



Sistema Contable Trans-Services

Manual de Usuario

Autores:

Jesus Cortez
Yonathan Nieves
Hendelberth Espinoza
Cristofer Aranguren
Juan Perdomo

13/12/2052



Introducción

El Sistema Contable Trans-Services es una aplicación de software desarrollada específicamente para la gestión integral contable y administrativa de la empresa de transporte Trans Services C.A. Su función central es ejercer un control preciso sobre los ingresos, gastos y el patrimonio de la empresa, automatizando procesos clave y generando información vital para la administración.

Principales Capacidades del Sistema:

1. Llevar un control de Nóminas, Registro de Vehículos, Empleados de la empresa, Catálogo de Proveedores y Clientes,
2. Creación de reportes gráficos y estadísticos que facilitan el análisis financiero y la toma de decisiones estratégicas.

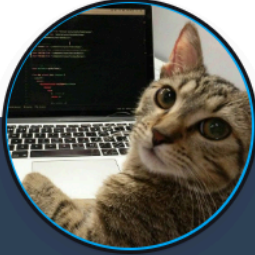
Este manual tiene como objetivo principal guiar a los usuarios en el uso y manejo del Sistema Contable Trans-Services, capacitándolos para utilizar de manera efectiva y eficiente este sistema. Aquí encontrarán instrucciones paso a paso, explicaciones de las funcionalidades y procedimientos para resolver problemas comunes.

Requerimientos para el uso del Sistema

1. Tener instalado el motor de bases de datos de PostgreSQL.
2. Seguir el proceso de instalación y configuración del sistema:
 - a. [Frontend del Sistema](#)
 - b. [Backend del Sistema](#)
3. Navegador Web para la ejecución del programa.
4. Conexión a internet.

Explicación de uso del Sistema

Ingreso al Sistema:



INICIAR SESIÓN

Usuario:

Contraseña:

Acceder

App-Web-Trans-Services / Proyecto-4

Para ingresar a la página principal del sistema, primero debes de iniciar Sesión con algunos de estos 3 usuarios:

1. **Super Usuario:** Este tiene un control total sobre todo los módulos como Leer, Crear, Eliminar y actualizar datos. Para acceder por este usuario debes de ingresar los datos de:

Usuario : super
Contraseña : super

2. **Administrador:** Este usuario solo puede crear y consultar datos. Para acceder por este usuario debes de ingresar los datos de:

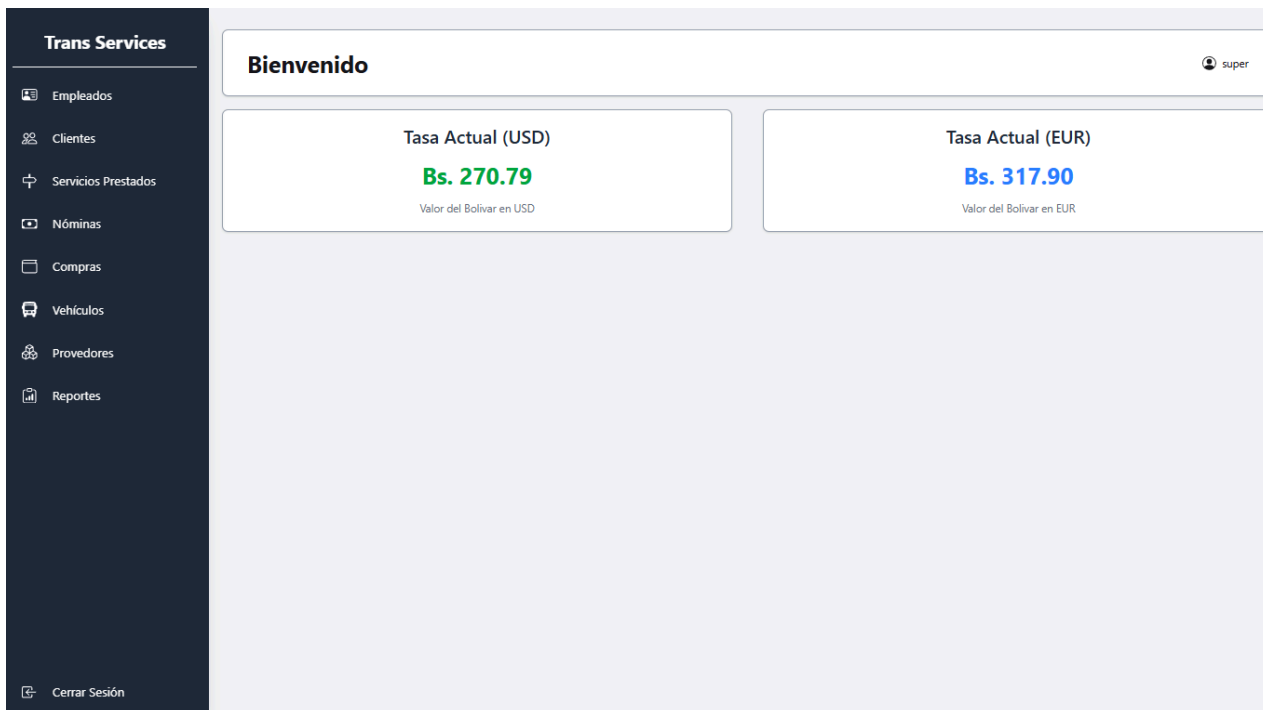
Usuario : admin
Contraseña : admin

3. **Invitado:** Este usuario solo puede consultar y ver datos. Para acceder por este usuario debes de ingresar los datos de:

Usuario : invitado
Contraseña : invitado

Una vez colocado alguno de estos usuarios, presiona click en el botón de iniciar sesión para ser redireccionado a la página principal.

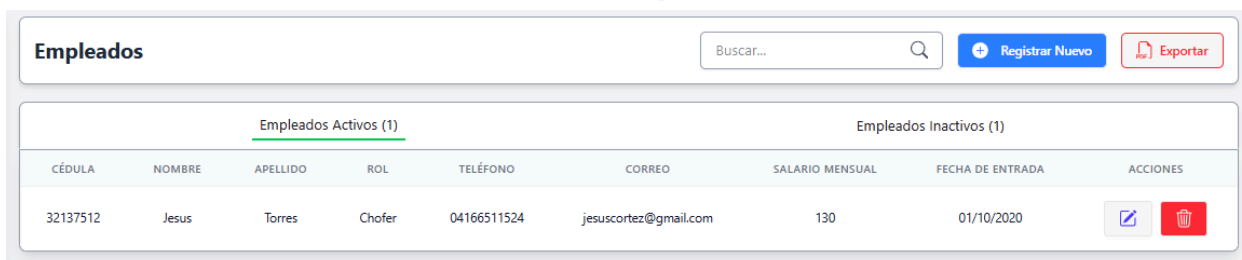
Pantalla Principal





Al iniciar sesión en el sistema, se cargará la pantalla de inicio. Esta pantalla centraliza información clave y el acceso a todas las funcionalidades.

1. **Información Financiera:** En la parte superior, se muestra en tiempo real el precio de referencia del Dólar y del Euro.
2. **Menú de Navegación Principal:** La barra lateral o superior contiene los módulos principales del sistema. Para acceder a cualquiera de ellos, simplemente haga clic en su nombre.

Módulo de Empleados

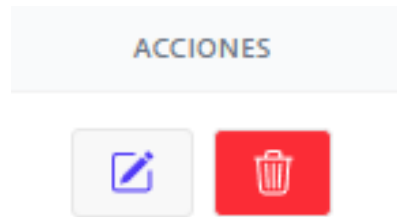


CÉDULA	NOMBRE	APELLIDO	ROL	TELÉFONO	CORREO	SALARIO MENSUAL	FECHA DE ENTRADA	ACCIONES
32137512	Jesus	Torres	Chofer	04166511524	jesuscortez@gmail.com	130	01/10/2020	 

El módulo de empleado funciona para llevar un registro y control sobre todos los trabajadores de la empresa Este modulo se compone y ofrece herramientas como::

1. Mostrar los datos de los empleados registrado:

- En cada fila hay dos botones donde uno te permitirá editar sus datos y el otro eliminar un empleado.



- Tiene dos secciones, Empleados activo que son los que están trabajando actualmente en la empresa y usuario inactivos que son los empleados eliminados del sistema.

Empleados Activos (1)

Empleados Inactivos (1)

- Posee una barra de búsqueda, donde al colocar el nombre o cédula del empleado, se te mostrará su información.
- Contiene también un botón de “Registrar nuevo” que al presionar click te muestra una ventanita donde podrás registrar un nuevo empleado.
- Contiene un botón llamado Exportar, al darle click te generará un PDF con los empleados registrados en el sistema.



- Al darle click al botón “Registrar Nuevo” se te mostrará una ventanita donde tendrás que colocar los datos de Empleado como: Nombre, Apellido, Cédula, Cargo en la empresa, Teléfono, Correo, Fecha de ingreso a la empresa y su sueldo.

Registrar Nuevo Empleado

Nombre:

Apellido:

Cédula:

Rol:

Número de teléfono:

Correo electrónico:

Fecha de entrada:

Salario Mensual:

Cerrar

Registrar

Al darle click a “Registrar” ese empleado se guardará en el sistema, si le das clic a cerrar se borrarán todos los datos ingresados.

8. Al darle click a exportar se te descargara un PDF con la siguiente estructura:




Trans Services C.A
Reporte de Empleados

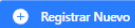
Cantidad de empleados: 1 | Generado: 13/12/2025, 10:54:51 p. m.

NOMBRE	APELLIDO	CÉDULA	CARGO	SUELDO	SUELDO	FECHA INGRESO	CORREO	TELEFONO
Jesus	Torres	32137512	Chofer	130\$	35202.70Bs	2020-10-01	jesuscortez@gmail.com	04166511524

Módulo de Clientes

Cientes





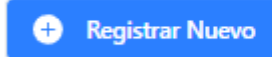
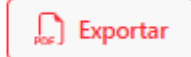

Total: 1

NOMBRE	RIF	TELÉFONO	DIRECCIÓN	ACCIONES
Comercializadora Bloquera	J-1234067-8	04167378909	Av. Principal de La Castellana, Caracas, Distrito Capital, 1060	

El módulo de Clientes funciona para llevar un control sobre todos los clientes a los cuales se les han vendidos servicios. Posee la misma estructura que el de empleados y se compone de:

- Muestra los datos de los clientes que te han realizado o solicitado algún servicio.
- Contiene una barra de herramientas donde podrás:
 - Al colocar en la barra de búsqueda el nombre o rif del cliente se te mostrarán sus datos.
 - Al darle click al “Registrar Nuevo” se mostrará una ventana donde podrás agregar un nuevo cliente al sistema.
 - Al darle click al exportar se genera un PDF con los clientes que almacena el sistema.



- Al darle click en “Registrar Nuevo” se te mostrará una ventana, donde deberás de colocar el Nombre del cliente, Rif, Teléfono y Dirección. Al darle click al botón registrar se guardará el cliente en el sistema, si le das a cerrar se borrara lo que ingresaste en los cuadros de textos.

Registrar Nuevo Cliente

Nombre:

RIF:

J ▼

Número de Teléfono:

Dirección:

Cerrar
Registrar

- Si le das click al boton de “Exportar” se descargar un PDF con la siguiente estructura:



Trans Services C.A

Reporte de Clientes

Cantidad de clientes: 1

Generado: 13/12/2025, 11:01:50 p. m.

RIF	NOMBRE	CONTACTO	DIRECCIÓN
J-1234067-8	Comercializadora Bloquera	04167378909	Av. Principal de La Castellana, Caracas, Distrito Capital, 1060

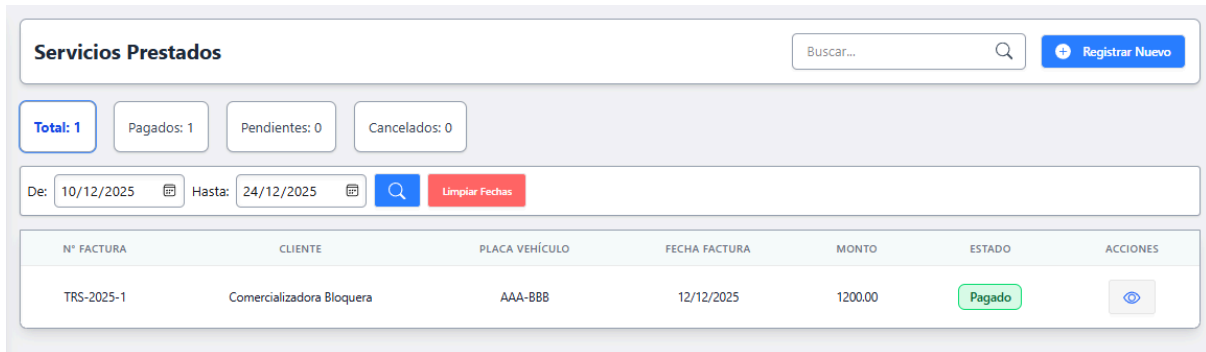
- En cada fila hay un botón que te permite editar los datos de los clientes. Al darle click se mostrará una ventana donde agregaras los nuevos datos del empleado.

ACCIONES



Módulo de Servicios o Ventas

Este módulo funciona para llevar un control y registro sobre todos los servicios que ha vendido la empresa. La ventana principal de este módulo es muy similar a los demás, posee funcionalidades como:



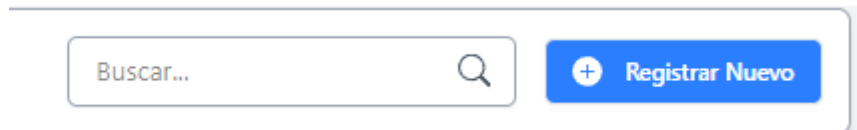
Servicios Prestados [+ Registrar Nuevo](#)

Total: 1 Pagados: 1 Pendientes: 0 Cancelados: 0

De: 10/12/2025 Hasta: 24/12/2025 [🔍](#) [Limpiar Fechas](#)

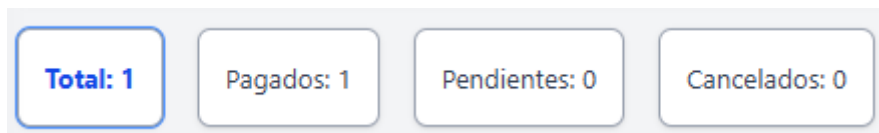
N° FACTURA	CLIENTE	PLACA VEHÍCULO	FECHA FACTURA	MONTO	ESTADO	ACCIONES
TRS-2025-1	Comercializadora Bloquera	AAA-BBB	12/12/2025	1200.00	Pagado	👁

1. Mostrar los datos de los servicios prestados.
2. Contiene las una barra de herramientas que te permite:
 - a. Buscar servicios vendidos por nombres de clientes.
 - b. También tiene un botón llamado "Registrar Nuevo" este te permite registrar un nuevo servicio.



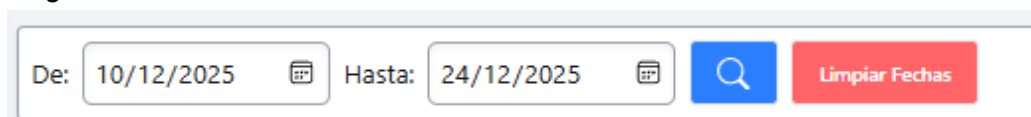
[+ Registrar Nuevo](#)

3. El sistema cuenta con un filtro por estado que te permite visualizar los servicios clasificados según su situación actual. Los estados disponibles son: Todos (para ver la lista completa), Pagado, Cancelado y Pendiente. Para aplicar el filtro, simplemente haz clic en el botón correspondiente al estado que deseas consultar, y la lista de servicios se actualizará automáticamente para mostrar solo aquellos que coincidan con ese criterio.



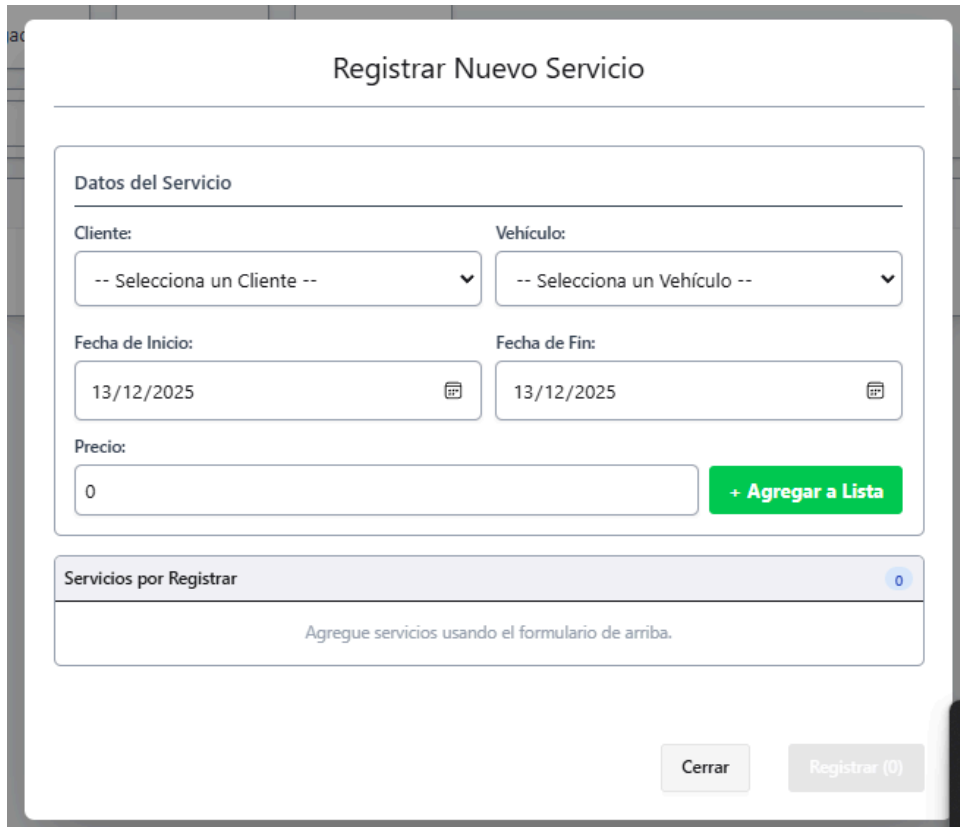
Total: 1 Pagados: 1 Pendientes: 0 Cancelados: 0

4. Para filtrar y localizar servicios específicos, el sistema cuenta con una barra de búsqueda por rangos de fechas. Esta herramienta te permite buscar todos los servicios prestados dentro de un período determinado. Solo debes indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización del rango que deseas consultar (correspondientes al período en el que se ejecutó el servicio) y luego hacer clic en el icono de lupa (🔍) o en el botón "Buscar". El sistema listará inmediatamente todos los servicios registrados entre esas dos fechas.

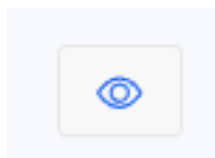


De: 10/12/2025 Hasta: 24/12/2025 [🔍](#) [Limpiar Fechas](#)

- Para registrar un nuevo servicio en el sistema, haga clic en el botón "Registrar Nuevo". Esto abrirá un formulario emergente donde deberá completar todos los campos obligatorios: el nombre del cliente, la placa del vehículo asignado al servicio, la fecha de inicio, la fecha de finalización y el precio en dólares (USD). Una vez ingresados los datos, presione el botón "Agregar a la Lista" para cargar la información. Finalmente, para guardar definitivamente el servicio, haga clic en "Registrar Servicio". Si desea descartar los datos ingresados sin guardar, utilice el botón "Cerrar" o "Cancelar".



- Cada registro posee un botón de acciones, este te permite ver la información detallada del servicio prestado y permitir la actualización del estado de pago.



- La información detallada se muestra de esta manera:
 Cuando el estado de pago ha sido "Cancelado" o "Pagado" este ya no puede ser editado. Solo se puede editar si el estado de pago es "Pendiente".

Pagado y Cancelado: Se muestran los detalles del servicio vendido.

Detalles de Servicio

Información del Cliente

Nombre: Comercializadora Bloquera
RIF: J-1234067-8

Información del Vehículo

Placa: AAA-BBB
Nombre del Conductor: Jesus Torres

Cronograma

INICIO	FIN	FACTURACIÓN
18/12/2025	18/12/2025	12/12/2025

Monto Total a Pagar:

Bs 1200

ESTADO: PAGADO

Cerrar

Pendiente: Te muestra el botón Cancelar o Registrar Pago, al darle click a alguno de estos, el estado de pago del servicio cambiara y ya no podra se mas editado.

Detalles de Servicio

Información del Cliente

Nombre: Comercializadora Bloquera
RIF: J-1234067-8

Información del Vehículo

Placa: AAA-BBB
Nombre del Conductor: Jesus Torres

Cronograma

INICIO	FIN	FACTURACIÓN
13/12/2025	13/12/2025	13/12/2025

Monto Total a Pagar:

Bs 2000

ESTADO: PENDIENTE

Cerrar
Cancelar Pago
Registrar Pago

Módulo de Proveedores

Este módulo te permitirá llevar el registro de los proveedores a los cuales la empresa les ha realizado compras. Este módulo se compone de:

1. La ventana principal contiene filtros de búsqueda, exportación de datos y operaciones sobre los datos almacenados en el sistema.

Proveedores				
<input type="text" value="Buscar..."/>			+ Registrar Nuevo	Exportar
Proveedores Activos (1)			Proveedores Inactivos (0)	
NOMBRE	RIF	TÉLFONO	CORREO	ACCIONES
Repuestos LMA	J-1234567-7	04167890098	Respuesto.LMA@gmail.com	✎ 🗑

2. Posee una barra de herramientas que ofrece:
 - a. Búsqueda por nombre y Rif de proveedores.
 - b. Un botón para registrar nuevos proveedores.
 - c. Un botón para exportar los proveedores guardados en el sistema en formato pdf.

[+ Registrar Nuevo](#)
[Exportar](#)

3. Posee dos secciones una que te muestra los proveedores almacenados (Activos) en el sistema y otra que muestra los proveedores eliminados (Inactivos).

[Proveedores Activos \(1\)](#)
[Proveedores Inactivos \(0\)](#)

4. Puedes realizar acciones u operaciones a los datos de los proveedores:
 - a. El botón del lápiz es para editar los datos del proveedor.
 - b. El botón de la papelera es para eliminar el proveedor.

ACCIONES

[✎](#)
[🗑](#)

5. Si le presionas click al botón de “Registrar Nuevo” te cargará una pantalla donde podrás registrar un nuevo proveedor. Solo debes de agregar su: Nombre, Rif, Teléfono y Correo. Luego presionas el botón de “Registrar” para guardar.

Registrar Nuevo Proveedor

Nombre:

RIF:

Teléfono:

Correo Electrónico:

[Cerrar](#)
[Registrar](#)

1. La ventana principal contiene filtros de búsqueda, exportación de datos y operaciones sobre los datos almacenados en el sistema.
8. Posee una barra de herramientas que ofrece:
 - a. Búsqueda de vehículos por placa del carro y nombre de chofer.
 - b. Un botón para registrar nuevos vehículos.
 - c. Un botón para exportar los vehículos guardados en el sistema en formato pdf.



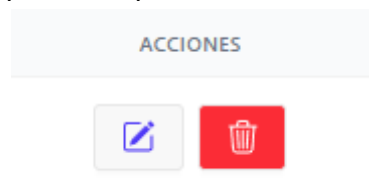
Buscar...   

9. Posee dos secciones una que te muestra los vehículos almacenados (Activos) en el sistema y otro que muestra los vehículos eliminados (Inactivos).



Proveedores Activos (1)

Proveedores Inactivos (0)

10. Puedes realizar acciones u operaciones a los datos de los proveedores:
 - a. El botón del lápiz es para editar los datos del vehículo.
 - b. El botón de la papelera es para eliminar el vehículo.



ACCIONES

11. Si le presionas click al botón de “Registrar Nuevo” te cargara una pantalla donde podras registrar un nuevo vehículo. Solo debes de agregar su: Conductor, Placa, Número de asientos, Tipo de vehículo y Modelo del vehiculo. Luego le presionas a botón de “Registrar” para guardar. Cabe aclarar que se puede asignar el mismo conductor a múltiples vehiculos.



Registrar Nuevo Vehículo

Chofer Asignado: Placa:

Numero De Asientos: Tipo de Vehículo:

Modelo:

12. Si le presionas Click al botón de editar se cargará una ventana con los datos del proveedor seleccionado. Solo deberás de seleccionar el cuadro de texto que deseas modificar y le cambias la información. Luego presionas el botón de “Editar” para guardar cambios.

Editar Vehículo

Chofer Asignado (Editar):

Jesus Torres (C.I: 32137512) ▼

Placa:

AAA-BBB

Numero De Asientos:

16

Tipo de Vehículo:

Bus ▼

Modelo:

Kia

Cerrar

Registrar

13. Si le presionas Click al boton de Exportar se te descargara un pdf con esta estructura:



Trans Services C.A

Reporte de Flota Vehicular

Cantidad de vehiculos: 1

Generado: 14/12/2025, 12:24:10 a. m.

CONDUCTOR	MODELO DE TRANSPORTE	PLACA	ASIENTOS DISPONIBLES	TIPO DE VEHICULO
Jesus Torres	Kia	AAA-BBB	16	Bus

Módulo de Compras

El módulo de compras funciona para registrar las facturas y llevar un conteo de todas las compras que realiza la empresa. Ofrece funcionalidades como

- La ventana principal te muestra una búsqueda filtrada por estados de pagos, nombres de proveedores y fechas en las que se registró la factura. Además de un botón para registrar nuevas compras y otro botón para ver los detalles de esta.:

Compras

Total: 1

Pagados:

Pendientes: 1

De:
Hasta:

NÚMERO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	FECHA FACTURA	MONTO NETO	ESTADO	ACCIONES
CN-0001	Compra de repuestos	14/12/2025	2320	pendiente	<input type="button" value="👁"/>

- Posee una barra de herramientas que te permite:
 - Buscar facturas por nombres de proveedores.
 - Un botón de “Registrar Nuevo” que al presionarlo te mostrará un ventana para registrar una nueva factura.

- Posee una barra de búsqueda por fechas, donde escribes la fecha de inicio y final y el sistema te cargará las facturas registradas en ese rango.

De:
Hasta:

- Cada registro tiene un botón de acciones que al darle click se te desplegara una ventana. Dicha ventana te muestra los datos de la factura y desde allí mismo puedes cambiar el estado de esta.

ACCIONES

- Al darle click añ boton de acciones se mostrara una ventana que te muestra: Numero de factura, datos del proveedor, descripción de la compra, etc. Además tiene dos botones en la parte inferior derecha, ese boton funciona para cambiar el estado de pago de la factura de pendiente a pagado, solo presionas click y pagar y el te mostrara un mensaje de confirmacion.

El estado de pago solo puede ser modificado cuando este en pendiente, si no esta en pendiente este no podra ser modificado. A continuación se muestra una imagen de como se ve la ventana cuando el estado de pago esta en pendiente:

Detalles Factura

Información de la Factura

Nro. Control: CN-0001

Información del Proveedor

Nombre: Repuestos LMA
RIF: J-1234567-7

Fechas Importantes

FECHA DE FACTURA 14/12/2025	FECHA DE REGISTRO 14/12/2025	ESTADO Pendiente
--------------------------------	---------------------------------	---------------------

Resumen Financiero

Subtotal:	Bs 2000.00
Impuesto (IVA):	Bs +320.00

Monto Total a Pagar: Bs 2320.00

ESTADO: PENDIENTE

Cerrar
Registrar Pago

Al darle click al “Registrar Pago” su estado cambiara y ya no podra ser modificado. Asi se ve la ventana cuando la factura a sidfo “Pagada” o “Cancelada”

Detalles Factura

Información de la Factura

Nro. Control: CN-0001

Información del Proveedor

Nombre: Repuestos LMA
RIF: J-1234567-7

Fechas Importantes

FECHA DE FACTURA 14/12/2025	FECHA DE REGISTRO 14/12/2025	ESTADO Pagado
--------------------------------	---------------------------------	------------------

Resumen Financiero

Subtotal:	Bs 2000.00
Impuesto (IVA):	Bs +320.00

Monto Total a Pagar: Bs 2320.00

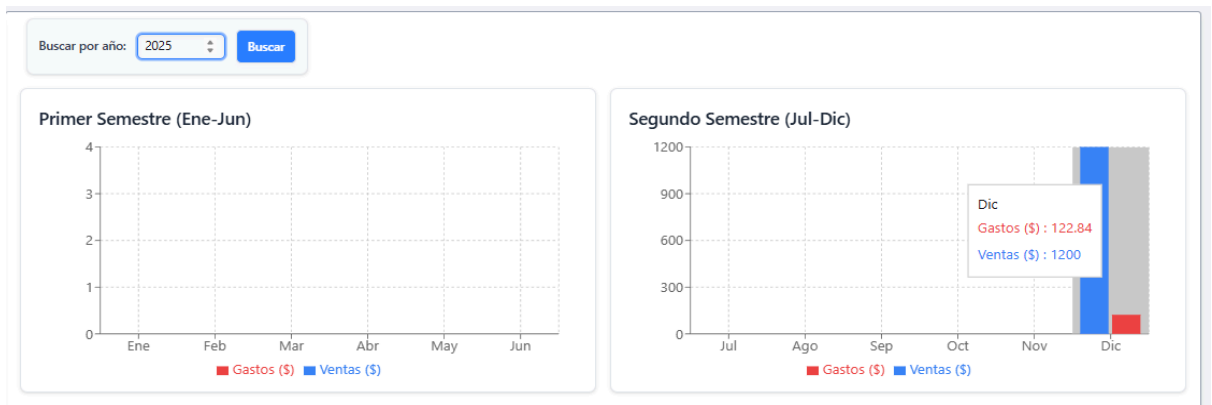
ESTADO: PAGADO

Cerrar

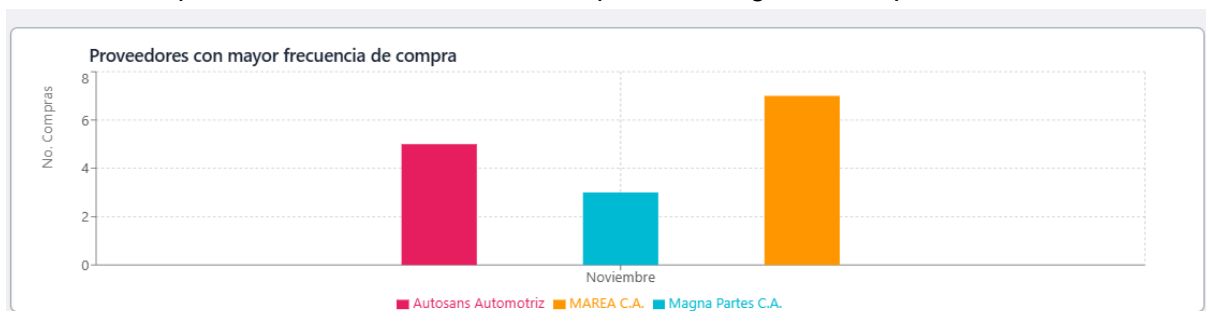
Módulo de Reportes

Este módulo centraliza y visualiza la información financiera reciente de la empresa, mostrando el comportamiento de ingresos y gastos a lo largo del tiempo. Con estos reportes claros y actualizados, se agiliza y fundamenta la toma de decisiones estratégicas.

1. **Ganancias y gastos en todo el año:** Este apartado está diseñado para que explore de manera sencilla el comportamiento financiero anual de la empresa. Su funcionamiento es intuitivo: en primer lugar, seleccione el año de interés en el filtro superior. Al hacerlo, el gráfico se actualizará automáticamente para mostrar la tendencia de ingresos y gastos durante esos doce meses. Para profundizar en los datos, simplemente pase el mouse sobre cualquier mes representado en la gráfica. Al hacerlo, visualizará en detalle las cifras específicas de ganancias y gastos correspondientes a ese período mensual, facilitando la identificación de meses clave o patrones estacionales.



2. **Proveedores más Frecuentes:** Este reporte te muestra los 3 primeros proveedores a los que se les ha realizado más compras a lo largo del tiempo.



3. Los dos últimos paneles ofrecen una visión destacada del desempeño operativo. La primera gráfica identifica a los tres principales clientes según el volumen de servicios adquiridos, mientras que la segunda destaca a los tres conductores más activos con base en la cantidad de viajes completados. Para analizar un período específico, puede utilizar el filtro ubicado en la esquina superior izquierda, donde puede

seleccionar el mes y el año para que los datos presentados en ambas gráficas se actualicen en consecuencia.



“Solo tenemos 1 cliente y un servicios guardado en la DB, pero este te muestra los primeros 3 :D”