

MANUAL DE LA APLICACIÓN



Hilos y Accesorios
LUNE

ÍNDICE

PANTALLA DE INICIO	3
MENÚ PRINCIPAL.....	5
Usuario Principal o Master	5
Usuario Común o Junior	6
APERTURA DE CLIENTE.....	7
EDITAR UN CLIENTE.....	9
ELIMINAR UN CLIENTE	11
LISTA DE CLIENTES	14
APERTURA DE PROVEEDOR	16
EDITAR UN PROVEEDOR.....	18
ELIMINAR UN PROVEEDOR.....	20
LISTA DE PROVEEDORES.....	22
APERTURA EMPLEADOS	24
EDITAR UN EMPLEADO.....	26
ELIMINAR UN EMPLEADO	28
LISTA DE EMPLEADOS	30
APERTURA DE PRODUCTO.....	32
EDITAR UN PRODUCTO	34
ELIMINAR UN PRODUCTO	37
LISTA DE PRODUCTOS	39
ELABORACIÓN FACTURA DE VENTA.....	41
HISTÓRICO DE FACTURAS.....	47
CONSULTAS DE LA APLICACIÓN.....	52
REPORTES GRÁFICOS	55

PANTALLA DE INICIO

La aplicación cuenta con dos usuarios el MASTER o PRINCIPAL que tiene todos los permisos para realizar cambios en la parametrización, borrar y eliminar documentos.



The screenshot shows a login window titled "Inventario Hilos y Accesorios Lune". At the top center is a red circular icon containing a white person silhouette. Below this, the label "Usuario:" is followed by a small person icon and a dropdown menu currently displaying "Shirley Patiño". Below that, the label "Contraseña:" is followed by a small lock icon and an empty password input field. At the bottom center is a blue button with the text "Ingresar".

El otro usuario es el JUNIOR o COMÚN que tiene restricciones, cuenta con permisos limitados y todo documento registrado por este usuario tendrá su nombre impreso para un control interno.

Inventario Hilos y Accesorios Lune



Usuario:  ..
Contraseña:  ..

The image shows a login window titled "Inventario Hilos y Accesorios Lune". It features a red circular icon with a stylized person inside. Below the icon, there are two labels: "Usuario:" and "Contraseña:". The "Usuario:" label is followed by a user icon and a dropdown menu showing a list of users: Carlos Castro, Alejandra Diaz, Shirley Patiño, and Carlos Castro. The "Contraseña:" label is followed by a lock icon and a password input field. At the bottom, there is a blue button labeled "Ingresar".

Cada usuario tendrá su propia contraseña para acceder a la aplicación.

Inventario Hilos y Accesorios Lune



Usuario:  ..
Contraseña:  ..

The image shows the same login window as above, but with the user "Shirley Patiño" selected in the dropdown menu and the password field masked with four asterisks. The "Ingresar" button remains at the bottom.

MENÚ PRINCIPAL

Usuario Principal o Master

El usuario Principal tendrá acceso a las dos ventanas del menú principal este tiene todos los permisos habilitados.





Usuario Común o Junior

El usuario Común solo tendrá acceso a la primera ventana del menú principal, estas son la funciones que tiene habilitado según su usuario.



APERTURA DE CLIENTE

¿Cuál es la ruta para crear un Cliente?

Para crear un cliente se ubica en el icono de CLIENTES en la pantalla principal para habilitar la plantilla donde se digitará la siguiente información:



¿Cuáles son los datos que solicita la aplicación al momento de crear un Cliente?

Para crear un cliente es necesario diligenciar los siguientes datos:

Shirley Patiño

Principal

Cliente Visualizar Clientes

Nombre Cliente

Nit o Cédula

Dirección

Teléfono

Ciudad

Email

☐ Desea recibir publicidad

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Nombre	Identificacion	Direccion	Telefono	Ciudad	Email	Publicidad
SAMIR MOS...	49389493	CALLE 8 39...	3158738493	JAMUNDI	SAMO14@...	no
CARLOS P...	1941942	CARRERA ...	3163457854	JAMUNDI	CARLOSPE...	no
DIANA REY...	36483744	BIS 2 7-89	3106574834	JAMUNDI	DIANAREY...	no
juliana patiño	85769425	CL 56 N 78...	2758845	Palmira	julia451@g...	no
KAREN VE...	67845345	KRA 5 3-90	312769473	CALI	KARENVEG...	no
ANDREA N...	444816735	CARRERA ...	3051678805	JAMUNDI	ANDREAST...	no

- solicita para registrar al cliente. Razón Social: Aplica únicamente para personas jurídicas.
- Nombres y Apellidos: Estos campos se diligencian cuando el tercero es persona natural.
- Nit o Cedula: Código de identificación tributaria, es necesario digitarlo sin puntos, ni caracteres especiales.
- Dirección – Teléfono – Ciudad – Correo Electrónico: Datos que la aplicación solicita para registrar al cliente.

Después de registrar la información dar clic en guardar y luego clic en ACEPTAR en la ventana emergente que aparece.

Shirley Patiño

Principal

Cliente Visualizar Clientes

Pedro Osorio

25632005

Cra 1 # 70 - 10

5241961

Cali

posorio@gmail.com

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Felicidades

Cliente Creado Exitosamente

Aceptar

EDITAR UN CLIENTE

¿Cuál es la ruta para editar un cliente?

Dar clic en el icono de CLIENTE.



Dar clic en el icono MOSTAR para buscar el cliente que se desea Editar, cuando se despliegue la lista seleccionar con un clic el cliente a modificar.

Shirley Patiño

Principal

Cliente Visualizar Clientes

Nombre Cliente

Nit o Cédula

Dirección

Teléfono

Ciudad

Email

☐ Desea recibir publicidad

Guardar

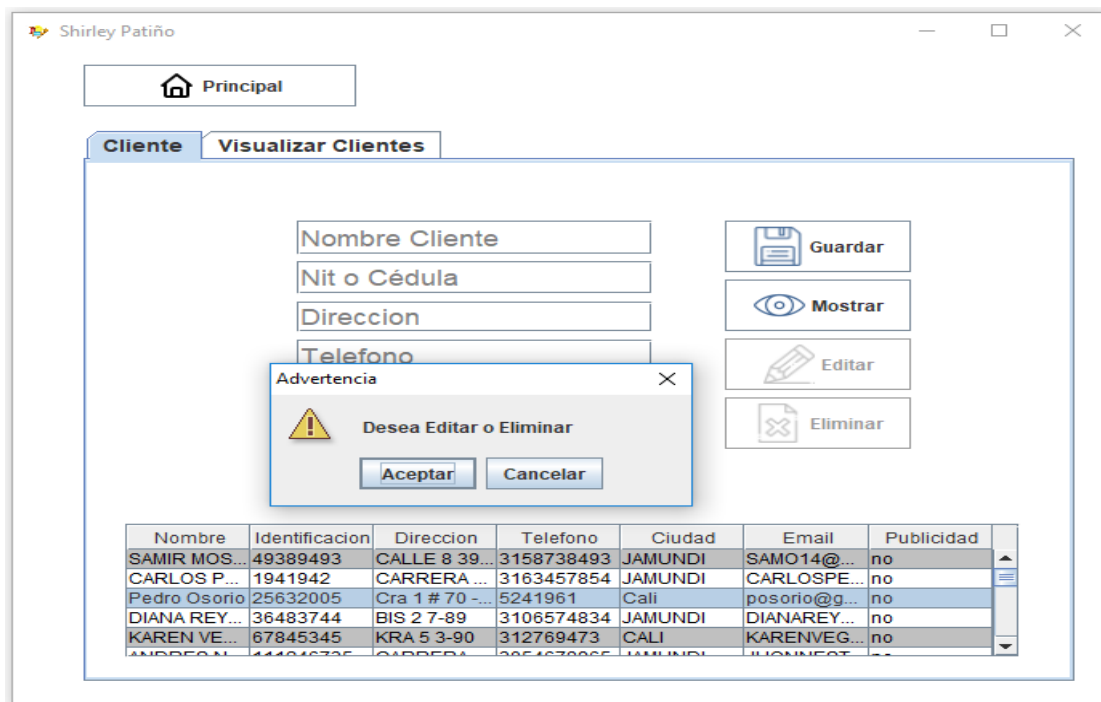
Mostrar

Editar

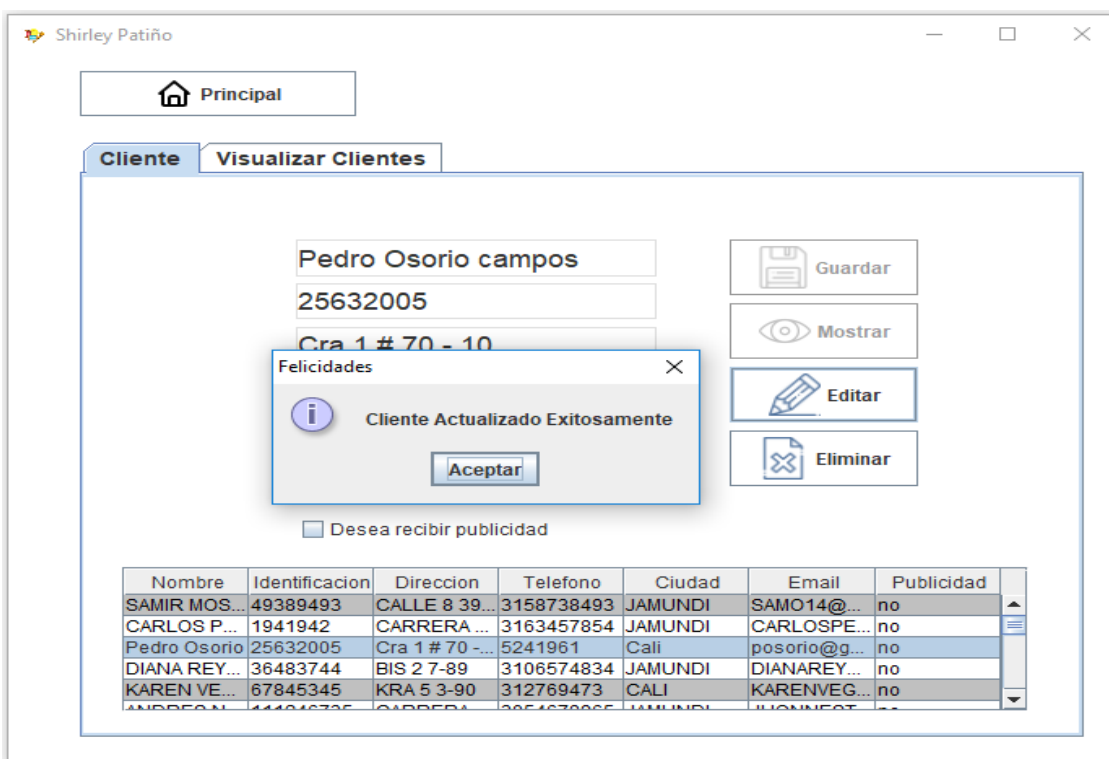
Eliminar

Nombre	Identificacion	Direccion	Telefono	Ciudad	Email	Publicidad
SAMIR MOS...	49389493	CALLE 8 39...	3158738493	JAMUNDI	SAM014@...	no
CARLOS P...	1941942	CARRERA ...	3163457854	JAMUNDI	CARLOSPE...	no
DIANA REY...	36483744	BIS 2 7-89	3106574834	JAMUNDI	DIANAREY...	no
juliana patiño	85769425	CL 56 N 78...	2758845	Palmira	julia451@g...	no
KAREN VE...	67845345	KRA 5 3-90	312769473	CALI	KARENVEG...	no
ANDRÉS M...	44466395	CALLE 1...	3054630055	JAMUNDI	ANDRÉS M...	no

Aparece una ventana emergente dar clic en ACEPTAR para que la aplicación traiga la información del cliente.



Cuando ya los cambios del cliente estén modificados dar clic EDITAR, mostrara una ventana emergente dar clic en aceptar.



ELIMINAR UN CLIENTE

¿Cuál es la ruta para eliminar un cliente?

Dar clic en el icono de CLIENTE.



Dar clic en el icono MOSTAR para buscar el cliente que se desea ELIMINAR, cuando se despliegue la lista seleccionar con un clic el cliente a Eliminar.

Shirley Patiño

Principal

Cliente Visualizar Clientes

Nombre Cliente

Nit o Cédula

Dirección

Teléfono

Ciudad

Email

☐ Desea recibir publicidad

Guardar

Mostrar

Editar

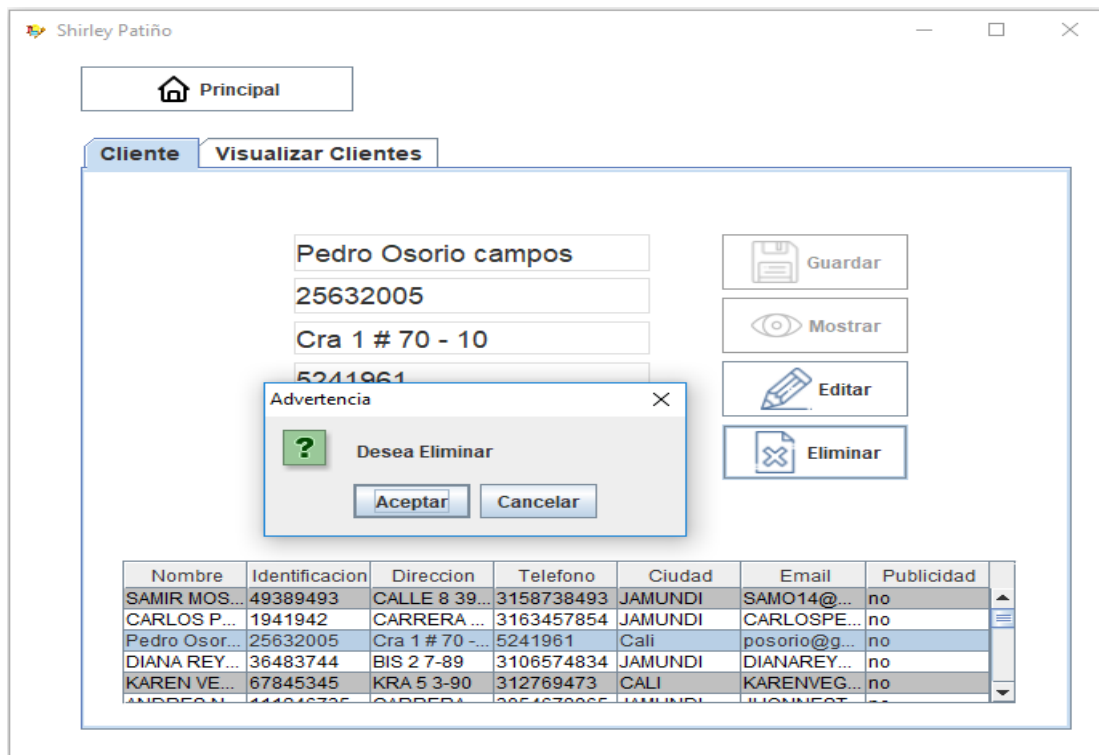
Eliminar

Nombre	Identificacion	Direccion	Telefono	Ciudad	Email	Publicidad
SAMIR MOS...	49389493	CALLE 8 39...	3158738493	JAMUNDI	SAMO14@...	no
CARLOS P...	1941942	CARRERA ...	3163457854	JAMUNDI	CARLOSPE...	no
DIANA REY...	36483744	BIS 2 7-89	3106574834	JAMUNDI	DIANAREY...	no
juliana patiño	85769425	CL 56 N 78...	2758845	Palmira	julia451@g...	no
KAREN VE...	67845345	KRA 5 3-90	312769473	CALI	KARENVEG...	no
ANDRES M...	444046395	CARRERA	3054638895	JAMUNDI	ANDRESM...	no

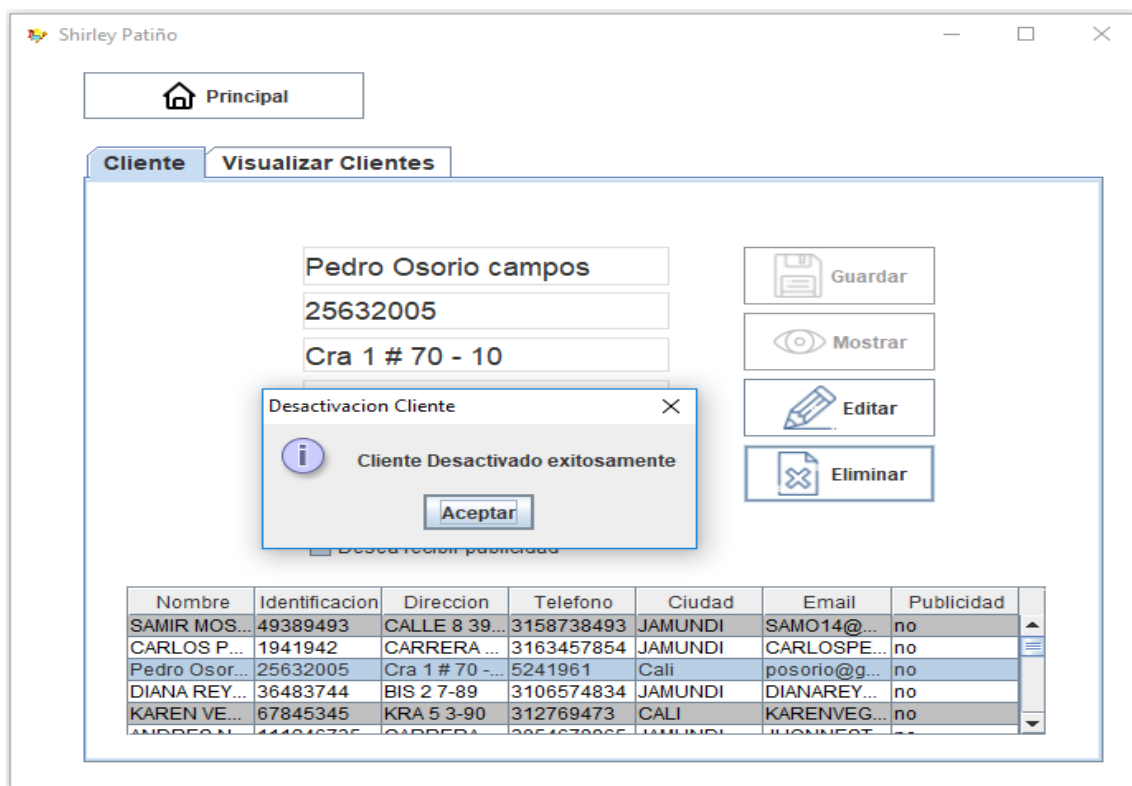
Aparece una ventana emergente dar clic en ACEPTAR para que la aplicación traiga la información del cliente.

Nombre	Identificación	Dirección	Teléfono	Ciudad	Email	Publicidad
SAMIR MOS...	49389493	CALLE 8 39...	3158738493	JAMUNDI	SAMO14@...	no
CARLOS P...	1941942	CARRERA ...	3163457854	JAMUNDI	CARLOSPE...	no
DIANA REY...	36483744	BIS 2 7-89	3106574834	JAMUNDI	DIANAREY...	no
juliana patiño	85769425	CL 56 N 78...	2758845	Palmira	julia451@g...	no
KAREN VE...	67845345	KRA 5 3-90	312769473	CALI	KARENVEG...	no
ANDRÉS N...	444046735	CARRERA ...	3054678865	JAMUNDI	ANDRÉS N...	no

Cuando se despliegue la lista, seleccionar con un clic el cliente que se desea eliminar damos clic en ELIMINAR aparecerá una ventana emergente dar clic en ACEPTAR.



Nuevamente aparece otra ventana emergente donde nos confirma que el cliente fue desactivado damos clic en ACEPTAR para finalizar el proceso.



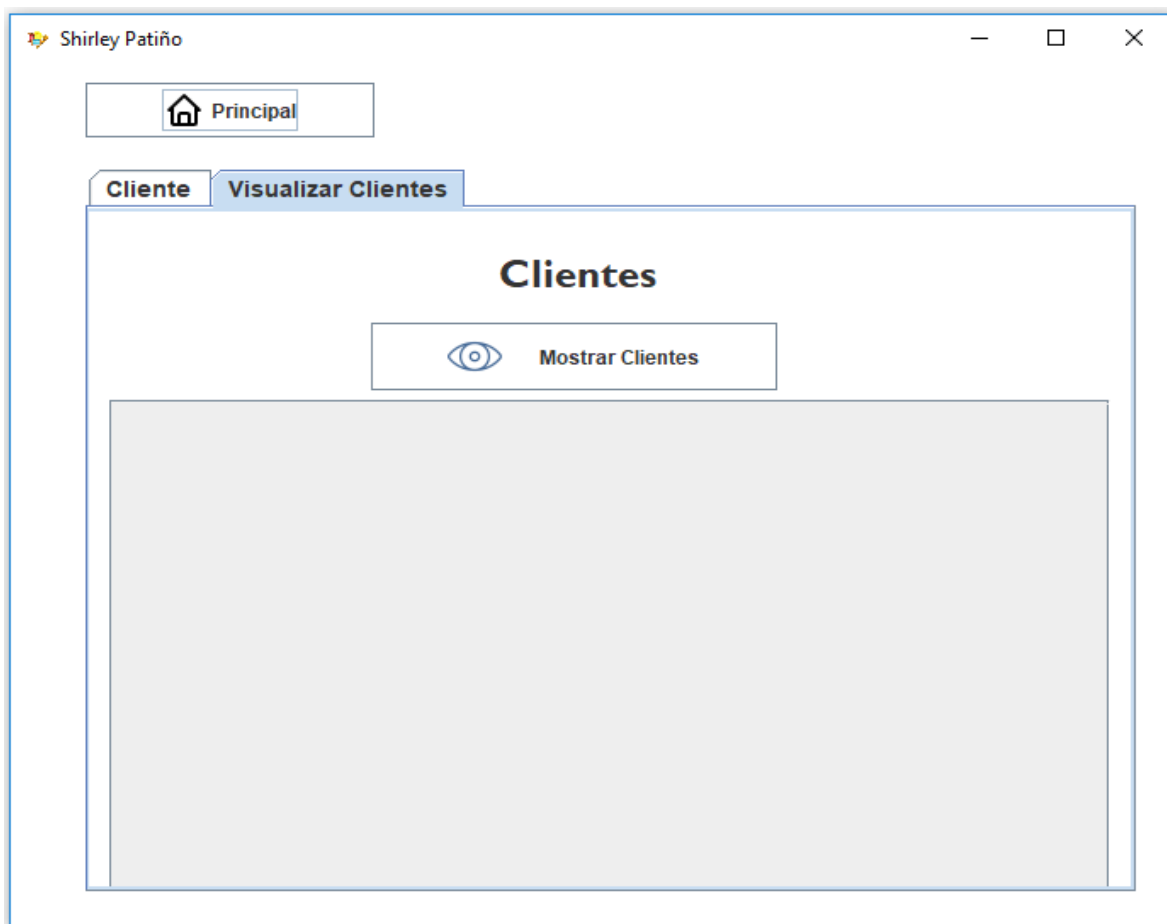
LISTA DE CLIENTES

¿Cuál es la ruta para Listar Clientes?


Dar clic en el icono de CLIENTES.




Dar clic en la pestaña Vista Proveedores la aplicación mostrara un botón que dice Mostrar Proveedores dar clic.



Despliega una lista con todos los proveedores que han sido creados en la aplicación.


 Shirley Patiño

 Principal

Ciente

Visualizar Clientes

Clientes



Mostrar Clientes

Nombre	Identificacion	Direccion	Telefono	Ciudad	Email	Publicidad
SAMIR MOS...	49389493	CALLE 8 39-...	3158738493	JAMUNDI	SAM014@H...	no
CARLOS PE...	1941942	CARRERA 1...	3163457854	JAMUNDI	CARLOSPE...	no
DIANA REYES	36483744	BIS 2 7-89	3106574834	JAMUNDI	DIANAREYE...	no
juliana patiño	85769425	CL 56 N 78-24	2758845	Palmira	julia451@g...	no
KAREN VEGA	67845345	KRA 5 3-90	312769473	CALI	KARENVEGA...	no
ANDRES NE...	111246735	CARRERA 1...	3054678965	JAMUNDI	JHONNEST...	no
ISABELCAST...	1236842	CALLE 12 5-...	3244521234	JAMUNDI	ISACAS12@...	si
ROBERTO L...	6785434	CONDOMINI...	3183998706	JAMUNDI	ROBERLUG...	no
SAUL LEON	8741242	CARRERA 3 ...	3154030001	JAMUNDI	SAULEON@...	si
ANDREA GO...	93145267	CALLE 78-6	3015478236	JAMUNDI	ANDREAGO...	no
ALEYDA RIOS	327895463	CARRERA 8...	3155895636	JAMUNDI	ALEYDARIO...	si
DIANA GIRA...	31636876	CALLE 87-45	3212456784	JAMUNDI	DIANAGIRAL...	no
JORGE VAR...	45234567	CARRERA 7-...	3172828974	JAMUNDI	JORGEVAR...	si
ZAHITA ROD...	41927376	CALLE 67-12	3146782345	JAMUNDI	ZAHARODRI...	si
INGRID CIF...	12734789	CARRERA 1-...	2684567	JAMUNDI	INGRIDCIFU...	no
ROSABEL M...	24567856	CALLE 23 9-...	3155575347	JAMUNDI	ROSABELMA...	si
MONICA VAR...	9234563	CARRERA 7 ...	3217210103	JAMUNDI	MONICAVAR...	no
LUZELY GO...	71234098	CALLE 6 6-2	3164808926	JAMUNDI	LUZELYGOM...	si

APERTURA DE PROVEEDOR

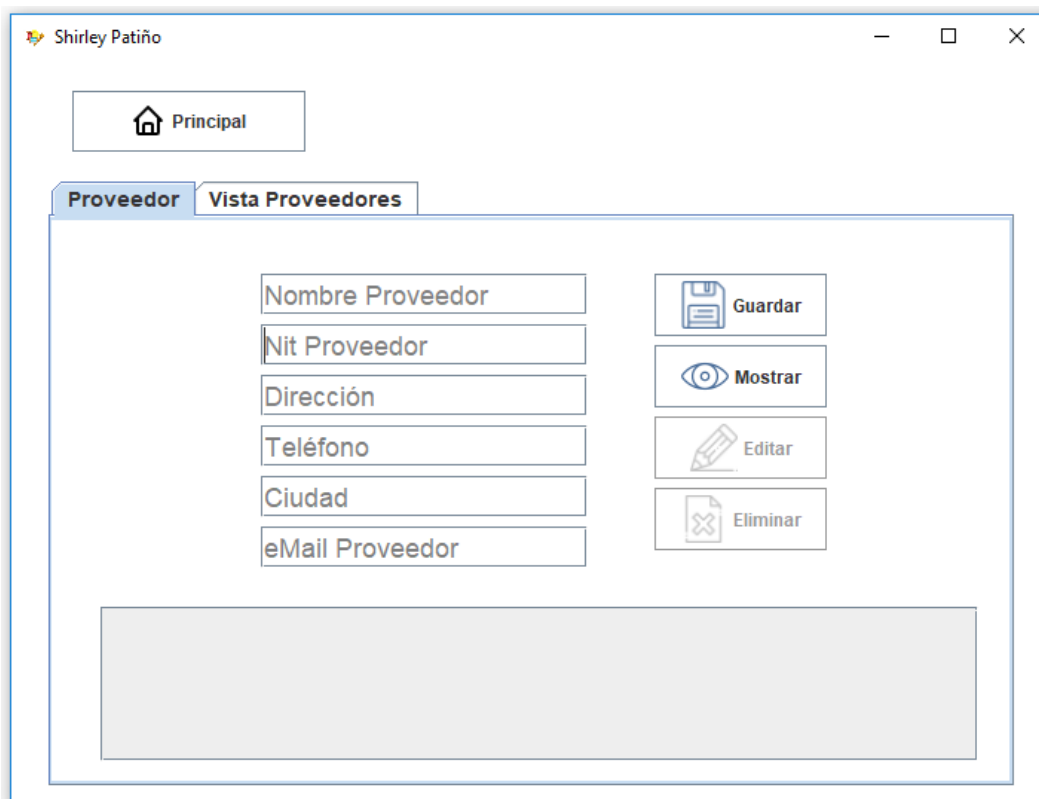
¿Cuál es la ruta para crear un proveedor?

Para crear un tercero se ubica en el icono de PROVEEDOR en la pantalla principal para habilitar la plantilla donde se digitará la siguiente información:



¿Cuáles son los datos que solicita la aplicación al momento de crear un proveedor?

Para crear un proveedor es necesario diligenciar los siguientes datos:



Shirley Patiño

Principal

Proveedor Vista Proveedores

Nombre Proveedor

Nit Proveedor

Dirección

Teléfono

Ciudad

eMail Proveedor

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

- solicita para registrar al proveedor. Razón Social: Aplica únicamente para personas jurídicas.
- Nombres y Apellidos: Estos campos se diligencian cuando el tercero es persona natural.
- Nit o Cédula: Código de identificación tributaria, es necesario digitarlo sin puntos, ni caracteres especiales.
- Dirección – Teléfono – Ciudad – Correo Electrónico: Datos que la aplicación solicita para registrar al proveedor.

Después de registrar la información dar clic en GUARDAR y luego clic en ACEPTAR en la ventana emergente que aparece.

Shirley Patiño

Principal

Proveedor Vista Proveedores

Hilos de Colombia

900358623

Cra 80

48657

Cali

hilos@mosventas.com

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Felicidades

Proveedor Creado Exitosamente

Aceptar

EDITAR UN PROVEEDOR

¿Cuál es la ruta para editar un proveedor?

Dar clic en el icono de PROVEEDOR.



Dar clic en el icono MOSTAR para buscar el tercero que se desea Editar, cuando se despliegue la lista seleccionar con un clic el proveedor a modificar.

Shirley Patiño

Principal

Proveedor Vista Proveedores

LANAX

12578346-3

CALLE 9 34-35

2389645

YUMBO

VENTAS@LANAX.COM

Guardar

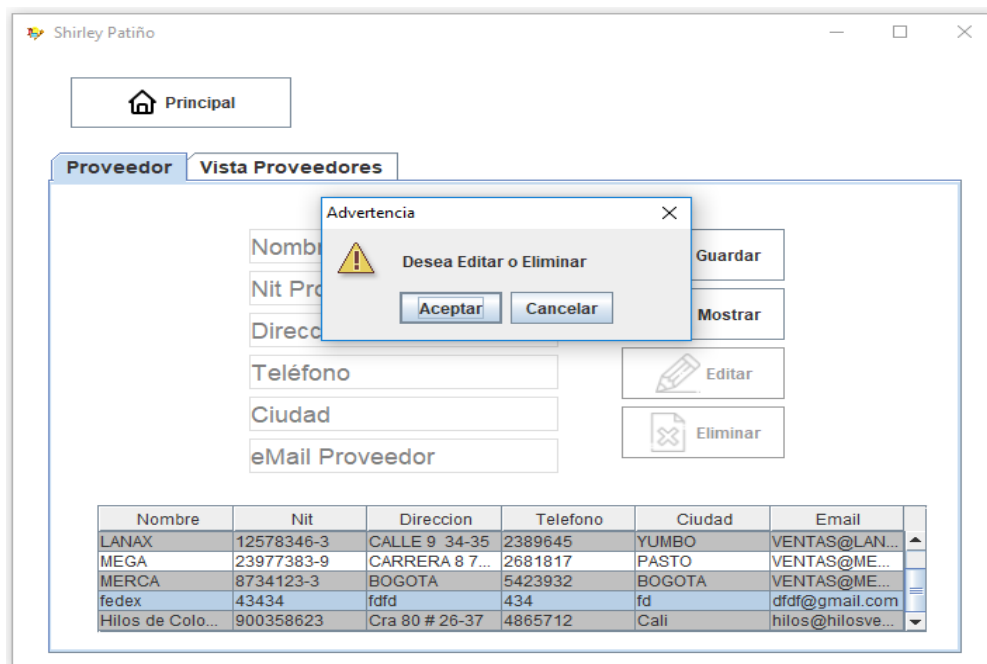
Mostrar

Editar

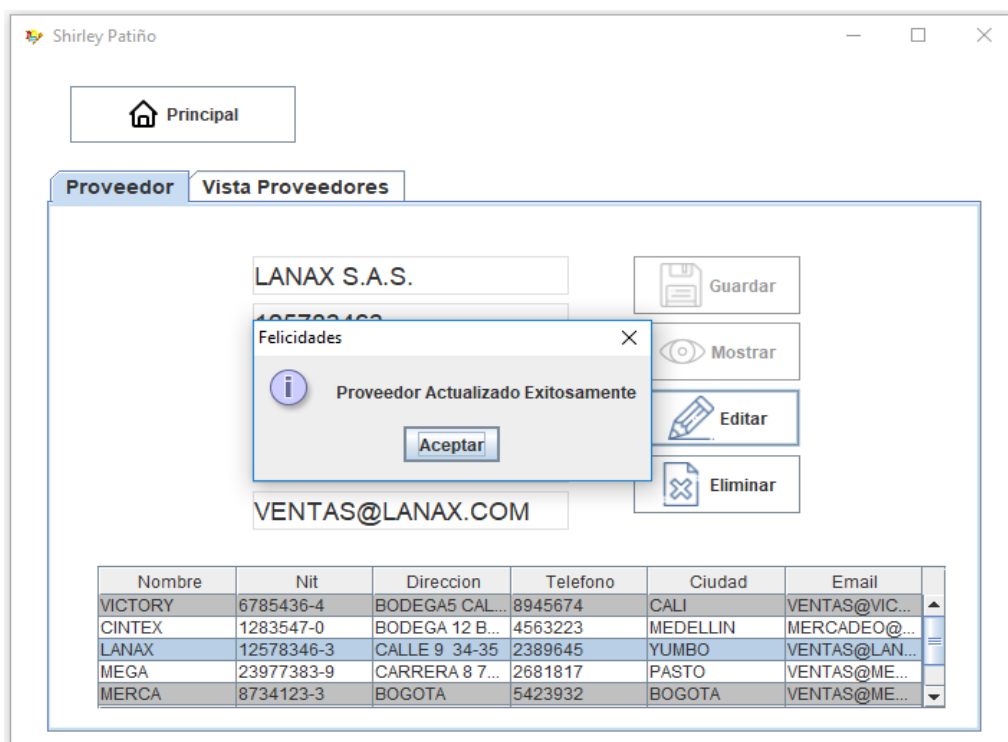
Eliminar

Nombre	Nit	Direccion	Telefono	Ciudad	Email
VICTORY	6785436-4	BODEGA5 CAL...	8945674	CALI	VENTAS@VIC...
CINTEX	1283547-0	BODEGA 12 B...	4563223	MEDELLIN	MERCADEO@...
LANAX	12578346-3	CALLE 9 34-35	2389645	YUMBO	VENTAS@LAN...
MEGA	23977383-9	CARRERA 8 7...	2681817	PASTO	VENTAS@ME...
MERCA	8734123-3	BOGOTA	5423932	BOGOTA	VENTAS@ME...

Aparece una ventana emergente dar clic en ACEPTAR para que la aplicación traiga la información del proveedor.



Cuando ya los cambios del proveedor estén modificados dar clic EDITAR, mostrara una ventana emergente que confirmara que el tercero fue actualizado exitosamente.



ELIMINAR UN PROVEEDOR

¿Cuál es la ruta para eliminar un proveedor?

Dar clic en el icono de PROVEEDOR.



Dar clic en el icono MOSTAR para buscar el proveedor que se desea Eliminar, cuando se despliegue la lista seleccionar con un clic el tercero a Eliminar.

Shirley Patiño

Principal

Proveedor Vista Proveedores

LANAX

12578346-3

CALLE 9 34-35

2389645

YUMBO

VENTAS@LANAX.COM

Guardar

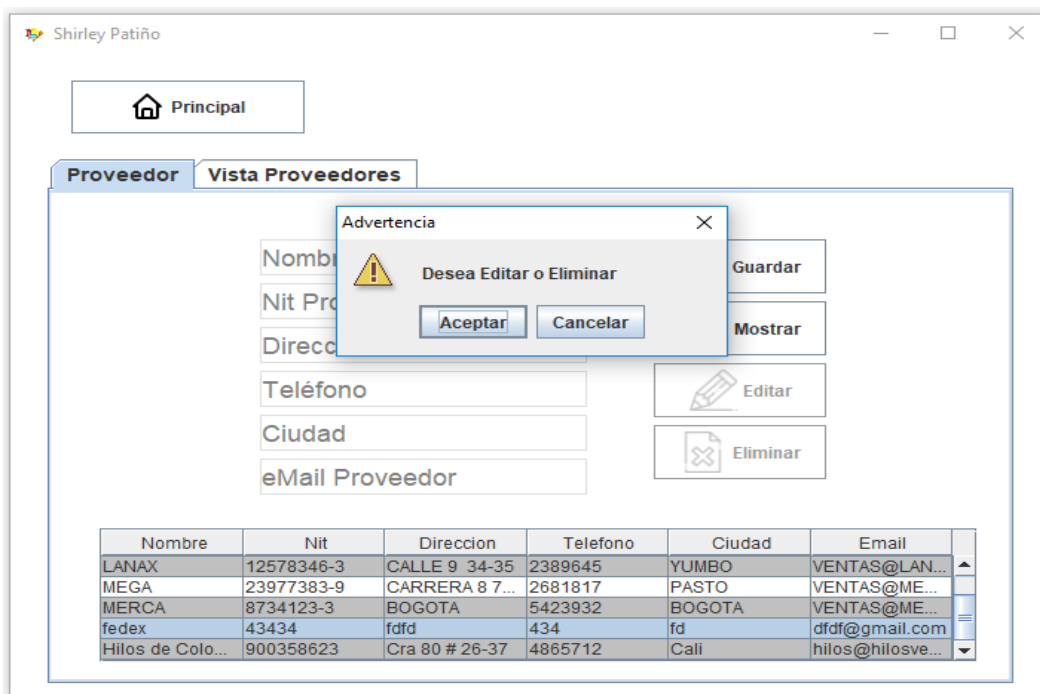
Mostrar

Editar

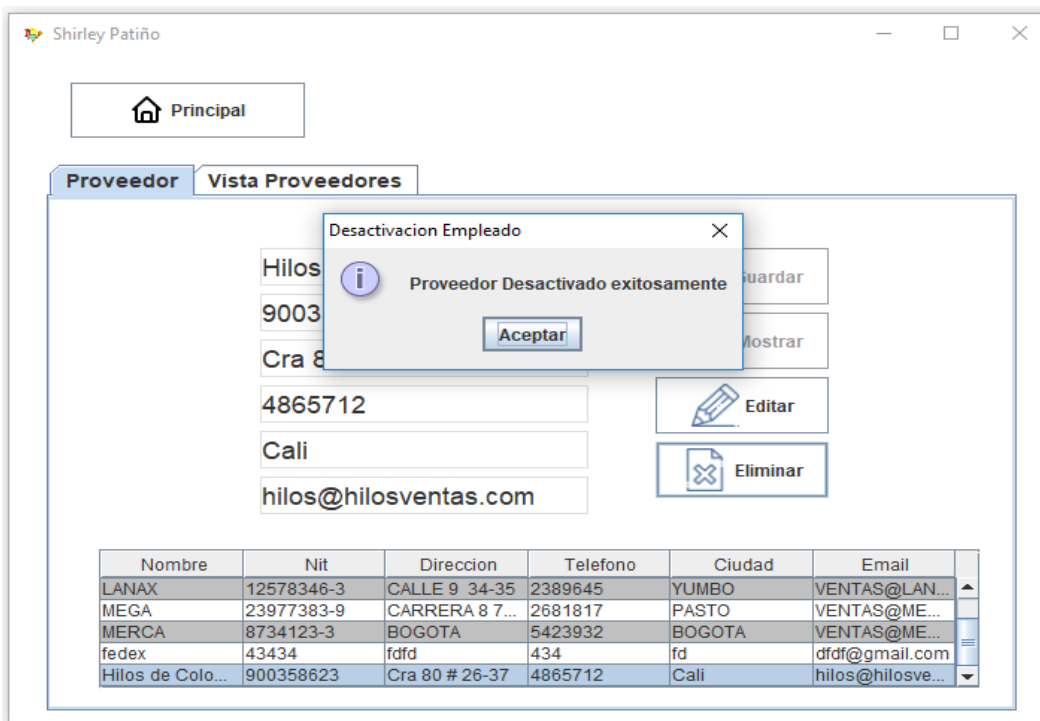
Eliminar

Nombre	Nit	Direccion	Telefono	Ciudad	Email
VICTORY	6785436-4	BODEGA5 CAL...	8945674	CALI	VENTAS@VIC...
CINTEX	1283547-0	BODEGA 12 B...	4563223	MEDELLIN	MERCADEO@...
LANAX	12578346-3	CALLE 9 34-35	2389645	YUMBO	VENTAS@LAN...
MEGA	23977383-9	CARRERA 8 7...	2681817	PASTO	VENTAS@ME...
MERCA	8734123-3	BOGOTA	5423932	BOGOTA	VENTAS@ME...

Aparece una ventana emergente dar clic en ACEPTAR para confirmar la eliminación del proveedor.



Nuevamente aparece otra ventana emergente donde nos confirma que el proveedor fue desactivado damos clic en ACEPTAR para finalizar el proceso.



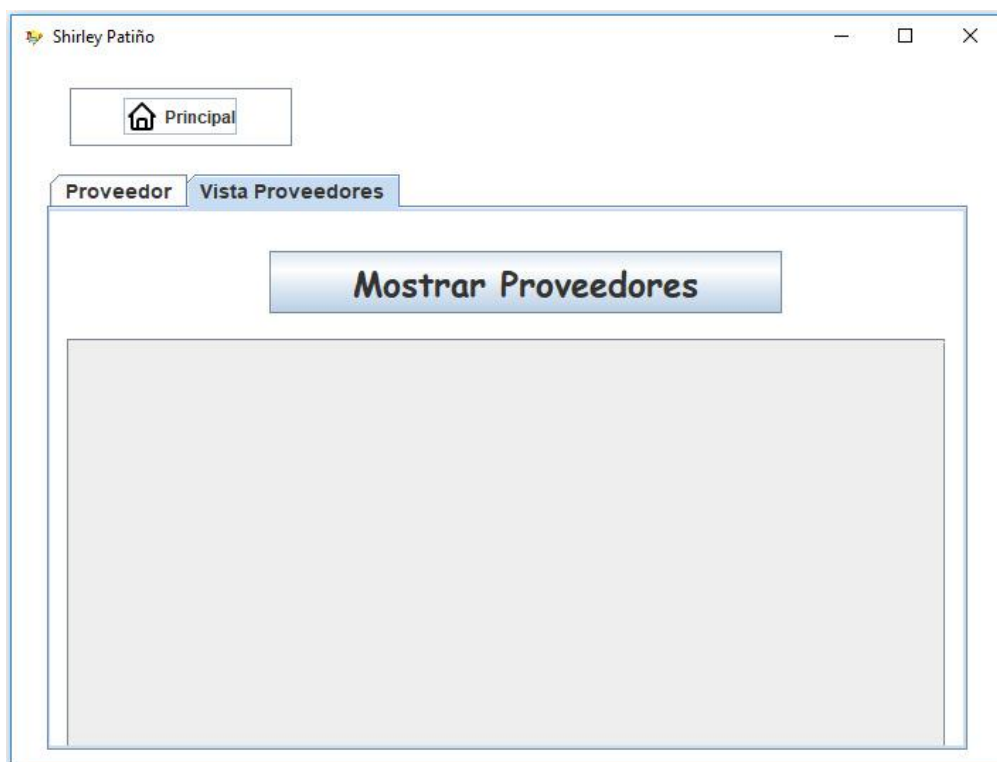
LISTA DE PROVEEDORES

¿Cuál es la ruta para Listar Proveedores?

Dar clic en el icono de PROVEEDOR.



Dar clic en la pestaña Vista Proveedores la aplicación mostrara un botón que dice Mostrar Proveedores dar clic.



Despliega una lista con todos los proveedores que han sido creados en la aplicación.

Shirley Patiño

Principal

Proveedor

Vista Proveedores

Mostrar Proveedores

Nombre	Nit	Direccion	Telefono	Ciudad	Email
VICTORY	6785436-4	BODEGA5 CALL...	8945674	CALI	VENTAS@VICT...
CINTEX	1283547-0	BODEGA 12 BO...	4563223	MEDELLIN	MERCADEO@C...
LANAX	12578346-3	CALLE 9 34-35	2389645	YUMBO	VENTAS@LANA...
MEGA	23977383-9	CARRERA 8 76.-4	2681817	PASTO	VENTAS@MEGA...
MERCA	8734123-3	BOGOTA	5423932	BOGOTA	VENTAS@MER...
fedex	43434	fdfd	434	fd	dfdf@gmail.com
LANAX S.A.S.	125783463	CALLE 9 34-35	2389645	YUMBO	VENTAS@LANA...

APERTURA EMPLEADOS

¿Cuál es la ruta para crear un empleado?

Para crear un tercero se ubica en el icono de EMPLEADOS en la pantalla principal para habilitar la plantilla donde se digitará la siguiente información:



¿Cuáles son los datos que solicita la aplicación al momento de crear un empleado?

Para crear un empleado es necesario diligenciar los siguientes datos:

The screenshot shows a web application window titled "Shirley Patiño". Inside, there's a navigation bar with a "Principal" button and a tabbed interface with "Empleado" and "Vista Empleado" tabs. The "Empleado" tab is active, displaying a form with the following fields: "Nombre Empleado", "Cédula Empleado", "Dirección", "Teléfono", "Usuario en el Sistema", "Clave en el Sistema", and "Tipo empleado" (a dropdown menu currently showing "usuario"). To the right of the form fields are four action buttons: "Guardar" (with a floppy disk icon), "Mostrar" (with an eye icon), "Editar" (with a pencil icon), and "Eliminar" (with a trash can icon). At the bottom of the form area is a large, empty rectangular box.

- Nombres y Apellidos: Estos campos se diligencian cuando el tercero es persona natural.
- Nit o Cedula: Código de identificación tributaria, es necesario digitarlo sin puntos, ni caracteres especiales.
- Dirección – Teléfono – Ciudad – Correo Electrónico: Datos que la aplicación solicita para registrar al empleado.

Después de registrar la información dar clic en guardar y luego clic en ACEPTAR en la ventana emergente que aparece.

Shirley Patiño

Principal

Empleado Vista Empleado

Nombre Empleado

Cédula Empleado

Dirección

Teléfono

Us

Cl

usu

Tipo empleado

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Advertencia

Desea Editar o Eliminar

Aceptar Cancelar

Nombre	Identificacion	Usuario	Clave	Direccion	Telefono	Tipo empleado
Alejandra Diaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 3...	2681011	admin
Shirley Patiño	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	Cll 31 #36 - 48	3187420030	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
dss	33232	dsds	4ab47e54c2f73...	rerere	123	usuario

EDITAR UN EMPLEADO

¿Cuál es la ruta para editar un empleado?

Dar clic en el icono de empleados.



EMPLEADOS

Dar clic en el icono MOSTAR para buscar el empleado que se desea Editar, cuando se despliegue la lista seleccionar con un clic el empleado a modificar.

Shirley Patiño

Principal

Empleado Vista Empleado

Nombre Empleado

Cédula Empleado

Dirección

Teléfono

Usuario en el Sistema

Clave en el Sistema

Tipo empleado

usuario

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Nombre	Identificación	Usuario	Clave	Dirección	Teléfono	Tipo empleado
Alejandra Díaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 3...	2681011	admin
Shirley Patiño	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	Cil 31 #36 - 48	3187420030	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
dss	33232	dsds	4ab47e54c2f73...	rerere	123	usuario

Aparece una ventana emergente dar clic en ACEPTAR para que a aplicación traiga la información del empleado.

The screenshot shows the 'Vista Empleado' form with fields for Nombre Empleado, Cédula Empleado, Dirección, Teléfono, and Tipo empleado. A warning dialog box titled 'Advertencia' is displayed, asking 'Desea Editar o Eliminar' (Do you want to edit or delete?). The dialog has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Nombre	Identificacion	Usuario	Clave	Direccion	Telefono	Tipo empleado
Alejandra Diaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 3...	2681011	admin
Shirley Patiño	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	Cll 31 #36 - 48	3187420030	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
dss	33232	dsds	4ab47e54c2f73...	rerere	123	usuario

Cuando ya los cambios del empleado estén modificados dar clic EDITAR, mostrara una ventana emergente dar clic en aceptar.

The screenshot shows the 'Vista Empleado' form with the employee data updated. A success dialog box titled 'Felicidades' is displayed, stating 'Empleado Actualizado Exitosamente' (Employee Updated Successfully). The dialog has an 'Aceptar' button.

Nombre	Identificacion	Usuario	Clave	Direccion	Telefono	Tipo empleado
Alejandra Diaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 3...	2681011	admin
Shirley Patiño	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	Cll 31 #36 - 48	3187420030	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
dss	33232	dsds	4ab47e54c2f73...	rerere	123	usuario

ELIMINAR UN EMPLEADO

¿Cuál es la ruta para eliminar un empleado?

Dar clic en el icono de empleados.



EMPLEADOS

Dar clic en el icono MOSTAR para buscar el empleado que se desea ELIMINAR, cuando se despliegue la lista seleccionar con un clic el empleado a Eliminar.

Shirley Patiño

Principal

Empleado Vista Empleado

Nombre Empleado

Cédula Empleado

Dirección

Teléfono

Usuario en el Sistema

Clave en el Sistema

Tipo empleado

usuario

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Nombre	Identificacion	Usuario	Clave	Direccion	Telefono	Tipo empleado
Alejandra Díaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 3...	2681011	admin
Shirley Patiño	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	Cll 31 #36 - 48	3187420030	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
dss	33232	dsds	4ab47e54c2f73...	rerere	123	usuario

Aparece una ventana emergente dar clic en ACEPTAR para confirmar la eliminación del proveedor.

The screenshot shows a web application window titled 'Shirley Patiño'. It has a navigation bar with 'Principal' and 'Empleado' tabs. The 'Empleado' tab is active, showing a 'Vista Empleado' section. This section contains five input fields for employee data: 'Nombre' (dss), 'Identificacion' (33232), 'Usuario' (rerere), 'Clave' (123), and 'Tipo empleado' (dsds). To the right of these fields are four buttons: 'Guardar', 'Mostrar', 'Editar', and 'Eliminar'. A modal dialog box titled 'Advertencia' is open, asking 'Desea Eliminar' (Do you want to delete) with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Nombre	Identificacion	Usuario	Clave	Direccion	Telefono	Tipo empleado
Alejandra Diaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 3...	2681011	admin
Shirley Patiño	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	CII 31 #36 - 48	3187420030	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
dss	33232	dsds	4ab47e54c2f73...	rerere	123	usuario

Nuevamente aparece otra ventana emergente donde nos confirma que el empleado fue desactivado damos clic en ACEPTAR para finalizar el proceso.

The screenshot shows the same web application window. The modal dialog box now displays a success message: 'Desactivacion Empleado' with an information icon and the text 'Empleado Desactivado exitosamente'. It has an 'Aceptar' button.

Nombre	Identificacion	Usuario	Clave	Direccion	Telefono	Tipo empleado
Alejandra Diaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 3...	2681011	admin
Shirley Patiño	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	CII 31 #36 - 48	3187420030	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
dss	33232	dsds	4ab47e54c2f73...	rerere	123	usuario

LISTA DE EMPLEADOS

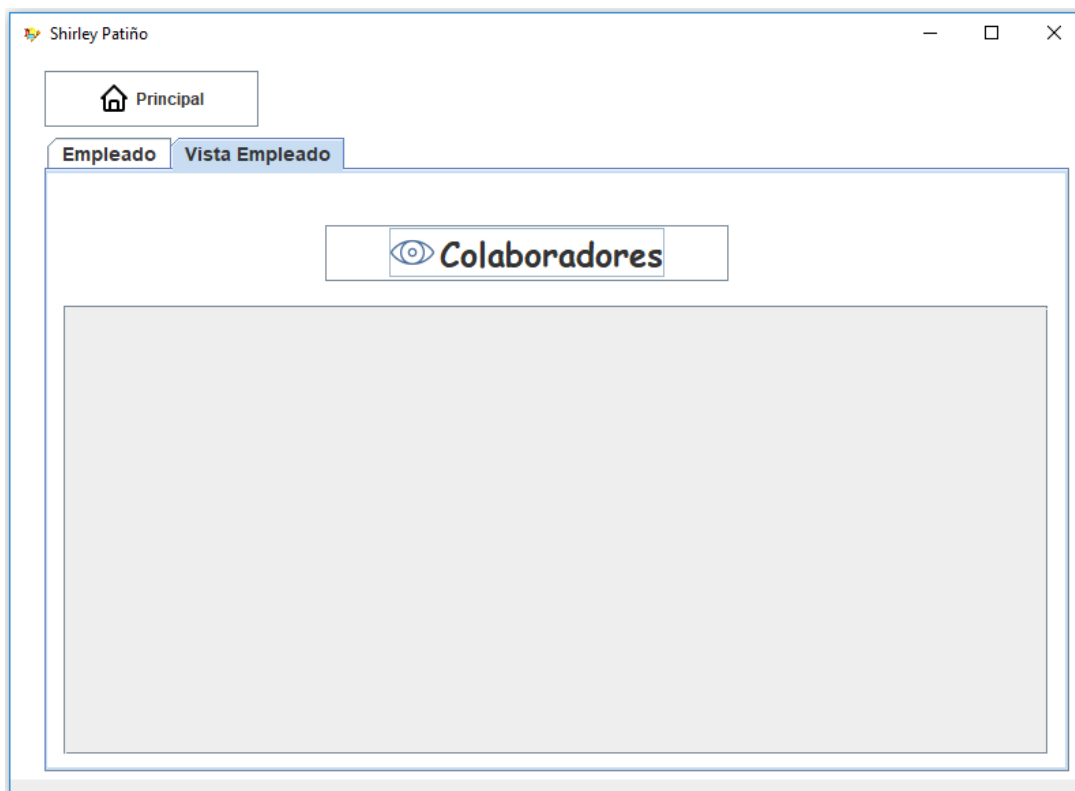
¿Cuál es la ruta para Listar Empleados?

Dar clic en el icono de EMPLEADOS.



EMPLEADOS

Dar clic en la pestaña Vista Empleados la aplicación mostrara un botón que dice Mostrar Empleados dar clic.




Despliega una lista con todos los Empleados que han sido creados en la aplicación.

Shirley Patiño

Principal

Empleado Vista Empleado

 Colaboradores

Nombre	Identificacion	Usuario	Clave	Direccion	Telefono	Tipo empleado
Alejandra Díaz	111245784	alejandra	80c9ef0fb86369...	CALLE2 SUR 34...	2681011	admin
Carlos Castro	64789524	carlos	94f3b3a16d8ce...	Av 2 # 68-16	317854963	usuario
Shirley Patiño R...	1113636820	shirley	7812e8b74f683...	CII 31 #36 - 48	3187420030	admin

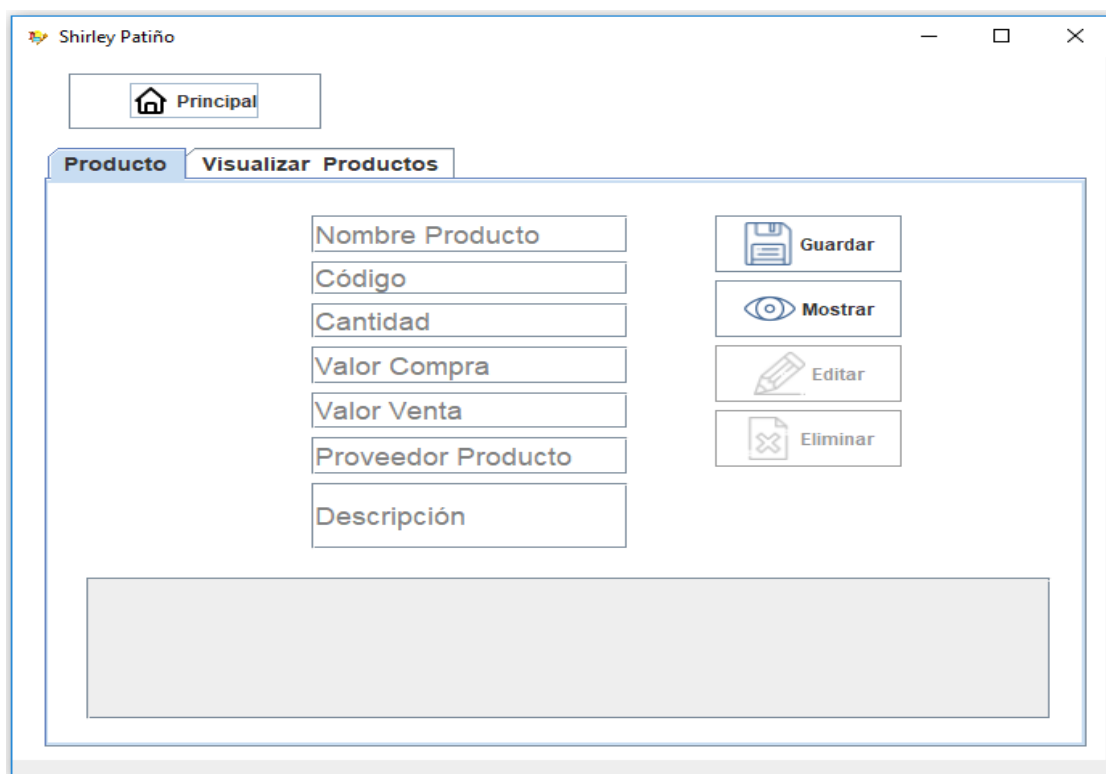
APERTURA DE PRODUCTO

¿Cuál es la ruta para crear el catálogo de productos?

Para crear un producto nos ubicamos en el icono de la pantalla principal que dice PRODUCTO damos clic.



Aparecerá una ventana para diligenciar toda la información del producto que deseamos crear.

The screenshot shows a web application window with the title "Shirley Patiño". At the top, there is a navigation bar with a "Principal" button. Below this, there are two tabs: "Producto" (selected) and "Visualizar Productos". The main content area contains a form with the following fields: "Nombre Producto", "Código", "Cantidad", "Valor Compra", "Valor Venta", "Proveedor Producto", and "Descripción". To the right of the form, there are four buttons: "Guardar" (with a floppy disk icon), "Mostrar" (with an eye icon), "Editar" (with a pencil icon), and "Eliminar" (with a trash can icon). At the bottom of the form, there is a large, empty rectangular box.

Cuando se tenga digitada toda la información del producto le damos clic en GUARDAR.

Saldrá una venta emergente donde nos confirmará que el producto ha sido creado con éxito damos clic en ACEPTAR.

Shirley Patiño

Principal

Producto Visualizar Productos

Aguja Capotera

agj5Cm

200

200

300

Agujas de Colombia

Aguja grande de 5cm

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Felicidades

Producto Creado Exitosamente

Aceptar

EDITAR UN PRODUCTO

¿Cuál es la ruta para editar un producto?

Dar clic en el icono de producto.



Dar clic en el botón MOSTRAR, cuando despliega la lista de los productos existentes selecciona con un clic en que desea Editar.

Shirley Patiño

Principal

Producto Visualizar Productos

Nombre Producto

Código

Cantidad

Valor Compra

Valor Venta

Proveedor

Descripción

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Advertencia

Desea Editar o Eliminar

Aceptar Cancelar

Producto	Código	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripción
BOTONPEQ...	BTN4P	498	40	100	VICTORY	BOTON PEQ...
BOTONGRA...	BTN4G	590	65	200	VICTORY	BOTON GRA...
HILOMAQUI...	HLOMAQ	333	1.800	2.700	MERCA	HILO PARA ...
BOTONGRA...	BTN2G	530	55	150	VICTORY	BOTON GRA...
Aguja Capot...	agj5Cm	200	200	300	Agujas de C...	Aguja grand...

Aparecerá una ventana emergente solicitando confirmación dar clic en ACEPTAR.

Shirley Patiño

Principal

Producto Visualizar Productos

Aguja Capotera

agj5Cm

150

200

300

Agujas de Colombia

Aguja grande de 5cm

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Producto	Codigo	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripcion
BOTONPEQ...	BTN4P	498	40	100	VICTORY	BOTON PEQ...
BOTONGRA...	BTN4G	590	65	200	VICTORY	BOTON GRA...
HILOMAQUI...	HLOMAQ	333	1.800	2.700	MERCA	HILO PARA ...
BOTONGRA...	BTN2G	530	55	150	VICTORY	BOTON GRA...
Aguja Capot...	agj5Cm	200	200	300	Agujas de C...	Aguja grand...

La aplicación mostrara la plantilla con la información del producto para que sea editada la información del ítem.

Saldrá otra ventana emergente donde informará que el producto se actualizo exitosamente das clic en ACEPTAR.

Principal

Producto Visualizar Productos

Aguja Capotera

agj5Cm

150

200

300

Guardar

Mostrar

Editar

Eliminar

Felicidades

Producto Actualizado Exitosamente

Aceptar

Producto	Codigo	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripcion
BOTONPEQ...	BTN4P	498	40	100	VICTORY	BOTON PEQ...
BOTONGRA...	BTN4G	590	65	200	VICTORY	BOTON GRA...
HILOMAQUI...	HLOMAQ	333	1.800	2.700	MERCA	HILO PARA ...
BOTONGRA...	BTN2G	530	55	150	VICTORY	BOTON GRA...
Aguja Capot...	agj5Cm	200	200	300	Agujas de C...	Aguja grand...

ELIMINAR UN PRODUCTO

¿Cuál es la ruta para eliminar un Producto?

Dar clic en el icono de PRODUCTO.



Dar clic en el icono MOSTAR para buscar el producto que se desea ELIMINAR, cuando se despliegue la lista seleccionar con un clic el producto a Eliminar.

Shirley Patiño

Principal

Producto Visualizar Productos

Aguja Capotera

agj5Cm

200

200

300

Agujas de Colombia

Aguja grande de 5cm

Guardar

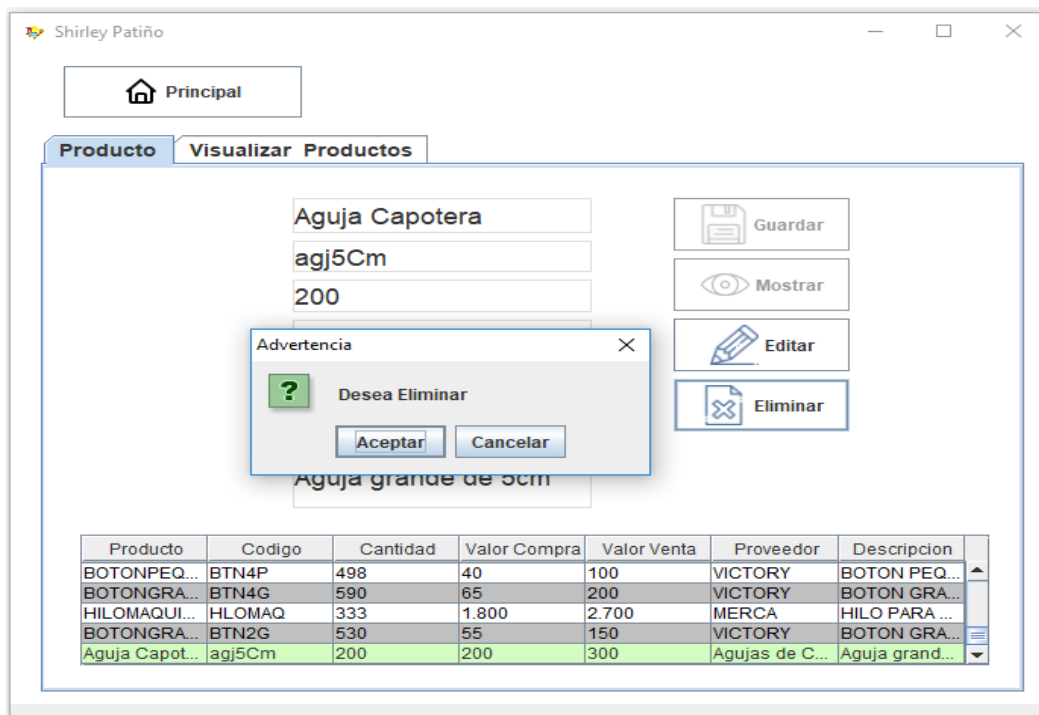
Mostrar

Editar

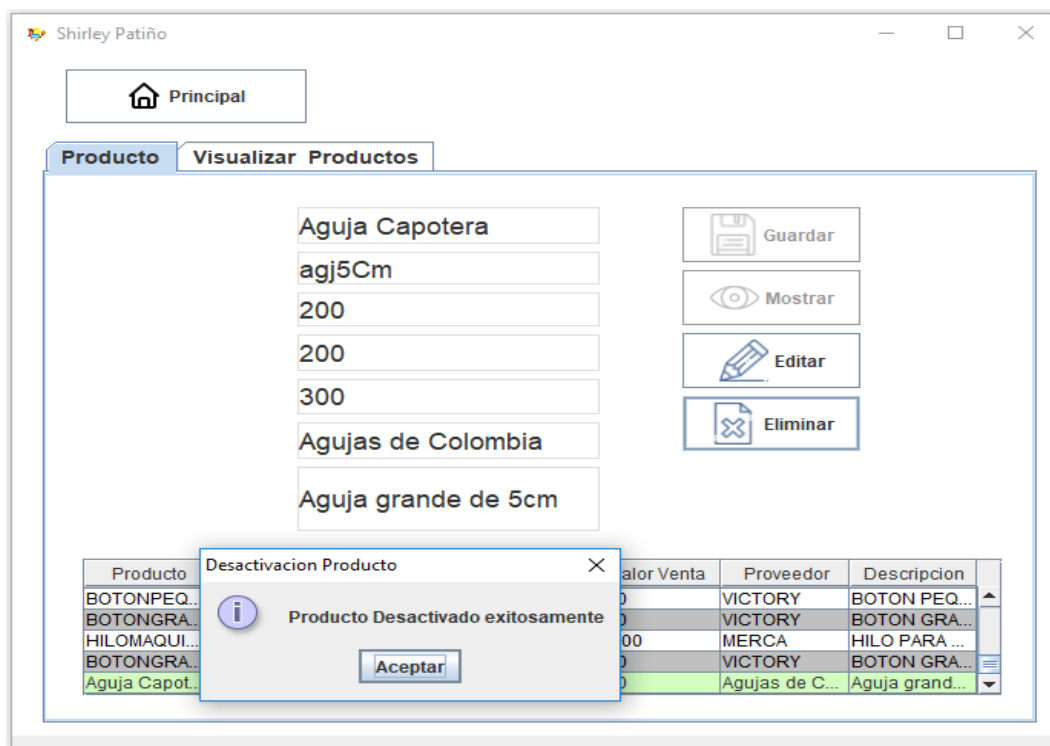
Eliminar

Producto	Codigo	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripcion
BOTONPEQ...	BTN4P	498	40	100	VICTORY	BOTON PEQ...
BOTONGRA...	BTN4G	590	65	200	VICTORY	BOTON GRA...
HILOMAQUI...	HLOMAQ	333	1.800	2.700	MERCA	HILO PARA ...
BOTONGRA...	BTN2G	530	55	150	VICTORY	BOTON GRA...
Aguja Capot...	agj5Cm	200	200	300	Agujas de C...	Aguja grand...

Cuando se tenga seleccionado el producto dar clic en ELIMINAR aparecerá una ventana emergente donde pregunta si desea eliminar dar clic en ACEPTAR.



Saldrá nuevamente una ventana confirmando que el producto se desactivo exitosamente das clic en ACEPTAR.



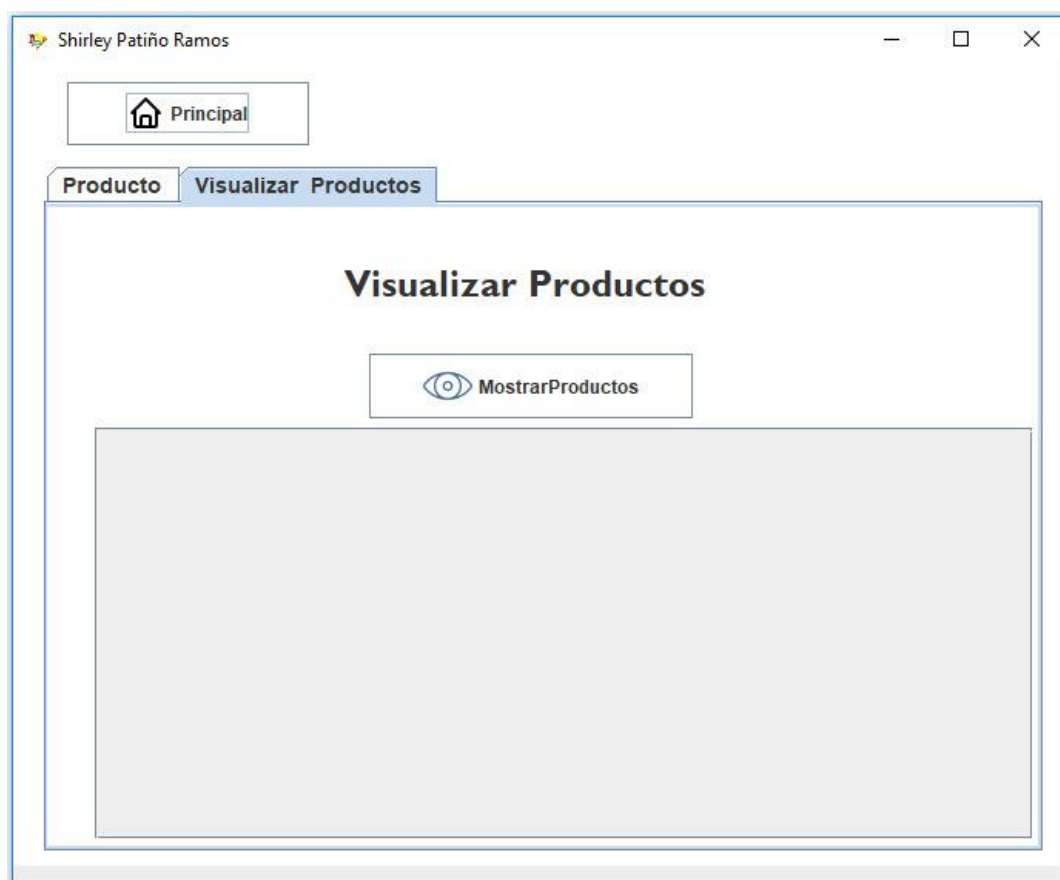
LISTA DE PRODUCTOS

¿Cuál es la ruta para Listar los Productos?


Dar clic en el icono de PRODUCTO en la pantalla principal.




Dar clic en la pestaña Vista Producto la aplicación mostrara un botón que dice Mostrar Producto dar clic.




Despliega una lista con todos los productos que han sido creados en la aplicación.

 Shirley Patiño Ramos

 Principal

Producto
 Visualizar Productos

Visualizar Productos


MostrarProductos

Producto	Codigo	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripcion
CORDONRA...	CORRA	34	190	300	VICTORY	CORDON C...
CIERRE60	CREE60	270	550	950	VICTORY	CIERRE DE ...
CORDONCH...	CORCH	28	210	350	VICTORY	CONDON ...
RESORTED...	RST5	30	7.900	11.100	VICTORY	RESORTE D...
HILOBORDAR	HLOBOR	130	1.100	1.600	MERCA	HILO PARA ...
CINTADE2CM	CNTA2	84	2.500	3.650	MEGA	CINTA DE 2...
SESGODES...	SESSA	45	300	450	CINTEX	SESGO DE ...
SESGOCOR...	SESCR	42	330	550	CINTEX	SESGO EN ...
CIERRE10	CRRE10	208	300	450	VICTORY	CIERRE DE ...
CIERRE20	CRRE20	300	350	550	VICTORY	CIERRE DE ...
CIERRE30	CRRE30	260	400	650	VICTORY	CIERRE DE ...
CIERRE40	CRRE40	197	450	750	VICTORY	CIERRE DE ...
CIERRE50	CREE50	205	500	850	VICTORY	CIERRE DE ...
CIERREXM	CREEXM	45	900	1.200	VICTORY	CIERRE PO...
LANAESCOL...	LNAES	67	900	1.400	LANAX	LANA ESCO...

ELABORACIÓN FACTURA DE VENTA

¿Cuál es la ruta para hacer una Factura de Venta?

Dar clic en el icono de VENTAS en la pantalla principal.



Aparecerá una ventana donde se podrá digitar el número de identificación del cliente al que se facturara.

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario en un navegador. En la parte superior izquierda hay un botón con un icono de casa y el texto "Principal". Al centro superior, el título "Ventas" está en una fuente grande y bold. Debajo del título, hay dos campos de entrada: "ID Cliente" con un menú desplegable y "Filtro Productos" con un campo de texto. En la parte inferior, hay un área gris rectangular que parece ser un contenedor para una lista o tabla de datos.

Se despliega un listado en el cual puede seleccionar el número de identificación si ya se encuentra creado, igualmente mostrar lo lista productos.

Principal

Ventas

Cliente Encontrado: KAREN VEGA

ID Cliente

67845345

67845345

111246735

1236842

6785434

8741242

93145267

327895463

31636876

Filtro Productos

Producto	Codigo	Cantidad	Proveedor	Descripcion
HILOMANO	HLOMAN	258.0	MERCA	HILO PARA CO...
HILOBORDAR	HLOBOR	130.0	MERCA	HILO PARA BO...
CINTADE2CM	CNTA2	84.0	MEGA	CINTA DE 2CM ...
CINTADE1CM	CNTA1	67.0	MEGA	CINTA DE 1CM ...
SESGODESATIN	SESSA	45.0	CINTEX	SESGO DE SAT...
SESGODECOL...	SESCO	49.0	CINTEX	SESGO EN CO...
SESGOCORDON	SESCR	42.0	CINTEX	SESGO EN CO...
CORDONCHINO	CORCH	34.0	VICTORY	CONDON CHI...
CORDONRATON	CORRA	39.0	VICTORY	CORDON COL...

Se selecciona el ítem dando clic encima del producto, aparece una ventana emergente donde pide confirmar si desea o no agregar al carrito de compras el producto seleccionado en este caso damos ACEPTAR.

The screenshot shows a web application window titled "Ventas". At the top left is a "Principal" button with a house icon. In the center, there's a large "Ventas" title. Below it, there's an "ID Cliente" field with the value "67845345" and a dropdown arrow. To the right is a "Validar" button with a magnifying glass icon. A modal dialog titled "Agregar Artículo" is open in the center. It contains a green question mark icon, the text "Desea Agregarlo al carrito de compras", and two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". Below the dialog is a table with the following data:

Producto	Código	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripción
HILOMANO	HLOMAN	258.0	1.200	1.800	MERCA	HILO PARA CO...
HILOBORDAR	HLOBOR	130.0	1.100	1.600	MERCA	HILO PARA BO...
CINTADE3CM	CNTA3	67.0	2.800	3.850	MEGA	CINTA DE 3CM ...
CINTADE2CM	CNTA2	84.0	2.500	3.650	MEGA	CINTA DE 2CM ...
CINTADE1CM	CNTA1	67.0	2.200	3.100	MEGA	CINTA DE 1CM ...
SESGODESATIN	SESSA	45.0	300	450	CINTEX	SESGO DE SAT...
SESGODECOL...	SESCO	49.0	350	500	CINTEX	SESGO EN CO...
SESGOCORDON	SESCR	42.0	330	550	CINTEX	SESGO EN CO...
CORDONCHINO	CORCH	34.0	210	350	VICTORY	CONDON CHI...

Existe una opción para buscar más rápido el producto que desea facturar, en el espacio que dice Filtro Producto digite la palabra clave del ítem y la aplicación mostrara las referencias que existen.

Principal

Ventas

ID Cliente

67845345

Validar

Cliente Encontrado:

KAREN VEGA

Filtro Productos

hilo

1

Ir a la Canasta

Producto	Codigo	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripcion
HILOMANO	HLOMAN	258.0	1.200	1.800	MERCA	HILO PARA CO...
HILOBORDAR	HLOBOR	130.0	1.100	1.600	MERCA	HILO PARA BO...
HILOMAQUINA	HLOMAQ	333.0	1.800	2.700	MERCA	HILO PARA MAQ...

En la parte superior derecha la aplicación va mostrando cuantos productos por referencia llevo en el carrito de compras.

Principal

Ventas

ID Cliente

67845345

Validar

Cliente Encontrado:

KAREN VEGA

Filtro Productos

hilo

2

Ir a la Canasta

Producto	Codigo	Cantidad	Valor Compra	Valor Venta	Proveedor	Descripcion
HILOMANO	HLOMAN	258.0	1.200	1.800	MERCA	HILO PARA CO...
HILOBORDAR	HLOBOR	130.0	1.100	1.600	MERCA	HILO PARA BO...
HILOMAQUINA	HLOMAQ	333.0	1.800	2.700	MERCA	HILO PARA MAQ...

Cuando se termine de seleccionar los productos se da clic en la Canastilla, para pasar a la siguiente ventana donde mostrar el valor por unidad del producto.

Canasta Compra

Fecha: 16:49:33 2019-09-22

Número Factura: 24

Nombre: ANDREA GONZALES

Identificación: 93145267

Dirección: CALLE 78-6

Teléfono: 3015478236

CANT	Codigo	Nombre Producto	Valor Producto	V. total
	CORCH	CORDONCHINO	350	
	RST5	RESORTEDE5	11.100	
	HMBR	HOMBRERAS	2.200	

Calcular

Guardar

Salir

IVA 19%

Total a Pagar

En esta ventana solicitara la cantidad (por unidad de medidas) de cada producto escogido para facturar luego damos clic en el icono de la calculadora que está en la parte inferior de la pantalla.

Canasta Compra

Fecha: 16:46:39 2019-09-22

Número Factura: 24

Nombre: ANDREA GONZALES

Identificación: 93145267

Dirección: CALLE 78-6

Teléfono: 3015478236

CANT	Codigo	Nombre Producto	Valor Producto	V. total
6	CORCH	CORDONCHINO	350	
4	RST5	RESORTEDE5	11.100	
2	HMBR	HOMBRERAS	2.200	

Calcular

Guardar

Salir

IVA 19%

Total a Pagar

Mostrará el valor total por cada producto, en la parte inferior se visualiza el valor del IVA y el total a pagar de la factura.

Canasta Compra

Fecha: 16:41:19 2019-09-22 Número Factura: 24

Nombre: ANDREA GONZALES Identificación: 93145267

Dirección: CALLE 78-6 Teléfono: 3015478236

CANT	Codigo	Nombre Producto	Valor Producto	V. total
6	CORCH	CORDONCHINO	350	2.100
4	RST5	RESORTEDE5	11.100	44.400
2	HMBR	HOMBRERAS	2.200	4.400

IVA 19% 9.671

Total a Pagar 50.900

Para finalizar dar clic en el botón GUARDAR para que la aplicación guarde el consecutivo de la factura realizada.

Canasta Compra

Fecha: 18:50:19 2019-09-22 Número Factura: 24

Nombre: ANDREA GONZALES Identificación: 93145267

Dirección: CALLE 78-6 Teléfono: 3015478236

CANT	Codigo	Nombre Producto	Valor Producto	V. total
6	CORCH	CORDONCHINO	350	2.100
4	RST5	RESORTEDE5	11.100	44.400
2	HMBR	HOMBRERAS	2.200	4.400

Mensaje

Factura Guardada

IVA 19% 9.671

Total a Pagar 50.900

HISTÓRICO DE FACTURAS

¿Cómo realizar consulta de Histórico de Facturación?

Nos ubicamos en el icono de FACTURAS en la ventana del menú principal y damos clic.



Aparece una ventana donde mostrara las diferentes formas de consultar el histórico de una factura de venta

Shirley Patiño

Histórico Facturación

Principal

Busqueda de Facturas

☐ Buscar por Consecutivo

☐ Buscar por Nit del cliente

☐ Buscar por Nombre del Cliente

☐ Buscar Todas

Buscar

Atras

Adelante

Nombre:

Identificación:

Teléfono:

Dirección:

Número Factura:

Fecha:

Empleado Venta:

IVA 19%

Total a Pagar

Esta la opción de consultar por CONSECUTIVO damos clic para seleccionar esta opción.

Si tenemos conocimiento del número de la factura lo digitamos en el espacio que está al frente de Buscar por Consecutivo y damos clic en el icono BUSCAR.

También está la opción de consultar por el NIT o Cedula del cliente, seleccionamos con un clic esta opción.

Histórico Facturación

Principal

Busqueda de Facturas

☐ Buscar por Consecutivo
☒ **Buscar por Nit del cliente**
☐ Buscar por Nombre del Cliente
☐ Buscar Todas

Nombre:
 Identificación:
 Teléfono:
 Dirección:

Número Factura:
 Fecha:
 Empleado Venta:

IVA 19%

Total a Pagar

Digitamos en el espacio del frente el NIT o Cédula del cliente que desea consultar el histórico de facturación.

Histórico Facturación

Principal

Busqueda de Facturas

☐ Buscar por Consecutivo
☒ **Buscar por Nit del cliente**
☐ Buscar por Nombre del Cliente
☐ Buscar Todas

111246735

Resultados 1

Nombre: ANDRES NESTOR
 Identificación: 111246735
 Teléfono: 3054678965
 Dirección: CARRERA 12 5-67

Número Factura: 19
 Fecha: 2019-08-30 14:21:45
 Empleado Venta: 111245784

CANT	Codigo	Nombre Producto	Valor Producto	V. total
4	HLOMAQ	HILOMAQUINA	2.700	10.800
7	CNTA3	CINTADE3CM	3.850	26.950
6	CORCH	CORDONCHINO	350	2.100

IVA 19% 7.571,5

Total a Pagar 39.850

Otra forma de consultar el histórico de facturación es por el Nombre del Cliente o Razón Social.

Shirley Patiño

Principal

Histórico Facturación

Busqueda de Facturas

☐ Buscar por Consecutivo

☐ Buscar por Nit del cliente

☒ Buscar por Nombre del Cliente

☐ Buscar Todas

Buscar

Atras

Adelante

Nombre:

Identificación:

Teléfono:

Dirección:

Número Factura:

Fecha:

Empleado Venta:

I V A 19%

Total a Pagar

Se digita en el espacio de arriba el Nombre del Cliente si lo sabemos, damos clic en el icono BUSCAR.

Shirley Patiño

Principal

Histórico Facturación

Busqueda de Facturas

☐ Buscar por Consecutivo

☐ Buscar por Nit del cliente

☒ Buscar por Nombre del Cliente

☐ Buscar Todas

saul

Buscar

Atras

Adelante

Nombre:

Identificación:

Teléfono:

Dirección:

Número Factura:

Fecha:

Empleado Venta:

I V A 19%

Total a Pagar

La aplicación nos trae el histórico de facturas que tiene este nombre.

The screenshot shows a web application window titled 'Shirley Patiño Ramos'. The main heading is 'Histórico Facturación'. Below it is a 'Busqueda de Facturas' section with four radio buttons: 'Buscar por Consecutivo', 'Buscar por Nit del cliente', 'Buscar por Nombre del Cliente' (which is selected), and 'Buscar Todas'. A search input field contains the text 'saul'. To the right of the input is a 'Buscar' button. Below the input are two navigation buttons: 'Atras' and 'Adelante'. The results section shows 'Resultados 1'. The invoice details are as follows:

Nombre:	SAUL LEON	Número Factura:	23
Identificación:	8741242	Fecha:	2019-09-21 12:26:55
Teléfono:	3154030001	Empleado Venta:	1113636820
Dirección:	CARRERA 3 . 56-8		

CANT	Codigo	Nombre Producto	Valor Producto	V. total
4	SESCO	SESGODECOLETA	500	2.000
5	CORRA	CORDONRATON	300	1.500
6	CREE60	CIERRE60	950	5.700

IVA 19% 1.748
Total a Pagar 9.200

Existe una última opción para consultar el histórico de facturas dando clic en buscar todas, aparecen todas las facturas elaboradas en forma general y se desplaza con las flechas que dicen Adelante y Atrás.

The screenshot shows the same application window, but with the 'Buscar Todas' radio button selected. The search input field is empty. The results section shows 'Resultados 20'. The invoice details are as follows:

Nombre:	KAREN VEGA	Número Factura:	4
Identificación:	67845345	Fecha:	2019-04-19 19:36:55
Teléfono:	312769473	Empleado Venta:	29864758
Dirección:	KRA 5 3-90		

CANT	Codigo	Nombre Producto	Valor Producto	V. total
5	HLOBOR	HILOBORDAR	1.100	8.000
5	BTN4P	BOTONPEQUEÑO4	40	500
4	HLOBOR	HILOBORDAR	1.100	6.400
5	SESSA	SESGODESATIN	300	2.250
8	CRRE40	CIERRE40	450	6.000

IVA 19% 4.398,5
Total a Pagar 23.150

CONSULTAS DE LA APLICACIÓN

¿Cuál es la ruta para realizar consultas en General?

Nos ubicamos en el icono de CONSULTAS en la segunda ventana del menú principal y damos clic.



Se visualiza las diferentes consultas que brinda la aplicación.

La imagen es una captura de pantalla de una ventana de software. En la parte superior izquierda, el título de la ventana es "Shirley Patiño". En la parte superior derecha, hay botones para minimizar, maximizar y cerrar. En la parte superior izquierda de la interfaz, hay un botón con un ícono de casa y la palabra "Principal". En el centro superior, el título "Consultas" está en una fuente grande y bold. Debajo del título, hay una lista de opciones de consulta, cada una precedida por un cuadro de selección (checkbox):

- ☐ Productos con cantidades menores a: [campo de texto]
- ☐ Cantidad total de productos
- ☐ Total Dinero Inventario
- ☐ Ganancias totales de la Mercancía

Debajo de estas opciones, hay un área rectangular grande y vacía con un fondo gris claro, que probablemente sea el espacio para mostrar los resultados de la consulta.

Con la opción de Producto con cantidad menor podemos mirar que productos en inventario cuentan con pocas existencias.



The screenshot shows a window titled 'Shirley Patiño' with a 'Principal' button and a 'Consultas' header. Below the header, there are four options with checkboxes: 'Productos con cantidades menores a:' (unchecked), 'Cantidad total de productos' (checked), 'Total Dinero Inventario' (unchecked), and 'Ganancias totales de la Mercancía' (unchecked). The value '6.665' is displayed next to the checked 'Cantidad total de productos' option. A large empty rectangular box is at the bottom.

Opción	Estado	Valor
Productos con cantidades menores a:	Desseleccionado	
Cantidad total de productos	Seleccionado	6.665
Total Dinero Inventario	Desseleccionado	
Ganancias totales de la Mercancía	Desseleccionado	

Con la opción Total inventarios nos muestra en cifra de pesos el costo de nuestro inventario.



The screenshot shows the same window as before, but with the 'Total Dinero Inventario' option selected. The value '6.397.677,5' is displayed next to it. The other options remain unchecked. The large empty rectangular box is still at the bottom.

Opción	Estado	Valor
Productos con cantidades menores a:	Desseleccionado	
Cantidad total de productos	Desseleccionado	
Total Dinero Inventario	Seleccionado	6.397.677,5
Ganancias totales de la Mercancía	Desseleccionado	

En la tercera opción Ganancias totales de la mercancía, la aplicación nos revela cual fue la rentabilidad obtenida de nuestro inventario.

Shirley Patiño

[Principal](#)

Consultas

☐ Productos con cantidades menores a:

☐ Cantidad total de productos

☐ Total Dinero Inventario

☒ Ganancias totales de la Mercancía 3.059.580

REPORTES GRÁFICOS

¿Cuál es la ruta para Reportes Gráficos?

Nos ubicamos en el icono de REPORTES en la segunda ventana del menú principal y damos clic.



La aplicación muestra un gráfico visualizando los productos que presentaron más movimiento en el período de facturación.

