

Universidad de Costa Rica

Sede Occidente

Bachillerato en Informática Empresarial

Curso: Ingeniería de Software

Profesor: MBA. Oscar Alfaro Solís



Manual de usuario
Sistema de facturación e inventario para la Zapatería
Mary.

Realizado por:

Hermes Brenes González. B31122

James Bolaños Mora. B31043

Oscar Cubero Araya. B32178

Josette Morales Alfaro. B34654

I Semestre
2017

Índice.

Introducción.	2
Funcionalidades del sistema.	3
Login	3
Menú Principal.	4
Inventario.	4
Agregar	5
Eliminar	6
Modificar	7
Ver Detalles	7
Facturar	8
Facturación.	8
Informe de la venta.	10
Abonos.	10
Reporte de Ventas.	11
Revisar Facturas.	12
Administrar Usuarios.	13
Añadir Usuarios.	14
Modificar y eliminar.	15

Introducción.

El siguiente manual de usuario tiene la finalidad de mostrar la funcionalidad de los diferentes componentes que conforman el sistema de facturación e inventario para la Zapatería Mary en Grecia. Además, por medio de este manual se expondrán los procesos que deben de llevar los usuarios finales que atienden en la zapatería para poder realizar las diferentes tareas que se les presentan diariamente.

Para lograr esto, es necesario detallar las diferentes opciones que brindan los módulos que componen el sistema, para así identificar la estructura del sistema y hacer más sencilla la curva de aprendizaje y el cambio en los procesos que realizaban la zapatería, anteriores a la creación e instalación del sistema.

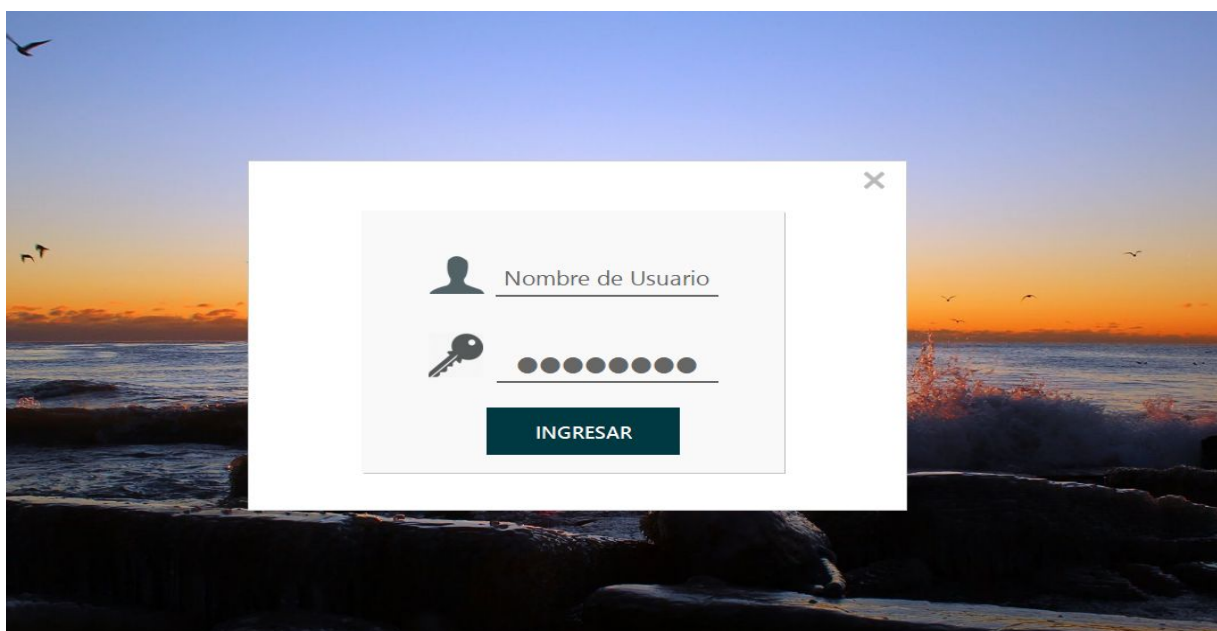
Funcionalidades del sistema.

El sistema cuenta con diferentes módulos que se complementan con la finalidad de satisfacer las diferentes necesidades y actividades que suceden día con día en la zapatería. Los módulos que conforman el sistema son: Login, Menú Principal, Inventario, Facturar, Abonos, Reporte de Ventas, Revisar Facturas y Administrar Usuarios.

A continuación se procederá a explicar la manera de uso y la funcionalidad de cada uno de los diferentes componentes que conforman la aplicación, así como las diferentes acciones que se pueden realizar en algunos de ellos.

Login

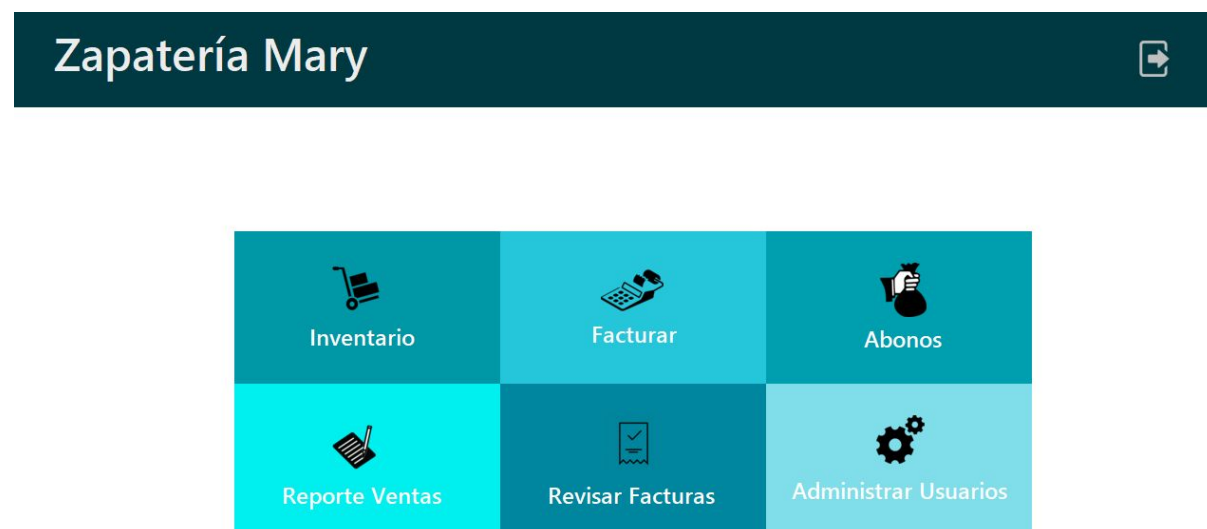
Lo primero que se va a topar el usuario es la pantalla de login o inicio de sesión. En esta pantalla se le solicitará al usuario ingresar sus credenciales para que, habiendo ingresado los credenciales correctamente, pueda ingresar al menú principal. Los credenciales que se le solicitará a los usuarios específicamente son su nombre de usuario y su contraseña. La siguiente imagen muestra como se ve la pantalla de Login:



Menú Principal.

Una vez ingresado los credenciales correctamente, el sistema dirigirá al usuario a la ventana de menú principal, en el caso de ser un usuario con privilegios de administrador, el sistema permitirá ingresar a todas las opciones disponibles para realizar cualquiera de las funcionalidades restantes que posee el sistema, las cuales son: Inventario, Facturar, Abonos, Reporte Ventas, Revisar Facturas, Administrar Usuarios. Además en la parte superior derecha se muestra un botón con el que el usuario final podrá cerrar su sesión.

En caso de no ser un usuario con privilegios de administrador, las opciones de administrar usuarios y reporte ventas estarán bloqueadas y desplegarán un mensaje informando al usuario que no puede ingresar por no tener privilegios de administrador. Además en la parte superior derecha de la pantalla aparecerá una opción para cerrar la sesión del usuario activo en el sistema.



Inventario.

Al ingresar a la opción de inventario, el sistema le cargará las opciones para manejar los productos que se tienen en la zapatería, así como también ingresar

nuevos productos, eliminar ya existentes o modificarlos. En esta ventana se cargará la lista con los productos existentes en la zapatería en una tabla, además habrá una opción para buscar entre los productos de la lista, y otra opción desplegable, con el título Filtrar Por para realizar una búsqueda avanzada con diferentes opciones. Además al lado derecho aparecen las opciones de agregar, eliminar, modificar y ver detalles.

X

Inventario

Filtrar por: ▼

Tipo: Cualquiera

Marca:

Fecha Ingreso:

Género: Cualquiera

Empresa:

Precio:

Categoría: Cualquiera

Color:

Talla:

🔍

Código Único	Descripción	Cantidad	Fecha Ingreso	Precio Venta	Tipo
CRI-1	Raze Tennis altas dk c...	9	2012-12-20	13593.0	Zapato
NPI-3	Paratroopers arena 40	1	2017-02-07	11424.7	Zapato
NPI-4	Paratroopers arena 41	1	2017-02-07	11596.5	Zapato
NPI-5	Paratroopers arena 42	1	2017-02-02	11424.7	Zapato
NPI-6	Paratroopers arena 43	1	2017-02-07	11424.7	Zapato
NPI-7	Paratroopers arena 44	1	2017-02-07	11903.5	Zapato
CPI-8	Paratroopers arena 45	1	2017-03-15	11305.0	Zapato
NSE-9	Scool Negros 35	8	2017-05-10	6510.0	Zapato
NSE-10	Scool Black 28	11	2017-04-13	6098.0	Zapato
RII-11	Ipanema tropical III F...	9	2017-07-06	6104.0	Zapato
RII-12	Ipanema Glamour Fe...	10	2017-07-06	8133.0	Zapato
AII-13	Ipanema Glamour Fe...	10	2017-07-06	8133.0	Zapato

+ Agregar

- Eliminar

↻ Modificar

... Ver detalles

Agregar

Si el usuario presiona click en Agregar, se desplegará una nueva ventana en la cual deberá de ingresar los diferentes atributos que se requieren tanto para ingresar un zapato como para ingresar un bolso. En esta ventana aparecerá un botón para generar código, con el cual se identificarán los productos de la tienda, una vez ingresado los datos correctamente, el sistema le mostrará un mensaje de éxito y lo devolverá a la ventana principal de facturar.

La ventana de Agregar se ve de la siguiente manera:



Ingrese los datos del nuevo producto:

☒ Zapato ☐ Bolso

Código: Fecha de ingreso:

Descripción:

Color: Género: Precio a costo:

Marca: Categoría: % Impuesto:

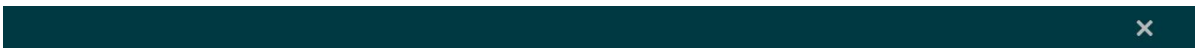
Empresa: Talla: % Ganancia:

Cantidad: Precio de venta:

+ Agregar

Eliminar

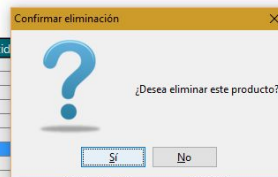
En caso de que el usuario desee eliminar un producto, lo primero que deberá de hacer es seleccionar el producto en la lista que se carga al lado izquierdo dando click, y luego al dar click sobre el botón de eliminar éste le solicitará confirmar la eliminación, y en caso de aceptarlo, se eliminará el producto. En caso de que el producto ya haya sido facturado, no podrá ser borrado.



Inventario

Buscar: Filtrar por:

Código Único	Descripción	Cantidad	Tipo
CRU-1	Raze Tennis altas dk c...	9	Zapato
NPI-3	Paratroopers arena 40	1	Zapato
NPI-4	Paratroopers arena 41	1	Zapato
NPI-5	Paratroopers arena 42	1	Zapato
NPI-6	Paratroopers arena 43	1	Zapato
NPI-7	Paratroopers arena 44	1	Zapato
NPI-8	Paratroopers arena 45	1	Zapato
NSE-9	Scool Negros 35	8	Zapato
NSE-10	Scool Black 28	11	Zapato
RUI-11	Ipanema tropical III F...	9	Zapato
RUI-12	Ipanema Glamour Fe...	10	Zapato
ALI-13	Ipanema Glamour Fe...	10	Zapato



+ Agregar

- Eliminar

Modificar

... Ver detalles

Modificar

En caso de querer modificar, también deberá de seleccionar un producto de la lista, y al dar click en modificar, se abrirá una nueva ventana con los datos actuales del producto cargados, los cuales podrá cambiar y al dar click en modificar, si los datos son correctos, la modificación se realizará y se devolverá a la ventana principal de facturar.

Modifique los datos necesarios:

☒ Zapato ☐ Bolso

Código: RII-12

Fecha de ingreso: 06/07/2017

Descripción: Ipanema Glamour Fem Rojo y

Color: Rojo y blanco

Marca: Ipanema

Empresa: Inversiones ICM Cosiris S.A.

Talla: 34-35

Cantidad: 10


Precio a costo: 4,990

% Impuesto: 13

% Ganancia: 1

Precio de venta: 5688

Éxito al modificar

 Datos modificados correctamente.

Aceptar

+ Modificar

Ver Detalles

Para la opción de ver detalles, el usuario debe de seleccionar un producto de la lista, y al dar click en ver detalles este lo llevará a una nueva ventana donde se mostrará la información completa del producto.



Detalles del producto:

☒ Zapato ☐ Bolso

Código:	RPI-14		Fecha de ingreso:	15/03/2017	
Descripción:	Paratroopers arena 45				
Color:	Rojo	Género:	M	Precio a costo:	8,500
Marca:	Paratrooper	Categoría:	Adulto	% Impuesto:	13
Empresa:	Inversiones Catay	Talla:	44.0	% Ganancia:	1
Cantidad:	1	Precio de venta:	9690		

Facturar

Facturación.

En el caso de Facturar, la ventana que se muestra al ingresar carga una lista con los productos que existen en la tienda, además puede filtrarlos al igual que como se muestra en la sección de inventario. Si el usuario desea agregar productos a la factura, debe seleccionar un producto de la lista, y luego seleccionar la cantidad de ese producto que se desea ingresar, si las cantidades concuerdan el producto se cargará en la lista de la derecha.

Informe de la venta.

Una vez todos los datos de la factura se hayan ingresado y el usuario final dé click en el botón de facturar, se va a desplegar una nueva ventana donde en aparecerá el informe de la venta, en caso de que confirme la venta, se procederá a insertar en la base de datos la nueva venta.

Productos del inventario

Código Único	Descripción	Cantidad	Fecha
CRI-1	Raze Tennis altas...	9	2017
NPI-3	Paratroopers are...	1	2017
NPI-4	Paratroopers are...	1	2017
NPI-5	Paratroopers are...	1	2017
NPI-6	Paratroopers are...	1	2017
NPI-7	Paratroopers are...	1	2017
RPI-14	Paratroopers are...	1	2017
NSE-9	Scool Negros 35	8	2017
NSE-10	Scool Black 28	11	2017
RPI-11	Ipanema tropical ...	9	2017
RPI-14	Ipanema Glamou...	10	2017
AIH-13	Ipanema Glamou...	6	2017

Facturación

Nº Factura: 9

Contado ☐ Tarjeta ☐ Apartado ☐ Crédito ☐

Cédula: 2-737-839

Cliente: Joseph Morales A.

Dirección: Puente Piedra, Grecia.

Teléfono hab: 24999444 Teléfono cel: 8833930

Informe de la venta

Tipo factura: Contado

Cédula: 2-737-839

Cliente: Joseph Morales A.

Dirección: Puente Piedra, Grecia.

Teléfono hab: 24999444 Teléfono cel: 8833930

Descripción	Cantidad	Precio
Ipanema Glamour Fem ...	4	32532.0

Total: ₡ 32532

Cancelar Confirmar

Cantidad a agregar: 4 + Agregar - Eliminar Total: ₡ 32532 Facturar

Abonos.

Al ingresar en la ventana de abonos, lo primero que se necesita es buscar un cliente, ya sea por nombre o por cédula, cuando lo encontremos, se van a cargar, en caso de que existan, las facturas que no se han cancelado por parte de dicho cliente. Al seleccionar una factura se van a cargar a lado derechos los detalles de la factura. Para abonar en una factura, se debe de seleccionar la factura que se encuentre al inicio de la lista, puesto que se deben ir sacando las facturas de más antigua a más nueva.

✕

Facturas para abonar

Buscar cliente:

Facturas del cliente

Nº Factura	Fecha	Tipo	Estado
3	2017-07-08	Apartado	Sin cancelar
5	2017-07-08	Crédito	Sin cancelar

Información de la factura

Tipo factura: ☐ Contado ☐ Tarjeta ☒ Apartado ☐ Crédito

Cedula: N° Factura:

Señor:

Dirección:

Teléfono hab: Teléfono cel:

Descripción	Cantidad	Precio
Scool Negros 35	2	13020.0

Total: ₡ Monto para abonar: ₡

Restante: ₡

Abonar

En reporte de ventas se carga la información general de las ventas que se han realizado durante un cierto período de tiempo. El usuario en la parte superior podrá seleccionar el rango de fechas por el que desea hacer el reporte, el cual se desglosa por tipo de factura a la izquierda y un desglose general a la derecha. Por defecto la aplicación cargará las ventas del día actual.

Reportes desde: 06/07/2017

hasta: 10/07/2017



Zapatería Mary

Reporte de ventas

Desglose por tipo de factura:

Contado Tarjeta crédito Abonos Crédito

Cantidad de facturas: 4

Bolsos vendidos: 0

Canceladas: 0

Zapatos vendidos: 0

Sin cancelar: 0

Facturas:

N° Factura	Fecha	Estado	Tipo Factura
1	2017-07-08	Contado	Cancelada
2	2017-07-08	Contado	Cancelada
6	2017-07-08	Contado	Cancelada
8	2017-07-09	Contado	Cancelada

Total: ₡ 0.0

Desglose general:

Facturas de contado: 4 Ganancia: ₡ 0.0

Facturas con tarjeta de crédito: 2 Ganancia: ₡ 0.0

Facturas de abono: 1 Ganancia: ₡ 0.0

Facturas a crédito: 1 Ganancia: ₡ 0.0

Cantidad total de facturas: 8 Total: ₡ 0.0

Revisar Facturas.

Para revisar facturas, el sistema al ingresar a esta ventana presenta las opciones de buscar facturas por clientes, o mediante un filtro avanzado donde se puede buscar por fechas, estado, tipo o número de factura.

X

Facturas

Buscar cliente: Filtrar por: ▼

Fecha inicial: Estado: N° Factura:

Fecha Final: Tipo: Q

N° Factura	Fecha	Tipo	Estado
1	2017-07-08	Contado	Cancelada
2	2017-07-08	Contado	Cancelada
3	2017-07-08	Apartado	Sin cancelar
4	2017-07-08	Tarjeta	Cancelada
5	2017-07-08	Crédito	Sin cancelar

Factura seleccionada

Tipo factura: ☐ Contado ☐ Tarjeta ☐ Apartado ☐ Crédito

Cedula: N° Factura:

Señor:

Dirección:

Teléfono hab: Teléfono cel:

Descripción	Cantidad	Precio

Al seleccionar en una de las facturas que se cargan en la lista, se mostrará la información detallada de dicha factura en el lado izquierdo de la ventana.

X

Facturas

Buscar cliente: Filtrar por: ▼

Fecha inicial: Estado: N° Factura:

Fecha Final: Tipo: Q

N° Factura	Fecha	Tipo	Estado
1	2017-07-08	Contado	Cancelada
2	2017-07-08	Contado	Cancelada
3	2017-07-08	Apartado	Sin cancelar
4	2017-07-08	Tarjeta	Cancelada
5	2017-07-08	Crédito	Sin cancelar

Factura seleccionada

Tipo factura: ☒ Contado ☐ Tarjeta ☐ Apartado ☐ Crédito

Cedula: N° Factura:

Señor:

Dirección:

Teléfono hab: Teléfono cel:

Descripción	Cantidad	Precio
Scool Black 28	1	6098.0
Raze Tennis altas dk café	1	13593.0

Administrar Usuarios.

Por último la ventana de administrar usuario, a esta función del sistema solo tendrán acceso aquellos usuarios con privilegios de administrador. Al inicio se van a cargar los usuarios del sistema, y se va a tener una opción para buscar a dicho usuario dentro de la tabla.

×

Usuarios registrados en el sistema:

Buscar:

Nombre	Nombre Usuario	Contraseña	Administrador
Joseph Morales	jostm13	jomoal123	Si
Felipe Castro	felca	felc0195	No

Añadir nuevo usuario

Nombre completo:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Administrador: ☐

+ Agregar

Añadir Usuarios.

Para añadir un nuevo usuario, se debe de llenar los credenciales que aparecen a la derecha, y si el nombre de usuario ingresado es diferente a los que ya está en la base de datos, se procede a instalarlo.

