

--	--	--

# Manual de usuario

Sistema de información para el control de inventario  
“InnovaASC”

--	--	--

--	--	--

CONTENIDO

1. Registros	3
1.1 Administrador	3
1.2 Trabajadores	3
2. Inicio de sesión	4
3. Ajustes	6
3.1 Ajustes generales	6
3.1.1 Categoría de productos	6
3.1.2 Roles	7
3.1.3 Datos de la empresa	7
3.1.4 Restablecer sistema	7
3.1.5 Usuarios	8
3.2 Modo nocturno	9
3.3 Stock mínimo	9
3.4 Porcentaje de ganancia	9
3.5 Precio automatico	9
3.6 Modificar perfil	10
3.6.1 Cambiar contraseña	10
4. Panel de control	12
4.1 Información del día	13
4.2 Stock bajo	13
4.3 Gráfica de la semana	13
5. Gráficas	14
5.1 Tipo de gráfica	14
5.2 Tiempo	14
5.2.1 Año	14
5.2.2 Semana	14
5.2.3 Mes	15
5.2.4 Personalizado	15

--	--	--

--	--	--

<b>5.3</b>	Reportes	16
<b>6.</b>	Productos	18
<b>6.1</b>	Agregar producto	19
<b>6.2</b>	Entrada de productos	20
<b>6.3</b>	Editar productos	23
<b>6.4</b>	Eliminar productos	25
<b>7.</b>	Clientes	26
<b>7.1</b>	Agregar cliente	26
<b>7.2</b>	Editar cliente	26
<b>7.3</b>	Eliminar cliente	27
<b>8.</b>	Proveedores	28
<b>8.1</b>	Agregar proveedor	28
<b>8.2</b>	Editar proveedor	29
<b>8.3</b>	Eliminar proveedor	30
<b>9.</b>	Historial	31
<b>10.</b>	Visualización de facturas	32
<b>10.1</b>	Factura electrónica	33
<b>11.</b>	Facturación	34

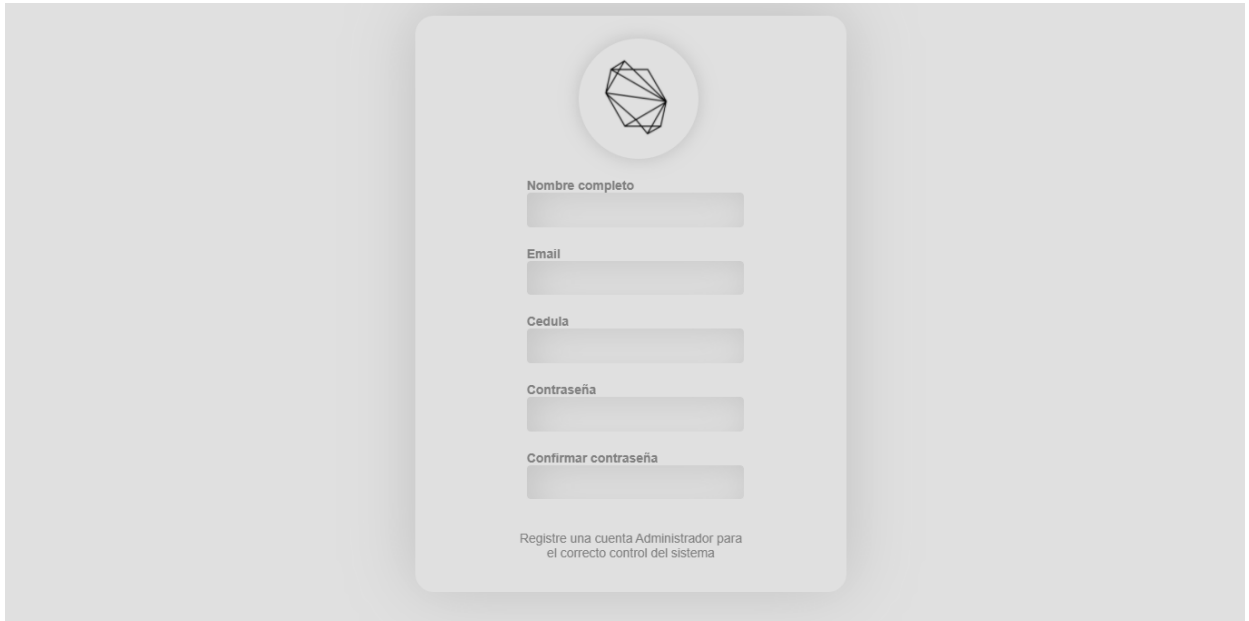
--	--	--

--	--	--

# 1. Registros

## 1.1 Administrador

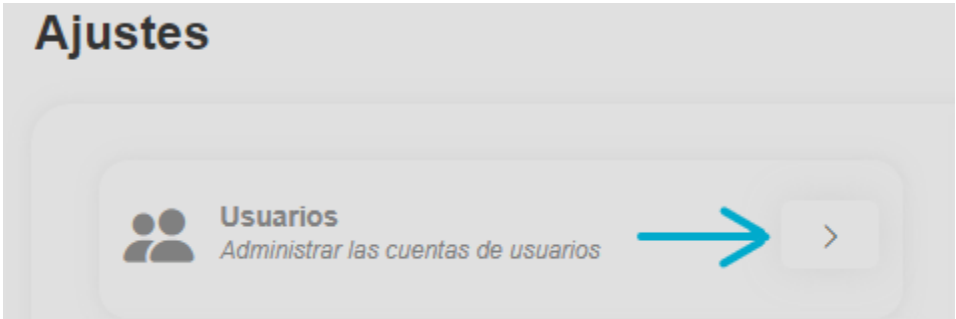
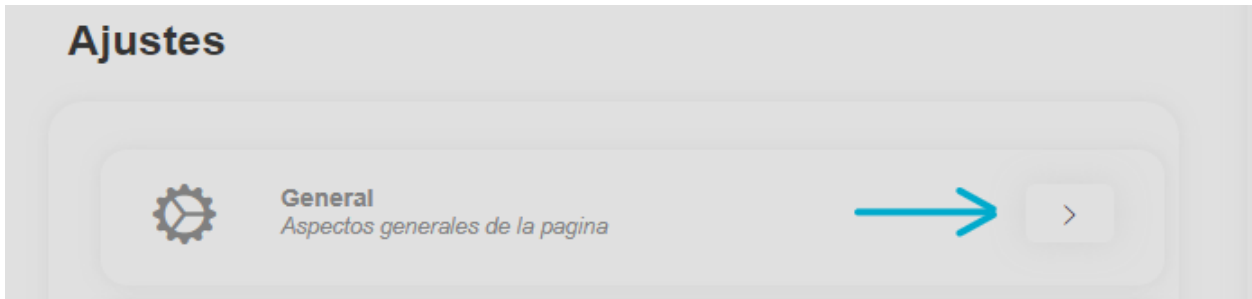
La primera cuenta en crearse será la cuenta “Administrador”, por lo que la primera vez que se ingrese a la página en vez de aparecer el apartado de “inicio” se abrirá el apartado de registro, como se ve a continuación:



Aquí se deberá ingresar la información requerida, tales como nombre completo, Email, Cédula y contraseña, una vez se termine de llenar los campos aparecerá el botón “Registrar”, una vez se envíe el formulario, si la información es correcta se abrirá el apartado de inicio de sesión.

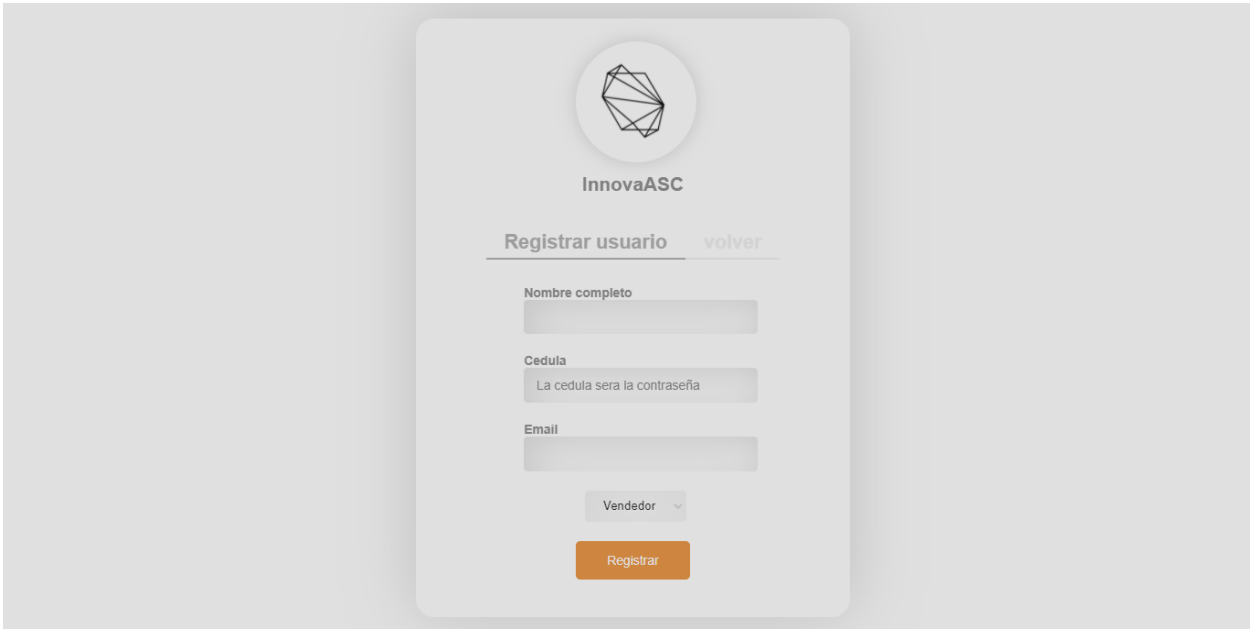
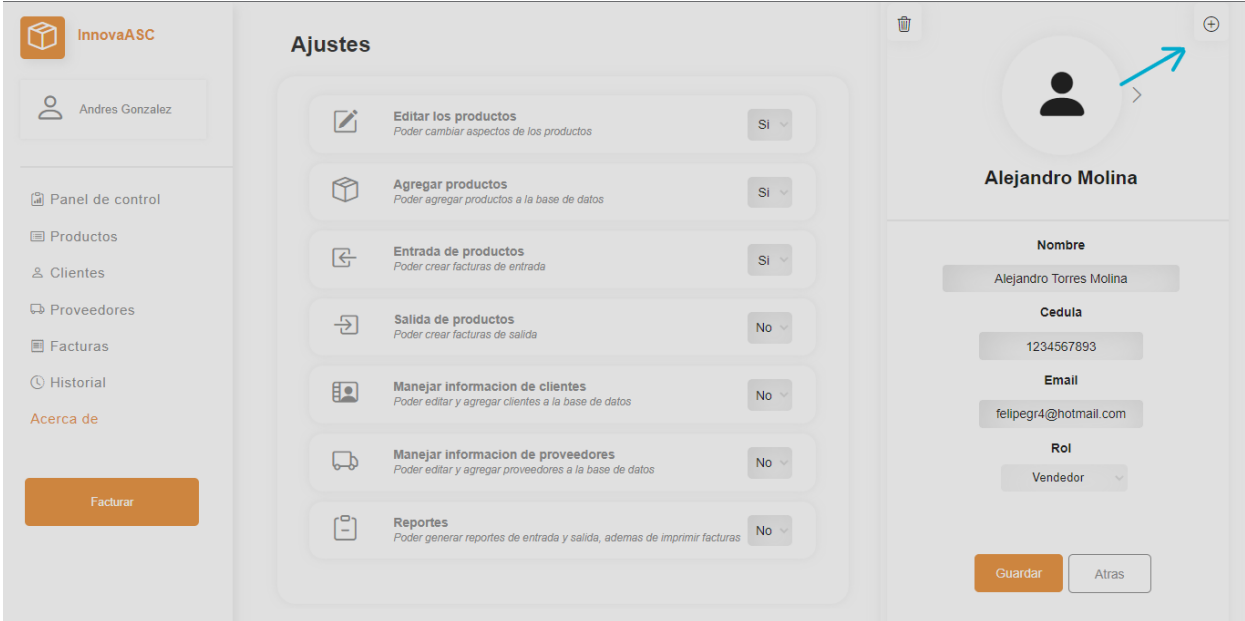
## 1.1 Trabajadores

En el caso de querer registrar un usuario será necesario que este sea ingresado por el administrador, esto lo podrá realizar desde el apartado “Usuarios”.



--	--	--

--	--	--



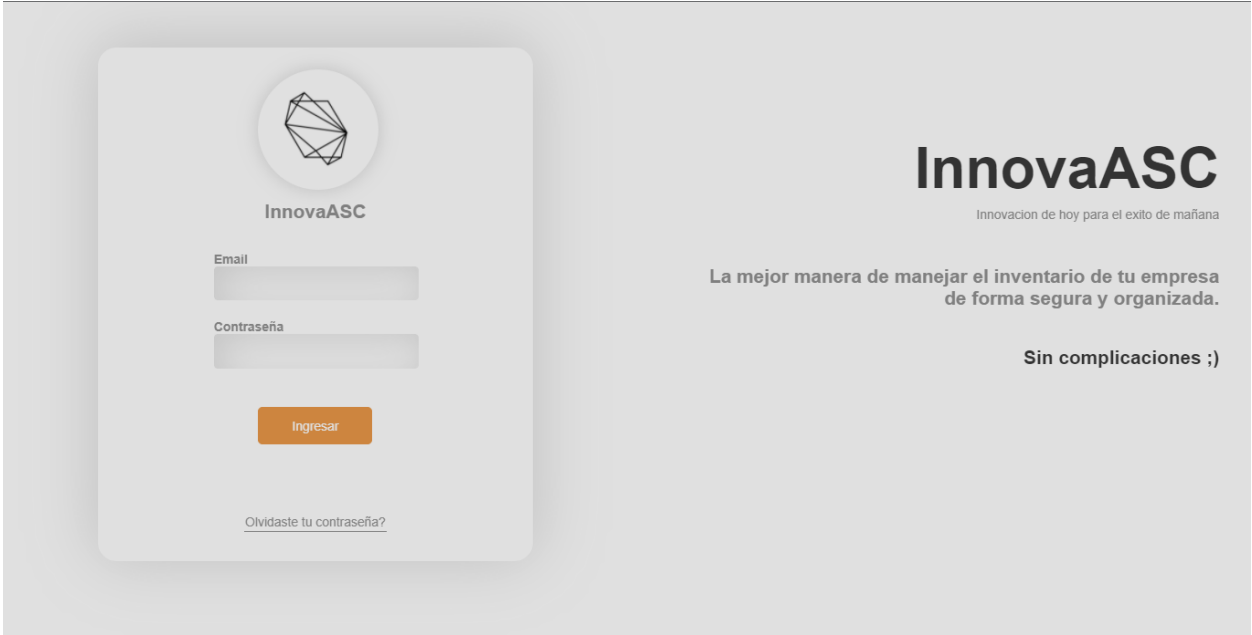
En este apartado el administrador deberá ingresar los datos requeridos tales como nombre completo, cédula(Esta será la misma contraseña), el email, y seleccionar un rol(Este deberá ser agregado con anterioridad), y al finalizar se deberá dar click en el botón “Registrar”, si el proceso fue correcto se redireccionará al apartado “Ajustes”.

## 2. Inicio de sesión

En el apartado de inicio se deberá ingresar el email y la contraseña registrados, una vez ingresada la información se deberá dar en el botón “Ingresar”:

--	--	--

--	--	--



Si el email y la contraseña son validos se redireccionará al apartado “Panel”, en caso contrario se desplegará el siguiente mensaje:



Si se llega a exceder el límite de intentos(3) será redirigido a una página de Bloqueo, la cual no permitirá realizar ninguna acción hasta que culmine el tiempo estipulado (en este caso 5 minutos):

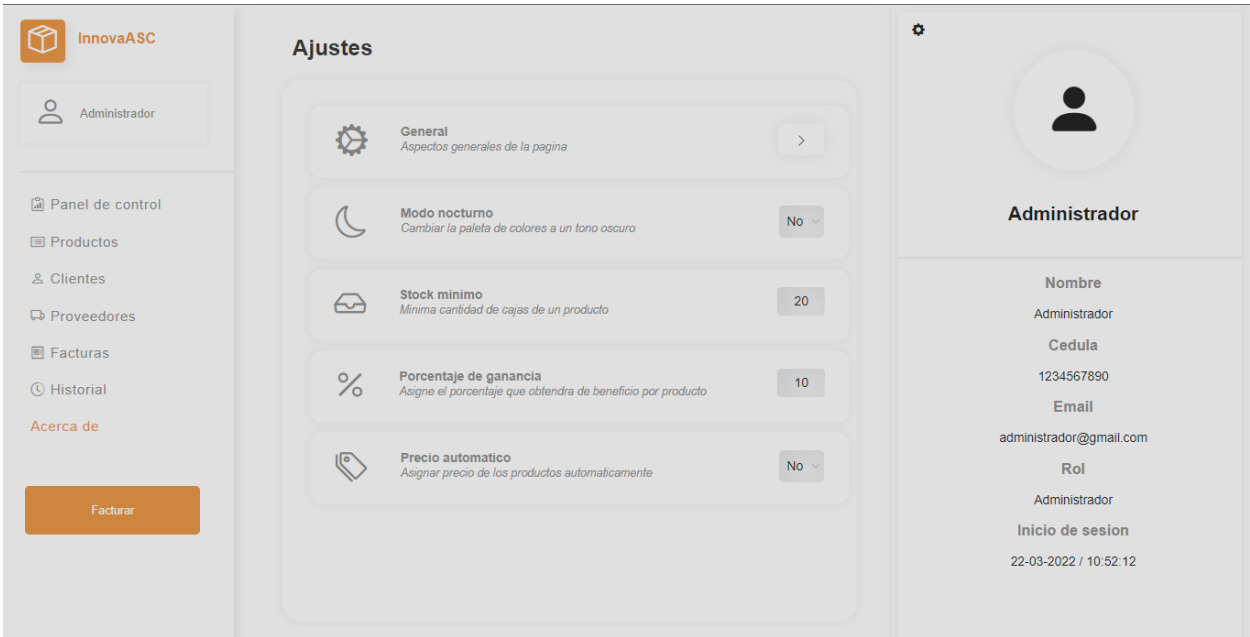


Una vez culmine el tiempo será redirigido al apartado “Inicio”.

--	--	--

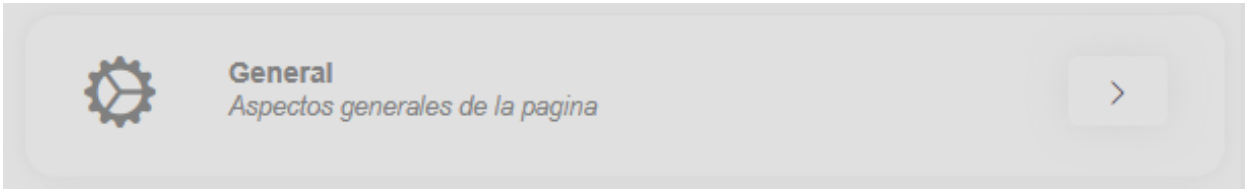
--	--	--

### 3. Ajustes



En este apartado se podrá configurar algunos apartados básicos del sistema, tales como:

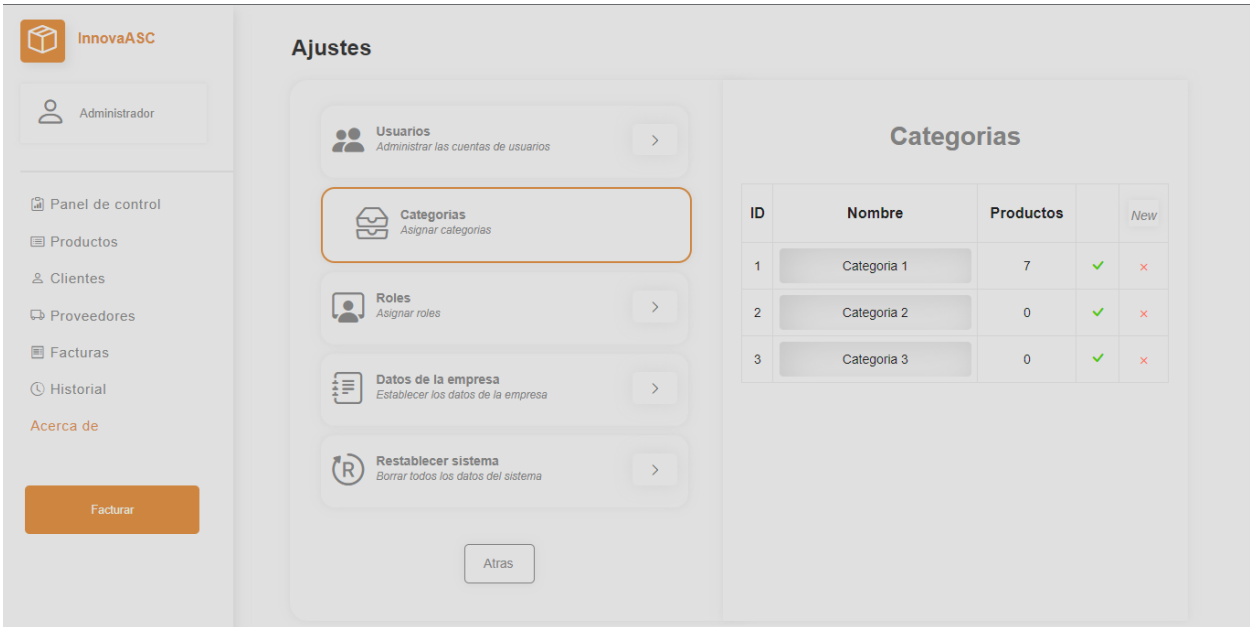
#### 3.1 Ajustes generales



Este ajuste estará disponible únicamente para el administrador, permitirá ajustar y definir aspectos como:

##### 3.1.1 Categoría de productos

“Categoría” permite al administrador cambiar el nombre a las categorías, eliminarlas, o agregar una nueva.

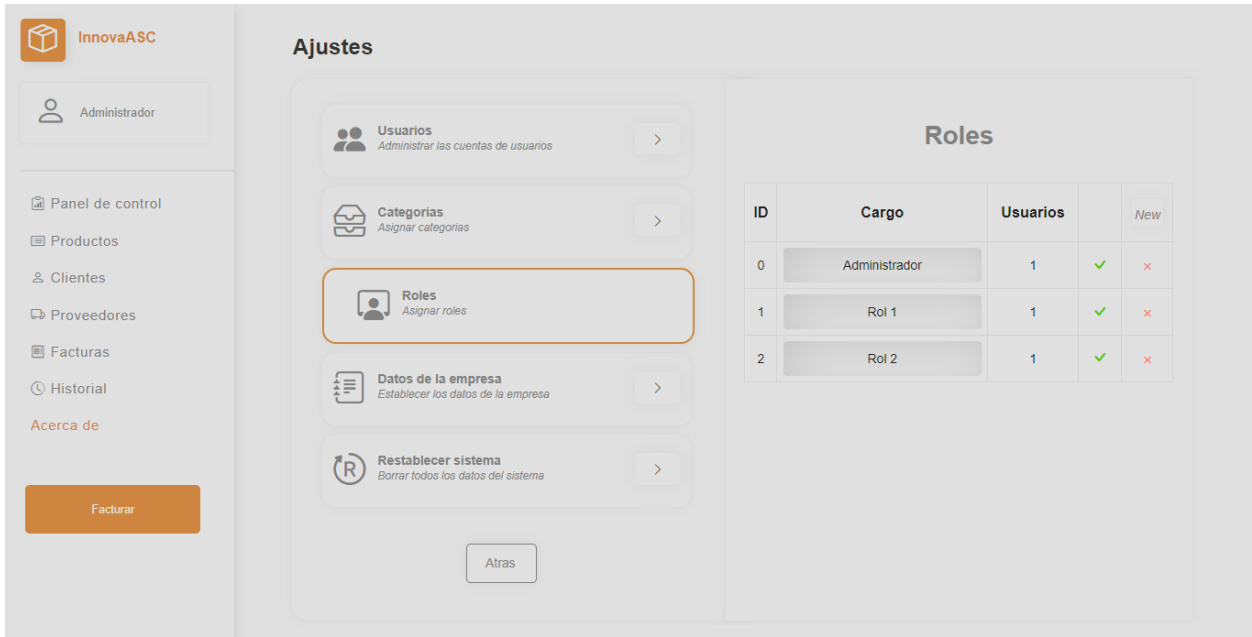


--	--	--

--	--	--

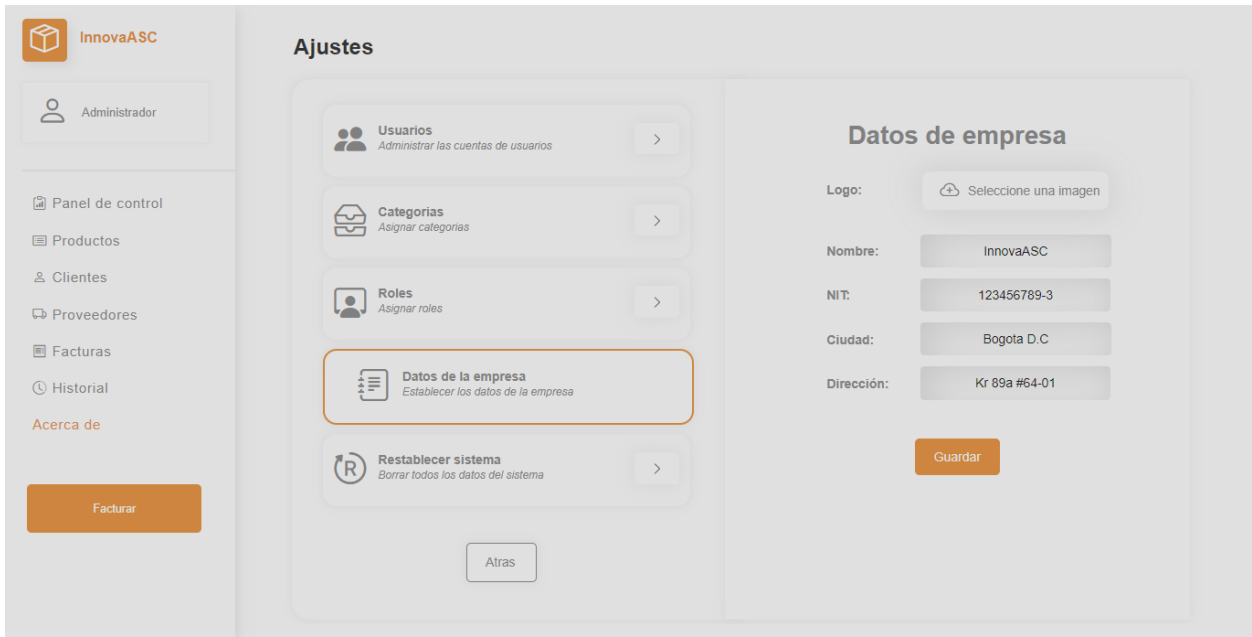
### 3.1.2 Roles

“Roles” permite al administrador cambiar el nombre a los roles, eliminarlos, o agregar uno nuevo.



### 3.1.3 Datos de la empresa

“Datos de la empresa” permite al administrador cambiar los datos de la empresa como nombre, dirección, NIT, logo, etc.



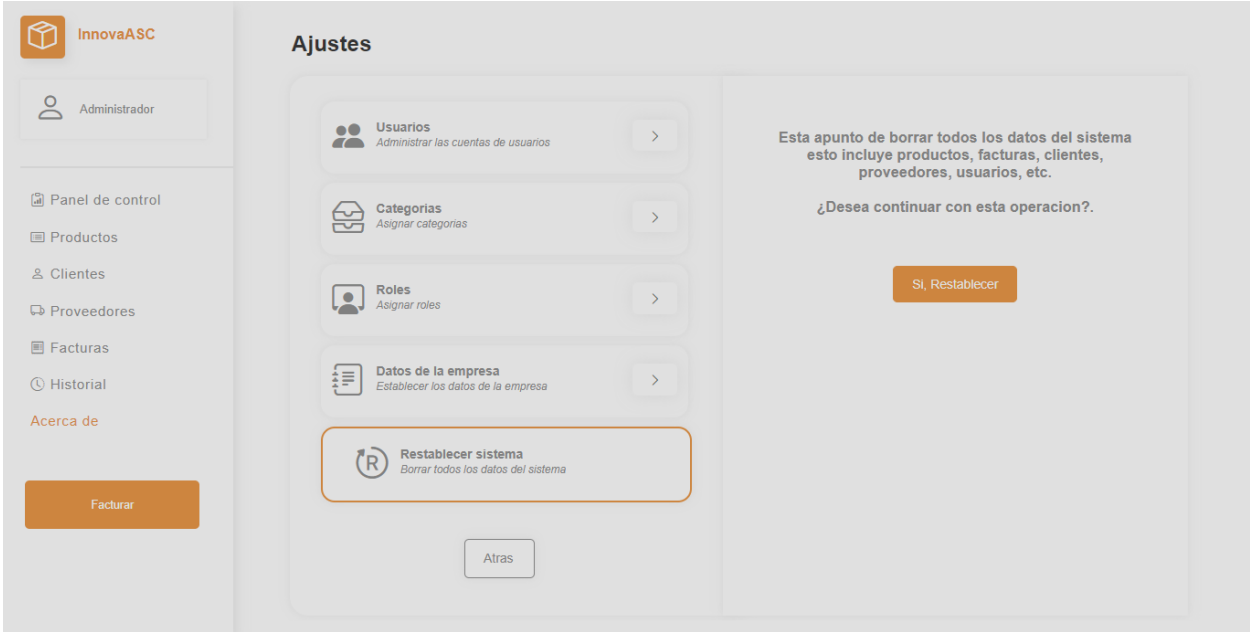
### 3.1.4 Restablecer Sistema

“Restablecer sistema”, permite borrar todos los datos guardados en la base de datos, además de las imágenes, roles, categorías, o cualquier tipo de información ingresada, dejando al sistema como inicialmente se encontraba.

--	--	--

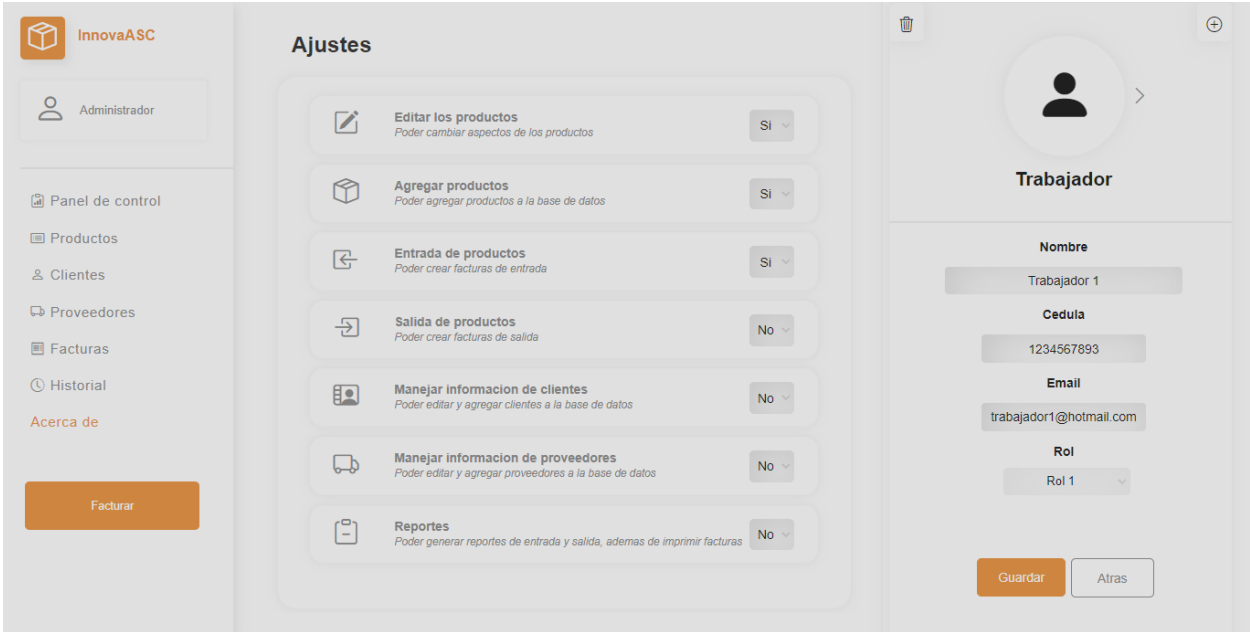


--	--	--



### 3.1.5 Usuarios

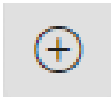
Por último, el apartado “Usuarios” el cual permite al administrador asignar roles, cambiar información de los usuarios y asignar o quitar permisos, además de esto contamos con un botón que nos permite eliminar al usuario y un botón que nos permite agregar uno nuevo.



#### Eliminar usuario



#### Agregar usuario



Cada vez que se envíe algún formulario se mostrará una alerta que indique al usuario como ha finalizado la acción realizada, ya sea como erróneo o como exitoso.

--	--	--

--	--	--

Error



Error!

No se han podido guardar los ajustes!

OK


Éxito



Ajustes guardados exitosamente!

3.2 Modo nocturno


Permite cambiar los colores de la interfaz a colores oscuros.



Modo nocturno

Cambiar la paleta de colores a un tono oscuro

No




Modo nocturno

Cambiar la paleta de colores a un tono oscuro

Si

3.3 Stock mínimo

Permite asignar la cantidad de cajas mínima que debe tener cada producto (disponible solo para administrador).



Stock mínimo


Minima cantidad de cajas de un producto

20

Cada vez que un producto esté por debajo de este límite aparecerá en el panel de control.

3.4 Porcentaje de ganancia

Permite asignar el porcentaje de ganancia general de los productos (disponible solo para administrador).



Porcentaje de ganancia

Asigne el porcentaje que obtendra de beneficio por producto


10

3.5 Precio automatico

Permite activar o desactivar el cambio de precio automático, este cambia el precio de compra según aparezca en la factura de entrada.

--	--	--

--	--	--



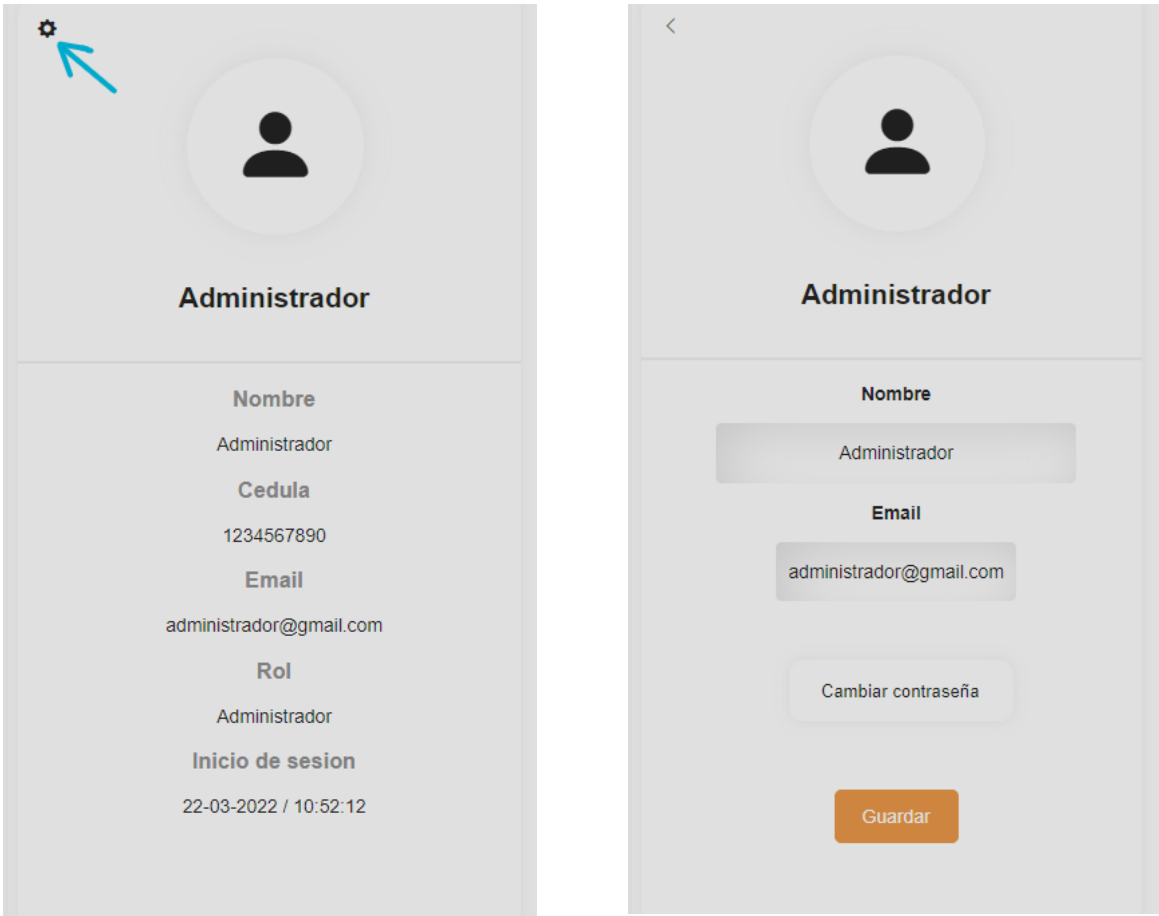
Precio automatico

Asignar precio de los productos automaticamente

No ▾

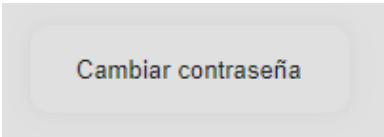
3.6      **Modificar perfil**

Este campo permite al usuario cambiar su nombre, su email y su contraseña.



**3.6.1 Cambiar contraseña**

Para cambiar la contraseña se deberá hacer click en el botón “Cambiar contraseña” ubicado en al apartado “**Modificar perfil**”.



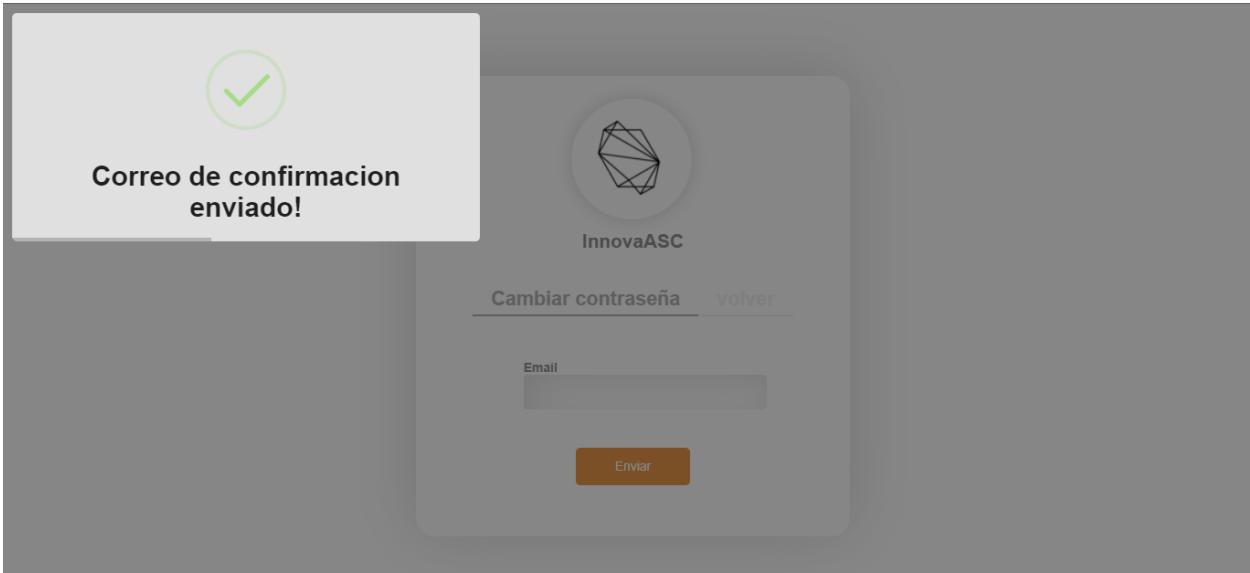
Una vez se de click será redirigido al apartado “cambiar contraseña”:

--	--	--

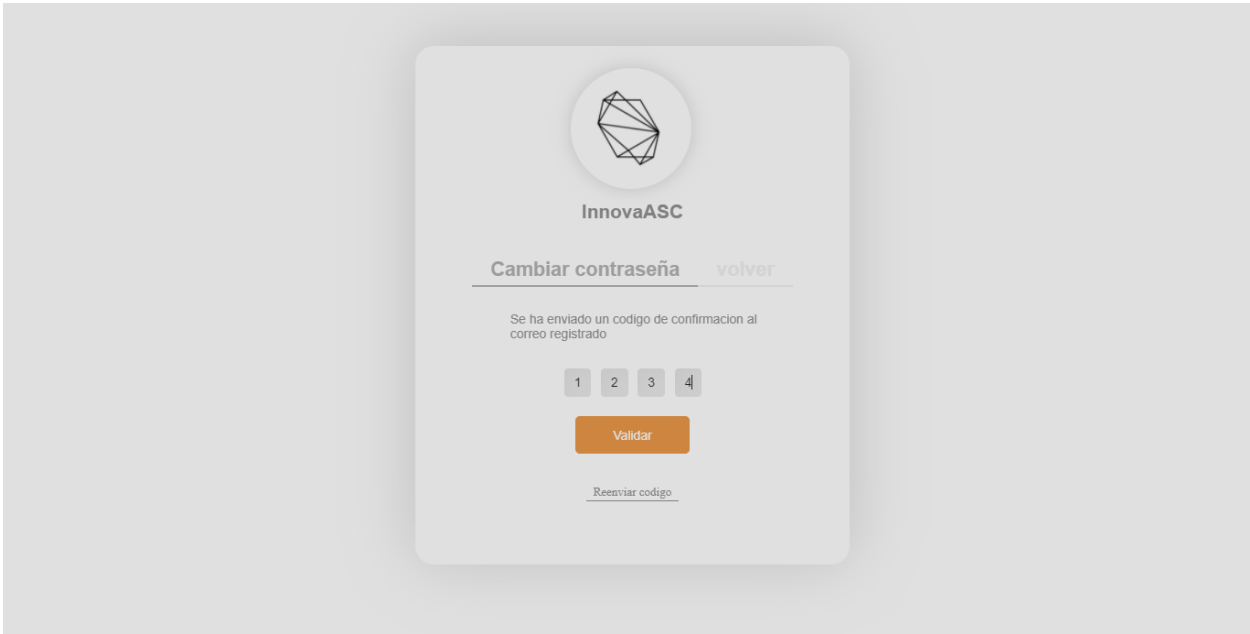
--	--	--



Aquí deberá ingresar su email para comprobar su existencia en la base de datos, una vez se ingrese el email y se de en el botón “Enviar”, se enviará un mensaje con el código de verificación.




Una vez sea redirigido a la página de verificación tendrá que introducir el código enviado en los campos, poniendo un número en cada cuadro, como se muestra a continuación:



--	--	--

--	--	--

Una vez se verifique el código, si este es erróneo tendrá 3 oportunidades para volver a intentar, si alcanza el límite el proceso será detenido y volverá al apartado “Ajustes”, en caso contrario será redirigido a la siguiente página:



InnovaASC

Cambiar contraseña

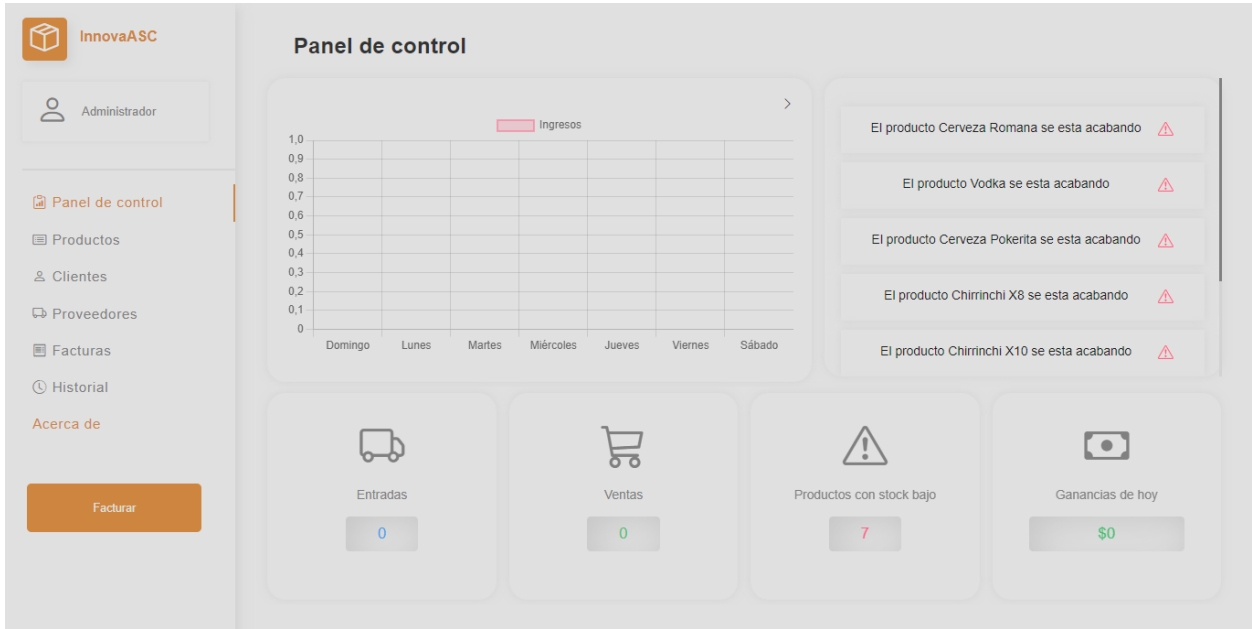
Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Aquí deberá ingresar su nueva contraseña y confirmar, si ambas coinciden y cumplen el requerimiento de 8 caracteres mínimos, se guardará y volverá al apartado ajustes.

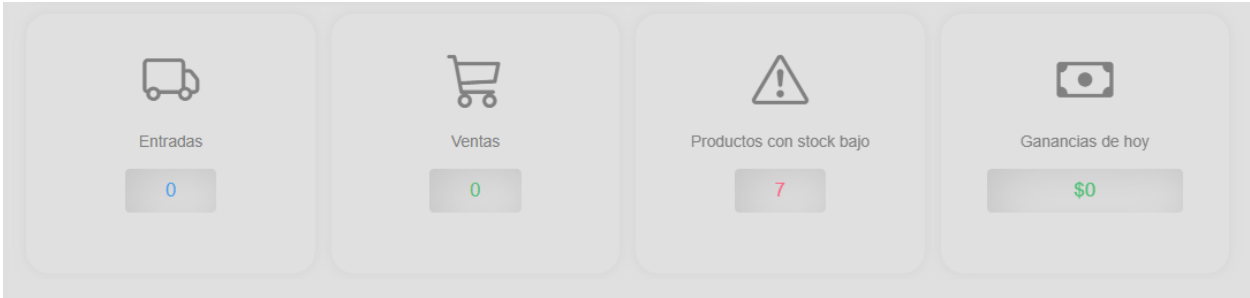
## 4. Panel de control

En este apartado se podrá encontrar los siguientes paneles:



--	--	--

4.1 Información del día



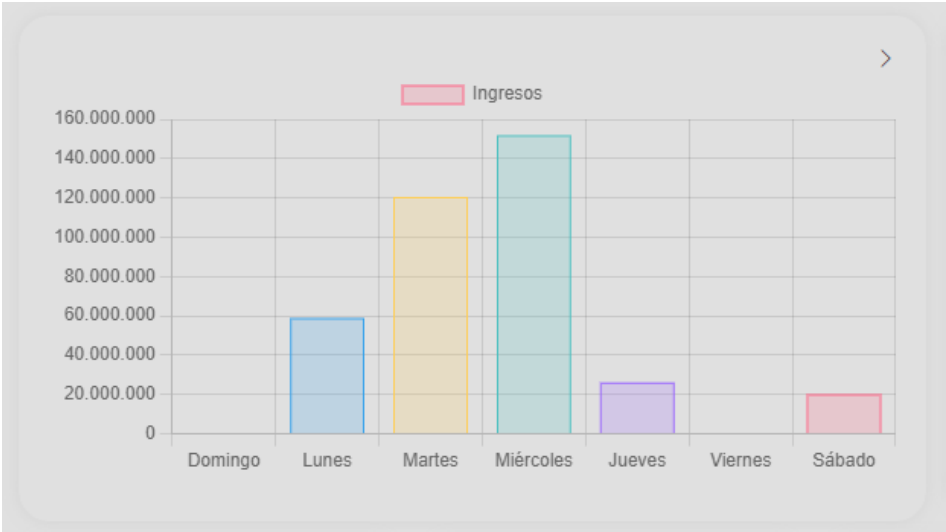
Estos paneles mostrarán la información general del día, tales como entrada de productos, ventas del día, productos apunto de acabarse y ganancias del día.

4.2 Stock bajo



En este panel se podrá apreciar los productos que se encuentran con un “Stock” bajo, este límite mínimo de productos deberá ser ingresado con anterioridad y podrá modificarse en el apartado “Ajustes”.

4.3 Gráfica de la semana



Este panel mostrará en forma gráfica los ingresos de la semana, además de también dar acceso al apartado “Gráficas”.

--	--	--

--	--	--

## 5. Gráficas

En este apartado se podrá mostrar en forma de gráficos las ventas y compras realizadas, estas se podrán filtrar de la siguiente manera:

<

Tipo de grafica: 

Barras

Tiempo: 

Semana

Semana No: 

12

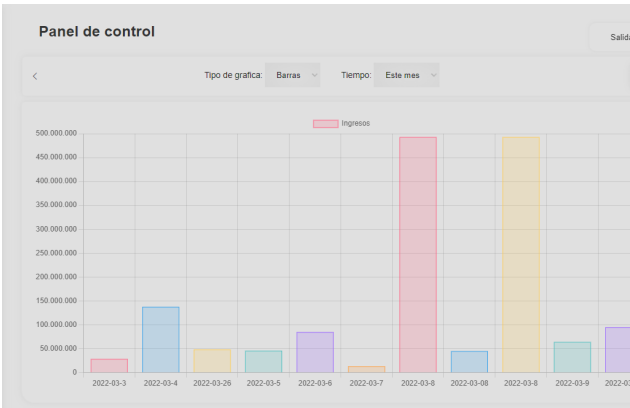
### 5.1 Tipo de gráfica

El selector “Tipo de gráfica” permite elegir entre una gráfica de barras y una de línea, como se muestra a continuación:

Línea



Barras



### 5.2 Tiempo

El selector “Tiempo” permite filtrar la información en un tiempo determinado, hay 4 tipos de tiempo, los cuales son:

Tiempo:

Semana

Año

Semana

Mes

Personalizado

#### 5.2.1 Año

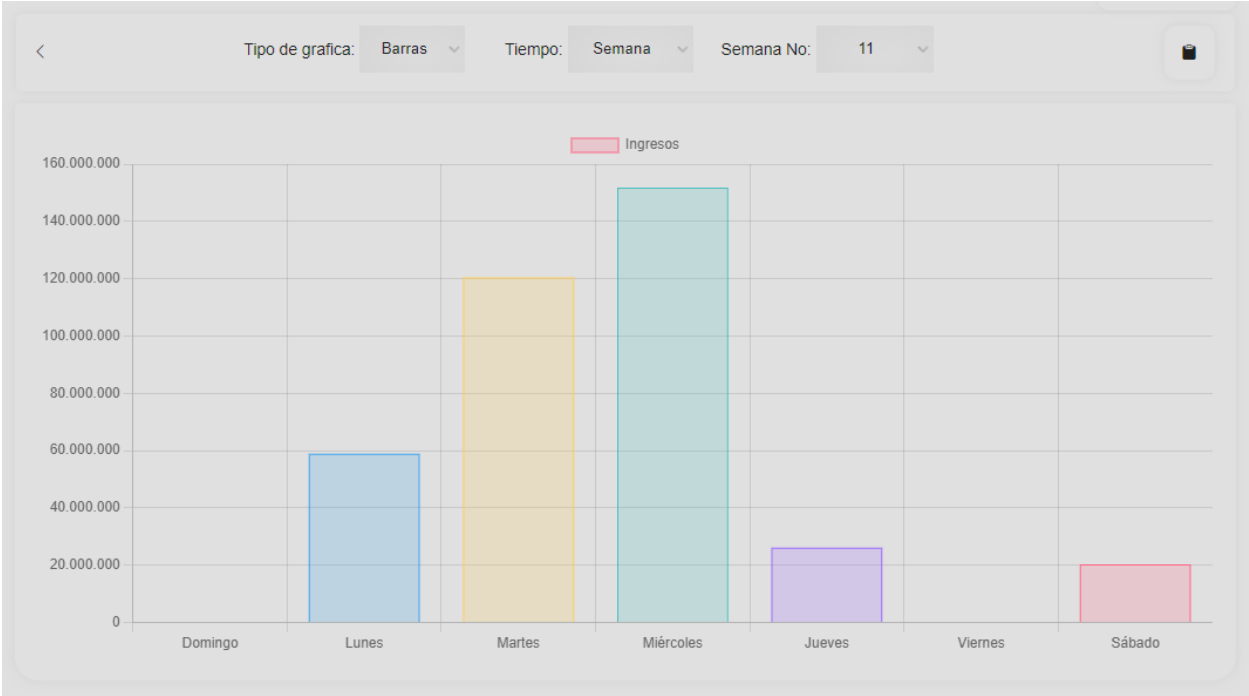
Filtra la información por el año seleccionado, mostrando los ingresos o las compras separados por mes.

#### 5.2.2 Semana

Filtra la información por la semana seleccionada, mostrando los ingresos o las compras separados por días.

--	--	--

--	--	--



5.2.3 Mes

Filtra la información por el mes seleccionado, mostrando los ingresos o las compras separados por semanas.



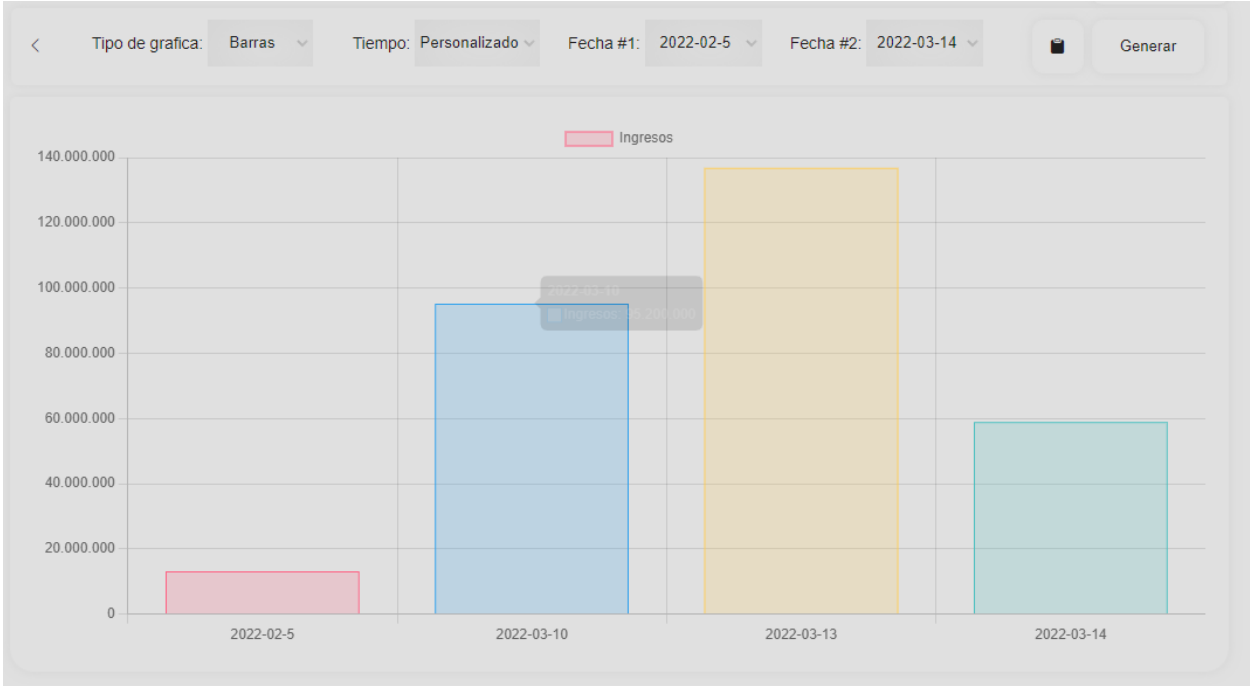
5.2.4 Personalizado

Filtra la información por la fecha inicial y fecha final que seleccione el usuario , mostrando los ingresos o las compras separados por fecha de manera descendiente.

--	--	--



--	--	--



5.3 Reportes

En este apartado se encuentra el botón “Reportes” representado con el siguiente icono:



El reporte muestra en forma de tablas las ventas realizadas en el tiempo seleccionado, además de una última tabla con los siguientes resultados:

Resultados					
Cantidad ventas	Total ventas	Cantidad compras	Total compras	Ganancia	Porcentaje de ganancia
7	\$40,700,000	0	\$0	\$40,700,000	100%

Además de esto también podemos encontrar información como el nombre de la empresa, nombre de quien generó el reporte, fecha y hora en el que se generó, como se muestra a continuación:

Reporte-2022-03-22

InnovaASC

Generado por: Administrador

fecha: 2022-03-22

Hora: 20:51:05

--	--	--

--	--	--

## 6. Productos


En este apartado se podrá visualizar en una tabla los productos que se hayan agregado con anterioridad, aquí se podrá ver información como:

ID	Nombre	Cantidad en almacen	Precio de venta	
----	--------	---------------------	-----------------	--

Para ver información más detallada de los productos solo habrá que hacer click en el siguiente botón:



Una vez se de click en el botón se desplegará el siguiente panel:



0123456789123

ID del producto

1

Nombre del producto

Producto 1

Cantidad de cajas en el almacen

28

Precio de compra

1,000,000

Precio de venta

1,100,000


Categoría

Categoría 1

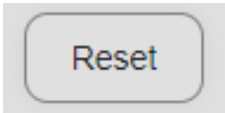
Aquí podrá ver la imagen del producto además de más información de este, para cerrarla solo deberá dar click en el siguiente botón:



Si la lista de productos es muy extensa, podrá filtrar los productos por id o por nombre, lo único que se deberá hacer es introducir el nombre o id en el siguiente cuadro:



Una vez se filtre la información, aparecerá el siguiente botón:



Esto permitirá volver a mostrar todos los productos sin filtro.

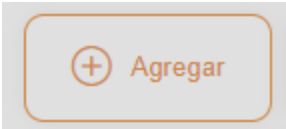
--	--	--

--	--	--

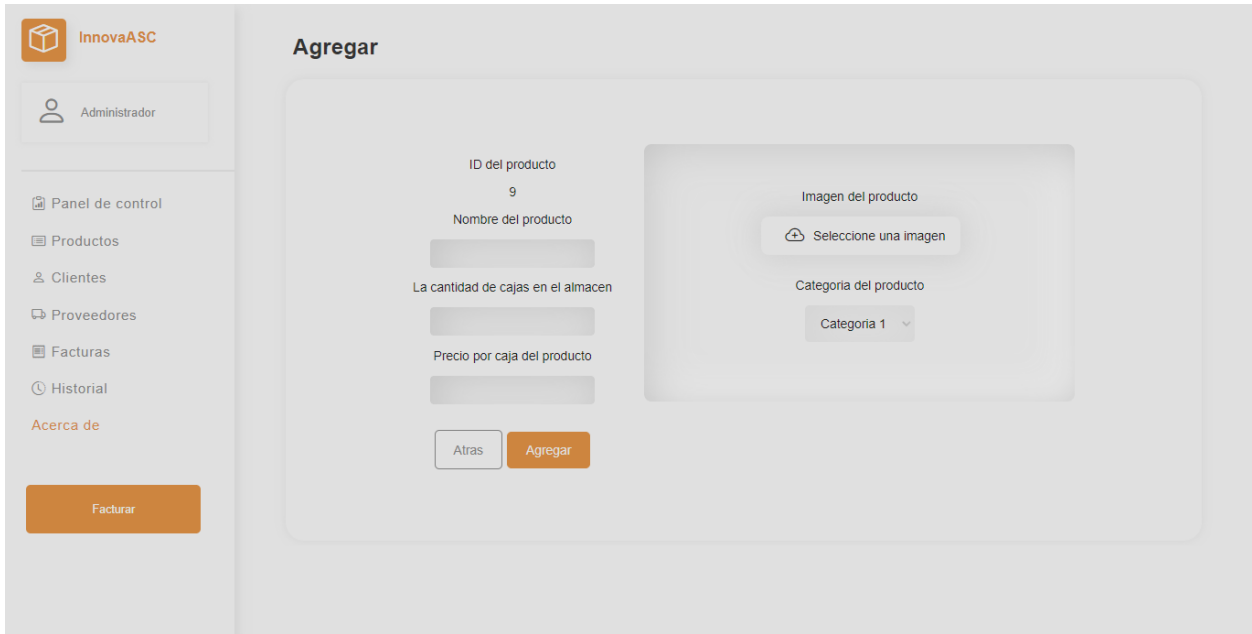
Además de esto hay 3 botones que cumplen diferentes funciones, tales como:

6.1    **Agregar producto**

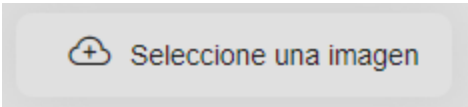
Para agregar productos a la base de datos se deberá primero clicar en el siguiente botón:



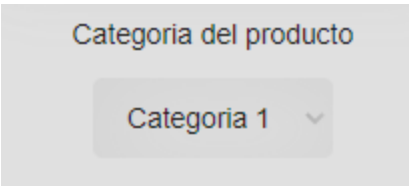
Una vez se presione será redirigido al apartado “Agregar”



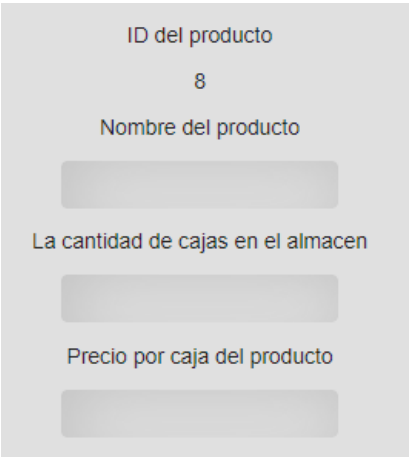
Aquí se tendrá que agregar la información solicitada, como por ejemplo:



Este apartado permitirá elegir una imagen para el producto.



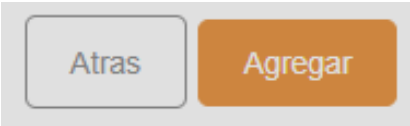
Este permitirá elegir la categoría en la que se encuentra el producto.



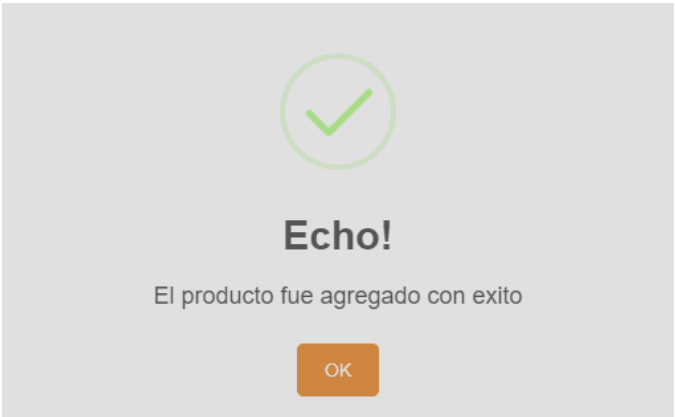
Aquí se agregara la información principal del producto.

--	--	--

--	--	--



Y estos dos botones permitirán agregar el producto y volver a la página anterior. Una vez se agregue la información y se le dé al botón “Agregar” se mostrará el siguiente mensaje:



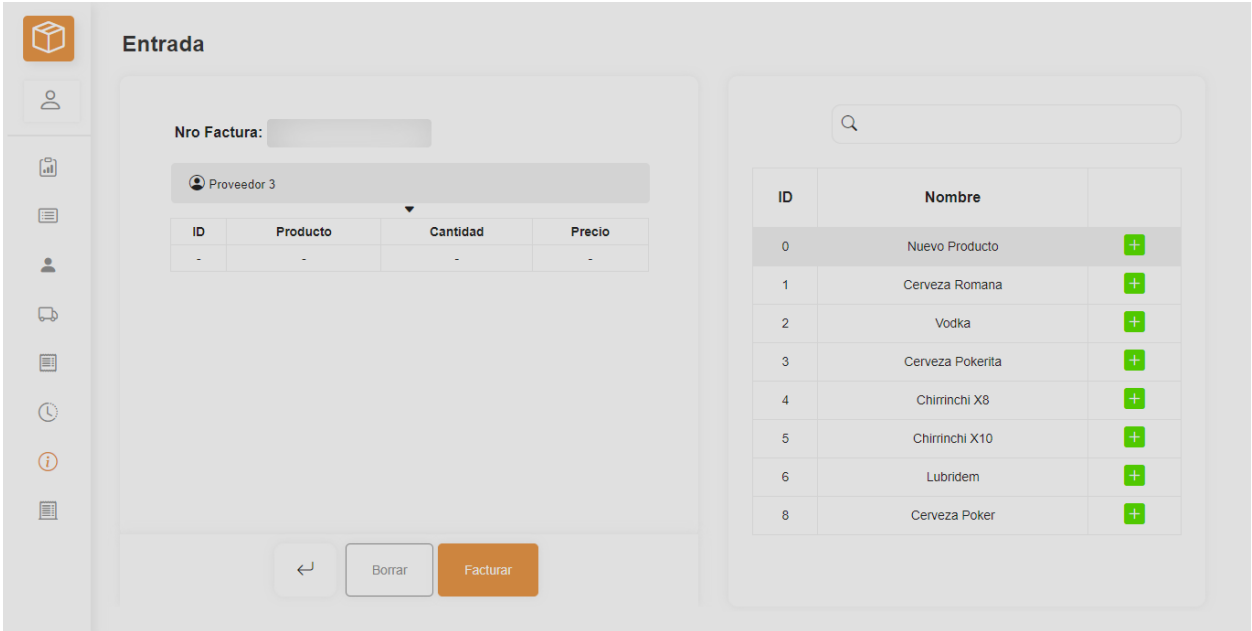
Este indicará que la operación fue realizada con éxito

6.2 Entrada de productos

Este apartado permite guardar una factura virtual de la entrada de productos a la base de datos, para esto se deberá primero clicar en el siguiente botón:



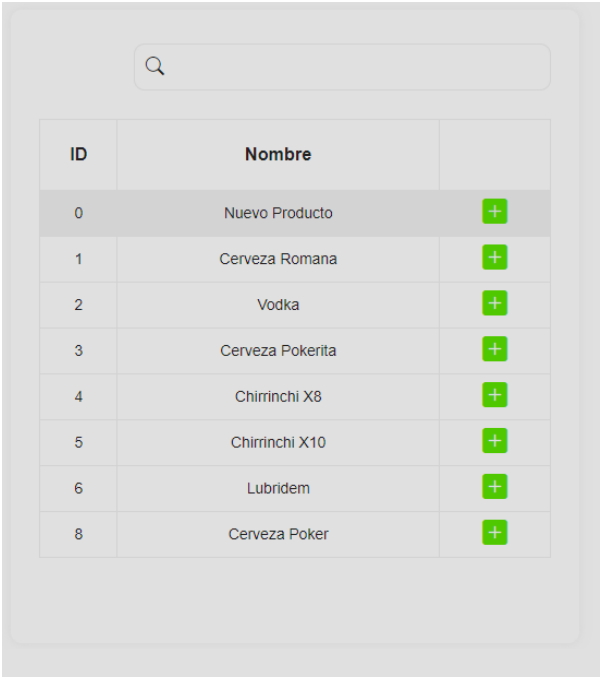
Una vez se presione será redirigido al apartado “Entrada”



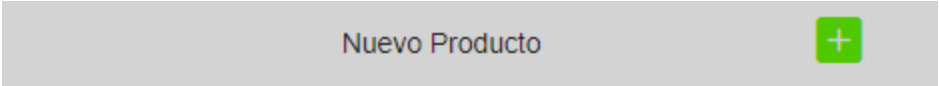
Para poder ingresar facturas de entrada contamos con los siguientes requerimientos:

--	--	--

--	--	--

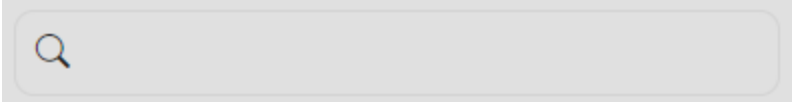


Aquí se agrega los productos que se han recibido, si el producto es nuevo tendrá a disposición el siguiente botón:

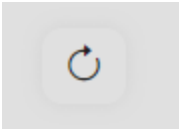


Este lo redireccionará al apartado “Agregar”.

Si la lista de productos es muy extensa, podrá filtrarlos por id o por nombre, lo único que se deberá hacer es introducir el nombre o id en el siguiente cuadro:

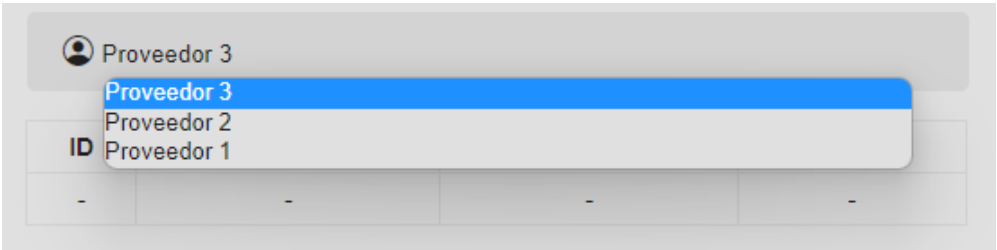


Una vez se filtre la información, aparecerá el siguiente botón:



Esto permitirá volver a mostrar todos los productos sin filtro.


Además de esto también se encuentra un selector de proveedores:




Aquí aparecerán todos los proveedores que se hayan agregado con anterioridad en el apartado “**Proveedores**”, en caso de que se requiera ingresar un nuevo proveedor lo único que se debería hacer es dar click en el siguiente botón:

--	--	--


--	--	--


 Proveedor 3



ID	Producto	Cantidad	Precio
-	-	-	-

Una vez se de click se desplegará el siguiente formulario:

 Proveedor nuevo



Nombre Proveedor:

Direccion:

NIT:

Ciudad:

Bogota D.C

Telefono:

Fecha:


23 / 03 / 2022

Aquí se tendrá que ingresar la información requerida, a excepción de la fecha que se pondrá automáticamente.


Además de lo anterior también será necesario agregar el número de factura que se encuentra en la factura dada por el proveedor, esta se pondrá en el siguiente apartado:

Nro Factura:

Una vez se haya llenada la información anterior, todos los productos seleccionados se mostrarán en el siguiente apartado:

ID	Producto	Cantidad	Precio	
1	Producto 1			

Aquí se tendrá que ingresar la cantidad de productos recibidos, además del precio en el que se compro.

En caso de querer borrar un producto de la lista, habrá que dar click en el siguiente botón: 

Y en caso de querer borrar todos los productos se encuentra este botón:

Borrar

Además de este encontraremos otros dos botones los cuales son:

**Atrás:** Este botón permitirá volver a la página anterior.



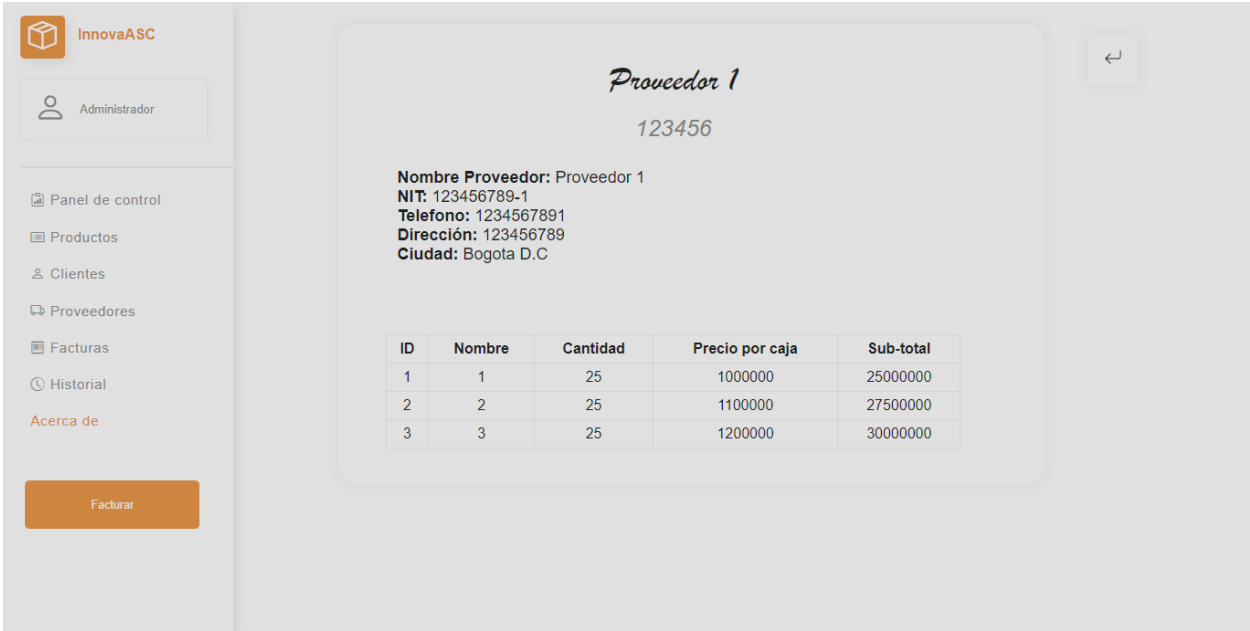
--	--	--

--	--	--

**Facturar:** Este botón permitirá crear la factura una vez se hayan llenado los datos necesarios.



Si toda la información es válida y no hay ningún campo vacío será redirigido al siguiente apartado:



Aquí se podrá ver la información agregada, en caso de tener activado la opción “**Precio automático**”, los producto cambiarán su precio automáticamente.

6.3 Editar producto

Para poder editar los productos será necesario hacer click en el siguiente botón:



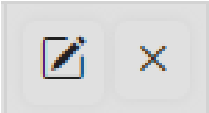
una vez dado click al botón se desplegará dos nuevas columnas en la parte derecha de la tabla:

ID	Nombre	Cantidad en almacen	Precio de venta	
1	Cerveza Romana	3	1,100,000	×
2	Vodka	5	1,100,000	×
3	Cerveza Pokerita	5	1,100,000	×
4	Cerveza Aguila light	4	1,100,000	×
5	Chirrinchi X8	10	1,100,000	×
6	Chirrinchi X10	10	1,100,000	×
7	Lubridem	9	2,200,000	×

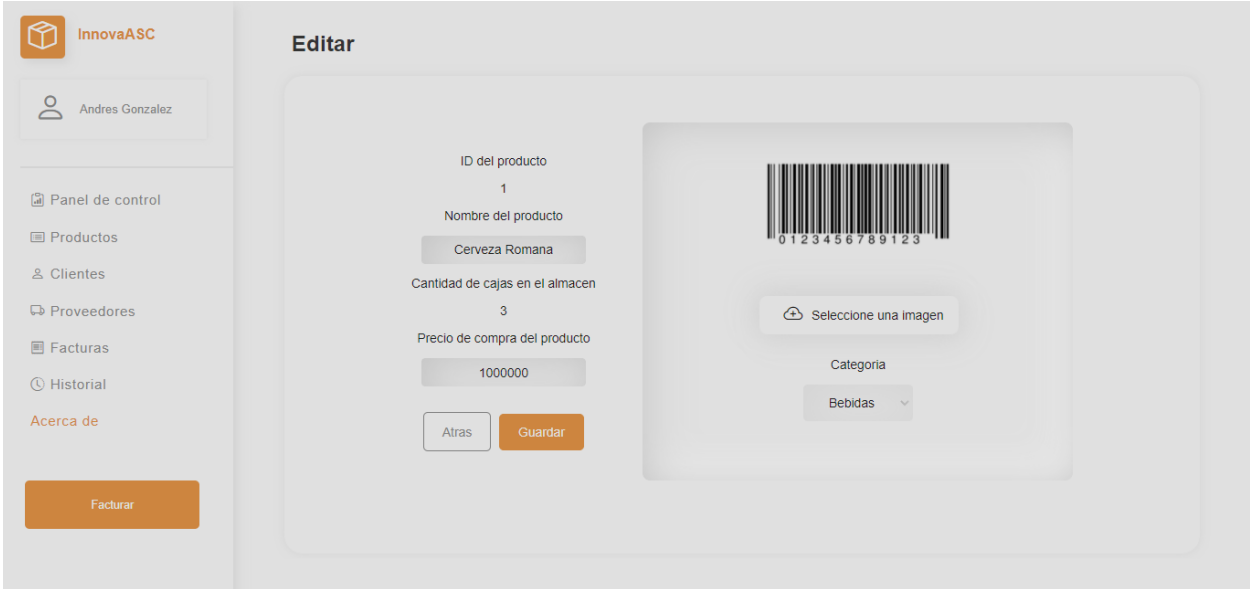
Esta columna nos permitirá editar o eliminar los productos:

--	--	--

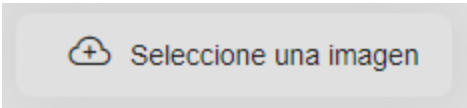
--	--	--



Para editar el producto daremos click en el icono con un lápiz, este nos redireccionará a la página “Editar”.



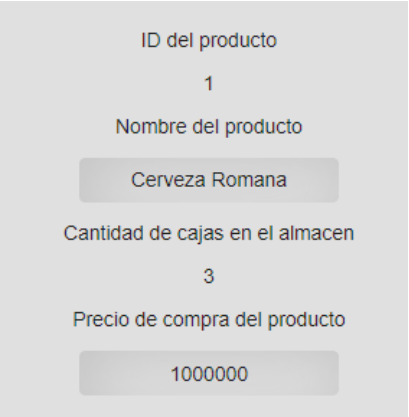
Aquí automáticamente se mostrarán los datos actuales del producto, y se podrá editar la información deseada, como por ejemplo:



Este apartado permitirá elegir una imagen para el producto.



Este permitirá elegir la categoría en la que se encuentra el producto.



Aquí se podrá editar la información principal del producto.



Y estos dos botones permitirán guardar la información modificada y volver a la página anterior.

--	--	--



--	--	--

Una vez se hagan los cambios y se le dé al botón “Guardar” se mostrará el siguiente mensaje:



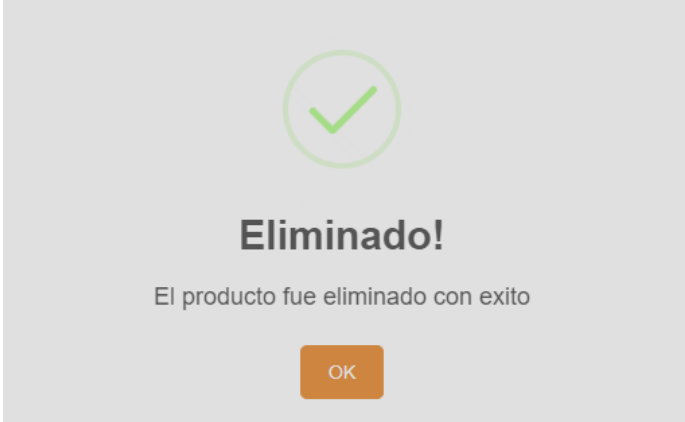
este indicara que la operación fue realizada con éxito.

6.4 Eliminar producto

Para eliminar un producto se deberá dar click en el icono con una X, este nos desplegará una alerta de confirmación:



Si se quiere eliminar el producto se deberá hacer click en el botón, en caso contrario se tendrá que hacer click en cualquier otra parte de la pantalla. Una vez se dé al botón, si la operación es exitosa se mostrará el siguiente mensaje:



7. Clientes

En este apartado se podrá visualizar en una tabla los clientes que se hayan agregado con anterioridad, aquí se podrá ver información como:

CC/NIT	Nombre	Telefono	Direccion	Ciudad	Correo	
--------	--------	----------	-----------	--------	--------	--

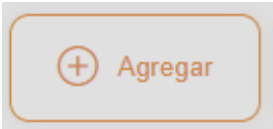
--	--	--

--	--	--

Además de esto también se podrá hacer otras acciones como:

7.1    **Agregar cliente**

Para agregar clientes a la base de datos se deberá primero clickear en el siguiente botón:



Una vez se presione se desplegará el siguiente menú en la parte derecha de la tabla:

ID cliente

Nombre

Telefono

Direccion

Ciudad

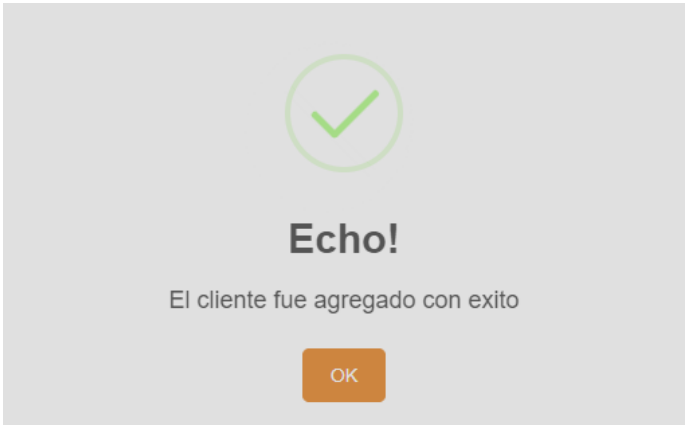
Correo

Agregar

Atras

Aquí se deberá agregar la información requerida para agregar el cliente, una vez se llenen los campos se tendrá que dar en el botón “Agregar”.

Si la información es correcta se mostrará el siguiente mensaje:



7.2    **Editar cliente**

Para editar el cliente deberá hacer click en el icono con un lápiz:



Una vez se presione se desplegará el siguiente menú en la parte derecha de la tabla:

--	--	--

--	--	--

CC/NIT cliente

123456789-4

Nombre

cliente

Telefono

12345678

Direccion

12345678

Ciudad

Bogota D.C

Correo

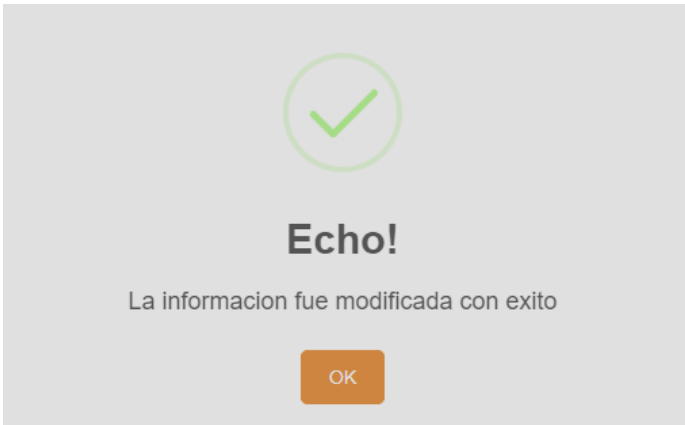
cliente@gmail.com

Editar

Atras

Aquí automáticamente se mostrarán los datos actuales del cliente, y se podrá editar la información deseada, una vez se termine de editar la información se deberá dar click en el botón “Editar”.

Si la información es correcta se mostrará el siguiente mensaje:

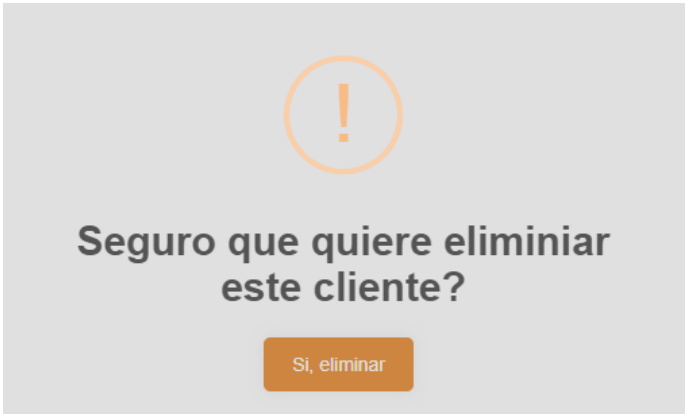


**7.3 Eliminar cliente**

Para eliminar el cliente deberá hacer click en el icono con una X:



Este desplegará una alerta de confirmación:



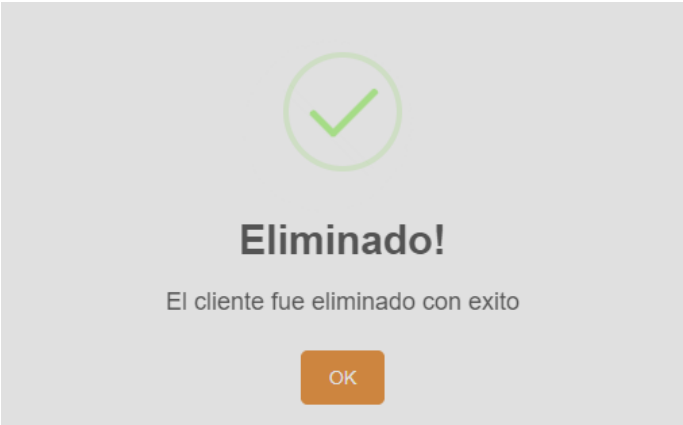
Si se quiere eliminar el cliente se deberá hacer click en el botón, en caso contrario se

--	--	--

--	--	--

tendrá que hacer click en cualquier otra parte de la pantalla.

Una vez se dé al botón, si la operación es exitosa se mostrará el siguiente mensaje:



Recuerde que los clientes asociados a una factura no podrán ser eliminados.

8. Proveedores

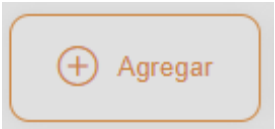
En este apartado se podrá visualizar en una tabla los proveedores que se hayan agregado con anterioridad, aquí se podrá ver información como:

NIT	Nombre	Telefono	Direccion	Ciudad	
-----	--------	----------	-----------	--------	--

Además de esto también se podrá hacer otras acciones como:

8.1 Agregar proveedor

Para agregar proveedores a la base de datos se deberá primero clickear en el siguiente botón:



Una vez se presione se desplegará el siguiente menú en la parte derecha de la tabla:

NIT

Nombre

Telefono

Direccion

Ciudad

Agregar

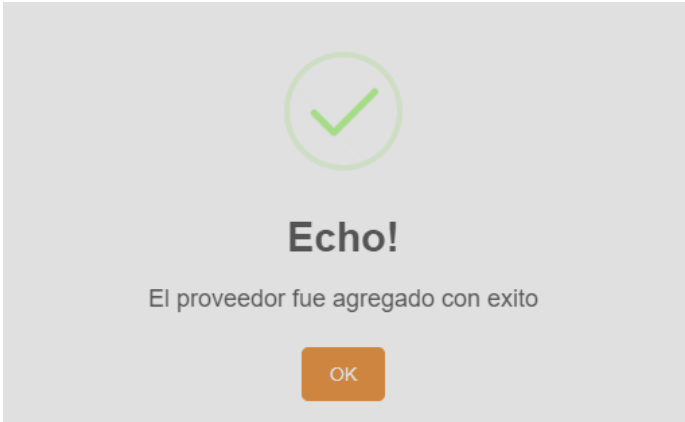
Atras

--	--	--

--	--	--

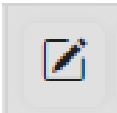
Aquí se deberá agregar la información requerida para agregar el proveedor, una vez se llenen los campos se tendrá que dar en el botón “Agregar”.

Si la información es correcta se mostrará el siguiente mensaje:

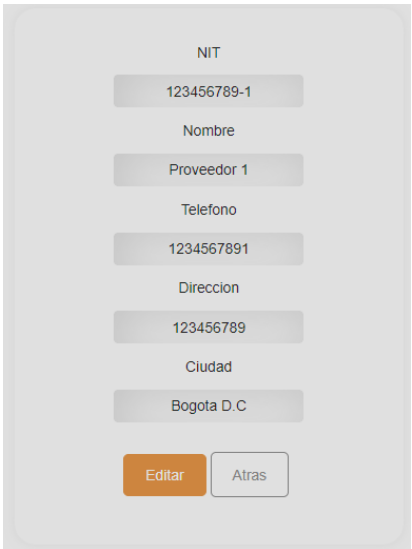


8.2 Editar proveedor

Para editar el proveedor deberá hacer click en el icono con un lápiz:



Una vez se presione se desplegará el siguiente menú en la parte derecha de la tabla:

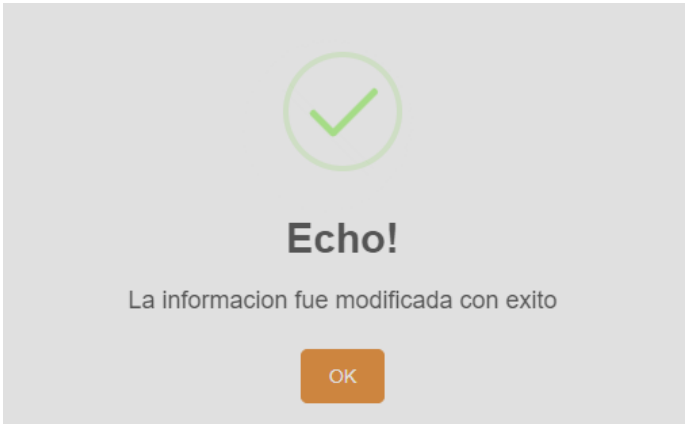


Aquí automáticamente se mostrarán los datos actuales del proveedor, y se podrá editar la información deseada, una vez se termine de editar la información se deberá dar click en el botón “Editar”.

Si la información es correcta se mostrará el siguiente mensaje:

--	--	--

--	--	--

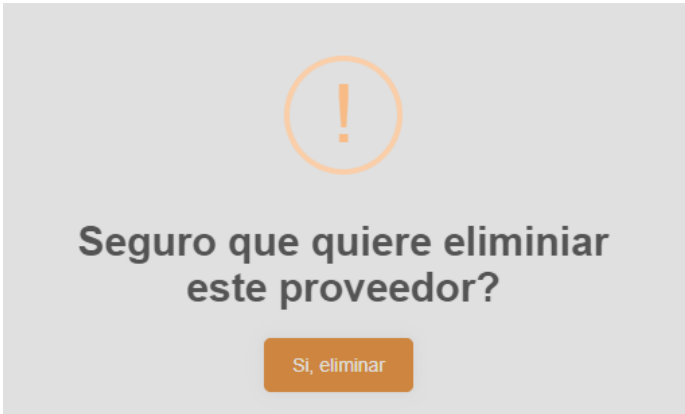


**8.3 Eliminar proveedor**

Para eliminar el proveedor deberá hacer click en el icono con una X:

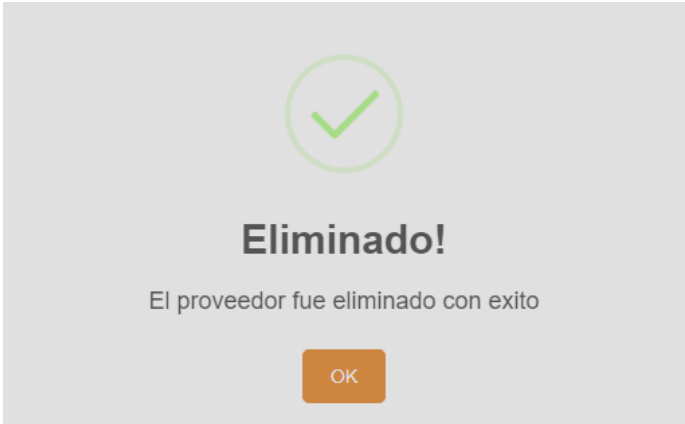


Este desplegará una alerta de confirmación:



Si se quiere eliminar el proveedor se deberá hacer click en el botón, en caso contrario se tendrá que hacer click en cualquier otra parte de la pantalla.

Una vez se dé al botón, si la operación es exitosa se mostrará el siguiente mensaje:



Recuerde que los proveedores asociados a una factura no podrán ser eliminados.

--	--	--

--	--	--

## 9. Historial

En este apartado se podrá visualizar todas las acciones “Importantes” que se realicen en el sistema, acciones tales como:

- Generación de facturas de salida.
- Generación de facturas de entrada.
- Registro de usuarios.
- Inicio de sesión.
- Eliminación, creación y edición de productos.
- Eliminación, creación y edición de clientes.
- Eliminación, creación y edición de proveedores.

Esta información podrá ver en la siguiente tabla:

Fecha	Hora	Accion	
-------	------	--------	--

Para ver información más detallada deberá dar click en el siguiente botón:



En caso de acciones en facturas, será redirigido al apartado “**Visualización de facturas**”.

En caso de acciones en clientes, será redirigido al apartado “**Clientes**”.

En caso de acciones en proveedores, será redirigido al apartado “**Proveedores**”.

En caso de acciones en productos, se desplegará el siguiente panel:



En caso de modificación del producto se podrá visualizar los cambios realizados en el producto y compararlos con la información actualizada.

En caso de eliminación se podrá visualizar la información que tenía el producto eliminado.

En caso de adición de productos se podrá visualizar la información de dicho producto.

--	--	--





--	--	--

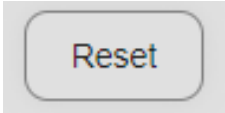
Aquí podrá ver la información del cliente o proveedor que está a nombre de la factura, además de los productos, su cantidad, precio por caja y su subtotal.

Para cerrarla solo deberá dar click en el siguiente botón:



Si la lista de facturas es muy extensa, podrá filtrar las facturas por No de factura, lo único que se deberá hacer es introducir el nombre o id en el siguiente cuadro:

Una vez se filtre la información, aparecerá el siguiente botón:



Esto permitirá volver a mostrar todos las facturas sin filtro.

10.1 Factura electrónica

En caso de contar con el permiso de creación de reportes y estar en el apartado “Facturas - Salida”, tendrá a disposición el siguiente botón:



Este botón permite crear una factura en pdf:

Factura-Nro:80

1 / 1 | - 70% + |

1

Factura\_Nro: 80

**InnovaASC**

NIT: 123456789-3    Ciudad: Bogotá D.C    Dirección: Kr 89a 164-01

Responsable: Andres Felipe Gonzalez Roldan

Fecha: 2022-03-23    Hora: 16:53:42

Nombre Cliente: Cliente 1

NIT: 123456789-2

Correo: cliente1@gmail.com

Telefono: 1234567891

Dirección: 123456789

Ciudad: Bogotá D.C

Producto	Precio por caja	Cantidad	Sub-total
Producto 1	1000000	5	\$5,500,000
Producto 2	1000000	5	\$5,500,000
Producto 3	1000000	5	\$5,500,000

Total sin IVA: \$16,500,000

IVA %19: \$3,135,000

Total: \$19,635,000

En esta se podrá ver:

- 1. Nombre del archivo.
- 2. Nombre y datos de la empresa.
- 3. Nombre de quien creó la factura.
- 4. Fecha y hora de creación.
- 5. Datos del cliente.
- 6. Productos vendidos.
- 7. IVA, total con y sin IVA.

--	--	--

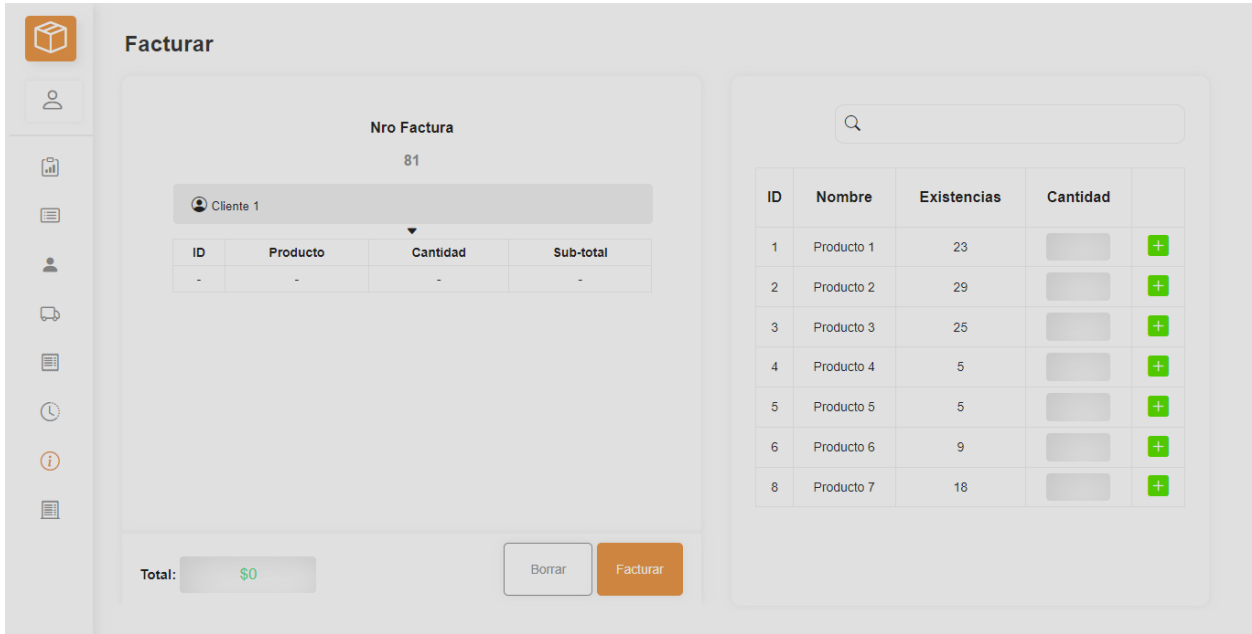
--	--	--

## 11. Facturación

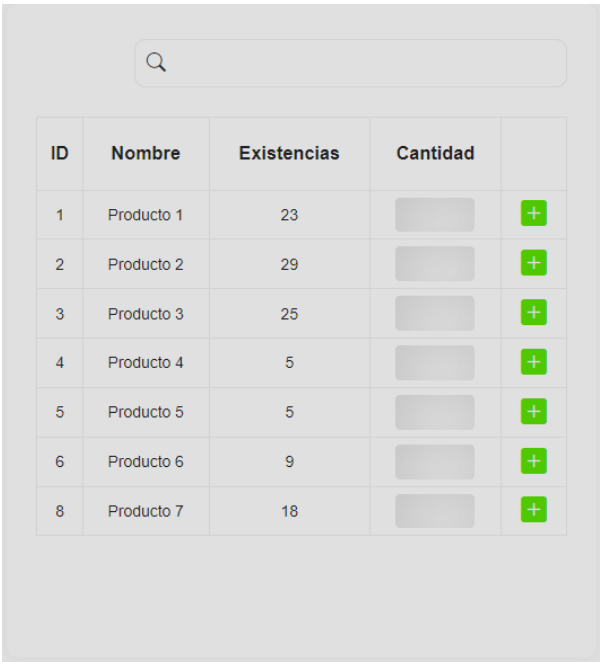
Este apartado permite crear una factura virtual de la salida de productos, factura que también se guarda en la base de datos, para esto se deberá primero clicar en el siguiente botón:



Una vez se presione será redirigido al apartado “Facturar”



Para poder crear facturas de salida contamos con los siguientes requerimientos:



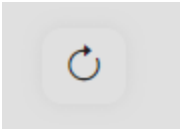
Aquí se deberá ingresar la cantidad de productos y después dar click en el botón con icono “+”.

Si la lista de productos es muy extensa, podrá filtrarlos por id o por nombre, lo único que se deberá hacer es introducir el nombre o id en el siguiente cuadro:

--	--	--

--	--	--

Una vez se filtre la información, aparecerá el siguiente botón:



Esto permitirá volver a mostrar todos los productos sin filtro.

Además de esto también se encuentra un selector de clientes:

Cliente 9

ID

-

Cliente 9

Cliente 8

Cliente 7

Cliente 6

Cliente 5

Cliente 4

Cliente 3

Cliente 2

Cliente 1

Aquí aparecerán todos los clientes que se hayan agregado con anterioridad en el apartado “**Cientes**”, en caso de que se requiera ingresar un nuevo cliente lo único que se debería hacer es dar click en el siguiente botón:

Cliente 9

ID	Producto	Cantidad	Sub-total
-	-	-	-

Una vez se de click se desplegará el siguiente formulario:

Cliente nuevo

Nombre Cliente:

Direccion:

Cedula-NIT:

Ciudad:

Bogota D.C

Telefono:

Correo:

Aquí se tendrá que ingresar la información requerida para poder agregar el cliente.

En este caso no será necesario agregar el número de factura ya que este se asigna automáticamente:

Nro Factura


81

--	--	--

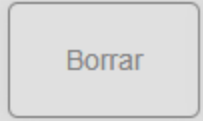
--	--	--

Una vez se haya llenada la información anterior, todos los productos seleccionados se mostrarán en el siguiente apartado:

ID	Producto	Cantidad	Sub-total	
1	Producto 1	5	\$5,500,000	✖

En caso de querer borrar un producto de la lista, habrá que dar click en el siguiente botón: 

Y en caso de querer borrar todos los productos se encuentra este botón:



Además de este encontraremos otros dos botones los cuales son:


**Atrás:** Este botón permitirá volver a la página anterior.




**Facturar:** Este botón permitirá crear la factura una vez se hayan llenado los datos necesarios.



Si toda la información es válida y no hay ningún campo vacío será redirigido al siguiente apartado:

InnovaASC

Andres Gonzalez

Panel de control

Productos

Cientes

Proveedores

Facturas

Historial

Acerca de

Facturar

*Cliente 9*

81

Nombre Proveedor: Cliente 9

NIT: 123456789-9

Telefono: 1234567899

Dirección: 1234567899

Ciudad: Bogota D.C

Correo: cliente9@gmail.com

Nombre	Cantidad	Precio por caja	Sub-total
1	5	1000000	5500000

←

🖨

--	--	--

