



ANKALI



ANKALI

VERSIÓN 1-2021



ANKALI

MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 1-2021

JUAN PABLO GALLEGO VALENCIA

KAREN LUNA VASQUEZ

LISTA COLABORADORES

Los aprendices de la tecnología análisis y desarrollo en sistemas de información de la ficha 2056995, del Centro de Servicios y Gestión Empresarial SENA, son los desarrolladores del sistema de información ANKALI, quienes dividieron el trabajo por módulos:

Módulo usuarios:

- Juan Pablo Gallego Valencia
- Karen Luna Vasquez

Módulo compras

- Karen Luna Vasquez

Módulo productos

- Juan Pablo Gallego Valencia

Módulo servicios

- Karen Luna Vasquez

Módulo ventas

- Juan Pablo Gallego Valencia

LICENCIAMIENTO Y DERECHOS DE AUTOR

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y el equipo de desarrollo del proyecto ANKALI con integrantes: Juan Pablo Gallego Valencia, se reservan la cesión de licencias del sistema de información ANKALI. El SENA es el propietario patrimonial sobre dicho programa. Los aprendices arriba descritos son los propietarios intelectuales y morales.

A la empresa ANKALI se le hará entrega del software ANKALI completamente instalado y funcional, con los manuales: de usuario, técnico e instalación. Es importante resaltar que no se hará entrega del código fuente de la aplicación.

CONSIDERACIONES PARA MANEJO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Para el sistema de información ANKALI, en calidad de responsable del tratamiento de la información personal de los GRUPOS DE INTERÉS, entendiendo estos como personas naturales, sujetos de los derechos que otorga la normatividad vigente en materia de protección de datos, es de suma importancia garantizar en todo momento la seguridad de sus datos personales.

De acuerdo con lo contenido en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos, el sistema de información ANKALI se compromete a dar el tratamiento adecuado a todos y cada uno de los datos personales que le sean facilitados y que a su vez son incorporados en nuestras bases de datos y/o archivos con las finalidades específicas para lo cual fueron entregados.

TABLA DE CONTENIDO

pág.

INTRODUCCIÓN.....	1
1. OBJETIVOS.....	2
1.1 OBJETIVO GENERAL	2
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
2. ROLES	3
Administrador.....	3
Cliente.....	3
3. GESTIÓN DE USUARIOS	4
3.1 MÓDULO DE USUARIOS	4
3.1.1 Registrar usuario	4
3.1.2 Consultar usuarios.....	7
3.1.3 Modificar usuario	8
3.1.4 Cambiar estado a un usuario	10
3.2 INGRESO AL SISTEMA.....	11
3.2.1 Login.....	11
3.2.2 Recuperar contraseña	12
4. MÓDULO DE COMPRAS	17
4.1 REGISTRO DE COMPRAS	17
4.1.1 Validar campos	17
4.2 CONSULTAR COMPRAS	19
4.3 MODIFICAR COMPRAS	19
4.3.1 Validar campos	20
5. GESTIÓN DE PROCUTOS E INSUMOS.....	22
5.1 MÓDULO DE INSUMOS	22
5.1.1 Registro de insumos.	22
5.1.1.1 Validar campos	23
5.1.2 Consultar insumos.	24

5.1.3 Modificar insumo.....	25
5.1.3.1 Validar campos.	26
5.1.4 Cambiar estado del insumo	26
5.2 MÓDULO DE PRODUCTOS	27
5.2.1 Registro de productos.....	28
5.2.1.1 Validar campos	28
5.1.2 Consultar productos.....	29
5.1.3 Modificar producto	29
5.1.3.1 Validar campos.	30
5.4 Cambiar estado del producto.	31
6. MÓDULO DE SERVICIOS.....	32
6.1 REGISTRAR SERVICIOS	32
6.1.1 Validar registros de servicios	33
6.2 CONSULTAR SERVICIOS.....	34
6.3 MODIFICAR SERVICIOS.....	35
6.3.1 Validar campos	35
6.4 CAMBIAR ESTADO UN SERVICIO	36
7. GESTIÓN DE VENTAS	38
7.1. MÓDULO DE PEDIDOS.....	38
7.1.1 Registrar pedido.	39
7.1.1.1 Validar campos	39
7.1.2 Consultar pedido.....	40
7.1.3. Cambiar estado de un pedido	41
7.1.4. Agregar.....	41
7.1.5. Eliminar.....	43
7.1.6. Personalizar producto o servicio	43
7.1.6.1 Notificación de advertencia	44
7.2. MÓDULO DE VENTA.....	45
7.2.1. Registros de ventas	45
7.2.2. Consultar venta.....	46
8. AYUDA EN LINEA	47
8.1 INGRESO A AYUDA EN LÍNEA	47
GLOSARIO.....	48
BIBLIOGRAFÍA.....	50
ÍNDICE ANALÍTICO.....	51

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1 Gestión de usuario.....	4
Figura 2. Registro de usuario por parte de los clientes.	5
Figura 3. Registro de usuarios por parte del administrador.	5
Figura 4. Validación de campos.....	6
Figura 5. Notificación exitosa.....	7
Figura 6. Consultar usuarios.....	7
Figura 7. Modificar usuario.	8
Figura 8. Validación de campos.....	9
Figura 9. Notificación exitosa.....	9
Figura 10. Cambio de estado del usuario.	10
Figura 11. Login.....	11
Figura 12. Validación de campos.....	12
Figura 13. Notificación de error.....	12
Figura 14. Restablecer contraseña.	13
Figura 15. Validación de campos.....	13
Figura 16. Notificación de error.....	13
Figura 17. Notificación exitosa.....	14
Figura 18. Restablecer contraseña.....	14
Figura 19. Validación de campos.....	15
Figura 20. Notificación exitosa.....	15
Figura 21. Cerrar sesión.	16
Figura 22. Registro de compra.....	17
Figura 23. Validación de campos.....	18
Figura 24. Notificación de error.....	18
Figura 25. Notificación exitosa.....	18
Figura 26. Consultar compras.....	19
Figura 27. Modificar compras.....	20
Figura 28. Validación de campos.....	20
Figura 29. Notificación exitosa.....	20
Figura 30. Módulo de insumos.....	22
Figura 31. Registro de insumos.	22
Figura 32. Validación de campos.....	23
Figura 33. Notificación de error.....	23
Figura 34. Notificación exitosa.....	24
Figura 35. Consultar insumos.....	24
Figura 36. Modificar insumo.....	25
Figura 37. Validación de campos.....	26
Figura 38. Notificación exitosa.....	26
Figura 39. Cambio de estado del insumo.....	27
Figura 40. Módulo de productos	27

Figura 41. Registro de productos.....	28
Figura 42. Validación de campos.....	28
Figura 43. Notificación exitosa.....	28
Figura 44. Consultar productos.....	29
Figura 45. Modificar producto.....	30
Figura 46. Validación de campos.....	30
Figura 47. Notificación exitosa.....	30
Figura 48. Cambio de estado de un producto.....	31
Figura 49. Registro de servicios.....	32
Figura 50. Validación de campos.....	33
Figura 51. Notificación de error.....	33
Figura 52. Notificación exitosa.....	33
Figura 53. Consultar servicios.....	34
Figura 54. Modificar servicios.....	35
Figura 55. Validación de campos.....	35
Figura 56. Notificación exitosa.....	36
Figura 57. Cambio de estado un servicio.....	36
Figura 58. Módulo de pedidos por parte del administrador.....	38
Figura 59. Módulo de pedidos por parte del cliente.....	38
Figura 60. Registrar pedido.....	39
Figura 61. Validación de campos.....	39
Figura 62. Notificación exitosa.....	39
Figura 63. Consultar pedido por parte del administrador.....	40
Figura 64. Consultar pedido por parte del cliente.....	40
Figura 65. Cambiar estado un pedido.....	41
Figura 66. Agregar productos al carrito de compras.....	42
Figura 67. Agregar servicio al carrito de compras.....	42
Figura 68. Eliminar productos, insumo o servicio al carrito de compras.....	43
Figura 69. Personalizar producto.....	43
Figura 70. Personalizar servicio.....	44
Figura 71. Notificación de advertencia.....	44
Figura 72. Módulo de venta.....	45
Figura 73. Registro de venta.....	45
Figura 74. Consultar venta.....	46
Figura 75. Ingreso a ayuda en línea.....	47

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Antioquia, ofrece el programa de Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software, entre las competencias que deben desempeñar los aprendices en el último trimestre de formación, encontramos la competencia “Implantar la solución que cumpla con los requerimientos para su operación” y esta a su vez tiene entre otros, el resultado de aprendizaje “Definir estrategias para la validación de manuales de usuario y de operación, respondiendo a las necesidades y satisfacción del cliente, frente a la solución informática propuesta, según políticas de la organización”, el cual debe evidenciarse por medio del manual de usuario del aplicativo ANKALI.

En este manual encontraran la información detallada paso a paso con ilustraciones que sirve de guía para el manejo del aplicativo. El manual busca servir como guía a todos y cada una de las personas que utilizarán el sistema de información, facilitando así la interacción del usuario con el aplicativo en un 100%.

1. OBJETIVOS

El primer paso para iniciar un proyecto, o en este caso la elaboración del manual de usuario es fundamental, porque permite definir el destino o finalidad de la actividad que se ha emprendido, y al tener claro el lugar a donde se quiere y desea llegar, es más fácil decidir por qué caminos se seguirá para llegar a la meta ya planteada.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Orientar al usuario en el manejo del aplicativo ANKALI de acuerdo a la funcionalidad del mismo.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar al usuario el conocimiento necesario de acuerdo al funcionamiento del aplicativo.
- Explicar la funcionalidad del sistema mediante un paso a paso de cada proceso que se realiza dentro del aplicativo.
- Mostrar gráficamente los procedimientos de cada módulo que compone el aplicativo, de acuerdo a la funcionalidad.

2. ROLES

El aplicativo web ANKALI, maneja dos roles los cuales son: administrador y cliente. El rol asignado a cada usuario permite el acceso a las diferentes funcionalidades del sistema.

Administrador: El sistema le permite ingresar productos, insumos y servicios, asimismo, los podrá modificar, cambiar de estado. El administrador puede acceder al módulo de usuarios, en el cual podrá registrar personas, ya sean con el rol de administrador o con el rol de cliente, de igual modo, podrá modificar y cambiar de estado. El sistema también le permite ingresar compras y posteriormente podrá modificarlas. Además, podrá agregar pedidos, podrá modificarlos y cambiarlos de estado. Finalmente, podrá visualizar las ventas, de igual manera podrá ingresar ventas.

Cliente: El sistema le permite visualizar los productos, insumos y servicios que ofrece la empresa, también pueden solicitar servicios y personalizar sus productos. Además, el sistema le permite visualizar en qué estado se encuentra el producto o el servicio adquirido.

3. GESTIÓN DE USUARIOS

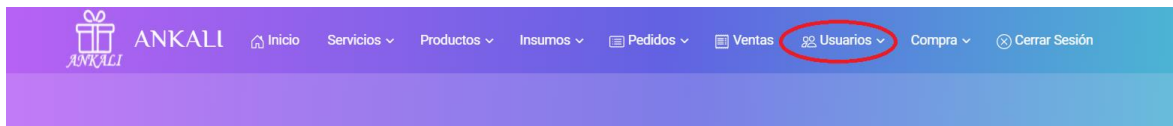
Este módulo permite gestionar la información relacionada a la cuenta de los usuarios del sistema aplicativo ANKALI, tomando medidas de seguridad con respecto a los privilegios que se tiene según el rol de la cuenta. A este módulo podrá acceder los dos roles que son administrador y cliente, teniendo en cuenta que cada uno de los roles tendrá opciones diferentes.

3.1 MÓDULO DE USUARIOS

Esta sección permite gestionar todos usuarios ingresados en el sistema. Para acceder a dicha sección solo se debe buscar en la barra de navegación la palabra “Usuarios”, allí encontrará una lista desplegable, de la cual podrá escoger la acción que desea realizar.

Ver Figura 1. Gestión de usuario.

Figura 1 Gestión de usuario.



3.1.1 Registrar usuario. Para registrar un nuevo usuario es posible desde los dos roles, administrador y cliente. El cliente puede registrarse completando los campos del formulario, pero únicamente se registrará como cliente. Por el contrario, el administrador puede registrar a las personas con alguno de los dos roles existentes en el sistema. Para que

usuario se registre solo deberá dar clic en el botón “Registrarse”, mientras el que administrador debe ir al menú, buscar la palabra “usuarios” de allí se le desplegará una seria opción y deberá darle clic en el apartado “registrar usuario”. **Ver Figura 2. Registro de usuario por parte de los clientes.**

Figura 2. Registro de usuario por parte de los clientes.



¡Regístrate!

Documento:

Número de teléfono:

Nombre:

Dirección:

Correo:

Contraseña:

Ver Figura 2. Registro de usuarios por parte del administrador.

Figura 3. Registro de usuarios por parte del administrador.



Registrar usuario

Documento:	<input type="text" value="Número de documento"/>
Seleccione un rol:	<input type="text" value="Seleccione un Rol"/>
Teléfono:	<input type="text" value="Número de teléfono"/>
Nombre:	<input type="text" value="Nombre"/>
Dirección:	<input type="text" value="Dirección"/>
Correo:	<input type="text" value="Correo"/>
Contraseña:	<input type="text" value="Contraseña"/>

REGISTRAR

3.1.1.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “Registrar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 4. Validación de campos.**

Figura 4. Validación de campos.



Si el registro esta correctamente diligenciado, saldrá el un anuncio con el enunciado “registro exitoso”. **Ver Figura 5. Notificación exitosa.**

Figura 5. Notificación exitosa



3.1.2 Consultar usuarios. Para consultar los usuarios que han sido creados previamente se pueden visualizar de manera general todos los registros creados, por medio de una tabla interactiva que permite filtrar por cualquier dato, campo o palabra que se encuentre dentro de ella; La tabla de consultar ofrece las opciones de modificar e inhabilitar cualquier usuario habilitado, restringiéndole así el acceso al sistema. Para ingresar a esta sección se deberá buscar en la barra de navegación la palabra “Usuarios”, luego se le desplegará 2 opción, allí dar en la palabra “Listar usuarios”. **Ver Figura 6. Consultar usuarios.**

Figura 6. Consultar usuarios.

Listado de usuarios registrados.

Mostrar

10

registros

Buscar:

Número de documento	Nombre	Correo electrónico	Número de teléfono	Roles	Estado	Editar	Cambiar estado
43548803	liliana	admin@gmail.com	3333	Administrador	ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR
1000085578	karen	karenlunavasquez@gmail.com	123213	Usuario	ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR
2147483647	Juan Pablo	juangallego933@gmail.com	1000999	Usuario	ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior

1

Siguiente

3.1.3 Modificar usuario. El módulo usuario permite modificar el teléfono, nombre, apellido, correo, dirección, contraseña. Esta acción se puede hacer al seleccionar el icono “Editar”, luego se abre un formulario con los campos anteriormente descritos y se realizan los cambios respectivos. Este formulario también contiene validaciones de campo. **Ver Figura 7. Modificar usuario.**

Figura 7. Modificar usuario.

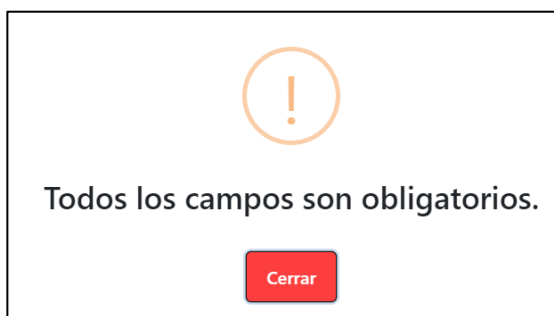
Información del usuario

Documento:	1908765
Teléfono:	12345
Nombre:	pablo
Correo:	calle90f@gmail.com
Dirección:	pablo@gmail.com
Contraseña:	pablo@gmail.com

GUARDAR

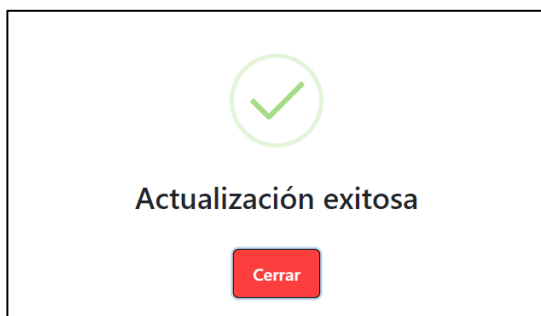
3.1.3.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “Guardar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 8. Validación de campos.**

Figura 8. Validación de campos.




Si el registro esta correctamente diligenciado, saldrá el un anuncio con el enunciado “actualización exitosa”. **Ver Figura 9. Notificación exitosa.**

Figura 9. Notificación exitosa.



3.1.4 Cambiar estado a un usuario. El sistema de información ANKALI no permite que los usuarios sean eliminados, ya que no dejaría que la información de ellos pueda ser recuperada en algún momento, por lo tanto, se maneja dos estados para los usuarios. Para cambiar el estado de un usuario basta con darle clic en botón “inhabilitar” y el sistema de forma automática cambiará el estado del usuario. **Ver Figura 10. Cambio de estado del usuario.**

Figura 10. Cambio de estado del usuario.


ANKALI
Inicio
Servicios
Productos
Insumos
Pedidos
Ventas
Usuarios
Compra
Cerrar Sesión

Listado de usuarios registrados.

Mostrar:
Buscar:

registros

Número de documento	Nombre	Correo electrónico	Número de teléfono	Roles	Estado	Editar	Cambiar estado
43548803	liliana	admin@gmail.com	3333	Administrador	ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR
1000085578	karen	karenlunavasquez@gmail.com	123213	Usuario	ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR
2147483647	Juan Pablo	juangallego933@gmail.com	1000999	Usuario	ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior
1
Siguiente

3.2 INGRESO AL SISTEMA

Es el proceso que se encarga de administrar el ingreso a la aplicación mediante cuentas de usuario, tomando medidas de seguridad con respecto a los privilegios que se tiene según el rol de la cuenta. Este aplicativo maneja dos roles de usuario: Administrador y Cliente, debido a la finalidad de la misma.

3.2.1 Login. Contiene dos campos que son necesarios para el ingreso de la aplicación (correo de usuario, contraseña) y un enunciado “¿Olvidó su contraseña?”, que permite realizar la recuperación de cuenta mediante el correo registrado. **Ver Figura 11. Login.**

Figura 11. Login.



The login form for the ANKALI system features a logo at the top consisting of a gift icon and the word "ANKALI" in a stylized font, with the text "Inicia Sesión" below it. The form includes two input fields: "Correo:" and "Contraseña:", each with a placeholder text of the same name. Below these fields are two buttons: "INICIAR SESIÓN" and "REGISTRARSE". At the bottom of the form is a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?".

3.2.1.1 Validación de campos. Si al momento de hacer clic en el botón “iniciar sesión”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio respectivo, interrumpiendo el inicio de sesión. **Ver Figura 12. Validación de campos.**

Figura 12. Validación de campos.



Si ingresa datos no registrados en el sistema, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 10. Notificación de error.**

Figura 13. Notificación de error.



3.2.2 Recuperar contraseña. En caso de olvidar la contraseña de ingreso, el sistema ANKALI tiene la opción de restablecer vía web (correo electrónico). En el momento de utilizar esta opción se valida que el correo que se ingrese esté asociado a un usuario, de ser así se envía un link que le permite al usuario ingresar al aplicativo y cambiar su contraseña. **Ver Figura 14. Restablecer contraseña.**

Figura 14. Restablecer contraseña.



The image shows a password recovery form. At the top is a logo consisting of a gift box with a ribbon bow, with the word "ANKALI" written in a stylized font below it. Under the logo is the text "Recuperar contraseña". Below this is a label "Correo:" followed by a text input field containing the placeholder text "Correo". At the bottom of the form is a purple button with the text "RECUPERAR CONTRASEÑA" in white capital letters.

3.2.2.1 Validación de campos. Si al momento de hacer clic en el botón “restablecer contraseña”, si el campo de correo electrónico está diligenciado erróneamente, saldrá el anuncio respectivo, interrumpiendo el envío del link. **Ver Figura 15. Validación de campos.**

Figura 15. Validación de campos.



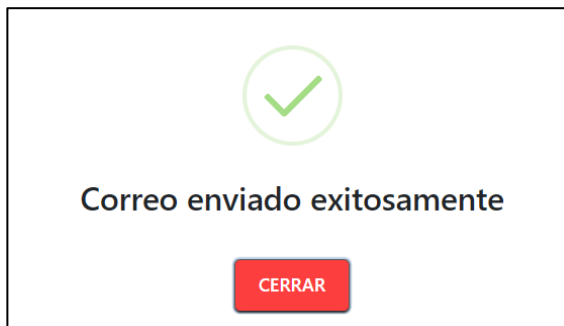
Si ingresa datos no registrados en el sistema, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 16. Notificación de error.**

Figura 16. Notificación de error.



Si ingresa los datos exitosamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 17. Notificación exitosa.**

Figura 17. Notificación exitosa.



3.2.3 Restablecer contraseña. Una vez el usuario genere el link de recuperación de contraseña, podrá introducir la nueva contraseña. **Ver Figura 18. Restablecer contraseña.**

Figura 18. Restablecer contraseña.



Restablecer contraseña

Ingresa una nueva contraseña.

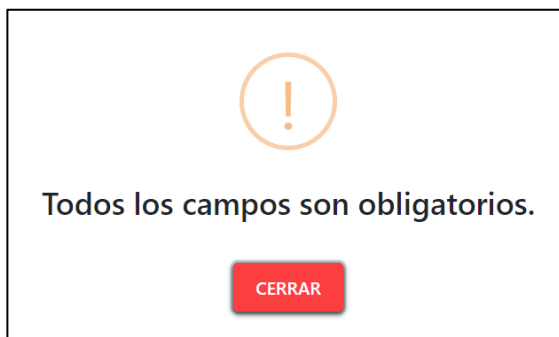
Contraseña:

Contraseña

CAMBIAR CONTRASEÑA

3.2.3.1 Validación de campos. Si al momento de hacer clic en el botón “cambiar contraseña”, si el campo de la contraseña está diligenciado erróneamente, saldrá el anuncio respectivo, interrumpiendo el cambio de la contraseña. **Ver Figura 19. Validación de campos.**

Figura 19. Validación de campos



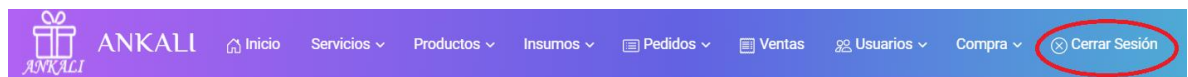
Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 20. Notificación exitosa.**

Figura 20. Notificación exitosa.



3.2.4 Cerrar sesión. Si el usuario desea salir del sistema, debe dirigirse a la parte superior derecha, y dar clic en “cerrar sesión”. **Ver Figura 15. Cerrar sesión.**

Figura 21. Cerrar sesión.



4. MÓDULO DE COMPRAS

Este módulo permite gestionar la información de las compras realizadas para el negocio. El rol de usuario que puede ingresar a este módulo es el de administrador.

4.1 REGISTRO DE COMPRAS

Para registrar una nueva compra solo es posible desde el rol de administrador, en este se ingresarán los siguientes datos: Una imagen de la factura y el total de la factura. **Ver Figura 22. Registro de compra.**

Figura 22. Registro de compra.



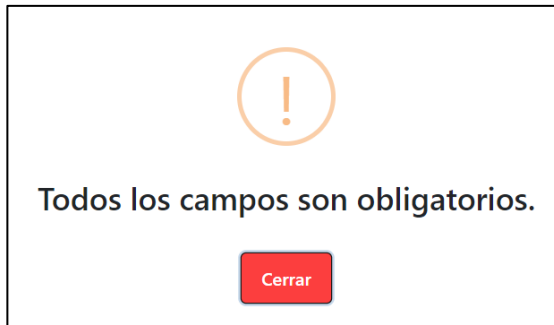
El formulario se titula "Agregar Compra". Contiene dos campos de entrada:

- El primer campo, etiquetado como "Imagen de la factura:", tiene un botón "Seleccionar archivo" y el texto "Ningún archivo seleccionado".
- El segundo campo, etiquetado como "Total de la factura:", contiene el texto "Total de la compra".

Debajo de los campos, hay un botón rectangular con un gradiente de color (de azul a verde) que contiene el texto "AGREGAR".

4.1.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “agregar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 23. Validación de campos.**

Figura 23. Validación de campos.



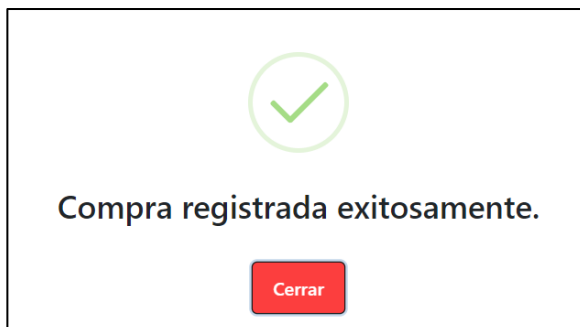
Si ingresa datos incorrectos, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 24. Notificación de error.**

Figura 24. Notificación de error



Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 25. Validación de campos.**

Figura 25. Notificación exitosa



4.2 CONSULTAR COMPRAS

Para consultar las compras que han sido ingresadas previamente, se pueden visualizar de manera general todos los registros creados, por medio de una tabla interactiva que permite filtrar por cualquier dato, campo o palabra que se encuentre dentro de ella; La tabla de consultar ofrece la opción de modificar. **Ver Figura 18. Consultar compras.**

Figura 26. Consultar compras.

 **ANKALI**

[Inicio](#) [Servicios](#) [Productos](#) [Insumos](#) [Pedidos](#) [Ventas](#) [Usuarios](#) [Compra](#) [Cerrar Sesión](#)

Listado de compras.

Mostrar
10

Buscar:

registros

Código	Documento de quien ingreso la compra	Nombre de quien ingreso la compra	Factura	Total	Fecha	Editar
8	43548803	liliana		50000	2021-06-04 21:40:16	<div>EDITAR</div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior

1

Siguiente

4.3 MODIFICAR COMPRAS

El módulo compra permite modificar la imagen (que vendría siendo una imagen de una factura) y el total. Esta acción se puede hacer al seleccionar el botón “Editar”, luego se abre un formulario con los campos anteriormente descritos y se realizan los cambios respectivos. Este formulario también contiene validaciones de campo. **Ver Figura 19. Modificar compras.**

Figura 27. Modificar compras



Editar Compra

Imagen de la factura: Ningún archivo cargado

Total de la factura:

4.3.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “editar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 28. Validación de campos.**

Figura 28. Validación de campos.



!

Todos los campos son obligatorios.

Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 29. Notificación exitosa.**

Figura 29. Notificación exitosa.



Compra actualizada exitosamente.

Cerrar

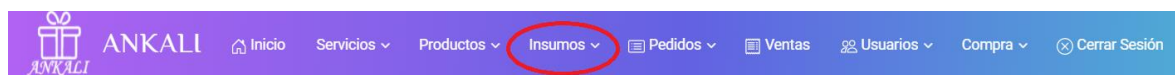
5. GESTIÓN DE PRODUCTOS E INSUMOS

Este módulo permite gestionar la información de los productos e insumos ingresados al sistema. En este módulo pueden ingresar los dos roles del sistema, teniendo en cuenta que cada uno de los roles tendrá opciones diferentes.

5.1 MÓDULO DE INSUMOS

Esta sección permite gestionar todos insumos ingresados en el sistema. Para acceder a dicha sección solo se debe buscar en la barra de navegación la palabra “insumos”, allí encontrará una lista desplegable, de la cual podrá escoger la acción que desea realizar. A este apartado podrán ingresar los roles registrados en el sistema que son administrador y clientes. **Ver Figura 30. Módulo de insumos.**

Figura 30. Módulo de insumos



5.1.1 Registro de insumos. Para registrar un nuevo insumo solo es posible desde el rol de administrador, en este se ingresarán los siguientes datos: nombre, precio, imagen y la cantidad que será ingresada. **Ver Figura 31. Registro de insumos.**

Figura 31. Registro de insumos.

Agregar insumo

Nombre:

Precio:

Imagen: Ningún archivo adjuntado

Cantidad:

5.1.1.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “registrar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 32. Validación de campos.**

Figura 32. Validación de campos



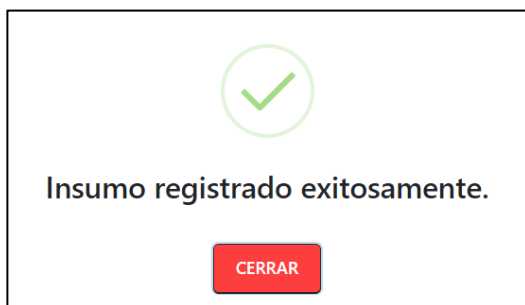
Si ingresa datos incorrectos, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 33. Notificación de error.**

Figura 33. Notificación de error



Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 34. Notificación exitosa.**

Figura 34. Notificación exitosa.



5.1.2 Consultar insumos. Para consultar los insumos que han sido ingresados previamente, se puede visualizar de manera general todos los registros creados, por medio de una tabla interactiva que permite filtrar por cualquier dato, campo o palabra que se encuentre dentro de ella. La tabla de consultar insumos ofrece la opción de modificar y cambiar estado, todo esto lo podrá hacer únicamente y exclusivamente el rol de administrador. **Ver Figura 35. Consultar insumos.**

Figura 35. Consultar insumos.

Listado de insumos ingresados.

Mostrar

10

Buscar:

registros

Código del insumo	Nombre	Precio	Cantidades disponibles	Imagen	Estado	Editar	Cambiar Estado
1	papas	1500	10		ACTIVO	<div>EDITAR</div>	<div>INHABILITAR</div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior

1

Siguiete

5.1.3 Modificar insumo. El módulo insumos permite modificar el nombre, precio, imagen y la cantidad. Esta acción se puede hacer al seleccionar el icono “editar”, luego se abre un formulario con los campos anteriormente descritos y se realizan los cambios respectivos. Este formulario también contiene validaciones de campo. Esta opción solo la podrá realizar el administrador. **Ver Figura 36. Modificar insumo.**

Figura 36. Modificar insumo.

Editar insumo.

Nombre:

papas

Precio:

1500

Imagen del insumo:

Seleccionar archivo

Ningún ar...ccionado

Cantidad:

3

GUARDAR

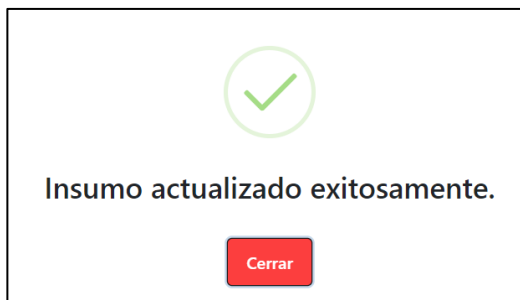
5.1.3.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “Guardar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 37. Validación de campos.**

Figura 37. Validación de campos



Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 38. Notificación exitosa.**

Figura 38. Notificación exitosa.




5.1.4 Cambiar estado del insumo. El sistema de información ANKALI no permite que los insumos sean eliminados, ya que no dejaría que la información de ellos pueda ser recuperada en algún momento, por lo tanto, se maneja los dos tipos de estado para los insumos registrados en el sistema. Esta opción solo la podrá realizar el administrador. **Ver Figura 39. Cambio de estado del insumo.**

Figura 39. Cambio de estado del insumo

Mostrar 10 registros

Buscar:

Código del insumo	Nombre	Precio	Cantidades disponibles	Imagen	Estado	Editar	Cambiar Estado
1	papas	1500	10		ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

5.2 MÓDULO DE PRODUCTOS

Esta sección permite gestionar todos productos ingresados en el sistema. Para acceder a dicha sección solo se debe buscar en la barra de navegación la palabra “productos”, allí encontrará una lista desplegable, de la cual podrá escoger la acción que desea realizar. **Ver Figura 40. Módulo de productos.**

Figura 40. Módulo de productos

ANKALI Inicio Servicios **Productos** Insumos Pedidos Ventas Usuarios Compra Cerrar Sesión

5.2.1 Registro de productos. Para registrar un nuevo producto solo es posible desde el rol de administrador, en este se ingresarán los siguientes datos: nombre, precio, imagen, los insumos que va a contener el producto. **Ver Figura 41. Registro de productos.**

Figura 41. Registro de productos

El formulario 'Agregar Producto' contiene los siguientes elementos:

- Nombre:** Un campo de texto con el placeholder 'Nombre'.
- Precio:** Un campo de texto con el placeholder 'Precio'.
- Imagen:** Un botón 'Seleccionar archivo' y el texto 'Ningún archivo adjuntado'.
- Seleccione los insumos:** Un menú desplegable con el placeholder 'Seleccione'.
- Botón:** Un botón 'AGREGAR' con un efecto de sombra.

5.2.1.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “registrar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 42. Validación de campos.**

Figura 42. Validación de campos.




Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 43. Notificación exitosa.**

Figura 43. Notificación exitosa.



5.1.2 Consultar productos. Para consultar los productos que han sido ingresados previamente, se puede visualizar de manera general todos los registros creados, por medio de una tabla interactiva que permite filtrar por cualquier dato, campo o palabra que se encuentre dentro de ella. La tabla de consultar productos ofrece la opción de modificar y cambiar estado, todo esto lo podrá hacer únicamente y exclusivamente el rol de administrador. **Ver Figura 44. Consultar productos.**


Figura 44. Consultar productos.

 **ANKALI** [Inicio](#) [Servicios](#) [Productos](#) [Insumos](#) [Pedidos](#) [Ventas](#) [Usuarios](#) [Compra](#) [Cerrar Sesión](#)

Listado de productos ingresados.

Mostrar
10
registros

Buscar:

Código Producto	Nombre	Precio	Imagen	Estado	Editar	Cambiar Estado
33	Ancheta elefante	65000		ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

5.1.3 Modificar producto. El módulo productos permite modificar el nombre, precio, imagen y los insumos que contiene el producto. Esta acción se puede hacer al seleccionar

el icono “Editar”, luego se abre un formulario con los campos anteriormente descritos y se realizan los cambios respectivos. Este formulario también contiene validaciones de campo. Esta opción solo la podrá realizar el administrador. **Ver Figura 45. Modificar producto.**

Figura 45. Modificar producto.



Editar Producto

Nombre: Ancheta elefante

Seleccione los insumos: Seleccione ▼

Precio: 65000

Imagen del producto: Ningún archivo adjuntado

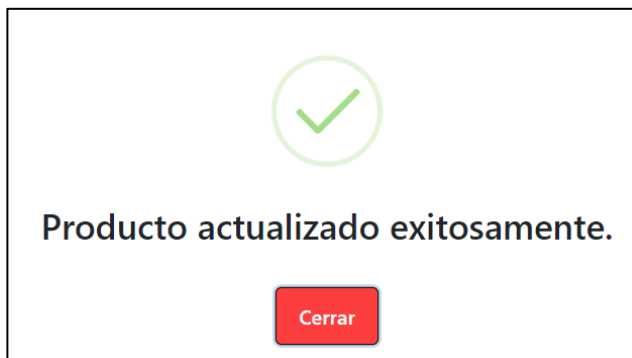
5.1.3.1 Validar campos. Si al momento de hacer clic en el botón “Guardar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 46. Validación de campos.**

Figura 46. Validación de campos



Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 47. Notificación exitosa.**

Figura 47. Notificación exitosa.



5.4 Cambiar estado del producto. El sistema de información ANKALI no permite que los productos sean eliminados, ya que no dejaría que la información de ellos pueda ser recuperada en algún momento, por lo tanto, se maneja los dos tipos de estado para los productos registrados en el sistema. Esta opción solo la podrá realizar el administrador. **Ver Figura 48. Cambio de estado de un producto.**

Figura 48. Cambio de estado de un producto.



Listado de productos ingresados.

Mostrar registros

Buscar:

Código Producto	Nombre	Precio	Imagen	Estado	Editar	Cambiar Estado
33	Ancheta elefante	65000		ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

6. MÓDULO DE SERVICIOS

Este módulo permite gestionar la información de los servicios ingresados al sistema. En este módulo pueden ingresar los dos roles del sistema que son cliente y administrador, teniendo en cuenta que cada uno de los roles tendrá opciones diferentes.

6.1 REGISTRAR SERVICIOS

Para registrar un servicio solo es posible desde el rol de administrador, en este se ingresarán los siguientes datos: nombre del servicio, imagen y el precio. **Ver Figura 49. Registro de servicios.**

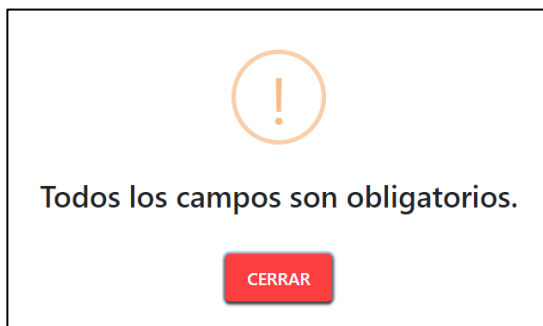
Figura 49. Registro de servicios.

Agregar Servicio

Nombre:	<input type="text" value="Nombre"/>
Descripción:	<input type="text" value="Descripción"/>
Imagen:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningú...nado
Precio:	<input type="text" value="Precio"/>

6.1.1 Validar registros de servicios: Si al momento de hacer clic en el botón “agregar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 50. Validación de campos.**

Figura 50. Validación de campos.



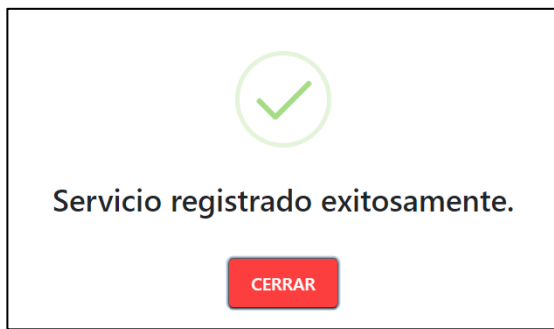
Si ingresa datos incorrectos, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 51. Notificación de error.**

Figura 51. Notificación de error.



Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 52. Notificación exitosa.**

Figura 52. Notificación exitosa.



6.2 CONSULTAR SERVICIOS

Para consultar los servicios que han sido ingresados previamente, se pueden visualizar de manera general todos los registros creados, por medio de una tabla interactiva que permite filtrar por cualquier dato, campo o palabra que se encuentre dentro de ella. La tabla de consultar servicios ofrece la opción de modificar y cambiar estado, todo esto lo podrá hacer únicamente y exclusivamente el rol de administrador. **Ver Figura 53. Consultar servicios.**

Figura 53. Consultar servicios.



Listado de servicios.

Mostrar

10

registros

Buscar:

Código del servicio	Nombre	Precio	Imagen	Estado	Editar	Cambiar Estado
30	Decoración de 15 años	100000		ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR

6.3 MODIFICAR SERVICIOS

El módulo servicios permite modificar el nombre, descripción, imagen y precio. Esta acción se puede hacer al seleccionar el icono “Editar”, luego se abre un formulario con los campos anteriormente descritos y se realizan los cambios respectivos. Este formulario también contiene validaciones de campo. Esta opción solo la podrá realizar el administrador. **Ver Figura 54. Modificar servicios.**

Figura 54. Modificar servicios.

Editar servicio

Nombre: Decoración de 15 años

Precio: 100000

Imagen del producto: Ningún ar...ccionado

6.3.1 Validar campos: Si al momento de hacer clic en el botón “Guardar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 55. Validación de campos.**

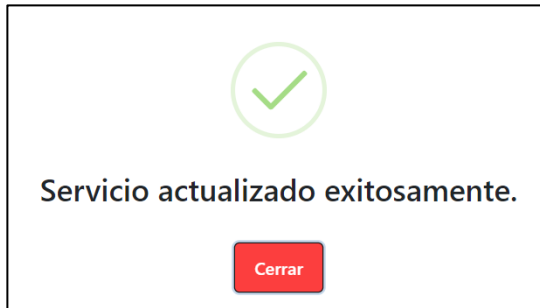
Figura 55. Validación de campos.

!

Todos los campos son obligatorios.

Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 56. Notificación exitosa.**

Figura 56. Notificación exitosa.



6.4 CAMBIAR ESTADO UN SERVICIO

El sistema de información ANKALI no permite que los servicios sean eliminados, ya que no dejaría que la información de ellos pueda ser recuperada en algún momento, por lo tanto, se maneja los dos tipos de estado para los servicios registrados en el sistema. Esta opción solo la podrá realizar el administrador. **Ver Figura 57. Cambio de estado un servicio.**

Figura 57. Cambio de estado un servicio.


Listado de servicios.

Mostrar

10

registros

Buscar:

Código del servicio	Nombre	Precio	Imagen	Estado	Editar	Cambiar Estado
30	Decoración de 15 años	100000		ACTIVO	EDITAR	INHABILITAR

7. GESTIÓN DE VENTAS

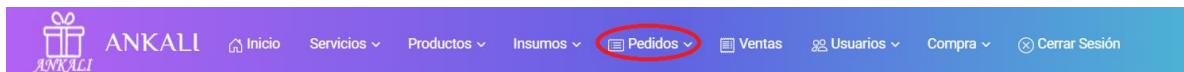
Este módulo permite gestionar la información relacionada a las ventas y pedidos realizados por los usuarios del sistema aplicativo ANKALI. A este módulo podrá acceder los dos roles que son administrador y cliente, teniendo en cuenta que cada uno de los roles tendrá opciones diferentes.

7.1. MÓDULO DE PEDIDOS

Esta sección permite gestionar todos pedidos realizados por usuarios que están ingresados en el sistema. A este módulo pueden acceder los dos roles que son administrador y clientes.

Ver Figura 58. Módulo de pedidos por parte del administrador.

Figura 58. Módulo de pedidos por parte del administrador.



Ver Figura 59. Módulo de pedidos por parte del cliente.

Figura 59. Módulo de pedidos por parte del cliente.



7.1.1 Registrar pedido. Para registrar un pedido solo es posible desde el rol de administrador, en este se ingresarán los siguientes datos: escoger el nombre del cliente, seleccionar el producto, y la cantidad, ya que el precio se autocompleta una vez ingresada la cantidad. **Ver Figura 60. Registro de pedidos.**

Figura 60. Registrar pedido.

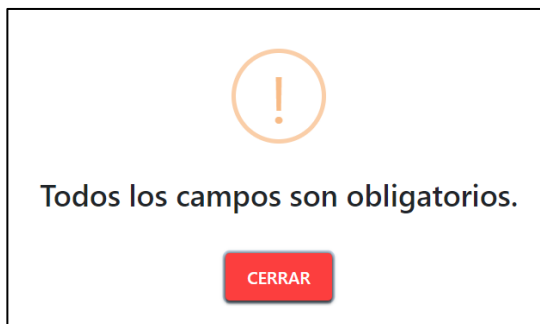


El formulario 'Agregar Pedido' contiene tres campos de entrada y un botón de acción:

- Nombre del usuario:** Un menú desplegable con el texto 'Seleccione el usuario' y un icono de flecha hacia abajo.
- Nombre del producto:** Un menú desplegable con el texto 'Seleccione el Producto' y un icono de flecha hacia abajo.
- Valor del producto:** Un campo de texto con el texto 'Precio Producto'.
- Botón AGREGAR:** Un botón rectangular con un fondo degradado de morado a azul y el texto 'AGREGAR' en blanco.

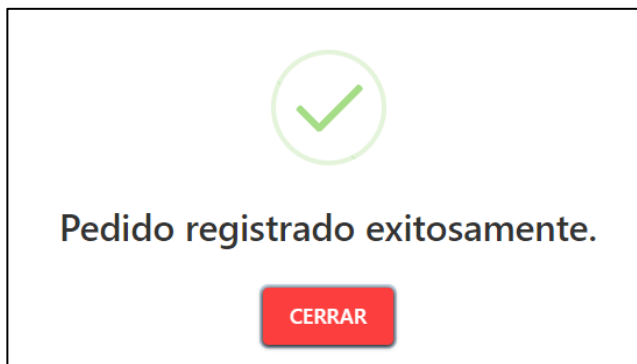
7.1.1.1 Validar campos: Si al momento de hacer clic en el botón “agregar”, alguno de los campos está diligenciado erróneamente, saldrá un anuncio, interrumpiendo el registro. **Ver Figura 61. Validación de campos.**

Figura 61. Validación de campos.



Si ingresa los datos correctamente, saldrá el anuncio respectivo. **Ver Figura 62. Notificación exitosa.**

Figura 62. Notificación exitosa.



7.1.2 Consultar pedido. Para consultar los pedidos que han sido registrados previamente, se podrán visualizar de manera general todos los registros creados, por medio de una tabla interactiva que permite filtrar por cualquier dato, campo o palabra que se encuentre dentro de ella, esta opción la podrá realizar ambos roles del aplicativo, que son administrador y cliente, aunque el cliente solo podrá visualizar sus pedidos. La tabla de consultar pedido ofrece la opción cambiar estado, todo esto lo podrá hacer únicamente y exclusivamente el rol de administrador. **Ver Figura 63. Consultar pedido por parte del administrador.**

Figura 63. Consultar pedido por parte del administrador.

Listado de pedidos.

Mostrar

Buscar:

registros

Código del pedido	Nombre del cliente	Fecha	Estado	Cambiar estado	Ver detalle	Generar reporte
162	Juan Pablo	2021-06-06	ENVIADO	NO ENVIAR		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Ver Figura 64. Consultar pedido por parte del cliente.

Figura 64. Consultar pedido por parte del cliente.

Lista de mis pedidos.

Mostrar registros

Buscar:

Nombre	Fecha del día que se hizo el pedido	Nombre del producto	Tipo de producto	Cantidades	Total a pagar	Estado de mi pedido
karen	2021-06-09	Ancheta elefante	Producto	1	65000	ENVIADO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

7.1.3. Cambiar estado de un pedido. El sistema de información ANKALI no permite que los pedidos sean eliminados, ya que no dejaría que la información de ellos pueda ser recuperada en algún momento, por lo tanto, dos tipos de estado que son; por enviado y no enviado. Esta opción solo la podrá realizar el administrador. **Ver Figura 65. Cambio de estado un pedido.**

Figura 65. Cambiar estado un pedido

Listado de pedidos.

Mostrar registros

Buscar:

Código del pedido	Nombre del cliente	Fecha	Estado	Cambiar estado	Ver detalle	Generar reporte
162	Juan Pablo	2021-06-06	ENVIADO	<input type="button" value="NO ENVIAR"/>	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Reporte"/>

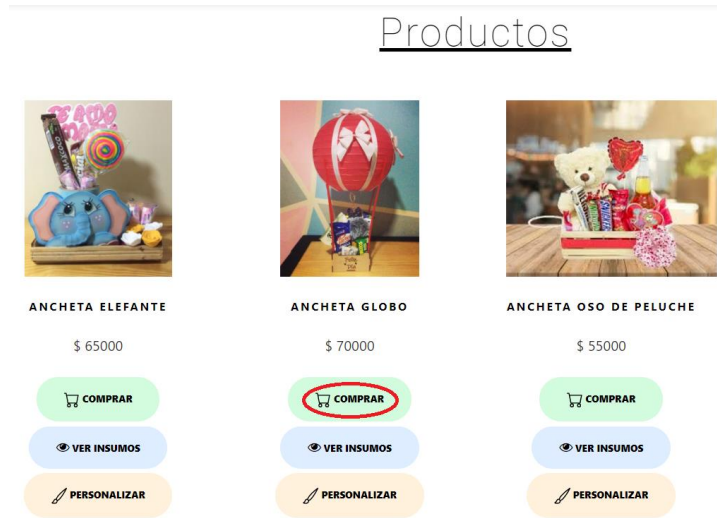
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

7.1.4. Agregar productos, insumo o servicio al carrito de compras. Los clientes podrán escoger la cantidad de productos, insumos o servicios que desean, el sistema

agregará esos productos al carrito, para ello solo deberán de dar al botón “comprar”. **Ver Figura 66. Agregar productos al carrito de compras.**

Figura 66. Agregar productos al carrito de compras.



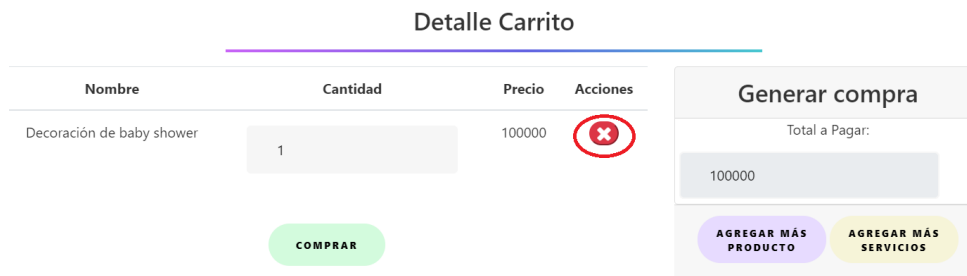
Ver Figura 67. Agregar servicio al carrito de compras.

Figura 67. Agregar servicio al carrito de compras.



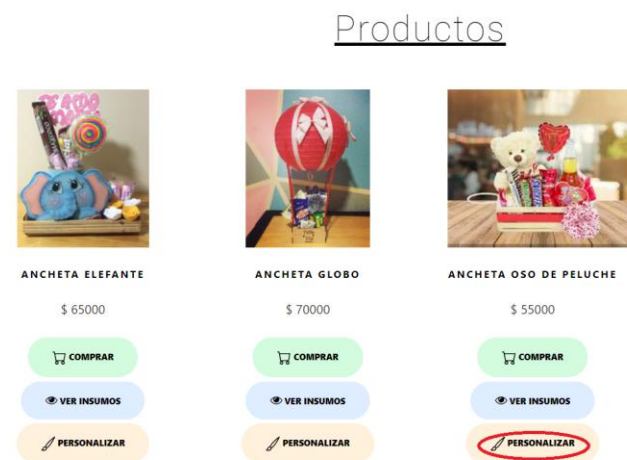
7.1.5. Eliminar producto, insumo o servicio del carrito de compras. Los clientes tendrán la opción de quitar los productos, insumos o servicio que no deseen de su carrito de compras, esto será posible una vez den lo clic a la “X” que aparece al lado derecho de cada uno de los productos, insumos o servicios. **Ver Figura 68. Eliminar productos, insumo o servicio al carrito de compras.**

Figura 68. Eliminar productos, insumo o servicio al carrito de compras



7.1.6. Personalizar producto o servicio. Los clientes podrán personalizar sus productos o servicios poniéndose en contacto con los administradores del sistema de información ANKALI, dando clic al icono del whatsapp. **Ver Figura 69. Personalizar producto.**

Figura 69. Personalizar producto.



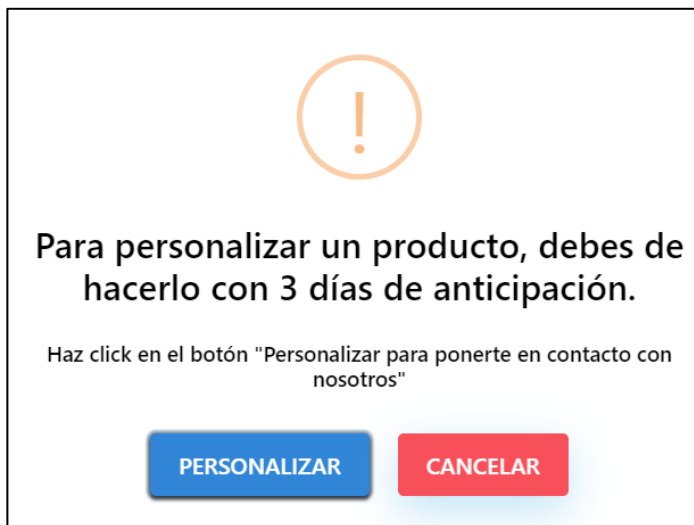
Ver Figura 70. Personalizar servicio.

Figura 70. Personalizar servicio.



7.1.6.1 Notificación de advertencia. A los clientes que soliciten personalizar un productos o servicios, le aparecerá una notificación que le informará que el producto o servicio a personalizar deberá de solicitarse con 3 días de anticipación. **Ver Figura 71. Notificación de advertencia.**

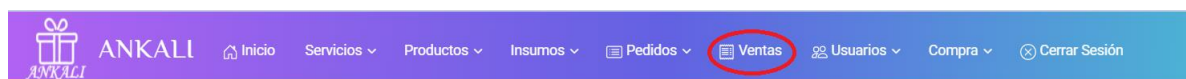
Figura 71. Notificación de advertencia.



7.2. MÓDULO DE VENTA

Esta sección permite gestionar todas las ventas realizadas por usuarios que están ingresados en el sistema o por el administrador. **Ver Figura 72. Módulo de venta.**

Figura 72. Módulo de venta



7.2.1. Registros de ventas. Las ventas del sistema de información ANKALI se generarán de forma automática, esto sucederá cuando el administrador cambie el estado de un pedido y este quede en estado "enviado". **Ver Figura 73. Registro de venta.**

Figura 73. Registro de venta.

Listado de pedidos.

Mostrar registros

Buscar:

Código del pedido	Nombre del cliente	Fecha	Estado	Cambiar estado	Ver detalle	Generar reporte
162	Juan Pablo	2021-06-06	ENVIADO	NO ENVIAR		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

7.2.2. Consultar venta. Para consultar las ventas que han sido registradas previamente, se podrán visualizar de manera general todos los registros creados, por medio de una tabla interactiva que permite filtrar por cualquier dato, campo o palabra que se encuentre dentro de ella, esta opción la podrá realizar ambos roles del aplicativo, que son administrador y cliente, aunque el cliente solo podrá visualizar sus pedidos. **Ver Figura 74. Consultar venta.**

Figura 74. Consultar venta.

Listado de ventas.

Mostrar registros

Buscar:

Código del pedido	Nombre del cliente	Fecha	Estado	Ver detalle	Generar reporte
162	Juan Pablo	2021-06-06	ENVIADO		
164	karen	2021-06-06	ENVIADO		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

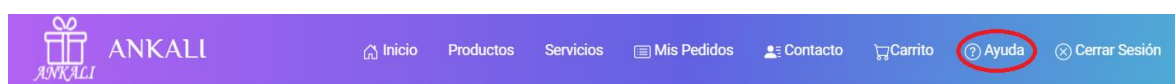
8. AYUDA EN LINEA

Contiene una guía interactiva con el paso a paso de los procesos que el usuario puede realizar en el aplicativo web ANKALI. Aquí encontrará ayuda para cada uno de los módulos del aplicativo.

8.1 INGRESO A AYUDA EN LÍNEA

Si el usuario desea visualizar la ayuda en línea debe dirigirse a la parte superior derecha, y dar clic en botón ayuda y posteriormente se desplegará el manual de usuario. **Ver Figura 75. Ingreso a ayuda en línea.**

Figura 75. Ingreso a ayuda en línea.



GLOSARIO

APLICATIVO: es una serie de programas que cooperan con los usuarios para hacer una o varias tareas específicas.

ASOCIADO: vinculado, afiliado.

CAMPOS: un campo es un espacio de almacenamiento para un dato en particular. Un conjunto de ellos, forma un registro.

EDITAR: abrir un documento con la posibilidad de modificarlo mediante el programa informático adecuado.

ELIMINAR: quitar o separar algo, prescindir de ello.

FILTRAR: buscar por dato, campo o palabra que se encuentre dentro de una tabla.

FUNCIONALIDAD: dicho de una obra o de una técnica: Eficazmente adecuada a sus fines.

GESTIONAR: hacer las acciones necesarias para conseguir o resolver una cosa.

ICONO: es un elemento que facilita la identificación de una acción por el usuario.

LOGIN: es el proceso que controla el acceso individual a un sistema informático.

MANUAL: instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

MÓDULO: parte de un programa que realiza ciertas tareas y funciones.

ORIENTAR: dar a alguien información o consejo en relación con un determinado fin.

PREVIAMENTE: primeramente, anticipadamente, antes, primero.

REQUERIMIENTO: define las funciones, capacidades o atributos de cualquier sistema de software. También representan: Factores de calidad del sistema que permitirán evaluar su utilidad a un cliente o usuario.

RESTABLECER: volver a establecer; ponerla en el estado que antes tenía.

ROL: permite definir los permisos que tendrá cada usuario en el sistema.

TABLA INTERACTIVA: representación gráfica de información, la cual permite organizar y filtrar.

VALIDACIÓN: proceso de revisión que verifica que el sistema de software producido, cumple con las especificaciones y que logra su cometido.

VISTA: área de visualización.

BIBLIOGRAFÍA

Bootstrap. 25/04/2021. Disponible en: <https://getbootstrap.com/>

MONSALVE, DORIS ELENA. Material de apoyo. Versión 2.0. Medellín 2016. 56 Páginas
[MaterialneducativonparanlanElaboracinnnnManualndenUsuarionVern2_1060789467c9512_\(1\).pdf](#)

GARCIA JUAN FELIPE, CINFUENTES GIVER DUBAN, NICHOLLS CAROLINA, ZABALA LUISA FERNANDA, OROZCO OLMEIRO. Manual de usuario Kreemo. Versión 1. Medellín 2020. 170 páginas. [MUnKreemo_946099828b02a9f_\(1\).pdf](#)

ÍNDICE ANALÍTICO

A

administrador, 3, 4, 5, 17, 22, 25, 26, 28, 30, 31, 32, 35, 36, 38, 39, 40, 43
Administrador, 3
Agregar, 41
AYUDA EN LÍNEA, 44
ayuda en línea, 44

C

Cambiar estado a un usuario, 10
Cambiar estado de un pedido, 40
Cambiar estado del insumo, 26
CAMBIAR ESTADO UN SERVICIO, 36
Cambio de estado de un producto, 31
Cambio de estado del insumo, 26
Cambio de estado un pedido., 40
Cambio de estado un servicio, 36
carrito de compras, 41
Cerrar sesión, 16
cliente, 1, 3, 4, 24, 32, 38, 39, 43
Cliente, 3
consultar, 7, 34
CONSULTAR COMPRAS, 19
Consultar insumos, 24
Consultar insumos., 24
consultar las compras, 19
consultar los pedidos, 39
consultar los productos o insumos, 29
Consultar pedido por parte del administrador, 40
Consultar pedido por parte del cliente., 40
Consultar productos, 29
CONSULTAR SERVICIOS, 34
Consultar servicios., 34
Consultar usuarios, 7
Consultar venta, 43

E

Eliminar, 41

G

GESTIÓN DE PROCUTOS E INSUMOS, 22
GESTIÓN DE USUARIOS, 4

GESTIÓN DE VENTAS, 38
Guardar, 9, 26, 30, 35
guía interactiva, 44

I

INGRESO A AYUDA EN LÍNEA, 44
ingreso a la aplicación, 11
INGRESO AL SISTEMA, 11
ingreso de la aplicación, 11
insumo, 22, 25, 26, 27, 31, 41
insumos, 3, 22, 24, 25, 26, 28, 29

L

Login, 11

M

modificar, 3, 7, 8, 19, 20, 24, 25, 29, 34, 35
MODIFICAR COMPRAS, 19
Modificar insumo, 25
Modificar producto, 29, 30
Modificar servicios, 35
MODIFICAR SERVICIOS, 35
Modificar usuario, 8
MÓDULO DE COMPRAS, 17
MÓDULO DE INSUMOS, 22
MÓDULO DE PEDIDOS, 38
Módulo de pedidos por parte del administrador, 38
Módulo de pedidos por parte del cliente, 38
MÓDULO DE PRODUCTOS, 27
MÓDULO DE SERVICIOS, 32
MÓDULO DE USUARIOS, 4
Módulo de venta, 42
MÓDULO DE VENTA, 42
módulo productos, 29

N

no permite, 10, 26, 31, 36, 40
Notificación de advertencia, 42
Notificación de error, 12, 13, 18, 23, 33
Notificación de error., 12, 13, 18, 23
Notificación exitosa., 7, 9, 14, 15, 20, 24, 26, 28, 30, 33, 36, 39

O

OBJETIVOS, 2
olvidar la contraseña, 12
Olvidó su contraseña, 11

P

Personalizar producto o servicio, 42
productos, 4, 3, 22, 27, 28, 29, 31, 41

R

recuperación de contraseña, 14
registrar, 3, 4, 17, 22, 23, 28, 32, 39
REGISTRAR SERVICIOS, 32
registrar un nuevo producto o insumo, 28
registrar un nuevo usuario, 4
registrar un servicio, 32
registrar una nueva compra, 17
Registrar usuario, 4
REGISTRO DE COMPRAS, 17
Registro de insumos., 22
Registro de productos, 28

Registro de servicios, 32, 39
Registro de venta, 42
Registros de ventas, 42
Restablecer contraseña, 12, 13, 14
ROLES, 3

S

salir del sistema, 16
sean eliminados, 10, 26, 31, 36, 40

U

usuarios ingresados, 4

V

Validación de campos, 6, 7, 9, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 23, 26, 28, 30, 33
Validación de campos., 6, 9, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 23, 26, 28, 30, 33, 35
Validar campos, 6, 9, 17, 20, 23, 26, 28, 30, 35
Validar registros de servicios, 33, 39
ventas, 4, 3, 38, 42, 43