

Sistema de Gestión



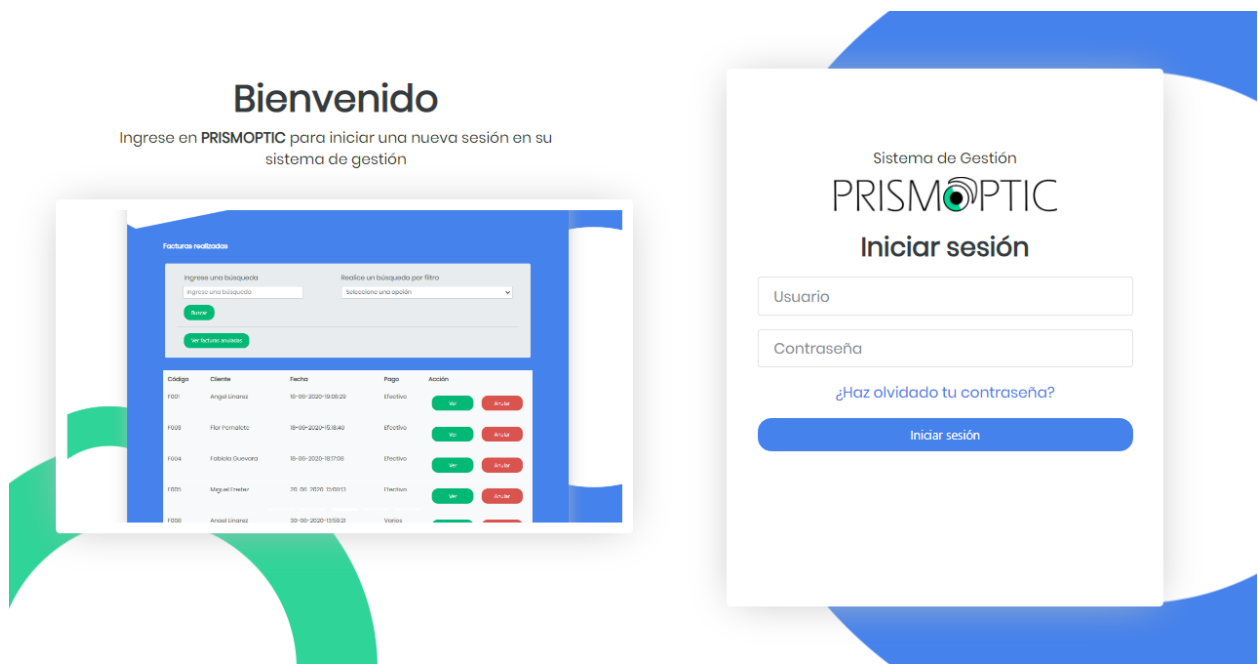
MANUAL DE USUARIO

## Parte I

### Inicio de sesión

Una vez haya ingresado en el sistema a través de [www.prismoptic.epizy.com](http://www.prismoptic.epizy.com), accederá con el siguiente usuario y contraseña:

**Usuario: ADMI**  
**Contraseña: 123**

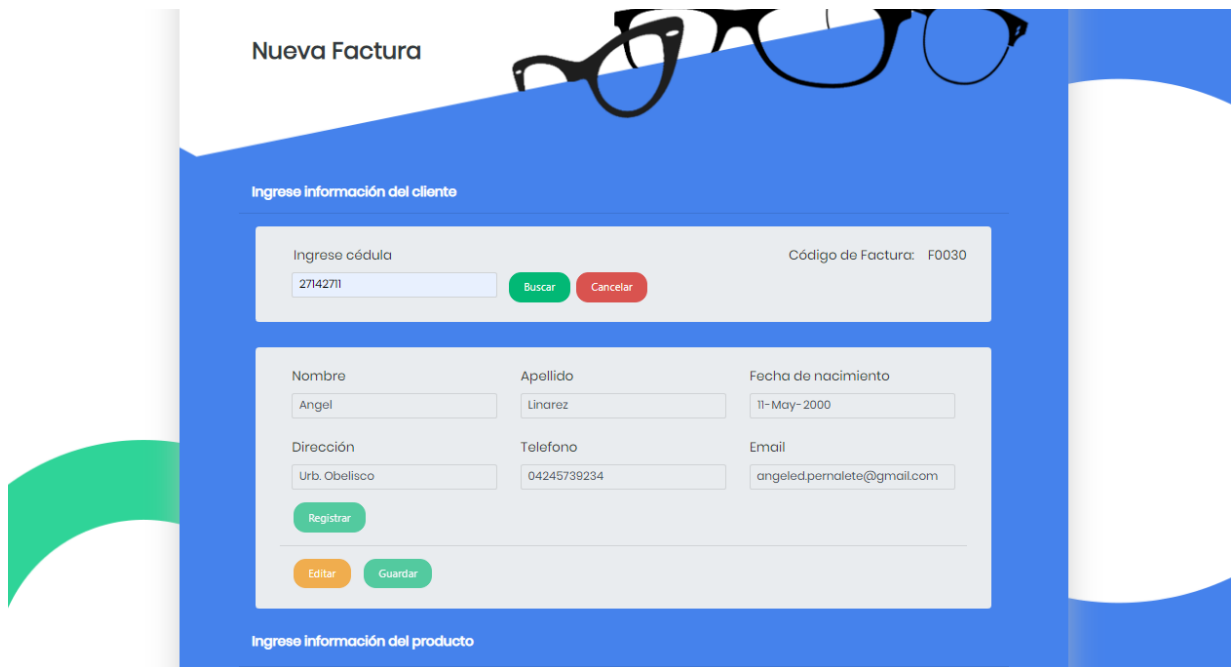


Una vez dentro podrá crear otros usuarios para acceder al sistema

## Parte II

### Facturación

En el menú principal, el apartado de “Factura” está la opción “Nueva”, en la cual podrá facturar una nueva venta.



Nueva Factura

Ingreso información del cliente

Ingreso código

27142711

Buscar

Cancelar

Código de Factura: F0030

Nombre

Apellido

Fecha de nacimiento

Angel

Linarez

11-May-2000

Dirección

Telefono

Email

Urb. Obelisco

04245739234

angeled.pernalet@gmail.com

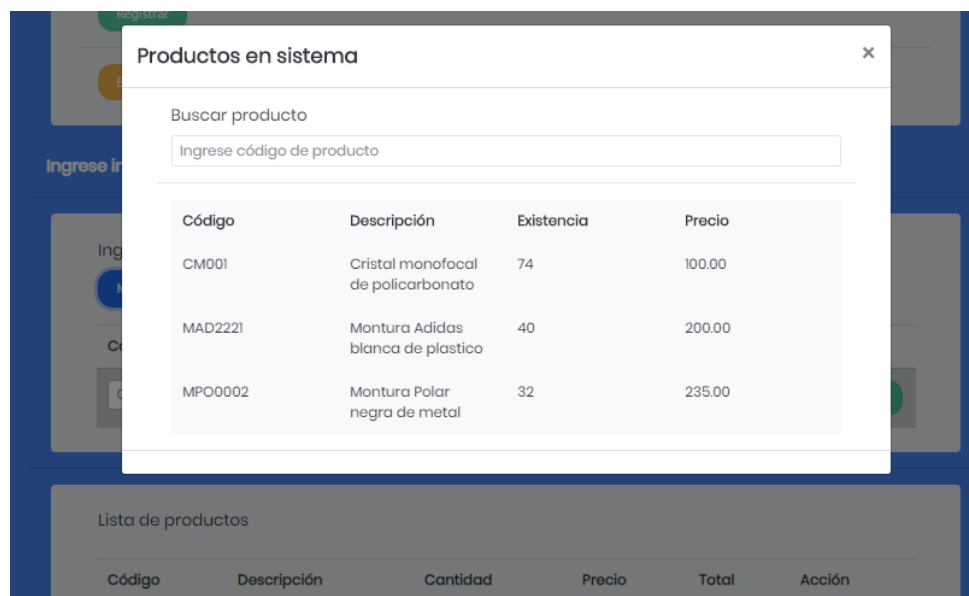
Registrar

Editar

Guardar

Ingreso información del producto

Allí podrá consultar los productos en sistema disponibles para vender.



Productos en sistema

Buscar producto

Ingrese código de producto

Código	Descripción	Existencia	Precio
CM001	Cristal monofocal de policarbonato	74	100.00
MAD2221	Montura Adidas blanca de plastico	40	200.00
MPO0002	Montura Polar negra de metal	32	235.00

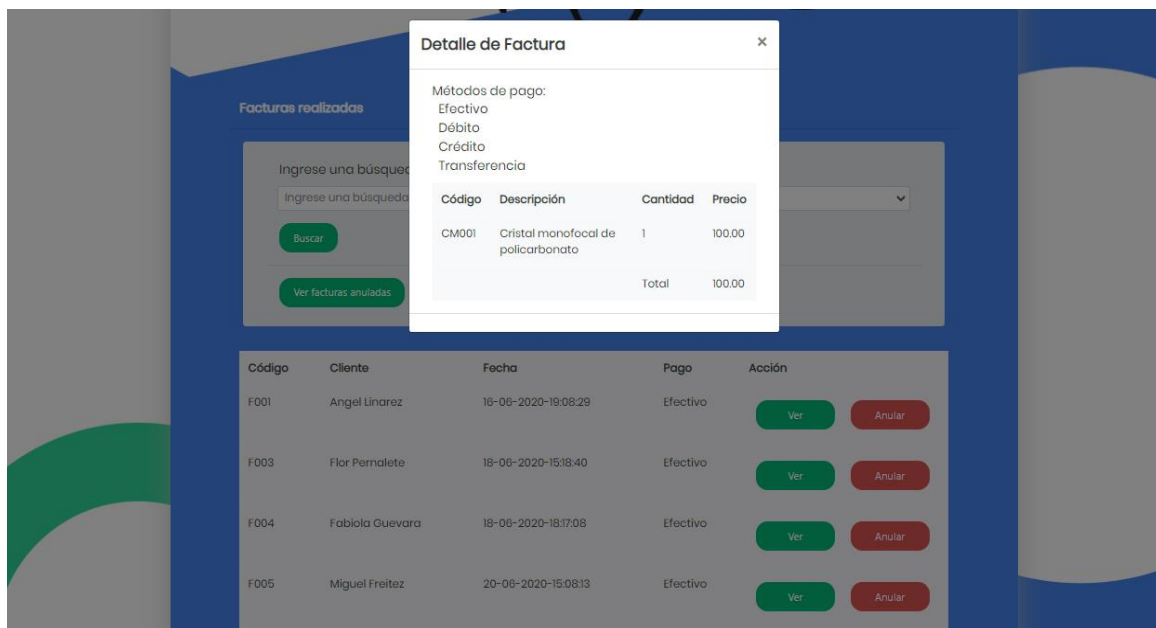
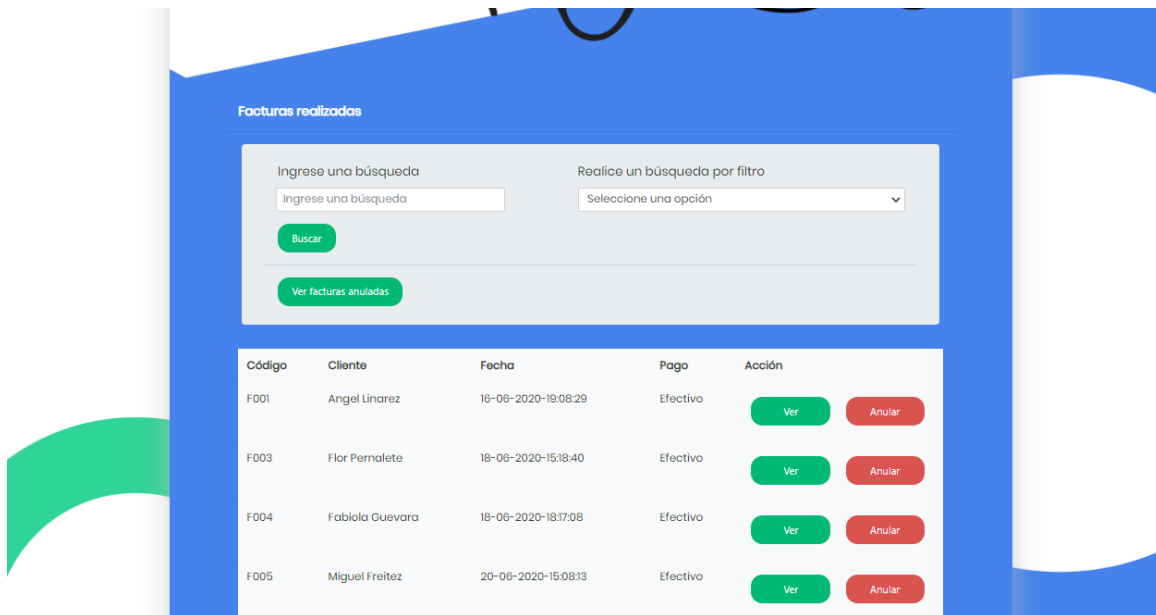
Lista de productos

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Total	Acción
--------	-------------	----------	--------	-------	--------

## Parte III

### Consultas

En cada apartado del menú principal existe la opción “Consultar” en la cual se muestran las opciones de las facturas realizadas y anuladas, los clientes y proveedores registrados en sistema, al igual que la información de los productos y usuarios.

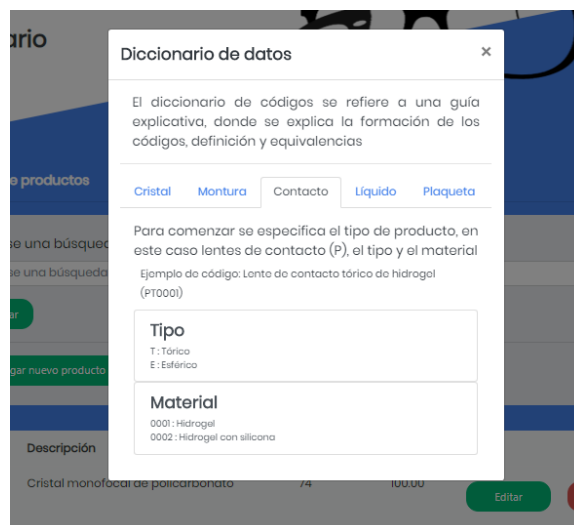
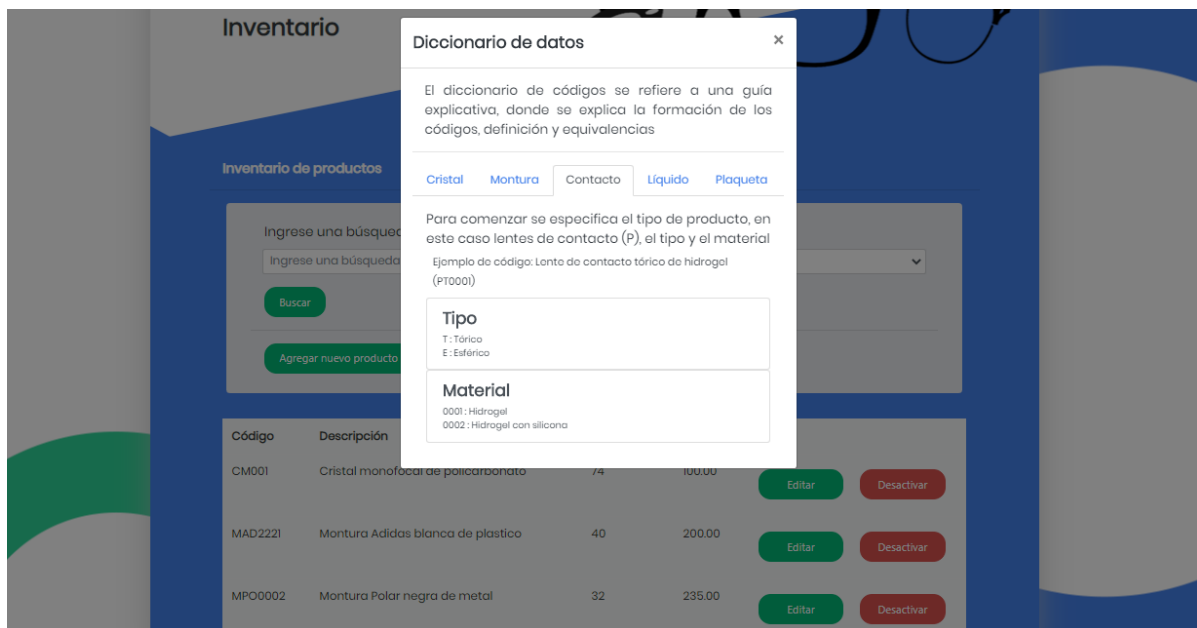


## Parte IV

### Inventario

En el menú principal, el apartado “Inventario” presenta tres opciones básicas: Agregar producto, Diccionarios de códigos, Productos Desactivados.

En los cuales podrá agregar productos para las ventas, construir códigos y desactivar los productos.



## Parte V

### Compra

Para ejecutar una compra en el sistema, tendrá que dirigirse a la “Opción Orden de Compra”, en la cual realizará la petición y se registrará de manera similar a una factura, solo que presentando la diferencia de ser una compra.

**Registrar compra**

Una vez haya generado la planilla O/C, deberá introducir su respectivo código y seleccionar que productos se despacharán. La fecha de entrega se generará automáticamente.

Código O/C

Usuario solicitante

Fecha de O/C  Fecha de entrega

Identificación  Proveedor

Teléfono  Email

Dirección  Encargado

Una vez realizada esta tarea, cuando llegue la ODC (Orden de compra), tendrá que registrarla en la opción “Consulta” del apartado de compra y especificar qué productos llegaron y cuáles no.

## Parte VI

### Reportes

En el apartado de reportes podrá generar los reportes por filtro de las opciones que allí se presenten y mostrar su respectivo archivo PDF si necesita imprimirlo.

Código	Cliente	Fecha	Pago	Estado
F001	Angel Linarez	16-06-2020-19:08:29	Efectivo	-
Código	Cliente	Fecha	Pago	Estado
F002	Angel Linarez	18-06-2020-15:17:05	Efectivo	Anulada

f1.php 1 / 2

PRISMOTIC

Reporte de Facturas (incluye facturas anuladas)

Cod	Cliente	Fecha	Pago	Estado
F001	Angel Linarez	2020-06-16 19:08:29	Efectivo	-
F002	Angel Linarez	2020-06-18 15:17:05	Efectivo	Anulada
F003	Flor Pernalet	2020-06-18 15:18:40	Efectivo	-
F004	Fabiola Guevara	2020-06-18 18:17:08	Efectivo	-
F005	Miguel Freitez	2020-06-20 15:08:13	Efectivo	-
F006	Flor Pernalet	2020-06-20 15:09:59	Efectivo	Anulada
F007	Fabiola Guevara	2020-06-21 18:17:43	Efectivo	Anulada
F008	Angel Linarez	2020-06-30 13:59:21	Varios	-
F009	Flor Pernalet	2020-06-30 14:09:05	Varios	-
F0010	Angel Linarez	2020-06-30 14:13:13	Varios	-
F0011	Angel Linarez	2020-06-30 14:22:46	Varios	Anulada
F0012	Fabiola Guevara	2020-06-30 14:26:38	Efectivo	-