

Manual de Uso del Sistema Para Frutilara

Manual Para Usuarios



INTRODUCCIÓN

- ▶ Bienvenido al manual de usuario del Sistema de Gestión de Inventario. Este documento está diseñado para guiarte en el uso del software de manera sencilla y efectiva. A lo largo de este manual, encontrarás instrucciones claras que te permitirán gestionar tu inventario de forma eficiente y sin complicaciones.
- ▶ El objetivo es que puedas seguir cada paso con facilidad, asegurando una comprensión completa del sistema. Este manual te proporcionará toda la información necesaria para aprovechar al máximo las funcionalidades del software.
- ▶ ¡Comencemos!



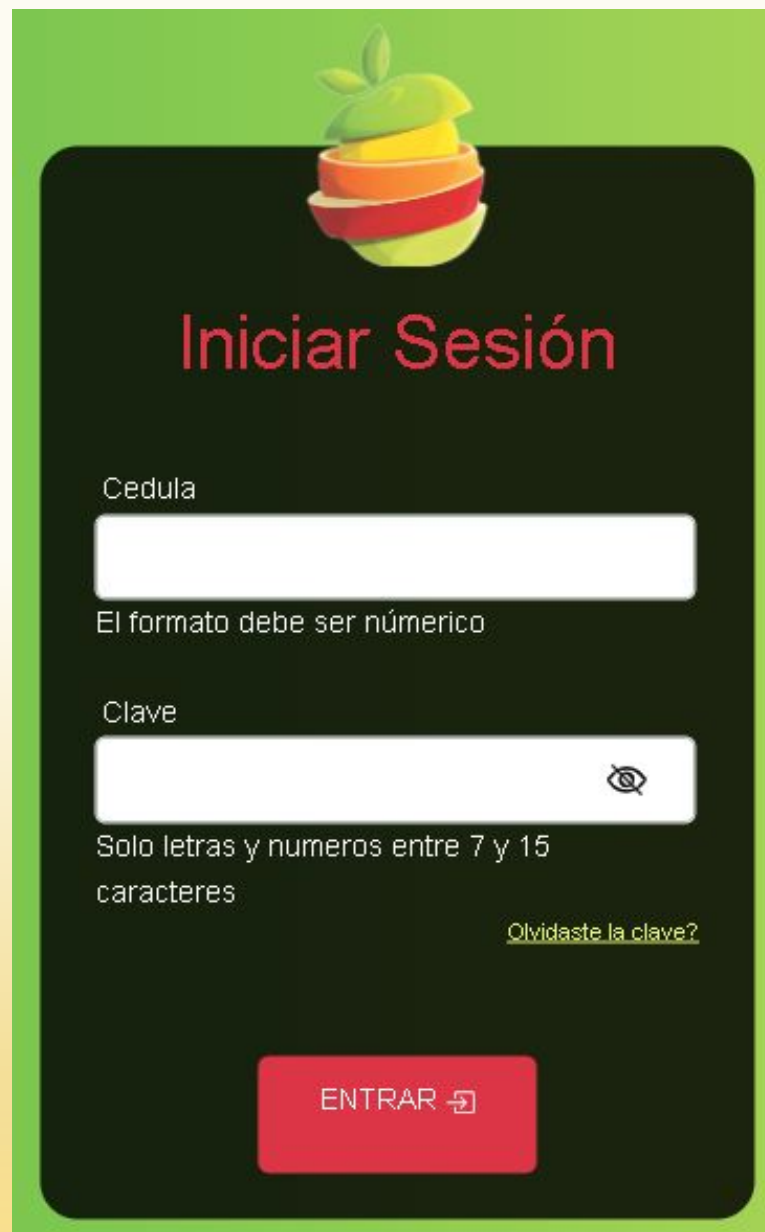
AUTENTICACIÓN DE USUARIOS

Al momento de Entrar a nuestro Sistema se pedirá los datos de inicio de sesión donde serán verificado en el sistema para así dependiendo tipo de usuario se mostrará la página Principal del Sistema.

Cedula: Como nombre de Usuario se colocará la Cédula que se registró en el sistema para algún Usuario.

Clave: Se colocará la clave donde será de tipo Alfanumérica entre 7 y 15 caracteres.

Después de ingresar los datos requeridos presiona en el botón **“ENTRAR”** El sistema verificará que los datos sean correctos llevándote a la página principal.



Iniciar Sesión

Cedula

El formato debe ser numérico

Clave

Solo letras y numeros entre 7 y 15 caracteres

[Olvidaste la clave?](#)

ENTRAR ➔



Menú del sistema de Gestión de inventario para Frutilara (Usuarios Nivel: Administrador)

Esta es la vista que verás después de iniciar una sesión en el sistema (**Si eres un Usuario administrador**). Donde se verá el menú teniendo varios módulos para ingresar, Los módulos tendrán su respectivas funciones tales como:

- **Marcas de Productos:** Aquí serán manipuladas las marcas de los productos.
- **Modelo de Productos:** En este módulo manipularemos los modelos de Productos.
- **Categorías de Productos:** Trabajaremos categorías de los Productos aquí.
- **Productos:** Aquí serán manipulados los Productos al Sistema.
- **Proveedores:** En este módulo manipulamos proveedores que surten el negocio.
- **Empleados:** Manipulemos Empleados que están en el negocio.
- **Clientes:** Manipularemos Clientes que llegan al negocio.
- **Inventario:** Aquí se desplegará un menú donde se encuentran “**Notas de entrada y Notas de Salida**”
- **Notas de Entrada:** Monitorizará la llegada de productos.
- **Notas de Salida:** Supervisar los productos a la hora de Ventas.
- **Usuarios:** Aquí se Manipulan los datos de usuarios que estarán en el sistema.



Uso de Marcas de Productos

Aquí manipularemos los datos para las marcas que tendrán los productos

Registrar

Para Registrar una Marca
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se mostrará el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“MARCAS
REGISTRADAS”**, luego
selecciona la marca que desees
modificar, los datos serán
pasado dentro del formulario
luego editas el dato que
necesites y presionas **“EDITAR”**
y los cambios serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de
“MARCAS REGISTRADAS”,
luego selecciona la marca
que desees eliminar, los
datos serán pasado dentro
del formulario luego
presionas **“BORRAR”** y la
Marca será eliminada.

MARCAS DE PRODUCTOS

Registro de Marcas

Codigo de la marca

El Formato Debe Ser Alfanumérico

Descripción de la Marca

Solo letras entre 3 y 40 caracteres

REGISTRAREDITARBORRAR

REGRESAR

MARCAS REGISTRADAS

Codigo de Marcas	Marcas
0541112	Polar

Las marcas que sean Registradas, Editadas y Eliminadas se visualizarán en la sección de **“MARCAS REGISTRADAS”**



Uso de Modelo de Productos

Aquí manipularemos los datos para los Modelos que tendrán los productos

Registrar

Para Registrar un Modelo
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se Verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“MODELOS
REGISTRADOS”**, luego
selecciona el Modelo que desees
modificar, los datos serán
pasado dentro del formulario
luego editas el dato que
necesites y presionas **“EDITAR”**
y los cambios serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de
“MODELOS REGISTRADOS”,
luego selecciona el modelo
que desees eliminar, los
datos serán pasado dentro
del formulario luego
presionas **“BORRAR”** y el
Modelo será eliminado.

MODELO DE PRODUCTOS

Registro de modelos

Codigo de modelo

Descripción del Modelo

LISTADO DE MARCA

REGISTRAR EDITAR BORRAR

REGRESAR

MODELOS REGISTRADOS

Codigo de Modelos	Modelos	Marca
2412412	narajan	Polar
1233414	Harina	Polar

Los modelos que sean Registrados, Editados y Eliminados se visualizarán en la sección de **“MODELOS REGISTRADOS”**



Uso de Modelo de Productos

Seleccionar un Listado de Marca

Dentro del Formulario de registro de modelos se encuentra un boton de color Verde con el nombre de **“LISTADO DE MARCA”**, dirige el puntero hacia ese boton y pulsando en el se abra una ventana con el listado de marcas que han sido registradas previamente en el sistema, Dentro de esa ventana hay un listado donde eligiras la marca que sea necesario para el registro, luego de seleccionar una marca en el formulario justo hacia la derecha se llenara el campo que estaba vacio con el nombre de la marca seleccionada.

Registro de modelos

Codigo de modelo

Descripción del Modelo

LISTADO DE MARCA

REGISTRAR EDITAR BORRAR

REGRESAR

Listado de Marca ×	
Codigos de Marcas	Marca
0541112	Polar
Cerrar	

Listado de Marca ×	
Codigos de Marcas	Marca
0541112	Polar
Cerrar	

LISTADO DE MARCA Polar



Uso de Categorías De Productos

Aquí manipularemos los datos para las Categorías que tendrán los productos

Registrar

Para Registrar una Categoría
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se Verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de
“CATEGORÍAS REGISTRADAS”,
luego selecciona la Categoría que
desees modificar, los datos serán
pasado dentro del formulario luego
editas el dato que necesites y
presionas **“EDITAR”** y los cambios
serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de
“CATEGORÍAS REGISTRADAS”,
luego selecciona la Categoría que
desees eliminar, los datos
serán pasado dentro del
formulario luego presionas
“BORRAR” y la Categoría será
eliminada.

CATEGORIAS DE PRODUCTOS

Registro de Categorías de Productos

Código de categoría

El código debe ser numerico, alfabético o alfanumerico, entre 7 y 8 dígitos

Descripción de la categoría

Debe colocar una categoría de producto con solo letras, entre 3 a 20 dígitos

Unidad de medida común

Seleccione una unidad de medida

Unidad de Medida Alternativa

Seleccione una unidad de medida

REGISTRAR EDITAR BORRAR REGRESAR

CATEGORIAS REGISTRADAS

Código de categoría	Descripción de la categoría	Unidad de medida común	Unidad de Medida Alternativa
05654678	viveres	KILOGRAMOS	SACOS

Las Categorías que sean Registradas, Editadas y Eliminadas se visualizarán en la sección de **“CATEGORÍAS REGISTRADAS”**



Uso De Gestión Productos

Aquí manipularemos los datos para los Productos que se guardaran en el sistema.

Registrar

Para Registrar un Producto
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se Verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“PRODUCTOS
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Producto que desees modificar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego editas el dato que
necesites y presionas **“EDITAR”** y
los cambios serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“PRODUCTOS
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Producto que desees eliminar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego presionas
“BORRAR” y el Producto será
eliminado.

PRODUCTOS

Registro de Productos

Codigo del Producto

Nombre del Producto

Existencia Total

Minima Existencia

Maxima Existencia

LISTADO DE MODELO

LISTADO DE CATEGORIAS

REGISTRAR

EDITAR

BORRAR

REGRESAR

PRODUCTOS REGISTRADOS

Codigo Productos	Nombre Productos	Existencia total	Minimo	Maximo	Modelo	Categoria
------------------	------------------	------------------	--------	--------	--------	-----------

Los Productos que sean Registrados, Editados y Eliminados se visualizarán en la sección de **“PRODUCTOS REGISTRADOS”**



Uso De Gestión Productos

Seleccionar un Listado de Modelo y un Listado de Categorías

Dentro del Formulario de registro de Productos se encuentra dos botones de color Verde con los nombres de **“LISTADO DE MODELO”** y **“LISTADO DE CATEGORIAS”**, dirige el puntero hacia ese boton y pulsando en el se abrira una ventana con el listado de cualquiera de las dos opciones que alla selecionado, Aqui dentro de ellas estan los datos de Modelos y Categorías que han sido registradas previamente en el sistema, Dentro de esa ventana hay un listado donde elegiras el modelo o categoria **(Dependiendo en que ventana abriste)** que sea necesario para el registro, luego de seleccionar una de las opciones en el formulario justo hacia la derecha se llenara el campo que estaba vacio con el nombre del modelo o categoria seleccionada.

Registro de Productos

Codigo del Producto

Nombre del Producto

Existencia Total

Minima Existencia Maxima Existencia

LISTADO DE MODELO

LISTADO DE CATEGORIAS

LISTADO DE CATEGORIAS ✕			
Codigo de categoria	Descripción de la categoria	Unidad de medida común	Unidad de Medida Alternativa
05654678	viveres	KILOGRAMOS	SACOS
<input type="button" value="Cerrar"/>			

LISTADO DE CATEGORIAS ✕			
Codigo de categoria	Descripción de la categoria	Unidad de medida común	Unidad de Medida Alternativa
05654678	viveres	KILOGRAMOS	SACOS
<input type="button" value="Cerrar"/>			

LISTADO DE MODELO

LISTADO DE CATEGORIAS



Uso De Gestión Proveedores

Aquí manipularemos los datos para los Proveedores que llegan al negocio.

Registrar

Para Registrar un Proveedor
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se Verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de
“PROVEEDORES REGISTRADOS”,
luego selecciona el Proveedor que
desees modificar, los datos serán
pasado dentro del formulario luego
editas el dato que necesites y
presionas **“EDITAR”** y los cambios
serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de
“PROVEEDORES REGISTRADOS”,
luego selecciona el Proveedor
que desees eliminar, los datos
serán pasado dentro del
formulario luego presionas
“BORRAR” y el Proveedor será
eliminado.

PANTALLA DE PROVEEDORES

REGISTRO DE PROVEEDORES

tipos de documento

Rif

Seleccione el tipo de documento: ▾

El formato debe ser 092348760 o 00003454

Nombre del proveedor

Solo letras entre 3 y 30 caracteres

Telefono

El formato debe ser 041215478964

Dirección

Solo letras entre 3 y 30 caracteres

REGISTRAR

EDITAR

BORRAR

REGRESAR

PROVEEDORES REGISTRADOS

Documento Legal	Rif	Nombre del proveedor	Telefonon	Direccion
Venezolano	455464	polar	04120483397	calle12312

Los Proveedores que sean Registrados, Editados y Eliminados se visualizarán en la sección de **“PROVEEDORES REGISTRADOS”**



Uso de Gestión de Empleados

Aquí manipularemos los datos para los Empleados que trabajan en el negocio.

Registrar

Para Registrar un Empleado
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se Verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“EMPLEADOS
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Empleado que desees modificar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego editas el dato que
necesites y presionas **“EDITAR”** y
los cambios serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“EMPLEADOS
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Empleado que desees eliminar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego presionas
“BORRAR” y el Empleado será
eliminado.

GESTIÓN DE EMPLEADOS

Registro de Empleados

Cédula

El formato debe ser numérico

Nombre y Apellido

Ingrese su nombre y apellido

Teléfono

El formato debe ser 04XX-XXXXXX

Correo

El formato debe ser nombrecorreo@servidor.com

Dirección

El formato debe ser alfanumérico

Fecha de Nacimiento

dd/mm/aaaa

REGISTRAR

EDITAR

BORRAR

REGRESAR

EMPLEADOS REGISTRADOS

Cédula	Nombre y Apellido	Teléfono	Correo	Dirección	Fecha Naci
11898335	Eduardo Carreros	0412-0581988	eduardovenega@hotmail.com	zona Oeste	1980-03-17

Los Empleados que sean Registrados, Editados y Eliminados se visualizarán en la sección de **“EMPLEADOS REGISTRADOS”**



Uso de Gestión de Clientes

Aquí manipularemos los datos para los Clientes que llegan al negocio.

Registrar

Para Registrar un Cliente
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se Verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“CLIENTES
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Cliente que desees modificar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego editas el dato que
necesites y presionas **“EDITAR”** y
los cambios serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“CLIENTES
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Cliente que desees eliminar, los
datos serán pasado dentro del
formulario luego presionas
“BORRAR” y el Cliente será
eliminado.

GESTIÓN DE CLIENTES

Registro de clientes

Cédula

Nombre y Apellido

Teléfono

Dirección

REGISTRAR

EDITAR

BORRAR

REGRESAR

CLIENTES REGISTRADOS

Cédula	Nombre y Apellido	Teléfono	Dirección
29896041	adriano	0424-0248961	por alla

Los Clientes que sean Registrados, Editados y Eliminados se visualizarán en la sección de **“CLIENTES REGISTRADOS”**



Uso de Notas de Entrada de Productos de Productos

Los Pasos a realizar para registrar una nota de Entrada son los siguientes:

Seleccionar un Listado de proveedores:
Presiona el botón Verde con el nombre de “LISTADO DE PROVEEDORES”, Se abrirá una ventana con los proveedores registrado previamente en el sistema, selecciona el que necesites para el registro, seguidamente en el Formulario se colocara el Rif del Proveedor.

Seleccionar un Listado de Productos:
Presiona el botón Verde con el nombre de “LISTADO DE PRODUCTOS”, Se abrirá una ventana con los productos registrado previamente en el sistema, selecciona el que necesites para el registro.

Cuando sean seleccionado ya los listado necesarios al final del formulario se verá una nueva lista, luego de esto ya podremos presionar el botón de “REGISTRAR”.

NOTAS DE ENTRADA DE PRODUCTOS

REGISTRAR

LISTADO DE PROVEEDORES

LISTADO DE PRODUCTOS

Rif del Proveedor

Codigo del Producto

X

Codigo

Nombre

Existencia

Cantidad

REGISTRAR

LISTADO DE PROVEEDORES

LISTADO DE PRODUCTOS

Listado de proveedores

Rif	Documento	Empresa	Telefono	Direccion
455464	Venezolano	polar	04120483397	calle12312

Cerrar

Listado de proveedores

Rif	Documento	Empresa	Telefono	Direccion
455464	Venezolano	polar	04120483397	calle12312

Cerrar

NOTAS DE ENTRADA DE PRODUCTOS

REGISTRAR

LISTADO DE PROVEEDORES

LISTADO DE PRODUCTOS

Rif del Proveedor

455464

Codigo del Producto

polar 04120483397 calle12312

X

Codigo

Nombre

Existencia

Cantidad

X

0468799

manzana

60

0



Uso de Notas de Salida de Productos

Los Pasos a realizar para registrar una nota de Salida son los siguientes:

Seleccionar un Listado de Clientes:
Presiona el botón Verde con el nombre de “LISTADO DE CLIENTES”, Se abrirá una ventana con los Clientes registrado previamente en el sistema, selecciona el que necesites para el registro, seguidamente en el Formulario se colocara la Cédula del Clientes.

Seleccionar un Listado de Productos:
Presiona el botón Verde con el nombre de “LISTADO DE PRODUCTOS”, Se abrirá una ventana con los productos registrado previamente en el sistema, selecciona el que necesites para el registro.

Cuando sean seleccionados ya los listados necesarios al final del formulario se verá una nueva lista, luego de esto ya podremos presionar el botón de “REGISTRAR”.

NOTAS DE SALIDA DE PRODUCTOS

REGISTRAR LISTADO DE CLIENTES LISTADO DE PRODUCTOS

Cedula del Cliente

Codigo del Producto

X

Codigo

Nombre

Existencia

Cantidad

REGISTRAR LISTADO DE CLIENTES LISTADO DE PRODUCTOS

Listado de cliente

Cédula	Nombre y Apellido	Télefono	Dirección
29896041	adriano	0424-0248961	por alla

Cerrar

Listado de cliente

Cédula	Nombre y Apellido	Télefono	Dirección
29896041	adriano	0424-0248961	por alla

Cerrar

NOTAS DE SALIDA DE PRODUCTOS

REGISTRAR LISTADO DE CLIENTES LISTADO DE PRODUCTOS

Cedula del Cliente

29896041

Codigo del Producto

0424-0248961 por alla

X

Codigo

Nombre

Existencia

Cantidad

X

054464546

cocacola

50

1

Uso de Gestión de Usuarios

Aquí manipularemos los datos para los Usuarios que utilizaran el sistema.

Registrar

Para Registrar un Usuario
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se Verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **"REGISTRAR"** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **"USUARIOS
REGISTRADOS"**, luego selecciona
el Usuario que desees modificar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego editas el dato que
necesites y presionas **"EDITAR"** y
los cambios serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **"USUARIOS
REGISTRADOS"**, luego selecciona
el Usuario que desees eliminar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego presionas
"BORRAR" y el Usuario será
eliminado.

USUARIOS DEL SISTEMA

Registro de Usuarios

USUARIOS REGISTRADOS

Cedula	Tipo de usuario	Contraseña
30405571	dueño	12345678

Los Usuarios que sean Registrados, Editados y Eliminados se visualizarán en la sección de **"USUARIOS REGISTRADOS"**



Sesión para Usuario (Empleados)

- ▶ A partir de este punto, te guiaremos a través de las funciones y herramientas disponibles en el Sistema de Gestión de Inventario para empleados comunes. Este manual está diseñado para que puedas navegar fácilmente por las opciones que tienes a tu disposición.
- ▶ A continuación, encontrarás instrucciones paso a paso sobre cómo realizar tareas básicas, gestionar productos y llevar un control eficiente de tu inventario. Cada sección está organizada para facilitar tu comprensión y permitirte realizar tus actividades diarias sin complicaciones.
- ▶ ¡Comencemos!



AUTENTICACIÓN DE USUARIOS

Al momento de Entrar a nuestro Sistema se pedirá los datos de inicio de sesión donde serán verificados en el sistema para así dependiendo tipo de usuario se mostrará la página Principal del Sistema.

Cedula: Como nombre de Usuario se colocará la Cédula que se registró en el sistema para algún Usuario.

Clave: Se colocará la clave donde será de tipo Alfanumérica entre 7 y 15 caracteres.

Después de ingresar los datos requeridos presiona en el botón **“ENTRAR”** El sistema verificará que los datos sean correctos llevándote a la página principal.



Iniciar Sesión

Cedula

El formato debe ser numérico

Clave

Solo letras y numeros entre 7 y 15 caracteres

[Olvidaste la clave?](#)

ENTRAR ➔



Menú del sistema de Gestión de inventario para Frutilara (Usuarios Nivel: Empleados)

Esta es la vista que verás después de iniciar una sesión en el sistema (**Si eres un Usuario Empleado**). Donde se verá el menú teniendo varios módulos para ingresar, Los módulos tendrán su respectivas funciones tales como:

- **Cientes:** Manipularemos Clientes que llegan al negocio.
- **Inventario:** Aquí se desplegará un menú donde se encuentran “**Notas de Salida**”
- **Notas de Salida:** Supervisar los productos a la hora de Ventas.

Los empleados comunes tienen acceso a un conjunto específico de módulos para facilitar su trabajo diario, lo que permite que se concentren en lo esencial sin complicaciones, asegura la protección de la información y optimiza el aprendizaje, haciendo que la capacitación sea más rápida y efectiva. Tu rol es importante y cada tarea que realizas contribuye al éxito del equipo.



Uso de Gestión de Clientes

Aquí manipularemos los datos para los Clientes que llegan al negocio.

Registrar

Para Registrar un Cliente
Se llenan los datos que muestra
El sistema donde se verá el tipo
De Formato que utilizas, ya cuando
Los campos sean llenados presiona
El botón de **“REGISTRAR”** y el
sistema verificará que los datos
cumplen lo requerido.

Editar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“CLIENTES
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Cliente que desees modificar,
los datos serán pasado dentro del
formulario luego editas el dato que
necesites y presionas **“EDITAR”** y
los cambios serán guardados.

Borrar

Busca en el listado que se
encuentra dentro de **“CLIENTES
REGISTRADOS”**, luego selecciona
el Cliente que desees eliminar, los
datos serán pasado dentro del
formulario luego presionas
“BORRAR” y el Cliente será
eliminado.

GESTIÓN DE CLIENTES

Registro de clientes

Cédula

Nombre y Apellido

Teléfono

Dirección

REGISTRAR

EDITAR

BORRAR

REGRESAR

CLIENTES REGISTRADOS

Cédula	Nombre y Apellido	Teléfono	Dirección
29896041	adriano	0424-0248961	por alla

Los Clientes que sean Registrados, Editados y Eliminados se visualizarán en la sección de **“CLIENTES REGISTRADOS”**



Uso de Notas de Salida de Productos

Los Pasos a realizar para registrar una nota de Salida son los siguientes:

Seleccionar un Listado de Clientes:
Presiona el botón Verde con el nombre de “LISTADO DE CLIENTES”, Se abrirá una ventana con los Clientes registrado previamente en el sistema, selecciona el que necesites para el registro, seguidamente en el Formulario se colocara la Cédula del Clientes.

Seleccionar un Listado de Productos:
Presiona el botón Verde con el nombre de “LISTADO DE PRODUCTOS”, Se abrirá una ventana con los productos registrado previamente en el sistema, selecciona el que necesites para el registro.

Cuando sean seleccionados ya los listado necesarios al final del formulario se verá una nueva lista, luego de esto ya podremos presionar el botón de “REGISTRAR”.

NOTAS DE SALIDA DE PRODUCTOS

REGISTRAR LISTADO DE CLIENTES LISTADO DE PRODUCTOS

Cedula del Cliente

Codigo del Producto

X	Codigo	Nombre	Existencia	Cantidad

REGISTRAR LISTADO DE CLIENTES LISTADO DE PRODUCTOS

Listado de cliente

Cédula	Nombre y Apellido	Télefono	Dirección
29896041	adriano	0424-0248961	por alla

Cerrar

Listado de cliente

Cédula	Nombre y Apellido	Télefono	Dirección
29896041	adriano	0424-0248961	por alla

Cerrar

NOTAS DE SALIDA DE PRODUCTOS

REGISTRAR LISTADO DE CLIENTES LISTADO DE PRODUCTOS

Cedula del Cliente

29896041

Codigo del Producto

0424-0248961 por alla

X	Codigo	Nombre	Existencia	Cantidad
X	054464546	cocacola	50	1



Agradecimientos

Queremos expresar nuestro sincero agradecimiento a todos los lectores de este manual. Su interés y dedicación en la implementación del sistema de gestión de inventario son fundamentales para el éxito de su negocio.

Este manual ha sido diseñado con el objetivo de facilitar su comprensión y uso del sistema, y esperamos que les proporcione las herramientas necesarias para optimizar sus procesos de inventario. Apreciamos su confianza en nuestro trabajo y estamos comprometidos a seguir apoyándolos en su camino hacia la mejora continua.

¡Gracias por ser parte de esta experiencia!

