

Manual de Usuario



Sistema web de Inventario y Facturación para la empresa
“Distribuidora Especial”

AUTOR:

JACQUELINE IVETTE HERNÁNDEZ VÁSQUEZ

BRAYAN ELEAZAR ROSALES ALFARO

ANDRÉS JOSUÉ HERNÁNDEZ PINEDA

LUIS ALBERTO CARRANZA MUÑOZ

NORBERTO ALEXANDER FUENTES VELADO

RAFAEL ALBINO JOVEL ALFARO

INDICE

Presentación	4
Herramientas esenciales del Sistema web de Inventario y Facturación.....	5
Módulo 1: Inicio de Sesión (Login).....	6
1.1 Recuperación de contraseña	8
Módulo 2: Categorías	10
2.1 Ingreso de Nueva Categoría	10
2.2 Modificación de los datos de Categorías.....	13
2.3 Eliminar categoría	14
Módulo 3: Proveedores	16
3.1 Ingreso de Nuevo Proveedor.....	16
3.2 Modificación de datos de proveedores	18
3.3 Desactivación de Proveedores	20
Módulo 4: Unidades de Medida	22
4.1 Ingreso de Nueva Unidad de Medida	22
4.2 Modificación de los datos de las unidades de medida	25
Módulo 5: Productos.....	26
5.1 Ingreso de productos al sistema.....	26
5.2 Modificación de los datos de los productos.....	31
5.3 Desactivación de Productos	33
Módulo 6: Ingreso al Almacén	35
6.1 Agregar productos al Stock	35
6.2 Ver registro de Ingresos	38
Módulo 7: Ventas	39
7.1 Realizar Ventas	39
7.2 Emitir comprobante de venta	42
8.3 Cancelar venta	44
Módulo 8: Backup	45
8.1 Realizar respaldo de la base de datos del sistema	45
Módulo 9: Restaurar	48
9.1 Realizar restablecimiento de copia de seguridad.....	48
Módulo 10: Mi Usuario	50

10.1 Cambio de Contraseña	50
Módulo 11: Acerca De	53

Presentación

El Sistema Web de Inventario y Facturación para la Distribuidora Especial, fue desarrollado con el objetivo de ayudar a dicha empresa a mejorar y automatizar los procesos generados en la administración de los inventarios.

Dicho proyecto está programado en lenguaje PHP, sus interfaces son atractivas, amigables y fáciles de operar. Se encuentra alojado en un hosting razón por la cual, se puede ejecutar desde cualquier dispositivo tecnológico, como lo son Pc, laptops, Tablet y Smartphone.

El presente manual de administrador tiene como finalidad, dar a conocer de una forma sencilla y detallada el funcionamiento de cada módulo que posee el sistema, para que cualquier usuario obtenga el máximo provecho del sistema desarrollado.

Herramientas esenciales del Sistema web de Inventario y Facturación

A continuación, se presentan algunos de los elementos, que aparecen en la mayoría de las vistas del sistema y se detallan las funciones que realizan:

HERRAMIENTA	IMAGEN	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONALIDAD
BOTÓN SALIR		Este botón permite finalizar sesión del sistema.
BOTÓN INFO.		Contiene una breve descripción de la empresa e información sobre los desarrolladores del sistema.
BUSCADOR		Permite la búsqueda de algún dato almacenado en el sistema a través de un criterio específico
MOSTRAR		Permite indicar al sistema la cantidad de registros a visualizar en la venta principal de cada módulo. Dispone entre las variables 10, 25, 50 y 100 datos.
BOTÓN SIGUIENTE		Permite desplazarse entre los registros del sistema de manera mucho más práctica.

Tabla 1: Herramientas esenciales que posee el sistema web.

Módulo 1: Inicio de Sesión (Login)

Paso 1: Para ingresar al sistema abrimos un navegador web y digitamos la siguiente URL: <https://grupo2ppipsi2020.000webhostapp.com/?c=TG9naW4=>

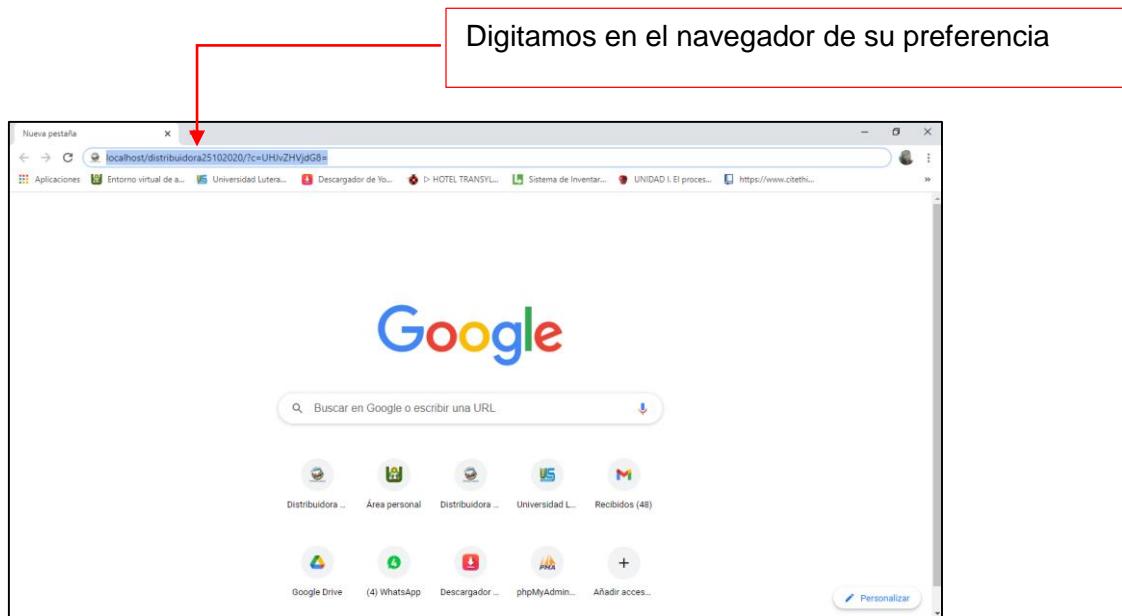


Ilustración 1: Ingreso de URL del sistema web en navegador web

Paso 2: Observaremos el login del sistema y procedemos a ingresar usuario y contraseña asignados, luego damos click en botón “INICIAR” para poder ingresar al sistema.

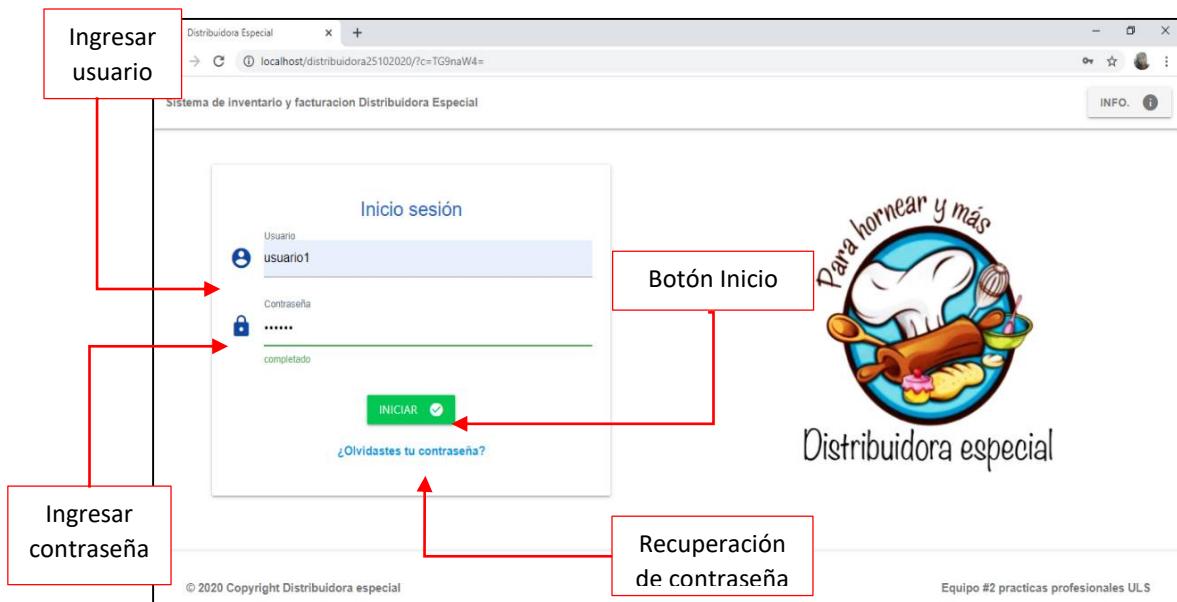


Ilustración 2: login del sistema

Nota: Si ingresamos usuario o contraseña incorrectas el sistema nos mostrará una ventana notificando el error, para salir solo debemos dar click en el botón **VOLVER**, este nos dirigirá nuevamente al login del sistema.

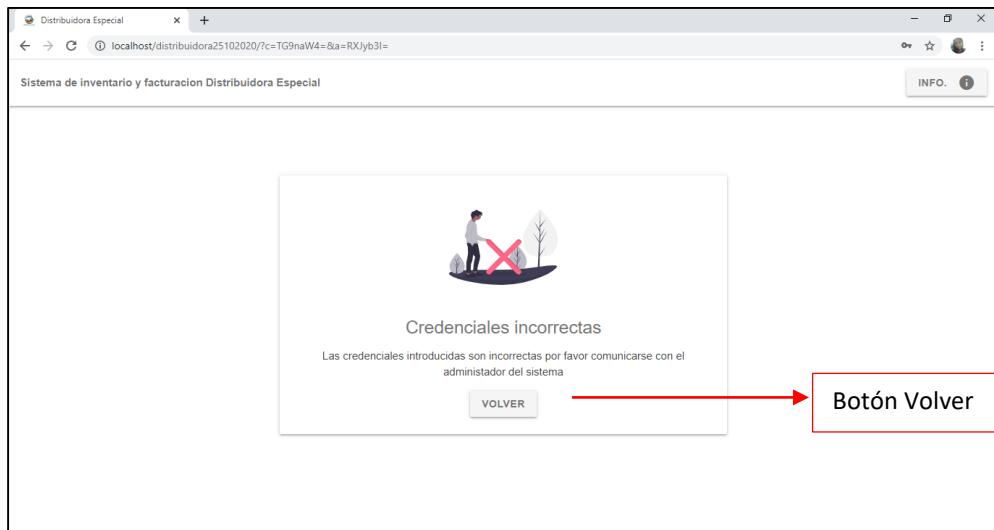


Ilustración 3: Error de ingreso de credenciales incorrectas

Paso 3: Al ingresar al sistema se observará la página principal que contiene un menú lateral que permite el acceso a todos los módulos que componen el sistema y un tablero que muestra la información más relevante de los módulos principales.

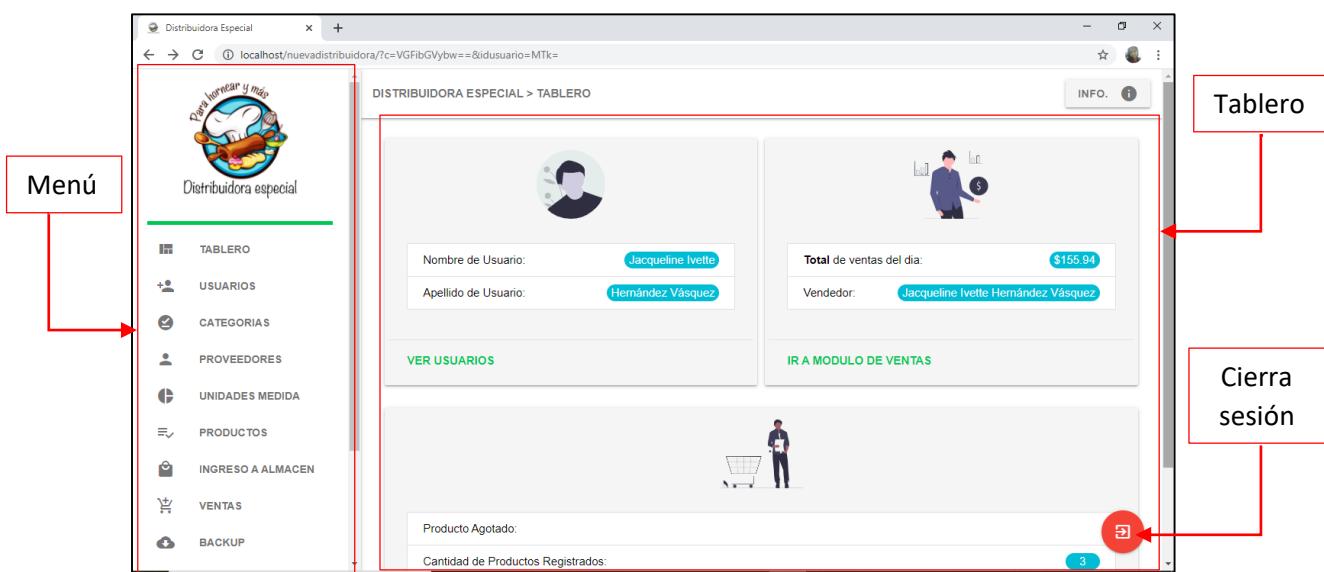


Ilustración 4: Ventana principal del sistema.

1.1 Recuperación de contraseña

Si por algún motivo la contraseña asignada es olvidada podemos recuperarla siguiendo los siguientes pasos:

Paso 1: Para iniciar con el proceso de recuperación de contraseña debemos presionar el enlace: **¿Olvidaste tu contraseña?**, el cual se encuentra en el login.

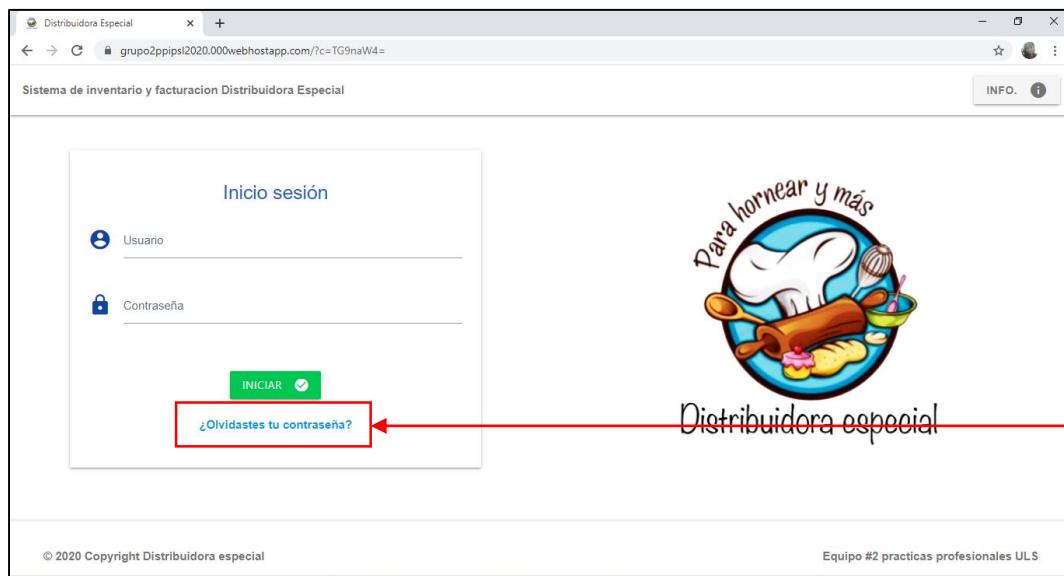
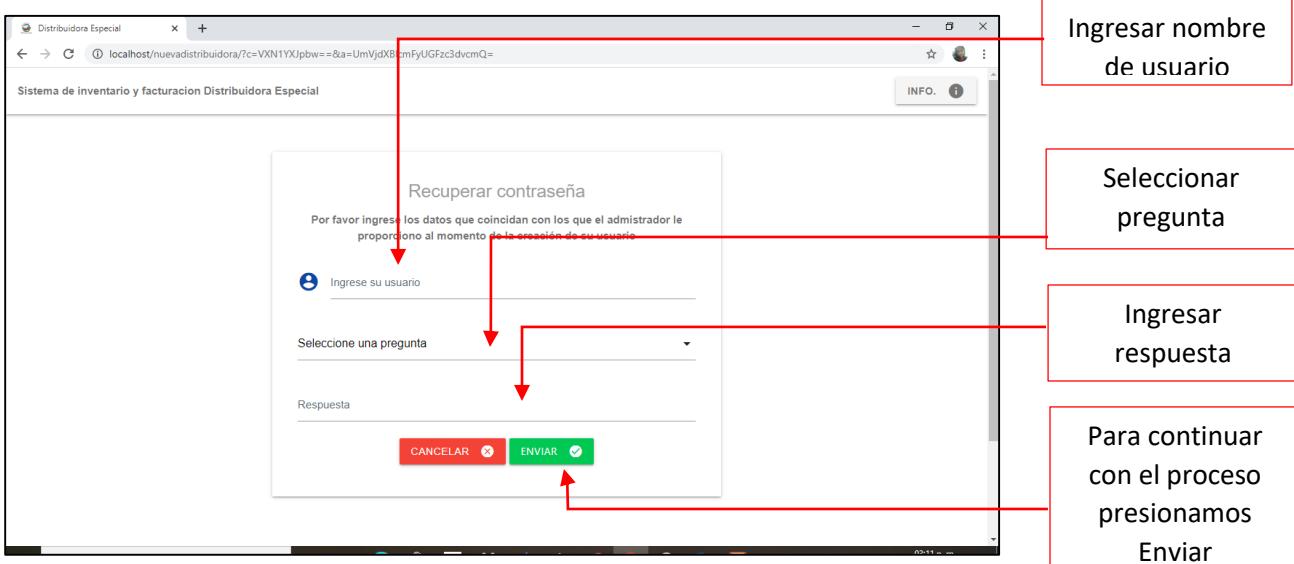


Ilustración 5: Localización de enlace para recuperación de contraseña

Paso 2: El sistema mostrará un formulario en donde solicita ingresar el nombre de usuario y elegir la pregunta secreta que se elige en el momento de su registro en el sistema con su respectiva respuesta.



The screenshot shows a web browser window titled "Distribuidora Especial" with the URL "localhost/nuevadistribuidora/?c=VXN1YXJpbw==&a=UmVjdXBzcmFyUGFzc3dvcnQ=". The page has a header "Sistema de inventario y facturación Distribuidora Especial" and a "INFO." button. The main content is a "Recuperar contraseña" form with instructions: "Por favor ingrese los datos que coincidan con los que el administrador le proporcionó al momento de la creación de su cuenta". It has fields for "Ingrese su usuario", "Seleccione una pregunta", and "Respuesta". Below the form are "CANCELAR" and "ENVIAR" buttons. Red arrows point from specific fields to callout boxes: "Ingresar nombre de usuario" points to the user input field; "Seleccionar pregunta" points to the dropdown menu; "Ingresar respuesta" points to the answer input field; and "Para continuar con el proceso presionamos Enviar" points to the "ENVIAR" button.

Ilustración 6: Formulario de recuperación de contraseña

Nota: Si los datos ingresados no coinciden con los datos registrados en el sistema se denegará el cambio de contraseña e informará del error.

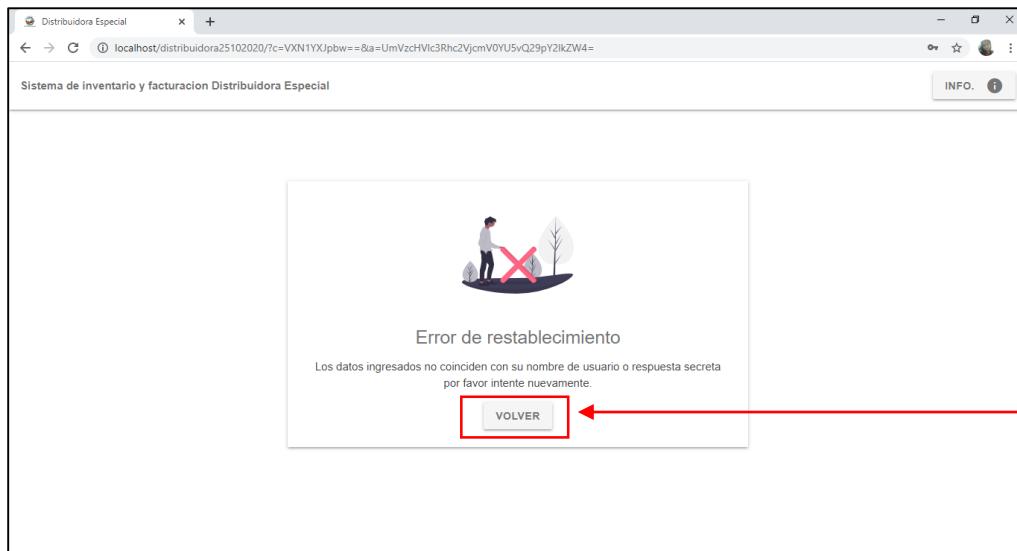


Ilustración 7: Error de restablecimiento de contraseña

Paso 3: Si los datos introducidos coinciden con los registrados en el sistema, se mostrará un nuevo formulario en donde se ingresará la nueva contraseña.

Ilustración 8: Ingreso de nueva contraseña

Paso 4: Una vez completado el proceso el sistema enviará un mensaje notificando que la contraseña ha sido modificada con éxito. Damos click en el botón **Aceptar**.

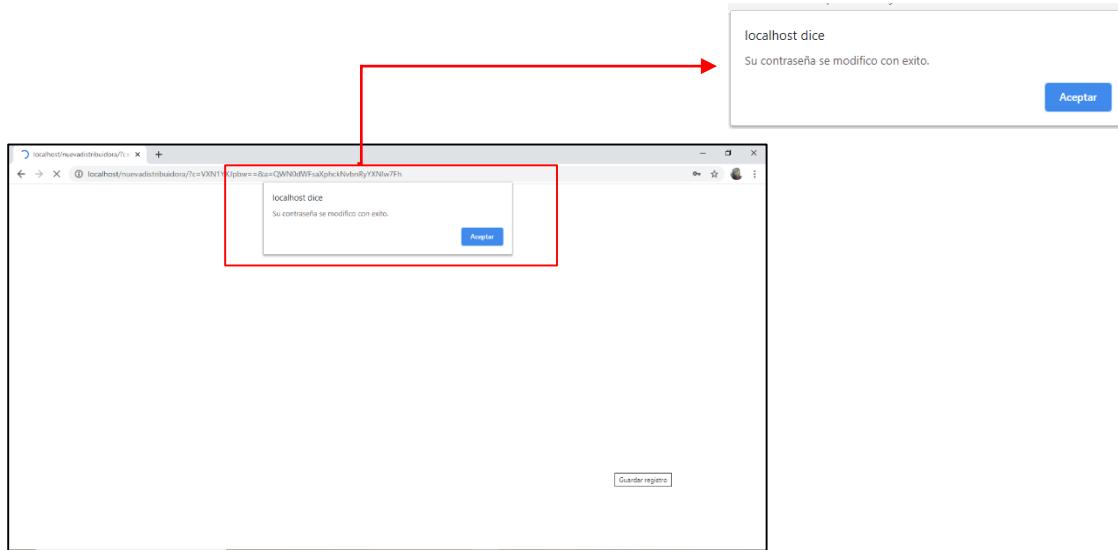


Ilustración 9: Mensaje de confirmación de acción realizada

Al dar click en el botón Aceptar, el sistema nos direcciona automáticamente al login del sistema, en donde debemos colocar el nombre de usuario e ingresar la nueva contraseña establecida para poder ingresar al sistema.

Módulo 2: Categorías

2.1 Ingreso de Nueva Categoría

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo categorías.

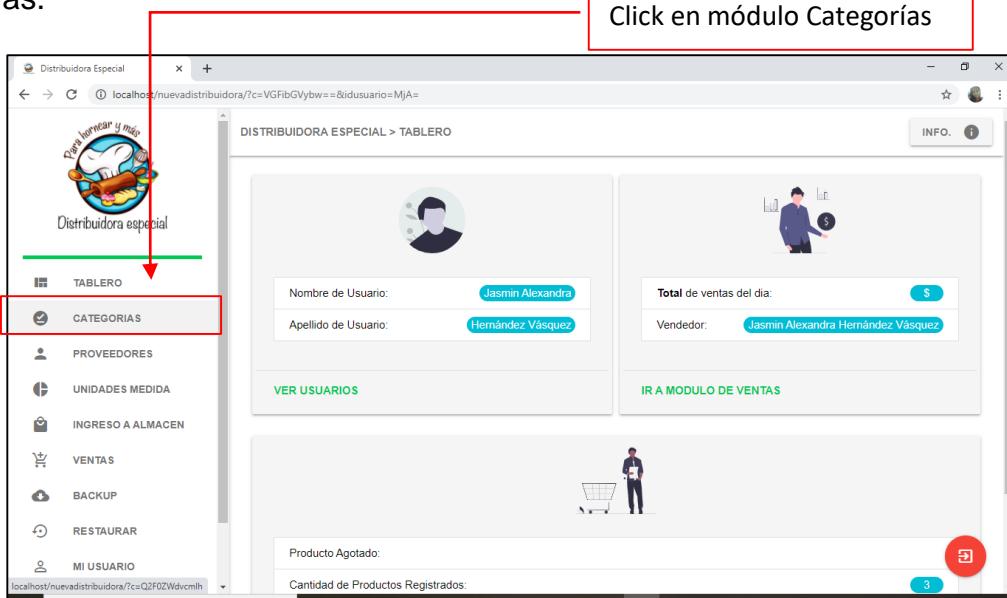


Ilustración 10: Ingreso a módulo categoría

Paso 2: Al ingresar al módulo categorías, se observará una lista con los datos de las categorías ingresadas, para registrar una nueva categoría debemos dar click en el botón que se encuentra en la esquina superior derecha llamado **Nueva Categoría**.

ID Categoría	Nombre	Descripción	Usuario	Editar	Eliminar
1	Cereales	Productos cereales	usuario1		
2	Granos básicos	Todo tipo de grano básico	albino		
4	Confitería	Todo tipo de dulces	el brayan		
8	Harinas	Todo tipo de harinas	albino		

Ilustración 11: Vista principal del módulo categorías

Paso 3: El sistema mostrará un formulario en donde se debe llenar los datos solicitados (nombre y descripción de la categoría), para guardar los datos simplemente damos click en el botón **Guardar**.

Nombre: Lacteos

Descripción: Todos los derivados de la leche

GUARDAR

Botón guardar: guarda los datos ingresados en el formulario

Ilustración 12: Formulario para el ingreso de nueva categoría.

Paso 4: Al dar click en el botón Guardar, el sistema enviará un mensaje informando de la acción realizada, para continuar con el proceso damos click en el botón **Aceptar**.

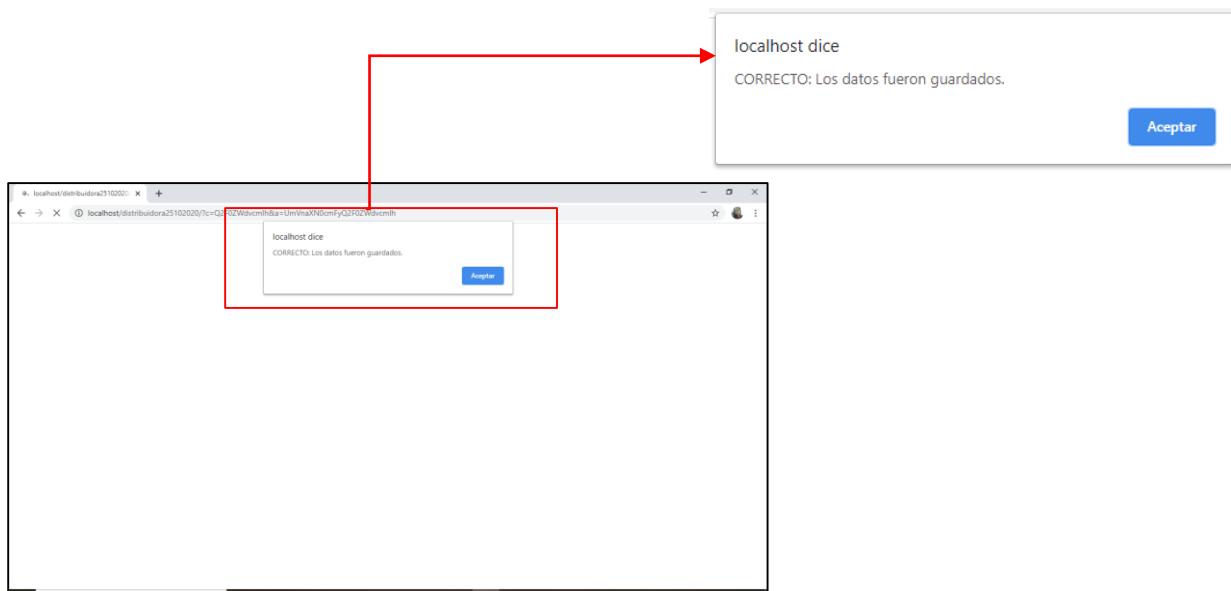


Ilustración 13: Mensaje de confirmación de acción realizada

Paso 5: Ahora ya se puede observar la nueva categoría registrada en el sistema.

The screenshot shows a list of categories in a table. A red box highlights the last row, which contains the information: Id Categoría 14, Nombre Lacteos, Descripción Todos los derivados de la leche, Usuario ivette, and Editar and Eliminar buttons. The table has columns: Id Categoría, Nombre, Descripción, Usuario, Editar, and Eliminar. The left sidebar shows navigation links: TABLERO, USUARIOS, CATEGORIAS, PROVEEDORES, UNIDADES MEDIDA, PRODUCTOS, INGRESO A ALMACEN, VENTAS, and BACKUP. A red arrow points from the 'CATEGORIAS' link in the sidebar to the highlighted row in the table.

Ilustración 14: Evidencia de categoría ingresada.

Nueva categoría ingresada

2.2 Modificación de los datos de Categorías

Paso 6: Para modificar un dato de alguna de las categorías ingresadas en el sistema, debemos dar click en el botón “editar”.

ID Categoría	Nombre	Descripción	Usuario	Editar	Eliminar
1	Cereales	Productos cereales	usuario1		
2	Granos básicos	Todo tipo de grano básico	albino		
8	Harinas	Todo tipo de harinas	albino		
14	Lacteos	Todos los derivados de la leche	ivette		

Ilustración 15: Proceso para modificar datos de categorías.

Paso 7: El sistema mostrará el formulario con los datos pertenecientes a la categoría seleccionada. Una vez realizado los cambios damos click en el botón **Guardar**.

DISTRIBUIDORA ESPECIAL > CATEGORÍA > Editar > Lacteos

Nombre <input type="text" value="Lácteos"/>	Descripción <input type="text" value="Todos los derivados de la leche"/>
ivette	
<input style="background-color: green; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold;" type="button" value="GUARDAR"/>	

Ilustración 16: Formulario para la modificación de los datos de categoría seleccionada.

Para finalizar el proceso damos click en **Aceptar** en el mensaje que muestra posteriormente el sistema y ¡Listo! Los datos de la categoría seleccionada han sido modificados

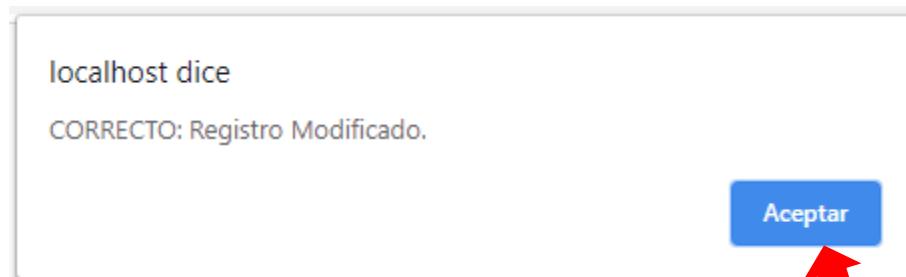


Ilustración 17: Mensaje de confirmación de modificación de categoría.

2.3 Eliminar categoría

Paso 8: Para eliminar una categoría simplemente damos click en el botón "eliminar", correspondiente a la categoría seleccionada.

El botón eliminar permite eliminar la categoría registrada:

Id Categoría	Nombre	Descripción	Usuario	Editar	Eliminar
1	Cereales	Productos cereales	usuario1		
2	Granos básicos	Todo tipo de grano básico	albino		
8	Harinas	Todo tipo de harinas	albino		
14	Lácteos	Todos los derivados de la leche.	ivette		

Ilustración 18: Proceso para eliminar categoría

Paso 9: Al dar click en el botón eliminar el sistema mostrará un mensaje preguntando si estamos seguros de continuar o cancelar el proceso, para continuar con la eliminación del registro de categoría debemos dar click en el botón **Aceptar**.

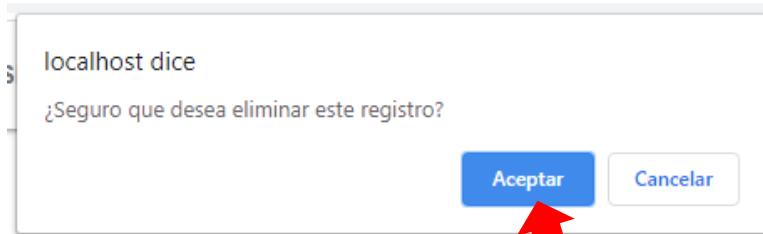


Ilustración 19: Mensaje de confirmación de eliminación de categoría.

Paso 10: Para finalizar con el proceso damos click nuevamente en el botón **Aceptar**, que muestra el mensaje de confirmación de la acción realizada.

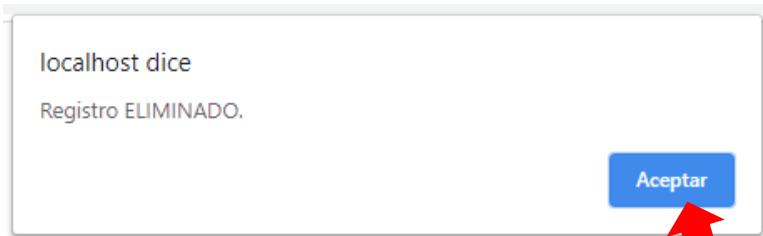


Ilustración 20: Mensaje indicando que el registro ha sido eliminado correctamente.

Paso 11: Ahora se puede observar que la categoría ha sido eliminada.

Id Categoría	Nombre	Descripción	Usuario	Editar	Eliminar
1	Cereales	Productos cereales	usuario1		
2	Granos basicos	Todo tipo de grano basico	albino		
8	Harinas	Todo tipo de harinas	albino		

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

La categoría Lácteos ya no se observa en el listado de categorías del sistema.

Ilustración 21: Evidencia de categoría eliminada

Nota: Una vez que las categorías tengan productos registrados en el sistema no podrán ser eliminadas.

Módulo 3: Proveedores

3.1 Ingreso de Nuevo Proveedor

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo **Proveedores**.

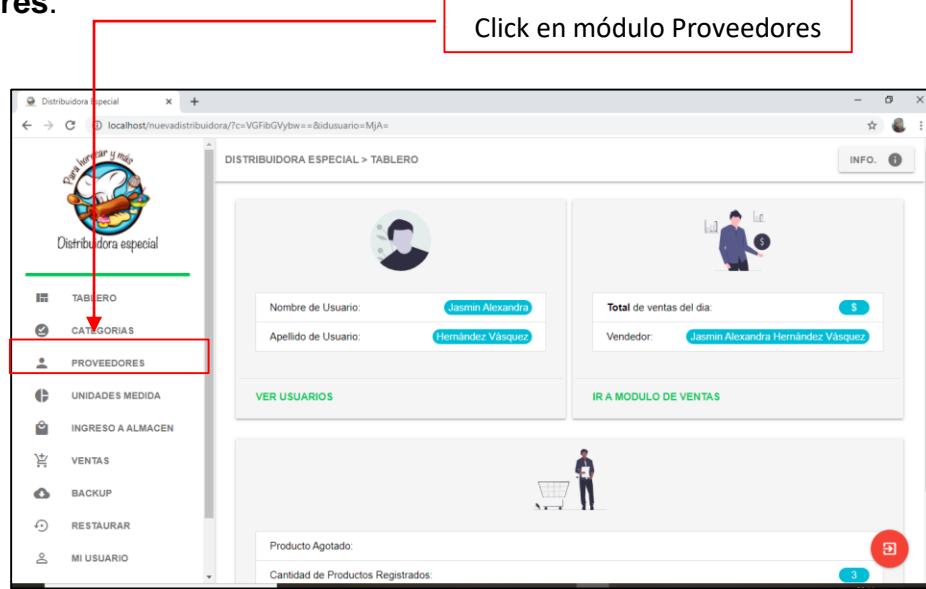


Ilustración 22: Ingreso a módulos proveedores

Paso 2: Al ingresar al módulo proveedores se observará la lista de todos los proveedores registrados en el sistema, para ingresar un nuevo proveedor debemos dar click en el botón **Nuevo Proveedor**.

ID Proveedor	Nombre	Apellido	DUI	Teléfono	Dirección Empresa	Nombre Empresa	Usuario	Editar	Desactivar
1	Distribuidora Morazan	SA de CV	00000000-0	7777-7777	Calle a morazan #3	Distribuidora Morazan	usuario1		
2	Lido	SA de CV	00000000-0	7777-7777	CALLE EL NANCE	NESTLE	albino		
3	Inversiones rugamas	sa de cv	88888888-8	8787-8787	ALALALALA	Inversiones rugamas	albino		
4	Chocolate and co	sa de cv	00000000-0	7878-7878	calle a mariona	Chocolate and co	albino		

Ilustración 23: Vista principal del módulo proveedores

Paso 3: El sistema nos mostrará un formulario en donde debemos llenar los campos con los datos solicitados: Nombres, apellidos, DUI, telefono, nombre de la empresa que labora y su respectiva dirección. Para guardar los datos ingresados simplemente damos click en el botón **Guardar**.

Ilustración 24: Formulario para el registro de un nuevo proveedor.

Botón guardar: guarda los datos ingresados en el formulario

Paso 4: Al dar click en el botón Guardar, el sistema nos mostrará un mensaje informando que los datos han sido guardados correctamente, para continuar debemos dar click en el botón **Aceptar**.

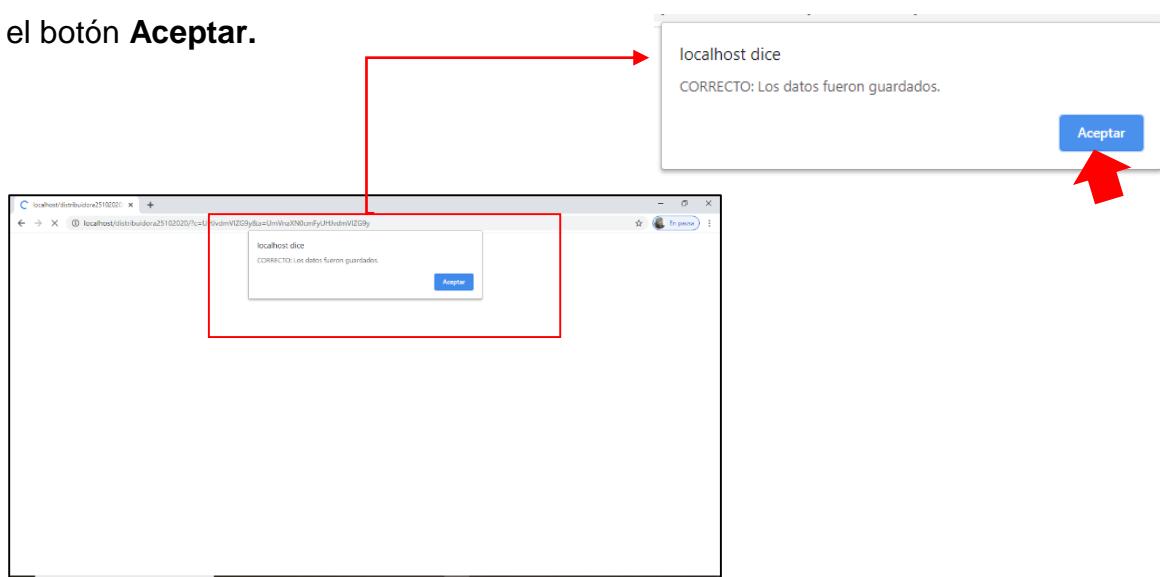


Ilustración 25: Mensaje que informa que los datos han sido guardados exitosamente.

Paso 5: Y listo... ya se ha ingresado un nuevo proveedor al sistema. Podemos comprobar revisando la lista de proveedores activos.

ID Proveedor	Nombre	Apellido	Dui	Teléfono	Dirección Empresa	Nombre Empresa	Usuario	Editar	Desactivar
1	Distribuidora Morazan	SA de CV	00000000-0	7777-7777	Calle a morazan #3	Distribuidora Morazan	usuario1		
2	Lido	SA de CV	00000000-0	7777-7777	CALLE EL NANCE	NESTLE	albino		
3	Inversiones rugamas	sa de cv	88888888-8	8787-8787	ALALALALA	Inversiones rugamas	albino		
4	Chocolate and co	sa de cv	00000000-0	7878-7878	calle a mariona	Chocolate and co	albino		
5	Nelson Eduardo	Peréz García	82145630-1	7796-5421	San salvador	Tienda Las Peñitas SA de CV	ivette		

Ilustración 26: Evidencia de registro de nuevo proveedor

Nuevo proveedor registrado

3.2 Modificación de datos de proveedores

Paso 6: Identificamos el proveedor a realizar la modificación, se observa que en el listado aparece al lado derecho un botón **Editar** en forma de lápiz en donde debemos dar click.

ID Proveedor	Nombre	Apellido	Dui	Teléfono	Dirección Empresa	Nombre Empresa	Usuario	Editar	Desactivar
1	Distribuidora Morazan	SA de CV	00000000-0	7777-7777	Calle a morazan #3	Distribuidora Morazan	usuario1		
2	Lido	SA de CV	00000000-0	7777-7777	CALLE EL NANCE	NESTLE	albino		
3	Inversiones rugamas	sa de cv	88888888-8	8787-8787	ALALALALA	Inversiones rugamas	albino		
4	Chocolate and co	sa de cv	00000000-0	7878-7878	calle a mariona	Chocolate and co	albino		
5	Nelson Eduardo	Peréz García	82145630-1	7796-5421	San salvador	Tienda Las Peñitas SA de CV	ivette		

El botón editar permite la modificación de los datos de proveedores

Ilustración 27: Proceso para modificar datos de los proveedores.

Paso 7: Al dar click en el botón editar el sistema nos presentará el formulario con los datos ingresados del proveedor. Procedemos a realizar el cambio pertinente presionamos el botón **Guardar**.

Click en Guardar para actualizar cambios realizados.

Ilustración 28: Formulario para modificar datos.

Paso 8: El sistema nuevamente nos mostrará un mensaje informando que los cambios se han realizado, para continuar damos click en el botón **Aceptar**.

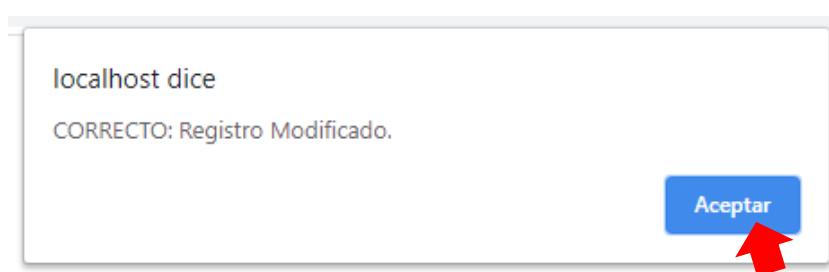


Ilustración 29: Mensaje indicando que los datos se han modificado.

Ahora ya podemos observar que los cambios fueron realizados.

ACTIVOS		INACTIVOS								
Mostrar:	10									
Registros										
	ID Proveedor	Nombre	Apellido	Dui	Teléfono	Dirección Empresa	Nombre Empresa	Usuario	Editar	Desactivar
1	Distribuidora Morazan	SA de CV	00000000-0	7777-7777	Calle a morazan #3	Distribuidora Morazan	usuario1			
2	Lido	SA de CV	00000000-0	7777-7777	CALLE EL NANCE	NESTLE	albino			
3	Inversiones rugamas	sa de cv	88888888-8	8787-8787	ALALALALA	Inversiones rugamas	albino			
4	Chocolate and co	sa de cv	00000000-0	7878-7878	calle a mariona	Chocolate and co	albino			
5	Nelson Eduardo Pérez García	82145630-1	7796-5421	Centro histórico de San salvador	Tienda Las Peñitas SA de CV	ivette				

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

Ilustración 30: Evidencia de modificación en los datos de proveedores

3.3 Desactivación de Proveedores

Paso 9: Si querremos desactivar un proveedor debemos dar click en el botón **Desactivar** representado por el siguiente ícono que se encuentre al lado del proveedor a desactivar:

ACTIVOS		INACTIVOS								
Mostrar:	10									
Registros										
	ID Proveedor	Nombre	Apellido	Dui	Teléfono	Dirección Empresa	Nombre Empresa	Usuario	Editar	Desactivar
1	Distribuidora Morazan	SA de CV	00000000-0	7777-7777	Calle a morazan #3	Distribuidora Morazan	usuario1			
2	Lido	SA de CV	00000000-0	7777-7777	CALLE EL NANCE	NESTLE	albino			
3	Inversiones rugamas	sa de cv	88888888-8	8787-8787	ALALALALA	Inversiones rugamas	albino			
4	Chocolate and co	sa de cv	00000000-0	7878-7878	calle a mariona	Chocolate and co	albino			
5	Nelson Eduardo Pérez García	82145630-1	7796-5421	Centro histórico de San salvador	Tienda Las Peñitas SA de CV	ivette				

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

Ilustración 31: Proceso para desactivar un proveedor

Paso 10: Al dar click en el botón el sistema nos mostrará un mensaje preguntando si estamos seguros de realizar la acción con las opciones de Aceptar y Cancelar, para continuar con la acción damos click en **Aceptar**.

The screenshot shows a list of suppliers (proveedores) in a table. One row is selected, and a modal dialog box is overlaid on the screen. The dialog contains the text "localhost dice" and "¿Seguro que desea desactivar este registro?". It has two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel). A red box highlights the modal dialog.

ID Proveedor	Nombre	Apellido	Dul	Teléfono	Dirección Empresa	Nombre Empresa	Usuario	Editar	Desactivar
1	Distribuidora Morazan	SA de CV	00000000-0	7777-7777	Calle a morazan #3	Distribuidora Morazan	usuario1		
2	Lido	SA de CV	00000000-0	7777-7777	CALLE EL NANCE	NESTLE	albano		
3	Inversiones rugamas	sa de cv	88888888-8	8787-8787	ALALALALA	Inversiones rugamas	albino		
4	Chocolate and co	sa de cv	00000000-0	7878-7878	calle a mariona	Chocolate and co	albino		
5	Nelson Eduardo	Perez Garcia	82145630-1	7796-5421	Centro histórico de San salvador	Tienda Las Perifitas SA de CV	ivette		

Ilustración 32: Mensaje para confirmar desactivación de proveedor

Nuevamente el sistema enviará un mensaje indicando que la acción fue realizada. Para continuar damos click en **Aceptar**:

The screenshot shows the same supplier list as before. A modal dialog box is overlaid on the screen, containing the text "localhost dice" and "CORRECTO: Registro Modificado.". It has a single "Aceptar" (Accept) button. A red box highlights the modal dialog.

Ilustración 33: Mensaje indicando que el registro fue modificado correctamente

Paso 11: Para verificar si el proveedor efectivamente ha sido desactivado, damos click en la pestaña de proveedores inactivos y observaremos una lista con los datos de todos los proveedores inactivos. Cada proveedor inactivo tiene la posibilidad de volver a activarse simplemente dando click en el botón Activar:

ID Proveedor	Nombre	Apellido	Dui	Teléfono	Dirección Empresa	Nombre Empresa	Usuario	Activar
5	Nelson Eduardo	Peréz García	82145630-1	7796-5421	Centro histórico de San salvador	Tienda Las Peñitas SA de CV	ivette	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 34: Proceso para activar un proveedor desactivado.

Módulo 4: Unidades de Medida

4.1 Ingreso de Nueva Unidad de Medida

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo **Unidades de Medidas**.

Ilustración 35: Ingreso al módulo unidad de medida

Paso 2: Al ingresar al módulo Unidades de Medida se observará la lista de todas las unidades de medida registradas en el sistema, para ingresar una nueva unidad debemos dar click en el botón **Nueva Unidad de Medida**.

ID Unidad medida	Nombre	Descripción	Código	Editar
1	Onza	Medida de producto en onzas	UONZA	
2	Libra	Medida de producto en libras	ULIBRA	
3	Litro	Medida de producto en Litros	ULITRO	
4	Galon	Medida de producto en galones	UGALON	
5	Metro	Unidad de producto en metros	UMETRO	
6	Millilitros	Unidad de medida en mililitros	UMILI	

Ilustración 36: Ventana principal de módulo unidades de medida

Paso 3: Al dar click en el botón Nueva unidad de medida el sistema mostrará un formulario en donde se debe llenar cada campo con los datos solicitados, que en este caso solo es nombre, una breve descripción y código. Para guardar los datos ingresados simplemente damos click en el botón **Guardar**.

Nombre	Docena	Descripción	Todas las presentaciones que poseen una cantidad de 12
Código	UDOCE		

Ilustración 37: Formulario para el ingreso de nueva unidad de medida

Paso 4: Al dar click en el botón Guardar, el sistema nos mostrará un mensaje informando que los datos han sido guardados correctamente, para continuar debemos dar click en el botón **Aceptar**.

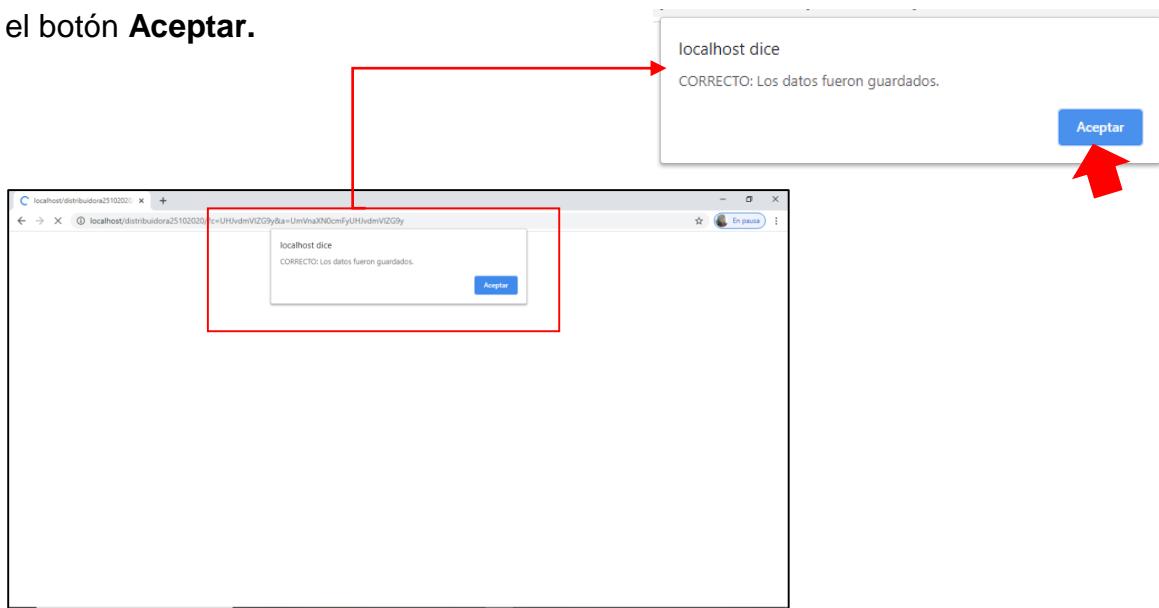


Ilustración 38: Mensaje informado que los datos se han guardado exitosamente.

Paso 5: Al finalizar todo el proceso antes descrito, podemos observar en la vista principal del módulo la nueva unidad de medida ingresada, al final de la lista.

DISTRIBUIDORA ESPECIAL > UNIDADES DE MEDIDA					
Mostrar		NUEVA UNIDAD DE MEDIDA			
10					
Registros					
Id Unidad medida	Nombre	Descripción	Código	Editar	Eliminar
1	Onza	Medida de producto en onzas	UONZA		
2	Libra	Medida de producto en libras	ULIBRA		
3	Litro	Medida de producto en Litros	ULITRO		
4	Galón	Medida de producto en galones	UGALON		
5	Metro	Unidad de producto en metros	UMETRO		
6	Millilitros	Unidad de medida en mililitros	UMILI		
7	Docena	Todas las presentaciones que poseen una cantidad de 12 unidades.	UDOCE		

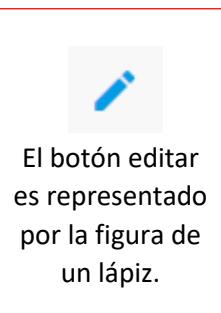
Ilustración 39: Evidencia de nueva unidad ingresada al sistema

Nueva unidad de medida ingresada

4.2 Modificación de los datos de las unidades de medida

Paso 6: Identificamos la unidad de medida a modificar, se observa que en el listado aparece al lado derecho el botón **Editar** en forma de lápiz en donde debemos dar click.

Id Unidad medida	Nombre	Descripción	Código	Editar
1	Onza	Medida de producto en onzas	UONZA	
2	Libra	Medida de producto en libras	ULIBRA	
3	Litro	Medida de producto en Litros	ULITRO	
4	Galon	Medida de producto en galones	UGALON	
5	Metro	Unidad de producto en metros	UMETRO	
6	Mililitros	Unidad de medida en mililitros	UMILITR	
7	Docena	Todas las presentaciones que poseen una cantidad de 12 unidades.	UDOCE	



El botón editar es representado por la figura de un lápiz.

Ilustración 40: Proceso para editar datos de las unidades de medida

Paso 7: Al dar click en el botón editar el sistema nos presentará el formulario con los datos ingresados de la unidad de medida. Procedemos a realizar el cambio pertinente y guardamos los cambios.

Click en Guardar para actualizar cambios realizados.

Ilustración 41: Formulario para edición de datos ingresados.

Paso 8: El sistema nuevamente nos muestra un mensaje informando sobre la acción realizada, para continuar debemos dar click en Aceptar. Ahora ya podemos observar que los cambios fueron realizados.

ID Unidad medida	Nombre	Descripción	Código	Editar
1	Onza	Medida de producto en onzas	UONZA	
2	Libra	Medida de producto en libras	ULIBRA	
3	Litro	Medida de producto en Litros	ULITRO	
4	Galon	Medida de producto en galones	UGALON	
5	Metro	Unidad de producto en metros	UMETRO	
6	Militros	Unidad de medida en militros	UMILI	
7	Docena	Todas las presentaciones que poseen una cantidad de 12 unidades.	UDOCE	

Ilustración 42: Datos modificados del proveedor

Módulo 5: Productos

5.1 Ingreso de productos al sistema

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo llamado **Productos**.

Click en módulo Productos

Ilustración 43: Ingreso al módulo productos

Paso 2: Al ingresar al módulo de productos, observaremos que la vista principal del módulo contiene información detallada de cada producto, divididos en cuatro estados: Productos en existencia, productos agotados, productos activos y productos inactivos; A continuación, se detalla cada categoría.

Productos en existencia: Es la primera información que aparece por defecto al ingresar al módulo de productos, y se refiere a todos los productos disponibles para la venta, es decir que su stock sea mayor a cero.

Nombre	Descripción	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario
Harina de Trigo	Harina de trigo suave	\$ 2.00	\$ 3.00	\$ 3.65	\$ 3.85	5		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino

Ilustración 44: Lista de productos en existencia

Sección de productos en existencia

Productos Agotados: Muestra los detalles de los productos que están agotados en el inventario, es decir, que su stock sea igual que cero después de haber realizado ventas.

Ningún dato disponible en esta tabla

Sección de productos Agotados

Ilustración 45: Lista de productos agotados

Productos Activos: Corresponden al listado de todos los productos que comercializa la Distribuidora Especial.

Nombre	Descripción	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario	Editar
Harina de trigo suave	Harina de trigo suave	\$ 2.00	\$ 3.00	\$ 3.65	\$ 3.85	5		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino	

Ilustración 46: Lista de productos activos.

Productos Inactivos: Corresponden al listado de los productos que ya no desea comercializar la Distribuidora Especial.

Nombre	Descripción	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario	A
Ningún dato disponible en esta tabla											

Ilustración 47: Lista de productos inactivos.

Paso 3: Para ingresar un nuevo producto al sistema web, debemos dar click en el botón **Nuevo Producto**, botón que se ubica en la parte superior derecha de la ventana.

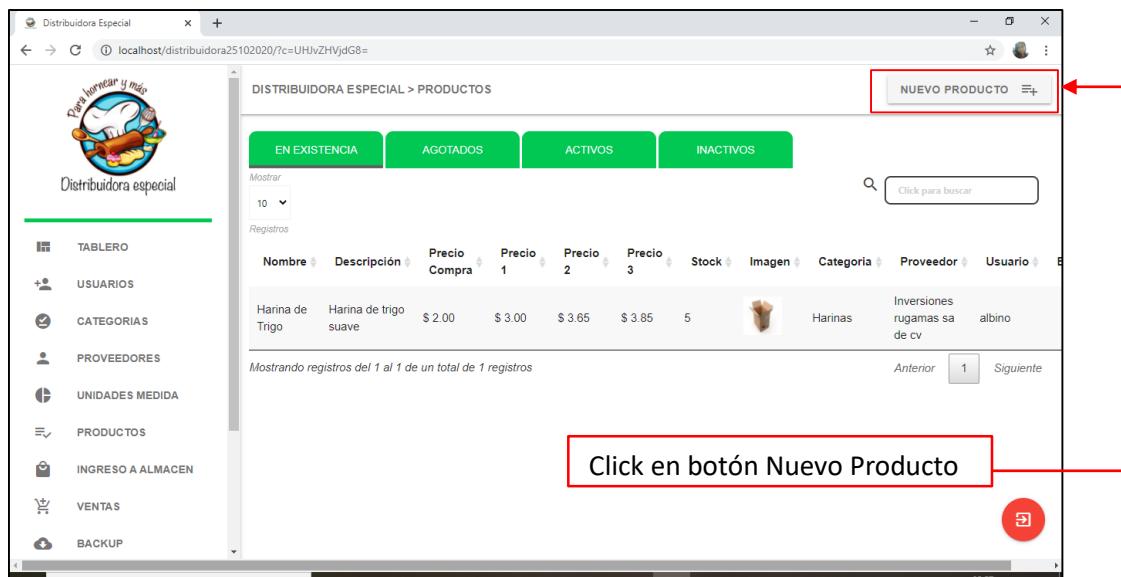


Ilustración 48: Proceso para ingresar un nuevo producto al sistema

Paso 4: El sistema mostrará un formulario en donde se debe llenar cada campo con los datos solicitados. Para guardar los datos ingresados simplemente damos click en el botón **Guardar**.

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Ingresar el precio de la compra</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Ingresar nombre del producto</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Ingresar breve descripción del producto</div>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Ingresar precios de presentación</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Seleccionar categoría</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Seleccionar unidad de medida</div>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Seleccionar proveedor</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Agregar imagen del producto</div>	

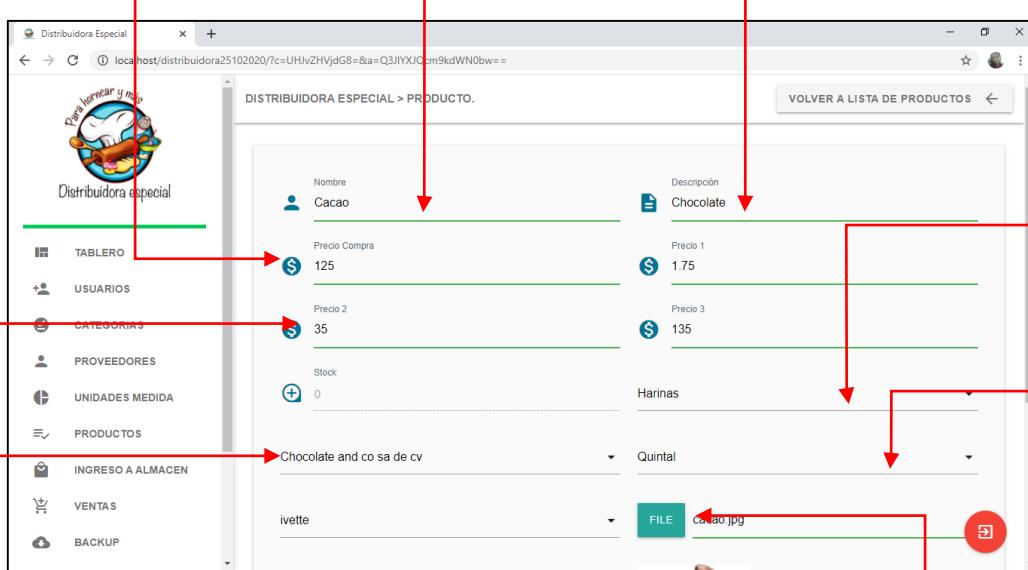


Ilustración 49: Primera parte del formulario para registro de nuevo producto.

Nota: En el campo que se refiere al stock del producto, al momento de ingresar el producto al sistema este tendrá un valor de cero.

El Stock por defecto es cero

Click en botón guardar

Ilustración 50: Segunda parte de formulario para el ingreso de nuevo producto.

Paso 5: Al dar click en el botón Guardar, el sistema nos mostrará un mensaje informando que los datos han sido guardados correctamente, para continuar debemos dar click en el botón **Aceptar**.

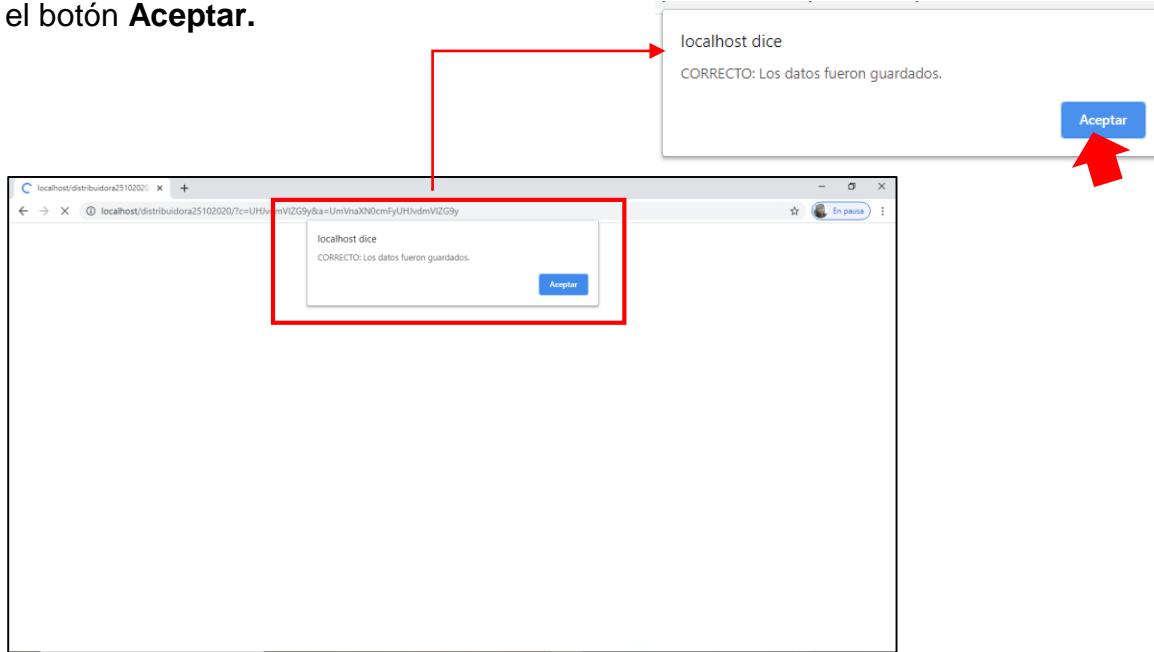


Ilustración 51: Mensaje informando que los datos del nuevo producto se han guardado correctamente

Paso 6: Al completar el proceso antes descrito, se podrá observar inmediatamente el registro del nuevo producto almacenado en el sistema, en la sección de productos activos. Es de recordar que su stock inicial es cero.

Nombre	Descripción	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario
Harina de Trigo	Harina de trigo suave	\$ 2.00	\$ 3.00	\$ 3.65	\$ 3.85	5		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino
harina arroz	arroz	\$ 2.00	\$ 2.50	\$ 3.00	\$ 3.50	6		Cereales	Distribuidora Morazan SA de CV	andrew
Cacao	Chocolate	\$ 125.00	\$ 1.75	\$ 35.00	\$ 135.00	0		Harinas	Chocolate and co sa de cv	ivette

Nuevo producto ingresado al sistema

Ilustración 52: Actualización de lista de productos activos

5.2 Modificación de los datos de los productos.

Paso 7: Identificamos el producto a modificar, luego presionamos el botón **Editar** que se encuentra al lado derecho de cada producto.

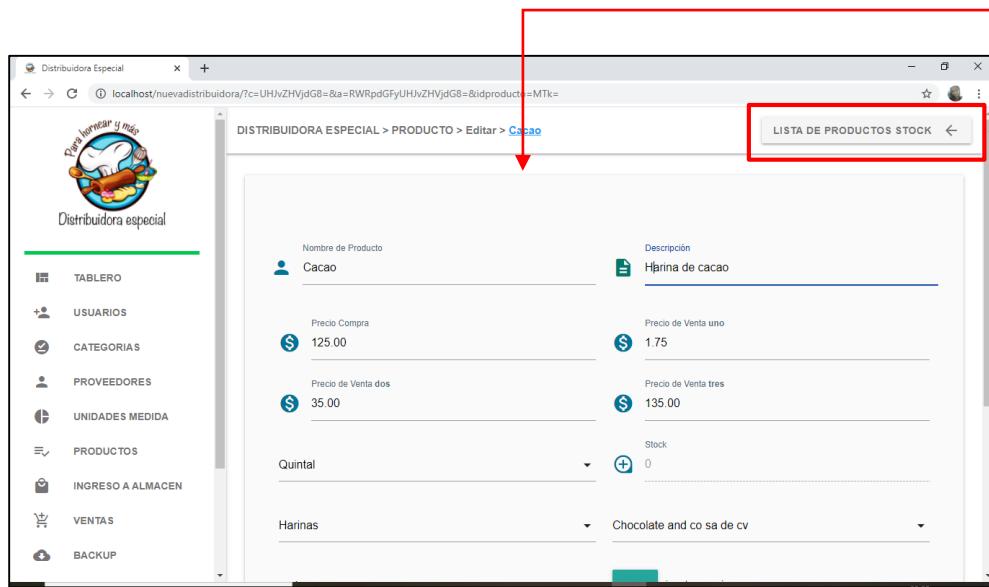
Nombre	Descripción	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario	Editar	Desactivar
Harina de Trigo	Harina de trigo suave	\$ 2.00	\$ 3.00	\$ 3.65	\$ 3.85	5		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino		
harina arroz	arroz	\$ 2.00	\$ 2.50	\$ 3.00	\$ 3.50	6		Cereales	Distribuidora Morazan SA de CV	andrew		
Cacao	Chocolate	\$ 125.00	\$ 1.75	\$ 35.00	\$ 135.00	0		Harinas	Chocolate and co sa de cv	ivette		

Para editar los datos del producto damos click en el botón Editar:



Ilustración 53: Proceso para editar datos de los productos ingresados.

Paso 8: Al dar click en el botón editar el sistema nos presentará el formulario con los datos ingresados de la unidad de medida. Procedemos a realizar el cambio pertinente y guardamos los cambios.

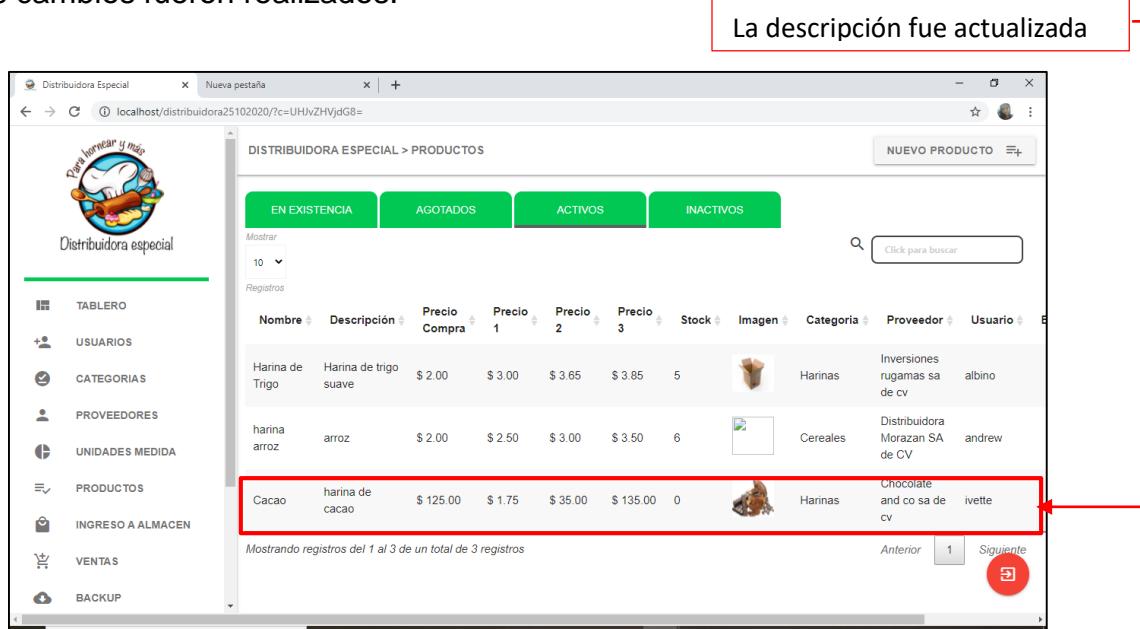


Formulario para editar datos

Al presionar el botón Lista de productos en Stock nos dirigirá a la vista principal del módulo

Ilustración 54: Formulario para editar datos de productos

Paso 9: El sistema nuevamente nos muestra un mensaje informando sobre la acción realizada, para continuar debemos dar click en **Aceptar**. Ahora ya podemos observar que los cambios fueron realizados.



La descripción fue actualizada

Nombre	Descripción	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario
Harina de Trigo	Harina de trigo suave	\$ 2.00	\$ 3.00	\$ 3.65	\$ 3.85	5		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino
harina arroz	arroz	\$ 2.00	\$ 2.50	\$ 3.00	\$ 3.50	6		Cereales	Distribuidora Morazan SA de CV	andrew
Cacao	harina de cacao	\$ 125.00	\$ 1.75	\$ 35.00	\$ 135.00	0		Harinas	Chocolate and co sa de cv	ivette

Ilustración 55: Datos del producto actualizados

5.3 Desactivación de Productos

Paso 10: Si queremos desactivar un producto debemos dar click en el botón **Desactivar** representado por el siguiente ícono que se encuentre al lado del producto a desactivar:

Nombre	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario	Editar	Desactivar
Harina de trigo	\$ 2.00	\$ 3.00	\$ 3.65	\$ 3.85	5		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino		
Cereales	\$ 2.00	\$ 2.50	\$ 3.00	\$ 3.50	6		Cereales	Distribuidora Morazan SA de CV	andrew		
Chocolate	\$ 125.00	\$ 1.75	\$ 35.00	\$ 135.00	0		Harinas	Chocolate and co sa de cv	ivette		

Para desactivar un producto damos click en el botón desactivar



Ilustración 56: Desactivación de producto

Paso 11: Luego el sistema nos mostrará un mensaje preguntando si estamos seguros de desactivar el producto con las opciones de Aceptar y Cancelar, para continuar con la acción damos click en **Aceptar**.

localhost dice

¿Seguro que desea desactivar este registro?

Aceptar **Cancelar**

Ilustración 57: Mensaje de confirmación para desactivar producto

Nuevamente el sistema enviará un mensaje indicando que la acción fue realizada. Para continuar damos click en **Aceptar**:

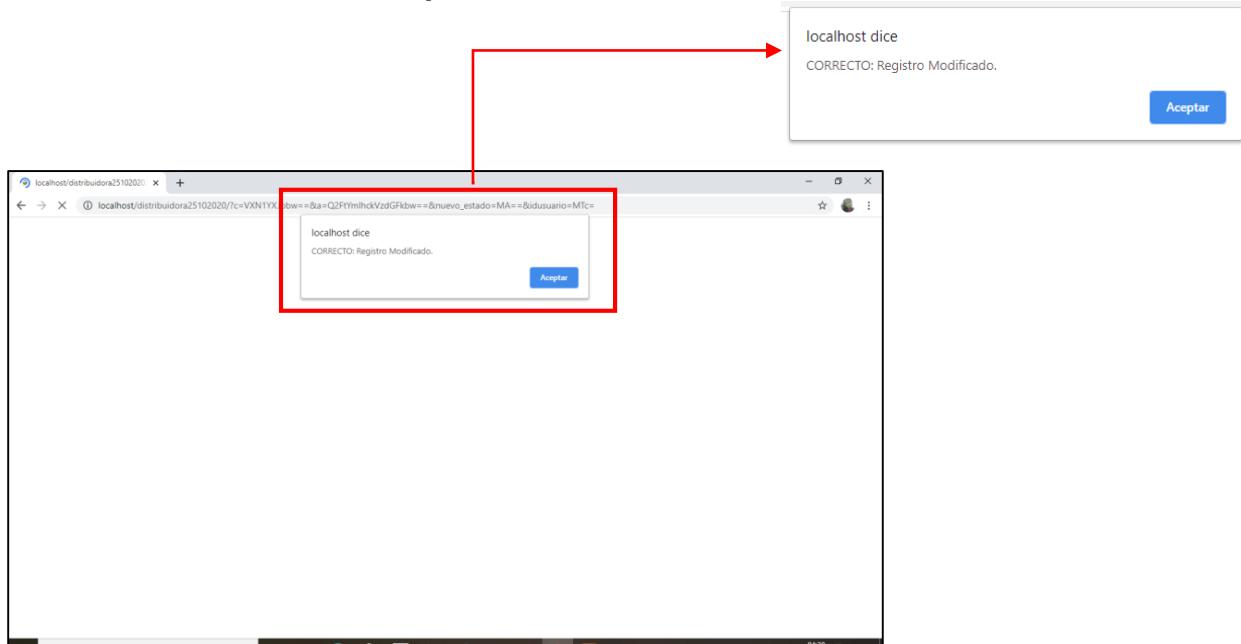


Ilustración 58: Mensaje de informe sobre desactivación de productos

Paso 12: Para verificar si el producto efectivamente ha sido desactivado, damos click en la pestaña de productos inactivos y observaremos una lista de todos los productos desactivados. Cada producto inactivo tiene la posibilidad de volver a activarse simplemente dando click en el botón **Activar**.

ID	Nombre	Descripción	Precio Compra	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario	Activar
1	harina de cacao		\$ 125.00	\$ 1.75	\$ 35.00	\$ 135.00	0		Harinas	Chocolate and co sa de cv	Ivette	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 59: Activación de producto desactivado.

Módulo 6: Ingreso al Almacén

6.1 Agregar productos al Stock

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo llamado **Ingreso al Almacén**.

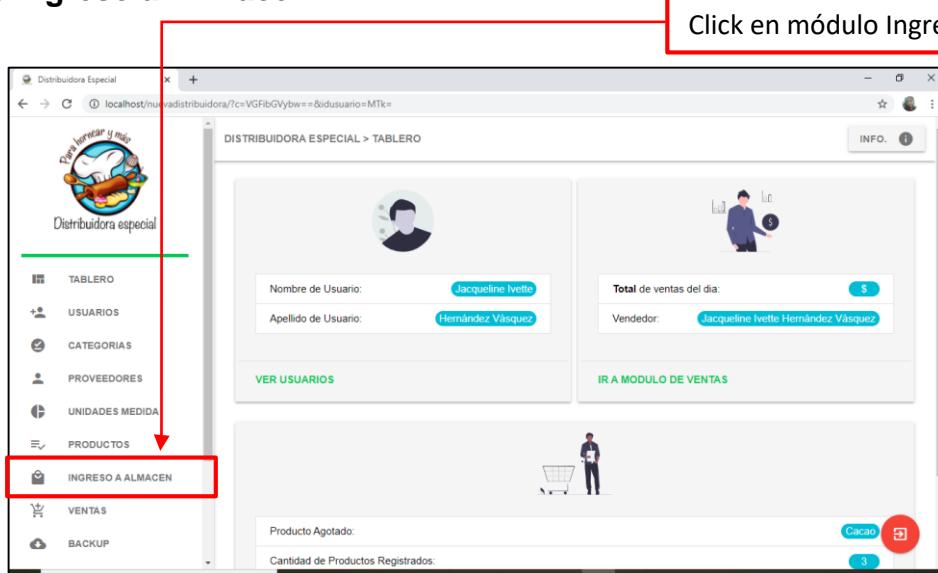


Ilustración 60: Ingreso a módulo ingreso al almacén

Paso 2: Al ingresar al módulo observaremos que la vista principal contiene una lista con todos los productos activos que comercializa la distribuidora; para agregar más producto al inventario y actualizar el estado de los productos agotados debemos dar click en el botón **Agregar**.

ID Producto	Nombre	Descripción	Precio Unitario	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario	Agregar
15	Harina de Trigo	Harina de trigo suave	\$ 2.00	98		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino	
16	harina arroz	arroz	\$ 2.00	198		Cereales	Distribuidora Morazan SA de CV	andrew	
19	Cacao	Harina de cacao	\$ 125.00	0		Harinas	Chocolate and co sa de cv	andrew	



El botón agregar permite ingresar la cantidad de productos ingresados al inventario.

Ilustración 61: Ingreso de producto al stock

Paso 3: Luego el sistema mostrará un formulario con toda la información ingresada del producto seleccionado, pero el único campo a editar es el de **Stock**, ahí debemos ingresar la cantidad de producto que se dispone para la venta. Para guardar el registro de stock simplemente presionamos el botón **Guardar**.

Botón Nuevo Producto: Envía a formulario de ingreso de nuevo

Botón Volver: Vuelve a ventana principal

Botón ver registros: Muestra el historial de las actualizaciones de Stock

Ilustración 62: Primera sección de formulario para ingresar producto al Stock

Campo para ingresar la cantidad de producto comprado para el abastecimiento de inventario

Para guardar los datos ingresados en formulario presionamos el botón Guardar.

Ilustración 63: Segunda sección de formulario para ingresar producto al Stock

Paso 5: Al dar click en el botón Guardar, el sistema nos mostrará un mensaje informando que los datos han sido guardados correctamente, para continuar debemos dar click en el botón **Aceptar**.

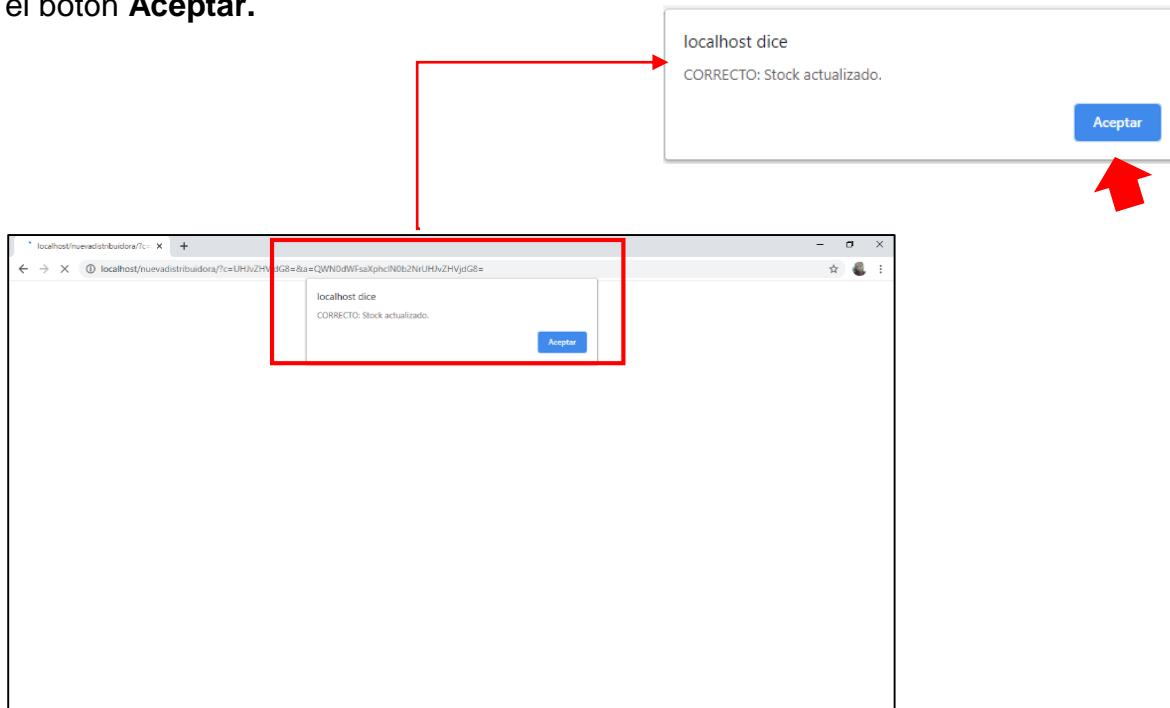


Ilustración 64: Mensaje informando que los datos han sido guardados correctamente.

Paso 6: Ahora observaremos que el Stock del producto ha sido actualizado exitosamente.

The screenshot shows the 'DISTRIBUIDORA ESPECIAL > AGREGAR PRODUCTOS AL STOCK' page. On the left is a sidebar with links like TABLERO, USUARIOS, CATEGORIAS, PROVEEDORES, UNIDADES MEDIDA, PRODUCTOS, INGRESO A ALMACEN, VENTAS, and BACKUP. The main area has a green header 'PRODUCTOS DISPONIBLES'. It shows a table with columns: Id Producto, Nombre, Descripción, Precio Unitario, Stock, Imagen, Categoría, Proveedor, Usuario, and Agregar. Three rows are listed:

Id Producto	Nombre	Descripción	Precio Unitario	Stock	Imagen	Categoría	Proveedor	Usuario	Agregar
15	Harina de Trigo	Harina de trigo suave	\$ 2.00	98		Harinas	Inversiones rugamas sa de cv	albino	
16	harina arroz	arroz	\$ 2.00	198		Cereales	Distribuidora Morazan SA de CV	andrew	
19	Cacao	Harina de cacao	\$ 125.00	10		Harinas	Chocolate and co sa de cv	andrew	

A red box highlights the 'Stock' value '10' for the Cacao product. To the right, a red box contains the text 'El stock del producto cacao es 10'. A red arrow points from the '10' in the table to the text box.

Ilustración 65: Actualización de Stock del producto ingresado

6.2 Ver registro de Ingresos

Paso 7: Para ver los registros de todos los ingresos al stock realizados debemos dar click en el botón que aparece en la esquina superior derecha llamado **Ver registros de Ingreso.**

The screenshot shows a web application interface for managing products. On the left is a sidebar with links like TABLERO, USUARIOS, CATEGORIAS, PROVEEDORES, UNIDADES MEDIDA, PRODUCTOS, INGRESO A ALMACEN, VENTAS, and BACKUP. The main content area has a title 'DISTRIBUIDORA ESPECIAL > AGREGAR PRODUCTOS AL STOCK'. Below it is a table titled 'PRODUCTOS DISPONIBLES' with columns: Id Producto, Nombre, Descripción, Precio Unitario, Stock, Imagen, Categoría, Proveedor, Usuario, and Agregar. Three product rows are listed: Harina de Trigo, harina arroz, and Cacao. At the top right of the main content area is a button labeled 'VER REGISTROS DE INGRESO'. A red box highlights this button, and a red arrow points from the text 'Click en botón para ver historial de registros' to it.

Ilustración 66: Localización de botón para ver los registros de movimiento del Stock

Paso 8: Al ingresar al historial de registros de ingreso al stock, observaremos datos importantes de cada registro, entre ellos tenemos: Información de producto agregado, actualización de Stock, motivo de ingreso, fecha y el usuario responsable del proceso realizado.

The screenshot shows a continuation of the application interface. The sidebar remains the same. The main content area has a title 'DISTRIBUIDORA ESPECIAL > INGRESOS DE PRODUCTOS'. Below it is a table titled 'MOVIMIENTOS' with columns: Id Ingreso, Nombre producto, Descripción producto, Stock anterior, Cantidad ingresada, Cantidad después ingreso, Stock actual, Motivo de ingreso, Fecha ingreso, and Usuario Ingresó. Six movement rows are listed. At the top right of the main content area are two buttons: 'INGRESAR PRODUCTO' and 'NUEVO PRODUCTO'. A red box highlights the 'NUEVO PRODUCTO' button, and a red arrow points from the text 'Nuevo Producto: Permite registrar un nuevo' to it. Another red box highlights the 'INGRESAR PRODUCTO' button, and a red arrow points from the text 'Ingresar Producto: Nos devuelve a la ventana principal del Módulo' to it. A red box also highlights the table itself, and a red arrow points from the text 'Información de registros realizados' to it.

Ilustración 67: Historial de ingreso de Stock

Módulo 7: Ventas

7.1 Realizar Ventas

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo llamado **Ventas**.

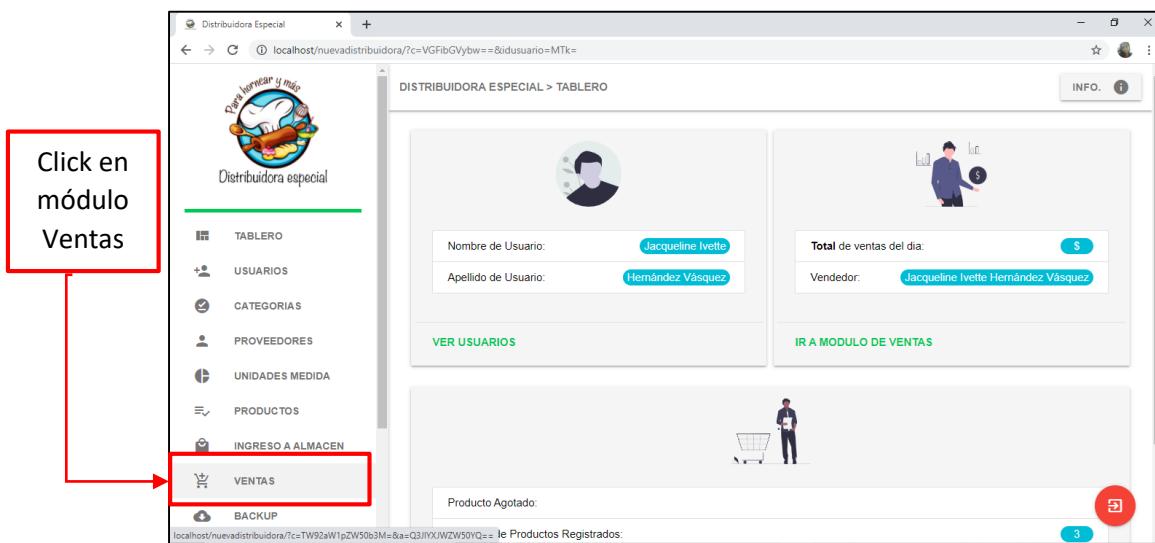


Ilustración 68: Ingreso al módulo ventas

Paso 2: Rellenamos los campos del formulario que corresponde a los datos generales del detalle de la venta y seleccionamos el tipo de comprobante a elegir (Factura consumidor final, factura crédito fiscal, nota de envío y ticket). Como observaremos en la imagen los campos correspondientes al empleado responsable, fecha y hora, están completos por defecto.

NOMBRE	PRECIO	CANTIDAD	EXISTENCIA	SUBTOTAL	MONTOIVA	IVA	ACCION

Ilustración 69: Formulario para la realización de venta

Nota: Si seleccionamos el tipo de comprobante de crédito fiscal se habilitarán los campos de NRC comprador, NIT comprador y giro de la operación:

Datos generales del detalle de venta

Número Factura: _____ Fecha y Hora: 13-12-2020 10:53:46 AM

Cliente: _____ Empleado responsable: Jacqueline Hernández

Tipo de comprobante: Comprobante de crédito fiscal

NRC Comprador: 4456335 NIT Comprador: 231156555

GIRO: venta de productos de panade

Productos agregados al detalle de venta

NOMBRE	PRECIO	CANTIDAD	EXISTENCIA	SUBTOTAL	MONTOTIVA	IVA	ACCION

Relleno de datos para emisión de comprobante crédito fiscal

Ilustración 70: Relleno de comprobante de crédito fiscal

Paso 3: Una vez llenados los campos con los datos solicitados y haber seleccionado el tipo de comprobante a emitir, vamos a seleccionar los productos a vender dando click en el botón de color verde llamado **Agregar producto al detalle**.

DISTRIBUIDORA ESPECIAL > MODULO DE VENTA

AGREGAR PRODUCTO AL DETALLE

VER LISTA DE VENTAS

Datos generales del detalle de venta

Número Factura: 0001 Fecha y Hora: 2020-11-21 07:53:50 PM

Cliente: Jasmín Hernández Empleado responsable: Jacqueline Ivette Hernández Visquez

Tipo de comprobante: Ticket

NRC Comprador: _____ NIT Comprador: _____

GIRO: _____

Productos agregados al detalle de venta

CANTIDAD	EXISTENCIA	SUBTOTAL	MONTOTIVA	IVA	ACCION

Ver lista de ventas: Permite visualizar el historial de las ventas realizadas

Click en botón Agregar producto al detalle

Ilustración 71: Localización de botón para seleccionar productos a vender.

Paso 4: Seleccionamos los productos a vender y el precio de la presentación.

Selección producto a vender

Mostrar	REGISTROS						Precio Unitario	Agregar
10	ID Producto	Nombre	Descripción	Stock	Medida	Proveedor		
	16	harina arroz	arroz	198	Libra	Distribuidora Morazan SA de CV	2.50	
	15	Harina de Trigo	Harina de trigo suave	98	Libra	Inversiones rugamas sa de cv	3.00	
	19	Cacao	Harina de cacao	10	Quintal	Chocolate and co sa de cv	3.50	

VENTAS

Productos agregados al detalle de venta

Ilustración 72: Selección de productos a vender

Elegimos el precio de la presentación a vender

Damos click en el botón agregar

Nota: Los productos se van a agregando uno por uno, al detalle general de la venta.

Productos agregados al detalle de venta

NOMBRE	PRECIO	CANTIDAD	EXISTENCIA	SUBTOTAL	MONTOIVA	IVA	ACCION
Cacao	135.00	1	10	\$ 135.00	\$ 0.13	\$ 17.55	
Harina de Trigo	3.00	1	98	\$ 3.00	\$ 0.13	\$ 0.39	

GUARDAR >

Si queremos quitar un producto de la lista, porque el cliente ya no lo llevará, debemos dar click en este botón

Damos click en el botón guardar para registrar la venta

Ilustración 73: Vista de los productos seleccionados para vender

Paso 5: Al dar click en el botón guardar el sistema enviará un mensaje para que se confirme la acción a realizar. Para continuar daremos click en **Aceptar**.

localhost dice

Seguro que desea enviar esta venta

Aceptar Cancelar

Ilustración 74: Mensaje de confirmación de venta

7.2 Emitir comprobante de venta

Paso 6: El sistema nos direcccionará a la sección de registros de ventas realizadas, observaremos el detalle de todas las ventas, para visualizar la vista de impresión de el comprobante que hemos seleccionado debemos dar click en el botón imprimir.

Id venta	Número factura	Fecha	Sub Total	Monto iva total	Tipo comprobante	Usuario registra	Estado	Imprimir	Acción	
134	7777	2020-11-05 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Factura consumidor final	Rafael Albino Jovel Altar	Anulada		
135	6112020	2020-11-06 02:54:52 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Ticket	Andres Pineda	Registrada		
136	61120201	2020-11-06 03:33:17 PM	\$ 6.15	\$ 0.80	\$ 6.95	Factura consumidor final	Andres Pineda	Anulada		
137	61120202	2020-11-06 04:14:50 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Ticket	Andres Pineda	Registrada		
138	191120202	19-11-2020 03:37:19 PM	\$ 3	\$ 0.39	\$ 3.39	Factura consumidor final	Andres Pineda	Registrada		
139	1	21-11-2020 08:28:50 PM	\$ 138	\$ 17.94	\$ 155.94	Ticket	Jacqueline Ivette Hernandez Vasquez	Registrada		

El botón imprimir permite visualizar la vista previa de la impresión

Ilustración 75: Historial de ventas realizadas

Paso 7: El sistema muestra la vista previa de impresión del comprobante a emitir. Para finalizar con el proceso de impresión solo debemos dar click en el botón imprimir.

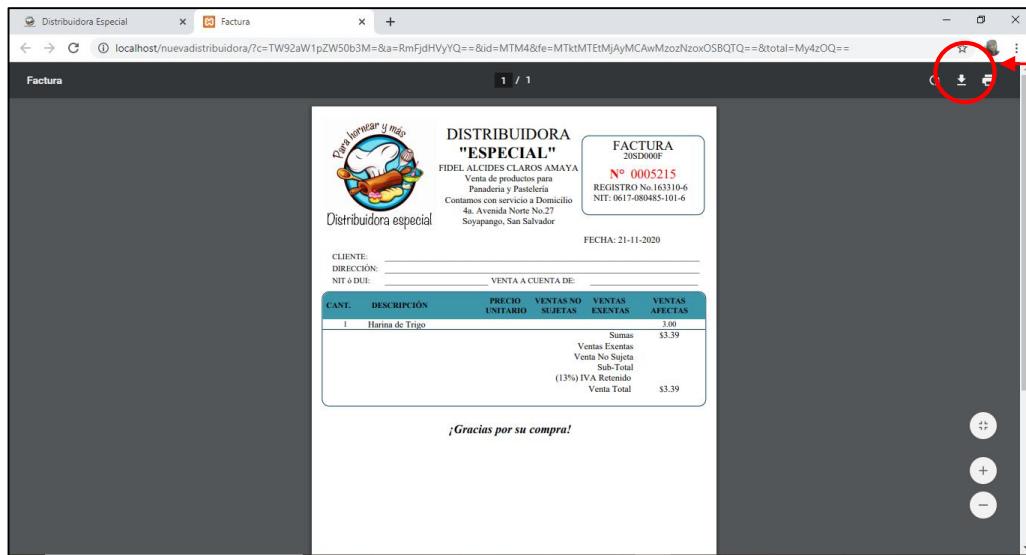
Vista previa del Ticket:

CANT	PRODUCTO	PRECIOS
1	Cacao	135.00
1	Harina de	3.00
	TOTAL	155.94

Para imprimir el ticket se debe dar click al botón imprimir

Ilustración 76: Vista previa de ticket a imprimir

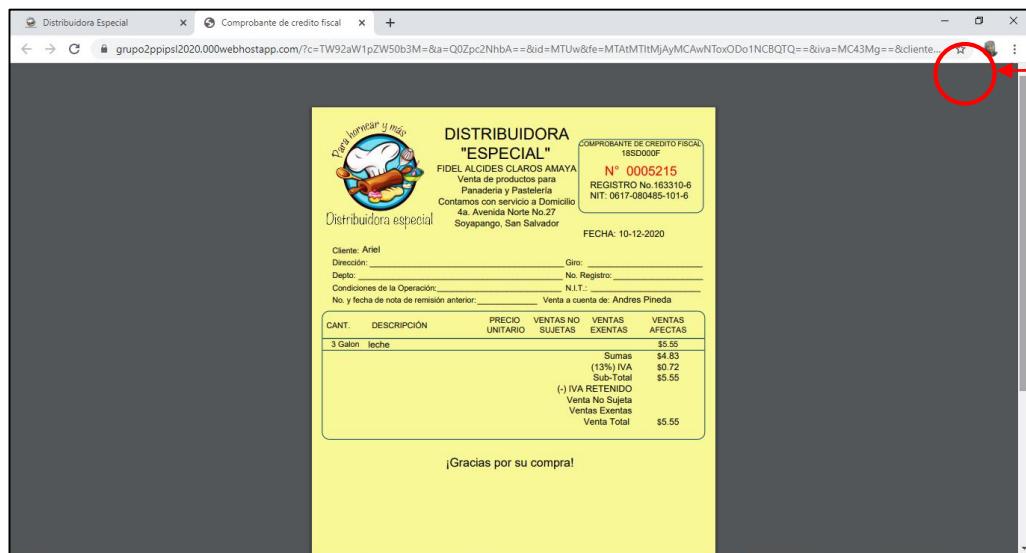
Vista previa de factura de consumidor final:



Para imprimir la factura se debe dar click al botón imprimir

Ilustración 77: Vista previa de impresión de factura.

Vista previa de comprobante de crédito fiscal:



Para imprimir crédito fiscal se debe dar click al botón imprimir

Ilustración 78: Vista previa de impresión de crédito fiscal

8.3 Cancelar venta

Paso 8: Para cancelar una venta, simplemente debemos dar click en el botón anular.

Id venta	Número factura	Fecha	Sub Total	Monto iva total	Total	Tipo comprobante	Usuario registra	Estado	Imprimir	Acción
134	7777	2020-11-05 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Factura consumidor final	Rafael Albino Jovel Alfaro	Anulada		
135	6112020	2020-11-06 02:54:52 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Ticket	Andres Pineda	Registrada		
136	61120201	2020-11-06 03:33:17 PM	\$ 6.15	\$ 0.80	\$ 6.95	Factura consumidor final	Andres Pineda	Anulada		
137	61120202	2020-11-06 04:14:50 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Ticket	Andres Pineda	Registrada		
		19-11-2020				Factura				



El botón anular permite cancelar una venta.

Ilustración 79: Localización de botón para cancelar venta

Paso 9: Al dar click en el botón Anular, el sistema nos mostrará un mensaje preguntando si estamos seguros de realizar la acción, para continuar debemos dar click en el botón Aceptar.

localhost dice
¿Seguro que desea anular esta venta?

Aceptar
Cancelar

Ilustración 80: Mensaje de confirmación de cancelación de venta

Paso 6: Nuevamente el sistema enviará un mensaje, pero esta vez informando que la venta ha sido anulada, para continuar damos click en **Aceptar**.

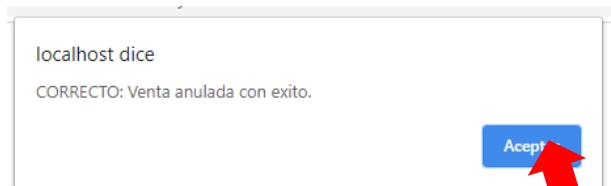


Ilustración 81: Mensaje informando que la venta ha sido anulada con éxito

Al finalizar todo el proceso antes descrito, podremos observar que en la lista de ventas el estado de la venta seleccionada es **Anulada**.

Registros											
	Id venta	Número factura	Fecha	Sub Total	Monto iva total	Total	Tipo comprobante	Usuario registra	Estado	Imprimir	Acción
	134	7777	2020-11-05 11:09:02 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Factura consumidor final	Rafael Albino Jovel Alfaro	Anulada		
	135	6112020	2020-11-06 02:54:52 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Ticket	Andres Pineda	Anulada		
	136	61120201	2020-11-06 03:33:17 PM	\$ 6.15	\$ 0.80	\$ 6.95	Factura consumidor final	Andres Pineda	Anulada		
	137	61120202	2020-11-06 04:14:50 PM	\$ 6.5	\$ 0.85	\$ 7.35	Ticket	Andres Pineda	Registrada		
	138	191120202	19-11-2020 03:37:19 PM	\$ 3	\$ 0.39	\$ 3.39	Factura consumidor final	Andres Pineda	Registrada		
	139	1	21-11-2020 08:28:50 PM	\$ 138	\$ 17.94	\$ 155.94	Ticket	Jacqueline Ivette Hernández Vásquez	Anulada		

Ilustración 82: Actualización del estado de la venta realizada

Módulo 8: Backup

8.1 Realizar respaldo de la base de datos del sistema

Es muy importante realizar periódicamente una copia de seguridad a la base de datos del sistema, ya que nos ayudara a resguardar la información que se maneja en la empresa. A continuación, se detallan los pasos para su realización:

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo llamado **Backup**.

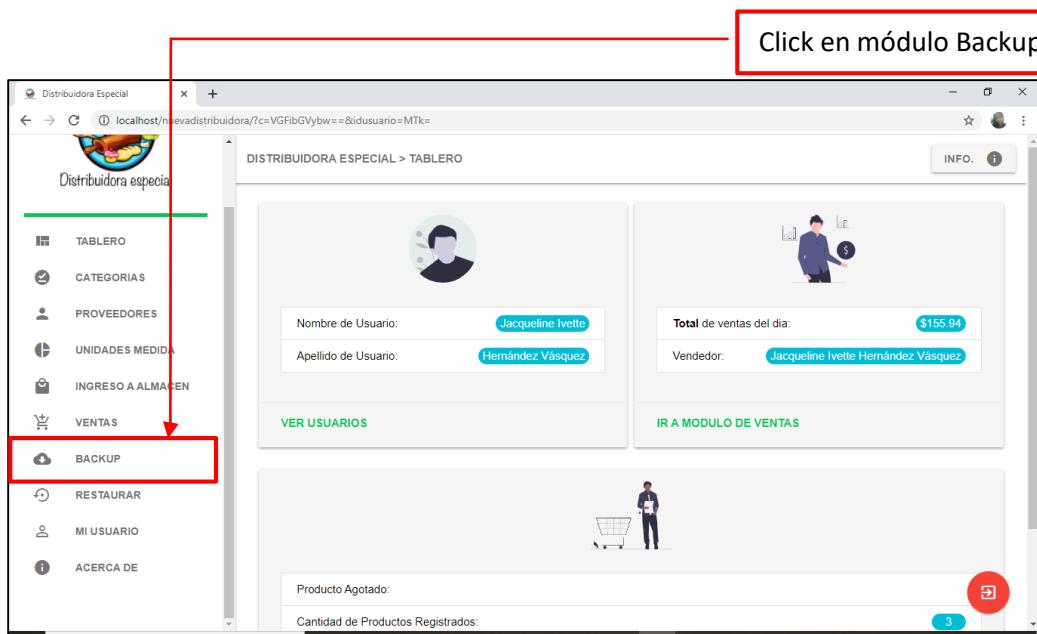


Ilustración 83: Ingreso al módulo Backup

Paso 2: Una vez dentro del módulo Backup observaremos una ventana indicándonos la acción a realizar. Para realizar una copia de seguridad a la base de datos simplemente necesitamos dar click en el botón **Backup**

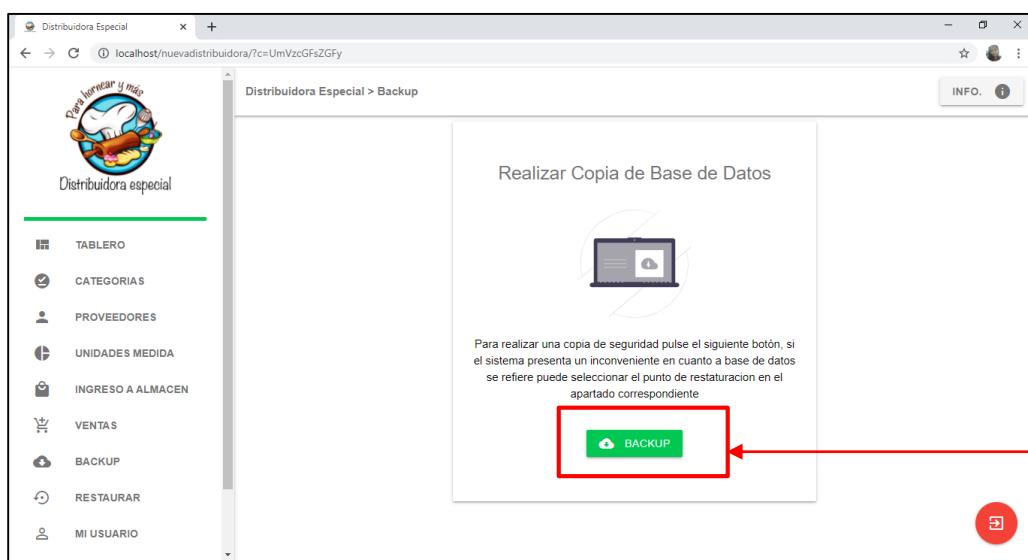


Ilustración 84: Ventana principal de módulo Backup

Paso 3: Luego de dar click en el botón Backup, el sistema nos mostrará un mensaje informando que la copia de seguridad se ha realizado exitosamente, para continuar debemos dar click en el botón **Aceptar**.

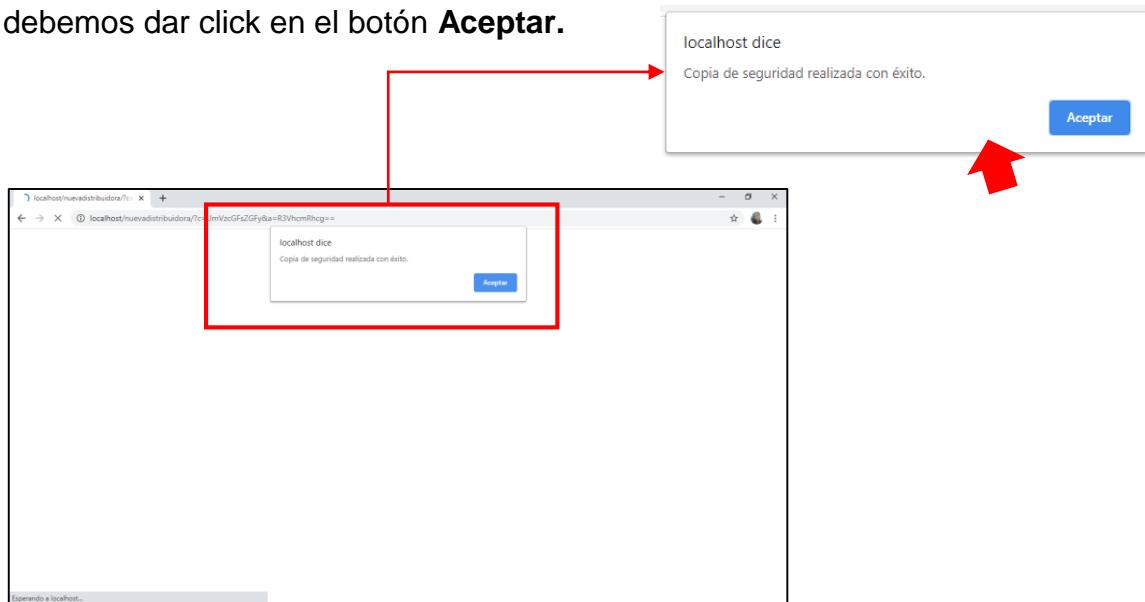


Ilustración 85: Confirmación de realización de copia de seguridad

Paso 4: Una vez realizada la copia de seguridad el sistema automáticamente nos dirige al módulo de **Restaurar**.

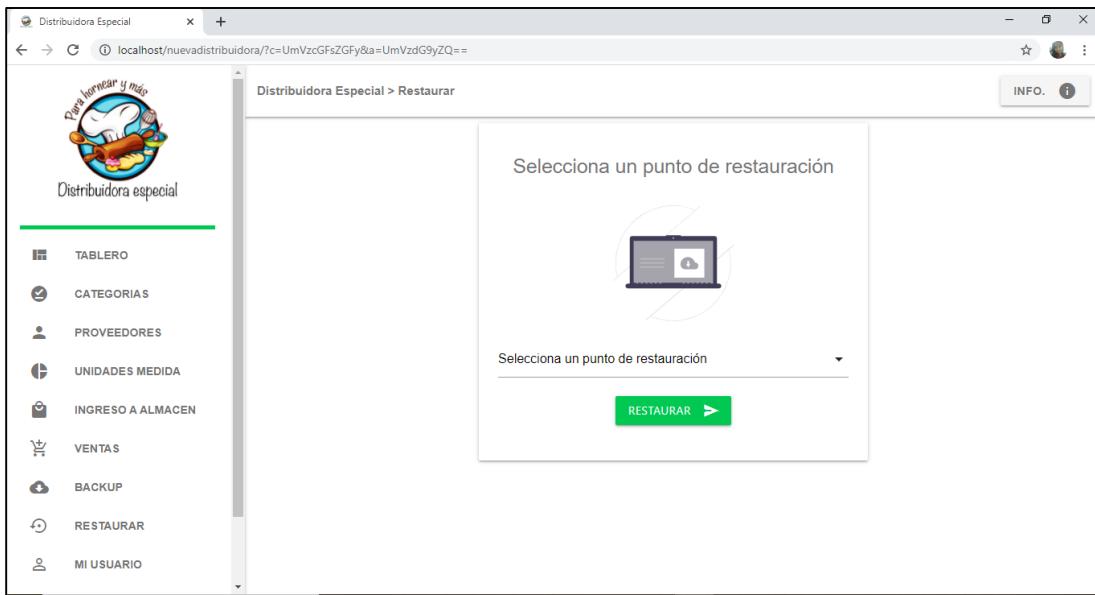


Ilustración 86: Ventana principal de módulo restaurar.

Módulo 9: Restaurar

9.1 Realizar restablecimiento de copia de seguridad

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo llamado **Restaurar**

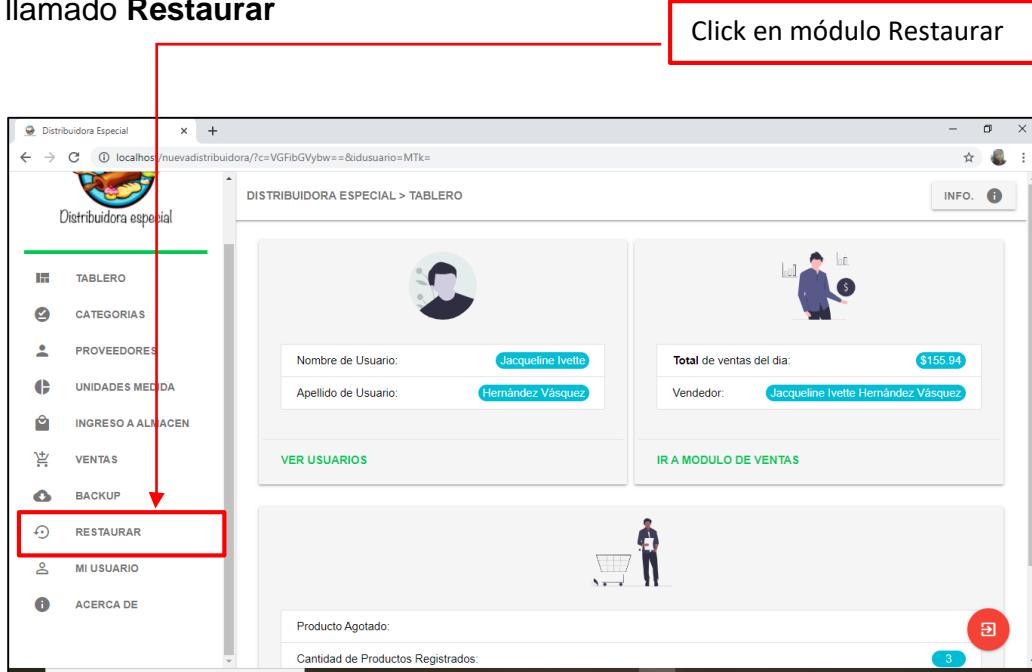


Ilustración 87: Ingreso al módulo restaurar

Paso 2: Para restaurar una copia de seguridad elegiremos un punto de restauración, es decir, la copia de la base de datos realizada, la cual esta etiquetada con la fecha y hora de su creación.

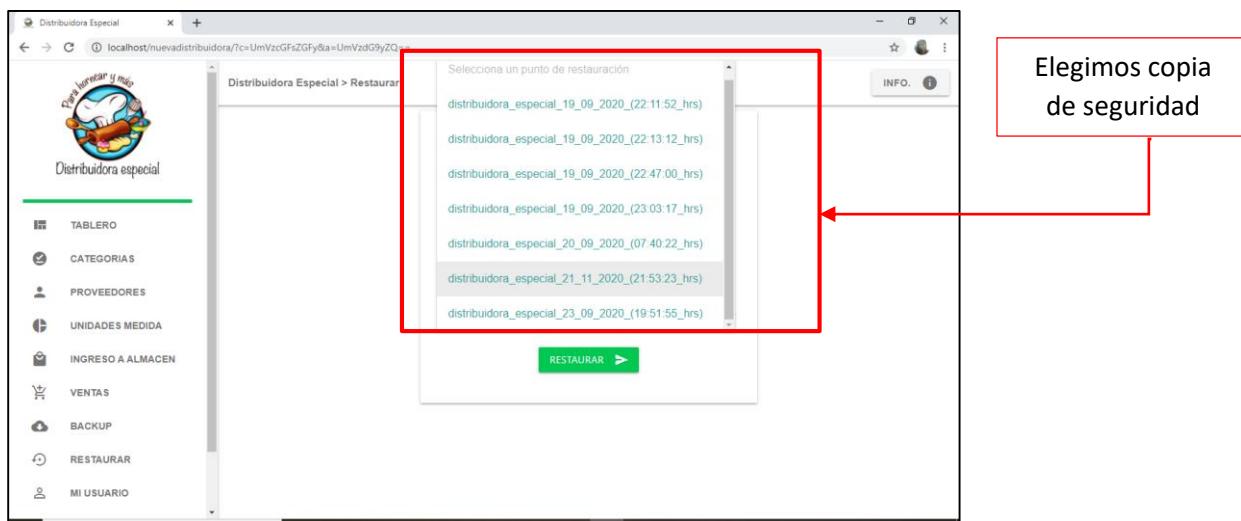


Ilustración 88: Localización de copia de seguridad a restaurar

Paso 3: Una vez hayamos seleccionado la copia de seguridad a utilizar debemos dar click en el botón **Restaurar** y esperar a que el sistema realice el proceso.

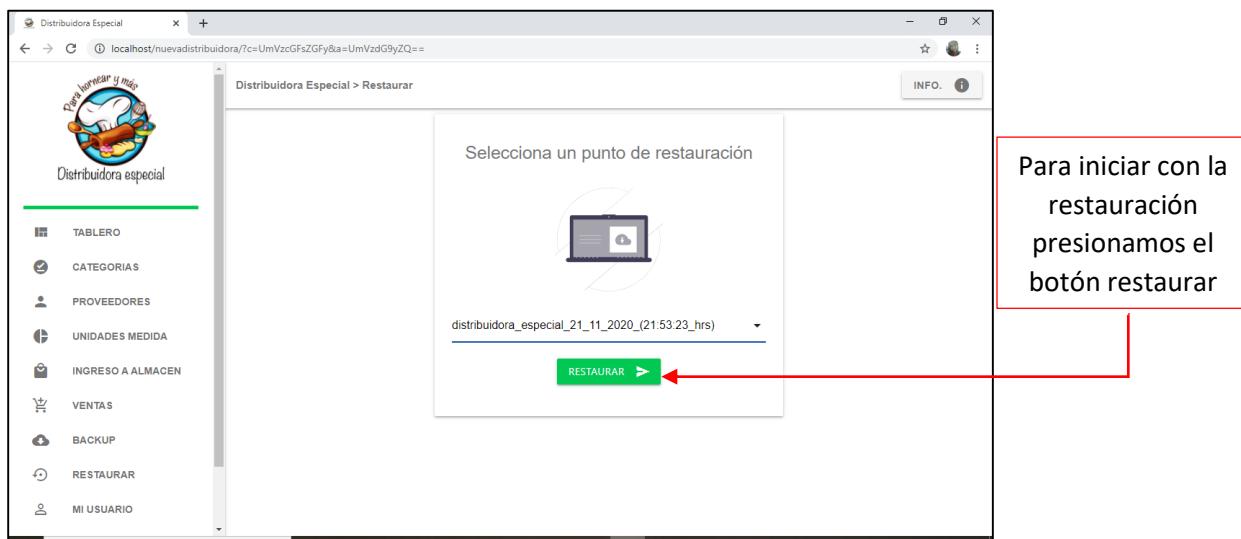


Ilustración 89: Localización de botón restaurar

Paso 4: Cuando el proceso de restauración haya finalizado el sistema nos informará enviando el siguiente mensaje:

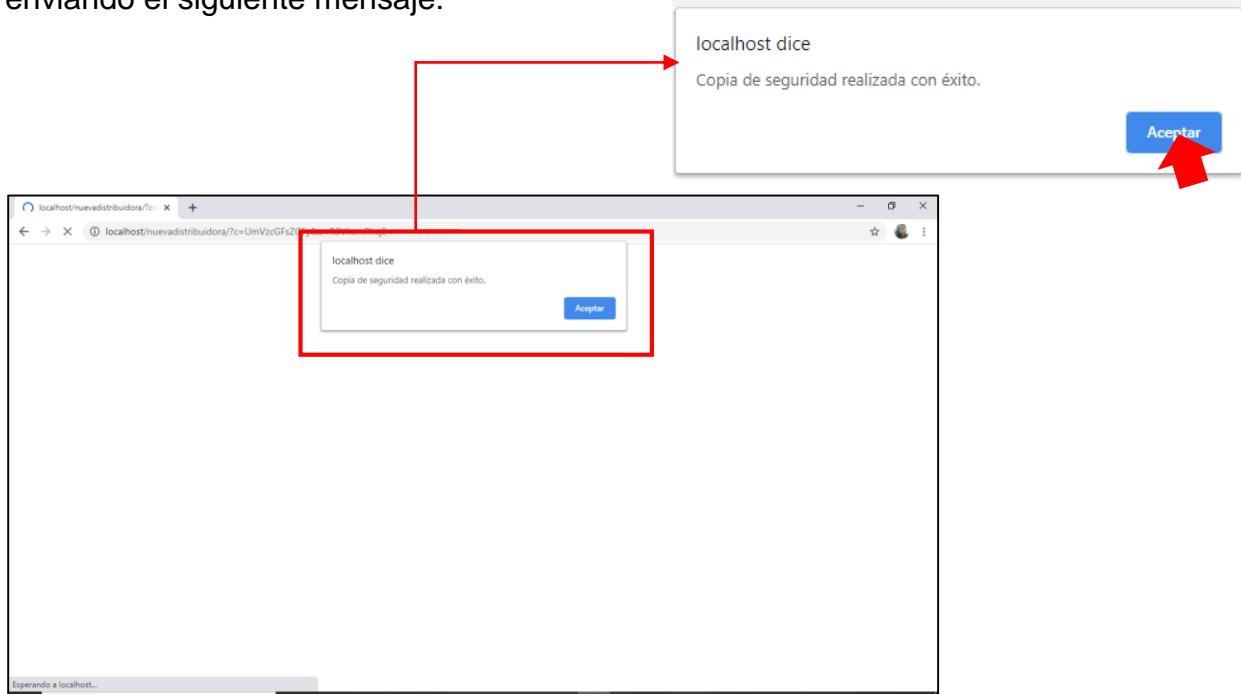


Ilustración 90: Finalización de restauración de copia de seguridad

Y listo El proceso de restauración de copia de seguridad de la base de datos del sistema se realizó exitosamente.

Módulo 10: Mi Usuario

10.1 Cambio de Contraseña

Paso 1: Ingresamos al sistema, nos dirigimos al menú y seleccionamos el módulo llamado **Mi Usuario**

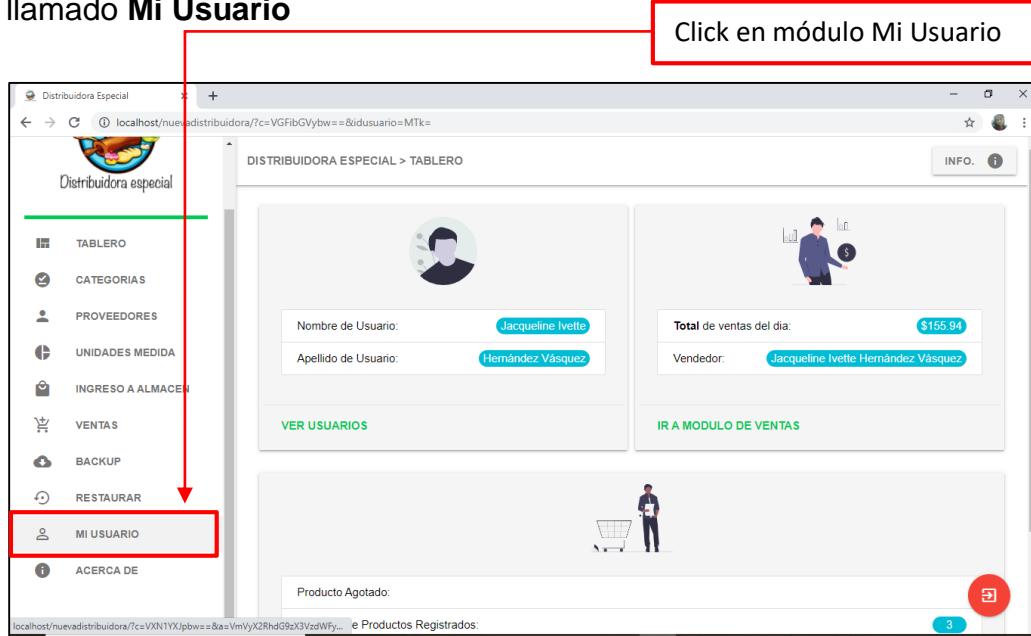


Ilustración 91: Ingreso al módulo mi usuario

Paso 2: Al ingresar a ese módulo observaremos los datos personales del usuario que hace uso del sistema en ese momento y le acompañara un botón que permite realizar cambio de contraseña:

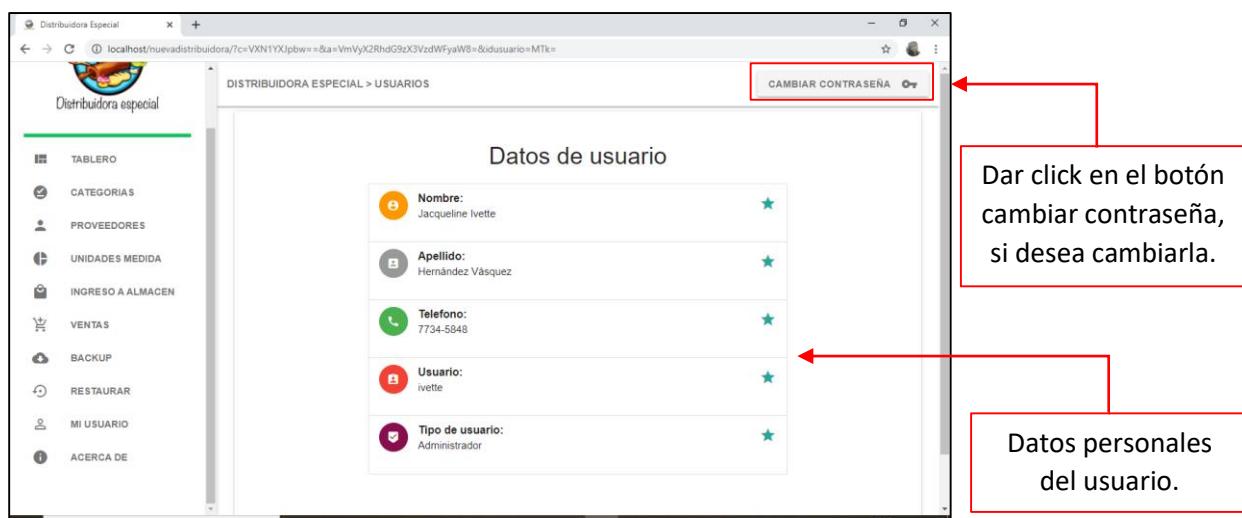


Ilustración 92: Ventana principal de módulo Mi Usuario

Paso 3: El sistema nos mostrara un pequeño formulario en él se solicita ingresar la contraseña actual. Para continuar debemos dar click en el botón **Enviar**.

Por favor ingrese nueva contraseña

Clave Actual

ENVIAR >

Ilustración 93: Cambio de contraseña

Paso 4: Ingresamos nueva contraseña y confirmamos nuevamente. Damos click en **Enviar**.

Por favor ingrese nueva contraseña

Clave

Confirmar clave

Las contraseñas si coinciden

ENVIAR >

CANCELAR

Se dispone de botón para cancelar el proceso

La contraseña debe incluir letras, números y estar compuesta entre 4 y 12 dígitos.

Presionar botón Enviar

Ilustración 94: Ingreso de nueva contraseña

Paso 5: El sistema nos mostrará un mensaje indicando que la contraseña fue actualizada exitosamente. Para continuar damos click en **Aceptar**.

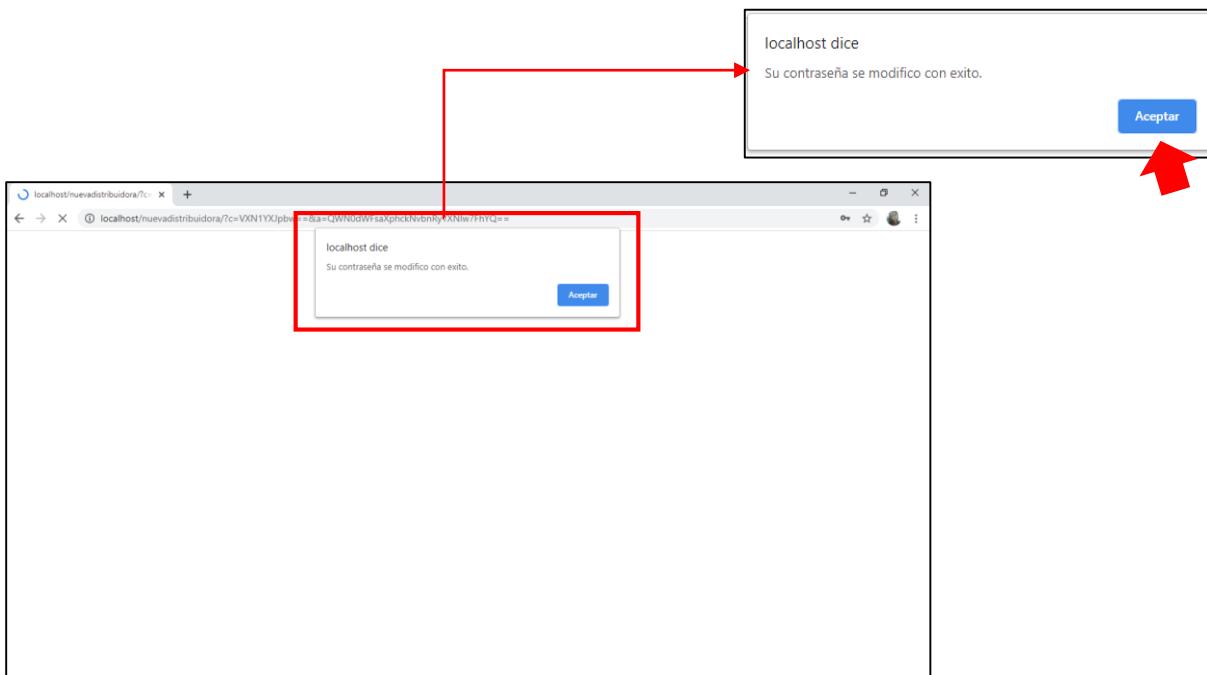


Ilustración 95: Notificación de cambio de contraseña exitosa

Paso 6: Al dar click en Aceptar, el sistema nos dirige al login del sistema, en donde debemos colocar el nombre de usuario y la nueva contraseña actualizada para poder ingresar nuevamente:

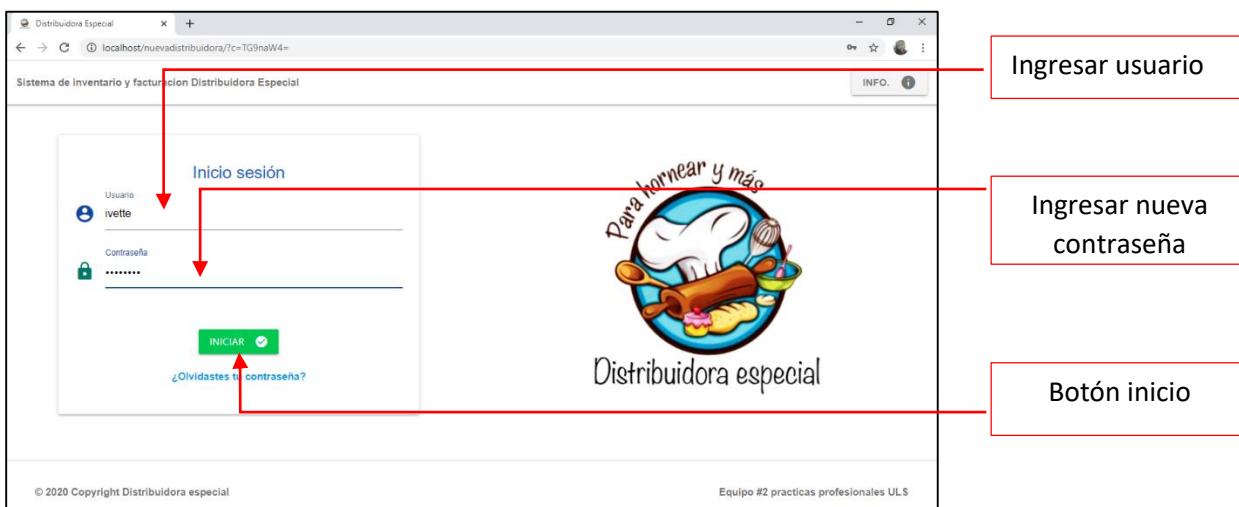


Ilustración 96: Control de acceso al sistema

Paso 7: Al ingresar la nueva contraseña en el login, podemos accesar al sistema sin inconveniente alguno.

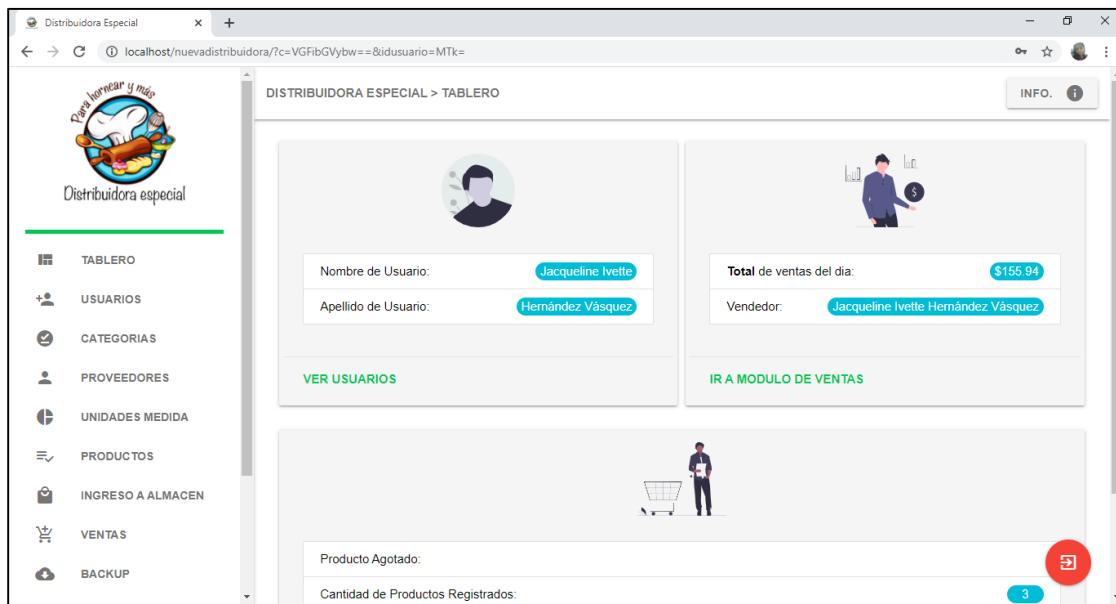


Ilustración 97: Venta principal del sistema web

Módulo 11: Acerca De

En este módulo se encuentra alojado el presente manual de usuario, esto con el objetivo de servir de apoyo y ayuda para el buen manejo del sistema web de inventario y facturación.

Botón tablero:
Nos direcciona al
módulo tablero

Botón para
ingresar a manual
de usuario

Desarrollado por:
 * Jacqueline Ivette Hernández Vásquez
 * Brayan Eleazar Rosales Alfaro
 * Andrés José Hernández Pineda
 * Luis Alberto Carranza Muñoz
 * Norberto Alexander Fuentes Velado
 * Rafael Albinio Jovel Alfaro

Información de
empresa y
desarrolladores
del sistema

Licencia del
sistema web

Ilustración 98: Módulo de ayuda en el sistema

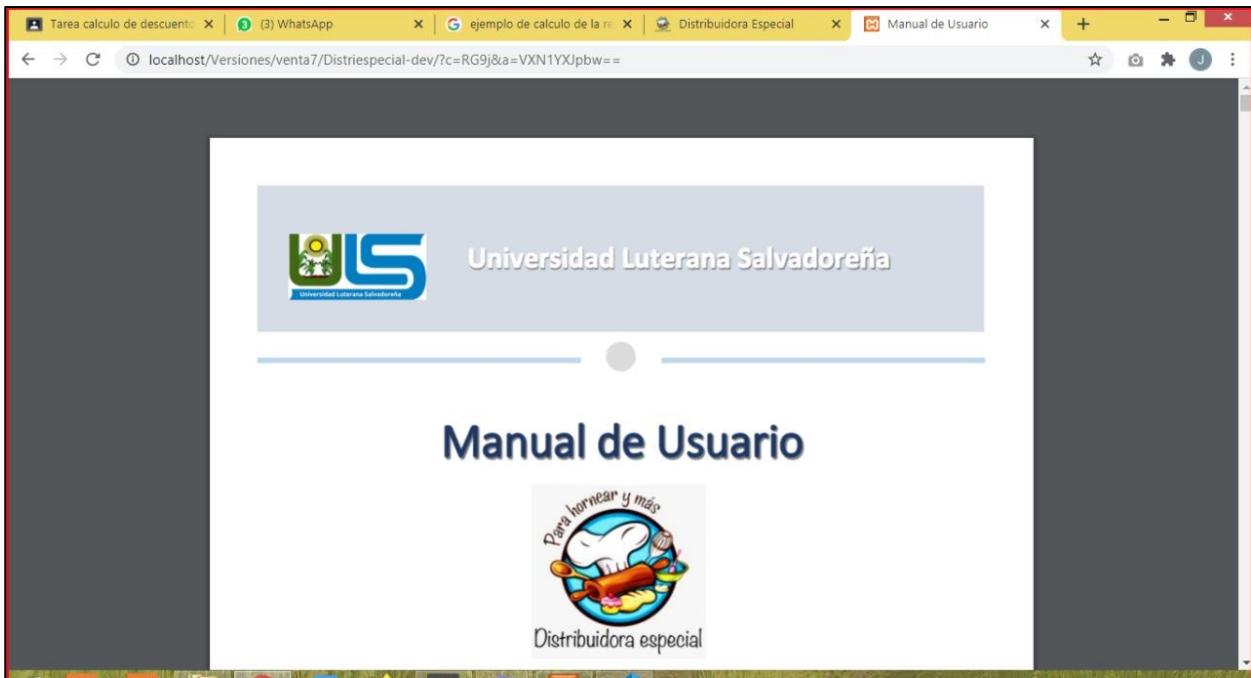
Vista previa de manual de usuario incluido en el sistema:

Ilustración 99: Vista previa de manual de usuario incluida en el sistema.