

INFORMES

INFORME DE VENTAS

La elaboración del informe de ventas se realizará a partir de una plantilla donde los campos mínimos necesarios serán los siguientes.

Cliente: es necesario identificar a quién se le va a vender el producto.

Producto: es necesario indicar qué producto se va a vender.

Fecha: dato mínimo para la clasificación e identificación del informe en el tiempo.

Importe: cantidad estipulada por la que se hace la venta.

Año: identifica el año en el que se realizó la venta.

Semestre 1: identifica la mitad del año en la que se realizó la venta (puede ser sólo esta mitad, pero también la otra).

Semestre 2: identifica la mitad del año en la que se realizó la venta (puede ser sólo esta mitad, pero también la otra).

Total: importe obtenido tras la venta ese año.

Los datos de cliente, producto, importe, año de la venta y semestres en los que se ha vendido se obtendrán de una base de datos donde estarán registrados y almacenados. La fecha se generará en el momento de la petición del informe así como el importe total de la venta.

INFORME DE STOCK

La elaboración del informe de stock se realizará a partir de una plantilla donde los campos mínimos necesarios serán los siguientes.

Fecha: dato mínimo para la clasificación e identificación del informe en el tiempo.

Producto: es necesario indicar de qué producto se imprime el informe.

Unidad: es necesario conocer cuál es la unidad de medida del producto (artículos unitarios, cajas, litros, kilos, etc)

Cantidad disponible: número de unidades disponibles (teniendo en cuenta la unidad de medida estipulada en el campo anterior).

Precio: importe del producto.

Ubicación: es necesario indicar la localización del producto para poder situarlo.

Descripción: breve descripción del producto, que aclare las dudas sobre de qué se trata sin necesidad de conocer el id del producto.

Los datos del producto, unidad, precio, cantidad disponible, ubicación y descripción se obtendrán de una base de datos donde estarán registrados y almacenados. La fecha se generará en el momento de la petición del informe.

INFORME DE COMPRAS

La elaboración del informe de compras se realizará a partir de una plantilla donde los campos mínimos necesarios serán los siguientes.

Proveedor: es necesario identificar a quién se le va a comprar el producto.

Producto: es necesario indicar qué producto se va a comprar.

Fecha: dato mínimo para la clasificación e identificación del informe en el tiempo.

Importe: cantidad estipulada por la que se hace la compra.

Año: identifica el año en el que se realizó la compra.

Semestre 1: identifica la mitad del año en la que se realizó la compra (puede ser sólo esta mitad, pero también la otra).

Semestre 2: identifica la mitad del año en la que se realizó la compra (puede ser sólo esta mitad, pero también la otra).

Total: importe gastado en la compra ese año.

Los datos del proveedor, producto, importe, año de la compra y semestres en los que se ha comprado se obtendrán de una base de datos donde estarán registrados y almacenados. La fecha se generará en el momento de la petición del informe así como el importe total de la compra.