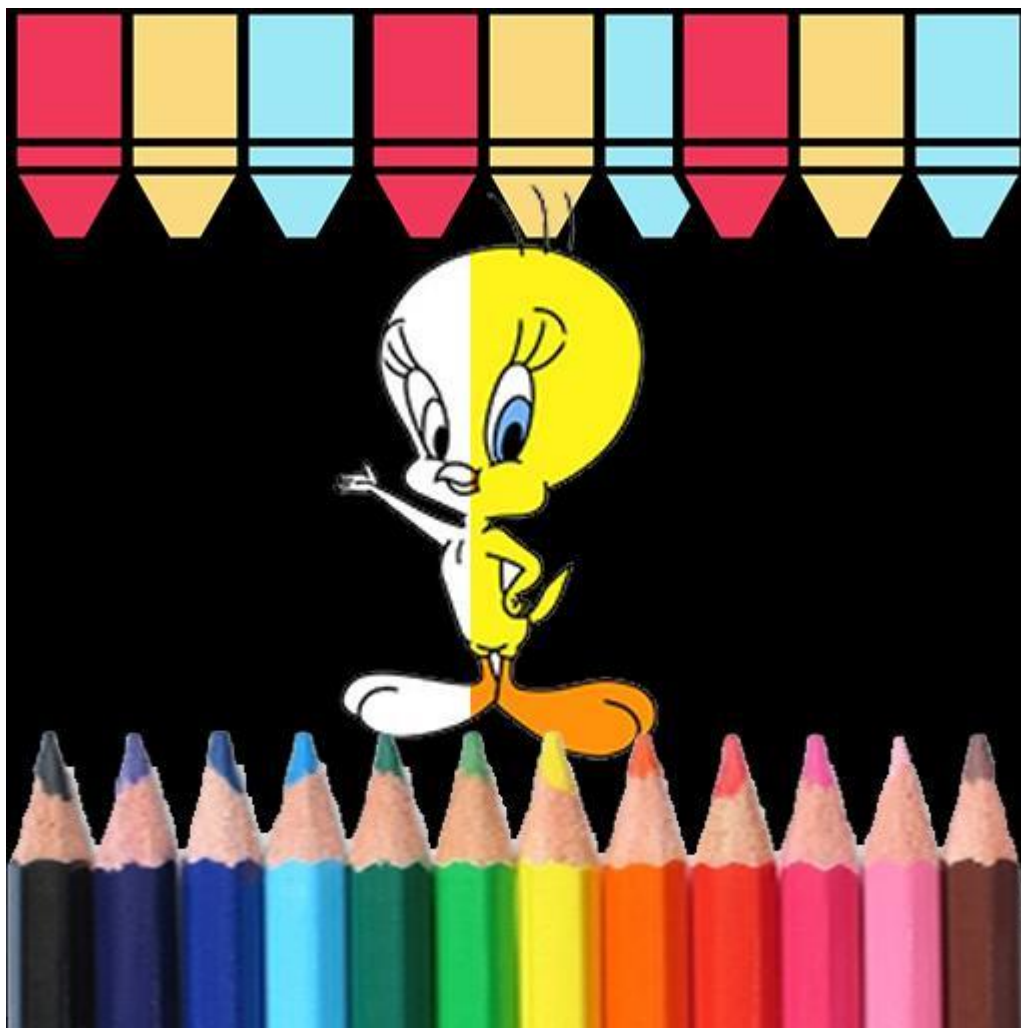


# MANUAL DE USUARIO



## SISTEMA TWEETY

**Autores: Leloutre Maximiliano.**

**Ortellado Lucas.**

**Peña Miguel.**

**2023**

**iSAU**

Instituto Superior A. U. Illia

# INDICE

INTRODUCCION-----	Pag 3
ANTES DE INICIAR EL SISTEMA-----	Pag 4
INICIAR EL SISTEMA TWEETY-----	Pag 5
INGRESO AL MENU PRINCIPAL-----	Pag 6
GESTION COMPRA-----	Pag 7
AGREGAR PROVEEDOR-----	Pag 7
BUSCAR O EDITAR PROVEEDOR-----	Pag 8
DAR DE BAJA PROVEEDOR-----	Pag 9
LISTA DE PROVEEDORES-----	Pag 10
DAR DE ALTA PROVEEDOR-----	Pag 11
INGRESAR FACTURA DE COMPRA-----	Pag 13
GESTION VENTA-----	Pag 14
AGREGAR CLIENTE-----	Pag 15
BUSCAR O EDITAR CLIENTE-----	Pag 16
DAR DE BAJA CLIENTE-----	Pag 17
LISTA DE CLIENTES-----	Pag 18
DAR DE ALTA CLIENTE-----	Pag 19
REGISTRAR VENTA-----	Pag 20
INFORME DE VENTAS-----	Pag 24
VENTAS DIARIAS-----	Pag 24
VENTAS MENSUALES-----	Pag 25
VENTAS DETALLADAS-----	Pag 26
BUSCAR VENTA-----	Pag 27
GESTION STOCK-----	Pag 28
AGREGAR PRODUCTO-----	Pag 28
BUSCAR O EDITAR PRODUCTO-----	Pag 30
DAR DE BAJA PRODUCTO-----	Pag 31
LISTA DE PRODUCTOS-----	Pag 32
DAR DE ALTA PRODUCTO-----	Pag 33
GESTION MANTENIMIENTO-----	Pag 34
GESTOR DE CLAVES-----	Pag 34
MANUAL DE USUARIO-----	Pag 35
GESTOR DE BACKUP-----	Pag 36

# INTRODUCCION:

El siguiente manual de usuario fue realizado para facilitar el uso del Sistema Tweety. El cual tiene diferentes funcionalidades dentro del ámbito comercial y laboral. Entre las funciones principales podemos mencionar el alta, baja y modificación de datos (ABM) tanto de clientes, productos, proveedores y ventas. Es un sistema ideal para automatizar un negocio pequeño y dejar de lado los registros escritos a mano, brindando rapidez, confianza y seguridad en el guardado de información necesaria para la actividad comercial diaria.

Sin más preámbulo nos adentraremos en el uso de la aplicación explicando las diferentes funcionalidades y ayudas para evitar inconvenientes en su uso.

## **Importante**

a) Esta aplicación ha sido desarrollada para trabajar bajo ambiente Windows, por lo cual los usuarios sistema deben estar familiarizados con este ambiente de trabajo y conocer aspectos básicos como:

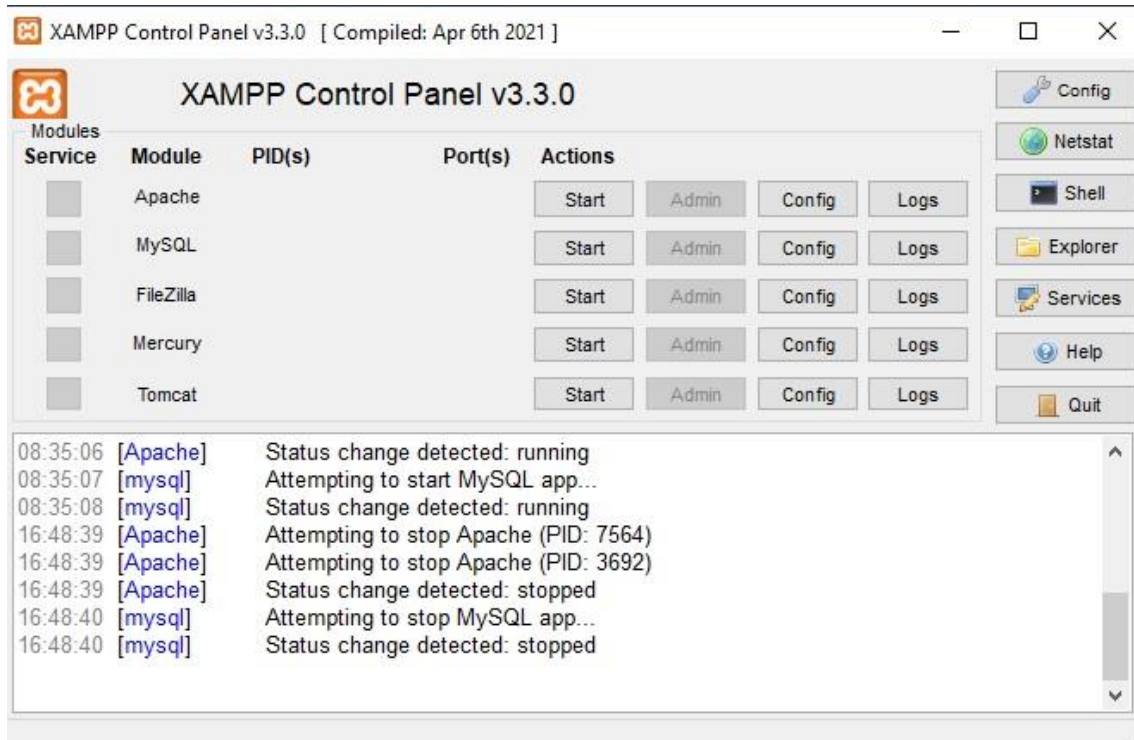
- Uso del Mouse
- Manejo de ventanas (abrir, cerrar, moverlas con el mouse, etc.)
- Uso de botones
- Desplazamiento de datos dentro de una ventana, utilizando barras de avance horizontal y vertical.



### Antes de iniciar el sistema:

Iniciar la aplicación XAMPP previamente instalada por el administrador del sistema.

Al iniciar la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla.



Deberemos hacer un click en el botón Start correspondiente al Module Apache y el botón Start cambiara a Stop.

También hacer un click en el botón Start correspondiente al Module MySQL.

Una vez hecho esto inicializamos nuestra base de datos y podemos ingresar a la aplicación del Sistema Tweety.



## Iniciar Sistema Tweety

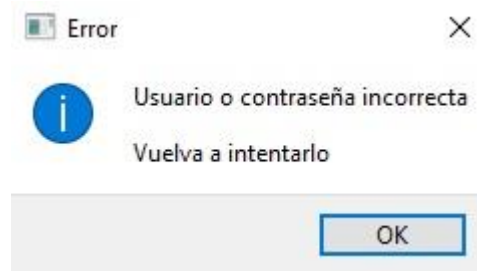
Al iniciar el sistema se presenta la ventana de identificación de usuario en la cual se debe ingresar la contraseña de acceso al sistema. El formato de la pantalla de ingreso al sistema se presenta continuación:



**Usuario:** En este campo se deberá ingresar el nombre de usuario previamente suministrado por el administrador.

**Contraseña:** En este campo se deberá ingresar el nombre de usuario previamente suministrada previamente por el administrador.

**Botón ingresar:** Una vez cargados los datos en ambos campos haga un click con el botón izquierdo del mouse sobre el botón Ingresar. Si el usuario y la contraseña son correctos ingresará al menú principal, de lo contrario aparecerá el siguiente mensaje de error:

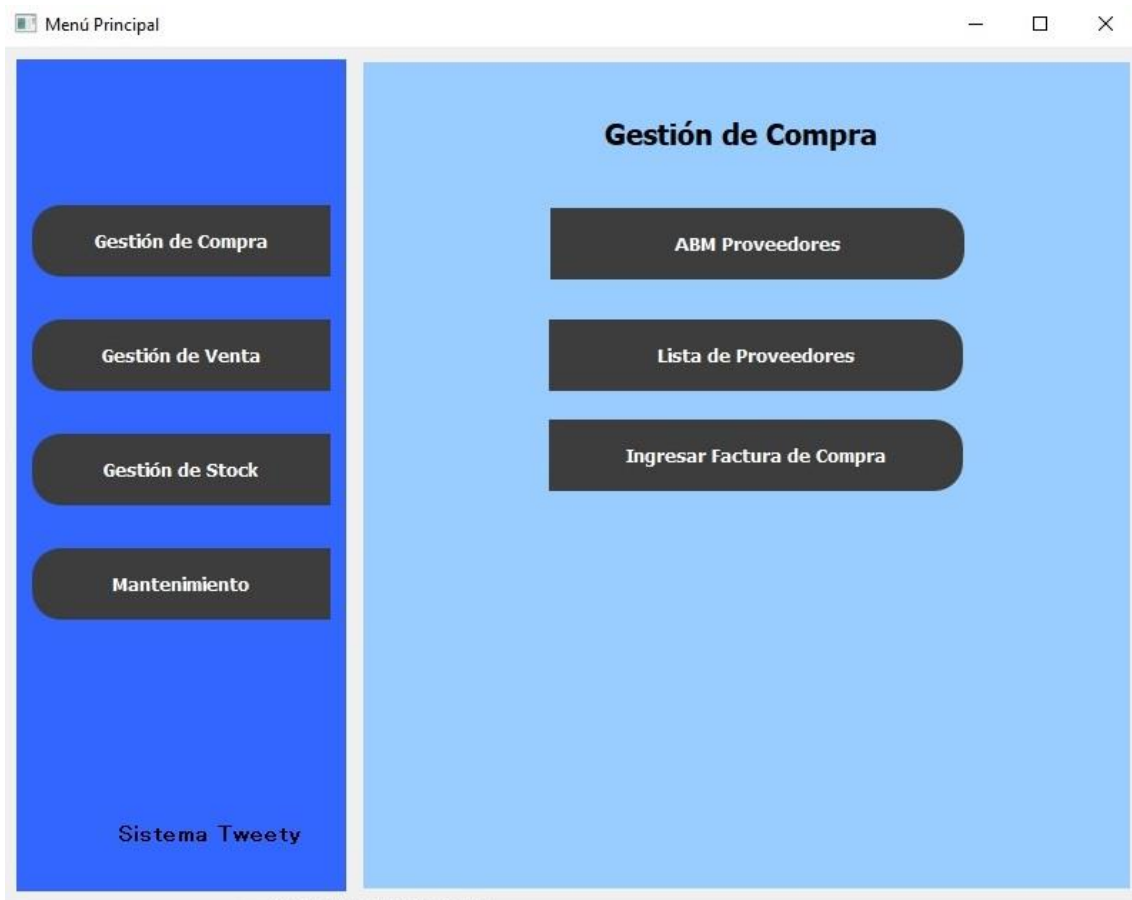


**Botón salir:** Al presionar el botón izquierdo del mouse sobre el botón Salir se cierra la aplicación.



### Ingreso al menú principal:

En la pantalla inicial al ingresar el usuario y contraseña correctos se nos abrirá la ventana del menú principal que se muestra a continuación.



Del lado izquierdo de la pantalla podemos ver las diferentes gestiones del sistema, que podemos ir explorando haciendo click sobre cada una de ellas y del lado derecho las funciones de cada gestión, cada una de ellas al hacer click con el botón izquierdo del mouse nos abrirá otra ventana.

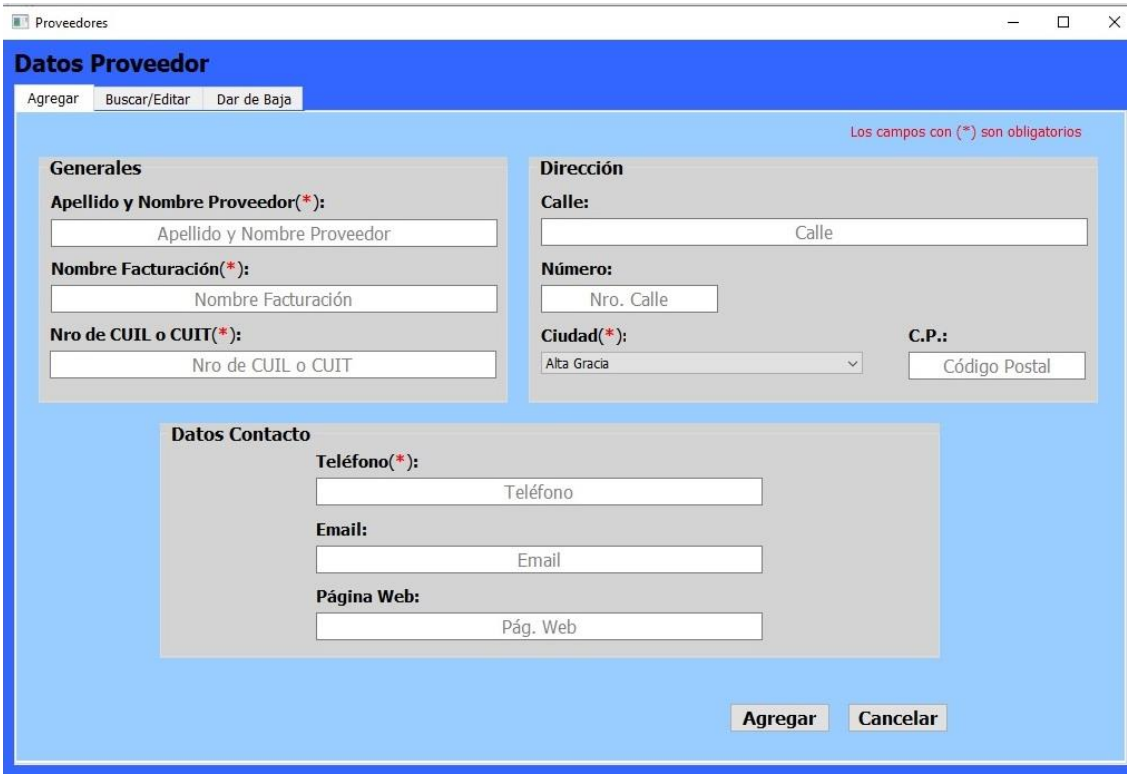


## Gestion Compra:

Al abrir la ventana menú nos encontraremos con la Gestión Compra, que posee 3 botones:

**Botón ABM Proveedores:** En esta sección registraremos los proveedores, podremos editar los datos del proveedor y darlos de baja del sistema. Al hacer click sobre este botón nos abrirá la siguiente pantalla.

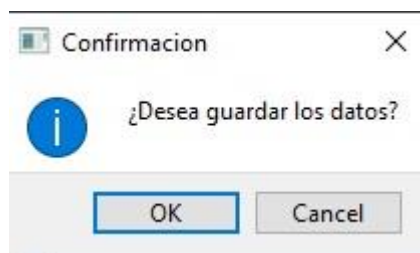
## AGREGAR PROVEEDOR:



The screenshot shows a web application window titled 'Proveedores'. It has a blue header bar with the title 'Datos Proveedor'. Below the header, there are three tabs: 'Agregar', 'Buscar/Editar', and 'Dar de Baja'. The 'Agregar' tab is selected. The form is divided into three main sections: 'Generales', 'Dirección', and 'Datos Contacto'. The 'Generales' section contains three text input fields: 'Apellido y Nombre Proveedor(\*)', 'Nombre Facturación(\*)', and 'Nro de CUIL o CUIT(\*)'. The 'Dirección' section contains three text input fields: 'Calle:', 'Número:', and 'C.P.:'. The 'Número:' field has a dropdown menu for 'Calle' and a text input for 'Nro. Calle'. The 'C.P.:' field has a dropdown menu for 'Código Postal' and a text input for 'Código Postal'. The 'Datos Contacto' section contains three text input fields: 'Teléfono(\*)', 'Email:', and 'Página Web:'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Agregar' and 'Cancelar'. A red note at the top right of the form states: 'Los campos con (\*) son obligatorios'.

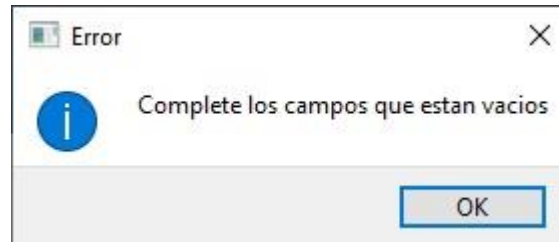
En esta pantalla el usuario puede registrar un proveedor y guardarlo en el sistema.

**Botón Agregar:** Para poder registrar un proveedor deberá completar todos los campos obligatorios y presionar con click izquierdo el botón Agregar que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla. Si los campos obligatorios están completados recibirá un mensaje de confirmación:



Al hacer click en el botón OK se guardarán los datos, al hacer click en Cancel los datos no se guardarán y se cerrará la ventana de confirmación.

Si algún campo obligatorio está vacío, al presionar el Botón Agregar, se abrirá una ventana con un mensaje de error:



Haga click en el botón OK y se cerrará la ventana de error.

Botón Cancelar: Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de proveedores y volveremos al menú principal.

## BUSCAR O EDITAR PROVEEDOR:

Pestaña Buscar/Editar: En la parte superior de la ventana a la derecha de la pestaña Agregar si presionamos click izquierdo se nos mostrara la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application window titled 'Proveedores'. It has three tabs: 'Agregar', 'Buscar/Editar', and 'Dar de Baja'. The 'Buscar/Editar' tab is active. At the top, there are two search fields: 'Buscar Por: Apellido y Nombre Proveedor' (containing 'Ortellado Lucas') and 'Nro de CUIL o CUIT' (containing 'Nro de CUIL o CUIT'). Below these are several form sections: 'Generales' with fields for 'Apellido y Nombre Proveedor(\*)' (Ortellado Lucas), 'Nombre Facturación(\*)' (Genesis), and 'Nro de CUIL o CUIT(\*)' (20456789875); 'Dirección' with 'Calle:' (San Martin) and 'C.P.:' (5152); and 'Datos Contacto' with 'Teléfono(\*)' (03541 487654), 'Email' (lucasortellado@gmail.com), and 'Página Web' (www.genesis.com.ar). A small 'python' dialog box is overlaid in the center, asking '¿Desea guardar los cambios del proveedor?' with 'OK' and 'Cancel' buttons. At the bottom right of the form are 'Guardar Cambios' and 'Cancelar' buttons.

Para Buscar o editar un proveedor se deberá ingresar el apellido y nombre del proveedor en el campo superior izquierdo “Buscar por Apellido y Nombre Proveedor” o también podremos ingresar el número de CUIL O CUIT del proveedor en el campo que está a la derecha y presionar el botón con la lupa





que se ubica a la derecha del campo donde ingresamos los datos de búsqueda. Si los datos son correctos se autocompletarán todos los campos inferiores con los datos del proveedor.

Para hacer un cambio en los campos haremos click sobre el campo a cambiar e ingresaremos los datos desde el teclado.

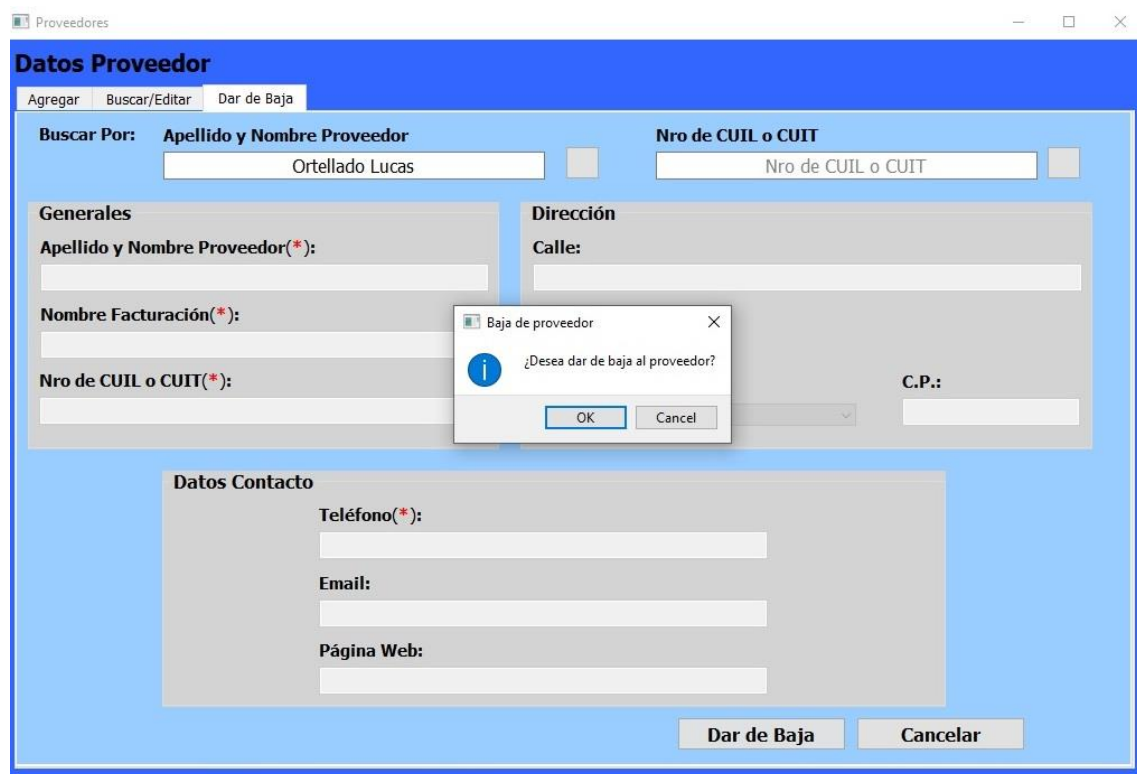
**Botón Guardar Cambios:** Haremos click sobre este botón y nos mostrara una ventana de confirmación. Presionamos el Botón OK y los cambios serán guardados.

**Botón Cancelar:** Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de proveedores y volveremos al menú principal.

## DAR DE BAJA PROVEEDOR:

**Pestaña Dar de Baja:** A la derecha de la pestaña Buscar/Editar se ubica la pestaña Dar De Baja.

Al hacer click se nos abrirá la siguiente pantalla:



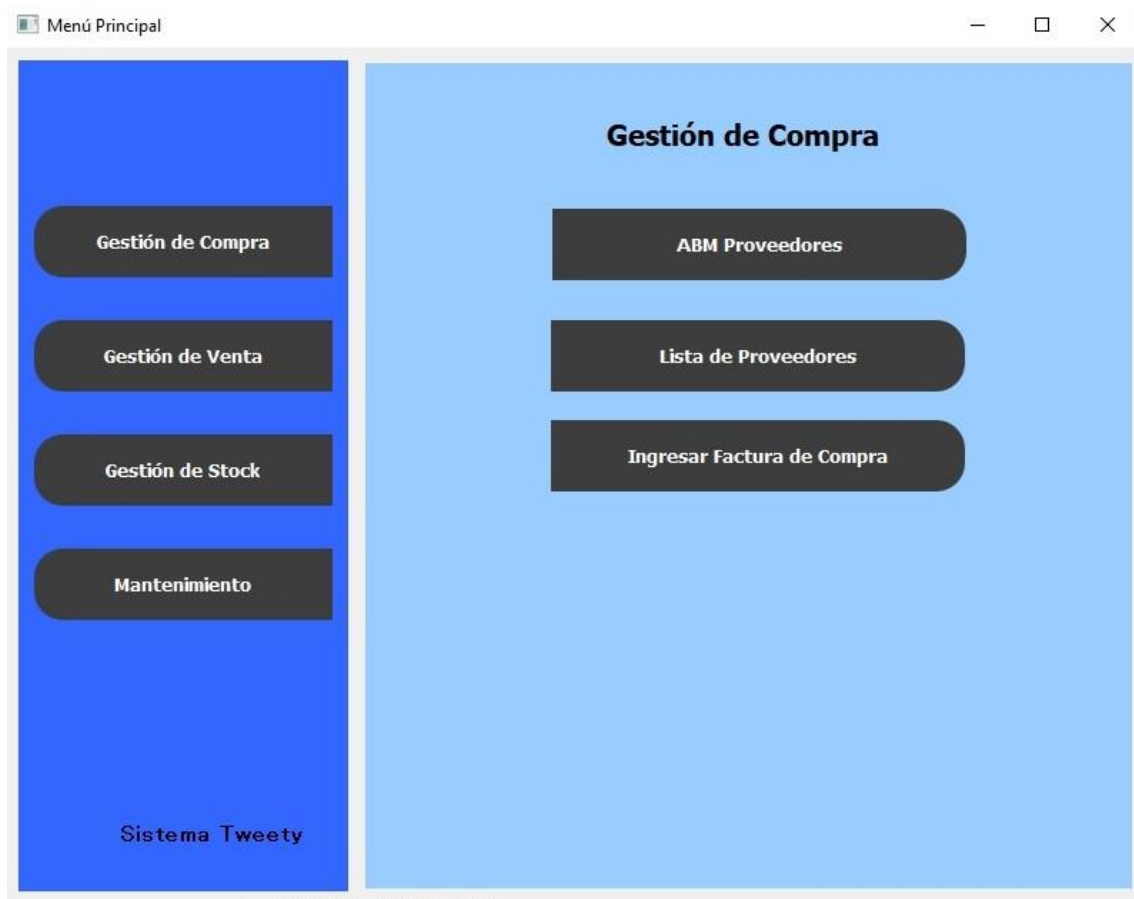
Para dar de baja a un proveedor ingresaremos el apellido y nombre de proveedor o el numero de CUIL o CUIT en el campo correspondiente. A continuación presionaremos el botón de búsqueda que se encuentra a la derecha y se autocompletaran todos los campos.

**Botón Dar de Baja:** Una vez cargados los datos si hacemos click sobre este botón se abrirá una ventana de confirmación, si presionamos el botón OK se



dará de baja al proveedor y se cerrará la ventana de confirmación. Si presionamos el botón Cancel se cancelará la petición y se cerrará la ventana de confirmación.

**Botón Cancelar:** Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de proveedores y volveremos al menú principal.



## LISTA DE PROVEEDORES:

Al presionar el botón Lista de Proveedores se nos abrirá la siguiente ventana:

Lista de proveedores

Proveedores Activos

Proveedores dados de baja

	codProveedores	nro Cui/Cuit	apellido y Nombre	Nombre Factura	Fecha Alta	Calle	Nro de Calle	Ciudad	Codigo Postal	Telefono	Email	Pag. Web
1	1	20338160365	martin	aaqa	2022-11-24	rivera	765	Bialet Masse	8876	354133344	gfgfgf@kn	wwwknkn
2	2	20429872385	mbappe	112122	2022-11-24	rivera	774	Alta Gracia	5154	122	sssadasdas	sddd
3	3	234444	mario	rete	2022-11-24	rivera	777	Ciudad de ...	98776	65555	vgvgv	gvvgv
4	4	20	Marcos	kiui	13/12/2022	estrella	543	Bialet Masse	6543	324567888	fff@tttt	www.lojgf.com
5	5	20456789875	Ortellado Lucas	Genesis	16/12/2022	San Martin	453	Villa Carlos Paz	5152	03541 487654	lucasortellado...	www.genesis.c...

Actualizar

Salir



Al presionar el Botón Actualizar podremos ver una lista de proveedores activos con sus datos correspondientes.

Botón Salir: Al presionar este botón se cerrará la ventana y se volverá a l menú principal.

Pestaña Proveedores dados de baja: En la parte superior izquierda de la pantalla, a la derecha de la pestaña Proveedores activos se encuentra esta pestaña, al hacer click sobre ella se nos mostrara la siguiente pantalla:

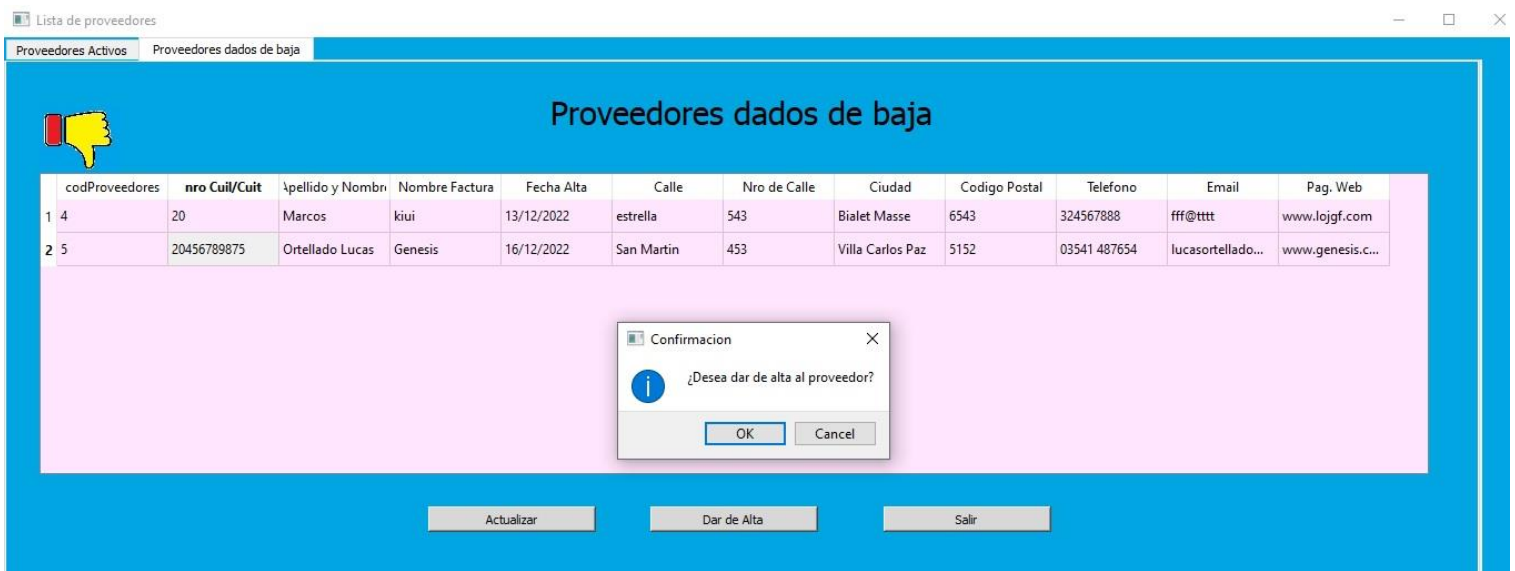


	codProveedores	nro Cuil/Cuit	Apellido y Nombre	Nombre Factura	Fecha Alta	Calle	Nro de Calle	Ciudad	Codigo Postal	Telefono	Email	Pag. Web
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

Botón Actualizar: Al presionar este botón se mostrará en pantalla una lista con los proveedores dados de baja.

### DAR DE ALTA PROVEEDOR:

Botón Dar De Alta: Para dar de Alta a un proveedor haremos click en su Apellido y Nombre que se muestra en la lista y esta se pintará de azul, a continuación presionamos el botón Dar de Alta y se nos abrirá un mensaje de confirmación como se muestra a continuación.



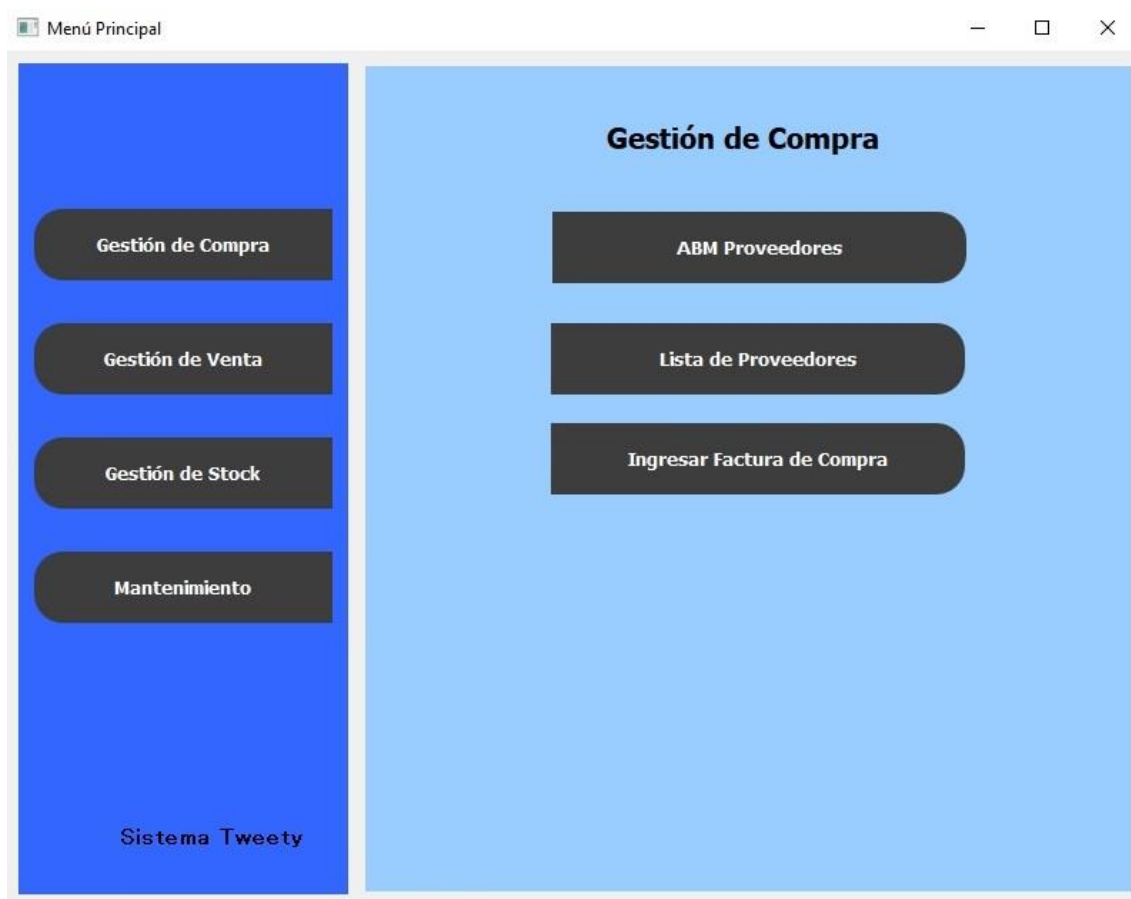
	codProveedores	nro Cuil/Cuit	Apellido y Nombre	Nombre Factura	Fecha Alta	Calle	Nro de Calle	Ciudad	Codigo Postal	Telefono	Email	Pag. Web
1	4	20	Marcos	kiui	13/12/2022	estrella	543	Bialet Masse	6543	324567888	fff@tttt	www.lojgfr.com
2	5	20456789875	Ortellado Lucas	Genesis	16/12/2022	San Martin	453	Villa Carlos Paz	5152	03541 487654	lucasortellado...	www.genesis.c...



Al presionar OK se dará de alta al proveedor.

Al presionar Cancel se cancelará la operación.

Botón Salir: Al presionar este botón se cerrará la ventana Lista de Proveedores y se volverá al menú principal.



## INGRESAR FACTURA DE COMPRA:

Botón Ingresar Factura de Compra: Al presionar este botón se abrirá la siguiente pantalla.

**Factura de Compra**

**Datos**

Tipo de Documento: Factura de Compra

Proveedor:

Fecha de Emisión: 1/1/2000

Nro de Factura:

Nro de CUIL o CUIT:

Tipo de Compra: CRÉDITO

**Item**

Código de Barras:  Cantidad:  Precio:

	CODIGO	COD DE BARRAS	CANT.	PRODUCTO	PRECIO UNIT
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Para ingresar una factura de compra se deberán completar los campos disponibles.

Botón Agregar Ítem: Deberemos completar los campos de código de barras, cantidad y precio unitario. Luego al presionar este botón se completará la tabla de productos con los datos correspondientes y se incrementará la cantidad de stock.

Botón Ver Lista de Productos: Al presionar este botón se abrirá la pantalla que contiene la lista de productos registrados.

Botón Crear Producto: Si el producto aun no existe en nuestra base de datos, presionaremos este botón y se abrirá la pantalla ABM Productos.

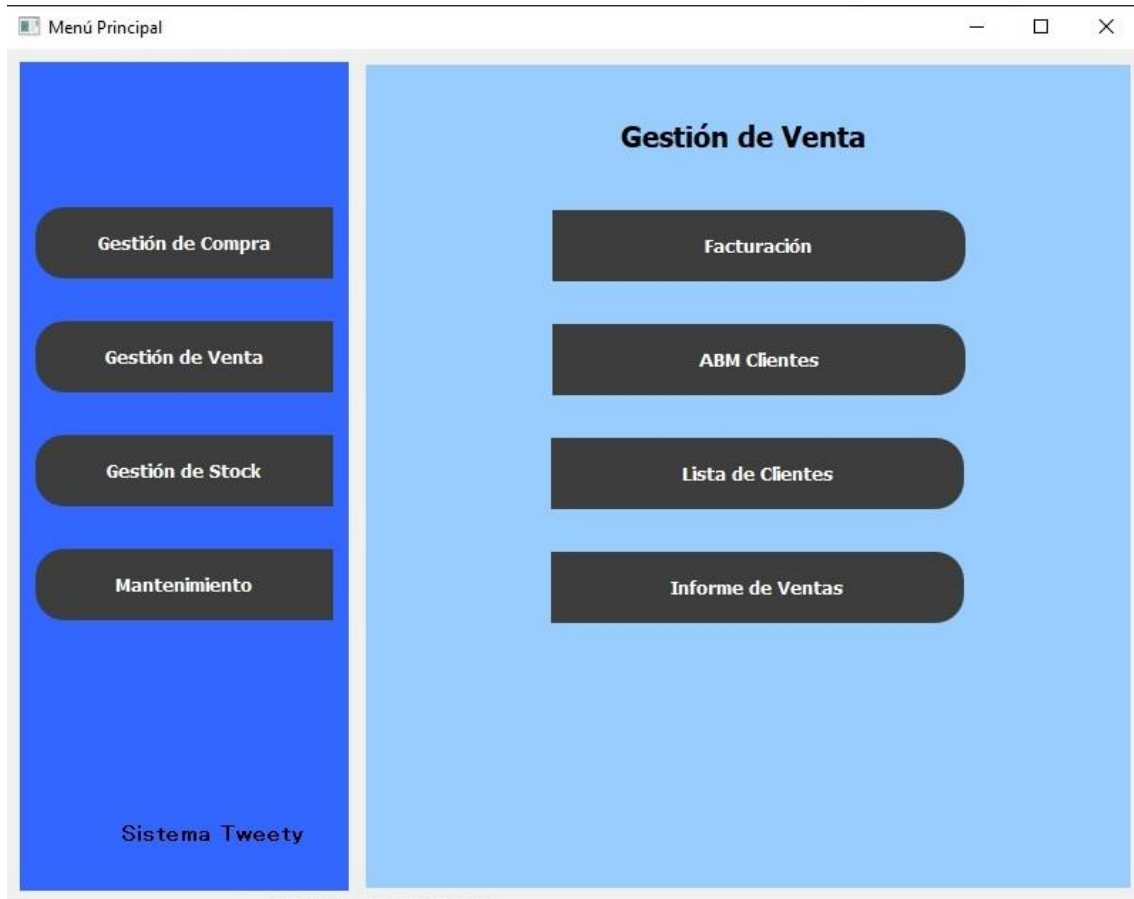
Botón Guardar: Al presionar este botón se abrirá una ventana de confirmación. Al presionar OK se guardará el ingreso de productos. Al presionar Cancel, se cancelará la operación.

Botón Cancelar: Al presionar este botón se cerrará la ventana de Ingreso de Productos y se volverá al menú principal.



## Gestión Venta:

Al presionar el botón Gestión de Venta se nos abrirá la siguiente pantalla:



## AGREGAR CLIENTE:

Botón ABM Clientes: Para registrar, editar o dar de baja a un cliente haremos click en este botón y se nos abrirá la siguiente pantalla:

Clientes

**Datos Cliente**

Agregar   Buscar/Editar   Dar de baja

Los campos con (\*) son obligatorios

**Generales**

Apellido y Nombre Cliente(\*):

Apellido y Nombre Cliente

Nro DNI(\*):

Nro DNI

**Dirección**

Calle:

Calle

Número:

Nro. Calle

Ciudad(\*):

Alta Gracia

C.P.:

Código Postal

**Datos Contacto**

Teléfono(\*):

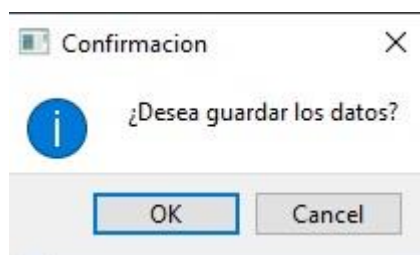
Teléfono

Email:

Email

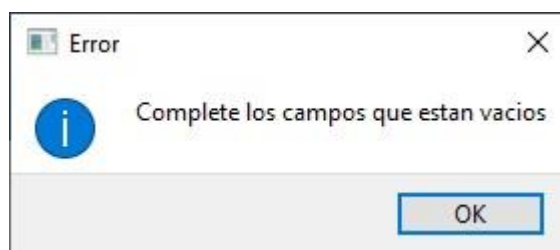
Agregar   Cancelar

Botón Agregar: Para poder registrar un cliente deberá completar todos los campos obligatorios y presionar con click izquierdo el botón Agregar que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla. Si los campos obligatorios están completados recibirá un mensaje de confirmación:



Al hacer click en el botón OK se guardarán los datos, al hacer click en Cancel los datos no se guardarán y se cerrara la ventana de confirmación.

Si algún campo obligatorio esta vacío, al presionar el Botón Agregar, se abrirá una ventana con un mensaje de error:

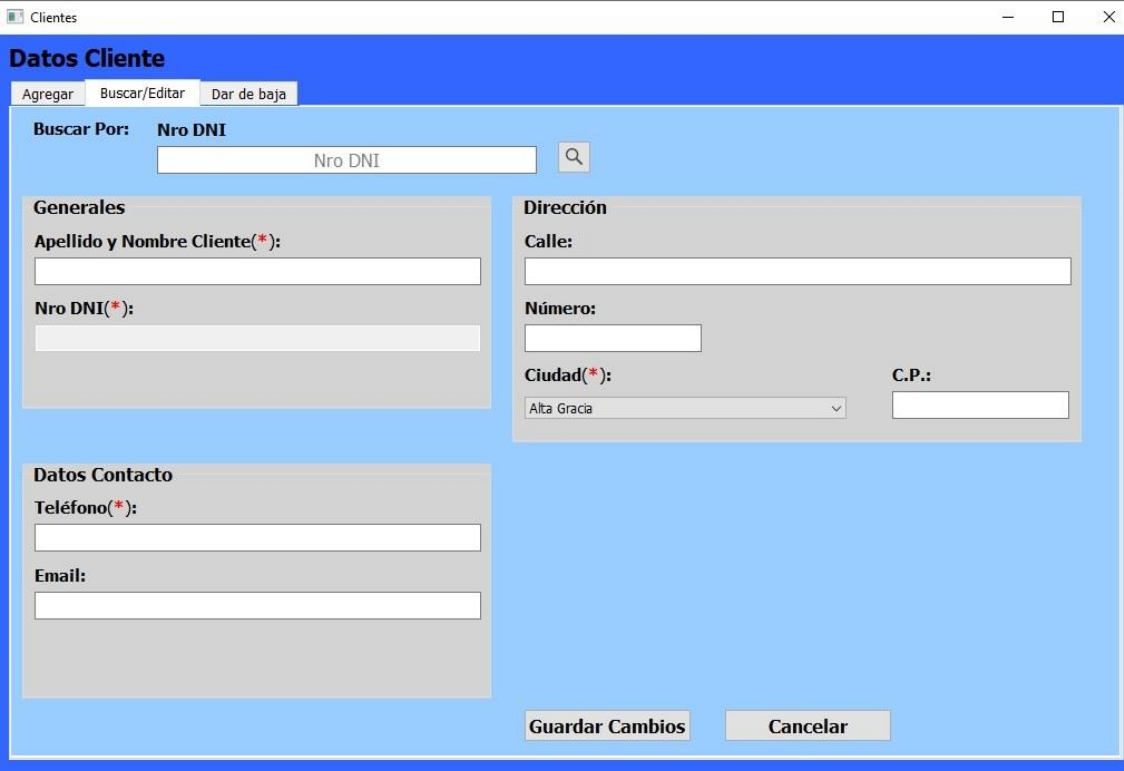


Haga click en el botón OK y se cerrará la ventana de error.

Botón Cancelar: Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de proveedores y volveremos al menú principal.

## BUSCAR O EDITAR CLIENTE:

Pestaña Buscar/Editar: En la parte superior de la ventana a la derecha de la pestaña Agregar si presionamos click izquierdo se nos mostrara la siguiente pantalla:



Para Buscar o editar un cliente se deberá ingresar el número de DNI del cliente y presionar el botón con la lupa que se ubica a la derecha del campo donde ingresamos los datos de búsqueda. Si los datos son correctos se autocompletarán todos los campos inferiores con los datos del cliente.

Para hacer un cambio en los campos haremos click sobre el campo a cambiar e ingresaremos los datos desde el teclado.

Botón Guardar Cambios: Haremos click sobre este botón y nos mostrara una ventana de confirmación. Presionamos el Botón OK y los cambios serán guardados.



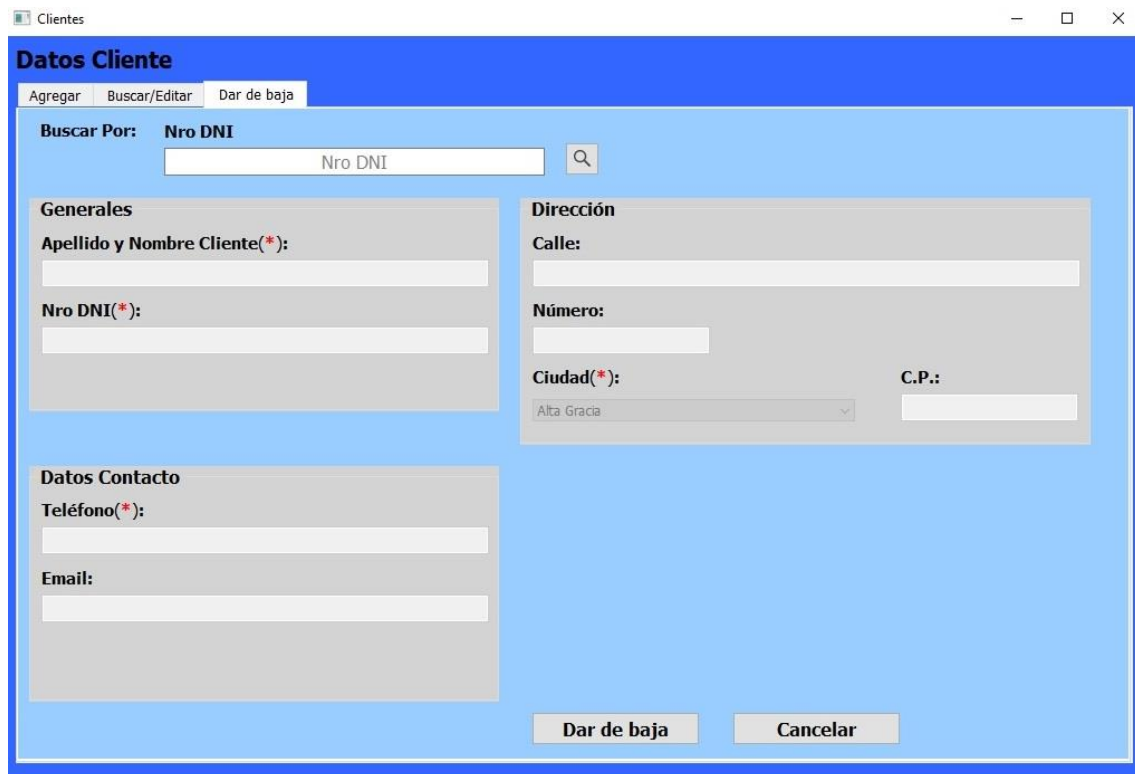


Botón Cancelar: Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de clientes y volveremos al menú principal.

### DAR DE BAJA CLIENTE:

Pestaña Dar de Baja: A la derecha de la pestaña Buscar/Editar se ubica la pestaña Dar De Baja.

Al hacer click se nos abrirá la siguiente pantalla:

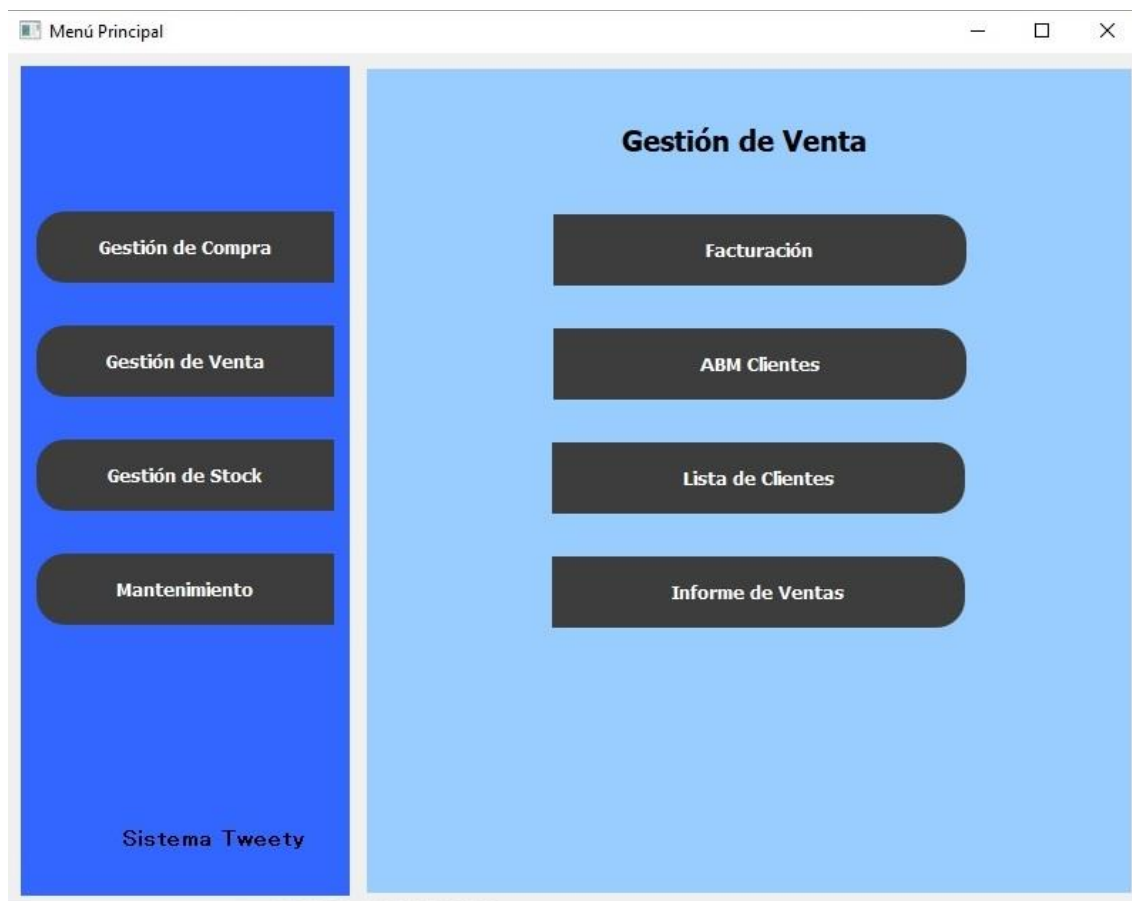


Para dar de baja a un proveedor ingresaremos el número de DNI del cliente. A continuación presionaremos el botón de búsqueda que se encuentra a la derecha y se autocompletarán todos los campos.

Botón Dar de Baja: Una vez cargados los datos si hacemos click sobre este botón se abrirá una ventana de confirmación, si presionamos el botón OK se dará de baja al proveedor y se cerrará la ventana de confirmación. Si presionamos el botón Cancel se cancelará la petición y se cerrará la ventana de confirmación.

Botón Cancelar: Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de proveedores y volveremos al menú principal.





### LISTA DE CLIENTES:

Botón Lista de Clientes: Al presionar este botón se abrirá la siguiente ventana:

	codCliente	nroDni	apellido y Nombre	Fecha Alta	Calle	Nro de Calle	Ciudad	Codigo Postal	Telefono	Email
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Al presionar el Botón Actualizar podremos ver una lista de clientes activos con sus datos correspondientes.

Botón Salir: Al presionar este botón se cerrará la ventana y se volverá a l menú principal.



Pestaña Clientes dados de baja: En la parte superior izquierda de la pantalla, a la derecha de la pestaña Clientes activos se encuentra esta pestaña, al hacer click sobre ella se nos mostrara la siguiente pantalla:

	codCliente	nroDni	Apellido y Nombre	Fecha de Baja	Calle	Nro de Calle	Ciudad	Codigo Postal	Telefono	Email
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Actualizar Dar de Alta Salir

### DAR DE ALTA CLIENTE:

Botón Actualizar: Al presionar este botón se mostrará en pantalla una lista con los clientes dados de baja.

Botón Dar De Alta: Para dar de Alta a un cliente haremos click en su número de DNI que se muestra en la lista y esta se pintará de azul, a continuación presionamos el botón Dar de Alta y se nos abrirá un mensaje de confirmación como se muestra a continuación.

	codCliente	nroDni	Apellido y Nombre	Fecha de Baja	Calle	Nro de Calle	Ciudad	Codigo Postal	Telefono	Email
1	23	41123456	Ortellado Lucas	11/12/2022 ...	San Martin	654	Villa Carlos Paz	5152	3541	lucas@gmail.c...

Confirmacion  
¿Desea dar de alta al cliente?  
OK Cancel

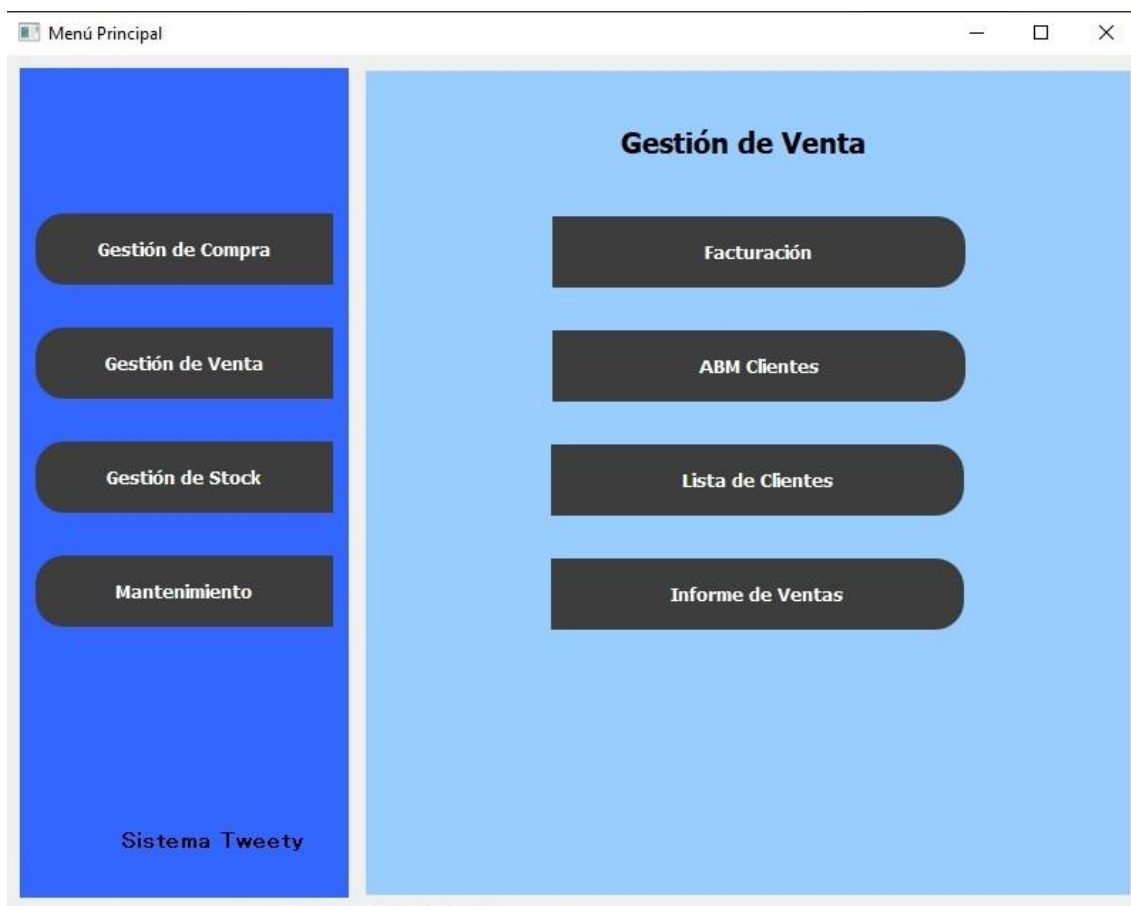
Actualizar Dar de Alta Salir

Al presionar OK se dará de alta al proveedor.

Al presionar Cancel se cancelará la operación.



**Botón Salir:** Al presionar este botón se cerrará la ventana Lista de Proveedores y se volverá al menú principal.



## REGISTRAR VENTA:

**Botón Facturación:** Para registrar una venta ingresaremos haciendo un click en este botón y se nos abrirá la siguiente ventana:

Form

FACTURA C

Número DNI:  Nro DNI  +

Apellido y nombre:

Calle:

Numero:

Localidad:

Cond IVA:  Consumidor Final

Cond Pago:  Efectivo

CODIGO DE BARRAS:  CANTIDAD:  Aceptar

NOMBRE DE PRODUCTO:  PRECIO:

Buscar  + SUBTOTAL:  STOCK:

	CODIGO	COD DE BARRAS	CANT.	PRODUCTO	PRECIO UNIT	SUBTOTAL	STOCK
1							
2							
3							
4							
5							

Remove

Efectivo:  Calcular Pago

Cambio:

Total:

Neto:

Descuento %:  0

Importe:

Calcular Importe

Finalizar Venta

Limpiar Venta

Cancelar Venta

Para registrar una venta primero deberemos completar el campo Número de DNI con el numero de DNI de un cliente previamente registrado. Luego presionar en el botón de búsqueda ubicado a la derecha del campo NroDni. Esto autocompletara los datos del cliente en pantalla.

Botón +: Si el cliente no ha sido registrar presionaremos este botón y se abrirá la venta ABM clientes para poder registrar un nuevo cliente.

Podemos elegir la condición IVA y la condición de pago presionando los botones desplegables que se muestran en pantalla.

En el campo Código De Barras, ingresar el número de código de barras de un producto previamente registrado en el sistema, luego en el campo cantidad ingresar la cantidad de productos.

Botón Aceptar: Una vez Completados los campos Código de Barras y Cantidad, presionar el botón Aceptar y se autocompletara en la tabla de venta el producto con su código interno, código de barras, cantidad, nombre del producto, precio unitario, subtotal y cantidad en stock como se muestra a continuación:

The screenshot shows a software window titled 'Form' with a light blue background. The main section is titled 'FACTURA C'. It contains several input fields and buttons for customer and product information. On the right side, there is a summary panel with a cartoon character (Daffy Duck) and fields for 'Neto', 'Descuento %', 'Importe', and buttons for 'Finalizar Venta', 'Limpiar Venta', and 'Cancelar Venta'. At the bottom, there are fields for 'Efectivo', 'Cambio', and 'Total' along with a 'Calcular Pago' button.

**FACTURA C**

Número DNI: 34564897   Apellido y nombre: Ceballos Ramiro Calle: Roque Saenz Pea Numero: 1120  
Cond IVA: Consumidor Final Cond Pago: Efectivo Localidad: Villa Carlos Paz

CODIGO DE BARRAS:  CANTIDAD:

NOMBRE DE PRODUCTO: Cuaderno A4 x 84hjs PRECIO: 600  
  SUBTOTAL: 1200.0 STOCK: 20

	CODIGO	COD DE BARRAS	CANT.	PRODUCTO	PRECIO UNIT	SUBTOTAL	STOCK
1	26	7500435145244	2	Cuaderno A4 ...	600	1200.0	20

Efectivo: 2000   
Cambio: \$ 800.0  
Total: \$ 1200.0

Neto: 1200.0  
Descuento %: 0 \$ 0.0  
Importe: 1200.0

En la parte derecha de la pantalla nos autocompletara el precio neto, y el importe total.

Para realizar un descuento ingresaremos en el campo descuento el valor del descuento en porcentaje. Por ejemplo si a una venta de valor neto de \$1200.00 le ingresamos un descuento de 10% el descuento será de \$120.00.



**Botón Calcular Importe:** Al presionar este botón se calculará el importe neto menos el descuento.

En la parte inferior central de la pantalla podemos completar el campo efectivo con la cantidad de efectivo que nos entregara el cliente al pagar la venta.

**Botón Calcular Pago:** Al presionar este botón se realizará el cálculo del efectivo entregado por el cliente menos el valor del producto, cuyo resultado será el cambio/vuelto que le daremos al cliente.

**Botón Remove:** Si queremos remover un producto ingresado a la tabla de venta presionaremos en la tabla venta el campo donde está el número de código de barras y se pintara de azul, a continuación presionar el botón Remove. Nos mostrará una ventana de confirmación como se muestra a continuación.

The screenshot displays a sales application window titled 'Form'. The main area is divided into several sections:

- FACTURA C**: Header for the invoice.
- Customer Information**: Fields for 'Número DNI' (34564897), 'Apellido y nombre' (Ceballes Ramiro), 'Calle' (Roque Saenz Pea), 'Numero' (1120), 'Localidad' (Villa Carlos Paz), 'Cond IVA' (Consumidor Final), and 'Cond Pago' (Efectivo).
- Product Entry**: Fields for 'CODIGO DE BARRAS', 'CANTIDAD', 'Nombre de producto' (Cuaderno A4 x 84hjs), 'PRECIO' (600), and 'STOCK' (20). There is a 'Buscar' button and an 'Aceptar' button.
- Table**: A table with columns 'CODIGO', 'COD DE BARRAS', 'CANT.', 'PRODUCTO', and 'PRECIO U'. It contains one row with the product 'Cuaderno A4 ...'.
- Summary**: Fields for 'SUBTOTAL' (1200.0) and 'Importe' (1200.0).
- Payment Section**: Fields for 'Efectivo' (2000), 'Cambio' (\$ 800.0), and 'Total' (\$ 1200.0). There are buttons for 'Remove', 'Calcular Pago', and 'Calcular Importe'.
- Buttons**: 'Finalizar Venta' (green), 'Limpiar Venta' (yellow), and 'Cancelar Venta' (red).

A confirmation dialog box titled 'Remover producto' is open, asking '¿Desea quitar el producto de la lista?' with 'OK' and 'Cancel' buttons.

Al presionar OK se removerá el producto de la venta y se cerrará la ventana de confirmación.

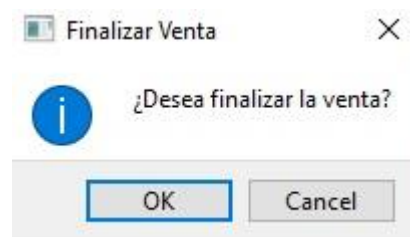
Al presionar Cancel se cancelará la operación y se cerrará la ventana de confirmación.



**Botón Limpiar Venta:** Al presionar este botón se abrirá un mensaje de confirmación. Si presionamos OK, todos los campos se limpiarán y quedarán vacíos. Si presionamos Cancel se cancelará la operación.

**Botón Cancelar:** Al presionar este botón se abrirá una ventana de confirmación. Si presionamos OK se cerrará la ventana de facturación y se volverá a menú principal. Si presionamos Cancel se cancelará la operación.

**Botón Finalizar Venta:** Una vez realizada la venta presionaremos este botón y nos abrirá una ventana de confirmación como se muestra a continuación.



Si presionamos Cancel se cancelará la operación y se cerrará la ventana de confirmación.

Si presionamos OK la venta se guardará en el sistema y se abrirá la ventana de confirmación de impresión de factura.



Si presionamos Cancel se cancelará la operación de impresión de factura.

Si presionamos OK se abrirá una ventana con la factura a imprimir como se muestra a continuación.

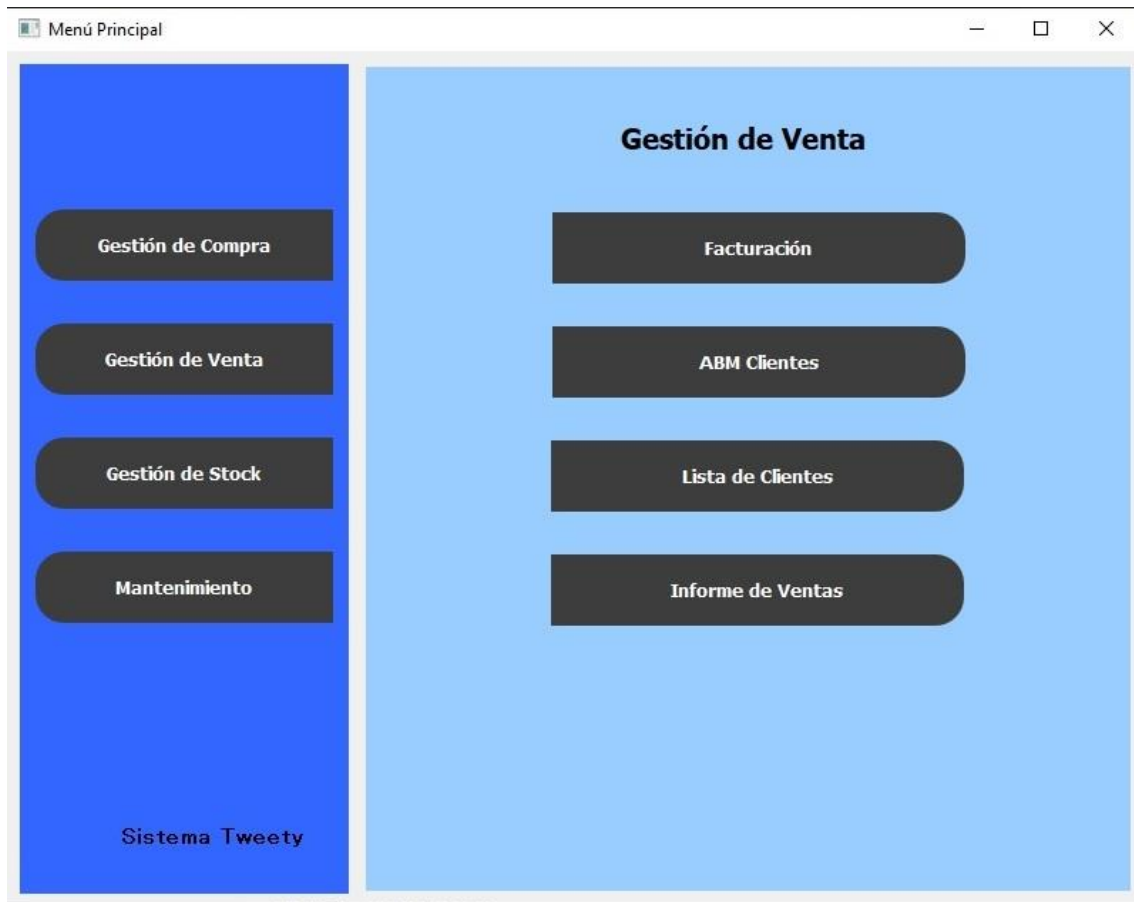
Una ventana de aplicación que muestra un ticket de venta. El encabezado incluye el logo de 'TWEETY' y la información de la empresa: 'La librería más antigua de Bidal Masó', 'Artículos Escolares y Comerciales', 'Fotocopias - Plastificados - Anillado de PEÑA DANIEL ALBERTO', y la dirección 'ROQUE S. PEÑA 203 - Loc. A - (03543) 155 31652 S158 BIALET MASSE - CORDOBA'. El ticket es una 'FACTURA' con el número 'N° 0002 - 00000001' y la fecha '16/12/2022'. El responsable es 'RESPONSABLE MONOTRIBUTO'. Los datos del cliente son: 'Señor(es): Ceballos Ramiro', 'Domicilio: Roque Saenz Peña', 'Nro: 1120', 'IVA: Consumidor Final', 'CONDICIONES DE VENTA: Efectivo'. Hay campos para 'C.U.I.T.', 'Ing. Brutos' y 'Remito N°'. La tabla de detalles de la venta tiene 4 columnas: 'CANTIDAD', 'DETALLE', 'P.UNIT' y 'SUBTOTAL'. Se muestra un ítem: 'Lapiz Bic' con una cantidad de 44 y un subtotal de 88. El total de la factura es '\$88.00'.

	CANTIDAD	DETALLE	P.UNIT	SUBTOTAL
1				
2	2	Lapiz Bic	44	88
3				
4				
5				
6				
7				
8				
10				
				<b>TOTAL: \$88.00</b>



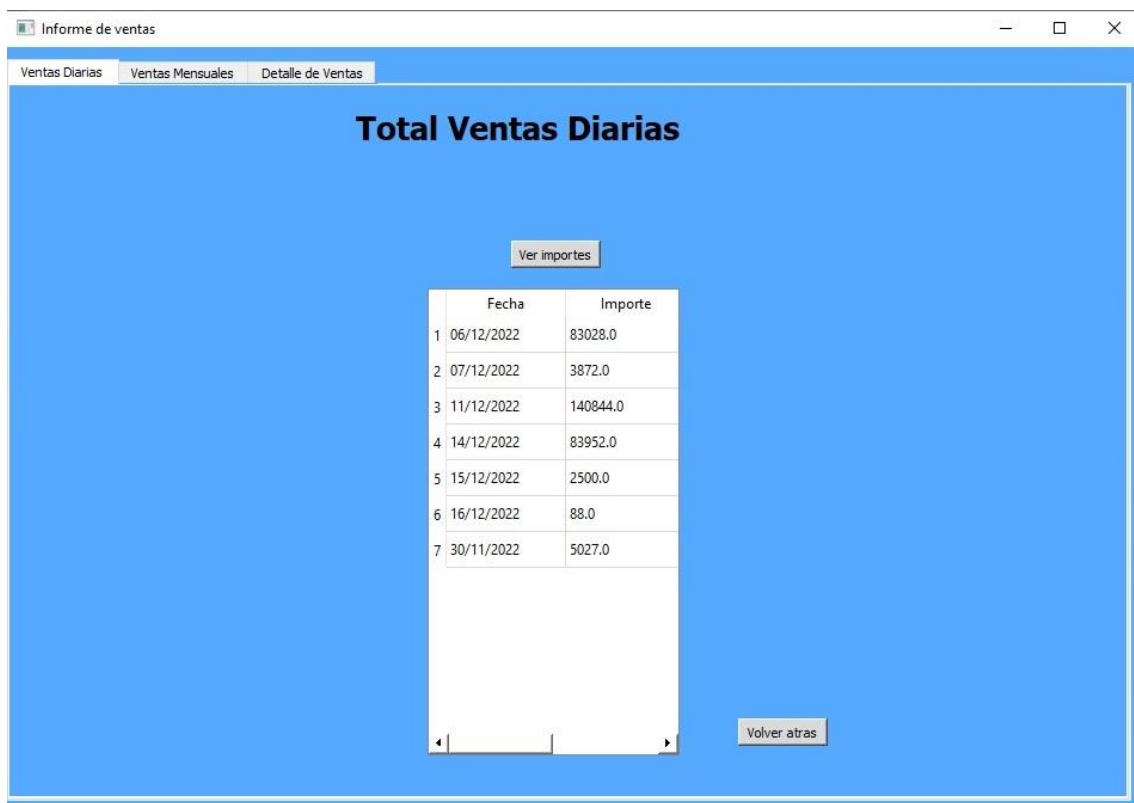
Se imprimirá la factura y se cerrará la ventana de Facturación.

## INFORME DE VENTAS



### VENTAS DIARIAS:

Botón Informe de Ventas: Al presionar este botón se abrirá una ventana como se muestra a continuación:





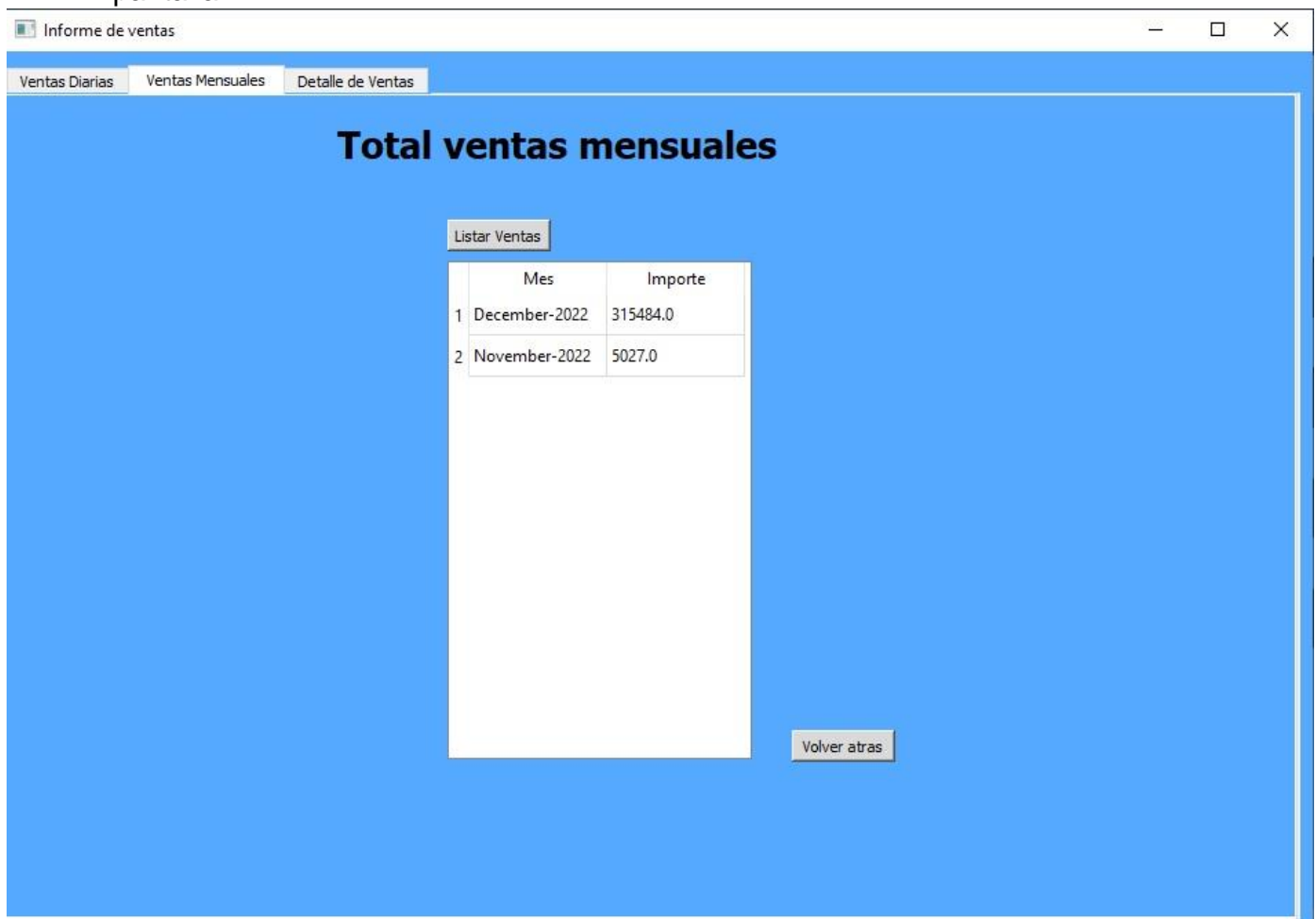
La pestaña inicial es Ventas Diarias: aquí podemos ver una tabla con la columna fecha y la columna Importe total de cada fecha.

Botón Importe: Al presionar este botón se cargarán los datos a la tabla con las fechas y los importes correspondientes a cada una.

Botón Volver Atrás: Al presionar este botón se cierra la ventana de informe de ventas y se vuelve al menú principal.

### **VENTAS MENSUALES:**

Pestaña Ventas Mensuales: Al presionar esta pestaña se abrirá la siguiente pantalla:



	Mes	Importe
1	December-2022	315484.0
2	November-2022	5027.0

Botón Listar Ventas: Al presionar este botón se mostrarán en la tabla los importes totales de cada mes.

Botón Volver Atrás: Al presionar este botón se cierra la ventana de informe de ventas y se vuelve al menú principal.



## DETALLE DE VENTAS:

Pestaña Detalle de Ventas: Al presionar esta pestaña se abrirá la siguiente pantalla.

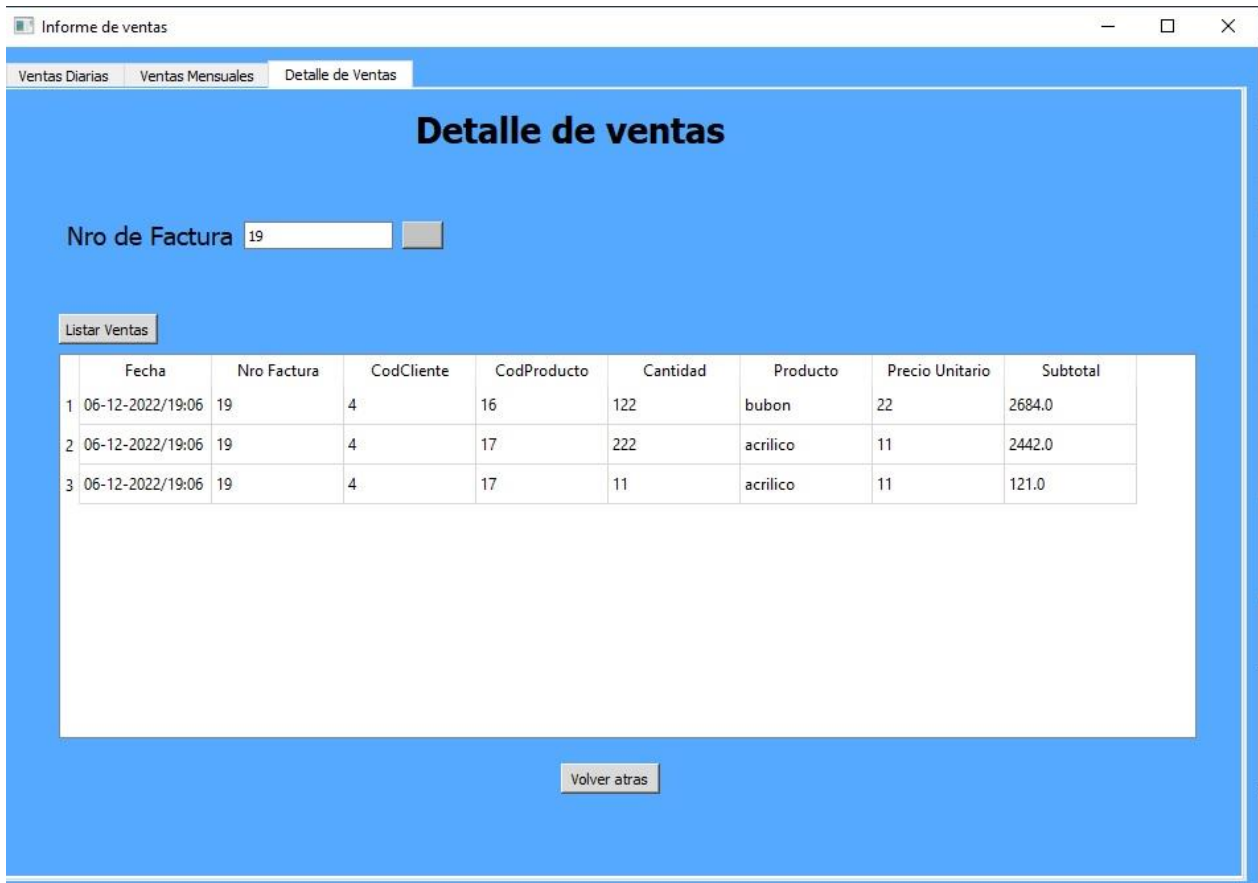
	Fecha	Nro Factura	CodCliente	CodProducto	Cantidad	Producto	Precio Unitario	Subtotal
1	30-11-2022/19:59	15	4	16	12	bubon	22	264.0
2	30-11-2022/19:59	15	4	17	11	acrilico	11	121.0
3	30-11-2022/20:16	16	3	17	200	acrilico	11	2200.0
4	30-11-2022/20:23	17	4	17	222	acrilico	11	2442.0
5	06-12-2022/19:03	18	4	17	211	acrilico	11	2321.0
6	06-12-2022/19:06	19	4	16	122	bubon	22	2684.0
7	06-12-2022/19:06	19	4	17	222	acrilico	11	2442.0
8	06-12-2022/19:06	19	4	17	11	acrilico	11	121.0
9	06-12-2022/19:09	20	4	17	120	acrilico	11	1320.0

Botón Listar Ventas: Al presionar este botón se mostrarán en la tabla las ventas detalladas con su fecha, Nro. de Factura, Codcliente, CodProducto, Cantidad, nombre del producto, precio unitario y subtotal.



## BUSCAR VENTA:

Para realizar una búsqueda de venta, ingresaremos el numero de factura en el campo de Nro. de factura y presionaremos el botón de búsqueda. A continuación nos mostrara en la tabla las ventas correspondientes al numero de factura como se muestra a continuación:



The screenshot shows a software window titled 'Informe de ventas'. It has three tabs: 'Ventas Diarias', 'Ventas Mensuales', and 'Detalle de Ventas'. The 'Detalle de Ventas' tab is active, displaying the title 'Detalle de ventas'. Below the title is a search field labeled 'Nro de Factura' with the value '19' entered and a search button. A 'Listar Ventas' button is also present. Below these is a table with the following data:

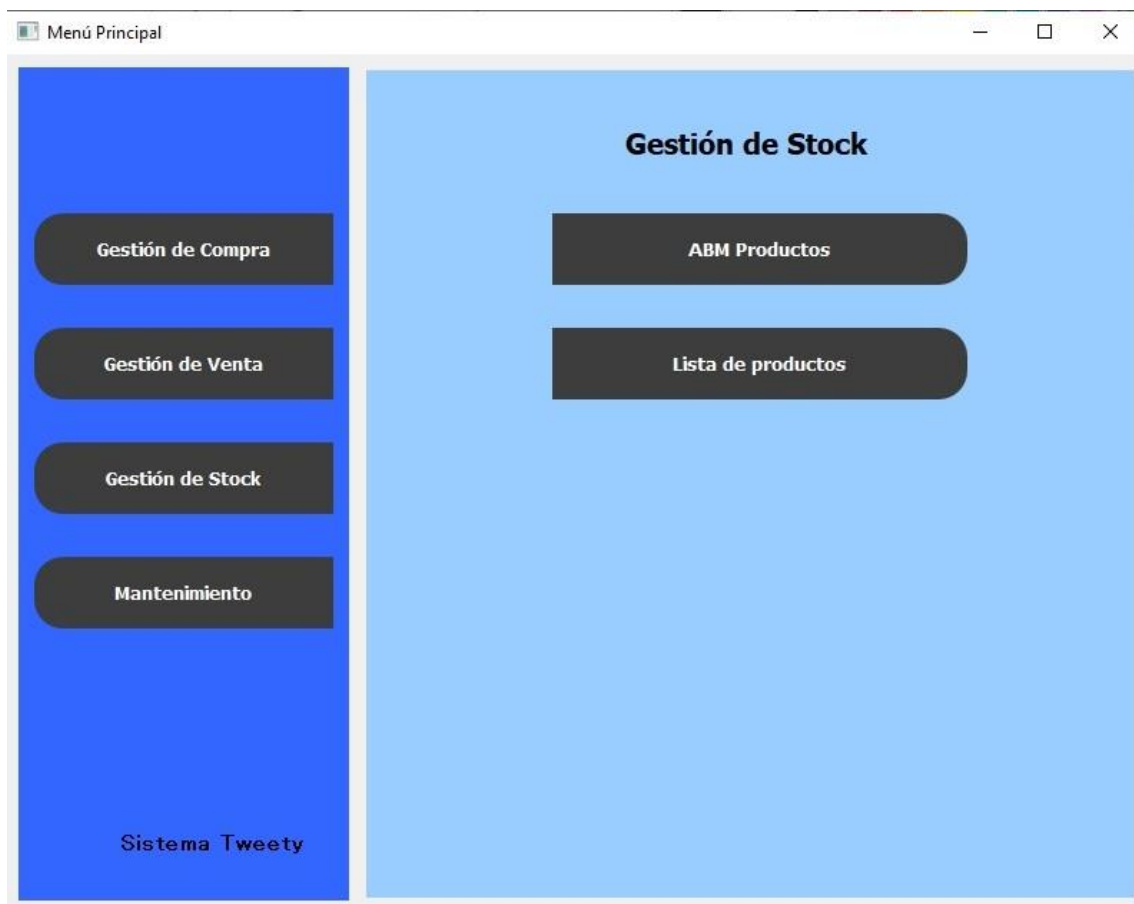
	Fecha	Nro Factura	CodCliente	CodProducto	Cantidad	Producto	Precio Unitario	Subtotal
1	06-12-2022/19:06	19	4	16	122	bubon	22	2684.0
2	06-12-2022/19:06	19	4	17	222	acrilico	11	2442.0
3	06-12-2022/19:06	19	4	17	11	acrilico	11	121.0

At the bottom of the window is a 'Volver atras' button.

Botón Volver Atrás: Al presionar este botón se cierra la ventana de informe de ventas y se vuelve al menú principal.



## Gestión Stock:



## AGREGAR PRODUCTO:

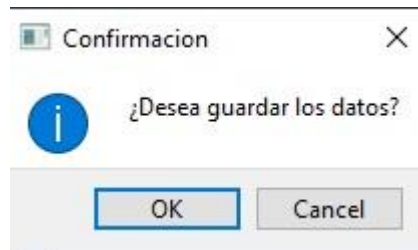
Botón ABM Productos: En esta sección registraremos los productos, podremos editar los datos del producto y darlos de baja del sistema. Al hacer click sobre este botón nos abrirá la siguiente pantalla.

The screenshot shows a web application window titled 'Productos'. At the top are three tabs: 'Agregar', 'Buscar/Editar', and 'Eliminar'. The 'Agregar' tab is active. The form is titled 'Datos Producto' and includes a red note: 'Los campos con (\*) son obligatorios'. The form is divided into three sections: 'Datos Basicos', 'Datos Stock', and 'Datos Compra/Venta'.  
**Datos Basicos:** Includes fields for 'Código de Barras(\*)' (with a placeholder 'Código'), 'Producto(\*)' (with a placeholder 'Producto'), 'Categoría:' (dropdown menu with 'Utiles' selected), 'Sub Categoría:' (dropdown menu with 'Lapiceras' selected), and 'Marca:' (dropdown menu with 'Bic' selected).  
**Datos Stock:** Includes fields for 'Tipo Unidad(\*)' (dropdown menu with 'Unidad' selected), 'Unidad de Medida(\*)' (dropdown menu with 'Unidad' selected), 'Cantidad Minima Stock(\*)' (with a placeholder 'Cant. Min. Stock'), and 'Punto de Pedido(\*)' (with a placeholder 'Punto de Pedido').  
**Datos Compra/Venta:** Includes fields for 'Costo de Compra(\*)' (with a placeholder '\$0.00') and 'Precio de Venta(\*)' (with a placeholder '\$0.00').  
At the bottom right are two buttons: 'Agregar' and 'Cancelar'.



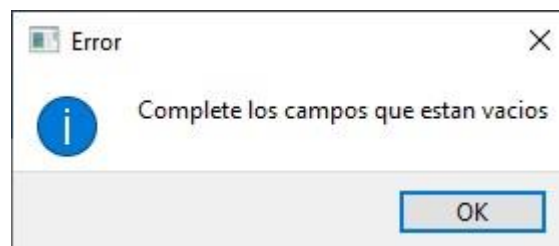
En esta pantalla el usuario puede registrar un producto y guardarlo en el sistema.

**Botón Agregar:** Para poder registrar un producto deberá completar todos los campos obligatorios y presionar con click izquierdo el botón Agregar que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla. Si los campos obligatorios están completados recibirá un mensaje de confirmación:



Al hacer click en el botón OK se guardarán los datos, al hacer click en Cancel los datos no se guardarán y se cerrará la ventana de confirmación.

Si algún campo obligatorio está vacío, al presionar el Botón Agregar, se abrirá una ventana con un mensaje de error:



Haga click en el botón OK y se cerrará la ventana de error.

**Botón Cancelar:** Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de productos y volveremos al menú principal.



## BUSCAR O EDITAR PRODUCTO:

Pestaña Buscar/Editar: En la parte superior de la ventana a la derecha de la pestaña Agregar si presionamos click izquierdo se nos mostrara la siguiente pantalla:

Productos

Agregar Buscar/Editar Eliminar

Buscar Por: Codigo de barras

Nro Codigo de barras

- Datos Basicos

Producto(\*):

Producto

Categoria: Utiles Sub Categoria: Lapiceras Marca: Bic

- Datos Stock

Tipo Unidad(\*):

Unidad

Unidad de Medida(\*):

Unidad

Cantidad Minima Stock(\*):

Cant. Min. Stock

Punto de Pedido(\*):

Punto de Pedido

- Datos Compra/Venta

Costo de Compra(\*):

\$0.00

Precio de Venta(\*):

\$0.00

Guardar Cambios Cancelar

Para Buscar o editar un producto se deberá ingresar el código de barras del producto en el campo superior izquierdo “Buscar por Código de barras” y presionar el botón con la lupa que se ubica a la derecha del campo donde ingresamos los datos de búsqueda. Si los datos son correctos se autocompletarán todos los campos inferiores con los datos del producto.

Si los datos de búsqueda son incorrectos aparecerá una ventana con un mensaje de error.

Para hacer un cambio en los campos haremos click sobre el campo a cambiar e ingresaremos los datos desde el teclado.

Botón Guardar Cambios: Haremos click sobre este botón y nos mostrara una ventana de confirmación. Presionamos el Botón OK y los cambios serán guardados.

Botón Cancelar: Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de productos y volveremos al menú principal.



## DAR DE BAJA PRODUCTO

Pestaña Dar de Baja: A la derecha de la pestaña Buscar/Editar se ubica la pestaña Dar De Baja.

Al hacer click se nos abrirá la siguiente pantalla:

Productos

Agregar Buscar/Editar Eliminar

Buscar Por: Codigo de barras

Nro Codigo de barras

- Datos Basicos

Producto(\*):

Producto

Categoria: Utiles

Sub Categoria: Lapiceras

Marca: Bic

- Datos Stock

Tipo Unidad(\*):

Unidad

Unidad de Medida(\*):

Unidad

Cantidad Minima Stock(\*):

Cant. Min. Stock

Punto de Pedido(\*):

Punto de Pedido

- Datos Compra/Venta

Costo de Compra(\*):

\$0.00

Precio de Venta(\*):

\$0.00

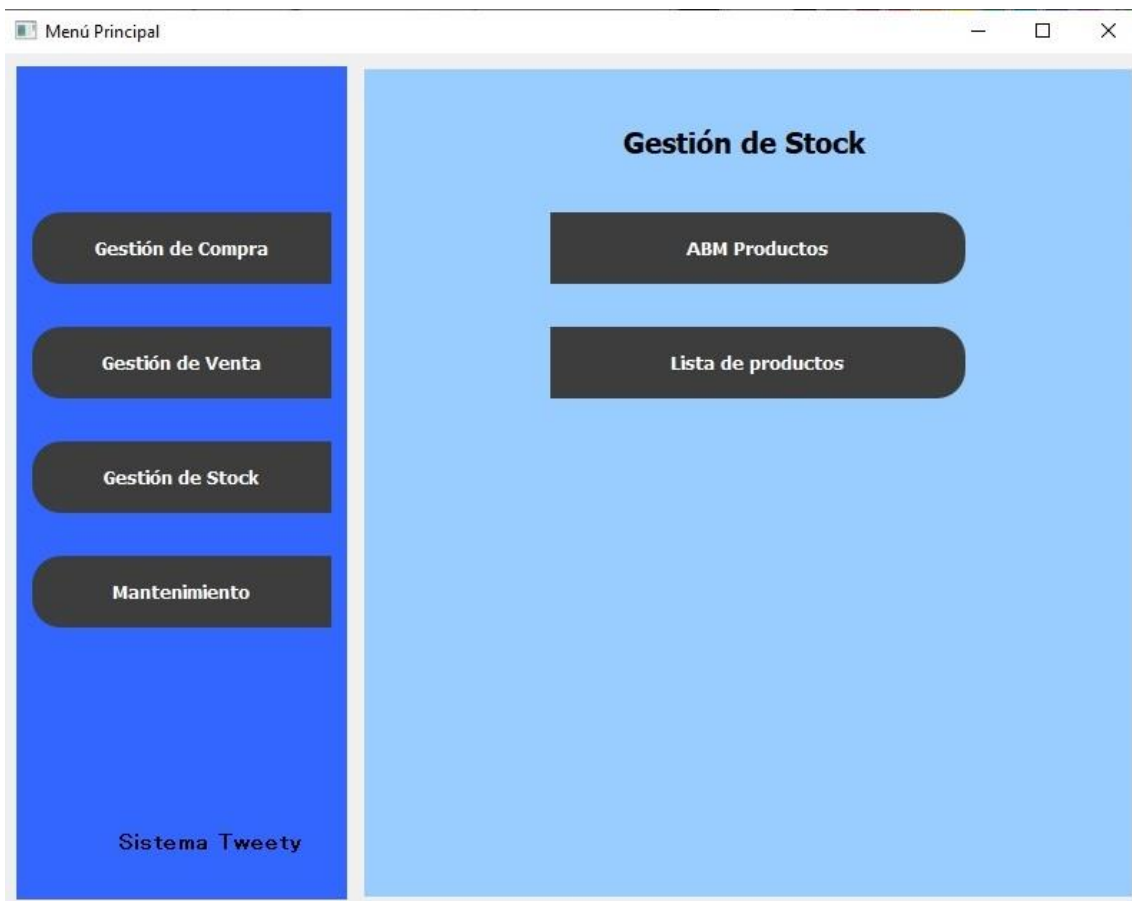
Dar de Baja Cancelar

Para dar de baja a un producto ingresaremos el código de barras en el campo de búsqueda. A continuación presionaremos el botón de búsqueda que se encuentra a la derecha y se autocompletarán todos los campos.

Botón Dar de Baja: Una vez cargados los datos si hacemos click sobre este botón se abrirá una ventana de confirmación, si presionamos el botón OK se dará de baja al producto y se cerrará la ventana de confirmación. Si presionamos el botón Cancel se cancelará la petición y se cerrará la ventana de confirmación.

Botón Cancelar: Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de productos y volveremos al menú principal.





## LISTA DE PRODUCTOS:

Al presionar el botón Lista de productos se nos abrirá la siguiente ventana:

	CodProducto	Código de Barras	Producto	Categoría	Subcategoría	Marca	Tipo Unidad	Unidad de Medida	Cant. en Stock	Punto de Pedido	Costo de Compra	Precio Venta
1	16	11	bubon	Pintura	Pinceles	Laprida	Unidad	Unidad	12	21	22	22
2	17	22	acrilico	Utiles	Acrílicos	Trabi	Volumen	Millilitro	20	25	180	250
3	18	1	lapiz	Utiles	Lapiceras	Bic	Unidad	Unidad	11	22	33	44
4	19	2	goma	Utiles	Lapiceras	Bic	Unidad	Unidad	22	33	44	55
5	23	12345678910111	Resaltador ...	Utiles	Fibrones	Sabonis	Unidad	Unidad	10	15	100	150
6	24	99	pincel n°8	Utiles	Pinceles	Otro	Otro	Otro	20	25	100	180
7	26	7500435145244	Cuaderno A4 x ...	Utiles	Cuadernos	Rivadavia	Otro	Otro	20	25	450	600

Al presionar el Botón Actualizar podremos ver una lista de productos activos con sus datos correspondientes.





**Botón Buscar:** Para buscar un producto en la lista deberemos ingresar su código de barras o su nombre y presionar el botón buscar. Aparecerá en la tabla el producto buscado. Si el código o el nombre no existen, se abrirá una ventana con un mensaje de error.

**Botón Limpiar:** Al presionar este botón se vacían los campos de búsqueda y la tabla de productos.

**Botón Crear:** Al presionar este botón se abrirá la ventana ABM productos.

**Botón Volver atrás:** Al presionar este botón se cerrará la ventana y se volverá al menú principal.

**Pestaña Productos dados de baja:** En la parte superior izquierda de la pantalla, a la derecha de la pestaña Productos activos se encuentra esta pestaña, al hacer click sobre ella se nos mostrara la siguiente pantalla:

	CodProducto	Código de Barras	Producto	Categoría	Subcategoría	Marca	Tipo Unidad	Unidad de Medida	Cant. en Stock	Punto de Pedido	Costo de Compra	Precio Venta
1	20	98	francia	Utiles	Lapiceras	Bic	Unidad	Unidad	12	21	22	12
2	21	1212	kia	Utiles	Lapiceras	Bic	Unidad	Unidad	12	22	122	122
3	25	75	televisor	Utiles	Lapiceras	Bic	Unidad	Unidad	10	15	100	1700

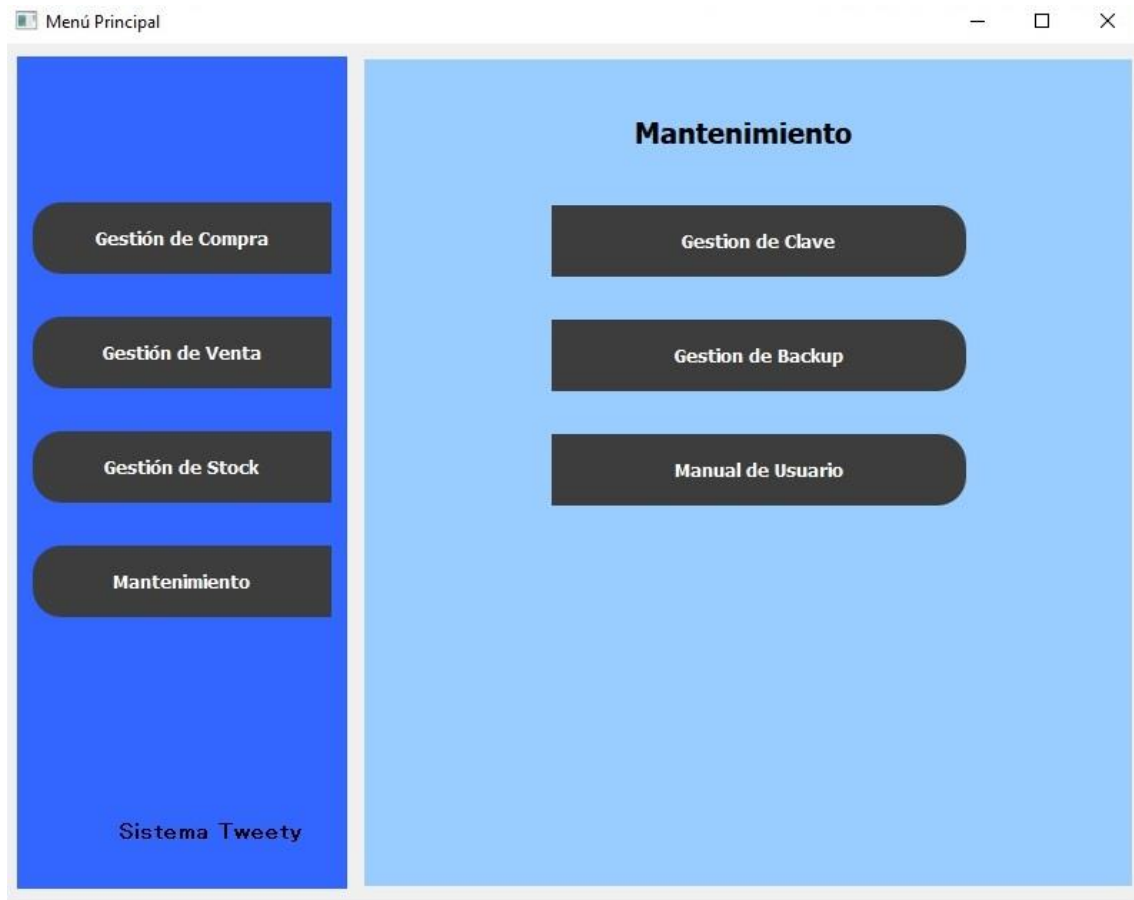
La función de los botones es la misma que en la pestaña anterior salvo el botón Dar de Alta.

### **DAR DE ALTA PRODUCTO:**

**Botón Dar de Alta:** Para dar de Alta a un producto haremos click en su número de código de barras que se muestra en la lista y esta se pintará de azul, a continuación presionamos el botón Dar de Alta y se nos abrirá un mensaje de confirmación. Al presionar OK se dará de alta al producto, al presionar Cancel se cancelará la operación.



## Gestión Mantenimiento:



## GESTOR DE CLAVES

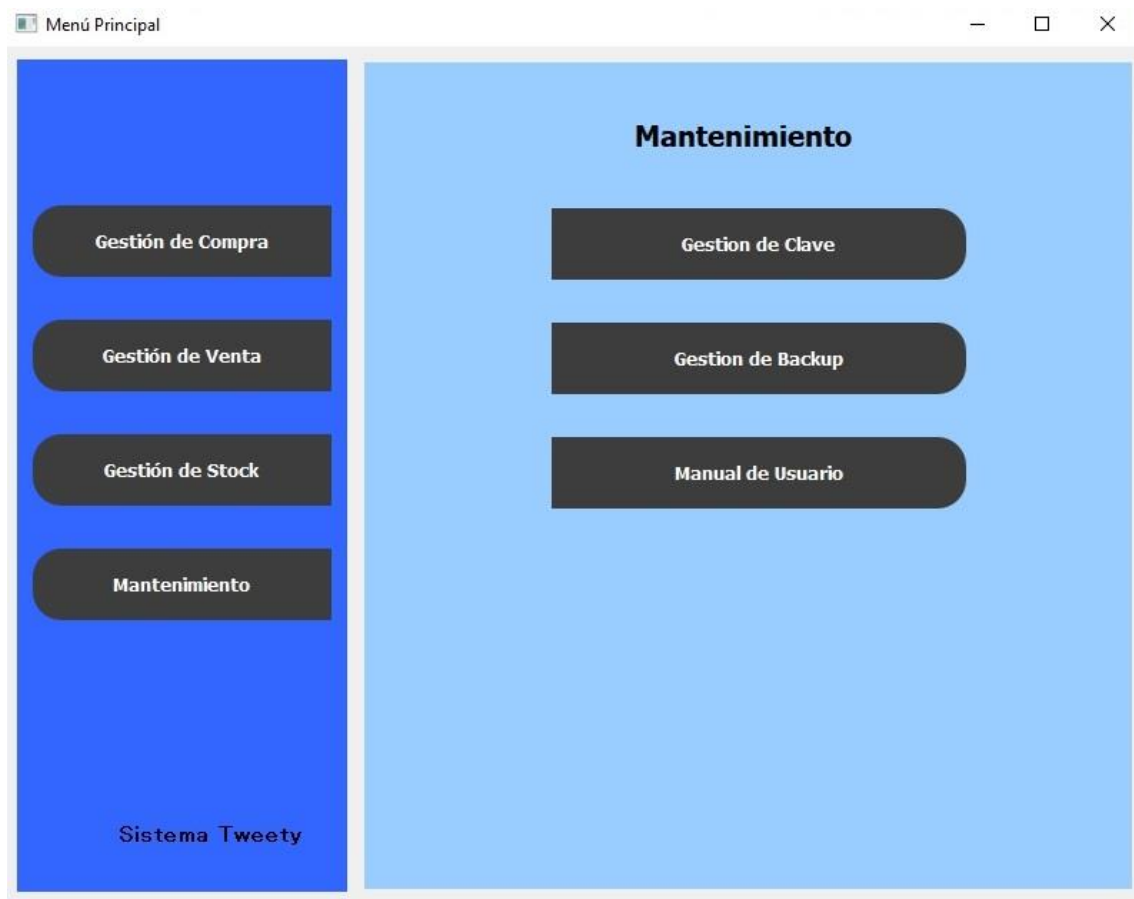
Botón Gestión de Clave: Al presionar el botón se abrirá la siguiente ventana.

The screenshot shows a window titled 'Gestion de Claves - Sistema Tweety'. The main area is light blue and titled 'Gestor de Claves'. It contains four input fields with labels: 'Ingrese su usuario:', 'Ingrese contraseña en uso:', 'Ingrese su nueva contraseña:', and 'Repita su nueva contraseña:'. The input fields have placeholder text: 'Usuario', 'Contraseña Actual', 'Contraseña Nueva', and 'Contraseña Nueva'. At the bottom, there are two buttons: 'Cambiar Contraseña' (blue) and 'Cancelar' (gray).



Para cambiar una contraseña de usuario se deberán completar todos los campos. Y presionar el botón Cambiar Contraseña. Se abrirá una ventana de confirmación con las opciones OK y Cancel. Presionando OK se guardarán los cambios. Presionando Cancel se cancelará la operación.

Botón Cancelar: Al presionar este botón se abrirá una ventana de confirmación. Presionando OK la pantalla Gestor de Claves se cierra y se vuelve al menú principal.



## MANUAL DE USUARIO:

Botón Manual de Usuario: Al presionar este botón se abrirá un documento que contiene el manual de usuario.

## MANUAL DE USUARIO



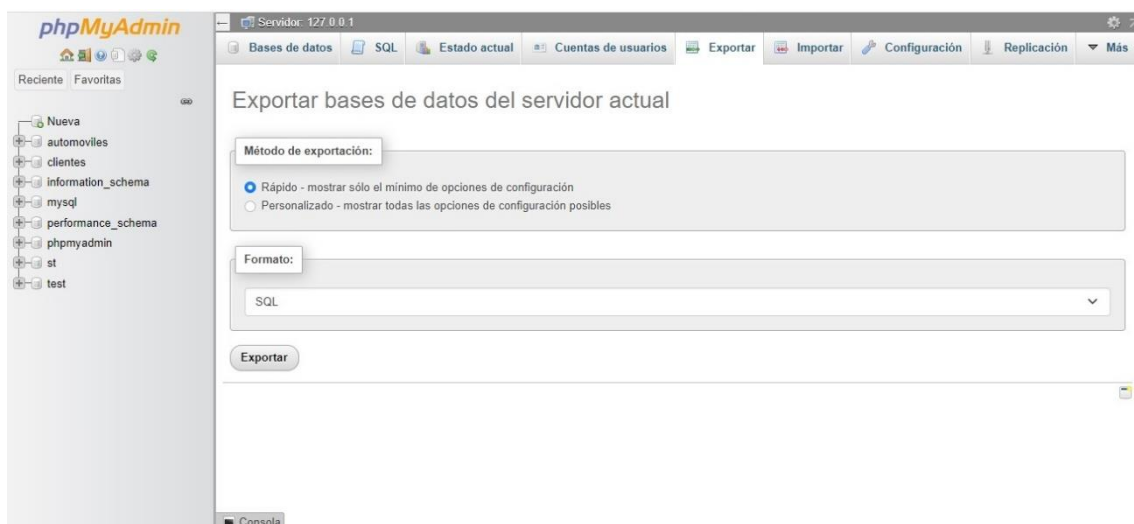
**SISTEMA TWEETY**

## GESTOR DE BACKUP

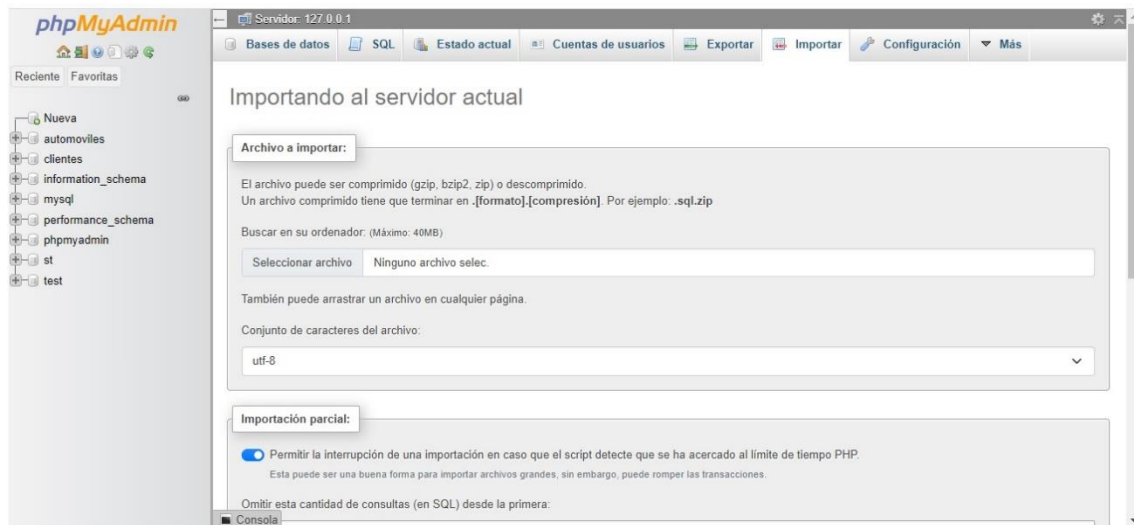
Botón Gestión de Backup: Al presionar este botón se abrirá la siguiente pantalla.



Botón Exportar Base de Datos: Al presionar este botón nos abrirá la siguiente pantalla.



**Botón Importar Base de Datos:** Al presionar este botón se abrirá la siguiente pantalla.



**Botón Cancelar:** Al presionar este botón se abrirá una ventana de confirmación. Si presiona Ok se cerrará la ventana y se volverá al menú principal.

