

Manual de usuario



Estudiantes:

Rijal's Carrasquero C.I: 31.066.439

Orlando Barrientos C.I: 30.396.029

Helianta Guevara C.I: 30.668.285

Engels Grau C.I: 28.646.706

Liam Morillo C.I: 30.894.865



ÍNDICE

Inicio de sesión del sistema.....	3
Cerrar sesión del sistema.....	5
Menú principal.....	5
Navegación en el sistema.....	6
Módulo notas de entrada.....	8
Módulo notas de salida.....	13
Módulo Listar Existencias.....	18
Módulo gestionar reportes.....	20
Reportes de productos.....	21
Reportes de Notas de Entrada.....	23
Reportes de Notas de Salida.....	24
Reportes de Existencias.....	25
Reportes de Proveedores.....	27
Reportes de Empleados.....	28



Inicio de sesión del sistema

Iniciar Sesión

Usuario *

Contraseña *

Acceder

Para iniciar sesión debe seguir los siguientes pasos:

- **Usuario:** Ingrese el usuario.
- **Contraseña:** Ingrese la contraseña

Al presionar el botón “Acceder” el sistema lo redirigirá al menú principal del sistema .

En caso de que no se rellenen los alguno de los campos, el sistema mostrará esta pequeña alerta:



ERROR!

El usuario debe tener mínimo 4 dígitos y máximo 15

Aceptar

Otro caso es de que se coloquen el usuario y/o contraseña incorrectos, el sistema mostrará la siguiente alerta:



Error

Error en usuario o contraseña!!!

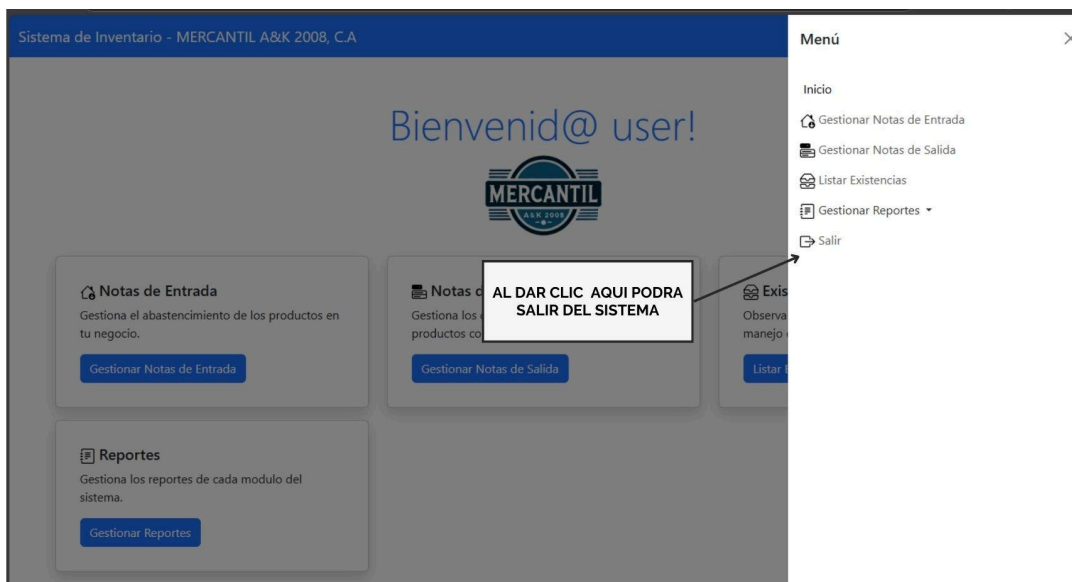
Aceptar

Al presionar “Aceptar” o esperar cuatro segundos, la alerta desaparecerá y podrá seguir intentando iniciar sesión.



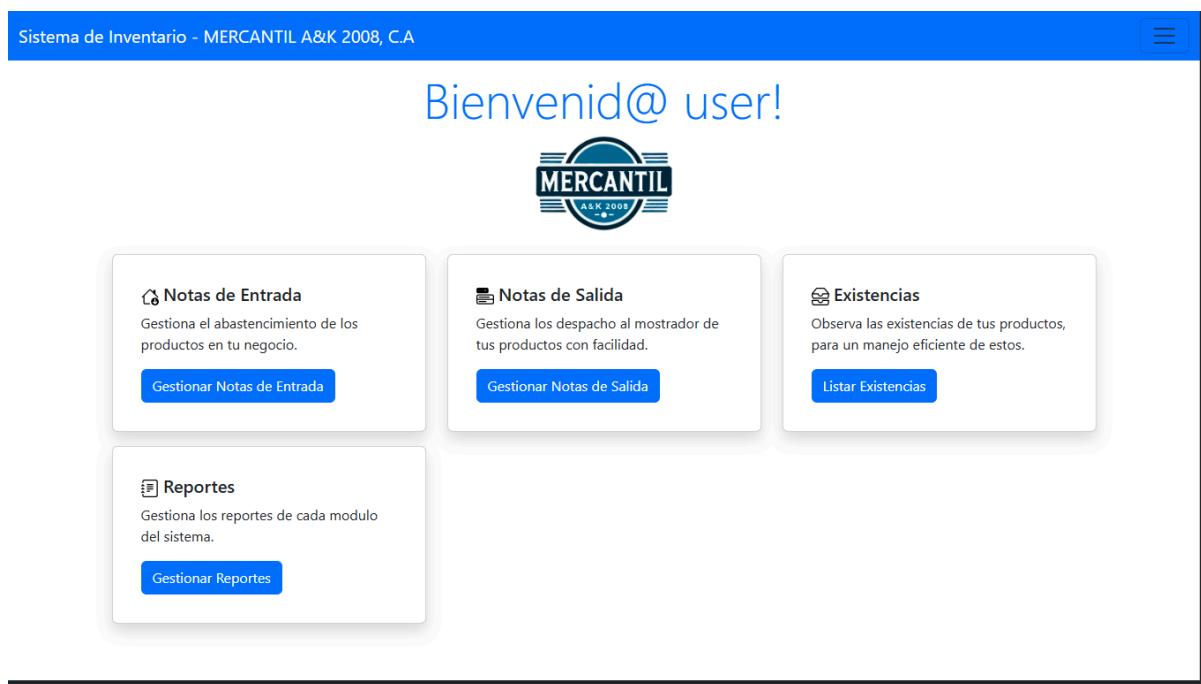
Cerrar sesión del sistema

Con un clic a la opción de salir, la sesión se cerrará y será llevado a la página de inicio de sesión



Menú principal

Una vez iniciada la sesión lo redirigirá a la página principal o menú principal del sistema



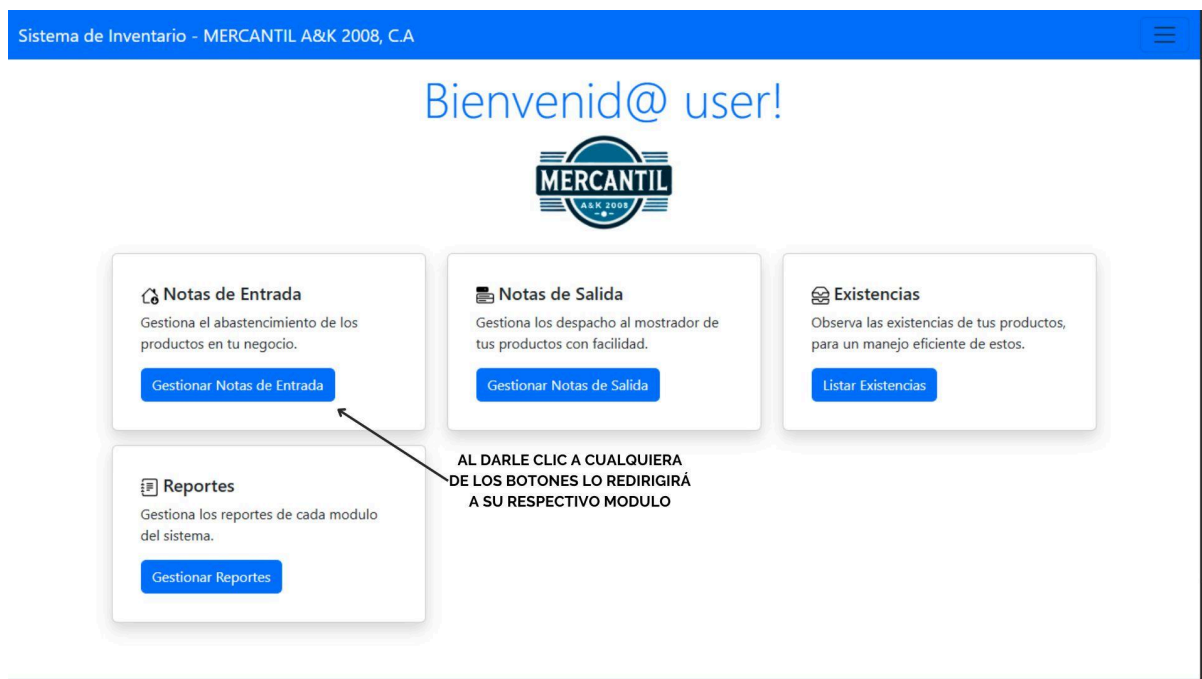
Navegación en el sistema

Para navegar dentro del sistema se tienen dos opciones:

1. Utilizar el menú principal en donde aparecen las cartas, ejemplo:



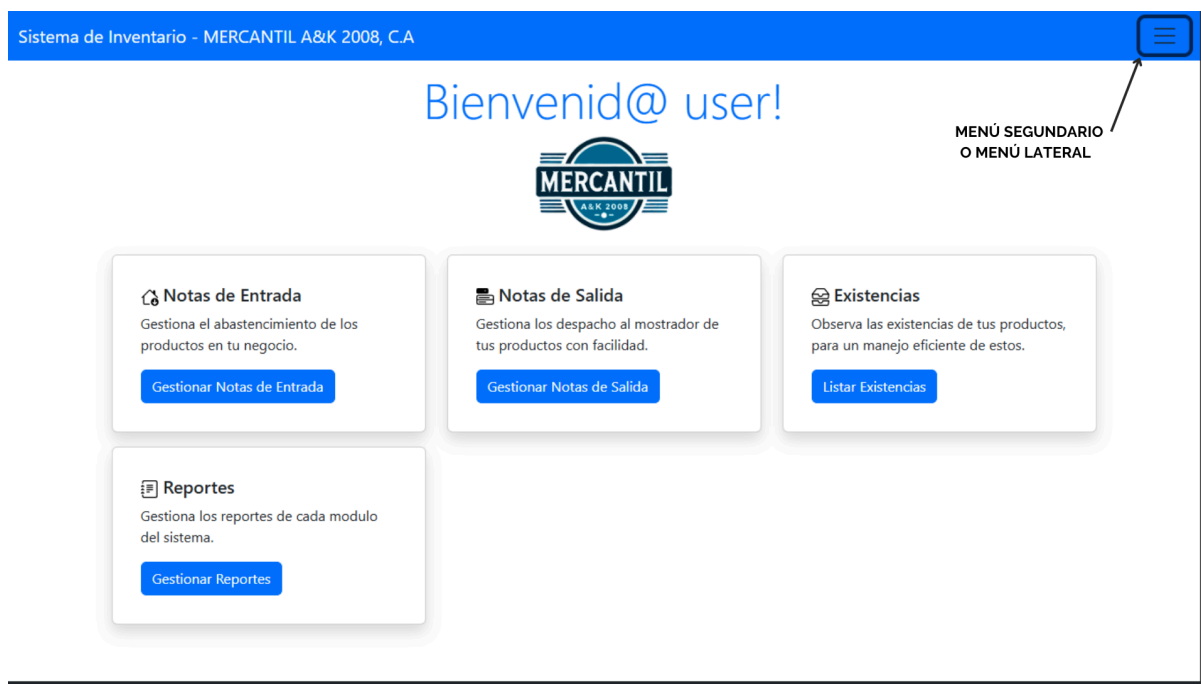
Cada carta contiene un botón con el nombre del módulo. Al hacer clic, serás redirigido al módulo seleccionado.



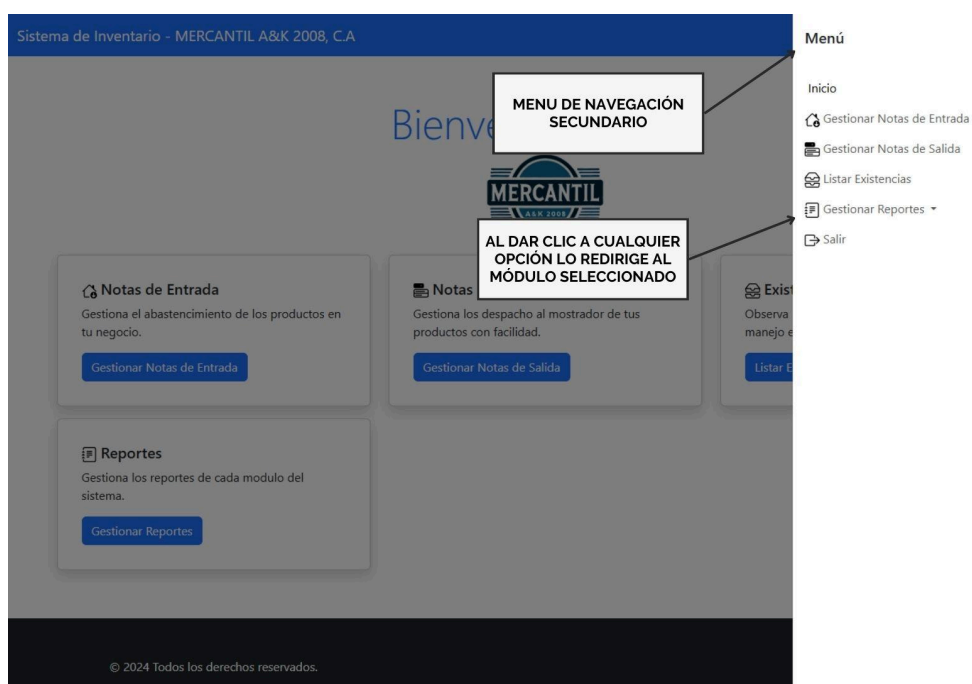


2. La otra forma es usando el menú secundario o menú lateral.

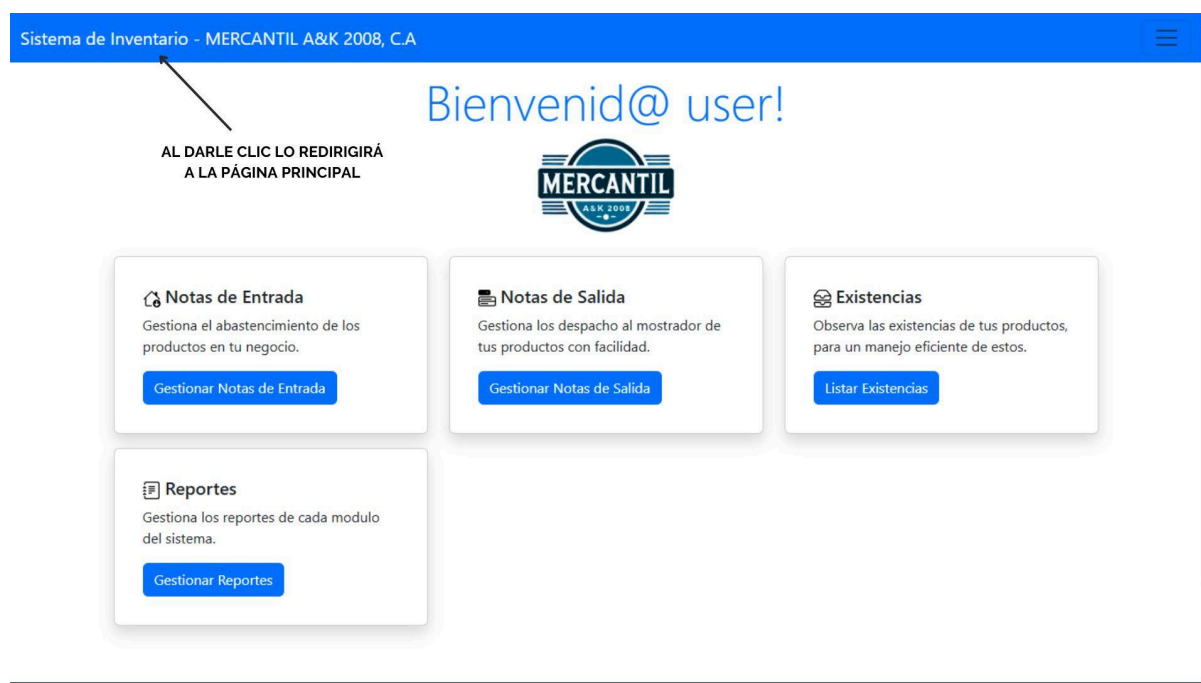
El menú lateral se encuentra en la esquina superior derecha del sistema, todos los módulos del sistema comparten este menú lateral :



Haciendo clic en el menú lateral, podrás navegar entre los distintos módulos



Y por último, para regresar a la página principal se puede hacer tanto eligiendo la opción de inicio en el menú lateral o al darle clic al nombre del sistema en la esquina superior izquierda.



Módulo notas de entrada

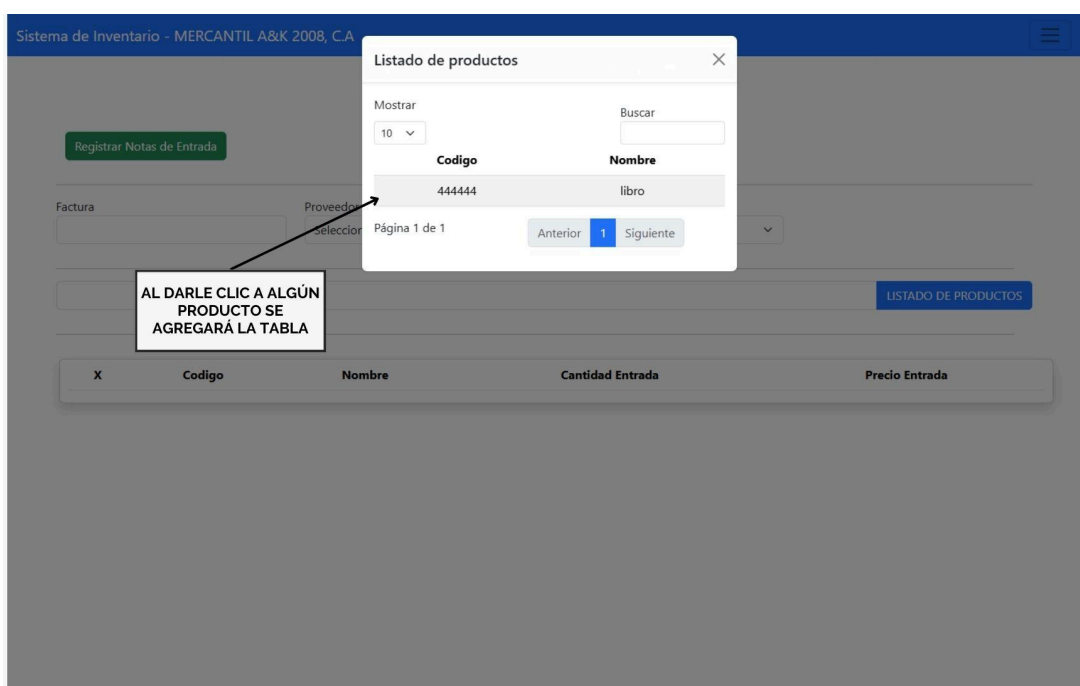
Al entrar al módulo de notas de entrada le aparecerá esta pantalla con las siguientes opciones:



Para registrar una nota de entrada debe seguir los siguientes pasos:

- **Número de la factura:** Ingrese el número de factura dada por el proveedor.
- **Seleccionar el proveedor:** Seleccione el proveedor que ha hecho la entrega de la mercancía.
- **Seleccionar el empleado:** Seleccione el empleado que ha recibido la mercancía.
- **Seleccionar los productos:** Del listado de productos seleccione los productos que han llegado en la mercancía para registrarlos en la nota de entrada.
- **Botón para registrar:** Al hacer clic en el botón, se procederá a registrar la nota de salida.

Para seleccionar un producto presione el botón “Listado de productos”, al presionarlo le aparecerá esto en pantalla:



Para seleccionar un producto solo hace falta darle clic sobre él y automáticamente se colocarán en la tabla de abajo. Ahora se deberá colocar la cantidad y el precio de cada producto como lo muestra la siguiente imagen:

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A

Gestionar Notas de Entrada

Registrar Notas de Entrada

Factura: 5123124 Proveedor: los andes Empleado: josé

3333123 LISTADO DE PRODUCTOS

X	Codigo	Nombre	Cantidad Entrada	Precio Entrada
	444444	libro	1	1

BOTON PARA ELIMINAR EL PRODUCTO DE LA TABLA

CAMPO PARA COLOCAR LA CANTIDAD DEL PRODUCTO ENTRANTE

CAMPO PARA COLOCAR EL PRECIO DEL PRODUCTO ENTRANTE

- **Eliminar el producto de la tabla:** Al presionarlo se eliminará el producto de la tabla.
- **Colocar la cantidad del producto:** Aquí deberá ingresar la cantidad de dicho producto que entrará en el almacén.
- **Colocar el precio del producto:** Aquí deberá ingresar el precio total del producto que entrará en el almacén.

La otra forma de seleccionar un producto es colocando su código en el campo que está al lado del botón "listado de productos" y presionar la tecla "enter" para que así automáticamente se coloque en la tabla sin la necesidad de antes presionar el "Listado de productos", además puede presionar varias veces "enter" para aumentar uno a uno la cantidad de dicho producto

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A

Gestionar Notas de Entrada

Registrar Notas de Entrada

Factura: 5123124 Proveedor: los andes Empleado: josé

444444

LISTADO DE PRODUCTOS

X	Codigo	Nombre	Cantidad Entrada	Precio Entrada
X	444444	libro	7	1

SE AGREGA AL PRESIONAR ENTER

CAMPO PARA COLOCAR EL CODIGO DEL PRODUCTO

En caso de que el número de factura se haya colocado anteriormente en otra nota de entrada el sistema mostrará la siguiente advertencia:

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A

Gestionar Notas de Entrada

Registrar Notas de Entrada

Factura: 45567868

LISTADO DE PRODUCTOS

Atencion

El numero de factura ya existe!

Aceptar

Ahora solo falta darle clic al botón “Registrar Notas de Entrada”, Si no se llenan los campos respectivamente al presionar el botón, El sistema generará una alerta señalando el campo que debe ser llenado:



ERROR!

La factura debe coincidir con el formato
99999999

Aceptar



ERROR!

Por favor, seleccione un proveedor!
Recuerde que debe tener alguno registrado!

Aceptar



ERROR!

Por favor, seleccione un empleado!
Recuerde que debe tener alguno registrado!

Aceptar



ERROR!

Debe colocar algun producto

Aceptar



ERROR!

Las cantidades de los productos
no pueden ser menores a 1!

Aceptar

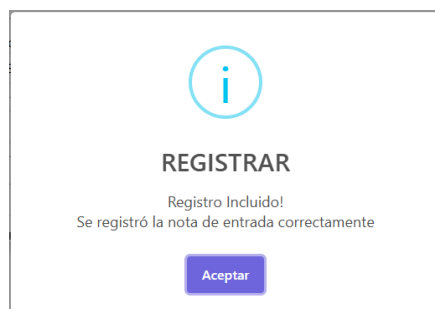


ERROR!

Los precios de los productos no pueden ser menores a 1!

Aceptar

Si lo anterior no fue su caso, la nota de entrada se registrará exitosamente y el sistema mostrará el siguiente mensaje.



Módulo notas de salida

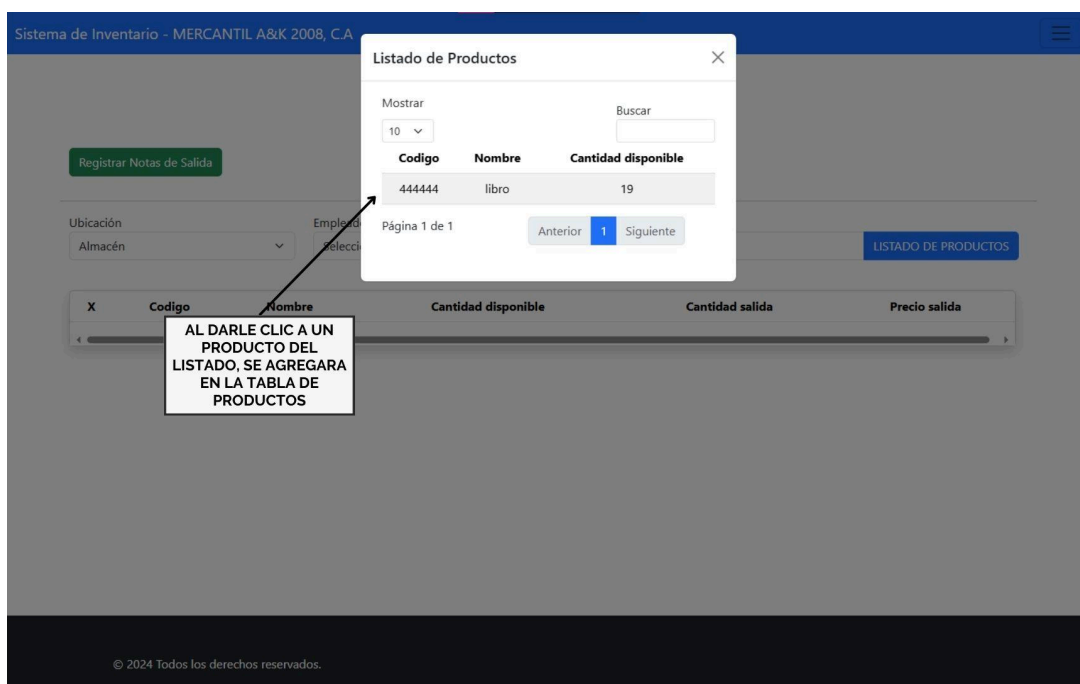
Al entrar al módulo de notas de salida le aparecerá esta pantalla con las siguientes opciones:



Para registrar una nota de salida debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la ubicación:** Seleccione la ubicación al que se realizó la salida.
- **Seleccionar el empleado:** Seleccione el empleado que realizó la salida de los productos del almacén o mostrador.
- **Seleccionar los productos:** A partir del listado, seleccione los productos que serán registrados en la nota de salida.
- **Tabla de productos:** Al seleccionar los productos del listado, aparecerán en la tabla.
- **Botón para registrar:** Al hacer clic en el botón, se procederá a registrar la nota de salida.

-Para seleccionar un producto presione el botón “Listado de productos”,al presionarlo le aparecerá esto en pantalla:



Para seleccionar un producto solo hace falta darle clic sobre él y automáticamente se colocarán en la tabla de abajo. Ahora se deberá colocar la cantidad y el precio de cada producto como lo muestra la siguiente imagen:

Gestionar Notas de Salida

Registrar Notas de Salida

Ubicación

Almacén

Empleado

jose

123123

LISTADO DE PRODUCTOS

X	Codigo	Nombre	Cantidad disponible	Cantidad salida	Precio salida
	444444	libro	20	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>

BOTON PARA ELIMINAR EL PRODUCTO DE LA TABLA

CAMPO PARA COLOCAR LA CANTIDAD DE SALIDA DEL PRODUCTO

CAMPO PARA COLOCAR EL PRECIO DE SALIDA DEL PRODUCTO

- **Eliminar el producto de la tabla:** Al presionarlo se eliminará el producto de la tabla.
- **Colocar la cantidad del producto:** Aquí deberá ingresar la cantidad del producto a retirar del almacén o mostrador.
- **Colocar el precio del producto:** Aquí deberá ingresar el precio total del producto a retirar del almacén o mostrador.

La otra forma de seleccionar un producto es colocando su código en el campo que está al lado del botón “listado de productos” y presionar la tecla “enter” para que así automáticamente se coloque en la tabla sin la necesidad de antes presionar el “Listado de productos”, además puede presionar varias veces “enter” para aumentar uno a uno la cantidad de dicho producto.

Gestionar Notas de Salida

Registrar Notas de Salida

CAMPO PARA COLOCAR EL CODIGO DEL PRODUCTO

Ubicación: Almacén Empleado: José

444444 LISTADO DE PRODUCTOS

X	Codigo	Nombre	Cantidad disponible	Cantidad salida	Precio salida
X	444444	libro	20	23	1

SE AGREGA AL PRESIONAR ENTER

© 2024 Todos los derechos reservados.

Ahora solo falta darle clic al botón “Registrar Notas de Salida”, Si no se llenan los campos correspondientes, el sistema generará una alerta señalando el campo que debe ser llenado:



ERROR!

Por favor, seleccione un empleado!
Recuerde que debe tener alguno registrado!

Aceptar



ERROR!

Debe colocar algun producto

Aceptar



ERROR!

Las cantidades de los productos
no pueden ser menores a 1!

Aceptar

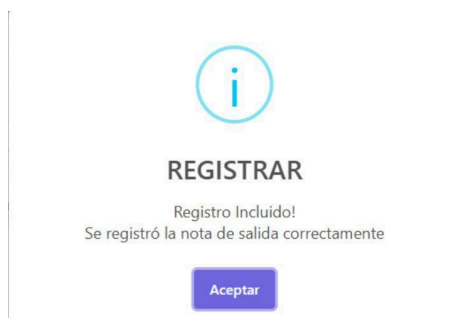


ERROR!

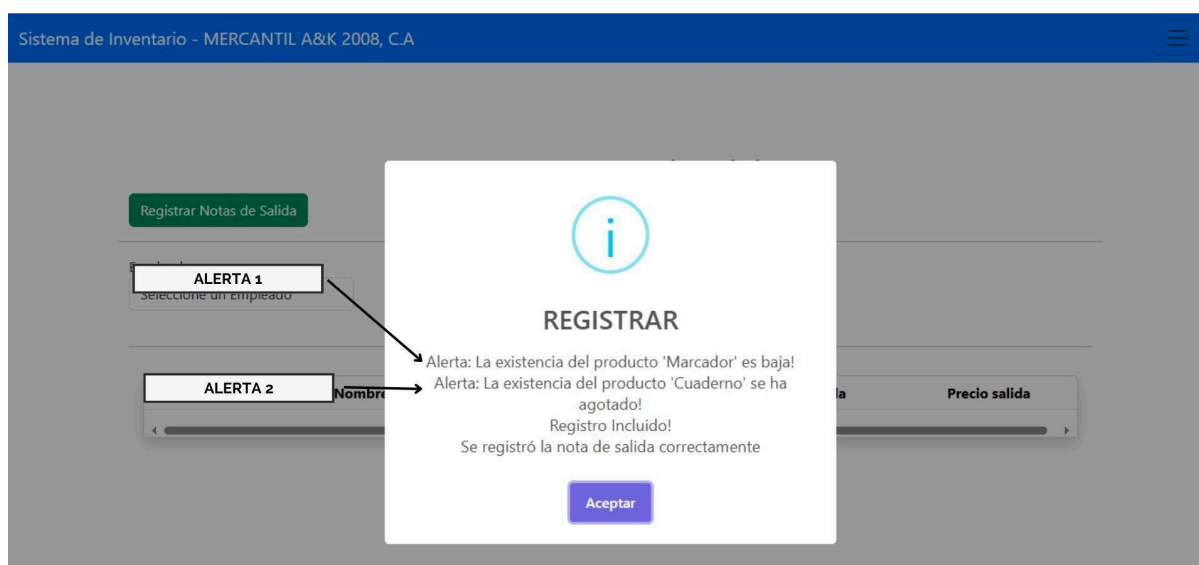
Los precios de los productos no pueden ser menores a 1!

Aceptar

Si lo anterior no fue su caso, el sistema generará una alerta confirmando el registro exitoso de la nota de salida :

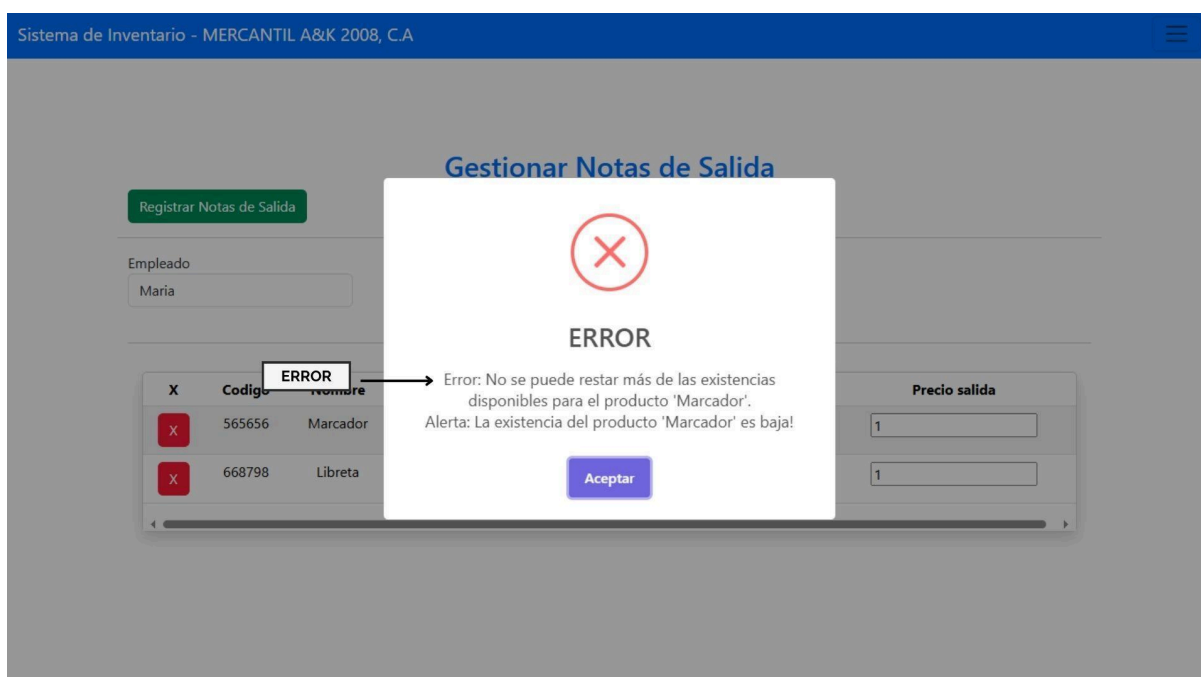


Si la existencia de un producto llega a cero o a 10 unidades o menos, el sistema emitirá una alerta :



- **Alerta 1:** La existencia del producto [NombreProducto] es baja.
- **Alerta 2:** La existencia del producto [NombreProducto] se ha agotado.

Si la cantidad ingresada del producto es mayor a la existencia el sistema generará una alerta de error :



- **Error:** No se puede restar más de las existencias disponibles para el producto [NombreProducto].

Módulo Listar Existencias

Al entrar al módulo de listar existencias le aparecerá esta pantalla con las siguientes opciones:

En esta tabla se muestran los productos disponibles en el almacén o mostrador:

Listar Existencias

Almacen

Mostrador

Mostrar

10

Buscar

Producto	Cantidad en Almacén	Categoría	Última Entrada	Proveedor
libro	18	categoría	2024-11-19 01:42:01	los andes

Página 1 de 1

Anterior

1

Siguiente

- **Producto:** Se muestra el nombre del producto.
- **Cantidad en Almacén:** Se muestra la cantidad existente en el almacén.
- **Categoría:** Se muestra la categoría del producto.
- **Última salida:** Se muestra la fecha de la última salida que se realizó del producto.
- **Proveedor:** Se muestra el nombre del proveedor que hizo la entrega del producto.

Al seleccionar la pestaña de ubicación (Almacén o Mostrador) el usuario puede cambiar la ubicación que se muestran de las existencias registradas.

Listar Existencias

Almacen

Mostrador

Mostrar

10

Buscar

Producto	Cantidad en Mostrador	Categoría	Última Salida	Empleado
libro	1	categoría	2024-11-19 02:33:20	josé

Página 1 de 1

Anterior

1

Siguiente

- **Producto:** Se muestra el nombre del producto.
- **Cantidad en Mostrador:** Se muestra la cantidad existente en el mostrador.
- **Categoría:** Se muestra la categoría del producto.



- **Última salida:** Se muestra la fecha de la última salida que se realizó del producto.
- **Proveedor:** Se muestra el nombre del proveedor que hizo la entrega del producto.

Módulo gestionar reportes

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A.

GESTIONAR REPORTES!

Reporte de Productos

Gestiona los reportes de tus productos

Reporte de Productos

Reporte de Notas de Entrada

Gestiona los reportes de las notas de entrada

Reporte de Notas de Entrada

Reporte de Notas de Salida

Gestiona los reportes de las notas de salida

Reporte de Notas de Salida

Reporte de Existencias

Gestiona los reportes de las Existencias de los productos

Reporte de Existencias

Reporte de Proveedores

Gestiona los reportes de tus proveedores

Reporte de Proveedores

Reporte de Empleados

Gestiona los reportes de tus empleados

Reporte de Empleados

20

Reportes de productos

Para generar el reporte de productos se dará clic al botón “Crear reporte PDF” y el sistema abrirá en otra pestaña un pdf que le dará la opción de descargar.

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A



Reportes Producto

Código	Nombre	Categoría
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione una categoría ▼
<input type="button" value="Crear Reporte PDF"/>		

© 2024 Todos los derechos reservados.

Reporte de producto:

<div>  <h3>Reporte de Productos</h3> </div>				
Código	Nombre	Descripción	Categoría	Foto
444444	libro	Cuaderno para estudiante	categoría	
21234	Marcadores	Marca pointer	escolar	
4123	Ventilador	Ventilador marca acne	electrodomestico	
51234	Pinata	Pinata de fiesta	fiesta	



Si desea hacer un reporte más específico solo necesita rellenar al menos uno de los campos (código, nombre, categoría), Ejemplo:

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A



Reportes Producto

Código	Nombre	Categoría
<input type="text" value="444444"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione una categoría"/>
<input type="button" value="Crear Reporte PDF"/>		

© 2024 Todos los derechos reservados.

Reporte filtrado por código de producto:

<div><h2>Reporte de Productos</h2></div>				
Codigo	Nombre	Descripcion	Categoria	Foto
444444	libro	Cuaderno para estudiante	categoria	

Reportes de Notas de Entrada

Para generar el reporte de notas de entrada se dará clic al botón “Crear reporte PDF” y el sistema abrirá en otra pestaña un pdf que le dará la opción de descargar.

Reportes Notas de entrada

Crear Reporte PDF

Factura

Proveedor

Seleccione un Proveedor

Empleado

Seleccione un Empleado

Filtrar Fechas

Fecha Inicio

dd/mm/aaaa

Fecha Final

dd/mm/aaaa

Mostrar 10

Factura	Nombre Empleado	Nombre Proveedor	Nombre de Producto	Fecha de la entrada	Cantidad de la Entrada
2323	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-19 01:32:53	9
454545	Liam	Perez	Ventilador	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Pinata	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Marcador	2024-11-19 22:28:01	12

Página 1 de 1

Anterior

1

Siguiente

Aquí podrá filtrar por la factura, proveedor, empleado y fechas.

Al darle clic al botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf de reportes de notas de entrada en general, así como se muestra en la siguiente imagen :



Reporte Notas de Entrada

Factura	Nombre Empleado	Nombre Proveedor	Nombre de Producto	Fecha de la entrada	Cantidad de la Entrada
2323	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-19 01:32:53	9
454545	Liam	Perez	Ventilador	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Pinata	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Marcador	2024-11-19 22:28:01	12



- **Filtrar por factura:** Se debe colocar el número de factura y presionar el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf, en este ejemplo filtramos por la factura (454545):

<div>Reporte Notas de Entrada</div>					
Factura	Nombre Empleado	Nombre Proveedor	Nombre de Producto	Fecha de la entrada	Cantidad de la Entrada
454545	Liam	Perez	Ventilador	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Pinata	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Marcador	2024-11-19 22:28:01	12

- **Filtrar por proveedor:** Se debe seleccionar un proveedor y presionar el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf, en este ejemplo filtramos por el proveedor (Andes):



Reporte Notas de Entrada

Factura	Nombre Empleado	Nombre Proveedor	Nombre de Producto	Fecha de la entrada	Cantidad de la Entrada
234344	Pedro	Andes	Ventilador	2024-11-19 23:13:36	1
234344	Pedro	Andes	Pinata	2024-11-19 23:13:36	5
234344	Pedro	Andes	Cuaderno	2024-11-19 23:13:36	9
234344	Pedro	Andes	Marcador	2024-11-19 23:13:36	9

- **Filtrar por empleado:** Se debe seleccionar un empleado y presionar el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf, en este ejemplo filtramos por el empleado (Liam):



Reporte Notas de Entrada

Factura	Nombre Empleado	Nombre Proveedor	Nombre de Producto	Fecha de la entrada	Cantidad de la Entrada
2323	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-19 01:32:53	9
454545	Liam	Perez	Ventilador	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Pinata	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-19 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Marcador	2024-11-19 22:28:01	12

- **Filtrar por fechas:** Para filtrar por fechas es obligatorio introducir la fecha de inicio y la fecha final, además hay un botón “filtrar fechas”, que como dice su nombre sirve para hacer el filtrado por fechas, al darle clic cambia los registros de la tabla y solo mostrará los registros en el intervalo de tiempo entre la fecha de inicio y final (cabe destacar que el filtrado es opcional) ya estaría listo para generar el reporte.

Reportes Notas de entrada

Crear Reporte PDF

Factura

Proveedor

Seleccione un Proveedor

Empleado

Seleccione un Empleado

Filtrar Fechas

Fecha Inicio

25/11/2024

Fecha Final

30/11/2024

Mostrar 10

Factura	Nombre Empleado	Nombre Proveedor	Nombre de Producto	Fecha de la entrada	Cantidad de la Entrada
454545	Liam	Perez	Ventilador	2024-11-26 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Pinata	2024-11-26 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-26 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Marcador	2024-11-26 22:28:01	12
234344	Pedro	Andes	Ventilador	2024-11-28 23:13:36	1
234344	Pedro	Andes	Pinata	2024-11-28 23:13:36	5
234344	Pedro	Andes	Cuaderno	2024-11-28 23:13:36	9
234344	Pedro	Andes	Marcador	2024-11-28 23:13:36	9

Página 1 de 1

Anterior

1

Siguiente

Luego se presiona el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf :



Reporte Notas de Entrada

Factura	Nombre Empleado	Nombre Proveedor	Nombre de Producto	Fecha de la entrada	Cantidad de la Entrada
454545	Liam	Perez	Ventilador	2024-11-26 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Pinata	2024-11-26 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Cuaderno	2024-11-26 22:28:01	6
454545	Liam	Perez	Marcador	2024-11-26 22:28:01	12
234344	Pedro	Andes	Ventilador	2024-11-28 23:13:36	1
234344	Pedro	Andes	Pinata	2024-11-28 23:13:36	5
234344	Pedro	Andes	Cuaderno	2024-11-28 23:13:36	9
234344	Pedro	Andes	Marcador	2024-11-28 23:13:36	9

Reportes de Notas de Salida

Para generar el reporte de notas de salida se dará clic al botón “Crear reporte PDF” y el sistema abrirá en otra pestaña un pdf que le dará la opción de descargar

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A

Reporte Notas de Salida

Crear Reporte PDF

Ubicación

Seleccione una Ubicación

Empleado

Seleccione un Empleado

Filtrar Fechas

Fecha Inicio:

dd/mm/aaaa

Fecha Final:

dd/mm/aaaa

Mostrar 10

Fecha de salida	Nombre Empleado	Nombre producto	Cantidad Salida	Ubicacion
2024-11-19 22:28:15	Liam	Ventilador	2	Almacen
2024-11-19 22:28:15	Liam	Piñata	3	Almacen
2024-11-19 22:28:15	Liam	Cuaderno	5	Almacen
2024-11-19 22:28:15	Liam	Marcador	2	Almacen

Página 1 de 1

Anterior

1

Siguiente

© 2024 Todos los derechos reservados.

Aquí podrá filtrar por la ubicación, empleado y fechas.



Al darle clic al botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf de reportes de notas de salida en general, así como se muestra en la siguiente imagen :

<div>Reporte Notas de Salida</div>				
Nombre Empleado	Nombre Producto	Fecha de la Salida	Cantidad de la Salida	Ubicacion
Liam	Ventilador	2024-11-19 22:28:15	2	Almacen
Liam	Pinata	2024-11-19 22:28:15	3	Almacen
Liam	Cuaderno	2024-11-19 22:28:15	5	Almacen
Liam	Marcador	2024-11-19 22:28:15	2	Almacen
Liam	Ventilador	2024-11-19 22:32:01	2	Mostrador
Liam	Cuaderno	2024-11-19 22:32:01	1	Mostrador
Liam	Marcador	2024-11-19 22:32:01	1	Mostrador




- **Filtrar por la ubicación:** Se debe seleccionar una ubicación (Almacén o mostrador) y presionar el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf, en este ejemplo filtramos por la ubicación (Mostrador):

 Reporte Notas de Salida				
Nombre Empleado	Nombre Producto	Fecha de la Salida	Cantidad de la Salida	Ubicacion
Liam	Ventilador	2024-11-19 22:32:01	2	Mostrador
Liam	Cuaderno	2024-11-19 22:32:01	1	Mostrador
Liam	Marcador	2024-11-19 22:32:01	1	Mostrador

Lo mismo sucederá si se selecciona el almacén.

- **Filtrar por empleado:** Se debe seleccionar un empleado y presionar el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf, en este ejemplo filtramos por el empleado (Pedro):

 Reporte Notas de Salida				
Nombre Empleado	Nombre Producto	Fecha de la Salida	Cantidad de la Salida	Ubicacion
Pedro	Cuaderno	2024-11-19 22:44:02	1	Mostrador
Pedro	Pinata	2024-11-19 22:44:02	2	Mostrador
Pedro	Marcador	2024-11-19 22:44:02	1	Mostrador



- **Filtrar por fechas:** Para filtrar por fechas es obligatorio introducir la fecha de inicio y la fecha final, además hay un botón “Filtrar Fechas”, que como dice su nombre sirve para hacer el filtrado por fechas, al darle clic cambia los registros de la tabla y solo mostrará los registros en el intervalo de tiempo entre la fecha de inicio y final (cabe destacar que el filtrado es opcional) ya estaría listo para generar el reporte :

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A.

Reporte Notas de Salida

Crear Reporte PDF

Ubicación
Seleccione una Ubicación

Empleado
Seleccione un Empleado

Filtrar Fechas

Fecha Inicio:
20/11/2024

Fecha Final:
30/11/2024

Mostrar 10

Fecha de salida	Nombre Empleado	Nombre producto	Cantidad Salida	Ubicacion
2024-11-30 22:28:15	Liam	Cuaderno	5	Almacen
2024-11-30 22:28:15	Liam	Ventilador	2	Almacen
2024-11-30 22:28:15	Liam	Pinata	3	Almacen
2024-11-30 22:28:15	Liam	Marcador	2	Almacen

Página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

© 2024 Todos los derechos reservados.

Luego se presiona el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf :

		Reporte Notas de Salida		
Nombre Empleado	Nombre Producto	Fecha de la Salida	Cantidad de la Salida	Ubicacion
Liam	Cuaderno	2024-11-30 22:28:15	5	Almacen
Liam	Ventilador	2024-11-30 22:28:15	2	Almacen
Liam	Pinata	2024-11-30 22:28:15	3	Almacen
Liam	Marcador	2024-11-30 22:28:15	2	Almacen



Reportes de Existencias

Para generar el reporte de existencias se dará clic al botón “Crear reporte PDF” y el sistema abrirá en otra pestaña un pdf que le dará la opción de descargar

Reportes Existencias

Ubicación

Seleccione una Ubicación

Crear Reporte PDF

Al darle clic al botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf de reportes de existencias en general, así como se muestra en la siguiente imagen :

Reporte de Existencias

Nombre producto	Categoría	Cantidad en almacen	Cantidad en mostrador
libro	categoria	18	1
Marcadores	escolar	8	0
Ventilador	electrodomestico	8	0
Pinata	fiesta	0	0



Aquí podrá filtrar por la ubicación (Almacén o Mostrador). Si en la ubicación seleccionan almacén y le da clic al botón de “Crear Reporte PDF” :

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A

Reportes Existencias

Ubicación

Almacen

Crear Reporte PDF

© 2024 Todos los derechos reservados.

El sistema abre otra pestaña con el pdf de reportes de existencias en almacén, así como se muestra en la siguiente imagen :

Reporte de Existencias en Almacen		
Nombre producto	Categoria	Cantidad en almacen
libro	categoria	18
Marcadores	escolar	8
Ventilador	electrodomestico	8

Lo mismo sucederá si se selecciona la ubicación del mostrador.



Reportes de Proveedores

Para generar el reporte de proveedores se dará clic al botón “Crear reporte PDF” y el sistema abrirá en otra pestaña un pdf que le dará la opción de descargar


Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A



Reportes Proveedor

Rif	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Crear Reporte PDF"/>	

Aquí podrá filtrar por el rif, nombre del proveedor. Si presionamos el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf de reportes de proveedores en general :

		Reporte de Proveedores		
Rif	nombre	telefono	correo	direccion
123124102	los andes	412324123	andes@gmail.com	carrera 3 entre calle 4 y 5
44444444	mercal	423194231	mercal@hotmail.com	carrera 8 entre calle 28 y 29

Reportes de Empleados

Para generar el reporte de empleados se dará clic al botón “Crear reporte PDF” y el sistema abrirá en otra pestaña un pdf que le dará la opción de descargar

Sistema de Inventario - MERCANTIL A&K 2008, C.A

Reportes Empleado

Cédula

Nombre

Apellido

Cargo

Seleccione un cargo

Crear Reporte PDF

Aquí podrá filtrar por la cédula, nombre, apellido y cargo del empleado. Si presionamos el botón “Crear Reporte PDF” el sistema abre otra pestaña con el pdf de reportes de empleados en general :

Reporte de Empleados						
Cedula	Nombre	Apellido	Correo	Telefono	Cargo	Foto
V-44444444	Alejandro	Rodriguez	asdoasdasd@gmail.com	4123124123	cargo	
V-88512341	Juan	Gonzales	juam@gmail.com	412341234	cargo	