

# **Manual de usuario**

# **SISTEMA DE VENTAS**

1. Introducción
2. Inicio
3. Login
4. Pantalla Principal – Modulo Escritorio
5. Configurando datos de nuestra empresa – Modulo Configuración
6. Agregando nuestro primer artículo - Modulo Almacén
7. Realizando compras - Modulo Compras
8. Realizando ventas – Modulo Ventas
9. Gestionando usuarios – Modulo Acceso
10. Consulta de compras
11. Consulta de ventas

## 1. Introducción

Este manual detalla cómo hacer uso de la aplicación web para que al momento de realizar tus operaciones no te pierdas en el intento...!.

Te mostramos paso a paso y con imágenes todas las funcionalidades que te ofrece.

## 2. Inicio

Para acceder al sistema es necesario haber instalado la aplicación ya sea de manera local o en un servidor remoto.

- Local. Si lo tiene instalado de manera local inicie su servidor local y digite la url, ejemplo <http://localhost/Sisventas>.
- Servidor remoto. En caso de tenerlo en un servidor remoto digite la url proporcionada por su proveedor del servicio, ejemplo <https://www.example.com/Sisventas>.

Sisventas tiene 10 módulos: 7 módulos funcionales y 3 módulos informativos.

Módulos:

- |               |                        |
|---------------|------------------------|
| 1. Escritorio | 6. Configuración       |
| 2. Almacén    | 7. Consulta de compras |
| 3. Compras    | 8. Consulta de ventas  |
| 4. Ventas     | 9. Manual de usuario   |
| 5. Accesos    | 10. Acerca de          |

## 3. Login en Sisventas



En esta ventana debemos ingresar nuestros datos de acceso. Datos por defecto:

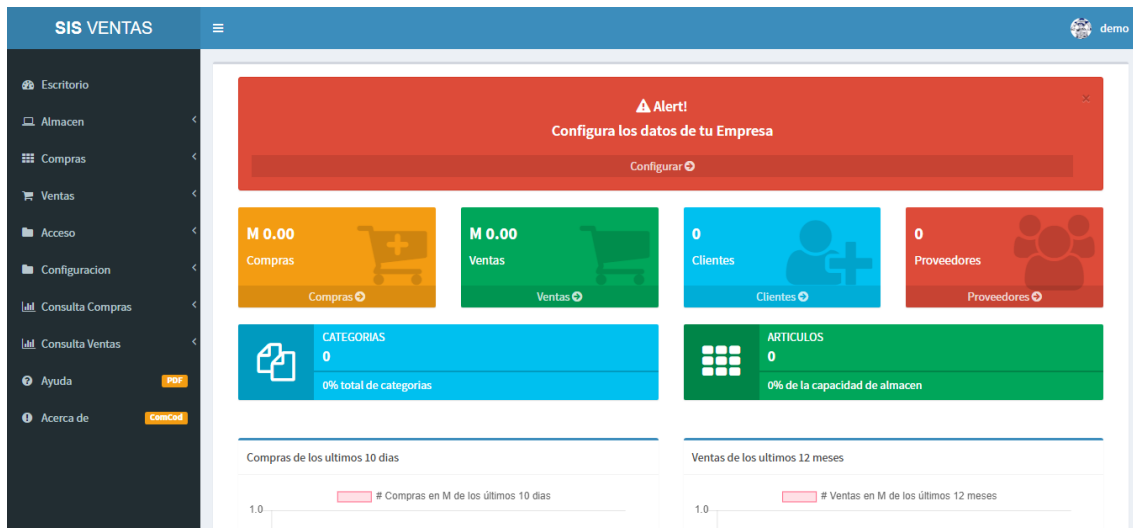
Usuario = admin

Password = admin

Luego le damos click en el botón ingresar

Ingresar

#### 4. Pantalla Principal – Modulo Escritorio

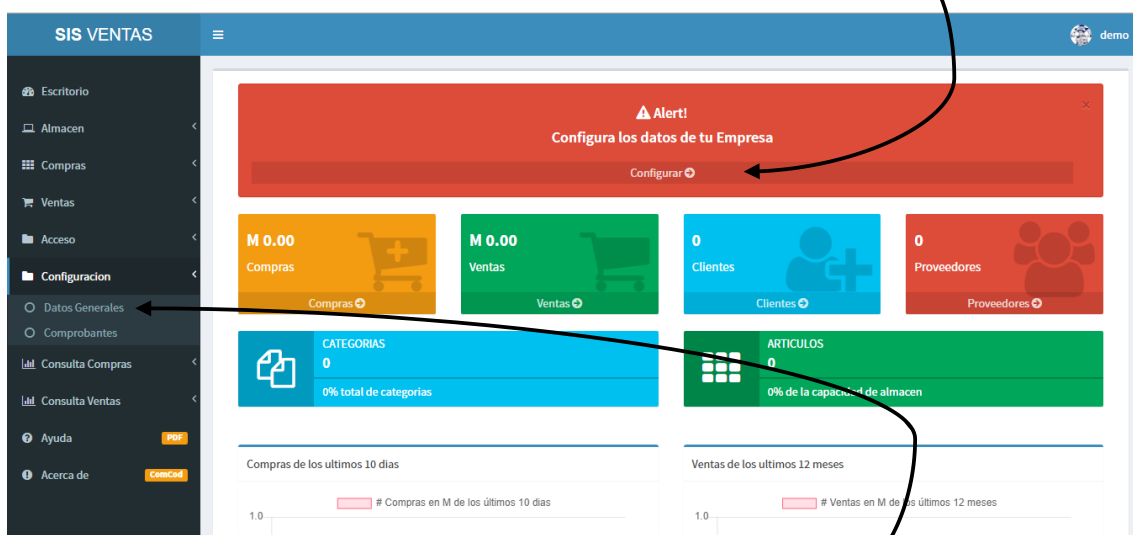


Desde el escritorio principal podremos gestionar algunas funciones del sistema como: compras, ventas, clientes y proveedores en el que también nos mostrara algunos datos estadísticos como: ventas de los últimos 12 meses, compras de los últimos 10 días, cantidad de categorías y la cantidad de artículos del almacén.

#### 5. Configurando datos de nuestra empresa y comprobantes – Modulo Configuración

**Nota...!** Antes de realizar cualquier operación es muy importante establecer los datos de nuestra empresa. Hay dos maneras de configurar los datos de nuestra empresa:

1. Hacemos click en el botón rojo grande del escritorio en configurar ->



2. Hacemos click en el modulo Configuracion -> Datos

Generales Luego hacemos click en el botón Agregar

**Datos de la Empresa** + Agregar

Copy Excel CSV PDF
Buscar:

Opcion	logo	Nombre	Documento	Direccion	Telefono	E-mail	Pais/Ciudad	Impuesto	Moneda
No existen datos									
Opcion	logo	Nombre	Documento	Direccion	Telefono	E-mail	Pais/Ciudad	Impuesto	Moneda

Mostrando 0 a 0 de 0 registros Anterior 1 Siguiente

Finalmente una vez ingresados todos los datos de nuestra empresa hacemos click en el botón guardar

**Datos de la Empresa**

**Logo(\*):**  

Seleccionar archivo
1567270547.png

**Nombre del documento(\*)**  

RUC

**Dirección(\*):**  

Calle Octavio Muñoz Najara 220

**País:**  

Perú

**E-mail:**  

example@example.com

**Nombre(\*):**  

Compartiendo Códigos

**Documento(\*)**  

1234567890

**Telefono(\*):**  

123456

**Ciudad:**  

Arequipa

**Datos Financieros**

**Nombre Imp:**  

IGV

**Monto (%):**  

18

**Moneda:**  

SOLES

**Simbolo:**  

S/.

Guardar
Cancelar

Ahora configuramos vamos a establecer la serie y el número de nuestro comprobantes

**Comprobantes** + Agregar

Copy Excel CSV PDF
Buscar:


Opciones	Nombre	Serie/Numero	Estado
	Ticket	010-9999999	Activado
	Boleta	001-9999999	Activado
	Factura	034-9999998	Activado
Opciones	Nombre	Serie/Numero	Estado

Mostrando 1 a 3 de 3 registros Anterior 1 Siguiente

Por defecto vienen configurado 3 comprobantes: Boleta, Factura y Ticket, para poder establecer los numero desde donde queremos que se empiece a generar nuestros comprobantes, hacemos click en

**Comprobantes**

<b>Nombre</b>	<b>Serie</b>	<b>Numero</b>
<input type="text" value="Ticket"/>	<input type="text" value="010"/>	<input type="text" value="9999999"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

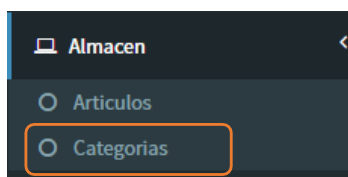
Podremos cambiar el nombre de nuestro comprobante, la serie y el número, luego hacemos click  Guardar

Recuerda...! Una vez establecido la serie y numero del comprobante el sistema generará automáticamente números consecutivos en cada comprobante al realizar las ventas.

## 6. Agregando nuestro primer artículo - Modulo Almacén

**Nota...!** Antes de realizar alguna compra o venta primero debemos registrar en almacén los artículos con los que vamos a trabajar.

Para esto hacemos click en modulo almacén y antes de registrar un artículo agregamos las categorías en los que nuestros artículos son clasificados.



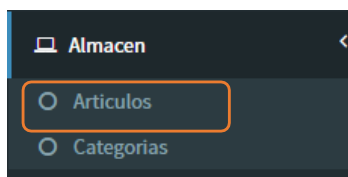
Hacemos click en categorías luego en



finalmente en



Ahora agregamos nuestro





Click en







luego en



Una vez agregado nuestro artículo podremos realizar las compras y ventas que deseemos.

Artículo  

Copy Excel CSV PDF Buscar:

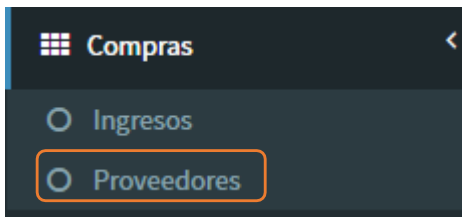
Opciones	Nombre	Categoria	Codigo	Stock	Imagen	Descripcion	Estado
 	Pantalla para hp	Pantallas	ert567	10		nuevas	
Opciones	Nombre	Categoria	Codigo	Stock	Imagen	Descripcion	Estado

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Anterior  Siguiente

## 7. Realizando compras - Modulo Compras

**Nota...!** Antes de realizar una venta primero debemos registrar una compra con los artículos de almacén que tenemos.

Para esto hacemos click en el módulo Compras y antes de realizar una compra primero agregamos nuestro proveedor.



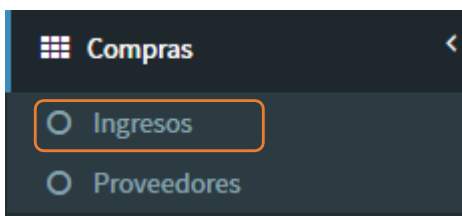
click en Proveedores



luego en



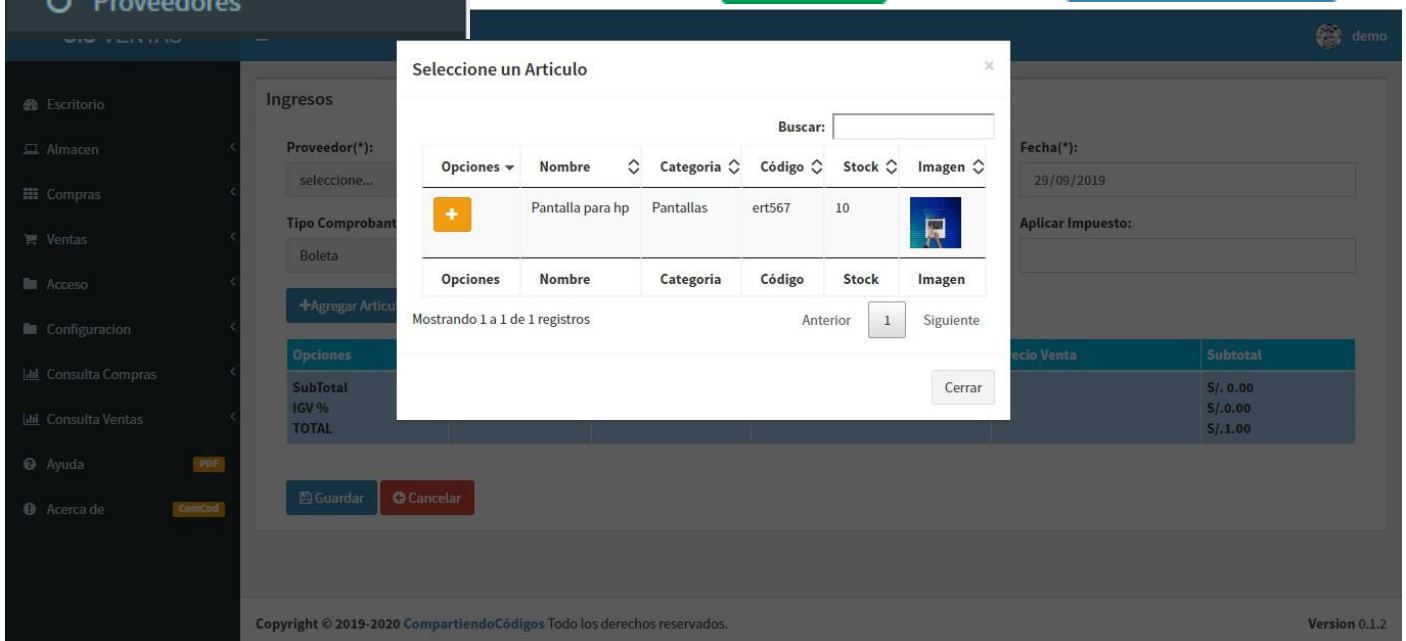
Ahora registramos una compra





Click en



luego




Para agregar el artículo a la compra hacemos  una vez agregado nuestro los datos del formulario llenados hacemos 

Listo...! Hemos realizado nuestro primer ingreso del artículo que vamos a vender.

Ingresos **Agregar**

Copy Excel CSV PDF

Buscar:

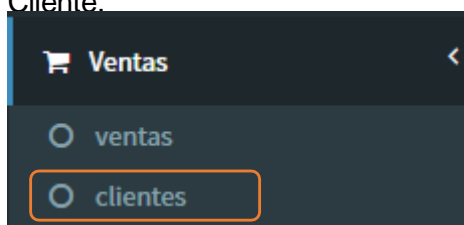
Opciones	Fecha	Proveedor	Usuario	Documento	Número	Total Compra	Estado
	2019-09-29	Proveedor 1	demo	Factura	001-3	495.60	<b>Aceptado</b>
Opciones	Fecha	Proveedor	Usuario	Documento	Número	Total Compra	Estado

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

## 8. Realizando ventas – Modulo Ventas

Para esto hacemos click en el módulo Ventas y antes de realizar una venta primero agregamos nuestro Cliente.



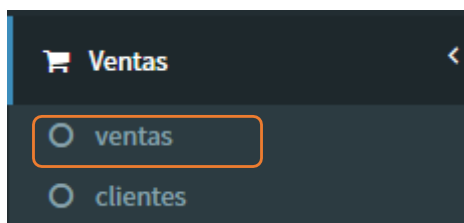
Click en clientes

**Agregar**

luego en

**Guardar**

Ahora registramos nuestra venta



Click en ventas

**Agregar**

luego en

**+Agregar Articulos**

**Ventas**

**Cliente(\*):**

**Fecha(\*):**



**Comprobante(\*):**

**Serie:**

**Número:**

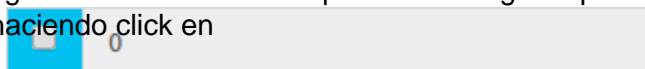
**Aplicar Impuesto:**  
☐ 0

**+Agregar Articulos**


Opciones	Articulo	Stock    Cantidad	Precio Venta	Descuento	Subtotal
	Pantalla para hp	Stock: 17 <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00
	Pantalla para hp	Stock: 17 <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00
<b>SubTotal</b>					S/. 160.00
<b>IGV 0%</b>					S/. 0.00
<b>TOTAL</b>					S/. 160.00

**Guardar** **Cancelar**




Una vez hayamos elegido el articulo a vender podremos elegir si queremos aplicar o no el impuesto a nuestra venta haciendo click en



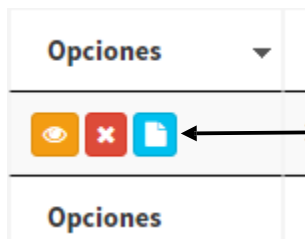
Finalmente click en

 Guardar


Listo...! Hemos realizado nuestra primera venta.

Ventas <a href="#">+Agregar</a>							
Copy	Excel	CSV	PDF	Buscar: <input type="text"/>			
Opciones ▼	Fecha ◇	Cliente ◇	Usuario ◇	Documento ◇	Número ◇	Total Venta ◇	Estado ◇
  	2019-09-29	Cliente 1	demo	Factura	034-9999999	94.40	<a href="#">Aceptado</a>
Opciones	Fecha	Cliente	Usuario	Documento	Número	Total Venta	Estado
Mostrando 1 a 1 de 1 registros				Anterior <span>1</span> Siguiente			

Ahora podemos imprimir el comprobante de nuestra venta, para ello hacemos click en



Listo... ya tenemos el comprobante para imprimir.

**Compartiendo Códigos**  
RUC: 1234567890  
Direccion: Calle Octavio Muñoz Najar 220  
Telefono: 123456  
Email: example@example.com

Factura N° : 034- 9999999

**FECHA**  
2019-09-29

**CLIENTE**  
Cliente 1  
Domicilio: cale vieja  
DNI: 12345678  
Email: cliente@cliente.com  
Telefono: 123456

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	P.U.	DSCTO	SUBTOTAL
ert567	Pantalla para hp	1	80.00	0.00	80.00

**Total en letras.**  
SON NOVENTA Y CUATRO SOLES CON CUARENTA

TOTALES	
SUBTOTAL	S/: 80.00
IGV 18.00%	S/: 14.40
TOTAL A PAGAR	S/: 94.40

## 9. Gestionando usuarios – Modulo Acceso

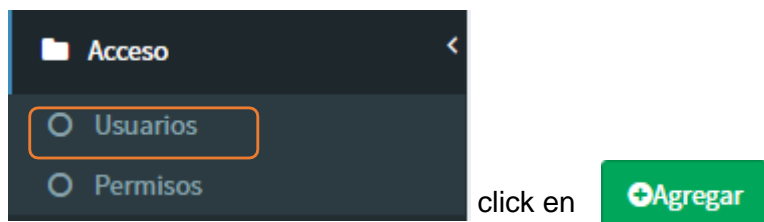


En este módulo podemos agregar nuevos usuarios de Sisventas y/ o poder modificar los datos de los usuarios como también poder gestionar los permisos de acceso a los módulos según al tipo de usuario.

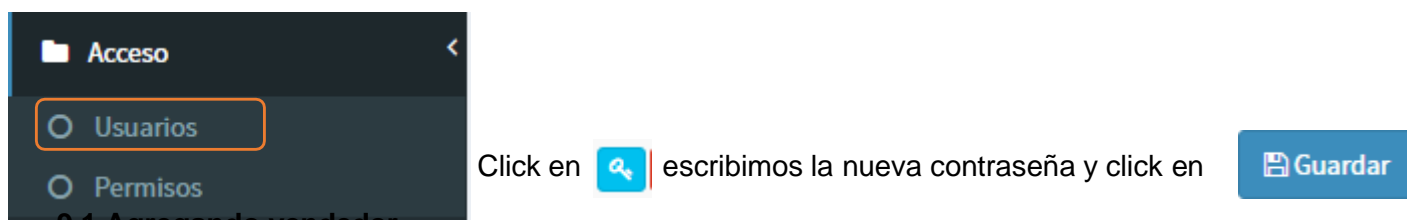
Se puede manejar 3 tipos de Usuario:

- **Administrador.** Es el que tendrá el acceso a todos los módulos y configuraciones de Sisventas (**USUARIO POR DEFECTO**).
- **Vendedor.** Únicamente podrá realizar las funciones de agregar nuevos clientes y realizar las ventas.
- **Almacenero.** Podrá realizar el registro de proveedores, registro de nuevos artículos y podrá realizar ingresos de artículos.

Para agregar usuario nos vamos a:



Para cambiar la contraseña de un usuario nos vamos a:



### 9.1 Agregando vendedor

#### Usuarios

<b>Nombre(*):</b> <input type="text" value="Pedro Perez"/>	<b>Tipo Documento(*):</b> <input type="text" value="DNI"/>
<b>Numero de Documento(*):</b> <input type="text" value="1234567"/>	<b>Direccion</b> <input type="text" value="calle del vendedor"/>
<b>Telefono</b> <input type="text" value="123456"/>	<b>Email:</b> <input type="text" value="vendedor@vendedor.com"/>
<b>Cargo</b> <input type="text" value="Vendedor"/>	<b>Login(*):</b> <input type="text" value="pepe"/>
<b>Clave(*):</b> <input type="text" value="***"/>	<b>Permisos</b> <input checked="" type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Almacen <input type="checkbox"/> Compras <input checked="" type="checkbox"/> Ventas <input type="checkbox"/> Acceso <input type="checkbox"/> Consulta Compras <input type="checkbox"/> Consulta Ventas <input type="checkbox"/> Configuracion
<b>Imagen:</b> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> PATO.png	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Ejemplo: en el campo **Cargo** se le pone **Vendedor**, los campo **login** y **clave** son los **datos de acceso** para nuestro vendedor y los permisos que se le asigna son únicamente los módulos de Escritorio y ventas.

Ahora hacemos click en

Y podemos ver que la función de nuestro vendedor es únicamente vender...



## 9.2 Agregando almacenero

## Usuarios

Nombre(\*):

Jaime Roque

Tipo Documento(\*):

RUC

Numero de Documento(\*):

1234567

Direccion

calle el cielo

Telefono

123456789

Email:

jame@gmail.com

Cargo

Almacenero

Login(\*):

jaime

Clave(\*):

...

Permisos

- ☒ Escritorio
- ☒ Almacen
- ☒ Compras
- ☐ Ventas
- ☐ Acceso
- ☐ Consulta Compras
- ☐ Consulta Ventas
- ☐ Configuracion

Imagen:

Seleccionar archivo PATO.png

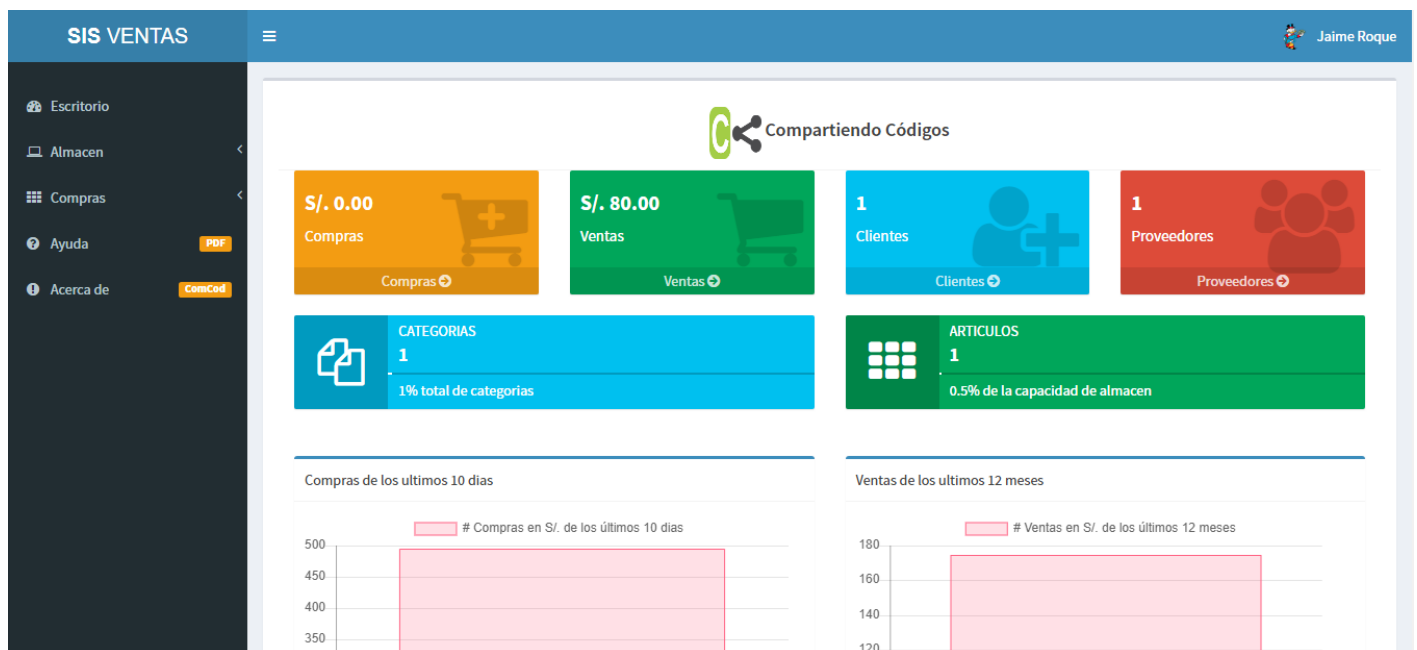
Guardar

Cancelar

Ejemplo: en el campo **Cargo** se le pone **Almacenero**, los campo **login** y **clave** son los **datos de acceso** para nuestro almacenero y los permisos que se le asigna son los módulos de Escritorio, Almacén y Compras.

Ahora hacemos click en  **Guardar**

Y podemos ver que la función de nuestro Almacenero es gestionar los artículos de almacén...



## 10. Consulta de compras

### Consulta de Compras por Fecha

Fecha Inicio

04/09/2019

Fecha Fin

30/09/2019

Copy Excel CSV PDF

Buscar:

Fecha	Usuario	Proveedor	Comprobante	Número	Total Compra	Impuesto	Estado
2019-09-29	demo	Proveedor 1	Factura	0013	495.60	18.00	Aceptado
Fecha	Usuario	Proveedor	Comprobante	Número	Total Compra	Impuesto	Estado

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior

1

Siguiente

Para hacer una consulta de las compras todo lo que tenemos que hacer es seleccionar los rangos de fecha y se nos mostrará los datos de manera automática.

## 11. Consulta de ventas

### Consulta de Ventas por Fecha

Fecha Inicio

04/09/2019

Fecha Fin

30/09/2019

Cliente

Cliente 1

Mostrar

Copy Excel CSV PDF

Buscar:

Fecha	Usuario	Cliente	Comprobante	Número	Total Ventas	Impuesto	Estado
2019-09-30	demo	Cliente 1	Ticket	011 0000001	80.00	0.00	Aceptado
2019-09-29	demo	Cliente 1	Factura	034 9999999	94.40	18.00	Aceptado
Fecha	Usuario	Proveedor	Comprobante	Número	Total Compra	Impuesto	Estado

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior

1

Siguiente

Para hacer una consulta de ventas elegimos el rango de fechas y el cliente del que queremos que nos muestre y hacemos click en

Mostrar