



MANUAL DEL USUARIO

Sistema de Gestión Administrativa – IDMA SOFT





INDICE

INDICE	1
Introducción.....	3
Proceso de instalación	4
Requisitos del sistema	4
Requisitos de Software:	4
Requisito de Hardware:	4
Ingreso al sistema	14
Menú Principal.....	15
Clientes	16
Proveedores	18
Distribuidores	19
Producto	20
Insumos.....	21
Producción	22
Caja.....	23
Acerca de	25
Registrar Clientes.....	26
Listar Clientes.....	28
Registrar Proveedores	31
Listar Proveedores	33
Registrar Distribuidores.....	37
Listar Distribuidores.....	39



Institución Cervantes
Ciencias Informáticas
Analista de Sistemas de Computación



Registrar Productos.....	45
Listar Productos	47
Registrar Insumos	50
Listar Insumos	52
Registrar Producción.....	55
Listar Producción.....	57
Usuarios	58
Administración.....	59
Acerca de	59

Introducción

IDMA SOFT es un sistema informático desarrollado por alumnos de la Institución Cervantes, que contiene diferentes módulos sobre los que se realizan las principales tareas operativas y administrativas de la empresa

IDMA SOFT cuenta con los siguientes módulos:

- Usuarios: contiene los perfiles, permisos de los usuarios.
- Clientes: contiene clientes, emails, teléfonos y domicilios
- Proveedores: contiene proveedores, emails, teléfonos, y domicilios.
- Distribuidores: contiene distribuidores perteneciente a la empresa, emails, teléfonos y domicilios
- Productos: contiene aquellos productos fabricados por la empresa, stock, precios y conformación de los mismos.
- Insumos: contiene aquellos insumos que son pedidos a los proveedores, para la fabricación de los productos, stock y precios.
- Producción: contiene aquellos datos de las producciones realizadas por día y cantidad de productos.
- Caja: contiene movimientos realizados tanto de las compras a los proveedores como de ventas a los clientes.
- Administración: contiene el registro de los usuarios del sistema, y opciones de backup.
- Acerca de: contiene manual de usuario, acerca de.

El sistema informático para la empresa Ramos Hnos. ayudará a la misma, a solucionar los diferentes problemas de organización, control, e integración de las diferentes actividades que realizan, permitiendo lograr mayor eficiencia, rendimiento, como así también ayuda al momento de la toma de decisiones, a partir del manejo de la información detallada que brindará el sistema.

Proceso de instalación

Requisitos del sistema

Para que la ejecución del sistema IDMA SOFT es necesario lo siguiente:

Requisitos de Software:

- Windows 8 en adelante, en su distribución de 64 bits
- Windows Server 2008 en adelante.

Requisito de Hardware:

- Ordenador con un procesador no menor a 2.40GHz
- 4 GB de RAM
- 50 GB como mínimo de espacio disponible en disco.
- Unidad de disco duro 5400 RPM o mayor, de 1TB.
- Tarjeta de vídeo compatible con DirectX 9 con resolución de pantalla de 1366 x 768 o superior.
- CD/DVD ROM para la instalación del programa.
- Entradas USB (opcional)

Para la instalación de IDMA SOFT se deben realizar los siguientes pasos:

Insertar el CD ROM o un pendrive con el Instalador del Programa.

Abrir el Explorador de Windows, desde Inicio/Explorador de Archivos. (Figura 1)

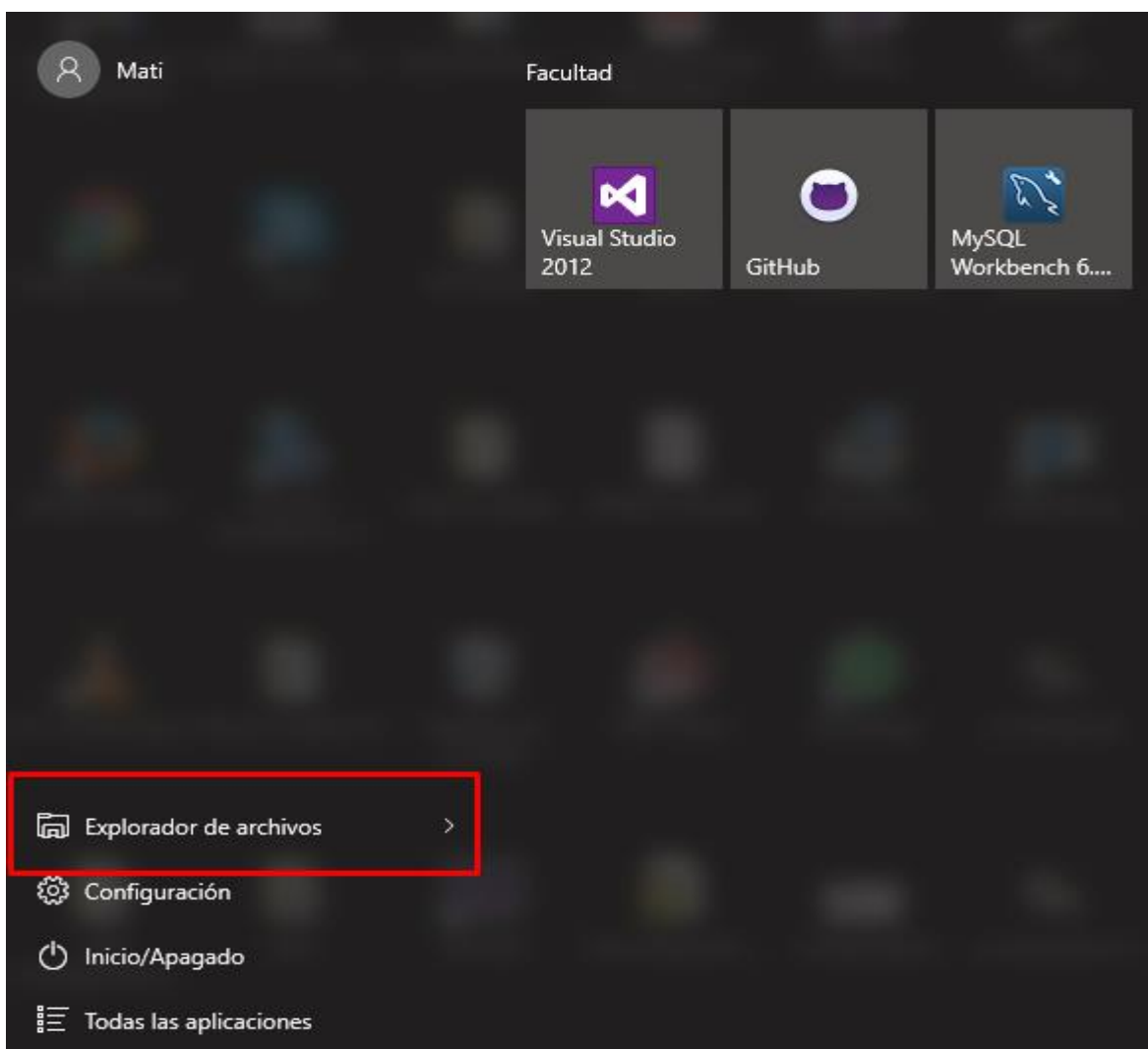


Fig. 1 Secuencia de apertura para la instalación

Seleccionar la unidad de CD/DVD-ROM o Unidad USB y hacer doble click sobre la unidad o bien desde escribir en la ruta de acceso la ruta del instalador, allí seleccionar el directorio \IDMASOFT y seleccionar el instalador, y darle doble click o presionar la tecla ENTER sobre el archivo IDMASOFT.exe. (Figura 2)

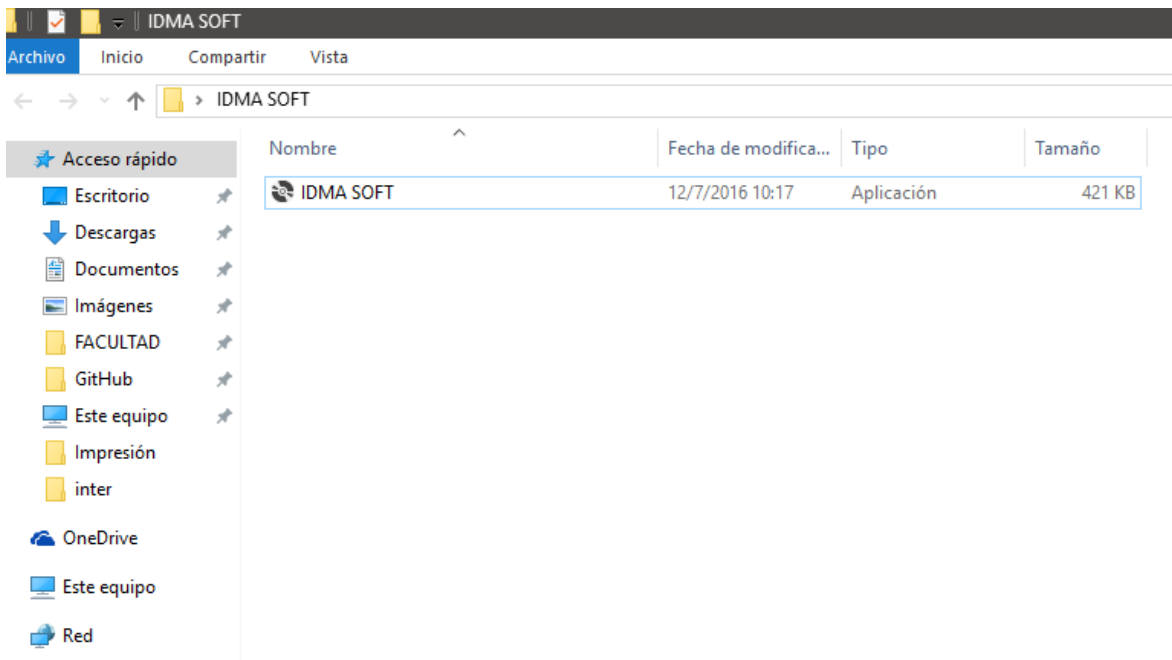


Fig. 2 Ruta de acceso al archivo de instalación de IDMASOFT

Una vez iniciada la instalación se deben seguir las siguientes instrucciones que figuran en la pantalla de instalación (Figura 3).

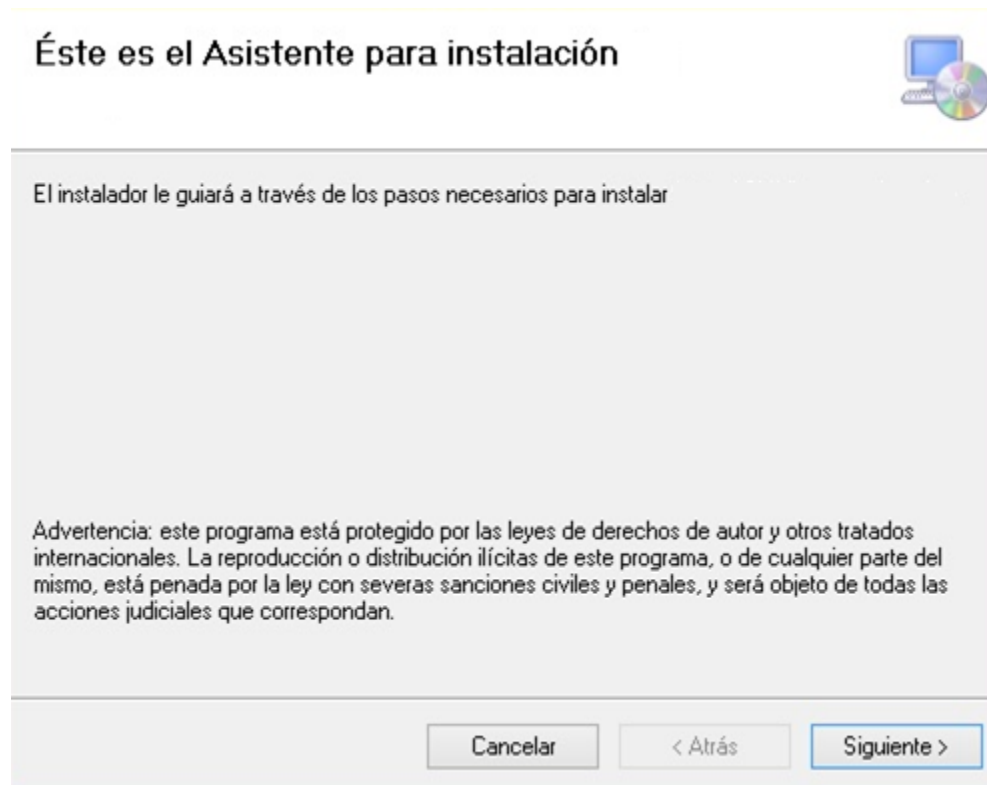


Fig. 3 Pantalla de presentación de la instalación

Elija el botón *Siguiente* para continuar, o el botón *Cancelar* para abandonar la instalación.

Al presionar en el botón *Siguiente* le aparecerá la siguiente pantalla. (Figura 4)

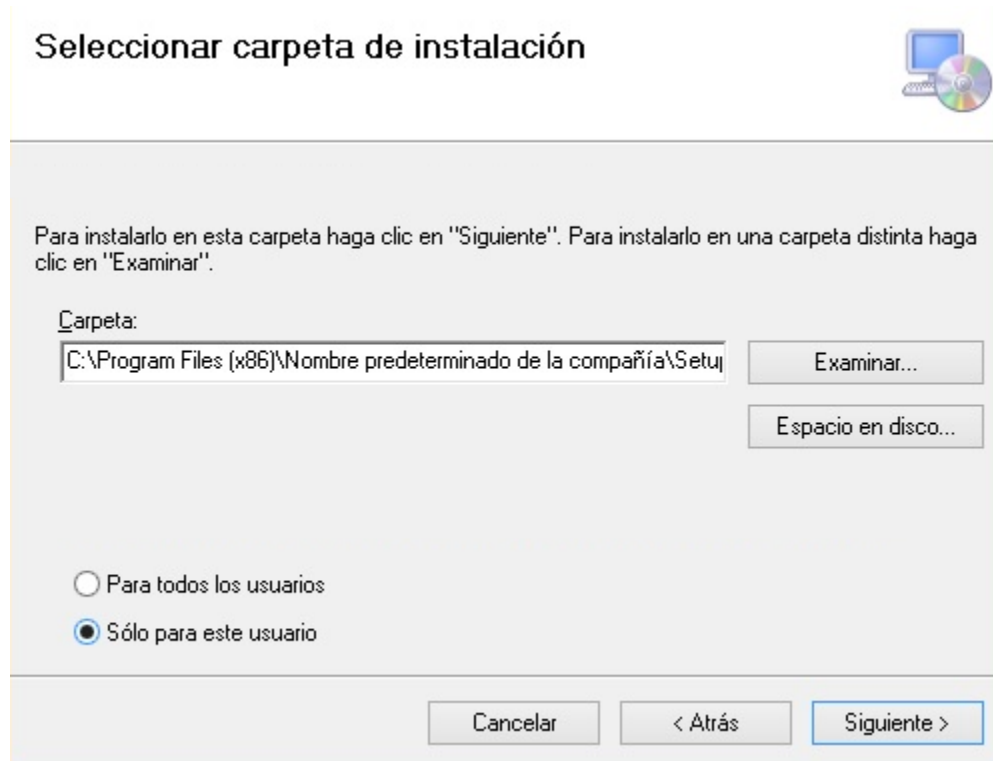


Fig. 4 Seleccionar Carpeta de instalación

La unidad donde se instala por defecto el sistema IDMA SOFT es C:\ y el directorio por defecto es C:\Program Files (x86)\IDMA SOFT\IDMA SOFT\ (se recomienda instalar en ésta ruta), igualmente, usted podrá seleccionar otra ruta de destino. Presione Siguiente para continuar la instalación, Si desea salir de la instalación, presione la opción Cancelar bien Atrás para volver a la pantalla anterior (Véase Figura 3).

Si presiona sobre el botón Siguiente aparecerá la siguiente pantalla de confirmación (Figura 5).

Confirmar instalación

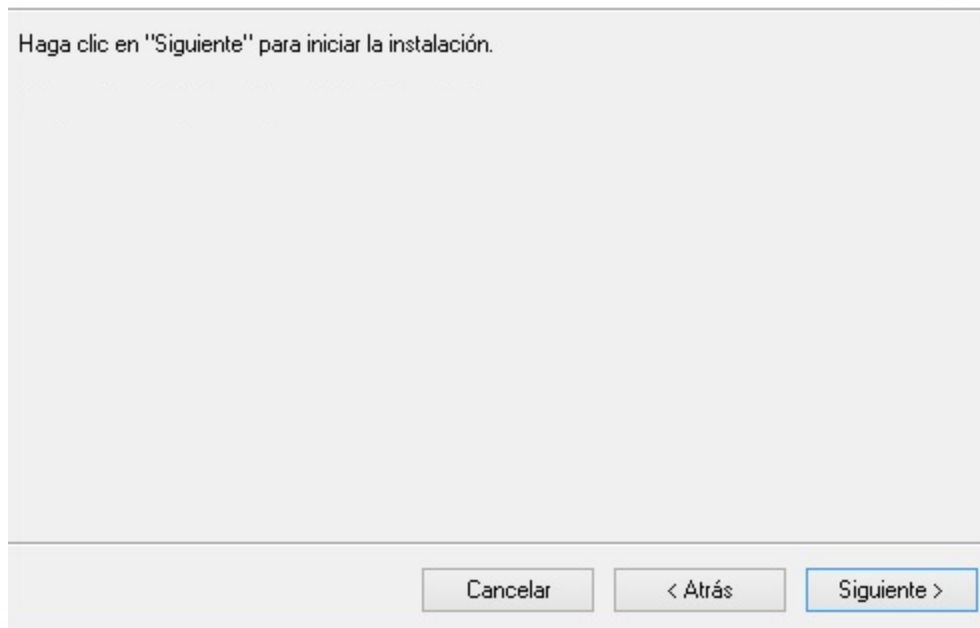


Fig. 5 Confirmar Instalación

Si presiona sobre el botón Atrás regresará a la pantalla anterior (Véase la Figura 4), presione sobre el botón Cancelar para abandonar la instalación o bien presione en el botón Siguiete para continuar con la instalación.

Si presiona en el botón Siguiete comenzará el proceso de instalación del sistema (Figura 6).

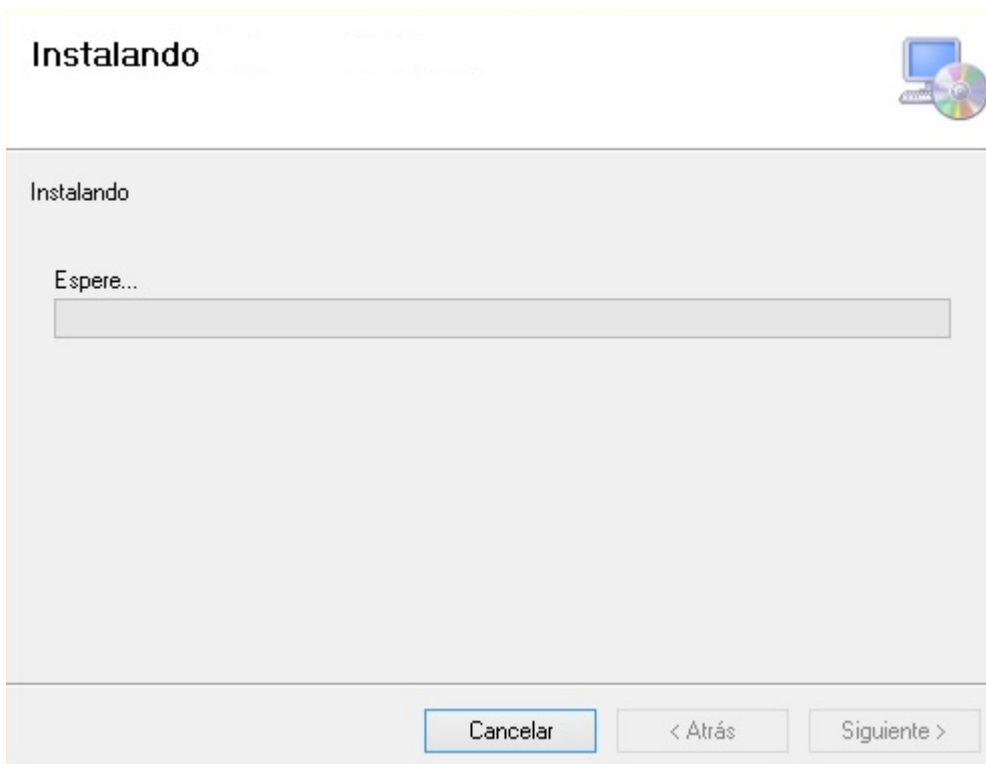


Fig. 6 Instalando Setup IDMA SOFT

Una vez finalizado el progreso aparecerá la siguiente pantalla. (Figura 7).

Instalación completada



Haga clic en "Cerrar" para salir.

Utilice Windows Update para comprobar cualquier actualización importante de .NET Framework.

Cancelar

< Atrás

Cerrar

Fig. 7 Instalación Completada

Presione sobre el botón Cerrar para completar la instalación y salir del asistente (Figura 7).

Nota: asegúrese de que su ordenador cumple con los requisitos mínimos mencionados en **Requisitos del Sistema**.

Chequee su sistema operativo, debe ser de *64 Bit* y presione en el botón *instalar* para comenzar con la instalación. (Figura 8)

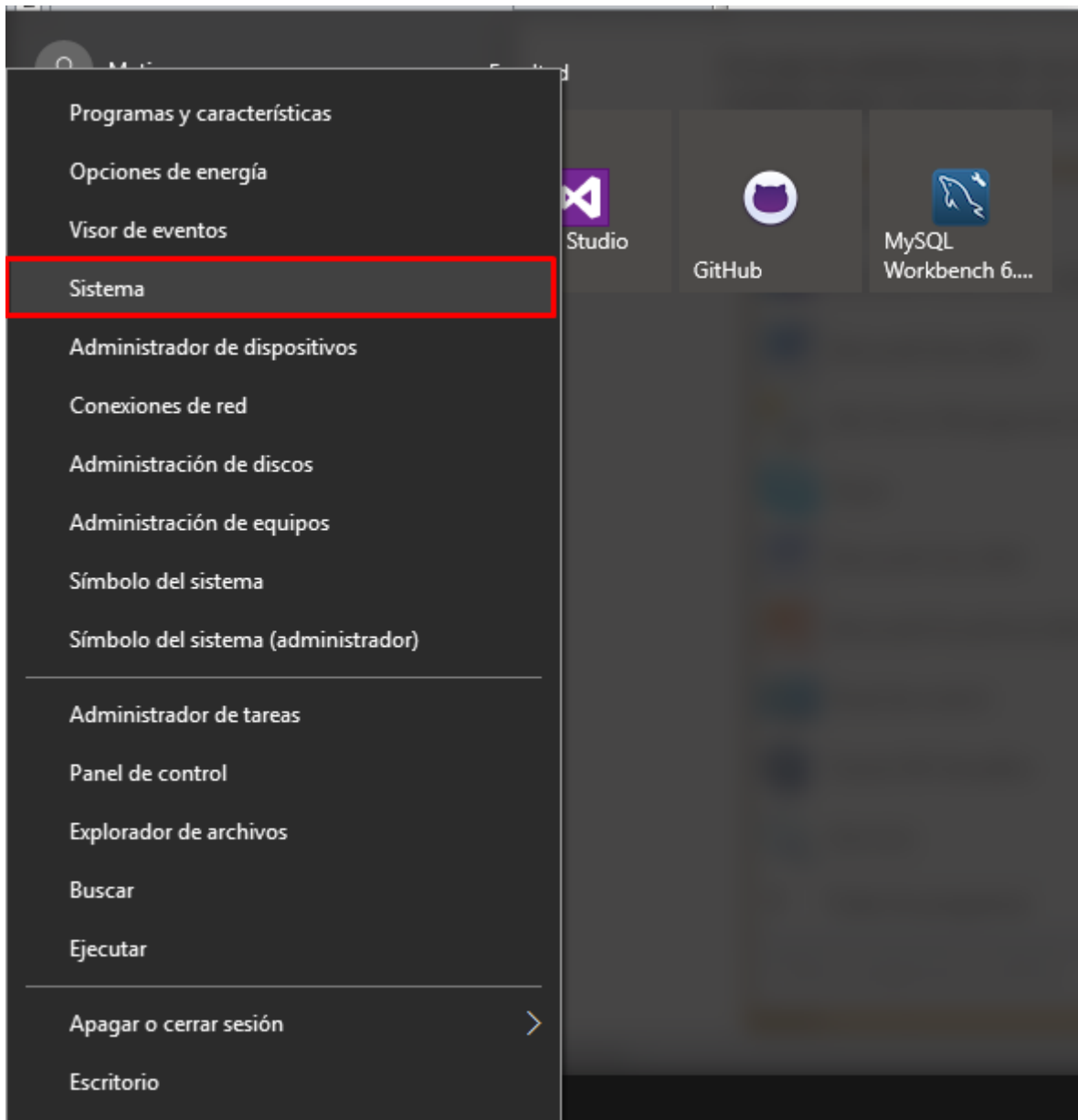


Fig. 8 Secuencia de apertura de las propiedades del S.O

Aparecerá la siguiente ventana donde podrá visualizar su plataforma. (Figura 9)

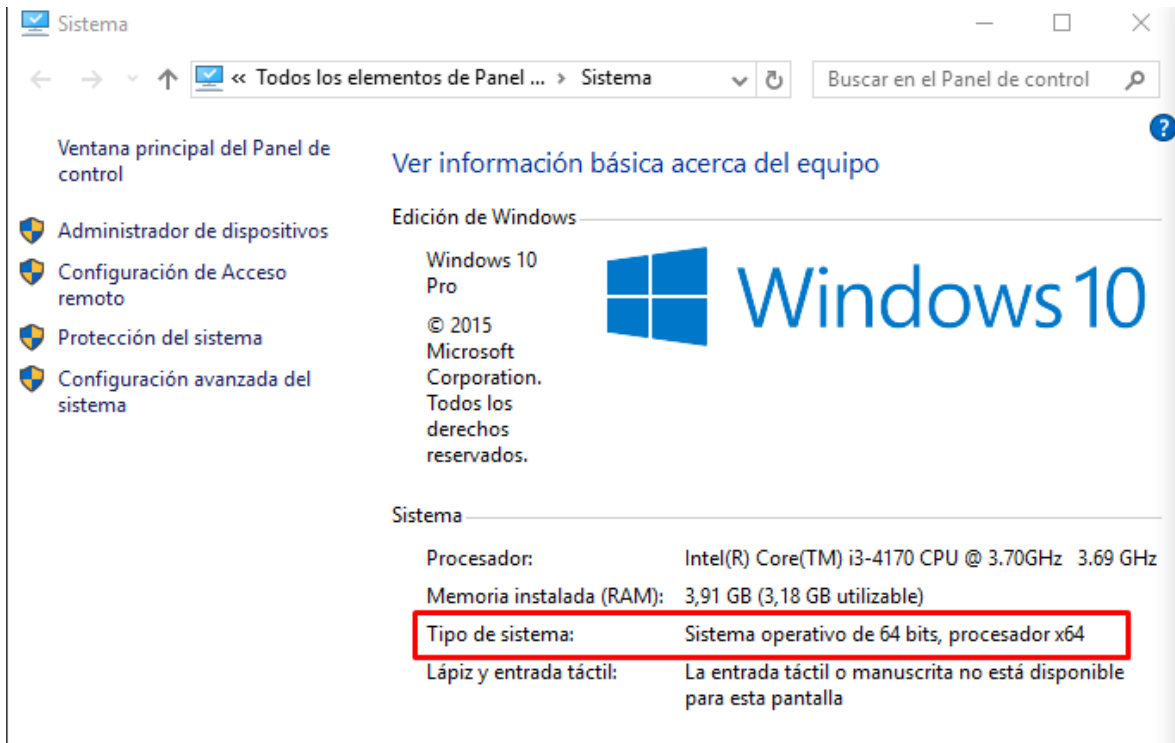


Fig. 9 Propiedades del Sistema Operativo

Luego presionar en cerrar (X) para abandonar dicha pantalla y seguir con el proceso de instalación de IDMA SOFT (Ver Figura 4).

Ingreso al sistema

Usted podrá ingresar al sistema desde el acceso directo que se encuentra en su escritorio o sino desde **Inicio/Todos los programas/IDMA Soft/IDMA** (Figura 10)



Fig. 10 Acceso Directo

La primera vez que inicie el programa usted podrá visualizar la pantalla de *iniciar sesión*. (Figura 11).

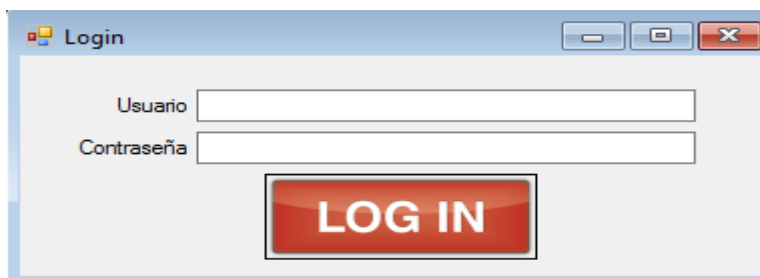
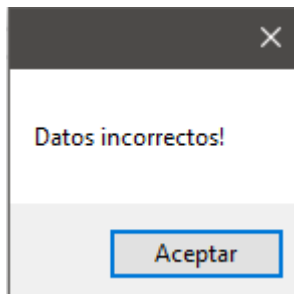


Fig. 11 Iniciar Sesión

En la pantalla de inicio de sesión, ingresamos en los cuadros de texto nuestro *Usuario* y *Contraseña* y presione sobre el botón *Ingresar*.

Si el *Usuario* o la *Contraseña* ingresados no son correctos, o bien el *Usuario* no existe, el sistema le informará a través del siguiente error, que dichos datos son incorrectos. (Figura 12)



Nota: en el caso de que no tengamos asignado un Usuario o una Contraseña, solicite al Gerente que realice dicha operación.

Menú Principal

Una vez iniciada la sesión con su *Usuario*, podrá tener acceso a las opciones de cada solapa según tenga asignado en su *perfil*. (Figura 13)

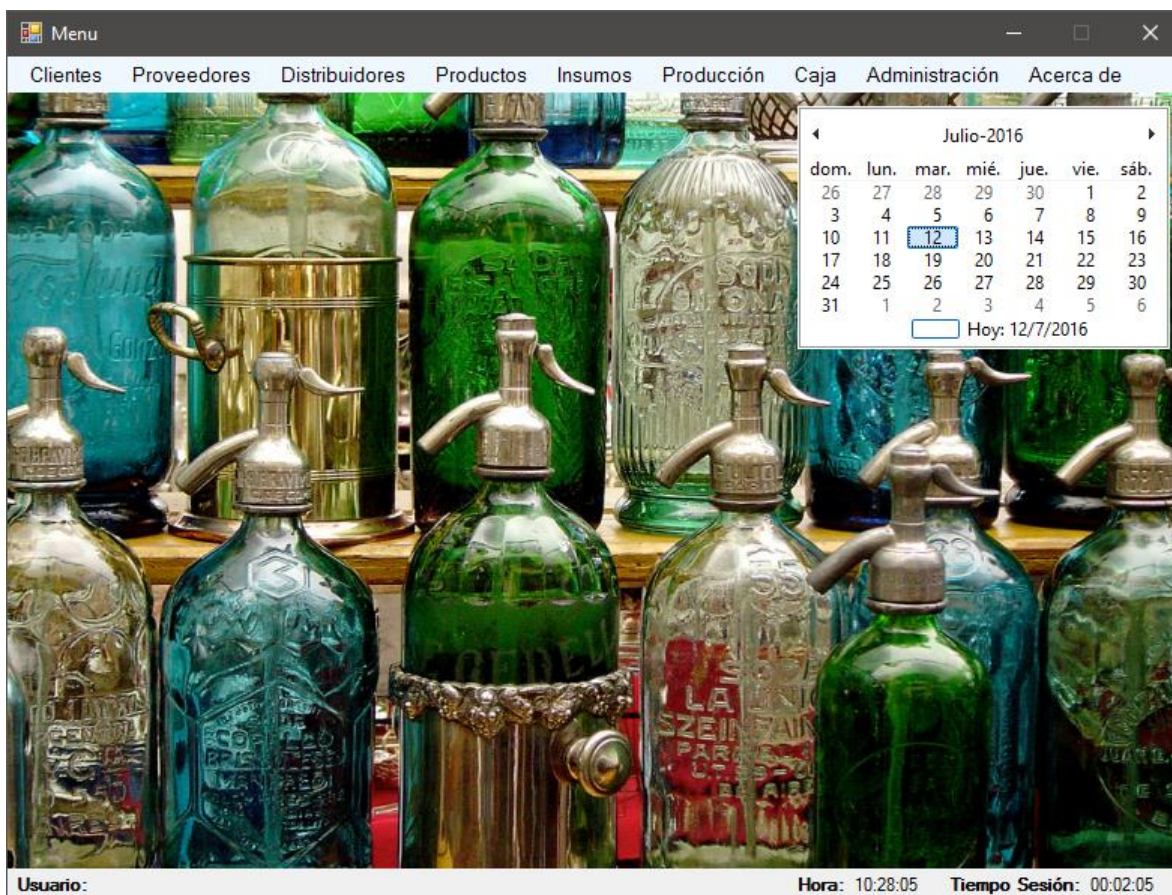


Fig. 13 Menú Principal

Para que la operatoria sea ágil y eficaz, se incorporaron los accesos directos más frecuentes en cada solapa del Menú Principal ordenados por grupos según corresponda, y los mismos son los siguientes:

Clientes

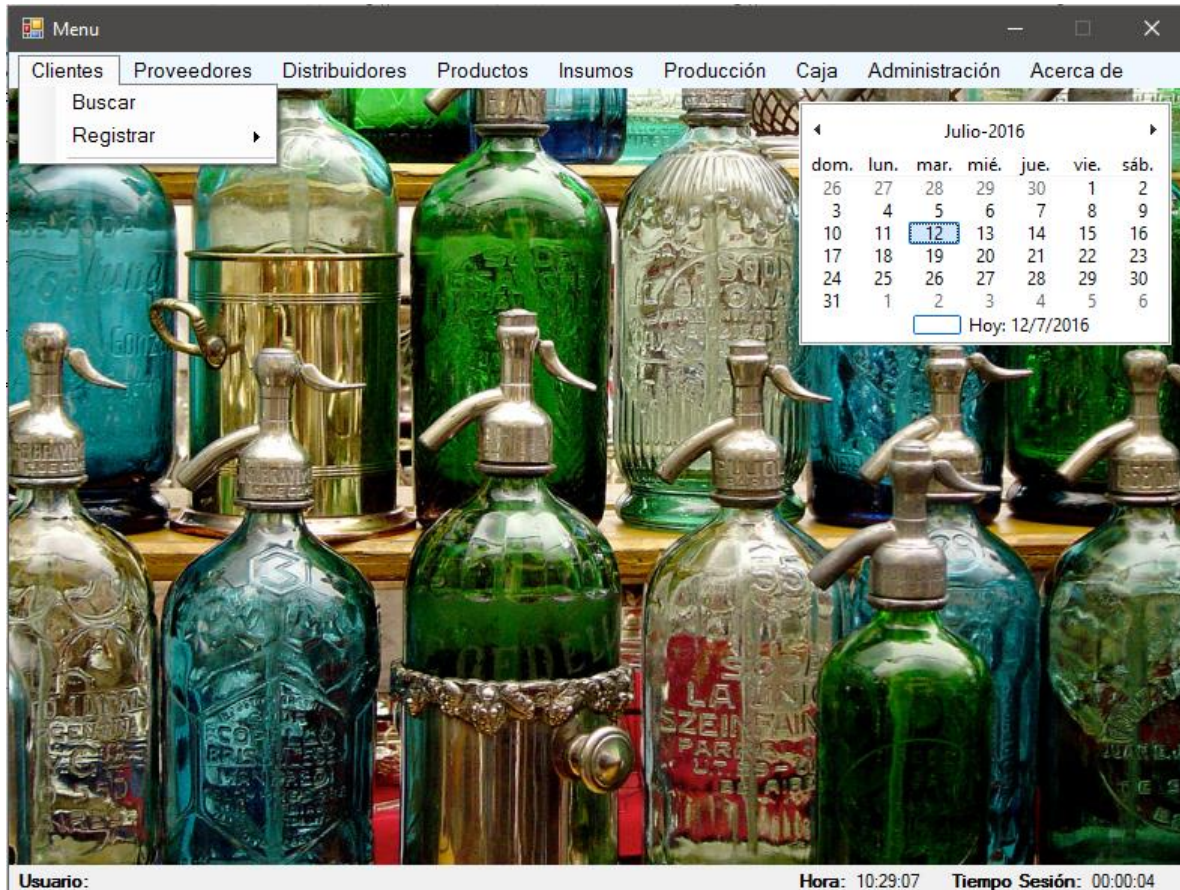


Fig. 14 Solapa Clientes

En la solapa Clientes, se visualizan las opciones Buscar, y Registrar.

El grupo **Registrar** contiene dos accesos directos, el cual contiene los módulos **Persona** o **Persona Jurídica**.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Buscar:** debe seleccionar esta opción si se desea obtener datos de clientes registrados para edición o visualización
- **Persona:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar a un nuevo *Cliente*.



Institución Cervantes
Ciencias Informáticas
Analista de Sistemas de Computación



- **Persona Jurídica:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar un nuevo Cliente que será una empresa, o sociedad, etc.

Proveedores

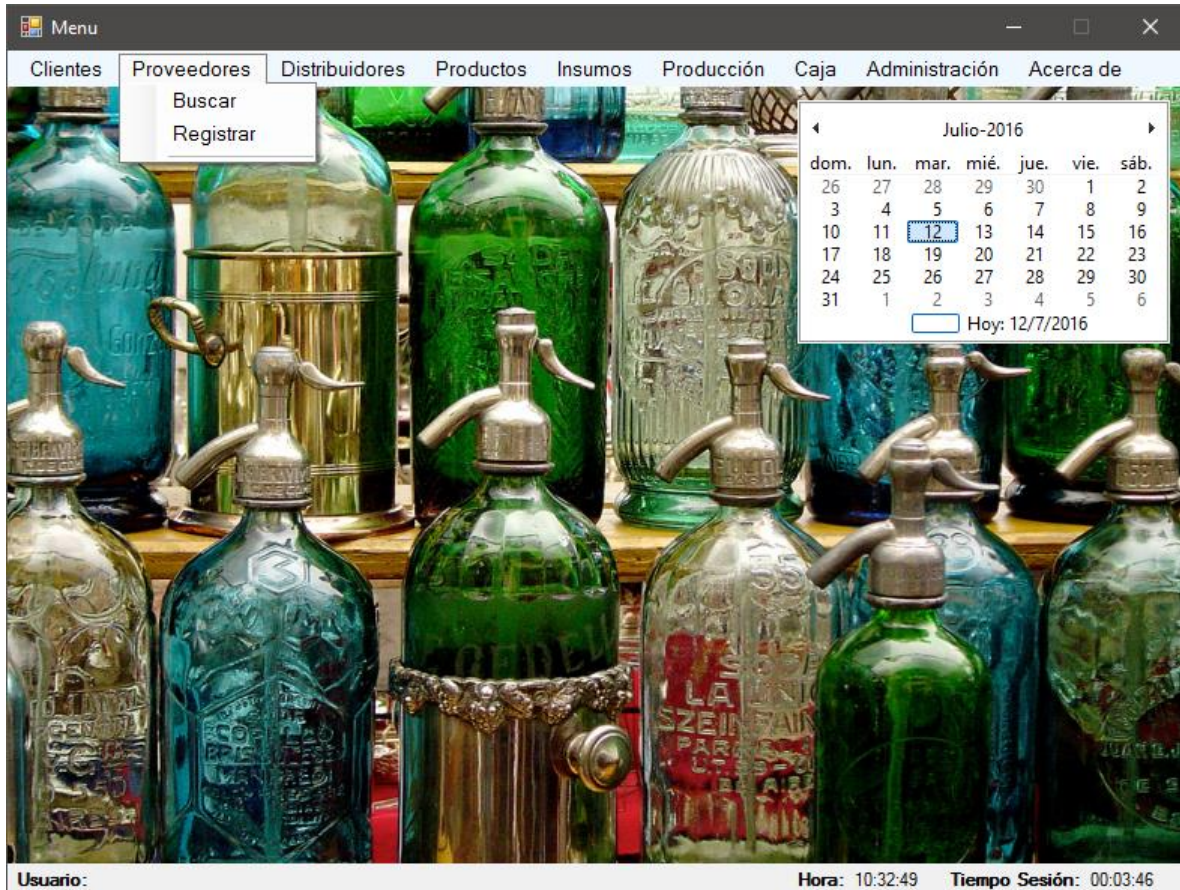


Fig. 15 Solapa Proveedores

En la solapa Proveedores, se visualizan las opciones Buscar, y Registrar.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Buscar:** debe seleccionar esta opción si se desea obtener datos de proveedores registrados para edición o visualización
- **Registrar:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar a un nuevo *Proveedor*.

Distribuidores

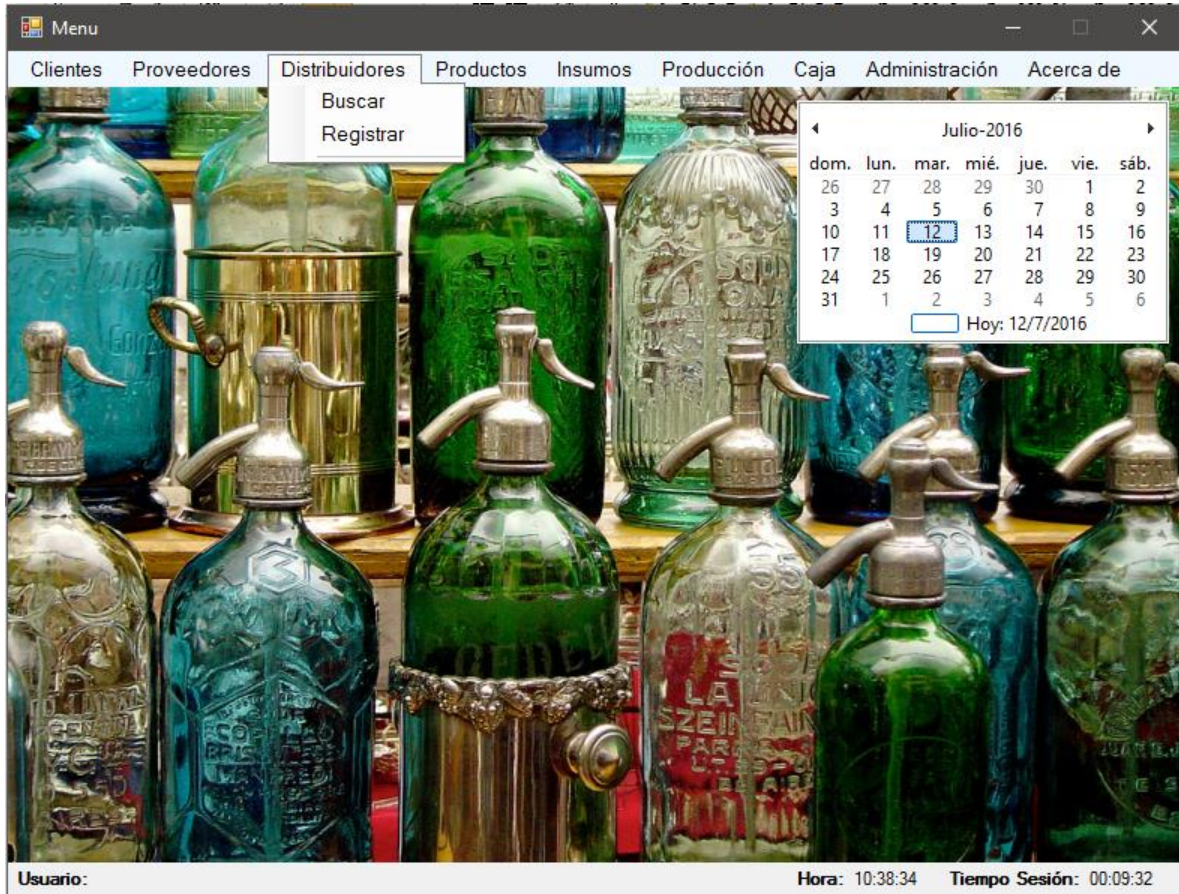


Fig. 16 Solapa Distribuidores

En la solapa Distribuidores, se visualizan las opciones Buscar, y Registrar.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Buscar:** debe seleccionar esta opción si se desea obtener datos de distribuidores registrados para edición o visualización
- **Registrar:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar a un nuevo *Distribuidor*.

Producto

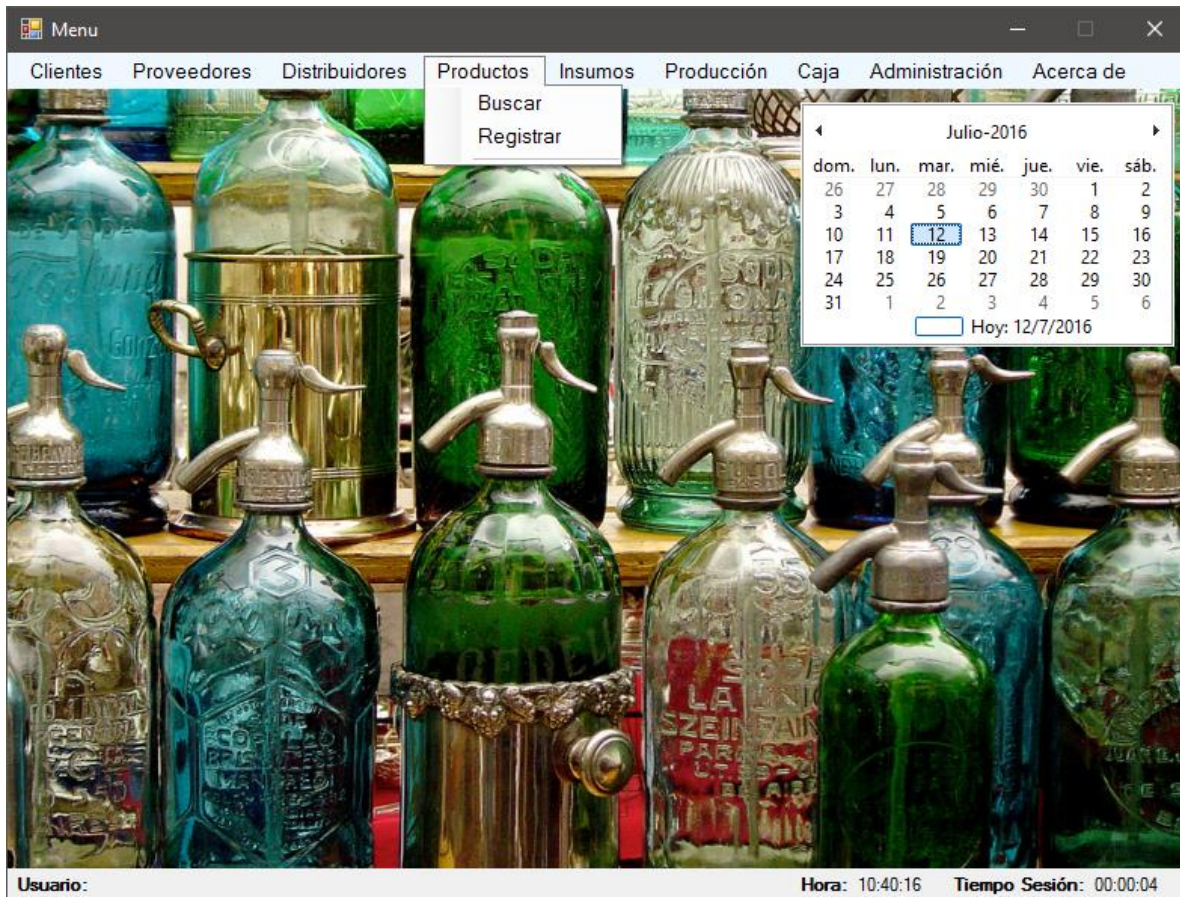


Fig. 17 Solapa Producto

En la solapa Producto, se visualizan las opciones Buscar, y Registrar.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Buscar:** debe seleccionar esta opción si se desea obtener datos de productos registrados para edición o visualización
- **Registrar:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar a un nuevo *Producto*

Insumos

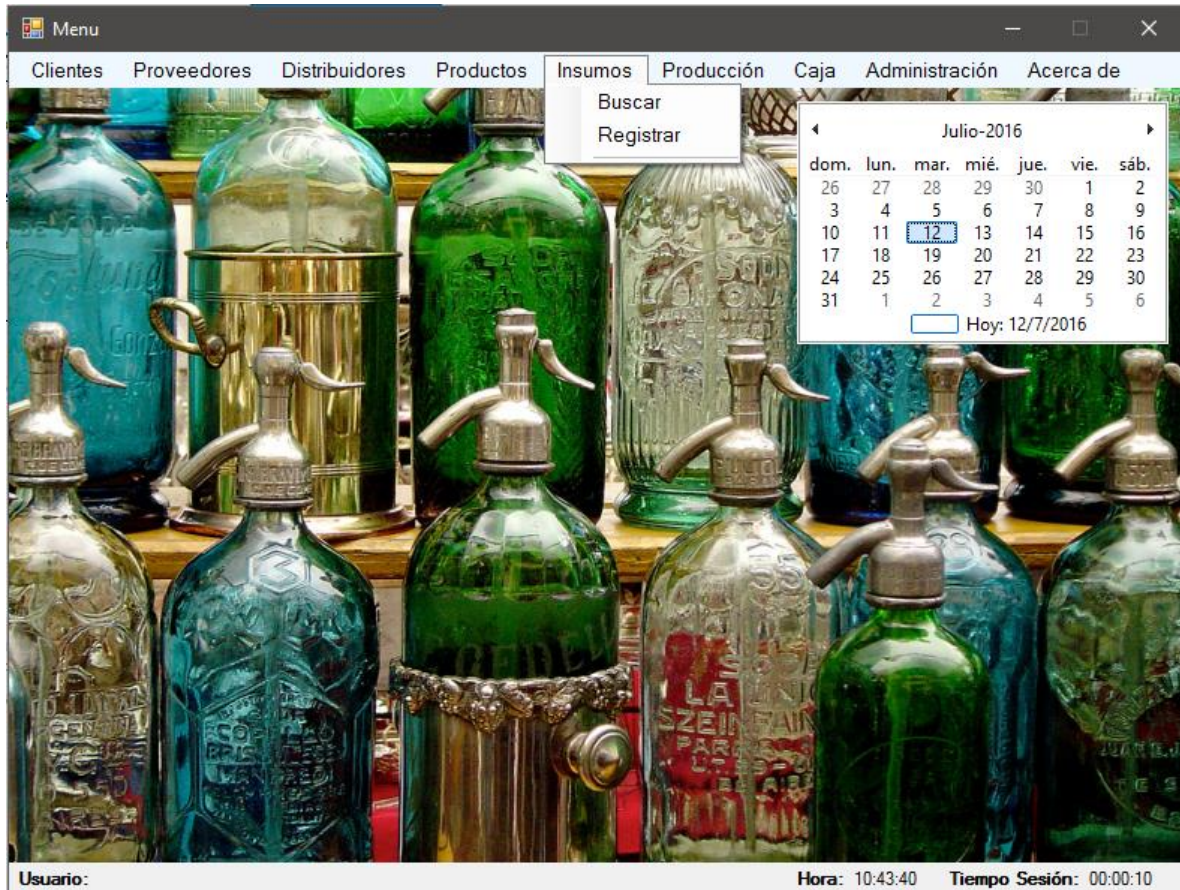


Fig. 18 Solapa Insumos

En la solapa Insumos, se visualizan las opciones Buscar, y Registrar.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Buscar:** debe seleccionar esta opción si se desea obtener datos de insumos registrados para edición o visualización
- **Registrar:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar a un nuevo *insumo*.

Producción

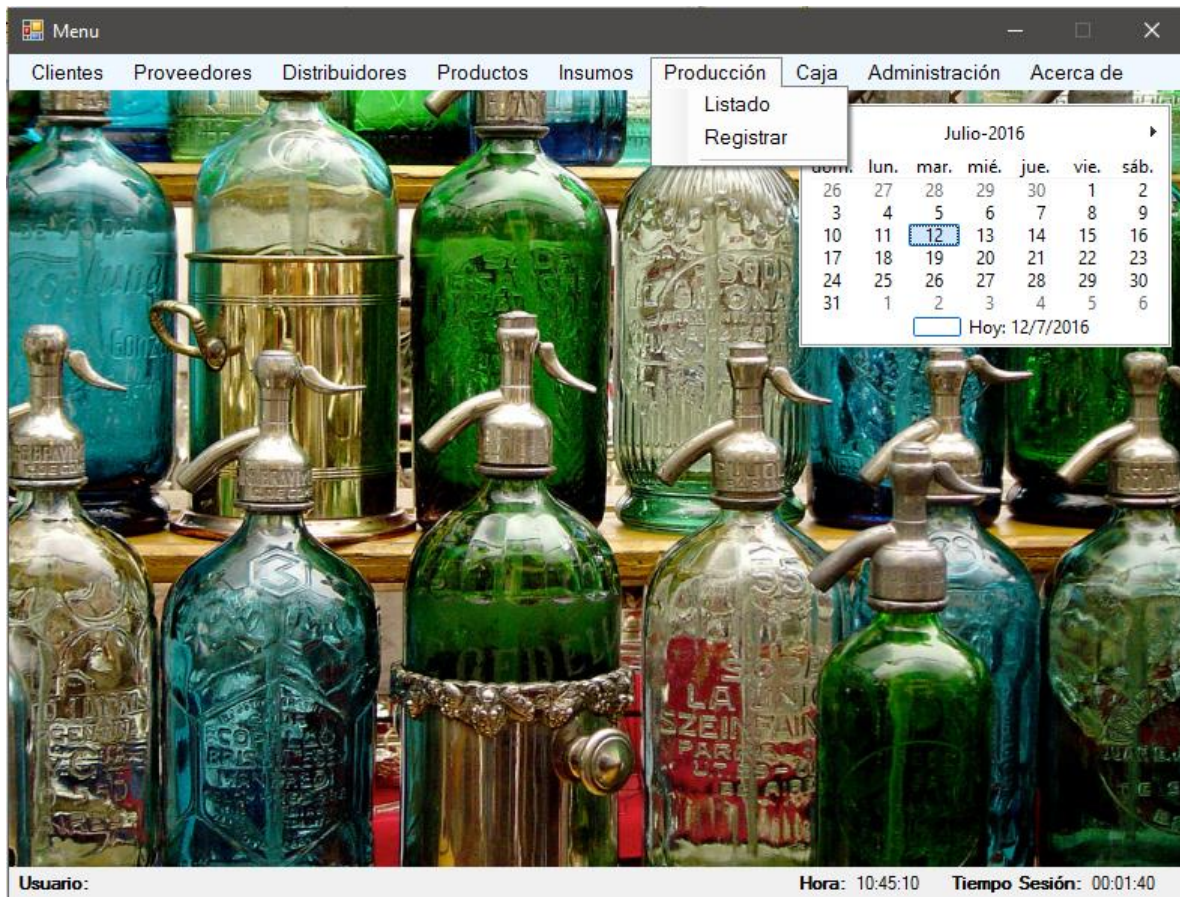


Fig. 19 Solapa Producción

En la solapa Producción, se visualizan las opciones Listado, y Registrar.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Listado:** debe visualiza en una grilla, las producciones de productos realizadas según la fecha de la misma.
- **Registrar:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar una nueva producción realizada

Caja

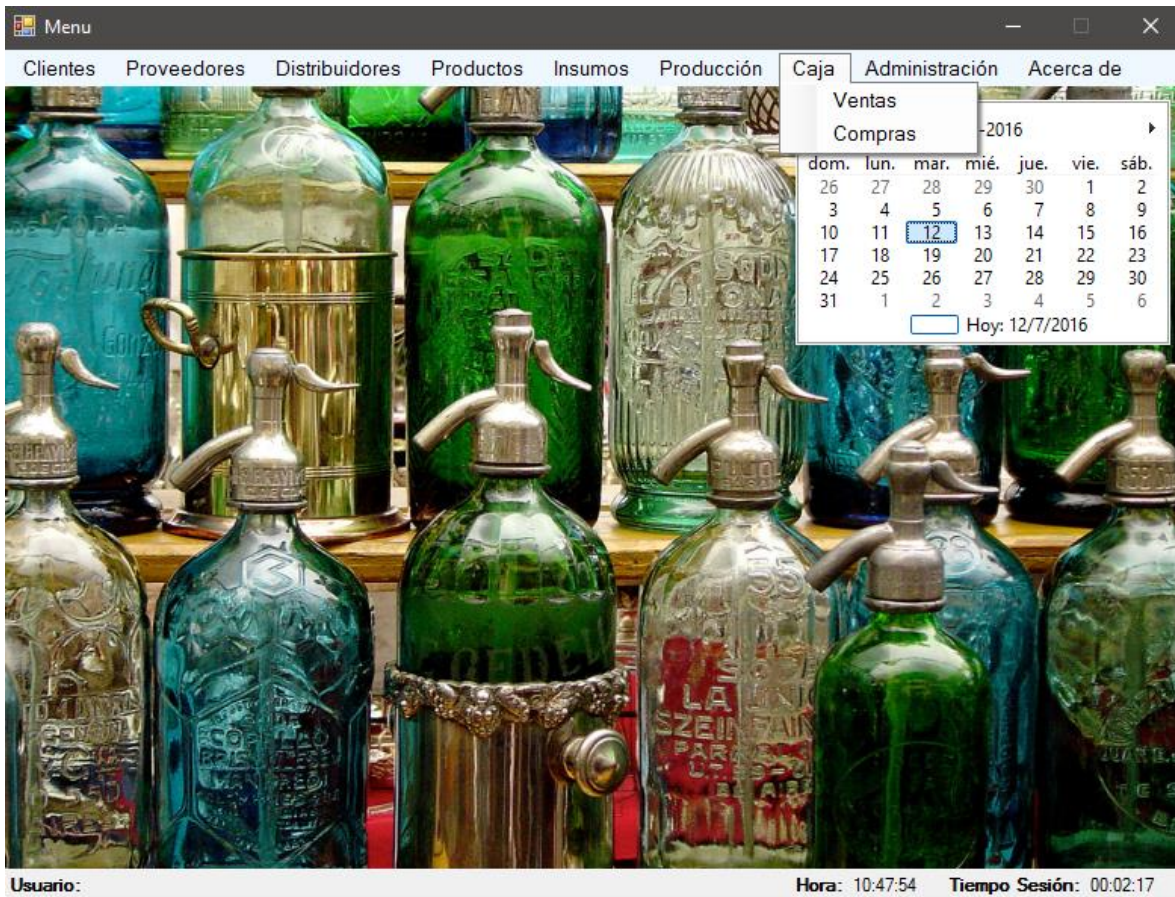


Fig. 20 Solapa Caja

En la solapa Caja, se visualizan las opciones Ventas y Compras.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Ventas** debe seleccionar esta opción si se desea obtener datos de las ventas realizadas, para obtener información acerca de las mismas.
- **Compras:** debe seleccionar esta opción si se desea obtener datos de las compras realizadas, para obtener información acerca de las mismas.

Administración

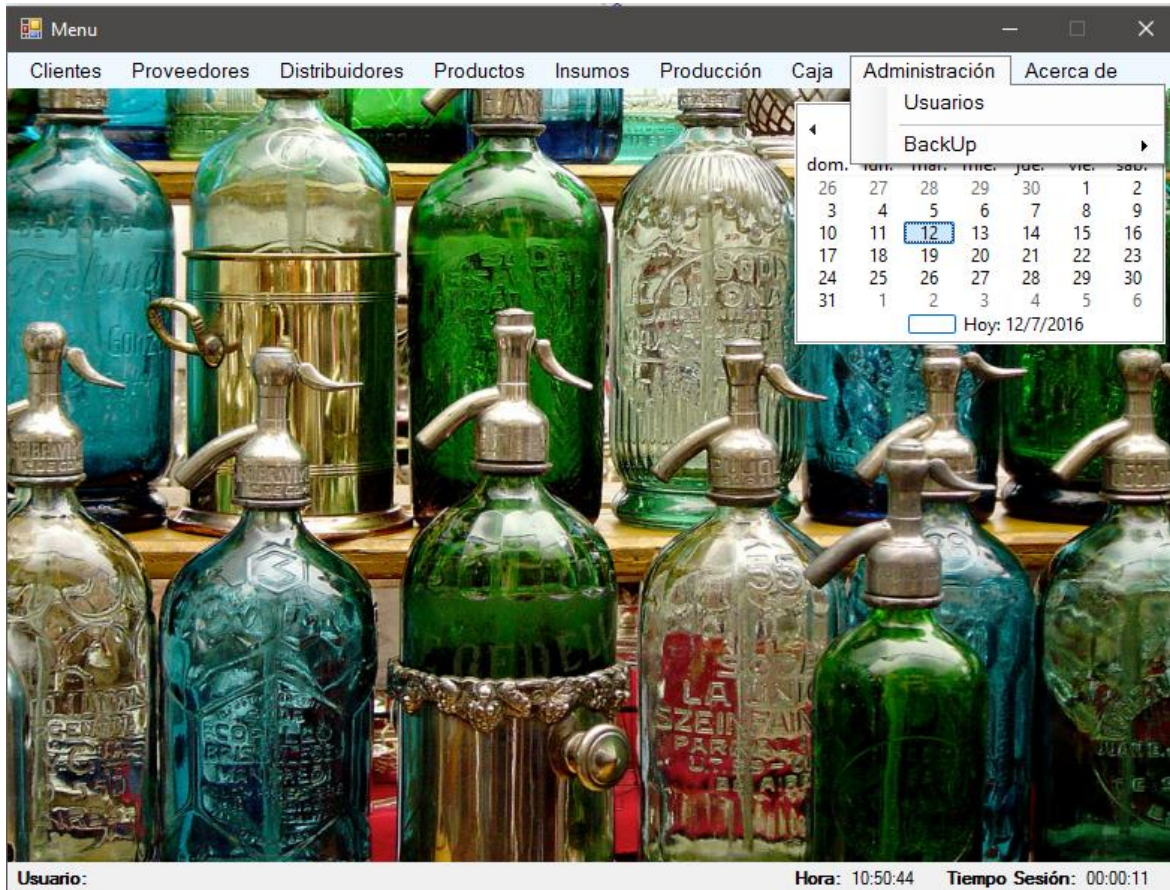


Fig. 21 Solapa Administración

En la solapa Administración, se visualizan las opciones Usuarios, y Backup.

El grupo **Backup** contiene dos accesos directos, el cual contiene los módulos **Importar y Exportar**.

Las utilidades que tienen las diferentes opciones son:

- **Usuarios:** debe seleccionar esta opción para poder ingresar a un nuevo *Usuario del programa*.
- **Importar:** debe seleccionar esta opción para restaurar la base de datos utilizando el *Backup* realizado en el módulo Backup.

- **Exportar:** debe seleccionar esta opción para realizar un *Backup* a la base de datos, es decir, una copia de respaldo por seguridad.

[Acerca de](#)

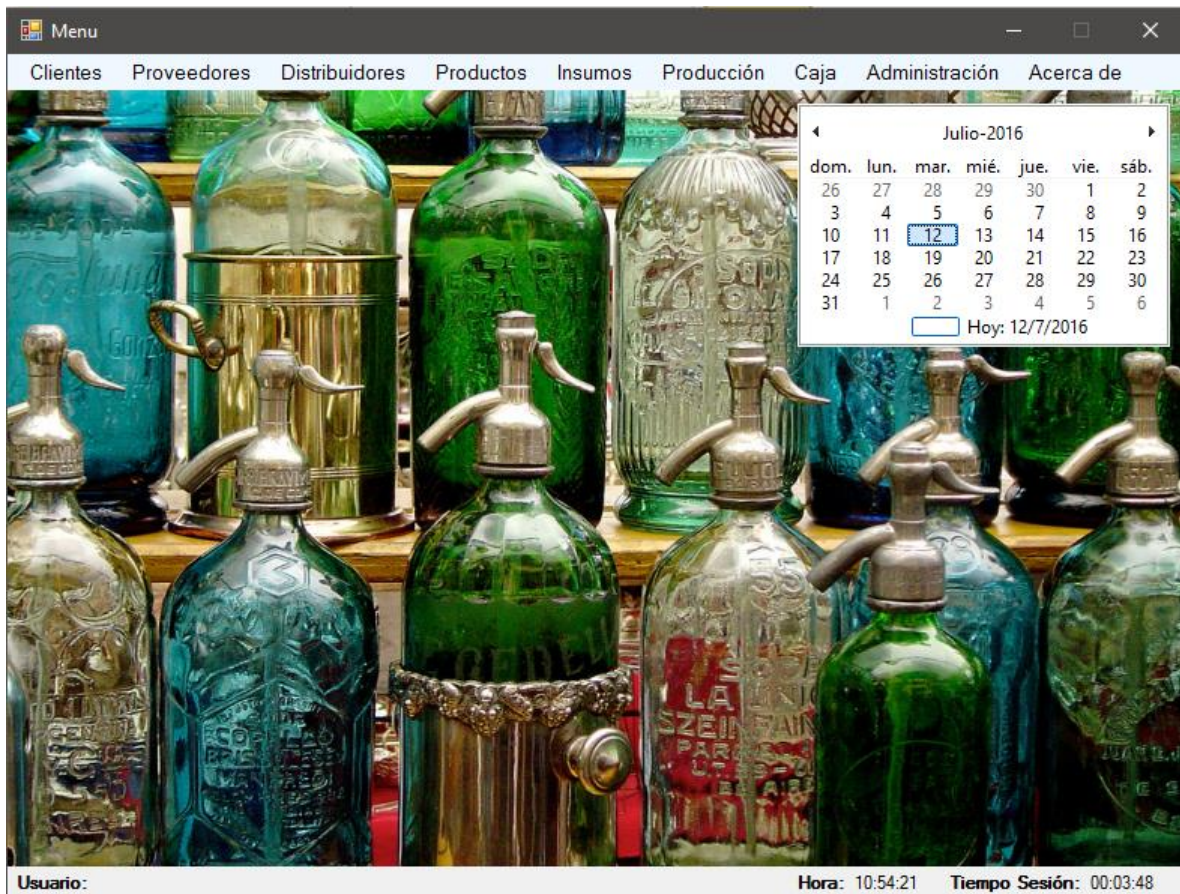


Fig. 22 Solapa Acerca de

En la solapa Acerca de, se obtiene un acceso directo al Manual del Usuario e información acerca de IDMA SOFT.

Registrar Clientes

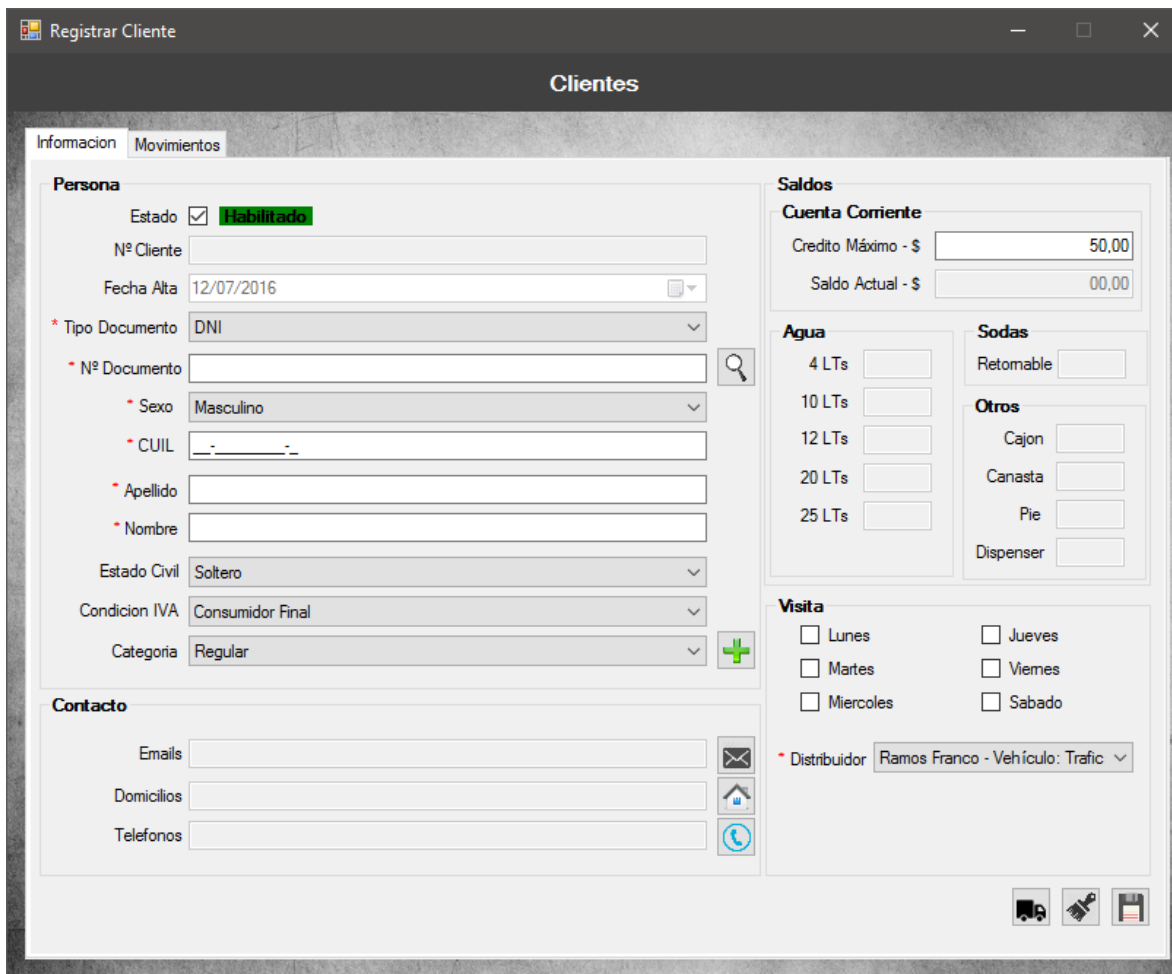
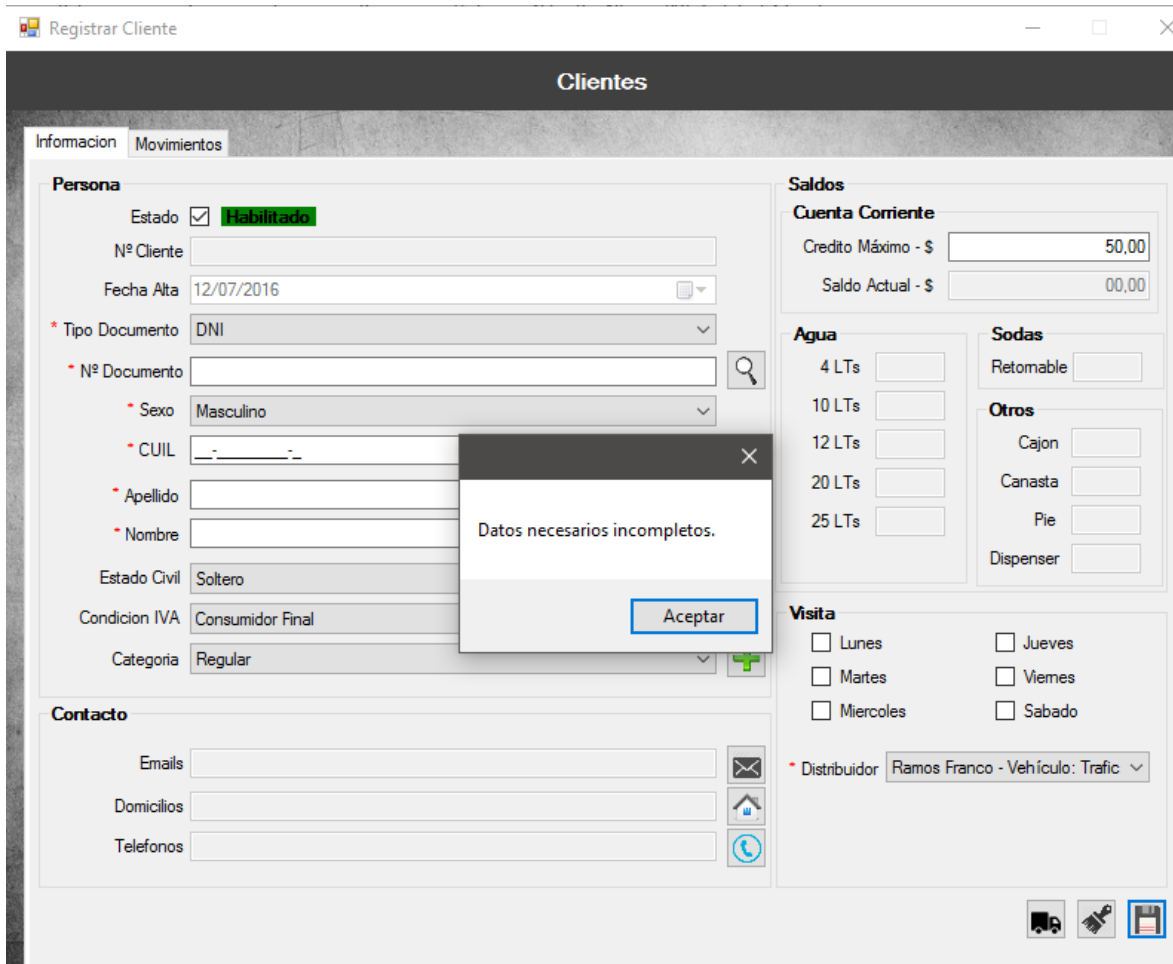


Fig. 23 Registrar Clientes

Para agregar un nuevo *Cliente*, ingrese al módulo **Clientes** y selecciona la solapa Registrar, y, a continuación en la Sub-Solapa Persona o Persona Jurídica, para ambos casos son los mismos datos obligatorios. (Véase la Figura 14).

Nota: los campos marcados con el símbolo (*) son de carácter obligatorios. Si no se completan el sistema mostrara un mensaje y le resaltará aquellos campos que no cumplen las condiciones, indicándole de que forma debe completarlo (Ver Figura 24).



The screenshot shows a web application window titled "Registrar Cliente". The main content area is titled "Clientes" and has two tabs: "Información" (selected) and "Movimientos". The "Información" tab contains several sections:

- Persona:** Includes fields for "Estado" (checked, "Habilitado"), "Nº Cliente", "Fecha Alta" (12/07/2016), "Tipo Documento" (DNI), "Nº Documento", "Sexo" (Masculino), "CUIL", "Apellido", "Nombre", "Estado Civil" (Soltero), "Condición IVA" (Consumidor Final), and "Categoría" (Regular).
- Saldo:** Includes "Cuenta Corriente" with "Credito Máximo" (\$ 50,00) and "Saldo Actual" (\$ 00,00).
- Agua:** Includes checkboxes for 4, 10, 12, 20, and 25 LTs.
- Sodas:** Includes a checkbox for "Retomable" and a section for "Otros" with checkboxes for "Cajon", "Canasta", "Pie", and "Dispenser".
- Visita:** Includes checkboxes for "Lunes", "Martes", "Miercoles", "Jueves", "Viernes", and "Sabado".
- Distribuidor:** A dropdown menu showing "Ramos Franco - Vehículo: Trafic".
- Contacto:** Includes fields for "Emails", "Domicilios", and "Telefonos".

An error message dialog box is displayed in the center of the form, stating "Datos necesarios incompletos." (Required data is incomplete). The dialog has an "Aceptar" button.

Fig. 24 Ejemplo de Error

Para agregar un nuevo *Cliente* es necesario que solamente complete los campos obligatorios.

Presionaremos en *Guardar* si queremos ingresar un nuevo *Cliente*, en *Limpiar* si deseamos vaciar los campos, o en *X Salir* para abandonar. Registrar Clientes (Véase la Figura 23).

Listar Clientes

Listar Clientes

Búsqueda Parametrizada

☒ Persona ☐ Persona Jurídica Buscar por: Apellido

	Nº Cliente	Apellido	Nombre	Tipo Documento	Nº Documento	CUIL	Sexo	Estado Civil
▶	1	OYOLA JULIO	A	DNI	32000001	20320000017	Masculino	Soltero
	2	BUSTOS	A	DNI	32000002	20320000117	Masculino	Soltero
	3	AMADOR	A	DNI	32000003	20320000217	Masculino	Soltero
	4	AGUERO LUIS	A	DNI	32000004	20320000317	Masculino	Soltero
	5	OMAR GIORDA...	A	DNI	32000005	20320000417	Masculino	Soltero
	6	GRIBAUDO	A	DNI	32000006	20320000517	Masculino	Soltero
	7	NANCY	A	DNI	32000007	20320000617	Masculino	Soltero
	8	ARREGUI PANC...	A	DNI	32000008	20320000717	Masculino	Soltero
	9	ACOSTA GOME...	A	DNI	32000009	20320000817	Masculino	Soltero
	10	MONTENEGRO	A	DNI	32000010	20320000917	Masculino	Soltero
	11	LINARES/NAVA	A	DNI	32000011	20320001017	Masculino	Soltero
	12	GABOTO	A	DNI	32000012	20320001117	Masculino	Soltero
	13	SANCHEZ	A	DNI	32000013	20320001217	Masculino	Soltero
	14	TOSOLINI	A	DNI	32000014	20320001317	Masculino	Soltero
	15	BARTOLOME	A	DNI	32000015	20320001417	Masculino	Soltero
	16	PESENDA	A	DNI	32000016	20320001517	Masculino	Soltero
	17	VITURE	A	DNI	32000017	20320001617	Masculino	Soltero
	18	NIEVAS GRACIE...	A	DNI	32000018	20320001717	Masculino	Soltero
	19	FERRERO	A	DNI	32000019	20320001817	Masculino	Soltero
	20	TORREANI	A	DNI	32000020	20320001917	Masculino	Soltero
	21	VACA	A	DNI	32000021	20320002017	Masculino	Soltero

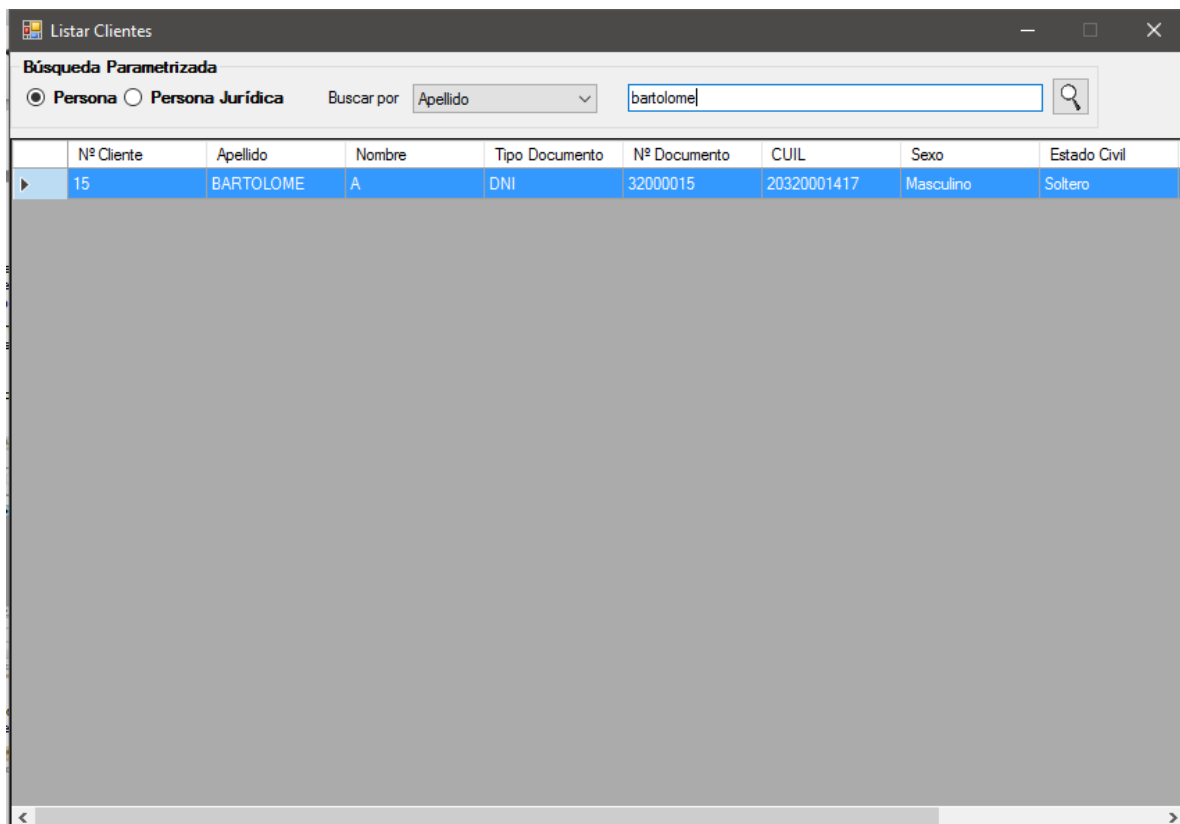
Fig. 25 Listar Clientes

Al ingresar al módulo **Clientes**, selecciona la solapa superior *Listar Clientes* (Véase la Figura 14).

En la lista se podrá visualizar los *Clientes* registrados con su información más destacada, si desea buscar un *Cliente* en particular, complete los campos según su criterio de búsqueda y el programa mostrará los resultados según se vayan ingresando los datos (Ver Figura 26).

Seleccione un *Cliente* del listado o aplique los filtros de búsqueda en los campos de búsqueda y luego en el campo texto a buscar ingresar el criterio que usted considere, a continuación se mostrarán.

Una vez realizada la búsqueda, se selecciona el cliente deseado para una visualización o modificación del mismo.



The screenshot shows a web application window titled 'Listar Clientes'. It features a search section with radio buttons for 'Persona' (selected) and 'Persona Jurídica', a dropdown menu set to 'Apellido', and a text input field containing 'bartolome'. Below the search section is a table with the following data:

	Nº Cliente	Apellido	Nombre	Tipo Documento	Nº Documento	CUIL	Sexo	Estado Civil
▶	15	BARTOLOME	A	DNI	32000015	20320001417	Masculino	Soltero

The table is displayed within a large container that has a grey background and a scrollbar at the bottom.

Fig. 26 Ejemplo de búsqueda

Nota: Para aplicar modificaciones a los *Clientes*, debe posicionar el mouse sobre el *Cliente* deseado y hacer doble click (Ver Figura 26).

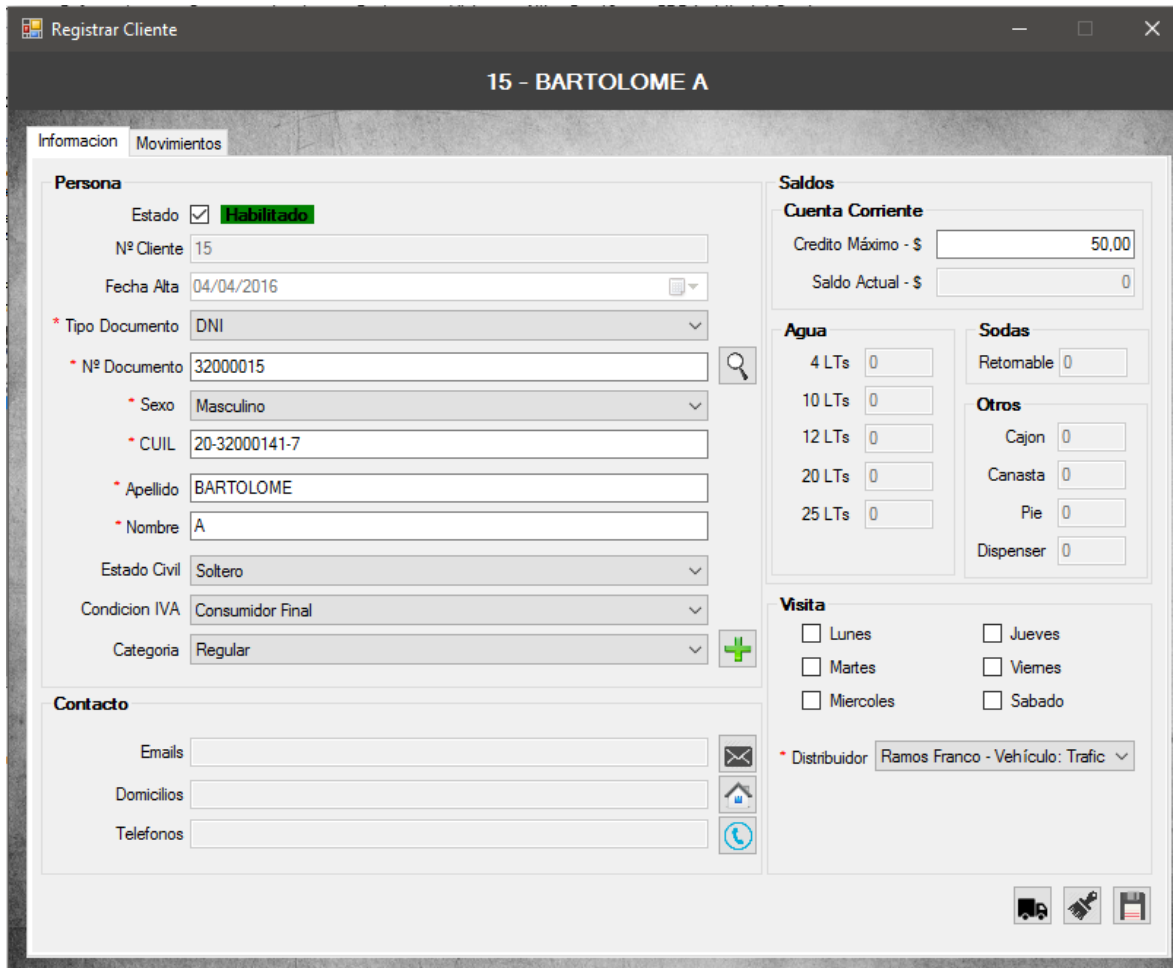


Fig. 27 Modificar Cliente

Ya seleccionado el *Cliente*, el sistema muestra la pantalla *Registrar Clientes* con los datos cargados. Usted puede modificar todos los campos, *excepto el N° de Cliente, fecha de Alta, Saldo Actual, Aguas y Sodas* (Ver Figura 27).

Presionaremos en *Guarda* si queremos modificar un *Cliente*, o en *X* para abandonar *Registrar Clientes* (Ver Figura 14).

Registrar Proveedores

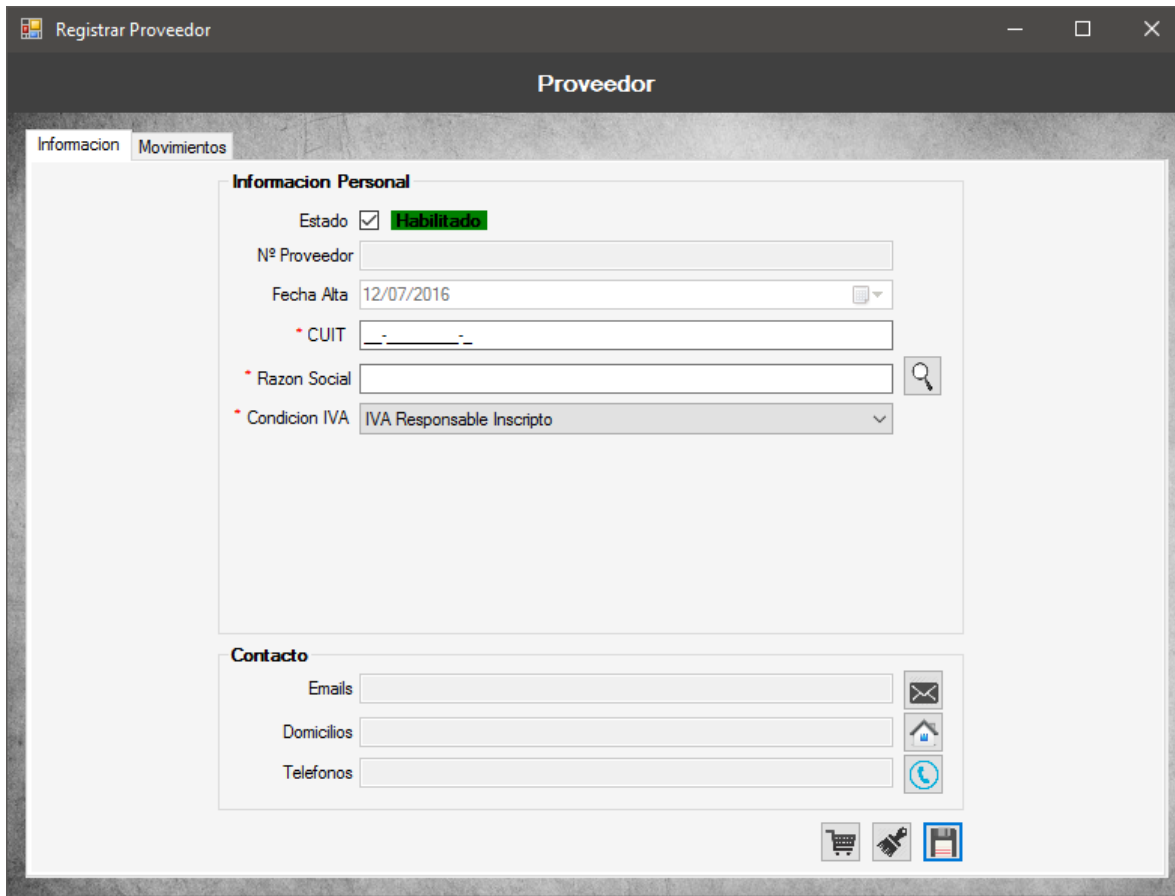
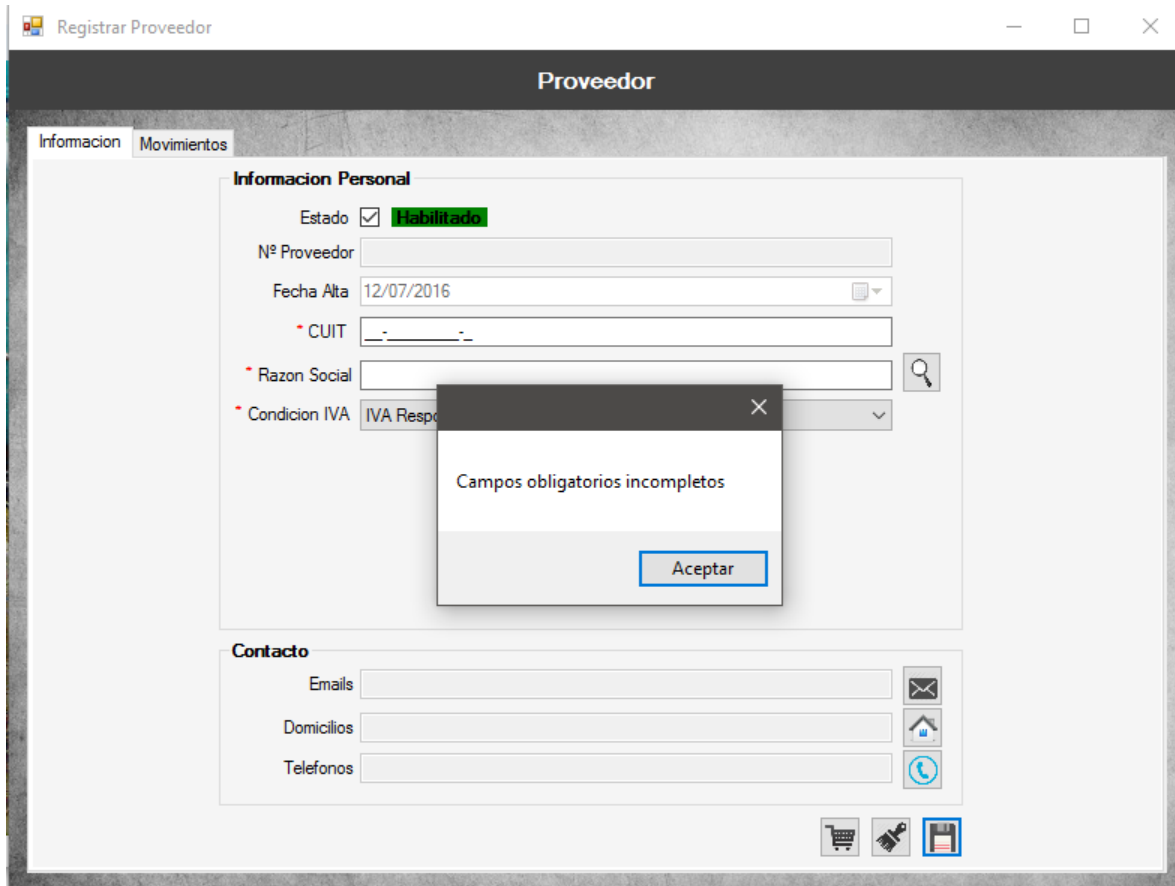


Fig. 28 Registrar Proveedor

Para agregar un nuevo *Proveedor*, ingrese al módulo **Proveedores** y selecciona la solapa Registrar, por lo cual deben completarse los datos obligatorios. (Véase la Figura 15).

Nota: los campos marcados con el símbolo (*) son de carácter obligatorios. Si no se completan el sistema mostrara un mensaje y le resaltará aquellos campos que no cumplen las condiciones, indicándole de que forma debe completarlo (Ver Figura 29).



Registrar Proveedor

Proveedor

Información Movimientos

Información Personal

Estado ☒ **Habilitado**

Nº Proveedor

Fecha Alta 12/07/2016

* CUIT

* Razon Social

* Condicion IVA IVA Respo

Campos obligatorios incompletos

Aceptar

Contacto

Emails

Domicilios

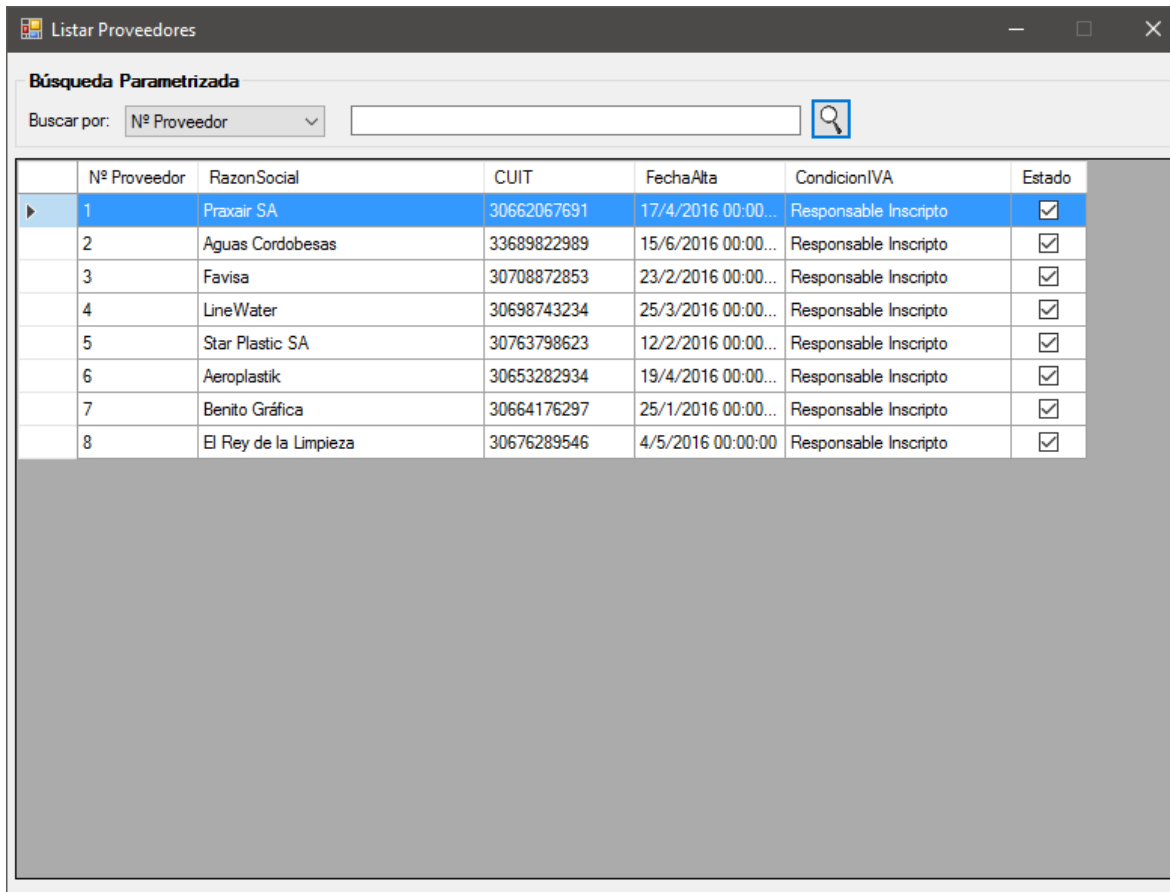
Telefonos

Fig. 29 Ejemplo de Error

Para agregar un nuevo *Proveedor* es necesario que solamente complete los campos obligatorios.

Presionaremos en *Guardar* si queremos ingresar un nuevo *Proveedor*, en *Limpiar* si deseamos vaciar los campos, en *Agregar Pedido* si se desea generar un pedido a un proveedor o en *X Salir* para abandonar. Registrar Proveedor (Véase la Figura 15).

Listar Proveedores



	Nº Proveedor	RazonSocial	CUIT	FechaAlta	CondicionIVA	Estado
▶	1	Praxair SA	30662067691	17/4/2016 00:00...	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Aguas Cordobesas	33689822989	15/6/2016 00:00...	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Favisa	30708872853	23/2/2016 00:00...	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	LineWater	30698743234	25/3/2016 00:00...	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Star Plastic SA	30763798623	12/2/2016 00:00...	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>
	6	Aeroplastik	30653282934	19/4/2016 00:00...	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>
	7	Benito Gráfica	30664176297	25/1/2016 00:00...	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>
	8	El Rey de la Limpieza	30676289546	4/5/2016 00:00:00	Responsable Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 30 Listar Proveedores

Al ingresar al módulo **Proveedores**, selecciona la solapa superior *Listar Proveedores* (Véase la Figura 15).

En la lista se podrá visualizar los *Proveedores* registrados con su información más destacada, si desea buscar un *Proveedor* en particular, complete los campos según su criterio de búsqueda y el programa mostrará los resultados según se vayan ingresando los datos (Ver Figura 31).

Seleccione un *Proveedor* del listado o aplique los filtros de búsqueda en los campos de búsqueda y luego en el campo texto a buscar ingresar el criterio que usted considere, a continuación se mostrarán.

Una vez realizada la búsqueda, se selecciona el proveedor deseado para una visualización o modificación del mismo.

Nota: Para aplicar modificaciones a los *proveedores*, debe posicionar el mouse sobre el *Proveedor* deseado y hacer doble click (Ver Figura 31).

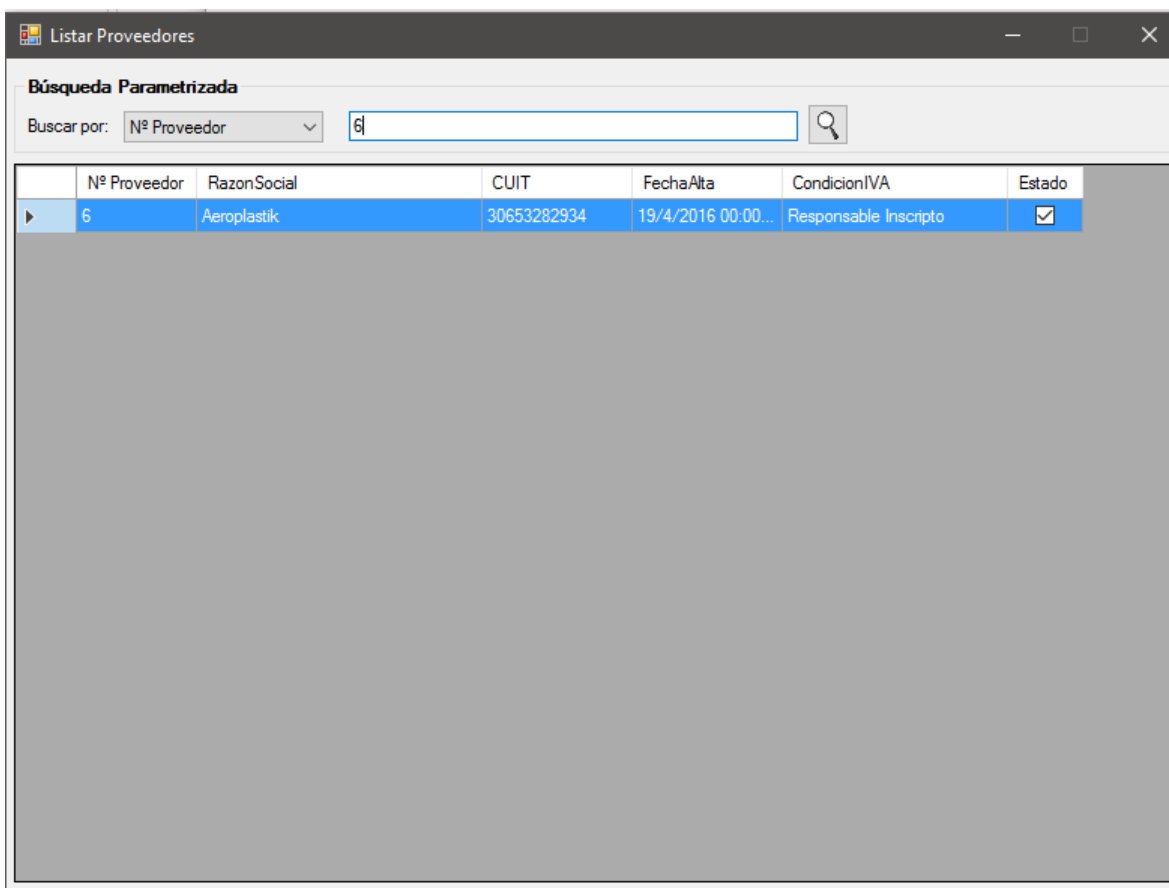
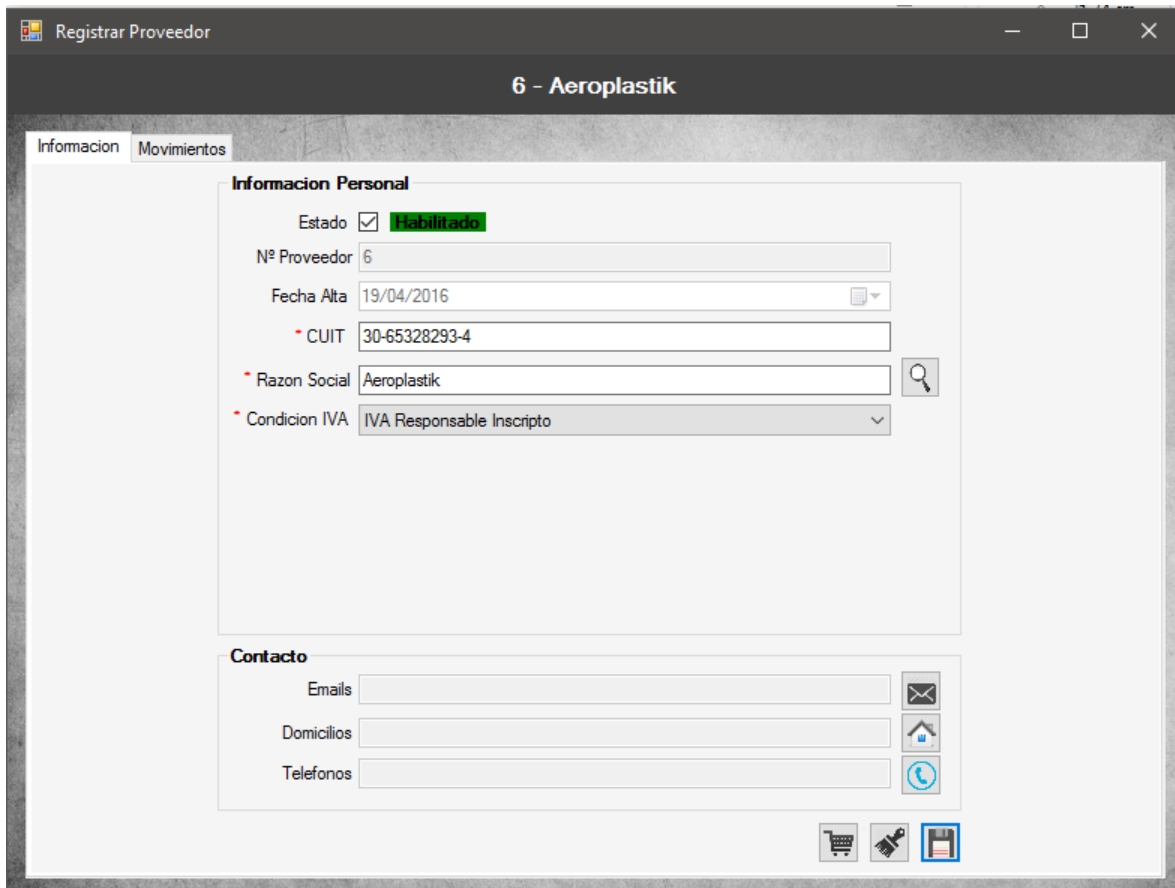


Fig. 31 Ejemplo de búsqueda

A continuación debe presionar el botón *Guardar* para realizar modificaciones, o la *X* para dejar los datos como están (Ver Figura 32).



Registrar Proveedor

6 - Aeroplastik

Informacion Movimientos

Informacion Personal

Estado ☒ **Habilitado**

Nº Proveedor 6

Fecha Alta 19/04/2016

* CUIT 30-65328293-4

* Razon Social Aeroplastik

* Condicion IVA IVA Responsable Inscripto

Contacto

Emails

Domicilios

Telefonos

Fig. 32 Modificar Proveedor

Ya seleccionado el *Proveedor*, el sistema muestra la pantalla *Registrar Proveedor* con los datos cargados y agrega la pestaña *Movimientos*. Usted puede modificar todos los campos, *excepto el Nº de Proveedor y fecha de Alta* (Ver Figura 32).

Presionaremos en *Guardar* si queremos modificar un *Cliente*, o en *X* para abandonar *Registrar Proveedor* (Ver Figura 16).

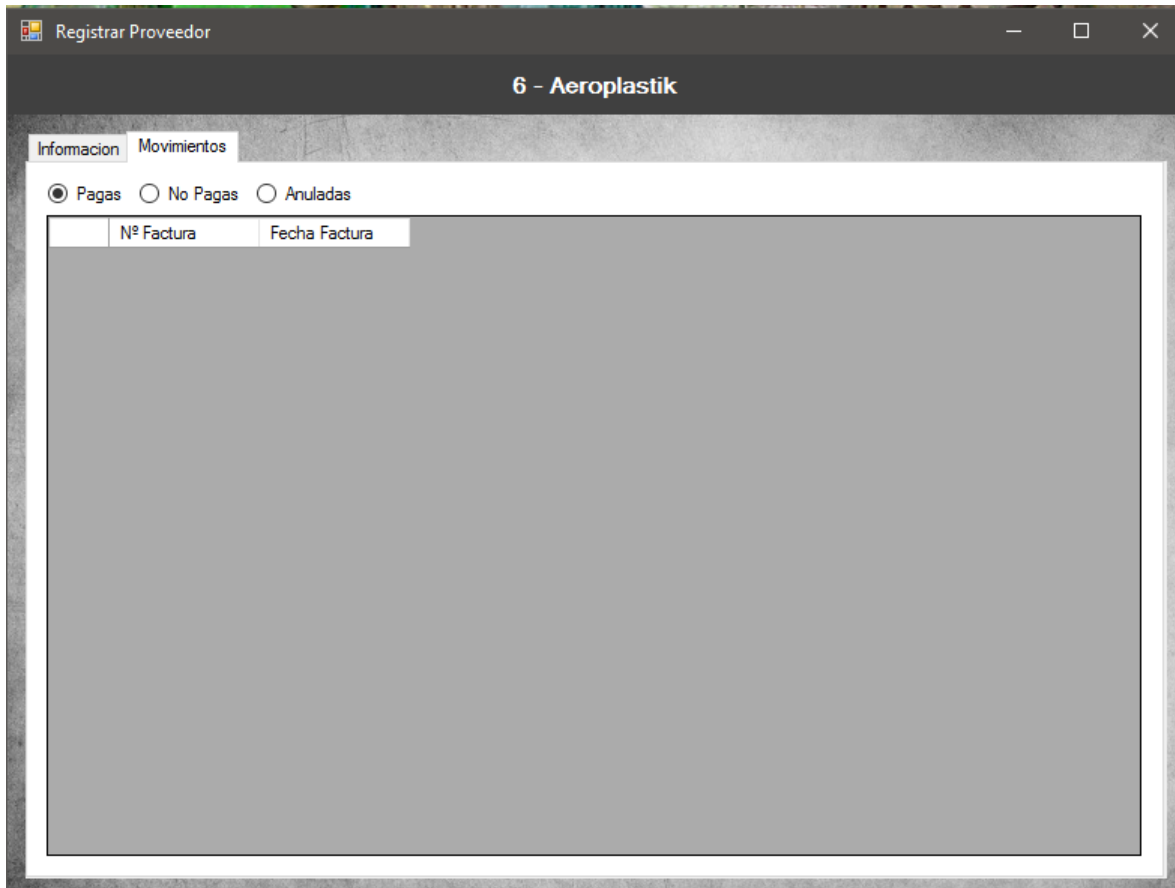


Fig. 33 Ejemplo Pestaña Movimientos

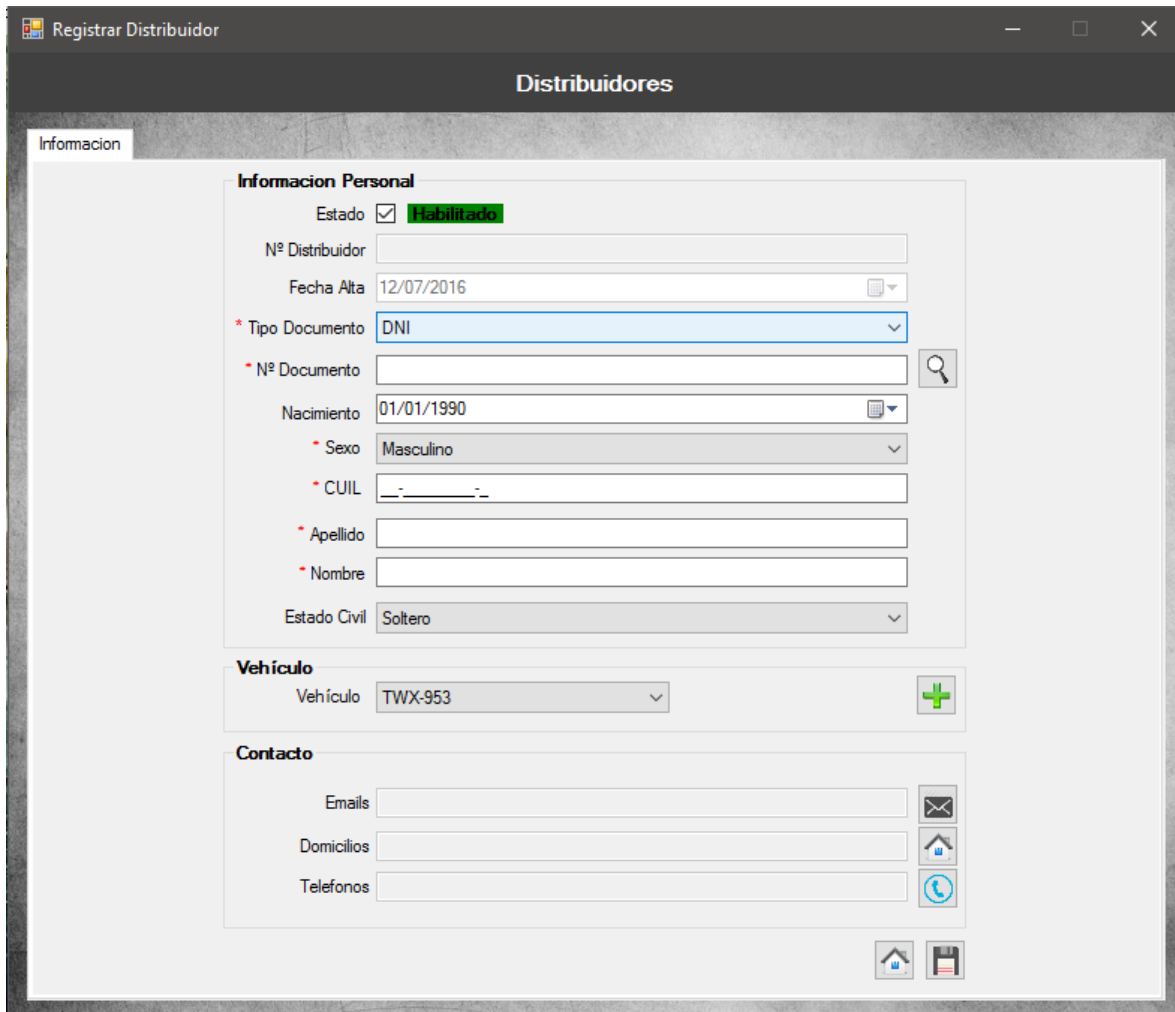
En la misma, se visualizan aquellas facturas pagas, no pagas y anuladas que el proveedor acercó a la empresa y que han sido registradas.

Para ver las facturas pagas, debe seleccionarse la opción PAGAS

Para ver las facturas No Pagas, debe seleccionarse la opción NO Pagas.

Para ver las facturas Anuladas, debe seleccionarse la opción Anuladas.

Registrar Distribuidores



Registrar Distribuidor

Distribuidores

Informacion

Informacion Personal

Estado ☒ **Habilitado**

Nº Distribuidor

Fecha Alta 12/07/2016

* Tipo Documento DNI

* Nº Documento

Nacimiento 01/01/1990

* Sexo Masculino

* CUIL

* Apellido

* Nombre

Estado Civil Soltero

Vehículo

Vehículo TWX-953

Contacto

Emails

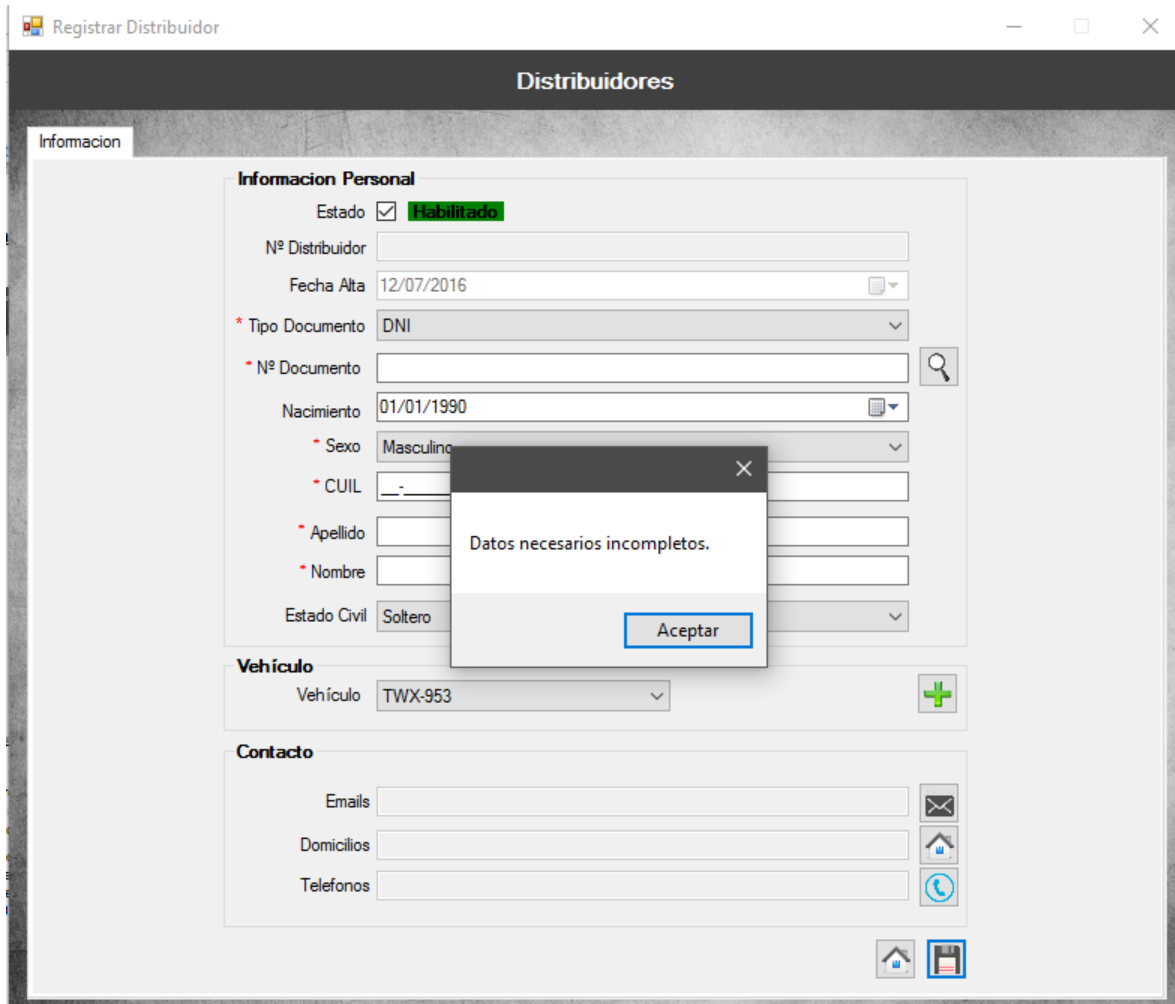
Domicilios

Telefonos

Fig. 34 Registrar Distribuidor

Para agregar un nuevo *Distribuidor*, ingrese al módulo **Distribuidores** y selecciona la solapa Registrar, por lo cual deben completarse los datos obligatorios. (Véase la Figura 16).

Nota: los campos marcados con el símbolo (*) son de carácter obligatorios. Si no se completan el sistema mostrara un mensaje y le resaltará aquellos campos que no cumplen las condiciones, indicándole de que forma debe completarlo (Ver Figura 34).



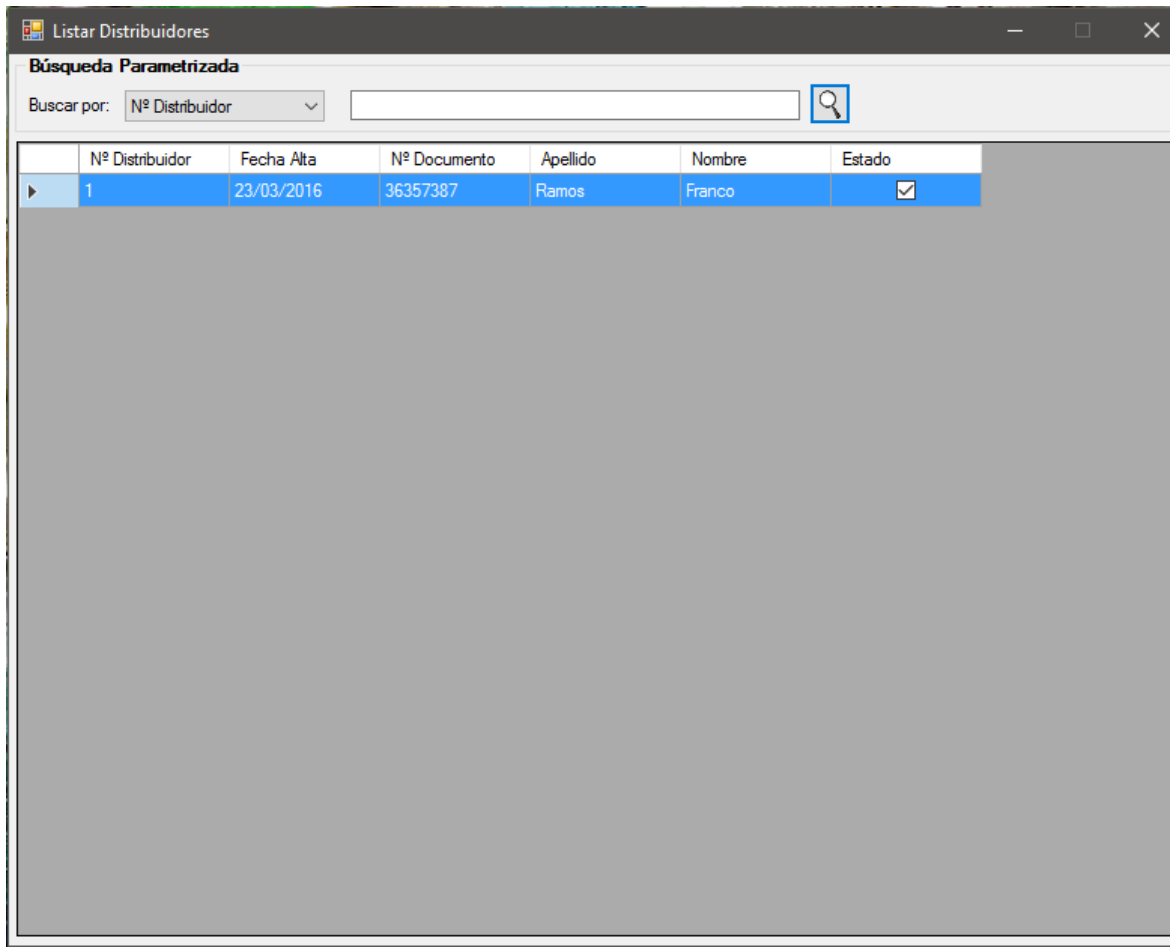
The screenshot shows a web application window titled "Registrar Distribuidor". Inside, there's a form titled "Distribuidores" with a tab labeled "Informacion". The form is divided into three sections: "Informacion Personal", "Vehículo", and "Contacto". In the "Informacion Personal" section, the "Estado" checkbox is checked and labeled "Habilitado". Other fields include "Nº Distribuidor", "Fecha Alta" (12/07/2016), "Tipo Documento" (DNI), "Nº Documento", "Nacimiento" (01/01/1990), "Sexo" (Masculino), "CUIL", "Apellido", "Nombre", and "Estado Civil" (Soltero). A modal error dialog box is displayed in the center, stating "Datos necesarios incompletos." with an "Aceptar" button. The "Vehículo" section has a "Vehículo" field with the value "TWX-953". The "Contacto" section has fields for "Emails", "Domicilios", and "Telefonos".

Fig. 35 Ejemplo de Error

Para agregar un nuevo *Distribuidor* es necesario que solamente complete los campos obligatorios.

Presionaremos en *Guardar* si queremos ingresar un nuevo *Distribuidor*, en *Limpiar* si deseamos vaciar los campos o en X *Salir* para abandonar. Registrar Distribuidor (Véase la Figura 34).

Listar Distribuidores



	Nº Distribuidor	Fecha Alta	Nº Documento	Apellido	Nombre	Estado
▶	1	23/03/2016	36357387	Ramos	Franco	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 36 Listar Distribuidores

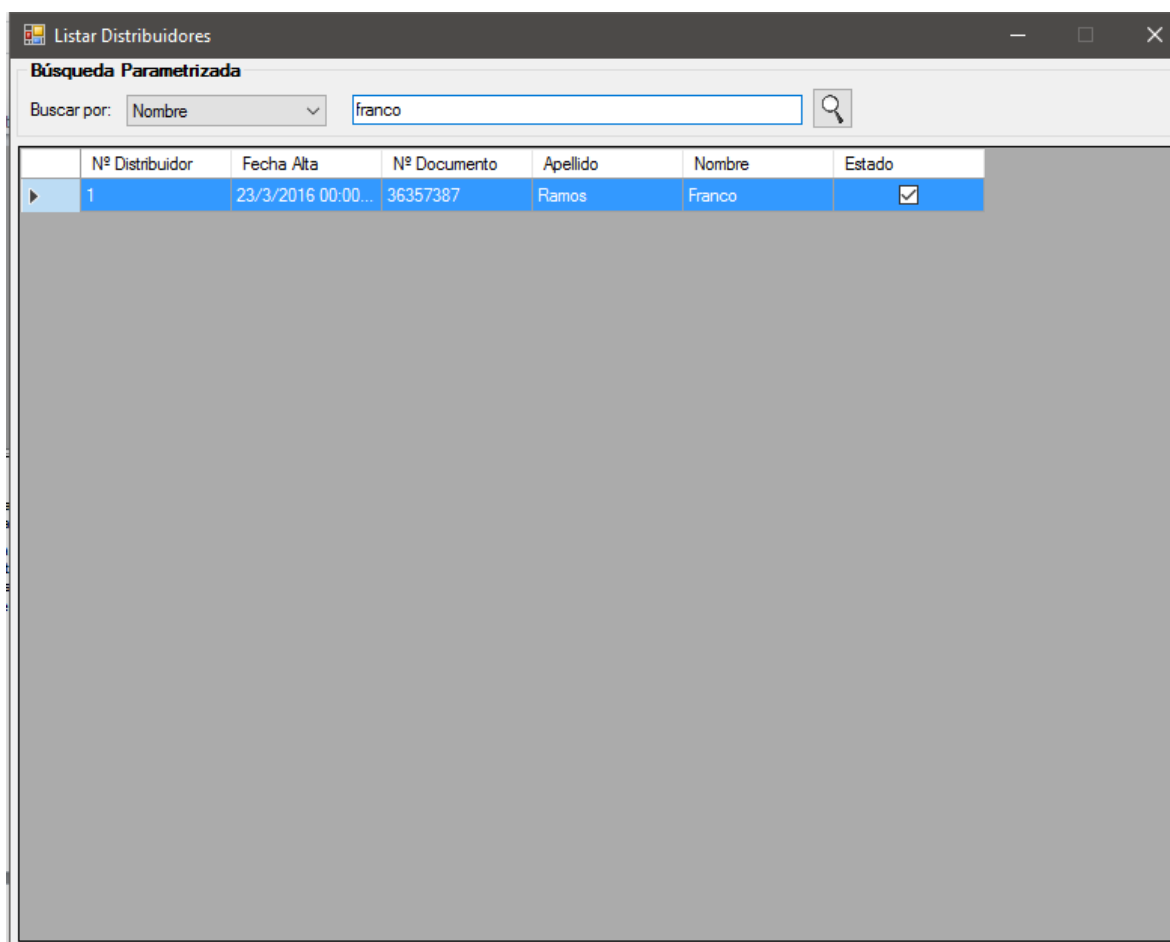
Al ingresar al módulo **Distribuidores**, selecciona la solapa *Listar Distribuidores* (Véase la Figura 16).

En la lista se podrá visualizar los *Distribuidores* registrados con su información más destacada, si desea buscar un *Distribuidor* en particular, complete los campos según su criterio de búsqueda y el programa mostrará los resultados según se vayan ingresando los datos (Ver Figura 37).

Seleccione un *Distribuidor* del listado o aplique los filtros de búsqueda en los campos de búsqueda y luego en el campo texto a buscar ingresar el criterio que usted considere, a continuación se mostrarán.

Una vez realizada la búsqueda, se selecciona el distribuidor deseado para una visualización o modificación del mismo.

Nota: Para aplicar modificaciones a los *distribuidores*, debe posicionar el mouse sobre el *Distribuidor* deseado y hacer doble click (Ver Figura 37).



The screenshot shows a web application window titled "Listar Distribuidores". It features a search bar with the text "Búsqueda Parametrizada" and a dropdown menu set to "Nombre". The search input field contains the text "franco". Below the search bar is a table with the following data:

	Nº Distribuidor	Fecha Alta	Nº Documento	Apellido	Nombre	Estado
▶	1	23/3/2016 00:00...	36357387	Ramos	Franco	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 37 Ejemplo de búsqueda

A continuación debe presionar el botón *Guardar* para realizar modificaciones, o la X para dejar los datos como están (Ver Figura 38).

Además, se agrega la pestaña Recorrido en la ventana Registrar Distribuidor, lo cual permite el registro de un recorrido o varios, que va a realizar el mismo.

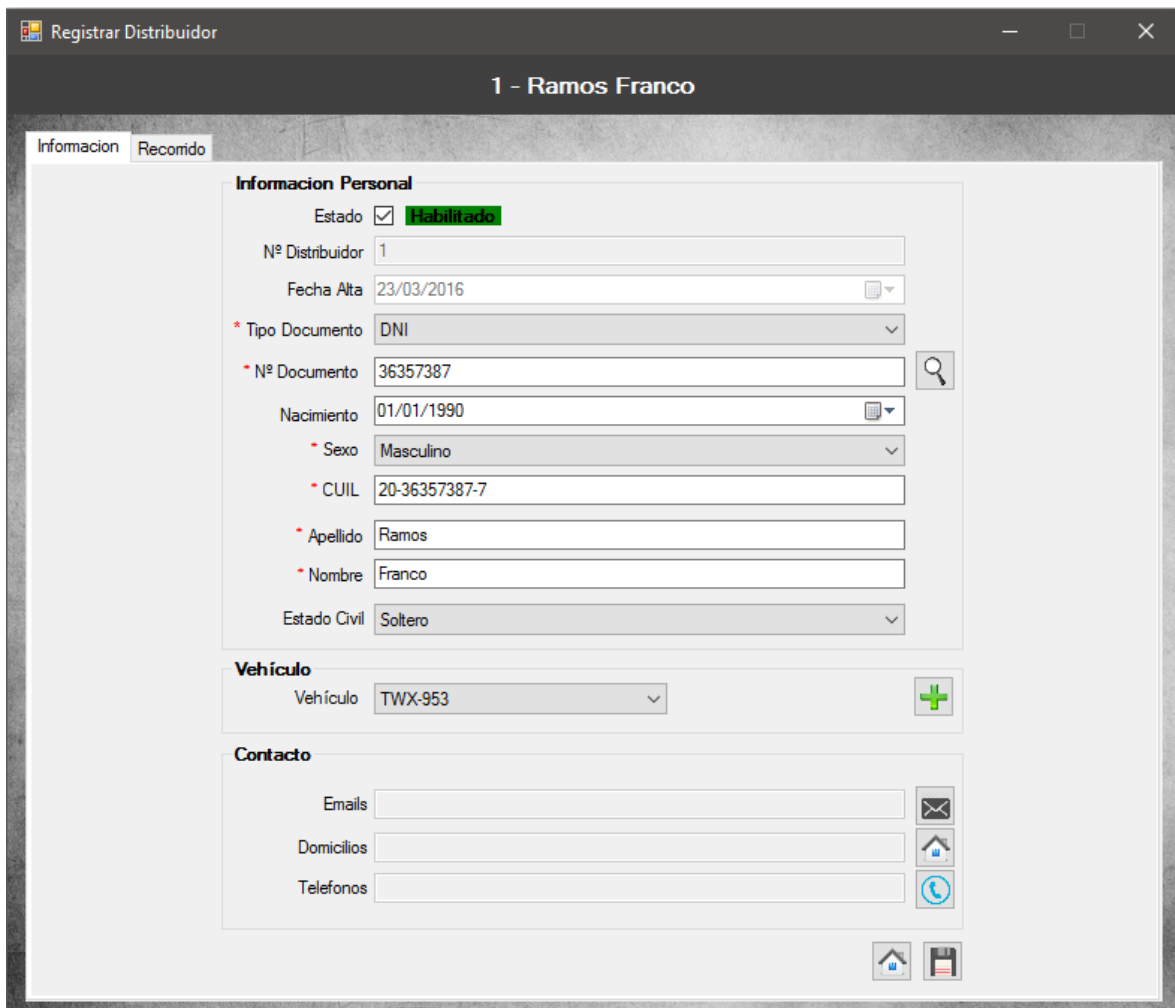


Fig. 38 Modificar Distribuidor

Ya seleccionado el *Distribuidor*, el sistema muestra la pantalla *Registrar Distribuidor* con los datos cargados. Usted puede modificar todos los campos, excepto el *Nº de Distribuidor* y *fecha de Alta* (Ver Figura 38).

Presionaremos en *Guardar* si queremos modificar un *Cliente*, o en *X* para abandonar *Registrar Distribuidor* (Ver Figura 16).

Registrar Distribuidor

1 - Ramos Franco

Información Recorrido

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Calle	Desde	Hasta	Estado
RANCAGUA	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
F. ABRAMO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
G. TOBAS	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
CHILAVERT	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
J. VILLEGAS	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
PEDRIEL	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
PJE. BAYO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
ARREDONDO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
3 DE JUNIO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
ROCAMORA	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
J. LAGUNA	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
PASTORINO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
27 DE FEBRERO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
P. SANGUINETO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
N. VEGA	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
MUSLERA	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
ESCALADA	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
SANGUINETO	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
CHORROARIN	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
VILLEGAS	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>
J. DE VEDIA	0	9000	<input checked="" type="checkbox"/>

+ - ↑ ↓

Print Save

Además, al seleccionar la pestaña recorrido, puede visualizar el recorrido que tiene asignado, detallando en pestañas los días. Si desea cambiar la visualización de los recorridos por día, debe seleccionar la pestaña del día correspondiente.

Si desea generar el recorrido, debe seleccionarse la opción Generar Reparto, si desea imprimir, debe seleccionarse la opción Imprimir, si desea guardar el, debe seleccionar la opción guardar, si desea agregar un domicilio al recorrido, seleccionar la opción +, si desea eliminar un domicilio, seleccionar la opción -, si desea cambiar de posición un domicilio del recorrido, puede seleccionar las flechas arriba o abajo dependiendo su elección.

Repartos

Fecha: 12/ 7/2016

Distribuidor: Ramos Franco

Reparto: 2

Nº	Cliente	S	A	C	C	P	D	Saldo CC	S	A	C	C	P	D	S	A	C	C	P	D	Venta	Cobro	Con
1	A SOTO	0	0	0	0	0	0	0													0		90
2	A CELIA	0	0	0	0	0	0	0													0		91
3	A CONTI	0	0	0	0	0	0	0													0		92
4	A JORGELINA	0	0	0	0	0	0	0													0		93
5	A ARCE KARINA	0	0	0	0	0	0	0													0		94
6	A RAMIRES	0	0	0	0	0	0	0													0		95
7	A RAMELLO	0	0	0	0	0	0	0													0		96
8	A KETTY	0	0	0	0	0	0	0													0		97
9	A ANGULO.	0	0	0	0	0	0	0													0		98
10	A SUAREZ	0	0	0	0	0	0	0													0		99
11	A MIGUEL.	0	0	0	0	0	0	0													0		100
12	A GARCIA CLARA	0	0	0	0	0	0	0													0		101
13	A XIMENA	0	0	0	0	0	0	0													0		102
14	A GARCIA CLAUDIA	0	0	0	0	0	0	0													0		103
15	A ARRASCAETA	0	0	0	0	0	0	0													0		104
16	A ZARATE	0	0	0	0	0	0	0													0		105
17	A SOSA.	0	0	0	0	0	0	0													0		106
18	A MOLINA	0	0	0	0	0	0	0													0		107
19	A CANO RULO	0	0	0	0	0	0	0													0		108
20	A CANO LUCAS	0	0	0	0	0	0	0													0		109
21	A CANO DIEGO	0	0	0	0	0	0	0													0		110
22	A GAUNA SILVIA	0	0	0	0	0	0	0													0		111
23	A CORDOBA.	0	0	0	0	0	0	0													0		112
24	A RISSO	0	0	0	0	0	0	0													0		113
25	A RISSO.	0	0	0	0	0	0	0													0		114
26	A ROMAGNOLO.	0	0	0	0	0	0	0													0		115
27	A ROMERO--	0	0	0	0	0	0	0													0		116
28	A SEGURA ROSA	0	0	0	0	0	0	0													0		117

Fig. 39 Ejemplo de Reparto

Cuando genera el reparto, se muestran los clientes asignados y tanto su saldo a favor y en contra de productos como también de dinero.

Reporte

Informes principales

SAP CRYSTAL REPORTS

Día: martes Fecha: 12/07/2016 Distribuidor: Franco Ramos

Nº	CLIENTE	DOMICILIO	ENVASES						SALDO
			S	A	C	C	P	D	
1	A SOTO	RANCAGUA 3144 PISO: - DPTO: -							
2	A CELIA	F. ABRAMO 1868 PISO: - DPTO: -							
3	A CONTI	F. ABRAMO 1880 PISO: - DPTO: -							
4	A JORGELINA	F. ABRAMO 1974 PISO: - DPTO: -							
5	A ARCE KARINA	F. ABRAMO 1974 PISO: FDO DPTO:							
6	A RAMIRES	G. TOBAS 3556 PISO: - DPTO: -							
7	A RAMELLO	G. TOBAS 3564 PISO: - DPTO: -							
8	A KETTY	G. TOBAS 3574 PISO: - DPTO: -							
9	A ANGULO	CHILAVERT 3548 PISO: - DPTO: -							
10	A SUAREZ	CHILAVERT 3585 PISO: - DPTO: -							
11	A MIGUEL	CHILAVERT 3604 PISO: - DPTO: -							
12	A GARCIA CLARA	CHILAVERT 3624 PISO: - DPTO: -							
13	A XIMENA	CHILAVERT 3624 PISO: - DPTO: 2							
14	A GARCIA CLAUDIA	CHILAVERT 3624 PISO: - DPTO: -							
15	A ARRASCAETA	CHILAVERT 3636 PISO: - DPTO: -							
16	A ZARATE	CHILAVERT 3641 PISO: - DPTO: -							
17	A SOSA..	CHILAVERT 3729 PISO: - DPTO: -							
18	A MOLINA	J. VILLEGAS 1881 PISO: - DPTO: -							
19	A CANO RUIZ	PEDRIEL 3235 PISO: - DPTO: -							

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1+ Factor de zoom: 100%

Fig. 40 Ejemplo de Impresión de Recorrido

Registrar Productos

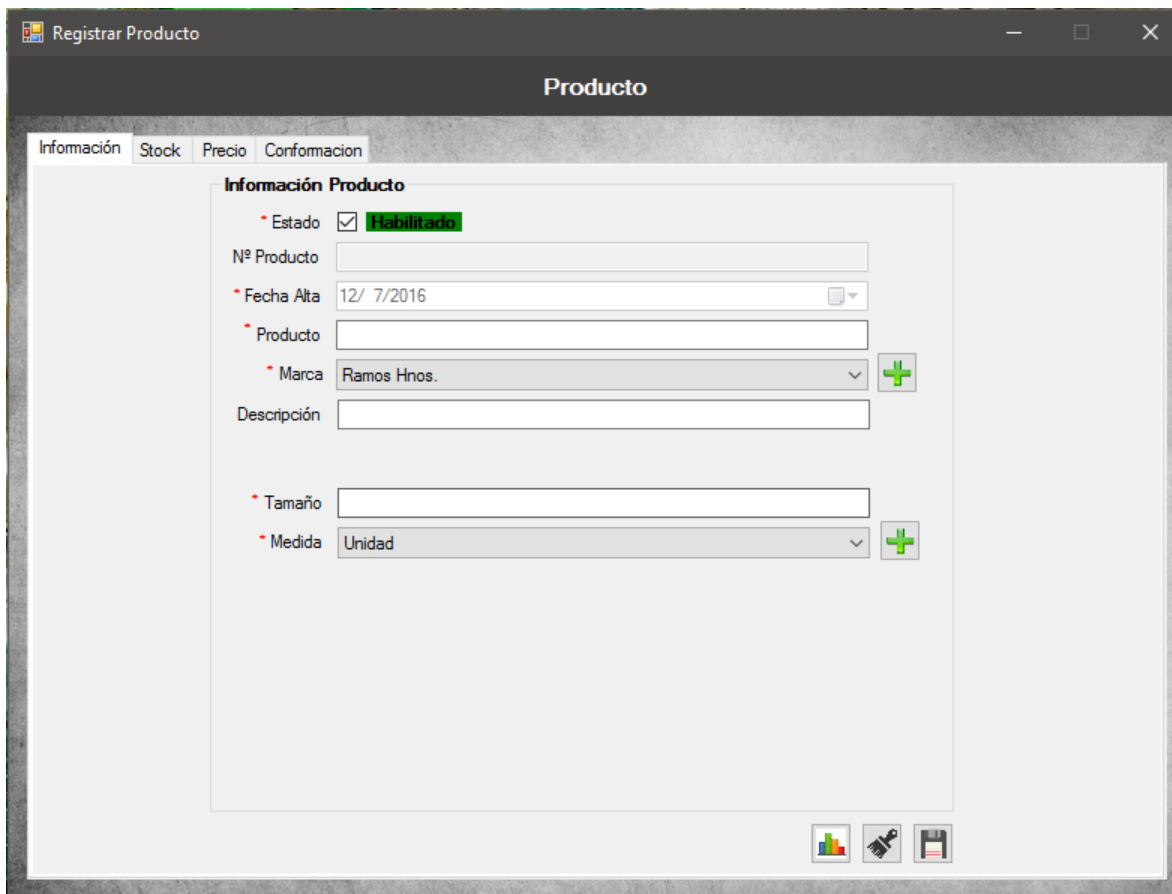
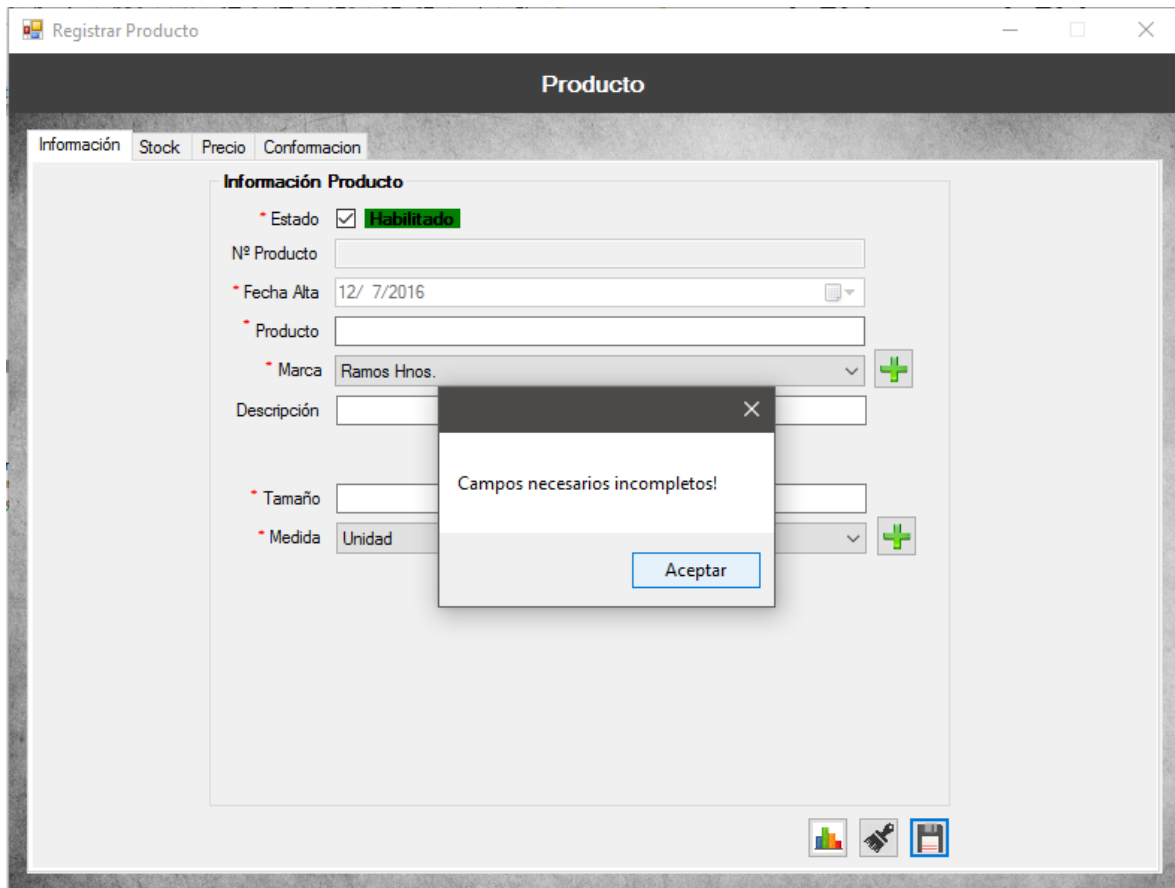


Fig. 41 Registrar Producto

Para agregar un nuevo *Producto*, ingrese al módulo **Productos** y selecciona la solapa Registrar, por lo cual deben completarse los datos obligatorios. (Véase la Figura 17).

Nota: los campos marcados con el símbolo (*) son de carácter obligatorios. Si no se completan el sistema mostrara un mensaje y le resaltará aquellos campos que no cumplen las condiciones, indicándole de que forma debe completarlo (Ver Figura 41).



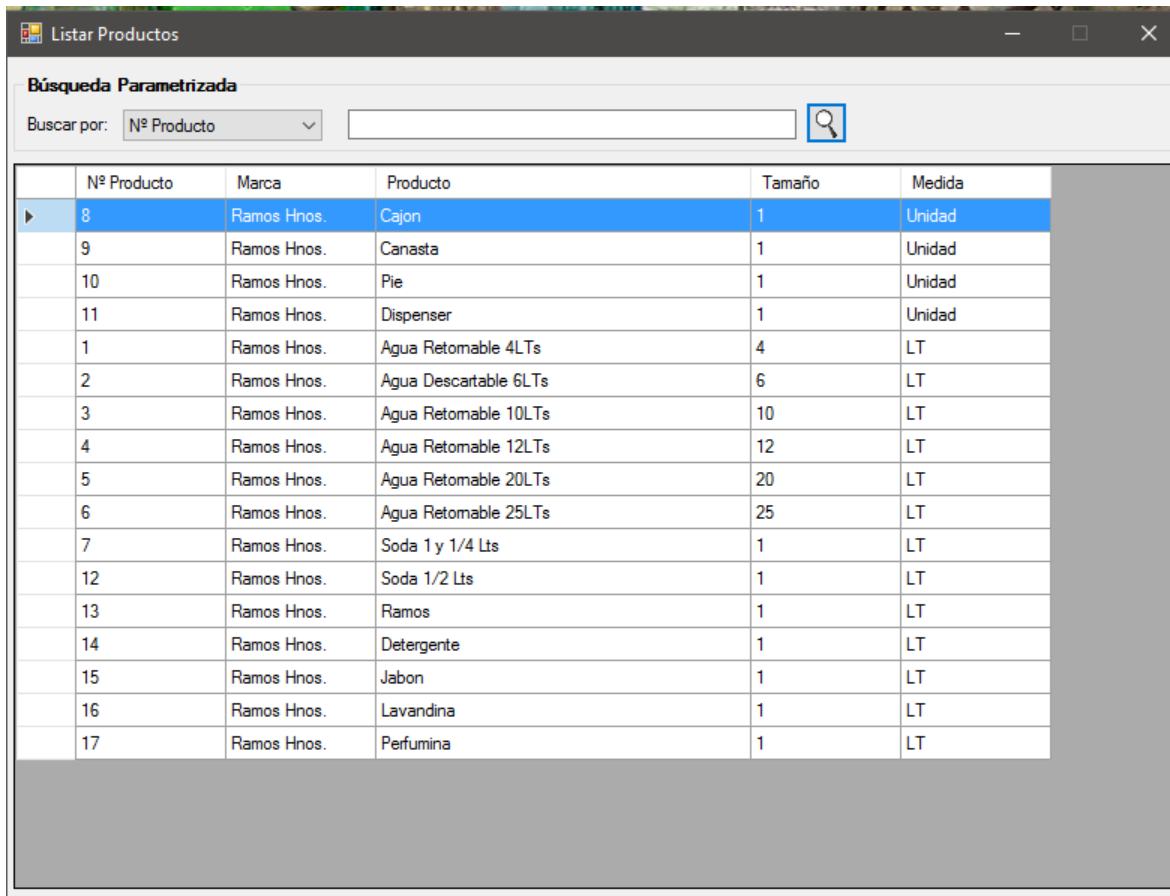
The screenshot shows a web application window titled "Registrar Producto". Inside, there's a tabbed interface with "Información", "Stock", "Precio", and "Conformación". The "Información" tab is active, showing a form titled "Información Producto". The form has several fields: "Estado" (checked, labeled "Habilitado"), "Nº Producto" (empty), "Fecha Alta" (12/ 7/2016), "Producto" (empty), "Marca" (Ramos Hnos.), "Descripción" (empty), "Tamaño" (empty), and "Medida" (Unidad). A modal dialog box is displayed in the center with the text "Campos necesarios incompletos!" and an "Aceptar" button. At the bottom right of the form, there are three icons: a bar chart, a wrench, and a floppy disk.

Fig. 42 Ejemplo de Error

Para agregar un nuevo *Producto* es necesario que solamente complete los campos obligatorios.

Presionaremos en *Guardar* si queremos ingresar un nuevo *Producto*, en *Limpiar* si deseamos vaciar los campos, en *Gráficos*, si deseamos obtener un gráfico de los productos, e incorpora diferentes pestañas como *Stock* (donde se puede visualizar el stock del producto), *Precio* (donde se detallan los últimos precios registrados del producto), y la *conformación* (en donde se detalla cómo se arma el productos con los insumos requeridos), y en *X Salir* para abandonar la ventana. Registrar Producto (Véase la Figura 17).

Listar Productos

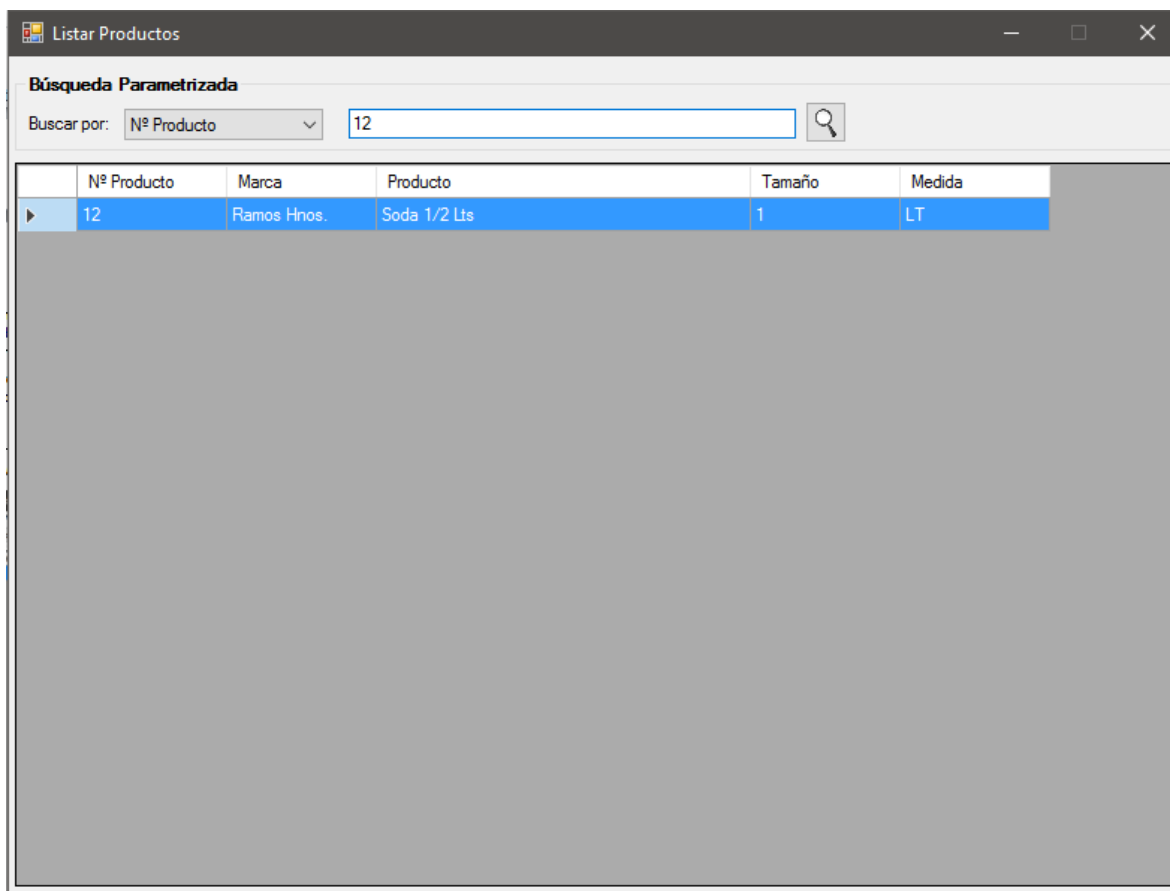


Nº Producto	Marca	Producto	Tamaño	Medida
8	Ramos Hnos.	Cajon	1	Unidad
9	Ramos Hnos.	Canasta	1	Unidad
10	Ramos Hnos.	Pie	1	Unidad
11	Ramos Hnos.	Dispenser	1	Unidad
1	Ramos Hnos.	Agua Retomable 4LTs	4	LT
2	Ramos Hnos.	Agua Descartable 6LTs	6	LT
3	Ramos Hnos.	Agua Retomable 10LTs	10	LT
4	Ramos Hnos.	Agua Retomable 12LTs	12	LT
5	Ramos Hnos.	Agua Retomable 20LTs	20	LT
6	Ramos Hnos.	Agua Retomable 25LTs	25	LT
7	Ramos Hnos.	Soda 1 y 1/4 Lts	1	LT
12	Ramos Hnos.	Soda 1/2 Lts	1	LT
13	Ramos Hnos.	Ramos	1	LT
14	Ramos Hnos.	Detergente	1	LT
15	Ramos Hnos.	Jabon	1	LT
16	Ramos Hnos.	Lavandina	1	LT
17	Ramos Hnos.	Perfumina	1	LT

Fig. 43 Listar Productos

Al ingresar al módulo **Productos**, selecciona la solapa *Buscar* (Véase la Figura 17).

En la lista se podrá visualizar los *Productos* registrados con su información más destacada, si desea buscar un *Producto* en particular, complete los campos según su criterio de búsqueda y el programa mostrará los resultados según se vayan ingresando los datos (Ver Figura 44).



The screenshot shows a web application window titled "Listar Productos". It features a search bar labeled "Búsqueda Parametrizada" with a dropdown menu set to "Nº Producto" and a text input field containing the number "12". Below the search bar is a table with the following data:

	Nº Producto	Marca	Producto	Tamaño	Medida
▶	12	Ramos Hnos.	Soda 1/2 Lts	1	LT

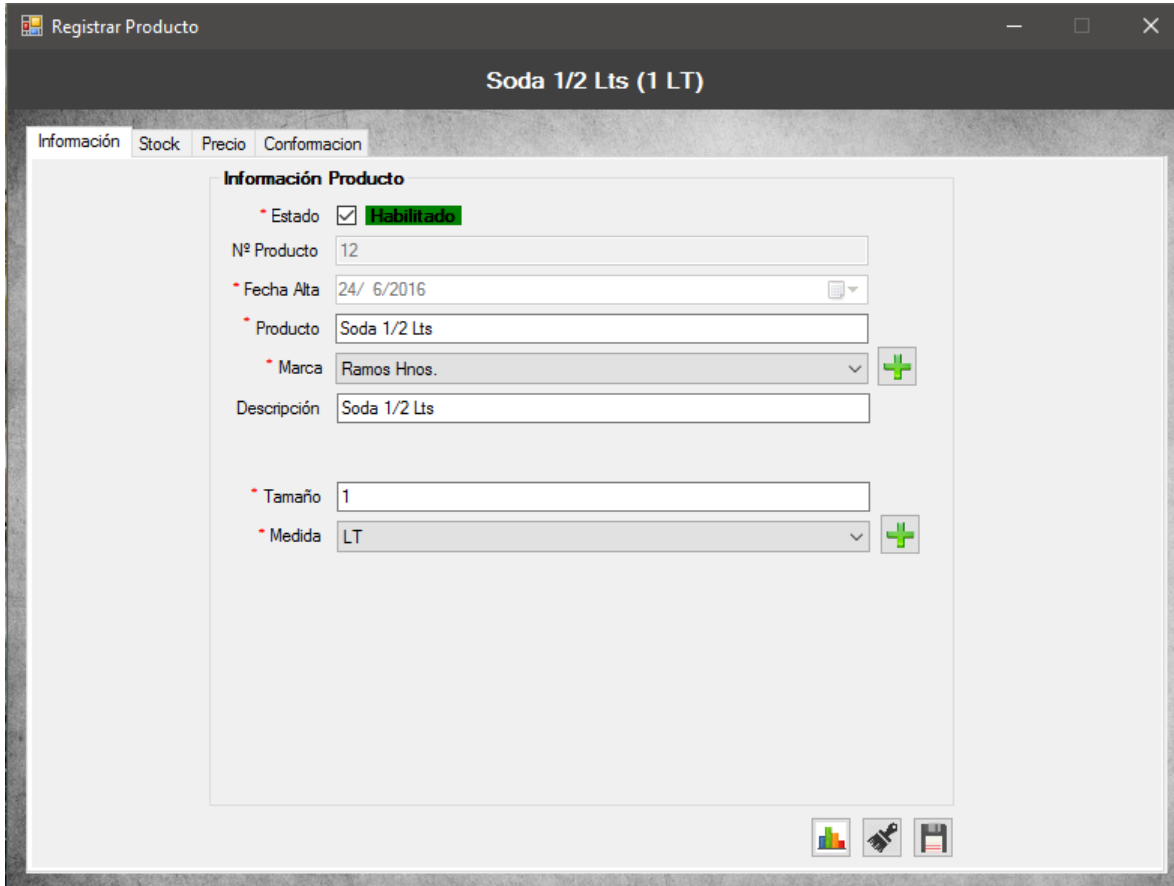
The table has a large grey area below it, likely for additional search results.

Fig. 44 Ejemplo de búsqueda

Seleccione un *Producto* del listado o aplique los filtros de búsqueda en los campos de búsqueda y luego en el campo texto a buscar ingresar el criterio que usted considere, a continuación se mostrarán.

Una vez realizada la búsqueda, se selecciona el Producto deseado para una visualización o modificación del mismo.

Nota: Para aplicar modificaciones a los *Productos*, debe posicionar el mouse sobre el *Producto* deseado y hacer doble click (Ver Figura 44).



The screenshot shows a software window titled "Registrar Producto" with a subtitle "Soda 1/2 Lts (1 LT)". It features a tabbed interface with "Información", "Stock", "Precio", and "Conformación". The "Información" tab is active, displaying a form titled "Información Producto". The form contains the following fields:

- Estado:** A checkbox labeled "Habilitado" which is checked.
- Nº Producto:** A text field containing the value "12".
- Fecha Alta:** A date field containing "24/ 6/2016".
- Producto:** A text field containing "Soda 1/2 Lts".
- Marca:** A dropdown menu showing "Ramos Hnos." with a green plus icon to its right.
- Descripción:** A text field containing "Soda 1/2 Lts".
- Tamaño:** A text field containing "1".
- Medida:** A dropdown menu showing "LT" with a green plus icon to its right.

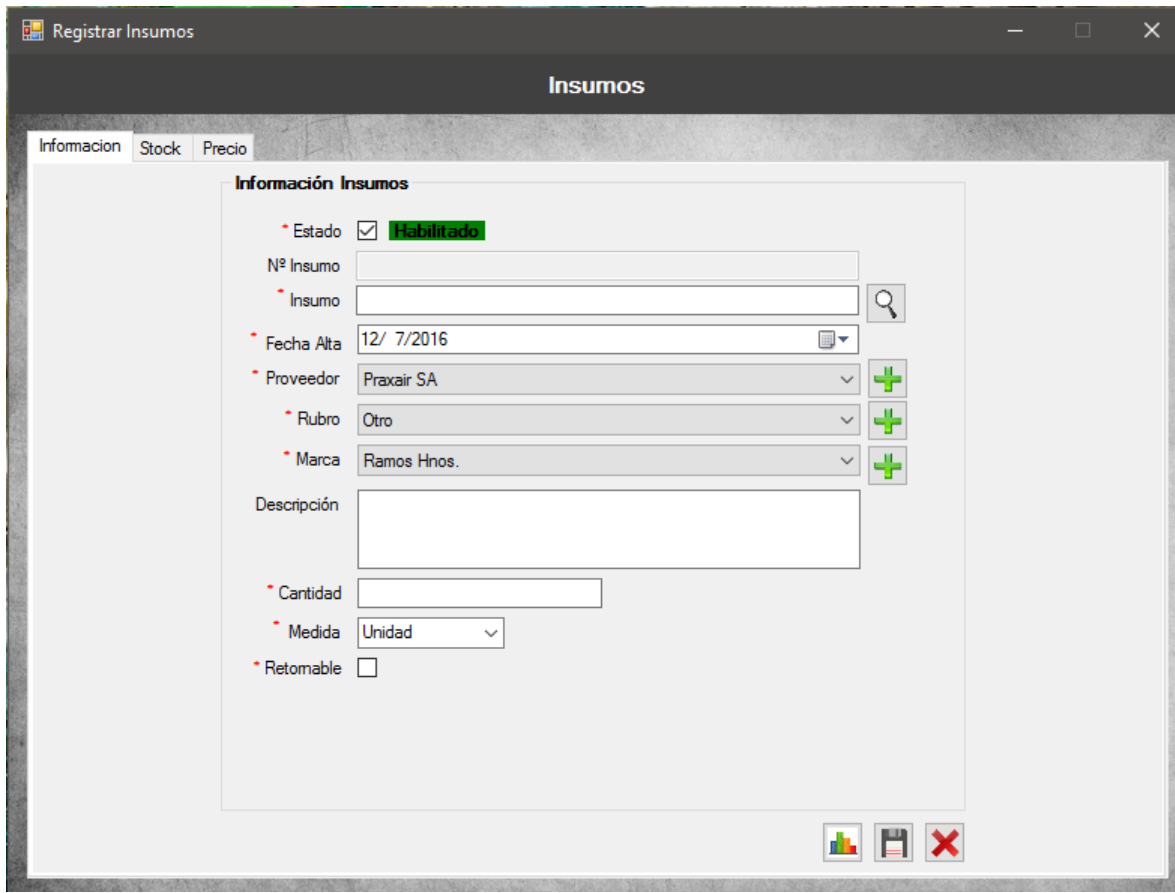
At the bottom right of the form area, there are three small icons: a bar chart, a printer, and a floppy disk.

Fig. 45 Modificar Producto

Ya seleccionado el *Producto*, el sistema muestra la pantalla *Registrar Producto* con los datos cargados. Usted puede modificar todos los campos, *excepto el Nº de Producto y fecha de Alta* (Ver Figura 45).

Presionaremos en *Guardar* si queremos modificar un *Producto*, o en *X* para abandonar *Registrar Producto* (Ver Figura 41).

Registrar Insumos

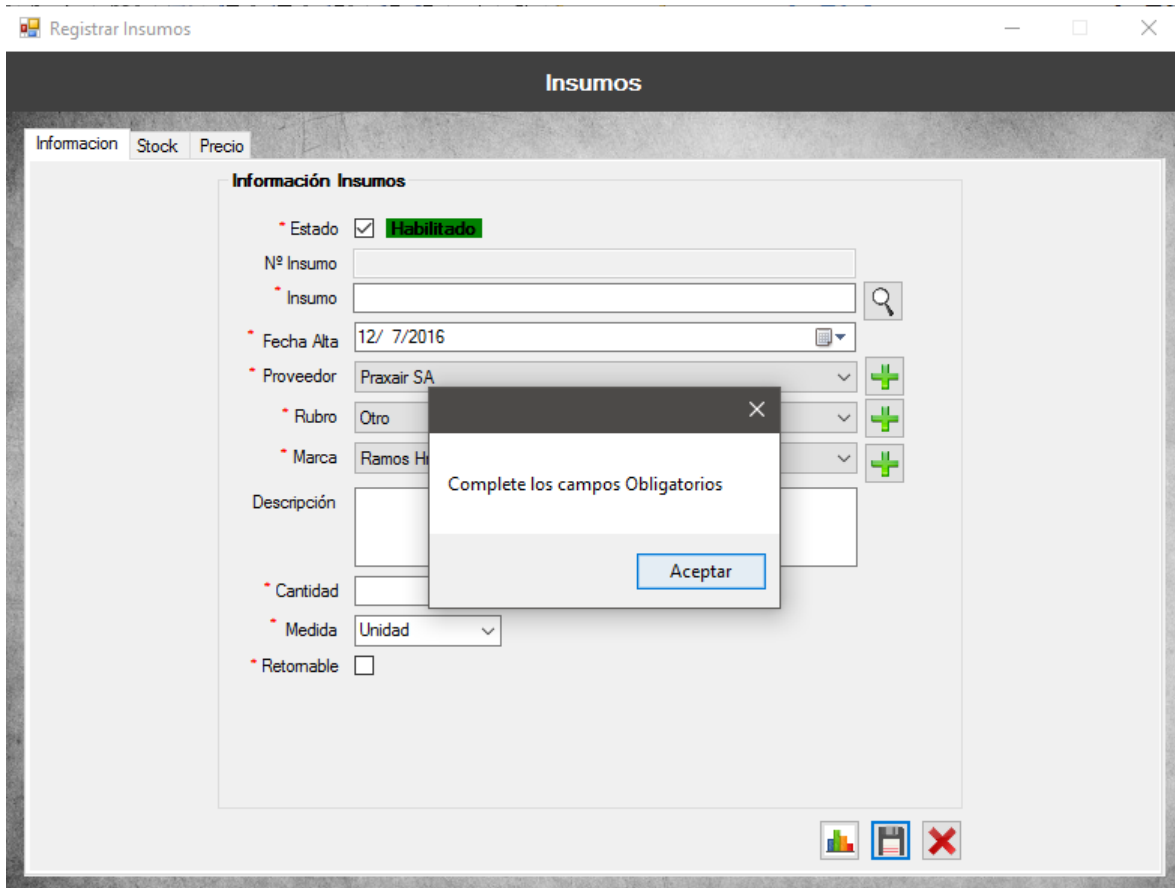


The screenshot shows a web application window titled "Registrar Insumos". Inside, there's a tabbed interface with "Información", "Stock", and "Precio" tabs. The "Información" tab is active, showing a form titled "Información Insumos". The form contains several fields: "Estado" (checked, labeled "Habilitado"), "Nº Insumo" (empty), "Insumo" (empty with a search icon), "Fecha Alta" (12/ 7/2016), "Proveedor" (Praxair SA), "Rubro" (Otro), "Marca" (Ramos Hnos.), "Descripción" (empty), "Cantidad" (empty), "Medida" (Unidad), and "Retomable" (unchecked). Each field is preceded by an asterisk (*). To the right of the dropdowns for "Proveedor", "Rubro", and "Marca" are green plus icons. At the bottom right of the form area are three icons: a bar chart, a floppy disk, and a red X.

Fig. 46 Registrar Insumos

Para agregar un nuevo *Insumo*, ingrese al módulo **Insumos** y selecciona la solapa Registrar, por lo cual deben completarse los datos obligatorios. (Véase la Figura 18).

Nota: los campos marcados con el símbolo (*) son de carácter obligatorios. Si no se completan el sistema mostrara un mensaje y le resaltará aquellos campos que no cumplen las condiciones, indicándole de que forma debe completarlo (Ver Figura 46).



Registrar Insumos

Insumos

Información Stock Precio

Información Insumos

* Estado ☒ **Habilitado**

N° Insumo

* Insumo

* Fecha Alta 12/ 7/2016

* Proveedor Praxair SA

* Rubro Otro

* Marca Ramos H

Descripción

* Cantidad

* Medida Unidad

* Retomable ☐

Complete los campos Obligatorios

Aceptar

Fig. 47 Ejemplo de Error

Para agregar un nuevo *Insumo* es necesario que solamente complete los campos obligatorios.

Presionaremos en *Guardar* si queremos ingresar un nuevo *Insumo*, en *Gráficos*, si deseamos obtener un gráfico de los insumos, e incorpora diferentes pestañas como *Stock* (donde se puede visualizar el stock del insumo) y *Precio* (donde se detallan los últimos precios registrados del producto), y en *X Salir* para abandonar la ventana. Registrar Insumo (Véase la Figura 46).

Listar Insumos

Listar Insumos

Búsqueda Parametrizada

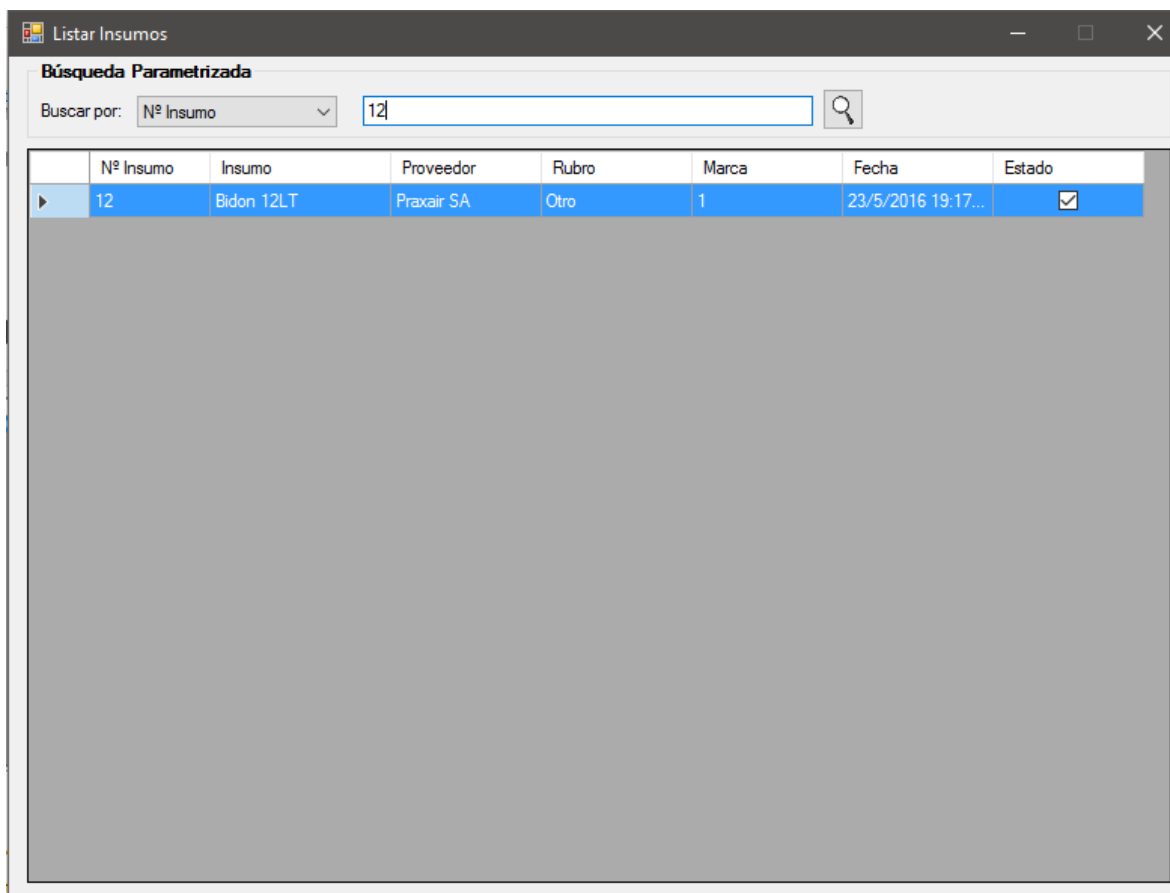
Buscar por: N° Insumo

	N° Insumo	Insumo	Proveedor	Rubro	Marca	Fecha	Estado
▶	1	Tapas	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Capsulas	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Agua	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	Gas Carbonico	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Sifon	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	6	Bolsa Termocontraible	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	7	Detergente (Lavado)	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	8	Precinto Termocontra...	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	9	Bidon 4LT	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	10	Bidon 6LT	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	11	Bidon 10LT	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	12	Bidon 12LT	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	13	Bidon 20LT	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	14	Bidon 25LT	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	15	Tapas Multiuso	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	16	Tapas Antiderrame	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	17	Tapas Bidones	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	22	Desodorante de Piso ...	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	23	Desodorante de Piso ...	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	24	Desodorante de Piso ...	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>
	25	Desodorante de Piso ...	Praxair SA	Otro	Ramos Hnos.	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 48 Listar Insumos

Al ingresar al módulo **Insumos**, selecciona la solapa *Buscar* (Véase la Figura 18).

En la lista se podrá visualizar los *Insumos* registrados con su información más destacada, si desea buscar un *Insumo* en particular, complete los campos según su criterio de búsqueda y el programa mostrará los resultados según se vayan ingresando los datos (Ver Figura 49).



The screenshot shows a web application window titled 'Listar Insumos'. It features a search bar with the text 'Búsqueda Parametrizada' and a dropdown menu set to 'Nº Insumo'. The search input field contains the number '12'. Below the search bar is a table with the following data:

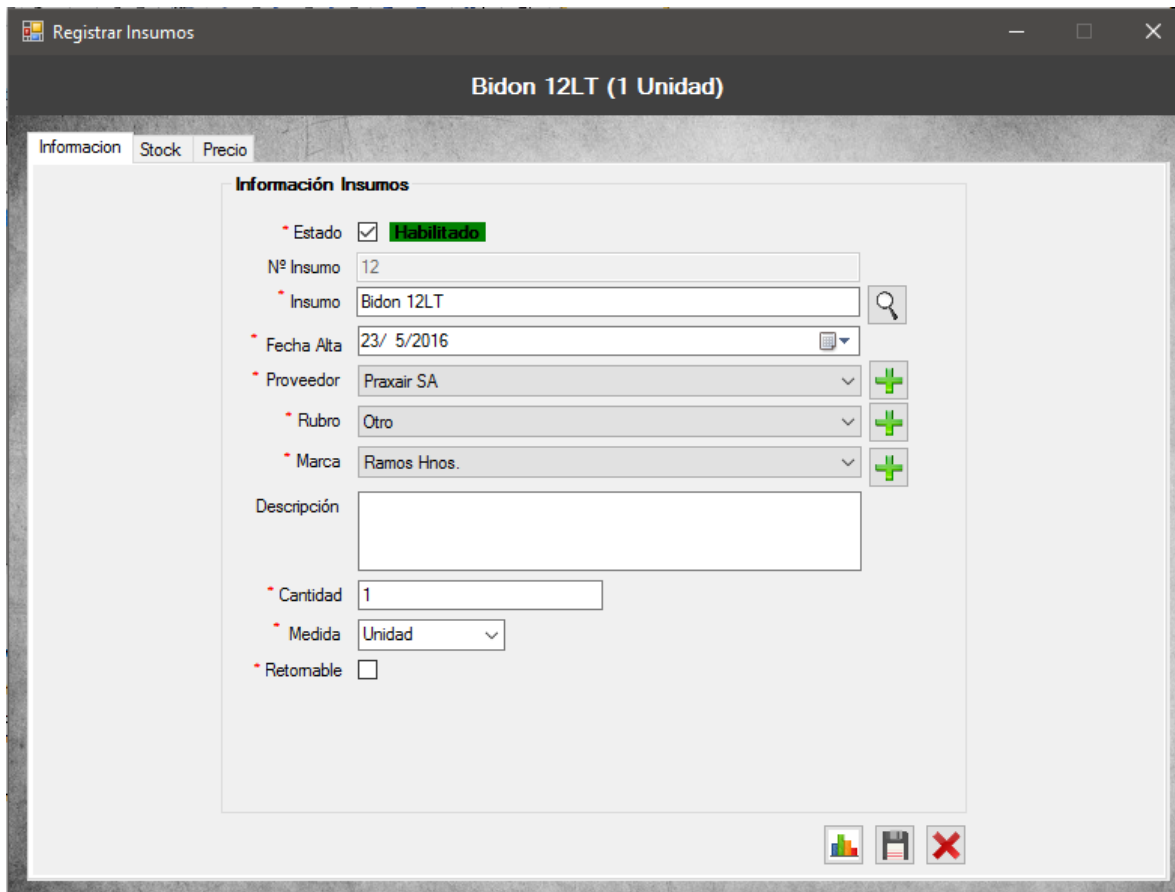
	Nº Insumo	Insumo	Proveedor	Rubro	Marca	Fecha	Estado
▶	12	Bidon 12LT	Praxair SA	Otro	1	23/5/2016 19:17...	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 49 Ejemplo de búsqueda

Seleccione un *Insumo* del listado o aplique los filtros de búsqueda en los campos de búsqueda y luego en el campo texto a buscar ingresar el criterio que usted considere, a continuación se mostrarán.

Una vez realizada la búsqueda, se selecciona el *Insumo* deseado para una visualización o modificación del mismo.

Nota: Para aplicar modificaciones a los *Insumos*, debe posicionar el mouse sobre el *Insumo* deseado y hacer doble clic (Ver Figura 49).



Registrar Insumos

Bidon 12LT (1 Unidad)

Información Stock Precio

Información Insumos

* Estado ☒ **Habilitado**

Nº Insumo 12

* Insumo Bidon 12LT

* Fecha Alta 23/ 5/2016

* Proveedor Praxair SA

* Rubro Otro

* Marca Ramos Hnos.

Descripción

* Cantidad 1

* Medida Unidad

* Retomable ☐

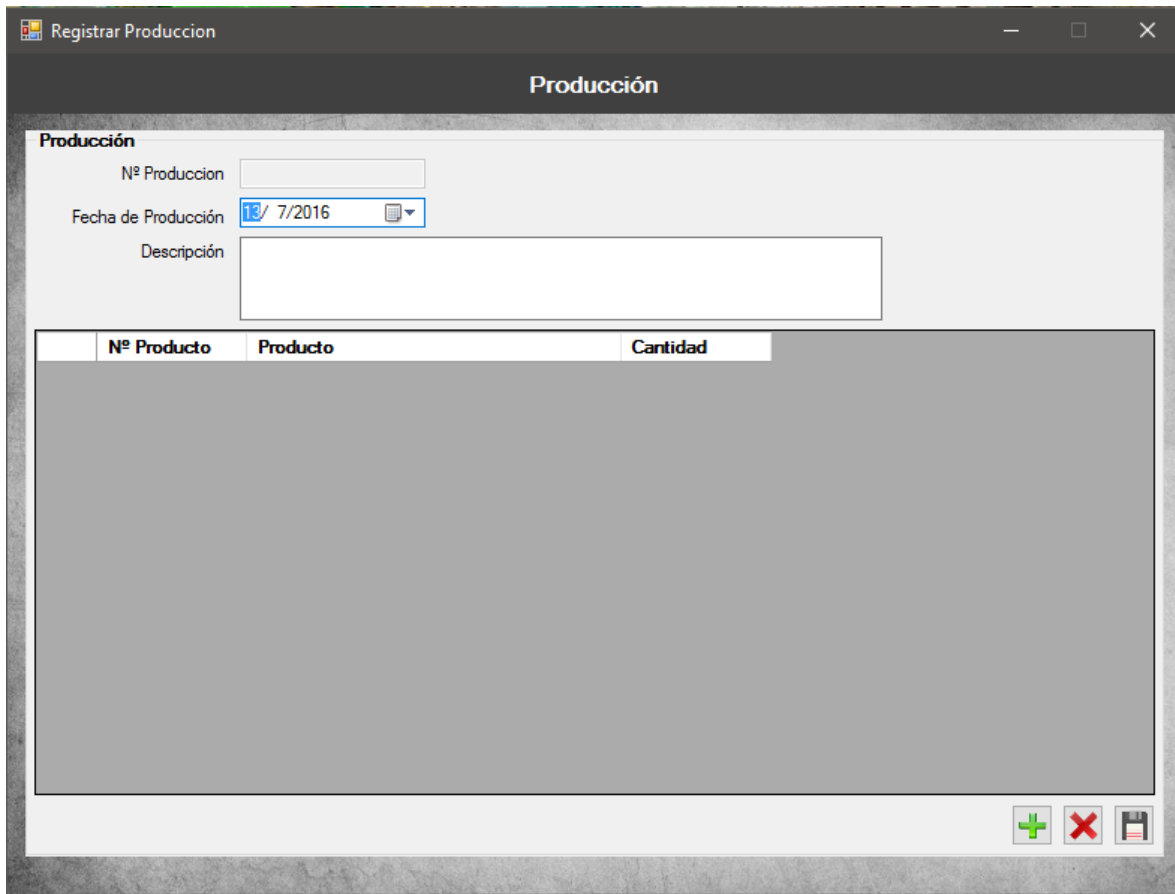
Icons: Bar chart, Save, Delete

Fig. 50 Modificar Insumo

Ya seleccionado el *Insumo*, el sistema muestra la pantalla *Registrar Insumo* con los datos cargados. Usted puede modificar todos los campos, *excepto el Nº de Insumo y fecha de Alta* (Ver Figura 50).

Presionaremos en *Guardar* si queremos modificar un *Insumo*, o en *X* para abandonar *Registrar Insumo* (Ver Figura 46).

Registrar Producción



The screenshot shows a software window titled 'Registrar Producción'. Inside, there is a section labeled 'Producción' with three input fields: 'Nº Produccion' (empty), 'Fecha de Producción' (set to 13/ 7/2016 with a calendar icon), and 'Descripción' (empty). Below these fields is a table with three columns: 'Nº Producto', 'Producto', and 'Cantidad'. The table body is currently empty. At the bottom right of the window, there are three icons: a green plus sign, a red X, and a floppy disk icon.

Nº Producto	Producto	Cantidad
-------------	----------	----------

Fig. 46 Registrar Producción

Para agregar una nueva *Producción*, ingrese al módulo **Producción** y selecciona la solapa Registrar.

Se ingresa la fecha de producción, y si se desea, una descripción de la misma.


Luego, se selecciona la opción +, para agregar los productos realizados abriéndose así la ventana Listar Productos (ver figura 43), se seleccionan los correspondientes a la producción.

Registrar Producción

Producción

Producción

Nº Producción

Fecha de Producción 13/ 7/2016 

Descripción

	Nº Producto	Producto	Cantidad
	6	Agua Retornable 25LTs	4
	2	Agua Descartable 6LTs	5
	14	Detergente	6
▶	2	Agua Descartable 6LTs	7




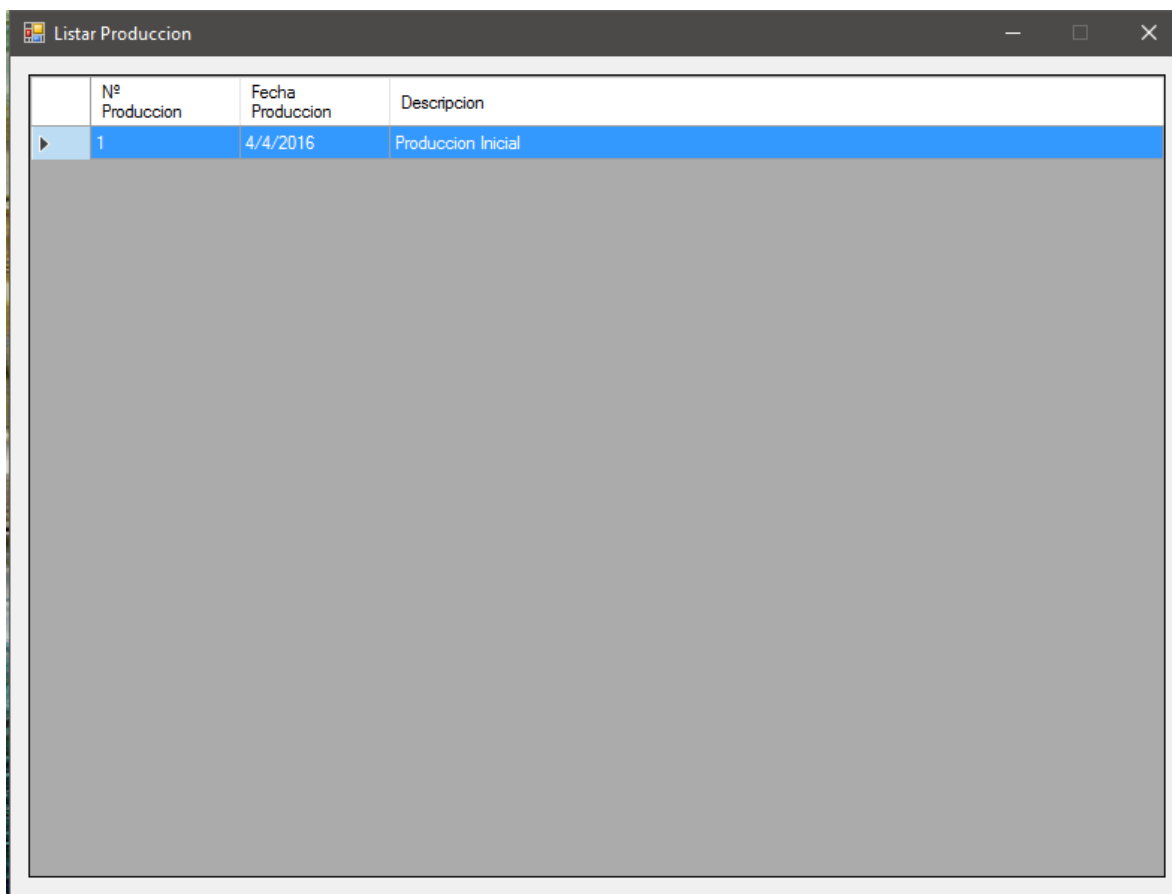
  

Fig. 47 Ejemplo Productos Agregados

Una vez agregados los productos, se selecciona la opción GUARDAR y se guarda la producción.

En el caso de no querer realizar el registro de la producción, se selecciona la opción X, y se sale de la ventana Registrar Producción (Ver figura 46).

Listar Producción



	Nº Produccion	Fecha Produccion	Descripcion
▶	1	4/4/2016	Produccion Inicial

Fig. 48 Listar Producción

Al ingresar al módulo **Insumos**, selecciona la solapa *Listado* (Véase la Figura 19).

Usuarios

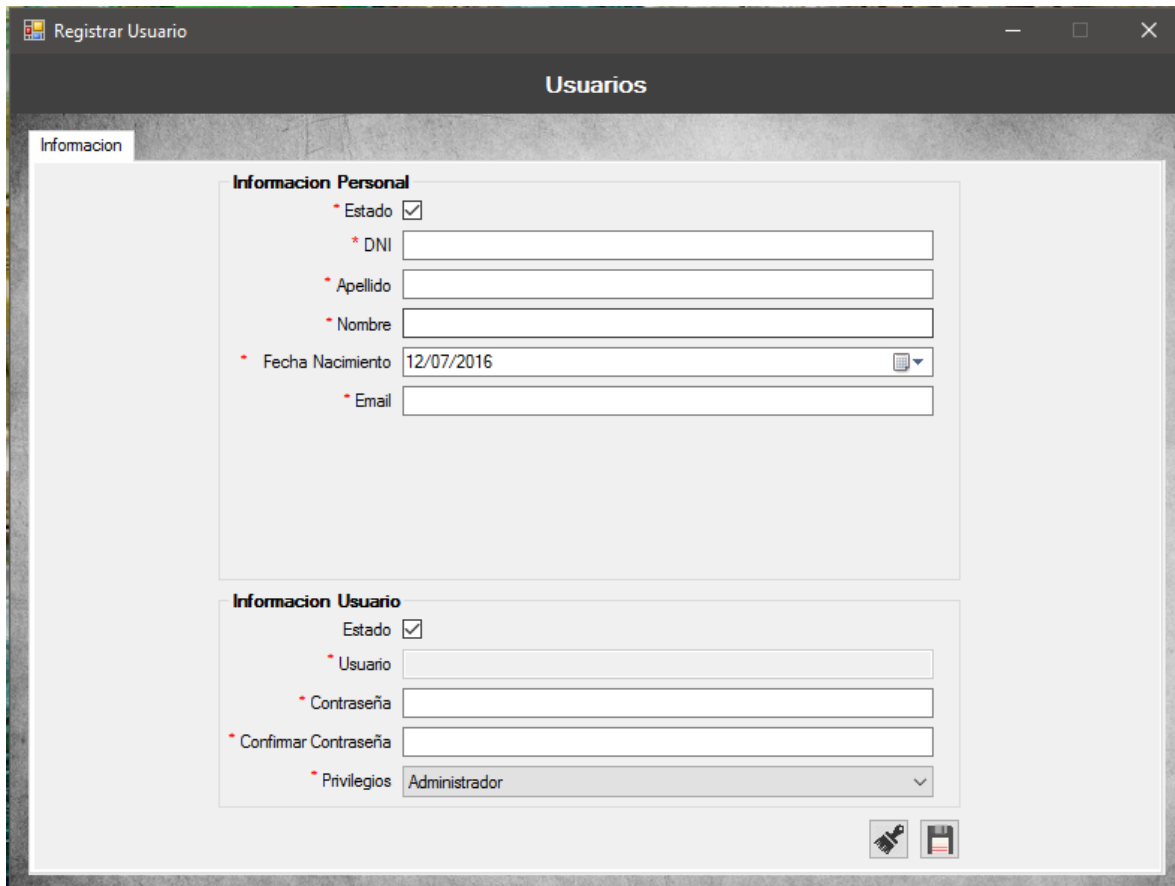


Fig. 46 Solapa Usuarios

Para agregar un nuevo *Usuario*, ingrese a la módulo **Administración** (Véase la Figura 20) y selecciona la opción Usuarios

Presionaremos en *Guardar* si queremos ingresar un nuevo *Usuario*, en *Limpiar*, si deseamos dejar los campos vacíos, y en *X* para abandonar.

Administración

En la solapa **Administración** (Véase la Figura 21) podrá visualizar dos opciones dentro del submódulo Backup , que son Exportar e Importar.

Al seleccionar la opción Exportar, se realiza un backup de la base de datos, y se lo guarda en la ruta de instalación del programa.

Si se selecciona la opción Importar, se cargan los datos del último Backup realizado.

Acerca de

Nos muestra información sobre el sistema IDMA SOFT (Ver Figura 47), y nos permite tener acceso al Manual del Usuario.

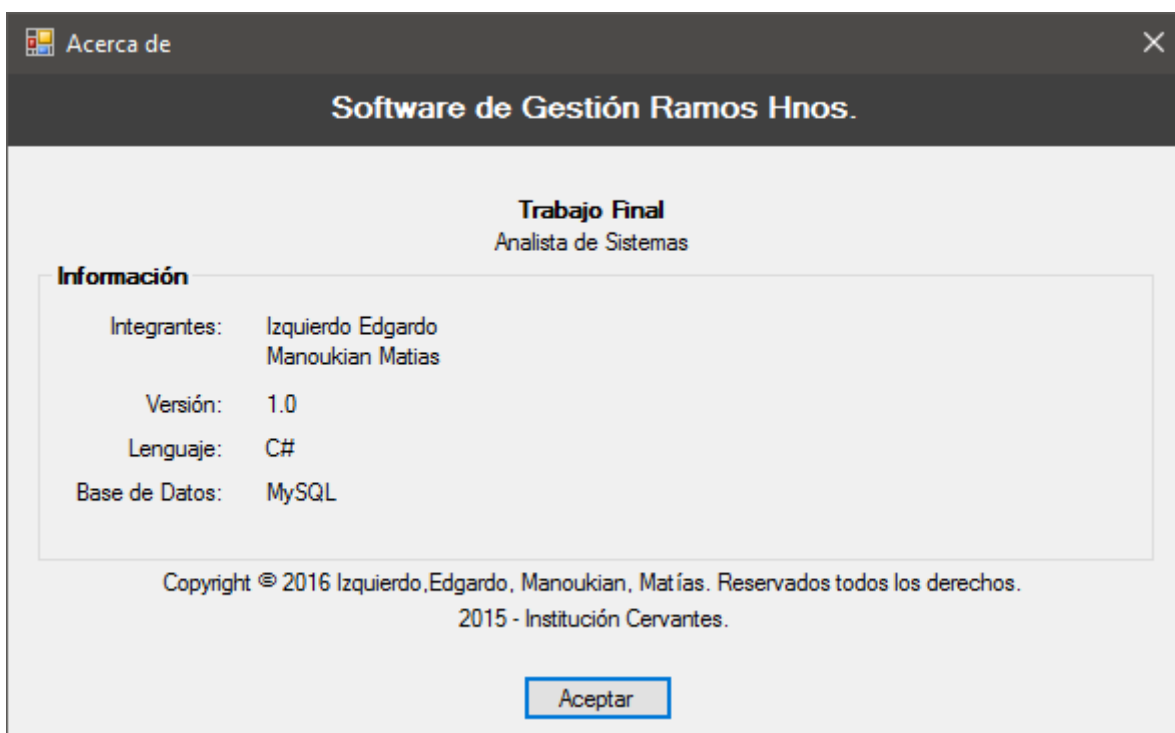


Fig. 47 Acerca de