

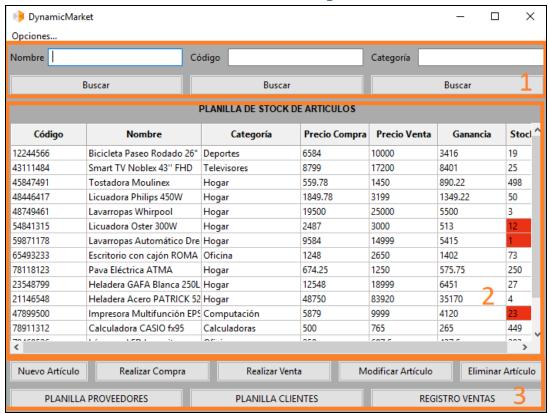
DynamicMarket

Manual de Usuario

Índice:

VENTANA PRINCIPAL		3
Barra de Búsqueda (1):		3
Planilla de Stock(2):		3
 Barra de Herramientas(3): 		4
Nuevo Artículo:		4
Realizar Compra:		6
Realizar Venta:		7
Modificar Artículo:		8
Eliminar Artículo:		9
Planilla Proveedores:		9
Planilla de Clientes		13
Registro de Ventas		10
	AS DE PROVEEDORES:	
o Nuevo Proveedor:		12
o Eliminar Proveedor		12
BARRA DE HERRAMIENTA	AS DE CLIENTES:	.14
Modificar Cliente:		14
Nuevo Cliente:		14
Eliminar Cliente:		15
ODCIONES.		1 5

Ventana Principal

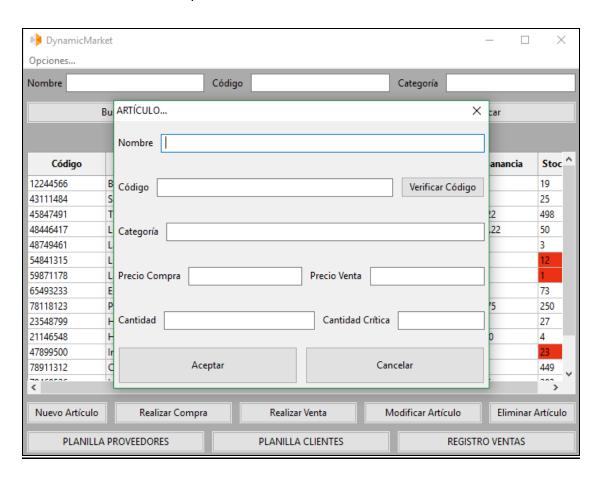


La ventana principal de DynamicMarket está compuesta por 3 componentes principales:

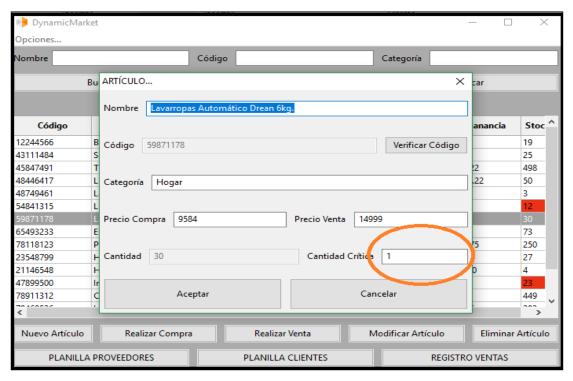
- Barra de Búsqueda (1): En la parte superior de la ventana principal, nos encontramos con la barra de búsqueda. DynamicMarket permite encontrar el bien a la venta, mediante tres posibilidades: a través de su nombre, su código, o su categoría. Tan sólo con completar una de las tres barras de búsqueda, el programa comparara la descripción con los elementos de la planilla de stock.
- Planilla de Stock(2):_Entre las barras de búsqueda y la barra de herramientas, encontrarás la planilla de stock, con la información de todos sus artículos previamente añadidos a la lista. Esta cuenta, desde izquierda a derecha de su pantalla, con las siguientes columnas:
 - Código de Artículo
 - II. Nombre
 - III. Categoría
 - IV. Precio de Compra
 - V. Precio de Venta
 - VI. Ganancias
 - VII. Stock

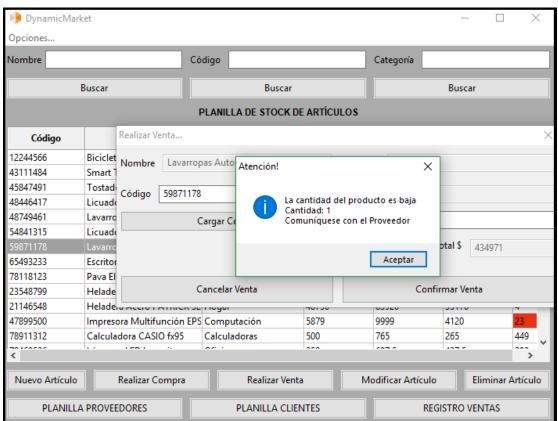
- Barra de Herramientas(3): Por último, en la parte inferior, encontraremos la barra de herramientas, con las siguientes funciones: Nuevo Artículo, Realizar Compra, Realizar Venta, Modificar Artículo, Eliminar Artículo, Planilla de Proveedores, Planilla de Clientes, y Registro de Ventas.
 - Nuevo Artículo: Para añadir un nuevo artículo a su planilla, debe clickear en el botón "Nuevo Artículo". Procedentemente, se abrirá una nueva pestaña en donde se pedirán los datos del mismo. Una vez finalizado, al presionar el botón "Aceptar" su planilla de stock se actualizará automáticamente.

Luego de ingresar el código de su nuevo producto, se deberá verificar el código accediendo al botón con dicho nombre. Si su código está repetido, se pedirá un reingreso de dato, en caso contrario, usted ya podrá proceder a presionar el botón "Aceptar".

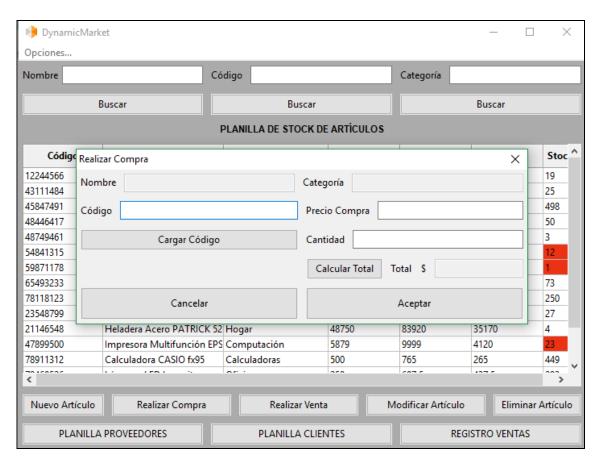


Cada artículo posee una "Cantidad Crítica", que indica la cantidad de productos mínimos (asignado por cada usuario) que puede poseer en su stock. Alcanzado este valor, se mostrará un mensaje informando de la situación, y en la planilla de artículos, se pondrá en rojo la celda de "Stock".

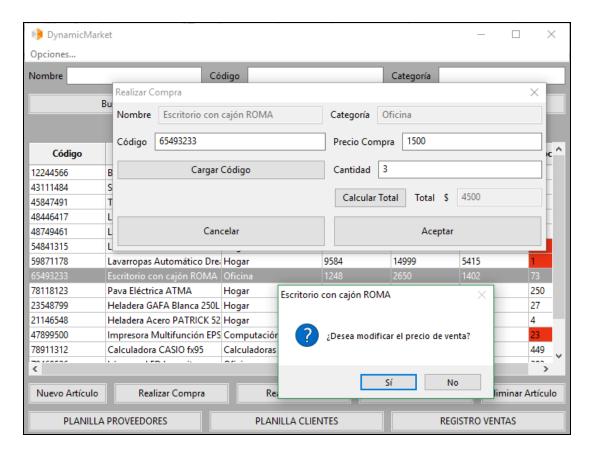




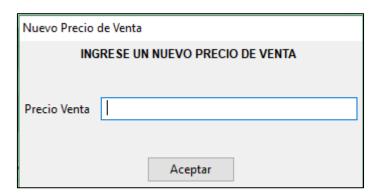
Realizar Compra: Para realizar una compra de algún artículo que ya esté presente en su planilla, deberá acceder a la pestaña de compra, haciendo click en el botón "Realizar Compra". Una vez allí, ingrese el código del artículo deseado y presione el botón "Cargar Código" para constatar que sea este el producto que desea actualizar. Finalizado este paso, ingrese el precio de compra y la cantidad que desea incorporar. Por último presione el botón "Aceptar", en caso que la compra sea correcta, de lo contrario, si presiona "Cancelar" su planilla no sufrirá modificaciones.



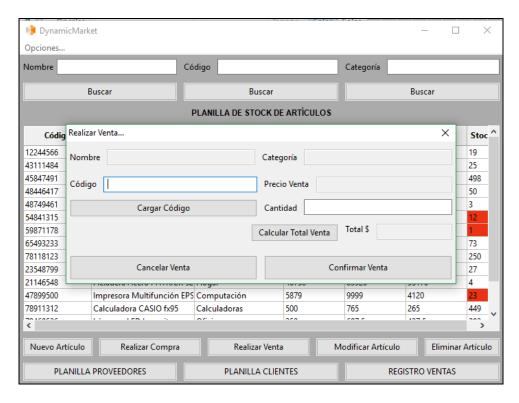
En el caso que el precio de compra nuevo sea distinto al ya especificado en el registro, el software preguntará si desea cambiar también el precio de venta, a través de una nueva ventana.



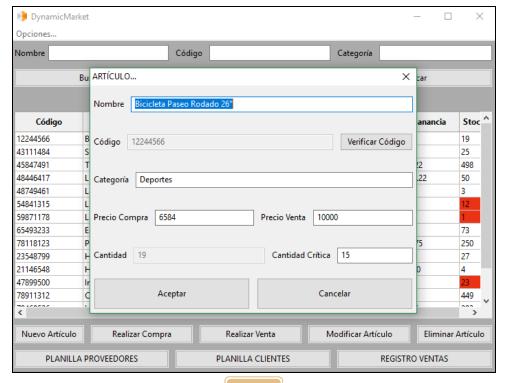
Si lo desea hacer, debe presionar el botón "Si", y a continuación se le abrirá una nueva ventana donde se debe indicar el nuevo precio.



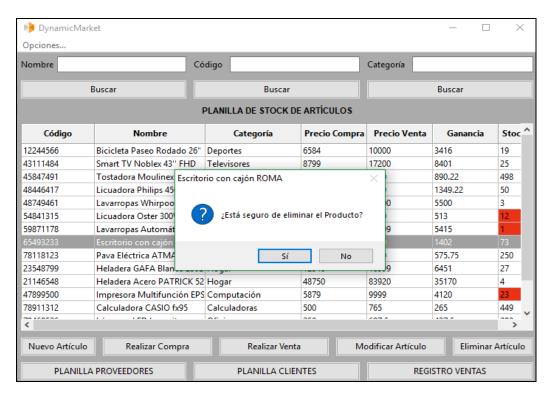
Realizar Venta: De manera muy similar, para realizar una venta, se ingresa el botón "Realizar Venta". La forma de proceder, es idéntica al ítem anterior.



Modificar Artículo: Si desea actualizar los datos de algún artículo ya existente, entonces debe clickear el artículo que desea modificar y luego presionar el botón "Modificar Artículo". Una vez concluido este paso, se abrirá una pestaña con todos los datos del producto previamente seleccionado. Aquí se realizan las modificaciones requeridas, y una vez finalizado, si lo que desea es efectuar los cambios, debe presionar "Aceptar". De lo contrario, presione "Cancelar".

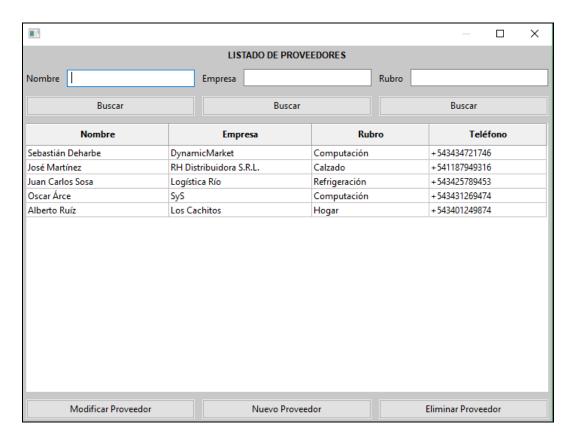


Eliminar Artículo: Para eliminar un artículo, debe posarse con el cursor sobre el que desee eliminar y clickearlo, para luego presionar el botón "Eliminar Artículo". Se abrirá una pestaña de confirmación, en donde usted deberá presionar "Si" si desea concretar la acción, y "No" en caso contrario.

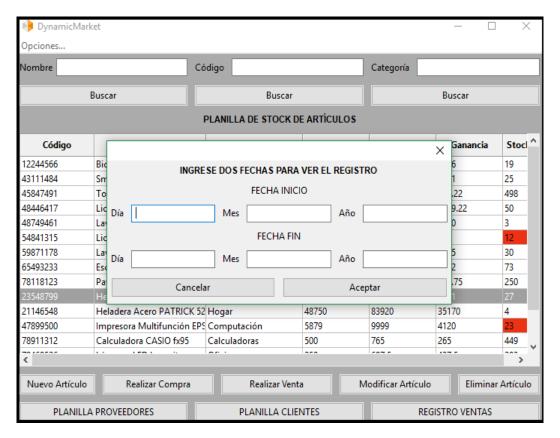


Planilla Proveedores: Para acceder a una lista con la información de sus proveedores, presione el botón "Planilla Proveedores". Una vez Aquí, se abrirá una nueva pestaña, que cuenta con una interfaz similar a la de la ventana principal. Consta de una barra de búsquedas categorizadas por Nombre, Empresa, y Rubro. De la misma forma, se completa al menos uno de los espacios, y se presiona el botón "Buscar". En el centro, se encontrará la planilla con la información pertinente de cada proveedor, informando nombre, empresa rubro y teléfono del mismo.

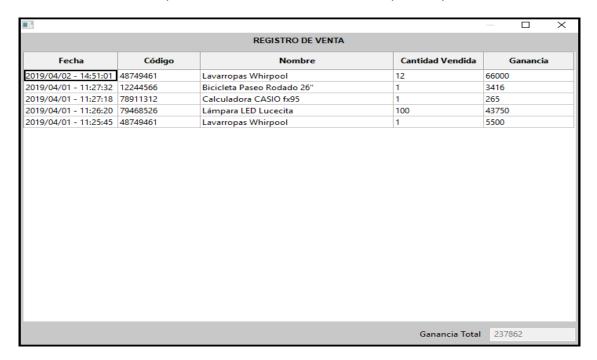
En la parte inferior, se encuentra la barra de herramientas, cuya funcionalidad se especificará a continuación.



Registro de Ventas: El software genera un registro con todas las ventas realizadas. Para acceder a esta opción, debe clickear el botón "Registro Ventas". Se abrirá una pestaña donde el usuario debe ingresar las fechas entre las que se desee buscar los registros guardados.

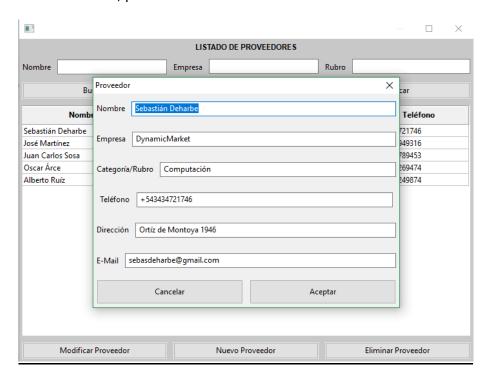


Una vez realizado este paso, se abrirá una ventana con la planilla pertinente.

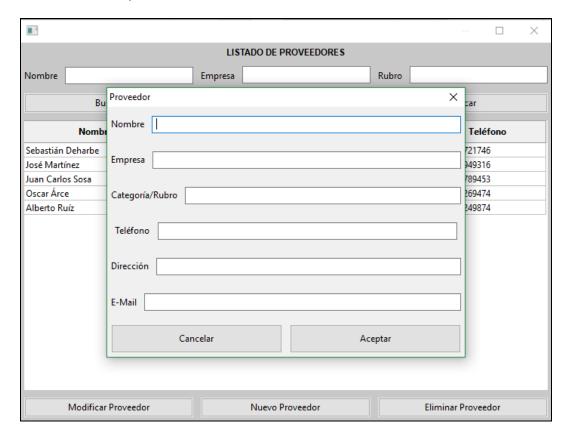


Barra de Herramientas de Proveedores:

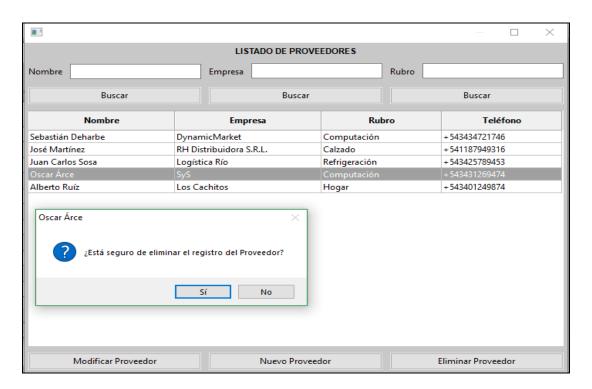
Modificar Proveedor: para modificar un proveedor ya existente, se deberá posarse con el cursor sobre el proveedor a actualizar, y presionar el botón "Modificar Proveedor". Se abrirá una ventana con los datos actuales de este. Una vez realizados los cambios pertinentes, se debe presionar el botón "Aceptar", si desea actualizar la planilla. De lo contrario, presione "Cancelar".



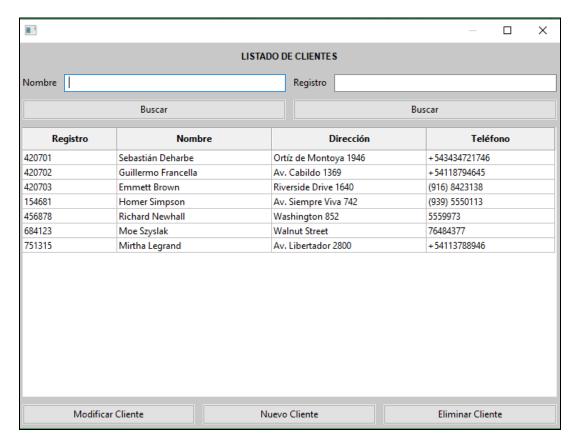
 Nuevo Proveedor: si desea añadir un nuevo proveedor a su planilla, debe acceder al botón "Nuevo Proveedor". Nuevamente se abrirá una pestaña idéntica a la anterior, con la diferencia que sus campos estarán incompletos. Dé la información pertinente y una vez finalizado presione "Aceptar".



 Eliminar Proveedor: para esto, debemos clickear el proveedor que se desea eliminar, y luego tendrá que presionar el botón "Eliminar Proveedor". Se abrirá una pestaña de confirmación, en donde deberá presionar "Si" para confirmar, o "No" en caso contrario.

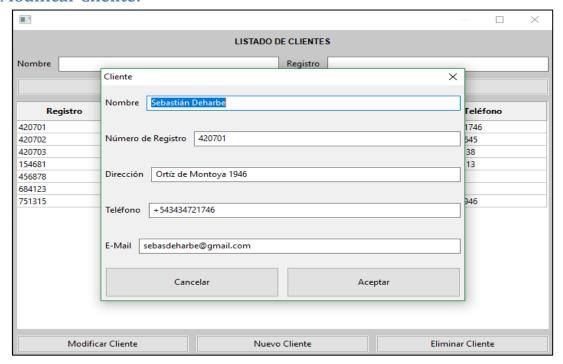


Planilla de Clientes: DynamicMarket cuenta con la posibilidad de crear una lista con clientes. Con el mismo modus operandi, la ventana de clientes posee una barra de búsqueda con nombre y registro, la planilla en el medio de la ventana y una barra de herramientas por debajo.

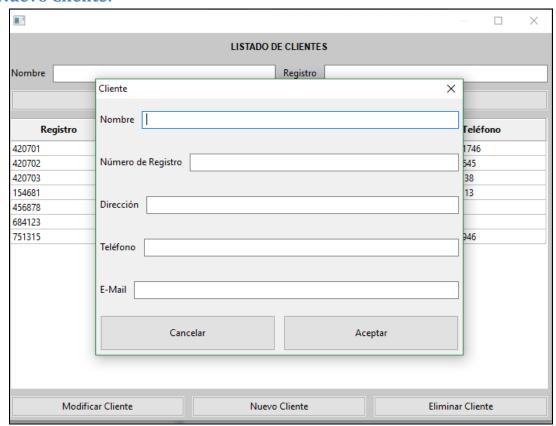


Barra de Herramientas de Clientes: Estas operaciones funcionan de igual manera que las desarrolladas en "<u>Barra de Herramientas de Proveedores</u>". La explicación paso a paso se encontrará en dicho ítem. Se adjuntan las imágenes de cada ventana.

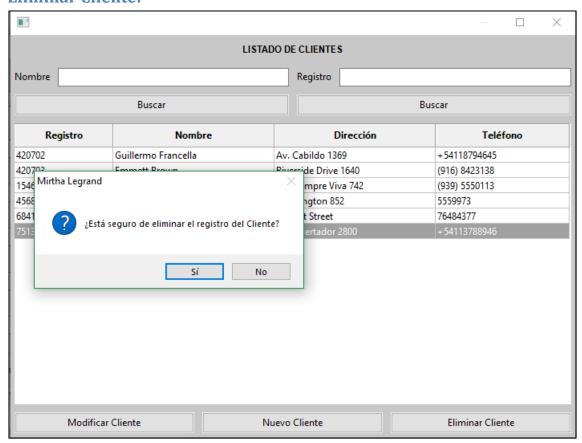
Modificar Cliente:



Nuevo Cliente:



Eliminar Cliente:



Opciones: En la parte superior izquierda de la ventana principal, se encuentra un botón "Opciones", en el cuál se podrá obtener información sobre los desarrolladores y también el manual de usuario del programa.

