ERIC VILLALBA SILVESTER 2° DAM PROYECTO INTEGRADO



MANUAL DE USUARIO: STOCKFLOW



01

INTRODUCCIÓN

02

GUÍA DE USO: LOGIN Y CREACIÓN

DE USUARIOS

03

GUÍA DE USO: DASHBOARD

04

GUÍA DE USO: PANEL DE CONTROL

05

GUIA DE USO: INVENTARIO

06

GUIA DE USO: SERVICIOS

07

GUIA DE USO: PERSONAS

08

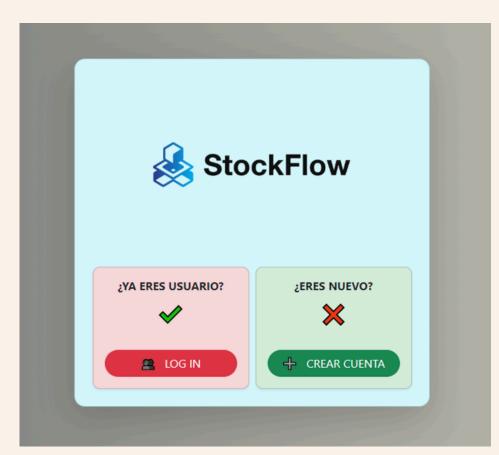
GUIA DE USO: ROLES

INTRODUCCIÓN

StockFlow es una aplicación web que sirve como una herramienta de uso interno para pequeñas y medianas empresas que se encarga de la gestión y mantenimiento de los inventarios y recordatorios de los servicios de que una empresa puede ofrecer, realizando una gestión de usuarios que tienen acceso a grupos empresariales y organizando a dichos usuarios por roles.



GUÍA DE USO: LOGIN Y CREACIÓN DE USUARIOS



Para cualquier usuario, nuestro punto de partida es el siguiente, tanto si eres un usuario nuevo o uno previo.

Para usuarios nuevos pulsamos en el botón de crear cuenta, que nos mandará a nuestro formulario de creación de usuario.

Para usuarios existentes, al pulsar en el botón de login, reenviará al menu de acceso.



Nuestro registro de usuarios nuevos.

Nuestro acceso de usuarios ya creados.



DASHBOARD

Procediendo a nuestro panel de entrada, tenemos acceso a nuestro "dashboard" o selección de grupos, donde un usuario tiene acceso a grupos creados y grupos a los que ha sido añadido.



Nuestro menu de creación de grupos.



PANEL DE CONTROL



- Inventario
- Servicios
- Personas
- **Roles**

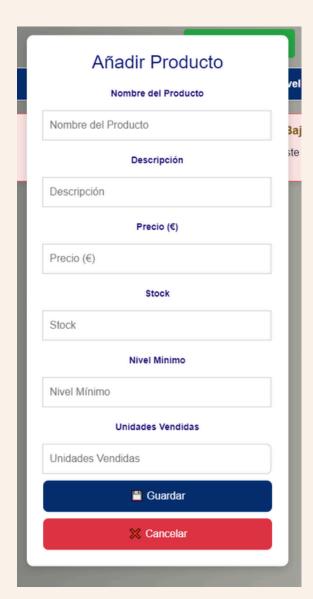
- Cambiar Empresa
- Cerrar sesión

La barra lateral es un elemento clave del panel de control, ya que permite la navegación entre las distintas secciones de la plataforma. Su diseño colapsable facilita su uso en diferentes dispositivos y optimiza el espacio de trabajo.

- Inventario: Permite gestionar productos, controlar stock, actualizar unidades vendidas y recibir alertas de niveles bajos.
- Servicios: Administra la creación, modificación y eliminación de los servicios de la empresa.
- Personas: Gestiona usuarios dentro del grupo, permitiendo agregar, modificar roles y eliminar usuarios.
- Roles: Permite la creación y gestión de roles con permisos personalizados.
- Cambiar Empresa: Retorna al usuario al dashboard de grupos.
- Cerrar Sesión: Finaliza la sesión del usuario y lo redirige a la pantalla de inicio de sesión.



- Gestión de Inventario
- Acceso al Inventario
 - 1. Iniciar sesión y acceder al Panel de Control.
 - 2.En la barra lateral, hacer clic en "Inventario".
- ★ Funciones Disponibles
- ✓ Añadir Producto:
- Hacer clic en el botón "Añadir Producto".
- Completar los campos: nombre, descripción, precio, stock y nivel mínimo.
- Presionar "Guardar" para registrar el producto.
- ✓ Editar Producto:
 - Hacer clic en el botón "\ Editar" junto al producto.
 - Modificar los datos necesarios y presionar "Guardar".
- ✓ Eliminar Producto:
 - Hacer clic en el botón "W Eliminar" y confirmar la acción.
- ✓ Actualizar Unidades Vendidas:
 - Modificar el campo de unidades vendidas y hacer clic en "Actualizar".
- ✓ Alertas de Stock Bajo:
 - Los productos con stock bajo aparecerán en la sección de alertas para facilitar su control.



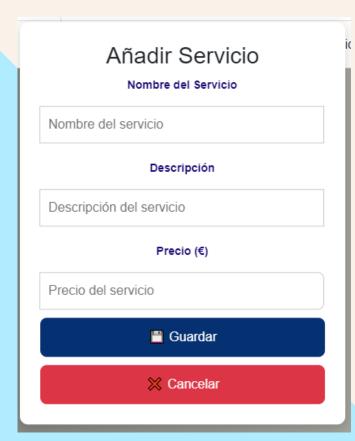
☐ Inventario ☐ Añadir Producto								
Nombre	Descripción	Precio (€)	Stock	Nivel Minimo	Unidades Vendidas	Acciones		
Folios A4	Paquete de 500 folios A4	10.50 €	50	25	0 Actualizar	@ Editar 18 Eliminar		
Bolígrafos B-45	Paquete de boligrafos azules (120 ud.)	50.00 €	5	2	0 Actualizar	€ Editar 8 Eliminar		
Lápiz 2B	Lápices de dureza 2B	1.25 €	15	50	400 Actualizar	P Editar 8 Eliminar		
€ Alertas de Stock Bajo ▲ El artículo Lápiz 2B está bajo en stock!								

Aquí tenemos un ejemplo de como puede existir nuestro inventario, con las opciones de para editar y eliminar artículos.

Si el usuario que tiene acceso a este grupo tiene un rol sin permisos para acceder al inventario recibirá el siguiente mensaje.



+ Añadir Servicio							
Nombre	Descripción	Precio (€)	Acciones				
Mantenimiento impresoras.	Mantenimiento mensual impresoras.	120.00 €	@ Editar				
Servicio de verificación de gestiones.	Servicio de verificación de gestiones.	425.00 €	Editar fit Eliminar				





Nuestro menú de Gestión de Servicios

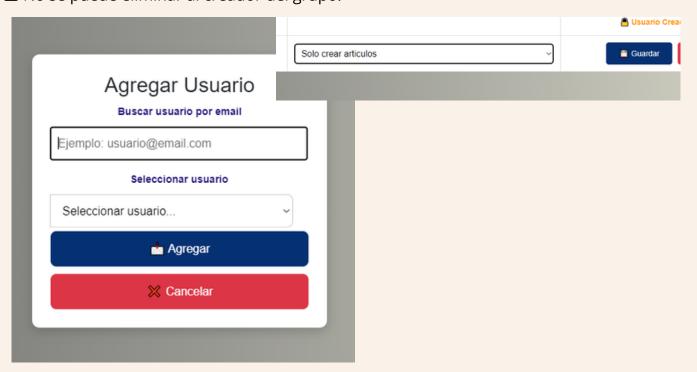
- Acceso a Servicios
 - 1.En la barra lateral, hacer clic en "Servicios".
- ★ Funciones Disponibles
- ✓ Añadir Servicio:
 - Hacer clic en el botón "Añadir Servicio".
 - Completar los campos: nombre, descripción y precio.
 - Presionar "Guardar" para registrar el servicio.
- ✓ Editar Servicio:
 - Hacer clic en el botón "\ Editar" junto al servicio.
 - Modificar los datos necesarios y presionar "Guardar".
- Eliminar Servicio:
 - Hacer clic en el botón "W Eliminar" y confirmar la acción.

Servicios funciona de una forma similar a la de nuestro inventario. Agregando, editando y eliminando servicios siempre y cuando el usuario tenga roles disponibles.

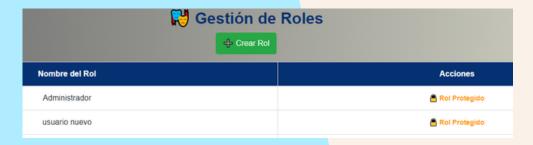
GUÍA DE USO: PERSONAS



- 3 Gestión de Personas
- Acceso a la Gestión de Usuarios
 - 1. En la barra lateral, hacer clic en "Personas".
- ★ Funciones Disponibles
- ✓ Buscar Usuarios para Agregar:
- En el formulario de agregar usuarios, escribir un email en el campo de búsqueda.
- Seleccionar un usuario de la lista desplegable.
- Añadir Usuario a un Grupo:
- Seleccionar el usuario en el formulario.
- Presionar "Agregar" para asignarlo al grupo.
- ✓ Cambiar Rol de un Usuario:
 - En la tabla de usuarios, seleccionar un nuevo rol en el menú desplegable.
- Hacer clic en "Guardar" para actualizar el rol.
- ✓ Eliminar Usuario del Grupo:
- Hacer clic en el botón " Eliminar" junto al usuario y confirmar la acción.



GESTION DE ROLES



4 Gestión de Roles y Permisos

El sistema permite la administración de roles y permisos dentro de cada grupo empresarial, asegurando que cada usuario tenga los accesos adecuados según su función.

🖈 Acceso a la Gestión de Roles

Iniciar sesión y acceder al Panel de Control.

En la barra lateral, hacer clic en "Roles".

📌 Funciones Disponibles

✓ Crear un Nuevo Rol:

Hacer clic en el botón "Añadir Rol".

Introducir el nombre del rol.

Seleccionar los permisos que tendrá el rol.

Presionar "Guardar" para registrar el rol.

✓ Editar un Rol Existente:

Hacer clic en el botón " Editar" junto al rol.

Modificar el nombre o permisos según sea necesario.

Presionar "Guardar" para actualizar el rol.

✓ Eliminar un Rol:

Hacer clic en el botón "W Eliminar" junto al rol.

⚠ No se pueden eliminar roles que estén asignados a usuarios activos.

✓ Asignar un Rol a un Usuario:

En la sección "Personas", localizar el usuario.

Seleccionar un nuevo rol en el menú desplegable.

Hacer clic en "Guardar" para actualizar los cambios.

GUÍA DE USO: GESTION DE ROLES

Añadir Rol Nombre del Rol Eiemplo: Gerente Seleccionar Permisos: crear_articulos - Permite crear artículos en el inventario editar_articulos - Permite editar artículos en el inventario eliminar_articulos - Permite eliminar artículos en el inventario gestionar unidades - Permite añadir o reducir unidades vendidas crear_servicios - Permite crear servicios editar servicios - Permite editar servicios eliminar servicios - Permite eliminar servicios gestionar_personas - Permite añadir o eliminar personas del grupo modificar roles - Permite modificar roles de usuarios crear roles - Permite crear nuevos roles en la empresa Guardar Cancelar