



BOTICA

KSL

Al cuidado de tu Salud

SYSBOTICA



MANUAL DE USUARIO

Version 1.0

SKN_RX

INDICE

CAPITULO I:

INSTALACION DEL SISTEMA

CAPITULO II:

REGISTRAR PERSONAL

MODULO DE LOGUEO

VISTA PRINCIPAL DEL ADMINISTRADOR

VISTA PRINCIPAL DEL VENDEDOR

CAPITULO III:

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PARA EL ADMINISTRADOR

CAPITULO IV:5

FUNCIONALIDAD DEL SISTEA PARA EL VENDEDOR

CAPITULO II: REGISTRAR PERSONAL

La primera vez que se ingresa al sistema no se tendrá acceso a todas las aplicaciones que te brinda el sistema. Primero se tiene que proceder al registro del personal ya sea modo ADMINISTRADOR o VENDEDOR.

- Dar clic en el icono Administrar Personal.
- Llenar los datos respectivos y dar clic en GUARDAR (Primero se creara como administrador, luego para el empleado. Poner siempre el estado **activo** la primera vez ya sea para el administrador y empleado)

The screenshot shows a web application window titled "Administrar Personal". The window is divided into two main sections. On the left, there is a "LISTA DE PERSONALES" section with a search bar and a table with columns "ID", "Nombre y Apellido", and "Usuario". The table is currently empty. On the right, there are two form sections: "DATOS DEL PERSONAL" and "DATOS DE CUENTA". The "DATOS DEL PERSONAL" section includes fields for "Nombres" (filled with "juan"), "Ap. Paterno" (filled with "ochoa"), "Ap. Materno" (filled with "perez"), "Direccion" (filled with "jr....."), "E_mail" (filled with "....."), and "Telefono". The "DATOS DE CUENTA" section includes fields for "Usuario", "Contraseña", "Rol" (a dropdown menu with "<Selecione>" selected), and "Estado" (a dropdown menu with "Administrador" selected). The "Estado" dropdown is highlighted with a red circle. At the bottom right, there are four buttons: "NUEVO", "GUARDAR", "MODIFICAR", and "CANCELAR". The "GUARDAR" button is also highlighted with a red circle.

Fig. 01

- Para ver el personal registrado dar clic en el icono BUSCAR, luego dar clic en cualquiera de los empleados para poder ver los datos personales que se cargan. Fig 02.
- Para modificar los datos de un empleado primero seguir el paso de la fig. 02 y dar clic en MODIFICAR (cambiar los datos que correspondan) y posteriormente GUARDAR. Fig 03.

Administrar Personal

LISTA DE PERSONALES

Search:

ID	Nombre y Apellido	Usuario
0026	OCHOA PEREZ, Juan	juan

DATOS DEL PERSONAL

Nombres :

Ap. Paterno :

Ap. Materno :

Direccion :

E_mail :

Telefono :

DATOS DE CUENTA

Usuario :

Contraseña :

Rol :

Estado : ☒ Activo ☐ Inactivo

Fig. 02

Administrar Personal

LISTA DE PERSONALES

Search:

ID	Nombre y Apellido	Usuario
0026	OCHOA PEREZ, Juan	juan

DATOS DEL PERSONAL

Nombres :

Ap. Paterno :

Ap. Materno :

Direccion :

E_mail :

Telefono :

DATOS DE CUENTA

Usuario :

Contraseña :

Rol :

Estado : ☐ Activo ☒ Inactivo

Fig. 03

- Para inactivar a un empleado se cargan los datos del empleado, dar clic en modificar y luego poner **inactivo** (solo se pone cuando no se quiere que el empleado tenga acceso al sistema) posteriormente guardar.

ADVERTENCIA: Cuando exista un solo administrador no poner inactivo, caso contrario el sistema no funcionara. Si existe varios administradores se les puede inactivar siempre y cuando se deje activo a 1 administrador activo.

Administrar Personal

LISTA DE PERSONALES

ID	Nombre y Apellido	Usuario
0026	OCHOA PEREZ, Juan	juan

DATOS DEL PERSONAL

Nombres : Juan
 Ap. Paterno : OCHOA
 Ap. Materno : PEREZ
 Direccion : jr.....
 E_mail :
 Telefono : 966400229

DATOS DE CUENTA

Usuario : juan
 Contraseña :
 Rol : Administrador
 Estado : ☐ Activo ☒ Inactivo

NUEVO GUARDAR MODIFICAR CANCELAR

Fig. 04

MODULO DE LOGUEO

BOTICA KSL

Usuario :
 Clave :
 Aceptar Cancelar

Al cuidado de tu Salud

Fig. 05

El usuario que desea hacer uso del sistema inicia el sistema mediante el icono de acceso directo, luego se visualiza la Ventana de login (fig.05) en donde el usuario ingresa su **Usuario** y **clave**, asignado previamente. El sistema muestra la ventana principal según el caso del usuario (sea administrador o vendedor).

VISTA PRINCIPAL DEL ADMINISTRADOR



Fig. 06: Vista principal del Administrador

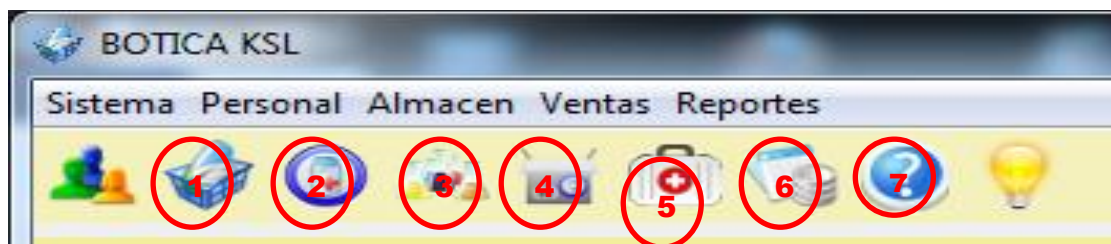


Fig. 07: Vista de los iconos principales para el Administrador

Detalle de los Iconos:

1. Este icono permite el acceso para Administrar Compra de un Producto.
2. Este icono permite el acceso para Administrar el Registro de un Producto.
3. Este icono permite el acceso para Administrar el Registro de Proveedor.
4. Este icono permite el acceso para Administrar la Entrega de producto del Almacén Primario al Almacén de Venta.
5. Este icono permite el acceso para Administrar la Venta de un Producto.
6. Este icono permite el acceso para Generar Reportes de Ventas y Productos con Fecha de vencimiento.

VISTA PRINCIPAL DEL VENDEDOR

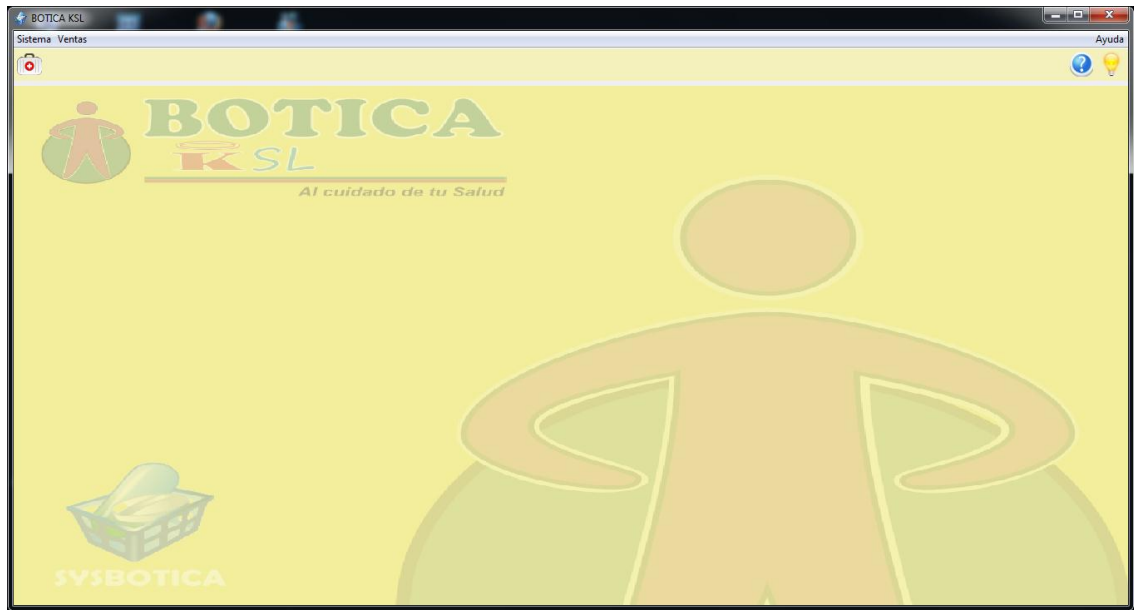


Fig. 08: Vista principal del Vendedor.



Fig. 09: Vista del icono para el vendedor.

1. Este icono permite el acceso para Administrar la Venta de un Producto.

CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PARA EL ADMINISTRADOR

3.1. REGISTRAR TERAPEUTICO:

- Ingresar como Administrador.
- Clic en la pestaña ALMACEN, luego dar clic en Administrar Terapéutico.



- Clic en el botón NUEVO, llenar los datos respectivos y luego GUARDAR.

- Para modificar terapéutico, seleccionar en la tabla el nombre terapéutico y dar clic en el botón MODIFICAR para habilitar los campos; modificar el campo respectivo y GUARDAR.

Administrar Terapeutico

Administrar Terapeutico

LISTA DE TERAPEUTICOS

ID	Terapeutico	Codigo Resumen
0029	Analgesico	gesico

DATOS TERAPEUTICO

Denominacion Terapeutico: Analgesico

Codigo Resumen : gesico

3.2. REGISTRAR GÉNERO:

- Dar clic en la barra de menú ALMACEN, luego seleccionar Administrar Genero.
- Para registrar un nuevo género, dar clic en el botón NUEVO, llenar los campos y en el campo Descripción terapéutico, dar clic en el icono buscar; inmediatamente nos mostrara la ventana de Administrar Terapéutico, seleccionar en la tabla la función terapéutica que corresponda y luego dar clic en Cargar Terapéutico; posteriormente en GUARDAR.



Administar Genero

Administrar Genero

LISTA DE GENEROS

ID	Genero
----	--------

DATOS DEL GENERO

Denominacion Genero : Analgesico General

Codigo Resumen : angen

Descripcion Terapeutico : 



NUEVO GUARGAR
MODIFICAR CANCELAR

Administar Terapeutico

Administrar Terapeutico



LISTA DE TERAPEUTICOS

ID	Terapeutico	Codigo Resumen
0029	Analgesico	gesico

DATOS TERAPEUTICO

Denoinacion Terapeutico: Analgesico

Codigo Resumen : gesico

NUEVO GUARDAR
MODIFICAR CANCELAR

Administar Genero

Administrar Genero

LISTA DE GENEROS

ID	Genero
----	--------

DATOS DEL GENERO

Denominacion Genero : Analgesico General

Codigo Resumen : angen

Descripcion Terapeutico : Analgesico 



NUEVO GUARGAR
MODIFICAR CANCELAR

- Para modificar el género, seleccionar el género a modificar para que pueda cargar los datos en os campos, clic en el botón MODIFICAR; cambiar los datos necesarios y GUARDAR.

3.3. REGISTRAR MARCA:

- Clic en la barra menú ALMACEN, seleccionar la barra de Administrar Marca.
- Clic en el botón NUEVO, llenar los campos GUARDAR.



Administrar Marca

LISTA DE MARCAS

Cargar Marca

DATOS MARCA

ID Marca :

Nombre Marca :

- Para modificar la marca, seleccionar el nombre de la marca para que puedan cargar en los campos, dar clic en el botón MODIFICAR; modificar la marca y GUARDAR.

Administrar Marca

LISTA DE MARCAS

Cargar Marca

DATOS MARCA

ID Marca :

Nombre Marca :

3.4. REGISTRAR PROVEEDOR:

- Seleccionar en la barra de menú ALMACEN, seleccionar ADMINISTRAR PROVEEDOR.
- Clic en el botón NUEVO, llenar los campos y GUARDAR.

Administrar Proveedor

LISTA DE PROVEEDOR

ID	Nombre Fabric...	Fecha Registro
----	------------------	----------------

DATOS DEL PROVEEDOR

ID Fabricante :

Razon Social :

Representante :

Direccion :

Telefono :

Fecha de Registro :

- Para modificar los datos del proveedor, seleccionar el nombre del proveedor para que carguen los datos en los campos y luego modificar; posteriormente dar clic en GUARGAR.

Administrar Proveedor

LISTA DE PROVEEDOR

ID	Nombre Fabric...	Fecha Registro
00017	Salud SAC	2012-07-08

DATOS DEL PROVEEDOR

ID Fabricante :

Razon Social :

Representante :

Direccion :

Telefono :

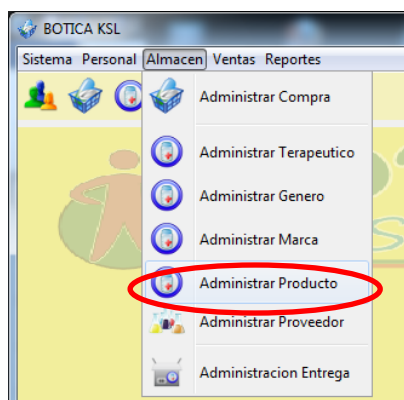
Fecha de Registro :

3.5. REGISTRAR PRODUCTO:

Para realizar el registro de un nuevo producto se tiene que acceder al sistema como ADMINISTRADOR (Para cualquier tipo de registro y modificación de los datos) ya que el VENDEDOR no tiene los permisos del sistema.

PASOS:

1. Iniciar como administrador.
2. Para Registrar producto nuevo dar clic en el icono Administrar Producto o en la barra de menú dar clic en Almacén, luego Administrar Producto.



3. Dar clic en NUEVO para que se habiliten los campos, llenar los datos correspondientes y los campos de Genero, Marca y Proveedor dar clic en el icono buscar de cada uno de ellos, seleccionar el nombre de género, el nombre de la marca, el nombre del proveedor respectivamente y dar clic en Cargar Genero, Cargar Marca, Cargar Proveedor respectivamente y luego dar clic en GUARDAR. Como ilustran las figuras siguientes.

A screenshot of the 'Administrar Productos' form. The form has a title bar 'Administrar Producto' and a main title 'Administrar Productos'. It is divided into two main sections: 'LISTA DE PRODUCTOS' on the left and 'DATOS DEL PRODUCTO' on the right. The 'LISTA DE PRODUCTOS' section has a search bar and a table with columns 'ID' and 'Producto'. The 'DATOS DEL PRODUCTO' section contains several input fields: 'Nombre Comercial' (aspirina), 'Nombre Genero' (aspirina), 'Presentacion' (pastilla roja), 'Unidad de Medida' (Tabletas), 'Genero' (with a search icon highlighted by a red circle), 'Terapeutico' (with a search icon highlighted by a red circle), 'Marca' (with a search icon highlighted by a red circle), 'Proveedor' (with a search icon highlighted by a red circle), 'Laboratorio', 'Num. de Lote', 'Precio de Producto', 'Stock' (1), 'S.Fracc.' (1), 'S.Sub. Frac.' (1), '% Util.' (1), 'Fecha vencimiento' (with a calendar icon), and 'Fecha de Registro' (08/07/2012). At the bottom right, there are four buttons: 'NUEVO' (highlighted with a red circle), 'GUARDAR', 'MODIFICAR', and 'CANCELAR'.

Administar Genero

Administrar Genero

LISTA DE GENEROS


ID	Genero
0043	Analgesico General

DATOS DEL GENERO

Denominacion Genero :

Codigo Resumen :

Descripcion Terapeutico :



Administrar Marca

Administrar Marca


LISTA DE MARCAS

ID	Marca
0023	doloflan

DATOS MARCA

ID Marca :

Nombre Marca :



Administrar Proveedor

Administrar Proveedor

LISTA DE PROVEEDOR

ID	Nombre Fabric...	Fecha Registro
0017	Salud SAC	2012-07-08

DATOS DEL PROVEEDOR

ID Fabricante :


Razon Social :

Representante :

Direccion :

Telefono :

Fecha de Registro :



Administrar Productos

LISTA DE PRODUCTOS

ID	Producto

DATOS DEL PRODUCTO

Nombre Comercial : aspirina Nombre Genérico : aspirina

Presentación : pastilla roja Unidad de Medida : Tabletas

Genero : Analgesico General Terapeutico : Analgesico

Especificación : ntra dolor de cabeza Marca : doloflan

Proveedor : Salud SAC Laboratorio : Industrias peru

Num. de Lote : 1415hf Precio de Producto : 30.00

Stock : 4 S.Fracc. : 2 S.Sub. Frac. : 2 % Util. : 5

Fecha vencimiento : 20/07/2012 Fecha de Registro : 08/07/2012

NUEVO **GUARDAR** MODIFICAR CANCELAR

- Para modificar seleccionar el nombre del producto y que pueda cargar los respectivos campos. Clic en el botón MODIFICAR y cambiar el campo respectivo, clic en GUARDAR.

Administrar Productos

LISTA DE PRODUCTOS

ID	Producto
0033	aspirina

DATOS DEL PRODUCTO

Nombre Comercial : aspirina Nombre Genérico : aspirina

Presentación : pastilla roja Unidad de Medida : Tabletas

Genero : Analgesico General Terapeutico : Analgesico

Especificación : ntra dolor de cabeza Marca : doloflan

Proveedor : Salud SAC Laboratorio : Industrias peru

Num. de Lote : 1415hf Precio de Producto : 30.0

Stock : 4 S.Fracc. : 2 S.Sub. Frac. : 2 % Util. : 5

Fecha vencimiento : 20/07/2012 Fecha de Registro : 08/07/2012

NUEVO **GUARDAR** **MODIFICAR** CANCELAR

3.6. REGISTRAR COMPRA:

Para poder registrar una compra se debe tener en cuenta que en el almacén de ese producto, el stock debe estar en cero; posteriormente pasar al registro de compra.

- Seleccionar el producto que se desea ingresar para habilitar los campos de cantidad.
- Ingresar los montos stock, stock fraccionario y unitario, además de la nueva fecha de vencimiento luego GUARDAR.
- Si el producto no existe dar clic en el botón NUEVO y Registrar Producto.

Administrar Compra Producto

Administrar Compra Producto

LISTA DE PRODUCTOS

ID	Producto	S.Actual	S.Frac...	S.Unitario
0033	aspirina	0	0	0

DATOS DE COMPRA

Producto : aspirina

Marca : doloflan

Genero : Analgesico General


Terapeutico : Analgesico

Proveedor : Salud SAC

Ingresar stock : 0 Stock fraccionario : 0

Stock unitario : 0

Fecha Vencimnt : __/__/__



Administrar Compra Producto

Administrar Compra Producto

LISTA DE PRODUCTOS

ID	Producto	S.Actual	S.Frac...	S.Unitario
0033	aspirina	0	0	0

DATOS DE COMPRA

Producto : aspirina

Marca : doloflan

Genero : Analgesico General


Terapeutico : Analgesico

Proveedor : Salud SAC

Ingresar stock : 4 Stock fraccionario : 2

Stock unitario : 2

Fecha Vencimnt : 31/07/2012



Administrar Compra Producto

Administrar Compra Producto

LISTA DE PRODUCTOS

ID	Producto	S.Actual	S.Frac...	S.Unitario
0033	aspirina	4	2	2

DATOS DE COMPRA

Producto : aspirina

Marca : doloflan

Genero : Analgesico General

Terapeutico : Analgesico

Proveedor : Salud SAC

Observar las cantidades

3.7. ADMINISTRAR ENTREGA DE PRODUCTO:

Para realizar la entrega del almacén primario al almacén de ventas, se debe tener en cuenta que no debe existir ninguna cantidad de ese producto a entregar en el almacén de ventas, posteriormente seguir los siguientes pasos:

1. Listar o buscar los productos que se desean entregar.
2. Seleccionar el nombre del producto para que se habiliten los campos de entrega.
3. Ingresar el monto a entregar y dar clic en el icono siguiente (>).
4. En el caso de no querer entregar o cambiar el monto, seleccionar el producto en la tabla Lista de Productos Almacén Venta y dar clic en el icono anterior (<).
5. En caso de realizar la entrega después de haber seguido el paso 2 y 3 seleccionar el botón GUARDAR.

Administrar Entrega Producto

LISTA DE PRODUCTOS ALMACEN PRIMARIO

aspirina

Producto	Presentacion	Stock
aspirina	pastilla roja	4

Stock Entregado: 0

> <

LISTA DE PRODUCTOS ALMACEN VENTA

Producto	Presentac...	Stock	S.Fraccio...	S.Sub-Fra...
----------	--------------	-------	--------------	--------------

Guardar Cancelar

Administrar Entrega Producto

LISTA DE PRODUCTOS ALMACEN PRIMARIO

aspirina

Producto	Presentacion	Stock
aspirina	pastilla roja	4

Stock Entregado: 2

> <

LISTA DE PRODUCTOS ALMACEN VENTA

Producto	Presentac...	Stock	S.Fraccio...	S.Sub-Fra...
----------	--------------	-------	--------------	--------------

Guardar Cancelar

Administrar Entrega Producto

Administrar Entrega Producto

LISTA DE PRODUCTOS ALMACEN PRIMARIO

Producto	Presentacion	Stock
aspirina	pastilla roja	4

LISTA DE PRODUCTOS ALMACEN VENTA

Producto	Presentac...	Stock	S.Fraccio...	S.Sub-Fra...
aspirina	pastilla roja	1	2	2

Stock Entregado:

> <

Guardar Cancelar

CAPITULO IV: FUNCIONALIDAD DEL SISTEA PARA EL VENDEDOR

Como empleado vendedor solo tendrá acceso a la parte de ventas. Los pasos para realizar la venta son los siguientes:

1. Buscar el producto ya sea por nombre comercial, genérico y por la especificación del producto.
2. Seleccionar el producto a vender para que se habiliten los campos; poner el tipo de compra que se va a realizar (stock mayoritario, fraccionario o por unidades), luego dar el icono (>). Se podrá ver en el cuadro de Lista de Productos Seleccionados el nombre del producto, la cantidad y el sub total.
3. En la parte inferior se ve el total a cobrar por el vendedor en caso que fueran uno o varios productos.
4. Posteriormente dar clic en registrar y aceptar. Una vez realizada la venta no se puede modificar; esta queda registrada en a base de datos.
5. Si no se desea vende o se equivocó en el monto, seleccionar el nombre del producto en la tabla de Lista de Productos Seleccionados y dar clic al icono anterior o volver (<); esto debe realizarse antes de registrar la venta.

Realizar Venta

Administrar Venta

LISTA DE PRODUCTOS

Producto	Stock	S.Fraci...	S.Sub-Fr...	Precio U...
aspirina	1	2	2	31,5

Tipo Compra

<Seleccionar>

Unitario

Fracionario

S.Mayoritario

LISTA DE PRODUCTOS SELECCIONADOS

Producto	Cantidad	Sub total
----------	----------	-----------

Total : S/. 0,0

Registrar Cancelar

Realizar Venta

Administrar Venta

LISTA DE PRODUCTOS

Producto	Stock	S.Fraci...	S.Sub-Fr...	Precio U...
aspirina	1	2	2	31,5

Tipo Compra

Unitario

Cantidad

1

>

LISTA DE PRODUCTOS SELECCIONADOS

Producto	Cantidad	Sub total
----------	----------	-----------

Total : S/. 0,0

Registrar Cancelar

Realizar Venta

Administrar Venta

LISTA DE PRODUCTOS

Producto	Stock	S.Fraci...	S.Sub-Fr...	Precio U...
aspirina	1	2	1	31,5

Tipo Compra

Unitario

Cantidad

0

>

<

LISTA DE PRODUCTOS SELECCIONADOS

Producto	Cantidad	Sub total
aspirina	1	7,9

Total : S/. 7,9

Registrar Cancelar

Realizar Venta

Administrar Venta

LISTA DE PRODUCTOS

Producto	Stock	S.Fraci...	S.Sub-Fr...	Precio U...
aspirina	1	2	1	31,5

Tipo Compra

Unitario

Cantidad

0

>
<

LISTA DE PRODUCTOS SELECCIONADOS

Producto	Cantidad	Sub total
aspirina	1	7,9

Total : S/. 7,9

Registrar
Cancelar

Realizar Venta

Administrar Venta

LISTA DE PRODUCTOS

Producto	Stock	S.Fraci...	S.Sub-Fr...	Precio U...
aspirina	1	2	1	31,5

Tipo Compra

Unitario

Cantidad

0

>
<

LISTA DE PRODUCTOS SELECCIONADOS

Producto	Cantidad	Sub total
----------	----------	-----------

Total : S/.

Registrar
Cancelar

Atencion

i

Registro de Venta Exitoso.

Aceptar