MANUAL DE USUARIO

Sistema: Joyería Soft Project

Tutora: Ing. Ferrando, Mariel Edith

Integrantes:

- Cabrera, Martin
- Figueroa, Constanza
- Gaete, Cecilia
- Mangeaud, Ernesto
- Rey, Pedro





Contenido

Introducción	6
Objetivos	6
Requerimientos	6
Ingreso al Sistema	7
Pantalla Principal	8
Clientes	9
Búsqueda de Clientes	9
Criterios de búsqueda	9
Criterios de orden	9
Nuevo Cliente	10
Listar Clientes	13
Estadísticas	14
Proveedores	15
Buscar	15
Criterios de búsqueda	15
Criterios de orden	15
Nuevo Proveedor	16
Listado de Proveedores	17
Estadísticas	18
Ventas	19
Buscar	19
Criterios de búsqueda	19
Criterios de orden	20
Nuevo Comprobante de Cobro	20
Listar Ventas	24
Estadísticas	25
Compras	26
Buscar	26
Criterios de búsqueda	26

Criterios de orden	27
Nuevo Comprobante de Compra	27
Listado de Compras	30
Estadísticas	32
Artículos	33
Buscar	33
Criterios de búsqueda	33
Criterios de orden	33
Nuevo Producto	35
Pedidos	36
Buscar	37
Criterios de búsqueda	37
Criterios de orden	37
Nuevo Pedido	37
Cierre Caja	42
Cierre Caja	42
Stock	44
Buscar	44
Criterios de búsqueda	44
Criterios de orden	45
Movimientos de Stock	46
Pedido de Reposición	47
Listado de Stock	49
Estadísticas	50
Catálogo	51
Buscar	51
Criterios de búsqueda	51
Criterios de orden	51
Reparaciones	53
Ruscar	54

	Criterios de búsqueda	. 54
	Criterios de orden	. 54
1	Nuevo Pedido de Reparación	. 54
Pag	gos	. 58
E	Buscar	. 58
	Criterios de búsqueda	. 58
	Criterios de orden	. 59
1	Nuevo	. 59
Us	uarios	. 62
	Criterios de búsqueda	. 62
(Crear Usuario	. 63
Est	adísticas	. 65
E	Estadísticas	. 65
(Clientes	. 65
	Por provincia de residencia	. 65
	Registro de Clientes por Vendedor	. 66
	Por personería	. 66
	Registros mensuales	. 67
	Por Rango de edad	. 67
F	Proveedores	. 68
	Productos	. 68
	Servicios	. 69
(Compras	. 71
	Compras por Proveedor	. 71
	Compras Realizadas por Usuarios	. 71
	Compras Mensuales	
	Compras por tipo de Material	
	Compras por Tipo de Producto	
\	Ventas	
,	Cantidad de ventas por Mes	

	Facturación por Tipo de Producto	74
	Cantidad de Ventas por Tipo de Productos	74
	Ventas por Vendedor	75
	Facturación Mensual	75
S	tock	76
	Productos con más movimientos	76
	Productos con menos movimientos	76

Introducción

Objetivos

Permitir el registro de datos con criterios de validación y autenticación de usuario, brindar información segura y confiable.

Requerimientos

Este programa se ha diseñado para su uso como aplicación de gestión de compras, ventas y stock. Se ha programado sobre la plataforma .NET, por tanto, puede ejecutarse en el sistema operativo Microsoft Windows

Ingreso al Sistema

Desde la barra de tareas de Windows seleccione el comando Inicio, luego desde el grupo programas el ítem **Joyería Soft Project**.

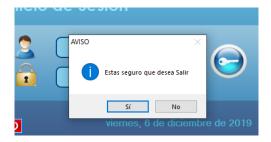


El usuario debe digitar el Nombre de Usuario y Clave, luego seleccionar

Si los datos ingresados NO son correctos, el sistema mostrará un mensaje de Error



Si desea NO iniciar sesión, seleccionar el botón o y confirmar el mensaje emergente.



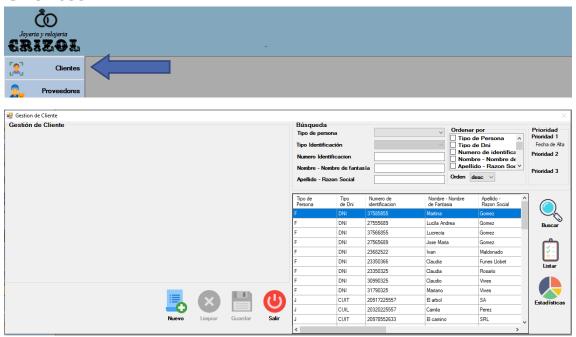
Pantalla Principal



A la izquierda, se ubican los botones de acceso a todas las funcionalidades que integran el sistema de gestión.

	<u> </u>
Clientes	Usted podrá almacenar, consultar datos. Además, contar con información estadística que le permitirá ampliar su conocimiento acerca de los Clientes de su negocio.
Proveedores	Podrá almacenar, consultar datos de sus Proveedores. Además, contar con información estadística.
Ventas	Registro y consulta de Ventas. Productos más vendidos, ranking de vendedores entre otros
Compras	Registro y consulta de Compras. Ranking de tipos de productos y materiales entre otros.
Artículos	Alta, búsqueda y características de artículos.
Pedidos	Alta de nuevos pedidos y búsquedas de según criterio.
Cierre Caja	Cierre e informes históricos de Cierres de Caja.
Stock	Gestión de stock y ranking de artículos.
Catálogo	Listado de artículos, características e imágenes.
Reparaciones	Envíos de reparaciones de clientes.
Pagos	Pagos, gastos generales.
Usuarios	Alta, modificación y desactivación de usuarios. Cambio de contraseñas.
Estadísticas	Clientes, Proveedores, Compras, Ventas y Stock.

Clientes



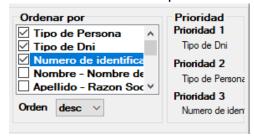
Búsqueda de Clientes

Criterios de búsqueda

- Tipo de Persona: Jurídica / Física
- Tipo de Identificación: CUIL / CUIT
- Número de Identificación
- Nombre Nombre de Fantasía
- Apellido Razón Social

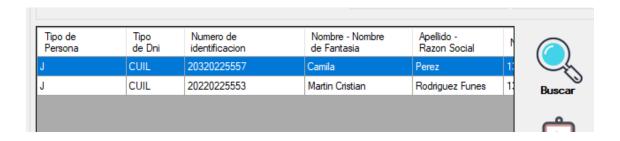
Criterios de orden

Se admiten hasta tres prioridades



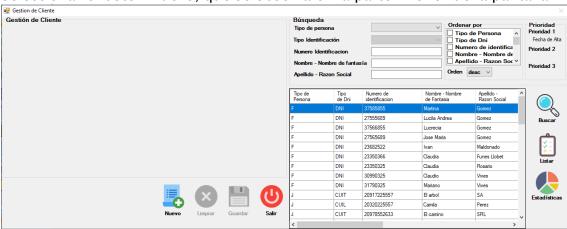
- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla de clientes se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todos los clientes.

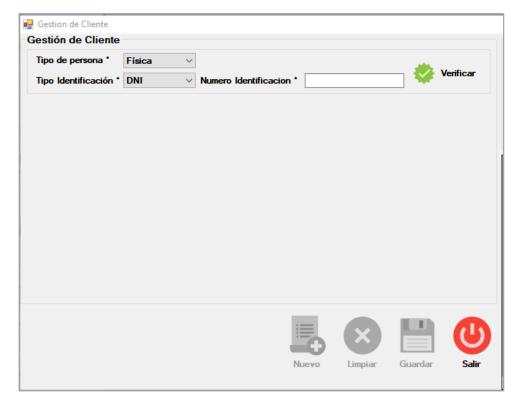


Nuevo Cliente

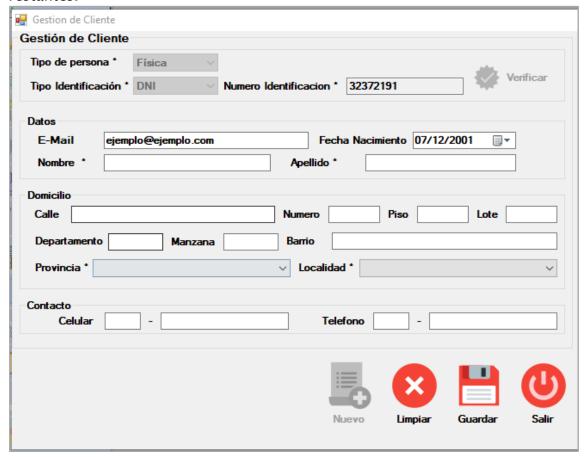
Seleccionar el botón Nuevo, que se observa en la parte inferior de la pantalla



Completar datos y verificar

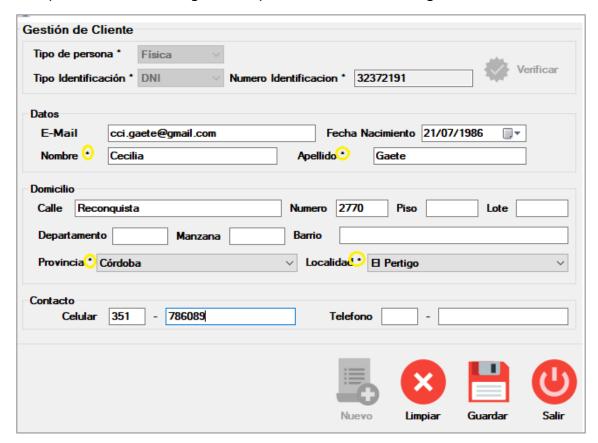


Si los datos del cliente no se encuentran cargados, se habilitarán los campos restantes.

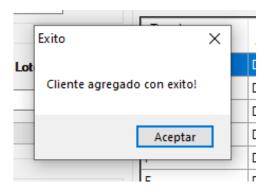


Nota: Si el cliente se encuentra registrado, los campos se completarán con los datos. Si así se desea, podrá modificar y posteriormente guardar los mismos.

Completar los datos obligatorios que se indican en la imagen con un (*)



Presionar el botón Guardar



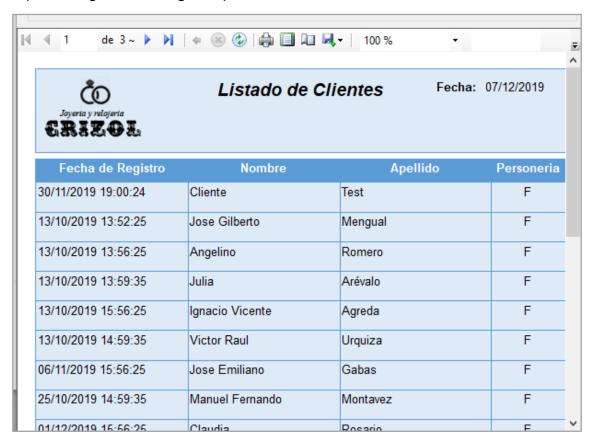
Listar Clientes



Pulsar el botón Listar

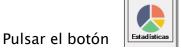


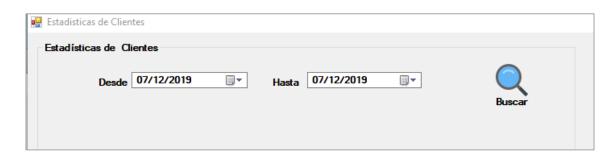
Es posible especificar una fecha en particular o bien todos los registros. El reporte se generará luego de presionar el botón buscar.



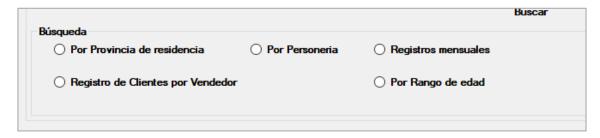
En el margen superior de la imagen se observan opciones: paginas, actualización, impresión, guardar (Excel, pdf o Word) o resolución.

Estadísticas





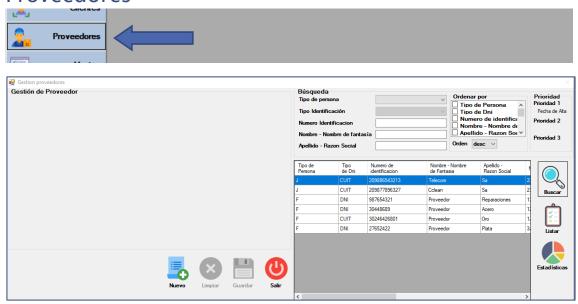
Completar el rango de fecha desde - hasta y presionar Buscar



Seleccionar la opción que más se adecue a su necesidad y, una vez finalizado, pulsar Salir.

Nota: dispondrá de más nivel de detalle en el módulo Estadísticas

Proveedores



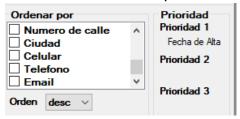
Buscar

Criterios de búsqueda

- Tipo de Persona: Jurídica / Física
- Tipo de Identificación: DNI, LE, LC (Física)
- Número de Identificación
- Nombre Nombre de Fantasía
- Apellido Razón Social

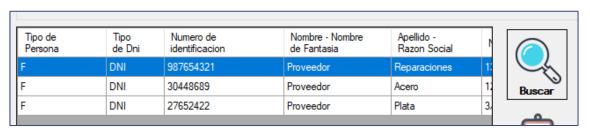
Criterios de orden

Se admiten hasta tres prioridades



El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla de proveedores se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todos los proveedores.



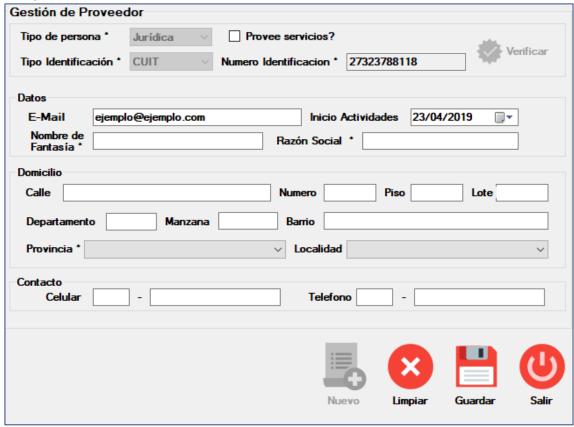
Nuevo Proveedor

Seleccionar el botón Nuevo, que se observa en la parte inferior de la pantalla



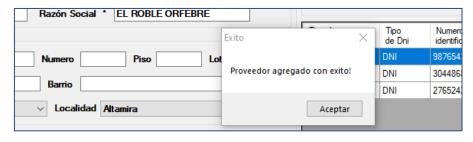
Completar datos y verificar

Si los datos del proveedor NO se encuentran cargados, se habilitarán los campos restantes.



Nota: Si el proveedor se encuentra registrado, los campos se completarán automáticamente. Si así lo desea, podrá modificar los datos del proveedor.

Completar los datos los datos y presionar el botón Guardar



Listado de Proveedores



Pulsar el botón Listar



Es posible especificar fecha desde hasta o bien todos los registros, al seleccionar el botón buscar completará el reporte.



En el margen superior de la imagen se observan opciones: paginas, actualización, impresión, guardar (Excel, pdf o Word) o resolución.

Estadísticas



Pulsar el botón



Completar el rango de fecha desde - hasta y presionar Buscar

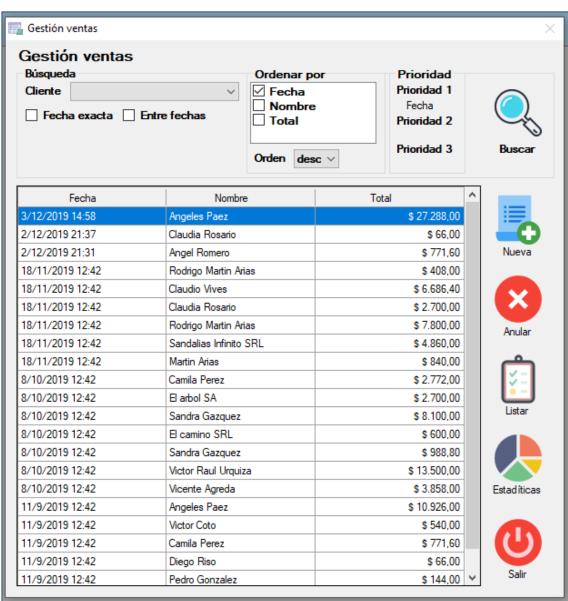


Seleccionar la opción que más se adecue a su necesidad y, una vez finalizado, pulsar Salir.

Nota: dispondrá de más nivel de detalle en el módulo Estadísticas

Ventas





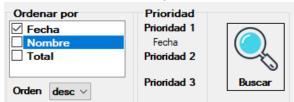
Buscar

Criterios de búsqueda

- Cliente
- Fecha exacta
- Entre fechas

Criterios de orden

Se admiten hasta tres prioridades



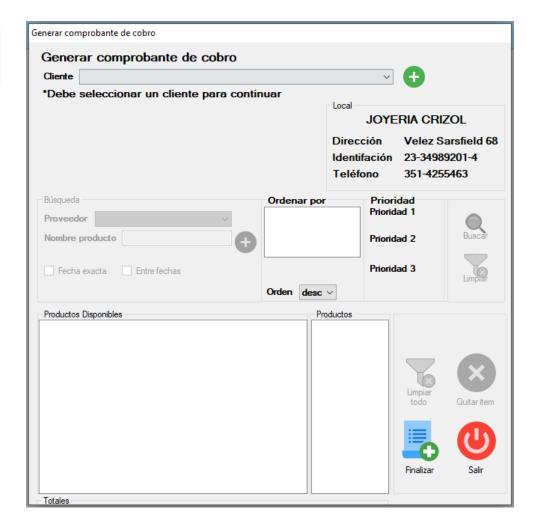
- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todas las ventas.

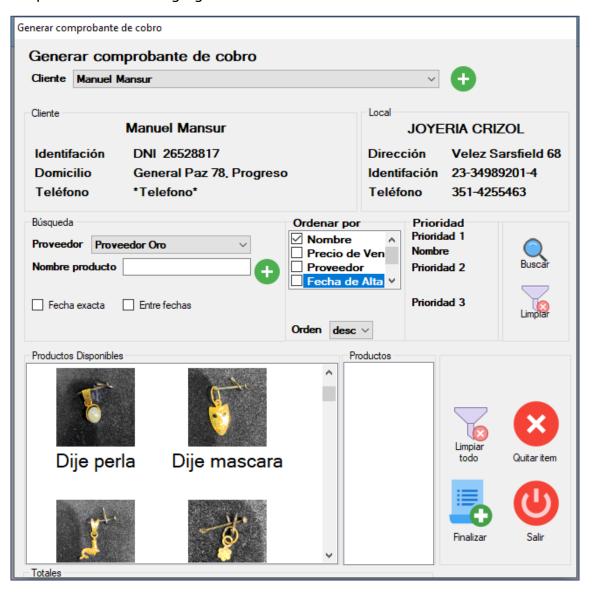
Nuevo Comprobante de Cobro

Seleccionar el botón Nuevo, que se observa en la parte derecha de la pantalla.





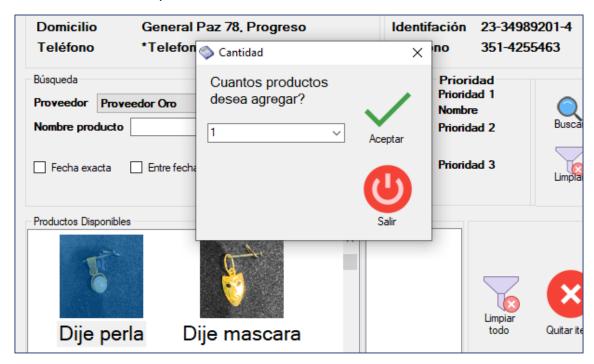
Seleccionar el cliente, si el cliente no se encuentra cargado presionar el botón para ir al módulo agregar cliente.

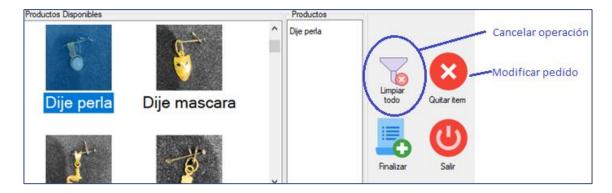


Es posible utilizar los criterios de búsquedas para hallar el producto deseado. Si el artículo no se encuentra cargado, presionar ¹ y el sistema mostrará el módulo de agregar artículo.

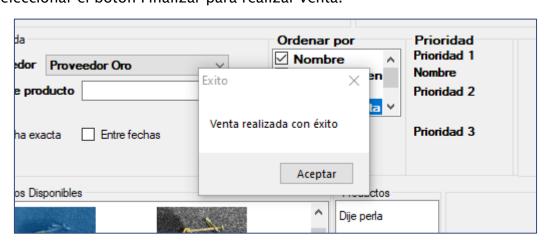
Con el botón derecho del mouse seleccionar articulo deseado y arrastrarlo hacia el campo producto.

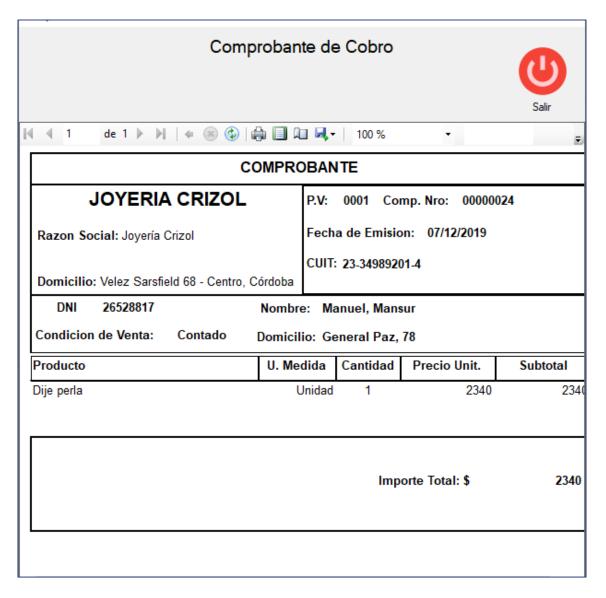
Indicar cantidad del producto





Seleccionar el botón Finalizar para realizar venta.





En el margen superior de la imagen se observan opciones: paginas, actualización, impresión, guardar (Excel, pdf o Word) o resolución.

Listar Ventas



Pulsar el botón Listar



Es posible especificar fecha desde hasta o bien todos los registros, al seleccionar el botón buscar completará el reporte.



En el margen superior de la imagen se observan las opciones: paginas, actualización, impresión, guardar (Excel, pdf o Word) o resolución.

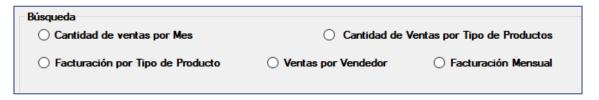
Estadísticas



Pulsar el botón



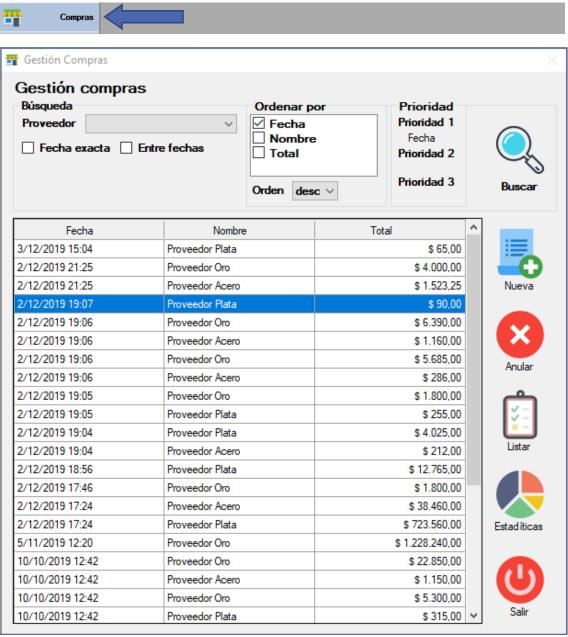
Completar el rango de fecha desde - hasta y presionar Buscar



Seleccionar la opción que más se adecue a su necesidad y, una vez finalizado, pulsar Salir.

Nota: dispondrá de más nivel de detalle en el módulo Estadísticas

Compras



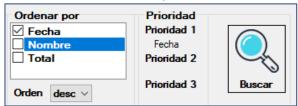
Buscar

Criterios de búsqueda

- Proveedor
- Fecha exacta
- Entre fechas

Criterios de orden

Se admiten hasta tres prioridades



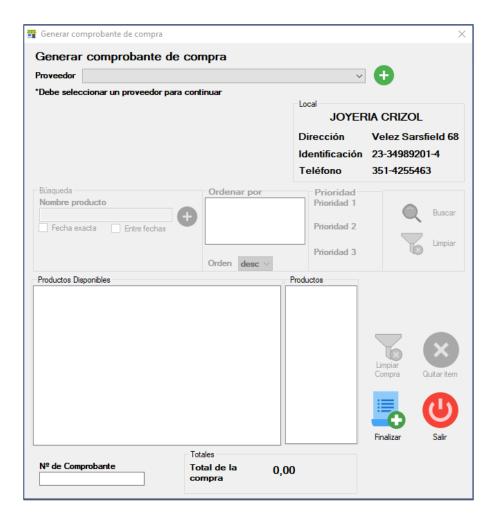
- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todas las compras.

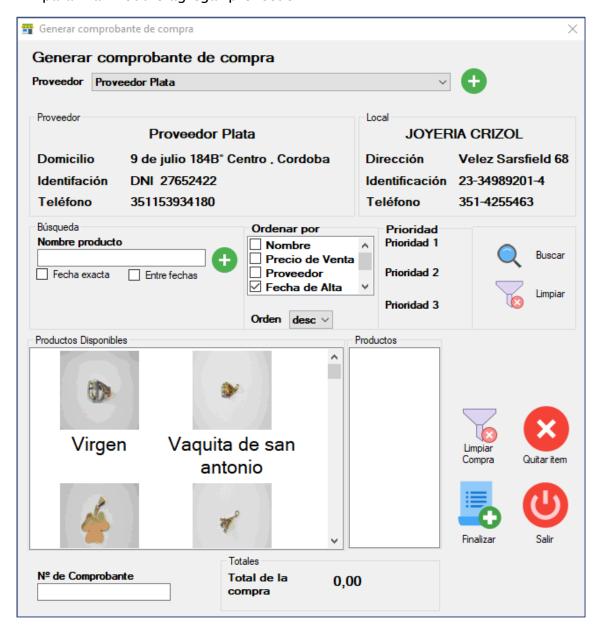
Nuevo Comprobante de Compra

Seleccionar el botón Nueva, que se observa en la parte derecha de la pantalla.





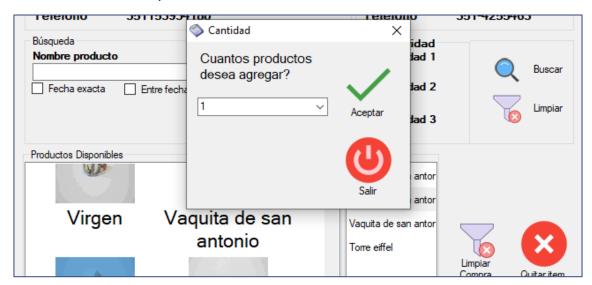
Seleccionar el proveedor, si el este no se encuentra cargado presionar el botón para ir al módulo agregar proveedor.



Es posible utilizar los criterios de búsquedas para hallar el producto deseado. Si el artículo no se encuentra cargado, presionar o y el sistema mostrará el módulo de agregar artículo.

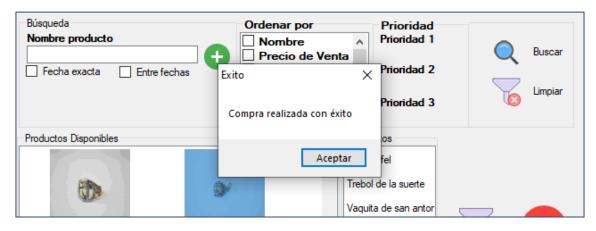
Con el botón derecho del mouse seleccionar articulo deseado y arrastrarlo hacia el campo Productos.

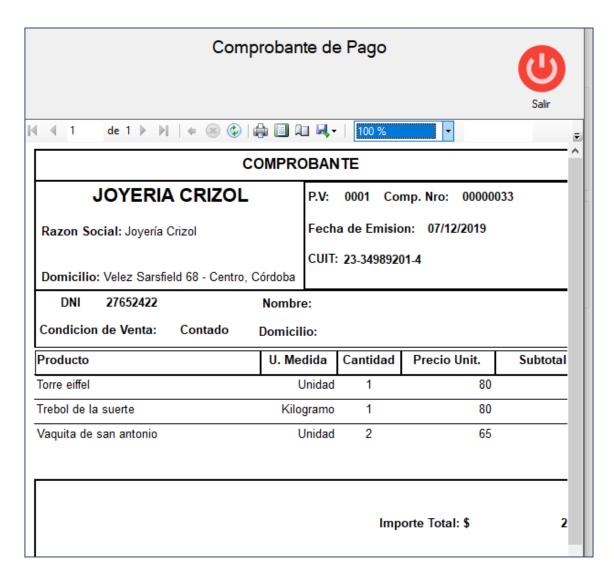
Indicar cantidad del producto





Seleccionar el botón Finalizar para realizar compra.



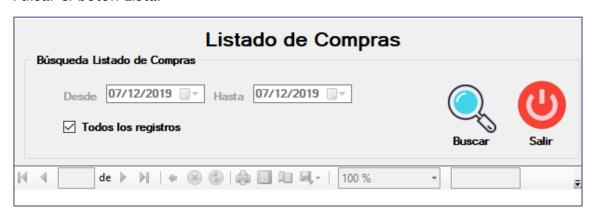


En el margen superior de la imagen se observan las opciones: paginas, actualización, impresión, guardar (Excel, pdf o Word) o resolución.

Listado de Compras



Pulsar el botón Listar



Es posible especificar fecha desde hasta o bien todos los registros, al seleccionar el botón buscar completará el reporte.



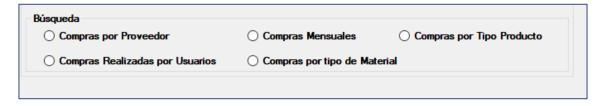
En el margen superior de la imagen se observan las opciones: paginas, actualización, impresión, guardar (Excel, pdf o Word) o resolución.

Estadísticas





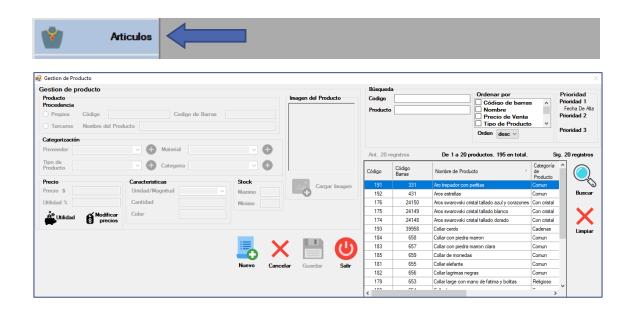
Completar el rango de fecha desde - hasta y presionar Buscar



Seleccionar la opción que más se adecue a su necesidad y, una vez finalizado, pulsar Salir.

Nota: dispondrá de más nivel de detalle en el módulo Estadísticas

Artículos



Buscar

Criterios de búsqueda

- Código
- Producto

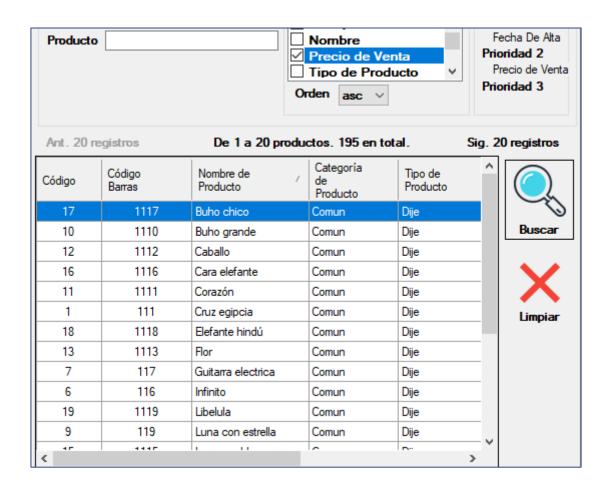
Criterios de orden

- Se admiten hasta tres prioridades



- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla de productos se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todos los productos.

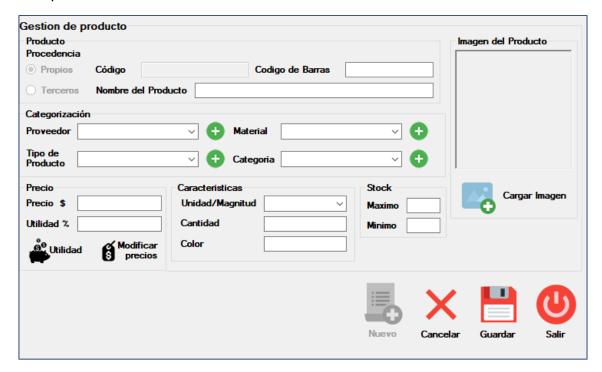


Nuevo Producto

Seleccionar el botón Nuevo, que se observa en la parte inferior de la pantalla



Completar datos

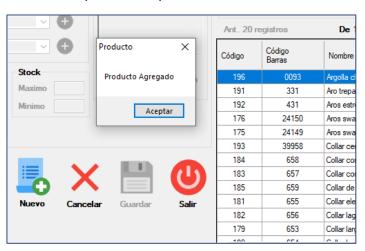


Si así lo desea, puede agregar una foto del producto presionando el botón Cargar imagen



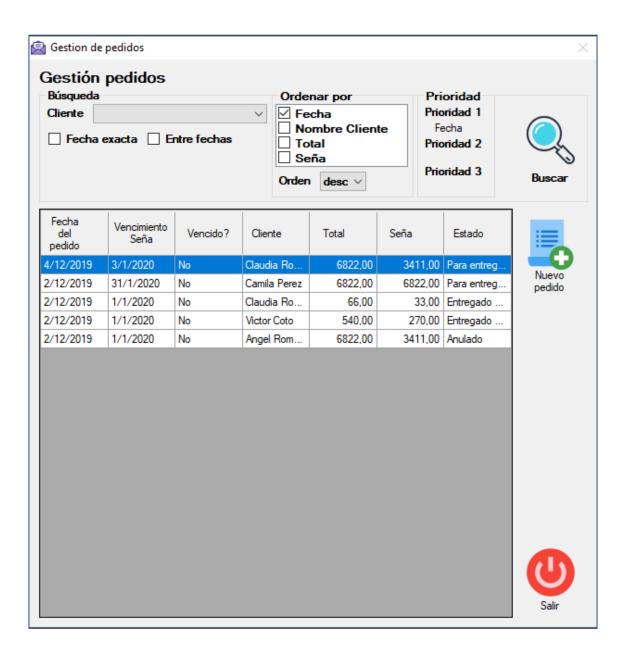
Una vez registrada todos los detalles del producto, presionar el botón Guardar





Pedidos





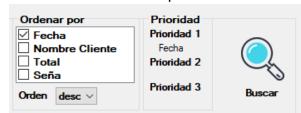
Buscar

Criterios de búsqueda

- Cliente
- Fecha exacta
- Entre fechas

Criterios de orden

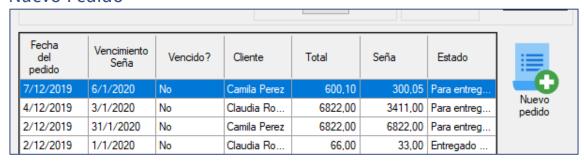
- Se admiten hasta tres prioridades



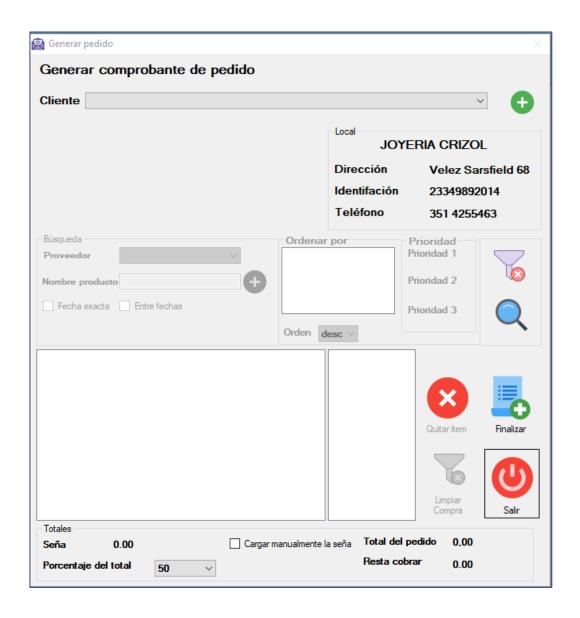
- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, se mostrarán todos los pedidos.

Nuevo Pedido



Seleccionar el botón Nuevo Pedido, que se observa en la parte derecha de la pantalla.

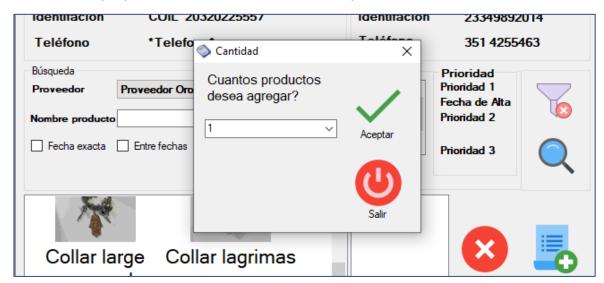


Seleccionar el cliente, si el cliente no se encuentra cargado presionar el botón para ir al módulo agregar cliente.

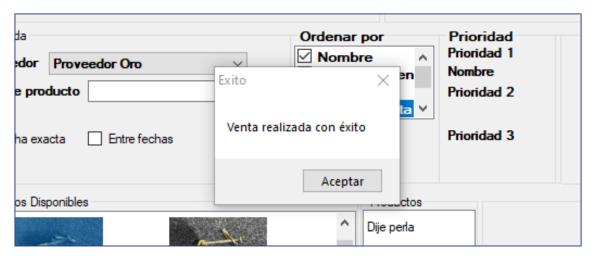


Es posible utilizar los criterios de búsquedas para hallar el producto deseado. Si el artículo no se encuentra cargado, presionar ¹ y el sistema mostrará el módulo de agregar artículo.

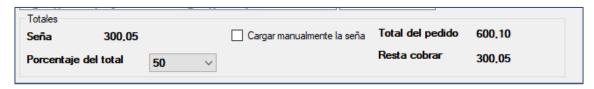
Con el botón derecho del mouse seleccionar articulo deseado y arrastrarlo hacia el campo producto e indicar cantidad del producto



Seleccionar el botón Finalizar para realizar venta.



Indicar el monto de seña (porcentual o carga manual)



Seleccionar el botón Finalizar

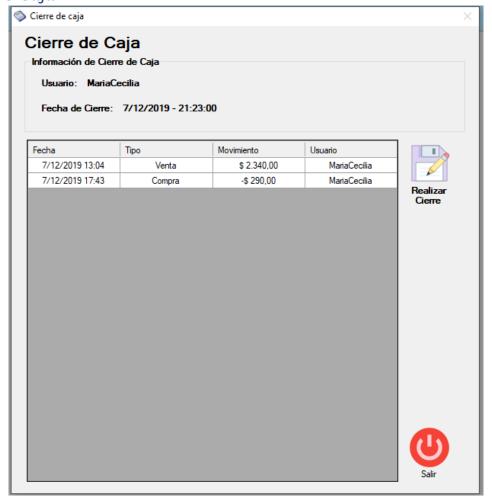




Cierre Caja

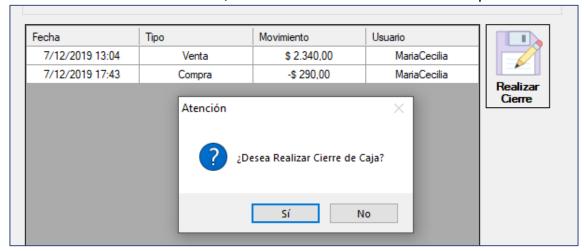


Cierre Caja

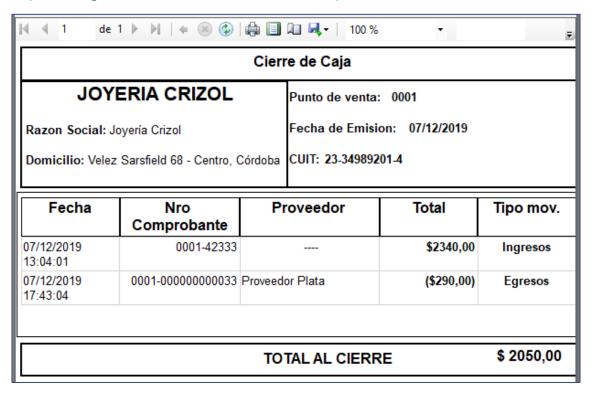


Se observan las compras, ventas y demás transacciones realizadas en el día.

Pulsar el botón Realizar Cierre, el sistema solicitará confirmar la operación.

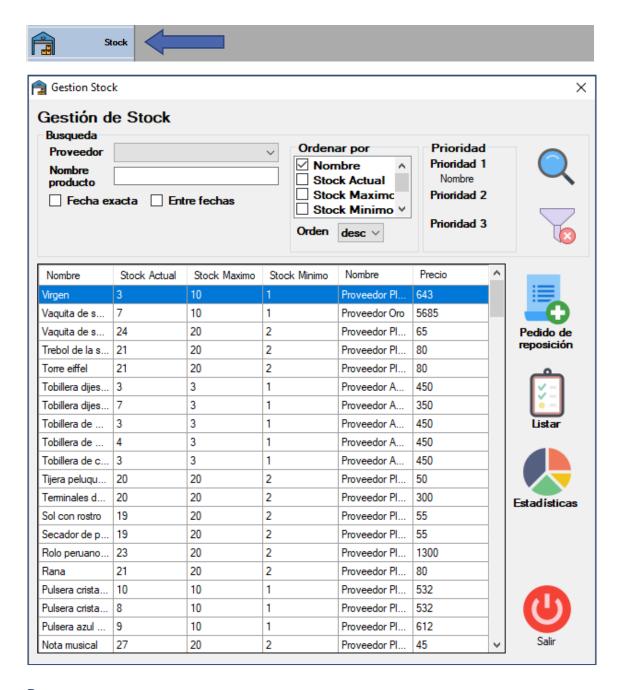


Al confirmar, se muestra el Cierre de Caja el cual cuenta con la posibilidad de imprimir o guardar en formato Excel, Word o pdf.



Al finalizar presionar el botón salir.

Stock



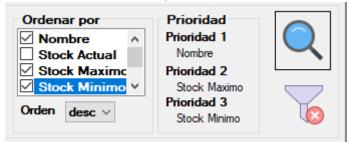
Buscar

Criterios de búsqueda

- Proveedor
- Nombre del Producto
- Fecha exacta / Entre fechas

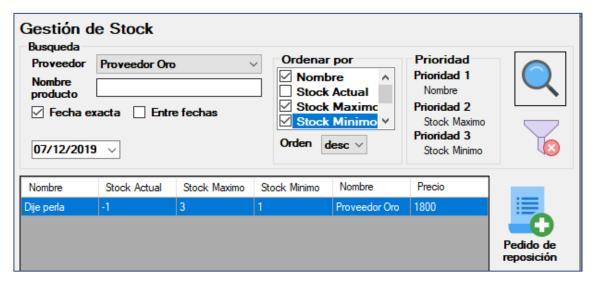
Criterios de orden

- Se admiten hasta tres prioridades

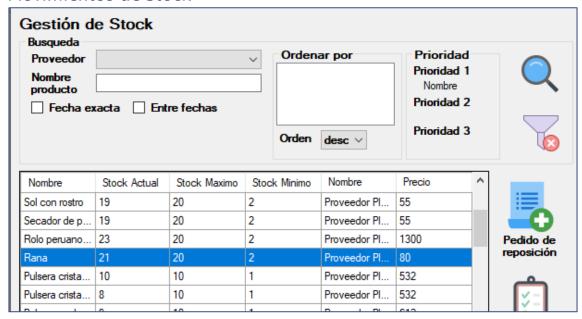


- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

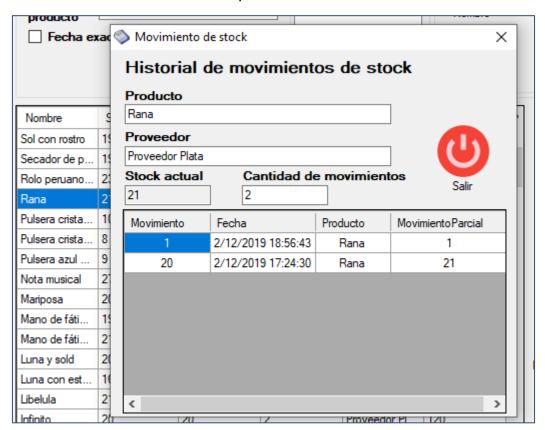
Para que se complete la grilla de productos se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todos los productos.



Movimientos de Stock



Una vez realizada la búsqueda, posicionarse sobre el producto y presionar dos veces el botón derecho del mouse para ver el detalle.



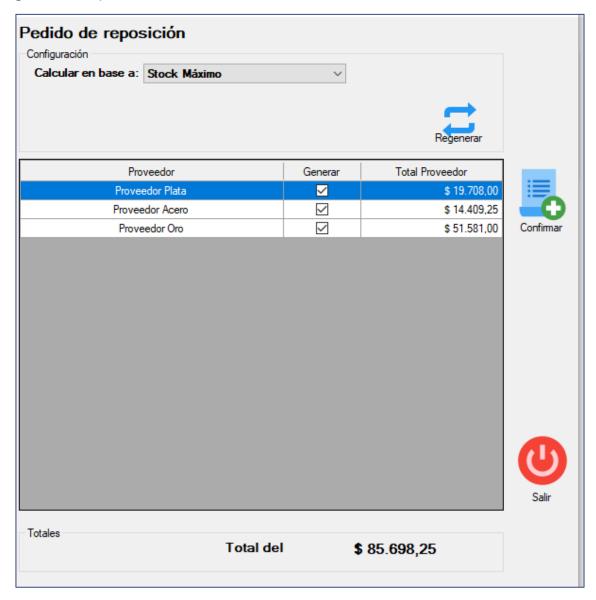
Presionar el botón salir para volver a la pantalla principal de Gestión de Stock.

Pedido de Reposición

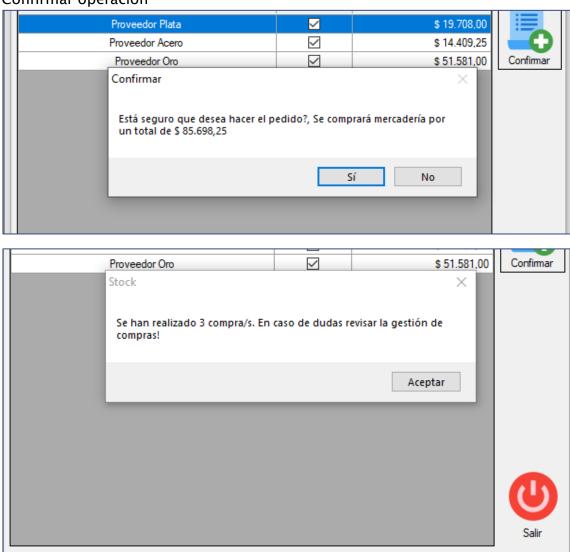
Seleccionar el botón Pedido de reposición ubicado a la derecha



Según el stock máximo se calculará el monto a reponer según descripción general del proveedor



Confirmar operación

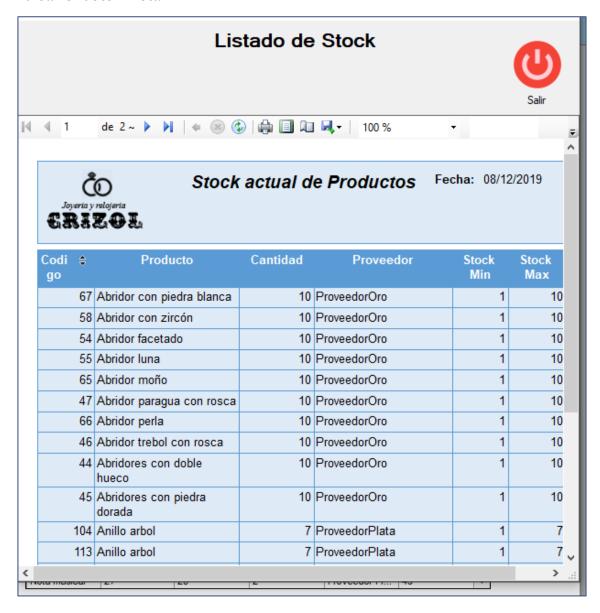


Al aceptar, volverá a la pantalla principal de Gestión de Stock

Listado de Stock

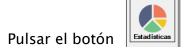


Pulsar el botón Listar



En el margen superior de la imagen se observan opciones: paginas, actualización, impresión, guardar (Excel, pdf o Word) o resolución.

Estadísticas





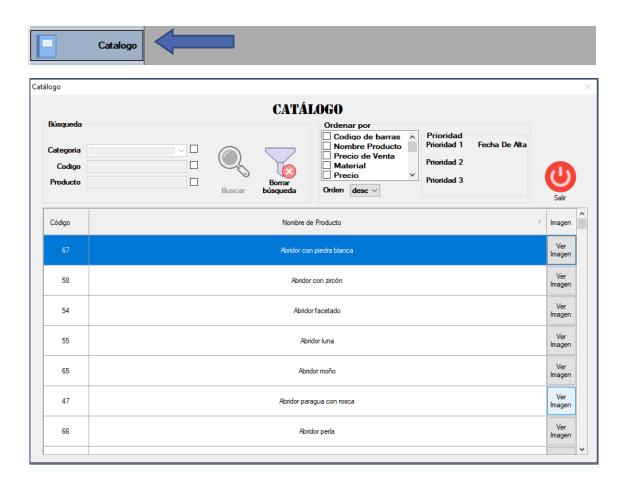
Completar el rango de fecha desde - hasta y presionar Buscar



Seleccionar la opción que más se adecue a su necesidad y, una vez finalizado, pulsar Salir.

Nota: dispondrá de más nivel de detalle en el módulo Estadísticas

Catálogo



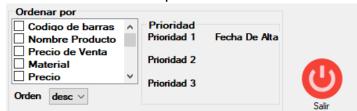
Buscar

Criterios de búsqueda

- Categoría
- Código
- Producto

Criterios de orden

- Se admiten hasta tres prioridades



- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se actualice según su preferencia debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todos los productos.



Posicionarse sobre el nombre producto y presionar dos veces el botón derecho del mouse para ver el detalle y la fotografía del mismo.



Reparaciones





Buscar

Criterios de búsqueda

- Cliente
- Fecha exacta
- Entre fechas

Criterios de orden

- Se admiten hasta tres prioridades

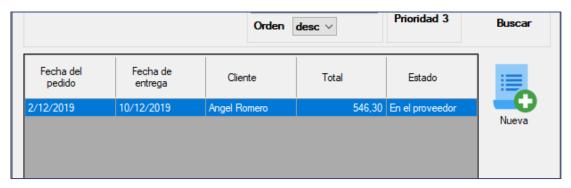


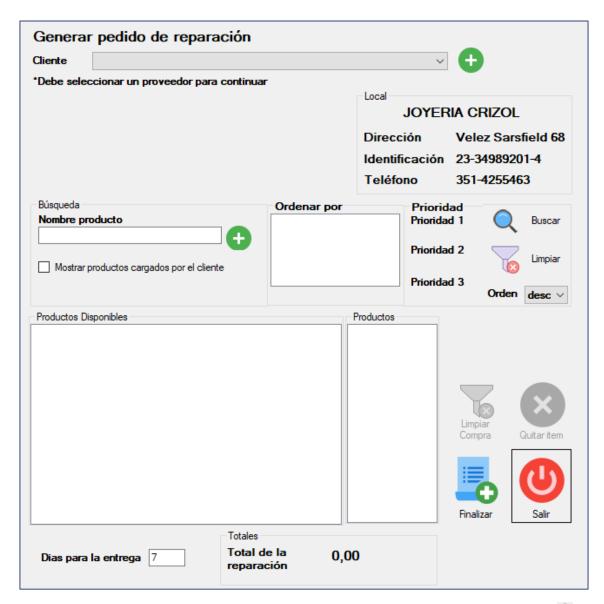
El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla de clientes se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará todas las reparaciones.

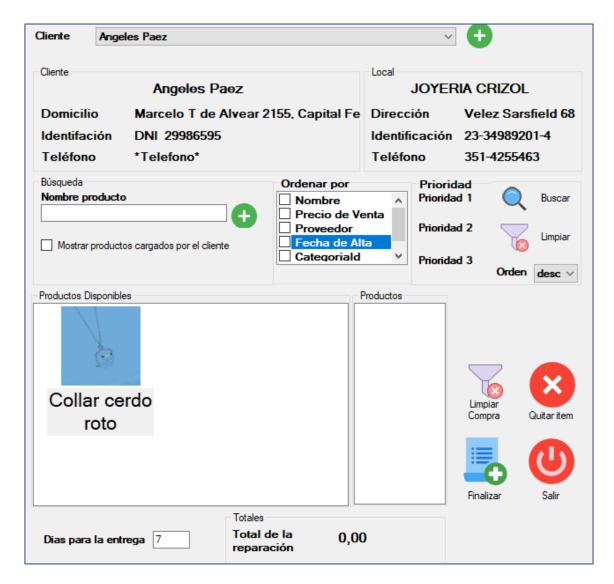
Nuevo Pedido de Reparación

Seleccionar el botón Nueva, que se observa en la parte lateral derecha de la pantalla



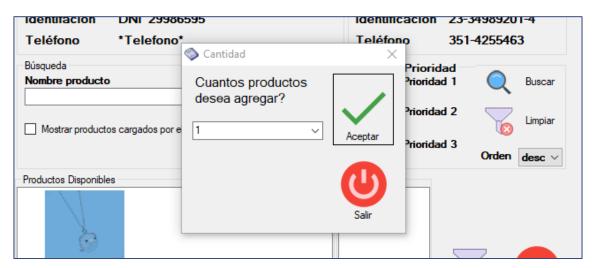


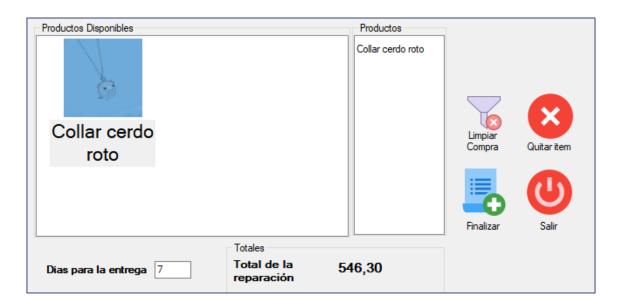
Seleccionar los datos del cliente, si este no se encuentra cargado presionar y el sistema mostrará el módulo de agregar cliente. Luego, buscar el producto y, similar al caso anterior, y seleccionarlo de la lista (si no se encuentra) presionar y el sistema mostrará el módulo de agregar artículo. Podrá utilizar criterios de orden para agilizar la búsqueda del artículo.



Seleccionar el producto y arrastrarlo hacia el campo Productos.

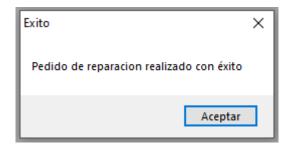
Confirmar cantidad





En el margen inferior dispondrá de información referida a los plazos estimados de entrega y el total de la reparación.

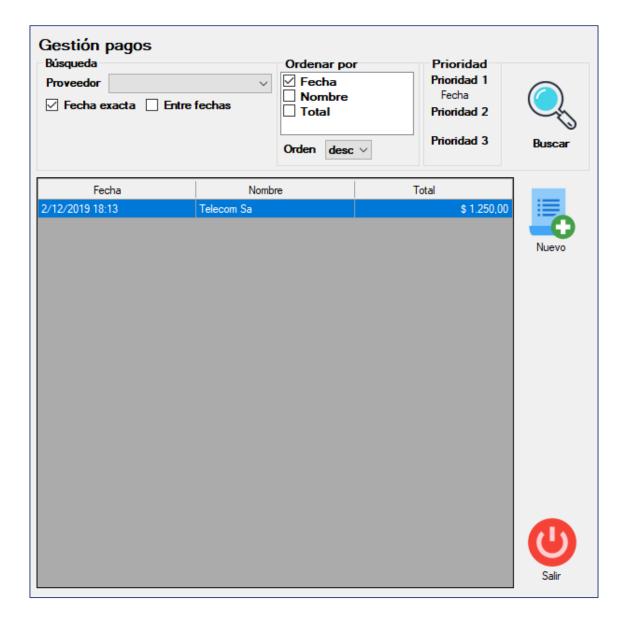
Para confirmar la operación seleccionar el botón finalizar



Para salir de la pantalla de reparaciones seleccionar Salir

Pagos





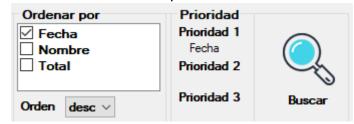
Buscar

Criterios de búsqueda

- Proveedor
- Fecha exacta
- Entre fechas

Criterios de orden

- Se admiten hasta tres prioridades

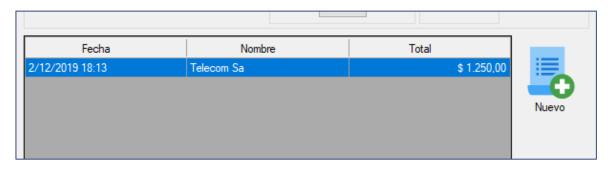


- El orden puede ser desc (descendente) o asc (ascendente)

Para que se complete la grilla de pagos se debe seleccionar el botón Buscar. Ambos criterios son opcionales, en el caso de no completar este campo, mostrará toda la información.

Nuevo

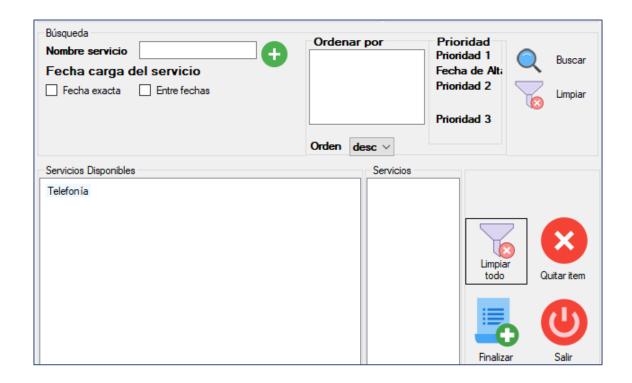
Seleccionar el botón Nuevo, que se observa en la lateral derecha de la pantalla





Seleccionar el proveedor. Si no se encuentra cargado, presionar y será direccionado hacia la pantalla de Gestión de Proveedor para agregarlo.

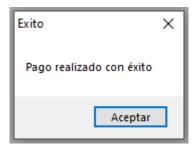
Si el servicio que desea registrar sen encuentra en el campo Servicios disponibles arrastras con el botón derecho del mouse hacia el campo Servicios, de otro modo, agregarlo presionando.



Una vez que el servicio se encuentra en el campo correspondiente, en el margen inferior se indicará el monto total.



Si desea confirmar, seleccione Finalizar



Usuarios



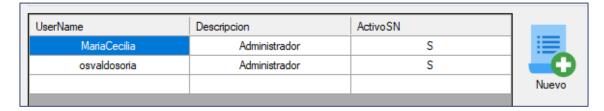
Criterios de búsqueda

- Nombre de Usuario
- Rol
- Activo?

Para que se complete la grilla de usuarios según su lección se debe presionar el botón Buscar. El criterio de búsqueda es opcional, en el caso de no completar este campo, mostrará todos los usuarios.

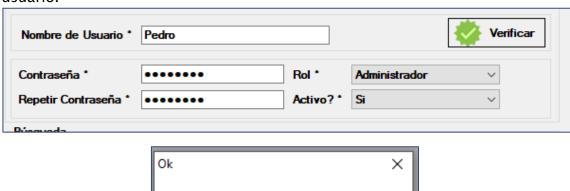
Crear Usuario

Seleccionar el botón Nuevo, que se observa en la parte lateral derecha de la pantalla



Completar nombre de usuario y presionar el botón Verificar

Si la identificación no está en uso, podrá continuar con la generación del nuevo usuario.

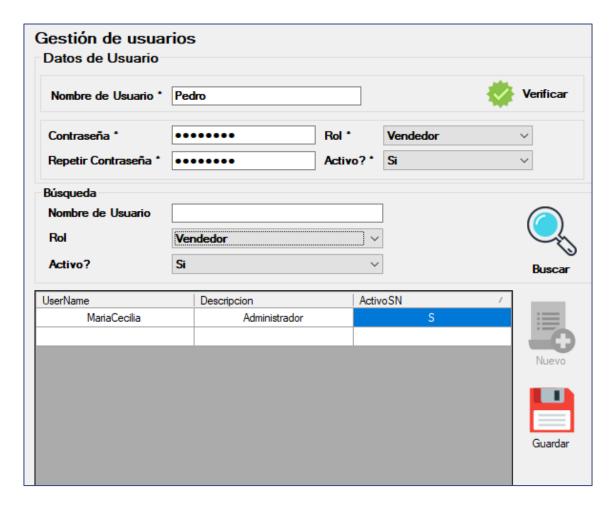


Aceptar

Luna contraseña. Pol (Administrador, vendedor o cajero) y ha

El nombre de usuario puede ser utilizado!

Escribir una contraseña, Rol (Administrador, vendedor o cajero) y habilitar usuario mediante el campo Activo? Si



Presionar el botón Guardar.

Estadísticas



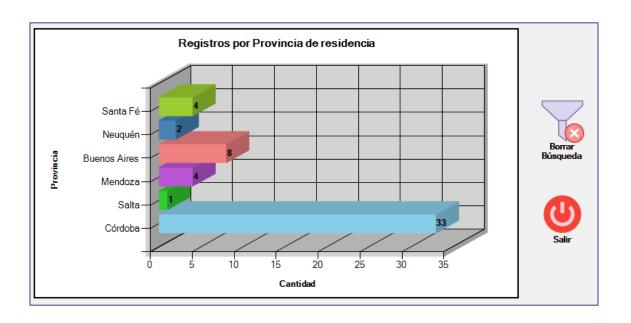
Estadísticas

Definir rango de fecha

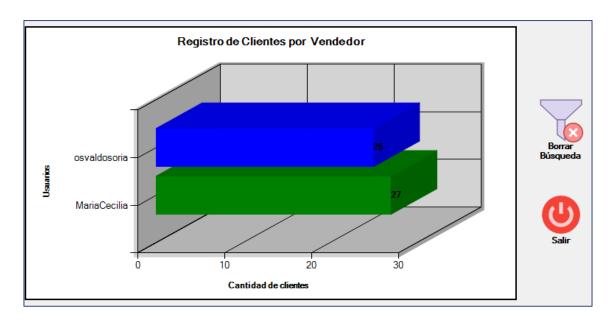


Clientes

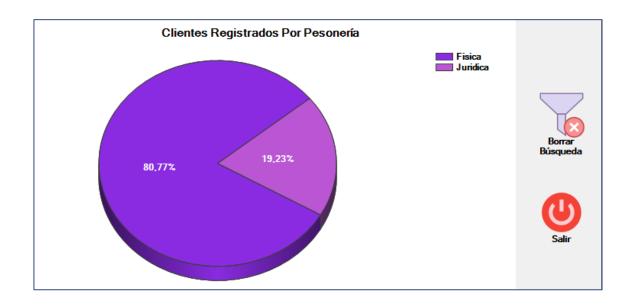
Por provincia de residencia



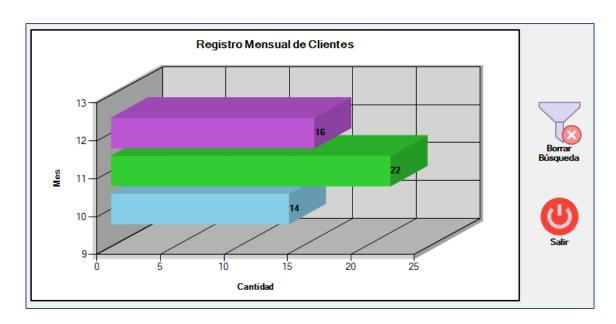
Registro de Clientes por Vendedor



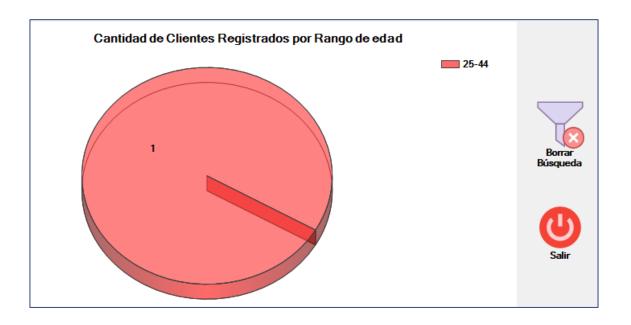
Por personería



Registros mensuales



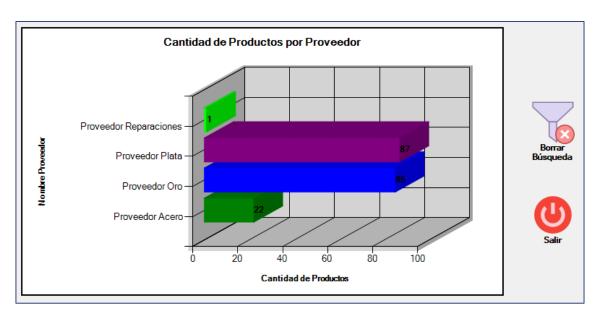
Por Rango de edad



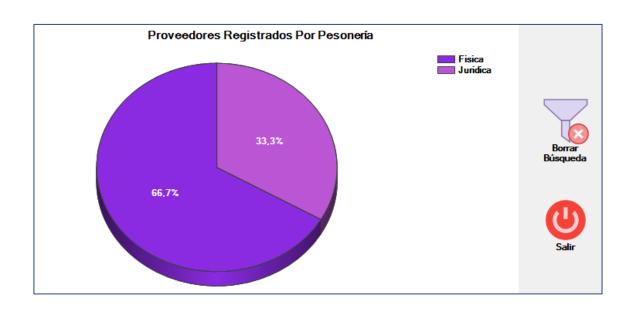
Proveedores

Productos

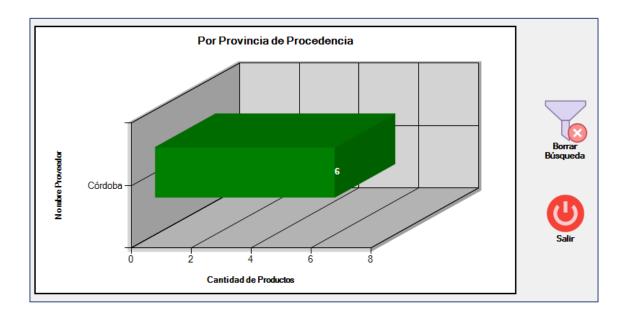
Por Cantidad de Productos que proveen



Por Personería

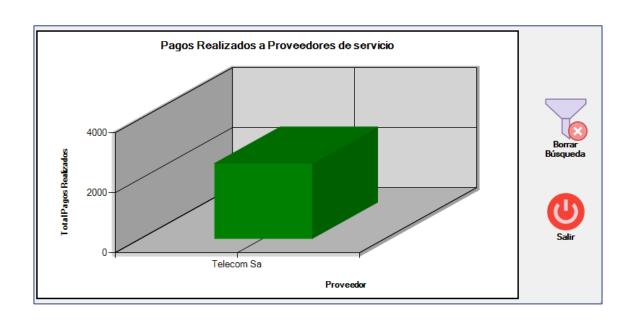


Por Provincia de Procedencia

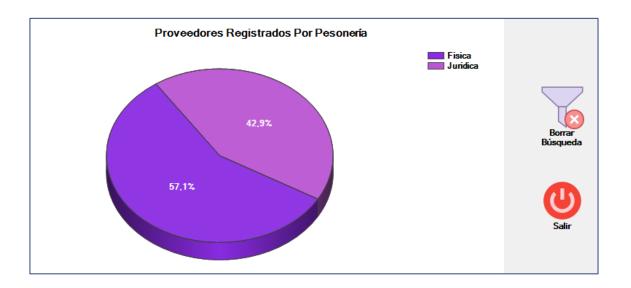


Servicios

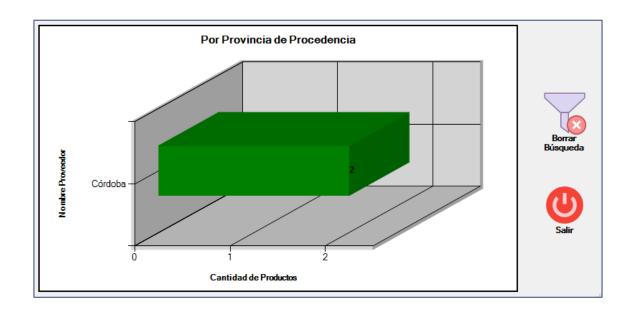
Por pagos Realizados



Por Personería

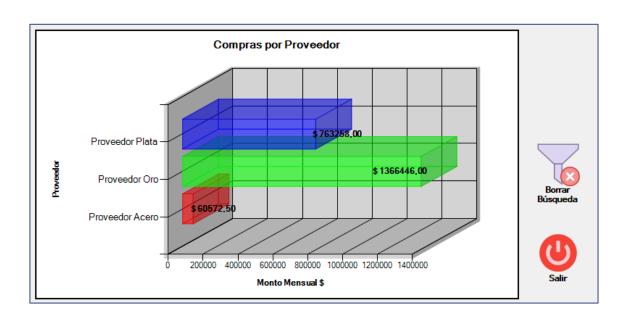


Por Provincia de Procedencia

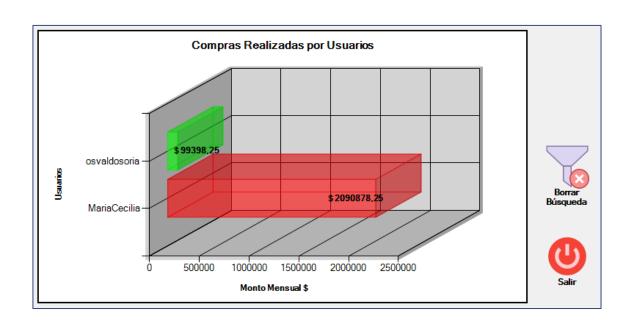


Compras

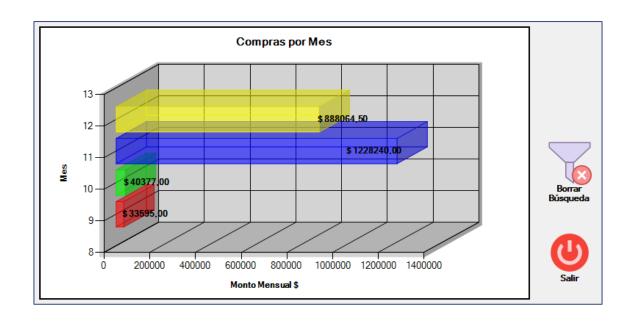
Compras por Proveedor



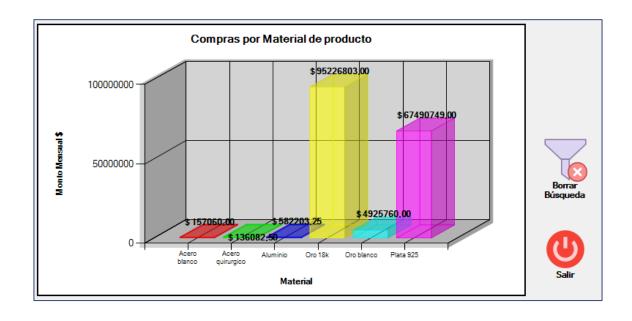
Compras Realizadas por Usuarios



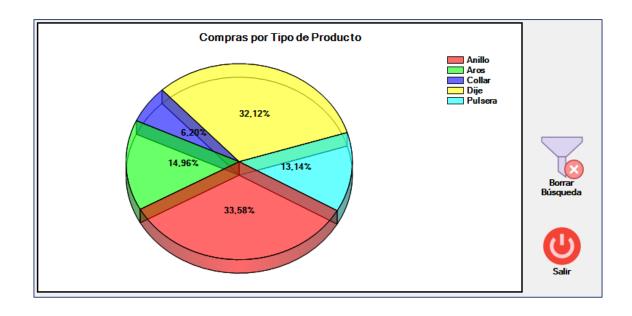
Compras Mensuales



Compras por tipo de Material

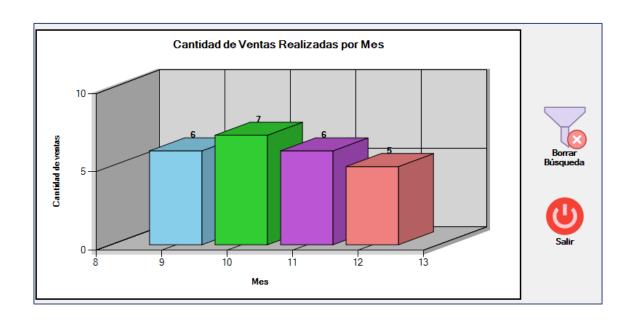


Compras por Tipo de Producto

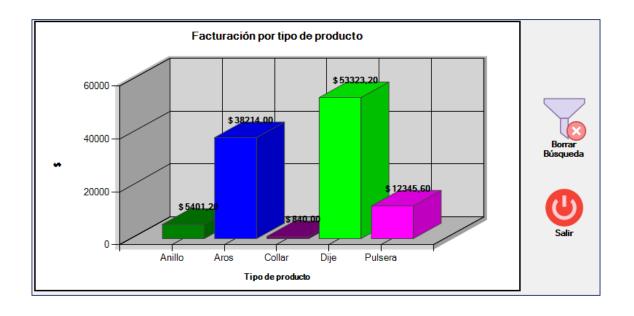


Ventas

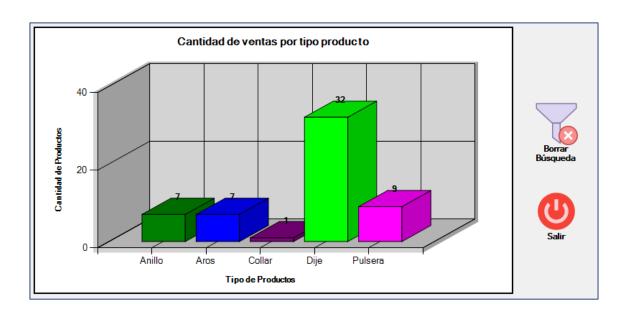
Cantidad de ventas por Mes



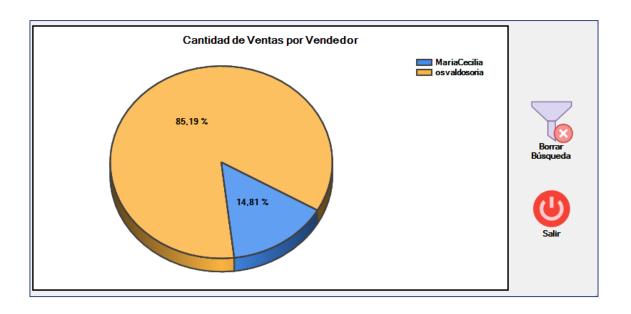
Facturación por Tipo de Producto



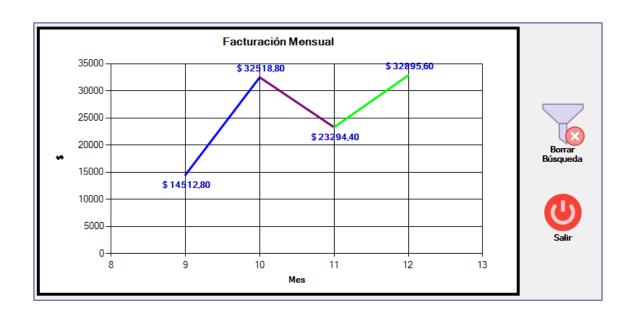
Cantidad de Ventas por Tipo de Productos



Ventas por Vendedor



Facturación Mensual



Stock

Productos con más movimientos



Productos con menos movimientos

