

## AYUDA.

### Contenido

DESCRIPCIONES GENERALES. ....	2
MARCAS.....	4
PROVEEDORES.....	5
INVENTARIO. ....	6
COMPRAS .....	7
CLIENTES.....	9
VENTAS.....	11
SEGURIDAD. ....	13

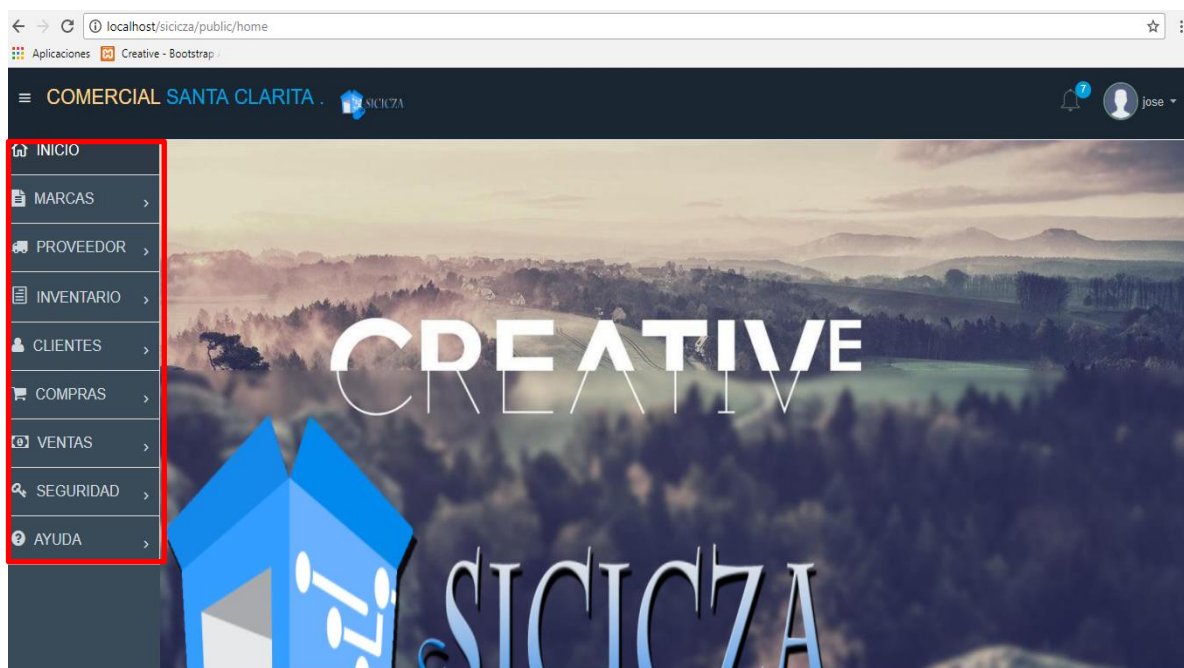
Para navegar de forma más sencilla por el documento de ayuda, haga click sobre una opción del contenido.

## DESCRIPCIONES GENERALES.

Bienvenido a la sección de ayuda del sistema informático para el control de inventario, compra y venta de la comercial Santa Clarita (SICICZA).

En este segmento se presentan las especificaciones para el uso correcto de las diferentes pantallas que conforman el sistema, con lo cual se pretende prevenir errores en los que se pueda incurrir al momento de ingresar la respectiva información que se solicita al usuario.

Una vez iniciada la sesión con nombre y contraseña de usuarios, en pantalla logrará apreciar un menú, en el costado izquierdo. El cual le permite navegar por las distintas áreas que integran el sistema, dicho menú se muestra en la imagen.



Las opciones principales que presenta el menú son: MARCAS, PROVEEDORES, INVENTARIO, CLIENTES, COMPRAS, VENTAS, SEGURIDAD, Y AYUDA.

NOMENCLATURA UTILIZADA PARA LA EXPLICACION DE ESTE DOCUMENTO: Los recuadros siguientes indican según el color y explicación el tipo de información que puede ingresar al sistema en cada pantalla.

Significa entradas de texto, permite letras, números o símbolos.

Significa la opción seleccionada en el menú antes descrito.

Representa el nombre de cada entrada, ya sea texto o número.

Significa ingresar solamente números.

Significa que debe elegir una fecha.

 Significa seleccionar una opción de las que se presentan.

#### BOTONES:

MODIFICAR: permite hacer cambios donde se encuentre, ya sea a una marca, producto, etc.

CANCELAR: significa deshacer el cambio o el registro en curso.

GUARDAR: permite almacenar un registro de forma efectiva

LIMPIAR: permite quitar el texto ingresado y dejar los espacios libres.

ELIMINAR: permite borrar un elemento de la tabla.

AGREGAR AL CARRITO: permite agregar los datos de su compra o venta a una tabla.

VENDER: llama a una pantalla emergente para la elaboración de un contrato de venta.

REFERENCIA: permite agregar más información a un cliente.

ACTIVO O DESACTIVO: permite cambiar el estado de un proveedor.

CREDITOS: hace el llamado a los créditos que posee activos un cliente.

HISTORIAL: muestra los créditos pasados cancelados por un cliente.

PAGAR: permite realizar la cancelación de una cuota.

LISTA DE...: si puede apreciar un título en la pantalla con el inicio LISTA DE, por ejemplos LISTA DE MARCAS, son las tablas donde se muestra información de los registros, ya sea clientes, productos, marcas, y todos los demás registros que se hacen en el sistema, además algunas tablas presentan los botones antes detallados.

REGISTRAR: las pantallas con título inicial REGISTRAR, por ejemplo REGISTRAR MARCA; permiten ingresar información para un registro en específico en este ejemplo para marcas.

REPORTE: la opción REPORTE del menú permite la generación de un pdf con información según donde esté ubicado en las opciones del menú, ya sea clientes, ventas, etc.

Nota: los recuadros de colores anteriores son solo figuras ilustrativas que proporcionan una explicación a cada pantalla en este documento, no aparecen en el sistema pero permiten al usuario identificar en cada pantalla que va a ingresar y donde hacerlo.

## MARCAS.

En el menú seleccionar marcas permite desplegar dos opciones, REGISTRAR y VER MARCAS en la siguiente imagen se explican cada una.

COMERCIAL SANTA CLARITA

REGISTRAR MARCAS

Inicio / Marcas / Registrar marcas

Datos de la Marca

Nombre:

Guardar

De acuerdo a los colores en los recuadros, se ha seleccionado la opción REGISTRAR y debe ingresar texto que puede contener, letras, números o símbolos. Una vez completo el recuadro, presione el botón azul Guardar, para registrar la marca y automáticamente cambiara de pantalla a la siguiente con la lista de marcas.

COMERCIAL SANTA CLARITA

LISTA DE MARCAS

Inicio / Marcas / Ver marcas

Tabla de marcas

Q Buscar

Código	Marca	Acción
1	Black and Decker	<a href="#">modificar</a>

Nota: los botones están detallados anteriormente, modificar de esta pantalla lo puede utilizar según conveniencia.

## PROVEEDORES

Proporciona 3 opciones, REGISTRAR, VER PROVEEDORES Y REPORTE PROVEEDORES, la primera opción se explica con colores en las entradas de información.

COMERCIAL SANTA CLARITA . SICRZA

INICIO

MARCAS

PROVEEDOR

REGISTRAR

VER PROVEEDORES

REPORTE PROVEED

INVENTARIO

CLIENTES

COMPRAS

VENTAS

SEGURIDAD

AYUDA

REGISTRAR PROVEEDORES

Inicio / Proveedores / Registrar Proveedores

Datos del Proveedor

Nombre: Ingrese nombre del proveedor

Teléfono: Ej. 7777-7777

Correo: Ingrese correo del proveedor ej. ejemplo@algo.algo

Dirección: Ingrese la dirección del proveedor

Guardar Limpiar

copyright UES FMP 2017

Los datos a ingresar, los recuadros rojos indican texto, letras, números o símbolos, los azules solo números, luego presionamos el botón guardar y pasaremos a ver la lista de proveedores.

COMERCIAL SANTA CLARITA . SICRZA

INICIO

MARCAS

PROVEEDOR

REGISTRAR

VER PROVEEDORES

REPORTE PROVEED

INVENTARIO

CLIENTES

COMPRAS

VENTAS

SEGURIDAD

AYUDA

LISTA DE PROVEEDORES

Inicio / proveedores / Ver proveedores

Tabla de proveedores

QBuscar

#	Nombre	Teléfono	E-Mail	Dirección	Acción	Acción2
1	Electronic S.A	2348-7422	electronic@gmail.com	km 56 1/2 carretera panamericana, san salvador	modificar	Activo

copyright UES FMP 2017

La lista de proveedores se muestra en la opción VER PROVEEDORES y en la tabla de cada registro se encuentran los botones modificar y de estado activo o desactivo.

## INVENTARIO.

El menú inventario proporciona las opciones de REGISTRO, VER INVENTARIO, Y LOS REPORTES.

Registro de producto, al igual que todas las pantallas de registro debe ingresar la información para cada campo, y a continuación la indicación de cómo hacerlo según los colores previamente definidos.

Aplicaciones Creative - Bootstrap

COMERCIAL SANTA CLARITA

Inicio / productos / Registrar producto

Datos del Producto

Nombre: Ingrese el nombre del Producto

Marca: Black and Decker

Ganancia: % Ingrese porcentaje de ganancia del producto

stock: Ingrese la cantidad minima

Proveedor: Electronic S.A

Descripción: Ingrese una descripción del producto

Guardar

En los campos con recuadro rojo, entrada de todo tipo, letras, números o símbolos, en los negros, elegir una opción y en los azules, solo del tipo número. Completo el llenado de los campos de colores, presionamos Guardar e inmediatamente pasamos a la lista de productos.

Pero hay una observación a tomar en cuenta en la lista, las existencias.

COMERCIAL SANTA CLARITA

Sea creado con éxito el registro

LISTA PRODUCTOS

Inicio / productos / registro de productos

Tabla de productos

Q:Buscar

Código	Nombre	Marca	Costo promedio	%Ganancia	Precio de venta	Proveedor	Descripción	Existencia	Stock mínimo	Acción1	Acción2
1	Licudora	Black and Decker	40	3%	41.2	Electronicc S.A	Vaso de vidrio	18	5	modificar	Activo
2	Plancha	Black and Decker	45	3%	46.35	Electronicc S.A	plancha con vapor	25	5	modificar	Activo
3	batidora	Black and Decker	0	5%	0	Electronicc S.A	batidora de 1 motor	0	5	modificar	Activo

copyright UES FMP 2017

Como se puede apreciar, las existencias están en cero ya que aún no se ha comprado de este producto, será hasta realizar una compra que las existencias serán distintas a cero.

## COMPRAS

En el menú compras, presenta el registro, listado y reportes, iniciando con el registro se llega a la siguiente pantalla:

COMERCIAL SANTA CLARITA

COMPRAR

Inicio / compras / registro de compras

**Electronicc S.A**

Telefono: 2348-7422  
E-mail: electronic@gmail.com  
Descripcion: km 56 1/2 carretera panamericana, san salvador

Realizar Compra

**SMART S.A**

Telefono: 2525-6566  
E-mail: smart@gmail.com  
Descripcion: proveedor de celulares

Realizar Compra

REGISTRAR  
VER COMPRAS  
Reporte x Fech

VENTAS  
SEGURIDAD  
AYUDA

Primeramente se debe elegir el proveedor al cual realizaremos la compra, luego pasamos a la siguiente pantalla:

Aplicaciones Creative - Bootstrap

COMERCIAL SANTA CLARITA

INICIO / Compras / Registrar compra

REGISTRO DE COMPRA

Datos de la compra

Producto:  Cantidad:

Précio unitario:

Tabla de datos

Q:Buscar

#	Código	Producto	Cantidad	Précio	Subtotal	Acción
1	1	Licudora	10	\$50	500	<input type="button" value="Eliminar"/>

Compra Total

factura:

Fecha:  Monto:

Descripción:

En esta pantalla debemos ingresar datos, en los recuadros negros elegimos una opción, en los azules ingresamos solo números, en los morados elegimos una fecha, en los rojos texto de cualquier tipo, los campos de texto q no tienen color de recuadro, no son editables.

Presionamos Guardar y la compra se almacena y aumentan las existencias en nuestro inventario.

La lista de compras en la opción ver compras del menú, muestra lo siguiente:



En la tabla con las compras, se puede ver el detalle de esa compra haciendo click en el botón verde detalle compra de cada registro.

## CLIENTES

El menú de clientes posee la opción de registrar, ver los clientes, ver los clientes con créditos. y los reportes, la opción registrar se detalla a continuación.

La información de los clientes, los recuadros rojos permite datos de cualquier tipo, letras, números o símbolos, los azules solo números. Guardar hace efectivo el registro y nos muestra la lista de clientes para modificar o agregar una referencia personal por cliente.

COMERCIAL SANTA CLARITA . SICR7A

LISTA DE CLIENTES

Inicio / Clientes / Ver clientes

Tabla de clientes

Q.Buscar

#	Nombre	Dui	Teléfono	Nit	Ingresos	Dirección	Acción	Acción2
1	Deyvis Antonio Ayala	03453202-9	7232-4565	0203-939348-743-0	300	Apastepeque, san vicente	modificar	Agg Referencia
2	Juan Antonio Perez	04485756-4	6182-9374	0886-453753-746-3	450	Ilobasco, Cabañas	modificar	Agg Referencia

copyright UES FMP 2017

En la opción de ver clientes, en la tabla de cada registro se puede modificar os datos de este y se puede agregar una referencia personal.

Además en el menú de clientes podemos ver los créditos q posee cada cliente.

COMERCIAL SANTA CLARITA . SICR7A

VER CREDITOS

Inicio / creditos

Tabla de datos

Q.Buscar

#	Nombre	Dui	Teléfono	Nit	Ingresos	Dirección	Acción
1	Deyvis Antonio Ayala	03453202-9	7232-4565	0203-939348-743-0	300	Apastepeque, san vicente	Creditos Historial
2	Juan Antonio Perez	04485756-4	6182-9374	0886-453753-746-3	450	Ilobasco, Cabañas	Creditos Historial

copyright UES FMP 2017

En esta opción, se pueden apreciar los créditos activos si hacemos click el botón azul, y se pueden ver los créditos cancelados si hacemos click en el botón verde de cada registro.

## VENTAS

La sección de ventas proporciona la opción de REGISTRAR VENTAS en su menú, en la cual se debe ingresar información pertinente para una transacción de venta a realizar.

El tipo de información se detalla con los respectivos colores sobre la siguiente imagen.

COMERCIAL SANTA CLARITA

REGISTRAR VENTAS

Inicio / Ventas / Registrar Venta

Datos de la venta

Buscar: [seleccione]

Nombre: [ ]

Proveedor: [Ej proveedor]

Precio unitario: [0.00]

cantidad: [ ]

Sub-total: [0.00]

Agregar al carrito Limpiar

Tabla de datos

QBuscar

En la parte superior de la pantalla de ventas, la que se muestra en la imagen anterior, se definen los recuadros negros como de selección y los azules como de ingreso numérico, los recuadros blancos para entradas, significan que son no editables.

En la misma pantalla se encuentra una tabla con los productos que desea incluir en su compra la cual es llenada al momento de presionar el botón azul de la parte superior, se presenta en la siguiente imagen la parte inferior de la pantalla de ventas.

#	Producto	Cantidad	Precio	Subtotal	Acción
2	Plancha	5	46.35	231.75	Eliminar

Venta Total

Monto: [231.75]

Vender

copyright UES FMP 2017

El campo de venta total muestra la cantidad a pagar. Al presionar el botón vender hará visible la siguiente pantalla.

La imagen de arriba es donde se debe brindar la información para la factura de la venta, los recuadros de colores indican que tipo de información así como el recuadro amarillo representa lo que se está solicitando ya sea DUI, prima entre otros. El recuadro azul indica solo números, el recuadro rojo texto que puede incluir letras, números o símbolos, el recuadro negro de selección y el morado de selección de fecha. Los espacios blancos indican no editables.

Como utilizar esta pantalla? (llenado de arriba hacia abajo) Digite el número de factura, luego digite un dui de un cliente, a continuación aparecerá el nombre y la capacidad de crédito en los campos en blanco, después digite una prima, si la prima es igual al total los demás campos no editables serán cero, y la venta será al contado, caso contrario a más de elegir una fecha, elija un número de cuotas e ingrese una descripción.

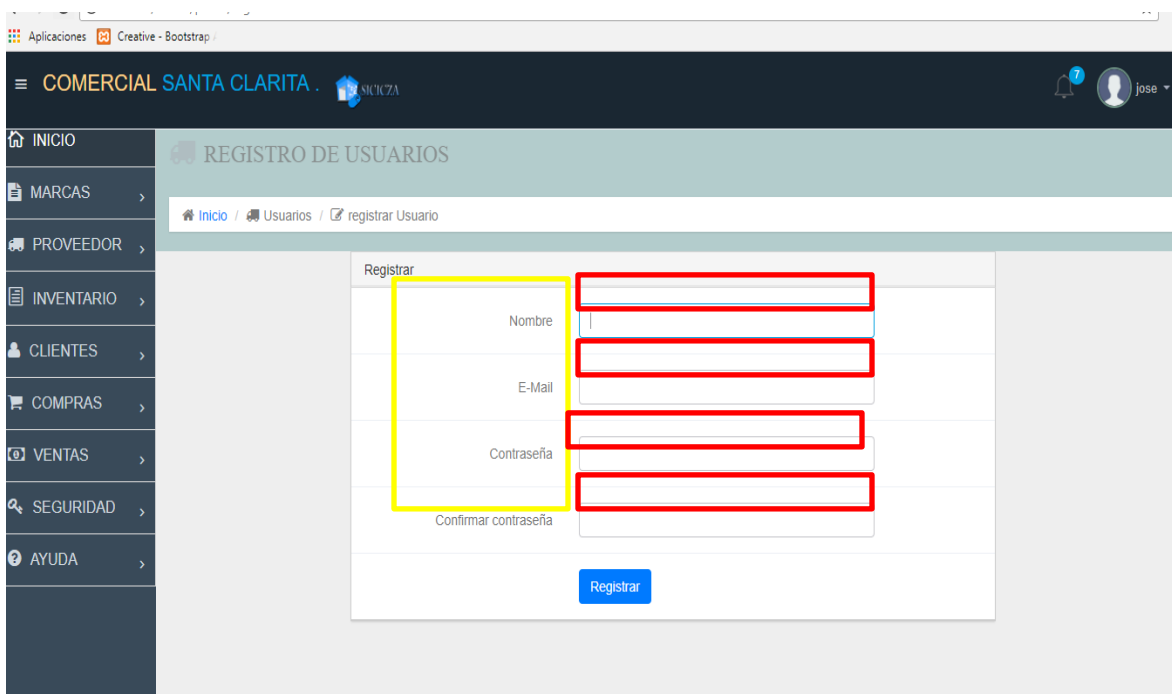
Si la capacidad crediticia es muy poca, hay 2 formas de permitir otorgar el crédito, la primera ingresar una prima bastante alta para que se reduzca el monto por cuota a pagar, la segunda elegir más cuotas hará que el pago por cuotas también se reduzca.

Si la capacidad de crédito es más que el monto por cuota el botón verde se habilitará y de esta forma al presionarlo el registro del crédito se hará efectivo y lo podrá visualizar en los créditos del cliente, anteriormente explicado en el apartado de clientes y créditos.

Si la venta es al contado inmediatamente se imprime la factura caso contrario se imprime una especie de contrato (letra de cambio).

## SEGURIDAD.

En esta sección se puede agregar nuevos usuarios al sistema completando la información como se detalla a continuación.



The screenshot shows a web application interface for 'COMERCIAL SANTA CLARITA'. The top navigation bar includes a logo, a notification bell, and a user profile icon labeled 'jose'. A sidebar on the left contains menu items: INICIO, MARCAS, PROVEEDOR, INVENTARIO, CLIENTES, COMPRAS, VENTAS, SEGURIDAD, and AYUDA. The main content area is titled 'REGISTRO DE USUARIOS' and contains a breadcrumb trail: 'Inicio / Usuarios / registrar Usuario'. Below this is a 'Registrar' form with the following fields: 'Nombre', 'E-Mail', 'Contraseña', and 'Confirmar contraseña'. Each of these four fields is highlighted with a red rectangular border. The 'Contraseña' and 'Confirmar contraseña' fields are also highlighted with a yellow rectangular border. A blue 'Registrar' button is located at the bottom of the form.

La información de todos los campos debe ser texto de cualquier tipo sea letras, números o símbolos, el botón registrar hace efectivo el registro en la base de datos.

Así concluimos este documento esperando sea de utilidad para cualquier usuario del sistema.