



DISTRIBUIDORA DE PIENSOS JonatanTR S.L.

Gestor de Ventas App

Guía de usuario – Gestión profesional de ventas y compras B2B

Autor: Jonatan Tajada Rico.

Versión: 1.0

Fecha: junio de 2025

Tabla de contenido

Sobre la empresa	3
¿Qué tecnologías usamos y para qué sirve la aplicación?	3
Bienvenidos/as a Gestor de Ventas App.....	4
Primeros pasos: Pantalla de inicio de sesión	5
Pantalla principal: el espacio de trabajo.....	6
Estructura de la pantalla	6
¿Qué puedes hacer desde aquí?	7
Gestión de Clientes.....	8
Añadir un nuevo cliente.....	9
Modificar los datos de un cliente	10
Dar de baja a un cliente	11
¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?	11
Gestión de Ventas	12
Cómo registrar una nueva venta	13
Dar de baja una venta.....	14
¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?	15
¿Por qué no existe un botón para modificar ventas?.....	15
Gestión de Productos	16
Añadir un nuevo producto.....	17
Modificar un producto.....	18
Dar de baja un producto.....	19
Gestión de Compras	20
Cómo registrar una nueva compra	21
Dar de baja una compra	22
¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?	22
Gestión de Proveedores	23
Añadir un nuevo proveedor.....	24
Modificar un proveedor.....	25
Dar de baja un proveedor.....	26
¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?	26
Ayuda y “Acerca de la aplicación”	27

Sobre la empresa

Gestor de Ventas App ha sido desarrollada pensando en las **empresas distribuidoras e intermediarias** del sector B2B, dedicadas exclusivamente a la venta de piensos para animales (perros, gatos y caballos).

Nuestro objetivo es simplificar la gestión diaria de ventas, compras e inventario, ayudando a empresas como la tuya a ahorrar tiempo y evitar errores.

¿Qué tecnologías usamos y para qué sirve la aplicación?

Gestor de Ventas App es una aplicación profesional de escritorio, diseñada para facilitar el día a día de empresas distribuidoras de piensos para animales.

- **Tecnología:**

Desarrollada en **Java** con Eclipse.

Base de datos **MySQL**, gestionada desde Workbench para un acceso seguro y sencillo a la información.

- **¿Cómo está construida?**

Arquitectura modular por áreas de negocio (clientes, proveedores, productos, inventario, ventas, compras, devoluciones...), con menús claros y funciones separadas.

Uso del **patrón MVC** (Modelo-Vista-Controlador) para mayor organización, seguridad y facilidad de mantenimiento.

- **Finalidad:**

Que cualquier empleado autorizado pueda gestionar las operaciones de la empresa de forma ágil, con toda la información centralizada y operativa multiusuario.

En resumen, Gestor de Ventas App une la potencia de Java y MySQL en una herramienta intuitiva para gestionar las operaciones de tu empresa de forma profesional.

Bienvenidos/as a Gestor de Ventas App.


Esta aplicación ha sido diseñada para ayudar a **registrar y consultar todas las compras y ventas de tu empresa** de forma clara y profesional, sin complicaciones técnicas.

Desde la pantalla principal podrás acceder rápidamente a los cinco módulos principales:

- **Compras**
- **Ventas**
- **Productos**
- **Clientes**
- **Proveedores**

Todo lo que registres se guarda de forma segura en la base de datos, donde podrás consultar el historial y todos los datos necesarios para tu actividad diaria.

Esta guía está pensada para empleados administrativos, responsables de compras o ventas, y para cualquier usuario de la empresa que necesite llevar un control real y fiable de las operaciones.



Inicio de Sesión

DISTRIBUIDORA DE PIENSOS JonatanTR S.L.

Gestor de Ventas - Login

Usuario:

Contraseña:

Iniciar Sesión

Distribuidora de Piensos JonatanTR S.L. | © 2025 | Software de Gestión Integral B2B | Proyecto TFG DAM | Autor: Jonatan Tajada

Primeros pasos: Pantalla de inicio de sesión

Al arrancar la aplicación, la primera pantalla que aparece es el **Login** o **Inicio de Sesión**.

En esta pantalla, se solicita introducir el **nombre de usuario** y la **contraseña** para poder acceder al sistema.

La aplicación está protegida para garantizar que solo usuarios autorizados (empleados de la empresa) puedan acceder a la gestión de datos.

- **Campos requeridos:**
 - **Usuario:** Identificador personal asignado a cada empleado.
 - **Contraseña:** Clave privada que garantiza la seguridad del acceso.

Nota importante:

Si no se introduce un usuario y contraseña válidos, **no se podrá acceder a la aplicación** ni consultar ningún dato almacenado en la base de datos.



Pantalla principal: el espacio de trabajo

Tras iniciar sesión, la aplicación muestra la **pantalla principal**, que será el centro de operaciones de toda la gestión diaria.

Estructura de la pantalla

- **Barra de menú superior:**
En la parte superior verás dos opciones principales:
 - **Gestión:** Permite acceder rápidamente a cualquiera de los módulos principales (Clientes, Ventas, Productos, Compras y Proveedores) desde cualquier punto de la aplicación, sin necesidad de volver a la pantalla principal.
 - **Ayuda:** Incluye información práctica sobre el uso de la aplicación, pensada para resolver dudas habituales (no es un asistente automático).
- **Cabecera:**
Justo debajo del menú, se muestra el nombre completo de la aplicación junto al nombre y logotipo de la empresa. En la parte izquierda, siempre aparece el usuario conectado, junto con la fecha y la hora actual.
- **Zona central (acceso visual a los módulos):**
Aquí se muestran de manera clara y visual los cinco módulos principales:

Cientes, Ventas, Productos, Compras y Proveedores.

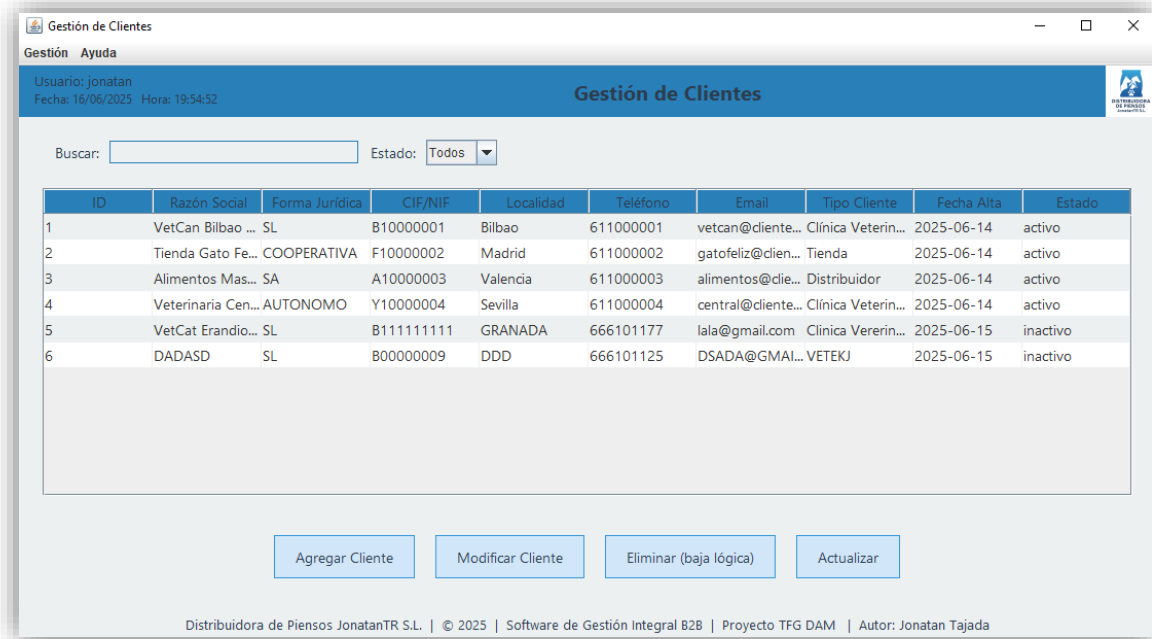
Puedes entrar a cualquier módulo haciendo clic en su recuadro correspondiente; es una forma visual e intuitiva de navegar por la aplicación, pero tiene el mismo efecto que acceder desde el menú “Gestión”.

- **Pie de página (footer):**

En la parte inferior de la pantalla, aparece información legal y de autoría: el nombre de la empresa, el año y el nombre del autor del software.

[¿Qué puedes hacer desde aquí?](#)

Desde esta pantalla tendrás acceso directo para **registrar y consultar todas las compras y ventas del día a día**, así como gestionar tus productos, clientes y proveedores de manera rápida y centralizada.



Gestión de Clientes

Esta es la pantalla donde podrás ver y gestionar todos los clientes de tu empresa de manera sencilla.

- En la **parte superior** de la pantalla siempre verás el nombre del módulo en el que te encuentras, para no perderte nunca.
- Justo debajo, tienes un **buscador** donde puedes escribir cualquier palabra, nombre o dato: según escribes, la tabla de clientes se va filtrando automáticamente, mostrando solo aquellos resultados que coinciden con lo que buscas.
- A la derecha del buscador hay un **filtro de estado**. Aquí puedes elegir si quieres ver todos los clientes, solo los activos o solo los inactivos.

En el centro, tienes la **tabla con todos los clientes** registrados. Cada fila muestra los datos principales de cada cliente, como la razón social, forma jurídica, CIF/NIF, localidad, teléfono, email, tipo de cliente, fecha de alta y estado (activo o inactivo).

En la parte de abajo hay **cuatro botones**:

- **Agregar Cliente:** Permite dar de alta a un nuevo cliente en la base de datos.
- **Modificar Cliente:** Para editar los datos de un cliente ya registrado.
- **Eliminar (baja lógica):** Sirve para dar de baja a un cliente (no se borra de la base de datos, solo pasa a estado inactivo).
- **Actualizar:** Refresca la tabla para mostrar los últimos datos.

Todo el diseño de la aplicación es uniforme y sencillo, para que siempre sepas dónde estás y puedas trabajar rápido y sin complicaciones.

Formulario "Agregar Cliente" con los siguientes campos:

- Razón Social* (campo de texto)
- Forma Jurídica* (menú desplegable con "SL" seleccionado)
- CIF/NIF* (campo de texto)
- Dirección (campo de texto)
- Localidad (campo de texto)
- Código Postal (campo de texto)
- País (campo de texto)
- Teléfono* (campo de texto)
- Email* (campo de texto)
- Tipo Cliente (campo de texto)

Botones: Guardar, Cancelar

Añadir un nuevo cliente

Cuando haces clic en “Agregar Cliente”, se abre este pequeño formulario.

Aquí solo tienes que **rellenar los datos** del nuevo cliente:

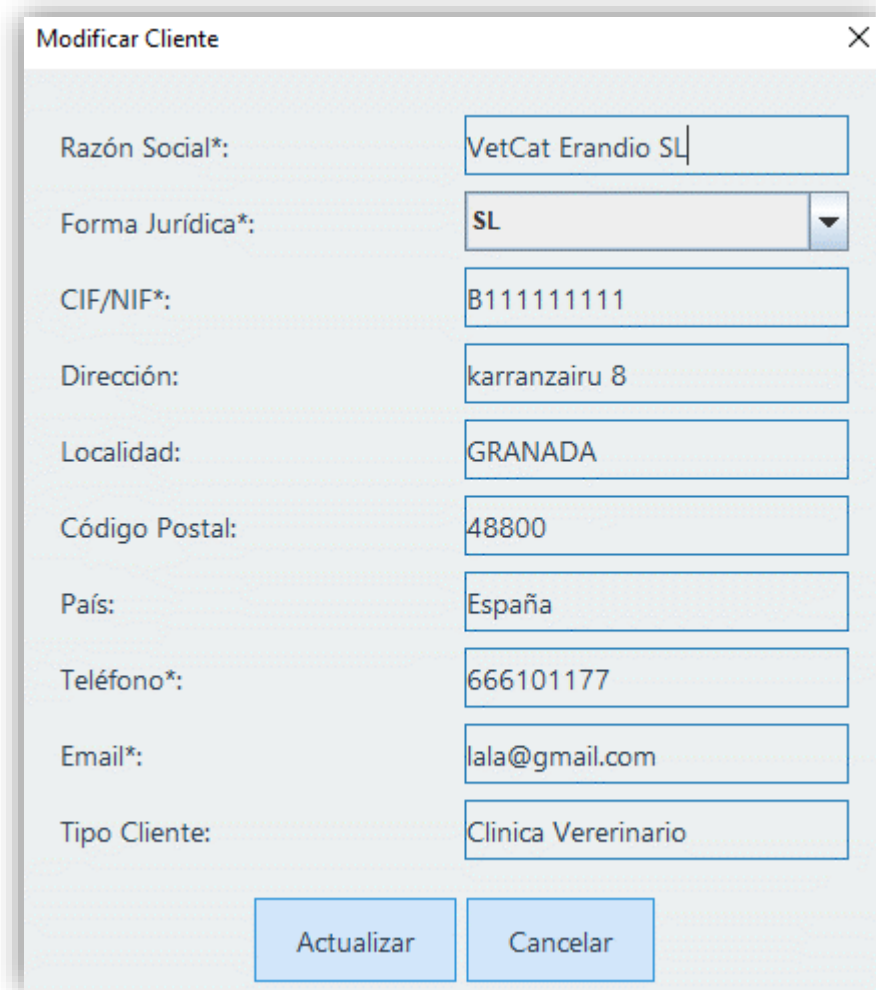
- Razón Social (nombre de la empresa o autónomo)
- Forma Jurídica (selecciona el tipo en el menú desplegable)
- CIF/NIF
- Dirección, Localidad, Código Postal, País
- Teléfono y Email
- Tipo de Cliente (por ejemplo, tienda, clínica veterinaria, etc.)

Los campos marcados con * son obligatorios.

Cuando termines de completar la información, simplemente haz clic en “**Guardar**” para registrar el nuevo cliente en la base de datos.

En cuanto guardes, verás al nuevo cliente añadido directamente en la tabla principal.

Si prefieres no guardar los cambios, puedes pulsar en “**Cancelar**” y volverás a la pantalla anterior sin que se registre nada.



Modificar Cliente

Razón Social*:	VetCat Erandio SL
Forma Jurídica*:	SL
CIF/NIF*:	B11111111
Dirección:	karranzairu 8
Localidad:	GRANADA
Código Postal:	48800
País:	España
Teléfono*:	666101177
Email*:	lala@gmail.com
Tipo Cliente:	Clinica Vererinario

Actualizar Cancelar

Modificar los datos de un cliente

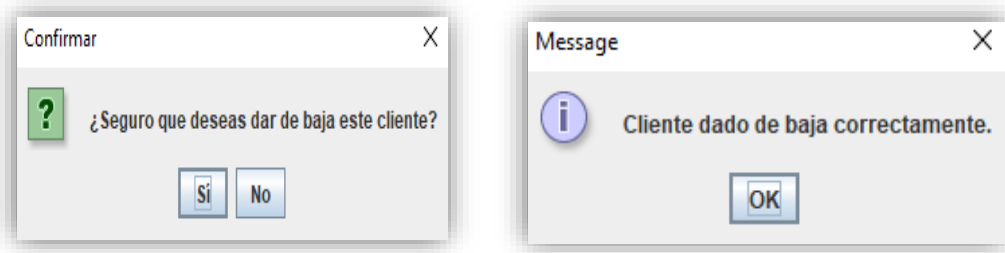
Si quieres **editar la información de un cliente**, solo tienes que seleccionar el cliente que desees en la tabla y hacer clic en **“Modificar Cliente”**.

Se abrirá un formulario como el de la imagen, pero con los datos ya rellenados. Ahora puedes cambiar cualquier campo que necesites: nombre, dirección, teléfono, email, etc.

Cuando termines de realizar los cambios, pulsa en **“Actualizar”** para guardar la nueva información.

Los cambios se verán reflejados automáticamente en la tabla de clientes.

Si decides no modificar nada, simplemente haz clic en **“Cancelar”** para salir sin guardar los cambios.



Dar de baja a un cliente

Si quieres dar de baja a un cliente, simplemente selecciona la fila correspondiente en la tabla y haz clic en **“Eliminar (baja lógica)”**.

Antes de realizar la baja, aparecerá un mensaje de confirmación como este:

“¿Seguro que deseas dar de baja este cliente?”

Esto es para evitar errores y asegurar que de verdad quieres dar de baja al cliente seleccionado.

Si eliges **“Sí”**, el sistema cambiará el estado del cliente de **activo** a **inactivo**.

Ten en cuenta que este cambio **no se puede deshacer**. Si quieres volver a registrar a este cliente en el futuro, tendrás que darlo de alta de nuevo, y se le asignará un nuevo identificador.

Después, verás un mensaje indicando que la baja se ha realizado correctamente:

“Cliente dado de baja correctamente.”

Así, siempre podrás consultar el historial completo de tus clientes, incluyendo los que han sido dados de baja, para mantener un registro y trazabilidad de todas las operaciones.

¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?

Normalmente, la tabla de clientes se actualiza sola y de forma dinámica cada vez que se añade, modifica o da de baja un cliente.

El botón **“Actualizar”** está ahí por si en algún momento ves que los datos no se reflejan al instante (por ejemplo, si hay algún fallo en la aplicación o se ha realizado algún cambio desde otro ordenador).

Si notas que la información de la tabla no se ha actualizado automáticamente, simplemente haz clic en **“Actualizar”** y la tabla volverá a mostrar los datos más recientes.

No es obligatorio usarlo, pero siempre está disponible “por si acaso”.

Gestión de Ventas

Gestión Ayuda

Usuario: jonatan
Fecha: 16/06/2025 Hora: 20:32:20

Gestión de Ventas

Buscar: Estado: Todos

ID	Fecha	Cliente	Empleado	Total Sin IVA	Total Con IVA	Estado
1	2025-06-14T19:1...	VetCan Bilbao SL	Jonatan	100.00	121.00	activo
2	2025-06-14T19:1...	Tienda Gato Feliz ...	Laura	80.00	96.80	activo
3	2025-06-14T19:1...	Alimentos Mascot...	Carlos	65.00	71.50	inactivo
4	2025-06-16T15:5...	VetCan Bilbao SL	Jonatan	28.50	31.35	activo
5	2025-06-16T17:4...	VetCan Bilbao SL	Jonatan	10.00	12.10	inactivo

Agregar Venta Eliminar (baja lógica) Actualizar

Distribuidora de Piensos JonatanTR S.L. | © 2025 | Software de Gestión Integral B2B | Proyecto TFG DAM | Autor: Jonatan Tajada

Gestión de Ventas

En esta pantalla puedes ver y gestionar todas las ventas realizadas en la empresa.

- **Arriba del todo** siempre aparece el nombre del módulo donde estás, para no perderte.
- Tienes un **buscador de texto**: escribe cualquier palabra o dato (cliente, empleado, fecha...) y la tabla se filtrará automáticamente mostrando solo las ventas que coincidan con tu búsqueda.
- Al lado, un **filtro de estado** para elegir si quieres ver todas las ventas, solo las activas o solo las inactivas.

En el centro se encuentra la **tabla de ventas**, que muestra cada venta registrada con todos los datos importantes:

ID, fecha, cliente, empleado que la realizó, total sin IVA, total con IVA y estado (activo o inactivo).

En la parte de abajo hay **tres botones**:

- **Agregar Venta**: Permite registrar una nueva venta en el sistema.
- **Eliminar (baja lógica)**: Sirve para dar de baja una venta (la venta no se borra, solo pasa a estado inactivo).
- **Actualizar**: Refresca la tabla para mostrar la información más reciente, aunque normalmente la tabla se actualiza sola.

La pantalla es sencilla y práctica, para que puedas trabajar rápido y sin complicaciones.

Cliente*: VetCan Bilbao SL **Fecha:** 2025-06-16T20:34 **Empleado:**

jonatan **Total sin IVA:** 0 **Total con IVA:** 0

Producto: Pienso Perro Adulto **Cantidad:** **Precio Unit:** **IVA:** 21 **Añadir línea** **Eliminar línea**

Producto	Formato	Cantidad	Precio Unit.	IVA (%)	Subtotal	Total IVA
----------	---------	----------	--------------	---------	----------	-----------

Guardar Venta **Cancelar**

Cómo registrar una nueva venta

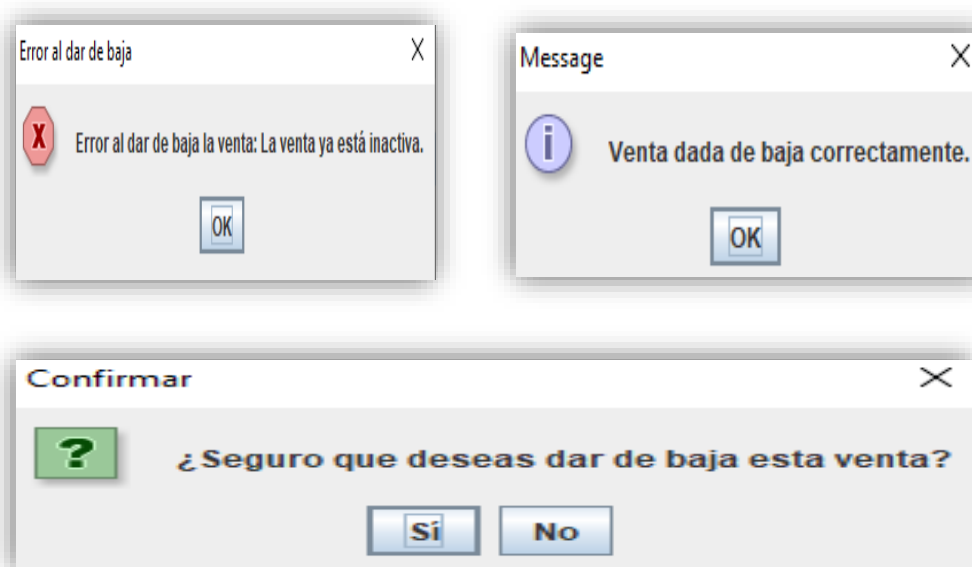
Cuando pulsas el botón “**Agregar Venta**”, se abre este formulario para dar de alta una nueva operación.

¿Cómo funciona?

1. **Cliente:**
Elige el cliente de la venta en el desplegable. Solo aparecerán aquí los clientes que ya estén registrados en la base de datos.
2. **Fecha** y **empleado:**
La fecha se rellena automáticamente con el momento actual, y el empleado conectado aparece ya asignado.
3. **Líneas de producto:**
 - Selecciona el **producto** que va a comprar el cliente (también es un desplegable con los productos dados de alta).
 - Indica la **cantidad** y el **precio unitario** (puedes escribirlo manualmente).
 - Elige el tipo de **IVA** aplicable (por ejemplo, 21% o 10%), también con un desplegable.
 - Haz clic en “**Añadir línea**” para que ese producto y su información aparezcan en la tabla de abajo. Puedes añadir tantas líneas como productos diferentes compre el cliente en esa venta.

4. **Editar y eliminar líneas:**
Si te equivocas, selecciona la línea y pulsa **“Eliminar línea”** para borrarla de la venta antes de guardar.
5. **Cálculos automáticos:**
Los subtotales y los totales con IVA se calculan automáticamente a medida que añades productos.
6. **Guardar o cancelar la venta:**
 - Cuando hayas añadido todos los productos, pulsa **“Guardar Venta”** para registrar la operación en la base de datos.
 - Si prefieres no guardar nada, pulsa **“Cancelar”** para salir sin registrar la venta.

Cuando guardes la venta, la información quedará registrada y se podrá consultar en la tabla principal de ventas. Toda venta queda vinculada a su cliente y a cada producto vendido, lo que permitirá hacer análisis y seguimiento después.



Dar de baja una venta

Para dar de baja una venta, selecciona la fila en la tabla y pulsa el botón **“Eliminar (baja lógica)”**.

Antes de realizar la baja, la aplicación siempre te pedirá confirmación para evitar errores:

“¿Seguro que deseas dar de baja esta venta?”

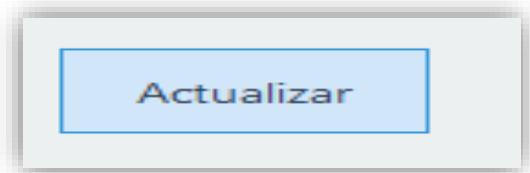
Si la venta se da de baja correctamente, verás este mensaje:

“Venta dada de baja correctamente.”

Si intentas dar de baja una venta que ya estaba inactiva, aparecerá un aviso de error:

“Error al dar de baja la venta: La venta ya está inactiva.”

Recuerda que una vez dada de baja, la venta no se borra, solo pasa a estado inactivo y se mantiene en el historial.



¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?

La tabla de ventas normalmente se actualiza sola cada vez que se añade o se da de baja una venta.

El botón “**Actualizar**” está ahí para esos casos en los que, por algún motivo, los datos no aparecen al instante (por ejemplo, si hay algún fallo en la aplicación o si se hicieron cambios desde otro equipo).

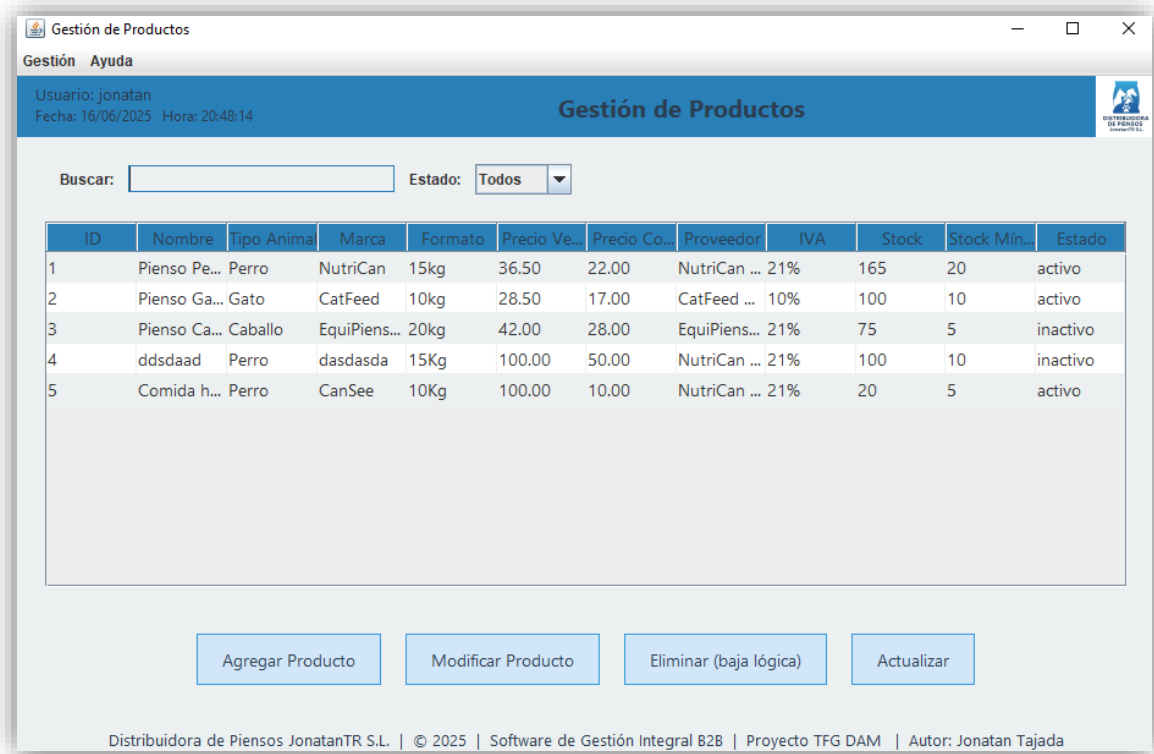
Si ves que los datos no se han refrescado automáticamente, simplemente haz clic en “**Actualizar**” y la tabla mostrará la información más reciente.

No suele ser necesario usarlo, pero siempre está disponible por si lo necesitas.

¿Por qué no existe un botón para modificar ventas?

En esta aplicación **no se permite modificar una venta ya registrada**. Si necesitas cambiar algún dato de una venta, primero debes **darla de baja** (pasa a estado inactivo) y después crear una nueva venta con los datos correctos.

Esto ayuda a mantener un historial claro y fiable de todas las operaciones.



Gestión de Productos

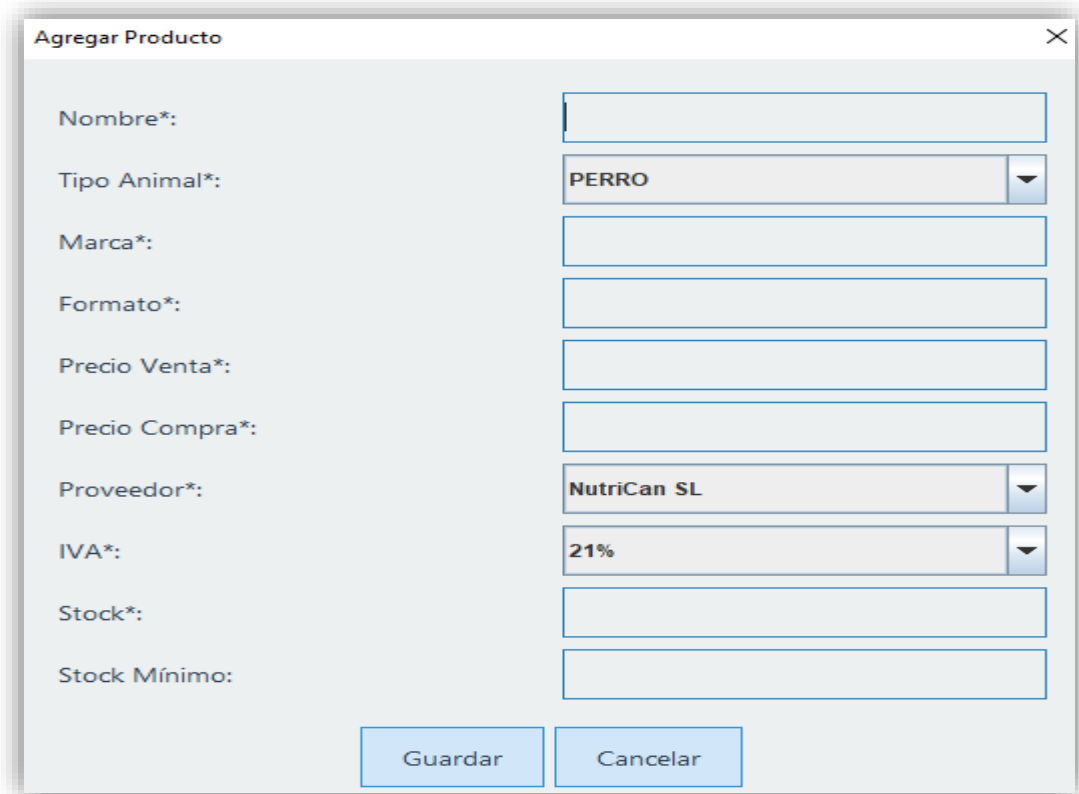
En esta pantalla puedes ver y gestionar todos los productos (piensos) de tu empresa de forma muy similar a los otros módulos.

- En la **parte superior** tienes la barra de menú y el cabecero, donde verás el usuario conectado, la fecha y el nombre del módulo (“Gestión de Productos”), así siempre sabes dónde te encuentras.
- Justo debajo está el **buscador**: puedes escribir cualquier palabra (nombre, marca, proveedor...) y la tabla filtrará los productos al instante según lo que escribas.
- A la derecha, un **filtro de estado** para mostrar todos los productos, solo los activos o solo los inactivos.

En el centro tienes la **tabla con todos los productos registrados**. Aquí puedes ver los datos más importantes de cada pienso: ID, nombre, tipo de animal (perro, gato o caballo), marca, formato, precio de venta, precio de compra, proveedor, IVA, stock disponible, stock mínimo y estado (activo/inactivo).

Debajo de la tabla verás **cuatro botones**:

- **Agregar Producto**: Permite dar de alta un nuevo pienso.
- **Modificar Producto**: Para editar la información de un producto ya existente.
- **Eliminar (baja lógica)**: Cambia el estado de un producto a inactivo (no lo borra).
- **Actualizar**: Refresca la tabla si necesitas ver los últimos datos (aunque normalmente se actualiza sola).



Agregar Producto

Nombre*:

Tipo Animal*: PERRO ▼

Marca*:

Formato*:

Precio Venta*:

Precio Compra*:

Proveedor*: NutriCan SL ▼

IVA*: 21% ▼

Stock*:

Stock Mínimo:

Añadir un nuevo producto

Al pulsar en “**Agregar Producto**”, se abre este formulario para dar de alta un nuevo pienso en la base de datos.

Solo tienes que rellenar los datos en cada campo:

- **Nombre:** Escribe el nombre del pienso.
- **Tipo Animal:** Elige en el desplegable si es para perro, gato o caballo.
- **Marca y Formato:** Rellena libremente estos campos (por ejemplo, “NutriCan”, 15kg).
- **Precio Venta y Precio Compra:** Escribe los precios según corresponda.
- **Proveedor:** Selecciona el proveedor en la lista (tienen que estar dados de alta previamente).
- **IVA:** Elige el porcentaje de IVA aplicable en el desplegable.
- **Stock:** Indica la cantidad actual en almacén.
- **Stock Mínimo:** Si quieres, puedes poner aquí una cantidad mínima para controlar avisos de falta de stock.

Cuando tengas todo listo, haz clic en “**Guardar**” para registrar el producto. Si prefieres no guardar, pulsa en “**Cancelar**” para volver atrás sin añadir nada nuevo.

Modificar Producto ✕

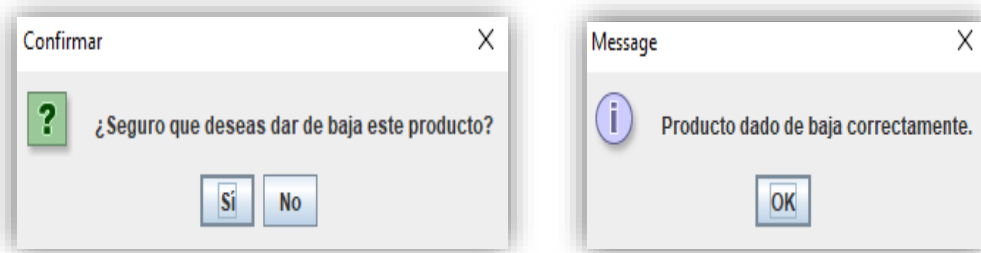
Nombre*:	<input type="text" value="Comida húmeda"/>
Tipo Animal*:	<input type="text" value="PERRO"/>
Marca*:	<input type="text" value="CanSee"/>
Formato*:	<input type="text" value="10Kg"/>
Precio Venta*:	<input type="text" value="100.00"/>
Precio Compra*:	<input type="text" value="10.00"/>
Proveedor*:	<input type="text" value="NutriCan SL"/>
IVA*:	<input type="text" value="21%"/>
Stock*:	<input type="text" value="20"/>
Stock Mínimo:	<input type="text" value="5"/>

Modificar un producto

Para cambiar la información de un producto, primero selecciónalo en la tabla y luego haz clic en **“Modificar Producto”**.

Se abrirá este formulario, ya rellenado con los datos actuales del producto. Ahora solo tienes que cambiar lo que necesites: nombre, tipo de animal, marca, formato, precios, proveedor, IVA, stock, etc.

Cuando termines, pulsa **“Actualizar”** para guardar los cambios. Si no quieres guardar nada, pulsa **“Cancelar”** y volverás a la pantalla anterior sin modificar el producto.



Dar de baja un producto

Si necesitas dar de baja un producto, selecciónalo en la tabla y haz clic en **“Eliminar (baja lógica)”**.

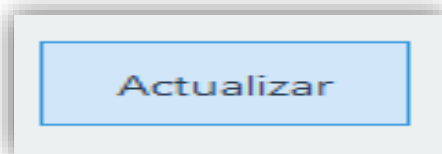
Antes de realizar la acción, la aplicación te pedirá confirmación para evitar errores:

“¿Seguro que deseas dar de baja este producto?”

Si confirmas y todo va bien, verás el mensaje:

“Producto dado de baja correctamente.”

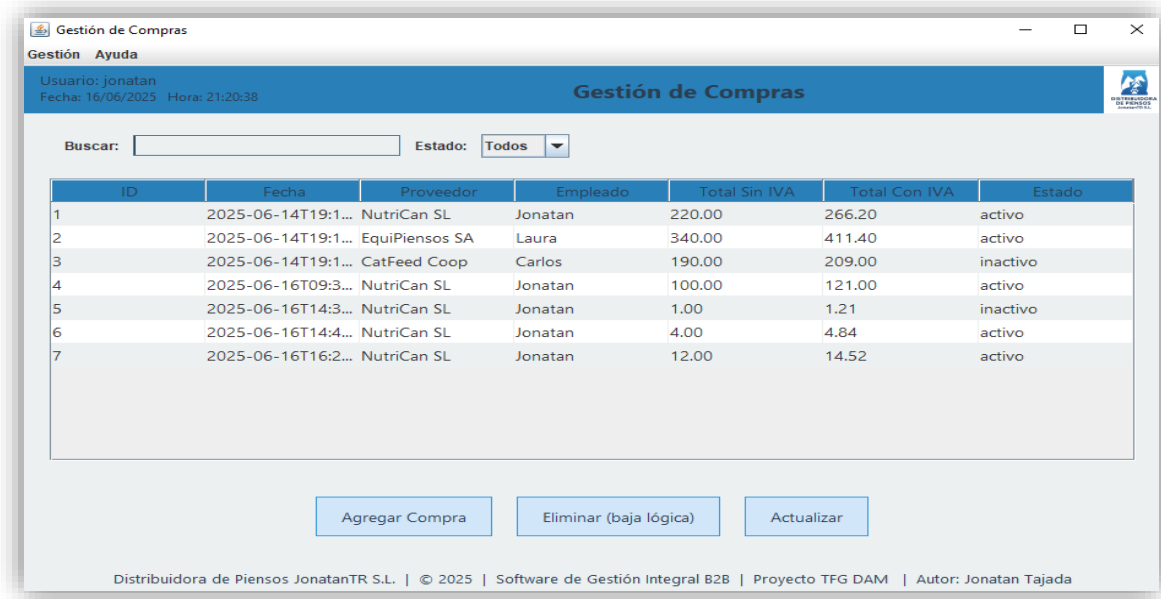
Recuerda que esto no borra el producto, solo lo marca como inactivo. Así siempre podrás consultar su historial y evitar perder información importante.



La tabla de productos se actualiza automáticamente cada vez que añades, modificas o das de baja un producto. El botón **“Actualizar”** está pensado para esas ocasiones en las que, por cualquier motivo, los cambios no aparecen al momento (por ejemplo, si hay problemas en la aplicación o cambios desde otro equipo).

Si ves que los datos no se han refrescado solos, solo tienes que hacer clic en **“Actualizar”** para ver la información más reciente.

Normalmente no hace falta usarlo, pero siempre está ahí por si lo necesitas.



Gestión de Compras

En esta pantalla puedes ver y gestionar todas las compras que realiza tu empresa de forma fácil y rápida.

- **Arriba del todo** tienes la barra con el usuario conectado y la fecha/hora, para que siempre sepas en qué sesión y momento estás.
- Justo debajo, aparece el nombre del módulo: **Gestión de Compras**, así sabes claramente dónde te encuentras dentro de la app.
- A continuación, tienes un **buscador de texto** donde puedes escribir cualquier palabra o dato (proveedor, empleado, fecha, etc.) y la tabla se irá filtrando automáticamente con los resultados que coincidan.
- Al lado del buscador hay un **filtro de estado**, para que puedas elegir si quieres ver todas las compras, solo las activas o solo las inactivas.

En el centro está la **tabla con todas las compras registradas**, mostrando información como:

ID, fecha, proveedor, empleado que ha hecho la compra, total sin IVA, total con IVA y el estado (activo o inactivo).

Debajo de la tabla hay **tres botones**:

- **Agregar Compra:** Para registrar una nueva compra.
- **Eliminar (baja lógica):** Para dar de baja una compra (solo la marca como inactiva, no la borra).
- **Actualizar:** Refresca la tabla para mostrar los últimos datos (aunque normalmente la tabla se actualiza sola).

Toda la pantalla está pensada para que puedas gestionar las compras del día a día de forma rápida y sin complicaciones.

Proveedor*: NutriCan SL Fecha: 2025-06-16T21:26 Empleado:

jonatan Total sin IVA: 0 Total con IVA: 0

Producto: Pienso Perro Adulto Cantidad: Precio Unit: IVA: 21 Añadir línea Eliminar línea

Producto	Formato	Cantidad	Precio Unit.	IVA (%)	Subtotal	Total IVA
----------	---------	----------	--------------	---------	----------	-----------

Guardar Compra Cancelar

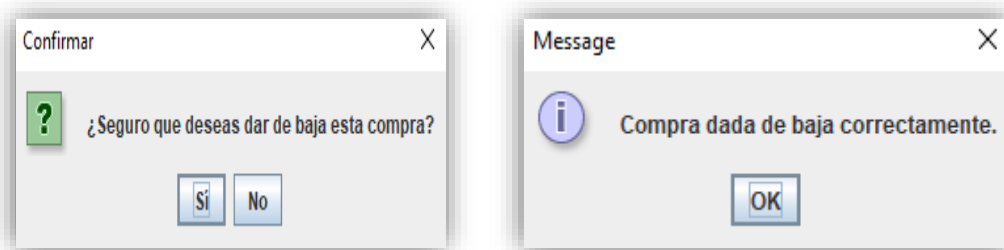
Cómo registrar una nueva compra

Al hacer clic en “**Agregar Compra**”, se abre este formulario donde puedes registrar fácilmente una nueva compra a proveedor.

¿Cómo funciona?

1. **Proveedor:**
Selecciona el proveedor en el desplegable. Solo aparecerán los proveedores que ya tienes dados de alta.
2. **Fecha y empleado:**
La fecha se rellena automáticamente y el nombre del empleado conectado aparece también de forma automática.
3. **Líneas de producto:**
 - Elige el **producto** comprado en el desplegable.
 - Escribe la **cantidad** y el **precio unitario** de la compra.
 - Selecciona el porcentaje de **IVA** en el desplegable (por ejemplo, 21%).
 - Pulsa “**Añadir línea**” para que ese producto se añada a la tabla de abajo. Puedes añadir tantas líneas como productos tenga la compra.
4. **Editar o eliminar líneas:**
Si te equivocas, selecciona la línea y pulsa “**Eliminar línea**” para borrarla antes de guardar la compra.
5. **Totales automáticos:**
La aplicación calcula automáticamente los totales sin IVA y con IVA a medida que añades productos.
6. **Guardar o cancelar:**
 - Pulsa “**Guardar Compra**” cuando hayas añadido todos los productos y quieras registrar la operación.
 - Si prefieres salir sin guardar nada, pulsa “**Cancelar**”.

Cuando guardes la compra, todo quedará registrado y la información aparecerá directamente en la tabla principal de compras. Así llevarás un control fácil y fiable de todas las compras a tus proveedores.

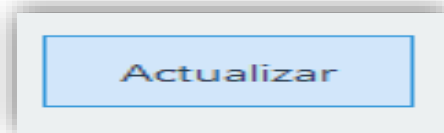


Dar de baja una compra

Si necesitas dar de baja una compra, selecciónala en la tabla y haz clic en “**Eliminar (baja lógica)**”.

Antes de que la acción se realice, la aplicación te pedirá confirmación para evitar errores. Si confirmas, la compra pasará a estar **inactiva**, pero no se borra del historial. Así podrás consultar siempre todas las compras realizadas, tanto activas como inactivas.

Esta opción es útil para mantener un registro completo y fiable de todas las operaciones, sin perder datos antiguos.



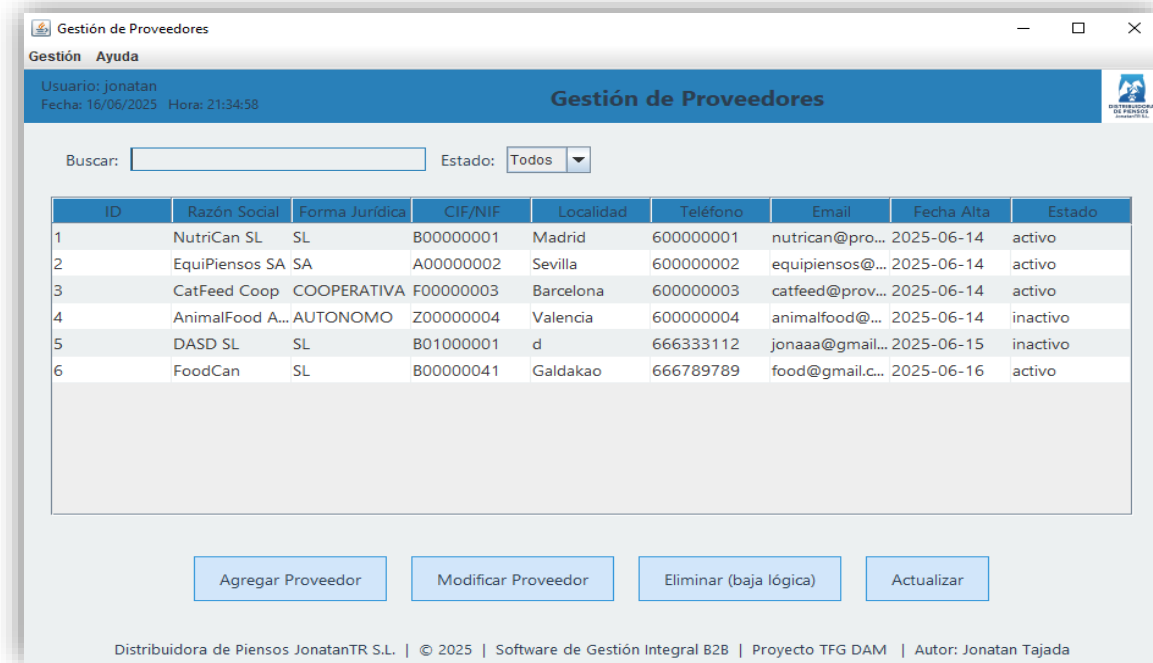
¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?

La tabla de compras normalmente se actualiza sola cada vez que añades, das de baja o registras una compra nueva.

El botón “**Actualizar**” está disponible por si en algún momento los datos no se ven al instante (por ejemplo, si hay algún problema de conexión o se hicieron cambios desde otro ordenador).

Si notas que los datos de la tabla no se han refrescado automáticamente, solo tienes que hacer clic en “**Actualizar**” y verás la información más reciente.

No suele hacer falta usarlo, pero siempre está ahí “por si acaso”.



Gestión de Proveedores

En esta pantalla puedes ver y gestionar todos los proveedores de tu empresa de forma muy parecida al resto de módulos.

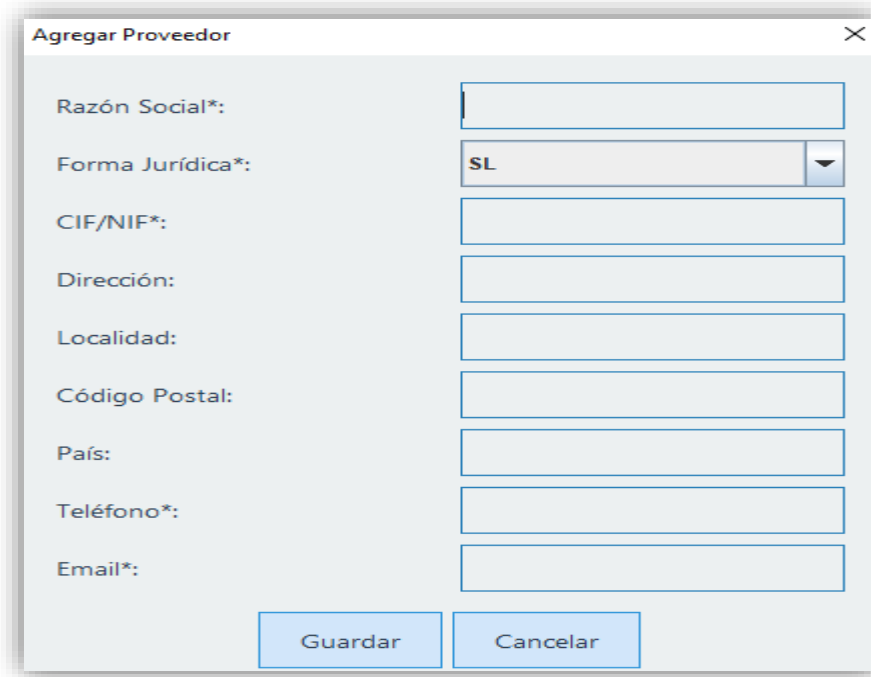
- **Arriba** tienes la barra donde aparece el usuario conectado, la fecha y la hora, así como el nombre del módulo: **Gestión de Proveedores**, para que sepas en todo momento dónde estás trabajando.
- Debajo, tienes un **buscador de texto**. Escribe cualquier palabra (razón social, ciudad, email...) y la tabla filtrará automáticamente los proveedores que coincidan con lo que escribas.
- A la derecha del buscador está el **filtro de estado**, para mostrar todos los proveedores, solo los activos o solo los inactivos.

En el centro, la **tabla muestra todos los proveedores registrados**, con datos como: ID, razón social, forma jurídica, CIF/NIF, localidad, teléfono, email, fecha de alta y estado (activo/inactivo).

Debajo de la tabla verás **cuatro botones**:

- **Agregar Proveedor:** Para dar de alta un nuevo proveedor.
- **Modificar Proveedor:** Para cambiar los datos de un proveedor ya existente.
- **Eliminar (baja lógica):** Cambia el estado del proveedor a inactivo (no lo borra).
- **Actualizar:** Refresca la tabla si necesitas ver los últimos datos, aunque normalmente se actualiza sola.

La gestión es sencilla, rápida y funciona igual que en los módulos de clientes y productos, para que no tengas que aprender nada nuevo.



Formulario "Agregar Proveedor" con los siguientes campos:

- Razón Social*:
- Forma Jurídica*: SL
- CIF/NIF*:
- Dirección:
- Localidad:
- Código Postal:
- País:
- Teléfono*:
- Email*:

Botones: Guardar, Cancelar

Añadir un nuevo proveedor

Al pulsar en “**Agregar Proveedor**”, se abre este formulario para dar de alta un proveedor nuevo en la base de datos.

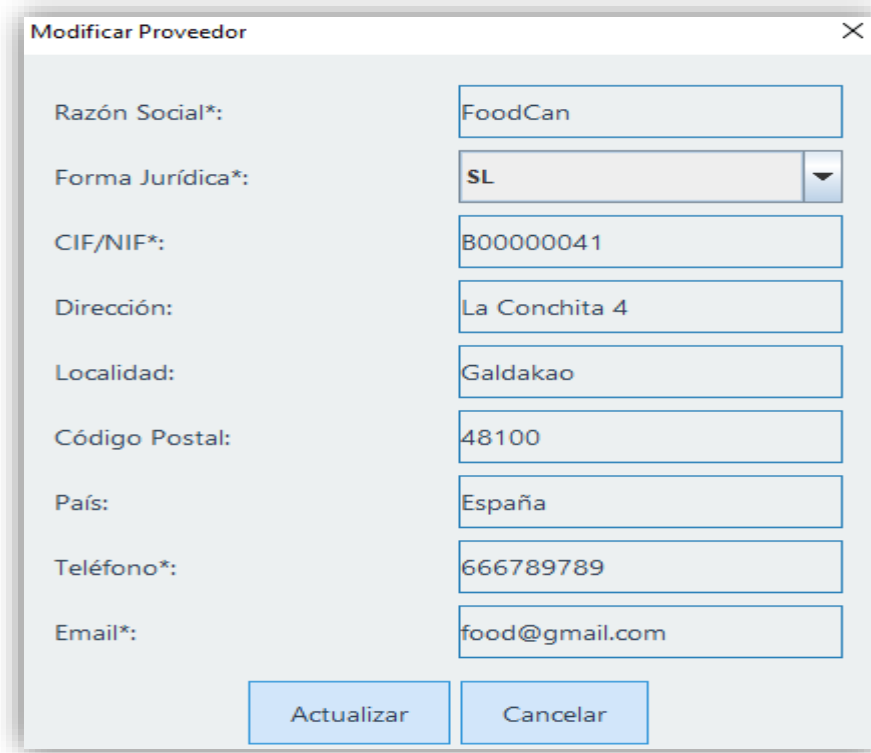
Solo tienes que rellenar los campos:

- **Razón Social:** Nombre de la empresa o autónomo.
- **Forma Jurídica:** Selecciona el tipo en el desplegable (por ejemplo, SL, SA, Cooperativa, Autónomo).
- **CIF/NIF:** Identificación fiscal del proveedor.
- **Dirección, Localidad, Código Postal, País:** Rellena según los datos que tengas.
- **Teléfono:** Número de contacto.
- **Email:** Correo electrónico.

Recuerda que los campos marcados con * son obligatorios.

Cuando tengas todo listo, pulsa “**Guardar**” para registrar el proveedor.

Si prefieres no guardar nada, haz clic en “**Cancelar**” para salir del formulario sin añadir nada nuevo.



Modificar Proveedor

Razón Social*: FoodCan

Forma Jurídica*: SL

CIF/NIF*: B00000041

Dirección: La Conchita 4

Localidad: Galdakao

Código Postal: 48100

País: España

Teléfono*: 666789789

Email*: food@gmail.com

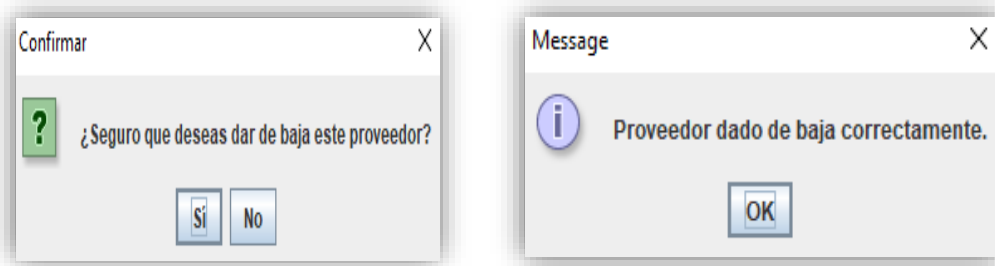
Actualizar Cancelar

Modificar un proveedor

Para cambiar la información de un proveedor, primero selecciónalo en la tabla y haz clic en **“Modificar Proveedor”**.

Se abrirá este formulario, ya rellenado con los datos actuales del proveedor. Ahora puedes modificar cualquier campo que necesites: nombre, forma jurídica, dirección, teléfono, email, etc.

Cuando termines, pulsa **“Actualizar”** para guardar los cambios. Si no quieres guardar nada, pulsa **“Cancelar”** para salir sin hacer modificaciones.



Dar de baja un proveedor

Si necesitas dar de baja a un proveedor, selecciónalo en la tabla y haz clic en **“Eliminar (baja lógica)”**.

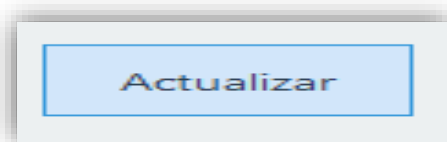
Antes de hacer el cambio, la aplicación te preguntará para confirmar que realmente quieres darlo de baja:

“¿Seguro que deseas dar de baja este proveedor?”

Si confirmas, verás un mensaje indicando que el proveedor ha sido dado de baja correctamente:

“Proveedor dado de baja correctamente.”

Recuerda que esto solo cambia el estado del proveedor a inactivo. Así, siempre tendrás acceso a su historial, pero no aparecerá como activo en los listados principales.



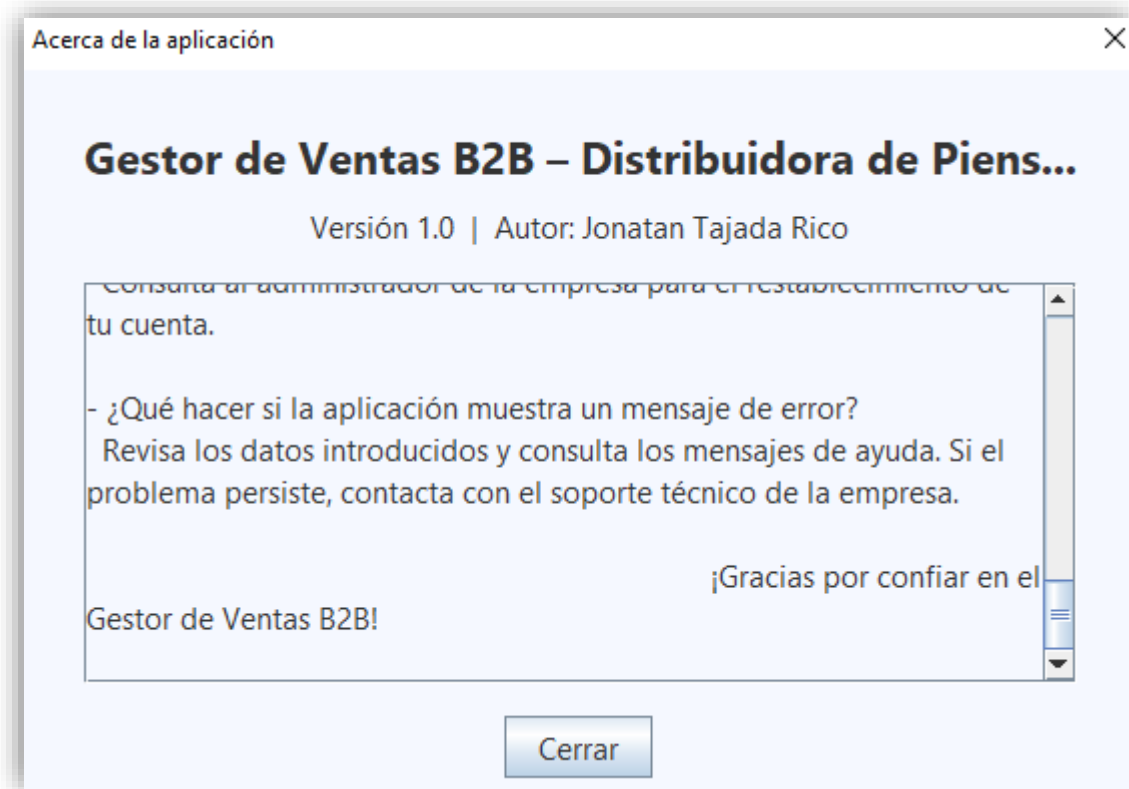
¿Para qué sirve el botón “Actualizar”?

La tabla de proveedores normalmente se actualiza sola cada vez que añades, modificas o das de baja un proveedor.

El botón **“Actualizar”** está pensado para esos momentos en los que los cambios no se ven al instante (por ejemplo, si hay algún problema de conexión o si otra persona ha hecho cambios desde otro equipo).

Si notas que los datos no se han refrescado automáticamente, solo tienes que hacer clic en **“Actualizar”** para ver la información más reciente.

No es necesario usarlo siempre, pero está ahí **“por si acaso”**.



Ayuda y “Acerca de la aplicación”

En la barra de menú, dentro de la opción **Ayuda**, puedes encontrar la sección “**Acerca de**”.

Al hacer clic, se abre una ventana con información sobre la aplicación:

- El nombre y la versión del software.
- El autor del proyecto.
- Una pequeña sección de **preguntas frecuentes** con respuestas rápidas a las dudas más comunes, como quién puede acceder a la app o si es posible modificar o eliminar datos.

Esta pantalla está pensada solo para consulta y para resolver las dudas más habituales sobre el uso básico de la aplicación.

Solo tienes que pulsar **Cerrar** para volver a la pantalla anterior.