

Manual de Usuario - Gestión de Proveedores

Sistema: Inventario Drogas Her-Nan

Módulo: Gestión de Proveedores

Versión: 1.0

Fecha: 27 de noviembre de 2024

Introducción

El Sistema de inventario en el módulo de **Gestión de Proveedores** permite registrar, buscar y editar la información de los proveedores asociados al inventario. Este manual explica las funcionalidades de las interfaces relacionadas con proveedores y cómo utilizarlas.

Acceso al Módulo de Proveedores

1. Inicio del Sistema:

- Al iniciar sesión en el sistema, encontrarás un menú lateral en la parte izquierda de la pantalla.
- Haz clic en el icono de **Proveedores** (representado por un icono de manos estrechándose).



Pantalla de Gestión de Proveedores

[Registrar o Editar un Proveedor](#)

1. Formulario de Proveedores:

- Completa los campos del formulario con la información correspondiente:
 - **Nombre:** Nombre del proveedor.
 - **NIT:** Número de identificación tributaria del proveedor.
 - **Teléfono:** Número de contacto del proveedor.
 - **Correo:** Dirección de correo electrónico.
 - **Dirección:** Ubicación física del proveedor.
 - **Nombre del contacto:** Persona de referencia en el proveedor.

2. Opciones Disponibles:

- **Agregar:** Utiliza este botón para registrar un nuevo proveedor en el sistema.
- **Editar:** Selecciona este botón para modificar los datos de un proveedor existente.
-

Búsqueda de Proveedores

1. Acceso a la Función de Búsqueda:

- En el módulo de proveedores, encontrarás un campo de búsqueda en la parte superior derecha de la pantalla.
- Escribe el nombre o NIT del proveedor que deseas localizar.

2. Navegación:

- Utiliza el botón **Volver** para regresar a la pantalla anterior.



The screenshot shows a web application interface for 'Drogas Her-Nan'. The header is purple with the company logo and name, and an illustration of medical supplies. Below the header, the title 'GESTION DE PROVEEDORES' is centered. The form contains seven input fields for provider information: 'Nombre', 'NIT', 'Telefono', 'Correo', 'Direccion', and 'Nombre del contacto'. At the bottom, there are two blue buttons labeled 'Agregar' and 'Editar'.

GESTION DE PROVEEDORES	
Nombre :	<input type="text"/>
NIT :	<input type="text"/>
Telefono :	<input type="text"/>
Correo :	<input type="text"/>
Direccion :	<input type="text"/>
Nombre del contacto :	<input type="text"/>
<div><input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar"/></div>	



Acceso a la Interfaz de Productos

1. Pantalla Principal

- En la barra lateral izquierda, selecciona el botón de **Productos** (representado por un ícono de lista). Esto te llevará a la interfaz de productos.

Descripción de la Interfaz de Productos

Estructura General

- **Encabezado:** Incluye el título "Interfaz Productos" y un campo de búsqueda para filtrar productos por nombre comercial, laboratorio o código de producto.
- **Tabla de Información:** Contiene los siguientes campos:
 - **Código:** Identificador único del producto.
 - **Nombre Comercial:** Nombre del producto comercializado.
 - **Genérico:** Nombre genérico del compuesto.
 - **Concentración:** Dosificación del producto (en mg).
 - **Precio:** Precio unitario del producto.
 - **Laboratorio:** Fabricante o proveedor del producto.
 - **Ubicación:** Posición física del producto dentro del almacén.
 - **Cantidad:** Número de unidades disponibles.



Interfaz productos

filtrar por nombre comercial, laboratorio, o código de producto.

Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1101	Dolex	ibuprofeno	500 mg	1.500	laboratorio xd	estanteria D #2	100
1102	allectina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12

Edicion

editar detalles del producto

Actualizar

actualizar cantidades

Eliminar

eliminar productos

Indicadores de Inventario

- Los colores en la columna "Cantidad" indican el nivel de existencias:
 - **Rojo:** Baja cantidad (urgente reabastecimiento).
 - **Amarillo:** Existencias medias (requiere seguimiento).
 - **Sin color:** Existencias suficientes.

Interfaz productos

Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1101	Dolex	ibuprofeno	500 mg	1.500	laboratorio xd	estanteria D #2	100
1102	allectina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12

Indicador del agotamiento de productos

Funciones Principales

1. **Filtrar Productos**
 - Usa el campo de búsqueda para encontrar productos específicos ingresando su nombre comercial, laboratorio o código.
 - Presiona la lupa para ejecutar la búsqueda.
2. **Edición de Productos**
 - Haz clic en el botón **Edición** para modificar los detalles del producto (nombre, concentración, precio, etc.).
 - Guarda los cambios antes de salir.
3. **Actualización de Cantidades**
 - Selecciona el botón **Actualizar** para modificar el inventario disponible de un producto.
 - Ingresla cantidad nueva y confirma la actualización.
4. **Eliminar Productos**
 - Haz clic en el botón **Eliminar** para borrar un producto del inventario.
 - Confirma la acción para proceder.

Edicion

Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1101	Dolex	ibuprofeno	500 mg	1.500	laboratorio xd	estanteria D #2	100
1102	allecitina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12



Codigo del producto	[1001]
Nombre comercial	[Dolex]
Nombre generico	[Ibuprofeno]
Concentracion	[500 mg]
Costo de venta	[2.500]
Cantidad disponible	[87]
Laboratorio	[drogas de valle]
Registro invima	[1233221]
Almacenamiento	[estanteria D #2]

Edicion producto

Guardar cambios

Cancelar

Actualizar

Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1101	Dolex	ibuprofeno	500 mg	1.500	laboratorio xd	estanteria D #2	100
1102	allecitina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12

Actualizar

Actualizar

Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1101	Dolex	ibuprofeno	500 mg	1.500	laboratorio xd	estanteria D #2	87
1102	allecitina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12

Cambio en la cantidad, ya que no se mostraba lo mas reciente

Eliminar

Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1101	Dolex	ibuprofeno	500 mg	1.500	laboratorio xd	estanteria D #2	87
1102	allecitina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12



Eliminar



Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1101	Dolex	ibuprofeno	500 mg	1.500	laboratorio xd	estanteria D #2	87
1102	allecitina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12

Selecciona la fila a eliminar

¿Estás seguro de que deseas eliminar el producto "Dolex (500 mg)"?

Confirmar

Cancelar

[✓ Producto eliminado con éxito]

Eliminar

Codigo	Nombre Comercial	Generico	Concentraci on	Precio	Laborator io	Ubicacion	Cantidad
1102	allecitina	cetirizina	250 mg	2.800	laboratorio besamestazon a	estanteria A #1	25
1103	ibuflash	acetaminofen	100 mg	2.000	bayer	estanteria I #3	12

Manual de Usuario - Módulo de Gestión de Usuarios

Introducción

En el Sistema de inventario este módulo permite administrar los usuarios del sistema de inventario de la farmacia. Aquí puedes agregar, eliminar y editar registros de usuarios de manera sencilla. Cada usuario tiene un conjunto de campos para almacenar su información personal y su rol en el sistema.

Acceso a la Interfaz de Usuario

Pantalla Principal: la barra lateral izquierda, selecciona el botón de **Usuario** (representado por un ícono de lista). Esto te llevará a la interfaz de usuarios.



Interfaz de Usuario

Campos del Formulario

1. **Documento del Usuario:** Identificación única del usuario (como cédula, DNI o pasaporte).
2. **Nombre del Usuario:** Nombre completo del usuario.
3. **Correo del Usuario:** Dirección de correo electrónico del usuario.
4. **Contraseña del Usuario:** Clave de acceso al sistema.
5. **Teléfono del Usuario:** Número de contacto del usuario.
6. **Tipo de Usuario:** Rol o nivel de acceso (puede ser administrador, empleado, etc.).

Botones

- **Agregar Registro:** Permite añadir un nuevo usuario al sistema.
- **Eliminar Registro:** Permite borrar un usuario existente.
- **Editar Registro:** Permite modificar los datos de un usuario previamente registrado.

Guía de Uso

1. Agregar un Usuario

1. Completa todos los campos obligatorios en el formulario:
 - **Documento del Usuario.**
 - **Nombre del Usuario.**
 - **Correo del Usuario.**
 - **Contraseña del Usuario.**
 - **Teléfono del Usuario.**
 - **Tipo de Usuario** (selecciona desde el menú desplegable).
2. Una vez ingresada la información, presiona el botón **Agregar Registro**.
3. Aparecerá una confirmación indicando que el usuario se ha registrado exitosamente.

Nota: Verifica que los datos ingresados sean correctos antes de guardar.

Documento del Usuario	<input type="text"/>	Contraseña del usuario	<input type="password"/>
Nombre del Usuario:	<input type="text"/>	Telefono del Usuario:	<input type="text"/>
Correo del usuario:	<input type="text"/>	Tipo de usuario:	<input type="text" value="v"/>

Agregar Registro

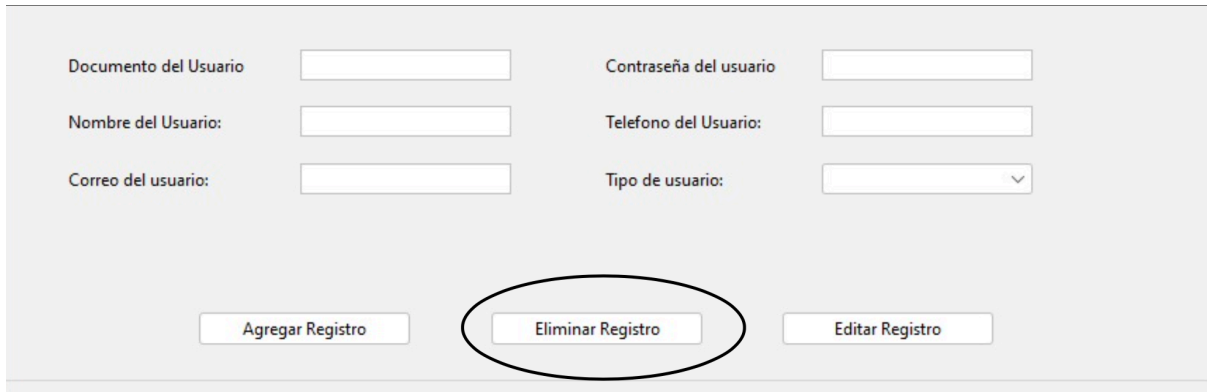
Eliminar Registro

Editar Registro

2. Eliminar un Usuario

1. Selecciona el usuario que deseas eliminar desde la lista de usuarios (si está disponible en la parte inferior).
2. Presiona el botón **Eliminar Registro**.
3. Confirma la acción en el cuadro de diálogo que aparece.
4. El sistema eliminará el usuario seleccionado de forma permanente.

Precaución: Esta acción no se puede deshacer.



Formulario de gestión de usuarios. Campos de entrada:

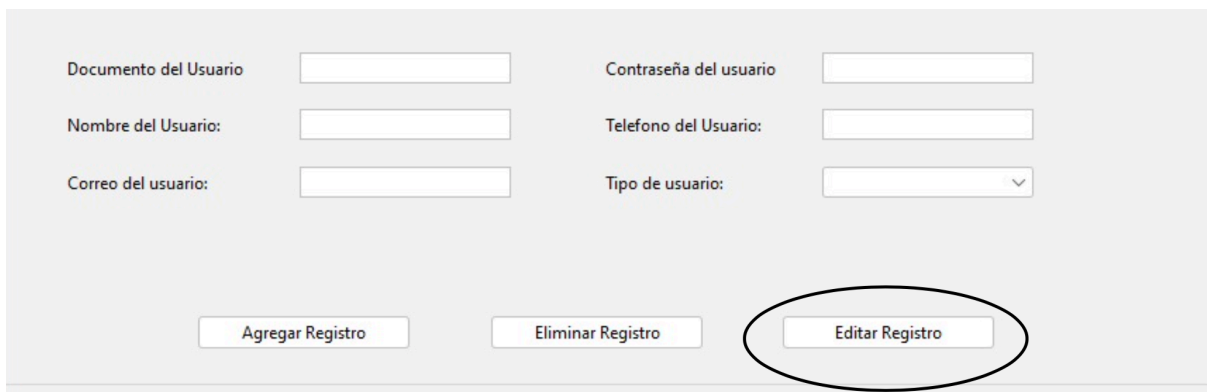
- Documento del Usuario
- Nombre del Usuario
- Correo del usuario
- Contraseña del usuario
- Teléfono del Usuario
- Tipo de usuario (menú desplegable)

Botones de acción:

- Agregar Registro
- Eliminar Registro** (resaltado con un círculo negro)
- Editar Registro

3. Editar un Usuario

1. Selecciona el usuario que deseas modificar desde la lista de usuarios.
2. Los datos del usuario se cargarán automáticamente en los campos del formulario.
3. Realiza las modificaciones necesarias en los campos.
4. Presiona el botón **Editar Registro**.
5. Aparecerá una notificación confirmando que los cambios se han guardado correctamente.



Formulario de gestión de usuarios. Campos de entrada:

- Documento del Usuario
- Nombre del Usuario
- Correo del usuario
- Contraseña del usuario
- Teléfono del Usuario
- Tipo de usuario (menú desplegable)

Botones de acción:

- Agregar Registro
- Eliminar Registro
- Editar Registro** (resaltado con un círculo negro)

Consejos de Uso

- Asegúrate de asignar contraseñas seguras a los usuarios para garantizar la seguridad del sistema.
- Revisa periódicamente los registros para mantener la base de datos actualizada.

- Utiliza el campo "Tipo de Usuario" para controlar el acceso al sistema según los roles.
-

Resolución de Problemas

- Si no puedes agregar un usuario, verifica que todos los campos estén llenos y que no haya duplicados en el campo "Documento del Usuario".
- Si no se pueden eliminar o editar registros, asegúrate de seleccionar un usuario de la lista antes de realizar la acción.
- Contacta al administrador del sistema si encuentras errores persistentes.

Manual de Usuario: Módulo de Ventas

En el sistema de inventario este manual te guiará en el uso del módulo de ventas, asegurando un manejo eficiente y correcto de los registros.

Descripción General

El módulo de ventas te permite realizar las siguientes acciones:

- Agregar registros de ventas.
 - Modificar información de ventas existente.
 - Eliminar registros de ventas.
 - Visualizar un historial de ventas con información detallada.
-

Interfaz del Módulo

Campos Disponibles

1. **Código del Producto:** Identificador único del producto que se va a vender.
2. **Precio del Producto:** Precio unitario del producto.
3. **Cantidad de Producto:** Número de unidades vendidas.
4. **Fecha de Venta:** Fecha en que se realizó la venta.
5. **Presentación del Producto:** Formato o tipo del producto (ej.: caja, paquete, unidad).
6. **Almacenamiento del Producto:** Ubicación física o categoría de almacenamiento del producto.
7. **Descripción:** Información adicional relevante sobre la venta.

Botones Disponibles

- **Agregar Registro:** Permite ingresar una nueva venta al sistema.
 - **Modificar:** Permite editar los datos de un registro existente.
 - **Borrar:** Elimina un registro seleccionado.
-

Cómo Utilizar el Módulo

1. Agregar un Registro de Venta

1. Completa todos los campos requeridos:
 - Introduce el **código del producto**.
 - Ingresa el **precio del producto**.
 - Especifica la **cantidad** que se vende.
 - Selecciona o introduce la **fecha de venta**.
 - Describe la **presentación** del producto.
 - Agrega información sobre el **almacenamiento** del producto.
 - Si es necesario, proporciona una breve **descripción** adicional.
2. Presiona el botón **Agregar Registro**.
3. El nuevo registro aparecerá en la tabla de historial al final de la ventana.

Codigo del producto:

Precio Producto:

Cantidad de producto:

Fecha de venta:

Presentación del producto:

Almacenamiento del producto:

Descripción:

Agregar Registro

Modificar

Borrar

Código	Cantidad	Fecha de venta	Descripción
--------	----------	----------------	-------------

2. Modificar un Registro Existente

1. Selecciona el registro en la tabla de historial.
2. Los campos se llenarán automáticamente con la información del registro seleccionado.
3. Realiza los cambios necesarios.
4. Haz clic en el botón **Modificar** para guardar los cambios.

Codigo del producto:	<input type="text"/>	Agregar Registro
Precio Producto:	<input type="text"/>	Modificar
Cantidad de producto:	<input type="text"/>	Borrar
Fecha de venta:	<input type="text"/>	
Presentación del producto:	<input type="text"/>	
Almacenamiento del producto:	<input type="text"/>	
Descripción:	<input type="text"/>	

Código	Cantidad	Fecha de venta	Descripción
--------	----------	----------------	-------------

3. Eliminar un Registro

1. Selecciona el registro que deseas borrar en la tabla.
2. Presiona el botón **Borrar**.
3. Confirma la acción si se solicita.

Codigo del producto:	<input type="text"/>	Agregar Registro
Precio Producto:	<input type="text"/>	Modificar
Cantidad de producto:	<input type="text"/>	Borrar
Fecha de venta:	<input type="text"/>	
Presentación del producto:	<input type="text"/>	
Almacenamiento del producto:	<input type="text"/>	
Descripción:	<input type="text"/>	

Código	Cantidad	Fecha de venta	Descripción
--------	----------	----------------	-------------

Gestión de Historial

- En la tabla inferior, puedes visualizar todos los registros de ventas. Cada fila incluye:
 - **Código** del producto.
 - **Cantidad** vendida.
 - **Fecha de venta**.
 - **Descripción** del producto.

Utiliza esta tabla para buscar, verificar o seleccionar registros para su edición o eliminación.