



MANUAL DEL USUARIO

Software empresarial: ContabilidadMetales

Jonathan Baquero Rodríguez - Juan Sebastián
Argüello Lozano

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA



TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN 5
- 2. OBJETIVO..... 5
- 3. DEFINICIONES 5
- 4. REQUERIMIENTOS DEL DISPOSITIVO 6
- 5. INSTALACIÓN DEL PROTOTIPO DEL SOFTWARE EDUCATIVO 6
- 6. INSTRUCTIVO DE USO 9
 - 6.1 LOGIN 9
 - 6.1.2 REGISTRAR USUARIO 10
 - 6.2 MENÚ 11
 - 6.2.1 MENÚ-CUENTAS..... 11
 - 6.2.1.1 MENÚ-CUENTAS-BOTONES 12
 - 6.2.1.1.1 MENÚ-CUENTAS-BOTONES – FORMULARIO “NUEVA CUENTA” 13
 - 6.2.2 MENÚ-PERSONAS 18
 - 6.2.2.1 MENÚ-PERSONAS-BOTONES..... 18
 - 6.2.2.1.1 MENÚ-PERSONAS-BOTONES-FORMULARIO “REGISTRAR PROVEEDOR” 19
 - 6.2.2.1.2 MENÚ-PERSONAS-BOTONES-FORMULARIO “EDITAR PROVEEDOR” 20
 - 6.2.3 MENÚ-INGRESOS Y EGRESOS 21
 - 6.2.3.1 MENÚ-INGRESOS Y EGRESOS-BOTONES 21
 - 6.2.3.1.1 MENÚ-INGRESOS Y EGRESOS-BOTONES-VENTANA “AGREGAR TIPO MOVIMIENTO” 22
 - 6.2.4 MENÚ-PRÉSTAMO 22
 - 6.2.4.1 MENÚ-PRÉSTAMO-BOTONES..... 23



6.2.4.1.1	MENÚ-PRÉSTAMO-BOTONES -VENTANA “REGISTRAR PRÉSTAMO”	24
6.2.5	MENÚ-INVENTARIO	25
6.2.5.1	MENÚ-INVENTARIO-BOTONES.....	26



TABLA DE FIGURAS

Fig. 1 Instalador ContabilidadMetales6

Fig. 2 Ventana de instalación.....7

Fig. 3 Ventana de carga.....8

Fig. 4 Ventana de finalización.....8

Fig. 5 Apartado Login9

Fig. 6 Apartado registro.....10

Fig. 7 Menú-Cuentas.....11

Fig. 8 Recuadro monto del abono12

Fig. 9 Menú-Cuentas-botones12

Fig. 10 Nueva cuenta-Tipo de usuario13

Fig. 11 Nueva cuenta-Usuarios registrados13

Fig. 12 Nueva cuenta- Lista de materiales.....14

Fig. 13 Nueva cuenta-Peso en kilogramos.....14

Fig. 14 Nueva cuenta-Nuevo registro15

Fig. 15 Nueva cuenta-Registro detallado de movimientos y sumatoria de materiales en cuenta16

Fig. 16 Nueva cuenta-Terminar cuenta17

Fig. 17 Nueva cuenta-Opciones de gestión de cuentas17

Fig. 18 Menú-Personas-Botones18

Fig. 19 Menú-Personas-Botones-Formulario “Registrar proveedor”19

Fig. 20 Menú-Personas-Botones-Formulario “Editar proveedor”20

Fig. 21 Menú-Ingresos y egresos-Botones.....21

Fig. 22 Menú-Ingresos y egresos-Botones-Ventana “Agregar tipo movimiento”22

Fig. 23 Menú-Préstamo.....22

Fig. 24 Menú-Préstamo-Botones23

Fig. 25 Menú-Préstamo-Botones -Ventana “Registrar préstamo”24

Fig. 26 Menú-Inventario (1)25

Fig. 27 Menú-Inventario (2)26



1. INTRODUCCIÓN

Este manual de usuario ha sido creado para proporcionarte una guía detallada sobre cómo utilizar el aplicativo y aprovechar al máximo sus funcionalidades. ContabilidadMetales ha sido diseñado específicamente para empresas recuperadoras de hierro, brindando una solución integral para la gestión contable y administrativa del negocio. El software permite llevar un registro preciso de los movimientos, comprobantes e inventario, facilitando la filtración de información y brindando una visión clara de las operaciones comerciales. Con ContabilidadMetales, se puede agilizar los procesos contables, generar recibos, facturas, y administrar eficientemente los datos del inventario. Este manual le dará una guía paso a paso a través de las distintas funciones y características de ContabilidadMetales, proporcionando los conocimientos necesarios para optimizar las operaciones diarias.

2. OBJETIVO

Proporcionar a los usuarios una guía completa y detallada sobre el uso y funcionamiento del software. Este manual tiene como finalidad ayudar a los clientes a familiarizarse con todas las funcionalidades y características de ContabilidadMetales, así como brindar instrucciones paso a paso para realizar diversas tareas dentro de la aplicación. A través de este manual, los usuarios podrán adquirir los conocimientos necesarios para utilizar eficientemente el aplicativo, maximizar su productividad y aprovechar al máximo todas las herramientas disponibles.

3. DEFINICIONES

ContabilidadMetales: Es una aplicación que facilita la gestión de inventario, contabilidad y administración de la información de usuarios, enfocado en el sector de las compañías recuperadoras de hierro.

4. REQUERIMIENTOS DEL DISPOSITIVO

Para la instalación del aplicativo se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos a nivel físico y de sistema operativo:

Sistema operativo: Windows 7 (64-bits) o versiones superiores.

Espacio mínimo del disco duro: 500 MB

Procesador mínimo: Intel Pentium 4, AMD Athlon 64

RAM mínima: 1024 MB

Plataforma: PC

Requisitos mínimos del sistema: VGA 1024x768\nOpenGL 2.0\nDVD-ROM

5. INSTALACIÓN DEL PROTOTIPO DEL SOFTWARE EDUCATIVO

1. Para instalar el software se debe contar con el instalador .exe, el cual se puede encontrar en la siguiente URL: <https://drive.google.com/file/d/1lggOrPA-fWicGGsEdPy2ieD9rDwsqD9T/view>
2. Ya con el instalador debe proceder a darle doble click para ejecutarlo:



Fig. 1 Instalador ContabilidadMetales

3. A continuación, se abrirá el instalador, debe aceptar los términos de licencia y acto seguido darle Click en instalar

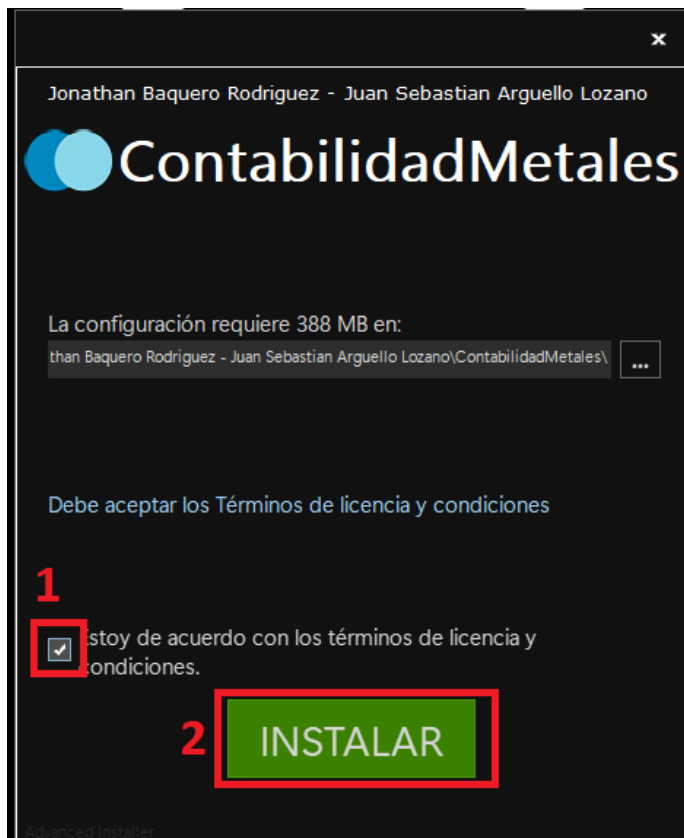


Fig. 2 Ventana de instalación

4. El software procederá a instalarse, debe esperar a que la pantalla de carga termine la instalación

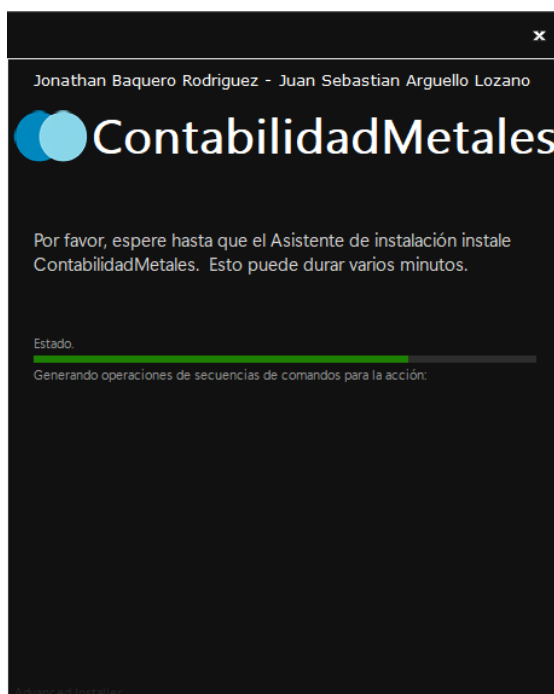


Fig. 3 Ventana de carga

5. Al aparecer la siguiente ventana, significa que ya termino la instalacion, puede darle en "Iniciar" para ejecutar el aplicativo, o en "Finalizar" para correrlo después. Podrá notar que en el escritorio se agregó el icono para accionar el software



Fig. 4 Ventana de finalización



6. INSTRUCTIVO DE USO

6.1 Login

Una vez ejecuta el software se obtiene la ventana de Login, en donde se encontrarán los botones de registrar con la forma de una llave (1), dónde si se oprime obtendrá el formulario de registro de usuario para el software.

En el apartado dos (2) está la casilla para escribir el nombre del usuario, seguido del apartado de la contraseña (3) donde se escribirá la clave del cliente para ingresar al software.

En apartado cuatro (4) está el botón para mostrar la contraseña, ya con los campos llenos, puede darle al apartado de “Ingresar” (5).



Fig. 5 Apartado Login

6.1.2 Registrar usuario

Si en el apartado de Login se da click al icono de la llave azul, acceder al apartado de Registrar usuario.

En la casilla “nombre completo” y “contraseña” (1) irá el nombre y clave del usuario que se usarán en el registro. El botón para mostrar la contraseña o para ocultarla tiene forma de ojo (2). Acto seguido esta la elección del tipo de documento (3).

Ahora en el apartado cuatro (4) están las casillas de número de identificación y celular, donde podrán ser digitados.

En el apartado cinco (5) podrá escribir la descripción y por último en la casilla seis (6) podrá darle en registrar o cancelar si desea omitir los cambios hechos

The screenshot shows a web form titled "Registrar usuario" with a light blue background. At the top left is a blue silhouette icon, and at the top right is a logo consisting of two overlapping circles. The word "REGISTRO" is displayed in large, bold, black letters. The form contains several input fields and buttons, each highlighted with a colored box and a number:

- 1**: A yellow box highlights the "Nombre completo" and "Contraseña" input fields.
- 2**: A red box highlights a blue eye icon used to toggle password visibility.
- 3**: A green box highlights the "Tipo de documento:" dropdown menu, which currently shows "cc".
- 4**: A blue box highlights the "Número de identificación" and "Número de celular" input fields.
- 5**: A purple box highlights the "Descripción:" section, which includes a large text area with the placeholder text "Por favor, ingrese la descripción".
- 6**: A black box highlights the bottom of the form, containing the "Registrar" button (with a blue key icon) and the "Cancelar" button (with a blue 'x' icon).

Fig. 6 Apartado registro

6.2 Menú

Al ingresar desde el login se entra al menú, este tiene varias secciones las cuales son Cuentas, Personas, Ingresos y egresos, prestamos e inventario.

6.2.1 Menú-Cuentas

Aquí se encuentra toda la información la cual es filtrada por usuarios (4), por tipo de cuenta (5) o por categoría (6). En el historial de las cuentas, la primera tabla cambia según estas especificaciones (2) y la segunda, por el historial de cobros (3).

1. Cuentas

2. Recuperación de hierro

3. Cuentas por cobrar: 500.000 \$

4. Personas registradas

5. Tipo de cuenta

6. Categoría

Id	Fecha	Valor	Cuenta	TipoCue...
117	2023-05-03	95070.0	...I valor total= 95070.0	compr
121	2023-05-03	11250.0	...I valor total= 11250.0	compr
122	2023-05-03	1647450.0	...I valor total= 164745	compra
123	2023-05-03	38970.0	...I valor total= 38970.0	compra
124	2023-05-03	10314.0	...I valor total= 10314.0	compra
125	2023-05-03	1350.0	...el valor total= 1350.0	compr
126	2023-05-03	9810.0	...el valor total= 9810.0	compr
127	2023-05-22	200.0	...el valor total= 270.0	compr
128	2023-05-03	9702.0	...el valor total= 9702.0	compr
129	2023-05-03	9180.0	...el valor total= 9180.0	compr
130	2023-05-03	10260.0	...I valor total= 10260.0	compr
131	2023-05-03	1890.0	...el valor total= 1890.0	compr
132	2023-05-03	1440.0	...el valor total= 1440.0	compr
133	2023-05-03	1440.0	...el valor total= 1440.0	compr
134	2023-05-23	197000.0	...no 740 X 1 = 1970	compr
136	2023-05-09	132060.0	...valor total= 132060.0	compr
138	2023-05-16	11000.0	...I valor total= 11000.0	compr
139	2023-05-16	15013.0	...I valor total= 15013.0	compr
140	2023-05-16	30500.0	...I valor total= 30500.0	compr
141	2023-05-16	665500.0	...valor total= 665500.0	compr
143	2023-05-17	10000.0	...I valor total= 10000.0	compr

Id	Fecha	Valor	Cuenta	TipoCue...
37	2023-05-2	664000.0	...valor total= 665500.0	venta
45	2023-05-2	310000.0	...10000 X 1 = -3100	venta

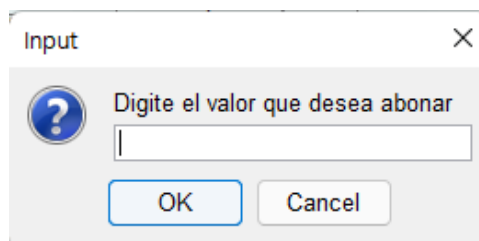
Fig. 7 Menú-Cuentas

6.2.1.1 Menú-Cuentas-botones

En la misma sección del apartado de cuentas hay unos botones que dan acciones sobre el historial de las cuentas.

El primero (2) es para generar la factura del historial de una cuenta cancelada, este un recibo de caja menor.

El siguiente es un botón para abonar a las cuentas por cancelar (3) el cual generará un cuadro pequeño para escribir el monto del abono.



Input

¿ Digite el valor que desea abonar


OK Cancel

Fig. 8 Recuadro monto del abono

Seguido del botón de abonar está el de “Cancelar cuenta”, (4) que permite el cancelado de una cuenta.

Ahora en el botón “Nueva cuenta” (5) después de ser presionado este genera un formulario para registrar una nueva cuenta.

Por último, el botón de “Generar factura 2” (6) es para generar facturas con abono de cuentas por cancelar.



Menu

Acerca de... Guía de usuario

Cuentas 1 Personas Ingresos y egresos Préstamos Inventario

Recuperación de hierro

CUENTAS POR COBRAR: 500.000 \$

Capital: -974000.0

2 Generar factura

3 Abonar

4 Cancelar cuenta

5 Nueva cuenta

6 Generar factura 2

Id	Fecha	Valor	Cuenta	TipoCue...
117	2023-05-03	95070.0	...I valor total= 95070.0	compr
121	2023-05-03	11250.0	...I valor total= 11250.0	compr
122	2023-05-03	1647450.0	...valor total= 164745	compra
123	2023-05-03	38970.0	...I valor total= 38970.0	compra
124	2023-05-03	10314.0	...I valor total= 10314.0	compra
125	2023-05-03	1350.0	...el valor total= 1350.0	compr
126	2023-05-03	9810.0	...el valor total= 9810.0	compr
127	2023-05-22	200.0	...el valor total= 270.0	compr
128	2023-05-03	9702.0	...el valor total= 9702.0	compr
129	2023-05-03	9180.0	...el valor total= 9180.0	compr
130	2023-05-03	10260.0	...I valor total= 10260.0	compr
131	2023-05-03	1890.0	...el valor total= 1890.0	compr
132	2023-05-03	1440.0	...el valor total= 1440.0	compr
133	2023-05-03	1440.0	...el valor total= 1440.0	compr
134	2023-05-23	197000.0	...no 740 X 1 = 1970	compr
136	2023-05-09	132060.0	...valor total= 132060.0	compr
138	2023-05-16	11000.0	...I valor total= 11000.0	compr
139	2023-05-16	15013.0	...I valor total= 15013.0	compr
140	2023-05-16	30500.0	...I valor total= 30500.0	compr
141	2023-05-16	665500.0	...valor total= 665500.0	compr
143	2023-05-17	10000.0	...I valor total= 10000.0	compr

Personas registra

41-Persona Anonin

Tipo de cuenta

Proveedor

Categoría

Compra


Fig. 9 Menú-Cuentas-botones

6.2.1.1.1 Menú-Cuentas-botones – Formulario “Nueva cuenta”

En el menú, apartado cuentas, al presionar el botón “Nueva cuenta” aparecerá una nueva ventana.

Para el uso de esta ventana se enumerarán los pasos:

1. En “Tipo de usuario” hay categoría proveedor y cliente. La primera es la que se carga a la lista de los proveedores de material y la segunda son los usuarios a los que se les vende.



The screenshot shows a web application window titled "Nueva cuenta". At the top, there are three buttons: "Agregar a la cuenta", "Editar lista", and "Terminar cuenta". Below the title bar, there is a header area with a logo and the text "Nueva cuenta". The main form area is divided into two columns. The left column contains several dropdown menus and input fields: "Tipo de usuario" (highlighted with a red box, showing "Proveedor" and "Cliente" options), "Material" (showing "41_Persona Anonima"), "Peso (KG)" (with a text input field), "Movimiento" (showing "Compra"), and "Acción" (showing "Cancelado"). At the bottom left, there is a "TOTAL: 0.0" label. The right column is mostly empty, with the word "Cuenta" centered.

Fig. 10 Nueva cuenta-Tipo de usuario

2. Una vez seleccionada la categoría de tipo de usuario, se carga la lista de clientes registrados.



The screenshot shows the same "Nueva cuenta" form, but now the "Tipo de usuario" dropdown is set to "Proveedor". The "Usuario" dropdown (highlighted with a red box) is now active, showing a list of registered users: "41_Persona Anonima", "41_Persona Anonima", and "44_jhonatan baquero". The other fields and the "TOTAL: 0.0" label remain the same. The right column still shows the word "Cuenta".

Fig. 11 Nueva cuenta-Usuarios registrados

3. Seguido a esto, carga la lista de materiales registrada al usuario para elegir el material al que se le registrara una pesada.



The screenshot shows a window titled "Nueva cuenta" with a sidebar on the left and a main area on the right. The sidebar contains a logo, a "Tipo de usuario" dropdown set to "Proveedor", a "Usuario" dropdown set to "41_Persona Anonima", and a "Material" dropdown menu. The "Material" menu is open, showing a list of materials: chatarra,1000; chatarra,1000; aluminio,5000.0; bronce,20000.0; papel,10000.0; carton,150.0; plastico,300.0; cobre,30000.0; and vidrio,100. A red box highlights this list. At the bottom of the sidebar, it says "TOTAL: 0.0". The main area has a header "Nueva cuenta" and a large empty space labeled "Cuenta".

Fig. 12 Nueva cuenta- Lista de materiales

4. Ahora se puede escribir el número en la barra de peso en kilogramos, en dónde al darle Enter en el teclado, se puede registrar la nueva pesada a la cuenta nueva



The screenshot shows the same "Nueva cuenta" window. In the sidebar, the "Material" dropdown is now set to "chatarra,1000". Below it, a new "Movimiento" dropdown is set to "Compra", and an "Acción" dropdown is set to "Cancelado". A red box highlights a text input field containing the number "10". At the bottom of the sidebar, it says "TOTAL: 0.0". The main area remains the same with the "Cuenta" label.

Fig. 13 Nueva cuenta-Peso en kilogramos

5. Una vez hecho el cuarto paso, aparecerá como un nuevo registro en la nueva cuenta, este contendrá el id de la pesada, seguido del material seleccionado, el peso multiplicado por su valor unitario y el resultado de dicha multiplicación.

The screenshot shows a web application window titled "Nueva cuenta". The window has a light blue header with the title and a small logo. Below the header, there are three buttons: "Agregar a la cuenta", "Editar lista", and "Terminar cuenta". The main area is divided into two columns. The left column contains a form with the following fields: "Tipo de usuario" (dropdown menu with "Proveedor" selected), "Usuario" (dropdown menu with "41_Persona Anonima" selected), "Material" (dropdown menu with "chatarra,1000" selected), "Peso (KG)" (text input field), "Movimiento" (dropdown menu with "Compra" selected), and "Acción" (dropdown menu with "Cancelado" selected). At the bottom of the left column, it says "TOTAL: 10000.0". The right column is a list of records. The first record is highlighted with a red border and contains the text "id=0, chatarra 10.0 X 1000.0 = 10000.0".

Fig. 14 Nueva cuenta-Nuevo registro

6. Luego se selecciona el tipo de movimiento que se está realizando para esta cuenta, si es una compra o una venta (1), ya que en muchas ocasiones el proveedor o cliente realizan ambas a la empresa, es por esto que existe esta categoría, en donde deja tajantemente claro que es el movimiento (2) que se está realizando. Por último, el total de la cuenta (3), el cual mostrara la sumatoria de cada material

Nueva cuenta

Agregar a la cuenta Editar lista Terminar cuenta

Tipo de usuario
Proveedor

Usuario
41_Persona Anonima

Material
aluminio,5000.0

Peso (KG)

Movimiento
Compra

Acción
Cancelado

TOTAL: 116000.0

id=0, chatarra 10.0 X 1000.0 = 10000.0
id=1, chatarra 1.0 X 1000.0 = 1000.0
id=2, chatarra 3.0 X 1000.0 = 3000.0
id=3, chatarra 2.0 X 1000.0 = 2000.0
id=4, aluminio 20.0 X 5000.0 = 100000.0

Fig. 15 Nueva cuenta-Registro detallado de movimientos y sumatoria de materiales en cuentas

7. Una vez realizadas todas las acciones anteriores, se le puede dar al botón de “Terminar cuenta” en donde este apartado ejecutara la acción de registrar esta cuenta en la base de datos.

The screenshot shows a window titled "Nueva cuenta". At the top, there are three buttons: "Agregar a la cuenta", "Editar lista", and "Terminar cuenta". The "Terminar cuenta" button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there is a large light blue area with the text "Nueva cuenta" and a small logo. To the left of this area, there is a sidebar with several dropdown menus: "Tipo de usuario" (set to "Proveedor"), "Usuario" (set to "41_Persona Anonima"), "Material", "Peso (KG)", "Movimiento" (set to "Compra"), and "Acción" (set to "Cancelado"). At the bottom left of the sidebar, it says "TOTAL: 0.0".

Fig. 16 Nueva cuenta-Terminar cuenta

8. Ahora el botón de agregar a la cuenta (1) es la forma manual de agregar el peso de un material si no se desea hacer se ejecutó anteriormente. En editar lista (2) permite la edición de la lista del usuario seleccionado.

The screenshot shows the same "Nueva cuenta" window. In this view, the "Agregar a la cuenta" button (1) and the "Editar lista" button (2) are highlighted with red and green rectangles respectively. The rest of the interface, including the sidebar with dropdown menus and the "TOTAL: 0.0" label, remains the same.

Fig. 17 Nueva cuenta-Opciones de gestión de cuentas

6.2.2 Menú-Personas

En la segunda pestaña de personas, se tiene el listado de los usuarios registrados para el control de los mismos, junto con la información necesaria de éstos en la tabla correspondiente (2). En esta misma pestaña, se encuentran los botones que generan algunas acciones

6.2.2.1 Menú-Personas-Botones

El botón “Agregar proveedor” (3) genera el formulario para añadir una nueva persona

Para el botón “Editar persona” (4) se tiene que seleccionar el usuario que está en la tabla para darle click el botón y generar el formulario.

Por último, el botón “Eliminar proveedor” (5) después de haber seleccionado el usuario en la tabla, este será eliminado de la base de datos.

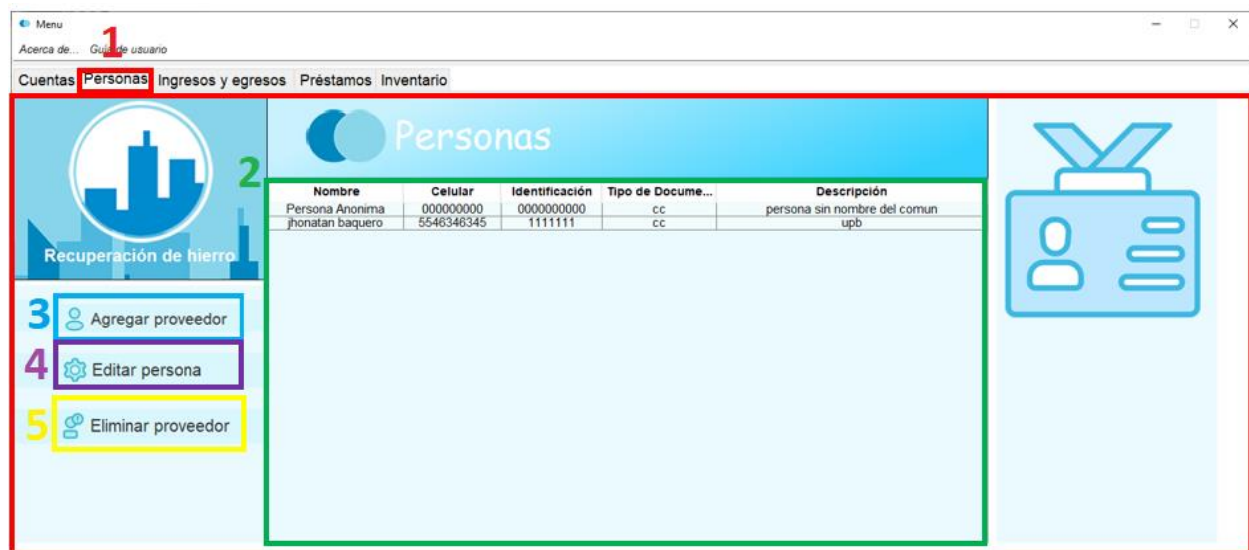


Fig. 18 Menú-Personas-Botones

6.2.2.1.1 Menú-Personas-Botones-Formulario “Registrar proveedor”

En el apartado de Menú-Personas-Botones, al seleccionar el botón de “Agregar proveedor” se abre una nueva ventana, que es un formulario para registrar el proveedor.

En el primer recuadro (1) debe registrar el nombre, número de identificación y el teléfono celular.

En el segundo recuadro (2) no se puede seleccionar ya que es está marcado por defecto como proveedor, este es para el control de los formularios.

En el tercer recuadro, se escribe descripción corta sobre la persona, esto es para lograr identificarla más fácilmente.

En el quinto recuadro (5) esta una lista de materiales la cual se le puede agregar más materia prima a través de los recuadros “Material” y “Valor” (4), también se puede modificar los valores que ya tienen estos materiales ya que son guardados en el sistema por defecto y van actualizándose a medida que se actualizan estas listas o se crean nuevos usuarios.

Por ultimo en el sexto recuadro (6) en “Registrar” es para confirmar los cambios y “Cancelar” para anularlos

The screenshot shows a web form titled "Registrar Proveedor" with a light blue background. At the top left is a person icon, and at the top right is the word "REGISTRO". The form contains several input fields and buttons, with numbered annotations (1-6) pointing to specific areas:

- 1**: Points to the "Nombre completo" input field.
- 2**: Points to the "Tipo de documento" dropdown menu, which is set to "cc".
- 3**: Points to the "Número de identificación" and "Número de celular" input fields.
- 4**: Points to the "Tipo de persona" dropdown menu, which is set to "Proveedor".
- 5**: Points to the "Descripción" text area, which contains the placeholder text "Por favor, ingrese la descripción".
- 6**: Points to the "Material" and "Valor(COP\$)" input fields.

Below the input fields is a section titled "Lista de precios" containing a table of materials and their values:

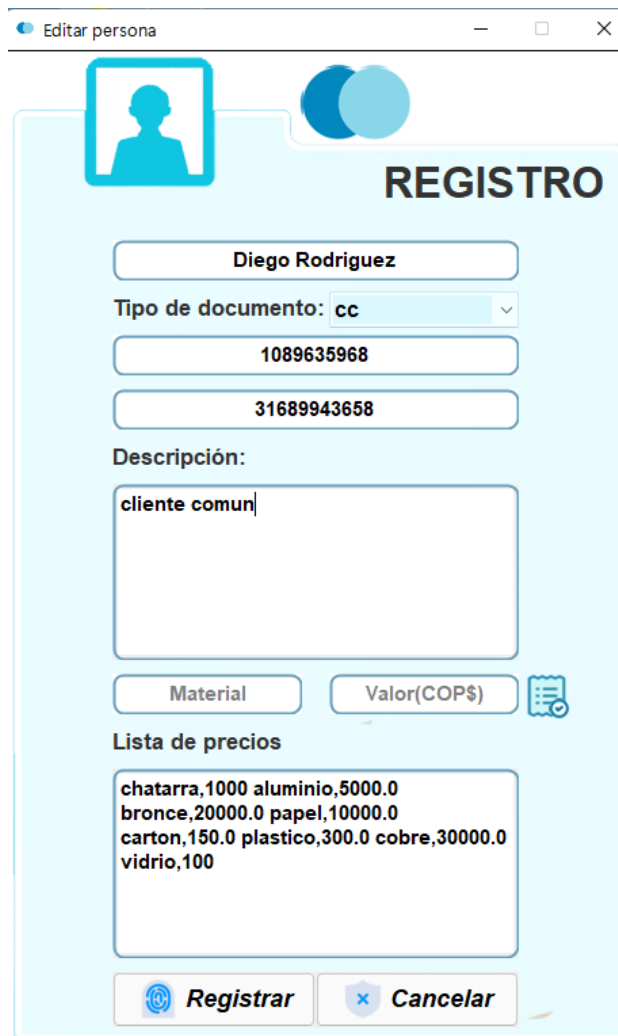
Material	Valor(COP\$)
chatarra	1000.0
aluminio	5500.0
bronce	20000.0
papel	10000.0
carton	150.0
plastico	300.0
cobre	25000.0

At the bottom of the form are two buttons: "Registrar" and "Cancelar".

Fig. 19 Menú-Personas-Botones-Formulario “Registrar proveedor”

6.2.2.1.2 Menú-Personas-Botones-Formulario “Editar proveedor”

La presente ventana es la misma que “Registrar proveedor”, la diferencia es que funciona para editar los datos de la persona, en pocas palabras los recuadros son los mismos, pero funcionaran para editar la información del usuario.



The screenshot shows a window titled "Editar persona" with a standard Windows-style title bar. Inside the window, there is a light blue header area containing a person icon in a square frame and a logo consisting of two overlapping circles. Below the header, the word "REGISTRO" is displayed in large, bold, black capital letters. The form contains several input fields: a text field with "Diego Rodriguez", a dropdown menu for "Tipo de documento:" set to "cc", and two text fields containing the numbers "1089635968" and "31689943658". Below these is a "Descripción:" label followed by a large text area containing the text "cliente comun". At the bottom of the form, there are two buttons labeled "Material" and "Valor(COP\$)" with a small icon to the right. Below these buttons is a section titled "Lista de precios" followed by a text area containing a list of items and prices: "chatarra,1000 aluminio,5000.0", "bronce,20000.0 papel,10000.0", "carton,150.0 plastico,300.0 cobre,30000.0", and "vidrio,100". At the very bottom of the window, there are two buttons: "Registrar" with a circular arrow icon and "Cancelar" with a blue 'X' icon.

Fig. 20 Menú-Personas-Botones-Formulario “Editar proveedor”

6.2.3 Menú-Ingresos y egresos

En el apartado de ingresos y egresos (2) se tienen los diferentes filtros que se pueden realizar, para que a través de la tabla se puedan encontrar los datos dependiendo del filtro.

6.2.3.1 Menú-Ingresos y egresos-Botones

El primero filtro “Ingreso o egreso” es en donde se filtran ya sea un ingreso o egreso.

El segundo filtro “Tipo de movimiento” se selecciona un tipo de movimiento específico que se haya realizado

El tercer filtro “Tipo de transacción” se especifica la transacción específica, esto para filtrar los datos que se mostrarán en la tabla para así obtener un informe.

Seguido a esto se tienen las acciones que con las que se registran, actualizan o eliminan estos registros (3).

Para ingresar un nuevo registro simplemente hay que escribir la descripción de este movimiento, seleccionar los filtros y darle a “Agregar movimiento” (3).

Para agregar un nuevo tipo de movimiento, hay que seleccionar el botón de “Agregar tipo movimiento” (3).

Para eliminar tipo de movimiento se selecciona el movimiento de la tabla y se selecciona “Eliminar tipo movimiento”. (3).

Por último, una vez se tengan los datos filtrados en la tabla, puede seleccionar el boton “Generar informe” para generar el informe general.

id	fecha	tipo_movimiento_id	monto	descripcion
1	2023-05-21	1	10000.0	pago pedro
2	2023-05-22	2	10000.0	Donacion del gobierno
3	2023-05-22	4	4000.0	se vendieron 4kg
4	2023-05-22	4	2000.0	2k
5	2023-05-22	7	10000.0	rueda de carretilla
6	2023-06-21	4	4000.0	12 kg de vaina de venta

Fig. 21 Menú-Ingresos y egresos-Botones

6.2.3.1.1 Menú-Ingresos y egresos-Botones-Ventana “Agregar tipo movimiento”

En el apartado “Menú-Ingresos y egresos-Botones”, al seleccionar “Agregar tipo movimiento” se obtiene una nueva ventana la cual guarda un nuevo tipo de movimiento junto con su (3), acto seguido se puede seleccionar el tipo de movimiento en el que va a estar clasificado (4).

En la esquina superior derecha se encuentra el botón para guardar los cambios (1).

Por ultimo está el botón para cancelar el registro de este tipo de movimiento (2).

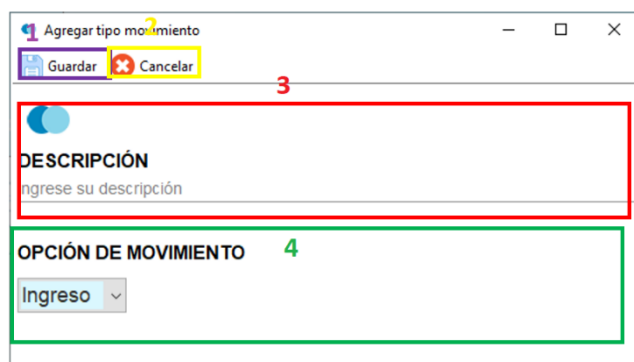
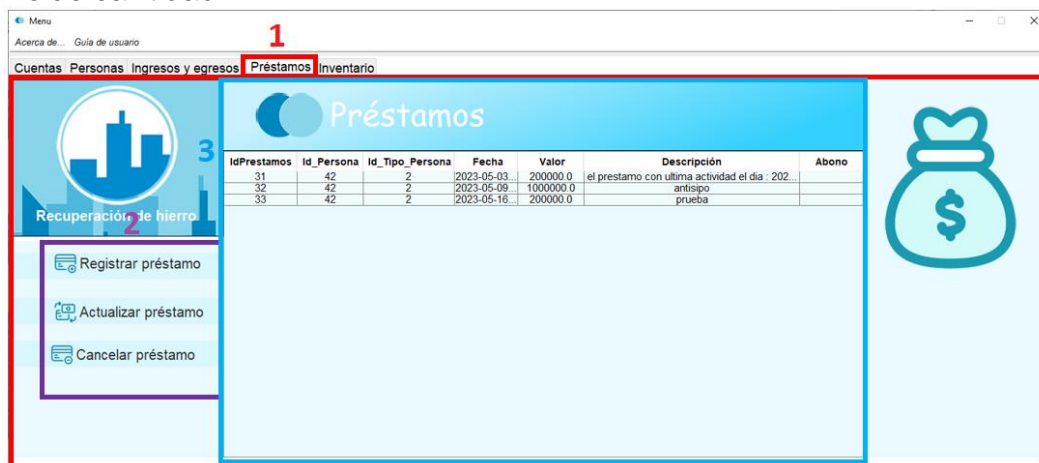


Fig. 22 Menú-Ingresos y egresos-Botones-Ventana “Agregar tipo movimiento”

6.2.4 Menú-Préstamo

El presente apartado se divide en dos secciones, la primera (3) que es la tabla de los préstamos de las personas, estos movimientos serán cruzados en las cuentas, cada vez que se vaya a registrar una cuenta, al usuario se le muestra una ventana pequeña con dicha pregunta, de si desea cruzar estas cuentas con los préstamos.

Esta tabla siempre tendrá todos y cada uno de los préstamos los cuales no deben superar un mínimo de cantidad



IdPrestamos	Id_Persona	Id_Tipo_Persona	Fecha	Valor	Descripción	Abono
31	42	2	2023-05-03...	200000.0	el préstamo con ultima actividad el día : 202...	
32	42	2	2023-05-09...	1000000.0	antispio	
33	42	2	2023-05-16...	200000.0	prueba	

Fig. 23 Menú-Préstamo

6.2.4.1 Menú-Préstamo-Botones

Ahora tenemos las acciones (2) en donde se puede registrar un préstamo, actualizar, o cancelar, para actualizar y cancelar se debe seleccionar en la tabla el préstamo correspondiente



Fig. 24 Menú-Préstamo-Botones

6.2.4.1.1 Menú-Préstamo-Botones -Ventana “Registrar préstamo”

Al seleccionar el botón “Registrar préstamo” se podrá escoger el nombre de la persona y el valor del préstamo (1) seguid de una pequeña descripción del movimiento por si llega a ser necesaria (2).

Ahora al seleccionar el botón “Registrar” se guarda el préstamo (3) y con él de “Cancelar”, se anula todo lo anterior (4)

The screenshot shows a window titled "Registrar Prestamo" with a light blue background. At the top left is an icon of a hand holding a document. To its right is the title "Registro Préstamo" with a green number "1" next to it. Below this is a green-bordered box containing two input fields: "Nombre completo" and "Valor del préstamo". Below the green box is a yellow-bordered box containing a label "Descripción:" and a large text area with the placeholder text "Por favor, ingrese la descripción", with a yellow number "2" to its left. At the bottom are two buttons: "Registrar" (with a blue icon and a purple number "3" to its left) and "Cancelar" (with a blue 'x' icon and a red number "4" to its right).

Fig. 25 Menú-Préstamo-Botones -Ventana “Registrar préstamo”

6.2.5 Menú-Inventario

Por último, se tiene el apartado “Inventario” (1), donde se encuentran todos los materiales necesarios para el inventario.

A la derecha está el material (6), del cual se desea aplicar el filtro.

Al filtro se le puede aplicar un rango de fechas, las cuales se pueden poner en el recuadro tres (3), estas llenarán la tabla (1), el espacio de peso en kilogramos y el valor total en pesos colombianos.

Menu

Acerca de... Guía de usuario

Cuentas Personas Ingresos y egresos Préstamos **Inventario** (1)

Inventario (2)

Material (6)

Seleccione

Recuperación de hierro

Peso (KG)

0.0

Valor (COP)

0.0

Fecha inicio: (3)

Fecha fin. (3)

4 Aplicar filtro

5 Informe general

IdInventario	Peso	#Cuenta	Material	Valor	Fecha
--------------	------	---------	----------	-------	-------

Fig. 26 Menú-Inventario (1)

6.2.5.1 Menú-Inventario-Botones

Para aplicar el filtro se debe seleccionar el botón de “Aplicar filtro” (4) y se generará un pequeño informe con éste filtrado.

Por ultimo para el informe general, se le debe seleccionar el botón “Informe general” (5).



Fig. 27 Menú-Inventario (2)