

MANUAL DEL USUARIO POS

PULPERÍA LA LEGUA

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de contenido

MANUAL DEL USUARIO POS PULPERÍA LA LEGUA	1
1. Introducción	4
2. Generalidades.....	4
3. Glosario.....	5
4. Descripción de Botones	5
5. Descripción del Menú	6
6. Iniciar Sesion	7
7. Usuarios.....	9
8. Mantenimientos.....	14
8.1. Administrar Categorías	14
8.2. Administrar Productos.....	17
8.3. Administrar Clientes	21
8.4. Administrar Proveedores.....	23
8.5. Administrar Negocio.....	26
9. Ventas	28
9.1. Registrar Venta	28
9.2. Consultar Venta	31
10. Compras	33
10.1. Registrar Compra	33
10.2. Consultar Compra	36
11. Ajustes	38
11.1. Registrar Ajuste	38
11.2. Consultar Ajuste	41
12. Reportes	43
12.1. Generar Reporte de Ventas.....	43

	3	
12.2.	Generar Reporte de Compras	44
12.3.	Generar Reporte de Ajustes	47
13.	Ayuda	49
13.1.	Versión	49
13.2.	Manual del Usuario.....	50

1. Introducción

El presente manual tiene como objetivo proporcionar a los usuarios instrucciones detalladas sobre el uso de la aplicación POS Pulperia La Legua, desarrollada en Windows Forms con acceso a base de datos SQL Server. La aplicación está diseñada para gestionar de manera eficiente las ventas, compras, inventario, clientes, proveedores y reportes del negocio, garantizando un control confiable y seguro de la información.

Este manual describe los procedimientos para realizar las operaciones principales, así como la navegación por la interfaz, el uso de botones y menús, y las funcionalidades de seguridad implementadas en el sistema. Se espera que los usuarios puedan operar la aplicación de manera autónoma, minimizando errores y optimizando los procesos de la pulperia.

2. Generalidades

La aplicación POS Pulperia La Legua está orientada a facilitar la gestión de la pulperia mediante funcionalidades que incluyen:

- Registro y administración de usuarios, clientes y proveedores.
- Gestión de productos y categorías de inventario.
- Registro de ventas y compras con actualización automática del stock.
- Generación de reportes de ventas, compras y ajustes de inventario.
- Control de permisos y seguridad de acceso al sistema.
- Disponibilidad de manual de usuario y versión del sistema para consulta.

El sistema requiere que los usuarios tengan credenciales únicas y que los roles asignados definan las acciones permitidas dentro de la aplicación, asegurando la integridad y confidencialidad de los datos.

3. Glosario

TERMINO	DESCRIPCION
Usuario	Persona autorizada para utilizar la aplicación, con acceso definido según su rol (Administrador o Empleado).
Administrador	Usuario con permisos completos para gestionar información de la pulpería, incluyendo usuarios, productos, clientes y proveedores.
Empleado	Usuario con permisos limitados, principalmente para registrar ventas y consultar información.
Producto	Artículo registrado en el inventario de la pulpería, con código, nombre, categoría, precios y stock disponible.
Categoría	Clasificación de productos para organizar el inventario y facilitar búsquedas y reportes.
Proveedor	Entidad que suministra productos a la pulpería.
Venta	Transacción comercial registrada en el sistema, que actualiza automáticamente el inventario.
Compra	Registro de adquisición de productos a proveedores, actualizado en el inventario.
Ajuste de Inventario	Modificación del stock por pérdidas, devoluciones o errores de registro.
Reporte	Documento generado por la aplicación para visualizar ventas, compras o ajustes, exportable a Excel.
Manual del Usuario	Documento PDF con instrucciones detalladas para operar el sistema.

4. Descripción de Botones

BOTON	DESCRIPCION
Agregar	Permite agregar un nuevo producto en la tabla de ventas y compras. Prepara las cajas de texto para ingresar la información correspondiente.
Guardar	Registra la información ingresada en formularios, validando que todos los datos obligatorios estén completos y correctos. Muestra alertas si hay errores.
Buscar	Permite localizar registros en la base de datos según el criterio indicado (Id, nombre,

	fecha, etc.). Muestra los resultados en la tabla de consulta.
Limpiar	Limpia los campos de entrada de datos del formulario, permitiendo iniciar un nuevo registro sin información previa.
Registrar Venta	Inicia el proceso de registro de una venta. Permite seleccionar productos, cantidades, aplicar descuentos, impuestos y calcular el total a pagar, actualizando automáticamente el inventario.
Registrar Compra	Inicia el registro de compras realizadas a proveedores, incluyendo productos, cantidades y precios. Actualiza automáticamente el inventario.
Registrar Ajuste	Permite registrar ajustes de inventario por pérdidas, devoluciones o correcciones, indicando producto, cantidad y tipo de ajuste. Actualiza el stock automáticamente.
Exportar PDF	Permite generar y descargar un comprobante tipo ticket en formato PDF para consulta de ventas o compras según el respectivo número.
Descargar Excel	Permite exportar reportes (ventas, compras, ajustes) y datos como (clientes, productos y proveedores) en formato Excel, facilitando análisis y control administrativo.
Salir	Cierra la aplicación o la ventana actual, asegurando que los cambios hayan sido guardados previamente.
Reportes	Crea un listado filtrado de ventas, compras o ajustes dentro del sistema, con opciones de visualización en pantalla o exportación a Excel o PDF.

5. Descripción del Menú

El menú principal de la aplicación está organizado en módulos según las funciones principales del sistema:

- Usuario: Administración de usuarios, permisos y cambios de contraseña.
- Mantenimientos: Acceso a formularios de gestión de usuarios, productos, categorías, clientes, proveedores e información del negocio.
- Ventas: Registro y consulta de ventas.
- Compras: Registro y consulta de compras.
- Ajustes: Registro y consulta de ajustes de inventario.
- Reportes: Generación de reportes de ventas, compras y ajustes.
- Ayuda: Acceso a manual del usuario y versión del sistema.



6. Iniciar Sesión

Para ingresar a la aplicación:

1. Abra la aplicación y ubique la pantalla de Inicio de Sesión.
2. Ingrese su Usuario y Contraseña en los campos correspondientes.
3. Haga clic en el botón Ingresar.
 - Si los datos son incorrectos, la aplicación mostrará un mensaje de alerta indicando el error.
 - Si los datos son correctos pero el usuario está inactivo, no se permitirá el ingreso.
 - Si los datos son correctos y el usuario está activo, se mostrará la pantalla principal con las opciones correspondientes a su rol.



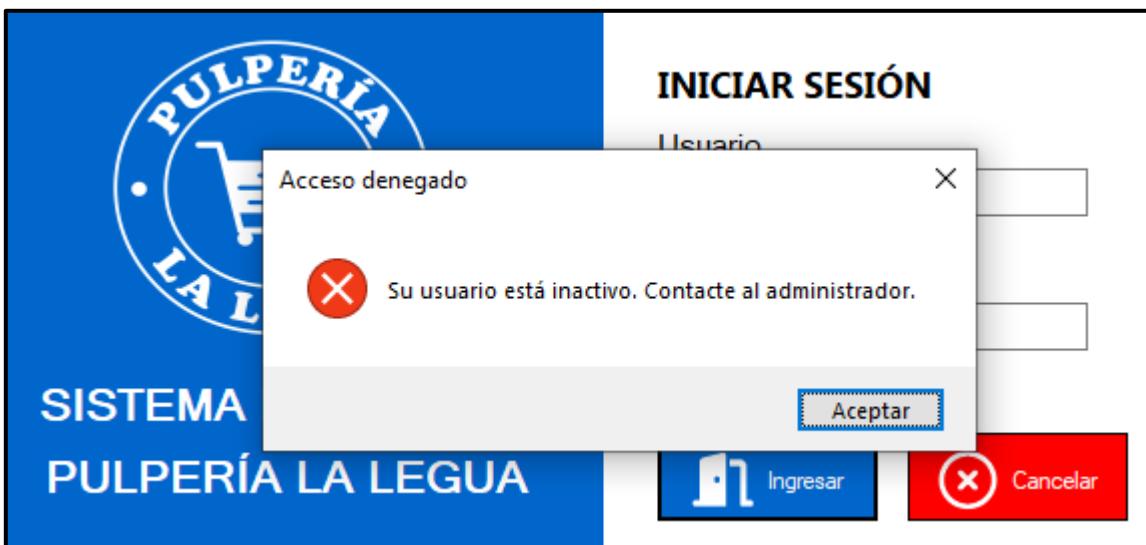
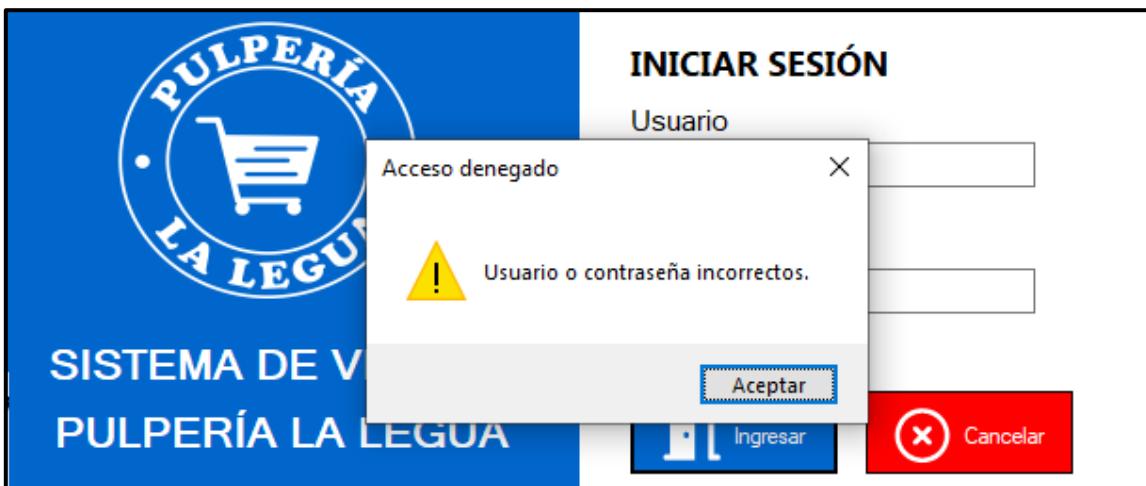
**SISTEMA DE VENTAS
PULPERÍA LA LEGUA**

INICIAR SESIÓN

Usuario

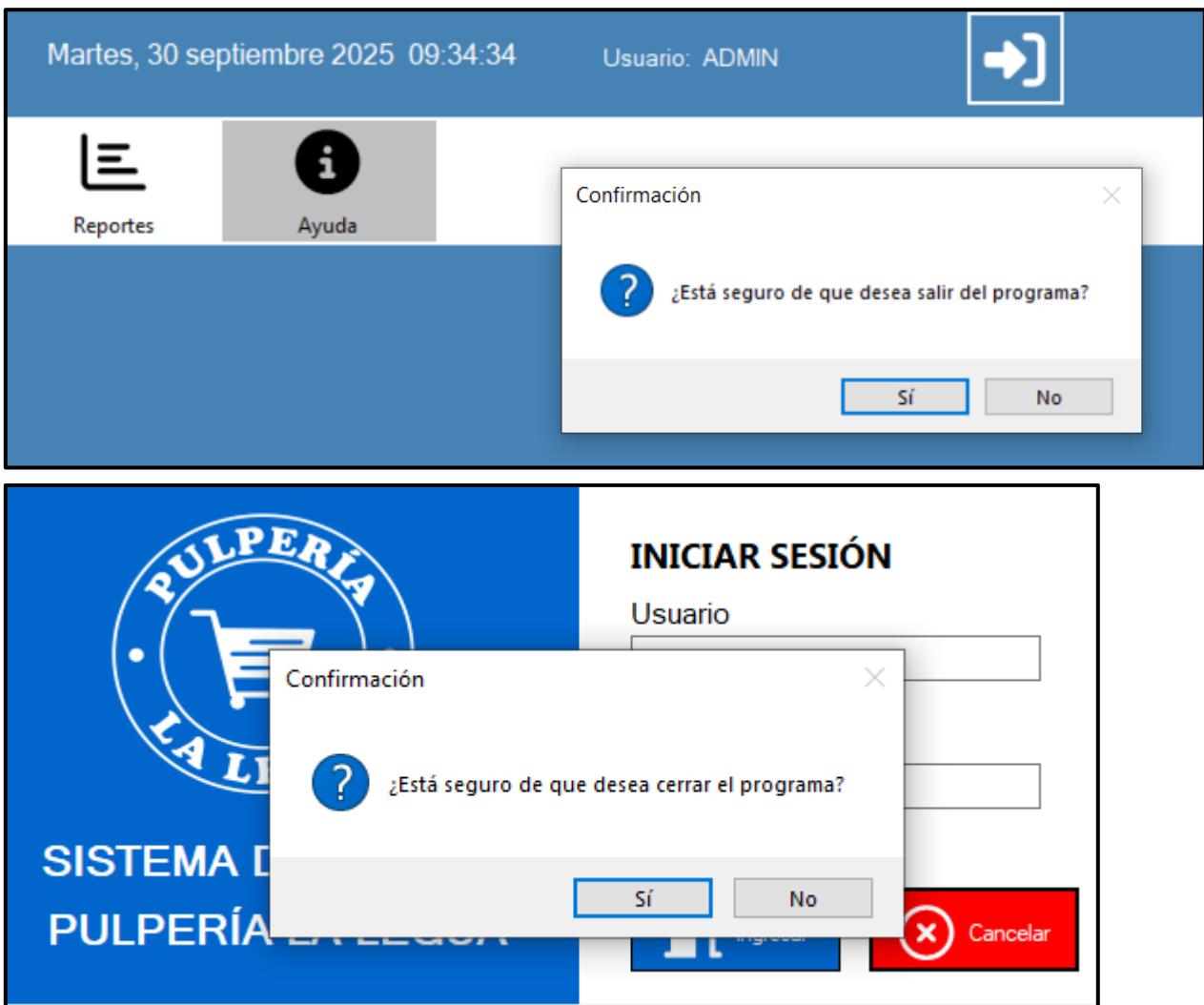
Contraseña

 Ingresar
 Cancelar



Para salir de la aplicación:

1. En la pantalla principal de la aplicación haga clic en el botón de la **Flecha Blanca**, ubicado en la parte superior derecha.
2. El sistema muestra el mensaje ¿Está seguro de que desea salir del programa?
3. Selecciona SI para salir del programa.
4. Posterior al paso anterior se mostrará la pantalla de Inicio de Sesión
5. Haga clic en Cancelar para salir por completo del programa.



7. Usuarios

Registrar un nuevo usuario en el sistema:

1. En el menú principal, seleccione Usuarios.
2. Complete los campos obligatorios:
 - Número de Identidad: Número único que identifica al usuario.
 - Nombre Completo: Ingrese nombre y apellidos del usuario.
 - Correo Electrónico: Debe tener formato válido (ejemplo: `usuario@correo.com`).
 - Teléfono: Solo números, sin espacios ni caracteres especiales.
 - Contraseña: Ingrese la contraseña del usuario.
 - Confirmar Contraseña: Repita la contraseña para verificar que coincida.

- Rol: Seleccione el rol del usuario (Administrador o Empleado).
 - Estado: Seleccione “Activo” o “Inactivo”.
3. Haga clic en **Guardar** para registrar el usuario.
 4. El sistema mostrará un mensaje confirmando que el registro se guardó correctamente.
 5. Si hay errores o campos incompletos, la aplicación mostrará alertas indicando qué debe corregirse.

Sistema de Ventas Pulpería La Legua

Lunes, 29 septiembre 2025 19:15:33 Usuario: ADMIN

Detalle Usuarios

Número de Identidad

Nombre Completo

Correo

Teléfono

Contraseña

Confirmar Contraseña

Rol:
 ADMINISTRADOR

Estado:
 Activo

Lista de Usuarios:

Buscar por Número de Identidad

	Número de Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Rol	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	ADMINISTRADOR	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	115620419	Cristian Ureña Aguilar	cristianurena@gmail.com	87429129	EMPLEADO	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	admin	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMINISTRADOR	Activo

Guardar
 Limpiar

Sistema de Ventas Pulperia La Legua

Lunes, 29 septiembre 2025 19:18:18

Usuario: ADMIN

Detalle Usuarios

Número de Identidad
107520642

Nombre Completo
Alicia Aguilar Guadalupe

Correo
alicia25@gmail.com

Teléfono
89731236

Contraseña
[Redacted]

Confirmar Contraseña
[Redacted]

Rol:
ADMINISTRADOR

Estado:
Activo

Lista de Usuarios:

	Número de Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Rol	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	ADMINISTRADOR	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	115620419	Cristian Ureña Aguilar	cristianurena@gmail.com	87429129	EMPLEADO	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	admin	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMINISTRADOR	Activo

Validación

! Debe ingresar y confirmar la contraseña.

Aceptar

Guardar

Limpiar

Sistema de Ventas Pulperia La Legua

Lunes, 29 septiembre 2025 19:19:18

Usuario: ADMIN

Detalle Usuarios

Número de Identidad
107520642

Nombre Completo
Alicia Aguilar Guadalupe

Correo
[Redacted]

Teléfono
89731236

Contraseña

Confirmar Contraseña

Rol:
ADMINISTRADOR

Estado:
Activo

Lista de Usuarios:

	Número de Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Rol	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	ADMINISTRADOR	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	115620419	Cristian Ureña Aguilar	cristianurena@gmail.com	87429129	EMPLEADO	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	admin	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMINISTRADOR	Activo

Validación

! Debe ingresar el correo electrónico.

Aceptar

Guardar

Limpiar

Modificar información de un usuario existente:

1. En la tabla de usuarios, haga clic en el botón del **Check Azul** de la primera columna de la tabla sobre el usuario que desea editar.
2. Se habilitarán los campos con la información actual del usuario.
3. Realice los cambios necesarios en los campos disponibles: número de identidad, nombre completo, correo, teléfono, contraseña, rol o estado.
4. Haga clic en **Guardar** para aplicar las modificaciones.
5. El sistema confirmará que la modificación fue realizada correctamente.
6. Si ocurre algún error, aparecerá un mensaje indicando que el registro no fue modificado.

The screenshot shows the user management interface of the application. On the left, there's a sidebar with icons for Users, Maintenance, Sales, Purchases, Settings, Reports, and Help. The main area has two sections: 'Detalle Usuarios' on the left containing form fields for Number of Identity, Full Name, Email, Phone, Password, Confirm Password, Role (set to ADMINISTRADOR), and Status (set to Activo), with 'Guardar' and 'Limpiar' buttons; and 'Lista de Usuarios:' on the right displaying a table of users with columns: Número de Identidad, Nombre Completo, Correo, Teléfono, Rol, and Estado. Three users are selected, indicated by blue checkmarks in the first column. A confirmation message box 'Edición' is overlaid on the right side of the table, stating '¡Usuario editado exitosamente!' (User edited successfully!) with an 'Aceptar' button.

	Número de Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Rol	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	ADMINISTRADOR	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	115620419	Cristian Ureña Aguilar	cristianurena@gmail.com	87429129	EMPLEADO	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	admin	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMINISTRADOR	Activo

Desactivar Usuario:

1. Seleccione el usuario que desea desactivar en la tabla de usuarios.
2. Cambie el Estado a “Inactivo”.
3. Haga clic en **Guardar** para aplicar el cambio.
4. El sistema mostrará un mensaje confirmando que el usuario fue desactivado

correctamente.

	Número de Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Rol	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	20777063	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	ADMINISTRADOR	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	115620419	Cristian Ureña Aguilar	cristianurena@gmail.com	87429129	EMPLEADO	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	admin	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMINISTRADOR	Activo

Buscar Usuario:

1. En la pantalla de Usuarios se muestra la tabla con todos los usuarios.
2. Seleccione el campo que desea filtrar en “Buscar por”.
3. Ingrese los datos en el campo de búsqueda.
4. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
5. La aplicación mostrará los resultados en una tabla.
6. Si no se encuentra el usuario, se mostrará la tabla en blanco.
7. Filtros en la tabla: Los resultados se pueden ordenar o filtrar directamente en la tabla por columnas como Número de Identidad, Nombre, Correo, Teléfono, Rol o Estado, facilitando la búsqueda de usuarios específicos dentro del sistema.
8. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para limpiar el filtro y regresar a los datos

completos de la tabla.

Lista de Usuarios:						
		Buscar por		Número de Identidad		
	Número de Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Rol	Estado
▶	<input checked="" type="checkbox"/> 207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	ADMINISTRADOR	Activo

8. Mantenimientos

8.1. Administrar Categorías

Crear Categoría:

1. En el menú principal, seleccione Mantenimientos → Categorías.
2. Complete los campos obligatorios:
 - Descripción: Nombre de la categoría.
 - Estado: Seleccione “Activo” o “Inactivo”.
3. Haga clic en **Guardar** para registrar la categoría.
4. El sistema mostrará un mensaje confirmando que la categoría se registró correctamente.
5. Si hay errores o campos incompletos, aparecerán alertas indicando qué debe corregirse.

Detalle Categoría

Descripción

Estado

Lista de Categorías:

	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Lácteos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnes y Embutidos	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Frutas y Verduras	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Panadería	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Bebidas	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Enlatados	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Alimentos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Snacks	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuidado Personal	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza	Activo

Sistema de Ventas Pulperia La Legua Lunes, 29 septiembre 2025 22:07:58 Usuario: ADMIN

Usuarios **Mantenimiento** **Ventas** **Compras** **Ajustes** **Reportes** **Ayuda**

Detalle Categoría

Descripción

Estado

Lista de Categorías:

	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Lácteos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnes y Embutidos	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Frutas y Verduras	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Panadería	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Bebidas	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Enlatados	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Alimentos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Snacks	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuidado Personal	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza	Activo

Registro
¡Categoría guardada exitosamente!

Detalle Categoría

Descripción

Estado

Lista de Categorías:

	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Lácteos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnes y Embutidos	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Frutas y Verduras	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Panadería	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Bebidas	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Enlatados	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Alimentos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Snacks	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuidado Personal	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza	Activo

Error al guardar
Por favor digitar la descripción de la categoría

Modificar Categoría:

1. En la tabla haga clic en el botón del **Check Azul** de la primera columna de la tabla sobre la categoría que desea editar.
2. Se habilitarán los campos con la información actual.
3. Realice los cambios necesarios en Descripción o Estado.
4. Haga clic en Guardar para aplicar los cambios.
5. El sistema confirmará que la categoría fue modificada correctamente.
6. Si ocurre algún error, aparecerá un mensaje indicando que la modificación no fue realizada.

	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Lácteos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnes y Embutidos	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Frutas y Verduras	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Panadería	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Bebidas	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Enlatados	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Alimentos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Snacks	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuidado Personal	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza	Activo

	Descripción	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Lácteos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnes y Embutidos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Frutas y Verduras	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Panadería	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Bebidas	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Enlatados	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Alimentos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Snacks	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuidado Personal	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza	Activo

Buscar Categoría:

1. En la pantalla de Categorías se muestra la tabla con todas las categorías.
2. Seleccione el campo que desea filtrar en Buscar por.
3. Ingrese los datos en el campo de búsqueda.
4. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
5. La aplicación mostrará los resultados en la tabla.
6. Si no se encuentra la categoría, la tabla aparecerá en blanco.
7. Filtros en la tabla: Los resultados se pueden ordenar o filtrar por columnas como Descripción o Estado.
8. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para limpiar el filtro y mostrar nuevamente todos los registros.

	Descripción	Estado
▶ <input checked="" type="checkbox"/>	Cames y Embutidos	Activo

8.2. Administrar Productos

Crear Producto:

1. En el menú principal, seleccione **Mantenimientos → Productos**.
2. Complete los campos obligatorios:
 - **Código del Producto:** Identificador único.
 - **Nombre del Producto:** Nombre descriptivo.
 - **Descripción:** Detalle del producto.
 - **Categoría:** Seleccione la categoría a la que pertenece.
 - **Precio de Compra:** Valor de adquisición.
 - **Precio de Venta:** Valor de venta al cliente.
 - **Estado:** “Activo” o “Inactivo”.
3. Haga clic en **Guardar** para registrar el producto.
4. El sistema confirmará que el registro fue exitoso.

Sistema de Ventas Pulperia La Legua

Lunes, 29 septiembre 2025 22:15:10 Usuario: ADMIN 

Usuarios  Mantenimiento  Ventas  Compras  Ajustes  Reportes  Ayuda 

Detalle Productos

Código: 7509546051932

Nombre: Lavaplatos Liquido Axion Limón 750ml

Descripción: Axion Arrancagrasha

Categoría: Limpieza

Precio Compra: 0.00

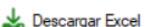
Precio Venta: 2270

Estado: Activo

 Guardar  Limpiar

	Código	Nombre	Descripción	Categoría	Stock	Precio Compra	Precio Venta	Estado
▶	7441003596122	Gaseosa CocaCola 355 ml	Coca Cola	Bebidas	40	200.00	250.00	Activo
▶	7441002601001	Sardina 75g	Sardimar	Enlatados	12	300.00	400.00	Activo
▶	7441001010354	Galleta Completa	Jacks	Snacks	0	200.00	250.00	Activo
▶	7441001009488	Meneito 20g	Jacks	Snacks	0	300.00	320.00	Activo
▶	7441001017087	Mejitos 175g	Jacks	Snacks	0	700.00	770.00	Activo
▶	7441001011085	Picaritas Barbacoa 150g	Jacks	Snacks	0	880.00	920.00	Activo
▶	7500435154420	Prestobarba GilletteUltraGrip2	Gillette	Cuidado Personal	15	200.00	250.00	Activo
▶	78930841	Desodorante Rexona 30ml	Rexona	Cuidado Personal	10	788.00	985.00	Activo
▶	7441001002410	Palomitas Poropoz 20g	Palomitas Caram...	Snacks	0	0.00	100.00	Activo

Lista de Productos:

 Descargar Excel

Buscar por Código:  

	Código	Nombre	Descripción	Categoría	Stock	Precio Compra	Precio Venta	Estado
▶	7441003596122	Gaseosa CocaCola 355 ml	Coca Cola	Bebidas	40	200.00	250.00	Activo
▶	7441002601001	Sardina 75g	Registro		12	300.00	400.00	Activo
▶	7441001010354	Galleta Comp			0	200.00	250.00	Activo
▶	7441001009488	Meneito 20g			0	300.00	320.00	Activo
▶	7441001017087	Mejitos 175g			0	700.00	770.00	Activo
▶	7441001011085	Picaritas Barb			0	880.00	920.00	Activo
▶	7500435154420	Prestobarba GilletteUltraGrip2			15	200.00	250.00	Activo
▶	78930841	Desodorante Rexona 30ml	Rexona	Cuidado Personal	10	788.00	985.00	Activo
▶	7441001002410	Palomitas Poropoz 20g	Palomitas Caram...	Snacks	0	0.00	100.00	Activo
▶	7509546051932	Lavaplatos Liquido Axion Li...	Axion Arrancagrasha	Limpieza	0	0.00	2270.00	Activo

 ¡Producto guardado exitosamente!

Aceptar

Detalle Productos

Código	0099176132431
Nombre	Desinfectante Fabuloso Lavanda 750ml
Descripción	<input type="text"/>
Categoría	Limpieza
Precio Compra	0.00
Precio Venta	0.00
Estado	Activo

Lista de Productos:

	Código	Nombre	Descripción	Categoría	Stock	Precio Compra	Precio Venta	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	7441003596122	Gaseosa CocaCola 355 ml	Coca Cola	Bebidas	40	200.00	250.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7441002601001	Sardina	Error al guardar		12	300.00	400.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7441001010354	Galleta			0	200.00	250.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7441001009488	Meneito			0	300.00	320.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7441001017087	Mejitos			0	700.00	770.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7441001011085	Picaritas			0	880.00	920.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7500435154420	Prestobambu Gillette Ultraimpz	Gillette	Cuidado Personal	15	200.00	250.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	78930841	Desodorante Rexona 30ml	Rexona	Cuidado Personal	10	788.00	985.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7441001002410	Palomitas Popoz 20g	Palomitas Caram...	Snacks	0	0.00	100.00	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	7509546051932	Lavaplatos Líquido Axion Limón 750ml	Axion Arancagrasa	Limpieza	0	0.00	2270.00	Activo

✖ Por favor digitar la descripción del producto

Modificar Producto:

1. En la tabla haga clic en el botón del **Check Azul** de la primera columna de la tabla sobre el producto que desea editar.
2. Actualice los campos necesarios (Código, Nombre, Descripción, Categoría, Precios, Estado).
3. Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.
4. El sistema confirmará que la modificación fue realizada correctamente.

The screenshot shows a software interface for managing products. On the left, there's a form titled 'Detalle Productos' with fields for Código, Nombre, Descripción, Categoría (set to Lácteos), Precio Compra (0.00), Precio Venta (0.00), and Estado (set to Activo). Below these are two buttons: 'Guardar' (in green) and 'Limpiar' (in blue). On the right, a large modal window titled 'Lista de Productos:' displays a table of products. The table has columns for Código, Nombre, Descripción, Categoría, Stock, Precio Compra, Precio Venta, and Estado. Several rows are visible, including entries for Coca-Cola, Sardinas, Galletas, etc. A message box in the center of the modal says '¡Producto editado exitosamente!' (Product edited successfully!) with an 'Aceptar' (Accept) button. At the top of the modal, there's a 'Buscar por Código' search bar and a 'Descargar Excel' button.

Buscar Producto:

1. En la pantalla de Productos se muestra la tabla con todos los registros.
2. Seleccione el campo que desea filtrar en **Buscar por**.
3. Ingrese los datos en el campo de búsqueda.
4. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
5. La tabla mostrará los resultados coincidentes.
6. Si no hay coincidencias, la tabla aparecerá vacía.
7. **Filtros en la tabla:** Se pueden ordenar o filtrar por Código, Nombre, Categoría, Precio o Estado.
8. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para restaurar la vista completa.

This screenshot shows the same 'Lista de Productos:' screen as the previous one, but with a single row selected. The selected row corresponds to the product 'Desodorante Rexona 30ml' with Código 78930841. The rest of the table is empty, indicating that no other results were found for the search term. The search bar at the top still contains '78930841'.

8.3. Administrar Clientes

Crear Cliente:

1. En el menú principal, seleccione **Mantenimientos → Clientes**.
2. Complete los campos obligatorios:
 - **Número de Identidad**
 - **Nombre Completo**
 - **Correo Electrónico**
 - **Teléfono**
 - **Estado:** “Activo” o “Inactivo”
3. Haga clic en **Guardar** para registrar el cliente.
4. El sistema confirmará que el registro fue exitoso.

	Número Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	108600709	Giselle Mora Acuña	gisellemora@gmail.com	80653669	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	113170164	Irene Ruiz Altamirano	ireneruiz@gmail.com	83528359	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	0	ESTIMADO CLIENTE	0	0	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	107520642	Alicia Aguilar Guadalupe	alicia25@gmail.com	89731236	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	115940296	Cristian Lopez Mora	cristianlopez@gmail.com	86352698	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	115760522	Juan Pablo Picado Solis	pablopicado@gmail.com	70569863	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	105280936	Alvin Sols Madrigal	alvinsols25@gmail.com	70568936	Activo

The screenshot displays two instances of a client management application interface. Both instances show a header with navigation icons for Usuarios, Mantenimiento, Ventas, Compras, Ajustes, Reportes, and Ayuda.

Left Instance (Successful Creation):

- Detalle Clientes:** Form fields include Número Identidad (117250101), Nombre Completo (Allison Artavia Rubí), Correo (allisonartavia@gmail.com), Teléfono (64172193), and Estado (Activo). Buttons: Guardar (green) and Limpiar (blue).
- Lista de Clientes:** A modal window titled "Lista de Clientes" shows a table of clients. An information icon with the message "¡Cliente guardado exitosamente!" is displayed over the last row. A blue "Aceptar" button is visible at the bottom right of the modal.

Número Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Estado
207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	Activo
108600709	Giselle Mora A	Registro	X 669	Activo
113170164	Irene Ruiz Alta		X 359	Inactivo
0	ESTIMADO C			Activo
107520642	Alicia Aguilar C		X 236	Activo
115940296	Cristian Lopez		X 698	Inactivo
115760522	Juan Pablo Píccado Solís	pablopicado@gmail.com	X 70568963	Activo
105280936	Alvin Solís Madrigal	alvinsolis25@gmail.com	X 70568936	Activo
117250101	Allison Artavia Rubí	allisonartavia@gmail.com	X 64172193	Activo

Right Instance (Failed Creation):

- Detalle Clientes:** Form fields are identical to the left instance.
- Lista de Clientes:** A modal window titled "Lista de Clientes" shows a table of clients. An error icon with the message "Error al guardar" and "Por favor digitar el correo del cliente" is displayed over the last row. A red "X" icon is visible at the top left of the modal.

Número Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Estado
207770863	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86348556	Activo
108600709	Giselle Mora A	Registro	X 669	Activo
113170164	Irene Ruiz Alta		X 359	Inactivo
0	ESTIMADO C			Activo
107520642	Alicia Aguilar C		X 236	Activo
115940296	Cristian Lopez		X 698	Inactivo
115760522	Juan Pablo Píccado Solís	pablopicado@gmail.com	X 70568963	Activo
105280936	Alvin Solís Madrigal	alvinsolis25@gmail.com	X 70568936	Activo

Modificar Cliente:

1. En la tabla haga clic en el botón del **Check Azul** de la primera columna de la tabla sobre el cliente que desea editar.
2. Actualice los campos necesarios (Número de Identidad, Nombre Completo, Correo, Teléfono, Estado).
3. Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.
4. El sistema confirmará que la modificación fue realizada correctamente.

Detalle Clientes

Número Identidad
Nombre Completo
Correo
Teléfono
Estado
Guarda
Limpia

Lista de Clientes:

Buscar por Número Identidad

	Número Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	207770063	Jose Ureña Aguilar	urea.jose29@gmail.com	86340556	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	108600709	Giselle Mora Ac		63669	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	113170164	Irene Ruiz Altan		28359	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	0	ESTIMADO CL			Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	107520642	Alicia Aguilar G		11236	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	115940296	Cristian Lopez M		2698	Inactivo
<input checked="" type="checkbox"/>	115760522	Juan Pablo Picado Solis	pablopicado@gmail.com	70569863	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	105280936	Alvin Solis Madrigal	alvinsolis25@gmail.com	70568936	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	117250101	Allison Artavia Rubi	allisonartavia25@gmail.com	64172193	Activo

Edición ;Cliente editado exitosamente!

Buscar Cliente:

1. En la pantalla de Clientes se muestra la tabla con todos los registros.
2. Seleccione el campo que desea filtrar en **Buscar por**.
3. Ingrese los datos en el campo de búsqueda.
4. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
5. La tabla mostrará los resultados coincidentes.
6. Si no hay coincidencias, la tabla aparecerá vacía.
7. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para restaurar la vista completa.

Lista de Clientes:

Buscar por Número Identidad

	Número Identidad	Nombre Completo	Correo	Teléfono	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	117250101	Allison Artavia Rubi	allisonartavia25@gmail.com	64172193	Activo

8.4. Administrar Proveedores

Crear Proveedor:

1. En el menú principal, seleccione **Mantenimientos → Proveedores**.
2. Complete los campos obligatorios:
 - **Número de Identidad**
 - **Nombre Comercial**
 - **Correo Electrónico**
 - **Teléfono**
 - **Dirección**
 - **Estado:** “Activo” o “Inactivo”
3. Haga clic en **Guardar** para registrar el proveedor.
4. El sistema confirmará que el registro fue exitoso.

Sistema de Ventas Pulperia La Legua Lunes, 29 septiembre 2025 22:41:08 Usuario: ADMIN 

 Usuarios
 Mantenimiento
 Ventas
 Compras
 Ajustes
 Reportes
 Ayuda

Detalle Proveedores

Número Identidad
3-101-038072-06

Nombre Comercial
Galletas Pozuelo S.A

Correo
servicioalcliente@pozuelo.cr

Teléfono
2299-1234

Dirección
La Uruca, San José de Costa Rica

Estado
Activo

Guardar

Limpiar

Lista de Proveedores

Descargar Excel

Buscar por Número Identidad Buscar Nuevo

	Número Identidad	Nombre Comercial	Correo	Teléfono	Dirección	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-005212	Coca Cola FEMSA	info@coca-cola.co.cr	8000-26522	Calle Blancos, San José, Costa Rica	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-011173	Pastas Roma	info@pastasroma.com	2436-3500	Alajuela, Costa Rica	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-008739	Alimentos Jack's	info@jacks.co.cr	2242-0890	Zona Industrial Pavas, 200 mts sur de l...	Activo

Sistema de Ventas Pulperia La Legua

Lunes, 29 septiembre 2025 22:41:31 Usuario: ADMIN

Detalle Proveedores

Número Identidad: 3-101-038072-06
 Nombre Comercial: Galletas Pozuelo S.A.
 Correo: servicioalcliente@pozuelo.cr
 Teléfono:
 Dirección: La Uruca, San José de Costa Rica
 Estado: Activo

Lista de Proveedores

Descargar Excel Buscar por Número Identidad

Número Identidad	Nombre Comercial	Correo	Teléfono	Dirección	Estado
3-101-0052	Coca Cola FEMSA	info@coca-cola.co.cr	8000-26522	Calle Blancos, San José, Costa Rica	Activo
3-101-0111	Pastas Roma	info@pastasroma.com	2436-3500	Alajuela, Costa Rica	Activo
3-101-0087	Alimentos Jack's	info@jacks.co.cr	2242-0890	Zona Industrial Pavas, 200 mts sur de l...	Activo

Error al guardar
Por favor digitar el número de teléfono del proveedor

Aceptar

Guardar **Limpiar**

Sistema de Ventas Pulperia La Legua

Lunes, 29 septiembre 2025 22:42:05 Usuario: ADMIN

Detalle Proveedores

Número Identidad:
 Nombre Comercial:
 Correo:
 Teléfono:
 Dirección:
 Estado: Activo

Lista de Proveedores

Descargar Excel Buscar por Número Identidad

Número Identidad	Nombre Comercial	Correo	Teléfono	Dirección	Estado
3-101-005212	Coca Cola FEMSA	info@coca-cola.co.cr	8000-26522	Calle Blancos, San José, Costa Rica	Activo
3-101-011173	Pastas Roma	info@pastasroma.com	2436-3500	Alajuela, Costa Rica	Activo
3-101-008739	Alimentos Jack's	info@jacks.co.cr	2242-0890	Zona Industrial Pavas, 200 mts sur de l...	Activo
3-101-038072-06	Galletas Pozuelo S.A.	servicioalcliente@pozuelo.cr	2299-1234	La Uruca, San José de Costa Rica	Activo

Registro
!Proveedor guardado exitosamente!

Aceptar

Guardar **Limpiar**

Modificar Proveedor:

1. En la tabla haga clic en el botón del **Check Azul** de la primera columna de la tabla sobre el proveedor que desea editar.
2. Actualice los campos necesarios (Número de Identidad, Nombre Comercial, Correo, Teléfono, Dirección, Estado).
3. Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

4. El sistema confirmará que la modificación fue realizada correctamente.

The screenshot shows the 'Lista de Proveedores' (Supplier List) screen. On the left, there is a form titled 'Detalle Proveedores' (Supplier Details) with fields for Número Identidad, Nombre Comercial, Correo, Teléfono, Dirección, and Estado (Active). Below these fields are two buttons: 'Guardar' (Save) in green and 'Limpiar' (Clear) in blue. On the right, a table lists four suppliers. A modal dialog box titled 'Edición' (Edition) is displayed in the center, containing the message ':Proveedor editado exitosamente!' (Supplier edited successfully!) with an 'Aceptar' (Accept) button. At the top of the page, there is a navigation bar with icons for Usuarios, Mantenimiento, Ventas, Compras, Ajustes, Reportes, and Ayuda.

	Número Identidad	Nombre Comercial	Correo	Teléfono	Dirección	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-005212	Coca Cola FEMSA	info@coca-cola.co.cr	8000-26522	Calle Blancos, San José, Costa Rica	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-011173	Pastas Roma	info@pastasroma.com	2436-3500	Alajuela, Costa Rica	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-008739	Alimentos Jack's	info@jacks.co.cr	2242-0890	Zona Industrial Pavas, 200 mts sur de l...	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-038072-06	Galletas Pozuelo S.A	servicioalcliente@pozuelo.cr	2299-1234	La Uruca, San José, Costa Rica	Activo

Buscar Proveedor:

1. En la pantalla de Proveedores se muestra la tabla con todos los registros.
2. Seleccione el campo que desea filtrar en **Buscar por**.
3. Ingrese los datos en el campo de búsqueda.
4. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
5. La tabla mostrará los resultados coincidentes.
6. Si no hay coincidencias, la tabla aparecerá vacía.
7. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para restaurar la vista completa.

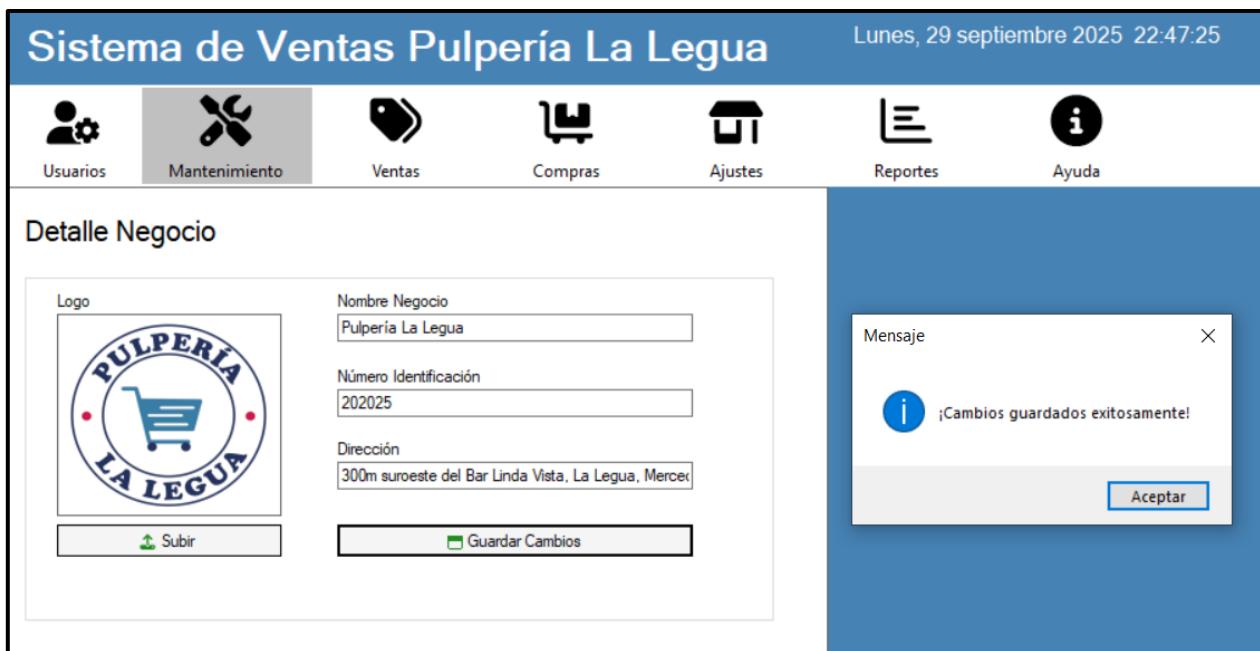
The screenshot shows the 'Lista de Proveedores' (Supplier List) screen. The search bar at the top has 'Nombre Comercial' selected and contains the value 'Galletas Pozuelo S.A'. Below the search bar, a table displays one supplier row. The row for 'Galletas Pozuelo S.A' is highlighted in blue. The table columns are: Número Identidad, Nombre Comercial, Correo, Teléfono, Dirección, and Estado. The 'Nombre Comercial' column shows 'Galletas Pozuelo S.A' and the 'Correo' column shows 'servicioalcliente@pozuelo.cr'. The rest of the table is empty.

	Número Identidad	Nombre Comercial	Correo	Teléfono	Dirección	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	3-101-038072-06	Galletas Pozuelo S.A	servicioalcliente@pozuelo.cr	2299-1234	La Uruca, San José, Costa Rica	Activo

8.5. Administrar Negocio

Crear / Modificar Información del Negocio:

1. En el menú principal, seleccione **Mantenimientos → Negocio**.
2. Complete los campos:
 - **Nombre del Negocio**
 - **Identificación**
 - **Dirección**
 - **Logo**
3. Haga clic en **Guardar Cambios** para registrar o actualizar la información.



Buscar Información del Negocio:

1. La aplicación muestra automáticamente los datos registrados del negocio.
2. Para actualizar, seleccione el registro, modifique los campos y haga clic en **Guardar Cambios**.

9. Ventas

9.1. Registrar Venta

1. En el menú principal, seleccione **Ventas** → **Registrar Venta**.
2. Complete los siguientes campos obligatorios:
 - Tipo de Pago: Seleccione de la lista desplegable el tipo de pago.
 - Cliente: Seleccione de la lista el cliente que realiza la compra.
 - Producto: Busque el producto por código o nombre.
 - Cantidad: Indique la cantidad a vender.
 - Precio Unitario: El sistema lo carga automáticamente según el producto seleccionado.
 - Subtotal: Calculado automáticamente ($\text{Cantidad} \times \text{Precio Unitario}$).
 - Impuesto (si aplica): Calculado automáticamente por el sistema.
 - Total: Se genera sumando el subtotal y los impuestos.
3. Haga clic en **Agregar** para incluir el producto en la tabla de la venta.
4. Puede añadir varios productos repitiendo el paso anterior.
5. Si es Efectivo digite el monto con que paga el cliente en el campo **Paga con** y automáticamente se muestra el **Cambio**.
6. Una vez ingresados todos los productos, haga clic en **Registrar Venta** para

guardar la transacción.

7. El sistema mostrará un mensaje confirmando que la venta se registró correctamente y le mostrara un mensaje con el número de venta.
8. Si los campos están incompletos o existe algún error, el sistema mostrará una alerta indicando lo que debe corregirse.

The screenshot shows a software application window titled "Registrar Venta" (Register Sale). The interface includes a top navigation bar with icons for Usuarios, Mantenimiento, Ventas (highlighted in grey), Compras, Ajustes, Reportes, and Ayuda. Below the navigation is a section for "Información Venta" (Sale Information) with fields for Fecha (29/09/2025) and Tipo de Pago (Efectivo). To the right is "Información Cliente" (Customer Information) with fields for Número Identidad (105280936) and Nombre Completo (Alvin Solis Madrigal). Under "Información Producto" (Product Information), a product is selected: Código Producto 78930841, Producto Desodorante Rexona 30ml, Precio 985.00, Stock 10, and Cantidad 1. A green "Agregar" (Add) button is visible. A table shows the selected item: Desodorante Rex... 985.00, 3, 2955.00. A trash can icon is next to the table. A modal dialog box titled "Actualización" (Update) displays the message "Producto actualizado correctamente." (Product updated correctly.) with an "Aceptar" (Accept) button. To the right, there are fields for Sub Total (₡1,713.90), I.V.A. (₡256.10), Total a Pagar (₡1,970.00), Paga con (Payment method), Cambio (Change), and a blue "Registrar Venta" (Register Sale) button.

Registrar Venta

Información Venta		Información Cliente																	
Fecha:	Tipo de Pago:	Número Identidad:	Nombre Completo:																
29/09/2025	Efectivo	105280936	Alvin Solis Madrigal																
Información Producto																			
Código Producto:	Producto:	Precio:	Stock:	Cantidad:															
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Precio</th> <th>Cantidad</th> <th>Sub Total</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desodorante Rexona 30ml</td> <td>985.00</td> <td>3</td> <td>2955.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gaseosa CocaCola 355 ml</td> <td>250.00</td> <td>2</td> <td>500.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Producto	Precio	Cantidad	Sub Total		Desodorante Rexona 30ml	985.00	3	2955.00		Gaseosa CocaCola 355 ml	250.00	2	500.00	
Producto	Precio	Cantidad	Sub Total																
Desodorante Rexona 30ml	985.00	3	2955.00																
Gaseosa CocaCola 355 ml	250.00	2	500.00																
<div style="float: right;"> Agregar SubTotal: ₡3.005.85 I.V.A: ₡449.15 Total a Pagar: ₡3.455.00 Paga con: 5000 Cambio: ₡1.545.00 </div>																			
Registrar Venta																			

- Usuarios
- Mantenimiento
- Ventas
- Compras
- Ajustes
- Reportes
- Ayuda

Registrar Venta

Información Venta		Información Cliente												
Fecha:	Tipo de Pago:	Número Identidad:	Nombre Completo:											
29/09/2025	Efectivo	105280936	Alvin Solis Madrigal											
Información Producto														
Código Producto:	Producto:	Precio:	Stock:	Cantidad:										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Precio</th> <th>Cantidad</th> <th>Sub Total</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Producto	Precio	Cantidad	Sub Total						
Producto	Precio	Cantidad	Sub Total											
<div style="float: right;"> Agregar SubTotal: ₡0.00 I.V.A: ₡0.00 Total a Pagar: ₡0.00 Paga con: <input type="text"/> Cambio: ₡0.00 </div>														
Registrar Venta														

Validación ×
 Debe agregar al menos un producto a la venta.

Aceptar

Información Producto

Código Producto:	78930841	Producto:	Desodorante Rexona 30ml	Precio:	985.00	Stock:	10	Cantidad:	15
------------------	----------	-----------	-------------------------	---------	--------	--------	----	-----------	----

Agregar

Producto	Precio	Cantidad	Sub Total
Desodorante Rexona 30ml	985.00	3	2955.00
Gaseosa CocaCola 355 ml	250.00	2	500.00

Mensaje

La cantidad no puede ser mayor al stock

Aceptar

SubTotal: ₡3.005.85
I.V.A: ₡449.15
Total a Pagar: ₡3.455.00
Paga con: 5000
Cambio: ₡1.545.00
Registrar Venta

Registro Exitoso

¡Venta registrada con éxito!
Número de venta: 00003
¿Desea copiarlo al portapapeles?

Sí No

SubTotal: ₡3.005.85
I.V.A: ₡449.15
Total a Pagar: ₡3.455.00
Paga con: 5000
Cambio: ₡1.545.00
Registrar Venta

9.2. Consultar Venta

1. En el menú principal, seleccione **Ventas → Consultar Venta**.
2. En la pantalla de búsqueda, ingrese los datos en el campo de búsqueda (número de factura).
3. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
4. La tabla mostrará los resultados coincidentes.
5. Si no existen coincidencias, el sistema muestra un error “No se encontró la venta.”
6. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para regresar a la vista general.
7. Desde esta pantalla también se pueden generar **Reportes en PDF** de la venta consultada.

Detalle Venta

Fecha:	Hora:	Tipo de Pago:	Usuario:
29/09/2025	23:24:14	Efectivo	ADMIN

Número Identidad	Nombre Completo
105280936	Alvin Solis Madrigal

Producto	Precio	Cantidad	Sub Total
Desodorante Rexona 30ml	₡985,00	3	₡2 955,00
Gaseosa CocaCola 355 ml	₡250,00	2	₡500,00

Monto Neto: ₡ 3 455,00 I.V.A.: ₡ 449,15 Total: ₡ 3 455,00 Monto Pago: ₡ 5 000,00 Monto Cambio: ₡ 1 545,00

[Exportar PDF](#)

Detalle Venta

Fecha:	Hora:	Tipo de Pago:	Usuario:
29/09/2025	23:24:14	Efectivo	ADMIN

Número Identidad	Nombre Completo
105280936	Alvin Solis Madrigal

Producto	Precio	Cantidad	Sub Total
Desodorante Rexona 30ml	₡985,00	3	₡2 955,00
Gaseosa CocaCola 355 ml	₡250,00	2	₡500,00

Exito

PDF tipo ticket generado correctamente.

[Aceptar](#)

Monto Neto: ₡ 3 455,00 I.V.A.: ₡ 449,15 Total: ₡ 3 455,00 Monto Pago: ₡ 5 000,00 Monto Cambio: ₡ 1 545,00

[Exportar PDF](#)

	
Pulperia La Legua	
Identificación: 202025	
Dirección: 300m suroeste del Bar Linda Vista, La Legua, Mercedes Sur, Puriscal	
<hr/>	
Venta N°: 00003	
Fecha: 29/09/2025	
Hora: 23:24:14	
Cliente: Alvin Solis Madrigal	
Tipo de Pago: Efectivo	
Usuario: ADMIN	
<hr/>	
Producto Precio Ctd subtotal	
<hr/>	
Desodorante 985,00	3 2 955,00
Gaseosa Coca 250,00	2 500,00
<hr/>	
Monto Neto:	3 455,00
IVA:	449,15
Total:	3 455,00
Monto Pagado:	5 000,00
Cambio:	1 545,00
<hr/>	
¡Gracias por su compra! Vuelva pronto	

10. Compras

10.1. Registrar Compra

1. En el menú principal, seleccione **Compras → Registrar Venta**.
2. Complete los siguientes campos obligatorios:
 - Tipo de Compra: Seleccione de la lista desplegable el tipo de compra.
 - Proveedor: Seleccione de la lista el proveedor correspondiente.
 - Producto: Busque el producto por código o nombre.
 - Cantidad: Indique la cantidad adquirida.
 - Precio Compra: Valor de compra del producto.

- Precio Venta: Valor de venta del producto.
 - Subtotal: Calculado automáticamente.
 - Impuesto (si aplica): Calculado automáticamente.
 - Total: Suma del subtotal más impuestos.
3. Haga clic en **Agregar** para incluir el producto en la tabla de la compra.
 4. Puede añadir varios productos repitiendo el paso anterior.
 5. Una vez ingresados todos los productos, haga clic en **Registrar Compra** para guardar la transacción.
 6. El sistema mostrará un mensaje confirmando que la compra se registró correctamente y le mostrara un mensaje con el número de compra.
 7. Si los campos están incompletos o existe algún error, el sistema mostrará una alerta indicando lo que debe corregirse.

Registrar Compra

Código Producto	Producto	Precio Compra:	Precio Venta:	Cantidad
7441001002410	Palomitas Poropoz 20g	200	250	1

Información Compra

Éxito
Producto agregado correctamente.
Aceptar

Información Proveedor

Monte Neto:
Descuento:
SubTotal:
I.V.A.:
Total:
Registrar Compra

Registrar Compra

Información Compra	Información Proveedor																			
Fecha: <input type="text" value="30/09/2025"/> Tipo Compra: <input type="text" value="Factura Electrónica"/>	Número Identidad <input type="text" value="3-101-008739"/> Nombre Comercial <input type="text" value="Alimentos Jack's"/>																			
Información Compra Código Producto <input type="text"/> Producto <input type="text"/> Precio Compra: <input type="text"/> Precio Venta: <input type="text"/> Cantidad: <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Agregar"/>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Producto</th> <th>Precio Compra</th> <th>Cantidad</th> <th>Monto Neto</th> <th>Descuento</th> <th>Sub Total</th> <th>I.V.A</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶</td> <td>Mejitos 175g</td> <td>150.00</td> <td>5</td> <td>750.00</td> <td>0.00</td> <td>750.00</td> <td>97.50</td> <td>847.50</td> <td><input type="button" value="Delete"/></td> </tr> </tbody> </table>			Producto	Precio Compra	Cantidad	Monto Neto	Descuento	Sub Total	I.V.A	Total	▶	Mejitos 175g	150.00	5	750.00	0.00	750.00	97.50	847.50	<input type="button" value="Delete"/>
	Producto	Precio Compra	Cantidad	Monto Neto	Descuento	Sub Total	I.V.A	Total												
▶	Mejitos 175g	150.00	5	750.00	0.00	750.00	97.50	847.50	<input type="button" value="Delete"/>											
Monto Neto: <input type="text" value="€750.00"/> Descuento: <input type="text" value="0.00"/> SubTotal: <input type="text" value="€750.00"/> I.V.A: <input type="text" value="€97.50"/> Total: <input type="text" value="€847.50"/> <input type="button" value="Registrar Compra"/>																				

Registrar Compra

Información Compra	Información Proveedor																		
Fecha: <input type="text" value="30/09/2025"/> Tipo Compra: <input type="text" value="Factura Electrónica"/>	Número Identidad <input type="text" value="3-101-008739"/> Nombre Comercial <input type="text" value="Alimentos Jack's"/>																		
Información Compra Código Producto <input type="text"/> Producto <input type="text"/> Precio Compra: <input type="text"/> Precio Venta: <input type="text"/> Cantidad: <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Agregar"/>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Producto</th> <th>Precio Compra</th> <th>Cantidad</th> <th>Monto Neto</th> <th>Descuento</th> <th>Sub Total</th> <th>I.V.A</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> Validación Debe agregar al menos un producto a la compra. <input type="button" value="Aceptar"/> </div> </td> </tr> </tbody> </table>			Producto	Precio Compra	Cantidad	Monto Neto	Descuento	Sub Total	I.V.A	Total	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> Validación Debe agregar al menos un producto a la compra. <input type="button" value="Aceptar"/> </div>								
	Producto	Precio Compra	Cantidad	Monto Neto	Descuento	Sub Total	I.V.A	Total											
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> Validación Debe agregar al menos un producto a la compra. <input type="button" value="Aceptar"/> </div>																			
Monto Neto: <input type="text"/> Descuento: <input type="text"/> SubTotal: <input type="text"/> I.V.A: <input type="text"/> Total: <input type="text"/> <input type="button" value="Registrar Compra"/>																			

Información Compra

Fecha:	Tipo Compra:
30/09/2025	Factura Electrónica

Información Proveedor

Número Identidad	Nombre Comercial
3-101-008739	Alimentos Jack's

Información Compra

Código Producto	Producto	Precio Compra:	Precio Venta:	Cantidad
	Mejitos 175g	150.00		5
		750.00		0.00
			750.00	750.00
			97.50	97.50
				847.50

Registro Exitoso

¡Compra registrada con éxito!

Número de compra: 00006

¿Desea copiarlo al portapapeles?

Sí No

Agregar

Monto Neto: ₡750.00

Descuento: 0.00

Sub Total: ₡750.00

I.V.A.: ₡97.50

Total: ₡847.50

Registrar Compra

10.2. Consultar Compra

1. En el menú principal, seleccione **Compras → Consultar Compra**.
2. En la pantalla de búsqueda, ingrese los datos en el campo de búsqueda (número de factura).
3. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
4. La tabla mostrará los resultados coincidentes.
5. Si no existen coincidencias, el sistema muestra un error “No se encontró la compra.”
6. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para regresar a la vista general.
7. Desde esta pantalla también se pueden generar **Reportes en PDF** de la compra consultada.

Detalle Compra

Número de Factura

Información Compra

Fecha:	Hora:	Tipo Compra:	Usuario:
<input type="text" value="30/09/2025"/>	<input type="text" value="09:24:48"/>	<input type="text" value="Factura Electrónica"/>	<input type="text" value="ADMIN"/>

Información Proveedor

Número Identidad	Nombre Comercial
<input type="text" value="3-101-008739"/>	<input type="text" value="Alimentos Jack's"/>

	Producto	Precio Compra	Cantidad	Monto Total
>	Mejitos 175g	₡150.00	5	₡750.00

Monto Neto: I.V.A: Total:

Detalle Compra

Número de Factura

Información Compra

Fecha:	Hora:	Tipo Compra:	Usuario:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Información Proveedor

Número Identidad	Nombre Comercial
<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Producto	Precio Compra	Cantidad	Monto Total
Resultado X				
i No se encontró la compra. <input type="button" value="Aceptar"/>				

Monto Neto: I.V.A: Total:


Pulperia La Legua Identificación: 202025 Dirección: 300m suroeste del Bar Linda Vista, La Legua, Mercedes Sur, Puriscal
Compra N°: 00006 Fecha: 30/09/2025 Hora: 09:24:48 Tipo de Compra: Factura Electrónica Proveedor: Alimentos Jack's Identificación: 3-101-008739 Usuario: ADMIN
Producto Precio Ctd Subtotal Mejitos 175g 150,00 5 750,00
Monto Neto: 750,00 IVA: 97,50 Total: 847,50
¡Registro de Compra generado con éxito!

11. Ajustes

11.1. Registrar Ajuste

1. En el menú principal, seleccione **Ajustes** → **Registrar Ajuste**.
2. Complete los siguientes campos obligatorios:
 - Tipo de Ajuste: Seleccione de la lista desplegable el tipo de ajuste.
 - Motivo General: Describa la razón del ajuste (ejemplo: daño, devolución, corrección de inventario).

- Observaciones: Agregue las observaciones que considera necesarias.
 - Producto: Busque el producto por código o nombre.
 - Cantidad de Ajuste: Indique la cantidad de ajuste del producto.
3. Haga clic en **Agregar** para incluir el producto en la tabla de la compra.
 4. Puede añadir varios productos repitiendo el paso anterior.
 5. Una vez ingresados todos los productos, haga clic en **Registrar Ajuste** para guardar la transacción.
 6. El sistema mostrará un mensaje confirmando que el ajuste se registró correctamente y le mostrara un mensaje con el número de ajuste.
 7. Si los campos están incompletos o existe algún error, el sistema mostrará una alerta indicando lo que debe corregirse.

Código Producto	Producto	Stock Anterior	Cantidad de Ajuste	Stock Nuevo
7509546051932	Lavaplatos Líquido Axion Limón	0	5	5

	Código Producto	Producto	Stock Anterior	Cantidad de Ajuste	Stock Nuevo	
▶	7509546051932	Lavaplatos Líquido Axion Limón	0	5	5	

Confirmar eliminación

¿Está seguro de que desea eliminar el producto Lavaplatos Líquido Axion Limón?

█ Usuarios █ Mantenimiento █ Ventas █ Compras █ Ajustes █ Reportes █ Ayuda

Registrar Ajuste

Información de Ajuste

Fecha:	Tipo Ajuste:	Motivo General:
30/09/2025	Entrada de Inventario	Ingreso de Productos

Observaciones:

Productos fuera del inventario

Información Producto

Código Producto:	Producto:	Stock Anterior:	Cantidad de Ajuste:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 1

Agregar

	Código Producto	Producto	Stock Anterior	Cantidad de Ajuste	Stock Nuevo	
▶	7509546051932	Lavaplatos Líquido Axion Limón	0	5	5	

Validación

⚠ Debe agregar al menos un producto al ajuste de inventario.

Registrar Ajuste

Información de Ajuste

Fecha:	30/09/2025	Tipo Ajuste:	Entrada de Inventario	Motivo General:	Ingreso de Productos
Observaciones: Productos fuera del inventario					

Información Producto

Código Producto	Producto	Stock Anterior	Cantidad de Ajuste	Stock Nuevo	
7509546051932	Lavaplatos Líquido Axion Limón	0	5	5	

Registro Exitoso

¡Ajuste registrado con éxito!
Número de ajuste: 00005
¿Desea copiarlo al portapapeles?

Sí No

Agregar

Registrar Ajuste

11.2. Consultar Ajuste

1. En el menú principal, seleccione **Ajustes → Consultar Ajuste**.
2. En la pantalla de búsqueda, ingrese los datos en el campo de búsqueda (número de ajuste).
3. Haga clic en **Buscar (Lupa)**.
4. La tabla mostrará los resultados coincidentes.
5. Si no existen coincidencias, el sistema muestra un error “No se encontró el ajuste.”
6. Haga clic en **Limpiar (Escoba)** para regresar a la vista general.

	Código Producto	Producto	Stock Anterior	Cantidad de Ajuste	Stock Nuevo
▶	7509546051932	Lavaplatos Líqui...	0	5	5

	Código Producto	Producto	Stock Anterior	Cantidad de Ajuste	Stock Nuevo
▶	7509546051932	Lavaplatos Líqui...	0	5	5

Resultado

i No se encontró el ajuste.

Aceptar

12. Reportes

12.1. Generar Reporte de Ventas

1. En el menú principal, seleccione **Reportes** → **Reporte de Ventas**.
2. Indique los parámetros del reporte:
 - **Rango de Fechas:** Seleccione fecha inicial y final.
3. Haga clic en **Buscar**.
4. El sistema mostrará en pantalla una tabla con las ventas filtradas, incluyendo: Fecha de Registro, Hora de Registro, Tipo de Pago, Número de Venta, Usuario de Registro, Numero de Identidad Cliente, Nombre Cliente, Código del Producto, Nombre del Producto, Descripción del Producto, Categoría, Cantidad, Subtotal Productos, Monto Neto, Descuento, Subtotal, IVA y Total.
5. Filtros en la tabla: Los resultados se pueden ordenar o filtrar directamente en la tabla por columnas, facilitando la búsqueda dentro del sistema.
6. Para exportar el reporte:
 - Haga clic en **Descargar Excel** para obtener el reporte en formato Excel.
7. Si no existen registros dentro de los parámetros seleccionados, se mostrará un mensaje de “No se encontraron resultados para el rango de fechas seleccionado”.

The screenshot shows the main menu of the application with various icons for users, maintenance, sales, purchases, settings, reports, and help. The title bar indicates the date as Martes, 30 septiembre 2025 08:37:13 and the user as ADMIN. The main content area is titled "Reporte de Ventas". It features a date range selector with "Fecha Inicio: 30/09/2025" and "Fecha Fin: 30/09/2025", a "Buscar" button, and a calendar for September 2025. Below the calendar is a "Descargar" button. A search bar labeled "Buscar por FechaRegistro" is also present. At the bottom, there is a table header with columns: Categoría, Cantidad, SubTotalProduc, Monto Neto, Descuento, Sub Total, I.V.A, and Total. A message at the bottom left says "Hoy: 30/09/2025".

Reporte de Ventas

Fecha Inicio: 01/08/2025 Fecha Fin: 30/09/2025 Buscar

Descargar Excel Buscar por FechaRegistro

	FechaRegistro	Hora	TipoPago	NumeroVenta	UsuarioRegistr	Numeroidentida	NombreCliente	CodigoProducto	NombreProduct	DescripcionPro
>	02/09/2025	22:01:12	Efectivo	00002	ADMIN	207770863	Jose Ureña Aguilar	7441003596122	Gaseosa CocaCo...	Coca Cola
	13/08/2025	23:12:37	Efectivo	00001	ADMIN	108600709	Giselle Mora Acuña	7441003596122	Gaseosa CocaCo...	Coca Cola
	29/09/2025	23:24:14	Efectivo	00003	ADMIN	105280936	Alvin Solis Madrigal	78930841	Desodorante Rexon...	Rexona
	29/09/2025	23:24:14	Efectivo	00003	ADMIN	105280936	Alvin Solis Madrigal	7441003596122	Gaseosa CocaCo...	Coca Cola

Reporte de Ventas

Fecha Inicio: 30/09/2025 Fecha Fin: 30/09/2025 Buscar

Descargar Excel Buscar por FechaRegistro

	FechaRegistro	Hora	TipoPago	NumeroVenta	UsuarioRegistr	Numeroidentida	NombreCliente	CodigoProducto	NombreProduct	DescripcionPro
--	---------------	------	----------	-------------	----------------	----------------	---------------	----------------	---------------	----------------

Sin Resultados

No se encontraron resultados para el rango de fechas seleccionado.

Aceptar

Reporte de Ventas_30092025083926.. Buscar

	FechaRegistro	Hora	TipoPago	NumeroVenta	UsuarioRegistr	Numeroidentida	NombreCliente	CodigoProducto	NombreProduct	DescripcionPro
2	13/08/2025	23:12:37	Efectivo	00001	ADMIN	108600709	Giselle Mora Acuña	7441003596122	Gaseosa CocaCola 355 ml	Coca Cola
3	02/09/2025	22:01:12	Efectivo	00002	ADMIN	207770863	Jose Ureña Aguilar	7441003596122	Gaseosa CocaCola 355 ml	Coca Cola
4	29/09/2025	23:24:14	Efectivo	00003	ADMIN	105280936	Alvin Solis Madrigal	78930841	Desodorante Rexona 30ml	Rexona
5	29/09/2025	23:24:14	Efectivo	00003	ADMIN	105280936	Alvin Solis Madrigal	7441003596122	Gaseosa CocaCola 355 ml	Coca Cola

12.2. Generar Reporte de Compras

1. En el menú principal, seleccione Reportes → Reporte de Compras.

2. Indique los parámetros del reporte:
 - **Rango de Fechas:** Seleccione fecha inicial y final.
 - **Proveedor (opcional):** Filtra compras de un proveedor específico.
3. Haga clic en **Buscar**.
4. El sistema mostrará en pantalla una tabla con las compras filtradas, incluyendo: Fecha de Registro, Hora de Registro, Tipo de Compra, Número de Compra, Usuario de Registro, Numero de Identidad Proveedor, Nombre Proveedor, Código del Producto, Nombre del Producto, Descripción del Producto, Categoría, Precio Compra, Cantidad, Subtotal Productos, Monto Neto, Descuento, Subtotal, IVA y Total.
5. Filtros en la tabla: Los resultados se pueden ordenar o filtrar directamente en la tabla por columnas, facilitando la búsqueda dentro del sistema.
6. Para exportar el reporte:
 - Haga clic en **Descargar Excel** para obtener el reporte en formato Excel.
7. Si no existen registros dentro de los parámetros seleccionados, se mostrará un mensaje de “No se encontraron resultados para el rango de fechas seleccionado”.

The screenshot shows the main dashboard of the system. At the top, there's a blue header bar with the system name "Sistema de Ventas Pulperia La Legua", the date and time "Martes, 30 septiembre 2025 08:45:56", and the user "Usuario: ADMIN". Below the header is a navigation menu with icons for Usuarios, Mantenimiento, Ventas, Compras, Ajustes, Reportes, and Ayuda. The "Reportes" icon is highlighted.

The main content area is titled "Reporte de Compras". It features a search bar with fields for "Fecha Inicio" (30/09/2025), "Fecha Fin" (30/09/2025), "Proveedor" (TODOS), and a "Buscar" button. Below the search bar is a calendar for September 2025, showing the days of the week and dates from 25 to 30. A "Descarga" (Download) button is located next to the calendar. To the right of the calendar is a search field labeled "Buscar por" with dropdown options like "FechaRegistro" and a search icon.

Below the search area is a table with columns: Descripción de compra, Cantidad, SubTotalProducto, Monto Neto, Descuento, Sub Total, I.V.A, and Total. The first row of the table shows the headers for these columns. The table currently has one row of data: "Hoy: 30/09/2025".

Usuarios Mantenimiento Ventas Compras Ajustes Reportes Ayuda

Reporte de Compras

Fecha Inicio: Fecha Fin: Proveedor:

Buscar por

	FechaRegistro	Hora	TipoCompra	NumeroCompra	UsuarioRegistrado	Numeroidentidad	NombreProveedor	CodigoProducto	NombreProducto	DescripcionProducto
>	16/09/2025	21:45:35	Factura Electrónica	00004	ADMIN	3-101-011173	Pastas Roma	7441002601001	Sardina 75g	Sardimar
	16/09/2025	21:46:59	Factura Electrónica	00005	ADMIN	3-101-011173	Pastas Roma	7441002601001	Sardina 75g	Sardimar

Reporte de Compras

Fecha Inicio: Fecha Fin: Proveedor:

Buscar por

FechaRegistro	Hora	TipoCompra	NumeroComprz	UsuarioRegistrc	Numeroldentida	NombreProveec	CodigoProducto	NombreProduct	DescripcionProd
Sin Resultados <input type="button" value="X"/>									
<p> No se encontraron resultados para el rango de fechas seleccionado.</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>									

12.3. Generar Reporte de Ajustes

8. En el menú principal, seleccione Reportes → Reporte de Ajustes.
9. Indique los parámetros del reporte:
 - **Rango de Fechas:** Seleccione fecha inicial y final.
10. Haga clic en **Buscar**.
11. El sistema mostrará en pantalla una tabla con los ajustes filtrados, incluyendo: Fecha de Registro, Hora de Registro, Tipo de Ajuste, Número de Ajuste, Motivo General, Observaciones, Usuario de Registro, Código del Producto, Nombre del Producto, Descripción del Producto, Categoría, Stock Anterior, Cantidad de Ajuste y Stock Nuevo.
12. Filtros en la tabla: Los resultados se pueden ordenar o filtrar directamente en la tabla por columnas, facilitando la búsqueda dentro del sistema.
13. Para exportar el reporte:
 - Haga clic en **Descargar Excel** para obtener el reporte en formato Excel.
14. Si no existen registros dentro de los parámetros seleccionados, se mostrará un mensaje de “No se encontraron resultados para el rango de fechas seleccionado”.

FechaAjuste	NúmeroAjuste	MotivoGeneral	Observaciones	Usuario
30/09/2025	1	Ajuste de stock	Stock bajo	Administrador

Hoy: 30/09/2025

Reporte de Ajustes

Fecha Inicio: 01/08/2025 Fecha Fin: 30/09/2025

Buscar por FechaRegistro

	FechaRegistro	Hora	TipoAjuste	NumeroAjuste	MotivoGeneral	Observaciones	Usua
▶	11/09/2025	20:48:01	ENTRADA	00001	Ajuste de Inventario	Se agrega producto al inventario	ADMIN
	11/09/2025	20:49:11	SALIDA	00002	Fecha de Vencimiento	Revision de fechas de vencimiento de los productos	ADMIN
	25/09/2025	18:09:25	ENTRADA	00003	Ingreso de Mercadería	Ingreso de Productos	ADMIN
	26/09/2025	21:14:55	ENTRADA	00004	Ingreso de mercadería	Ingreso de producto	ADMIN

Reporte de Ajustes

Fecha Inicio: 27/09/2025 Fecha Fin: 30/09/2025

Buscar por FechaRegistro

	FechaRegistro	Hora	TipoAjuste	NumeroAjuste	MotivoGeneral	Observaciones	Usua
--	---------------	------	------------	--------------	---------------	---------------	------

Sin Resultados X

i No se encontraron resultados para el rango de fechas seleccionado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	FechaRegistro	Hora	TipoAjuste	NumeroAjuste	MotivoGeneral	Observaciones	UsuarioRegistro	CódigoProducto	Nombre
2	11/09/2025	20:48:01	ENTRADA	00001	Ajuste de inventario	Se agrega producto al inventario	ADMIN	7441002601001	Sardina
3	11/09/2025	20:49:11	SALIDA	00002	Fecha de Vencimiento	Revision de fechas de vencimiento de los productos	ADMIN	7441002601001	Sardina
4	25/09/2025	18:09:25	ENTRADA	00003	Ingreso de Mercadería	Ingreso de Productos	ADMIN	7500435154420	Prestob
5	26/09/2025	21:14:55	ENTRADA	00004	Ingreso de mercadería	Ingreso de producto	ADMIN	78930841	Desodor
6									

13. Ayuda

13.1. Versión

1. En el menú principal, seleccione **Ayuda → Versión**.
2. El sistema mostrará en pantalla información relacionada con la versión instalada, incluyendo:
 - **Nombre de la aplicación** (ejemplo: POS Pulperia La Legua).
 - **Número de versión** (ejemplo: v1.0.0).
 - **Fecha de lanzamiento** de la versión.
 - **Desarrollador o institución responsable**.
3. Esta información es útil para verificar actualizaciones y garantizar que se esté utilizando la versión más reciente del sistema.

Versión del Sistema

Titulo: Sistema POS - Pulperia La Legua

Version: Versión: 1.0.0.0 (Octubre 2025)

Autor: Desarrollado por: Jose Ureña Aguilar - Proyecto Universitario - Ingeniería Informática

**PULPERIA
LA LEGUA**

Descripción

Sistema de Punto de Venta desarrollado para la Pulperia La Legua.

Funciones principales:

- Registro y gestión de usuarios.
- Registro y administración de clientes.
- Control de productos y categorías.
- Gestión de proveedores.
- Registro y consulta de ventas.
- Registro y consulta de compras.
- Registro y consulta de ajustes.
- Generación de reportes administrativos.

El sistema integra periféricos como lector de código de barras para mayor eficiencia.

13.2. Manual del Usuario

1. En el menú principal, seleccione **Ayuda → Manual del Usuario**.
2. El sistema abrirá una copia digital del **Manual de Usuario**, el cual contiene:
 - Guía paso a paso para cada módulo del sistema (Usuarios, Mantenimientos, Ventas, Compras, Ajustes, Reportes, Ayuda).
 - Explicación de botones, menús y mensajes comunes del sistema.
 - Ejemplos ilustrados con capturas de pantalla.
3. El manual puede ser consultado en línea o descargado en formato **PDF**, de manera que los usuarios puedan tenerlo disponible como referencia rápida.
4. El objetivo de esta sección es apoyar al usuario en caso de dudas sobre el uso del sistema, evitando errores y mejorando la experiencia de trabajo.