



Universidad Tecnológica Intercontinental
FACULTAD DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA
& CIENCIAS EXACTAS

“La Universidad sin Fronteras”

LENGUAJE

PROGRAMACION III

MANUAL DE USUARIO

Y SEGURIDAD

Trabajo Práctico

ALUMNO: Virgilio Nicolas cubilla Sosa

DOCENTE: Ing. Antonio Portillo

Fernando de la Mora- Paraguay

2022

INDICE GENERAL

1.1-	Acesso.....
1.2-	Menu del sistema.....
1.3-	Referenciales.....
1.4-	Articulo , cargo , marca, tipo impuesto.....
1.5-	Ventas
1.6-	Pedido de ventas.....
1.7-	Informes.....
1.8-	Seguridad.....
1.9-	Ayuda.....

INTRODUCCIÓN

A través de este material de orientación usted podrá conocer sobre el funcionamiento del sistema que permite a la empresa diseñar y aplicar mecanismos de evaluación a los procesos del área de compras y ventas de la misma. Por lo que, el objetivo del manual es brindarles a los usuarios el conocimiento sobre las funciones y características del sistema desarrollado.

El programa presenta funciones que le permitirán al usuario agregar, borrar, editar y grabar toda la información que requiera de manera fácil, rápida y segura.

El programa posee un sistema que imposibilita el acceso a terceros que no pertenezcan a la administración. Y permite al ejecutor llevar un control exacto y seguro de su empresa garantizando la seguridad de sus datos.


INICIO DEL SISTEMA

Para poder acceder al sistema deberá seguir los siguientes pasos:

Usted observará en el escritorio un icono llamado “.....”, el cual es el acceso directo al sistema, existen dos formas de acceder.

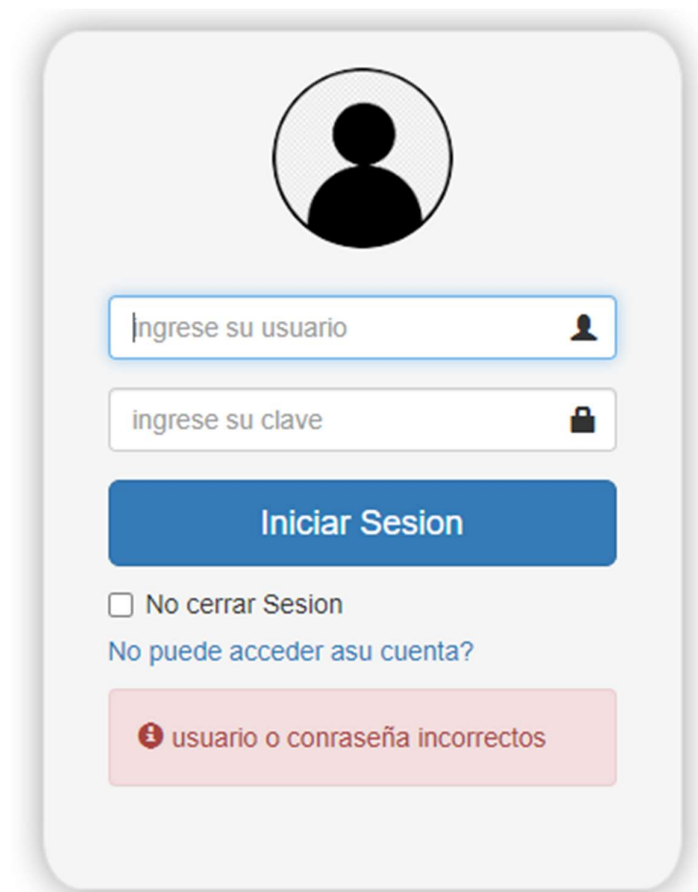
1. Seleccionar y pulsar la tecla entrar
2. Doble clic sobre el icono

ICONO DE ACCESO

A login form icon with a light gray background and rounded corners. At the top is a black silhouette of a person inside a circle. Below this are two input fields: the first is labeled 'ingrese su usuario' with a blue border and a user icon; the second is labeled 'ingrese su clave' with a gray border and a lock icon. Below the fields is a blue button with the text 'Iniciar Sesion'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'No cerrar Sesion' and a blue link that says 'No puede acceder asu cuenta?'.

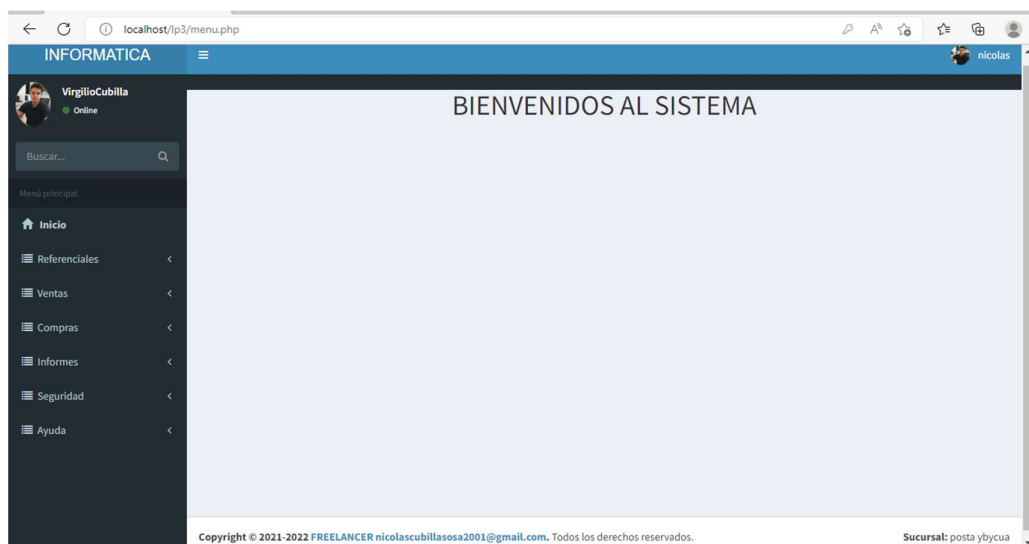
Al ejecutar el sistema aparecerá los campos que debemos de rellenar deberás poner el usuario y la contraseña correspondiente.

Una vez ingresado los campos al colocar mal la clave saldrá un mensaje de error que les mostrare en el siguiente icono:



A login form on a light gray background. At the top is a circular placeholder for a user profile picture. Below it are two input fields: the first is labeled 'Ingrese su usuario' with a user icon, and the second is labeled 'ingrese su clave' with a lock icon. A blue button labeled 'Iniciar Sesion' is positioned below the inputs. Under the button is a checkbox labeled 'No cerrar Sesion'. Below that is a blue link 'No puede acceder asu cuenta?'. At the bottom is a red error message box containing an information icon and the text 'usuario o contraseña incorrectos'.

segundo corresponde a la clave, una vez ingresados correctamente los datos el sistema verificar si los tiene registrados, si es así se iniciará el sistema abriendo una ventana donde se desplegará el menú principal que se encuentra en la parte superior del sistema :

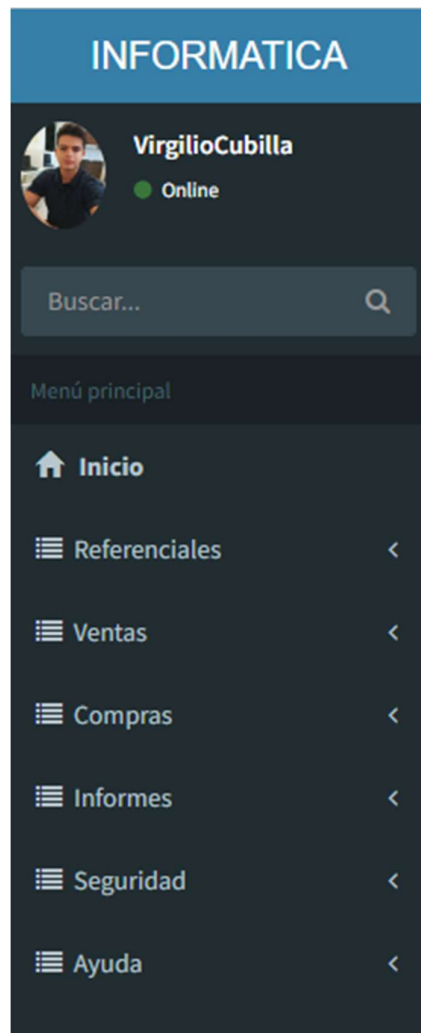


Una vez completado el procedimiento aparecerá el mensaje Bienvenido al sistema.

MENSAJE DE BIENVENIDA

BIENVENIDOS AL SISTEMA

En la imagen se observa la ventana principal para acceder al sistema, el cual contiene los siguientes procedimientos: referencias, ventas, compras, informes, seguridad, ayuda.



A continuación observará un dialogo acerca del menú del sistema y una breve información del uso del despliegue de cada uno de ellos.

MENÚ DEL SISTEMA

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA MANIPULAR LOS MENÚS DEL SISTEMA

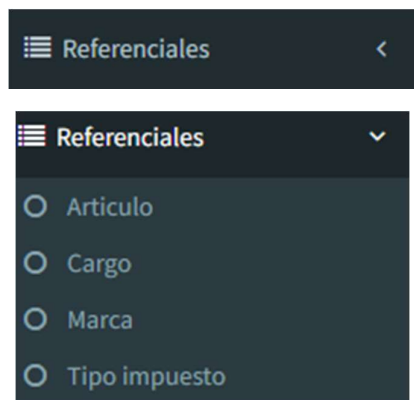
Menú Principal: al que acceden solo el usuario autorizado u encargado del mantenimiento del sistema.

Señor Usuario:

Al hacer clic en las opciones del menú se desplegarán los submenús a los que podrá acceder haciendo un clic sobre el mismo.

En el menú se tienen opciones referentes a la inserción de datos de:

Menú de Referenciales: esta opción contiene las siguientes áreas:



ARTICULO: al darle clic en “articulo” observaremos las marcas con el precio a realizar:

Descripción: allí van los artículos, remeras, championes, u otro artículo que desee.

Precio de Compra: si desea comprar los artículos a un precio Variable.

INFORMATICA

Inicio

Referenciales

Ventas

Compras

Informes

Seguridad

Ayuda

Artículo

Descripción	Precio Compra	Precio Venta	Impuesto	Acciones
REMERA TOPPER	15.000	25.000	GRAVADA	<div></div> <div></div>
CHAMPION TOPPER	10.000	15.000	GRAVADA	<div></div> <div></div>

Copyright © 2021-2022 FREELANCER nicolascubillasosa2001@gmail.com. Todos los derechos reservados.

Sucursal: posta ybycua

Para agregar un nuevo artículo deberá darle clic al símbolo + ubicado en la esquina superior derecha donde se desplegará un cuadro en el cual podrá escribir el artículo. Luego deberá hacer clic sobre el botón “Registrar”, a continuación el artículo aparecerá en la columna correspondiente.

+ Agregar Artículo

Cod. Barra:

Marca:

+

Descripción:

Precio Compra:

Precio Venta:

Impuesto:

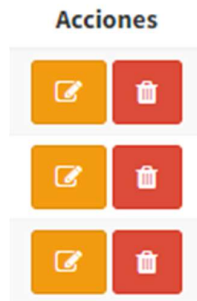
+

Registrar

Una vez rellenada los campos presione “registrar” una vez presionada le aparecerá un mensaje:

Se guardo correctamente el articulo

Acciones: En la última columna de nombre “Acciones” tenemos la opción de editar y eliminar los datos ingresados.



Este botón te permite editar el artículo que ya has registrado:

A screenshot of a modal form titled "Editar Cargos" (Edit Positions). The form has a close button (X) in the top right corner. It contains a label "Descripción:" followed by a text input field containing the word "REMERA". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (Close) and "Actualizar" (Update).

Una vez pulsado actualizar podrás observar que se actualizo el articulo correctamente del articulo.

Y por ultimo la parte del buscador donde te permite buscar con facilidad los artículos:

A screenshot of a search bar. It has a placeholder text "Ingrese descripción a buscar" (Enter description to search) and a search icon (magnifying glass) on the right.

CARGO: al pulsar sobre "cargo" podrá observar las columnas: Descripción y Acciones.

A screenshot of a table titled "Cargos". It has a search bar at the top with the placeholder "Ingrese descripción a buscar". The table has two columns: "Descripción" and "Acciones".

Descripción	Acciones
ADMINISTRADOR	
INGENIERO	



Para agregar un nuevo cargo deberá darle clic al símbolo + ubicado en la esquina superior derecha donde se desplegará un cuadro en el cual podrá escribir el cargo. Luego deberá hacer clic sobre el botón “Registrar”, a continuación el dato aparecerá en la columna correspondiente.

Para la búsqueda de un cargo en específico, podrá observar sobre las columnas el campo “ingrese descripción a buscar”.

Lo mismo que las imágenes anteriores de articulo podremos hacer el mismo procedimiento.

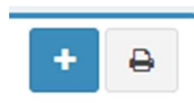
MARCA: al darle clic en marca podrá seleccionar la marca que desee ya sea: Adidas, Topper, Gassa, etc.



CODIGO	DESCRIPCION	Acciones
5	TOPPER	 
6	LOTTO	 
1	ADIDAS	 

Para agregar una nueva marca deberá darle clic al símbolo + ubicado en la esquina superior derecha donde se desplegará un cuadro en el cual podrá escribir la marca. Luego deberá hacer clic sobre el botón “Registrar”, a continuación la marca aparecerá en la columna correspondiente.

Pero este referencial de marca te permite dar la opción de imprimir que esta en la parte superior de la derecha alado de “+” esta opción te permite imprimir los datos registrados:













Una vez al pulsar el icono te imprimirá los datos registrados de marca:

MARCA


CODIGO	DESCRIPCION
1	ADIDAS
5	TOPPER
6	LOTTO

TIPO IMPUESTO: al pulsar tipo impuesto permite hacer alguna evaluación de porcentaje de la marca seleccionada.

Consta de cuatro columnas: Código, Descripción, Porcentaje y Acciones.

Tipo Impuesto			
Código	Descripción	Porcentaje	Acciones
1	EXENTA	1	 
2	GRAVADA	5	 
3	GYGYG	7	 
4	SNISNINA	4	 
5	FXTXTXFT	6	 

Para agregar tipo impuesto deberá darle clic al símbolo + ubicado en la esquina superior derecha donde se desplegará un cuadro con los campos Descripción y Porcentaje, donde podrá agregar los datos que desee.

+ Agregar Tipo de Impuesto	
Descripción:	<input type="text"/>
Porcentaje:	<input type="text"/>
	

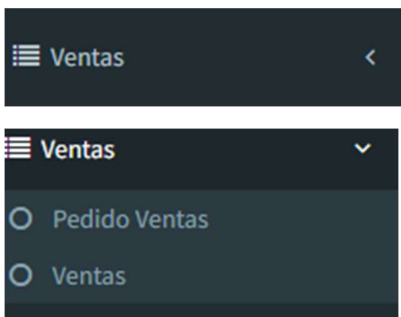
Luego deberá hacer clic sobre el botón “Agregar”, a continuación lo agregado aparecerá en la columna correspondiente.

También tenemos la opción de editar o borrar el tipo de impuesto e imprimir el tipo de impuesto con los datos ya registrado.

TIPO IMPUESTO

CODIGO	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1	EXENTA	1
2	GRAVADA	5
3	GYGYG	7
4	SNISNINA	4
5	EXTTXFT	6

Menú Ventas: Permite registrar los Pedidos de Ventas y las Ventas sobre pedidos.



PEDIDO DE VENTAS: este campo le permitirá ver los pedidos que realiza cada cliente.

Consta de seis columnas: Código, Fecha, Cliente, Total, Estado (ya sea si el pedido se encuentra pendiente o anulado), y Acciones (en esta columna tiene la opción de eliminar, editar e imprimir)

Pedido de Ventas					
Ingrese descripción a buscar					
Codigo	Fecha	Cliente	Total	Estado	Acciones
4	22/11/2022	MARIA GONZALES	50000	PENDIENTE	   
3	19/11/2022	MARIA GONZALES	25005	ANULADO	
2	16/11/2022	MARIA GONZALES	0	ANULADO	
1	16/11/2022	NICOLAS CUBILLA	90000	ANULADO	

Para agregar un pedido de vetas debe darle clic al botón + que se encuentra en la esquina superior derecha y se desplegará una ventana con los campos: fecha ,sucursal ,cliente (ingrese el nombre del cliente), empleado .

+ Agregar Pedido de Venta

Fecha:

25/11/2022

Sucursal:

posta ybycua

Cliente:

NICOLAS CUBILLA

Empleado:

VirgilioCubilla

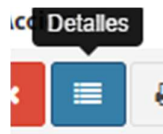
Registrar

Una vez ingresados los datos deberá darle clic al botón registrar. Al finalizar el procedimiento podría apreciar un cuadro de reporte de pedidos de venta.

La opción de anular te permite anular el pedido de venta que esta ala derecha en forma de “x” color rojo si desea anular una vez presionado el botón te aparecerá el mensaje que se ha anulado correctamente.

3	19/11/2022	MARIA GONZALES	25005	ANULADO
---	------------	----------------	-------	---------

Contamos también con la opción de detalle:



Una vez al pulsar el botón detalles te mostrara los campos de registros con los detalles que desees implementar sobre el pedido de venta.

+ Agregar Detalle Pedido de Ventas

Codigo	Fecha	Cliente	Total	Estado	Acciones
4	22/11/2022	MARIA GONZALES	50.000	PENDIENTE	

Detalles del pedido

#	Descripción	Cantidad	Precio	Impuesto	Subtotal	Acciones
1	REMERA TOPPER	2	25.000	GRAVADA	50.000	

Deposito:

Seleccione un deposito

Articulo:

Seleccione un articulo

Cantidad:

1

Precio:

1

Guardar

Esta opción de detalle deberas rellenar los campos(deposito , articulo, la cantidad que desees y el precio) , luego en la parte inferior de la derecha tenemos la opción de “guardar” una vez pulsado guardar aparecerá los registros con la suma total de pedido de ventas.

Tenemos la opción de imprimir los datos registrados:

REPORTE DE PEDIDO DE VENTAS

CLIENTE: 456 - MARIA GONZALES
ELABORADO POR: Virgilio Cubilla
SUCURSAL: posta ybycua

FECHA: 22/11/2022
ESTADO: PENDIENTE
PEDIDO N°: 4

#	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO	IVA	SUBTOTAL
1	REMERA TOPPER	2	25.000	GRAVADA	50.000
TOTAL	cincuenta mil				50.000

Como podemos observar al imprimir trae la suma total de los pedidos que se hizo y en la parte superior de la derecha tenemos la fecha que se realizo el pedido que esta en estado pendiente.

VENTAS: en este campo podrá ver las ventas ya realizadas.

Ventas

Ingrese descripción a buscar

#	Fecha	Cliente	Condición	Total	Estado	Acciones
16	25/11/2022	MARIA GONZALES	CONTADO	0	PENDIENTE	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

Como podrás ver la acciones de ventas que ya se realizo.

En el icono de “+” podas agregar las ventas .

+ Agregar Venta

Fecha:

25/11/2022

Condición:

CONTADO

Cliente:

Seleccione un cliente

Sucursal:

posta ybycua

Empleado:

VirgilioCubilla

Registrar

Una vez insertado todos los campos pulsa enter en “registrar”.

También contamos con la opción de detalles de ventas.

+ Agregar Detalle Ventas

#

Fecha

Cliente

Condición

Total

Estado

Acciones

17

25/11/2022

NICOLAS CUBILLA

CONTADO

0

PENDIENTE

La venta aún no posee detalles...

Deposito:

Seleccione un deposito

Articulo:

Seleccione un articulo

Cantidad:

1

Precio:

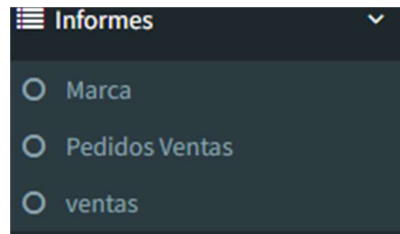
1

Guardar

Donde deberás rellenar los campos de la misma condición como la imagen que mostramos en pedido de ventas y una vez finalizada pulsar la opción de guardar.

Tenemos también la opción de imprimir las ventas.

INFORMES: tenemos la opción de informes donde te permite dar informes y reportar los pedidos de ventas , ventas , etc.



Una vez pulsado informes te saldrá un despliegue de los reportes de (marca, pedio de ventas , ventas). Una vez ingresado a uno de ellos te saldrá las siguientes opciones:

A web form titled 'Informe de Marcas'. It has two main sections: 'Opciones' and 'Filtros'. The 'Opciones' section has two radio buttons: 'Por Código' and 'Por Descripción'. The 'Filtros' section has two dropdown menus: 'Desde:' and 'Hasta:', both currently showing the value '1'. There is an 'Imprimir' button at the bottom right.

Esta opción te permite filtrar los informes , como podras observar tenemos dos campos que son las opciones de código y de descripción de la marca y al otro lado filtrar desde , hasta.

Una vez hecho al darle imprimir te traerá los datos insertados de la marca:

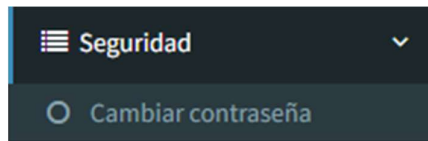
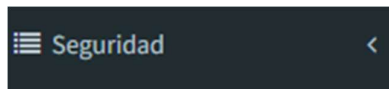
REPORTE DE MARCA

CODIGO	DESCRIPCION
5	TOPPER
6	LOTTO

El código y la descripción lo mismos acontecimientos podemos realizar y observar en pedido de ventas y ventas.

Y con eso concluimos el informe.


SEGURIDAD: luego tenemos la opción de seguridad esta opción permite cambiar la contraseña



Una vez ingresado a cambiar contraseña te mostraremos lo siguiente:

Usuarios					
Empleado	Nick	Grupo	Sucursal		Acciones
AlexSandoval	juan	ADMINISTRADOR	posta ybycua		 
VirgilioCubilla	nicolas	ADMINISTRADOR	posta ybycua		 
NicolasSosa	nico	ADMINISTRADOR	posta ybycua		 

Te traemos los usuarios en la parte de la derecha tenemos la opción de editar la contraseña para una nueva clave ingresada que desees...

 Editar Usuario

Empleado:

Virgilio Cubilla


Grupo:


ADMINISTRADOR

Alias/Nick:

nicolas

Contraseña:

 Cerrar

 Crear

Como podrás ver tendrás la opción de crear el usuario y la contraseña nueva.

Deberás salir al acceso y probar tu usuario y contraseña nueva.

AYUDA: por ultimo tendrás la opción de ayuda donde obtendrás pequeña información sobre el manual de usuario y como utilizarlo.



Y con esto concluimos esta breve información del manejo de usuario

Muchas gracias!!

CONCLUSION:

Estimado usuario, este manual le permitirá utilizar la aplicación informática "Control del soporte de internet" de mejor manera.

La aplicación tiene como objetivo principal posibilitar al técnico de instalaciones realizar el registro de todas las actividades que se hicieron en un orden de trabajo. Esta aplicación se caracteriza porque es accesible a través de un navegador web, interactivo y sencillo de utilizar, ya que su funcionamiento es intuitivo y requiere poco tiempo para dominarlo.

En todas las pantallas se utilizaron los mismos diseños para que tenga una agradable interfaz para su mejor manejo