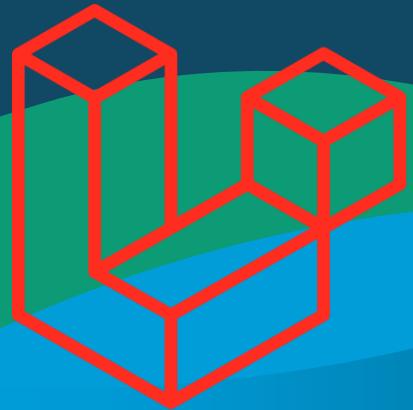
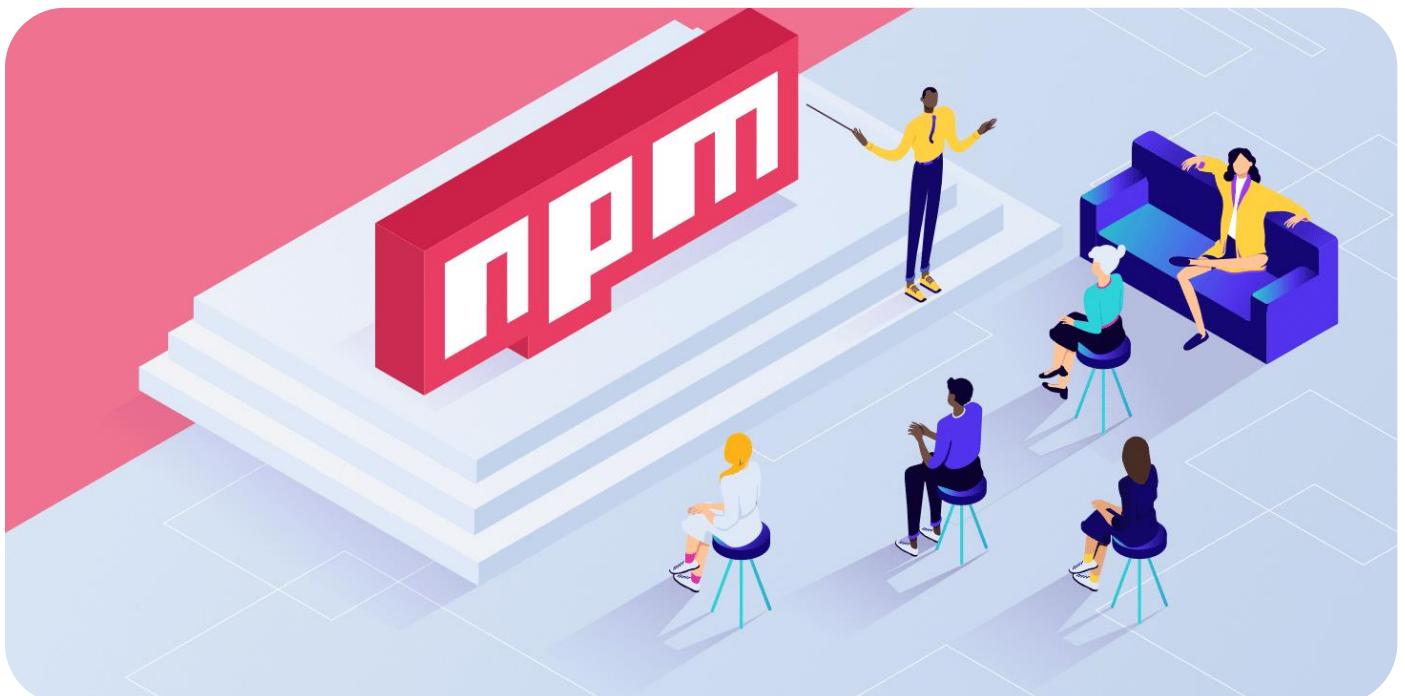




Vue.js



MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR.





Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial Sin Derivas 4.0 Internacional.

El contenido de este documento es estrictamente con fines educativos, bajo

estándares y lineamientos de la universidad.

Editores:

Arévalo Viera, Eduardo Alexander
Funes Ventura, Iván Steve
Hernández Sánchez, Margarita del Carmen
Ramírez Rivera, José Antonio
Sánchez Palacios, Williams Ernesto

Corrección de contenido: Ing. Oscar Armando Sánchez

INDICE DE CONTENIDO.

PRESENTACIÓN	6
OBJETIVOS	7
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPESIFICOS.....	7
ALCANCES.....	8
INGRESAR AL SISTEMA.....	9
NAVEGADORES COMPATIBLES CON EL SISTEMA.	10
VISTA LOGIN.	11
PAGINA PRINCIPAL.....	12
MODULO DE USUARIOS.....	13
AGREGAR NUEVO USUARIO.....	14
MODIFICACIÓN DE USUARIOS.....	15
CATEGORIAS.	16
INGRESAR NUEVA CATEGORIA.....	17
CREAR UN NUEVO PRODUCTO.	20
MODIFICAR PRODUCTO.....	21
MODIFICAR PROVEEDOR.	23
CREAR NUEVO PROVEEDOR.....	24
COMPRAS.....	25
REALIZAR COMPRAS.	26
CARRITO DE VENTAS.....	27
AGREGAR PRODUCTOS AL CARRITO	28
VENTAS.....	29
DETALLE DE VENTAS REALIZADAS.....	30
FACTURA CONSUMIDOR FINAL.....	31
REPORTE DE VENTA DIARIO.....	32
REPORTE de venta POR RANGO DE FECHA.....	33
ANEXOS DE REPORTES.....	34
REPORTE DIARIO DE VENTAS EN FORMATO PDF.	34

REPORTE DIARIO DE VENTAS EN FORMATO DE EXCEL.....	35
REPORTE DE VENTAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO PDF.....	36
REPORTE DE VENTAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO DE EXCEL.....	37
REPORTE DE COMPRAS DEL DIA EN FORMATO PDF.....	38
REPORTE DE COMPRAS DEL DIA EN FORMATO DE EXCEL.....	39
REPORTE DE COMPRAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO PDF.....	40
REPORTE DE COMPRAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO EXCEL.....	41
RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA.....	42
INGRESO DE CORREO NO REGISTRADO	43
INGRESO DE CORREO REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS.....	44

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Pagina de logueo del sistema	9
Ilustración 2 Navegadores compatibles con el sistema.....	10
Ilustración 3 Logueo para ingresar al sistema.....	11
Ilustración 4 Página principal del sistema.	12
Ilustración 5 Pagina de usuarios del sistema.	13
Ilustración 6 Agregar nuevo usuario.....	14
Ilustración 7 Modificar usuario.....	15
Ilustración 8 Página principal de categorías.....	16
Ilustración 9 Agregar nueva categoría.....	17
Ilustración 10 Editar una categoría	18
Ilustración 11 Página principal de productos.	19
Ilustración 12 Crear nuevos productos.	20
Ilustración 13 Modificar un producto ya ingresado.....	21
Ilustración 14 Página principal de proveedor.	22
Ilustración 15 Modificar proveedor.....	23
Ilustración 16 Crear proveedor.....	24
Ilustración 17 Página principal de compras.....	25
Ilustración 18 Realizar una compra.....	26
Ilustración 19 Página principal de carrito de venta.....	27
Ilustración 20 Agregar productos al carrito de compra.....	28
Ilustración 21 página principal de las ventas realizadas.....	29
Ilustración 22 Detalle de ventas realizadas.....	30
Ilustración 23 Factura consumidor final generado.	31
Ilustración 24 Generar reportes de ventas y compra.....	32
Ilustración 25 Generar reporte de compra o venta por rango de fecha.	33
Ilustración 26 Reporte diario de ventas, en formato PDF.	34
Ilustración 27 Reporte diario de ventas, en formato de EXCEL.....	35
Ilustración 28 Reporte de ventas, por rango de fechas en formato PDF.....	36
Ilustración 29 Reporte de ventas, por rango de fechas en formato Excel.....	37
Ilustración 30 Reporte de compras diarias, en formato PDF	38
Ilustración 31 Reporte de compras diarias, en formato de Excel.....	39
Ilustración 32 Reporte de compras por rango de fechas, en formato PDF.....	40
Ilustración 33 Reporte de compra por rango de fechas, en formato Excel.	41
Ilustración 34 Página principal de restablecimiento de contraseña.	42
Ilustración 35 Restablecimiento de contraseña, correo no registrado.....	43
Ilustración 36 Restablecimiento de contraseña, correo aceptado.	44
Ilustración 37 Pagina de correo registrado en el sistema para restablecer contraseñas.....	45
Ilustración 38 Página principal del correo.	46
Ilustración 39 Bandejas de entrada de correos.	47
Ilustración 40 Pagina para restablecer la contraseña.....	48
Ilustración 41 Logue con la confirmación de contraseña restablecida.....	49

PRESENTACIÓN

Una Guía de usuario, también conocida como Manual de usuario, es un documento de comunicación técnica destinado a dar asistencia a las personas que utilizan un sistema en particular.

El presente manual tiene como objetivo el poder orientar a cada uno de los usuarios que hagan uso del presente sistema Automatizado en web de control de inventario, gestión de ventas y facturación. Su único fin es poder orientar al usuario del sistema que será el encargo de utilizar la herramienta para poder hacer las funciones de cada rol de usuario.

su objetivo es servir como un material de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional formal y real, así como los tramos de control, responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa de la institución.

Claro que todo esto se lograra si el usuario está dispuesto involucrarse en el uso de las TIC para el mejoramiento de lo que son procesos en la gestión de venta y compra de medicamentos.

Teniendo como ventaja más comodidad y seguridad a la hora de hacer una compra de insumos o venta de medicamentos.

OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL.

Explicar de una manera clara y concisa el funcionamiento del sistema y los módulos a los cuales tendrá acceso el usuario, dependiendo el rol que se le asigne dentro del Sistema Automatizado.

OBJETIVOS ESPESIFICOS.

- Especificar la totalidad de las funciones del sistema.
- Detallar cada uno de sus módulos y su respectivo funcionamiento.
- Explicar de manera clara el uso del sistema web y su practicidad.

ALCANCES.

- Explicar el procedimiento que el usuario tiene que realizar para ingresar al sistema.
- Plasmar toda la información del sistema de manera que sea de apoyo para el usuario.
- Facilitar la capacitación de los usuarios.
- Promover el uso de las nuevas herramientas tecnológicas en la gestión de proceso.
- Mejorar la calidad de servicios de compra y venta de farmacéuticos.

INGRESAR AL SISTEMA.

1. Para poder ingresar al sistema primero se tiene que contar con una computadora.
2. Ingresar al navegador que tenga en su computadora.
3. En la barra de direcciones colocar <http://127.0.0.1:8000/>

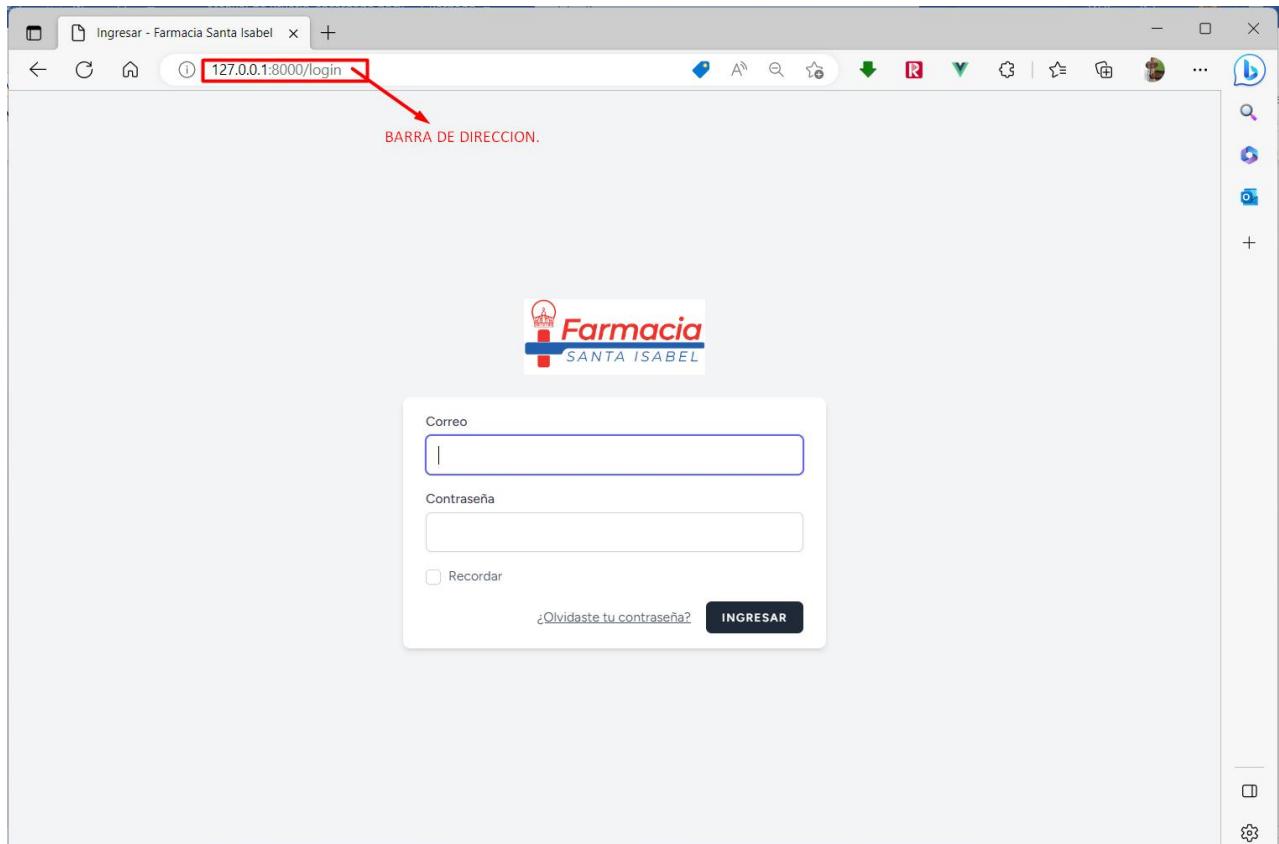


Ilustración 1 Pagina de logueo del sistema

4. Pasar al Vista Loguin del sistema.

NAVEGADORES COMPATIBLES CON EL SISTEMA.

En esta parte se muestra algunos navegadores que son compatibles con el sistema que se ha elaborado.

LOGO	NAVEGADOR
	BRAVE
	FIREFOX
	CHROME
	MICROSOFT EDGE
	OPERA
	ZAFARI

Ilustración 2 Navegadores compatibles con el sistema.

VISTA LOGIN.

1- Acceder al sistema

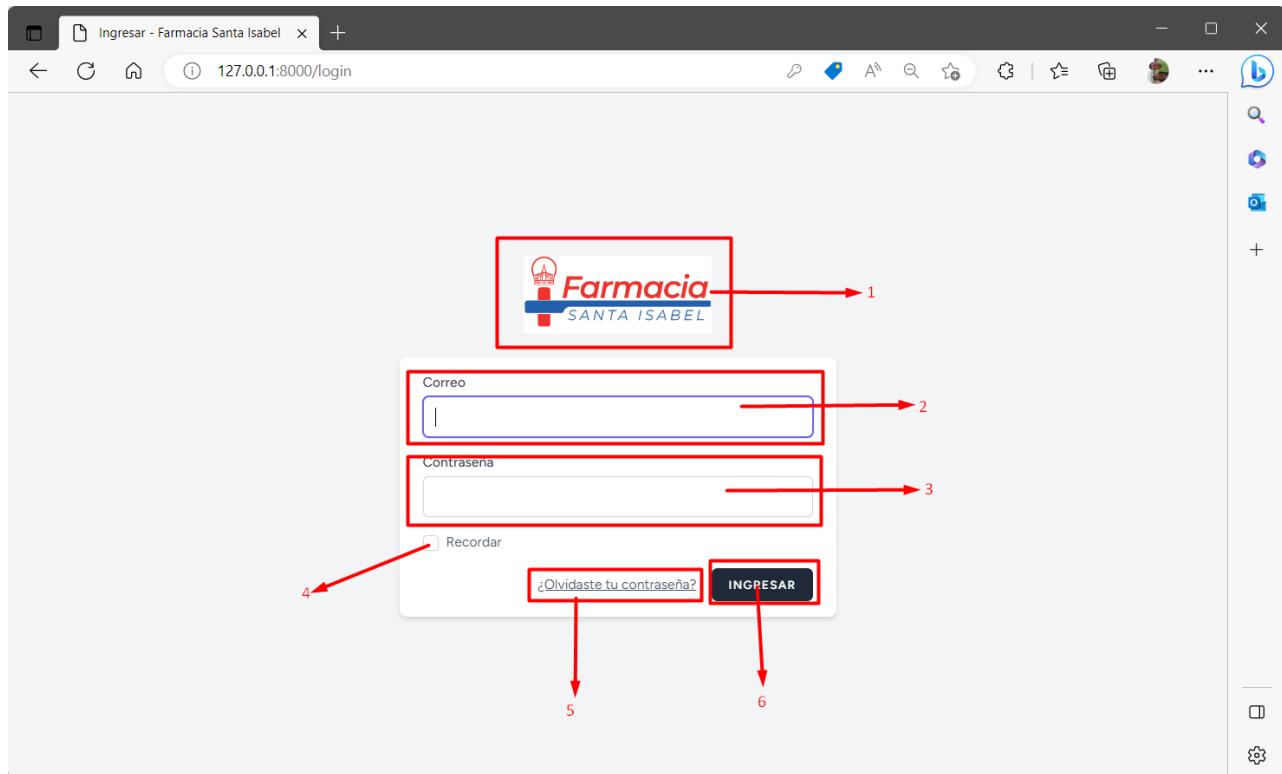


Ilustración 3 Logueo para ingresar al sistema.

1. Logo de la Farmacia.
2. Ingresar el correo que este registrado dentro de la base de datos.
3. Ingresar la contraseña del correo registrado.
4. Activa la palomita si quiere que le recuerde los datos.
5. Opción para recuperar la contraseña en caso de olvido.
6. Presionar el botón Ingresar.

Luego de realizar estos pasos usted podrá acceder al sistema y dependiendo de los privilegios podrá acceder a los módulos.

PAGINA PRINCIPAL.

En esta parte se muestra la página principal del sistema, los módulos que contiene y se explica para que el usuario pueda comprenderlo mejor y el funcionamiento.

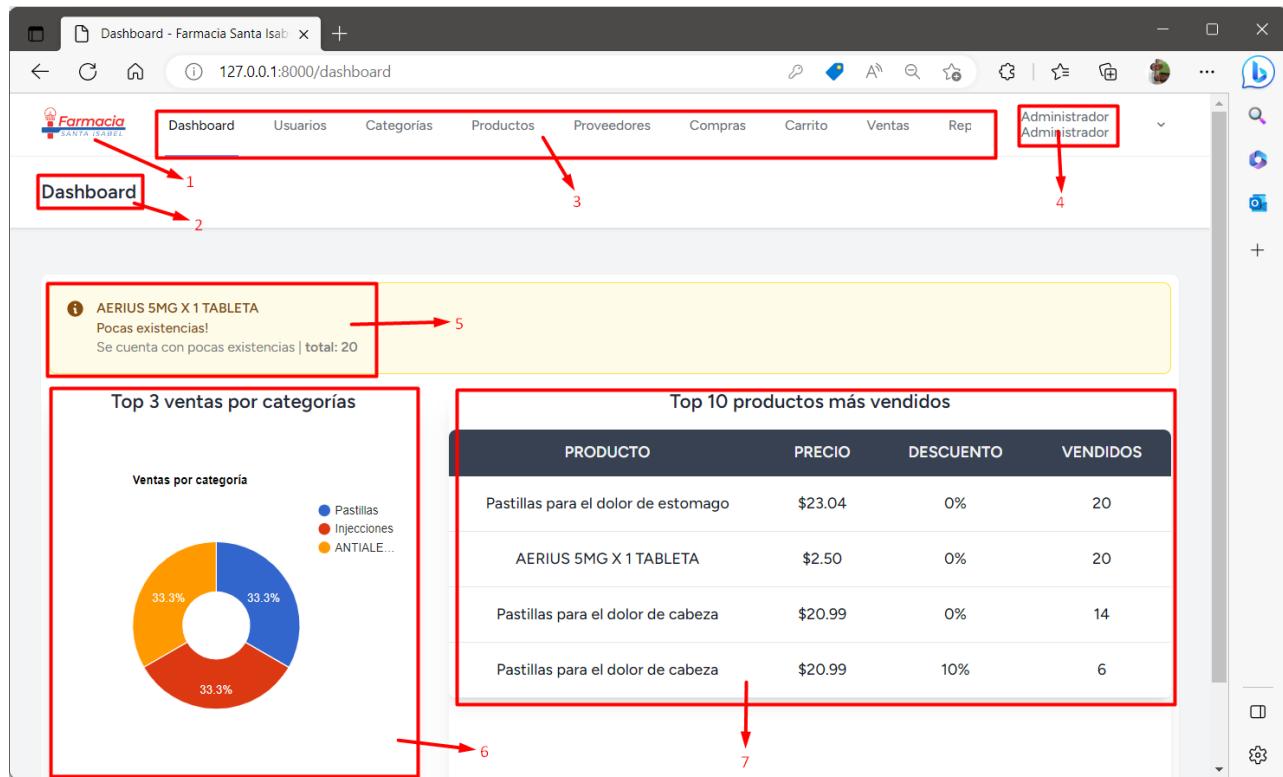


Ilustración 4 Página principal del sistema.

1. Logo de la farmacia.
2. Nombre de la página donde se está actualmente.
3. Menú principal vertical donde se encuentras las demás opciones del sistema.
4. Nombre de usuario que ha ingresado al sistema.
5. Alerta de productos con poca existencia dentro del sistema.
6. Grafica de circulo que muestra los productos más vendidos, esta grafica será visible siempre y cuando la computadora tenga acceso a internet.
7. Muestra la información de los 10 productos más vendidos en la farmacia.

MODULO DE USUARIOS.

En este módulo se podrá ver detalladamente los usuarios registrados en el sistema. Este módulo solo lo podrá ver únicamente el Administrador del sistema, así también podrá agregar nuevos usuarios al sistema, darle el tipo de rol del usuario y también poder deshabilitar un usuario para que ya no pueda ingresar al sistema.

The screenshot shows a web browser window titled 'Farmacia | Mostrar - Farmacia Sa...'. The URL is '127.0.0.1:8000/users'. The page has a navigation bar with links: Dashboard, Usuarios (highlighted with a red box and arrow 1), Categorías, Productos, Proveedores, Compras, Carrito, Ventas, Repor, and Administrador (highlighted with a red box and arrow 2). On the right side, there are icons for direct links to various sections. Below the navigation is a search bar with 'Buscar...' and 'Reset' buttons (arrow 3). A large blue button on the right says 'Crear un nuevo usuario' (arrow 5). The main content area displays a table of users with columns: ID, NOMBRE, APELLIDO, CORREO, ESTADO, and ACCIONES. The table contains three rows of data (arrow 4). Each row includes a user ID (1, 2, or 3) with a photo, a name and role (e.g., 'Administrador', 'Encargado', 'Ventas'), an email address, an active status indicator ('Activo'), and an 'Editar' link (arrow 11). Arrows numbered 6 through 10 point to specific fields in the table rows: 6 points to the first ID cell, 7 to the first name cell, 8 to the first email cell, 9 to the first status cell, and 10 to the first edit link.

ID	NOMBRE	APELLIDO	CORREO	ESTADO	ACCIONES
1	Administrador	Administrador	admin@admin.com	• Activo	Editar
2	Encargado	Encargado	encargado@encargado.com	• Activo	Editar
3	Ventas	Ventas	ventas@ventas.com	• Activo	Editar

Ilustración 5 Pagina de usuarios del sistema.

1. Nombre del módulo al cual se ha accedido.
2. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
3. Buscador para buscar un usuario específico dentro del sistema.
4. Muestra los usuarios registrados dentro de la base de datos.
5. Para crear un nuevo usuario a la base de datos.
6. Id de cada usuario.
7. Nombre y foto de usuario registrado.
8. Apellido de usuarios.
9. Correos registrados de cada usuario para ingresar al sistema.
10. Muestra el estado del usuario "Activo" o "Inactivo" Correo ingresado del usuario del sistema.
11. Opción de modificar los datos de los usuarios ya registrados.

AGREGAR NUEVO USUARIO.

Con estos pasos en administrador del sistema podrá ingresar nuevos usuarios como lo considere pertinentes para que utilicen el sistema.

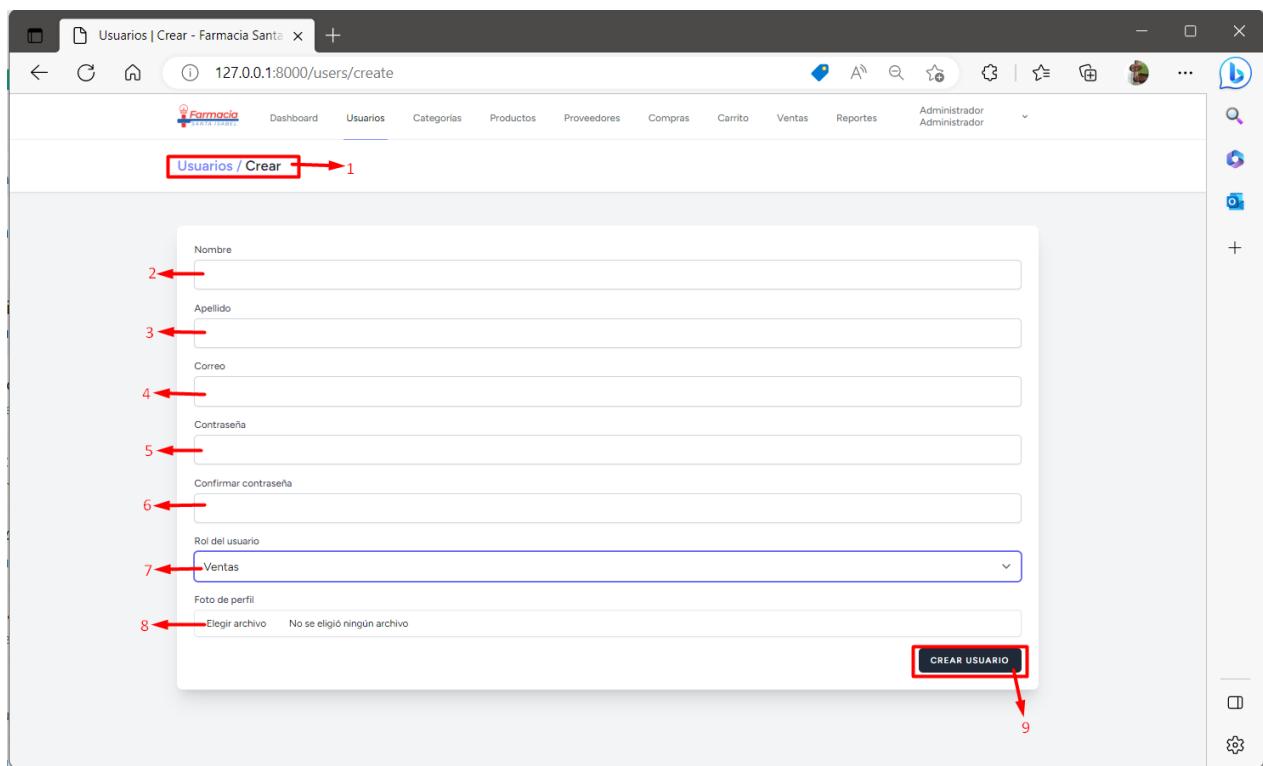


Ilustración 6 Agregar nuevo usuario.

1. Nombre del módulo y la parte de crear al cual se ha accedido.
2. Ingresar el primero y segundo nombre de usuario.
3. Ingresar Apellidos de usuario a registrar.
4. Ingresar el correo del nuevo usuario.
5. Ingresar la contraseña para el nuevo usuario.
6. Repita la contraseña ingresada en el paso 5.
7. Ingresar el tipo de rol del usuario hay 3 opciones “Administrador”, “Encargado” y “Ventas”.
8. Seleccionar foto para subir al perfil de usuario.
9. Presionar botón “CREAR USUARIO” para guardar los datos ingresados.

MODIFICACIÓN DE USUARIOS.

En esta pantalla se muestra la forma en la cual se puede editar a los usuarios registrados en el sistema, también que se le puede activar o desactivar, si se desactiva el usuario no va a poder ingresar al sistema, aunque ingrese los datos correctos.

1. Muestra el módulo donde está y el nombre del usuario a modificar.
2. Ingresar el primero y segundo nombre de usuario.
3. Ingresar Apellidos de usuario a modificar.
4. Ingresar el correo del nuevo usuario.
5. Ingresar la contraseña modificada para el usuario.
6. Seleccionar el rol del usuario hay 3 opciones “Administrador”, “Encargado” y “Ventas”.
7. Seleccionar foto para el perfil de usuario.
8. Seleccionar el estado del usuario “Activar” o “Desactivar”.
9. Presionar “Actualizar Usuario” para guardar los datos ingresados.

Ilustración 7 Modificar usuario.

1. Muestra el módulo donde está y el nombre del usuario a modificar.
2. Ingresar el primero y segundo nombre de usuario.
3. Ingresar Apellidos de usuario a modificar.
4. Ingresar el correo del nuevo usuario.
5. Ingresar la contraseña modificada para el usuario.
6. Seleccionar el rol del usuario hay 3 opciones “Administrador”, “Encargado” y “Ventas”.
7. Seleccionar foto para el perfil de usuario.
8. Seleccionar el estado del usuario “Activar” o “Desactivar”.
9. Presionar “Actualizar Usuario” para guardar los datos ingresados.

CATEGORIAS.

Módulo de categorías, en esta pantalla el administrador podrá ver todas las categorías que están registradas en el sistema, agregar nuevas categorías, editarlas, así como también podrá buscar si no está en entre las que se muestra.

The screenshot shows a web application window titled "Categorías | Mostrar - Farmacia". The URL is "127.0.0.1:8000/categories". The top navigation bar includes links for Dashboard, Usuarios, Categorías (highlighted with a red box and arrow 1), Productos, Proveedores, Compras, Carrito, Ventas, Reportes, and Administrador. A sidebar on the right contains icons for search, file, and other functions. The main content area displays a table of categories. The table has columns: ID, NOMBRE, DESCRIPCIÓN, and ACCIONES. The data is as follows:

ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
3	ANTIALERGICOS Inyecciones Pastillas	ANTIALERGICOS Inyecciones Descripción Descripción	Editar Editar Editar
2			
1			

Annotations with numbers 1 through 9 point to specific elements:

- Indicates the active module: "Categorías".
- Indicates the active module: "Categorías".
- Search bar: "Buscar...".
- Create new category button: "Crear una nueva categoría".
- Table header: "ID", "NOMBRE", "DESCRIPCIÓN", and "ACCIONES".
- ID column: "3", "2", "1".
- Name column: "ANTIALERGICOS", "Inyecciones", "Pastillas".
- Description column: "ANTIALERGICOS", "Inyecciones", "Descripción", "Descripción".
- Action column: "Editar", "Editar", "Editar".

Ilustración 8 Página principal de categorías.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual está actualmente.
3. Buscador para buscar categoría por nombre o letra.
4. Botón para crear una nueva categoría.
5. Muestra todas las categorías ingresadas al sistema.
6. Numero de cada categoría registrado.
7. Nombre de las categorías registradas.
8. Detalle de las categorías registradas.
9. Opción de modificar los datos de las categorías ya registrados.

INGRESAR NUEVA CATEGORIA.

Con estos pasos se pretende explicar de forma sencilla como el administrador puede agregar categorías al sistema como considere necesario.

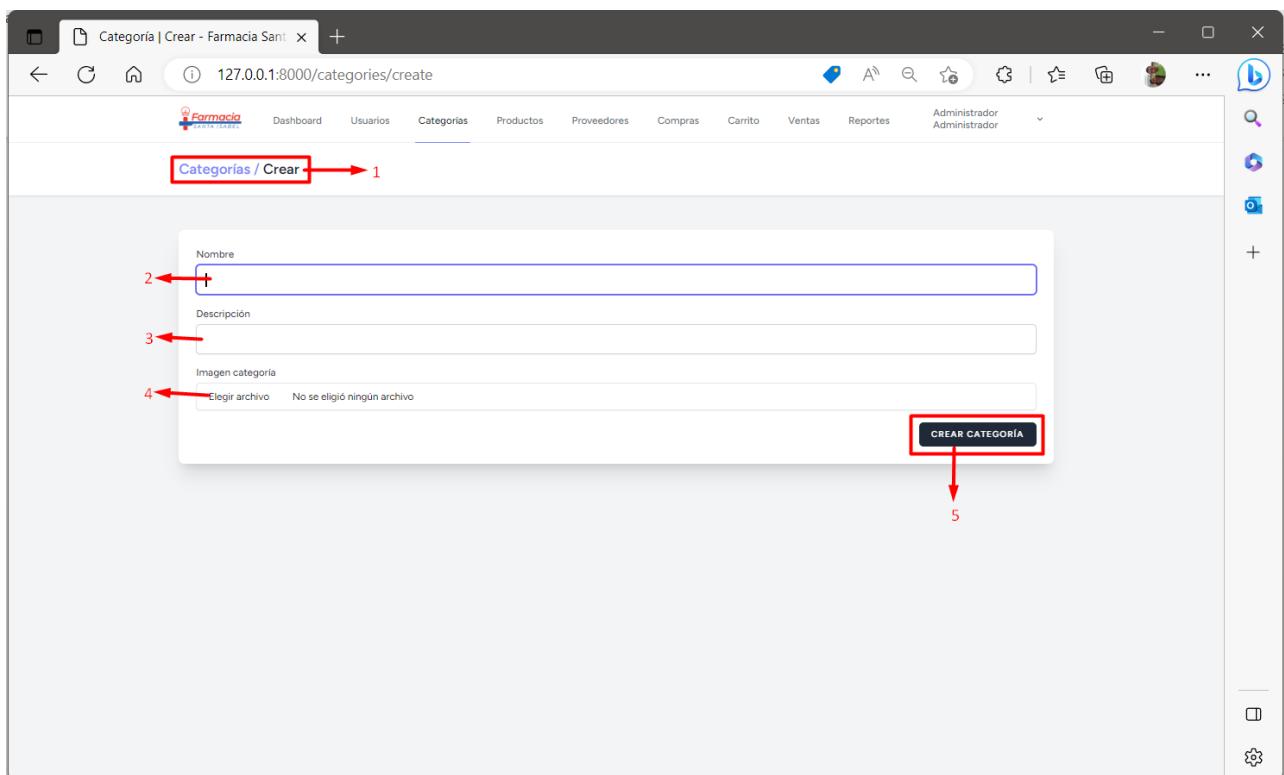


Ilustración 9 Agregar nueva categoría.

1. Nombre del módulo donde está ingresado y la opción seleccionada.
2. Ingresar el nombre de la categoría.
3. Ingresar una breve descripción de la categoría.
4. Ingresar foto de la categoría.
5. Presionar botón “Crear Categoría”.

EDITAR CATEGORIA

Con estos pasos el usuario del sistema podrá modificar todas las categorías que están ingresados dentro de la base de datos del sistema, como lo considere necesario.

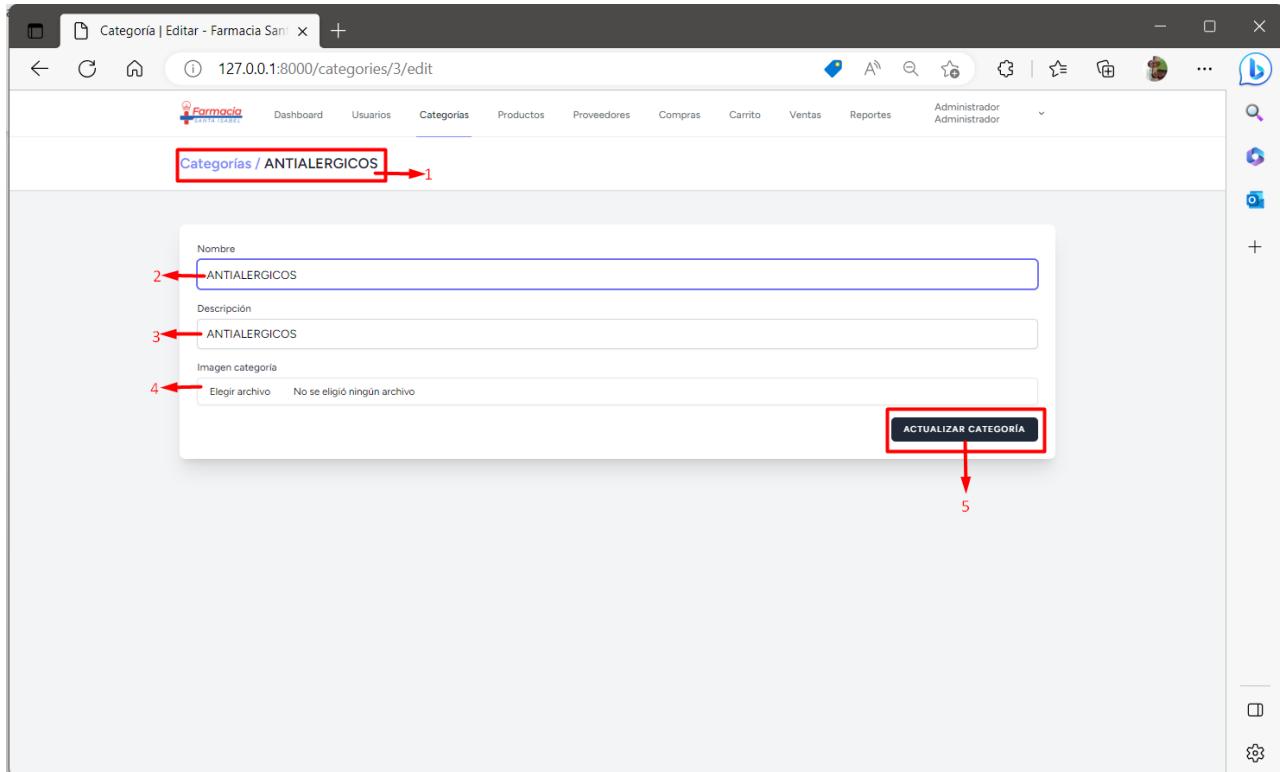


Ilustración 10 Editar una categoría

1. Nombre del módulo donde está ingresado y el nombre de la categoría a modificar.
2. Ingrese el nombre de la categoría modificada.
3. Ingrese una breve descripción de la categoría a modificar.
4. Ingrese foto a modificar de la categoría.
5. Presionar botón “Crear Categoría” para guardar los datos ingresados.

PRODUCTOS.

En este módulo se presentan los productos que ya están ingresados en el sistema ya las diferentes opciones que tiene el usuario para poder realizar.

NOMBRE	BARCODE	CATEGORÍA	PRECIO VENTA	EXISTENCIA	ESTADO	ACCIONES
AERIUS 5MG X 1 TABLETA	123ha123i312	ANTIALERGICOS	\$2.50	20	Activo	Editar
Pastillas para el dolor de cabeza		Pastillas	\$20.99	75	Activo	Editar
Pastillas para el dolor de estomago		Inyecciones	\$23.04	95	Activo	Editar

Ilustración 11 Página principal de productos.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual se ha ingresado.
3. Buscador de medicina por nombre o por nombre de categoría.
4. Botón para crear nuevo producto.
5. Muestra la información de los productos ingresados en el sistema.
6. Muestra los nombres de los productos ingresados al sistema.
7. Muestra el código de barra de los medicamentos.
8. Muestra la categoría del producto.
9. Muestra el precio de los medicamentos.
10. Muestra la existencia de cada medicamento.
11. Muestra el estado que está el medicamento.
12. Opción de modificar el estado del medicamento seleccionado.

CREAR UN NUEVO PRODUCTO.

Con estos pasos se pretende explicar de forma detallada como el usuario puede agregar nuevos productos al sistema.

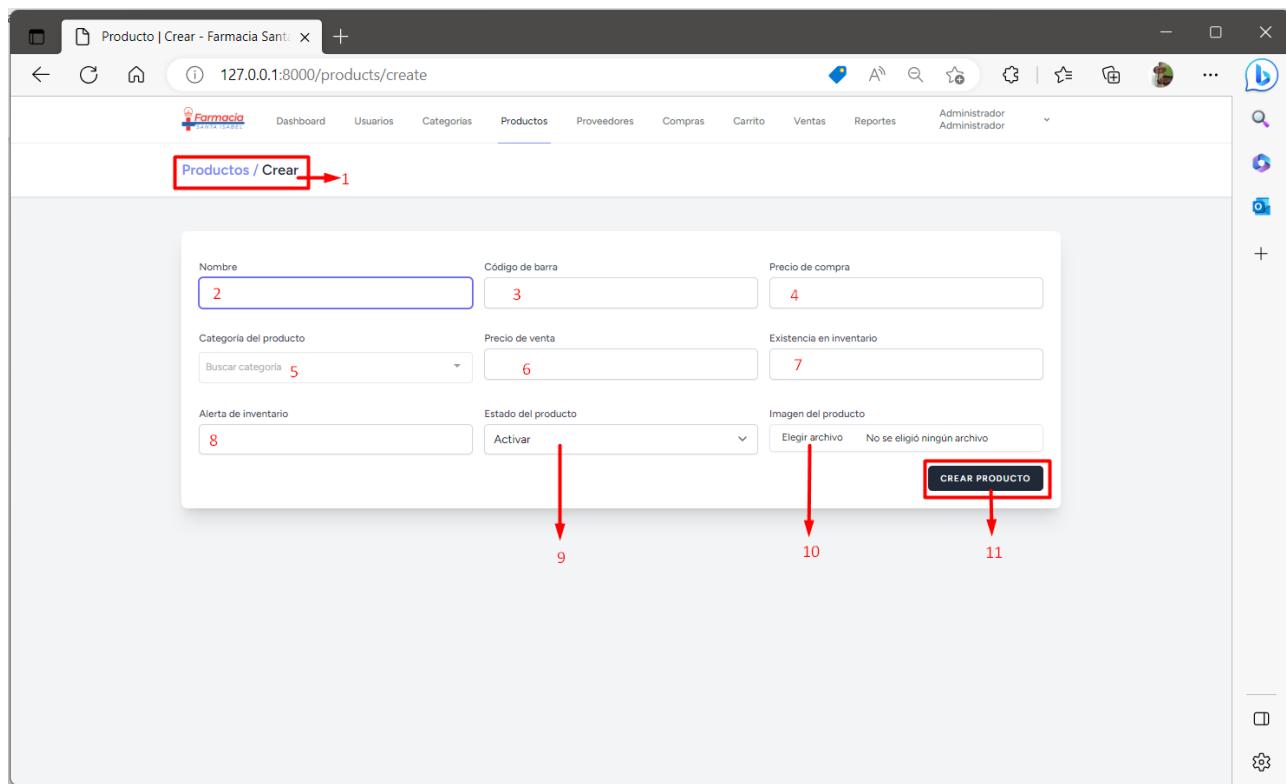


Ilustración 12 Crear nuevos productos.

1. Nombre del módulo donde está ingresado y la opción de crear nuevo producto.
2. Ingresar el nombre del producto.
3. Ingresar el código de barra del producto si posee.
4. Ingresar el precio al cual se compra el producto.
5. Seleccionar la categoría del producto.
6. Ingresar el precio de venta del producto.
7. Ingrese las existencias del producto.
8. Ingresar la cantidad el cual dará la alerta del producto para solicitar compra.
9. Ingrese el estado del producto.
10. Seleccionar la imagen del producto si posee.
11. Presionar el botón “Crear Producto” para guardar los datos ingresados.

MODIFICAR PRODUCTO.

Con estos sencillos pasos se pretende explicar de forma sencilla como el usuario puede modificar un producto que ya está ingresado dentro del sistema.

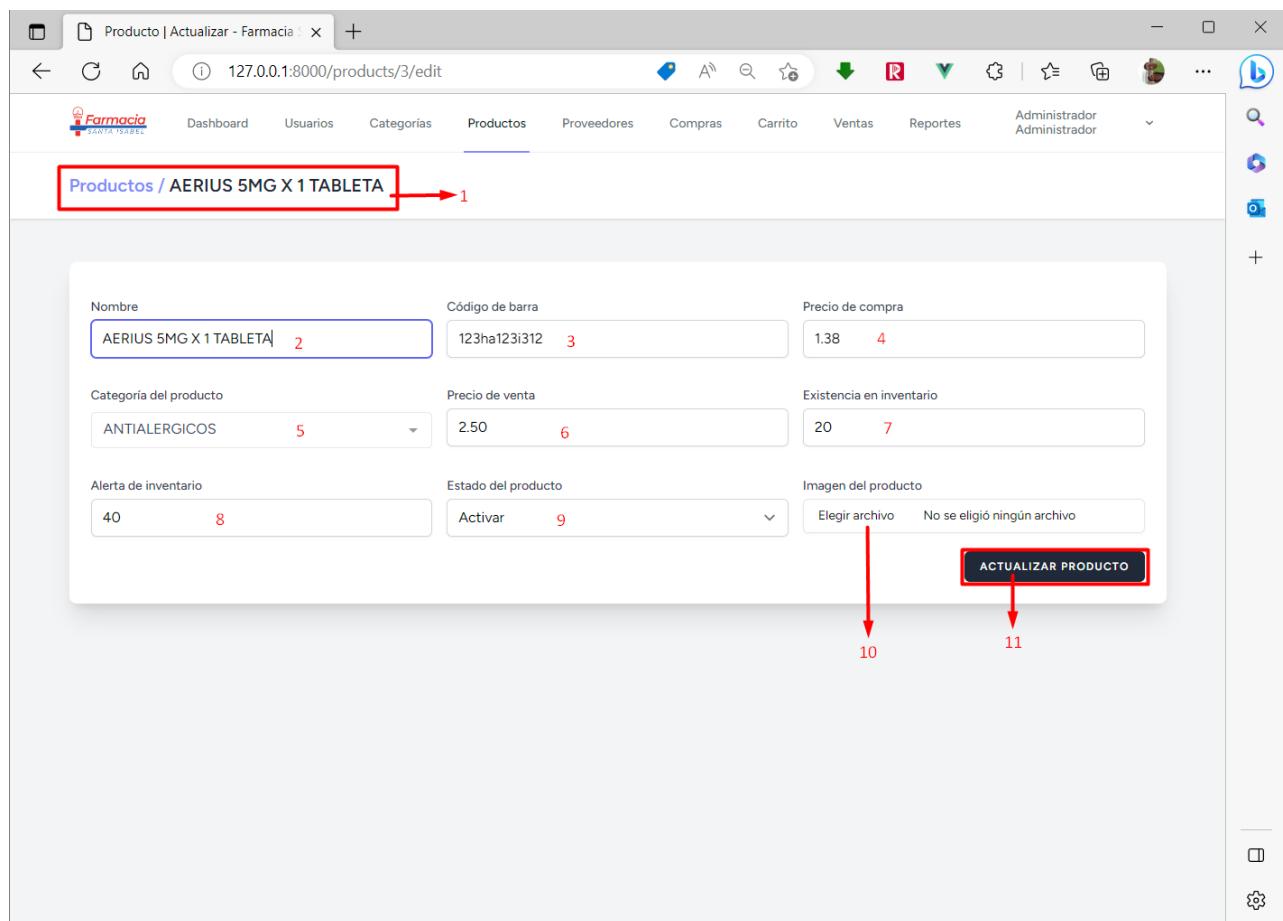


Ilustración 13 Modificar un producto ya ingresado

1. Nombre del módulo donde está ingresado y el nombre del producto a modificar.
2. Ingresar el nombre del producto si desea modificar.
3. Ingresar el código de barra del producto si desea modificar.
4. Ingresar el precio al cual se compra el producto si desea modificar.
5. Seleccionar la categoría del producto si desea modificar.
6. Ingresar el precio de venta del producto si desea modificar.
7. Ingrese las existencias del producto si desea modificar.
8. Ingresar la cantidad el cual dará la alerta del producto para solicitar compra si desea modificar.
9. Ingrese el estado del producto si desea desactivar.
10. Seleccionar la imagen del producto si posee.
11. Presionar el botón “Actualizar Producto” para guardar los datos ingresados.

PROVEEDOR.

En este módulo se muestra toda la información de todos los proveedores que están registrados dentro de la base de datos del sistema, para que pueda fácilmente poder acceder a la información para poder ponerse en contacto.

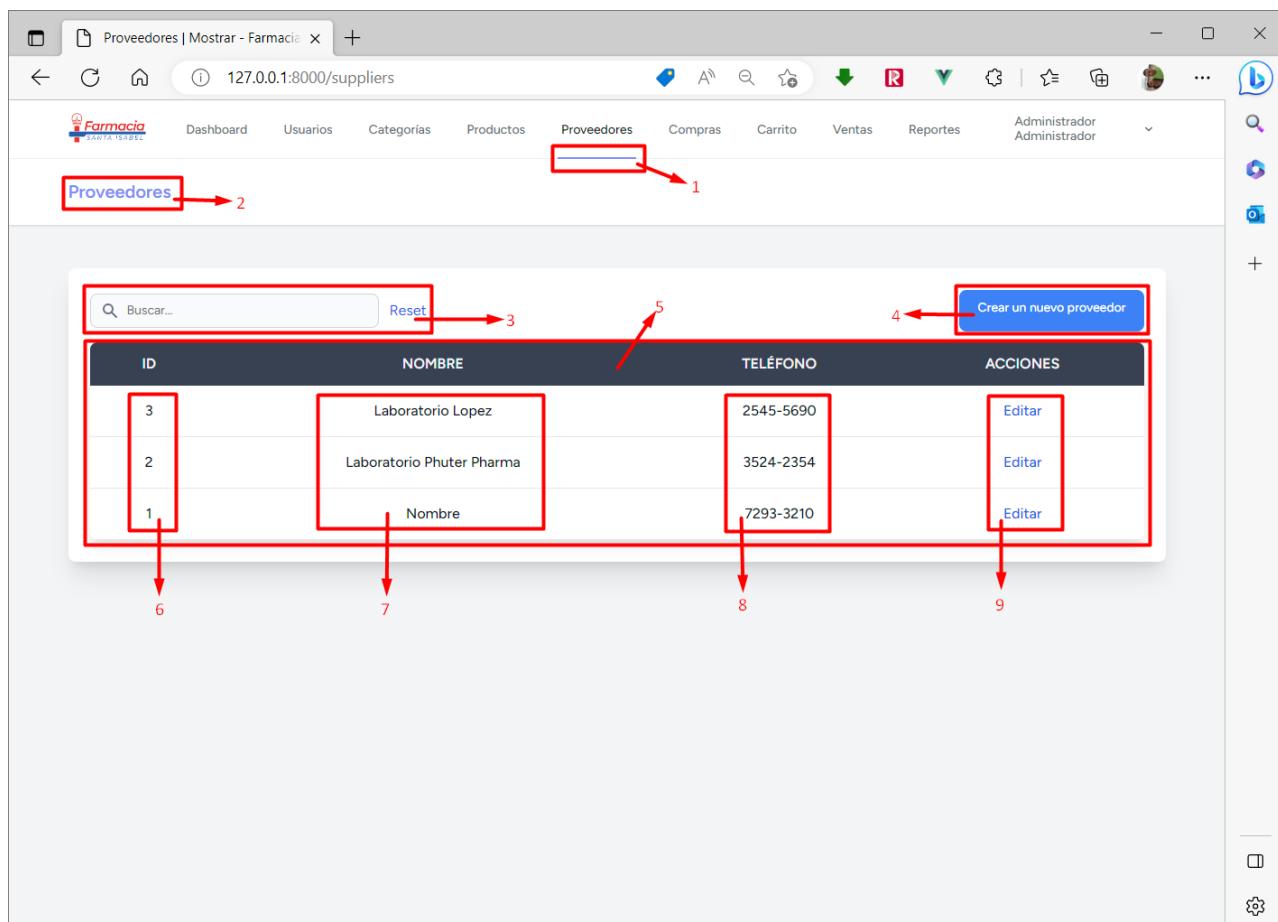


Ilustración 14 Página principal de proveedor.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual se ha ingresado.
3. Buscador de proveedor se puede buscar por nombre o por teléfono.
4. Botón para agregar nuevo proveedor.
5. Información de proveedores registrados en la base de datos.
6. Id de cada proveedor ingresado en la base de datos.
7. Nombre de proveedores ingresados.
8. Numero de contacto de proveedor.
9. Acciones a realizar a cada proveedor seleccionado.

MODIFICAR PROVEEDOR.

En esta parte el usuario podrá modificar la información de los proveedores que están registrados dentro de la base de datos del sistema, según como lo consideren.

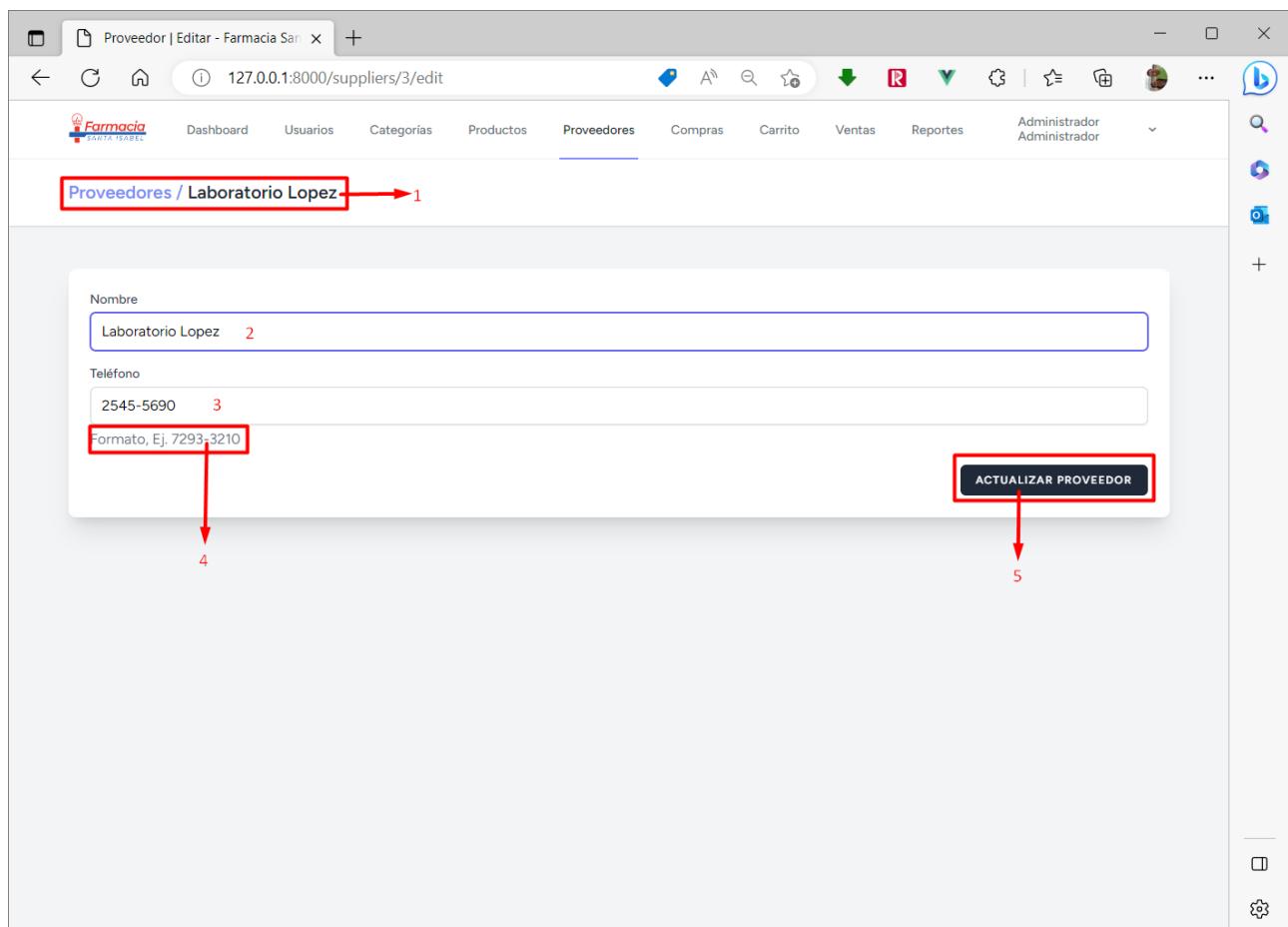


Ilustración 15 Modificar proveedor.

1. Muestra el módulo donde está ingresado y el nombre del proveedor a modificar.
2. Ingresar nuevo nombre de proveedor.
3. Ingresar nuevo contacto de proveedor.
4. Ejemplo de cómo ingresar el contacto del proveedor.
5. Presionar botón “Actualizar Proveedor” para guardar los datos ingresados.

CREAR NUEVO PROVEEDOR.

En esta parte el usuario podrá crear los nuevos proveedores de medicamentos a los cuales se les hará el pedido.

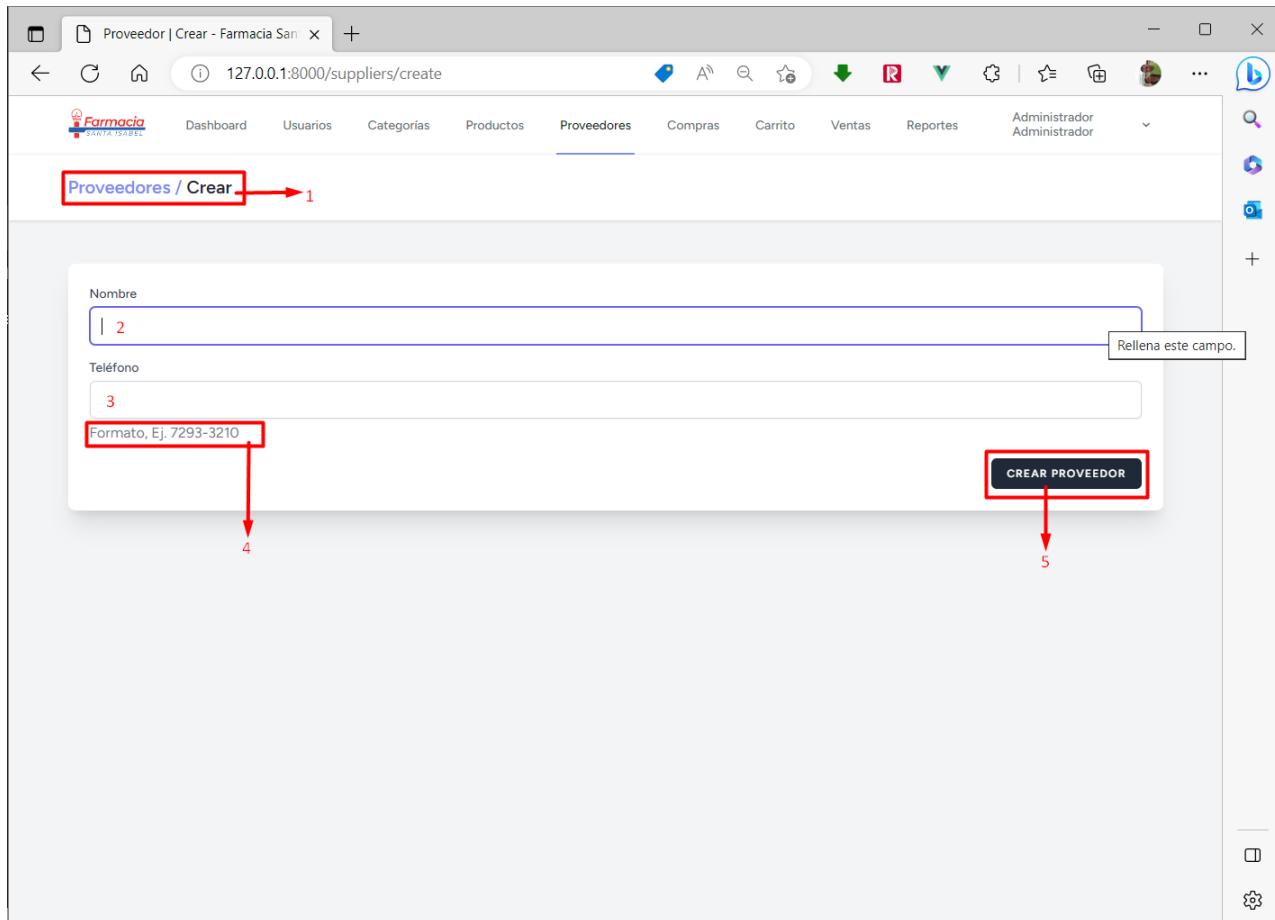


Ilustración 16 Crear proveedor.

1. Muestra el módulo donde está ingresado y la creación de nuevo proveedor.
2. Ingrese nombre del proveedor nuevo a registrar.
3. Ingrese el contacto del proveedor.
4. Ejemplo de cómo ingresar el contacto.
5. Presionar botón “Crear Proveedor” para guardar.

COMPRAS.

Este módulo se muestran todas las compras registradas de medicamentos a diferentes laboratorios o droguerías y también los usuarios que registraron esa compra, también se muestra la fecha y la hora que se ingresó para poder llevar un control del tiempo del medicamento.

PROVEEDOR	PRODUCTO	REGISTRO	CANTIDAD	TOTAL	FECHA
Laboratorio Phuter Pharma	Pastillas para el dolor de estomago	Administrador Administrador	250	3750.00	26/5/2023, 19:21
Laboratorio Lopez	AERIUS 5MG X 1 TABLETA	Administrador Administrador	100	138.00	26/5/2023, 19:21
	Pastillas para el dolor de cabeza	Administrador Administrador	25	383.25	22/5/2023, 23:48

Ilustración 17 Página principal de compras.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual se ha ingresado.
3. Buscador de compras realizadas.
4. Botón para agregar nueva compra.
5. Muestra la información de las compras registrados en la base de datos.
6. Muestra los nombres de los proveedores que se lea realizaron compras.
7. Muestra los productos que se compraron.
8. Muestra quien realizó la compra, esto lo registrara por el usuario que hizo la compra.
9. Muestra la cantidad de unidades que se adquirieron.
10. Muestra el total en dólares americanos de lo que se canceló por la compra.
11. Muestra la fecha y la hora que se ha registrado la compra.

REALIZAR COMPRAS.

Este módulo el usuario del sistema podrá realizar una compra de medicamento, se le colocaron dos opciones que son los numerales 2 y 3 para que, si no está registrado dentro de la base de datos, lo puede ingresar como nuevo sin ningún inconveniente.

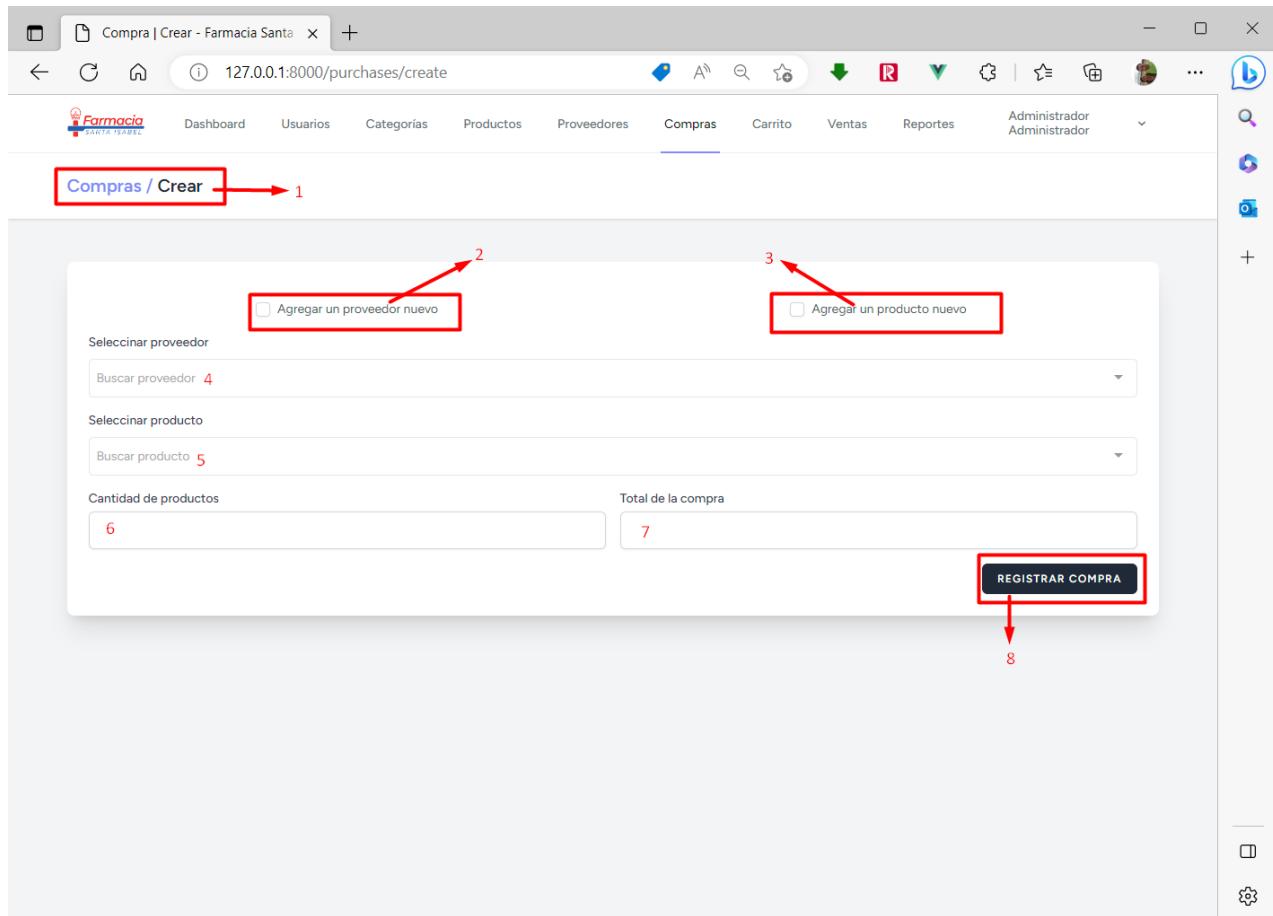


Ilustración 18 Realizar una compra.

1. Nombre del módulo al cual se ha ingresado y la opción de crear nueva compra.
2. Opción para agregar nuevo proveedor por si no está registrado, si no está registrado le solicita los datos para nuevo proveedor detallado en el paso anterior.
3. Opción para agregar nuevo producto si no está ingresado, si no está ingresado le solicitará los datos de nuevo producto detallado anteriormente.
4. Seleccionar el proveedor que está registrado dentro de la base de datos.
5. Seleccionar el producto de la lista ingresado anteriormente.
6. Ingresar la cantidad del producto.
7. Total, de la compra, esto es automático el sistema lo muestra dependiendo de la cantidad y el precio.
8. Presionar "Registrar compra" para registrarla en el sistema.

CARRITO DE VENTAS.

En este módulo el usuario podrá realizar las ventas de medicamentos y podrá agregar los productos que el cliente solicite y podrá ver los detalles de cada uno de ellos y el total a cancelar.

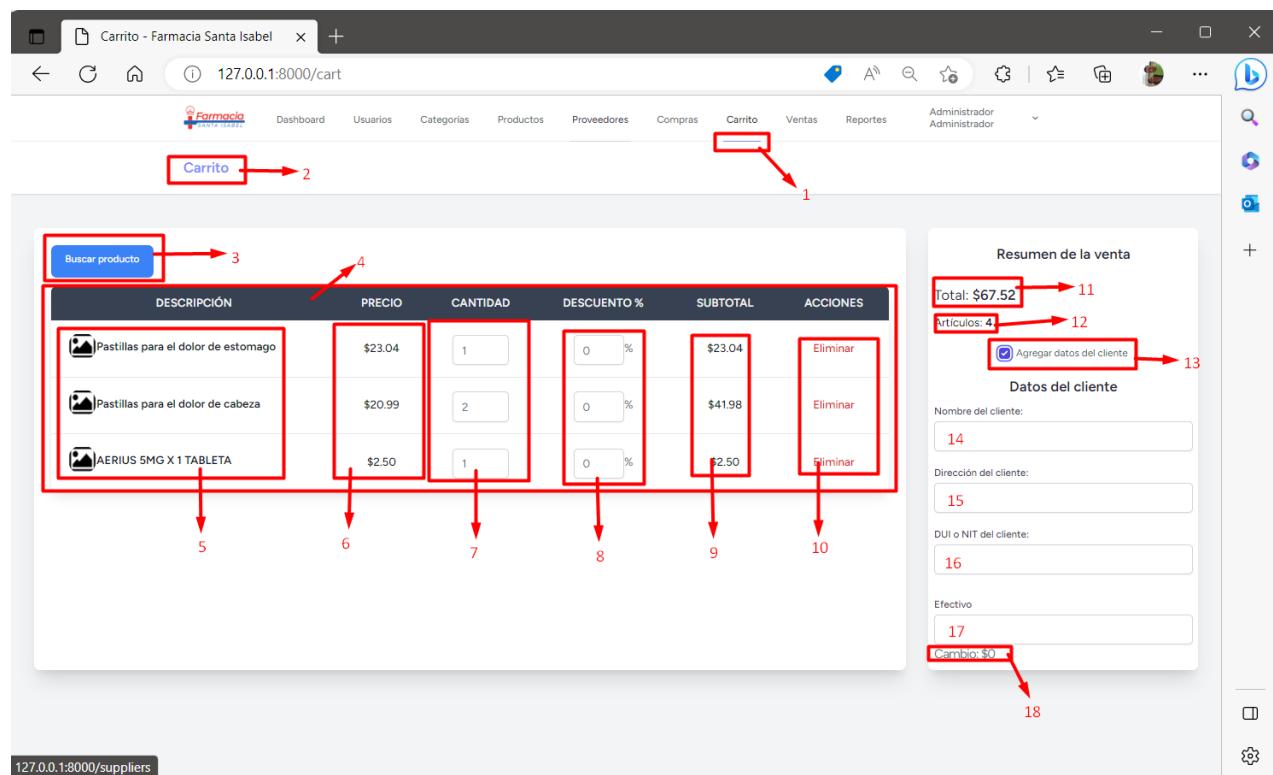


Ilustración 19 Página principal de carrito de venta.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual se ha ingresado.
3. Botón para agregar nuevos productos a la compra (Ver ilustración 18).
4. Muestra la información seleccionada de los productos.
5. Muestra los nombres de los productos seleccionados.
6. Muestra los precios de los medicamentos.
7. Muestra la cantidad de los medicamentos seleccionado, se puede aumentar o disminuir manualmente.
8. Muestra el descuento que se le aplicara, esto lo puede ingresar manualmente.
9. Muestra el subtotal del precio de los medicamentos ya con los descuentos.
10. Botón de eliminar por si no quiere el medicamento seleccionado.
11. Muestra el monto total a cancelar por la compra de medicamentos.
12. Muestra el total de artículos seleccionado de la venta.
13. Opción para agregar los datos para la factura de la venta, tiene que esta activado.
14. Ingresar nombre del cliente que quiere que salga en la factura.
15. Ingresar la dirección del cliente.
16. Ingresar número de DUI o NIT del cliente.
17. Ingresar el monto recibido por parte del cliente
18. Muestra el cambio que se tiene que dar al cliente si el efectivo recibido es mayor a lo que tiene que cancelar.

AGREGAR PRODUCTOS AL CARRITO

Es esta ventana emergente el usuario podrá agregar todos los medicamentos que quiera al carrito de ventas para poder vender los productos al cliente, si no lo encuentra en el listado que se muestra podrá hacer uso de la búsqueda para poder encontrarlo de manera más eficiente.

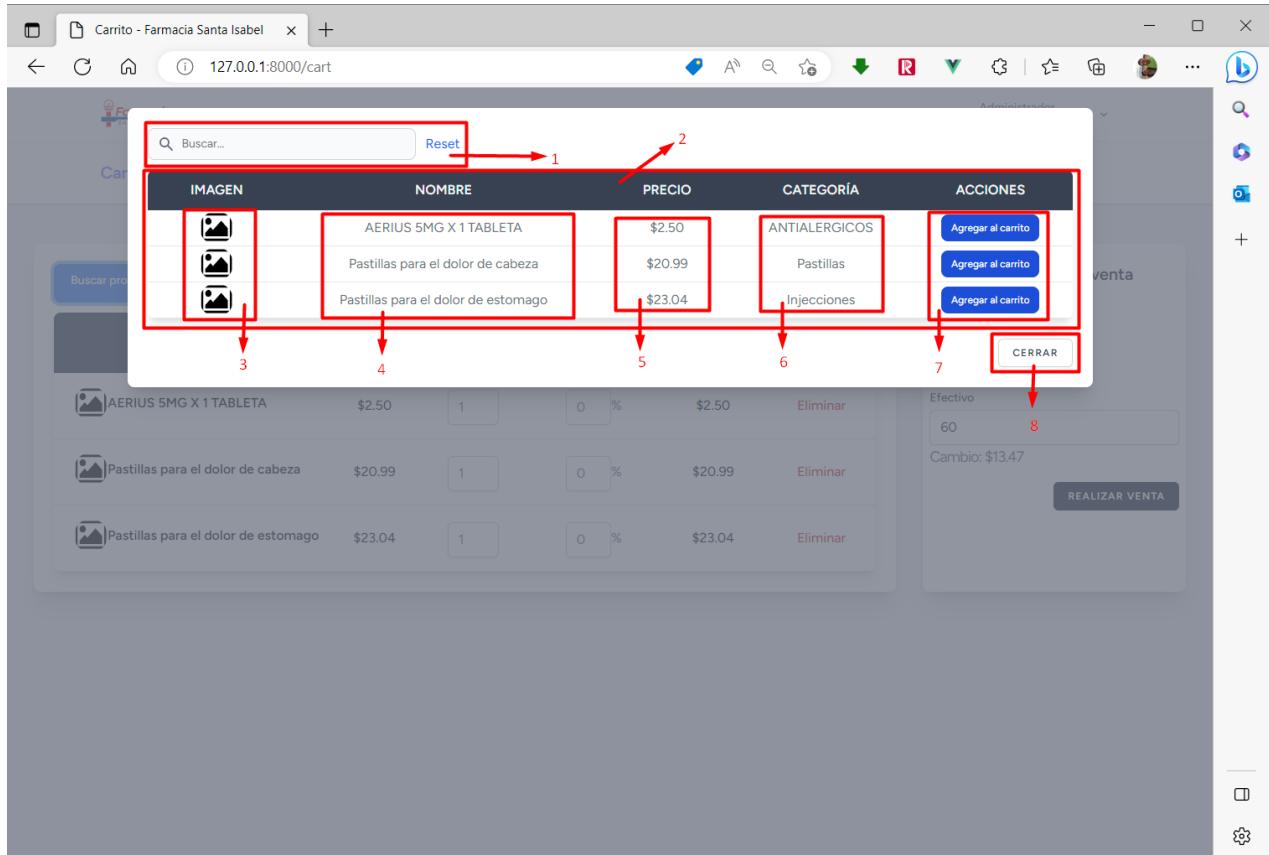


Ilustración 20 Agregar productos al carrito de compra.

1. Buscador de productos por nombre o categoría.
2. Muestra la información de los medicamentos ingresados al sistema.
3. Muestra la imagen del medicamento.
4. Muestra los nombres de los medicamentos.
5. Muestra el precio de cada medicamento.
6. Muestra las categorías de los medicamentos.
7. Botón para agregar al carrito de compra de cada medicamento.
8. Botón de cerrar para cerrar ventana emergente de agregar medicamentos.

VENTAS

En esta ventana se muestran todas las ventas realizadas y registradas dentro del sistema, también tiene la opción de ver más detalles para que el usuario pueda acceder a ver más detalles de la venta que se realizó, de esta manera podrá ver que se vendió, a qué precio y las cantidades.

The screenshot shows a web-based application for managing sales. At the top, there's a navigation bar with links for Dashboard, Usuarios, Categorías, Productos, Proveedores, Compras, Carrito, Ventas (which is highlighted with a red box and arrow 1), Reportes, and Administrador. Below the navigation is a search bar with a 'Buscar...' placeholder and a 'Reset' button (annotation 3). A large blue button labeled 'Realizar una venta' (annotation 5) is positioned above a table. The table has columns for ID, REGISTRÓ, TOTAL DE VENTA, ITEMS, FECHA, and ACCIONES. Each row contains data for a specific sale, including the user who registered it, the total amount, the number of items, the date and time of the sale, and a column of buttons under 'ACCIONES' labeled 'Ver detalles' (annotations 4 and 13). At the bottom of the table, a message says 'Mostrando 1 a 10 de 22 resultados' (annotation 6) and a pagination control with buttons 1, 2, 3, and 'Siguiente >' (annotation 12). Annotations 7 through 11 point to the columns in the table header.

ID	REGISTRÓ	TOTAL DE VENTA	ITEMS	FECHA	ACCIONES
22	Administrador Administrador	\$46.53	3	25/5/2023, 15:03:08	Ver detalles
21	Administrador Administrador	\$20.99	1	25/5/2023, 15:01:25	Ver detalles
20	Administrador Administrador	\$25.54	2	25/5/2023, 14:59:10	Ver detalles
19	Administrador Administrador	\$46.53	3	24/5/2023, 23:42:32	Ver detalles
18	Administrador Administrador	\$46.53	3	24/5/2023, 23:30:32	Ver detalles
17	Administrador Administrador	\$46.53	3	24/5/2023, 23:19:45	Ver detalles
16	Administrador Administrador	\$23.04	1	24/5/2023, 23:17:07	Ver detalles
15	Administrador Administrador	\$23.04	1	24/5/2023, 23:14:35	Ver detalles
14	Administrador Administrador	\$86.01	4	24/5/2023, 23:09:04	Ver detalles
13	Administrador Administrador	\$67.07	3	24/5/2023, 23:04:41	Ver detalles

Ilustración 21 página principal de las ventas realizadas.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual se ha ingresado.
3. Buscador de Ventas realizadas, se puede buscar por el que registro las ventas.
4. Información de las ventas realizadas de manera descendente.
5. Botón para realizar una venta, esto lo manda al módulo de carrito. (ilustración 17).
6. Id de cada venta realizada.
7. Indicado de los registros que muestra y los totales de los registros.
8. Nombre del usuario que registro la venta en el sistema.
9. Monto de la venta que se realizó.
10. Cantidad de productos que se vendieron en esa venta.
11. Fecha en la que se realizó la venta y la hora.
12. Página, muestra todas las páginas.
13. Opción de detalle, que muestra de una forma más detallada los productos que se vendieron (Ver ilustración 22).

DETALLE DE VENTAS REALIZADAS

En esta pantalla emergente, el usuario podrá ver más detalladamente los datos de los registros de cada una de las ventas, que se vendió, si se le aplicó descuento, las cantidades y el precio por cada medicamento y el total de la venta.

ID	Detalle de venta #24	CANTIDAD	PRECIO	DESCUENTO (%)	SUBTOTAL
24	AERIUS 5MG X 1 TABLETA	1	\$2.50	\$2.50 (0%)	\$2.50
23	Pastillas para el dolor de cabeza	4	\$20.99	\$20.99 (0%)	\$83.96
22	Pastillas para el dolor de estomago	1	\$23.04	\$23.04 (0%)	\$23.04
	TOTAL ITEMS:	6		TOTAL VENTA:	\$109.50
20	Administrador Administrador		\$25.55	6	25/5/2023, 14:59:10
19	Administrador Administrador		\$46.53	3	24/5/2023, 23:42:32
18	Administrador Administrador		\$46.53	3	24/5/2023, 23:30:32
17	Administrador Administrador		\$46.53	3	24/5/2023, 23:19:45
16	Administrador Administrador		\$23.04	1	24/5/2023, 23:17:07

Ilustración 22 Detalle de ventas realizadas.

14. Muestra el número de la venta que se está consultando.
15. Muestra el detalle de la venta que se realizó.
16. Muestra el nombre de los medicamentos que se vendieron.
17. Muestra el total de medicamentos vendidos ya sea de diferentes nombres.
18. Muestra la cantidad de medicamentos de cada uno de ellos vendidos.
19. Muestra el precio total por cada medicamento vendido.
20. Muestra el descuento aplicado para cada medicamento, si tuviese descuento aplicado.
21. Muestra el total global de toda la venta que se realizó.
22. Muestra el subtotal de la venta de los medicamentos ya con el descuento aplicado.

FACTURA CONSUMIDOR FINAL.

En esta parte se muestra la información que lleva la factura consumidora final que se genera del sistema mediante la venta de realizada.

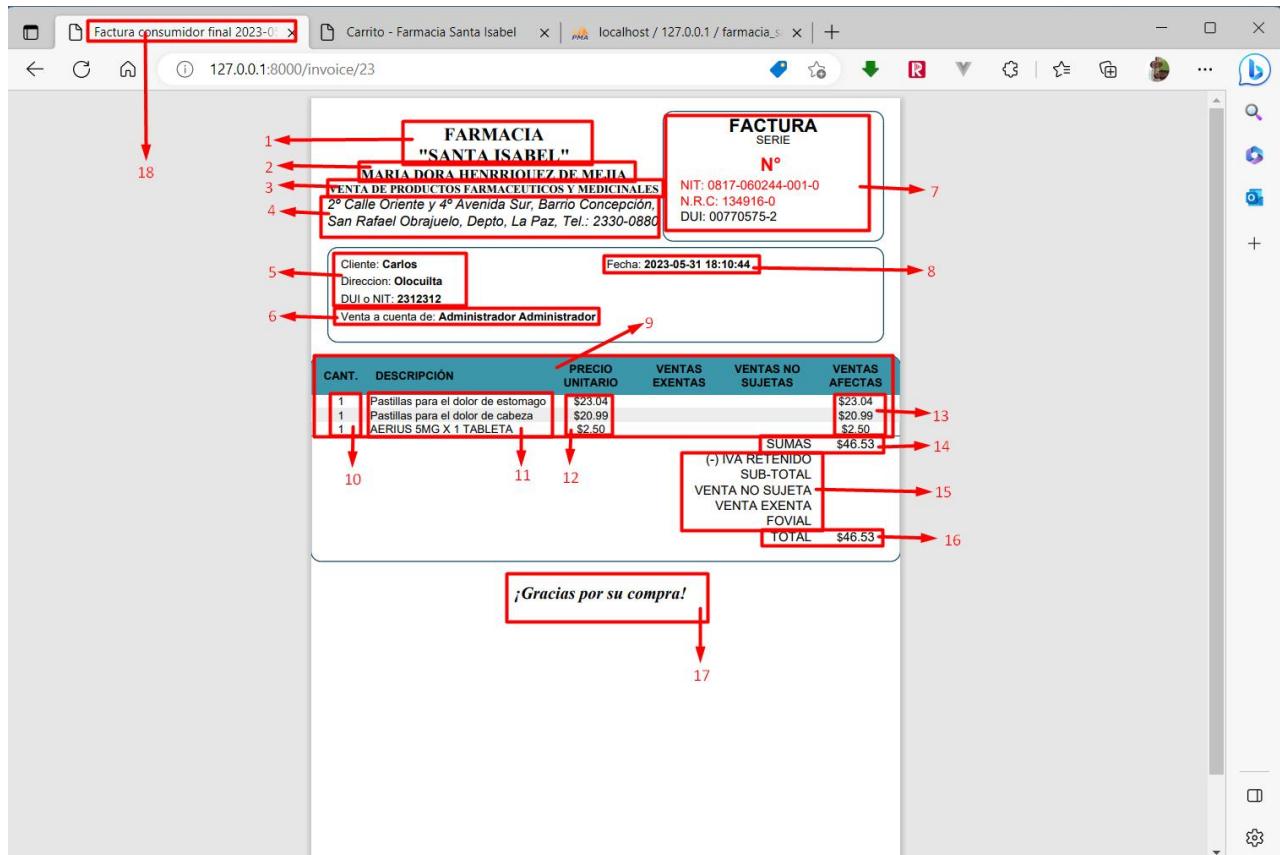


Ilustración 23 Factura consumidor final generado.

1. Nombre comercial de la farmacia.
2. Nombre del representante jurídico de la farmacia.
3. Giro de la empresa o negocio.
4. Dirección de la empresa o negocio
5. Datos del cliente, Nombre, Dirección y documento.
6. Muestra el usuario que registro la venta en el sistema.
7. Datos de la factura, numero de factura y datos de la empresa
8. Fecha y hora que se realizó la compra.
9. Muestra la información general de la venta.
10. Cantidad de productos seleccionado para la venta.
11. Nombre de los productos de la venta.
12. Precio unitario de cada producto.
13. Muestra el total de la venta afectas, ya con los descuentos aplicados si tuviese.
14. Muestra la suma total de la venta.
15. Impuestos aplicados por los gobiernos, si lo tuviese.
16. Suma total de todos los productos de la venta.
17. Muestra de saludo.
18. El nombre del archivo se genera como el nombre de factura comercial con la fecha y la hora.

REPORTE DE VENTA DIARIO.

En este módulo el administrador como el encargado podrán hacer la descarga de los reportes de las ventas realizadas, tienen la opción de hacerlo diariamente según crean necesario realizarlo, este módulo solo está habilitado para el Administrador y el Encargado.

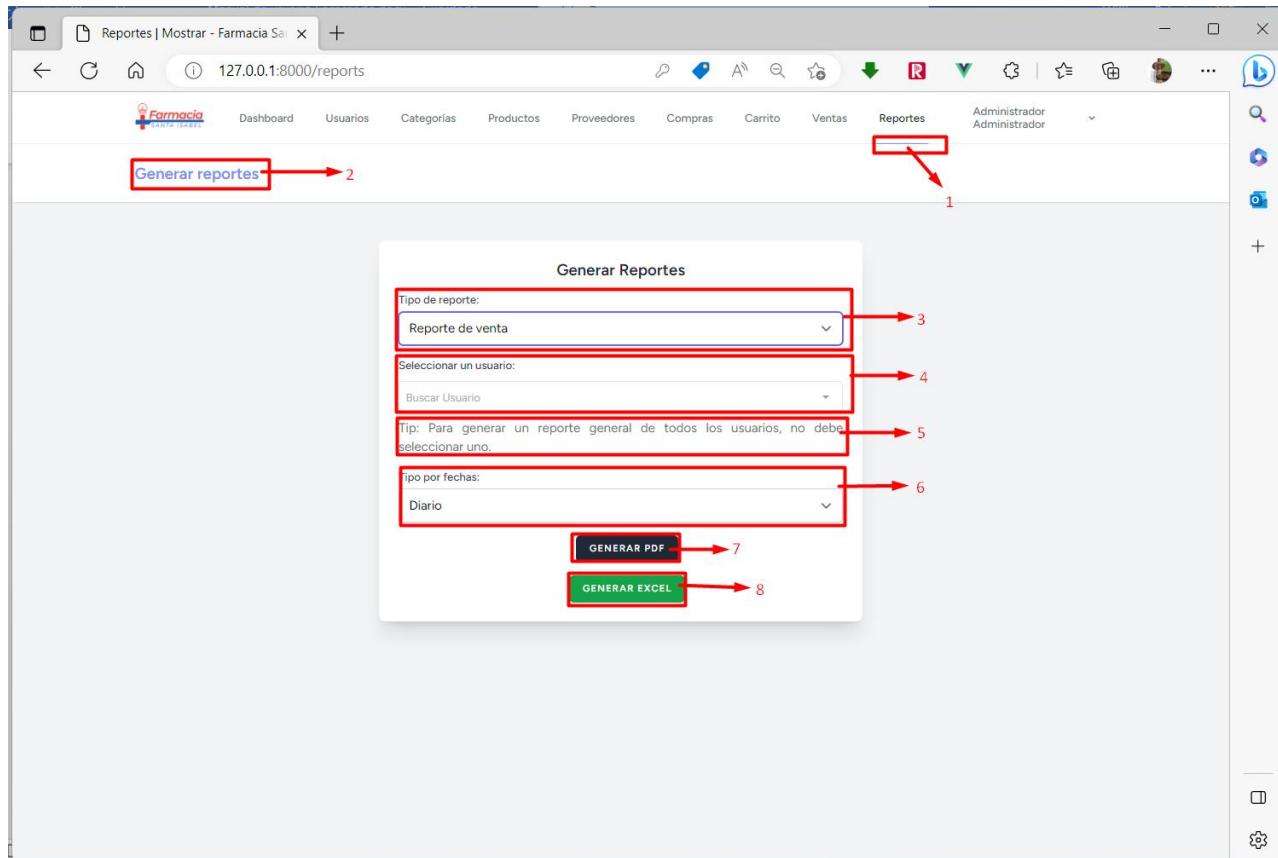


Ilustración 24 Generar reportes de ventas y compra.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual se ha ingresado.
3. Seleccionar el tipo de reporte “Reporte por venta”.
4. Seleccionar el usuario que quiere consultar la venta o la compra.
5. Enunciado que si solicita ver todos los usuarios deje el campo vacío.
6. Seleccionar la opción “Diario” si se quiere ver las ventas diarias.
7. Botón que genera el reporte en PDF (Ver ilustración 26)
8. Botón que genera el reporte en un archivo de Excel (Ver Ilustración 27).

REPORTE DE VENTA POR RANGO DE FECHA.

En este módulo el administrador o encargado podrán hacer la descarga de los reportes de las ventas realizadas, tienen la opción de hacerlo por rangos de fechas según crean necesario realizarlo, este módulo solo está habilitado solo para el Administrador y el Encargado.

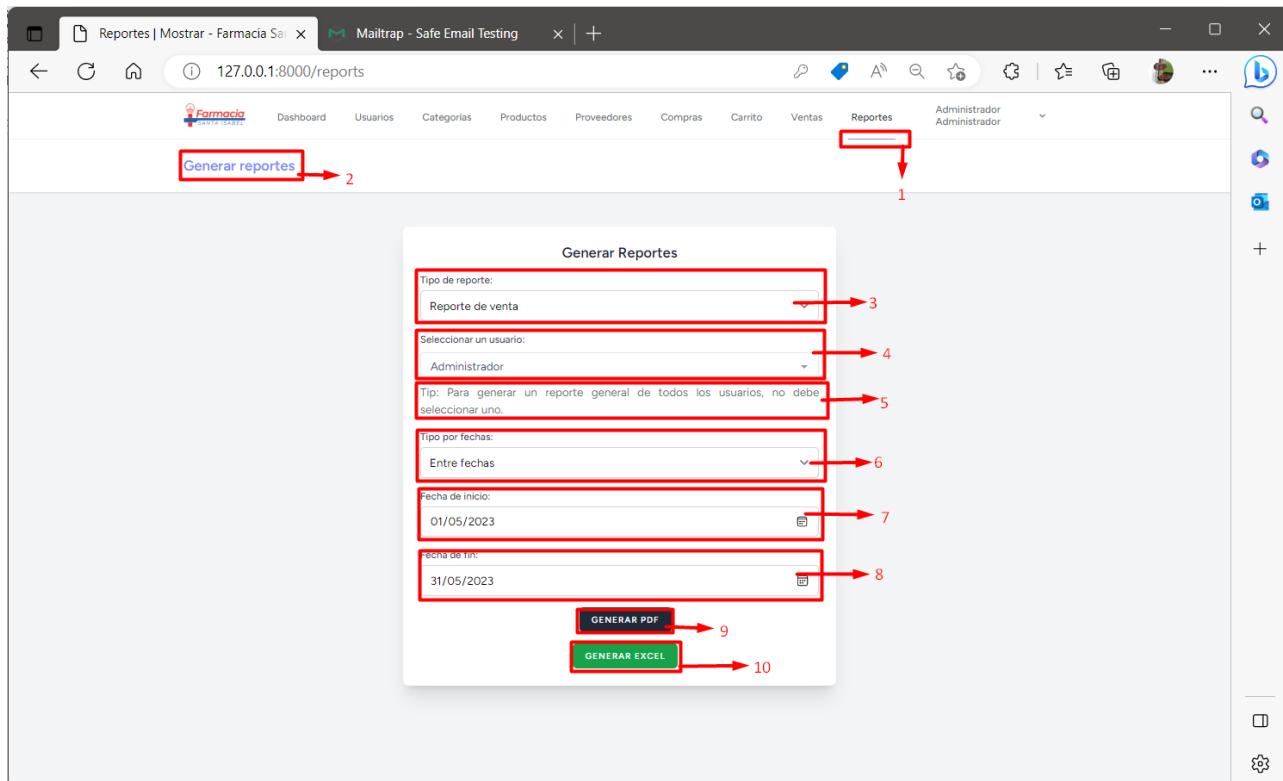


Ilustración 25 Generar reporte de compra o venta por rango de fecha.

1. Indicador que muestra en que opción está actualmente.
2. Nombre del módulo al cual se ha ingresado.
3. Seleccionar el tipo de reporte “Reporte por venta” o “Reporte por Compra”.
4. Seleccionar el usuario que quiere consultar la venta o la compra.
5. Enunciado que si solicita ver todos los usuarios deje el campo vacío.
6. Ingresar la fecha si es “Por rango de fechas”.
7. Ingresar la fecha inicio del reporte.
8. Ingresar la fecha fin del reporte
9. Botón que genera el reporte en PDF (Ver ilustración 23)
10. Botón que genera el reporte en un archivo de Excel (Ver Ilustración 24).

ANEXOS DE REPORTES

REPORTE DIARIO DE VENTAS EN FORMATO PDF.

Este es el reporte generado en formato PDF para que el administrador pueda ver las ventas que se realizaron durante el día. Y de esta manera pueda sacar evaluaciones con respecto a los productos que se venden.

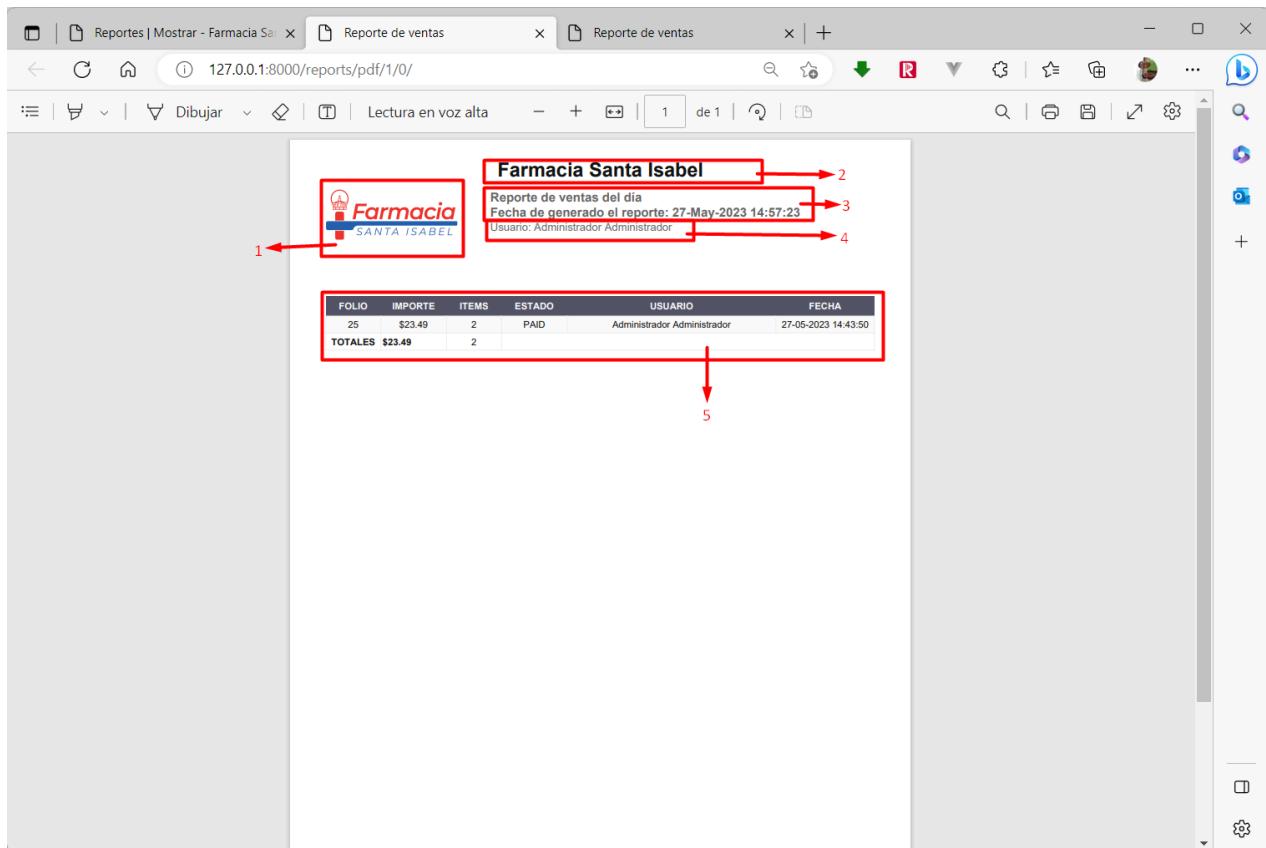


Ilustración 26 Reporte diario de ventas, en formato PDF.

1. Logo de la farmacia Santa Isabel.
2. Nombre de la farmacia.
3. Muestra la información del reporte que es del día, fecha y hora que se generó.
4. Muestra el usuario que generó el reporte.
5. Muestra la información de las ventas que se registraron ese día por el usuario seleccionado.

REPORTE DIARIO DE VENTAS EN FORMATO DE EXCEL.

Este es el reporte en formato de archivo de Excel, se muestran todas las ventas realizadas durante el día, el administrador podrá editar la información que se generó según sea necesario.

FOLIO	IMPORTE	ITEMS	ESTADO	USUARIO	FECHA
25	\$ 23,49	2	PAID	Administrador Administrador	27/5/23 14:43
26					

Ilustración 27 Reporte diario de ventas, en formato de EXCEL.

6. Muestra el nombre del reporte y la fecha que se generó el reporte.
7. Muestra la información de las ventas registradas ese día por el usuario seleccionado.
8. Muestra el numero id de cada venta realizada.
9. Muestra la cantidad total de cada venta registrada.
10. Muestra el número de productos vendidos en la venta.
11. Muestra el estado de la venta “PAID” que es pagado.
12. Muestra el usuario que registro la venta en el sistema.
13. Muestra la fecha y la hora en la que se registró la venta.
14. Muestra el nombre del reporte que se generó.

REPORTE DE VENTAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO PDF.

Este es el reporte generado en formato PDF para que el administrador pueda ver las ventas que se realizaron en el periodo de fechas que ha seleccionado mostrar. Y de esta manera pueda sacar evaluaciones con respecto a los productos que se venden.

The screenshot shows a PDF document titled "Reporte de ventas" with the URL "127.0.0.1:8000/reports/pdf/1/0/2023-05-01/2023-05-27". The header includes the farmacia logo, the report title, the date range, and the user "Juanito, Administrador Administrador". The main content is a table of sales data with 12 numbered callouts pointing to various columns and rows:

FOL D	IMP C RTE	ITEM S	EST ADO	USU ARI O	FECHA
1	\$20.99	1	PAID	Administrador Administrador	22-05-2023 23:48:50
2	\$46.08	2	PAID	Administrador Administrador	23-05-2023 21:02:35
3	\$113.15	5	PAID	Administrador Administrador	23-05-2023 21:05:08
4	\$27.50	11	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 21:58:11
5	\$46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 21:58:48
6	\$94.46	5	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 22:00:38
7	\$46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 22:01:28
8	\$23.04	1	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 22:03:07
9	\$2.50	1	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 22:04:13
10	\$18.89	1	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 22:34:37
11	\$2.50	1	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:02:19
12	\$44.03	2	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:03:13
13	\$67.07	3	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:04:41
14	\$86.01	4	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:09:04
15	\$23.04	1	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:14:35
16	\$23.04	1	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:17:07
17	\$46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:19:45
18	\$46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:30:32
19	\$46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24-05-2023 23:42:32
20	\$25.54	2	PAID	Administrador Administrador	25-05-2023 14:59:10
21	\$20.99	1	PAID	Administrador Administrador	25-05-2023 15:01:25
22	\$46.53	3	PAID	Administrador Administrador	25-05-2023 15:03:08
23	\$23.49	2	PAID	Administrador Administrador	27-05-2023 14:43:50
TOTALES \$941.50		62			

Ilustración 28 Reporte de ventas, por rango de fechas en formato PDF.

1. Logo de la farmacia.
2. Nombre de la farmacia y rango de fecha del reporte.
3. Usuario que emitió el reporte.
4. Muestra la información solicitada dentro del rango de fecha seleccionado.
5. Número único de cada transacción realizada.
6. Monto total de cada transacción realizada.
7. Número de productos vendidos en la venta.
8. Estado de la venta “PAID”, que significa cancelado.
9. Muestra el usuario que realizó la venta.
10. Muestra la fecha y la hora que se realizó la venta.
11. Muestra el total global de la suma de todas las ventas realizadas dentro de la fecha seleccionadas.
12. Muestra el total de todos los productos realizados dentro de las fechas seleccionadas.

REPORTE DE VENTAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO DE EXCEL.

Este es el reporte en formato de archivo de Excel, se muestran todas las ventas realizadas en el periodo de fechas que ha seleccionado mostrar, el administrador podrá editar la información que se generó según sea necesario.

FOLIO	IMPORTE	ITEMS	ESTADO	USUARIO	FECHA
1	\$ 20.99	1	PAID	Administrador Administrador	22/5/23 23:48
2	\$ 46.08	2	PAID	Administrador Administrador	23/5/23 21:02
3	\$ 113.15	5	PAID	Administrador Administrador	23/5/23 21:05
4	\$ 27.50	11	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 21:58
5	\$ 46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 21:58
6	\$ 94.46	5	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 22:00
7	\$ 46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 22:01
8	\$ 23.04	1	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 22:03
9	\$ 2.50	1	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 22:04
10	\$ 18.89	1	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 22:34
11	\$ 2.50	1	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:02
12	\$ 44.03	2	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:03
13	\$ 67.07	3	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:04
14	\$ 86.01	4	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:09
15	\$ 23.04	1	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:14
16	\$ 23.04	1	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:17
17	\$ 46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:19
18	\$ 46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:30
19	\$ 46.53	3	PAID	Administrador Administrador	24/5/23 23:42
20	\$ 25.54	2	PAID	Administrador Administrador	25/5/23 14:59
21	\$ 20.99	1	PAID	Administrador Administrador	25/5/23 15:01
22	\$ 46.53	3	PAID	Administrador Administrador	25/5/23 15:03
23	\$ 23.49	2	PAID	Administrador Administrador	27/5/23 14:43
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Ilustración 29 Reporte de ventas, por rango de fechas en formato Excel.

1. Muestra el nombre y la fecha que se generó el reporte.
2. Muestra la información de todos los registros de las ventas dentro del rango de fechas.
3. Muestra El Id de cada venta registrada.
4. Muestra la cantidad total de cada venta que se ha realizado dentro del rango de la fecha seleccionada.
5. Muestra la cantidad de artículos vendidos en esa venta.
6. Muestra el estado de la venta “PAID”, Cancelado.
7. Muestra el usuario que registro la venta.
8. Muestra la fecha y la hora que se realizó la venta.
9. Muestra el nombre del reporte que se generó.

REPORTE DE COMPRAS DEL DIA EN FORMATO PDF.

Muestra el reporte general de las compras realizadas y registradas durante el día, para que el administrador pueda hacer sus evaluaciones necesarias de las compras.

The screenshot shows a web browser window with the title "Reportes | Mostrar - Farmacia Santa Isabel" and the tab "Reporte de compras". The URL is "127.0.0.1:8000/reports/pdf/1/". The page content is a PDF titled "Farmacia Santa Isabel" with the subtitle "Reporte de compras del día". It includes the date "Fecha de generado el reporte: 27-May-2023 16:16:45" and the user "Usuario: Administrador Administrador". Below this is a table of purchases:

PROVEEDOR	PRODUCTO	REGISTRO	CANTIDAD	TOTAL	FECHA
Laboratorio Phuler Pharma Laboratorio Lopez	Pastillas para el dolor de estomago AERIUS 5MG X 1 TABLETA	Administrador Administrador	500 200	\$7,500.00 \$276.00	27-05-2023 16:16:45
		TOTALES	700	\$7,776.00	

Red numbers 1 through 12 are overlaid on the page, pointing to various elements:

- 1: Logo "Farmacia SANTA ISABEL"
- 2: Report title "Farmacia Santa Isabel"
- 3: Report subtitle "Reporte de compras del día"
- 4: Date "Fecha de generado el reporte: 27-May-2023 16:16:45"
- 5: User "Usuario: Administrador Administrador"
- 6: First row of the provider section
- 7: First row of the product section
- 8: First row of the registration section
- 9: First row of the quantity section
- 10: First row of the total section
- 11: First row of the date section
- 12: Second row of the provider section

Ilustración 30 Reporte de compras diarias, en formato PDF

1. Muestra el logo de la farmacia.
2. Muestra el nombre de la farmacia.
3. Muestra la información del reporte del día, la fecha y hora que se generó el reporte.
4. Muestra el usuario que realizo el reporte.
5. Muestra la información de las compras realizadas diariamente.
6. Nombre del proveedor al cual se realizó la compra.
7. Nombre de los productos que se compraron separado por proveedor.
8. Muestra el nombre del usuario que registro la compra en el sistema.
9. Muestra los totales generales de la compra realizada.
10. Muestra la cantidad de productos comprados separado por proveedor.
11. Muestra el total de la compra que se realizó separado por proveedor.
12. Muestra la fecha y hora que se realizó la compra.

REPORTE DE COMPRAS DEL DIA EN FORMATO DE EXCEL.

Este es el reporte en formato de archivo de Excel, se muestran todas las compras realizadas durante el día, el administrador podrá editar la información que se generó según sea necesario.

F4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	PROVEEDOR Laboratorio Phuter Pharma Laboratorio Lopez	PRODUCTO Pastillas para el dolor de estomago AERIUS 5MG X 1 TABLETA	REGISTRO Administrador Administrador Administrador Administrador	CANTIDAD 500 200	TOTAL \$ 7,500.00 \$ 276.00	FECHA 27/5/23 16:16 27/5/23 16:16					
2				6	7	8					
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
	Reporte de compras										

Ilustración 31 Reporte de compras diarias, en formato de Excel.

1. Muestra el nombre del archivo la fecha y hora que se generó el reporte.
2. Muestra la información sobre la compra registradas en el día.
3. Muestra los nombres de los proveedores que se le realizaron compra en el día.
4. Muestra el nombre de los productos comprados a los proveedores.
5. Muestra el nombre del usuario que registro la compra en el sistema.
6. Muestra la cantidad de productos que se compraron.
7. Muestra el monto total de la compra por productos realizados en el día.
8. Muestra la fecha y hora que se generó la compra.
9. Muestra el nombre del reporte de compra.

REPORTE DE COMPRAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO PDF.

Este es el reporte generado en formato PDF para que el administrador pueda ver las compras que se realizaron en el periodo de fechas que ha seleccionado mostrar. Y de esta manera pueda sacar evaluaciones con respecto a los productos que compra.

The screenshot shows a PDF report titled "Reporte de compras por fechas" from "Farmacia Santa Isabel". The report details purchases made between May 1 and May 27, 2023, by various users on different dates. The data is presented in a table with columns for PROVEEDOR, PRODUCTO, REGISTRO, CANTIDAD, TOTAL, and FECHA. Red numbers 1 through 12 are overlaid on the screen to identify specific parts of the report:

- 1. Logo de la farmacia.
- 2. Nombre de la farmacia.
- 3. Muestra el nombre del reporte por rango de fechas del reporte y las fechas seleccionadas.
- 4. Usuario que emitió el reporte.
- 5. Muestra la información solicitada dentro del rango de fecha seleccionado.
- 6. Muestra el nombre del proveedor al cual se le ha realizado la compra.
- 7. Muestra el nombre de los productos que se compraron al proveedor.
- 8. Muestra el nombre del usuario que realizó la compra en el sistema.
- 9. Muestra los totales globales de la compra y las cantidades dentro del rango de fechas.
- 10. Muestra las cantidades de productos comprados a los proveedores.
- 11. Muestra el total en dólares de los productos que se compraron a proveedores.
- 12. Muestra el dato de la fecha y la hora que se realizó la compra.

PROVEEDOR	PRODUCTO	REGISTRO	CANTIDAD	TOTAL	FECHA
Laboratorio Phuter Pharma	Pastillas para el dolor de cabeza	Administrador	25	\$383.25	27-05-2023 16:27:14
Laboratorio Phuter Pharma	Pastillas para el dolor de estomago	Administrador	250	\$3,750.00	27-05-2023 16:27:14
Laboratorio Lopez	Pastillas para el dolor de estomago	Administrador	500	\$7,500.00	27-05-2023 16:27:14
Laboratorio Lopez	AERIUS 5MG X 1 TABLETA	Administrador	100	\$138.00	27-05-2023 16:27:14
Laboratorio Lopez	AERIUS 5MG X 1 TABLETA	Administrador	200	\$276.00	27-05-2023 16:27:14
TOTALES			1075	\$12,047.25	

Ilustración 32 Reporte de compras por rango de fechas, en formato PDF.

1. Logo de la farmacia.
2. Nombre de la farmacia.
3. Muestra el nombre del reporte por rango de fechas del reporte y las fechas seleccionadas.
4. Usuario que emitió el reporte.
5. Muestra la información solicitada dentro del rango de fecha seleccionado.
6. Muestra el nombre del proveedor al cual se le ha realizado la compra.
7. Muestra el nombre de los productos que se compraron al proveedor.
8. Muestra el nombre del usuario que realizó la compra en el sistema.
9. Muestra los totales globales de la compra y las cantidades dentro del rango de fechas.
10. Muestra las cantidades de productos comprados a los proveedores.
11. Muestra el total en dólares de los productos que se compraron a proveedores.
12. Muestra el dato de la fecha y la hora que se realizó la compra.

REPORTE DE COMPRAS POR RANGO DE FECHAS EN FORMATO EXCEL.

Este es el reporte en formato de archivo de Excel, se muestran todas las compras realizadas en un periodo de fechas seleccionado para mostrar, el administrador podrá editar la información que se generó según sea necesario

A	B	C	D	E	F	G
1	PROVEEDOR	PRODUCTO	REGISTRO	CANTIDAD	TOTAL	FECHA
2	Nombre	Pastillas para el dolor de cabeza	Administrador Administrador	25	\$ 383.25	22/5/23 23:48
3	Laboratorio Phuter Pharma	Pastillas para el dolor de estomago	Administrador Administrador	250	\$ 3,750.00	26/5/23 19:21
4	Laboratorio Lopez	Pastillas para el dolor de estomago	Administrador Administrador	500	\$ 7,500.00	27/5/23 16:16
5	Laboratorio Lopez	AERIUS 5MG X 1 TABLETA	Administrador Administrador	100	\$ 138.00	26/5/23 19:21
6		AERIUS 5MG X 1 TABLETA	Administrador Administrador	200	\$ 276.00	27/5/23 16:16
7						
8						
9	Reporte de compras					

Ilustración 33 Reporte de compra por rango de fechas, en formato Excel.

1. Muestra el nombre del archivo la fecha y hora que se generó el reporte.
2. Muestra la información sobre la compra registradas en el rango de fechas.
3. Muestra los nombres de los proveedores que se le realizaron compra.
4. Muestra el nombre de los productos comprados a los proveedores.
5. Muestra el nombre del usuario que registro la compra en el sistema.
6. Muestra la cantidad de productos que se compraron.
7. Muestra el monto total de la compra por productos realizados.
8. Muestra la fecha y hora que se generó la compra.
9. Muestra el nombre del reporte de compra.

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Con estos pasos a seguir el usuario o administrador podrá restablecer la contraseña de su correo registrado dentro del sistema, en caso de olvido.

Se debe tener en cuenta que, para poder recuperar la contraseña, la computadora tendrá que tener acceso a internet para poder ver el correo y restablecer la contraseña.

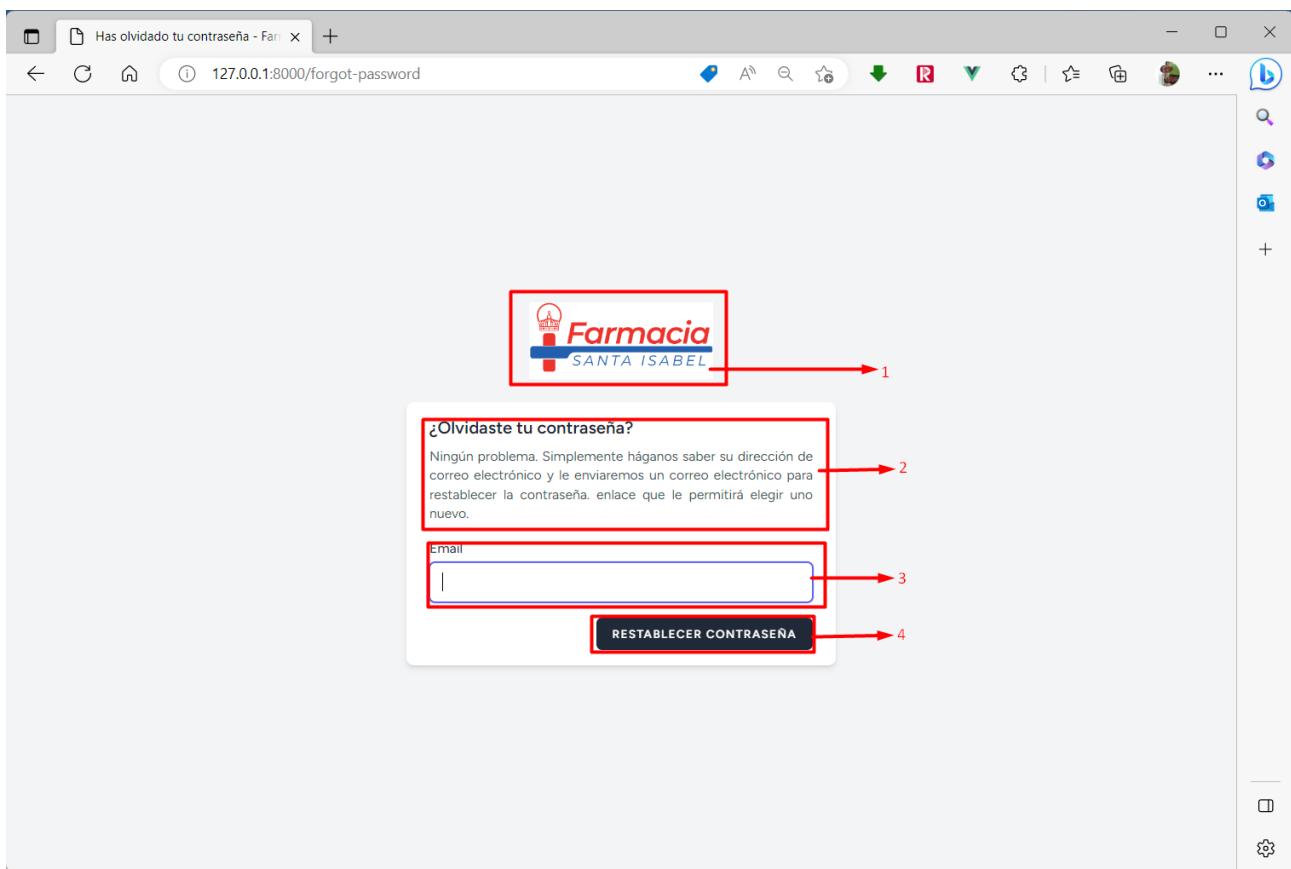


Ilustración 34 Página principal de restablecimiento de contraseña.

1. Muestra el logo de la empresa.
2. Pequeño enunciado que le hace saber al usuario lo que tiene que hacer.
3. Ingresar correo electrónico registrado en la base de datos si el correo es el correcto mandará la notificación, si no dirá que no está registrado (Ver Ilustración 35).
4. Botón de restablecer contraseña que al presionar envía la solicitud al correo.

INGRESO DE CORREO NO REGISTRADO

En esta pantalla se muestra que, si el usuario ingresa una dirección de correo que no está dentro de la base de datos del sistema, se le notificara al usuario que no es un correo registrado y que ingrese el correo correcto.

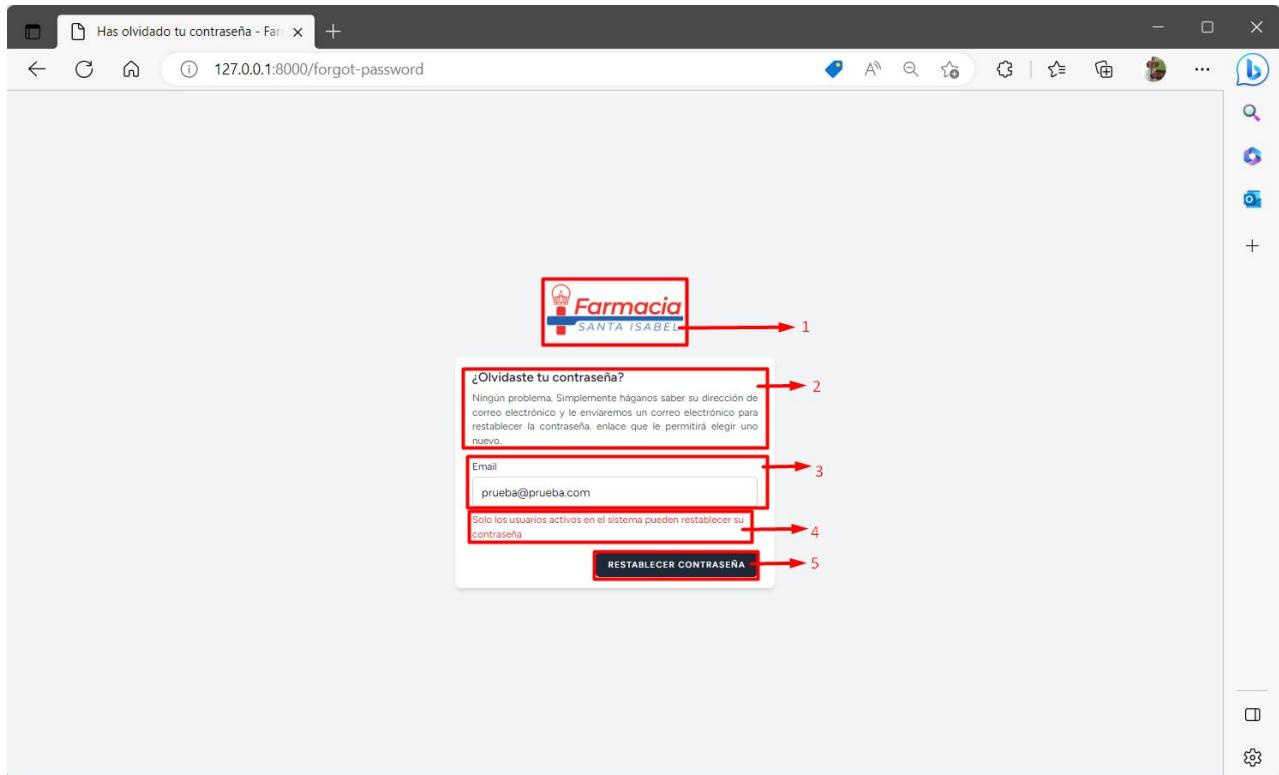


Ilustración 35 Restablecimiento de contraseña, correo no registrado.

1. Muestra el logo de la empresa.
2. Pequeño enunciado que le hace saber al usuario lo que tiene que hacer.
3. Ingresar correo electrónico registrado en la base de datos.
4. Explica al usuario que solamente los correos registrados en la base de datos pueden restablecer la contraseña.
5. Botón de restablecer contraseña que al presionar envía la solicitud al correo.

INGRESO DE CORREO REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS.

Aquí se muestra cuando el usuario a ingresado el correo que, si está registrado en la base de datos del sistema, se manda una notificación que se envió un enlace al correo que ya está configurado para restablecer la contraseña.

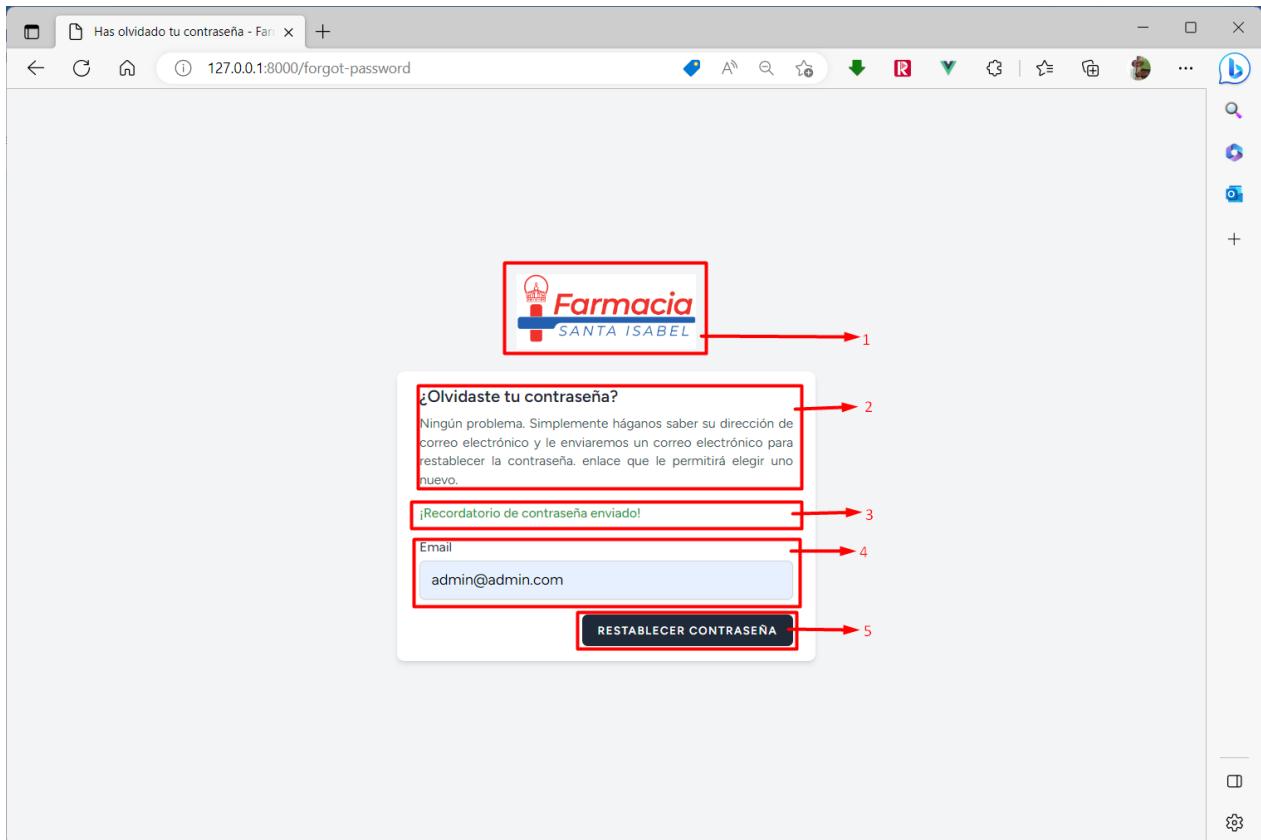


Ilustración 36 Restablecimiento de contraseña, correo aceptado.

1. Muestra el logo de la empresa.
2. Pequeño enunciado que le hace saber al usuario lo que tiene que hacer.
3. Informa al usuario que el correo de restablecimiento de contraseña fue enviado.
4. Ingresar correo electrónico registrado en la base de datos.
5. Botón de restablecer contraseña que al presionar envía la solicitud al correo.

CORREO DE RESTABLECIMIENTO.

Detallamos la pagina principal del correo que esta registrado en el sistema, para poder restablecer las contraseñas de los usuarios y los datos de ingreso.

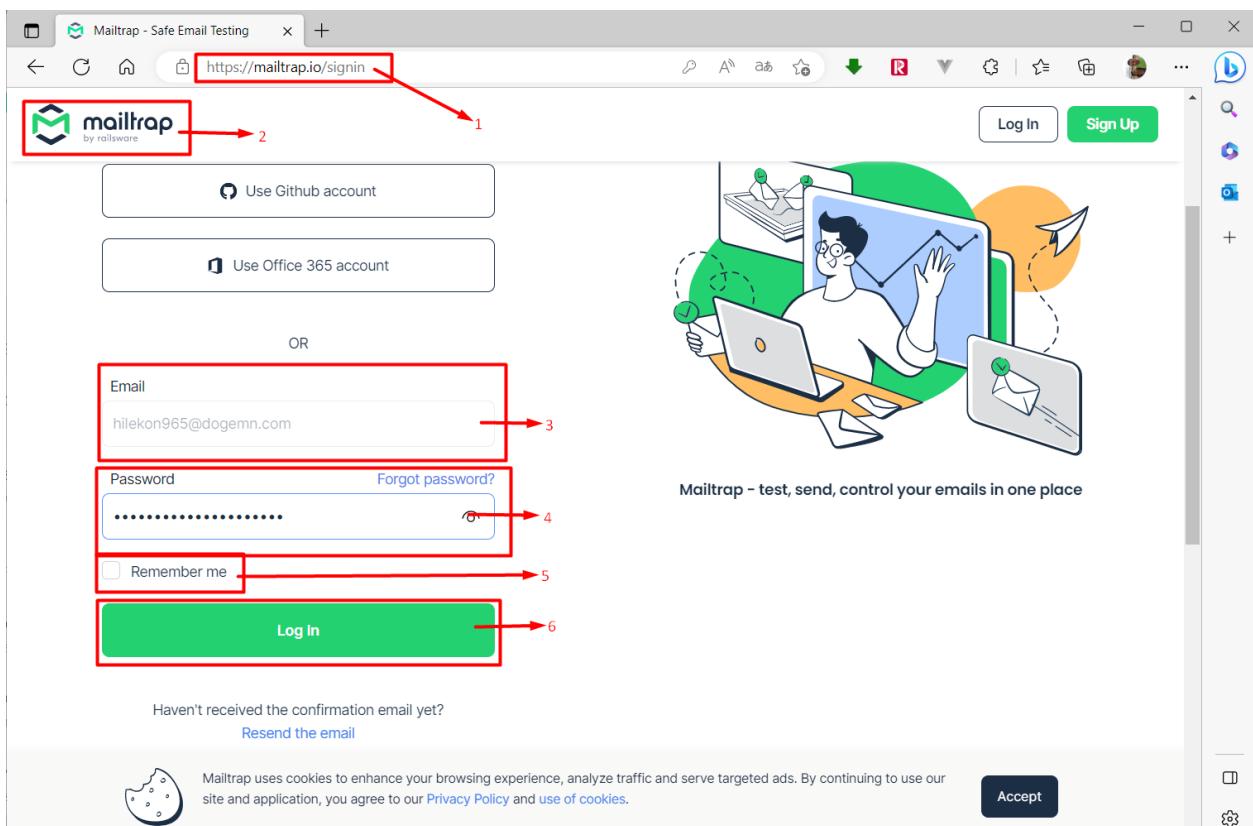


Ilustración 37 Página de correo registrado en el sistema para restablecer contraseñas.

1. Ingresar al navegador y en la barra de navegación colocar <https://mailtrap.io/signin>.
2. Muestra el logo del correo y el nombre.
3. Ingresar el correo registrado que es hilekon965@dogemn.com.
4. Ingresar la contraseña del correo que es hilekon965@dogemn.com.
5. Opción que si quiere que le recuerde los datos ingresados.
6. Botón para poder acceder al correo electrónico.

VISTA PRINCIPAL DEL CORREO.

Se detalla la vista principal del correo registrado en el sistema y donde el usuario tiene que ingresar para poder acceder al enlace para poder restablecer las contraseñas.

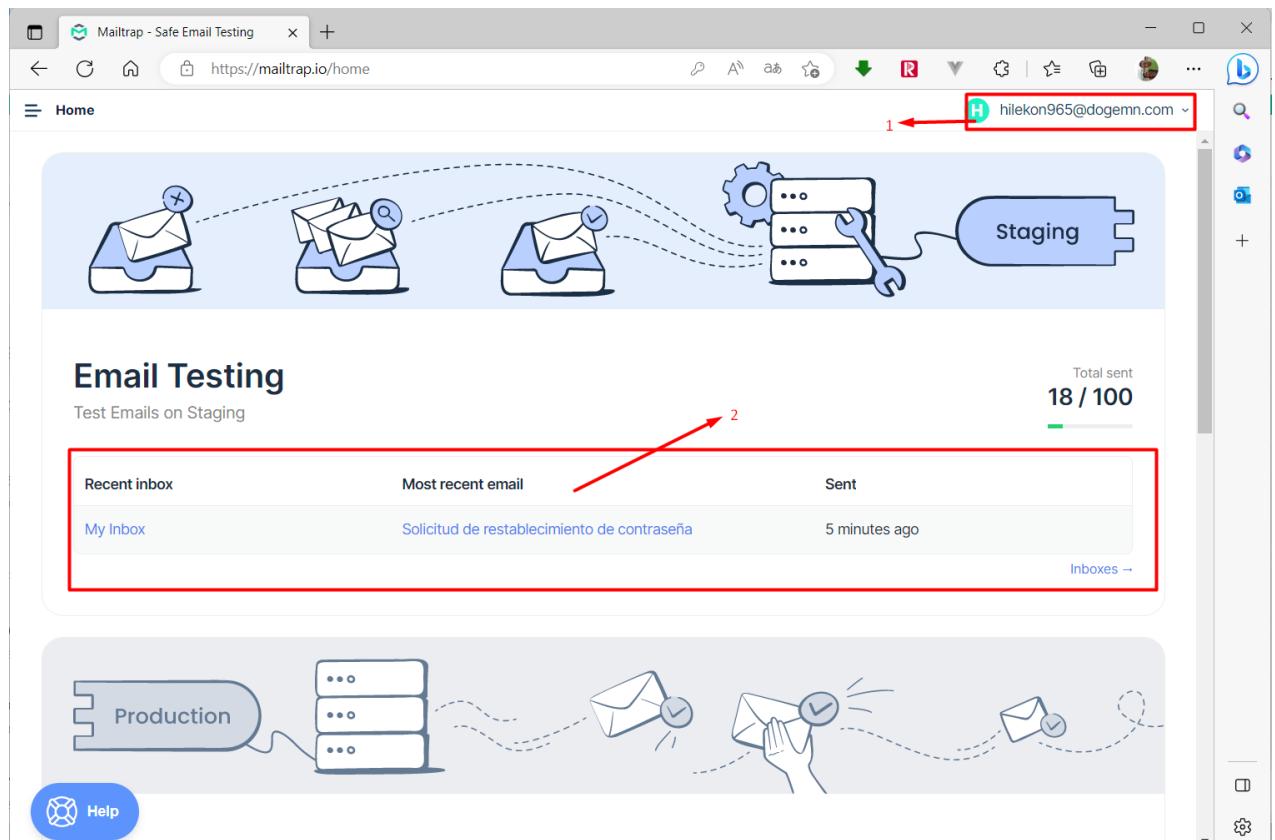


Ilustración 38 Página principal del correo.

1. Nombre del correo que ha ingresado.
2. Previsualización de los correos que han entrado en la bandeja de entrada.

BANDEJA DE CORREOS.

Se detalla de manera sencilla para que el usuario pueda acceder al correo que se envio con el enlace para poder restablecer la contraseña del correo registrado en el sistema.

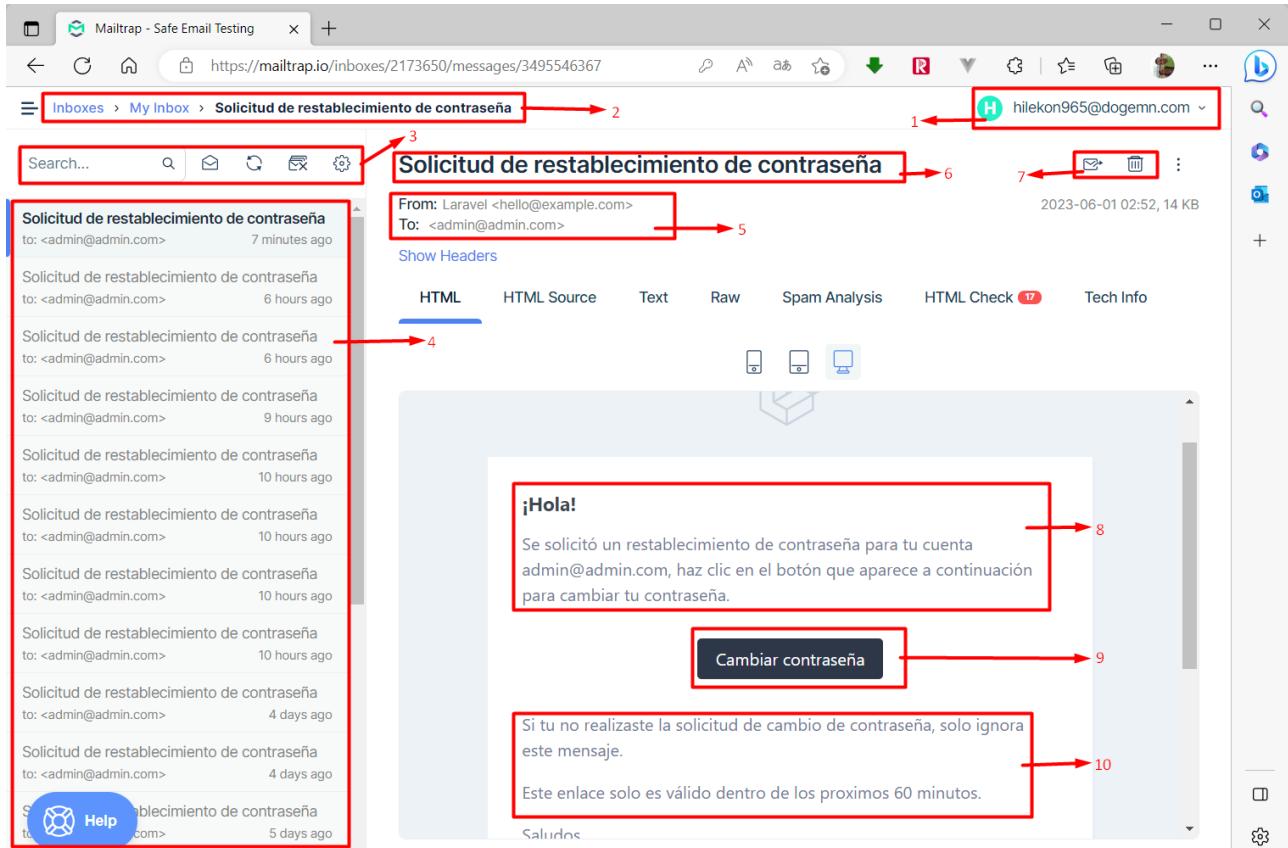


Ilustración 39 Bandejas de entrada de correos.

1. Nombre del correo que ha ingresado.
2. Muestra la dirección donde está ubicado en la plataforma del correo.
3. Opciones de correo, buscador, correo, actualizar, eliminar correo.
4. Muestra todos los correos que han ingresado en la bandeja de entrada.
5. Muestra la información de quien ha mandado el correo y el remitente.
6. Nombre del correo que se ha enviado.
7. Opciones de reenvío de correo y eliminar correo.
8. Breve saludo enviado en el correo.
9. Botón para restablecer la contraseña del sistema y lo redirige a la página de restablecimiento de contraseña (Ver Ilustración 40).
10. Muestra una advertencia por si el usuario no ha solicitado el cambio de contraseña.

PAGINA DE RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA.

Página principal al cual es redirigido en el enlace que se manda por correo para que el usuario pueda restablecer la contraseña del correo registrado, el correo el sistema lo llena automáticamente dependiendo de quien este solicitando el restablecimiento.

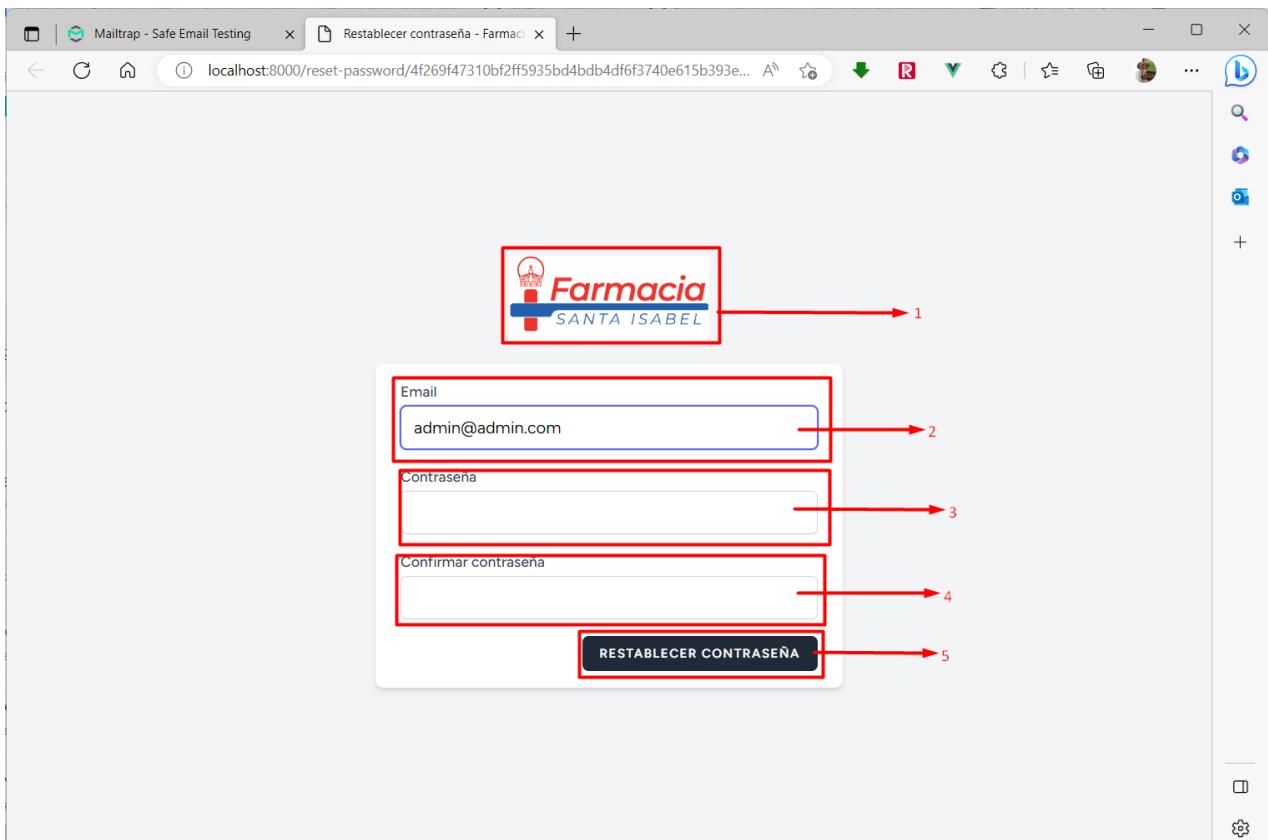


Ilustración 40 Página para restablecer la contraseña.

1. Muestra el logo de la farmacia.
2. Dirección de correo al cual se va a restablecer la contraseña, esto ya lo pone el sistema.
3. Ingresar la nueva contraseña del correo electrónico.
4. Confirmar nuevamente la contraseña del correo electrónico.
5. Botón para restablecer la contraseña del correo.

CONTRASEÑA RESTABLECIDA.

En esta página se muestra cuando la contraseña del usuario se ha restablecido de forma correcta, después es dirigido a la página principal del logueo del sistema donde tendrá que ingresar el correo y la nueva contraseña.

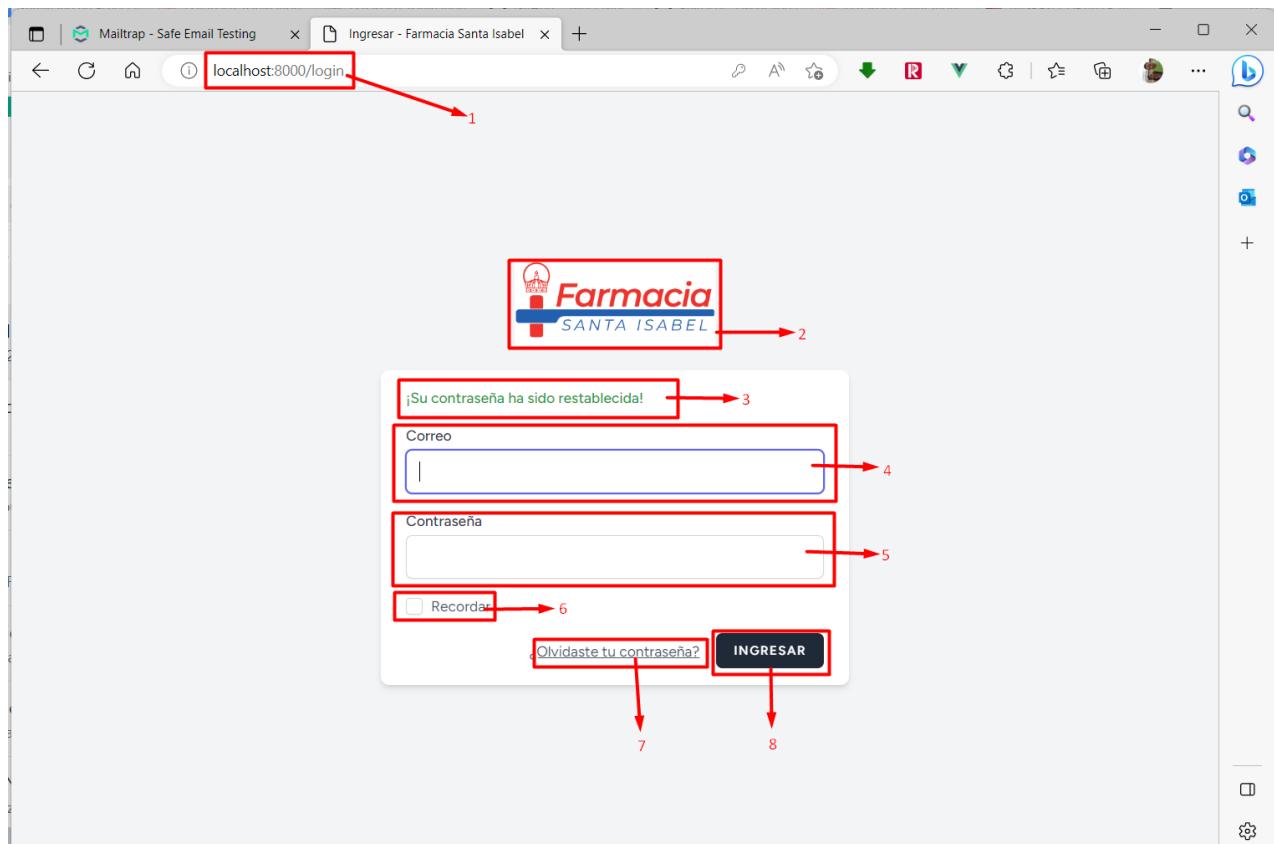


Ilustración 41 Logue con la confirmación de contraseña restablecida.

1. Dirección al cual lo redirige cuando se restablece la contraseña
2. Muestra el logo de la farmacia.
3. Informa al usuario que la contraseña se restableció de forma correcta.
4. Ingresar el correo que este registrado dentro de la base de datos.
5. Ingresar la contraseña del correo registrado.
6. Activa la palomita si quiere que le recuerde los datos.
7. Opción para recuperar la contraseña en caso de olvido.
8. Botón para poder ingresar al sistema.