



|||PRICESTOCKER|||

MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 1.1.1

Historial de cambios

Versión	Autor	Descripción	Fecha
1.1.1	Víctor Adrián Luévano Mondragón	Primera versión de PriceStocker	12/02/2025

Índice

Historial de cambios.....	1
Índice.....	2
Descripción general.....	4
Especificaciones.....	4
Requerimientos del sistema.....	4
Instalación.....	5
Funciones del sistema.....	10
I. Inicio de sesión.....	10
Iniciar sesión.....	10
Cerrar sesión.....	12
II. Gestión de productos.....	12
Registrar un producto.....	12
Consultar productos.....	15
Modificar productos.....	16
Eliminar producto.....	17
Registrar un producto por Excel.....	18
III. Gestión de proveedores.....	19
Registrar un proveedor.....	19
Consultar proveedores.....	22
Modificar proveedores.....	23
Eliminar proveedores.....	23
Registrar un proveedor por Excel.....	24
IV. Gestión de clientes.....	26
Registrar un cliente.....	26
Consultar clientes.....	28
Modificar clientes.....	29
Eliminar clientes.....	29
Registrar un cliente por Excel.....	30
V. Gestión de fabricantes.....	32
Registrar un fabricante.....	32
Consultar fabricantes.....	34
Modificar fabricantes.....	35
Eliminar fabricantes.....	36
Registrar un fabricante por Excel.....	37
VI. Gestión de empresas.....	38
Registrar un empresas.....	38
Consultar empresas.....	41
Modificar empresas.....	42

Eliminar empresas.....	43
Registrar un empresa por Excel.....	44
VII. Gestión de prestadores de servicios.....	45
Registrar un prestador de servicios.....	45
Consultar prestadores de servicios.....	49
Modificar prestador de servicios.....	50
Eliminar prestador de servicios.....	51
Registrar un prestador de servicios por Excel.....	52
VIII. Gestión de usuarios.....	53
Registrar un usuario.....	53
Consultar usuarios.....	55
Actualizar contraseña del usuario.....	55
Eliminar usuario.....	57

Descripción general

El Sistema PriceStocker está diseñado para optimizar la consulta y gestión de inventarios, permitiendo a la empresa Draaisa controlar y consultar sus productos y sus respectivos proveedores, clientes, fabricantes, prestadores de servicios y empresas del mercado.

Especificaciones

Para el desarrollo de este sistema se utilizaron las siguientes tecnologías:

- **Java (21)** - Lenguaje de programación
- **JavaFX (23.0.2)** - Interfaz gráfica de usuario (GUI).
- **PostgreSQL (17.2)** - Base de Datos (PostgreSQL)
- **Apache POI (5.2.3)** - Manejo de archivos Excel (.xlsx).

Requerimientos del sistema

Para el desarrollo de este sistema se utilizó un equipo con las siguientes especificaciones:

- **Procesador:** Intel Core i7-12650H (12ª Gen) @ 2.30 GHz
- **RAM:** 8 GB
- **Almacenamiento:** SSD NVMe 452 GB
- **Gráficos:** Intel UHD Graphics + NVIDIA GeForce RTX 4050 Laptop GPU
- **Sistema Operativo:** Windows 64 bits
- **Arquitectura:** x64

Instalación

Para poder hacer uso de PriceStocker es necesario tener instalado la versión más actual de [PostgreSQL](#) (actualmente 17.2) y la versión 21 de [Java](#).

Durante la instalación de PostgreSQL es necesario tomar nota de ciertos valores, pues estos serán necesarios para poder configurar correctamente la conexión con PriceStocker en su equipo.











Para la instalación de PostgreSQL te dejo este [video](#)

Ahora, deberá de guardar:

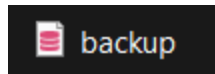
- IP o dominio del servidor (pj. localhost o 192.168.1.100)
- Puerto en el que PostgreSQL escucha las conexiones. El puerto por defecto es 5432 pero puede modificarlo durante la instalación
- Nombre de la base de datos a la que se quiere conectar.
- Nombre del usuario con el que se conecta la aplicación a la base de datos. El usuario administrador por defecto en PostgreSQL es *postgres*.
- La contraseña del usuario.

Todo esto debido a que serán los datos con los que se harán la conexión a la base de datos PostgreSQL

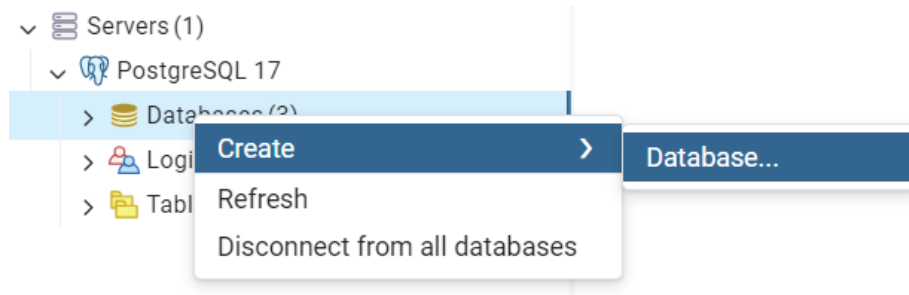
Antes de eso, abra la carpeta del proyecto:

 .git	12/02/2025 12:46 a. m.	Carpeta de archivos	
 .vscode	11/02/2025 11:52 p. m.	Carpeta de archivos	
 Plantillas de Excel	12/02/2025 05:14 p. m.	Carpeta de archivos	
 src	11/02/2025 11:55 p. m.	Carpeta de archivos	
 target	12/02/2025 12:43 a. m.	Carpeta de archivos	
 backup	12/02/2025 05:38 p. m.	Archivo de origen ...	47 KB
 config	12/02/2025 05:11 p. m.	Archivo de origen ...	1 KB
 pom.xml	12/02/2025 12:45 a. m.	Archivo XML	5 KB
 PriceStocker	12/02/2025 12:44 a. m.	Executable Jar File	30,088 KB
 README	27/01/2025 03:36 p. m.	Archivo de origen ...	3 KB

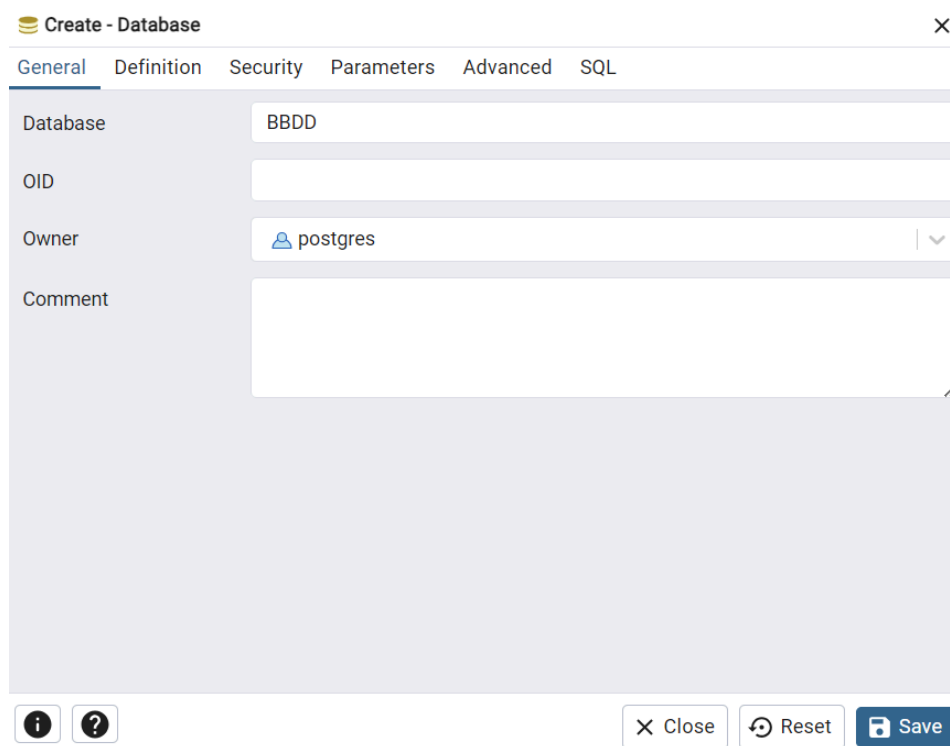
Primero deberá de importar la base de datos, para ello ubique el archivo backup.sql



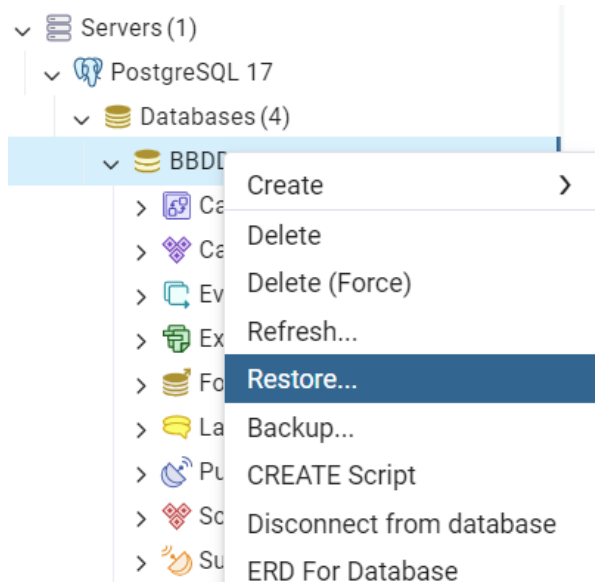
Una vez ubicado, diríjase a pgAdmin, el cual fue instalado junto a PostgreSQL y cree una base de datos.



Dele un nombre y guárdela.



Posteriormente, haga clic derecho sobre la base de datos y seleccione Restore



Luego, busque el archivo backup.sql y selecciónelo.

Restore (Database: BBDD) ×

General Data Options Query Options Table Options Options

Format ▼

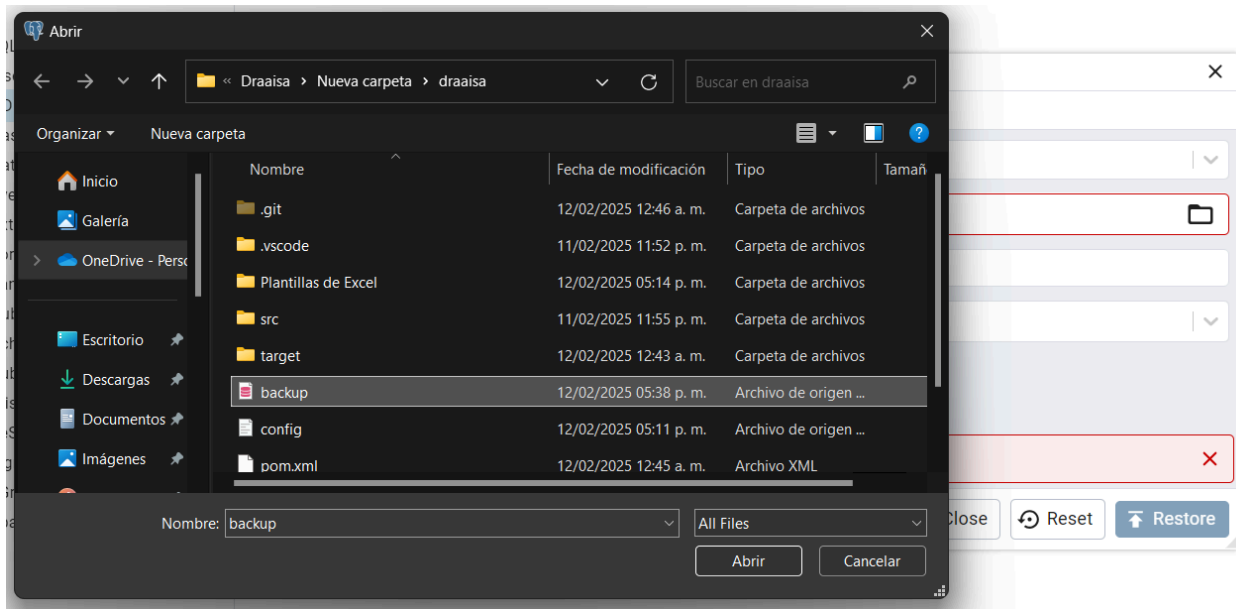
Filename ! 📁

Number of jobs

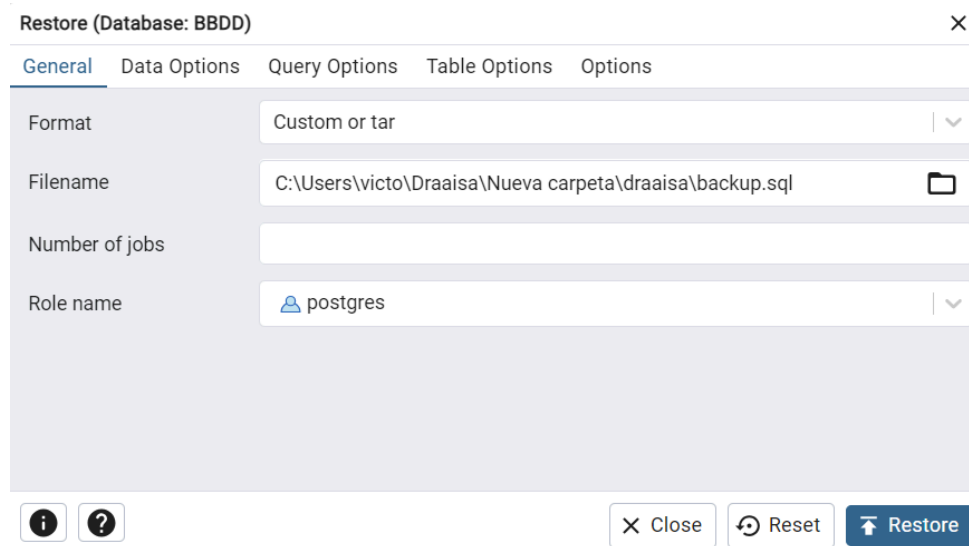
Role name ▼

! Please provide a filename. ×

i ? ✕ Close ↺ Reset ↗ Restore

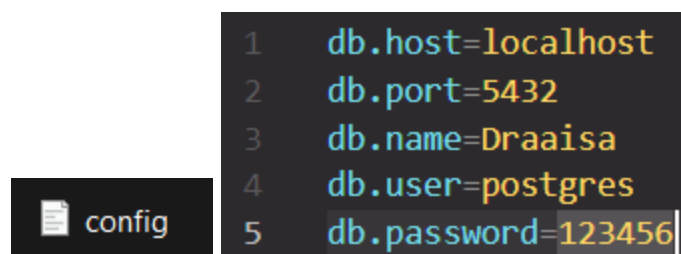


Finalmente haga clic en Restore



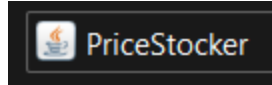
Hecho esto, ya tendrá todas las tablas instaladas en el sistema

Una vez todo instalado deberá ubicar el archivo **config** en la carpeta del proyecto y abrirlo con un editor de texto, y deberá de observar algo como esto:



Aquí es donde deberá de colocar los valores mencionados anteriormente que debía de guardar. Actualice el archivo con los datos correspondientes y la conexión con la base de datos debería de estar lista.

Ahora solo ejecute el archivo **PriceStocker.jar** y debería de poder iniciar el programa.



Funciones del sistema

A continuación se describe paso a paso las funciones principales del sistema:

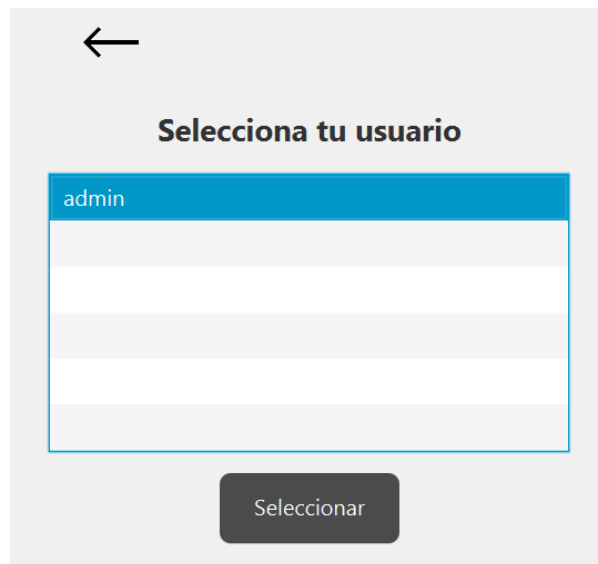
I. Inicio de sesión

Iniciar sesión

1. Selecciona la opción **Iniciar sesión** en la pantalla principal



2. Posteriormente, el sistema mostrará las cuentas de usuario disponibles teniendo por defecto una cuenta administrador
3. Haz clic sobre la cuenta deseada y selecciona **Seleccionar**



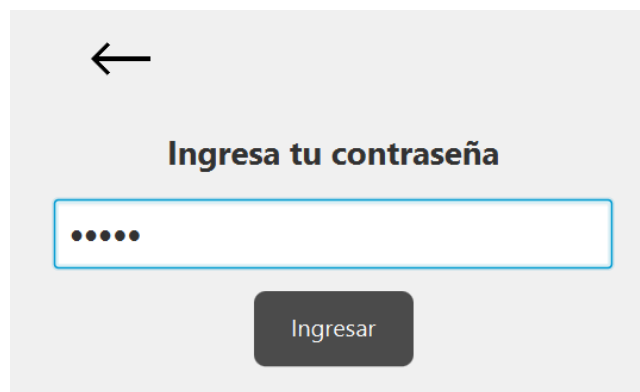
←

Selecciona tu usuario

admin

Seleccionar

4. El sistema muestra el campo para ingresar la contraseña
5. Ingresa la contraseña y selecciona **Ingresar**



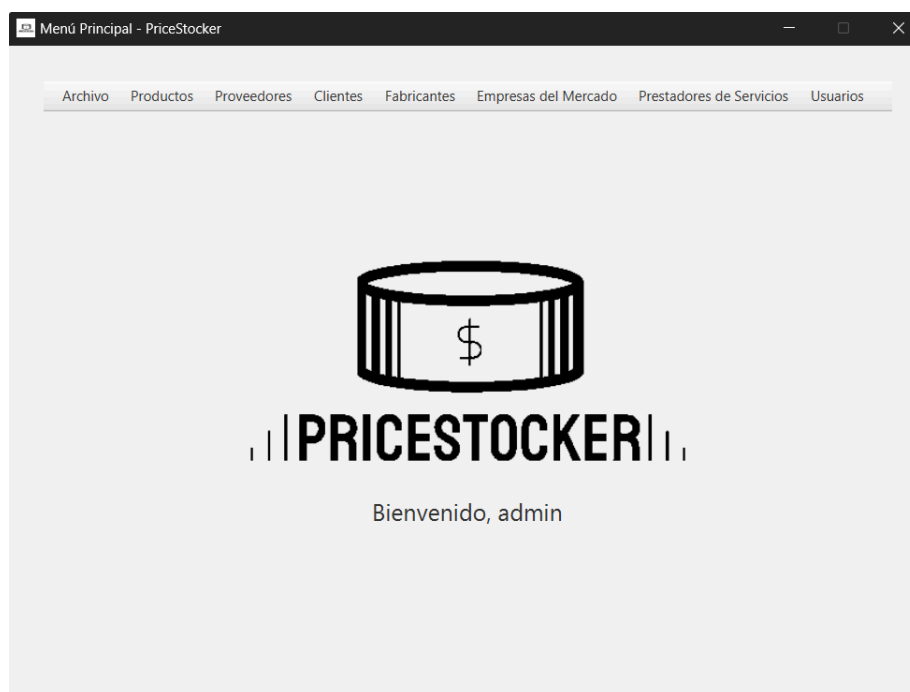
←

Ingresa tu contraseña

••••

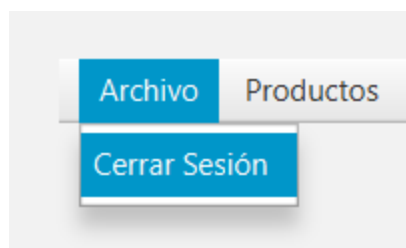
Ingresar

6. Si la contraseña es correcta el sistema te redireccionará al menú principal



Cerrar sesión

1. Para cerrar sesión, haz clic en la opción **Archivo** y selecciona la opción **Cerrar Sesión**



2. El sistema lo redireccionará a la pantalla de inicio

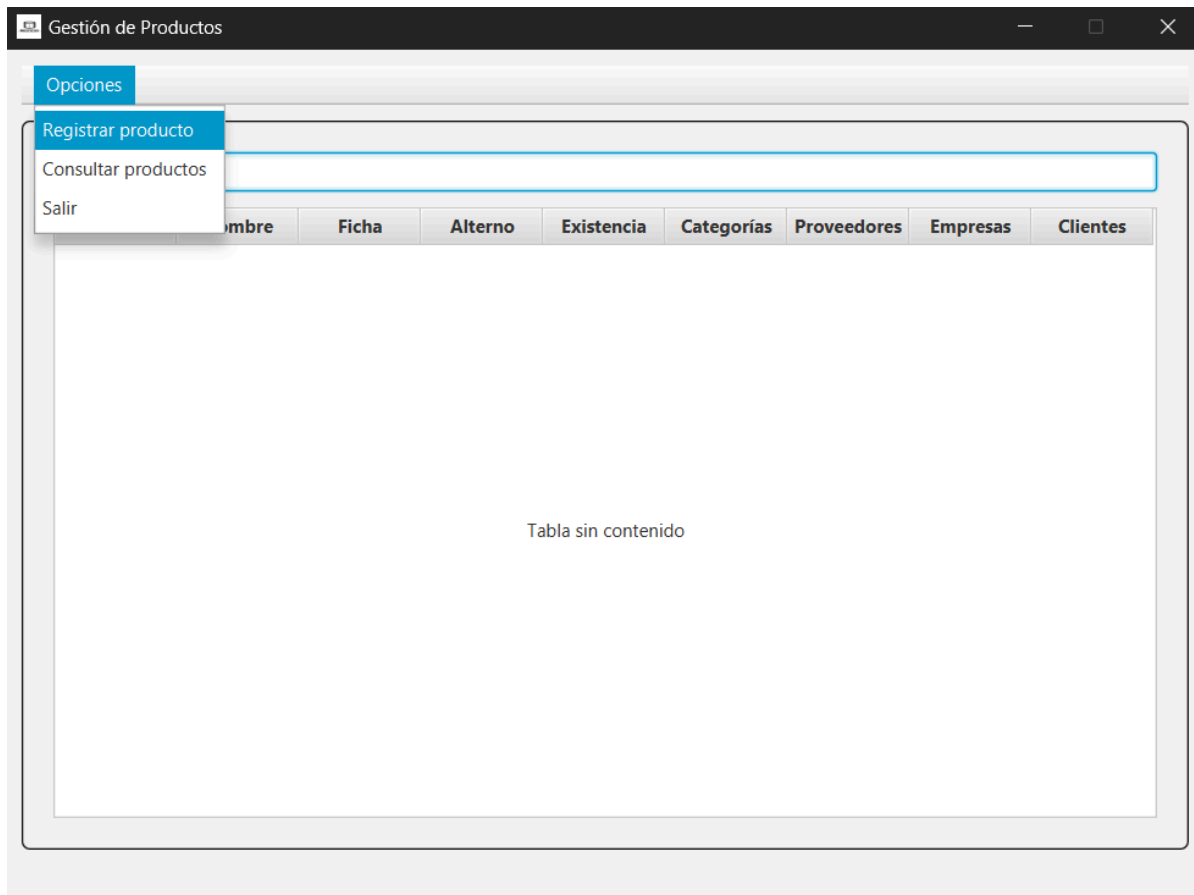
II. Gestión de productos

Registrar un producto

1. Selecciona la opción **Productos > Gestión de Productos** en el menú principal



2. El sistema mostrará el módulo con la lista de productos registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Producto**



4. El sistema muestra el formulario de registro del producto
5. Llena todos los campos solicitados

Gestión de Productos

Opciones

Registrar Producto

Nombre:
PRODUCTO1

Ficha:
PRODUCTO

Alternativo:
ARTICULO

Existencia:
20

Moneda:
MXN

Categoría:
Computación

Agregar Categoría Agregar Empresa Agregar Proveedor Agregar Fabricante Agregar Cliente Agregar Servicio

Registrar

6. Agrega más categorías, proveedores, empresas, clientes, fabricantes, clientes y servicios

Agregar Categoría Agregar Empresa Agregar Proveedor Agregar Fabricante Agregar Cliente Agregar Servicio

- a. Selecciona cualquiera de las opciones tantas veces como sea necesario para registrar quién vende compra los productos y a qué precios, así como más categorías o qué servicios pueden ser de utilidad

Proveedor:

Proveedora Industrial

VICTOR

Proveedora Industrial

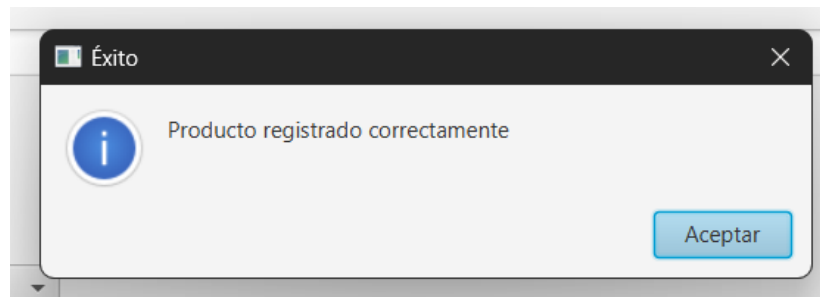
Proveedora Industrial

- b. Selecciona una opción y después selecciona una de las opciones disponibles, que son las ya registradas en el sistema. En caso de no encontrar la opción necesaria, regístrala primero.

- c. Después selecciona el precio de compra, venta o mercado según sea el caso.

Proveedor:
Proveedora Industrial
Precio Proveedor:
500

7. Finalmente, selecciona **Registrar**



Consultar productos

1. Selecciona la opción **Productos > Gestión de productos**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de productos registrados

[illegible]

3. Ingresa palabras clave dentro del campo de búsqueda separando cada palabra por una coma (El sistema puede buscar por ID, nombre, rfc, teléfono, municipio, estado, curp, categoría, proveedor, empresa, cliente, fabricante y servicio)
4. El sistema mostrará los registros que cumplan con los filtros ingresados

Mobiliario									
ID	Nombre	Ficha	Alternativo	Existencia	Categorías	Proveedores	Empresas	Clientes	
5	Silla Ejecutiva	4	SE-25	20	Mobiliario	Muebles Gl...	Muebles ABC	Oficina ABC	

5. Adicionalmente, al hacer doble clic sobre un registro se abrirá una ventana con más detalles del producto

Editar Producto

Nombre: Silla Ejecutiva

Ficha: 4

Alternativo: SE-25

Existencia: 20

Información Relacionada:

Proveedores:
Muebles Globales - Precio: 2500.0 MXN

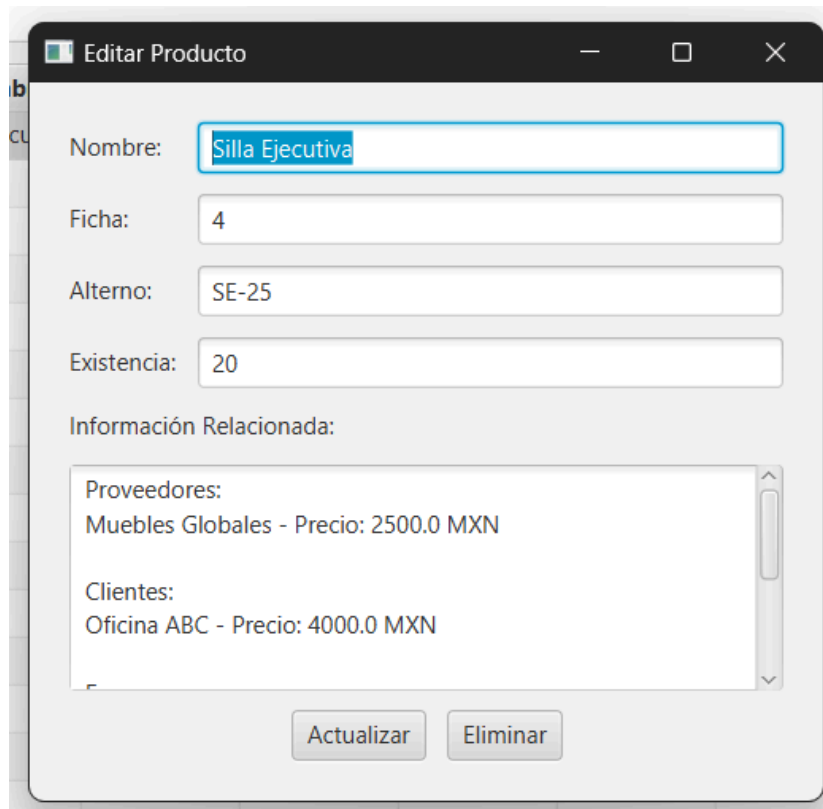
Clientes:
Oficina ABC - Precio: 4000.0 MXN

Actualizar Eliminar

Modificar productos

1. Selecciona la opción **Productos > Gestión de productos**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de productos registrados
3. Selecciona un producto de la lista de productos

4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del producto



Editar Producto

Nombre: Silla Ejecutiva

Ficha: 4

Alternativo: SE-25

Existencia: 20

Información Relacionada:

Proveedores:
Muebles Globales - Precio: 2500.0 MXN

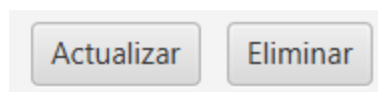
Clientes:
Oficina ABC - Precio: 4000.0 MXN

Actualizar Eliminar

5. Modifica los datos y selecciona Guardar cambios
6. El sistema actualizará los cambios realizados

Eliminar producto

1. Selecciona la opción **Productos > Gestión de productos**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de productos registrados
3. Selecciona un producto de la lista de productos
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del producto
5. Selecciona la opción Eliminar producto

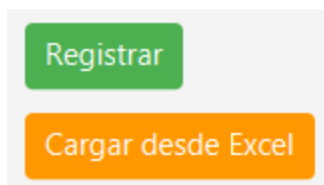


Actualizar Eliminar

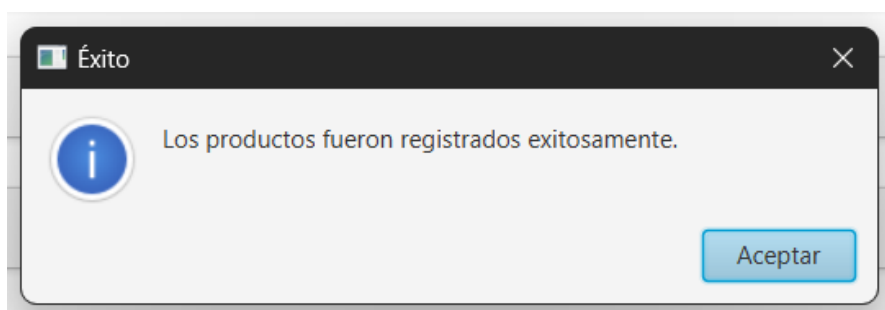
6. El sistema eliminará el registro del producto

Registrar un producto por Excel

1. Selecciona la opción **Productos > Gestión de productos**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de productos registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Productos**
4. El sistema muestra el formulario de registro de producto
5. Selecciona la opción **Cargar desde Excel**



6. Selecciona el archivo de Excel desde tu equipo
7. El sistema carga los datos del archivo Excel y los guarda en la base de datos del sistema



El archivo de Excel debe de tener las siguientes columnas, donde a partir del primer Costo Servicio se repite de nuevo las columnas desde categoría:

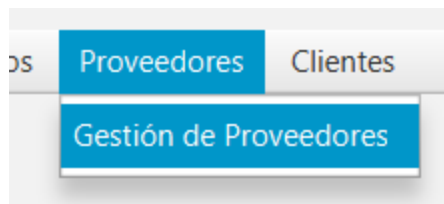
- **Nombre Producto**
- **Ficha Alterno**
- **Existencia**
- **Moneda**
- **Categoría**
- **Proveedor**
- **Precio Proveedor**
- **Fabricante**

- Precio Fabricante
- Cliente
- Precio Cliente
- Empresa
- Precio Empresa
- Servicio
- Prestador Servicio
- Costo Servicio
- Categoría
- Proveedor
- Precio Proveedor
- Fabricante
- Precio Fabricante
- Cliente
- Precio Cliente
- Empresa
- Precio Empresa
- Servicio
- Prestador Servicio
- Costo Servicio
- ...

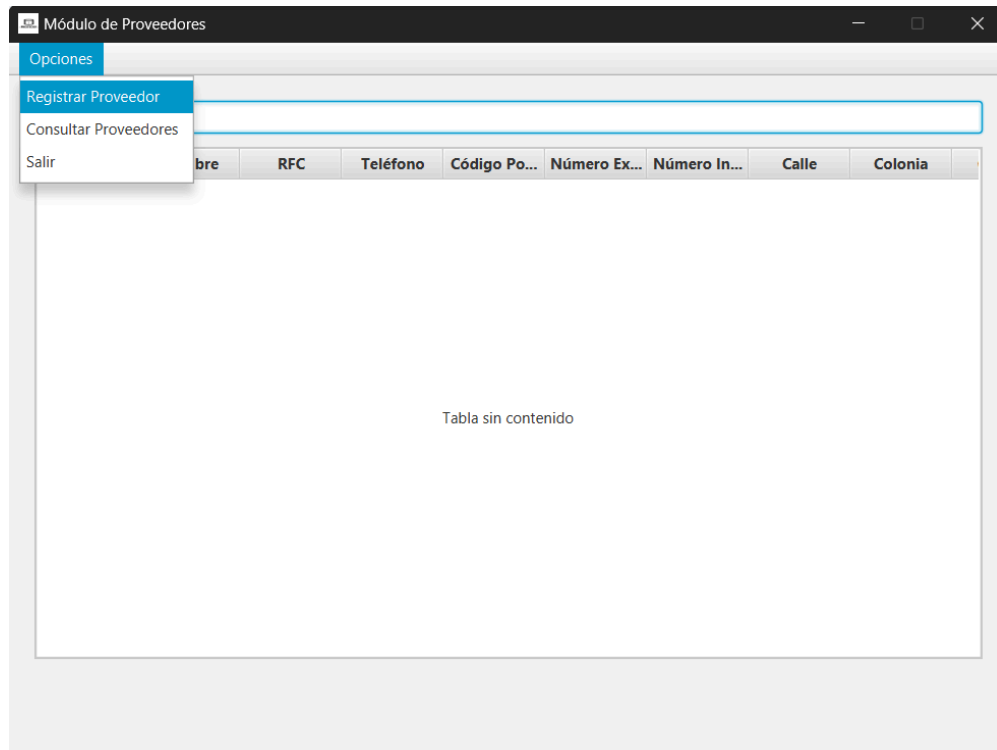
III. Gestión de proveedores

Registrar un proveedor

1. Selecciona la opción **Proveedores > Gestión de proveedores** en el menú principal



2. El sistema mostrará el módulo con la lista de proveedores registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Proveedor**



4. El sistema muestra el formulario de registro de proveedor
5. Llena todos los campos solicitados

Registrar Proveedor

Nombre del proveedor:

RFC:

Teléfono:

Código Postal:

Número exterior:

Número interior:

Calle:

Colonia:

Ciudad:

6. Selecciona una categoría dentro de la lista

- a. Si no existe una categoría, puede registrarla haciendo clic en la opción **Registrar Nueva Categoría**, lo cual abrirá una ventana con el formulario, y una vez registrada aparecerá en la lista de categorías disponibles

Registrar Nueva Categoría

Descripción de la categoría

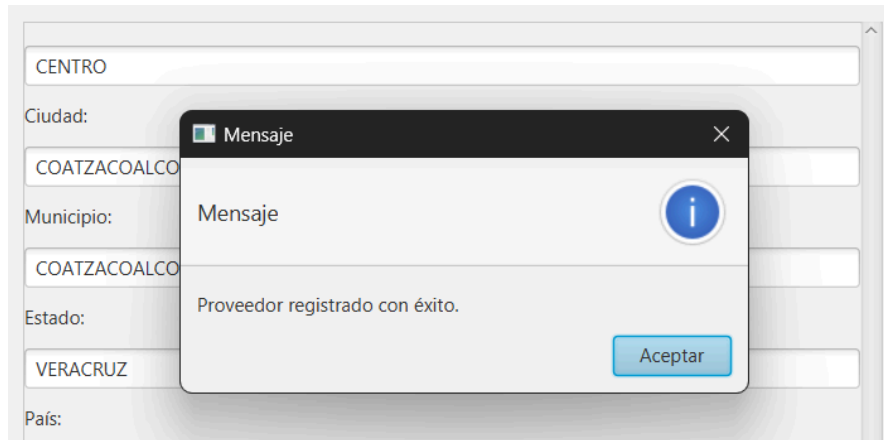
Registrar

- b. Adicionalmente, si necesita seleccionar otra categoría más, selecciona **Agregar otra categoría**, lo cual desplegará otra lista para que seleccione una categoría adicional

CATEGORIA1 ▼ CATEGORIA2 ▼

Agregar otra categoría Registrar Nueva Categoría

7. Finalmente, selecciona Registrar



Consultar proveedores

1. Selecciona la opción **Proveedores > Gestión de proveedores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de proveedores registrados

[illegible]

3. Ingresas palabras clave dentro del campo de búsqueda separando cada palabra por una coma (El sistema puede buscar por ID, nombre, rfc, teléfono, municipio, estado, curp y categoría)
4. El sistema mostrará los registros que cumplan con los filtros ingresados

Materiales				
País	Correo	CURP	Es Persona Física	Categorías
México	contacto@proveedora.com.mx	PIML800101HVERZFG6	false	Materiales, Ferretería
México	contacto@proveedora.com.mx	PIML800101HVERZFG6	false	Materiales, Ferretería

Modificar proveedores

1. Selecciona la opción **Proveedores > Gestión de proveedores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de proveedores registrados
3. Selecciona un proveedor de la lista de proveedores
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del proveedor

Editar Proveedor

Nombre:
VICTOR

RFC:
JUYG675432AN8

Teléfono:
9216756754

Código Postal:
87657

Número Exterior:
21

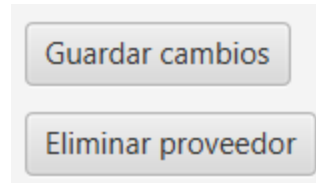
Número Interior:
0

5. Modifica los datos y selecciona Guardar cambios
6. El sistema actualizará los cambios realizados

Eliminar proveedores

1. Selecciona la opción **Proveedores > Gestión de proveedores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de proveedores registrados

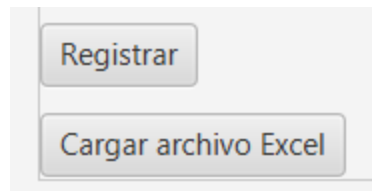
3. Selecciona un proveedor de la lista de proveedores
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del proveedor
5. Selecciona la opción Eliminar proveedor



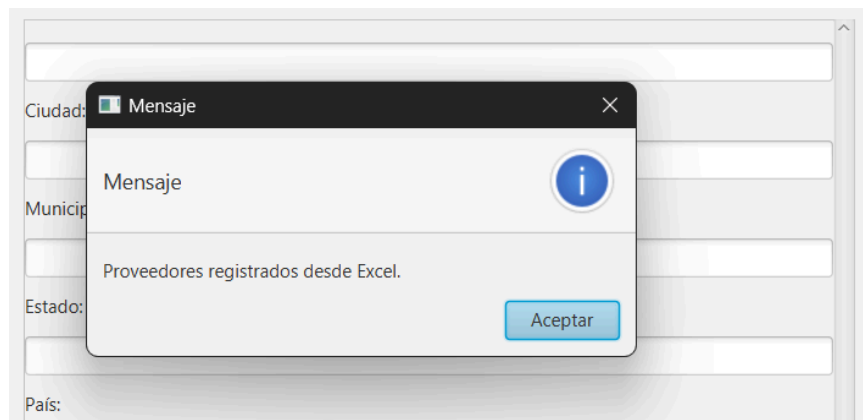
6. El sistema eliminará el registro del proveedor

Registrar un proveedor por Excel

1. Selecciona la opción **Proveedores > Gestión de proveedores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de proveedores registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Proveedor**
4. El sistema muestra el formulario de registro de proveedor
5. Selecciona la opción **Cargar archivo Excel**



6. Selecciona el archivo de Excel desde tu equipo
7. El sistema carga los datos del archivo Excel y los guarda en la base de datos del sistema



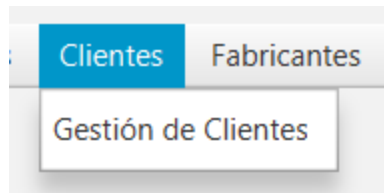
El archivo de Excel debe de tener las siguientes columnas:

- **Nombre Proveedor**
- **C.P.**
- **No. Exterior**
- **No. Interior**
- **RFC**
- **Municipio**
- **Estado**
- **Calle**
- **Colonia**
- **Ciudad**
- **País**
- **Teléfono**
- **Correo**
- **CURP**
- **Persona Física**
- **Categoría 1**
- **Categoría 2**
- **...**

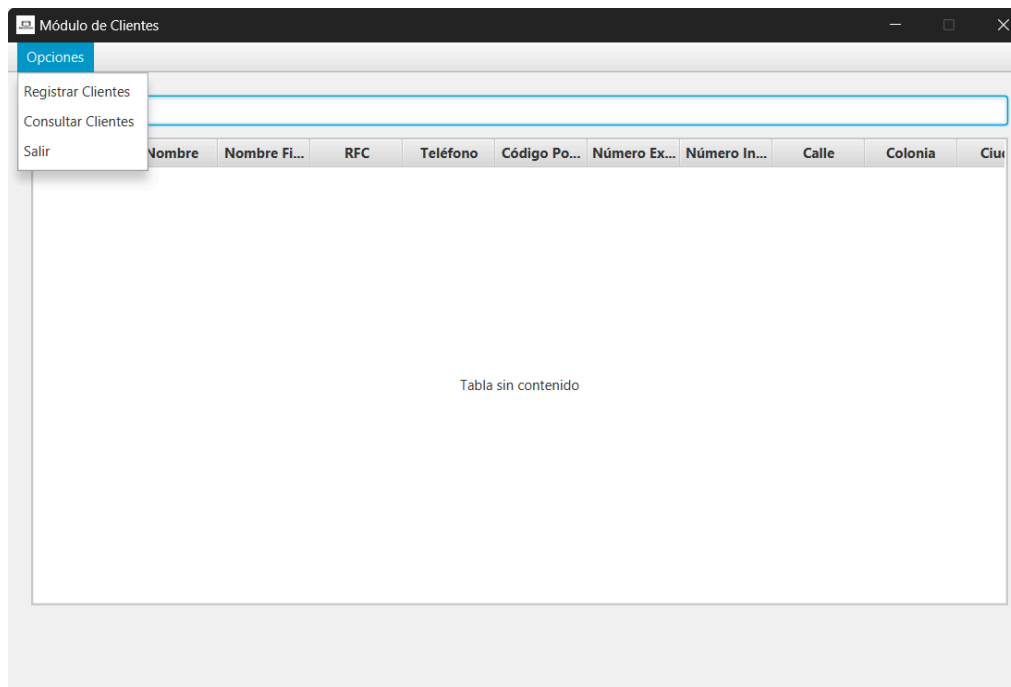
IV. Gestión de clientes

Registrar un cliente

8. Selecciona la opción **Cientes > Gestión de clientes** en el menú principal



9. El sistema mostrará el módulo con la lista de clientes registrados
10. Selecciona **Opciones > Registrar Cliente**



11. El sistema muestra el formulario de registro del cliente
12. Llena todos los campos solicitados

Registrar Cliente

Nombre del cliente:

Nombre fiscal del cliente:

RFC:

Teléfono:

Código Postal:

Número exterior:

Número interior:

Calle:

Colonia:

13. Selecciona una categoría dentro de la lista

- a. Si no existe una categoría, puede registrarla haciendo clic en la opción **Registrar Nueva Categoría**, lo cual abrirá una ventana con el formulario, y una vez registrada aparecerá en la lista de categorías disponibles

Registrar Nueva Categoría

Descripción de la categoría

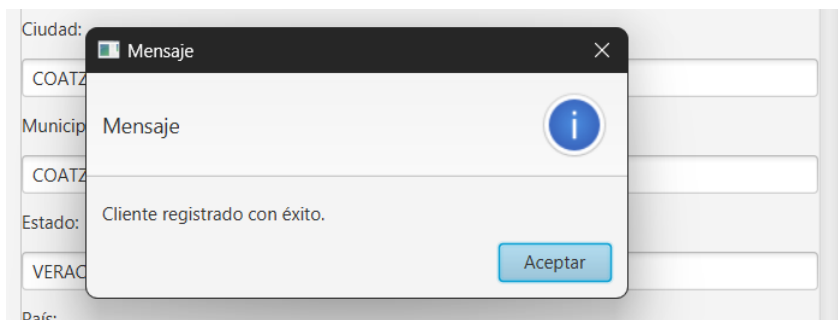
Registrar

- b. Adicionalmente, si necesita seleccionar otra categoría más, selecciona **Agregar otra categoría**, lo cual desplegará otra lista para que seleccione una categoría adicional

CATEGORIA1 ▼ CATEGORIA2 ▼

Agregar otra categoría Registrar Nueva Categoría

14. Finalmente, selecciona **Registrar**



Consultar clientes

6. Selecciona la opción **Clientes> Gestión de clientes**
7. El sistema mostrará el módulo con la lista de clientes registrados

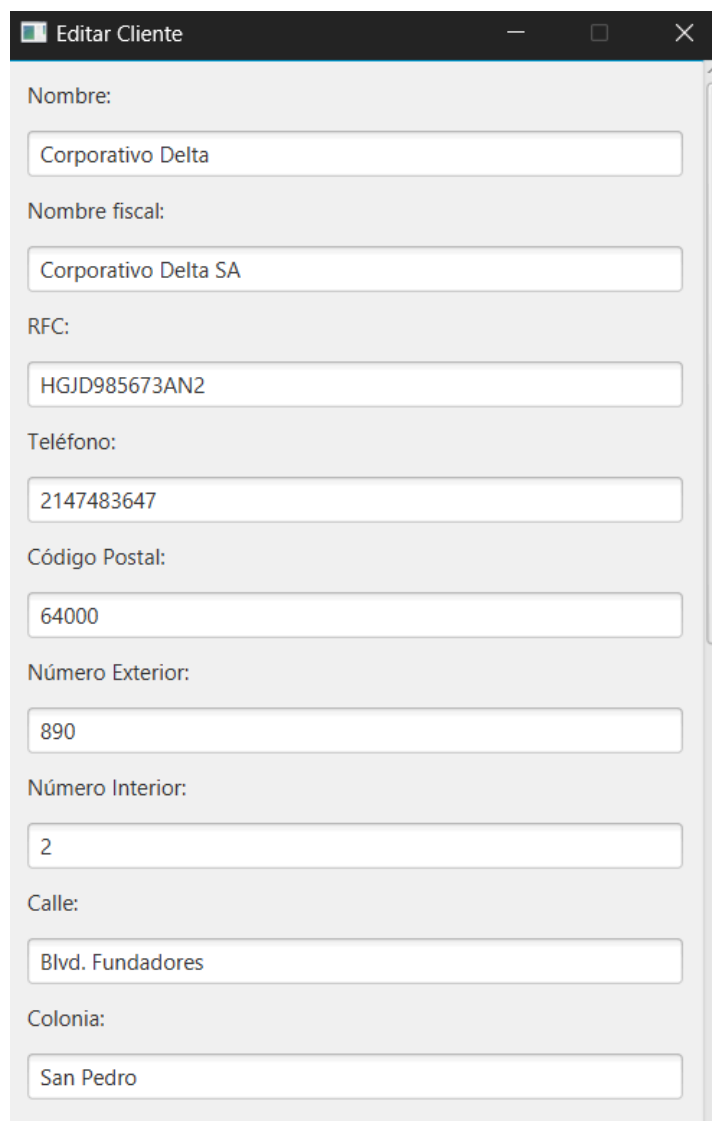
[illegible]

8. Ingresas palabras clave dentro del campo de búsqueda separando cada palabra por una coma (El sistema puede buscar por ID, nombre, rfc, teléfono, municipio, estado, curp y categoría)
9. El sistema mostrará los registros que cumplan con los filtros ingresados

4							
ID	Nombre	Nombre Fiscal	RFC	Teléfono	Código Postal	Número Exterior	Número Interior
4	Corporativo Delta	Corporativo Delta SA	HGJD985673AN2	2147483647	64000	890	2

Modificar clientes

7. Selecciona la opción **Clientes > Gestión de clientes**
8. El sistema mostrará el módulo con la lista de clientes registrados
9. Selecciona un cliente de la lista de clientes
10. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del cliente



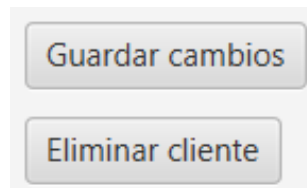
The image shows a screenshot of a web application window titled "Editar Cliente". The window contains a form with the following fields and values:

Field	Value
Nombre:	Corporativo Delta
Nombre fiscal:	Corporativo Delta SA
RFC:	HGJD985673AN2
Teléfono:	2147483647
Código Postal:	64000
Número Exterior:	890
Número Interior:	2
Calle:	Blvd. Fundadores
Colonia:	San Pedro

11. Modifica los datos y selecciona Guardar cambios
12. El sistema actualizará los cambios realizados

Eliminar clientes

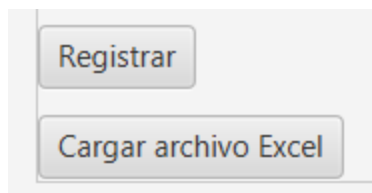
7. Selecciona la opción **Clientes > Gestión de clientes**
8. El sistema mostrará el módulo con la lista de clientes registrados
9. Selecciona un cliente de la lista de clientes
10. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del cliente
11. Selecciona la opción Eliminar cliente



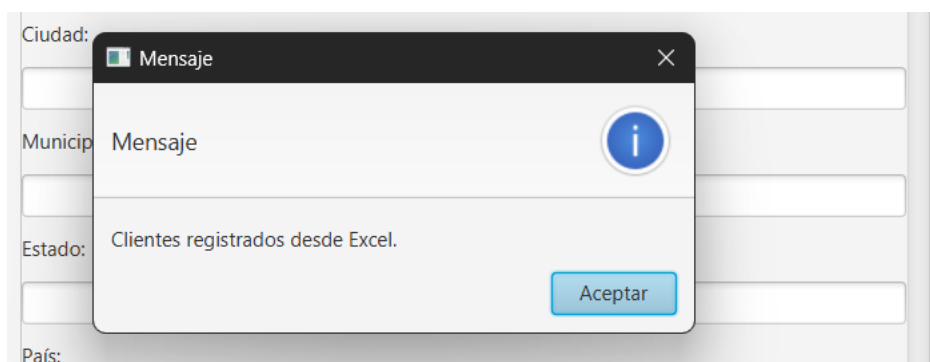
12. El sistema eliminará el registro del cliente

Registrar un cliente por Excel

8. Selecciona la opción **Clientes> Gestión de clientes**
9. El sistema mostrará el módulo con la lista de clientes registrados
10. Selecciona **Opciones > Registrar Cliente**
11. El sistema muestra el formulario de registro de cliente
12. Selecciona la opción **Cargar archivo Excel**



13. Selecciona el archivo de Excel desde tu equipo
14. El sistema carga los datos del archivo Excel y los guarda en la base de datos del sistema



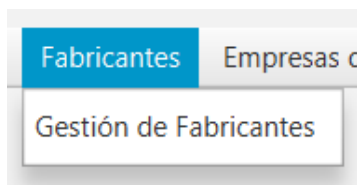
El archivo de Excel debe de tener las siguientes columnas:

- **Nombre del cliente**
- **Nombre fiscal del cliente**
- **C.P.**
- **No. Exterior**
- **No. Interior**
- **RFC**
- **Municipio**
- **Estado**
- **Calle**
- **Colonia**
- **Ciudad**
- **País**
- **Teléfono**
- **Correo**
- **CURP**
- **Persona Física**
- **Categoría 1**
- **Categoría 2**
- **...**

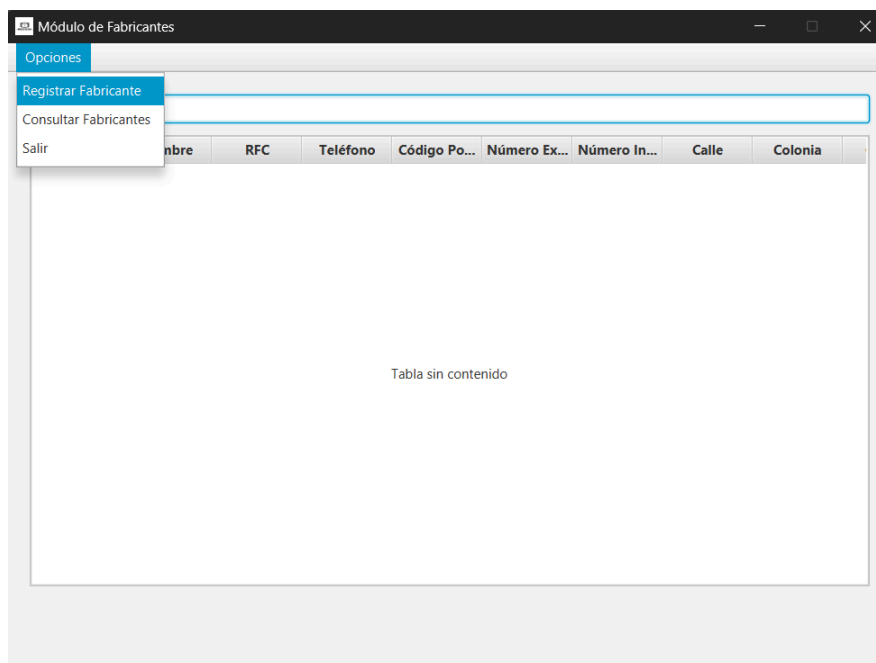
V. Gestión de fabricantes

Registrar un fabricante

1. Selecciona la opción **Fabricante > Gestión de fabricantes** en el menú principal



2. El sistema mostrará el módulo con la lista de fabricantes registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Fabricante**



4. El sistema muestra el formulario de registro del fabricante
5. Llena todos los campos solicitados

Registrar Fabricante

Nombre del fabricante:

VICTOR

RFC:

JHGD675436FG5

Teléfono:

9216756774

Código Postal:

98765

Número exterior:

21

Número interior:

Calle:

REVOLUCION

Colonia:

CENTRO

Ciudad:

6. Selecciona una categoría dentro de la lista

- a. Si no existe una categoría, puede registrarla haciendo clic en la opción **Registrar Nueva Categoría**, lo cual abrirá una ventana con el formulario, y una vez registrada aparecerá en la lista de categorías disponibles

Registrar Nueva Categoría

Descripción de la categoría

Registrar

- b. Adicionalmente, si necesita seleccionar otra categoría más, selecciona **Agregar otra categoría**, lo cual desplegará otra lista para que seleccione una categoría adicional

Editar Fabricante

Nombre:
VICTOR

RFC:
JHGD675436FG5

Teléfono:
9216756774

Código Postal:
98765

Número Exterior:
21

Número Interior:
0

Calle:
REVOLUCION

Colonia:
CENTRO

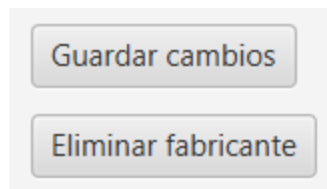
Ciudad:
COATZACOALCOS

Municipio:

5. Modifica los datos y selecciona Guardar cambios
6. El sistema actualizará los cambios realizados

Eliminar fabricantes

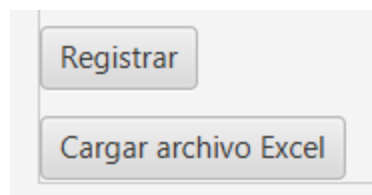
1. Selecciona la opción **Fabricante > Gestión de fabricantes**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de fabricantes registrados
3. Selecciona un fabricante de la lista de fabricantes
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del fabricante
5. Selecciona la opción Eliminar fabricante



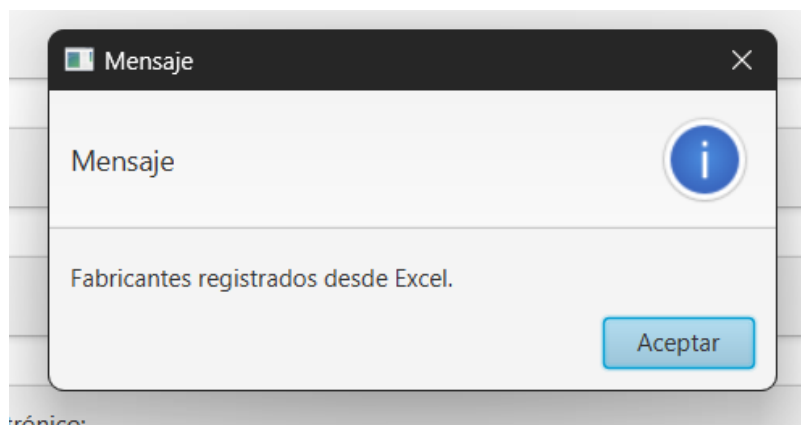
6. El sistema eliminará el registro del fabricante

Registrar un fabricante por Excel

1. Selecciona la opción **Fabricantes > Gestión de fabricantes**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de fabricantes registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Fabricante**
4. El sistema muestra el formulario de registro de fabricante
5. Selecciona la opción **Cargar archivo Excel**



6. Selecciona el archivo de Excel desde tu equipo
7. El sistema carga los datos del archivo Excel y los guarda en la base de datos del sistema



El archivo de Excel debe de tener las siguientes columnas:

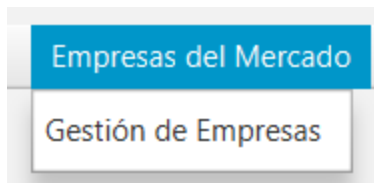
- **Nombre del fabricante**

- C.P.
- No. Exterior
- No. Interior
- RFC
- Municipio
- Estado
- Calle
- Colonia
- Ciudad
- País
- Teléfono
- Correo
- CURP
- Persona Física
- Categoría 1
- Categoría 2
- ...

VI. Gestión de empresas

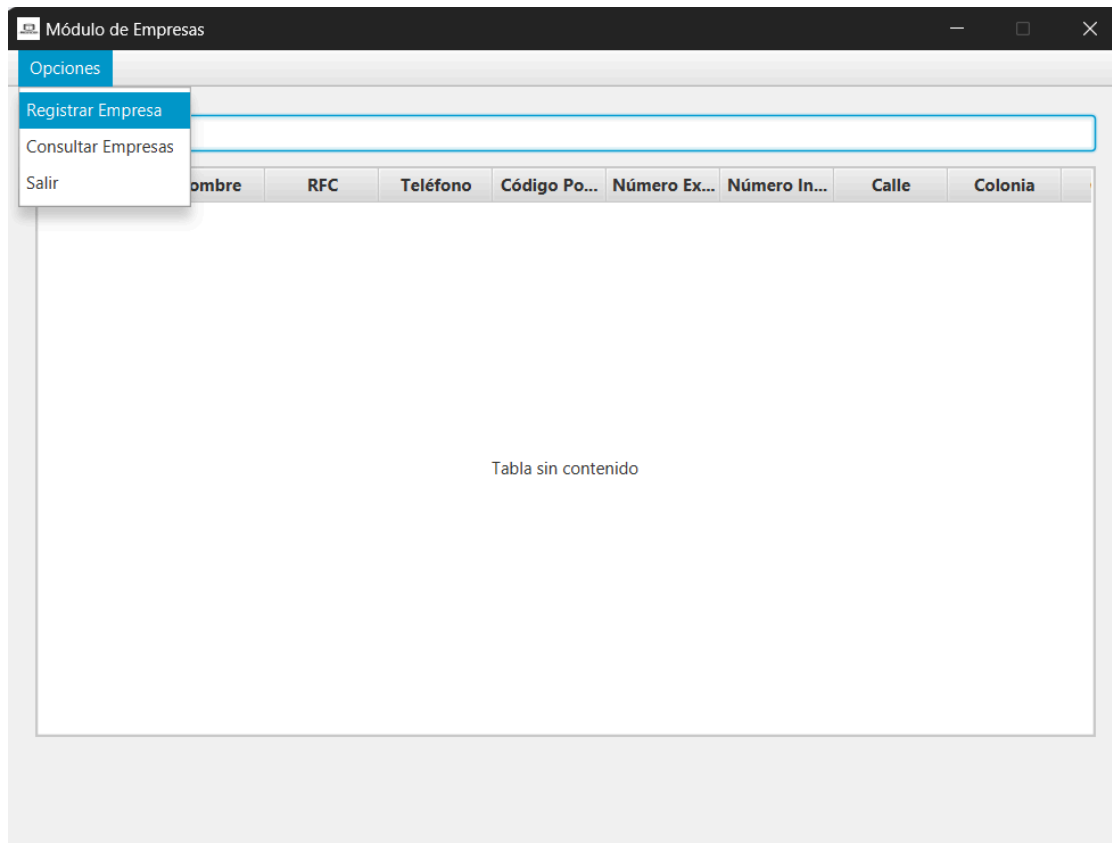
Registrar un empresas

1. Selecciona la opción **Empresas > Gestión de empresas** en el menú principal



2. El sistema mostrará el módulo con la lista de empresas registradas

3. Selecciona **Opciones > Registrar Empresas**



4. El sistema muestra el formulario de registro de empresas

5. Llena todos los campos solicitados

Registrar Empresa

Nombre del empresa:

RFC:

Teléfono:

Código Postal:

Número exterior:

Número interior:

Calle:

Colonia:

Ciudad:

6. Selecciona una categoría dentro de la lista

- a. Si no existe una categoría, puede registrarla haciendo clic en la opción **Registrar Nueva Categoría**, lo cual abrirá una ventana con el formulario, y una vez registrada aparecerá en la lista de categorías disponibles

Registrar Nueva Categoría

Descripción de la categoría

- b. Adicionalmente, si necesita seleccionar otra categoría más, selecciona **Agregar otra categoría**, lo cual desplegará otra lista para que seleccione una categoría adicional

3. Ingresa palabras clave dentro del campo de búsqueda separando cada palabra por una coma (El sistema puede buscar por ID, nombre, rfc, teléfono, municipio, estado, curp y categoría)
4. El sistema mostrará los registros que cumplan con los filtros ingresados

Computa, dise				
País	Correo	CURP	Es Persona Física	Categorías
México	VICTOR@GMAIL.COM	HGDU675532TGDVNCY7	true	Computación
México	info@innocreativas.com.mx	HYDT673562GTDBISO3	false	Diseño, Publicidad
México	soporte@tecavanzada.com.mx	HYDT673562GTDBISO5	false	Electrónica, Computación

Modificar empresas

1. Selecciona la opción **Empresas > Gestión de empresas**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de empresas registradas
3. Selecciona un empresas de la lista de empresas
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos de empresas

Editar Empresa

Nombre:
Distribuciones ABC

RFC:
DHYH864736AH8

Teléfono:
2147483647

Código Postal:
45000

Número Exterior:
789

Número Interior:
0

Calle:
Av. de los Bosques

Colonia:
Las Arboledas

Ciudad:
Tlalnepantla

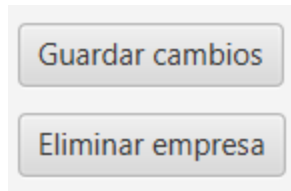
Municipio:

5. Modifica los datos y selecciona Guardar cambios
6. El sistema actualizará los cambios realizados

Eliminar empresas

1. Selecciona la opción **Empresas > Gestión de empresas**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de empresas registradas
3. Selecciona una empresa de la lista de empresas
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos de empresa

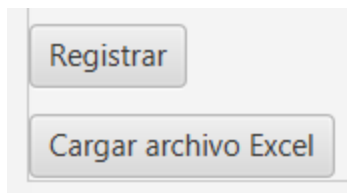
5. Selecciona la opción **Eliminar empresa**



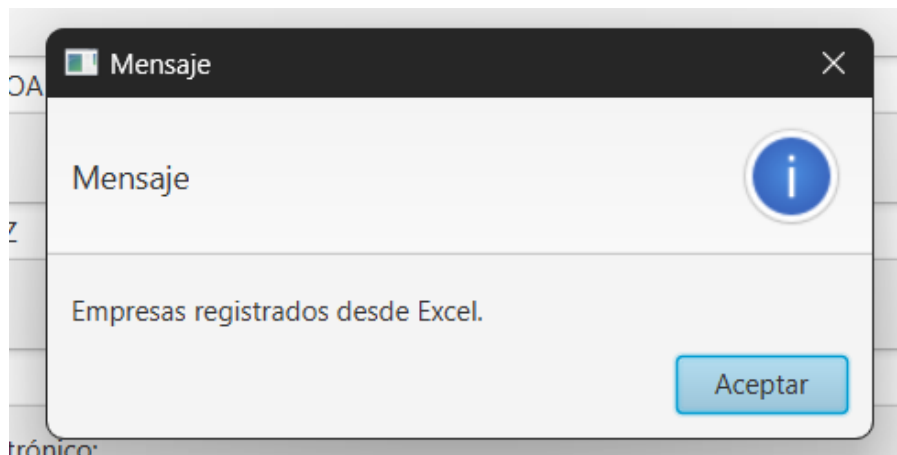
6. El sistema eliminará el registro de la empresa

Registrar un empresa por Excel

1. Selecciona la opción **Empresas > Gestión de empresas**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de empresas registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Empresas**
4. El sistema muestra el formulario de registro de empresas
5. Selecciona la opción **Cargar archivo Excel**



6. Selecciona el archivo de Excel desde tu equipo
7. El sistema carga los datos del archivo Excel y los guarda en la base de datos del sistema



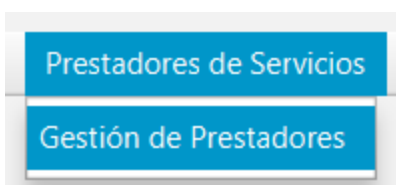
El archivo de Excel debe de tener las siguientes columnas:

- **Nombre de la empresa**
- **C.P.**
- **No. Exterior**
- **No. Interior**
- **RFC**
- **Municipio**
- **Estado**
- **Calle**
- **Colonia**
- **Ciudad**
- **País**
- **Teléfono**
- **Correo**
- **CURP**
- **Persona Física**
- **Categoría 1**
- **Categoría 2**
- **...**

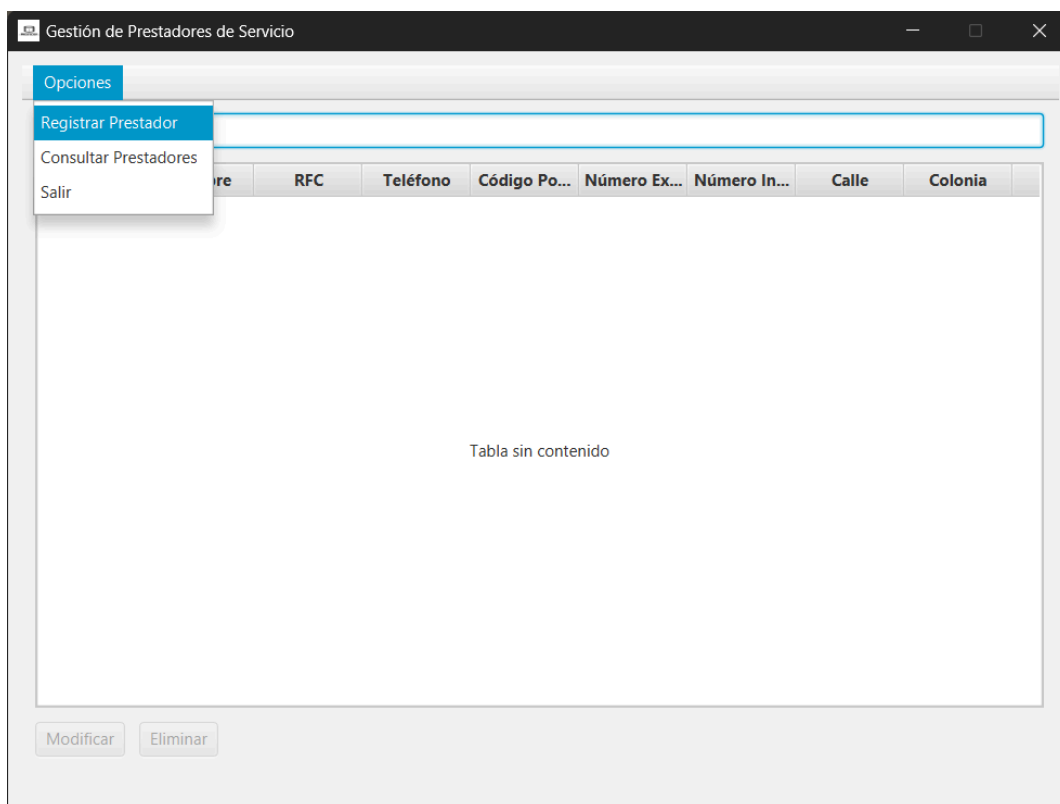
VII. Gestión de prestadores de servicios

Registrar un prestador de servicios

1. Selecciona la opción **Prestadores de Servicios > Gestión de prestadores** en el menú principal



2. El sistema mostrará el módulo con la lista de prestadores de Servicios registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar Prestador**



4. El sistema muestra el formulario de registro del prestador de servicios
5. Llena todos los campos solicitados

Registrar Prestador de Servicios

VICTOR
COATZACOALCOS
VERACRUZ
65764
25
Número Int.
HUYN897654RF6
AV UNIVERSIDAD
EL PALMAR
COATZACOALCOS
MÉXICO
9217865647
VICTOR@OUTLOOK.COM

6. Añade servicios y rutas

- Puedes añadir un servicio que ofrezca el prestador de servicios, ingresando su descripción, costo y moneda utilizada. Luego selecciona la opción **Agregar Servicio**

Servicios:

SERVICIO1
500
MXN
Agregar Servicio
Eliminar Servicio

Servicios:

Descripción del servicio

Costo del servicio

▼

Agregar Servicio

SERVICIO1 - 500 MXN

Eliminar Servicio

- b. También puedes añadir la ruta que maneja el prestador de servicios, ingresando su ubicación de salida y destino. Luego selecciona la opción **Agregar Ruta**

Rutas:

GUADALAJARA

CDMX

Agregar Ruta

Eliminar Ruta

Rutas:

Punto de salida

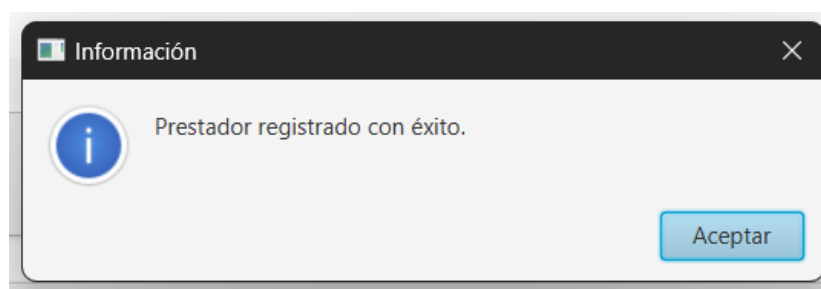
Destino

Agregar Ruta

GUADALAJARA → CDMX

Eliminar Ruta

7. Finalmente, selecciona **Registrar**



Consultar prestadores de servicios

1. Selecciona la opción **Prestadores de Servicios > Gestión de prestadores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de prestadores registrados

Ingresa filtros (ID, nombre, teléfono, RFC, etc.) separados por comas

ID	Nombre	RFC	Teléfono	Código Postal	Número Exterior	Número Interior	
2	Transporte Express	HUGB986754FG4	5523456789	45000	123	4	Av. I
3	Servicios Logísticos	HUGB986754FG5	8134567890	66000	567	0	Blvd
4	Asistencia Vial	HUGB986754FG6	3345678901	80000	432	2	Av. I
5	Consultoría en TI	HUGB986754FG7	2225678901	20000	789	3	Calle
6	Mantenimiento Industrial	HUGB986754FG8	2286789012	97000	321	0	Calle
7	Consultoría TI			0	0	0	

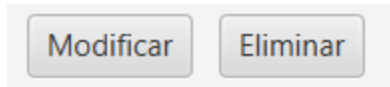
3. Ingresa palabras clave dentro del campo de búsqueda separando cada palabra por una coma (El sistema puede buscar por ID, nombre, rfc, teléfono, municipio, estado, curp, servicio y rutas)
4. El sistema mostrará los registros que cumplan con los filtros ingresados

Monterrey

CURP	Es Persona Física	Servicios	Rutas
4567GBDYHCN8	false	Transporte de carga	Ciudad de México - Monterrey
4567GBDYHCN9	false	Logística y distribución	Monterrey - Guadalajara

Modificar prestador de servicios

1. Selecciona la opción **Prestadores de Servicios > Gestión de prestadores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de prestadores registrados
3. Selecciona un prestador de la lista de prestadores y luego selecciona la opción **Modificar**



4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para editar los datos del prestador

Editar Proveedor

Nombre:
Servicios Logísticos

RFC:
HUGB986754FG5

Teléfono:
8134567890

Código Postal:
66000

Número Exterior:
567

Número Interior:
0

Calle:
Blvd. Insurgentes

Colonia:
Monterrey Centro

Ciudad:
Monterrey

Municipio:

5. Modifica los datos y selecciona Guardar cambios
6. El sistema actualizará los cambios realizados

Eliminar prestador de servicios

1. Selecciona la opción **Prestadores de servicios > Gestión de prestadores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de prestadores registrados

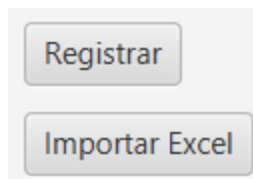
3. Selecciona un prestador de la lista de prestadores
4. Selecciona la opción **Eliminar**



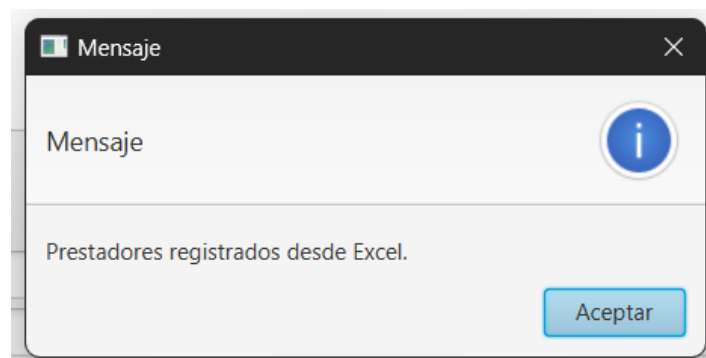
5. El sistema eliminará el registro del prestador

Registrar un prestador de servicios por Excel

1. Selecciona la opción **Prestadores de servicios > Gestión de prestadores**
2. El sistema mostrará el módulo con la lista de prestadores registrados
3. Selecciona **Opciones > Registrar prestador**
4. El sistema muestra el formulario de registro de prestador
5. Selecciona la opción **Cargar archivo Excel**



6. Selecciona el archivo de Excel desde tu equipo
7. El sistema carga los datos del archivo Excel y los guarda en la base de datos del sistema



El archivo de Excel debe de tener las siguientes columnas:

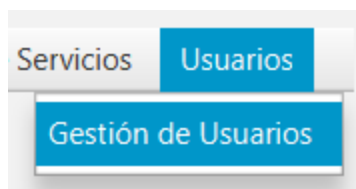
- **Nombre del prestador de servicios**
- **C.P.**

- No. Exterior
- No. Interior
- RFC
- Municipio
- Estado
- Calle
- Colonia
- Ciudad
- País
- Teléfono
- Correo
- CURP
- Persona Física
- Descripción Servicio
- Costo Servicio
- Moneda Servicio
- Salida Ruta
- Destino Ruta

VIII. Gestión de usuarios

Registrar un usuario

1. Selecciona la opción **Usuarios > Gestión de Usuarios** en el menú principal



2. El sistema mostrará el módulo con el formulario de registros y la lista de usuarios registrados

[illegible]

3. Llena todos los campos solicitados y otorga permiso de administrador si lo requiere

Formulario de Registro de Usuario

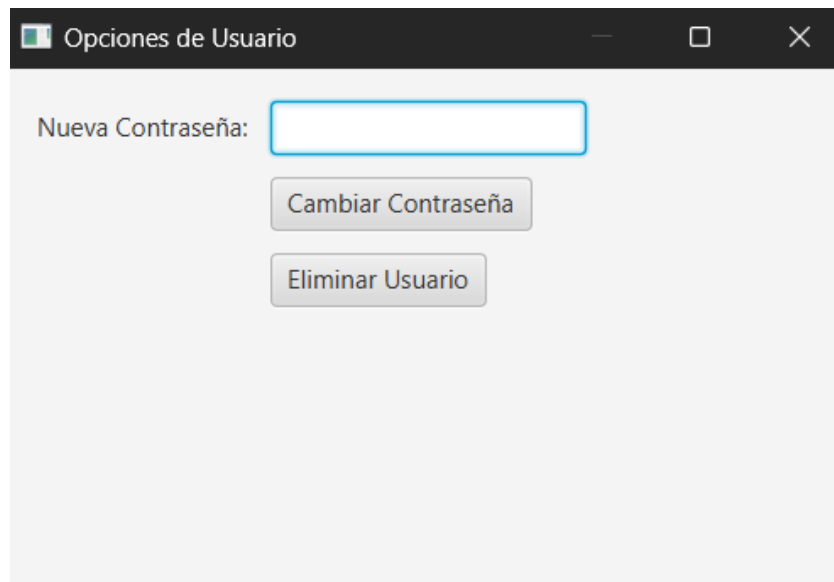
Usuario:

Contraseña:

☐ Es Administrador

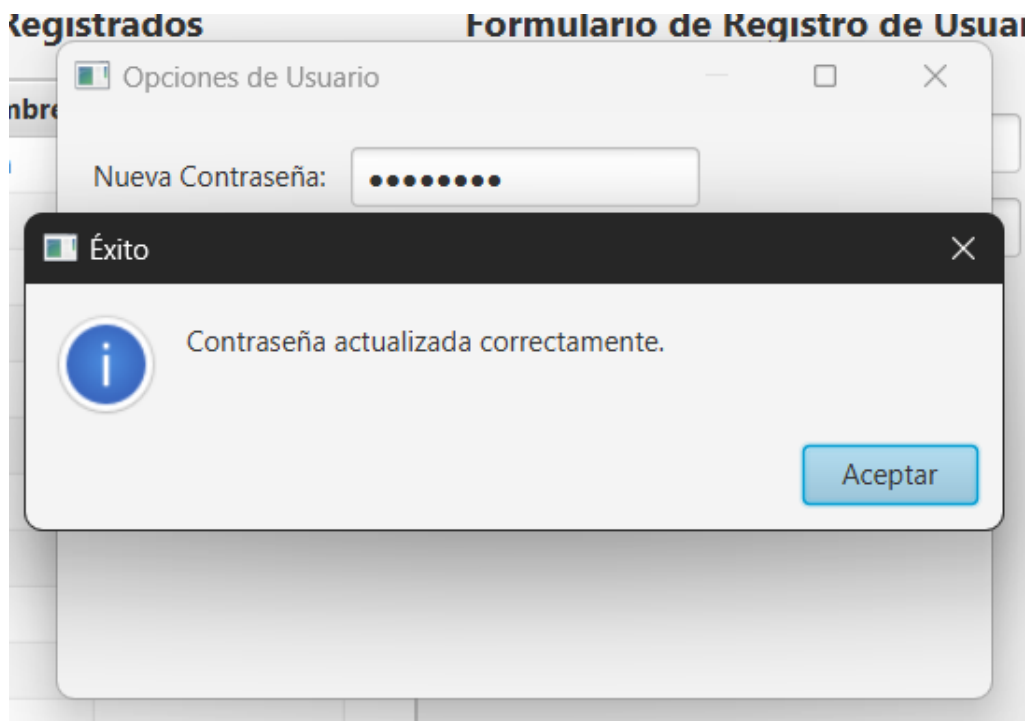
4. Finalmente, selecciona **Registrar**

3. Selecciona un usuario de la lista de usuarios
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para actualizar la contraseña del usuario



The screenshot shows a window titled "Opciones de Usuario" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, there is a label "Nueva Contraseña:" followed by a text input field. Below the input field, there are two buttons: "Cambiar Contraseña" and "Eliminar Usuario".

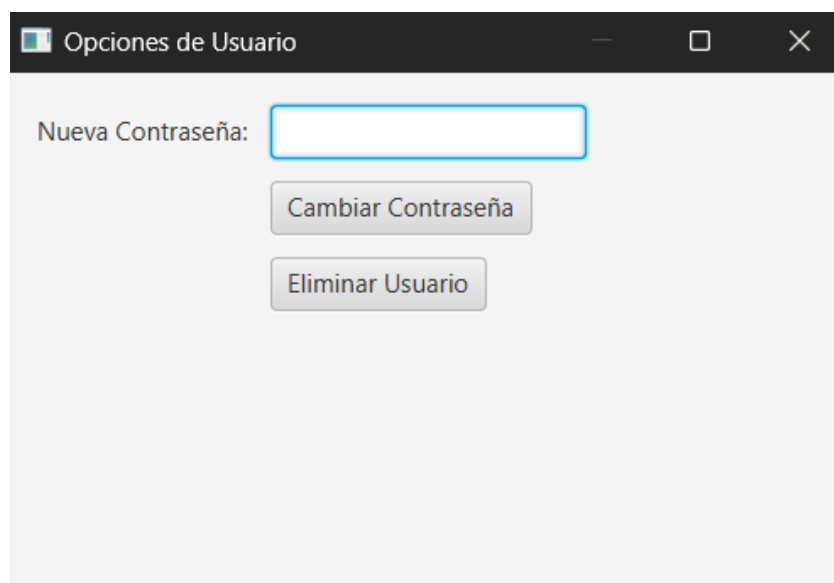
5. Modifica la contraseña y selecciona **Cambiar Contraseña**
6. El sistema actualizará los cambios realizados



This block contains two overlapping screenshots. The background screenshot shows the "Opciones de Usuario" window with the "Nueva Contraseña:" field filled with ten black dots, indicating a password has been entered. The foreground screenshot is a smaller window titled "Éxito" with a blue information icon on the left. The text inside says "Contraseña actualizada correctamente." and there is a blue "Aceptar" button in the bottom right corner.

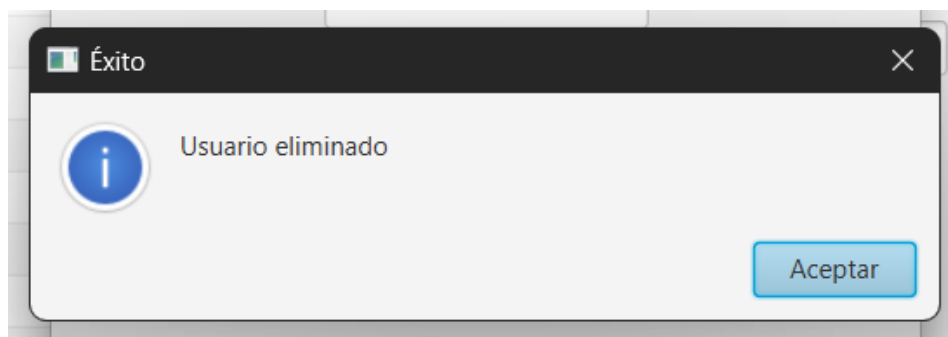
Eliminar usuario

1. Selecciona la opción **Usuarios > Gestión de Usuarios** en el menú principal
2. El sistema mostrará el módulo con el formulario de registros y la lista de usuarios registrados
3. Selecciona un usuario de la lista de usuarios
4. El sistema desplegará una ventana con un formulario para actualizar la contraseña del usuario



A screenshot of a software window titled "Opciones de Usuario". Inside the window, there is a label "Nueva Contraseña:" followed by a text input field. Below the input field, there are two buttons: "Cambiar Contraseña" and "Eliminar Usuario".

5. El usuario selecciona la opción de Eliminar Usuario



6. El sistema elimina el registro del usuario seleccionado