



# MANUAL DE USUARIO

SIRIART

Sistema de Registro e Inventario  
CMYKART

Realizado por: José Gómez Vargas

Versión 1.0

Abril 2017

## Contenido

OBJETIVO.....	4
DESCRIPCIÓN DE BOTONES.....	5
GUÍA DE USO DEL SISTEMA.....	7
ALMACEN - MANTENIMIENTO DE PRESENTACIONES .....	7
CREACION DE UNA PRESENTACIÓN .....	7
EDITAR UNA PRESENTACION.....	9
BUSCAR PRESENTACIONES.....	12
ELIMINAR PRESENTACION.....	13
IMPRIMIR PRESENTACIONES.....	14
ALMACEN - MANTENIMIENTO DE ARTÍCULOS.....	15
CREACION DE CÓDIGOARTÍCULO.....	15
EDITAR ARTICULOS.....	17
BUSCAR ARTÍCULOS .....	20
ELIMINAR UN ARTÍCULO .....	21
IMPRIMIR ARTÍCULOS .....	22
VENTAS - MANTENIMIENTO DE CLIENTES .....	23
CREACION DE CLIENTE .....	23
EDITAR CLIENTES .....	25
ELIMINAR CLIENTES.....	29
BUSCAR CLIENTES.....	30
IMPRIMIR CLIENTES.....	31
INGRESOS - MANTENIMIENTO DE INGRESOS AL STOCK.....	32
CREACION DE UN INGRESO.....	32
BUSCAR INGRESOS .....	34
ANULAR INGRESOS.....	35
IMPRIMIR UN INGRESO .....	36
VENTAS - MANTENIMIENTO DE PEDIDOS.....	37
CREACIÓN DE PEDIDOS .....	37
EDITAR UN PEDIDO .....	46
ANULAR PEDIDOS.....	50

IMPRIMIR COMPROBANTE DE PEDIDO .....	52
CONSULTAS - REPORTE DE STOCK.....	53
CONSULTAS - REPORTE DE VENTAS .....	55
SEGURIDAD - MANTENIMIENTO DE PERFILES.....	57
CREACION DE PERFILES .....	57
EDITAR PERFIL .....	61
BUSCAR PERFILES .....	63
ELIMINAR PERFILES .....	64
IMPRIMIR LISTADO PERFILES .....	66
SEGURIDAD - MANTENIMIENTO DE ROLES.....	67
PERMISOS DE USUARIO.....	67
SEGURIDAD - MANTENIMIENTO DE USUARIOS.....	69
CREACION DE USUARIO.....	69
EDITAR USUARIOS .....	73
BUSCAR USUARIOS.....	77
ELIMINAR USUARIOS.....	78
IMPRIMIR USUARIOS.....	79
SEGURIDAD - BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE USUARIOS.....	80
SEGURIDAD - BITÁCORA DE USUARIOS.....	81
SEGURIDAD - CAMBIO DE CONTRASEÑA .....	82
MENSAJES DE ERROR .....	85
CREACIÓN DE NUEVO REGISTRO.....	85
CAMPOS OBLIGATORIOS.....	88
ELIMINACIÓN DE REGISTROS .....	90
VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE USUARIOS .....	91
GLOSARIO .....	94

## ***OBJETIVO***

Proporcionar al Usuario una Guía práctica mediante un paso a paso de cada uno de los procesos o funciones de cada uno de los módulos del Sistema para un efectivo entendimiento , comprensión y manipulación.

## ***DESCRIPCIÓN DE BOTONES***

### ***Botón Nuevo.***



Permite al usuario realizar un registro nuevo, al presionarlo se activan los campos para el ingreso de datos.

### ***Botón Guardar***



Mediante este botón se guardan los datos registrados en los campos, ya sea para un nuevo registro o para modificar un registro.

### ***Botón Editar***



Permite al usuario editar un registro previamente seleccionado.

### ***Botón Cancelar***



Borra o limpia los campos.

Botón Buscar



Permite al usuario realizar búsquedas de datos.

Botón Eliminar o Anular



Permite al usuario eliminar o anular datos según sea el caso.

Botón Imprimir

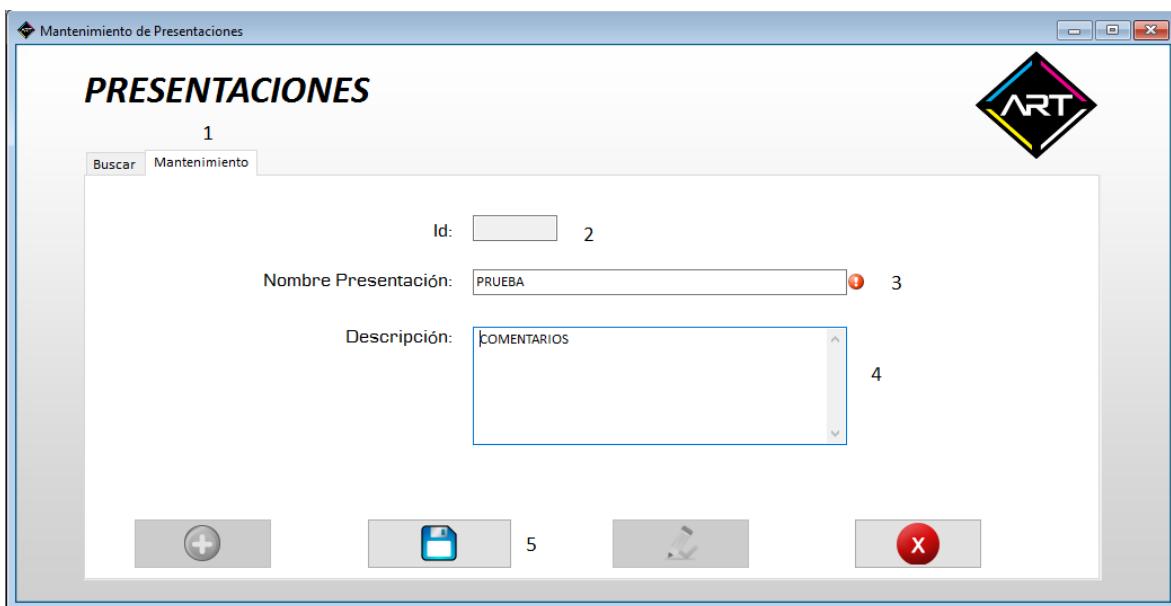


Permite al usuario imprimir un reporte de los datos a consultar.

## GUÍA DE USO DEL SISTEMA

### ALMACEN - MANTENIMIENTO DE PRESENTACIONES

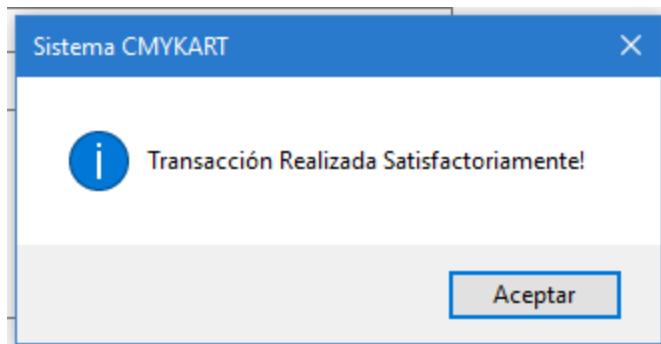
#### CREACION DE UNA PRESENTACIÓN



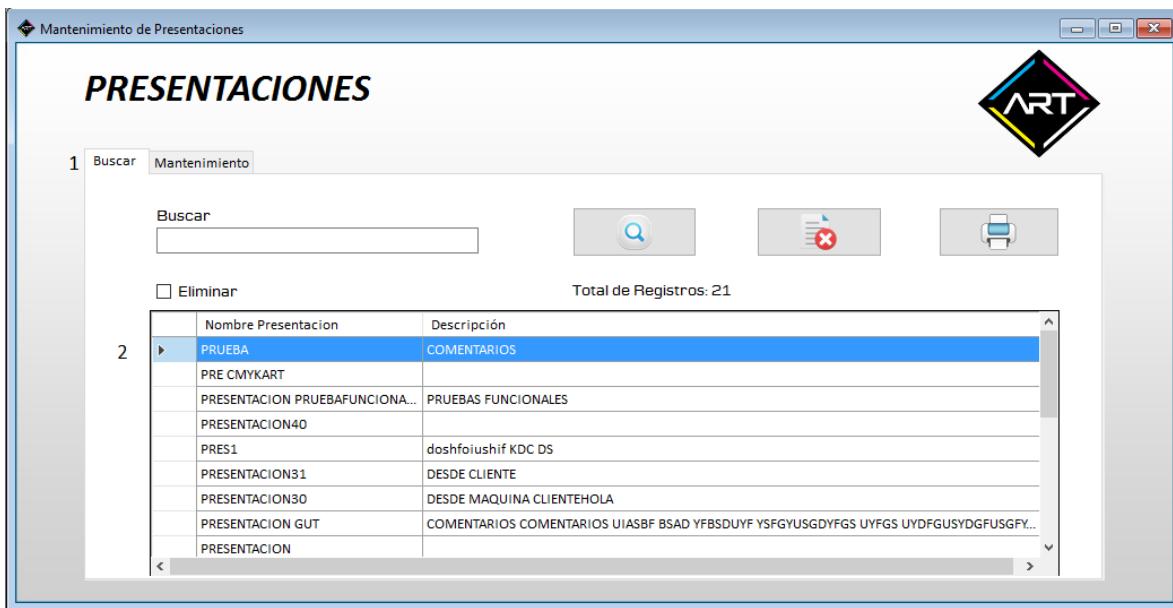
1. Para crear un nuevo registro se señala la pestaña Mantenimiento.
2. El campo Id es un valor autogenerado por lo que el usuario no tiene acceso a modificar, este campo identifica un registro en específico.
3. Se ingresa el valor de la Presentación, este será un campo alfanumérico y obligatorio, puede contener datos de 50 caracteres.
4. Se ingresa el valor de la Descripción, no es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 256 caracteres.

5. Botón Guardar para almacenar el registro.

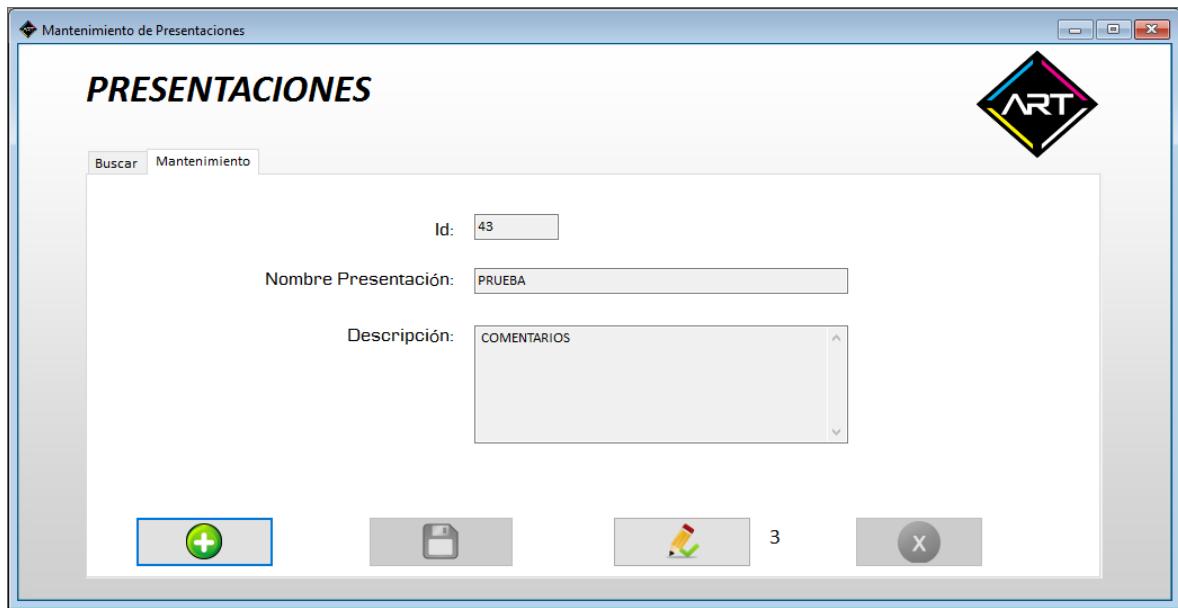
Mensaje de Confirmación



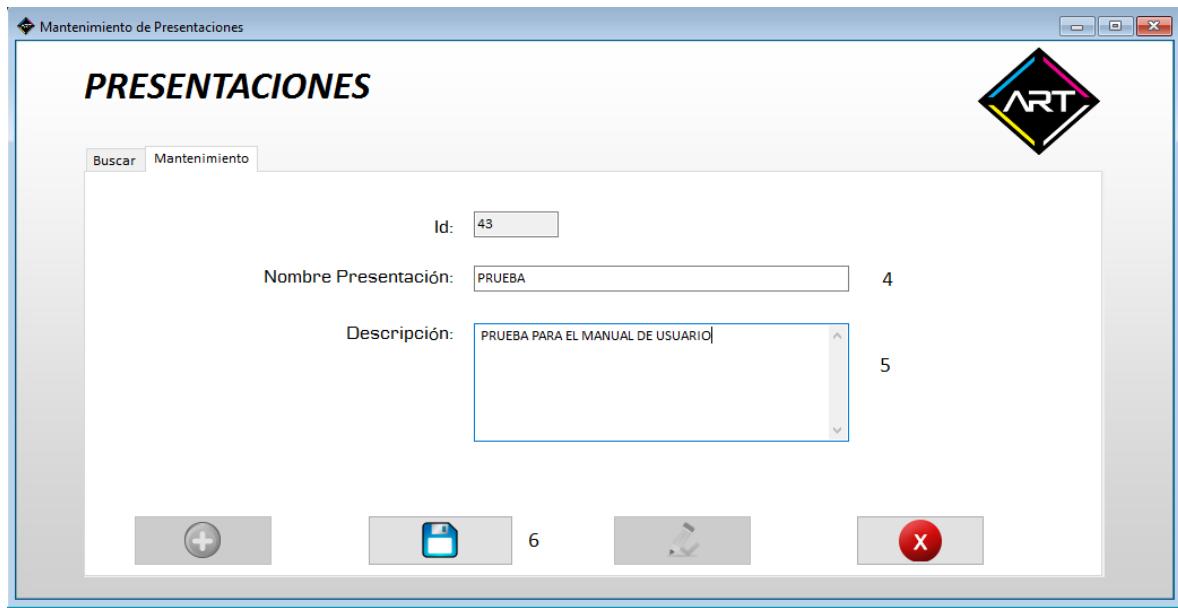
## **EDITAR UNA PRESENTACION**



- 1.** Se señala las pestaña de Buscar.
- 2.** Se posiciona el cursor sobre el registro que se quiere modificar y se le da doble Click.

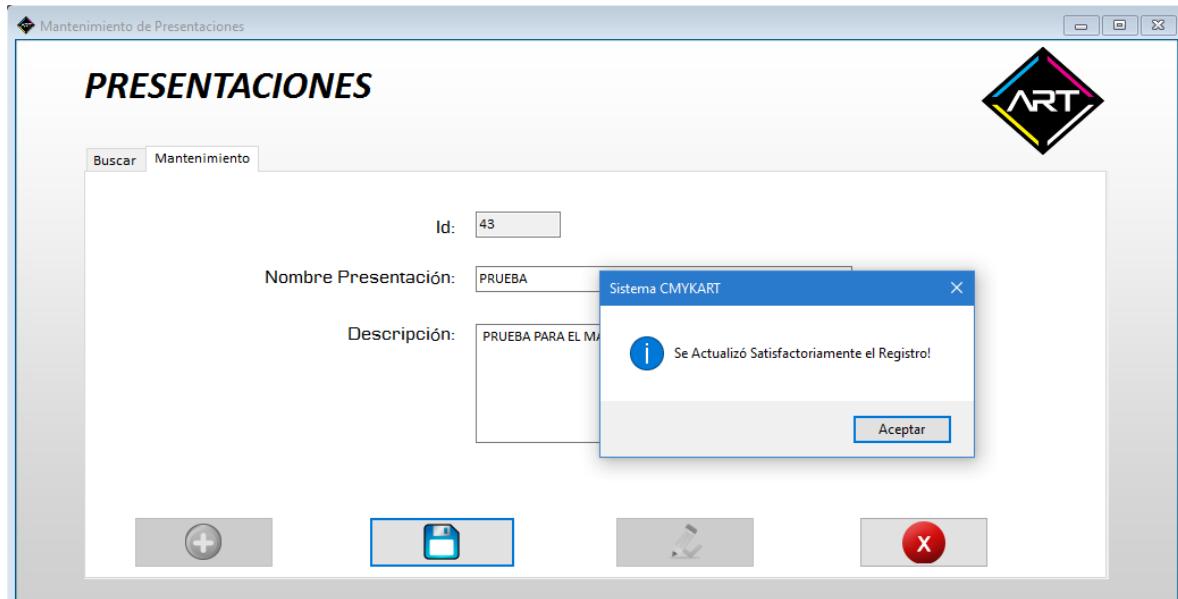


3. Se presiona el botón de editar para habilitar los campos.

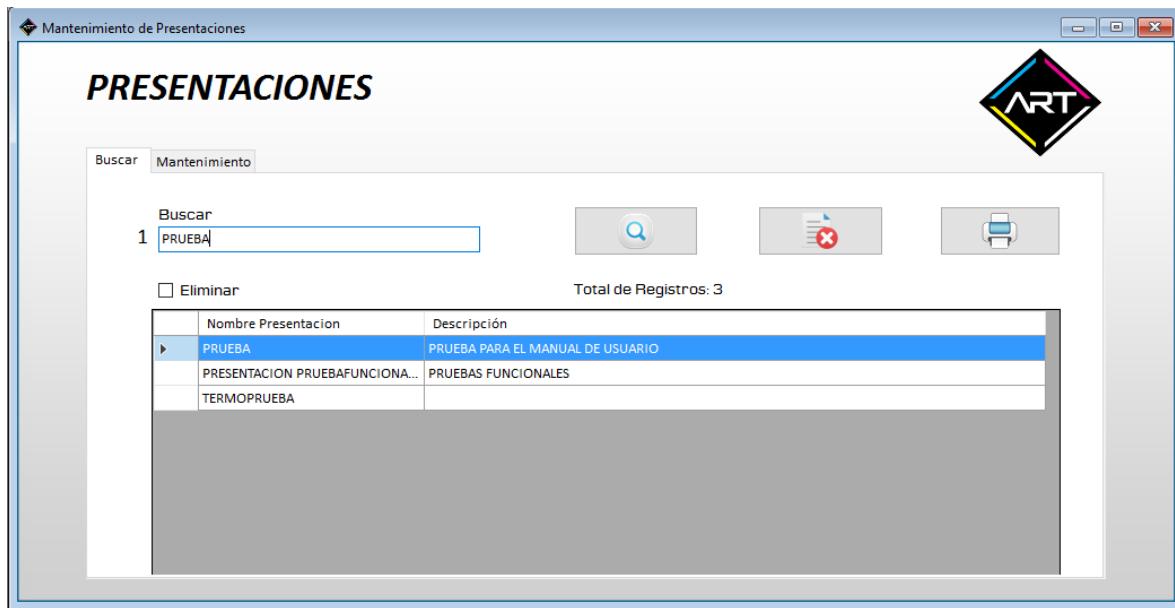


4. Permite modificar el nombre de Presentación.
5. Permite modificar o agregar una descripción al registro.
6. Por último se presiona el botón Guardar.

Mensaje de Confirmación.

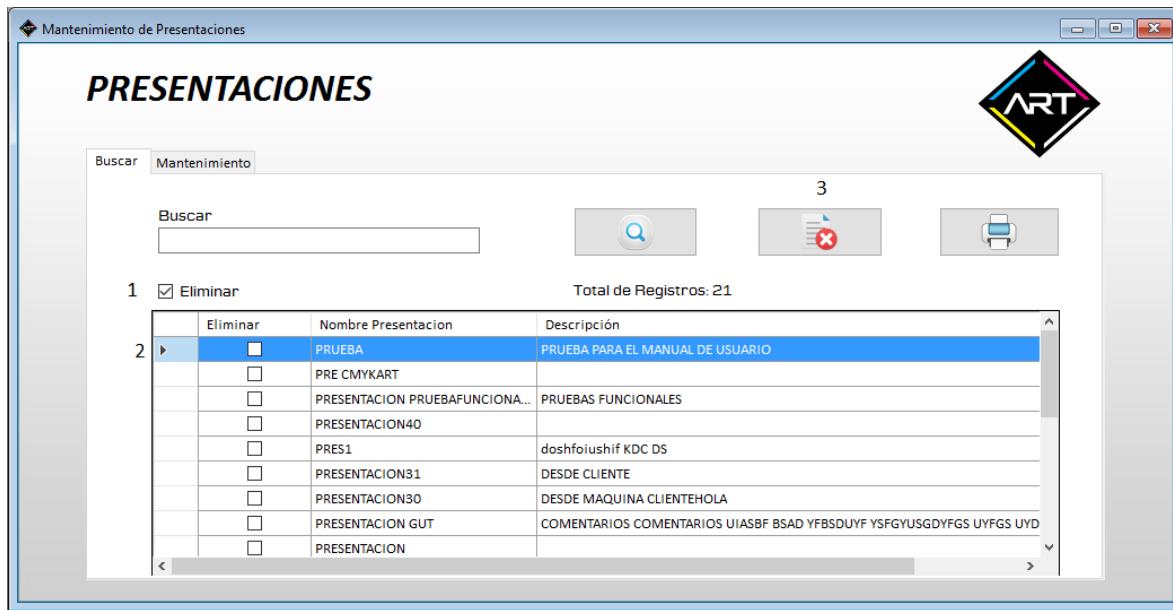


## BUSCAR PRESENTACIONES



1. Campo para digitar el valor a buscar. No se necesita presionar el botón Buscar.

## **ELIMINAR PRESENTACION**

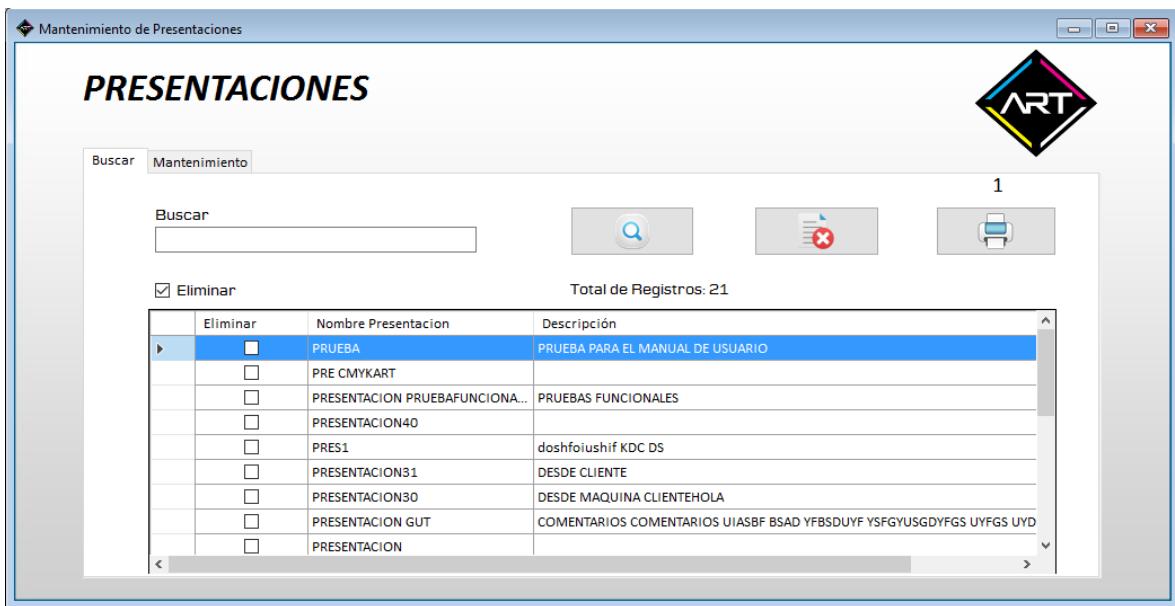


**1.** Chequear la opción de Eliminar.

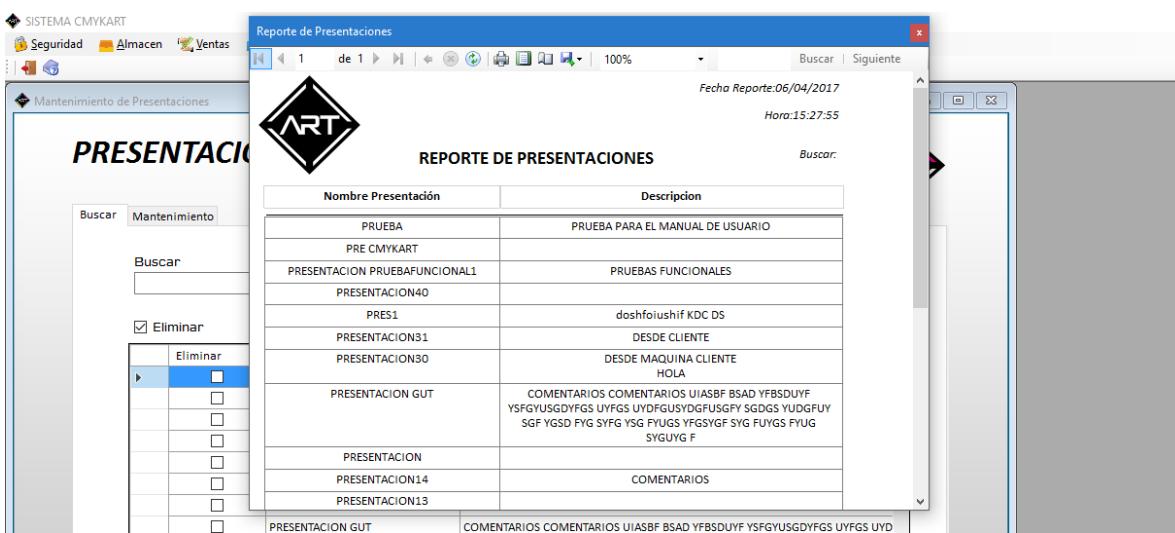
**2.** Se desplegará una columna para marcar el o los registros a Eliminar.

**3.** Por último se presiona el botón de Eliminar.

## IMPRIMIR PRESENTACIONES

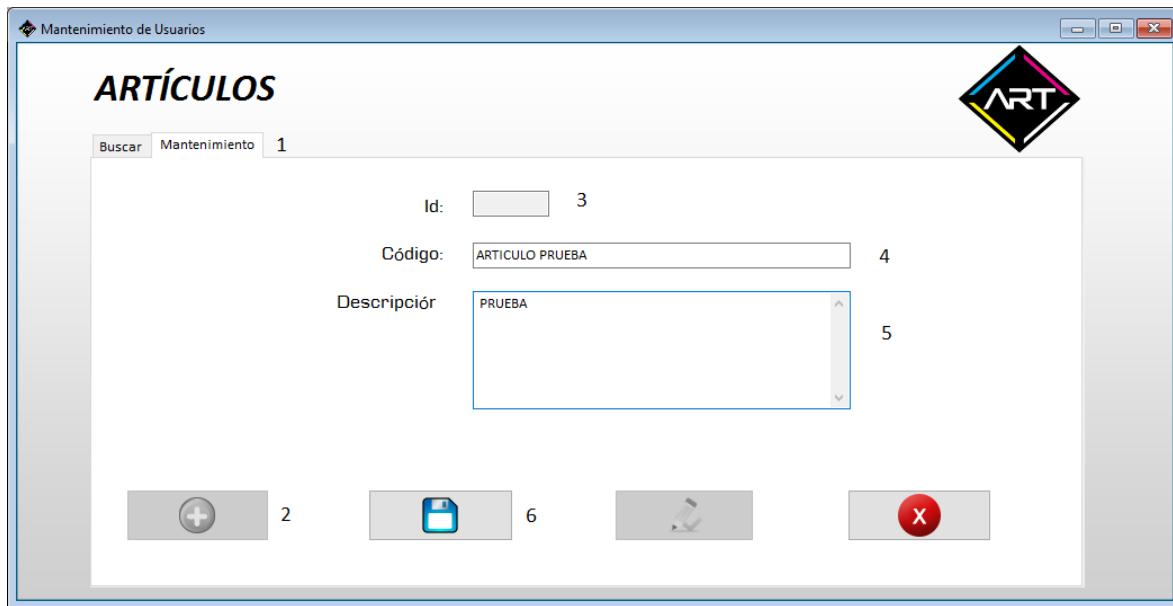


1. Botón de Imprimir , permite imprimir los datos que estén digitados en campo Buscar, si no tiene ningún dato en el campo Buscar se imprimirá todos los registros.



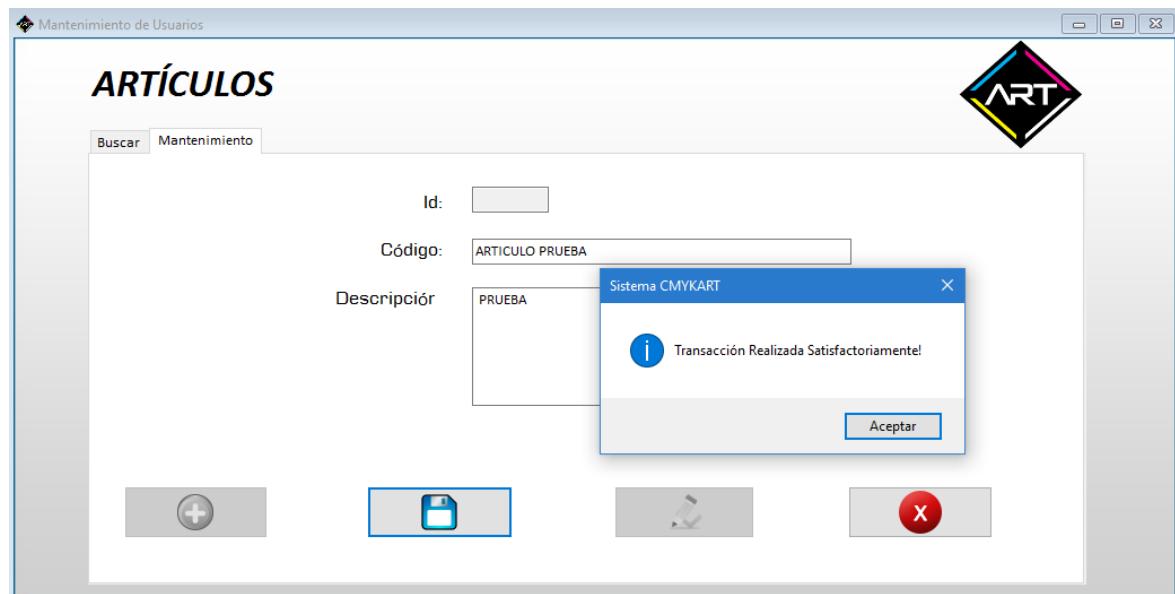
## **ALMACEN - MANTENIMIENTO DE ARTÍCULOS**

### **CREACION DE CÓDIGOARTÍCULO**



1. Para crear un nuevo registro se señala la pestaña Mantenimiento.
2. Presionar el botón Nuevo para habilitar los campos.
3. El campo Id es un valor autogenerado por lo que el usuario no tiene acceso a modificar, este campo identifica un registro en específico.
4. Se ingresa el valor del Código del Artículo, este será un campo alfanumérico y obligatorio, puede contener datos de 50 caracteres.
5. Se ingresa el valor de la Descripción, no es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 256 caracteres.
6. Botón Guardar para almacenar el registro.

## Mensaje de Confirmación

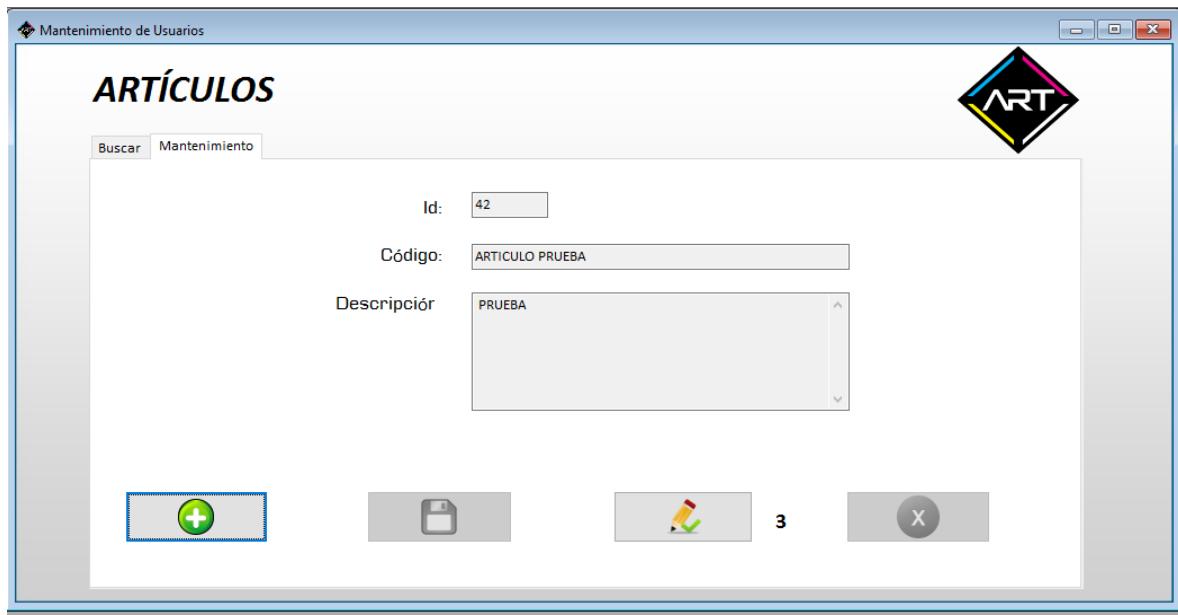


## EDITAR ARTICULOS

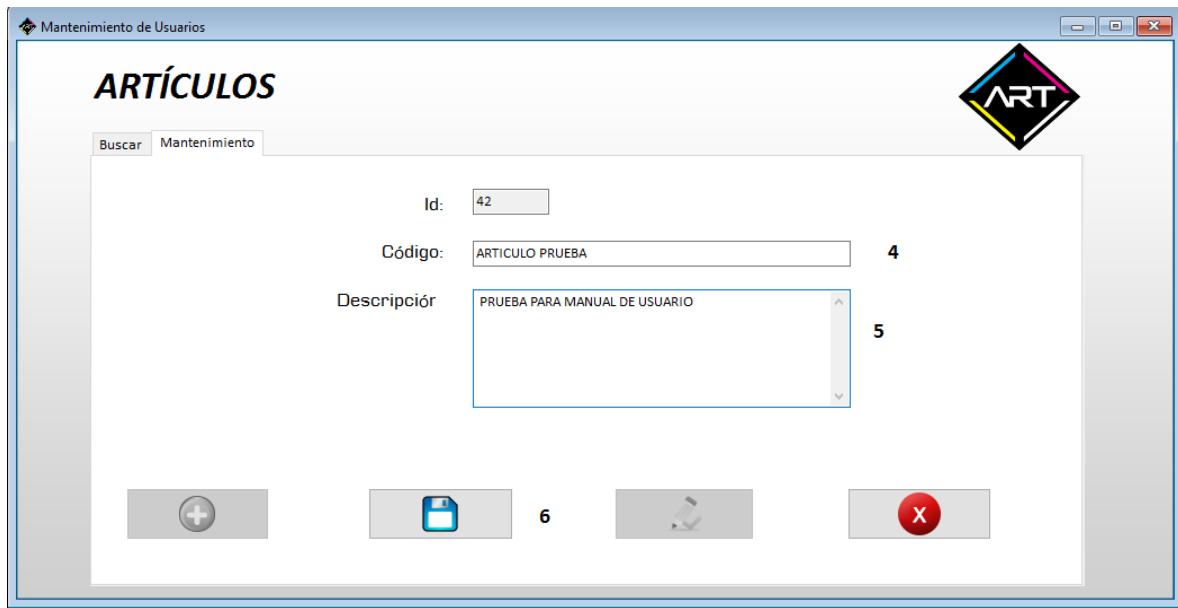
The screenshot shows a Windows application window titled "Mantenimiento de Usuarios". The main title bar has a logo consisting of a blue diamond shape with the letters "ART" in white. The window contains a header "ARTÍCULOS" and two tabs: "Buscar" (selected) and "Mantenimiento". Below the tabs is a search bar labeled "Buscar:" with a magnifying glass icon, and three buttons: a search button, a delete button with a red X, and a print button. A checkbox labeled "Eliminar" is present. To the right, it says "Total de Registros: 20". A numbered callout "2" points to a table listing articles. The table has columns "Código" and "Descripción". The first row, which is highlighted with a blue background, is labeled "ARTÍCULO PRUEBA" in the Código column and "PRUEBA" in the Descripción column. Other rows include "hfpush", "PRUEBA FUNCIONAL 1", "PRUEBAS FUNCIONALES", "ARTÍCULO3EDITADO", "ARTÍCULO EDITADO POR USUARIO2", "ARTÍCULO30", "ARTÍCULO22", "ARTÍCULO11", "ARTÍCULO07", "ARTÍCULO06", and "ARTICULOS".

Código	Descripción
ARTÍCULO PRUEBA	PRUEBA
hfpush	
PRUEBA FUNCIONAL 1	PRUEBAS FUNCIONALES
ARTÍCULO3EDITADO	ARTÍCULO EDITADO POR USUARIO2
ARTÍCULO30	
ARTÍCULO22	
ARTÍCULO11	
ARTÍCULO07	
ARTÍCULO06	
ARTICULOS	

1. Se señala la pestaña de Buscar.
2. Se posiciona el cursor sobre el registro que se quiere modificar y se le da doble Click.



3. Se presiona el botón Editar para habilitar los campos.

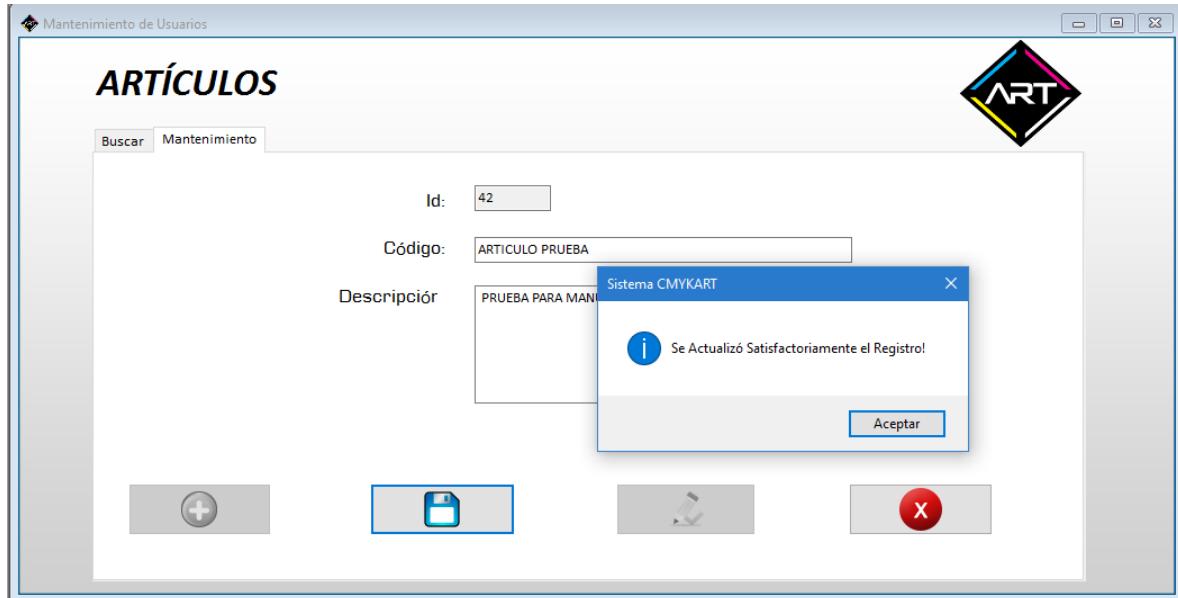


4. Permite modificar el Código de Artículo.

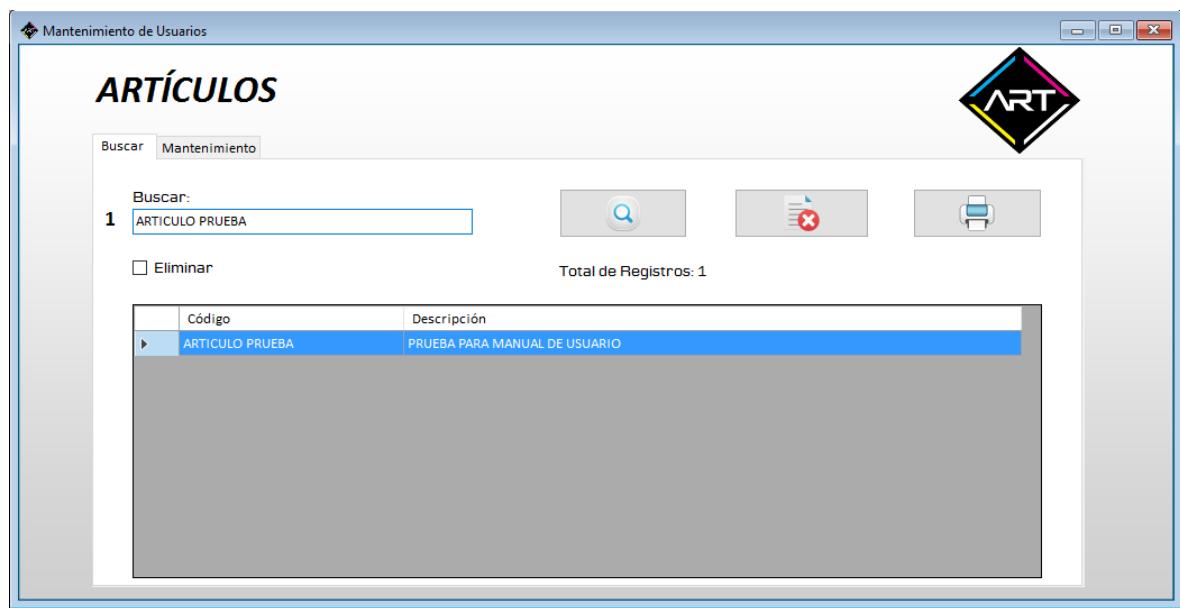
5. Permite modificar o agregar una Descripción al registro.

6. Por ultimo se presiona el botón Guardar.

Mensaje de Confirmación.

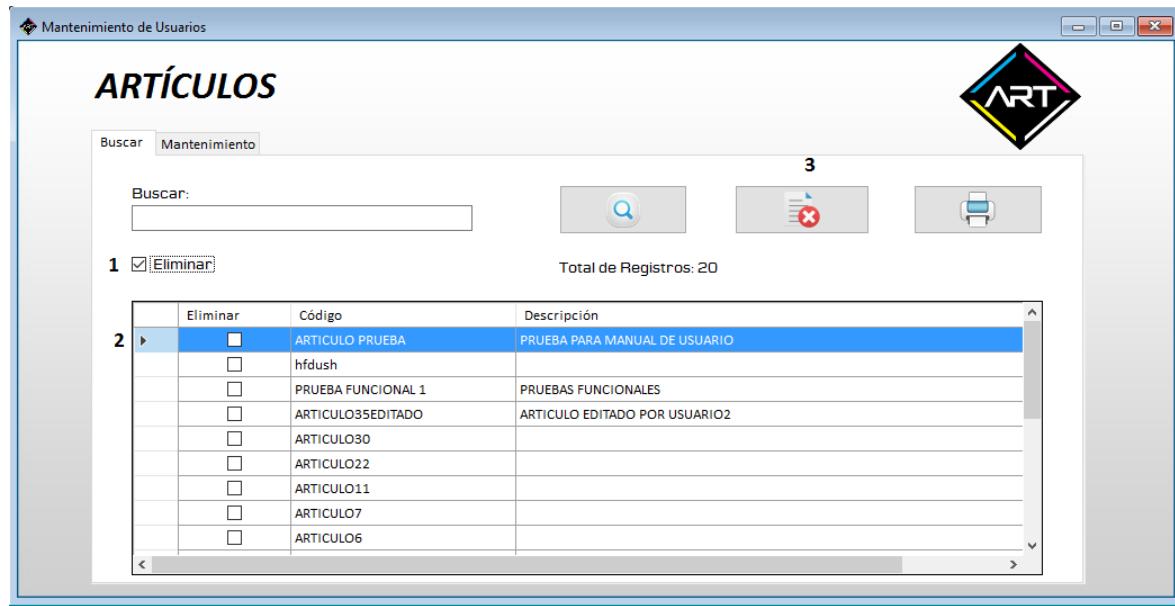


## BUSCAR ARTÍCULOS



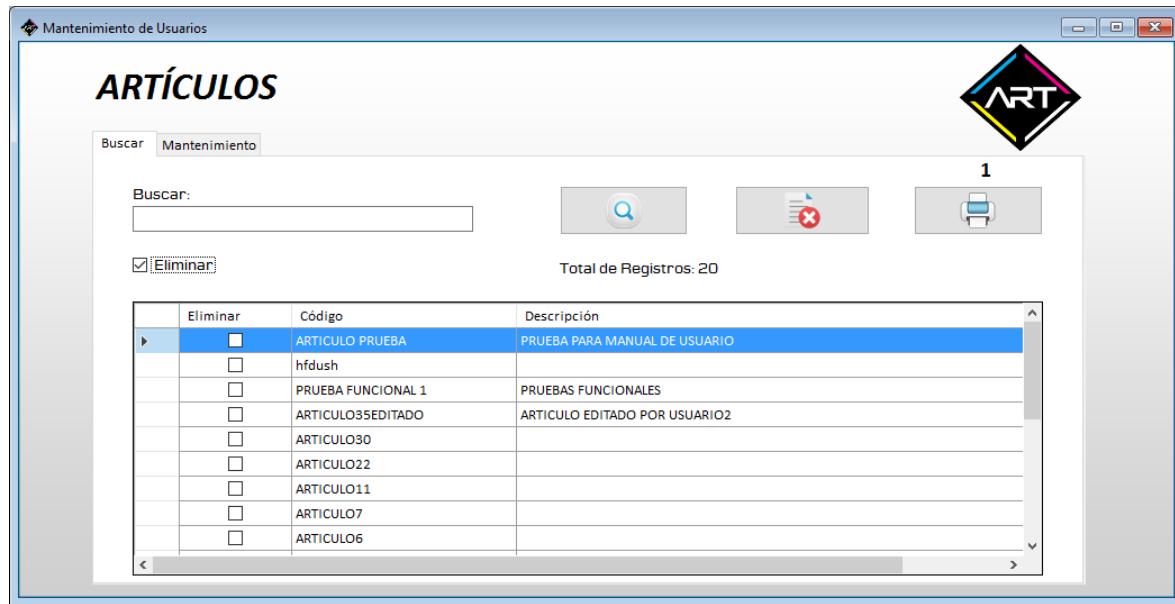
1. Campo para digitar el valor a buscar. No se necesita presionar el botón Buscar.

## ELIMINAR UN ARTÍCULO

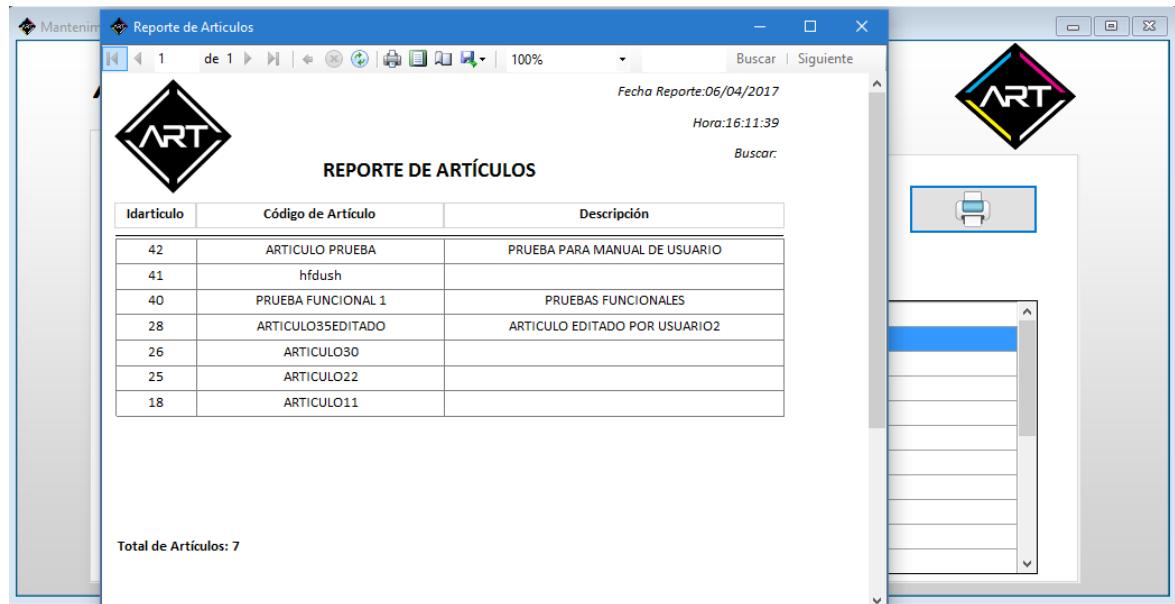


1. Chequear la opción de Eliminar.
2. Se desplegará una columna para marcar el o los registros a Eliminar.
3. Por último se presiona el botón de Eliminar.

## IMPRIMIR ARTÍCULOS



1. Botón de Imprimir , permite imprimir los datos que estén digitados en campo Buscar, si no tiene ningún dato en el campo Buscar se generará un reporte de todos los artículos que pueden ser exportados.



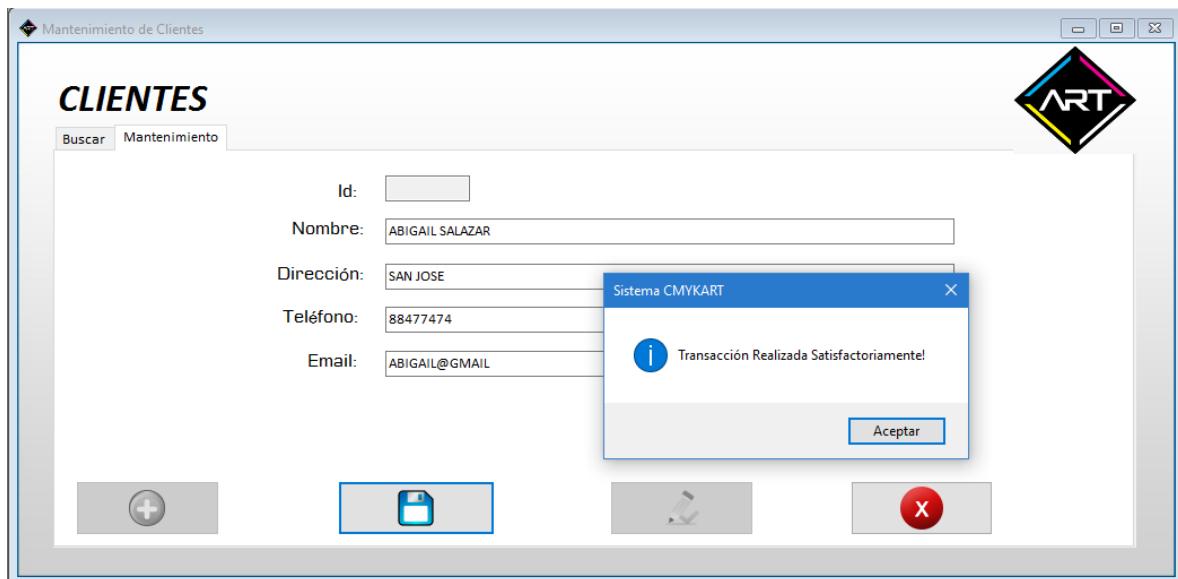
## **VENTAS - MANTENIMIENTO DE CLIENTES**

### **CREACION DE CLIENTE**

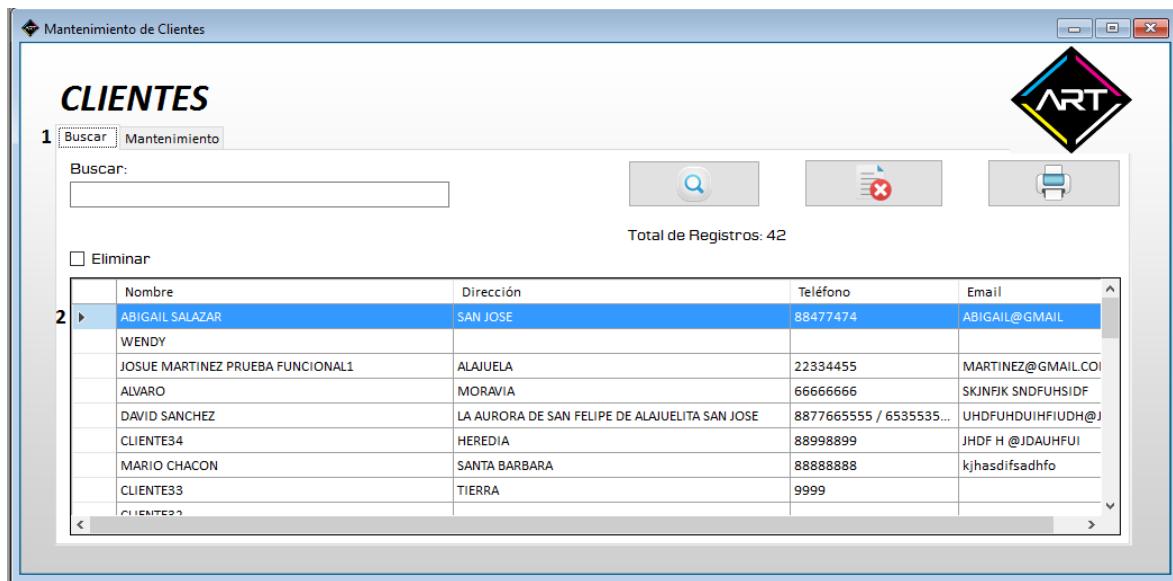
The screenshot shows a Windows application window titled "Mantenimiento de Clientes". Inside, there's a sub-form titled "CLIENTES". At the top left of the sub-form are two tabs: "Buscar" and "Mantenimiento", with "Mantenimiento" being the active one, marked by the number "1" above it. The sub-form contains five input fields: "Id" (disabled), "Nombre" (4), "Dirección" (5), "Teléfono" (6), and "Email" (7). Below the sub-form are four buttons: a grey button with a plus sign (2) for creating new records; a blue "Guardar" button (8) for saving changes; a grey "Cancelar" button (disabled); and a red "X" button (disabled). In the top right corner of the main window, there's a logo for "ART".

1. Para crear un nuevo registro se señala la pestaña Mantenimiento.
2. Presionar el botón Nuevo para habilitar los campos.
3. El campo Id es un valor autogenerado por lo que el usuario no tiene acceso a modificar, este campo identifica un registro en específico.
4. Se ingresa el valor Nombre Cliente, este será un campo alfanumérico y obligatorio, puede contener datos de 150 caracteres.
5. Se ingresa el valor de la Dirección, no es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 150 caracteres.
6. Se ingresa el valor de Teléfono, no es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 150 caracteres.
7. Se ingresa el valor de Email, no es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 150 caracteres.
8. Botón Guardar para almacenar el registro.

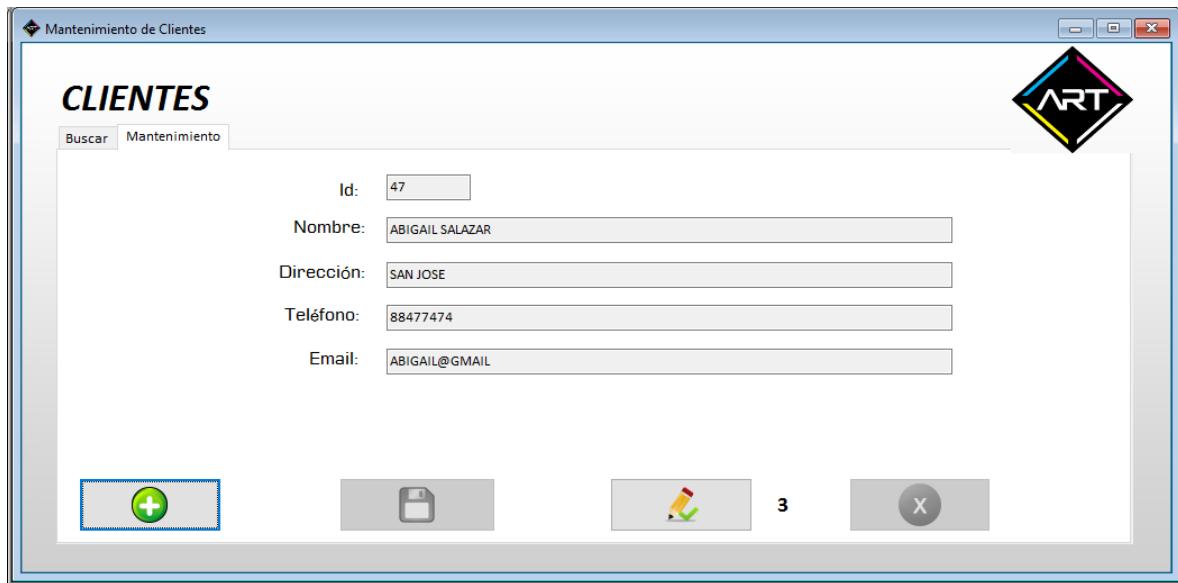
Mensaje de confirmación.



## EDITAR CLIENTES



1. Se señala las pestaña de Buscar.
2. Se posiciona el cursor sobre el registro que se quiere modificar y se le da doble Click.



3. Se presiona el botón de editar para habilitar los campos.

Mantenimiento de Clientes

## CLIENTES

Buscar Mantenimiento

Id:  4

Nombre:  5

Dirección:  6

Teléfono:  7

Email:  8



4. Permite modificar el Nombre de Cliente

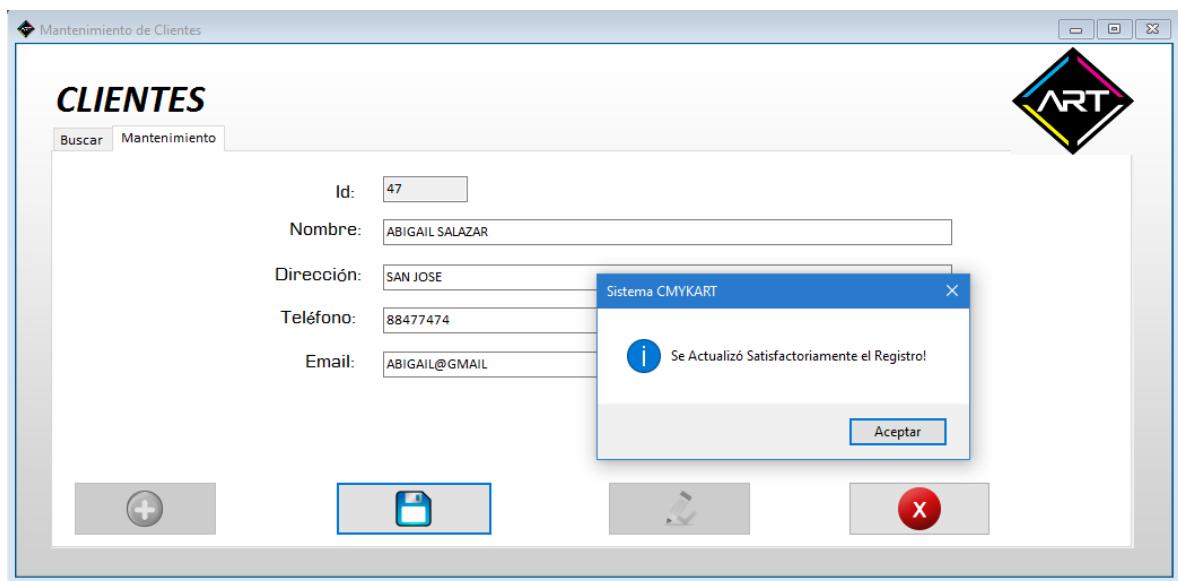
5. Permite modificar la Dirección.

6. Permite modificar el Teléfono.

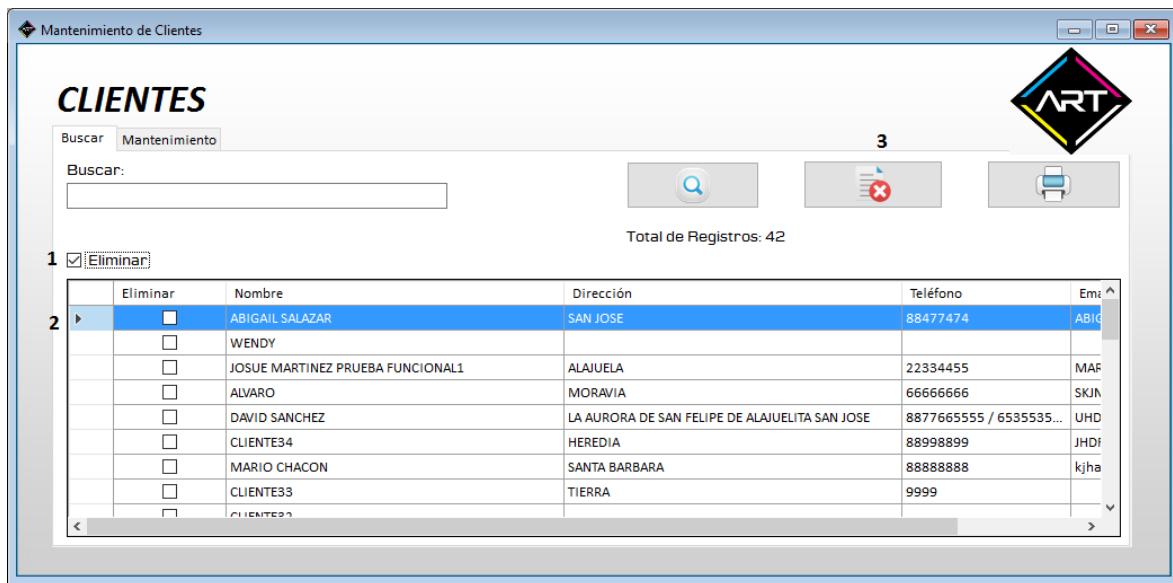
7. Permite modificar el Email.

8. Por ultimo se presiona el botón Guardar.

## Mensaje de Confirmación.



## ELIMINAR CLIENTES

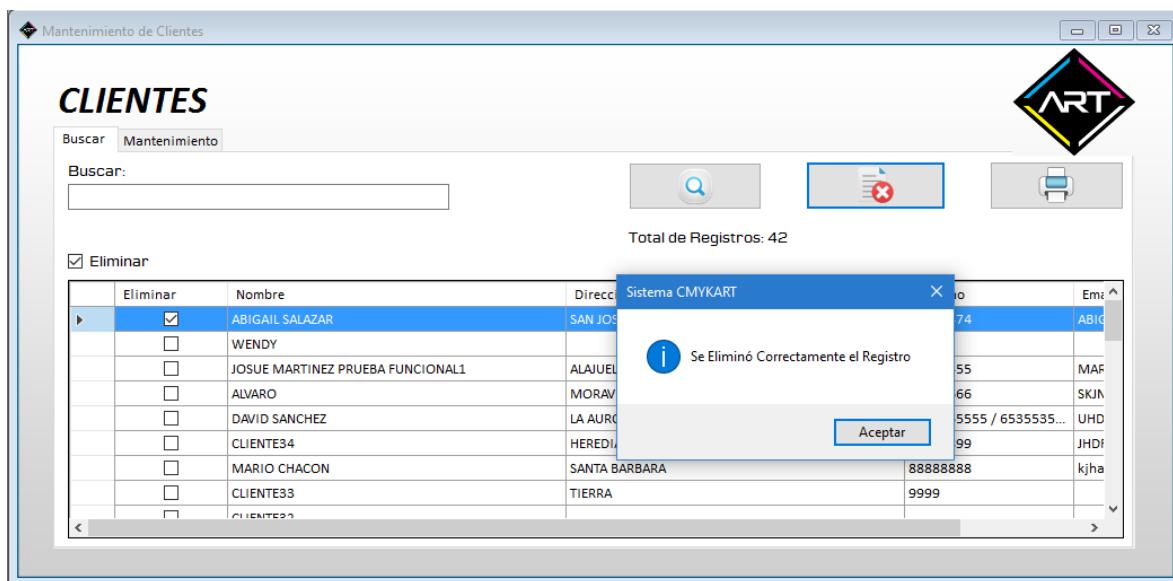


1. Chequear la opción de Eliminar.

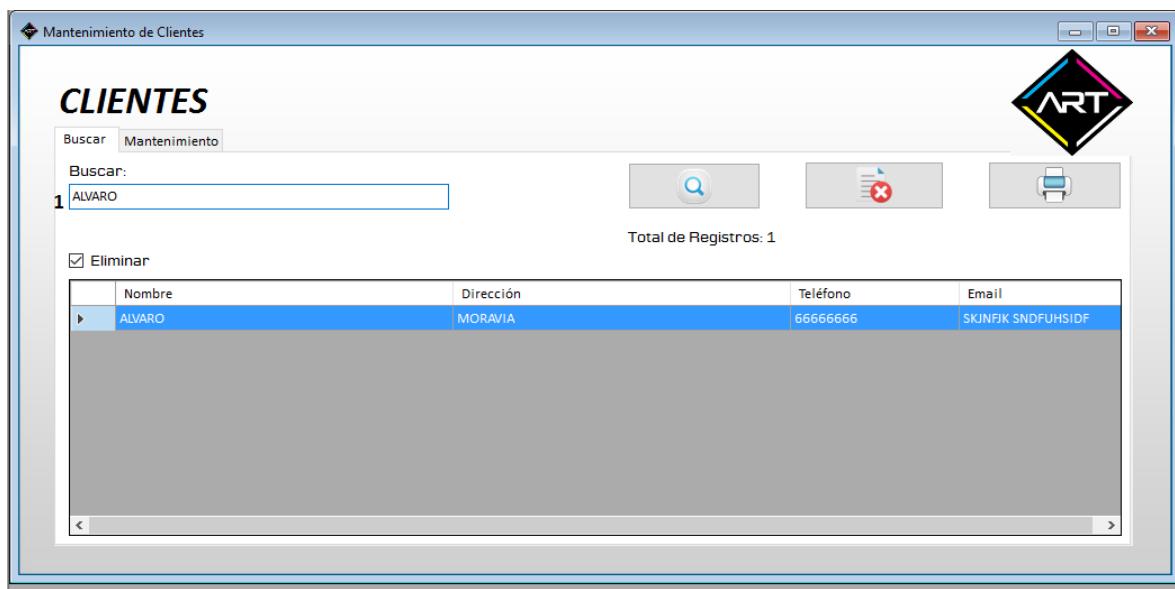
2. Se desplegará una columna para marcar el o los registros a Eliminar.

3. Por último se presiona el botón de Eliminar.

Mensaje de confirmación.



## BUSCAR CLIENTES



1. Campo para digitar el nombre del Cliente a buscar. No se necesita presionar el botón Buscar.

## IMPRIMIR CLIENTES

Mantenimiento de Clientes

### CLIENTES

Buscar Mantenimiento

Buscar:

Total de Registros: 41

Eliminar

	Nombre	Dirección	Teléfono	Email
▶	WENDY	ALAJUELA	22334455	MARTINEZ@GMAIL.CO
	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIONAL1	MORAVIA	66666666	SKJNFIK SNDFUHSIDF
	ALVARO	LA AURORA DE SAN FELIPE DE ALAJUELITA SAN JOSE	8877665555 / 6535535...	UHDFUHDUIHFUDH@J
	DAVID SANCHEZ	HEREDIA	88998899	JHDF H @JDAUHFUI
	CLIENTE34	SANTA BARBARA	88888888	kjhasdifsadhfo
	MARIO CHACON	TIERRA	9999	
	CLIENTE33			
	CLIENTE32			
	CLIENTE31	SAN JOSE		

ART 1

1. Botón de Imprimir , permite imprimir realizar un reporte de los clientes de acuerdo a los criterios de búsqueda, el reporte se puede exportar a un archivo.

## **INGRESOS - MANTENIMIENTO DE INGRESOS AL STOCK**

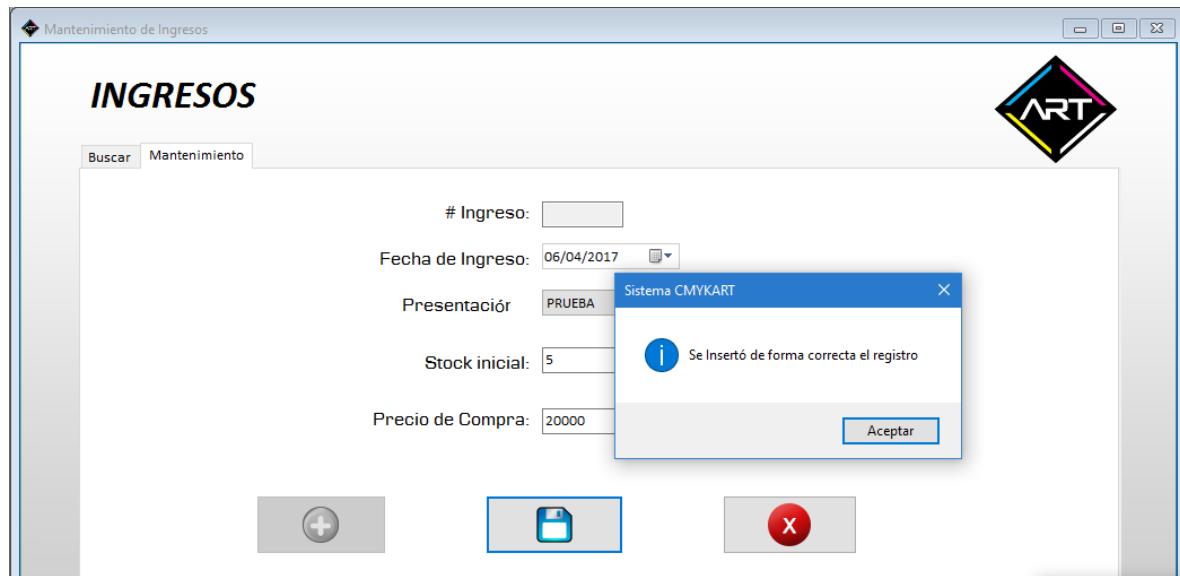
### **CREACION DE UN INGRESO**

The screenshot shows a Windows application window titled "Mantenimiento de Ingresos". The main title bar has a diamond icon followed by the text. Below the title bar, there are two tabs: "Buscar" and "Mantenimiento", with "Mantenimiento" being the active tab. A small number "1" is displayed next to the "Mantenimiento" tab. The main area is titled "INGRESOS". There are several input fields and buttons:

- # Ingreso: An input field with a small number "3" to its right.
- Fecha de Ingreso: A date input field showing "06/04/2017" with a dropdown arrow, labeled "4".
- Presentació: A dropdown menu currently set to "PRUEBA", labeled "5".
- Stock inicial: An input field containing a single digit "1", labeled "6".
- Precio de Compra: An empty input field, labeled "7".
- Buttons at the bottom: A button with a plus sign ("Nuevo") labeled "2", a button with a blue floppy disk icon ("Guardar") labeled "8", and a button with a red circle and white cross ("Cancelar") labeled "X".

1. Para crear un nuevo registro se señala la pestaña Mantenimiento.
  2. Presionar el botón Nuevo para habilitar los campos.
  3. El campo Id es un valor autogenerado por lo que el usuario no tiene acceso a modificar, este campo identifica un registro en específico.
  4. Se ingresa el valor Fecha del Ingreso.
  5. Se selecciona la Presentación a ingresar, es un campo obligatorio.
  6. Se ingresa el valor de Stock Inicial, no es un campo obligatorio y podrá contener datos numéricos solamente.
  7. Se ingresa el valor de Precio Compra no es un campo obligatorio y podrá contener datos numéricos solamente.
  8. Botón Guardar para almacenar el registro.
- Luego de insertado el registro se valida como Emitido.

## Mensaje de confirmación



## BUSCAR INGRESOS

Mantenimiento de Ingresos

### INGRESOS

ART

Fecha	Presentación	Stock Inicial	Estado	Precio Compra
06/04/2017 18:13	PRUEBA	5	EMITIDO	20000,00
04/04/2017 1:23	PRESENTACION40	10	ANULADO	45890,00
► 20/03/2017 22:36	PRESENTACION	7	ANULADO	50000,00
20/03/2017 19:49	PRESENTACION11	5	ANULADO	58000,00
18/03/2017 0:59	PRESENTACION2	7	ANULADO	8900,00
18/03/2017 0:30	PRESENTACION14	10	EMITIDO	5000,00
17/03/2017 14:44	P13	20	EMITIDO	30000,00
16/03/2017 21:25	JARRA	20	EMITIDO	20000,00
13/03/2017 23:37	PRESENTACION10	50	EMITIDO	40000,00
13/03/2017	PRESENTACION	5	ANULADO	5000,00

1. Fecha de Inicio tiene que ser menor a la fecha actual.
2. Fecha Final tiene que ser mayor a la fecha actual.
3. Luego de escogidas la fechas se presiona el botón Buscar.

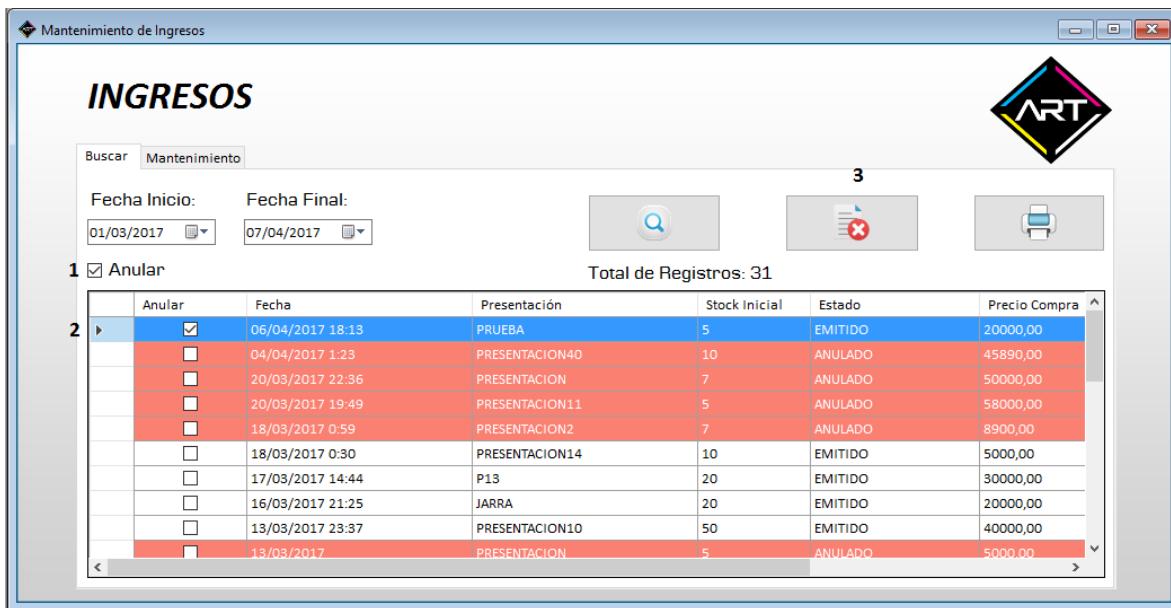
Mantenimiento de Ingresos

### INGRESOS

ART

Fecha	Presentación	Stock Inicial	Estado	Precio Compra
► 04/04/2017 123	PRESENTACION40	10	ANULADO	45890,00

## ANULAR INGRESOS

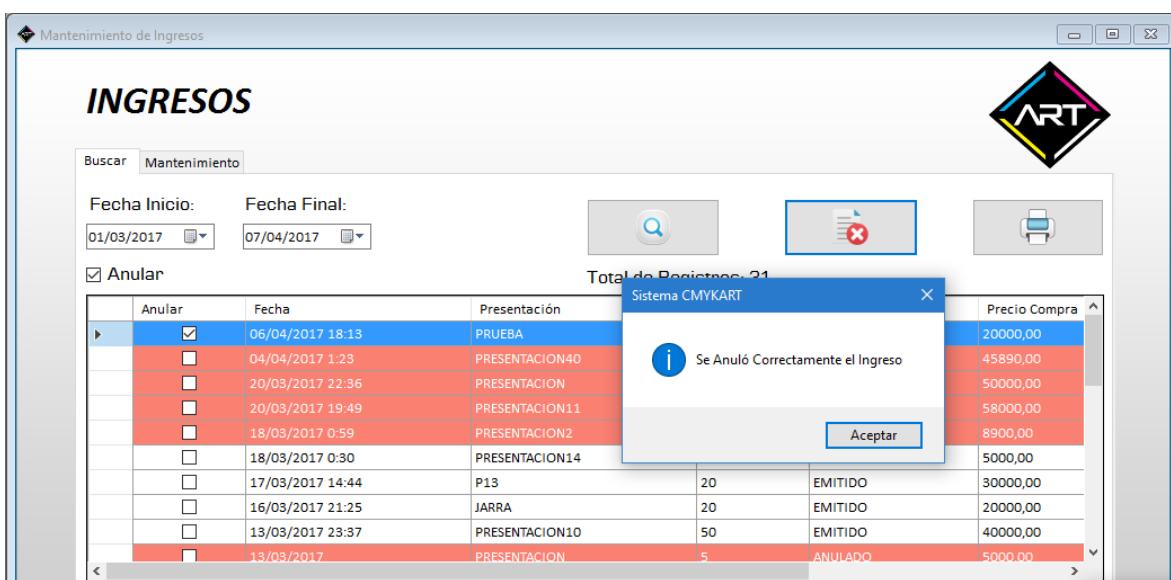


1. Chequear la opción de Anular.

2. Se desplegará una columna para marcar el o los registros a Anular

3. Por último se presiona el botón de Eliminar.

Cuando el registro se anule se marca de color salmón.



## IMPRIMIR UN INGRESO

Mantenimiento de Ingresos

### INGRESOS

Buscar Mantenimiento

Fecha Inicio: Fecha Final:  
1 01/03/2017 2 07/04/2017

Anular

Total de Registros: 31

ART

3

	Fecha	Presentación	Stock Inicial	Estado	Precio Compra
06/04/2017 18:13	PRUEBA	5	ANULADO	20000,00	
04/04/2017 12:23	PRESENTACION40	10	ANULADO	45890,00	
20/03/2017 22:36	PRESENTACION	7	ANULADO	50000,00	
20/03/2017 19:49	PRESENTACION11	5	ANULADO	58000,00	
18/03/2017 0:59	PRESENTACION2	7	ANULADO	8900,00	
18/03/2017 0:30	PRESENTACION14	10	EMITIDO	5000,00	
17/03/2017 14:44	P13	20	EMITIDO	30000,00	
16/03/2017 21:25	JARRA	20	EMITIDO	20000,00	
13/03/2017 23:37	PRESENTACION10	50	EMITIDO	40000,00	
13/03/2017	PRESENTACION	5	ANULADO	5000,00	

1. Seleccionar una Fecha de inicio válida.
2. Seleccionar una Fecha final válida.
3. Presionar el Botón Imprimir para general el reporte de los ingresos, este reporte solo considera los registros que se encuentran en estado emitidos.

## **VENTAS - MANTENIMIENTO DE PEDIDOS**

### **CREACIÓN DE PEDIDOS**

Para crear un nuevo pedido se debe seleccionar la cejilla de Mantenimiento.

Mantenimiento de Pedidos

### REGISTRO DE PEDIDOS

Buscar **Mantenimiento**

Fecha Inicio: 04/04/2017 Fecha Final: 04/04/2017

Anular Total de Registros: 52

# Pedido	Fecha	Cliente	Artículo	Presentación	Cantidad
126	04/04/2017 1:12	ALVARO	ARTICULO1	PRESENTACION3	1
125	01/04/2017 2:03	ALVARO	ARTICULO12	PRESENTACION5	1
124	01/04/2017 0:58	CLIENTE 16	ART1	PRESENTACION3	1
123	31/03/2017 0:17	ALVARO	ART1	BOTELLA	1
122	27/03/2017 23:32	ALVARO	ARTICULO20	BOTELLA	1
121	31/03/2017 0:12	ALVARO	ARTICULO12	BOTELLA	1
120	28/03/2017 23:32	CLIENTE 14	ARTICULO1	PRESENTACION14	1
119	27/03/2017 23:32	CLIENTE 23	ARTICULO1	PRESENTACION2	1
118	27/03/2017 20:33	CLIENTE 22	ARTICULO30	PRESENTACION3	1
117	27/03/2017 20:30	CLIENTE 1	ARTICULO20	PRESENTACION5	1
116	27/03/2017 20:23	CLIENTE 24	ARTICULO20	PRESENTACION3	1
116	27/03/2017 20:23	CLIENTE 24	ARTICULO22	PRESENTACION3	1
115	27/03/2017 10:30	CLIENTE 2	ARTICULO20	PRESENTACION3	1



Dar Click en habilita los campos para ingresar los datos.

Mantenimiento de Pedidos

## REGISTRO DE PEDIDOS

ART

Buscar Mantenimiento

# Pedido:

Fecha de Pedido: 04/04/2017

Cliente: ALVARO

Presentaciór  Buscar Cantidad:   Agregar

Artículo: ARTICULO1  Precio Unitario:  Quitar

Arte Hecho  Arte Aprobado  Sublimado  Entregado

	Articulo	Presentacion	Cantidad	Precio	Esta

Total : c 0.00

1. El # de Pedido es un número autogenerado por cada pedido realizado.

2. Seleccionar la fecha del pedido.

3. Seleccionar el nombre del cliente previamente registrado.

Mantenimiento de Pedidos

## REGISTRO DE PEDIDOS

ART

Buscar Mantenimiento

# Pedido:  1

Fecha de Pedido: 04/04/2017

Cliente: ALVARO 3

Presentación:  Buscar Cantidad:   Agregar

Artículo: ARTICULO1 Precio Unitario:  Quitar

Arte Hecho  Arte Aprobado  Sublimado  Entregado

	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Esta
< >					

Total : C 0.00

4. EL Botón buscar despliega una nueva ventana para seleccionar la Presentación del listado dando doble Click sobre la Presentación deseada.

Presentaciór   4 Cantidad:

Artículo  Precio Unitario:

Presentaciones x

### STOCK DE LAS PRESENTACIONES

Buscar Presentación

Total de Registros: 16

	Presentacion	Fecha Compra	Stock Actual	Precio Compra
	PRESENTACION3	10/03/2017	16	40000,00
	PRESENTACION3	10/03/2017	21	40000,00
	PRESENTACION3	10/03/2017	38	67000,00
	PRESENTACION2	10/03/2017	31	67000,00
	PRESENTACION14	18/03/2017 0:30	10	5000,00
	PRESENTACION10	13/03/2017 23:37	50	40000,00
	P13	17/03/2017 14:44	18	30000,00
	P13	10/03/2017	20	40000,00
	P13	10/03/2017	4	40000,00
	JARRA	24/02/2017	22	12900,00
	JARRA	24/02/2017	50	20000,00
	JARRA	24/02/2017	8	20000,00
	JARRA	16/03/2017 21:25	20	20000,00
	BOTELLA	24/02/2017	2	29000,00

5. Automáticamente el dato se coloca en la casilla de Presentación.
6. En este campo se muestra el Stock Disponible de la Presentación seleccionada.

Mantenimiento de Pedidos

## REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

# Pedido:

Fecha de Pedido: 04/04/2017

Cliente: ALVARO

Presentaciór PRESENTACION10 5  Cantidad:  50 6

Artículo ARTICULO1  Precio Unitario:

Arte Hecho  Arte Aprobado  Sublimado  Entregado

7. Se digita la cantidad de Artículos.
8. Se selecciona el Código del Artículo previamente registrado.
9. Se digita el Precio Unitario del Artículo.
10. El botón Agregar traslada la información del Pedido al contenedor.
11. El botón Quitar elimina los datos del Pedido del contenedor

**Mantenimiento de Pedidos**

## REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

# Pedido:	<input type="text"/>	Fecha de Pedido:	04/04/2017	Cliente:	ALVARO												
Presentación	PRESENTACION10	Buscar	Cantidad:	1 <input type="text" value="7"/> 50	Agregar 10												
Artículo	ARTICULO16	8	Precio Unitario:	9000 <input type="text" value="9"/>	Quitar 11												
<input type="checkbox"/> Arte Hecho <input type="checkbox"/> Arte Aprobado <input type="checkbox"/> Sublimado <input type="checkbox"/> Entregado																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Artículo</th> <th>Presentacion</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio</th> <th>Esta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </tbody> </table>							Artículo	Presentacion	Cantidad	Precio	Esta						
	Artículo	Presentacion	Cantidad	Precio	Esta												



## REGISTRO DE PEDIDOS

[Buscar](#)[Mantenimiento](#)# Pedido: Fecha de Pedido:  Cliente:  

Presentaciór

Cantidad:  

Artículo

Precio Unitario:

 Arte Hecho Arte Aprobado Sublimado Entregado

	Articulo	Presentacion	Cantidad	Precio	Esta
▶	ARTICULO16	PRESENTACION10	1	9000	EMIT

Total : ₡ 9000,00



Si se desea agregar otro artículo al pedido se deben de repetir los pasos 5, 7, 8, 9,10 para incluirlo en el contenedor. Se llevará la sumatoria de los Precios especificados en cada Artículo.

Mantenimiento de Pedidos

## REGISTRO DE PEDIDOS

ART

	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Estado
▶	ARTICULO16	PRESENTACION10	1	9000	EMIT
	ARTICULO13	PRESENTACION3	1	6000	EMIT

Total : c 15000,00

Por último si los datos están correctos se da Click en el Pedido.



para Insertar

Luego de insertado se le asigna el Sistema asigna automáticamente el estado de Emitido.



## REGISTRO DE PEDIDOS

[Buscar](#) [Mantenimiento](#)# Pedido: Fecha de Pedido: 04/04/2017 Cliente: ALVARO Presentación:  Artículo: ARTICULO13  Arte Hecho  Arte Aprobado

	Artículo	Presentacion			
▶	ARTICULO16	PRESENTACION10			
	ARTICULO13	PRESENTACION3	1	6000	

Total : C 15000,00



Sistema de Ventas



Se Insertó de forma correcta el registro !

## EDITAR UN PEDIDO

Mantenimiento de Pedidos

### REGISTRO DE PEDIDOS

ART

Buscar Mantenimiento

Fecha Inicio: Fecha Final:

06/04/2017 06/04/2017

Anular Total de Registros: 64

# Pedido	Fecha	Cliente	Artículo	Presentación	Cantidad
135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO P...	TERMOPRUEBA	1
135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO2	PRESENTACION3	1
135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO30	PRESENTACION3	1
134	06/04/2017 1:10	WENDY	ARTICULO1	TERMOPRUEBA	1
133	06/04/2017 1:00	HOMERO SIMPSON	ARTICULO11	TERMOPRUEBA	1
132	06/04/2017 0:59	DAVID SANCHEZ	ARTICULO6	TERMOPRUEBA	1
131	06/04/2017 0:56	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION5	1
130	06/04/2017 0:53	WENDY	DXZQ	TERMOPRUEBA	1
129	06/04/2017 0:52	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION3	1
128	06/04/2017 0:51	CLIENTE 2	ARTICULO1	TERMOPRUEBA	1
127	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIO...	ARTICULO16	PRESENTACION10	1
127	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIO...	ARTICULO13	PRESENTACION3	1

1. Luego de realizado el pedido, el Sistema le asignará un número único de Pedido y se visualizará en el listado de la pestaña Buscar, para modificarlo se le debe dar doble Click sobre el registro a modificar.

## REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

# Pedido:	135	Fecha de Pedido:	06/04/2017	Cliente:	MARIO CHACON
Presentación:		Buscar		Cantidad:	Agregar
Artículo:		ARTICULO PRUEBA		Precio Unitario:	Quitar

<input type="checkbox"/> Arte Hecho	<input type="checkbox"/> Arte Aprobado	<input type="checkbox"/> Sublimado	<input type="checkbox"/> Entregado
-------------------------------------	--	------------------------------------	------------------------------------

▶	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Estado
▶	ARTICULO PRUEBA	TERMOPRUEBA	1	9000,00	EMITIDO
▶	ARTICULO2	PRESENTACION3	1	4000,00	EMITIDO
▶	ARTICULO30	PRESENTACION3	1	7000,00	EMITIDO

+
💾
📝
✖

2      Total : ₡ 0.00

**2.** Presionar el botón de Editar para habilitar los controles. Tener en cuenta que los campos disponibles para modificar son la Fecha , Nombre Cliente, y el control del Pedido, o sea:

- Arte hecho
- Arte aprobado
- Sublimado
- Entregado

## REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

# Pedido:  3 Cliente: MARIO CHACON 4

Fecha de Pedido: 06/04/2017 Buscar Cantidad:   Agregar

Presentación:  Articulo: ARTICULO PRUEBA Precio Unitario:  Quitar

5  Arte Hecho  Arte Aprobado  Sublimado  Entregado

	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Estado
▶	ARTICULO PRU...	TERMOPRUEBA	1	9000,00	EMITIDO
	ARTICULO2	PRESENTACION3	1	4000,00	EMITIDO
	ARTICULO30	PRESENTACION3	1	7000,00	EMITIDO

Total : € 0.00

3. En caso de requerido se modifica la Fecha del Pedido.

4. Se selecciona el Cliente.

5. Se marca en la casilla según sea el caso.

Buscar Mantenimiento

# Pedido:	135	Fecha de Pedido:	06/04/2017	Cliente:	MARIO CHACON
Presentación:	<input type="text"/>	Buscar	Cantidad:	<input type="text"/> <input type="text"/>	Agregar
Artículo:	ARTICULO PRUEBA	Precio Unitario:	<input type="text"/> Quitar		

Arte Hecho     Arte Aprobado     Sublimado     Entregado

	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Estado
▶	ARTICULO PRU...	TERMOPRUEBA	1	9000,00	EMITIDO
	ARTICULO2	PRESENTACION3	1	4000,00	EMITIDO
	ARTICULO30	PRESENTACION3	1	7000,00	EMITIDO

Total : ₡ 0.00

6

6. Por último se presiona el botón de Guardar.

## REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

# Pedido:	135	Fecha de Pedido:	06/04/2017	Cliente:	MARIO CHACON
Presentación:	<input type="text"/>	Buscar	Cantidad:	<input type="text"/> <input type="text"/>	Agregar
Artículo:	ARTICULO PRUEBA				

Arte Hecho     Arte Aprobado

	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Estado
▶	ARTICULO PRU...	TERMOPRUEBA	1	9000,00	EMITIDO
	ARTICULO2	PRESENTACION3	1	4000,00	EMITIDO
	ARTICULO30	PRESENTACION3	1	7000,00	EMITIDO

Total : ₡ 0.00

Sistema de Ventas

Registro Actualizado Satisfactoriamente!

## ANULAR PEDIDOS

### REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

Fecha Inicio: 06/04/2017 Fecha Final: 06/04/2017

**3**

Anular	# Pedido	Fecha	Cliente	Artículo	Presentación
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO P...	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO2	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO30	PRESENTACION
<b>2</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>134</b>	<b>06/04/2017 1:10</b>	<b>DAVID SANCHEZ</b>	<b>ARTICULO1</b>	<b>TERMOPRUEBA</b>
<input type="checkbox"/>	133	06/04/2017 1:00	HOMERO SIMPSON	ARTICULO11	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	132	06/04/2017 0:59	DAVID SANCHEZ	ARTICULO6	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	131	06/04/2017 0:56	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	130	06/04/2017 0:53	WENDY	JDXZQ	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	129	06/04/2017 0:52	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	128	06/04/2017 0:51	CLIENTE 2	ARTICULO1	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	127	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIO...	ARTICULO16	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	127	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIO...	ARTICULO13	PRESENTACION

**1.** Para Anular un Pedido se debe primero dar Check en la opción de Anular en la pestaña de Buscar.

**2.** Se habilita una columna en el contenedor de Anular para seleccionar uno o más Pedidos que se requieran anular. Al Anular un Pedido automáticamente se devuelve el stock de la presentación al inventario actual, una vez anulado la transacción no se puede revertir.

**3.** Se presiona el botón de Anular.

Para diferenciar los Pedidos Anulados de los Emitidos este se resaltara de un color salmón.

Mensaje de Confirmación.

## REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

Fecha Inicio: 06/04/2017 Fecha Final: 06/04/2017

Anular

Anular	# Pedido	Fecha	Cantidad	Nombre	Artículo	Presentación
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	1	MARIA	ARTICULO6	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input checked="" type="checkbox"/>	134	06/04/2017 1:10	1	DAVID SANCHEZ	ARTICULO6	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	133	06/04/2017 1:00	1	HILDEBRANDO	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	132	06/04/2017 0:59	1	DAVID SANCHEZ	ARTICULO6	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	131	06/04/2017 0:56	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	130	06/04/2017 0:53	1	WENDY	ARTICULO1	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	129	06/04/2017 0:52	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	128	06/04/2017 0:51	1	CLIENTE 2	ARTICULO1	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	127	04/04/2017 15:42	1	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIONAL	ARTICULO16	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	127	04/04/2017 15:42	1	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIONAL	ARTICULO13	PRESENTACION

Total de Pedidos: 13

**Sistema de Ventas**

Se Anuló Correctamente el Ingreso

## REGISTRO DE PEDIDOS



Buscar Mantenimiento

Fecha Inicio: 06/04/2017 Fecha Final: 06/04/2017

Anular

Anular	# Pedido	Fecha	Cantidad	Nombre	Artículo	Presentación
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	1	MARIA	ARTICULO6	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	135	06/04/2017 18:56	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input checked="" type="checkbox"/>	134	06/04/2017 1:10	1	DAVID SANCHEZ	ARTICULO6	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	133	06/04/2017 1:00	1	HILDEBRANDO	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	132	06/04/2017 0:59	1	DAVID SANCHEZ	ARTICULO6	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	131	06/04/2017 0:56	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	130	06/04/2017 0:53	1	WENDY	ARTICULO1	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	129	06/04/2017 0:52	1	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	128	06/04/2017 0:51	1	CLIENTE 2	ARTICULO1	TERMOPRUEBA
<input type="checkbox"/>	127	04/04/2017 15:42	1	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIONAL	ARTICULO16	PRESENTACION
<input type="checkbox"/>	127	04/04/2017 15:42	1	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIONAL	ARTICULO13	PRESENTACION

Total de Pedidos: 13

**Sistema de Ventas**

Cantidad se ha devuelto al stock actual: 1

## IMPRIMIR COMPROBANTE DE PEDIDO

**REGISTRO DE PEDIDOS**



Buscar Mantenimiento

Fecha Inicio: 06/04/2017 Fecha Final: 06/04/2017

Anular Total de Registros: 64

# Pedido	Fecha	Cliente	Artículo	Presentación	Cantidad
135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO P...	TERMOPRUEBA	1
135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO2	PRESENTACION3	1
135	06/04/2017 18:56	MARIO CHACON	ARTICULO30	PRESENTACION3	1
134	06/04/2017 1:10	DAVID SANCHEZ	ARTICULO1	TERMOPRUEBA	1
133	06/04/2017 1:00	HOMERO SIMPSON	ARTICULO11	TERMOPRUEBA	1
132	06/04/2017 0:59	DAVID SANCHEZ	ARTICULO6	TERMOPRUEBA	1
131	06/04/2017 0:56	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION5	1
130	06/04/2017 0:53	WENDY	DXZQ	TERMOPRUEBA	1
129	06/04/2017 0:52	MARIA	ARTICULO1	PRESENTACION3	1
128	06/04/2017 0:51	CLIENTE 2	ARTICULO1	TERMOPRUEBA	1
127	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIO...	ARTICULO16	PRESENTACION10	1
127	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUEBA FUNCIO...	ARTICULO13	PRESENTACION3	1

1 2

1. Se debe de posicionar el cursor en el registro a seleccionar y dar Click en el registro del cual se desea generar el comprobante.

2. Se presiona el botón de Imprimir. Para los Pedidos en estado Anulado no se mostrará los datos.

**REGISTRO DE PEDIDOS**



Reporte de Pedidos

Buscar Mantenimiento

Fecha: 06/04/2017

Anular

COMPROBANTE DE PEDIDO

Fecha de Pedido: 06/04/2017 18:56:03  
Cliente: MARIO CHACON

# Pedido	Artículo	Presentación	Precio	Cantidad	Subtotal
135	ARTICULO PRUEBA	TERMOPRUEBA	9000,00	1	9000,00
	ARTICULO2	PRESENTACION3	4000,00	1	4000,00
	ARTICULO30	PRESENTACION3	7000,00	1	7000,00

Total: 3 ₡ 20000,00

## **CONSULTAS - REPORTE DE STOCK**

Reporte de Stock

### **REPORTE DE STOCK DISPONIBLE**

3

Buscar Presentación

2

Total de Registros: 9

1

	Presentación	StockInicial	StockDisponible	CantidadVendida
	BOTELLA	10	2	8
	JARRA	108	98	10
	P13	45	42	3
	PRESENTACION10	50	49	1
	PRESENTACION14	13	10	3
	PRESENTACION2	45	31	14
	PRESENTACION3	105	72	33
	PRESENTACION5	20	4	16
	TERMOPRUEBA	100	46	54

ART

- 1.Al abrir la ventana del Reporte de Stock se cargarán los datos de las Presentaciones que tienen Stock Disponible.
- 2.En caso de requerir buscar en detalle alguna presentación se puede buscar por medio del Nombre de la Presentación.
- 3.En caso de requerir un reporte se presiona el botón de Imprimir .

Reporte de Stock

Reporte de Stock

1 de 1 | Buscar | Siguiente | Fecha Reporte: 06/04/2017 | Hora: 22:03:59

Buscar Pre:

Total de Registros: 10

ART

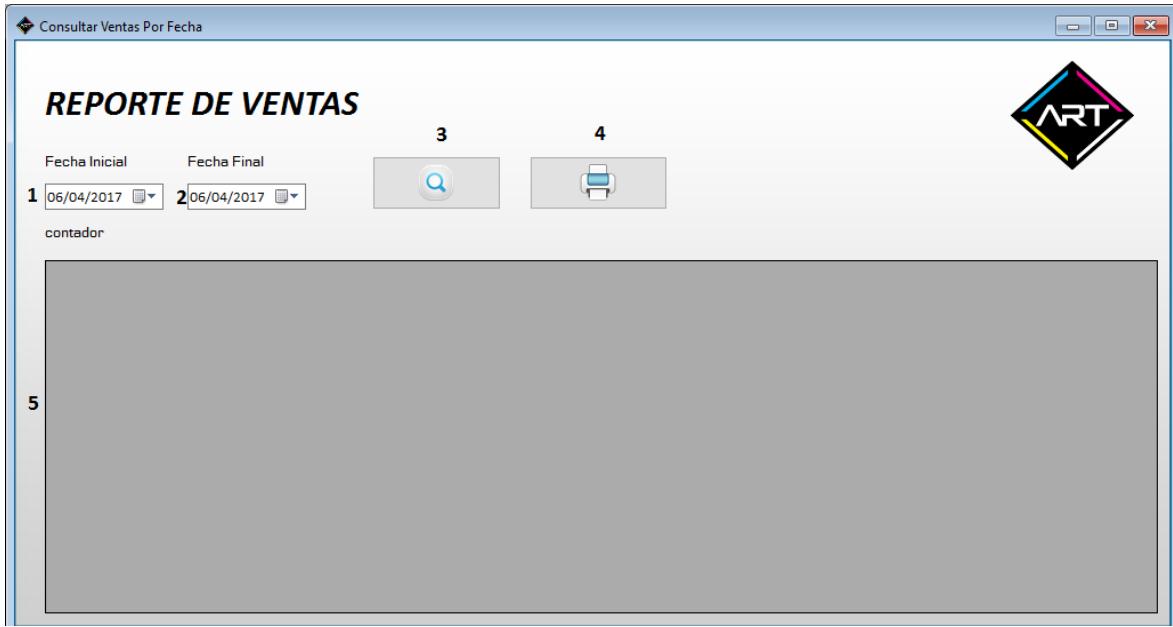
REPORTE STOCK DE PRESENTACIONES

Buscar:

Presentación	Stock Inicial	Stock Disponible	Cantidad Vendida
BOTELLA	10	2	8
JARRA	108	98	10
P13	45	42	3
PRESENTACION10	50	49	1
PRESENTACION14	13	10	3
PRESENTACION2	45	31	14
PRESENTACION3	105	72	33
PRESENTACION5	20	4	16
TERMOPRUEBA	100	46	54

Total: 496 | 354 | 142

## **CONSULTAS - REPORTE DE VENTAS**



- 1.Se introduce la Fecha de inicio que debe ser menor a la Fecha final.
- 2.Se introduce Fecha final que debe ser mayor a la Fecha inicial.
- 3.Se presiona el botón de Buscar.
- 4.Para generar el reporte se presiona el botón de Imprimir.
- 5.El Sistema mostrará un reporte con el detalle de los Pedidos consultados de acuerdo al rango de fechas de los Pedidos.

**CONSULTAR VENTAS POR FECHA**

### REPORTE DE VENTAS

Fecha Inicial: 02/03/2017 | Fecha Final: 06/04/2017 |

Total de Registros: 77

	Fecha	Cliente	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Estado	Subtotal	Usuario
	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUE...	ARTICULO16	PRESENTACION1	1	9000,00	EMITIDO	9000,00	ADMIN
	04/04/2017 15:42	JOSUE MARTINEZ PRUE...	ARTICULO13	PRESENTACION1	1	6000,00	EMITIDO	6000,00	ADMIN
	01/04/2017 2:03	ALVARO	ARTICULO12	PRESENTACION1	1	8000,00	EMITIDO	8000,00	ADMIN
	01/04/2017 0:58	CLIENTE 16	ART1	PRESENTACION1	1	7000,00	EMITIDO	7000,00	ADMIN
	31/03/2017 0:12	ALVARO	ARTICULO12	BOTELLA	1	7800,00	EMITIDO	7800,00	ADMIN
	27/03/2017 23:32	ALVARO	ARTICULO20	BOTELLA	1	9000,00	EMITIDO	9000,00	ADMIN
	27/03/2017 23:32	CLIENTE 23	ARTICULO1	PRESENTACION1	1	6000,00	EMITIDO	6000,00	ADMIN
	27/03/2017 20:33	CLIENTE 22	ARTICULO30	PRESENTACION1	1	9000,00	EMITIDO	9000,00	ADMIN
	27/03/2017 20:30	CLIENTE 1	ARTICULO20	PRESENTACION1	1	5000,00	EMITIDO	5000,00	ADMIN
	27/03/2017 20:23	CLIENTE 24	ARTICULO20	PRESENTACION1	1	8000,00	EMITIDO	8000,00	ADMIN
	27/03/2017 20:23	CLIENTE 24	ARTICULO22	PRESENTACION1	1	8000,00	EMITIDO	8000,00	ADMIN
	27/03/2017 19:39	CLIENTE 1	ARTICULO12	PRESENTACION1	1	8700,00	EMITIDO	8700,00	ADMIN
	27/03/2017 19:34	CLIENTE 17	ARTICULO1	PRESENTACION1	1	9000,00	EMITIDO	9000,00	ADMIN

**CONSULTAR VENTAS POR FECHA**

### Reporte de Ventas

Fecha Inicial: 08/03/2017 | Fecha Final: 2017/04/08 |

Fecha Reporte: 08/04/2017  
Hora: 18:17:48

Fecha Inicial: 2017/03/08 | Fecha Final: 2017/04/08

### REPORTE DE VENTAS

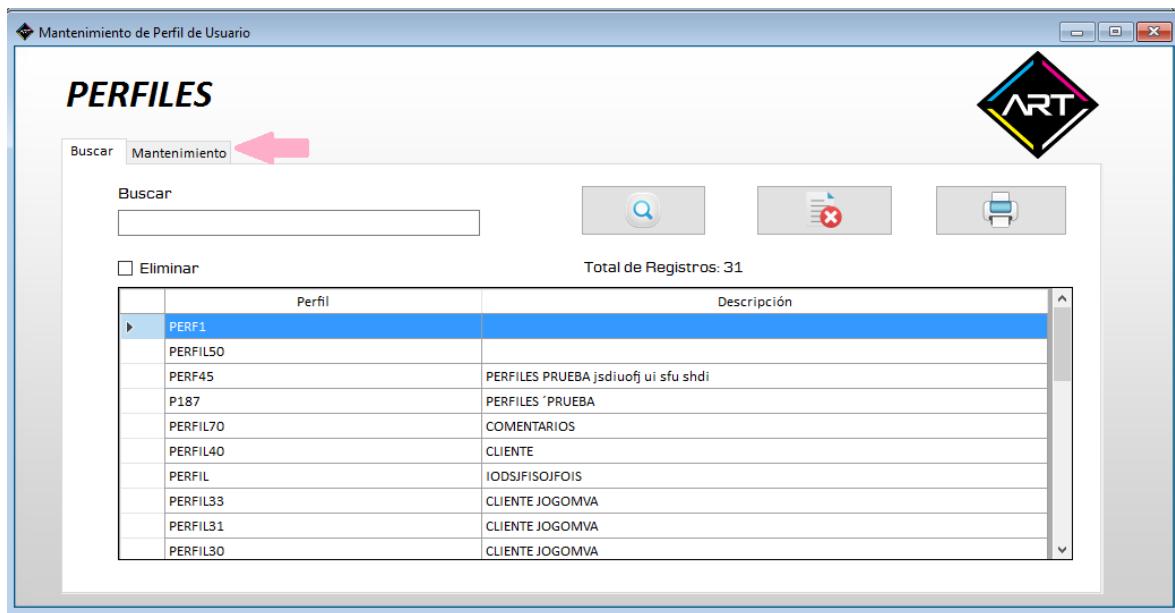
Fecha Inicial: 08/03/2017 | Fecha Final: 2017/04/08

Fecha	Cliente	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Subtotal
15/03/2017 2:32:49	CLIENTE 13	ARTICULO7	PRESENTACION5	1	7000,00	7000,00
15/03/2017 2:32:49	CLIENTE 13	ARTICULO11	PRESENTACION1	1	5900,00	5900,00
15/03/2017 2:27:54	MARIA	ARTICULO13	TERMOPRUEBA	1	6000,00	6000,00
15/03/2017 2:11:43	HOMERO SIMPSON	ARTICULO35EDITADO	PRESENTACION3	1	4000,00	4000,00
15/03/2017 2:11:43	HOMERO SIMPSON	ARTICULO14	PRESENTACION3	1	6000,00	6000,00
15/03/2017 2:05:12	ERICK TENCIO	ARTICULO15	PRESENTACION5	1	5000,00	5000,00
15/03/2017 2:05:12	ERICK TENCIO	ARTICULO11	PRESENTACION3	1	7000,00	7000,00
14/03/2017 20:39:20	CLIENTE 5	ARTICULO35EDITADO	PRESENTACION5	1	4000,00	4000,00
14/03/2017 20:39:20	CLIENTE 17	ARTICULO20	PRESENTACION3	1	6000,00	6000,00
14/03/2017 20:39:20	CLIENTE 13	ARTICULO2	PRESENTACION3	2	3000,00	6000,00
14/03/2017 20:39:20	CLIENTE 13	ARTICULO2	PRESENTACION14	3	5000,00	15000,00
14/03/2017 20:39:20	CLIENTE 13	ARTICULO2	PRESENTACION3	1	7000,00	7000,00
14/03/2017 20:39:20	CLIENTE 13	ARTICULO15	PRESENTACION3	1	5000,00	5000,00
01/04/2017 2:05:12	CLIENTE 13	ARTICULO16	PRESENTACION1	1	7000,00	7000,00
01/04/2017 0:58	CLIENTE 13	ART1	PRESENTACION1	1	9000,00	9000,00

## **SEGURIDAD - MANTENIMIENTO DE PERFILES**

### **CREACION DE PERFILES**

Dar Click en la pestaña de Mantenimiento.





Dar Click en **+** habilita los campos para ingresar los datos.

Mantenimiento de Perfil de Usuario

## PERFILES

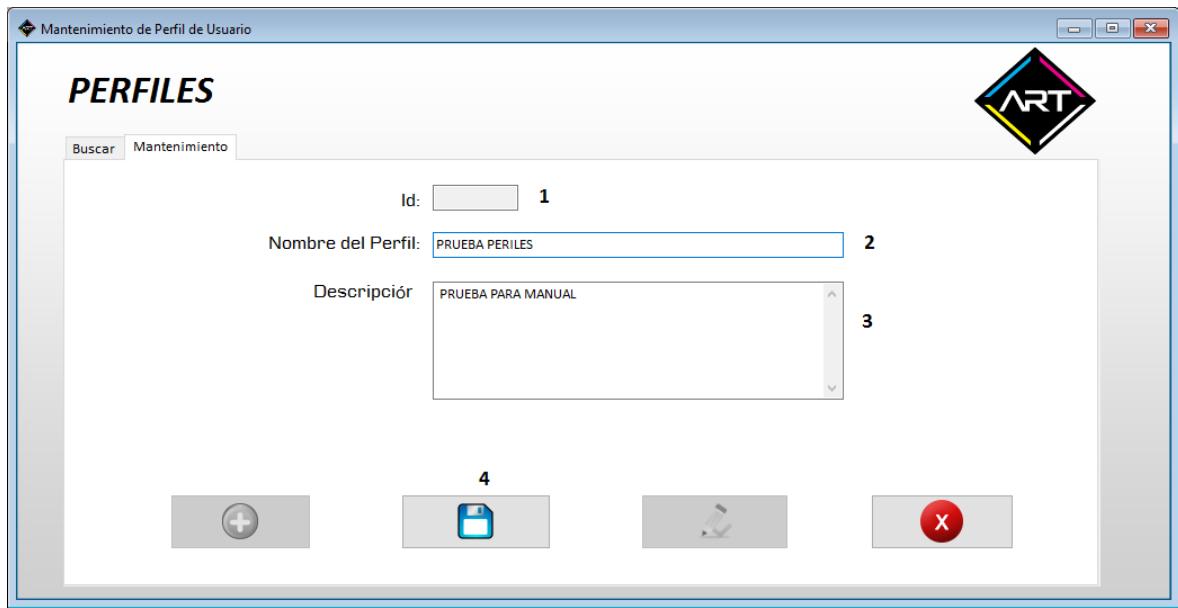
ART

Buscar Mantenimiento

Id:

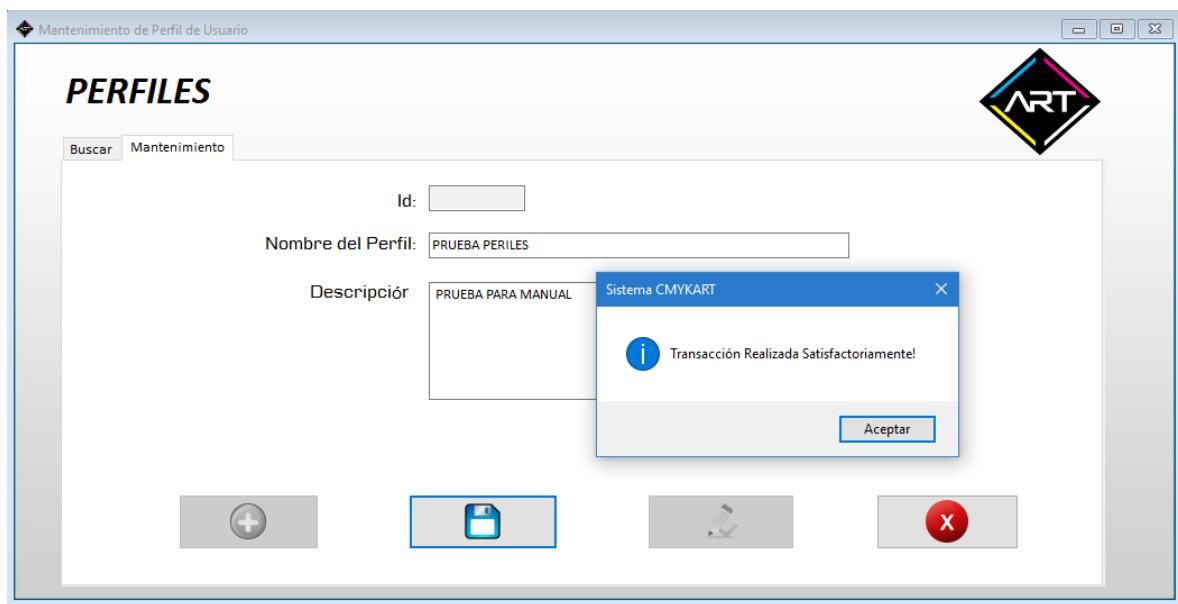
Nombre del Perfil:

Descripción:

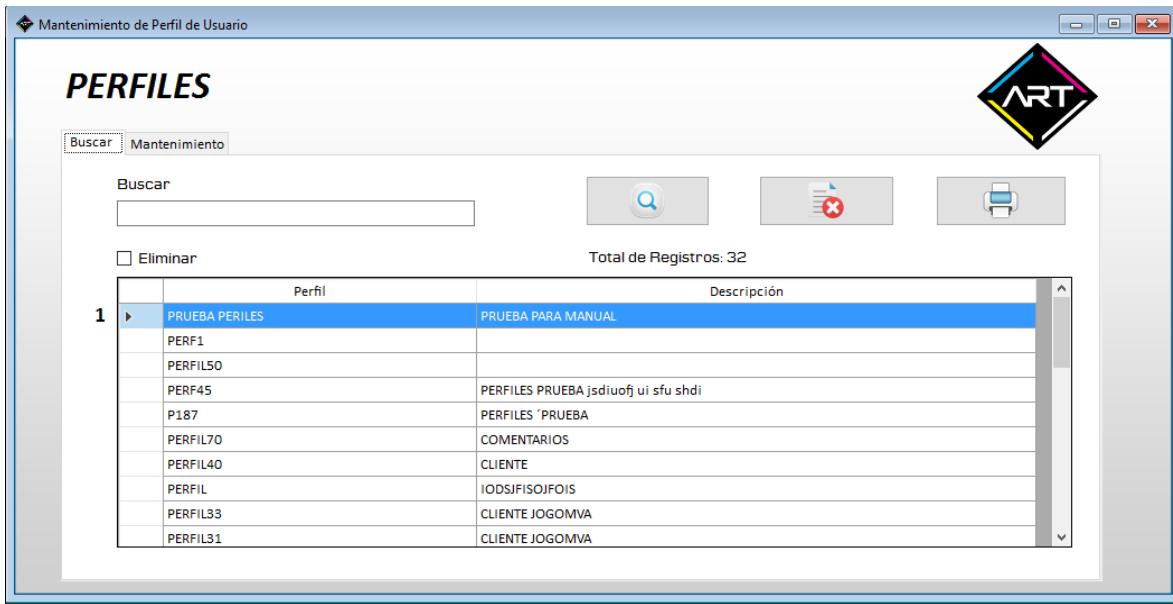


1. El campo Id es un valor autogenerado por lo que el usuario no tiene acceso a modificar, este campo identifica un registro en específico.
2. Se ingresa el valor Nombre Perfil, este será un campo alfanumérico y obligatorio, puede contener datos hasta de 50 caracteres.
3. Se ingresa el valor de la Descripción, no es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 256 caracteres.
4. Presionar botón Guardar para almacenar el registro.

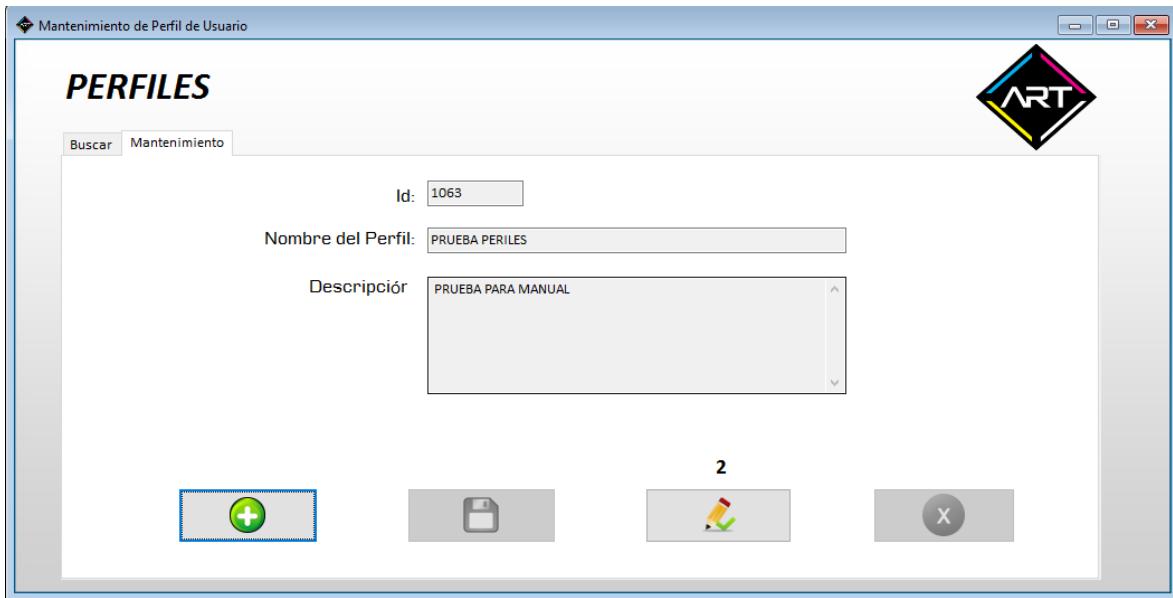
Mensaje de confirmación.



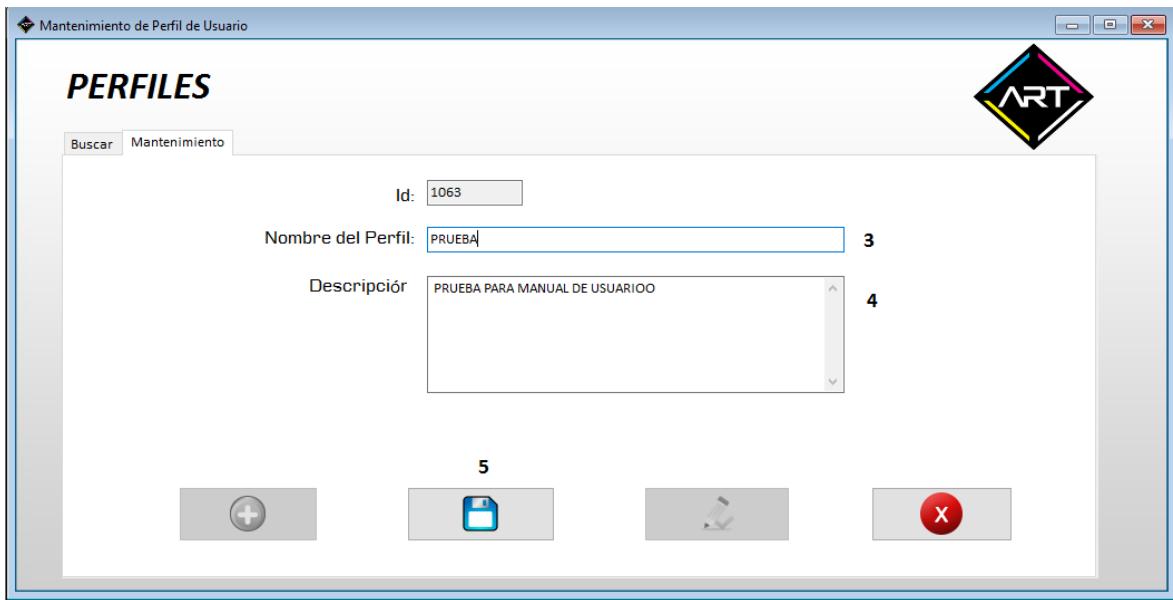
## **EDITAR PERFIL**



1. Para Editar un perfil se debe posicionar el cursor sobre el Perfil que se desea modificar y dar doble Click.



2. Presionar el botón Editar para habilitar los campos.

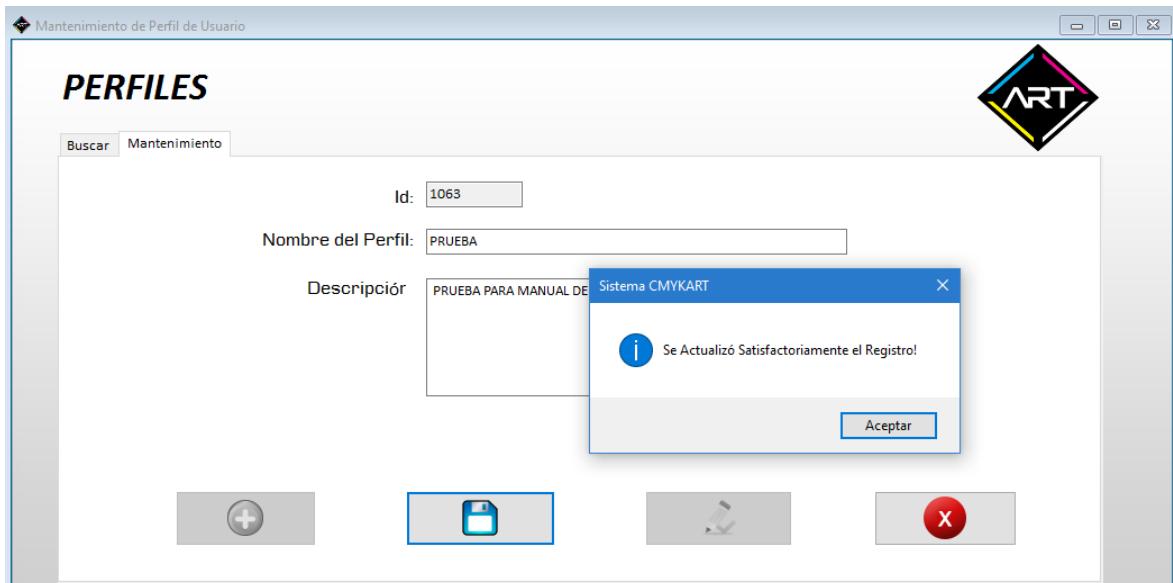


3.Se puede modificar el nombre del Perfil , no puede quedar en blanco.

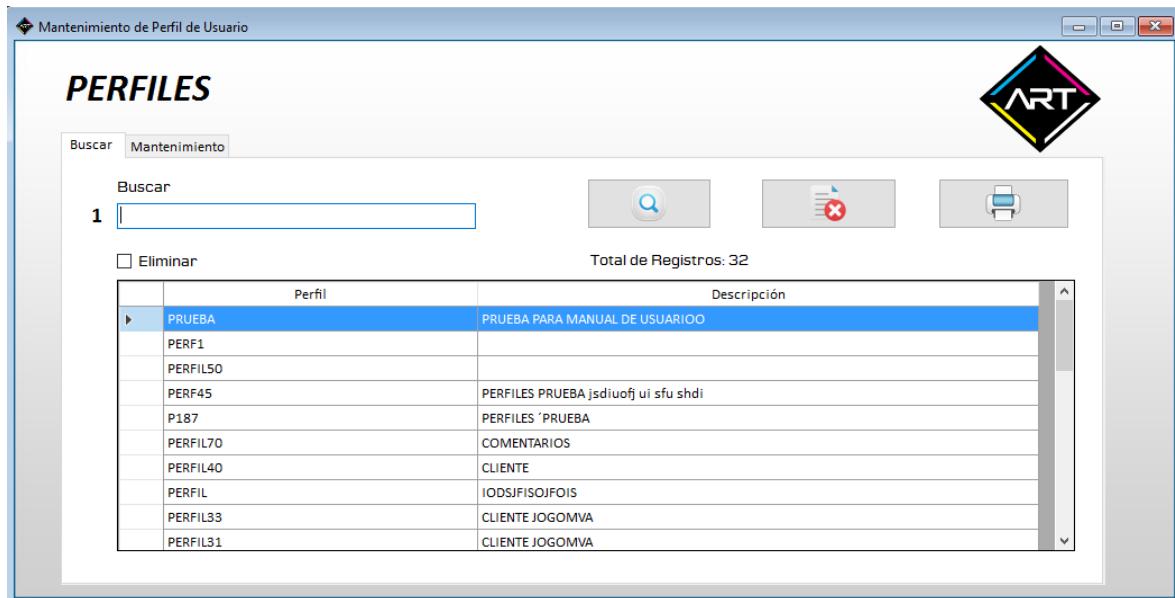
4.Se puede modificar la descripción.

5.Presionar el botón Guardar para registrar los cambios.

Mensaje de confirmación.



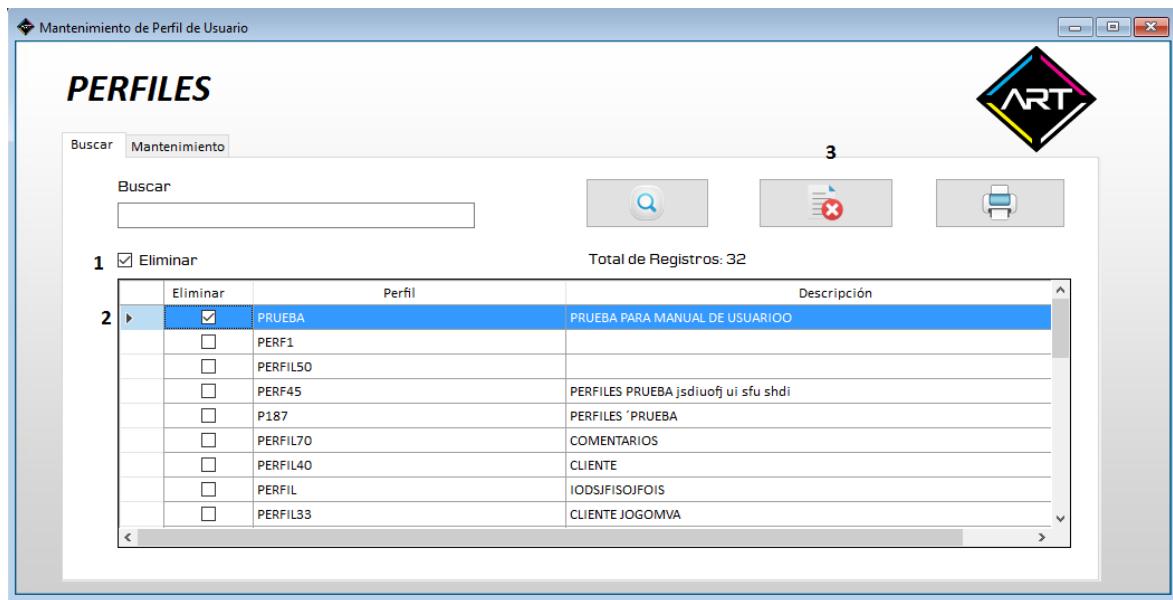
## BUSCAR PERFILES



1.Para buscar simplemente posicionarse en el campo de texto y digitar el Perfil deseado.

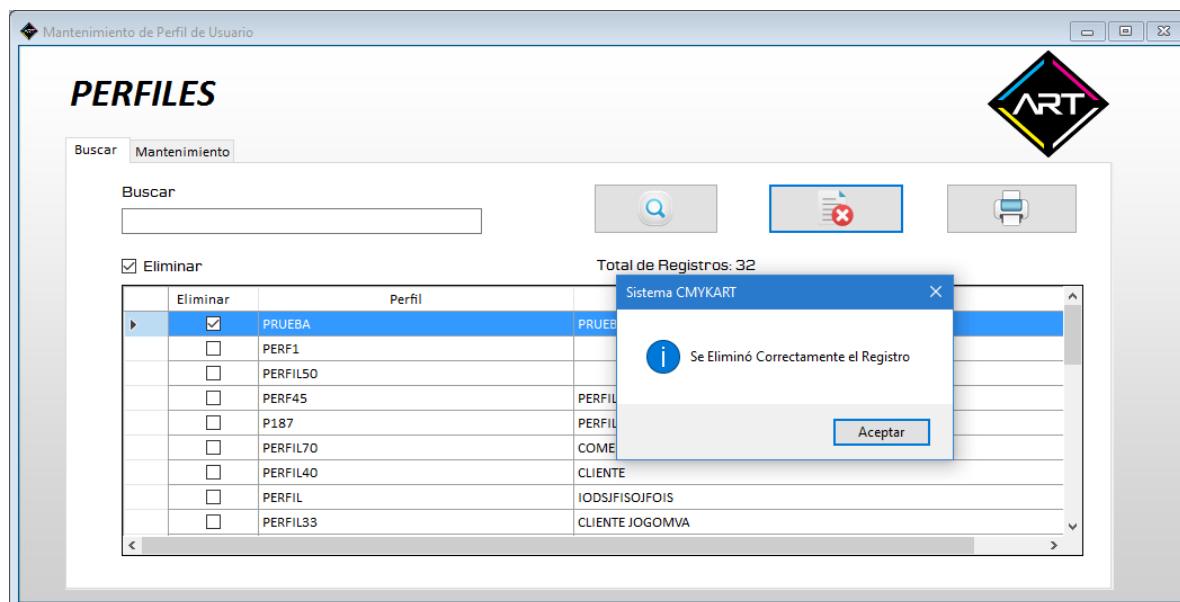
En el contenedor se mostrará el resultado deseado.

## ELIMINAR PERFILES

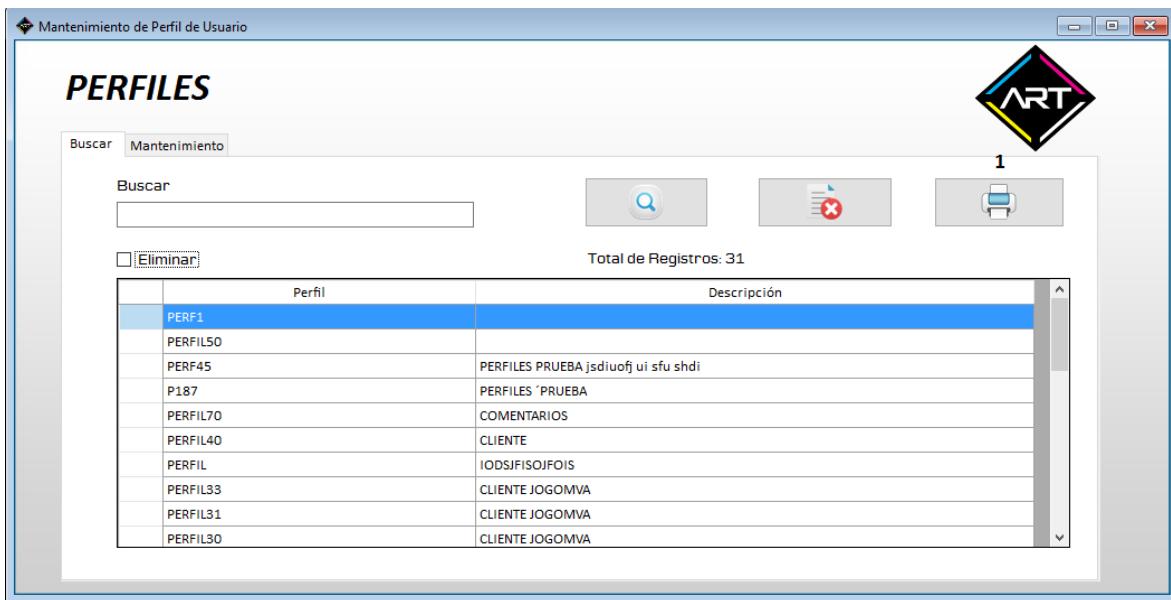


- 1.Para Eliminar un Perfil primero se debe Chequear la opción de Eliminar en la pestaña de Buscar.
2. Se habilitara una columna en el contenedor de datos, para eliminar un Perfil se debe de seleccionar la fila a eliminar, se pueden seleccionar una o más filas.
- 3.Presionar el botón Eliminar y luego Confirmar.

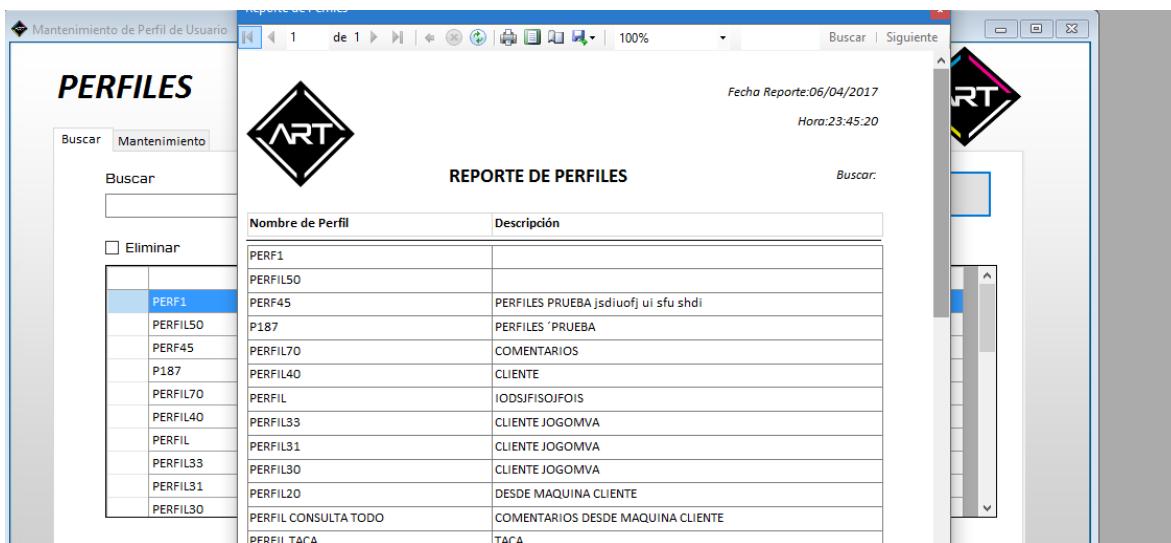
Mensaje de confirmación.



## IMPRIMIR LISTADO PERFILES



- 1.Para general un reporte de los Perfiles al dar Click sobre el botón de Imprimir se generará un reporte de todos los perfiles, se puede filtrar buscando por el Nombre del Perfil.



## **SEGURIDAD - MANTENIMIENTO DE ROLES**

### **PERMISOS DE USUARIO**

**Mantenimiento de Roles**

**PERMISOS DE USUARIO**

Seleccione el Perfil  
1 PERF1

2  Seleccionar Todos

3	Seleccione	Descripción
	<input checked="" type="checkbox"/>	Crear Perfiles
	<input type="checkbox"/>	Editar Perfiles
	<input type="checkbox"/>	Eliminar Perfiles
	<input type="checkbox"/>	Imprimir Perfiles
	<input type="checkbox"/>	Asignar Roles
	<input type="checkbox"/>	Crear Usuarios
	<input type="checkbox"/>	Editar Usuarios
	<input type="checkbox"/>	Eliminar Usuarios
	<input type="checkbox"/>	Imprimir Usuarios
	<input type="checkbox"/>	Ver Bitácora de Movimientos

4

- 1.** Para otorgar Permisos o Roles de Usuario se debe seleccionar el Perfil al que se le va a otorgar dichos permisos, estos permisos permiten realizar funciones en el Sistema.
- 2.** La opción Seleccionar Todos permite seleccionar todos los permisos.
- 3.** Puede seleccionar un Permiso dando un Click sobre la casilla deseada.
- 4.** Cuando haya otorgado todos los permisos debe presionar el botón Guardar.

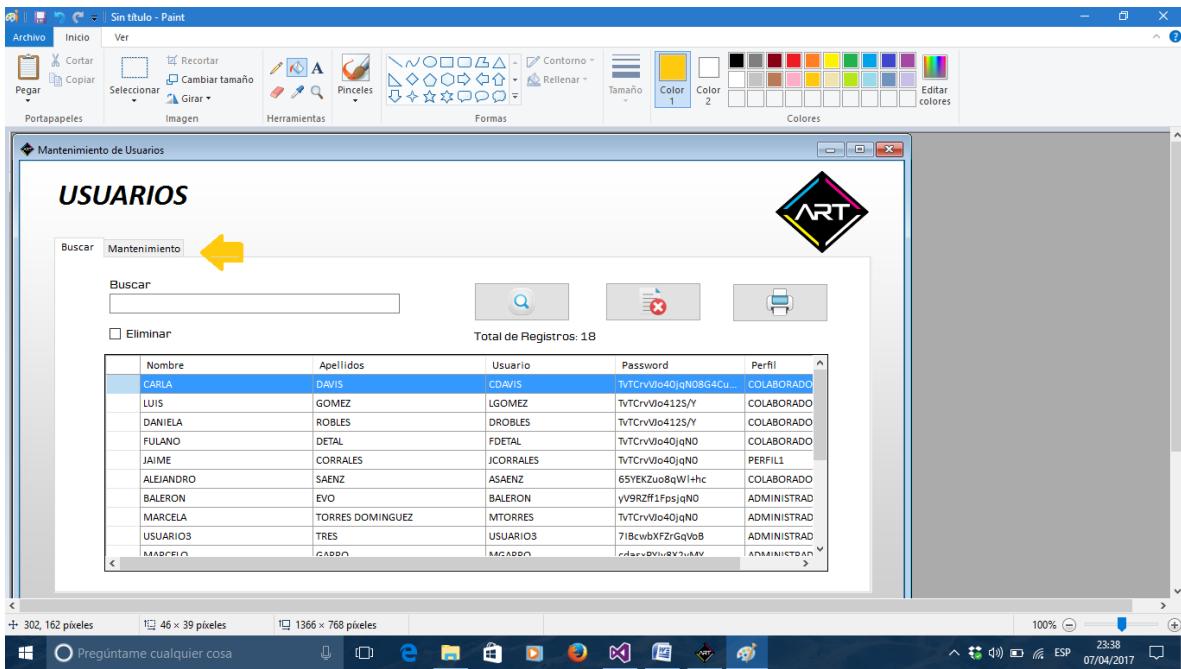
## Mensaje de confirmación



## **SEGURIDAD - MANTENIMIENTO DE USUARIOS**

### **CREACION DE USUARIO**

Dar Click en la pestaña de Mantenimiento.



Dar Click en  habilita los campos para ingresar los datos.

Mantenimiento de Usuarios

## USUARIOS

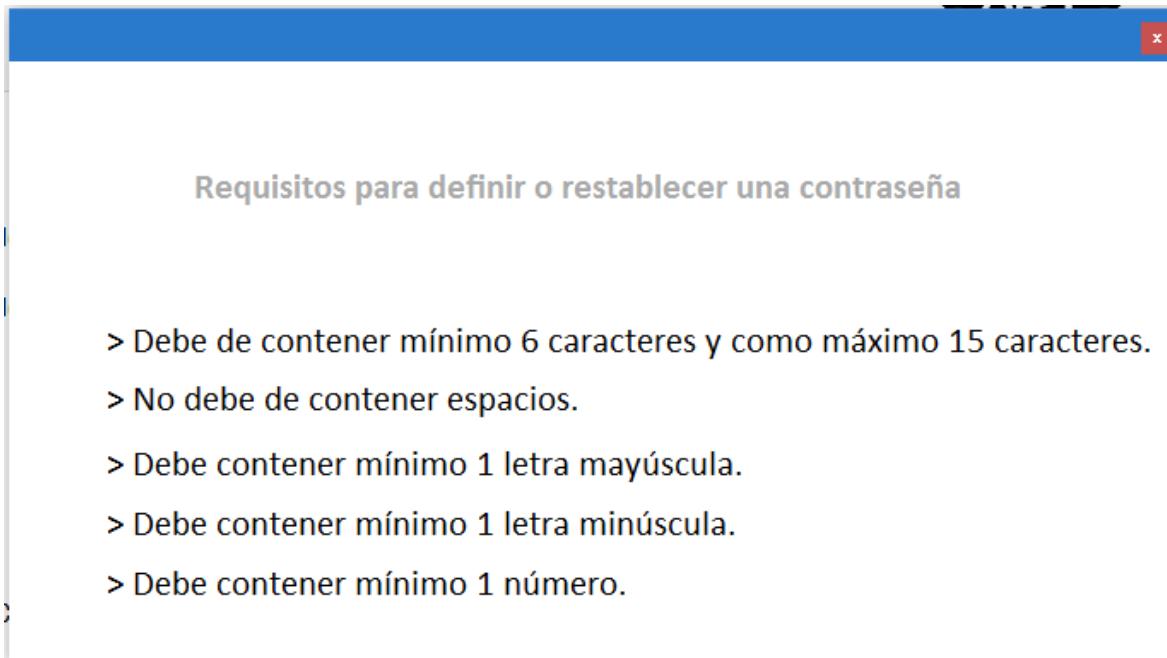


Buscar Mantenimiento

Id:	<input type="text"/> 1
Nombre del Usuario:	<input type="text"/> 2 SILVIA
Apellidos del Usuario:	<input type="text"/> 3 MATARRITA
Usuario:	<input type="text"/> 4 SMATARRITA
Perfil:	<input type="text"/> 5 COLABORADOR
Password:	<input type="text"/> 6 <a href="#">Cómo crear la contraseña?</a>
Confirmar Contraseña:	<input type="text"/> 7
<input type="button" value="+"/> 8 <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value="X"/>	

- 1..El campo Id es un valor autogenerado por lo que el usuario no tiene acceso a modificar, este campo identifica un registro en específico.
2. Se ingresa el valor Nombre de Usuario, este será un campo alfanumérico y obligatorio, puede contener datos hasta de 50 caracteres.
- 3.Se ingresa el valor de la Apellidos de Usuario, es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 150 caracteres.
- 4.Se ingresa el valor Usuario, es un campo obligatorio y podrá contener datos alfanuméricos de hasta 50 caracteres.
- 5.Se selecciona el Perfil, es un campo obligatorio.
6. Para la creación del Password se debe tener en cuenta algunos aspectos, como lo son:
  - ✓ Debe de tener mínimo 6 y máximo 15 caracteres.
  - ✓ Debe tener al menos un Número.
  - ✓ Debe tener al menos una letra Mayúscula.
  - ✓ Debe tener al menos una letra Minúscula.
  - ✓ No debe de contener espacios.

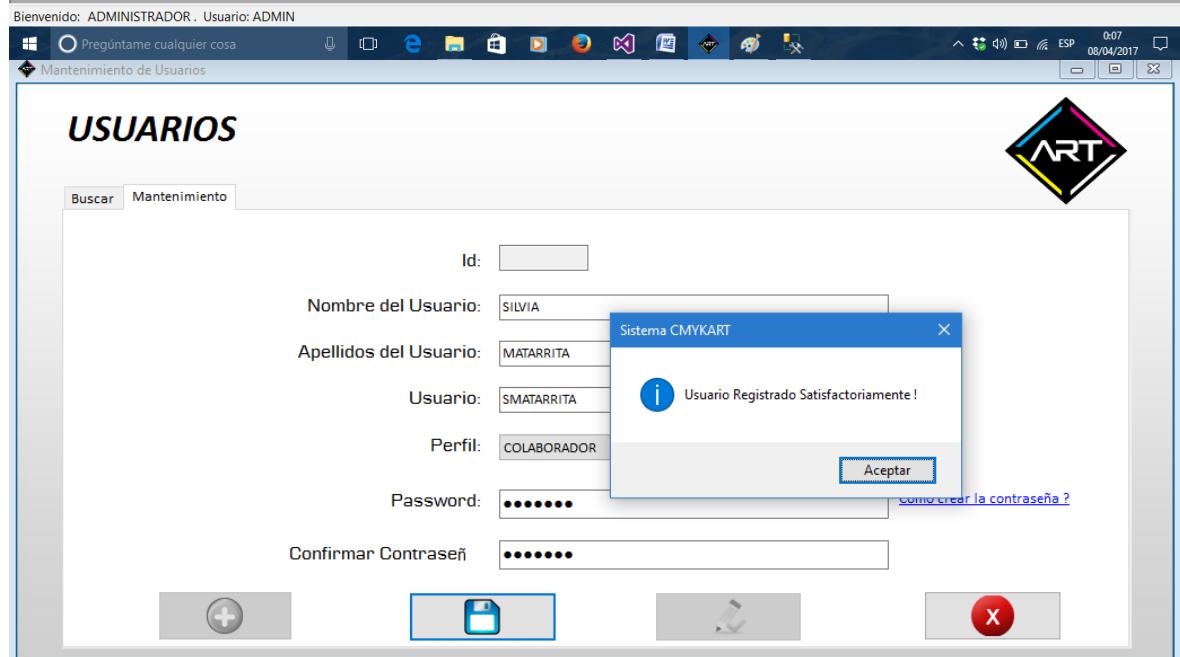
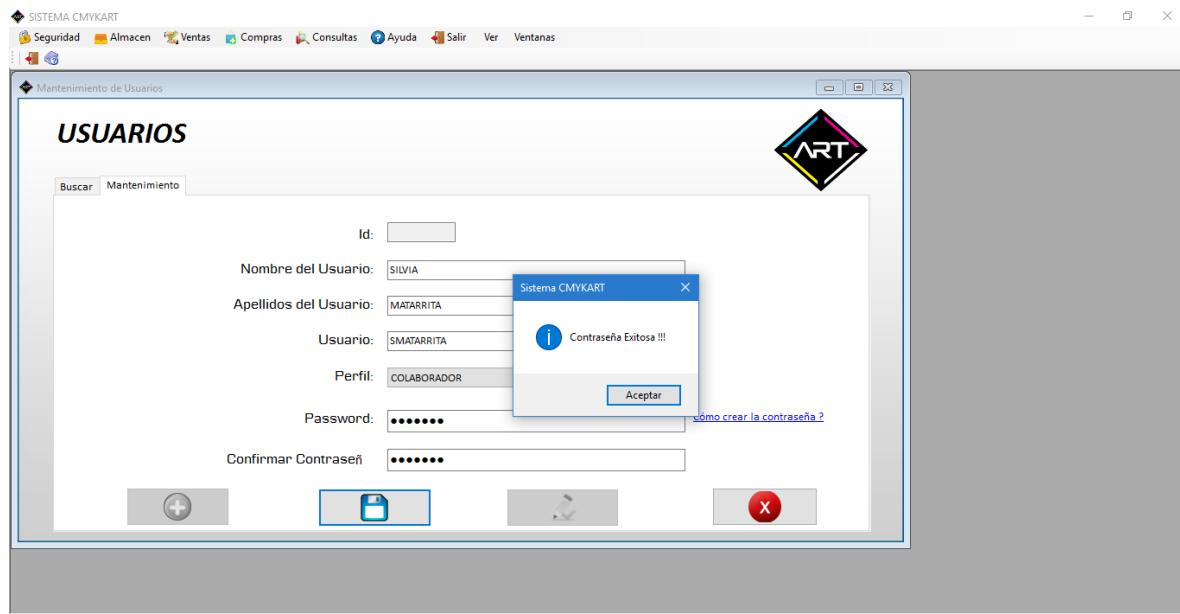
Al presionar sobre "Cómo crear mi contraseña" estas se harán visibles al Usuario.



7. Se solicita confirmar la Contraseña.

8. Presionar el botón Guardar para insertar el Usuario

## Mensaje de confirmación



## EDITAR USUARIOS

The screenshot shows a Windows application window titled "Mantenimiento de Usuarios". The main title bar is "USUARIOS". In the top right corner is a logo with the letters "ART" in a stylized font. Below the title bar are two tabs: "Buscar" and "Mantenimiento", with "Mantenimiento" being the active tab. Underneath the tabs are search fields for "Buscar" and "Eliminar", and a button for "Total de Registros: 19". The main area is a grid table with columns: Id, Nombre, Apellidos, Usuario, Password, and Perfil. The first row is highlighted in blue, indicating it is selected. The data in the grid is as follows:

Id	Nombre	Apellidos	Usuario	Password	Perfil
1	SILVIA	MATARRITA	SMATARRITA	Ny+YF6ivYBs=	COLABO
	CARLA	DAVIS	CDAVIS	TvTCrvVJlo40jqN08G4CuKA==	COLABO
	LUIS	GOMEZ	LGOMEZ	TvTCrvVJlo412S/Y	COLABO
	DANIELA	ROBLES	DRLOBLES	TvTCrvVJlo412S/Y	COLABO
	FULANO	DETAL	FDETAL	TvTCrvVJlo40jqN0	COLABO
	JAIME	CORRALES	JCORRALES	TvTCrvVJlo40jqN0	PERFIL1
	ALEJANDRO	SAENZ	ASAENZ	65YEKZuo8qWl+hc	COLABO
	BALERON	EVO	BALERON	yV9RZff1FpsjqN0	ADMINIS
	MARCELA	TORRES DOMINGUEZ	MTORRES	TvTCrvVJlo40jqN0	ADMINIS
	USUARIOS	TPES	USUARIOS	ZIRcuhyF7rGoluR	ADMINIS

1. Para Editar un Usuario se debe de seleccionar el Usuario a Editar dando doble Click sobre él.

The screenshot shows the same application window, but now the user "SILVIA" from the previous list has been selected and is being edited. The "Mantenimiento" tab is active. The form contains the following fields:

- Id: 42
- Nombre del Usuario: SILVIA
- Apellidos del Usuario: MATARRITA
- Usuario: SMATARRITA
- Perfil: COLABORADOR (a dropdown menu)
- Password: (redacted)
- Confirmar Contraseña: (redacted)

At the bottom of the form are several buttons: a green button with a plus sign (+), a save button (floppy disk), an edit button (pencil), a number 2, and a close button (X).

2. Presionar el botón Editar habilita los campos para su edición.

Mantenimiento de Usuarios

## USUARIOS

ART

Buscar Mantenimiento

Id: 42

Nombre del Usuario: SILVIA 3

Apellidos del Usuario: MATARRITA 4

Usuario: SMATARRITA 5

Perfil: COLABORADOR 6

Password: Cómo crear la contraseña ? Restablecer contraseña 7

Confirmar Contraseña 8

+ 9 editar X

The screenshot shows a Windows application window titled "Mantenimiento de Usuarios". The main title bar has a diamond icon. Below it, the word "USUARIOS" is displayed in large bold letters. In the top right corner is a logo for "ART" with a stylized diamond shape. The menu bar contains "Buscar" and "Mantenimiento". The main area contains several input fields and buttons. At the top, there is an "Id:" field with the value "42". Below it are fields for "Nombre del Usuario" (SILVIA) with a number "3" next to it, "Apellidos del Usuario" (MATARRITA) with a number "4" next to it, "Usuario" (SMATARRITA) with a number "5" next to it, and "Perfil" (COLABORADOR) with a number "6" next to it. There is also a "Password" field containing dots and two links: "Cómo crear la contraseña ?" and "Restablecer contraseña 7". Below the password field is a "Confirmar Contraseña" field with a number "8" next to it. At the bottom of the form are four buttons: a plus sign button, a save/cancel button with a number "9" next to it, an edit button with a pencil icon, and a red X button.

3. Se puede editar el Nombre Usuario.
4. Se puede editar el Apellido de Usuario.
5. Se puede editar el Usuario.
6. Se puede editar el Perfil.
7. Para restablecer una contraseña se debe de dar Click en "Restablecer Contraseña".



## Definir Nueva Contraseña

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:

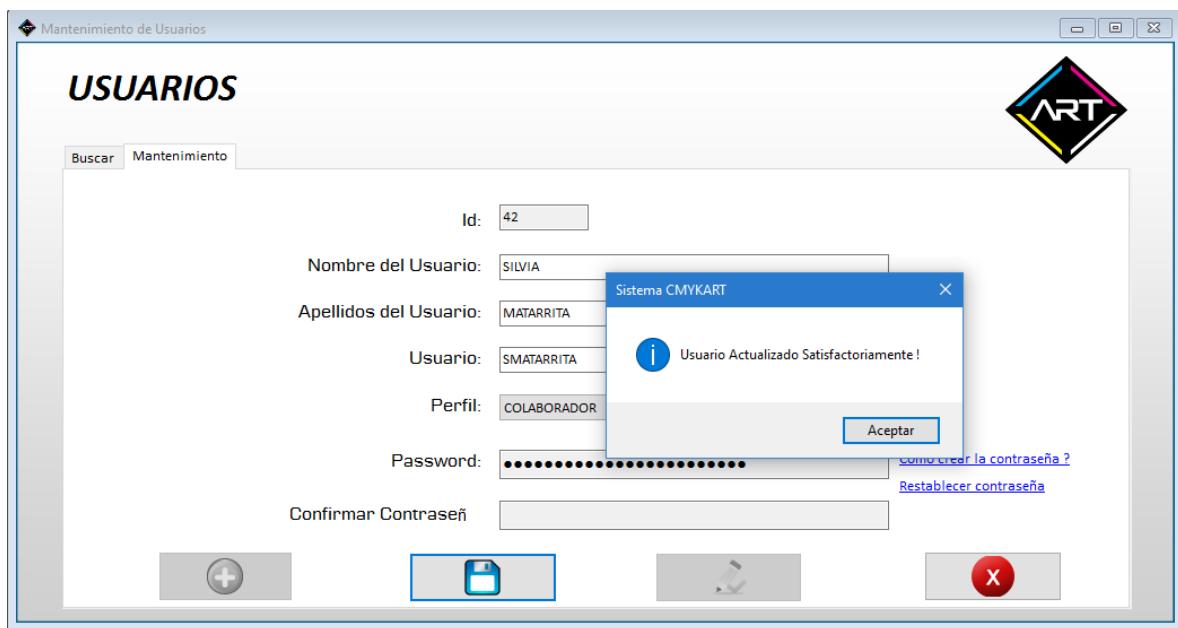


Los criterios para definir una nueva contraseña son los mismos que los vistos en la creación de un Usuario.

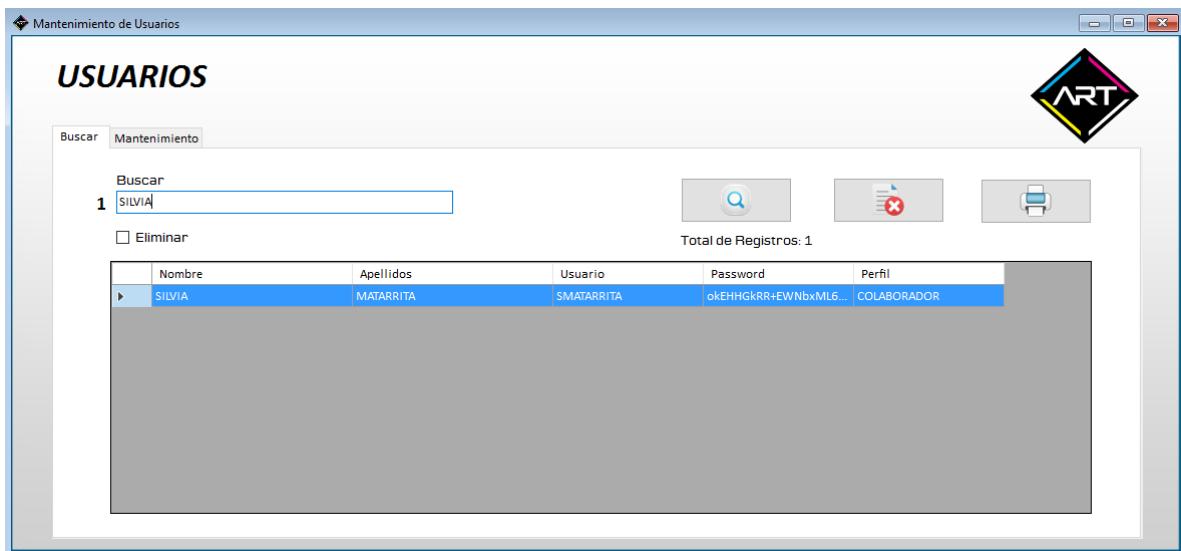
8. Al restablecer la contraseña los campos de Password y Confirmación se autocompletan.

9. Presionar el botón Guardar.

Mensaje de confirmación.

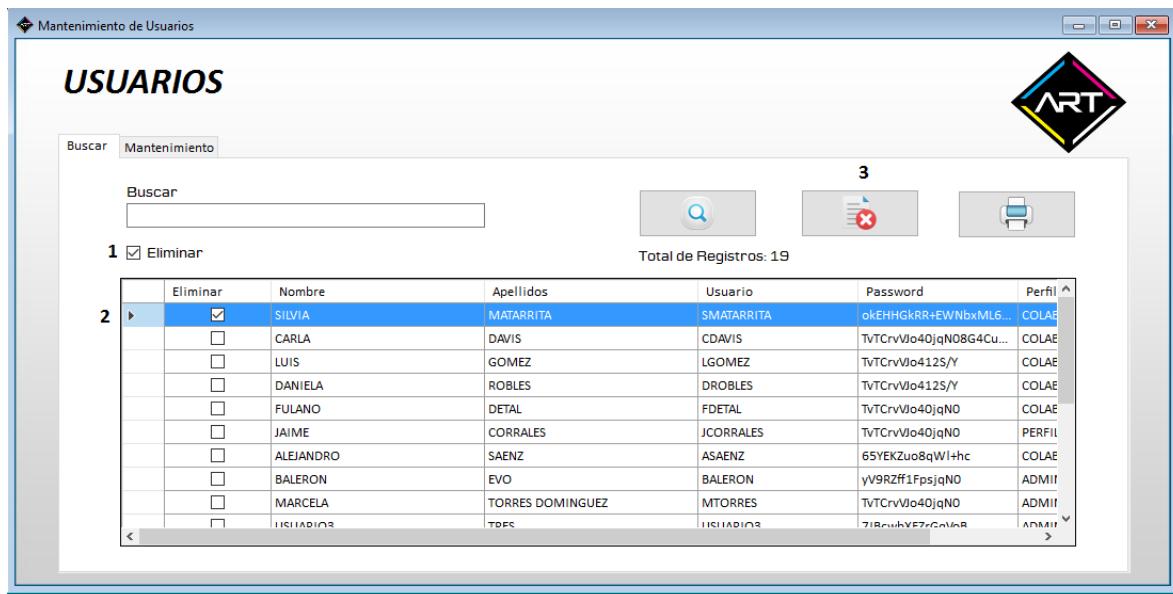


## BUSCAR USUARIOS



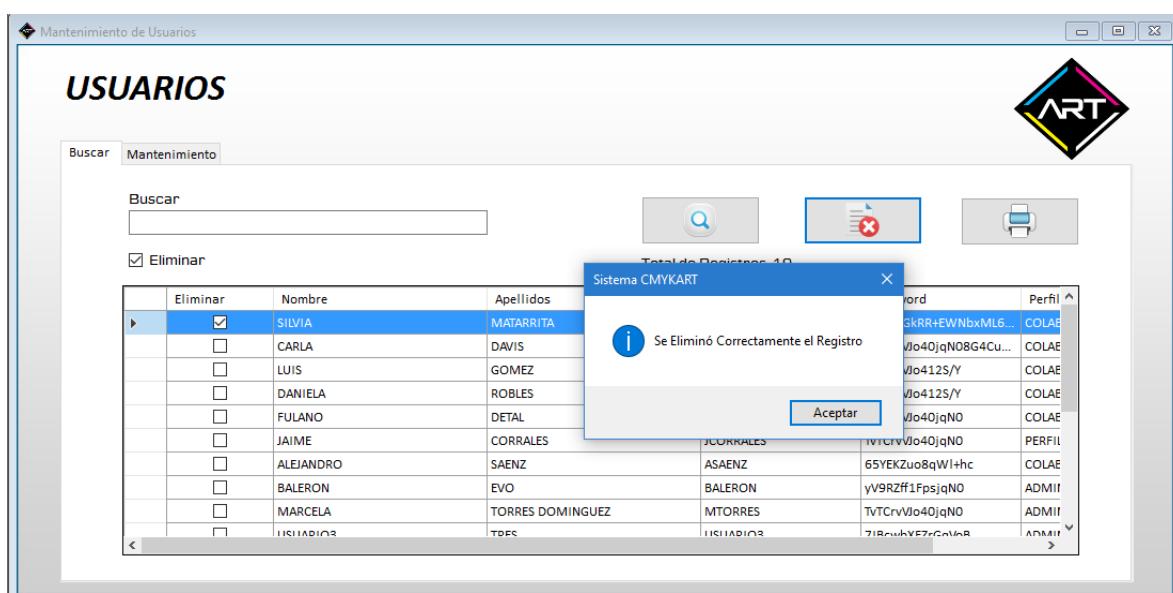
1. Para buscar un Usuario se debe hacer por medio del Nombre del Usuario, no es necesario presionar el botón de Buscar, ya que con cada letra digita se ejecuta la consulta.

## ELIMINAR USUARIOS

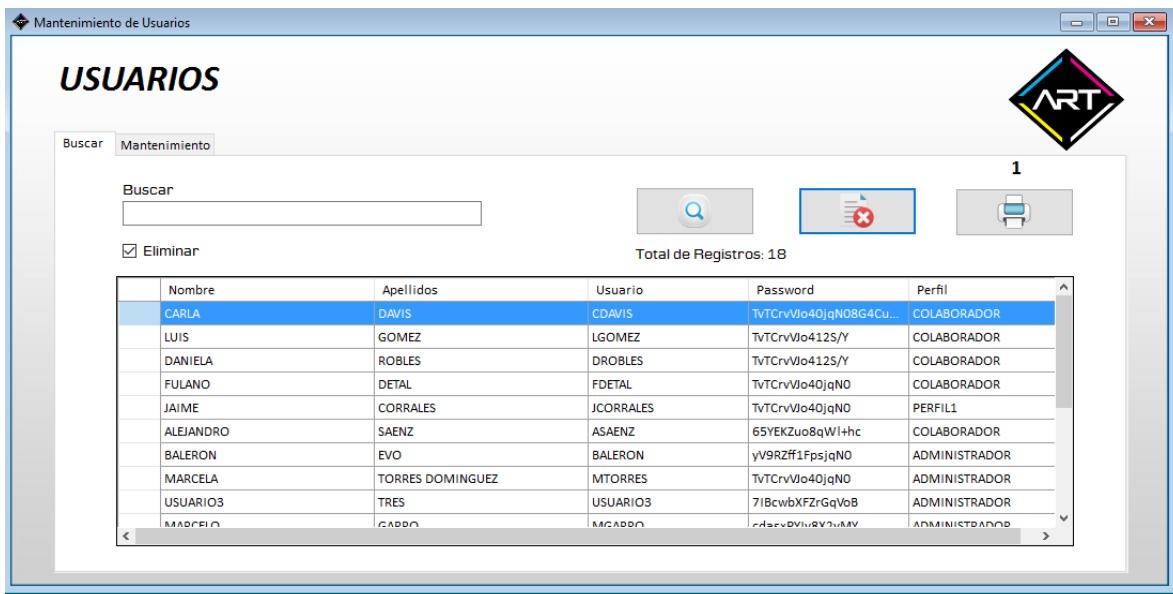


1. Para Eliminar uno o más Usuarios se debe de seleccionar la opción de Eliminar.
2. Se habilitará una columna en el contenedor para seleccionar la o las filas deseadas.
3. Presionar el botón de Eliminar.

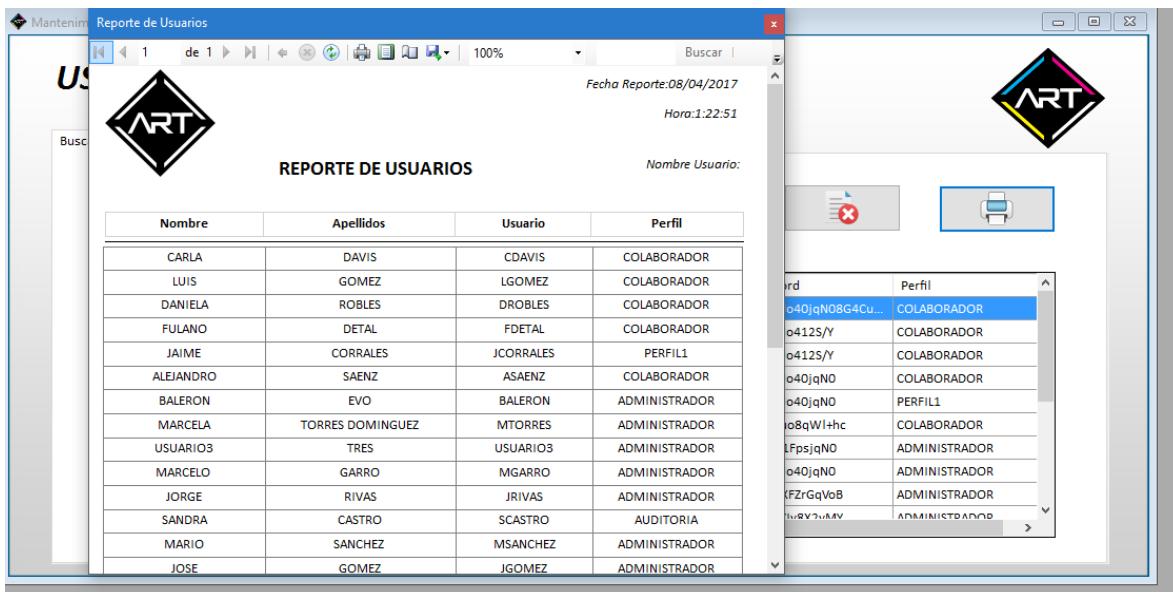
Mensaje de confirmación



## IMPRIMIR USUARIOS



1. Para generar un reporte de los Usuarios se debe de presionar el botón de Imprimir.



## SEGURIDAD - BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE USUARIOS

	Fecha	Usuario	Transaccion	Tabla	Llave	Campo Asociado
▶	08/04/2017 1:07	ADMIN	DELETE	USUARIOS	42	SMATARRITA
	08/04/2017 0:54	ADMIN	UPDATE	USUARIOS	42	SMATARRITA
	08/04/2017 0:07	ADMIN	INSERT	USUARIOS	42	SMATARRITA
	06/04/2017 23:38	ADMIN	DELETE	PERFILES	1063	PRUEBA
	06/04/2017 23:10	ADMIN	UPDATE	PERFIL	1063	PRUEBA
	06/04/2017 23:01	ADMIN	INSERT	PERFILES	1063	PRUEBA PERILES
	06/04/2017 21:39	ADMIN	ANULAR	PEDIDOS	134	
	06/04/2017 20:29	ADMIN	UPDATE	PEDIDOS	135	
	06/04/2017 20:15	ADMIN	UPDATE	PEDIDOS	134	
	06/04/2017 18:57	ADMIN	INSERT	PEDIDOS	135	
	06/04/2017 18:35	ADMIN	ANULAR	INGRESOS	31	
	06/04/2017 18:28	ADMIN	ANULAR	INGRESOS	30	

1. Se selecciona el Usuario del cual se consultarán las transacciones realizadas en el Sistema.
2. Seleccionar Fecha Inicial que no debe ser igual o mayor a la Fecha Final.
3. Seleccionar Fecha Final que no debe de ser menor o igual a la Fecha Inicial.
4. Presionar el Botón Buscar.
5. Muestra el resultado de la búsqueda.

**Fecha:** Es la Fecha y hora de la transacción.

**Usuario:** El Usuario que realizó el movimiento.

**Transacción:** Es el tipo de transacción, asea, Insert insertar un registro, Update se modificó un registro, Delete se eliminó un registro, Anular se anuló un registro.

**Tabla:** Es el nombre de la tabla que se realizó la transacción.

**Llave:** Es el campo Id de la tabla.

**Campo asociado:** Es el campo asociado de la tabla.

## SEGURIDAD - BITÁCORA DE USUARIOS

Bitácora de Ingresos y Salidas del Usuario

**BITÁCORA INGRESOS Y SALIDAS DEL USUARIO**

Seleccione el Usuario  
1 JGOMEZ

2 31/03/2017 3 11/04/2017 4

Total de Registros: 53 5

Fecha	Transaccion	Nombre del Usuario	Usuario	Perfil
10/04/2017 2:24	SALIDA	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 23:51	INGRESO	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 23:23	SALIDA	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 23:22	INGRESO	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 23:19	SALIDA	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 23:19	INGRESO	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 21:59	INGRESO	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 21:59	SALIDA	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 21:56	INGRESO	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 21:53	SALIDA	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 21:53	INGRESO	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR
09/04/2017 18:02	SALIDA	JOSE GOMEZ	JGOMEZ	ADMINISTRADOR

1. Se selecciona el Usuario del cual se consultarán las transacciones realizadas en el Sistema.
2. Seleccionar Fecha Inicial que no debe ser igual o mayor a la Fecha Final.
3. Seleccionar Fecha Final que no debe de ser menor o igual a la Fecha Inicial.
4. Presionar el Botón Buscar.
5. Muestra el resultado de la búsqueda.

**Fecha:** Es la Fecha y hora del Ingreso o Salida del Sistema.

**Transacción:** Es el tipo de transacción, o sea, Ingreso al Sistema o Salió del Sistema.

**Nombre Usuario:** Es el nombre Y apellido del Usuario.

**Usuario:** El Usuario que realizó el movimiento.

**Perfil:** Es el Perfil del Usuario.

## SEGURIDAD - CAMBIO DE CONTRASEÑA

Cambiar Contraseña

Definir Nueva Contraseña

ADMINISTRADOR.  
ADMIN

Anterior Contraseña:  
**1**

Nueva Contraseña:  
**2**  [Requisitos de Contraseña](#) **4**

Confirmar Contraseña:  
**3**

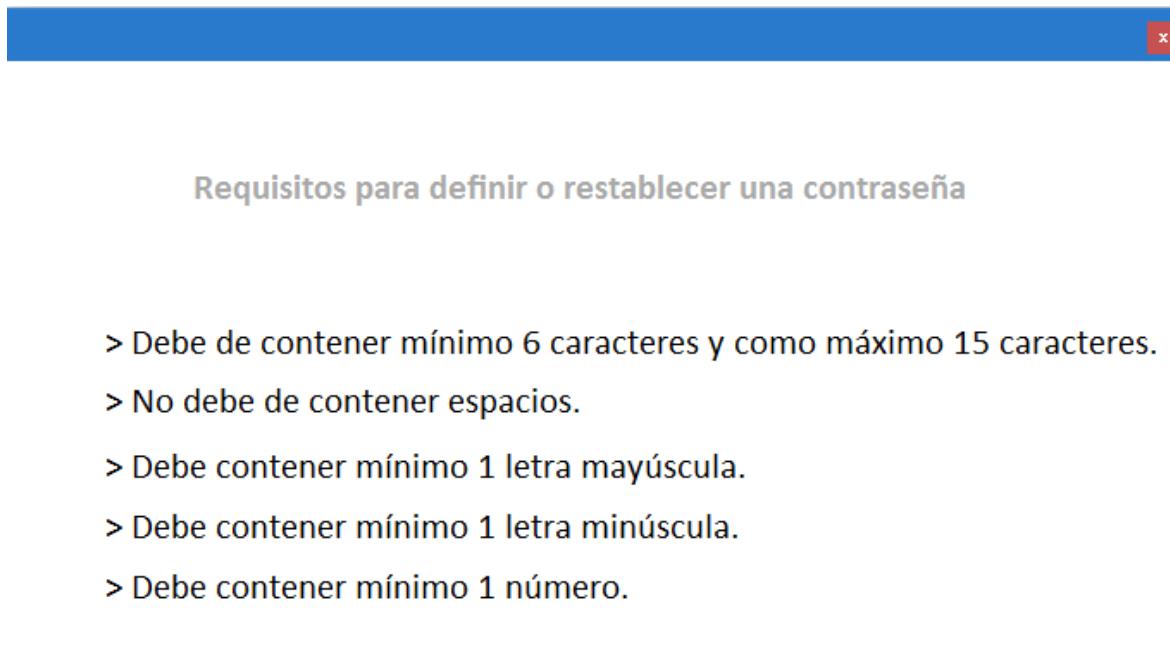
**5**

**6**



- 1.** Digitar la contraseña actual.
- 2.** Digitar la nueva contraseña. Los criterios para cambiar la contraseña son los mismos que para la creación de una nueva en el Mantenimiento de Usuarios - Crear Usuarios Nuevo.
- 3.** Se confirma la contraseña ingresada.

**4.** Muestra ventana con los requisitos de la contraseña.



**5.** Presionar el botón Guardar para almacenar los cambios.

**6.** Cancela y cierra la ventana.

Mensajes de confirmación.

## Definir Nueva Contraseña

ADMINISTRADOR.

ADMIN

Anterior Contraseña:

\*\*\*\*\*

Nueva C

\*\*\*\*\*

Confirmar

\*\*\*\*\*

Sistema CMYKART

X

i Contraseña Exitosa !!!

Aceptar

[Requisitos de Contraseña](#)



## Definir Nueva Contraseña

ADMINISTRADOR.

ADMIN

An

\*\*\*\*\*

Nu

\*\*\*\*\*

Co

\*\*\*\*\*

Sistema CMYKART

X



Contraseña Cambiada Exitosamente

Aceptar

[Requisitos de Contraseña](#)

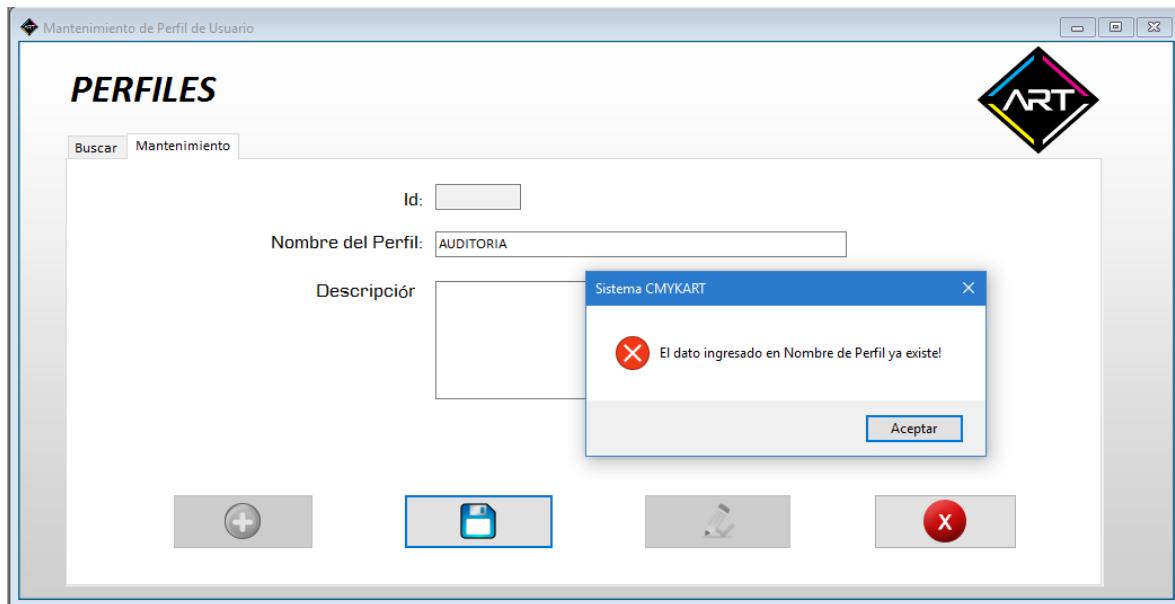


## **MENSAJES DE ERROR**

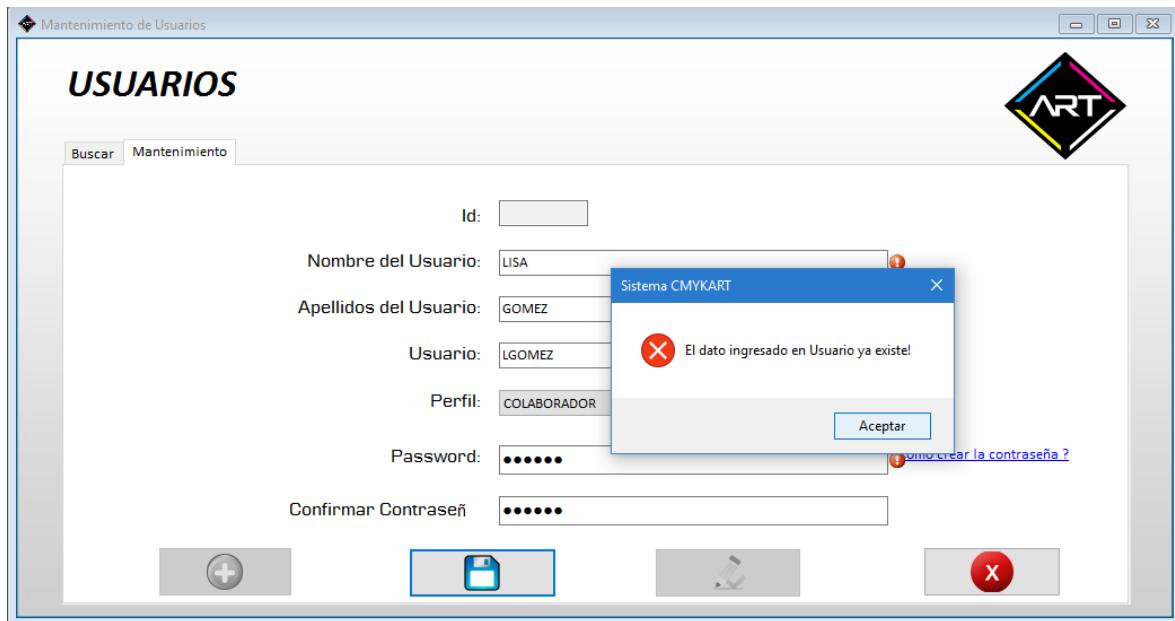
### **CREACIÓN DE NUEVO REGISTRO**

Cuando se ingrese un nuevo registro se debe validar primero que no exista en la Base de Datos, por lo que si ocurre que el nuevo registro existe con el mismo nombre se mostrará el mensaje de error.

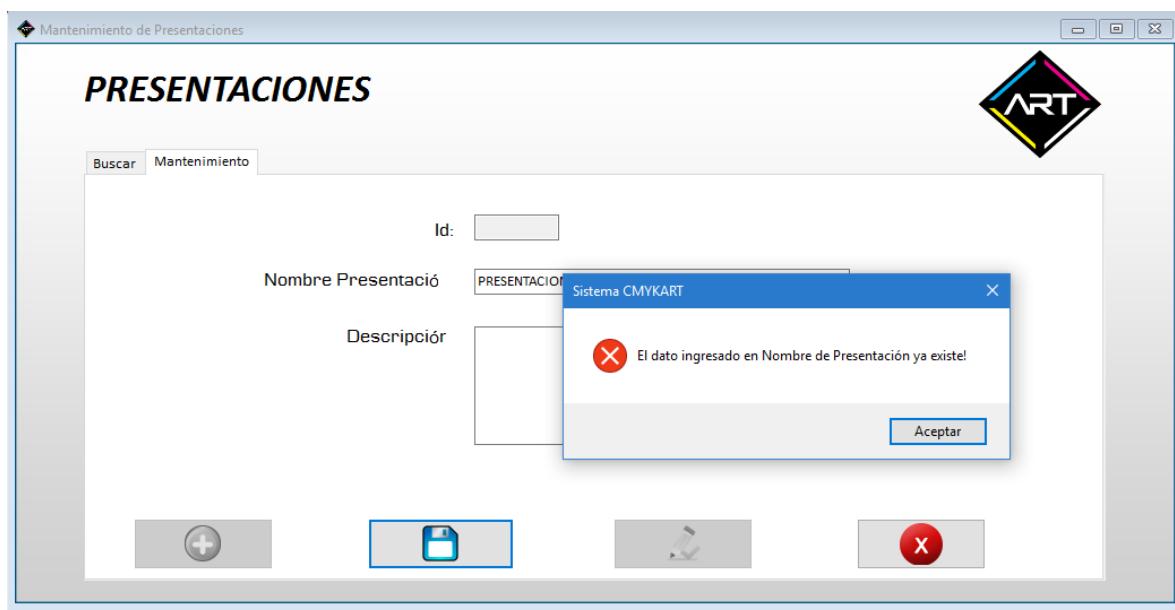
Error al ingresar un nuevo Perfil.



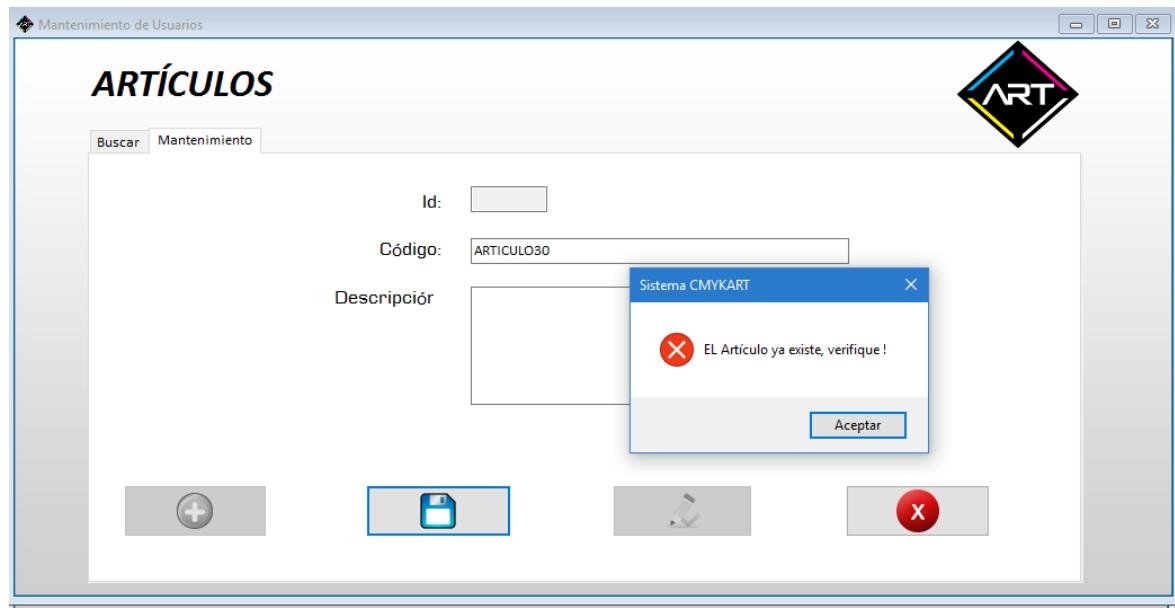
Error al ingresar un nuevo Usuario.



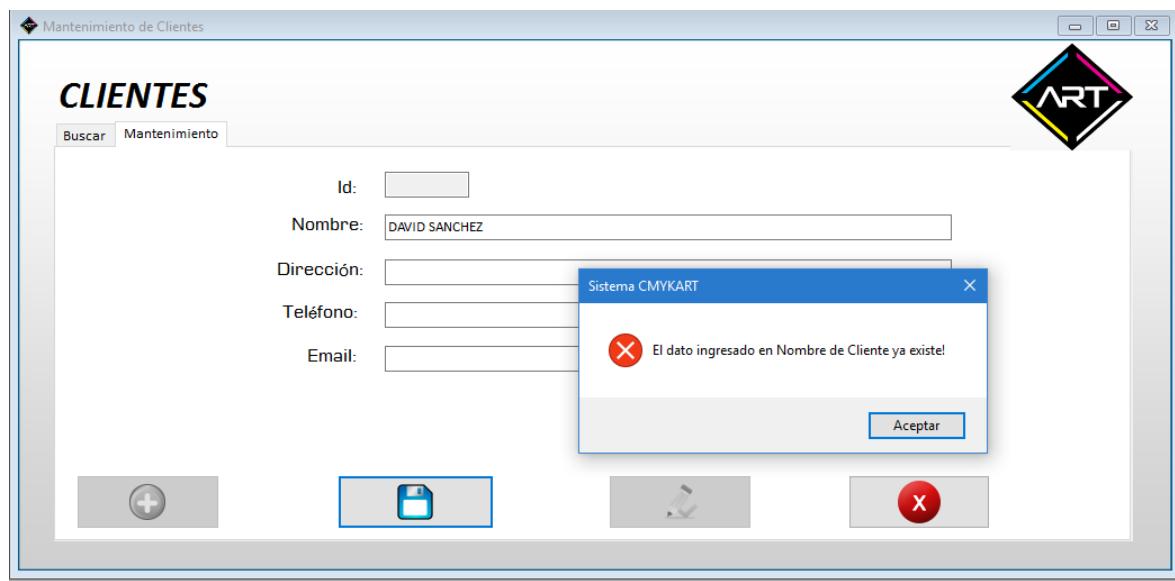
Error al ingresar una nueva Presentación



### Error al ingresar un nuevo Artículo



### Error al ingresar un nuevo Cliente



## CAMPOS OBLIGATORIOS

Al insertar o editar un registro se valida que al menos un campo es Obligatorio y se remarcaran los mismos con un ícono de error.

Ejemplo:

The image shows two screenshots of a Windows application window titled "CLIENTES". The top screenshot displays a modal dialog box from "Sistema CMYKART" with the message "El campo Nombre de Cliente es Obligatorio!" (The Client Name field is mandatory!) and an "Aceptar" (Accept) button. The main window has fields for Id, Nombre, Dirección, Teléfono, and Email, with the "Nombre" field highlighted in red to indicate it is required. The bottom screenshot shows the same window after the "Nombre" field has been populated, with the red highlight removed from that field.

## Registro de Pedidos

Mantenimiento de Pedidos

### REGISTRO DE PEDIDOS

ART

Buscar Mantenimiento

# Pedido:

Fecha de Pedido: 08/04/2017

Cliente: WENDY

Presentación:  Buscar

Artículo: ARTICULO PRUEBA

Arte Hecho  Arte Aprobado

	Artículo	Presentación
<		
>		

Total : C 0.00

Sistema de Ventas

Falta ingresar algunos datos, serán remarcados

Aceptar

### REGISTRO DE PEDIDOS

ART

Buscar Mantenimiento

# Pedido:

Fecha de Pedido: 08/04/2017

Cliente: WENDY

Presentación:

Artículo: ARTICULO PRUEBA

Cantidad:   Agregar

Precio Unitario:   Quitar

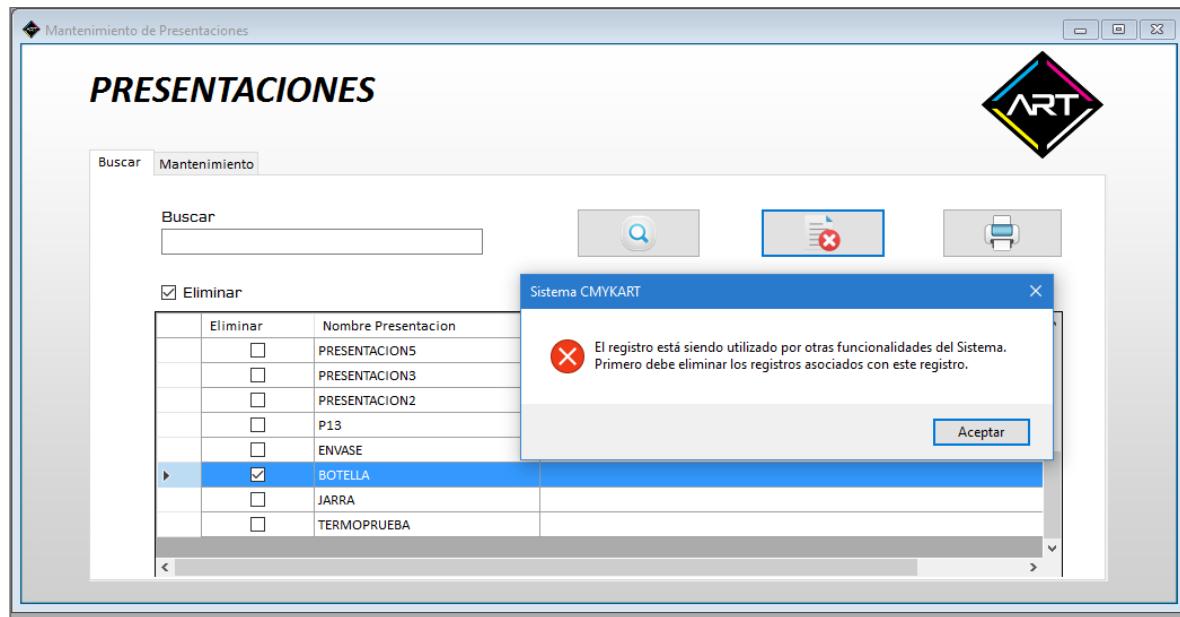
Arte Hecho  Arte Aprobado  Sublimado  Entregado

	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio	Esta
<					
>					

Total : C 0.00

## **ELIMINACIÓN DE REGISTROS**

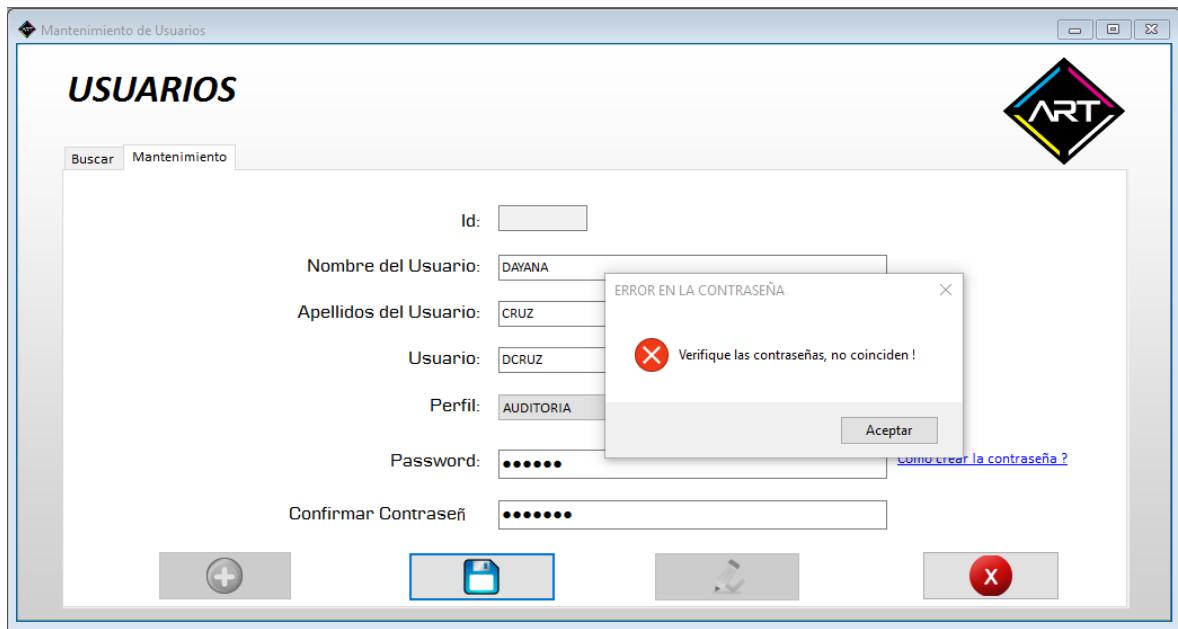
Al eliminar un registro se mostrará un mensaje de error en caso de que el registro se encuentre relacionado a algún otro proceso del sistema .



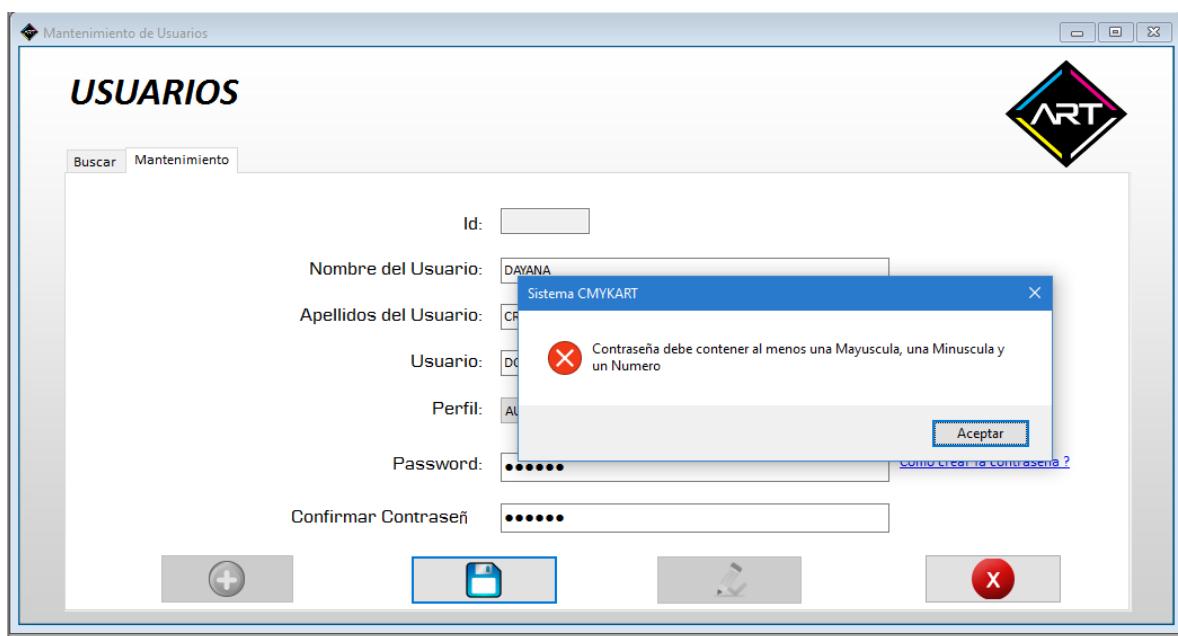
## **VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE USUARIOS**

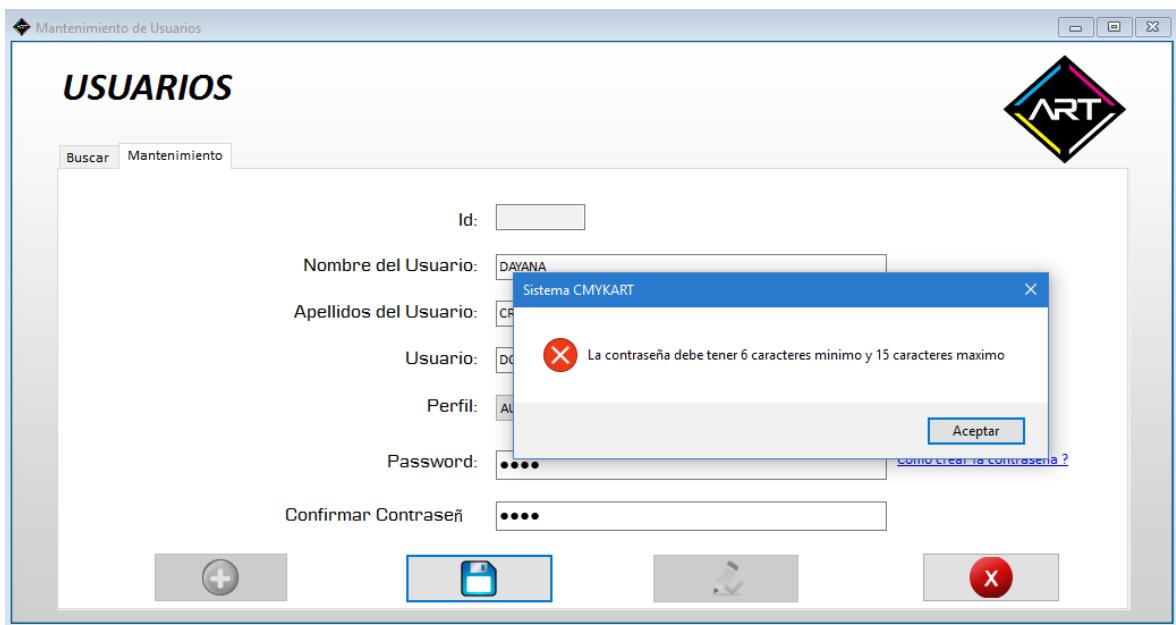
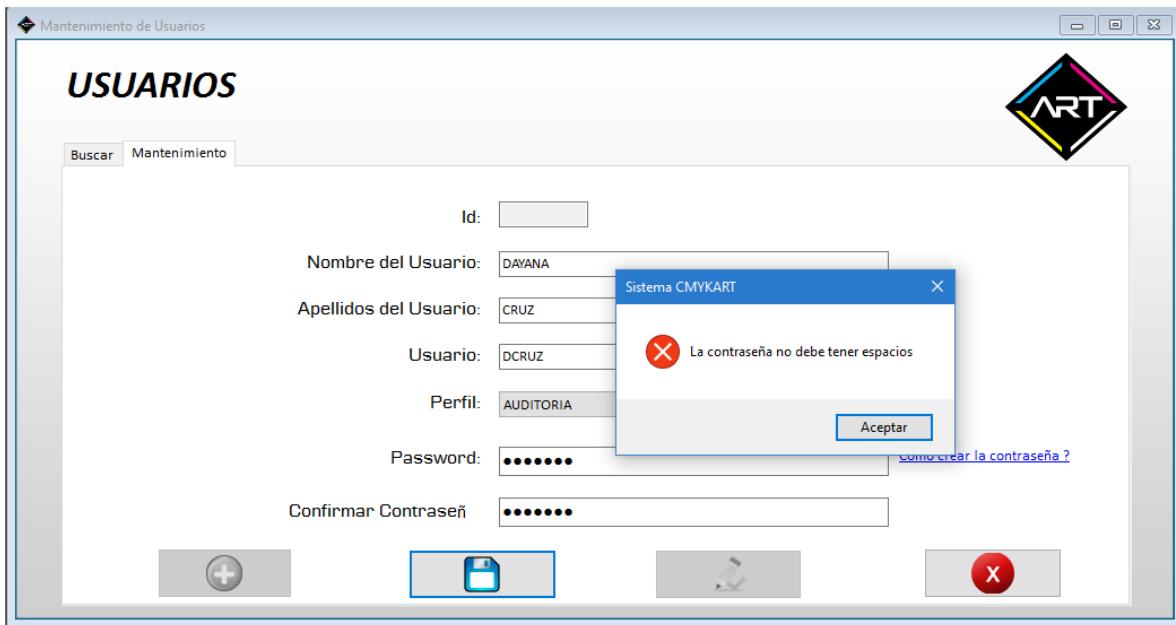
Mensajes de error al crear, cambiar, o restablecer una contraseña.

Error al no coincidir las contraseñas.



## Error al no cumplir con los requisitos de contraseña





## ***GLOSARIO***

### **A**

#### **Autogenerado:**

Generado automáticamente.

### **B**

#### **Botón:**

En informática un **botón** es una metáfora común, utilizada en interfaces gráficas con objetivo similar al de un botón corriente. Los botones suelen ser representados como rectángulos con una leyenda o ícono dentro, generalmente con efecto de relieve.

### **C**

#### **Campo:**

En informática, un campo es un espacio de almacenamiento para un dato en particular.

#### **Control:**

Los programas informáticos suelen valerse de la clásica combinación de mouse y teclado; pero desde el nacimiento de los dispositivos con pantalla táctil, la variedad de tipos de control ha crecido considerablemente. Desde los gestos hasta la adaptación de las acciones del mouse a la punta de un dedo, las posibilidades son muchas. Es importante buscar la mayor funcionalidad posible, siempre pensando en qué haría un usuario guiado simplemente por su intuición, sin haber leído las instrucciones.

#### **Contenedor o DataGridView:**

El control DataGridView proporciona una forma eficaz y flexible de mostrar datos en formato de tabla. Puede usar el control DataGridView para mostrar vistas de solo lectura de una pequeña cantidad de datos, o puede ampliarlo para mostrar vistas editables de conjuntos de datos muy grandes.

## D

### **Delete:**

Traducido del inglés es Eliminar.

### **Dato:**

Los datos son números, letras o símbolos que describen objetos, condiciones o situaciones. Son el conjunto básico de hechos referentes a una persona, cosa o transacción de interés para distintos objetivos, entre los cuales se encuentra la toma de decisiones. Desde el punto de vista de la computación, los datos se representan como pulsaciones o pulsos electrónicos a través de la combinación de circuitos (denominados señal digital). Pueden ser:

- 1- Datos alfabéticos (las letras desde A a la Z).
- 2- Datos numéricos (por ej. del 0 al 9)
- 3- Datos simbólicos o de caracteres especiales (por ej. %, \$, #, @, &, etc.)

Esos datos, cuando se trabaja en una computadora, son convertidos en números dígitos que, a su vez, son representados como pulsaciones o pulsos electrónicos.

## F

### **Funcionalidad:**

Las compañías desarrolladoras de software deben siempre encontrar un equilibrio entre el tiempo necesario para la creación de un producto, el número de empleados y la cantidad de funciones que incluirán, para que sus proyectos resulten rentables. Sin embargo, en esta búsqueda de balancear los recursos, es imprescindible no efectuar recortes que entorpezcan la experiencia del usuario o que lo frustren ante la falta de un elemento que considera fundamental.

## I

### **Insert:**

Traducido del inglés es Insertar.

## M

### **Mantenimiento o CRUD:**

En informática, CRUD es el acrónimo de "Crear, Leer, Actualizar y Borrar" (del original en inglés: Create, Read, Update and Delete), que se usa para referirse a las funciones básicas en bases de datos o la capa de persistencia en un Software.

## U

### **Usuario:**

Usuario, en informática (user), un usuario es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

## R

### **Registro:**

En informática, o concretamente en el contexto de una base de datos relacional, un registro (también llamado fila o tupla) representa un objeto único de datos implícitamente estructurados en una tabla. En términos simples, una tabla de una base de datos puede imaginarse formada de filas y columnas o campos. Cada fila de una tabla representa un conjunto de datos relacionados, y todas las filas de la misma tabla tienen la misma estructura.

Un registro es un conjunto de campos que contienen los datos que pertenecen a una misma repetición de entidad. Se le asigna automáticamente un número consecutivo (número de registro) que en ocasiones es usado como índice aunque lo normal y práctico es asignarle a cada registro un campo clave para su búsqueda.

## T

### **Transacción:**

Una transacción en Informática es una interacción con una estructura de datos compleja, compuesta por varios procesos que se han de aplicar uno después del otro. La transacción debe realizarse de una sola vez y sin que la estructura a medio manipular pueda ser alcanzada por el resto del sistema hasta que se hayan finalizado todos sus procesos.

## U

### **Update:**

Traducido del inglés es Editar.