Agregar proveedor

Para agregar un proveedor, es necesario hacer clic sobre el siguiente botón 222, (ver figura 1).

Figura

Luego de haber hecho clic sobre el botón 222, aparecerá la siguiente ventana modal, en la cual se debe digitar los datos que se solicitan del proveedor, “todos los datos que se solicitan son obligatorios” (ver figura 2).

Luego de haber ingresado todos los datos, se debe hacer clic sobre el botón de guardar, situado en la parte inferior del formulario.

Si el proceso es exitoso se mostrara el siguiente mensaje de satisfacción, y los campos del formulario se limpian de forma automática.

Si ocurre algún error al momento de ingresar un nuevo proveedor, se mostrara el siguiente mensaje, y los campos del formulario continuaran como los dejas para así puedas revisar los datos nuevamente.

Al ingresar un proveedor de forma exitosa, este se mostrara automáticamente en la tabla de proveedores. Si en el momento que se encuentre registrando algún proveedor, desea ingresar otro con datos diferentes, puede dar clic sobre el botón de nuevo, este botón limpiara de forma automática las cajas de texto, para que así pueda seguir con el ingreso de un nuevo proveedor.

O bien puede dar clic sobre el botón de cerrar para ocultar esta ventana

Módulos

Para ver más información sobre la empresa, se hace clic sobre el siguiente botón

Luego de haber hecho clic sobre el botón se abrirá la siguiente ventana en la cual se mostrara los datos del representante y los últimos 10 productos proveídos por este proveedor. Pérez Martínez

Para cerrar la ventana puedes dar clic en la x o bien dar clic en el botón de cerrar

Correspondiente al proveedor al cual se desee editar los datos

Luego de haber hecho clic sobre el botón anterior, se abrirá la siguiente ventana, en la cual se debe cambiar los datos de se desee.

Después de haber cambiado los datos deseados, se procede a dar clic sobre el botón de guardar cambios para que estos sean remplazados en la base de datos.

Para cancelar o cerrar la ventana se debe dar clic sobre el botón de cerrar.

Se mostrara el siguiente mensaje de confirmación, al guardar los cambios realizados.

Para eliminar un proveedor se debe hacer clic sobre el siguiente botón.

Luego de haber hecho clic sobre este botón, se abrirá la siguiente ventana, en la cuan se muestra el número del nit de proveedor a eliminar

Para eliminar el proveedor de ha

Si se desea eliminar el proveedor, se hace clic sobre el botón de eliminar, de lo contrario se hace clic en cancela o cerrar para no eliminar el proveedor.

Nota: si se elimina un proveedor, este se eliminara de forma permanente de la base de datos.

Al eliminar un proveedor se mostrara el siguiente mensaje de satisfacción.

Para buscar productos por nombres se debe ingresar la búsqueda en el siguiente cuadro de búsqueda.

Luego de haber ingresado la búsqueda, se hace clic sobre el botón de buscar, y posteriormente se mostrara los resultados de la búsqueda, de los contrario no enciente el producto buscado se mostrara un mensaje de error diciendo que el producto no fue encontrado.

Se ingresa la fecha de inicio y la fecha final en la cual se mostraran los resultados de búsqueda.

Para volver a ver todos los productos nuevamente, se puede actualizar la página o dar clic en el botón de actualizar.

Para acceder a la aplicación debe ingresar el usuario y contraseña asignadas en el siguiente formulario, y luego hacer clic en el botón de iniciar sesión.

Si el usuario o contraseña que se ingresó se mostrara el siguiente mensaje.

Si el usuario que intenta ingresar está bloqueado se mostrara el siguiente mensaje

Si el usuario y contraseña ingresado son correctos, se permitirá el acceso inmediato a la aplicación conforme a los permisos que tenga el usuario.

Para editar un usuario de hace clic sobre el botón de editar correspondiente al usuario al cual se desea realizar cambios.

Al hacer clic sobre este botón se abrirá la siguiente ventana

Luego de haber realizado los cambios en los datos del usuario, se hace clic en el botón de guardar cambios

Si el registro es exitoso, se muestra el siguiente mensaje

Para cambiar los datos del administrador de la aplicación se hace clic sobre la opción de administrador localizada en el menú de navegación, al hacer clic en la opción del menú, se abrirá la siguiente ventana con los datos del administrador.

Para guardar los cambios realizados en se debe ingresar la contraseña actual del administrador y posteriormente hacer clic sobre el botón de guardar cambios, si el proceso es exitoso se mostrara el siguiente mensaje de confirmación.

De lo contrario exista un error se mostrar el siguiente mensaje

Cambiar contraseña de usuario, para realizar este proceso se hace clic sobre la opción cambiar contraseña localizada en el menú de navegación

Al hacer clic sobre esta opción se abrirá la siguiente ventana

Posteriormente se llena el formulario ingresando la contraseña actual y la nueva contraseña, la cual tiene que ser ingresada dos veces.

Luego de haber ingresado los campos, se hace clic sobre el botón de cambiar, y si el proceso es exitoso se mostrara el siguiente mensaje.

Si se encuentra algún error aparecerá alguno de los siguientes mensajes