



Manual de Usuario



Introducción

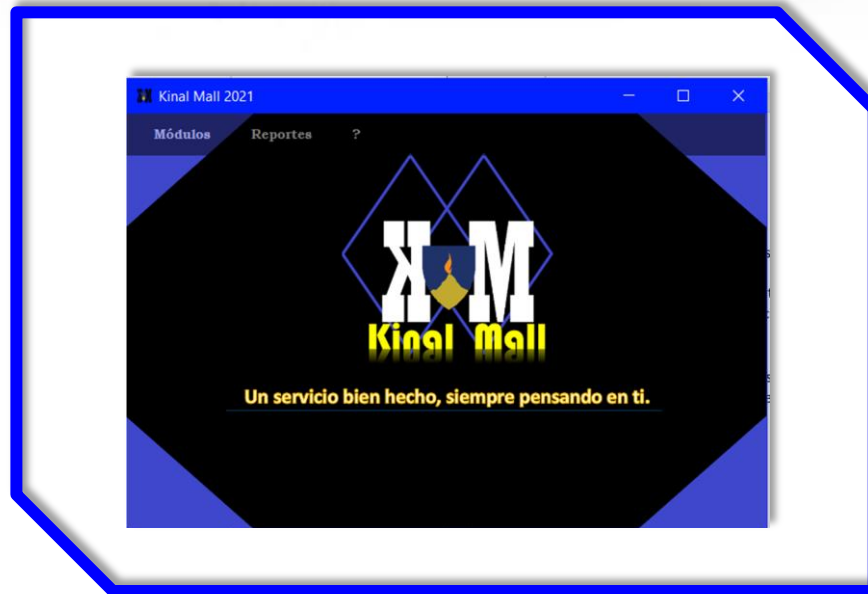
El objetivo de este manual es saber la correcta utilización de nuestro programa llamado KinalMall, el cual, es el encargado de la administración de nuestra empresa. En esta, encontraremos una visualización precisa de nuestros datos anteriormente almacenados al igual que tener el control y registro de nuestras transacciones más recientes.

Índice

Botón Módulos	5
Botones a utilizar dentro de nuestras ventanas de entidades	6
Nuevo	6
Guardar	6
Eliminar	6
Cancelar	6
Editar	7
Actualizar	7
Reporte	7
Home	7
Entidades	8
Administración	8
Departamentos	9
Tipo Clientes	10
Locales	11
Cargos	12
Horarios	13
Proveedores	14
Cuentas Por Pagar	15
Clientes	16
Botón ?	17
Programador	17
Administración	18
Home:	18

Menú principal

Luego de hacer ejecutar nuestro programa. Nos aparecerá nuestra primera ventana la cual engloba todo y es la unión de nuestras demás ventanas.



En esta encontraremos tres opciones a presionar: Módulos, Reportes y ?



Botón Módulos

En esta sección, se encontrarán todas nuestras opciones las cuales cada una de estas está encargada de administrar la opción dada por su nombre.

Estas opciones son:

- Administración
- Departamentos
- Tipo Clientes
- Locales
- Cargos
- Horarios
- Proveedores
- Cuentas Por Pagar

En cada una de estas opciones, se encontraran cinco tipos de botones, los cuales a su vez cuatro de estos cambiarán para terminar el proceso que se halla seleccionado anteriormente.



Botones a utilizar dentro de nuestras ventanas de entidades

Nuevo

Este botón, sirve para dar la instrucción de ingresar un nuevo dato y hacerlo visible en nuestra ventana.



Guardar

Este botón, sirve para dar la confirmación de los datos ingresados y así ingresarlos al sistema.



Eliminar

Este botón, sirve para eliminar algún registro que anterior mente se halla ingresado, tiene como característica que debe tener el dato a eliminar seleccionado, de lo contrario nos saldrá una advertencia sobre esta característica.



Cancelar

Este botón, sirve para cancelar las opciones, te regresará a la visualización de nuestros datos.



Editar

Este botón, sirve para editar algún registro que sea incorrecto o que solo se desea modificar. Al igual que el botón eliminar este requiere tener algún registro seleccionado dentro de la tabla para utilizarse.



Actualizar

Este botón sirve para guardar los cambios y actualizar el registro que anteriormente quisimos editar.



Reporte

Este botón, sirve para generar un reporte de nuestra ventana, mostrando así en un PDF todos los registros de dicha entidad.



Home

Este botón, nos enviará directamente al menú principal, no importando en que entidad estemos.



Entidades

Administración

En este apartado, tendremos acceso a ver que administraciones existen en nuestra empresa, tendremos su número telefónico y su dirección.

Código Administr...	Dirección	Teléfono
1	3ra calle zona 6	8912746
2	5ta calle zona 10	80182376


En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Administración, ya que este se genera automáticamente. Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.

CódigoAdministración Dirección

Teléfono


Departamentos

En este apartado, tendremos acceso a nuestros datos de los departamentos existentes, podremos observar el código u nombre del departamento que se necesite.



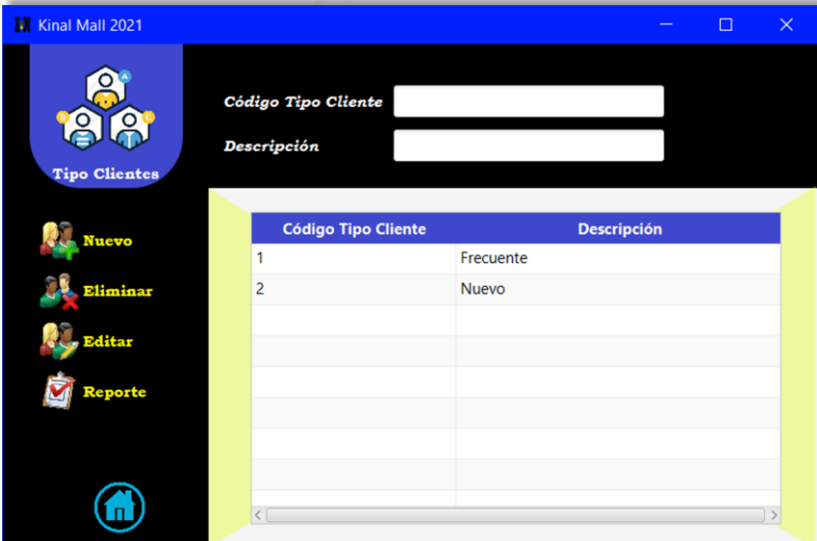
Código Departamento	Nombre Departamento
1	Contabilidad
2	Servicio al cliente
3	Gerencia
4	Servicio técnico

En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Departamento, ya que este se genera automáticamente. Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.




Tipo Clientes

En este apartado, tendremos acceso a la variedad de clientes, y su respectiva etiqueta dependiendo si son nuevos, habituales, frecuentes etc.



Código Tipo Cliente	Descripción
1	Frecuente
2	Nuevo

En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Tipo Cliente, ya que este se genera automáticamente. Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.



Locales

En este apartado, tendremos acceso a los locales que se encuentran disponibles y no disponibles, al igual que el valor del mismo y de su respectiva administración. También podremos acceso a saber si el propietario o inquilino del local tiene una deuda o no.

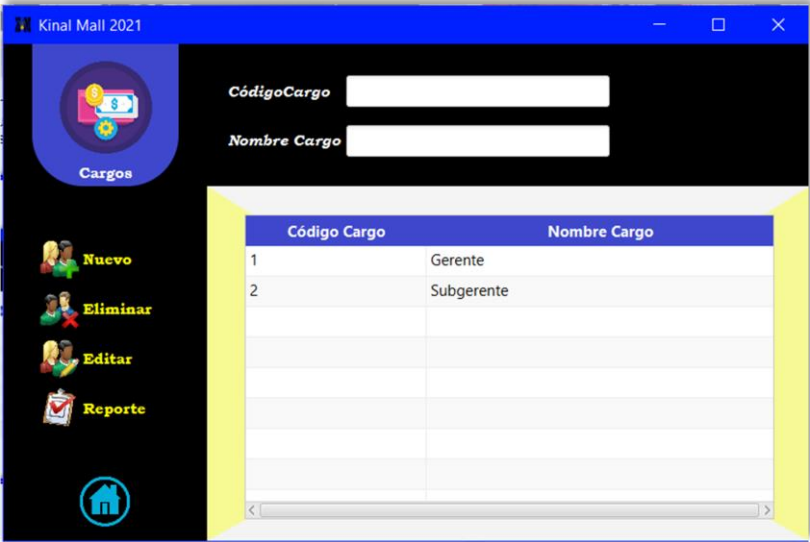
Código Local	Saldo favor	Saldo Contra	Meses Pendientes	Disponibilidad	Valor Local	Valor Administración
1	0.0	0.0	0	true	550.9	299.99
2	0.0	0.0	0	false	699.99	349.9
3	0.0	0.0	0	false	100.6	299.99
4	0.0	0.0	0	true	800.1	349.9
5	0.0	0.0	0	true	540.55	300.8
6	0.0	0.0	0	false	699.99	450.9
7	0.0	0.0	0	true	125.99	100.85
8	0.0	0.0	0	false	135.0	55.15
9	0.0	0.0	0	true	200.9	125.1
10	0.0	0.0	0	true	300.98	159.9
11	0.0	0.0	0	true	100.9	25.86

En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Locales, ya que este se genera automáticamente además del Saldo Favor, Saldo Contra y Meses Pendientes, ya que este se calcula automáticamente con los demás datos Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.

Disponibilidad	Código Local	Meses Pendientes
Saldo Favor	Saldo Contra	Valor Local
		Valor Administración


Cargos

En esta sección, tendremos los cargos que cada uno de nuestros empleados tendrán.



Código Cargo	Nombre Cargo
1	Gerente
2	Subgerente

En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Cargo, ya que este se genera automáticamente. Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.



En esta sección, tendremos acceso a los horarios que están disponibles para nuestros empleados.

[illegible]

Código Horario	Horario Entrada		Horario Salida	
	Lunes		Martes	
	Miercoles		Jueves	
	Viernes			

Proveedores

En esta sección, tendremos acceso a los proveedores que suministran nuestra empresa, tendremos los datos necesarios para seguir en contacto con dichas entidades.

Proveedores

Nuevo
Eliminar
Editar
Reporte

Formulario de Datos:

- Código Proveedor:
- NIT Proveedor:
- Teléfono Proveedor:
- Saldo Favor:
- Saldo Contra:
- Servicio Prestado:
- Dirección Proveedor:
- Código Administración:

Cod. Proveedor	NIT Proveedor	Servicio Prestado	Tel. Proveedor	Direc. Proveedor	Saldo Favor	Saldo Contra	Cod. Amin
1	7125183-8	Mantenimiento d...	78192763	3ra calle lote 91 zona 10 Guatemala	155.5	100.25	1
2	8912637-5	Servicio Técnico	78291672	3ra Av. 5ta. calle 29-5 Chínautla, Guate...	455.2	450.25	2
3	7819263-2	Agua	17892534	5ta avenida 8-65 zona 1 Guatemala	1000.99	1200.5	1
4	7182965-4	Luz	78192734	5ta calle 8-95 zona 10 Guatemala	190.99	30.5	2
5	6172936-5	Servicio de Internet	89120712	5aveniza 56-90 Flores, Petén	2500.0	2555.5	1
6	6182634-8	Señal de cable	87192563	9calle 4ta av 78-9 zona 3 Guatemala	835.0	676.97	1
7	0182634-0	Mantenimiento g...	78129734	3ra calle 4-18 zona 7 Guatemala	957.9	1000.9	2
8	8125375-2	Mantenimiento d...	67192653	2da ave 5-98 zona 2 Guatemala	825.85	569.15	1
9	7182654-1	Equipo de limpieza	76192673	1ra calle 5 ave zona 3 Guatemala	998.45	723.89	2

En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Horario, ya que este se genera automáticamente. Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.

Formulario de Datos:

- Código Proveedor:
- NIT Proveedor:
- Teléfono Proveedor:
- Saldo Favor:
- Saldo Contra:
- Servicio Prestado:
- Dirección Proveedor:
- Código Administración:

Cuentas Por Pagar

En esta sección, tendremos acceso a las deudas que tenemos como empresa, se nos facilitara al ver a quienes se les tiene esa deuda y su respectiva cantidad.

Cod. Cuenta Por Pagar	No. Factura	Fecha Límite de Pago	Estado Pago	Valor Neto Pago	Cod. Admin.	Cod. Proveedor
1	C-00001	2021-01-31	Pagado	1200.0	1	2
2	C-00002	2021-02-01	No Pagado	600.9	2	1
3	C-00003	2021-03-28	No Pagado	1700.5	2	10

En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Departamento, ya que este se genera automáticamente. Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.

Número Factura Fecha Límite de Pago

Código Cuenta Por Pagar Estado Pago Valor Neto Pago

Código Administración Código Proveedor

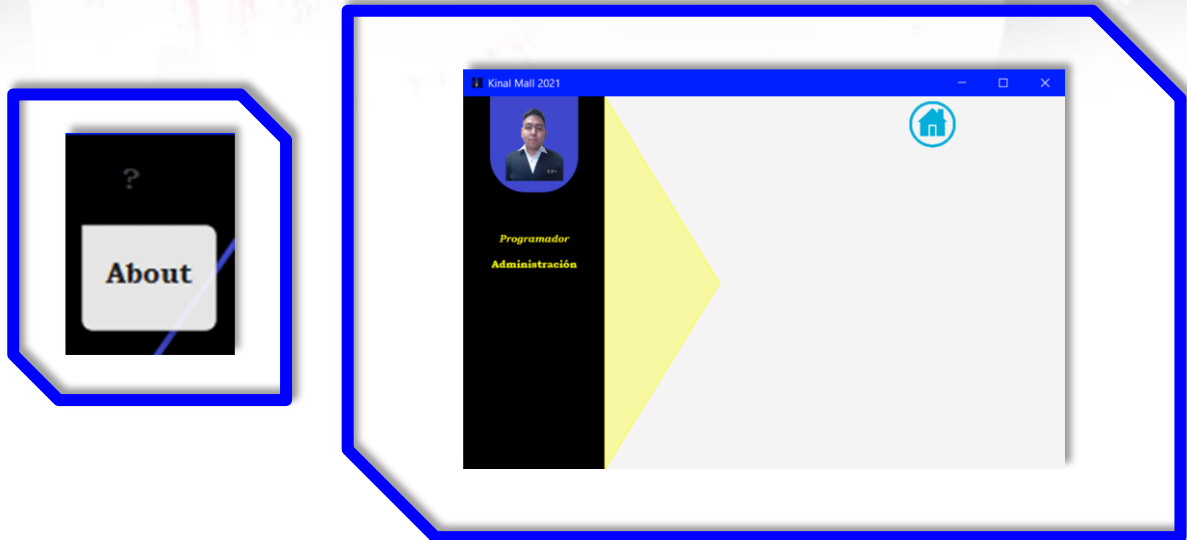
En esta sección, tendremos a nuestros clientes, para lo cual serán requeridos sus datos personales, ya que con estos serán más fácil su ubicación en nuestro sistema.

En esta ventana, deberemos ingresar los datos en los recuadros blancos en la parte de arriba, en excepción el Código Cliente, ya que este se genera automáticamente. Si presionamos algún dato de nuestra tabla este se verá reflejado en los respectivos recuadros blancos.

Página 16 | 19

Botón ?

En esta sección se encontrarán los datos del programador al igual que la administración encargada del desarrollo del programa.



Los botones que se muestran en esta sección son: Programador, Administración y Home, y sus funciones son:

Programador: Este botón mostrará al programador encargado del desarrollo completo del programa.



Administración: Este botón mostrará la administración encargada del asesoramiento de este programa.



Home: Este botón te regresará al menú principal



