

**SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DE  
FACTURACIÓN, INVENTARIO Y COMPRAS DE LA  
EMPRESA INDUSTRIAS VALLE DE MONTE SAN JUAN,  
CUSCATLÁN**



**MANUAL DE USUARIO  
MANAGER**

**Industrias Valle**

**Correo electrónico:**

[ventasinvalle@gmail.com](mailto:ventasinvalle@gmail.com)

**Tel.:** 7036-5918

**Dirección:** Monte San Juan,  
Cuscatlán.

**Facebook:** Jandys Store

## **Contenido**

INTRODUCCION .....	12
OBJETIVOS .....	12
GENERALES .....	12
ESPECIFICOS.....	12
MANUAL DE USUARIO .....	12
MODULO: GESTIÓN DE INVENTARIO .....	13
CONTROL DE MATERIA PRIMA .....	13
Registro de categoría de materia prima.....	13
Listado de categorías de materia prima.....	14
Editar categoría de materia prima. ....	15
Registro de colores de materia prima.....	16
Listado de colores de materia prima.....	17
Editar colores de materia prima. ....	17
Registro de medidas de materia prima.....	18
Listado de medidas de materia prima.....	19
Editar medidas de materia prima. ....	20
Registro de materia prima.....	21
Listado de materias prima. ....	24
Editar materia prima. ....	30
CONTROL DE PRODUCTOS TERMINADOS .....	31
Registrar de categoría de producto terminado.....	31
Listado de categorías de producto terminado. ....	32
Editar categoría de producto terminado.....	32
Registrar color del producto terminado.....	33
Listado de colores de producto terminado. ....	34
Editar color de producto terminado. ....	35
Registrar talla del producto terminado.....	36

Listado de tallas de producto terminado.	36
Editar talla de producto terminado.	37
ESTILOS	38
Registrar estilo de producto terminado.	38
Listado de estilo de producto terminado.	39
Editar estilo de producto terminado.	40
COSTO DE PRODUCCIÓN	42
Registrar costos de producción por estilo.	42
Listado de costos de producción.	44
Editar costos de producción.	44
REGISTRO DE PRODUCTO TERMINADO.	46
Registro de producto terminado.	46
Listado de producto terminado.	48
Editar producto terminado.	49
KARDEX	50
Kardex de materia prima.	50
Kardex de productos terminados.	51
PEDIDOS DE PRODUCCIÓN	52
Registrar Pedidos de materia prima para Producción.	52
Listado de pedidos de materia prima para Producción.	53
MODULO: COMPRAS	54
CONTROL DE PROVEEDORES	54
Registro de proveedores.	54
Listado de Proveedores.	55
Editar Proveedor.	56
COMPRAS	57

Registrar Orden de compra de materia prima. ....	57
Listado de Orden de Compras de materia prima.....	59
Confirmar compras al crédito y al contado. ....	60
Devoluciones sobre compra de materia prima. ....	63
Lista de Devoluciones de materia prima. ....	65
CUENTAS POR PAGAR .....	66
Registrar cuentas por pagar.....	66
MODULO: FACTURACION.....	68
CONTROL DE CLIENTE.....	68
Registrar clientes.....	68
Listado de Clientes. ....	69
Editar Clientes. ....	70
REGISTRO DE VENTAS .....	71
Listado de ventas. ....	75
DEVOLUCIONES SOBRE VENTA.....	76
Devoluciones sobre venta. ....	76
Lista de devoluciones de producto terminado. ....	77
CARTERA DE CLIENTE .....	78
Cuentas por cobrar.....	78
MODULO: REPORTES .....	80
REPORTES GERENCIALES: .....	80
Reportes de ingresos diarios, mensuales y anuales. ....	80
Reportes de egresos diarios, mensuales y anuales. ....	81
Reporte de ventas por estilo. ....	82
REPORTES OPERATIVOS: .....	83
Reporte de inventario de materia prima por categoría.....	83

Reporte de existencias de productos terminados.....	84
Reporte de Devoluciones de productos terminados.....	85
<b>REPORTES TÁCTICOS: .....</b>	<b>86</b>
Reporte de clientes por montos comprados.....	86
Reporte de clientes con deudas.....	87
Reporte de ventas al crédito.....	88
Reporte Ventas al contado.....	89
<b>REPORTES ESTADÍSTICOS: .....</b>	<b>90</b>
Reporte de Comparación de ingresos con gastos mensualmente o anual.....	90
Reporte de Índice de crecimiento de ventas anual promedio.....	91
Reporte de Producto más vendido en un rango de fecha.....	92
Reporte de Colores de producto terminado más demandado por estilo en un rango de fecha.....	93
Reporte de Tallas de producto terminado más demandado por estilo en un rango de fecha.....	94
Reporte de Producto menos vendido en un rango de fecha.....	95
Reporte de Ventas por municipio.....	96
Reporte de costo de producción por estilo.....	97
<b>MODULO: SEGURIDAD .....</b>	<b>98</b>
Editar usuario.....	98
<b>INICIO DE SESIÓN .....</b>	<b>99</b>
Inicio de sesión.....	99
Olvide mi contraseña.....	99
<b>MODULO: AYUDA .....</b>	<b>102</b>
AYUDA DEL SISTEMA .....	102

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Registro de categoría de materia prima. ....	13
Figura 2: Alerta de registro de categoría exitosa. ....	14
Figura 3: Listado de categorías de materia prima. ....	14
Figura 4: Editar categoría de materia prima. ....	15
Figura 5: Alerta de actualización de categoría. ....	15
Figura 6: Registrar color de materia prima. ....	16
Figura 7: Alerta de registro de color de materia prima. ....	16
Figura 8: Listado de colores de materia prima. ....	17
Figura 9: Actualizar color de materia prima. ....	17
Figura 10: Alerta de actualización de color de materia prima. ....	18
Figura 11: Registro de medida de materia prima. ....	18
Figura 12: Alerta de registro de medida de materia prima. ....	19
Figura 13: Listado de medidas de materia prima. ....	19
Figura 14: Editar unidad de medida de materia prima. ....	20
Figura 15: Alerta de actualización de medida de materia prima. ....	20
Figura 16: Registro de materia prima. ....	21
Figura 17: Agregar categoría desde el formulario de registro de materia prima. ....	22
Figura 18: Agregar medida desde el formulario de registro de materia prima. ....	22
Figura 19: Agregar color desde el formulario de registro materia prima. ....	22
Figura 20: Alerta de registro de materia prima. ....	23
Figura 21: Listado de materia prima. ....	24
Figura 22: Factor por materia prima. ....	25
Figura 23: Alerta de factor de materia prima registrado exitosamente. ....	25
Figura 24: Listado de factor por materia prima. ....	26
Figura 25: Editar factor de materia prima seleccionada. ....	26
Figura 26: Agregar nuevo corte de materia prima seleccionada. ....	27
Figura 27: Alerta de confirmación de corte registrado exitosamente. ....	27
Figura 28: Listado de cortes por materia prima. ....	28

Figura 29: Modificar corte de materia prima.....	28
Figura 30: Alerta de nombre de corte actualizado exitosamente.....	29
Figura 31: Editar los campos de la materia prima.....	30
Figura 32: Alerta de materia prima actualizada exitosamente.....	30
Figura 33: Categoría de producto terminado.....	31
Figura 34: Alerta de registro de categoría de producto terminado exitoso.....	31
Figura 35: Listado de categorías de producto terminado.....	32
Figura 36: Editar categoría de producto terminado.....	32
Figura 37: Alerta de actualización de categoría de producto terminado.....	33
Figura 38: Registrar color de producto terminado.....	33
Figura 39: Alerta de registro de color de producto terminado.....	34
Figura 40: Listado de colores de producto terminado.....	34
Figura 41: Actualización de color de producto terminado.....	35
Figura 42: Alerta de actualización de color de producto terminado.....	35
Figura 43: Registrar talla de producto terminado.....	36
Figura 44: Listado de tallas de producto terminado.....	36
Figura 45: Editar talla de producto terminado.....	37
Figura 46: Alerta de actualización de talla de producto terminado exitoso.....	37
Figura 47: Registro por estilo de producto terminado.....	38
Figura 48: Alerta de registro de estilo de producto terminado.....	38
Figura 49: Listado de estilos de producto terminado.....	39
Figura 50: Detalles de materiales que compone a un estilo.....	39
Figura 51: Editar nuevos materiales que componen a un estilo.....	40
Figura 52: Seleccionar y agregarle materia prima al estilo.....	40
Figura 53: Alerta de actualización de estilos.....	41
Figura 54: Registrar costos por estilo.....	42
Figura 55: Ingresar medidas por corte.....	42
Figura 56: Ingresar costos de otros materiales.....	43
Figura 57: Calculo de los costos de producción de un estilo seleccionado.....	43

Figura 58: Listado de costos por estilo.....	44
Figura 59: Editar milímetros de cualquiera de los cortes. ....	44
Figura 60: Editar los datos necesarios de los costos por estilo.....	45
Figura 61: Alerta de actualización de costos por estilo. ....	45
Figura 62: Registro de producto terminado. ....	46
Figura 63: Alerta de registro de producto terminado exitoso. ....	47
Figura 64: Listado de producto terminado.....	48
Figura 65: Agregar Stock. ....	48
Figura 66: Editar datos del producto terminado. ....	49
Figura 67: Alerta de registro de producto terminado modificado exitosamente.....	49
Figura 68: Seleccionar materia prima en el filtro. ....	50
Figura 69: Kardex de materia prima. ....	50
Figura 70: Seleccionar producto terminado en el filtro. ....	51
Figura 71: Kardex de producto terminado. ....	51
Figura 72: Pedido de materia prima. ....	52
Figura 73: Alerta de confirmación de pedido de materia prima. ....	52
Figura 74: Listado de pedidos de producción. ....	53
Figura 75: Listado de materiales de un pedido de producción. ....	53
Figura 76: Registro de Proveedores.....	54
Figura 77: Alerta de registro exitoso de proveedor.....	54
Figura 78: Listado de Proveedores. ....	55
Figura 79: Editar Proveedor.....	56
Figura 80: Alerta de actualización de proveedor.....	56
Figura 81: Orden de compra.....	57
Figura 82: Detalle Orden de Compra. ....	57
Figura 83: Alerta de compra de materia prima. ....	58
Figura 84: Listado de Ordenes de Compras. ....	59
Figura 85: Detalla de Orden de Compra. ....	59
Figura 86: Compras al Crédito. ....	60

Figura 87: Datos del crédito.	60
Figura 88: Mensaje de advertencia.	61
Figura 89: Compras al Contado.	62
Figura 90: Total de la compra al Contado.	62
Figura 91: Devoluciones sobre compra.	63
Figura 92: Detalle devolución sobre Compra.	63
Figura 93: Movimiento del Kardex por compras.	64
Figura 94: Lista de devoluciones de materia prima.	65
Figura 95: Detalle de devolución de compra.	65
Figura 96: Cuentas por pagar.	66
Figura 97: Alerta de confirmación de abono del Cliente.	67
Figura 98: Registro de clientes.	68
Figura 99: Alerta de registro de cliente exitoso.	69
Figura 100: Listado de clientes.	69
Figura 101: Editar Clientes.	70
Figura 102: Ventas al Crédito.	71
Figura 103: Detalle de venta al crédito.	71
Figura 104: Venta al Contado.	72
Figura 105: Detalle de venta al contado.	72
Figura 106: Alerta de registro de ventas.	73
Figura 107: Movimiento de Kardex de producto terminado por ventas.	74
Figura 108: Detalle de listado de ventas.	75
Figura 109: Listado de ventas.	75
Figura 110: Devoluciones sobre venta.	76
Figura 111: Total de Detalle de devolución sobre venta.	76
Figura 112: Detalle de la devolución de la venta.	77
Figura 113: Listado de devoluciones sobre venta.	77
Figura 114: Cuentas por cobrar.	78
Figura 115: Alerta de confirmación de abono del Cliente.	79

Figura 116: Reporte de Ingresos.....	80
Figura 117: Ingresos diarios, mensuales y anuales.....	80
Figura 118: Resultado del reporte de Ingresos. ....	80
Figura 119: Reporte de egresos.....	81
Figura 120: Egresos diarios, mensuales y anuales.....	81
Figura 121: Resultado del reporte de egresos. ....	81
Figura 122: Reporte de ventas por estilo. ....	82
Figura 123: Resultado del reporte de ventas por estilo. ....	82
Figura 124: Reporte de inventario de materia. prima por categoría. ....	83
Figura 125: Seleccionar categoría de materia prima. ....	83
Figura 126: Resultado del reporte de inventario de materia prima por categoría. ....	83
Figura 127: Reporte de Existencia de productos terminados. ....	84
Figura 128: Resultado del reporte de existencia de productos terminados.....	84
Figura 129: Reporte de devolución de productos terminados. ....	85
Figura 130: Resultado del reporte de devolución de productos terminados. ....	85
Figura 131: Reporte de clientes por montos comprados. ....	86
Figura 132: Resultado de clientes por montos comprados. ....	86
Figura 133: Reporte de Clientes con deudas.....	87
Figura 134: Resultado del reporte de clientes con deudas.....	87
Figura 135: Reporte de ventas al Crédito.....	88
Figura 136: Resultado del reporte de ventas al crédito.....	88
Figura 137: Resultado del reporte de las ventas al contado.....	89
Figura 138: Reporte de ventas al contado. ....	89
Figura 139: Reporte de comparación de Ingresos.....	90
Figura 140: Seleccionar mes o año para comparar. ....	90
Figura 141: Resultado del reporte de Comparación de Ingresos y Egresos mensual. ....	90
Figura 142: Resultado del reporte de Comparación de Ingresos y Egresos anual. ....	90
Figura 143: Reporte de índice de crecimiento anual.....	91
Figura 144: Resultado del reporte de índice de crecimiento anual. ....	91

Figura 145: Reporte de producto terminado más vendido. ....	92
Figura 146: Seleccionar rango de fecha. ....	92
Figura 147: Resultado del reporte del producto terminado más vendido en un rango de fecha determinada.....	92
Figura 148: Reporte Colores de Zapatos más demandados. ....	93
Figura 149: Seleccionar rango de fecha. ....	93
Figura 150: Resultado del reporte de Colores Zapato más demandado por estilo en un rango de fecha. ....	93
Figura 151: Seleccionar rango de fecha. ....	94
Figura 152: Reporte de Talla de Zapatos más demandados. ....	94
Figura 153: Resultado del reporte de Tallas de Zapato más demandado por estilo en un rango de fecha. ....	94
Figura 154: Reporte de producto terminado menos vendido. ....	95
Figura 155: Seleccionar rango de fecha. ....	95
Figura 156: Resultado del reporte de Producto terminado menos vendido en un rango de fecha.....	95
Figura 157: Reporte de ventas por municipio. ....	96
Figura 158: Seleccionar rango de fecha. ....	96
Figura 159: Resultado del reporte de ventas por municipio en un rango de fecha.....	96
Figura 160: Reporte de costos de producción.....	97
Figura 161: Resultado del reporte de costo de producción por estilo. ....	97
Figura 165: Editar usuario. ....	98
Figura 166: Inicio de sesión. ....	99
Figura 167: Olvide mi contraseña. ....	99
Figura 168: Copiar código de verificación. ....	100
Figura 169: Enviar Código. ....	100
Figura 170: Establecer la nueva contraseña.....	101
Figura 171: Alerta de confirmación de cambio de contraseña exitoso. ....	101
Figura 175: Ayuda del sistema.....	102

## INTRODUCCION

Los manuales de usuario son documentos de comunicación técnicos donde se explica a los usuarios el funcionamiento del sistema informático desarrollado.

En este manual se detalla de forma ordenada y concisa el uso correcto del producto resultante del proyecto, para una mayor comprensión de los usuarios involucrados.

## OBJETIVOS

### *GENERALES*

- Brindar al usuario la orientación necesaria sobre el funcionamiento eficiente del sistema informático.

### *ESPECIFICOS*

- Ayudar al usuario a través de este manual a usar correctamente las funciones del Sistema.
- Detallar al usuario las funciones de los elementos que componen las interfaces graficas de cada módulo.
- Orientar al usuario para que introduzca no introduzca datos redundantes.

## MANUAL DE USUARIO

En este manual se exponen los procesos que el usuario Administrador, Empleado o Responsable de la empresa Industrias Valle puede realizar en el Sistema denominado: **“Sistema Informático para la Gestión de Facturación, Inventario y Compras de la Empresa Industrias Valle de Monte San Juan, Cuscatlán”**, con la finalidad de que sirva como fuente de apoyo. Se detalla la forma correcta de introducir información consistente al sistema.

## MODULO: GESTIÓN DE INVENTARIO

En las siguientes pantallas se especifica directamente los requisitos necesarios para el registro y manipulación de la materia prima indispensable para las operaciones cotidianas de Industrias Valle.

### *CONTROL DE MATERIA PRIMA*

Registro de categoría de materia prima.

The screenshot shows a software window titled "Categorías de Materia Prima". The main area is labeled "Categorías" and contains a table with one row. The table has columns for "Categoría" and "Descripción". In the "Categoría" column, there is a text input field containing "TACON". To the left of the input field is a small icon of a document with a list. Below the table are two buttons: "Guardar" (in blue) and "Limpiar" (in red). A blue callout box with white text provides instructions: "1. Escribir el nombre de la categoría." and "2. Una vez escrito el nombre de la categoría presionar en el botón Guardar.".

Figura 1: Registro de categoría de materia prima.

*Alerta de confirmación cuando la categoría de materia prima ha sido registrada exitosamente:*

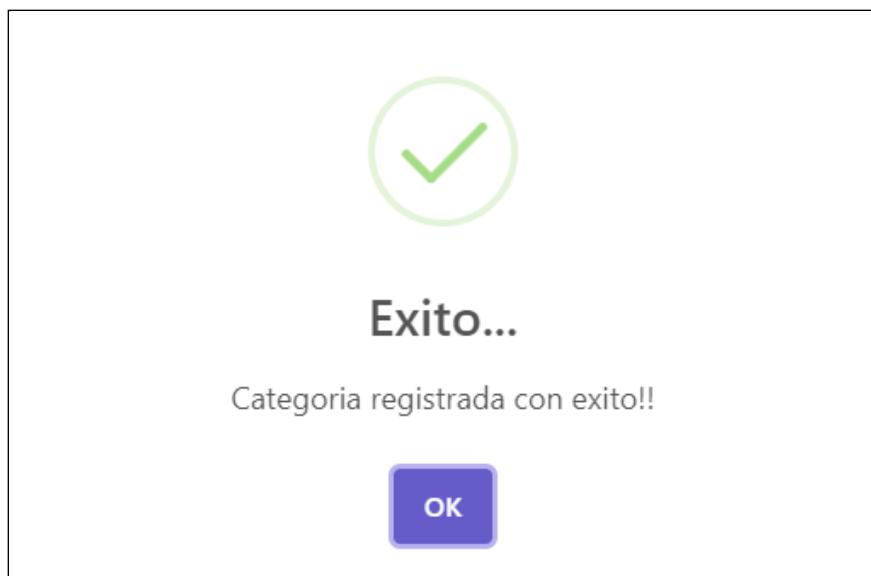


Figura 2: Alerta de registro de categoría exitosa.

Listado de categorías de materia prima.



A screenshot of a table titled "Listado de Categorías". The table has columns for "#", "Categorías", and "Acciones". The "Acciones" column contains two buttons each: a blue edit icon and a red delete icon. A blue callout box points to these buttons with the text "Acciones:" followed by "Editar: Editar los datos de la categoría." and "Eliminar: Borrar el registro." with their respective icons.

#	Categorías	Acciones
1	TACON	 
2	TELA	 
3	SUELTA	 
4	HILO	 
5	BOLSAS	 

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Primero    Anterior    **1**    Siguiente    Último

**Acciones:**  
Editar: Editar los datos de la categoría.   
Eliminar: Borrar el registro. 

Figura 3: Listado de categorías de materia prima.

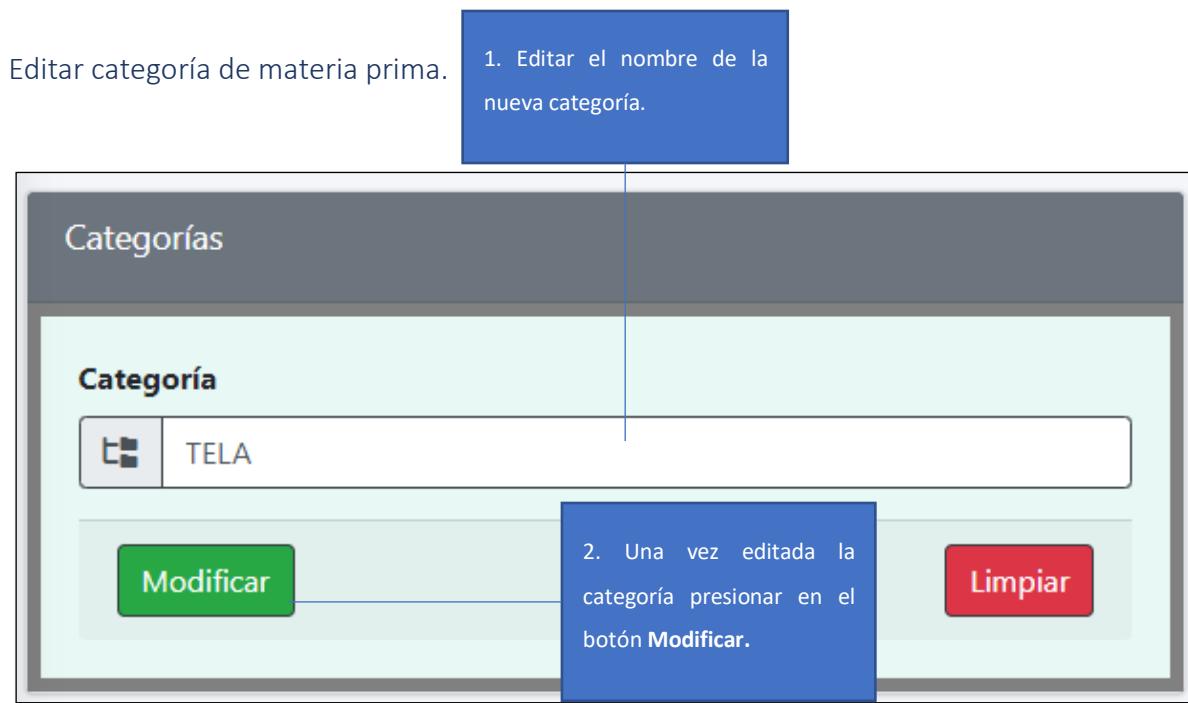


Figura 4: Editar categoría de materia prima.

*Alerta de confirmación cuando la categoría de materia prima ha sido actualizada exitosamente:*

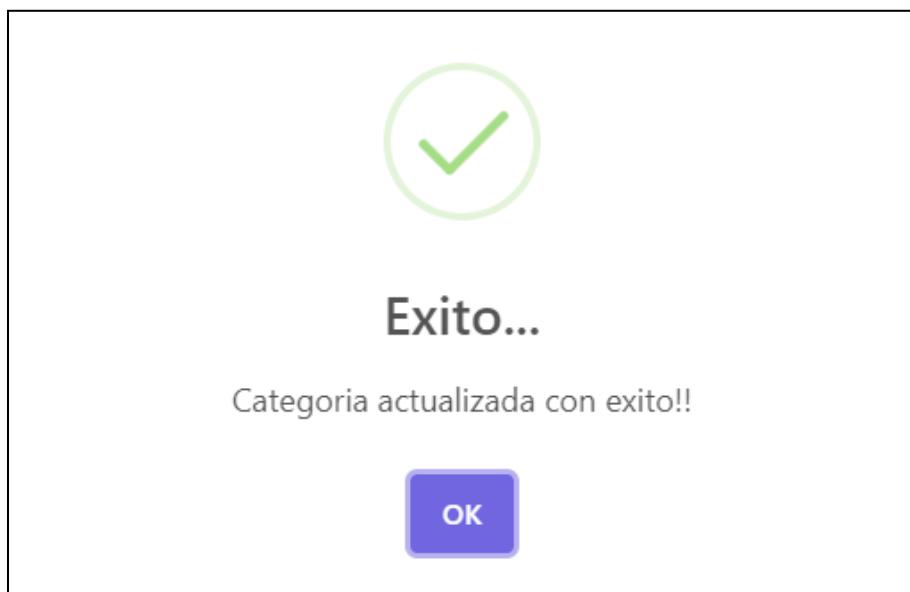


Figura 5: Alerta de actualización de categoría.

Registro de colores de materia prima.

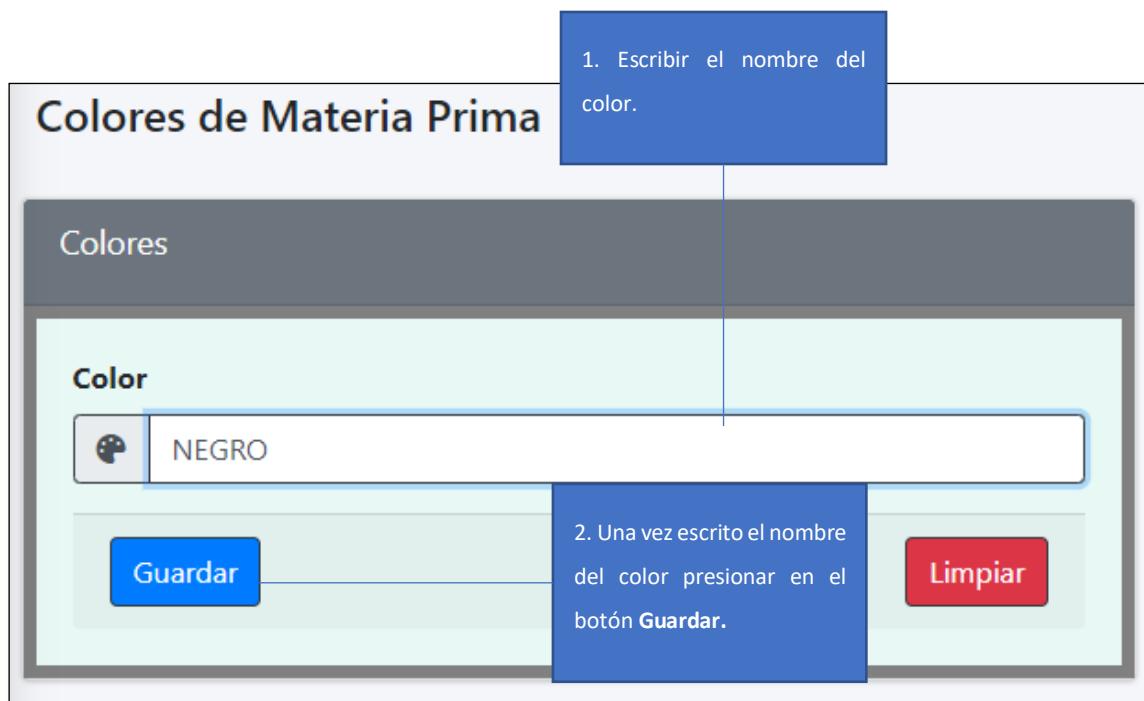


Figura 6: Registrar color de materia prima.

Alerta de confirmación cuando el color de materia prima ha sido registrado exitosamente:

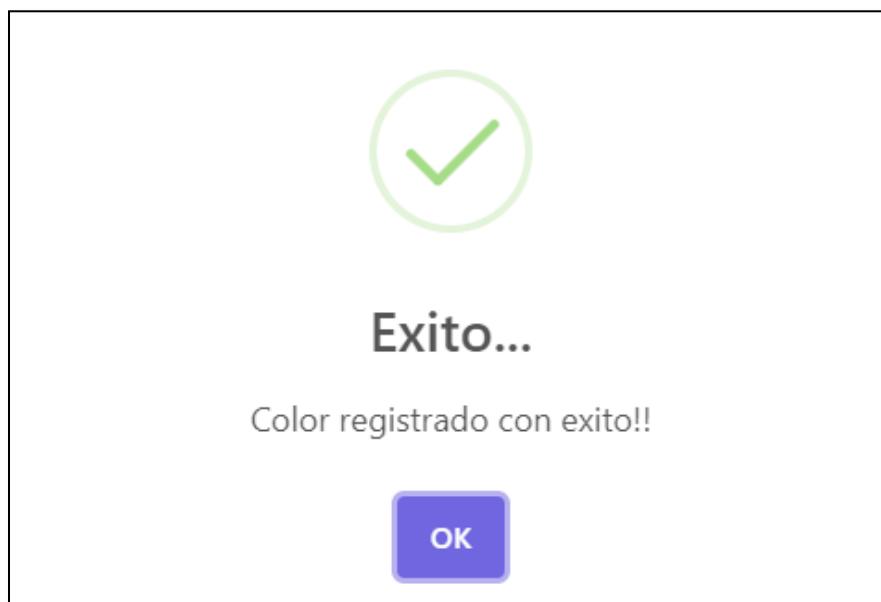


Figura 7: Alerta de registro de color de materia prima.

Listado de colores de materia prima.

Listado de Colores		
#	Color	Acciones
1	NEGRO	
2	ROJO	
3	ROSA BEIGE	
4	CAFE	
5	CELESTE	

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Primero    Anterior    1    Siguiente    Último

**Acciones:**

**Editar:** Editar los datos del color.

**Eliminar:** Borrar el registro.

Figura 8: Listado de colores de materia prima.

Editar colores de materia prima.

1. Editar el nombre del nuevo color.

Colores	
<b>Color</b>	<input type="text" value="ROJO"/>
<b>Modificar</b>	<b>Limpiar</b>

2. Una vez editado el color presionar en el botón **Modificar**.

Figura 9: Actualizar color de materia prima.

*Alerta de confirmación cuando el color de materia prima ha sido actualizado exitosamente:*

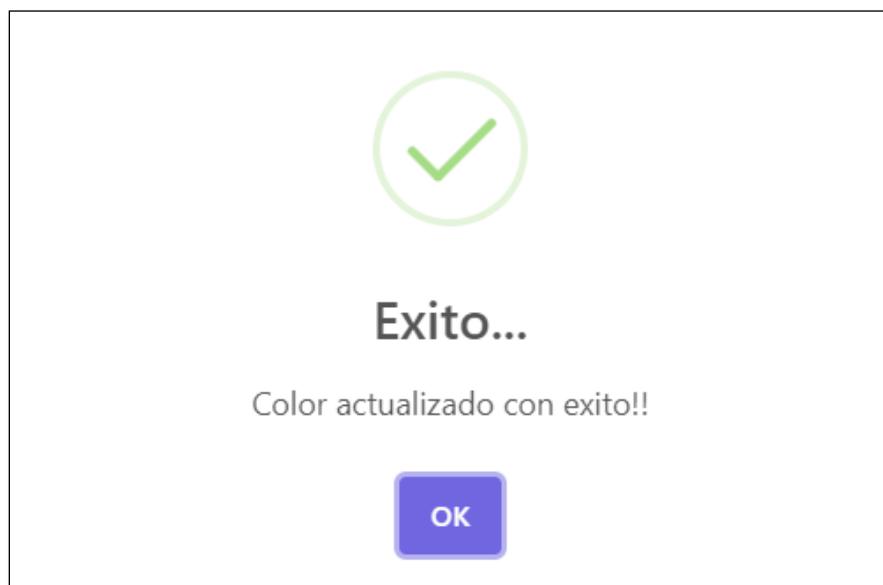


Figura 10: Alerta de actualización de color de materia prima.

Registro de medidas de materia prima.

The screenshot shows a user interface for managing raw material measurements. At the top, a header reads "Medidas de Materia Prima". Below it, a section titled "Tipos de Medidas" lists various measurement types. A specific measurement entry is highlighted, showing the name "PAR" next to a small icon of a clipboard. To the right of this entry is a blue callout box with the instruction "1. Escribir el nombre de la medida.". At the bottom of the measurement list is a "Guardar" (Save) button in a blue box and a "Limpiar" (Clear) button in a red box. Another blue callout box to the right of the "Guardar" button contains the instruction "2. Una vez escrito el nombre de la medida presionar en el botón Guardar.".

Figura 11: Registro de medida de materia prima.

*Alerta de confirmación cuando la medida de materia prima ha sido registrada exitosamente:*

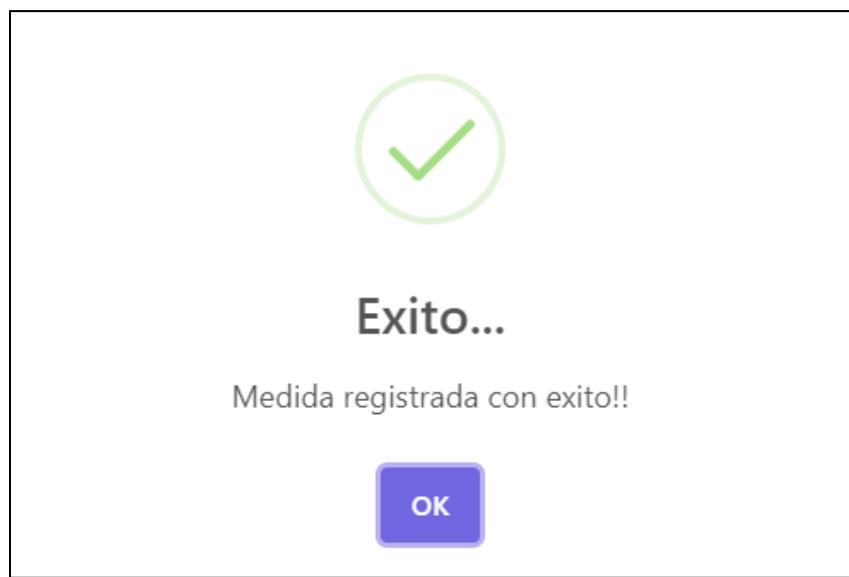


Figura 12: Alerta de registro de medida de materia prima.

Listado de medidas de materia prima.

The screenshot shows a user interface for managing raw material measurements. On the left is a table titled "Listado de Medidas" with columns for "#", "Medidas", and "Acciones". The table contains five rows with the following data:

#	Medidas	Acciones
1	PAR	
2	UNIDAD	
3	YARDA	
4	PLIEGO	
5	CIENTO	

Below the table, it says "Mostrando 1 a 5 de 6 registros" and has navigation buttons: "Primero", "Anterior", "1", "2", "Siguiente", and "Último".

On the right, there is a blue sidebar with the title "Acciones:" and two items:

- Editar: Editar la medida.
- Eliminar: Borrar el registro.

Figura 13: Listado de medidas de materia prima.

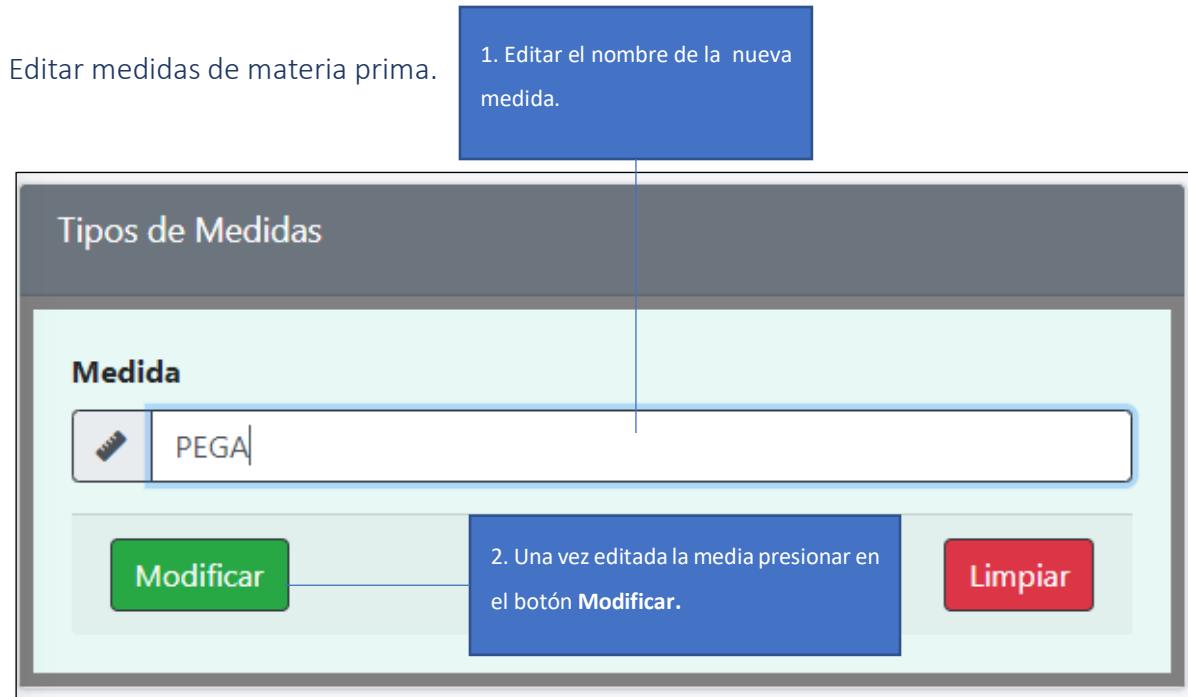


Figura 14: Editar unidad de medida de materia prima.

Alerta de confirmación cuando la medida de materia prima ha sido actualizada exitosamente:

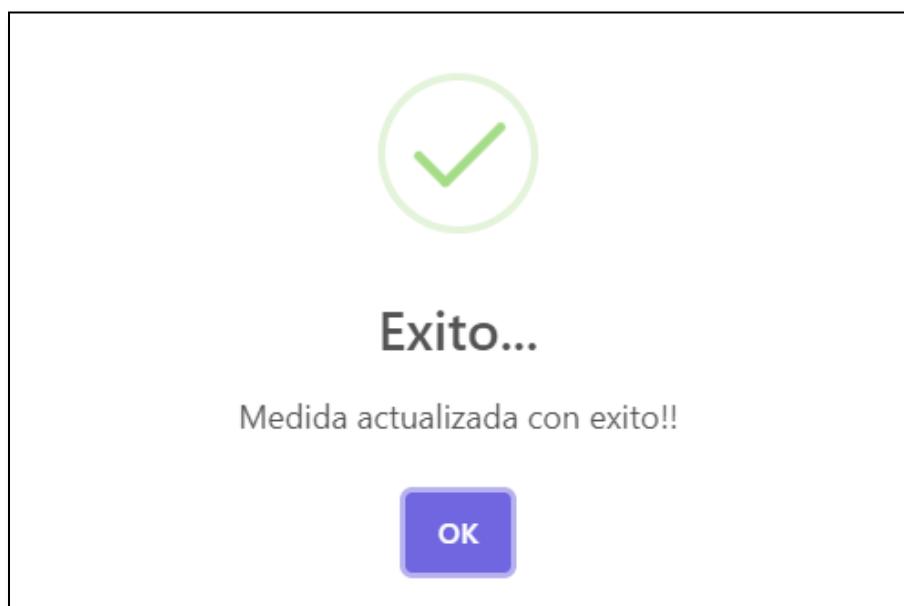


Figura 15: Alerta de actualización de medida de materia prima.

Registro de materia prima.

**NOTA:** Para el registro de materia prima se debe haber registrado posteriormente las **categorías, medidas y color de materia prima**.

Pantalla general para el registro de materia prima:

1. Completar todos los datos requeridos.

Figura 16: Registro de materia prima.

2. Presionar en el botón Guardar.

The screenshot shows the 'Registro Materia Prima' (Material Registration) screen. It includes fields for Category (set to 'TACON'), Measure (set to 'PAR'), Stock (set to '200'), Price Unitary ('0.75'), Name ('TACON 697'), Color ('NEGRO'), and Description ('Tacon para neolike'). There are 'Guardar' (Save) and 'Limpiar' (Clear) buttons at the bottom right. Above the main form are two dropdown menus: one for 'Categorías' (TACON) and another for 'Medida' (PAR). Arrows indicate the selection process from these dropdowns to their respective lists.

TACON

--Seleccione--

TACON

TEL  
SUELA  
HILO  
BOLSAS  
PEGA  
ELASTICO  
CAMBRELLOM

NEGRO

--Seleccione--

NEGRO

VERDE MUSGO  
ROSA BEIGE  
CAFE  
CELESTE  
ROSA VIEJA

Materia Prima

Registro Materia Prima

Categorías

Nombre

Medida

Color

Stock

Stock Mínimo

Precio Unitario

Descripción

Guardado

Limpiar

--Seleccione--

PAR

UNIDAD  
YARDA  
PIES  
CIENTO  
GALON

Descripción detallada para agregar **categoría**, **color** y **medida de materia prima** desde el formulario de **registro de materia prima**. (Ver figura 16).

Botón para agregar **categoría** desde el formulario de registro de materia prima.

Categorías

--Seleccione--

+ +

Agregar nueva categoría

Nombre de la categoría:

TEL

Guardar Volver

Figura 17: Agregar categoría desde el formulario de registro de materia prima.

Botón para agregar **medida** desde el formulario de registro de materia prima.

Medida

--Seleccione--

+ +

Agregar nueva medida

Nombre de la medida:

YARDA

Guardar Volver

Figura 18: Agregar medida desde el formulario de registro de materia prima.

Botón para agregar **color** desde el formulario de registro de materia prima.

Color

--Seleccione--

+ +

Agregar nuevo color

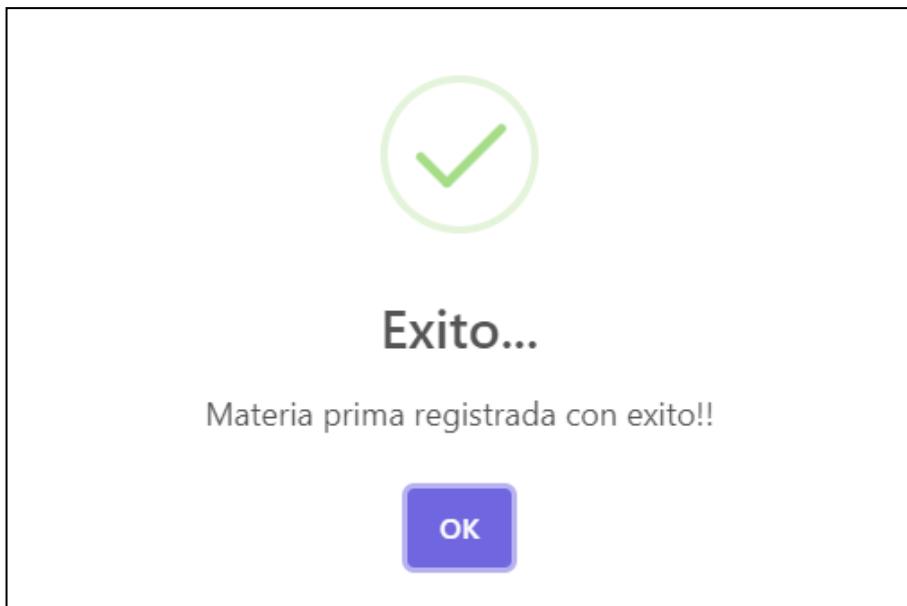
Nombre del color:

VERDE

Guardar Volver

Figura 19: Agregar color desde el formulario de registro materia prima.

*Alerta de confirmación cuando la materia prima ha sido registrada exitosamente:*



*Figura 20: Alerta de registro de materia prima.*

Listado de materias prima.

**Botones:**

**Copiar:** Hace una copia del listado de materia al Portapapeles. 

**Excel:** Descarga un archivo de Excel con el listado de materia prima. 

**PDF:** Descargar un archivo en formato PDF con el listado de materia prima. 

**Imprimir:** Imprime el listado de materia prima. 

Botón para agregar **Nueva Materia Prima**.

**Listado de Materia Prima**

#	Categoría	Color	Medida	Nombre	Precio Unitario	Stock Actual	Acciones
1	BOLSA	CLARO	CIENTO	TERMOL 6X10 DE 2 LIBRAS	0.73	23	   
2	BOLSA	CLARO	CIENTO	TERMOL 9X14 DE 5 LIBRAS	0.73	50	   
3	CAJA	CAFE	UNIDAD	CAJA CORRUGADA ESPECIAL PARA HOMBRE	1.00	800	   
4	CAJA	CAFE	UNIDAD	CAJA CORRUGADA DE ZAPATO ESPECIAL PARA DAMA	1.00	1000	   
5	CAMBRELLOM	PLATA	PAR	CAMBRELLOM 2 MM	0.05	500	   
6	CAMBRELLOM	PLATA	PAR	CAMBRELLOM 1.5 MM	0.05	600	   
7	CARTON	NEGRO	PILEGO	CARTON EVA GRUESO 3MM	2.50	160	   
8	CHAROL	BLANCO	YARDA	CHAROL 0.8 HQ	4.00	50	   
9	ELASTICO	NEGRO	YARDA	ELASTICO DE UNA PULGADA	0.10	20	   

**Acciones:**

**Editar:** Editar los datos de materia prima. 

**Eliminar:** Borrar el registro 

**Agregar Factor:** Factor indispensable para el calculo de costos. 

**Agregar Corte:** Agregar nombre de corte para calcular costos de estilos. 

{ 24 }

Descripción más detallada de los botones de acción de la pantalla del **listado de materia prima**.

(Ver figura 21)

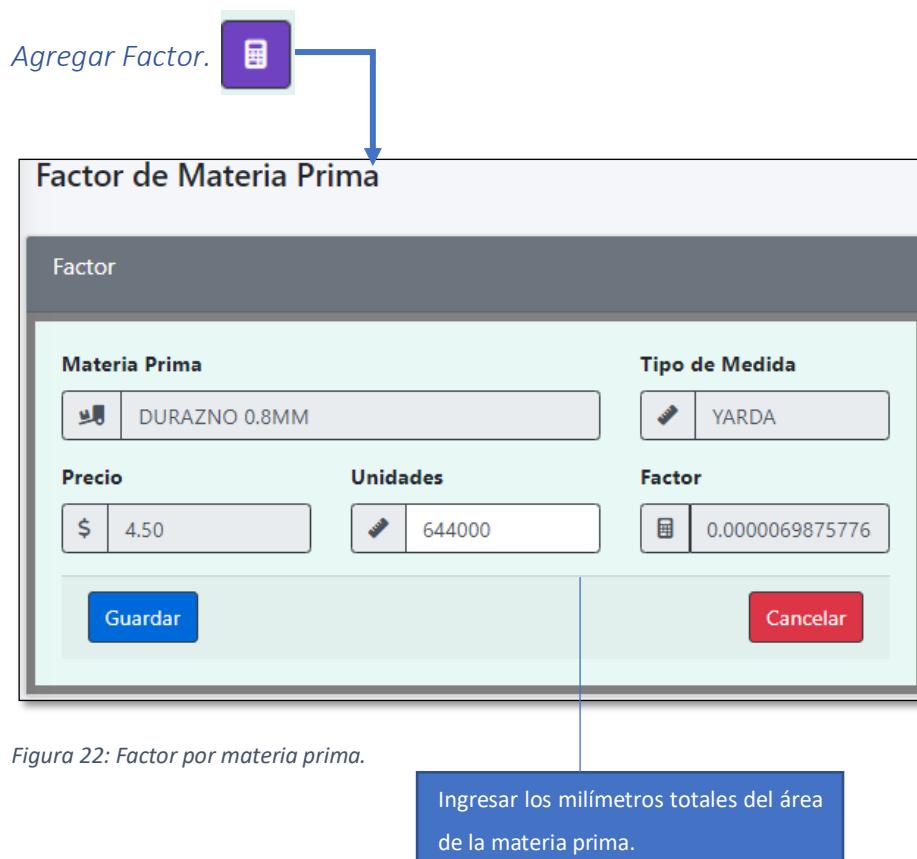


Figura 22: Factor por materia prima.



Figura 23: Alerta de factor de materia prima registrado exitosamente.

Listado de factores por materia prima.

Listado de Factores				
Materia Prima	Unidades	Factor	Acciones	
CARTON EVA GRUESO 3MM	644000.00	3.8819875776398E-6		
CHAROL 0.8 HQ	644000.00	6.2111801242236E-6		
CHAROL 0522	644000.00	6.2111801242236E-6		
DURAZNO 0.8MM	644000.00	6.9875776397516E-6		
DURAZNO 0.8MM SINTETICO	644000.00	6.9875776397516E-6		

Acciones:  
Editar: Edita las medidas del factor.

Figura 24: Listado de factor por materia prima.

Editar factor de materia prima.

Factor

<b>Materia Prima</b>	<b>Tipo de Medida</b>	
CHAROL 0.8 HQ	YARDA	
<b>Precio</b>	<b>Unidades</b>	<b>Factor</b>
\$ 4.00	644000,00	6.2111801242:
	Una vez se hayan cambiado los milímetros presionar en el botón Modificar.	

Figura 25: Editar factor de materia prima seleccionada.



Figura 26: Agregar nuevo corte de materia prima seleccionada.

*Alerta de confirmación de corte de materia prima registrado exitosamente:*

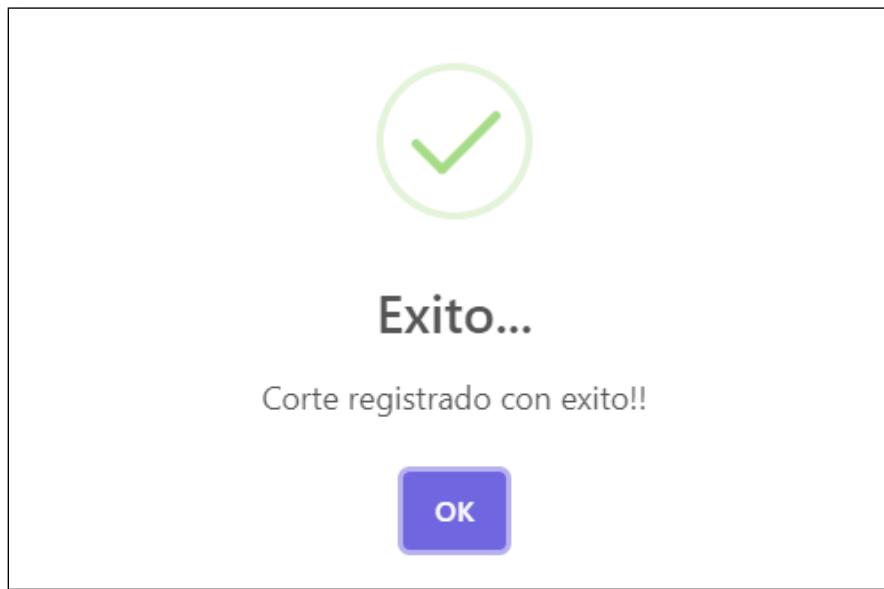


Figura 27: Alerta de confirmación de corte registrado exitosamente.

### Listado de cortes de cortes por materia prima

Listado de Cortes		
#	Cortes	Acciones
1	FAJA DURAZNO	
2	TALON MURCIELAGO DURAZNO	
3	PLANTILLA DURAZNO	
4	EVILLA DURAZNO	

**Acciones:**  
**Editar:** Editar el nombre del corte.

Figura 28: Listado de cortes por materia prima.

### *Editar nombre de corte por materia prima*

Cortes de: DURAZNO 0.8MM

**Corte**

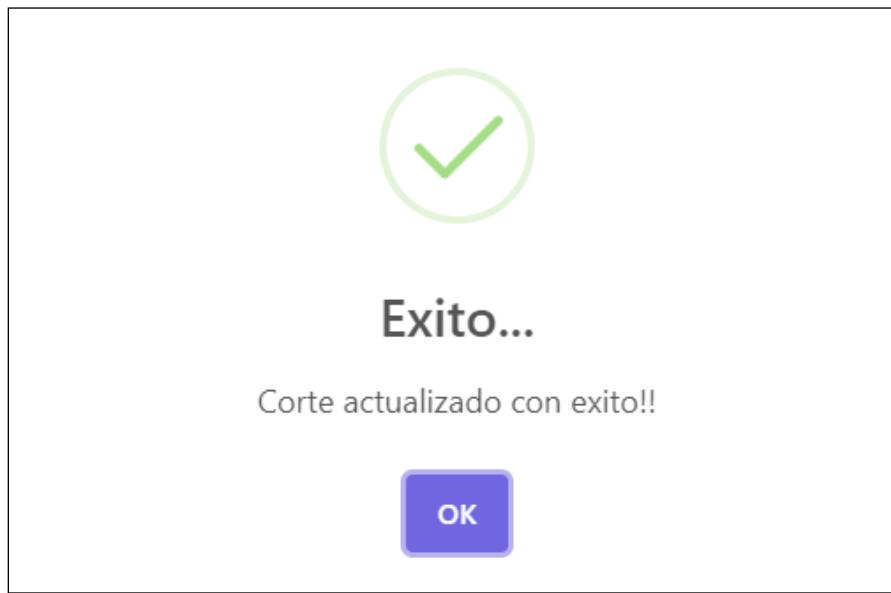
TALON MURCIELAGO

Modificar      2. Presionar en el botón Modificar.      Limpiar

1. Editar el nuevo nombre del **corte** de la materia prima seleccionada.

Figura 29: Modificar corte de materia prima.

*Alerta de confirmación de **corte** de materia prima actualizada exitosamente:*



*Figura 30: Alerta de nombre de corte actualizado exitosamente.*

Editar materia prima.

TACON
--Seleccione--
TACON
TELA
SUELA
HILo
BOLSAS
PEGA
ELASTICO
CAMBRELLOM

NEGRO
--Seleccione--
NEGRO
VERDE MUSGO
ROSA BEIGE
CAFE
CELESTE
ROSA VIEJA

Materia Prima

Modificar Materia Prima

Regresar / Modificar Materia Prima

Regresar

Categorías TACON	+ Nombre TACON 697
Medida PAR	+ Color NEGRO
Stock 1000	Stock Minimo 100
Precio Unitario 0.75	Descripción Tacon para neolike
Guardar Limpiar	

1. Editar los campos necesarios.

2. Cuando se hayan editado o seleccionado los campos necesarios, presionar en el botón **Guardar**.

Alerta de confirmación de materia prima actualizada exitosamente:



Figura 32: Alerta de materia prima actualizada exitosamente.

## CONTROL DE PRODUCTOS TERMINADOS

Registrar de categoría de producto terminado.

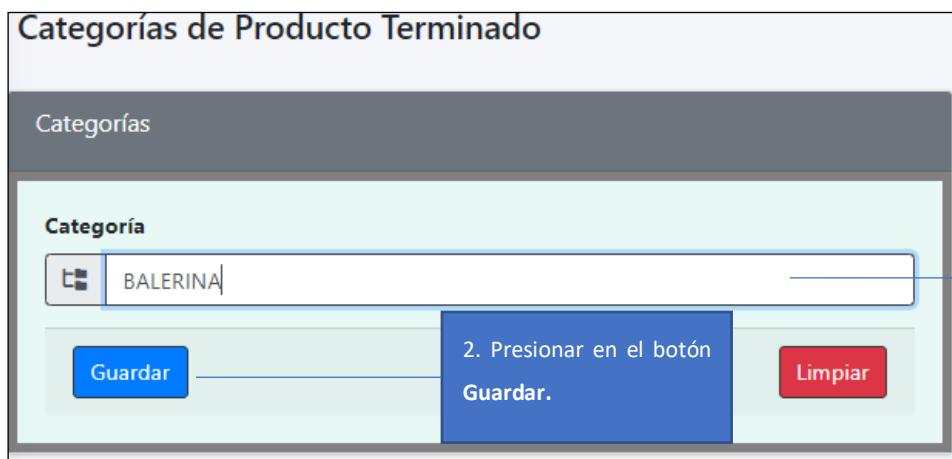


Figura 33: Categoría de producto terminado.

*Alerta de confirmación cuando la categoría del producto terminado ha sido registrada exitosamente:*

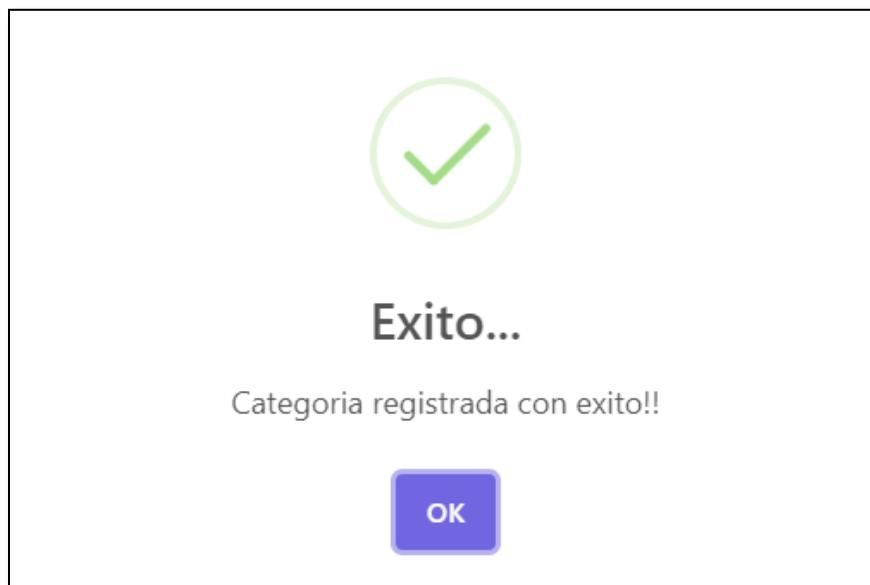


Figura 34: Alerta de registro de categoría de producto terminado exitoso.

Listado de categorías de producto terminado.

The screenshot shows a user interface for managing product categories. At the top, a header reads "Lista de Categorías de Producto Terminado". Below the header is a search bar labeled "Buscar:" followed by a text input field. The main content area contains a table with four rows of data:

#	Categorías	Acciones
1	BOTINES	
2	PLATAFORMA	
3	SANDALIA	
4	VALLERINA	

Below the table, a message states "Mostrando 1 a 4 de 4 registros". At the bottom, there are navigation buttons: "Primero", "Anterior", a page number "1" in a highlighted box, "Siguiente", and "Último". To the right of the table, a blue sidebar titled "Acciones:" provides instructions for the edit and delete icons:

- Editar:** Editar los datos de la categoría.
- Eliminar:** Borrar el registro.

Figura 35: Listado de categorías de producto terminado

Editar categoría de producto terminado.

The screenshot shows a form for editing a category. The title bar says "Categorías". The main form has a title "Categoría" and a text input field containing "PLATAFORMA". To the left of the input field is a small icon of a document with a pencil. Below the input field are three buttons: "Modificar" (green), "Modificar." (blue), and "Limpiar" (red). A callout bubble points from the "Modificar." button to the text "2. Presionar en el botón Modificar.". To the right of the form, a blue sidebar contains the instruction: "1. Editar el nuevo nombre de la categoría de producto terminado."

Figura 36: Editar categoría de producto terminado.

*Alerta de confirmación cuando la categoría de producto terminado ha sido actualizada exitosamente:*



Figura 37: Alerta de actualización de categoría de producto terminado.

Registrar color del producto terminado.

### Colores de Producto terminado

Colores

**Color**

ROJO

**Guardar**      2. Presionar en el botón Guardar.      **Limpiar**

1. Escribir el nombre del color del producto terminado.

A screenshot of a user interface for registering product colors. The title is "Colores de Producto terminado". A sub-section titled "Colores" shows a color picker with the color "ROJO" selected. Below it are two buttons: "Guardar" (blue) and "Limpiar" (red). A callout box points to the "Guardar" button with the instruction "2. Presionar en el botón Guardar.". Another callout box to the right says "1. Escribir el nombre del color del producto terminado.".

Figura 38: Registrar color de producto terminado.

*Alerta de confirmación cuando el color de producto terminado ha sido registrado exitosamente:*

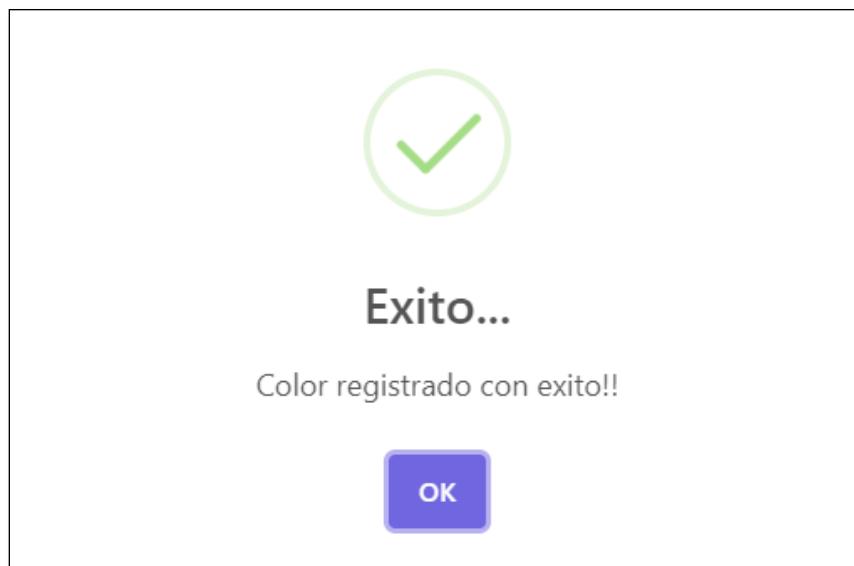


Figura 39: Alerta de registro de color de producto terminado

Listado de colores de producto terminado.

The screenshot shows a user interface for managing product colors. On the left is a table titled "Listado de Colores" with columns for "#", "Color", and "Acciones". The table contains five rows of data:

#	Color	Acciones
1	CAFE	
2	ROSA VIEJA	
3	NEGRO	
4	AZUL	
5	VINO	

Below the table, a message says "Mostrando 1 a 5 de 5 registros" and includes navigation buttons: "Primero", "Anterior", a page number "1", "Siguiente", and "Último".

On the right, a blue sidebar titled "Acciones:" provides details about the icons:

- Editar:** Editar los datos del color.
- Eliminar:** Borrar el registro.

Figura 40: Listado de colores de producto terminado.

Editar color de producto terminado.



Figura 41: Actualización de color de producto terminado.

*Alerta de confirmación cuando el color ha sido actualizado exitosamente:*

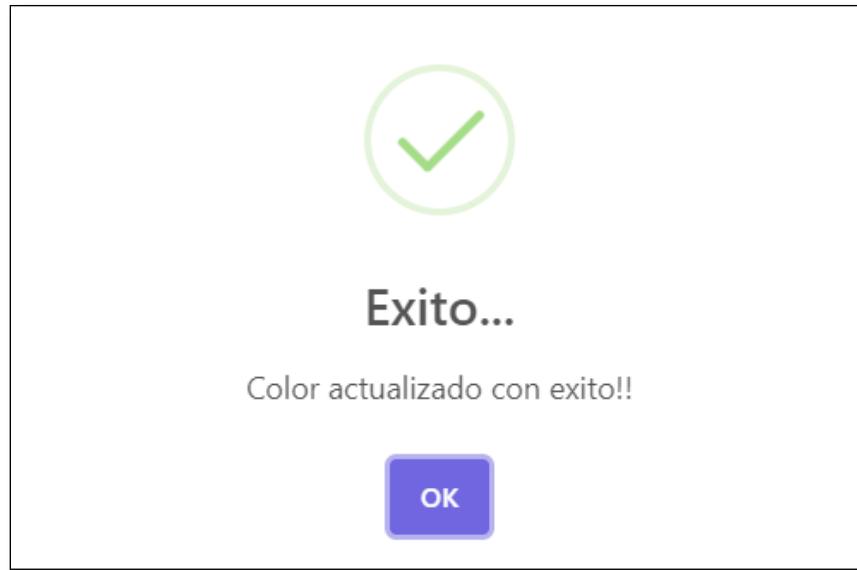


Figura 42: Alerta de actualización de color de producto terminado.

Registrar talla del producto terminado.

### Tallas de Producto terminado

**Tallas**

#	34
---	----

Guardar      Limpiar

2. Presionar en el botón **Guardar**.

1. Escribir la talla del producto terminado.

Figura 43: Registrar talla de producto terminado.

Listado de tallas de producto terminado.

Listado de Tallas de Producto Terminado		
#	Tallas	Acciones
11	#33	
12	#34	
13	#35	
14	#36	
15	#37	

Mostrando 11 a 15 de 22 registros

Primero    Anterior    1    2    3    4    5    Siguiente    Último

Acciones:

**Editar:** Editar los datos de la talla.

**Eliminar:** Borrar el registro.

Figura 44: Listado de tallas de producto terminado.

Editar talla de producto terminado.

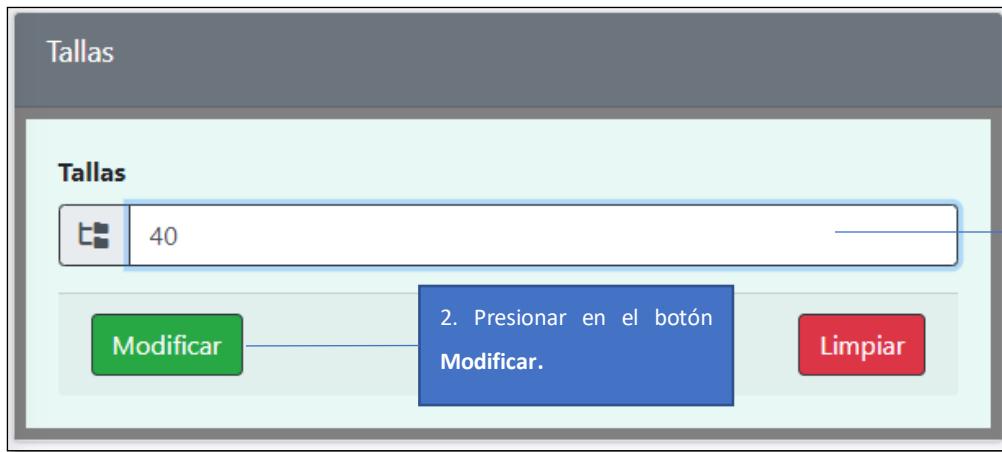


Figura 45: Editar talla de producto terminado.

Alerta de confirmación cuando la talla ha sido actualizada exitosamente:



Figura 46: Alerta de actualización de talla de producto terminado exitoso.

## ESTILOS

Registrar estilo de producto terminado.

- Escribir el nombre del estilo.

Estilos de Zapatos

Registrar Materiales por Estilos

Código	Estilo
</> 0002	FLEUR

Seleccionar Materiales

#	Materia Prima	Color	Acciones
1	CARTON EVA NEGRO(HUEZO)	NEGRO	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
2	CARTON NIKSON (CARTON PIEDRA)	PIEDRA	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
3	ELASTICO COLOCHO	CAFE	<input type="checkbox"/> Seleccionar
4	FORRO AMARILLO	AMARILLO	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar

Buscar: \_\_\_\_\_

Limpiar Guardar

- Presionar en el botón Guardar.

Figura 47: Registro por estilo de producto terminado.

Alerta de confirmación cuando el estilo de producto terminado ha sido registrado exitosamente.

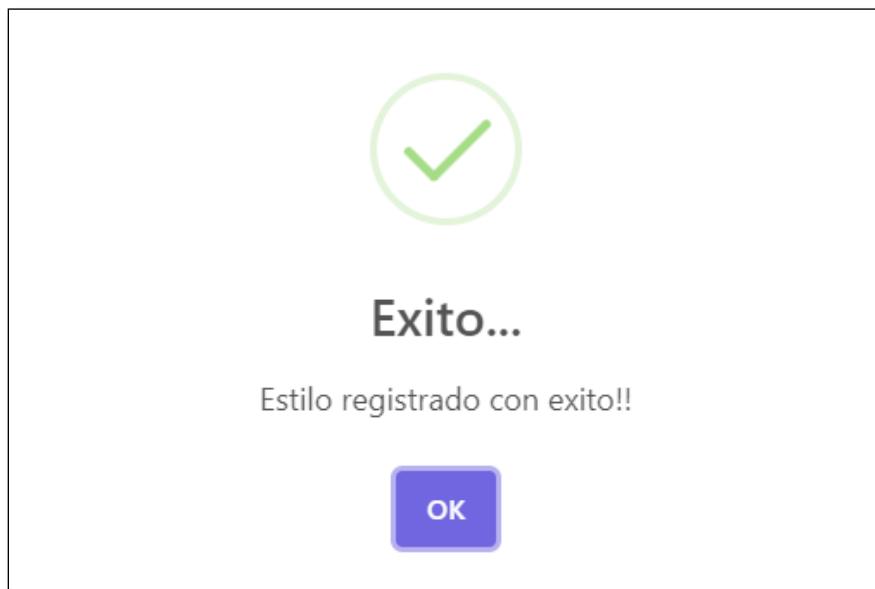


Figura 48: Alerta de registro de estilo de producto terminado.

Listado de estilo de producto terminado.

Botón para agregar nuevo estilo.

Listado de Estilos de Zapatos				<a href="#">Nuevo Estilo</a>
#	Código	Estilos	Acciones	
1	0001	NEOLIKE		
2	0002	FLEUR		
3	0003	CLAU		

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Figura 49: Listado de estilos de producto terminado.

Botón ver.

Estilo

**Codigo:** 0001  
**Nombre:** NEOLIKE

**Listado de Materia Prima Agregada**

#	Materia Prima	Color
1	CAJA CORRUGADA DE ZAPATO ESPECIAL PARA DAMA	CAFE
2	PEGA	AMARILLO
3	HEBILLA 14MM NIKEL	PLATA
4	FORRO PELUDO	BEIGE
5	CARTON FVA GRIJESO 3MM	NFGRO

[Volver](#)

#### Acciones:

**Ver:** Muestra el estilo con el listado de la materia prima que lo compone.

**Editar:** Editar los datos del estilo

**Eliminar:** Borrar el registro.

Figura 50: Detalles de materiales que compone a un estilo.

Editar estilo de producto terminado.

1. Buscar nuevos materiales para agregar

### Modificar Materiales por Estilos

Codigo



0001

Estilo



NEOLIKE

Agregar Materia Prima



x CAMBRELLOM 2 MM => PLATA

#### Materiales Seleccionados

Buscar:

#	Materia Prima	Color	Acciones
1	CAJA CORRUGADA DE ZAPATO ESPECIAL PARA DAMA	CAFE	
2	PEGA	AMARILLO	
3	HEBILLA 14MM NIKEL	PLATA	
4	FORRO PELUDO	BEIGE	
5	CARTON EVA GRUESO 3MM	NEGRO	

Limpiar

Guardar

2. Eliminar materiales si se requiere.

3. Presionar Guardar.

Figura 51: Editar nuevos materiales que componen a un estilo.

x CAMBRELLOM 2 MM => PLATA x CARTON NIKSON (CARTON PIEDRA) => PIEDRA

CAMBRELLOM 2 MM => PLATA

CARTON NIKSON (CARTON PIEDRA) => PIEDRA

ELASTICO COLOCHO => CAFE

FORRO NEGRO => NEGRO

SUELA PVC 1171 #37 NEGRO => NEGRO

SUELA PVC 1171 #38 NEGRO => NEGRO

Figura 52: Seleccionar y agregarle materia prima al estilo.

*Alerta de confirmación cuando los materiales por estilo han sido modificados exitosamente.*



*Figura 53: Alerta de actualización de estilos.*

## COSTO DE PRODUCCIÓN

Registrar costos de producción por estilo.

1. Seleccionar el estilo al que se la va a calcular el costo.

**Registrar Costo de Producción**

Costo de Producción						
#	Materia Prima	Medida 1	Medida 2	Total Medida	Factor	Precio
1	Material: ESCARCHA Corte: FORRO TALON ESCARCHA				<input type="button" value="≡"/>	
2	Material: DURAZNO 0.8MM Corte: FAJA DURAZNO				6.9875776397516E-6	

Figura 54: Registrar costos por estilo.

Paso a paso del registro de costo.

2. Ingresar las medidas del corte (Ancho y Largo)

Ingresar medidas por corte (Ancho y Largo), para el caso de telas.

1	Material: DURAZNO 0.8MM Corte: FAJA DURAZNO	40	222	8880.00	6.9875776397516E-6	0.06
2	Material: DURAZNO 0.8MM Corte: TALON MURIELAGO DURAZNO	125	215	26875.0	6.9875776397516E-6	0.19
3	Material: DURAZNO 0.8MM Corte: PLANTILLA DURAZNO	200	450	90000.0	6.9875776397516E-6	0.63
4	Material: DURAZNO 0.8MM Corte: EVILLA DURAZNO	25	470	11750.0	6.9875776397516E-6	0.08

Figura 55: Ingresar medidas por corte.

Ingresar costos por **par**, **unidad** y **otros** para el caso de otro tipo de materia prima.

	Material:	Cantidad	Costo
11	Material: HEBILLA 14MM NIKEL	<input type="text"/>	0.10
12	Material: PEGA	<input type="text"/>	0.15
13	Material: TACON 7083 DE 9.5 CM	<input type="text"/>	0.75
14	Material: CAJA CORRUGADA DE ZAPATO ESPECIAL PARA DAMA	<input type="text"/>	1
15	Material: 1171 PVC #39	<input type="text"/>	0.50
16	Material: PEGA	<input type="text"/>	0.35
17	Material: HILO NY BONDE B69	<input type="text"/>	0.05

**Calcular**

Figura 56: Ingresar costos de otros materiales.

3. Ingresar directamente el costo a otro tipo de materia prima que no posea corte.

5. Una vez ingresado todos los datos de los costos en cada materia prima, presionar en **Calcular**.

6. CDF y CIF se calcula internamente por la empresa.

### Resultado final del costo de producción de un estilo seleccionado.

Cálculos del Costo de Producción	
Total de Materiales:	\$ 4.28
CDF Y CIF:	\$ 6
Costo de Producción:	\$ 10.28
Margen de Contribución 10%:	\$ 11.31
Consumidor Final 100%:	\$ 20.56
Total Costo de Venta con IVA 13% a Mayoreo:	\$ 12.78
Total Costo de Venta con IVA 13% a Consumidor Final:	\$ 23.23

**Guardar** **Limpiar**

Figura 57: Calculo de los costos de producción de un estilo seleccionado.

7. Presionar en el botón **Guardar**.

Listado de costos de producción.

Agregar Nuevo Costo.

Listado de Costos de Producción						
#	Código	Estilo	Venta a Consumidor Final	Venta a Mayoreo	Acciones	
1	0001	NEOLIKE	23.12	12.71		
2	0002	FLEUR	20.57	11.31		
Mostrando 1 a 2 de 2 registros						
Primero			Anterior	1	Siguiente	Último

Figura 58: Listado de costos por estilo.

Acciones:

Editar: Edita los datos.



Eliminar: Borrar el registro.



Editar costos de producción.

1. Editar los datos.

Se puede editar cualquiera de los campos.

Corte: TALON MURCIELAGO FORRO						
10	Material: ESCARCHA	180,0	90,00	16200.0	6.2111801242236E-6	0.10
Corte: FORRO TALON ESCARCHA						
11	Material: HILO NY BONDE B69					0.00
12	Material: PEGA					0.35
13	Material: 1171 PVC #39					0.50
14	Material: CAJA CORRUGADA DE ZAPATO ESPECIAL PARA DAMA					1.00
15	Material: TACON 7083 DE 9.5 CM					0.75
16	Material: PEGA					0.15

Figura 59: Editar milímetros de cualquiera de los cortes.

## Calculos del Costo de Producción

Total de Materiales:	\$ 4.23
CDF Y CIF:	\$ 4.2
Costo de Producción:	\$ 8.43
Margen de Contribución 10%:	\$ 9.27
Consumidor Final 100%:	\$ 16.86
Total Costo de Venta con IVA 13% a Mayoreo:	\$ 10.48
Total Costo de Venta con IVA 13% a Consumidor Final:	\$ 19.05

**Guardar** **Limpiar**

Figura 60: Editar los datos necesarios de los costos por estilo.

2. Presionar en el botón **Guardar**.

Alerta de confirmación cuando los costos han sido modificados exitosamente.



Figura 61: Alerta de actualización de costos por estilo.

## REGISTRO DE PRODUCTO TERMINADO.

**NOTA:** Para el registro del producto terminado se debe haber registrado posteriormente los **colores, categorías, estilos y las tallas** del producto final. También se deben haber calculado **los costos** por estilo con anticipación.

Registro de producto terminado.

--Seleccione--

--Seleccione--

- VINO
- BLANCO
- NEGRO
- CAFE
- ROSA VIEJA
- ROJO
- VINO
- GENA

--Seleccione--

--Seleccione--

- BALLERINA
- BOBINA
- CUBANA
- BOTINES
- PLATAFORMA
- SANDALIA
- VALERINA

**Producto Terminado**

**Registro de Producto Terminado**

[Home / Registrar Producto Final](#)

<b>Código de barra</b>  066877	<b>Código de estilo de producto</b> <input type="text" value="0001"/>	
<b>Precio a Consumidor</b> \$ 23.12	<b>Precio a Mayoreo</b> \$ 12.71	<b>Nombre producto terminado</b> NEOLIKE
<b>Color</b> NEGRO		<b>Categoría</b> SANDALIA
<b>Talla</b> # #36	<b>Stock</b> 5	<b>Stock Mínimo</b> 2
<a href="#" style="color: blue; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Guardar</a> <a href="#" style="color: red; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Limpiar</a>		

1. Completar los campos para el registro de producto terminado.

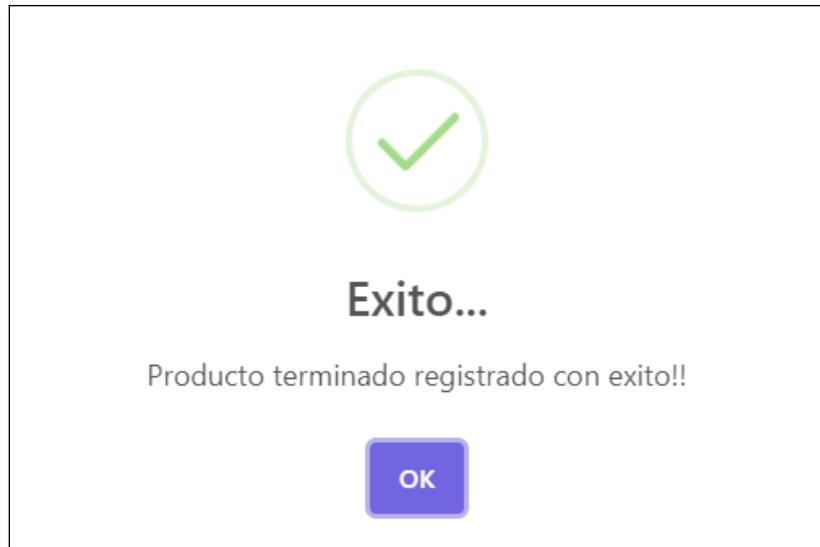
2. Presionar en el botón **Guardar**.

--Seleccione--

- #25
- #26
- #27
- #28
- #29
- #30
- #31
- #32
- #33
- #34
- #35
- #36
- #37
- #38
- #39
- #40
- #41

{ 46 }

*Alerta de confirmación cuando el producto terminado ha sido registrado exitosamente.*



*Figura 63: Alerta de registro de producto terminado exitoso.*

Listado de producto terminado.

Agregar Nuevo Producto Final.

Listado de Productos Terminados									
#	Categorías	Color	Talla	Nombres	Código Barras	Precio Consumidor	Precio Mayoreo	Stock Actual	Acciones
1	SANDALIA	AZUL	39	FLEUR	099363	20.57	11.31	8	
2	SANDALIA	ROSA VIEJA	36	NEOLIKE	023948	23.12	12.71	8	
3	SANDALIA	ROJO	38	NEOLIKE	064859	23.12	12.71	8	
4	SANDALIA	NEGRO	38	NEOLIKE	093453	23.12	12.71	15	
5	SANDALIA	NEGRO	37	NEOLIKE	022583	23.12	12.71	10	
6	SANDALIA	NEGRO	36	NEOLIKE	066877	23.12	12.71	5	

Mostrando 1 a 6 de 6 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Figura 64: Listado de producto terminado.

#### Acciones:

**Agregar Stock:** Agrega nueva entrada de producto terminado seleccionado.

**Editar:** Editar los datos del producto terminado.

**Eliminar:** Borrar el registro.

**Ver código de barra:** Visualizar el código de barra del producto terminado.

**Agregar Stock**

**Nombre:**

**Stock Actual:**

**Agregar Stock**

**Nuevo Stock:**

**Guardar** **Volver**

Figura 65: Agregar Stock.

Editar producto terminado.

1. Editar del de producto terminado.

**Modificar de Producto Terminado**

<b>Código de barra</b>  066877	<b>Código de estilo de producto</b> 0001	
<b>Precio a Consumidor</b> \$ 23.12	<b>Precio a Mayoreo</b> \$ 12.71	<b>Nombre producto terminado</b> NEOLIKE
<b>Color</b> NEGRO	<b>Categoría</b> SANDALIA	
<b>Talla</b> #36	<b>Stock</b> 15	<b>Stock Mínimo</b> 2
<b>Guardar</b> <b>Limpiar</b>		

Figura 66: Editar datos del producto terminado.

2. Presionar en el botón **Guardar**.

Alerta de confirmación cuando producto terminado ha sido actualizado exitosamente:



Figura 67: Alerta de registro de producto terminado modificado exitosamente

## KARDEX.

Kardex de materia prima.

En el filtro se debe seleccionar la **materia prima** para poder visualizar el historial de movimientos de entradas y salidas.



Figura 68: Seleccionar materia prima en el filtro.

Vista de movimientos de **entrada y salida** de la materia prima seleccionada.

1. Seleccionar la materia prima para ver el historial de movimientos de Entrada, Salida y Existencia.

2. Movimientos.

Artículo:	TACON 697 DE 4 CM					
#	Fecha	Detalle	Inventario Inicial	Entrada	Salida	Existencia
1	2023-05-14	Inventario Inicial	550.00			550.00
2	2023-05-14	Entrada		120.00		670.00
3	2023-05-16	Salida			7.00	663.00

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Figura 69: Kardex de materia prima.

Kardex de productos terminados.

En el filtro se debe seleccionar el producto terminado para poder visualizar el historial de movimientos de entradas y salidas.

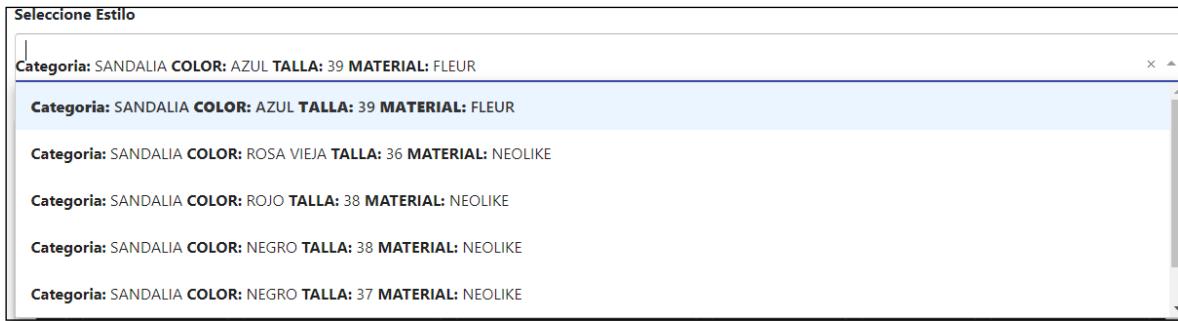


Figura 70: Seleccionar producto terminado en el filtro.

### Vista de movimientos de **entrada y salida** del Producto Terminado seleccionado.

The screenshot shows the 'Kardex De Productos Terminados' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Categoria: BALLERINA COLOR: VINO TALLA: 40 MATERIAL: BALERINAS CATALINA'. Below the search bar is a table titled 'Kardex De Productos Terminados' with the following data:

Artículo:		BALERINAS CATALINA				
#	Fecha	Detalle	Inventario Inicial	Entrada	Salida	Existencia
1	2023-07-29	Inventario Inicial	15.00			15.00
2	2019-07-29	Salida de la venta #0001			4.00	11.00
3	2019-07-29	Salida de la venta #0002			2.00	9.00
4	2023-07-29	Entrada		15.00		24.00

Figura 71: Kardex de producto terminado.

1. Seleccionar el producto final para ver el historial de movimientos de Entrada, Salida y Existencia.

2. Movimientos.

## PEDIDOS DE PRODUCCIÓN

Registrar Pedidos de materia prima para Producción.

Pedido de Materia Prima Inicio / Registrar Pedidos de Materia Prima

Registrar Pedidos de Materia Prima

# 3

Fecha: 2023-05-19

Descripción: Producción para Usulután

Listado de Pedidos

SUEL	PAR	NEGRO	1173 PVC #36	715	4	Sí
TACON	PAR	BLANCO	TACON 7084 DE 7.5 CM	795	3	Sí
TACON	PAR	BLANCO	TACON 7083 DE 9.5 CM	705	8	Sí
TACON	PAR	BLANCO	TACON 697 DE 4 CM	643	9	Sí
TELAS	YARDA	AZUL	DURAZNO 0.8MM SINTETICO	2	4	No

Guardar

1. Completar los campos para el registro de pedido de materia prima.

2. Presionar el Guardar.

Figura 72: Pedido de materia prima.

Alerta de confirmación cuando el pedido de materia prima ha sido registrado exitosamente:

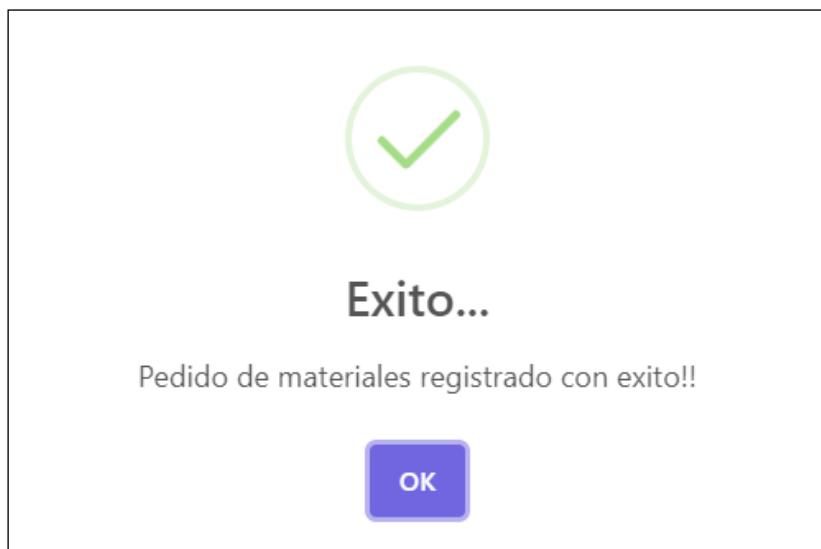


Figura 73: Alerta de confirmación de pedido de materia prima.

Listado de pedidos de materia prima para Producción.

Agregar Nuevo Pedido.

Listado de Pedidos de Materiales			
Numero de Pedido	Fecha	Descripción	Acciones
1	2023-05-16	pedido para producion	
2	2023-05-18	Produccion para San Miguel	
3	2023-05-18	Produccion para Usulután	

Figura 74: Listado de pedidos de producción.

Acciones:

Ver: Muestra la materia prima solicitada por número de pedido.



Numero de pedido: 3

Fecha: 2023-05-18

#### Listado de pedido

#	Materia Prima	Color	Cantidad Solicitada
1	1173 PVC #37	NEGRO	5.00
2	1173 PVC #36	NEGRO	4.00
3	TACON 7084 DE 7.5 CM	BLANCO	3.00
4	TACON 697 DE 4 CM	BLANCO	9.00
5	TACON 7083 DE 9.5 CM	BLANCO	8.00
6	DURAZNO 0.8MM	NEGRO	2.00
7	ESCARCHA	ORO	3.00
8	ESCARCHA	PLATA	2.00

Figura 75: Listado de materiales de un pedido de producción.

# MODULO: COMPRAS

## CONTROL DE PROVEEDORES

En las siguientes ilustraciones se especifican los datos que deben editarse para poder hacer el registro correcto de proveedores.

Registro de proveedores.

1. Deberá completar cada uno de los campos.

Registrar Proveedor

Nombre <input type="text" value="DIPOL"/>	NIT <input type="text" value="0210-150892-101-0"/>
NRC <input type="text" value="71611-1"/>	DUI <input type="text" value="04415565-9"/>
Teléfono <input type="text" value="+503 2448 1953"/>	Email <input type="text" value="peleteriadipol@gmail.com"/>
Dirección <input type="text" value="Calle Concepcion N° 115, San Salvador"/>	Límite de crédito <input type="text" value="4"/>

1.1. Limite máximo de créditos que el Proveedor le da a la Industrias

Guardar Límpiar

2. Presionar en el botón Guardar.

Figura 76: Registro de Proveedores.

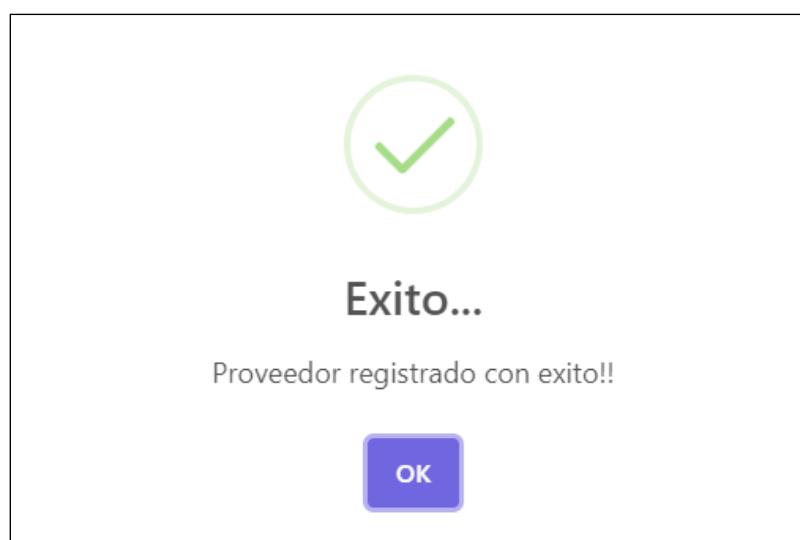


Figura 77: Alerta de registro exitoso de proveedor.

## Listado de Proveedores.

**Botones:**

**Copiar:** Hace una copia de listado de Proveedores al Portapapeles. Copiar

**Excel:** Descarga un archivo de Excel con el listado de Proveedores. Excel

**PDF:** Descargar un archivo en formato PDF con el listado de Proveedores. PDF

**Imprimir:** Imprime el listado de Proveedores. Imprimir

**Listado de Proveedores**

+ Nuevo Proveedor

#	Nombre	NIT	DUI	Teléfono	Email	Acciones
1	DIPOL	02101508921010	044155659	24481953	peleteriadipol@gmail.com	<span style="color: blue;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span> <span style="color: purple;">Print</span>
2	MICHELL	14012909480010	001548498	63032152	peleteria.michell22@gmail.com	<span style="color: blue;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span> <span style="color: purple;">Print</span>
3	BAZAR ALBERT	04310310550014	022054805	22211091	brenda@bazaralbert.com	<span style="color: blue;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span> <span style="color: purple;">Print</span>
4	PLASTIBOLSA	10040110781016	028510548	20605000	plastibolsa@gmail.com	<span style="color: blue;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span> <span style="color: purple;">Print</span>
5	INNOVA GRUPO ITALIA	02100606691035	020250818	63153051	grupo.italia.sv@gmail.com	<span style="color: blue;">Edit</span> <span style="color: red;">Delete</span> <span style="color: purple;">Print</span>

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

**Botón para agregar Nuevo Proveedor.**

**Acciones:**

**Editar:** Editar los datos del Proveedor. Edit

**Eliminar:** Borrar el registro. Delete

**Reporte de pagos:** Historial de pagos. Report

Figura 78: Listado de Proveedores.

Editar Proveedor.

1. Editar los datos requeridos en cada caja de texto.

2. Botón para volver a la lista de Proveedores.

**Modificar Proveedor**

Nombre: DIPOL

NIT: 0890-000000-000-0

NRC: 71615-5

DUI: 00020000-0

Teléfono: +503 2448 1953

Email: peleteriadipol@gmail.com

Dirección: Calle Concepcion N° 115, San Salvador

Límite de Credito: 1

Guardar Limpieza

3. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón Guardar.

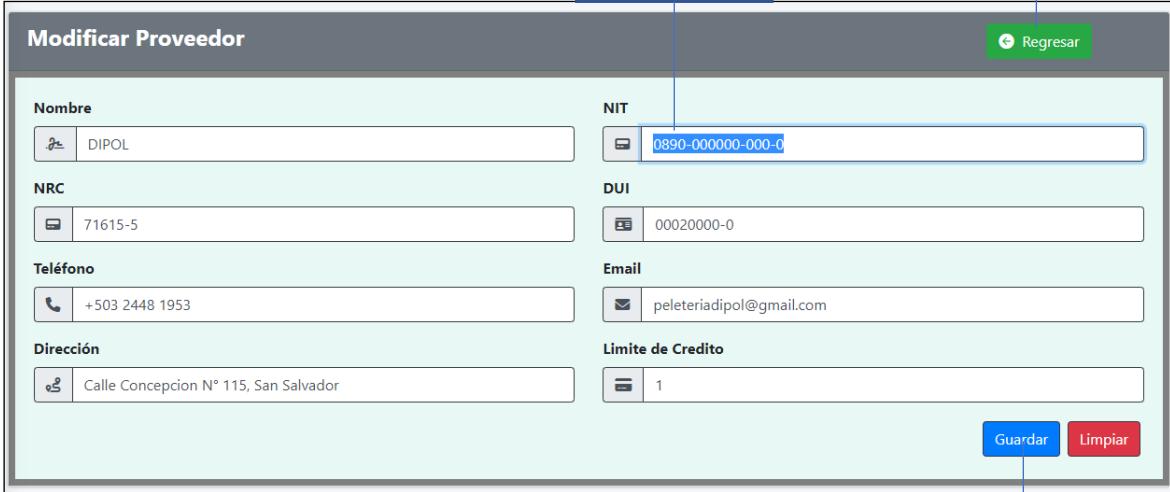


Figura 79: Editar Proveedor.

Alerta de confirmación cuando el proveedor ha sido modificado exitosamente:

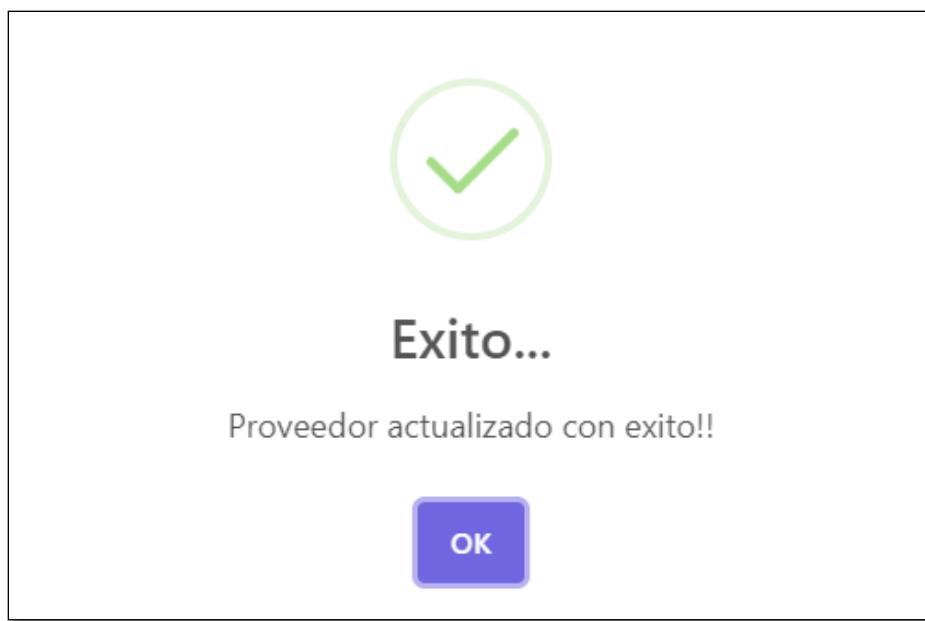


Figura 80: Alerta de actualización de proveedor.

## COMPRAS

Registrar Orden de compra de materia prima.

--Seleccionar Materia Prima--

--Seleccionar Materia Prima---

- DURAZNO
- DURAZNO
- SUELA 1105
- FLORIANO 36
- TERMOL 6X10 DE 2 LIBRAS
- TERMOL 8X14 DE 5 LIBRAS
- CAJA CORRUGADA DE ZAPATO ESPECIAL PARA DAMA
- CAJA CORRUGADA ESPECIAL PARA HOMBRE
- CAMBRELLOM 2 MM**
- CAMBRELLOM 1.5 MM
- CARTON EVA GRUESO 3MM
- CHAROL 0.8 HQ
- ELASTICO DE UNA PULGADA
- TACON 697

MICHELL

--Seleccione Proveedor--

- vicente osorios
- bazar albert
- coplasa
- DIPOL
- BAZAR ALBERT
- MICHELL**
- PELETERIA RAMOS
- INNOVA GRUPO ITALIA
- Peletería San Miguel

**Compras**

**Agregar Detalle de Orden Compra**

Fecha	10/06/2023	Proveedor	coplasa
Seleccionar Materia Prima	CAMBRELLOM 1.5 MM	Cantidad	10000
Precio	\$ 0.05		
Descripción	Nueva entrada	Agregar Detalle	+

Figura 81: Orden de compra.

1. Editar los datos requeridos en cada caja de texto.

2. Botón para agregar cada materia prima al Detalle Orden de Compra.

3. Elimina detalle por detalle.

4. Elimina toda la materia prima que haya en Detalle de Compra.

**Detalle Orden de Compra**

Materia Prima	Precio	Cantidad	Descripción	Subtotal	Acciones
CARTON EVA GRUESO 3MM	\$ 2.50	10	Nueva entrada	\$ 25.00	
CAMBRELLOM 1.5 MM	\$ 0.05	10000	Nueva entrada	\$ 500.00	

Figura 82: Detalle Orden de Compra.

3. Elimina detalle por detalle.

**Total Detalle de Orden Compra**

Total Items	Total Orden Compra
	\$ 525.00

**Eliminar Detalle** **Guardar**

5. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón Guardar.

*Alerta de confirmación cuando la compra de materia prima se ha sido realizado exitosamente.*



*Figura 83: Alerta de compra de materia prima.*

## Listado de Orden de Compras de materia prima.

**Botones:**

**Copiar:** Hace una copia del listado de la Orden de Compras al Portapapeles. Copiar

**Excel:** Descarga un archivo de Excel con el listado de Orden de Compras. Excel

**PDF:** Descargar un archivo en formato PDF con el listado de Orden de Compras. PDF

**Imprimir:** Imprime el listado de Orden de Compras. Imprimir

**Lista De Ordenes De Compra**

Proveedor	Fecha	Total	Estado	Acciones
bazar albert	2019-07-04	100.00	Efectuado	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span>
bazar albert	2023-07-04	12.50	Efectuado	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span>
bazar albert	2023-06-04	8.00	Efectuado	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span>
coplasa	2020-07-05	20.00	Efectuado	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span>
coplasa	2023-06-10	525.00	Pendiente	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span> <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">✓</span> <span style="border: 1px solid #0070C0; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">!</span>
vicente osorios	2018-07-05	25.00	Efectuado	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span>
vicente osorios	2021-07-04	30.00	Efectuado	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span>
vicente osorios	2022-07-04	8.00	Efectuado	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">O</span>

**Acciones:**

**Ver:** Ver el listado de la orden de compra. O

**Finalizar:** Finalizar la orden de compra. ✓

**Tipo de compra:** Compra el crédito o al Contado. !

**Detalle De Orden De Compra**

Materia Prima	Cantidad Solicitada	Cantidad Aprobada
CARTON EVA GRUESO 3MM	10	0
CAMBRELOM 1.5 MM	10000	0

Volver

Figura 84: Listado de Ordenes de Compra.

Materia Prima	Cantidad Solicitada	Cantidad Aprobada
CARTON EVA GRUESO 3MM	10	0
CAMBRELOM 1.5 MM	10000	0

Figura 85: Detalla de Orden de Compra.

Confirmar compras al crédito y al contado.

- Ir al **Lista De Órdenes De Compra** y seleccionar el botón del **tipo de compra**.

coplaza 2023-06-10 525.00 Pendiente Compras

*Compras al crédito.*

1. Editar o seleccionar los datos requeridos en cada campo.

2. Seleccionar Tipo de Compra al **CRÉDITO**.

3. Cantidad recibida:

**Otra:** Significa que la cantidad solicitada de esa materia prima no llego completa por cualquier motivo.

**Completa:** Significa que la cantidad solicitada llego completa.

4. El costo real por materia: es al precio en que se compro la materia prima, el cual puede ser distinto al que se emitió en la orden de compra.

Materia Prima	Precio Orden	Cantidad Solicitada	Cantidad Recibida	Unidades	Costo Real
CARTON EVA GRUESO 3MM	2.50	10	<input type="button" value="Otra"/>	5	2
CAMBRELLOM 1.5 MM	0.05	10000	<input type="button" value="Completa"/>		0.05

Figura 86: Compras al Crédito.

5. Cantidad de cuotas para pagar esa compra hecha al crédito.

6. Seleccionar periodo de pago.

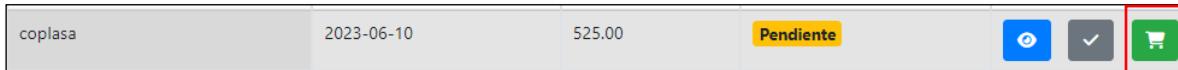
7. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón **Guardar**.

Datos del crédito:			
Cantidad de cuotas	Valor por cuota:	Periodo de pago:	
<input type="text" value="2"/>	\$ 288.15	<input type="radio"/> Quincenal	<input checked="" type="radio"/> Mensual

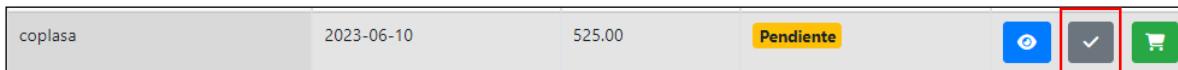
Total Detalle de Compra				
Total Items	Subtotal Compra	IVA	Total Compra	
10005	\$ 510.00	\$ 66.30	\$ 576.30	<input type="button" value="Guardar"/>

Figura 87: Datos del crédito.

- En la orden de compra anterior solo llegaron 5 **CARTON EVA GRUESO 3MM**. Por lo tanto, si se desea adquirir la cantidad faltante se debe ir nuevamente al listado de **Lista De Órdenes De Compra** y seleccionar el botón del **tipo de compra**.



- Completar la cantidad faltante ya sea al crédito o al contado. En caso de no querer adquirir la cantidad faltante, seleccionar el botón de **Finalizar Orden**.



**NOTA:** Cuando el límite de crédito supera el límite establecido, no se puede efectuar el proceso de Compra al seleccionar **Tipo de compra: CRÉDITO**. Y mostrara el siguiente mensaje:

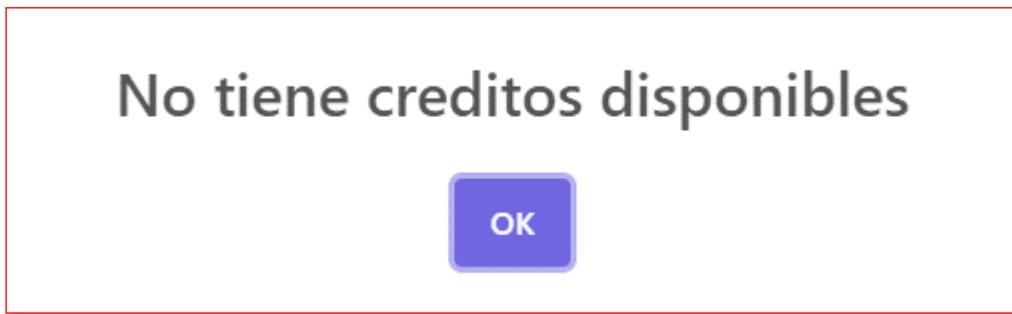


Figura 88: Mensaje de advertencia.

Hasta que se salden todos los créditos pendientes se podrá realizar nuevamente el proceso de compras al **CRÉDITO**.

*Compras al contado.*

2. Seleccionar Tipo de Compra  
al **CONTADO**.

1. Editar o  
seleccionar los  
datos  
requeridos en  
cada campo.

Compras

Nueva Compra del Proveedor: coplaza4

Fecha	Nº Factura / C.C.F	Tipo de Compra
11/06/2023	10548	CONTADO

Materia Prima	Precio Orden	Cantidad Solicitada	Cantidad Recibida	Unidades	Costo Real
CARTON EVA GRUESO 3MM	2.50	10	Otra	5	2
CAMBRELOM 1.5 MM	0.05	10000	Completa		0.05

Figura 89: Compras al Contado.

3. Cantidad recibida:

**Otra:** Significa que la cantidad solicitada de esa materia prima no llego completa por cualquier motivo.

**Completa:** Significa que la cantidad solicitada llego completa.

4. El costo real por materia: es al precio en que se compro la materia prima, el cual puede ser distinto al que se emitió en la orden de compra.

Total Detalle de Compra

Total Items	Subtotal Compra	IVA	Total Compra
10005	\$ 510.00	\$ 66.30	\$ 576.30

Guardar

Figura 90: Total de la compra al Contado.

5. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón Guardar.

Devoluciones sobre compra de materia prima.

1. Seleccionar el Proveedor.

2. Seleccionar la compra que se realizo.

3. Seleccionar la o las materia prima a devolver.

Agregar Devolución Sobre Compra

Fecha Devolución: 13/06/2023 | Motivo de devolución: materia prima defectuosa | Observaciones: Carton Eva en mal estado

Proveedor: coplasa

Compras del proveedor:

Fecha	Total Compra	Seleccionar
2020-07-04	\$ 11.30	<input type="checkbox"/>
2023-06-11	\$ 576.30	<input checked="" type="checkbox"/>
2023-08-03	\$ 43.79	<input type="checkbox"/>
2023-08-03	\$ 20.62	<input type="checkbox"/>

Materiales Adquiridos de la Compra:

Seleccionar	Material	Cantidad en Compra	Cantidad a Devolver	Precio Materia	Subtotal
<input checked="" type="checkbox"/>	CARTON EVA GRUESO 3MM	5	1	2.00	2.00
<input type="checkbox"/>	CAMBRELOM 1.5 MM	10000		0.05	

Figura 91: Devoluciones sobre compra.

4. Presionar en el botón Guardar.

Total Detalle Devolución de Compra

Total Items: 1 | Valor Monetario a Devolver: \$ 2.00

Guardar

Figura 92: Detalle devolución sobre Compra.

**NOTA:** Cada movimiento de compras al **crédito** o al **contado** afecta directamente el **Kardex de materia prima** en entradas o salidas.

Kardex De Materia Prima						
Artículo:		CARTON EVA GRUESO 3MM				
#	Fecha	Detalle	Inventario Inicial	Entrada	Salida	Existencia
1	2023-08-02	Inventario Inicial	160.00			160.00
2	2023-08-03	Entrada de la compra # 10548		5.00		165.00
3	2023-08-03	Dev. S/ Compra de la compra # 10548			1.00	164.00

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Primero Anterior  Siguiente Último

Figura 93: Movimiento del Kardex por compras.

Lista de Devoluciones de materia prima.

Devoluciones Sobre Compras				
Fecha	Motivo	Proveedor	Estado	Acciones
2023-06-13	materia prima defectuosa	coplasa	Efectuado	
2023-07-04	llego dañado	coplasa	Efectuado	

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Botón para Agregar devolución.

Figura 94: Lista de devoluciones de materia prima.

Acciones:

Ver: Ver el detalle de materia prima devuelta.

Materia Prima	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal
CARTON EVA GRUESO 3MM	1	\$ 2.00	\$ 2.00
<b>Total</b>			
\$ 2.00			<b>Volver</b>

Figura 95: Detalle de devolución de compra.

## CUENTAS POR PAGAR

Registrar cuentas por pagar.

- Ir al listado de **Proveedores** y seleccionar el botón del **Reporte de pagos**.

#	Nombre	NIT	DUI	Teléfono	Email	Acciones
3	coplasa	09222140141013	833655627	22888292	coplasa@gmail.com	

1. Seleccionar el crédito.

Cuentas por Pagar  
Proveedor: coplasa

Abono a Cuentas

Selección la Cuenta:  
2023-06-11 --> 288.15

Datos de Cuenta Realizar Abonos

Abonos a Realizar + /mm/aac

Fecha Pago + /mm/aac

Forma Pago TRANSFERENCIA

Monto Abono 288.15

Efectuar Pago

Lista de pagos Realizados

Abonos

Fecha Abono	Forma de Abono	Saldo Anterior	Cuota	Saldo Fin
2023-06-25	TRANSFERENCIA	576.30	288.15	288.15

Forma Pago

TRANSFERENCIA  
---Seleccionar---  
TRANSFERENCIA  
EFECTIVO

Figura 96: Cuentas por pagar.

Datos de Cuenta Realizar Abonos  
Deuda Total: \$ 576.30  
Periodo de Pago: MENSUAL  
Monto por Cuota: \$ 288.15

2. Completar los datos y presionar en el botón:  
Efectuar pago.

*Alerta de confirmación de abono registrado exitosamente.*



*Figura 97: Alerta de confirmación de abono del Cliente.*

# MODULO: FACTURACION

## CONTROL DE CLIENTE.

Registrar clientes.

1. Deberá completar cada uno de los campos.

Figura 98: Registro de clientes.

1.1. Limite máximo de créditos que la empresa le da al Cliente.

2. Presionar en el botón Guardar.

Imagen del formulario "Registrar Cliente" para registrar un cliente. Los campos incluyen:

- Nombre: Milton Flores
- DUI: 05640890-5
- NIT: 0564-589562-656-4
- NRC: NRC
- Teléfono: +503 7710 2958
- Email: miltonflores@gmail.com
- Departamento: LA UNION
- Municipio: SANTA ROSA DE LIMA
- Límite de crédito: 4

Botones: Guardar (azul) y Limpiar (rojo).

Menú desplegable Departamento:

- Seleccionar Departamento---
- AHUACHAPAN
- SANTA ANA
- SONSONATE
- CHALATENANGO
- LA LIBERTAD
- SAN SALVADOR
- CUSCATLAN
- LA PAZ
- CABAÑAS
- SAN VICENTE
- USULUTAN
- SAN MIGUEL
- MORAZAN
- LA UNION** (selección actual)
- LA UNION

Menú desplegable Municipio:

- Seleccionar Municipio---
- ANAMOROS
- BOLIVAR
- CONCEPCION DE ORIENTE
- CONCHAGUA
- EL CARMEN
- EL SAUCE
- INTIPUCÁ
- LA UNION
- LILISQUE
- MEANGUERA DEL GOLFO
- NUENA ESPARTA
- PASAJUNA
- POLORÓS
- SAN ALEJO
- SAN JOSÉ
- SANTA ROSA DE LIMA** (selección actual)
- YAYANTIQUE
- YUCUAIQUÍN
- SANTA ROSA DE LIMA

*Alerta de confirmación cuando el cliente se ha registrado exitosamente.*

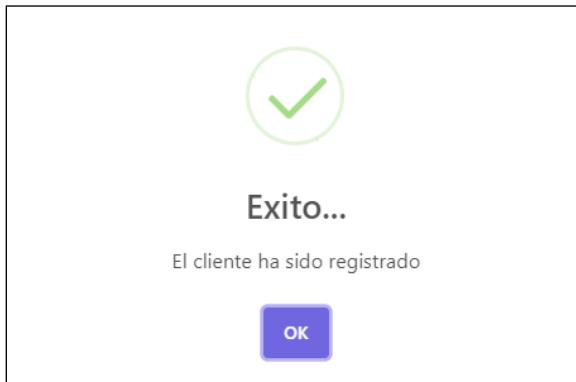


Figura 99: Alerta de registro de cliente exitoso.

### Listado de Clientes.

**Botones:**

- Copiar:** Hace una copia de listado de Clientes al Portapapeles.
- Excel:** Descarga un archivo de Excel con el listado de Clientes.
- PDF:** Descargar un archivo en formato PDF con el listado de Clientes.
- Imprimir:** Imprime el listado de Clientes.

**Botón para agregar Nuevo Cliente.**

**Acciones:**

- Editar:** Edita los datos del Cliente.
- Dar de baja:** Borrar el registro.
- Reporte de cobros:** Historial de cobros.
- Estado de cuenta de ventas al crédito:** Ver el listado de ventas al crédito y el estado de cuenta.

**Lista de Clientes**

#	Nombre	DUI	Teléfono	Email	Acciones
1	wendy osorio	012020000	76678888	wendy@gmail.com	
2	roxana martinez	393020202	77383838	roxana@gmail.com	
3	ana martinez	999999999	73429222	ddd@j.com	
4	merci osorio	229299999	72282828	prueba23@gmail.com	
5	Milton Flores	056408905	77102958	miltonflores@gmail.com	

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Figura 100: Listado de clientes

Lista de Ventas al Crédito			
Monto Crédito	Saldo	Cuotas Pendientes	Imprimir
15.46	15.46	4	Imprimir estado de cuenta
85.03	85.03	4	Imprimir estado de cuenta

**Cerrar**

## Editar Clientes.

1. Editar los datos requeridos en cada caja de texto.

Regresar / Editar Cliente

**Clientes**

**Editar Cliente**

<b>Nombre</b> <input type="text" value="Milton Joel Flores Perez"/>	<b>DUI</b> <input type="text" value="05640890-5"/>
<b>NIT</b> <input type="text" value="0564-589562-656-4"/>	<b>NRC</b> <input type="text" value="78745-6"/>
<b>Teléfono</b> <input type="text" value="+503 7777 7777"/>	<b>Email</b> <input type="text" value="miltonflores@gmail.com"/>
<b>Departamento</b> <input type="text" value="LA UNION"/>	<b>Municipio</b> <input type="text" value="SANTA ROSA DE LIMA"/>
<b>Dirección</b> <input type="text" value="Santa Rosa de Lima. La Unión."/>	<b>Límite de crédito</b> <input type="text" value="4"/>

**Guardar** **Limpiar**

Figura 101: Editar Clientes.

2. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón **Guardar**.

## REGISTRO DE VENTAS

Venta al crédito.

**1. Editar los datos requeridos en cada caja de texto.**

**2. Chequear el filtro.**

**4. Seleccionar Tipo de venta al CRÉDITO.**

**5. Seleccionar periodo de pago.**

**6. Elimina detalle por detalle.**

**7. Elimina toda el Producto Final que haya en Detalle de Venta.**

**8. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón Guardar.**

Figura 102: Ventas al Crédito.

**3. Botón para agregar cada Producto Final al Detalle de Venta.**

**4. Seleccionar Tipo de venta al CRÉDITO.**

**5. Seleccionar periodo de pago.**

**6. Elimina detalle por detalle.**

**7. Elimina toda el Producto Final que haya en Detalle de Venta.**

**8. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón Guardar.**

Figura 103: Detalle de venta al crédito.

Venta al contado.

1. Editar los datos requeridos en cada caja de texto.

**Datos Generales de Venta**

Fecha: 03/07/2023 | Tipo Documento: CREDITO FISCAL | Tipo de Precio: PRECIO A MAYOREO

Buscar Cliente: Milton | Cliente: Milton Flores

Buscar Producto: | Filtrar por Categoría / Color / Talla

Color: VINO | Talla: 40 | Producto: 1563355354536 - BALERINAS CATALINA

Precio Unitario: \$ 7.73 | Cantidad: 0 | Descripción: Nueva compra | Agregar Producto

Nº CCF / CF / TICKET: 756264

Categoría: BALLERINA

BALLERINA  
---Seleccionar Categoría---  
BALLERINA  
BOBINA  
CUBANA

Figura 104: Venta al Contado.

4. Seleccionar Tipo de venta al **CONTADO**.

3. Botón para agregar cada Producto Final al Detalle de Venta.

Producto	Precio	Cantidad	Descripción	Subtotal	Acciones
BALERINAS CATALINA / BALLERINA VINO #40	\$ 7.73	10	Nueva compra	\$ 77.30	
BALERINAS CATALINA / BALLERINA BLANCO #39	\$ 7.73	1	Nueva compra	\$ 7.730	

Total Detalle de Venta

Subtotal Venta: \$ 75.25

IVA: \$ 9.78

Total Venta: \$ 85.03

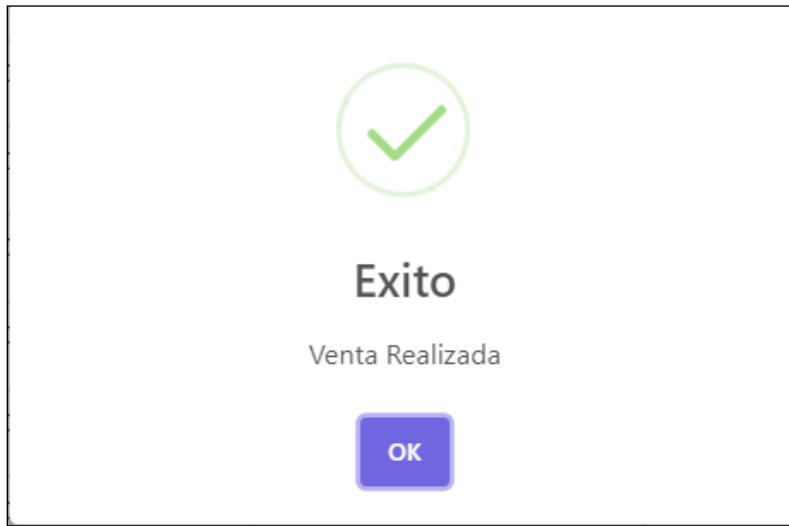
Eliminar Detalle | Guardar

Figura 105: Detalle de venta al contado.

6. Elimina todo el Producto Final que haya en Detalle de Venta.

7. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón **Guardar**.

*Alerta de confirmación cuando la venta se ha registrado exitosamente.*



*Figura 106: Alerta de registro de ventas.*

**NOTA:** Cuando el límite de crédito supera el límite establecido al cliente, no se puede efectuar el proceso de Venta al seleccionar **Tipo de Venta: CRÉDITO**.

Hasta que se salden todos los créditos pendientes por el cliente se podrá realizar nuevamente el proceso de ventas al **CRÉDITO**.

**NOTA:** Cada movimiento de ventas al **crédito** o al **contado** afecta directamente el **Kardex de productos terminados** en entradas o salidas.

Kardex De Productos Terminados						
		Artículo: BALERINAS CATALINA				
#	Fecha	Detalle	Inventario Inicial	Entrada	Salida	Existencia
1	2023-07-29	Inventario Inicial	15.00			15.00
2	2019-07-29	Salida de la venta #0001			4.00	11.00
3	2019-07-29	Salida de la venta #0002			2.00	9.00
4	2023-07-29	Entrada		15.00		24.00
5	2023-08-03	Entrada		10.00		34.00
6		Salida de la venta #null			10.00	24.00
7	2023-07-04	Entrada por Devolucion de venta factura #756264		1.00		25.00

Mostrando 1 a 7 de 7 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Figura 107: Movimiento de Kardex de producto terminado por ventas.

Listado de ventas.

Listado de Ventas							
Copiar		Excel		PDF		Imprimir	
Fecha	Nº Documento	Tipo Venta	Tipo Documento	Precio Aplicado	Total	Acciones	
2023-08-03	54850145	CONTADO	CREDITO FISCAL	MAYOREO	39.90		
2023-07-03	1504815	CREDITO	CREDITO FISCAL	MAYOREO	15.46		
2023-07-03	756264	CREDITO	CREDITO FISCAL	MAYOREO	85.03		
2023-06-13	TCK-001004	CONTADO	TICKET	MAYOREO	7.93		
2023-05-10	0007	CONTADO	CONSUMIDOR FINAL	CONSUMIDORFINAL	14.06		
2023-04-18	TCK-001003	CONTADO	TICKET	MAYOREO	15.71		
2023-03-29	0006	CREDITO	CREDITO FISCAL	CONSUMIDORFINAL	28.84		
2023-02-28	0005	CONTADO	CREDITO FISCAL	CONSUMIDORFINAL	14.42		
2022-07-29	TCK-001002	CREDITO	TICKET	MAYOREO	23.79		
2022-05-29	0004	CONTADO	CONSUMIDOR FINAL	CONSUMIDORFINAL	43.53		

Figura 109: Listado de ventas.

Detalle de la Venta			
Producto	Cantidad	Precio	Subtotal
BALERINAS CATALINA BALLERINA # 39 BLANCO	1	7.73	7.73
BALERINAS CATALINA BALLERINA # 40 VINO	10	7.73	77.30
Cerrar			

Figura 108: Detalle de listado de ventas.

**Botones:**

**Copiar:** Hace una copia del listado de las Ventas al Portapapeles.

**Excel:** Descarga un archivo de Excel con el listado de las Ventas.

**PDF:** Descargar un archivo en formato PDF con el listado de todas las Ventas.

**Imprimir:** Imprime el listado de todas las Ventas.

Buscar:

**Acciones:**

**Ver:** Ver el detalle de la venta.

**Imprimir comprobante de venta:** Visualizar el comprobante de la venta para poder imprimirlo.

## DEVOLUCIONES SOBRE VENTA

Devoluciones sobre venta.

1. Seleccionar el cliente.

Figura 110: Devoluciones sobre venta.

2. Seleccionar la compra.

3. Seleccionar el o los productos terminados a devolver.

Fecha	Total Venta	Seleccionar
2023-07-03	\$ 15.46	<input type="checkbox"/>
2023-07-03	\$ 85.03	<input checked="" type="checkbox"/>
2023-08-03	\$ 39.90	<input type="checkbox"/>

Seleccionar	Producto	Cantidad en Venta	Cantidad a Devolver	Precio Producto	Subtotal
<input type="checkbox"/>	BALERINAS CATALINA / BALLERINA BLANCO # 39	1	<input type="text"/>	7.73	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	BALERINAS CATALINA / BALLERINA VINO # 40	10	<input type="text"/> 1	7.73	<input type="text"/> 7.73

Figura 111: Total de Detalle de devolución sobre venta.

4. Presionar en el botón Guardar.

Total Items	1
Valor Monetario a Devolver	\$ 7.73

Guardar

**NOTA:** Solo se podrá realizar el proceso de devolución cuando el cliente no haya realizado ningún abono de esa compra. En caso contrario ya no se pueden hacer devoluciones sobre venta en una compra en específico.

Lista de devoluciones de producto terminado.

Devolución						Iniciar / Devolución Sobre Venta
Devoluciones Sobre Ventas						Agregar Devolución
Copiar		Excel	PDF	Imprimir	Buscar:	
Fecha	Motivo	Cliente	Nº Factura	Acciones		
2023-07-04	Talla incorrecta	Milton Flores	756264			
2023-07-29	zapatos dañados	wendy osorio	TCK-001003			

Botón para Agregar devolución.

Figura 113: Listado de devoluciones sobre venta.

Detalle Devolución de Venta			
Producto	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal
BALERINAS CATALINA / BALLERINA VINO # 40	1	\$ 7.73	\$ 7.73
Total			
\$ 7.73			Volver

Acciones:

Ver: Ver el detalle de producto terminado devuelto.

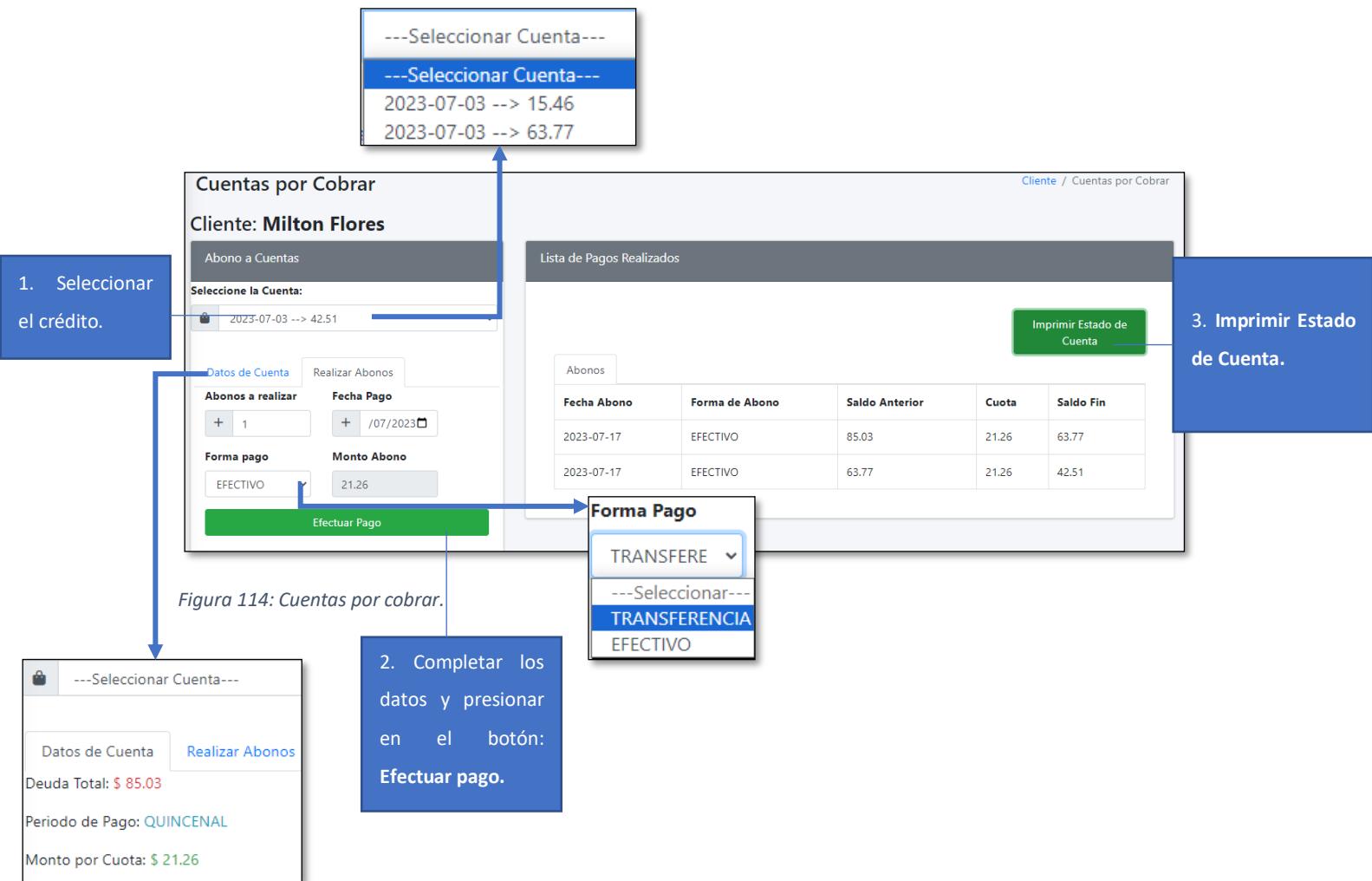


Figura 112: Detalle de la devolución de la venta.

## CARTERA DE CLIENTE

Cuentas por cobrar.

- Ir al listado de **Clients** y seleccionar el botón del **Reporte de cobros**.



*Alerta de confirmación de abono registrado exitosamente.*



*Figura 115: Alerta de confirmación de abono del Cliente.*

# MODULO: REPORTES

## REPORTES GERENCIALES:

Reportes de ingresos diarios, mensuales y anuales.

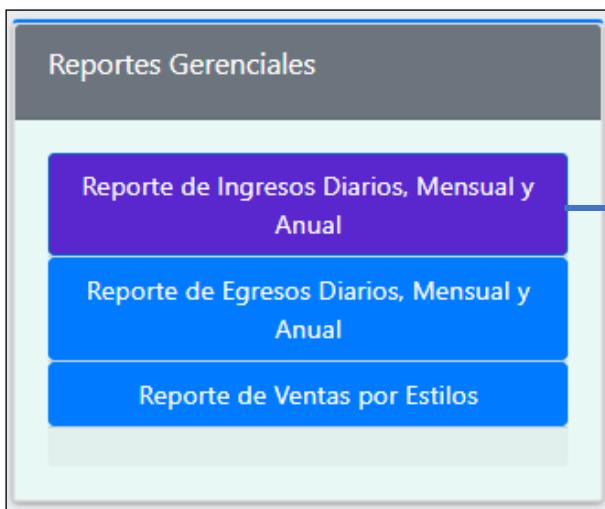


Figura 116: Reporte de Ingresos.

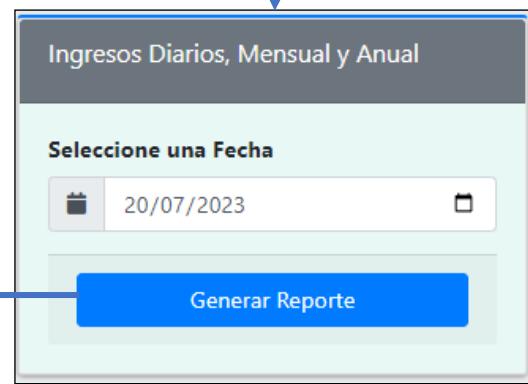


Figura 117: Ingresos diarios, mensuales y anuales.

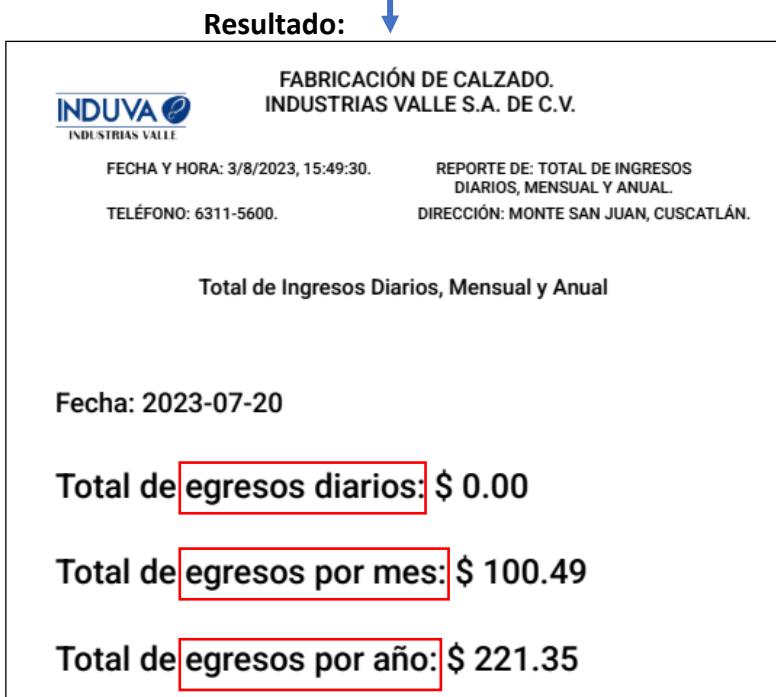


Figura 118: Resultado del reporte de Ingresos.

Reportes de egresos diarios, mensuales y anuales.

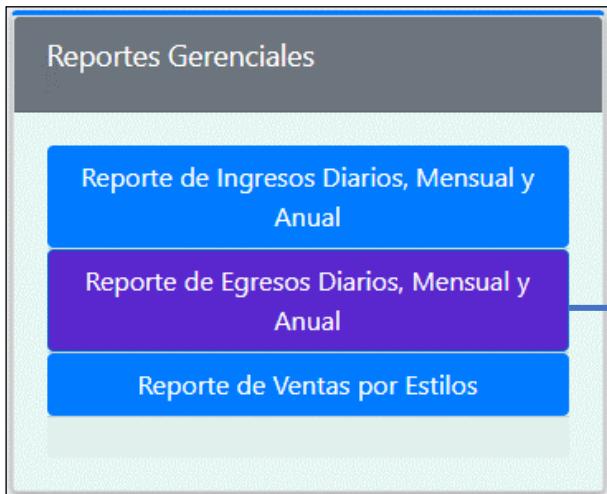


Figura 119: Reporte de egresos.

This screenshot shows a configuration screen for generating a report. It has a date selector set to '20/07/2023' and a 'Generar Reporte' (Generate Report) button.

Figura 120: Egresos diarios, mensuales y anuales.

**Resultado:**

The report header includes the company logo 'INDUVA INDUSTRIAS VALLE', the date 'FECHA Y HORA: 3/8/2023, 15:56:17.', the report type 'REPORTE DE: TOTAL DE EGRESOS DIARIOS, MENSUAL Y ANUAL.', the phone number 'TELÉFONO: 6311-5600.', and the address 'DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.'

**Total de Egresos Diarios, Mensual y Anual**

Fecha: 2023-07-20

**Total de egresos diarios: \$ 0.00**

**Total de egresos por mes: \$ 33.90**

**Total de egresos por año: \$ 915.30**

Figura 121: Resultado del reporte de egresos.

Reporte de ventas por estilo.

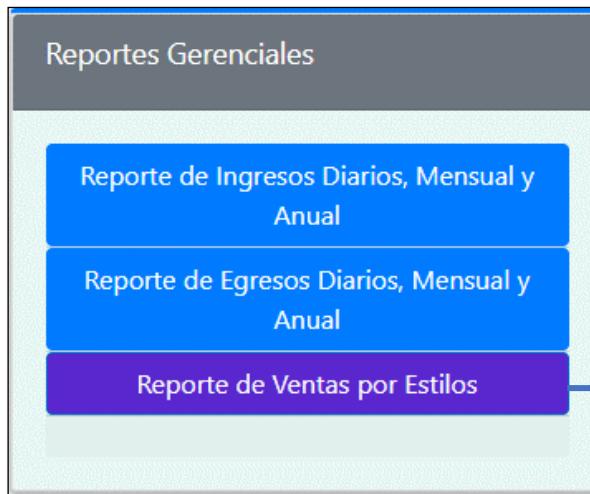


Figura 122: Reporte de ventas por estilo.



Figura 123: Resultado del reporte de ventas por estilos.

## REPORTES OPERATIVOS:

Reporte de inventario de materia prima por categoría.



Figura 124: Reporte de inventario de materia prima por categoría.

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Selección de Materia Prima'. It contains a single item: 'CATEGORÍA: TELA'. An 'X' icon and a downward arrow are visible to the right of the selection.

Figura 125: Seleccionar categoría de materia prima.

Resultado:

FABRICACIÓN DE CALZADO. INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.			
FECHA Y HORA: 3/8/2023, 16:07:45.		REPORTE DE: INVENTARIO DE MATERIA PRIMA POR CATEGORÍA.	
TELÉFONO: 6311-5600.		DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.	
Listado de Materia Prima por Categoría			
Categoría	Medida	Color	Materiales
TELÁ	YARDA	NEGRO	DURAZNO
TELÁ	YARDA	BLANCO	DURAZNO

Figura 126: Resultado del reporte de inventario de materia prima por categoría.

Reporte de existencias de productos terminados.



Figura 127: Reporte de Existencia de productos terminados.



Figura 128: Resultado del reporte de existencia de productos terminados.

Reporte de Devoluciones de productos terminados.



Figura 129: Reporte de devolución de productos terminados.

**Resultado:**

The screenshot shows a report titled 'FABRICACIÓN DE CALZADO. INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.'. It includes the company logo 'INDUVA INDUSTRIAS VALLE', the date 'FECHA Y HORA: 3/8/2023, 16:13:58.', the phone number 'TELÉFONO: 6311-5600.', the report type 'REPORTE DE: LISTADO DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS TERMINADOS.', and the address 'DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.' Below this, a section titled 'Listado de Devoluciones de Productos Terminados' displays a table of returned products.

Fecha	Motivo	Estilos	Color	# Tallas	Cantidad	Precio	Total
2023-07-29	zapatos dañados	BALERINAS CATALINA	BLANCO	39	1	\$7.73	\$7.73
2023-07-04	Talla incorrecta	BALERINAS CATALINA	VINO	40	1	\$7.73	\$7.73

Figura 130: Resultado del reporte de devolución de productos terminados.

## *REPORTES TÁCTICOS:*

Reporte de clientes por montos comprados.



Figura 131: Reporte de clientes por montos comprados.

**Resultado:**

**FABRICACIÓN DE CALZADO.  
INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.**

**INDUVA**   
INDUSTRIAS VALLE

FECHA Y HORA: 3/8/2023, 16:17:45.      REPORTE DE: CLIENTES POR MONTOS COMPRADOS.

TELÉFONO: 6311-5600.      DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.

**Listado de Clientes por Montos Comprados**

Clientes	Teléfono	Correo	Monto de Todas sus Compras
roxana martinez	77383838	roxana@gmail.com	\$195.30
Milton Flores	77102958	miltonflores@gmail.com	\$140.39
merci osorio	72282828	prueba23@gmail.com	\$128.52
ana martinez	73429222	ddd@j.com	\$65.61
wendy osorio	76678888	wendy@gmail.com	\$15.71

Figura 132: Resultado de clientes por montos comprados.

Reporte de clientes con deudas.



Figura 133: Reporte de Clientes con deudas.

**Resultado:**

**FABRICACIÓN DE CALZADO.  
INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.**

**INDUVA**   
INDUSTRIAS VALLE

FECHA Y HORA: 3/8/2023, 16:20:17. REPORTE DE: LISTADO DE CLIENTES CON DEUDAS.

TELÉFONO: 6311-5600. DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.

**Listado de Clientes con Deudas**

Nombre	Teléfono	Email	Deuda
merci osorio	72282828	prueba23@gmail.com	\$99.50
ana martinez	73429222	ddd@j.com	\$57.68
roxana martinez	77383838	roxana@gmail.com	\$23.79
roxana martinez	77383838	roxana@gmail.com	\$28.84
Milton Flores	77102958	miltonflores@gmail.com	\$15.46
Milton Flores	77102958	miltonflores@gmail.com	\$42.51

Figura 134: Resultado del reporte de clientes con deudas.

Reporte de ventas al crédito.



Figura 135: Reporte de ventas al Crédito.

**Resultado:**

**FABRICACIÓN DE CALZADO.  
INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.**

FECHA Y HORA: 3/8/2023, 16:22:14.  
TELÉFONO: 6311-5600.

REPORTE DE: VENTAS AL CRÉDITO.  
DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.

**Listado de Ventas al Crédito**

Clientes	Teléfono	# Factura	Fecha	Tipo de Venta	Sub-Total	IVA	Total
merci osorio	72282828	0001	2019-07-29	CREDITO	\$99.50	\$0.00	\$99.50
ana martinez	73429222	0003	2021-07-29	CREDITO	\$51.04	\$6.64	\$57.68
roxana martinez	77383838	TCK-001002	2022-07-29	CREDITO	\$23.79	\$0.00	\$23.79
roxana martinez	77383838	0006	2023-03-29	CREDITO	\$25.52	\$3.32	\$28.84
Milton Flores	77102958	1504815	2023-07-03	CREDITO	\$13.68	\$1.78	\$15.46
Milton Flores	77102958	756264	2023-07-03	CREDITO	\$75.25	\$9.78	\$85.03

Figura 136: Resultado del reporte de ventas al crédito.

## Reporte Ventas al contado.



Figura 138: Reporte de ventas al contado.

**Resultado:**

The screenshot displays the results of a sales report for 'INDUVA INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.'. At the top, it shows the company logo and name. Below that, it provides the date and time (3/8/2023, 16:24:21), the phone number (6311-5600), and the report details (ventas al contado, dirección: Monte San Juan, Cuscatlán). The main section is titled 'Listado de Ventas al Contado' and contains a table with the following data:

Clientes	Teléfono	# Factura	Fecha	Tipo de Venta	Sub-Total	IVA	Total
roxana martinez	77383838	TCK-001000	2018-07-29	CONTADO	\$42.54	\$0.00	\$42.54
roxana martinez	77383838	0002	2019-07-29	CONTADO	\$24.88	\$3.24	\$28.12
merci osorio	72282828	TCK-001001	2020-07-29	CONTADO	\$29.02	\$0.00	\$29.02
roxana martinez	77383838	0004	2022-05-29	CONTADO	\$43.53	\$0.00	\$43.53
roxana martinez	77383838	0005	2023-02-28	CONTADO	\$12.76	\$1.66	\$14.42
wendy osorio	76678888	TCK-001003	2023-04-18	CONTADO	\$15.71	\$0.00	\$15.71
roxana martinez	77383838	0007	2023-05-10	CONTADO	\$14.06	\$0.00	\$14.06
ana martinez	73429222	TCK-001004	2023-06-13	CONTADO	\$7.93	\$0.00	\$7.93
Milton Flores	77102958	54850145	2023-08-03	CONTADO	\$35.31	\$4.59	\$39.90

Figura 137: Resultado del reporte de las ventas al contado.

## REPORTES ESTADÍSTICOS:

Reporte de Comparación de ingresos con gastos mensualmente o anual.

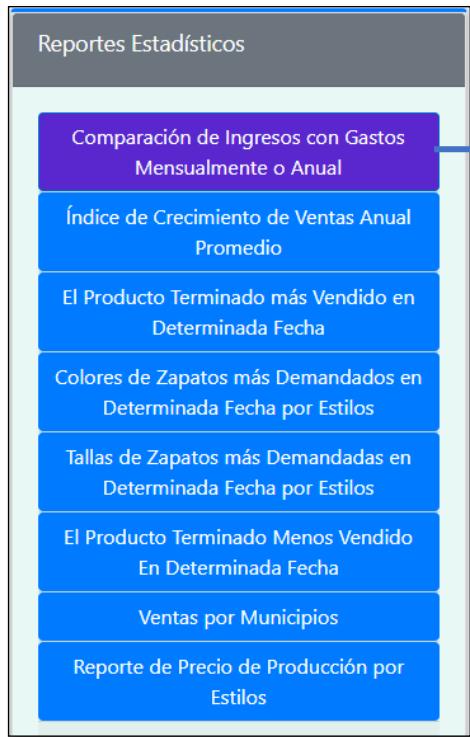


Figura 139: Reporte de comparación de Ingresos.

Comparación de Ingresos y Egresos

--Seleccione el Tipo de Comparación--

--Seleccione el Tipo de Comparación--

**MES**

AÑO

Figura 140: Seleccionar mes o año para comparar.

Resultado por **MES**:

Resultado por **AÑO**:

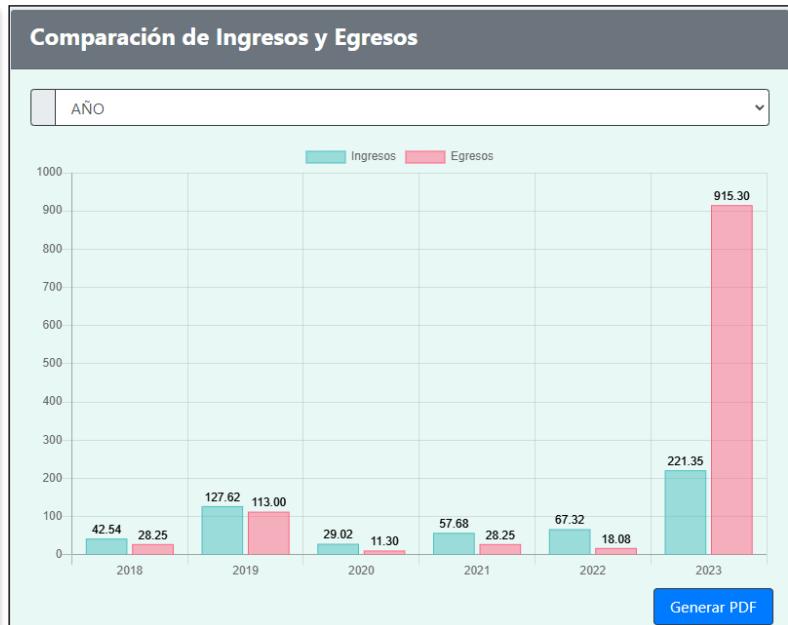


Figura 141: Resultado del reporte de Comparación de Ingresos y Egresos mensual.

Figura 142: Resultado del reporte de Comparación de Ingresos y Egresos anual.

## Reporte de Índice de crecimiento de ventas anual promedio.

Reportes Estadísticos

- Comparación de Ingresos con Gastos Mensualmente o Anual
- Índice de Crecimiento de Ventas Anual Promedio
- El Producto Terminado más Vendido en Determinada Fecha
- Colores de Zapatos más Demandados en Determinada Fecha por Estilos
- Tallas de Zapatos más Demandadas en Determinada Fecha por Estilos
- El Producto Terminado Menos Vendido En Determinada Fecha
- Ventas por Municipios
- Reporte de Precio de Producción por Estilos

Resultado:

**FABRICACIÓN DE CALZADO.  
INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.**

**INDUVA** INDUSTRIAS VALLE

FECHA Y HORA: 3/8/2023, 16:36:51.      REPORTE DE: ÍNDICE DE CRECIMIENTO DE VENTAS ANUAL PROMEDIO.

TELÉFONO: 6311-5600.      DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.

**Total de Ingresos Anual y Crecimiento de Ventas**

Año	Total de Ingresos	Índice de crecimiento (%)
2018	42.54	0.00 %
2019	127.62	200.00 %
2020	29.02	-77.26 %
2021	57.68	98.76 %
2022	67.32	16.71 %
2023	221.35	228.80 %

Figura 143: Reporte de índice de crecimiento anual.

Figura 144: Resultado del reporte de índice de crecimiento anual.

Reporte de Producto más vendido en un rango de fecha.

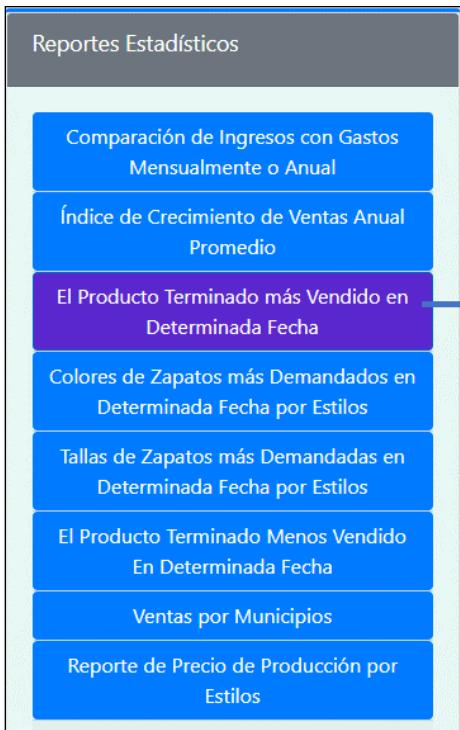


Figura 145: Reporte de producto terminado más vendido.

Productos Terminados más Vendidos en Determinada Fecha

Fecha Inicio: 03/06/2023

Fecha Fin: 02/08/2023

Seleccione # De Productos: # 5

Generar Reporte

5
10
15
20
Todos
5

Figura 146: Seleccionar rango de fecha.

### Resultado:

FABRICACIÓN DE CALZADO.  
INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.

FECHA Y HORA: 3/8/2023, 16:43:27. REPORTE DE: PRODUCTOS TERMINADOS MÁS VENDIDOS.  
TELÉFONO: 6311-5600. DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.

Productos más Vendidos del 2023-06-03 al 2023-08-02

Categorías	Colores	Códigos	Estilos	# Tallas	# de Ventas
BALLERINA	BLANCO	0001	BALERINAS CATALINA	39	2
BOBINA	VINO	0002	CHILI28	26	1
BALLERINA	VINO	0001	BALERINAS CATALINA	40	1

Figura 147: Resultado del reporte del producto terminado más vendido en un rango de fecha determinada

Reporte de Colores de producto terminado más demandado por estilo en un rango de fecha.

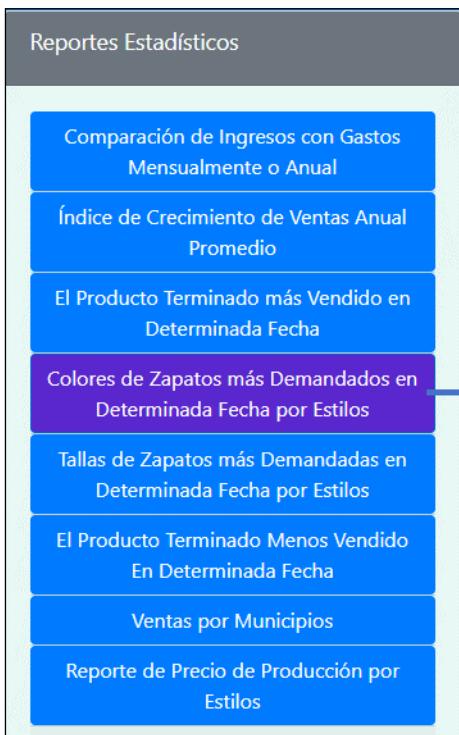


Figura 148: Reporte Colores de Zapatos más demandados.

Figura 149: Seleccionar rango de fecha.

FABRICACIÓN DE CALZADO. INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.			
INDUVA INDUSTRIAS VALLE		FECHA Y HORA: 3/8/2023, 19:49:55.	
		TELÉFONO: 6311-5600.	
		REPORTE DE: COLORES DE ZAPATOS MÁS DEMANDADOS POR ESTILOS.	
		DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.	
<b>Colores de Zapatos más Demandados del 2023-06-03 al 2023-08-03</b>			
Códigos	Estilos	Color	# de Ventas
0001	BALERINAS CATALINA	VINO	10
0003	CACTUS-36	VINO	5
0001	BALERINAS CATALINA	BLANCO	3
0002	CHILI28	VINO	1

Figura 150: Resultado del reporte de Colores Zapato más demandado por estilo en un rango de fecha.

Reporte de Tallas de producto terminado más demandado por estilo en un rango de fecha.

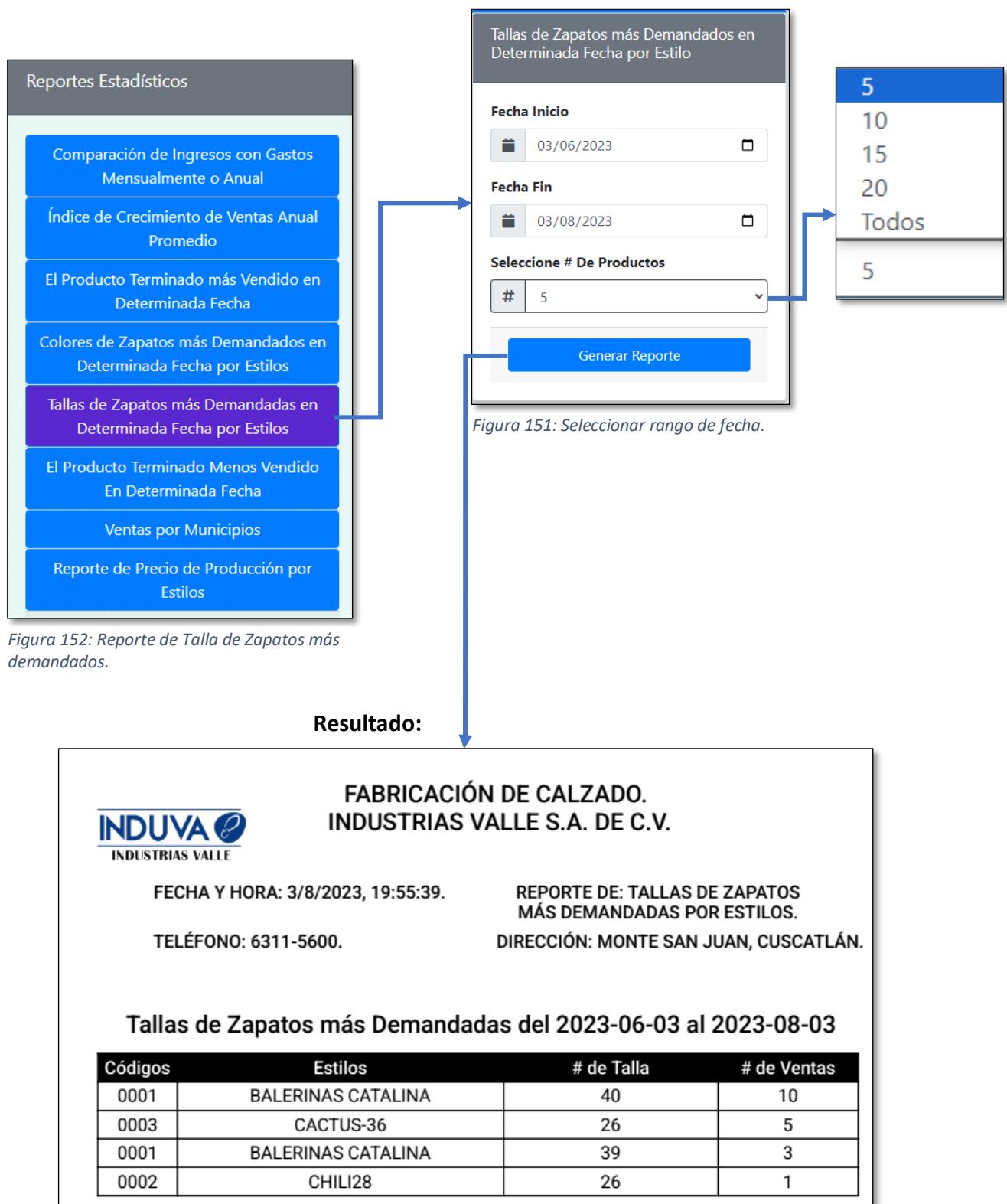
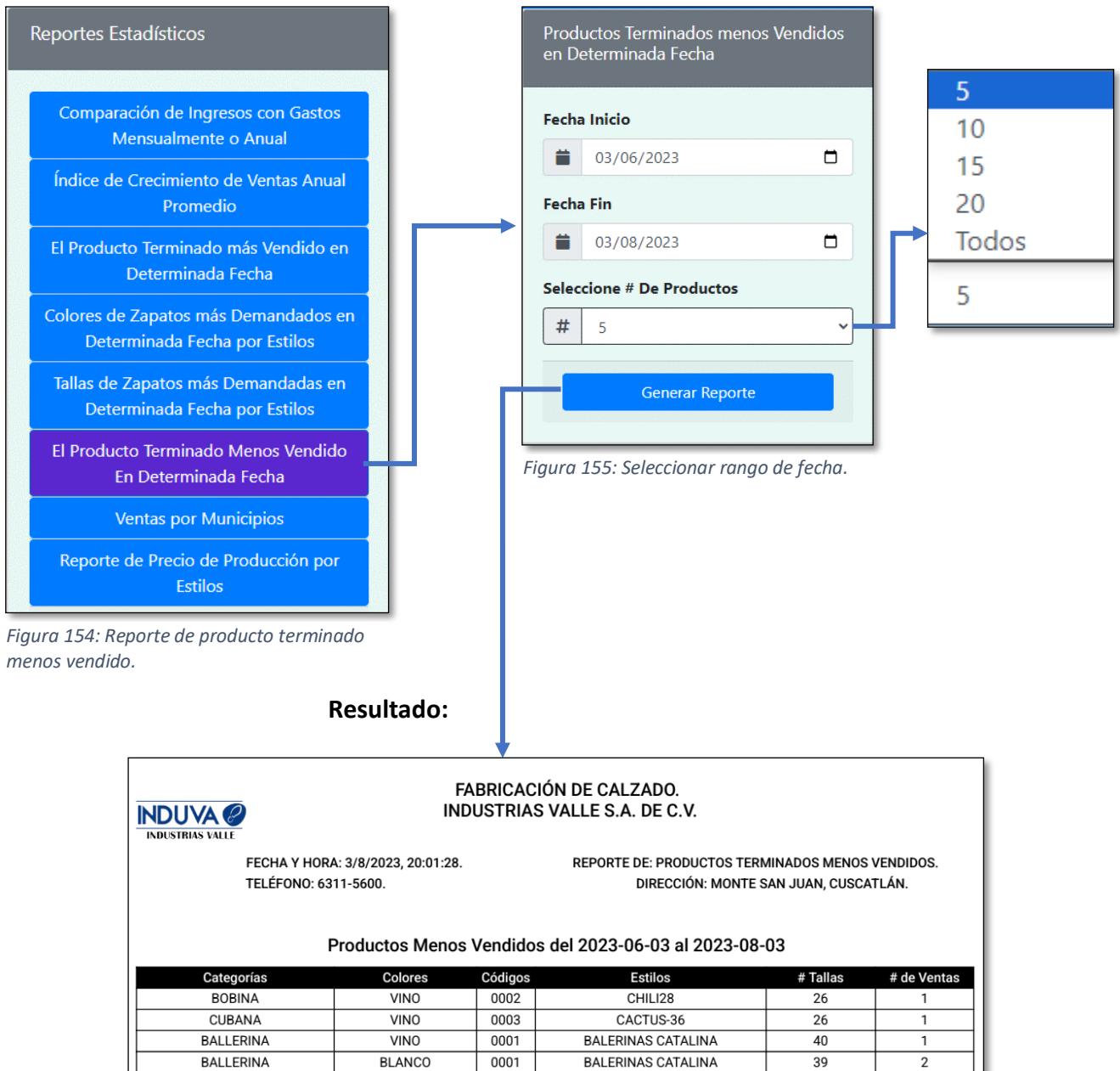


Figura 153: Resultado del reporte de Tallas de Zapato más demandado por estilo en un rango de fecha.

Reporte de Producto menos vendido en un rango de fecha.



## Reporte de Ventas por municipio.

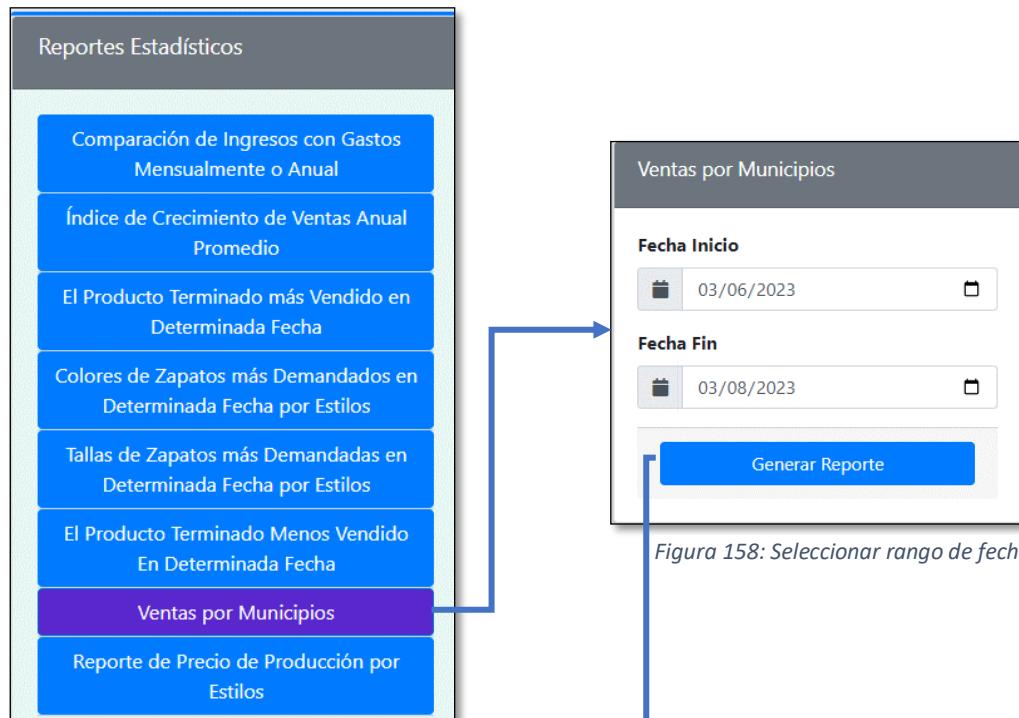


Figura 157: Reporte de ventas por municipio.

Figura 158: Seleccionar rango de fecha.



Figura 159: Resultado del reporte de ventas por municipio en un rango de fecha.

Reporte de costo de producción por estilo.

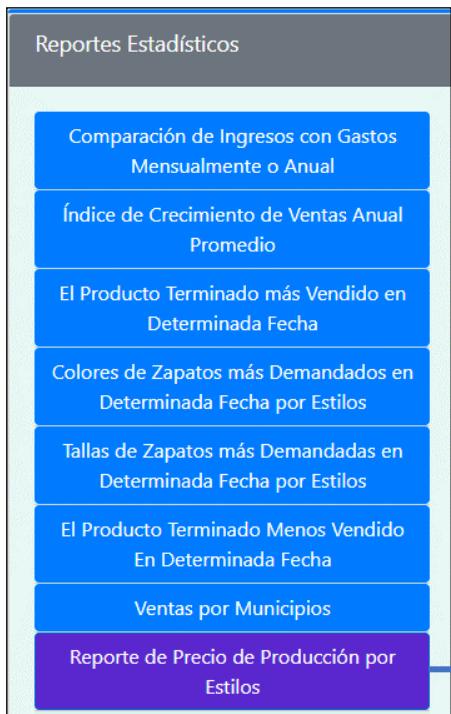


Figura 160: Reporte de costos de producción.

FABRICACIÓN DE CALZADO.  
INDUSTRIAS VALLE S.A. DE C.V.

FECHA Y HORA: 3/8/2023, 20:08:49.      REPORTE DE: PRECIO DE PRODUCCIÓN POR ESTILOS.

TELÉFONO: 6311-5600.      DIRECCIÓN: MONTE SAN JUAN, CUSCATLÁN.

**Listado de Precios por Producción de Estilos**

Código	Estilos	Venta a Consumidor Final	Venta a Mayoreo
0001	BALERINAS CATALINA	\$14.06	\$7.73
0002	CHILI28	\$14.42	\$7.93
0003	CACTUS-36	\$14.51	\$7.98

Figura 161: Resultado del reporte de costo de producción por estilo.

## MODULO: SEGURIDAD

Editar usuario.

1. Editar los datos requeridos en cada caja de texto.

**INDUVA**

Modificar Usuario

**SUYAPA VALLE**

**suyapaquinteros1018@gmail.com**

*(Dejar en blanco para mantener la misma contraseña)*

**Contraseña**

**Confirmar Contraseña**

**Guardar**

2. Una vez editado el o los campos necesarios, presionar en el botón **Guardar**.

Figura 162: Editar usuario.

## INICIO DE SESIÓN

Inicio de sesión.



Figura 163: Inicio de sesión.

Olvídate mi contraseña.

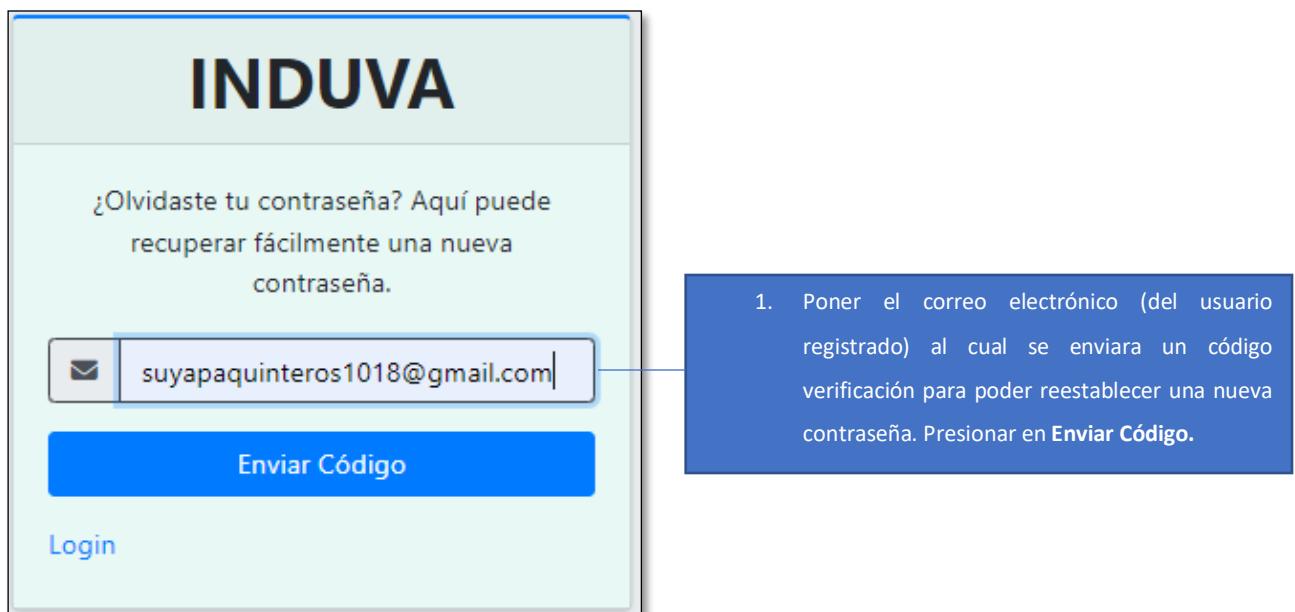


Figura 164: Olvídate mi contraseña.

Ir a la bandeja de entrada del correo electrónico del correo electrónico del usuario que pusimos en la pantalla anterior, para copiar el código de verificación que se nos envió para poder reestablecer la contraseña.

*Bandeja de entrada del Código de verificación.*



*Copiar el Código de verificación.*

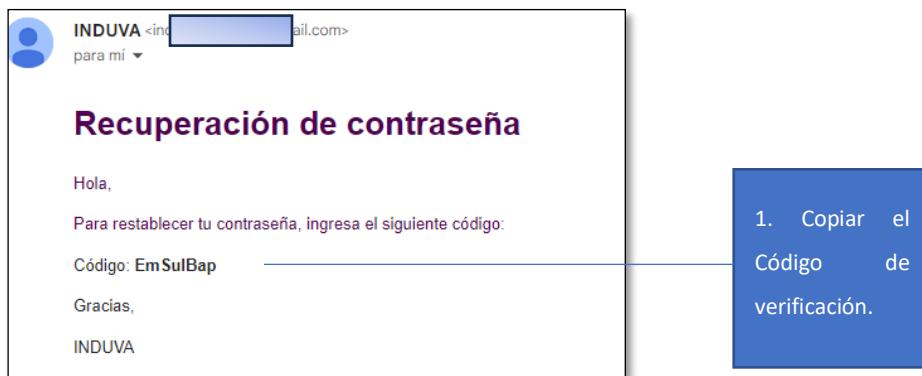


Figura 165: Copiar código de verificación.

*Pegar el código de verificación.*

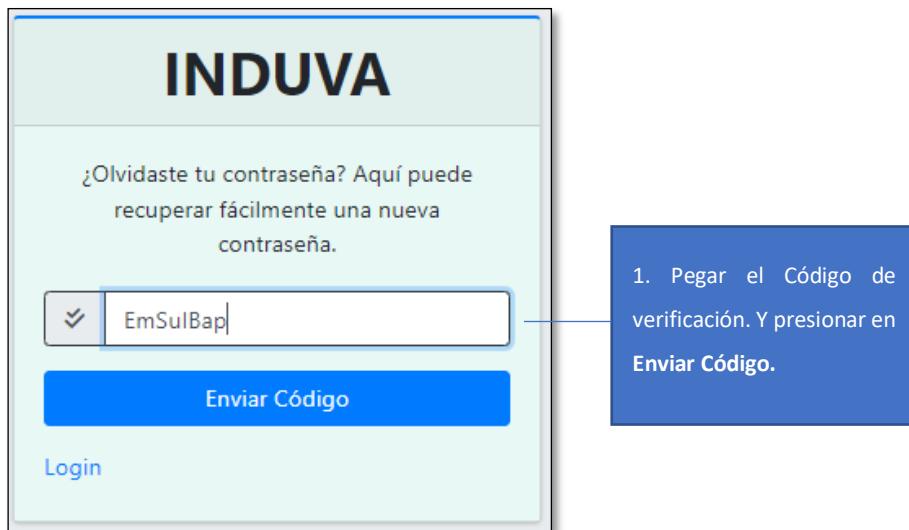
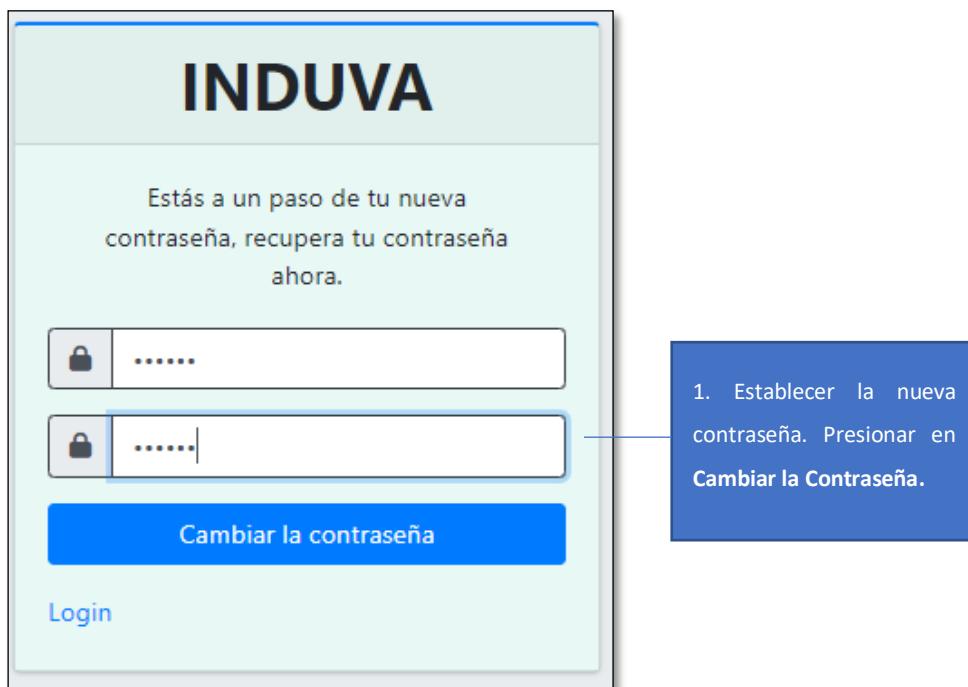


Figura 166: Enviar Código.

*Establecer la nueva contraseña de acceso.*



*Figura 167: Establecer la nueva contraseña.*

*Alerta de confirmación cuando se ha recuperado la contraseña exitosamente:*



*Figura 168: Alerta de confirmación de cambio de contraseña exitoso.*

## **MODULO: AYUDA.**

### ***AYUDA DEL SISTEMA***

Basta presionar en la opción ayuda y se abrirá en una nueva pestaña del navegador el manual de usuario en formato PDF.



*Figura 169: Ayuda del sistema.*