

Manual usuario Portal Web de Reportes

Elaborado por:



MSS Seidor Perú S.A.C
Versión 1.0

Tabla de contenido

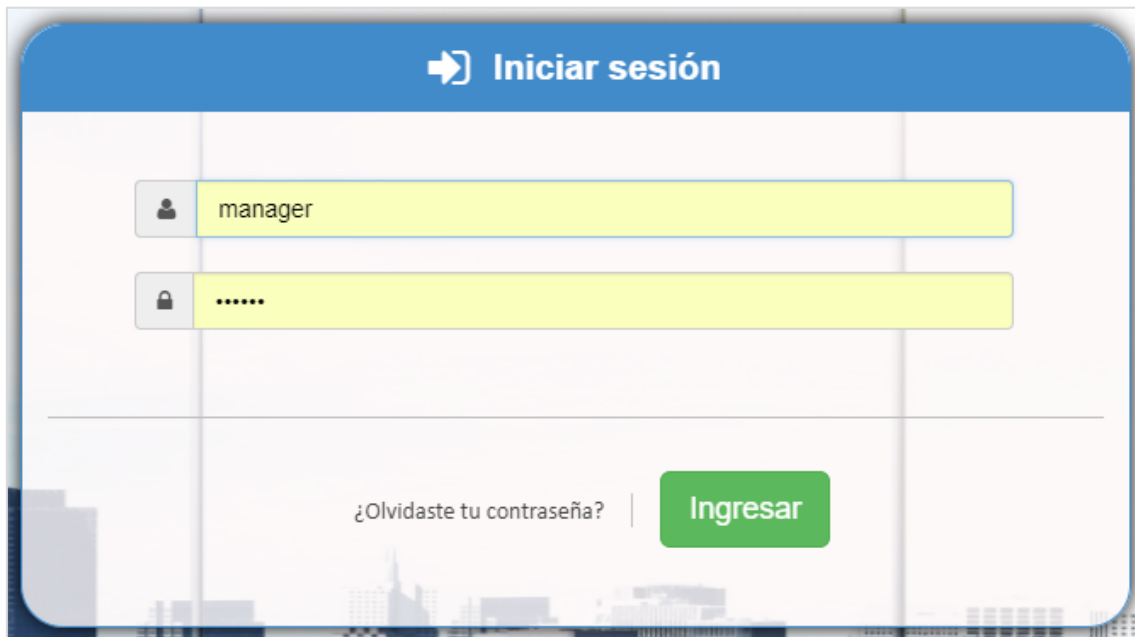
1. Inicio de sesión	3
2. Módulo Configuración	4
3. Módulo Roles	5
4. Módulo Sucursales.....	6
5. Módulo Divisiones	7
6. Módulo Subdivisiones.....	9
7. Módulo Líneas	10
8. Módulo Usuarios	11
9. Módulo Ventas por Vendedor	15
10. Módulo Ventas por Cliente	17
11. Módulo Ventas por Producto	18
12. Módulo Mi perfil.....	20

Manual de usuario Portal Web de Reportes

1. Inicio de sesión

Ingresa a la página Portal Web de Reportes desde un navegador compatible.

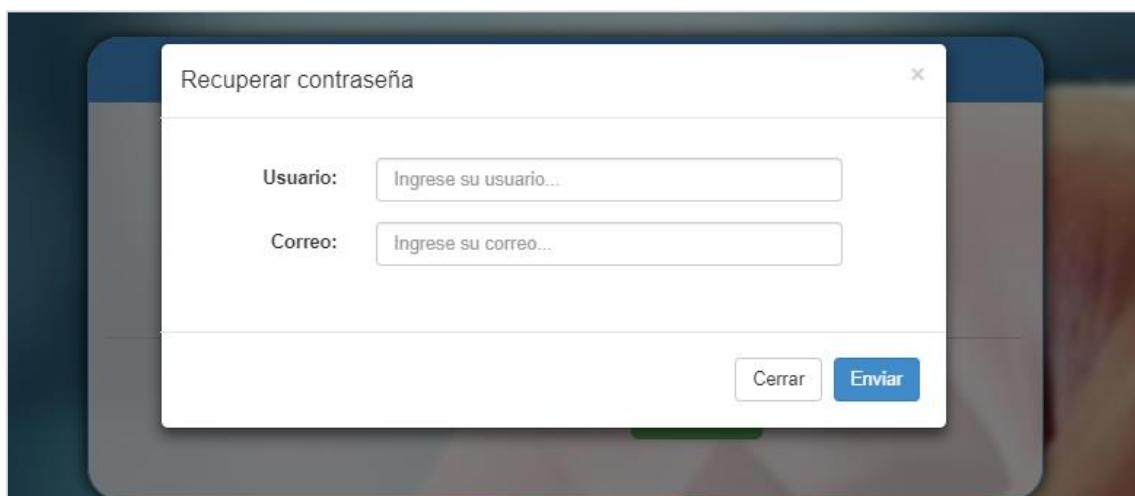
- Ingresar el nombre de Usuario y la contraseña
- Hacer clic en el botón Ingresar



The login form is titled "Iniciar sesión" and features a blue header bar. Below the header, there are two input fields: the first is for the username, containing the text "manager", and the second is for the password, represented by six dots. To the right of the password field is a green button labeled "Ingresar". Below the input fields, there is a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?". The background of the form shows a faint city skyline.

Si olvidó la contraseña, hacer clic en el enlace ¿Olvidaste tu contraseña?

- Ingresar el nombre de Usuario y el correo electrónico.
- Hacer clic en el botón Enviar.



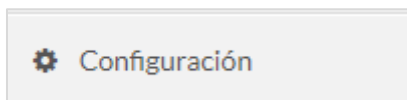
The password recovery modal is titled "Recuperar contraseña" and has a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: the first is labeled "Usuario:" and contains the placeholder text "Ingrese su usuario..."; the second is labeled "Correo:" and contains the placeholder text "Ingrese su correo...". At the bottom right of the modal, there are two buttons: "Cerrar" and "Enviar".

Si los datos son correctos se enviará un mensaje con la nueva contraseña al correo ingresado en el formulario.



2. Módulo Configuración

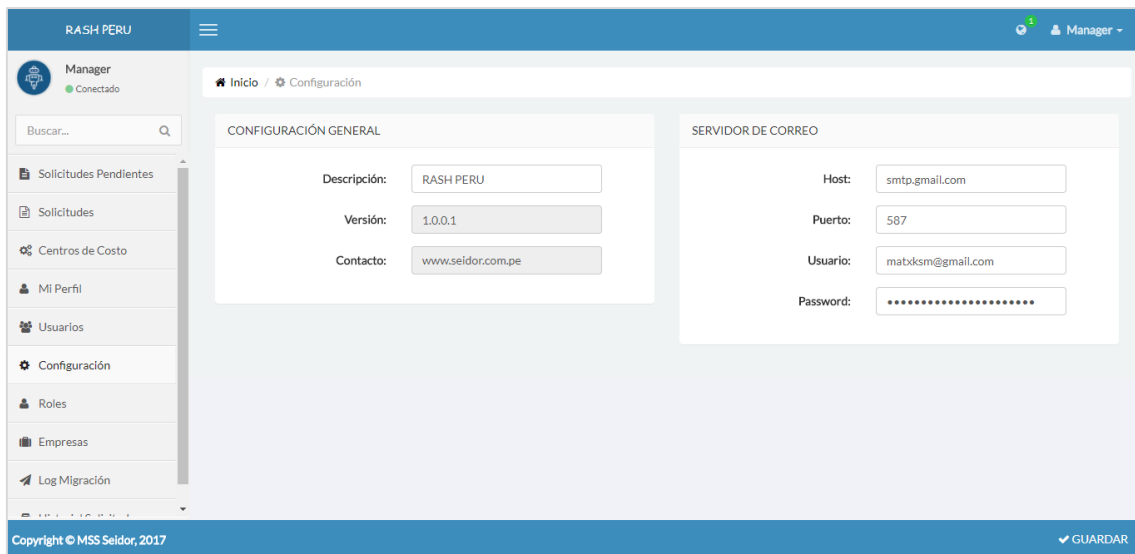
Ingresar al Menú principal > Configuración



- Ingresar los datos correspondientes.
 - En Los campos Host y Puerto, se debe colocar los datos de configuración de un servidor de correo.
 - En el campo Usuario, se debe ingresar un correo electrónico activo, este servirá para enviar los mensajes de recuperación de contraseña de los usuarios.
 - En el campo Password, se debe ingresar la contraseña del correo electrónico.

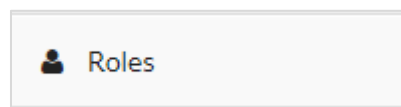
Todos los datos son necesarios.

- Hacer clic en el botón GUARDAR que se encuentra en la parte inferior.
- Se muestra un mensaje de confirmación.






3. Módulo Roles

Ingresar al Menú principal > Roles



Este módulo permite mostrar los roles existentes y establecer nuevos tipos de roles donde se definirá el acceso a los módulos del menú.

ROLES			
Código	Descripción	Fecha registro	
000000001	ADMINISTRADOR	2017-10-25	
000000002	VENDEDOR	2017-10-24	
000000003	GERENTE	2017-10-24	

Copyright © MSS Seidor, 2017 + NUEVO

Crear un Rol

- Hacer clic en el botón Nuevo.
- Ingresar una descripción o nombre del nuevo rol.
- Seleccionar la casilla Accesa correspondiente al Menú que desea otorgar permiso.
- Hacer clic en el botón Guardar.

Inicio / Roles / Nuevo registro

INFORMACIÓN GENERAL

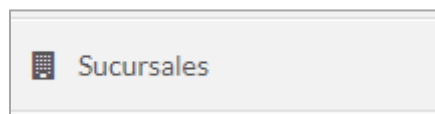
Descripción:

Item	Opción de Menú	Asignado	Permisos
1	Solicitudes Pendientes	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
2	Solicitudes	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
3	Centros de Costo	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
4	MI Perfil	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
5	Usuarios	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
6	Configuración	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
7	Roles	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
8	Empresas	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
9	Log Migración	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta
10	Historial Solicitudes	<input type="checkbox"/> Accesa	<input type="checkbox"/> Registra <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Elimina <input type="checkbox"/> Imprime <input type="checkbox"/> Exporta

✓ GUARDAR ↩ REGRESAR

4. Módulo Sucursales

Ingresar al Menú principal > Sucursales








En este módulo se podrá registrar y visualizar las sucursales de la empresa (que corresponden a los almacenes en SAP).

Listado de Sucursales

Se muestra las sucursales creadas.

Inicio / Sucursales

SUCURSALES

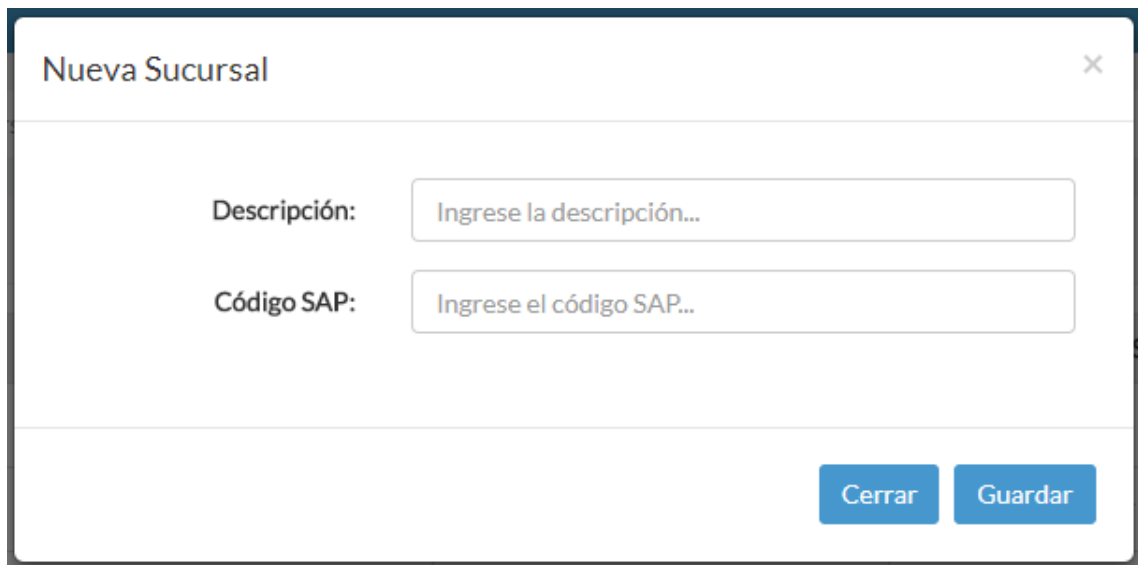
Id	Descripción	Código SAP	
000000001	Lima	001	
000000002	Trujillo	004	
000000003	Piura	005	
000000004	Arequipa	006	
000000005	Todas	Todas	

+ NUEVO

Crear una sucursal

- Hacer clic en el botón Nuevo.
 - Ingresar todos los datos.
 - Hacer clic en el botón Guardar.
- El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.

De no existir problemas se muestra el mensaje: "Registro guardado con éxito".



Formulario "Nueva Sucursal" con los siguientes campos:

- Descripción:
- Código SAP:

Botones: Cerrar, Guardar

De forma automática el sistema genera un ID para la nueva Sucursal.

Editar Sucursal

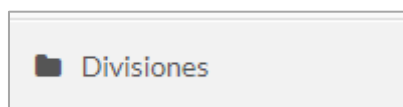
- Hacer clic en el siguiente ícono:

Id	Descripción	Código SAP	
000000001	Lima	001	

- Editar los campos
 - Hacer clic en el botón Guardar
- El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.

5. Módulo Divisiones

Ingresar al Menú principal > Divisiones



En este módulo se podrá registrar y visualizar las divisiones de la empresa (que corresponde a la dimensión 1 de SAP).

DIVISIONES			
Id	Descripción	Código SAP	
000000001	AGRICOLA	AGR	
000000002	VETERINARIA	VET	
000000003	Todas	Todas	

Copyright © MSS Seidor, 2017 + NUEVO

Crear una División

- Hacer clic en el botón Nuevo.
- Ingresar todos los datos.
- Hacer clic en el botón Guardar.

El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.

Nueva División

Descripción:

Código SAP:

Cerrar

Guardar

De no existir problemas se muestra el mensaje: "Registro guardado con éxito".

Editar División

- Hacer clic en el siguiente ícono:

Id	Descripción	Código SAP	
000000001	AGRICOLA	AGR	

- Editar los campos
- Hacer clic en el botón Guardar





El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.

6. Módulo Subdivisiones

Ingresar al Menú principal > Subdivisiones



En este módulo se podrá registrar y visualizar las subdivisiones de la empresa (que corresponde a la dimensión 2 de SAP).

SUBDIVISIONES			
Id	Descripción	Código SAP	
000000001	BIOSEGURIDAD	BIO	
000000002	NUTRICION	NUT	
000000003	SANIDAD	SAN	
000000004	Todas	Todas	

Copyright © MSS Seidor, 2017 + NUEVO

Crear una Subdivisión

- Hacer clic en el botón Nuevo.
- Ingresar todos los datos.
- Hacer clic en el botón Guardar.

El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.

Nueva Subdivisión

Descripción:

Código SAP:

Cerrar

Guardar

De no existir problemas se muestra el mensaje: "Registro guardado con éxito".

Editar Subdivisión

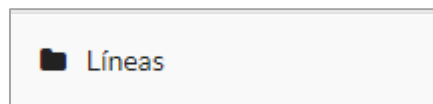
- Hacer clic en el siguiente ícono:

Id	Descripción	Código SAP	
000000001	BIOSEGURIDAD	BIO	







- Editar los campos
 - Hacer clic en el botón Guardar
- El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.

7. Módulo Líneas

Ingresar al Menú principal > Líneas



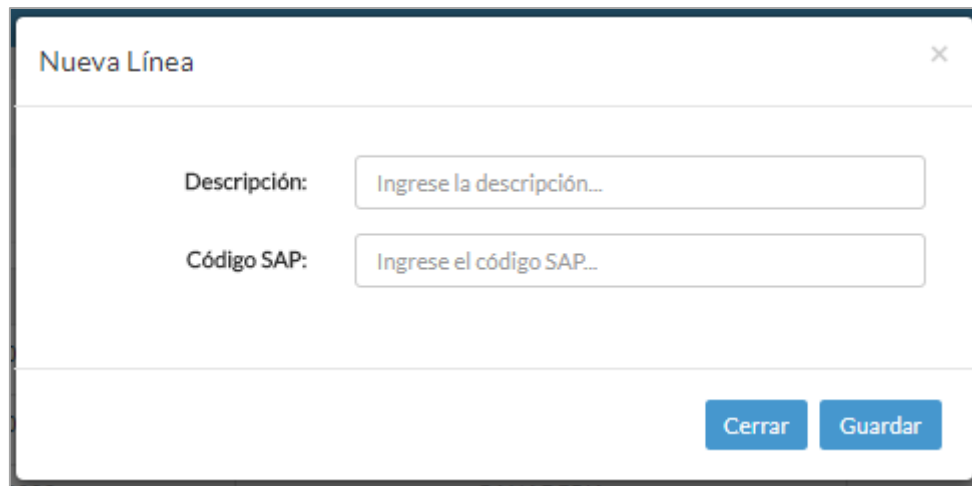
En este módulo se podrá registrar y visualizar las líneas de la empresa (que corresponde a la dimensión 3 de SAP).

LÍNEAS			
Id	Descripción	Código SAP	
000000001	AVICOLA	AVI	
000000002	EXPORTACION	EXP	
000000003	GANADERIA	GAN	
000000004	NACIONAL	OFI	
000000005	PORCICOLA	POR	
000000006	Todas	Todas	

Copyright © MSS Seldor, 2017 + NUEVO

Crear una Línea

- Hacer clic en el botón Nuevo.
 - Ingresar todos los datos.
 - Hacer clic en el botón Guardar.
- El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.



Dialog box titled "Nueva Línea" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Descripción:" with placeholder text "Ingrese la descripción..." and "Código SAP:" with placeholder text "Ingrese el código SAP...". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" and "Guardar".

De no existir problemas se muestra el mensaje: "Registro guardado con éxito".

Editar Línea

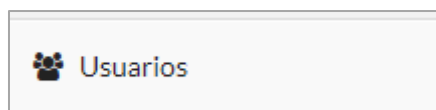
- Hacer clic en el siguiente ícono:

Id	Descripción	Código SAP	
000000001	AGRICOLA	AGR	

- Editar los campos
 - Hacer clic en el botón Guardar
- El sistema valida que el código Sap ingresado no esté asignado a otro registro.

8. Módulo Usuarios

Ingresar al Menú principal > Usuarios



En este módulo podrá visualizar, buscar, crear, editar a los usuarios en el sistema. Además de asignar sucursales, divisiones, subdivisiones y líneas que el usuario tendrá acceso para visualizar los reportes.

Buscar usuarios
















Se pueden realizar búsquedas por el nombre o usuario web.

- Ingresar datos en el campo de búsqueda.
- Hacer clic en el botón Buscar.

Se mostrará todos los usuarios que contengan lo ingresado en el campo.

USUARIOS

Buscar por nombre o usuario web...

ID	Rol	Nombres	Usuario Web	Usuario vendedor Sap	Fecha de registro	Estado	
U000000015	ADMINISTRADOR	Administrador	manager	0	2017-10-30	Activo	  
U000000018	GERENTE	Cristian Paiba	admin	11	2017-11-09	Activo	  
U000000020	VENDEDOR	Vendedor Jose	jose	4	2017-10-30	Activo	  
U000000021	VENDEDOR	Jose Zegarra	josevendedor	115	2017-11-02	Activo	  
U000000022	ADMINISTRADOR	Gabriela Perez	Prueba	1	2017-11-09	Activo	  

+ NUEVO

Crear usuario

- Hacer clic en el botón Nuevo
- Ingresar los datos de nuevo usuario
- Seleccionar el rol y estado.
Si el rol elegido es Vendedor, se muestra una lista desplegable con los nombres de los usuarios vendedores en SAP.
- Seleccionar una o más Sucursales que tendrá asignadas.
- Seleccionar una o más Divisiones que tendrá asignadas.
- Seleccionar una o más Subdivisiones que tendrá asignadas.
- Seleccionar una o más Líneas que tendrá asignadas.
- Hacer clic en el botón Guardar.

Si el usuario tiene más de 1 registro asignado (ya sea Sucursal, división, subdivisión o línea), deberá seleccionar la opción Todas.

Si los datos son correctos se mostrará el mensaje "Registro creado con éxito".

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo

Cuenta web

Contraseña

Correo electrónico

Rol Estado

Usuario vendedor Sap

SUCURSALES

☐ Lima

☐ Trujillo

☐ Piura

☐ Arequipa

☐ Todas

☐ Prueba

DIVISIONES

☐ AGRICOLA

☐ VETERINARIA

☐ Todas

SUBDIVISIONES

☐ BIOSEGURIDAD

☐ NUTRICION

☐ SANIDAD

☐ Todas

LÍNEAS

☐ AVICOLA

☐ EXPORTACION

☐ GANADERIA

☐ NACIONAL

☐ PORCICOLA

☐ Todas

✓ GUARDAR

↶ REGRESAR

Visualizar los detalles de un usuario

- Hacer clic en el siguiente ícono:

ID	Rol	Nombres	Usuario Web	Usuario vendedor Sap	Fecha de registro	Estado	
U000000015	ADMINISTRADOR	Administrador	manager	0	2017-10-30	Activo	  

Se muestran los datos personales del usuario, las sucursales, divisiones, subdivisiones y líneas que tiene asignado, además de la opción Editar y Regresar (al listado de usuarios).

Inicio / Usuarios / Administrador

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	Administrador
Rol	ADMINISTRADOR
Usuario Web	manager
Correo	sarmiento.paz@hotmail.com
Estado	Activo
Fecha de registro	30/10/2017 12:47:23
Código SAP	0

SUCURSALES ASIGNADAS

Lima
Trujillo
Piura
Arequipa

Copyright © MSS Seidor, 2017

[EDITAR](#) [REGRESAR](#)

Editar usuario

Se puede acceder a la opción Editar desde 2 lugares:

1. Hacer clic en el siguiente botón:

ID	Rol	Nombres	Usuario Web	Usuario vendedor Sap	Fecha de registro	Estado	
U000000015	ADMINISTRADOR	Administrador	manager	0	2017-10-30	Activo	  

2. Desde la Visualización del detalle de Usuario, haciendo clic en el botón Editar.

- Editar los campos que desee
Se podrá asignar o quitar sucursales, divisiones, subdivisiones y líneas.
- Hacer clic en el botón Guardar

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo

Cuenta web

Contraseña

Correo electrónico

Rol ADMINISTRADOR ▼ Estado Activo ▼

SUCURSALES

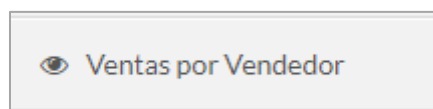
<input checked="" type="checkbox"/> Lima	<input checked="" type="checkbox"/> Trujillo
<input checked="" type="checkbox"/> Piura	<input checked="" type="checkbox"/> Arequipa
<input checked="" type="checkbox"/> Todas	<input type="checkbox"/> Prueba

Copyright © MSS Seidor, 2017

✓ GUARDAR ✕ CANCELAR

9. Módulo Ventas por Vendedor

Ingresar al Menú principal > Ventas por Vendedor



En este módulo podrá visualizar las ventas agrupadas por vendedor. Se podrá realizar filtros por los siguientes campos:

- Sucursal
- Fecha (Rango de fechas)
- Moneda
- Divisiones
- Subdivisiones
- Líneas

Para los campos "Sucursal", "Divisiones", "Subdivisiones" y "Líneas" solo se listarán los registros que el usuario actual tenga asignados.

Si el usuario actual es un vendedor solo podrá ver sus ventas.

El filtro Moneda realiza la función de conversión, es decir si selecciona Dólares, se muestran todas las ventas convertidas a dólares e igualmente si se selecciona Soles.

Listar ventas por vendedor

- Elegir filtros (Opcional).
- Hacer clic en el botón Ejecutar

VENTAS POR VENDEDOR

Sucursal: Desde: Hasta: Moneda:

División: Subdivisión: Línea:

	Código Vendedor	Nombre Vendedor	Sucursal	Cantidad	Total Venta	Total Costo	Margen	Venta estandarizada
1	113	BALDERA, OMAR	Lima	44	1,472.50	681.83	53.70%	1,581.46
2	115	OFICINA LIMA	Lima	432	21,591.00	8,634.67	60.01%	25,913.52
3	104	TAIPE SOTELO, CESAR	Lima	264	16,655.00	8,386.46	49.65%	16,538.42
4	129	VASQUEZ TORRES HEBERT	Lima	16	411.25	283.02	31.18%	256.46
5	4	VILLENA SONO, CARLOS	Lima	65	2,849.50	1,719.62	39.65%	2,259.65
Totales					42,979.25	19,705.60	54.15%	46,547.30

Visualizar detalle

- Seleccionar el nombre de un vendedor
- Se muestra las pestañas Por Producto, Por cliente

DETALLE DE VENTA

POR PRODUCTO **POR CLIENTE** DETALLE

	Código	Nombre del Producto	Línea	Cantidad	Venta Unit	Venta	Costo Unit	Compra	Margen	Venta estandarizada
1	120021	DI HEPTARINE S SOLUCION x 1 Lt	AVI	12	35.00	420.00	14.48	173.80	58.62%	492.41
2	110027	TOXIBOND x 25 Kg	AVI	22	19.09	420.00	11.13	244.81	41.71%	350.36
3	110026	TOXIBOND PRO x 25 Kg	AVI	5	117.50	587.50	49.86	249.32	57.56%	676.33
4	110021	PHYTACIN 5000 G x 1 Kg	AVI	5	9.00	45.00	2.78	13.90	69.11%	62.20
Totales						1,472.50		681.83	53.70%	1,581.34

- Seleccione un registro para ver los documentos de la venta.

DETALLE DE VENTA

POR PRODUCTO **POR CLIENTE** DETALLE

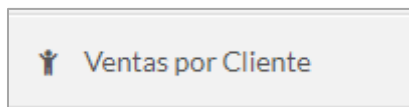
	Fecha	Documento	Descripción	Cantidad	PVU	Venta	Compra	Margen	Venta estandarizada
1	01/06/2017	FC001-0017173	GRANJA - AVICOLA EL CHARRO SAC	5	9.00	45.00	13.90	69.11%	62.20
Totales						45.00	13.90	69.11%	62.20

Exportar reporte

- Seleccionar el botón Exportar
- Se descarga automáticamente el reporte en formato de Excel.

10. Módulo Ventas por Cliente

Ingresar al Menú principal > Ventas por Cliente



En este módulo podrá visualizar las ventas agrupadas por cliente. Se podrá realizar filtros por los siguientes campos:

- Sucursal
- Fecha (Rango de fechas)
- Moneda
- Divisiones
- Subdivisiones
- Líneas

Para los campos "Sucursal", "Divisiones", "Subdivisiones" y "Líneas" solo se listarán los registros que el usuario actual tenga asignados.

Si el usuario actual es un vendedor solo podrá ver sus ventas.

El filtro Moneda realiza la función de conversión, es decir si selecciona Dólares, se muestran todas las ventas convertidas a dólares e igualmente si se selecciona Soles.

Listar ventas por cliente

- Elegir filtros (Opcional).
- Hacer clic en el botón Ejecutar

VENTAS POR CLIENTES								
Sucursal	Todas	Desde:	2017-06-01	Hasta:	2017-06-02	Moneda:	Dólares	
División:	Todas	Subdivisión:	Todas	Línea:	Todas	Ejecutar		
	Código Cliente	Nombre Cliente	Sucursal	Cantidad	Total Venta	Total Costo	Margen	Venta estandarizada
1	C20221084684	REDONDOS S.A.	Lima	360.00	16,000.00	7,231.42	54.80%	17,536.00
2	C20520521811	AGROPECUARIA PLUMA BLANCA S.A.C.	Lima	90.00	10,075.00	5,320.95	47.19%	9,508.78
3	C20100154308	SAN FERNANDO S.A.	Lima	73.00	5,691.00	1,427.02	74.92%	8,527.39

Visualizar detalle

- Seleccionar el nombre de un cliente
- Se muestra las pestañas Por Producto, Por Vendedor

DETALLE DE VENTA										
POR PRODUCTO		POR VENDEDOR		DETALLE						
	Código	Nombre del Producto	Línea	Cantidad	Venta Unit	Venta	Costo Unit	Compra	Margen	Venta estandarizada
1	120045	PLUSFOSTRIM 200 x 1 Kg	AVI	200	40.00	8,000.00	20.50	4,100.88	48.74%	7,798.40
2	100003	AQUAZIX PLUS x 5 Kg	AVI	160	50.00	8,000.00	19.57	3,130.54	60.87%	9,739.20
Totales						16,000.00		7,231.42	54.80%	17,537.16

- Seleccione un registro para ver los documentos de la venta.

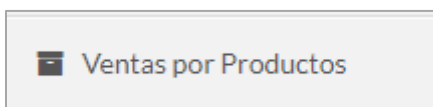
DETALLE DE VENTA									
POR PRODUCTO		POR VENDEDOR		DETALLE					
	Fecha	Documento	Descripción	Cantidad	PVU	Venta	Compra	Margen	Venta estandarizada
1	02/06/2017	FC001-0017181	REDONDOS S.A.	200	40.00	8,000.00	4,100.88	48.74%	7,798.40%
Totales						8,000.00	4,100.88	48.74%	7,798.24

Exportar reporte

- Seleccionar el botón Exportar
- Se descarga automáticamente el reporte en formato de Excel.

11. Módulo Ventas por Producto

Ingresar al Menú principal > Ventas por Producto



En este módulo podrá visualizar las ventas agrupadas por vendedor. Se podrá realizar filtros por los siguientes campos:

- Sucursal
- Fecha (Rango de fechas)
- Moneda
- Divisiones
- Subdivisiones
- Líneas

Para los campos "Sucursal", "Divisiones", "Subdivisiones" y "Líneas" solo se listarán los registros que el usuario actual tenga asignados.

Si el usuario actual es un vendedor solo podrá ver sus ventas.

El filtro Moneda realiza la función de conversión, es decir si selecciona Dólares, se muestran todas las ventas convertidas a dólares e igualmente si se selecciona Soles.

Listar ventas por producto

- Elegir filtros (Opcional).
- Hacer clic en el botón Ejecutar

VENTAS POR PRODUCTO

Sucursal

Todas

Desde:

2017-06-01

Hasta:

2017-06-30

Moneda:

Dólares

División:

Todas

Subdivisión:

Todas

Línea:

Todas

Ejecutar

	Código Producto	Nombre Producto	Subdivision	Cantidad	Venta Unitaria	Total Venta	Costo Unitario	Total Costo	Margen	Venta estandarizada
1	110017	HILYSES x 25 Kg	NUT	513.00	115.82	59,415.11	60.30	30,936.11	47.93%	56,955.32
2	120045	PLUSFOSTRIM 200 x 1 Kg	SAN	1,185.00	38.47	45,584.63	20.45	24,235.55	46.83%	42,694.56
3	100003	AQUAZIX PLUS x 5 Kg	BIO	834.00	49.97	41,670.94	19.33	16,123.58	61.31%	51,096.91
4	120021	DI HEPTARINE S SOLUCION x 1 Lt	SAN	1,245.00	32.87	40,927.76	14.42	17,948.08	56.15%	45,961.87

Visualizar detalle

- Seleccionar el nombre de un producto
Se muestra las pestañas Por Cliente, Por Vendedor

DETALLE DE VENTA						
<div> POR CLIENTE POR VENDEDOR DETALLE </div>						
	Nombre del cliente	Cantidad	Venta	Compra	Margen	Venta estandarizada
1	AGROPECUARIA PLUMA BLANCA S.A.C.	260.00	31,200.00	15,768.10	49.46%	30,863.04
2	LACTEA S.A.	56.00	5,600.00	3,394.30	39.39%	4,411.68
3	AUTENT.NUTRICION SOST.LA CASA DEL GANADERO SRL	40.00	4,200.00	2,421.11	42.35%	3,557.40

- Seleccione un registro para ver los documentos de la venta.

DETALLE DE VENTA									
<div> POR CLIENTE POR VENDEDOR DETALLE </div>									
	Fecha	Documento	Descripción	Cantidad	PVU	Venta	Compra	Margen	Venta estandarizada
1	12/06/2017	FC001-0017249	AGROPECUARIA PLUMA BLANCA S.A.C.	80.00	120.00	9,600.00	4,852.59	49.45%	9,494.40%
2	01/06/2017	FC001-0017162	AGROPECUARIA PLUMA BLANCA S.A.C.	60.00	120.00	7,200.00	3,637.22	49.48%	7,125.12%
3	28/06/2017	FC001-0017437	AGROPECUARIA PLUMA BLANCA S.A.C.	60.00	120.00	7,200.00	3,650.27	49.30%	7,099.20%
4	21/06/2017	FC001-0017346	AGROPECUARIA PLUMA BLANCA S.A.C.	60.00	120.00	7,200.00	3,628.02	49.61%	7,143.84%
Totales						31,200.00	15,768.10	49.46%	30,863.80

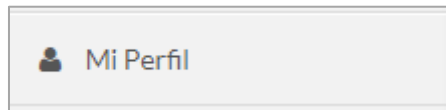
Exportar reporte

- Seleccionar el botón Exportar

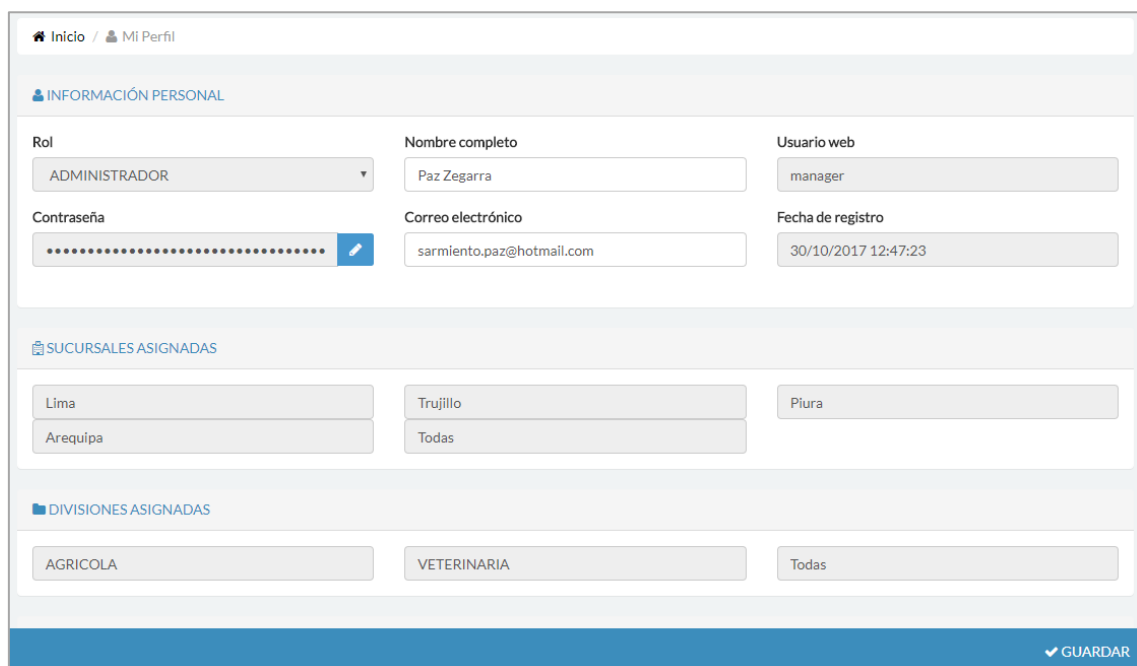
Se descarga automáticamente el reporte en formato de Excel.

12. Módulo Mi perfil

Ingresar al Menú principal > Mi Perfil



Este módulo permite mostrar los datos del perfil actual, las sucursales, divisiones, subdivisiones y líneas que tiene asignadas para realizar los filtros en los reportes. Además de la opción Cambiar la contraseña.

A screenshot of the 'Mi Perfil' (My Profile) module in a web application. The interface has a light gray header with a breadcrumb trail: 'Inicio / Mi Perfil'. Below the header, there's a section titled 'INFORMACIÓN PERSONAL' with a person icon. This section contains six input fields arranged in two rows and three columns. The first row includes 'Rol' (a dropdown menu showing 'ADMINISTRADOR'), 'Nombre completo' (text input with 'Paz Zagarra'), and 'Usuario web' (text input with 'manager'). The second row includes 'Contraseña' (password input with dots and a blue edit icon), 'Correo electrónico' (text input with 'sarmiento.paz@hotmail.com'), and 'Fecha de registro' (text input with '30/10/2017 12:47:23'). Below this is a section titled 'SUCURSALES ASIGNADAS' with a building icon, containing three columns of buttons: 'Lima', 'Arequipa', 'Trujillo', 'Todas', 'Piura'. The next section is 'DIVISIONES ASIGNADAS' with a folder icon, containing three buttons: 'AGRICOLA', 'VETERINARIA', 'Todas'. At the bottom right of the form is a blue button with a checkmark and the text 'GUARDAR'.

Para cambiar la contraseña de usuario actual haga clic en el siguiente botón:



- Ingrese la contraseña actual.
- Ingrese la nueva contraseña
- Vuelva a ingresar la nueva contraseña.
- Haga clic en el botón Guardar.

Cambiar contraseña

Contraseña actual:

Ingrese la contraseña actual

Nueva contraseña:

Ingrese la nueva contraseña

Repita la nueva contraseña:

Repita la nueva contraseña

Cerrar

Guardar

“Contraseña cambiada con éxito”.