

Mía Pastas System

Guía del Usuario

Sistema de gestión para la producción y ventas
de pastas

2015

Calfuquir-Gómez-James-Lecuna-Parra

ÍNDICE

1. Implementación del sistema.....	5
Requisitos de Hardware:.....	5
Requisitos de Software:.....	5
2. Ingreso al Sistema.....	6
2.1. Logueo al sistema.....	6
2.2. Modificación de datos de usuario y contraseña.....	6
2.3 Cerrar Sesión.....	10
3. Funcionalidad General.....	11
3.1. Pantalla Principal.....	11
4. Guía de uso.....	13
4.1. Recetas.....	13
4.1.1. Pantalla Principal de Recetas.....	13
4.1.2. Consulta de Recetas.....	14
4.1.3. Modificar Recetas.....	15
4.1.4. Eliminar una Receta.....	17
4.1.5. Alta de Recetas.....	18
4.2. Producción.....	19
4.2.1 Pantalla principal de Producción.....	19
4.2.2 Consulta de Lotes.....	20
4.2.3 Modificar Stock de Lote.....	21
4.2.4 Eliminar una Producción.....	22
4.2.5 Registrar una Producción.....	22
4.3. Cliente.....	23
4.3.1. Pantalla principal de Cliente.....	23
4.3.2. Consulta de Cliente.....	24

4.3.3. Modificar Cliente.....	25
4.3.4. Eliminar un Cliente.....	25
4.3.5. Dar de Alta un nuevo Cliente.....	25
4.4. Pedidos Clientes.....	26
4.4.1. Pantalla principal de Pedidos de Clientes.....	26
4.4.2. Consulta de Pedidos de Clientes.....	28
4.4.3. Modificar Pedidos de Clientes.....	29
4.4.4. Eliminar Pedidos de Cliente.....	30
4.4.5. Altas de Pedidos de Clientes.....	31
4.5. Cobrar a Cliente.....	35
4.5.1. Pantalla principal de Cobrar a Cliente.....	35
4.6. Ciudades.....	36
4.6.1. Pantalla principal de ciudades.....	36
4.6.2. Consulta de Ciudad.....	37
4.6.3. Modificar Ciudad.....	38
4.6.4. Eliminar una Ciudad.....	39
4.6.5. Dar de Alta una nueva Ciudad.....	40
4.7. Zonas.....	41
4.7.1. Pantalla principal de zonas.....	42
4.7.2. Consulta de Zonas.....	43
4.7.3. Modificar Zona.....	43
4.7.4. Eliminar una Zona.....	44
4.7.5. Dar de Alta una Zona.....	44
4.8. Productos Terminados.....	45
4.8.1. Pantalla Principal de Productos Terminados.....	45
4.8.2. Consulta de Producto Terminado.....	46
4.8.3. Modificar Producto Terminado.....	47

4.8.4. Eliminar Productos Terminados.....	48
4.8.5. Dar de Alta un Producto Terminado.....	50
4.9. Insumo.....	51
4.9.1. Pantalla Principal de Insumos.....	52
4.9.2. Consulta de Insumos.....	53
4.9.3. Modificar Insumos.....	53
4.9.4. Eliminar Insumos.....	54
4.9.5. Dar de Alta un Insumo.....	55
4.10. Modificar Stock de Insumo.....	56
4.10.1. Pantalla Principal de Modificar Stock de Insumo.....	57
4.11. Proveedores.....	57
4.11.1. Pantalla Principal de Proveedores.....	58
4.11.2. Consulta de Proveedores.....	59
4.11.3. Modificar Proveedor.....	60
4.11.4. Eliminar Proveedor.....	61
4.11.5. Dar de Alta a un Proveedor.....	62
4.12. Pedidos Proveedores.....	63
4.12.1. Pantalla Principal de Pedidos a Proveedores.....	64
4.12.2. Consulta de Pedidos a Proveedores.....	65
4.12.3. Modificar Pedido a Proveedor.....	66
4.12.4. Eliminar Pedido a Proveedor.....	67
4.12.5. Recepcionar un Pedido de un Proveedor.....	68
4.12.6. Dar de Alta un Pedido a Proveedor.....	69
4.12.7. Cancelar un Pedido a Proveedor.....	70
4.13. Choferes.....	71
4.13.1. Pantalla Principal de Choferes.....	71
4.13.2. Consulta de Choferes.....	72

4.13.3. Modificar Chofer.....	73
4.13.4. Eliminar Chofer.....	74
4.13.5. Dar de Alta un Chofer.....	76
4.14. Generar Hoja de Ruta.....	77
4.14.1. Pantalla Principal de Generar Hoja de Ruta.....	78
4.14.2. Asignar Productos Extras y generar la Hoja de Ruta.....	79
4.14.3. Previsualización de Hoja de Ruta Generada.....	81
4.15. Registrar Rendición de Reparto.....	83
4.15.1. Pantalla Principal de Rendición del Reparto.....	83
4.15.2. Rendición del Reparto.....	84
4.15.3. Rendición del Reparto – Rendición de Pagos.....	85
4.16. Registrar Cobro de Reparto.....	87
4.16.1. Pantalla Principal de Cobro del Reparto.....	87
4.17. Listados.....	88
4.17.1. Listado de Clientes Morosos.....	88
4.17.2. Listado de Productos Terminados Disponibles.....	90
4.17.3. Listado de Decrementos de Stock por Pérdida.....	92
4.17.4. Listado de Productos Más Vendidos.....	93
4.17.5. Listado de Hojas de Ruta Finalizadas.....	96

1. Implementación del sistema

Requisitos de Hardware:

- Contar con una computadora personal
- Contar con una intranet.

Requisitos de Software:

- Navegador web Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera, Safari.
- Framework Django versión 1.8.3.
- PostgreSQL versión 9.0.18.

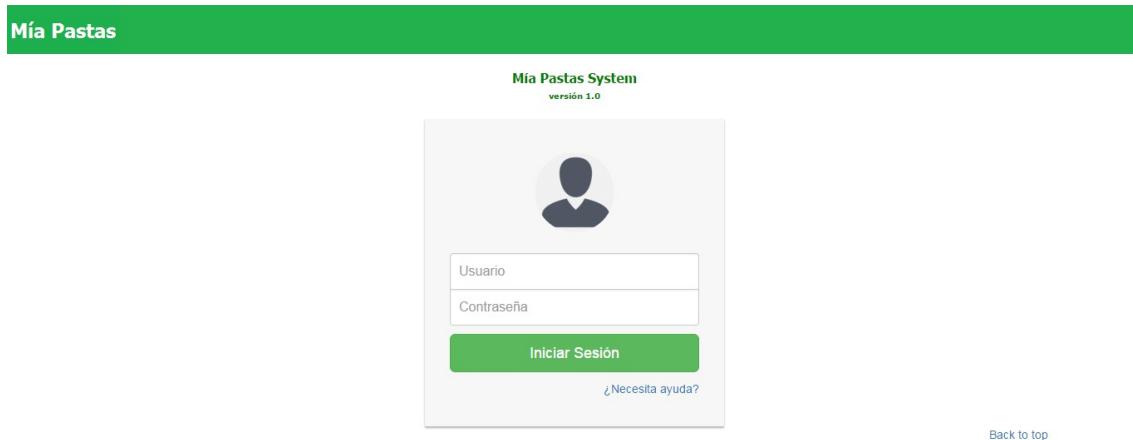
2. Ingreso al Sistema

2.1. Logueo al sistema.

Al ingresar, el sistema solicitará la información siguiente:

- Usuario asignado.
- Password

Ingresamos los datos requeridos y presionamos la tecla <Enter> o click en iniciar sesión, Con lo cual ingresamos al sistema.



- **Nota:** En caso de no tener usuario y contraseña deberá solicitarse al administrador.

2.2. Modificación de datos de usuario y contraseña.

Estando en el sistema, ubicar el campo donde se encuentra el usuario y dar un click sobre la etiqueta (el botón se encuentra en la parte superior derecha):

Al hacer click en “Ver Información” veremos el siguiente formulario:

Se mostrarán los datos del usuario (nombre de usuario, nombre, apellido y email), con tres botones: “editar”, “cambiar clave” y “cancelar”:

- El botón “Editar” permite modificar los datos del usuario.
- El botón “Cambiar clave” permite cambiar la clave del usuario.
- El botón “Cancelar” simplemente te lleva a la pantalla principal del sistema.

Editar un Usuario:

Para cambiar los datos del usuario, deberemos estar dentro de la sección del usuario, como se ve a continuación:

The screenshot shows the 'User' edit screen in the 'Mía Pastas' application. At the top, there's a green header bar with the title 'Mía Pastas' and navigation links like Home, Documentación, and User 'ivan'. Below the header is a menu bar with categories such as Recetas, Producción, Clientes, etc. The main content area is titled 'Usuario' and contains four input fields: 'Usuario' (with value 'ivan'), 'Nombre', 'Apellido', and 'e-mail'. At the bottom of the form are three buttons: 'Editar' (highlighted with a red circle), 'Cambiar clave', and 'Cancelar'.

Al presionar “Editar” veremos la siguiente pantalla, donde se nos muestra un formulario, y deberemos ingresar el nombre, apellido y email del usuario:

The screenshot shows the 'Edit user' screen in the 'Mía Pastas' application. It has a similar layout to the previous screen, with a green header and menu bar. The main content area is titled 'Editar usuario' and contains the same four input fields: 'Usuario' (value 'ivan'), 'Nombre', 'Apellido', and 'e-mail'. At the bottom are two buttons: 'Aceptar' (highlighted with a red circle) and 'Cancelar' (also highlighted with a red circle).

El campo “Usuario” no se puede modificar.

Para guardar los cambios se deberá presionar el botón aceptar. El botón “Cancelar” permitirá cancelar los cambios, y te redirigirá a la página principal del usuario.

Cambiar clave del Usuario:

Para cambiar la clave del usuario, deberemos estar dentro de la sección del usuario, como se ve a continuación:

The screenshot shows the 'User' edit form. At the top, there is a header bar with the system name 'Mía Pastas' and navigation links for Home, Documentación, and the user 'ivan'. Below the header is a menu bar with links for Recetas, Producción, Clientes, Productos Terminados, Insumos, Proveedores, Choferes, Reparto, Listados, and Usuarios. The main content area is titled 'Usuario' and contains fields for 'Usuario' (Ivan), 'Nombre', 'Apellido', and 'e-mail'. Below these fields are three buttons: 'Editar' (Edit), 'Cambiar clave' (Change password), and 'Cancelar' (Cancel). The 'Cambiar clave' button is highlighted with a red oval.

Al presionar “cambiar clave” se mostrará el siguiente formulario:

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' (Change Password) form. It has a similar header and menu bar as the previous screen. The main form has fields for 'Usuario' (Ivan), 'Contraseña Nueva (*)', and 'Repita la Contraseña (*)'. At the bottom are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel), both of which are highlighted with red ovals. A small link 'Back to top' is visible at the bottom right.

Solicitará la nueva clave y la confirmación. Para guardar los cambios se deberá presionar el botón de aceptar, de lo contrario, se debe presionar el botón cancelar.

2.3 Cerrar Sesión

En la pantalla principal, hacemos click en el ícono del usuario. Se desplegará un menú, y deberemos elegir el que dice “Cerrar Sesión”.

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas - Producción - Clientes - Productos Terminados - Insumos - Proveedores - Choferes - Reparto - Listados - Usuarios

Ver Información Cerrar Sesión



Back to top

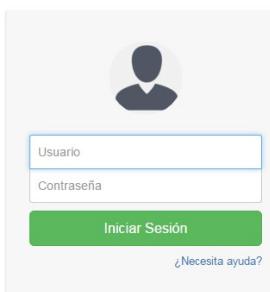


Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Caifuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Luego se mostrará la Pantalla de Login:

Mía Pastas

Mía Pastas System
versión 1.0



Iniciar Sesión

¿Necesita ayuda?

Back to top

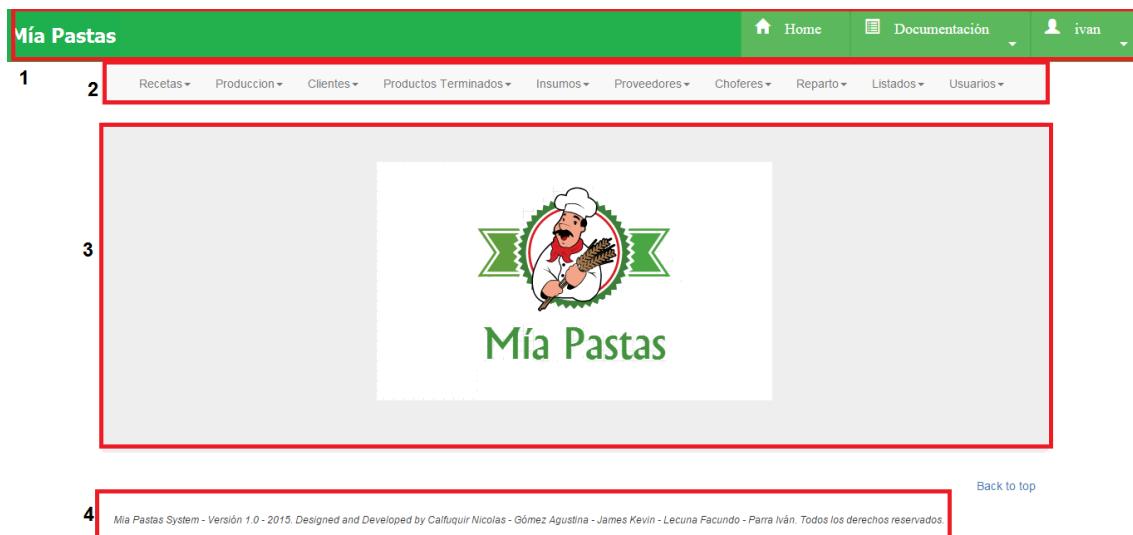


Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Caifuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

3. Funcionalidad General

3.1. Pantalla Principal

La pantalla Principal se divide en cuatro zonas, cabe mencionar que los menues serán visibles dependiendo de los permisos de usuario.



Menú principal (1) donde se encuentran los botones:

- Home: permite redirigirse a la página principal.
- Documentación: accede a la documentación de ayuda de manera contextual.
- Usuario: mostrará el nombre del usuario que haya iniciado sesión.

Submenú (2) muestra las distintas funcionalidades del sistema a las que se puede acceder:

- Recetas: ABM Recetas
- Producción: ABM Producción
- Clientes: ABM Clientes, ABM Pedidos Clientes, Cobrar a Cliente, ABM Ciudades, ABM Zonas
- Productos Terminados: ABM Productos Terminados
- Insumos: ABM Insumos, Modificar Stock de Insumos
- Proveedores: ABM Proveedores, ABM Pedidos Proveedores
- Choferes: ABM Choferes
- Reparto: Generar Hoja de Ruta, Rendir, Cobrar.
- Listados: Listado de Clientes Morosos, Listado de Productos Terminados Disponibles, Listado Decremento de Stock por Pérdida, Listado de Productos Más Vendidos, Listado de Hojas de Rutas Finalizadas.

Contenedor **(3)**: acá se mostrarán los formularios de las distintas funcionalidades del sistema.

Footer **(4)**: muestra información de los desarrolladores.

4. Guía de uso

4.1. Recetas

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar una receta acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Recetas se desplegará el ítem “ABM Recetas”.

Receta	Producto Terminado	Cantidad
Receta Huevo	Fideo Verde	1000 Bolsines
Receta Fideo Violeta	Fideo Violeta	1000 Bolsines
Receta Fideo Azul	Fideo Azul	1000 Bolsines
Receta Fideo Amarillo	Fideo Amarillo	123 Bolsines

4.1.1. Pantalla Principal de Recetas

Dentro de ABM Productos Terminados aparecerá la siguiente pantalla

Receta	Producto Terminado	Cantidad
Receta para Fideos Gresos Rojos	Fideos Grueso Rojo	123 Bolsines
Receta fideos verdes	Fideo Verde	111 Bolsines

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por nombre o producto.
- 3) Área de resultado del filtro donde se mostrará nombre, producto terminado y cantidad, de no haberse realizado ningún filtro mostrará todas las recetas existentes. Al hacer click en Producto terminado mostrará todos los datos del producto terminado asociado.
- 4) El icono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado como se muestra en la siguiente figura. De no seleccionar

- previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 5) El ícono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
 - 6) El ícono del tacho de basura permite eliminar la receta seleccionada. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
 - 7) Permite dar de Alta una nueva Receta.

4.1.2. Consulta de Recetas

Dentro de Recetas, deberemos seleccionar un elemento en el área de filtrado y hacer click donde señala la siguiente flecha:

Receta	Producto Terminado	Cantidad
Receta Huevo	Fideo Verde	1000 Bolsines
Receta Fideo Violeta	Fideo Violeta	1000 Bolsines
Receta Fideo Azul	Fideo Azul	1000 Bolsines
Receta Fideo Amarillo	Fideo Amarillo	123 Bolsines

Se abrirá el siguiente formulario de consulta:

1 Descripción de la Receta

Nombre: Receta Huevo
Producto Terminado: Fideo Verde
Cantidad que produce: 1000 bolsines
Fecha de creación: 8 Dic. 2015
Descripción: hola

2

3 Insumos de la Receta: Receta Huevo

Nombre	Cantidad	Unidad de Medida
huevo	1000	g

Back to top

En (1) vemos el Nombre de la sección en la que nos encontramos, en (2) está descripción de la receta y en (3) el detalle de la receta donde describe los insumos y sus cantidades que están en la Receta.

4.1.3. Modificar Recetas

Para modificar una Receta, Dentro de Recetas, deberemos seleccionar un elemento en el área de filtrado y hacer click donde señala la siguiente flecha:

Recetas

Receta	Producto Terminado	Cantidad
Receta Huevo	Fideo Verde	1000 Bolsines
Receta Fideo Violeta	Fideo Violeta	1000 Bolsines
Receta Fideo Azul	Fideo Azul	1000 Bolsines
Receta Fideo Amarillo	Fideo Amarillo	123 Bolsines

Back to top

Se nos abrirá la siguiente pantalla:

1 Modificar Receta

2

Nombre: Receta para Fideos Oruevos Rojos
El nombre de la receta:
Fideos Oruevos Rojo
123
bla bla

3 Modificar Detalles

4

5 Agregar Detalle

6 Modificar
7 Eliminar

8

Insumo
Cantidad
cantidad
Insumo
Cantidad
harina 0000 (g)
colorante rojo (g)
Submit

● Volver
Back to top

M G + F
Aña Patis S.R.L. 2015. Designed by Cartour Nicolas - Gomez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Piera Ivan. Todos los derechos reservados.

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción de la receta a modificar, (3 y 4) el detalle de la receta a modificar, (5) agregar un insumo y su cantidad a la receta, (6) modificar la cantidad del insumo, (7) eliminar el insumo de la receta, (8) guardar los cambios de la receta.

Observaciones:

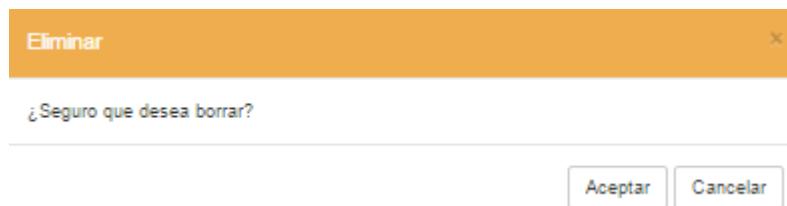
- No se podrá modificar una receta que no existe.
- No se podrá modificar la cantidad de un insumo que no exista en la receta.
- No se podrá eliminar un insumo cuando éste es el único de la receta.
- No se podrá eliminar un insumo que no exista en la receta.
- No se podrá agregar un insumo a la receta que ya exista.

4.1.4. Eliminar una Receta

Para eliminar una Receta, Dentro de Recetas, deberemos seleccionar un elemento en el área de filtrado y hacer click donde señala la siguiente flecha:

Receta	Producto Terminado	Cantidad
Receta Huevo	Fideo Verde	1000 Bolsines
Receta Fideo Violeta	Fideo Violeta	1000 Bolsines
Receta Fideo Azul	Fideo Azul	1000 Bolsines
Receta Fideo Amarillo	Fideo Amarillo	123 Bolsines

Saldrá el siguiente mensaje de confirmación:



Si presiona aceptar, dicha receta se eliminará; si presiona cancelar, no pasará nada.

4.1.5. Alta de Recetas

Para dar de alta una Receta, Dentro de Recetas, deberemos hacer click sobre el botón “Agregar”, como se muestra en la siguiente figura:

Mía Pastas

Home Documentación ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reparto Listados Usuarios

Recetas

Nombre	Producto	Cantidad
Receta Fideo	Fideo Verde	1000 Bolsines
Receta Fideo Violeta	Fideo Violeta	1000 Bolsines
Receta Fideo Azul	Fideo Azul	1000 Bolsines
Receta Fideo Amarillo	Fideo Amarillo	123 Bolsines

Back to top

Se nos desplegará el siguiente formulario:

1 Receta

Nombre

El nombre de la receta

Producto terminado

Cantidad Bolsines (*)

Descripción

2

3 Detalles

Insumo

Cantidad

Add

Insumo Cantidad

Submit

4

Volver

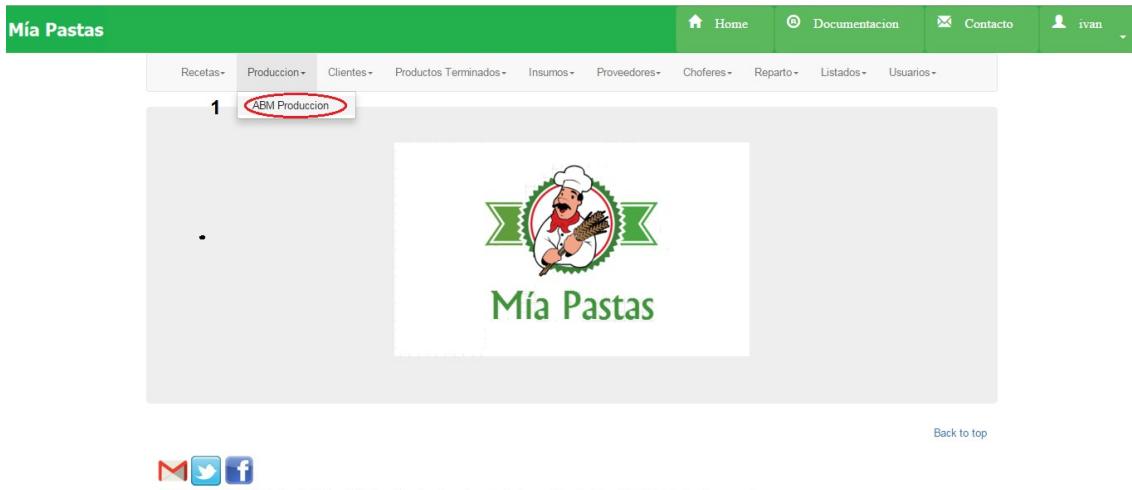
(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción de la receta a crear, (3 y 4) el detalle de la receta a crear, agregar un insumo y su cantidad a la receta, debajo se encuentra el botón de guardar.

Observaciones:

- No se podrá registrar una nueva receta cuando dicha receta ya existe.
- No se podrá registrar una nueva receta que tenga insumos duplicados.
- No se podrá registrar una nueva receta que no tenga insumos.

4.2. Producción

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar una producción acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Producción se desplegará el ítem como figura en (1).



4.2.1 Pantalla principal de Producción

Dentro de ABM Productos Terminados aparecerá la siguiente pantalla

Nro Lote	Producto	Vencimiento	Stock Disponible	Stock Reservado
Lote-1	Fideos Grueso Rojo	16 Dic. 2018	-113 Bolsines	-113 Bolsines
Lote-2	Fideos Grueso Rojo	16 Dic. 2018	-22 Bolsines	-22 Bolsines
Lote-3	Fideo Verde	10 Marzo 2016	45 Bolsines	0 Bolsines

- 1) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por tipo de producto.
- 2) Área de resultado del filtro donde se mostrará número de lote, nombre del producto vencimiento, stock disponible, stock reservado. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todas las recetas existentes. Al hacer click en Producto mostrará todos los datos del producto terminado

asociado.

- 3) El icono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado como se muestra en la siguiente figura. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 4) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 5) Registrar una nueva producción.

4.2.2 Consulta de Lotes

The screenshot shows a web application interface for managing pasta production. At the top, there's a green header bar with the logo 'Mía Pastas' and various navigation links: Home, Documentación, Contacto, and a user account section. Below the header, a main content area displays a list of production lots. One lot, 'Lote-3', is highlighted with a red box and circled with a red marker. This indicates it has been selected for further detail. To the left of the highlighted lot, the number '2' is written, pointing to the detailed information box. The detailed information box contains the following data:

Producto:	Fideo Verde
Cantidad Producida:	45 Bolsines
Fecha de Producción:	20 Nov. 2015
Fecha de Vencimiento:	10 Marzo 2016
Stock Disponible:	45 Bolsines

At the bottom of the page, there are social media sharing icons (Gmail, Twitter, Facebook), a copyright notice, and links for 'Back to top' and 'Volver'.

Como vemos, en (1) vemos el nombre del Lote seleccionado, y en la sección (2) vemos los datos de ese lote.

4.2.3 Modificar Stock de Lote

1 **Modificar stock Lote**

Producto: Video Verde

Fecha de Producción: 20 Nov. 2015

Fecha de Vencimiento: 10 Marzo 2016

Cantidad Producida: 45 Boxes

Stock Disponible: 45 Boxes

2 Cantidad a decrementar(*)

Causa (*):

- Vencimiento
- Rotura
- Otros

3 Descripción de la perdida

Aceptar

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción del lote a modificar, (3) guardar los cambios en el lote.

Observaciones:

- La cantidad a decrementar de stock deberá ser mayor a cero.
- El valor máximo posible a decrementar deberá estar comprendido entre el stock disponible y 99.999.999.
- No se puede decrementar el stock de un producto terminado que posea hojas de rutas sin rendir.
- No se podrá decrementar el stock de un producto terminado si la cantidad ingresada supera el stock disponible.
- No se podrá decrementar el stock de un lote si éste está reservado para una hoja de ruta.

4.2.4 Eliminar una Producción

El sistema no permitirá la eliminación de los lotes registrados.

4.2.5 Registrar una Producción

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas - Produccion - Clientes - Productos Terminados - Insumos - Proveedores - Choferes - Reparto - Listados - Usuarios -

1 Registrar Producción

2

3

Agregar

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Caftuqur Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción del lote a crear, (3) botón de guardar.

Observaciones:

- No se podrá registrar una nueva producción de un producto terminado inexistente.

4.3. Cliente

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas - Produccion - Clientes - Productos Terminados - Insumos - Proveedores - Choferes - Reparto - Listados - Usuarios -

ABM Clientes 1

ABM Pedidos Clientes

Cobrar a Cliente

ABM Ciudades

ABM Zonas

Mía Pastas

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Caftuqur Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

4.3.1. Pantalla principal de Cliente

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar un Cliente, se debe ingresar desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Clientes, y se desplegará el ítem como figura en (1).

Al hacer click, se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application interface for 'Mia Pastas'. At the top, there's a green header bar with the title 'Mia Pastas' and navigation links for Home, Documentacion, Contacto, and a user account. Below the header is a menu bar with items like Recetas, Produccion, Cientes, etc. The main content area is titled '1 Clientes'. It features a search/filter section with fields for 'Cuit', 'Razon Social', 'Ciudad', and a dropdown for 'Morosos'. A red box labeled '2' highlights this section. To the right is a button labeled 'Filtrar' (3). Below the search section is a table labeled '4' containing client data with columns: Cuit, Razón Social, Ciudad, and Moroso. The table lists several entries. To the right of the table is a vertical toolbar with icons for search (5), edit (6), and add (7). The 'Add' icon is highlighted with a red box and labeled '7'. At the bottom of the page, there are social media sharing icons and a copyright notice.

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por cuit, razón social, ciudad, morosos. Se filtrará presionando el botón (3).
- 3) Área de resultado del filtro donde se mostrará cuit, razón social, ciudad y morosidad de los clientes filtrados. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los clientes existentes. Al hacer click en Ciudad mostrará todos los datos de la ciudad asociada.
- 4) El icono de lupa sirve para consultar sobre el ítem seleccionado como se muestra en la siguiente figura. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 5) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error. Mostrará la siguiente pantalla:
- 6) Dar de Alta un nuevo cliente

4.3.2. Consulta de Cliente

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas - Producción - Clientes - Productos Terminados - Insumos - Proveedores - Choferes - Reparto - Listados - Usuarios

1 Descripción del Cliente

Razon Social: La Anonima
Dueño: Pepe
Ciudad: Trelew (9100 Zona B)
Direccion: Pellegrini 1234
Telefono: 4444444
E-Mail: disco@yahoo.com
Saldo: 64468,0

2

Volver Back to top

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción del cliente consultado.

4.3.3. Modificar Cliente

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas - Producción - Clientes - Productos Terminados - Insumos - Proveedores - Choferes - Reparto - Listados - Usuarios

1 Modificar Cliente

Cuit: 1234
Razon social: La Anonima
Nombre dueño: Pepe
Ciudad: Trelew (9100 Zona B)
Direccion: Pellegrini 1234
Telefono: 4444444
Email: disco@yahoo.com
 Es moroso

2

Aceptar 3 Volver Back to top

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción del cliente a modificar, (3) y guardar los cambios del cliente.

4.3.4. Eliminar un Cliente

El sistema no permitirá la eliminación de Clientes registrados.

4.3.5. Dar de Alta un nuevo Cliente

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reparto Listados Usuarios

1 Alta Cliente

2

Cuit
Razón social
Nombre dueño
Ciudad
Dirección
Teléfono
Email

Cuit
Razón social
Nombre dueño
Ciudad
Dirección
Teléfono
Email

3 Aceptar

Volver

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Caftuir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

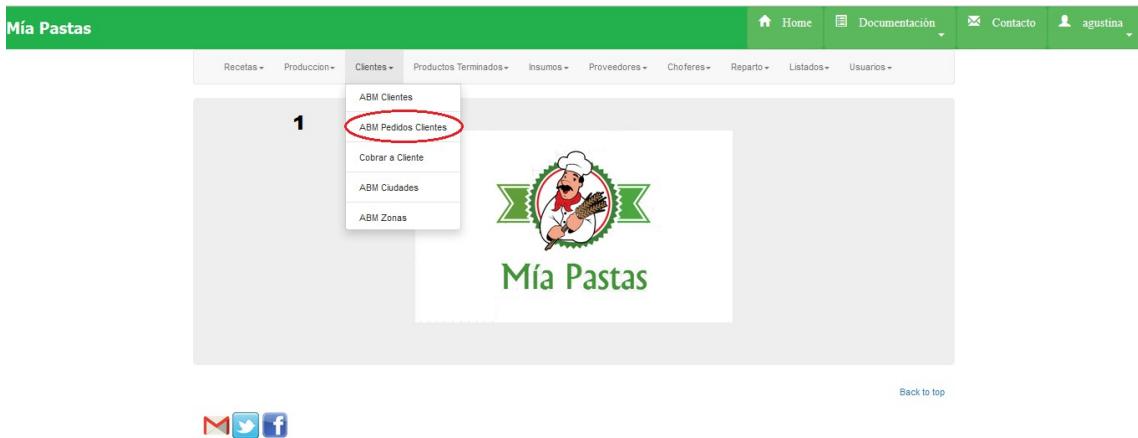
(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos del cliente a crear, (3) dar de alta al nuevo cliente.

Observaciones:

- No se podrá dar de alta a un cliente que ya existe.
- No se podrá dar de alta a un cliente en donde la ciudad no exista.

4.4. Pedidos Clientes

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar un Pedido de Cliente, se debe acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en ABM Pedidos Clientes como figura en (1).



4.4.1. Pantalla principal de Pedidos de Clientes

This screenshot shows the 'Pedidos de Cliente' screen with several numbered callouts:

- 1**: Circled in red, this is the title of the section.
- 2**: A red box surrounds the filter section containing fields for 'Fecha Creacion (Mayor o igual)', 'Cliente', 'Tipo Pedido', and buttons for 'Fecha Desde' and 'Fecha Hasta' with a 'Filtrar' button circled in red.
- 3**: The 'Filtrar' button in the filter section.
- 4**: A red box surrounds the table of results showing 'Tipo Pedido', 'Cliente', and 'fecha' for three items: Pedido Fijo, Pedido de Cambio, and Pedido Ocasional.
- 5**: An icon of a magnifying glass.
- 6**: An icon of a plus sign.
- 7**: An icon of a trash can.
- 8**: A red box contains three buttons: 'Agregar Pedido Fijo', 'Agregar Pedido Ocasional', and 'Agregar Pedido de Cambio'. The first two are circled in red.
- 9**: The 'Agregar Pedido Fijo' button.
- 10**: The 'Agregar Pedido Ocasional' button.
- 11**: A red box surrounds a table titled 'Totales de los pedidos' showing product details and quantities.

Producto Terminado	Cantidad Bolsones
Fideo Amarillo	10
Fideo Verde	140
Fideo Negro	10
Fideos Tomate	32

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por fecha de creación del pedido, cliente que realizó el pedido, tipo de pedido (ocasional, fijo, por cambio) como así también por fecha inicio y fin. Se filtrará presionando el botón (3).
- 4) Área de resultado del filtro donde se mostrará tipo de pedido, cliente y fecha del ítem seleccionado. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los pedidos de todos los clientes. Al hacer click en Cliente mostrará todos los datos del cliente asociado.
- 5) El ícono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado como se muestra en la siguiente figura. De no seleccionar

- previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 6) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
 - 7) Para eliminar un pedido, deberemos seleccionar un elemento de la tabla de filtrados, y hacer click sobre el botón 7 (de la Pantalla Principal de Pedidos de Cliente).
 - 8) Dar de Alta un nuevo pedido fijo
 - 9) Dar de alta un nuevo pedido ocasional
 - 10) Dar de alta un pedido de cambio

4.4.2. Consulta de Pedidos de Clientes

Pantalla de Consulta Pedido Fijo

The screenshot shows a web-based application interface for managing orders. At the top, there's a green header bar with the title 'Mia Pastas'. Below the header is a navigation menu with links like 'Recetas', 'Produccion', 'Cientes', etc. On the right side of the header, there are links for 'Home', 'Documentacion', 'Contacto', and a user profile for 'ivan'. The main content area has a white background with several sections outlined by red boxes:

- Section 1 (Top Left):** A header titled '1 Descripción del Pedido de Cliente' containing the following information:
 - Fecha de Creacion: 27 Nov. 2015
 - Tipo de Pedido: Pedido Fijo
 - Fecha de inicio: 28 Nov. 2015
 - Fecha de Cancelacion: None
 - Dias de pedido: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes
 - Cuit Cliente: 1423423 (Leonardo Pisculich)
 - Razon Social Cliente: Leonardo Pisculich
- Section 2 (Bottom Left):** A section titled 'Productos del pedido' containing a table of order items:

Nombre	Cantidad	Unidad Medida
Fideo Amarillo	10	
Fideo Verde	10	
Fideo Negro	10	
- Section 3 (Bottom Right):** A small button labeled 'Volver' (Return) with a back arrow icon.

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción del pedido consultado (3), detalle de los productos del pedido.

Pantalla de Consulta Pedido Ocasional o por Cambio

1 Descripción del Pedido de Cliente

Fecha de Creacion 7 Dic. 2015
2 Fecha de Entrega 17 Dic. 2015
 Tipo de Pedido Pedido Ocasional
 Cuit Cliente 12312321 (Barovero)
 Razon Social Cliente Barovero

3 Productos del pedido

Nombre	Cantidad	Unidad Medida
Fideos Tomate	32	

◀ Volver

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción del pedido consultado, (3) detalle de los productos del pedido.

4.4.3. Modificar Pedidos de Clientes

Pantalla de Modificación de Pedido Fijo

1 Modificar Pedido Cliente

2 Fecha inicio
28/11/2015

3 Días
 Lunes
 martes
 miércoles
 jueves
 viernes

4 **5** Modificar Detalles

Producto	Cantidad
Fideo Amarillo	10
Fideo Verde	10
Fideo Negro	10

6 **7** **8**

◀ Volver

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) fecha de inicio del pedido, (3) días de entrega del pedido, (4) detalles del producto a agregar y cantidad, listado de todos los productos agregados con su cantidad.

Observaciones:

- No se puede eliminar un día del pedido fijo si éste es el único día.

Pantalla de Modificación de Pedido Ocasional o por Cambio

The screenshot shows a web-based application for managing orders. At the top, there's a green header bar with the text "Mía Pastas". Below it is a navigation bar with links like "Home", "Documentación", "Contacto", and a user profile "agustina". The main content area has a white background with several input fields and buttons. A red border highlights the entire form area. Numbered callouts point to specific parts of the form:

- 1** **Modificar Pedido Cliente**: The title of the section.
- 2** Fecha entrega: An input field containing the date "09/12/2015".
- 3** **Modificar Detalles**: A section for adding details. It includes a dropdown for "Producto" (Product), an input field for "Cantidad" (Quantity), and a button "Agregar Detalle" (Add Detail). Below this, another row has "Producto" and "Cantidad" columns, with "Fideo Verde" and "130" entered respectively, and buttons for "Modificar" (Modify) and "Eliminar" (Delete).
- 4** A button labeled "★ Aceptar" (Accept) is located at the bottom left of the detailed section.

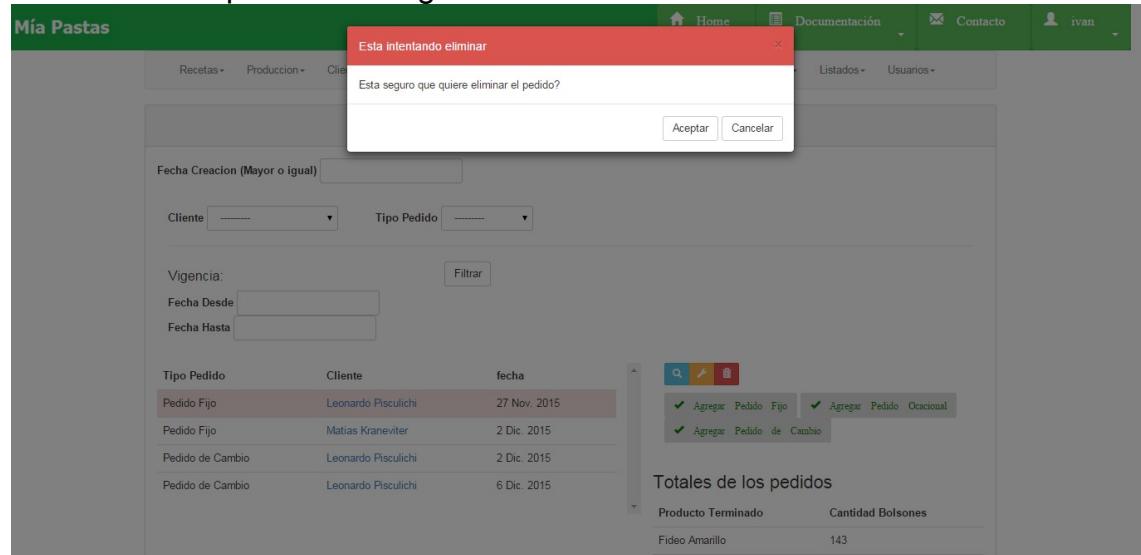
(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) fecha de entrega del pedido, (3) detalle del producto a agregar al pedido con su cantidad, (4)detalles de todos los productos agregados y su cantidad.

Observaciones:

- No se pueden modificar pedidos que ya fueron recepcionados.

4.4.4. Eliminar Pedidos de Cliente

Al hacer click aparecerá el siguiente cartel:



4.4.5. Altas de Pedidos de Clientes

Pedido fijo

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos del cliente a asignarle el pedido, fecha de inicio del pedido, fecha de cancelación en caso de ser por determinado periodo, días en los que se entregará el pedido, (3) detalle del producto a agregar, (4) el botón de confirmación, listado de todos los productos agregados con la cantidad, (5) botón para modificar la cantidad, (6) botón para eliminar ese producto, (7) botón de confirmación.

Error al dar de alta un pedido sin producto en el detalle

The screenshot shows the 'Alta Pedidos de Cliente' (New Customer Order) form. In the 'Productos' section, there is a dropdown menu for 'Piso Verde' and a quantity input field set to '2'. Below this, there is a button labeled 'Add' with a circled number '4'. A modal dialog box is displayed in the center, containing the message 'Debe agregar al menos un detalle' (You must add at least one detail). At the bottom right of the dialog is a blue 'Aceptar' (Accept) button.

Volver a la pantalla anterior sin guardar los cambios

1

En el margen inferior derecho se encuentra el botón vover que permite regresar a la pantalla anterior sin guardar los cambios (1).

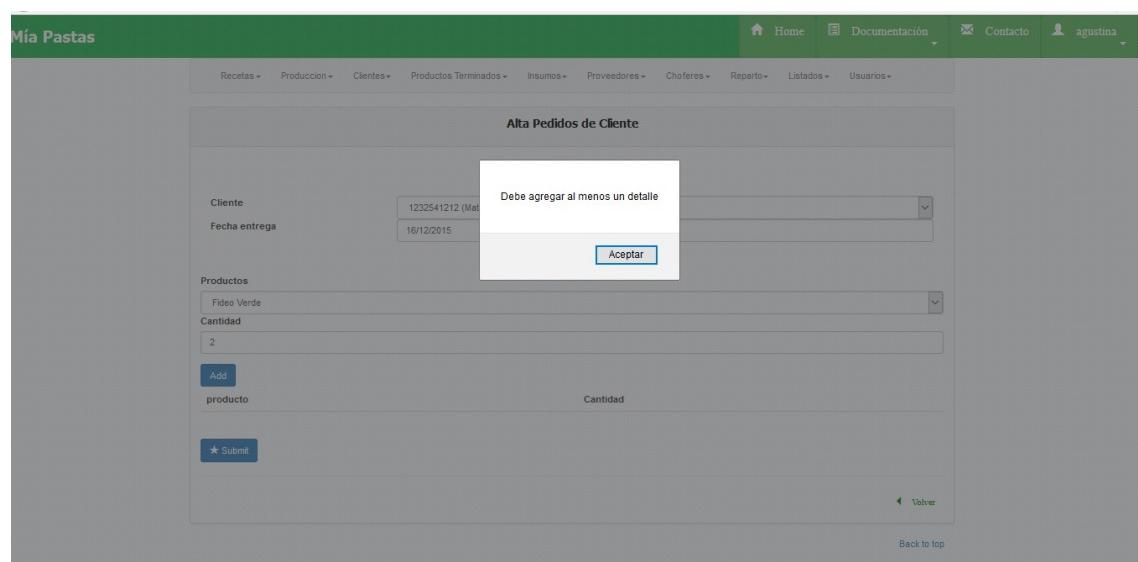
pedido ocasional

The screenshot shows the 'Pedido Ocasional' (Occasional Order) form. The top section has a red box around the title '1 Alta Pedidos de Cliente'. The main form area has a red border. Step 2 shows a client selection dropdown and a date input field. Step 3 is the 'Detalles' (Details) section, which has a red box around it. Step 4 is the 'Add' button for adding products. Step 5 is the 'Modificar' (Modify) button for existing items. Step 6 is the 'Eliminar' (Delete) button for existing items. Step 7 is the 'Submit' button at the bottom left. A 'Volver' (Return) button is located at the bottom right.

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos del cliente a asignarle el pedido, fecha de entrega, (3) sección de detalles de los productos, (4) detalle del producto a agregar, con el botón de confirmación, listado de todos los productos agregados con la cantidad,

(5) botón para modificar la cantidad, (6)botón para eliminar ese producto, (7) botón de confirmación.

Error al dar de alta un pedido sin producto en el detalle



Volver a la pantalla anterior sin guardar los cambios

1

Volver

pedido de cambio

1 Alta Pedidos de Cliente

2

3

4

5

6

7

Back to top

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos del cliente a asignarle el pedido, fecha de entrega, (3) sección de detalles de los productos, (4) detalle del producto a agregar, con el botón de confirmación, listado de todos los productos agregados con la cantidad, (5) botón para modificar la cantidad, (6) botón para eliminar ese producto, (7) botón de confirmación.

Error al dar de alta un pedido sin producto en el detalle

Alta Pedidos de Cliente

Debe agregar al menos un detalle

Aceptar

Volver a la pantalla anterior sin guardar los cambios



Observaciones:

- No se podrá registrar en el pedido un producto por duplicado.
- No se podrá registrar un pedido que no tenga ningún producto.

4.5. Cobrar a Cliente

Para acceder a la opción de Cobrar a Cliente, se debe ingresar desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Cobrar a Cliente como se muestra a continuación:

A screenshot of the 'Mía Pastas' software application. At the top, there is a green header bar with the title 'Mía Pastas' on the left and navigation links like 'Home', 'Documentación', and a user profile 'ivan' on the right. Below the header is a main menu bar with items such as 'Recetas', 'Producción', 'Clientes', 'Productos Terminados', 'Insumos', 'Proveedores', 'Choferes', 'Reporto', 'Listados', and 'Usuarios'. A dropdown menu is open under the 'Clientes' item, listing several options: 'ABM Clientes', 'ABM Pedidos Clientes', 'Cobrar a Cliente' (which is circled in red), 'ABM Ciudades', and 'ABM Zonas'. In the center of the screen, there is a logo featuring a chef holding a pizza, with the text 'Mía Pastas' below it. At the bottom right of the screen, there is a link 'Back to top'.

Mia Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calafuir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

4.5.1. Pantalla principal de Cobrar a Cliente

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reparto Listados Usuarios

1 Cobrar a Cliente

2 Seleccione cliente

3 Cliente: Leonardo Pisculichi

4 Deuda: \$ 900.00

5 Monto a abonar: \$ **Pagar**

6 Pedidos no Facturados del Cliente

Nº Pedido	Fecha de Entrega	Monto abonado \$	Monto restante \$	Monto total \$
6	27 Nov. 2015	0	900.00	900.00

7

Back to top

[M](#) [T](#) [F](#)

Mía Pastas S.R.L © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por nombre de cliente.
- 3) Muestra nombre del cliente seleccionado.
- 4) Área de resultado del filtro donde se mostrará la deuda total del cliente
- 5) Área donde se debe indicar el monto a abonar por el cliente, el botón pagar efectúa la confirmación del pago.
- 6) Área que muestra los pedidos adeudados por el cliente. Indica número de pedido, fecha de Entrega, Monto abonado (parcial), monto restante y monto total. (7) Con la lupa se mostrará el detalle del pedido seleccionado.

4.6. Ciudades

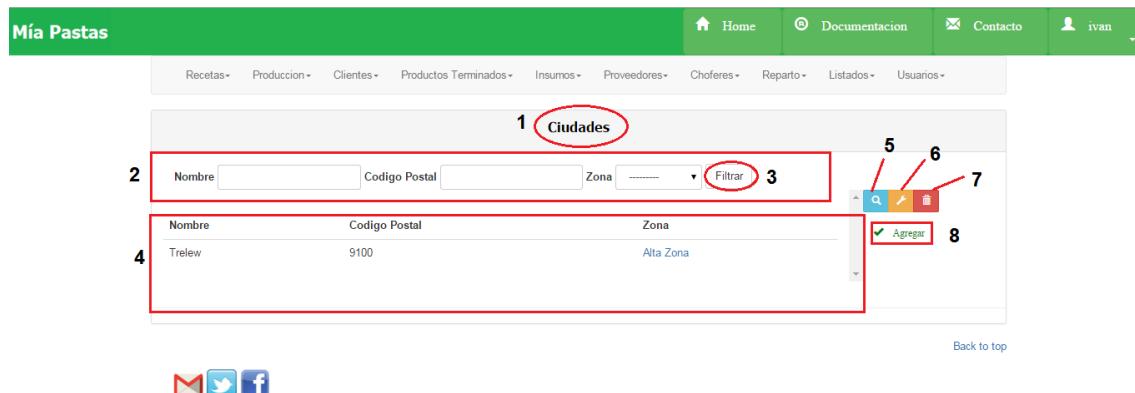
Para acceder a la opción de Ciudades, se debe ingresar desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en ciudades Cliente como muestra la figura:



[Back to top](#)

Mía Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

4.6.1. Pantalla principal de ciudades



[Back to top](#)

Mía Pastas S.R.L © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por nombre, código postal, zona.
Se filtrará presionando el botón (3).
- 4) Área de resultado del filtro donde se mostrará nombre, código postal y zona de las ciudades filtradas. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los clientes existentes. Al hacer click en Zona mostrará

- todos los datos de la zona asociada.
- 5) El icono de la lupa sirve para consultar una ciudad determinada. De no seleccionar previamente una ciudad aparecerá un mensaje de error.
 - 6) El icono de la llave sirve para realizar una modificación sobre la ciudad seleccionada. Para esto se deberá hacer click previamente sobre la ciudad deseada. De no seleccionar previamente una ciudad aparecerá un mensaje de error.
 - 7) El ícono del tacho de basura sirve para eliminar la ciudad seleccionada.
 - 8) El botón “Agregar” sirve para dar de Alta una nueva ciudad.

4.6.2. Consulta de Ciudad

Dentro de Ciudades, deberemos seleccionar un elemento en el área de filtrado y hacer click donde señala la siguiente flecha:

Nombre	Código Postal	Zona
Trelew	9100	Alta Zona
Puerto Madryn	9200	Alta Zona
Rawson	91100	Alta Zona
12312312	123123	Zona Sur

Se desplegará el siguiente formulario:

Descripción de la Ciudad

Nombre:	Trelew
Código Postal:	9100
Zona:	Alta Zona

El recuadro rojo muestra los datos de la ciudad consultada.

4.6.3. Modificar Ciudad

Dentro de Ciudades, deberemos seleccionar un elemento en el área de filtrado y hacer click donde señala la siguiente flecha:

The screenshot shows a table with columns: Nombre, Código Postal, and Zona. The first row, 'Trelew', is highlighted with a red box. The 'Agregar' button is located at the top right of the table area, with a red arrow pointing to it.

Nombre	Código Postal	Zona
Trelew	9100	Alta Zona
Puerto Madryn	9200	Alta Zona
Rawson	91100	Alta Zona
12312312	123123	Zona Sur

Mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a form titled 'Modificar Ciudad'. It contains fields for Nombre (Trelew), Código postal (9100), and Zona (Alta Zona). A red box surrounds the entire form. Numbered callouts point to: (1) the title, (2) the form fields, and (3) the 'Agregar' button.

1 Modificar Ciudad
2
3 Agregar

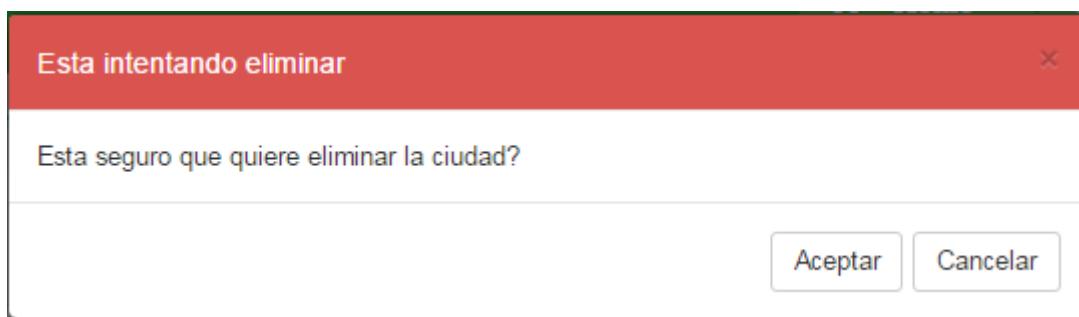
(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) descripción de la ciudad a modificar, (3) guardar los cambios de la ciudad.

4.6.4. Eliminar una Ciudad

Dentro de Ciudades, deberemos seleccionar un elemento en el área de filtrado y hacer click donde señala la siguiente flecha:

Nombre	Código Postal	Zona
Trelew	9100	Alta Zona
Puerto Madryn	9200	Alta Zona
Rawson	91100	Alta Zona
12312312	123123	Zona Sur

Al hacer click aparecerá el siguiente cartel de confirmación:



Si da en aceptar, se eliminará la ciudad, si presiona cancelar, no pasará nada.

Observaciones:

- No se podrá dar de baja a una ciudad que tenga clientes asociados.

4.6.5. Dar de Alta una nueva Ciudad

Para dar de alta una Ciudad, Dentro de Ciudades, deberemos hacer click sobre el botón “Agregar”, como se muestra en la siguiente figura:

Mía Pastas

Home Documentación ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

Ciudades

Nombre	Código Postal	Zona
Trelew	9100	Alta Zona
Puerto Madryn	9200	Alta Zona
Rawson	91100	Alta Zona
12312312	123123	Zona Sur

Back to top

Mía Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Se desplegará el siguiente formulario:

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

1 Alta Ciudad

2

3

Agregar Volver

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos de la ciudad a crear, (3) confirmar el alta de nueva ciudad.

Observaciones:

- No se podrá dar de alta una nueva ciudad que ya exista.

4.7. Zonas

Para acceder a la opción de Ciudades, se debe ingresar desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en ciudades Cliente como figura en (1).



[Back to top](#)



Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Cafuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

4.7.1. Pantalla principal de zonas

[Back to top](#)



Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Cafuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por nombre. Se filtrará presionando el botón (3).
- 4) Área de resultado del filtro donde se mostrará nombre de zona y ciudades asociadas. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todas las zonas existentes.
- 5) El icono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado como se muestra en la siguiente figura. De no seleccionar

- previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 6) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error. Mostrará la siguiente pantalla:
 - 7) Eliminar una zona,
 - 8) Este botón permite abrir el formulario para dar de Alta una Nueva Zona.

4.7.2. Consulta de Zonas

1 Descripción de la Zona

2 Nombre: Alta Zona

3 Ciudades en Alta Zona

Nombre	Código Postal
Trelew	9100

Volver Back to top

Mía Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

- (1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) nombre de la zona, (3) ciudades de zona.

4.7.3. Modificar Zona

1 Modificar Zona

2 Nombre

3 Agregar

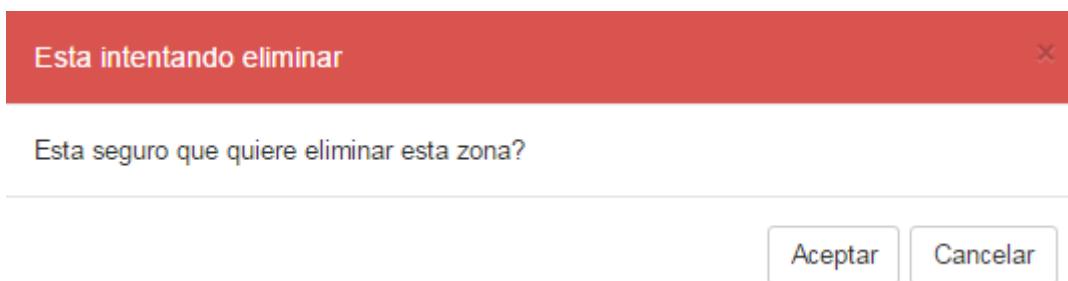
Volver Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

- (1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) nombre de la zona a modificar, (3) guardar los cambios de la zona.

4.7.4. Eliminar una Zona

Al hacer click aparece el siguiente cartel:



Observaciones:

- No se podrá dar de baja a una zona que tenga ciudades asignadas.

4.7.5. Dar de Alta una Zona

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto ivan

Recetas · Produccion · Clientes · Productos Terminados · Insumos · Proveedores · Choferes · Reparto · Listados · Usuarios

1 Alta Zona

2 Nombre Nombre

3 ★ Agregar

Volver

Back to top

Gmail Twitter Facebook

Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuqur Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, **(2)** datos de la Zona a crear, **(3)** confirmar el alta de nueva zona.

Observaciones:

- No se podrá dar de alta una zona que ya exista.

4.8. Productos Terminados

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar un producto terminado deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Productos Terminados se desplegará el ítem como figura en **(1)**.



4.8.1. Pantalla Principal de Productos Terminados

Dentro de ABM Productos Terminados aparecerá la siguiente pantalla

1 **Productos Terminados**

Nombre	Stock	Precio	Recetas
Fideo Verde	1000 Bolsines	\$13,00	
Fideos Rojo	1200 Bolsines	\$15,00	
Fideo Amarillo	1300 Bolsines	\$12,00	

2

3 **4** **5** **6**

[Back to top](#)



Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolás - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

- 1) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por nombre o cantidad de stock menor o igual al ingresado.
- 2) Área de resultado del filtro donde se mostrará nombre, stock, precio y recetas asociadas al producto, de no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los productos terminados existentes.
- 3) El icono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 4) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 5) El icono del tacho de basura (5) sirve para eliminar un elemento.
- 6) Este botón permite abrir el formulario para dar de Alta un Nuevo Producto Terminado.

4.8.2. Consulta de Producto Terminado

Mía Pastas
[Home](#)
[Documentación](#)
[Contacto](#)

[Recetas](#)
[Producción](#)
[Clientes](#)
[Productos Terminados](#)
[Insumos](#)
[Proveedores](#)
[Choferes](#)
[Reparto](#)
[Listados](#)
[Usuarios](#)

Descripción del Producto Terminado

1

Nombre: Fideo Verde

Stock: 350

Precio: 30,00

[Volver](#)

En la siguiente figura se muestra el mensaje de error cuando no se selecciona algún producto:

The screenshot shows a web application interface for 'Mía Pastas'. At the top, there's a green header bar with the logo 'Mía Pastas' on the left and navigation links for 'Home', 'Documentación', and 'Contacto' on the right. Below the header, there's a navigation menu with items like 'Recetas', 'Producción', 'Clien...', 'to', 'Listados', and 'Usuarios'. A modal dialog box titled 'Error' is centered on the screen, displaying the message 'Debe seleccionar un producto'. In the background, there's a table with columns 'Nombre', 'Stock', 'Precio', and 'Recetas', containing three rows of data: 'Fideo Verde' (Stock: 1000, Precio: \$13.00), 'Fideos Rojo' (Stock: 1200, Precio: \$15.00), and 'Fideo Amarillo' (Stock: 1300, Precio: \$12.00). On the right side of the table, there are icons for search, filter, and delete. At the bottom right of the page, there are social media sharing icons for Gmail, Twitter, and Facebook, followed by the copyright notice 'Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.' and a 'Back to top' link.

4.8.3. Modificar Producto Terminado

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas ▾ Produccion ▾ Clientes ▾ Productos Terminados ▾ Insumos ▾ Proveedores ▾ Choferes ▾ Reparto ▾ Listados ▾ Usuarios ▾

Modificar Producto Terminado

1

Nombre	Fideos Rojo
El nombre del producto	
Precio Bolsín (*)	15
Días Vigencia	20

2

Aceptar

Volver

[Back to top](#)

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

La sección **(1)** se corresponde al área de modificación, será obligatorio completar los campos nombre y precio bolsín. En la sección **(2)** se encuentra el botón de aceptar para guardar los cambios.

En la siguiente figura muestra el mensaje de error cuando no se selecciona algún producto:

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas ▾ Produccion ▾ Clientes ▾ Productos Terminados ▾ Insumos ▾ Proveedores ▾ Choferes ▾ Reparto ▾ Listados ▾ Usuarios ▾

Error

Debe seleccionar un producto

Aceptar

Nombre Stock (Menor o igual a) Filtrar

Nombre	Stock	Precio	Recetas
Fideo Verde	1000 Bolsines	\$13.00	
Fideos Rojo	1200 Bolsines	\$15.00	
Fideo Amarillo	1300 Bolsines	\$12.00	

Agregar

Volver

4.8.4. Eliminar Productos Terminados

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

Productos Terminados

Nombre	Stock	Precio	Recetas
Fideo Verde	1000 Bolsines	\$13,00	
Fideos Rojo	1200 Bolsines	\$15,00	
Fideo Amarillo	1300 Bolsines	\$12,00	

Back to top

M G F

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem que se desea eliminar (1) y luego hacer click en el ícono de basura (2). De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.

Aparecerá el siguiente cartel de confirmación:

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

Esta intentando eliminar

Esta seguro que quiere eliminar el producto terminado?

Aceptar Cancelar

Productos Terminados

Nombre	Stock	Precio	Recetas
Fideo Verde	1000 Bolsines	\$13,00	
Fideos Rojo	1200 Bolsines	\$15,00	
Fideo Amarillo	1300 Bolsines	\$12,00	

Back to top

M G F

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

En la siguiente figura muestra el mensaje de error cuando no se selecciona algún producto:

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

Error
Debe seleccionar un producto

Aceptar

Nombre Stock (Menor o igual a) Filtrar

Nombre	Stock	Precio	Recetas
Fideo Verde	1000 Bolsines	\$13,00	
Fideos Rojo	1200 Bolsines	\$15,00	
Fideo Amarillo	1300 Bolsines	\$12,00	

Back to top

Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calluquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

De querer eliminar un producto con pedidos asociados aparecerá el siguiente mensaje de error (1):

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

El Producto: Fideo Amarillo, no se puede eliminar porque tiene pedidos asociados.

1

Productos Terminados

Nombre Stock (Menor o igual a) Filtrar

Nombre	Stock	Precio	Recetas
Fideo Amarillo	20 Bolsines	\$40,00	
Fideo Verde	350 Bolsines	\$30,00	
Fideo Negro	308 Bolsines	\$20,00	

Back to top

4.8.5. Dar de Alta un Producto Terminado

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reparto Listados Usuarios

Alta de Producto Terminado 1

Nombre Nombre
El nombre del producto

Precio Bolsin (*) Precio Bolsin (*)

Días vigencia 1

★ Aceptar 3

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

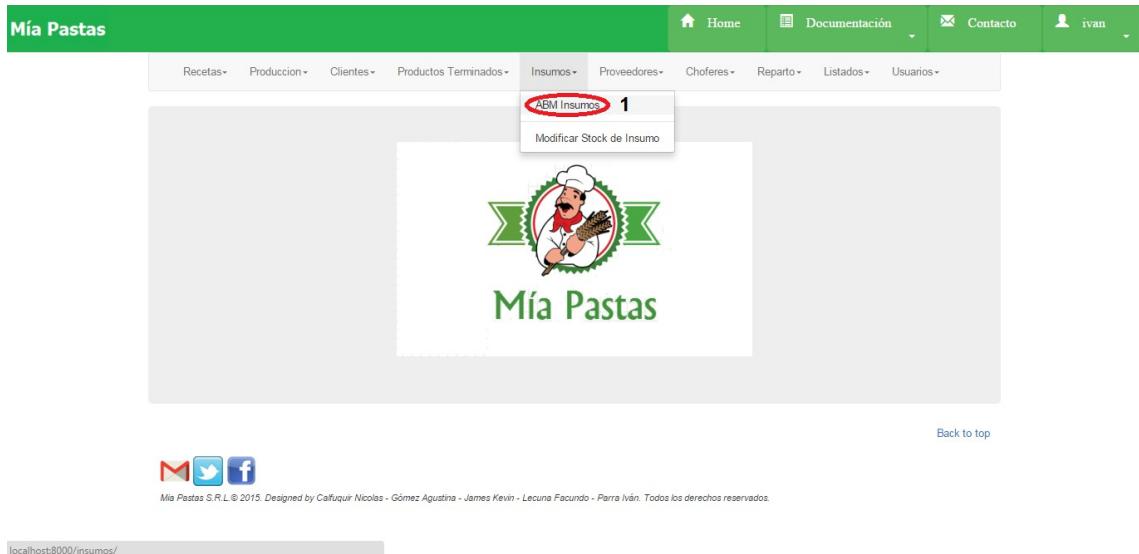
(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos del producto terminado a crear, (3) confirmar el alta del nuevo producto terminado.

Observaciones:

- No se podrá dar de alta un producto que ya exista.

4.9. Insumo

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar un insumo deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Insumos se desplegará el ítem como figura en (1).



4.9.1. Pantalla Principal de Insumos

Dentro de ABM Insumos aparecerá la siguiente pantalla

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por nombre o por stock. Se filtrará presionando el botón (3).
- 4) Área de resultado del filtro donde se mostrará nombre, stock y unidad de medida de los insumos filtrados. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los insumos existentes.
- 5) El icono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 6) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 7) El icono del tacho de basura (7) sirve para eliminar un elemento seleccionado
- 8) Este botón permite abrir el formulario para dar de Alta un Nuevo Insumo:

4.9.2. Consulta de Insumos

Nombre: Fideo Amarillo
Stock: 121
Precio: 40.00

Volver

En (1) vemos la sección en la que estamos ubicados, y en (2) vemos los datos del insumo seleccionado.

4.9.3. Modificar Insumos

Aparecerá la siguiente pantalla:

Nombre (*) harina 0000
Descripción (*) harina para fideos
Unidad de Medida (*) g

Aceptar Volver

En (1) vemos la sección donde estamos ubicados. La sección (2) se corresponde al área de modificación, será obligatorio completar los campos que posean un asterisco (*). En la sección (3) se encuentra el botón de aceptar para guardar los cambios.

4.9.4. Eliminar Insumos

7) El icono del tacho de basura (2) sirve para eliminar un elemento seleccionado como se muestra en la siguiente figura. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem que se desea eliminar (1). De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas - Producción - Clientes - Productos Terminados - Insumos - Proveedores - Choferes - Reporto - Listados - Usuarios -

Insumos

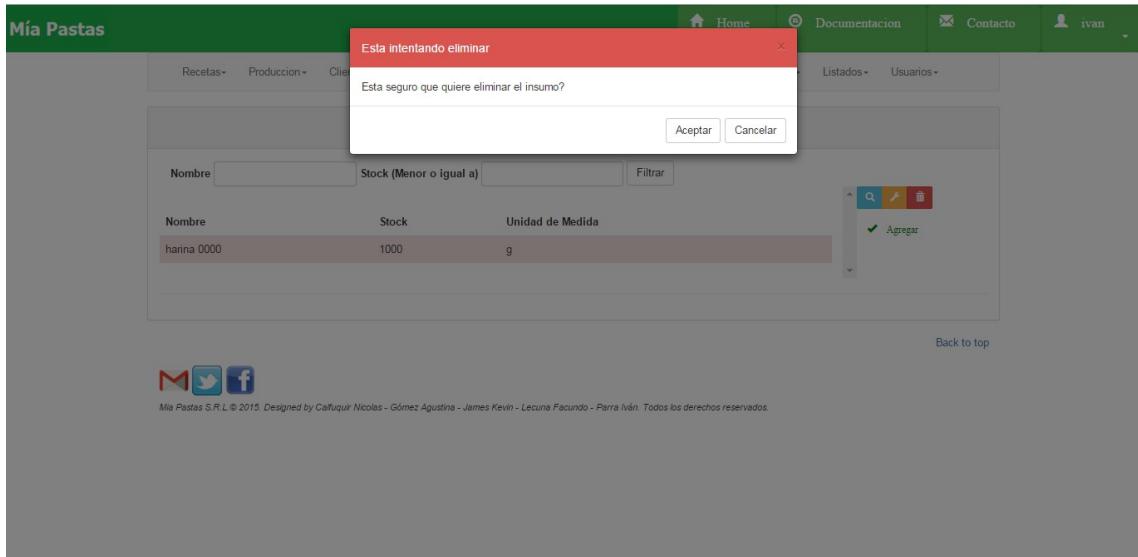
Nombre	Stock (Menor o igual a)	Filtrar
1 harina 0000	-1000	g
huevo	-1000	g

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Cafuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

El icono del tacho de basura (2) sirve para eliminar un elemento seleccionado como se muestra en la siguiente figura. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem que se desea eliminar (1). De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.

Aparecerá el siguiente cartel de confirmación:



Observaciones:

- No se podrá eliminar un insumo que esté asociado a un pedido vigente a un proveedor.
- No se podrá eliminar un insumo que esté asociado a una receta.

4.9.5. Dar de Alta un Insumo

1 Alta Insumo

Nombre (*)

Descripción (*)

Unidad de Medida (*)

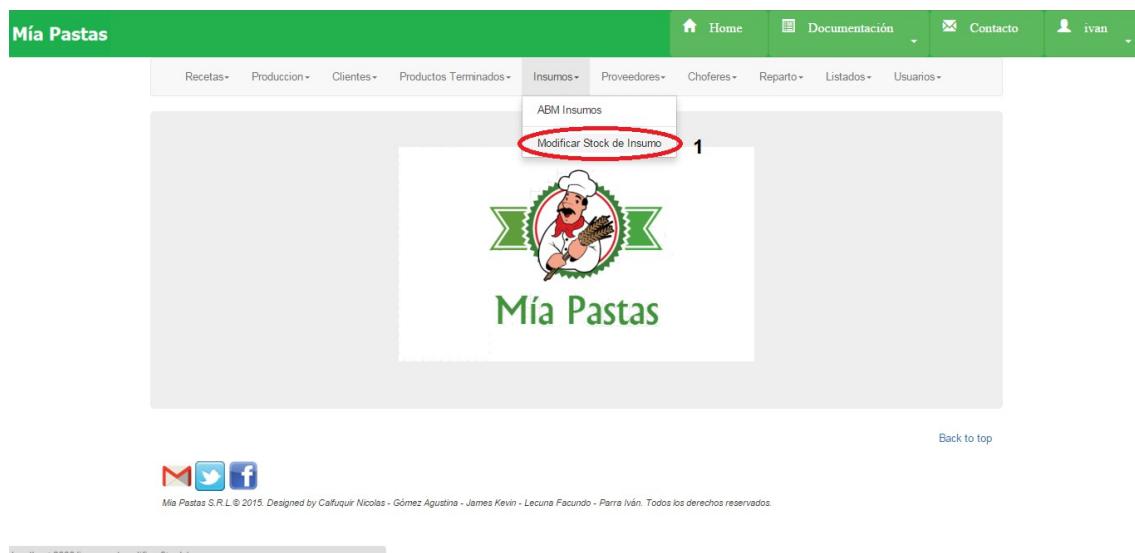
g

Agregar 3

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, **(2)** datos a completar del insumo a crear, **(3)** confirmar el alta del nuevo insumo.

4.10. Modificar Stock de Insumo

Para acceder a la opción de Modificar Stock de Insumo, se debe ingresar desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en “Modificar Stock de Insumo” como figura en **(1)**.



4.10.1. Pantalla Principal de Modificar Stock de Insumo

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

Modificar stock insumo 1

Insumo (---)

Cantidad Cantidad

Unidad medida g

Añadir 2 3

Volver

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el Formulario con los campos para completar.
- 3) Es el botón que permite guardar las modificaciones realizadas.

4.11. Proveedores

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar un proveedor deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en “Proveedor” se desplegará el ítem como figura en (1).

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reporto Listados Usuarios

ABM Proveedores 1

ABM Pedidos Proveedores

Mía Pastas

4.11.1. Pantalla Principal de Proveedores

Dentro de ABM Insumos aparecerá la siguiente pantalla:

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por cuit, razón social y/o localidad.
Se filtrará presionando el botón (3).
- 4) Área de resultado del filtro donde se mostrará el cuit, razón social y localidad de los proveedores filtrados. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los insumos existentes.
- 5) El icono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado como se muestra en la siguiente figura. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 6) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 7) El icono del tacho de basura sirve para eliminar un elemento seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem que se desea eliminar. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.

8) Este botón permite abrir el formulario para dar de Alta un Nuevo Proveedor:

4.11.2. Consulta de Proveedores

1 Descripción del Proveedor

2

CUIT: 23423432
Razón Social: Adfas
Nombre del Dueño: Sdfsd
Localidad: 2342Seds
Provincia: Safs
Dirección: Sdfds
Teléfono: 2424
Email: Sdfgdsq
Número de Cuenta: 234234

3 Insumos que Provee Adfas

Nombre	Unidad Medida
harina	unidad

Volver
Back to top

En (1) vemos la sección en la que estamos ubicados, y en (2) vemos los datos del Proveedor seleccionado, mientras que en (3) vemos los insumos que provee ese proveedor.

4.11.3. Modificar Proveedor

The screenshot shows a user interface for modifying supplier information. The top section (1) contains general details like CUIT, reason for business, address, owner name, and contact information. The middle section (2) contains specific supplier details such as name, address, email, account number, province, and phone number. The bottom section (3) lists products supplied by the supplier, with a table showing items like 'harina 0000' and a delete button.

Cuit	13333333320
Razon social	Super Man Cardo
Localidad	Long Champs
Nombre dueño	Peye
Direccion	Ejemplo 1234
Email	Ejemplo@Ejemplo.Com
Numero cuenta	1234123
Provincia	Buenos Aires
Telefono	334433121

Insumos	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>
Insumo	
harina 0000	<input type="button" value="Eliminar"/>

En (1) vemos la sección donde estamos ubicados. La sección (2) y (3) se corresponde al área de modificación, será obligatorio completar que posean un asterisco (*). En la sección (2) vemos los datos del proveedor, mientras que en (3) vemos los insumos provistos por ese proveedor, los cuales pueden ser modificados.

4.11.4. Eliminar Proveedor

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas+ Producción+ Clientes+ Productos Terminados+ Insumos+ Proveedores+ Choferes+ Reparto+ Listados+ Usuarios+

Proveedores

Cuit Jane Doe Razón Social Razon Social Localidad localidad

Filtrar

Cuit/Cuil	Razón Social	Localidad
13333333320	Super Man Cardo	Long Champs
1234	Supernatural	Madryn

Agregar

Back to top

M G F

Mia_Pasta S.R.L. © 2015. Designed by Caifuquir Nicolas - Gomez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Ivan. Todos los derechos reservados.

Aparecerá el siguiente cartel de confirmación:

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas+ Producción+ Clientes+ Productos Terminados+ Insumos+ Proveedores+ Choferes+ Reparto+ Listados+ Usuarios+

Esta intentando eliminar

Está seguro que quiere eliminar el proveedor?

Aceptar Cancelar

Filtrar

Cuit/Cuil	Razón Social	Localidad
13333333320	Super Man Cardo	Long Champs

Agregar

Back to top

M G F

Mia_Pasta S.R.L. © 2015. Designed by Caifuquir Nicolas - Gomez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Ivan. Todos los derechos reservados.

Observaciones:

- No se podrá dar de baja un proveedor que tenga pedidos vigentes.

4.11.5. Dar de Alta a un Proveedor

The screenshot shows a two-part form. Part 1, 'Alta Proveedor', contains fields for Cult, Razon social, Localidad, Nombre dueño, Dirección, Email, Número cuenta, Provincia, and Teléfono. Part 2, 'Insumos', shows a dropdown menu with 'harina 0000 (g)', an 'Add' button (circled in red as 4), an 'Insumo' input field, an 'Eliminar' button (circled in red as 5), and a 'Submit' button (circled in red as 6).

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos a completar del proveedor a crear, (3) datos a completar de los insumos que provee ese proveedor, donde:

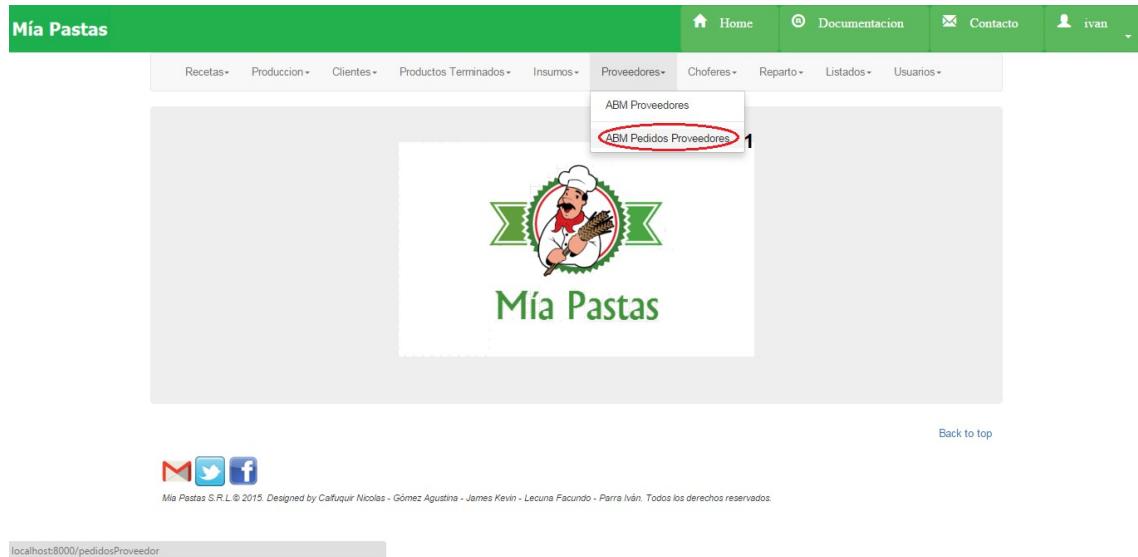
- (4) permite agregar un insumo.
- (5) permite eliminar un insumo del proveedor.
- (6) permite dar de alta al nuevo proveedor.

Observaciones:

- No se podrá dar de alta un proveedor que ya existe.

4.12. Pedidos Proveedores

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar un pedido a proveedor deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Proveedores se desplegará el ítem como figura en (1).



4.12.1. Pantalla Principal de Pedidos a Proveedores

Dentro de ABM Pedidos Proveedores aparecerá la siguiente pantalla:

- 1) Nombre de la sección donde estamos ubicados.
- 2) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por fecha desde, fecha hasta, proveedor y/o estado del pedido. Se filtrará presionando el botón (3).
- 3) Área de resultado del filtro donde se mostrará número de pedido, fecha de realización, proveedor y estado de los pedidos a proveedor filtrados. De no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los proveedores existentes.
- 4) El ícono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado como se muestra en la siguiente figura. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 5) El ícono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error. Aparecerá la siguiente pantalla:
- 6) El ícono del tacho de basura sirve para eliminar un elemento. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem que se desea eliminar. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 7) El ícono del tilde sirve para recepcionar un pedido seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el pedido que se desea recepcionar. De no seleccionar previamente un pedido aparecerá un mensaje de error.
- 8) Este botón permite abrir el formulario para dar de Alta un Nuevo Proveedor:
- 9) Este botón permite Cancelar el Pedido realizado a un proveedor. Para ello, debemos seleccionar el pedido y luego presionar el botón.

4.12.2. Consulta de Pedidos a Proveedores

The screenshot shows a software application window titled 'Mía Pastas'. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Documentación, Recetas, Producción, Clientes, Productos Terminados, Insumos, Proveedores, Choferes, Reparto, Listados, and Usuarios. The main content area is divided into three sections:

- 1 Descripción del Pedido a Proveedor**: This section contains the following information:
 - Fecha de Realización: 9 Dic. 2015
 - Fecha de Entrega: No Entregado
 - Proveedor: Adsfas (2424 23423432)
 - Estado del Pedido: Pendiente
- 2 Insumos del Pedido**: This section displays a table of ingredients and their quantities:

Nombre	Cantidad
harina	123 unidad
- 3**: A red box surrounds the 'Insumos del Pedido' section.

En (1) vemos la sección en la que estamos ubicados, en (2) vemos los datos del pedido seleccionado, y en (3) vemos el detalle del pedido, es decir, los insumos y cantidad pedidos.

4.12.3. Modificar Pedido a Proveedor

En (1) vemos la sección donde estamos ubicados. La sección (2) y (3) se corresponden al área de modificación, será obligatorio completar los campos que posean un asterisco (*). En la sección (2) podremos modificar la fecha de realización del pedido. En (3) podremos modificar el detalle del pedido, es decir, los insumos y cantidades solicitados. El botón (4) permite agregar un insumo como comercializado por el proveedor, mientras que el (6) permite eliminarlo. El botón (5) permite modificar la cantidad solicitada del insumo. El botón (7) permite guardar los cambios realizados.

Observaciones:

- No se podrá eliminar un insumo que es único en el pedido.
- No se podrá modificar un pedido cuando éste ya ha sido recepcionado o cancelado.

4.12.4. Eliminar Pedido a Proveedor

Pedidos a Proveedores

Numero de Pedido	Fecha de Realizacion	Proveedor	Estado
2	3 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 1333333320)	Recibido
4	3 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 1333333320)	Recibido
6	8 Dic. 2015	Supernatural (41231231323 1234)	Recibido
7	8 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 1333333320)	Recibido

Back to top

Aparecerá el siguiente cartel de confirmación:

Mía Pastas

Eliminar

Seguro que desea borrar?

Aceptar Cancelar

Back to top

4.12.5. Recepcionar un Pedido de un Proveedor

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas+ Producción+ Clientes+ Productos Terminados+ Insumos+ Proveedores+ Choferes+ Reporto+ Listados+ Usuarios+

Pedidos a Proveedores

Fecha Desde _____ Fecha Hasta _____ Proveedor _____

Estado del Pedido _____ Filtrar

Numero de Pedido	Fecha de Realización	Proveedor	Estado
2	3 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 13333333320)	Recibido
4	3 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 13333333320)	Recibido
6	8 Dic. 2015	Supernatural (4123123123 1234)	Recibido
7	8 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 13333333320)	Recibido
8	9 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 13333333320)	Pendiente

Agregar Cancelar

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Cafuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Aparecerá el siguiente formulario de recepción:

1 Recepcion de Pedido a Proveedor "Super Man Cardo"

2

3

4

Pedido

Fecha de entrega _____

Descripción

Insumos del Pedido

Nombre	Cantidad
harina 0000	14

Submit Volver

Back to top

En (1) vemos la sección donde estamos ubicados. La sección (2) y (3) se corresponde al área de recepción, será obligatorio completar que posean un asterisco (*). En la sección (2) debemos ingresar la fecha de entrega y descripción del pedido, mientras que en (3) vemos los insumos que hemos pedido a ese proveedor. Al presionar el botón (4) se recepcionará el pedido, pasando al estado “Recibido” y actualizando el stock automáticamente de cada insumo.

4.12.6. Dar de Alta un Pedido a Proveedor

Mía Pastas

Home Documentación Contacto ivan

Recetas Producción Clientes Productos Terminados Insumos Proveedores Choferes Reparto Listados Usuarios

1 Alta Pedido a Proveedor

Pedido

Fecha realizacion: 02/12/2015
Proveedor: Super Man Cardo (334433121 13333333320)

Detalles

Insumo	Cantidad
harina 0000 (g)	123

Add 4

Insumo Cantidad

harina 0000 (g) 123 Modificar 5 Eliminar 6

Submit 7

Volver

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, (2) datos a completar del insumo a crear, (3) datos a completar de los insumos y cantidades del pedido, donde:

- (4) permite agregar un insumo.
- (5) permite modificar la cantidad de un insumo.
- (6) permite eliminar un insumo del pedido.
- (7) permite dar de alta al nuevo proveedor.

Observaciones:

- No se podrá agregar un insumo a un pedido a proveedor si este insumo ya existe en dicho pedido.
- No se podrá dar de alta un pedido que no tenga insumos asociados.

4.12.7. Cancelar un Pedido a Proveedor

Pedidos a Proveedores

Numero de Pedido	Fecha de Realización	Proveedor	Estado
2	3 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 1333333320)	Recibido
4	3 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 1333333320)	Recibido
6	8 Dic. 2015	Supernatural (4123123123 1234)	Recibido
7	8 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 1333333320)	Recibido
8	9 Dic. 2015	Super Man Cardo (334433121 1333333320)	Pendiente

[Back to top](#)



Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Cafuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Aparecerá el siguiente cartel de confirmación:

Eliminar

Seguro que desea Cancelar el pedido?

Aceptar Cancelar

[Back to top](#)



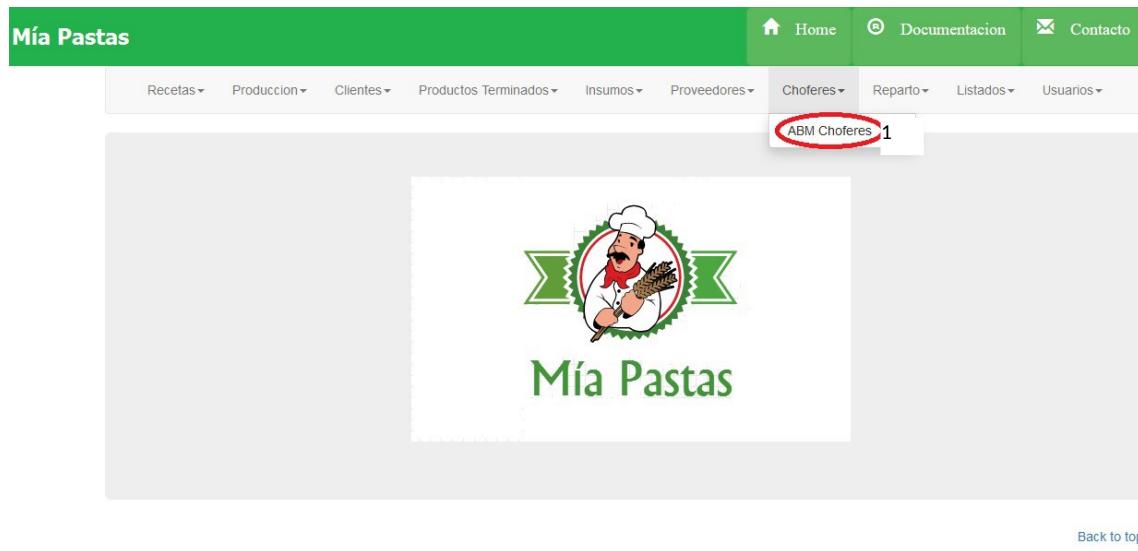
Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Cafuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Observaciones:

- No se podrá cancelar un pedido que ya fue cancelado.
- No se podrá cancelar un pedido que ya fue recepcionado.

4.13. Choferes

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar un chofer deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Choferes se desplegará el ítem como figura en (1).



Back to top



Mia Pastas S.R.L. © 2014. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

4.13.1. Pantalla Principal de Choferes

Al hacer click sobre “ABM Choferes” aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Choferes' management screen. At the top, there are search filters for 'Cuit' and 'Nombre' with a 'Filtrar' button. Below the filters, a table displays a single row of data: Cuit 27-29416753-1, Nombre Marcelo Gallardo, Dirección 12sd1, Teléfono 231222, and e-mail muñeco@hotmail.com. To the right of the table are five small icons (labeled 3, 4, 5) and a 'Agregar' button with a green checkmark (labeled 6). The bottom of the screen includes social media sharing icons and a copyright notice.

Back to top



Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

- 1) Es el sector de filtrado, se podrá filtrar por cuit o por nombre del chofer.
- 2) Área de resultado del filtro donde se mostrará cuit, nombre, dirección, teléfono y e-mail, de no haberse realizado ningún filtro mostrará todos los choferes.
- 3) El icono de lupa sirve para mostrar más detalle sobre el ítem seleccionado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 4) El icono de llave sirve para realizar una modificación sobre el ítem seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el chofer deseado. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 5) El icono del tacho de basura sirve para eliminar un elemento seleccionado. Para esto se deberá hacer click previamente sobre el ítem que se desea eliminar. De no seleccionar previamente un ítem aparecerá un mensaje de error.
- 6) El botón “Agregar” permitirá dar de alta a un nuevo chofer.

4.13.2. Consulta de Choferes

Se muestra en la siguiente figura (1), para volver a la pantalla anterior se deberá hacer click sobre volver (2).

1

2

Back to top

En la siguiente figura muestra el mensaje de error cuando no se selecciona algún chofer:

The screenshot shows a web application interface for 'Mía Pastas'. At the top, there's a navigation bar with links like Home, Documentación, Contacto, Recetas, Producción, Clientes, etc. A central table displays driver information: Cuit (27-29416753-1), Nombre (Marcelo Gallardo), Dirección (12sd1), Teléfono (231222), and e-mail (mufieco@hotmail.com). Below the table is a toolbar with icons for search, edit, and delete. A prominent red error dialog box is centered over the table, displaying the message 'Debe seleccionar un chofer' (You must select a driver) and a 'Aceptar' (Accept) button.

4.13.3. Modificar Chofer

This screenshot shows the 'Modificar Chofer' (Modify Driver) form. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main area has a title 'Modificar Chofer'. Below it is a form with fields for Cuit, Nombre, Dirección, Teléfono, and E mail. The 'Nombre' field contains 'Marcelo Gallardo'. The entire form area is highlighted with a red border. At the bottom left is a blue 'Aceptar' (Accept) button with a star icon, which is also highlighted with a red border. At the bottom right is a 'Volver' (Back) link. The footer includes social media icons and a copyright notice: 'Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.'

La sección (1) se corresponde al área de modificación, será obligatorio completar los campos nombre y cuit. En la sección (2) se encuentra el botón de aceptar para guardar los cambios.

En la siguiente figura muestra el mensaje de error cuando no se selecciona algún chofer:

The screenshot shows a web application interface for 'Mía Pastas'. At the top, there's a green header bar with the logo 'Mía Pastas' and navigation links like 'Home', 'Documentacion', and 'Contacto'. Below the header, there's a search bar with fields for 'Cuit' and 'Nombre' and a 'Filtrar' button. A table displays driver information with columns: Cuit, Nombre, Dirección, Teléfono, and e-mail. One row is visible: '27-29416753-1' | 'Marcelo Gallardo' | '12sd1' | '231222' | 'muñeco@hotmail.com'. On the right side of the table, there are icons for search, edit, and delete, along with a 'Agregar' button. A prominent red error dialog box is centered over the table, displaying the message 'Debe seleccionar un chofer' (You must select a driver) and a 'Aceptar' (Accept) button.

4.13.4. Eliminar Chofer

This screenshot shows the same 'Mía Pastas' application interface. The 'Choferes' section is displayed, showing a single driver record highlighted with a red border. The record includes the Cuit '27-29416753-1', Nombre 'Marcelo Gallardo', Dirección '12sd1', Teléfono '231222', and e-mail 'muñeco@hotmail.com'. The number '1' is handwritten next to the first column of the selected row. The number '2' is handwritten above the delete icon in the toolbar. The toolbar contains icons for search, edit, delete, and a green 'Agregar' button.

Aparecerá el siguiente cartel de confirmación:

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas ▾ Producción ▾ Clientes ▾

Eliminar

Seguro que desea borrar

Aceptar Cancelar

Cuit Nombre Filtrar

Cuit	Nombre	Dirección	Teléfono	e-mail
27-29416753-1	Marcelo Gallardo	12sd1	231222	muñeco@hotmail.com

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Mensaje de error si no se seleccionó algún chofer:

Mía Pastas

Home Documentacion Contacto

Recetas ▾ Producción ▾ Clientes ▾

Error

Debe seleccionar un chofer

Aceptar

Cuit Nombre Filtrar

Cuit	Nombre	Dirección	Teléfono	e-mail
27-29416753-1	Marcelo Gallardo	12sd1	231222	muñeco@hotmail.com

Back to top

Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

De querer eliminar un chofer con hojas de rutas asociadas aparecerá el siguiente mensaje de error (1):

El chofer: Marcelo Gallardo no se puede eliminar porque tiene hojas de rutas pendientes

1

Choferes

Cuit	Nombre	Direccion	Telefono	e-mail
27-29416753-1	Marcelo Gallardo	12sd1	231222	muñeco@hotmail.com

Agregar

[Back to top](#)



Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquí Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Observaciones:

- No se podrá dar de baja un chofer que tenga hoja de ruta vigente.

4.13.5. Dar de Alta un Chofer

Alta Chofer **1**

2

Cuit	Cuit
Nombre	Nombre
Direccion	Direccion
Telefono	Telefono
E mail	E mail

3

★ Agregar

Volver

[Back to top](#)



Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquí Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

(1) Nombre de la sección en la que nos ubicamos, **(2)** datos del Chofer a crear, **(3)** confirmar el alta del nuevo chofer.

Observaciones:

- No se podrá dar de alta un chofer cuando éste ya existe.

4.14. Generar Hoja de Ruta

Para acceder a la opción de alta, baja, modificación o para consultar una Hoja de Ruta deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Reparto se desplegará el ítem como figura en (1).

The screenshot shows the 'Mía Pastas' software interface. At the top, there is a green header bar with the title 'Mía Pastas'. Below the header is a navigation bar with several tabs: Recetas, Producción, Clientes, Productos Terminados, Insumos, Proveedores, Choferes, Reparto (which is currently selected), Listados, and Usuarios. A dropdown menu is open under the 'Reparto' tab, showing the options 'Generar Hoja de Ruta' (highlighted with a red circle) and 'Registrar Rendicion del Reparto'. The number '1' is displayed next to 'Generar Hoja de Ruta'. The main content area features a logo of a chef holding a rolling pin, with the text 'Mía Pastas' below it. At the bottom of the page, there are social media sharing icons (Gmail, Twitter, Facebook) and a copyright notice: 'Mía Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Perra Iván. Todos los derechos reservados.'

4.14.1. Pantalla Principal de Generar Hoja de Ruta

Al hacer click sobre “Generar Hoja de Ruta” aparecerá la siguiente pantalla:

1 Hoja de Ruta

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

La sección (1) nos dice dónde estamos, en este caso, en “Hoja de Ruta”. En (2) se nos mostrará la fecha de la hoja de ruta, y deberemos seleccionar el chofer asociado a la misma. En (3) se nos listarán todos los pedidos que deben ser entregados en el día, mientras que el (4) permite consultar los datos del pedido seleccionado.

Los botones (5) y (6) permitirán asignar y desasignar, respectivamente, pedidos a la hoja de ruta.

La lista mostrada en (7) nos dice la cantidad de cada Producto Terminado disponible, a modo informativo.

En (8) vemos los pedidos que han sido asignados a la Hoja de Ruta.

En (9) vemos los totales a enviar de cada producto terminado.

El botón (10) muestra el total de bolsines a enviar.

El botón (11) permite agregar productos extras y generar la Hoja de Ruta.

4.14.2. Asignar Productos Extras y generar la Hoja de Ruta

Al hacer click sobre Crear Hoja:

The screenshot shows the 'Hoja de Ruta' (Delivery Route) interface. At the top, there's a navigation bar with links like Recetas, Producción, Clientes, etc. Below it is a section titled 'Hoja de Ruta' with fields for 'Fecha' (12 Dic. 2015) and 'Chofer' (with a dropdown menu). To the right is a table titled 'Productos disponibles' (Available Products) showing quantities for three types of Fideo.

Producto	Cantidad
Fideo Amarillo	0
Fideo Verde	306
Fideo Negro	268

Below this are two tables: 'Pedidos para el día' (Orders for the day) and 'Pedidos asignados' (Assigned orders), both with columns for Pedido Number, Razón Social, Ciudad, and Zona. A vertical scroll bar is visible between these two tables.

At the bottom, there's a section titled 'Totales para envío' (Shipping totals) with a table for 'Producto Terminado' and 'Cantidad Bolsines'. It also includes a 'Total bolsines' input field and a button labeled '★ Crear Hoja' which is circled in red.

Se desplegará el siguiente formulario:

Agregar productos extra

Productos disponibles		7
Producto	Cantidad	
Fideo Amarillo	1060	
Fideo Verde	240	
Fideo Negro 13123123123	0	
Fideo Violeta	20000	
Fideo Azul	100000	
Dsa Dasdsa	0	

Producto Terminado	Cantidad a agregar	2
Fideo Amarillo	10	<input type="button" value="→"/>

Detalle de productos extras

Producto Terminado	Cantidad Bolsines	4	5
Fideo Amarillo	10	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Modificar"/>

8 **6** **Aceptar**

En (1) deberemos seleccionar el producto terminado y la cantidad a llevar como extras. El botón (2) permite asignar dicho producto y cantidad en la hoja de ruta. En (3) vemos todos los pedidos asignados a la hoja de ruta. El botón (4) permite eliminar un producto extra de la hoja de ruta, mientras que el (5) permite modificar la cantidad del producto extra a llevar. En (7) vemos los productos y sus respectivas cantidades que se puede agregar como extras. El botón (6) permitirá guardar todos los datos y da de alta la hoja de ruta. El botón (8) sirve para cancelar todo y volver a la pantalla principal del sistema.

4.14.3. Previsualización de Hoja de Ruta Generada

1 Hoja de Ruta 2 Dic. 2015

2 Hoja de Ruta 22
Chofer Marcelo Gallardo

3 Pedido Cliente Dirección Productos

7	1232541212 (Matias Kraneviter)	25 De Mayo 2912	Fideo Amarillo 10 Fideo Verde 20 Fideo Negro 20
---	--------------------------------	-----------------	---

4 Imprimir

5 Lotes

Productos	Lotes
Fideo Amarillo	Lote-3 20 Bolsines
Fideo Verde	Lote-4 20 Bolsines
Fideo Negro	

6 Imprimir

Volver
Back to top

[Gmail](#) [Twitter](#) [Facebook](#)

En (1) vemos la fecha de generación de la Hoja de Ruta. En (2) vemos el número de hoja de ruta y el chofer asignado. En (3) vemos todos los pedidos asignados a la hoja de ruta, mostrando para cada uno: el número de pedido, el nombre del cliente, la dirección, y un listado de todos los productos a llevar.

Si presionamos el botón (4) se generará un archivo PDF que contendrá todos los datos de la hoja de ruta necesarios para que el chofer haga el reparto:

Hoja de ruta											
Fecha: 14 Dic. 2015											
Chofer: Marcelo Gallardo											
Listado de Entregas											
Pedido	Cliente	Direccion	Productos Pedidos			Productos Entregados			Cobros		Observaciones
			Fideo Amarillo	Fideo Verde	Fideo Negro	Fideo Amarillo	Fideo Verde	Fideo Negro	Total	Pagado	
Pedido Ocasional	Cult-1423423	25 De Mayo 29486	3	0	0						
Totales											
Fideo Amarillo Cantidad Pedida : 3 Cantidad Extra : 0 Cantidad Enviado: 0											
Fideo Verde Cantidad Pedida : 0 Cantidad Extra : 3 Cantidad Enviado: 3											
Fideo Negro Cantidad Pedida : 0 Cantidad Extra : 3 Cantidad Enviado: 3											

En (5) se mostrarán todos los productos terminados asignados a la hoja de ruta, junto a los lotes de donde se sacaron dichos productos. Si presionamos el botón (6), se generará otro archivo PDF que contendrá los datos anteriormente mencionados:

Hoja De Ruta

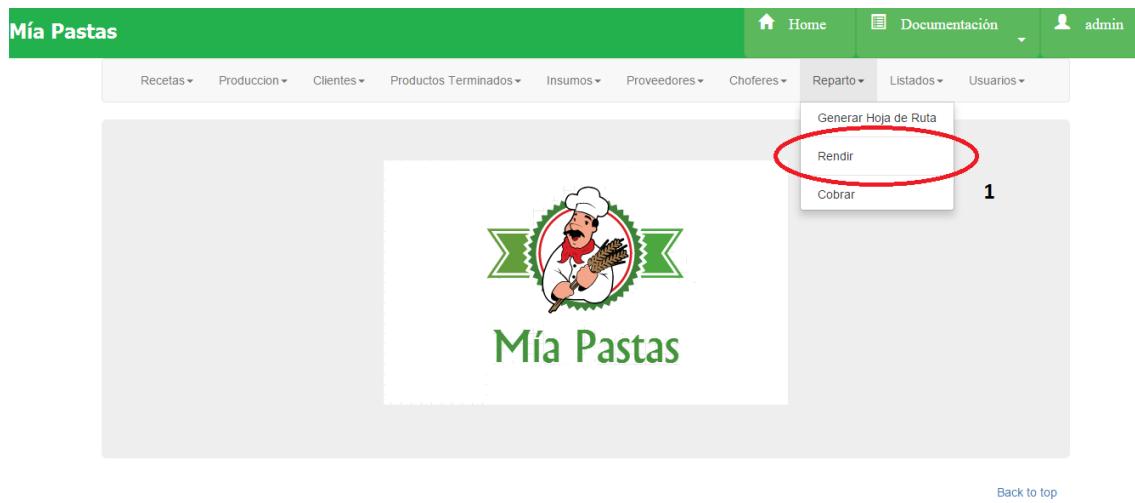
Fecha: 9 Dic. 2015

Listado de Lotes

Producto	Lote	Cantidad
Fideo Amarillo	Lote-5	10 Bolsines
Fideo Verde	Lote-3	10 Bolsines
Fideo Negro	Lote-4	10 Bolsines

4.15. Registrar Rendición de Reparto

Para acceder a la opción de Rendición del Reparto deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Reparto se desplegará el ítem como figura en (1).



4.15.1. Pantalla Principal de Rendición del Reparto

Al hacer click sobre “Rendir” aparecerá la siguiente pantalla:



En (1) nos muestra la sección donde nos encontramos, en este caso, Hojas de Rutas. En (2) se muestra un listado de todas las hojas de rutas que todavía no han sido rendidas. Si seleccionamos una de ellas y apretamos el botón (3), podremos rendir efectivamente dicha hoja de ruta, mostrándose el formulario

de rendición. Con el botón (4) se puede volver a ver la descripción de la hoja de ruta seleccionada, permitiendo volver a imprimir la hoja de ruta y el listado de lotes de donde se deben sacar los productos a llevar.

4.15.2. Rendición del Reparto

Luego de haber seleccionado una hoja de ruta y haber presionado el botón “Rendir”, se nos aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software interface for delivery reporting. At the top, a red circle highlights the word 'Rendición'. Below it, a red box labeled '1' contains the 'Hoja De Ruta' number (21), the date ('Fecha: 2 Dic. 2015'), and the driver ('Chofer: Marcelo Gallardo'). A green arrow points from the 'Lote' column to the 'Sobrante' column for the first product row. A red box labeled '2' is positioned above the 'Productos Sobrantes' section. A red box labeled '3' is positioned above the table for 'Fideo Verde'. A red box labeled '4' surrounds the 'Aceptar' button. A red box labeled '5' surrounds the 'Modificar' button. A red box labeled '6' is positioned above the 'Entregas' section, which lists a single delivery record. A red box labeled '7' surrounds the '★ Registrar Rendición' button at the bottom left.

Producto	Cantidad	Lotes
Fideo Verde	0	Lote: Enviado Sobrante Lote-310 0
Fideo Negro	0	Lote: Enviado Sobrante Lote-410 0

Pedido	Cliente	Productos
Nro 6 Pedido Fijo	1423423 (Leonardo Pisculich)	Producto Cantidad Pedido Cantidad Entregada 1 Fideo Verde 10 0 2 Fideo Negro 10 0

En (1) vemos la sección donde nos encontramos, en este caso, nos encontramos en “Rendición”. En (2) vemos el número, la fecha de generación y el chofer asignado de la Hoja de Ruta.

En la sección (3) vemos el Listado de Productos Sobrantes, donde se deberá ingresar, para cada producto terminado, los sobrantes del reparto. Si no hubo sobrantes, por defecto dicha grilla tendrá el valor cero para cada producto terminado. El botón (4) que dice “aceptar” permite confirmar el registro de productos sobrantes, mientras que el botón (5) que dice “modificar”, permite modificar dicha confirmación.

En la sección (6) vemos una grilla llamada “Entregas”, donde se deberá ingresar para cada producto de cada pedido de cada cliente, la cantidad de bolsines entregados. Finalmente, presionando el botón (9) se registrará finalmente la rendición de la hoja de ruta.

Observaciones:

- No se podrá registrar la rendición de productos extras que sea mayor a la cantidad de productos registrados en la hoja de ruta.
- Si se detecta que las cantidades ingresadas no “cierran” o si se ingresaron datos incorrectos, saldrán mensajes de error indicando donde se produjo el problema.

4.15.3. Rendición del Reparto – Rendición de Pagos

Una vez presionado el botón “Registrar Rendición” en el ítem anterior, aparecerá la siguiente pantalla, en la cual deberemos realizar la rendición de pagos de esa hoja de ruta rendida.

The screenshot shows a software interface for route reporting. At the top, a red circle highlights the title "Rendicion Hoja de Ruta 2 Dic. 2015" and the number "1". Below this, a green box labeled "2 Se Registraron correctamente las entregas." is highlighted with a red border. A large red box encloses the product delivery details for two items: "Fideo Verde" and "Fideo Negro". Item 3 indicates quantities and total prices. Item 4 shows a payment section with fields for "Monto a abonar:" (500.00), "Nro factura/remito:", and a "Pagar" button. Item 5 is a red circle around the "Pagar" button. Item 6 is a red circle around the "★ Registrar Pagos" button at the bottom left.

Rendicion Hoja de Ruta 2 Dic. 2015 1

2 Se Registraron correctamente las entregas.

Cliente: Leonardo Pisculichi Pedido Fijo

3

Producto: Fideo Verde
Cantidad Pedida 10
Cantidad Entregada 10
Precio Total 300,00

Producto: Fideo Negro
Cantidad Pedida 10
Cantidad Entregada 10
Precio Total 200,00

4 Pagos

Monto a abonar: \$ 500.00 Nro factura/remito: 5

Pagar

6 ★ Registrar Pagos

En (1) podemos ver la Hoja de Ruta a la que queremos hacerle la rendición de cobros.

En (2) vemos un mensaje de confirmación, en el cual se nos indica el estado de la rendición de la Hoja de Ruta.

En (3) vamos a ver una Grilla por cada Cliente y sus pedidos que estaban asociados a la Hoja de ruta, mostrándose el nombre del cliente, y el listado de cada producto pedido (medido en bolsines), la cantidad pedida, la cantidad entregada y el precio total.

En el ítem (4) tenemos el formulario de pago, en donde se deberá ingresar el monto pagado por el usuario, y el número de recibo o factura asociado al pedido pagado. Se deberá ingresar el número de remito cuando el monto pagado sea menor al adeudado. En caso de que el cliente haya abonado la totalidad, se deberá ingresar el número de factura. Es importante saber que podemos no ingresar ningún monto, lo que significaría que el cliente no realizó el pago de los pedidos. Si ingresamos un monto, deberemos presionar el botón (5) para registrar el pago.

Por último, una vez que se haya realizado la rendición de pagos de cada cliente, presionaremos el botón (6) y finalmente realizará la rendición de la hoja de ruta y la rendición de pagos.

4.16. Registrar Cobro de Reparto

Para acceder a la opción de Cobro del Reparto deberemos acceder desde el submenú de la pantalla principal haciendo click en Reparto se desplegará el ítem como figura en (1).



[Back to top](#)

Mía Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

4.16.1. Pantalla Principal de Cobro del Reparto

Al hacer click sobre “Cobrar” aparecerá la siguiente pantalla:



Mía Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

En (1) nos muestra la sección donde nos encontramos, en este caso, Hojas de Rutas sin Cobrar. En (2) se muestra un listado de todas las hojas de rutas que todavía no han sido cobradas. Si seleccionamos una de ellas y apretamos el botón (4), podremos cobrar efectivamente dicha hoja de ruta, mostrándose el formulario de cobro de esa hoja de ruta. Con el botón (3) se puede volver a ver

la descripción de la hoja de ruta seleccionada, permitiendo volver a imprimir la hoja de ruta y el listado de lotes de donde se deben sacar los productos a llevar.

4.17. Listados

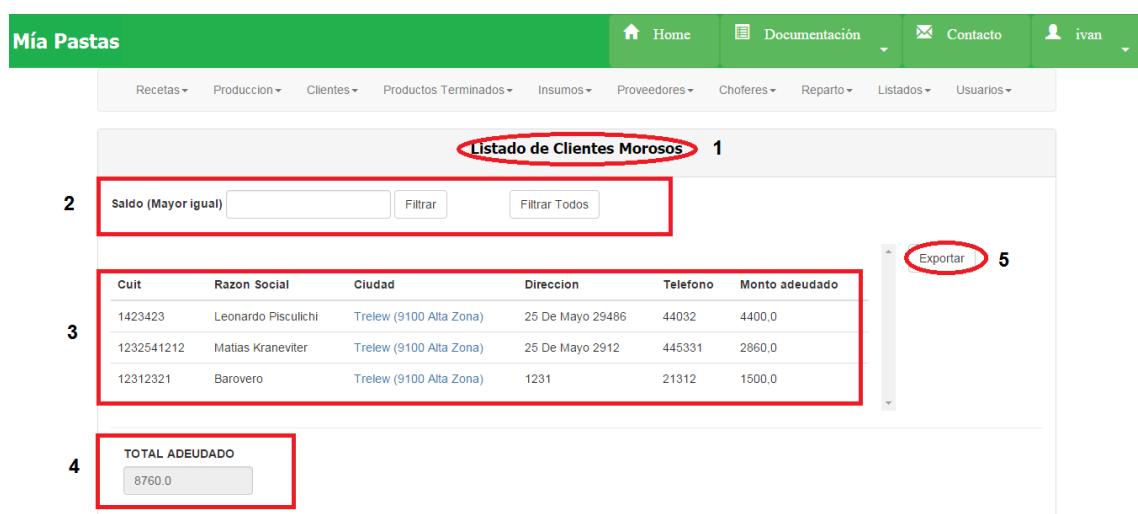
4.17.1. Listado de Clientes Morosos

Para poder obtener el listado de clientes morosos, debemos hacer click en “Listados”, y seleccionar “Listado de Clientes Morosos”.



The screenshot shows the Mía Pastas system's navigation bar at the top. Below it is a main content area featuring a logo of a chef holding a rolling pin and the text "Mía Pastas". A dropdown menu titled "Listados" is open, showing several options: "Listado de Clientes Morosos" (which is circled in red), "Listado de Productos Terminados Disponibles", "Listado de decrementos de Stock por perdida", "Listado de Productos Mas Vendidos", and "Listado de Hojas de ruta Finalizadas".

Una vez hecho click nos aparecerá la siguiente pantalla:



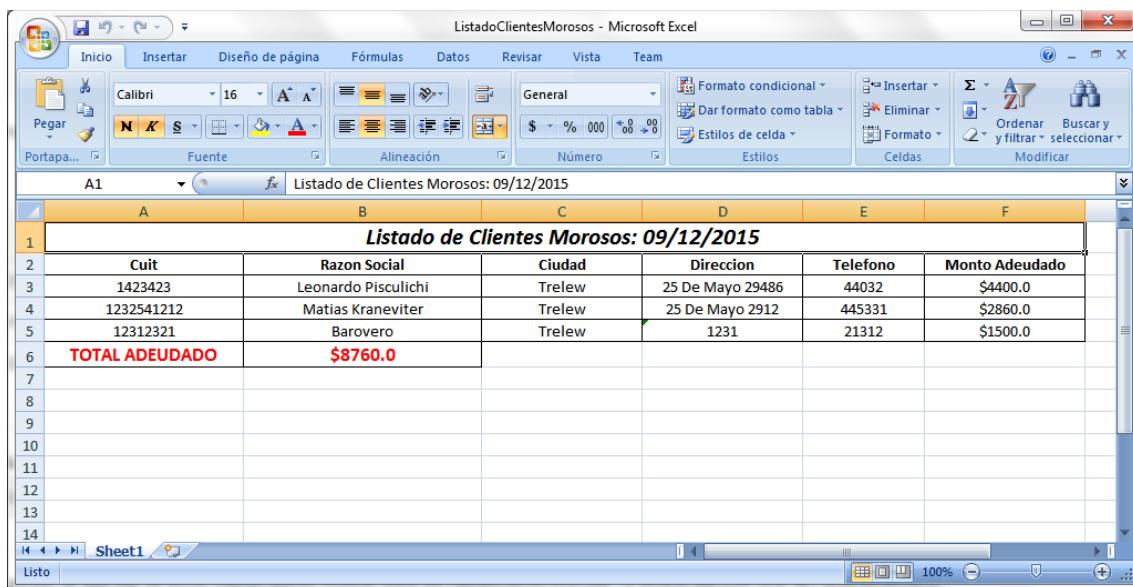
The screenshot shows the "Listado de Clientes Morosos" page. At the top, there is a search bar with the placeholder "Saldo (Mayor igual)" and buttons for "Filtrar" and "Filtrar Todos". Below the search bar is a table with columns: Cuit, Razon Social, Ciudad, Direccion, Telefono, and Monto adeudado. Three rows of data are shown: 1423423 (Leonardo Pisculichi, Trelew (9100 Alta Zona), 25 De Mayo 29486, 44032, 4400,0); 1232541212 (Matias Kraneviter, Trelew (9100 Alta Zona), 25 De Mayo 2912, 445331, 2860,0); and 12312321 (Barovero, Trelew (9100 Alta Zona), 1231, 21312, 1500,0). At the bottom left is a box labeled "TOTAL ADEUDADO" with the value "8760.0". On the right side of the table is a "Exportar" button. The entire page has a red border around its content area.

En (1) vemos la sección donde nos encontramos. En (2) vemos la sección de filtrados, podemos filtrar por saldo, presionando luego el botón “filtrar”. Si presionamos el botón “Filtrar Todos”, mostrará todos los clientes morosos que haya.

En la sección (3) veremos la sección de resultados del filtrado. Se mostrarán todos los clientes morosos filtrados, con los siguientes datos: cuit, razón social, ciudad, dirección, teléfono y monto adeudado.

La sección (4) muestra la suma total de lo adeudado de todos los clientes filtrados.

El botón (5) que dice “Exportar”, permitirá exportar dicha grilla a un archivo de extensión .xls, el cual se puede abrir con programas como Excel:



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "ListadoCientesMorosos - Microsoft Excel". The ribbon menu is visible at the top. The main content is a table titled "Listado de Clientes Morosos: 09/12/2015". The table has columns: Cuit, Razon Social, Ciudad, Dirección, Telefono, and Monto Adeudado. There are three rows of data: one with Cuit 1423423 and Razon Social Leonardo Pisculichi, another with Cuit 1232541212 and Razon Social Matias Kraneviter, and a third with Cuit 12312321 and Razon Social Barovero. The last row is a summary with the text "TOTAL ADEUDADO" in red and "\$8760.0" in bold black. The table is set against a white background with blue borders. The overall interface is characteristic of Microsoft Office 2007 or 2010.

Listado de Clientes Morosos: 09/12/2015					
	Cuit	Razon Social	Ciudad	Direccion	Telefono
2	1423423	Leonardo Pisculichi	Trelew	25 De Mayo 29486	44032
3	1232541212	Matias Kraneviter	Trelew	25 De Mayo 2912	445331
4	12312321	Barovero	Trelew	1231	21312
5					\$1500.0
6	TOTAL ADEUDADO	\$8760.0			

4.17.2. Listado de Productos Terminados Disponibles

Para poder obtener el listado de Productos Terminados Disponibles, debemos hacer click en “Listados”, y seleccionar “Listado de Productos Terminados Disponibles”.



Una vez hecho click nos aparecerá la siguiente pantalla:

This screenshot shows the 'Listado de Productos Terminados Disponibles' page. It has several numbered callouts highlighting specific parts of the interface:

- (1) The title 'Listado de Productos Terminados Disponibles' at the top of the list.
- (2) A search input field labeled 'Nombre' with a dropdown arrow and a 'Filtrar' button.
- (3) The 'Filtrar' button next to the search input.
- (4) The 'Filtrar Todos' button.
- (5) A table section for 'Fideo Amarillo' showing rows for lot numbers 1, 2, 5, and 6, with their corresponding quantities: 0 Bolines, 10 Bolines, 90 Bolines, and 1000 Bolines.
- (6) A summary box at the bottom left showing 'TOTAL DE BOLSINES: 1100'.
- (7) An 'Exportar' button located on the right side of the page.

En (1) vemos la sección donde nos encontramos. En (2) vemos la sección de filtrados, podemos filtrar por nombre del producto terminado, presionando luego el botón “filtrar” (3). Si presionamos el botón “Filtrar Todos” (4), mostrará todos los productos terminados disponibles que haya.

En la sección (5) veremos la sección de resultados del filtrado. Se mostrarán todos los productos terminados filtrados, con los siguientes datos: número de lote, cantidad de bolsines disponibles en cada lote, y la suma total de bolsines de ese producto terminado.

La sección (6) muestra la suma total de todos los bolsines de los productos terminados filtrados.

El botón (7) que dice “Exportar”, permitirá exportar dicha grilla a un archivo de extensión .xls, el cual se puede abrir con programas como Excel:

Listado de Productos Terminados Disponibles: 09/12/2015		
Tipo de Fideo	Fideo Amarillo	Cantidad
	N de Lote	
	1	0
	2	10
	5	90
	6	1000
	Total	1100
Tipo de Fideo	Fideo Verde	Cantidad
	N de Lote	
	3	290
	Total	290
Tipo de Fideo	Fideo Negro	Cantidad
	N de Lote	
	4	148
	Total	148
	TOTAL BOLSINES	1538

4.17.3. Listado de Decrementos de Stock por Pérdida

Para poder obtener el listado de Decrementos de Stock por Pérdida, debemos hacer click en “Listados”, y seleccionar “Listado de Decrementos de Stock por Pérdida”.

[Back to top](#)

Mia Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Una vez hecho click nos aparecerá la siguiente pantalla:

Producto	Lote	Tipo	Cantidad perdida	Fecha	Descripción
Fideo Amarillo	1	Otros	1000	27 Nov. 2015	Pa probar no mas
Fideo Amarillo	2	Rotura	480	27 Nov. 2015	Probando

[Back to top](#)



Mia Pastas S.R.L. © 2015. Designed by Calfuquir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

En (1) vemos la sección donde nos encontramos, en este caso, en “Pérdida de Stock en Lotes”. En (2) vemos la sección de filtrados, podemos filtrar por fecha desde y fecha hasta de los lotes, y por la causa, ya sea por rotura, vencimiento u otros. Para hacer el filtrado, debemos presionar el botón (3) que dice “Filtrar”.

En la sección (4) veremos la sección de resultados del filtrado. Se mostrarán todos los productos terminados filtrados que hayan sufrido decrementos por pérdidas, con los siguientes datos: nombre del producto, número de lote, tipo o causa, cantidad perdida, fecha y una descripción.

4.17.4. Listado de Productos Más Vendidos

Para poder obtener el listado de Productos Más Vendidos, debemos hacer click en “Listados”, y seleccionar “Listado de Productos Más Vendidos”.



Una vez hecho click nos aparecerá la siguiente pantalla:

A screenshot of the 'Listado de Productos Más Vendidos' page. The page has a header with a search bar and navigation links. Below the header, there's a section for filtering with fields 'Fecha Desde' and 'Fecha Hasta' (numbered 2), a 'Filtrar Todos' button (numbered 4), and a 'Filtrar' button (numbered 3). The main content area displays a table of products sold (numbered 5) and a summary box at the bottom (numbered 6). On the right side, there are buttons for 'Exportar' (numbered 7) and 'Grafico Torta' (numbered 8).

Nombre del Producto Terminado	Cantidad Vendida
Fideo Verde	60 Bolsines
Fideo Negro	160 Bolsines
Fideo Amarillo	30 Bolsines

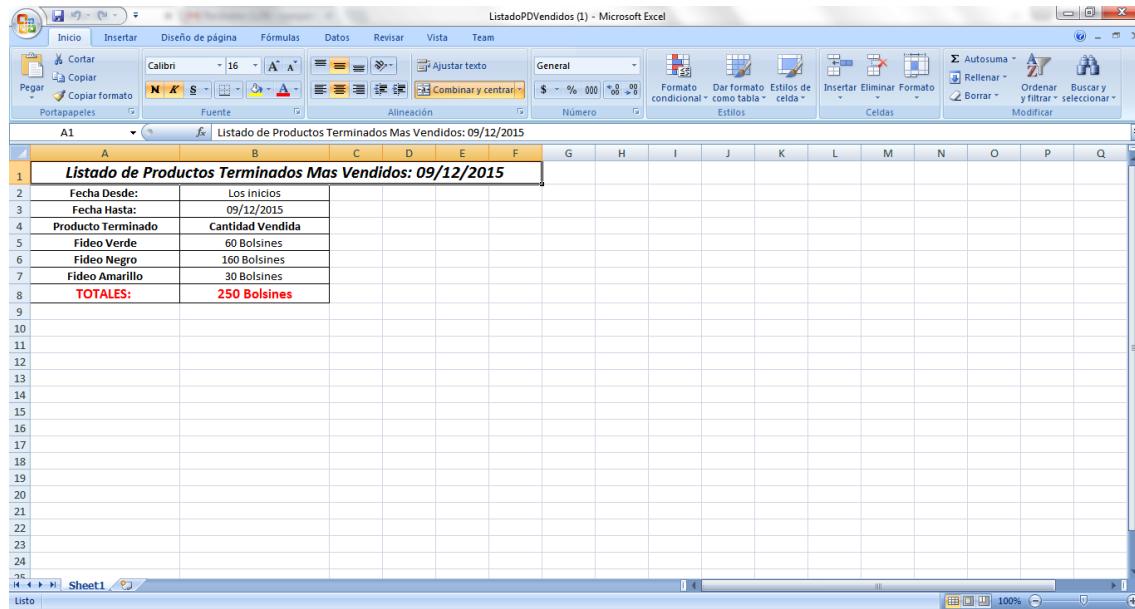
En (1) vemos la sección donde nos encontramos, en este caso, en “Listado de Productos Más Vendidos”. En (2) vemos la sección de filtrados, podemos filtrar

por fecha desde y fecha hasta de las ventas, por ejemplo: quiero obtener los productos más vendidos entre 10/10/2015 y 10/11/2015. Para filtrar debemos presionar el botón (3) que dice “Filtrar”. Si presionamos el botón “Filtrar Todos” (4), mostrará todos los productos terminados vendidos desde el inicio hasta la fecha actual.

En la sección (5) veremos la sección de resultados del filtrado. Se mostrarán todos los productos terminados que han sido vendidos, con los siguientes datos: nombre del producto terminado y cantidad vendida.

La sección (6) muestra la suma total de todos los bolsines vendidos de cada producto terminado. Por ejemplo, si se entre 10/10/2015 y 10/11/2015, se vendieron 10 bolsines del producto “Fideo Verde”, y también se vendieron 10 bolsines del producto “Fideo Rojo”, en esta sección se deberá mostrar “20 bolsines”.

El botón (7) que dice “Exportar”, permitirá exportar dicha grilla a un archivo de extensión .xls, el cual se puede abrir con programas como Excel:

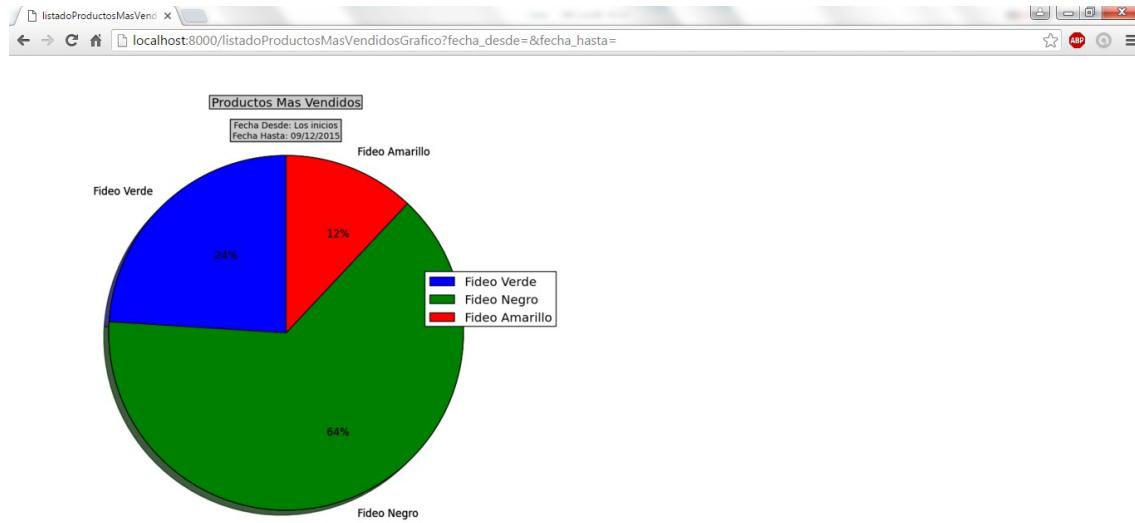


The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "ListadoPDVendedidos (1) - Microsoft Excel". The ribbon menu is visible at the top. The main content is a table with the following data:

Listado de Productos Terminados Mas Vendidos: 09/12/2015	
Fecha Desde:	Los inicios
Fecha Hasta:	09/12/2015
Producto Terminado	Cantidad Vendida
Fideo Verde	60 Bolsines
Fideo Negro	160 Bolsines
Fideo Amarillo	30 Bolsines
TOTALES:	250 Bolsines

El botón (8) que dice “Gráfico Torta”, permitirá exportar dicha grilla a un gráfico de torta, que permitirá ver visualmente cuales fueron los productos más

vendidos en un período. Éste gráfico de torta se mostrará en pantalla al hacer click sobre el botón:



4.17.5. Listado de Hojas de Ruta Finalizadas

Para poder obtener el listado de Hojas de Rutas Finalizadas, debemos hacer click en “Listados”, y seleccionar “Listado de Hojas de Rutas Finalizadas”.

The screenshot shows the main interface of the "Mía Pastas" system. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Documentación, and admin. Below the navigation bar, there is a secondary menu with options like Recetas, Producción, Clientes, Productos Terminados, Insumos, Proveedores, Choferes, and Reparto. On the right side of the screen, there is a sidebar titled "Listados" which contains several items: Listado de Clientes Morosos, Listado de Productos Terminados Disponibles, Listado de decrementos de Stock por perdida, Listado de Productos Mas Vendidos, and Listado de Hojas de ruta Finalizadas. The last item, "Listado de Hojas de ruta Finalizadas", is circled in red.

[Back to top](#)

Mia Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calituirq Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.

Una vez hecho click nos aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software application window titled 'Mía Pastas'. At the top, there is a green header bar with the title 'Mía Pastas' and various navigation links: Home, Documentación, and a user profile for 'kevin'. Below the header is a menu bar with links like Recetas, Producción, Clientes, etc. The main content area is titled 'Listado de Hojas de Ruta Finalizadas'. It features a search bar with fields for 'Fecha Desde' and 'Fecha Hasta', and two buttons: 'Filtrar' (highlighted with a red box and number 3) and 'Filtrar Todos' (highlighted with a red box and number 4). A blue box with a magnifying glass icon and the number 6 points to a button on the right side of the table. The table itself has columns: Fecha de creacion, Chofer, and N° de Entregas. The data in the table is as follows:

Fecha de creacion	Chofer	N° de Entregas
27 Nov. 2015	Marcelo Gallardo	1
11 Dic. 2015	Marcelo Gallardo	1
11 Dic. 2015	Marcelo Gallardo	1
14 Dic. 2015	Marcelo Gallardo	1
14 Dic. 2015	Eee	1

At the bottom of the page, there is a link 'Back to top' and a footer note: 'Mia Pastas System - Versión 1.0 - 2015. Designed and Developed by Calafuir Nicolas - Gómez Agustina - James Kevin - Lecuna Facundo - Parra Iván. Todos los derechos reservados.'

En (1) vemos la sección donde nos encontramos, en este caso, en “Listado de Hojas de Ruta Finalizadas”. En (2) vemos la sección de filtrados, podemos filtrar por fecha desde y fecha hasta de las ventas, por ejemplo: quiero obtener las hojas de ruta finalizadas que fueron creadas entre 10/10/2015 y 10/11/2015. Para filtrar debemos presionar el botón (3) que dice “Filtrar”. Si presionamos el botón “Filtrar Todos” (4), mostrará todas las hojas de ruta finalizadas que fueron creadas desde el inicio hasta la fecha actual.

En la sección (5) veremos la sección de resultados del filtrado. Se mostrarán las hojas de ruta finalizadas, con los siguientes datos: fecha creación, chofer y número de entregas que tuvo esa hoja de ruta.

El botón (6) sirve para ver la descripción de la hoja de ruta seleccionada, permitiendo volver a imprimir la hoja de ruta y el listado de lotes de donde se deben sacar los productos que se llevaron.