



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA**

**ASIGNATURA:  
EVALUACION DE SISTEMAS**

**CATEDRÁTICO:  
HECTOR PEDRANO**

**GUÍA DE USUARIO  
PrintPro**

**PROYECTO IMPLEMENTADO EN  
UNIFORMES DEL ATLANTICO**

**POR EQUIPO DE TRABAJO  
FSOCIETY**

**CIUDAD UNIVERSITARIA  
AGOSTO DEL 2024**



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.

#### Guía de Usuario

Elaborado por	Número Cuenta	Firma
Jevin Salvador López Vega (Coordinador)	20171032650	
Ricardo Ariel Acosta Rodas	20181004273	
Sharon Alejandra Ramires Núñez	20201005137	
Emmanuel Alejandro Molina Zelaya	20171002417	
Milton Leonardo Lopez Zelaya	20131004919	
Yanior Josiel Munguia Figueroa	20171031691	
Heyson Fabricio Mejia Mejia	20181003351	

Revisado y Aprobado por	Área Funcional	Fecha	Firma
Hector Pedrano	Informática Administrativa	23/08/2024	



## CONTENIDO GENERAL

1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. CREACION DE NUEVO USUARIO / INICIO DE SESIÓN .....	6
2.1. Creación de nuevo usuario .....	6
2.2. Restablecer contraseña de usuario.....	11
3. MODULO DE ADMINISTRACION .....	13
3.1. Página de inicio .....	13
3.2. Usuarios .....	15
3.3. Roles .....	19
3.4. Configuración .....	19
4. COMPRAS .....	24
4.1. Materia Prima .....	24
4.2. Proveedores .....	27
4.3. Nueva Compra .....	31
4.4. Realizadas.....	34
5. INVENTARIO.....	36
5.1. Materia Prima .....	36
6. VENTAS .....	39
6.1. Tallas.....	39
6.2. Clientes .....	45
6.3. Nueva Venta.....	48
6.4. Historial de Ventas.....	56



7. PRODUCCIÓN .....	60
7.1. En producción.....	60
7.2. Entregas .....	64
8. PRODUCTOS.....	67
8.1. Categorías.....	67
8.2. Catalogo .....	70
9. REPORTES.....	75
9.1. Vista general.....	75
9.2 Comparación de ventas y compras .....	76
9.3 Material más utilizado.....	78
9.4 Comparación de ventas y compras .....	78
9.5 Abonos (Ventas).....	80
9.6 Saldos Pendientes (Ventas) .....	80
9.7 Materia Prima/Compras.....	81
9.8 Productos Terminados .....	83
9.9 Reportes de Clientes.....	84
9.10 Reportes de Proveedores.....	86
9.11 Reportes de Usuarios.....	86
10. OPCIONES ADICIONALES .....	88
10.1 Modificar contraseña .....	88
10.2 Ayuda.....	89
10.3 Cerrar sesión.....	90



## 1. INTRODUCCIÓN

Bienvenido al Manual de usuario del sistema de inventario y facturación de Uniformes del Atlántico. Este manual está diseñado para brindarle orientación detallada sobre cómo utilizar eficazmente nuestro software. El objetivo principal de este manual es ayudarle a comprender y aprovechar al máximo todas las funciones y características que ofrece nuestro sistema.

Nuestro objetivo es brindarle las herramientas necesarias para optimizar sus operaciones comerciales, manteniendo registros precisos de su inventario, generando facturas de manera rápida y eficiente y facilitando la generación de informes de ventas. A lo largo de este manual, encontrará instrucciones paso a paso, consejos útiles y ejemplos prácticos para utilizar todas las funciones del software. Nuestro objetivo es garantizar que usted pueda aprovechar al máximo las capacidades de nuestro sistema y mejorar la eficiencia de su negocio.

Le recomendamos que lea este manual detenidamente y lo utilice como referencia mientras trabaja con nuestro software.



## 2. CREACION DE NUEVO USUARIO / INICIO DE SESIÓN

### 2.1. Creación de nuevo usuario

The screenshot shows a user interface for managing users. On the left, there's a sidebar with various menu items like Inicio, Ventas, Compras, etc. The main area is titled 'Usuarios' and shows a table with columns Id, Usuario, and Nombre. There are four entries listed. A modal window titled 'Nuevo Usuario' is open in the center, prompting for new user information. The fields include:

Usuario	Nombre	Correo Electrónico	Contraseña	Confirmar Contraseña	Caja	Rol
JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	jorge1234@gmail.com	*****	*****	General	Administrador
						Costurero
						Administrador
						Administrador

At the bottom of the modal are 'Registrar' and 'Cancelar' buttons.

Luego de dar clic en el botón de “nuevo registro” el administrador deberá llenar los campos con sus respectivos requerimientos:

1. Campo usuario: El nombre de usuario debe contener entre 4 y 27 caracteres alfabéticos exclusivamente. Sin permitir uso de símbolos ni números.
2. Nombre: el nombre debe exclusivamente contener caracteres alfabéticos, espacios y acentos.
3. Correo electrónico: la dirección de correo electrónico debe ser válida, esta debe incluir un dominio y una arroba.
4. Contraseña: la contraseña debe tener mínimo 8 caracteres, al menos una mayúscula, un carácter especial y un número. Al confirmar la contraseña se valida que ambas coincidan.
5. Caja: El cajero general es designado para las compras y ventas. El cajero secundario es designado por si el cajero principal no está disponible.
6. Rol: el administrador define la función del usuario.



## Guía de Usuario

Id	Usuario	Nombre	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	General	Administrador	Activo	
15	JeremyCA	Salvador Vega	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	General	Administrador	Activo	

\*El sistema verificará que toda la información se haya llenado y hará las respectivas validaciones de cada campo.

Id	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	
15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo	
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	jorge1234@gmail.com	General	Gerente	Inactivo	

Al haber creado un usuario con éxito verá un mensaje confirmando que el usuario fue creado, luego este por defecto pasará a estar inactivo, el administrador tiene la opción de cambiar el estado del usuario, este se puede cambiar en cualquier momento.



## Guía de Usuario

The screenshot shows the UNAH login interface. At the top, it says "Iniciar Sesión". Below is the UA logo. The form fields are labeled "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password). A pink message box states: "Usuario inactivo. Contacte al administrador para activar su cuenta." (Inactive user. Contact the administrator to activate your account.). Below the message is a blue "Iniciar Sesión" button and a link "¿Olvidaste tu contraseña? Recuperar contraseña." (Forgot your password? Recover password.)

FSociety © Uniformes Del Atlántico 2024

[Políticas de privacidad](#) · [Términos y Condiciones](#)

Si el usuario desea ingresar al sistema con el usuario inactivo este nos mostrara un mensaje.

The screenshot shows a user management interface for "Uniformes del Atlántico". The left sidebar has links like Inicio, Ventas, Compras, etc. The main area shows a table of users with columns: Id, Usuario, Nombre. A modal dialog box in the center asks: "¿Está seguro de reingresar este usuario?" (Are you sure you want to log in this user?) with "Sí" (Yes) and "No" buttons. In the background, there's another table listing users with columns: Caja, Roles, Estado, Acciones. One row is highlighted with a green "Activado" button under Estado.

El administrador deberá cambiar el estado del nuevo usuario a “activo”.



## Guía de Usuario

Id	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	
15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo	
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	jorge1234@gmail.com	General	Gerente	Activo	

Luego de confirmar el cambio, el usuario se mostrara como activo.

Id	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	
15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo	
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	jorge1234@gmail.com	General	Gerente	Activo	

El administrador puede asignar los permisos de los usuarios, en la columna de acciones se deberá hacer clic el icono de la llave para el respectivo usuario.



## Guía de Usuario

The screenshot shows a browser window with the URL <localhost/test/Usuarios/permisos/35>. The main content area displays a modal dialog titled "Asignar Permisos". Inside the dialog, there are three columns of checkboxes:

Column 1	Column 2	Column 3
Usuarios	Configuración	Nueva Venta
Historial_ventas	Proveedores	Nueva Compra
Realizadas	Kardex	Productos
Inventory	Roles	Inicio
Inventory	Producto Terminado	Productos
Historial De Compras	Clientes	Tallas
Materia Prima	Historial De Ventas	Producción
Catalogo		

At the bottom of the dialog are two buttons: "Asignar Permisos" and "Cancelar".

En la siguiente pantalla el administrador podrá seleccionar los permisos que puede tener el usuario, luego de seleccionarlos se da clic en la opción de “asignar permisos” y en pantalla vera un mensaje de confirmación.

The screenshot shows the same application interface as the previous one, but now with a confirmation message displayed in a central modal dialog:

**Permiso asignado!**

This message indicates that the permission assignment process has been completed successfully.



## 2.2. Restablecer contraseña de usuario

The screenshot shows the 'Iniciar Sesión' (Login) page. It features the UA logo at the top. Below it are two input fields: 'Usuario' (User) with placeholder 'Ingrese Usuario' and 'Contraseña' (Password) with placeholder 'Ingrese Contraseña'. A blue button labeled 'Iniciar Sesión' (Start Session) is below these fields. At the bottom, there is a link '¿Olvidaste tu contraseña? Recuperar contraseña.' which is circled in blue.

FSociety © Uniformes Del Atlántico 2024

[Políticas de privacidad](#) · [Términos y Condiciones](#)

Si perdió acceso al usuario, puede usar el botón de “Recuperar contraseña” para crear una nueva.

The screenshot shows the 'Recuperación de contraseña' (Password Recovery) page. It displays a message: 'Su contraseña será recuperada mediante su correo electrónico' (Your password will be recovered through your email address). Below this is an input field labeled 'Correo Electrónico' containing 'jorge1234@gmail.com'. At the bottom are two buttons: a blue 'Enviar' (Send) button and a grey 'Volver al menú principal' (Return to main menu) button.

FSociety © Uniformes Del Atlántico 2024

[Políticas de privacidad](#) · [Términos y Condiciones](#)

Ingresa el correo electrónico del usuario y hace clic en el botón de “enviar”.



Uniformes del Atlántico <vegatesteo@gmail.com>

para mí ▾

Has pedido restablecer tu contraseña, si no has sido tú omite este mensaje  
Para cambiar [Click aquí](#)

3:47 (hace 0 minutos)



Responder

Reenviar



Luego el usuario recibirá este mensaje en su bandeja, deberá hacer clic en “click aquí”.

## Generar Nueva Contraseña

Su contraseña será cambiada. Por favor, ingrese su nueva contraseña.

Ingrese su nueva contraseña\*

Contraseña nueva

Confirme su nueva contraseña\*

Confirmar contraseña

Cambiar Contraseña

Volver al menú principal

El usuario será redirigido a la página del sistema y se le pedirá ingresar una contraseña nueva, esta deberá cumplir con los requisitos ya descritos.



Luego de cambiar la contraseña se verá un mensaje de confirmación y será redirigido a la página de inicio de sesión. Ahora podrá hacer ingreso con la contraseña nueva.

### 3. MODULO DE ADMINISTRACION

#### 3.1. Página de inicio



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.

#### Guía de Usuario

Uniformes del Atlántico

Inicio Ventas Compras Inventario Productos Producción Kardex Reportes Administración

Jevinlo

¡Bienvenido Jevinlo nuestra plataforma de gestión de pedidos!

Estamos aquí para ayudarte a administrar tus ventas y pedidos de manera eficiente. Recuerda revisar tus pedidos pendientes y estar al tanto de las últimas actualizaciones de inventario.

¡Hola Administrador!

Un vistazo rápido de reportes recientes.

Productos de inventario con stock mínimo

Productos más salidos

Somos una empresa originalmente teleña

Dedicados siempre a la confección de uniformes equipos, uniformes para empresas, uniformes para centros educativos, estampados y más.

Barrio El Centro, ave 5 Tela, Atlántida Honduras, C.A.

Heyson

Cuando inicie sesión vera la página de inicio, como administrador esta tiene un mensaje de bienvenida y dos gráficos donde se muestra un reporte rápido de productos de inventario con stock mínimo y productos más salidos. Solo el administrador puede ver estos reportes.

Uniformes del Atlántico

Inicio Ventas Compras Inventario Productos Producción Kardex Reportes Administración

Heyson

¡Bienvenido Heyson nuestra plataforma de gestión de pedidos!

Estamos aquí para ayudarte a administrar tus ventas y pedidos de manera eficiente. Recuerda revisar tus pedidos pendientes y estar al tanto de las últimas actualizaciones de inventario.

Somos una empresa originalmente teleña

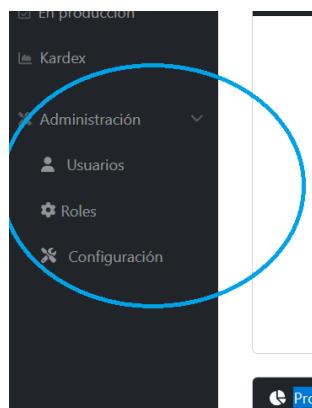
Dedicados siempre a la confección de uniformes equipos, uniformes para empresas, uniformes para centros educativos, estampados y más.

Barrio El Centro, ave 5 Tela, Atlántida Honduras, C.A.

\*Si ingresa al sistema con un usuario que no es admistrador este no podra ver los reportes.



## Guía de Usuario



En la barra lateral podra ver las opciones de Administración de Usuarios, roles y configuración. Al hacer clic en ellas podra ir a sus respectivas pantallas, a continuación se el usuario observan sus funciones.

### 3.2. Usuarios

ID	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	<span style="color: blue;">Administrador</span>
15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo	<span style="color: black;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span>
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo	<span style="color: black;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span>
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo	<span style="color: black;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span>
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	allzzzz202212@gmail.com	General	Gerente	Activo	<span style="color: black;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span>

En la pantalla de usuarios podra ver los usuarios que existen a la fecha con su información, así como su estado el cual anteriormente exploramos como editar, y también como agregar usuarios nuevos.

Podra hacer una búsqueda de usuarios por su nombre, usuario correo o rol. También podra filtrar la cantidad de registros que queremos ver en pantalla.



## Guía de Usuario

The screenshot shows a user interface for managing users. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, En producción, Kardex, Administración (with sub-links: Usuarios, Roles, Configuración), Nuevo Registro +, and search/filter options. The main area is titled 'Usuarios' and displays a table of user data. The table has columns: Id, Usuario, Nombre, Correos, Caja, Roles, Estado, and Acciones. The data includes:

Id	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	
15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo	
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	allzzzz202212@gmail.com	General	Gerente	Activo	

En la parte superior de la tabla El usuario tiene distintas opciones para generar reportes de usuario.

## Reporte de usuarios

ID	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	Administrador
15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo	
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	allzzzz202212@gmail.com	General	Gerente	Activo	

Al dar clic en el botón de PDF se generara un reporte con la última información.



## Guía de Usuario

Id	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	Administrador
15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo	
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	allzzzz202212@gmail.com	General	Gerente	Activo	

Si el usuario desea puede copiar el reporte al portapapeles para luego pegarlo en donde sea de utilidad.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1				Archivo						
2	Id	Usuario	Nombre	Correos	Caja	Roles	Estado	Acciones		
3	1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	jevinvega@gmail.com	General	Administrador	Activo	Administrador		
4	15	JeremyCA	Salvador Vega	a91fe5070284d34b7885abe652577bcf	General	Costurero	Activo			
5	33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	jeremygabriellopezcastillo@gmail.com	General	Administrador	Activo			
6	34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	salvadorvega912@gmail.com	General	Administrador	Activo			
7	35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	allzzzz202212@gmail.com	General	Gerente	Activo			
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

Reporte generado en Excel, al hacer clic en la opción nos pedirá donde queremos guardar el archivo.



The screenshot shows a navigation sidebar on the left with links like Inicio, Ventas, Compras, etc., and a main content area titled 'Usuarios'. It displays a table of users with columns: Id, Usuario, Nombre, Caja, Estado, and Acciones. A context menu is open over the first user row, listing options: Id, Usuario, Nombre, Correos, Caja, Roles, Estado, Acciones, and Restore visibility. The 'Reporte' option is highlighted and circled in blue.

ID	Usuario	Nombre	Caja	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	General	✓	Activo <span style="color: green;">(Administrador)</span>
15	JeremyCA	Salvador Vega	General	✓	Activo <span style="color: green;">(Costurero)</span>
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	General	✓	Activo <span style="color: green;">(Administrador)</span>
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	General	✓	Activo <span style="color: green;">(Administrador)</span>
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	General	✓	Activo <span style="color: green;">(Gerente)</span>

La opción de seleccionar los datos del reporte nos permite filtrar la información que el usuario quiera ver y luego hacer un reporte de PDF de esta misma.

### Reporte de usuarios

ID	Usuario	Nombre	Caja	Roles	Estado	Acciones
1	Jevinlo	Jeremy Gabriel López Castillo	General	Administrador	Activo	Administrador
15	JeremyCA	Salvador Vega	General	Costurero	Activo	
33	gabriel	Jeremy Gabriel López Castillo	General	Administrador	Activo	
34	Jevin	Jevin Salvador López Vega	General	Administrador	Activo	
35	JorgeArt	Jorge Luis Arteaga Ochoa	General	Gerente	Activo	

En este caso si hace clic para ver el reporte en PDF este mostrará los datos que deje seleccionados.



### 3.3. Roles

Id	Roles	Estado	Acciones
1	Administrador	Activo	
2	Gerente	Activo	
4	Costurero	Activo	
5	Cajero	Activo	

En la pantalla de roles se muestra los roles que actualmente existen dentro de la empresa, con la posibilidad de agregar más a futuro si el administrador lo ve conveniente y también la opción de seleccionar que información queremos ver en pantalla. Desde acá se pueden habilitar o inhabilitar los roles, así como ver los distintos reportes de esta página.

### 3.4. Configuración

Nombre	Uniformes del Atlántico
Dirección	Barrio El Centro, Plaza Coral, Tela, Honduras
Telefono	9483-2121
Mensaje	Gracias



En la página de configuración se puede editar la información de la empresa, la cual es desplegada en la factura de venta. Los campos a editar son el nombre de la empresa, la dirección física, el número de teléfono y un mensaje personalizado.

## 4.6 Logs de acceso

The screenshot shows a web-based administrative interface for the Faculty of Economics. On the left, there is a sidebar with various menu items: Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, Administración (with sub-options: Usuarios, Roles, Configuración), and Logos de Acceso (which is highlighted with a blue oval). The main content area is titled "Datos de Acceso" and displays a table of access logs. The table has columns for Evento, Ip, Detalle, and Fecha. The data shows multiple entries of users closing their sessions from different IP addresses using various browsers and operating systems. At the bottom of the table, it says "Mostrando 1 a 10 de 103 registros". Below the table are navigation buttons for Primero, Anterior, 1, 2, 3, 4, 5, ..., 11, Siguiente, and Último.

Evento	Ip	Detalle	Fecha
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-06 23:43:18
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-06 23:43:46
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-06 23:44:36
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-06 23:50:25
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-06 23:50:44
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-07 00:00:41
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-07 00:00:54
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-07 01:44:40
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-07 02:03:05
Cierre de Sesión	::1	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/127.0.0.0 Safari/537.36	2024-08-07 02:03:31

En la barra lateral el usuario vera el botón de “Logs de acceso”, al entrar en esta pestaña podrá observar un historial de inicios de sesión, con fecha e información desde donde se ingresó.

## 4.7 Respaldo de base de datos



Uniformes del Atlántico

Bienvenido a UNIFORMES DEL ATLÁNTICO. ¡Nuestra plataforma de gestión de pedidos!

Estamos aquí para ayudarte a administrar tus ventas y pedidos de manera eficiente. Recuerda revisar tus pedidos pendientes y estar al tanto de las últimas actualizaciones de inventario.

¡Hola Administrador!

Un vistazo rápido de reportes recientes.

Productos de inventario con stock mínimo

Camisa blanca Agujas para máquina

Productos más salidos

Artículo	Cantidad
Botones	400
Hilo blanco	250
Hilo Rojo	200
Tela negra	100
Agujas en caja	50

localhost/uniformes del atlántico/Re

Uniformes del Atlántico

Gestión de Copias de Seguridad

Crear Copia de Seguridad

Nombre	Fecha	Acciones
backup_2024-08-04_09-56-08.sql	2024-08-04 01:56:12	<button>Restaurar</button> <button>Eliminar</button>
backup_2024-08-04_10-02-18.sql	2024-08-04 02:02:23	<button>Restaurar</button> <button>Eliminar</button>
backup_2024-08-06_05-21-35.sql	2024-08-05 21:22:10	<button>Restaurar</button> <button>Eliminar</button>

En la sección de gestión de copias de seguridad el usuario podrá crear una copia de seguridad nueva, se mostrara la información de estas incluyendo nombre y fecha. Dispondrá de la opción para restaurar o eliminar una copia que se haya creado.



The screenshot shows a user interface for managing backups. On the left is a sidebar with various menu items: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area is titled 'Gestión de Copias de Seguridad'. It features a button 'Crear Copia de Seguridad' (Create Backup). Below it is a table with columns 'Nombre' (Name), 'Fecha' (Date), and 'Acciones' (Actions). The table contains four rows of backup entries. A central modal window displays a green checkmark icon and the message 'Copia de seguridad creada con éxito.' (Backup created successfully).

Para crear una nueva copia el usuario debe presionar el botón de “Crear copiar de seguridad” espera un momento y luego observara un mensaje confirmación.

The screenshot shows the same backup management interface. The table now includes a fifth row at the bottom: 'backup\_2024-08-06\_06-15-33.sql' from '2024-08-05 22:15:51'. A large blue oval highlights this new entry. A mouse cursor is hovering over the 'Eliminar' (Delete) button for this specific row.

Se observa que la nueva copia fue creada.



The screenshot shows a user interface for managing backups. On the left is a sidebar with various menu items like Inicio, Ventas, Compras, etc. The main area is titled 'Gestión de Copias de Seguridad'. It lists several backup files with their names and creation dates. A modal window is open in the center, containing a large exclamation mark icon and the question '¿Estás seguro?'. Below the question, it says 'No podrás recuperar esta copia después de eliminarla.' (You won't be able to recover this copy after deleting it.). At the bottom of the modal are two buttons: 'Sí, eliminar' (Yes, delete) and 'Cancelar' (Cancel). To the right of the modal, there's a section titled 'Acciones' (Actions) with 'Restaurar' (Restore) and 'Eliminar' (Delete) buttons for each backup entry.

Si el usuario presiona el botón de “Eliminar” aparecerá un cuadro donde deberá confirmar si desea eliminar la copia. Luego vera un mensaje confirmando que la copia fue eliminada.

This screenshot shows the same backup management interface. A modal dialog is centered, asking '¿Estás seguro?' again. It includes the note 'Esto restaurará la base de datos desde esta copia de seguridad.' (This will restore the database from this backup). At the bottom of the modal are the buttons 'Sí, restaurar' (Yes, restore) and 'Cancelar' (Cancel). The background shows the list of backup files and the 'Acciones' (Actions) section.

Para restaurar una copia el usuario puede presionar el botón de “Restaurar” de la copia que desee, aparecerá un cuadro donde deberá confirmar si desea restaurar. Luego vera un mensaje de confirmación.



Crear Copia de Seguridad

Nombre	Acciones
backup_2024-08-06_05	<button>Restaurar</button> <button>Eliminar</button>
backup_2024-08-06_06	<button>Restaurar</button> <button>Eliminar</button>



Copia restaurada con éxito.

## 4. COMPRAS

### 4.1. Materia Prima

Uniformes del Atlántico

Jevinlo

Materia Prima

Nuevo Registro +

10 entries per page

Search:

ID	Producto	Descripción	Estado	Acciones
1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	Activo	
2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	Activo	
3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	Activo	
4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	Activo	
7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	Activo	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Muestra los productos que se suelen comprar, detallando lo siguiente:

- ID
- Producto
- Descripción
- Estado

Cada producto registrado se puede:

- Editar: modifica el nombre y la descripción del producto.



## Guía de Usuario

Nuevo Registro +

10 entries per page

Search:

ID	Producto	Descripción	Estado	Acciones
1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	Activo	
2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	Activo	
3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	Inactivo	
4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	Inactivo	
7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	Inactivo	

- Eliminar: cambia el Estado de Activo, a Inactivo.

10 entries per page

Search:

ID	Producto	Descripción	Estado	Acciones
1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	Activo	
2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	Activo	

Nuevo Registro +

10 entries per page

Search:

ID	Producto	Descripción	Estado	Acciones
1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	Activo	
2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	Activo	
3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	Inactivo	
4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	Inactivo	
7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	Inactivo	

Nuevo Registro +

10 entries per page

Search:

Producto

Descripción

Estado

Acciones



El botón Nuevo Registro nos permite agregar nueva materia prima.

The screenshot shows a list of raw materials (Materia Prima) in a table format. The columns are ID, Producto, Descripción, Estado, and Acciones. The table contains 5 entries:

ID	Producto	Descripción	Estado	Acciones
1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	Activo	[Edit] [Delete]
2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	Activo	[Edit] [Delete]
3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	Activo	[Edit] [Delete]
4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	Activo	[Edit] [Delete]
7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	Activo	[Edit] [Delete]

At the top left of the table, there is a blue button labeled "Nuevo Registro +". A blue oval highlights this button. At the bottom left of the table, it says "Showing 1 to 5 of 5 entries". On the far right, there are navigation icons for the table.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Nueva Materia Prima" (New Raw Material). Inside the dialog, there are fields for "Nombre del Producto" (Product Name) and "Descripción" (Description). Below these fields are two buttons: "Registrar" (Register) and "Cancelar" (Cancel). In the background, the main "Materia Prima" list page is visible, showing the same table of raw materials. The "Nuevo Registro +" button from the previous screenshot is also visible at the top left of the list page.



Esta opción cuenta con una restricción, no permite repetir el nombre de un producto ya registrado.

The left screenshot shows a modal window titled "Nueva Materia Prima". It has fields for "Producto" (hilo blanco) and "Descripción" (Hilo para costurar blanco, en royo). A blue circle highlights the "Registrar" button. The right screenshot shows the same modal after submission, displaying a red "X" icon and the message "La materia prima ya existe".

ID	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Condiciones de pago	Plazo de entrega	Estado	Acciones
13	Cortitelas	Col. Alameda	98-23-34-43	Contado	2 días	Activo	[Edit, Delete]
14	Almacén La Tijera	Col. las torres	99-43-23-45	Contado	1 dia	Activo	[Edit, Delete]
15	Plastitelas	Barrio. Concepción	97-14-95-94	Credito	3 días	Activo	[Edit, Delete]

## 4.2. Proveedores

The screenshot shows the "Proveedores" (Suppliers) section of the Uniformes del Atlántico application. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area has a header "Nuevo Registro +". It includes a search bar, a table with columns: ID, Nombre del proveedor, Dirección, Teléfono, Condiciones de pago, Plazo de entrega, Estado, and Acciones. The table contains three entries:

ID	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Condiciones de pago	Plazo de entrega	Estado	Acciones
13	Cortitelas	Col. Alameda	98-23-34-43	Contado	2 días	Activo	[Edit, Delete]
14	Almacén La Tijera	Col. las torres	99-43-23-45	Contado	1 dia	Activo	[Edit, Delete]
15	Plastitelas	Barrio. Concepción	97-14-95-94	Credito	3 días	Activo	[Edit, Delete]

At the bottom, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries".



Aquí se registran los proveedores a quienes se les compra la materia prima, brindando detalles como:

- ID
- Nombre
- Dirección
- Teléfono
- Condición de Pago: define si el proveedor permite pagar al crédito o al contado.
- Plazo de Entrega: tiempo que tarda en llegar el pedido.
- Estado

El funcionamiento de las acciones Eliminar y Editar es el siguiente:

- Editar: con esta opción se puede modificar el nombre y los demás detalles del proveedor.

#### Proveedores

Nuevo Registro +							
<input type="checkbox"/> entries per page <span style="float: right;">Search: <input type="text"/></span>							
ID	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Condiciones de pago	Plazo de entrega	Estado	Acciones
13	Cortitelas	Col. Alameda	98-23-34-43	Contado	2 días	<span>Activo</span>	<span></span> <span></span>
14	Almacén La Tijera	Col. las torres	99-43-23-45	Contado	1 dia	<span>Activo</span>	<span></span> <span></span>
15	Plastitelas	Barrio. Concepción	97-14-95-94	Credito	3 días	<span>Activo</span>	<span></span> <span></span>

Showing 1 to 3 of 3 entries

The screenshot shows a modal dialog box titled "Modificar Proveedor" (Modify Supplier) overlaid on a list of suppliers. The modal contains fields for Nombre del Proveedor (Cortitelas), Dirección (Col. Alameda), Teléfono (98-23-34-43), and Condiciones de pago (Contado). The background list shows three suppliers: Cortitelas (ID 13), Almacén La Tijera (ID 14), and Plastitelas (ID 15). Each supplier has a row with columns for ID, Nombre del proveedor, Dirección, Teléfono, Condiciones de pago, Plazo de entrega, Estado, and Acciones (with edit and delete icons).



- Eliminar: cambia el Estado a Inactivo

### Proveedores

Nuevo Registro +

10 entries per page

Search:

ID	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Condiciones de pago	Plazo de entrega	Estado	Acciones
13	Cortitelas	Col. Alameda	98-23-34-43	Contado	2 días	Activo	
14	Almacén La Tijera	Col. las torres	99-43-23-45	Contado	1 dia	Activo	
15	Plastitelas	Barrio. Concepción	97-14-95-94	Credito	3 días	Activo	

Showing 1 to 3 of 3 entries

1

Nuevo Registro +

10 entries per page

Search:

Plazo de entrega Estado Acciones

2 días Activo

1 dia Activo

3 días Activo

! **¿Está seguro de eliminar este proveedor?**

¡El proveedor no se eliminará de forma permanente, solo cambiará el estado a inactivo!

Sí No



El usuario hará click en el botón Nuevo Registro para agregar un nuevo proveedor, no es posible repetir el nombre de otro proveedor ya registrado.

The screenshot shows a list of suppliers (Proveedores) with the following details:

ID	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Condiciones de pago	Plazo de entrega	Estado	Acciones
13	Cortitelas	Col. Alameda	98-23-34-43	Contado	2 días	Activo	[Edit] [Delete]
14	Almacén La Tijera	Col. las torres	99-43-23-45	Contado	1 dia	Activo	[Edit] [Delete]
15	Plastitelas	Barrio. Concepción	97-14-95-94	Credito	3 días	Activo	[Edit] [Delete]

Showing 1 to 3 of 3 entries

Nuevo Registro +

The screenshot shows the 'Nuevo Proveedor' (New Supplier) form with the following fields:

- Nombre del Proveedor:
- Dirección:
- Teléfono:
- Condiciones de pago:
- Plazo de entrega:

Registrar Cancelar



### 4.3. Nueva Compra

The screenshot shows the 'Nueva Compra' (New Purchase) page. On the left, there is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area has a title 'Nueva Compra'. It contains several input fields and dropdown menus:

- Proveedores: A dropdown menu with options '-Seleccionar-' and 'Cortitelas' (highlighted with a blue selection bar).
- Materia Prima: A dropdown menu with options '-Seleccionar-' and 'Hilo blanco' (highlighted with a blue selection bar).
- Cantidad: An input field labeled 'Cantidad'.
- Precio: An input field labeled 'Precio Compra'.
- Sub Total: A placeholder input field.
- Buttons: 'Agregar' (Add) and a pencil icon.
- Table Headers: ID usuario, Proveedor, Producto, Descripción, Cantidad, Precio, Sub total.
- Table Rows: Factura, Fecha, Impuesto, Descuento, Total Compra.
- Buttons: 'Generar Factura' (Generate Invoice).

- Proveedores: muestra una lista de los proveedores registrados.

A zoomed-in view of the 'Proveedores' dropdown menu. The option 'Cortitelas' is highlighted with a blue selection bar. Other options visible include '-Seleccionar-' and 'Almacén La Tijera'.

- Materia Prima: despliega una lista de los productos que se compran al proveedor.

A zoomed-in view of the 'Materia Prima' dropdown menu. The option 'Hilo blanco' is highlighted with a blue selection bar. Other options visible include '-Seleccionar-' and 'Polystretch'.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.

#### Guía de Usuario

- Descripción: se completa en función de lo seleccionado en Materia Prima.

### Nueva Compra

Proveedores	Materia Prima	Descripción
Cortitelas	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo
Cantidad	Precio	Sub Total
Cantidad	Precio Compra	
		Agregar

### Nueva Compra

Proveedores	Materia Prima	Descripción
Cortitelas	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo
Cantidad	Precio	Sub Total
4	30	120.00
		Agregar

- Cantidad: Solo acepta valores numéricos de tipo entero.
- Precio: no acepta letras, sólo números y también decimales.

El usuario hará click en Agregar y verá los detalles de su compra en la barra de abajo.

### Nueva Compra

Proveedores	Materia Prima	Descripción				
-Seleccionar-	-Seleccionar-	Descripción				
Cantidad	Precio	Sub Total				
Cantidad	Precio Compra					
		Agregar				
ID usuario	Proveedor	Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Sub total
1	Cortitelas	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	4	30.00	120.00



El botón eliminar limpiara todos los campos.

ID usuario	Proveedor	Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Sub total
1	Cortitelas	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	4	30.00	120.00

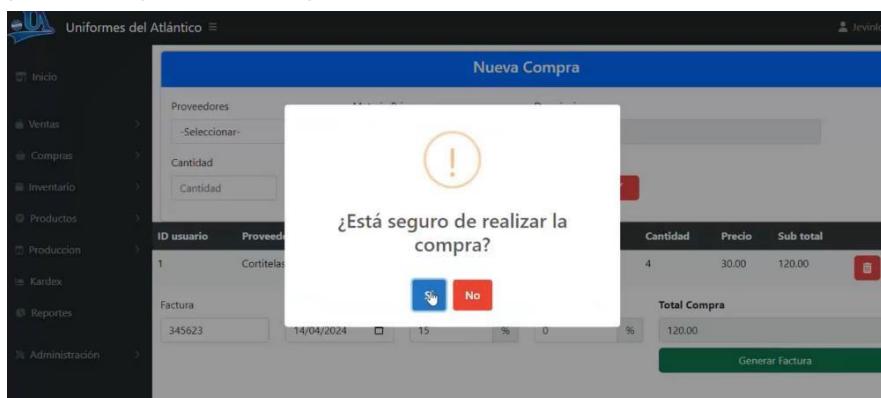
ID usuario	Proveedor	Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Sub total
1	Cortitelas	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	4	30.00	120.00
Factura	Fecha	Impuesto		Descuento	Total Compra	
345623	14/04/2024	15	%	0	%	120.00

El Número de factura es brindado por el proveedor.

El campo Fecha no admite fechas posteriores a la del día en la que se hace la compra.

Los Campos Impuesto y Descuento no pueden quedar vacíos, el impuesto suele ser 15% y descuento depende de lo que brinde el proveedor. Luego, se añade el impuesto y/o se resta el descuento (según amerite) al subtotal, dando como resultado lo mostrado en el campo "Total Compra".

El usuario hará click en el botón Generar Factura para finalizar, esto genera automáticamente un registro de la compra, debe presionar SI para continuar.



Uniformes del Atlántico

Teléfono: 9483-2620

Dirección: Barrio El Centro, Plaza Coral, Tela, Honduras





\*Luego de completar una nueva compra esta se registrara en el módulo Kardex como una entrada.

#### 4.4. Realizadas

The screenshot shows a list of completed purchases. The table has columns for Factura Number, Total amount, Date, and Actions. Each row includes a PDF icon for viewing the purchase details. The date range for the purchases shown is from January 2024 to April 2024.

Nº Factura	Total	Fecha	Acciones
1	500.00	2024-03-14	
23	2000.00	2023-04-11	
921	1080.00	2024-03-13	
3245	268.80	2024-04-14	
9001	400.00	2024-02-10	
12123	1000.00	2024-01-01	

Aquí vera desplegada una lista con todas las compras registradas, detallando el número de factura, Total y la Fecha de cada una.

Tiene la opción de dar click en el ícono para ver un PDF con la factura de la compra que deseé.

A detailed view of a single purchase row from the table. The row contains the following information:

Nº Factura	Total	Fecha	Acciones
345623	138.00	2024-04-14	



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.

#### Guía de Usuario

Puede filtrar las compras por fecha haciendo uso de los campos Desde y Hasta, para establecer el intervalo de tiempo que desee, una vez hecho eso, Click en PDF para obtener documento con la lista de compras en las fechas establecidas.

### Compras Realizadas

Desde  Hasta  PDF

abril de 2024 ↑ ↓  
do. lu. ma. mi. ju. vi. sá.  
31 1 2 3 4 5 6  
7 8 9 10 11 12 13  
**14** **15** 16 17 18 19 20  
21 22 23 24 25 26 27  
28 29 30 1 2 3 4  
5 6 7 8 9 10 11  
Borrar Hoy

	Total	Fecha	Acciones
1	500.00	2024-03-14	<span style="color: red;">PDF</span>
23	2000.00	2023-04-11	<span style="color: red;">PDF</span>
21	1080.00	2024-03-13	<span style="color: red;">PDF</span>
3245	268.80	2024-04-14	<span style="color: red;">PDF</span>
9001	400.00	2024-02-10	<span style="color: red;">PDF</span>

### Uniformes del Atlántico

Teléfono: 9483-2620

Dirección: Barrio El Centro, Plaza Coral, Tela, Honduras



Factura	Total	Fecha
3245	268.80	2024-04-14
456457	3360.00	2024-04-14
2223424	45.00	2024-04-13
345623	138.00	2024-04-14

Puede buscar una compra en específico buscando el número de factura en la barra Search

### Compras Realizadas

Desde  Hasta  PDF

10 entries per page Search:

Nº Factura	Total	Fecha	Acciones
345623	138.00	2024-04-14	<span style="color: red;">PDF</span>



## 5. INVENTARIO

### 5.1. Materia Prima

The screenshot shows the 'Inventario' (Inventory) section of the application. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario (which is highlighted with a blue oval), Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area is titled 'Inventario Materia Prima' and displays a table with 10 entries of raw materials. The columns are: ID Inventario, Proveedor, ID Producto, Producto, Descripción, Cantidad, Fecha Entrada, and Almacén. The data includes items like Plastitelas from Almacén La Tijera, Polystretch from Hilo blanco, and various types of thread and needles.

ID Inventario	Proveedor	ID Producto	Producto	Descripción	Cantidad	Fecha Entrada	Almacén
1	Plastitelas	2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	49	2024-04-12	1
2	Almacén La Tijera	1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	151	2024-04-12	1
3	Almacén La Tijera	3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	10	2024-04-12	1
4	Almacén La Tijera	4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	35	2024-04-11	1
7	Cortitelas	7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	98	2024-04-11	1
8	Confeccionadora Los robles	8	Tela Blanca	Tela para bordado de camisas	40	2024-04-15	1
9	Almacenes el bodeguero	10	Botones	Botones para camisas polo	246	2024-01-15	1
10	Abarrotería los castaños	12	Hilo Rojo	Hilo de color rojo para camisas	250	2024-03-15	1
11	Confeccionadora Los robles	9	Tela color negro	tela negra para camisas negras	60	2024-02-15	1
12	Almacenes el bodeguero	11	Agujas para máquina	Agujas utilizadas para la máquina	10	2024-04-13	1

En el módulo de inventario puede el usuario observar un registro donde se detalla la disponibilidad de materia prima para pedido, estos materiales serán usados cuando se el usuario hará una venta.

The screenshot shows the 'Nueva Compra' (New Purchase) form. The sidebar on the left remains the same as the previous screenshot. The main form has a blue header 'Nueva Compra'. It contains fields for 'Proveedores' (Supplier) and 'Materia Prima' (Raw Material), both with dropdown menus labeled '-Seleccionar-'. Below these are fields for 'Cantidad' (Quantity), 'Precio' (Price), and 'Sub Total'. A large table lists the purchase details with columns: ID usuario, Proveedor, Producto, Descripción, Cantidad, Precio, and Sub total. The first row shows a purchase of 20 units of Agujas para máquina from Almacenes el bodeguero at 20.00 each, totaling 400.00. At the bottom, there are fields for 'Factura' (Invoice) with value '12345', 'Fecha' (Date) with value '04/19/2024', 'Impuesto' (Tax) with value '15 %', 'Descuento' (Discount) with value '0 %', and a 'Total Compra' (Total Purchase) field with value '400.00'. A green button at the bottom right says 'Generar Factura' (Generate Invoice).



## Guía de Usuario

Si hace una nueva compra de en el módulo de compras luego vera que el inventario será actualizado con la cantidad de materiales que se hayan ingresado al sistema.

ID Inventory	Proveedor	ID Producto	Producto	Descripción	Cantidad	Fecha Entrada	Almacén
1	Plastitelas	2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	49	2024-04-12	1
2	Almacén La Tijera	1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	151	2024-04-12	1
3	Almacén La Tijera	3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	10	2024-04-12	1
4	Almacén La Tijera	4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	85	2024-04-11	1
7	Cortitelas	7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	98	2024-04-11	1
8	Confeccionadora Los robles	8	Tela Blanca	Tela para bordado de camisas	40	2024-04-15	1
9	Almacenes el bodeguero	10	Botones	Botones para camisas polo	246	2024-01-15	1
10	Abarrotería los castaños	12	Hilo Rojo	Hilo de color rojo para camisas	250	2024-03-15	1
11	Confeccionadora Los robles	9	Tela color negro	tela negra para camisas negras	60	2024-02-15	1
12	Almacenes el bodeguero	11	Agujas para máquina	Agujas utilizadas para la máquina	30	2024-04-13	1

Como ejemplo, se hizo una compra de 20 agujas para máquina, podrá el usuario observar que en el inventario ahora se el usuario dispone de 30 agujas.

ID Inventory	Proveedor	ID Producto	Producto	Descripción	Cantidad	Fecha Entrada	Almacén
1	Plastitelas	2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	49	2024-04-12	1
2	Almacén La Tijera	1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	151	2024-04-12	1
3	Almacén La Tijera	3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	10	2024-04-12	1
4	Almacén La Tijera	4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	85	2024-04-11	1
7	Cortitelas	7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	98	2024-04-11	1
8	Confeccionadora Los robles	8	Tela Blanca	Tela para bordado de camisas	40	2024-04-15	1
9	Almacenes el bodeguero	10	Botones	Botones para camisas polo	246	2024-01-15	1
10	Abarrotería los castaños	12	Hilo Rojo	Hilo de color rojo para camisas	250	2024-03-15	1
11	Confeccionadora Los robles	9	Tela color negro	tela negra para camisas negras	60	2024-02-15	1
12	Almacenes el bodeguero	11	Agujas para máquina	Agujas utilizadas para la máquina	30	2024-04-13	1



## Guía de Usuario

En la página de inventarios se incluyen las opciones de ver cuantas entradas quiere ver en pantalla, ver el reporte en PDF, copiar al portapapeles, exportar a archivo de Excel, y seleccionar los datos que queremos ver en la tabla, imprimir la tabla y un campo de búsqueda por si necesita ubicar una materia prima en específico.

Reporte de Inventario

ID Inventario	Proveedor	ID Producto	Producto	Descripción	Cantidad	Fecha Entrada	Almacén
1	Plastitelas	2	Polystretch	Tela en yarda para camisas de futbol.	49	2024-04-12	1
2	Almacén La Tijera	1	Hilo blanco	Hilo para costurar blanco, en royo	151	2024-04-12	1
3	Almacén La Tijera	3	Camisa blanca	Camisa blanca para personalizar.	10	2024-04-12	1
4	Almacén La Tijera	4	Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	85	2024-04-11	1
7	Cortitelas	7	Tela negra	tela negra para camisas negras xd	98	2024-04-11	1
8	Confeccionadora Los robles	8	Tela Blanca	Tela para bordado de camisas	40	2024-04-15	1
9	Almacenes el bodeguero	10	Botones	Botones para camisas polo	246	2024-01-15	1
10	Abarrotería los castaños	12	Hilo Rojo	Hilo de color rojo para camisas	250	2024-03-15	1
11	Confeccionadora Los robles	9	Tela color negro	tela negra para camisas negras	60	2024-02-15	1
12	Almacenes el bodeguero	11	Agujas para máquina	Agujas utilizadas para la máquina	30	2024-04-13	1

Si selecciona la opción de reporte en PDF de inventario así es como se presentara, se abrirá una pestaña nueva.



## 6. VENTAS

### 6.1. Tallas

En el módulo de ventas se puede el usuario observar un registro donde se en lista los tipos de talla disponibles para los uniformes.

TallasID	TipoTallas	Estado	Acciones
1	L	Activo	[Edit] [Delete]
2	M	Activo	[Edit] [Delete]
3	S	Activo	[Edit] [Delete]
4	XL	Activo	[Edit] [Delete]
5	XXL	Activo	[Edit] [Delete]

El usuario hará clic en el botón Nuevo Registro para agregar una nueva talla, no es posible repetir el tipo de talla que ya está registrada, al igual que no se permiten nombres tan largos.



The screenshot shows a web application interface for managing sizes. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventory, Products, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main content area is titled 'Tallas' (Sizes). At the top right, there's a search bar and a user profile icon for 'Jevinlo'. Below the title, there's a blue button labeled 'Nuevo Registro +' which is circled in red. The main area displays a table with columns: TallasID, TipoTallas, Estado, and Acciones. The table contains five entries: 1 L, 2 M, 3 S, 4 XL, and 5 XXL. Each entry has a green status icon and a row of blue and red action buttons. At the bottom, there's a pagination control showing 'Showing 1 to 5 of 5 entries'.

This screenshot shows a modal dialog box titled 'Nueva Talla' (New Size). It has a single input field labeled 'Tipo de talla' containing the value 'XL'. Below the input field are two buttons: 'Registrar' (Register) in blue and 'Cancelar' (Cancel) in red. The background of the dialog is white, while the rest of the page is dimmed.

En el apartado de las tallas podra encontrar el siguiente botón de “Editar”, el cual nos permitirá modificar un registro ya creado anteriormente sea para agregar o quitar aspectos de dicho registro.



TallaID	TipoTallas	Estado	Acciones
1	L	Activo	
2	M	Activo	
3	S	Activo	
4	XL	Activo	
5	XXL	Activo	

Una vez que se le ha dado clic aparecerá una nueva ventana donde se podrá asignar el cambio de talla; en él aparecerán 2 botones:

- Modificar: Al darle clic, confirma los cambios realizados
- Cancelar: Al darle clic, no se realiza ninguna modificación al registro



TallasID	TipoTallas	Estado	Acciones
1	L	Activo	
2	M	Activo	
3	S	Activo	
4	XL	Activo	
5	XXL	Activo	
6	XS	Activo	

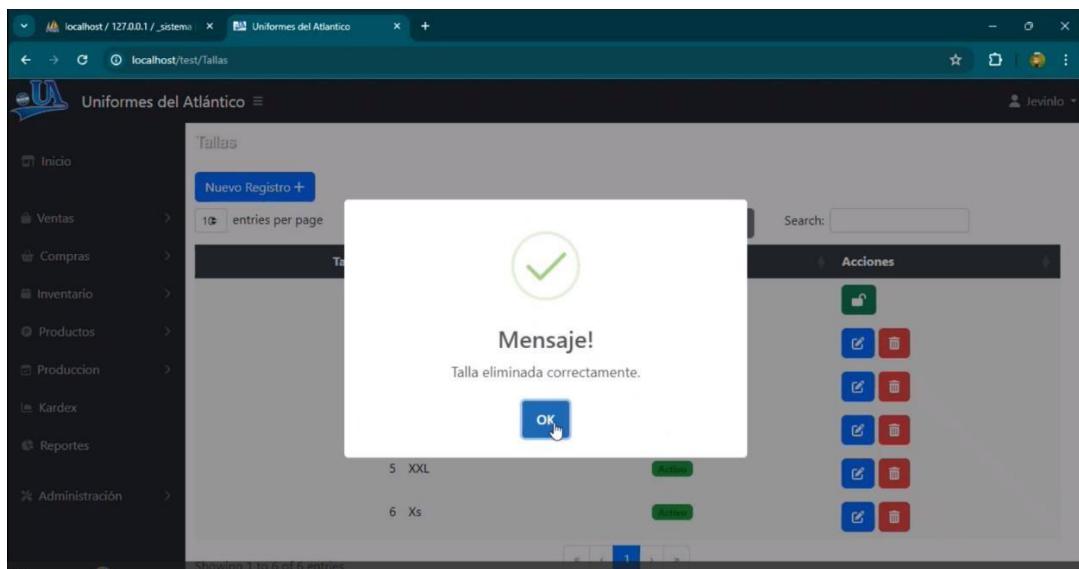
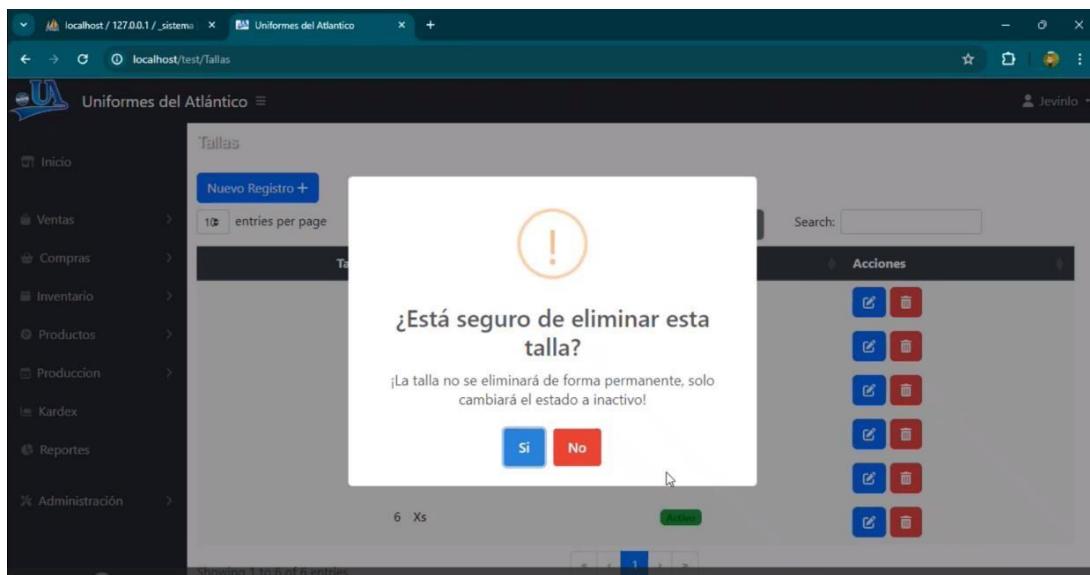
El siguiente botón nos permite “Cambio de Estado”, el cual al hacer clic, desactiva la talla que se ha seleccionado.

TallasID	TipoTallas	Estado	Acciones
1	L	Inactivo	
2	M	Activo	
3	S	Activo	
4	XL	Activo	
5	XXL	Activo	

Al hacer clic, aparecerá una ventana de confirmación para dar proceder a la desactivación de la talla seleccionada



## Guía de Usuario



Una vez realizado la desactivación se puede el usuario observar el cambio de estado de dicho registro al igual que la aparición de un nuevo botón. Dicho botón es “Reactivación” el cual permite activar nuevamente el registro que se había desactivado.



The screenshot shows a table of sizes with the following data:

TallasID	TipoTallas	Estado	Acciones
1	L	Inactivo	
2	M	Activo	
3	S	Activo	
4	XL	Activo	
5	XXL	Activo	
6	Xs	Inactivo	

Al hacer clic, aparecerá una ventana para confirmar la reactivación de la talla desactivada.

The confirmation dialog box contains the following text:

! ¿Está seguro de reingresar esta talla?

Si No



The screenshot shows a modal dialog box centered on the screen with a green checkmark icon. The text inside the box reads "Mensaje!" followed by "Talla reingresada correctamente." Below the message is a blue "OK" button. The background shows a list of sizes with small green and red icons next to each entry. The left sidebar has links for Inicio, Ventas, Compras, etc.

## 6.2. Clientes

En esta sección, denominada "Clientes", encontrarás un registro detallado de todos los clientes a los que se les ha realizado ventas de productos. Cada entrada en este registro contiene información crucial sobre un usuario específico.

The screenshot shows a table titled "Clientes" with columns: ID, Nombre Completo, Identificación, Teléfono, Estado, and Acciones. The table lists 14 clients with their details. The "Acciones" column contains blue and red edit and delete icons. The left sidebar has links for Inicio, Ventas, Compras, etc.

ID	Nombre Completo	Identificación	Teléfono	Estado	Acciones
1	Marco Antonio Solis	1519-1890-00198	97149684	Activo	
2	Mauricio Calderon	1910-1998-00198	98568956	Activo	
3	Marvin Ponce	1519-1908-90890	97149684	Activo	
11	Ace Barcelone	0801-1994-10923	90991092	Activo	
12	Jennifer López	0801-1940-12311	99909231	Activo	
13	Jessenia Perez	0801-1998-09123	99909990	Activo	
14	Alejandra Martinez	0801-1980-10921	90901292	Activo	



Dentro de este se puede realizar búsquedas para poder encontrar un registro en específico, la búsqueda responde si se hace por:

- Nombre Completo
- Identificación
- Teléfono

The screenshot shows a web-based application interface for managing clients. On the left, there is a sidebar with various menu items: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main content area is titled "Clientes" and contains a table with the following data:

ID	Nombre Completo	Identificación	Teléfono	Estado	Acciones
1	Marco Antonio Solis	1519-1890-00198	97149684	Activo	
3	Marvin Ponce	1519-1908-90890	97149684	Activo	
14	Alejandra Martinez	0801-1980-10921	90901292	Activo	
17	Angélica María	0801-1910-81921	99901892	Activo	

At the top of the table, there is a search bar with the placeholder text "Search: Mar". Below the table, a message indicates "Showing 1 to 4 of 4 entries (filtered from 15 total entries)".

Dentro de esta sección, encontrarás los mismos botones familiares que has visto en las secciones anteriores, con ligeros ajustes para adaptarse a las necesidades específicas de esta área de trabajo. Estos botones te permiten navegar y realizar acciones clave de manera intuitiva, los botones serían:

- Nuevo Registro: Permite agregar un nuevo cliente
- Editar: Permite editar la información de un cliente en específico
- Eliminar: Desactivación del usuario



The screenshot shows a web application interface for managing clients. On the left, there's a sidebar with various menu items like Inicio, Ventas, Compras, etc. The main area is titled 'Cuentas' and displays a table of client records. A blue button labeled 'Nuevo Registro +' is highlighted with a red circle. Below the table, there are several columns: ID, Nombre Completo, Identificación, Teléfono, Estado, and Acciones. The 'Acciones' column contains two buttons: a blue edit icon and a red delete icon, both of which are also circled in red.

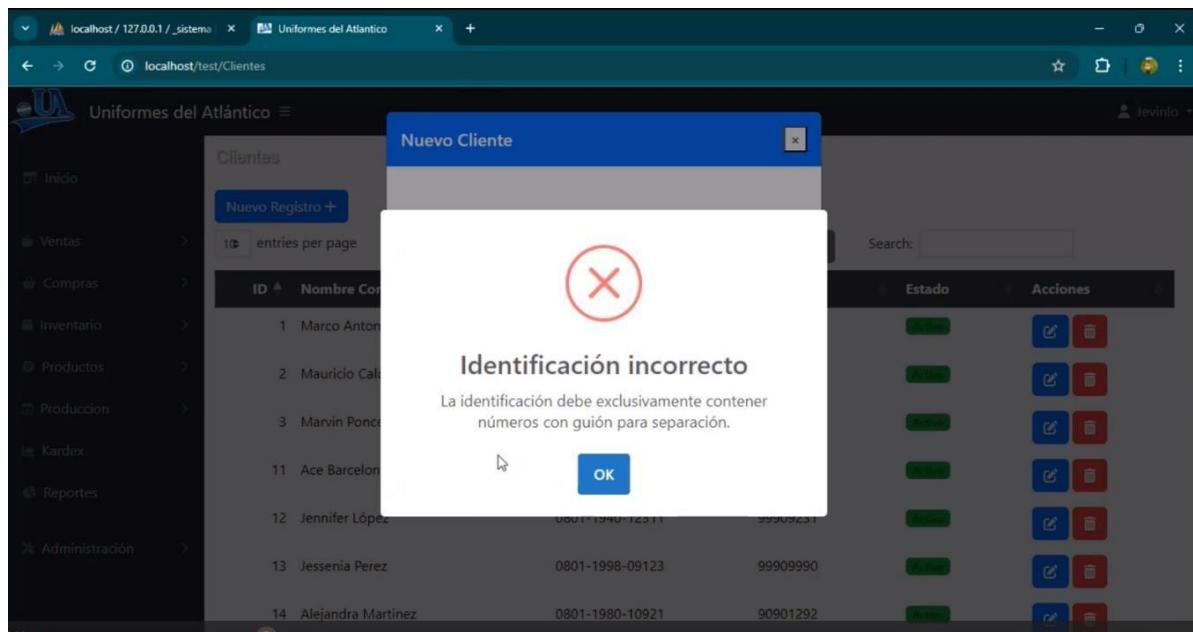
Cuando se el usuario hara clic en el botón "Nuevo Registro", se abrirá una nueva ventana donde se deberá completar los campos correspondientes con la información del cliente. Una vez hayas ingresado todos los datos necesarios, puedes finalizar el registro haciendo clic en el botón "Registrar". Si deseas cancelar el proceso de registro, simplemente haz clic en el botón "Cancelar".

This screenshot shows a modal window titled 'Nuevo Cliente' (New Client). It contains fields for 'Nombre del Cliente' (Client Name), 'Identificación' (Identification), and 'Teléfono' (Phone). At the bottom of the modal are two buttons: 'Registrar' (Register) in blue and 'Cancelar' (Cancel) in red. The background shows the same client list from the previous screenshot, with the 'Nuevo Registro +' button visible.



## Guía de Usuario

El formulario de registro cuenta con validación para garantizar la integridad de los datos. En él se verifica si algún nombre no es válido, si la identificación no es válida, o si ya existe un registro con el mismo nombre o identificación, se mostrará un mensaje de error indicando la acción necesaria.



### 6.3. Nueva Venta

Dentro de la sección “Nueva venta” se puede el usuario observar un formulario el cual deberá ser completado con información válida para realizar una nueva orden.

ID Usuario	Tipo Producto	Descripción del producto	Talla	Color	Cantidad	Precio	SubTotal



La información puede ser completada de 2 maneras:

1. Manual: La primera opción es el método manual, que se utiliza para ingresar nuevos registros en los campos de "Cliente" o "Tallas" cuando no existen registros previamente guardados.

En este método, se deberá darle clic en “Agregar cliente” o “Agregar talla” según sea necesario para el caso. Si se trata de un nuevo cliente o una talla no registrada anteriormente, se puede ingresar la información relevante manualmente en los campos designados.

The screenshot shows a web-based application interface for managing uniforms. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area is titled 'Nueva orden' (New Order). It contains two main sections: 'Agregar cliente' (Add Client) and 'Agregar Talla' (Add Size). The 'Agregar cliente' section includes fields for 'Cuentas' (Accounts), 'Teléfono' (Phone), 'ID-RTN' (ID-RTN), 'Fecha de Entrega' (Delivery Date), and 'NO. Factura' (Invoice Number). The 'Agregar Talla' section includes fields for 'Productos' (Products), 'Descripción del producto' (Product Description), 'Tallas' (Sizes), 'Cantidad' (Quantity), 'Precio' (Price), and 'Color' (Color). Below these sections are fields for 'Color de la letra' (Letter color), 'Logo Izquierdo' (Left Logo), 'Logo Derecho' (Right Logo), 'Logo Delantero' (Front Logo), and 'Logo Trasero' (Back Logo). At the bottom of the form are two buttons: 'Agregar' (Add) and 'Cancelar' (Cancel).

Una vez que se haya ingresado toda la información necesaria, se puede proceder a guardar el registro haciendo clic en el botón "Registrar". Si en algún momento se decide cancelar el proceso, se puede hacer clic en "Cancelar" para descartar los cambios y cerrar la ventana.



The screenshot shows a modal window titled "Nuevo Cliente" (New Client) over a main interface. The main interface has a sidebar with categories like Inicio, Ventas, Compras, etc., and a table at the bottom. The modal contains fields for "Nombre del Cliente" (Client Name), "Identificación" (Identification), and "Teléfono" (Phone). It also has "Registrar" (Register) and "Cancelar" (Cancel) buttons.

2. Automático o Auto completado: El método automático o auto completado, que se utiliza cuando ya existen registros previamente guardados en los campos de "Cliente", "Productos" o "Tallas". Para ello deberá de hacer clic en el apartado correspondiente.

The screenshot shows the "Nuevo Orden" (New Order) form. It includes sections for adding a client and selecting products. Two dropdown menus are highlighted with red circles: one for "Cuentas" (Clients) under "Agregar cliente" and another for "Productos" (Products) under "Agregar Talla". Other visible fields include "Telefono" (Phone), "ID-RTN", "Fecha de Entrega" (Delivery Date), "NO. Factura" (Invoice Number), "Descripción del producto" (Product Description), "Tallas" (Sizes), "Cantidad" (Quantity), "Precio" (Price), and "Color".



## Guía de Usuario

Una vez seleccionado el apartado correspondiente, el sistema desplegará una lista de los registros guardados previamente. Desde esta lista, los usuarios podrán seleccionar el registro específico que necesiten. Una vez seleccionado el registro deseado, el sistema completará automáticamente la información relevante en el formulario, basándose en los datos del registro seleccionado.

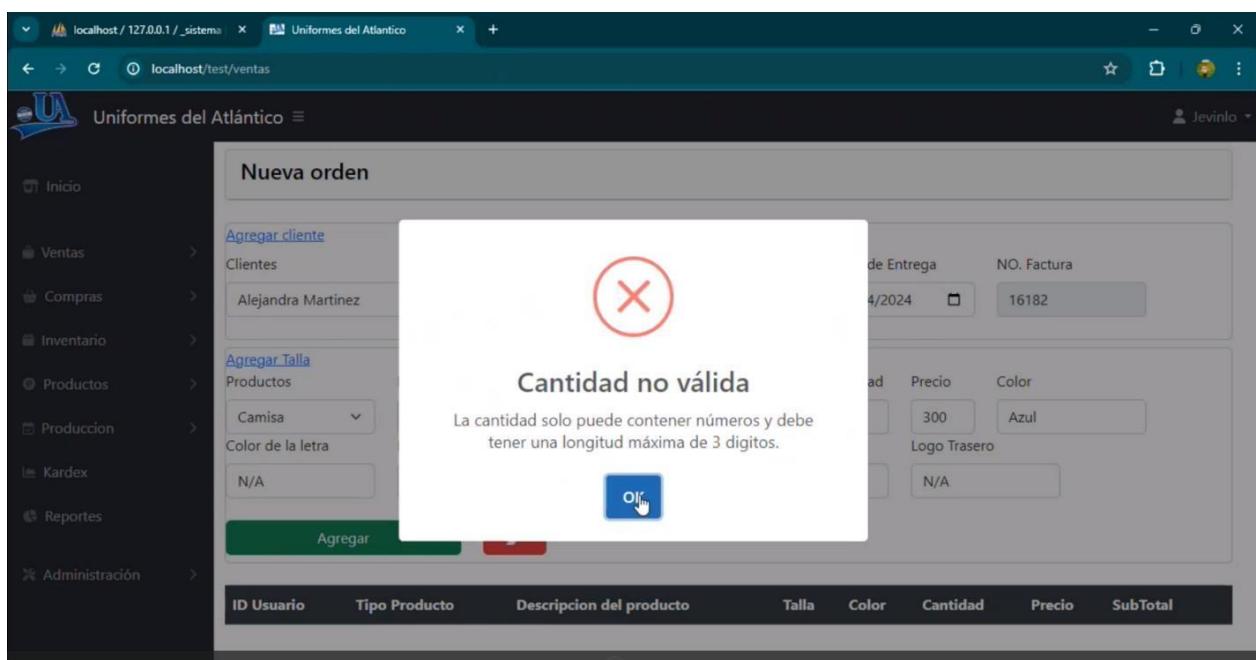
The screenshot shows the 'Nuevo orden' (New Order) form. On the left, a sidebar menu lists various categories: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. Under the 'Ventas' category, there is a sub-menu item 'Agregar cliente'. A dropdown menu is open at this location, showing a list of clients. The client 'Mauricio Calderon' is highlighted with a blue selection bar. Other clients listed include Marco Antonio Solis, Marvin Ponce, Ace Barcelone, Jennifer Lopez, Jessenia Perez, Alejandra Martinez, Marvin Ponce Lopez, Desmond Miles, and Marwin Poncen Lopez. The main form area contains fields for 'Telefono', 'ID-RTN', 'Fecha de Entrega', and 'NO. Factura'. Below these fields, there is a section for 'Descripción del producto' (Product Description) with columns for 'Tallas' (Sizes), 'Cantidad' (Quantity), 'Precio' (Price), and 'Color'. At the bottom of the form is a green 'Agregar' (Add) button.

The screenshot shows the 'Nuevo orden' (New Order) form after some interactions. The client 'Alejandra Martinez' has been selected from the dropdown menu. A new product row has been added to the table, showing a 'Camisa' (Shirt) with a description 'Camisa personalizada con sublimación', size 'M', quantity '1', price '300', and color 'Azul'. The 'Agregar' (Add) button is visible at the bottom of the product section. The table at the bottom of the form now includes a header row with columns: 'ID Usuario', 'Tipo Producto', 'Descripción del producto', 'Talla', 'Color', 'Cantidad', 'Precio', and 'SubTotal'. The first row of data in the table corresponds to the newly added shirt item.



En el caso de que una orden no aplique para determinados campos, como "Color de la Letra" y los relacionados al "Logo", se utilizarán automáticamente los valores predeterminados "N/A" (No Aplica). Esto se implementa para garantizar la consistencia en la entrada de datos y para indicar claramente cuando ciertos campos no son relevantes para una orden específica.

El formulario está equipado con validaciones para garantizar que toda la información se envíe de manera correcta. Si algún campo no se completa correctamente, el sistema mostrará una notificación indicando el error específico y proporcionará instrucciones sobre cómo corregirlo.



Dentro del formulario se cuenta con siguientes botones:

- Agregar: Registra una nueva orden
- Limpiar: Borra o “Limpia” los campos del formulario para poder ingresar datos nuevamente



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.

### Guía de Usuario

The screenshot shows the 'Nueva orden' (New Order) form. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventory, Products, Producción, Kardex, Reports, and Administración. The main area has sections for 'Agregar cliente' (Client) and 'Agregar Talla' (Size). The 'Agregar' button at the bottom of the 'Agregar Talla' section is circled in red. Below the form is a table header with columns: ID Usuario, Tipo Producto, Descripción del producto, Talla, Color, Cantidad, Precio, and SubTotal.

Una vez que se ha agregado un nuevo registro de orden de venta, aparecerá un nuevo botón de "Eliminar". Este botón permite borrar el registro de la orden de venta seleccionada.

The screenshot shows the 'Nueva orden' (New Order) form after adding a new record. The 'Agregar' button is now a 'Guardar' (Save) button. The table below shows a single row with the following data: ID Usuario: 1, Tipo Producto: Camisa, Descripción del producto: Camisa personalizada con sublimación, Talla: M, Color: Azul, Cantidad: 1, Precio: 300.00, and SubTotal: 300.00. A red arrow points to the 'Delete' icon (a red square with a white minus sign) in the last column of the table.



The screenshot shows a web-based application for managing orders. On the left, there's a sidebar with various menu items: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area is titled 'Nueva orden' (New Order). It has fields for 'Agregar cliente' (Add Client) with a dropdown for 'Cuentas' showing 'Alejandra Martinez', 'Telefono', 'ID-RTN', 'Fecha de Entrega' (set to 4/2024), and 'NO. Factura' (set to 16182). Below this, there's a section for 'Agregar Talla' (Add Size) with dropdowns for 'Productos' (set to 'Camisa'), 'Color de la letra' (set to 'N/A'), and 'Talla' (set to '300'). To the right, there's a table header with columns: ID Usuario, Tipo Producto, Descripción del producto, Talla, Color, Cantidad, Precio, and SubTotal. A large green checkmark icon is centered on the page, indicating a successful deletion. The message 'Detalle de venta eliminado' is displayed below it.

Una vez finalizado el registro de órdenes, procederemos a registrar el pedido. En esta sección, encontrarás los siguientes campos:

- Descuento: Permite ingresar cualquier descuento aplicable al pedido, en caso de que corresponda.
- Abono: Aquí podrás registrar cualquier abono realizado para el pedido, si es necesario.
- Total: Se muestra automáticamente el total calculado del pedido, teniendo en cuenta el descuento y el abono, si se han ingresado.
- Cajero: Muestra el nombre del cajero que está registrando el pedido, para mantener un registro claro de quién realizó la transacción.
- Comentarios (Opcional): Este campo proporciona la opción de agregar cualquier detalle adicional o comentario relevante sobre el pedido.



The screenshot shows a web-based application for managing uniforms. On the left, there's a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area has a header 'Uniformes del Atlántico' and a sub-header 'localhost/test/ventas'. Below the header, there are two green buttons: 'Agregar' and an edit icon. The main content area displays a table with columns: ID Usuario, Tipo Producto, Descripción del producto, Talla, Color, Cantidad, Precio, and SubTotal. Two rows are shown: one for a Camisa (size M, color Azul, quantity 1, price 300.00, subtotal 300.00) and one for a Gorra (size Unitalia, color Azul, quantity 1, price 200.00, subtotal 200.00). Below the table is a form with fields: Descuento (500.00), Abono (empty), Total (500.00), and Cajero (Jevinlo). A red box highlights the 'Descuento' field and its value. There's also a 'Comentario (Opcional)' field containing 'N/A'. At the bottom is a green 'Registrar pedido' button.

Una vez que se haya ingresado toda la información necesaria para el pedido, incluyendo descuento, abono y comentarios opcionales, se podrá concretar el pedido haciendo clic en el botón "Registrar Pedido".

Después de hacer clic en "Registrar Pedido", aparecerá una nueva ventana de confirmación del pedido.

The screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a modal dialog box in the foreground. The dialog has a large orange exclamation mark icon at the top. The text inside the dialog reads: '¿Está seguro de realizar la orden?' (Are you sure to place the order?). At the bottom of the dialog are two buttons: 'Si' (Yes) and 'No'. The 'Si' button is highlighted with a cursor. The background of the application shows the same table of products and the 'Registrar pedido' button at the bottom.



Una vez confirmado el pedido, el sistema generará automáticamente un archivo PDF que incluirá toda la información proporcionada anteriormente. Este PDF contendrá todos los detalles del pedido.

The screenshot shows a web browser window with a dark theme. The title bar says "localhost / 127.0.0.1 / \_sistema" and "Reporte de Venta". The main content is a PDF titled "Reporte de Venta" for "Uniformes del Atlántico". The PDF contains the following information:

**Uniformes del Atlántico**  
Teléfono: 9463-2620  
Identificación: No disponible  
Dirección: Barrio El Centro, Plaza Coral, Tela, Honduras  
Folio: 39

Nº Factura: 47CC3  
Fecha: 2024-04-15  
Fecha de entrega: 2024-04-24  
Cliente: Jessenia Perez  
Teléfono: 99909990  
Identificación: 0801-1998-09123

Tipo	Talla	Color	C. Letra	Logo Izq.	Logo Der.	Logo Fte.	Logo Atrás	Cant.
Camisa	M	Azul	Blanca	N/A	N/A	Logo de la UNAH	N/A	1
Gorra	Unitalla	Azul	Blanca	N/A	N/A	UNAH	N/A	1

Descuento %: 5  
Total: 475.00  
Abono: 600.00  
Saldo: -125.00

#### 6.4. Historial de Ventas

Dentro de esta sección se puede el usuario observar los registros de ventas que se han realizado. Cada registro mostrará la siguiente información:

- Número de factura
- Cliente
- Teléfono del cliente
- Identificación del cliente
- Fecha en que se realizó la venta
- Fecha de entrega prevista
- Cajero responsable de la venta



## Guía de Usuario

- Comentarios adicionales relacionados con la venta
- Descuento aplicado, si corresponde
- Total de la venta
- Abono realizado en la venta, si corresponde
- Saldo
- Acciones, generación de la factura en PDF

Nº Factura	Cliente	Teléfono	Identificación	Fecha Actual	Fecha Entrega	Cajero	Comentario	Descuento	Total	Abono
03B95	Rodrigo Hernandez	90901291	0801-1982-18298	2023-08-15	2024-05-04	Jevinlo	N/A	10	18000.00	7000.00
04976	Angélica María	99901892	0801-1910-81921	2024-09-15	2024-05-05	Jevinlo	N/A	10	13500.00	5000.00
19112	Marco Antonio Solis	97149684	1519-1890-00198	2023-04-11	2024-04-19	Jevinlo		10	900.00	200.00
21C46	Mauricio Calderon	98568956	1910-1998-00198	2024-04-14	2023-05-15	Jevinlo	N/A	10	1350.00	200.00

Además, encontrarás los apartados "Desde" y "Hasta", donde podrás seleccionar un rango de fechas específico. Al elegir un rango de fechas, el sistema mostrará solo las ventas que se realizaron dentro de ese intervalo. Permitiendo filtrar y visualizar fácilmente las ventas que ocurrieron en un período de tiempo determinado.



## Guía de Usuario

The screenshot shows a web application interface for 'Uniformes del Atlántico'. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main content area has a blue header bar with the title 'Ordenes Realizadas'. Below it is a search bar with date fields labeled 'Desde 01/04/2024' and 'Hasta 01/05/2024', both of which are circled in red. To the right of these fields is a red 'PDF' button. Underneath is a table with columns: Teléfono, Identificación, Fecha Actual, Fecha Entrega, Cajero, Comentario, Descuento, Total, Abono, Saldo, and Acciones. Five rows of order data are listed, each with a red 'PDF' icon in the Actions column.

Una vez seleccionado el rango de fechas deseado, podrás hacer clic en el botón "PDF". Este botón generará un archivo PDF que contendrá los pedidos filtrados para el rango de fechas seleccionado.

This screenshot is identical to the one above, but the red circle highlights the 'PDF' button itself, indicating it has been selected. The rest of the interface, including the date range and the order table, remains the same.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.

### Guía de Usuario

El PDF generado incluirá los detalles de los pedidos que ocurrieron dentro del intervalo de fechas especificado.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled 'Reporte de Ventas por fecha' and displays a PDF document. The PDF header includes the company name 'Uniformes del Atlántico', phone number '9483-2620', and address 'Dirección: Barrio El Centro, Plaza Coral, Tela, Honduras'. It also features a blue 'U' logo. The main content is a table of sales data:

Factura	Cliente	Total	Abono	Saldo	Fecha
47BBA	Mauricio Calderon	450.00	200.00	250.00	2024-04-11
90515	Mauricio Calderon	900.00	300.00	600.00	2024-04-12
305CC	Marco Antonio Solis	900.00	400.00	500.00	2024-04-12
21C46	Mauricio Calderon	1350.00	200.00	1150.00	2024-04-14
50033	Mauricio Calderon	2612.50	500.00	2112.50	2024-04-14
A9731	Marco Antonio Solis	864.00	200.00	664.00	2024-04-14
563AC	Mauricio Calderon	2327.50	500.00	1827.50	2024-04-14
779C1	Marco Antonio Solis	4500.00	1500.00	3000.00	2024-04-15
B3447	Kevin Carl	1800.00	1000.00	800.00	2024-04-15
AB644	Matias Gomez	3600.00	2000.00	1600.00	2024-04-15
94AB3	Rodrigo Hernandez	1800.00	1000.00	800.00	2024-04-15
4232B	Ellio Perlman	1425.00	500.00	925.00	2024-04-15
47CC3	Jessenia Perez	475.00	600.00	-125.00	2024-04-15



## 7. PRODUCCIÓN

### 7.1. En producción

Nº Factura	Cliente	Identificación	Tel
03B95	Rodrigo Hernandez	0801-1982-18298	909
04976	Angélica María	0801-1910-81921	999
067AB	Jennifer López	0801-1940-12311	999
354BC	Matias Gomez	0801-1990-12821	990
37349	Jennifer López	0801-1940-12311	999
4232B	Ellio Perlman	0801-2000-09122	909
48488	Alejandra Martinez	0801-1980-10921	909
50033	Mauricio Calderon	1910-1998-00198	985

Luego de completar una venta esta pasa a la etapa de producción, en la barra lateral da clic al botón “En producción” dentro del módulo de producción.

Producción de órdenes							
Nº Factura	Cliente	Identificación	Teléfono	Fecha Entrega	Total Venta	Debe	Acciones
C856A	Kevin Carl	0809-1990-18921	90901212	2024-04-20	8775.00	6755.00	En proceso
48488	Alejandra Martinez	0809-1980-10921	90901292	2024-04-20	18000.00	13000.00	En proceso
067AB	Jennifer López	0801-1940-12311	9990	2024-04-20	99.00	87.00	En proceso
A05A0	Jennifer López	0801-1940-12311	9990-9231	2024-04-21	900.00	800.00	En proceso
50718	Ace Barcelone	0801-1994-10923	90991092	2024-04-25	9000.00	6000.00	En proceso
53758	Desmond Miles	0809-1990-12191	999909012	2024-04-26	9000.00	2500.00	En proceso
8708A	Marco Antonio Solis	1519-1890-00198	97149684	2024-04-26	99.00	98.00	En proceso
4232B	Ellio Perlman	0801-2000-09122	90900921	2024-04-27	1425.00	925.00	En proceso
37349	Jennifer López	0801-1940-12311	99909231	2024-04-27	18000.00	13000.00	En proceso
B3303	Marvin Ponce	1519-1908-90890	97149684	2024-04-27	4500.00	1000.00	En proceso

Acá podrá ver la información general de las órdenes pendientes, puede hacer clic en el botón de PDF para ver todos los detalles de la orden a detalle.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.

### Guía de Usuario

Reporte de Venta

1 / 1 | - 100% + ☰

**Uniformes del Atlántico**  
Teléfono: 9483-2620  
Identificación: No disponible  
Dirección: Barrio El Centro, Plaza Coral, Tela, Honduras  
Folio: 26

Nº Factura: C856A  
Fecha: 2024-05-15  
Fecha de entrega: 2024-04-20  
Cliente: Kevin Carl  
Teléfono: 90901212  
Identificación: 0809-1990-18921

Tipo	Talla	Color	C. Letra	Logo Izq.	Logo Der.	Logo Fre.	Logo Atrás	Cant.
Camisa	XL	Amarillo	Rojo	N/A	N/A	MUSICON	N/A	15

Descuento %: 10  
Total: 8775.00  
Abono: 2000.00  
Saldo: 6775.00

Comentario: N/A

Observación: ¡POR FAVOR REVISAR SU PRODUCTO A LA HORA DE ENTREGA!  
NO SOMOS RESPONSABLES UNA VEZ ENTREGADO.

En el reporte de PDF podrá ver toda la información de la orden, de la forma como fue ingresada desde el módulo de ventas.

Uniformes del Atlántico

Producción de órdenes

Nº Factura	Cliente	Identificación	Teléfono	Fecha Entrega	Total Venta	Debe	Acciones
C856A	Kevin Carl	0809-1990-18921	90901212	2024-04-20	8775.00	6775.00	<span>En proceso</span>
48488	Alejandra Martinez	0801-1980-10921	90901292	2024-04-20	18000.00	13000.00	<span>Material Usado</span>
067AB	Jennifer López	0801-1940-12311	9990	2024-04-20	99.00	87.00	<span>Terminar</span>
A05A0	Jennifer López	0801-1940-12311	9990-9231	2024-04-21	900.00	800.00	<span>En proceso</span>
50718	Ace Barcelone	0801-1994-10923	90991092	2024-04-25	9000.00	6000.00	<span>En proceso</span>
53758	Desmond Miles	0809-1990-12191	99909012	2024-04-26	9000.00	2500.00	<span>En proceso</span>
8708A	Marco Antonio Solis	1519-1890-00198	97149684	2024-04-26	99.00	98.00	<span>En proceso</span>
42328	Elio Perlman	0801-2000-09122	90900921	2024-04-27	1425.00	925.00	<span>En proceso</span>
37349	Jennifer López	0801-1940-12311	99909231	2024-04-27	18000.00	13000.00	<span>En proceso</span>
B3383	Marvin Ponce	1519-1908-90890	97149684	2024-04-27	4500.00	1000.00	<span>En proceso</span>

Showing 1 to 10 of 17 entries

En la página de órdenes en producción, El usuario tiene dos opciones para la orden, estas son “Material usado” y “Terminar”.



## Guía de Usuario

The screenshot shows a modal dialog titled "Material utilizado". Inside the dialog, there is a table with the following data:

ID	Usuario	Producto	Cantidad	Motivo de salida	Fecha
1	Agujas en caja	5	Creacion de camisa polo para mu	2024-04-19	

Below the table is a green button labeled "Generar Salida".

Al hacer clic en la opción de material usado puede ingresar la cantidad de material a utilizar para la orden, para verificar la información se puede guiar del reporte de PDF y en base a los productos que se elaboraran sabrá que material necesita.

En este caso como ejemplo agregamos 5 Agujas en caja, luego de ingresar toda la información damos clic al botón “agregar”.

The screenshot shows a modal dialog titled "Material utilizado". Inside the dialog, there is a table with the following data:

ID	Usuario	Producto	Cantidad	Motivo de salida	Fecha
1	Tela negra	2	Creacion de camisa polo para mu	2024-04-19	

Below the table is a green button labeled "Generar Salida".

Puede agregar diferentes materiales, todos los que sean necesitados en la producción de la orden. Luego da clic en el botón “Generar Salida”.

\*Al generar la salida estos movimientos se verán reflejados en el Kardex como tipo “salida”.



## Guía de Usuario

The screenshot shows the 'Historial de entradas y salidas' (History of entries and exits) page. The table lists two entries:

ID Kardex	ID Inventario	Proveedor	ID Producto	Producto	Descripción	Tipo Kardex	Fecha Entrada	Cantidad Entrada	Fecha Salida	Factura	Cantidad Salida	Motivo Salida	Precio Unitario	Costo Total
50	0		7	Tela negra		salida	0000-00-00	0	2024-04-19		2	Creacion de camisa polo para musicon	0.00	0.00
51	0		10	Botones		salida	0000-00-00	0	2024-04-19		2	Creacion de camisa polo para musicon	0.00	0.00

Showing 41 to 42 of 42 entries

Puede ir al módulo Kardex y vera que las salidas fueron registradas. El inventario también es actualizado.

The screenshot shows the 'Producción de órdenes' (Production Orders) page. The table lists several orders:

Nº Factura	Cliente	Identificación	Teléfono	Fecha Entrega	Total Venta	Debe	Acciones
C856A	Kevin Carl	0809-1990-18921	90901212	2024-04-20	8775.00	6775.00	<span>En proceso</span>
48488	Alejandra Martinez	0801-1980-10921	90901292	2024-04-20	18000.00	13000.00	<span>En proceso</span>
067AB	Jennifer López	0801-1940-12311	9990	2024-04-20	99.00	87.00	<span>En proceso</span>
A05A0	Jennifer López	0801-1940-12311	9990-9231	2024-04-21	900.00	800.00	<span>En proceso</span>
50718	Ace Barcelone	0801-1994-10923	90991092	2024-04-25	9000.00	6000.00	<span>En proceso</span>
53758	Desmond Miles	0809-1990-12191	99909012	2024-04-26	9000.00	2500.00	<span>En proceso</span>
8708A	Marco Antonio Solis	1519-1890-00198	97149684	2024-04-26	99.00	98.00	<span>En proceso</span>
42328	Ellio Perlman	0801-2000-09122	90900921	2024-04-27	1425.00	925.00	<span>En proceso</span>
37349	Jennifer López	0801-1940-12311	99909231	2024-04-27	18000.00	13000.00	<span>En proceso</span>
B3383	Marvin Ponce	1519-1908-90890	97149684	2024-04-27	4500.00	1000.00	<span>En proceso</span>

Showing 1 to 10 of 17 entries

Desde la pantalla de órdenes en producción, luego de haber actualizado los materiales utilizados usara la opción de "Terminar" en la orden que estaba trabajando.



## Guía de Usuario

The screenshot shows a list of production orders with various status buttons like 'En proceso' (In process), 'Material Usado' (Used material), and 'Terminar' (Finish). A modal dialog box is overlaid on the page, containing a large exclamation mark icon and the text: '¿Está seguro de desactivar este pedido?' (Are you sure you want to deactivate this order?). Below the text, it says: '¡El pedido no se eliminará, solo cambiará su estado a inactivo!' (The order will not be deleted, only its state will be changed to inactive!). At the bottom of the dialog are two buttons: 'Sí' (Yes) and 'No' (No).

Aparecerá un cuadro confirmando si desea darle de baja al pedido, da clic en “Si” y vera un mensaje confirmando que el pedido se completó exitosamente. Luego este pedido pasara a sección de Entregas.

## 7.2. Entregas

En la barra lateral, dentro de la opción de Producción da clic al botón “Entregas” dentro del módulo de producción.

The screenshot shows a list of completed products ready for delivery. Each row contains information such as Factura Number, Client Name, Identification, Phone Number, Delivery Date, Total Sale, and Due Amount. To the right of each row is a set of buttons: a blue 'PDF' button, a red 'Entregar' (Deliver) button, and a blue 'Acciones' (Actions) button. Below the table, a message indicates 'Mostrando 1 a 4 de 4 registros' (Showing 1 to 4 of 4 records). At the bottom, there are navigation buttons for 'Primero' (First), 'Anterior' (Previous), 'Siguiente' (Next), and 'Último' (Last).



## Guía de Usuario

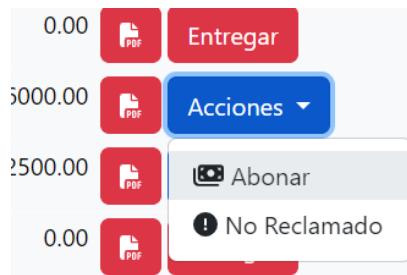
Podrá ver que la orden ya pasó a producto terminado, como ejemplo estamos utilizando la orden de “Ace Barcelone” que estaba en proceso de producción.

Desde esta pantalla tiene la opción en botón rojo para ver el reporte de PDF donde puede ver toda la información de la orden, de la forma como fue ingresada desde el módulo de ventas.



\*También el usuario dispone de las opciones para ver cuantas entradas quiere ver en pantalla, ver reporte en PDF, imprimir la tabla, exportar la tabla a Excel, copiar la tabla al portapapeles, seleccionar los datos que quiere que se muestren en la tabla y un campo de búsqueda por si necesitamos ubicar una entrega en específico.

Nº Factura	Cliente	Entrega	Total Venta	Debe	Acciones
554B3	Rodrigo Hernandez	24-04-26	9000.00	500.00	
563AC	Mauricio Calderon	24-04-18	2327.50	1827.50	
643AB	Sebastian Ruly	24-04-28	9000.00	7000.00	
72287	Desmond Miles	24-07-18	27000.00	22000.00	
779C1	Marco Antonio Sc	24-04-21	4500.00	3000.00	



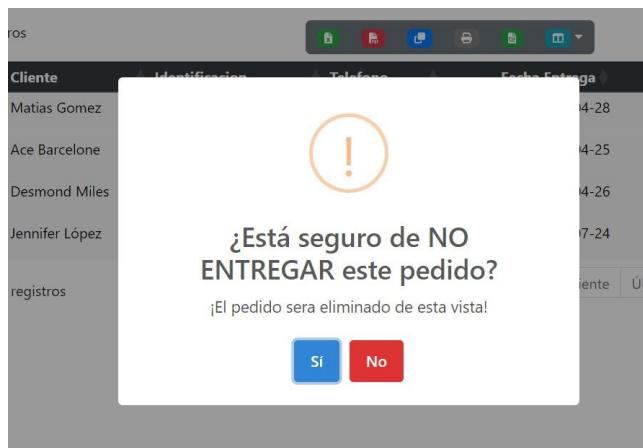
Si el usuario presiona el botón de “Acciones” tendrá la opción de abonar o mandar el pedido a no reclamados.



## Guía de Usuario

The screenshot shows a web-based application for managing uniform deliveries. On the left, a sidebar menu includes options like Inicio, Ventas, Compras, Inventory, Products, Production, Kardex, Reports, and Administration. The main area displays a grid of delivery records with columns for Factura Number, Client Name, Date, Total Sale, and Due Amount. A modal dialog box titled "Abonos" (Payments) is overlaid on the grid. It contains fields for Factura (50718), Cliente (Ace Barcelone), Debe (6000.00), and Fecha (08/16/2024). Below these fields are buttons for "Pagar Total" (Pay Total) and "Confirmar" (Confirm). The system interface includes standard Windows-style icons at the bottom and a taskbar with weather information (27°C Partly cloudy) and system status (ENG 16/8/2024).

Al hacer clic en la opción de “Abonar” Aparecerá un cuadro confirmando si desea abonar la entrega del producto, si el cliente pagara la cantidad total, da clic en “pagar total” y luego confirmar. Luego este pedido pasara al catálogo en el módulo de productos.



Si el cliente no reclamo el producto, el usuario dará clic en “No reclamado” y el sistema le preguntara si está seguro, al presionar si vera un mensaje de confirmación. Luego el pedido pasara al módulo de productos en la sección de “no reclamados”.

\*Recuerde tomarle una fotografía al producto terminado, luego podrá subir esta al sistema, esto de detallará en el módulo de productos.



## 8. PRODUCTOS

### 8.1. Categorías

The screenshot shows a web-based application interface for 'Uniformes del Atlántico'. At the top, there's a navigation bar with the university logo, the name 'Uniformes del Atlántico', and a user profile for 'Jevinlo'. On the left, a sidebar menu lists various modules: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos (with 'Categorías' highlighted and circled in blue), Catalogo, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main content area is titled 'Tipo de producto' and contains a table with 7 rows of product categories. The columns are: Id, Código, Tipo de Producto, Descripción, Nombre de Producto, Estado, and Acciones. The 'Código' column shows values like CA001, UF001, CA002, etc. The 'Nombre de Producto' column shows values like 'Camisa Polo', 'Uniforme de Futbol', 'Camisa Formal', etc. The 'Estado' column has green buttons labeled 'Activo'. The 'Acciones' column contains blue and red edit and delete icons. A search bar and a pagination control showing 'Showing 1 to 6 of 6 entries' are also present.

ID	Código	Tipo de Producto	Descripción	Nombre de Producto	Estado	Acciones
1	CA001	Camisa Polo	Camisa polo para empresas	Polo de trabajo	Activo	[Edit] [Delete]
2	UF001	Uniforme de Futbol	Uniformes para equipos de futbol	Uniforme	Activo	[Edit] [Delete]
3	CA002	Camisa Formal	Camisa manga larga con logo empresarial	Camisa	Activo	[Edit] [Delete]
4	GO001	Gorra Deportiva	Gorra	Gorra	Activo	[Edit] [Delete]
5	ZA001	Zapato de trabajo	Zapatos para trabajos pesados	Zapato	Activo	[Edit] [Delete]
7	CA003	Camisa Personal	Camisa personalizada con sublimación	Camisa	Activo	[Edit] [Delete]

En la barra lateral da clic al botón “Categorías” dentro del módulo de productos.

Acá se muestran los productos que se seleccionan en módulo de ventas cuando el usuario hará una nueva venta. Puede editar los productos ya existentes o darles de baja. Abajo puede ver un ejemplo de un producto el cual se le dio de baja, tiene la opción de volver a activarlo si estima conveniente.



## Guía de Usuario

The screenshot shows a user interface for managing products. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventario, Productos, Producción, Kardex, Reportes, and Administración. The main area displays a table of products with columns: Id, Código, Tipo de Producto, Descripción, Nombre de Producto, Estado, and Acciones. The table contains 8 entries. At the bottom, there is a search bar and a pagination control showing page 1 of 8.

Id	Código	Tipo de Producto	Descripción	Nombre de Producto	Estado	Acciones
1	CA001	Camisa Polo	Camisa polo para empresas	Polo de trabajo	Activo	
2	UF001	Uniforme de Fútbol	Uniformes para equipos de fútbol	Uniforme	Activo	
3	CA002	Camisa Formal	Camisa manga larga con logo empresarial	Camisa	Activo	
4	GO001	Gorra Deportiva	Gorra	Gorra	Activo	
5	ZA001	Zapato de trabajo	Zapatos para trabajos pesados	Zapato	Activo	
7	CA003	Camisa Personal	Camisa personalizada con sublimación	Camisa	Activo	
8	PA063	Jeans	Pantalón jeans	Pantalón	Activo	
9	CA056	Camisasss	Camisasss	Camisasss	Inactivo	

The screenshot shows a modal window titled "Nuevo Producto" (New Product) overlaid on the main product list. The modal has fields for Código Producto (PA063), Nombre (Jeans), and Tipo (Pantalon). Below the modal is a description field containing "Pantalon jeans". At the bottom of the modal are "Registrar" and "Cancelar" buttons. The background shows the same product list as the previous screenshot.

Nombre de Producto	Estado	Acciones
Polo de trabajo	Activo	
Uniforme	Activo	
Camisa	Activo	
Gorra	Activo	
Zapato	Activo	
Camisa	Activo	

\*Desde esta pantalla el usuario dispone de las opciones para ver cuantas entradas quiere ver en pantalla, ver reporte en PDF, imprimir la tabla, exportar la tabla a Excel, copiar la tabla al portapapeles, seleccionar los datos que quiere que se muestren en la tabla y un campo de búsqueda por si necesitamos ubicar un producto en específico.

The screenshot shows a modal window titled "Nuevo Producto" (New Product) overlaid on the main product list. The modal has fields for Código Producto (PA063), Nombre (Jeans), and Tipo (Pantalon). Below the modal is a description field containing "Pantalon jeans". At the bottom of the modal are "Registrar" and "Cancelar" buttons. The background shows the same product list as the previous screenshots.

Nombre de Producto	Estado	Acciones
Polo de trabajo	Activo	
Uniforme	Activo	
Camisa	Activo	
Gorra	Activo	
Zapato	Activo	
Camisa	Activo	

Puede agregar productos nuevos, al hacer clic en el botón de “Nuevo producto” se abrirá un cuadro donde deberá ingresar la información solicitada.

- Código de producto. Se valida que este tenga dos letras y tres números, y que el código no sea repetido con otros productos ya existentes.



## Guía de Usuario

- Nombre del producto
- Tipo de producto. (Ejemplo: camiseta, gorra pantalón, etc.)
- Descripción del producto.

Luego al dar clic en el botón registrar, si cumple los requisitos vera un mensaje confirmando que el producto fue agregado.

ID	Código	Tipo de Producto	Descripción	Nombre de Producto	Estado	Acciones
1	CA001	Camisa Polo	Camisa polo para empresas	Polo de trabajo	Activo	[Edit, Delete]
2	UF001	Uniforme de Fútbol	Uniformes para equipos de fútbol	Uniforme	Activo	[Edit, Delete]
3	CA002	Camisa Formal	Camisa manga larga con logo empresarial	Camisa	Activo	[Edit, Delete]
4	GO001	Gorra Deportiva	Gorra	Gorra	Activo	[Edit, Delete]
5	ZA001	Zapato de trabajo	Zapatos para trabajos pesados	Zapato	Activo	[Edit, Delete]
7	CA003	Camisa Personal	Camisa personalizada con sublimación	Camisa	Activo	[Edit, Delete]
8	PA063	Jeans	Pantalon jeans	Pantalon	Activo	[Edit, Delete]

\*Si no cumple los requisitos recibirá un mensaje de error indicándole los datos que están incorrectos:

**Código incorrecto**

El código únicamente puede tener dos letras en mayúscula que sean iniciales del producto y solamente 3 números después de ésta.

**OK**



ID	Código	Tipo		
1	CA001	Camisasss		
2	UF001	Uniforme		
3	CA002	Camisa		
4	GO001	Gorra		
5	ZA001	Zapato de trabajo	Zapatos para trabajos pesados	Zapato
7	CA003	Camisa Personal	Camisa personalizada con sublimación	Camisa
8	PA063	Jeans	Pantalon jeans	Pantalon

## 8.2. Catalogo

ID	Factura	Cliente	Fecha Orden	Fecha Entrega	Total Venta	Imagen	Acciones
1	2A972	Marco Antonio Solis	2023-04-10	2024-04-14	95.00		<a href="#">Detalles</a>
2	19112	Marco Antonio Solis	2023-04-11	2024-04-19	900.00		<a href="#">Detalles</a>
3	47BBA	Mauricio Calderon	2024-04-11	2024-04-26	450.00		<a href="#">Detalles</a>
4	90515	Mauricio Calderon	2024-04-12	2024-05-02	900.00		<a href="#">Detalles</a>
5	305CC	Marco Antonio Solis	2024-04-12	2024-06-20	900.00		<a href="#">Detalles</a>
6	21C46	Mauricio Calderon	2024-04-14	2023-05-15	1350.00		<a href="#">Detalles</a>

En la barra lateral da clic al botón “Catalogo” dentro del módulo de productos.

Acá se muestra el catálogo de productos que ya fueron completados y entregados. Puede el usuario observar el número de factura, el nombre del cliente y el precio de la venta y la fecha donde fue entregada la orden. Puede agregar una fotografía del producto terminado para tener un registro de la apariencia de los productos terminados.



10 entries per page

Search: 

\*Desde esta pantalla el usuario dispone de las opciones para ver cuantas entradas quiere ver en pantalla, ver reporte en PDF, imprimir la tabla, exportar la tabla a Excel, copiar la tabla al portapapeles, seleccionar los datos que quiere que se muestren en la tabla y un campo de búsqueda por si necesitamos ubicar un producto en específico.

Uniformes del Atlántico					
	2 19112	Marco Antonio Solis	2023-04-11 2024-04-19	900.00	 <a href="#">View</a>
Inicio	3 47BBA	Mauricio Calderon	2024-04-11 2024-04-26	450.00	 <a href="#">View</a>
Ventas	4 90515	Mauricio Calderon	2024-04-12 2024-05-02	900.00	 <a href="#">View</a>
Compras	5 305CC	Marco Antonio Solis	2024-04-12 2024-06-20	900.00	 <a href="#">View</a>
Inventario	6 21C46	Mauricio Calderon	2024-04-14 2023-05-15	1350.00	 <a href="#">View</a>
Productos	8 A9731	Marco Antonio Solis	2024-04-14 2024-04-19	864.00	 <a href="#">View</a>
Producción	22 94AB3	Rodrigo Hernandez	2024-04-15 2024-05-03	1800.00	 <a href="#">View</a>
Kardex	26 C856A	Kevin Carl	2024-05-15 2024-04-20	8775.00	 <a href="#">View</a>
Reportes	28 CB988	Marco Antonio Solis	2024-02-15 2024-04-30	10800.00	 <a href="#">View</a>

Para agregar una imagen el usuario hará clic en el botón con icono de disquete azul. Como ejemplo se visualiza la orden de “Kevin Carl”.



The screenshot shows a list of products on the left and a detailed view of a specific product on the right. The detailed view includes fields for ID, Name, and Date Range. The modal window is centered over the product details.

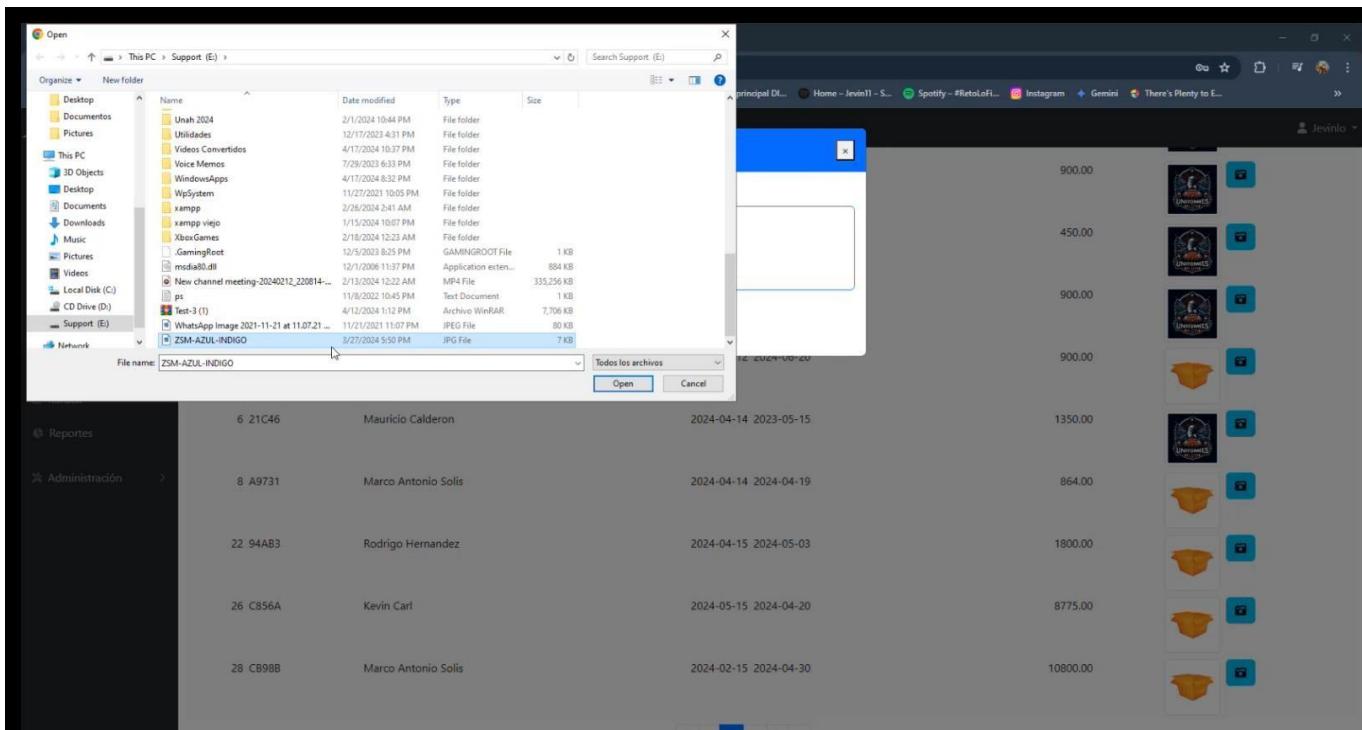
De manera predeterminada se mostrara la imagen de una caja, puede eliminarla al dar clic en el icono rojo con una “X”.

The screenshot shows the same product detail page as before, but the modal window now displays a blue hand cursor icon, indicating that the image has been removed or is being processed.

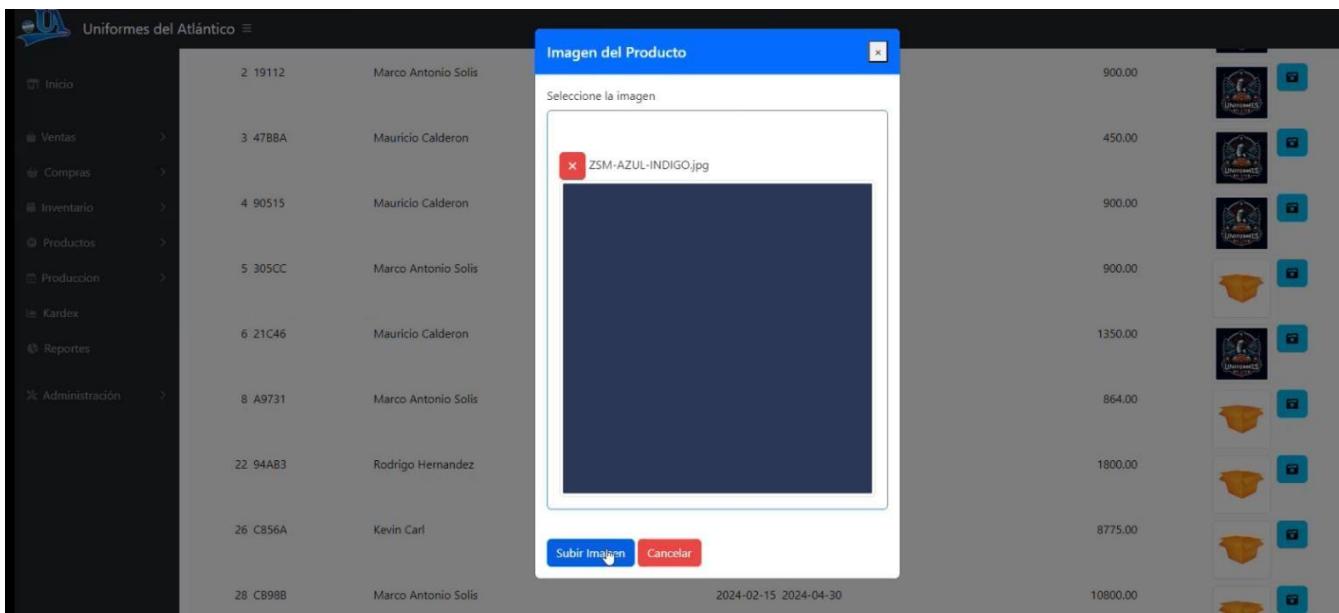
Luego hace clic en el icono de imagen azul para abrir una ventana del explorador de Windows.



Guía de Usuario



Aca seleccionara la imagen a utilizar.



Como ejemplo se visualiza este cuadro azul. Luego de haber seleccionado la imagen, da clic en la opción de "Subir imagen" y vera un mensaje de confirmación.



## Guía de Usuario

Uniformes del Atlántico

ID	Factura	Cliente	Fecha Orden	Precio	Imagen	Acciones
2	19112	Marco Antonio Solis	2023-04-11 2024-04-19	900.00		<a href="#">View</a>
3	478BA	Mauricio Calderon	2024-04-11 2024-04-26	450.00		<a href="#">View</a>
4	90515	Mauricio Calderon	2024-04-12 2024-05-02	900.00		<a href="#">View</a>
5	305CC	Marco Antonio Solis	2024-04-12 2024-06-20	900.00		<a href="#">View</a>
6	21C46	Mauricio Calderon	2024-04-14 2023-05-15	1350.00		<a href="#">View</a>
8	A9731	Marco Antonio Solis	2024-04-14 2024-04-19	864.00		<a href="#">View</a>
22	94AB3	Rodrigo Hernandez	2024-04-15 2024-05-03	1800.00		<a href="#">View</a>
26	C856A	Kevin Carl	2024-05-15 2024-04-20	8775.00		<a href="#">View</a>
28	CB98B	Marco Antonio Solis	2024-02-15 2024-04-30	10800.00		<a href="#">View</a>

Showing 1 to 10 of 12 entries

Una vez hecho el cambio el usuario observara el catalogo actualizado con la imagen que fue agregada a esa orden.

### 8.3 No reclamados

Uniformes del Atlántico

#### Pedidos - No - Reclamados

ID	Factura	Cliente	Fecha Orden	Pendiente	Imagen	Acciones
7	50033	Mauricio Calderon	2024-04-14	2112.50		<a href="#">View</a>
24	4232B	Ellio Perlman	2024-04-15	925.00		<a href="#">View</a>
31	72287	Desmond Miles	2024-07-10	10000.00		<a href="#">View</a>
32	48488	Alejandra Martinez	2024-08-15	13000.00		<a href="#">View</a>
33	04976	Angélica María	2024-09-15	7500.00		<a href="#">View</a>
34	643AB	Sebastian Ruly	2024-10-15	1000.00		<a href="#">View</a>
36	55483	Rodrigo Hernandez	2024-12-15	4700.00		<a href="#">View</a>

Al ir a la sección de "No reclamados" el usuario podrá ver las ordenes que no fueron entregadas. Tiene la opción de filtrar, ver reportes. También dispone de la opción para agregar una foto del producto terminado



## 9. REPORTES

### 9.1. Vista general

El usuario tiene como pantalla principal cuatro ítems que nos muestra un resumen de cuantos registros tiene en total cada ítem.

The screenshot shows a dashboard titled "Resumen Empresarial" with four colored boxes representing different data categories:

Categoría	Detalles
Usuarios	5
Clientes	15
Productos	7
Roles	4

Below the dashboard, there is a sidebar menu with the following items:

- Inicio
- Ventas
- Compras
- Inventario
- Productos



## Guía de Usuario

Al dar clic en ver detalle se muestra todos los registros disponibles en cada ítem.

The screenshot shows a user management interface. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Ventas, Compras, Inventory, Products, Producción, Kardex, Reports, and Administración. The main area is titled 'Usuarios' and contains a table with columns: Id, Usuario, Nombre, Correo, Caja, Roles, Estado, and Acciones. The table lists five users: Jevinilo, JeremyCA, JeremyCAA, Josseline, and Heyson. Each user row has a set of icons for viewing, editing, deleting, and changing their role. A search bar at the top right is empty. The bottom of the table shows 'Showing 1 to 5 of 5 entries'.

En cada ventana para ver los registros se incluyen las opciones de ver el reporte en PDF, copiar al portapapeles, exportar a archivo de Excel, y seleccionar los datos que queremos ver en la tabla.

The screenshot shows a product type management interface. The sidebar includes links for Inicio, Ventas, Compras, Inventory, Products, Producción, Kardex, Reports, and Administración. The main area is titled 'Tipo de producto' and features a table with columns: Id, Código, Tipo de Producto, Descripción, Nombre de Producto, Estado, and Acciones. The table lists seven product types: Camisa Polo, Uniforme de Fútbol, Camisa Formal, Gorra Deportiva, Zapato de trabajo, Camisa Personal, and Pantalón de tela. Each row has a set of icons for viewing, editing, deleting, and changing their status. A search bar at the top right is highlighted with a blue oval. The bottom of the table shows 'Showing 1 to 7 of 7 entries'.

Se puede buscar en específico algún registro con la ayuda de la barra buscadora search.

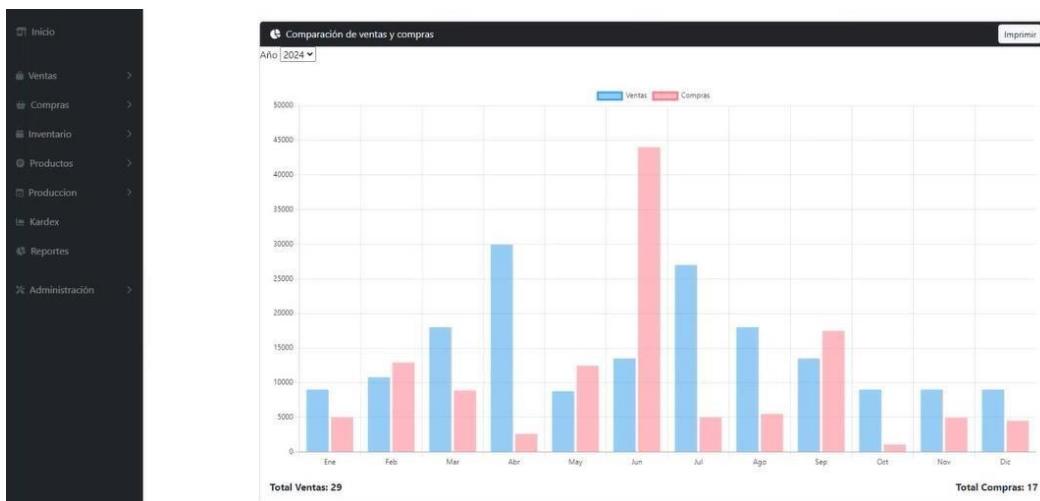
The screenshot shows a role management interface. The sidebar includes links for Inicio, Ventas, Compras, Inventory, Products, Producción, Kardex, Reports, and Administración. The main area is titled 'Roles' and displays a table with columns: Id, Roles, and Estado. The table lists two roles: Administrador and Gerente. A search bar at the top right is highlighted with a blue oval. The bottom of the table shows 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

## 9.2 Comparación de ventas y compras

Aquí se vera de manera gráfica el total de ventas y compras realizadas en cada año y en la parte inferior de cada grafica nos mostrara de manera numérica el total de estas.



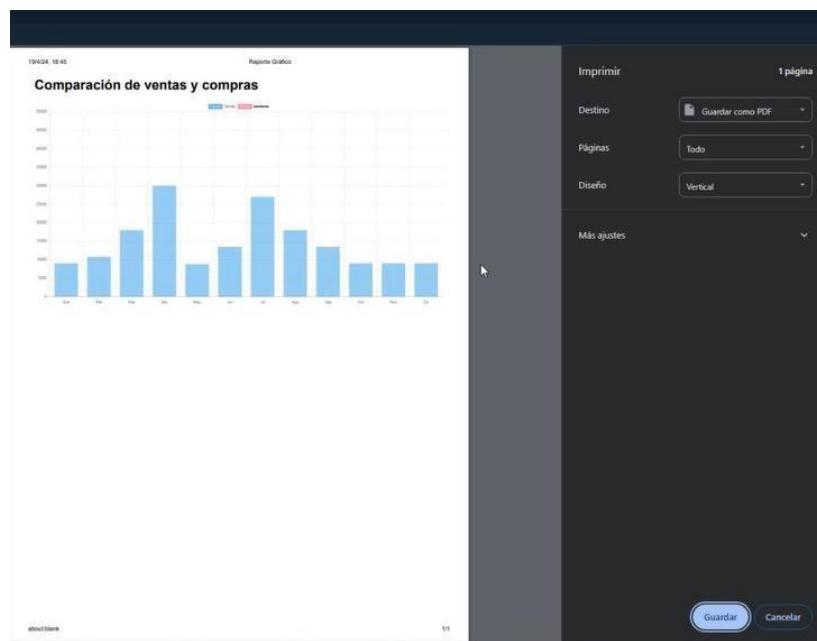
## Guía de Usuario



El usuario tiene un apartado donde podra visualizar las ventas y compras realizadas en años anteriores, cabe mencionar que el año se actualizara según el tiempo actual en que estamos.



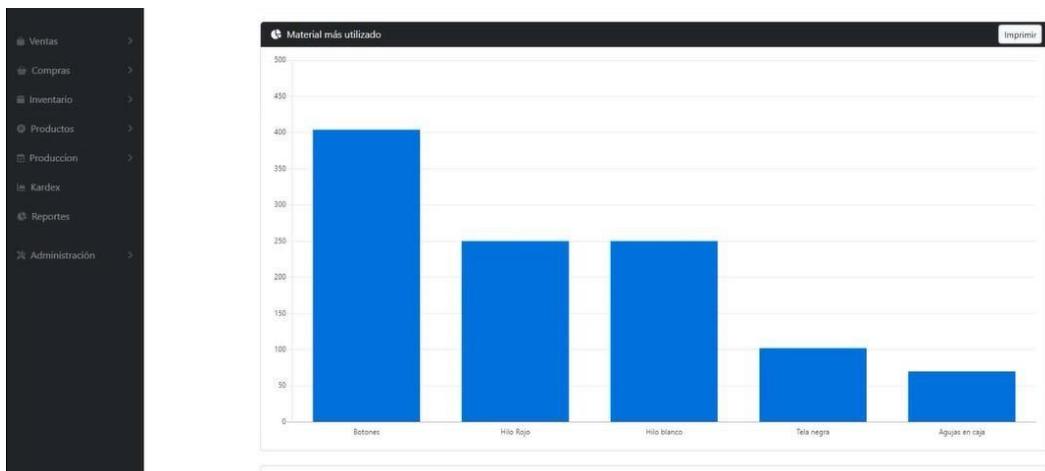
El usuario tiene el botón imprimir que nos manda a una ventana emergente para poder visualizar la grafica y poder configurarlo antes de imprimirla en formato PDF.



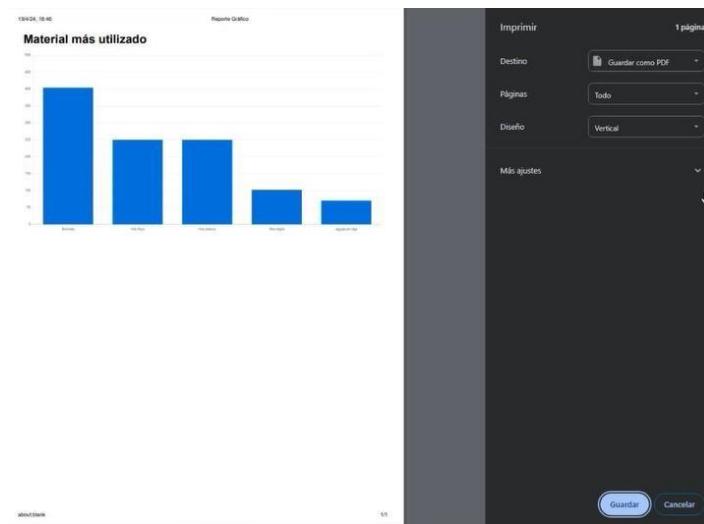


### 9.3 Material más utilizado

Nos muestra gráficamente los materiales más comprados que ha realizado la empresa además se irá actualizando con la compra de nuevo producto.



Y también contiene el botón imprimir que nos manda a una ventana emergente para poder visualizar la gráfica y poder configurarlo antes de imprimirla en formato PDF.



### 9.4 Comparación de ventas y compras

En este apartado se muestran los registros de las últimas ventas y compras realizadas en el dia.



## Guía de Usuario

Últimas Ventas						
Factura	Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Total	
SC929	Camisa	Camisa manga larga con logo empresarial	1	500.00	500.00	
6C5A8	Camisa	Camisa manga larga con logo empresarial	1	280.00	280.00	
6C5A8	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	1	300.00	300.00	
6C5A8	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	1	300.00	300.00	
6C5A8	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	1	300.00	300.00	
8708A	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	1	100.00	100.00	

Showing 1 to 6 of 6 entries

Últimas Compras						
Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Total		
Agujas en caja	Agujas para maquina de costurar.	50	10.00	500.00		
Agujas para máquina	Agujas utilizadas para la máquina	10	450.00	4500.00		
Botones	Botones para camisas polo	100	50.00	5000.00		
Hilo Rojo	Hilo de color rojo para camisas	350	50.00	17500.00		
Tela color negro.	tela negra para camisas negras	10	550.00	5500.00		
Tela negra	tela negra para camisas negras	50	100.00	5000.00		

Showing 1 to 6 of 6 entries

También se incluyen las opciones de ver el reporte en PDF, exportar a archivo de Excel, y seleccionar los datos que queremos ver al momento de imprimir el documento.

Últimas Ventas						
Factura	Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Total	
SC929	Camisa	Camisa manga larga con logo empresarial	1	500.00	500.00	
6C5A8	Camisa	Camisa manga larga con logo empresarial	1	280.00	280.00	
6C5A8	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	1	300.00	300.00	

El usuario visualizara los datos que queremos que se muestre, para este ejemplo seleccionaremos la cantidad y al momento de visualizarlo notamos que desaparece esa columna y ya estará listo para poderlo imprimir.

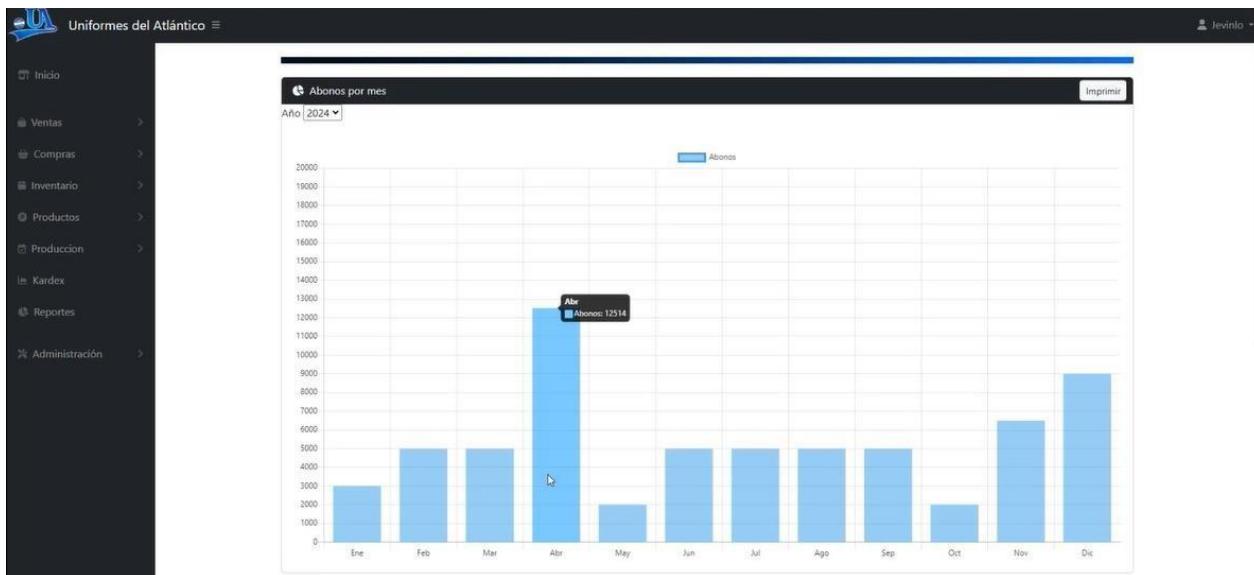
Últimas Ventas						
Descripción	Factura	Cantidad	Precio	Total		
Camisa manga larga con logo empresarial	Producto ✓	1	500.00	500.00		
Camisa manga larga con logo empresarial	Descripción ✓	1	280.00	280.00		
Uniformes para equipos de futbol	Cantidad ✓	1	300.00	300.00		
Uniformes para equipos de futbol	Precio ✓	1	300.00	300.00		
Uniformes para equipos de futbol	Total ✓	1	300.00	300.00		
Uniformes para equipos de futbol	Restore visibility	1	300.00	300.00		



Factura	Producto	Descripción	Precio	Total
5C929	Camisa	Camisa manga larga con logo empresarial	500.00	500.00
6CSAB	Camisa	Camisa manga larga con logo empresarial	280.00	280.00
6CSAB	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	300.00	300.00
6CSAB	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	300.00	300.00
6CSAB	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	300.00	300.00
8708A	Uniforme	Uniformes para equipos de futbol	100.00	100.00

## 9.5 Abonos (Ventas)

El usuario puede observar gráficamente la sumatoria total de los abonos que se han hecho mensualmente en el año. Y al igual que las demás reportes también se cuenta un botón para poder seleccionar el año que deseamos que se visualice y se incluyen la opción de imprimir el archivo.



## 9.6 Saldos Pendientes (Ventas)

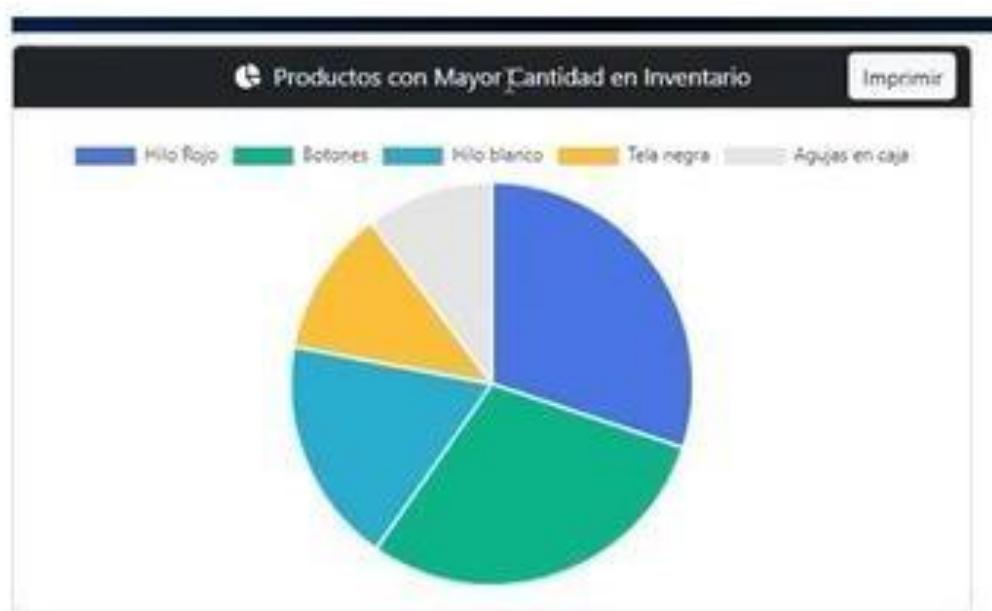
Se muestra gráficamente la sumatoria total de todos los saldos pendientes de cada mes en un año. Por ejemplo, en abril la suma total que les quedó pendiente fue de 17440 y así sucesivamente.

Igualmente se cuenta un botón para poder seleccionar el año que deseamos que se visualice y se incluyen la opción de imprimir el archivo.

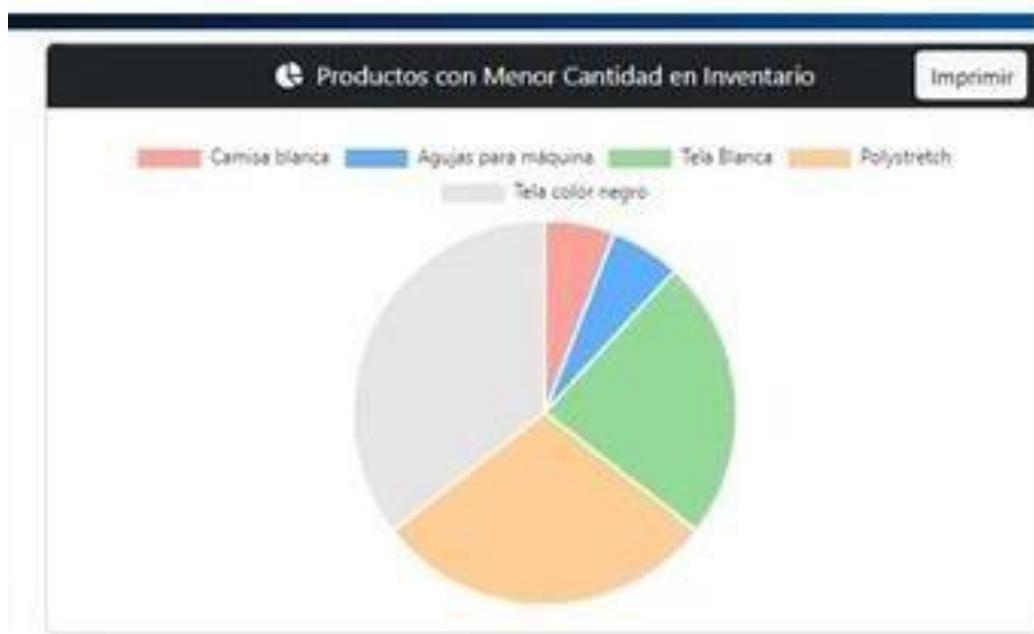


## 9.7 Materia Prima/Compras

Muestra gráficamente los productos que más se tiene en stock en el inventario y cuenta con el botón de imprimir la gráfica en formato PDF.



Muestra gráficamente los productos que menos se tiene en stock en el inventario y cuenta con el botón de imprimir la gráfica en formato PDF.



Muestra gráficamente las entradas de materia prima mensualmente al año. También se cuenta un botón para poder seleccionar el año que deseamos que se visualice y se incluyen la opción de imprimir el archivo.





Muestra gráficamente las salidas de los materiales mensualmente al año. También se cuenta un botón para poder seleccionar el año que deseamos que se visualice y se incluyen la opción de imprimir el archivo.

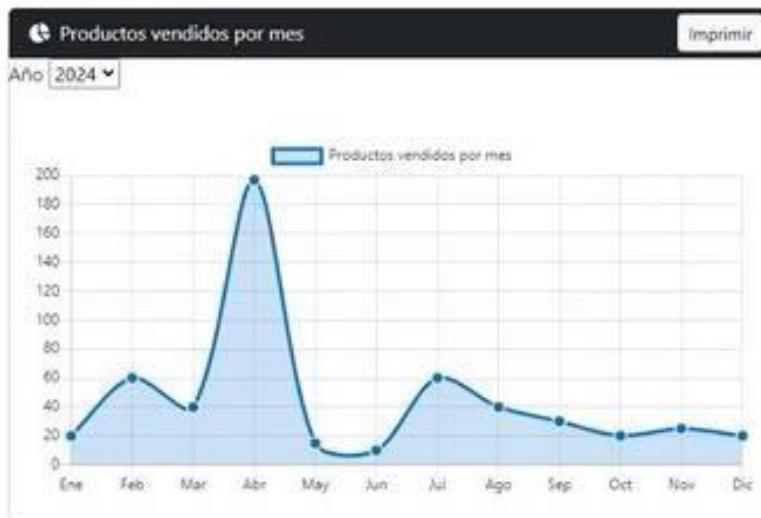


### 9.8 Productos Terminados

Muestra gráficamente los productos más vendidos de manera global y si se añade un producto automáticamente aparecerá reflejado en la gráfica. También se cuenta un botón de imprimir el archivo.

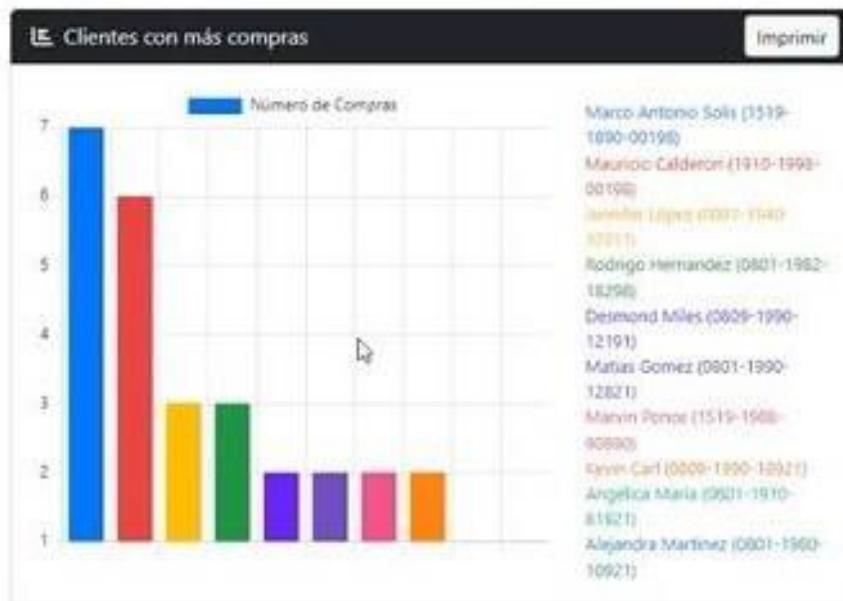


Se muestra gráficamente los productos más vendidos por mes en el año y también se cuenta un botón para poder seleccionar el año que deseamos que se visualice y se incluyen la opción de imprimir el archivo.

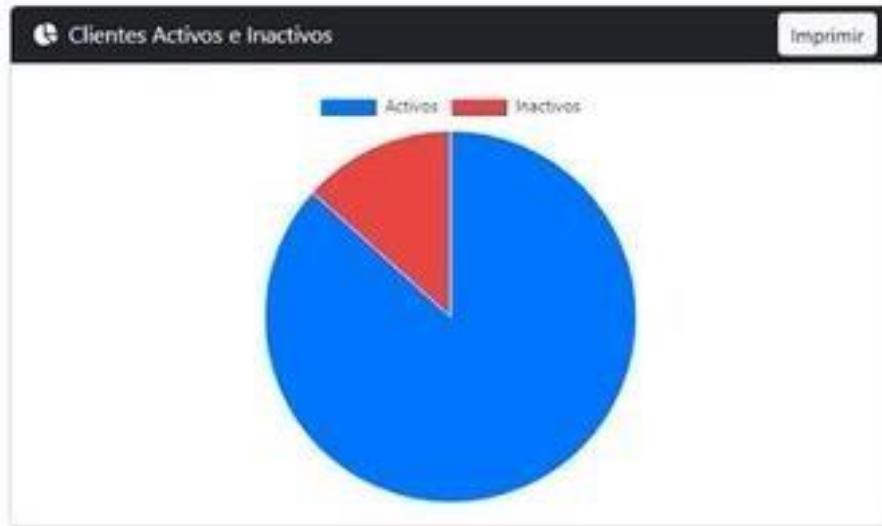


## 9.9 Reportes de Clientes

Se mostrará gráficamente los clientes que más productos compran (más el número de compras realizadas) de manera. También se cuenta un botón de imprimir el archivo.



Mostrará el número de clientes que están activos e inactivos gráficamente. También se encuentra el botón de imprimir el archivo.





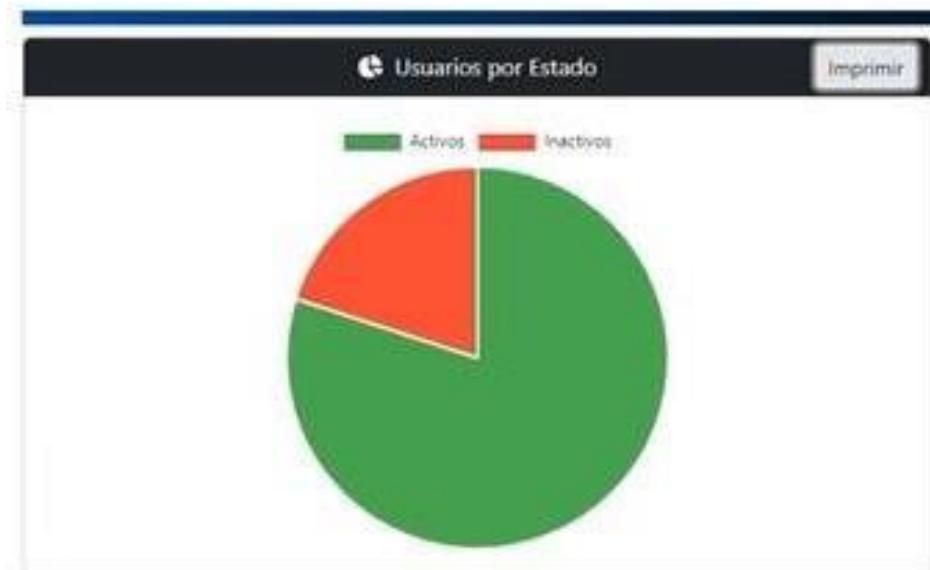
## 9.10 Reportes de Proveedores

Se muestra gráficamente y la cantidad exacta el nombre de los proveedores que más materia prima le hemos comprado. También se encuentra el botón de imprimir el archivo.



## 9.11 Reportes de Usuarios

Mostrará gráficamente y el número de usuarios que están activos e inactivos. También se encuentra el botón de imprimir el archivo.

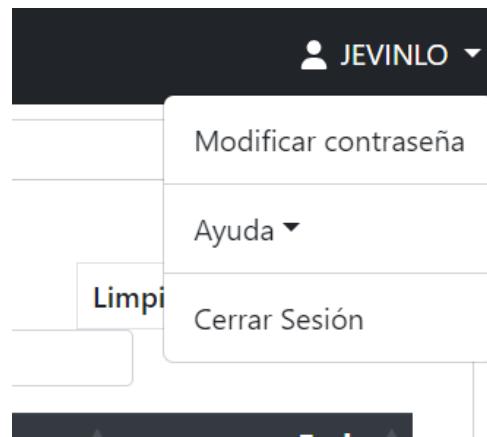


Mostrará gráficamente y el número exacto de los roles más usados. También se encuentra el botón de imprimir el archivo.



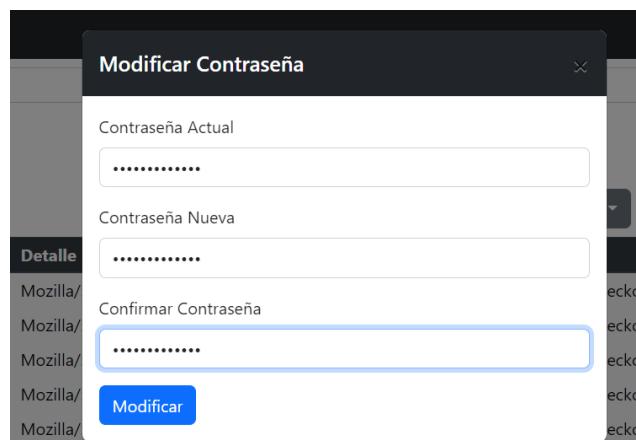


## 10. OPCIONES ADICIONALES



En la esquina superior derecha el usuario podrá observar su nombre de usuario, al dar clic se despliegan las siguientes opciones.

### 10.1 Modificar contraseña



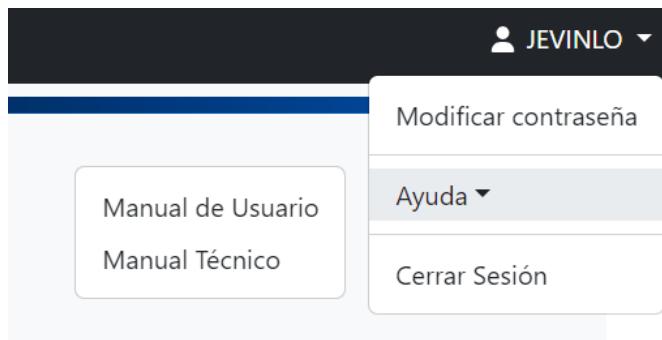
Al presionar el botón de “Modificar contraseña” el usuario vera un cuadro donde se le pedirá ingresar la contraseña actual, escribir la nueva contraseña y confirmarla. Luego vera un mensaje de confirmación.





## 10.2 Ayuda

Al hacer clic sobre el botón de ayuda el usuario tendrá la opción de abrir el manual de usuario o el manual técnico.



Evaluación de sistemas - Manu... IA-220 - 002 - Formato Manual +

le/d/1-B8ISq0yvonzA0uX5uQCvMLbHnSA05/view

al de usuario Fsociety.pdf | Usario - Programación e Implementación de Sistemas | Pág. 3 de 83

Manual de usuario Fsociety.pdf | Usario - Programación e Implementación de Sistemas | Pág. 3 de 83

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.  
Departamento de la Carrera de Informática Administrativa.  
Guía de Usuario

## 1. INTRODUCCIÓN

Bienvenido al Manual de usuario del sistema de inventario y facturación de Uniformes del Atlántico. Este manual está diseñado para brindarle orientación detallada sobre cómo utilizar eficazmente nuestro software. El objetivo principal de este manual es ayudarle a comprender y aprovechar al máximo todas las funciones y características que ofrece nuestro sistema.

Nuestro objetivo es brindarle las herramientas necesarias para optimizar sus operaciones comerciales, manteniendo registros precisos de su inventario, generando facturas de manera rápida y eficiente y facilitando la generación de informes de ventas. A lo largo de este manual, encontrará instrucciones paso a paso, consejos útiles y ejemplos prácticos para utilizar todas las funciones del software. Nuestro objetivo es garantizar que usted pueda aprovechar al máximo las capacidades de nuestro sistema y mejorar la eficiencia de su negocio.

Le recomendamos que lea este manual detenidamente y lo utilice como referencia mientras trabaja con nuestro software.

Page 4 / 83 | - | Q | +

27°C Partly cloudy



Evaluacion de sistemas - Manu... IA-220 - 002 - Formato Manual +

file/d/13wE5JM3JmeDj4s4SoEK1QMhSl6v6DTIhV/view

al Tecnico.pdf

Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Informática Administrativa – Facultad de Ciencias Económicas  
Manual Técnico

IA-220 - 002  
Código de Formato

**MANUAL TÉCNICO**

**ASIGNATURA:**  
IA-220 EVALUACIÓN DE SISTEMAS

**CATEDRÁTICO:**  
HECTOR PEDRANO

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**  
UNIFORMES DEL ATLANTICO

**PROYECTO IMPLEMENTADO EN**  
UNIFORMES DEL ATLANTICO

Page 1 / 106 — 🔍 +

27°C Partly cloudy ⚡

### 10.3 Cerrar sesión

Si el usuario presiona el botón de “iniciar sesión” volverá a la página de Login.

Iniciar Sesión

UA

Usuario  
Ingrese Usuario

Contraseña  
Ingrese Contraseña

Iniciar Sesión

¿Olvidaste tu contraseña? [Recuperar contraseña.](#)