGREGAR PRODUCTO

REGISTRARSE

LISTA DE RECEPCION

#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
10		2021-12-10	128232

ELIMINAR

MODIFICAR

GENERAR REPORTE

3.2 Para incluir una nueva recepción debe llenar los campos del formulario

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor
Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion
dd/mm/aaaa

Correlativo del Producto

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto
Producto Ejemplo

Serial

Botones

REGISTRARSE

LISTA DE RECEPCION

#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
10	2021-12-10	123122	

ELIMINAR **MODIFICAR** **GENERAL REPORTE**

3.3 Selecciona los productos previamente registrados de la recepción

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor
Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion
dd/mm/aaaa

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto
Producto Ejemplo

Botones

REGISTRARSE

Presione en el Producto para Agregarlo

- Producto Ejemplo N° 1
- Producto Ejemplo N° 2

3.4 Clic en la X para cerrar la ventanilla

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor
Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion
dd/mm/aaaa

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto
Producto Ejemplo

Botones

REGISTRARSE

Presione en el Producto para Agregarlo

- Producto Ejemplo N° 1
- Producto Ejemplo N° 2



3.5 Luego hacer clic en el botón “Registrar”

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor
Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion
dd/mm/aaaa

Correlativo del Producto

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto Serial Botones

Producto Ejemplo

REGISTRARSE

LISTA DE RECEPCION

#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
ELIMINAR MODIFICAR	10	2021-12-10	123232

GENERAR REPORTE

3.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



3.6 Se mostrarán los datos de la recepción registrada en el área de “Lista de recepción”

LISTA DE RECEPCION			
#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
ELIMINAR MODIFICAR	10	2021-12-10	123232

GENERAR REPORTE

3.7 luego de tener la recepción registrada puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE RECEPCION				
#		Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
	<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	10	2021-12-10	123232

3.8 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

Modificar RECEPCION

Cantidad

10

Fecha

10/12/2021

Correlativo

123232

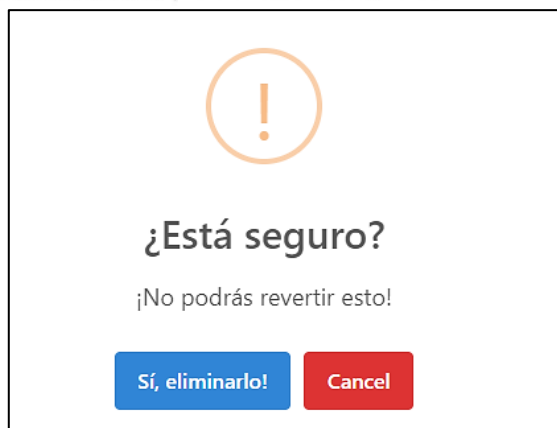
CERRAR

MODIFICAR

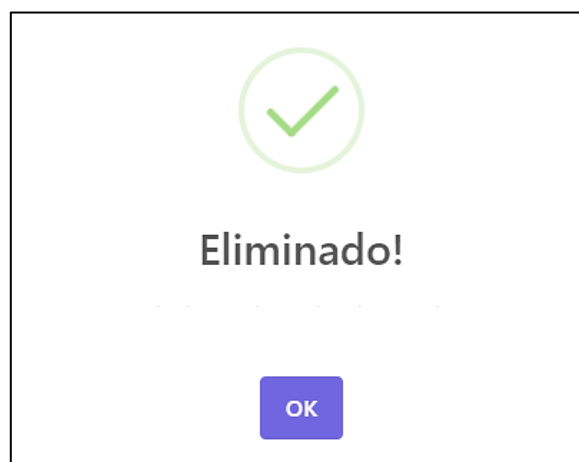
3.9 En caso de que quieras eliminar la recepción por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE RECEPCION				
#		Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
	<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	10	2021-12-10	123232

3.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado



3.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



3.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

LISTA DE RECEPCION			
#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	10	2021-12-10	123232

3.12 le mostrara el reporte de las recepciones.

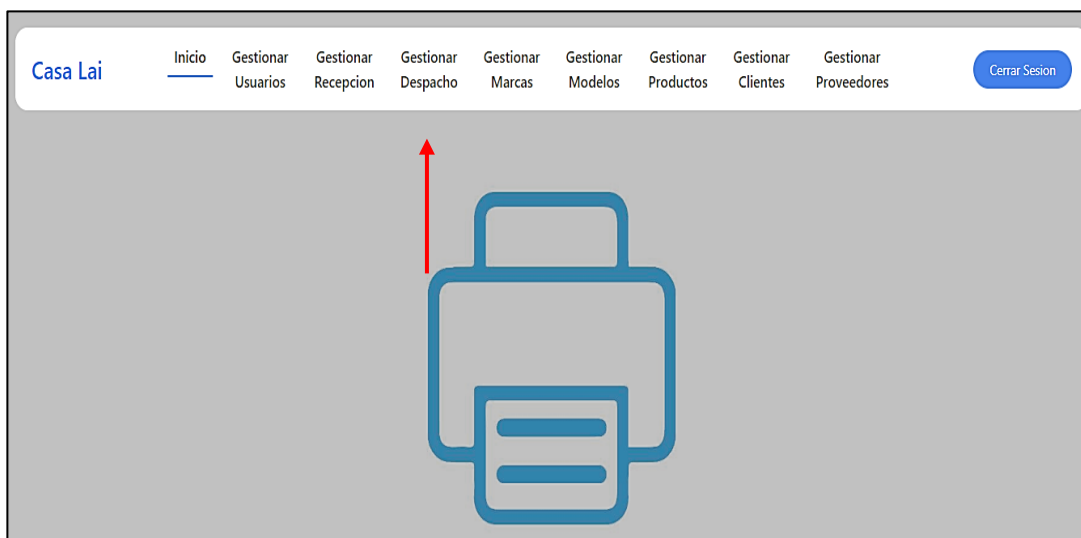


SISTEMA DE INVENTARIO CASA LALCA

Proveedor	Fecha	Correlativo
Epson	10/02/2024	112233
Electrónica	24/07/2024	123456
300pp	25/12/2024	965472

MODULO GESTIONAR DESPACHO:

4. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Despacho” y hacer clic.



- 4.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Despacho donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevos Despachos.
- Lista de Despacho que estarán registrados.
- Opción de reportes.

INCLUIR DESPACHO

Numero del Cliente

Seleccione el cliente

Fecha de Despacho

dd/mm/aaaa

Correlativo de Despacho

Nombre Producto

Producto Ejemplo

Serial

Edad

Retorno

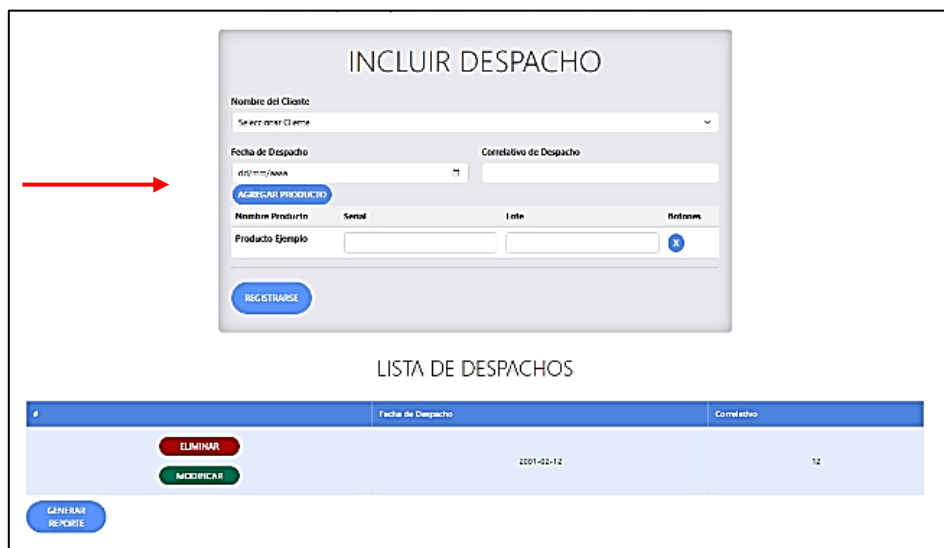
REGISTRAR

LISTA DE DESPACHOS

#	Fecha de Despacho	Correlativo
<p>ELIMINAR</p> <p>MODIFICAR</p>	2021-02-12	12

REPORTES

4.2 Para incluir un nuevo Despacho debe llenar los campos del formulario



The screenshot shows a web form titled "INCLUIR DESPACHO". It contains the following fields and buttons:

- Nombre del Cliente:** A dropdown menu with "Seleccionar Cliente" as the placeholder.
- Fecha de Despacho:** A date input field with a calendar icon.
- Correlativo de Despacho:** A text input field.
- AGREGAR PRODUCTO:** A blue button.
- Nombre Producto:** A text input field.
- Serial:** A text input field.
- Fecha:** A text input field.
- Referencia:** A text input field.
- Producto Ejemplo:** A text input field with a blue "X" icon on the right.
- REGISTRARSE:** A blue button at the bottom.

Below the form is a table titled "LISTA DE DESPACHOS". The table has three columns: "ID", "Fecha de Despacho", and "Correlativo". The first row contains the values "1", "2001-02-12", and "12". Below the table are two buttons: "ELIMINAR" (red) and "MODIFICAR" (green). At the bottom left of the table area is a blue button labeled "CARBON REPORTE".

4.3 Luego hacer clic en el botón “Registrar”



This screenshot is identical to the previous one, showing the "INCLUIR DESPACHO" form and the "LISTA DE DESPACHOS" table. However, a red arrow points to the "REGISTRARSE" button at the bottom of the form.

4.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



4.4 Se mostrarán los datos del Despacho registrada en el área de “Lista de Despacho”

LISTA DE DESPACHOS		
#	Fecha de Despacho	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	2021-02-12	12
<div>GENERAR REPORTE</div>		

4.5 luego de tener el Despacho registrado puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE DESPACHOS		
#	Fecha de Despacho	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	2021-02-12	12
<div>GENERAR REPORTE</div>		

4.6 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

4.7

Modificar Despachos

Cantidad: 222111

Fecha: 12/02/2001

Correlativo: 12

CERRAR MODIFICAR

4.8 En caso de que quieras eliminar el usuario por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE DESPACHOS		
#	Fecha de Despacho	Correlativo
1	2001-02-12	12

ELIMINAR MODIFICAR

GENERAR REPORTE

4.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado

¿Está seguro?

¡No podrás revertir esto!

Sí, eliminarlo! Cancel

4.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



4.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

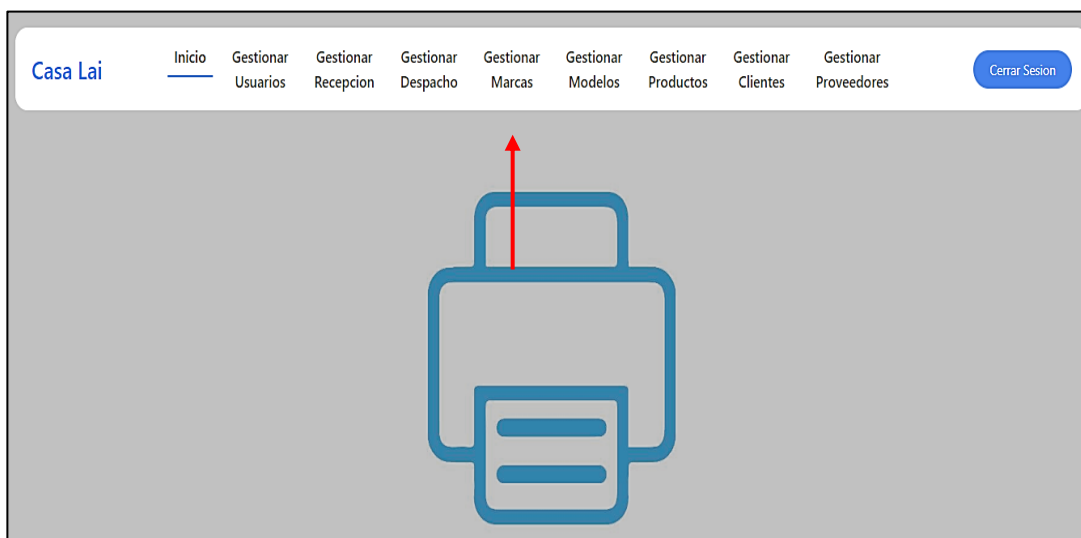


4.12 le mostrara el reporte de los despachos.

SISTEMA DE INVENTARIO CASA LALCA		
Cliente	Fecha del Despacho	Correlativo
María	10/02/2024	112233
Pedro	24/07/2024	123456
Tunal	25/12/2024	965472

MODULO GESTIONAR MARCAS:

5. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Marcas” y hacer clic.



5.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Marcas donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevas Marcas.
- Lista de Marcas que estarán registrados.
- Opción de reportes.



5.2 Para incluir una nueva marca debe llenar los campos del formulario

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Inicio, Gestionar Usuarios, Gestionar Recepcion, Gestionar Despacho, Gestionar Marcas, Gestionar Modelos, Gestionar Productos, Gestionar Clientes, and Gestionar Proveedores. The main content area is titled 'INCLUIR MARCA'. It contains a form with a label 'Nombre de la Marca' and an input field containing the text 'HP'. A red arrow points to this input field. Below the input field is a blue button labeled 'ENVIAR'. At the bottom of the form, there is a section titled 'LISTA DE MARCAS' which includes a table with two columns: 'Acciones' and 'Nombre de la Marca'. Below the table is a blue button labeled 'GENERAR REPORTE'.

5.3 Luego hacer clic en el botón “Enviar”

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'INCLUIR MARCA' form. However, the red arrow now points to the blue 'ENVIAR' button, indicating the next step in the process.

5.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



5.5 Se mostrarán los datos de la marca registrada en el área de “Lista de Marcas”

LISTA DE MARCAS	
Acciones	Nombre de la Marca
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	HP

5.6 luego de tener la marca registrada puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE MARCAS	
Acciones	Nombre de la Marca
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	HP

5.7 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

Gestio
Recep

Modificar Marcas

Nombre de la Marca

HP

CANCELAR

MODIFICAR

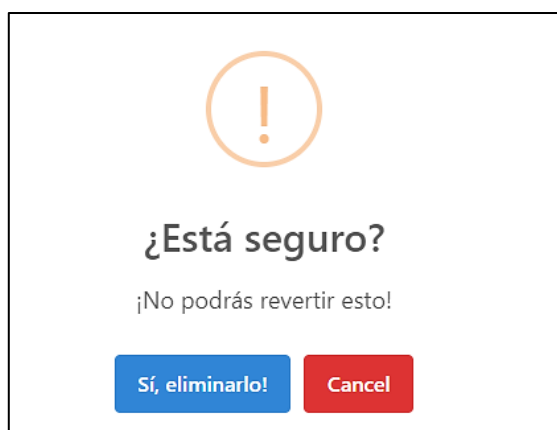
ENVIAR

tionar
entes

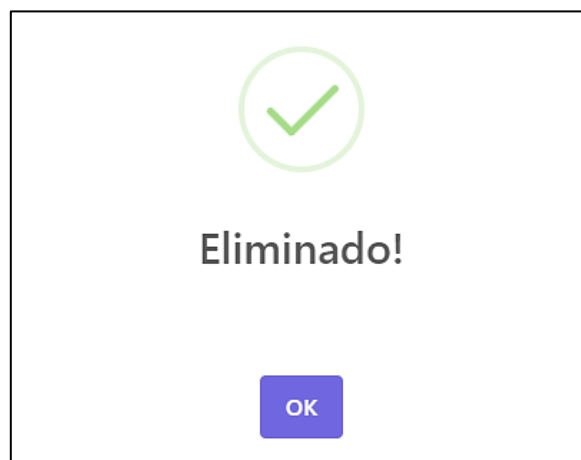
5.8 En caso de que quieras eliminar la marca por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE MARCAS	
Acciones	Nombre de la Marca
<div><div>MODIFICAR</div><div>ELIMINAR</div></div>	HP
<div>GENERAR REPORTE</div>	

5.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado



5.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa





5.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

LISTA DE MARCAS

Acciones	Nombre de la Marca
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	HP

GENERAR REPORTE

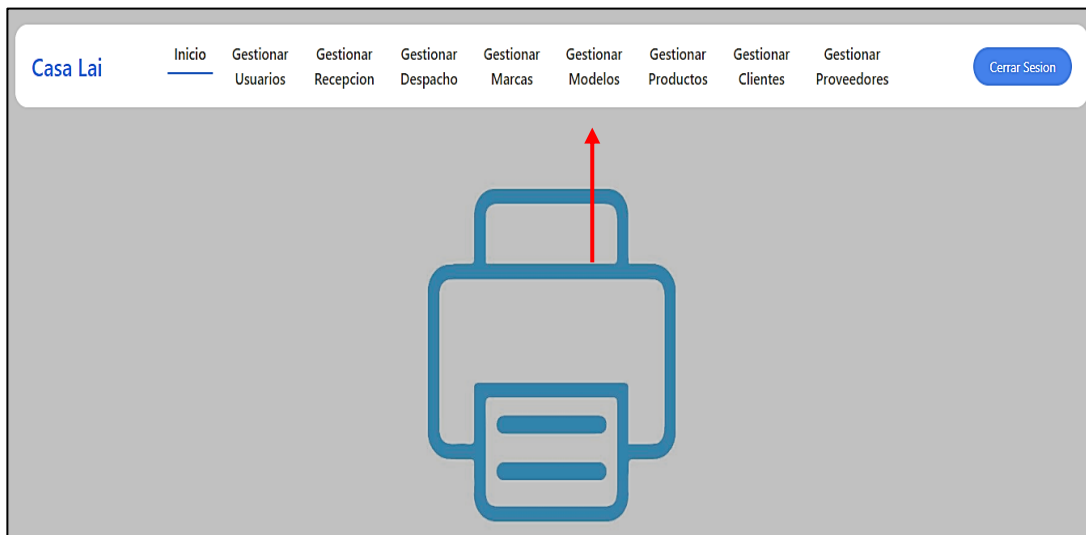
5.12 le mostrara el reporte de los Marcas.

SISTEMA DE INVENTARIO CASA LALCA

Marcas
HP
EPSON
ELECTRONIC

MODULO GESTIONAR MODELOS:

6. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Modelos” y hacer clic.



- 6.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Modelos donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevos Modelos.
- Lista de Modelos que estarán registrados.
- Opción de reportes.

Acciones	ID Marca	ID Modelo	Nombre del modelo
----------	----------	-----------	-------------------

6.2 Para incluir un nuevo modelo debe llenar los campos del formulario

The screenshot shows the 'INCLUIR MODELOS' form. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Gestionar Usuarios, Gestionar Recepcion, Gestionar Despacho, Gestionar Marcas, Gestionar Modelos, Gestionar Productos, Gestionar Clientes, and Gestionar Proveedores. The form itself has a title 'INCLUIR MODELOS' and two input fields. The first field is labeled 'HP' and contains the text 'HP'. The second field is labeled 'Nombre de los Modelos' and is empty. Below the fields is a blue button labeled 'ENVIAR'. Two red arrows point to the input fields. Below the form is a section titled 'LISTA DE MODELOS' with a table header: Acciones, ID Marca, ID Modelo, and Nombre del modelo. Below the table is a blue button labeled 'GENERAR REPORTE'.

6.3 Luego hacer clic en el botón “Enviar”

The screenshot shows the 'INCLUIR MODELOS' form. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Gestionar Usuarios, Gestionar Recepcion, Gestionar Despacho, Gestionar Marcas, Gestionar Modelos, Gestionar Productos, Gestionar Clientes, and Gestionar Proveedores. The form itself has a title 'INCLUIR MODELOS' and two input fields. The first field is labeled 'HP' and contains the text 'HP'. The second field is labeled 'Nombre de los Modelos' and is empty. Below the fields is a blue button labeled 'ENVIAR'. A red arrow points to the 'ENVIAR' button. Below the form is a section titled 'LISTA DE MODELOS' with a table header: Acciones, ID Marca, ID Modelo, and Nombre del modelo. Below the table is a blue button labeled 'GENERAR REPORTE'.

6.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



6.5 Se mostrarán los datos de la marca registrada en el área de “Lista de modelos”

LISTA DE MODELOS			
Acciones	ID Marca	ID Modelo	Nombre del modelo
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	4	3	MODELO EJEMPLO
<div>GENERAR REPORTE</div>			

6.6 luego de tener el modelo registrado puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE MODELOS			
Acciones	ID Marca	ID Modelo	Nombre del modelo
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	4	3	MODELO EJEMPLO
<div>GENERAR REPORTE</div>			

6.7 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

6.8 En caso de que quieras eliminar un modelo por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE MODELOS			
Acciones	ID Marca	ID Modelo	Nombre del modelo
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	4	3	MODELO EJEMPLO
<div>GENERAR REPORTE</div>			

6.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado

6.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



6.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

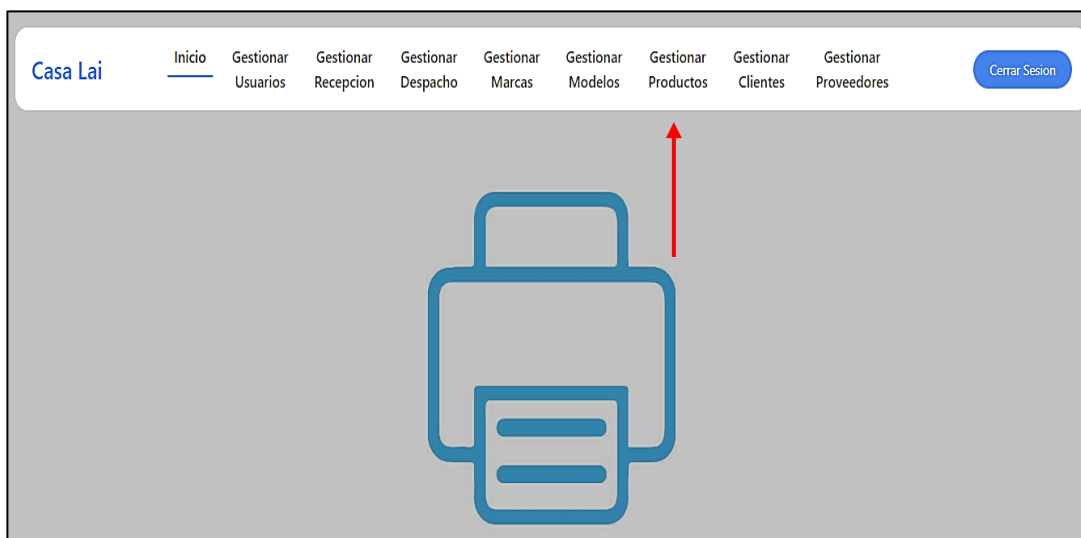


6.12 le mostrara el reporte de los modelos.

SISTEMA DE INVENTARIO CASA LALCA		
Marca	Modelo	Id
HP	HP127.	112233
EPSON	2024 LIMIT	123456
ORO COLOR	FULL COLOR	965472

MODULO GESTIONAR PRODUCTOS:

7. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Productos” y hacer clic.



- 7.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Productos donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevos productos.
- Lista de Productos que estarán registrados.
- Opción de reportes.



7.2 Para incluir un nuevo Producto debe llenar los campos del formulario

INCLUIR PRODUCTOS

Nombre del producto Descripción del producto Modelo
Stock Actual Stock Maximo Stock Minimo
Peso Largo Alto Ancho
Clausula de garantia
Codigo Interno ¿Tiene Servicio? Categorias
¿Tiene Seriales? ¿Tiene Lote? Imagen
ENVIAR

LISTA DE PRODUCTOS

Acciones	Nombre del Producto	Stock Actual	Modelo	Código
----------	---------------------	--------------	--------	--------

GENERAR REPORTE

7.3 Luego hacer clic en el botón “Enviar”

INCLUIR PRODUCTOS

Nombre del producto impresora multifuncional Descripción del producto blanco Modelo DekJet 2775
Stock Actual 12 Stock Maximo 20 Stock Minimo 1
Peso 1 Largo 35 Alto 40 Ancho 20
Clausula de garantia 30 dias
Codigo Interno 2 ¿Tiene Servicio? No Categorias Sí
¿Tiene Seriales? Sí ¿Tiene Lote? No Imagen 2c1f032f2f37...4244098c.png
ENVIAR

7.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



7.5 Se mostrarán los datos del producto registrado en el área de “Lista de Productos”

LISTA DE PRODUCTOS

Acciones	Nombre del Producto	Stock Actual	Modelo	Código
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	Impresora multifuncional	12	DekJet 2775	2
<div>GENERAR REPORTE</div>				

7.6 luego de tener el producto registrado puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE PRODUCTOS

Acciones	Nombre del Producto	Stock Actual	Modelo	Código
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	Impresora multifuncional	12	DekJet 2775	2
<div>GENERAR REPORTE</div>				

7.7 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

Modificar Producto

Nombre del producto

impresora multifuncional

Descripción del producto

blanco

Modelo

DekJet 2775

Stock

Actual

12

Stock

Máximo

20

Stock

Mínimo

1

Peso

1.00

Largo

35.00

Alto

40.00

Ancho

20.00

Clausula de garantia

30 dias

Código Interno

2

¿Tiene Servicio?

No

Categorías

Si

¿Tiene Seriales?

Si

¿Tiene Lote?

No

Imagen

Seleccionar archivos

Ningún archivo seleccionado

CANCELAR

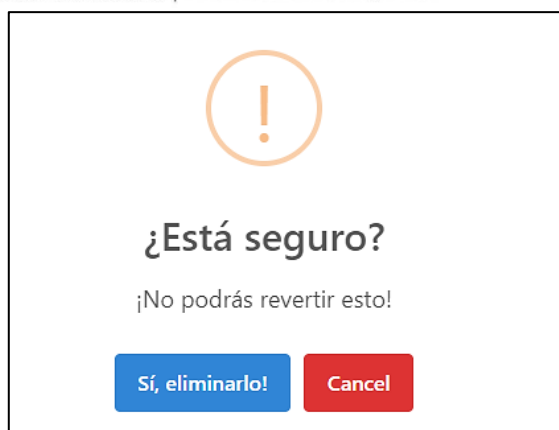
MODIFICAR

7.8 En caso de que quieras eliminar el producto por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

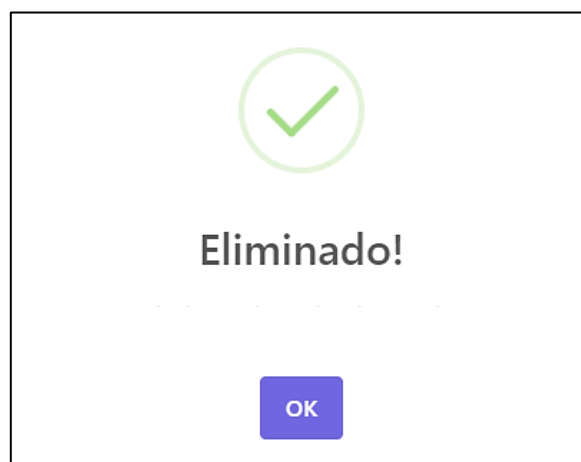
LISTA DE PRODUCTOS

Acciones	Nombre del Producto	Stock Actual	Modelo	Código
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	Impresora multifuncional	12	DekJet 2775	2
<div>GENERAR REPORTE</div>				

7.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado



7.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



7.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

LISTA DE PRODUCTOS

Acciones	Nombre del Producto	Stock Actual	Modelo	Código
<div>MODIFICAR</div> <div>ELIMINAR</div>	Impresora multifuncional	12	DekJet 2775	2

→

GENERAR REPORTE

7.12 le mostrara el reporte de los modelos.

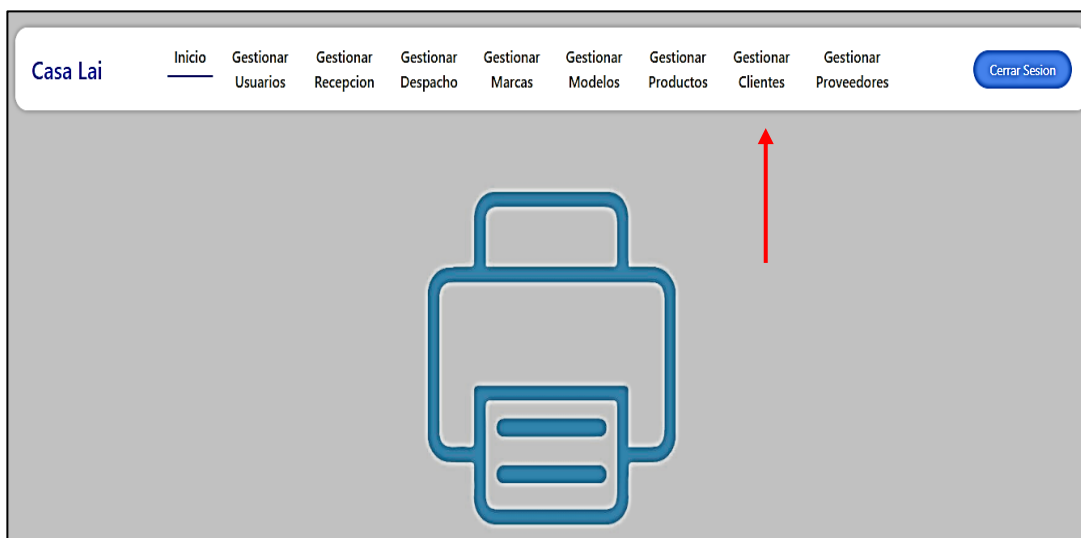


SISTEMA DE INVENTARIO CASA LAICA

Producto	Stok	Modelo
HP	35	HP127.
EPSON	12	2024 LIMIT
ORO COLOR	3	FULL COLOR

MODULO GESTIONAR CLIENTES:

8. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Clientes” y hacer clic.



- 8.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Clientes donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevos clientes.
- Lista de clientes que estarán registrados.
- Opción de reportes.

INCLUIR CLIENTE

Nombre del Cliente:

Persona de Contacto:

RIF: Dirección:

Teléfono Principal: Teléfono Secundario:

C correo de Contacto:

Observaciones:

ENVIAR

LISTA DE CLIENTES

Acciones	Nombre	Persona Contacto	Dirección	Teléfono	Teléfono Secundario	RIF	Correo	Observaciones
MODIFICAR ELIMINAR	MARIA	Maria Perez	lara	04241231234	02511231234	12345678	maria@gmail.com	

[CONSULTAR REPORTES](#)

- 8.2 Para incluir un nuevo Producto debe llenar los campos del formulario

Inicio Gestionar Usuarios Gestionar Recepcion Gestionar Despacho Gestionar Marcas Gestionar Modelos Gestionar Productos Gestionar Clientes Gestionar Proveedores

INCLUIR CLIENTE

Nombre del Cliente

Persona de Contacto

Rif

Direccion

Telefono Principal

Telefono Secundario

Correo de Contacto

Observaciones

Escriba alguna Observaciones que se deba tener en cuenta...

ENVIAR

8.3 Luego hacer clic en el botón “Enviar”

Inicio Gestionar Usuarios Gestionar Recepcion Gestionar Despacho Gestionar Marcas Gestionar Modelos Gestionar Productos Gestionar Clientes Gestionar Proveedores

INCLUIR CLIENTE

Nombre del Cliente

Persona de Contacto

Rif

Direccion

Telefono Principal

Telefono Secundario

Correo de Contacto

Observaciones

Escriba alguna Observaciones que se deba tener en cuenta...

ENVIAR

8.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado





8.5 Se mostrarán los datos del cliente registrado en el área de “Lista de Clientes”

LISTA DE CLIENTES								
Acciones	Nombre	Persona Contacto	Dirección	Teléfono	Teléfono Secundario	Rif	Correo	Observaciones
MODIFICAR ELIMINAR	MARIA	Maria Parra	lara	04241231234	02511231234	12345678	maria@gmail.com	
GENERAR REPORTE								

8.6 luego de tener el cliente registrado puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE CLIENTES								
Acciones	Nombre	Persona Contacto	Dirección	Teléfono	Teléfono Secundario	Rif	Correo	Observaciones
MODIFICAR ELIMINAR	MARIA	Maria Parra	lara	04241231234	02511231234	12345678	maria@gmail.com	
GENERAR REPORTE								

8.7 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

Modificar

Nombre

MARIA

Persona Contacto

Maria Parra

Dirección

lara

Teléfono

04241231234

Teléfono Secundario

02511231234

Rif

12345678

Correo

maria@gmail.com

Observaciones

CANCELAR

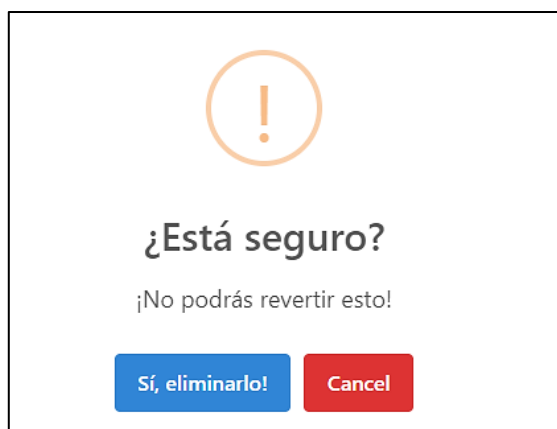
MODIFICAR



8.8 En caso de que quieras eliminar un cliente por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE CLIENTES								
Acciones	Nombre	Persona Contacto	Dirección	Teléfono	Teléfono Secundario	RIF	Correo	Observaciones
<div><div>MODIFICAR</div><div>ELIMINAR</div><div>GENERAR REPORTE</div></div>	MARIA	Maria Parra	lara	04241231234	02511231234	12345678	maria@gmail.com	

8.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado



8.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



8.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”



LISTA DE CLIENTES

Acciones	Nombre	Persona Contacto	Dirección	Teléfono	Teléfono Secundario	RIF	Correo	Observaciones
MODIFICAR ELIMINAR	MARIA	Maria Perez	Lara	04241231234	02511231234	12345678	maria@gmail.com	
GENERAR REPORTE								

8.12 le mostrara el reporte de los clientes.

SISTEMA DE INVENTARIO CASA LAICA

Nombre	Dirección	Teléfono	RIF
Maria Pérez	Lara	04141231234	J5-9555588
Pedro Vargas	Barquisimeto	04121231234	J20-85488
Oscar Gonzales	Barinas	04161231234	J02-522489

MODULO GESTIONAR PROVEEDORES:

9. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Proveedores” y hacer clic.



9.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Proveedores donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevos Proveedores.
- Lista de Proveedores que estarán registrados.
- Opción de reportes.

INCLUIR PROVEEDOR

Nombre del Proveedor Rif del Proveedor

Nombre del Representante Rif del Representante

Direccion

Telefono Principal Telefono Secundario

Correo de Contacto

Observaciones
Escriba alguna Observaciones que se deba tener en cuenta...

REGISTRARSE

LISTA DE PROVEEDORES

#	Nombre	Direccion	Telefono	Correo
GENERAR REPORTE				

9.2 Para incluir un nuevo Proveedor debe llenar los campos del formulario

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing links: Inicio, Gestionar Usuarios, Gestionar Recepcion, Gestionar Despacho, Gestionar Marcas, Gestionar Modelos, Gestionar Productos, Gestionar Clientes, and Gestionar Proveedores. The main content area is titled 'INCLUIR PROVEEDOR'. It contains several input fields: 'Nombre del Proveedor' (Epson), 'Rif del Proveedor' (123456), 'Nombre del Representante' (orlando), 'Rif del Representante' (123456), 'Direccion' (nueva segovia), 'Telefono Principal' (04121231234), 'Telefono Secundario' (02512341234), and 'Correo de Contacto' (orlando@gmail.com). There is also a text area for 'Observaciones' with the placeholder text 'Escriba alguna Observaciones que se deba tener en cuenta...'. A blue button labeled 'REGISTRARSE' is at the bottom. A red arrow points to the 'Direccion' field.

9.3 Luego hacer clic en el botón “Enviar”

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'INCLUIR PROVEEDOR' form. In this instance, a red arrow points to the blue 'REGISTRARSE' button at the bottom of the form.

9.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



9.5 Se mostrarán los datos del proveedor registrado en el área de “Lista de proveedores”

LISTA DE PROVEEDORES				
#	Nombre	Direccion	Telefono	Correo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	Epson	nueva segovia	04121231234	orlando@gmail.com
<div>GENERAR REPORTE</div>				

9.6 luego de tener el Proveedor registrado puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE PROVEEDORES				
#	Nombre	Direccion	Telefono	Correo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	Epson	nueva segovia	04121231234	orlando@gmail.com
<div>GENERAR REPORTE</div>				

9.7 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

Modificar Proveedor

X

Nombre del Proveedor

Epson

Rif del Proveedor

123456

Nombre del Representante

orlando

Rif del Representante

123456

Telefono Principal

04121231234

Telefono Secundario

02512341234

Direccion

nueva segovia

Correo de Contacto

orlando@gmail.com

Observacion

CERRAR

MODIFICAR


9.8 En caso de que quieras eliminar un cliente por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE PROVEEDORES

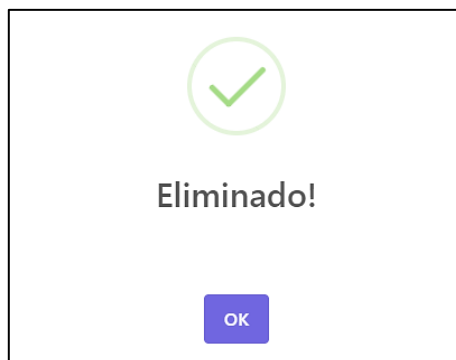
#	Nombre	Direccion	Telefono	Correo
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 10px;">ELIMINAR</div> <div style="background-color: #006400; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 10px;">MODIFICAR</div> </div>	Epson	nueva segovia	04121231234	orlando@gmail.com

GENERAR REPORTE

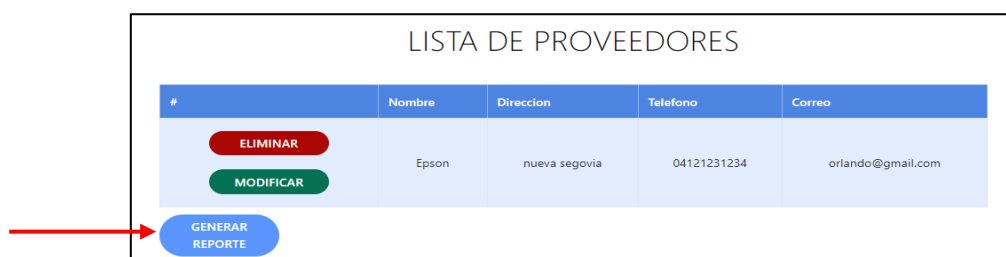
9.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado

A warning dialog box with a light gray background. At the top center is an orange circle containing a white exclamation mark. Below this, the text '¿Está seguro?' is displayed in a large, bold, black font. Underneath, the text '¡No podrás revertir esto!' is shown in a smaller, regular black font. At the bottom, there are two buttons: a blue button on the left with the white text 'Sí, eliminarlo!' and a red button on the right with the white text 'Cancel'.

9.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



9.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”



9.12 le mostrara el reporte de los Proveedores

SISTEMA DE INVENTARIO CASA LALCA

Nombre	Dirección	Teléfono	Correo
María Pérez	Lara	04141231234	@gmail.com
Pedro Vargas	Barquisimeto	04121231234	@hotmail.com
Oscar Gonzales	Barinas	04161231234	@yahoo.com

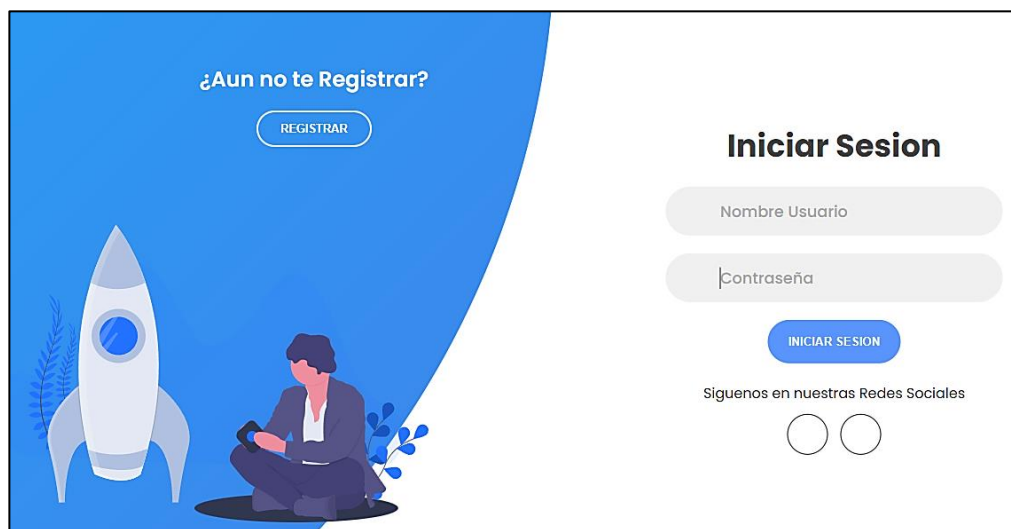


CERRAR SESION:

10. Para hacer el cierre de sesión debe dirigirse al botón en el panel principal y hacer clic



10.1 Luego lo enviara nuevamente a la pantalla de inicio de sesión.



MANUAL DE USUARIO ALMACÉN

INICIO DE SESIÓN.

1. Al ingresar al link del servidor se mostrará de manera inmediata el panel de inicio de sesión.

¿Aun no te Registrar?

REGISTRAR

Iniciar Sesión

Nombre Usuario

Contraseña

INICIAR SESION

Siguenos en nuestras Redes Sociales

- 1.2 Para ingresar al sistema debe de llenar los campos de “Nombre de Usuario” y “Contraseña” con los datos predeterminados del usuario de manera correcta.

¿Aun no te Registrar?

REGISTRAR

Iniciar Sesión

Nombre Usuario

Contraseña

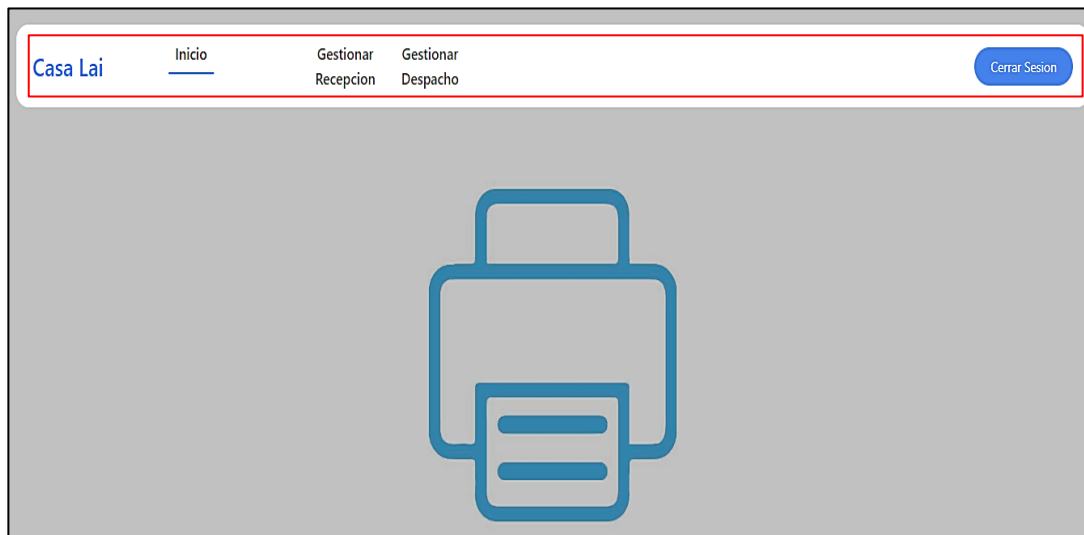
INICIAR SESION

Siguenos en nuestras Redes Sociales



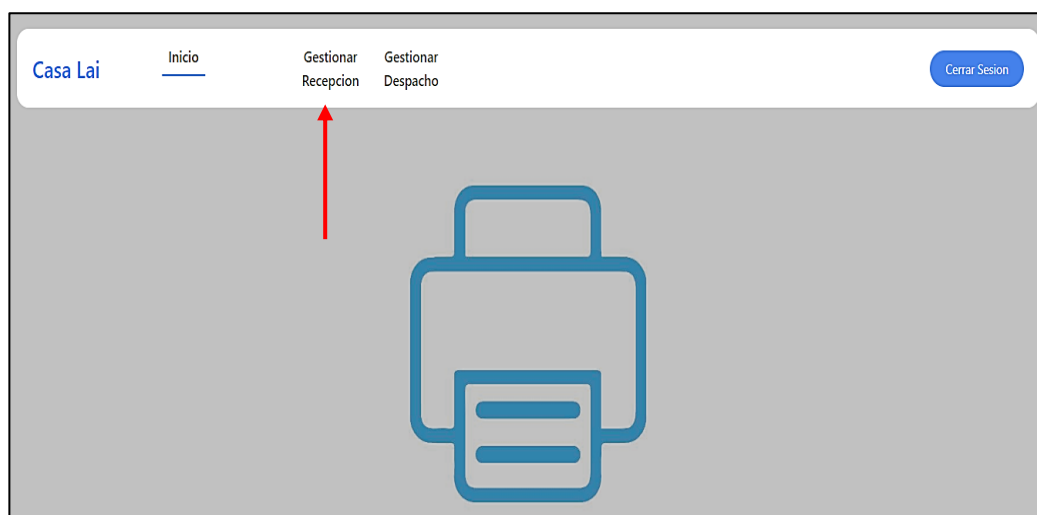
1.3 Luego de llenar los campos solicitados debe hacer clic en el botón de “Iniciar Sesión”

1.4 Al iniciar sesión se abre el panel de inicio del sistema de inventario donde se mostrará en un menú cada uno de los módulos y opciones a los que solamente tendrá acceso.



MODULO GESTIONAR RECEPCION:

2. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Recepción” y hacer clic.



- 3.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Recepción donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevas recepciones.
- Lista de recepciones que estarán registrados.
- Opción de reportes.

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor

Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion

dd/mm/aaaa

Correlativo del Producto

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto

Serial

Botones

Producto Ejemplo

REGISTRARSE

LISTA DE RECEPCION

#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">ELIMINAR</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px 5px;">MODIFICAR</div> </div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; margin-top: 5px;">GENERAR REPORTE</div>	10	2021-12-10	128252

2.2 Para incluir una nueva recepción debe llenar los campos del formulario

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor
Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion
dd/mm/aaaa

Correlativo del Producto

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto
Producto Ejemplo

Serial

Botones

REGISTRARSE

LISTA DE RECEPCION

#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
10		2021-12-10	123122

ELIMINAR
MODIFICAR
GENERAR REPORTE

2.3 Selecciona los productos previamente registrados de la recepción

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor
Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion
dd/mm/aaaa

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto
Producto Ejemplo

Botones

REGISTRARSE

Presione en el Producto para Agregarlo

Producto Ejemplo N° 1

Producto Ejemplo N° 2

2.4 Clic en la X para cerrar la ventanilla

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor
Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion
dd/mm/aaaa

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto
Producto Ejemplo

Botones

REGISTRARSE

Presione en el Producto para Agregarlo

Producto Ejemplo N° 1

Producto Ejemplo N° 2



2.5 Luego hacer clic en el botón “Registrar”

INCLUIR RECEPCION

Nombre del Proveedor

Seleccionar proveedor

Fecha de Recepcion

dd/mm/aaaa

Correlativo del Producto

AGREGAR PRODUCTO

Nombre Producto

Serial

Botones

Producto Ejemplo

REGISTRARSE

LISTA DE RECEPCION

#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	10	2021-12-10	123232

GENERAR REPORTE

3.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



2.6 Se mostrarán los datos de la recepción registrada en el área de “Lista de recepción”

LISTA DE RECEPCION			
#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	10	2021-12-10	123232

GENERAR REPORTE

2.7 luego de tener la recepción registrada puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE RECEPCION				
#		Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
	<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	10	2021-12-10	123232

2.8 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

Modificar RECEPCION

Cantidad

10

Fecha

10/12/2021

Correlativo

123232

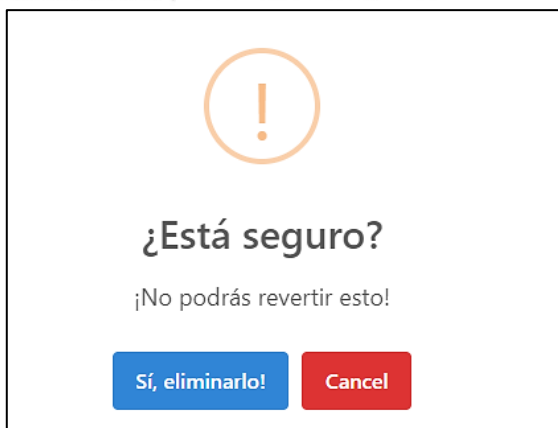
CERRAR

MODIFICAR

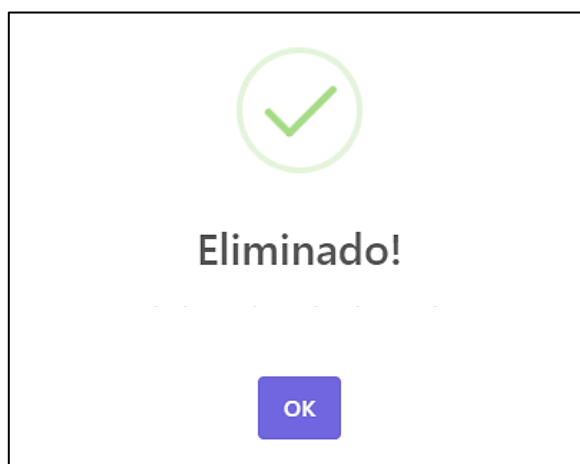
3.9 En caso de que quieras eliminar la recepción por completo hacer clic en el botón de “Eliminar”

LISTA DE RECEPCION				
#		Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
	<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	10	2021-12-10	123232

3.9 Se mostrará un mensaje de alerta para estar seguro de eliminar el registro deseado



3.10 se muestra el mensaje de eliminación exitosa



3.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

LISTA DE RECEPCION			
#	Cantidad	Fecha de Recepcion	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div> <div>GENERAR REPORTE</div>	10	2021-12-10	123232

3.12 le mostrara el reporte de las recepciones.

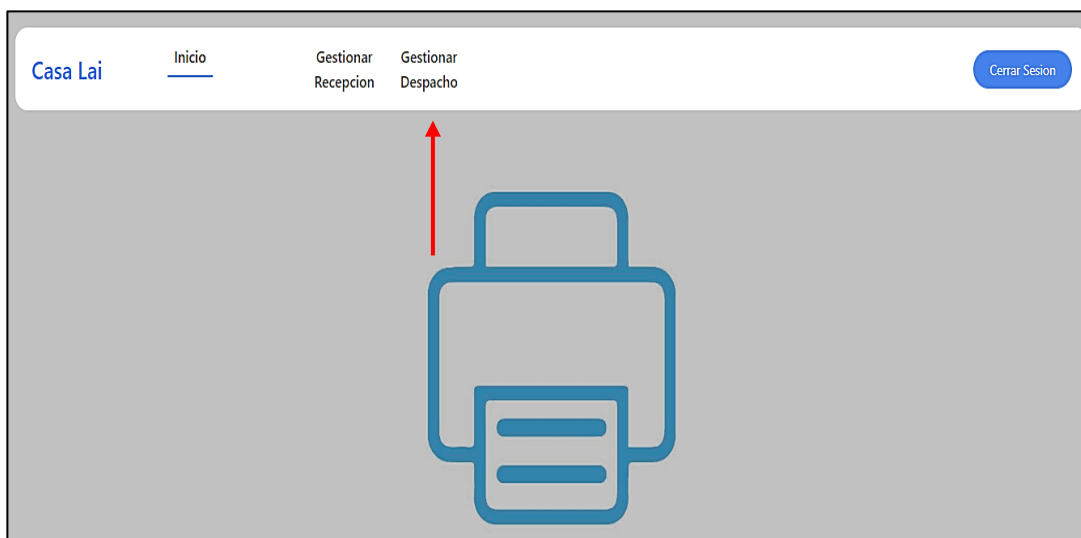


SISTEMA DE INVENTARIO CASA LALCA

Proveedor	Fecha	Correlativo
Epson	10/02/2024	112233
Electrónica	24/07/2024	123456
300pp	25/12/2024	965472

MODULO GESTIONAR DESPACHO:

3. Al ubicarse en el panel de inicio del sistema debe dirigirse a la opción del menú “Gestionar Despacho” y hacer clic.



- 4.1 Nuevamente se abre el panel de Gestionar Despacho donde se podrá visualizar:

- Formulario para incluir nuevos Despachos.
- Lista de Despacho que estarán registrados.
- Opción de reportes.

INCLUIR DESPACHO

Numero del Cliente

Fecha de Despacho

Correlativo de Despacho

Nombre Producto

Producto Ejemplo

Serial

Fecha

Reportes

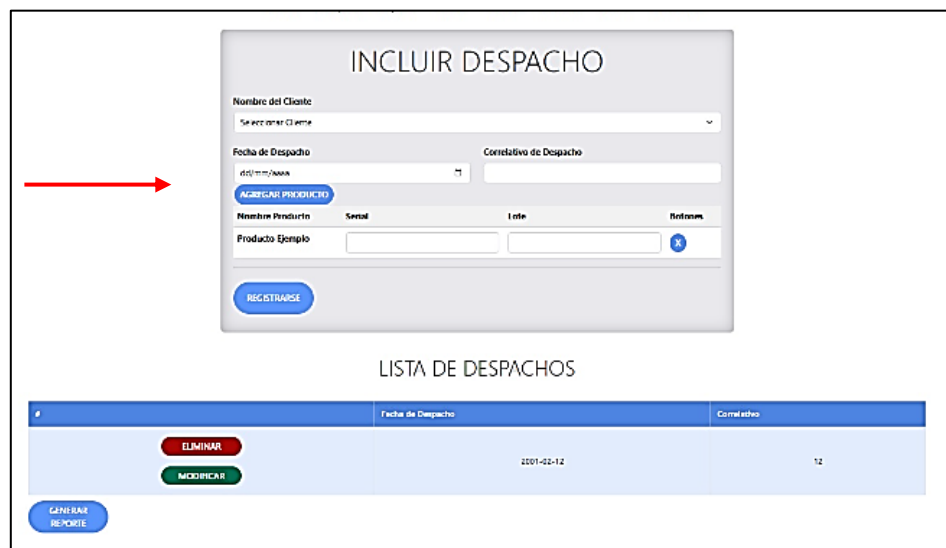
REGISTRAR

LISTA DE DESPACHOS

#	Fecha de Despacho	Correlativo
ELIMINAR MODIFICAR	2021-02-12	12

[CARGAR REPORTE](#)

3.2 Para incluir un nuevo Despacho debe llenar los campos del formulario



The screenshot shows a web form titled "INCLUIR DESPACHO". It contains the following fields and buttons:

- Nombre del Cliente:** A dropdown menu with "Seleccionar Cliente" as the placeholder.
- Fecha de Despacho:** A date input field with a calendar icon.
- Correlativo de Despacho:** A text input field.
- AGREGAR PRODUCTO:** A blue button with a plus icon.
- Nombre Producto:** A text input field.
- Serial:** A text input field.
- Fecha:** A date input field.
- Referencia:** A text input field.
- Producto Ejemplo:** A text input field with a plus icon.
- REGISTRARSE:** A blue button at the bottom.

Below the form is a table titled "LISTA DE DESPACHOS". It has three columns: "ID", "Fecha de Despacho", and "Correlativo". The table contains one row with the following data:

ID	Fecha de Despacho	Correlativo
12	2001-02-12	12

Buttons "ELIMINAR" (red) and "MODIFICAR" (green) are located next to the row. A "GENERAR REPORTE" button is at the bottom left of the table.

3.3 Luego hacer clic en el botón “Registrar”



This screenshot is identical to the previous one, showing the "INCLUIR DESPACHO" form and the "LISTA DE DESPACHOS" table. However, a red arrow points to the "REGISTRARSE" button at the bottom of the form.

4.4 el sistema mostrara un mensaje de éxito al ser registrado



3.4 Se mostrarán los datos del Despacho registrada en el área de “Lista de Despacho”

LISTA DE DESPACHOS		
#	Fecha de Despacho	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	2021-02-12	12
<div>GENERAR REPORTE</div>		

3.5 luego de tener el Despacho registrado puedes realizar la modificación del mismo haciendo clic en el botón de “Modificar”

LISTA DE DESPACHOS		
#	Fecha de Despacho	Correlativo
<div>ELIMINAR</div> <div>MODIFICAR</div>	2021-02-12	12
<div>GENERAR REPORTE</div>		


3.6 Se muestra un formulario con los datos disponibles para modificar al modificar los campos deseados dar clic en “Modificar” si no deseas modificar dar clic en “cerrar”

3.7

LISTA DE DESPACHOS

#	Fecha de Despacho	Correlativo
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">ELIMINAR</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">MODIFICAR</div> </div>	2001-02-12	12

GENERAR REPORTE

A warning dialog box with a light gray background. At the top center is an orange circle containing a white exclamation mark. Below this, the text '¿Está seguro?' is displayed in a large, bold, black font. Underneath, the text '¡No podrás revertir esto!' is shown in a smaller, regular black font. At the bottom, there are two buttons: a blue button on the left with the white text 'Sí, eliminarlo!' and a red button on the right with the white text 'Cancelar'.

- 59 -



4.11 si desea hacer un reporte debe presionar el botón de “Generar Reporte”

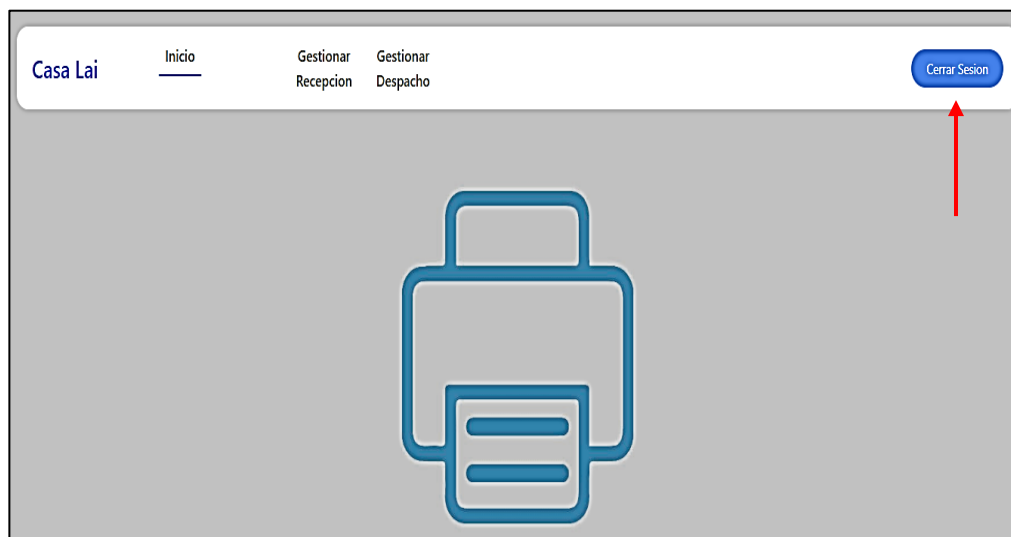


4.12 le mostrara el reporte de los despachos.

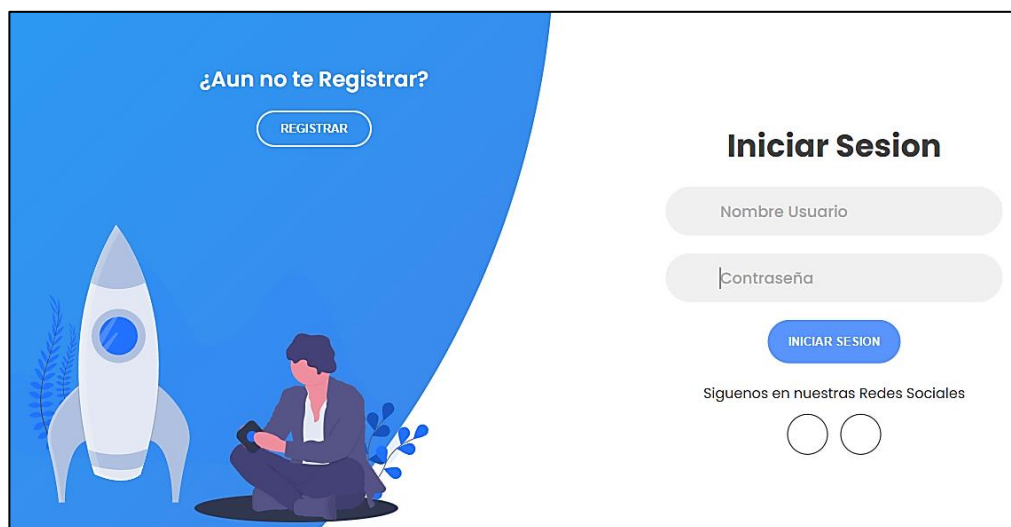
SISTEMA DE INVENTARIO CASA LALCA		
Cliente	Fecha del Despacho	Correlativo
María	10/02/2024	112233
Pedro	24/07/2024	123456
Tunal	25/12/2024	965472

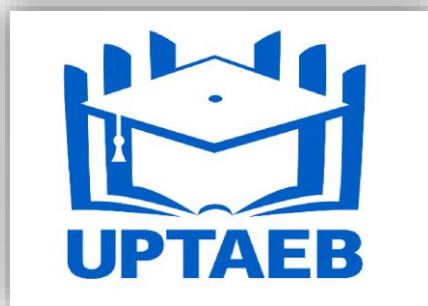
CERRAR SESION:

11. Para hacer el cierre de sesión debe dirigirse al botón en el panel principal y hacer clic



- 10.2 Luego lo enviara nuevamente a la pantalla de inicio de sesión.





**En El Sistema De Inventario De Casa Lai.CA
Tenemos La Solución.
¡Compruébalo, Es Fácil Y Rápido!**

