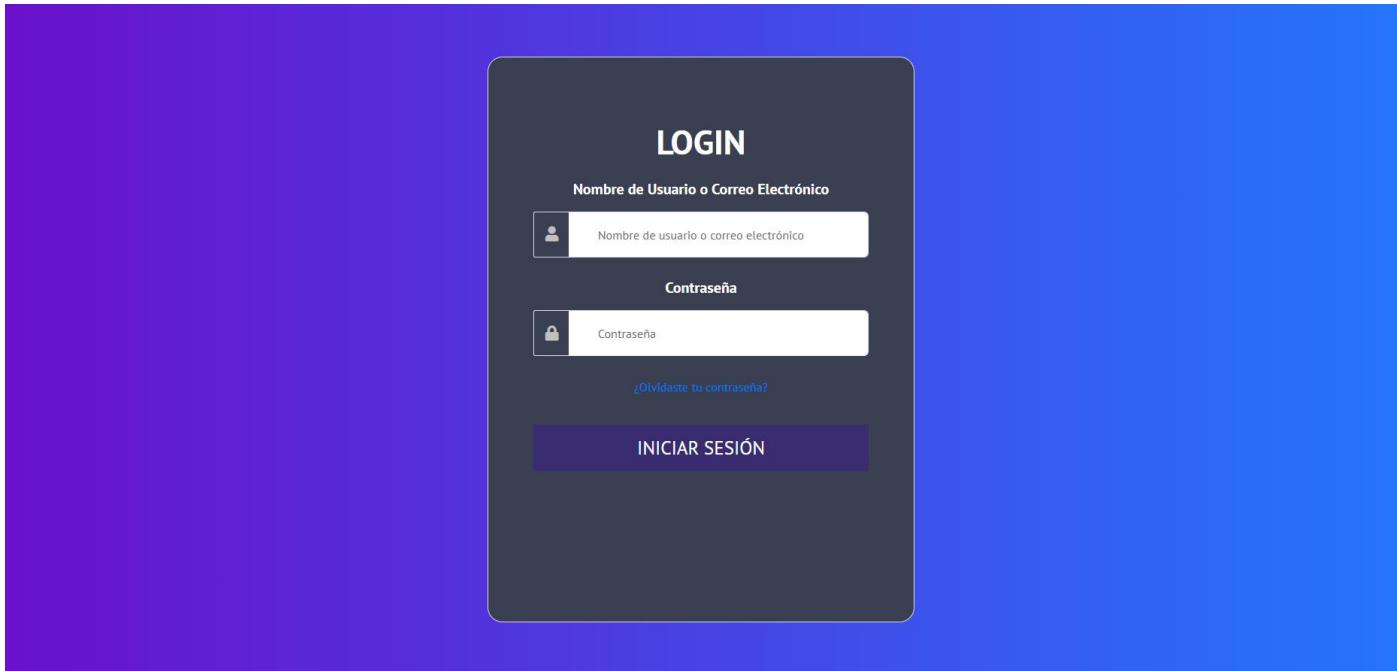


# **Manual de usuario**

Software de ventas, inventarios y reportes

# INICIO DE SESIÓN



Pasos para iniciar sesión:

Ubica el campo designado para el usuario o correo electrónico.

Escribe tu nombre de usuario o dirección de correo electrónico asociados a tu cuenta.

Asegúrate de ingresar la información correctamente para evitar errores.

Proporciona tu contraseña:

Localiza el campo de contraseña.

Escribe tu contraseña en el campo correspondiente.

Ten en cuenta que la contraseña es sensible a mayúsculas y minúsculas.

Opción "¿Olvidaste tu contraseña?":

Si no recuerdas tu contraseña, busca el enlace o el texto que indique "¿Olvidaste tu contraseña?".

Haz clic en ese enlace o botón. Esto te dirigirá a la página de recuperación de contraseña.

Iniciar sesión:

Una vez que hayas ingresado tu usuario o correo electrónico y tu contraseña correctamente, busca el botón "Iniciar sesión" o similar.

Haz clic en el botón "Iniciar sesión" para ingresar a tu cuenta.

# APERTURA DE CAJA

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application. On the left is a dark sidebar with a user icon and the text 'administrador Admin'. Below it is a list of menu items: Inicio, Caja (with sub-options Apertura de caja, Cierre de caja c, Cierre de caja z), Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main area has a purple header with a user icon and a dropdown arrow. The central panel is titled 'Apertura de caja' and contains fields for 'Monto de apertura' (100.00), 'Ingresos' (empty), 'Vales' (empty), and 'Fecha' (14-07-2023). A 'Guardar' button is at the bottom right. To the right is a 'Resumen de apertura de caja' (Summary of opening cash register) table with the following data:

Resumen de apertura de caja	
Fecha:	14-07-2023
Monto de apertura:	\$ 100.00
(+) Ingresos:	\$ 0.00
(+) Ventas totales:	\$ 0.00
Subtotal:	\$ 100.00
(-) Vales:	\$ 0.00
Total caja:	\$ 100.00

Después de iniciar sesión en el sistema de ventas, se mostrará la pantalla de apertura de caja.

En la pantalla de apertura de caja, verás los siguientes campos:

**Monto de apertura:** Este campo te permite ingresar la cantidad de dinero con la que se abrirá la caja al iniciar el turno.

**Ingresos:** Este campo muestra el total de ingresos que se han registrado durante el turno.

**Vales:** Este campo muestra el total de vales que se han utilizado durante el turno.

**Fecha:** Este campo muestra la fecha actual y no puede ser modificado por el usuario.

Al lado derecho de estos campos, se encuentra un cuadro donde se visualizan los datos introducidos y los cálculos realizados.

Para abrir la caja, sigue los siguientes pasos:

Ingresa el monto con el que deseas abrir la caja en el campo "Monto de apertura".

A medida que realices ventas y registres ingresos, introduce las cantidades correspondientes en el campo "Ingresos". El cuadro mostrará la suma de los ingresos.

Si se han utilizado vales durante el turno, ingresa la cantidad correspondiente en el campo "Vales". El cuadro mostrará la resta de los vales.

El cuadro también mostrará automáticamente el subtotal, que es la suma del monto de apertura y los ingresos, y el total de caja, que es el subtotal menos los vales.

Una vez que hayas ingresado todos los datos necesarios, haz clic en el botón "Guardar" ubicado al lado derecho de los campos.

Si deseas consultar los datos ingresados anteriormente, puedes revisar el cuadro donde se visualizan los datos, el cual mostrará la fecha, el monto de apertura, los ingresos, las ventas totales, el subtotal, los vales y el total de caja correspondientes a la apertura de caja actual.

## CIERRE DE CAJA C

Id	Tipo	Usuario	Fecha de Cierre	Hora de Cierre	Dinero en Caja	Acciones
33	c	Admin	15-07-2023	08:45 AM	200.00	
32	c	Usuario Vendedor	11-07-2023	11:14 AM	200.00	
31	c	Usuario Vendedor	08-07-2023	05:07 PM	120.00	
30	c	Admin	07-07-2023	01:29 PM	147.00	
29	c	Admin	07-07-2023	01:29 PM	147.00	
28	c	Admin	07-07-2023	01:00 PM	150.00	
27	c	Admin	07-07-2023	12:47 PM	160.00	
26	c	Usuario Vendedor	07-07-2023	12:35 PM	200.00	
25	c	Usuario tester	04-07-2023	09:12 AM	120.00	
24	c	Usuario Vendedor	29-06-2023	06:51 PM	300.00	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 33 registros

Dentro de la opción Caja del menú lateral izquierdo se encuentra la opción Cierre de caja c donde lo primero que se visualizara será una tabla con los datos principales de cada cierre como son: Id refiriéndose al numero de registro, Tipo de cierre, usuario que registro dicho cierre, fecha en la que se realizo el cierre, hora en la que se realizo el cierre, dinero en caja que se encontraba en el momento del cierre, acciones que se pueden realizar en este caso, visualizar los detalles de cada registro.

También se encuentra la opción de Mostrar 10 registros con la cual podemos desplegar

para visualizar 10, 25, 50 o hasta 100 registros a la vez en la tabla.

## Nuevo Cierre de Caja C

La opción para registrar un cierre de caja tipo c que se quiera guardar con los datos que existan hasta el momento.

Buscar:

Con podemos hacer la búsqueda de un registro por cualquier dato que posea el registro.

Dependiendo de la cantidad de datos que existan la tabla tendrá en la parte inferior

Anterior **1** 2 3 4 Siguiente

para designar la cantidad de registros en fila que se están mostrando, esto también dependerá del numero de registros que se estén mostrando, los cuales por defecto serán de 10 en 10.



En la columna de Acciones de tabla tendremos la opción de para visualizar los detalles completos del registro que se tenga guardado.

Al lado derecho de cada columna habrá una flecha señalando arriba abajo

Id	^v Tipo	^v Usuario	^v Fecha de Cierre	^v Hora de Cierre	^v Dinero en Caja	^v Acciones
33	c	Admin	13-07-2023	08:45 AM	200.00	
32	c	Usuario Vendedor	11-07-2023	11:14 AM	200.00	

esas flechas sirven para ordenar los campos de cada columna en orden ascendente o descendente según sea necesario, en el ejemplo los datos de Id se encuentran de forma descendente para mostrar por defecto el dato mas reciente que se haya registrado.

Id	^v Tipo	^v Usuario	^v Fecha de Cierre	^v Hora de Cierre	^v Dinero en Caja	^v Acciones
1	c	Admin	22-05-2023	08:42 AM	350.00	
2	c	Admin	22-05-2023	08:45 AM	320.00	

Si se pulsa la flecha hacia arriba se mostrara los datos de forma ascendente lo cual sirve para ver el primer registro de la tabla como se muestra en el ejemplo.

# REGISTRO DE CIERRE DE CAJA C

**Registro de cierre de caja**

Tipo	Fecha de cierre	Hora de cierre	Ventas del día
C	14/07/2023	10:59 AM	0
Suma de ventas en efectivo	Suma de ventas con tarjeta	Saldo inicial	Ingresos
0	0	100.00	0.00
Vales	Efectivo en caja	Primer ticket	Último ticket
0.00	Efectivo	0	0
Primera factura	Última factura	Primer crédito fiscal	Último crédito fiscal
0	0	0	0

**Registrar**   **Cancelar**

### + Nuevo Cierre de Caja C

Al dar clic en la opcion se nos mostrara la pantalla

En la pantalla veremos la informacion actual y necesaria para hacer el registro tales como:

Tipo de cierre.

Fecha en la que se realiza el cierre.

Hora en la que se realiza el cierre.

Ventas del dia totales que se hayan realizado en el dia y que esten registradas en el sistema.

Suma de ventas en efectivo donde se mostrara la cantidad de dinero que haya ingresado en efectivo como forma de pago.

Suma de ventas con tarjeta donde se mostrar la cantidad de dinero que haya sido ingresada con tarjeta en forma de pago.

Saldo inicial sera la cantidad con la se haya hecho la apertura de caja.

Ingresos sera la cantida de dinero que haya entrado a caja de manera externa.

Vales la cantidad de dinero que haya salido de caja para uso.

Efectivo en caja donde podremos ingresar la cantidad de efectivo que exista en caja en ese momento es el unico campo que es modificable.

Primer ticket mostrara el numero correlativo del primer registro de ticket del dia actual.

Ultimo ticket mostrara el numero correlativo del ultimo registro de ticket del dia actual hasta el momento del cierre.

Primer factura mostrara el numero correlativo del primer registro de factura del dia actual.

Ultima factura mostrara el numero correlativo de la ultima factura registrada del dia actual hasta el momento del cierre.

Primer credito fiscal mostrara el numero correlativo del primer registro de credito fiscal del dia actual.

Ultimo credito fiscal mostrara el numero correlativo del ultimo registro de credito fiscal del dia actual hasta el momento del cierre.

Registrar

Cancelar

Registrar servira para hacer el guardado de los datos despues de ingresada la cantidad de efectivo en caja. Cancelar servira para volver a la pantalla anterior.

## DETALLES DE CIERRE DE CAJA C

SISTEMA VENTAS

administrador Admin

Inicio

Caja

Productos

Cierres

Ventas

Configuración

Reportes

Manual

Detalles de cierre de caja

Corte Tipo: C

Fecha: 13-07-2023

	Desde	Hasta
Tickets	30	30
Facturas	0	0
Fiscales	0	0

Saldo Inicial \$: 100.00  
(+\*) Venta \$: 28.25  
(-\*) Ingresos \$: 0.00  
Subtotal \$: 128.25  
(-\*) Vale \$: 0.00  
Total Caja \$: 128.25

Detalle de pagos

Efectivo \$:	28.25
Tarjeta \$:	0.00
Venta \$:	28.25

Efectivo \$: 200.00  
Diferencia \$: 71.75

Regresar

Al dar clic en  cualquiera de las filas registradas veremos la pantalla de Detalles de cierre de caja donde veremos la informacion registrada y calculos del cierre de caja.

Desde/Hasta: Estos campos indican el rango de tiempo específico al que se refieren los datos mostrados en el resumen. Indican el período desde el cual se están analizando los datos hasta el período final.

**Tickets/Facturas Fiscales:** Estas secciones muestran la cantidad de tickets y facturas fiscales emitidas durante el período seleccionado. En el ejemplo, se indica que se han emitido 30 tickets, 0 facturas y 0 creditos fiscales en el período.

**Saldo Inicial:** Este campo muestra el monto con el que se abrió inicialmente la caja al comienzo del período seleccionado. En el ejemplo, el saldo inicial es de \$100.00.

**Venta:** Este campo muestra el monto total de las ventas realizadas durante el período seleccionado. En el ejemplo, las ventas totalizan \$28.25.

**Ingresos:** Este campo indica cualquier ingreso adicional que se haya registrado durante el período seleccionado. En el ejemplo, no se han registrado ingresos adicionales, por lo que el valor es de \$0.00.

**Subtotal:** Este campo muestra la suma del saldo inicial, las ventas y los ingresos. En el ejemplo, el subtotal es de \$128.25.

**Vales:** Este campo indica el total de vales que se han utilizado durante el período seleccionado. En el ejemplo, no se han utilizado vales, por lo que el valor es de \$0.00.

**Total Caja:** Este campo muestra el saldo total de la caja al finalizar el período seleccionado. Se calcula restando los vales del subtotal. En el ejemplo, el total de caja es de \$128.25.

**Detalle de pagos:** Esta sección muestra el desglose de los pagos realizados durante el período seleccionado. En el ejemplo, se indica que se ha realizado un pago en efectivo de \$28.25 y no se han registrado pagos con tarjeta. El monto total de los pagos coincide con el monto total de las ventas.

**Efectivo y Diferencia:** Esta parte muestra los pagos en efectivo adicionales y la diferencia que surge en comparación con el monto total de las ventas. En el ejemplo, se muestra que se recibió un pago adicional en efectivo de \$200.00 y, como resultado, hay una diferencia de \$71.75 en comparación con el monto total de las ventas.

**Regresar**

al dar clic en regresar volveremos a la pantalla con la tabla de los cierres de caja registrados.

# CIERRE DE CAJA Z

ID	Tipo	Usuario	Fecha de Cierre	Hora de Cierre	Acciones
5	z	usuario vendedor	13-07-2023	08:30 AM	
4	z	Usuario Vendedor	11-07-2023	11:10 AM	
3	z	Usuario Vendedor	08-07-2023	05:08 PM	
2	z	Admin	07-07-2023	01:48 PM	
1	z	Admin	07-07-2023	01:12 PM	

La opción "Cierre de Caja Z" en el menú lateral izquierdo te permite realizar y administrar los registros de cierre de caja Z en el sistema. El cierre de caja Z es una acción importante que se realiza al final del día para determinar el estado de la caja en términos de ventas y transacciones.

La tabla de cierre de caja Z consta de las siguientes columnas:

ID: Identificador único del registro de cierre de caja Z.

Tipo: Indica el tipo de cierre, en este caso Z.

Usuario: Nombre del usuario que realizó el cierre.

Fecha de Cierre: La fecha en la que se realizó el cierre de caja Z.

Hora de Cierre: La hora exacta en la que se realizó el cierre.

Acciones: Donde encontrarás el botón para ver los detalles de cualquier registro.

Mostrar  registros

Mostrar en Pantalla: Puedes seleccionar el número de filas que deseas mostrar en pantalla para visualizar los registros de cierre de caja Z.

Mostrar  registros

Id

Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 filas.

## + Nuevo Cierre de Caja Z

Botón Nuevo Cierre de Caja Z: Este botón te permite crear un nuevo registro de cierre de caja Z. Al hacer clic en este botón, se abrirá un formulario donde podrás ingresar los detalles necesarios para realizar el cierre.

Buscar:

Campo de Búsqueda: Puedes utilizar este campo para buscar registros de cierre de caja Z basándote en cualquier dato relacionado, como el ID, el tipo, el usuario, la fecha de cierre, etc. Simplemente ingresa el término de búsqueda e inmediatamente empezara a buscar.



En la columna de acciones, verás un botón que te permite ver los detalles de cada registro de cierre de caja Z. Al hacer clic en este botón, se abrirá una página nueva con información más detallada sobre ese cierre en particular.

Anterior

1

Siguiente

Si hay más registros de cierre de caja Z que los que se muestran en una sola página, encontrarás un paginado al final de la tabla. Puedes navegar entre las páginas para visualizar registros anteriores o posteriores.

Al lado derecho de cada columna habrá una flecha señalando arriba y otra flecha señalando abajo.

Id	^v	Tipo	^v	Usuario	^v	Fecha de Cierre	^v	Hora de Cierre	^v	Acciones	^v
5	z			usuario vendedor		13-07-2023		08:30 AM			
4	z			Usuario Vendedor		11-07-2023		11:10 AM			

esas flechas sirven para ordenar los campos de cada columna en orden ascendente o descendente según sea necesario, en el ejemplo los datos de Id se encuentran de forma descendente para mostrar por defecto el dato más reciente que se haya registrado.

Id	^v	Tipo	^v	Usuario	^v	Fecha de Cierre	^v	Hora de Cierre	^v	Acciones	^v
1	z			Admin		07-07-2023		01:12 PM			
2	z			Admin		07-07-2023		01:48 PM			

Si se pulsa la flecha hacia arriba se mostrara los datos de forma ascendente lo cual sirve para ver el primer registro de la tabla como se muestra en el ejemplo.

## REGISTRO DE CIERRE DE CAJA Z

**Registro de cierre de caja**

Tipo	Fecha de cierre	Hora de cierre
Z	14/07/2023	03:20 PM
Cantidad vendida en Tickets	Cantidad vendida en Facturas	Cantidad vendida en Créditos Fiscales
0	0	0
Primer ticket	Primera factura	Primer crédito fiscal
0	0	0
Último ticket	Última factura	Último crédito fiscal
0	0	0

**Registrar**   **Cancelar**

El registro de cierre de caja Z te permite registrar la información necesaria para cerrar la caja de forma precisa y mantener un registro detallado de las transacciones realizadas durante un período determinado. A continuación, se describen los campos necesarios para registrar el cierre de caja Z:

**Tipo:** Este campo muestra el tipo de cierre de caja, que en este caso debe ser "Z".

**Fecha de Cierre:** Este campo muestra la fecha en la que se realiza el cierre de caja Z.

**Hora de Cierre:** En este campo se registra la hora exacta en la que se realiza el cierre de caja Z.

**Cantidad Vendida en Tickets:** Este campo muestra la cantidad total de dinero vendido a través de tickets en el período que se está cerrando. Esta cantidad representa las ventas realizadas en efectivo o cualquier otro método de pago aceptado para los tickets.

**Cantidad Vendida en Facturas:** En este campo se registra la cantidad total de dinero vendido a través de facturas durante el período de cierre.

**Cantidad Vendida en Créditos Fiscales:** Este campo muestra la cantidad total de dinero vendido mediante créditos fiscales en el período de cierre.

**Primer Ticket:** Aquí se muestra el número o identificador del primer ticket registrado en el período de cierre.

**Primera Factura:** Este campo muestra el número o identificador de la primera factura registrada en el período de cierre.

**Primer Crédito Fiscal:** En este campo se registra el número o identificador del primer crédito fiscal emitido en el período de cierre.

**Último Ticket:** Este campo muestra el número o identificador del último ticket registrado en el período de cierre.

Última Factura: Aquí se registra el número o identificador de la última factura registrada en el período de cierre.

Último Crédito Fiscal: En este campo se muestra el número o identificador del último crédito fiscal emitido en el período de cierre.

## Registrar

Botón "Registrar": Al hacer clic en este botón, se guardará el registro de cierre de caja Z en el sistema y se almacenará de manera segura para futuras referencias.

## Cancelar

Botón "Cancelar": Si decides cancelar el registro del cierre de caja Z, puedes hacer clic en este botón para descartar los cambios y volver al estado anterior sin guardar los datos.

# DETALLES DE CIERRE DE CAJA Z

Corte Tipo	Corte de caja	Empleado
Z	5	usuario vendedor

Total
Tickets 0.00
Facturas 0.00
Fiscales 0.00
<b>Total 0.00</b>

	Inicio	Final	Total
Tickets	0	0	0
Facturas	0	0	0
Fiscales	0	0	0
<b>Total</b>			0

Al dar clic al botón se mostrara la pantalla de detalles de cierre de caja donde se mostrara los datos del registro en cuestión.

A continuación, se explica el significado de cada campo y los datos correspondientes al registro existente:

Corte Tipo: Este campo indica el tipo de corte de caja, que en este caso es "Z". El corte Z representa un cierre diario o de un período específico.

Corte de Caja: En este campo se muestra el número de corte de caja correspondiente al registro existente. Cada cierre de caja Z se identifica con un número único.

Empleado: Este campo muestra el nombre de usuario del vendedor o empleado responsable del cierre de caja Z.

Fecha: En este campo se muestra la fecha en la que se realizó el cierre de caja Z. En el ejemplo, la fecha es el 13 de julio de 2023.

Hora: Aquí se registra la hora exacta en la que se realizó el cierre de caja Z. En el ejemplo, la hora es las 08:30 AM.

Total: Esta sección muestra el resumen de las ventas realizadas durante el período de cierre de caja Z.

Tickets: El valor en este campo indica la cantidad total de dinero vendido a través de tickets durante el período de cierre. En el primer ejemplo, el total de ventas en tickets es de 0.00.

Facturas: Aquí se muestra la cantidad total de dinero vendido a través de facturas durante el período de cierre. En el ejemplo, el total de ventas en facturas es de 0.00.

Fiscales: En este campo se muestra la cantidad total de dinero vendido mediante créditos fiscales durante el período de cierre. En el ejemplo, el total de ventas en créditos fiscales es de 0.00.

Total: Este campo muestra el monto total de todas las ventas realizadas durante el período de cierre, incluyendo tickets, facturas y créditos fiscales. En el ejemplo, el monto total es de 0.00.

Inicio: Esta columna indica el número o identificador de inicio de los tickets, facturas y créditos fiscales registrados durante el período de cierre.

Final: En esta columna se muestra el número o identificador final de los tickets, facturas y créditos fiscales registrados durante el período de cierre.

Total: Esta columna muestra el número total de tickets, facturas y créditos fiscales registrados durante el período de cierre.

Total: Esta fila muestra la sumatoria del número total de tickets, facturas y créditos fiscales registrados durante el período de cierre.

[Regresar](#)

al dar clic en regresar volveremos a la pantalla con la tabla de los cierres de caja registrados.

# INICIO

The screenshot shows the 'Panel administrador' (Administrator Panel) of the 'SISTEMA VENTAS' (Sales System). On the left, a sidebar menu lists: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The 'admin' user is logged in as 'Admin'. Two main sections are displayed: 'Compras' (Purchases) with a green background and 'Ventas' (Sales) with a blue background. Both sections show 'USD 0.00 (Día actual)' (USD 0.00 (Today)) and feature a shopping cart icon. Below these are two line graphs titled 'Compras - Meses' and 'Ventas - Meses', both spanning from 'enero' (January) to 'julio' (July). The 'Compras - Meses' graph shows a sharp peak in April reaching nearly 10,000 units, while the 'Ventas - Meses' graph shows a peak in April reaching approximately 7,500 units.

En la Opción Inicio del menú lateral izquierdo se muestran en pantalla el monto de las compras realizadas en del día que se inicie sesión e igualmente de las ventas.

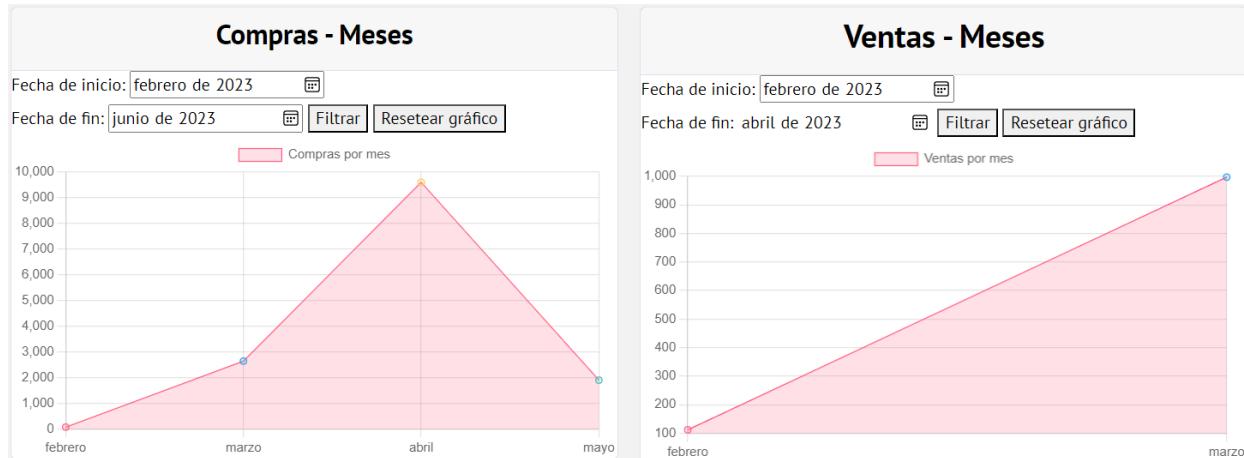
## Compras ➔

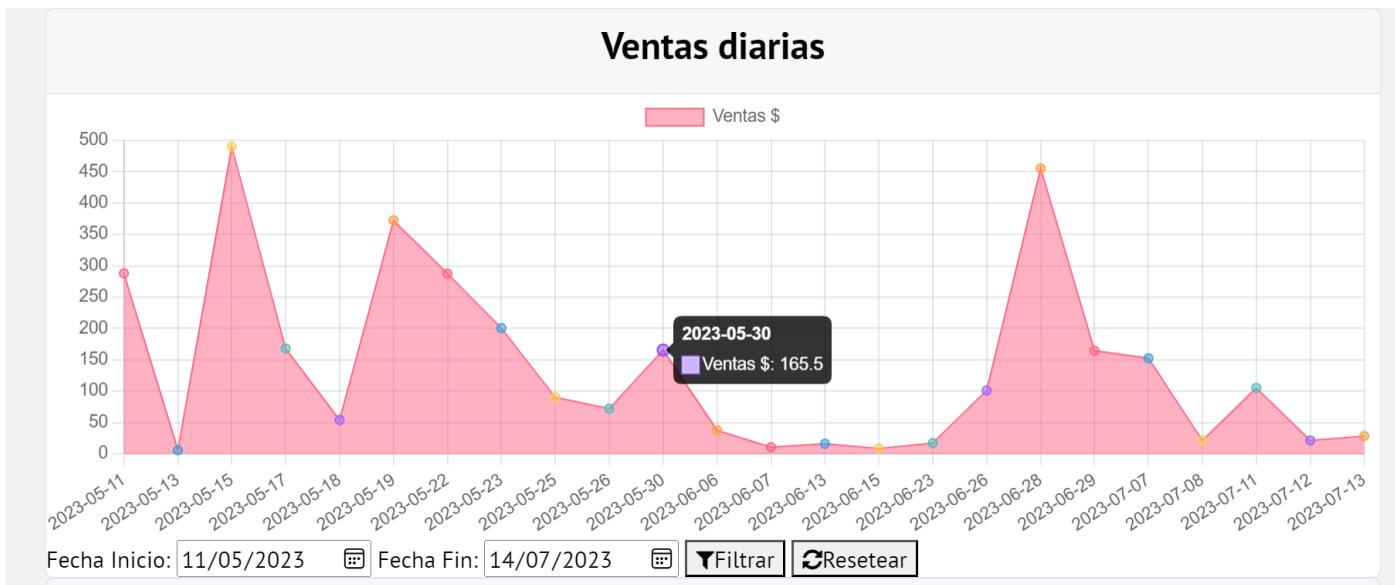
Al hacer clic a esa opción los llevara a la tabla de las compras registradas.

## Ventas ➔

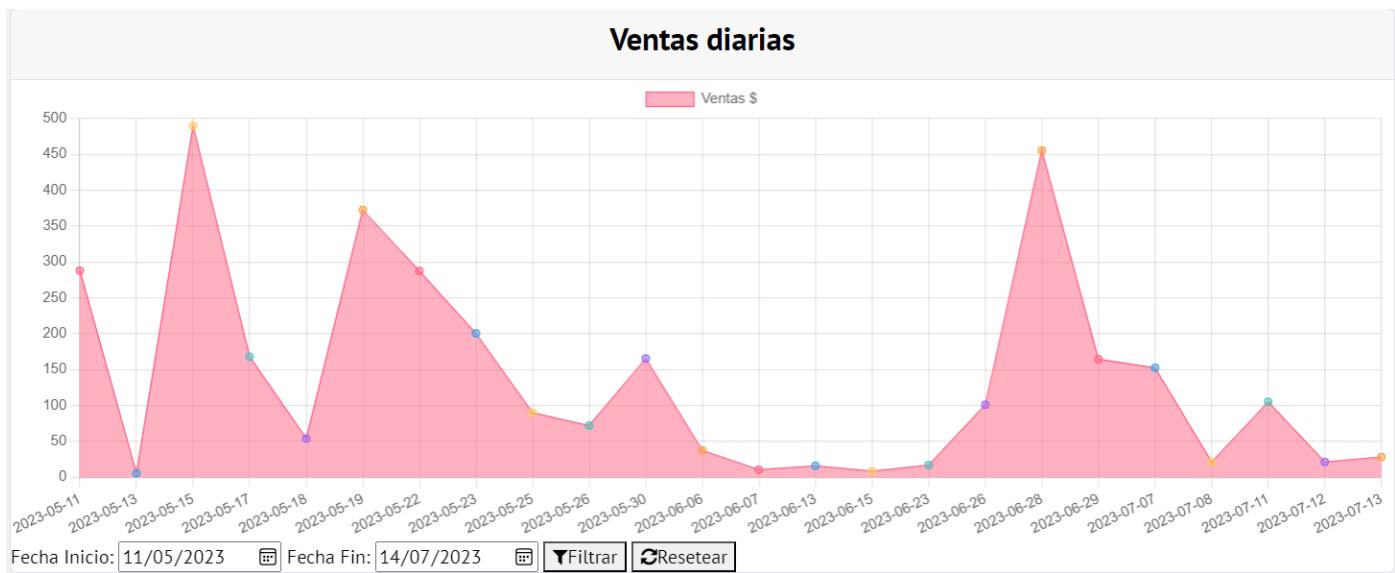
Al hacer clic a esa opción los llevara a la tabla de las ventas registradas.

En las gráficas además de ver los montos mensuales de las compras y ventas realizadas también podremos filtrar por rangos seleccionando el mes inicial y un mes final y dar clic al botón Filtrar. Para regresar la grafica a su estado anterior solo bastara dar clic al botón Resetear gráfico.





Tambien tendremos un grafico de ventas por dia, en el cual se mostraran los montos de las ventas segun los dias donde existan registros.



De igual forma el grafico es posible filtrar entre un lapso de tiempo introduciendo una fecha de inicio y una fecha final, dando clic en el boton Filtrar tendremos un grafico que tomara las ventas en los dias de las fechas seleccionadas. Tambien podremos volver al grafico por defecto al dar clic al boton Resetear.



El gráfico de dona de productos más vendidos mostrará una representación visual donde cada segmento de la dona representa un producto específico. El tamaño de cada segmento en la dona está proporcionalmente relacionado con la cantidad de ventas del producto correspondiente. Los productos más vendidos tendrán segmentos más grandes en el gráfico.

Productos Más Vendidos					
ID	Nombre	Código	Stock	Cantidad vendida	Ver detalles
3	Producto C	3	770 Unidades	514 Unidades	Ver detalles
1	Producto A	1	597 Unidades	457 Unidades	Ver detalles
2	Producto B	2	950 Unidades	349 Unidades	Ver detalles
5	Producto E	5	738 Unidades	298 Unidades	Ver detalles
4	Producto D	4	1000 Unidades	130 Unidades	Ver detalles

La tabla de productos más vendidos muestra los primeros 5 productos con las mayores cantidades vendidas en términos de unidades en el sistema. Proporciona una visión rápida de los productos más populares y exitosos en cuanto a ventas. A continuación, se describen las columnas de la tabla:

ID: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada producto en el sistema. Sirve para identificar de manera única cada producto registrado.

Nombre: En esta columna se muestra el nombre del producto. Proporciona información sobre el nombre o descripción del producto vendido.

Código: La columna de código muestra el código o referencia única asignada al producto. Ayuda a identificar de manera rápida y precisa cada producto en el sistema.

Stock: En esta columna se muestra la cantidad actual de existencias o stock disponible para cada producto. Indica la cantidad de unidades disponibles para la venta.

Cantidad Vendida: Esta columna muestra la cantidad total de unidades vendidas para cada producto. Indica cuántas unidades se han vendido hasta el momento.

Ver Detalles: En la columna "Ver Detalles", se encuentran botones que permiten acceder a los detalles específicos de cada producto. Al hacer clic en el botón "Ver Detalles", se redirigirá a una página donde se mostrará información adicional sobre el producto seleccionado, como descripción detallada, categoría, imágenes, precios, etc.

Utilizando esta tabla, podrás obtener información rápida sobre los productos más vendidos y su disponibilidad en términos de stock. Además, puedes acceder a los detalles completos de cada producto para obtener información más detallada y específica sobre ellos.

Recuerda que la tabla de productos más vendidos te proporciona información valiosa para tomar decisiones relacionadas con la gestión de inventario, análisis de ventas y toma de decisiones comerciales.

# CATEGORÍAS

The screenshot shows the 'Categorías' (Categories) page within the 'SISTEMA VENTAS' (Sales System) application. The left sidebar, titled 'SISTEMA VENTAS', includes a user profile for 'administrador Admin'. The main content area has a header 'Categorías' and a breadcrumb 'Panel administrador / Categorías'. It displays a table of categories with columns: 'Id', 'Nombre', 'Descripción', and 'Acciones'. The table contains five rows with sample data. At the top right, there's a 'Nueva Categoría' (New Category) button and a search bar. Below the table, a message says 'Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros'. Navigation buttons for 'Anterior' (Previous), 'Siguiente' (Next), and page number '1' are at the bottom right.

La tabla de categorías muestra una lista de categorías existentes en el sistema. Proporciona información sobre cada categoría, como su ID, nombre y descripción. A continuación, se describen las columnas de la tabla:

**Id:** Esta columna muestra el identificador único asignado a cada categoría en el sistema. Sirve para identificar de manera única cada categoría registrada.

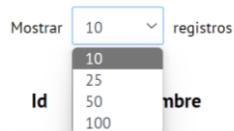
**Nombre:** En esta columna se muestra el nombre de la categoría. Proporciona información sobre la denominación o nombre específico de cada categoría.

**Descripción:** La columna de descripción muestra información adicional sobre cada categoría. Describe brevemente los detalles o características principales de cada categoría.

## Acciones



**Acciones:** En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada categoría. Estas acciones incluyen "Editar" y "Eliminar". Al hacer clic en el botón correspondiente, se realizará la acción seleccionada para esa categoría en particular.



**Mostrar:** Esta sección te permite seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades.

## + Nueva Categoría

Nueva categoría: Permite dirigir a la pantalla de creacion de categoría.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar las categorías de acuerdo a tus criterios. El sistema mostrará solo las categorías que coincidan con el término ingresado.

Utilizando esta tabla, podrás visualizar y administrar de manera eficiente las categorías existentes en el sistema. Puedes buscar categorías específicas, ordenarlas por ID o nombre, y realizar acciones relacionadas con cada categoría según sea necesario.

En la tabla de categorías, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Id	Nombre	Descripción	Acciones
7	Categoría IJ	Modelos relacionados con esta categoría.	 
6	Categoría GH		 

Por defecto, la tabla de categorías se carga con los datos de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que los IDs de las categorías se presentan de mayor a menor, de manera descendente. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Nombre	Descripción	Acciones
1	Categoría AB	Todos los productos relacionados con esta categoría.	 
2	Categoría CD	todo de esta categoría	 

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Anterior

1

Siguiente

Si hay más registros de categorías que los que se muestran en una sola página, encontrarás un paginado al final de la tabla. Puedes navegar entre las páginas para visualizar registros anteriores o posteriores.

# CREACION DE CATEGORÍAS

+ Nueva Categoría

Al dar clic al botón llevara a la pantalla de Registro de categoria.

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application. On the left is a dark sidebar with a user icon labeled 'administrador Admin'. Below it are several menu items: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. A blue button at the top right says '+ Nueva Categoría'. The main area has a purple header bar with three horizontal dots on the left and a user icon on the right. Below the header is a sub-header 'Registro de categorías'. The main content area contains two input fields: 'Nombre' (Name) and 'Descripción' (Description). At the bottom are two buttons: a dark blue 'Registrar' (Register) button and a light gray 'Cancelar' (Cancel) button. The status bar at the bottom right shows 'Panel administrador / Categorías / Registro de categorías'.

A continuación, se describen los campos disponibles para el registro de categorías:

**Nombre:** En este campo, debes ingresar el nombre de la categoría que deseas registrar.

**Descripción:** En este campo, puedes proporcionar una descripción más detallada de la categoría. Aquí puedes incluir información adicional sobre las características o características específicas de la categoría.

Una vez que hayas completado los campos de nombre y descripción, tendrás dos opciones disponibles:

**Registrar**

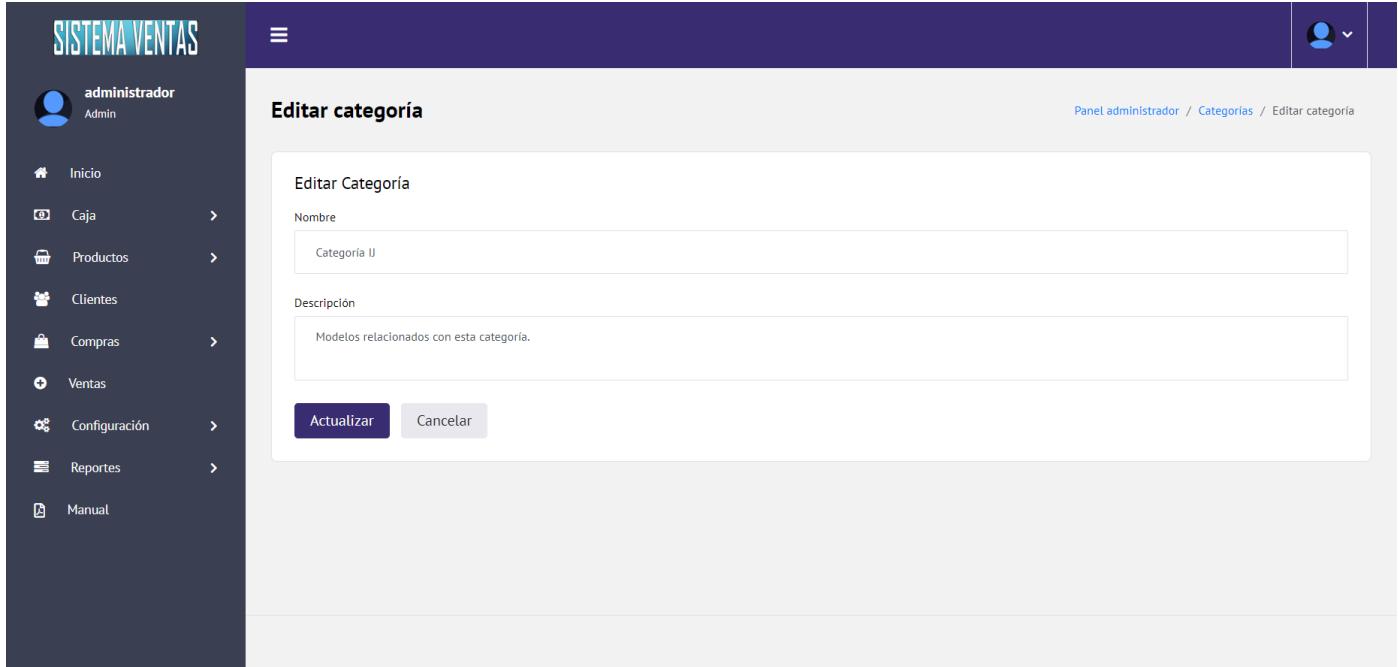
Botón "Registrar": Al hacer clic en este botón, se guardará la nueva categoría en el sistema y quedará disponible para su uso. Asegúrate de verificar que los datos ingresados sean correctos antes de hacer clic en este botón.

**Cancelar**

Botón "Cancelar": Si decides no registrar la categoría en este momento, puedes hacer clic en este botón para descartar los datos ingresados y volver al estado anterior sin guardar los cambios.

# EDITAR CATEGORÍAS

Al dar clic al botón  se mostrara la pantalla:



La funcionalidad de editar categoría te permite realizar cambios en una categoría existente en el sistema. A continuación, se describen los campos disponibles para editar la categoría:

**Nombre:** En este campo se muestra el nombre actual de la categoría. Puedes modificar este campo para actualizar el nombre de la categoría según sea necesario.

**Descripción:** Aquí se muestra la descripción actual de la categoría. Puedes realizar cambios en este campo para actualizar la descripción de la categoría de acuerdo con los cambios requeridos.

Una vez que hayas realizado los cambios deseados en los campos de nombre y descripción, tendrás dos opciones disponibles:

**Actualizar**

Botón "Actualizar": Al hacer clic en este botón, se guardarán los cambios realizados en la categoría y se actualizará en el sistema. Asegúrate de verificar que los cambios realizados sean correctos antes de hacer clic en este botón.

**Cancelar**

Botón "Cancelar": Si decides no realizar los cambios en la categoría en este momento, puedes hacer clic en este botón para descartar los cambios y volver al estado anterior sin guardar los cambios.

Recuerda que la funcionalidad de editar categoría es útil para mantener actualizada la información de las categorías existentes en el sistema. Puedes realizar cambios en el nombre y descripción de una categoría para reflejar de manera precisa los detalles actualizados.

# VER DETALLES DE CATEGORIAS

Para ver la información de una categoría debemos dar clic al nombre de la categoría, por Nombre

ejemplo: [Categoría IJ](#)

Nos llevara a la página:

The screenshot shows the Sistema Ventas application interface. On the left is a dark sidebar with a user icon labeled 'administrador Admin' and a list of menu items: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The 'Productos' item has a dropdown arrow indicating it has sub-options. The main content area has a header 'Categoría IJ'. Below it, a blue bar says 'Sobre categoría' with the option 'Productos' selected. To the right, a section titled 'Información de la categoría' displays the category's name ('Nombre: Categoría IJ') and a description ('Descripción de la categoría: Modelos relacionados con esta Categoría'). A 'Regresar' button is at the bottom right.

Donde encontraremos el nombre de la categoría. Junto con la opción de Sobre categoría que mostrara la información de la categoría con el nombre de dicha categoría y su descripción.

Al dar clic a Productos se mostrará una tabla con los productos que están asociados a dicha categoría, con su Id, Nombre, Stock, Estado, Categoría y Acciones.

The screenshot shows the 'Productos' table for Category IJ. The table has columns: Id, Nombre, Stock, Estado, Categoría, and Acciones. One row is visible: Id 11, Nombre Producto K, Stock 0, Estado Activo (with a checkmark), Categoría Categoría IJ, and Acciones (with edit and delete icons). At the top, there are filters for 'Mostrar 10 registros' and a 'Buscar:' input field. At the bottom, a message says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros' with navigation buttons for 'Anterior', 'Siguiente', and a page number '1'.

Al hacer clic al botón regresar

[Regresar](#)

retornaremos a la pantalla de todas las categorías.

# PRODUCTOS

The screenshot shows the 'Productos' (Products) section of the 'SISTEMA VENTAS' (Sales System) application. On the left, a dark sidebar menu lists various administrative functions: Inicio, Caja, Productos (with sub-options: Categorías and Productos), Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The 'Productos' option is selected. At the top right, there is a user profile icon and a link to 'Panel administrador / Productos'. The main content area is titled 'Productos' and displays a table of registered products. The table has columns: Id, Nombre, Stock, Estado, Categoría, and Acciones. The data shows 13 products, each with a unique ID, name, stock level, active status (indicated by green or red buttons), category, and edit/delete icons. A pagination bar at the bottom indicates 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 13 registros' and includes links for 'Anterior', '1', '2', and 'Siguiente'.

Id	Nombre	Stock	Estado	Categoría	Acciones
15	producto M	0	Desactivado	Categoría CD	
14	producto L	0	Activo	Categoría AB	
11	Producto K	0	Activo	Categoría IJ	
10	Producto J	49	Activo	Categoría CD	
9	Producto I	0	Activo	Categoría AB	
8	Producto H	-3	Activo	Categoría GH	
7	Producto G	5	Activo	Categoría GH	
6	Producto F	0	Activo	Categoría EF	
5	Producto E	738	Activo	Categoría AB	
4	Producto D	1000	Activo	Categoría AB	

En la opción productos del menú lateral izquierdo la tabla de productos muestra una lista de productos registrados en el sistema. Proporciona información sobre cada producto, como su ID, nombre, stock, estado y categoría. A continuación, se describen las columnas de la tabla:

A dropdown menu labeled 'Mostrar' with the value '10' selected. Other options available are 25, 50, and 100.

Mostrar: En esta sección, puedes seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades.

**+ Nuevo Producto**

Nuevo producto: En este botón podremos acceder a la pantalla para crear un nuevo producto.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar los productos según tus criterios. El sistema mostrará solo los productos que coincidan con el término ingresado.

Id: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada producto en el sistema. Sirve para identificar de manera única cada producto registrado.

Nombre: En esta columna se muestra el nombre del producto. Proporciona información sobre el nombre del producto.

Stock: La columna de stock muestra la cantidad actual de existencias del producto. Indica la cantidad de unidades disponibles en el inventario.

Estado: Aquí se muestra el estado actual del producto, que puede ser "Activo" o "Desactivado". Los cuales son modificados al hacer clic sobre el botón, al desactivar un producto significa que no aparece al momento de hacer la venta.

Categoría: Esta columna muestra la categoría a la que pertenece el producto. Indica la clasificación o agrupación del producto en función de su categoría.

Acciones: En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada producto. Estas acciones pueden incluir  "Editar",

 "Eliminar". Al hacer clic en el botón correspondiente, se realizará la acción seleccionada para ese producto en particular.

Utilizando esta tabla, podrás visualizar y administrar de manera eficiente los productos existentes en el sistema. Puedes buscar productos específicos, ordenarlos por ID, nombre o stock, y realizar acciones relacionadas con cada producto según sea necesario.

En la tabla de productos, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Id	Nombre	Stock	Estado	Categoría	Acciones
15	Producto Z	0	Activo✓	Categoría CD	 
14	producto L	0	Activo✓	Categoría AB	 

Por defecto, la tabla de productos se carga con los datos ordenados de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que los IDs de los productos se presentan de mayor a menor, de manera descendente. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Nombre	Stock	Estado	Categoría	Acciones
1	Producto A	597	Activo✓	Categoría CD	 
2	Producto B	950	Activo✓	Categoría AB	 

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Esta funcionalidad te permite organizar la visualización de los productos de acuerdo a tus preferencias y facilita la búsqueda y administración de los mismos.

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 13 registros

Anterior 1 2 Siguiente

En la parte inferior de la tabla, se muestra información adicional como el rango de registros mostrados y la opción de navegación entre las páginas de resultados.

## CREACIÓN DE PRODUCTOS

+ Nuevo Producto

Al dar clic al botón + Nuevo Producto se llevará a la pantalla:

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application. On the left is a dark sidebar menu with the following items:

- Inicio
- Caja
- Productos
- Clients
- Compras
- Ventas
- Configuración
- Reportes
- Manual

The main area is titled 'Registro de productos'. It contains several input fields and dropdown menus:

- Nombre (Name): A text input field.
- Código de barra (Barcode): A text input field.
- Precio unitario de venta (Unitary selling price): A text input field.
- Tipo de presentación (Presentation type): A dropdown menu with the placeholder "Seleccione una presentación" (Select a presentation).
- Presentación (Presentation): A dropdown menu.
- Cantidad (Quantity): A text input field.
- Año (Year): A text input field.
- Modelo (Model): A text input field.
- Marca (Brand): A text input field.
- Categoría (Category): A dropdown menu with the placeholder "Categoría AB".
- Proveedor (Supplier): A dropdown menu with the placeholder "Proveedor A".
- Imagen De Producto (Product Image): A dashed rectangular area with a cloud icon and the text "Drag and drop a file here or click".

At the bottom are two buttons: 'Registrar' (Register) and 'Cancelar' (Cancel).

El registro de productos es una función que te permite ingresar los detalles de un nuevo producto en el sistema. A continuación, se describen los campos que debes completar para registrar un producto:

Nombre: Ingresa el nombre del producto. Este campo es obligatorio.

Código de barra: Si el producto tiene un código de barras, ingrésalo en este campo. Este campo es opcional.

Precio unitario de venta: Ingresa el precio al que se venderá cada unidad del producto. Este campo es obligatorio y debe ser un valor numérico.

Tipo de presentación: Selecciona el tipo de presentación del producto. Puedes elegir entre las opciones "Unidad", "Peso", "Volumen", "Longitud" y "Área". Este campo es obligatorio.

**Tipo de presentación**

Seleccione una presentación

Seleccione una presentación

Unidad  
Peso  
Volumen  
Longitud  
Área



Seleccione una presentación: Aquí debes seleccionar una presentación específica del producto, según las opciones disponibles. Este campo es obligatorio.

Presentación: Anteriormente debes seleccionar el tipo de presentación que mejor describe la forma en que se mide o cuantifica el producto. Este campo es obligatorio. Puedes elegir entre las siguientes opciones:

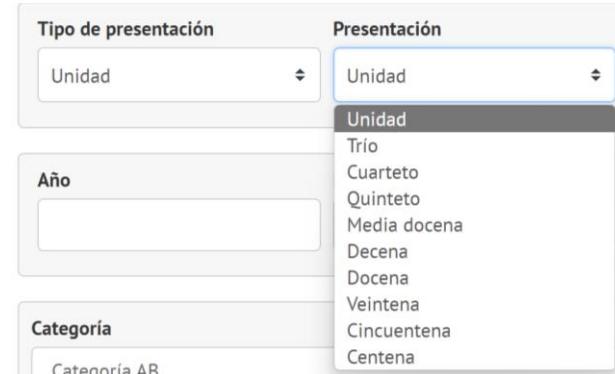
**Tipo de presentación**

Unidad

**Presentación**

Unidad

Unidad  
Trío  
Cuarteto  
Quinteto  
Media docena  
Decena  
Docena  
Veintena  
Cincuentena  
Centena



Unidad: Selecciona esta opción si el producto se mide o cuenta individualmente, como unidades separadas. Ejemplos de presentaciones incluyen "Unidad", "Trío", "Cuarteto", "Quinteto", "Media docena", "Decena", "Docena", "Veintena", "Cincuentena" y "Centena".

Tipo de presentación	Presentación
Peso	Libra
Año	
Categoría	Libra Kilogramo Onza Gramo Milígramo Tonelada Quintal Stone Arroba

**Peso:** Elige esta opción si el producto se mide en términos de su peso. Las presentaciones disponibles son "Libra", "Kilogramo", "Onza", "Gramo", "Milígramo", "Tonelada", "Quintal", "Stone" y "Arroba".

Tipo de presentación	Presentación
Volumen	Litro
Año	
	Litro Mililitro Galón Barril Taza Cucharada Cucharadita

**Volumen:** Selecciona esta opción si el producto se mide en términos de su volumen. Puedes elegir entre "Litro", "Mililitro", "Galón", "Barril", "Taza", "Cucharada" y "Cucharadita".

Tipo de presentación	Presentación
Longitud	Centímetro
Año	
	Centímetro Milímetro Pulgada Metro Kilómetro Milla Yarda Pie

**Longitud:** Elige esta opción si el producto se mide en términos de su longitud o distancia. Las presentaciones disponibles son "Centímetro", "Milímetro", "Pulgada", "Metro", "Kilómetro", "Milla", "Yarda" y "Pie".

Tipo de presentación	Presentación
Área	Metro cuadrado
Año	
	Metro cuadrado Kilómetro cuadrado Hectárea Acre Pulgada cuadrada Pie cuadrado Yarda cuadrada

**Área:** Selecciona esta opción si el producto se mide en términos de su área. Las presentaciones incluyen "Metro cuadrado", "Kilómetro cuadrado", "Hectárea", "Acre", "Pulgada cuadrada", "Pie cuadrado" y "Yarda cuadrada".

Cantidad: Ingresa la cantidad de unidades disponibles del producto. Este campo es obligatorio y debe ser un valor numérico.

Año: Ingresa el año de fabricación o lanzamiento del producto. Este campo es opcional.

Modelo: Ingresa el modelo del producto, si corresponde. Este campo es opcional.

Marca: Ingresa la marca del producto. Este campo es opcional.

Categoría: Selecciona la categoría a la que pertenece el producto. Puedes seleccionarla desde el menú desplegable de opciones. Este campo es obligatorio.

Proveedor: Selecciona el proveedor del producto. Puedes seleccionarlo desde el menú desplegable de opciones. Este campo es obligatorio.

Imagen del producto: Arrastra y suelta un archivo de imagen del producto en el área designada o haz clic en el área para seleccionar una imagen desde tu dispositivo. Este campo es opcional. Al no introducir imagen se mostrará la imagen del logo de la empresa.

Al completar todos los campos requeridos, encontrarás dos botones:

**Registrar**

Registrar: Haz clic en este botón para guardar la información y registrar el nuevo producto en el sistema.

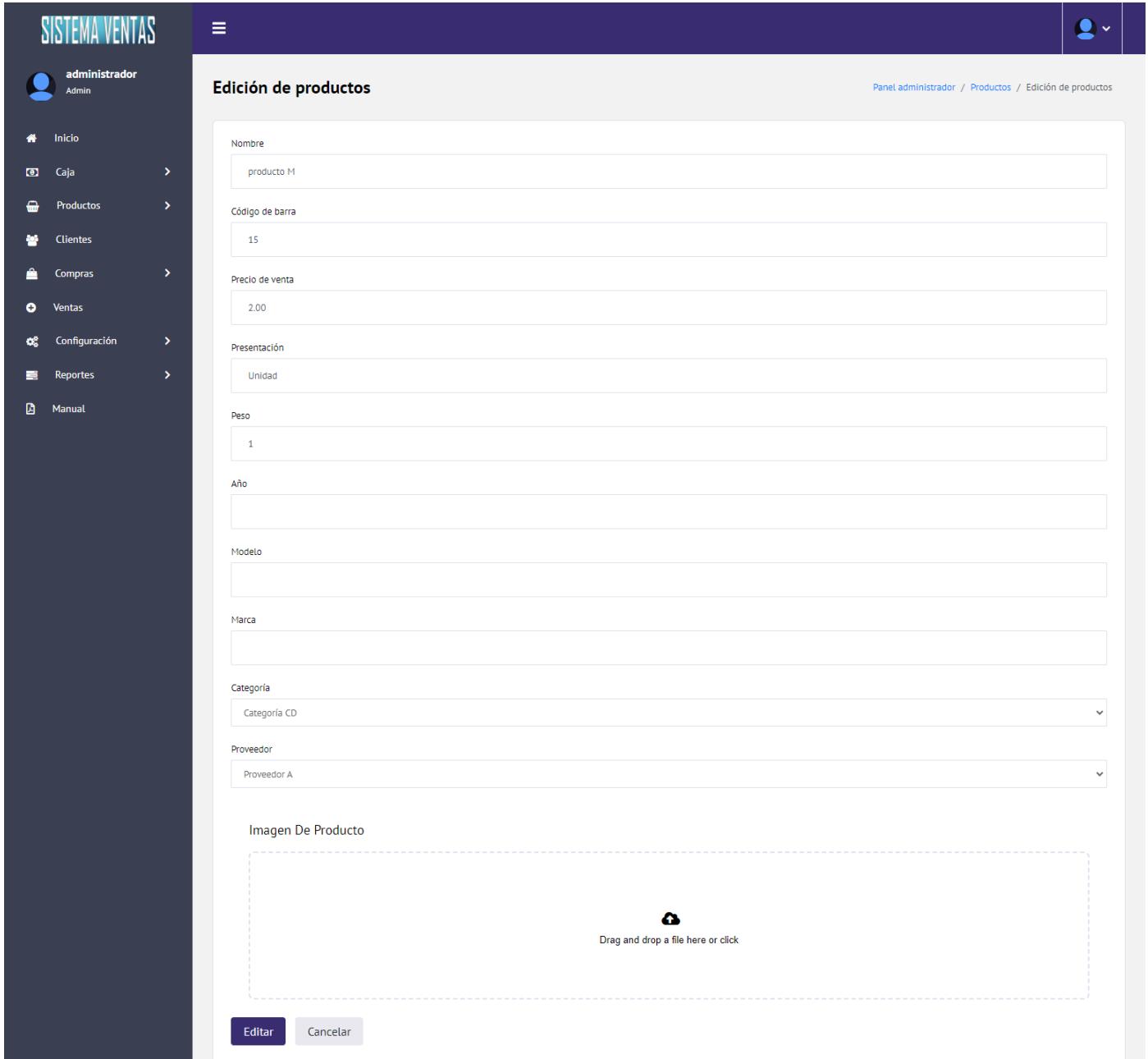
**Cancelar**

Cancelar: Haz clic en este botón para descartar los cambios y salir de la página de registro de productos.

Recuerda que algunos campos son obligatorios, lo que significa que debes completarlos antes de poder registrar el producto. Asegúrate de ingresar la información de manera precisa y verificarla antes de hacer clic en el botón "Registrar". Si deseas cancelar el proceso de registro, simplemente haz clic en el botón "Cancelar".

# EDITAR PRODUCTO

Al dar clic al botón  se mostrara la pantalla:



The screenshot shows the 'Edición de productos' (Product Edition) page. On the left is a sidebar with the title 'SISTEMA VENTAS' and a user profile for 'administrador Admin'. The main menu includes 'Inicio', 'Caja', 'Productos' (selected), 'Clientes', 'Compras', 'Ventas', 'Configuración', 'Reportes', and 'Manual'. The top right shows a user icon and the path 'Panel administrador / Productos / Edición de productos'. The central form has the following fields:

Nombre	producto M
Código de barra	15
Precio de venta	2.00
Presentación	Unidad
Peso	1
Año	
Modelo	
Marca	
Categoría	Categoría CD
Proveedor	Proveedor A

Below the form is a section titled 'Imagen De Producto' (Product Image) with a placeholder for a file upload: 'Drag and drop a file here or click'.

At the bottom are two buttons: 'Editar' (Edit) and 'Cancelar' (Cancel).

En esta sección podrás editar la información de un producto existente en el sistema.

Campos a editar:

Nombre: Aquí puedes modificar el nombre del producto. En este caso, el nombre actual es "producto M".

Código de barra: En este campo aparecerá el código de barras ingresado o el id generado por el sistema automáticamente.

Precio de venta: Puedes cambiar el precio de venta del producto. El valor actual es 2.00.

Presentación: Puedes editar la presentación del producto. Actualmente, está configurado como "Unidad".

Peso o cantidad: Aquí puedes modificar el peso o cantidad del producto. En el ejemplo es 1.

Año: Puedes introducir el año relacionado con el producto. Este campo está vacío en el ejemplo.

Modelo: Puedes ingresar o editar el modelo del producto. Este campo no tiene datos ingresados en el ejemplo.

Marca: Puedes modificar la marca del producto. No hay datos ingresados en este momento en el ejemplo.

Categoría: Puedes seleccionar la categoría del producto. En este caso, la categoría actual es "Categoría CD".

Proveedor: Puedes elegir el proveedor del producto. Actualmente, el proveedor seleccionado es "Proveedor A".

Imagen del producto: Puedes cargar una imagen para el producto. Puedes arrastrar y soltar un archivo en el área designada o hacer clic para seleccionar un archivo.

Editar

Editar: Al hacer clic en este botón, se guardarán los cambios realizados en la edición del producto.

Cancelar

Cancelar: Este botón te permite cancelar la edición y volver a la lista de productos sin guardar los cambios.

Recuerda que algunos campos pueden estar vacíos si no se ingresaron datos al crear el registro del producto originalmente.

Nombre

producto M

Nombre

Producto Z

Si cambio, por ejemplo:

Editar

editar y presionamos el botón

el cambio se verá primeramente reflejado en la tabla de los productos:

15

Producto Z

0

Activo✓

Categoría CD



# VER DETALLES DE PRODUCTO

Si damos clic al nombre del producto [Producto Z](#) nos llevara a la pantalla:

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application interface. On the left, a dark sidebar menu includes 'Inicio', 'Caja', 'Productos' (selected), 'Clientes', 'Compras', 'Ventas', 'Configuración', 'Reportes', and 'Manual'. The main content area has a header 'Producto Z' with a green leaf icon. Below it, there's a summary table with columns for Estado (Activado), Proveedor (Proveedor F), and Categoría (Categoria CD). A large green button labeled 'ACTIVO' is at the bottom. To the right, a section titled 'Información de producto' lists various product details: Código de barras (15), Peso o Cantidad (1), Presentación (Unidad), Año, Modelo, Marca, and Código de barras (with a barcode image). It also shows Stock (150) and Precio de venta (\$ 2.00). A 'Detalles de Compra Relacionada' section shows a purchase from 'Proveedor F' on '18/07/2023' for '\$1.60' quantity '50'. Navigation buttons for pages 1, 2, and 3 are at the bottom right.

A continuación, se detallan los campos visualizados:

**Producto Z:** Este es el título principal de la página que muestra el nombre del producto.

**Imagen del producto:** Aquí se muestra la imagen del producto. Puede ser una imagen específica del producto o, si no hay una imagen definida, se muestra el logo de la empresa.

**Estado:** Indica el estado del producto. En este caso, se muestra que el producto está activo.

**Proveedor:** Muestra el nombre del proveedor del producto. Al hacer clic en el nombre del proveedor, se puede acceder a la página de detalles del proveedor.

**Categoría:** Muestra la categoría a la que pertenece el producto. Al hacer clic en el nombre de la categoría, se puede acceder a la página de detalles de la categoría.

**Información de producto:** Esta sección contiene detalles específicos del producto.

**Código de barras:** Muestra el código de barras asociado al producto. En este caso, el código de barras es "15" en este ejemplo el código de barras fue generado por el sistema al no existir uno en el registro.

Nombre de producto: Muestra el nombre del producto. En este caso, el nombre es "Producto Z".

Stock: Muestra la cantidad de productos disponibles en stock. En este caso, el stock es "0", lo que indica que no hay productos disponibles en el inventario.

Precio de venta: Indica el precio de venta del producto. En este caso, el precio de venta es "\$2.00".

### Detalles de Compra Relacionada

Fecha: 18/07/2023

Precio de Compra: \$1.60

Cantidad: 50

< 1 2 >

Detalles de Compra Relacionada: nos muestra la fecha, precio de compra y cantidad del producto que se está visualizando, para tener información detallada al respecto, cuenta con un paginado para poder ver otras compras anteriores.

Peso o Cantidad: Muestra el peso o la cantidad del producto. En este caso, el valor es "1".

Presentación: Indica la presentación del producto. En este caso, la presentación es "Unidad".

Año: Muestra el año asociado al producto. No se especifica un valor en el ejemplo.

Modelo: Muestra el modelo del producto. No se especifica un valor en el ejemplo.

Marca: Muestra la marca del producto. No se especifica un valor en el ejemplo.

Código de barras: Muestra el código de barras del producto utilizando una representación visual del código.

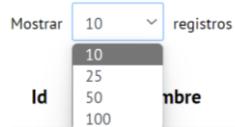
[Regresar](#)

Al hacer clic al botón regresar [Regresar](#) retornaremos a la pantalla de todos los productos.

# CLIENTE

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application. On the left, a dark sidebar menu lists various administrative functions: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The 'Clientes' option is selected. At the top right, there's a user profile icon and a link to 'Panel administrador / Clientes'. The main content area is titled 'Clientes' and displays a table of registered clients. The table has columns for Id, Nombre, DUI, Teléfono / Celular, Correo electrónico, and Acciones (with edit and delete icons). Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 21 registros'. At the bottom right, there are navigation links for 'Anterior', page numbers (1, 2, 3), and 'Siguiente'.

En la opción de Clientes del menú lateral izquierdo, la tabla de clientes muestra una lista de clientes registrados en el sistema. Proporciona información sobre cada cliente, como su ID, DUI, Teléfono/Celular y Correo Electrónico. A continuación, se describen las columnas de la tabla:



Mostrar: En esta sección, puedes seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades.



Nuevo: En este botón podrás acceder a la pantalla para crear un nuevo cliente.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar los clientes según tus criterios. El sistema mostrará solo los clientes que coincidan con el término ingresado.

ID: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada cliente en el sistema. Sirve para identificar de manera única a cada cliente registrado.

DUI: En esta columna se muestra el número de Documento Único de Identidad (DUI) del cliente. Proporciona información sobre la identificación oficial del cliente.

Teléfono/Celular: La columna de Teléfono/Celular muestra el número de teléfono o celular del cliente. Indica el medio de contacto telefónico del cliente.

Correo Electrónico: Aquí se muestra la dirección de correo electrónico del cliente. Proporciona información sobre el medio de contacto electrónico del cliente.

Acciones: En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada cliente. Estas acciones pueden incluir "Editar"  y "Eliminar" . Al hacer clic en el botón correspondiente, se realizará la acción seleccionada para ese cliente en particular.

Utilizando esta tabla, podrás visualizar y administrar de manera eficiente los detalles de los clientes en el sistema. Puedes buscar clientes específicos, ordenarlos por ID, nombre o información adicional, y realizar acciones relacionadas con cada cliente según sea necesario.

En la tabla de clientes, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Id	Nombre	DUI	Teléfono / Celular	Correo electrónico	Acciones
27	Jose Manuel de la Cruz	12333333-3	7777-8888	joseexample@example.com	 
26	Jose Santos				 

Por defecto, la tabla de clientes se carga con los datos ordenados de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que los IDs de los clientes se presentan de mayor a menor, de manera descendente. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Nombre	DUI	Teléfono / Celular	Correo electrónico	Acciones
1	jose diaz	12222222-2	7788-9900	jose@gmail.com	 
2	Manuel	112121212	70988776	manuel@gmail.com	 

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Esta funcionalidad te permite organizar la visualización de los clientes de acuerdo a tus preferencias y facilita la búsqueda y administración de sus detalles en el sistema.

En la parte inferior de la tabla, se muestra información adicional como el rango de registros mostrados Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 21 registros y la opción de navegación entre

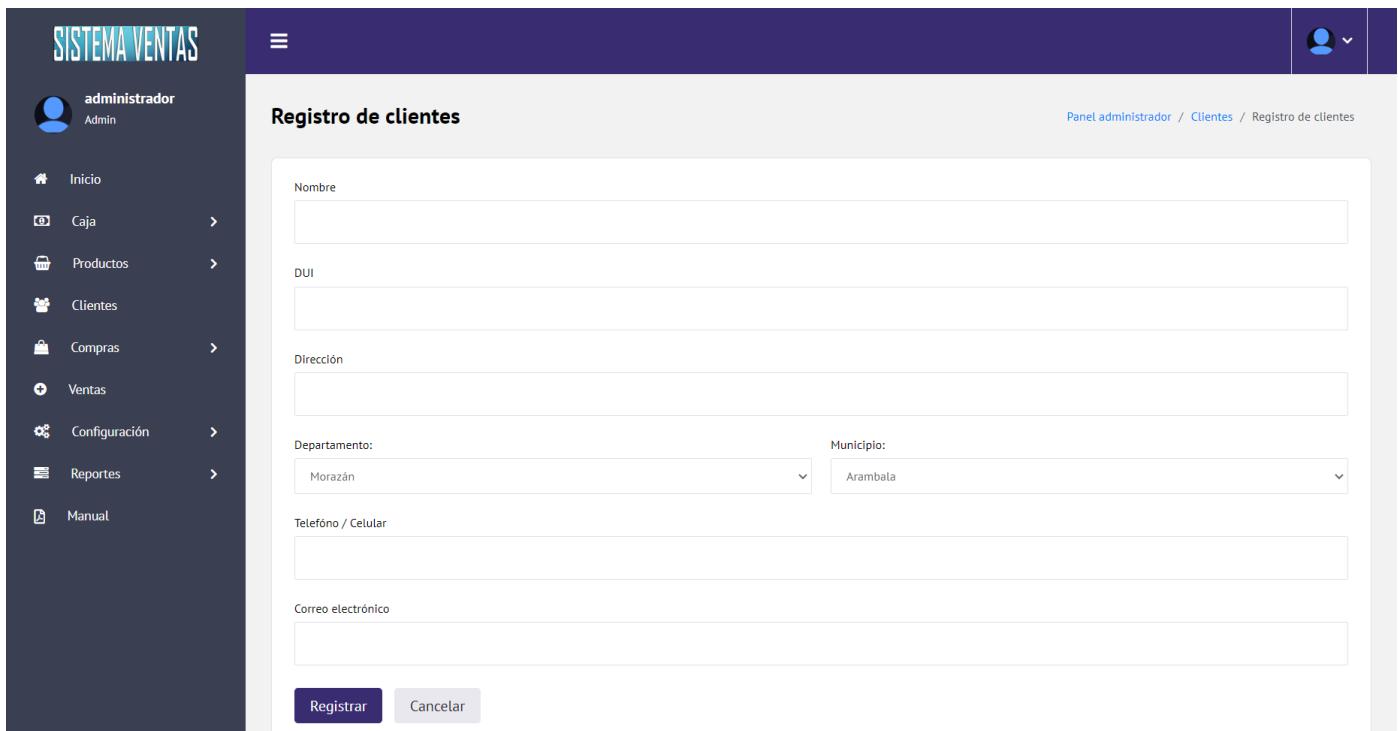
Anterior 1 2 3 Siguiente

las páginas de resultados

## CREACIÓN DE CLIENTE

+ Nuevo

Al hacer clic al botón te llevara a la pantalla:



The screenshot shows the 'Registro de clientes' (Client Registration) screen. On the left is a sidebar with a user profile for 'administrador Admin' and links to 'Inicio', 'Caja', 'Productos', 'Clientes', 'Compras', 'Ventas', 'Configuración', 'Reportes', and 'Manual'. The main area has a title 'Registro de clientes' and a breadcrumb 'Panel administrador / Clientes / Registro de clientes'. It contains fields for 'Nombre' (Name), 'DUI', 'Dirección' (Address), 'Departamento:' (Department: Morazán), 'Municipio:' (Municipality: Arambala), 'Teléfono / Celular' (Phone / Cell), and 'Correo electrónico' (Email). At the bottom are 'Registrar' (Register) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

El formulario de registro de clientes te permite agregar nuevos clientes al sistema. A continuación, se describen los campos y botones disponibles en el formulario:

Nombre: Ingresa el nombre completo del cliente en este campo.

DUI: Proporciona el número de Documento Único de Identidad (DUI) del cliente. Este campo no es obligatorio, pero debe ingresarse en el formato correcto.

Dirección: Ingresa la dirección del cliente en este campo. Puede ser la dirección de residencia o de contacto.

Seleccione un Departamento

- Seleccione un Departamento
- Morazán
- San Miguel
- La Unión
- Usulután
- San Vicente
- Cabañas
- La Paz
- San Salvador
- Cuscatlán
- Chalatenango
- La Libertad
- Sonsonate
- Santa Ana
- Ahuachapán

**Departamento:** Selecciona el departamento en el que se encuentra ubicado el cliente. Puedes elegir entre una lista desplegable de departamentos disponibles.

Departamento:	Municipio:
<input type="text" value="Morazán"/>	<input type="text" value="Gualococti"/>
Teleéfono / Celular	
<input type="text"/>	
Correo electrónico	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Arambara  
Cacaopera  
Chilanga  
Corinto  
Delicias de Concepción  
El Divisadero  
El Rosario  
Gualococti  
Guatajagua  
Joateca  
Jocoaitique  
Jocoro  
Lolotique  
Meanguera  
Osicala  
Perquín  
San Carlos  
San Fernando  
San Francisco Gotera  
San Isidro

**Municipio:** Una vez seleccionado un departamento, se mostrará una lista de municipios correspondientes a ese departamento. Selecciona el municipio donde se encuentra ubicado el cliente. Estos se encuentran ordenados alfabéticamente.

**Teléfono / Celular:** Ingresa el número de teléfono o celular del cliente en este campo. Asegúrate de ingresar el número en el formato correcto.

**Correo electrónico:** Proporciona la dirección de correo electrónico del cliente en este campo. Asegúrate de ingresar una dirección de correo válida.

**Registrar**

Botón "Registrar": Al hacer clic en este botón, se enviarán los datos del formulario y se registrará al cliente en el sistema.

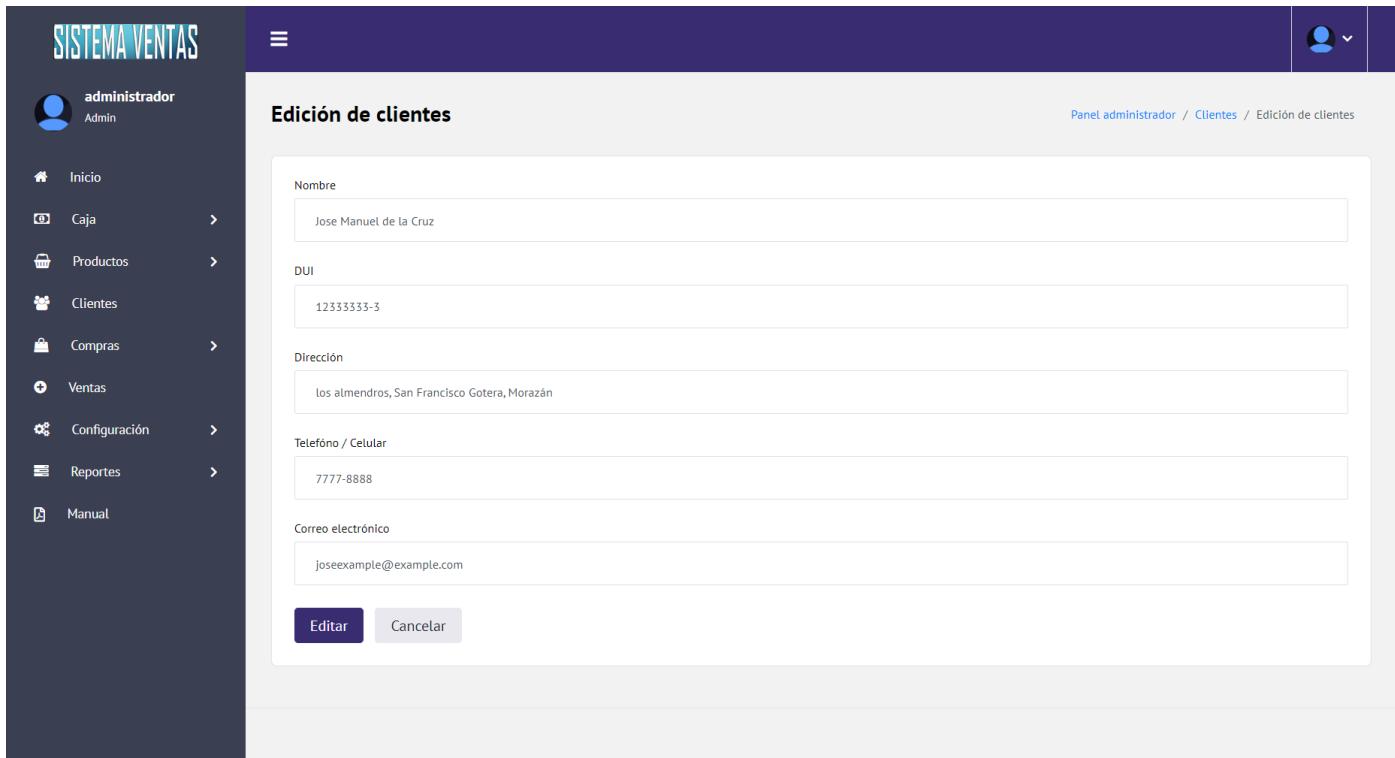
**Cancelar**

Botón "Cancelar": Si decides cancelar el registro del cliente, puedes hacer clic en este botón para volver atrás sin guardar los cambios.

Recuerda que algunos campos pueden ser obligatorios y se indicará si se requiere información adicional o algún formato específico.

## EDITAR CLIENTE

Al hacer clic al botón  te llevara a la pantalla:



The screenshot shows the 'Edición de clientes' (Client Edition) screen. On the left is a sidebar with navigation options: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The 'Clientes' option is selected. The main area has a title 'Edición de clientes' and a breadcrumb trail 'Panel administrador / Clientes / Edición de clientes'. It contains five input fields: 'Nombre' (Name) with value 'Jose Manuel de la Cruz', 'DUI' (Document Unique Identity) with value '12333333-3', 'Dirección' (Address) with value 'los almendros, San Francisco Gotera, Morazán', 'Teléfono / Celular' (Phone / Cellular) with value '7777-8888', and 'Correo electrónico' (Email) with value 'joseexample@example.com'. At the bottom are two buttons: 'Editar' (Edit) and 'Cancelar' (Cancel).

La opción de edición de clientes te permite realizar modificaciones en la información de un cliente existente en el sistema. A continuación, se describen los campos y botones disponibles en la pantalla de edición:

**Nombre:** En este campo se muestra el nombre completo del cliente. Puedes modificar este campo para actualizar el nombre del cliente.

**DUI:** El campo de DUI muestra el número de Documento Único de Identidad del cliente. Puedes modificar este campo para actualizar el número de DUI.

**Dirección:** En este campo se muestra la dirección del cliente. Puedes modificar este campo para actualizar la dirección del cliente.

**Teléfono / Celular:** El campo de teléfono / celular muestra el número de contacto del cliente. Puedes modificar este campo para actualizar el número de teléfono o celular.

**Correo electrónico:** En este campo se muestra la dirección de correo electrónico del cliente. Puedes modificar este campo para actualizar la dirección de correo electrónico.

**Editar**

Botón "Editar": Al hacer clic en este botón, se guardarán los cambios realizados en la información del cliente. Los datos modificados se actualizarán en el sistema.

**Cancelar**

Botón "Cancelar": Si decides cancelar la edición del cliente, puedes hacer clic en este botón para volver atrás sin guardar los cambios.

Recuerda que algunos campos pueden tener restricciones o validaciones adicionales, como el formato del DUI o la longitud del número de teléfono. Asegúrate de ingresar la información correcta y cumplir con los requisitos establecidos en cada campo.

## VER DETALLES DE CLIENTE

Nombre

Al hacer clic al nombre del cliente [Jose Manuel de la Cruz](#)

podemos acceder a la pantalla:

The screenshot shows the Sistema Ventas software interface. On the left is a dark sidebar with a user icon labeled 'administrador Admin' and a list of menu items: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main area has a purple header with the title 'Jose Manuel de la Cruz'. Below the header, there are two tabs: 'Sobre cliente' (which is selected and highlighted in blue) and 'Historial de compras'. The right side contains a large box titled 'Información de cliente' with fields for Nombre (Jose Manuel de la Cruz), Número de DUI (12355553-3), Dirección (los almendros, San Francisco Gotera, Morazán), Teléfono / Celular (7777-8888), and Correo electrónico (joseexample@example.com). At the bottom right of this box is a 'Regresar' button.

Se mostrará el nombre del cliente al que hemos accedido junto a la opción “Sobre cliente” la cual nos dará una vista detallada de la información del cliente como su Nombre, Numero de DUI, Dirección, Teléfono / Celular y Correo electrónico. Todos los datos que se registraron.

En la opción Historial de compras se mostrará las compras que dicho cliente realizó.

### Jose Manuel de la Cruz

Sobre cliente

**Historial de compras**

### Historial de compras

Mostrar 10 registros Buscar:

Id	Fecha	Total	Estado	Acciones
88	17 Jul 23 11:38 am	\$ 8.50	Activo✓	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

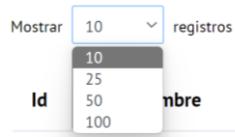
**Regresar**

En la tabla de historial de compras aparecen el Id, Fecha, Total, Estado y Acciones (Generar pdf, ver detalles e imprimir) para dicha compra por parte del cliente

# PROVEEDORES

Id	Nombre	Correo electrónico	Teléfono/Celular	Acciones
4	Proveedor D	proveedorD@gmail.com	7867-5877	
3	Proveedor C	proveedorC@gmail.com	7171-7171	
2	Proveedor B	proveedorB@gmail.com	7766-5544	
1	Proveedor A	ProveedorA@gmail.com	7676-1111	
6	Proveedor F		7900-0000	
5	Proveedor E		7090-9989	

En la opción Proveedores del menú lateral izquierdo, la tabla de proveedores muestra una lista de proveedores registrados en el sistema. Proporciona información sobre cada proveedor, como su ID, nombre, correo electrónico y teléfono/celular. A continuación, se describen las columnas de la tabla:



Mostrar: En esta sección, puedes seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades.



Nuevo: Este botón te permite acceder a la pantalla para crear un nuevo proveedor.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar los proveedores según tus criterios. El sistema mostrará solo los proveedores que coincidan con el término ingresado.

Campos de la tabla:

Id: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada proveedor en el sistema. Sirve para identificar de manera única cada proveedor registrado.

Nombre: En esta columna se muestra el nombre del proveedor. Proporciona información sobre el nombre del proveedor.

Correo electrónico: Esta columna muestra la dirección de correo electrónico del proveedor. Proporciona información sobre el contacto del proveedor.

Teléfono/Celular: En esta columna se muestra el número de teléfono o celular del proveedor. Proporciona información sobre cómo contactar al proveedor.

Acciones: En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada proveedor. Estas acciones pueden incluir "Editar"  y "Eliminar" . Al hacer clic en el botón correspondiente, se realizará la acción seleccionada para ese proveedor en particular.

Utilizando esta tabla, podrás visualizar y administrar de manera eficiente los detalles de los proveedores en el sistema. Puedes buscar proveedores específicos, ordenarlos por ID, nombre o información adicional, y realizar acciones relacionadas con cada proveedor según sea necesario.

En la tabla de proveedores, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Id	Nombre	Correo electrónico	Teléfono/Celular	Acciones
6	Proveedor F		7900-0000	 
5	Proveedor E		7090-9989	 

Por defecto, la tabla de proveedores se carga con los datos ordenados de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que los IDs de los proveedores se presentan de mayor a menor, de manera descendente. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Nombre	Correo electrónico	Teléfono/Celular	Acciones
1	Proveedor A	ProveedorA@gmail.com	7676-1111	 
2	Proveedor B	proveedorB@gmail.com	7766-5544	 

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Esta funcionalidad te permite organizar la visualización de los proveedores de acuerdo a tus preferencias y facilita la búsqueda y administración de sus detalles en el sistema.

En la parte inferior de la tabla, se muestra información adicional como el rango de registros mostrados **Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros** y la opción de navegación entre las

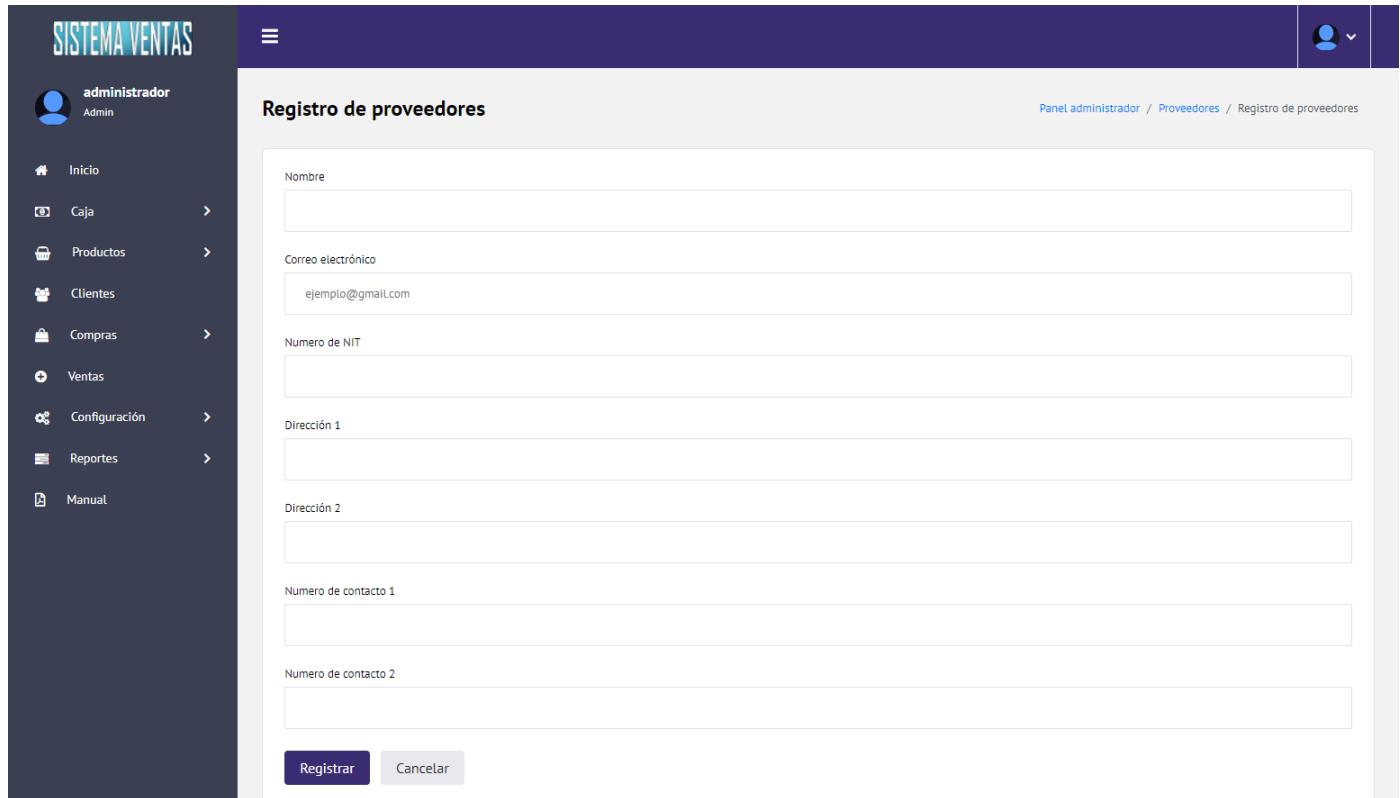
páginas de resultados

Anterior 1 Siguiente

# CREACIÓN DE PROVEEDOR

+ Nuevo

Al hacer clic en el botón **+ Nuevo** se mostrará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Registro de proveedores' (Supplier Registration) page. On the left is a sidebar with a user icon labeled 'administrador Admin' and a list of menu items: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main area has a title 'Registro de proveedores' and a breadcrumb navigation 'Panel administrador / Proveedores / Registro de proveedores'. The form contains the following fields:

- Nombre (Name): An input field.
- Correo electrónico (Email): An input field containing 'ejemplo@gmail.com'.
- Número de NIT (NIT Number): An input field.
- Dirección 1 (Address 1): An input field.
- Dirección 2 (Address 2): An input field.
- Número de contacto 1 (Phone 1): An input field.
- Número de contacto 2 (Phone 2): An input field.

At the bottom are two buttons: 'Registrar' (Register) and 'Cancelar' (Cancel).

El formulario de registro de proveedores te permite agregar nuevos proveedores al sistema. A continuación, se describen los campos y botones disponibles en el formulario:

**Nombre:** Ingresa el nombre completo del proveedor en este campo. Este campo es obligatorio.

**Correo electrónico:** Proporciona la dirección de correo electrónico del proveedor en este campo. Asegúrate de ingresar una dirección de correo válida. Ejemplo: ejemplo@gmail.com

**Número de NIT:** Ingresa el número de Identificación Tributaria Nacional (NIT) del proveedor en este campo.

**Dirección 1:** Ingresa la primera dirección del proveedor en este campo. Puede ser la dirección de oficina o de contacto.

**Dirección 2:** Ingresa la segunda dirección del proveedor en este campo. Puede ser una dirección adicional de oficina o contacto.

**Número de contacto 1:** Ingresa el número de teléfono o celular del proveedor en este campo. Asegúrate de ingresar el número en el formato correcto. Este campo es obligatorio.

**Número de contacto 2:** Ingresa un segundo número de teléfono o celular del proveedor en este campo, en caso de tenerlo.

## Registrar

Botón "Registrar": Al hacer clic en este botón, se enviarán los datos del formulario y se registrará al proveedor en el sistema. Asegúrate de haber ingresado todos los campos obligatorios antes de hacer clic en este botón.

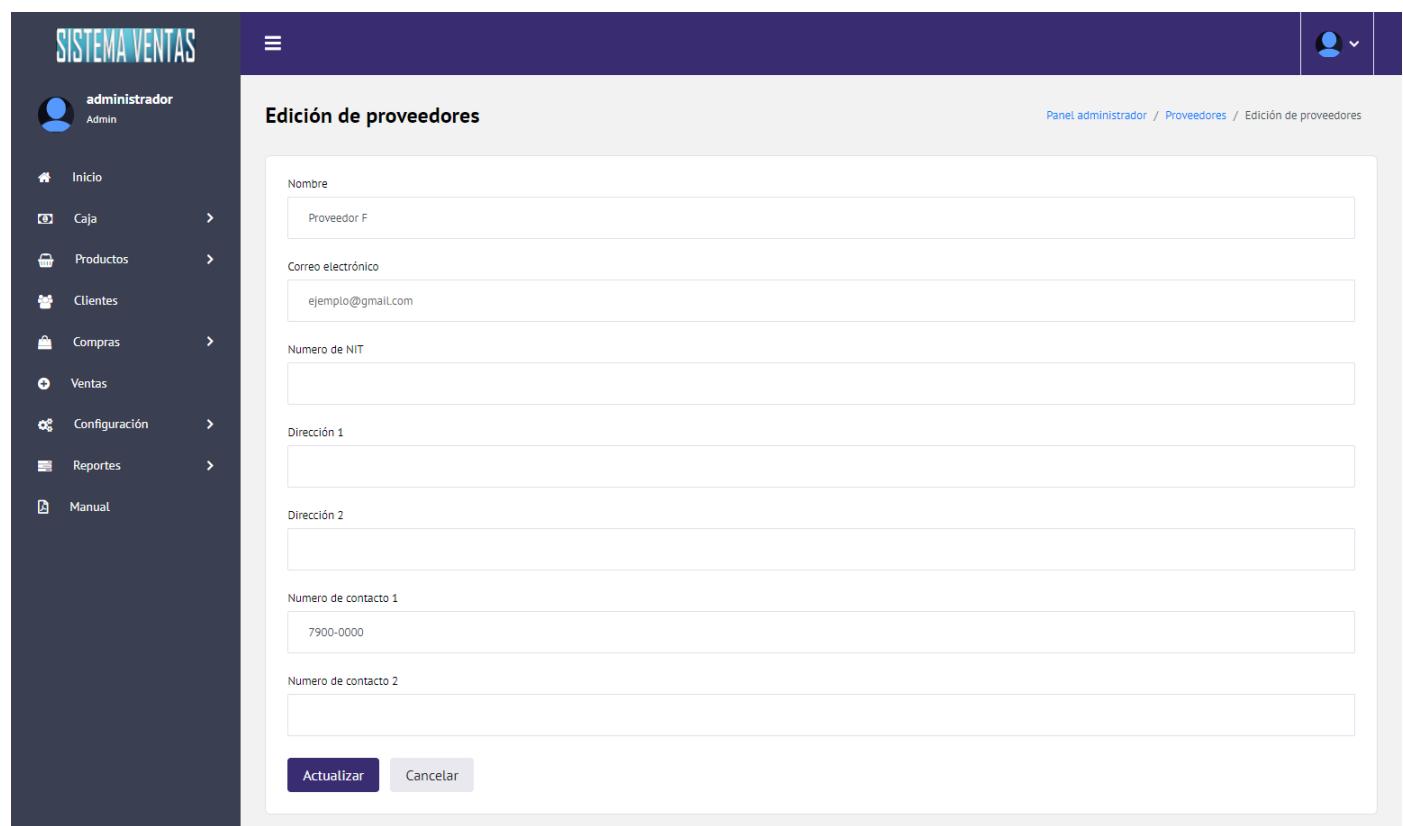
## Cancelar

Botón "Cancelar": Si decides cancelar el registro del proveedor, puedes hacer clic en este botón para volver atrás sin guardar los cambios.

Recuerda que el nombre y el número de contacto 1 son campos obligatorios, lo que significa que debes proporcionar información en estos campos antes de registrar al proveedor en el sistema. Los campos obligatorios se indicarán claramente, y si intentas enviar el formulario sin completarlos, se mostrará un mensaje de error para informarte sobre los campos que faltan.

# EDITAR PROVEEDOR

Al hacer clic en  se mostrará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Edición de proveedores' (Supplier Edition) page. On the left is a sidebar with the system name 'SISTEMA VENTAS' and a user profile for 'administrador' (Admin). The main content area has a title 'Edición de proveedores'. It contains several input fields: 'Nombre' (Supplier F), 'Correo electrónico' (ejemplo@gmail.com), 'Número de NIT', 'Dirección 1', 'Dirección 2', 'Número de contacto 1' (7900-0000), and 'Número de contacto 2'. At the bottom are two buttons: 'Actualizar' (Update) and 'Cancelar' (Cancel).

La opción de edición de proveedores te permite realizar modificaciones en la información de un proveedor existente en el sistema. A continuación, se describen los campos y botones disponibles en la pantalla de edición:

Nombre: En este campo se muestra el nombre completo del proveedor. Puedes modificar este campo para actualizar el nombre del proveedor.

Correo electrónico: En este campo se muestra la dirección de correo electrónico del proveedor. Puedes modificar este campo para actualizar la dirección de correo electrónico. Ejemplo: ejemplo@gmail.com

Número de NIT: El campo de Número de Identificación Tributaria (NIT) muestra el número de identificación fiscal del proveedor. Puedes modificar este campo para actualizar el NIT.

Dirección 1: En este campo se muestra la primera dirección del proveedor. Puedes modificar este campo para actualizar la dirección de oficina o contacto del proveedor.

Dirección 2: Aquí se muestra la segunda dirección del proveedor. Puedes modificar este campo para actualizar una dirección adicional de oficina o contacto.

Número de contacto 1: En este campo se muestra el número de teléfono o celular del proveedor. Puedes modificar este campo para actualizar el número de contacto. Ejemplo: 7900-0000

Número de contacto 2: Aquí se muestra un segundo número de teléfono o celular del proveedor, en caso de tenerlo. Puedes editar este campo si es necesario.

**Actualizar**

Botón "Actualizar": Al hacer clic en este botón, se guardarán los cambios realizados en la información del proveedor. Los datos modificados se actualizarán en el sistema.

**Cancelar**

Botón "Cancelar": Si decides cancelar la edición del proveedor, puedes hacer clic en este botón para volver atrás sin guardar los cambios.

Recuerda que algunos campos pueden tener restricciones o validaciones adicionales, como el formato del NIT o la longitud del número de teléfono. Asegúrate de ingresar la información correcta y cumplir con los requisitos establecidos en cada campo antes de guardar los cambios.

Con esta funcionalidad de edición de proveedores, podrás mantener actualizada la información de tus proveedores en el sistema, lo que facilitará la gestión y comunicación con ellos. Siempre asegúrate de revisar cuidadosamente los cambios antes de guardarlos para mantener una base de datos precisa y confiable de tus proveedores.

# VER DETALLES DE PROVEEDOR

Al dar clic al nombre del proveedor [Proveedor F](#) se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Proveedor F' details page. On the left, there's a sidebar with a user profile for 'administrador Admin' and a navigation menu with items like Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main content area has a title 'Proveedor F' and two sections: 'Sobre proveedor' (which is currently selected) and 'Productos'. The 'Sobre proveedor' section contains a sub-section 'Información de proveedor' with fields for Nombre (Proveedor F), Teléfono 1 (7900-0000), Numero de NIT, Teléfono 2, Correo, Dirección 1, and Dirección 2. A 'Regresar' button is at the bottom right.

Lo primero que se mostrará será el nombre del proveedor con la sección Sobre proveedor en la cual veremos la información completa del proveedor como su Nombre, Numero de NIT, Correo electrónico, Teléfono 1, Teléfono 2, Dirección 1 y Dirección 2.

En la segunda sección Productos encontraremos una tabla con los productos que están registrados con dicho proveedor.

The screenshot shows the 'Productos' section of the 'Proveedor F' details page. It features a table with columns: Id, Nombre, Stock, Estado, Categoría, and Acciones. Two products are listed: 'Producto Z' (Id 15, Stock 0, Activivo, Categoría CD) and 'Producto H' (Id 8, Stock 97, Activivo, Categoría GH). Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros' and includes 'Anterior' and 'Siguiente' buttons. At the top of the section, there are buttons for 'Mostrar 10 registros' and 'Buscar'.

Donde se mostrará el Id, Nombre, Stock, Estado, Categorías y Acciones que podremos hacer con el producto en cuestión.

# COMPRAS

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application. On the left, a dark sidebar menu includes 'Inicio', 'Caja', 'Productos', 'Clientes', 'Compras' (selected), 'Proveedores' (under Compras), 'Ventas', 'Configuración', 'Reportes', and 'Manual'. At the top right, there's a user icon and a link to 'Panel administrador / Compras'. The main content area is titled 'Compras' and displays a table of purchase records. The table has columns: Id, Fecha, Total, Estado, and Acciones. The first row shows an inactive purchase (Id 15). Other rows show active purchases from May to July. At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 15 registros' and includes navigation buttons for 'Anterior', 'Siguiente', and page numbers 1, 2.

Id	Fecha	Total	Estado	Acciones
15	16 Jul 23 02:33 pm	200.00	Desactivado ✘	
14	04 Jul 23 11:46 am	6.00	Activo ✓	
13	22 Jun 23 04:47 pm	30.00	Activo ✓	
12	15 Jun 23 10:51 am	300.00	Activo ✓	
11	11 May 23 04:43 pm	1200.00	Activo ✓	
10	04 May 23 06:06 pm	700.00	Activo ✓	
9	10 Apr 23 09:17 am	9605.00	Activo ✓	
8	27 Mar 23 02:24 pm	678.00	Activo ✓	
7	24 Mar 23 12:47 pm	1356.00	Activo ✓	
6	21 Mar 23 04:06 pm	48.00	Activo ✓	

En la opción Compras del menú lateral izquierdo, la tabla de compras muestra una lista de todas las compras registradas en el sistema. Proporciona información relevante sobre cada compra, lo que te permite visualizar y administrar de manera eficiente los detalles relacionados con las compras realizadas. A continuación, se describen las columnas de la tabla:

Mostrar  registros

Mostrar: En esta sección, puedes seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades y preferencias.

+ Nuevo

Nuevo: Este botón te permite acceder a la pantalla para crear una nueva compra. Al hacer clic en este botón, podrás agregar una nueva entrada de compra en el sistema.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar las compras según tus criterios. El sistema mostrará solo las compras que coincidan con el término ingresado, lo que facilita la búsqueda de compras específicas.

Campos de la tabla de compras:

ID: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada compra en el sistema. El ID sirve para identificar de manera única cada compra registrada, lo que es útil para hacer referencia a una compra específica.

Fecha: En esta columna se muestra la fecha en la que se realizó cada compra. Proporciona información sobre cuándo tuvo lugar cada transacción.

Total: Esta columna muestra el monto total de la compra realizada. Proporciona información sobre el valor total gastado en cada compra.

Estado: En esta columna se muestra el estado actual de cada compra, los cuales son "Activo" o "Desactivado".

Acciones: En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada compra. Las acciones disponibles incluyen:



Generar PDF: Al hacer clic en este botón, se generará un archivo PDF que contiene los detalles de la compra seleccionada. Este PDF puede ser útil para mantener registros o compartir información sobre la compra con otras personas.



Ver detalles: Al hacer clic en este botón, podrás acceder a una vista detallada de la compra, donde podrás visualizar todos los elementos y datos relacionados con esa transacción específica.

Ordenamiento de la tabla:

En la tabla de compras, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Por defecto, la tabla de compras se carga con los datos ordenados de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que las compras más recientes se presentan primero. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Fecha	Total	Estado	Acciones
15	16 Jul 23 02:33 pm	200.00	Activo✓	
14	04 Jul 23 11:46 am	6.00	Activo✓	

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Id	Fecha	Total	Estado	Acciones
1	23 Jan 23 07:19 am	413.58	Activo✓	
2	17 Feb 23 07:21 am	71.19	Activo✓	

Esta funcionalidad te permite organizar la visualización de las compras de acuerdo a tus preferencias y facilita la búsqueda y administración de sus detalles en el sistema.

En la parte inferior de la tabla, se muestra información adicional, como el rango de registros **Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 15 registros** mostrados y la opción de navegación entre

Anterior 1 2 Siguiente

las páginas de resultados , lo que te permite acceder a diferentes páginas si hay un gran número de compras registradas en el sistema.

## REGISTRO DE COMPRA

+ Nuevo

Al hacer clic en el botón se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Registro de compra' (Purchase Registration) page. On the left is a sidebar with a user profile for 'administrador Admin' and links to 'Inicio', 'Caja', 'Productos', 'Clientes', 'Compras', 'Ventas', 'Configuración', 'Reportes', and 'Manual'. The main area has a dark header with the title 'Registro de compra' and a breadcrumb trail: 'Panel administrador / Compras / Registro de compra'. Below the header, there are fields for 'Proveedor' (Supplier) with a dropdown menu 'Seleccione un proveedor', 'Código de barras' (Barcode), 'Producto' (Product) with a dropdown menu 'Seleccione un producto', 'Cantidad' (Quantity), and 'Precio de compra' (Purchase Price). A table titled 'Detalles De Compra' (Purchase Details) lists items with columns for 'Eliminar' (Delete), 'Producto' (Product), 'Precio(USD)' (Price USD), 'Cantidad' (Quantity), and 'SubTotal(USD)' (Subtotal USD). The subtotal for the first row is 'USD 0.00'. At the bottom are buttons for 'Agregar producto' (Add product), 'Cancelar' (Cancel), and a large 'Nuevo' (New) button.

Proveedor

Seleccione un proveedor

Seleccione un proveedor

Proveedor A

Proveedor B

**Proveedor:** En esta sección, podrás seleccionar el proveedor de la lista desplegable. Esto te permitirá asociar la compra con un proveedor específico.

Código de barras	Producto		
15	Producto Z		
Buscar Producto: Puedes buscar un producto escaneando su código de barras o seleccionándolo manualmente de la lista desplegable de Producto.			
<input type="text" value="Producto Z"/> ▼			
<table border="1"><tr><td>Producto Z</td></tr><tr style="background-color: #007bff; color: white;"><td>Producto Z</td></tr></table>		Producto Z	Producto Z
Producto Z			
Producto Z			

productos disponibles.

**Cantidad y Precio:** Una vez seleccionado el producto, introduce la cantidad que deseas comprar y el precio de compra correspondiente.

#### Agregar producto

**Agregar Producto:** Al completar la cantidad y el precio del producto, haz clic en este botón para agregar el producto a la tabla de "Detalles de compra".

**Detalles de Compra:** En esta tabla, se mostrarán los productos agregados con información detallada, como el nombre del producto, su precio unitario, la cantidad comprada y el subtotal (precio x cantidad).

#### Eliminar



**Eliminar Producto:** En la tabla "Detalles de compra", cada fila tendrá un botón "Eliminar". Puedes utilizarlo para quitar un producto específico de la compra si ya no lo deseas.

**Total, y Total a Pagar:** Al final de la tabla, encontrarás los campos para mostrar el "Total", que es la suma de todos los subtotales de los productos agregados. Además, se mostrará el "Total a Pagar".

#### Cancelar

**Botón Cancelar:** Si decides cancelar el proceso de compra, puedes hacer clic en este botón para limpiar los campos y reiniciar el registro.

#### Registrar

**Botón Registrar:** Este botón solo aparecerá cuando hayas agregado al menos un producto a la tabla "Detalles de compra". Al hacer clic en él, se registrará la compra con todos los detalles proporcionados.

El Registro de Compra es una herramienta útil para llevar un control detallado de las compras realizadas, los proveedores y los productos adquiridos lo cual subirá el stock del producto registrado.

## GENERAR PDF DE COMPRA

Al dar clic al botón  se generará un pdf que podremos guardar que tendrá como nombre por defecto: Reporte\_de\_compra\_id.pdf el id será el que pertenezca cada compra, por ejemplo: si la compra es del id 24 se llamará Reporte\_de\_compra\_24.pdf cuyo contenido ser

NUMERO DE COMPRA: 24			
DATOS DEL PROVEEDOR			
COMPRADOR			
Nombre: Proveedor A			
Dirección: san miguel			
Teléfono: 7676-1111			
Email: ProveedorA@gmail.com			
FECHA COMPRA			
Admin	18/07/2023		
CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO COMPRA (USD)	SUBTOTAL (USD)
12	Producto Z	\$ 2.00	\$ 24.00
		SUBTOTAL:	\$ 24.00
		TOTAL PAGAR:	\$ 24.00

Donde se mostrará el numero de compra total de los registros de compras en el sistema, los datos de proveedor como su Nombre, Dirección, Teléfono y Correo electrónico (Email).

El Comprador el cual será el usuario que registró la compra.

Fecha de compra será el día que se registró la compra en formato Dia/Mes/Año.

Cantidad: la cantidad de producto que se compró (lo cual subirá la cantidad en stock del producto).

Producto: el nombre del producto que se compró.

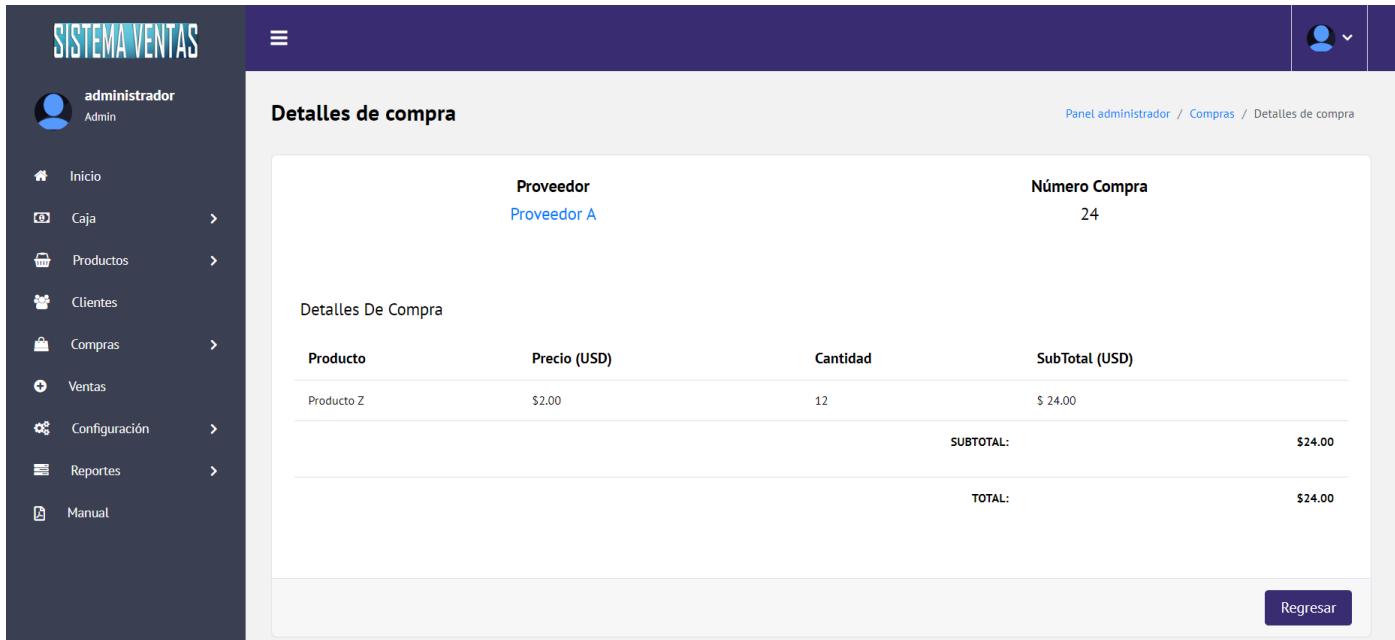
Precio de compra: monto al cual se adquirió el producto.

Subtotal: monto resultado de multiplicación de la cantidad y precio de compra.

Subtotal y total a pagar serán la sumatoria de los subtotales de los productos.

# VER DETALLES DE COMPRA

Al dar clic en  se mostrará la siguiente pantalla:



The screenshot displays the 'SISTEMA VENTAS' application interface. On the left, a dark sidebar menu lists various modules: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The 'Compras' module is currently selected. The main content area has a header 'Detalles de compra'. Below it, the 'Proveedor' is listed as 'Proveedor A' and the 'Número Compra' is '24'. A table titled 'Detalles De Compra' shows the following data:

Producto	Precio (USD)	Cantidad	SubTotal (USD)
Producto Z	\$2.00	12	\$ 24.00
		SUBTOTAL:	\$24.00
		TOTAL:	\$24.00

A 'Regresar' (Return) button is located at the bottom right of the content area.

En esta sección, puedes revisar los detalles de una compra específica que has realizado. A continuación, se describen los elementos que encontrarás en la pantalla de detalles de compra:

## Proveedor

**Proveedor A** Proveedor: Aquí se muestra el nombre del proveedor que está asociado con la compra. Al hacer clic en el nombre del proveedor, serás redirigido al perfil completo del proveedor, donde encontrarás información adicional sobre sus productos y servicios.

**Número de Compra:** Este es el número único que ha sido registrado en el sistema para identificar la compra específica. Puedes utilizar este número en caso de que necesites comunicarte con el soporte o el equipo encargado de las compras para hacer consultas o aclaraciones.

**Detalles de Compra:** Esta sección contiene una tabla con los siguientes campos:

**Producto:** Aquí se muestra el nombre del producto adquirido en esta compra.

**Precio:** El precio unitario del producto.

**Cantidad:** La cantidad de unidades del producto que se compraron.

**Subtotal:** El subtotal para cada producto, que se calcula multiplicando el precio por la cantidad.

**Subtotal:** Es la suma de todos los subtotales de los productos.

**Total:** Esta es la cantidad total que pagarás por la compra.

**Regresar**

Botón "Regresar": Al hacer clic en este botón, volverás a la pantalla anterior o a la lista de compras realizadas, según la estructura de navegación de la aplicación.

# VENTAS

Id	Cliente	Fecha	Total	Tipo de documento	Estado	Acciones
88	Jose Manuel de la Cruz	17 Jul 23 11:38 am	\$ 8.50	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]
87	mario martinez	13 Jul 23 08:42 am	\$ 28.25	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]
86	Kenia Maria Perez	12 Jul 23 05:25 pm	\$ 21.25	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]
85	Eliseo Benavides	11 Jul 23 10:54 am	\$ 105.00	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]
84	Kenia Maria Perez	08 Jul 23 05:06 pm	\$ 21.25	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]
83	Josue Ventura Ayala	07 Jul 23 01:48 pm	\$ 105.00	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]
82	Santos Eliberto	07 Jul 23 12:35 pm	\$ 34.00	Crédito Fiscal	Activo✓	[Edit, View, Delete]
81	darwin lemus	07 Jul 23 12:34 pm	\$ 5.00	Factura	Activo✓	[Edit, View, Delete]
80	Mauricio Lainez	07 Jul 23 12:34 pm	\$ 8.50	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]
79	darwin lemus	29 Jun 23 06:51 pm	\$ 8.50	Ticket	Activo✓	[Edit, View, Delete]

En la opción Ventas del menú lateral izquierdo, la tabla de ventas muestra una lista de todas las ventas registradas en el sistema. Proporciona información relevante sobre cada venta, lo que te permite visualizar y administrar de manera eficiente los detalles relacionados con las ventas realizadas. A continuación, se describen las columnas de la tabla:

Mostrar  registros

  
25
  
50
  
100

Id

Mostrar:

En esta sección, puedes seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades y preferencias.

**+ Nueva Venta**

Nueva Venta: Este botón te permite acceder a la pantalla para crear una nueva venta. Al hacer clic en este botón, podrás agregar una nueva entrada de venta en el sistema.

Excel

Excel: Este botón permite generar un archivo en formato Excel con el listado de las ventas que se muestran en pantalla y sus respectivos detalles principales.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar las ventas según tus criterios. El sistema mostrará solo las ventas que coincidan con el término ingresado, lo que facilita la búsqueda de ventas específicas.

Campos de la tabla de ventas:

ID: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada venta en el sistema. El ID sirve para identificar de manera única cada venta registrada, lo que es útil para hacer referencia a una venta específica.

Cliente: Esta columna muestra los clientes a quienes se les realizó la venta.

Fecha: En esta columna se muestra la fecha en la que se realizó cada venta. Proporciona información sobre cuándo tuvo lugar cada transacción.

Total: Esta columna muestra el monto total de la venta realizada.

Estado: En esta columna se muestra el estado actual de cada venta, los cuales son "Activo" o "Desactivado".

Acciones: En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada venta. Las acciones disponibles incluyen:

 Generar PDF: Al hacer clic en este botón, se generará un archivo PDF que contiene los detalles de la venta seleccionada. Este PDF puede ser útil para mantener registros o compartir información sobre la venta con otras personas.

 Ver detalles: Al hacer clic en este botón, podrás acceder a una vista detallada de la venta, donde podrás visualizar todos los elementos y datos relacionados con esa transacción específica.

 Imprimir opción para imprimir el Ticket, Factura o Crédito Fiscal.

Ordenamiento de la tabla:

En la tabla de ventas, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Por defecto, la tabla de ventas se carga con los datos ordenados de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que las ventas más recientes se presentan primero. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Cliente	Fecha	Total	Tipo de documento	Estado	Acciones
88	Jose Manuel de la Cruz	17 Jul 23 11:38 am	\$ 8.50	Ticket	Activo✓	  
87	mario martinez	13 Jul 23 08:42 am	\$ 28.25	Ticket	Activo✓	  

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Id	Cliente	Fecha	Total	Tipo de documento	Estado	Acciones
1	jose diaz	23 Jan 23 07:25 am	\$ 171.76		Activo✓	 
2	jose diaz	17 Feb 23 07:29 am	\$ 112.10		Activo✓	 

Esta funcionalidad te permite organizar la visualización de las ventas de acuerdo a tus preferencias y facilita la búsqueda y administración de sus detalles en el sistema.

En la parte inferior de la tabla, se muestra información adicional, como el rango de registros mostrados [Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 86 registros](#) y la opción de navegación

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [9](#) [Siguiente](#)

entre las páginas de resultados , lo que te permite acceder a diferentes páginas si hay un gran número de ventas registradas en el sistema.

# REGISTRO DE VENTA

+ Nueva Venta

Al hacer clic al botón + Nueva Venta se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Registro de venta' (Sale Registration) screen. On the left is a dark sidebar with the title 'SISTEMA VENTAS' and a user icon labeled 'administrador Admin'. The sidebar contains links: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. At the top right is a user icon and a dropdown menu. The main area has a header 'Registro de venta' and a breadcrumb trail: 'Panel administrador / Ventas / Registro de venta'. A blue button 'Registro rápido de cliente' is visible at the top right. The form fields include: 'Cliente' (dropdown: 'Seleccione un cliente (Asegúrese de tener registrado el cliente)'), 'Método de Pago:' (dropdown: 'Efectivo'), 'Tipo de comprobante:' (dropdown: 'Ticket'), 'Número de comprobante:' (text input: '32'). Below these are 'Código de barras' and 'Producto' dropdowns. There are four columns for product details: 'Stock Actual' (dropdown), 'Cantidad' (text input), 'Precio de venta' (dropdown), and 'Porcentaje de descuento' (text input: '0'). A purple button 'Agregar producto' is located to the right of the product columns. The 'Detalles De Venta' section shows a table with columns: 'Eliminar', 'Producto', 'Precio de venta(USD)', 'Descuento', 'Cantidad', and 'SubTotal(USD)'. The table currently displays: 'TOTAL: \$ 0.00', 'TOTAL PAGAR: \$ 0.00', 'EFFECTIVO RECIBIDO: \$ 0.00', 'CAMBIO: \$ 0.00', and an empty 'Efectivo recibido' text input field with value '0'. At the bottom left is a 'Cancelar' (Cancel) button.

En esta pantalla tendremos los campos necesarios para realizar el registro.

**Registro rápido de cliente**

El botón de registro rápido de cliente nos permitirá registrar un cliente de manera que podemos tenerlo listo para realizar la venta a su nombre. Al hacer clic sobre este botón se desplegará el siguiente modal:

**Registrar cliente**

---

Nombre

DUI

Dirección

Teléfono / Celular

Correo electrónico

---

**Cerrar** **Guardar**

Donde podremos Registrar el cliente con su Nombre, su DUI, su Dirección, su Teléfono o celular y correo electrónico. Siendo solamente Nombre el campo obligatorio para registrar.

**Cerrar**

Cerrar nos permitirá quitar el modal si no se va realizar el registro.

**Guardar**

Guardar nos permitirá registrar el cliente por su información de manera exitosa.

Cliente

Seleccione un cliente (Asegúrese de tener registrado el cliente)

Seleccione un cliente (Asegúrese de tener registrado el cliente)

jose diaz  
Manuel  
rosa emilia

Cliente: Esta sección nos permitirá realizar

una búsqueda por los clientes registrados.

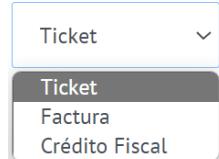
Método de Pago:

Efectivo

**Efectivo** **Tarjeta**

Método de pago: Nos permitirá seleccionar entre las opciones de efectivo o tarjeta según sea el caso para la venta.

Tipo de comprobante:



Tipo de comprobante nos permitirá seleccionar entre las opciones de Ticket, Factura o Crédito Fiscal dependiendo del caso de la venta realizada.

Número de comprobante: Este campo se deberá completar con el número correlativo al registro, los correlativos se dividen automáticamente para cada tipo de comprobante y se moverá dependiendo del Tipo de comprobante seleccionado.

Código de barras: Nos permitirá buscar un producto por su código de barras utilizando un lector de códigos de barras.



Producto: Este campo nos permitirá buscar un producto registrado en el sistema ya sea escribiendo o realizando la búsqueda entre las opciones.

Stock Actual: Al seleccionar un producto manual o con lector de código de barras automáticamente aparecerá la cantidad que posee el stock del producto.

Cantidad: Este espacio será utilizado para colocar la cantidad que se realizará en la venta.

Precio de venta: Al seleccionar un producto de forma manual o con lector de código de barras aparece automáticamente el precio de venta de dicho producto.

Porcentaje de descuento: Si se desea aplicar un descuento al producto que se tiene se puede colocar la cantidad del 1 al 100 dependiendo la cantidad porcentual que se quiera reducir al precio de venta.

### Agregar producto

Agregar producto: Una vez seleccionado el producto, introducido la cantidad a vender y el descuento (el cual automáticamente será cero) se puede agregar el producto a la venta actual, el cual se vera reflejado en la tabla inferior.

Detalles de venta: En esta sección veremos reflejados los productos que se agreguen.

## **Eliminar**



Eliminar: Cada producto que se registre contara con un botón eliminar si se desea retirar de la venta actual.

Producto: El nombre del producto agregado.

Precio de venta: El precio unitario del producto agregado.

Descuento: La cantidad porcentual que se le reducirá al precio unitario.

Cantidad: La cantidad introducida del producto agregado.

SubTotal: Monto resultante de multiplicar el precio de venta con descuento o sin descuento por la cantidad.

TOTAL: Sumatoria de los subtotales de los productos agregados.

TOTAL PAGAR: Monto total que se deberá pagar.

EFFECTIVO RECIBIDO: Monto entregado por el cliente para cancelar la compra.

CAMBIO: Calculo de monto que se devolverá al cliente el cual será el resultado de el EFFECTIVO RECIBIDO menos el TOTAL PAGAR.

Efectivo recibido: Campo para introducir el monto recibido por el cliente en efectivo para cancelar la venta.

## **Registrar**

Registrar: Una vez introducido todos los campos necesarios estará habilitado el botón de Registrar para guardar con éxito dicha venta.

## **Cancelar**

Cancelar: Este botón permitirá regresar a la tabla de las ventas totales si no se desea realizar una venta.

# GENERAR ARCHIVO EXCEL



Al hacer clic al botón Excel se generará automáticamente un archivo Excel con el nombre por defecto ventas. Dicho archivo contendrá lo descrito a continuación:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Id	Cliente	Producto	Fecha	Tipo de comprobante	Número de comprobante	Total	Estado						
1	jose diaz	Producto B, Producto A	2023-01-23 07:25:59			171.76	VALID						
2	jose diaz	Producto A, Producto B	2023-02-17 07:29:03			112.1	VALID						
3	jose diaz	Producto A	2023-03-17 07:31:48			21.47	VALID						
4	jose diaz	Producto A, Producto B	2023-03-17 13:54:10			158.18	VALID						
5	jose diaz	Producto A	2023-03-17 21:16:26			107.35	VALID						
6	jose diaz	Producto A, Producto B	2023-03-20 09:28:45			161.36	VALID						
7	Manuel	Producto B	2023-03-20 16:06:48			144	VALID						
8	Manuel	Producto A	2023-03-24 11:14:08			25.76	VALID						
9	rosa emilia	Producto B	2023-03-24 11:17:24			155.94	VALID						
10	rosa emilia	Producto B	2023-03-24 11:30:06			6.78	VALID						
11	jose diaz	Producto A	2023-03-24 14:56:22			24	VALID						
12	Manuel	Producto C	2023-03-27 14:24:57			142.38	VALID						
13	jose diaz	Producto B	2023-03-28 10:18:13			6.44	VALID						
14	Manuel	Producto B	2023-03-28 11:02:56			6.78	VALID						
15	rosa emilia	Producto B, Producto A, Producto C	2023-03-28 11:12:34			37	VALID						
16	Manuel	Producto A	2023-04-04 16:46:24			4	VALID						
17	Manuel	Producto A	2023-04-04 16:46:50			4	VALID						
18	Manuel	Producto C	2023-04-05 10:07:24			2135.7	VALID						
19	rosa emilia	Producto E	2023-04-10 09:24:41			108	VALID						
20	Alejandra Ramirez	Producto E	2023-04-12 10:58:17			108	VALID						
21	Alejandra Ramirez	Producto A	2023-04-13 14:59:01			14	VALID						
22	Alejandra Ramirez	Producto E	2023-04-14 14:48:30			855	VALID						
23	jose diaz	Producto C	2023-04-17 10:59:11			945	VALID						
24	Alejandra Ramirez	Producto A	2023-04-18 14:25:59			24	VALID						
25	Alejandra Ramirez	Producto B	2023-04-21 10:35:15			600	VALID						
26	jose diaz	Producto E	2023-04-22 21:44:32			900	VALID						
27	Maria Alvarez	Producto A	2023-04-23 20:38:22			27.12	VALID						
28	jose diaz	Producto C	2023-04-24 13:47:07			1050	VALID						
29	Manuel	Producto A	2023-04-25 15:23:06			20	VALID						
30	jose diaz	Producto A	2023-04-26 09:57:30			200	VALID						

Id: El identificador único de cada venta registrada.

Cliente: Nombre del cliente al que se registró la venta.

Producto: El o los productos que se registraron en la venta.

Fecha: En la cual se registro la venta, en este caso se muestra la fecha en formato Año / Mes / Día Hora: Minutos: Segundos.

Tipo de comprobante: El tipo de comprobante que se seleccionó en la venta.

Numero de comprobante: Numero correlativo registrado en la venta.

Total: Monto total de la venta registrada.

Estado: Como esta la venta en el sistema si "VALID" (activo) o "CANCELED" (Desactivado).

# GENERAR PDF VENTA

Al hacer clic al botón  se creara un archivo pdf para la venta con la información con nombre por defecto Reporte\_de\_venta\_id el cual será el Id de la venta por ejemplo si será de la venta número 88 en el sistema el archivo se llamará por defecto Reporte\_de\_venta\_88.pdf con el siguiente formato:

## Reporte de venta

Tipo de comprobante: Ticket

Número de comprobante: 31

### DATOS DEL VENDEDOR

Nombre: Admin

### DATOS DEL CLIENTE

Nombre: Jose Manuel de la Cruz

DUI: 12333333-3

Cantidad	Producto	Precio de venta (USD)	Descuento (%)	Subtotal (USD)
2	Toma triple	\$ 4.25	0.00	\$ 8.50
Total:				\$ 8.50

---

Este reporte fue generado automáticamente por el sistema.

El título de Reporte de venta.

Tipo de comprobante: El cual puede ser Ticket, Factura o Crédito Fiscal.

Número de comprobante: El cual será correlativo al tipo de comprobante.

DATOS DEL VENDEDOR esta sección será para la información del usuario que registró la venta.

Nombre: En este caso el nombre del usuario que registró la venta.

DATOS DEL CLIENTE sección donde se mostrará la información del cliente registrado.

Nombre: Del cliente registrado en el sistema.

DUI: Número registrado del Documento Único de Identidad.

Tabla donde se detallan los productos de la venta con las columnas:

Cantidad: Número de producto vendido.

Producto: Nombre del producto que se agregó a la venta.

Precio de venta: Monto unitario del producto.

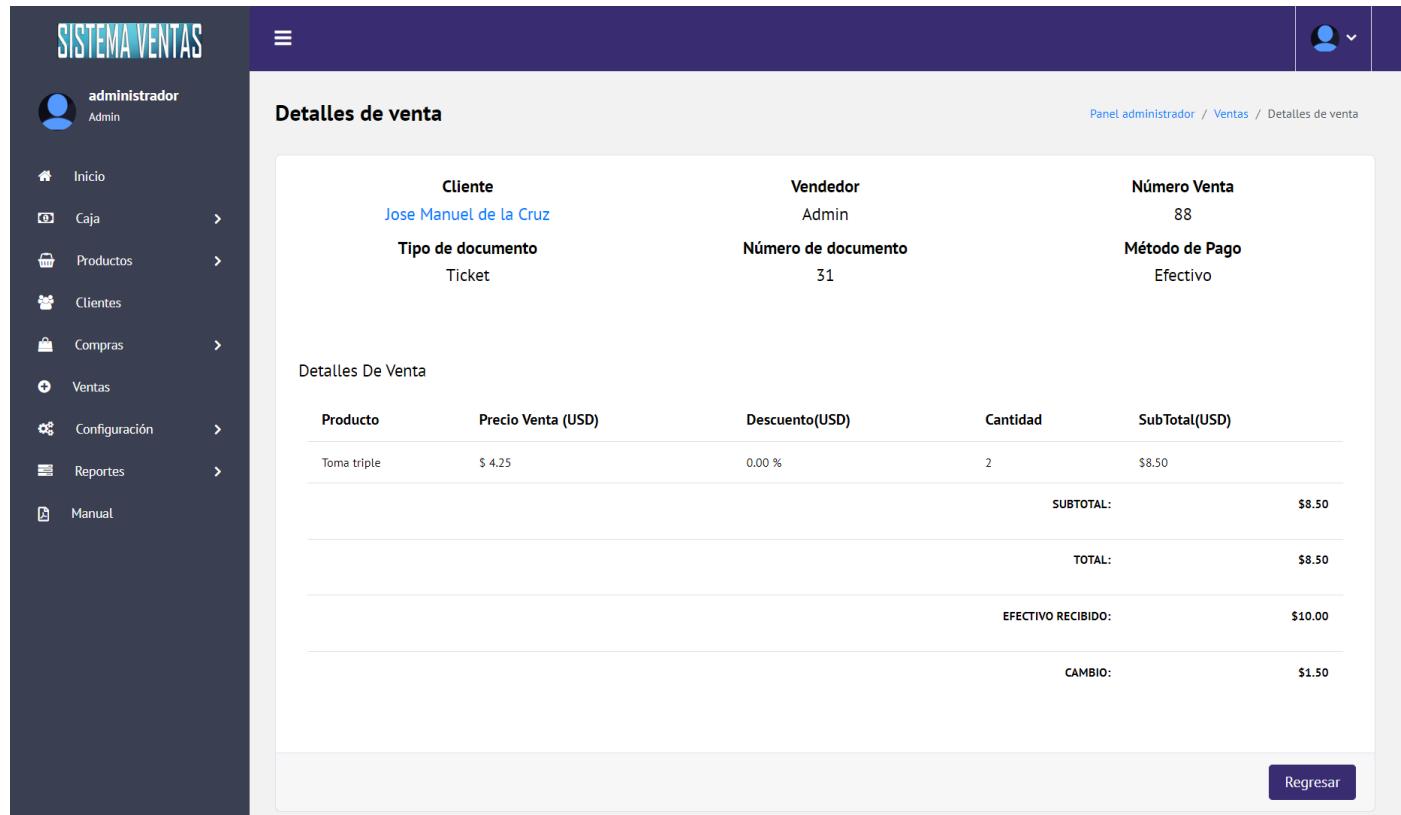
Descuento: Cantidad porcentual que se rebajó al precio de venta.

Subtotal: Monto resultante de la cantidad por el precio de venta.

Total: Sumatoria de los subtotales de los productos.

## VER DETALLES DE VENTA

Al hacer clic al botón  se mostrará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application interface. On the left is a sidebar with a user profile for 'administrador Admin'. The main area has a dark header with a user icon and a 'Panel administrador / Ventas / Detalles de venta' breadcrumb. The 'Detalles de venta' section displays customer and vendor information, document type, and a detailed sales table.

Cliente	Vendedor	Número Venta
Jose Manuel de la Cruz	Admin	88

Tipo de documento	Número de documento	Método de Pago
Ticket	31	Efectivo

Detalles De Venta				
Producto	Precio Venta (USD)	Descuento(USD)	Cantidad	SubTotal(USD)
Toma triple	\$ 4.25	0.00 %	2	\$8.50
			SUBTOTAL:	\$8.50
			TOTAL:	\$8.50
			EFFECTIVO RECIBIDO:	\$10.00
			CAMBIO:	\$1.50

[Regresar](#)

En la pantalla de Detalles de venta encontraremos:

Cliente: Con el nombre del cliente al cual se registro la venta con la posibilidad de al hacer clic al nombre nos lleve al perfil del cliente.

Vendedor: Nombre del usuario que registro la venta.

Número Venta: aquí se mostrará el número de venta global que se ha registrado en el sistema.

Tipo de documento: Se mostrará el tipo de documento que se registrará en el sistema.

Numero de documento: Número correlativo al tipo de documento que se registró.

Método de pago: Este podría ser en Efecto o Tarjeta dependiendo la opción que se registró.

Detalles de venta: En esta sección estará los productos listados que se vendieron. A continuación, se describen las columnas.

Producto: Nombre del producto que se agregó.

Precio Venta: Precio unitario del producto.

Descuento: Cantidad porcentual para la rebaja del precio unitario.

Cantidad: Número de producto que se vendió.

SubTotal: Monto resultante de la multiplicación de precio venta (con descuento o sin descuento) por la cantidad.

SUBTOTAL: Sumatoria de los subtotales de los productos agregados.

TOTAL: Monto a pagar por los productos.

EFECTIVO RECIBIDO: Monto entregado por parte del cliente para cancelar la venta.

CAMBIO: Monto devuelto a cliente por la diferencia entre el efectivo recibido y el total.

Regresar

Botón regresar: Con el cual volveremos a la pantalla con la tabla del listado de ventas.

# IMPRESORA

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application. On the left, a dark sidebar menu lists various modules: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración (with sub-options: Impresora, Empresa, Usuarios, Roles), Reportes, and Manual. The 'Configuración' option is currently selected. The main content area has a title 'Configuración de impresora'. It displays a section titled 'Configuración De Impresora' with a field labeled 'Nombre' containing 'Epson TM-T20'. At the bottom right of this section is a blue button labeled 'Actualizar Impresora'. The top right corner of the main window shows a user profile icon and the text 'Panel administrador / Configuración de impresora'.

En la opción Impresora del menú lateral izquierdo, espacio para visualizar el nombre de la impresora.

## Actualizar Impresora

Actualizar Impresora: Con este botón podremos cambiar el nombre de la impresora guardada.

Al hacer clic al botón para actualizar la Impresora se abrirá un modal donde podremos cambiar el nombre:



Actualización de datos de la impresora encontraremos el campo Nombre dentro del cual podremos cambiar el nombre guardado por el de la impresora actual.



En la parte superior derecha del modal encontraremos una x que nos permitiría cerrar el modal en caso de no necesitar hacer ningún cambio.

**Actualizar**

Actualizar: Botón que nos servirá para una vez hecho el respectivo nombre de la impresora se guarde el cambio en el sistema.

**Cancelar**

Cancelar: Botón por medio del cual podremos regresar a la pantalla anterior si se decide no hacer ningún cambio al nombre de la impresora.

# EMPRESA

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application. On the left, a dark sidebar menu lists various sections: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración (with sub-options: Impresora, Empresa, Usuarios, Roles), Reportes, and Manual. The 'Configuración' section is currently selected. The main content area is titled 'Datos de empresa' and contains several form fields:

- Datos De Empresa**
- Nombre:** Ejemplo Empresa
- Número de contacto:** 7777-7777
- Descripción:** Descripción de ejemplo para esta empresa de ejemplo
- Giro de la empresa:** comercial
- Dirección:** Dirección de la empresa
- Mensaje de despedida:** Gracias por su compra!
- NIT:** 1111-111111-111-1
- Logo:** A small circular logo icon with green and blue patterns.
- Correo electrónico:** Ejemplo@gmail.com

A blue button at the bottom right of the form says 'Actualizar datos'.

La opción "Empresa" en el menú lateral izquierdo le permite visualizar y gestionar los datos de su empresa. A continuación, se describen los diferentes campos de información que se muestran en pantalla:

**Nombre:** En este campo, se muestra el nombre de la empresa. Por ejemplo: Ejemplo Empresa

**Descripción:** Aquí se encuentra una breve descripción de la empresa. Proporciona información sobre su naturaleza y actividad. Por ejemplo: Descripción de ejemplo para esta empresa de ejemplo.

**Dirección** Este campo muestra la dirección física de la empresa. Por ejemplo: Dirección de la empresa: Calle Principal #123, Ciudad, País.

**NIT:** (Número de Identificación Tributaria) El NIT es el número de identificación fiscal de la empresa. Es utilizado para fines tributarios y administrativos. Por ejemplo: NIT: 1111-111111-111-1

**Correo electrónico:** En este campo se muestra el correo electrónico principal de contacto de la empresa. Por ejemplo: Correo electrónico: ejemplo@gmail.com

**Número de contacto:** Aquí se muestra el número de teléfono de contacto de la empresa. Por ejemplo: Número de contacto: 7777-7777

**Giro de la empresa:** Este campo indica el giro o actividad principal de la empresa. Por ejemplo: Giro de la empresa: Comercial

**Mensaje de despedida:** En este campo, se muestra un mensaje de despedida que será visible para los clientes después de realizar una compra o interactuar con la empresa. Por ejemplo: Mensaje de despedida: Gracias por su compra. ¡Esperamos verle pronto nuevamente!

**Logo:** Aquí se muestra el logotipo de la empresa, lo que permite una rápida identificación visual.

## Actualizar datos

**Botón de actualizar datos:** Al hacer clic en este botón, se abrirá un modal que permitirá al usuario modificar los datos de la empresa. Una vez que los cambios sean realizados, deberá guardarlos para que se reflejen en el sistema. El modal que se muestra es el siguiente:

Actualización de datos de la empresa ×

**Nombre**

**Descripción**

**Correo electrónico**

**Dirección**

**Número de NIT**

**Número de Teléfono**

**Giro**

**Mensaje**

**Logotipo de la empresa**

Drag and drop a file here or click



Actualizar Cancelar

El "Modal de Actualización de Datos de la Empresa" es una ventana emergente que se abre al hacer clic en el botón de "Actualizar datos" en la sección "Empresa" del menú lateral izquierdo. Este modal permite al usuario modificar y guardar los datos de la empresa. A continuación, se describen los campos que se pueden actualizar:

Nombre: En este campo, el usuario puede modificar el nombre de la empresa. Por ejemplo: Ejemplo Empresa

Descripción: Aquí, el usuario puede cambiar o actualizar la descripción de la empresa. Por ejemplo: Descripción de ejemplo para esta empresa de ejemplo.

Correo electrónico: Permite al usuario actualizar el correo electrónico principal de contacto de la empresa. Por ejemplo: Ejemplo@gmail.com

Dirección: El usuario puede modificar la dirección física de la empresa. Por ejemplo: Dirección de la empresa: Calle Principal #123, Ciudad, País.

Número de NIT: En este campo, el usuario puede actualizar el número de identificación tributaria de la empresa. Por ejemplo: 1111-111111-111-1

Número de Teléfono: Permite al usuario cambiar el número de teléfono de contacto de la empresa. Por ejemplo: 7777-7777

Giro: El usuario puede actualizar el giro o actividad principal de la empresa. Por ejemplo: Giro: Comercial

Mensaje: Permite al usuario modificar el mensaje de despedida que se muestra después de una compra o interacción con la empresa. Por ejemplo: Gracias por su compra!

Logotipo de la empresa: En esta sección, el usuario tiene la opción de cambiar el logotipo de la empresa mediante "arrastrar y soltar" un archivo o hacer clic para seleccionarlo.



En la parte superior derecha encontraremos una x para cerrar el modal.

**Actualizar**

Actualizar: Al hacer clic en este botón, los cambios realizados en los campos de actualización se guardarán y se reflejarán en el sistema.

**Cancelar**

Cancelar: Al hacer clic en este botón, el modal se cerrará sin guardar los cambios realizados. Cualquier modificación no guardada se perderá.

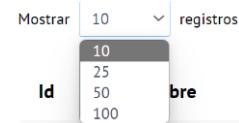
Con este modal de actualización, el usuario tiene la posibilidad de mantener los datos de la empresa siempre actualizados de manera sencilla y rápida. Asegurándose de que la información mostrada sea precisa y confiable.

# USUARIOS

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application interface. On the left, a dark sidebar menu lists various system modules: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración (with sub-options like Impresora, Empresa, Usuarios, Roles), Reportes, and Manual. The 'Usuarios' option under 'Configuración' is selected. The main content area is titled 'Usuarios del sistema' and displays a table of users. The table has columns for Id, Nombre, Nombre de Usuario, Correo Electrónico, and Acciones. The data shows 7 registered users. At the top right of the table are buttons for '+ Nuevo Usuario' and 'Buscar'. Below the table, a message indicates it's showing 1 to 7 of 7 total records. Navigation buttons for 'Anterior' and 'Siguiente' are at the bottom right.

Id	Nombre	Nombre de Usuario	Correo Electrónico	Acciones
1	Usuario Vendedor	Usuario_vendedor	user_vendedor@gmail.com	[Edit, Delete]
2	JOSE	jose123		[Edit, Delete]
4	Ejemplo de nombre de usuario	ejemplo		[Edit, Delete]
5	Admin	administrador	admin@admin.com	[Edit, Delete]
6	usuario vendedor	user_vendedor		[Edit, Delete]
7	prueba	prueba		[Edit, Delete]
8	Usuario tester	user_tester		[Edit, Delete]

En la opción "Usuarios" del menú lateral izquierdo, la tabla de usuarios muestra una lista de todos los usuarios registrados en el sistema. Proporciona información relevante sobre cada usuario, permitiéndote visualizar y administrar de manera eficiente los detalles relacionados con los usuarios del sistema. A continuación, se describen las columnas de la tabla:



Mostrar: En esta sección, puedes seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades y preferencias.

**+ Nuevo Usuario**

Nuevo Usuario: Este botón te permite acceder a la pantalla para crear un nuevo usuario. Al hacer clic en este botón, podrás agregar un nuevo usuario al sistema.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar los usuarios según tus criterios. El sistema mostrará solo los usuarios que coincidan con el término ingresado, lo que facilita la búsqueda de usuarios específicos.

Campos de la tabla de usuarios:

ID: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada usuario en el sistema. El ID sirve para identificar de manera única a cada usuario registrado.

Nombre: En esta columna se muestra el nombre completo de cada usuario.

Nombre de usuario: Esta columna muestra el nombre de usuario de cada usuario registrado en el sistema. El nombre de usuario es utilizado para el inicio de sesión y la identificación del usuario en el sistema.

Correo electrónico: En esta columna se muestra el correo electrónico cada usuario.

Acciones: En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada usuario. Las acciones disponibles incluyen:



Editar: Al hacer clic en este botón, se abrirá un modal que te permitirá modificar los datos del usuario seleccionado. Podrás actualizar su nombre, nombre de usuario, correo electrónico, entre otros campos.



Eliminar: Al hacer clic en este botón, se mostrará una confirmación para eliminar al usuario seleccionado del sistema. Esta acción es irreversible y eliminará todos los datos asociados a ese usuario.

Ordenamiento de la tabla:

En la tabla de usuarios, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Por defecto, la tabla de usuarios se carga con los datos ordenados de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que los usuarios más recientes se presentan primero. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Nombre	Nombre de Usuario	Correo Electrónico	Acciones
1	Usuario Vendedor	Usuario_vendedor	user_vendedor@gmail.com	
2	JOSE	jose123		

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Id	Nombre	Nombre de Usuario	Correo Electrónico	Acciones
8	Usuario tester	user_tester		
7	prueba	prueba		

Esta funcionalidad te permite organizar la visualización de los usuarios de acuerdo con tus preferencias y facilita la búsqueda y administración de sus detalles en el sistema.

En la parte inferior de la tabla, se muestra información adicional, como el rango de registros mostrados **Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros** y la opción de navegación

[Anterior](#) **1** [Siguiente](#)

entre las páginas de resultados , lo que te permite acceder a diferentes páginas si hay un gran número de usuarios registrados en el sistema.

## CREACIÓN DE USUARIO

**+ Nuevo Usuario**

Al hacer clic al botón se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' (New User) registration form. On the left is a dark sidebar with the title 'SISTEMA VENTAS' and a user icon labeled 'administrador Admin'. Below are navigation links: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main content area has a header 'Registro de usuario' and a sub-header 'Listado de roles'. It contains four input fields: 'Nombre' (Name), 'Nombre de Usuario' (Username), 'Correo Electrónico' (Email), and 'Contraseña' (Password). Below these fields is a list of role checkboxes: Admin (checked), usuario (que solo pueda ver), superadmin (tiene acceso), Vendedor (Rol para usuario vendedor), prueba (prueba de rol), and test (testando los permisos). At the bottom are 'Registrar' (Register) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

El "Registro de Usuario" es una funcionalidad que te permite agregar nuevos usuarios al sistema. A continuación, se describen los campos y opciones disponibles durante el proceso de registro:

**Nombre:** En este campo, debes ingresar el nombre completo del nuevo usuario que deseas registrar.

**Nombre de Usuario:** Aquí, debes ingresar un nombre de usuario único para el usuario que estás registrando. Este nombre de usuario será utilizado para el inicio de sesión y la identificación del usuario en el sistema.

**Correo Electrónico:** En este campo, debes proporcionar la dirección de correo electrónico principal del nuevo usuario. Es importante que este correo electrónico sea válido, ya que se utilizará para fines de comunicación y notificaciones relacionadas con la cuenta del usuario.

**Contraseña:** En este campo, debes ingresar una contraseña segura para la cuenta del nuevo usuario. La contraseña debe cumplir con ciertos requisitos de seguridad.

Listado de Roles: Aquí, debes seleccionar el rol o roles que se asignarán al nuevo usuario. Los roles definen los permisos y funciones que el usuario tendrá en el sistema. Dependiendo del rol o roles seleccionados, el usuario podrá acceder a diferentes áreas y realizar diferentes acciones dentro del sistema.

### Registrar

Registrar: Al hacer clic en este botón, se procesará el registro del nuevo usuario con la información proporcionada en los campos anteriores. El sistema verificará la validez de los datos y, si todo está en orden, creará la cuenta del usuario con los roles asignados.

### Cancelar

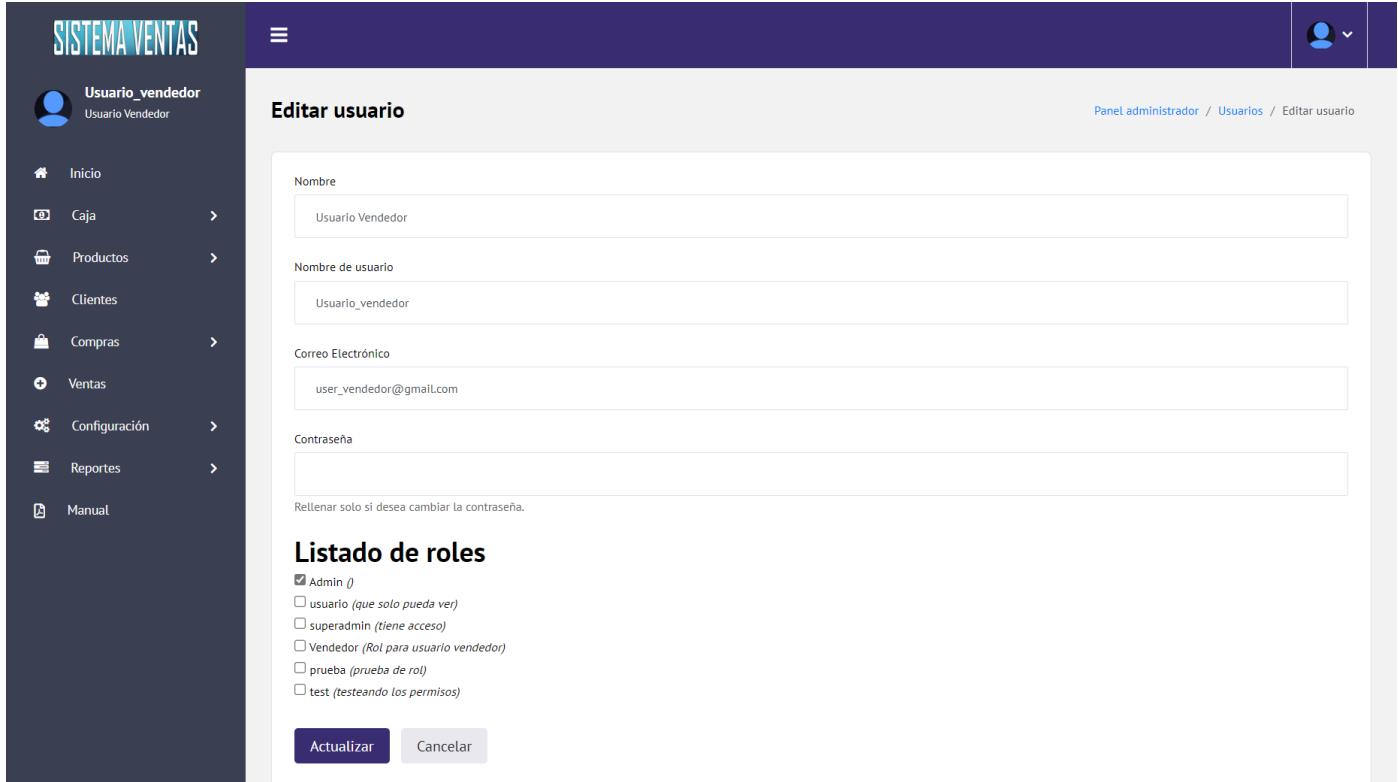
Cancelar: Al hacer clic en este botón, el proceso de registro se cancelará y no se guardarán los datos ingresados. Esta opción te permite salir del formulario de registro sin guardar ningún cambio.

Es importante asegurarse de ingresar la información correctamente antes de hacer clic en el botón de "Registrar", ya que, una vez creado el usuario, algunos datos, como el nombre de usuario y el correo electrónico, pueden no ser modificables por el propio usuario y requerirán la intervención de un administrador del sistema para realizar cambios.

Con el "Registro de Usuario", puedes agregar fácilmente nuevos usuarios al sistema, otorgándoles los roles adecuados para acceder y utilizar las funciones y características que necesiten según sus responsabilidades y funciones dentro de la aplicación. Esto garantiza que cada usuario tenga acceso a la información y herramientas adecuadas para realizar sus tareas de manera eficiente y segura.

# EDITAR USUARIO

Al hacer clic al botón  nos mostrara la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Editar usuario' (Edit User) page. On the left is a sidebar with a user icon and the text 'SISTEMA VENTAS'. Below it is a list of menu items: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main content area has a title 'Editar usuario'. It contains four input fields: 'Nombre' (User Vendedor), 'Nombre de usuario' (User\_vendedor), 'Correo Electrónico' (user\_vendedor@gmail.com), and 'Contraseña' (empty). Below the password field is a note: 'Rellenar solo si desea cambiar la contraseña.' Underneath these fields is a section titled 'Listado de roles' (List of Roles) with a list of checkboxes. The 'Admin' checkbox is checked. Other options include 'usuario (que solo pueda ver)', 'superadmin (tiene acceso)', 'Vendedor (Rol para usuario vendedor)', 'prueba (prueba de rol)', and 'test (testando los permisos)'. At the bottom are two buttons: 'Actualizar' (Update) and 'Cancelar' (Cancel).

La opción de edición de usuarios te permite realizar modificaciones en los datos de un usuario existente en el sistema. A continuación, se describen los campos y botones disponibles en la pantalla de edición:

Nombre: Aparecerá el nombre del usuario existente, que puede ser modificado.

Nombre de usuario: Es el nombre con el que puede iniciar sesión en el sistema.

Correo Electrónico: el correo puede ser introducido en el sistema o puede ser retirado debido a que no es obligatorio y puede iniciar sesión solamente con el nombre de usuario, puede ser modificado en este campo.

Contraseña: Apartado donde se puede introducir una nueva contraseña para el usuario si fuese necesario.

Listado de Roles: aparecerá marcado el rol que posea el usuario en el sistema.

**Actualizar**

Botón "Actualizar": Al hacer clic en este botón, se guardarán los cambios realizados en la información del usuario. Los datos modificados se actualizarán en el sistema.

**Cancelar**

Botón "Cancelar": Si decides cancelar la edición del usuario, puedes hacer clic en este botón para volver atrás sin guardar los cambios.

## VER DETALLES DE USUARIO

### Nombre

Al dar clic al nombre del usuario **Usuario Vendedor** se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a user profile for 'User Vendedor'. On the left is a sidebar with 'SISTEMA VENTAS' and a user icon labeled 'administrador Admin'. The main area has a purple header 'Usuario Vendedor'. Below it, a card titled 'Usuario Vendedor' contains sections for 'Sobre el usuario' (with 'Historial de compras' and 'Historial de ventas' options) and 'Información del usuario' (showing Name: 'User Vendedor', Roles: 'Admin', Email: 'User\_vendedor@example.com', and Username: 'User\_vendedor'). A 'Regresar' button is at the bottom right.

Lo primero que se mostrará será el nombre del usuario, y la primera sección será de Sobre el usuario con la información completa del usuario como su Nombre, Roles, Correo electrónico y el nombre de usuario.

Al dar clic al Historial de compras se mostrará la sección de compras que el usuario registro con su Id de la compra, Fecha que se realizó, Total de la compra, su estado y las acciones disponibles.

### Usuario Vendedor

The sidebar shows 'Sobre el usuario' and 'Historial de compras' (selected), and 'Historial de ventas'.

### Historial de compras

Historial de compras						
Mostrar 10 registros						
Id	Fecha	Total	Estado	Acciones		
13	22 Jun 23 04:47 pm	30.00	Activo✓			
12	15 Jun 23 10:51 am	300.00	Activo✓			
10	04 May 23 06:06 pm	700.00	Activo✓			
9	10 Apr 23 09:17 am	9605.00	Activo✓			
8	27 Mar 23 02:24 pm	678.00	Activo✓			

También si al dar clic al historial de ventas se mostrara una tabla con los datos de las ventas que el usuario registro en el sistema. Con los mismos campos que se muestran en la opción ventas del menú lateral izquierdo.

## Usuario Vendedor

- Sobre el usuario
- Historial de compras
- Historial de ventas

### Historial de ventas

Mostrar 10 registros Buscar:

Id	Cliente	Fecha	Total	Tipo de documento	Estado	Acciones
86	Kenia María Perez	12 Jul 23 05:25 pm	\$ 21.25	Ticket	Activo✓	  
85	Eliseo Benavides	11 Jul 23 10:54 am	\$ 105.00	Ticket	Activo✓	  
84	Kenia María Perez	08 Jul 23 05:06 pm	\$ 21.25	Ticket	Activo✓	  
82	Santos Elíberto	07 Jul 23 12:35 pm	\$ 34.00	Crédito Fiscal	Activo✓	  
81	darwin lemus	07 Jul 23 12:34 pm	\$ 5.00	Factura	Activo✓	  

**Regresar**

Botón Regresar: con el cual podremos volver a la pantalla de la lista de usuarios.

# ROLES

Id	Nombre	Descripción	Acciones
6	test	testeando los permisos	[Edit] [Delete]
4	Vendedor	Rol para usuario vendedor	[Edit] [Delete]
3	superadmin	tiene acceso	[Edit] [Delete]
2	usuario	que solo pueda ver	[Edit] [Delete]
1	Admin		[Edit] [Delete]

En la opción "Roles" del menú lateral izquierdo, la tabla de roles muestra una lista de todos los roles registrados en el sistema. Proporciona información relevante sobre cada rol, lo que te permite visualizar y administrar de manera eficiente los detalles relacionados con los roles del sistema. A continuación, se describen las columnas de la tabla:

Mostrar	10	registros
	10	
	25	
	50	
	100	

Mostrar: En esta sección, puedes seleccionar la cantidad de registros que deseas visualizar en la tabla. Puedes elegir entre 10, 25, 50 o 100 registros para adaptar la visualización a tus necesidades y preferencias.

**+ Agregar Roles**

Agregar Roles: Este botón te permite acceder a la pantalla para crear un nuevo rol. Al hacer clic en este botón, podrás agregar un nuevo rol al sistema.

Buscar:

Buscar: En este campo, puedes ingresar un término de búsqueda para filtrar los roles según tus criterios. El sistema mostrará solo los roles que coincidan con el término ingresado, lo que facilita la búsqueda de roles específicos.

Campos de la tabla de roles:

ID: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada rol en el sistema. El ID sirve para identificar de manera única a cada rol registrado.

Nombre: En esta columna se muestra el nombre del rol. Representa la designación o título del rol en el sistema.

Descripción: Esta columna muestra una breve descripción de cada rol, proporcionando detalles sobre sus funciones y responsabilidades.

Acciones: En la columna de acciones, se encuentran botones que permiten realizar acciones específicas relacionadas con cada rol. Las acciones disponibles incluyen:



Editar: Al hacer clic en este botón, se abrirá una pantalla que te permitirá modificar los detalles del rol seleccionado. Podrás actualizar su nombre, descripción y otros campos relevantes.



Eliminar: Al hacer clic en este botón, se mostrará una confirmación para eliminar el rol seleccionado del sistema. Esta acción es irreversible y eliminará todos los datos asociados a ese rol.

Ordenamiento de la tabla:

En la tabla de roles, junto al título de cada columna, encontrarás una pequeña flecha hacia arriba y otra hacia abajo. Estas flechas te permiten ordenar los datos de manera ascendente o descendente según sea necesario.

Por defecto, la tabla de roles se carga con los datos ordenados de manera descendente para la columna de ID. Esto significa que los roles más recientes se presentan primero. Puedes identificar esto observando la flecha hacia abajo junto al título de la columna ID.

Id	Nombre	Descripción	Acciones
6	test	testeando los permisos	
4	Vendedor	Rol para usuario vendedor	

Si deseas cambiar el orden de los datos en cualquier otra columna, puedes hacer clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Al hacer clic en la flecha hacia arriba, los datos se ordenarán de manera ascendente. Al hacer clic en la flecha hacia abajo, los datos se ordenarán de manera descendente.

Id	Nombre	Descripción	Acciones
1	Admin		
2	usuario	que solo pueda ver	

Esta funcionalidad te permite organizar la visualización de los roles de acuerdo con tus preferencias y facilita la búsqueda y administración de sus detalles en el sistema.

En la parte inferior de la tabla, se muestra información adicional, como el rango de registros

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros  
mostrados

y la opción de

Anterior

1

Siguiente

navegación entre las páginas de resultados , lo que te permite acceder a diferentes páginas si hay un gran número de roles registrados en el sistema.

## CREAR NUEVO ROL

+ Agregar Roles

Al hacer clic al botón nos mostrara la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Nuevo Rol' (New Role) creation form. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main area has a header 'Registro de rol' and a breadcrumb 'Panel administrador / Roles / Registro de rol'. It contains fields for Nombre (Name), URL, and Descripción (Description). Below these is a section titled 'Permisos especiales' (Special Permissions) with two radio button options: 'Acceso total' (Full Access) and 'Ningún acceso' (No Access). The final section is 'Lista de permisos' (List of permissions), which is a long list of checkboxes for various system actions, each with a detailed description in parentheses. Some examples include 'Navegar usuarios' (List and navigate through all users of the system), 'Ver detalle de usuario' (View detailed information about each user), and 'Eliminar roles' (Delete any role from the system).



- Ver detalle de compra (Ver en detalle cada compra del sistema)
- Creación de compras (Crear cualquier dato de un compra del sistema)
- Navegar ventas (Lista y navega por todos las ventas del sistema)
- Ver detalle de venta (Ver en detalle cada venta del sistema)
- Creación de ventas (Crear cualquier dato de una venta del sistema)
- Descargar PDF reporte de compras (Puede descargar todos los reportes de las compras en PDF.)
- Descargar PDF reporte de ventas (Puede descargar todos los reportes de las ventas en PDF.)
- Imprimir boleta de venta (Puede imprimir boletas de todas las ventas.)
- Ver datos de la empresa (Navega por los datos de la empresa.)
- Edición de la empresa (Editar cualquier dato de la empresa.)
- Ver datos de la impresora (Navega por los datos de la impresora.)
- Edición de la impresora (Editar cualquier dato de la impresora.)
- Subir archivo de compra (Puede subir comprobantes de una compra.)
- Cambiar estado de producto (Permite cambiar el estado de un producto.)
- Cambiar estado de compra (Permite cambiar el estado de una compra.)
- Cambiar estado de venta (Permite cambiar el estado de una venta.)
- Reporte por dia (Permite ver los reportes de ventas por dia.)
- Reporte por fechas (Permite ver los reportes de ventas por fechas.)
- Descargar Excel reporte ventas (Puede descargar todos los reportes de ventas en excel)
- Acceder al inicio (Acceder a la página de Inicio)

Registrar

Cancelar

En esta sección del manual de usuario, aprenderás cómo registrar un nuevo rol en el sistema. Los roles son utilizados para asignar permisos específicos a los usuarios, lo que determina qué acciones pueden realizar dentro del sistema.

Para registrar un nuevo rol, sigue los siguientes pasos:

**Nombre:** Ingresa el nombre del rol que deseas crear. Asegúrate de que el nombre sea descriptivo y represente claramente la función o responsabilidad asociada con este rol.

**URL:** Proporciona una URL única para el rol. Esta URL servirá como una identificación única para el rol y se utilizará internamente en el sistema.

**Descripción:** Escribe una breve descripción del rol. Esta descripción debe proporcionar información adicional sobre las funciones y responsabilidades del rol para ayudar a los administradores a entender su propósito.

**Permisos Especiales:** Aquí, se encuentran opciones para asignar permisos especiales al rol. Los permisos especiales son acciones que otorgan privilegios adicionales al rol. Puedes seleccionar entre "Acceso Total" o "Ningún Acceso". El "Acceso Total" proporciona todos los permisos disponibles, mientras que "Ningún Acceso" deniega todos los permisos. (No es obligatorio seleccionar).

**Lista de Permisos:** Esta sección muestra una lista de permisos específicos que puedes asignar al rol. Cada permiso está acompañado de una breve descripción de la acción que habilita. Puedes activar o desactivar cada permiso según las necesidades del rol que estás creando.

Registrar

**Registrar:** Una vez que hayas completado todos los detalles del rol y asignado los permisos correspondientes, haz clic en el botón "Registrar" para crear el nuevo rol en el sistema.

Cancelar

**Cancelar:** Si decides cancelar el proceso, simplemente haz clic en el botón "Cancelar", y los cambios no se guardarán.

La asignación adecuada de permisos es crucial para garantizar que los usuarios tengan acceso solo a las funciones y datos que son necesarios para llevar a cabo sus tareas. Una configuración inadecuada de permisos puede comprometer la seguridad y privacidad del sistema.

## EDITAR ROL

Al hacer clic al botón  nos mostrara la siguiente pantalla:

SISTEMA VENTAS

administrador Admin

- Inicio
- Caja
- Productos
- Clientes
- Compras
- Ventas
- Configuración
- Reportes
- Manual

≡

### Editar rol

Panel administrador / Roles / Editar rol

Nombre: Vendedor

URL: Vendedor

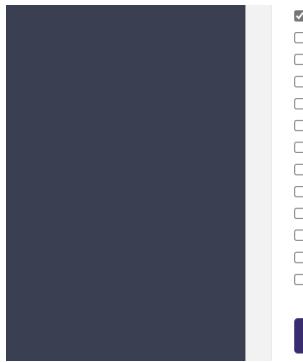
Descripción: Rol para usuario vendedor

#### Permisos especiales

Acceso total  Ningún acceso

#### Lista de permisos

Navegar usuarios (Lista y navega por todos los usuarios del sistema)  
 Ver detalle de usuario (Ve en detalle cada usuario del sistema)  
 Edición de usuarios (Editar cualquier dato de un usuario del sistema)  
 Creación de usuarios (Crear cualquier dato de un usuario del sistema)  
 Eliminar usuarios (Eliminar cualquier dato de un usuario del sistema)  
 Navegar roles (Lista y navega por todos los roles del sistema)  
 Ver detalle de rol (Ver en detalle cada rol del sistema)  
 Edición de roles (Editar cualquier dato de un rol del sistema)  
 Creación de roles (Crear cualquier dato de un rol del sistema)  
 Eliminar roles (Eliminar cualquier dato de un rol del sistema)  
 Navegar categorías (Lista y navega por todos las categorías del sistema)  
 Ver detalle de categoría (Ver en detalle cada categoría del sistema)  
 Edición de categorías (Editar cualquier dato de una categoría del sistema)  
 Creación de categorías (Crear cualquier dato de una categoría del sistema)  
 Eliminar categorías (Eliminar cualquier dato de una categoría del sistema)  
 Navegar clientes (Lista y navega por todos los clientes del sistema)  
 Ver detalle de cliente (Ver en detalle cada cliente del sistema)  
 Edición de clientes (Editar cualquier dato de un cliente del sistema)  
 Creación de clientes (Crear cualquier dato de un cliente del sistema)  
 Eliminar clientes (Eliminar cualquier dato de un cliente del sistema)  
 Navegar productos (Lista y navega por todos los productos del sistema)  
 Ver detalle de producto (Ver en detalle cada producto del sistema)  
 Edición de productos (Editar cualquier dato de un producto del sistema)  
 Creación de productos (Crear cualquier dato de un producto del sistema)  
 Eliminar productos (Eliminar cualquier dato de un producto del sistema)  
 Navegar proveedores (Lista y navega por todos los proveedores del sistema)  
 Ver detalle de proveedor (Ver en detalle cada proveedor del sistema)  
 Edición de proveedores (Editar cualquier dato de un proveedor del sistema)  
 Creación de proveedores (Crear cualquier dato de un proveedor del sistema)  
 Eliminar proveedores (Eliminar cualquier dato de un proveedor del sistema)  
 Navegar compras (Lista y navega por todos las compras del sistema)  
 Ver detalle de compra (Ver en detalle cada compra del sistema)  
 Creación de compras (Crear cualquier dato de una compra del sistema)  
 Navegar ventas (Lista y navega por todos las ventas del sistema)  
 Ver detalle de venta (Ver en detalle cada venta del sistema)  
 Creación de ventas (Crear cualquier dato de una venta del sistema)  
 Descargar PDF reporte de compras (Puede descargar todos los reportes de las compras en PDF.)  
 Descargar PDF reporte de ventas (Puede descargar todos los reportes de las ventas en PDF.)



- Imprimir boleta de venta (*Puede imprimir boletas de todas las ventas.*)
- Ver datos de la empresa (*Navega por los datos de la empresa.*)
- Edición de la empresa (*Editar cualquier dato de la empresa.*)
- Ver datos de la impresora (*Navega por los datos de la impresora.*)
- Edición de la impresora (*Editar cualquier dato de la impresora.*)
- Subir archivo de compra (*Puede subir comprobantes de una compra.*)
- Cambiar estado de producto (*Permite cambiar el estado de un producto.*)
- Cambiar estado de compra (*Permite cambiar el estado de un compra.*)
- Cambiar estado de venta (*Permite cambiar el estado de un venta.*)
- Reporte por dia (*Permite ver los reportes de ventas por dia.*)
- Reporte por fechas (*Permite ver los reportes de ventas por fechas.*)
- Descargar Excel reporte ventas (*Puede descargar todos los reportes de ventas en excel*)
- Acceder al inicio (*Acceder a la página de inicio*)

Actualizar

Cancelar

La edición de roles te permitirá ajustar los permisos y detalles asociados a un rol específico para adaptarlo a las necesidades cambiantes de tu organización.

Para editar un rol, sigue los siguientes pasos:

**Nombre:** En esta sección, podrás visualizar el nombre actual del rol. Si deseas cambiar el nombre del rol, puedes hacerlo ingresando un nuevo nombre descriptivo que represente la función o responsabilidad asociada con este rol.

**URL:** La URL del rol se muestra en esta sección. Esta URL actúa como una identificación única para el rol en el sistema. Si es necesario cambiarla, simplemente ingresa una nueva URL.

**Descripción:** Aquí podrás ver la descripción actual del rol. Si es necesario actualizar o modificar la descripción para reflejar los cambios en las funciones o responsabilidades del rol, puedes hacerlo en esta área.

**Permisos Especiales:** La configuración actual de permisos especiales del rol se mostrará aquí. Si deseas otorgar o revocar el "Acceso Total" o "Ningún Acceso", puedes seleccionar la opción correspondiente.

**Lista de Permisos:** En esta sección, se muestra la lista de permisos específicos asignados al rol. Puedes modificar los permisos activando o desactivando cada uno de ellos según las necesidades actualizadas del rol.

Actualizar

Botón de Actualizar: Una vez que hayas realizado los cambios necesarios en el nombre, URL, descripción y permisos del rol, haz clic en el botón "Actualizar" para guardar los cambios y aplicar las modificaciones al rol en el sistema.

Cancelar

Botón de Cancelar: Si decides no aplicar los cambios realizados durante la edición del rol, simplemente haz clic en el botón "Cancelar", y los cambios no se guardarán.

Recuerda que, al editar un rol, los cambios también pueden afectar a los usuarios que tienen asignado este rol. Es importante revisar cuidadosamente las modificaciones realizadas para garantizar que los usuarios tengan los permisos adecuados y puedan realizar sus tareas de manera efectiva.

# VER DETALLES DE ROL

## Nombre

Al hacer clic al nombre del rol [Vendedor](#) podremos acceder a la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'SISTEMA VENTAS' application interface. On the left is a dark sidebar with a user icon labeled 'administrador Admin' and a list of menu items: Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes, and Manual. The main content area has a header 'Vendedor'. Below it, there are two tabs: 'Permisos' (selected) and 'Usuarios'. To the right, a table titled 'Permisos asignados al rol' lists 25 permissions with columns for Id, Nombre, Slug, and description. At the bottom, there are links for 'Anterior', '1', '2', '3', and 'Siguiente'.

Id	Nombre	Slug	description
11	Navegar categorías	categories.index	Lista y navega por todos las categorías del sistema
12	Ver detalle de categoría	categories.show	Ver en detalle cada categoría del sistema
16	Navegar clientes	clients.index	Lista y navega por todos los clientes del sistema
17	Ver detalle de cliente	clients.show	Ver en detalle cada cliente del sistema
19	Creación de clientes	clients.create	Crear cualquier dato de un cliente del sistema
21	Navegar productos	product.index	Lista y navega por todos los productos del sistema
22	Ver detalle de producto	product.show	Ver en detalle cada producto del sistema
23	Edición de productos	product.edit	Editar cualquier dato de un producto del sistema
24	Creación de productos	product.create	Crear cualquier dato de un producto del sistema
25	Eliminar productos	product.destroy	Eliminar cualquier dato de un producto del sistema

La cual nos muestra la sección de Permiso en la cual veremos una tabla con los permisos que fueron asignados al rol, junto con su Id, Nombre, Slug o URL, y una descripción del permiso en cuestión.

También contaremos con la sección de usuarios la cual nos mostrara cuales usuarios son los que están asignados al rol.

## Vendedor

Permisos
Usuarios

### Usuarios con el rol

Mostrar	10	registros	
Buscar	Buscar		
Id	Nombre	Correo electrónico	Acciones
6 usuario vendedor			
1 registros			Anterior <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">1</span> Siguiente

En la cual veremos una tabla con el Id, Nombre, correo electrónico y acciones a cada usuario que tenga asignado el rol.

**Regresar**

Botón “Regresar”: Nos retornara a la pantalla en la cual veremos todos los roles con los que cuenta el sistema.

# REPORTES POR DIA

The screenshot shows the 'Reporte de ventas' (Sales Report) page. At the top, there's a header with the title 'Reporte de ventas' and a breadcrumb navigation 'Panel administrador / Reporte de ventas'. On the left, a sidebar menu for 'SISTEMA VENTAS' is visible, showing options like Inicio, Caja, Productos, Clientes, Compras, Ventas, Configuración, Reportes (with 'Reportes por día' and 'Reportes por fecha' listed), and Manual. The main content area displays a table of sales data. The table has columns: Id, Fecha, Total, Estado, and Acciones. One row is shown with Id 90, Fecha 20 Jul 23 02:27 pm, Total 42.50, Estado 'Activo' (with a green checkmark), and Acciones (edit, view, delete icons). Below the table, it says '1 registros'. At the bottom right, there are buttons for 'Anterior' (Previous), 'Siguiente' (Next), and a page number '1'.

En la opción "Reportes por día" del menú lateral izquierdo, encontrarás una tabla que muestra todas las ventas registradas en el sistema para el día de hoy. Esta tabla proporciona una visión detallada de las ventas realizadas y te permite administrar de manera eficiente los detalles relacionados con ellas. A continuación, se describen las secciones y campos clave de la tabla:

**Fecha de consulta:** En la parte superior de la tabla, se muestra la fecha actual de la consulta, que corresponde al día en el que te encuentras. Esto te permite tener claro qué registros estás visualizando.

**Cantidad de registros:** Junto a la fecha de consulta, se muestra la cantidad total de ventas realizadas en el día actual. Esta cifra refleja la suma de todas las ventas activas para el día de hoy.

**Total de ingresos:** muestra el monto de la sumatoria del total de las ventas activas del día en ese momento.

**Campos de la tabla de ventas:**

**ID:** Esta columna muestra el identificador único asignado a cada venta en el sistema. Cada venta tiene su propio ID único, lo que facilita la identificación y referencia de una venta específica.

**Fecha:** En esta columna se muestra la fecha en la que se realizó cada venta. Te permite saber cuándo ocurrió cada transacción.

**Total:** Esta columna muestra el monto total de cada venta realizada. Es importante para tener una visión general de los ingresos generados durante el día.

**Estado:** En esta columna se indica el estado actual de cada venta, que puede ser "Activo" o "Desactivado". Esto te permite identificar rápidamente el estado de cada transacción.

**Acciones:**

Generar PDF: Al hacer clic en este botón, podrás obtener un archivo PDF con los detalles de la venta seleccionada. Este documento puede ser útil para mantener registros o compartir información con otros usuarios.

Ver detalles: Al hacer clic en este botón, accederás a una vista detallada de la venta seleccionada, donde podrás visualizar todos los elementos y datos relacionados con esa transacción específica.

Imprimir: Esta opción te permite imprimir el ticket, factura o crédito fiscal asociado a la venta, brindándote la posibilidad de obtener una copia física de la información.

Si deseas cambiar el orden de los datos en otra columna, simplemente haz clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Esto te permitirá organizar la visualización de las ventas según tus preferencias y necesidades.

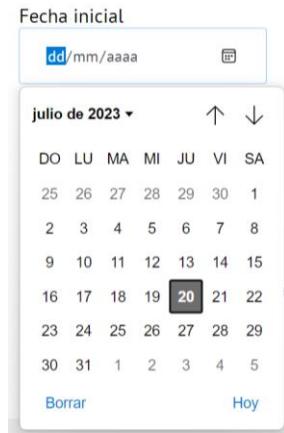
Id      ^v  Fecha      ^v  Total      ^v  Estado      ^v  Acciones

En la parte inferior de la tabla, encontrarás información adicional, como el rango de registros mostrados **1 registros** y la opción de navegación entre las páginas de resultados

Anterior **1** Siguiente , lo que facilita el acceso a diferentes páginas si hay un gran número de ventas registradas en el sistema.

# REPORTES POR FECHA

En la opción "Reportes por fecha" del menú lateral izquierdo, encontrarás una tabla que muestra todas las ventas registradas en el sistema para el día de hoy, de manera por defecto, pero en esta pantalla se puede filtrar entre rango de fechas inicial y final para así lista las ventas entre ese rango. Esta tabla proporciona una visión detallada de las ventas realizadas y te permite administrar de manera eficiente los detalles relacionados con ellas. A continuación, se describen las secciones y campos clave de la tabla:



Fecha Inicial: En la parte superior de la tabla, se muestra el formato por



defecto día/mes/año con la opción de al dar clic sobre: \_\_\_\_\_ se mostrara el calendario para seleccionar la fecha de inicio del rango que se quiera consultar.



Fecha final: En la parte superior de la tabla, se muestra el formato por



defecto día/mes/año del día actual, con la opción de al dar clic sobre: se mostrara el calendario para seleccionar la fecha final del rango que se quiera consultar.

### Consultar

Botón “Consultar”: Una vez seleccionado un rango de fechas inicial y final podremos dar clic al botón consultar para tener listado en la tabla las ventas activas registradas en el rango de fechas seleccionado.

Total de ingresos: En este campo se muestra la sumatoria de los totales de las ventas mostradas en la tabla del día actual o del rango de fechas seleccionado por el usuario.

Campos de la tabla de ventas:

ID: Esta columna muestra el identificador único asignado a cada venta en el sistema. Cada venta tiene su propio ID único, lo que facilita la identificación y referencia de una venta específica.

Fecha: En esta columna se muestra la fecha en la que se realizó cada venta. Te permite saber cuándo ocurrió cada transacción.

Total: Esta columna muestra el monto total de cada venta realizada. Es importante para tener una visión general de los ingresos generados durante el día.

Estado: En esta columna se indica el estado actual de cada venta, que puede ser "Activo" o "Desactivado". Esto te permite identificar rápidamente el estado de cada transacción.

Acciones:

Generar PDF: Al hacer clic en este botón, podrás obtener un archivo PDF con los detalles de la venta seleccionada. Este documento puede ser útil para mantener registros o compartir información con otros usuarios.

Ver detalles: Al hacer clic en este botón, accederás a una vista detallada de la venta seleccionada, donde podrás visualizar todos los elementos y datos relacionados con esa transacción específica.

Imprimir: Esta opción te permite imprimir el ticket, factura o crédito fiscal asociado a la venta, brindándote la posibilidad de obtener una copia física de la información.

Si deseas cambiar el orden de los datos en otra columna, simplemente haz clic en la flecha correspondiente para alternar entre el orden ascendente y descendente. Esto te permitirá organizar la visualización de las ventas según tus preferencias y necesidades.

Id      ^v  Fecha      ^v  Total      ^v  Estado      ^v  Acciones

En la parte inferior de la tabla, encontrarás información adicional, como el rango de registros mostrados **1 registros** y la opción de navegación entre las páginas de resultados

Anterior

**1**

Siguiente

, lo que facilita el acceso a diferentes páginas si hay un gran número de ventas registradas en el sistema.

# **MANUAL**