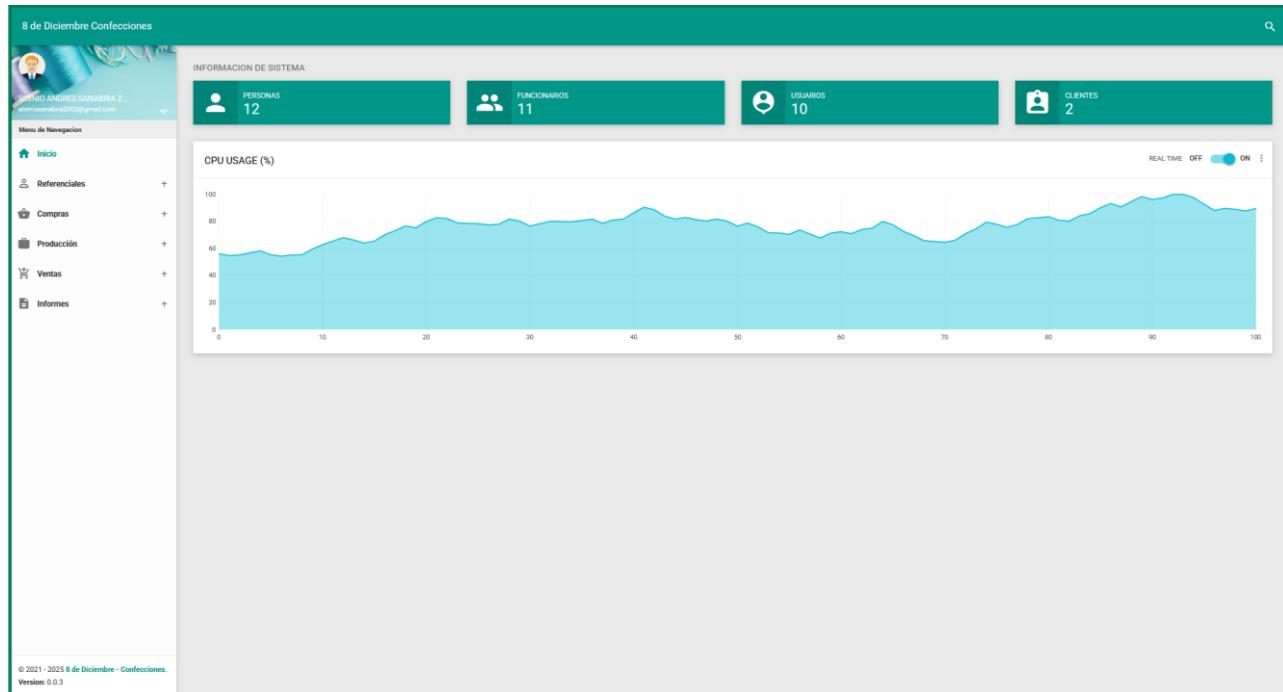


# Manual de Usuario

## Producción de Prendas de Vestir



## **Tabla de Contenido**

Acceso al Sistema .....	7
Acceso y Validación de Usuario y Contraseña .....	7
Validación de Usuario .....	9
Validación de Contraseña .....	9
Cambio de Contraseña .....	11
Menú del Sistema y Manejo de Usuarios por Grupos .....	19
Acceso a Módulos por Perfil .....	19
Acceso a Permisos por Usuario .....	21
Funcionalidades de los Botones de los Formularios .....	22
Referenciales .....	24
Referenciales de Compras .....	26
Sucursal .....	26
Aregar .....	26
Modificar .....	28
Borrar .....	30
Validaciones .....	32
Proveedor .....	34
Aregar .....	34
❖ Operación modificar .....	36
❖ Operación borrar .....	37
1.1.1. Interfaz tipo proveedor .....	39
❖ Operación agregar .....	39
❖ Operación modificar .....	41
❖ Operación borrar .....	43
1.2. Referenciales de producción .....	45
1.2.1. Interfaz personas .....	45

❖ Operación agregar .....	45
❖ Operación modificar .....	47
❖ Operación borrar .....	48
1.2.2. Interfaz talle.....	50
❖ Operación agregar .....	50
❖ Operación modificar .....	53
❖ Operación borrar .....	54
1.3. Referenciales de ventas .....	56
1.3.1. Interfaz tipo documento.....	56
❖ Operación agregar .....	56
❖ Operación modificar .....	59
❖ Operación borrar .....	60
1.3.2. Interfaz clientes .....	62
❖ Operación agregar .....	62
❖ Operación modificar .....	65
❖ Operación borrar .....	66
1.4. Referenciales de seguridad .....	68
1.4.1. Interfaz módulos.....	68
❖ Operación agregar .....	68
❖ Operación modificar .....	71
❖ Operación borrar .....	72
1.4.2. Interfaz permisos.....	74
❖ Operación agregar .....	74
❖ Operación modificar .....	77
❖ Operación borrar .....	78
2. Movimientos .....	80
2.1. Modulo Compras .....	82

2.1.1.	Interfaz pedido de compra.....	82
❖	Operación agregar (cabecera y detalle).....	82
❖	Operación eliminar (detalle) .....	88
❖	Operación anular (cabecera).....	90
2.1.2.	Interfaz presupuesto proveedor .....	92
❖	Operación agregar (cabecera y detalle).....	92
❖	Operación eliminar (detalle) .....	99
❖	Operación anular (cabecera).....	102
2.1.3.	Interfaz orden compra .....	103
❖	Operación agregar (cabecera y detalle).....	103
❖	Operación eliminar (detalle) .....	111
❖	Operación anular (cabecera).....	114
2.1.4.	Interfaz compras .....	115
❖	Operación agregar (cabecera y detalle).....	115
❖	Operación eliminar (detalle) .....	121
❖	Operación anular (cabecera).....	125
2.1.5.	Interfaz ajuste inventario .....	127
❖	Operación agregar (cabecera y detalle).....	127
❖	Operación eliminar (detalle) .....	132
❖	Operación anular (cabecera).....	134
2.1.6.	Interfaz Nota Compra .....	136
❖	Operación agregar (cabecera y detalle).....	136
❖	Operación eliminar (detalle) .....	143
❖	Operación anular (cabecera).....	146
2.2.	Modulo Producción .....	148
2.2.1.	Interfaz presupuesto .....	148
❖	Operación agregar (cabecera y detalle).....	148

❖ Operación eliminar (detalle) .....	156
❖ Operación anular (cabecera).....	159
2.2.2. Interfaz componente producción .....	161
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	161
❖ Operación eliminar (detalle) .....	167
❖ Operación anular (cabecera).....	169
2.2.3. Interfaz Orden Producción .....	171
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	171
❖ Operación eliminar (detalle) .....	179
❖ Operación anular (cabecera).....	182
2.2.4. Interfaz Producción .....	183
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	183
❖ Operación eliminar (detalle) .....	189
❖ Operación anular (cabecera).....	191
2.2.5. Interfaz Etapa Producción .....	193
❖ Operación agregar .....	193
❖ Operación eliminar .....	197
❖ Operación finalizar etapa producto .....	198
2.2.6. Interfaz Producción Terminada .....	201
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	201
❖ Operación eliminar (detalle) .....	206
❖ Operación anular (cabecera).....	209
2.2.7. Interfaz Control Calidad .....	210
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	210
❖ Operación eliminar (detalle) .....	215
❖ Operación anular (cabecera).....	218
2.2.8. Interfaz Mermas .....	220

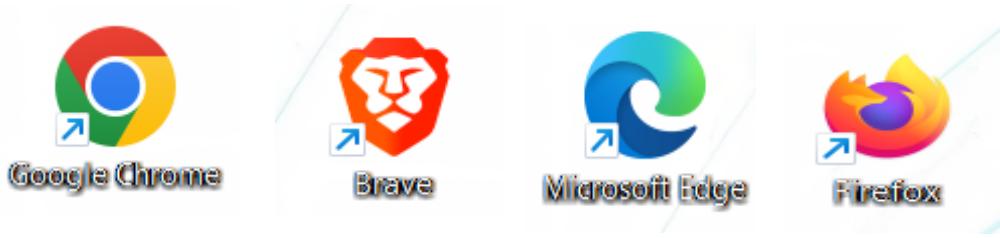
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	220
❖ Operación eliminar (detalle) .....	225
❖ Operación anular (cabecera).....	228
2.2.9. Interfaz Costo Producción .....	230
❖ Operación agregar (cabecera) .....	230
❖ Operación anular (cabecera).....	233
2.3. Modulo Ventas.....	235
2.3.1. Interfaz Pedido Venta.....	235
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	235
❖ Operación eliminar (detalle) .....	242
❖ Operación anular (cabecera).....	246

## Acceso al Sistema

Para acceder al sistema primeramente se debe ingresar a un navegador web (Google Chrome, Brave, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, etc).

**Figura 1**

*Ejemplos de navegadores para ingresar al sistema.*

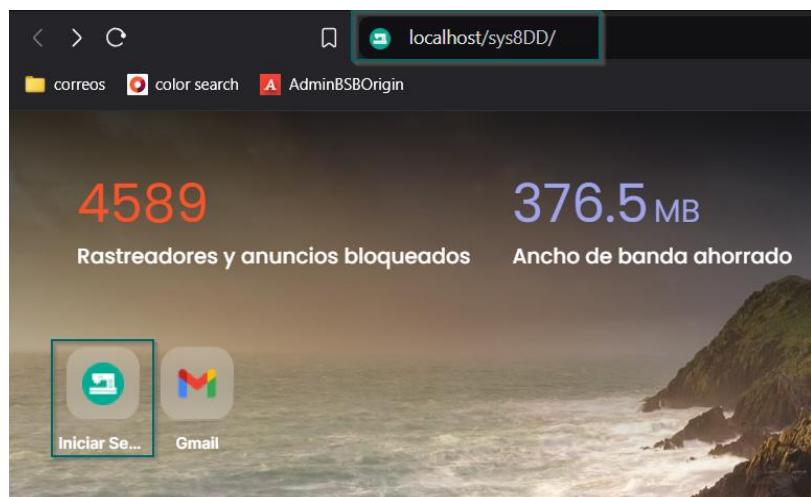


## Acceso y Validación de Usuario y Contraseña

Una vez dentro del navegador se debe de ingresar al sistema escribiendo la dirección en la barra de búsqueda, o si se tiene guardado previamente el acceso, dar clic al ícono correspondiente.

**Figura 2**

*Ejemplo de cómo ingresar al sistema.*



Una vez ingresado al sistema, se abrirá la ventana de acceso en la cual se debe ingresar el usuario y la contraseña, y presionar el botón ingresar.

**Figura 3**

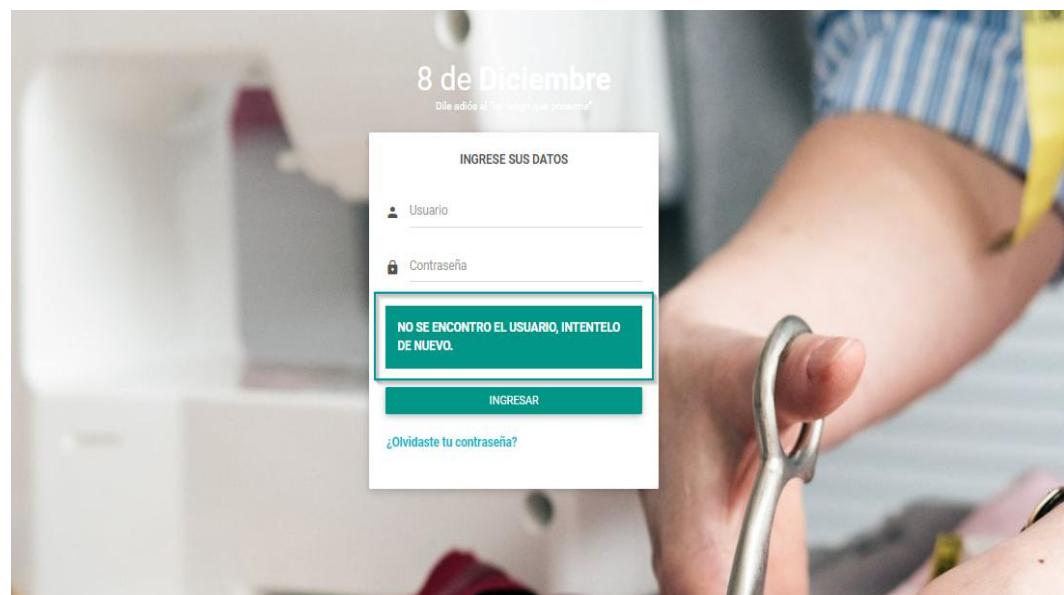
*Ventana de acceso o login del sistema.*



El sistema comprobará el usuario y la contraseña introducidos; si alguno de estos datos es incorrecto, se mostrará el siguiente mensaje.

**Figura 4**

*Mensaje de comprobación incorrecta de datos.*

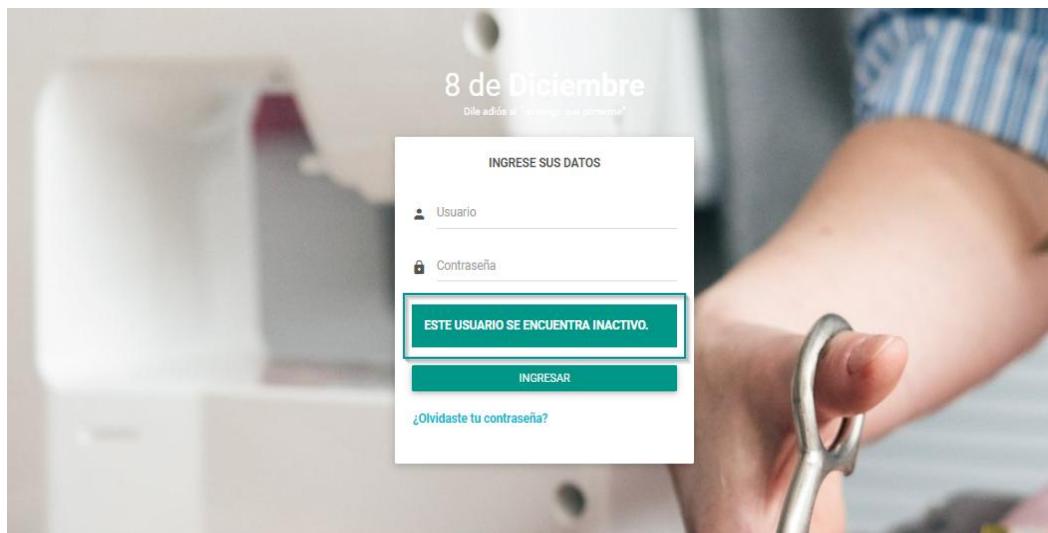


### **Validación de Usuario**

El sistema revisará el estado del usuario ingresado; si este se encuentra inactivo, se mostrará el siguiente mensaje.

**Figura 5**

*Mensaje emitido por el sistema en caso de que el usuario se encuentre inactivo.*



### **Validación de Contraseña**

El sistema verificará el usuario y contraseña ingresados, de ser correctos, se enviará una clave de acceso de seguridad aleatoria al correo electrónico asociado al usuario, en caso de que la clave no llegue, puede presionarse el botón reenviar para generar 1 (una) clave nueva, una vez recibida la clave, el usuario debe ingresarla y presionar el botón verificar.

**Figura 6**

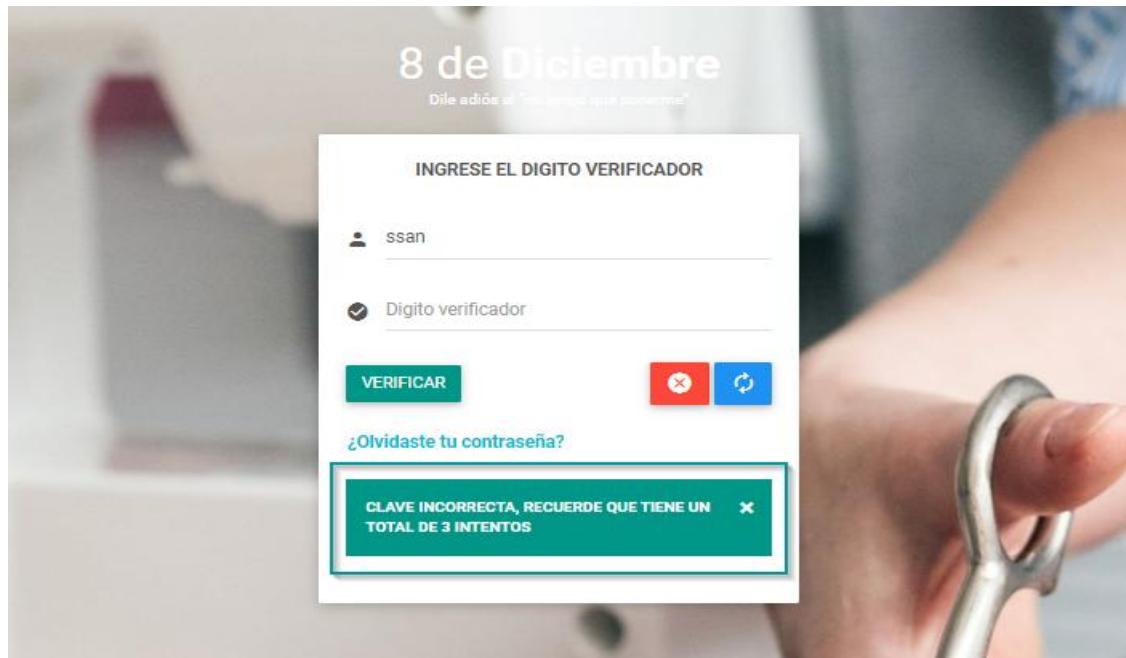
*Mensaje emitido por el sistema cuando el usuario y la contraseña se han ingresado correctamente.*



El usuario dispondrá de tres (3) intentos para introducir la clave correcta; el sistema llevará un registro de los intentos realizados por cada usuario. Si se alcanza el tercer intento fallido, la ventana se recargará y el usuario deberá iniciar el proceso nuevamente.

**Figura 7**

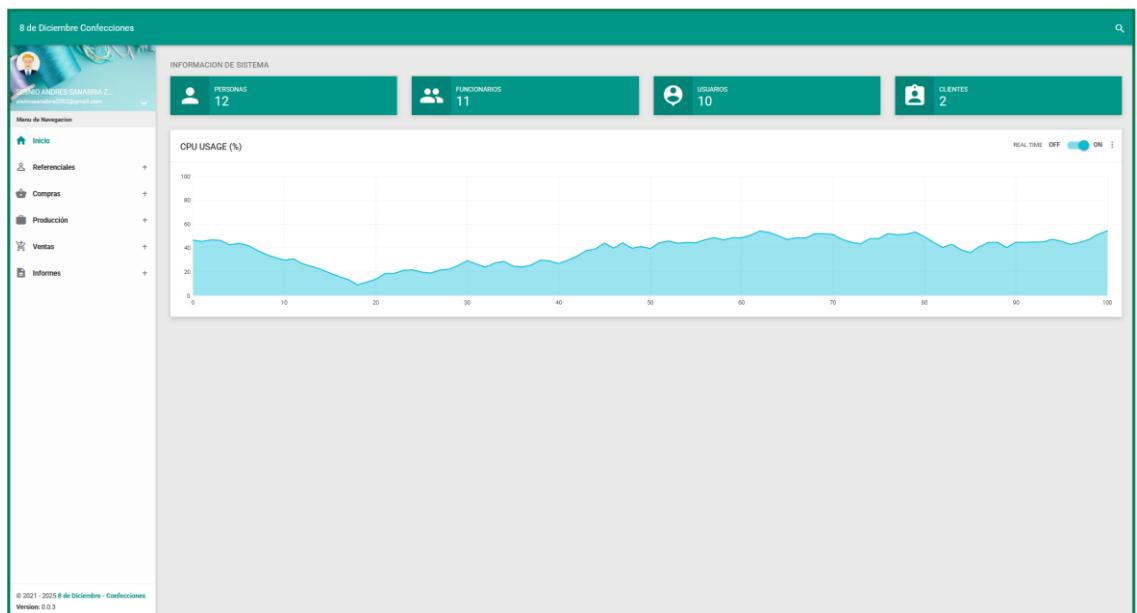
*Mensaje emitido por el sistema cuando el usuario ingresa de manera incorrecta el digito verificador.*



Si el dígito verificador ingresado en la validación es correcto, el sistema abrirá la ventana del menú.

**Figura 8**

*Vista del menú una vez el usuario ingresa al sistema de manera correcta.*



### Cambio de Contraseña

En caso de que el usuario olvide su contraseña o quiera cambiarla puede dar clic al enlace que dice: “¿Olvidaste tu contraseña?”, lo cual abrirá un formulario en el cual debe ingresar su usuario y presionar el botón enviar dígito verificador.

**Figura 9**

*Opción de acceso a actualización de contraseña.*



**Figura 10**

*Interfaz de envío de digito verificador para actualización de contraseña.*



En caso de que el usuario ingresado no exista, el sistema mostrará el siguiente mensaje.

**Figura 11**

*Mensaje emitido por el sistema cuando el usuario ingresado no existe.*



Si el usuario ingresado es correcto, se enviará un dígito de verificación de seguridad aleatorio al correo electrónico asociado. Una vez recibido el dígito, el usuario debe ingresarlo y presionar el botón verificar.

**Figura 12**

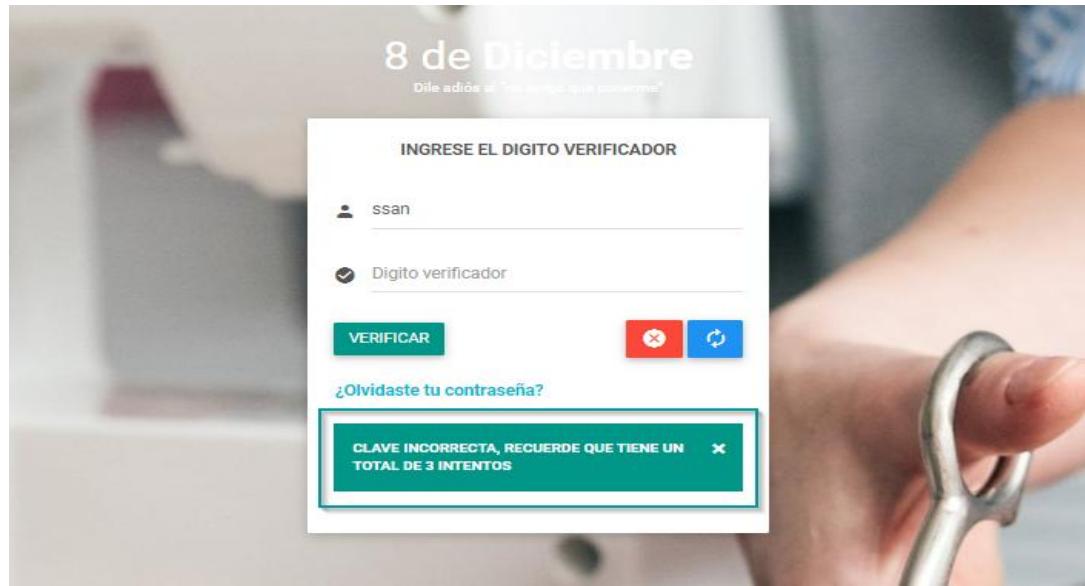
*Interfaz para ingresar dígito de verificación de actualización de contraseña.*



El usuario dispondrá de tres (3) intentos para introducir el dígito correcto; el sistema llevará un registro de los intentos realizados por cada usuario. Si se alcanza el tercer intento fallido, la ventana se recargará y el usuario deberá iniciar el proceso nuevamente.

**Figura 13**

*Mensaje emitido por el sistema cuando el usuario ingresa de manera incorrecta el dígito verificador para la actualización de contraseña.*



Si el dígito verificador ingresado es correcto, el usuario debe registrar su nueva contraseña, repetirla y presionar el botón Actualizar. La contraseña debe tener un mínimo de 16 (dieciséis) caracteres y contener al menos una letra mayúscula (A, B, C..., etc.), una letra minúscula (a, b, c..., etc.), un número (1, 2, 3..., etc.) y un carácter especial (\*, /, #..., etc.). En caso de no cumplirse alguna de estas condiciones, se mostrará el siguiente mensaje según la validación que no se esté cumpliendo:

#### **Figura 14**

*Mensaje emitido por el sistema cuando la nueva contraseña y su confirmación no coinciden.*



**Figura 15**

*Mensaje emitido por el sistema cuando la nueva contraseña no cumple con la cantidad de 16 caracteres.*



**Figura 16**

*Mensaje emitido por el sistema cuando la nueva contraseña no cuenta con por lo menos una letra mayúscula.*



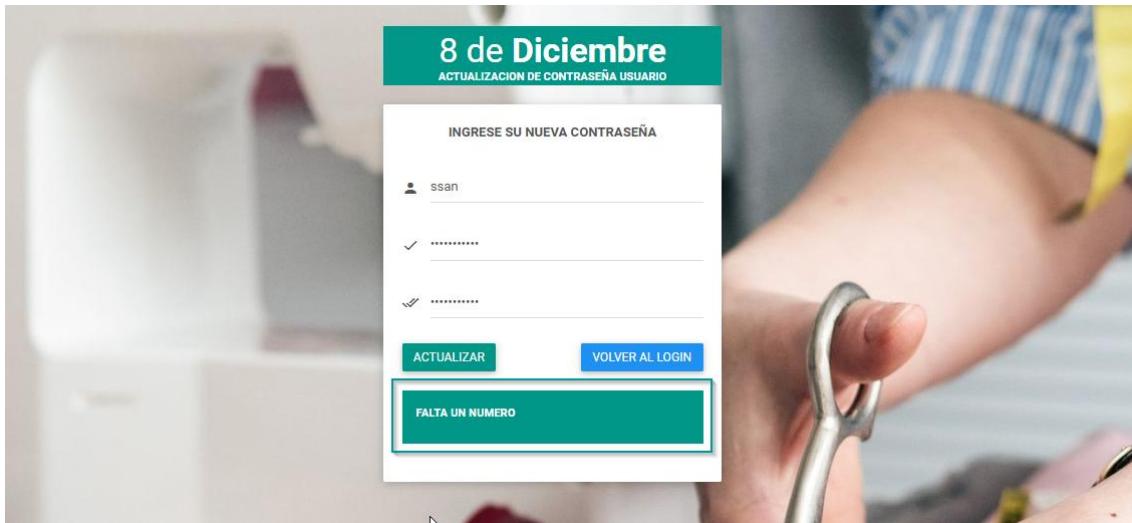
**Figura 17**

*Mensaje emitido por el sistema cuando la nueva contraseña no cuenta con por lo menos una letra minúscula.*



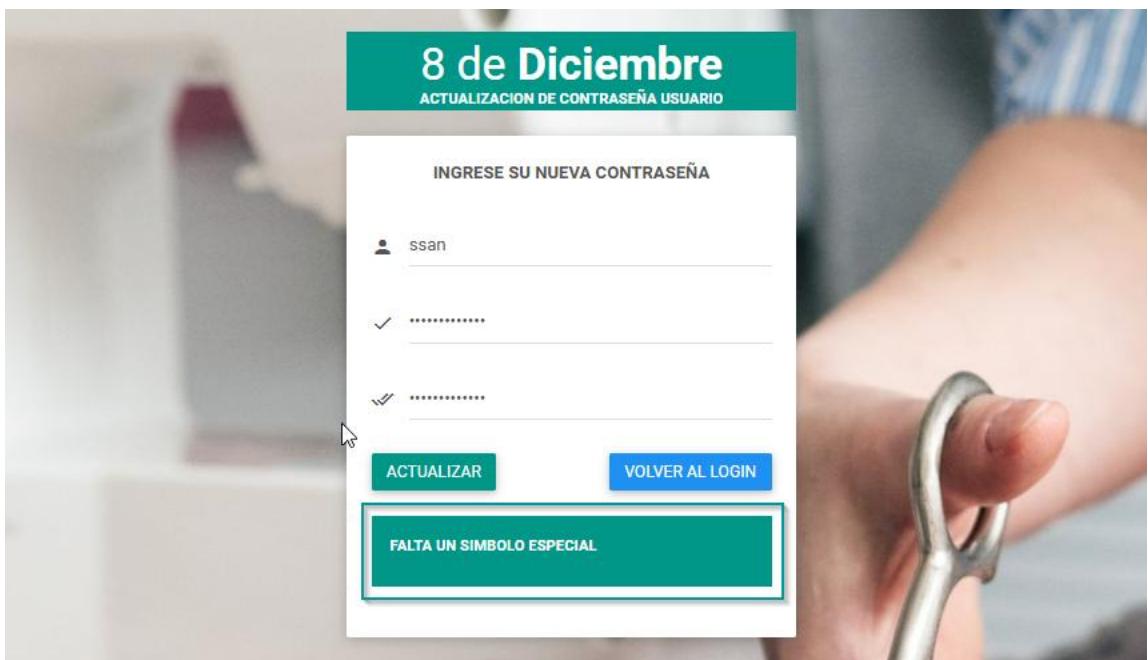
**Figura 18**

*Mensaje emitido por el sistema cuando la nueva contraseña no cuenta con por lo menos un número.*



**Figura 19**

*Mensaje emitido por el sistema cuando la nueva contraseña no cuenta con por lo menos un carácter especial.*



Si al presionar el botón actualizar la contraseña cumple con todas las condiciones, se mostrará un mensaje indicando que la actualización fue correcta y se habilitará un botón que, al presionarlo, redirigirá al usuario a la ventana de acceso.

**Figura 20**

*Mensaje emitido por el sistema cuando la contraseña se actualizó de manera correcta.*



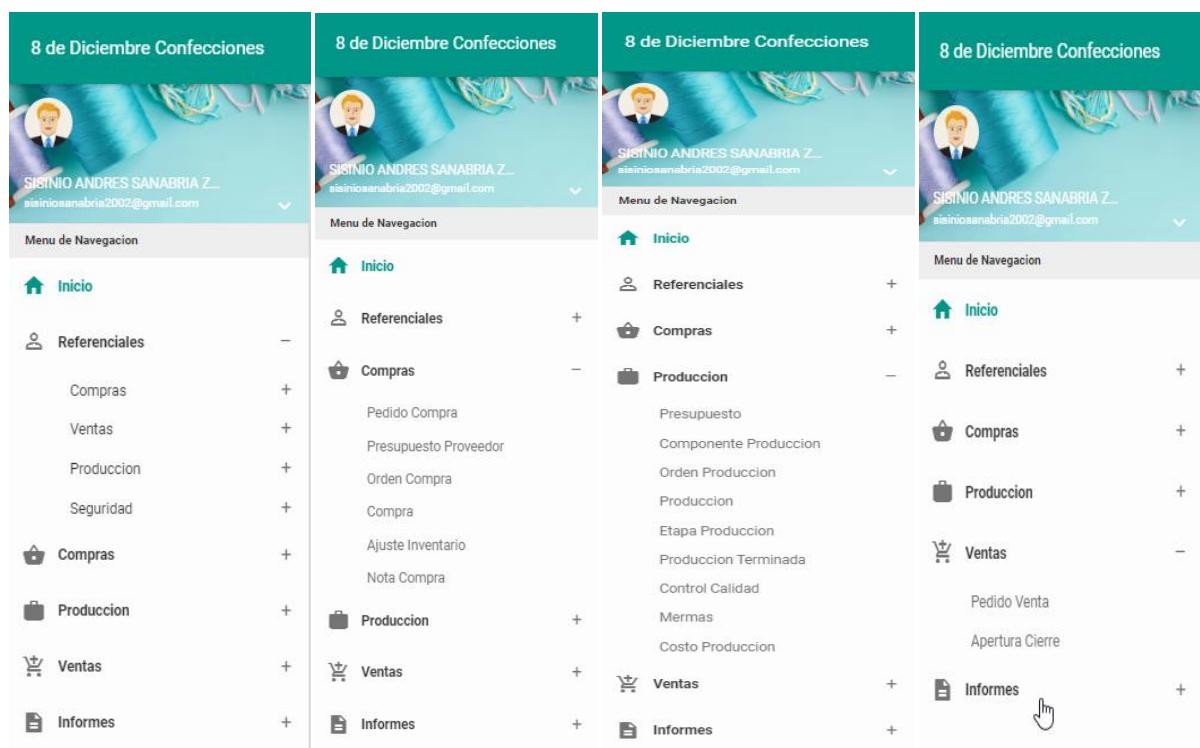
## Menú del Sistema y Manejo de Usuarios por Grupos

### Acceso a Módulos por Perfil

Una vez iniciada la sesión, se mostrará el menú principal donde será posible ver el nombre del usuario y su correo electrónico. A la derecha del correo, hay un ícono de flecha que permite desplegar información sobre el cargo del usuario y la sucursal a la que pertenece. Dentro del menú, los usuarios podrán acceder a los módulos correspondientes según su perfil.

**Figura 21**

*Vista de módulos y movimientos del perfil administrador del sistema.*



**Figura 22**

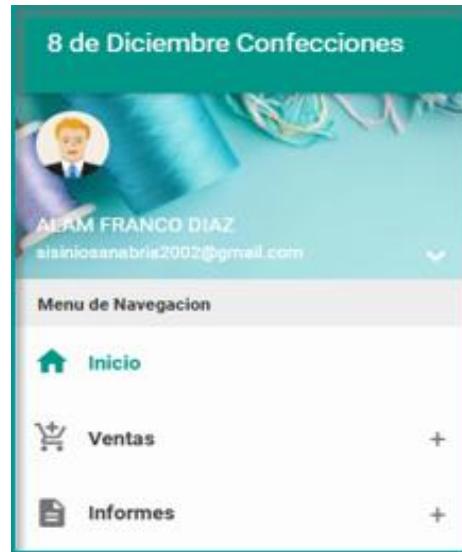
Vista de módulo del perfil de compras.

**Figura 23**

Vista de módulo del perfil de producción.

**Figura 24**

Vista de módulo del perfil de ventas.



## Acceso a Permisos por Usuario

Cada usuario tendrá asignado los permisos específicos dentro del sistema. A través del formulario de asignación de permisos, se definen las acciones que un usuario puede realizar, como insertar, modificar, anular, eliminar, etc. Estos permisos se cargan automáticamente al iniciar sesión, garantizando que el acceso y las funciones disponibles estén acorde a los derechos asignados para cada usuario.

**Figura 25**

*Formulario encargado de definir los accesos a permisos por usuario, en este ejemplo se puede visualizar los permisos del administrador.*

USUARIO	PERFIL	PERMISO	ESTADO
ssan	ADMINISTRADOR	AGREGAR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	MODIFICAR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	BORRAR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	NUEVO	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	ANULAR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	ELIMINAR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	ENVIAR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	ABIR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	CERRAR	ACTIVO
ssan	ADMINISTRADOR	CARGAR ARCHIVO	ACTIVO

## Funcionalidades de los Botones de los Formularios

El botón agregar  indica al sistema que se va a insertar un nuevo registro, se encuentra en todos los formularios de referenciales.

El botón modificar  indica al sistema que se va a modificar un registro, se encuentra en todos los formularios de referenciales.

El botón borrar  indica al sistema que se va a inactivar un registro, se encuentra en todos los formularios de referenciales.

El botón nuevo  indica al sistema que se va a insertar un nuevo registro, se encuentra en la cabecera y detalle de los movimientos.

El botón anular  indica al sistema que se va a anular un registro, se encuentra en la cabecera de los movimientos.

El botón eliminar  indica al sistema que se va a eliminar un registro, se encuentra en el detalle de los movimientos.

El botón confirmar  es utilizado para confirmar la operación a realizarse, se encuentra en todos los formularios.

El botón cancelar  es utilizado para cancelar la operación a realizarse, reinicia y vacía todos los inputs, se encuentra en todos los formularios.

El botón imprimir  es utilizado para mostrar un reporte en formato pdf del registro seleccionado, se encuentra en el detalle de algunos movimientos.

El botón enviar  ENVIAR es utilizado para enviar vía email el reporte en formato pdf del registro seleccionado, se encuentra en el detalle de algunos movimientos.

El botón salir  SALIR es utilizado para regresar al menú principal, se encuentra en todos los formularios.

El botón generar  GENERAR es utilizado para generar un reporte en formato pdf de la tabla o movimiento seleccionado, en base a los parámetros seleccionados o establecidos, se encuentra en los formularios de informe.

## Referenciales

Son un conjunto de datos maestros o tablas base que almacenan información fundamental y estructural necesaria para el funcionamiento del sistema, y cuyo acceso está restringido según el perfil de usuario; solo pueden ser visualizados o modificados por usuarios con permisos específicos, como el administrador o perfiles autorizados.

Para acceder a las referenciales, se debe hacer clic en la opción **Referenciales** del menú principal, lo que despliega la lista de módulos a los que pertenecen dichas referenciales.

**Figura 26**

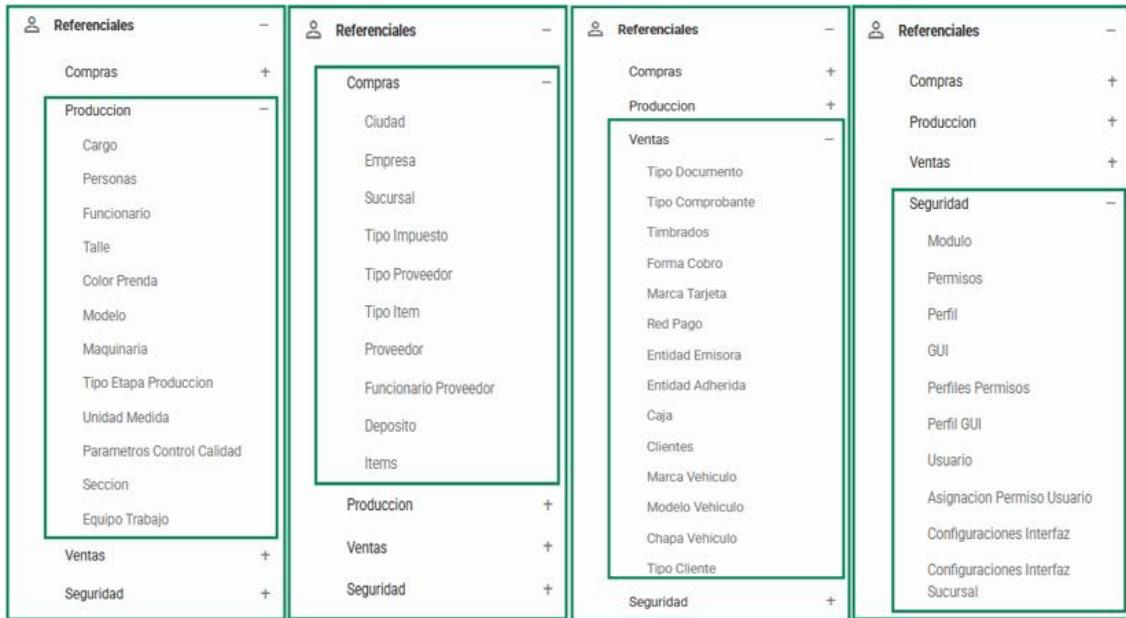
*Apartado de referenciales en el menú.*



Al dar clic en cualquiera de los apartados se despliega la lista de referenciales que corresponden a dicho modulo.

**Figura 27**

*Lista de referenciales segmentadas por módulo en el menú.*



Finalmente, para acceder a la interfaz de la referencial, se debe hacer clic en el nombre de la referencial a la que se desea ingresar, lo que permite visualizar y gestionar sus datos.

**Figura 28**

*Interfaz referencial sucursal.*

This screenshot shows the 'Sucursal' (Branch) reference interface. The top navigation bar includes the company logo and the date '8 de Diciembre'. The left sidebar contains a 'Menú de Navegación' with various modules like Compras, Producción, Ventas, and Seguridad, with 'Referenciales' selected. The main content area has a green header 'FORMULARIO DE SUCURSAL' with sub-sections 'Sucursal Referencial Sucursal' and 'SUCURSALES REGISTRADAS'. Below this is a table showing one registered branch:

CÓDIGO	EMPRESA	CIUDAD	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	ESTADO
1	8 DE DICIEMBRE	SAN ANTONIO	CASA MATERIZ	RAFAEL MARGARITO C/SAN ANTONIO	0983337297	808.menz@gmail.com	ACTIVO

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has a 'Próximo' button.

A continuación, se detalla cómo se realizan las diferentes operaciones disponibles en las referenciales, así como la función de cada uno de sus botones.

## Referenciales de Compras

### *Sucursal*

#### **Agregar**

Al ingresar a la interfaz, se presiona el botón **Agregar**; el sistema entonces habilita los campos, genera el código identificador del registro, establece la empresa y el estado, oculta la grilla de sucursales existentes, deshabilita los botones de **Modificar** y **Borrar**, y habilita los botones **Confirmar** y **Cancelar**.

**Figura 29**

*Referencial sucursal antes de clicar el botón agregar.*

CÓDIGO	EMPRESA	CIUDAD	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORRED	ESTADO
1	8 DE DICIEMBRE	SAN ANTONIO	CASA MATERIZ	RAFAEL MALGAREJO C/SAN ANTONIO	0983337997	8dd.mario@gmail.com	ACTIVO

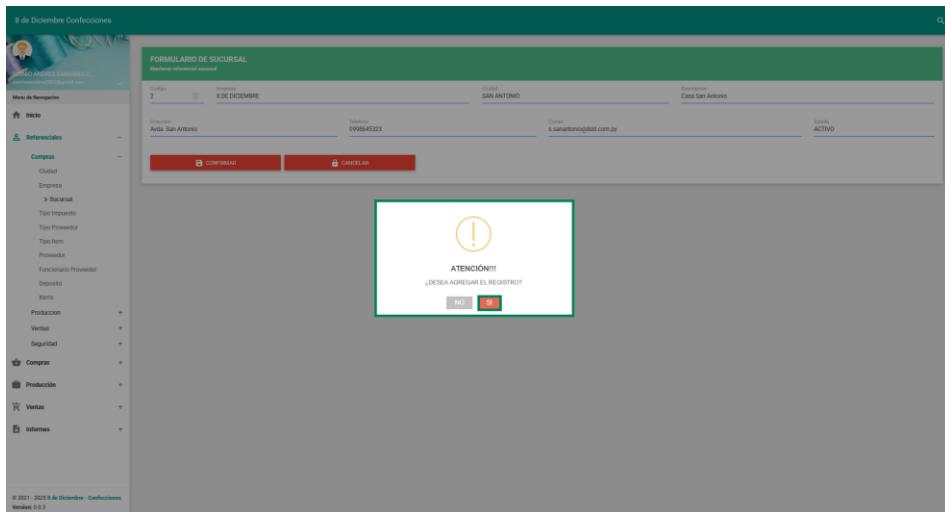
**Figura 30**

*Referencial sucursal después de clicar el botón agregar.*

Al completar todos los campos necesarios, se presiona el botón **Confirmar**; el sistema muestra un mensaje solicitando confirmación y, al seleccionar la opción **Sí**, se envía los datos al controlador para su persistencia.

**Figura 31**

*Referencial sucursal después de clicar el botón confirmar.*



Una vez se persiste el nuevo registro el sistema muestra un mensaje de confirmación.

**Figura 32**

*Mensaje de confirmación de inserción, emitido por el formulario de sucursal.*

The screenshot shows the software's main menu on the left with various modules like Compras, Producción, Ventas, and Informes. The central area displays the 'FORMULARIO DE SUCURSAL' (Branch Form) for branch '8 DE DICIEMBRE'. The form fields include:

- Código: 2
- Empresa: 8 DE DICIEMBRE
- Ciudad: NÉMBY
- Dirección: AVDA. ACCESOR SUR
- Teléfono: 0982145693
- Correo: casa.nembby.8dd@gmail.com
- Estado: ACTIVO

A modal window in the center says "RESPUSTA!!" (Response!!) and "NOTICE: LA SUCURSAL FUE REGISTRADA CON EXITO" (Notice: THE BRANCH WAS REGISTERED WITH SUCCESS). Buttons for "OK" and "X" are visible.

## Modificar

Al ingresar a la interfaz, se busca y selecciona un registro a modificar en la grilla de la referencial. Los datos de este registro se establecen en el formulario. Luego, al clicar el botón **Modificar**, el sistema habilita los campos, deshabilita los botones de **Agregar** y **Borrar**, y habilita los botones **Confirmar** y **Cancelar**.

**Figura 33**

*Registro de grilla de sucursal a seleccionar.*

SUCURSALES REGISTRADAS							
Lista de sucursales registradas							
Show	10	v	entries	Search:			
CÓDIGO	EMPRESA	CIUDAD	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	8 DE DICIEMBRE	SAN ANTONIO	CASA MATRIZ	RAFAEL MALGOAREJO C/SAN ANTONIO	0983337397	8dd.matriz@gmail.com	ACTIVO
2	8 DE DICIEMBRE	NÉMBY	CASA NÉMBY	AVDA. ACCESOR SUR	0982145693	casa.nembby.8dd@gmail.com	ACTIVO

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

**Figura 34**

*Datos del registro seleccionado en la grilla de sucursal, enviados al formulario.*

The screenshot shows the 'FORMULARIO DE SUCURSAL' (Branch Form) for branch '8 DE DICIEMBRE'. The form fields are the same as in Figure 33. At the bottom, there are four buttons:

- AGREGAR (Add)
- MODIFICAR (Modify) - This button is highlighted in blue, indicating it is active.
- BORRAR (Delete)
- SALIR (Exit)

**Figura 35**

*Referencial sucursal después de clicar el botón modificar.*

CÓDIGO	EMPRESA	CIUDAD	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	8 DE DICIEMBRE	SAN ANTONIO	CASA MATRIZ	RAFAEL MALOGEJO C/SAN ANTONIO	0983337397	bdd.matz@gmail.com	ACTIVO
2	8 DE DICIEMBRE	NEMBY	CASA NEMBY	AVDA. ACCESOR SUR	0982145693	casa.nemby@dd@gmail.com	ACTIVO

Al modificar todos los campos necesarios, se presiona el botón **Confirmar**; el sistema muestra un mensaje solicitando confirmación y, al seleccionar la opción **Sí**, se envía los datos al controlador para su modificación.

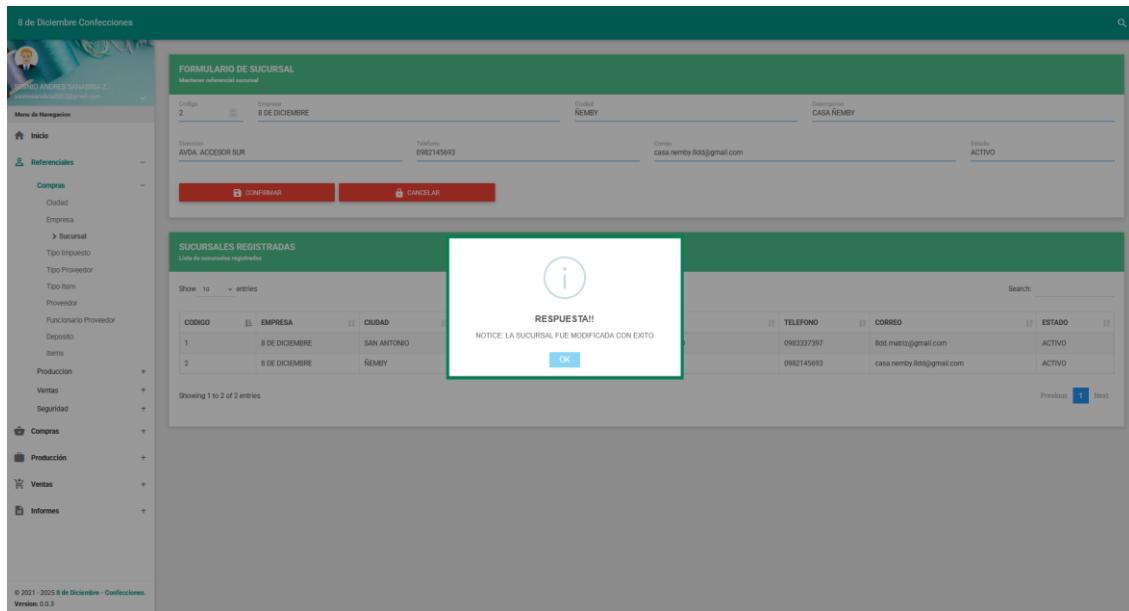
**Figura 36**

*Referencial sucursal después de clicar el botón confirmar.*

Una vez se modifica el registro seleccionado el sistema muestra un mensaje de confirmación.

### Figura 37

*Mensaje de confirmación de modificación, emitido por el formulario de sucursal.*



### Borrar

Al ingresar a la interfaz, se busca y selecciona un registro a borrar en la grilla de la referencial. Los datos de este registro se establecen en el formulario. Luego, al clicar el botón **Borrar**, se actualiza el estado del registro seleccionado a inactivo, el sistema deshabilita los botones de **Agregar** y **Modificar**, y habilita los botones **Confirmar** y **Cancelar**.

### Figura 38

*Registro de grilla de sucursal a seleccionar.*

SUCURSALES REGISTRADAS							
Lista de sucursales registradas							
Show	entries	Search:					
CÓDIGO	EMPRESA	CIUDAD	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	8 DE DICIEMBRE	SAN ANTONIO	CASA MATRIZ	RAFAEL MALGOAREJO C/SAN ANTONIO	0983337397	8dd.matriz@gmail.com	ACTIVO
2	8 DE DICIEMBRE	NEMBY	CASA NEMBY	AVDA. ACCESOR SUR	0982145693	casa.nemyb.8dd@gmail.com	ACTIVO

**Figura 39**

*Datos del registro seleccionado en la grilla de sucursal, enviados al formulario.*

The screenshot shows a form titled 'FORMULARIO DE SUCURSAL' (Branch Form). The record displayed is for '8 DE DICIEMBRE'. The fields include:

- Código: 2
- Empresa: 8 DE DICIEMBRE
- Ciudad: NEMBY
- Dirección: AVDA. ACCESOR SUR
- Teléfono: 0982145693
- Correo: casa.nemby.bdd@gmail.com
- Estado: ACTIVO

Below the form are four buttons: AGREGAR (Add), MODIFICAR (Modify), BORRAR (Delete), and SALIR (Exit).

**Figura 40**

*Referencial sucursal después de clicar el botón borrar.*

The screenshot shows the 'REFERENCIAL SUCURSAL' (Branch Reference) page. The 'Sucursal' section displays a confirmation message:

**SUCURSAL ELIMINADA**  
La sucursal ha sido eliminada exitosamente.

Below this, the 'SUCURSALES REGISTRADAS' (Registered Branches) table shows the remaining data:

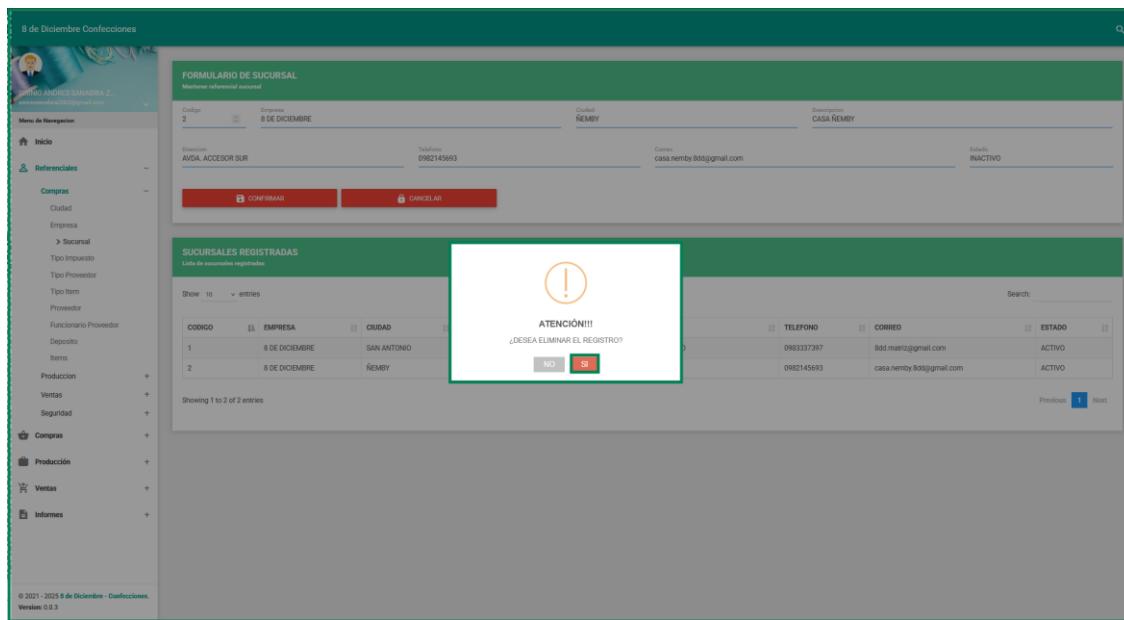
CÓDIGO	EMPRESA	CIUDAD	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	8 DE DICIEMBRE	SAN ANTONIO	CASA MATRIZ	RAFAEL MALGOAREJO C/SAN ANTONIO	0983337397	bdd.manz@gmail.com	ACTIVO
2	8 DE DICIEMBRE	NEMBY	CASA NEMBY	AVDA. ACCESOR SUR	0982145693	casa.nemby.bdd@gmail.com	ACTIVO

At the bottom of the page, there is a message: 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

Luego de que el sistema establezca el estado del registro seleccionado a inactivo, se presiona el botón **Confirmar**; el sistema muestra un mensaje solicitando confirmación y, al seleccionar la opción **Sí**, se envía los datos al controlador para proceder con el borrado lógico del registro.

**Figura 41**

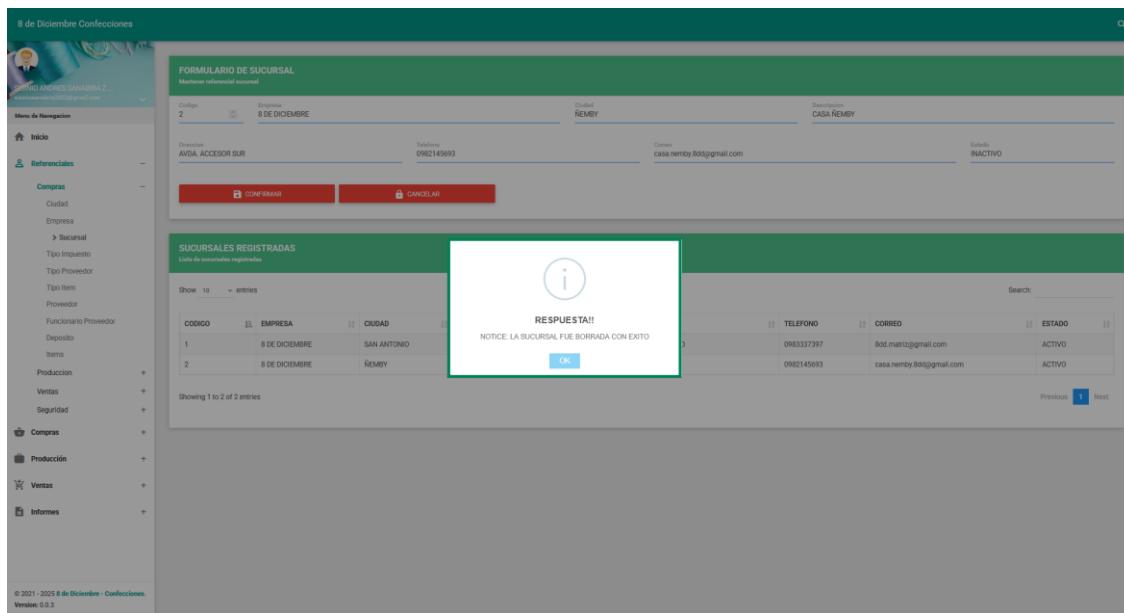
*Referencial sucursal después de clicar el botón confirmar.*



Una vez se modifica el estado del registro seleccionado, el sistema muestra un mensaje de confirmación.

## Figura 42

*Mensaje de confirmación de borrado lógico, emitido por el formulario de sucursal.*

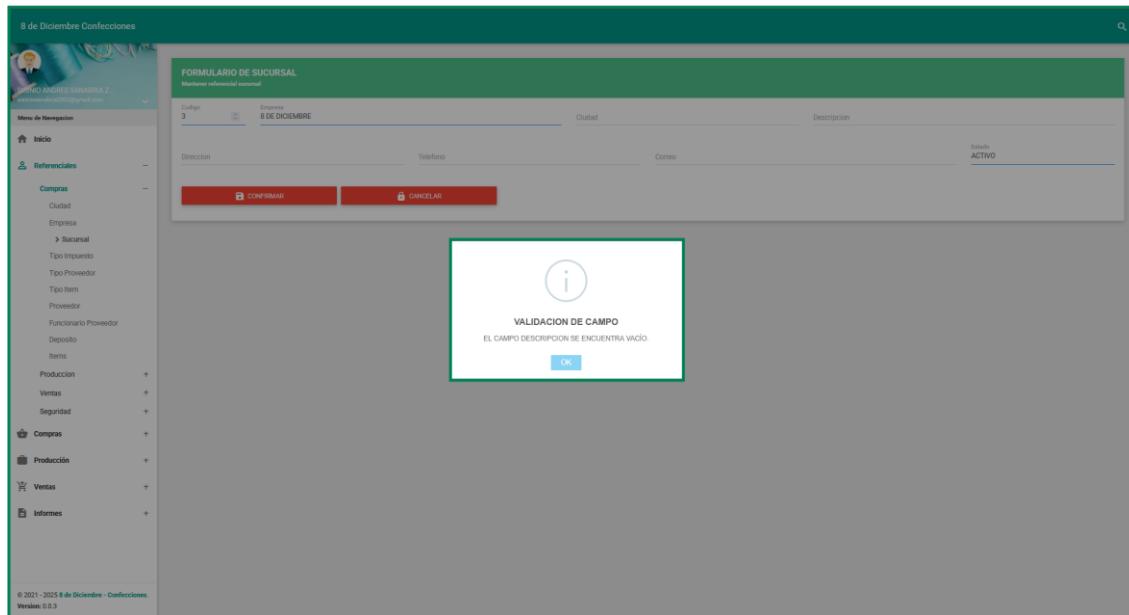


## Validaciones

Dentro de la referencial de sucursal contamos con varias validaciones, las cuales son las siguientes:

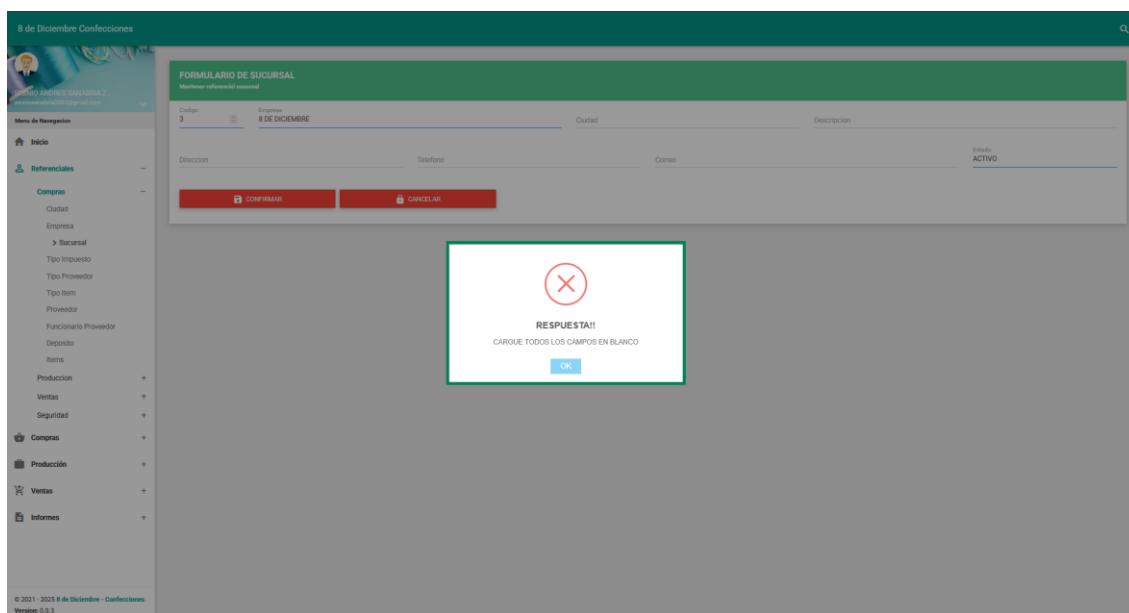
**Figura 43**

*Mensaje de alerta emitido por el sistema cuando nos posicionamos sobre un campo del formulario y lo dejamos vacío.*



**Figura 44**

*Mensaje de error emitido por el sistema cuando queremos confirmar la persistencia de un registro y tenemos campos en el formulario que se encuentran vacíos.*



**Figura 45**

*Mensaje de error emitido por el sistema cuando queremos persistir una sucursal y la descripción de la misma previamente ya se registró en la base de datos.*

The screenshot shows a web-based application for managing branches ('Sucursales'). The main form has fields for 'Codigo' (Code) set to '2', 'Empresa' (Company) set to '8 DE DICIEMBRE', 'Ciudad' (City) set to 'REMBY', and 'Descripcion' (Description) set to 'CASA MATER'. Below the form is a table titled 'SUCURSALES REGISTRADAS' showing two entries:

CODIGO	EMPRESA	CIUDAD
1	8 DE DICIEMBRE	SAN ANTONIO
2	8 DE DICIEMBRE	REMBY

A modal window titled 'RESPUESTA!!' displays the error message: 'YA SE ENCUENTRA REGISTRADA UNA SUCURSAL CON ESA DESCRIPCION' (A branch with that description is already registered). At the bottom of the page, there is a table with columns: TELEFONO (Phone), CORREO (Email), and ESTADO (Status), containing three rows of data.

## Proveedor

### Agregar

Al ingresar a la interfaz, se presiona el botón **Agregar**; el sistema entonces habilita los campos, genera el código identificador del registro, establece el estado y oculta la grilla de proveedores existentes, deshabilita los botones **Modificar** y **Borrar**, y habilita los botones **Confirmar** y **Cancelar**.

### Figura 46

*Referencial proveedor antes de clicar el botón agregar.*

The screenshot shows a web-based application for managing suppliers ('Proveedores'). The main form has fields for 'Codigo' (Code), 'Tipo Proveedor' (Supplier Type), 'Razon Social' (Business Name), 'RUC' (Tax ID), 'Timbrado' (Stamping), and 'Timbrado Vencimiento' (Stamping Expiry). Below the form is a table titled 'PROVEEDORES REGISTRADOS' showing four entries:

CODIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZON SOCIAL	RUC	TIMBRADO	TIMBRADO VENCIMIENTO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	ESTADO
1	MINISTERIA	EL HILERO	80000000	1510000223	2026-01-02	EDERIBI AVALA O FELICIANO	098952147	ssinessenatra2020@gmail.com	ACTIVO
2	MAIORISTA	SENAFART	80000001	14202998	2026-01-01	MADAME LYNN CIPERON	0987412369	sfjoraveta.com	ACTIVO
3	MAIORISTA	MAQUENTER	80000002	18005222	2026-01-01	TAPE GUASU CIROLAND LOPEZ	021999632	ssinessenatra2020@gmail.com	INACTIVO
4	MAIORISTA	EL RINCON DE LAS TELAS	80000003	15852357	2026-01-01	SAN LEO ED. MEDICOS	021984757	ssinessenatra2020@gmail.com	ACTIVO

At the bottom of the page, there is a table with columns: TELEFONO (Phone), CORREO (Email), and ESTADO (Status), containing three rows of data.

## Figura 47

Referencial proveedor después de clicar el botón agregar.

Al completar todos los campos necesarios, se presiona el botón **Confirmar**; el sistema muestra un mensaje solicitando confirmación y, al seleccionar la opción **Sí**, se envía los datos al controlador para su persistencia.

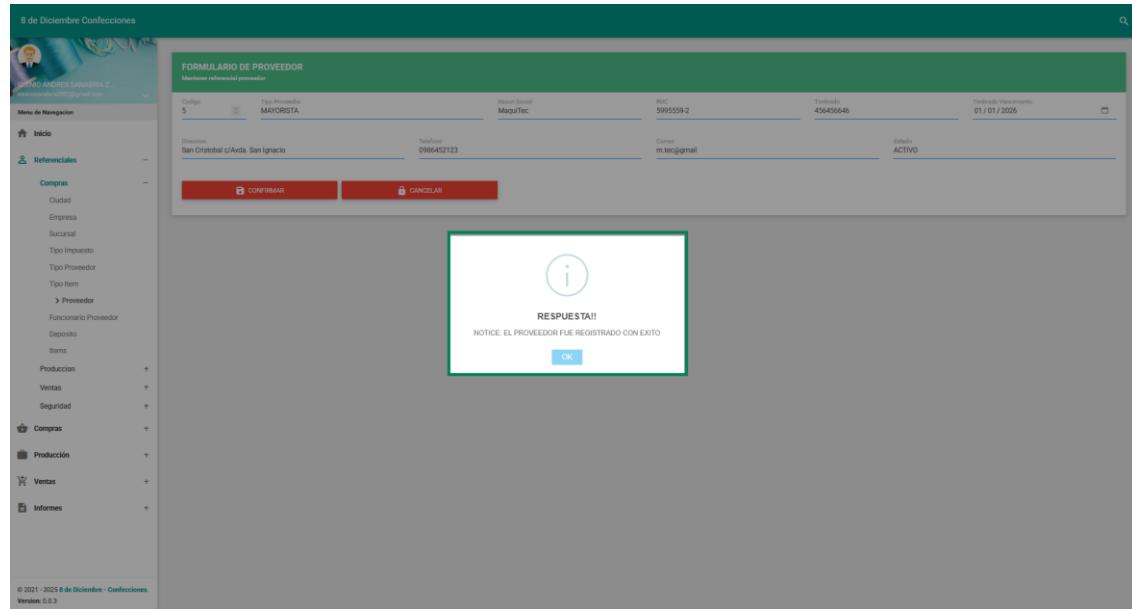
## Figura 48

Referencial proveedor después de clicar el botón confirmar.

Una vez se persiste el nuevo registro el sistema muestra un mensaje de confirmación.

**Figura 49**

*Mensaje de confirmación de inserción, emitido por el formulario de proveedor.*



#### ❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**  , el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE PROVEEDOR																							
Mantener referencial proveedor																							
Código 3	Tipo Proveedor MAJORISTA	Razon Social MAQUICENTER	RUC 80000002	Timbrado 18555222																			
Direccion TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	Telefono 021899632	Correo sisiniosanabria2002@gmail.com		Estado ACTIVO																			
<input type="button" value="AGREGAR"/> <input style="outline: none; border: 2px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; font-weight: bold; padding: 2px 10px;" type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="BORRAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>																							
PROVEEDORES REGISTRADOS																							
Lista de proveedores registradas																							
Show: 10 entries					Search: maqui																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIGO</th> <th>TIPO PROVEEDOR</th> <th>RAZON SOCIAL</th> <th>RUC</th> <th>TIMBRADO</th> <th>DIRECCION</th> <th>TELEFONO</th> <th>CORREO</th> <th>ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>MAJORISTA</td> <td>MAQUICENTER</td> <td>80000002</td> <td>18555222</td> <td>TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ</td> <td>021899632</td> <td>sisiniosanabria2002@gmail.com</td> <td>ACTIVO</td> </tr> </tbody> </table>						CODIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZON SOCIAL	RUC	TIMBRADO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	ESTADO	3	MAJORISTA	MAQUICENTER	80000002	18555222	TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sisiniosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
CODIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZON SOCIAL	RUC	TIMBRADO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	ESTADO															
3	MAJORISTA	MAQUICENTER	80000002	18555222	TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sisiniosanabria2002@gmail.com	ACTIVO															
Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 4 total entries)																							
Previous  Next 																							

FORMULARIO DE PROVEEDOR					
Mantener referencial proveedor					
Código 3	Tipo Proveedor MAJORISTA	Razon Social MAQUICENTER	RUC 80000002	Timbrado 18555222	
Direccion	Telefono	Correo		Estado	

- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



#### ❖ Operación borrar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE PROVEEDOR								
Mantener referencial proveedor								
Código 3	Tipo Proveedor MAYORISTA	Razón Social MAQUICENTER	RUC 80000002	Timbrado 18555222				
Dirección TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	Teléfono 021899632	Correo sisiniosanabria2002@gmail.com	Estado ACTIVO					
 AGREGAR		 MODIFICAR	 BORRAR	 SALIR				

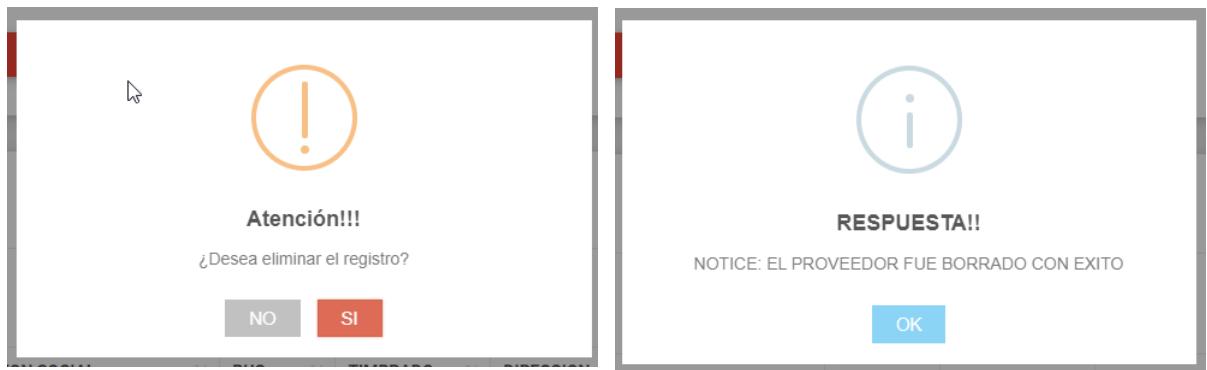
PROVEEDORES REGISTRADOS								
Lista de proveedores registradas								
Mostrar 10 registros	Buscar: maqui							
CODIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZON SOCIAL	RUC	TIMBRADO	DIRECCION	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
3	MAYORISTA	MAQUICENTER	80000002	18555222	TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sisiniosanabria2002@gmail.com	ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 4 registros)

Anterior  Siguiente 

FORMULARIO DE PROVEEDOR								
Mantener referencial proveedor								
Código 3	Tipo Proveedor MAYORISTA	Razón Social MAQUICENTER	RUC 80000002	Timbrado 18555222				
Dirección TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	Teléfono 021899632	Correo sisiniosanabria2002@gmail.com	Estado INACTIVO					
 GRABAR		 CANCELAR						

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar** , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro y se verifica el estado

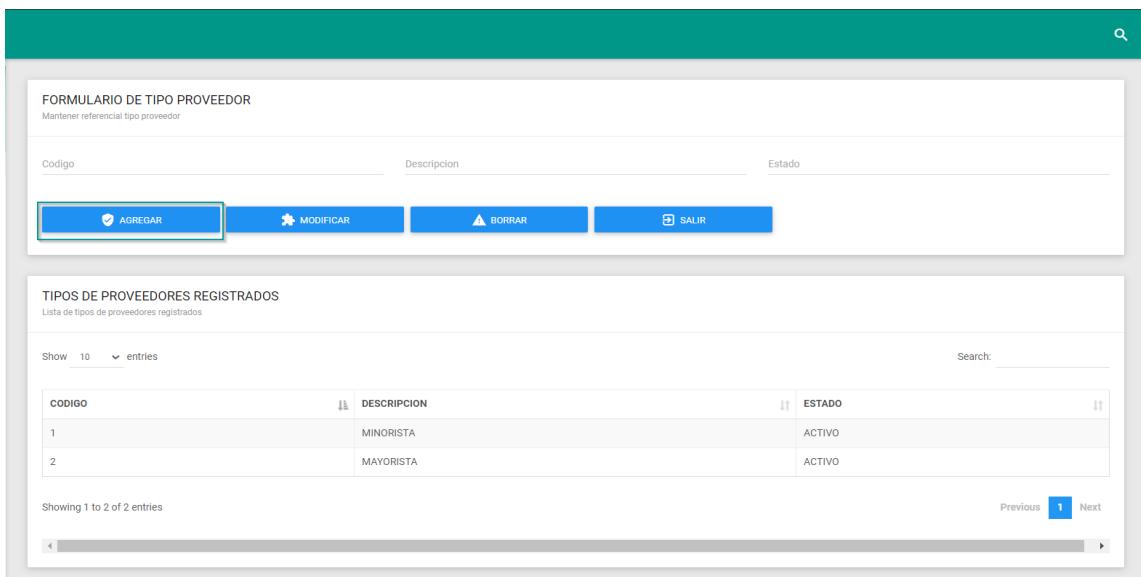
PROVEEDORES REGISTRADOS										
Lista de proveedores registradas										
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> Search: maqui <input type="button" value="X"/>										
CODIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZON SOCIAL	RUC	TIMBRADO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	ESTADO		
3	MAYORISTA	MAQUICENTER	80000002	18555222	TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sisiniosanabria2002@gmail.com	INACTIVO		

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 4 total entries) Previous  Next

### 1.1.1. Interfaz tipo proveedor

#### ❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz se presiona el botón **agregar**  , el sistema, habilita los **campos y genera el código**, oculta la **grilla de tipo proveedores** ya existentes, deshabilita los botones de **modificar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

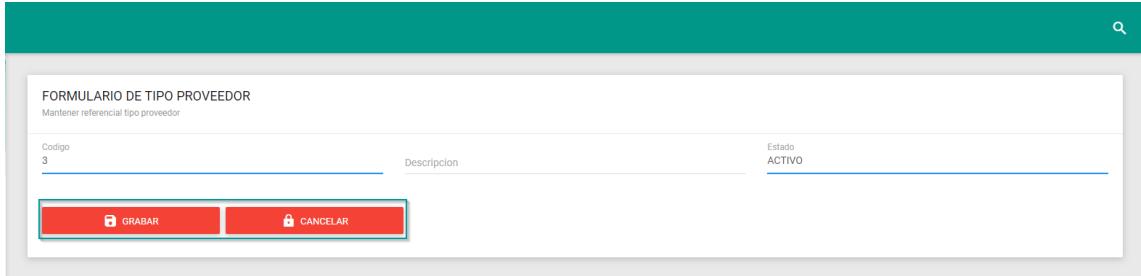


FORMULARIO DE TIPO PROVEEDOR  
Mantener referencial tipo proveedor

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	MINORISTA	ACTIVO
2	MAYORISTA	ACTIVO

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next



FORMULARIO DE TIPO PROVEEDOR  
Mantener referencial tipo proveedor

Codigo 3	Descripcion ACTIVO
-------------	-----------------------

 GRABAR  CANCELAR

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

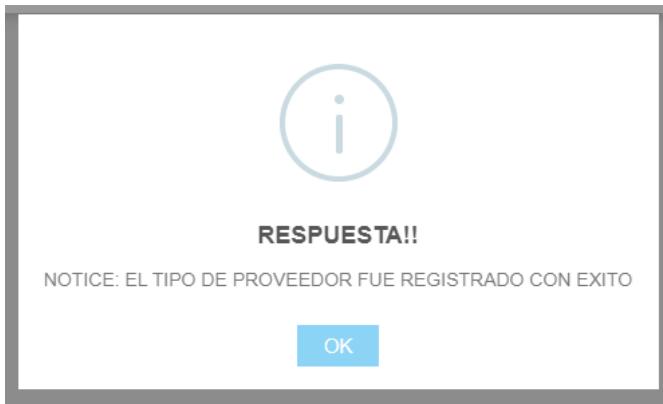
, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato ya existe, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de visto bueno.



- Para constatar que el dato se haya registrado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

TIPOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS		
Lista de tipos de proveedores registrados		
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	MINORISTA	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries)

Previous 1 Next

❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**  MODIFICAR, el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE TIPO PROVEEDOR  
Mantener referencial tipo proveedor

Código	Descripción	Estado
1	MINORISTA	ACTIVO

**TIPOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS**  
Lista de tipos de proveedores registrados

Show 10 entries Search: MINORIS

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	MINORISTA	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries) Previous 1 Next

FORMULARIO DE TIPO PROVEEDOR  
Mantener referencial tipo proveedor

Código	Descripción	Estado
1	MINORISTA	ACTIVO

**GRABAR** **CANCELAR**

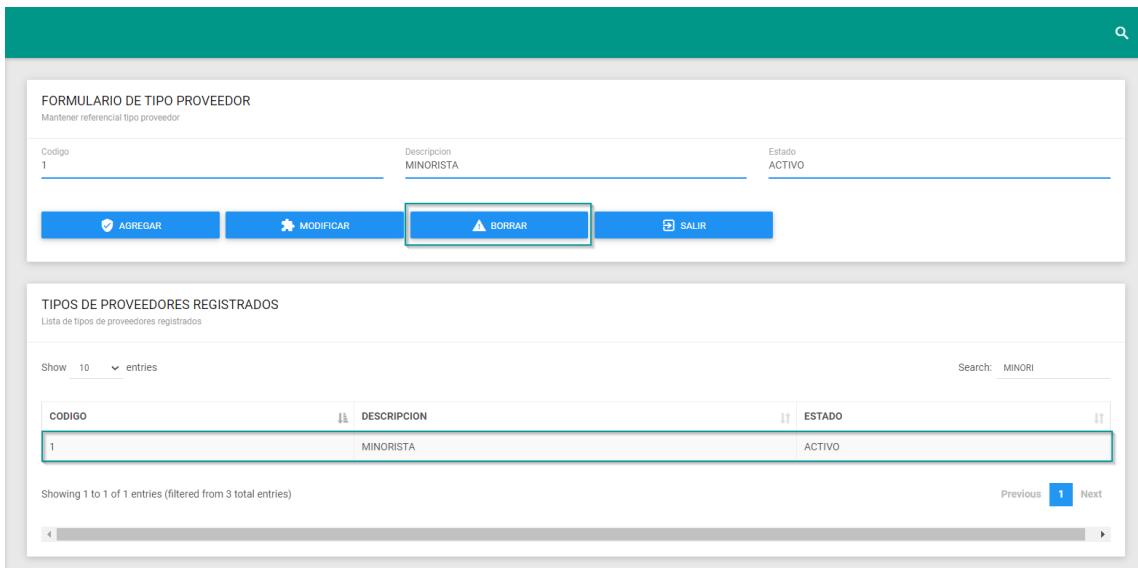
- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

**GRABAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



❖ Operación borrar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**



FORMULARIO DE TIPO PROVEEDOR  
Mantener referencial tipo proveedor

Código 1	Descripción MINORISTA	Estado ACTIVO
-------------	--------------------------	------------------

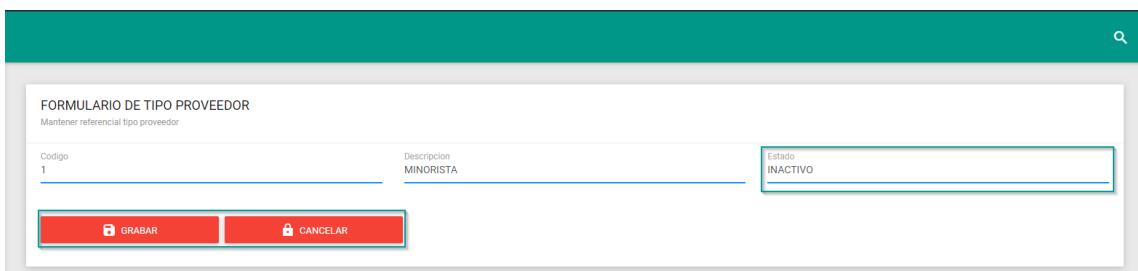
**ABREGAR** **MODIFICAR** **BORRAR** **SALIR**

TIPOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS  
Lista de tipos de proveedores registrados

Show: 10 entries Search: MINORI

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	MINORISTA	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries) Previous **1** Next

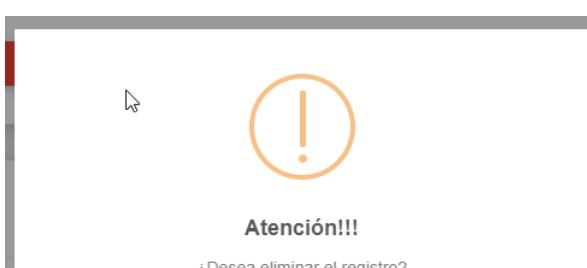


FORMULARIO DE TIPO PROVEEDOR  
Mantener referencial tipo proveedor

Código 1	Descripción MINORISTA	Estado INACTIVO
-------------	--------------------------	--------------------

**GRABAR** **CANCELAR**

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar**  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

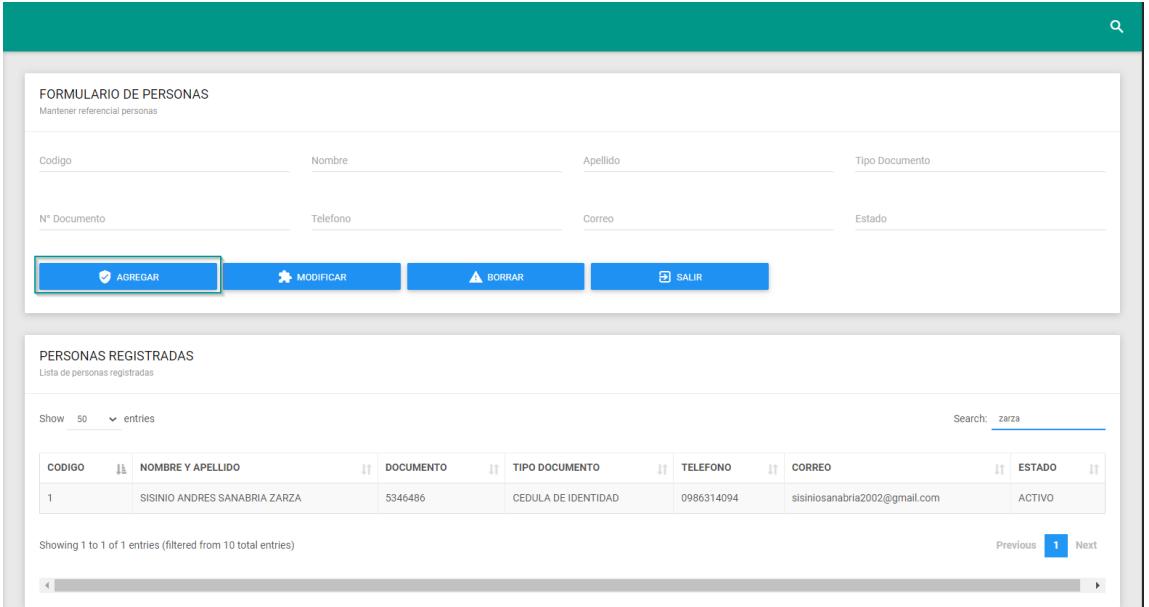
TIPOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS		
Lista de tipos de proveedores registrados		
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	MINORISTA	INACTIVO
Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries)		
Previous <b>1</b> Next		

## 1.2. Referenciales de producción

### 1.2.1. Interfaz personas

#### ❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz se presiona el botón **agregar**  , el sistema, habilita los **campos y genera el código**, oculta la **grilla de personas** ya existentes, deshabilita los botones de **modificar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

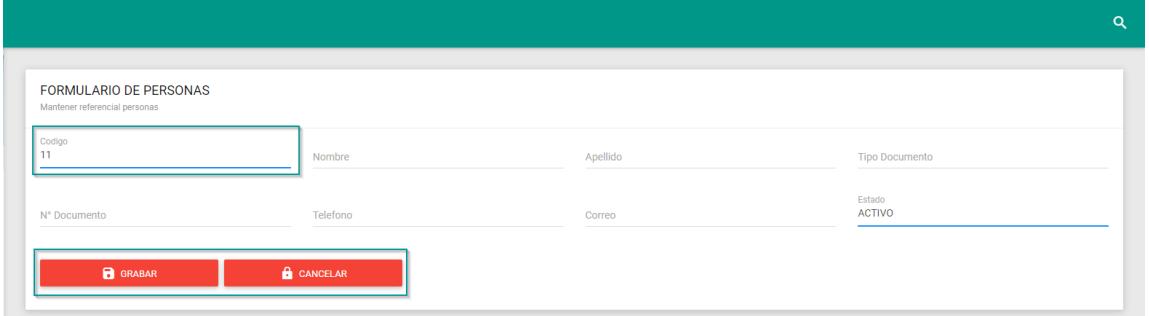


**PERSONAS REGISTRADAS**  
Lista de personas registradas

CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	ESTADO
1	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	CEDULA DE IDENTIDAD	0986314094	sisiniosanabria2002@gmail.com	ACTIVO

Show 50 entries Search: zarza

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 10 total entries) Previous  Next 



**FORMULARIO DE PERSONAS**  
Mantener referencial personas

Código <b>11</b>	Nombre	Apellido	Tipo Documento
Nº Documento	Telefono	Correo	Estado <b>ACTIVO</b>

**GRABAR** **CANCELAR**

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

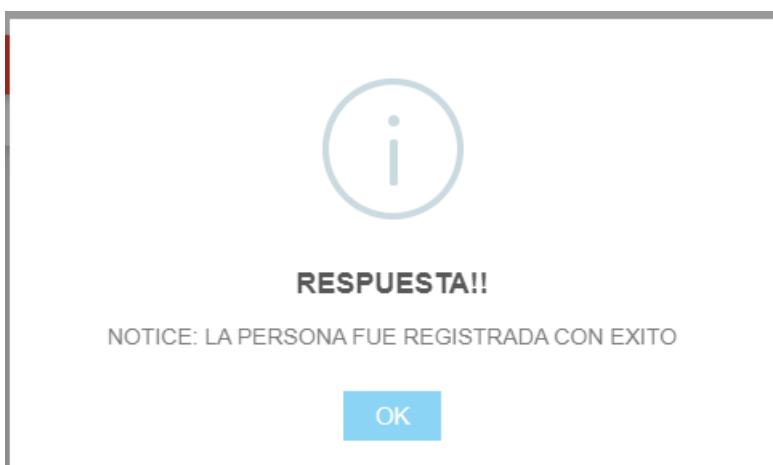
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato ya existe, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de visto bueno.



- Para constatar que el dato se haya registrado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

PERSONAS REGISTRADAS						
Lista de personas registradas						
Show 10 entries						
CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	ESTADO
1	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	CEDULA DE IDENTIDAD	0986314094	sisiniosanabria2002@gmail.com	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 11 total entries)

Previous 1 Next

### ❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**, el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**.

FORMULARIO DE PERSONAS

Mantener referencial personas

Código 1	Nombre SISINIO ANDRES	Apellido SANABRIA ZARZA	Tipo Documento CEDULA DE IDENTIDAD
Nº Documento 5346486	Telefono 0986314094	Correo sisiniosanabria2002@gmail.com	Estado ACTIVO

AGREGAR
MODIFICAR
BORRAR
SALIR

PERSONAS REGISTRADAS

Listado de personas registradas

CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	ESTADO
1	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	CEDULA DE IDENTIDAD	0986314094	sisiniosanabria2002@gmail.com	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 11 total entries)

Previous 1 Next

FORMULARIO DE PERSONAS

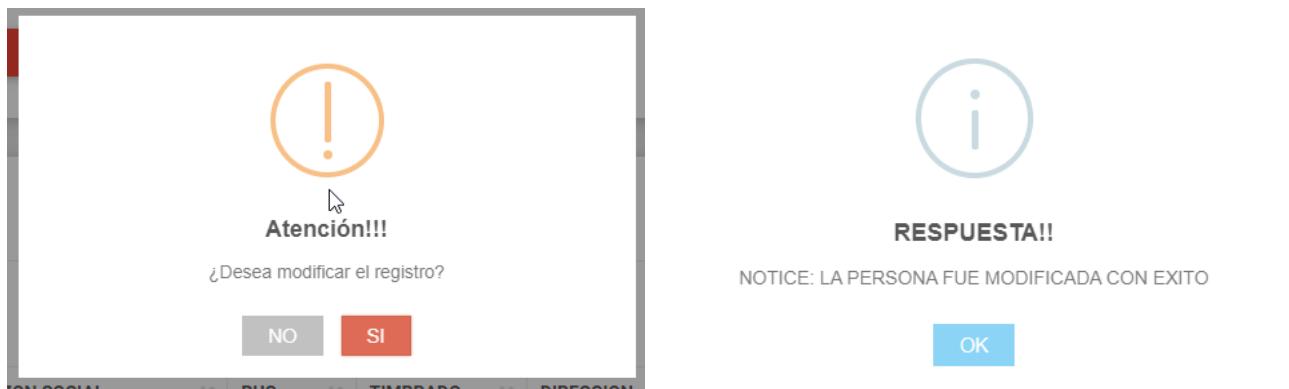
Mantener referencial personas

Código 1	Nombre SISINIO ANDRES	Apellido SANABRIA ZARZA	Tipo Documento CEDULA DE IDENTIDAD
Nº Documento 5346486	Telefono 0986314094	Correo sisiniosanabria2002@gmail.com	Estado ACTIVO

GRABAR
CANCELAR

- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



#### ❖ Operación borrar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

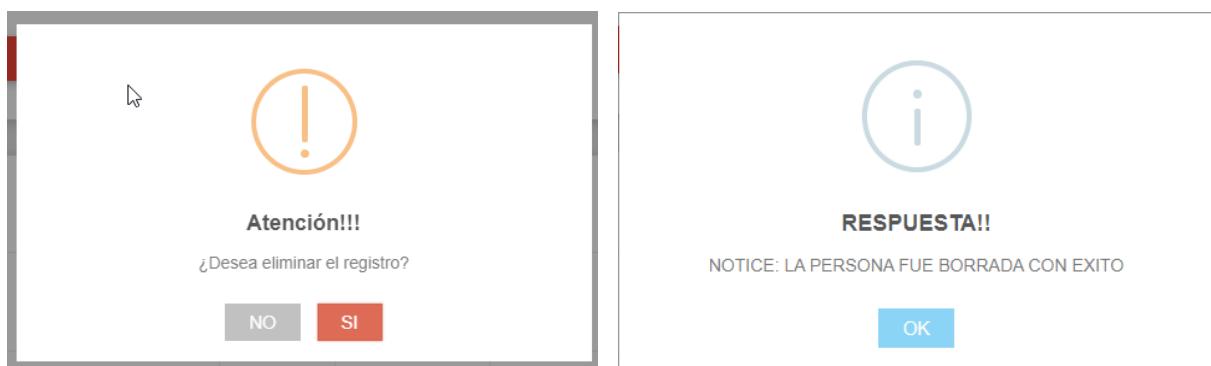
CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	ESTADO
1	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	CEDULA DE IDENTIDAD	0986314094	sisiniosanabria2002@gmail.com	ACTIVO

FORMULARIO DE PERSONAS  
Mantener referencial personas

Código 1	Nombre SISINIO ANDRES	Apellido SANABRIA ZARZA	Tipo Documento CEDULA DE IDENTIDAD
Nº Documento 5346486	Telefono 0986314094	Correo sisiniosanabria2002@gmail.com	Estado INACTIVO

**GRABAR**    **CANCELAR**

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar** , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro y se verifica el estado.

PERSONAS REGISTRADAS							
Lista de personas registradas							
Show 10 entries							
CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	ESTADO	
1	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	CEDULA DE IDENTIDAD	0986314094	sisiniosanabria2002@gmail.com	INACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 11 total entries)

Previous 1 Next

### 1.2.2. *Interfaz talle*

❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz se presiona el botón **agregar**, el sistema, habilita los **campos y genera el código**, oculta la **grilla de talles** ya existentes, deshabilita los botones de **modificar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

×

**FORMULARIO DE TALLE**
Mantener referencial talle

AGREGAR
MODIFICAR
BORRAR
SALIR

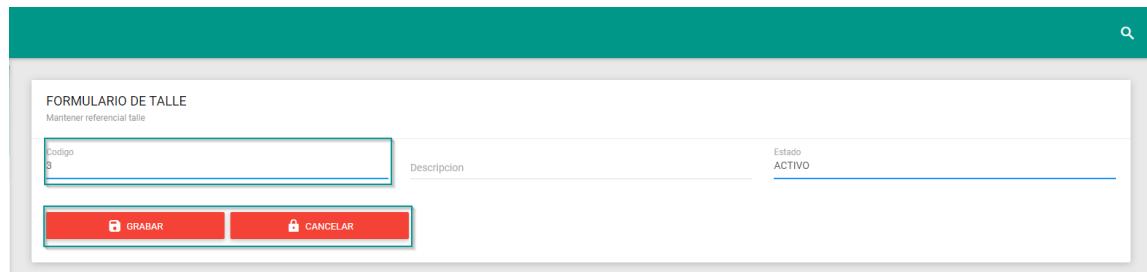
**TALLES REGISTRADOS**
Lista de talles registrados

Mostrar 10 registros
Buscar:

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	36	ACTIVO
2	38	ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente



FORMULARIO DE TALLE  
Mantener referencial talle

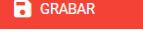
Codigo: 8

Descripcion:

Estado: ACTIVO

GRABAR CANCELAR

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

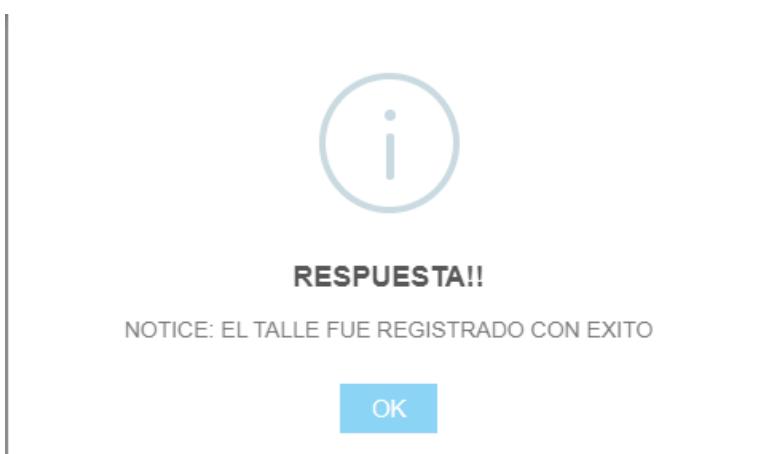
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato ya existe, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de visto bueno.



- Para constatar que el dato se haya registrado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

TALLES REGISTRADOS		
Lista de talles registrados		
Mostrar	registros	Buscar:
3	40	ACTIVO
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3 registros)		
Anterior <span style="background-color: blue; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;">1</span> Siguiente		

### ❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**  , el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**.

FORMULARIO DE TALLE

Mantener referencial talle

Codigo	Descripcion	Estado
3	40	ACTIVO

 AGREGAR
 MODIFICAR
 BORRAR
 SALIR

TALLES REGISTRADOS

Lista de talles registrados

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
3	40	ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3 registros)

Anterior 1 Siguiente

FORMULARIO DE TALLE

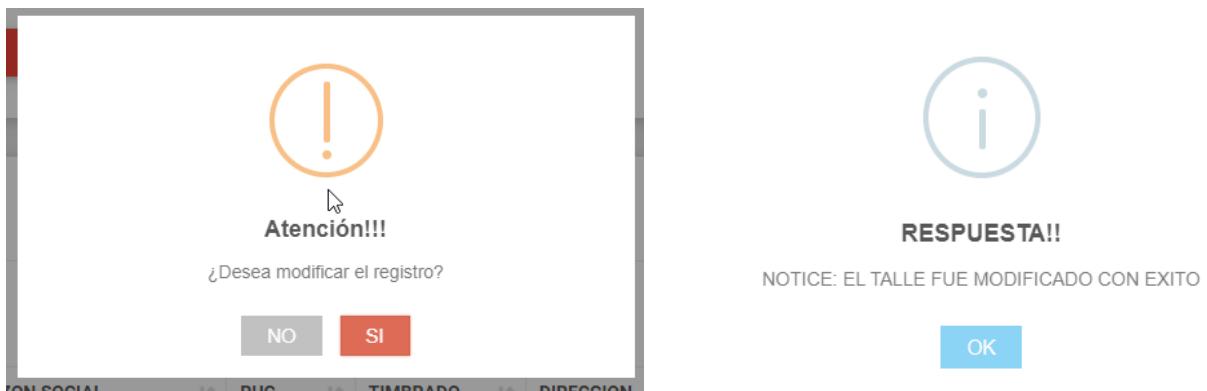
Mantener referencial talle

Codigo	Descripcion	Estado
3	40	ACTIVO

 GRABAR
 CANCELAR

- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



#### ❖ Operación borrar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
3	40	ACTIVO

FORMULARIO DE TALLE  
Mantener referencial talle

Código 3	Descripción 40	Estado INACTIVO
<b>GRABAR</b>	<b>CANCELAR</b>	

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar** , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro y se verifica el estado.

TALLES REGISTRADOS			
Lista de tales registrados			
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	
3	40	INACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries)

Previous 1 Next

### 1.3. Referenciales de ventas

#### 1.3.1. *Interfaz tipo documento*

- ❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz se presiona el botón **agregar**, el sistema, habilita los **campos y genera el código**, oculta la **grilla de tipo documento** ya existentes, deshabilita los botones de **modificar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE TIPO DOCUMENTO

Mantener referencial tipo documento

Código	Descripción	Estado
<b>AGREGAR</b>	<b>MODIFICAR</b>	<b>BORRAR</b>
<b>SALIR</b>		

TIPOS DE DOCUMENTOS REGISTRADOS

Lista de tipos de documentos registrados

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	CEDULA DE IDENTIDAD	ACTIVO
2	RUC	ACTIVO
3	PASAPORTE	ACTIVO

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

The screenshot shows a web-based application for managing document types. The header is a dark teal color with a magnifying glass icon on the right. Below the header, the title "FORMULARIO DE TIPO DOCUMENTO" is displayed in bold capital letters, followed by the subtitle "Mantener referencial tipo documento". The main form area has three fields: "Codigo" (containing the value "4"), "Descripcion" (empty), and "Estado" (containing "ACTIVO"). At the bottom of the form are two red buttons: "GRABAR" (with a disk icon) and "CANCELAR" (with a lock icon). The entire application has a clean, modern design with a light gray background.

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

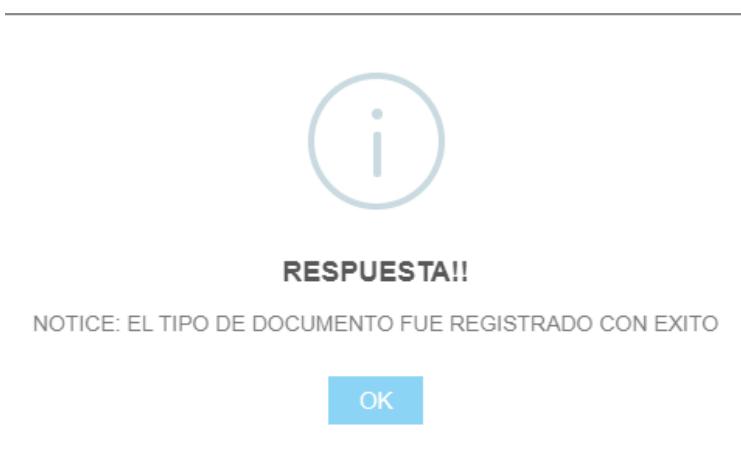
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato ya existe, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de visto bueno.



- Para constatar que el dato se haya registrado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

TIPOS DE DOCUMENTOS REGISTRADOS		
Lista de tipos de documentos registrados		
Show	10	entries
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
3	PASAPORTE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 4 total entries) Previous **1** Next

### ❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**, el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**.

FORMULARIO DE TIPO DOCUMENTO		
Mantener referencial tipo documento		
Codigo 3	Descripcion PASAPORTE	Estado ACTIVO
<b>AGREGAR</b>	<b>MODIFICAR</b>	<b>BORRAR</b>
		<b>SALIR</b>

TIPOS DE DOCUMENTOS REGISTRADOS		
Lista de tipos de documentos registrados		
Show	10	entries
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
3	PASAPORTE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 4 total entries) Previous **1** Next

FORMULARIO DE TIPO DOCUMENTO		
Mantener referencial tipo documento		
Codigo 3	Descripcion PASAPORTE	Estado ACTIVO
<b>GRABAR</b>	<b>CANCELAR</b>	

- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



#### ❖ Operación borrar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
3	PASAPORTE	ACTIVO

FORMULARIO DE TIPO DOCUMENTO  
Mantener referencial tipo documento

Código 3	Descripción PASAPORTE	Estado INACTIVO

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar** , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro y se verifica el estado.

TIPOS DE DOCUMENTOS REGISTRADOS			
Lista de tipos de documentos registrados			
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	
3	PASAPORTE	INACTIVO	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 4 registros)

Anterior 1 Siguiente

### 1.3.2. *Interfaz clientes*

- ❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz se presiona el botón **agregar** AGREGAR, el sistema, habilita los **campos y genera el código**, oculta la **grilla clientes** ya existentes, deshabilita los botones de **modificar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE CLIENTES

Mantener referencial clientes

Codigo	Tipo Cliente	Cedula	Nombre y Apellido
Cludad	Direccion	Estado	

AGREGAR
MODIFICAR
BORRAR
SALIR

CLIENTES REGISTRADOS

Lista de clientes registrados

CODIGO	TIPO CLIENTE	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	DIRECCION	ESTADO
1	FISICA	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	SAN ANTONIO	ACHUCARRO C/AVD. SAN ANTONIO	ACTIVO
2	FISICA	SIXTO BENITEZ SOSA	VILLETA	LAFALLETE C/SAN GERMAN	ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

The screenshot shows a client registration form titled "FORMULARIO DE CLIENTES". The form includes fields for Código (with value 3 highlighted), Tipo Cliente, Cédula, Nombre y Apellido (with value ACTIVO), Ciudad, Dirección, and Estado (with value ACTIVO). At the bottom are "GRABAR" and "CANCELAR" buttons.

FORMULARIO DE CLIENTES  
Mantener referencial clientes

Código  
3

Tipo Cliente

Cédula

Nombre y Apellido  
ACTIVO

Ciudad

Dirección

Estado  
ACTIVO

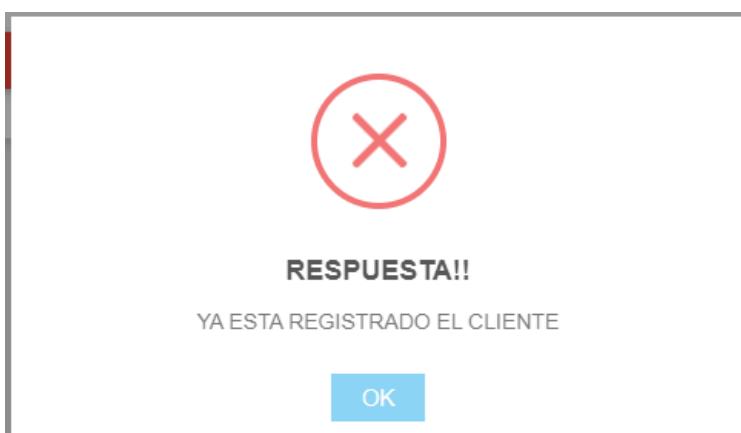
**GRABAR**   **CANCELAR**

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

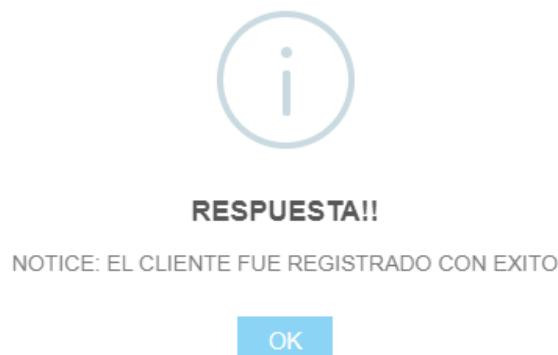
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato ya existe, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de visto bueno.



- Para constatar que el dato se haya registrado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

CLIENTES REGISTRADOS					
Lista de clientes registrados					
Mostrar 10 ▾ registros Buscar: pedro					
CODIGO	TIPO CLIENTE	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	DIRECCION	ESTADO
3	FISICA	PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ	ÑEMBY	AVELINO C/ JUAN PAZ	ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3 registros) Anterior 1 Siguiente

### ❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**, el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**.

FORMULARIO DE CLIENTES					
Mantener referencial clientes					
Codigo 3	Tipo Cliente FISICA	Cedula 7455666	Nombre y Apellido PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ		
Ciudad ÑEMBY	Direccion AVELINO C/ JUAN PAZ		Estado ACTIVO		
<b>AGREGAR</b>	<b>MODIFICAR</b>	<b>BORRAR</b>	<b>SALIR</b>		

CLIENTES REGISTRADOS					
Lista de clientes registrados					
Mostrar 10 ▾ registros Buscar: pedro					
CODIGO	TIPO CLIENTE	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	DIRECCION	ESTADO
3	FISICA	PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ	ÑEMBY	AVELINO C/ JUAN PAZ	ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3 registros) Anterior 1 Siguiente

FORMULARIO DE CLIENTES					
Mantener referencial clientes					
Codigo 3	Tipo Cliente FISICA	Cedula 7455666	Nombre y Apellido PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ		
Ciudad ÑEMBY	Direccion AVELINO C/ JUAN PAZ		Estado ACTIVO		
<b>GRABAR</b>	<b>CANCELAR</b>				

- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



#### ❖ Operación borrar

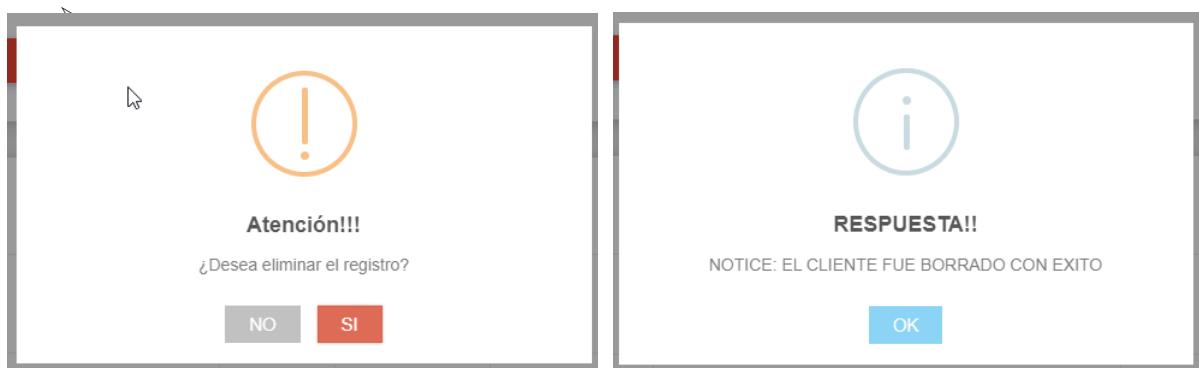
- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE CLIENTES					
Mantener referencial clientes					
Código 3	Tipo Cliente FISICA	Cédula 7455666	Nombre y Apellido PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ		
Ciudad NEMBY	Dirección VELINO C/ JUAN PAZ	Estado ACTIVO			
<input type="button" value="AGREGAR"/> <input type="button" value="MODIFICAR"/>		<input type="button" value="BORRAR"/>	<input type="button" value="SALIR"/>		
CLIENTES REGISTRADOS					
Lista de clientes registrados					
Mostrar 10 registros		Buscar: pedro			
CODIGO	TIPO CLIENTE	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	DIRECCION	ESTADO
3	FISICA	PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ	NEMBY	VELINO C/ JUAN PAZ	ACTIVO
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3 registros)					
Anterior <input type="button" value="1"/> Siguiente					

FORMULARIO DE CLIENTES  
Mantener referencial clientes

Código 3	Tipo Cliente FISICA	Cédula 745566	Nombre y Apellido PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ
Ciudad NEMBY	Dirección VELINO C/ JUAN PAZ	Estado INACTIVO	
<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>			

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro y se verifica el estado.

CLIENTES REGISTRADOS					
Lista de clientes registrados					
CODIGO	TIPO CLIENTE	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	DIRECCION	ESTADO
3	FISICA	PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ	ÑEMBY	AVELINO C/ JUAN PAZ	INACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3 registros)

Anterior 1 Siguiente

## 1.4. Referenciales de seguridad

### 1.4.1. Interfaz módulos

- ❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz se presiona el botón **agregar**, el sistema, habilita los **campos y genera el código**, oculta la **grilla de módulos** ya existentes, deshabilita los botones de **modificar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE MODULOS		
Mantener referencial modulos		
Codigo	Descripcion	Estado
<b>AGREGAR</b>	<b>MODIFICAR</b>	<b>BORRAR</b>
<b>SALIR</b>		

MODULOS REGISTRADOS		
Lista de modulos registrados		
Mostrar	registros	Buscar:
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
1	COMPRAS	ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 5 registros)

Anterior 1 Siguiente

FORMULARIO DE MODULOS

Mantener referencial modulos

Código 6	Descripción	Estado ACTIVO
-------------	-------------	------------------

**GRABAR** | **CANCELAR**

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

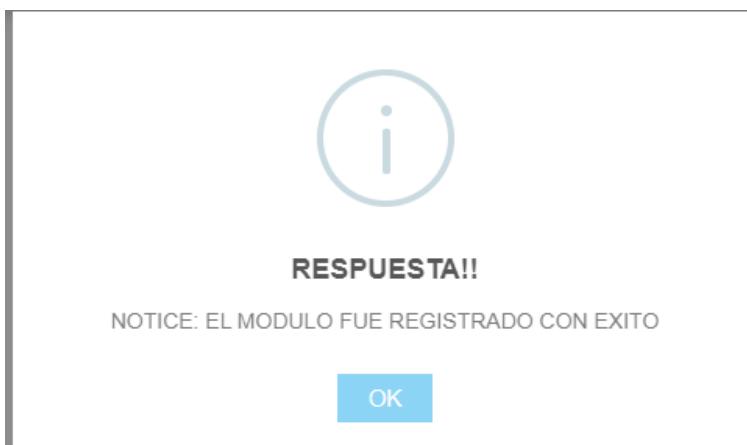
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato ya existe, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de visto bueno.



- Para constatar que el dato se haya registrado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

MODULOS REGISTRADOS		
Lista de modulos registrados		
Show	10	entries
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
5	SEGURIDAD	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 6 total entries)

Previous **1** Next

#### ❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**, el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**.

FORMULARIO DE MODULOS

Mantener referencial modulos

Codigo	Descripcion	Estado
5	SEGURIDAD	ACTIVO

[AGREGAR](#)
MODIFICAR
[BORRAR](#)
[SALIR](#)

MODULOS REGISTRADOS

Listado de modulos registrados

Show	10	entries
Search: seguridad		
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
5	SEGURIDAD	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 6 total entries)

Previous **1** Next

FORMULARIO DE MODULOS

Mantener referencial modulos

Codigo	Descripcion	Estado
5	SEGURIDAD	ACTIVO

GRABAR
CANCELAR

- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



#### ❖ Operación borrar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
5	SEGURIDAD	ACTIVO

FORMULARIO DE MODULOS  
Mantener referencial modulos

Código 5	Descripción SEGURIDAD	Estado INACTIVO
GRABAR	CANCELAR	

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar** GRABAR, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro y se verifica el estado.

MODULOS REGISTRADOS			
Lista de modulos registrados			
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	
5	SEGURIDAD	INACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 6 total entries)

Search:

Previous 1 Next

#### 1.4.2. *Interfaz permisos*

- ❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz se presiona el botón **agregar**  , el sistema, habilita los **campos y genera el código**, oculta la **grilla de permisos** ya existentes, deshabilita los botones de **modificar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

FORMULARIO DE PERMISOS			
Mantener referencial permisos			
Codigo	Descripcion	Estado	
 AGREGAR	 MODIFICAR	 BORRAR	 SALIR

PERMISOS REGISTRADOS			
Lista de permisos registrados			
Show 10 entries	Search: enviar		
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	
9	ENVIAR	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 9 total entries)

Previous 1 Next

The screenshot shows a web-based application for managing permissions. At the top, there is a green header bar with a search icon on the right. Below the header, the main content area has a title "FORMULARIO DE PERMISOS" and a subtitle "Mantener referencial permisos". The form itself contains three fields: "Codigo" with the value "10", "Descripcion" (empty), and "Estado" with the value "ACTIVO". At the bottom of the form are two red buttons: "GRABAR" (with a save icon) and "CANCELAR" (with a cancel icon).

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

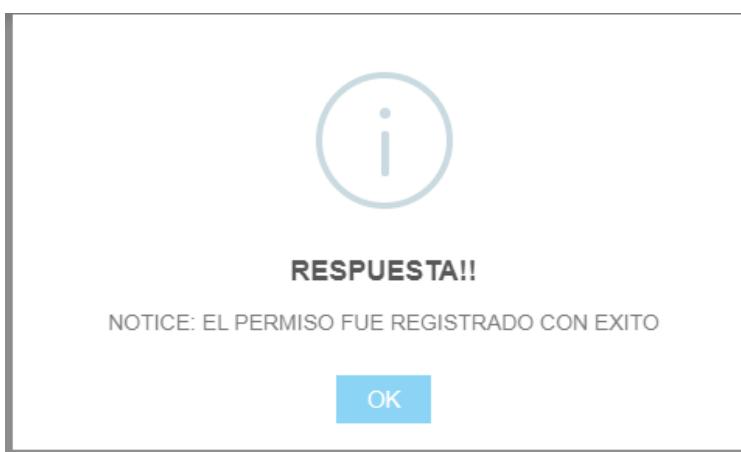
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato ya existe, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de visto bueno.



- Para constatar que el dato se haya registrado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro.

PERMISOS REGISTRADOS		
Lista de permisos registrados		
Show	10	entries
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
9	ENVIAR	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 10 total entries) Previous **1** Next

#### ❖ Operación modificar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **modificar**, el sistema habilita los **campos**, deshabilita los botones de **agregar y borrar** y habilita los botones **grabar y cancelar**.

FORMULARIO DE PERMISOS		
Mantener referencial permisos		
Codigo 9	Descripcion ENVIAR	Estado ACTIVO
<b>AGREGAR</b>	<b>MODIFICAR</b>	<b>BORRAR</b>
		<b>SALIR</b>

PERMISOS REGISTRADOS		
Lista de permisos registrados		
Show	10	entries
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
9	ENVIAR	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 10 total entries) Previous **1** Next

FORMULARIO DE PERMISOS		
Mantener referencial permisos		
Codigo 9	Descripcion ENVIAR	Estado ACTIVO
<b>GRABAR</b>		<b>CANCELAR</b>

- Al modificar todos los datos necesarios se presiona el botón **grabar**

 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **modificar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de modificación.



#### ❖ Operación borrar

- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO
9	ENVIAR	ACTIVO

FORMULARIO DE PERMISOS  
Mantener referencial permisos

Código 9	Descripción ENVIAR	Estado INACTIVO
<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>		

- Al terminar de modificar el estado del registro seleccionado a **inactivo**, se presiona el botón **grabar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **inactivar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro se haya inactivado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro y se verifica el estado.

PERMISOS REGISTRADOS			
Lista de permisos registrados			
CODIGO	DESCRIPCION	ESTADO	
9	ENVIAR	INACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 10 total entries)

Previous Next

## 2. Movimientos

Para acceder a los módulos y sus respectivos movimientos se debe de tener asignado un perfil con los permisos correspondientes, una vez asignado el mismo, en el apartado de “**Menú de Navegación**” se tendrá habilitado el módulo, al dar clic en el mismo, se desplegará un listado con los movimientos que el perfil tiene habilitado, esto se aplica a todos los módulos del sistema.

The image displays four side-by-side screenshots of a web application interface, all sharing a common header and footer. The header features a teal background with the text "8 de Diciembre Confecciones" and a user profile picture of a man with orange hair. The footer has a teal background with the same header text and a user profile picture.

**Screenshots Description:**

- Left Screenshot (Inicio):** Shows the main menu with "Menu de Navegacion" expanded. Under "Menu de Navegacion", "Inicio" is highlighted in green, while "Referenciales" and "Compras" are shown in grey. Below the main menu, there are links for "Inicio" (with a house icon) and "Referenciales" (with a person icon).
- Middle Left Screenshot (Referenciales):** Shows the "Referenciales" module menu expanded. It includes "Menu de Navegacion" (highlighted in green), "Referenciales" (highlighted in green), and "Compras" (grey). Below the menu, there are links for "Referenciales" (with a person icon) and "Compras" (with a shopping bag icon).
- Middle Right Screenshot (Compras):** Shows the "Compras" module menu expanded. It includes "Menu de Navegacion" (highlighted in green), "Referenciales" (grey), and "Compras" (highlighted in green). Below the menu, there are links for "Referenciales" (with a person icon) and "Compras" (with a shopping bag icon).
- Right Screenshot (Produccion):** Shows the "Produccion" module menu expanded. It includes "Menu de Navegacion" (highlighted in green), "Referenciales" (grey), and "Produccion" (highlighted in green). Below the menu, there are links for "Referenciales" (with a person icon) and "Produccion" (with a briefcase icon).

Finalmente, para acceder a la **interfaz del movimiento**, se debe hacer clic en el nombre del movimiento que se desea visualizar.

### Interfaz del movimiento Pedido de Compra

The screenshot shows a software application window titled "8 de Diciembre Confecciones". On the left is a sidebar with user information ("SILVIO ANDRES SANABRIA Z.", "silviosanabria2002@gmail.com") and a navigation menu with items like "Inicio", "Referencias", "Compras" (which is selected), "Producción", "Ventas", and "Informes".

The main area is titled "FORMULARIO DE PEDIDO COMpra". It contains fields for "Nº Pedido" (with placeholder "8 de Diciembre"), "Fecha" (with placeholder "8 DE DICIEMBRE"), "Empresa" (with placeholder "CASA MATRIZ"), "Sucursal" (with placeholder "CASA MATRIZ"), "Usuario" (with placeholder "ssan"), and "Estado" (with placeholder "ACTIVO"). Below these are buttons for "+ NUEVO", "ANULAR", and "SALIR".

Below the form is a section titled "PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS" with a sub-section "Lista de Pedidos Registrados". It includes a search bar and a table with columns: "Nº PEDIDO", "FECHA", "USUARIO", "SUCURSAL", "EMPRESA", and "ESTADO". A single row is shown in the table:

Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-25	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

At the bottom, it says "Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros" and has "Anterior" and "Siguiente" buttons.

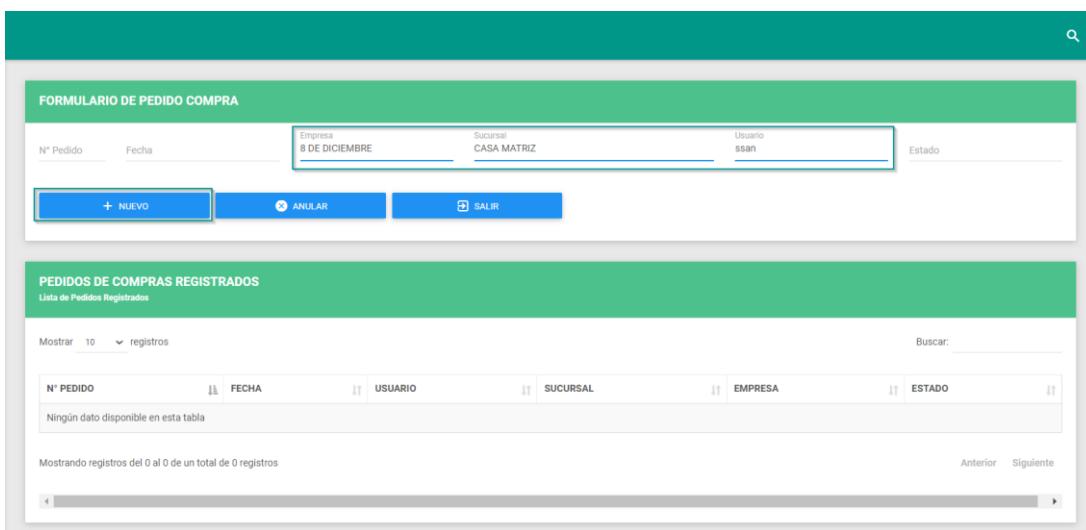
A continuación, se muestra cómo se realizan las distintas operaciones que pueden efectuar los **movimientos**, así como la funcionalidad de cada uno de sus botones

## 2.1. Modulo Compras

### 2.1.1. Interfaz pedido de compra

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de pedido**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de pedidos de compras** ya existentes, deshabilita el botón de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**



**PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS**  
Lista de Pedidos Registrados

Mostrar 10 registros Buscar:

Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente



**FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA**

Nº Pedido 1	Fecha 27/12/2024	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE
----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **confirmar**  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS						
Lista de Pedidos Registrados						
Mostrar 10 registros						
Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-27	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE	

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

Anterior 1 Siguiente

### FORMULARIO DE PEDIDO COMpra

Nº Pedido 1	Fecha 2024-12-27	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE
----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------

[+ NUEVO](#) [X ANULAR](#) [SALIR](#)

### DETALLE PEDIDO COMpra

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio		
<a href="#">+ NUEVO</a> <a href="#">ELIMINAR</a>					
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
<b>TOTAL GENERAL</b>					0

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle  , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar** y **seleccionar** el ítem en el detalle, esto mediante el **autocompleteo** del input ítem.

**DETALLE PEDIDO COMPRA**

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
<b>TOTAL GENERAL</b> 0					

Item  
hilq

HILO 30 NEGRO MAQUITEX

HILO 30 MOSTAZA MAQUITEX

Cantidad \_\_\_\_\_

Unidad Medida \_\_\_\_\_

Precio \_\_\_\_\_

**CANCELAR**

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema completa el campo de unidad de medida y precio, el resto lo completa el usuario a necesidad.

**DETALLE PEDIDO COMPRA**

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
<b>TOTAL GENERAL</b> 0					

Item  
HILO 30 NEGRO MAQUITEX

Cantidad 1

Unidad Medida UNIDADES

Precio 5000

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



**RESPUESTA!!**

YA SE REGISTRO EL ITEM

OK

- Si el detalle del pedido de compra se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



**RESPUESTA!!**

NOTICE: EL PEDIDO DE COMPRA DETALLE FUE REGISTRADO CON EXITO

OK

- Para confirmar que el detalle del pedido de compra se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS**

Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-27	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous
1
Next

**FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA**

Nº Pedido	Fecha	Empresa	Sucursal	Usuario	Estado
1	2024-12-27	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ssan	PENDIENTE

+ NUEVO
✖ ANULAR
✖ SALIR

**DETALLE PEDIDO COMPRA**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<span style="background-color: #009640; color: white; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">+ NUEVO</span>	<span style="background-color: #009640; color: white; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✖ ELIMINAR</span>		

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	1	UNIDADES	5000	5000
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>5000</b>

❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS**

Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-27	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

**FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA**

Nº Pedido 1	Fecha 2024-12-27	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE
----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE PEDIDO COMPRA**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

+ NUEVO    X ELIMINAR

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	1	UNIDADES	5000	5000
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>5000</b>

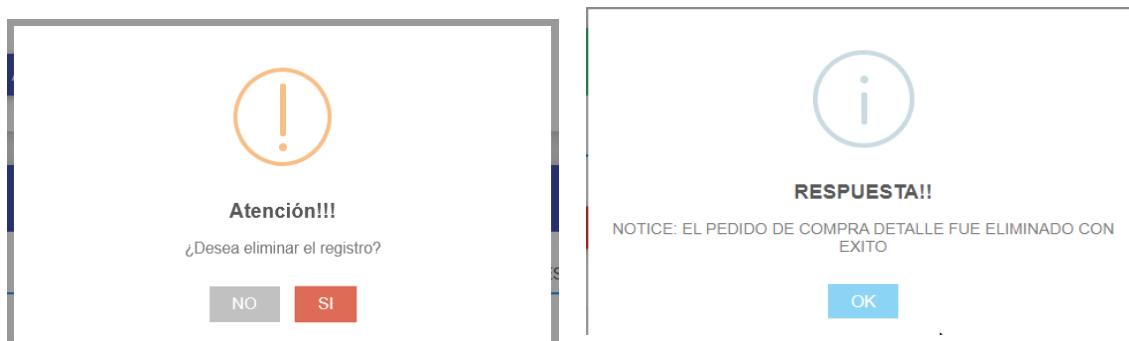
**DETALLE PEDIDO COMPRA**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

CONFIRMAR    CANCELAR

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	1	UNIDADES	5000	5000
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>5000</b>

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de pedido compra detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS**

**Lista de Pedidos Registrados**

Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-27	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

**FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA**

Nº Pedido 1	Fecha 2024-12-27	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE
----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE PEDIDO COMPRA**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio		
+ NUEVO	ELIMINAR				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
TOTAL GENERAL				0	

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita el botón de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS**  
Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-27	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA**

Nº Pedido 1	Fecha 2024-12-27	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE
----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

**DETALLE PEDIDO COMPRA**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio		
+ NUEVO	ELIMINAR				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
TOTAL GENERAL					0

**FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA**

Nº Pedido 1	Fecha 2024-12-27	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO
----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	-------------------

CONFIRMAR    CANCELAR

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.

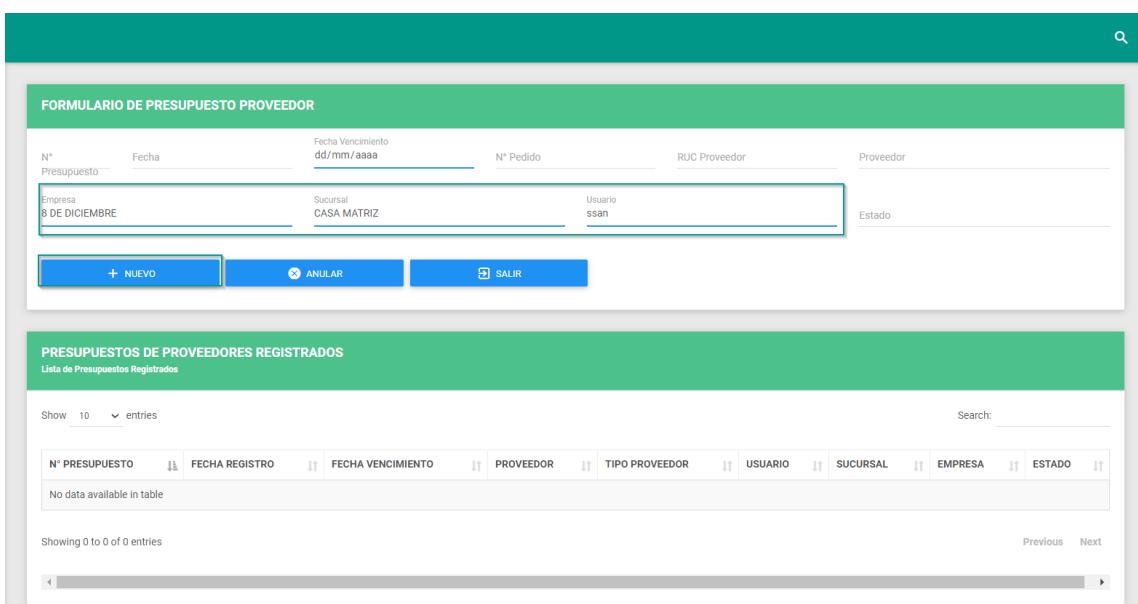


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

### 2.1.2. Interfaz presupuesto proveedor

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de presupuesto**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de presupuestos de proveedor** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.




- El usuario **busca** y **selecciona** el **Nº de Pedido** sobre el cual se solicitará el presupuesto.



- El usuario **busca y selecciona el proveedor** al cual solicitar el presupuesto, filtrando el autocompleteo mediante el **RUC** del mismo.

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Nº Presupuesto: 1 | Fecha: 28/12/2024 | Fecha Vencimiento: dd/mm/aaaa | Nº Pedido: 1

Empresa: 8 DE DICIEMBRE | Sucursal: CASA MATRIZ | Usuario: ssan

RUC Proveedor: **EL HILERO**

Proveedor: SERVIPART

Estado: ACTIVO

**CONFIRMAR** | **CANCELAR**

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



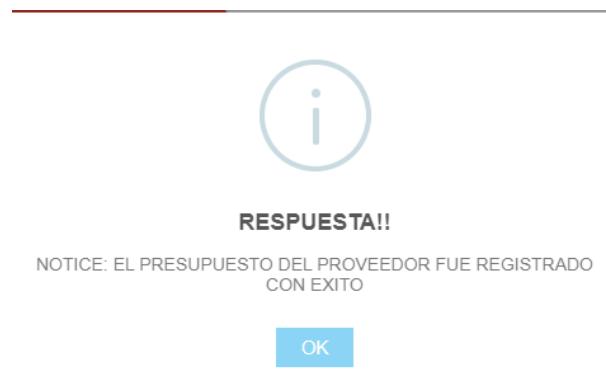
- Si existe duplicidad de datos, el sistema arrojara un mensaje de alerta.



- Si la fecha de vencimiento es menor a la fecha de registro, el sistema arrojara un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS										
Lista de Presupuestos Registrados										
Show 10 entries <input type="button" value="Search: el"/>										
Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO		
1	2024-12-28	2024-12-29	EL HIERERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO		

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 29/12/2024	Nº Pedido 1	RUC Proveedor 80000000	Proveedor EL HILEROS
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATERIZ	Usuario ssan			Estado ACTIVO
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>					

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ELIMINAR"/>							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
Liquidación de IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>	

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar** y **seleccionar** el ítem en el detalle, teniendo como base lo solicitado en el detalle del pedido de compra asociado a la cabecera.

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Item hi	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
HIL 30 NEGRO MAQUITEX							
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
Liquidación de IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>	

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de cantidad y unidad de medida, el resto lo completa el usuario a necesidad.

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Item HIL 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000				
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
Liquidación de IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>	

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.
- 



- Si el detalle del presupuesto proveedor se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.





- Para confirmar que el detalle del presupuesto proveedor se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS**

Lista de Presupuestos Registrados

Show	10	▼	entries	Search:	1
------	----	---	---------	---------	---

Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-29	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 29/12/2024	Nº Pedido 1	RUC Proveedor 80000000
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Proveedor EL HILERO	Estado ACTIVO

+ NUEVO
✖ ANULAR
✖ SALIR

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<span style="color: blue;">+ NUEVO</span>	<span style="color: red;">✖ ELIMINAR</span>		
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES
<b>SUBTOTALS</b>			
<b>LIQUIDACION DE IVA</b>			0
			2272
<b>TOTAL IVA</b>			2272
<b>TOTAL GENERAL</b>			25.000

❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS**

Lista de Presupuestos Registrados

Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-29	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next 

---

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 29/12/2024	Nº Pedido 1	RUC Proveedor 80000000	Proveedor EL HILERO
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

 + NUEVO  ANULAR  SALIR

---

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

 + NUEVO  ELIMINAR

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5000	0	0	25.000
SUBTOTALS					0	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA					0	0	2272
TOTAL IVA					2272		
TOTAL GENERAL					25.000		

---

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

 CONFIRMAR  CANCELAR

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5000	0	0	25.000
SUBTOTALS					0	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA					0	0	2272
TOTAL IVA					2272		
TOTAL GENERAL					25.000		



- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro del presupuesto proveedor detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS**

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
Liquidación de IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>	

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS**  
Lista de Presupuestos Registrados

Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-29	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 29/12/2024	Nº Pedido 1	RUC Proveedor 80000000	Proveedor EL HILERO
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

**+ NUEVO** **ANULAR** **SALIR**

**DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<b>+ NUEVO</b> <b>ELIMINAR</b>							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	
LIQUIDACION DE IVA				0	0	0	
<b>TOTAL IVA</b>					<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0</b>		

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PROVEEDOR**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 29/12/2024	Nº Pedido 1	RUC Proveedor 80000000	Proveedor EL HILERO
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado <b>ANULADO</b>		

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS											
Lista de Presupuestos Registrados											
Mostrar 10 registros Buscar: 1											
Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO			
Ningún dato disponible en esta tabla											
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente											

### 2.1.3. *Interfaz orden compra*

#### ❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de orden**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de ordenes de compras** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

Nº Orden	Fecha	RUC o Razón Social	Nº Presupuesto	Condición Pago	Cuota
Monto Cuota	Intervalo	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado

**ORDENES DE COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Órdenes de Compras Registradas

Nº ORDEN	FECHA	CONDICION PAGO	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table											

Show 10 entries Search:

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

**+ NUEVO** **ANULAR** **SALIR**

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

Nº Orden 1	Fecha 28/12/2024	RUC o Razón Social	Nº Presupuesto	Condición Pago	Cuota
Monto Cuota	Intervalo	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- El usuario **busca y selecciona el N° de Presupuesto** sobre el cual se solicitará la orden de compra, esto mediante un autocompletado que filtra los presupuestos por **RUC o Razón Social** del proveedor y el estado **ACTIVO** del presupuesto.

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

Nº Orden 1	Fecha 28/12/2024	RUC o Razón Social el hilero	Nº Presupuesto	Condición Pago	Cuota
Monto Cuota	Intervalo	Presupuesto Proveedor N°1 28-12-2024	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- El usuario **busca y selecciona la condición de pago**.

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

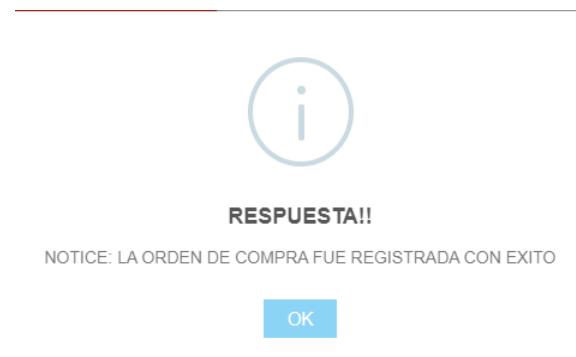
Nº Orden 1	Fecha 28/12/2024	RUC o Razón Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condición Pago	Cuota
Monto Cuota	Intervalo	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	CONTADO CREDITO	Estado ACTIVO

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

ORDENES DE COMPRAS REGISTRADAS											
Lista de Ordenes de Compras Registradas											
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> Search: <input type="text" value="el h"/>											
N° ORDEN	FECHA	CONDICION PAGO	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous  Next

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condicion Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATERIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**DETALLE ORDEN COMpra**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="IMPRIMIR"/> <input type="button" value="ENVIAR ORDEN"/>							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTALES				0	0	0	0
Liquidación de IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0</b>		

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el ítem en el detalle, teniendo como base lo solicitado en el detalle del presupuesto de proveedor asociado a la cabecera.

**DETALLE ORDEN COMpra**

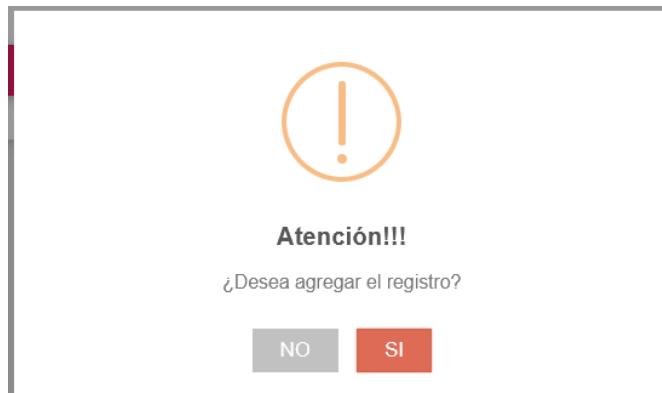
Item hilq	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
Hilo 30 NEGRO MAQUITEX							
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTALES				0	0	0	0
Liquidación de IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0</b>		

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **cantidad, unidad de medida y precio**.

**DETALLE ORDEN COMpra**

Item Hilo 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000				
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTALES				0	0	0	0
Liquidación de IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0</b>		

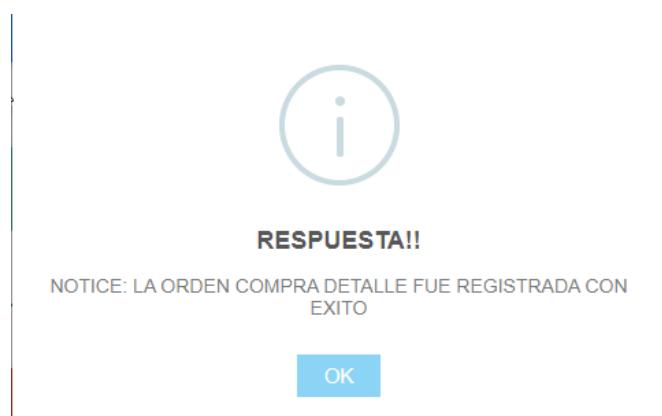
- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.
- 



- Si el detalle de la orden de compra se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para confirmar que el detalle de la orden de compra se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**ORDENES DE COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Ordenes de Compras Registradas

Nº ORDEN	FECHA	CONDICION PAGO	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

**FORMULARIO DE ORDEN COMPRA**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razón Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condición Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    X ANULAR    SALIR

**DETALLE ORDEN COMPRA**

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5000	0	0	25.000
<b>SUBTOTALS</b>					0	0	25.000
Liquidación de IVA					0	0	2272
<b>TOTAL IVA</b>							<b>2272</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>							<b>25.000</b>

- Podemos seleccionar un registro de orden de compra y convertirlo a un documento pdf para descargar y compartir, esto lo podemos hacer presionando el botón imprimir del detalle, reiterar que esto solo se podrá realizar una vez seleccionado un registro de cabecera.

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condicion Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO
✖ ANULAR
✖ SALIR

**DETALLE ORDEN COMpra**

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">+ NUEVO</span>	<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">✖ ELIMINAR</span>	<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">🖨️ IMPRIMIR</span>	<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">✉ ENVIAR ORDEN</span>
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES
<b>SUBTOTALS</b>			5000
Liquidación de IVA			0
<b>TOTAL IVA</b>			<b>2272</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>25.000</b>

Al presionar el botón, el sistema genera un documento pdf de la **orden de compra seleccionada** con el siguiente formato:

## 8 DE DICIEMBRE

CASA MATRIZ

RUC: 80565656

### ORDEN DE COMPRA N°: 1

Proveedor: EL HILERO RUC: 80000000

Fecha de emision: 28-12-2024 Condicion de pago: CONTADO

Cantidad de cuotas: 1 Monto por cuota: 25.000 Intervalo de cuota: S/I

Por medio de esta orden de compra se solicitan los siguientes artículos:

NRO	ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
1	HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5.000	0	0	25.000
<b>SUBTOTALS</b>					0,00	0,00	25.000,00	
Liquidacion IVA						0,00	2.272,73	
<b>TOTAL IVA</b>							2.272,73	
<b>TOTAL GENERAL</b>							25.000,00	

Elaborado por: SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA Usuario: ssan Recibido por: \_\_\_\_\_

Contacto sucursal: 0983337397 Correo sucursal: 8dd.matriz@gmail.com

- Podemos enviar la **orden de compra** una vez registrada directamente al proveedor **via email**, esto lo podemos realizar seleccionando un registro de orden de compra y presionando el botón **enviar orden** del detalle

 ENVIAR ORDEN

FORMULARIO DE ORDEN COMpra					
Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razón Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condición Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<a href="#">+ NUEVO</a>		<a href="#">X ANULAR</a>	<a href="#">SALIR</a>		

DETALLE ORDEN COMpra					
Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio		
<a href="#">+ NUEVO</a> <a href="#">ELIMINAR</a> <a href="#">IMPRIMIR</a> <a href="#">ENVIAR ORDEN</a>					
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5000	0
SUBTOTALS				0	0
LIQUIDACION DE IVA				0	2272
TOTAL IVA				2272	
TOTAL GENERAL				25.000	

Una vez terminado de enviar el email al proveedor el sistema mostrará un mensaje de confirmación de envío.



❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**, el sistema deshabilita los botones **nuevo**, **imprimir** y **enviar orden** del detalle y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**ORDENES DE COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Ordenes de Compras Registradas

Nº ORDEN	FECHA	CONDICION PAGO	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: el hi

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE ORDEN COMPRA**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condicion Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    X ANULAR    ☰ SALIR

**DETALLE ORDEN COMPRA**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

+ NUEVO    X ELIMINAR    ☰ IMPRIMIR    E ENVIA ORDEN

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5000	0	0	25.000
SUBTOTALS					0	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA					0	0	2272
TOTAL IVA							2272
TOTAL GENERAL							25.000

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condicion Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**DETALLE ORDEN COMpra**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5000	0	0	25.000
<b>SUBTOTALS</b>					0	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA					0	0	2272
<b>TOTAL IVA</b>						2272	
<b>TOTAL GENERAL</b>							25.000

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de la orden de compra detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**ORDENES DE COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Ordenes de Compras Registradas

Show	10	entries	Search:								
Nº ORDEN	FECHA	CONDICION PAGO	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

**FORMULARIO DE ORDEN COMpra**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condicion Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO
✖ ANULAR
✖ SALIR

**DETALLE ORDEN COMpra**

Item	Cantidad		Unidad Medida	Precio			
	+ NUEVO	ELIMINAR	IMPRIMIR	ENVIAR ORDEN			
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
LIQUIDACION DE IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0</b>		

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**ORDENES DE COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Ordenes de Compras Registradas

Nº ORDEN	FECHA	CONDICION PAGO	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

**FORMULARIO DE ORDEN COMPRA**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condicion Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**+ NUEVO** **✗ ANULAR** **✖ SALIR**

**DETALLE ORDEN COMPRA**

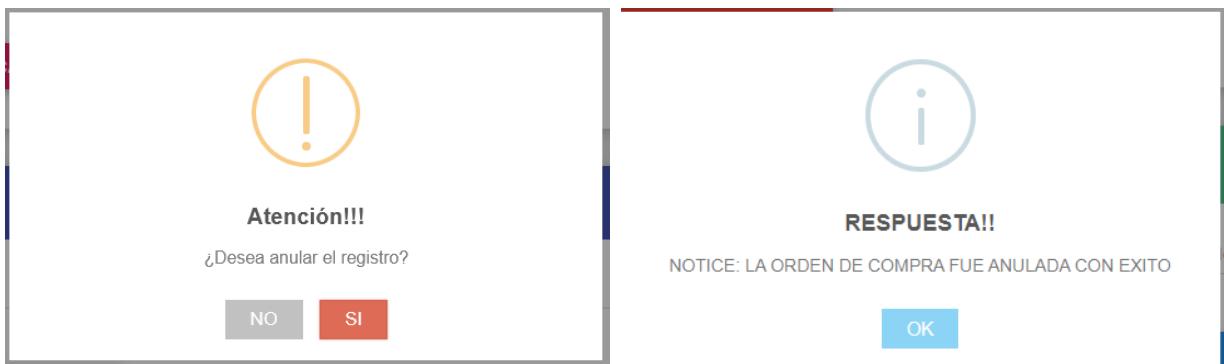
Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<b>+ NUEVO</b> <b>✖ ELIMINAR</b> <b>🖨 IMPRIMIR</b> <b>✉ ENVIAR ORDEN</b>			
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
SUBTOTALS			0
LIQUIDACION DE IVA			0
<b>TOTAL IVA</b>			<b>0</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>0</b>

**FORMULARIO DE ORDEN COMPRA**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condicion Pago CONTADO	Cuota 1
Monto Cuota 25000	Intervalo S/I	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

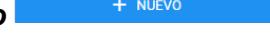
- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

ORDENES DE COMPRAS REGISTRADAS												
Lista de Ordenes de Compras Registradas												
Show <select>10</select> entries <span style="float: right;">Search: EL H</span>												
Nº ORDEN	FECHA	CONDICION PAGO	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
No data available in table												
Showing 0 to 0 of 0 entries <span style="float: right;">Previous Next</span>												

#### 2.1.4. Interfaz compras

- ❖ Operación agregar (cabecera y detalle)
  - Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de compra**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de compras** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra	Fecha	RUC o Razón Social	Nº Orden	Nº Factura	Timbrado
Tipo Factura	Cuota	Monto Cuota	Intervalo Fecha		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado		

**COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Compras Registradas

Nº COMPRA	FECHA	TIMBRADO	TIPO FACTURA	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table												

Show 10 entries Search: Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra 1	Fecha 28/12/2024	RUC o Razón Social	Nº Orden	Nº Factura	Timbrado
Tipo Factura	Cuota	Monto Cuota	Intervalo Fecha		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

**CONFIRMAR**    **CANCELAR**

- El usuario **busca y selecciona el N° de Orden** al cual se asociará el registro de compra, esto mediante un autocompletado que filtra las ordenes por **RUC o Razón Social** del proveedor y el estado **ACTIVO** de la orden, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra 1	Fecha 28/12/2024	RUC o Razón Social el	Nº Orden	Nº Factura	Timbrado
Tipo Factura	Cuota	Monto Cuota	Intervalo Fecha		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

**CONFIRMAR**    **CANCELAR**

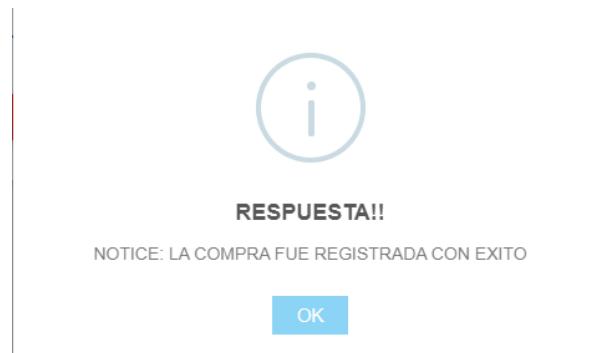
- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si existe duplicidad de datos, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

COMPRAS REGISTRADAS													
Lista de Compras Registradas													
Show 10 entries													
Nº COMPRA	FECHA	Nº FACTURA	TIMBRAZO	TIPO FACTURA	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	150-000-000	18976532	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

FORMULARIO DE COMPRA

Nº Compra 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Orden 1	Nº Factura 150-000-000	Timbrado 18976532	
Tipo Factura CONTADO	Cuota 1	Monto Cuota 25000	Intervalo Fecha S/I			
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO			
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px;">+ NUEVO</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px;">✖ ANULAR</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px;">✖ SALIR</span>						

DETALLE COMPRA

Deposito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px;">+ NUEVO</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px;">✖ ELIMINAR</span>								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS						0	0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>		

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle + NUEVO, el sistema **habilita los campos**, el usuario procede

a **buscar** y **seleccionar** el **depósito** en el cual se depositarán los ítems adquiridos, el autocompletado del depósito se filtra por sucursal.

**DETALLE COMpra**

Depósito depo	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
DEPOSITO 1				
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
SUBTOTALS				0
Liquidación de IVA				0
TOTAL IVA				0
TOTAL GENERAL				0

- Luego, el usuario procede a **buscar** y **seleccionar** el **ítem** en el detalle, teniendo como base lo solicitado en el detalle de la orden de compra asociada a la cabecera.

**DETALLE COMpra**

Depósito DEPOSITO 1	Item Hilo	Cantidad	Unidad Medida	Precio
DEPOSITO 1	HILo 30 NEGRO MAQUITEX			
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
SUBTOTALS				0
Liquidación de IVA				0
TOTAL IVA				0
TOTAL GENERAL				0

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **cantidad, unidad de medida y precio**.

**DETALLE COMpra**

Depósito DEPOSITO 1	Item HILo 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
SUBTOTALS				0
Liquidación de IVA				0
TOTAL IVA				0
TOTAL GENERAL				0

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.
- 



#### **RESPUESTA!!**

YA SE REGISTRO EL ITEM

OK

- Si el detalle de la compra se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.
- 



#### **RESPUESTA!!**

NOTICE: LA COMPRA DETALLE FUE REGISTRADA CON EXITO

OK

- 
- Para confirmar que el detalle de la compra se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Compras Registradas

Nº COMPA	FECHA	Nº FACTURA	TIMBRADO	TIPO FACTURA	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	150-000-000	18976532	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 150

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Orden 1	Nº Factura 150-000-000	Timbrado 18976532
Tipo Factura CONTADO	Cuota 1	Monto Cuota 25000	Intervalo Fecha S/I		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE COMPRA**

Deposito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<b>+ NUEVO</b> <b>X ELIMINAR</b>				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	DEPOSITO 1
<b>SUBTOTALS</b>				
LIQUIDACION DE IVA				
<b>TOTAL IVA</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  , el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

COMPRAS REGISTRADAS													
Lista de Compras Registradas													
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="Search: 150"/> <input type="button" value="Search"/>													
Nº COMPRO	FECHA	Nº FACTURA	TIMBRADO	TIPO FACTURA	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	150-000-000	18976532	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Orden 1	Nº Factura 150-000-000	Timbrado 18976532
Tipo Factura CONTADO	Cuota 1	Monto Cuota 25000	Intervalo Fecha S/I		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="S SALIR"/>					

**DETALLE COMPRA**

Deposito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000				
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ELIMINAR"/>								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	DEPOSITO 1	5000	0	0	25.000
SUBTOTALES						0	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA						0	0	2272
TOTAL IVA						2272		
TOTAL GENERAL						25.000		

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razón Social EL HILEROS	Nº Orden 1	Nº Factura 150-000-000	Timbrado 18976532
Tipo Factura CONTADO	Cuota 1		Monto Cuota 25000	Intervalo Fecha S/I	
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ		Usuario ssan	Estado ACTIVO	

[+ NUEVO](#)
[X ANULAR](#)
[SALIR](#)

**DETALLE COMPRA**

Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 5	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
------------------------	--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

[CONFIRMAR](#)
[CANCELAR](#)

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	DEPOSITO 1	5000	0	0	25.000
<b>SUBTOTALS</b>						0	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA						0	0	2272
<b>TOTAL IVA</b>								2272
<b>TOTAL GENERAL</b>								25.000

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle CONFIRMAR, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de compra detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

COMPRAS REGISTRADAS													
Lista de Compras Registradas													
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> Search: <input type="text" value="150"/>													
Nº COMPRA	FECHA	Nº FACTURA	TIMBRADO	TIPO FACTURA	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	150-000-000	18976532	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous  Next

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razón Social EL HILERO	Nº Orden 1	Nº Factura 150-000-000	Timbrado 18976532	
Tipo Factura CONTADO	Cuota 1	Monto Cuota 25000	Intervalo Fecha S/I			
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO			
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="S SALIR"/>						

**DETALLE COMPRA**

Deposito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ELIMINAR"/>				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
SUBTOTALS				0
LIQUIDACION DE IVA				0
<b>TOTAL IVA</b>				<b>0</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>0</b>

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Compras Registradas

Nº COMPRA	FECHA	Nº FACTURA	TIMBRADO	TIPO FACTURA	CUOTA	MONTO CUOTA	INTERVALO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	150-000-000	18976532	CONTADO	1	25000	S/I	EL HILERO	MINORISTA	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 150

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

---

**FORMULARIO DE COMPA**

Nº Compra 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Orden 1	Nº Factura 150-000-000	Timbrado 18976532
Tipo Factura CONTADO	Cuota 1	Monto Cuota 25000	Intervalo Fecha S/I		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

+ NUEVO ANULAR SALIR

---

**DETALLE COMPRA**

Deposito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
+ NUEVO	ELIMINAR							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS						0	0	0
Liquidacion de IVA						0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>		

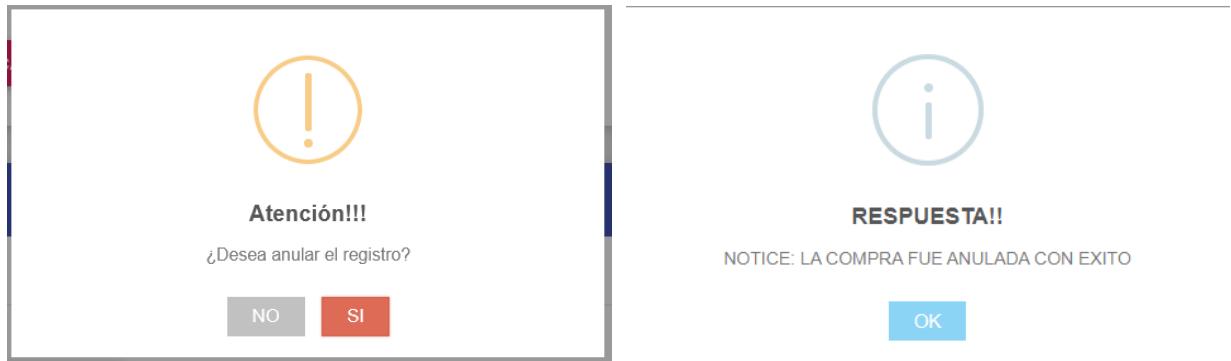
---

**FORMULARIO DE COMPRA**

Nº Compra 1	Fecha 2024-12-28	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Orden 1	Nº Factura 150-000-000	Timbrado 18976532
Tipo Factura CONTADO	Cuota 1	Monto Cuota 25000	Intervalo Fecha S/I		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO		

CONFIRMAR CANCELAR

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.

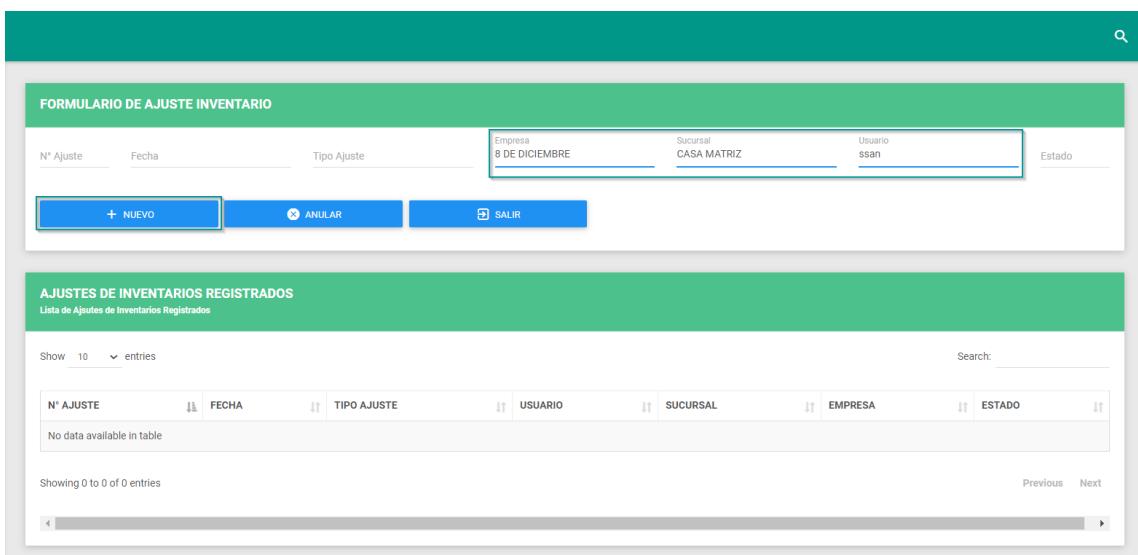


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

### 2.1.5. Interfaz ajuste inventario

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

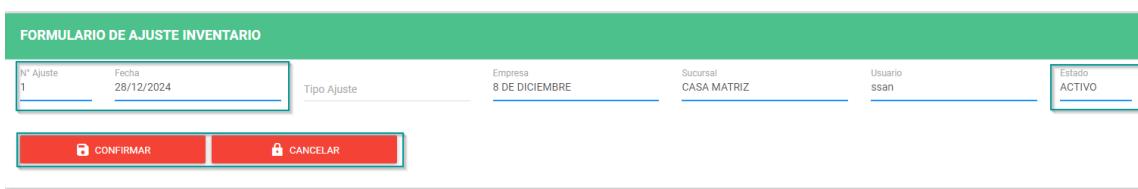
- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de ajuste**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de ajustes de inventario** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



**AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS**  
Lista de Ajustes de Inventarios Registrados

Nº AJUSTE	FECHA	TIPO AJUSTE	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table						

Show 10 entries Search: Previous Next



**FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO**

Nº Ajuste 1	Fecha 28/12/2024	Tipo Ajuste	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
----------------	---------------------	-------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	------------------

- El usuario **busca y selecciona el tipo de ajuste** (positivo suma+, negativo resta-).



**FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO**

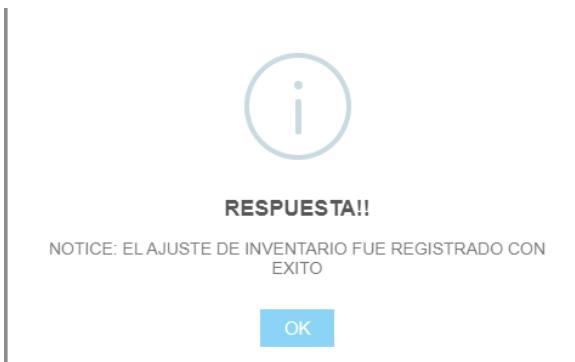
Nº Ajuste 1	Fecha 28/12/2024	Tipo Ajuste  	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
----------------	---------------------	---	---------------------------	-------------------------	-----------------	------------------

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS							
Lista de Ajustes de Inventarios Registrados							
Nº AJUSTE	FECHA	TIPO AJUSTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-28	POSITIVO	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

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

Anterior  Siguiente 

**FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO**

Nº Ajuste 1	Fecha 2024-12-28	Tipo Ajuste POSITIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<b>+ NUEVO</b>		<b>X ANULAR</b>		<b>SALIR</b>		

**DETALLE AJUSTE INVENTARIO**

Depósito	Item	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste	
<b>+ NUEVO</b>	<b>X ELIMINAR</b>					
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle **+ NUEVO**, el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el **depósito** del cual se sumarán o descontarán los ítems registrados, el autocomplete del depósito se filtra por sucursal.

**DETALLE AJUSTE INVENTARIO**

Depósito d: DEPOSITO 1	Item	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste	
<b>CONFIRMAR</b>	<b>CANCELAR</b>					
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO

- Luego, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el **ítem** en el detalle.

**DETALLE AJUSTE INVENTARIO**

Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX PANTALON 100 36	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste	
<b>CONFIRMAR</b>						
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de unidad de medida y precio, el resto lo completa el usuario a necesidad.

**DETALLE AJUSTE INVENTARIO**

Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad Ajuste 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000	Motivo Ajuste Actualizar	
<b>CONFIRMAR</b>	<b>CANCELAR</b>					
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.
- 



- Si el detalle del ajuste de inventario se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para confirmar que el detalle del ajuste de inventario se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS**  
 Lista de Ajustes de Inventarios Registrados

Nº AJUSTE	FECHA	TIPO AJUSTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	POSITIVO	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO**

Nº Ajuste 1	Fecha 2024-12-28	Tipo Ajuste POSITIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
----------------	---------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	------------------

[+ NUEVO](#) [✖ ANULAR](#) [✖ SALIR](#)

**DETALLE AJUSTE INVENTARIO**

Deposito	Item	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste

[+ NUEVO](#) [✖ ELIMINAR](#)

ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	DEPOSITO 1	1	UNIDADES	ACTUALIZAR	5000

❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS						
Lista de Ajustes de Inventarios Registrados						
Show 10	▼	entries	<input type="text" value="Search: 1"/>			
Nº AJUSTE	FECHA	TIPO AJUSTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	POSITIVO	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries      Previous **1** Next

FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO						
Nº Ajuste 1	Fecha 2024-12-28	Tipo Ajuste POSITIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<b>+ NUEVO</b>		<b>X ANULAR</b>	<b>✖ SALIR</b>			

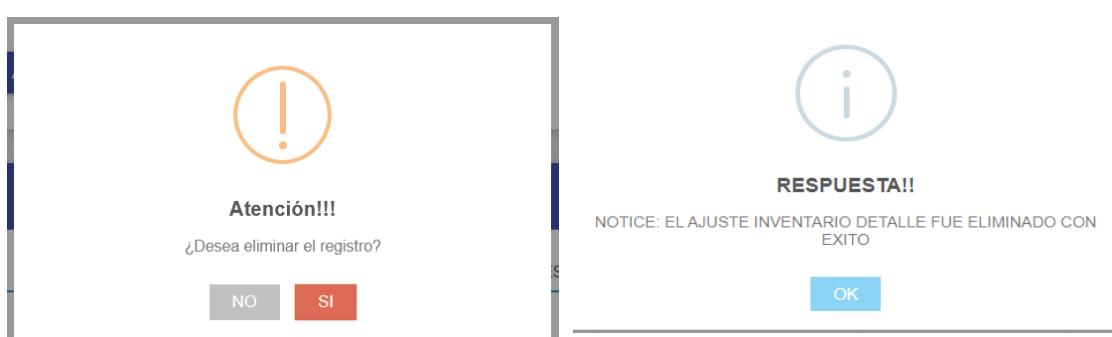
  

DETALLE AJUSTE INVENTARIO						
Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad Ajuste 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000	Motivo Ajuste ACTUALIZAR	
<b>+ NUEVO</b>		<b>✖ ELIMINAR</b>				
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	DEPOSITO 1	1	UNIDADES	ACTUALIZAR	5000

DETALLE AJUSTE INVENTARIO						
Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad Ajuste 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000	Motivo Ajuste ACTUALIZAR	
<b>✖ CONFIRMAR</b>		<b>🔒 CANCELAR</b>				
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	DEPOSITO 1	1	UNIDADES	ACTUALIZAR	5000

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro del ajuste de inventario detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS**  
Lista de Ajustes de Inventarios Registrados

Nº AJUSTE	FECHA	TIPO AJUSTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	POSITIVO	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO**

Nº Ajuste 1	Fecha 2024-12-28	Tipo Ajuste POSITIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
----------------	---------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	------------------

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE AJUSTE INVENTARIO**

Depósito	Item	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste	
+ NUEVO	X ELIMINAR					
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS						
Lista de Ajustes de Inventarios Registrados						
Show 10 entries	Search:					
Nº AJUSTE	FECHA	TIPO AJUSTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	POSITIVO	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

---

FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO						
Nº Ajuste 1	Fecha 2024-12-28	Tipo Ajuste POSITIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<a href="#">+ NUEVO</a>		ANULAR	SALIR			

---

DETALLE AJUSTE INVENTARIO						
Depósito	Item	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste	
<a href="#">+ NUEVO</a>		ELIMINAR				
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO

---

FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO						
Nº Ajuste 1	Fecha 2024-12-28	Tipo Ajuste POSITIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado <span style="border: 2px solid blue; padding: 2px 5px;">ANULADO</span>
CONFIRMAR		CANCELAR				

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.

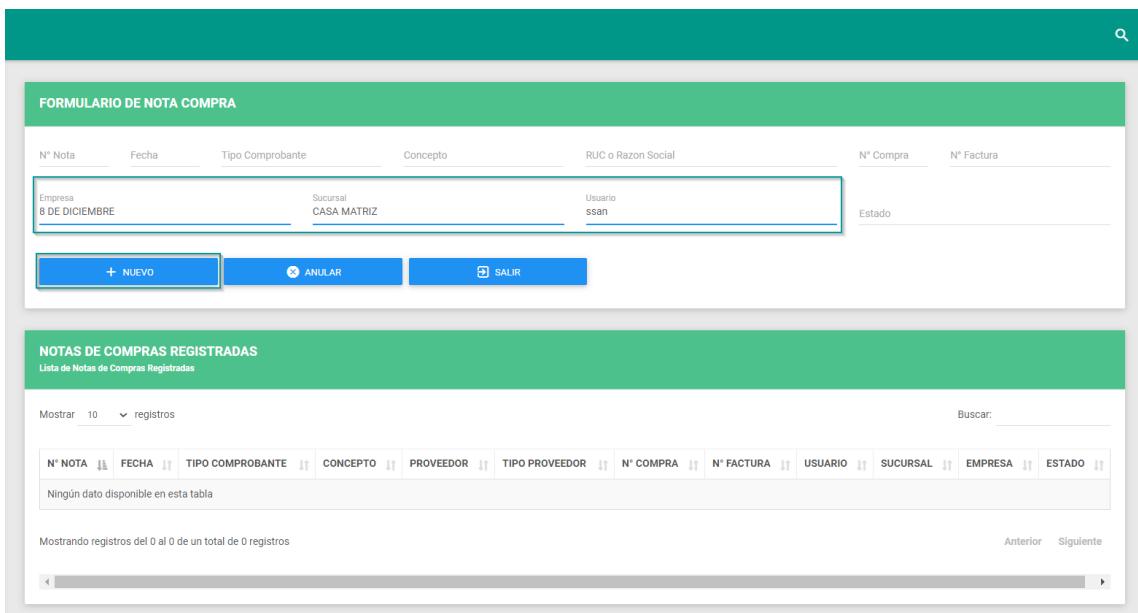
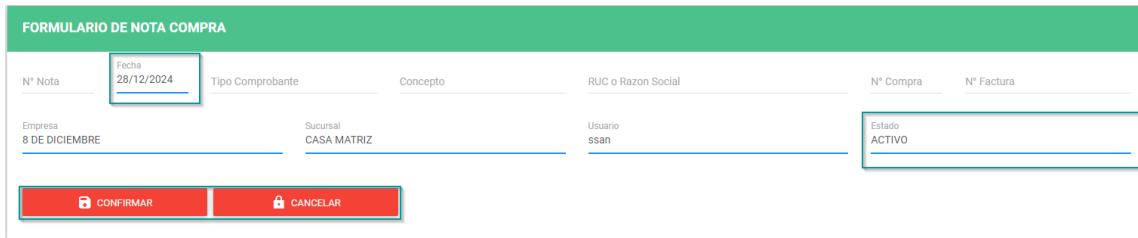


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

### 2.1.6. Interfaz Nota Compra

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal y usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de notas de compras** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

- El usuario **busca y selecciona** el tipo de comprobante (Crédito, Débito y Remisión)

### FORMULARIO DE NOTA COMpra

Nº Nota	Fecha 28/12/2024	Concepto	RUC o Razon Social	Nº Compra	Nº Factura
Empresa 8 DE DICIEMBRE			Usuario ssan		Estado ACTIVO
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;">         Tipo Comprobante  <b>CREDITO</b>  <hr/> <b>DEBITO</b>  <hr/> <b>REMISION</b> </div>					
<input style="background-color: red; color: white; padding: 5px; width: 150px; margin-right: 10px;" type="button" value="CONFIRMAR"/> <input style="background-color: red; color: white; padding: 5px; width: 150px;" type="button" value="CANCELAR"/>					

- El usuario **busca** y **selecciona** el concepto.

### FORMULARIO DE NOTA COMpra

Nº Nota	Fecha 28/12/2024	Tipo Comprobante <b>DEBITO</b>	RUC o Razon Social	Nº Compra	Nº Factura
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal <b>CASA MATERIZ</b>	Concepto	Usuario ssan	Estado <b>ACTIVO</b>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <b>DEVOLUCION</b>  <b>DESCUENTO</b>  <small>PINCHA</small> </div>					
<input style="background-color: red; color: white; padding: 5px; width: 100%;" type="button" value="CONFIRMAR"/>			<input style="background-color: red; color: white; padding: 5px; width: 100%;" type="button" value="CANCELAR"/>		

- El usuario **busca y selecciona** el *Nº de Compra* al cual se asociará la nota de compra, esto mediante un autocompleteo que filtra las compras por **RUC** o **Razón Social** del proveedor, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

<b>FORMULARIO DE NOTA COMpra</b>					
Nº Nota	Fecha 28/12/2024	Tipo Comprobante <b>DEBITO</b>	Concepto <b>ITEM EXTRA</b>	RUC o Razon Social <b>Compra N°1 28-12-2024</b>	Nº Compra Nº Factura
Empresa <b>8 DE DICIEMBRE</b>	Sucursal <b>CASA MATRIZ</b>			Estado <b>ACTIVO</b>	
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>					

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**  **SOLICITUD**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.

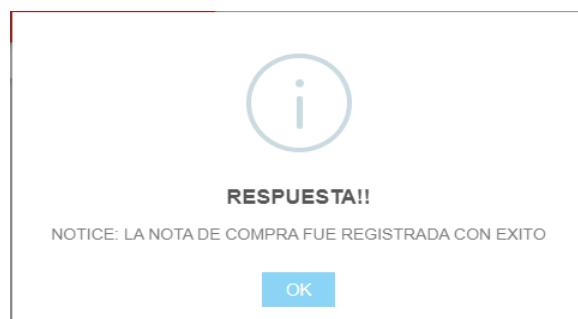


- Si existe duplicidad de datos, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



## RESPUESTA II

- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

NOTAS DE COMPRAS REGISTRADAS											
Lista de Notas de Compras Registradas											
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> Search: 001 <input type="text"/>											
Nº NOTA	FECHA	TIPO COMPROBANTE	CONCEPTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	Nº COMPRA	Nº FACTURA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
001	2024-12-28	DEBITO	ITEM EXTRA	EL HILEROS	MINORISTA	1	150-000-000	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

**FORMULARIO DE NOTA COMpra**

Nº Nota 001	Fecha 2024-12-28	Tipo Comprobante <b>DEBITO</b>	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razón Social EL HILERO	Nº Compra 1	Nº Factura 150-000-000
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO			
<b>+ NUEVO</b>		<b>X ANULAR</b>		<b>SALIR</b>		

**DETALLE NOTA COMpra**

Depósito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<b>+ NUEVO</b> <b>ELIMINAR</b>								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALES					0	0	0	0
LIQUIDACION DE IVA					0	0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>					0	0	0	0

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle **+ NUEVO**, el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar y seleccionar el depósito**, el autocompletado del depósito se filtra por sucursal.

**DETALLE NOTA COMpra**

Depósito DEPOSITO 1	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<b>CONFIRMAR</b> <b>CANCELAR</b>								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALES					0	0	0	0
LIQUIDACION DE IVA					0	0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>					0	0	0	0

- Luego, el usuario procede a **buscar y seleccionar el ítem** en el detalle, teniendo como base lo registrado en el detalle de la compra asociada a la cabecera en caso de ser una nota de **remisión** o **crédito**, en caso de ser una nota **débito** se selecciona el ítem extra a asociar a la factura.

**DETALLE NOTA COMPRA**

Depósito DEPOSITO 1	Item hilq	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<b>CONFIRMAR</b>								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS					0	0	0	
LIQUIDACION DE IVA						0	0	
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>		

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **unidad de medida** y **precio**, los demás campos se completan en base a la necesidad del usuario.

**DETALLE NOTA COMPRA**

Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000				
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>						
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS					0	0	0	
LIQUIDACION DE IVA						0	0	
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>		

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.

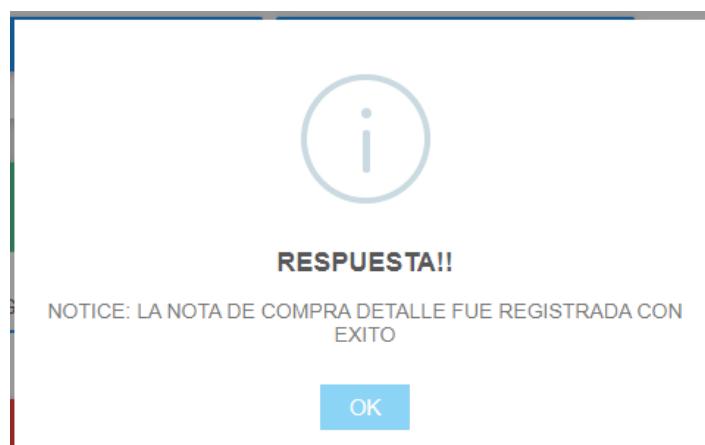


**RESPUESTA!!**

YA SE REGISTRO EL ITEM

OK

- Si el detalle de la nota de compra se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para confirmar que el detalle de la nota de compra se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

NOTAS DE COMPRAS REGISTRADAS											
Lista de Notas de Compras Registradas											
Show 10 entries <input type="button" value="Search: 1"/> Search: 1											
Nº NOTA	FECHA	TIPO COMPROBANTE	CONCEPTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	Nº COMPRA	Nº FACTURA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
001	2024-12-28	DEBITO	ITEM EXTRA	EL HILERO	MINORISTA	1	150-000-000	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

**FORMULARIO DE NOTA COMpra**

Nº Nota 001	Fecha 2024-12-28	Tipo Comprobante DEBITO	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Compra 1	Nº Factura 150-000-000	
Empresa 8 DE DICIEMBRE		Sucursal CASA MATRIZ		Usuario ssan		Estado ACTIVO	
<a href="#">+ NUEVO</a>		<a href="#">X ANULAR</a>		<a href="#">SALIR</a>			

**DETALLE NOTA COMpra**

Deposito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<a href="#">+ NUEVO</a>		<a href="#">X ELIMINAR</a>						
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	1	UNIDADES	DEPOSITO 1	5000	0	0	5000
<b>SUBTOTALS</b>					0	0	5000	
<b>LIQUIDACION DE IVA</b>					0	0	454	
<b>TOTAL IVA</b>							454	
<b>TOTAL GENERAL</b>							5000	

❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**NOTAS DE COMPRAS REGISTRADAS**  
Lista de Notas de Compras Registradas

Nº NOTA	FECHA	TIPO COMPROBANTE	CONCEPTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	Nº COMPRA	Nº FACTURA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
001	2024-12-28	DEBITO	ITEM EXTRA	EL HILEROS	MINORISTA	1	150-000-000	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 001

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

**FORMULARIO DE NOTA COMPRA**

Nº Nota 001	Fecha 2024-12-28	Tipo Comprobante DEBITO	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razon Social EL HILEROS	Nº Compra 1	Nº Factura 150-000-000
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO			

+ NUEVO     ANULAR    SALIR

**DETALLE NOTA COMPRA**

Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
------------------------	--------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

+ NUEVO     ELIMINAR

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10		
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	1	UNIDADES	DEPOSITO 1	5000	0	0	5000		
SUBTOTALS								0	0	5000
LIQUIDACION DE IVA								0	454	
TOTAL IVA								454		
TOTAL GENERAL								5000		

**FORMULARIO DE NOTA COMpra**

Nº Nota 001	Fecha 2024-12-28	Tipo Comprobante DEBITO	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Compra 1	Nº Factura 150-000-000
Empresa 8 DE DICIEMBRE		Sucursal CASA MATRIZ		Usuario ssan	Estado ACTIVO	
<b>+ NUEVO</b>		<b>✗ ANULAR</b>		<b>✖ SALIR</b>		

**DETALLE NOTA COMpra**

Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>		

ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	1	UNIDADES	DEPOSITO 1	5000	0	0	5000
<b>SUBTOTALS</b>						0	0	5000
<b>Liquidación de IVA</b>						0	454	
<b>TOTAL IVA</b>						454		
<b>TOTAL GENERAL</b>						5000		

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de compra detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

NOTAS DE COMPRAS REGISTRADAS										
Lista de Notas de Compras Registradas										
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> Search: 001										
Nº NOTA	FECHA	TIPO COMPROBANTE	CONCEPTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	Nº COMpra	Nº FACTURA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA
ESTADO										
001	2024-12-28	DEBITO	ITEM EXTRA	EL HILERO	MINORISTA	1	150-000-000	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE
ACTIVO										

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous  Next

### FORMULARIO DE NOTA COMPRA

Nº Nota 001	Fecha 2024-12-28	Tipo Comprobante DEBITO	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Compra 1	Nº Factura 150-000-000
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO			
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/>		<input type="button" value="SALIR"/>				

### DETALLE NOTA COMPRA

Depósito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ELIMINAR"/>								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOALES						0	0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	0	0
TOTAL IVA						0	0	0
TOTAL GENERAL						0	0	0

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

NOTAS DE COMPRAS REGISTRADAS											
Lista de Notas de Compras Registradas											
Show 10 entries											
Search: 001											
Nº NOTA	FECHA	TIPO COMPROBANTE	CONCEPTO	PROVEEDOR	TIPO PROVEEDOR	Nº COMpra	Nº FACTURA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
001	2024-12-28	DEBITO	ITEM EXTRA	EL HILERO	MINORISTA	1	150-000-000	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

### FORMULARIO DE NOTA COMPRA

Nº Nota 001	Fecha 2024-12-28	Tipo Comprobante DEBITO	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Compra 1	Nº Factura 150-000-000
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO			
+ NUEVO  ANULAR  SALIR						

### DETALLE NOTA COMPRA

Depósito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
+ NUEVO  ELIMINAR				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
SUBTOTALS				
LIQUIDACION DE IVA				
TOTAL IVA				
TOTAL GENERAL				

### FORMULARIO DE NOTA COMPRA

Nº Nota 001	Fecha 2024-12-28	Tipo Comprobante DEBITO	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razon Social EL HILERO	Nº Compra 1	Nº Factura 150-000-000
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO			
CONFIRMAR  CANCELAR						

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

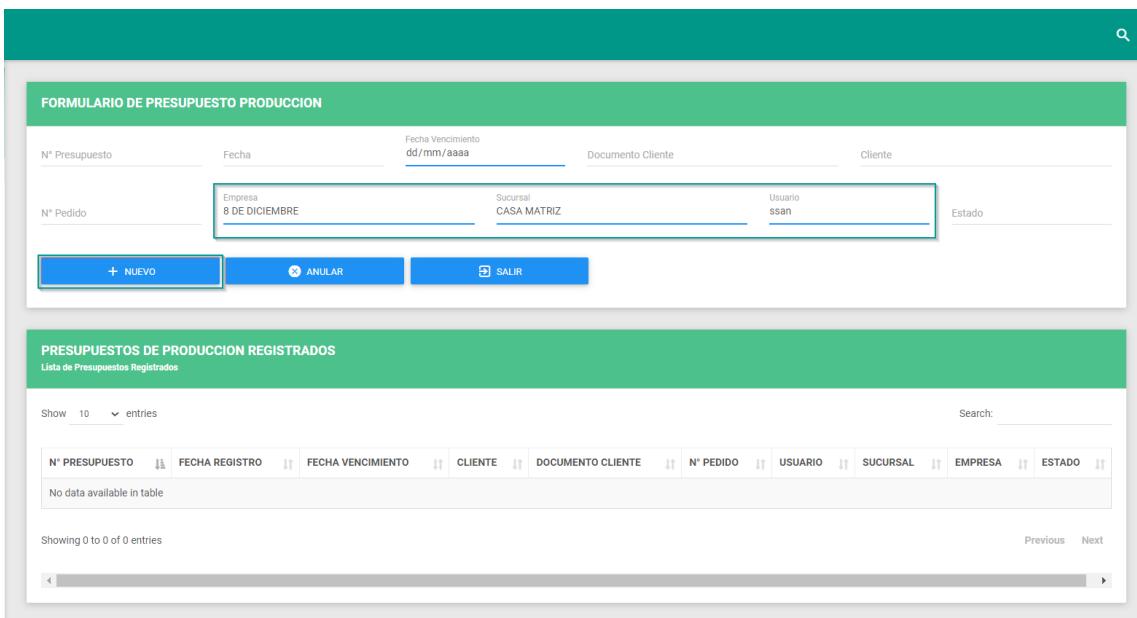
## 2.2. Módulo Producción

### 2.2.1. Interfaz presupuesto

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**,

**sucursal y usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de presupuesto**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de presupuestos** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



The screenshot shows two parts of a software interface. The top part is a 'FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION' (Production Budget Form) with fields for N° Presupuesto (1), Fecha (28/12/2024), Fecha Vencimiento (dd/mm/aaaa), Documento Cliente, and Cliente. Below it is a table titled 'PRESUPUESTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS' (Registered Production Budgets) showing no data available. The bottom part is another 'FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION' form where the 'Estado' field is set to 'ACTIVO'.

- El usuario **busca y selecciona** el **Nº de Pedido de Venta** al cual se asociará el presupuesto, esto mediante un autocomplete que filtra los pedidos de ventas por **Documento** del cliente y el estado **PENDIENTE** del pedido, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

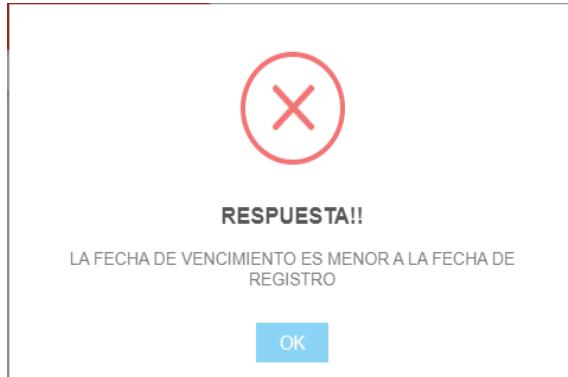
**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Nº Presupuesto 1	Fecha 28/12/2024	Fecha Vencimiento dd/mm/aaaa	Documento Cliente 53 Pedido N°2 28-12-2024	Cliente
Nº Pedido	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	usuario ssan	Estado ACTIVO
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si la fecha de vencimiento es menor a la fecha de registro, el sistema arroja un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

**PRESUPUESTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Presupuestos Registrados

Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	Nº PEDIDO	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Mostrar 10 registros Buscar: 2

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

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 31/12/2024	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Nº Pedido 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    X ANULAR    SALIR

**DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<div style="text-align: center;"> <span>+ NUEVO</span>    <span>ELIMINAR</span>    <span>IMPRIMIR</span>    <span>ENVIAR PRESUPUESTO</span> </div>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				
LIQUIDACION DE IVA				
<b>TOTAL IVA</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle + NUEVO, el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar** y **seleccionar** el ítem en el detalle, teniendo como base lo solicitado en el detalle del pedido de venta asociado a la cabecera.

**DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio
par  PANTALON 100 36				
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>		
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				0
LIQUIDACION DE IVA				0
TOTAL IVA				0
TOTAL GENERAL				0

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **talle, cantidad, unidad de medida** y el **precio**.

**DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	70000
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>		
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				0
LIQUIDACION DE IVA				0
TOTAL IVA				0
TOTAL GENERAL				0

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.

**RESPUESTA!!**

YA SE REGISTRO EL ITEM

OK

- Si el detalle del presupuesto se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.

**RESPUESTA!!**

NOTICE: EL PRESUPUESTO PRODUCCION DETALLE FUE  
REGISTRADO CON EXITO

OK

- Para confirmar que el detalle del presupuesto se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

PRESUPUESTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS

Lista de Presupuestos Registrados

Show 10 entries
Search: 2

Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	Nº PEDIDO	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION

Nº Presupuesto  
1

Fecha  
2024-12-28

Fecha Vencimiento  
31/12/2024

Documento Cliente  
5346486

Cliente  
SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA

Nº Pedido  
2

Empresa  
8 DE DICIEMBRE

Sucursal  
CASA MATRIZ

Usuario  
ssan

Estado  
ACTIVO

+ NUEVO
✗ ANULAR
✖ SALIR

DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio	Exenta	IVA 5	IVA 10
<span>+ NUEVO</span>	<span>✗ ELIMINAR</span>	<span>🖨️ IMPRIMIR</span>	<span>✉️ ENVIAR PRESUPUESTO</span>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10

PANTALON 100	36	2	UNIDADES	70.000	0	0	140.000
<b>SUBTOTALS</b>						0	0
						0	140.000
<b>Liquidación de IVA</b>						0	12.727
<b>TOTAL IVA</b>							<b>12.727</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>							<b>140.000</b>

- Podemos seleccionar un registro de presupuesto y convertirlo a un documento pdf para descargar y compartir, esto lo podemos hacer presionando el botón imprimir 🖨️ IMPRIMIR del detalle, reiterar que esto solo se podrá realizar una vez seleccionado un registro de cabecera.

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 31/12/2024	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Nº Pedido 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>				

**DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio	Exenta	IVA 5	Precio
+ NUEVO	ELIMINAR	IMPRIMIR	ENVIAR PRESUPUESTO				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	70.000	0	0	140.000
SUBTOTALES				0	0	0	140.000
LIQUIDACION DE IVA					0	0	12.727
<b>TOTAL IVA</b>							<b>12.727</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>							<b>140.000</b>

Al presionar el botón, el sistema genera un documento pdf del **presupuesto seleccionado** con el siguiente formato:

**8 DE DICIEMBRE**  
**CASA MATRIZ**  
**RUC: 80565656**

**PRESUPUESTO N°: 1**

**Cliente:** SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA **CI:** 5346486

**Fecha de emision:** 28-12-2024 **Fecha de vencimiento del presupuesto:** 31-12-2024

Este presupuesto está asociado al **pedido de venta N° 2**. Teniendo en cuenta el detalle del mismo se procedió a presupuestar los siguientes productos solicitados:

NRO	ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
1	PANTALON 100	36	2	UNIDADES	70.000	0	0	140.000
						0,00	0,00	140.000,00
						0,00	0,00	12.727,27
								12.727,27
								140.000,00

**Elaborado por:** SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA **Usuario:** ssan

**Contacto sucursal:** 0983337397 **Correo sucursal:** 8dd.matriz@gmail.com

- Podemos enviar el **presupuesto** una vez registrado directamente al **cliente** **via email**, esto lo podemos realizar seleccionando un registro de **presupuesto** y presionando el botón **enviar presupuesto** del detalle 

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 31/12/2024	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Nº Pedido 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario SSAN	Estado ACTIVO
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>				

**DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio	Exenta	IVA 5	IVA 10
<input type="button" value="+ NUEVO"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>	<input type="button" value="IMPRIMIR"/>	<input type="button" value="ENVIAR PRESUPUESTO"/>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	70.000	0	0	140.000
<b>SUBTOTALS</b>					0	0	140.000
LIQUIDACION DE IVA						0	12.727
<b>TOTAL IVA</b>							<b>12.727</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>							<b>140.000</b>

Una vez terminado de enviar el email al cliente el sistema mostrará un mensaje de confirmación de envío.



#### ❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo**, **imprimir y enviar presupuesto** del detalle y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

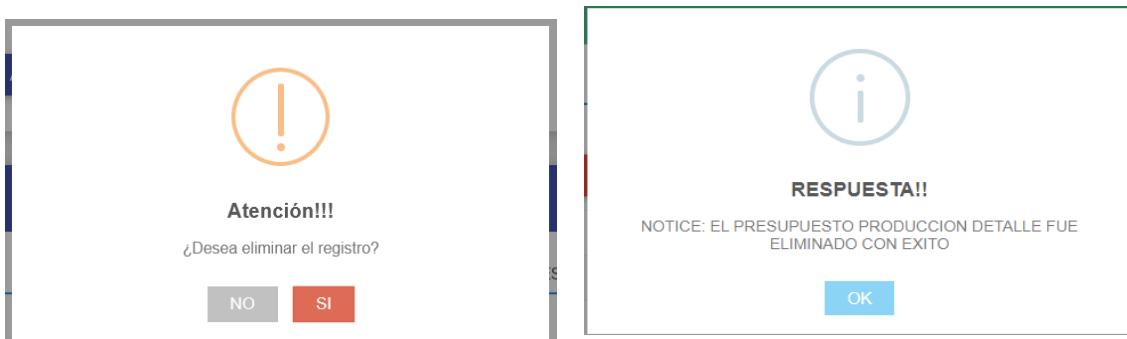
PRESUPUESTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS	
Lista de Presupuestos Registrados	
Mostrar	10
▼	registros
Buscar:	1
Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO
CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE
SUCURSAL	EMPRESA
ESTADO	

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

<b>FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION</b>				
Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 31/12/2024	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Nº Pedido 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<a href="#" style="color: #007bff; text-decoration: none;">+ NUEVO</a>		<a href="#" style="color: #dc3545; text-decoration: none;">✖ ANULAR</a>	<a href="#" style="color: #007bff; text-decoration: none;">➕ SALIR</a>	



- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro del presupuesto detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**PRESUPUESTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Presupuestos Registrados

Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	Nº PEDIDO	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

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

Anterior  Siguiente

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 31/12/2024	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Nº Pedido 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio			
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="IMPRIMIR"/> <input type="button" value="ENVIAR PRESUPUESTO"/>							
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS					0	0	0
LIQUIDACION DE IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0</b>		

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**PRESUPUESTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Presupuestos Registrados

Nº PRESUPUESTO	FECHA REGISTRO	FECHA VENCIMIENTO	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	Nº PEDIDO	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

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

Anterior **1** Siguiente

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 31/12/2024	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Nº Pedido 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**+ NUEVO** **✖ ANULAR** **✖ SALIR**

**DETALLE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio
<b>+ NUEVO</b> <b>✖ ELIMINAR</b> <b>🖨 IMPRIMIR</b> <b>✉ ENVIAR PRESUPUESTO</b>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				
LIQUIDACION DE IVA				
<b>TOTAL IVA</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION**

Nº Presupuesto 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Vencimiento 31/12/2024	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Nº Pedido 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado <b>ANULADO</b>

**➡ CONFIRMAR** **🔒 CANCELAR**

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.

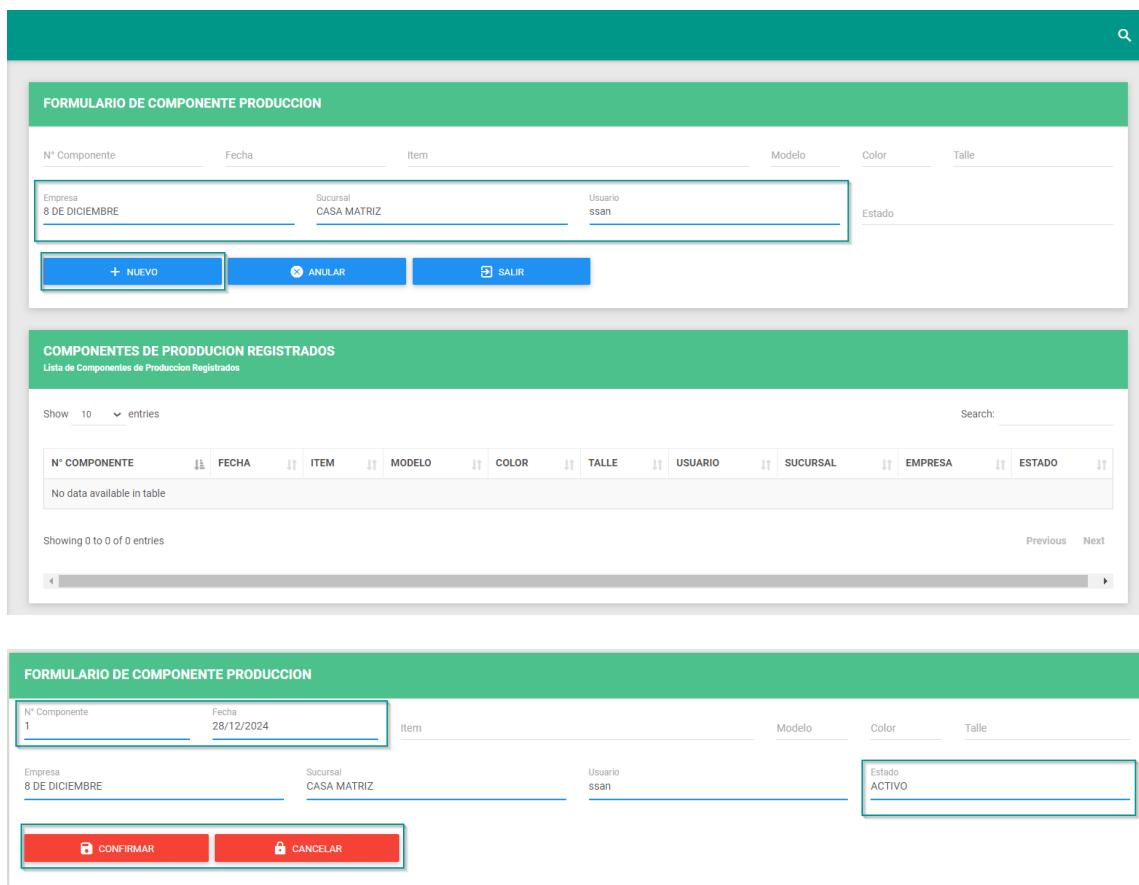


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

### 2.2.2. Interfaz componente producción

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de componente**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de componentes de producción** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



**FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION**

Nº Componente	Fecha	Item	Modelo	Color	Talle
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan			

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

**COMPONENTES DE PRODUCCION REGISTRADOS**

Lista de Componentes de Producción Registrados

Nº COMPONENTE	FECHA	ITEM	MODELO	COLOR	TALLE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table									

Show 10 entries Search: Previous Next

Showing 0 to 0 of 0 entries

**FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION**

Nº Componente	Fecha	Item	Modelo	Color	Talle
1	28/12/2024				
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

CONFIRMAR    CANCELAR

- El usuario **busca y selecciona el ítem producto** en la cabecera, esto mediante un autocomplete que filtra los **ítems** por tipo **PRODUCTO** y estado **ACTIVO**, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

**FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION**

Nº Componente 1	Fecha 28/12/2024	Item pan	Modelo	Color	Talle
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	PANTALON COD:100 COL:NEGRO TALL:36			
			PANTALON COD:100 COL:NEGRO TALL:38	Estado ACTIVO	
<b>CONFIRMAR</b>			<b>CANCELAR</b>		

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si existe duplicidad de datos, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

COMPONENTES DE PRODUCCION REGISTRADOS										
Lista de Componentes de Producción Registrados										
Nº COMPONENTE	FECHA	ITEM	MODELO	COLOR	TALLE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-28	PANTALON	100	NEGRO	36	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

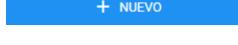
FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION

Nº Componente 1	Fecha 2024-12-28	Item PANTALON	Modelo 100
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Color NEGRO
Talle 36			

[+ NUEVO](#)
[✖ ANULAR](#)
[✖ SALIR](#)

DETALLE COMPONENTE PRODUCCION

Item	Cantidad	Unidad Medida
<a href="#" style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">+ NUEVO</a> <a href="#" style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">✖ ELIMINAR</a>		
NRO	ITEM	CANTIDAD UNIDAD MEDIDA

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle  , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el ítem en el detalle.

DETALLE COMPONENTE PRODUCCION

Item	Cantidad	Unidad Medida
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="HILO 30 NEGRO MAQUITEX"/>		
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="HILO 30 MOSTAZA MAQUITEX"/>		
NRO	ITEM	CANTIDAD UNIDAD MEDIDA

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **unidad de medida**, los demás campos se completan en base a la necesidad del usuario.

**DETALLE COMPONENTE PRODUCCION**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 1	Unidad Medida UNIDADES
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>		
NRO	ITEM	CANTIDAD
UNIDAD MEDIDA		

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el detalle de componente de producción se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.

**RESPUESTA!!**

NOTICE: EL COMPONENTE DE PRODUCCION DETALLE FUE  
REGISTRADO CON EXITO

OK

- Para confirmar que el detalle de componente de producción se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**COMPONENTES DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Componentes de Producción Registrados

Nº COMPONENTE	FECHA	ITEM	MODELO	COLOR	TALLE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	PANTALON	100	NEGRO	36	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION**

Nº Componente 1	Fecha 2024-12-28	Item PANTALON	Modelo 100	Color NEGRO	Talle 36
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

**DETALLE COMPONENTE PRODUCCION**

Item	Cantidad	Unidad Medida
+ NUEVO	ELIMINAR	SALIR
1 HILO 30 NEGRO MAQUITEX	1	UNIDADES

### ❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**COMPONENTES DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Componentes de Producción Registrados

Nº COMPONENTE	FECHA	ITEM	MODELO	COLOR	TALLE	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	PANTALON	100	NEGRO	36	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

**FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION**

Nº Componente <u>1</u>	Fecha <u>2024-12-28</u>	Item <u>PANTALON</u>	Modelo <u>100</u>	Color <u>NEGRO</u>	Talle <u>36</u>
Empresa <u>8 DE DICIEMBRE</u>	Sucursal <u>CASA MATRIZ</u>	Usuario <u>ssan</u>	Estado <u>ACTIVO</u>		

**+ NUEVO** **✖ ANULAR** **✖ SALIR**

**DETALLE COMPONENTE PRODUCCION**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad <u>1</u>	Unidad Medida <u>UNIDADES</u>								
<b>+ NUEVO</b> <b>✖ ELIMINAR</b> <table border="1"> <tr> <th>NRO</th> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>HILO 30 NEGRO MAQUITEX</td> <td>1</td> <td>UNIDADES</td> </tr> </table>			NRO	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	1	HILO 30 NEGRO MAQUITEX	1	UNIDADES
NRO	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA							
1	HILO 30 NEGRO MAQUITEX	1	UNIDADES							

**DETALLE COMPONENTE PRODUCCION**

Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad <u>1</u>	Unidad Medida <u>UNIDADES</u>								
<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> <b>✖ CONFIRMAR</b> <b>✖ CANCELAR</b> </div> <table border="1"> <tr> <th>NRO</th> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>HILO 30 NEGRO MAQUITEX</td> <td>1</td> <td>UNIDADES</td> </tr> </table>			NRO	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	1	HILO 30 NEGRO MAQUITEX	1	UNIDADES
NRO	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA							
1	HILO 30 NEGRO MAQUITEX	1	UNIDADES							

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de componente produccion detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

COMPONENTES DE PRODUCCION REGISTRADOS											
Lista de Componentes de Producción Registrados											
Show 10 entries <input type="text" value="Search: 1"/>											
Nº COMPONENTE	FECHA	ITEM	MODELO	COLOR	TALLE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO		
1	2024-12-28	PANTALON	100	NEGRO	36	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO		

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous [1](#) Next

FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION							
Nº Componente 1	Fecha 2024-12-28	Item PANTALON	Modelo 100	Color NEGRO	Talle 36		
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO				
<a href="#">+ NUEVO</a>		<a href="#">✖ ANULAR</a>	<a href="#">✖ SALIR</a>				

DETALLE COMPONENTE PRODUCCION								
Item	Cantidad	Unidad Medida						
<a href="#">+ NUEVO</a>		<a href="#">✖ ELIMINAR</a>						
NRO	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA					

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

 ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**COMPONENTES DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Componentes de Producción Registrados

Nº COMPONENTE	FECHA	ITEM	MODELO	COLOR	TALLE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	PANTALON	100	NEGRO	36	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION**

Nº Componente 1	Fecha 2024-12-28	Item PANTALON	Modelo 100	Color NEGRO	Talle 36
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		
<b>+ NUEVO</b>		<b>✖ ANULAR</b>	<b>✖ SALIR</b>		

**DETALLE COMPONENTE PRODUCCION**

Item	Cantidad	Unidad Medida	
<b>+ NUEVO</b>	<b>✖ ELIMINAR</b>		
NRO	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA

**FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION**

Nº Componente 1	Fecha 2024-12-28	Item PANTALON	Modelo 100	Color NEGRO	Talle 36
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO		
<b>✖ CONFIRMAR</b>		<b>✖ CANCELAR</b>			

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.

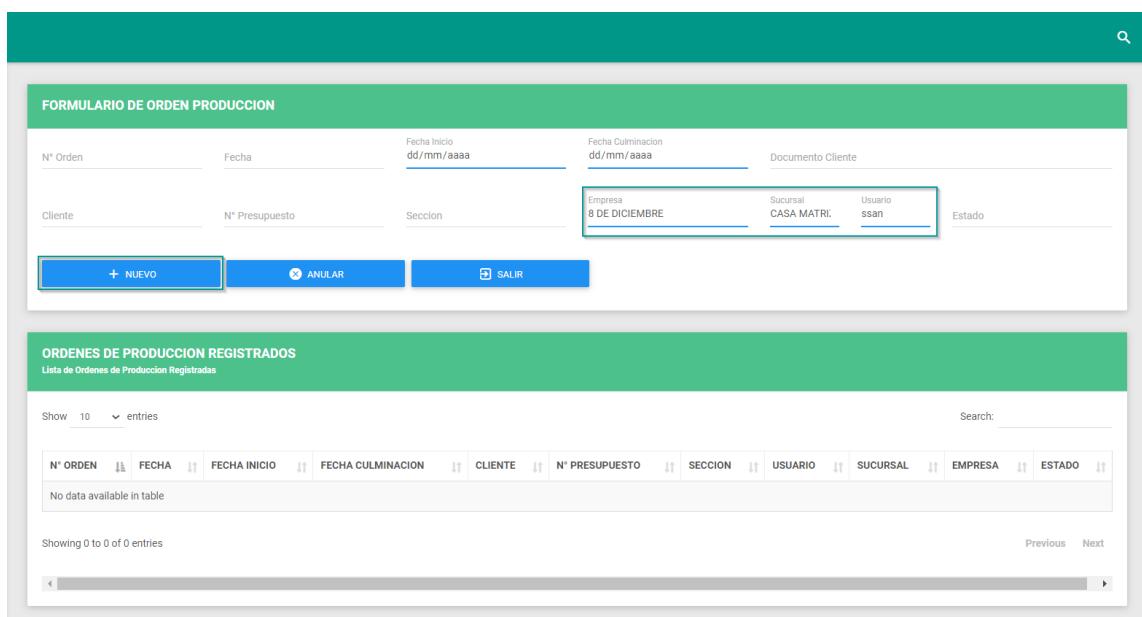


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

### 2.2.3. Interfaz Orden Producción

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

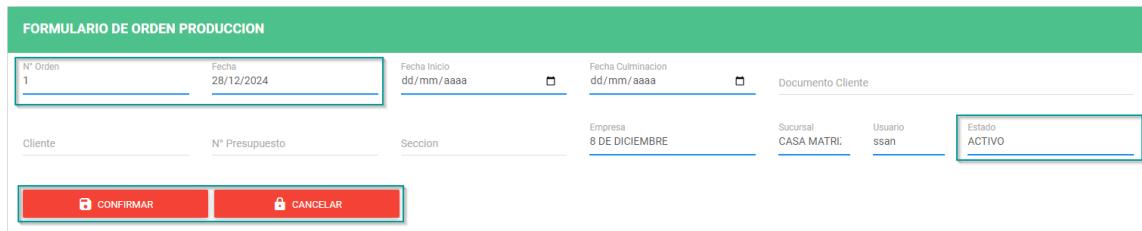
- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de orden**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de órdenes de producción** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



**ORDENES DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Órdenes de Producción Registradas

N° ORDEN	FECHA	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	CLIENTE	N° PRESUPUESTO	SECCION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table										

Show 10 entries Search: Previous Next



**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

N° Orden 1	Fecha 28/12/2024	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Culminacion dd/mm/aaaa	Documento Cliente		
Cliente	N° Presupuesto	Sección	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI.	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<input style="background-color: red; color: white; border: 1px solid red; width: 150px; height: 30px; margin-right: 10px;" type="button" value="CONFIRMAR"/> <input style="width: 150px; height: 30px;" type="button" value="CANCELAR"/>						

- El usuario **busca** y **selecciona** el **Nº de Presupuesto** al cual se asociará la orden de producción, esto mediante un autocompletado que filtra los

presupuestos por **Documento** del cliente y el estado **ACTIVO** del presupuesto, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 28/12/2024	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Culminacion dd/mm/aaaa	Documento Cliente 534
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Sección	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Presupuesto N°1 28-12-2024
				CASA MATRI: ssan ACTIVO
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>		

- El usuario **busca y selecciona la sección**, esto mediante un autocompletado que filtra la sección por sucursal.

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 28/12/2024	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Culminacion dd/mm/aaaa	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1 SECCION 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI: ssan Estado ACTIVO
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>		

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si la fecha de registro es mayor a la fecha de inicio de producción, el sistema arrojara un mensaje de alerta.





- Si la fecha de inicio de producción es mayor a la fecha de culminación de producción, el sistema arrojara un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

ORDENES DE PRODUCCION REGISTRADOS										
Lista de Ordenes de Producción Registradas										
Show 10 entries <input type="button" value="Search: 1"/> <input type="button" value="Previous"/> <input checked="" type="button" value="1"/> <input type="button" value="Next"/>										
Nº ORDEN	FECHA	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	CLIENTE	Nº PRESUPUESTO	SECCION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	1	SECCION 1	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

### FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Inicio 28/12/2024	Fecha Culminación 31/12/2024	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI
Usuario ssan				Estado ACTIVO

### DETALLE ORDEN PRODUCCION

Depósito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificación
<input type="button" value="+ NUEVO"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>				
Show 10 entries					Search: _____
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION

No data available in table

**TOTAL A PRODUCIR** | 0 UNIDADES DE PRENDAS

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle , el sistema **habilita los campos**, el sistema carga por defecto el valor “**SIN ESPECIFICACION**” en el input de **especificación** del detalle, esto se puede modificar al posicionarse sobre el mismo, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el **depósito**, el autocompletado del depósito se filtra por sucursal.

### DETALLE ORDEN PRODUCCION

Depósito d DEPOSITO 1	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificación SIN ESPECIFICACION
<input type="button" value="CONFIRMAR"/>	<input type="button" value="CANCELAR"/>				
Show 10 entries					Search: _____
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION

No data available in table

**TOTAL A PRODUCIR** | 0 UNIDADES DE PRENDAS

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Luego, el usuario **busca** y **selecciona** el **ítem** en el detalle, teniendo como base lo solicitado en el detalle del presupuesto asociado a la cabecera.

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Deposito DEPOSITO 1	Item panta	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificacion SIN ESPECIFICACION
		PANTALON 100 36			
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>			

Show 10 entries Search:

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION
No data available in table					

**TOTAL A PRODUCIR** 0 UNIDADES DE PRENDAS

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **talle**, **cantidad** y **unidad de medida**, los demás campos se completan en base a la necesidad del usuario.

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Deposito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES	Especificacion SIN ESPECIFICACION
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>			

Show 10 entries Search:

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION
No data available in table					

**TOTAL A PRODUCIR** 0 UNIDADES DE PRENDAS

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.
- 



**RESPUESTA!!**

YA SE REGISTRO EL ITEM

OK

- Si el detalle de la orden de producción se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



**RESPUESTA!!**

NOTICE: LA ORDEN DE PRODUCCION DETALLE FUE  
REGISTRADA CON EXITO

OK

**OBS:** Una vez se inserta el nuevo registro en el detalle de la orden de producción, el sistema por debajo carga la tabla **orden de producción detalle 2**, esto lo realiza tomando los datos del ítem insertado en orden de producción detalle, en orden de producción detalle 2 se **registra los componentes de producción que son utilizados para la elaboración de los productos** definidos en orden producción detalle. Para ver los datos de esta tabla se debe de seleccionar un registro en la tabla de orden producción detalle.

- Para confirmar que el detalle de orden de producción se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**ORDENES DE PRODUCCION REGISTRADOS**

Lista de Ordenes de Producción Registradas

Show 10 entries Search: 1

Nº ORDEN	FECHA	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	CLIENTE	Nº PRESUPUESTO	SECCION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	1	SECCION 1	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Inicio 28/12/2024	Fecha Culminación 31/12/2024	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI
Usuario ssan				Estado ACTIVO

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Show 10 entries Search:

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION
<b>TOTAL A PRODUCIR</b>					<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

- Una vez que constatamos que el detalle de orden de producción se registro de forma correcta, procedemos a verificar si el **detalle 2 de orden producción** también corrió con esa suerte, para verificar esto debemos de seleccionar un registro de la grilla que se encuentra en **orden producción detalle**, realizar esto nos habilitará una **grilla extra** que nos permitirá visualizar la cantidad materia prima necesaria para completar dicha cantidad de productos.

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Inicio 28/12/2024	Fecha Culminacion 31/12/2024	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
Usuario ssan				Estado ACTIVO

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Depósito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificación
DEPOSITO 1	PANTALON 100	36	2	UNIDADES	SIN ESPECIFICACION
<b>TOTAL A PRODUCIR</b>					<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

+ NUEVO    ELIMINAR    Previous 1 Next

- Al seleccionar el registro de orden producción detalle, podes verificar que el sistema si nos genera y muestra la cantidad de materia prima necesaria para poder completar la cantidad de productos.

<b>DETALLE ORDEN PRODUCCION</b>	<b>COMPONENTES DE ORDEN PRODUCCION</b>																																																																																				
<table border="1"> <tr> <td>Depósito DEPOSITO 1</td> <td>Item PANTALON 100</td> <td>Talle 36</td> <td>Cantidad 2</td> <td>Unidad Medida UNIDADES</td> <td>Especificación SIN ESPECIFICACION</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><b>+ NUEVO     ELIMINAR</b></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Show 10 entries Search: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>TALLE</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> <th>DEPOSITO</th> <th>Especificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PANTALON 100</td> <td>36</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> <td>DEPOSITO 1</td> <td>SIN ESPECIFICACION</td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>TOTAL A PRODUCIR</b></td> <td><b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next</td> </tr> </table>	Depósito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES	Especificación SIN ESPECIFICACION	<b>+ NUEVO     ELIMINAR</b>						Show 10 entries Search: _____						<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>TALLE</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> <th>DEPOSITO</th> <th>Especificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PANTALON 100</td> <td>36</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> <td>DEPOSITO 1</td> <td>SIN ESPECIFICACION</td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>TOTAL A PRODUCIR</b></td> <td><b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b></td> </tr> </tbody> </table>						ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	Especificación	PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION	<b>TOTAL A PRODUCIR</b>					<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>	Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next						<table border="1"> <tr> <td colspan="3"><b>Lista de Materia Prima a Utilizar por Producto</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Show 10 entries Search: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOTON SIMPLE 4A BLANCO</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>CIERRE METAL 12CM AZUL</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO 20 NEGRO MAQUITEX</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO 30 NEGRO MAQUITEX</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX</td> <td>4</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>TELA DENIM NEGRO</td> <td>14</td> <td>METROS</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">Showing 1 to 7 of 7 entries Previous 1 Next</td> </tr> </table>	<b>Lista de Materia Prima a Utilizar por Producto</b>			Show 10 entries Search: _____			<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOTON SIMPLE 4A BLANCO</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>CIERRE METAL 12CM AZUL</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO 20 NEGRO MAQUITEX</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO 30 NEGRO MAQUITEX</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX</td> <td>4</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>TELA DENIM NEGRO</td> <td>14</td> <td>METROS</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	BOTON SIMPLE 4A BLANCO	2	UNIDADES	CIERRE METAL 12CM AZUL	2	UNIDADES	ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD	2	UNIDADES	HILO 20 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	HILO 30 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	4	UNIDADES	TELA DENIM NEGRO	14	METROS	Showing 1 to 7 of 7 entries Previous 1 Next		
Depósito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES	Especificación SIN ESPECIFICACION																																																																																
<b>+ NUEVO     ELIMINAR</b>																																																																																					
Show 10 entries Search: _____																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>TALLE</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> <th>DEPOSITO</th> <th>Especificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PANTALON 100</td> <td>36</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> <td>DEPOSITO 1</td> <td>SIN ESPECIFICACION</td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>TOTAL A PRODUCIR</b></td> <td><b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b></td> </tr> </tbody> </table>						ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	Especificación	PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION	<b>TOTAL A PRODUCIR</b>					<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>																																																														
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	Especificación																																																																																
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION																																																																																
<b>TOTAL A PRODUCIR</b>					<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>																																																																																
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next																																																																																					
<b>Lista de Materia Prima a Utilizar por Producto</b>																																																																																					
Show 10 entries Search: _____																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOTON SIMPLE 4A BLANCO</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>CIERRE METAL 12CM AZUL</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO 20 NEGRO MAQUITEX</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO 30 NEGRO MAQUITEX</td> <td>2</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX</td> <td>4</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>TELA DENIM NEGRO</td> <td>14</td> <td>METROS</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	BOTON SIMPLE 4A BLANCO	2	UNIDADES	CIERRE METAL 12CM AZUL	2	UNIDADES	ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD	2	UNIDADES	HILO 20 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	HILO 30 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	4	UNIDADES	TELA DENIM NEGRO	14	METROS																																																											
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA																																																																																			
BOTON SIMPLE 4A BLANCO	2	UNIDADES																																																																																			
CIERRE METAL 12CM AZUL	2	UNIDADES																																																																																			
ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD	2	UNIDADES																																																																																			
HILO 20 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES																																																																																			
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES																																																																																			
HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	4	UNIDADES																																																																																			
TELA DENIM NEGRO	14	METROS																																																																																			
Showing 1 to 7 of 7 entries Previous 1 Next																																																																																					

### ❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**ORDENES DE PRODUCCION REGISTRADOS**

Listado de Ordenes de Producción Registradas

Nº ORDEN	FECHA	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	CLIENTE	Nº PRESUPUESTO	SECCION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	1	SECCION 1	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Inicio 28/12/2024	Fecha Culminacion 31/12/2024	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI
Usuario ssan				Estado ACTIVO

+ NUEVO    ✘ ANULAR    ⌂ SALIR

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Deposito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificacion
+ NUEVO	ELIMINAR				

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Deposito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificacion
DEPOSITO 1	PANTALON 100	36	:	UNIDADES	SIN ESPECIFICACION

CONFIRMAR CANCELAR

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION
<b>TOTAL A PRODUCIR</b>			<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>		

Showing 1 to 1 of 1 entries

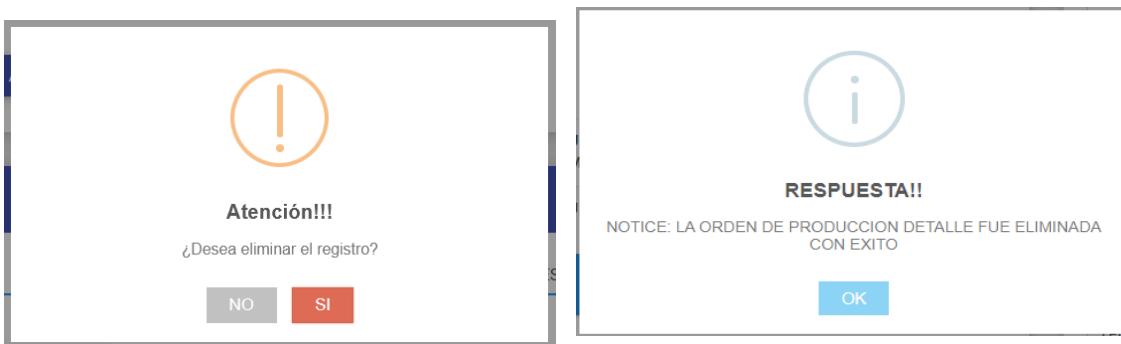
**COMPONENTES DE ORDEN PRODUCCION**

Lista de Materia Prima a Utilizar por Producto

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
BOTON SIMPLE 4A BLANCO	2	UNIDADES
CIERRE METAL 12CM AZUL	2	UNIDADES
ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD	2	UNIDADES
HILO 20 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES
HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	4	UNIDADES
TELA DENIM NEGRO	14	METROS

Showing 1 to 7 of 7 entries

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle CONFIRMAR, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de orden producción detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**ORDENES DE PRODUCCION REGISTRADOS**

Lista de Ordenes de Producción Registradas

Nº ORDEN	FECHA	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	CLIENTE	Nº PRESUPUESTO	SECCION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	1	SECCION 1	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Search: 1

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Inicio 28/12/2024	Fecha Cierre 31/12/2024	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI
Usuario ssan				Estado ACTIVO

[+ NUEVO](#)

[✖ ANULAR](#)

[✖ SALIR](#)

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Depósito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificación
<a href="#" style="color: inherit; text-decoration: none;">+ NUEVO</a> <span style="margin: 0 10px;"></span> <a href="#" style="color: inherit; text-decoration: none;">✖ ELIMINAR</a>					
Show 10 entries <span style="float: right;">Search: _____</span>					
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION
No data available in table					
<b>TOTAL A PRODUCIR</b>			<b>0 UNIDADES DE PRENDAS</b>		
Showing 0 to 0 of 0 entries <span style="float: right;">Previous</span> <span style="float: right;">Next</span>					

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**ORDENES DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Ordenes de Producción Registradas

Nº ORDEN	FECHA	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	CLIENTE	Nº PRESUPUESTO	SECCION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2024-12-28	2024-12-31	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	1	SECCION 1	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Inicio 28/12/2024	Fecha Culminacion 31/12/2024	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Seccion SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI
User ssan			User ssan	User ssan
				Estado ACTIVO

+ NUEVO ANULAR SALIR

**DETALLE ORDEN PRODUCCION**

Deposito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificacion
+ NUEVO	ELIMINAR				

Show 10 entries Search:

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	ESPECIFICACION
No data available in table					
TOTAL A PRODUCIR				0 UNIDADES DE PRENDAS	

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

**FORMULARIO DE ORDEN PRODUCCION**

Nº Orden 1	Fecha 2024-12-28	Fecha Inicio 28/12/2024	Fecha Culminacion 31/12/2024	Documento Cliente 5346486
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZAR	Nº Presupuesto 1	Seccion SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRI
User ssan			User ssan	User ssan
		Estado <b>ANULADO</b>		

CONFIRMAR CANCELAR

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera CONFIRMAR, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la

opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

ORDENES DE PRODUCCION REGISTRADOS												
Lista de Ordenes de Producción Registradas												
Show	10	entries	Search: 1									
Nº ORDEN	FECHA	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	CLIENTE	Nº PRESUPUESTO	SECCION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO		
No data available in table												
Showing 0 to 0 of 0 entries												
<a href="#">Previous</a> <a href="#">Next</a>												

#### 2.2.4. *Interfaz Producción*

- ❖ Operación agregar (cabecera y detalle)
- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de producción**, establece la

**fecha y el estado**, oculta la **grilla de producciones** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

- El usuario **busca y selecciona el N° de Orden Producción** al cual se asociará la producción, esto mediante un autocompleteo que filtra las ordenes de producción por **sección** y el estado **ACTIVO** de la orden, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar** , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

PRODUCCIONES REGISTRADAS										
Lista de Producciones Registradas										
Nº PRODUCCION	FECHA	Nº ORDEN	SECCION	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-28	2	SECCION 1	2024-12-29	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

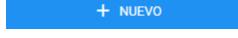
Showing 1 to 1 of 1 entries      Previous  1 Next 

**FORMULARIO PRODUCCION**

Nº Producción 1	Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Orden 2	Fecha Inicio 2024-12-29	Fecha Culminación 2024-12-31
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>					

**DETALLE PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Observación	Estado		
Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Final dd/mm/aaaa						
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>							
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
<b>TOTAL PRODUCCION</b>						0 UNIDADES DE PRENDAS	

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el ítem en el detalle, teniendo como base lo registrado en el detalle de la orden de producción asociada a la cabecera.

**DETALLE PRODUCCION**

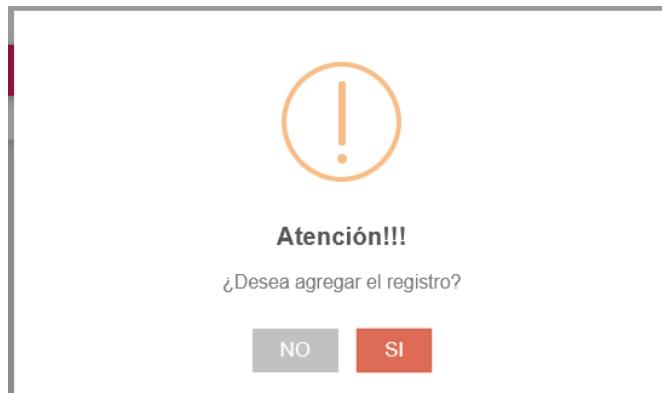
Item pa	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Observación	Estado		
PANTALON 100 36				SIN OBS	ACTIVO		
Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Final dd/mm/aaaa						
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
<b>TOTAL PRODUCCION</b>						0 UNIDADES DE PRENDAS	

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **talle, cantidad y unidad de medida**, el resto lo completa el usuario a necesidad.

**DETALLE PRODUCCION**

Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES	Observación	Estado		
Fecha Inicio 29/12/2024	Fecha Final 31/12/2024			SIN OBS	ACTIVO		
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
<b>TOTAL PRODUCCION</b>						0 UNIDADES DE PRENDAS	

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.
- 



- Si el detalle de producción se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para confirmar que el detalle de producción se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**PRODUCCIONES REGISTRADAS**  
 Lista de Producciones Registradas

Nº PRODUCCION	FECHA	Nº ORDEN	SECCION	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2	SECCION 1	2024-12-29	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

---

**FORMULARIO PRODUCCION**

Nº Producción 1	Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Orden 2	Fecha Inicio 2024-12-29	Fecha Culminación 2024-12-31
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

[+ NUEVO](#)
[✖ ANULAR](#)
[✖ SALIR](#)

---

**DETALLE PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida
Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Final dd/mm/aaaa	Observacion	Estado

[+ NUEVO](#)
[✖ ELIMINAR](#)

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	2024-12-29	2024-12-31	SIN OBS	ACTIVO
<b>TOTAL PRODUCCION</b>						<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>	

### ❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**PRODUCCIONES REGISTRADAS**  
Lista de Producciones Registradas

Nº PRODUCCION	FECHA	Nº ORDEN	SECCION	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2	SECCION 1	2024-12-29	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

---

**FORMULARIO PRODUCCION**

Nº Producción 1	Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Orden 2	Fecha Inicio 2024-12-29	Fecha Culminacion 2024-12-31
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

---

**DETALLE PRODUCCION**

Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES
Fecha Inicio 29/12/2024	Fecha Final 31/12/2024	Observacion SIN OBS	Estado ACTIVO

+ NUEVO    ELIMINAR

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	2024-12-29	2024-12-31	SIN OBS	ACTIVO

**TOTAL PRODUCCION** 2 UNIDADES DE PRENDAS

---

**DETALLE PRODUCCION**

Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES
Fecha Inicio 29/12/2024	Fecha Final 31/12/2024	Observacion SIN OBS	Estado ACTIVO

CONFIRMAR    CANCELAR

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	2024-12-29	2024-12-31	SIN OBS	ACTIVO

**TOTAL PRODUCCION** 2 UNIDADES DE PRENDAS

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de producción detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**PRODUCCIONES REGISTRADAS**  
Lista de Producciones Registradas

Nº PRODUCCION	FECHA	Nº ORDEN	SECCION	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2	SECCION 1	2024-12-29	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO PRODUCCION**

Nº Producción 1	Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Orden 2	Fecha Inicio 2024-12-29	Fecha Culminacion 2024-12-31
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

**DETALLE PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida				
Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Final dd/mm/aaaa	Observacion	Estado				
+ NUEVO		ELIMINAR					
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
<b>TOTAL PRODUCCION</b> 0 UNIDADES DE PRENDAS							

## ❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**PRODUCCIONES REGISTRADAS**  
Lista de Producciones Registradas

Show 10 entries Search: 1

Nº PRODUCCION	FECHA	Nº ORDEN	SECCION	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	2	SECCION 1	2024-12-29	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

---

**FORMULARIO PRODUCCION**

Nº Producción 1	Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Orden 2	Fecha Inicio 2024-12-29	Fecha Culminacion 2024-12-31
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO		

+ NUEVO ANULAR SALIR

---

**DETALLE PRODUCCION**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida
Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Final dd/mm/aaaa	Observación	Estado

+ NUEVO ELIMINAR

ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION	ESTADO
<b>TOTAL PRODUCCION</b>							<b>0 UNIDADES DE PRENDAS</b>

---

**FORMULARIO PRODUCCION**

Nº Producción 1	Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Orden 2	Fecha Inicio 2024-12-29	Fecha Culminacion 2024-12-31
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado <b>ANULADO</b>		

CONFIRMAR CANCELAR

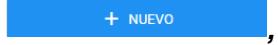
- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.

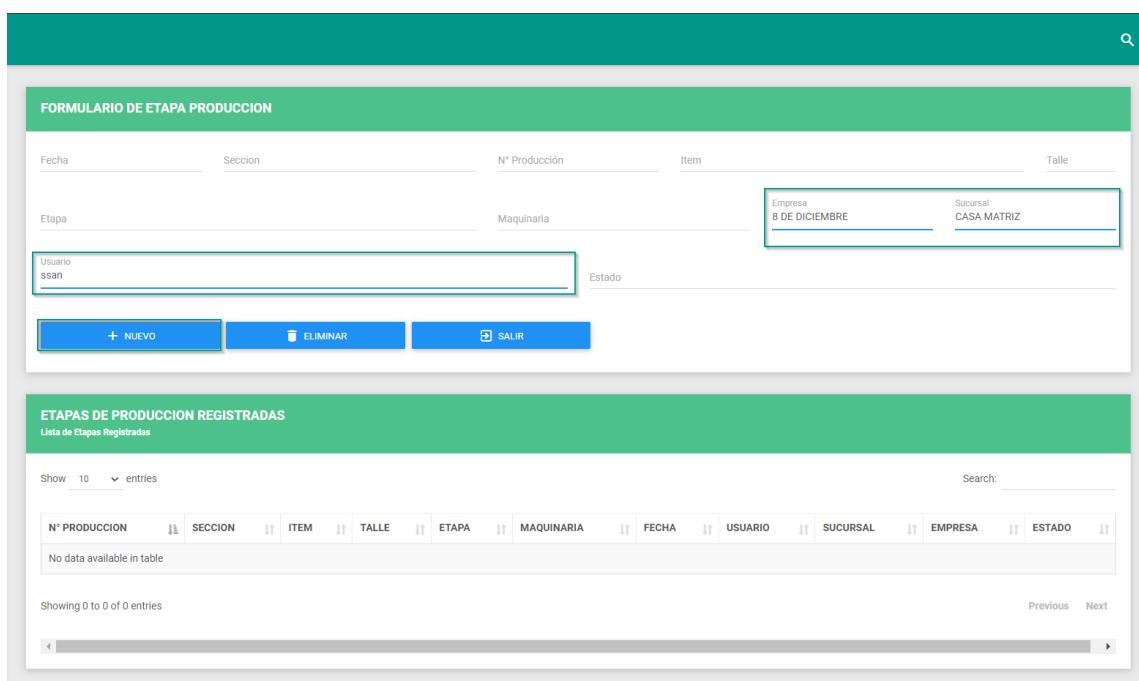


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

## 2.2.5. Interfaz Etapa Producción

### ❖ Operación agregar

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, establece **la fecha**, oculta la **grilla de etapas de producción** ya existentes, deshabilita los botones de **eliminar** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha ssan	Sección	Nº Producción	Item	Talle
Etapa	Maquinaria	Estado	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>				

**ETAPAS DE PRODUCCION REGISTRADAS**

Lista de Etapas Registradas

Show	10	▼ entries	Search:							
N° PRODUCCION	SECCION	ITEM	TALLE	ETAPA	MAQUINARIA	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 28/12/2024	Sección	Nº Producción	Item	Talle
Etapa	Maquinaria	Estado	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
Usuario ssan				
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				

- El usuario **busca y selecciona el N° de Producción** al cual se asociará el registro de etapa, esto mediante un autocompletado que filtra los registros de producción por **sección** y el estado **ACTIVO**, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 28/12/2024	Sección se	Nº Producción	Item	Talle
	Producción N°2 28-12-2024			
Etapa		Maquinaria		
Usuario ssan		Estado	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				

- Luego, en base al **Nº de Producción** seleccionado por el usuario en el autocompletado, se activa un listado de ítems, este listado se arma en base al detalle de la producción, el usuario **selecciona** un **ítem** de este listado, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 28/12/2024	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Item PANTALON COD:100 TALL:36	Talle
Etapa		Maquinaria	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
Usuario ssan		Estado		
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				

- Luego, el usuario **busca y selecciona** un **tipo de etapa de producción**.

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 28/12/2024	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Item PANTALON 100	Talle 36
Etapa mar	MARCA	Maquinaria	Estado ACTIVO	Sucursal CASA MATRIZ
Usuario ssan		Empresa 8 DE DICIEMBRE		
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				

Por último, el usuario **busca y selecciona** una **maquinaria**, esto en base a lo seleccionado en **etapa**.

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 28/12/2024	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Item PANTALON 100	Talle 36
Etapa MARCA	Maquinaria co CORTADORA			Empresa 8 DE DICIEMBRE
Usuario ssan				Sucursal CASA MATRIZ
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en el formulario se presiona el botón **confirmar** , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si existe duplicidad de datos, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se ha insertado, se busca en la grilla algún dato en particular del mismo, si la búsqueda devuelve un resultado, la inserción del registro fue un éxito.

ETAPAS DE PRODUCCION REGISTRADAS											
Lista de Etapas Registradas											
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="Search: mar"/>											
Nº PRODUCCION	SECCION	ITEM	TALLE	ETAPA	MAQUINARIA	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
2	SECCION 1	PANTALON 100	36	MARCA	MARCADORA	2024-12-28	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

❖ Operación eliminar

- Se selecciona un registro de la grilla de etapa de producción ya registrada y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita los botones **nuevo y finalizar etapa producto** del formulario y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Item PANTALON 100	Talle 36
Etapa MARCA	Maquinaria MARCADORA	Estado ACTIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
Usuario ssan				

**ETAPAS DE PRODUCCION REGISTRADAS**

*Lista de Etapas Registradas*

Nº PRODUCCION	SECCION	ITEM	TALLE	ETAPA	MAQUINARIA	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
2	SECCION 1	PANTALON 100	36	MARCA	MARCADORA	2024-12-28	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: mar

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Item PANTALON 100	Talle 36
Etapa MARCA	Maquinaria MARCADORA	Estado ACTIVO	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
Usuario ssan				

- Se presiona el botón **confirmar** del formulario  **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para constatar que el registro se ha eliminado de forma correcta de etapa producción, se busca en la grilla algún dato en particular del mismo, si la búsqueda no devuelve un resultado, la eliminación del registro fue un éxito.

**ETAPAS DE PRODUCCION REGISTRADAS**  
Lista de Etapas Registradas

Nº PRODUCCION	SECCION	ITEM	TALLE	ETAPA	MAQUINARIA	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla										

Mostrar 10 registros Buscar: 2

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

#### ❖ Operación finalizar etapa producto

- Una vez finalizado el registro de la etapa de producción de un ítem, se debe de dar por finalizado el mismo, esto para que el producto pueda pasar al registro de producción terminada, para realizar esto el usuario debe de seleccionar el ultimo registro de etapa de producción del producto y presionar el botón **finalizar etapa producto**, el sistema deshabilita los botones **nuevo y eliminar** del formulario y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Item PANTALON 100	Talle 36
Etapa MARCA	Maquinaria MARCADORA	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	
Usuario ssan	Estado ACTIVO			

**ETAPAS DE PRODUCCION REGISTRADAS**  
Lista de Etapas Registradas

Nº PRODUCCION	SECCION	ITEM	TALLE	ETAPA	MAQUINARIA	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
2	SECCION 1	PANTALON 100	36	MARCA	MARCADORA	2024-12-28	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

---

**FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION**

Fecha 2024-12-28	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Item PANTALON 100	Talle 36
Etapa MARCA	Maquinaria MARCADORA	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	
Usuario ssan	Estado ACTIVO			

- Se presiona el botón **confirmar** del formulario **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a dar por **finalizado** el registro de etapa de producción del ítem seleccionado y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de finalización de la etapa.



- Para constatar que ya se dio por finalizado el registro de la **etapa de producción** del **ítem** seleccionado con anterioridad podemos buscar el ítem en la grilla y fijarnos en su estado, si se dio por finalizado de forma correcta a la etapa de producción, los registros pertenecientes al ítem deben de poseer el estado “**TERMINADO**”.

ETAPAS DE PRODUCCION REGISTRADAS											
Lista de Etapas Registradas											
Show 10 entries											
Search: PANTALON 100											
Nº PRODUCCION	SECCION	ITEM	TALLE	ETAPA	MAQUINARIA	FECHA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
2	SECCION 1	PANTALON 100	36	MARCA	MARCADORA	2024-12-28	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	TERMINADO	

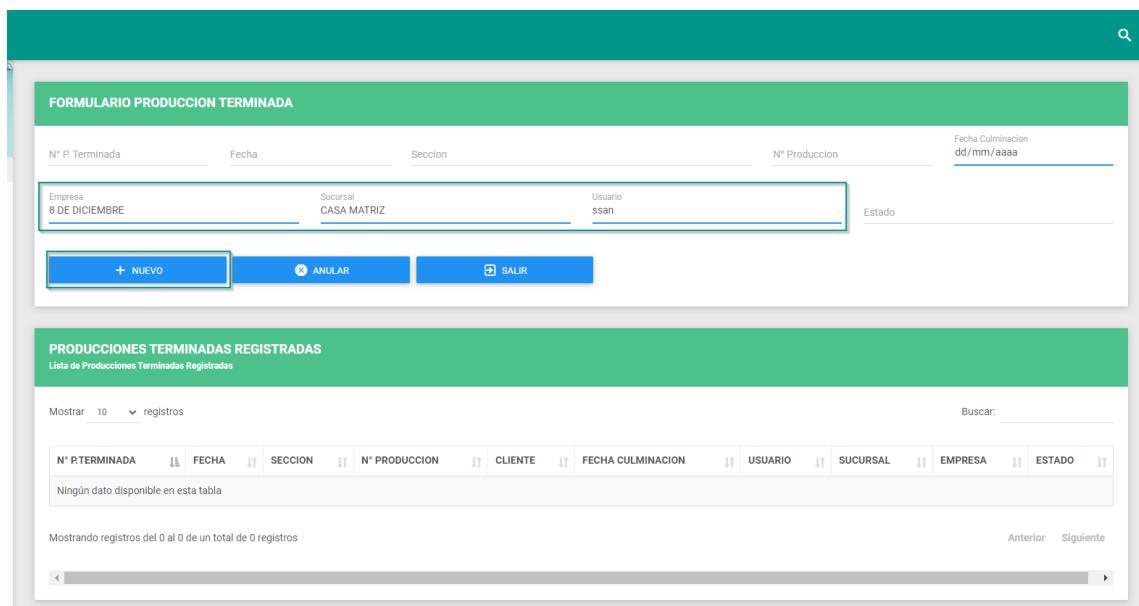
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

### 2.2.6. Interfaz Producción Terminada

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo** , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de producción terminada**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de producciones terminadas** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



The screenshot displays the 'FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA' (Production Form) and the 'PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS' (Registered Productions) section.

**FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA:**

- Fields: N° P.Terminada, Fecha, Sección, N° Producción, Usuario, Fecha Culminación (dd/mm/aaaa).
- Buttons: + NUEVO (highlighted), ANULAR, SALIR.

**PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS:**

- Table Headers: N° P.TERMINADA, FECHA, SECCION, N° PRODUCCION, CLIENTE, FECHA CULMINACION, USUARIO, SUCURSAL, EMPRESA, ESTADO.
- Message: Ningún dato disponible en esta tabla.
- Page Navigation: Mostrar 10 registros, Buscar, Anterior, Siguiente.

**FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA**

Nº P. Terminada 1	Fecha 29/12/2024	Sección	Nº Producción	Fecha Culminación dd/mm/aaaa
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO	
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>		

- El usuario **busca y selecciona** el **Nº de Producción** al cual se asociará el registro de producción terminada, esto mediante un autocompletado que filtra las producciones por **Sección** quien se encargó de la producción y el estado **TERMINADO** de la producción, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

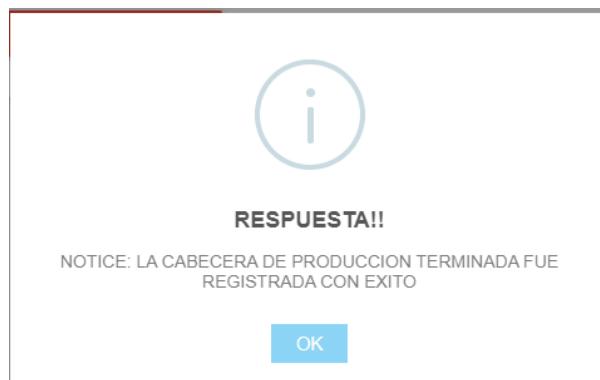
**FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA**

Nº P. Terminada 1	Fecha 29/12/2024	Sección SE	Nº Producción	Fecha Culminación dd/mm/aaaa
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Producción N°2 28-12-2024	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<b>CONFIRMAR</b>		<b>CANCELAR</b>		

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS									
Lista de Producciones Terminadas Registradas									
Show 10 entries Search: 1									
Nº P.TERMINADA	FECHA	SECCION	Nº PRODUCCION	CLIENTE	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

### FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA

Nº P.Terminada 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Fecha Culminacion 31/12/2024
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO	
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>				

DETALLE PRODUCCION TERMINADA					
Depósito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	
<input type="button" value="+ NUEVO"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	
TOTAL PRODUCIDO					0 UNIDADES DE PRENDAS

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar** y **seleccionar** el **depósito** en el cual se depositarán los ítems que

se terminaron de producir, el autocompletado del depósito se filtra por sucursal.

**DETALLE PRODUCCION TERMINADA**

Deposito d DEPOSITO 1	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
<b>TOTAL PRODUCIDO</b>		<b>0 UNIDADES DE PRENDAS</b>		

- Luego, el usuario procede a **buscar** y **seleccionar** el **ítem** en el detalle, teniendo como base lo registrado en el detalle de la producción asociada a la cabecera.

**DETALLE PRODUCCION TERMINADA**

Deposito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100 36	Talle	Cantidad	Unidad Medida
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
<b>TOTAL PRODUCIDO</b>		<b>0 UNIDADES DE PRENDAS</b>		

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema autocompleta el campo de **talle, cantidad y unidad de medida**.

**DETALLE PRODUCCION TERMINADA**

Deposito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
<b>TOTAL PRODUCIDO</b>		<b>0 UNIDADES DE PRENDAS</b>		

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el detalle de la producción terminada se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para confirmar que el detalle de la producción terminada se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS										
Lista de Producciones Terminadas Registradas										
Show 10 entries <input type="button" value="Search: 1"/> <input type="text" value="Search: 1"/>										
Nº P.TERMINADA	FECHA	SECCION	Nº PRODUCCION	CLIENTE	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-29	SECCION 1	2	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA

Nº P.Terminada 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Fecha Culminacion 31/12/2024
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO	
<input type="button" value="+ NUEVO"/>		<input type="button" value="ANULAR"/>	<input type="button" value="SALIR"/>	

DETALLE PRODUCCION TERMINADA

Depósito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida
<input type="button" value="+ NUEVO"/>		<input type="button" value="ELIMINAR"/>		
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1
<b>TOTAL PROducido</b>				<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>

### ❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  , el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS										
Lista de Producciones Terminadas Registradas										
Show 10 entries <input type="button" value="Search: 1"/> <input type="text" value="Search: 1"/>										
Nº P.TERMINADA	FECHA	SECCION	Nº PRODUCCION	CLIENTE	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-29	SECCION 1	2	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

### FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA

Nº P. Terminada 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Fecha Culminación 31/12/2024
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO	
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>				

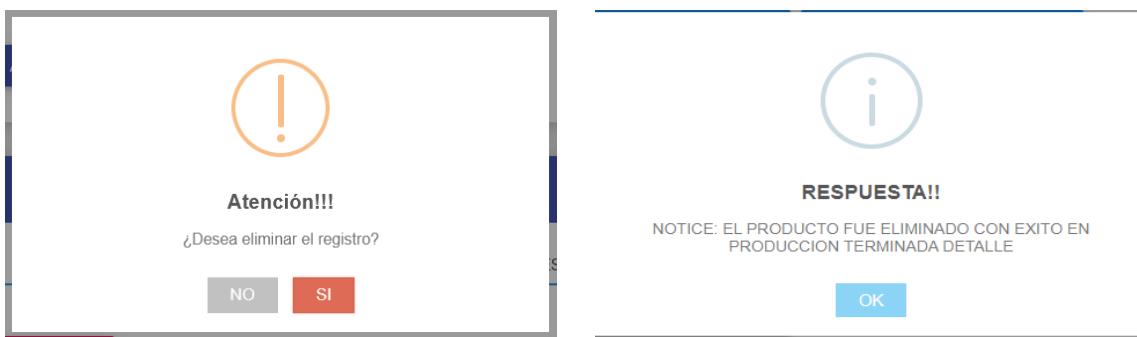
### DETALLE PRODUCCION TERMINADA

Depósito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ELIMINAR"/>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1
<b>TOTAL PRODUCIDO</b>			<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>	

### DETALLE PRODUCCION TERMINADA

Depósito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1
<b>TOTAL PRODUCIDO</b>			<b>2 UNIDADES DE PRENDAS</b>	

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de compra detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS										
Lista de Producciones Terminadas Registradas										
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="Search: 1"/>										
<input type="checkbox"/>										
Nº P.TERMINADA	FECHA	SECCION	Nº PRODUCCION	CLIENTE	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-29	SECCION 1	2	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

### FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA

Nº P.Terminada 1	Fecha 2024-12-29	Seccion SECCION 1	Nº Produccion 2	Fecha Culminacion 31/12/2024
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO	
<input type="button" value="+ NUEVO"/>		<input type="button" value="X ANULAR"/>	<input type="button" value="✖ SALIR"/>	

### DETALLE PRODUCCION TERMINADA

Deposito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida
<input type="button" value="+ NUEVO"/>	<input type="button" value="✖ ELIMINAR"/>			
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
TOTAL PRODUCIDO				0 UNIDADES DE PRENDAS

### ❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS										
Lista de Producciones Terminadas Registradas										
Show 10 entries										
Nº P.TERMINADA	FECHA	SECCION	Nº PRODUCCION	CLIENTE	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-29	SECCION 1	2	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	2024-12-31	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

### FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA

Nº P.Terminada 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Fecha Culminacion 31/12/2024
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO	
+ NUEVO	ANULAR	SALIR		

### DETALLE PRODUCCION TERMINADA

Depósito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida
+ NUEVO	ELIMINAR			
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
<b>TOTAL PRODUCIDO</b>				<b>0 UNIDADES DE PRENDAS</b>

### FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA

Nº P.Terminada 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº Producción 2	Fecha Culminacion 31/12/2024
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO	
CONFIRMAR	CANCELAR			

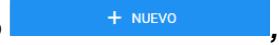
- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera CONFIRMAR , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS												
Lista de Producciones Terminadas Registradas												
Show	10	entries										
Nº P.TERMINADA	FECHA	SECCION	Nº PRODUCCION	CLIENTE	FECHA CULMINACION	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO			
No data available in table												
Showing 0 to 0 of 0 entries												
Previous												

### 2.2.7. Interfaz Control Calidad

- ❖ Operación agregar (cabecera y detalle)
- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo** , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de control calidad**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de controles de calidad** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**FORMULARIO CONTROL CALIDAD**

Nº C. Calidad	Fecha	Sección	Nº P. Terminada
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado

**CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS**  
Lista de Controles de Calidad Registrados

Nº C. CALIDAD	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table							

Show: 10 entries Search:

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

**+ NUEVO** **ANULAR** **SALIR**

**FORMULARIO CONTROL CALIDAD**

Nº C. Calidad 1	Fecha 29/12/2024	Sección	Nº P. Terminada
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- El usuario **busca y selecciona el N° de Producción Terminada** al cual se asociará el registro de control de calidad, esto mediante un autocomplete que filtra las producciones terminadas por **Sección** quien se encargó de terminar la producción y el estado **ACTIVO** de la producción terminada, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

**FORMULARIO CONTROL CALIDAD**

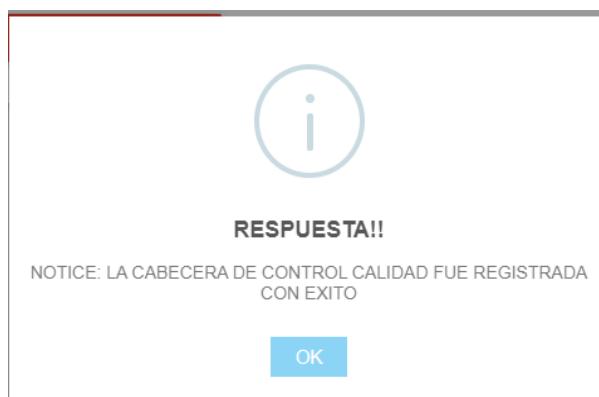
Nº C. Calidad 1	Fecha 29/12/2024	Sección S	Nº P. Terminada
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Producción Terminada N°2 29-12-2024	ACTIVO

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS								
Lista de Controles de Calidad Registrados								
Nº C. CALIDAD	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

**FORMULARIO CONTROL CALIDAD**

Nº C. Calidad 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>			

**DETALLE CONTROL CALIDAD**

Item	Talle	Parametro Control Calidad	Cantidad Fallida	Unidad Medida
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>				
ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA

- Como se visualiza en la imagen anterior al seleccionar el registro de cabecera se habilita el formulario de detalle junto a la grilla de detalle, pero no solo se habilita esto, también debajo del formulario de detalle se habilita una grilla en la cual se puede visualizar **los productos correspondientes a la producción terminada asociada a la cabecera y su cantidad**, esta tabla se va a ir **actualizando** a medida que los productos **no superen los controles de calidad**, la columna **cantidad fallida** y **total correctos** se van a ir **actualizando** a medida que se vallen registrando los **controles de calidad**.

**DETALLE CONTROL CALIDAD**

Item	Talle	Parametro Control Calidad	Cantidad Fallida	Unidad Medida
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>				
ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA

**GRILLA DE CONTROL DE PRODUCTOS**  
Lista de Productos Total, Fallido y Correctos

PRODUCTO	TOTAL PRODUCTO	TOTAL FALLIDO	TOTAL CORRECTOS
PANTALON COD:100 TALL:36	2	0	2

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el **ítem** en el detalle, teniendo como base lo registrado en el detalle de la producción terminada asociada a la cabecera, una vez seleccionado se autocompletan varios campos.

**DETALLE CONTROL CALIDAD**

Item pant	Talle 36	Parametro Control Calidad	Cantidad Fallida	Unidad Medida
PANTALON COD:100 TALL:36				
<b>CONFIRMAR</b>	<b>CANCELAR</b>			
ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA

- Luego, el usuario **busca y selecciona el parámetro de control de calidad** a asociar al ítem.

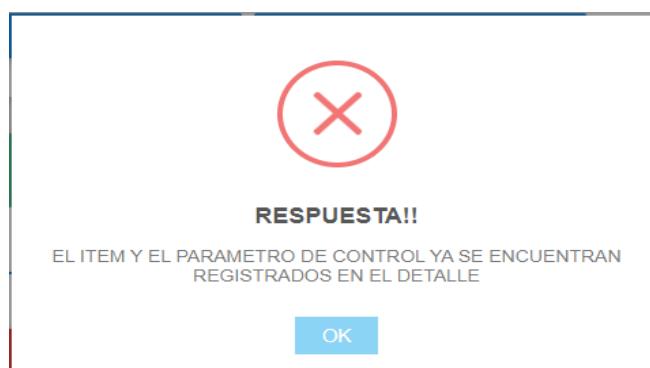
**DETALLE CONTROL CALIDAD**

Item PANTALON 100	Talle 36	Parametro Control Calidad c COLOR DE HILO COSTURA DELANTERO EN ORDEN	Cantidad Fallida	Unidad Medida UNIDADES
<b>CONFIRMAR</b>	<b>CANCELAR</b>			
ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA

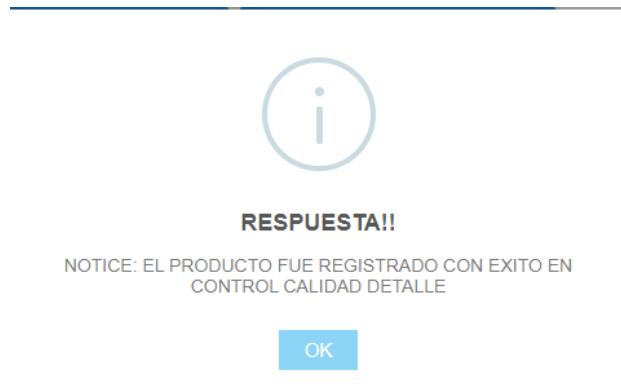
- Una vez terminado de cargar los datos en el formulario de detalle, se presiona el botón **confirmar** del detalle **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem, el parámetro de control de calidad y el nro. de control ya se encuentran registrados en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el detalle del control de calidad se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para confirmar que el detalle del control de calidad se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS**

Listado de Controles de Calidad Registrados

Nº C. CALIDAD	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

**FORMULARIO CONTROL CALIDAD**

Nº C. Calidad 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**DETALLE CONTROL CALIDAD**

Item	Talle	Parametro Control Calidad	Cantidad Fallida	Unidad Medida
+ NUEVO	- ELIMINAR	SALIR		
PANTALON 100	36	COLOR DE HILO	0	UNIDADES

❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el

botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS

Lista de Controles de Calidad Registrados

Nº C. CALIDAD	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

FORMULARIO CONTROL CALIDAD

Nº C. Calidad 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**+ NUEVO** **ANULAR** **SALIR**

DETALLE CONTROL CALIDAD

Item PANTALON 100	Talle 36	Parametro Control Calidad COLOR DE HILO	Cantidad Fallida 0	Unidad Medida UNIDADES
----------------------	-------------	--	-----------------------	---------------------------

**+ NUEVO** **ELIMINAR**

ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA
PANTALON 100	36	COLOR DE HILO	0	UNIDADES

DETALLE CONTROL CALIDAD

Item PANTALON 100	Talle 36	Parametro Control Calidad COLOR DE HILO	Cantidad Fallida 0	Unidad Medida UNIDADES
----------------------	-------------	--	-----------------------	---------------------------

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA
PANTALON 100	36	COLOR DE HILO	0	UNIDADES

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de control calidad detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS**  
Lista de Controles de Calidad Registrados

Nº C. CALIDAD	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries      Previous **1** Next

**FORMULARIO CONTROL CALIDAD**

Nº C. Calidad <b>1</b>	Fecha <b>2024-12-29</b>	Sección <b>SECCION 1</b>	Nº P. Terminada <b>2</b>
Empresa <b>8 DE DICIEMBRE</b>	Sucursal <b>CASA MATRIZ</b>	Usuario <b>ssan</b>	Estado <b>ACTIVO</b>

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

**DETALLE CONTROL CALIDAD**

Item	Talle	Parametro Control Calidad	Cantidad Fallida	Unidad Medida
+ NUEVO	ELIMINAR			
ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA

❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

The screenshots show the following sequence:

- Screenshot 1: CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS** (List View)
  - Table header: N° C. CALIDAD, FECHA, SECCION, N° P. TERMINADA, USUARIO, SUCURSAL, EMPRESA, ESTADO.
  - Table data: 1, 2024-12-29, SECCION 1, 2, ssan, CASA MATRIZ, 8 DE DICIEMBRE, ACTIVO.
  - Buttons: Search, Previous, Next.
- Screenshot 2: FORMULARIO CONTROL CALIDAD** (Detail View)
  - Form fields: N° C. Calidad (1), Fecha (2024-12-29), Sección (SECCION 1), N° P. Terminada (2).
  - Form fields: Empresa (8 DE DICIEMBRE), Sucursal (CASA MATRIZ), Usuario (ssan), Estado (ACTIVO).
  - Buttons: + NUEVO, ANULAR (highlighted), SALIR.
- Screenshot 3: DETALLE CONTROL CALIDAD** (Detail View)
  - Table header: Item, Talle, Parametro Control Calidad, Cantidad Fallida, Unidad Medida.
  - Buttons: + NUEVO, ELIMINAR.
  - Table rows: ITEM, TALLE, PARAMETRO CONTROL CALIDAD, CANTIDAD FALLIDA, UNIDAD MEDIDA.
- Screenshot 4: FORMULARIO CONTROL CALIDAD** (Detail View after cancellation)
  - Form fields: N° C. Calidad (1), Fecha (2024-12-29), Sección (SECCION 1), N° P. Terminada (2).
  - Form fields: Empresa (8 DE DICIEMBRE), Sucursal (CASA MATRIZ), Usuario (ssan), Estado (ANULADO).
  - Buttons: CONFIRMAR (highlighted), CANCELAR.

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera CONFIRMAR, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

**CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS**  
Lista de Controles de Calidad Registrados

Nº C. CALIDAD	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table							

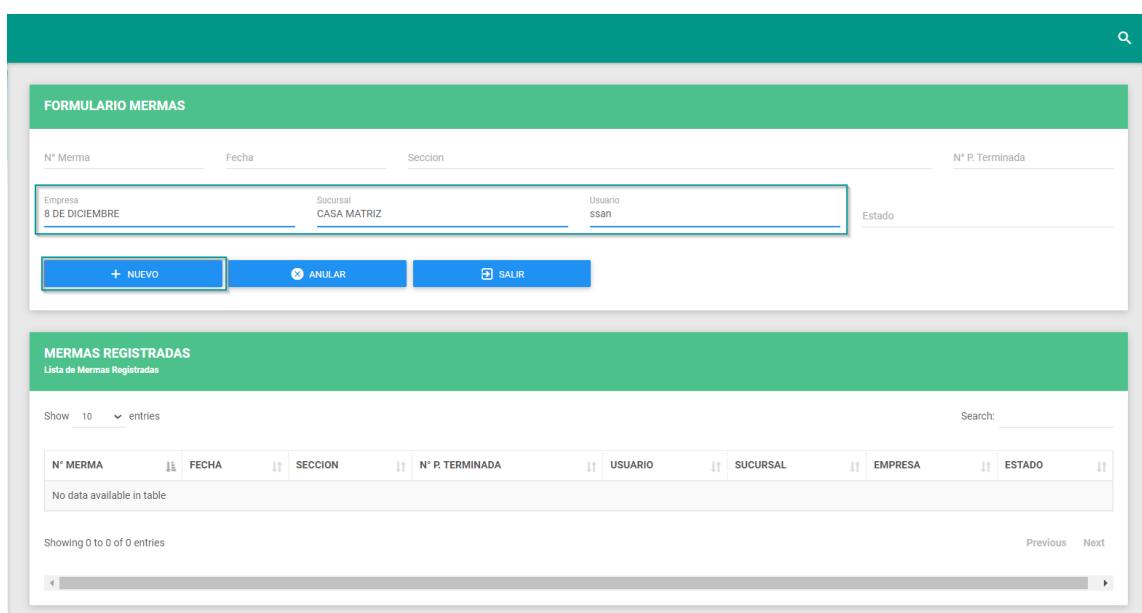
Show 10 entries Search: 1

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

### 2.2.8. Interfaz Mermas

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de merma**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de mermas** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



Nº MERMA	FECHA	SECCION	N° P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table							

**FORMULARIO MERMAS**

Nº Merma 1	Fecha 29/12/2024	Sección	Nº P. Terminada
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>			

- El usuario **busca y selecciona el N° de Producción Terminada** al cual se asociará el registro de merma, esto mediante un autocompleteo que filtra las producciones terminadas por **Sección** quien se encargó de terminar la producción y el estado **ACTIVO** de la producción terminada, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

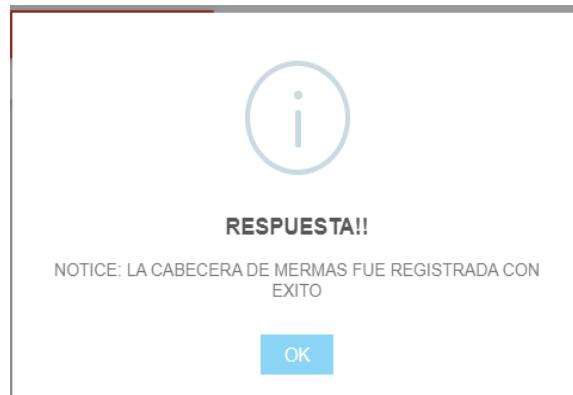
**FORMULARIO MERMAS**

Nº Merma 1	Fecha 29/12/2024	Sección S	Nº P. Terminada
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Producción Terminada N°2 29-12-2024	Usuario ssan
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>			

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

**MERMAS REGISTRADAS**  
Lista de Mermas Registradas

Nº MERMA	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Search: 1

Previous 1 Next

**FORMULARIO MERMAS**

Nº Merma 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE MERMAS**

Item	Cantidad Merma	Unidad Medida	Precio	
+ NUEVO	ELIMINAR			
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
MERMAS MONTO TOTAL				0

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle **+ NUEVO**, el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar** y **seleccionar** el **ítem** en el detalle, teniendo como base lo registrado en el **detalle 2(dos)** de **orden de producción**, una vez seleccionado se completan varios campos.

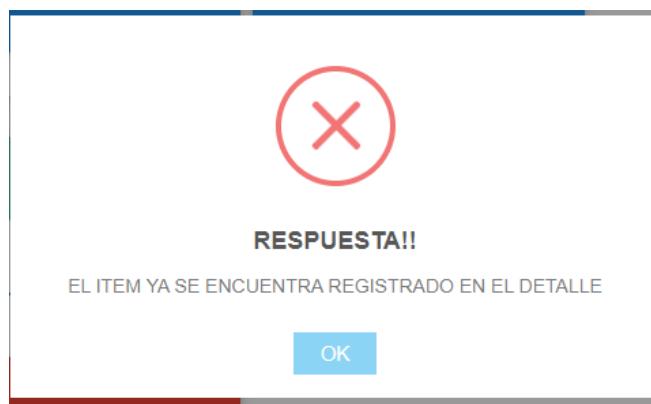
**DETALLE MERMAS**

Item	Cantidad Merma	Unidad Medida	Precio
HILO 30 NEGRO MAQUITEX			
TELÁ DENIM NEGRO			
TOTAL			
<b>MERMAS MONTO TOTAL</b>			<b>0</b>

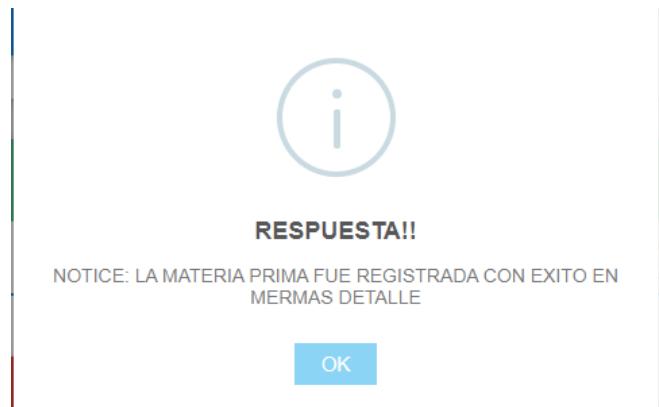
- Una vez terminado de cargar los datos en el formulario de detalle, se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.



- Si el detalle de merma se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para confirmar que el detalle de merma se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

**MERMAS REGISTRADAS**  
 Lista de Mermas Registradas

Nº MERMA	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

---

**FORMULARIO MERMAS**

Nº Merma 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

[+ NUEVO](#)
[✖ ANULAR](#)
[✖ SALIR](#)

---

**DETALLE MERMAS**

Item	Cantidad Merma	Unidad Medida	Precio	
<a href="#" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">+ NUEVO</a> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">✖ ELIMINAR</span>				
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	2	UNIDADES	12.200	24.400
<b>MERMAS MONTO TOTAL</b>				<b>24.400</b>

❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  , el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

MERMAS REGISTRADAS								
Lista de Mermas Registradas								
Nº MERMA	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

### FORMULARIO MERMAS

Nº Merma 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCIÓN 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>			

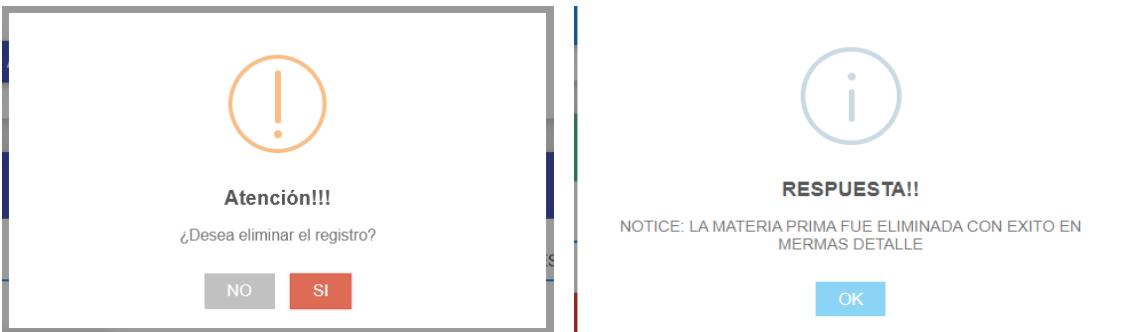
### DETALLE MERMAS

Item HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	Cantidad Merma 2	Unidad Medida UNIDADES	Precio 12200	
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ELIMINAR"/>				
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	2	UNIDADES	12.200	24.400
<b>MERMAS MONTO TOTAL</b>				<b>24.400</b>

### DETALLE MERMAS

Item HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	Cantidad Merma 2	Unidad Medida UNIDADES	Precio 12200	
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	2	UNIDADES	12.200	24.400
<b>MERMAS MONTO TOTAL</b>				<b>24.400</b>

- Se presiona el botón **confirmar** del detalle , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de merma detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**MERMAS REGISTRADAS**  
Lista de Mermas Registradas

Nº MERMA	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Show 10 entries Search: 1

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO MERMAS**

Nº Merma 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    ✘ ANULAR    ⌂ SALIR

**DETALLE MERMAS**

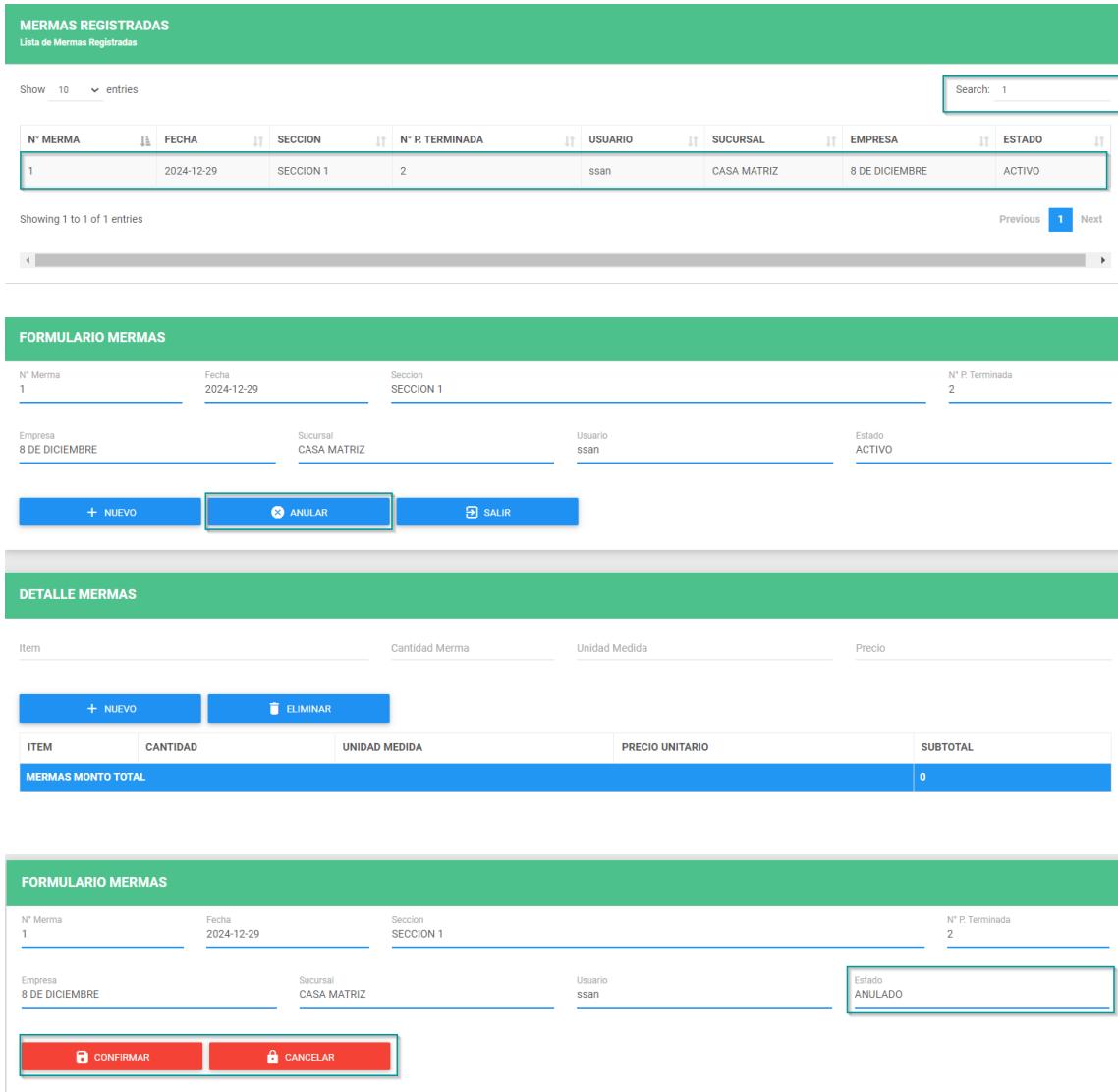
Item	Cantidad Merma	Unidad Medida	Precio	
+ NUEVO	ELIMINAR			
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
MERMAS MONTO TOTAL				0

### ❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

 ANULAR, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a

**anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.



**MERMAS REGISTRADAS**  
Lista de Mermas Registradas

Show 10 entries Search: 1

Nº MERMA	FECHA	SECCION	Nº P.TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**FORMULARIO MERMAS**

Nº Merma 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO  ANULAR SALIR

**DETALLE MERMAS**

Item	Cantidad Merma	Unidad Medida	Precio
+ NUEVO	ELIMINAR		
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO
MERMAS MONTO TOTAL			SUBTOTAL 0

**FORMULARIO MERMAS**

Nº Merma 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº P. Terminada 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO

 CONFIRMAR  CANCELAR

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  CONFIRMAR, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



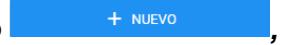
- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

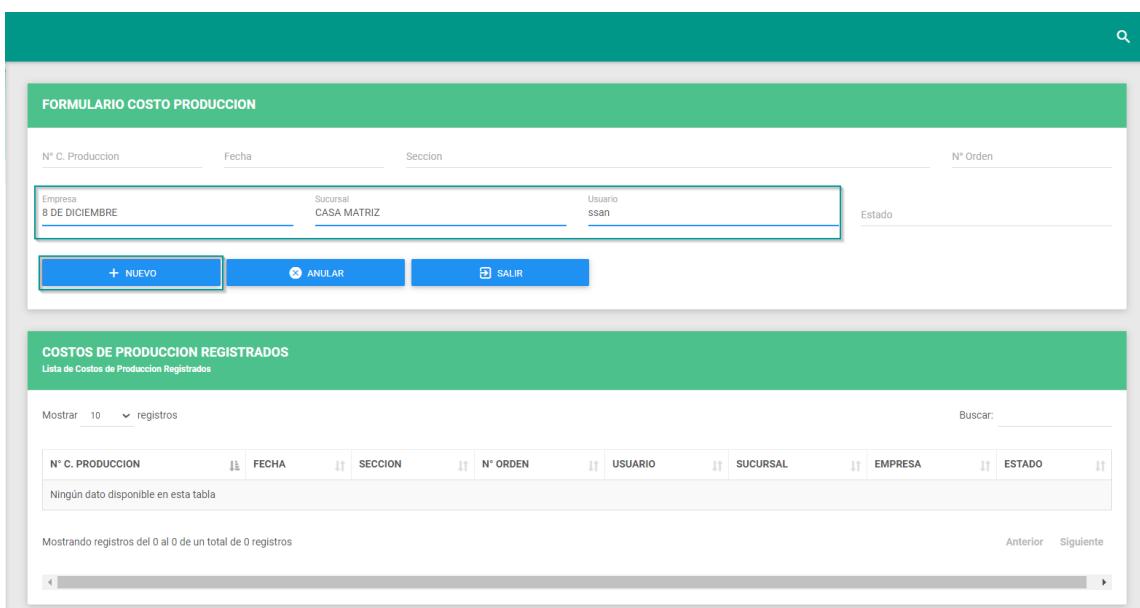
MERMAS REGISTRADAS							
Lista de Mermas Registradas							
Show	10	▼ entries	Search: 1				
Nº MERMA	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries      Previous      Next

### 2.2.9. Interfaz Costo Producción

❖ Operación agregar (cabecera)

- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de costo producción**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de costo de producción** ya existentes, deshabilita los botones de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

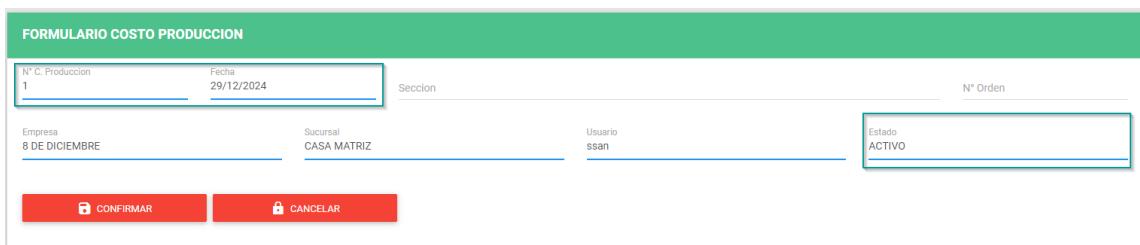


**COSTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Costos de Producción Registrados

Mostrar 10 registros Buscar:

Nº C. PRODUCCION	FECHA	SECCION	Nº ORDEN	USUARIO	SUCRASAL	EMPRESA	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla							

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente



**FORMULARIO COSTO PRODUCCION**

Nº C. Producción 1	Fecha 29/12/2024	Sección	Nº Orden
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

- El usuario **busca y selecciona** el **Nº de Orden Producción** al cual se asociará el registro de costo de producción, esto mediante un autocompletado

que filtra las ordenes de producción por **sección**, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra la grilla del detalle.

**COSTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Costos de Producción Registrados

Nº C. PRODUCCION	FECHA	SECCION	Nº ORDEN	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

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

Anterior **1** Siguiente

**FORMULARIO COSTO PRODUCCION**

Nº C. Produccion 1	Fecha 2024-12-29	Seccion SECCION 1	Nº Orden 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    ✖ ANULAR    ⌂ SALIR

**DETALLE COSTO PRODUCCION**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	5000	10.000
TELA DENIM NEGRO	14	METROS	10.000	140.000
HILO 20 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	7200	14.400
HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	4	UNIDADES	12.200	48.800
BOTON SIMPLE 4A BLANCO	2	UNIDADES	120	240
CIERRE METAL 12CM AZUL	2	UNIDADES	1240	2480
ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD	2	UNIDADES	200	400
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>216.320</b>

- Como se puede ver en la interfaz anterior, al **seleccionar el registro de cabecera**, automáticamente ya aparece la **grilla de detalle**, esto es así ya que el **sistema se encarga de automatizar la carga del detalle**, es decir, no hace falta formulario de detalle, siempre que se cargue la cabecera, se cargará de forma automática el detalle.

## ❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita los botones de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**COSTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS**  
Lista de Costos de Producción Registrados

Nº C. PRODUCCION	FECHA	SECCION	Nº ORDEN	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-29	SECCION 1	2	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO

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

Anterior Siguiente

**FORMULARIO COSTO PRODUCCION**

Nº C. Produccion 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº Orden 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

+ NUEVO    ANULAR    SALIR

**DETALLE COSTO PRODUCCION**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	5000	10.000
TELA DENIM NEGRO	14	METROS	10.000	140.000
HILO 20 NEGRO MAQUITEX	2	UNIDADES	7200	14.400
HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	4	UNIDADES	12.200	48.800
BOTON SIMPLE 4A BLANCO	2	UNIDADES	120	240
CIERRE METAL 12CM AZUL	2	UNIDADES	1240	2480
ETIQUETA PERSONALIZADA 8DD	2	UNIDADES	200	400
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>216.320</b>

**FORMULARIO COSTO PRODUCCION**

Nº C. Produccion 1	Fecha 2024-12-29	Sección SECCION 1	Nº Orden 2
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ANULADO

CONFIRMAR    CANCELAR

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

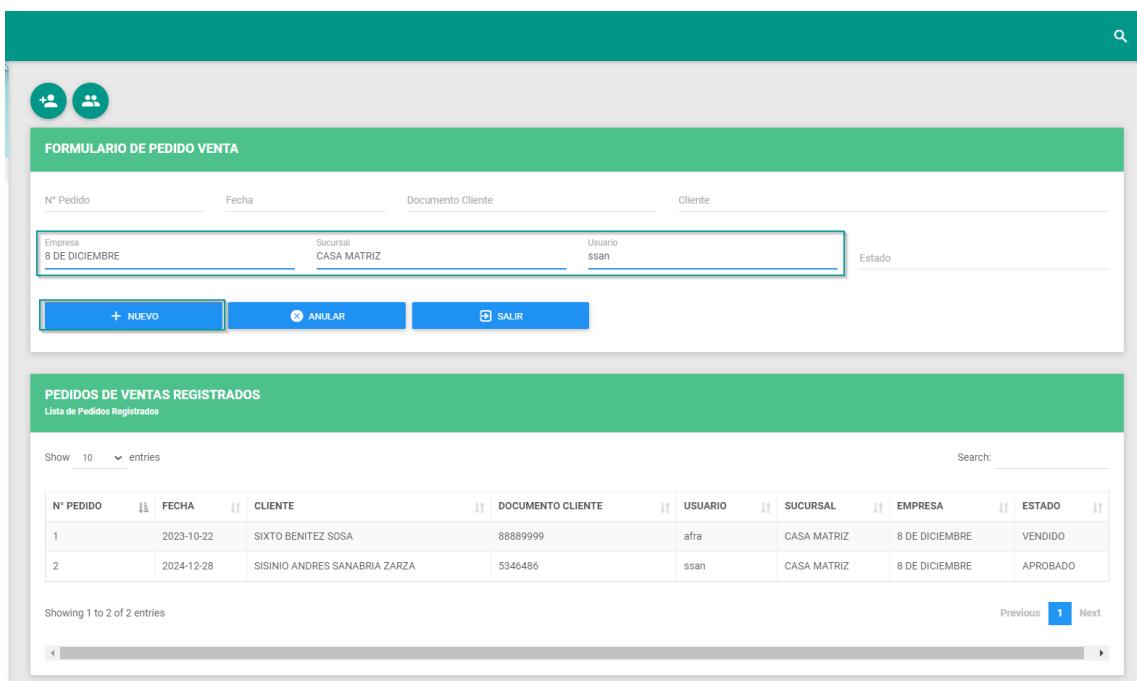
COSTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS											
Lista de Costos de Producción Registrados											
Show 10 entries <input type="button" value="Search: 1"/>											
N° C. PRODUCCION	FECHA	SECCION	N° ORDEN	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO				
No data available in table											
Showing 0 to 0 of 0 entries					Previous Next						

## 2.3. Modulo Ventas

### 2.3.1. Interfaz Pedido Venta

#### ❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

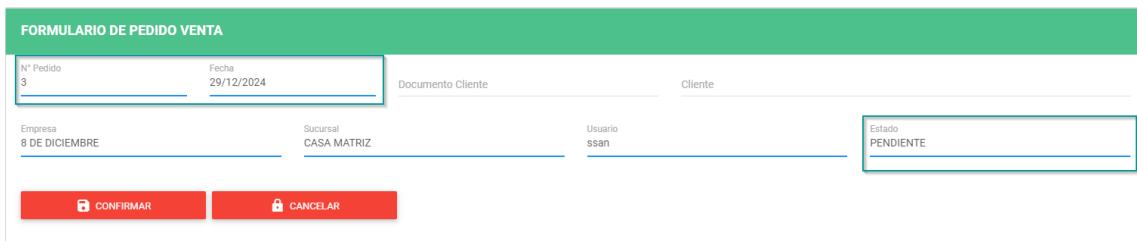
- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de pedido**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de pedidos de ventas** ya existentes, deshabilita el botón de **anular** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**



The screenshot shows the 'FORMULARIO DE PEDIDO VENTA' (Pedido Venta Form) with the following details:

- Campos Predefinidos:** Empresa: 8 DE DICIEMBRE, Sucursal: CASA MATRIZ, Usuario: ssan.
- Botones:** + NUEVO (highlighted), ANULAR, SALIR.
- Grilla de Pedidos Registrados:** Título: PEDIDOS DE VENTAS REGISTRADOS. Lista de Pedidos Registrados. Tabla con datos:

Nº PEDIDO	FECHA	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2023-10-22	SIXTO BENITEZ SOSA	88889999	afra	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	VENDIDO
2	2024-12-28	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	APROBADO

The screenshot shows the 'FORMULARIO DE PEDIDO VENTA' (Pedido Venta Form) with the following details:

- Campos Predefinidos:** Empresa: 8 DE DICIEMBRE, Sucursal: CASA MATRIZ, Usuario: ssan.
- Estado:** PENDIENTE (highlighted).
- Botones:** CONFIRMAR (highlighted), CANCELAR.

- El usuario **busca** y **selecciona** el **cliente** al cual asociar el pedido, esto mediante un autocomplete que filtra los clientes por **número de documento**, al seleccionar el mismo se autocompletan varios campos.

**FORMULARIO DE PEDIDO VENTA**

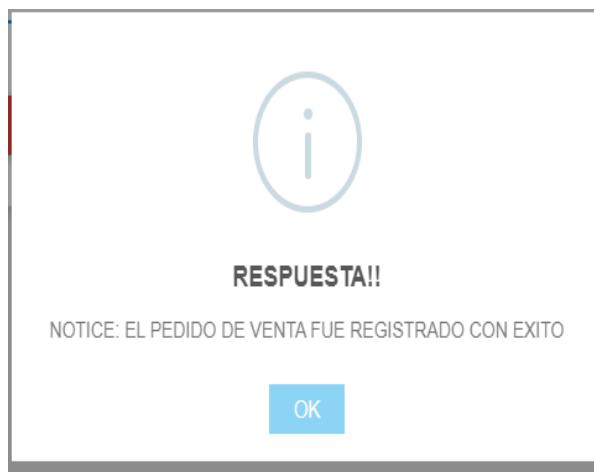
Nº Pedido 3	Fecha 29/12/2024	Documento Cliente 53 SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA TUSURER ssan	Cliente
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ		Estado PENDIENTE
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>			

- Al cargar todos los datos necesarios se presiona el botón **confirmar**

**CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- Si el dato se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.



- Para constatar que el registro se haya insertado, se busca en la grilla algún dato en particular del registro, al encontrarlo se selecciona y se muestra el formulario del detalle.

**PEDIDOS DE VENTAS REGISTRADOS**  
Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHE	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
3	2024-12-29	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Show 10 entries Search: 29

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries) Previous 1 Next

**FORMULARIO DE PEDIDO VENTA**

Nº Pedido 3	Fecha 2024-12-29	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE

+ NUEVO    X ANULAR    S SALIR

**DETALLE PEDIDO VENTA**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio			
+ NUEVO		X ELIMINAR					
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS					0	0	0
LIQUIDACION DE IVA					0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>					<b>0</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0</b>		

- Una vez habilitado el formulario del detalle, se presiona el botón **nuevo** del detalle  , el sistema **habilita los campos**, el usuario procede a **buscar y seleccionar** el ítem en el detalle, esto mediante el **autocompleteo** del input ítem.

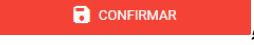
**DETALLE PEDIDO VENTA**

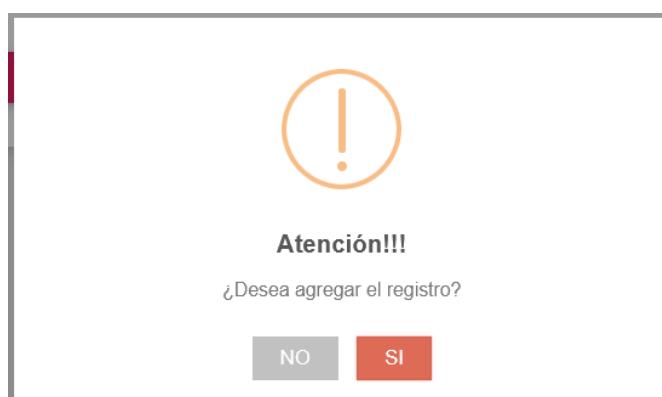
Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio
pan				
PANTALON 100 36				
PANTALON 100 38				
<b>CANCELAR</b>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				0
Liquidación de IVA				0
<b>TOTAL IVA</b>				<b>0</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>0</b>

- Una vez seleccionado el ítem en el detalle, el sistema completa el campo de **talle, unidad de medida y precio**, el resto lo completa el usuario a necesidad.

**DETALLE PEDIDO VENTA**

Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 3	Unidad Medida UNIDADES	Precio 70000
<b>CONFIRMAR</b> <b>CANCELAR</b>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				0
Liquidación de IVA				0
<b>TOTAL IVA</b>				<b>0</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>0</b>

- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.





- Si el ítem ya se encuentra registrado en el detalle, el sistema arrojará un mensaje de alerta.
- 

**RESPUESTA!!**

YA SE REGISTRO EL ITEM

OK

- Si el detalle del pedido de venta se registró correctamente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación de inserción.
- 

**RESPUESTA!!**

NOTICE: EL PEDIDO DE VENTA DETALLE FUE REGISTRADO CON EXITO

OK

---

- Para confirmar que el detalle del pedido de venta se registró de forma correcta, se selecciona la cabecera desde la grilla y al mostrarse el formulario del detalle se observa en la tabla del formulario si se encuentra el registro.

PEDIDOS DE VENTAS REGISTRADOS								
Lista de Pedidos Registrados								
Show 10 entries		Search: 29						
Nº PEDIDO	FECHA	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	USUARIO	SUCRAL	EMPRESA	ESTADO	IT
3	2024-12-29	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE	IT
Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries)								
<span style="float: right;">Previous <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">1</span> Next</span>								
FORMULARIO DE PEDIDO VENTA								
Nº Pedido 3	Fecha 2024-12-29	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE	
<a href="#">+ NUEVO</a>		<a href="#">ANULAR</a>	<a href="#">SALIR</a>					
DETALLE PEDIDO VENTA								
Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida					
<a href="#">+ NUEVO</a>		<a href="#">ELIMINAR</a>						
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10	
PANTALON 100	36	3	UNIDADES	70.000	0	0	210.000	
SUBTOTALS				0	0	0	210.000	
LIQUIDACION DE IVA							0	19.090
TOTAL IVA								19.090
TOTAL GENERAL								210.000

### ❖ Operación eliminar (detalle)

- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

**PEDIDOS DE VENTAS REGISTRADOS**  
Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHA	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
3	2024-12-29	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries) Previous  Next 

---

**FORMULARIO DE PEDIDO VENTA**

Nº Pedido 3	Fecha 2024-12-29	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE

**DETALLE PEDIDO VENTA**

Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 3	Unidad Medida UNIDADES	Precio 70000
----------------------	-------------	---------------	---------------------------	-----------------

+ NUEVO	ELIMINAR	SALIR					
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
PANTALON 100	36	3	UNIDADES	70.000	0	0	210.000
SUBTOTALS						0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	19.090
<b>TOTAL IVA</b>						<b>19.090</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>210.000</b>	

---

**DETALLE PEDIDO VENTA**

Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 3	Unidad Medida UNIDADES	Precio 70000
----------------------	-------------	---------------	---------------------------	-----------------

CONFIRMAR	CANCELAR						
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
PANTALON 100	36	3	UNIDADES	70.000	0	0	210.000
SUBTOTALS						0	210.000
LIQUIDACION DE IVA						0	19.090
<b>TOTAL IVA</b>						<b>19.090</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>210.000</b>	



- Se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a **eliminar** el registro y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado físico.



- Para verificar que el registro de pedido venta detalle se eliminó, se repite el proceso del principio y se observa si el detalle no se encuentra.

**PEDIDOS DE VENTAS REGISTRADOS**  
Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHA	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
3	2024-12-29	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries) Previous  Next 

---

**FORMULARIO DE PEDIDO VENTA**

Nº Pedido 3	Fecha 2024-12-29	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE

---

**DETALLE PEDIDO VENTA**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio			
 							
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
LIQUIDACION DE IVA				0	0	0	0
<b>TOTAL IVA</b>						<b>0</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>0</b>	



### ❖ Operación anular (cabecera)

- Se selecciona un registro de cabecera y se presiona el botón **anular**

ANULAR

, el sistema actualiza el estado del registro seleccionado a **anulado**, deshabilita el botón de **nuevo** y **salir** y habilita los botones **confirmar** y **cancelar**.

**PEDIDOS DE VENTAS REGISTRADOS**  
Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHA	CLIENTE	DOCUMENTO CLIENTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
3	2024-12-29	SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	PENDIENTE

Show 10 entries Search: 29

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries) Previous 1 Next

---

**FORMULARIO DE PEDIDO VENTA**

Nº Pedido 3	Fecha 2024-12-29	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado PENDIENTE

+ NUEVO ANULAR SALIR

---

**DETALLE PEDIDO VENTA**

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio
+ NUEVO  ELIMINAR				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALES				
LIQUIDACION DE IVA				
<b>TOTAL IVA</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

---

**FORMULARIO DE PEDIDO VENTA**

Nº Pedido 3	Fecha 2024-12-29	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado <b>ANULADO</b>

CONFIRMAR CANCELAR

- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.