

MANUAL DE USUARIO



TG-TECH

Tienda de Aparatos Electrónicos

**IMPLEMENTAR UN SISTEMA WEB PARA GESTIONAR
ASPECTOS DEL NEGOCIO, COMO LA ADMINISTRACION DE
PRODUCTOS HASTA EL ANÁLISIS DE VENTAS.**

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
INICIO DE LA PÁGINA WEB	2
INICIO DE SESIÓN (Log-In).....	2
TABLERO: Panel de Control	3
BARRA DE NAVEGACION.....	4
USUARIO ADMINISTRADOR	5
USUARIOS	5
USUARIO VENDEDOR.....	6
USUARIO ESPECIAL	6
AGREGAR USUARIO	6
ACCIONES EDITAR/ELIMINAR	7
VENTANA EDITAR USUARIO.....	7
ADMINISTRAR CATEGORIA.....	8
AGREGAR CATEGORÍA	9
ADMINISTRAR PRODUCTOS	10
AGREGAR PRODUCTO.....	11
BOTÓN BUSCADOR DE PRODUCTOS	12
ORGANIZADOR DE COLUMNAS EN ORDEN ASCENDENTE/DESCENDENTE.....	12
ORGANIZADOR DE REGISTROS	12
ORGANIZADOR DE REGISTROS POR PANTALLA	13
ADMINISTRAR CLIENTES	13
AGREGAR CLIENTE	14
ADMINISTRAR PROVEEDORES	15
AGREGAR PROVEEDOR	16
ADMINISTRAR VENTAS	17

CREAR VENTA	18
Uso Paso a Paso:	18
Estructura y Contenido	19
Sección Izquierda: Formulario de Venta	19
Sección Derecha: Tabla de Productos	19
ADMINISTRAR FACTURAS	20
AGREGAR FACTURAS	21

INTRODUCCIÓN

En este proyecto, se ha desarrollado una página web para la gestión y administración de ventas, clientes, productos y demás gestiones. Se han seguido las actividades establecidas en la metodología de desarrollo, con un enfoque especial en la implementación de un sistema eficiente del lado del servidor. En las siguientes secciones, se describirá el funcionamiento de la aplicación a través de este manual de usuario, incluyendo capturas de pantalla de la interfaz y una explicación de cada funcionalidad.

En la actualidad esta pequeña empresa presenta ciertas deficiencias en los diversos procesos, como la falta de automatización en la generación de información, para abordar este y otros problemas se ha desarrollado un sistema de información centrado en la gestión eficiente de informes y ventas. Este sistema emplea una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar, diseñada para resolver los desafíos identificados anteriormente. A continuación, se detallarán las funcionalidades de los distintos módulos del sistema.

INICIO DE LA PÁGINA WEB

INICIO DE SESIÓN (Log-In)

Al ingresar a la página principal se mostrará el contenido de acreditación, en la parte inferior del Log-In se puede apreciar el botón de “Ingresar” para los usuarios ya registrados.

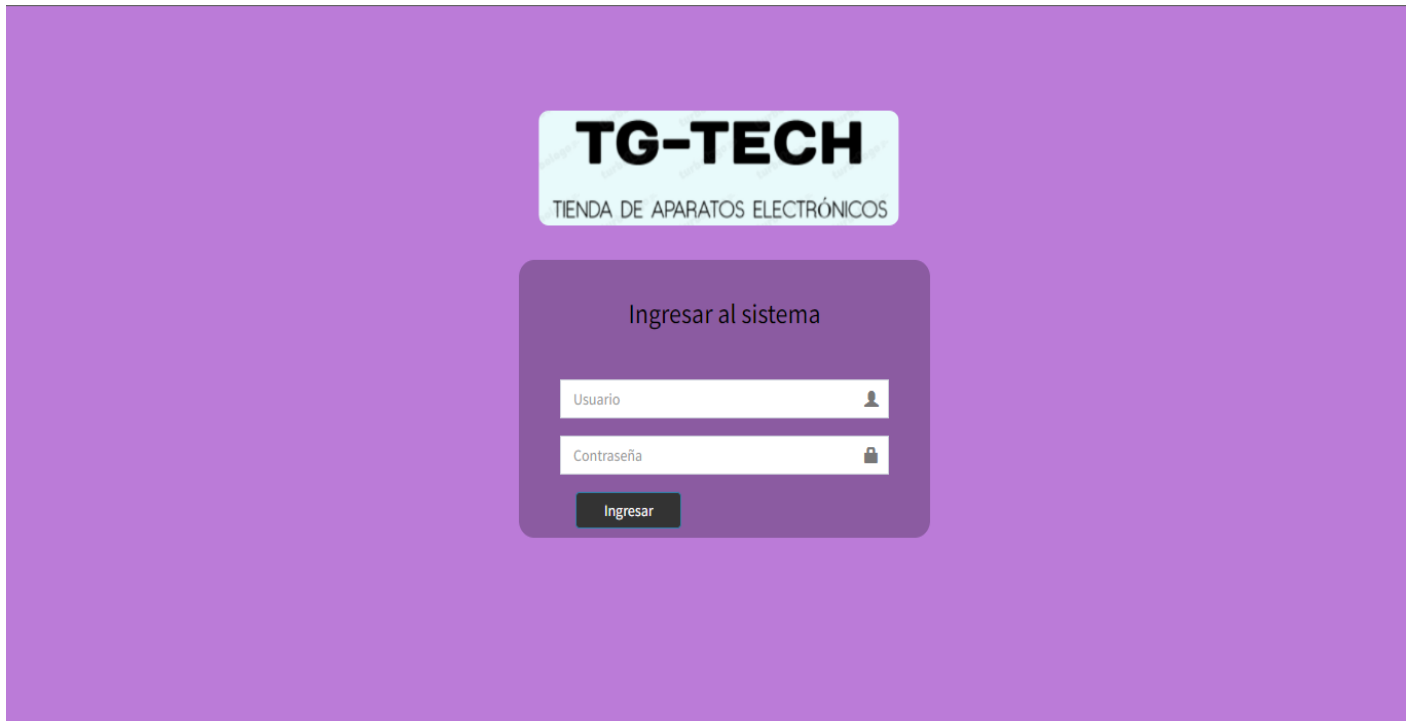


FIGURA 1. SESIÓN USUARIO

TABLERO: Panel de Control

Al digitar bien los datos en el formulario de ingreso de la aplicación que se refleja en la Figura 1, podrá seguir a la segunda fase de la aplicación en el perfil de Administrador, en esta fase se refleja todo el historial de las ventas, categorías, clientes, productos y gráficos de información.

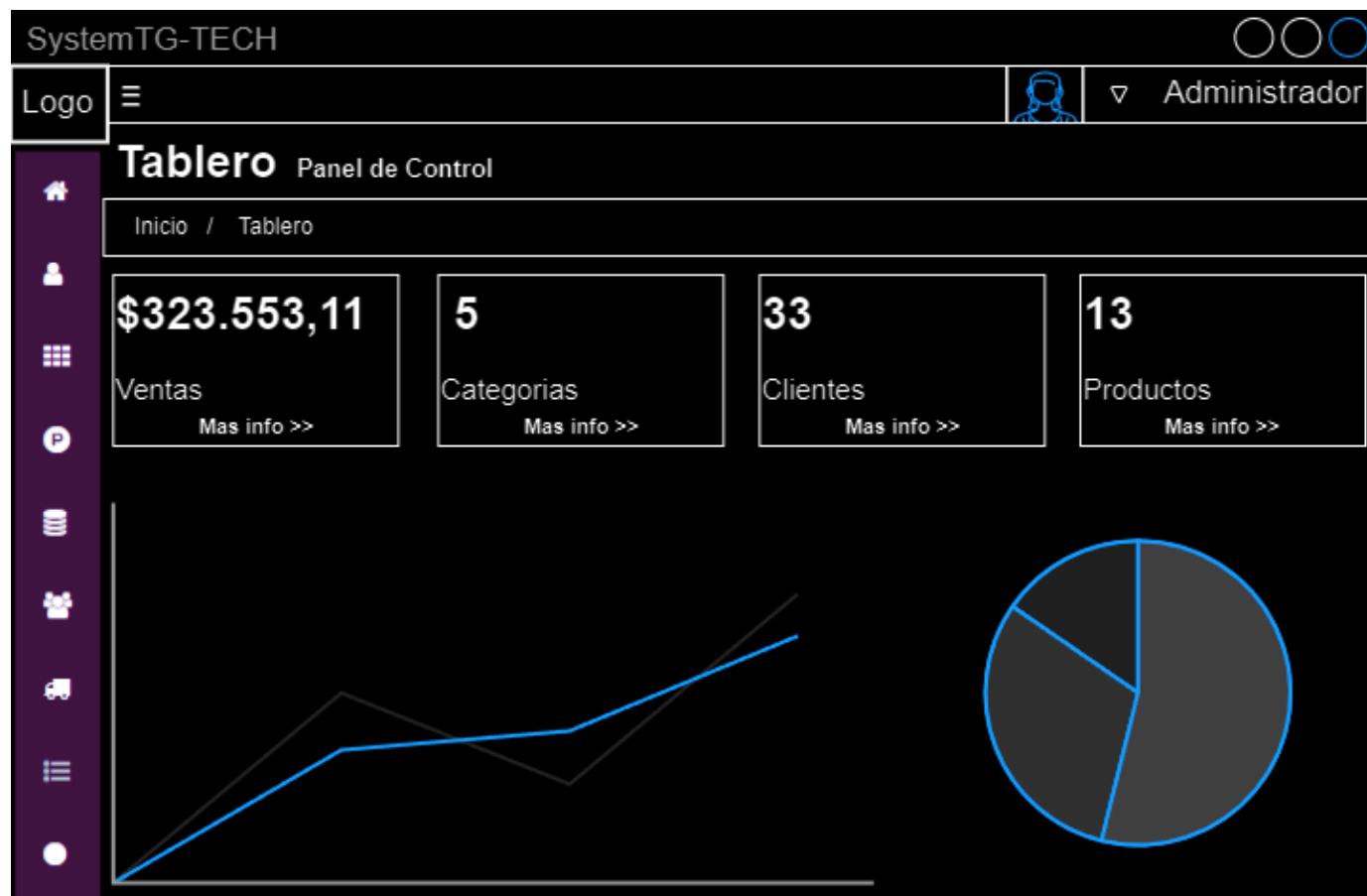


FIGURA 2. PANEL DE CONTROL

BARRA DE NAVEGACION

En esta página principal de Panel de Control, el cual consta principalmente de un menú con los diferentes módulos como lo son: Inicio, Usuario, Categorías, Productos, Inventario, Clientes, Proveedores, Ventas y Facturas. En Ventas se despliegan dos opciones más: Administrar ventas y Crear venta.

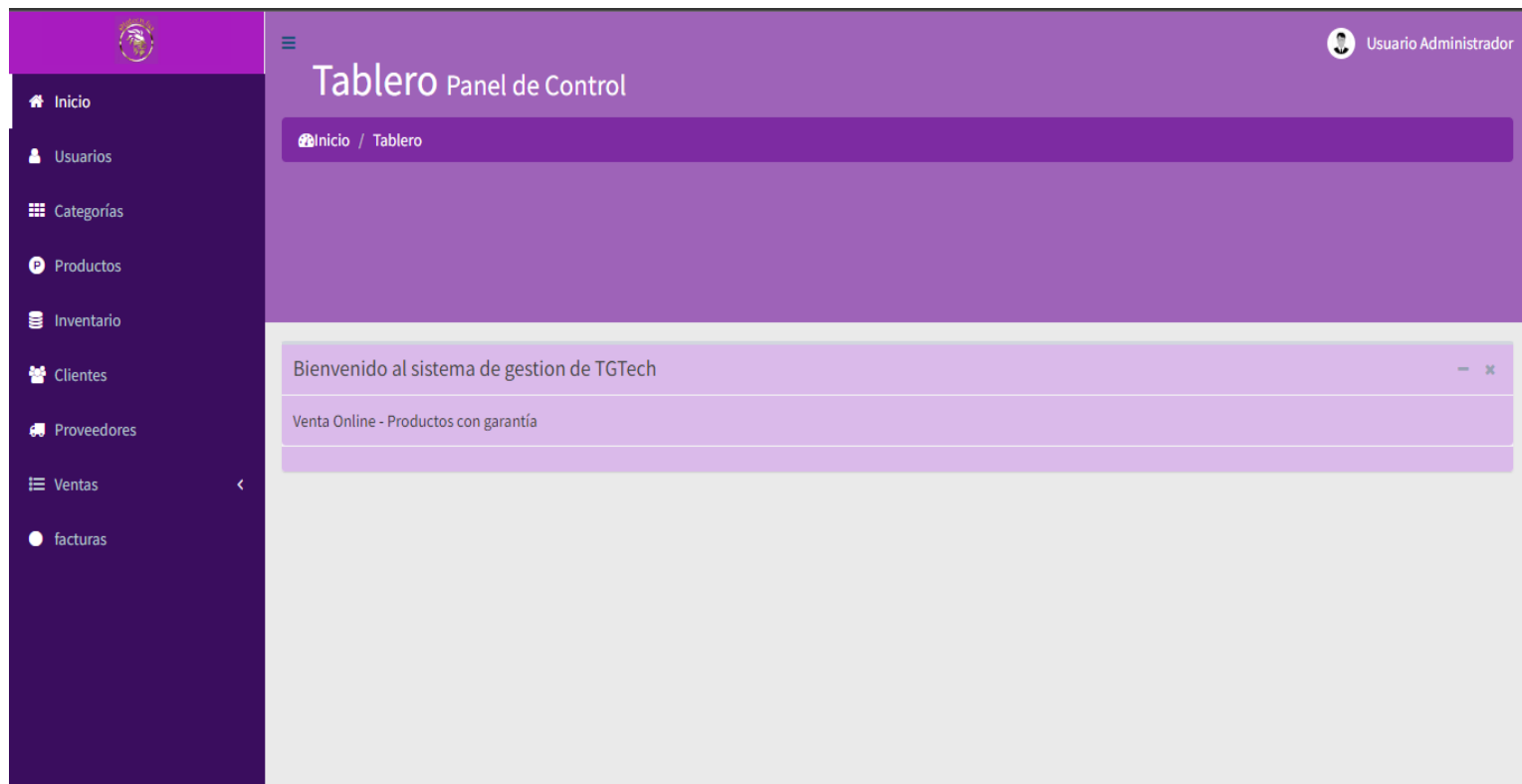


FIGURA 3. MÓDULOS DE NAVEGACION

USUARIO ADMINISTRADOR

Se denomina a este usuario “Administrador” a la persona encargada de dirigir todo el proceso de ventas, control e inventarios. Agregando a su equipo de trabajo nuevos empleados y usuarios.

USUARIOS

El usuario podrá visualizar la lista de Equipos de Trabajo dando clic en el menú “Usuarios” que se encuentra en la barra de navegación, luego de dar clic aparecerá una lista de equipos de trabajo como lo muestra la siguiente imagen.



Administrar usuarios

Inicio / Administrar Usuarios

Agregar Usuario

Mostrar 10 registros

Buscar:

#	Nombre	Usuario	Contraseña	Rol	Acciones
1	Usuario Administrador	admin	admin123	Administrador	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

FIGURA 4. ADMINISTRAR USUARIOS

USUARIO VENDEDOR

Se denomina a este usuario “Vendedor” a una persona en la cual va a participar en el proceso de venta, agregando y editando categorías de cada producto.

USUARIO ESPECIAL

Se denomina a este usuario “Especial” a una persona en la cual va a participar en los procesos de Repositor (controlar stock actualizar inventario) y como Comprador encargado de realizar el pedido.

AGREGAR USUARIO

El Administrador podrá agregar nuevos usuarios, para ello damos clic en el botón “Agregar Usuario” que aparece en la Figura 3 en la parte superior en el costado izquierdo de la pantalla, luego de dar clic en el botón aparecerá una pantalla con un formulario para agregar un nuevo usuario como lo muestra la siguiente imagen. Luego de ingresar los datos requeridos, dar clic en Seleccionar Rol donde se desplegará diferentes opciones como Administrador, vendedor y usuario especial, luego de seleccionar damos clic en el botón “Guardar cambios”.

The screenshot displays a web application interface for user management. A modal window titled "Agregar usuario" is open, featuring four input fields: "Ingresar nombre", "Ingresar usuario", "Ingresar contraseña", and "Seleccionar rol". Below these fields are two buttons: "Cerrar" and "Guardar cambios". The background interface includes a sidebar with a menu where "Agregar Usuario" is selected. The main content area shows a table with the following data:

#	Nombre	Usuario	Contraseña	Rol	Acciones
1	Usuario Administrador	admin	admin123	Administrador	[Edit] [Delete]

Below the table, it indicates "Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1". On the right side of the interface, there is a search bar labeled "Buscar:" and pagination controls showing "Anterior", "1", and "Siguiente".

FIGURA 5. AGREGAR USUARIO

ACCIONES EDITAR/ELIMINAR

El usuario administrador podrá eliminar al usuario que desee de la lista o modificarlo en la siguiente ventana.

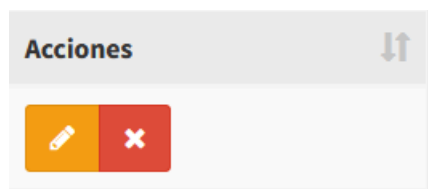


FIGURA 6. ACCIONES

VENTANA EDITAR USUARIO

Editar usuario

Editar nombre

Editar usuario

Ingresar la nueva contraseña

Ediat rol

Cerrar

Guardar cambios

FIGURA 7. EDITAR USUARIO

ADMINISTRAR CATEGORIA

En esta pantalla los usuarios podrán visualizar el listado de categorías y donde podrán editar o borrar, para agregar una categoría damos clic en el botón “Agregar Categoría” que aparece en la siguiente imagen en la parte superior en el costado izquierdo de la pantalla, luego de dar clic en el botón aparecerá una ventana con un formulario para agregar una nueva categoría.

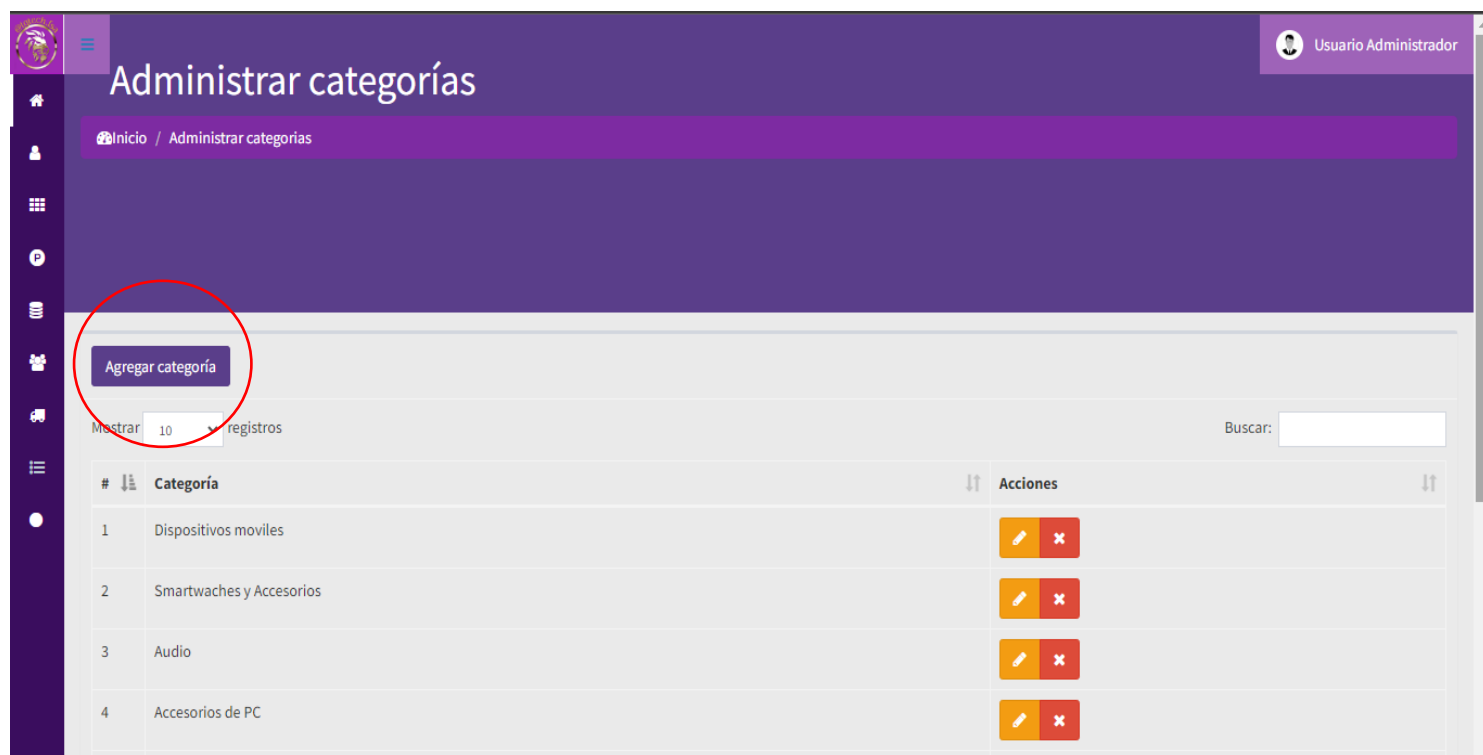


FIGURA 7. ADMINISTRAR CATEGORIA

AGREGAR CATEGORÍA

El Administrador podrá agregar nuevas categorías, para ello ingresamos el nombre de categoría como, por ejemplo, parlantes, smartwatches, auriculares, etc. Luego damos clic en el botón “Guardar cambios” como lo muestra la siguiente imagen.

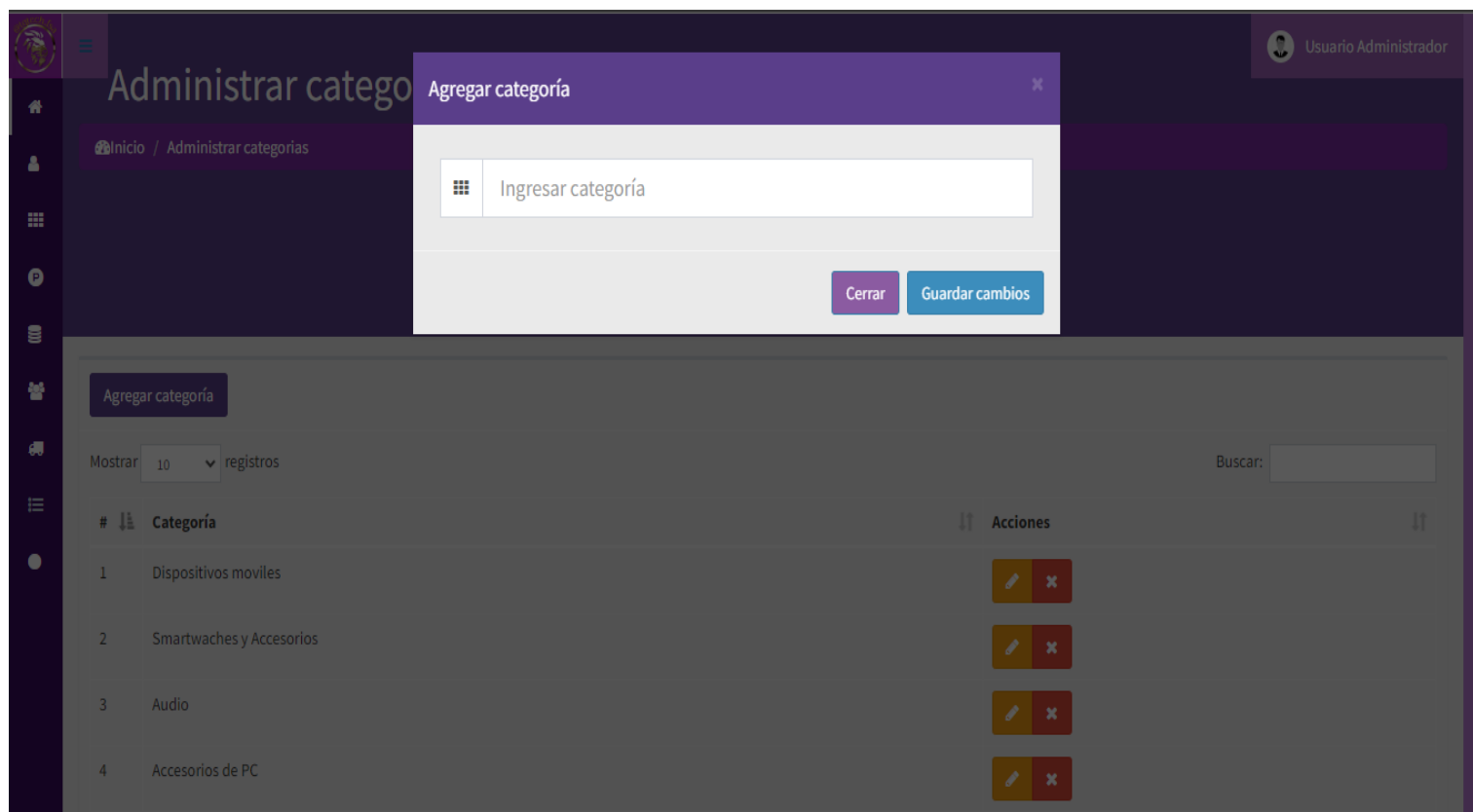


FIGURA 8. AGREGAR CATEGORIA

ADMINISTRAR PRODUCTOS

En esta pantalla los usuarios podrán visualizar el listado de productos y donde podrán editar o borrar, para agregar un nuevo producto damos clic en el botón “Agregar Producto” en la parte superior en el costado izquierdo de la pantalla, como aparece en la siguiente imagen, luego de dar clic en el botón aparecerá una ventana con un formulario para agregar una nueva categoría.

The screenshot shows the 'Administrar productos' page. At the top, there's a header with the title 'Administrar productos' and a user profile 'Usuario Administrador'. Below the header, there's a sidebar with a menu. The main content area has a button 'Agregar producto' circled in red. Below this button, there's a dropdown menu showing 'Mostrar 10 registros'. To the right, there's a search bar labeled 'Buscar:'. The main part of the page is a table with 7 rows of product data. Each row has columns for #, Imagen, Código, Descripción, Categoría, Stock, Precio de compra, Precio de venta, Agregado, and Acciones. The 'Acciones' column contains edit and delete icons.

#	Imagen	Código	Descripción	Categoría	Stock	Precio de compra	Precio de venta	Agregado	Acciones
1		101	Celular Redmi A3	Dispositivos móviles	8	100	110000	2024-06-11 07:10:41	
2		102	Tablet Samsung Galaxy Tab A	Dispositivos móviles	5	95000	105000	2024-06-11 07:10:50	
3		103	iPhone 13 Pro Max	Dispositivos móviles	4	500000	650000	2024-06-11 07:11:00	
4		104	Samsung Galaxi A54	Dispositivos móviles	6	400000	510000	2024-06-11 07:11:07	
5		105	Iphone 14	Dispositivos móviles	2	560000	750000	2024-06-11 07:11:16	
6		201	Reloj Inteligente SmartFit 5	Smartwatches y Accesorios	4	24000	34000	2024-06-11 07:11:27	
7		202	Malla para Reloj FitBand	Smartwatches y Accesorios	10	5000	6000	2024-06-11 07:11:37	

FIGURA 9. ADMINISTRAR PRODUCTOS

AGREGAR PRODUCTO

En esta nueva ventana aparecerá un formulario para que el usuario designado pueda agregar un nuevo producto como lo muestra la siguiente imagen.

Luego de ingresar los datos requeridos, como seleccionar la categoría a la que pertenece, el nombre del producto, descripción, cantidades, precio de compra, precio de venta (se podrá calcular utilizando porcentaje) damos clic en el botón “Guardar cambios”.

Administrar productos

Inicio / Administrar productos

Agregar producto

Mostrar: 10 registros

#	Imagen	Codigo	Descripcion
1		101	Celular Redmi A3
2		102	Tablet Samsung Gala
3		103	iPhone 13 Pro Max
4		104	Samsung Galaxi A54
5		105	Iphone 14

Agregar producto

Seleccionar categoría

Ingresar código

Ingresar descripción

Ingresar cantidad

Precio de compra

Precio de venta

☒ Utilizar porcentaje 40

Subir imagen

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Peso máximo de la imagen 2MB

Cerrar Guardar producto

Buscar:

Precio de venta	Agregado	Acciones
110000	2024-06-11 07:10:41	
105000	2024-06-11 07:10:50	
650000	2024-06-11 07:11:00	
510000	2024-06-11 07:11:07	
750000	2024-06-11 07:11:16	

Usuario Administrador

FIGURA 9. AGREGAR PRODUCTO

BOTÓN BUSCADOR DE PRODUCTOS

El buscador de productos, ubicado en la parte superior derecha de la tabla, permite encontrar rápidamente artículos ingresando palabras clave. Al escribir un término, se mostrarán los productos que coincidan.

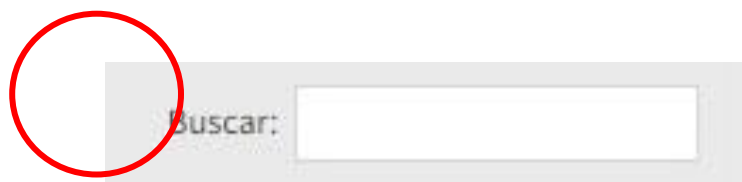


FIGURA 10. BUSCADOR

ORGANIZADOR DE COLUMNAS EN ORDEN ASCENDENTE/DESCENDENTE

El organizador de columnas permite ordenar la lista de productos de forma ascendente o descendente. Al hacer clic en el encabezado de una columna, como "Precio" o "Nombre del Producto", los elementos se reordenarán mostrando primero los valores más bajos, más altos si se requiere y también se organiza en orden alfabético.

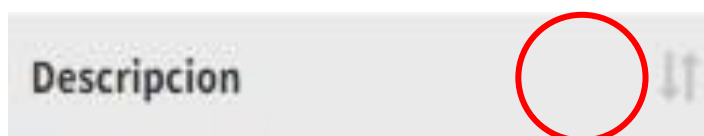


FIGURA 11. ORGANIZADOR

ORGANIZADOR DE REGISTROS

El usuario puede elegir la cantidad de registros/productos se muestran en pantalla

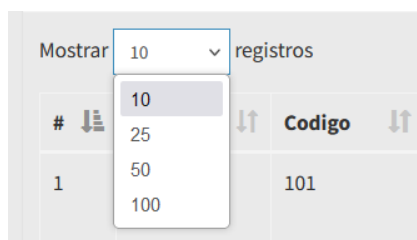


FIGURA 12. CONTADOR DE REGISTROS

ORGANIZADOR DE REGISTROS POR PANTALLA

Con estos controles el usuario puede navegar, avanzar o volver a la vista anterior y tener un mejor manejo de los registros.

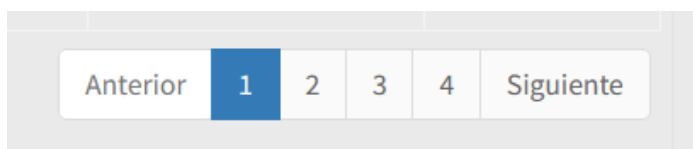


FIGURA 13. NAVEGADOR DE REGISTROS

ADMINISTRAR CLIENTES

En esta pantalla los usuarios podrán visualizar el listado de los clientes y podrán además editar o borrar, para agregar un nuevo cliente damos clic en el botón “Agregar Cliente” en la parte superior en el costado izquierdo de la pantalla, como aparece en la siguiente imagen, luego de dar clic en el botón aparecerá una ventana con un formulario para agregar un nuevo cliente.

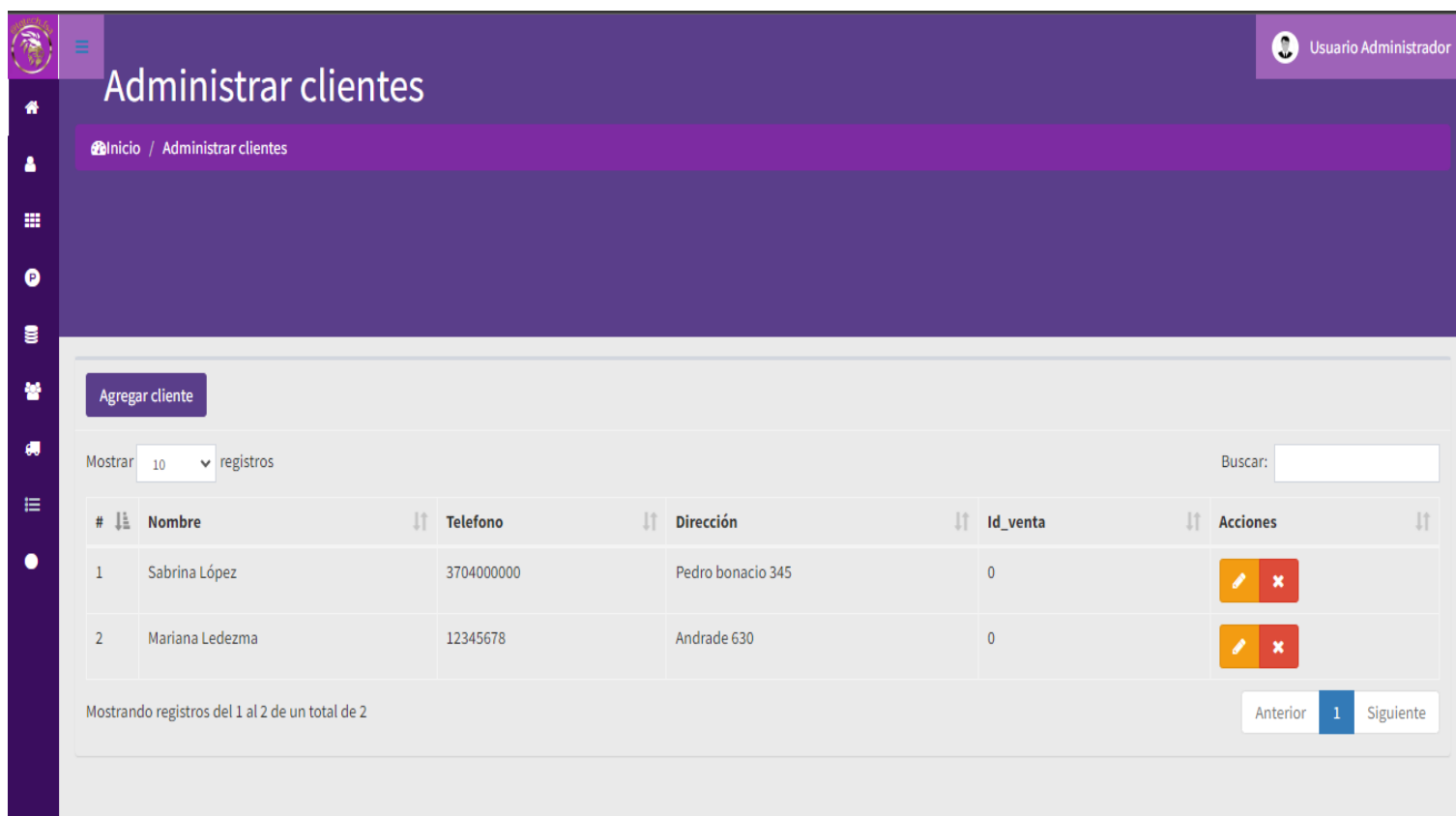


FIGURA 14. ADMINISTRAR CLIENTES

AGREGAR CLIENTE

En esta nueva ventana el usuario designado podrá agregar un nuevo cliente ingresando los datos requeridos, como muestra la siguiente imagen. Luego damos clic en “Guardar cambios” para finalizar.

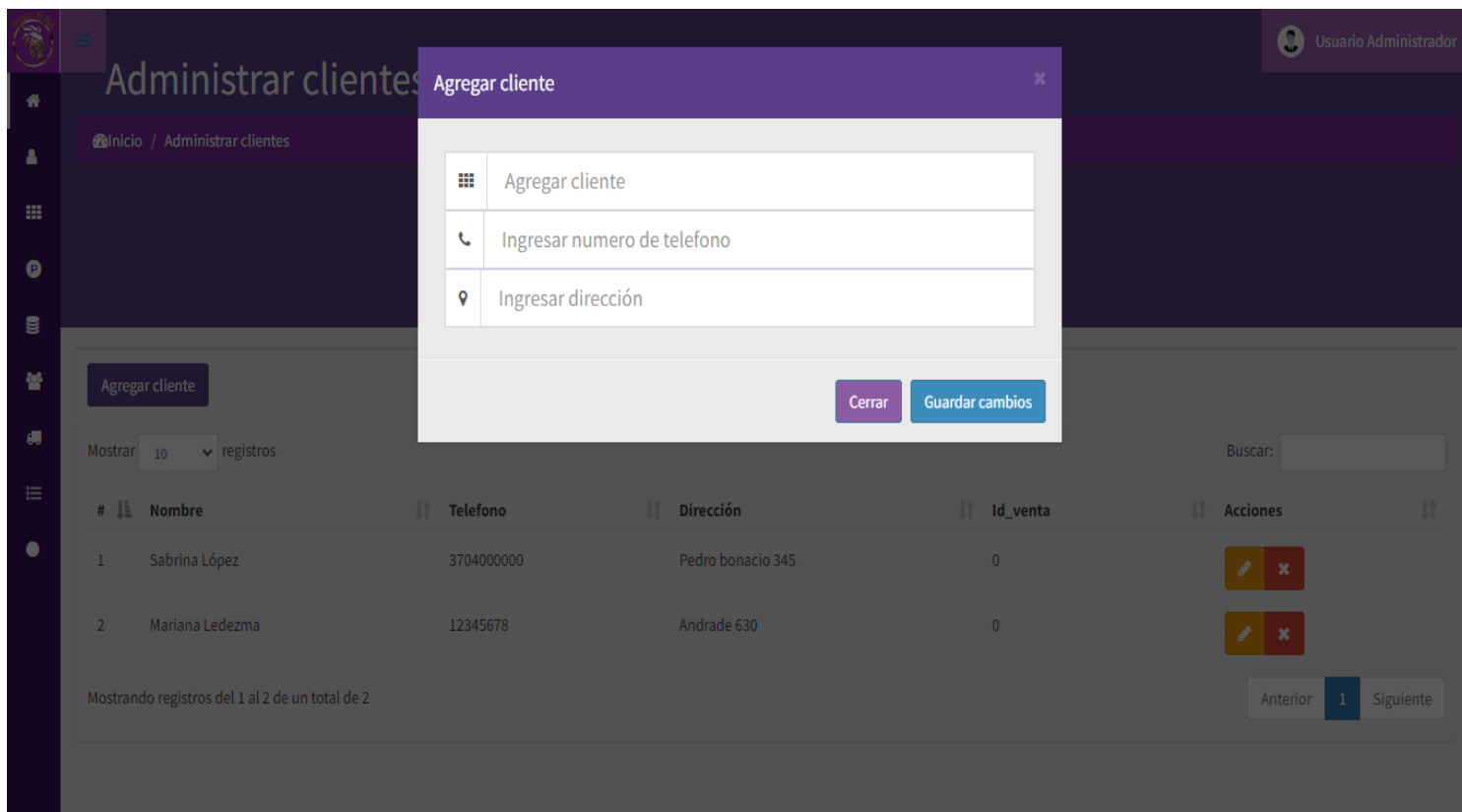


FIGURA 15. AGREGAR CLIENTE

ADMINISTRAR PROVEEDORES

En esta pantalla los usuarios podrán visualizar el listado de los proveedores y podrán además editar o borrar, para agregar un nuevo proveedor damos clic en el botón “Agregar Proveedor” en la parte superior en el costado izquierdo de la pantalla, como aparece en la siguiente imagen, luego de dar clic en el botón aparecerá una ventana con un formulario para agregar.

Administrar proveedores

Inicio / Administrar proveedores

Agregar proveedor

Mostrar 10 registros

Buscar:

#	Nombre	Telefono	Dirección	Id Inventario	Acciones
1	Proveedor1	3704965748	Salta 346	100	
2	Proveedor2	3704632548	C. Bogado 2467	101	
3	Proveedor3	3704789632	Maipú 897	102	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

FIGURA 16. ADMINISTRAR PROVEEDORES

AGREGAR PROVEEDOR

En esta nueva ventana el usuario designado podrá agregar un nuevo proveedor ingresando los datos requeridos, como muestra la siguiente imagen. Luego damos clic en “Guardar cambios” para finalizar.

Administración de proveedores

Inicio / Administrar proveedores

Agregar proveedor

Mostrar 10 registros

Buscar:

#	Nombre	Telefono	Dirección	Id Inventario	Acciones
1	Proveedor1	3704965748	Salta 346	100	
2	Proveedor2	3704632548	C. Bogado 2467	101	
3	Proveedor3	3704789632	Maipú 897	102	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiende

FIGURA 17. AGREGAR PROVEEDOR

ADMINISTRAR VENTAS

En esta pantalla los usuarios podrán visualizar las ventas realizadas y podrán además editar o borrar, para agregar una nueva venta damos clic en el botón “Agregar Venta” en la parte superior en el costado izquierdo de la pantalla, como aparece en la siguiente imagen, luego de dar clic en el botón aparecerá otra pantalla Figura 16.



Administrar ventas

Inicio / Administrar ventas

Agregar venta

Mostrar 10 registros

Buscar:

#	Codigo de factura	Cliente	Vendedor	ID_producto	Total	Fecha	Acciones
1	1001	Juana Gomez	Martin Leal	10	\$25.000	17/05/2024	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiete

localhost/pos/proyectototech/ventas#

FIGURA 18. ADMINISTRAR VENTAS

CREAR VENTA

La ventana "Crear Venta" permite al usuario registrar y gestionar ventas de productos, especificar el cliente, calcular el total incluyendo impuestos, y elegir el método de pago.

Usuario Administrador

Crear venta

1001

Seleccionar cliente Agregar cliente

Descripción del producto 0 \$ 0000

Impuestos Total

% 0 \$ 0000

Seleccione método de pago Código transacción

Guardar venta

Mostrar 10 registros Buscar:

#	Imagen	Código	Descripción	Stock	Acciones
1.		00123	Lorem ipsum	20	Agregar

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

FIGURA 19. CREAR VENTAS

Uso Paso a Paso:

1. **Seleccionar Vendedor:** Verifica que el campo "Administrador/Vendedor" esté correcto.
2. **Ingresar Código:** Introduce el código relacionado con la venta si es necesario.
3. **Seleccionar o Agregar Cliente:**
 - ✓ Utiliza el campo "Seleccionar Cliente" para elegir un cliente existente.
 - ✓ Si el cliente no existe, haz clic en "Agregar Cliente" para introducir los detalles del nuevo cliente.
4. **Agregar Productos a la Venta:**
 - ✓ Utiliza la tabla de productos para buscar y agregar productos.
 - ✓ Haz clic en "Agregar" junto al producto deseado para añadirlo a la venta.
5. **Especificar Impuesto:** Introduce el porcentaje de impuesto en el campo correspondiente.
6. **Verificar el Total:** Revisa el campo "Total" para asegurarte de que el cálculo es correcto.

7. **Seleccionar Método de Pago:** Elige el método de pago adecuado de la lista desplegable.
8. **Guardar Venta:** Haz clic en "Guardar Venta" para registrar la venta en el sistema.

Estructura y Contenido

Sección Izquierda: Formulario de Venta

Campos del Formulario:

Administrador/Vendedor: Muestra el nombre del usuario (vendedor) que está realizando la venta. Este campo puede estar prellenado o seleccionarse si hay múltiples usuarios.

Código: Un campo donde se ingresa o muestra un código relacionado con la venta. Puede ser el código de la transacción o del vendedor.

Seleccionar Cliente: Un campo para seleccionar un cliente existente del sistema. Si el cliente no existe, se puede utilizar el botón "Agregar Cliente" para registrarlo.

Agregar Cliente: Botón para añadir un nuevo cliente al sistema si no se encuentra en la lista. Esto abre un formulario adicional para ingresar los detalles del cliente.

Impuesto: Campo para ingresar el porcentaje de impuesto que se aplicará a la venta. La tasa de impuesto puede ser configurada según las políticas de la empresa o la localización.

Total: Muestra el total de la venta, calculado automáticamente en función de los productos seleccionados y el impuesto aplicado.

Método de Pago: Desplegable para seleccionar el método de pago. Las opciones pueden incluir efectivo, tarjeta de crédito, transferencia bancaria, etc.

Guardar Venta: Botón para guardar y registrar la venta en el sistema una vez que todos los detalles se han completado.

Sección Derecha: Tabla de Productos

Tabla Dinámica

La tabla presenta una lista de productos disponibles para la venta.

Columnas:

- **ID:** Identificador único del producto.
- **Imagen:** Muestra una imagen representativa del producto.
- **ID Producto:** Un código o identificador adicional para el producto.
- **Descripción:** Breve descripción del producto.
- **Stock:** Cantidad de unidades disponibles en inventario.

- **Acciones:** Botón "Agregar" para añadir el producto a la venta. Cada producto puede ser añadido a la lista de productos seleccionados en el formulario de venta.

Buscar: Campo de búsqueda para filtrar productos en la tabla dinámica según criterio de búsqueda (por ejemplo, nombre del producto o código).

Navegación de Registros: Controles para navegar entre diferentes páginas de productos en la tabla si hay más productos de los que se pueden mostrar en una sola página.

ADMINISTRAR FACTURAS

En esta pantalla los usuarios podrán visualizar las facturas efectuadas y podrán además editar o borrar. Para agregar una nueva factura damos clic en el botón “Agregar Factura” en la parte superior en el costado izquierdo de la pantalla, como aparece en la siguiente imagen, luego de dar clic en el botón aparecerá otra pantalla Figura 18.

Administrar facturas

Inicio / Administrar facturas

Usuario Administrador

Agregar factura

Mostrar: 10 registros

Buscar:

#	ID factura	ID venta	ID usuario	ID cliente	Fecha	Cantidad vendida	Total venta
1	5697	9876	003	256	20-05-2024	48.000	
2	5698	9877	003	257	21-05-2024	42.000	
3	5699	9878	005	267	09-06-2024	49.000	

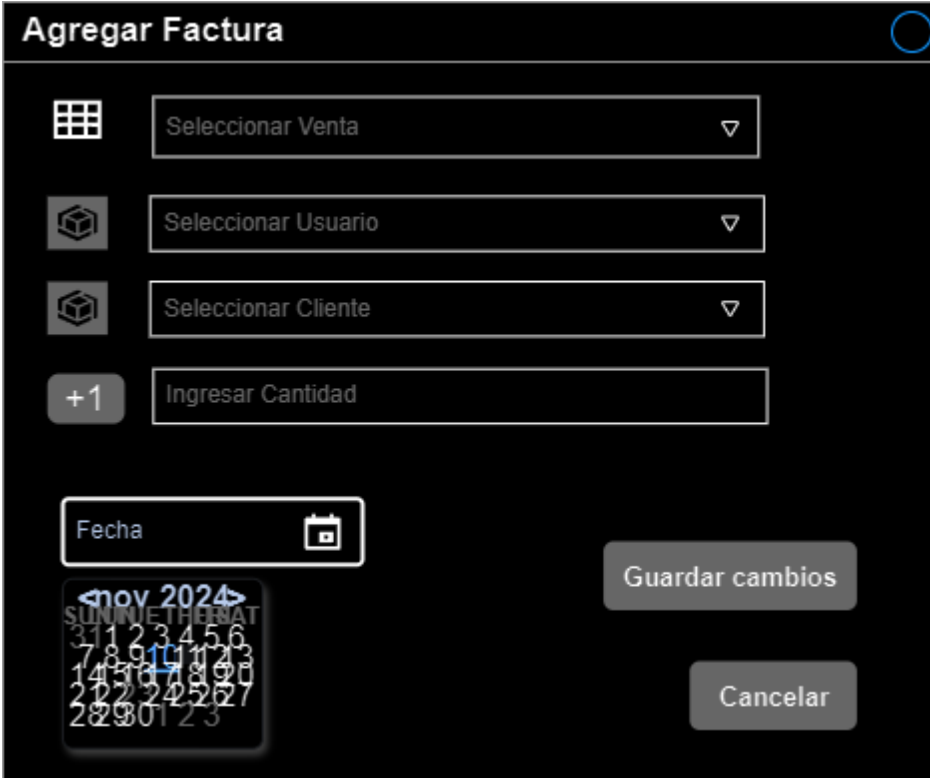
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

FIGURA 20. ADMINISTRAR FACTURAS

AGREGAR FACTURAS

En esta nueva ventana el usuario designado podrá agregar nuevas facturas ingresando los datos requeridos, como muestra la siguiente imagen. Luego damos clic en “Guardar cambios” para finalizar.



Agregar Factura

Seleccionar Venta

Seleccionar Usuario

Seleccionar Cliente

+1 Ingresar Cantidad

Fecha

nov 2024

19

Guardar cambios

Cancelar

FIGURA 21. AGREGAR FACTURA

