

Manual de Usuario

Producción de Prendas de Vestir

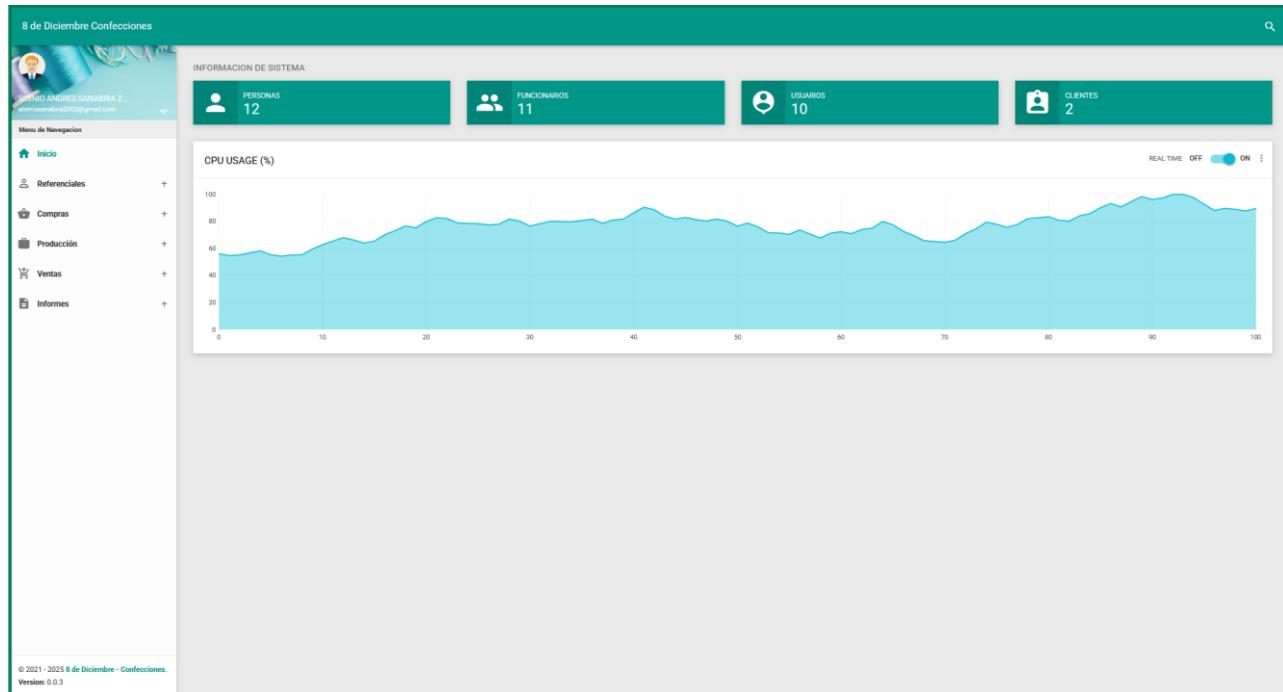


Tabla de Contenido

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
Modificar	36
Borrar	38
Validaciones	40
Ítem	42
Aregar	42
Modificar	44
Borrar	45
Validaciones	47

Referenciales de Producción.....	50
Personas.....	50
Aregar	50
Modificar.....	52
Borrar	53
Validaciones.....	55
Funcionario	57
Aregar	57
Modificar.....	59
Borrar	61
Validaciones.....	63
1.1. Referenciales de ventas	66
1.1.1. Interfaz tipo documento.....	66
❖ Operación agregar	66
❖ Operación modificar	69
❖ Operación borrar	70
1.1.2. Interfaz clientes	72
❖ Operación agregar	72
❖ Operación modificar	75
❖ Operación borrar	76
1.2. Referenciales de seguridad	78
1.2.1. Interfaz módulos.....	78
❖ Operación agregar	78
❖ Operación modificar	81
❖ Operación borrar	82
1.2.2. Interfaz permisos.....	84
❖ Operación agregar	84

❖ Operación modificar	87
❖ Operación borrar	88
2. Movimientos	90
2.1. Modulo Compras	92
2.1.1. Interfaz pedido de compra.....	92
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	92
❖ Operación eliminar (detalle)	98
❖ Operación anular (cabecera).....	100
2.1.2. Interfaz presupuesto proveedor	102
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	102
❖ Operación eliminar (detalle)	109
❖ Operación anular (cabecera).....	112
2.1.3. Interfaz orden compra	113
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	113
❖ Operación eliminar (detalle)	121
❖ Operación anular (cabecera).....	124
2.1.4. Interfaz compras	125
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	125
❖ Operación eliminar (detalle)	131
❖ Operación anular (cabecera).....	135
2.1.5. Interfaz ajuste inventario	137
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	137
❖ Operación eliminar (detalle)	142
❖ Operación anular (cabecera).....	144
2.1.6. Interfaz Nota Compra.....	146
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	146
❖ Operación eliminar (detalle)	153

❖ Operación anular (cabecera).....	156
2.2. Modulo Producción	158
2.2.1. Interfaz presupuesto	158
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	158
❖ Operación eliminar (detalle)	166
❖ Operación anular (cabecera).....	169
2.2.2. Interfaz componente producción	171
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	171
❖ Operación eliminar (detalle)	177
❖ Operación anular (cabecera).....	179
2.2.3. Interfaz Orden Producción	181
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	181
❖ Operación eliminar (detalle)	189
❖ Operación anular (cabecera).....	192
2.2.4. Interfaz Producción	193
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	193
❖ Operación eliminar (detalle)	199
❖ Operación anular (cabecera).....	201
2.2.5. Interfaz Etapa Producción	203
❖ Operación agregar	203
❖ Operación eliminar	207
❖ Operación finalizar etapa producto	208
2.2.6. Interfaz Producción Terminada	211
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	211
❖ Operación eliminar (detalle)	216
❖ Operación anular (cabecera).....	219
2.2.7. Interfaz Control Calidad	220

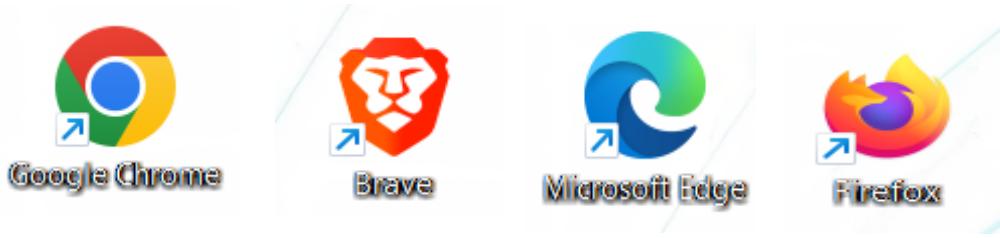
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	220
❖ Operación eliminar (detalle)	225
❖ Operación anular (cabecera).....	228
2.2.8. Interfaz Mermas	230
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	230
❖ Operación eliminar (detalle)	235
❖ Operación anular (cabecera).....	238
2.2.9. Interfaz Costo Producción	240
❖ Operación agregar (cabecera)	240
❖ Operación anular (cabecera).....	243
2.3. Modulo Ventas.....	245
2.3.1. Interfaz Pedido Venta.....	245
❖ Operación agregar (cabecera y detalle).....	245
❖ Operación eliminar (detalle)	252
❖ Operación anular (cabecera).....	256

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.

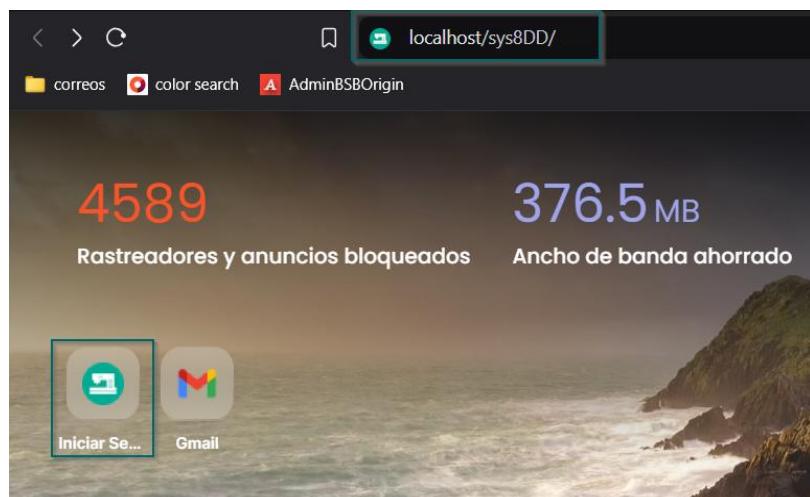


Acceso y Validación de Usuario y Contraseña

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

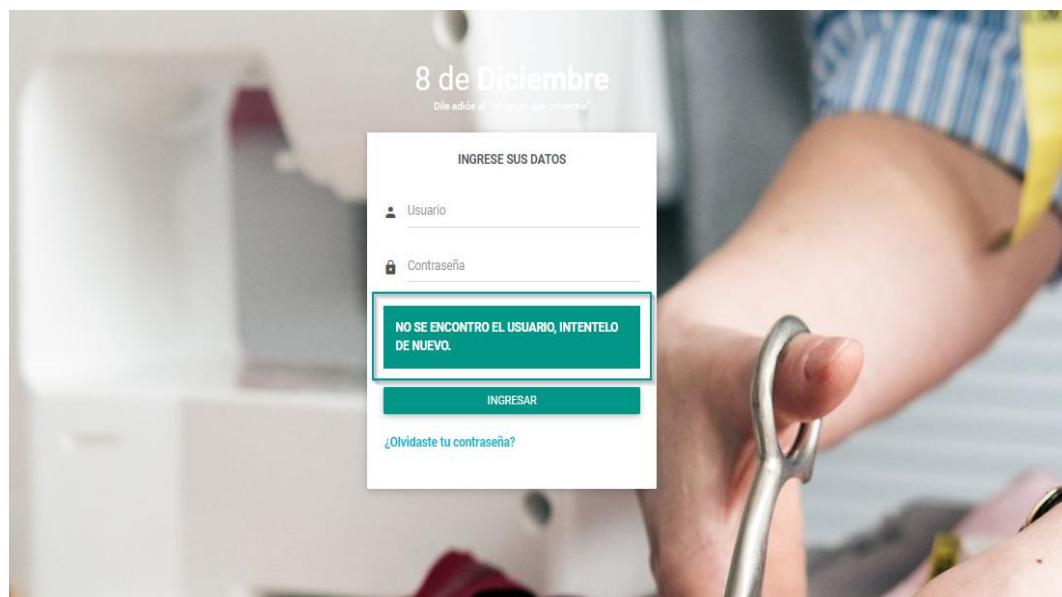
Ventana de acceso o login del sistema.



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.

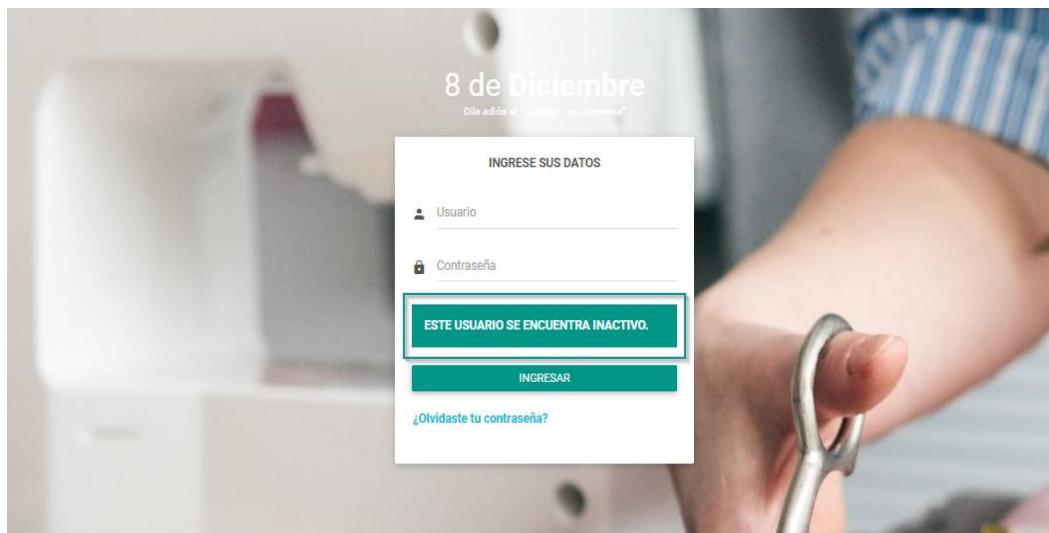


Validación de Usuario

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

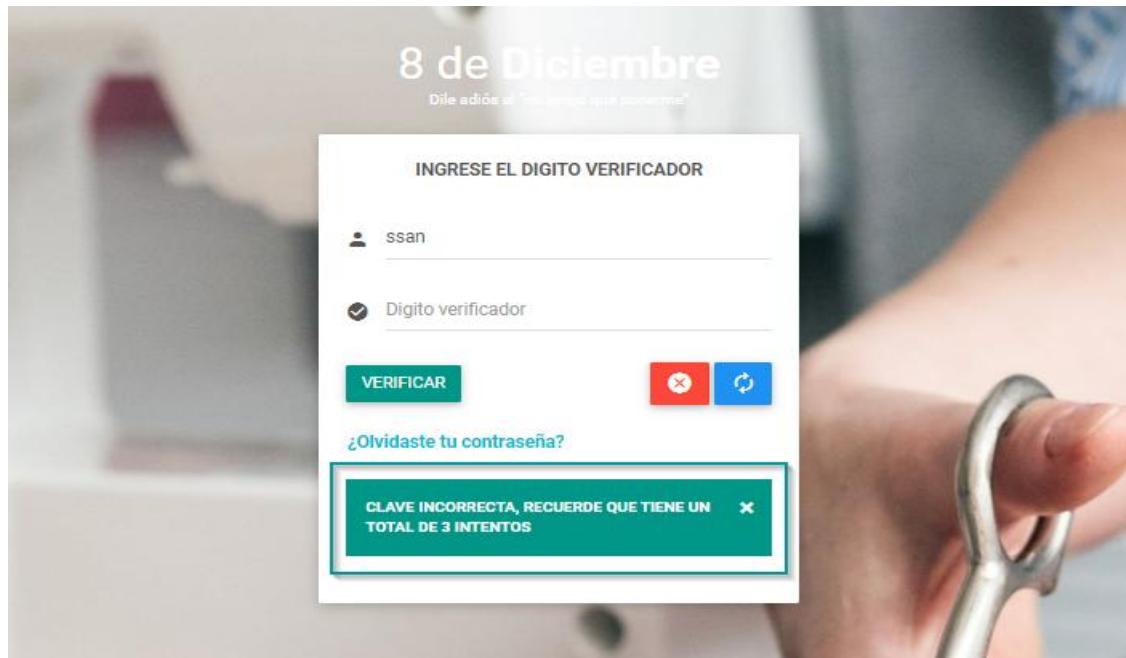
Mensaje emitido por el sistema cuando el usuario y la contraseña se han ingresado correctamente.



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

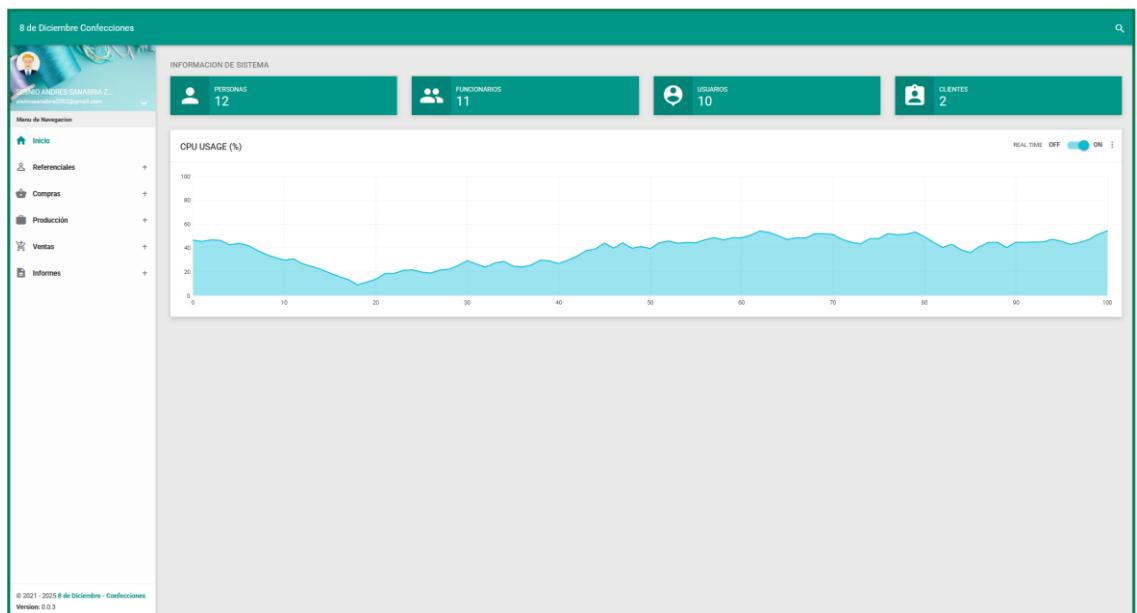
Mensaje emitido por el sistema cuando el usuario ingresa de manera incorrecta el digito verificador.



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

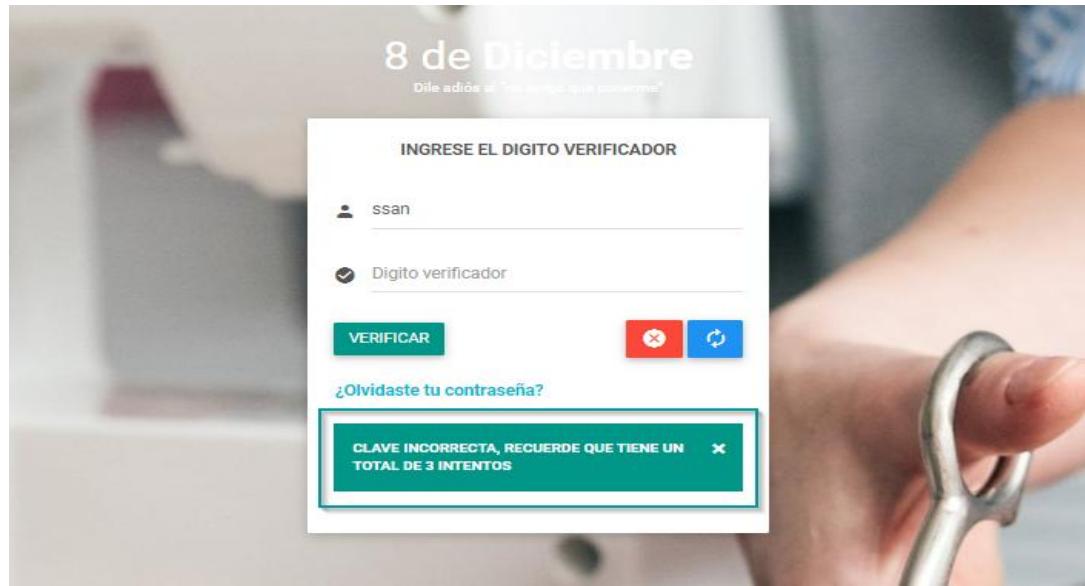
Interfaz para ingresar dígito de verificación de actualización de contraseña.



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.

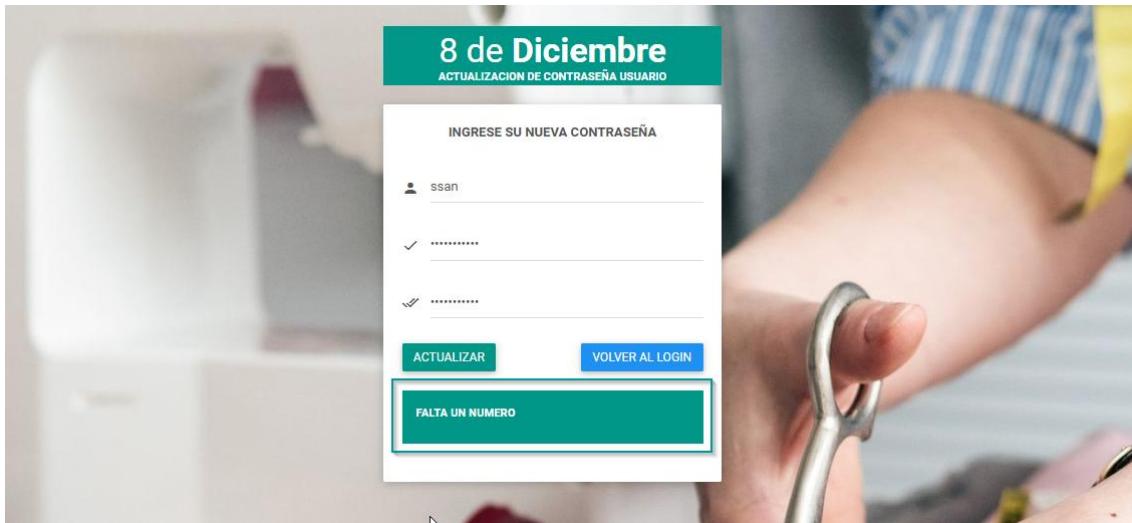
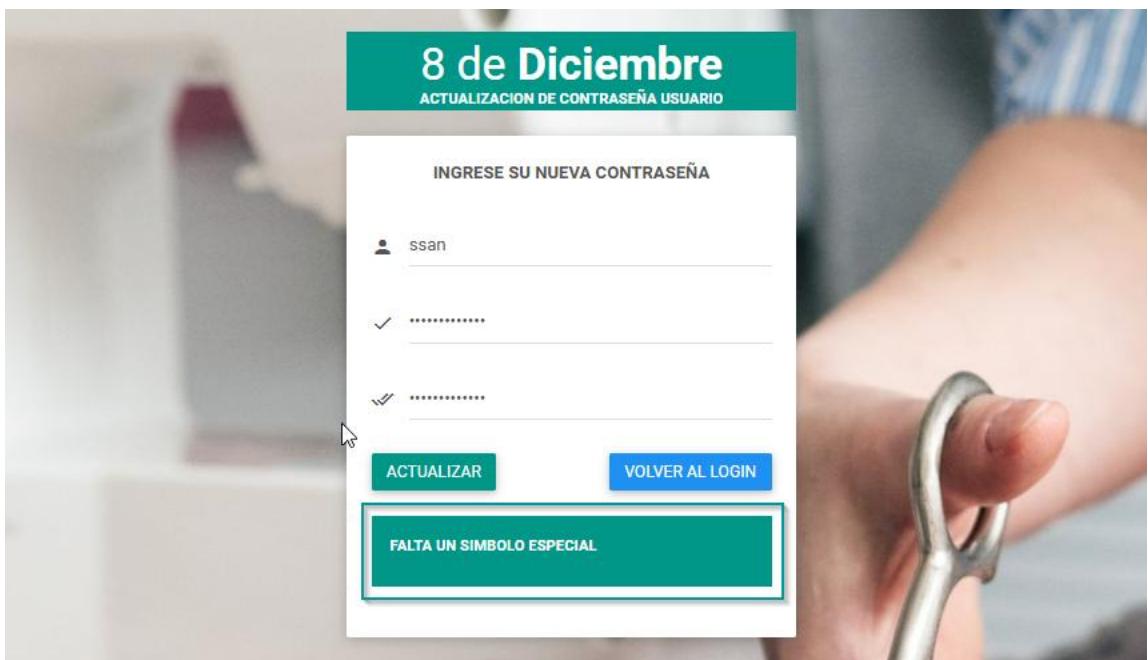


Figura 19

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.

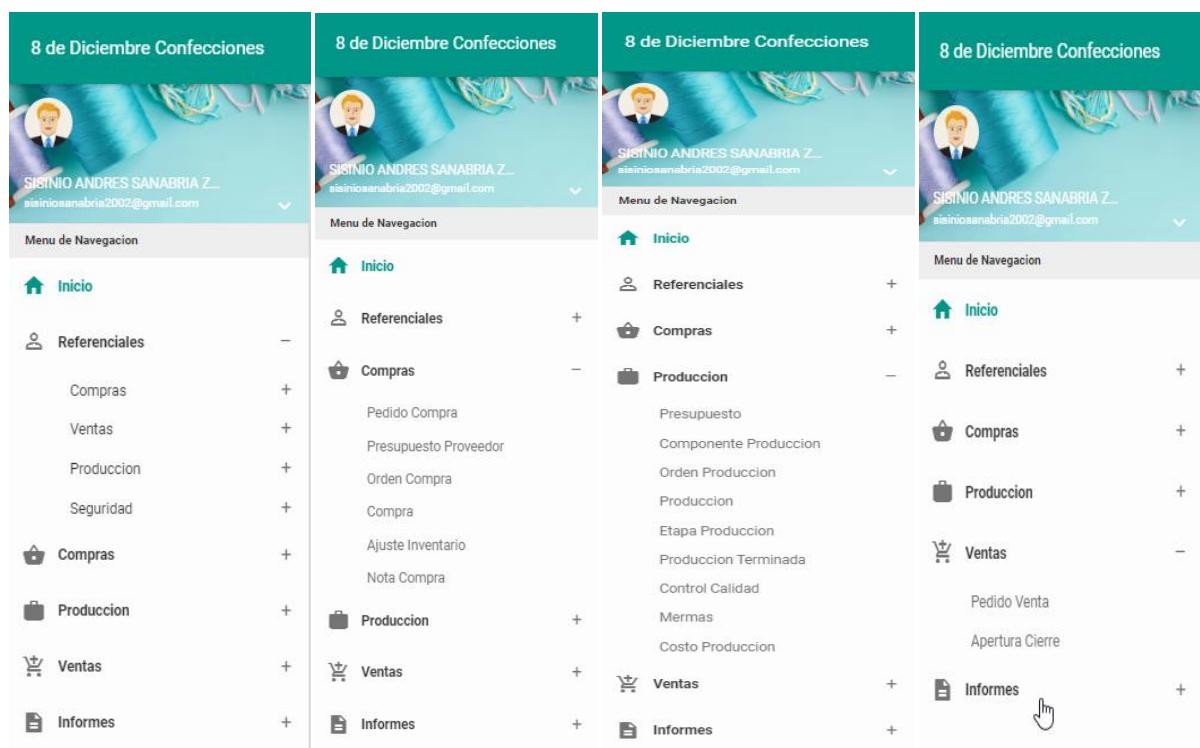


Figura 22

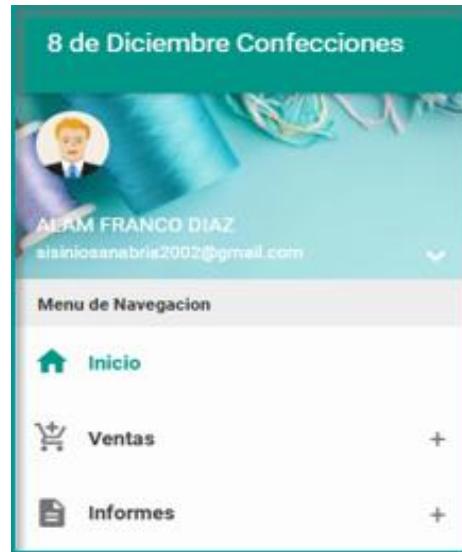
Vista de módulo del perfil de compras.

**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	ABRIR	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

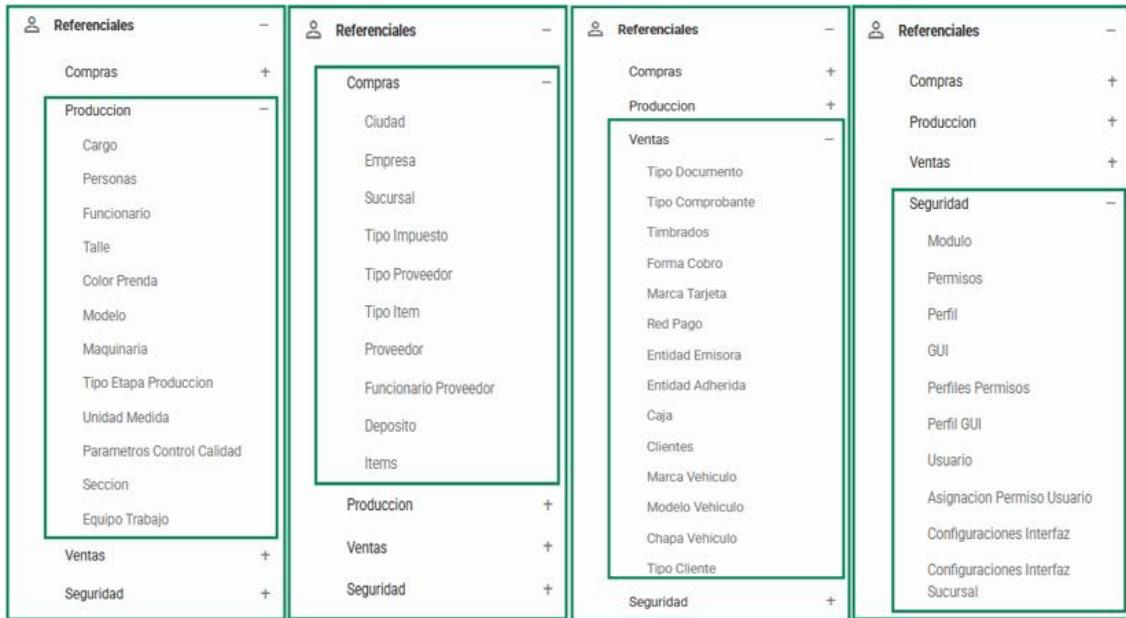
Apartado de referenciales en el menú.



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' reference interface. At the top, there is a header with the title 'FORMULARIO DE SUCURSAL' and a sub-header 'Nuevo registro sucursal'. Below the header, there is a form with fields for 'Codigo' (set to '8 DE DICIEMBRE'), 'Direccion', 'Telefono', 'Correo', and 'Estado'. Below the form, there is a button bar with 'AGREGAR', 'MODIFICAR', 'BORRAR', and 'SALIR'. Underneath the button bar, there is a section titled 'SUCURSALES REGISTRADAS' with a sub-header 'Lista de sucursales registradas'. A table displays one entry: 'CODIGO' (1), 'EMPRESA' ('8 DE DICIEMBRE'), 'CITAD' ('SAN ANTONIO'), 'DESCRIPCION' ('CASA MATERIZ'), 'DIRECCION' ('RAFAEL MARGARITO C/SAN ANTONIO'), 'TELEFONO' ('098337297'), 'CORREO' ('808.menz@gmail.com'), and 'ESTADO' ('ACTIVO'). At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and 'Página 1 Total'.

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.

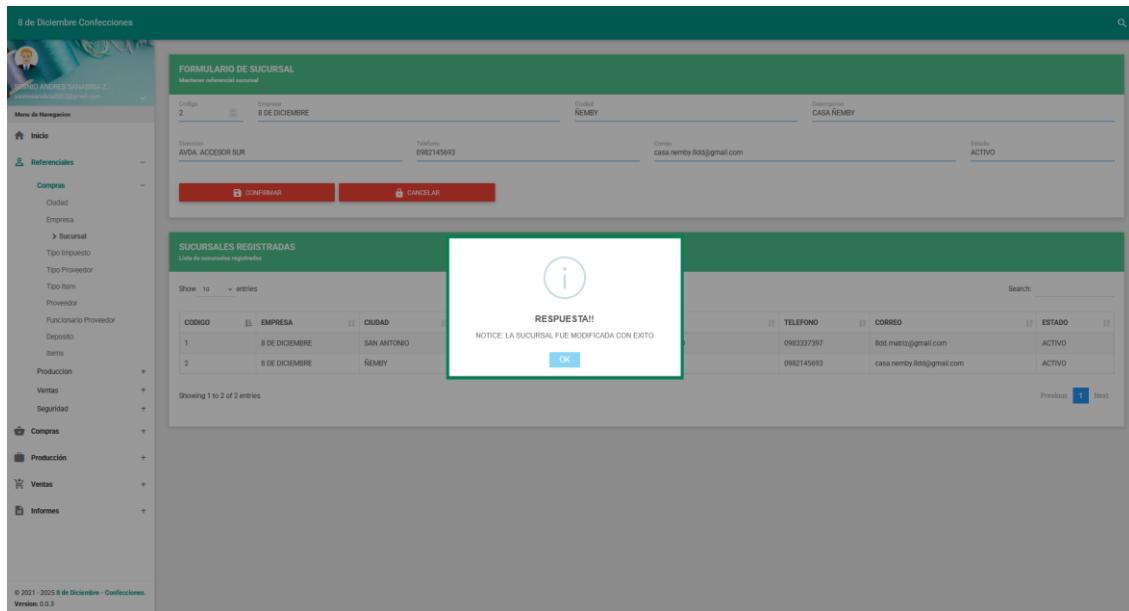
Figura 36

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	10	▼ entries	Search:				
CODIGO	EMPRESA	CIUDAD	DESCRIPCION	DIRECCION	TELEFONO	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.nemy.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). It displays a single record with the following fields:

- Código: 2
- Empresa: 8 DE DICIEMBRE
- Ciudad: NEMBY
- Descripción: CASA 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 same 'FORMULARIO DE SUCURSAL' form, but the 'Estado' (State) field now contains 'INACTIVO' (Inactivated). Below the form, a confirmation dialog box is displayed with two buttons: 'CONFIRMAR' (Confirm) and 'CANCELAR' (Cancel). The 'CONFIRMAR' button is highlighted with a green border.

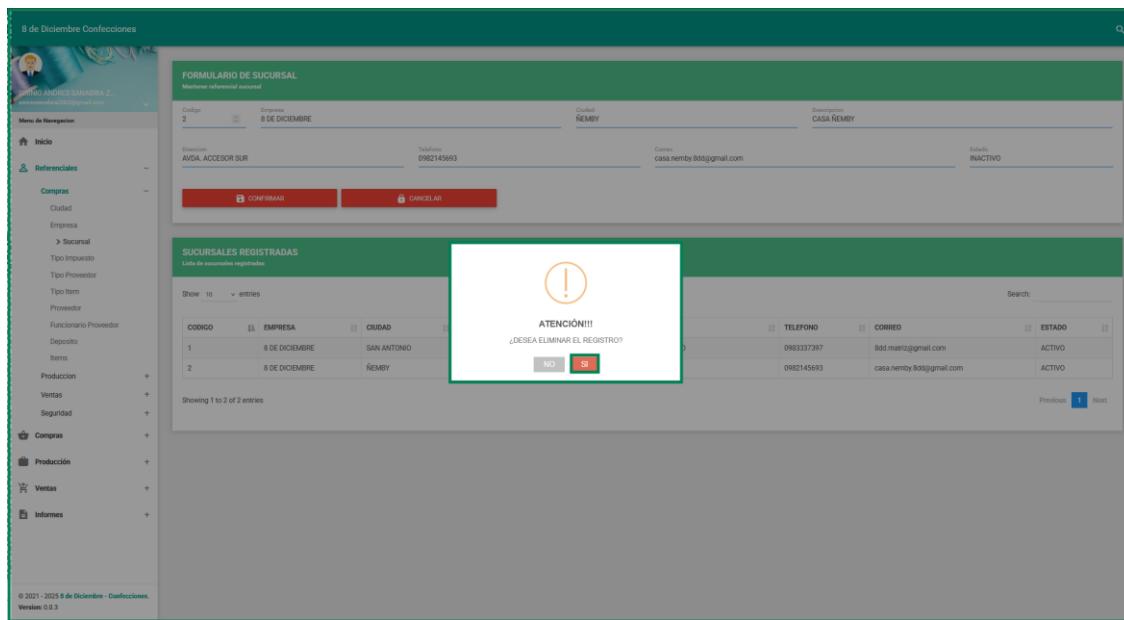
At the bottom of the screen, a table titled 'SUCURSALES REGISTRADAS' (Registered Branches) lists the remaining records:

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

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

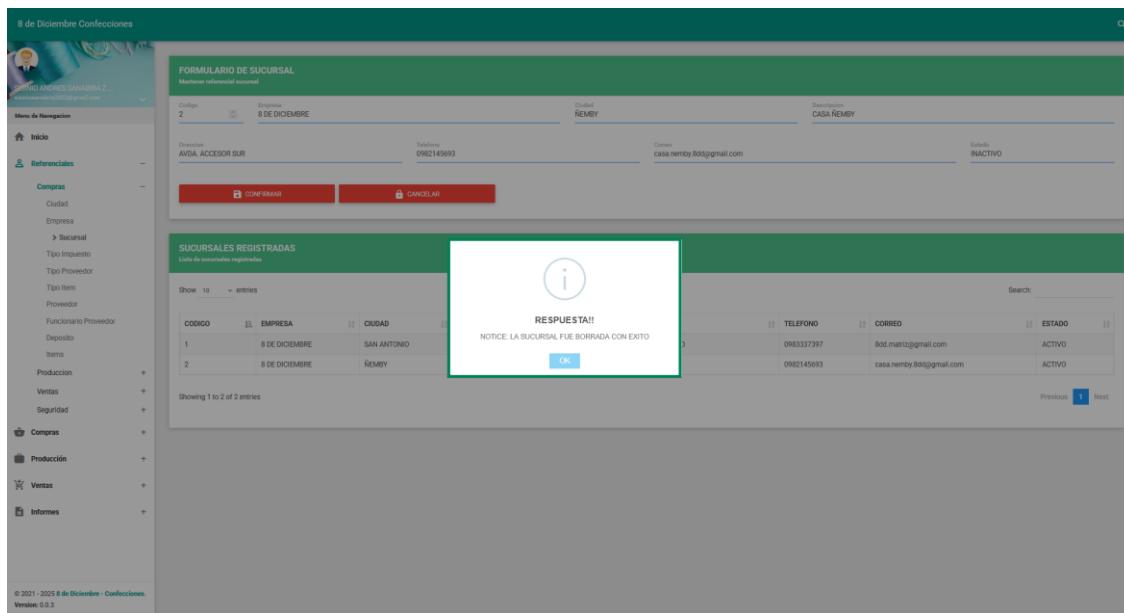
Referencial sucursal después de clicar el botón confirmar.



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.

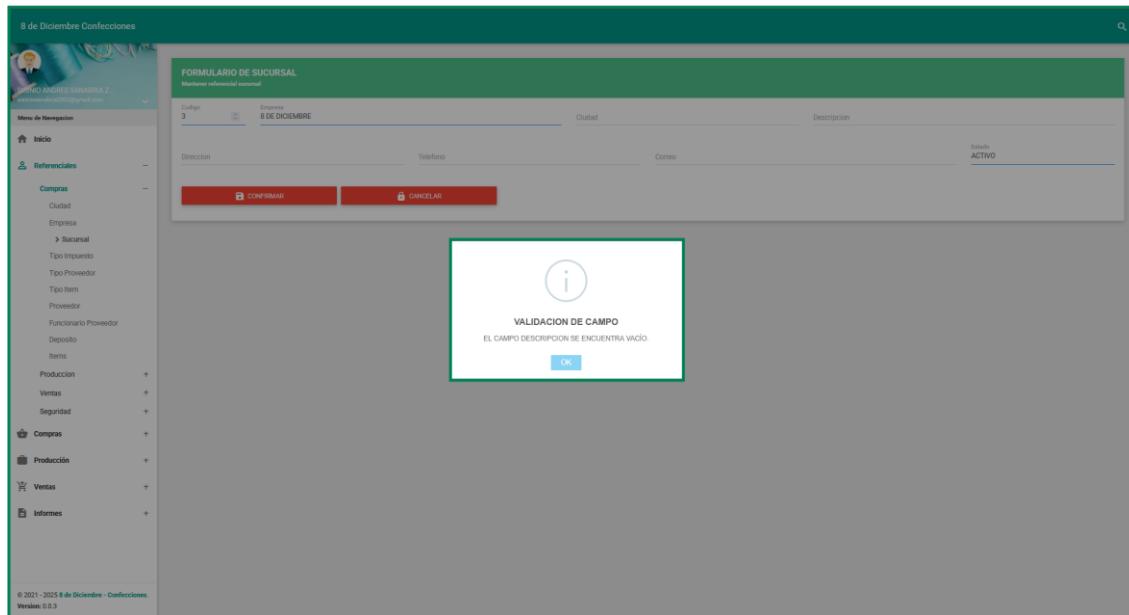


Figura 44

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.

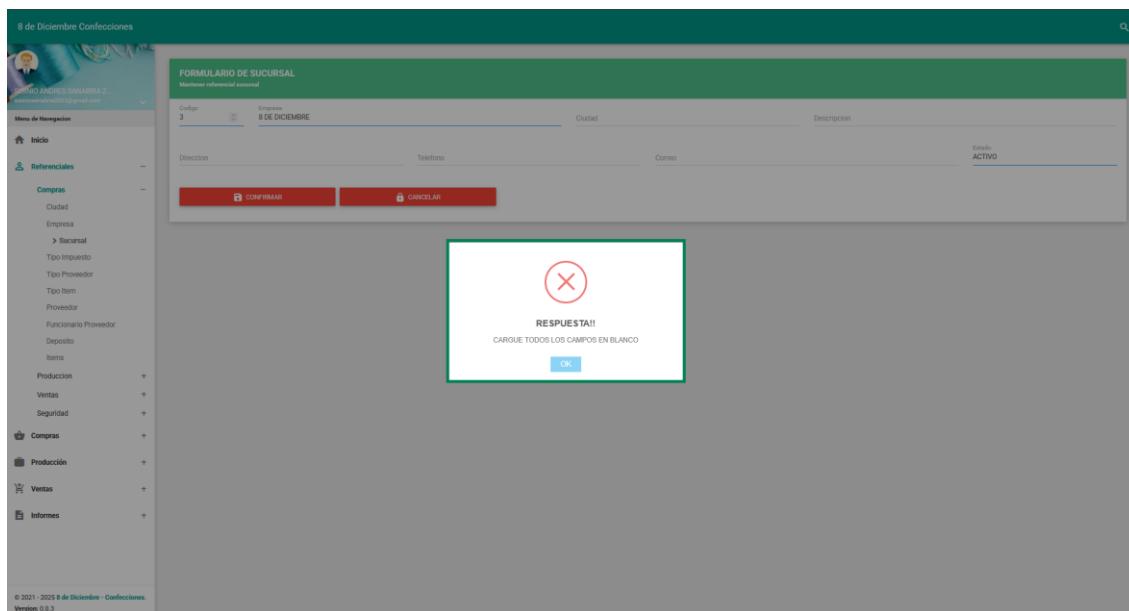


Figura 45

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.

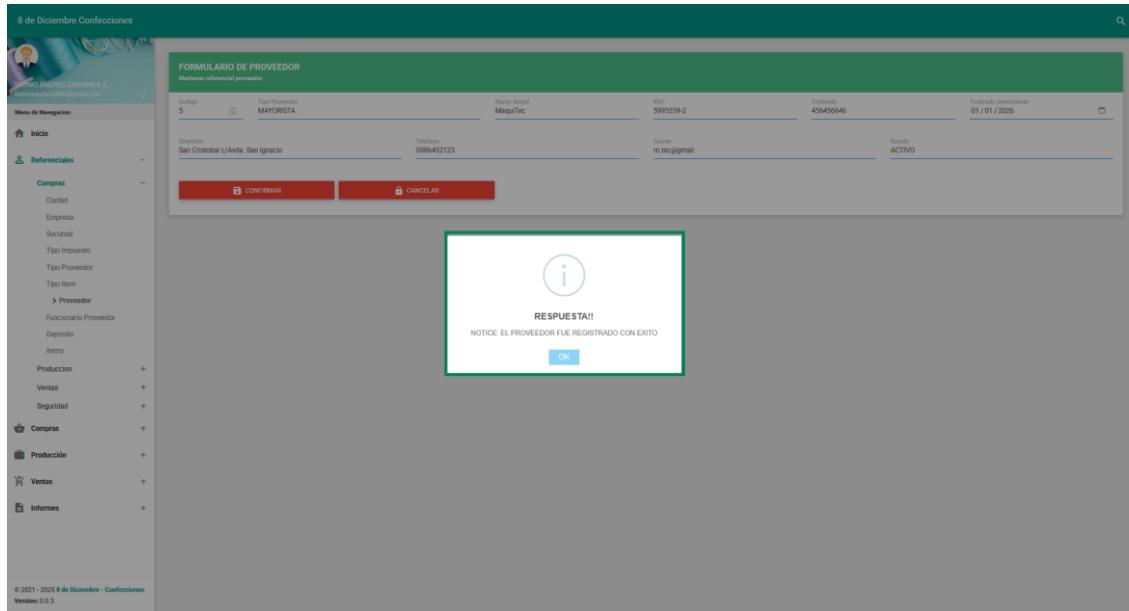
Figura 48

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.



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**.

PROVEEDORES REGISTRADOS										
Lista de proveedores registrados										
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> Search:										
CODIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZON SOCIAL	RUC	TIMBRADO	TIMBRADO VENCIMIENTO	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	ESTADO	
1	MINORISTA	EL HILERO	80000000	1510200223	2026-01-02	EUSEBIO AYALA C/ FELICIANO	098562147	sisiносanabria2002@gmail.com	ACTIVO	
2	MAYORISTA	SERVIPART	80000001	16252998	2026-01-01	MADAME LYNCH C/PERON	0987412269	sisiносanabria2002@gmail.com	ACTIVO	
3	MAYORISTA	MAQUICENTER	80000002	18555222	2026-01-01	TAPE GUASUS C/SOLANO LOPEZ	021899632	sisiносanabria2002@gmail.com	INACTIVO	
4	MAYORISTA	EL RINCON DE LAS TELAS	80000003	15852357	2026-01-01	SAN LEO ESQ. MEDICOS	021564757	sisiносanabria2002@gmail.com	ACTIVO	
5	MAYORISTA	MAQUITEC	5995559-2	456456646	2026-01-01	SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	0986452123	m.tec@gmail.com	ACTIVO	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous Next

FORMULARIO DE PROVEEDOR
Mantenimiento referencial proveedor

Código: 5	Tipo Proveedor: MAYORISTA	Razón Social: MAQUITEC	RUC: 5995559-2	Timbrado: 456456646	Timbrado Vencimiento: 01 / 01 / 2026
Dirección: SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	Teléfono: 0986452123	E-mail: m.tec@gmail.com	Estado: ACTIVO		
<input type="button" value="AGREGAR"/> <input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="BORRAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>					

8 de Diciembre Confecciones

Menú de Navegación

- Inicio
- Referenciales
 - Compras
 - Ciudad
 - Empresa
 - Sucursal
 - Tipo Impuesto
 - Tipo Proveedor
 - Tipo Item
 - > Proveedor
 - Funcionario Proveedor
 - Depósito
 - Items
 - Producción
 - Ventas
 - Compras
 - Producción
 - Ventas
 - Informes
 - Mensales
- PROVEEDORES REGISTRADOS

Lista de proveedores registrados

CÓDIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL	RUC	TIMBRADO	TIMBRADO VENCIMIENTO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	MINORISTA	EL HILERO	80000000	1510200223	2026-01-02	EUSEBIO AYALA C/ FELICIANO	098562147	sismosanabria002@gmail.com	ACTIVO
2	MAYORISTA	SERVIPART	80000001	16252998	2026-01-01	MADAME LYNCH C/PERON	0987412369	sismosanabria002@gmail.com	ACTIVO
3	MAYORISTA	MAQUITECENTER	80000002	18555222	2026-01-01	TAPE QUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sismosanabria002@gmail.com	INACTIVO
4	MAYORISTA	EL RINCON DE LAS TELAS	80000003	15852357	2026-01-01	SAN LEO ESQ. MEDICOS	021584757	sismosanabria002@gmail.com	ACTIVO
5	MAYORISTA	MAQUITEC	5995559-2	456456646	2026-01-01	SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	0986452123	m.tec@gmail.com	ACTIVO

Showing 1 to 5 of 5 entries

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.

8 de Diciembre Confecciones

Menú de Navegación

- Inicio
- Referenciales
 - Compras
 - Ciudad
 - Empresa
 - Sucursal
 - Tipo Impuesto
 - Tipo Proveedor
 - Tipo Item
 - > Proveedor
 - Funcionario Proveedor
 - Depósito
 - Items
 - Producción
 - Ventas
 - Compras
 - Producción
 - Ventas
 - Informes
 - Mensales
- PROVEEDORES REGISTRADOS

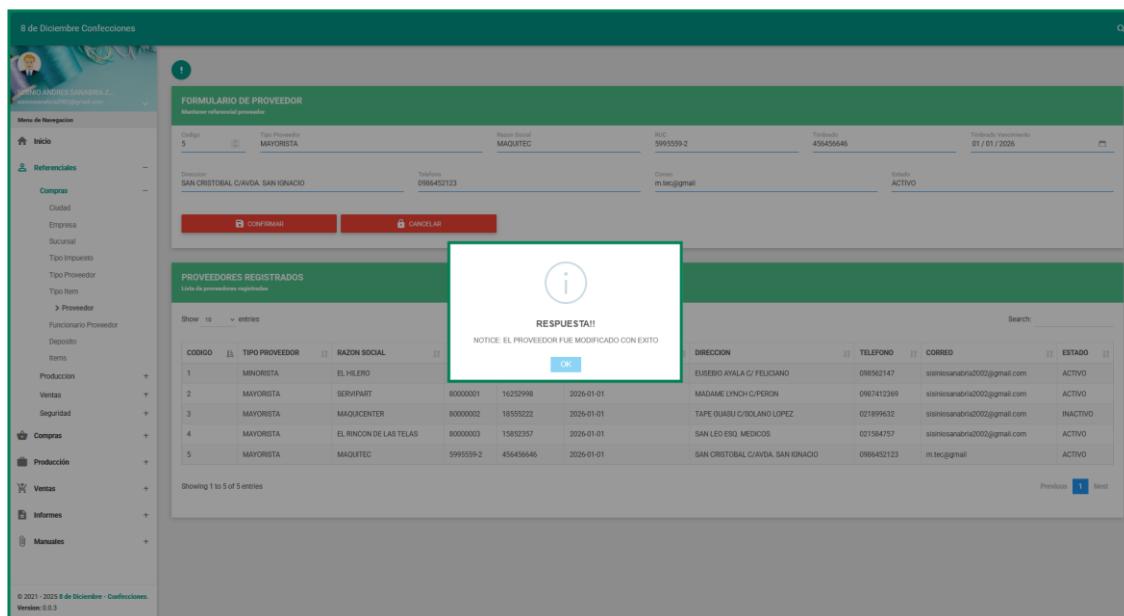
Lista de proveedores registrados

CÓDIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL	RUC	TIMBRADO	TIMBRADO VENCIMIENTO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	MINORISTA	EL HILERO	80000000	16252998	2026-01-01	EUSEBIO AYALA C/ FELICIANO	098562147	sismosanabria002@gmail.com	ACTIVO
2	MAYORISTA	SERVIPART	80000001	16252998	2026-01-01	MADAME LYNCH C/PERON	0987412369	sismosanabria002@gmail.com	ACTIVO
3	MAYORISTA	MAQUITECENTER	80000002	18555222	2026-01-01	TAPE QUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sismosanabria002@gmail.com	INACTIVO
4	MAYORISTA	EL RINCON DE LAS TELAS	80000003	15852357	2026-01-01	SAN LEO ESQ. MEDICOS	021584757	sismosanabria002@gmail.com	ACTIVO
5	MAYORISTA	MAQUITEC	5995559-2	456456646	2026-01-01	SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	0986452123	m.tec@gmail.com	ACTIVO

Showing 1 to 5 of 5 entries


ATENCIÓN!!
 ¿DESEA MODIFICAR EL REGISTRO?

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



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**.

PROVEEDORES REGISTRADOS										
Lista de proveedores registrados										
Search:										
Show	10	v	entries							
CÓDIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL	RUC	TIMBRAZO	TIMBRAZO VENCIMIENTO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO	
1	MINORISTA	EL HILERO	80000000	1510200223	2026-01-02	EUSEBIO AYALA C/ FELICIANO	098562147	sisiniosanabria002@gmail.com	ACTIVO	
2	MAYORISTA	SERVIPART	80000001	1625998	2026-01-01	MADAME LYNCH C/PERON	0987412369	sisiniosanabria002@gmail.com	ACTIVO	
3	MAYORISTA	MAQUICENTER	80000002	18555222	2026-01-01	TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sisiniosanabria002@gmail.com	INACTIVO	
4	MAYORISTA	EL RINCÓN DE LAS TELAS	80000003	15852357	2026-01-01	SAN LEO ESD. MEDICOS	021584757	sisiniosanabria002@gmail.com	ACTIVO	
5	MAYORISTA	MAQUITEC	5995559-2	456456646	2026-01-01	SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	0986452123	m.tec@gmail	ACTIVO	

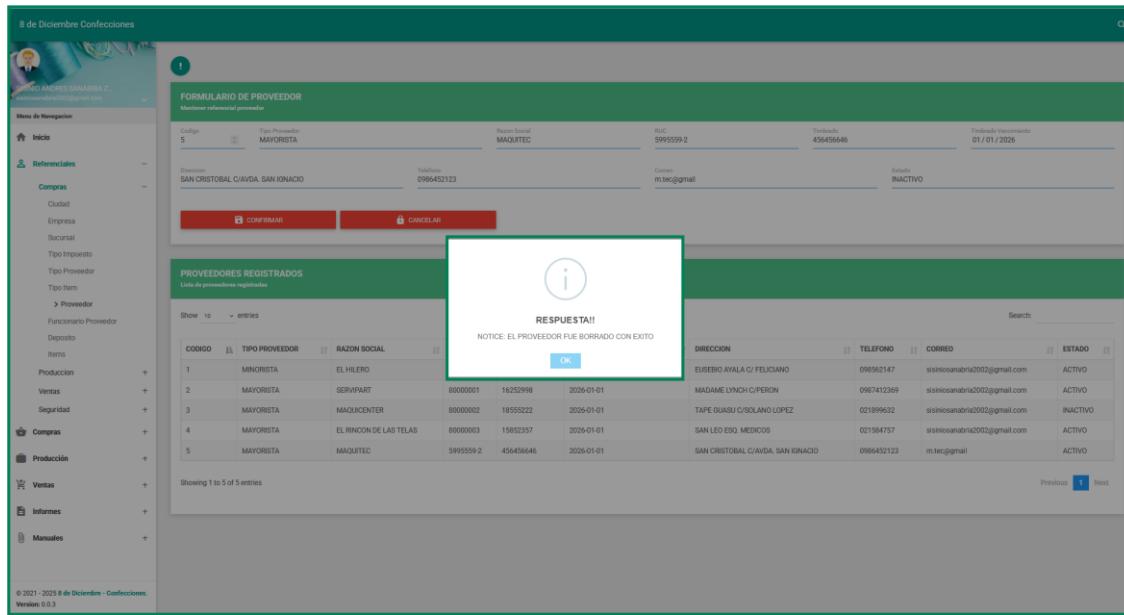
FORMULARIO DE PROVEEDOR										
Mantenimiento referencial proveedor										
Código 5	Tipo Proveedor MAYORISTA	Razón Social MAQUITEC	RUC 5995559-2	Timbrado 456456646	Timbrado Vencimiento 01 / 01 / 2026					
Dirección SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	Teléfono 0986452123	Correo m.tec@gmail	Estado ACTIVO							
AGREGAR	MODIFICAR	BORRAR	SALIR							

CÓDIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL	RUC	TIMBRADO	TIMBRADO VENCIMIENTO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	MINORISTA	EL HILERO	80000000	1510200223	2026-01-02	EUSEBIO AYALA C/ FELICIANO	098602147	sistemasanabria002@gmail.com	ACTIVO
2	MAJORISTA	SERVIPART	80000001	16253998	2026-01-01	MADAME LYNNH C/PERON	0987412369	sistemasanabria002@gmail.com	ACTIVO
3	MAJORISTA	MAQUENTER	80000002	18555222	2026-01-01	TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sistemasanabria002@gmail.com	INACTIVO
4	MAJORISTA	EL RINCON DE LAS TELAS	80000003	15852357	2026-01-01	SAN LEO ESQ. MEDICOS	021584757	sistemasanabria002@gmail.com	ACTIVO
5	MAJORISTA	MAQUETEC	5995559-2	456456646	2026-01-01	SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	0986452123	m.tec@gmail	ACTIVO

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.

CÓDIGO	TIPO PROVEEDOR	RAZÓN SOCIAL	RUC	TIMBRADO	TIMBRADO VENCIMIENTO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	MINORISTA	EL HILERO	80000000	1510200223	2026-01-02	EUSEBIO AYALA C/ FELICIANO	098602147	sistemasanabria002@gmail.com	ACTIVO
2	MAJORISTA	SERVIPART	80000001	16253998	2026-01-01	MADAME LYNNH C/PERON	0987412369	sistemasanabria002@gmail.com	ACTIVO
3	MAJORISTA	MAQUENTER	80000002	18555222	2026-01-01	TAPE GUASU C/SOLANO LOPEZ	021899632	sistemasanabria002@gmail.com	INACTIVO
4	MAJORISTA	EL RINCON DE LAS TELAS	80000003	15852357	2026-01-01	SAN LEO ESQ. MEDICOS	021584757	sistemasanabria002@gmail.com	ACTIVO
5	MAJORISTA	MAQUETEC	5995559-2	456456646	2026-01-01	SAN CRISTOBAL C/AVDA. SAN IGNACIO	0986452123	m.tec@gmail	ACTIVO

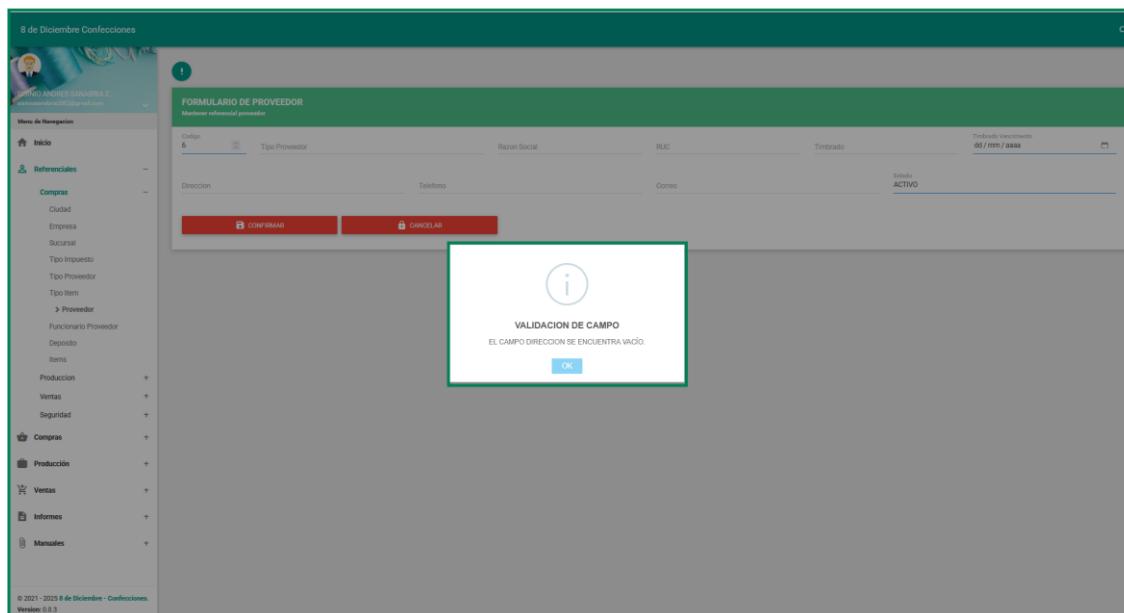
Una vez se modifica el estado del registro seleccionado, el sistema muestra un mensaje de confirmación.



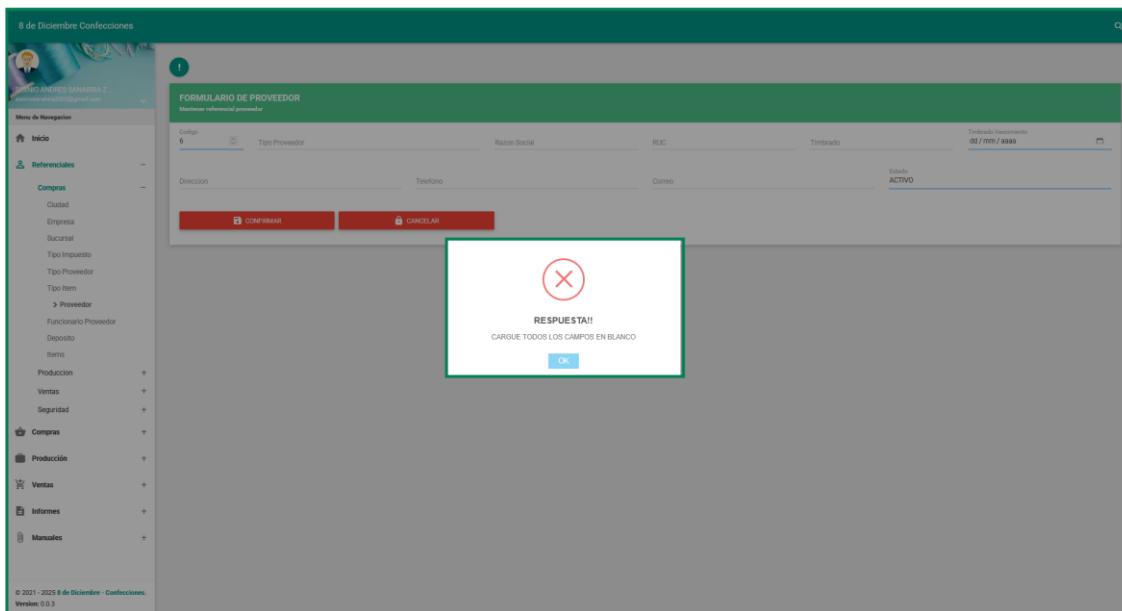
Validaciones

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

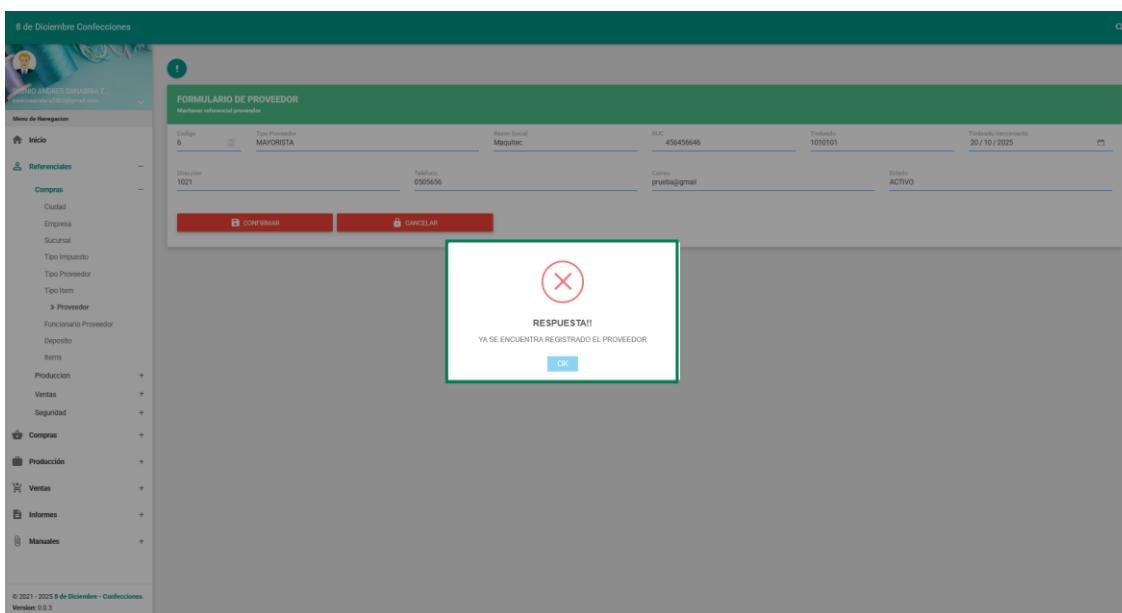
Mensaje de alerta emitido por el sistema cuando nos posicionamos sobre un campo del formulario y lo dejamos vacío.



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.



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



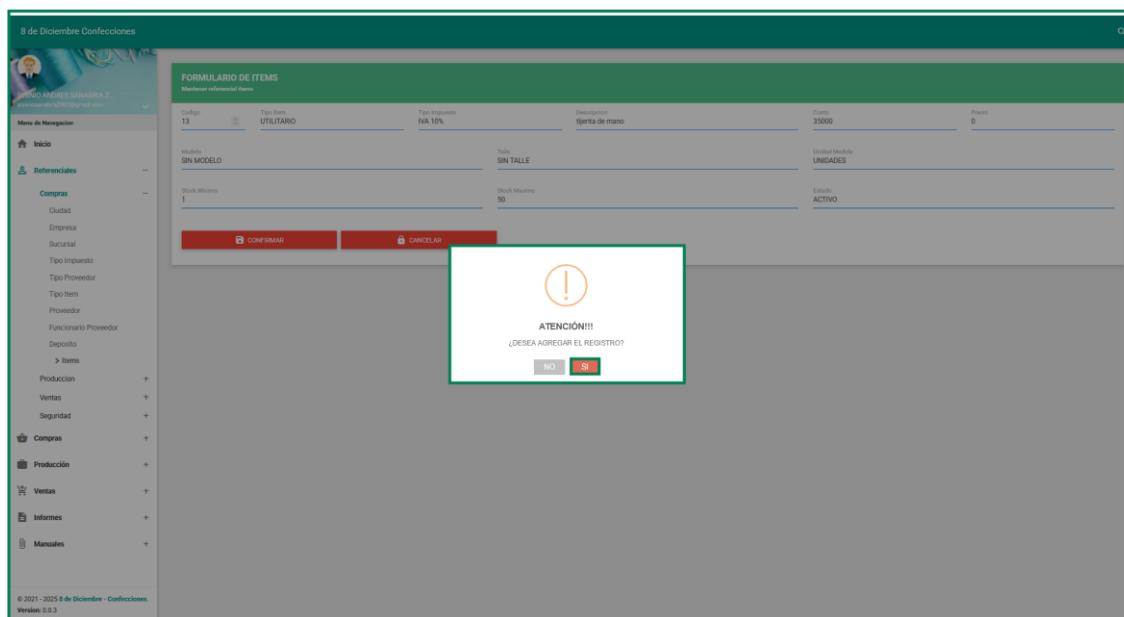
Ítem

Agregar

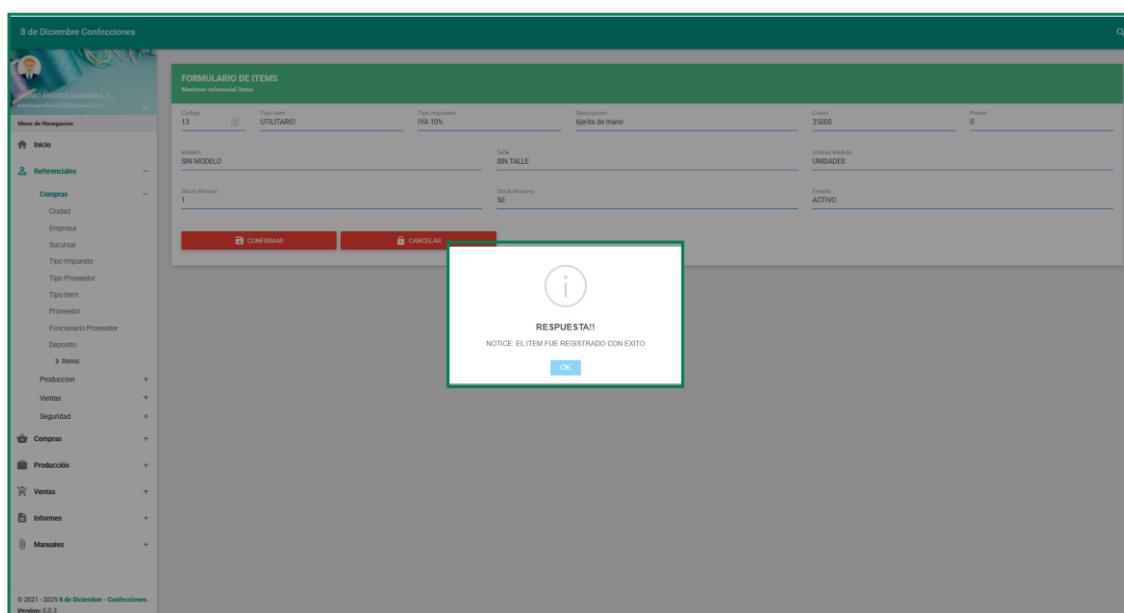
Al ingresar a la interfaz, se presiona el botón **Agregar**; el sistema entonces habilita los campos, genera el código identificador del registro, establece el estado y oculta la grilla de ítems existentes, deshabilita los botones de **Modificar** y **Borrar**, y habilita los botones **Confirmar** y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

CÓDIGO	TIPO ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TIPO IMPUESTO	COSTO	PRECIO	MODELO	TALLE	UNIDAD MEDIDA	STOCK MÍNIMO	STOCK MÁXIMO	ESTADO
1	MATERIA PRIMA	HILO 30 NEGRO MAQUTEX	IVA 10%	4000	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNDIDADES	5	100	ACTIVO
3	MATERIA PRIMA	HILO 30 MOSTAZA MAQUTEX	IVA 10%	6000	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNDIDADES	5	100	ACTIVO
5	MATERIA PRIMA	TELA DENIM NEGRO	IVA 10%	1200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	METROS	50	100	ACTIVO
8	MATERIA PRIMA	HILO 20 NEGRO MAQUTEX	IVA 10%	7200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNDIDADES	5	100	ACTIVO
9	MATERIA PRIMA	HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUTEX	IVA 10%	12200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNDIDADES	5	50	ACTIVO
10	MATERIA PRIMA	BOTON SIMPLE 4A BLANCO	IVA 10%	120	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNDIDADES	30	300	ACTIVO
11	MATERIA PRIMA	CIERRE METAL 12CM AZUL	IVA 10%	1240	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNDIDADES	30	250	ACTIVO
12	MATERIA PRIMA	ETIQUETA PERSONALIZADA 10D	IVA 10%	200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNDIDADES	50	600	ACTIVO

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.



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



Modificar

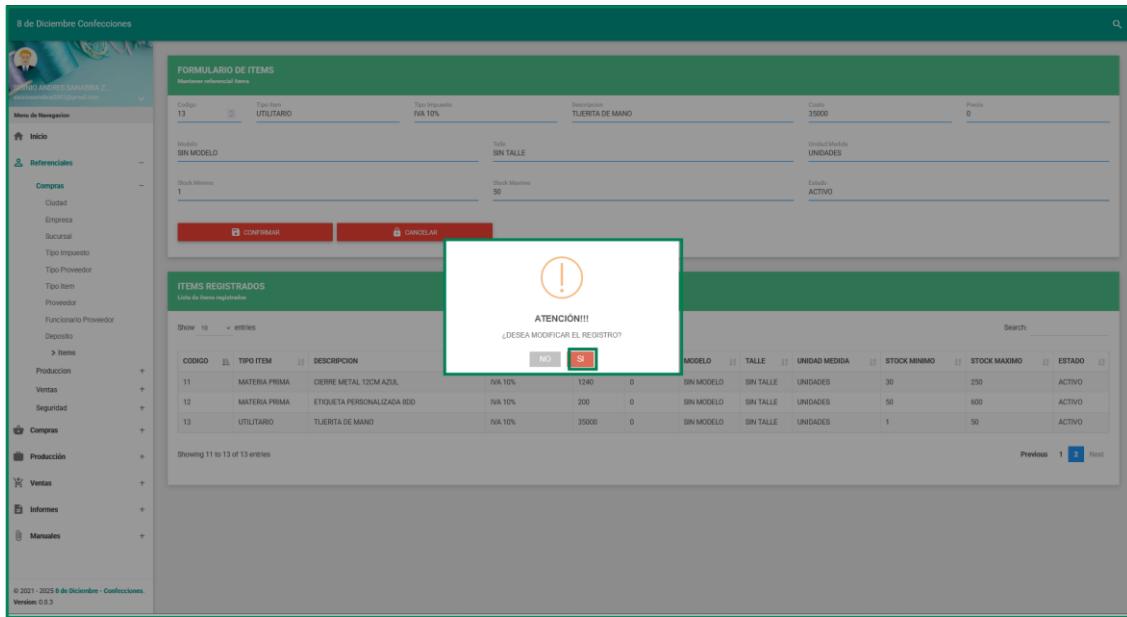
Al ingresar a la interfaz, se busca y selecciona un registro a modificar en la grilla de la referencial. Los datos de este registro se establecen en el formulario.

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**.

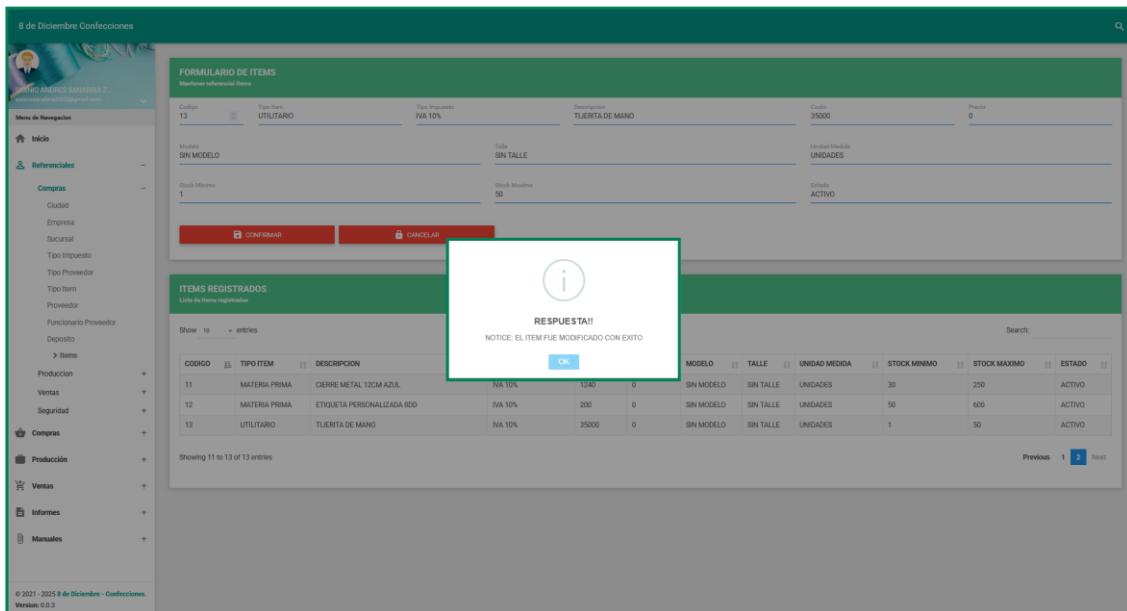
The screenshots show the following steps:

- Screenshot 1: Listado de ítems registrados**
A grid showing registered items with columns: Código, Tipo Item, Descripción, Tipo Impuesto, Costo, Precio, Modelo, Talle, Unidad Medida, Stock Mínimo, Stock Máximo, and Estado. Item #13 (Tijera de mano) is selected.
- Screenshot 2: Formulario de ítems**
A form for modifying item #13. Fields include: Código (13), Tipo Item (Utilitario), Tipo Impuesto (IVA 10%), Descripción (Tijera de mano), Costo (35000), Precio (0), Modelo (SIN MODELO), Talle (SIN TALLE), Unidad Medida (UNIDADES), Stock Mínimo (1), Stock Máximo (50), and Estado (ACTIVO). Buttons at the bottom are AGREGAR, MODIFICAR (highlighted in blue), BORRAR, and SALIR.
- Screenshot 3: Pantalla principal con formulario y lista de ítems**
The main dashboard shows the modified item in the list. The list grid has the same structure as Screenshot 1. The main area contains the same form from Screenshot 2, with CONFIRMAR and CANCELAR buttons highlighted in red. A message "8 de Diciembre Confecciones" is visible at the top left.

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.



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



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**.

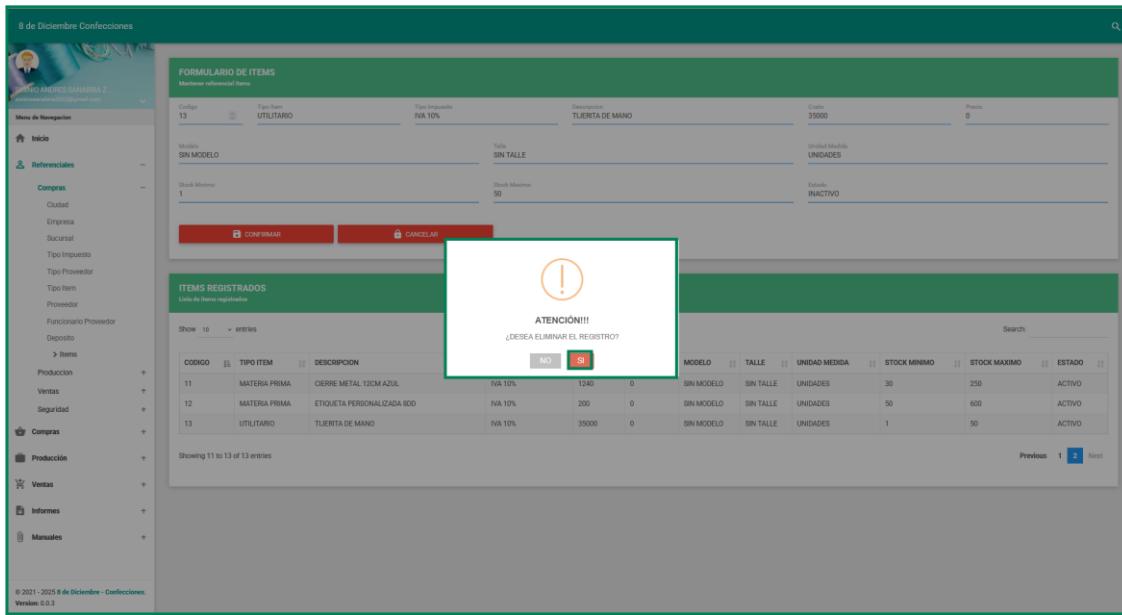
Confirmar y Cancelar.

CÓDIGO	TIPO ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO IMPUESTO	COSTO	PRECIO	MODELO	TALLE	UNIDAD MEDIDA	STOCK MINIMO	STOCK MAXIMO	ESTADO
11	MATERIA PRIMA	CIERRE METAL 12CM AZUL	IVA 10%	1240	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	30	250	ACTIVO
12	MATERIA PRIMA	ETIQUETA PERSONALIZADA 800	IVA 10%	200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	50	600	ACTIVO
13	UTILITARIO	TIJERITA DE MANO	IVA 10%	35000	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	1	50	ACTIVO

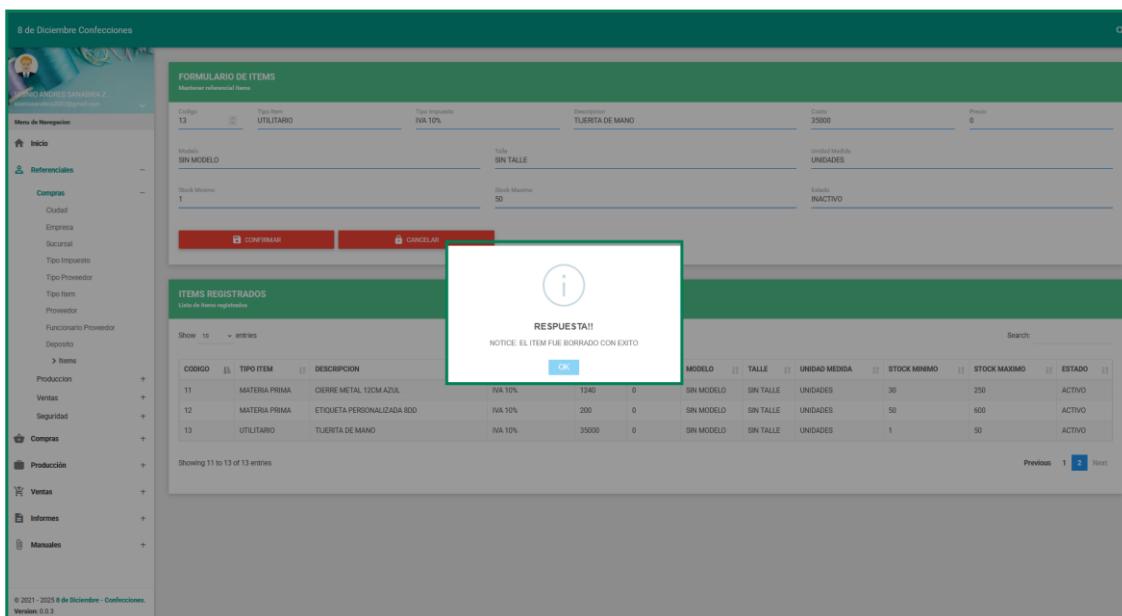
Código: 13	Tipo Item: UTILITARIO	Tipo Impuesto: IVA 10%	Descripción: TIJERITA DE MANO	Costo: 35000	Precio: 0
Modelo: SIN MODELO	Talle: SIN TALLE	Unidad Medida: UNIDADES			
Stock Mínimo: 1	Stock Máximo: 50	Estado: ACTIVO			
<input type="button" value="AGREGAR"/> <input type="button" value="MODIFICAR"/> <input style="outline: 2px solid red; background-color: #007bff; color: white; font-weight: bold; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="BORRAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>					

8 de Diciembre Confecciones																																																											
FORMULARIO DE ITEMS																																																											
Mantenimiento de referencial Items																																																											
Código: 13	Tipo Item: UTILITARIO	Tipo Impuesto: IVA 10%	Descripción: TIJERITA DE MANO	Costo: 35000	Precio: 0																																																						
Modelo: SIN MODELO	Talle: SIN TALLE	Unidad Medida: UNIDADES																																																									
Stock Mínimo: 1	Stock Máximo: 50	Estado: INACTIVO																																																									
<input style="outline: 2px solid red; background-color: #dc3545; color: white; font-weight: bold; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>																																																											
ITEMS REGISTRADOS Lista de ítems registrados																																																											
Show 10 v. entries																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>TIPO ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO IMPUESTO</th> <th>COSTO</th> <th>PRECIO</th> <th>MODELO</th> <th>TALLE</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> <th>STOCK MINIMO</th> <th>STOCK MAXIMO</th> <th>ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11</td> <td>MATERIA PRIMA</td> <td>CIERRE METAL 12CM AZUL</td> <td>IVA 10%</td> <td>1240</td> <td>0</td> <td>SIN MODELO</td> <td>SIN TALLE</td> <td>UNIDADES</td> <td>30</td> <td>250</td> <td>ACTIVO</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>MATERIA PRIMA</td> <td>ETIQUETA PERSONALIZADA 800</td> <td>IVA 10%</td> <td>200</td> <td>0</td> <td>SIN MODELO</td> <td>SIN TALLE</td> <td>UNIDADES</td> <td>50</td> <td>600</td> <td>ACTIVO</td> </tr> <tr style="outline: 2px solid red;"> <td>13</td> <td>UTILITARIO</td> <td>TIJERITA DE MANO</td> <td>IVA 10%</td> <td>35000</td> <td>0</td> <td>SIN MODELO</td> <td>SIN TALLE</td> <td>UNIDADES</td> <td>1</td> <td>50</td> <td>ACTIVO</td> </tr> </tbody> </table>												CÓDIGO	TIPO ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO IMPUESTO	COSTO	PRECIO	MODELO	TALLE	UNIDAD MEDIDA	STOCK MINIMO	STOCK MAXIMO	ESTADO	11	MATERIA PRIMA	CIERRE METAL 12CM AZUL	IVA 10%	1240	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	30	250	ACTIVO	12	MATERIA PRIMA	ETIQUETA PERSONALIZADA 800	IVA 10%	200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	50	600	ACTIVO	13	UTILITARIO	TIJERITA DE MANO	IVA 10%	35000	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	1	50	ACTIVO
CÓDIGO	TIPO ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO IMPUESTO	COSTO	PRECIO	MODELO	TALLE	UNIDAD MEDIDA	STOCK MINIMO	STOCK MAXIMO	ESTADO																																																
11	MATERIA PRIMA	CIERRE METAL 12CM AZUL	IVA 10%	1240	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	30	250	ACTIVO																																																
12	MATERIA PRIMA	ETIQUETA PERSONALIZADA 800	IVA 10%	200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	50	600	ACTIVO																																																
13	UTILITARIO	TIJERITA DE MANO	IVA 10%	35000	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	1	50	ACTIVO																																																
Showing 11 to 13 of 13 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.



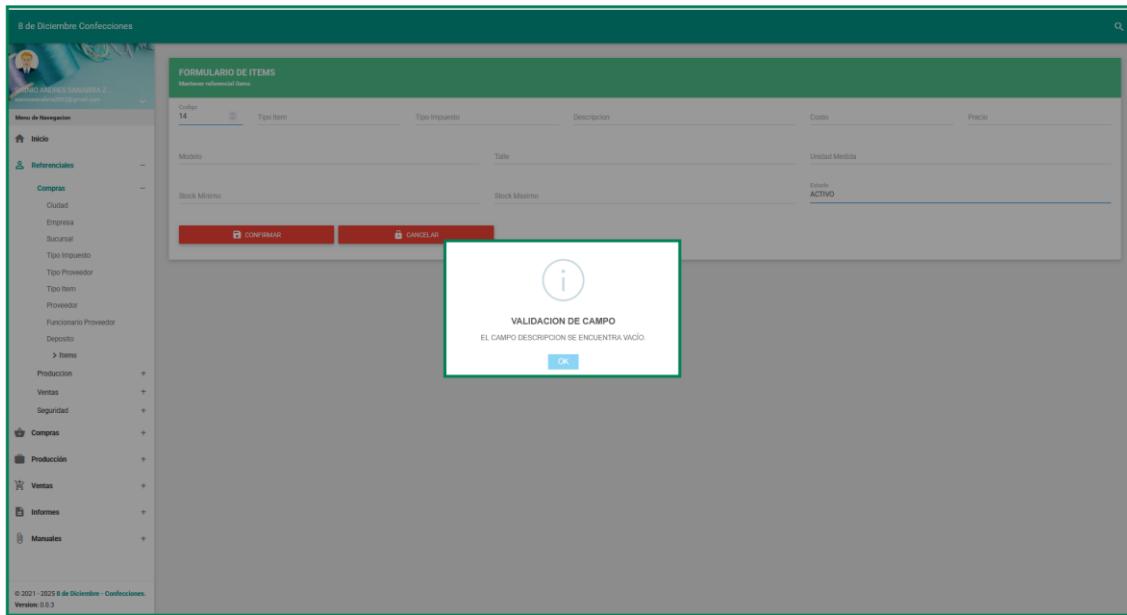
Una vez se modifica el estado del registro seleccionado, el sistema muestra un mensaje de confirmación.



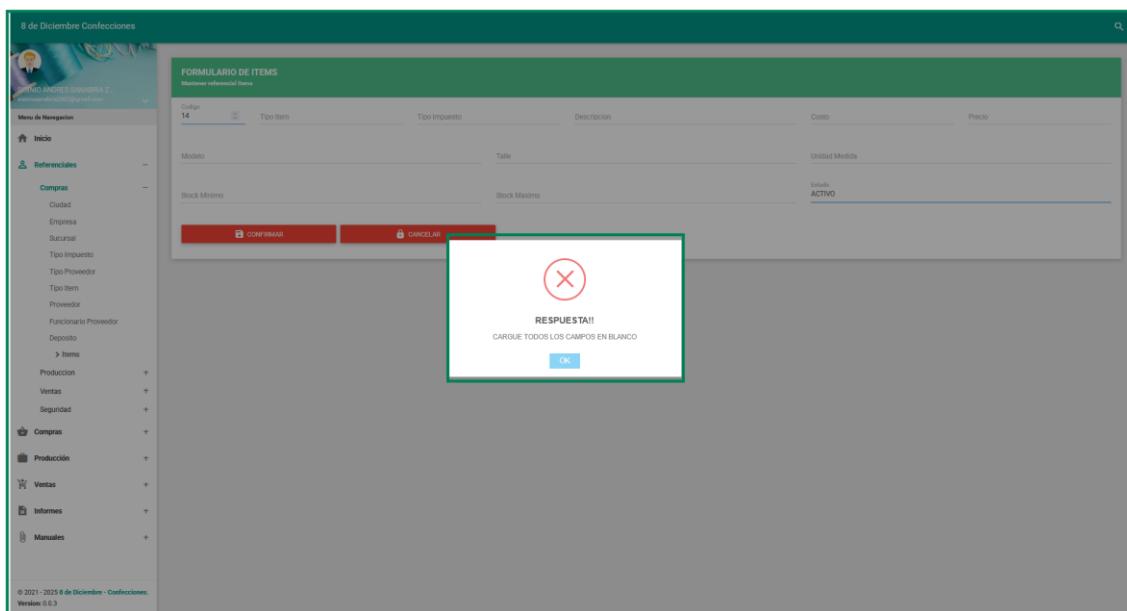
Validaciones

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

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



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.



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

8 de Diciembre Confecciones

FORMULARIO DE ITENS
Nuevo registro de items

Código: 3	Tipo item: MATERIA PRIMA	Tipo inventario: IVA 10%	Descripción: HILO 30 NEGRO MAQUTEX		Costo: 6000	Precio: 0
Modelo: SIN MODELO	Talle: SIN TALLE			Unidad medida: UNIDADES		
Stock Minimo: 5	Stock Maximo: 100			Estatus: ACTIVO		
CONFIRMAR		CANCELAR				

ITEMS REGISTRADOS
Lista de items registrados

Show: 10	+ entries	Search:									
CÓDIGO	TIPO ITEM	DESCRIPCIÓN	IVA 10%	STOCK MINIMO	STOCK MAXIMO	ESTADO					
1	MATERIA PRIMA	HILO 30 NEGRO MAQUTEX	IVA 10%	4000	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	5	100	ACTIVO
2	PRODUCTO	PANTALON	IVA 10%	30000	70000	100	36	UNIDADES	5	200	ACTIVO
3	MATERIA PRIMA	HILO 30 MOSTAZA MAQUTEX	IVA 10%	6000	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	5	100	ACTIVO
4	SERVICIO	FLETE	IVA 10%	0	0	SIN MODELO	SIN TALLE	SIN UNIDAD	0	1	ACTIVO
5	MATERIA PRIMA	TELA DENIM NEGRO	IVA 10%	1200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	METROS	50	100	ACTIVO
6	PRODUCTO	PANTALON	IVA 10%	30000	70000	100	38	UNIDADES	5	200	ACTIVO
7	UTILITARIO	TLERA DE TELA TRAMONTINA 250M	IVA 10%	32700	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	5	15	ACTIVO
8	MATERIA PRIMA	HILO 20 NEGRO MAQUTEX	IVA 10%	7200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	5	100	ACTIVO
9	MATERIA PRIMA	HILO POLIAMIDA 2000 BLANCO MAQUTEX	IVA 10%	12200	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	5	50	ACTIVO
10	MATERIA PRIMA	BOTON SIMPLE 4A BLANCO	IVA 10%	120	0	SIN MODELO	SIN TALLE	UNIDADES	30	300	ACTIVO

© 2021 - 2025 8 de Diciembre - Confecciones
Versión: 0.3.3

Showing 1 to 10 of 13 entries

Previous 1 2 Next

Referenciales de Producción

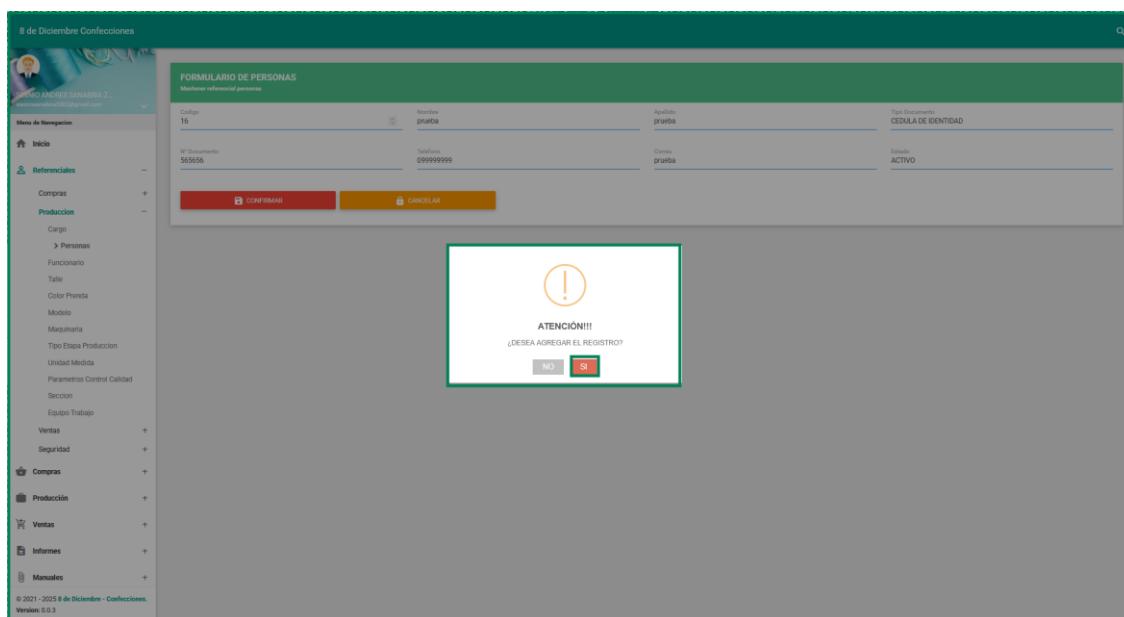
Personas

Agregar

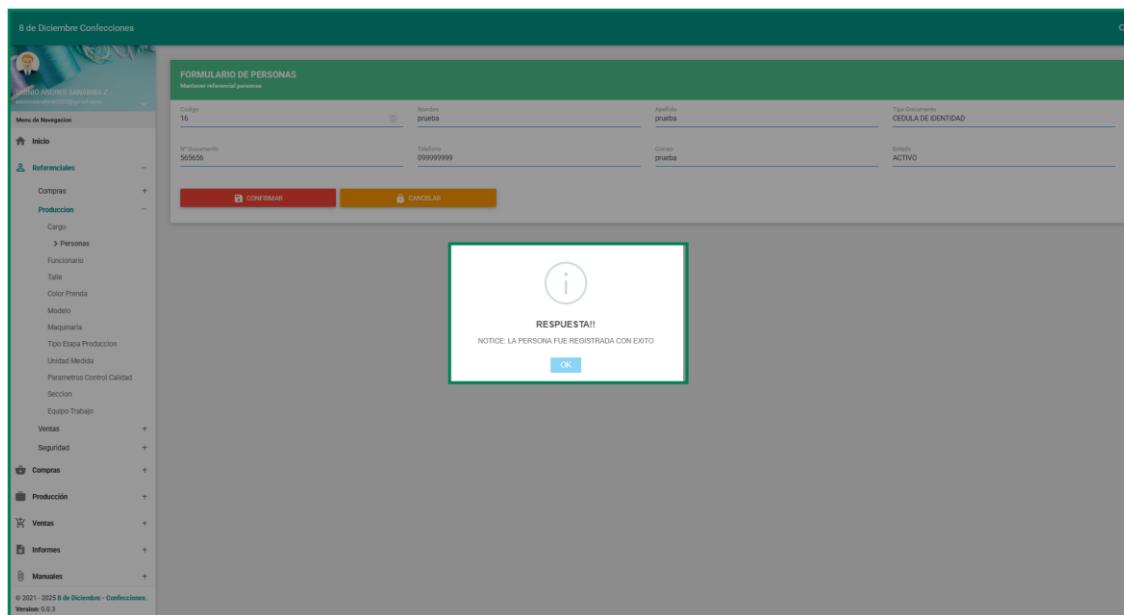
Al ingresar a la interfaz, se presiona el botón **Agregar**; el sistema entonces habilita los campos, genera el código identificador del registro, establece el estado y oculta la grilla de personas existentes, deshabilita los botones de **Modificar** y **Borrar**, y habilita los botones **Confirmar**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

CÓDIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	SIGNO ANDRES SANABRIA ZARZA	5346486	CEDULA DE IDENTIDAD	0986314094	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
2	PEDRO SALINAS	4444555	CEDULA DE IDENTIDAD	097412321	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
3	ALAM FRANCO DIAZ	5555666	CEDULA DE IDENTIDAD	0974123994	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
4	SIXTO BENITEZ SOSA	80889999	CEDULA DE IDENTIDAD	0980213466	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
5	SIRINO CUEVAS	2428965	CEDULA DE IDENTIDAD	0981639913	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
6	GUSTAVO VILLALBA	11111111	CEDULA DE IDENTIDAD	096552556	no tiene	ACTIVO
7	PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ	7455666	CEDULA DE IDENTIDAD	0982456324	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
8	ANDREA FLORES	4215468	CEDULA DE IDENTIDAD	0988456963	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
9	RUBEN RUIZ	3269874	CEDULA DE IDENTIDAD	0987456987	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
10	ELIAS GOMEZ	6321854	CEDULA DE IDENTIDAD	0972369852	siginosanabria2002@gmail.com	ACTIVO

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.



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



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**.

The figure consists of three vertically stacked screenshots of a software application. The top screenshot shows a grid of registered persons with one row highlighted. The middle screenshot shows a detailed form for modifying a person's information, with buttons for AGREGAR, MODIFICAR, BORRAR, and SALIR. The bottom screenshot shows the modified information in the grid, with a confirmation message at the bottom.

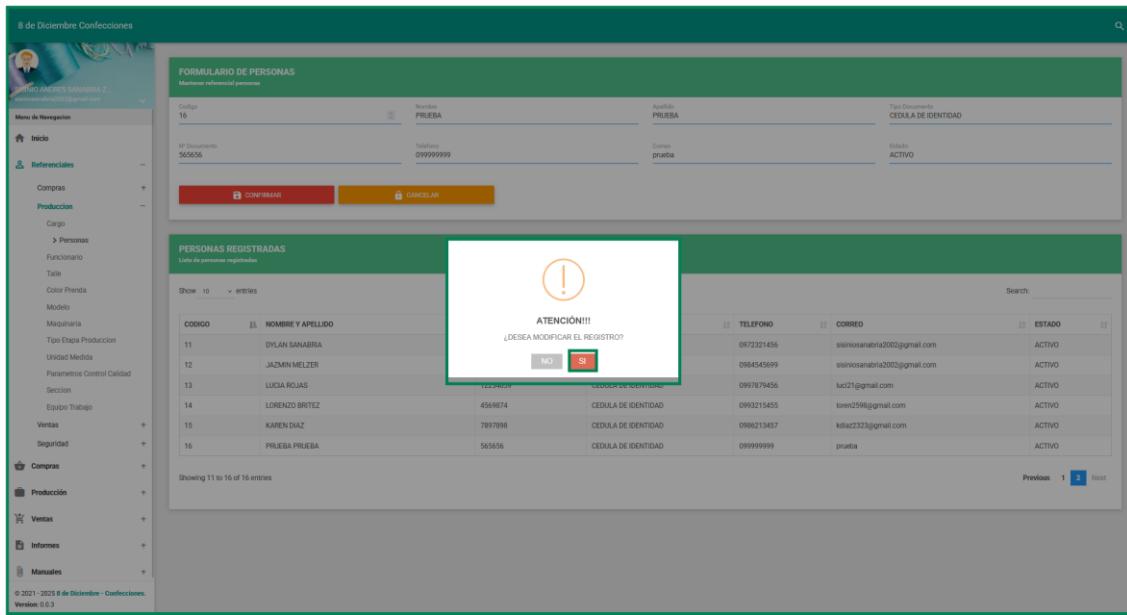
CÓDIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
11	DYLAN SANABRIA	7894561	CEDULA DE IDENTIDAD	0972321456	sisisosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
12	JAZMIN MELZER	4213568	CEDULA DE IDENTIDAD	0984545699	sisisosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
13	LUCIA ROJAS	12234659	CEDULA DE IDENTIDAD	0997979456	luc21@gmail.com	ACTIVO
14	LORENZO BRITZ	4569874	CEDULA DE IDENTIDAD	0993215455	loren0598@gmail.com	ACTIVO
15	KAREN DIAZ	7897898	CEDULA DE IDENTIDAD	0986213457	kdiaz2323@gmail.com	ACTIVO
16	PRUEBA PRUEBA	565656	CEDULA DE IDENTIDAD	0999999999	prueba	ACTIVO

FORMULARIO DE PERSONAS						
Mantener referencial personas						
Código: 16	Nombre: PRUEBA	Apellido: PRUEBA	Type Documento: CEDULA DE IDENTIDAD			
Nº Documento: 565656	Teléfono: 099999999	Correo: prueba	Estatus: ACTIVO			
<input type="button" value="AGREGAR"/> <input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="BORRAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>						

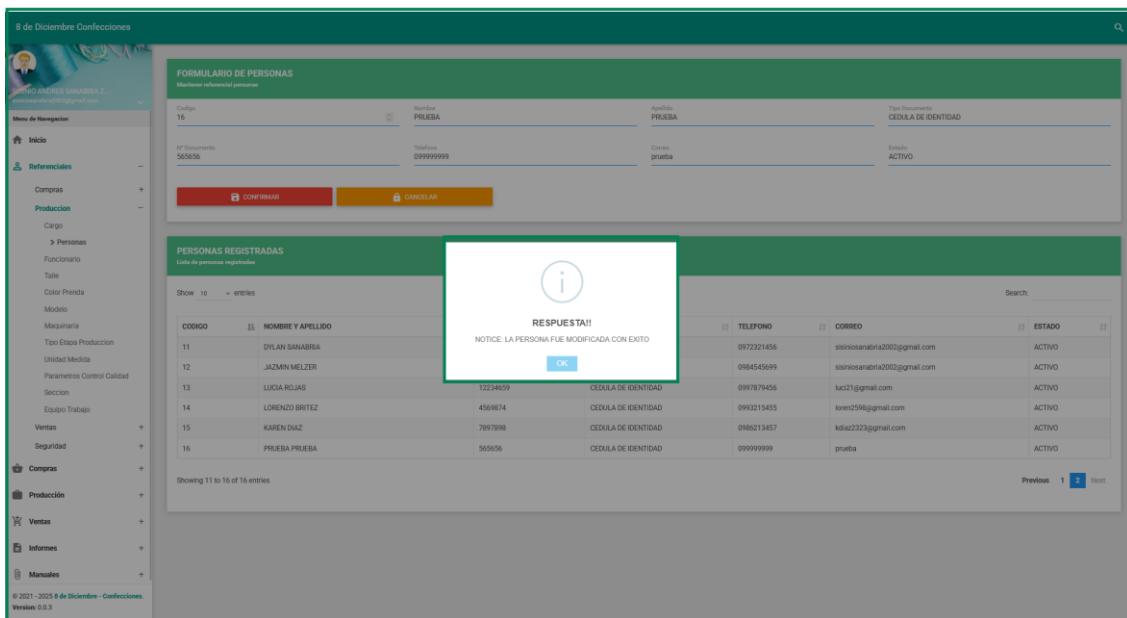
FORMULARIO DE PERSONAS						
Mantener referencial personas						
Código: 16	Nombre: PRUEBA	Apellido: PRUEBA	Type Documento: CEDULA DE IDENTIDAD			
Nº Documento: 565656	Teléfono: 099999999	Correo: prueba	Estatus: ACTIVO			
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>						

PERSONAS REGISTRADAS						
Lista de personas registradas						
Show 10 entries	Search:					
CÓDIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
11	DYLAN SANABRIA	7894561	CEDULA DE IDENTIDAD	0972321456	sisisosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
12	JAZMIN MELZER	4213568	CEDULA DE IDENTIDAD	0984545699	sisisosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
13	LUCIA ROJAS	12234659	CEDULA DE IDENTIDAD	0997979456	luc21@gmail.com	ACTIVO
14	LORENZO BRITZ	4569874	CEDULA DE IDENTIDAD	0993215455	loren0598@gmail.com	ACTIVO
15	KAREN DIAZ	7897898	CEDULA DE IDENTIDAD	0986213457	kdiaz2323@gmail.com	ACTIVO
16	PRUEBA PRUEBA	565656	CEDULA DE IDENTIDAD	0999999999	prueba	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.



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



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**.

Confirmar y Cancelar.

PERSONAS REGISTRADAS						
Lista de personas registradas						
Show	entries	Search:				
CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	ESTADO
11	DYLAN SANABRIA	7894561	CEDULA DE IDENTIDAD	0972321456	sisinicosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
12	JAZMIN MELZER	4213568	CEDULA DE IDENTIDAD	0964545699	sisinicosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
13	LUCIA ROJAS	12234659	CEDULA DE IDENTIDAD	0997879456	luc21@gmail.com	ACTIVO
14	LORENZO BRITZ	4569874	CEDULA DE IDENTIDAD	0993215455	loren259@gmail.com	ACTIVO
15	KAREN DIAZ	7897898	CEDULA DE IDENTIDAD	0986213457	kdia2232@gmail.com	ACTIVO
16	PRUEBA PRUEBA	565656	CEDULA DE IDENTIDAD	099999999	prueba	ACTIVO

Showing 11 to 16 of 16 entries

Previous 1 2 Next

FORMULARIO DE PERSONAS

Mantener referencial personas

Código 16	Nombre PRUEBA	Apellido PRUEBA	Tipo Documento CEDULA DE IDENTIDAD
Nº Documento 565656	Teléfono 099999999	Correo prueba	Estado ACTIVO
<input type="button" value="AGREGAR"/>		<input type="button" value="MODIFICAR"/>	<input type="button" value="BORRAR"/>
		<input type="button" value="SALIR"/>	

8 de Diciembre Confecciones

Menú de Navegación

- Inicio
- Referenciales
 - Compras
 - Producción
 - Cargo
 - Personas
 - Funcionario
 - Talle
 - Color Prenda
 - Modelo
 - Maquinaria
 - Tipo Etapa Producción
 - Unidad Medida
 - Parámetros Control Calidad
 - Sección
 - Equipo Trabajo
 - Ventas
 - Seguridad
- Compras
- Producción
- Ventas
- Informes
- Manuales

© 2021 - 2025 8 de Diciembre - Confecciones.

Versiones 0.3.3

FORMULARIO DE PERSONAS

Mantener referencial personas

Código 16	Nombre PRUEBA	Apellido PRUEBA	Tipo Documento CEDULA DE IDENTIDAD
Nº Documento 565656	Teléfono 099999999	Correo prueba	Estado INACTIVO
<input type="button" value="CONFIRMAR"/>		<input type="button" value="CANCELAR"/>	

PERSONAS REGISTRADAS

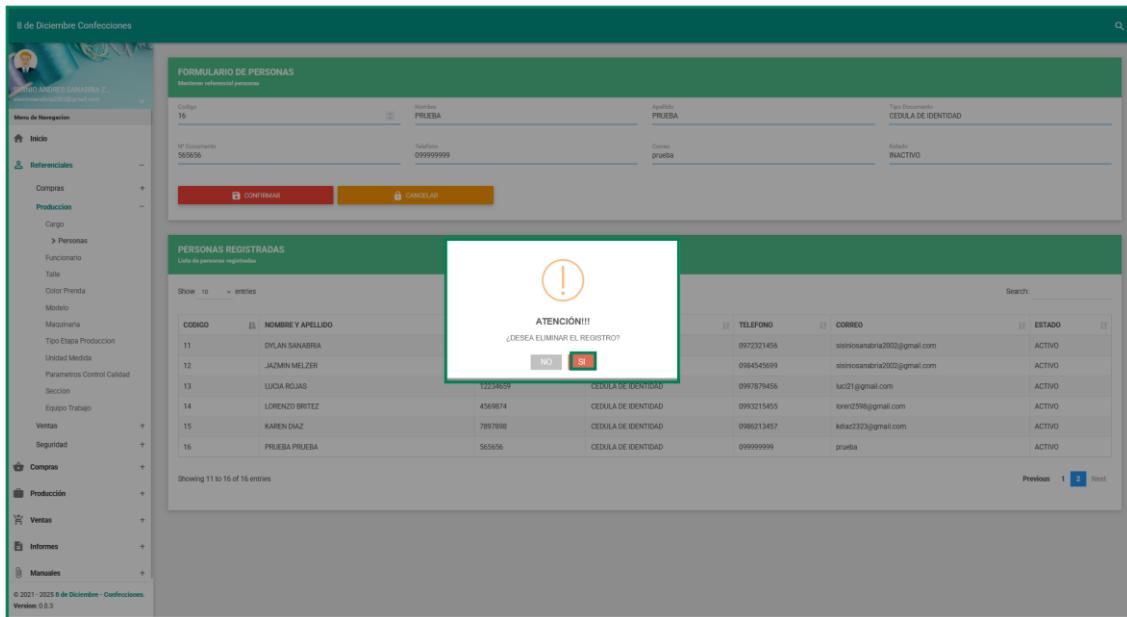
Lista de personas registradas

CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	ESTADO
11	DYLAN SANABRIA	7894561	CEDULA DE IDENTIDAD	0972321456	sisinicosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
12	JAZMIN MELZER	4213568	CEDULA DE IDENTIDAD	0964545699	sisinicosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
13	LUCIA ROJAS	12234659	CEDULA DE IDENTIDAD	0997879456	luc21@gmail.com	ACTIVO
14	LORENZO BRITZ	4569874	CEDULA DE IDENTIDAD	0993215455	loren259@gmail.com	ACTIVO
15	KAREN DIAZ	7897898	CEDULA DE IDENTIDAD	0986213457	kdia2232@gmail.com	ACTIVO
16	PRUEBA PRUEBA	565656	CEDULA DE IDENTIDAD	099999999	prueba	ACTIVO

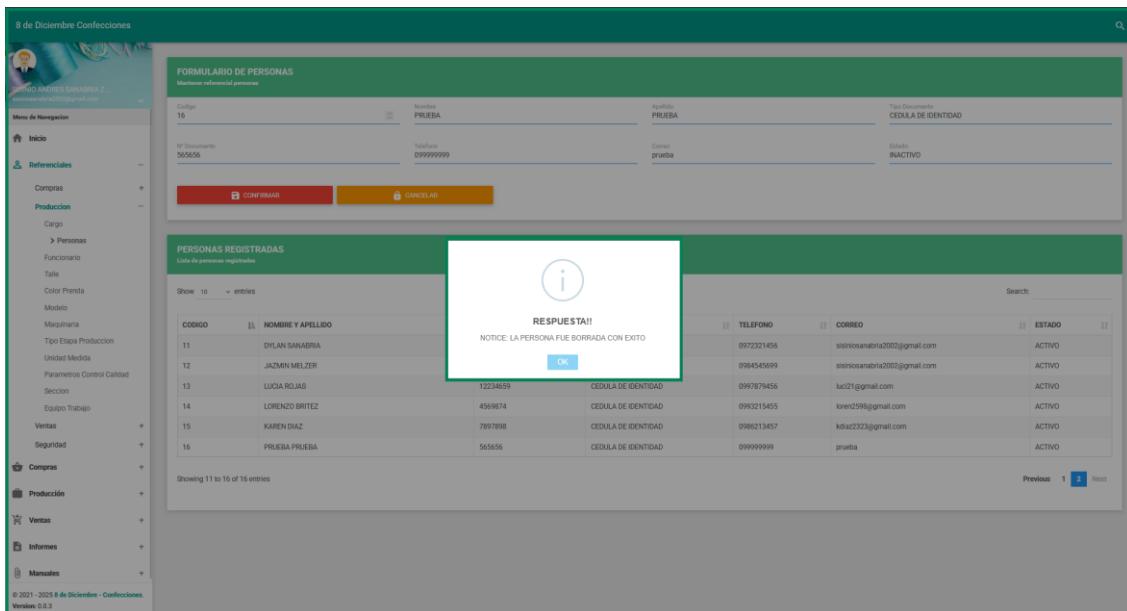
Showing 11 to 16 of 16 entries

Previous 1 2 Next

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.



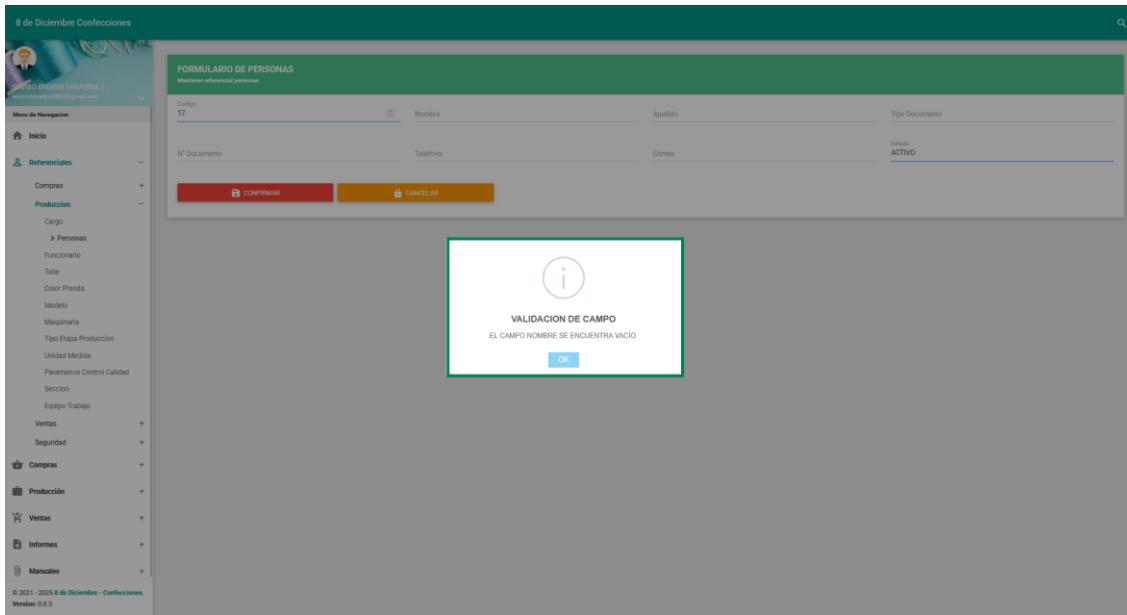
Una vez se modifica el estado del registro seleccionado, el sistema muestra un mensaje de confirmación.



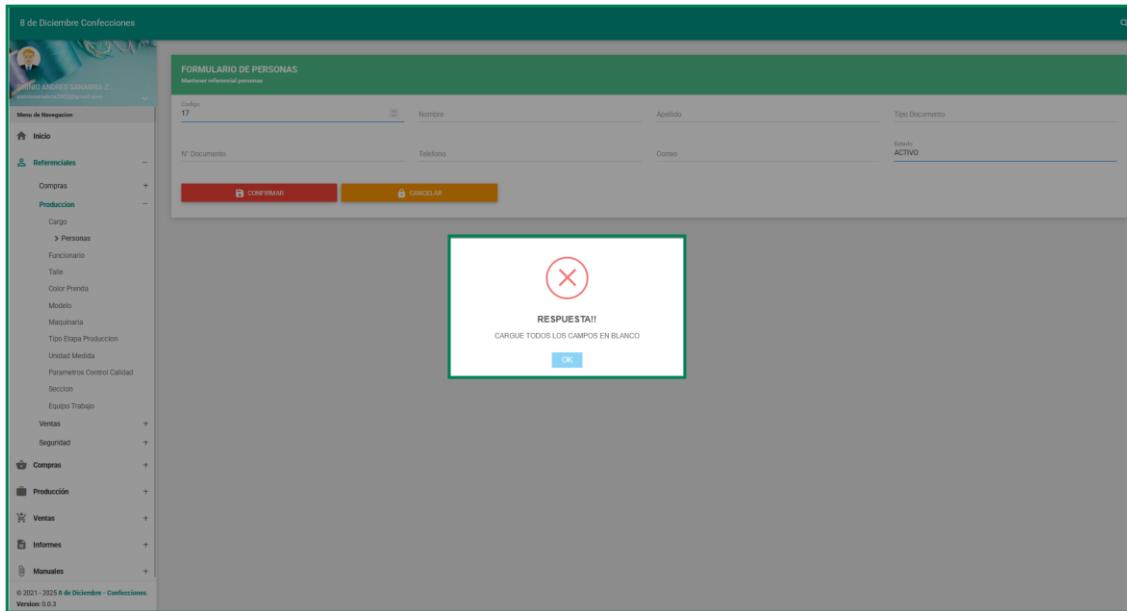
Validaciones

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

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



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.



Mensaje de error emitido por el sistema cuando queremos persistir una persona y el número de documento de la misma previamente ya se registró en la base de datos.

8 de Diciembre Confecciones

FORMULARIO DE PERSONAS

Nombre referencial persona

Código: 8
Nombre: ANDREA
Apellido: FLORES
Tipo Documento: CEDULA DE IDENTIDAD

Nº Documento: 11111111
Teléfono: 0988456983
Correo: sisimiosanabria2002@gmail.com
Estado: ACTIVO

CONFIRMAR **CANCELAR**

PERSONAS REGISTRADAS

Lista de personas registradas

CÓDIGO	NOMBRE Y APELLIDO	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
1	SIGMIO ANDRES SANABRIA ZARZA	0986314094	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
2	PEDRO SALINAS	097412321	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
3	ALAM FRANCO DIAZ	0974123694	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
4	SIXTO BENITEZ SOGA	0985214466	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
5	SIGMIO CUEVAS	0981635913	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
6	GUSTAVO VILLALBA	0965325256	no tiene	ACTIVO
7	PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ	098456324	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
8	ANDREA FLORES	0988456983	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
9	RUBEN RUIZ	0987456987	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO
10	ELIAS GOMEZ	0972349852	sisimiosanabria2002@gmail.com	ACTIVO

Show 10 v entradas

Previous 1 2 Next

Funcionario

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 ítems existentes, deshabilita los botones de **Modificar** y **Borrar**, y habilita los botones **Confirmar** y **Cancelar**.

8 de Diciembre Confecciones

FORMULARIO DE FUNCIONARIO

Nombre referencial Funcionario

Código: dd / mm / aaaa
Fecha Ingreso: 08 / 12 / 2023
Cédula:
Nombre y Apellido:
Ciudad:
Cargo:
Empresa: 8 DE DICIEMBRE
Sucursal:
Estado:

AGREGAR **MODIFICAR** **BORRAR** **SAIR**

FUNCIONARIOS REGISTRADOS

Lista de funcionarios registrados

CÓDIGO	FECHA INGRESO	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	CARGO	EMPRESA	SUCURSAL	ESTADO
1	2023-09-19	SIGMIO ANDRES SANABRIA ZARZA	SAN ANTONIO	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
2	2023-10-17	PEDRO SALINAS	SAN ANTONIO	ENCARGADO DE COMPRAS	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
3	2023-10-22	ALAM FRANCO DIAZ	ÑEMBY	ENCARGADO DE VENTAS	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
4	2023-10-29	SIGMIO CUEVAS	SAN ANTONIO	ENCARGADO DE PRODUCCION	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
5	2023-11-11	GUSTAVO VILLALBA	SAN ANTONIO	DORILISTA	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
6	2024-12-11	PEDRO ARTURO MOLAS GIMENEZ	ITAGUA	ASISTENTE DE PRODUCCION	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
7	2024-12-24	ANDREA FLORES	VILLETA	ASISTENTE DE COMPRAS	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
8	2024-12-24	RUBEN RUIZ	ÑEMBY	ASISTENTE DE DEPOSITO	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
9	2024-12-24	ELIAS GOMEZ	SAN ANTONIO	ASISTENTE DE CONTROL CALIDAD	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
10	2024-12-29	DYLAN SANABRIA	SAN ANTONIO	ASISTENTE DE VENTAS	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO

Show 10 v entradas

Previous 1 2 Next

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.

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

The screenshot shows a web-based application interface for managing employees. On the left, there's a sidebar with various menu items like Inicio, Referenciales, Compras, Producción, Ventas, Informes, and Manuales. The main area is titled 'FORMULARIO DE FUNCIONARIO' and contains fields for Código (15), Fecha Ingreso (20/10/2025), Cédula (565656), Nombre y Apellido (PRUEBA PRUEBA), Ciudad (SAN ANTONIO), Cargo (AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE), Empresa (8 DE DICIEMBRE), Sucursal (CASA MATRIZ), and Estado (ACTIVO). Below these fields are two buttons: 'CONFIRMAR' (in red) and 'CANCELAR' (in orange). A modal window in the center displays a success message: 'RESPUESTA!!' followed by 'NOTICE: EL FUNCIONARIO FUE REGISTRADO CON EXITO' and an 'OK' button.

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**.

The screenshot shows a table titled 'FUNCIONARIOS REGISTRADOS' with columns: CODIGO, FECHA INGRESO, NOMBRE Y APELLIDO, CIUDAD, CARGO, EMPRESA, SUCURSAL, and ESTADO. The table lists 15 entries, with the last one (ID 15) highlighted. At the bottom, it says 'Showing 11 to 15 of 15 entries' and has navigation buttons for 'Previous' and 'Next'.

The screenshot shows the 'FORMULARIO DE FUNCIONARIO' again, but now with different button configurations. The 'CONFIRMAR' and 'CANCELAR' buttons from the previous screen have been replaced by 'MODIFICAR' (highlighted in green), 'AGREGAR' (blue), 'BORRAR' (orange), and 'SALIR' (grey).

8 de Diciembre Confecciones

FORMULARIO DE FUNCIONARIO
Mantenimiento referencial Funcionario

Código: 15	Fecha Ingreso: 20 / 10 / 2025	Cédula: 565656	Nombre y Apellido: PRUEBA PRUEBA		Ciudad: SAN ANTONIO		
Cargo: AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE	Empresa: 8 DE DICIEMBRE		Sucursal: CASA MATRIZ		Estado: ACTIVO		
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							

FUNCIONARIOS REGISTRADOS
Lista de funcionarios registrados

Show 10	entries	Search:					
CÓDIGO	FECHA INGRESO	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	CARGO	EMPRESA	SUCURSAL	ESTADO
11	2024-12-29	JAZMIN MELZER	ÑEMBY	CAJERO	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
12	2025-10-19	LUCIA ROJAS	ÑEMBY	RECTISTA	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
13	2025-10-19	LORENZO BRITZ	ÑEMBY	OVEROLKISTA	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
14	2025-10-19	KAREN DIAZ	ÑEMBY	AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
15	2025-10-20	PRUEBA PRUEBA	SAN ANTONIO	AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO

Showing 11 to 15 of 15 entries

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.

8 de Diciembre Confecciones

FORMULARIO DE FUNCIONARIO
Mantenimiento referencial Funcionario

Código: 15	Fecha Ingreso: 20 / 10 / 2025	Cédula: 565656	Nombre y Apellido: PRUEBA PRUEBA		Ciudad: SAN ANTONIO		
Cargo: AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE	Empresa: 8 DE DICIEMBRE		Sucursal: CASA MATRIZ		Estado: ACTIVO		
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>							

FUNCIONARIOS REGISTRADOS
Lista de funcionarios registrados

Show 10	entries	Search:					
CÓDIGO	FECHA INGRESO	NOMBRE Y APELLIDO	CIUDAD	CARGO	EMPRESA	SUCURSAL	ESTADO
11	2024-12-29	JAZMIN MELZER	ÑEMBY	CAJERO	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
12	2025-10-19	LUCIA ROJAS	ÑEMBY	RECTISTA	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
13	2025-10-19	LORENZO BRITZ	ÑEMBY	OVEROLKISTA	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
14	2025-10-19	KAREN DIAZ	ÑEMBY	AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
15	2025-10-20	PRUEBA PRUEBA	SAN ANTONIO	AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO

Showing 11 to 15 of 15 entries

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

The screenshot shows a web application interface for managing employees. At the top, there's a header bar with the title 'FORMULARIO DE FUNCIONARIO' and a sub-section 'Mantenimiento referencial Funcionario'. Below this, a form is displayed with fields for 'Código' (15), 'Fecha Ingreso' (20/10/2025), 'Cédula' (565656), 'Nombre y Apellido' (PRUEBA PRUEBA), 'Ciudad' (SAN ANTONIO), 'Cargo' (AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE), 'Empresa' (8 DE DICIEMBRE), 'Sucursal' (CASA MATRIZ), and 'Estado' (ACTIVO). Below the form is a button bar with 'CONFIRMAR' (in red) and 'CANCELAR' (in yellow). The main content area is titled 'FUNCIONARIOS REGISTRADOS' and shows a table of registered employees. A modal window is open in the center, displaying a success message: 'RESPUESTA!!' followed by 'NOTICE: EL FUNCIONARIO FUE MODIFICADO CON EXITO' (Notice: The employee was modified successfully). The table below the modal shows 15 entries, with the last entry being the one just modified. Navigation buttons 'Previous' and 'Next' are visible at the bottom right of the table.

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

This screenshot shows the same 'Funcionarios Registrados' page as the previous one, but without the modal window. The table now lists all 15 registered employees. The last row, corresponding to the employee with Código 15, has a green border around it, indicating it is selected. The navigation buttons 'Previous' and 'Next' are visible at the bottom right.

This screenshot shows the 'Formulario de Funcionario' page. The form fields are filled with the updated employee information: Código (15), Fecha Ingreso (20/10/2025), Cédula (565656), Nombre y Apellido (PRUEBA PRUEBA), Ciudad (SAN ANTONIO), Cargo (AYUDANTE ACCESORIO Y CORTE), Empresa (8 DE DICIEMBRE), Sucursal (CASA MATRIZ), and Estado (ACTIVO). The button bar at the bottom includes 'AGREGAR' (in blue), 'MODIFICAR' (in blue), 'BORRAR' (in green with a red outline), and 'SALIR' (in blue).

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.

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

The screenshot shows a modal window titled "RESPUESTA!!" with the message "NOTICE: EL FUNCIONARIO FUE BORRADO CON EXITO". Below the modal is a table titled "FUNCIONARIOS REGISTRADOS" with columns: CODIGO, FECHA INGRESO, NOMBRE Y APELLIDO, EMPRESA, SUCURSAL, and ESTADO. The table lists 15 employees, with the last one being the one just deleted.

CODIGO	FECHA INGRESO	NOMBRE Y APELLIDO	EMPRESA	SUCURSAL	ESTADO
11	2024-12-29	JAZMIN MELZER	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
12	2025-10-19	LUCIA ROJAS	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
13	2025-10-19	LORENZO BRITZ	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
14	2025-10-19	KAREN DIAZ	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO
15	2025-10-20	PRUEBA PRUEBA	8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ	ACTIVO

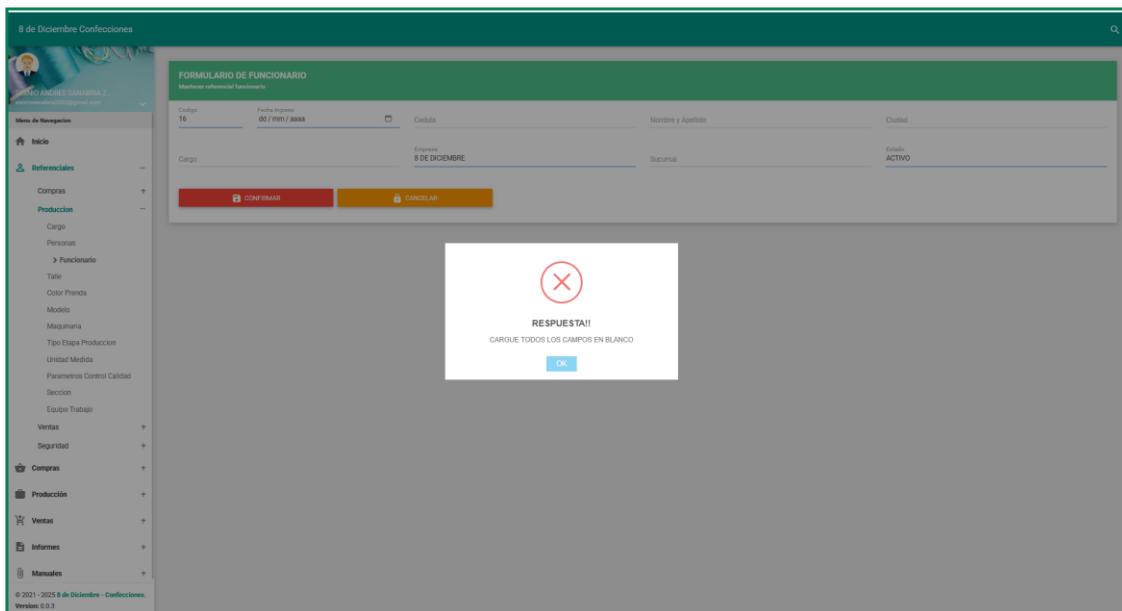
Validaciones

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

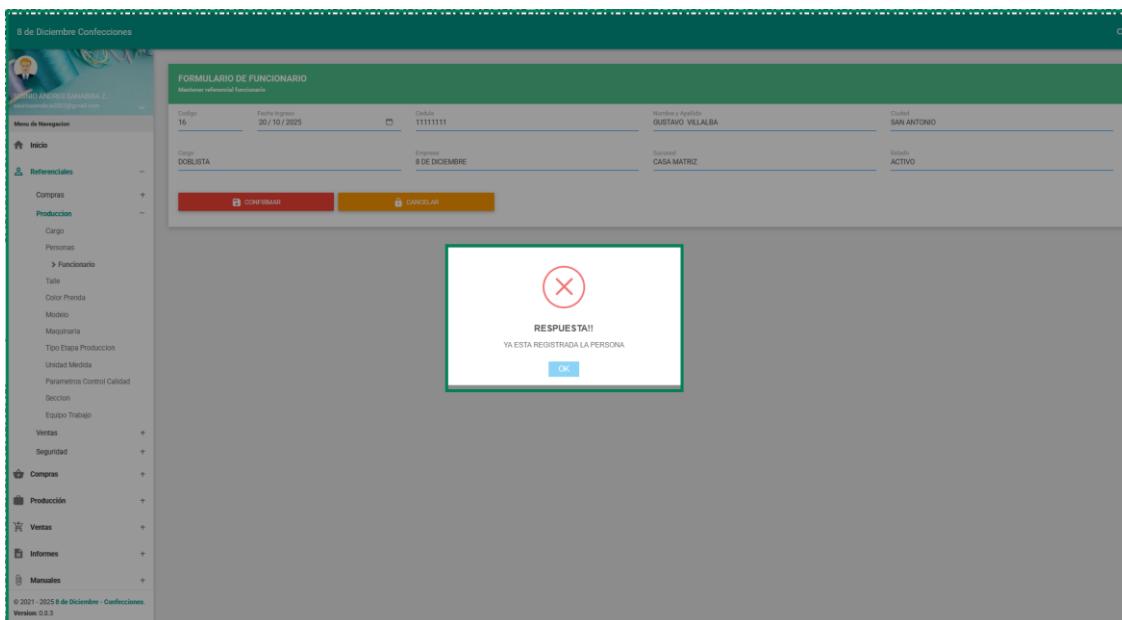
Mensaje de alerta emitido por el sistema cuando nos posicionamos sobre un campo del formulario y lo dejamos vacío.

The screenshot shows a modal window titled "VALIDACION DE CAMPO" with the message "EL CAMPO CEDULA SE ENCUENTRA VACIO". Below the modal is the same table as the previous screenshot, showing the list of registered employees.

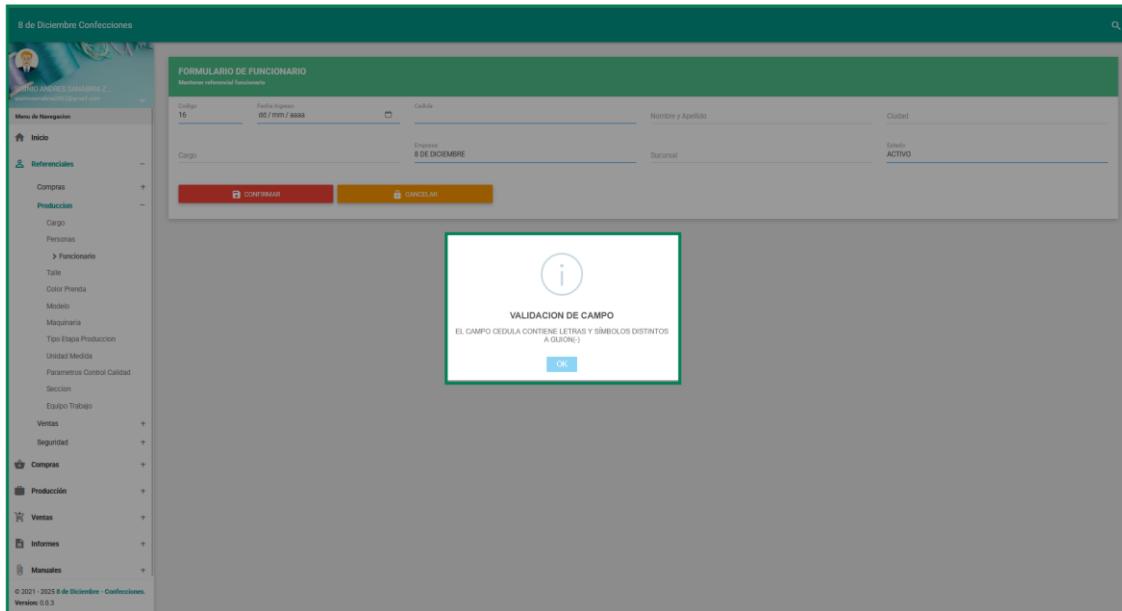
Mensaje de error emitido por el sistema cuando queremos confirmar la persistencia de un registro y tenemos campos en el formulario que se encuentran vacíos.



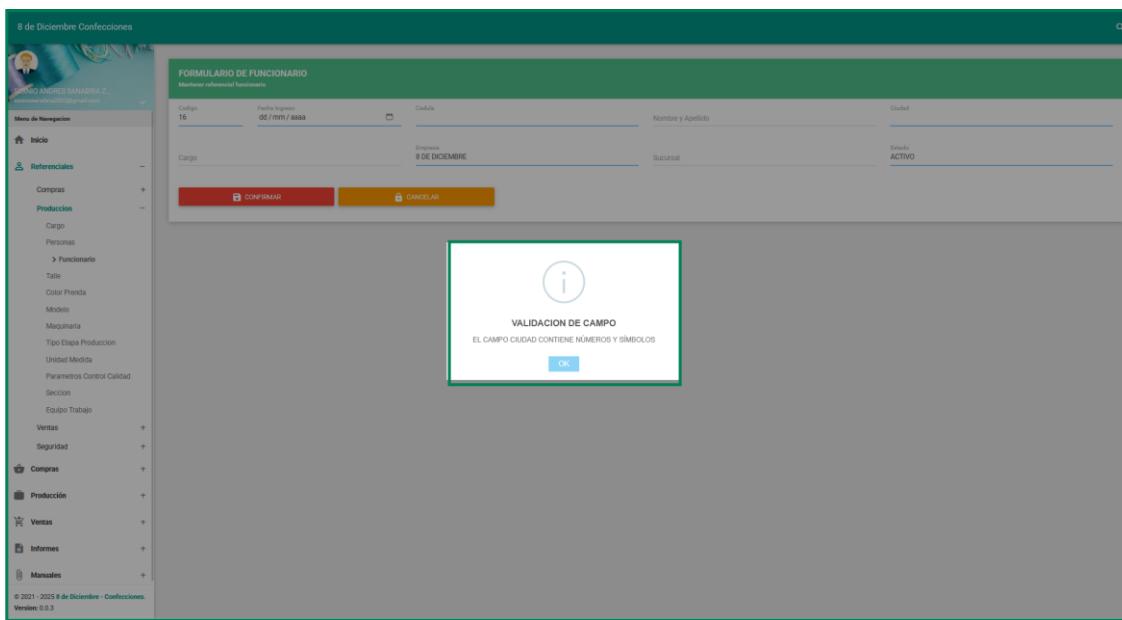
Mensaje de error emitido por el sistema cuando queremos persistir un funcionario y el número de documento de la misma previamente ya se registró en la base de datos.



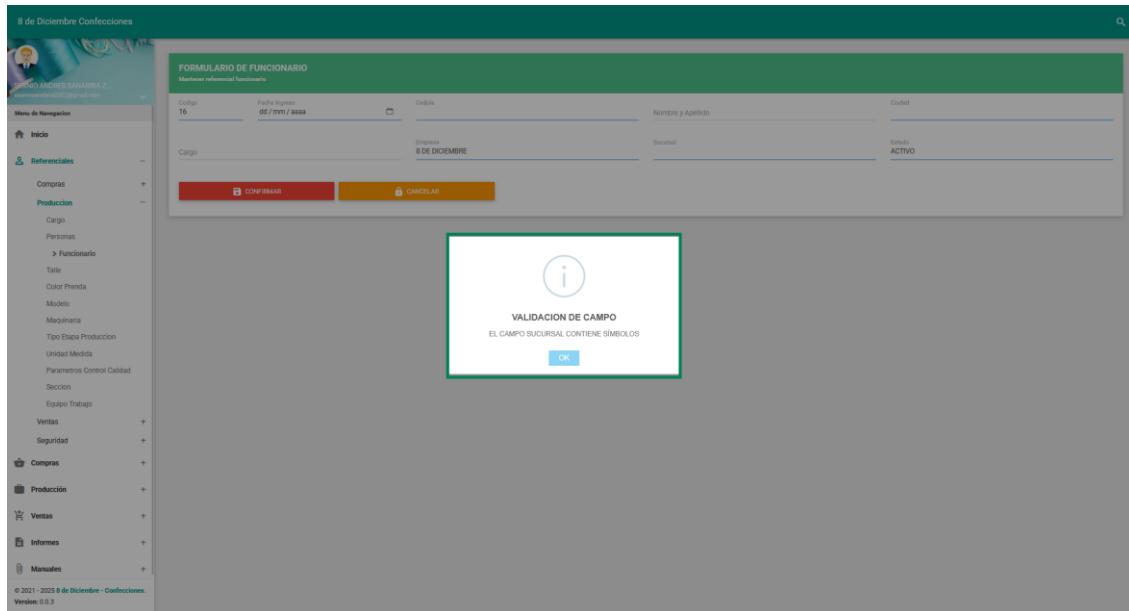
Mensaje de alerta emitido por el sistema cuando queremos ingresar el valor en un input y el mismo no acepta letras o simbolos dsitintos a guión.



Mensaje de alerta emitido por el sistema cuando queremos ingresar el valor en un input y el mismo no acepta valores numéricos o simbolos.



Mensaje de alerta emitido por el sistema cuando queremos ingresar el valor en un input y el mismo no acepta simbolos.



1.1. Referenciales de ventas

1.1.1. 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**

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

The screenshot shows a web-based application for managing document types. The header is teal with a search icon. The main title is "FORMULARIO DE TIPO DOCUMENTO" with a subtitle "Mantener referencial tipo documento". The form fields include "Codigo" (4), "Descripción" (empty), and "Estado" (ACTIVO). Buttons at the bottom are "GRABAR" and "CANCELAR".

Codigo	Descripción	Estado
4		ACTIVO

GRABAR CANCELAR

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

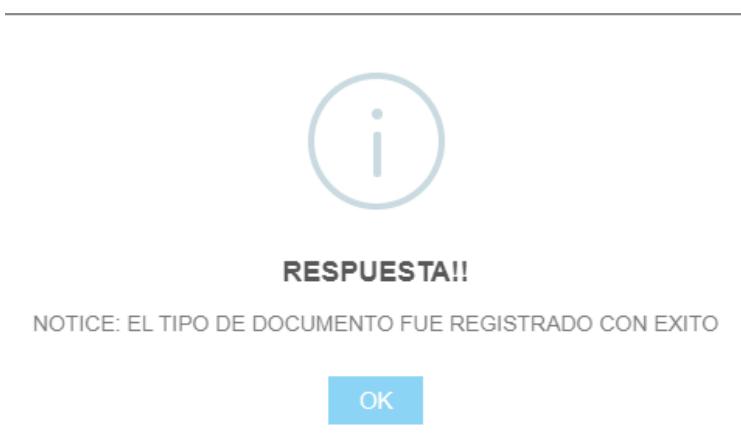
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- 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 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
AGREGAR	MODIFICAR	BORRAR
		SALIR

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
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	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

1.1.2. *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**

X

FORMULARIO DE CLIENTES
Mantener referencial clientes

AGREGAR
MODIFICAR
BORRAR
SALIR

CLIENTES REGISTRADOS
Lista de clientes registrados

Mostrar registros
Buscar:

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 top navigation bar is teal with a search icon. Below the title, it says "Mantener referencial clientes". The form fields include:

- Código: 3 (highlighted with a red border)
- Tipo Cliente: (empty field)
- Cédula: (empty field)
- Nombre y Apellido: (empty field)
- Ciudad: (empty field)
- Dirección: (empty field)
- Estado: ACTIVO (highlighted with a red border)

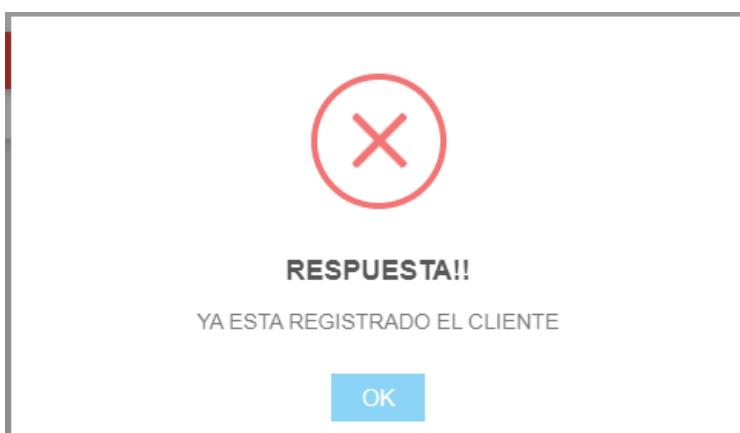
At the bottom are two red buttons: "GRABAR" (Save) and "CANCELAR" (Cancel).

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

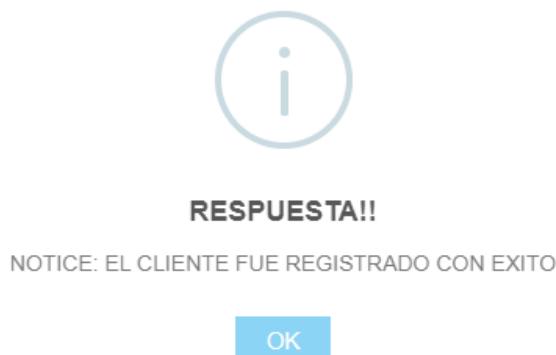
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- 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		
AGREGAR	MODIFICAR	BORRAR	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	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		
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

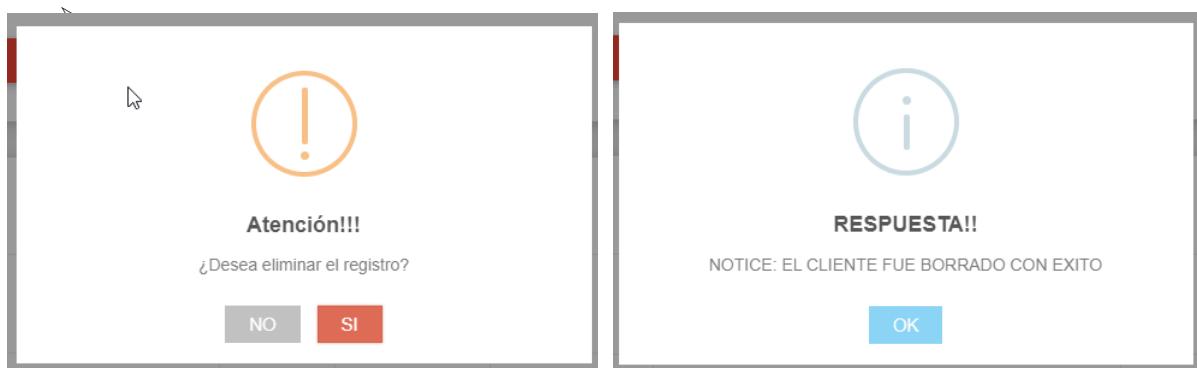
- Se selecciona un registro y se presiona el botón **borrar**  , se actualiza el estado del registro seleccionado a **inactivo**, el sistema deshabilita los botones de **agregar y modificar** y habilita los botones **grabar y cancelar**

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

1.2. Referenciales de seguridad

1.2.1. 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
AGREGAR	MODIFICAR	BORRAR
SALIR		

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

The screenshot displays a software interface for managing modules. At the top, there is a green header bar with a search icon on the right. Below the header, the title "FORMULARIO DE MODULOS" is centered, followed by the subtitle "Mantener referencial modulos". The main form area contains three fields: "Codigo" with the value "6", "Descripción" (empty), and "Estado" with the value "ACTIVO". At the bottom of the form are two red buttons: "GRABAR" (with a disk icon) and "CANCELAR" (with a lock icon).

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

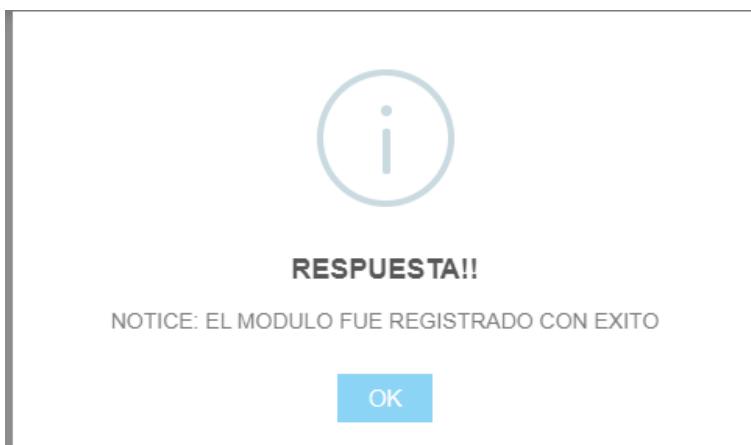
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- 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.

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

1.2.2. *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 several fields: a "Codigo" field with the value "10", a "Descripcion" field (which is currently empty), and an "Estado" field with the value "ACTIVO". At the bottom of the form are two red buttons: "GRABAR" (with a disk icon) and "CANCELAR" (with a lock icon).

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

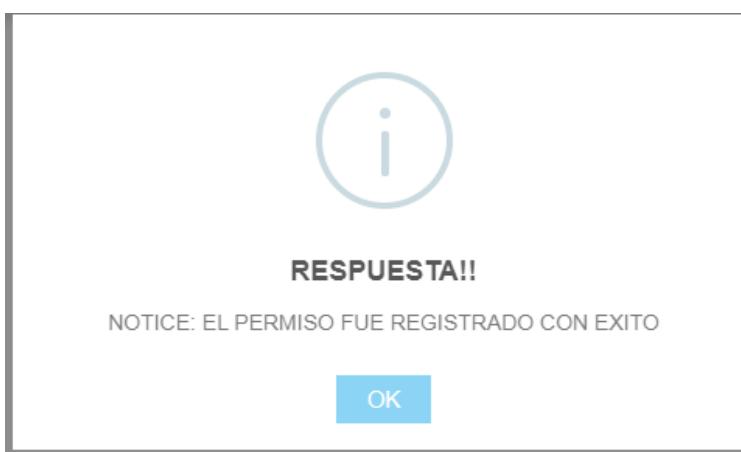
 , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- 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
AGREGAR	MODIFICAR	BORRAR
		SALIR

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
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
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, likely a CMS or ERP system, showing the 'Menu de Navegacion' (Navigation Menu) for different users. Each screenshot has a teal header with the text '8 de Diciembre Confecciones'.

- User 1 (Left):** Shows a user profile picture of a man with orange hair. Below it, the email 'SISINIO ANDRES SANABRIA Z...' and the address 'sisiniosanabria2002@gmail.com' are listed. The 'Menu de Navegacion' dropdown shows 'Inicio' (highlighted in green), 'Referenciales', and 'Compras'. A 'Produccion' item is partially visible at the bottom.
- User 2 (Second from Left):** Shows a user profile picture of a man with orange hair. Below it, the email 'SISINIO ANDRES SANABRIA Z...' and the address 'sisiniosanabria2002@gmail.com' are listed. The 'Menu de Navegacion' dropdown shows 'Inicio' (highlighted in green), 'Referenciales', and 'Compras'. A 'Produccion' item is partially visible at the bottom.
- User 3 (Third from Left):** Shows a user profile picture of a man with orange hair. Below it, the email 'SISINIO ANDRES SANABRIA Z...' and the address 'sisiniosanabria2002@gmail.com' are listed. The 'Menu de Navegacion' dropdown shows 'Inicio' (highlighted in green), 'Referenciales', and 'Compras'. A 'Produccion' item is partially visible at the bottom.
- User 4 (Right):** Shows a user profile picture of a man with orange hair. Below it, the email 'SISINIO ANDRES SANABRIA Z...' and the address 'sisiniosanabria2002@gmail.com' are listed. The 'Menu de Navegacion' dropdown shows 'Inicio' (highlighted in green), 'Referenciales', and 'Compras'. A 'Produccion' item is partially visible at the bottom.

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" (placeholder "8 DE DICIEMBRE"), "Empresa" (placeholder "CASA MATRIZ"), "Sucursal" (placeholder "CASA MATRIZ"), "Usuario" (placeholder "ssan"), and "Estado" (placeholder "Estado"). Below these are three buttons: "+ NUEVO", "ANULAR", and "SALIR".

Below the form is a section titled "PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS" with a subtitle "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

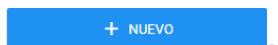
At the bottom, it says "Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros" and has "Anterior" and "Siguiente" buttons.

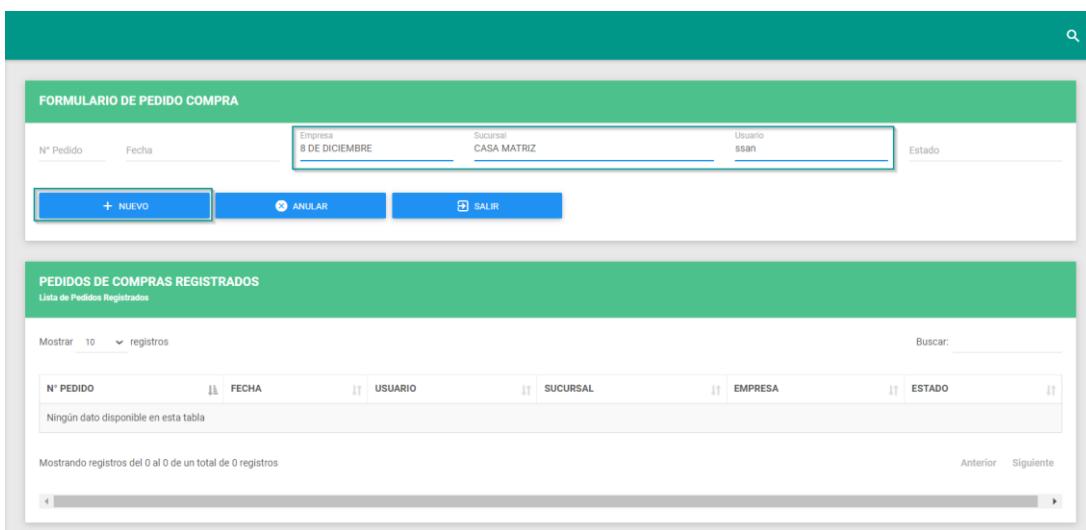
A continuación, se muestra cómo se realizan las distintas operaciones que pueden efectuar los **movimientos**, así como la funcionalidad de cada uno de sus botones

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**



FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA

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

+ NUEVO ANULAR SALIR

PEDIDOS DE COMPRAS REGISTRADOS

Lista de Pedidos Registrados

Nº PEDIDO	FECHA	USUARIO	SUCRAL	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
----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------

CONFIRMAR CANCELAR

- 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		
+ NUEVO ELIMINAR					
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	SUBTOTAL
TOTAL GENERAL					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
TOTAL GENERAL 0					

Item
 hilq
 HILO 30 NEGRO MAQUITEX
 HILO 30 MOSTAZA MAQUITEX

Cantidad
 Unidad Medida
 Precio

+ NUEVO  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
TOTAL GENERAL 0					

Item
 HILO 30 NEGRO MAQUITEX

Cantidad
 Unidad Medida
 Precio

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

Show 10 entries Search:

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

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

FORMULARIO DE PEDIDO COMPRA

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

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

DETALLE PEDIDO COMPRA

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	1	UNIDADES
TOTAL GENERAL			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**.

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
TOTAL GENERAL					5000

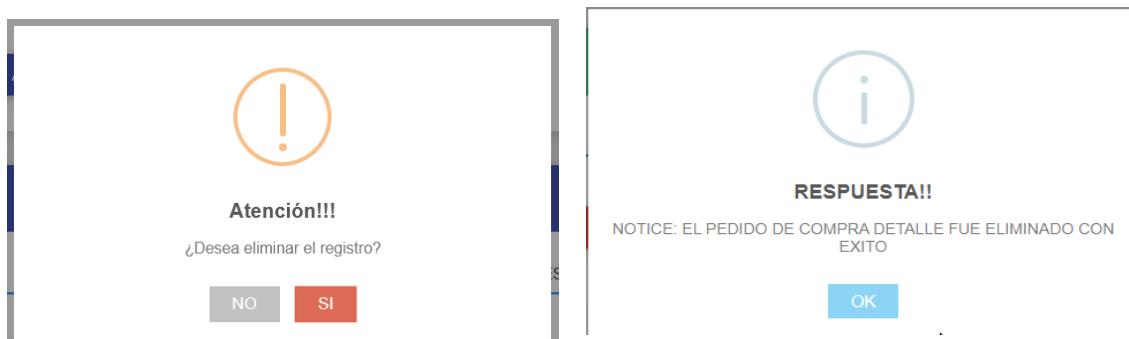
DETALLE PEDIDO COMPRA

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
TOTAL GENERAL					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 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 <u>1</u>	Fecha <u>2024-12-27</u>	Empresa <u>8 DE DICIEMBRE</u>	Sucursal <u>CASA MATRIZ</u>	Usuario <u>ssan</u>	Estado <u>PENDIENTE</u>
-----------------------	----------------------------	----------------------------------	--------------------------------	------------------------	----------------------------

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.

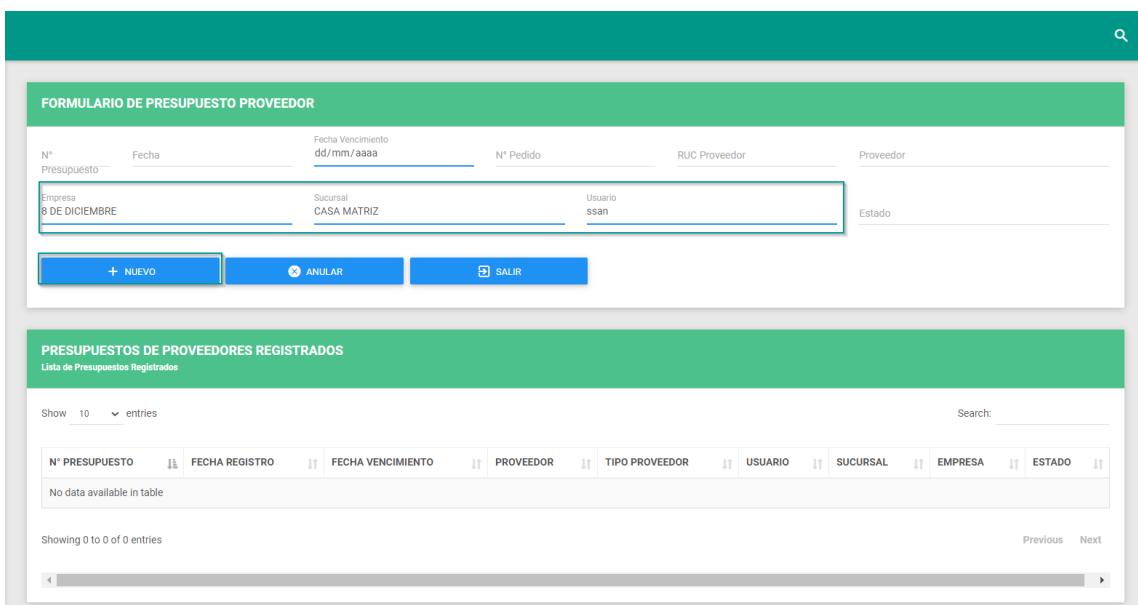


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

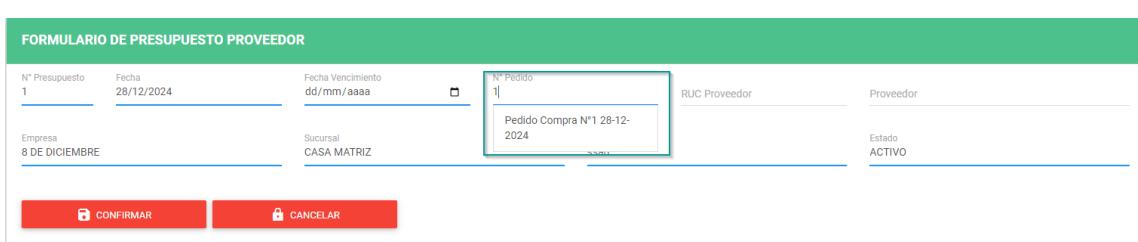
2.1.2. Interfaz presupuesto proveedor

❖ 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	Vencimiento dd/mm/aaaa	Nº Pedido 1	RUC Proveedor EL HILERO	Proveedor
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**.



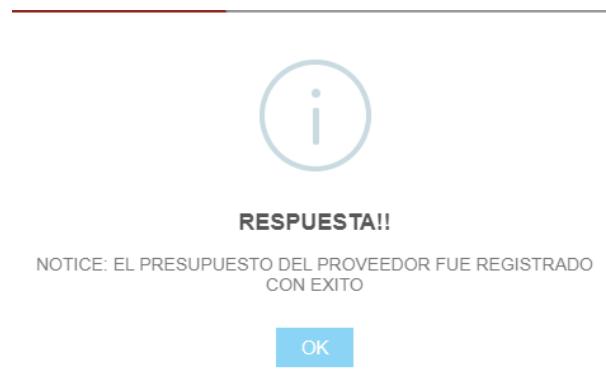
- Si existe duplicidad de datos, el sistema arrojara un mensaje de alerta.



- 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

+ NUEVO **X ANULAR** **✖ SALIR**

DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
+ NUEVO ✖ ELIMINAR							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
Liquidación de IVA				0	0	0	0
TOTAL IVA				0	0	0	0
TOTAL GENERAL				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 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							
CONFIRMAR CANCELAR							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
Liquidación de IVA				0	0	0	0
TOTAL IVA				0	0	0	0
TOTAL GENERAL				0	0	0	0

- 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				
CONFIRMAR CANCELAR							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	0
Liquidación de IVA				0	0	0	0
TOTAL IVA				0	0	0	0
TOTAL GENERAL				0	0	0	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.
-



- 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:	<input type="text" value="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

DETALLE PRESUPUESTO PROVEEDOR

Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio	EXENTA	IVA 5	IVA 10
<input type="button" value="+ NUEVO"/>	<input type="button" value="X ELIMINAR"/>					
HILO 30 NEGRO MAQUITEX	MATERIA PRIMA	5	UNIDADES	5000	0	0
SUBTOTALS				0	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA				0	0	2272
TOTAL IVA				2272		
TOTAL GENERAL				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  X 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
TOTAL IVA						0	
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 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

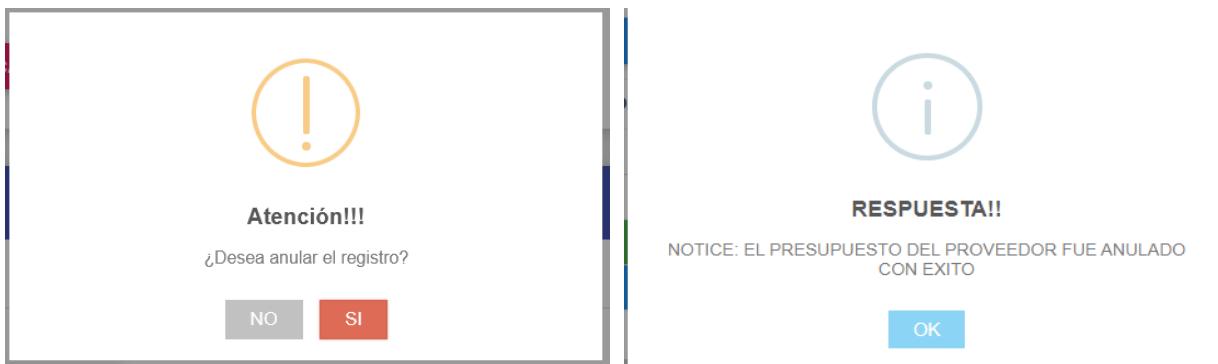
Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
+ NUEVO ELIMINAR							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	
LIQUIDACION DE IVA				0	0	0	
TOTAL IVA					0		
TOTAL GENERAL					0		

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 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.

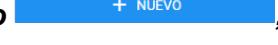


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

PRESUPUESTOS DE PROVEEDORES REGISTRADOS											
Lista de Presupuestos Registrados											
Mostrar 10 registros <input style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="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

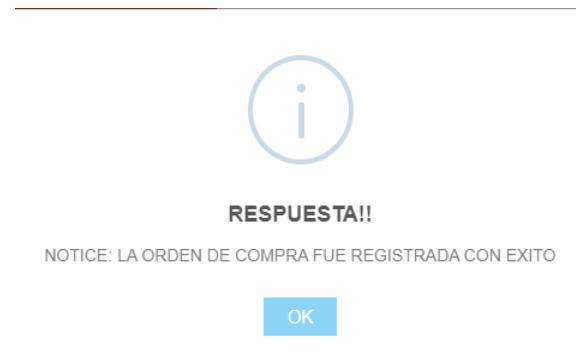
Nº Orden 1	Fecha 28/12/2024	RUC o Razón Social EL HILERO	Nº Presupuesto 1	Condición Pago	Cuota
Monto Cuota	Intervalo	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	CONTADO CREDITO	Estado ACTIVO

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
TOTAL IVA					0		
TOTAL GENERAL					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, 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
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 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
TOTAL IVA					0		
TOTAL GENERAL					0		

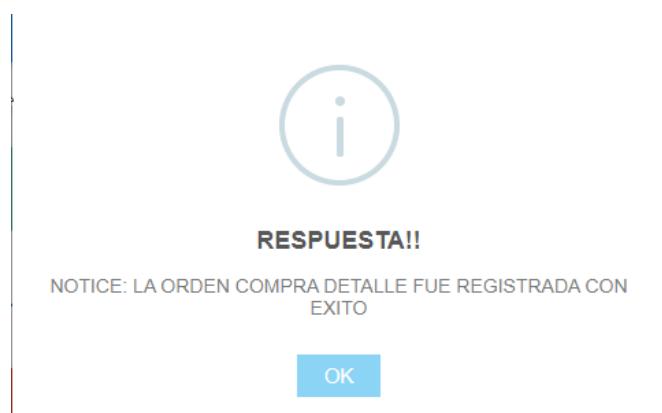
- Luego, se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



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



- 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
SUBTOTALS					0	0	25.000
Liquidación de IVA					0	0	2272
TOTAL IVA							2272
TOTAL GENERAL							25.000

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

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
SUBTOTALS						0,00	0,00	25.000,00
LIQUIDACION IVA						0,00	0,00	2.272,73
TOTAL IVA								2.272,73
TOTAL GENERAL								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
+ NUEVO		X ANULAR	SALIR		

DETALLE ORDEN COMpra					
Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio		
+ NUEVO ELIMINAR IMPRIMIR ENVIAR ORDEN					
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 ☰ ENVIAR 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	0	25.000
LIQUIDACION DE IVA				0	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
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="S SALIR"/>					

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

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 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
SUBTOTALS				0	0	0
LIQUIDACION DE IVA					0	0
TOTAL IVA					0	
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 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
+ NUEVO ✖ ELIMINAR 🖨 IMPRIMIR ✉ ENVIAR ORDEN			
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
SUBTOTALS			0
LIQUIDACION DE IVA			0
TOTAL IVA			0
TOTAL GENERAL			0

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**

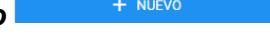
- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.



- 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 Search: EL H												
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 Previous Next												

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	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 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 ✖ 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
TOTAL IVA						0		
TOTAL GENERAL						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** 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	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS					0	0	0	0
Liquidación de IVA						0	0	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	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS					0	0	0	0
Liquidación de IVA						0	0	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	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS					0	0	0	0
Liquidación de IVA						0	0	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

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

❖ 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	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
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 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 Search:

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 1 Next

FORMULARIO DE COMPA

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

+ 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
TOTAL IVA						0		
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 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

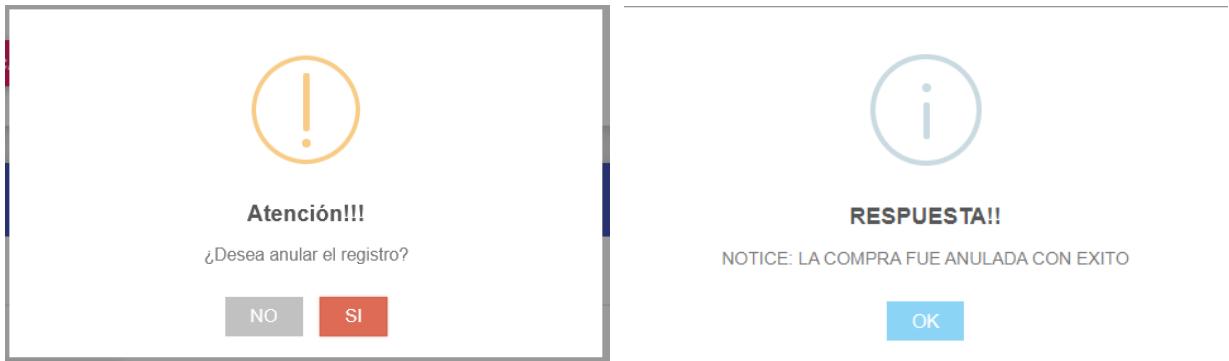
Deposito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
+ NUEVO	ELIMINAR							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS						0	0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	0	0
TOTAL IVA						0		
TOTAL GENERAL						0		

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.

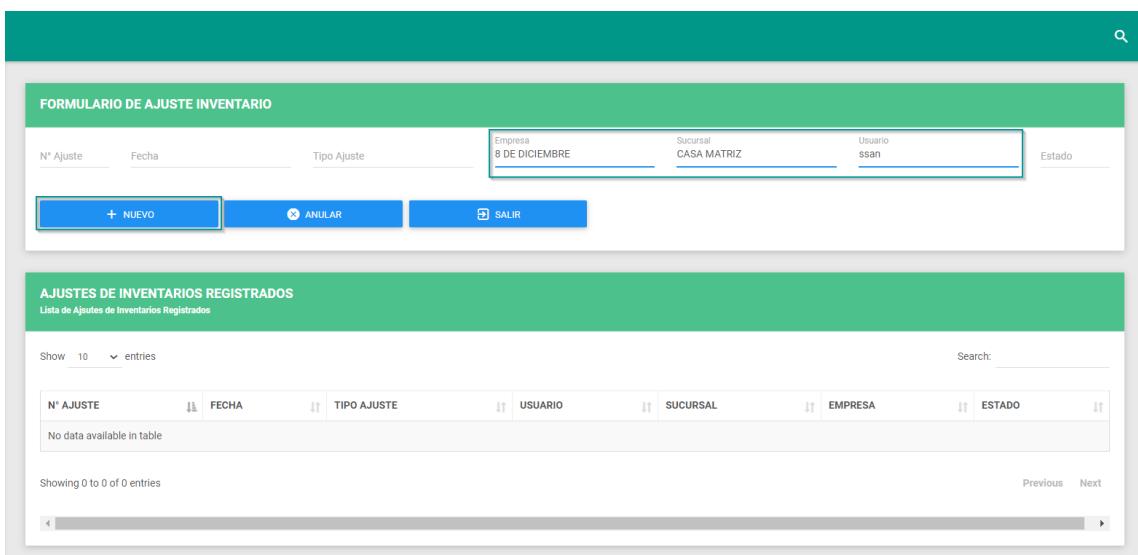


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

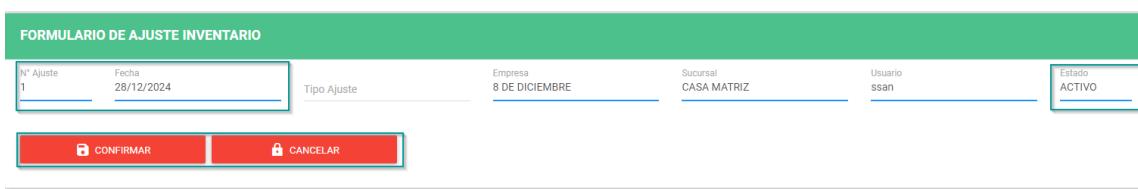
2.1.5. Interfaz ajuste inventario

❖ 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**.



The screenshot shows a table titled "AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS" with columns: N° AJUSTE, FECHA, TIPO AJUSTE, USUARIO, SUCRAL, EMPRESA, and ESTADO. A message "No data available in table" is displayed below the table.



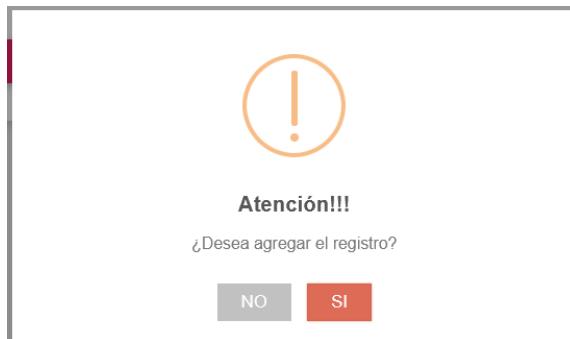
The screenshot shows the "FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO" with the following fields filled: N° Ajuste (1), Fecha (28/12/2024), Empresa (8 DE DICIEMBRE), Sucursal (CASA MATRIZ), Usuario (ssan), and Estado (ACTIVO). Below the form are two buttons: CONFIRMAR and CANCELAR.

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

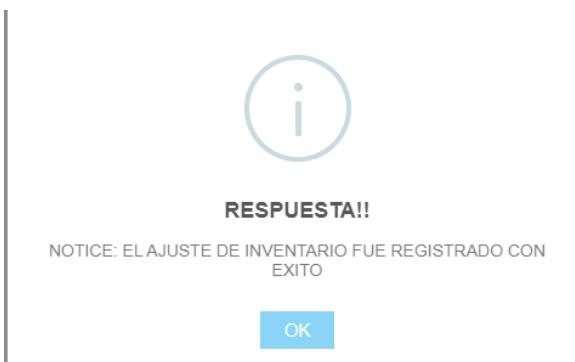


The screenshot shows the "FORMULARIO DE AJUSTE INVENTARIO" with the "Tipo Ajuste" dropdown open, displaying two options: POSITIVO and NEGATIVO. The other fields remain the same as the previous screenshot.

- 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
+ NUEVO		X ANULAR		SALIR		

DETALLE AJUSTE INVENTARIO

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

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

DETALLE AJUSTE INVENTARIO

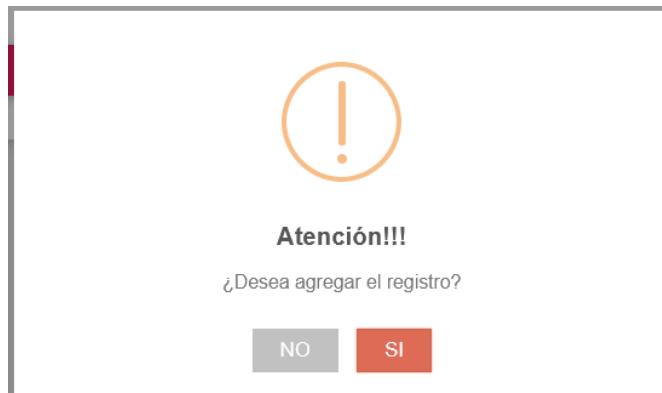
Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX PANTALON 100 36	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste	
CONFIRMAR						
ITEM	TIPO	DEPOSITO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MOTIVO	PRECIO

- 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	
CONFIRMAR	CANCELAR					
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**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo** del detalle y habilita los botones **confirmar y cancelar**.

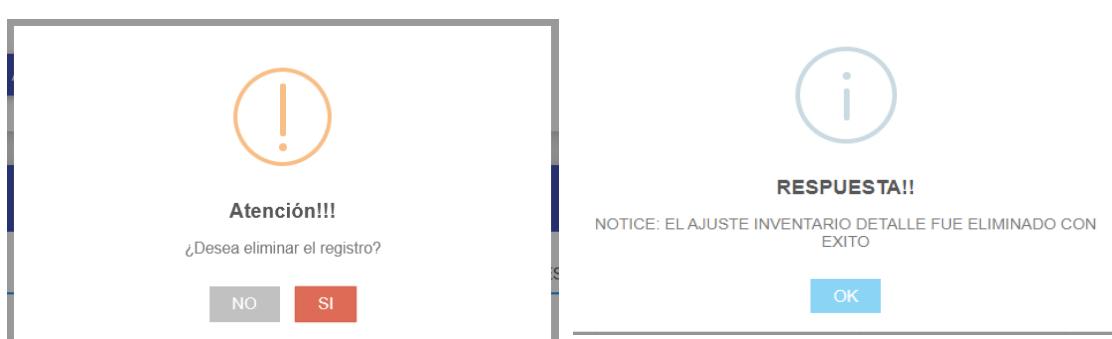
AJUSTES DE INVENTARIOS REGISTRADOS						
Lista de Ajustes de Inventarios Registrados						
Show 10	▼	entries	Search: 1			
Nº AJUSTE	FECHA	TIPO AJUSTE	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO
1	2024-12-28	POSITIVO	ssan	CASA MATRIZ	8 DE DICIEMBRE	ACTIVO
Showing 1 to 1 of 1 entries						
Previous  1 Next 						

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
 + NUEVO		 ANULAR	 SALIR			

DETALLE AJUSTE INVENTARIO						
Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad Ajuste 1	Unidad Medida UNIDADES	Precio 5000	Motivo Ajuste ACTUALIZAR	
 + NUEVO		 ELIMINAR				
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	
 CONFIRMAR		 CANCELAR				
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
+ NUEVO		ANULAR	SALIR			

DETALLE AJUSTE INVENTARIO						
Depósito	Item	Cantidad Ajuste	Unidad Medida	Precio	Motivo Ajuste	
+ NUEVO		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 ANULADO
CONFIRMAR			CANCELAR			

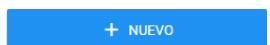
- Se presiona el botón **confirmar** de la cabecera  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**, se procederá a actualizar el estado del registro a **anulado** y al terminar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de borrado lógico.

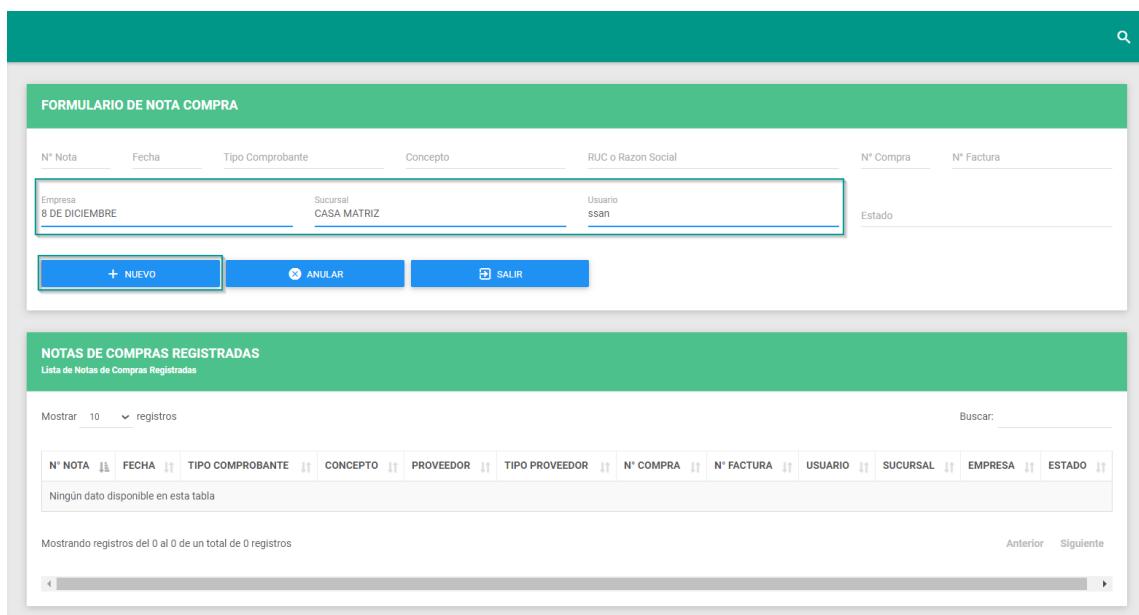
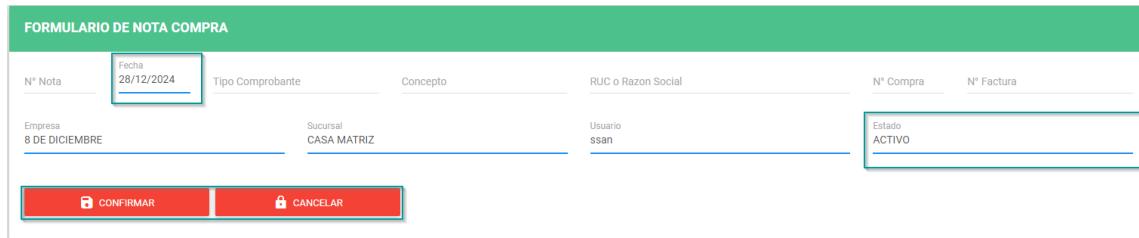


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

2.1.6. 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 CREDITO <hr/> DEBITO <hr/> REMISION </div>					
<input style="background-color: red; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="CONFIRMAR"/> <input style="background-color: red; color: white; padding: 5px;" type="button" value="CANCELAR"/>					

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

FORMULARIO DE NOTA COMpra

Nº Nota	Fecha 28/12/2024	Tipo Comprobante DEBITO	RUC o Razon Social	Nº Compra	Nº Factura
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATERIZ	Concepto	Usuario ssan	Estado ACTIVO	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> DEVOLUCION DESCUENTO <small>PINCHA</small> </div>					
<input style="background-color: red; color: white; padding: 5px; margin-right: 20px;" type="button" value="CONFIRMAR"/> <input style="background-color: red; color: white; padding: 5px;" 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.

FORMULARIO DE NOTA COMpra					
Nº Nota	Fecha 28/12/2024	Tipo Comprobante DEBITO	Concepto ITEM EXTRA	RUC o Razon Social Compra N°1 28-12-2024	Nº Compra Nº Factura
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ			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**  **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.



PESQUESTAII

- 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 DEBITO	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	
<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
SUBTOTALES						0	0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	0	0
TOTAL IVA						0		
TOTAL GENERAL						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 depósito**, el autocompletado del depósito se filtra por sucursal.

DETALLE NOTA COMpra

Depósito DEPOSITO 1	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALES						0	0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	0	0
TOTAL IVA						0		
TOTAL GENERAL						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				
	HILO 30 NEGRO MAQUITEX							
	HILO 30 MOSTAZA MAQUITEX							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS						0	0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	0	0
TOTAL IVA						0	0	0
TOTAL GENERAL						0	0	0

- 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				
ITEM	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS						0	0	0
LIQUIDACION DE IVA						0	0	0
TOTAL IVA						0	0	0
TOTAL GENERAL						0	0	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.

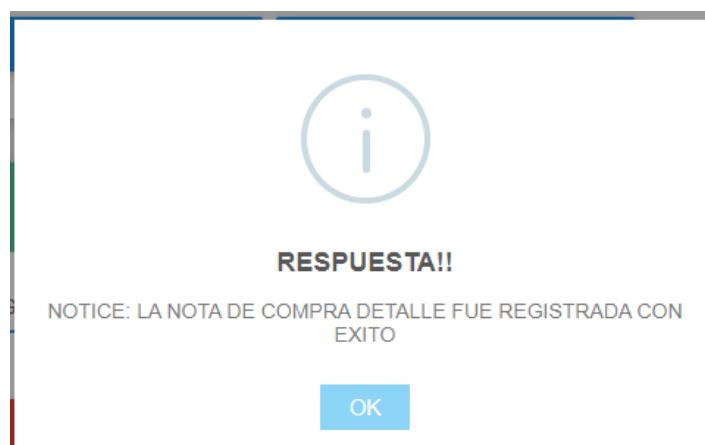


RESPUESTA!!

YA SE REGISTRO EL ITEM

OK

- Si el detalle 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	
+ NUEVO		X ANULAR		SALIR			

DETALLE NOTA COMpra

Deposito	Item	Cantidad	Unidad Medida	Precio				
+ NUEVO		X 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	0	454	
TOTAL IVA							454	
TOTAL GENERAL							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	
+ NUEVO		✗ ANULAR		✖ SALIR		

DETALLE NOTA COMpra

Depósito DEPOSITO 1	Item HILO 30 NEGRO MAQUITEX	Cantidad 1	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	1	UNIDADES	DEPOSITO 1	5000	0	0	5000
SUBTOTALS						0	0	5000
Liquidación de IVA						0	454	
TOTAL IVA						454		
TOTAL GENERAL						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											
<input type="text"/> 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			
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>						

DETALLE NOTA COMPRA

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

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			
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="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.

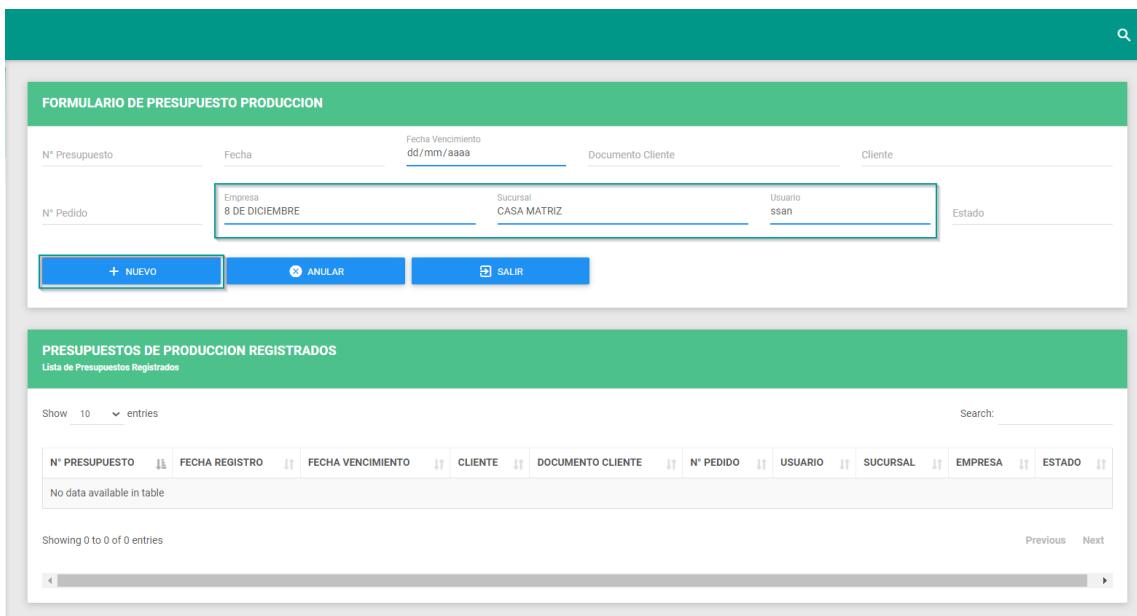
2.2. Módulo Producción

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.

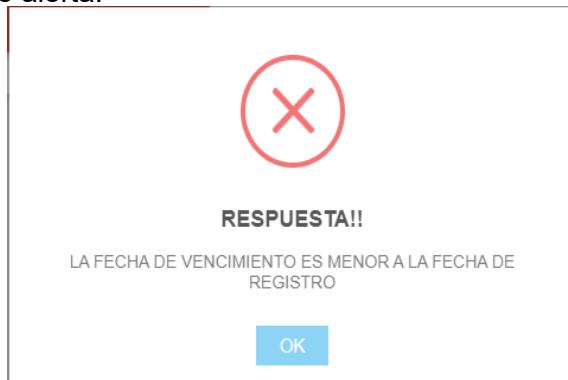
FORMULARIO DE PRESUPUESTO PRODUCCION

Nº Presupuesto 1	Fecha 28/12/2024	Fecha Vencimiento dd/mm/aaaa	Documento Cliente 53 Pedido N°2 28-12-2024	Cliente usuariossan
Nº Pedido	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ		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;"> + NUEVO ELIMINAR IMPRIMIR ENVIAR PRESUPUESTO </div>				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALES				
LIQUIDACION DE IVA				
TOTAL IVA				
TOTAL GENERAL				

- 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				
CONFIRMAR		CANCELAR		
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
CONFIRMAR		CANCELAR		
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

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

Show 10 entries Search: 2

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
+ NUEVO	ELIMINAR	IMPRIMIR	ENVIAR PRESUPUESTO	
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	70.000
SUBTOTALS				0
Liquidación de IVA				0
TOTAL IVA				12.727
TOTAL GENERAL				140.000

- 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	IVA 10	Precio
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	70.000	0	0	140.000	
SUBTOTALS					0	0	140.000	
LIQUIDACION DE IVA						0	12.727	
TOTAL IVA							12.727	
TOTAL GENERAL								140.000

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
SUBTOTALS					0	0	140.000
LIQUIDACION DE IVA						0	12.727
TOTAL IVA							12.727
TOTAL GENERAL							140.000

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



❖ Operación eliminar (detalle)

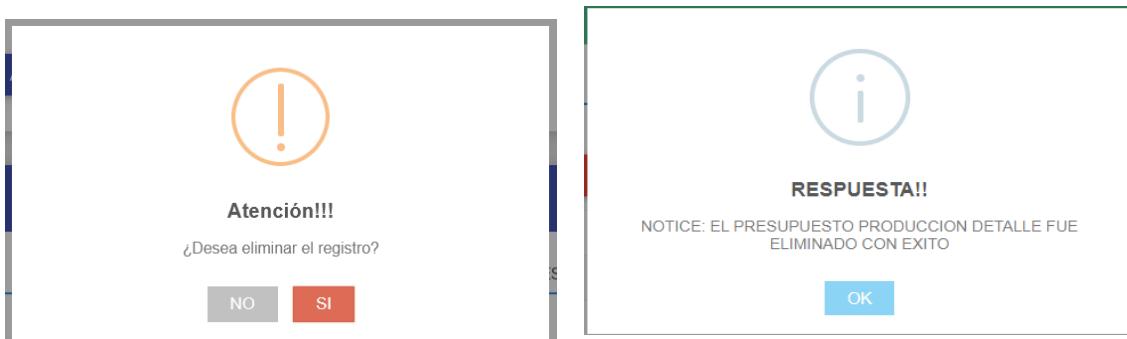
- Se selecciona un registro de cabecera desde la grilla, al mostrarse el formulario del detalle se selecciona un registro del detalle y se presiona el botón **eliminar**  **ELIMINAR**, el sistema deshabilita el botón **nuevo**, **imprimir y enviar presupuesto** del detalle y habilita los botones **confirmar**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

PRESUPUESTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS	
Lista de Presupuestos Registrados	
Mostrar	10
▼	registros
Buscar:	1

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

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		

- 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
TOTAL IVA					0		
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 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
+ NUEVO ✖ ELIMINAR ✖ IMPRIMIR ✉ ENVIAR PRESUPUESTO				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				
Liquidación de IVA				
TOTAL IVA				
TOTAL GENERAL				

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 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.

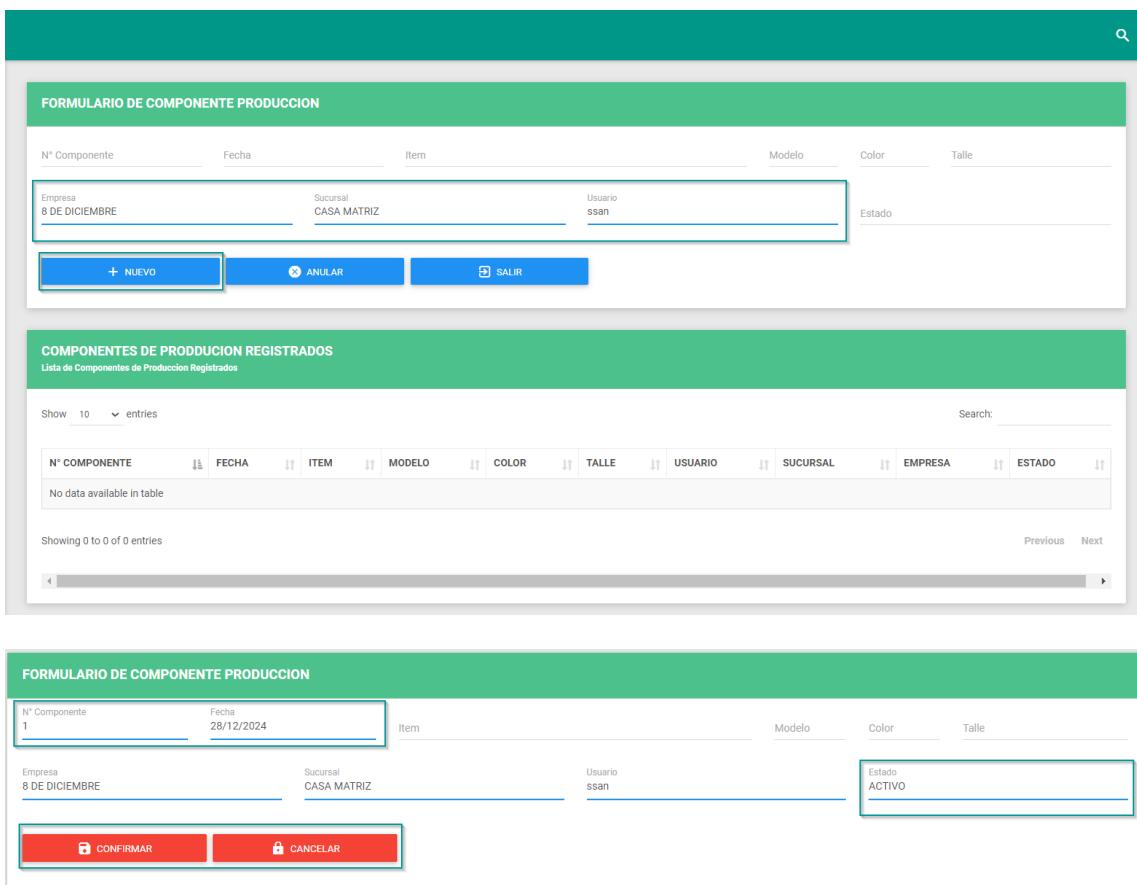


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

2.2.2. 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.

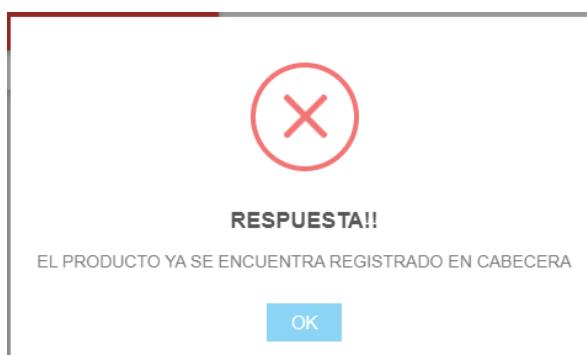
FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION

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	
CONFIRMAR			CANCELAR		

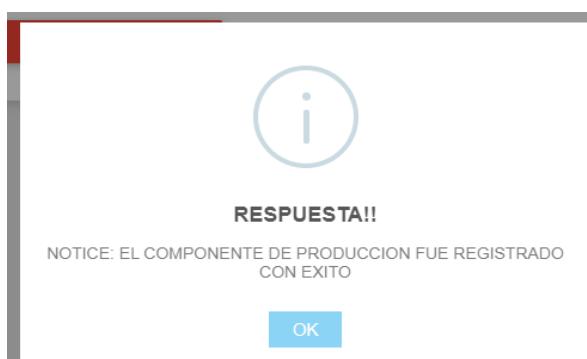
- Una vez ingresado todos los datos necesarios en la cabecera se presiona el botón **confirmar**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- 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.

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

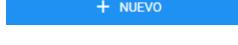
FORMULARIO DE COMPONENTE PRODUCCION

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
+ NUEVO ✖ ELIMINAR		
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>	
+ NUEVO ✖ ELIMINAR		✖ SALIR	
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>	
✖ CONFIRMAR ✖ CANCELAR		✖ SALIR	
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				
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>							
DETALLE COMPONENTE PRODUCCION							
Item	Cantidad	Unidad Medida					
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>							
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		
+ NUEVO		✖ ANULAR	✖ SALIR		

DETALLE COMPONENTE PRODUCCION

Item	Cantidad	Unidad Medida
+ NUEVO	✖ ELIMINAR	
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		
✖ 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.

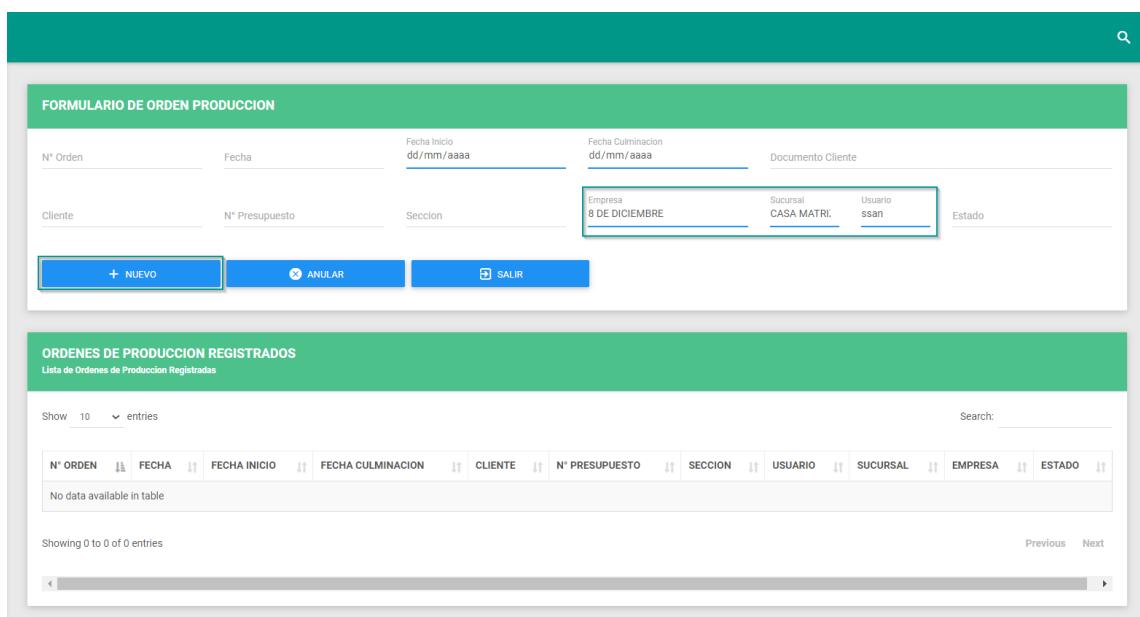


- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

2.2.3. Interfaz Orden Producción

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

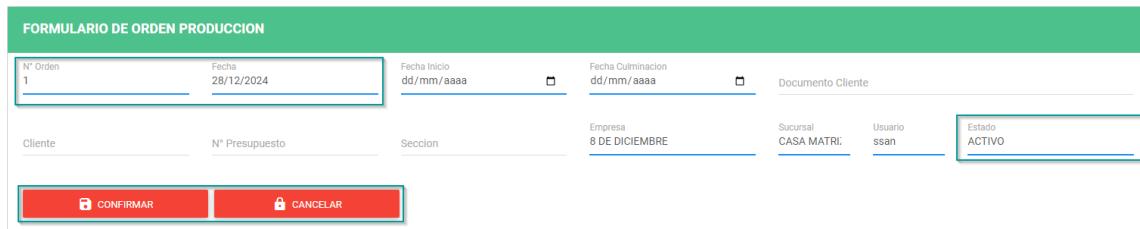
- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de orden**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de órdenes de producción** ya 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 Presupuesto N°1 28-12-2024
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZUELA	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1 SECCION 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	CASA MATRIZ: ssan Usuario: ssan Estado: ACTIVO
CONFIRMAR		CANCELAR		

- 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 ZARZUELA	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1 SECCION 2	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal: CASA MATRIZ: ssan 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 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"/>				Search: _____
Show 10 entries					
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	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificación
DEPOSITO 1					SIN ESPECIFICACION
<input type="button" value="CONFIRMAR"/>	<input type="button" value="CANCELAR"/>				Search: _____
Show 10 entries					
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			
CONFIRMAR		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 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
CONFIRMAR		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 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

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 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

Depósito	Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Especificación

+ NUEVO X ELIMINAR

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

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

- 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
TOTAL A PRODUCIR					2 UNIDADES DE PRENDAS

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.

DETALLE ORDEN PRODUCCION	COMPONENTES DE ORDEN PRODUCCION																																																																																				
<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">+ NUEVO ELIMINAR</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">TOTAL A PRODUCIR</td> <td>2 UNIDADES DE PRENDAS</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	+ NUEVO ELIMINAR						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">TOTAL A PRODUCIR</td> <td>2 UNIDADES DE PRENDAS</td> </tr> </tbody> </table>						ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	Especificación	PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION	TOTAL A PRODUCIR					2 UNIDADES DE PRENDAS	Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next						<table border="1"> <tr> <td colspan="3">Lista de Materia Prima a Utilizar por Producto</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>	Lista de Materia Prima a Utilizar por Producto			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																																																																																
+ NUEVO ELIMINAR																																																																																					
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">TOTAL A PRODUCIR</td> <td>2 UNIDADES DE PRENDAS</td> </tr> </tbody> </table>						ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	Especificación	PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION	TOTAL A PRODUCIR					2 UNIDADES DE PRENDAS																																																														
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO	Especificación																																																																																
PANTALON 100	36	2	UNIDADES	DEPOSITO 1	SIN ESPECIFICACION																																																																																
TOTAL A PRODUCIR					2 UNIDADES DE PRENDAS																																																																																
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next																																																																																					
Lista de Materia Prima a Utilizar por Producto																																																																																					
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

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 Culminacion 31/12/2024
Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA	Nº Presupuesto 1	Sección SECCION 1	Empresa 8 DE DICIEMBRE
Documento Cliente 5346486			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:

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

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

Show 10 entries Search:

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

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

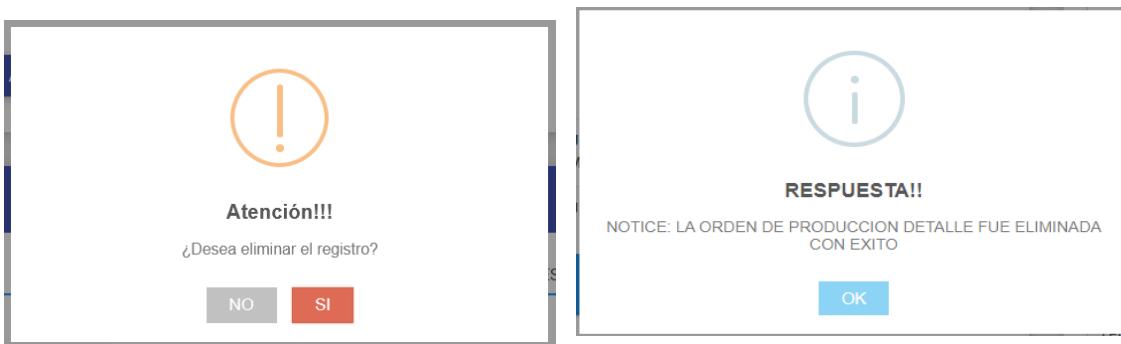
COMPONENTES DE ORDEN PRODUCCION

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 Previous 1 Next

- 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

Show 10 entries Search:

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 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
+ 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					

❖ 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 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.

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												
Previous Next												

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
TOTAL PRODUCCION						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
TOTAL PRODUCCION						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
TOTAL PRODUCCION						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
TOTAL PRODUCCION						2 UNIDADES DE PRENDAS	

❖ 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
TOTAL PRODUCCION 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
TOTAL PRODUCCION							0 UNIDADES DE PRENDAS

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 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.

2.2.5. 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 28/12/2024	Sección	Nº Producción	Item	Talle
Etapa	Maquinaria			
Usuario ssan	Estado			
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>				

ETAPAS DE PRODUCCION REGISTRADAS

Lista de Etapas Registradas

Nº PRODUCCION	SECCION	ITEM	TALLE	ETAPA	MAQUINARIA	FECHA	USUARIO	SUCRASAL	EMPRESA	ESTADO
No data available in table										

Show 10 entries Search: Previous Next

Showing 0 to 0 of 0 entries

FORMULARIO DE ETAPA PRODUCCION

Fecha 28/12/2024	Sección	Nº Producción	Item	Talle
Etapa	Maquinaria			
Usuario ssan	Estado			
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>				

- El usuario **busca** y **selecciona** el **Nº 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	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	
Usuario ssan	Estado			

CONFIRMAR
 CANCELAR

- Luego, en base al **Nº de Producción** seleccionado por el usuario en el autocomplete, 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	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Item </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> PANTALON COD:100 TALL:36 <small>impresa</small> </div> <div style="flex: 1;"> <small>SUCURSAL</small> 8 DE DICIEMBRE </div> <div style="flex: 1;"> <small>CASA MATRIZ</small> </div> </div>
Etapa	Maquinaria		Talle
Usuario ssan		Estado	

CONFIRMAR
 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		Maquinaria	Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ
MARCA USUARIO ssan		Estado ACTIVO		

CONFIRMAR **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											
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 1 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

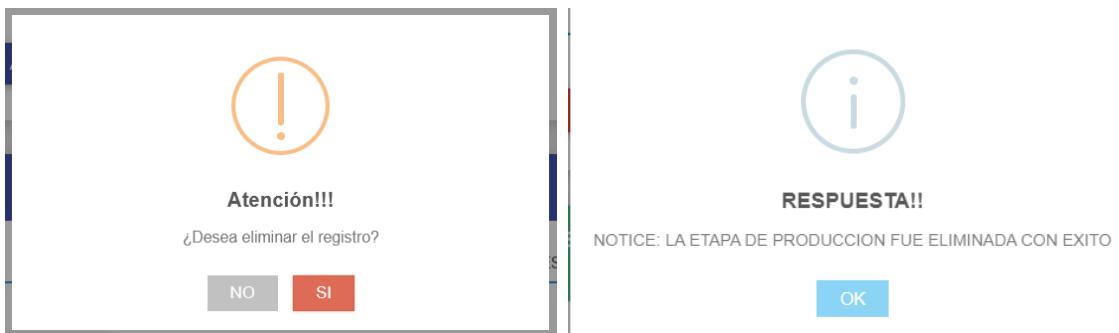
Show 10 entries Search: mar

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 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 , 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	

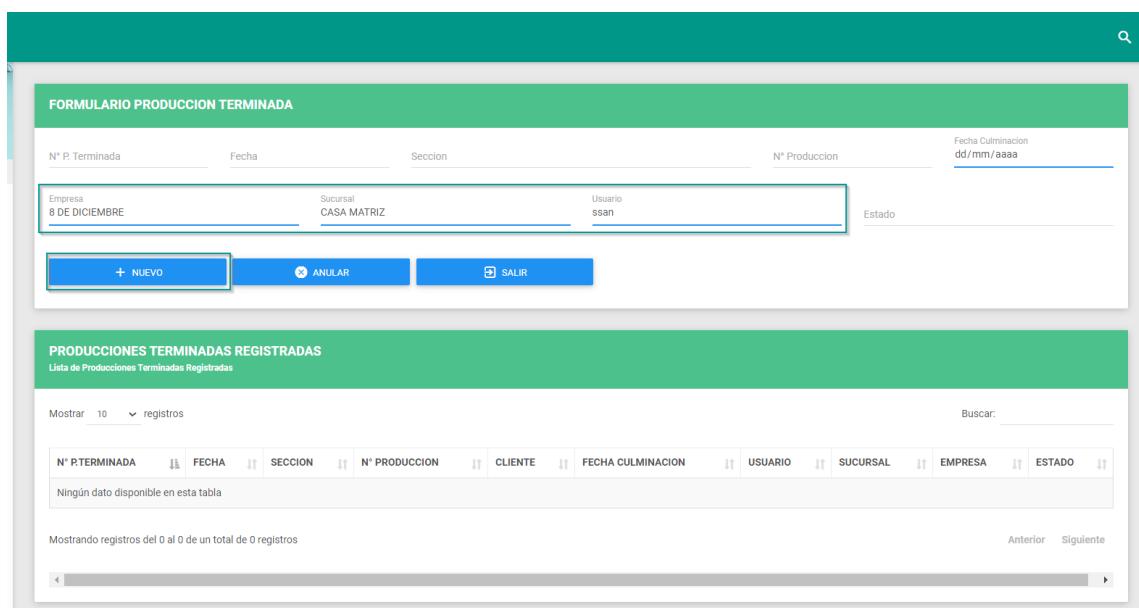
Showing 1 to 1 of 1 entries

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	
CONFIRMAR		CANCELAR		

- 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.

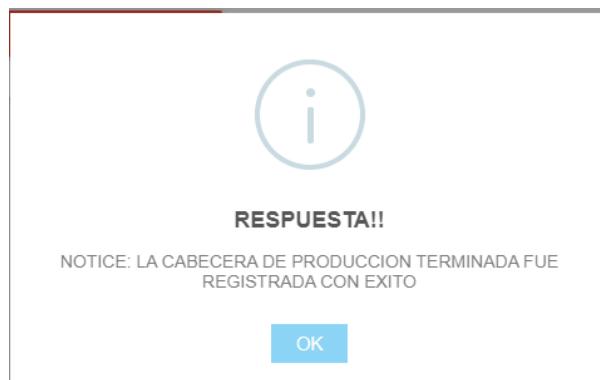
FORMULARIO PRODUCCION TERMINADA

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
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.

PRODUCCIONES TERMINADAS REGISTRADAS										
Lista de Producciones Terminadas Registradas										
Show 10 entries <input type="button" 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	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 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="X 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
CONFIRMAR		CANCELAR		
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
TOTAL PRODUCIDO		0 UNIDADES DE PRENDAS		

- 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 P PANTALON 100 36	Talle	Cantidad	Unidad Medida
CONFIRMAR		CANCELAR		
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
TOTAL PRODUCIDO		0 UNIDADES DE PRENDAS		

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

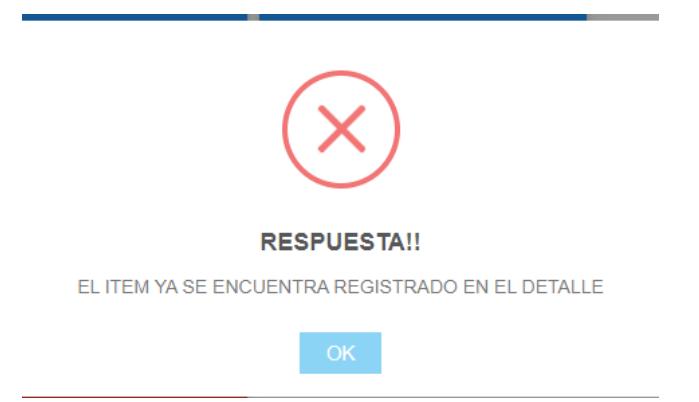
DETALLE PRODUCCION TERMINADA

Deposito DEPOSITO 1	Item PANTALON 100	Talle 36	Cantidad 2	Unidad Medida UNIDADES
CONFIRMAR		CANCELAR		
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DEPOSITO
TOTAL PRODUCIDO		0 UNIDADES DE PRENDAS		

- 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.



- 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
TOTAL PROducido				2 UNIDADES DE PRENDAS

❖ 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"/>				

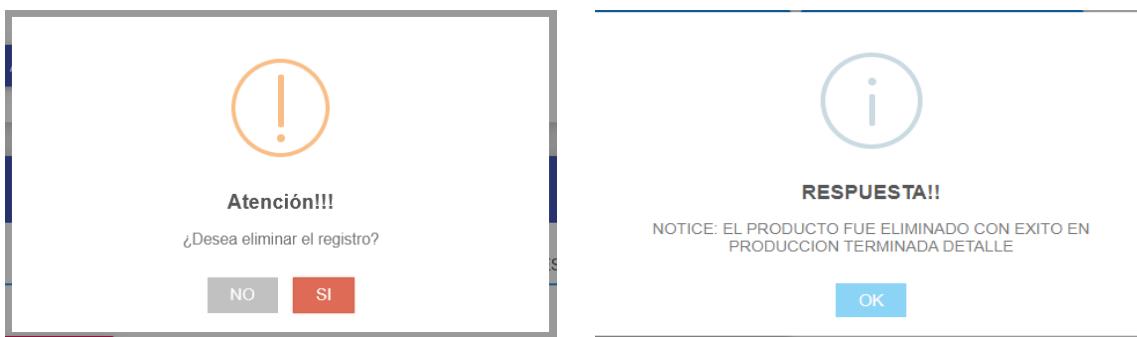
DETALLE PRODUCCION TERMINADA

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
TOTAL PROducido			2 UNIDADES DE PRENDAS	

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
TOTAL PROducido			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 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"/>										
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	
<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

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	
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="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 8 DE DICIEMBRE	Fecha 29/12/2024	Sección CASA MATRIZ	Usuario ssan	Nº P. Terminada
---------------------------------	---------------------	------------------------	-----------------	-----------------

+ NUEVO ANULAR SALIR

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

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 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 CONTROL CALIDAD

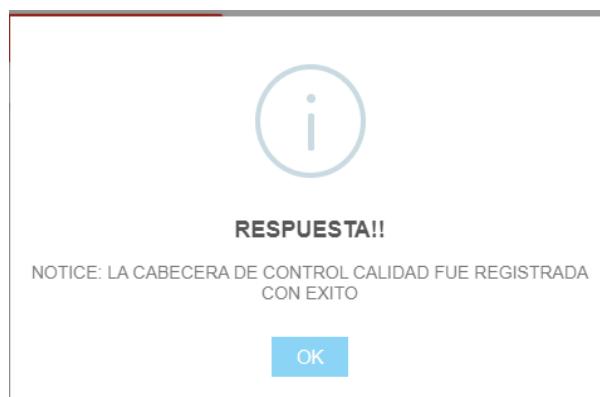
Nº C. Calidad 1	Fecha 29/12/2024	Sección S	Nº P. Terminada
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	Usuario ssan	Estado ACTIVO

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 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				
CONFIRMAR	CANCELAR			
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.

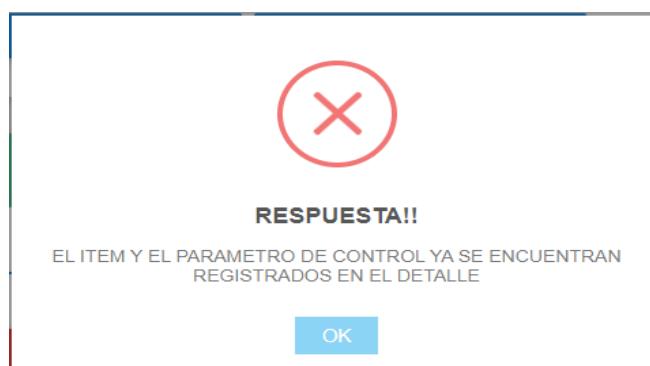
DETALLE CONTROL CALIDAD

Item PANTALON 100	Talle 36	Parametro Control Calidad c COLOR DE HILO COSTURA DELANTERO EN ORDEN	Cantidad Fallida	Unidad Medida UNIDADES
CONFIRMAR	CANCELAR			
ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD	CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA

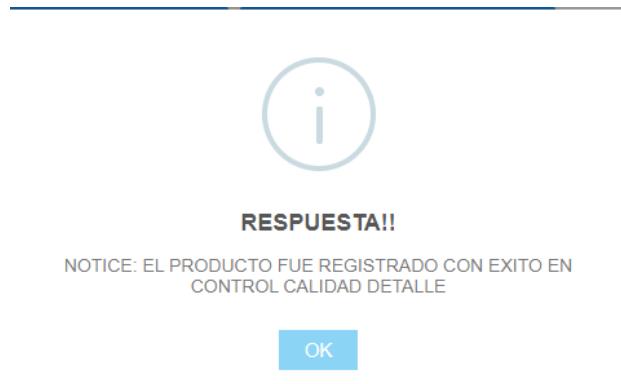
- Una vez terminado de cargar los datos en el formulario de detalle, se presiona el botón **confirmar** del detalle **CONFIRMAR**, el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- 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

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

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

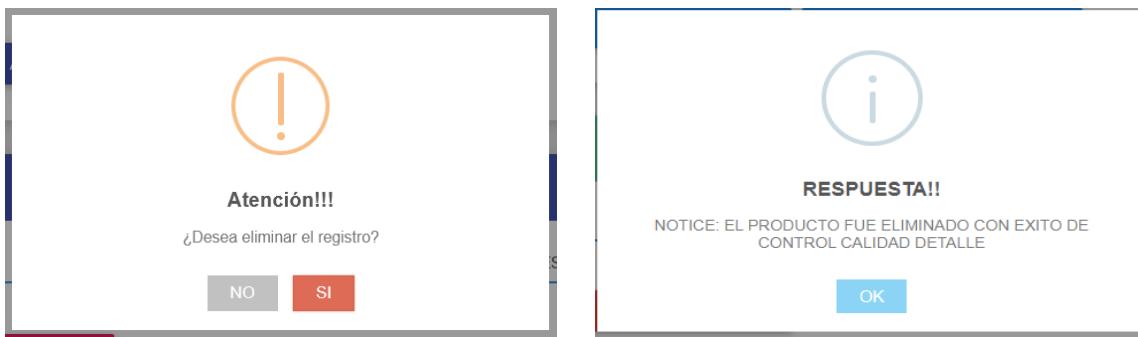
DETALLE CONTROL CALIDAD

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 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	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**.

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	Talle	Parametro Control Calidad	Cantidad Fallida	Unidad Medida
+ NUEVO	ELIMINAR		CANTIDAD FALLIDA	UNIDAD MEDIDA
ITEM	TALLE	PARAMETRO CONTROL CALIDAD		

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 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.



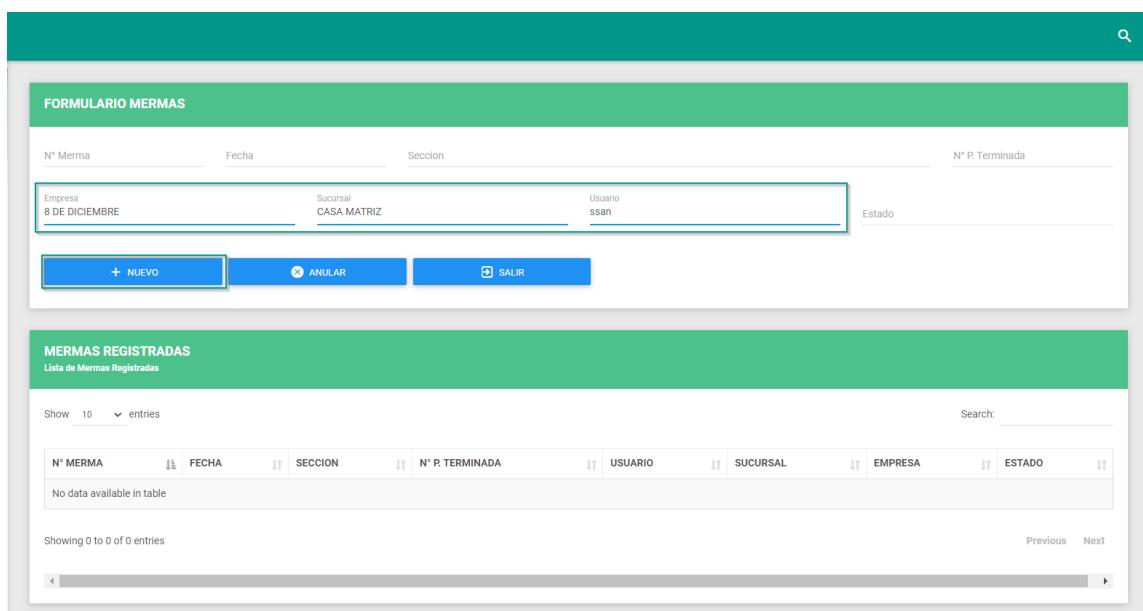
- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

CONTROLES DE CALIDAD REGISTRADOS								
Lista de Controles de Calidad Registrados								
Show 10 entries	<input type="text" value="Search: 1"/>							
Nº C. CALIDAD	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA	ESTADO	
No data available in table								
Showing 0 to 0 of 0 entries					Previous Next			

2.2.8. 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	Nº 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 **Nº de Producción Terminada** al cual se asociará el registro de merma, 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.

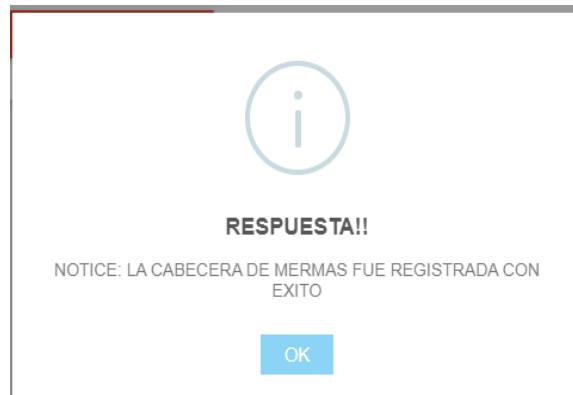
FORMULARIO MERMAS

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							
Show 10 entries <input type="button" value="Search: 1"/>							
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 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
<input style="width: 100px; height: 30px; background-color: #0070C0; color: white; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="+ NUEVO"/> <input style="width: 100px; height: 30px; background-color: #0070C0; color: white; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="X ANULAR"/> <input style="width: 100px; height: 30px; background-color: #0070C0; color: white; border: none; font-weight: bold;" type="button" value="SALIR"/>			

DETALLE MERMAS

Item	Cantidad Merma	Unidad Medida	Precio	
<input style="width: 100px; height: 30px; background-color: #0070C0; color: white; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="+ NUEVO"/> <input style="width: 100px; height: 30px; background-color: #0070C0; color: white; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="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 , 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.

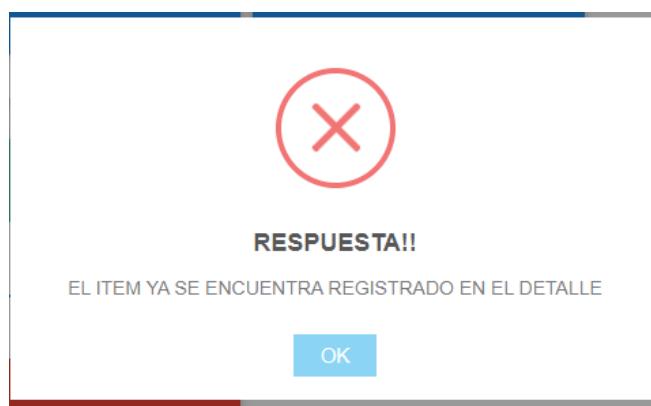
DETALLE MERMAS

Item	Cantidad Merma	Unidad Medida	Precio
HILO 30 NEGRO MAQUITEX			
TELÁ DENIM NEGRO			
TOTAL			
MERMAS MONTO TOTAL			0

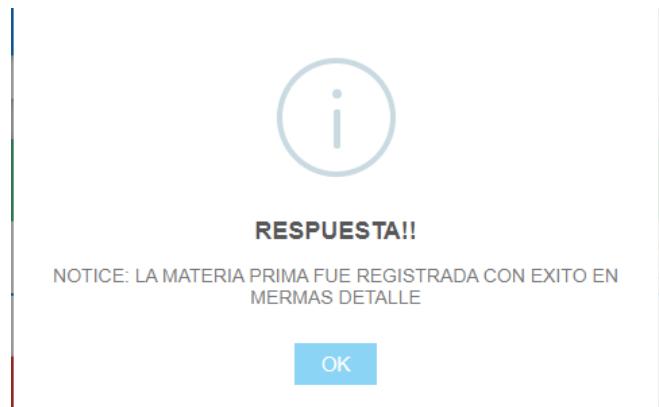
- Una vez terminado de cargar los datos en el formulario de detalle, se presiona el botón **confirmar** del detalle  , el sistema muestra un mensaje de solicitud de confirmación, en el mismo clicamos en la opción de **sí**.



- 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
+ NUEVO ✖ ELIMINAR			
ITEM HILO POLIAMIDA 200G BLANCO MAQUITEX	CANTIDAD 2	UNIDAD MEDIDA UNIDADES	PRECIO UNITARIO 12.200
MERMAS MONTO TOTAL			24.400

❖ 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								
Show 10 entries <input type="button" value="▼"/> <input type="text" value="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 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"/>			

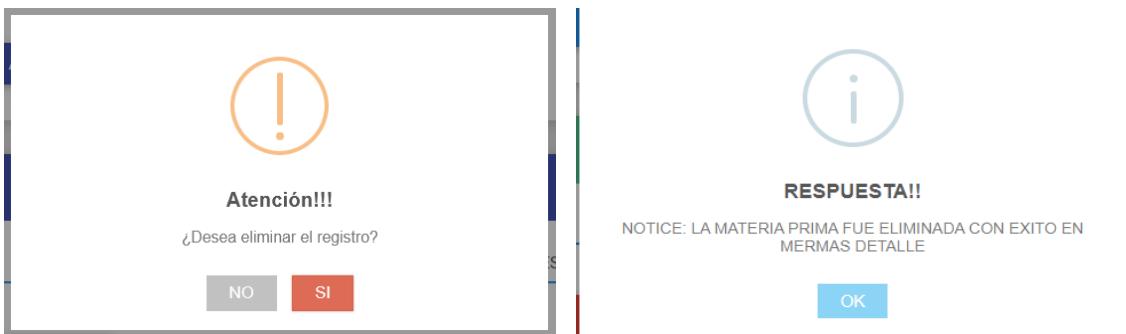
DETALLE MERMAS

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
MERMAS MONTO TOTAL				24.400

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
MERMAS MONTO TOTAL				24.400

- 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

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 UNITARIO	SUBTOTAL
MERMAS MONTO TOTAL				0

+ NUEVO ELIMINAR

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.

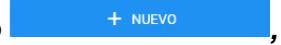


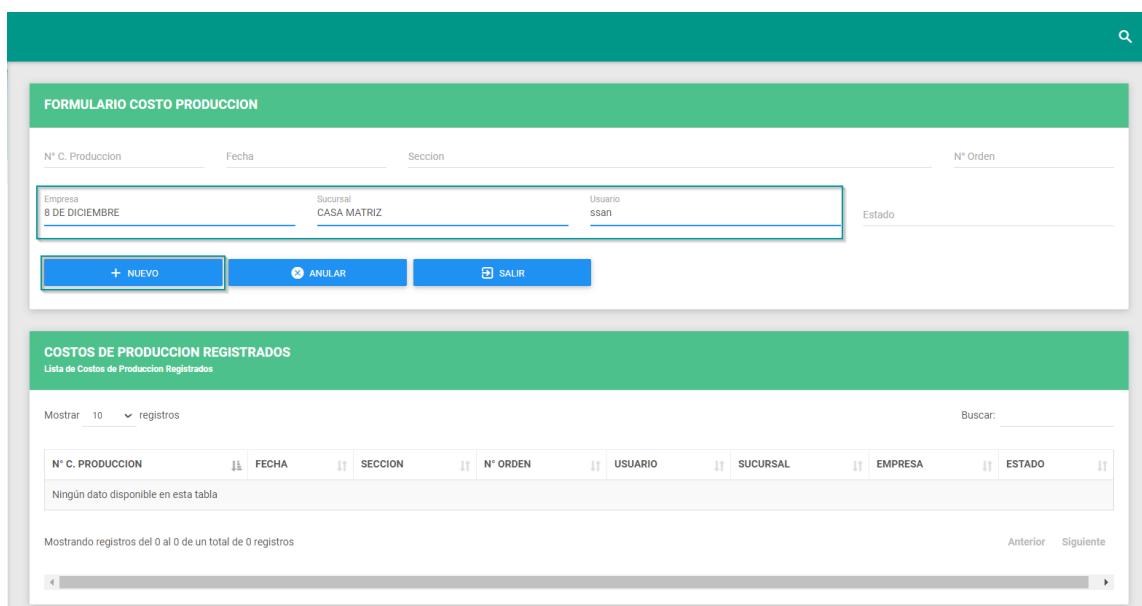
- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

MERMAS REGISTRADAS						
Lista de Mermas Registradas						
Show	10	▼ entries	Search: 1			
Nº MERMA	FECHA	SECCION	Nº P. TERMINADA	USUARIO	SUCURSAL	EMPRESA
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**.

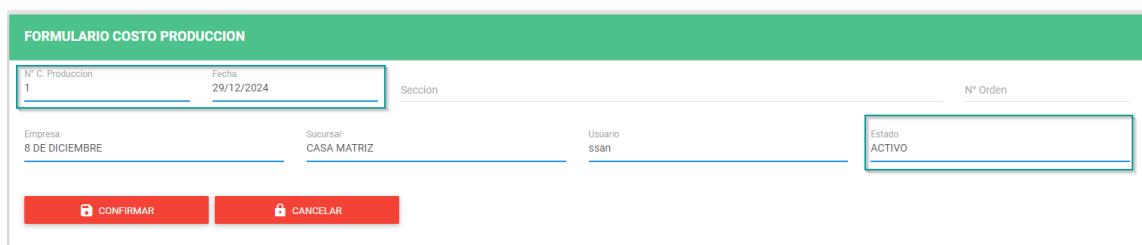


COSTOS DE PRODUCCION REGISTRADOS
Lista de Costos de Producción Registrados

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

- 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
TOTAL GENERAL				216.320

- 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
<input type="button" value="+ NUEVO"/> <input type="button" value="X ANULAR"/> <input type="button" value="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
TOTAL GENERAL				216.320

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
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="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.



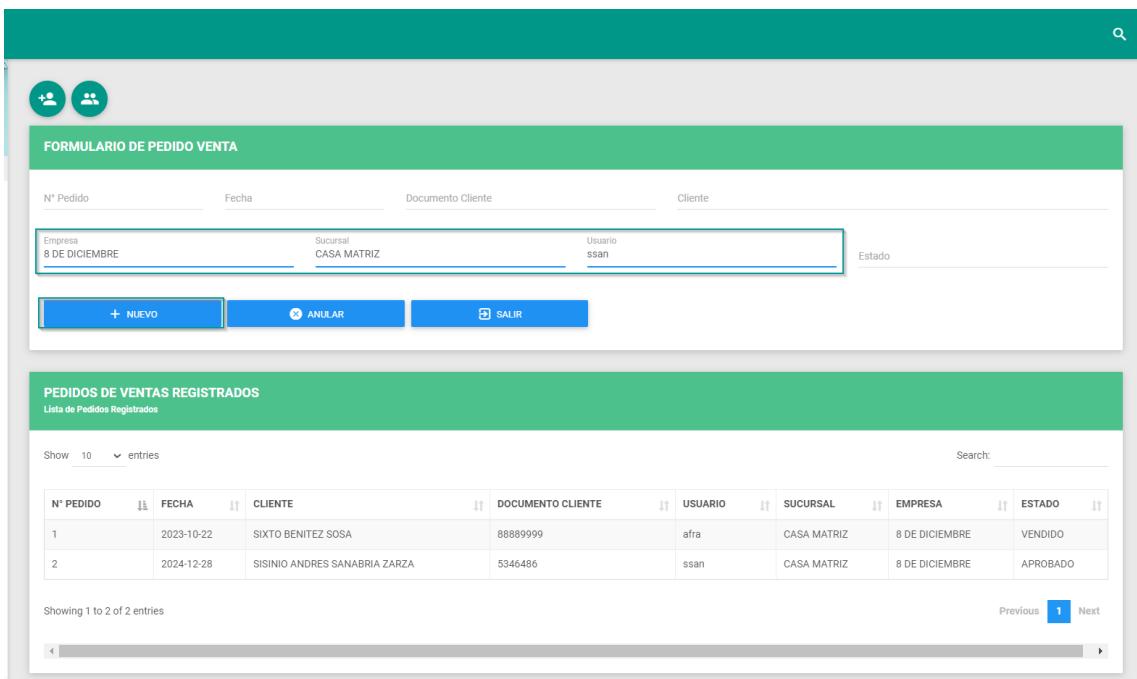
- Para constatar que el registro seleccionado previamente se ha anulado, se busca en la grilla de cabecera algún dato en particular del registro y se verifica si el registro aparece, si no aparece quiere decir que la anulación fue un éxito, ya que, la tabla de cabecera no muestra registros anulados.

2.3. Modulo Ventas

2.3.1. Interfaz Pedido Venta

❖ Operación agregar (cabecera y detalle)

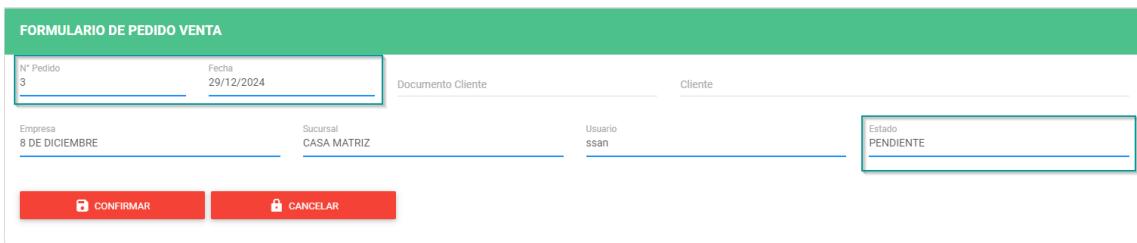
- Al ingresar a la interfaz, ya se encuentran definidos previamente la **empresa**, **sucursal** y **usuario**, se presiona el botón **nuevo**  , el sistema habilita los **campos**, genera el **número de pedido**, establece **la fecha** y **el estado**, oculta la **grilla de pedidos de ventas** ya existentes,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

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
- Estado:** PENDING



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:** CONFIRMAR (highlighted), CANCELAR.
- Estado:** PENDING

- 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

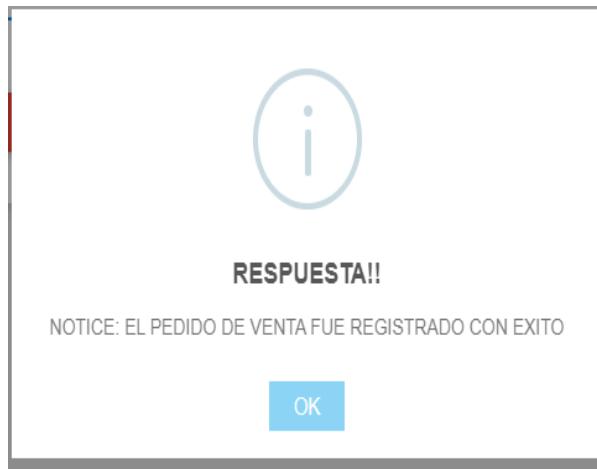
Nº Pedido 3	Fecha 29/12/2024	Documento Cliente 53 SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA USUARIO: ssan	Cliente
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ		Estado PENDIENTE
		CONFIRMAR	CANCELAR

- 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

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

Search: 29

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	ELIMINAR						
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO	EXENTA	IVA 5	IVA 10
SUBTOTALS				0	0	0	
Liquidación de IVA				0	0	0	
TOTAL IVA						0	
TOTAL GENERAL						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.

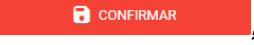
DETALLE PEDIDO VENTA

Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio
pan				
PANTALON 100 36				
PANTALON 100 38				
CANCELAR				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
SUBTOTALS				0
Liquidación de IVA				0
TOTAL IVA				0
TOTAL GENERAL				0

- 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
CONFIRMAR CANCELAR				
ITEM	TALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO
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 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)											
Previous 1 Next											
FORMULARIO DE PEDIDO VENTA											
Nº Pedido 3	Fecha 2024-12-29	Documento Cliente 5346486	Cliente SISINIO ANDRES SANABRIA ZARZA			Estado PENDIENTE					
Empresa 8 DE DICIEMBRE	Sucursal CASA MATRIZ	User ssan									
+ NUEVO	ANULAR	SALIR									
DETALLE PEDIDO VENTA											
Item	Talle	Cantidad	Unidad Medida	Precio							
+ NUEVO	ELIMINAR										
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
TOTAL IVA						19.090	
TOTAL GENERAL						210.000	

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
TOTAL IVA						19.090	
TOTAL GENERAL						210.000	

- 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 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
TOTAL IVA						0	
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 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				
TOTAL IVA				
TOTAL GENERAL				

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 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.