

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HONDURAS



**Asignatura:** Programación Avanzada I

**Alumno:** Brayan Eludes Álvarez Gonzales.

**Campus:** Tegucigalpa.

**Número de cuenta:** 201920060002.

**Tarea:** Manual de usuario TecnoSoft.

**Catedrático:** Ing. Carmen Lorena Martínez Sevilla.

**Fecha:** 10/12/2020

## Tabla de Contenido

### INDICE

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivo .....</b>	<b>4</b>
<b>Requerimientos.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo 1: Ingreso al sistema (Login) .....</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo 2: Pantalla Categorías.....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo 3: Pantalla Artículos .....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo 4: Pantalla Cliente .....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo 5: Pantalla Ventas .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 6: Pantalla Proveedores .....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo 7: Pantalla Ingresos .....</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo 8: Pantalla Consulta Ingresos .....</b>	<b>19</b>
<b>Capítulo 9: Pantalla Consulta Venta .....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo 10: Pantalla Roles.....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo 11: Pantalla Usuarios.....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo 12: Pantalla Correo.....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo 13: Pantalla Chat Empresarial .....</b>	<b>24</b>

## Introducción

El siguiente manual de usuario está dirigido para los usuarios, si eres lector de este presente manual y estas interesado en aprender a usar el sistema TecnoSoft no te preocupes no es difícil de aprender a utilizarlo y aun así sientas que lo es, este manual te ayudara a hacer uso del sistema haciéndote hábil y experto en su uso. El sistema TecnoSoft es tan importante destacar que cuenta con la principal característica que es capaz de ejecutarse en cualquier sistema operativo (Windows, Linux, Unix) a continuación detallare las principales funcionalidades que debes saber, especificando así cada una de ellas para que sirva y de esta manera ayudarte a poder utilizarlo de forma adecuada y eficaz.

## Objetivo

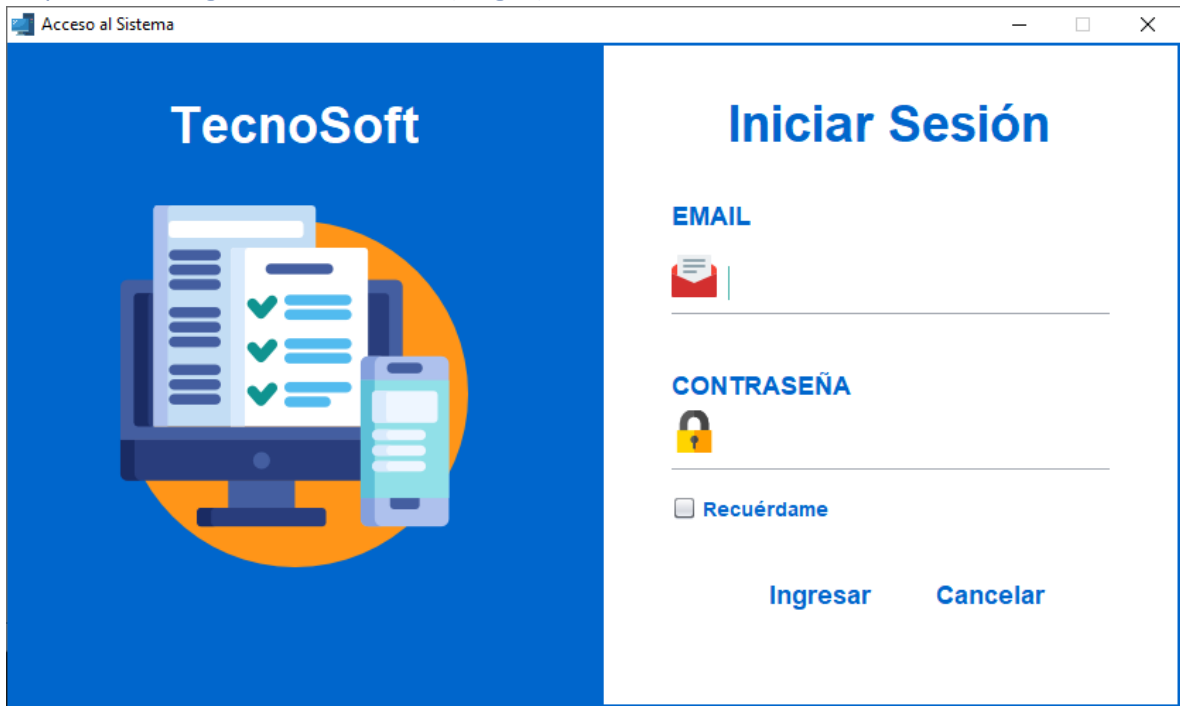
Objetivo Otorgar soporte a los usuarios de los sistemas que la empresa Tecnocomp. Teniendo un control e información oportuna de los requerimientos que la empresa solicita.

## Requerimientos

- Procesador Pentium II o superior
- Mínimo 64Mb en RAM
- Sistema Operativo Windows 98 o Superior, Centos 7 o Superior, Ubuntu, Debian, Mac basado en Intel con Mac OS X versión 10.7.3 (Lion) y posteriores.
- Resolución gráfica mínimo 800\*600
- Navegador de Internet (recomendable al menos Internet Explorer versión 6.0 o posterior)
- Acrobat Reader 5.0 o posterior
- Conexión a Internet

## Funcionalidades del Sistema

### Capítulo 1: Ingreso al sistema (Login)



The screenshot shows a web application window titled "Acceso al Sistema". The interface is split into two main sections. The left section has a blue background with the "TecnoSoft" logo at the top and an illustration of a computer monitor and a smartphone below it. The right section has a white background and is titled "Iniciar Sesión". It contains two input fields: "EMAIL" with a red envelope icon and "CONTRASEÑA" with a yellow padlock icon. Below these fields is a checkbox labeled "Recuérdame". At the bottom right of the white section are two buttons: "Ingresar" and "Cancelar".

En esta pantalla debe ingresar el email proporcionado por la empresa o usuario proporcionado e ingresar la contraseña y presionar el botón [Ingresar](#), si usted no tiene un usuario y clave no podrá ingresar al sistema.

Si usted intenta ingresar al sistema fuera de horas laborales estipulado por la empresa usted no podrá ingresar al sistema y lanzara una advertencia indicándole que no son horas laborales.

El botón [Cancelar](#) lo sacara automáticamente del sistema.

## Capítulo 2: Pantalla Categorías

The screenshot shows a web application window titled 'Categorías'. At the top, there's a tab labeled 'Listado' and a sub-tab 'Mantenimiento'. Below the title bar, there's a search bar labeled 'Nombre:' and three buttons: 'Buscar' (with a magnifying glass icon), 'Nuevo' (with a plus icon), and 'Editar' (with a circular arrow icon). The main content area displays a table with 5 rows of category data. The table has four columns: 'Id', 'Nombre', 'Descripción', and 'Estado'. Below the table, there are three buttons: 'Activar' (with a green circle icon), 'Desactivar' (with a red circle icon), and 'Ver' (with a download icon). To the right of these buttons, it says 'Mostrando 5 de un total de 5 registros'.

Id	Nombre	Descripción	Estado
1	Equipos de Computo	Esta categoría guardara todo lo relaci...	Activo
2	Audio y Video	En esta categoría se contendra loas a...	Activo
3	Equipo de Oficina	En esta categoría se almacenara todo...	Activo
4	Gamers	Esta categoría contendra componen...	Activo
5	Tablets	Esta categoría almacenara todo lo ref...	Activo

En esta pantalla usted podrá crear las categorías de artículos que se utilicen en la tienda, para ello tiene que dar clic en el botón **Nuevo** y llenar los siguientes campos:

The screenshot shows the 'Nuevo' (New) form for creating a category. It has a title bar with 'Listado' and 'Mantenimiento' tabs. The main title is 'Categorías'. There are two input fields: 'Nombre (\*)' and 'Descripción'. Below the fields, there's a note: '(\*) Indica que es un campo obligatorio.' At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' (with a download icon) and 'Cancelar' (with a red X icon).

Si intenta crear una categoría existente el sistema le lanzara una advertencia.

Si usted tiene un error al llenar los campos el sistema le lanzara un error especificándoselo para que pueda corregirlo.

Al llenar los campos usted debe presionar el botón **Guardar** y si quiere regresar a la pestaña **Listado** debe presionar el botón **Cancelar**.

- **Búsqueda de categorías:** Debe ingresar el nombre de la categoría, ya sea el principio de la palabra, el fin de la palabra o un par de letras de dicha palabra que usted recuerde y presionar el botón **Buscar**.
- **Editar Categoría:** Para poder editar un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea editar y posteriormente presionar el botón **Editar** y reemplazar los campos que usted desea editar, luego presionar el botón **Editar**.
- **Ver una categoría:** Para poder ver un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea ver y posteriormente presionar el botón **Ver**.
- **Activar o Desactivar un registro:** Para activar o desactivar debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea activar o desactivar y posteriormente presionar el botón **Activar** o **Desactivar**.

### Capítulo 3: Pantalla Artículos

Listado

Mantenimiento

Artículos

Nombre:

Buscar

Nuevo

Editar

Reporte

BarCode

Exportar PDF

Id	Categoría	Código	Nombre	Precio Venta	Stock	Descripción	Estado
1	Audio y Video	008596123	TV Mastertech	15000.0	20	Mastertech Telev...	Activo
2	Audio y Video	05806349	Camara Web Agl...	998.0	30	Marca Agiler AGI...	Activo
3	Audio y Video	25001412	Parlantes Argom	200.0	50	Marca Argom AR...	Activo
4	Audio y Video	89564100	TV LG	11497.0	10	LG Televisor Sma...	Activo
5	Equipos de Com...	I5579-7978GRY	Laptol Dell Inspiron	42250.0	9	Laptol DELL Insp...	Activo
6	Equipo de Oficina	C11CF37201	Impresora Epso...	11999.0	14	La serie Epson F...	Activo
7	Gamers	C11CG85375	Consola Switch	17000.0	5	El Nintendo Swit...	Activo
8	Equipo de Oficina	59521375	Proyector Epson...	17000.0	10	Proyector ideal p...	Activo
9	Equipos de Com...	143400	Laptop DELL Lat...	16599.0	9	Pantalla LED 14  ...	Activo
10	Equipos de Com...	12506311	Laptop Reac Dell	7750.0	7	Laptop Reac Dell...	Activo

Nº Página 1

Total de registros por página 10

Mostrando 10 de un total de 23 registros

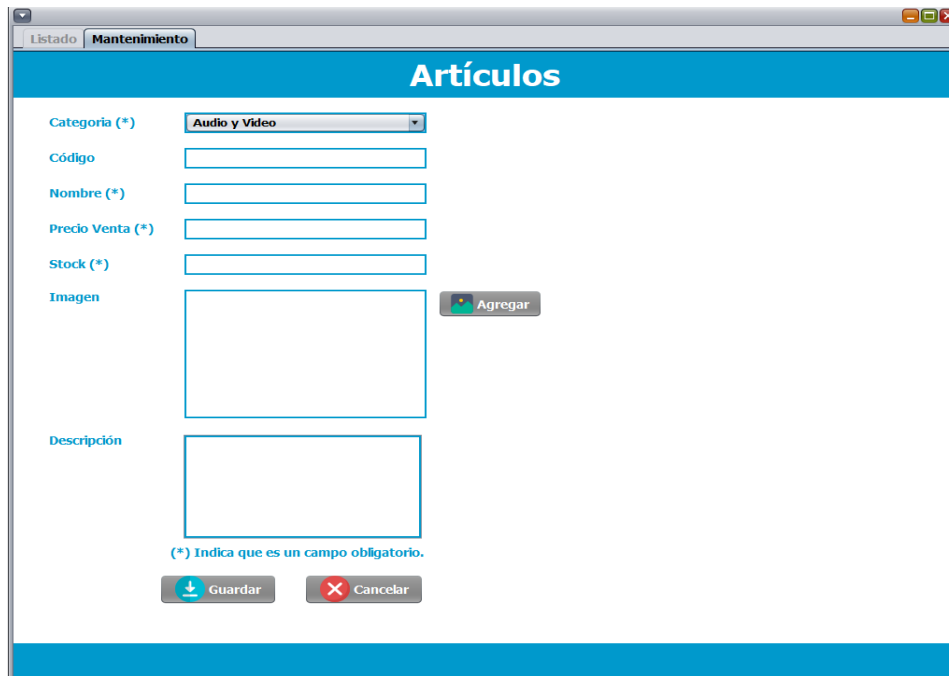
ON Activar

OFF Desactivar

Ver Imagen

Ver

En esta pantalla usted podrá crear los artículos que se utilicen en la tienda, para ello tiene que dar clic en el botón **Nuevo** y llenar los siguientes campos:

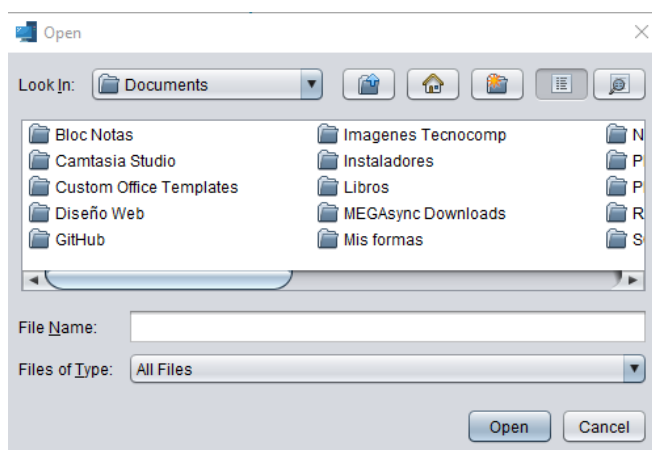


El campo Categoría seguido de un control el cual lista todas las categorías que usted ingreso en la pantalla **categoría**.

Si usted tiene un error al llenar los campos el sistema le lanzara un error especificándoselo para que pueda corregirlo.

Al llenar los campos usted debe presionar el botón **Guardar** y si quiere regresar a la pestaña **Listado** debe presionar el botón **Cancelar**.

El botón **Agregar** abre la siguiente ventana:



En esa pantalla o ventana usted deberá buscar la imagen dentro de las carpetas de su PC del artículo que desea agregar.



- **Búsqueda de artículos:** Debe ingresar el nombre del artículo, ya sea el principio de la palabra, el fin de la palabra o un par de letras de dicha palabra que usted recuerde y presionar el botón **Buscar**.
- **Editar artículos:** Para poder editar un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea editar y posteriormente presionar el botón **Editar** y reemplazar los campos que usted desea editar, luego presionar el botón **Editar**.
- **Ver artículos:** Para poder ver un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea ver y posteriormente presionar el botón **Ver**.
- **Activar o Desactivar un registro:** Para activar o desactivar debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea activar o desactivar y posteriormente presionar el botón **Activar** o **Desactivar**.
- **Paginación:**

Nº Página  Total de registros por página

**Nº Pagina:** Le permite seleccionar el número de página que desea imprimir en la tabla según el **Total de registros por paginas** ósea la cantidad de registros que usted quiere ver en la tabla.

**Ver Imagen:** Para poder ver una imagen debe presionar en la tabla el registro del artículo que quiere ver la imagen y presionar el botón **Ver Imagen**.

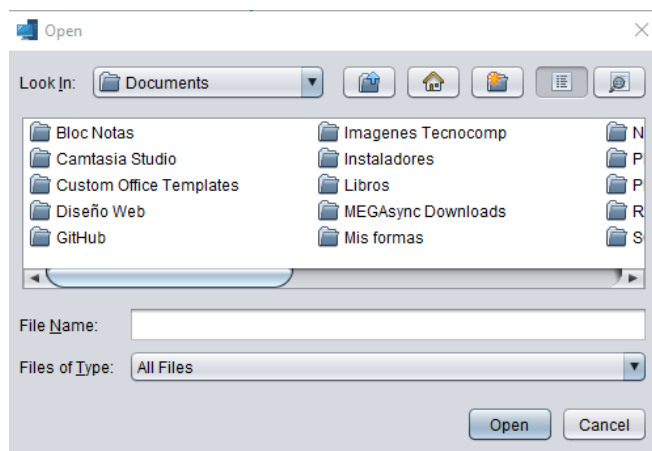
**Ver Reporte:** Para poder ver un reporte debe presionar el botón **Reporte** y le abrirá la siguiente pantalla:



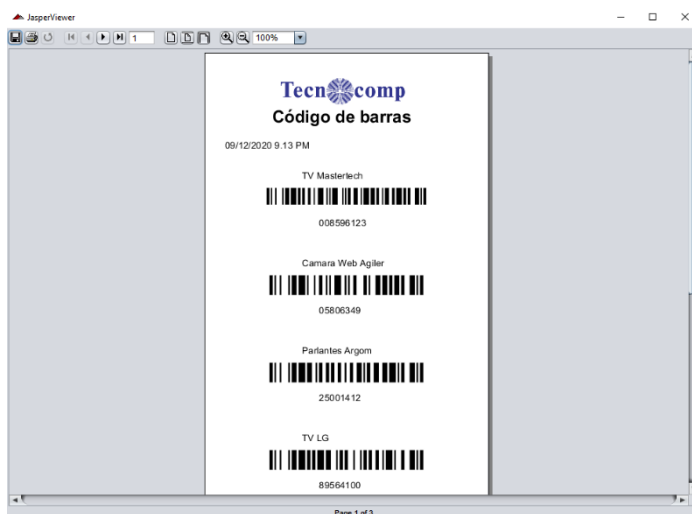
ID	Código	Artículo	Categoría	Precio Venta	Stock	Estado
1	008596123	TV Mastertech	Audio y Video	15000.00	20	Activo
2	05806349	Camara Web Agiler	Audio y Video	998.00	30	Activo
3	25001412	Parlantes Argom	Audio y Video	200.00	50	Activo
4	89564100	TV LG	Audio y Video	11497.00	10	Activo
6	C11CF37201	Impresora Epson FX	Equipo de Oficina	11999.00	14	Activo
8	59521375	Proyector Epson S39	Equipo de Oficina	17000.00	10	Activo
13	00005020	Televisor	Equipo de Oficina	10000.00	2	Activo
14	00523120	UDP forza	Equipo de Oficina	1800.00	100	Activo
15	0012654230	Lenovo Ideapad 3	Equipo de Oficina	10795.00	25	Activo
16	08954123	Dell Inspiron 15	Equipo de Oficina	24495.00	10	Activo

Donde usted podrá ver todos los artículos, imprimir el reporte, guardarlos en diferentes formatos (Word, PDF etc).

**Exportar PDF:** Para poder exportar un reporte sin necesidad de visualizarlo antes puede de una sola vez dar clic en el **botón Exportar PDF** y buscar la ruta donde lo guardar y asignarle su nombre en la siguiente pantalla:



**Ver código de barra de los artículos:** Para poder ver todos los códigos de barra debe presionar el botón **BarCode** y le abrirá la siguiente pantalla:

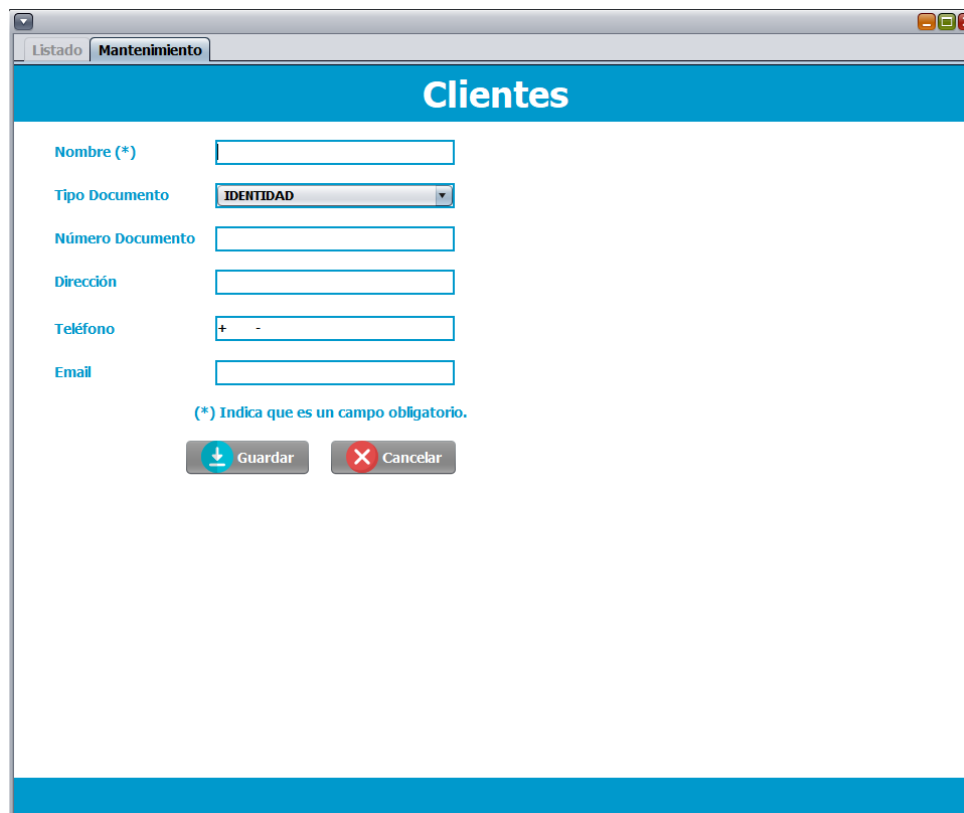


## Capítulo 4: Pantalla Cliente



Id	Tipo Persona	Persona	Documento	# Documento	Direccion	Telefono	Email	Estado
4	Cliente	Publico General	DNI	0801199920...	Bvld Juan Pablo	94863520	publicogener...	Activo
5	Cliente	Cliente Gener...	IDENTIDAD	0805199920...				Activo
6	Cliente	Carlos Salcedo	DNI	0803200000...	Tegucigalpa	+504 9818-3...	carlos@gmal...	Activo
8	Cliente	Karla Patricia	RTN	0803200056...	Tegucigalpa	89562036	cliente@gmal...	Activo
12	Cliente	Brayan	IDENTIDAD	0805200030	Tegucigalpa			Activo
13	Cliente	Renato Cruz	IDENTIDAD	080520036	Tegucigalpa	+504 964-05...	renato@hot...	Activo
16	Cliente	Fernando	IDENTIDAD	0805200100		+ -		Activo
18	Cliente	Carlos	IDENTIDAD			+ -		Activo

En esta pantalla usted podrá crear los clientes que necesite para una venta, para ello tiene que dar clic en el botón **Nuevo** y llenar los siguientes campos:



Nombre (\*)

Tipo Documento: IDENTIDAD

Número Documento

Dirección

Teléfono: + -

Email

(\*) Indica que es un campo obligatorio.

Guardar Cancelar

Si usted tiene un error al llenar los campos el sistema le lanzara un error especificándoselo para que pueda corregirlo.

Al llenar los campos usted debe presionar el botón **Guardar** y si quiere regresar a la pestaña **Listado** debe presionar el botón **Cancelar**.

- **Búsqueda de cliente:** Debe ingresar el nombre del cliente, ya sea el principio de la palabra, el fin de la palabra o un par de letras de dicha palabra que usted recuerde y presionar el botón **Buscar**.
- **Editar cliente:** Para poder editar un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea editar y posteriormente presionar el botón **Editar** y reemplazar los campos que usted desea editar, luego presionar el botón **Editar**.
- **Ver un cliente:** Para poder ver un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea ver y posteriormente presionar el botón **Ver**.
- **Activar o Desactivar un cliente:** Para activar o desactivar debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea activar o desactivar y posteriormente presionar el botón **Activar** o **Desactivar**.
- **Paginación:**

Nº Página  Total de registros por página

**Nº Pagina:** Le permite seleccionar el número de página que desea imprimir en la tabla según el **Total de registros por paginas** ósea la cantidad de registros que usted quiere ver en la tabla.

## Capítulo 5: Pantalla Ventas

The screenshot shows a web application window titled 'Ventas'. At the top, there are tabs for 'Listado' and 'Mantenimiento'. Below the tabs is a search bar labeled 'Nombre:' and several action buttons: 'Buscar', 'Nuevo', 'Anular', 'Ver Venta', and 'Factura'. The main area contains a table with 9 rows of sales data. The table has columns for Id, Usuario, Cliente, Tipo comprobante, Serie, Numero, Fecha, Impuesto, Total, and Estado. The data is as follows:

Id	Usuario	Cliente	Tipo comprobante	Serie	Numero	Fecha	Impuesto	Total	Estado
1	Marco Javier Luque	Publico General	BOLETA	001	0001	12/11/2020	0.18	135000.0	Aceptado
2	Marco Javier Luque	Cliente General 2	BOLETA	001	2	13/11/2020	0.18	18996.0	Aceptado
3	Alejandro Erazo	Cliente General 2	BOLETA	001	3	13/11/2020	0.18	56344.0	Aceptado
4	Marco Javier Luque	Brayan	BOLETA	001	4	23/11/2020	0.18	24199.0	Aceptado
5	Marco Javier Luque	Publico General	FACTURA	001	6	05/12/2020	0.18	84000.0	Aceptado
6	Marco Javier Luque	Publico General	FACTURA	001	7	06/12/2020	0.18	35970.0	Anulado
7	Marco Javier Luque	Fernando	FACTURA	001	8	06/12/2020	0.18	17270.0	Anulado
8	Marco Javier Luque	Eludes Gonzales	FACTURA	001	9	06/12/2020	0.18	148549.0	Aceptado
9	Alejandro Erazo	Carlos	FACTURA	001	10	06/12/2020	0.18	95345.0	Anulado

At the bottom of the window, there is a pagination section with 'Nº Página' set to 1, 'Total de registros por página' set to 10, and a status message 'Mostrando 9 de un total de 9 registros'.

En esta pantalla usted podrá gestionar las ventas, para ello tiene que dar clic en el botón **Nuevo** y llenar los siguientes campos:

Cliente (\*)

Para ingresar un cliente deberá dar clic en el botón de **tres puntos** y le abrirá la siguiente pantalla.

Id	Tipo Persona	Persona	Documento	# Documento	Direccion	Telefono	Email	Estado
1	Proveedor	Apple	RTN	8080059632	EE.UU	+102 89561470	apple@gmail.com	Activo
2	Proveedor	Del	RTN	80714563	EE.UU	+128 96415623	deleeeu@gmail...	Activo
3	Proveedor	Jestereo	RTN	080156234178	Blvd Morazan	+504 99865241	jestereo.hn@g...	Activo
4	Cliente	Publico General	DNI	080119992003	Blvd Juan Pablo	94863520	publicogeneral...	Activo
5	Cliente	Cliente General 2	IDENTIDAD	0805199920041				Activo
6	Cliente	Carlos Salcedo	DNI	080320000003...	Tegucigalpa	+504 9818-3320	carlos@gmail.c...	Inactivo
8	Cliente	Karia Patricia	RTN	0803200056900	Tegucigalpa	89562036	cliente@gmail.c...	Activo
12	Cliente	Brayan	IDENTIDAD	0805200030	Tegucigalpa			Activo
13	Cliente	Renato Cruz	IDENTIDAD	080520036	Tegucigalpa	+504 964-0502	renato@hotmail...	Activo
14	Proveedor	Eludes Gonzales	IDENTIDAD	08052001399	Talanga	+504 9820-5210		Activo

Para agregar un cliente deberá dar clic en uno de los registros de la tabla y presionar el botón **Seleccionar**.

\* Las demás funcionalidades son explicadas en el capítulo 4

Artículo



Al presionar el botón **Ver** le abrirá la siguiente pantalla en la cual usted podrá seleccionar la cantidad de artículos que desee presionando en la fila de la tabla el artículo que quiere agregar y luego solo tendrá que presionar el botón **Seleccionar** y en la tabla de la pantalla venta se agregaran automáticamente.

Seleccionar Artículos							
Nombre: <input type="text"/>							
id	Categoría	Código	Nombre	Precio Venta	Stock	Descripción	Estado
1	Audio y Video	008596123	TV Mastertech	15000.0	20	Mastertech Telev...	Activo
2	Audio y Video	05806349	Camara Web Aglier	998.0	30	Marca Aglier AGI...	Activo
3	Audio y Video	25001412	Parlantes Argom	200.0	50	Marca Argom AR...	Activo
4	Audio y Video	89564100	TV LG	11497.0	10	LG Televisor Sma...	Activo
5	Equipos de Com...	IS579-7978GRY	Lapto del Inspiron	42250.0	9	Lapto del Inspi...	Activo
6	Equipo de Oficina	C11CF37201	Impresora Epson...	11999.0	14	La serie Epson F...	Activo
7	Gamers	C11CG85375	Consola Switch	17000.0	5	El Nintendo Switc...	Activo
8	Equipo de Oficina	59521375	Proyector Epson...	17000.0	10	Proyector ideal p...	Activo
9	Equipos de Com...	143400	Laptop DELL Lati...	16599.0	9	Pantala LED 14 ...	Activo
10	Equipos de Com...	12506311	Laptop Reac Del	7750.0	7	Laptop Reac Del...	Activo

Nº Página  Total de registros por página  Mostrando 10 de un total de ...

También puede agregar los artículos ingresando el código de barra en la caja de texto que aparece antes del botón **Ver** escribirlo y dar enter y automáticamente se agregara a la tabla.

El impuesto por defecto esta en 0.18 pero usted puede agregar el impuesto que desee o necesite.

El numero de documento y la serie de documento se generan automáticamente.

**El botón Eliminar:** Elimina un articulo el cual usted debe seleccionar de la tabla y presionar el **botón eliminar**, pero eso antes de guardar la venta.

Una vez tenga todos los campos llenos debe presionar en el **botón guardar** para generar la venta.

- **Ver una venta:** Para poder ver una venta debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea ver y posteriormente presionar el botón **Ver Venta**.
- **Anular una venta:** Para anular debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea anular y posteriormente presionar el botón **Anular**.
- **Paginación:**

Nº Página

Total de registros por página

**N° Pagina:** Le permite seleccionar el número de página que desea imprimir en la tabla según el **Total de registros por paginas** ósea la cantidad de registros que usted quiere ver en la tabla.

**Generar Facturar:** Para poder generar la factura debe presionar la fila de la tabla que contenga la venta que quiere facturar y presionar el botón **Factura** y le abrirá una ventana con la factura en la cual usted podrá imprimirla.

## Capítulo 6: Pantalla Proveedores



Id	Tipo Persona	Persona	Documento	# Documento	Direccion	Telefono	Email	Estado
1	Proveedor	Apple	RTN	8080059632	EE.UU	+102 89561...	apple@gmail...	Activo
2	Proveedor	Dell	RTN	80714563	EE.UU	+128 96415...	delleuu@gm...	Activo
3	Proveedor	Jestereo	RTN	0801562341...	Blvd Morazan	+504 99865...	jestereo.hn@...	Activo
14	Proveedor	Eludes Gonzal...	IDENTIDAD	08052001399	Talanga	+504 9820-5...		Activo
15	Proveedor	Pablo Turcios	IDENTIDAD	0803200300...	San Pedro Sula	+504 9852-6...		Activo
17	Proveedor	Empresa HP	RTN	08052020010	Tegucigalpa	+504 9852-1...	hp.tgu@gmail...	Activo

En esta pantalla usted podrá crear los proveedores que necesite para hacer un ingreso, para ello tiene que dar clic en el botón **Nuevo** y llenar los siguientes campos:

Si usted tiene un error al llenar los campos el sistema le lanzara un error especificándoselo para que pueda corregirlo.

Al llenar los campos usted debe presionar el botón **Guardar** y si quiere regresar a la pestaña **Listado** debe presionar el botón **Cancelar**.

- **Búsqueda de Proveedor:** Debe ingresar el nombre del proveedor, ya sea el principio de la palabra, el fin de la palabra o un par de letras de dicha palabra que usted recuerde y presionar el botón **Buscar**.
- **Editar cliente:** Para poder editar un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea editar y posteriormente presionar el botón **Editar** y reemplazar los campos que usted desea editar, luego presionar el botón **Editar**.
- **Ver un cliente:** Para poder ver un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea ver y posteriormente presionar el botón **Ver**.
- **Activar o Desactivar un cliente:** Para activar o desactivar debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea activar o desactivar y posteriormente presionar el botón **Activar** o **Desactivar**.
- **Paginación:**

Nº Página

Total de registros por página

**Nº Pagina:** Le permite seleccionar el número de página que desea imprimir en la tabla según el **Total de registros por paginas** ósea la cantidad de registros que usted quiere ver en la tabla.



## Capítulo 7: Pantalla Ingresos

Id	Usuario	Proveedor	Tipo comprobant...	Serie	Numero	Fecha	Impuesto	Total	Estado
4	Marco Javier L...	Apple	BOLETA	001	0001	12/11/2020	0.18	460000.0	Aceptado
5	Marco Javier L...	Jestereo	BOLETA	002	0002	14/11/2020	0.18	56994.0	Aceptado
6	Mauro Enriqu...	Apple	BOLETA	001	6	06/12/2020	0.18	999975.0	Aceptado
7	Mauro Enriqu...	Dell	FACTURA	0002	5	06/12/2020	0.18	119000.0	Aceptado
8	Mauro Enriqu...	Empresa HP	FACTURA	005	23	06/12/2020	0.18	384570.0	Anulado
9	Mauro Enriqu...	Empresa HP	FACTURA	0005	10	07/12/2020	0.18	19345.0	Aceptado

En esta pantalla usted podrá gestionar las ventas, para ello tiene que dar clic en el botón **Nuevo** y llenar los siguientes campos:

**Proveedor (\*)**

Para ingresar un proveedor deberá dar clic en el botón de **tres puntos** y le abrirá la siguiente pantalla.

Seleccione un proveedor para el Ingreso Almacén

Listado Mantenimiento

## Seleccione un proveedor

Nombre:

Buscar Nuevo Editar Seleccionar

Id	Tipo Persona	Persona	Documento	# Documento	Direccion	Telefono	Email	Estado
1	Proveedor	Apple	RTN	8080059632	EE.UU	+102 89561470	apple@gmail.c...	Activo
2	Proveedor	Dell	RTN	80714563	EE.UU	+128 96415623	deleeeu@gmail...	Activo
3	Proveedor	Jestereo	RTN	080156234178	Bvd Morazan	+504 99865241	jestereo.hn@g...	Activo
14	Proveedor	Eludes Gonzales	IDENTIDAD	08052001399	Talanga	+504 9820-52...		Activo
15	Proveedor	Pablo Turcios	IDENTIDAD	080320030008	San Pedro Sula	+504 9852-62...		Activo
17	Proveedor	Empresa HP	RTN	08052020010	Tegucigalpa	+504 9852-14...	hp.tgu@gmail.hn	Activo

Nº Página 1 Total de registros por página 10 Mostrando 6 de un total de 1...

Activar Desactivar Ver

Para agregar un proveedor deberá dar clic en uno de los registros de la tabla y presionar el botón **Seleccionar**.

\* Las demás funcionalidades son explicadas en el capítulo 6.

## Artículo

Ver

Al presionar el botón **Ver** le abrirá la siguiente pantalla en la cual usted podrá seleccionar la cantidad de artículos que desee presionando en la fila de la tabla el artículo que quiere agregar y luego solo tendrá que presionar el botón **Seleccionar** y en la tabla de la pantalla ingreso se agregaran automáticamente.

Listado

## Seleccionar Artículos

Nombre:

Buscar Seleccionar Ver Imagen

Id	Categoria	Codigo	Nombre	Precio Venta	Stock	Descripción	Estado
1	Audio y Video	008596123	TV Mastertech	15000.0	20	Mastertech Televi...	Activo
2	Audio y Video	05806349	Camara Web Aglier	998.0	30	Marca Aglier AGI...	Activo
3	Audio y Video	25001412	Parlantes Argom	200.0	50	Marca Argom AR...	Activo
4	Audio y Video	89564100	TV LG	11497.0	10	LG Televisor Sma...	Activo
5	Equipos de Com...	JS579-7978GRY	Laptol Dell Inspiron	42250.0	9	Laptol DELL Inspi...	Activo
6	Equipo de Oficina	C11CF37201	Impresora Epson...	11999.0	14	La serie Epson F...	Activo
7	Gamers	C11CG85375	Consola Switch	17000.0	5	El Nintendo Switch...	Activo
8	Equipo de Oficina	59521375	Proyector Epson...	17000.0	10	Proyector ideal p...	Activo
9	Equipos de Com...	143400	Laptop DELL Lati...	16599.0	9	Pantala LED 14 ...	Activo
10	Equipos de Com...	12506311	Laptop Reac Del	7750.0	7	Laptop Reac Del...	Activo

Nº Página 1 Total de registros por página 10 Mostrando 10 de un total de ...

También puede agregar los artículos ingresando el código de barra en la caja de texto que aparece antes del botón **Ver** escribirlo y dar ENTER y automáticamente se agregara a la tabla.

El impuesto por defecto está en 0.18 pero usted puede agregar el impuesto dependiendo el ingreso.

El número de documento y la serie de documento se generan automáticamente.

**El botón Eliminar:** Elimina un artículo el cual usted debe seleccionar de la tabla y presionar el **botón eliminar**, pero eso antes de guardar el ingreso.

Una vez tenga todos los campos llenos debe presionar en el **botón guardar** para generar el ingreso.

- **Ver un ingreso:** Para poder ver un ingreso debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea ver y posteriormente presionar el botón **Ver Ingreso**.
- **Anular un ingreso:** Para anular debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea anular y posteriormente presionar el botón **Anular**.
- **Paginación:**

Nº Página  Total de registros por página

**Nº Pagina:** Le permite seleccionar el número de página que desea imprimir en la tabla según el **Total de registros por paginas** ósea la cantidad de registros que usted quiere ver en la tabla.

## Capítulo 8: Pantalla Consulta Ingresos

Estado

### Ingresos

Fecha de Inicio:  Fecha Fin:

Registros

En esta pantalla usted deberá ingresar la fecha de inicio y la fecha fin en la cual se registro un ingreso o abastecimiento de artículos y presionar el botón **Buscar**, los resultados de la búsqueda se verán reflejados en la tabla.

De tener un error se lanzará una ventana con una advertencia detallándole la razón del error para poder usted corregir lo que está haciendo y tener los resultados deseados, eso no signifique que el software esta malo o que debe arreglar algo internamente, ni que paralizara el programa, lo que quiere decir es que usted no cumplió ciertos lineamientos de los cuales en la ventana se le explicara. **\*Esto aplica para todas las demás pantallas**

## Capítulo 9: Pantalla Consulta Venta

En esta pantalla usted deberá ingresar la fecha de inicio y la fecha fin en la cual se registró una venta y presionar el botón **Buscar**, los resultados de la búsqueda se verán reflejados en la tabla.

De tener un error se lanzará una ventana con una advertencia detallándole la razón del error para poder usted corregir lo que está haciendo y tener los resultados deseados, eso no signifique que el software esta malo o que debe arreglar algo internamente, ni que paralizara el programa, lo que quiere decir es que usted no cumplió ciertos lineamientos de los cuales en la ventana se le explicara. **\*Esto aplica para todas las demás pantallas**

**Generar Reporte:** Para poder generar el reporte debe presionar la fila de la tabla que contenga la venta que quiere facturar y presionar el botón **Reporte** y le abrirá una ventana con el reporte de la venta que usted realizo en ese momento.

## Capítulo 10: Pantalla Roles



Roles		
Id	Nombre	Descripción
1	Administrador	Administrador del sistema
2	Vendedor	Vendedor del sistema
3	Almacenero	Almacenero del sistema

Mostrando 3 de un total de 3 registros

En esta venta ver los roles que los empleados desempeñan dentro de la empresa.

## Capítulo 11: Pantalla Usuarios



Usuarios								
Id	Rol	Usuario	Documento	# Documento	Direccion	Telefono	Email	Estado
1	Administrador	Marco Javier ...	DNI	0809199900...	CentroAmerica	89204620	administrador...	Activo
2	Vendedor	Alejandro Erazo	DNI	0801200056...	Col. Kennedy	+504 98653...	vendedor@g...	Activo
3	Almacenero	Mauro Enriqu...	DNI	0804199500...	Col las Palmas	+504 96524...	almacenero@...	Activo

Nº Página: 1 Total de registros por página: 10 Mostrando 3 de un total de 3 registros

Activar Desactivar Ver

En esta pantalla usted podrá crear los proveedores que necesite para hacer un ingreso, para ello tiene que dar clic en el botón **Nuevo** y llenar los siguientes campos:

De tener un error se lanzará una ventana con una advertencia detallándole la razón del error para poder usted corregir lo que está haciendo y tener los resultados deseados, eso no signifique que el software esta malo o que debe arreglar algo internamente, ni que paralizara el programa, lo que quiere decir es que usted no cumplió ciertos lineamientos de los cuales en la ventana se le explicara. **\*Esto aplica para todas las demás pantallas**

Al llenar los campos usted debe presionar el botón **Guardar** y si quiere regresar a la pestaña **Listado** debe presionar el botón **Cancelar**.

- **Búsqueda de Usuario:** Debe ingresar el nombre del proveedor, ya sea el principio de la palabra, el fin de la palabra o un par de letras de dicha palabra que usted recuerde y presionar el botón **Buscar**.
- **Editar usuario:** Para poder editar un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea editar y posteriormente presionar el botón **Editar** y reemplazar los campos que usted desea editar, luego presionar el botón **Editar**.
- **Ver un usuario:** Para poder ver un registro debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea ver y posteriormente presionar el botón **Ver**.

- **Activar o Desactivar un cliente:** Para activar o desactivar debe presionar la fila de la tabla que tenga el registro que usted desea activar o desactivar y posteriormente presionar el botón **Activar** o **Desactivar**.
- **Paginación:**

Nº Página  Total de registros por página

**Nº Pagina:** Le permite seleccionar el número de página que desea imprimir en la tabla según el **Total de registros por paginas** ósea la cantidad de registros que usted quiere ver en la tabla.

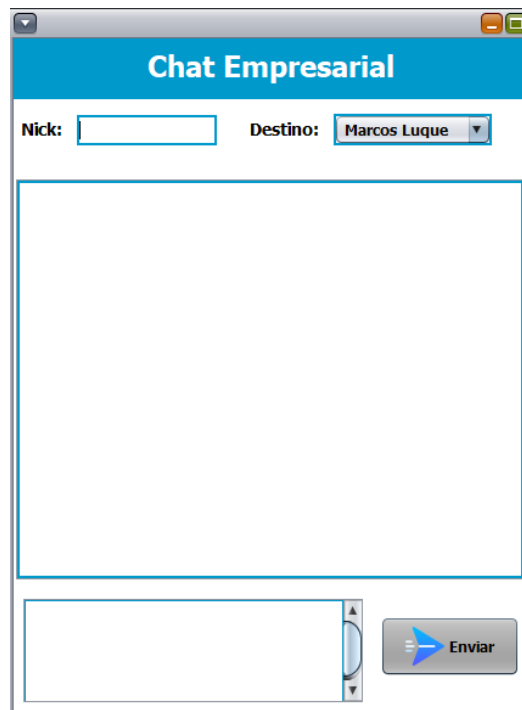
## Capítulo 12: Pantalla Correo



Para poder hacer el envío correcto debe llenar todos los campos y luego presionar el botón enviar.

De tener un error se lanzará una ventana con una advertencia detallándole la razón del error para poder usted corregir lo que está haciendo y tener los resultados deseados, eso no signifique que el software esta malo o que debe arreglar algo internamente, ni que paralizara el programa, lo que quiere decir es que usted no cumplió ciertos lineamientos de los cuales en la ventana se le explicara. **\*Esto aplica para todas las demás pantallas**

## Capítulo 13: Pantalla Chat Empresarial



Para poder enviar un mensaje debe ingresar el Nick el cual no es obligatorio y el Destino en este caso la persona a la cual va dirigida el mensaje, escribir el mensaje en el espacio que esta al lado del **botón Enviar** y una vez usted ya tenga el mensaje que desea enviar solo resta presionar el **botón Enviar**.