



Manual de Usuario

Sistema de Gestión de Tienda

Garage Barki

Versión 1.0
Octubre 2025

Índice

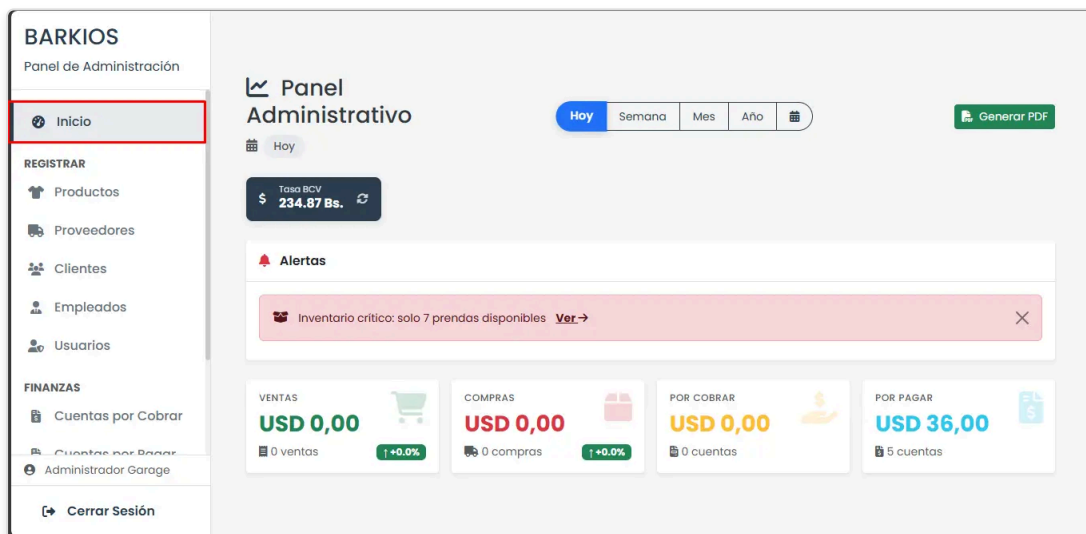
1. Inicio
2. Productos
3. Proveedores
4. Clientes
5. Empleados
6. Usuarios
7. Cuentas por Cobrar
8. Cuentas por Pagar
9. Ventas
10. Compras

Manual de Usuario

El presente manual tiene como propósito orientar al personal de la tienda en el uso adecuado del sistema, facilitando su aprendizaje y permitiendo una navegación fluida por cada uno de los módulos administrativos. Aquí se explica de manera clara cómo funcionan las principales herramientas del sistema y cómo utilizarlas correctamente en las actividades diarias.

1. Inicio

El panel principal muestra de forma general todas las métricas relevantes del sistema, tales como ventas, compras, procesos pendientes y diferentes gráficos de análisis. Desde esta sección también es posible generar e imprimir reportes con toda esta información para su uso administrativo.



2. Productos

El módulo de productos permite registrar cada prenda con toda la información necesaria, incluyendo fotografía, código, nombre, categoría y precios. Solo debe completar el formulario correspondiente, y el sistema asignará automáticamente los atributos requeridos para su correcto almacenamiento y gestión.

BARKIOS
Panel de Administración

Inicio

REGISTRAR

Productos

Proveedores

Cientes

Empleados

Usuarios

FINANZAS

Cuentas por Cobrar

Cuentas por Pagar
















Administrador Garage

Cerrar Sesión

Productos

Mostrar 10 registros

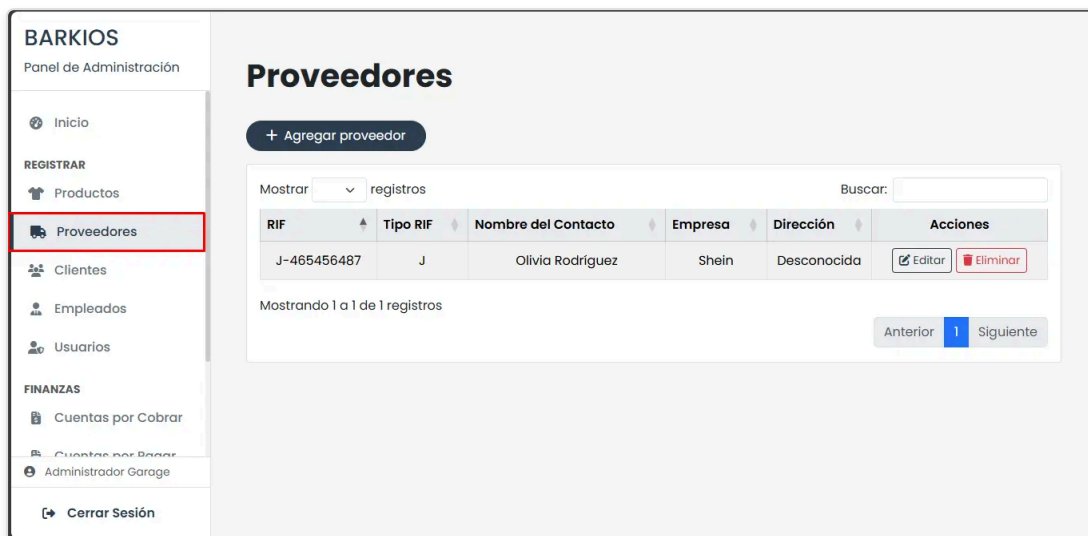
Buscar:

Imagen	Código	Nombre	Tipo	Categoría	Precio Compra	Precio Venta	Acciones
	154978978	Pantalón	Pantalon	Casual	\$3.00	0.00	 
	156489742	Blusa	Blusa	Fiesta	\$9.00	0.00	 
	410567984	Chaqueta	Chaqueta	Formal	\$3.00	18.00	 
	465498721	Blusa	Blusa	Fiesta	\$9.00	0.00	 
	789451233	Traje	Chaqueta	Formal	\$5.00	21.00	 

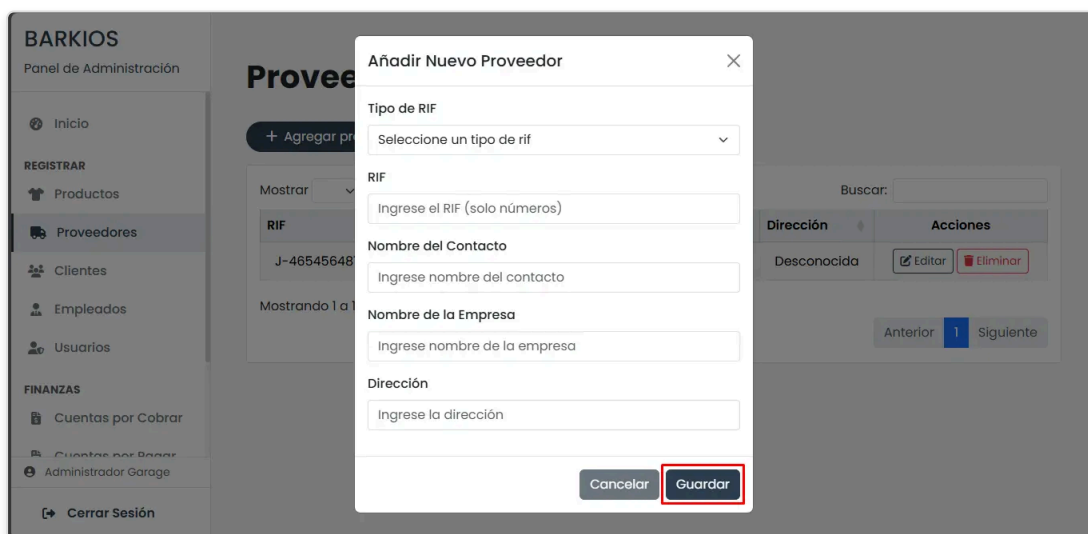
Tasa BCV
\$ 234.87 Bs.

3. Proveedores

En este módulo se gestionan los datos de las personas o empresas que suministran los productos vendidos en la tienda.



Al registrar un proveedor, complete los campos clave por ejemplo: RIF, nombre comercial, persona de contacto y dirección para garantizar un registro completo que facilite futuras compras y conciliaciones.

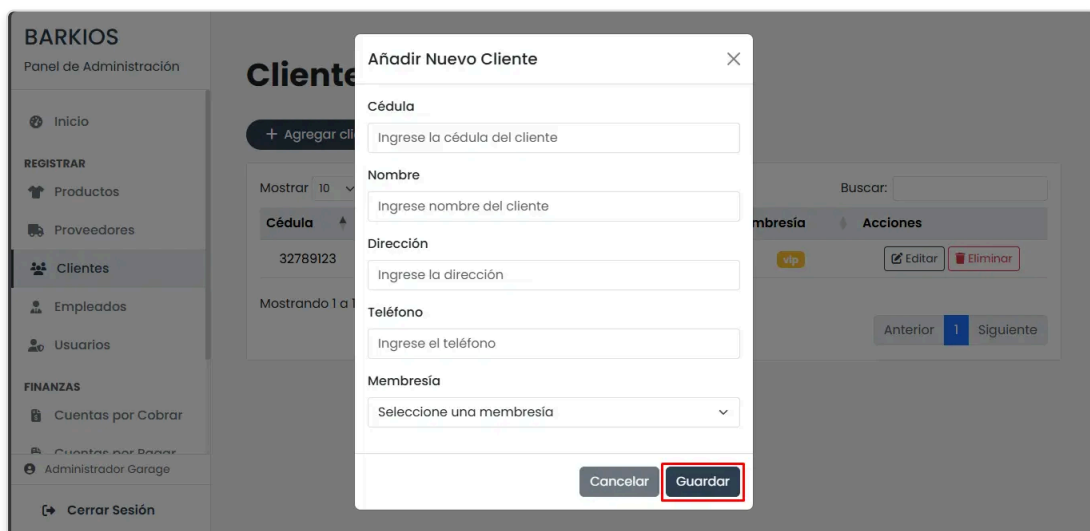


4. Clientes

En este apartado se almacena la información de los clientes, lo cual permite un mejor seguimiento de sus compras, preferencias y posibles beneficios relacionados con membresías. Para registrar un cliente se deben completar campos como cédula, nombre, dirección, número telefónico y tipo de membresía. Contar con estos datos ayuda al negocio a ofrecer un servicio más personalizado y planificar estrategias de promoción.

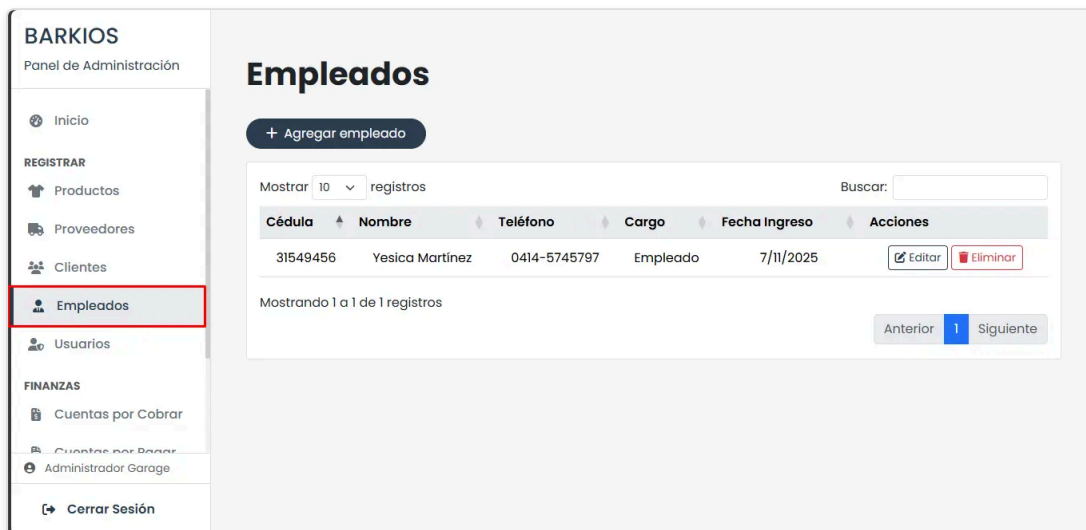


Al dar de alta un cliente, asegúrese de registrar correctamente la cédula, nombre, dirección y teléfono. El campo de tipo de membresía permite aplicar descuentos o beneficios según el perfil del cliente.

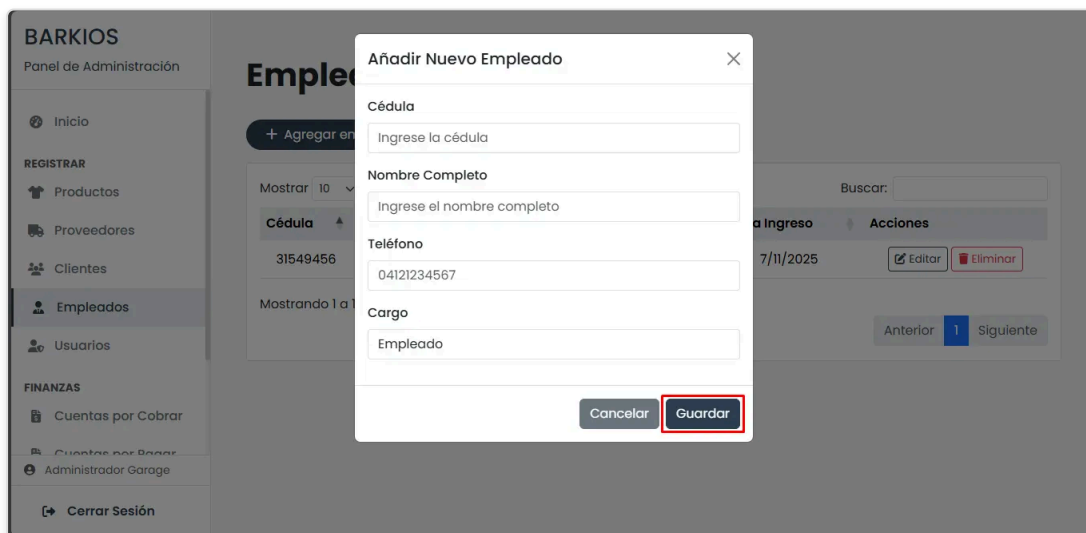


5. Empleados

Este módulo está destinado al registro y consulta del personal de la tienda. Permite mantener organizado el historial de cada empleado, incluyendo su nombre, cédula, teléfono y cargo. Disponer de esta información facilita la administración interna y el control del equipo de trabajo, especialmente en procesos como asignación de tareas o seguimiento de responsabilidades.



Al registrar un empleado, capture datos básicos (cédula, nombre, teléfono) y el cargo asignado. Estos datos permiten controlar accesos, responsabilidades y asignar permisos dentro del sistema.

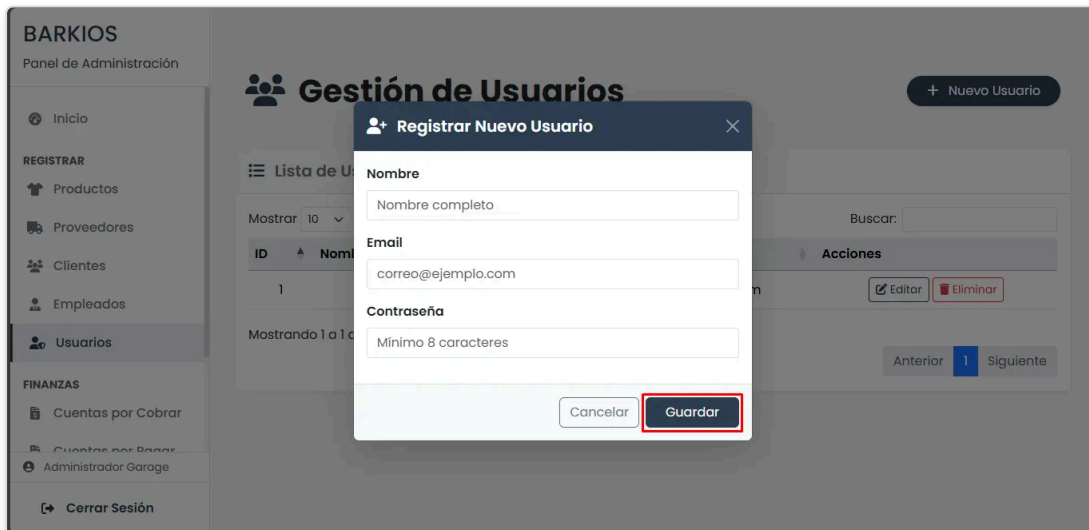


6. Usuarios

Permite gestionar las cuentas de acceso al sistema. Cada usuario puede tener distintos permisos, dependiendo de las funciones que desempeñe dentro del negocio. Al registrar un nuevo usuario se deben ingresar datos como nombre, correo electrónico y contraseña. Una configuración adecuada de los permisos garantiza la seguridad y el uso correcto de la plataforma.



Para crear un usuario, ingrese nombre, correo y contraseña; luego asigne el rol o permisos correspondientes. Revise periódicamente los accesos para mantener la seguridad del sistema.



7. Cuentas por Cobrar

En esta sección se visualiza el listado de clientes que mantienen créditos pendientes. El sistema permite revisar montos, fechas y estados de pago, facilitando el seguimiento y recuperación de los saldos. Esta información es fundamental para mantener un control financiero claro y evitar retrasos o deudas prolongadas.

BARKIOS

Panel de Administración

Proveedores

Cientes

Empleados

Usuarios

FINANZAS

Cuentas por Cobrar

Cuentas por Pagar

OPERACIONES

Ventas

Compras

Administrador Garage

Cerrar Sesión

Cuentas por Cobrar

Mostrar 10 registros

Buscar:

Referencia	Cliente	Emisión	Saldo Pendiente	Vencimiento	Estado	Acciones
VEN-20251108-001	Eduar Perez	7/11/2025	USD 0,00	17/11/2025 Vence en 4 días	Pagado	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior

1

Siguiente

8. Cuentas por Pagar

Aquí se administran las obligaciones económicas de la tienda, como facturas emitidas por proveedores u otros acreedores. El módulo facilita la revisión de montos pendientes, fechas de vencimiento y pagos realizados. Mantener actualizado este apartado ayuda a planificar gastos, evitar moras y asegurar una relación comercial estable con los proveedores.

BARKIOS

Panel de Administración

Proveedores

Cientes

Empleados

Usuarios

FINANZAS

Cuentas por Cobrar

Cuentas por Pagar

OPERACIONES

Ventas

Compras

Administrador Garage

Cerrar Sesión

Cuentas por Pagar

Gestione las deudas con proveedores y registre pagos

Total Cuentas

8

Deuda Total

USD 36,00

Por Vencer (7 días)

0

Vencidas

0

Buscar por proveedor, factura...

Todos los estados

Mostrar 10 registros

Buscar:

Nº Factura	Proveedor	Fecha Emisión	Vencimiento	Monto Total	Pagado	Saldo	Estado	Acciones
#78978797	Shein J-465456487	8/11/2025	11/12/2025	USD 3,00	USD 0,00	USD 3,00	Pagando	
#46547987	Shein J-465456487	8/11/2025	11/12/2025	USD 5,00	USD 5,00	USD 0,00	Pagado	

9. Ventas

Permite registrar y consultar todas las ventas realizadas. Durante el proceso se especifican los productos vendidos, el método de pago, el vendedor responsable y los datos del cliente. Para crear una venta se debe seleccionar el cliente, definir el tipo de venta e incluir los productos correspondientes. Este registro detallado facilita el control del flujo de ingresos y la revisión del historial de operaciones.

BARKIOS
Panel de Administración

Gestión de Ventas

+ Nueva Venta

Ventas: 1
Total: USD 23,00
Pendiente: USD 0,00
Completadas: 1

Mostrar: 10 registros

#	Ref.	Cliente	Empleado	Fecha	Monto	Estado	Acciones
1	VEN-20251108-001	Eduar Perez	Yesica Martinez	7 nov 2025, 21:33	USD 23,00	completada	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

Al registrar una venta, seleccione cliente y vendedor, especifique el tipo de venta y agregue los productos con sus cantidades y precios. Verifique el método de pago antes de finalizar la operación.

BARKIOS
Panel de Administración

Registrar Nueva Venta

Cliente *
Buscar por nombre o cédula...

Vendedor *
Buscar por nombre...

Tipo de venta *
Contado

Referencia (opcional)
Ej: VEN-001

Observaciones

Productos
0 disponibles

Buscar por código o nombre del producto...
Minimo 2 caracteres para buscar

Busca y selecciona productos para agregar a la venta

Cancelar Guardar Venta

10. Compras

En este módulo se documentan las adquisiciones realizadas a proveedores. El proceso de registro incluye datos como número de factura, fecha, proveedor, fecha de vencimiento, código del producto, nombre, categoría y precio de costo. Contar con esta información organizada permite evaluar gastos, controlar el inventario y mantener un historial transparente de las compras del negocio.



Para registrar una compra, ingrese el número de factura, la fecha, el proveedor y la fecha de vencimiento; luego agregue cada producto con su código, nombre, categoría y precio de costo. Esto permite conciliar inventario y contabilidad de forma ordenada.

BARKIOS
Panel de Administración

Registrar Nueva Compra

Información de la Factura

N° Factura *
12345678
8 dígitos exactos

Fecha de Compra *
14/11/2025

N° Tracking (opcional)
12345678
Para envíos con seguimiento

Proveedor

Buscar Proveedor *
Escriba el nombre, empresa o RIF...
Minimo 2 caracteres

Cuenta por Pagar

[Botón Cancelar] [Botón Guardar Compra]