

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
REPORTE DE VENTAS	Pag 27
ANULAR VENTA	Pag 28
VENTAS ANULADAS	Pag 29
GESTION STOCK	Pag 30
AGREGAR PRODUCTO	Pag 31
BUSCAR O EDITAR PRODUCTO	Pag 32
DAR DE BAJA PRODUCTO	Pag 33
LISTA DE PRODUCTOS	Pag 34
DAR DE ALTA PRODUCTO	Pag 35
CONTROL DE STOCK	Pag 36
PRODUCTOS BAJOS EN STOCK	Pag 37
NOTIFICACION DE STOCK BAJO	Pag 38
GESTION MANTENIMIENTO	Pag 39
GESTOR DE CLAVES	Pag 39
MANUAL DE USUARIO	Pag 40
GESTOR DE BACKUP	Pag 41

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:

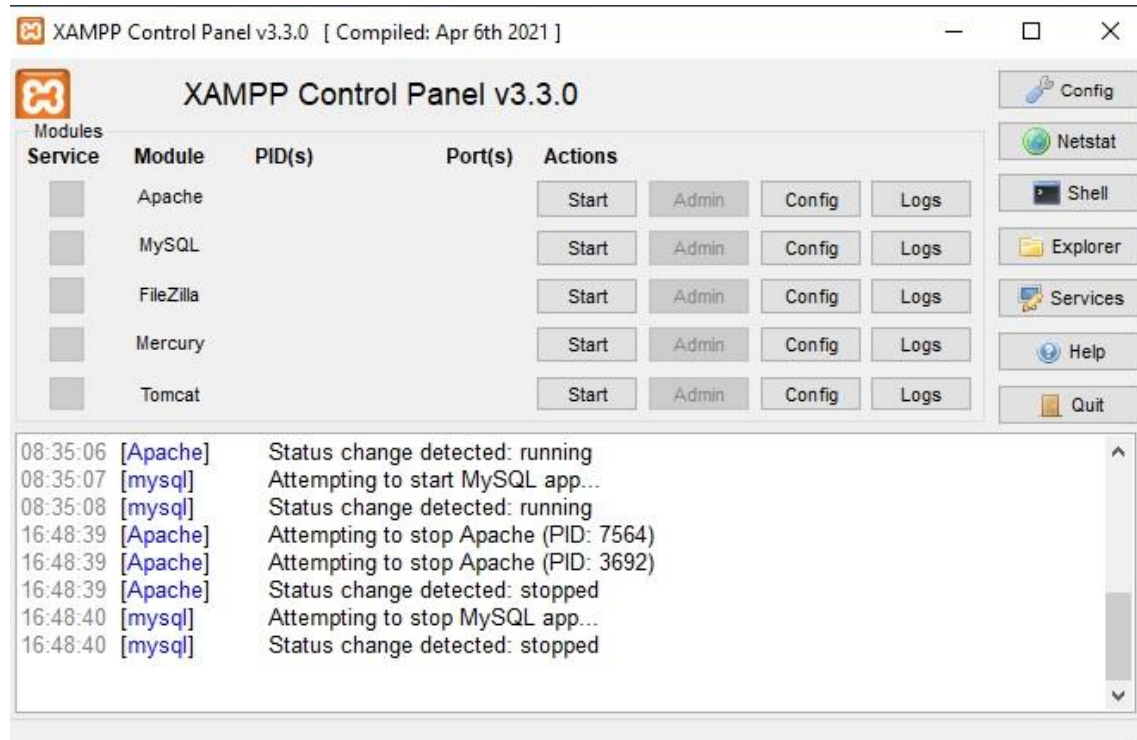
- Uso del Mouse
- Manejo de ventanas (abrir, cerrar, moverlas con el mouse, etc.)
- Uso de botones
- Desplazamiento de datos dentro de una ventana, utilizando barras de avance horizontal y vertical.



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

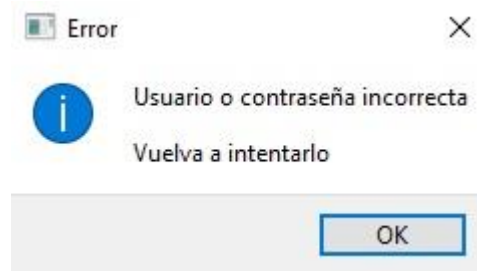
Al iniciar el sistema se presenta la ventana de identificación de usuario en la cual se debe ingresar la contraseña de acceso al sistema. El formato de la pantalla de ingreso al sistema se presenta continuación:



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:

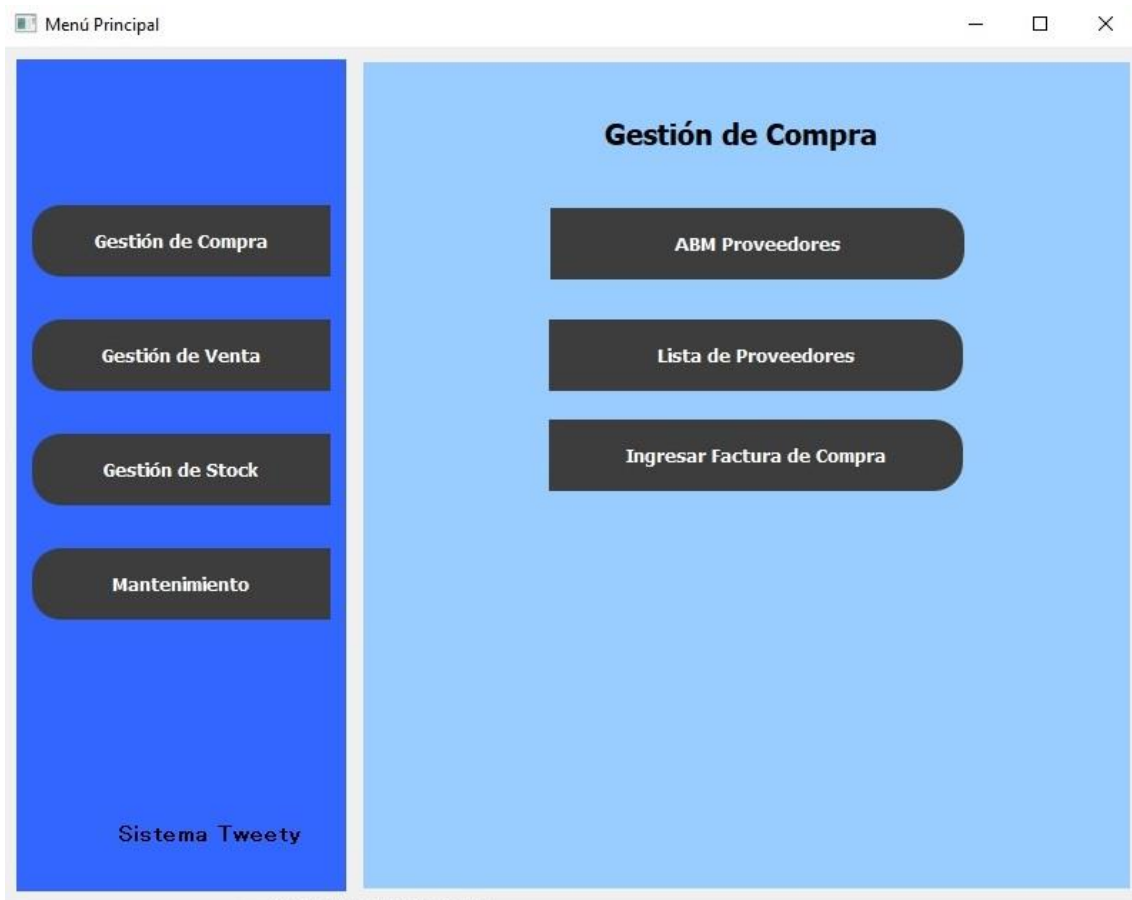


Botón salir: Al presionar el botón izquierdo del mouse sobre el botón Salir se cierra la aplicación.



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.



Gestión Compra:

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

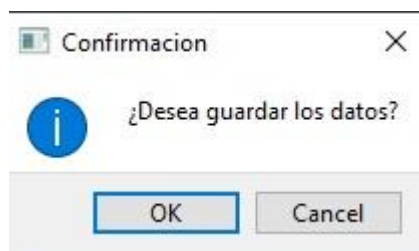
Botón ABM Proveedores: En esta sección registraremos los proveedores, podremos editar los datos del proveedor y darlos de baja del sistema. Al hacer click sobre este botón nos abrirá la siguiente pantalla.

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 is labeled 'Nro. Calle'. The 'C.P.:' field is labeled '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'.

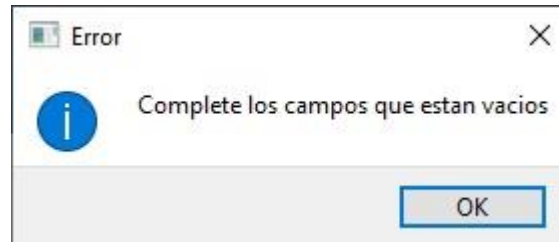
En esta pantalla el usuario puede registrar un proveedor y guardarlo en el sistema.

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 image 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' with the value 'Ortellado Lucas' and a magnifying glass icon, and 'Nro de CUIL o CUIT' with the value 'Nro de CUIL o CUIT' and a magnifying glass icon. Below these are several form sections. The 'Generales' section has fields for 'Apellido y Nombre Proveedor(*)' (Ortellado Lucas), 'Nombre Facturación(*)' (Genesis), and 'Nro de CUIL o CUIT(*)' (20456789875). The 'Dirección' section has a 'Calle:' field (San Martin) and a 'C.P.:' field (5152). The 'Datos Contacto' section has fields for 'Teléfono(*)' (03541 487654), 'Email' (lucasortellado@gmail.com), and 'Página Web' (www.genesis.com.ar). At the bottom right, there are 'Guardar Cambios' and 'Cancelar' buttons. A small dialog box is overlaid on the form, asking '¿Desea guardar los cambios del proveedor?' with 'OK' and 'Cancel' 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:

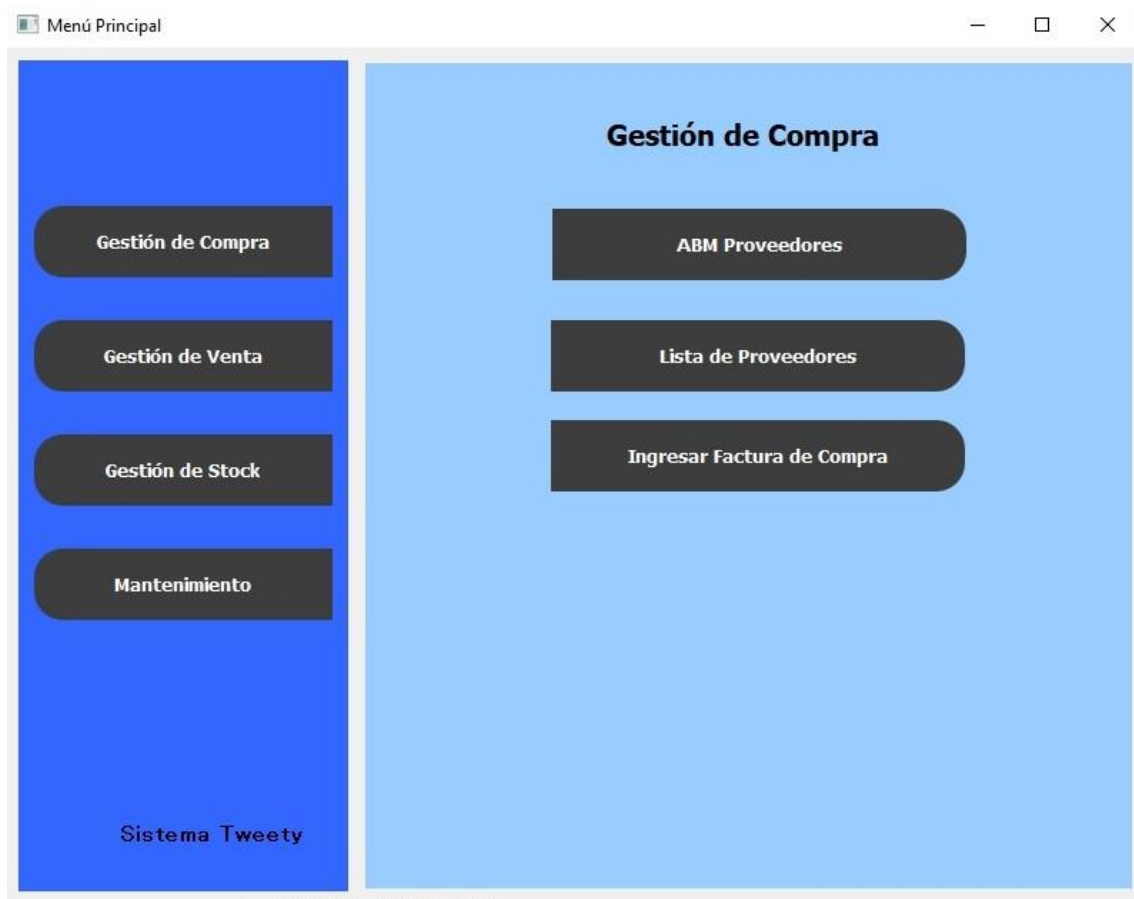
Para dar de baja a un proveedor ingresaremos el apellido y nombre de proveedor o el número de CUIL o CUIT en el campo correspondiente. A continuación presionaremos el botón de búsqueda que se encuentra a la derecha y se autocompletaran todos los campos.

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 Nombn	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:

Lista de proveedores

Proveedores Activos Proveedores dados de baja

Proveedores dados de baja

	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												

Actualizar Dar de Alta Salir

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.

Lista de proveedores

Proveedores Activos Proveedores dados de baja

Proveedores dados de baja

	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.lojgf.com
2	5	20456789875	Ortellado Lucas	Genesis	16/12/2022	San Martin	453	Villa Carlos Paz	5152	03541 487654	lucasortellado...	www.genesis.c...

Confirmacion

¿Desea dar de alta al proveedor?

OK Cancel

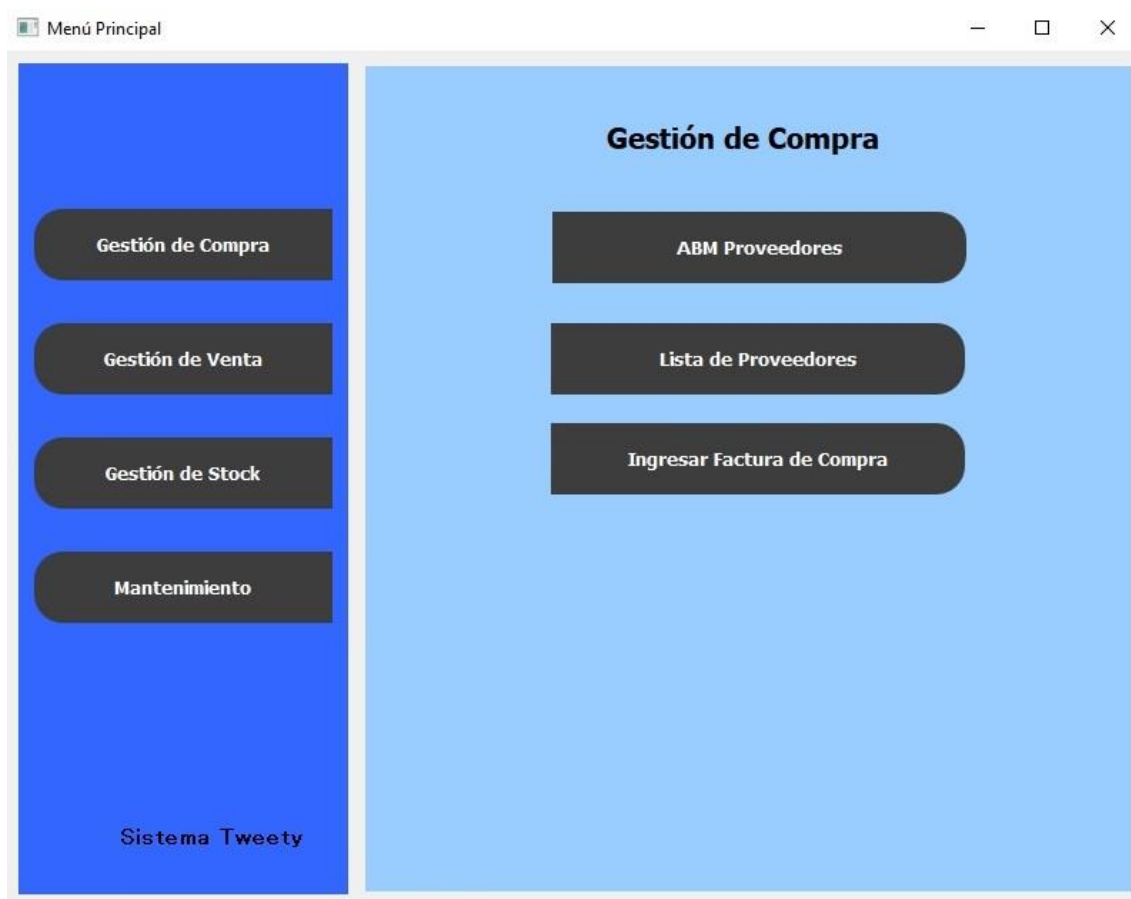
Actualizar Dar de Alta Salir



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.



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 aún no existe en nuestra base de datos, presionaremos este botón y se abrirá la pantalla ABM Productos.

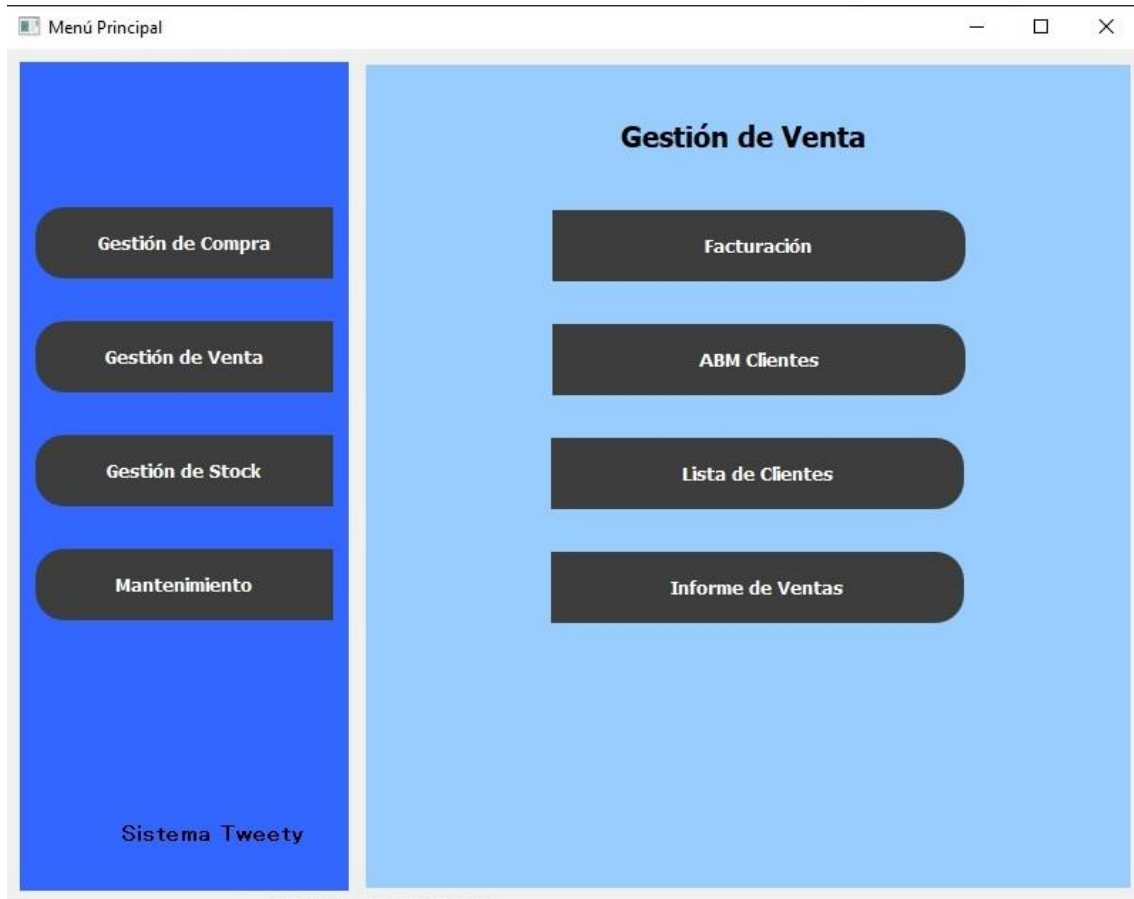
Botón Guardar: Al presionar este botón se abrirá una ventana de confirmación. Al presionar OK se guardará el ingreso de productos. Al presionar Cancel, se cancelará la operación.

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(*):

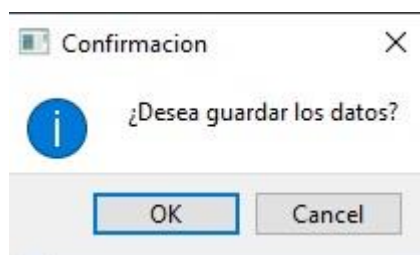
Teléfono

Email:

Email

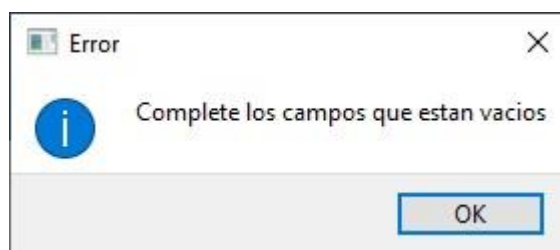
Agregar Cancelar

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

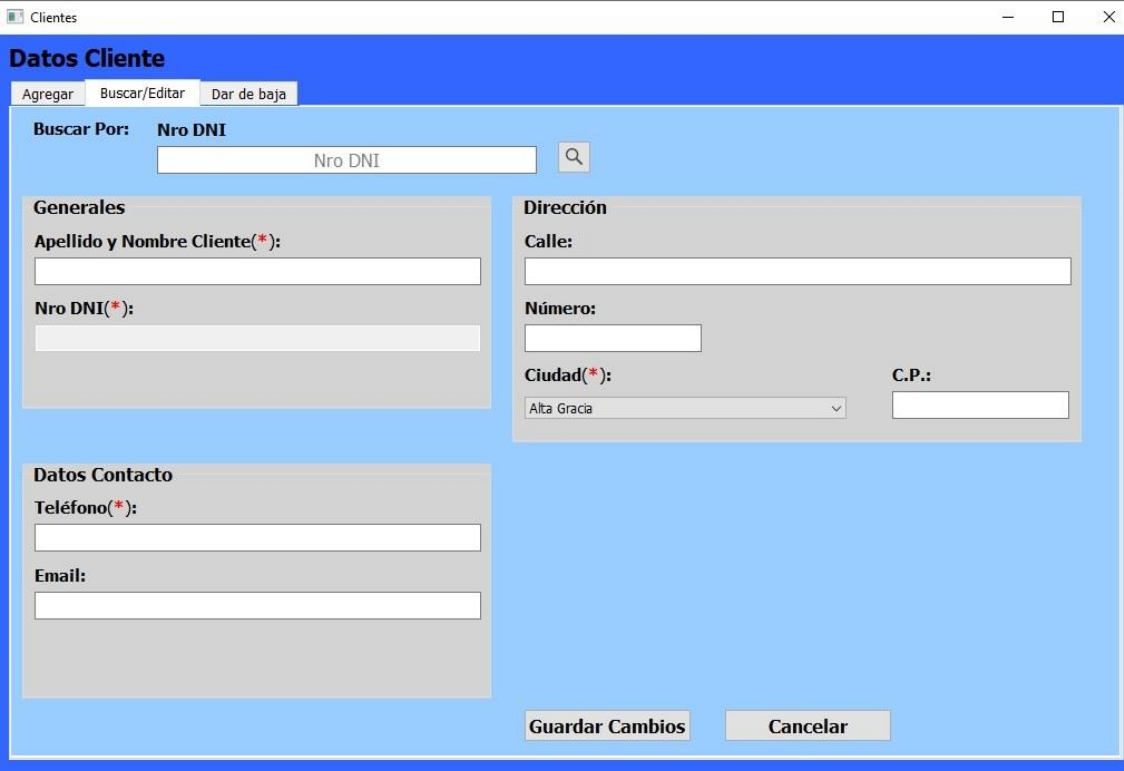


Haga click en el botón OK y se cerrará la ventana de error.

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

BUSCAR O EDITAR 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:

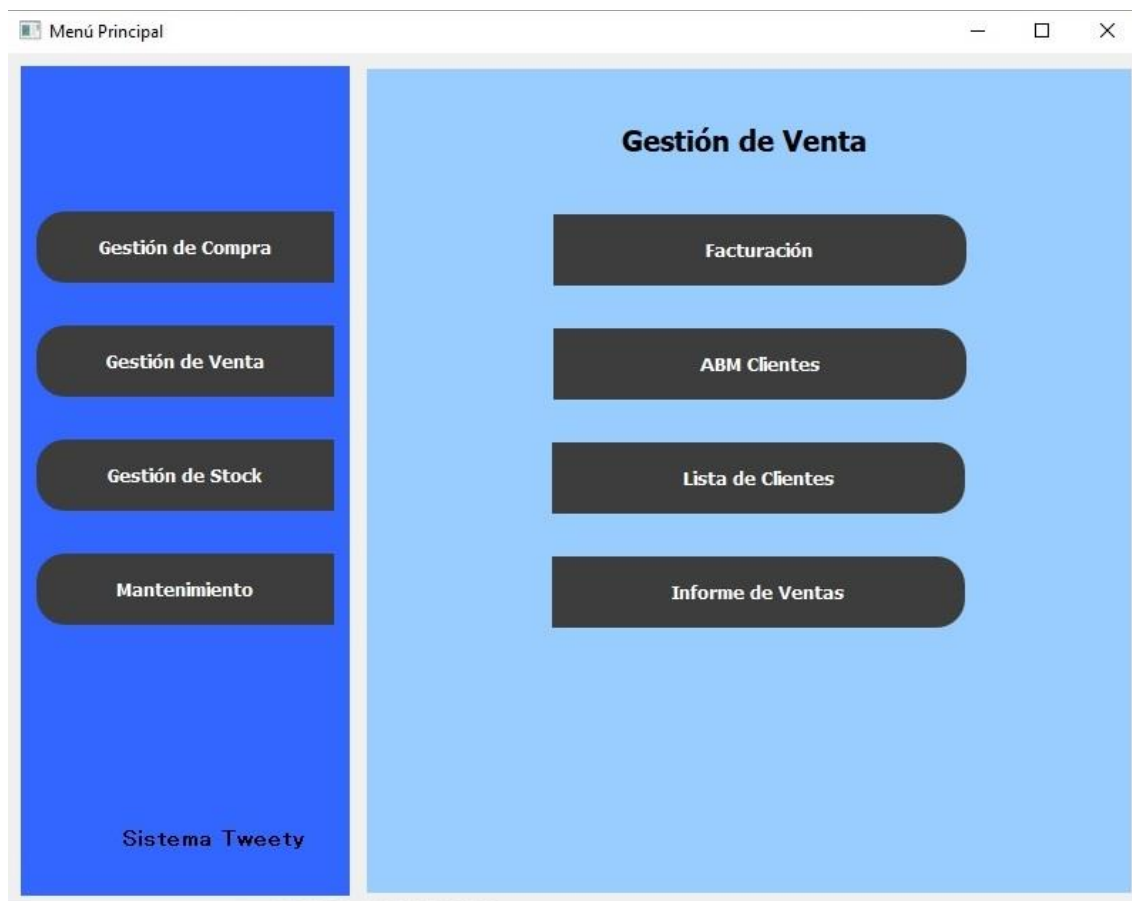
The screenshot shows a web application window titled 'Clientes'. Inside, there's a tabbed interface with three tabs: 'Agregar', 'Buscar/Editar', and 'Dar de baja'. The 'Dar de baja' tab is active. Below the tabs, there's a search section labeled 'Buscar Por:' with a dropdown menu set to 'Nro DNI' and a search button. Below this, the form is divided into three main sections: 'Generales', 'Dirección', and 'Datos Contacto'. The 'Generales' section has fields for 'Apellido y Nombre Cliente(*)' and 'Nro DNI(*)'. The 'Dirección' section has fields for 'Calle:', 'Número:', 'Ciudad(*)' (with a dropdown menu showing 'Alta Gracia'), and 'C.P.:'. The 'Datos Contacto' section has fields for 'Teléfono(*)' and 'Email:'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Dar de baja' and 'Cancelar'.

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.

Menú Principal

Gestión de Compra

Gestión de Venta

Gestión de Stock

Mantenimiento

Sistema Tweety

Gestión de Venta

Facturación

ABM Clientes

Lista de Clientes

Informe de Ventas

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

Cambio

Total

Calcular Pago

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 número de DNI de un cliente previamente registrado. Luego presionar en el botón de búsqueda ubicado a la derecha del campo NroDni. Esto autocompletará 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 autocompletará 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 autocompletará 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.

FACTURA C

Número DNI: 34564897, Apellido y nombre: Ceballes Ramiro, Calle: Roque Saenz Pea, Numero: 1120, Localidad: Villa Carlos Paz

Cond IVA: Consumidor Final, Cond Pago: Efectivo

CODIGO DE BARRAS: , CANTIDAD: , Aceptar

NOMBRE DE PRODUCTO: Cuaderno A4 x 84hjs, PRECIO: 600

Buscar +, SUBTOTAL: 1200.0, STOCK: 20

	CODIGO	COD DE BARRAS	CANT.	PRODUCTO	PRECIO U
1	26	7500435145244	2	Cuaderno A4 ...	600

Remove

Efectivo: 2000, Calcular Pago

Cambio: \$ 800.0

Total: \$ 1200.0

Remover producto: ¿Desea quitar el producto de la lista? OK Cancel

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

Finalizar Venta, Limpiar Venta, Cancelar Venta

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

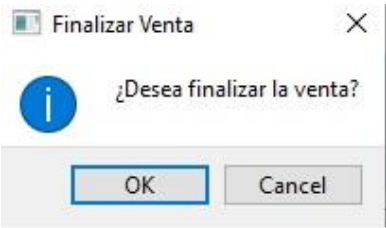
Al presionar Cancel se cancelará la operación y se cerrará la ventana de confirmación.



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 comprobante.



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

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

X

Documento no válido como factura

Libreria Tweety

Artículos escolares y comerciales

de PEÑA DANIEL ALBERTO

Roque S. Peña 203 - Loc. A

Tel: (03543) 15 531652

5158 BIALET MASSE - CORDOBA

RESPONSABLE MONOTRIBUTO

Recibo N°: 0002-0000000363

Fecha de emision: 08/01/2023

CUIT: 20318688800

Inicio de Actividades: 01/10/2021

Ingresos Brutos: 286436927

Cliente: Ceballes Ramiro

Domicilio: Roque Saenz Pea 1120 - Villa Carlos Paz

Cond. IVA: Consumidor Final

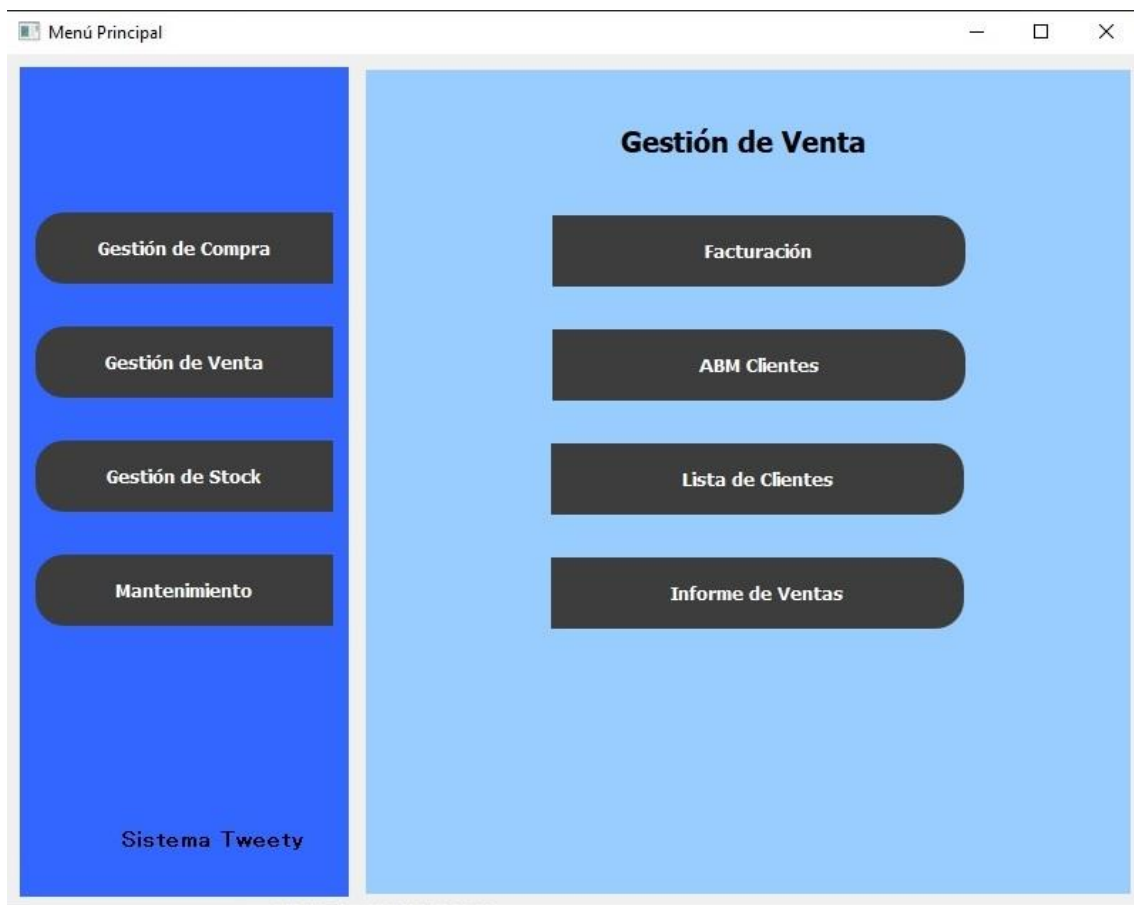
Cond. Pago: Efectivo

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
goma	2	\$50.00	\$100.00
lapiz	3	\$70.00	\$210.00
Subtotal: \$310.0			
Descuento: \$ 0.0			
Importe Total: \$310.0			

Gracias por su compra!

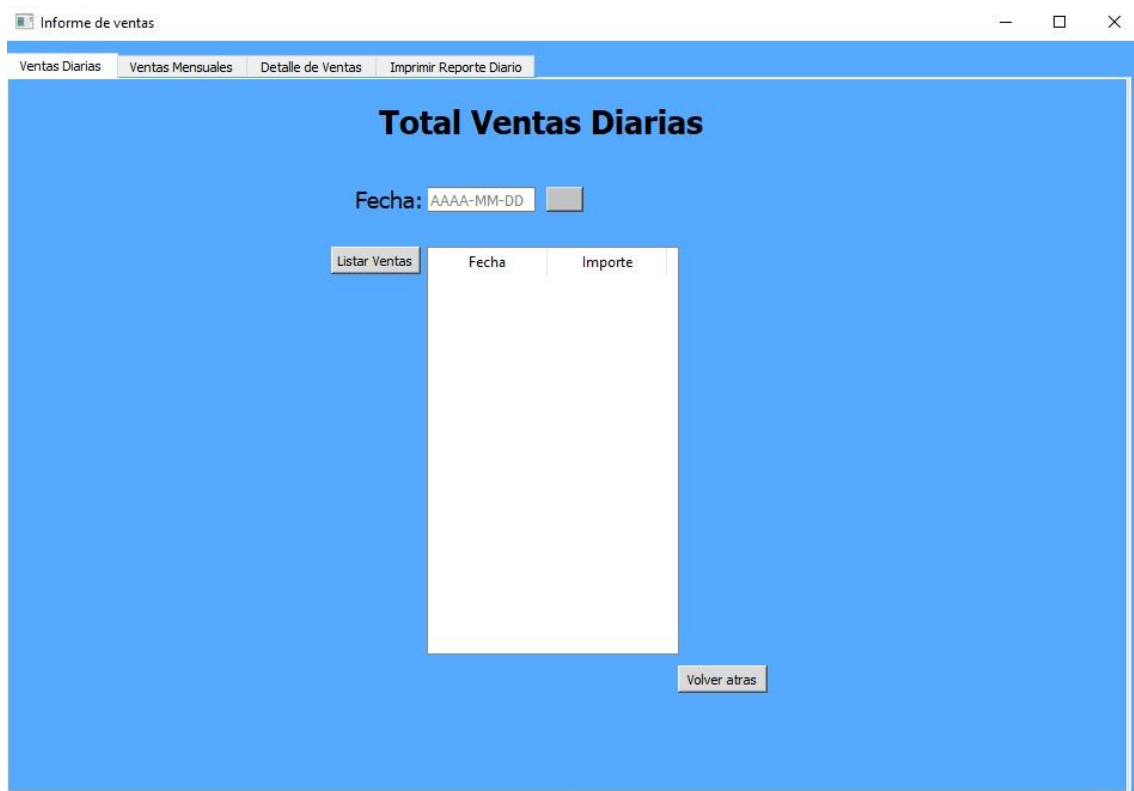


INFORME DE VENTAS



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

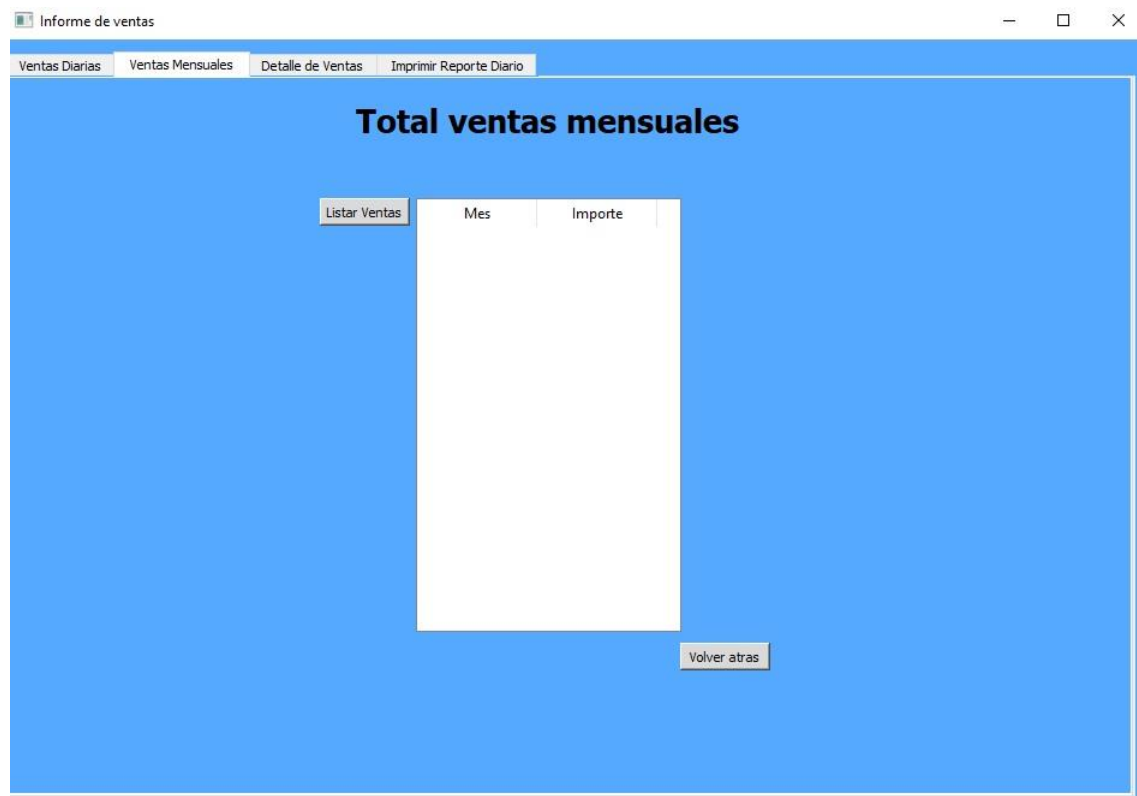
También puede filtrar por fecha ingresando en el campo fecha el año-mes-día (ej: 2022-11-26), luego presione el botón Listar Ventas y podrá ver el importe de la fecha ingresada.

Si ingresó mal la fecha o esa fecha no existe, aparecerá un cartel notificando el error.

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:



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.

Informe de ventas

Ventas Diarias Ventas Mensuales **Detalle de Ventas** Imprimir Reporte Diario

Detalle de ventas

Fecha: Nro de Factura Condición Pago

Listar Ventas

Fecha	Nro Factura	CodCliente	CodProducto	Cantidad	Producto	Precio Unitario	Subtotal
-------	-------------	------------	-------------	----------	----------	-----------------	----------

Volver atras

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.

Al igual que la pantalla de Ventas Diarias posee un filtro por fecha, otro por numero de Factura y otro por condición de pago.

Luego de utilizar cualquier filtro debe presionar el botón Listar Ventas para que los resultados aparezcan en la grilla.

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



REPORTE DE VENTAS:

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

The screenshot shows a web application window titled 'Informe de ventas'. It has a navigation bar with tabs: 'Ventas Diarias', 'Ventas Mensuales', 'Detalle de Ventas', 'Reporte de ventas' (selected), and 'Ventas anuladas'. The main content area has a blue background and is titled 'Reporte de ventas'. It contains a date filter 'Fecha: AAAA-MM-DD' with a 'Limpiar todo' button, a 'Condición Pago' dropdown menu set to 'Todos', and a 'Motivo de anulación de venta' text area. On the left, there are buttons for 'Listar Ventas' and 'Imprimir Reporte'. In the center, there is a table with columns 'Fecha', 'Vro Comprobante', and 'Total'. At the bottom center is a 'Salir' button. On the right, below the text area, is a red 'Anular Venta' button.

Botón Listar Ventas: Al presionar este botón se mostrarán en la tabla las ventas agrupadas por número de factura con su fecha y total del importe.

Posee un filtro por fecha y otro por condición de pago.

Luego de utilizar cualquier filtro debe presionar el botón Listar Ventas para que los resultados aparezcan en la grilla.

Botón Imprimir Reporte: Para imprimir un reporte de ventas debe previamente listar las ventas deseadas y a continuación presionar el botón Imprimir Reporte. Aparecerá un cartel de confirmación y al presionar el botón OK se abrirá un archivo PDF listo para imprimirse como se muestra a continuación:

The screenshot shows a PDF document titled 'Reporte de Ventas Diarias' for 'Libreria Tweety'. It contains a table with the following data:

Fecha	Número de Factura	Importe
06-12-2022/00:00	27	\$2200.0
07-12-2022/00:00	30	\$1500.0
07-12-2022/00:00	31	\$1800.0

Importe Total: \$5500.0



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

ANULAR VENTA:

The screenshot shows the 'Informe de ventas' application window. The 'Reporte de ventas' tab is active. The interface includes a date filter (Fecha: AAAA-MM-DD), a payment condition dropdown (Condición Pago: Todos), a table of sales, a reason for cancellation text area (Motivo de anulación de venta), and buttons for 'Listar Ventas', 'Imprimir Reporte', 'Anular Venta', and 'Salir'. A confirmation dialog box is overlaid on the screen.

	Fecha	Nro Comprobante	Total
1	12-01-2023/23:14	1	1880.0
2	20-01-2023/20:51	14	1540.0

Confirmation dialog box:

Confirmacion
¿Esta seguro de anular la venta?
OK Cancel

Para anular una venta, en la pestaña Reporte de ventas presione el botón Listar Ventas, luego seleccione con un click el numero de comprobante de la venta a anular. En el campo Motivo de anulación de venta, escriba el motivo de anulación y presione el botón Anular venta. Al presionar este botón aparecerá un cartel de confirmación. Si presiona OK se anulará la venta si presiona Cancel se cancelará la anulación.



VENTAS ANULADAS:

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

Informe de ventas

Ventas Diarias Ventas Mensuales Detalle de Ventas Reporte de ventas Ventas anuladas

Ventas Anuladas

Nro Comprobante

Fecha	Nro Comprobante	Total	codCliente	Nombre
-------	-----------------	-------	------------	--------

Producto	cantidad	Precio Unit	Subtotal
----------	----------	-------------	----------

Motivo

Boton Listar Ventas: Al presionar este botón aparecerán en la tabla las ventas anuladas.

Se puede buscar una venta especifica ingresando el numero de comprobante y presionando el botón de búsqueda que esta a su derecha.

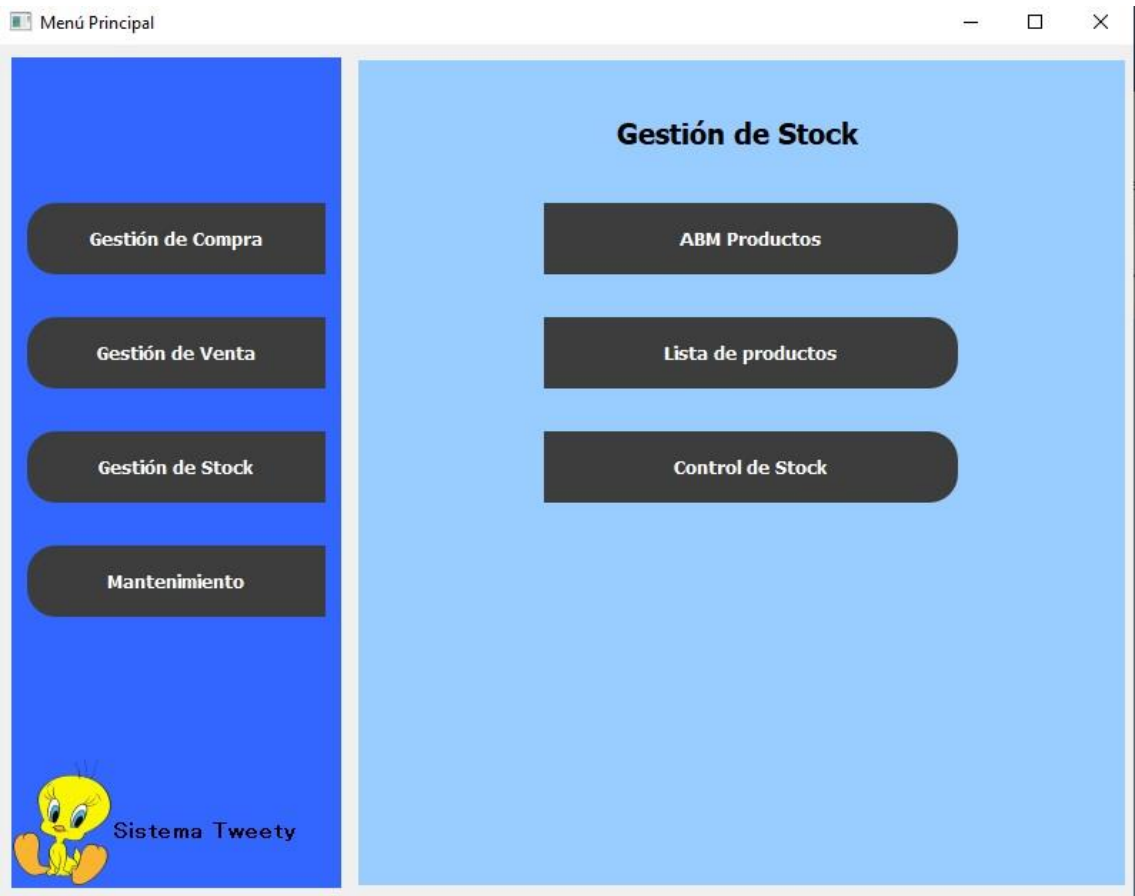
Boton Mostrar Detalle: Para ver los detalles de la venta anulada y el motivo de anulación de la venta primero presione el botón Listar Ventas, luego haga un click sobre el numero de comprobante y presione el botón Mostrar Detalle.

Boton Limpiar todo: Al presionar este botón se borrarán todos los campos y las tablas, dejando todo como al ingresar a la pantalla.

Boton Salir: Al presionar este botón aparecerá un botón de confirmación, si presiona OK se cerrará la pantalla de Informe de Ventas y se volverá al menú principal. Si presiona Cancel continuará en la misma pantalla.



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.

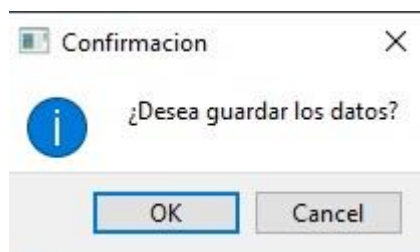
The screenshot shows a web application window titled 'Productos'. It has three tabs: 'Agregar', 'Buscar/Editar', and 'Eliminar'. The 'Agregar' tab is active, displaying a form titled 'Datos Producto'. A red note at the top right states 'Los campos con (*) son obligatorios'. The form is divided into three sections:

- Datos Basicos**: Contains 'Código de Barras(*)' (input field with placeholder 'Código'), 'Producto(*)' (input field with placeholder 'Producto'), 'Categoría:' (dropdown menu with 'Utiles' selected), 'Sub Categoría:' (dropdown menu with 'Lapiceras' selected), and 'Marca:' (dropdown menu with 'Bic' selected).
- Datos Stock**: Contains 'Tipo Unidad(*)' (dropdown menu with 'Unidad' selected), 'Unidad de Medida(*)' (dropdown menu with 'Unidad' selected), 'Cantidad Minima Stock(*)' (input field with placeholder 'Cant. Min. Stock'), and 'Punto de Pedido(*)' (input field with placeholder 'Punto de Pedido').
- Datos Compra/Venta**: Contains 'Costo de Compra(*)' (input field with value '\$0.00') and 'Precio de Venta(*)' (input field with value '\$0.00').

At the bottom right of the form are two buttons: 'Agregar' and 'Cancelar'.

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

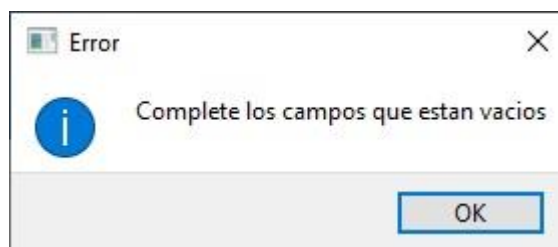
Botón Agregar: Para poder registrar un producto deberá completar todos los campos obligatorios y presionar con click izquierdo el botón Agregar que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla. Si los campos obligatorios están completados recibirá un mensaje de confirmación:



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:

 The screenshot shows the 'Productos' application window with three tabs: 'Agregar', 'Buscar/Editar', and 'Eliminar'. The 'Buscar/Editar' tab is active. At the top, there is a 'Buscar Por:' label and a 'Codigo de barras' search field with a magnifying glass icon. Below this, the form is divided into three sections:

- Datos Basicos**: Contains a 'Producto(*)' text field, and three dropdown menus for 'Categoria:' (showing 'Utiles'), 'Sub Categoría:' (showing 'Lapiceras'), and 'Marca:' (showing 'Bic').
- Datos Stock**: Contains two dropdown menus for 'Tipo Unidad(*)' and 'Unidad de Medida(*)' (both showing 'Unidad'), a 'Cantidad Minima Stock(*)' text field with the placeholder 'Cant. Min. Stock', and a 'Punto de Pedido(*)' text field with the placeholder 'Punto de Pedido'.
- Datos Compra/Venta**: Contains two text fields for 'Costo de Compra(*)' and 'Precio de Venta(*)', both showing '\$0.00'.

 At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar Cambios' and '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 Categoría: Lapiceras Marca: Bic

- Datos Stock

Tipo Unidad(*) Unidad de Medida(*)

Unidad Unidad

Cantidad Minima Stock(*) Punto de Pedido(*)

Cant. Min. Stock Punto de Pedido

- Datos Compra/Venta

Costo de Compra(*) Precio de Venta(*)

\$0.00 \$0.00

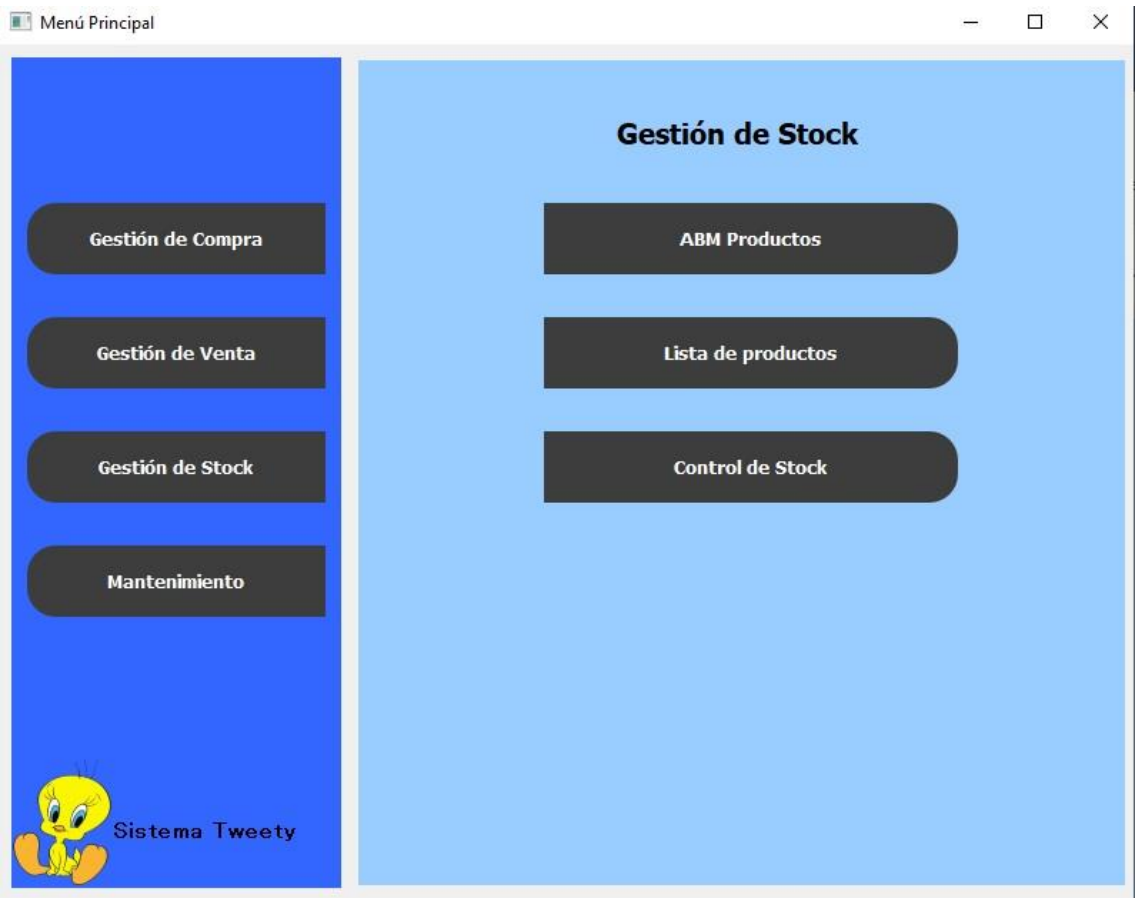
Dar de Baja Cancelar

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 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 producto y se cerrará la ventana de confirmación. Si presionamos el botón Cancel se cancelará la petición y se cerrará la ventana de confirmación.

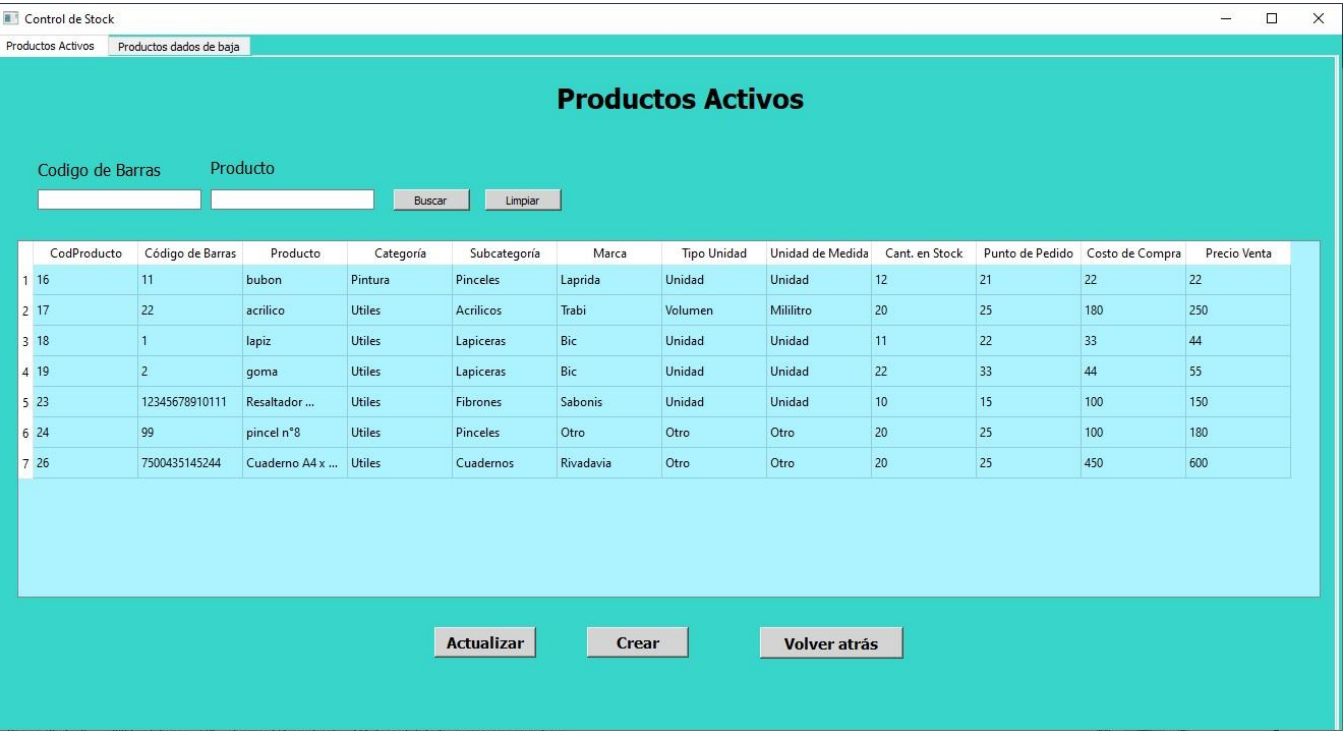


Botón Cancelar: Al hacer click en este botón se cerrará la ventana de ABM de productos y volveremos al menú principal.



LISTA DE PRODUCTOS:

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



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.

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:

Productos dados de baja

Codigo de Barras Producto

	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.



CONTROL DE STOCK:

Al presionar el botón Control de Stock se abrirá la siguiente ventana:

Control De Stock

Productos Activos Productos bajos en Stock

Control de Stock

Codigo de Barras Producto

Buscar Limpiar

	Cód. Producto	Cód. de Barras	Producto	Marca	Cant. en Stock	Punto de Pedido	Stock Min.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Actualizar Salir

Al igual que la pantalla de lista de productos, al presionar el botón actualizar nos mostrara en la tabla los productos que están activos en nuestro sistemas y aptos para la venta y comercialización con sus detalles correspondientes. También posee filtro por código de barras y por nombre de producto. Y el botón Limpiar para vaciar los campos de búsqueda.



PRODUCTOS BAJOS EN STOCK:

Al presionar la pestaña con este nombre se mostrará la siguiente pantalla:

Productos bajos en Stock

Codigo de Barras Producto

	Cód. Producto	Cód. de Barras	Producto	Marca	Cant. en Stock	Punto de Pedido	Stock Min.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Botón Actualizar: Al presionar este botón se mostrarán en la tabla los productos cuya cantidad disponible sean menor o igual al Punto de Pedido.

Botón Imprimir Lista: Al presionar este botón se abrirá un archivo PDF con la lista de productos bajos en Stock como la siguiente:

Lista de productos bajos en Stock

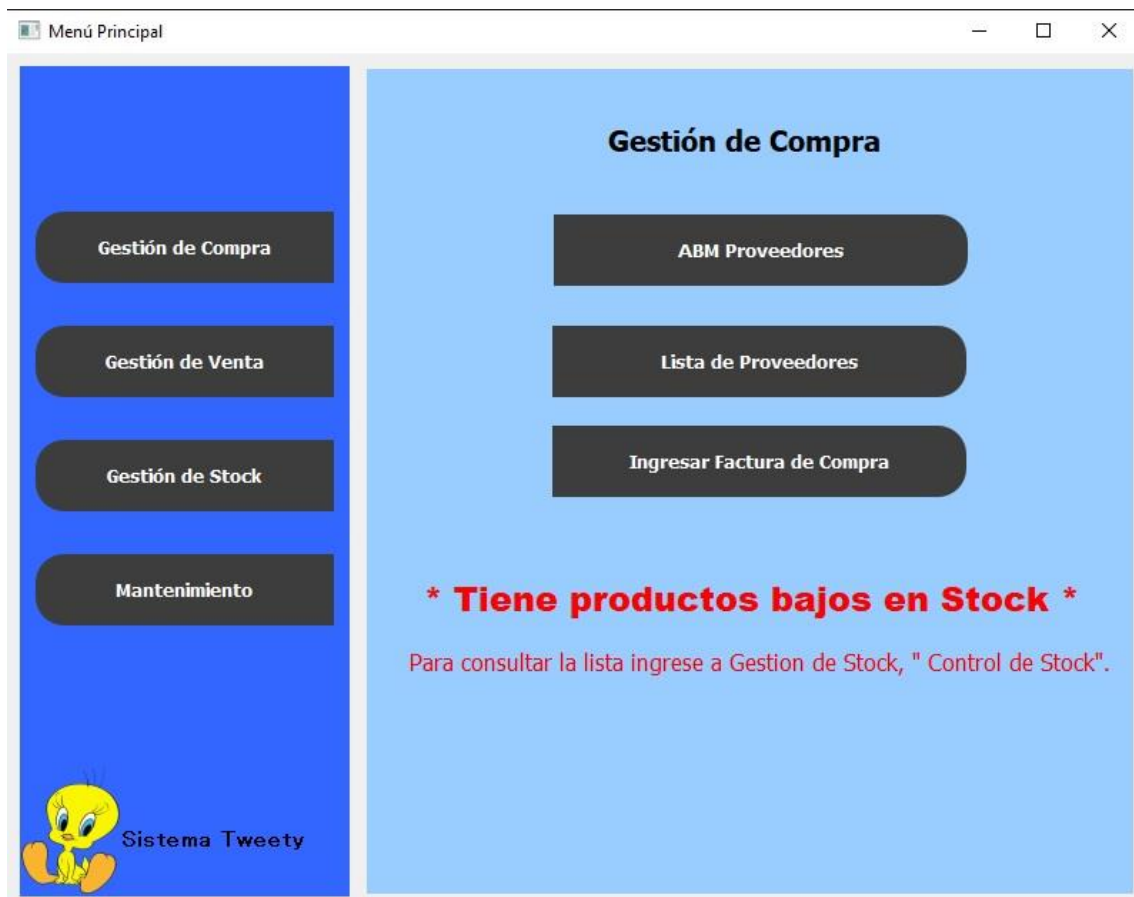
Libreria Tweety Fecha: 08/01/2023-17:07

Producto	Marca	Stock Actual	Punto de Pedido
tempera alba	Otro	18	20



NOTIFICACION DE PRODUCTOS BAJOS EN STOCK:

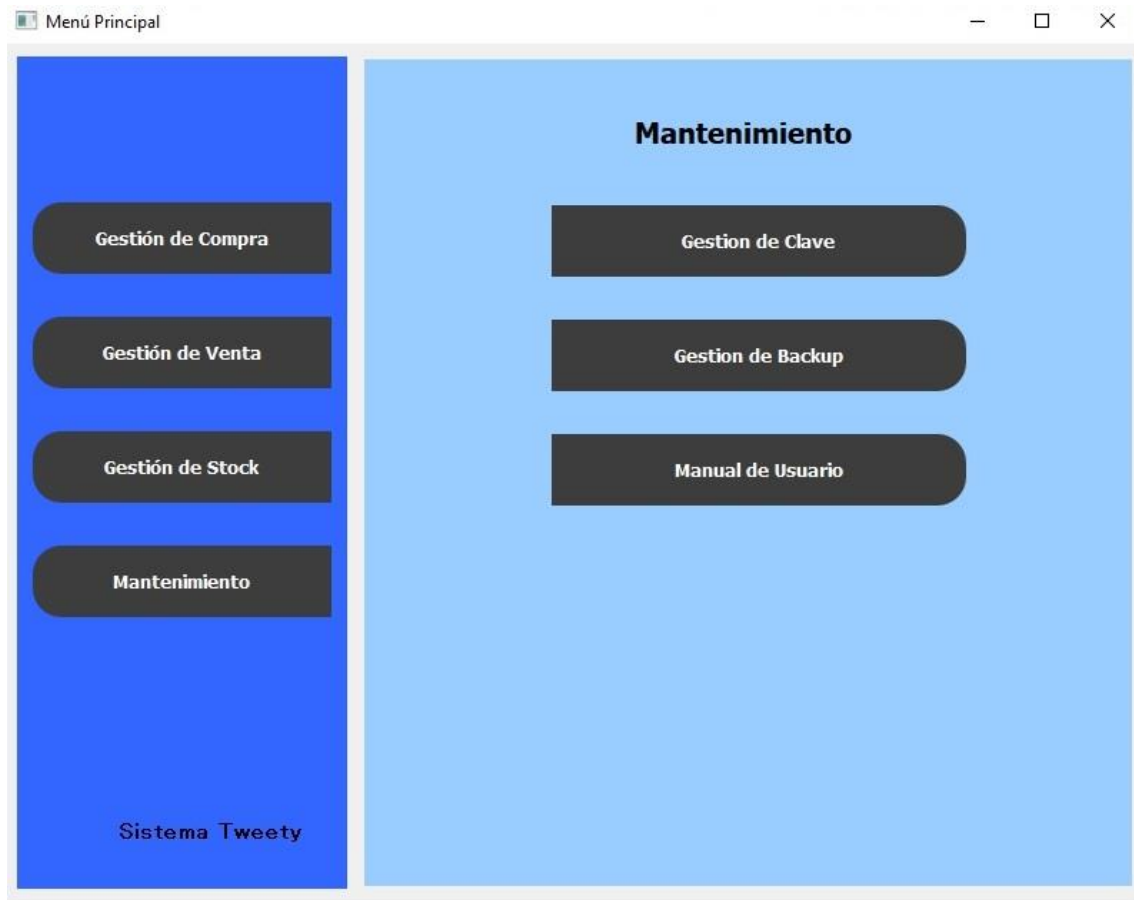
En el caso de que existiesen productos bajos en Stock se mostrara en el menú principal una notificación como la siguiente:



La notificación desaparecerá una vez que todos los productos posean un Stock disponible superior a su Punto de Pedido.



Gestión Mantenimiento:



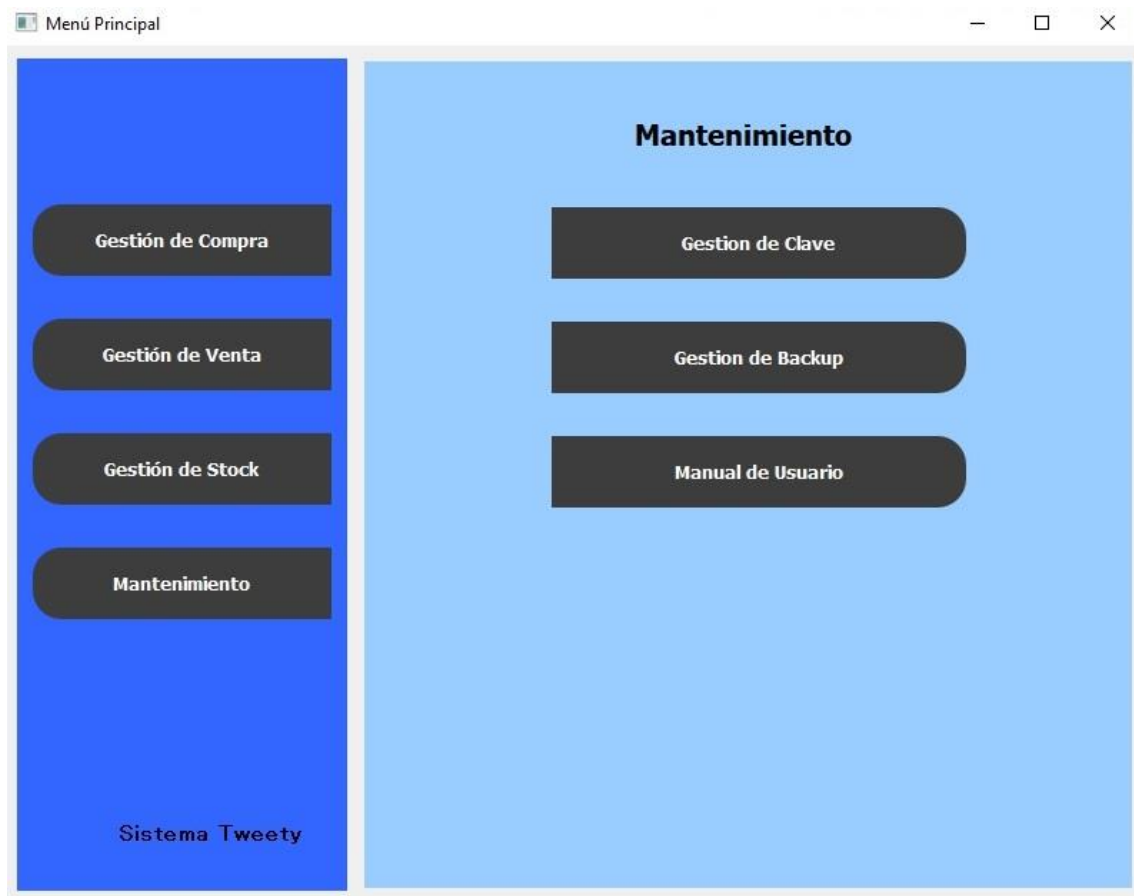
GESTOR DE CLAVES

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). A blue arrow points to the 'Cambiar Contraseña' button.

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 PDF que contiene el manual de usuario.

MANUAL DE USUARIO



SISTEMA TWEETY

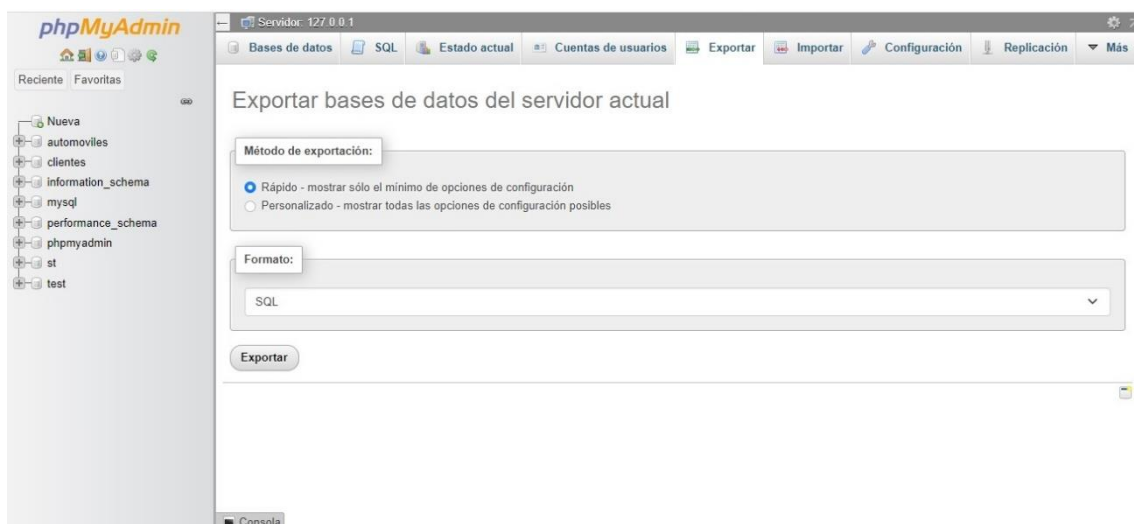


GESTOR DE BACKUP

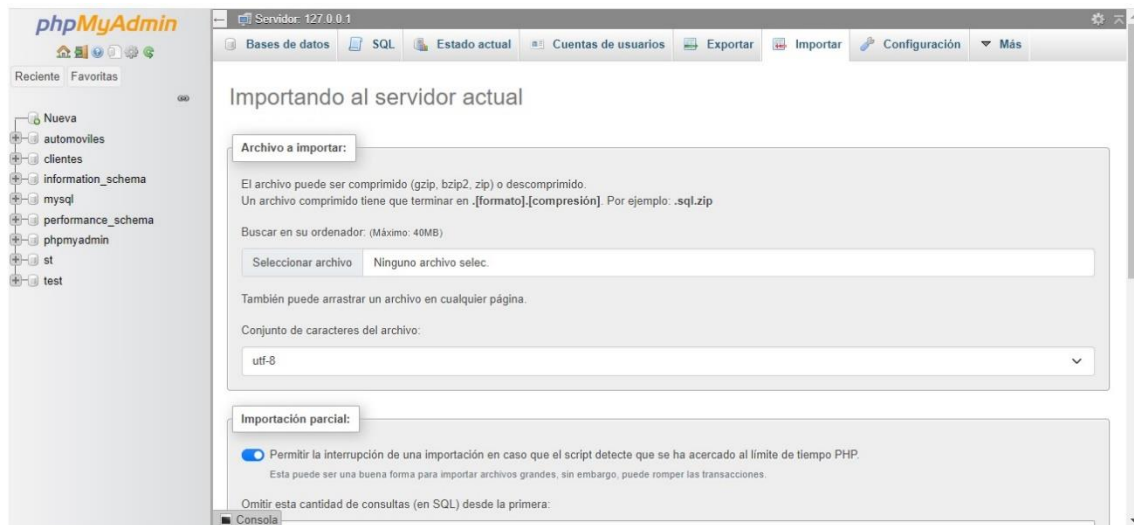
Botón Gestión de Backup: Al presionar este botón se abrirá la siguiente pantalla.



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.

