



MANUAL DE USUARIO

Versión: V.01

Fecha: 21/06/2020

MANUAL DE USUARIO

HOJA DE CONTROL

Organismo	Corporación Ivelk 2015 C.A		
Proyecto	Herramienta Digital para el control de los Procedimientos Administrativos de la Corporación Ivelk 2015. C.A		
Entregable	Manual de Usuario		
Autor	Deni Aguirre		
Versión/Edición	1	Fecha Versión	21/06/2020
Aprobado por	Gerente. Karly Velasquez	Fecha Aprobación	21/06/2020
		N.º Total de Páginas	27

REGISTRO DE ELABORACION

Versión	Motivo de Elaboración	Responsable del Manual	Fecha de Creación
0100	Versión inicial	Deni Aguirre	21/06/2020

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN (USUARIO A QUE SE DISTRIBUIRA)

ROLES Y FUNCIONES
<Cliente> Registro del Usuario para comprar, consultar artículos y poder realizar compras vía online.

MANUAL DE USUARIO

1	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	5
1.1	Objeto.....	5
1.2	Alcance	5
2	MAPA DEL SISTEMA.....	6
2.1	Modelo Lógico - Cliente.....	6
2.2	Modelo Lógico – Administrador	¡Error! Marcador no definido.
2.3	Navegación	6
3	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	7
3.1	Crear Usuario	8
3.1.1	Nuevo Usuario	8
3.1.2	Mensajes de error de Nuevo Usuario	9
3.2	Iniciar Sesión.....	9
3.3	Menú Principal - Cliente	10
3.3.1	Selección de Artículos	11
3.3.2	Como realizar la compra.....	12
3.3.3	Visualizar Mis Compras	14
3.3.4	Visualizar la Orden de Compra	15
3.3.5	Cerrar Sesión.....	15
3.4	Menú Principal – Administrador.....	16
3.4.1	Registro de Artículos.....	16
3.4.1.1	Registro de Marcas	18
3.4.1.2	Gestión de Medidas.....	19
3.4.2	Registro de Proveedor.....	19
3.4.2.1	Lista Proveedores	20
3.4.3	Registro de Compras.....	21
3.4.3.1	Listas Compras	22
3.4.4	Registro de Venta	22
3.4.4.1	Todas las Ventas	23
3.4.4.2	Tipo de Ventas.....	¡Error! Marcador no definido.
3.10	Configuración.....	¡Error! Marcador no definido.
3.10.1	Configuración General.....	¡Error! Marcador no definido.



MANUAL DE USUARIO

3.10.2	Estatus.....	¡Error! Marcador no definido.
3.10.3	Auditoria	¡Error! Marcador no definido.
3.11	Cerrar Sesión.....	23
4	GLOSARIO	25
5	BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS.....	26

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1.1 *Objeto*

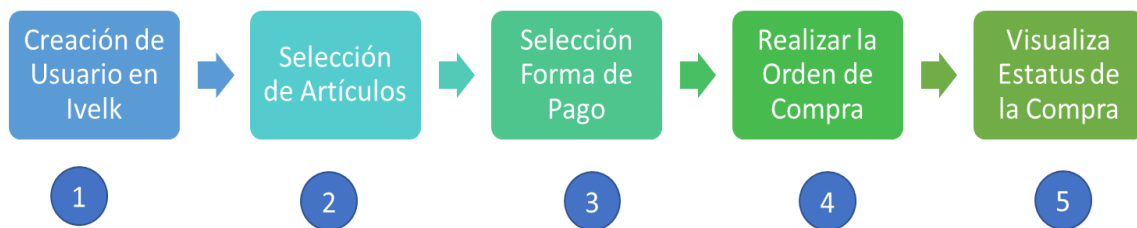
El propósito de este manual de la Herramienta Digital para el control de los Procedimientos Administrativos de la Corporación Ivelk 2015 C.A. Agente autorizado movistar. Ubicada en Maracay, es brindarle una guía digital al usuario del rol Vendedor de manera sencilla y rápida en el momento que haga uso de esta. La herramienta Digital tiene con el objetivo de minimizar los errores ocasionados por los procesos manuales ejecutados en el área de compra, ventas, facturación e inventario, devolución, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la Corporación Ivelk 2015, C.A, asegurando el cumplimiento eficaz de los mismos, para satisfacción completa de los clientes y usuarios de la empresa, para así impulsar el mejoramiento continuo en la misma.

1.2 *Alcance*

El alcance de este Manual de Usuario abarca al usuario de perfil Vendedor de la Corporación Ivelk 2015 C.A.

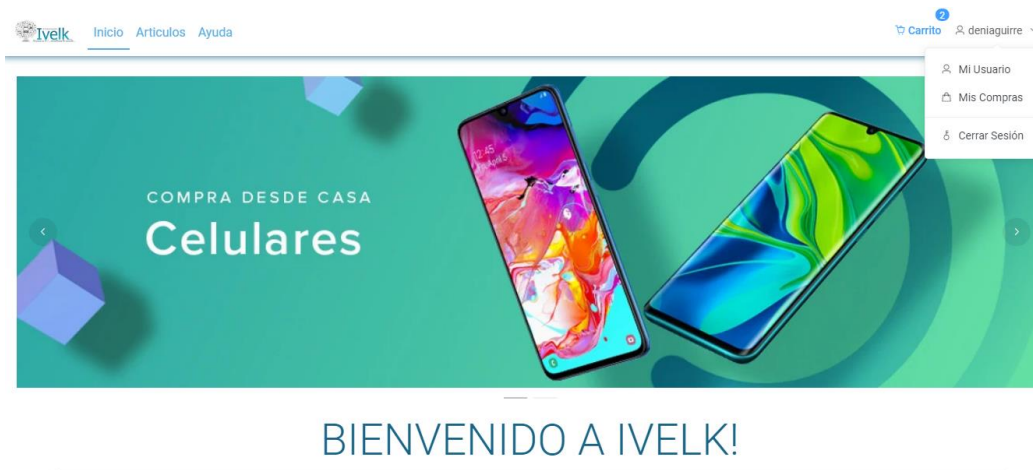
2 MAPA DEL SISTEMA

2.1 Modelo Lógico – Perfil Vendedor



2.2 Navegación - Vendedor

A continuación visualizara al ingresar al Ivelk. En la parte superior izquierda encontrará un menú de navegación con las opciones de **Inicio**, **Artículos** y **Ayuda**. En la parte superior derecha la opción de **Carrito** y un menú desplegable con las opciones **Mi usuario**, **Mis Compras** y **Cerrar Sesión**.



3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

La Herramienta Digital Ivelk te ofrece un diseño sencillo y rápido, el cual te permite tener el control de los procesos administrativos como los son: Compra, Venta, Inventario, Devolución y Facturación, todo consolidado de forma automatizada.

Para poder ingresar a la Herramienta Digital debe crear un usuario. Introduciendo los datos que el formulario le solicita, como lo son:

Datos de Autenticación y Contacto:

- Usuario
- Contraseña
- Correo Electrónico

Datos Básicos:

- Nombres
- Apellidos
- Nacionalidad
- Número de Identificación
- Sexo
- Fecha de Cumpleaños

3.1 Crear Usuario

3.1.1 Nuevo Usuario

NUEVO USUARIO

DATOS DE AUTENTICACIÓN Y CONTACTO

Usuario

Contraseña

Correo Electrónico

Nivel de Usuario

DATOS BÁSICOS

Nombres

Apellidos


Nacionalidad

Numero de Identificación

Sexo

Fecha de cumpleaños

Una vez introducido los datos, debe asegurarse le indique el mensaje de Registro exitoso.

 Inicio

✓ REGISTRO EXITOSO!
Proceso Completado

DATOS BÁSICOS

Nombres

Apellidos

Nacionalidad

Numero de Identificación

Sexo

Fecha de cumpleaños

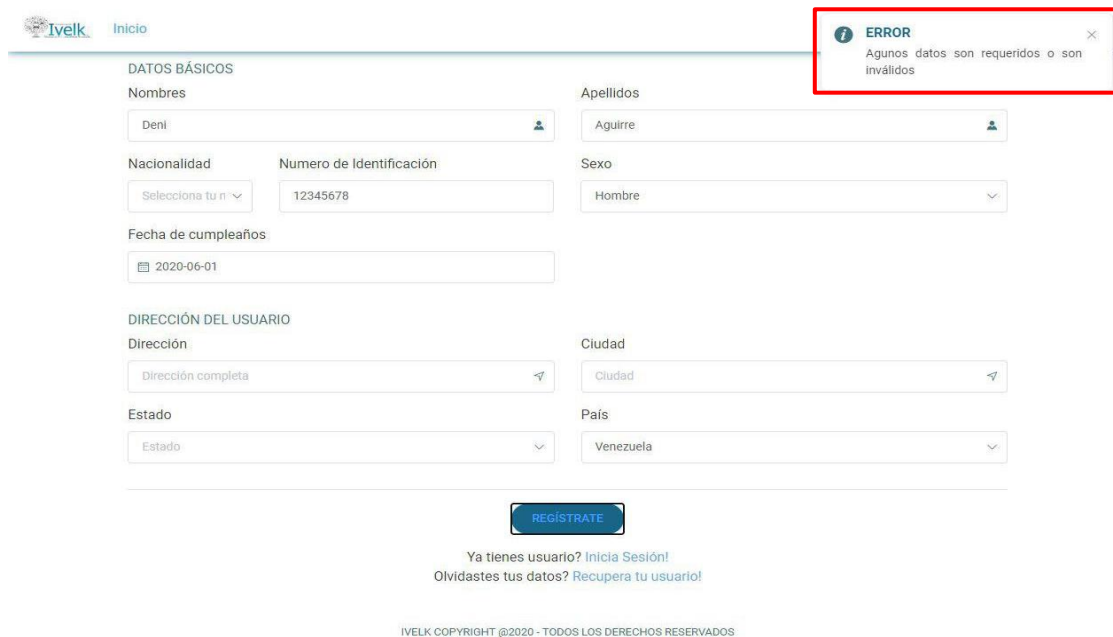
Teléfono

DIRECCIÓN DEL USUARIO

Mensajes de error de Nuevo Usuario

En el formulario debes llenar todos los datos, de no ser así le mostrara un Error

(Algunos datos son requeridos o son inválidos) *Ver imagen*

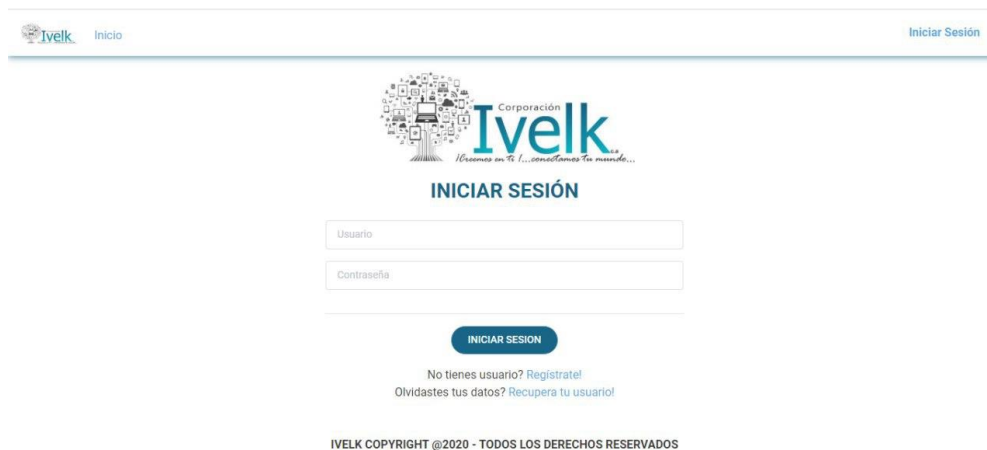


The screenshot shows the Ivelk registration form. At the top right, there is a red-bordered error message box that says: **ERROR** Algunos datos son requeridos o son inválidos. The form fields include: Nombres (Deni), Apellidos (Aguirre), Nacionalidad (dropdown), Numero de Identificación (12345678), Sexo (Hombre), Fecha de cumpleaños (2020-06-01), Dirección (Dirección completa), Ciudad (dropdown), Estado (dropdown), and País (Venezuela). Below the form is a 'REGÍSTRATE' button. At the bottom, there are links for 'Inicia Sesión' and 'Recupera tu usuario'.

Nota: El perfil Vendedor, es otorgado por un Usuario perfil de Administrador.

3.2 Iniciar Sesión

Una vez creado el usuario según el perfil, podrás indicar sesión. Datos necesario usuario creado y contraseña



The screenshot shows the Ivelk login page. At the top right, there is a link for 'Iniciar Sesión'. The main heading is 'INICIAR SESIÓN'. Below it are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. At the bottom, there is a 'INICIAR SESIÓN' button. Below the button, there are links for 'Regístrate' and 'Recupera tu usuario'. At the very bottom, there is a copyright notice: 'IVELK COPYRIGHT @2020 - TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS'.

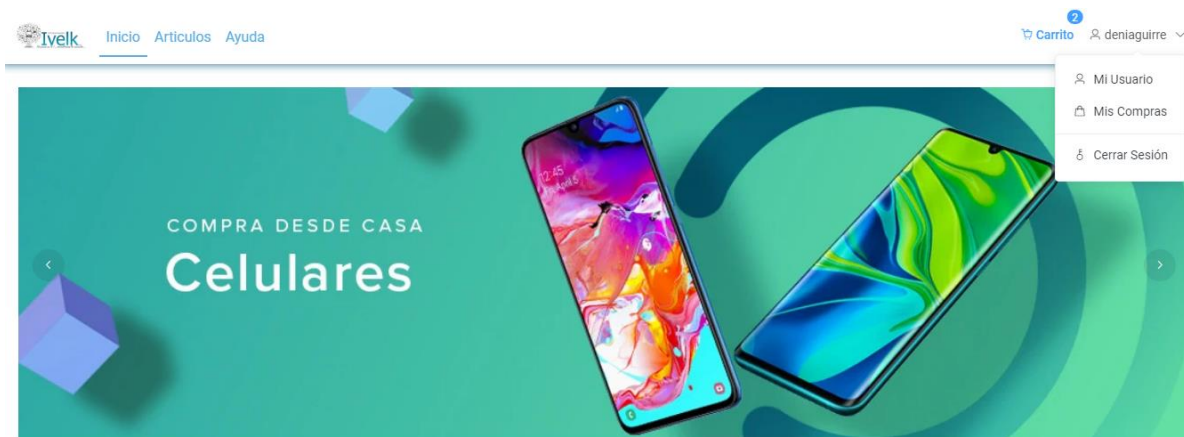
MANUAL DE USUARIO

Una vez ingresado los datos mostrara un mensaje de *Éxito! Bienvenido a Ivelk.*
Ver imagen.



3.3 Menú Principal – Vendedor

Una vez validado los datos, podrá ingresar a la Herramienta Digital. A continuación visualizara en la parte superior izquierda un menú de navegación con las opciones de **Inicio**, **Artículos** y **Ayuda**. En la parte superior derecha la opción de **Carrito** y un menú desplegable con las opciones **Mi usuario**, **Mis Compras** y **Cerrar Sesión**.



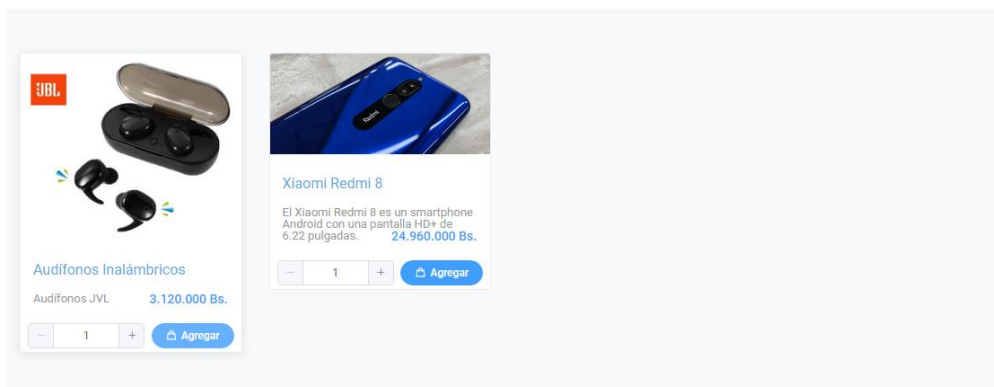
BIENVENIDO A IVELK!

3.3.1 Selección de Artículos

En la parte superior izquierda encontrará el menú de navegación con la opción de **Artículos** donde podrá visualizar la disponibilidad de estos. Seleccionando la cantidad a consultar o comprar podrá darle clic en agregar para que automáticamente se adicione al **Carrito** donde pondrá ver su detalle dando clic al mismo.

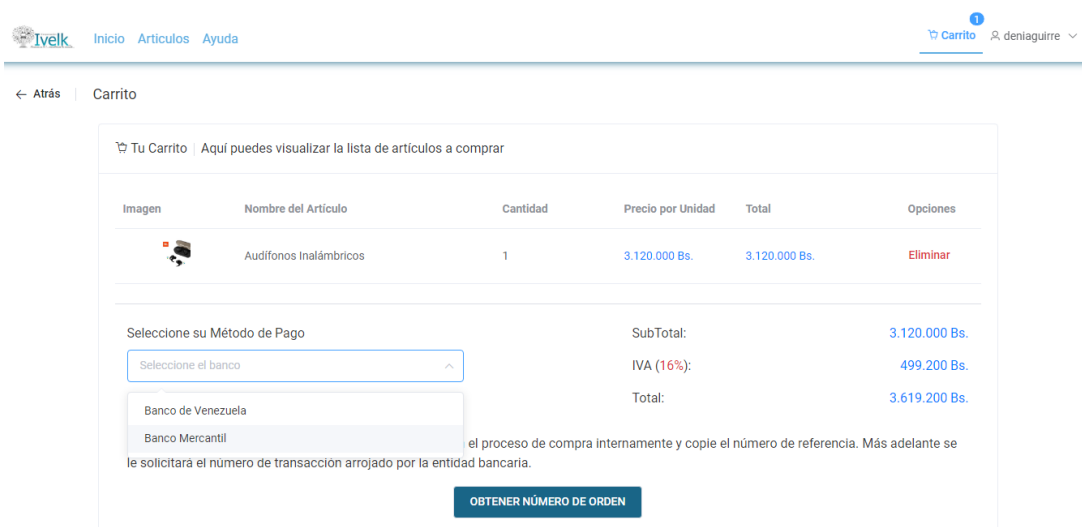


TODOS NUESTROS ARTÍCULOS.!



3.3.2 Como realizar la compra

Una vez realizada la selección de los artículos y estar seguro de la compra debe seleccionar un **Banco de su preferencia**, luego dar clic en **Obtener Numero de Orden**.

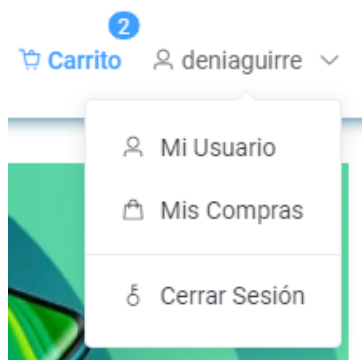



Una vez obtenido el Numero de Orden el carrito se vacía y puede ir a Mis Compras para visualizar su estatus




3.3.3 Visualizar Mis Compras

Una vez realizada la selección de los artículos a comprar tiene la opción en el Menú despegable en la parte superior derecha la opción de **Mis Compras**, donde podría visualizar el detalle de esta con solo un clic.




[Inicio](#)
[Articulos](#)
[Ayuda](#)


[Carrito](#)
[Karly](#)

[Inicio](#) > [Historial de Compras](#) > [Ver Orden](#)


[Orden de Compra](#) | [N° 4](#) | [Estatus: En proceso](#)

Imagen	Nombre del Artículo	Cantidad	Precio por Unidad	Total
	Corneta Portatil Jbl	2	3.359.000 Bs.	6.718.000 Bs.

[BANCO A PAGAR](#)

Datos del Banco

BANCO MERCANTIL
J406230863
01050094010094832665
CORRIENTE
0243-3722560

Montos Totales

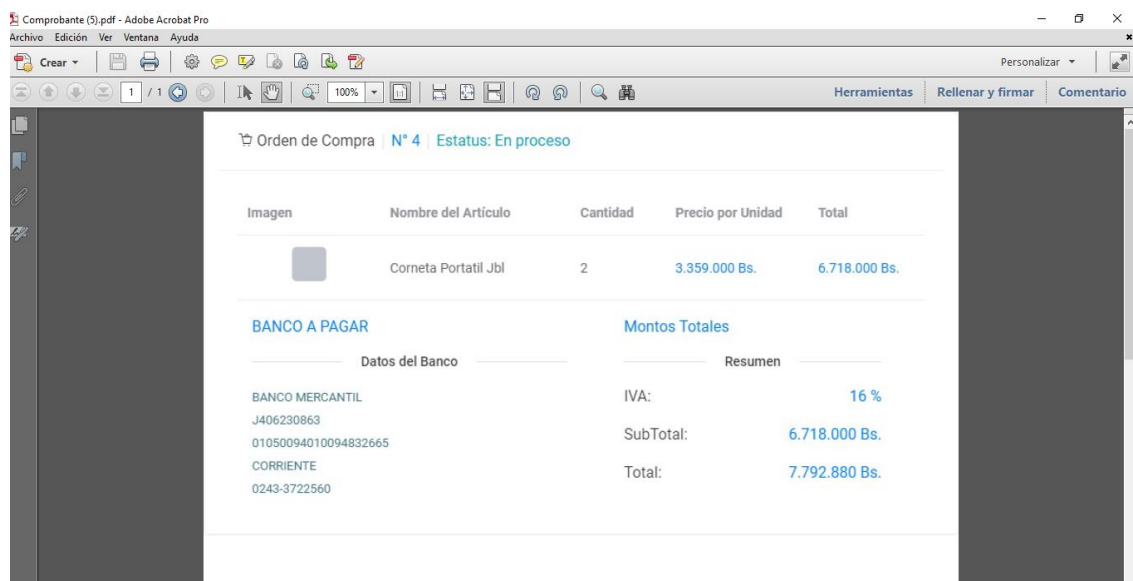
Resumen

IVA: 16 %
SubTotal: 6.718.000 Bs.
Total: 7.792.880 Bs.

[IMPRIMIR VISTA](#)

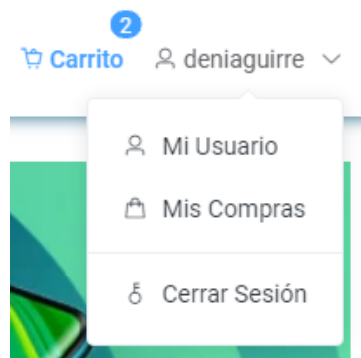
3.3.4 Visualizar la Orden de Compa

Para visualizar la Orden de Compra debe darle clic a Imprimir vista



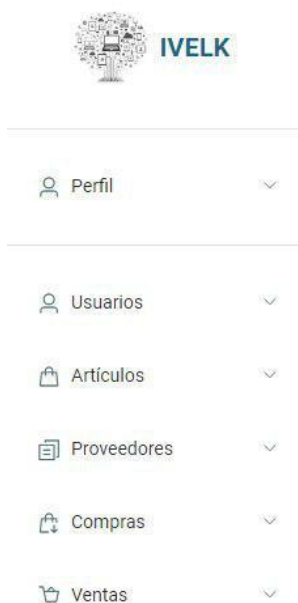
3.3.5 Cerrar Sesión

La opción cerrar sesión se encuentra en la opción en el Menú despegable en la parte superior derecha al finalizar, la cual te permite salir de la Herramienta Digital.



3.4 Menú Principal – Vendedor

Una vez que se haya validado los datos ingresado para el ingreso a la Herramienta Digital, lo siguiente a mostrar es el menú principal donde se muestra las Opciones de este. Usuario, Artículos, Proveedores, Compras y Ventas.



3.4.1 Registro de Artículos

Fase de Registros de Artículos una vez en la Herramienta Digital y con el perfil de Vendedor, la Herramienta presenta una serie de formularios destinados al registro de la información necesaria para que el mismo logre realizar las actividades para el que está diseñado tanto en el área de ventas como el inventario.

MANUAL DE USUARIO

En el Menú de Artículos encontrara distintas opciones, sin embargo; debe seleccionar Crear Artículo, para iniciar el inventario de los artículos de Ivelk.



Debe llenar los datos del formulario.

- Nombre del Artículo
- Descripción del Artículo
- Tipo
- Marca
- Medida
- Tamaño
- Imagen

NUEVO ARTÍCULO

Nombre del Artículo

Descripción del Artículo

Tipo

Marca

Medida

Tamaño

Imagen

Ningún archivo seleccionado

3.4.1.1 **Registro de Marcas**

La opción de registro de Marcas se encuentra dentro del Menú de Artículos, se puede agregar de acuerdo con los diferentes artículos.

Debe llegar los datos solicitados en el formulario

- Nombre
- Descripción
- Debe tener la imagen bajada en la PC para cargarla en la opción de imagen



- Perfil
- Usuarios
- Artículos
- Lista de Artículos
- Crear Artículo
- Devoluciones
- Garantías
- Marcas

GESTIÓN DE MARCAS

[Inicio](#) > [Administración Tienda](#) > [Artículos](#) > [Marcas](#)

+ Agregar Marca

Nombre

Descripción

Imagen

Ningún archivo seleccionado

TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS

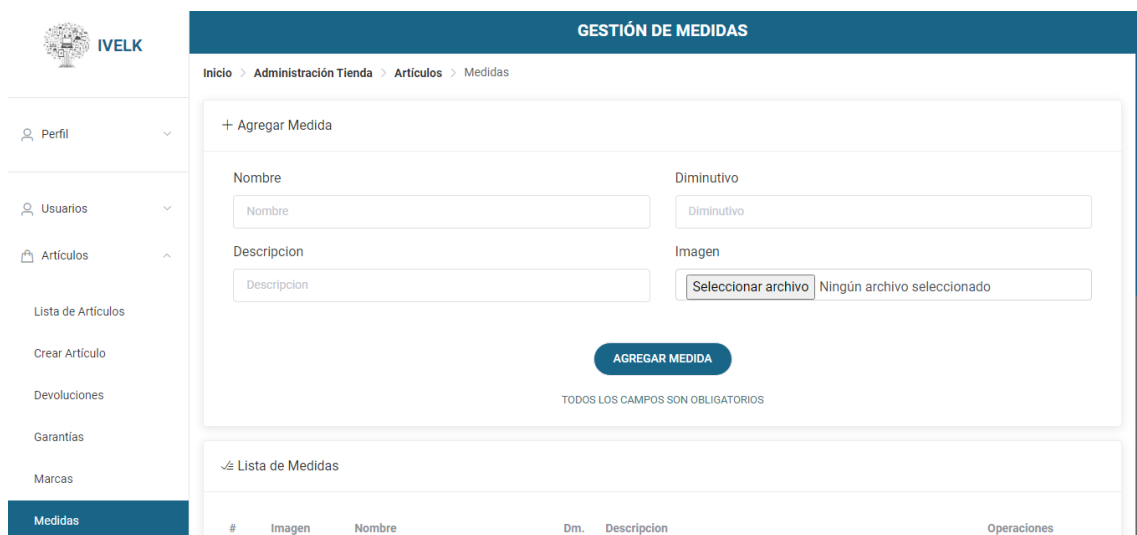
[Lista de Marcas](#)

3.4.1.2 Gestión de Medidas

La opción de registro de Medidas se encuentra dentro del Menú de Artículos, se puede agregar de acuerdo con los diferentes artículos.

Debe llegar los datos solicitados en el formulario

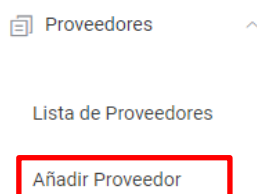
- Nombre
- Descripción
- Diminutivo
- Debe tener la imagen bajada en la PC para cargarla en la opción de imagen



3.4.2 Registro de Proveedor

Registros de Nuevo Proveedor son las diferentes empresas que surten a la Corporación Ivelk de artículos.

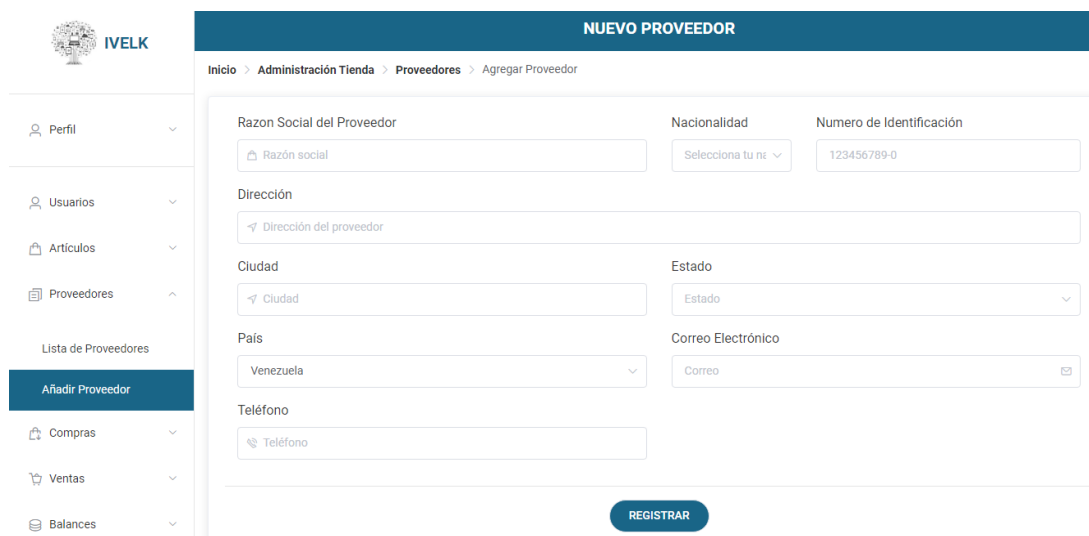
En el **Menú de Proveedores** encontrara distintas opciones como los son: Lista de Proveedores y Añadir Proveedor.



Para agregar un proveedor hacer clic en la Opción **Añadir Proveedor**

Debe llenar los datos del formulario:

- Razón Social del Proveedor
- Nacionalidad
- Número de Identificación
- Dirección
- Ciudad
- Estado
- País
- Teléfono



3.4.2.1 Lista Proveedores

Lista de Proveedores le permite tener un resumen de las empresas que venden los artículos.

Proveedores ^

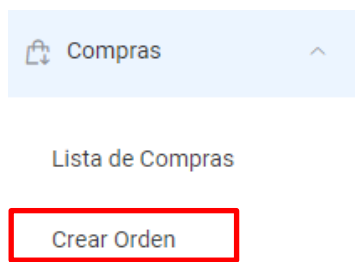
Lista de Proveedores

Añadir Proveedor



3.4.3 Registro de Compras

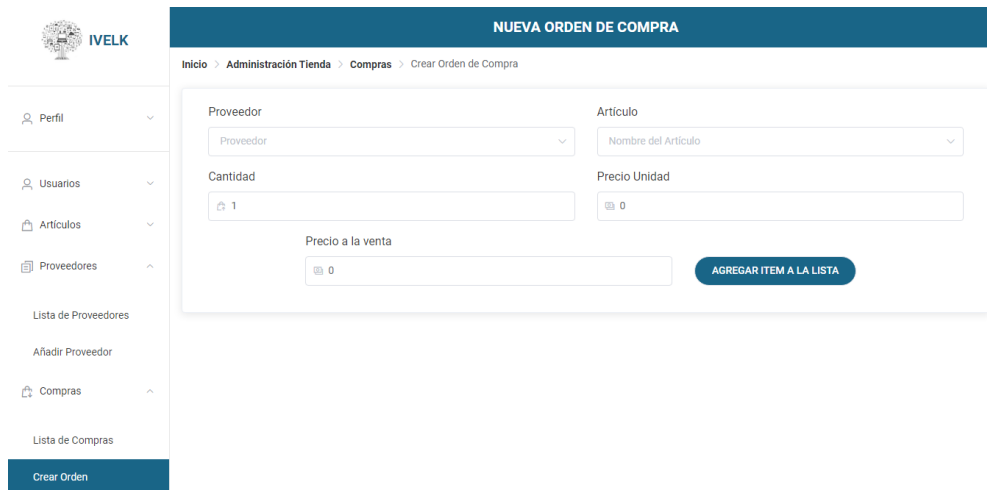
El proceso de Compra se lleva mediante una orden de compra para un proveedor. En el Menú Compra, encontrara dos opciones: Lista de Compras y Crear Orden.



Para realizar una **Orden de Compra**, debe llenar el formulario con los siguientes Datos:

- Seleccionar el Proveedor, previamente agregado.
- Seleccionar el Artículo, previamente agrado.

- Cantidad
- Precio Unidad
- Precio de Venta



NUEVA ORDEN DE COMPRA

Inicio > Administración Tienda > Compras > Crear Orden de Compra

Proveedor:

Artículo:

Cantidad:

Precio Unidad:

Precio a la venta:

[AGREGAR ITEM A LA LISTA](#)

3.4.3.1 Listas Compras

Le permite tener un resumen de las Compras

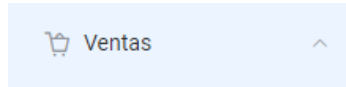
[← Atrás](#) | [Historial de Compras](#)

Tus Órdenes de Compra | Aquí puedes visualizar la lista de ordenes creadas

Orden N°	Estatus	Fecha	Total a Pagar	Opción
5	En proceso	30 de junio de 2020 03:13 PM	97.718.400 Bs.	Ver Detalles
4	En proceso	30 de junio de 2020 01:07 PM	94.099.200 Bs.	Ver Detalles

3.4.4 Registro de Venta

Como administrador tiene la opción del **Menú de Ventas**, donde encontrara: Todas las Ventas.



Todas las Ventas

Tipos de Ventas

3.4.4.1 Todas las Ventas

Todas las ventas te permiten visualizar las transacciones por este concepto y puede filtrar por fecha, Estatus, NombreCliente y N°Orden.

Usuarios

Artículos

Proveedores

Lista de Proveedores

Añadir Proveedor

Compras

Ventas

Todas las Ventas

Fecha

dd/mm/aaaa

Estatus

Estatus

Nombre Cliente

Nombre del cliente

N° Orden

123456789

BUSCAR

IMPRIMIR RESULTADOS

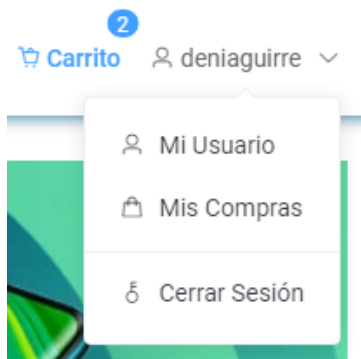
N° Orden	Fecha	Tipo de Venta	Estatus	Cliente	Total	Opciones
3	7 de julio de 2020 12:00 AM	Venta	En proceso	Prueba	4.060.0	Detalles
2	7 de julio de 2020 12:00 AM	Venta	Completado	Tania	1.508.0	Detalles
1	7 de julio de 2020 12:00 AM	Venta	Pagado	Deni	6.264.0	Detalles

3.10 Cerrar Sesión

La opción cerrar sesión se encuentra en la opción en el Menú despegable en la parte superior derecha al finalizar, la cual te permite salir de la Herramienta Digital.



MANUAL DE USUARIO



4 GLOSARIO

Término	Descripción
Usuario	Usuario se refiere a la persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual.
Contraseña	Código secreto que se introduce en una máquina para poder accionar un mecanismo o para acceder a ciertas funciones informáticas.
Inicio de Sesión	es el método de trabajo por el cual los trabajadores consiguen acceso a diferentes aplicaciones empresariales a través de un procedimiento de registro.
Artículos	Se denomina artículo a cada uno de los objetos de en <i>stock</i> destinados a la venta. Es decir, en este contexto, un artículo es un producto específico destinado a la comercialización.
Cerrar Sesión	Cerrar sesión es la acción de terminar una sesión de un usuario específico, finalizando así el uso de un servicio o sistema. Es la acción inversa de iniciar sesión.
Proveedor	Un proveedor es una empresa o persona física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas

5 BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

Referencia	Título
https://www.alegsa.com.ar/Dic/cerrar_sesion.php	Concepto de Cerrar Sesión
https://www.significados.com/usuario/	Concepto de Usuario