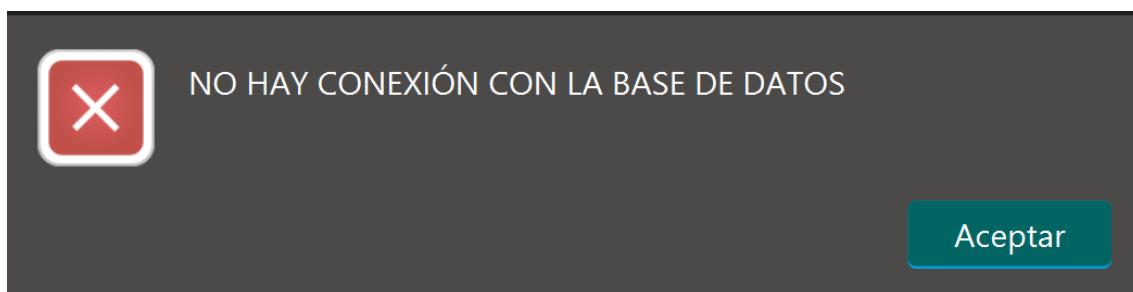


MANUAL DE USUARIO

-Módulo de Inicio

Ventana de Configuración de la Base de Datos

La primera vez que iniciemos el sistema, muy probablemente nos topemos con un mensaje de error a la conexión con la base de datos, esto es debido a que al ser la primera vez que vamos a utilizar el sistema, no haya una configuración establecida de ningún tipo.

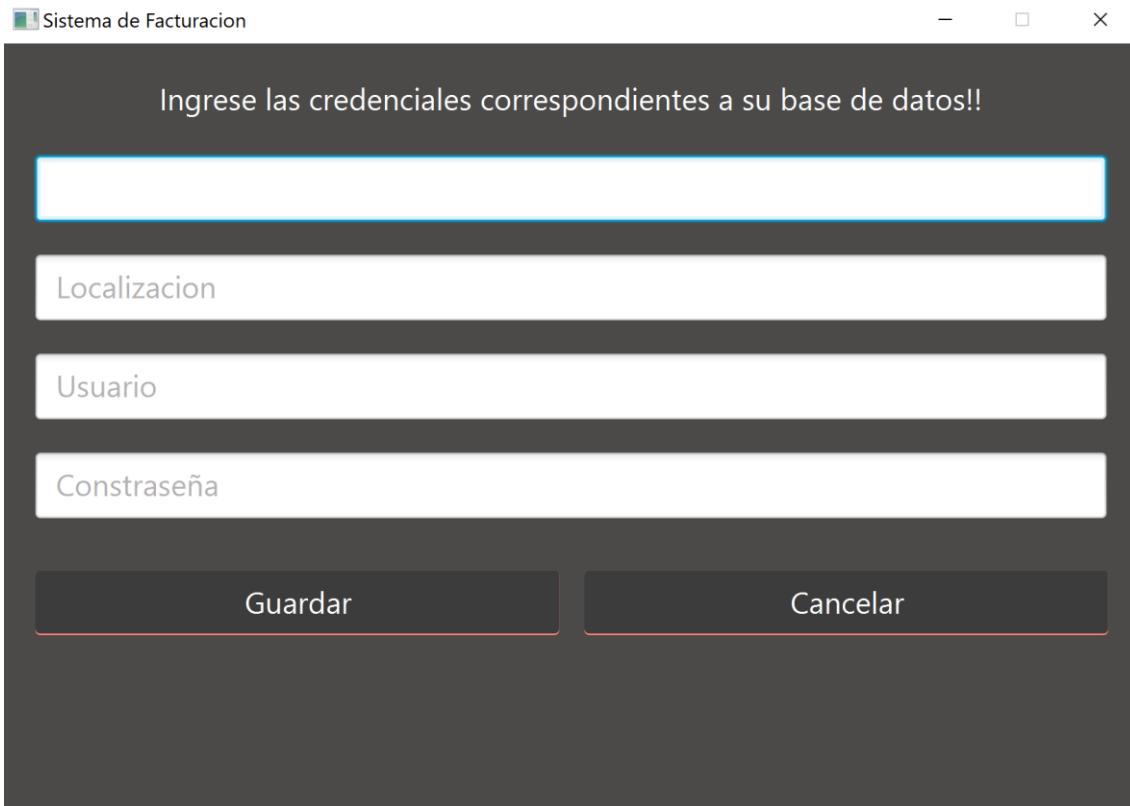


El sistema nos mostrara el mensaje de la imagen anterior, para posteriormente enviarnos a la pantalla de configuración de los datos de acceso a la base de datos.

Estos datos deberán ser proporcionados por el soporte técnico, en caso de no contar con ellos o haberlos extraviados, comunicarse con soporte:

- Correo: guevara.jerson@yahoo.es
- Teléfono: +504 97706408

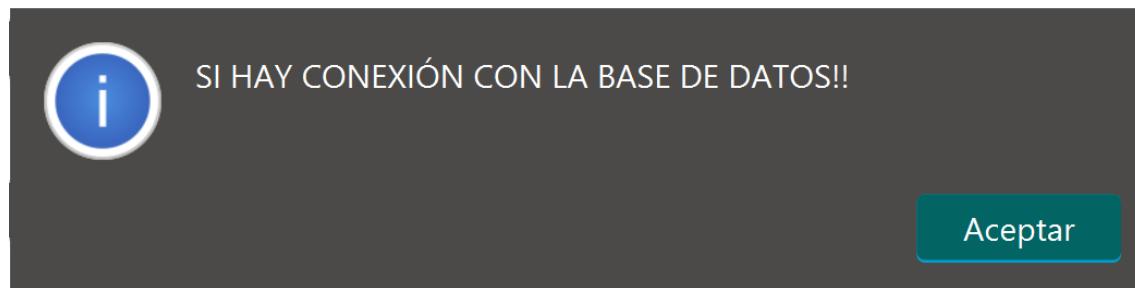
En caso contrario y si contar con dichas credenciales de acceso, bastara con ingresarlos en el formulario a continuación mostrado



Todos los campos en este formulario son de carácter obligatorio, por lo que debemos rellenarlos correctamente para poder completarlo satisfactoriamente.

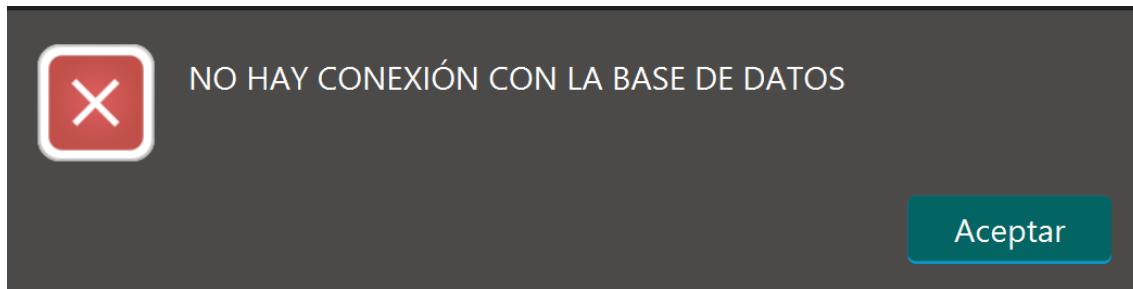
Una vez completado el formulario bastara con presionar en el botón de "Guardar" para completar la configuración de la conexión con la base de datos.

Cuando se guardan los datos se verifica la conexión con la base de datos y se es correcta se nos mostrara un mensaje de confirmación para corroborar que todo está en orden con la conexión.



En caso contrario, de haber ingresado mal un dato, o de ser incorrectas las credenciales, de igual forma se nos mostrará una alerta para notificarlo y nos pedirá

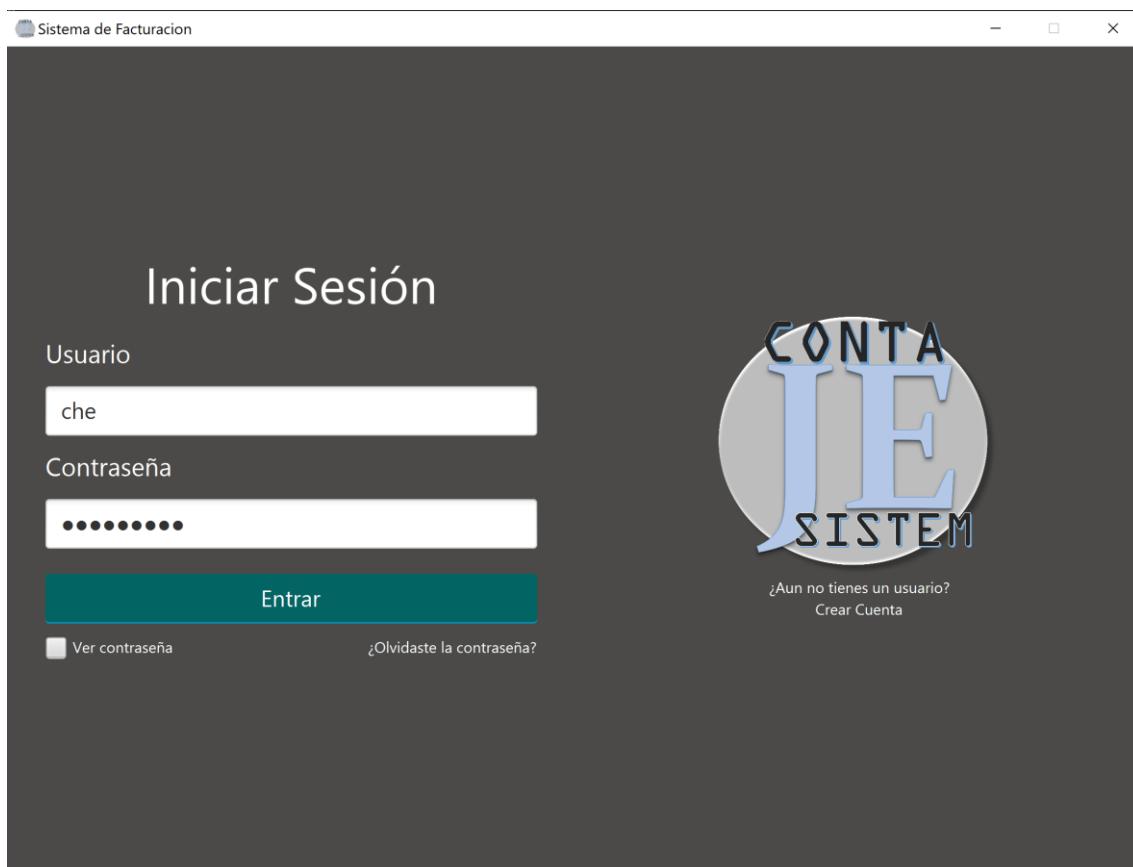
volver a ingresar los datos o corregir cualquier posible error al haber ingresado los mismos.



Recalcar que sin tener una conexión correcta a la base de datos el sistema no puede ser accedido de ninguna forma, por lo que es importante establecer y mantener esta conexión en todo momento para el correcto funcionamiento del sistema.

Una vez hayamos realizado la configuración de la base de datos se nos enviara a la pantalla de inicio de sesión para continuar con el uso normal del sistema.

Ventana de Creación del Usuario Administrador



Este apartado es donde crearemos a nuestro usuario administrador, también conocido como usuario root, el cual tendrá todos los accesos y permisos del sistema, también será el que se encargará de reestablecer o arreglar cualquier problema de acceso que puedan tener los demás usuarios que se registren y utilicen el sistema.

Para acceder a este apartado se deberán cumplir ciertas condiciones al momento de iniciar el sistema, la más importante es que no haya usuarios registrados en el sistema, ya que este será el primer usuario en ser creado. Es por eso que solo accederemos a este apartado la primera vez que iniciemos el sistema.

¿Aun no tienes un usuario? Crear Cuenta

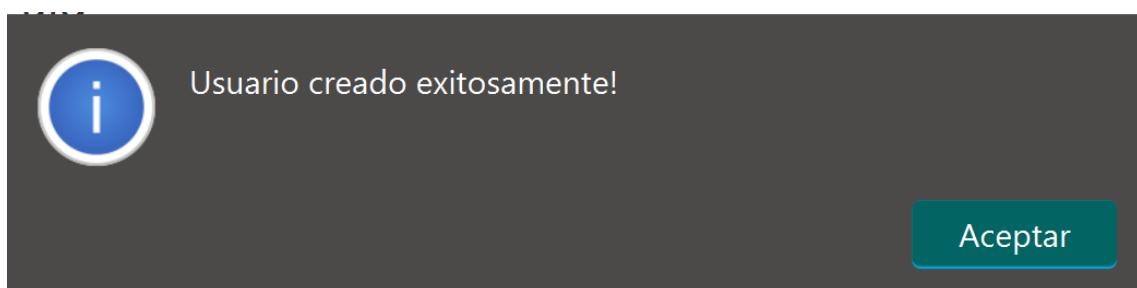
Nos aparecerá la opción mostrada en la imagen anterior, donde nos dará la opción de crear una cuenta de usuario. Deberemos presionar sobre dicha opción y nos enviará al apartado donde ingresaremos nuestros datos para crear el usuario administrador (root).



Aquí se solicitarán algunos datos personales para poder completar el formulario, todos los campos son de carácter obligatorio, por lo cual si queremos completarlo con éxito deberemos llenar todos los campos de forma correcta.

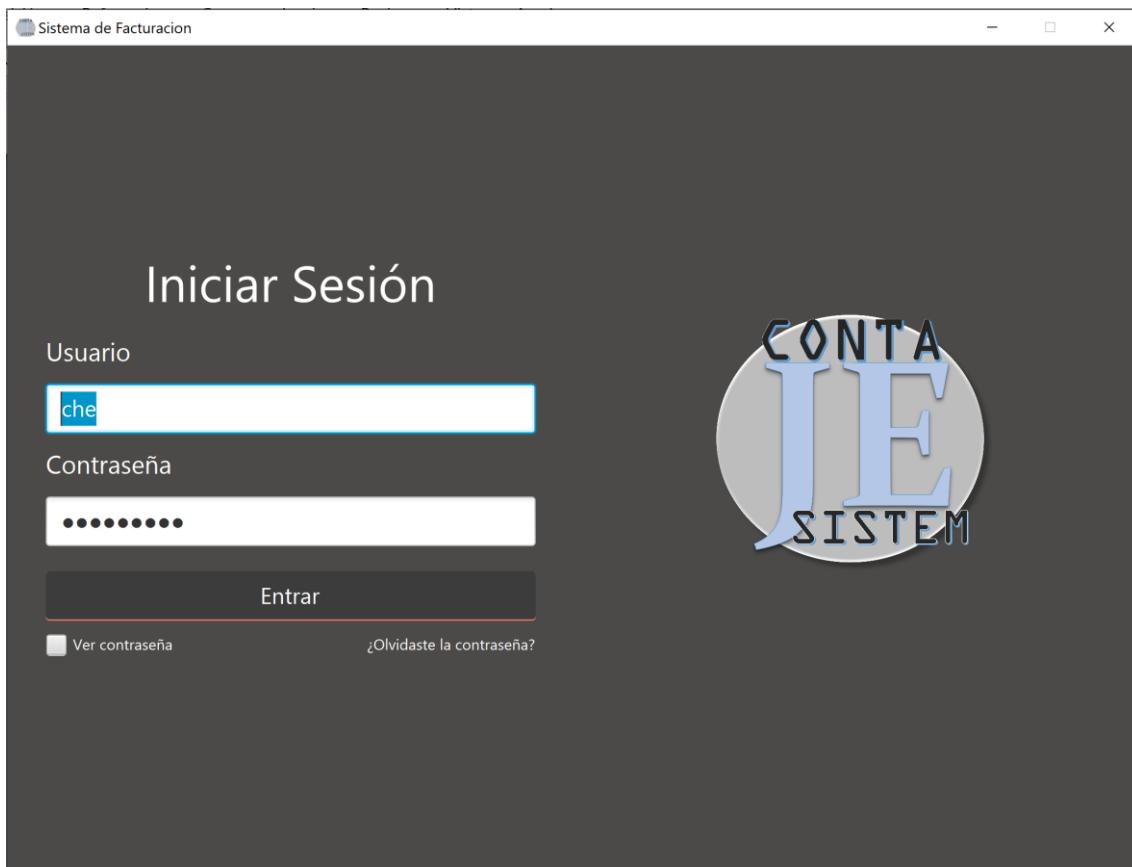
Tener muy presentes los campos de “Usuario” y “Contraseña” ya que estas serán las credenciales de acceso al sistema, por lo cual es importante recordarlas en todo momento, ambos campos solo pueden ser llenados utilizando números, letras y sin posibilidad de agregar espacios, por lo que sería bueno tomar en cuenta eso a la hora de elegir su nombre de usuario y la contraseña.

Una vez hayamos completado todo el formulario, solo bastara con presionar el botón de “Guardar”, o de lo contrario si queremos cancelar la acción solo debemos presionar el botón de “Atrás” para volver a la pantalla de inicio de sesión. (Decir que si no se crea el usuario administrador no podremos acceder de ninguna otra forma al sistema, por lo que es recomendable hacerlo lo más pronto posible para comenzar a utilizar las demás funciones disponibles dentro del mismo).



En caso de completar el formulario correctamente, se nos mostrara un mensaje de confirmación como el mostrado en la imagen anterior y seremos enviados a la pantalla de inicio de sesión donde podremos ingresar el usuario y contraseña que pusimos al crear el usuario y acceder al sistema.

Venta de Inicio de Sesión



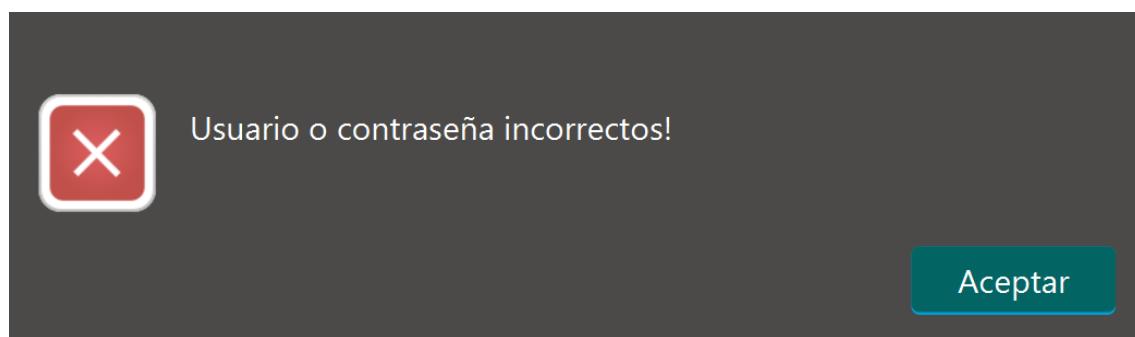
Este es uno de los apartados del módulo inicial, al cual será enviado en el mayor de los casos el usuario al iniciar el sistema, esta pantalla esta condiciona a aparecer según según se cumplan ciertas condiciones de inicio del sistema, una de ellas es qué la conexión a la base de datos sea correcta, de lo contrario será enviado a otra pantalla del modulo inicial o modulo de arranque donde deberá configurar la información de conexión a la base de datos, dicha pantalla fue analizada en un apartado anterior a este, consultar en este mismo manual

En la parte derecha de la pantalla, se puede observar el logo del sistema, este logo puede ser cambiado posteriormente desde dentro del sistema, la forma para realizar dicha acción será explicada en un apartado posterior dentro de este mismo manual.

En este apartado como podemos ver, constamos de dos campos para ingresar nuestras credenciales de usuario:



En estos campos deberemos ingresar nuestro usuario y contraseñas correspondientes para acceder al sistema, cabe recalcar que solo podremos acceder si nuestro usuario ha sido creado y activado previamente, de lo contrario recibiremos un mensaje de denegación de acceso al sistema



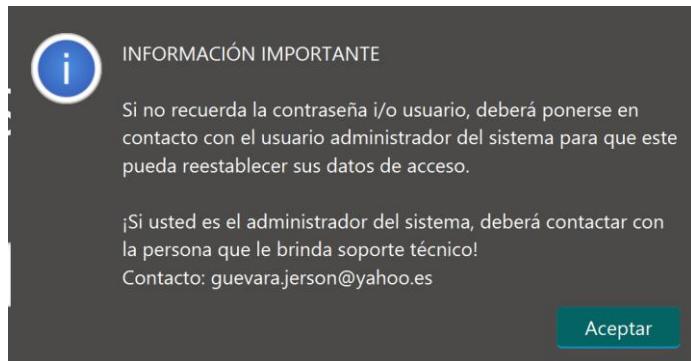
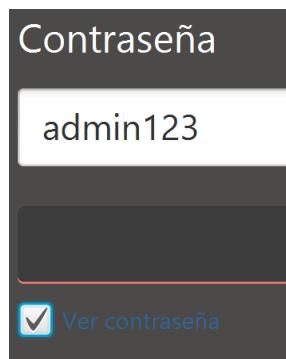
De lo contrario, ósea en caso de tener todo en orden, podremos acceder al sistema de forma normal, al presionar sobre el botón de "Entrar".

Otras opciones disponibles en este apartado son las de ver contraseña, que nos permite poder ver nuestra contraseña luego de ingresarla y la opción de recuperación de la contraseña en caso de olvidarla, esta va de la mano del

administrador del sistema y del soporte técnico del mismo, ya que según sea el caso, se deberá avocar a uno u otro para reestablecer dicha contraseña.

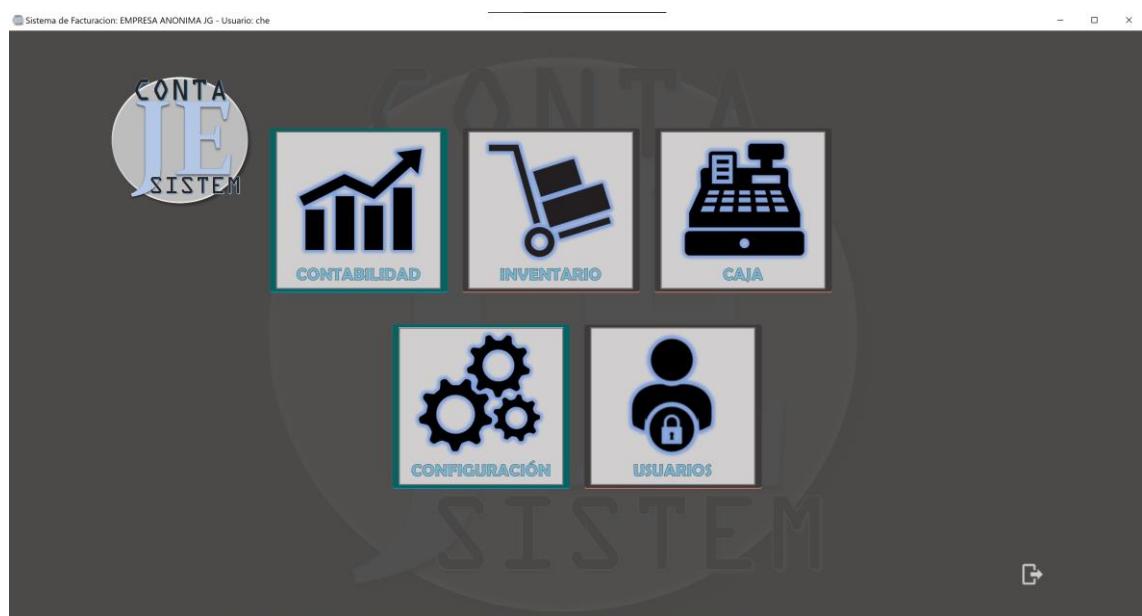


Estas opciones se encuentran en la parte inferior al botón de acceso al sistema. Bastara con presionar cualquiera de las 2 para acceder a su función correspondiente:



Estas funciones pueden ser utilizadas o accedidas por cualquier usuario que tenga acceso al módulo inicial del sistema.

Ventana del Menú Principal o Pantalla Inicial

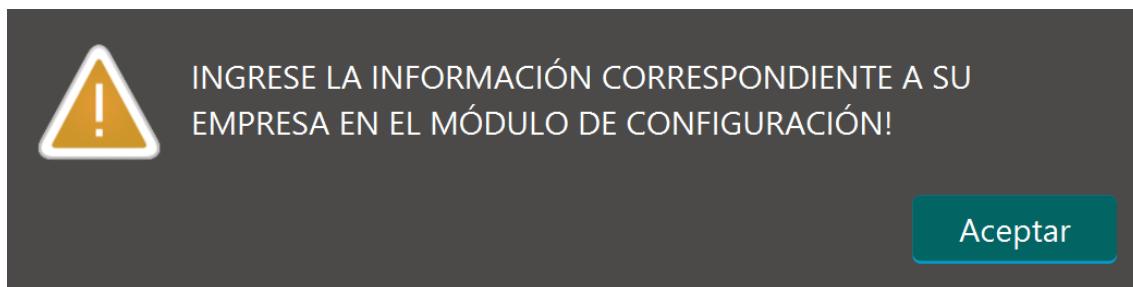


Desde esta pantalla tendremos acceso a los diferentes módulos principales del sistema, los cuales son 5:

- Módulo de Contabilidad.
- Módulo de Inventario.
- Módulo de Caja.
- Módulo de Configuración.
- Módulo de Usuarios.

Cada modulo consta de diferentes apartados y funciones que serán desglosadas y explicadas posteriormente.

La primera vez que iniciemos el sistema y accedamos al menú principal, notaremos ciertos aspectos que impedirán el uso completo de todos los módulos, esto es debido a que es necesario realizar cierta configuración para acceder a dichos módulos.



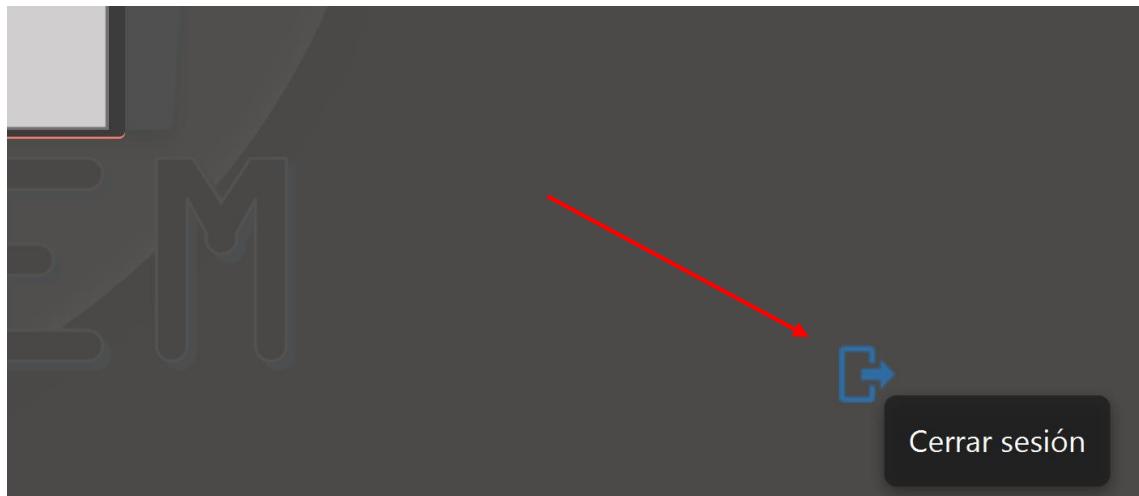
El sistema nos notificara de dicha configuración inicial, la cual es básicamente, es el registro de los datos de nuestra empresa/negocio, desde el módulo de configuración, como la alerta nos muestra.

Esta seguirá apareciendo hasta que realicemos este cambio, por lo que es recomendable hacerlo lo mas pronto posible, de igual forma, al presionar en aceptar, se nos redirigirá hacia el menú inicial donde podremos ver que solo tenemos acceso a los módulos de Configuración y de Usuarios.



Los botones de acceso a los demás módulos permanecerán inhabilitados durante este tiempo, hasta realizar la configuración antes mencionada, impidiendo poder entrar en ellos.

En la parte inferior derecha de la pantalla del menú principal, también podemos encontrar el ícono de finalización de la sesión del sistema, en caso de querer acceder con un usuario diferente, deberemos hacer uso de esta función.



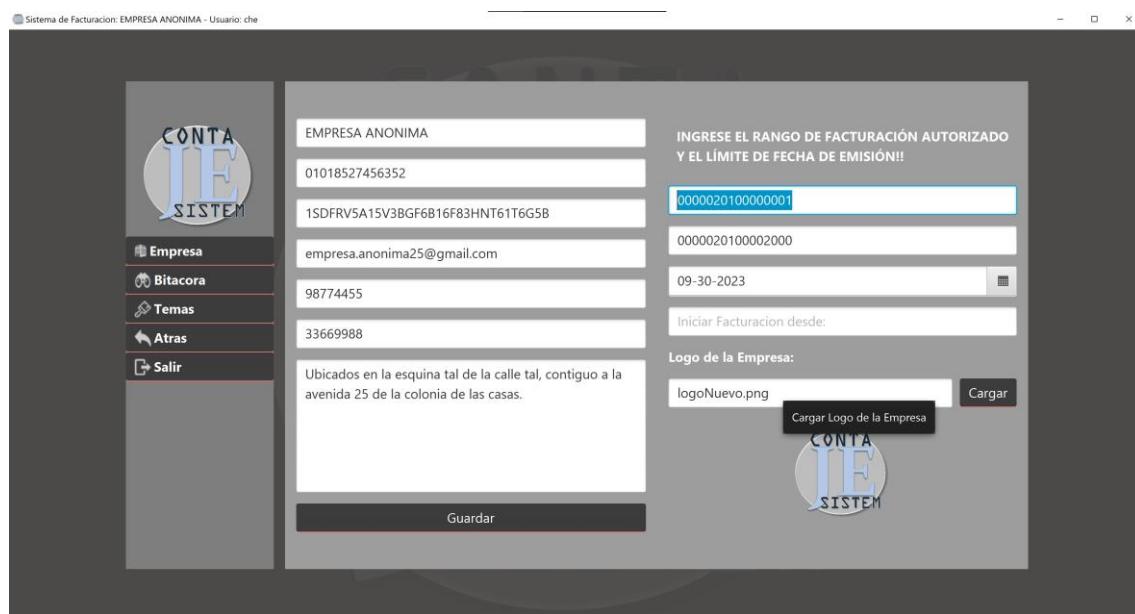
Al presionar sobre este ícono seremos enviados a la venta de inicio de sesión del módulo inicial, donde podremos Re acceder con un usuario diferente de ser ese el caso.

Otra forma de cerrar la sesión es cerrando el sistema por completo y volviendo a iniciarla, ya que las sesiones de los usuarios son temporales, solo estarán activas mientras el sistema este en ejecución y en una única instancia.

Al igual que en la ventana de inicio de sesión, el logo mostrado en la parte superior izquierda de la pantalla del menú inicial, podrá ser cambiado desde el módulo de configuración, este será posteriormente analizado y explicado para su correcto uso y aplicación.

-Módulo de Configuración

Ventana del sub Menú de Configuración



Una vez se ingresa en el módulo de Configuración, se tiene acceso al sub menú de esta ventana, el cual cuenta con los siguientes apartados:

- Empresa.
- Bitácora.
- Temas.

Cada uno de los elementos(botones) de este sub menú nos mostrarán una ventana con diferentes opciones i/o configuraciones que serán explicadas a continuación con detalle.

Ventana de empresa

En esta ventana podremos ingresar todos los datos correspondientes a la empresa o negocio que utilice el sistema, de igual forma se podrá utilizar un logo personalizado para la misma, que será el mostrado en todas las partes del sistema donde este haya sido colocado previamente.

The screenshot shows a configuration window for a company. On the left, there is a vertical list of company details:

- EMPRESA ANONIMA
- 01018527456352
- 1SDFRV5A15V3BGF6B16F83HNT61T6G5B
- empresa.anonima25@gmail.com
- 98774455
- 33669988

Below this list is a note: "Ubicados en la esquina tal de la calle tal, contiguo a la avenida 25 de la colonia de las casas."

On the right side of the window, there are several input fields and a logo preview area:

- INGRESE EL RANGO DE FACTURACIÓN AUTORIZADO Y EL LÍMITE DE FECHA DE EMISIÓN!!**
- Range of authorized invoicing: 0000020100000001 to 0000020100002000
- Start date for invoicing: 09-30-2023
- Logo of the Company: A file input field containing "logonuevo.png" with a "Cargar" (Load) button.
- Logo preview: A circular logo featuring the letters "JF" in blue, with "CONTA" above and "SISTEM" below it.

At the bottom left is a "Guardar" (Save) button.

En la sección izquierda de este apartado ingresaremos los datos de contacto, ubicación, entre otros de la empresa. De igual forma el nombre con que será identificada la misma dentro del sistema.

Los campos a completar son:

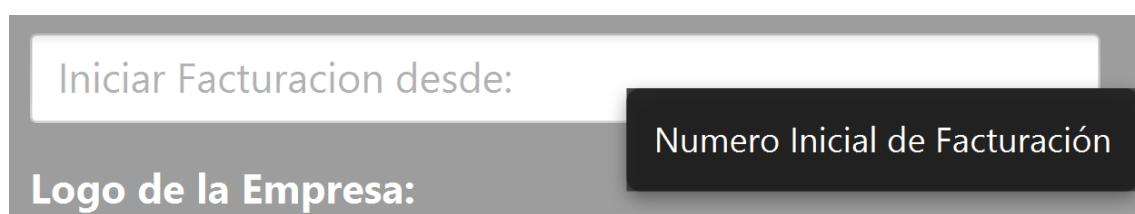
- Nombre de la empresa.

- RTN.
- CAI.
- Correo electrónico.
- Números de teléfono.
- Dirección.

En la sección derecha se ingresarán ciertos datos fiscales relacionados a la facturación, como ser el rango de números de facturación inicial y final, así como también la fecha máxima de facturación. (Todos los campos en ambas secciones son de carácter obligatorio, a excepción de los campos de “Teléfono 2” y el campo mostrado en la siguiente imagen)

Los campos a completar son:

- Rango inicial de facturación.
- Rango final de facturación.
- Fecha Límite.
- Numero de inicio de facturación(opcional).
- Logo del sistema.



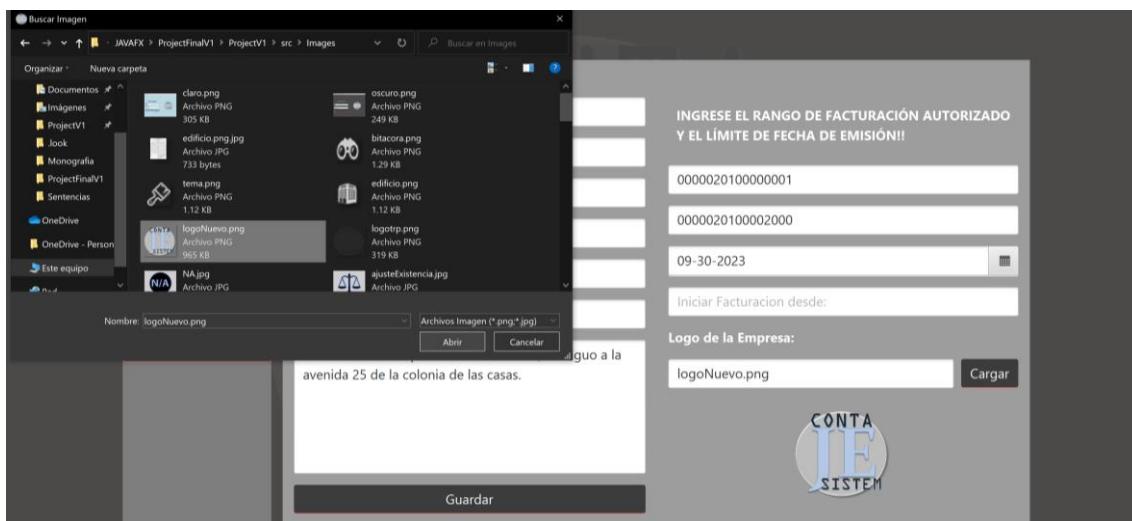
El campo mostrado en la imagen anterior, nos servirá para establecer el número de inicio de facturación, en caso de que no se desee iniciar con el numero del rango inicial, solo debemos ingresar el numero de factura que deseemos y la facturación iniciara desde ese. (Tomar en cuenta que el número ingresado aquí, debe estar de igual forma entre los rangos establecidos en los campos anteriores, de lo contrario el sistema no permitirá registrar el número como inicio de facturación).

Logo de la Empresa:



En la imagen anterior, se nos muestra la configuración del logo del sistema o empresa, dicha función también es parte del apartado de Empresa y debe ser agregado para poder finalizar las configuraciones iniciales. De no ser cambiado, el sistema no permitirá guardar los cambios.

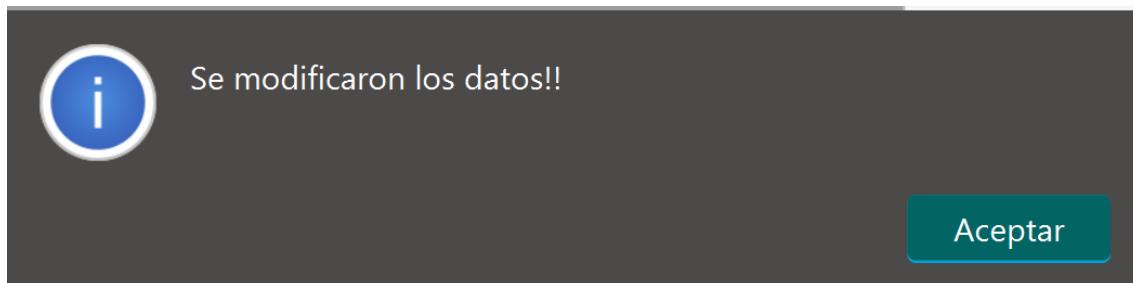
Para cargar la imagen que deseemos utilizar, debemos presionar en el botón “Cargar”, para luego seleccionar de nuestros archivos la imagen deseada, como se muestra en la siguiente imagen:



Luego simplemente presionamos en abrir y se nos mostrara una previsualización de nuestro logo en el sistema. (En esta parte se recomienda usar imágenes en formato png).

Una vez hecho todo lo anterior debemos presionar en “Guardar” para finalizar y guardar la configuración. (Nota: Revisar cuidadosamente nuestros datos, sobre todo los de facturación, ya que una vez guardada esta información podremos comenzar a facturar y así se evitarían errores a la hora de imprimir una factura).

Para finalizar se nos pedirá una confirmación de los datos que estamos guardando, aceptamos y se nos mostrara un mensaje de alerta de que se crearon los datos de la empresa.



De igual forma, cuando deseemos modificar algún dato de este mismo formulario lo podremos hacer, siempre y cuando contemos con los accesos y permisos necesarios para ellos. (El apartado de permisos se explicará posterior mente).

Recalcar también que, una vez iniciada la facturación, no se podrán modificar el numero de inicio de facturación que es un campo opcional, por lo que se debe estar seguro de los rangos de facturación, sobre todo el inicial, ya que una vez comienza, no puede cambiarse.

En caso de suceder algún error al momento de ingresar y guardar esta información, ponerse en contacto con el soporte técnico del sistema.

Ventana de Bitácora

The screenshot shows a software application window titled "Sistema de Facturación: EMPRESA ANONIMA - Usuario: che". The main area is a table titled "Bitácora" with columns: FECHA/HORA, REGISTRO, MODULO, NOMBRE, and USUARIO. The table contains three rows of data, all showing "Inicio de Sesión" under "REGISTRO" and "NINGUNO" under "MODULO". The "NOMBRE" column shows "Jerson Zaid Guevara ..." and the "USUARIO" column shows "che". At the bottom left of the table area is a "Limpiar" button.

FECHA/HORA	REGISTRO	MODULO	NOMBRE	USUARIO
2022-09-26 17:29:44	Inicio de Sesión	NINGUNO	Jerson Zaid Guevara ...	che
2022-09-26 17:44:53	Inicio de Sesión	NINGUNO	Jerson Zaid Guevara ...	che
2022-09-26 18:35:09	Inicio de Sesión	NINGUNO	Jerson Zaid Guevara ...	che

En esta ventana podremos consultar las acciones, movimientos, reportes, transacciones, modificaciones, etc, que se han registrado o realizado en el sistema, es decir, cualquier acción hecha por un usuario podrá ser vista desde este apartado.

Para realizar una consulta deberemos tomar en cuenta ciertos parámetros, como ser:

- Rango de fechas.
- Usuario.
- Modulo.

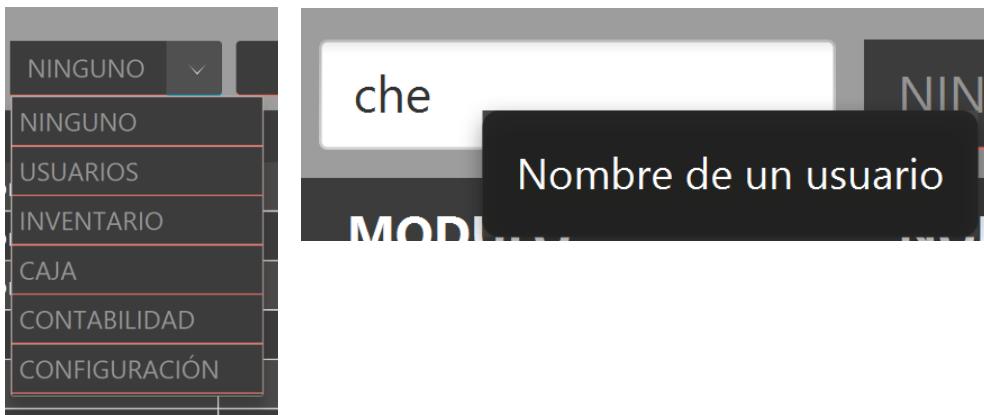
Estos parámetros nos permitirán filtrar el contenido que se nos mostrar en la tabla, a fin de poder manejar de mejor manera la información que se nos presenta. De esta forma también se reduce el volumen de los datos y se logra obtener un resultado de la búsqueda más preciso y resumido.

A close-up view of the search parameters at the top of the Bitácora window. It shows the "DESDE:" field with "08-29-20:", the "HASTA:" field with "09-26-20:", the "che" user input field, and the "NINGUNO" dropdown menu. To the right of these fields is a "Ver" button.

DESDE: 08-29-20: HASTA: 09-26-20: che NINGUNO Ver

Entonces, para realizar una consulta, lo primero que debemos hacer es ingresar las fechas en que deseamos ver los registros realizados. Ingresamos el rango de fechas (DESDE - HASTA) en los campos que se muestran en la imagen anterior.

Luego de esto, debemos ingresar el usuario, del cual queremos ver sus acciones, ósea, los movimientos que realizó dentro del sistema. Por último ingresamos el modulo del cual queremos ver sus movimientos, como se muestra en las imágenes siguiente:



Debemos llenar todos los campos, de lo contrario no obtendremos ningún resultado, en caso de que hayamos llenado todo y aun así no obtengamos registros, significaría que es porque no existe ningún registro que coincida con los parámetros de búsqueda ingresados.

Para realizar la búsqueda solo debemos presionar el botón de “Ver” y se nos mostrarán los resultados en la tabla en caso de haberlos.

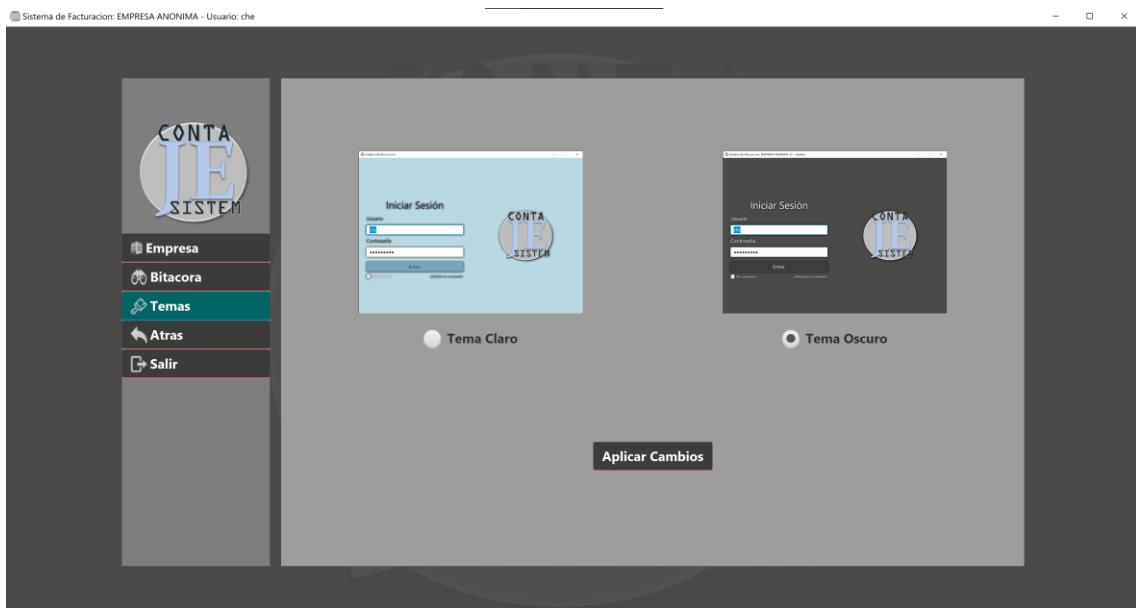
Tener en cuenta que entre mas precisos sean los datos que ingresemos en los filtros previos a la búsqueda, mas precisos y resumidos serán los resultados mostrados en la tabla. (No se recomienda utilizar rangos de fecha demasiados amplios, ya que eso implicaría resultados de búsqueda muy grandes, lo cual sería poco útil y eficiente si lo que se quiere es buscar algún registro en específico).

Si deseamos limpiar la tabla de cualquier registro solo debemos presionar el botón de limpiar en la parte inferior de la ventana.



En caso de que realizásemos una búsqueda sin limpiar antes la tabla, simplemente se reemplazaría la búsqueda actual con la nueva búsqueda, por lo que el uso de este botón es completamente opcional y no afecta al correcto funcionamiento de las búsquedas o la tabla en cuestión.

Ventana de Temas



En esta ventana podremos escoger el tema que dará estilo a toda la interfaz del sistema, es decir, los colores que predominarán en el sistema estarán ligados al tipo de tema que hayamos escogido.

En este caso tenemos 2 opciones posibles:

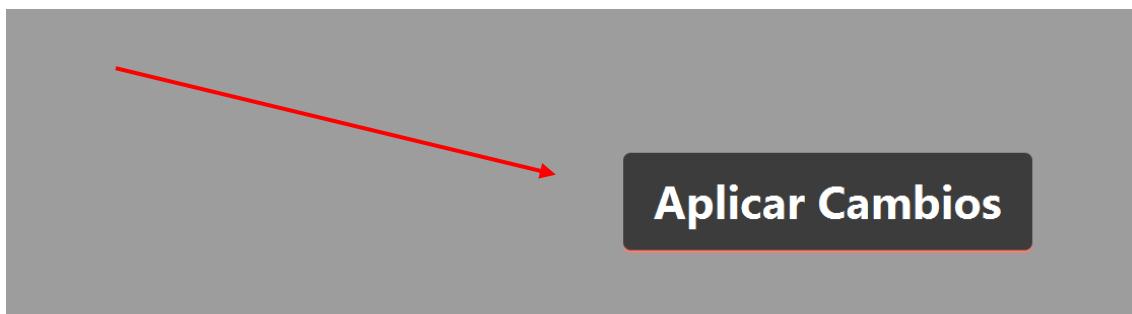
- Tema claro.
- Tema Oscuro.

El cambio de tema se podrá realizar en cualquier momento, se recomienda reiniciar el sistema luego de aplicar un tema, para que este se aplique correctamente, aunque no es algo meramente obligatorio, sino más bien opcional.

Para cambiar entre los temas, basta con seleccionar el círculo debajo de la imagen que representa a cada tema:



Una vez que hayamos seleccionado el que deseamos, debemos presionar en el botón de “Aplicar Cambios” y se nos pedirá una confirmación de lo que queremos hacer.



Confirmamos los cambios y el tema se abra aplicado correctamente, se nos confirmara con un mensaje de alerta de que se efectuó el cambio en el tema del sistema, al navegar entre los módulos, notaremos los cambios en la interfaz y los colores según sea el tema que hayamos escogido.

Otros apartados

En el submenú del módulo de configuración también podemos encontrar otros botones que nos son de utilidad para navegar por el sistema.

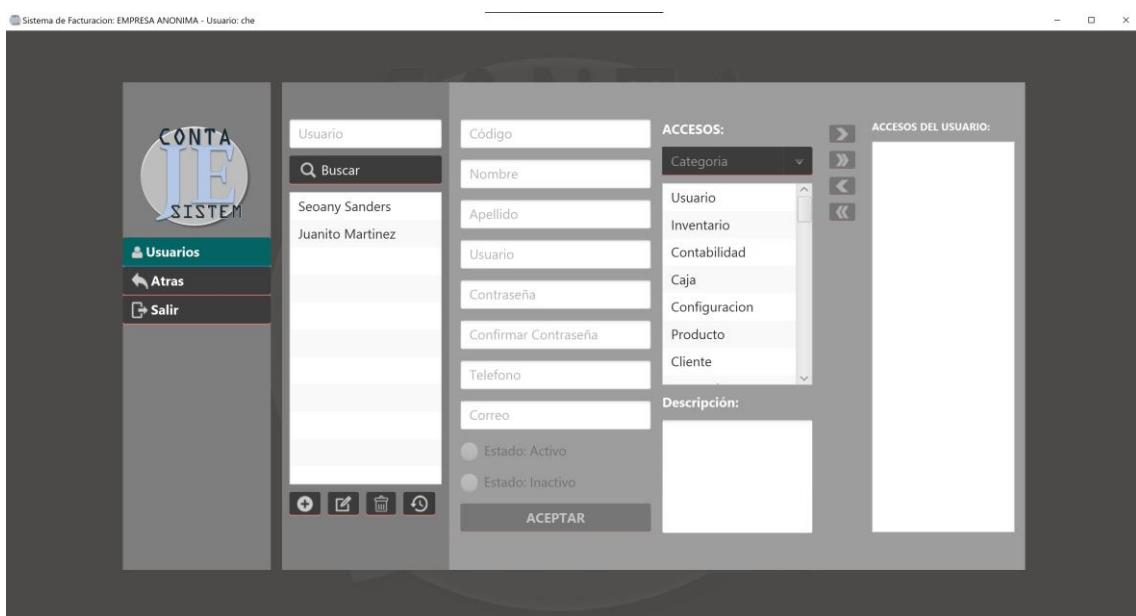


El botón de “Atrás” nos permite retroceder hacia el menú principal o pantalla de inicio, mientras estemos en el modulo de Configuración en cualquiera de sus ventanas.

El botón “Salir” nos permite cerrar la sesión directamente desde dentro del módulo, lo cual nos sirve para evitar tener que regresar a la pantalla principal en caso de necesitar hacerlo. En todo caso, ambos botones pueden ser utilizados por cualquier usuario que acceda a este módulo.

-Módulo de Usuarios

Ventana de Usuarios

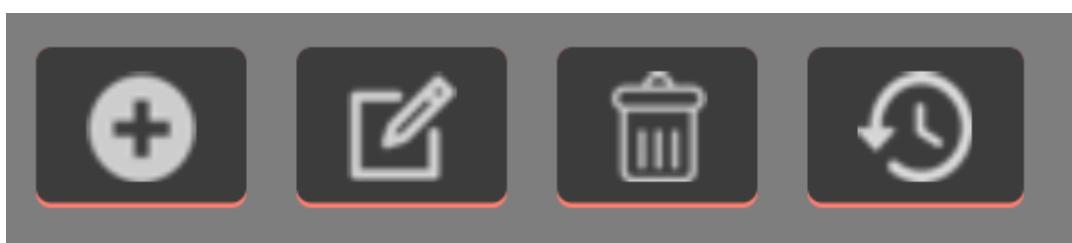


En esta ventana podremos realizar cualquier gestión relacionada a los usuarios del sistema, ya sea ver la información correspondiente a cada usuario, así como agregar nuevos, o modificar los ya existentes.

De igual forma, en este apartado se podrán gestionar los accesos(permisos) del sistema de los que dispone cada usuario.

La venta de usuarios consta de 4 funciones principales:

- Crear usuario.
- Modificar usuario.
- Eliminar usuario.
- Restaurar usuario.



En la imagen se pueden observar los botones que nos dan acceso a las funciones anterior mencionadas.

Cuando deseemos realizar alguna de estas acciones, deberemos antes presionar el botón correspondiente a dicha acción, lo cual incurrirá en un cambio en la interfaz que nos hará saber que acción estamos por realizar, en este caso, será el botón “ACEPTAR” situado en la parte inferior que demarcará la acción que vamos a llevar a cabo.



Al presionar el botón de crear usuarios notaremos un cambio en el texto contenido por el botón “ACEPTAR”, que será reemplazado por:

AGREGAR

De igual forma sucederá al presionar los botones de modificar, eliminar y restaurar usuarios    el botón de “ACEPTAR” denotará el cambio a “MODIFICAR”, “ELIMINAR” O “RESTAURAR”, según sea el botón que se presione o la acción que se desee realizar.

Función del Botón Crear Usuario



Al presionar este botón, notaremos ciertos cambios en la interfaz, además del ya mencionado en el botón inferior, también se inhabilitará la lista de usuarios de la izquierda y los botones de agregar o retirar accesos, por el contrario, se habilitará el botón de “AGREGAR”, ya que es precisamente lo que queremos hacer.

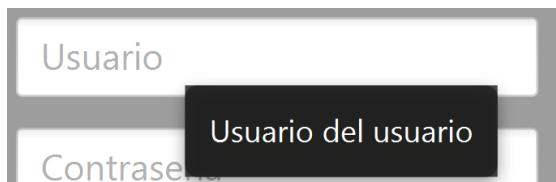
Una vez sucedido esto, también se habilitarán todos los campos de texto, a excepción del campo código, que únicamente servirá para visualización y referencia, y así poder ingresar la información del usuario que deseamos crear.

Al crear el usuario, todos los campos serán de carácter obligatorio, sin incluir el código del mismo, ya que este se autogenerará al momento de guardar el usuario, de igual forma debemos indicar el estado de actividad del usuario, ya sea activo, si queremos que el usuario se pueda utilizar desde el momento en que sea crea o inactivo si es un usuario que no se utilizara por los momentos.

Los campos a completar son los siguientes:

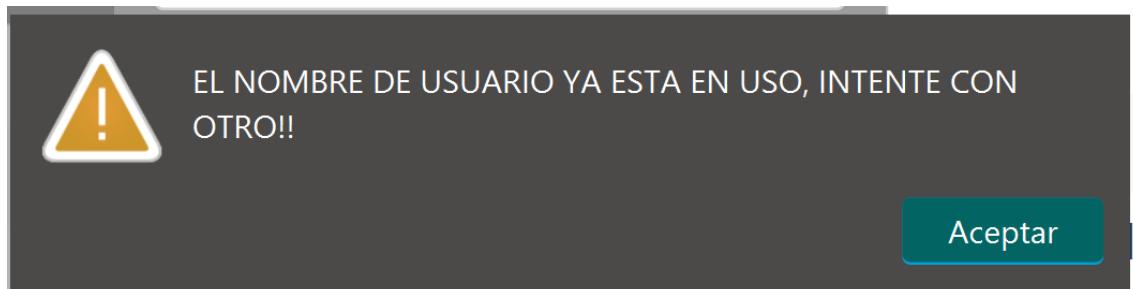
- Nombre(s) del usuario.
- Apellido(s).
- Usuario.
- Contraseña.
- Confirmación de contraseña.
- Teléfono.
- Correo.
- Estado de actividad.

El campo “Usuario”, que se muestra a continuación:



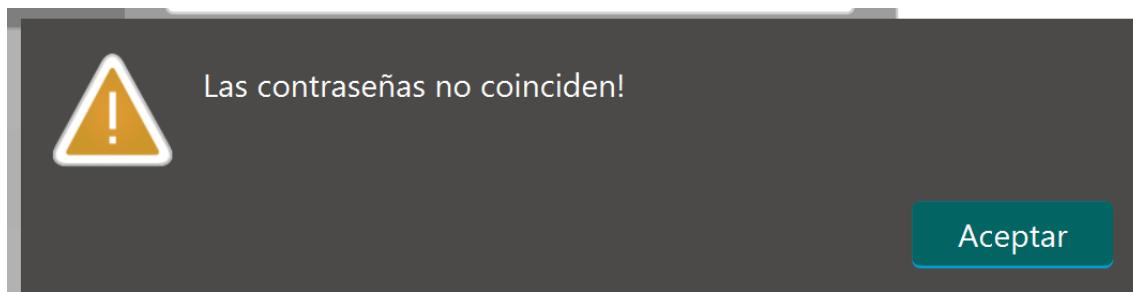
Podría representar una cierta restricción al momento de crear el usuario, ya que los nombres de usuario no se pueden repetir dentro del sistema, si se intentara crear uno que ya está en uso, no se nos permitiría crear dicho usuario, en cambio el

sistema nos mostraría una alerta para notificar que ese nombre de usuario ya está en uso por otra persona.



Por lo cual deberemos ingresar un nombre de usuario que aun no este siendo utilizado por nadie dentro del sistema.

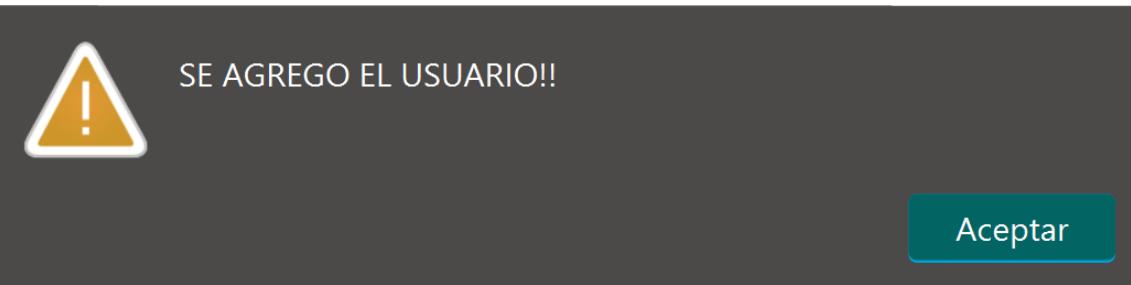
Otro contra tiempo que podría suponer la creación del usuario es el ingreso de las contraseñas, ya que de no coincidir ambas se nos mostrara de igual forma una alerta para hacernoslo saber y posteriormente corregirlo.



Debemos estar seguros que ambas contraseñas son iguales, también debemos asegurarnos de recordar en todo momento el usuario y contraseña que estamos creando, de lo contrario, el usuario administrador o cualquier otro usuario que tenga los accesos necesarios deberá reestablecer dicha información.

Una vez que los datos del nuevo usuario estén listos e ingresados en sus campos correspondientes, bastara con presionar en “AGREGAR” y confirmar para completar la creación del nuevo usuario.

Para finalizar se nos mostrara un mensaje de confirmación para corroborar que se creó de forma correcta el nuevo usuario.



Función del Botón Modificar Usuario

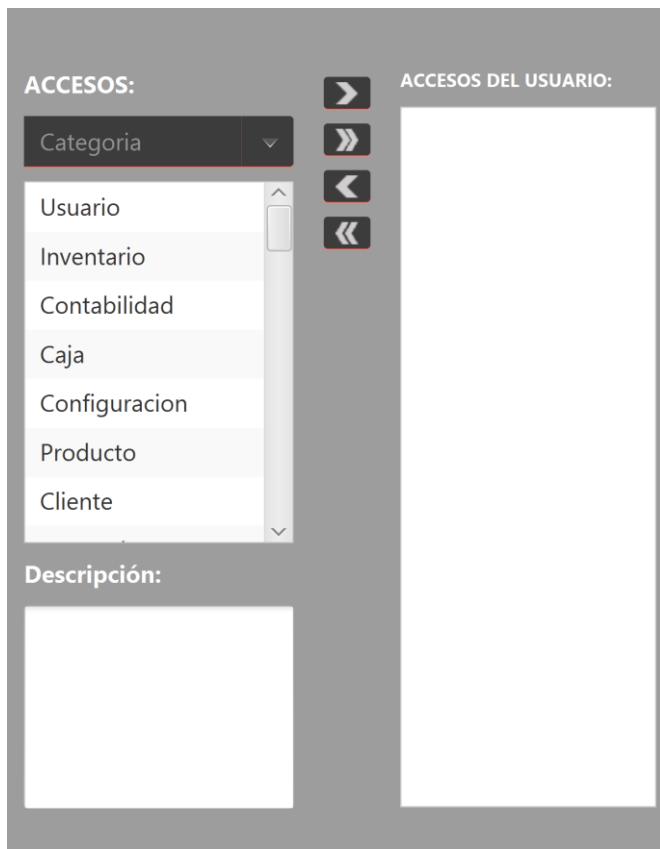


Al igual que con el botón de crear usuario, el botón de modificar realizará cambios en la interfaz, el mas importante es que habilitara la lista de usuarios a la izquierda de la pantalla, lo cual permitirá seleccionar los usuarios para poder ver la información correspondiente al mismo, de igual forma además de ver la información, también podremos modificarla.

Si lo que deseamos es modificar algún dato correspondiente a la información personal del usuario, deberemos apegarnos a lo antes mencionado durante la creación del usuario, ya que para completar dicha modificación deberemos cumplir con

las restricciones antes descritas, además de que el usuario creado al principio no puede ser modificado de ninguna forma al igual que el código que identifica al usuario.

Por lo cual estos campos permanecerán deshabilitados en todo momento mientras modifiquemos algún usuario. Lo que, si debemos tener presente al estar en el modo de modificación, es que podremos conceder o quitar accesos.



Para ello deberemos hacer uso de las listas en la parte derecha de la ventana, la primera lista de la imagen nos mostrara los accesos por categorías que podemos

asignar a los usuarios, podemos navegar entre dichas categorías haciendo uso de la lista desplegable en la parte superior de la primera lista.



Bastara con seleccionar cualquier elemento de la lista desplegable para poder ver la lista de accesos correspondientes a esa categoría.

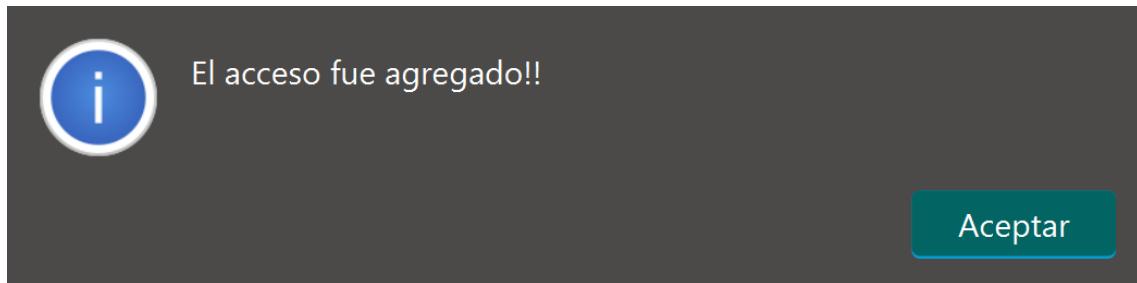
Una vez tengamos identificado el acceso que deseamos agregar, podremos realizar este cambio haciendo uso de los botones con los iconos de direcciones que se encuentran entre las listas de accesos.

Estos 4 botones tienen diferentes funciones que servirán para agregar o quitar uno o varios accesos al mismo tiempo al usuario que estemos modificando en ese momento. El primero botón sirve para agregar un acceso específico seleccionado al usuario. El segundo botón sirve para agregar todos los accesos que se enlisten en la lista de accesos en ese momento, se agregarán automáticamente al usuario.



El tercer y cuarto botón tienen funciones similares al primero y segundo, pero al inverso, ya que estos sirven para quitar uno o todos los accesos al usuario que se esté modificando en ese momento.

Al agregar un acceso se nos mostrara un mensaje de alerta para confirmar que se agregó el acceso al usuario.



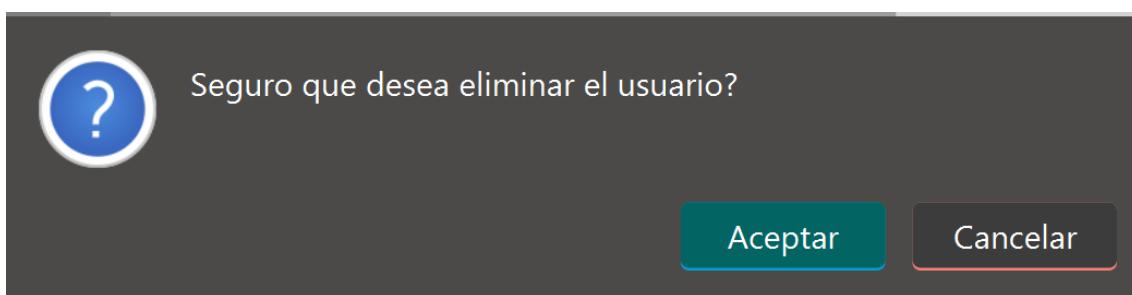
Y se mostrará el acceso en la lista de accesos del usuario, de igual forma al
ACCESOS DEL USUARIO:
quitar un acceso se mostrará un mensaje de confirmación
de que el acceso fue removido del usuario.

Al agregar o quitar accesos de un usuario, no será necesario presionar el botón de “MODIFICAR” para guardar los cambios, ya que estos se guardan al momento de ser agregados o removidos. Solo será necesario presionar dicho botón cuando se haya modificado cualquier dato de la información correspondiente al usuario, para lo cual se nos pedirá una confirmación del cambio realizado y se nos mostrara de igual forma un mensaje de confirmación.

Función del Botón Eliminar Usuario

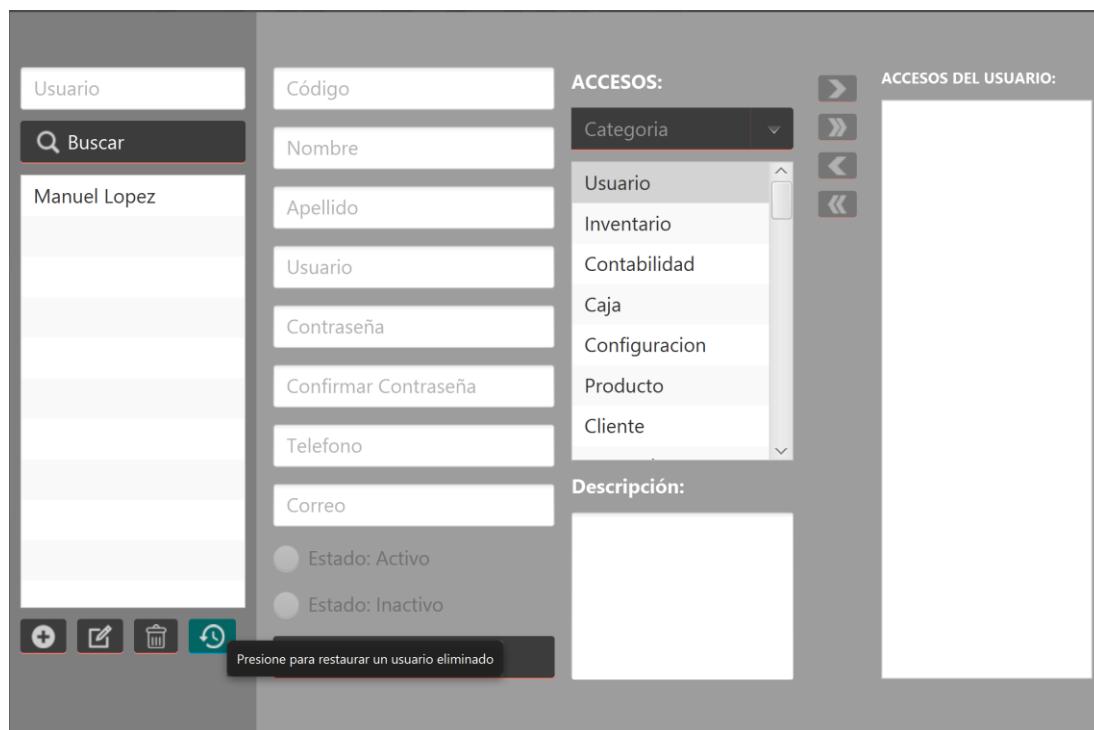


La función de este botón a diferencia de los anteriores, únicamente nos permitirá realizar una única acción y es la de eliminar a un usuario específico, para ello deberemos primero seleccionarlo de la lista de usuarios. Luego simplemente bastara con presionar en el botón “ELIMINAR” y aceptar la confirmación que se nos mostrara.



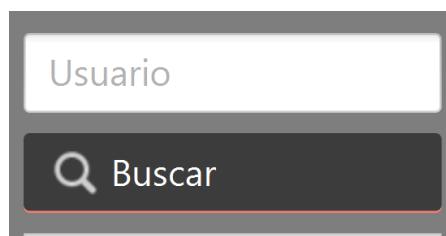
Tomar en cuenta que cuando se elimina un usuario, este aún permanece dentro del sistema de forma inactiva, no se pueden eliminar completamente los usuarios, por lo que si en algún momento se desea reutilizar un usuario que fue borrado, no será necesario volver a registrarlos, simplemente bastará con reactivarlo desde con la función de restaurar usuarios.

Función del Botón Restaurar Usuario



La función de este botón va en relación con la del botón anterior explicado, ya que es aquí donde podremos restaurar los usuarios eliminados, solo deberemos seleccionarlo de la lista de usuarios eliminados y presionar el botón “RESTAURAR”, aceptamos la confirmación que se nos mostrara y luego se nos mostrara un mensaje de confirmación de que se restauró el usuario.

Para facilitar la búsqueda de un usuario en particular, con el cual queramos realizar alguna de las funciones de esta ventana, podemos hacer uso de la función de búsqueda disponible en la parte superior de la lista de usuarios.

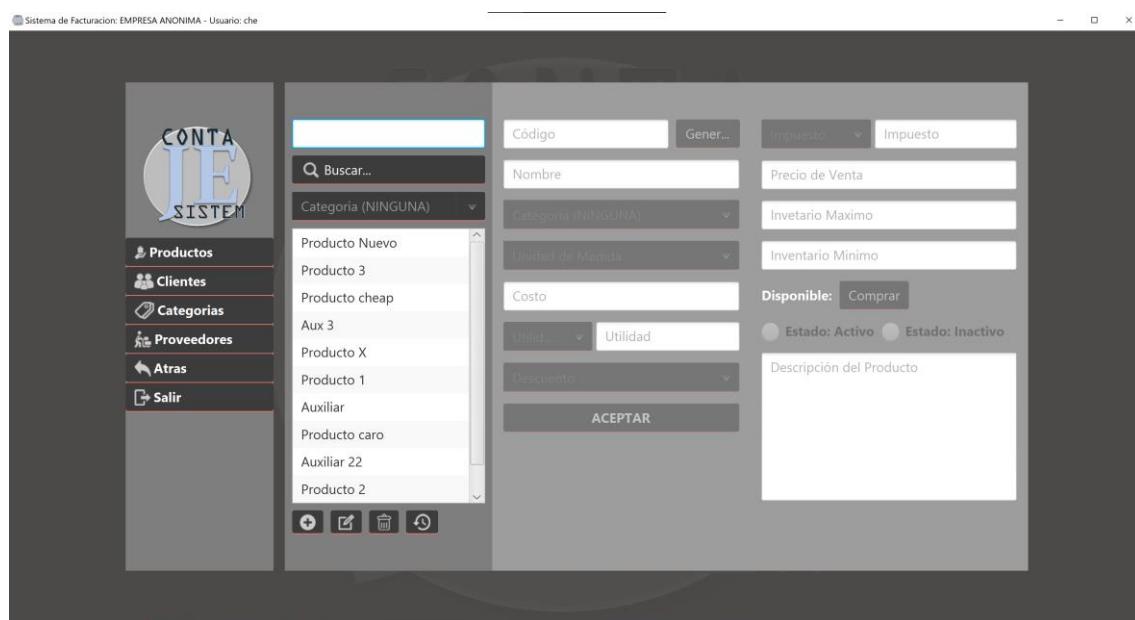


Ingresamos el código o nombre de algún usuario, presionamos el botón “Buscar” y se nos mostrara una lista de todas las coincidencias de la búsqueda.

Tomar en cuenta lo siguiente: al iniciar el sistema por primera vez, el usuario administrador será el encargado de crear los usuarios necesarios, de igual forma este les concederá los accesos para los diferentes módulos o funciones. Es importante tener presente que los accesos que se concedan a cada usuario deben ser bajo el criterio del usuario administrador, ya que esto podría suponer un mal uso del sistema y de las funciones del mismo. Lo cual podría representar información errónea ya sea en los diferentes comprobantes o reportes que se generen a través del sistema.

-Módulo de Inventario

Ventana del Sub Menú de Inventario



Una vez se ingresa en el módulo de Inventario, se tiene acceso al sub menú de esta ventana, el cual cuenta con los siguientes apartados:

- Productos.
- Clientes.
- Categorías.
- Proveedores.

Cada uno de los elementos(botones) de este sub menú nos mostrarán una ventana con diferentes opciones i/o configuraciones que serán explicadas a continuación con detalle.

Ventana de Productos

The screenshot shows a software interface for managing products. On the left, there is a sidebar with a search bar, a dropdown for 'Categoria (NINGUNA)', and a list of products including 'Producto Nuevo', 'Producto 3', 'Producto cheap', 'Aux 3', 'Producto X', 'Producto 1', 'Auxiliar', 'Producto caro', 'Auxiliar 22', and 'Producto 2'. Below this list are four small icons: a plus sign, a pencil, a trash can, and a refresh symbol. The main panel contains several input fields and dropdown menus: 'Código' (with a 'Gener...' button), 'Nombre', 'Categoria (NINGUNA)', 'Unidad de Medida', 'Costo', 'Utilid...', 'Utilidad', 'Descuento', 'Impuesto' (with a dropdown menu and a 'Gener...' button), 'Precio de Venta', 'Inventario Maximo', 'Inventario Minimo', 'Disponible:' (with a 'Comprar' button), and two radio buttons for 'Estado: Activo' and 'Estado: Inactivo'. At the bottom center is a large 'ACEPTAR' button. To the right of the main panel is a large, empty text area labeled 'Descripción del Producto'.

En esta ventana podremos realizar cualquier gestión relacionada a los productos del sistema, ya sea ver la información correspondiente a cada producto, así como agregar nuevos, o modificar los ya existentes.

De igual forma, en este apartado se podrán gestionar las compras de productos que se realicen y poder ingresarlas al sistema.

La venta de productos consta de 5 funciones principales:

- Crear producto.
- Modificar producto.
- Eliminar producto.
- Restaurar producto.

- Ingresar compras de producto.



En la imagen se pueden observar los botones que nos dan acceso a la mayoría de las funciones anterior mencionadas.

Cuando deseemos realizar alguna de estas acciones, deberemos antes presionar el botón correspondiente a dicha acción, lo cual incurrirá en un cambio en la interfaz que nos hará saber que acción estamos por realizar, en este caso, será el botón “ACEPTAR” situado en la parte inferior que demarcará la acción que vamos a llevar a cabo.

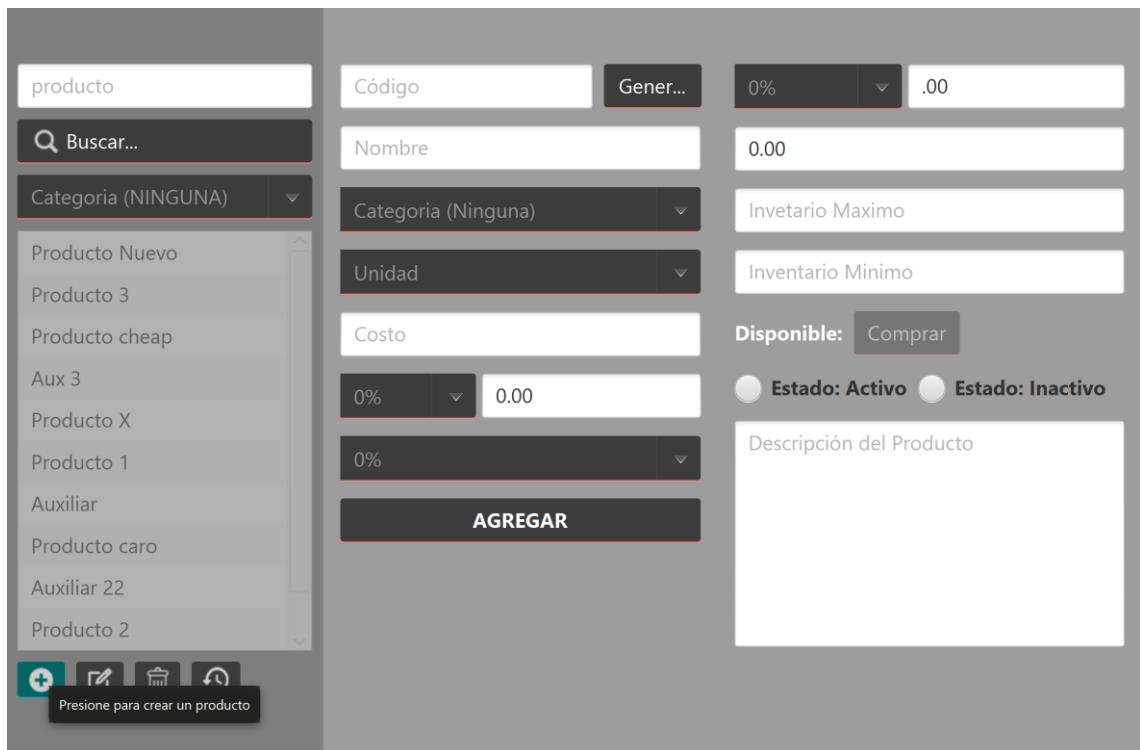


Al presionar el botón de crear usuarios  notaremos un cambio en el texto contenido por el botón “ACEPTAR”, que será reemplazado por:



De igual forma sucederá al presionar los botones de modificar, eliminar y restaurar usuarios    el botón de “ACEPTAR” denotará el cambio a “MODIFICAR”, “ELIMINAR” O “RESTAURAR”, según sea el botón que se presione o la acción que se desee realizar.

Función del Botón Crear Producto



Al presionar este botón, notaremos ciertos cambios en la interfaz, además del ya mencionado en el botón inferior, también se inhabilitará la lista de productos de la izquierda y el botón de “Comprar”, por el contrario, se habilitará el botón de “AGREGAR”, ya que es precisamente lo que queremos hacer. Una vez sucedido esto, también se habilitarán todos los campos de texto y listas desplegables.

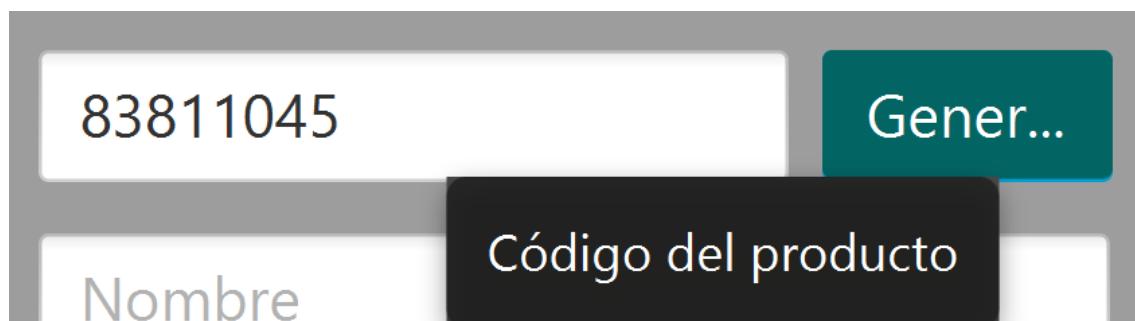
Al crear el producto, todos los campos serán de carácter obligatorio, de igual forma debemos indicar el estado de actividad del producto, ya sea activo, si queremos que se pueda utilizar desde el momento en que sea crea o inactivo si es un producto que no se utilizará por los momentos.

Los campos a completar son los siguientes:

- Código del producto.
- Nombre.
- Categoría.

- Unidad de medida.
- Precio de costo.
- Porcentaje de utilidad.
- Porcentaje de descuento.
- Porcentaje de impuesto.
- Precio de venta.
- Inventario máximo.
- Inventario mínimo.
- Estado de actividad.
- Descripción.

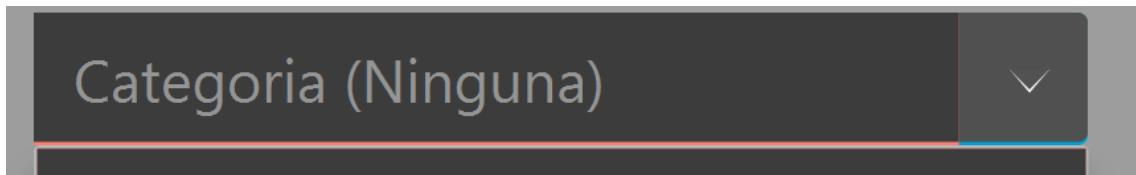
Al momento de crear el código de producto tenemos 3 opciones posibles, utilizar un código personalizado, utilizar la función del botón “Generar”, el cual nos creara un código de 8 dígitos aleatorios, o simplemente podemos escanear un código de barras ya existente y utilizar ese mismo código.



La longitud máxima del código es de 15 caracteres entre letras y números, según el tipo de código que utilicemos. Si el código ingresado ya está usado por otro producto el sistema no permitirá registrarla, se debe utilizar otro o cambiar el código del producto que ya lo tiene en uso.

Al crear el producto no es obligatorio agregarlo a una categoría, sino deseamos hacerlo, simplemente debemos dejar la opción por defecto en la lista desplegable de

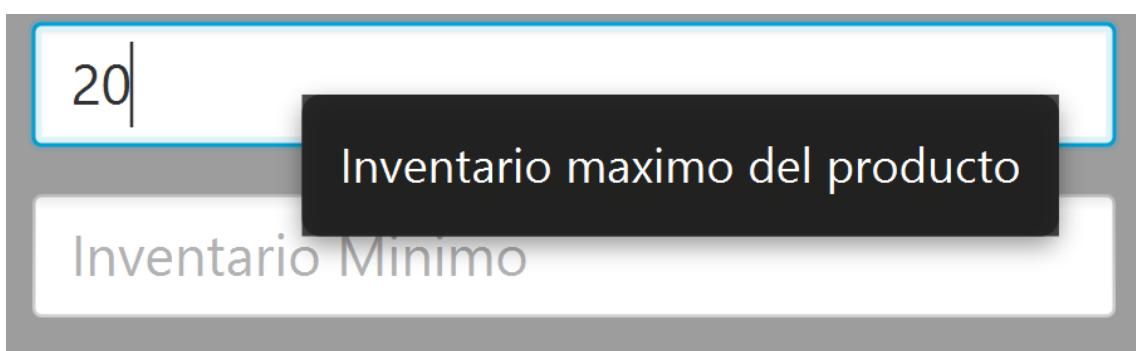
ese campo, entonces el producto será creado sin una categoría, aunque luego si así lo queremos también podemos agregarlo a una.



Los valores de utilidad e impuesto del producto se calculan en base al precio ingresado en el campo de costo del producto, por lo cual es recomendable empezar por ahí.

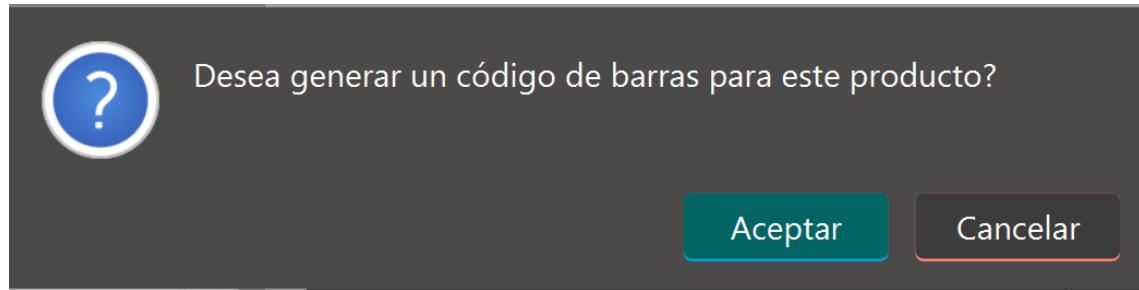
De igual forma el precio de venta, se calcula de la suma del precio del costo, utilidad e impuesto, en el caso del porcentaje de descuento, este se aplica a la hora de la venta del producto, por lo que este no se refleja en el valor del campo de venta, pero puede ser calculado de forma independiente si se quiere saber cuánto será el monto del valor de descuento.

Los campos de inventario máximo y mínimo también resultan de utilidad, ya que estos son utilizados por algunos reportes del sistema para hacer estimaciones de la falta o exceso de algún producto en el sistema, por lo cual se recomienda ingresar valores reales en estos campos, aunque no es totalmente obligatorio.



Al momento de presionar el botón “AGREGAR”, se nos pedirán 2 confirmaciones, la primera es con respecto al código del producto, ya que el sistema

nos preguntara si queremos generar un código de barra para ser utilizado como identificador del producto, en caso de que, si lo deseemos, aceptamos la confirmación.



Al presionar el botón aceptar se generará un archivo pdf en el cual se encontrará el código de barras por si deseamos imprimirla y utilizarla. La ruta donde este archivo será almacenado es la siguiente:

C:\ContaJESistem\resources\CodeBarra\

De igual forma, al momento de generar el documento, también se abrirá la carpeta contenedora, para facilitar al usuario encontrar el archivo.

Función del Botón Modificar Producto

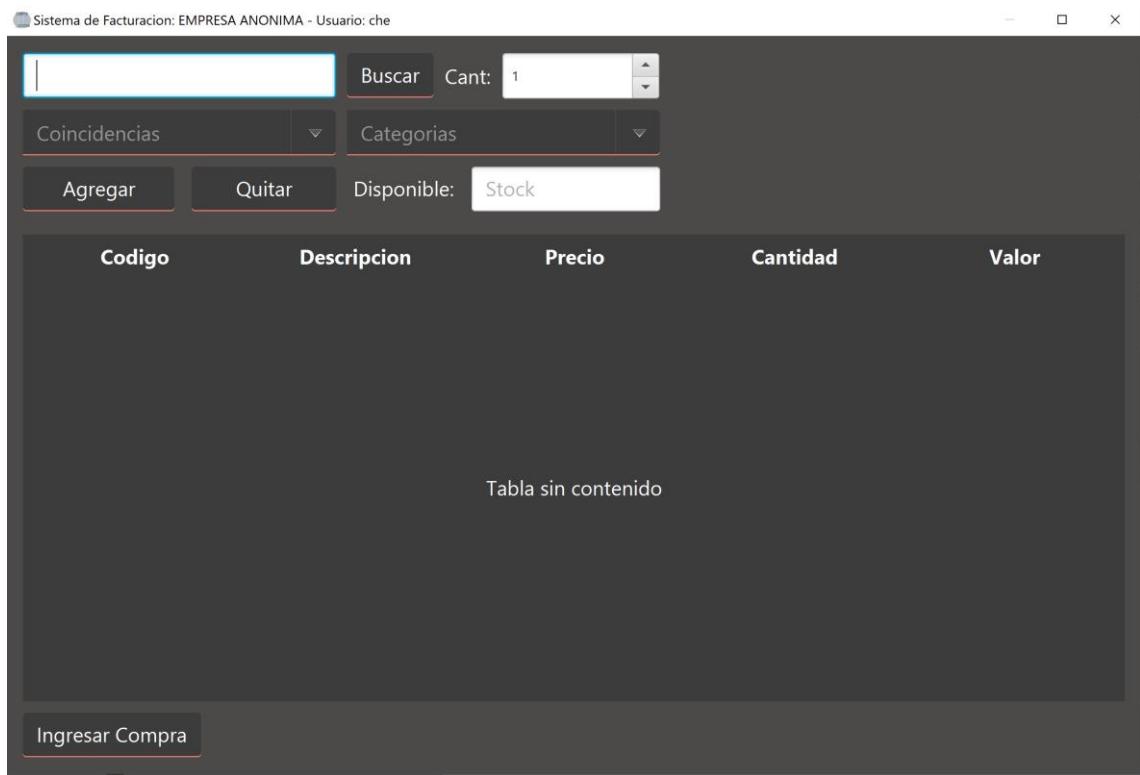
Al igual que con el botón de crear producto, el botón de modificar realizará cambios en la interfaz, el más importante es que habilitara la lista de productos a la izquierda de la pantalla, lo cual permitirá seleccionar los productos para poder ver la información correspondiente al mismo, de igual forma además de ver la información, también podremos modificarla.

Si lo que deseamos es modificar algún dato correspondiente a la información del producto, deberemos apegarnos a lo antes mencionado durante la creación del mismo, ya que para completar dicha modificación deberemos cumplir con las restricciones antes descritas.

Si lo que deseamos es modificar el código de algún producto, podremos hacerlo, pero deberemos tener presente que los códigos de producto no se pueden repetir, por lo que, si un producto ya tiene en uso el código, el sistema no dejara que lo modifiquemos de ninguna forma, hasta usar uno que esté disponible.

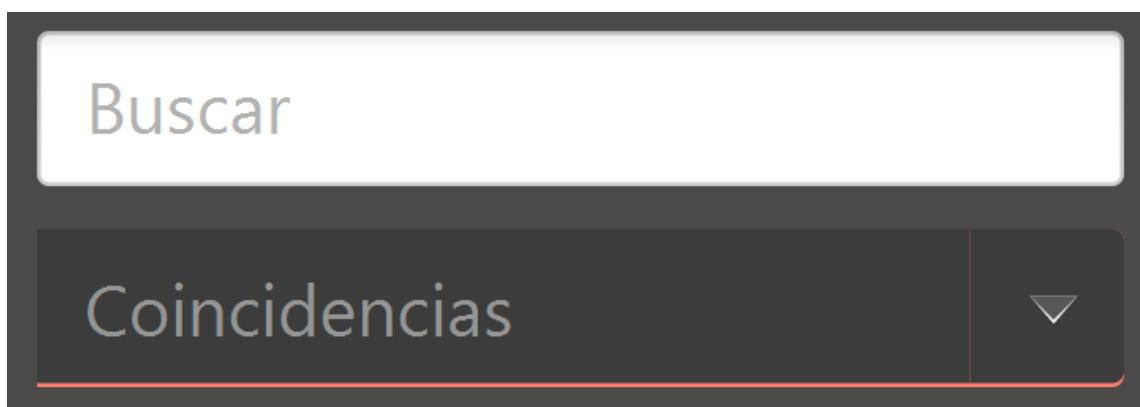


Una función que se habilitara al estar en el modo de modificación, es la de poder ingresar compras de productos al sistema, esta función puede ser accedida desde el botón de “Comprar”, bastara con presionarlo y se nos mostrar una sub ventana para poder hacer el ingreso del producto.



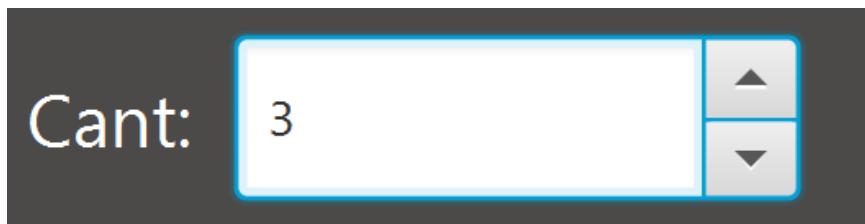
Desde aquí podremos ingresar los productos que deseemos, siempre y cuando estén previamente registrados en el sistema.

Para comenzar a agregar los productos que deseamos ingresar, debemos hacer uso del de texto en la parte superior de la venta, ahí podremos ingresar ya sea el código del producto o el nombre del mismo y se nos devolverán las o la coincidencia del producto según sea el caso. Estas coincidencias serán colocadas en la lista desplegable debajo del campo de texto.



Ahí podremos seleccionar el producto que estamos buscando para poder agregarlo a nuestra lista de compra, otra forma de buscar un producto es por la categoría, estas se encuentran en la lista desplegable llamada “Categorías”.

Luego de tener seleccionado o ubicado el producto, debemos presionar en el botón “Aregar” para poder añadirlo a lista, en caso de querer agregar una cantidad determinada de ese producto, antes de presionar en agregar, debemos determinar la cantidad deseada, para ello utilizaremos el contador numérico.



Una vez agregado el producto este se mostrará en una tabla que contendrá toda la lista de productos que se incluyan en la compra que estamos realizando. En caso de querer retirar un producto de la lista, solo deberemos seleccionarlo dando un clic sobre él y luego presionando el botón de “Quitar”

Cuando finalicemos la compra que se está realizando, debemos presionar el botón de “Ingresar Compra” para registrar los productos comprados en el sistema, al presionarlo se nos pedirá una confirmación, al aceptarla se nos mostrara un mensaje de confirmación de que se realizó con éxito la transacción.

Luego se nos mostrara en pantalla un recibo de compra generado por el mismo sistema, donde se nos mostrara el detalle de la compra realizada, el valor total de compra y venta del producto que agregamos, entre otros datos que posiblemente sean de interés para el usuario que realizo la transacción.

The screenshot shows a receipt from 'CONTABILIDAD JESÚS ESTRADA' (Conta JE SISTEM). The receipt header includes the company name, RTN, CAI, Tel, and address. It is dated 2022-09-27 at 17:41:07. The receipt is titled 'RECIBO DE COMPRA 14'. It lists two items: 'Ejemplo' and 'Producto Nuevo', with their respective quantities, unit prices, and total values. Below the table, there are summary lines for 'SUB TOTAL', 'ISV', 'VALOR COMPRA', and 'VALOR VENTA'. The total amount is 'L. 1,221.51'. The receipt concludes with the phrase 'UN MIL DOSCIENTOS VEINTE Y UN CON 51/100 LEMPIRAS.' A section labeled 'POR CONCEPTO DE:' indicates the purchase was for products.

Código	Descripción	Cant.	Precio Unit.	Valor
68808366	Ejemplo	3.00	L 300.00	L 900.00
13245564	Producto Nuevo	3.00	L 54.06	L 162.18

RECIBO DE COMPRA 14

EMPRESA ANONIMA Fecha de emisión: 2022-09-27 17:41:07
RTN: 01018527456352
CAI: 1SDFRV5A15V3BGF6B16F83HNT61T6G5B
Tel: 98774455
Ubicados en la esquina tal de la calle tal, contiguo a la avenida 25 de la colonia de las casas.

Código **Descripción** **Cant.** **Precio Unit.** **Valor**

68808366 Ejemplo 3.00 L 300.00 L 900.00
13245564 Producto Nuevo 3.00 L 54.06 L 162.18

SUB TOTAL L. 1,062.18
ISV L. 159.33
VALOR COMPRA L. 903.00
VALOR VENTA L. 1,221.51

UN MIL DOSCIENTOS VEINTE Y UN CON 51/100 LEMPIRAS.

POR CONCEPTO DE:
Compra de productos.

El visualizador nos permitirá, imprimir o guardar el documento el pdf, en la ruta que le indiquemos, en caso de desear imprimir el documento, es necesario tener configurada una impresora correctamente.

En caso de no necesitar el documento, puede acceder a el en cualquier momento desde el apartado de reportes en el modulo de Contabilidad, que se explicara detalladamente en una sección posterior en este mismo manual.

Una vez finalizada la compra, podremos realizar mas compras o podremos regresar a la venta de productos, simplemente debemos cerrar la sub ventana de compra de productos.

En caso de necesitar reimprimir un código de barras, también lo podremos hacer al momento de modificar un producto, solo bastara como tocar el botón “MODIFICAR” y se nos pedirá confirmar si queremos generar el código de barras, aceptamos la confirmación y se nos pedirá una segunda confirmación de la modificación que hayamos realizado, en caso de no haber hecho ninguna, de igual forma aceptar la confirmación, ya que de lo contrario no se generara el código de barras.

Función del Botón Eliminar Producto

The screenshot shows a software interface for managing products. On the left, there is a search bar with the placeholder 'producto' and a 'Buscar...' button. Below it is a dropdown menu labeled 'Categoria (NINGUNA)' with several product names listed: 'Producto 3', 'Producto cheap', 'Aux 3', 'Producto X', 'Producto 1', 'Auxiliar', 'Ejemplo', 'Producto caro', 'Auxiliar 22', and 'Producto 2'. At the bottom of this sidebar are four icons: a plus sign, a pencil, a trash can, and a refresh symbol. A tooltip below the sidebar says 'Presione para eliminar un producto' (Press to delete a product).

The main area contains various input fields and controls:

- Código:** A text field with a 'Gener...' button and a dropdown menu showing '0%' and '.00'.
- Nombre:** A text field containing '0.00'.
- Categoría (Ninguna):** A dropdown menu showing 'Inventario Maximo'.
- Unidad:** A dropdown menu showing 'Inventario Minimo'.
- Costo:** A text field with a dropdown menu showing '0%' and '0.00'.
- Disponible:** A button labeled 'Comprar'.
- Estado:** Two radio buttons labeled 'Estado: Activo' and 'Estado: Inactivo'.
- Descripción del Producto:** A large text area for product descriptions.

A prominent dark button at the bottom center is labeled 'ELIMINAR'.

Al igual que en apartados anteriores, esta función no elimina completamente un producto, simplemente lo desactiva, lo cual hace que no pueda ser utilizado tanto en ventas/compras ni es ningún otro tipo de movimientos. Cuando se inhabilita, la

existencia de ese producto dentro del sistema sigue presente, por lo que esta acción no afectara al inventario del producto.

Para eliminar un producto solamente bastara con seleccionarlo en la lista ubicada a la izquierda de la pantalla y luego presionar el botón “ELIMINAR”, luego aceptar la confirmación y listo.

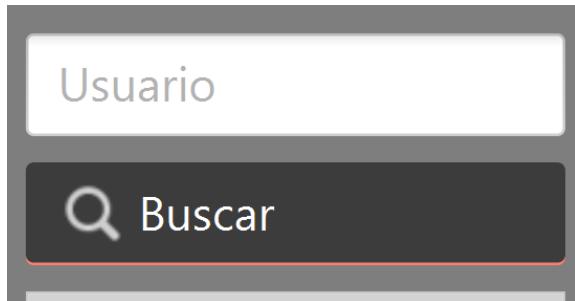
Función del Botón Restaurar Producto

The screenshot shows a software interface for managing products. On the left, there is a sidebar with a search bar containing 'producto', a 'Buscar...' button, and a dropdown menu set to 'Categoria (NINGUNA)'. Below this is a section titled 'Ejemplo' containing several rows of product data. At the bottom of the sidebar are four icons: a plus sign, a pencil, a trash can, and a clock. To the right of the sidebar is a main form area. This form includes fields for 'Código' (with a 'Gener...' button), 'Nombre', 'Categoria (Ninguna)', 'Unidad', 'Costo', 'Utilidad' (with a dropdown showing '0%'), and 'Disponible' (with a 'Comprar' button). There are also dropdowns for '0%' and '0%' and radio buttons for 'Estado: Activo' and 'Estado: Inactivo'. A large text area labeled 'Descripción del Producto' is present. At the bottom of the main form is a prominent 'RESTAURAR' button. A tooltip at the bottom of the sidebar says 'Presione para restaurar un producto eliminado'.

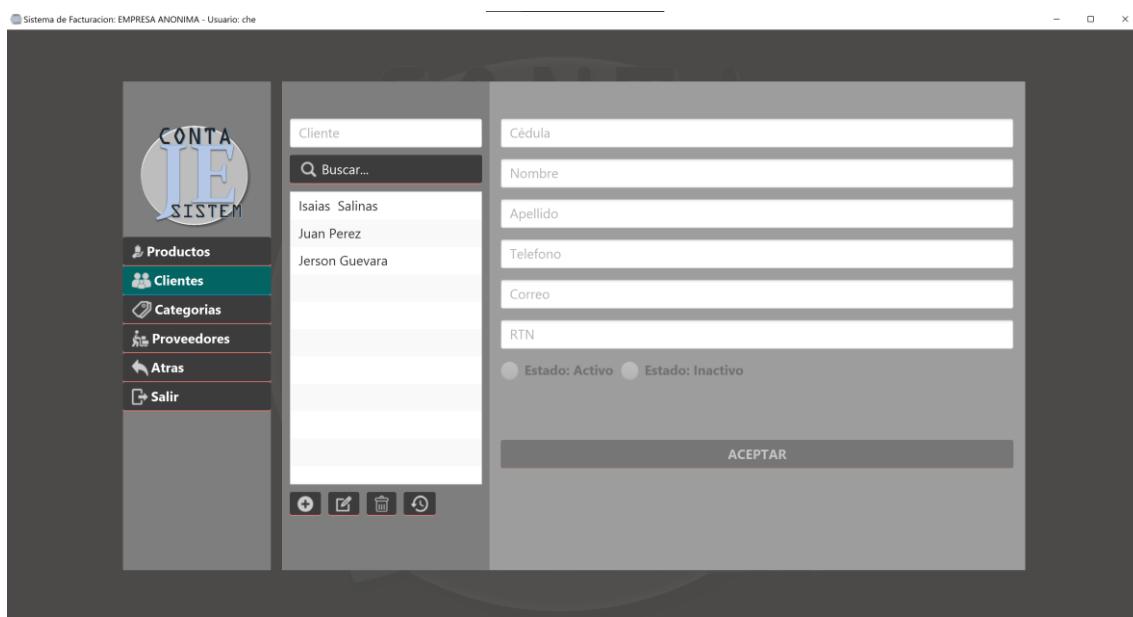
La función de este botón va en relación con la del botón anterior explicado, ya que es aquí donde podremos restaurar los productos eliminados, solo debemos seleccionarlo de la lista de productos eliminados y presionar el botón “RESTAURAR”, aceptamos la confirmación que se nos mostrara y luego se nos mostrara un mensaje de confirmación de que se restauró el producto. Para facilitar la búsqueda de un producto en particular, con el cual queramos realizar alguna de las funciones de esta

ventana, podemos hacer uso de la función de búsqueda disponible en la parte superior de la lista de productos.

Ingresamos el código o nombre de algún producto, presionamos el botón “Buscar” y se nos mostrara una lista de todas las coincidencias de la búsqueda.



Ventana de Clientes



En esta ventana podremos registrar a los clientes que se deban relacionar con alguna venta de producto, en este caso, una factura, aquí podremos ingresar los datos mas relevantes y de interés de los clientes, que posiblemente sean necesarios para utilizar en el sistema.

Al igual que en apartados anteriores, aquí contamos con las funciones básicas de manejo de los datos de los clientes:

- Crear cliente.
- Modificar.
- Eliminar.
- Restaurar

Dichas funciones se habilitan al presionar los botones situados en la parte inferior de la lista de clientes.



De la misma forma, las funciones habilitadas por dichos botones son similares a las ya presentadas en apartados anteriores, por lo cual se omitirán ciertas secciones de esta ventana ya que implican funciones antes ya explicadas.

Función del Botón Crear Cliente

Cliente

Buscar...

Isaias Salinas
Juan Perez
Jerson Guevara

Cédula

Nombre

Apellido

Telefono

Correo

RTN

Estado: Activo Estado: Inactivo

AGREGAR

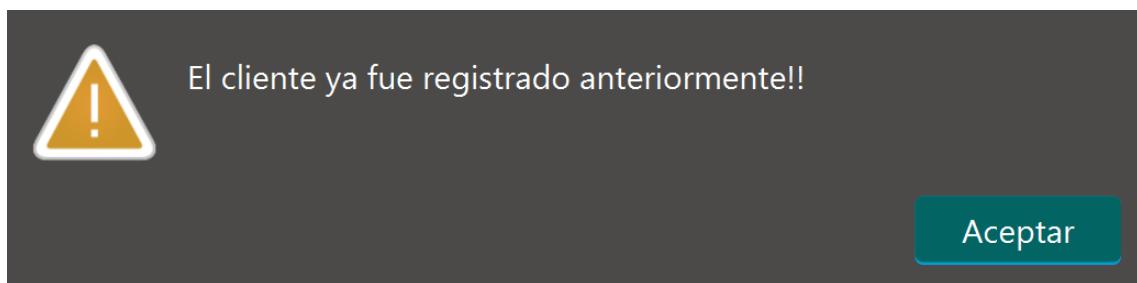
Presione para crear un cliente

Al crear el cliente, todos los campos serán de carácter obligatorio, de igual forma debemos indicar el estado de actividad del cliente, ya sea activo, si queremos que se pueda utilizar desde el momento en que sea crea o inactivo si es un cliente que no se utilizara por los momentos.

Los campos a completar son los siguientes:

- Cedula del cliente.
- Nombre(s).
- Apellido(s).
- Teléfono.
- Correo.
- RTN.

En este caso, la cedula no se puede repetir al crear los clientes, ya que dos personas no pueden tener el mismo número de identidad, por lo que si intentamos registrar un cliente y se nos muestra un mensaje como el siguiente:



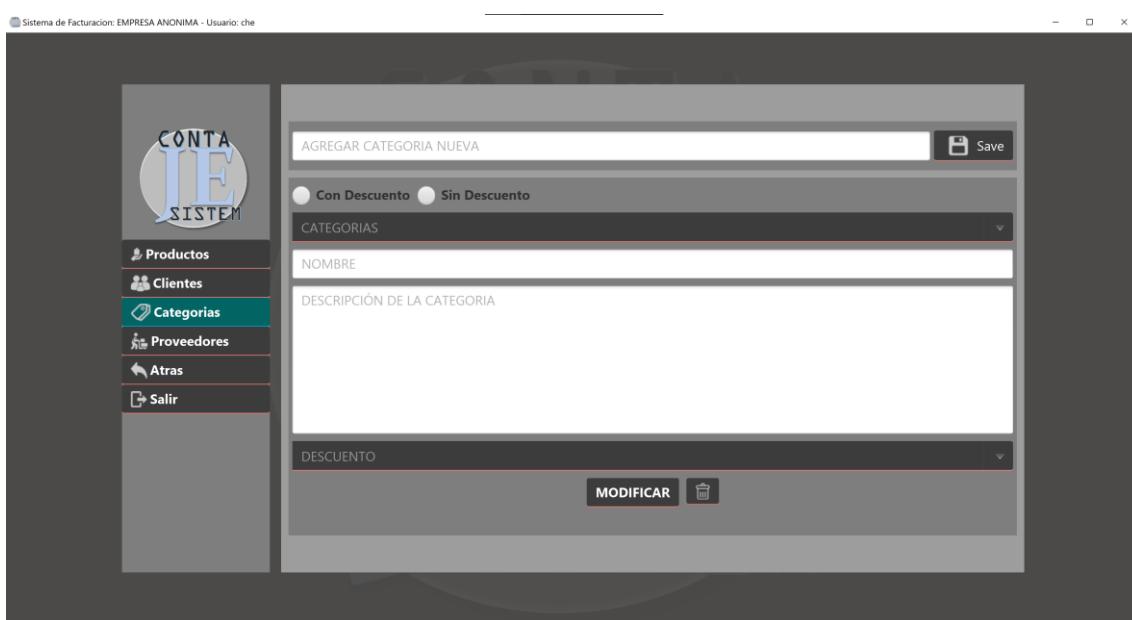
Es muy probable que sea por que es un cliente ya está en el sistema, pero fue eliminado, por lo cual solo será necesario volver a restaurarlo para poder utilizarlo nuevamente.

Lo mismo sucederá si se trata de cambiar la identidad de un cliente, pero desde el apartado de la función del botón de modificar cliente, el cual nos permitirá modificar esta identidad, siempre y cuando no sea una que ya haya sido registrada. Se

podría decir que esa función es básicamente para corregir errores al momento del ingreso del cliente.

Las funciones de modificar, eliminar y restaurar un cliente, funcionan de la misma forma explicada en apartados anteriores, por lo que, si se tiene alguna duda con respecto al uso de alguna de esas acciones, se recomienda consultar secciones anteriores de este mismo manual.

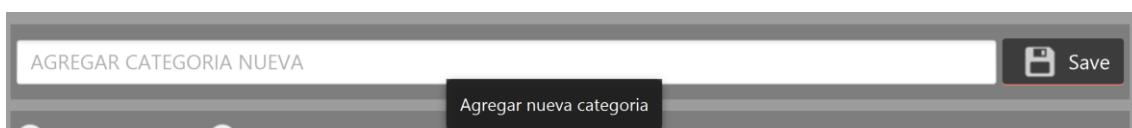
Ventana de Categorías



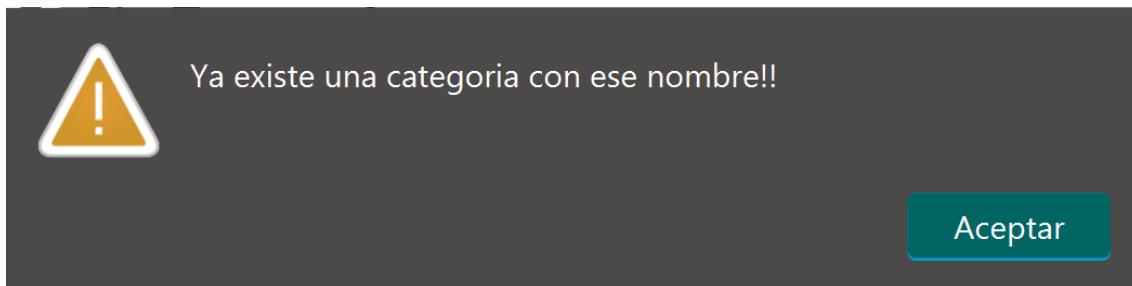
En esta ventana podremos crear y modificar las categorías en las cuales posteriormente serán agrupados los productos. Las funciones disponibles en esta ventana son un poco diferentes a las de anteriores descritas, ya que las categorías se utilizan de forma distinta.

Crear una Categoría

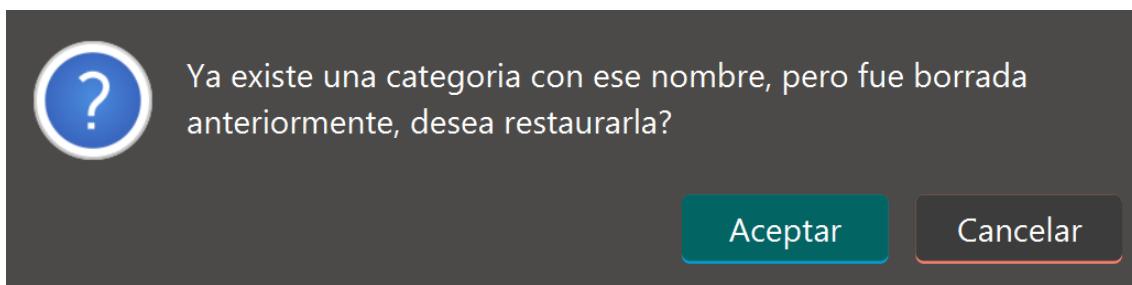
Para crear una categoría, bastara con escribir el nombre que se desea dar a la misma en el campo de texto en la parte superior de la ventana.



Luego de esto, se debe presionar el botón “Save”, tomar en cuenta que las categorías no pueden repetir su nombre, por lo que, si una categoría ya fue creada con ese mismo nombre, el sistema nos lo notificara y abra que intentar con uno diferente.



En caso de que el nombre ingresado sea de una categoría que ya había sido creada, pero fue borrada, se nos preguntara si queremos restaurar esa categoría anterior.



Aceptamos la confirmación en caso de así quererlo, de lo contrario damos en cancelar.

Una vez creada la categoría, antes de utilizarla, lo mejor seria modificar la misma, aunque no es algo completamente obligatorio, pero si deseamos aplicar la función principal de las categorías debemos hacerlo obligatoriamente.

Modificar una Categoría



Luego de crear la categoría, si deseamos modificarla, debemos utilizar el recuadro inferior de la ventana, donde se nos filtraran las categorías que tienen un descuento aplicado y las que no. Esta se podría decir que es la característica principal de las categorías, ya que permiten agregar descuentos a grupos de productos, simplemente el producto deberá tener designa esa categoría y el descuento se aplicara automáticamente al mismo.

Tener presente que el descuento aplicado aun producto no es obligatoriamente el que se le aplica a su categoría, ya que este puede ser modificado de forma totalmente independiente en cualquier momento desde la ventana de productos.



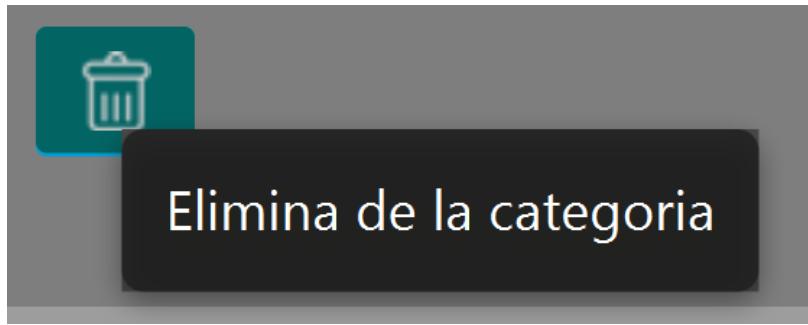
Una vez seleccionada la categoría que se desea modificar, simplemente procedemos a ello, la modificación no podrá concluir si antes no rellenamos todos los campos.

- Nombre de la categoría.
- Descripción.
- Descuento.

Una vez finalicemos la modificación, se debe presionar el botón “MODIFICAR” y aceptar la confirmación, en caso de haber aplicado algún descuento a la categoría, en ese momento también se aplicará a todos los productos que pertenezcan a la misma, en caso de que se agregue algún producto posteriormente a esa categoría, se consultara si también se quiere agregar dicho descuento.

Eliminar una Categoría

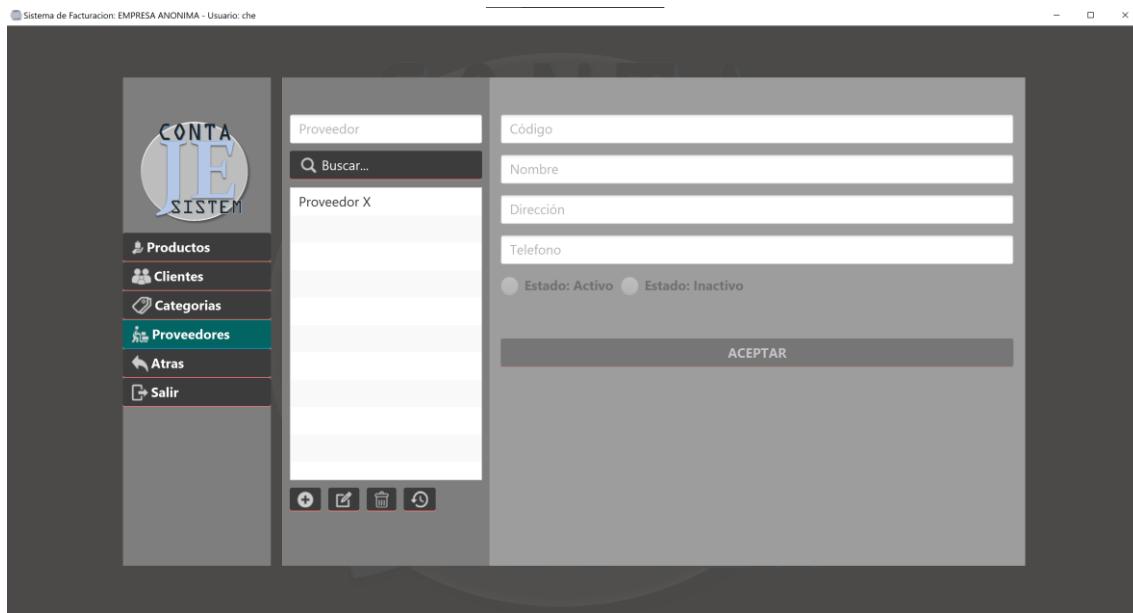
Para eliminar una categoría, debemos presionar sobre el botón situado a la par del botón de modificar, con el icono de un basurero.



Para poder llevar a cabo esta acción, previamente se debe seleccionar una categoría de la lista desplegable, cuando se realiza esta acción, se desvinculan todos los productos pertenecientes a ella y de igual forma cualquier descuento que pueda tener aplicado en ese momento.

Si en algún momento se desea restaurar dicha categoría, bastara con ingresar el nombre de la misma en el campo utilizado para crear categorías, se nos mostrara un mensaje que nos preguntara si queremos restaurarla, solo debemos aceptar la confirmación y listo.

Ventana de Proveedores



En esta ventana podremos registrar a los proveedores que se deban relacionar con alguna compra de producto, en este caso, un recibo de compra, aquí podremos

ingresar los datos más relevantes y de interés de los proveedores, que posiblemente sean necesarios para utilizar en el sistema.

Al igual que en apartados anteriores, aquí contamos con las funciones básicas de manejo de los datos de los proveedores:

- Crear proveedor.
- Modificar.
- Eliminar.
- Restaurar

Dichas funciones se habilitan al presionar los botones situados en la parte inferior de la lista de proveedores.



De la misma forma, las funciones habilitadas por dichos botones son similares a las ya presentadas en apartados anteriores, por lo cual se omitirán ciertas secciones de esta ventana ya que implican funciones antes ya explicadas.

Función del Botón Crear Proveedor

The screenshot shows a software interface for managing suppliers. On the left, there is a sidebar with a search bar labeled "Buscar..." and a list area containing "Proveedor X". At the bottom of the sidebar are four buttons: a green plus sign (+), a blue pencil, a red trash can, and a grey circular arrow. Below the sidebar, a message says "Presione para crear un proveedor". The main panel has a title "Proveedor" and contains a form with the following fields: "Código", "Nombre", "Dirección", "Telefono", and two radio buttons for "Estado: Activo" and "Estado: Inactivo". A large black button at the bottom of the form is labeled "AGREGAR".

Al crear el proveedor, todos los campos serán de carácter obligatorio, a excepción del campo de código, el cual se autogenera al momento de crear el proveedor, de igual forma debemos indicar el estado de actividad del proveedor, ya sea activo, si queremos que se pueda utilizar desde el momento en que sea crea o inactivo si es un proveedor que no se utilizara por los momentos.

Los campos a completar son los siguientes:

- Nombre del proveedor.
- Dirección.
- Teléfono.

A diferencia de otros apartados donde se crean datos al igual que aquí, en este caso el código para identificar al proveedor no puede ser modificado en ningún momento, por lo que este contendrá el mismo desde el momento de su creación.

Las funciones de modificar, eliminar y restaurar un proveedor, funcionan de la misma forma explicada en apartados anteriores, por lo que, si se tiene alguna duda con respecto al uso de alguna de esas acciones, se recomienda consultar secciones anteriores de este mismo manual.

-Módulo de Caja

Ventana de Caja

Esta es una de las ventanas mas importantes del sistema, ya que es desde la cual se realizarán las transacciones de caja, por lo que será donde efectúen las facturas de venta hacia los clientes.

Para utilizar dicha ventana debemos acceder a ella desde el menú de la ventana principal y presionar el botón del modulo de caja, al hacer esto se no pedirá una confirmación para realizar una apertura de la caja.



Seguro que desea abrir la caja?

Aceptar

Cancelar

Debemos aceptarla y luego se nos pedirá ingresar un valor con el cual iniciar la caja, este valor es completamente opcional, ya que, si se desea, se puede ingresar el valor 0, pero en caso de que la caja se abra con un valor inicial de dinero, es recomendable ingresararlo, ya que así se obtendrán datos mas precisos al momento de realizar un cierre de caja.

CANTIDAD

X

VALOR DE INICIO DE CAJA



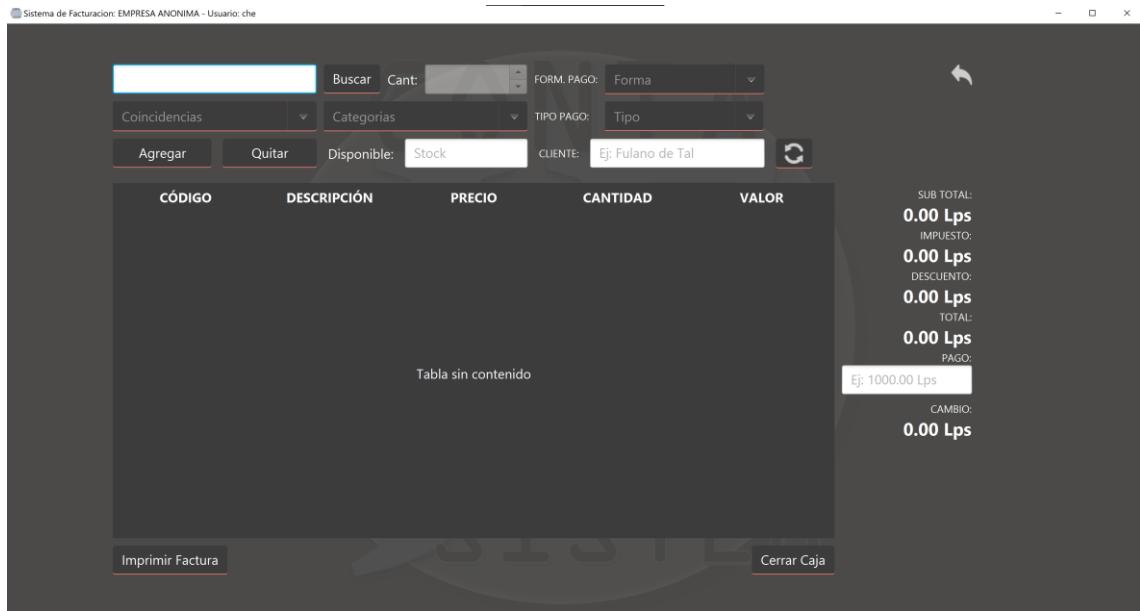
INGRESE LA CANTIDAD:

0

Aceptar

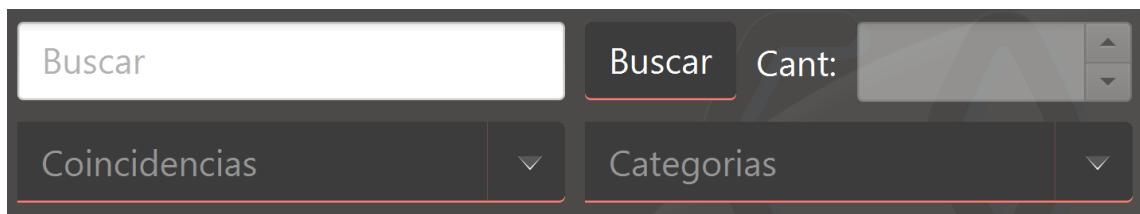
Cancelar

Una vez ingresado ese monto ya podremos tener acceso a la caja y comenzar a realizar las ventas.



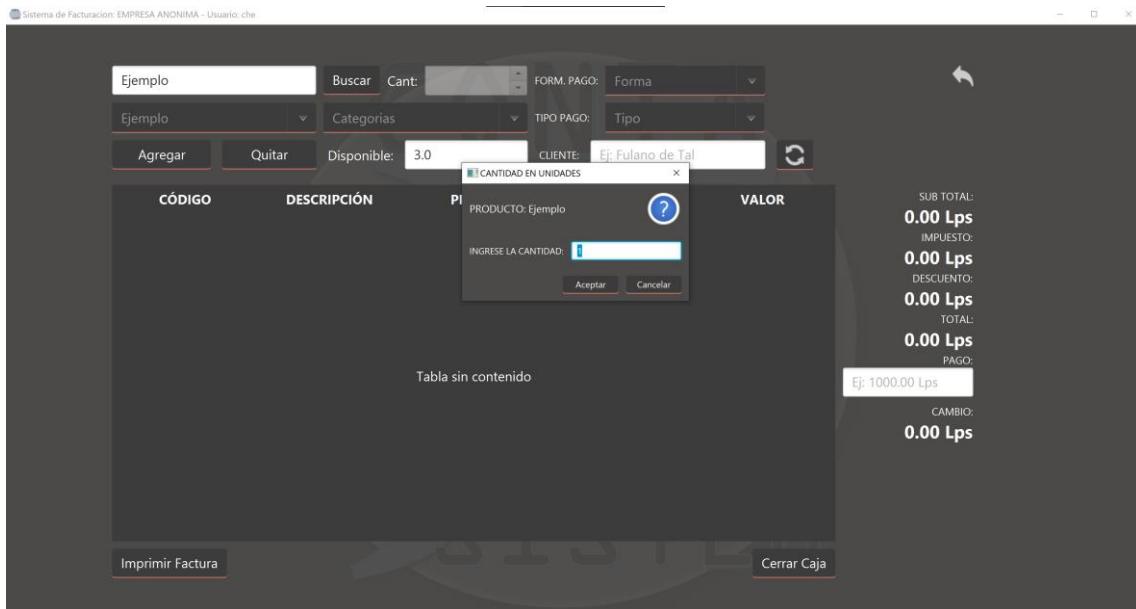
En esta ventana es donde se realizarán las transacciones de venta, o también conocidas como facturación, ya que cada venta de producto implica que se debe generar un comprobante de venta, que en este caso es una factura.

Para poder realizar una venta, lo primero que se debe hacer es agregar productos a la lista de productos que se van a vender, para eso se necesitara hacer uso de algunos campos que nos servirán para poder ubicar un determinado producto y poder agregarlo a la lista.



En la imagen anterior se puede observar un campo de entrada de texto, que será la herramienta principal de búsqueda, ya que este campo nos permitirá buscar un producto ya sea por su nombre o código, de esta forma al obtener los resultados de la búsqueda, la lista desplegable llamada "Coincidencias" que se encuentra debajo del campo de texto se llenará con los resultados de la búsqueda.

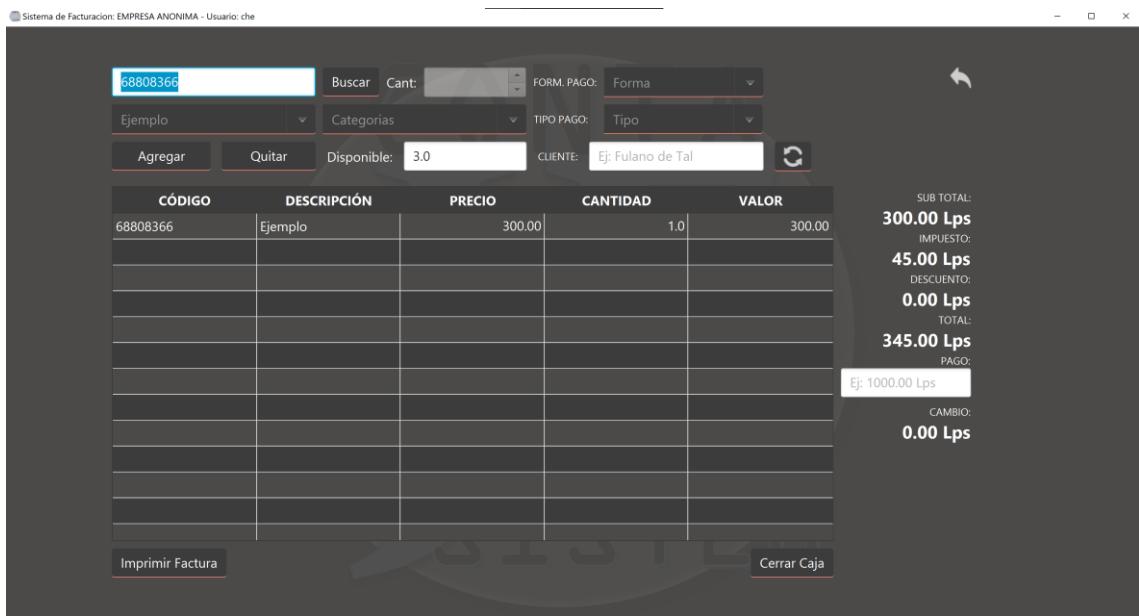
En caso de solo obtener un resultado de búsqueda, este automáticamente se seleccionará para ser agregado y nos pedirá la cantidad que queremos ingresar de ese producto a la lista de la venta.



También se nos mostrara la cantidad de ese producto disponible, una vez ingresemos la cantidad deseada se debe presionar el botón “Aceptar” o presionar la tecla “Enter”, en caso de querer cancelar la operación se debe presionar el botón “Cancelar” o la tecla “Esc”.

En caso de que la búsqueda del producto haya devuelto mas de un resultado, estos se mostrarán en la lista desplegable antes menciona, por lo que, si queremos agregarlo, tenemos que seleccionarlo de la lista y luego presionar el botón “Agregar” y de igual forma nos solicitará la cantidad de ese producto que deseamos agregar a la lista de venta.

Otra forma de búsqueda es utilizando los códigos de barra, en caso de que estén siendo utilizados, simplemente bastara con situar el puntero sobre el campo de búsqueda y escanear el código, automáticamente el sistema nos mostrar el resultado si es que lo hay.



Los productos que se vayan agregando se irán mostrando en una tabla que contendrá la lista de venta, también se nos mostrarán algunos detalles de ese producto como ser el código, nombre, precio unitario de venta (precio de costo + la utilidad), la cantidad de ese producto que se agrego y el valor que representa en la venta sin incluir el impuesto.

De la misma forma se deberán agregar los productos en todo momento, en caso de querer remover un producto, bastara con seleccionarlo de la tabla dando un click sobre él y presionando el botón “Quitar”.

Otra forma de búsqueda de los productos también es utilizando la lista desplegable de “Categorías”, al seleccionar una, se nos mostrarán todos los productos de esa categoría en la lista desplegable de “Coincidencias”.

Algo que se debe tomar en cuenta a la hora de agregar productos a la lista, es que solo se podrán agregar productos que estén inactivos, ya que de lo contrario no aparecerán en las búsquedas, de igual forma si se supera la existencia disponible de ese producto, tampoco se podrá seguir agregando a la lista, ya que se estaría vendiendo producto que aún no está disponible.



Stock insuficiente!
Disponible: 3.0

Aceptar

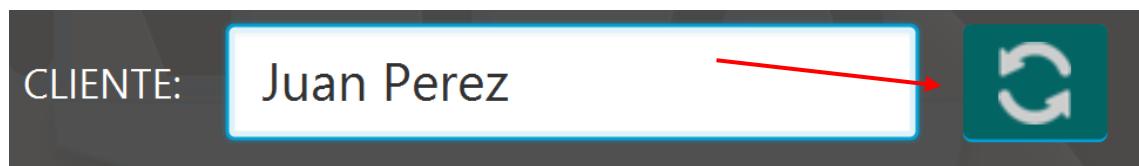
Una vez completemos la lista de la venta, tendremos que realizar algunas acciones antes de finalizar la transaccion/venta. Una de estas acciones es agregar el cliente a quien va dirigida la venta, en caso de que lo haya, si es asi, entonces tendremos que hacer uso del siguiente campo.



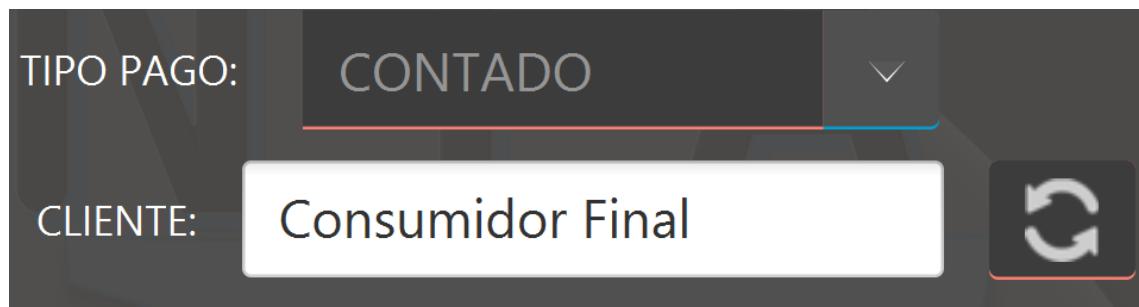
Al presionar sobre este campo, ósea, dar un click sobre él, se nos mostrara una sub ventana donde podremos buscar y seleccionar el cliente a quien va dirigida la venta, en caso de ser un cliente que aún no está registrado, también podemos hacerlo desde esa misma ventana, al igual que en la ventana de clientes, en el módulo de inventario.

Podemos buscar y seleccionar el cliente de la tabla y luego presionar el botón de “Aceptar”, o dado el caso de que no este agregado, usar la sección del lado derecho y agregarlo en ese momento, luego presionar el botón “Agregar” y listo.

Al oprimir cualquiera de esos dos botones se nos enviara nuevamente a la pantalla de caja, donde deberemos presionar el siguiente botón para poder obtener el cliente seleccionado o registrado según haya sido el caso.



Al presionarlo se nos mostrara el cliente a quien pertenece la venta, esto en caso de que la venta sea con un cliente específico, ósea que la factura deba ir con nombre, en caso contrario de no ser necesario, al momento de seleccionar como tipo de pago “CONTADO”, se utilizara un cliente auxiliar llamado, Consumidor Final, este será agregado en reemplazo de un cliente verdadero.



De igual forma si se quisiera cambiar a un cliente real solo se debe realizar lo que se explicó anteriormente y seleccionar el cliente deseado.

Otras acciones importantes que se deben realizar antes de finalizar la venta es seleccionar la forma de pago, ya sea efectivo, tarjeta, etc. Para ello utilizaremos la lista desplegable ubicada sobre el tipo de pago.

FORM. PAGO: Forma

Una vez seleccionado esto, solo faltara ingresar el monto con el que el cliente esta pagando su total, en este caso, para realizar el pago es necesario que el valor ingresado sea igual o mayor al total del valor de la venta, de lo contrario no podremos finalizar la misma.



Al ingresar el pago debemos presionar la tecla “Enter” y se nos mostrara el cambio que debemos devolver al cliente, como se muestra en la imagen anterior. Llegados a este punto, ya se puede finalizar la venta, solo bastara con presionar el botón “Imprimir Factura” situado en la parte inferior izquierda de la ventana. Se nos pedirá una confirmación de la venta, presionamos “Aceptar” y la venta abra finalizado, luego se imprimirá la factura correspondiente a esa venta.

En caso de haber un error durante la impresión, esta puede ser reimprresa desde el modulo de Contabilidad, en el apartado de reportes, el cual se explicará en una sección posterior en este mismo manual.

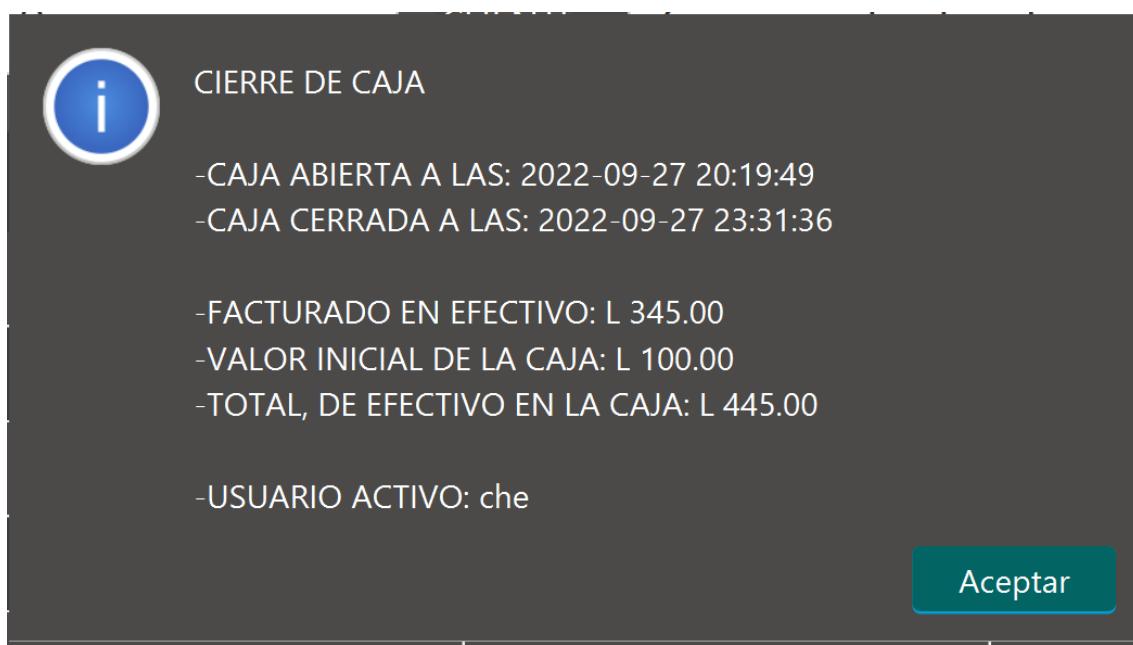
La tecla “Ctrl” nos puede servir como un atajo también durante estemos en la ventana de Caja, nos ayudara a realizar algunas de las acciones antes mencionadas de forma más rápida.



Agilizando así el proceso de facturación que muchas veces resulta un poco tedioso y repetitivo de realizar. También es posible utilizar la tecla “Tab” para navegar entre los campos y listas desplegables e incluso algunos botones que se utilizan para poder realizar todo este proceso de venta.

Cuando deseemos concluir las ventas, ósea, cerrar la caja, simplemente debemos presionar sobre el botón de “Cerrar Caja”, al hacerlo se nos pedirá una confirmación para estar seguros de que en verdad desea hacerlo y al aceptar esta confirmación se nos mostrará un recuadro con la información del valor inicial de la caja, el total facturado en efectivo que debe haber dentro de la caja y el total de efectivo de la suma de lo facturado más el valor inicial.

Como se muestra a continuación.

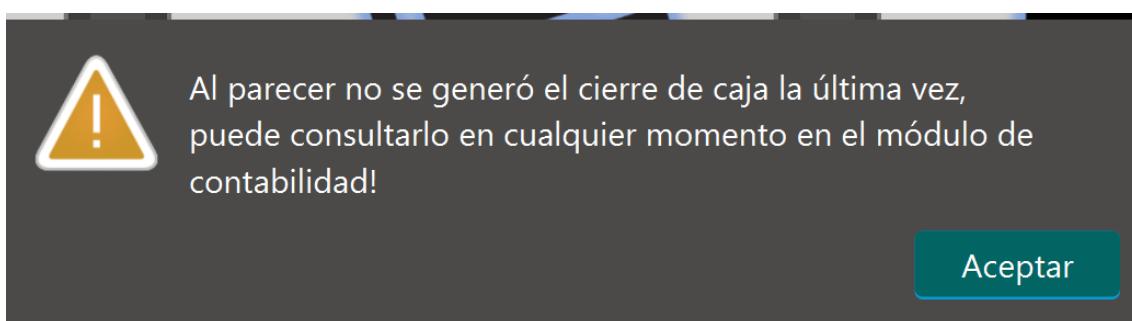


También se muestra información correspondiente a las fechas y horas tanto de apertura, como de cierre de la caja y del usuario activo en ese momento. Posteriormente a esto se nos mostrará un cierre de caja mucho más detallado donde se muestra los totales de facturación de todos los tipos.

	 <p>CONTASISTECH SISTEM</p> <p>EMPRESA ANONIMA RTN: 01018527456352 CAI: 1SDFRV5A15V3BGF6B16F83HNT61T6G5B Ubicados en la esquina 25 de la calle tal, contiguo a la avenida 25 de la colonia de las casas. Tel: 98774455 empresa.anonima25@gmail.com</p> <hr/> <p>Fecha Limite: 2023-09-30 Desde: 000-002-01-00000001 Hasta: 000-002-01-00002000</p> <hr/> <p>CIERRE DE CAJA Usuario: che DESDE: 2022-09-27 20:19:49 HASTA: 2022-09-27 23:31:36</p> <hr/> <table border="1"> <tbody> <tr><td>Subtotal 0%: L.</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>Subtotal 15%: L.</td><td>300.00</td></tr> <tr><td>Subtotal 18%: L.</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>Impuesto 15%: L.</td><td>45.00</td></tr> <tr><td>Impuesto 18%: L.</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>Descuento %: L.</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>Recargo %: L.</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>GRAN TOTAL: L.</td><td>345.00</td></tr> </tbody> </table> <hr/> <table border="1"> <tbody> <tr><td>EFFECTIVO: L.</td><td>345.00</td></tr> <tr><td>TARJETA: L.</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>CHEQUE: L.</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>DEPOSITO: L.</td><td>0.00</td></tr> </tbody> </table>	Subtotal 0%: L.	0.00	Subtotal 15%: L.	300.00	Subtotal 18%: L.	0.00	Impuesto 15%: L.	45.00	Impuesto 18%: L.	0.00	Descuento %: L.	0.00	Recargo %: L.	0.00	GRAN TOTAL: L.	345.00	EFFECTIVO: L.	345.00	TARJETA: L.	0.00	CHEQUE: L.	0.00	DEPOSITO: L.	0.00
Subtotal 0%: L.	0.00																								
Subtotal 15%: L.	300.00																								
Subtotal 18%: L.	0.00																								
Impuesto 15%: L.	45.00																								
Impuesto 18%: L.	0.00																								
Descuento %: L.	0.00																								
Recargo %: L.	0.00																								
GRAN TOTAL: L.	345.00																								
EFFECTIVO: L.	345.00																								
TARJETA: L.	0.00																								
CHEQUE: L.	0.00																								
DEPOSITO: L.	0.00																								

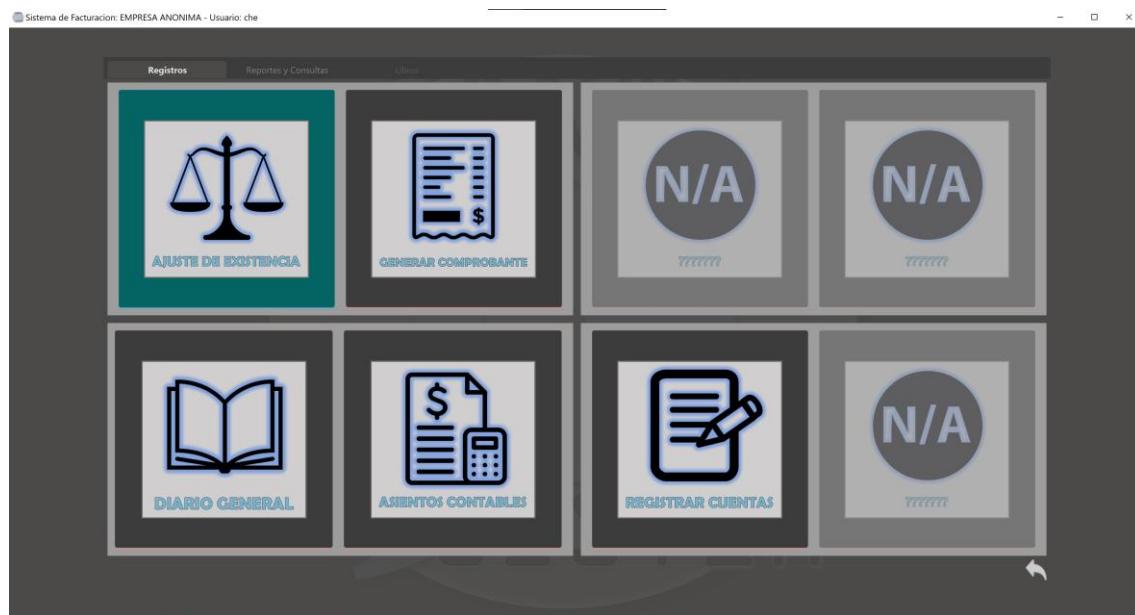
De igual forma este mismo comprobante puede ser visto o reimpresso desde el apartado de reportes, en el modulo de contabilidad. Luego de finalizar el cierre de caja, se nos redirigirá al menú de la pantalla inicial, donde podremos reabrir la caja en el momento en que lo deseemos.

En caso de olvidarnos de generar el cierre de caja, este se generará automáticamente al cambio de fecha, ósea al transcurrir un día, cuando intentemos utilizar la caja nuevamente se nos notificará que no realizamos el cierre respectivo la ultima vez que se utilizo la caja, pero se generará de igual forma y podrá ser consultado en cualquier momento desde el apartado de reportes.



-Módulo de Contabilidad

Ventana del Sub Menú de Contabilidad



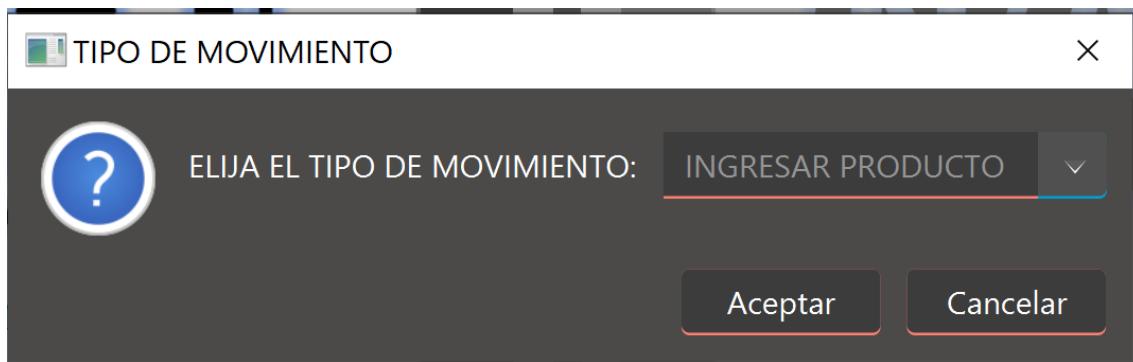
En este modulo se encontrará todo lo relacionado a los reportes del sistema, ya sean reportes relacionados a las transacciones del mismo o ha los diversos reportes para el control y manejo del inventario, de igual forma, se encuentran presentes algunas funciones de ajuste de existencia de los productos y otros comprobantes que pueden resultar de utilidad a la hora de gestionar la facturación.

También se encuentran varios apartados que podrían ser de utilidad para llevar el control de cuentas contables a través del uso del libro diario y los asientos contables.

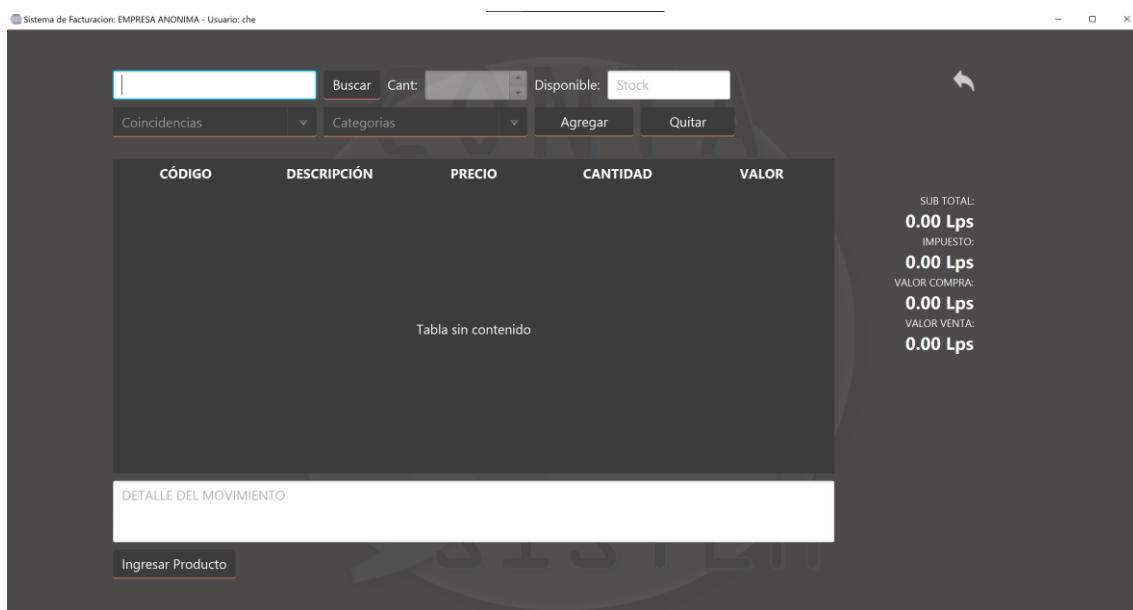
Apartado de Registros

Ventana de Ajuste de Existencia

Al ingresar en esta ventana lo primero que se nos consultara es que tipo de movimiento deseamos realizar, ya sea ingresar producto de ajuste o de lo contrario sacar producto de ajuste.



Según sea la opción escogida, se nos enviara a una ventana similar a la utilizada en el modulo de caja con algunas diferencias, donde podremos realizar los ajustes correspondientes.

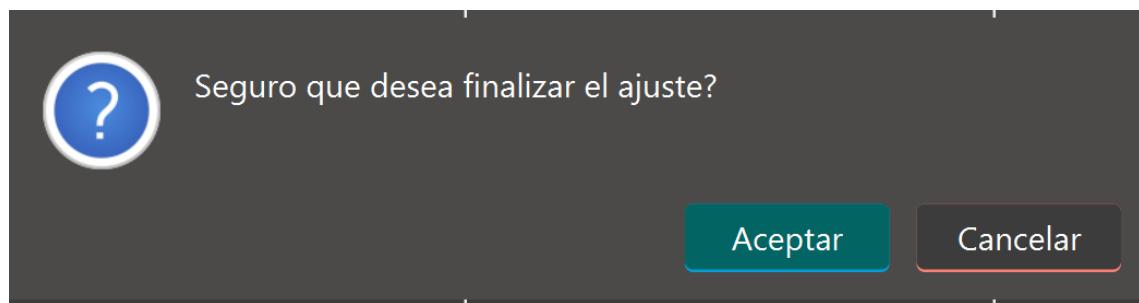


De la misma forma como ya se ha visto en secciones anteriores, aquí podremos buscar y agregar producto, haciendo uso del campo de búsqueda y las listas desplegables.

En este caso, se nos esta mostrando la pantalla para realizar un ajuste de ingreso de producto, por lo que es muy similar a ingresar una compra, como lo visto anteriormente en el modulo de inventario, en la ventana de productos, aunque a diferencia de una compra, aquí se nos especificara el valor tanto de compra como de venta del producto que se vaya agregando a la lista.

También será necesario agregar un detalle para poder completar el movimiento, este detalle irá plasmado en el documento generado a partir del ajuste donde se podrá ver el detalle de ingreso o salida de producto, según sea el caso.

Una vez hayamos finalizado de agregar los productos para el ajuste, debemos presionar el botón de “Ingresar Producto” y se nos pedirá una confirmación de finalización del ajuste, como se muestra en la siguiente imagen.



Presionamos sobre “Aceptar” y automáticamente se generara el comprobante de ajuste, ya sea de salida o entrada de producto, según sea el caso.

Código	Descripción	Cant.	Precio Unit.	Valor
13245564	Producto Nuevo	1.00	L 54.06	L 54.06

SUB TOTAL L. 54.06

ISV L. 8.11

VALOR COMPRA L. 51.00

VALOR VENTA L. 62.17

SESENTA Y DOS CON 17/100 LEMPIRAS.

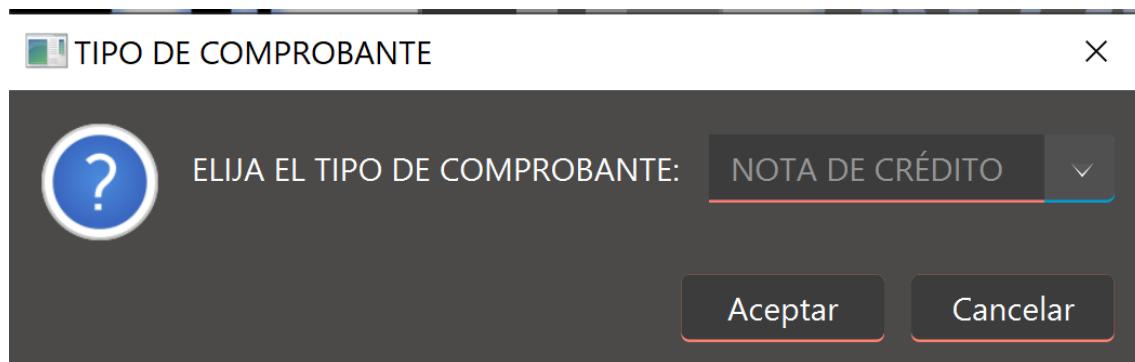
POR CONCEPTO DE:
lo que sea

Este mismo comprobante puede ser visto o reimpreso en cualquier momento desde el apartado de reportes en el modulo de contabilidad.

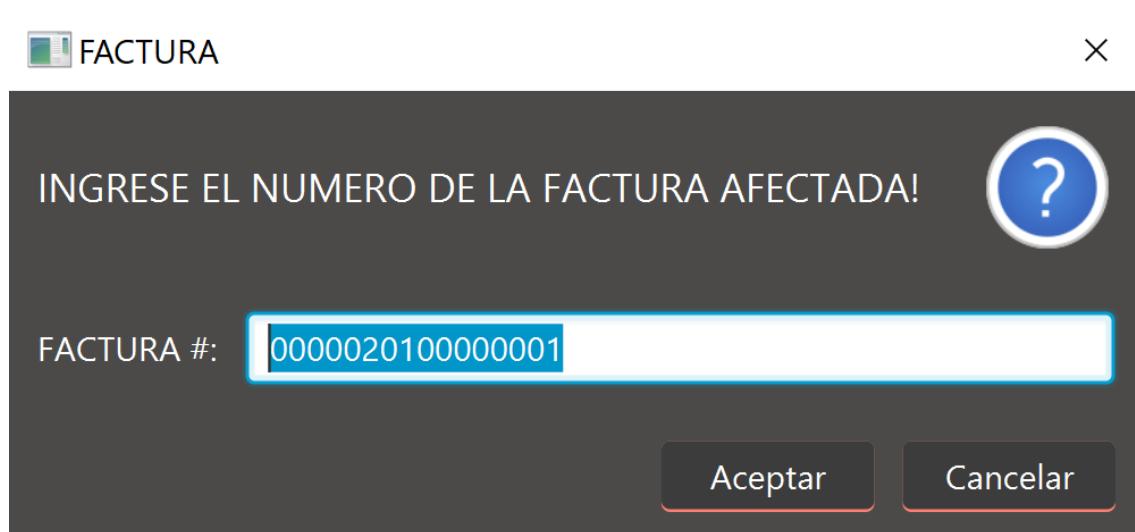
Ventana de Generar Comprobante

Al igual que con el ajuste de existencia, al ingresar en esta venta se no preguntara el tipo de comprobante que vamos a realizar, en este caso estamos hablando ya sea de una nota de crédito o de una nota de débito, ambos documentos se utilizan en circunstancias distintas, por lo que a continuación se explicara como generar cualquiera de los dos.

Lo primero es escoger cual se quiere generar:



En cualquiera de los dos casos disponibles, el documento comprobante va vinculado a una factura de venta, por lo que sin importar cual escogamos, se nos solicitara el numero de la factura al cual se le quiere crear el comprobante.



Debemos ingresar un numero de factura valido, de lo contrario no podremos continuar, ya que solo nos permitirá acceder a facturas que hayan creadas con

anterioridad. En caso de que queramos generar una nota de crédito, la ventana a la que seremos enviados es la siguiente.

Nota de Crédito

The screenshot shows a POS system interface for generating a credit note. At the top, it displays the system information: "Sistema de Facturación: EMPRESA ANONIMA - Usuario: che". The main area is titled "NOTA DE CRÉDITO #1". It contains two tables:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO	CANTIDAD	VALOR
68808366	Ejemplo	300.00	1.0	300.00

To the right of the first table, there are summary totals:

- SUB TOTAL: **300.00 Lps**
- IMPIUESTO: **45.00 Lps**
- DESCUENTO: **0.00 Lps**
- TOTAL: **345.00 Lps**

Below the first table, another table is shown with the header "NOTA DE CRÉDITO #1" and columns: CÓDIGO, DESCRIPCIÓN, PRECIO, CANTIDAD, and VALOR. A message "Tabla sin contenido" (Table empty) is displayed below this table.

To the right of the second table, there are summary totals:

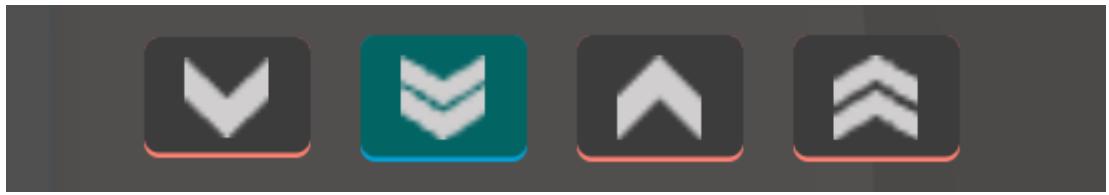
- SUB TOTAL: **0.00 Lps**
- IMPIUESTO: **0.00 Lps**
- DESCUENTO: **0.00 Lps**
- TOTAL: **0.00 Lps**

At the bottom left, there is a search bar labeled "POR CONCEPTO DE:" with the placeholder "CONCEPTO DE LA NOTA DE CRÉDITO". On the far right, there is a "GENERAR" button.

Aquí se nos presentaran dos tablas, la primera situada en la parte superior de la ventana, contendrá los productos de la venta realizada con esa factura, a la cual se le adjuntara la nota de crédito. Al lado derecho de la tabla podemos ver los totales pertenecientes a esa transacción en particular.

La segunda tabla situada en la parte inferior de la pantalla será la que contendrá los productos que se verán afectados en la nota de crédito, de igual forma a la derecha de la misma podemos ver los totales correspondientes a los productos que se irán añadiendo a esta tabla.

Para poder agregar los productos de la tabla superior a la inferior nos valdremos de los botones en el medio de estas, los cuales nos permitirán mover dichos productos.



Una vez hayamos agregado los productos a la tabla de la nota de crédito, debemos ingresar el concepto por el cual se esta generando esa nota, el concepto es obligatorio, por lo que sin él no será posible generar el comprobante.

Una vez completado todo, debemos presionar el botón “Generar” y se nos pedirá una confirmación, luego de aceptarla, se generar el comprobante de la nota de crédito.

**CONTA
IE
SISTEM**

EMPRESA ANONIMA **Fecha de emisión:** 2022-09-28 00:45:21

RTN: 01018527456352
CAI: 1SDFRV5A15V3BGF6B16F83HNT61T6G5B
Tel: 98774455
Ubicados en la esquina tal de la calle tal, contiguo a la avenida 25 de la colonia de las casas.

NOTA DE CRÉDITO 6

Datos del Cliente		Otros Documentos		
Identificación:	1	Tipo de documento:	Factura de venta	
Nombre:	Consumidor Final	Num. de factura:	000-002-01-00000001	
RTN:	N/A	Fecha del comprobante:	2022-09-27 23:19:24	
Telefono:	N/A			
Correo:	N/A			

Código	Descripción	Cant.	Precio Unit.	Valor
68808366	Ejemplo	1.00	L 300.00	L 300.00

SUB TOTAL		L. 300.00
ISV		L. 45.00
DESCUENTO		L. 0.00
TOTAL		L. 345.00

TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 00/100 LEMPIRAS.

POR CONCEPTO DE:

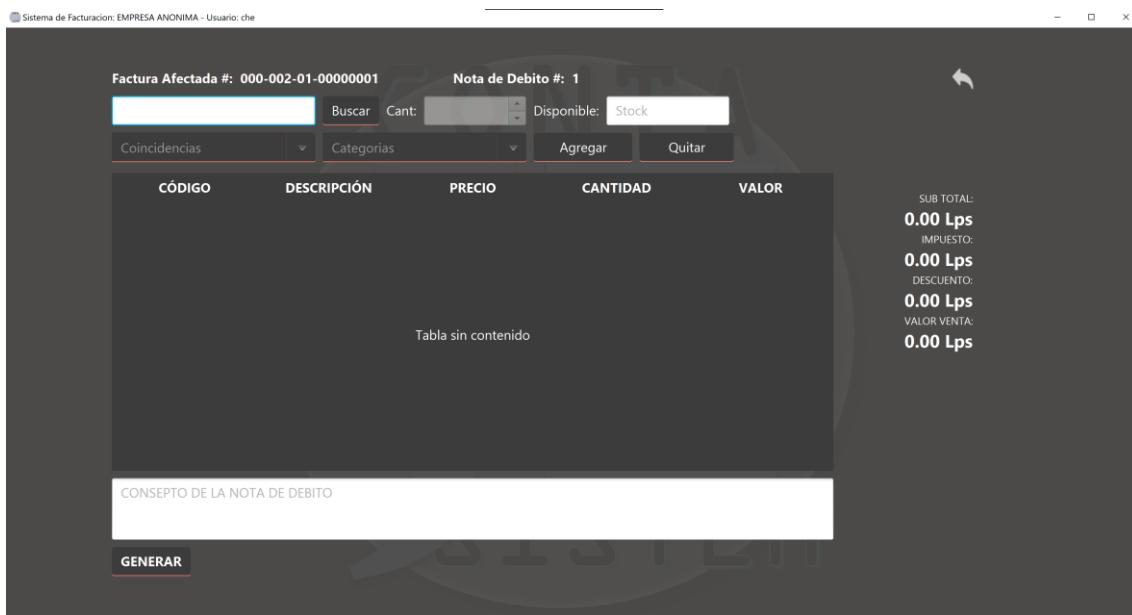
Devolución del producto

De igual forma que con otros comprobantes, este podrá ser visto o reimpresso en cualquier momento desde el apartado de reportes. Una vez finalizamos la nota de

crédito, se nos redirigirá hacia el sub menú del módulo de contabilidad, si queremos generar otro comprobante, deberemos seguir estos mismos pasos nuevamente.

En caso de que lo que se deseé generar sea una nota de débito, debemos ejecutar los dos primeros pasos antes descritos, seleccionar la opción de nota de débito y luego ingresar el numero de factura valido al cual queremos adjuntar la nota de débito.

Nota de débito



Ya que las notas de débito son similares a una factura de venta, la forma en como se genera una nota de este tipo es similar a realizar una venta desde el modulo de caja, por lo que, de igual forma, lo haremos usando lo ya mencionado en apartados anteriores a la hora de agregar los productos a la lista.

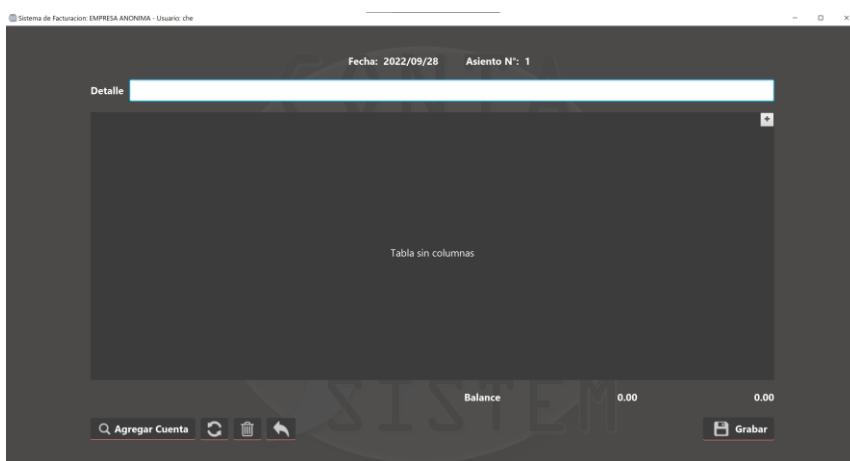
Aunque a diferencia de una venta normal, aquí deberemos ingresar un concepto para poder completar la nota de débito, de lo contrario no podremos generar dicho comprobante.

Una vez completado todo, debemos presionar el botón “Generar” y se nos pedirá una confirmación, luego de aceptarla, se generar el comprobante de la nota de débito.



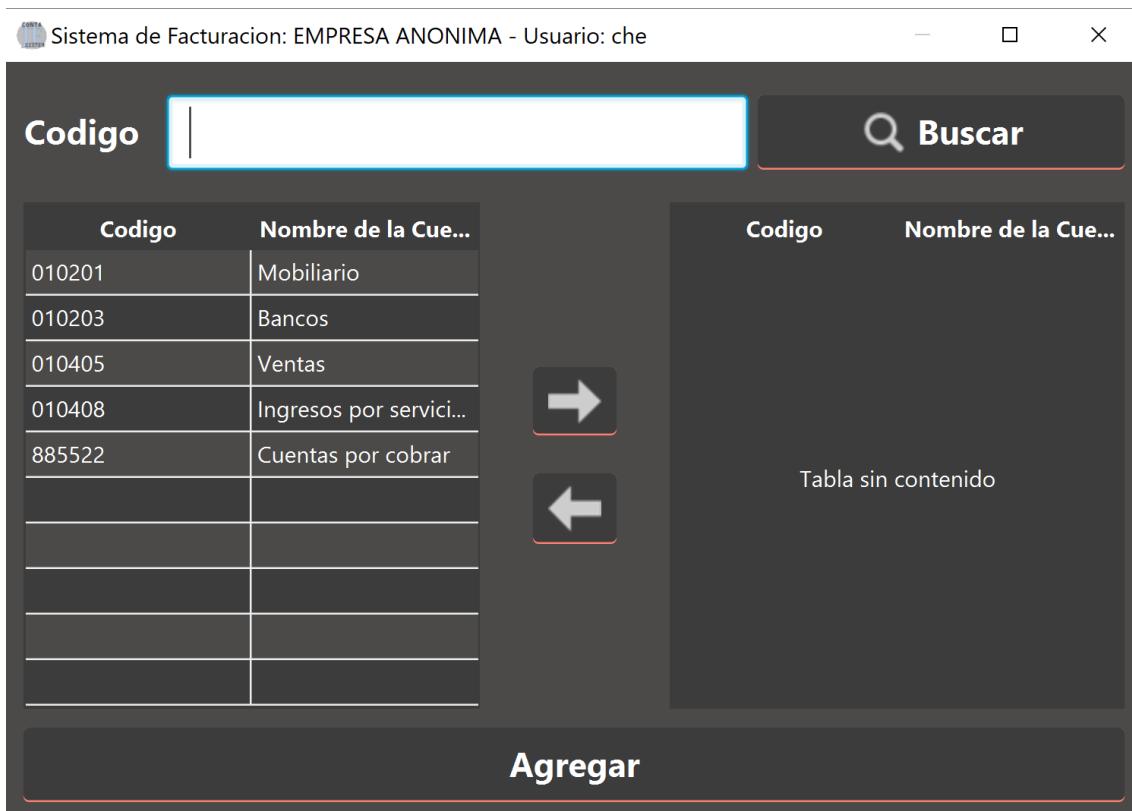
De igual forma que con otros comprobantes, este podrá ser visto o reimpreso en cualquier momento desde el apartado de reportes. Una vez finalizamos la nota de débito, se nos redirigirá hacia el sub menú del módulo de contabilidad, si queremos generar otro comprobante, deberemos seguir estos mismos pasos nuevamente.

Ventana de Asientos Contables



En esta ventana podremos crear asientos contables, utilizando las cuentas que se hayamos registrado previamente en la venta de registrar cuentas. Para poder crear los asientos, lo primero que debemos hacer es agregar cuentas a nuestro asiento.

Para agregar las cuentas debemos presionar el botón “Agregar Cuenta” situado en la parte inferior izquierda de la ventana, al presionarlo se nos mostrara una sub ventana donde podremos realizar la búsqueda de las cuentas que necesitamos.



Aquí podremos buscar y seleccionar todas las cuentas que necesitemos, se pueden buscar ya sea por código o nombre de la cuenta, una vez hayamos ubicado las que necesitemos, debemos seleccionarlas dando click sobre ellas y luego utilizando las flechas del centro para ir agregándolas a la tabla derecha, que contendrá la lista de todas las cuentas que utilizaremos en el asiento

Para agregar la cuenta debemos presionar la flecha con dirección hacia la derecha, para quitar una cuenta debemos presionar la flecha con dirección hacia la izquierda.



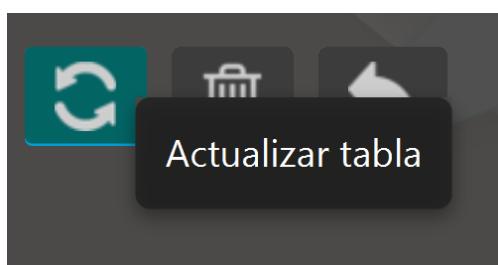
Código	Nombre de la Cue...
010201	Mobiliario
010203	Bancos
010405	Ventas
010408	Ingresos por servi...
885522	Cuentas por cobrar

Código	Nombre de la Cue...
010405	Ventas
010201	Mobiliario
010203	Bancos

→←

Agregar

Una vez terminemos de agregar las cuentas que necesitemos, debemos presionar el botón “Agregar” y se nos redirigirá automáticamente hacia la pantalla donde estamos creando el asiento. Cuando estemos ahí nuevamente, debemos presionar el botón de actualizar, para que se muestren las cuentas que hemos agregado.

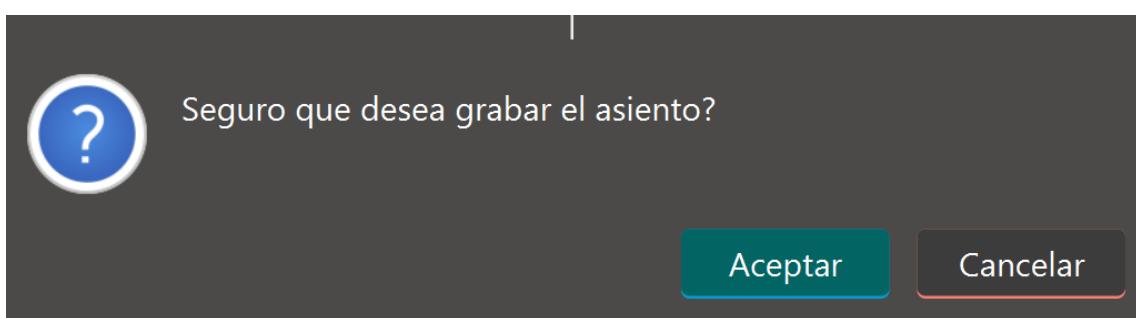


Una vez presionado, ya podremos comenzar a trabajar en el asiento contable y agregar los valores correspondientes a las diversas cuentas, como se muestra en la imagen a continuación

Es importante tener en cuenta que para poder grabar correctamente el asiento es necesario que el balance de las columnas “Debe” y “Haber” tengan los mismos valores, de igual forma es necesario agregar un detalle al asiento antes de ser grabado, de lo contrario el sistema no nos lo permitirá.

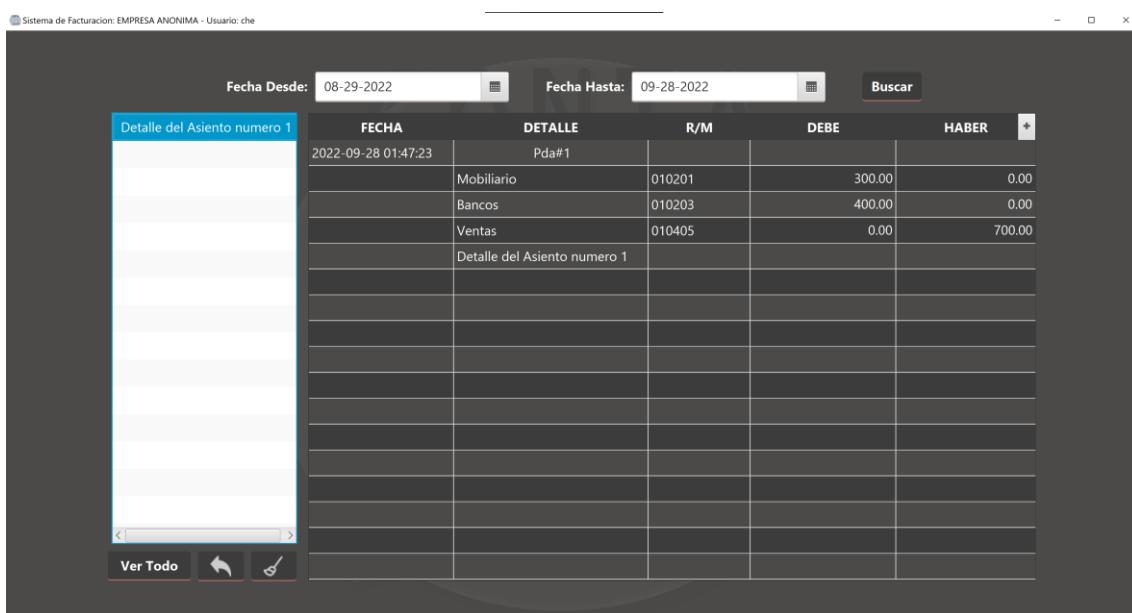
En caso de querer agregar mas cuentas, solo se deberán seguir los mismos pasos anteriormente explicados, por lo contrario, si lo que se desea es eliminar alguna de las cuentas del asiento debemos utilizar el botón con el icono de basurero  en la parte inferior de la ventana, debemos seleccionar la cuenta que queremos eliminar dando un click sobre ella y luego presionando dicho botón.

Cuando se haya finalizado el asiento se nos pedirá una confirmación.



Al aceptarla el asiento se guardará y luego podremos consultarla en el apartado de diario general.

Ventana de Diario General



En esta ventana podremos consultar los asientos creados desde la ventana de asientos contables, podremos verlos ya sea de forma individual o resumidos entre un rango de fechas establecido para realizar la búsqueda de los mismo.

Para realizar la búsqueda debemos hacer uso de los campos de fechas situados en la parte superior de la pantalla.

Fecha Desde: 08-29-2022  **Fecha Hasta:** 09-28-2022  **Buscar**

Ingresaremos las fechas entre las cuales se desea ver los asientos creados y luego se debe presionar el botón “Buscar”, los resultados a partir de esta búsqueda serán colocados en la lista que se encuentra en el lado izquierdo de la ventana, podremos consultarlos dando click sobre ellos y estos se mostrarán en detalle sobre la tabla, utilizando un formato de libro diario.

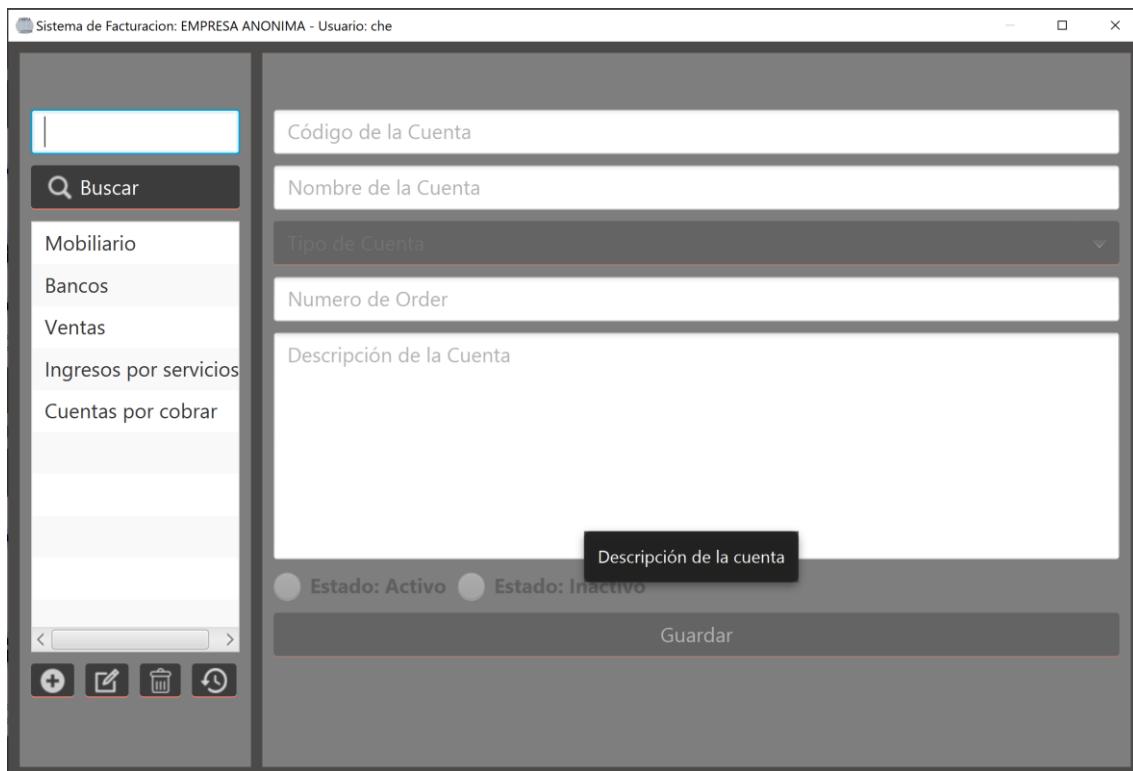
En caso de querer ver todos los resultados obtenidos al mismo tiempo, debemos presionar el botón de “Ver Todo” ubicado en la parte inferior de la lista.



De igual forma, en esta sección se encuentran otros botones como se puede ver en la imagen anterior, el botón del centro nos servirá para regresar al sub menú del modulo de Contabilidad y el botón de la derecha se utilizará para limpiar la tabla de cualquier contenido, si es lo que se desea.

El uso de esta ventana es meramente de consultas a los asientos, por lo que su uso esta limitado al de la ventana de asientos contables, ya que van de la mano en relación a su funcionamiento, al igual que la ventana de registro de cuentas contables que se mostrara a continuación.

Ventana de Registro de Cuentas Contables



En esta ventana podremos registrar las cuentas que se deban relacionar con los asientos, en este caso, un asiento contable, aquí podremos ingresar los datos más

relevantes y de interés de las cuentas, que posiblemente sean necesarios para utilizar en el sistema.

Al igual que en apartados anteriores, aquí contamos con las funciones básicas de manejo de los datos de las cuentas:

- Crear cuenta.
- Modificar.
- Eliminar.
- Restaurar

Dichas funciones se habilitan al presionar los botones situados en la parte inferior de la lista de cuentas.



De la misma forma, las funciones habilitadas por dichos botones son similares a las ya presentadas en apartados anteriores, por lo cual se omitirán ciertas secciones de esta ventana ya que implican funciones antes ya explicadas.

Función del Botón Crear Cuenta

The screenshot shows a software interface for creating a new account. On the left is a sidebar with a search bar and a list of categories: Mobiliario, Bancos, Ventas, Ingresos por servicios, and Cuentas por cobrar. The main area has the following fields:

- Código de la Cuenta
- Nombre de la Cuenta
- Estado: Active (radio button selected)
- AGREGAR button at the bottom

At the very bottom of the window, there is a note: "Presione para crear una cuenta".

Al crear una cuenta, todos los campos serán de carácter obligatorio, de igual forma debemos indicar el estado de actividad de la cuenta, ya sea activo, si queremos que se pueda utilizar desde el momento en que sea creada o inactivo si es una cuenta que no se utilizará por los momentos.

Los campos a completar son los siguientes:

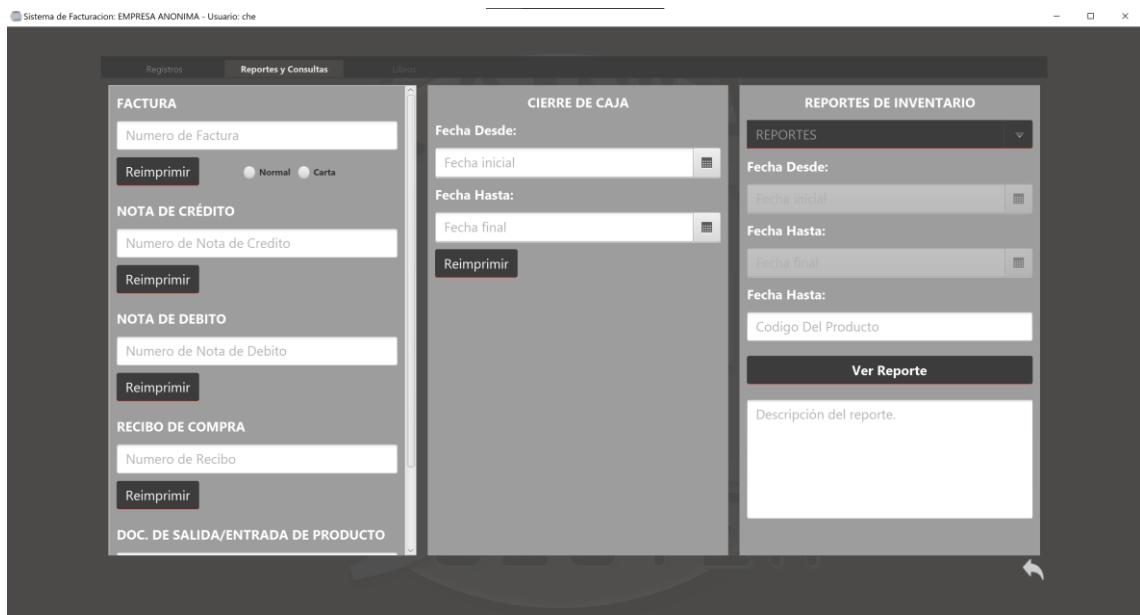
- Código de la cuenta.
- Nombre.
- Tipo.
- Número de orden.
- Descripción.

El código de la cuenta es un valor irrepetible, por lo que todas las cuentas deben tener su propio código único, el cual podrá ser modificado siempre y cuando cumpla con el hecho de no replicar un código que ya esté en uso por otra cuenta. Si se trata de ingresar un código ya en uso, el sistema no permitirá registrarlo o modificarlo según sea el caso.

De igual forma si se elimina una cuenta, el código de esta seguirá en los registros y no podrá ser utilizado, por lo que se recomienda restaurar dicha cuenta para seguir siendo utilizada, o utilizar un código diferente al ya existente.

Las funciones de modificar, eliminar y restaurar un proveedor, funcionan de la misma forma explicada en apartados anteriores, por lo que, si se tiene alguna duda con respecto al uso de alguna de esas acciones, se recomienda consultar secciones anteriores de este mismo manual.

Apartado de Reportes y Consultas



En esta ventana podremos ver o reimprimir todo lo relacionado a los reportes/comprobantes que se generan de las diversas transacciones o movimientos del sistema.

En la primera sección de esta ventana se encuentran todos los comprobantes generados a partir de una transacción que implica un movimiento de entrada o salida de producto, por lo que, si queremos reimprimir cualquiera de estos comprobantes, solo debemos ingresar el numero o código respectivo del mismo, en el campo correspondiente y luego presionar el botón “Reimprimir”, esto nos permitirá dar un vistazo del mismo y si se quisiera, también volver a imprimirllo.

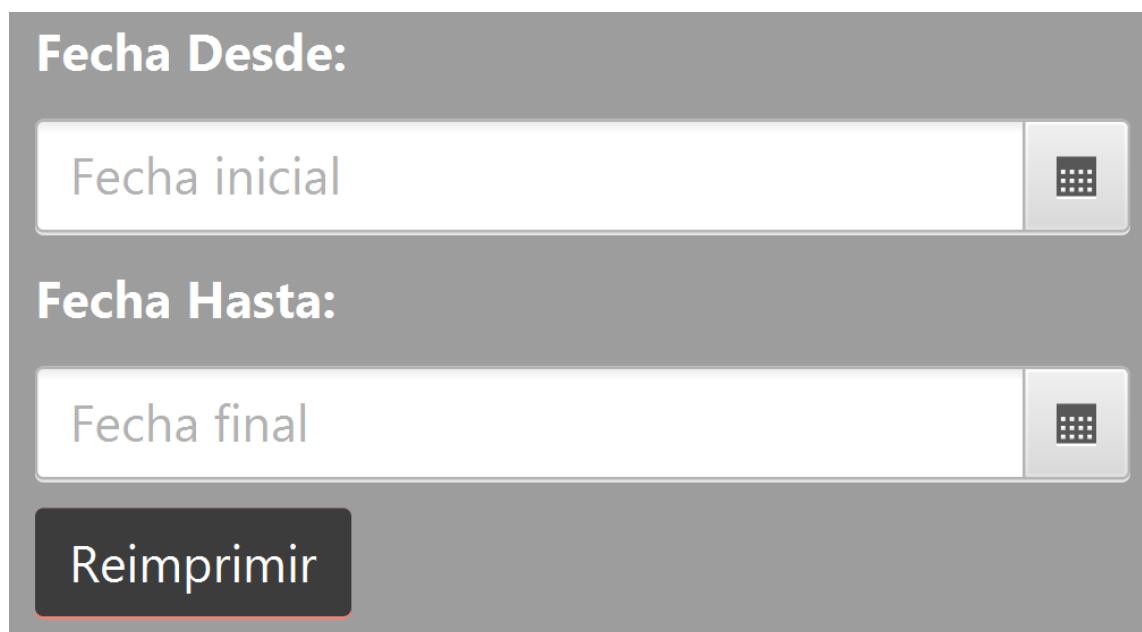
En el caso de la factura, hay dos opciones de reimpresión:



La primera opción es en un formato normal, en papel utilizado para facturas, la segunda opción nos muestra una versión de la misma factura, pero en un papel de tamaño carta, cualquiera que sea la opción que se elija, debe hacerse antes de presionar el botón “Reimprimir” de lo contrario no se mostrara nada en pantalla.

De la misma forma, sino ingresamos el numero/código del comprobante antes de presionar el botón “Reimprimir”, no se mostrará nada en pantalla, por lo tanto, es algo a tomar en cuenta en este apartado y así evitar inconvenientes.

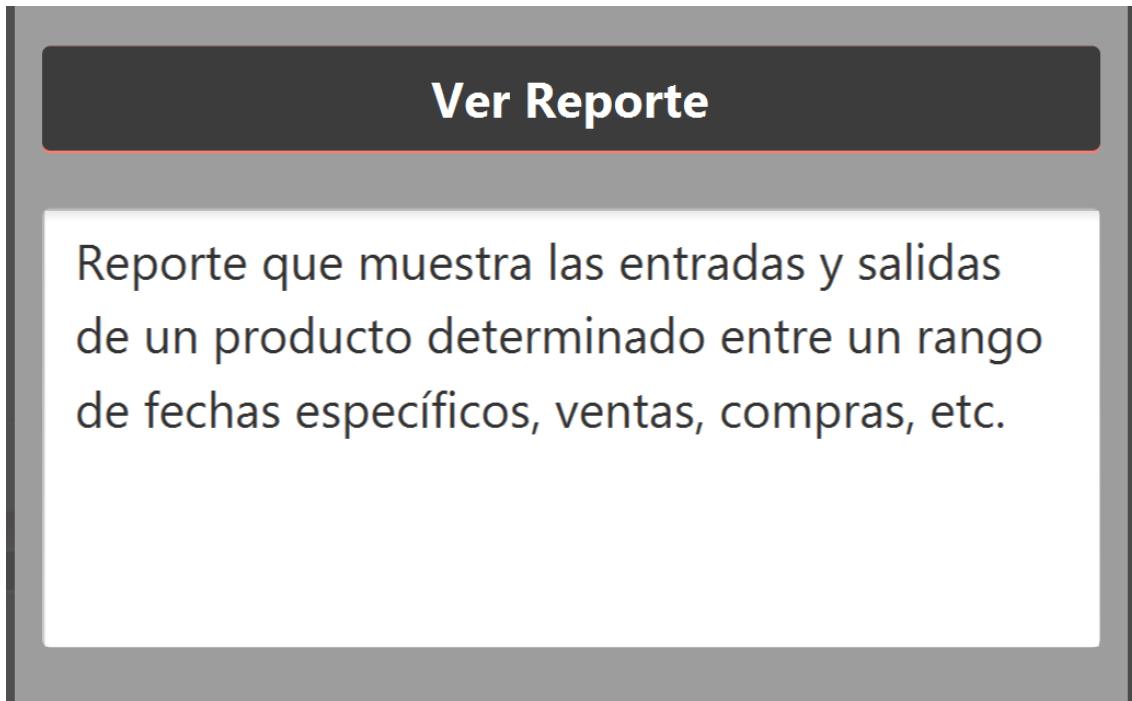
En la segunda sección de esta ventana podremos consultar los cierres de caja entre dos fechas determinadas.



Al igual que con los comprobantes, el hecho de no seleccionar el rango de fechas antes de presionar el botón “Reimprimir” hará que el resultado del reporte de cierre de caja se muestre vacío, por lo que se debe seleccionar las fechas antes de ejecutar la acción de dicho botón.

En la tercera sección de esta ventana se encuentran los reportes relacionados al control y manejo del inventario, para poder acceder a ellos primero debemos seleccionarlos de la lista desplegable donde se encuentran los reportes disponibles.

Al seleccionar un reporte de la lista, se nos mostrara una breve descripción del contenido de ese reporte en la parte inferior, en el cuadro de texto ubicado en la bajo el botón de “Ver Reporte”.



Una vez identificado el reporte que queremos visualizar/imprimir, debemos asegurarnos si es necesario llenar alguno de los campos de esta sección, ya que varios de los reportes dependen de ciertos parámetros para ser visualizados, ya sea un rango de fechas, similar al cierre de caja, o de un código de producto.

A screenshot of a software interface showing three input fields for report parameters. The first field is labeled "Fecha Desde:" and contains the placeholder text "Fecha inicial" with a calendar icon to its right. The second field is labeled "Fecha Hasta:" and contains the placeholder text "Fecha final" with a calendar icon to its right. The third field is labeled "Fecha Hasta:" and contains the placeholder text "Codigo Del Producto".

En todo caso de necesitar alguno de estos parámetros, al momento de seleccionar el reporte se nos habilitaran los mismo para ser rellenados antes de mostrarlo. De no llenar los campos, el reporte se mostrará vacío, por lo que se recomienda hacerlo antes de ejecutar la acción del botón “Ver Reporte”.

Notas de Interés Para el Usuario

Nota 1: Un punto importante a tomar en cuenta durante el uso del sistema, es que el uso de este probablemente esté limitado a la cantidad de accesos/permisos que cada usuario tenga por lo que si desea acceder a determinado modulo o función, deberá consultarla con el usuario administrados del sistema.

Nota 2: La integridad y confiabilidad de los datos que se generen por el sistema, también dependerán del uso que se le dé al mismo y a las funciones de las cuales este dispone.

Nota 3: El uso irresponsable o inadecuado del sistema pueden conllevar consecuencias graves como la alteración de los datos, o datos erróneos en los reportes o comprobante, por lo que se considera discreción y cuidado durante el uso del mismo.

Nota 4: Si durante el uso del sistema se perdiese la conexión con la base de datos, lo más recomendable sería cerrar y reiniciar el sistema completamente, ya que de esta forma se puede acceder al apartado para reestablecer dicha conexión con las credenciales correctas.