

SC&CPVES.

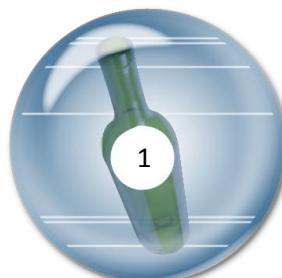
*Sistema de Compras y Control de Proveedores
de la Empresa VICAL de El Salvador*

MANUAL DE USUARIO

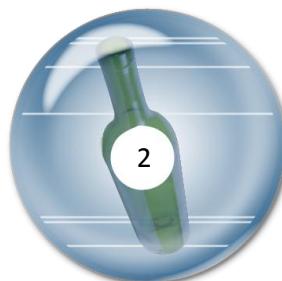


CONTENIDO

INTRODUCCION	3
REQUISITOS DEL SISTEMA.....	4
INSTALACION DEL SISTEMA	5
ESTRUCTURA DEL SISTEMA.....	18
INICIAR SESION	20
ESTRUCTURA DE LA PAGINA DE INICIO Y EL MENU.....	22
ESTRUCTURA DE LAS VISTAS DE CADA TIPO DE USUARIO	26
<i>Resumen de las Vistas de cada Tipo de Usuario.</i>	27
VIDRIO.....	29
REGISTRAR UNA NUEVA COMPRA DE VIDRIO.....	30
CONSULTAR LAS COMPRAS DE VIDRIO.....	37
<i>Ver Compra de Vidrio.</i>	43
<i>Modificar Compra de Vidrio.</i>	45
<i>Eliminar Compra de Vidrio.</i>	47
REPORTES DE COMPRAS DE VIDRIO.....	49
ESTADISTICAS DE COMPRAS DE VIDRIO	56
HISTORIAL DE COMPRAS DE VIDRIO	60
COMPARACION DE COMPRAS DE VIDRIO	70
PRONOSTICOS DE COMPRAS DE VIDRIO.....	75



PROVEEDORES	76
REGISTRAR UN NUEVO PROVEEDOR	77
CONSULTAR LOS PROVEEDORES.....	78
<i>Ver Proveedor.....</i>	79
<i>Modificar Proveedor.....</i>	80
<i>Eliminar Proveedor.....</i>	81
REPORTES DE PROVEEDORES.....	83
ESTADISTICAS DE PROVEEDORES	85
RECOLECTORES	88
REGISTRAR UN NUEVO RECOLECTOR	89
CONSULTAR LOS RECOLECTORES.....	90
<i>Ver Recolector</i>	91
<i>Modificar Recolector</i>	92
<i>Eliminar Recolector</i>	93
REPORTES DE RECOLECTORES.....	96
ESTADISTICAS DE RECOLECTORES.....	97
CENTROS DE ACOPIO	99
TIPOS DE EMPRESAS.....	103
USUARIOS.....	105





INTRODUCCION

Bienvenido al Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador.

El Sistema de Compras y Control de Proveedores es una aplicación que ofrece llevar el control de las compras de vidrio realizadas por los recolectores de VICAL en el cual se podrán registrar al sistema las compras facturadas en los comprobantes de compras.

A si como también el sistema ofrece al usuario llevar un control de la información referente a las empresas que proveen de vidrio a VICAL.

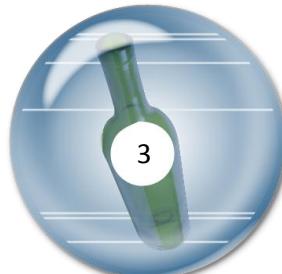
Mediante el Sistema de Compras y Control de Proveedores el usuario disfrutará de las funciones siguientes:

Reportes: Genera reportes en torno al vidrio comprado mostrando como resultado el criterio que desee ver el usuario en las opciones que seleccione. Entre los reportes con los que cuenta el Sistema de Compras y Control de Proveedores son: Reporte de Compras, Reporte de Proveedores y Reporte de Recolectores.

Estadísticas: Realiza un análisis grafico del historial de las cantidades de vidrio comprado que se llevan a cabo por la empresa VICAL.

Historial: Bitácora cronológica de las actividades de compras de vidrio realizadas en cada periodo, por tipo de vidrio y por proveedor.

Comparacion de Compras: Análisis comparativo entre dos periodos del historial de las compras de vidrio registradas.



Pronosticos de Compras: Predicción de las posibles compras de vidrio para el siguiente año en base a los años posteriores registrados en el historial de compras de la empresa VICAL.

Requisitos del Sistema.



Microsoft® Windows 2000, Windows XP, Windows Vista o Windows 7.



Ordenador personal con procesador Pentium o compatible a 1.3 GHz o superior.



RAM 128 MB o superior.



40 MB de espacio en el disco duro.



Mozilla Firefox 3.0 o posterior

NOTA:

Para actualizar a la última versión de Mozilla Firefox, visite el sitio Web de Mozilla en <http://www.mozilla.com/es-ES/firefox/>.



El navegador debe contar con el soporte de ejecución de JavaScript activado.



Se recomienda para una óptima visualización, resolución de pantalla de 800x600 píxeles o superior.





INSTALACION DEL SISTEMA

1. Selección del Instalador:

En la carpeta Programas seleccionar el instalador de WAMPServer 2.0i.exe, el cual también puede obtenerse en la siguiente dirección:

<http://www.wampserver.com/en/dl32.php>

2. Procesos de Instalación de Wampserver2.1e:

Wampserver2.1e es un proyecto de código abierto, libre para uso (licencia GPL). Además contiene un conjunto de herramientas que tienen que instalarse como son las siguientes: apache 2.2.17, php 5.3.5, MySQL 5.5.8, PhpMyadmin 3.2.0.1, entre otras.



Ejecute el instalador de Wampserver2.1e (dando dos click) como lo muestra la FIGURA I.



FIGURA I.





Al ejecutar el instalador mostrara una pantalla como se muestra en la FIGURA II.
Dar clic en Next.



FIGURA II.





Luego de la venta antes vista nos mostrara otra nueva ventana como la FIGURA III. El cual muestra el acuerdo de licencia de uso del programa. Debe dar click en

 (acepto el contrato) y click en Next.

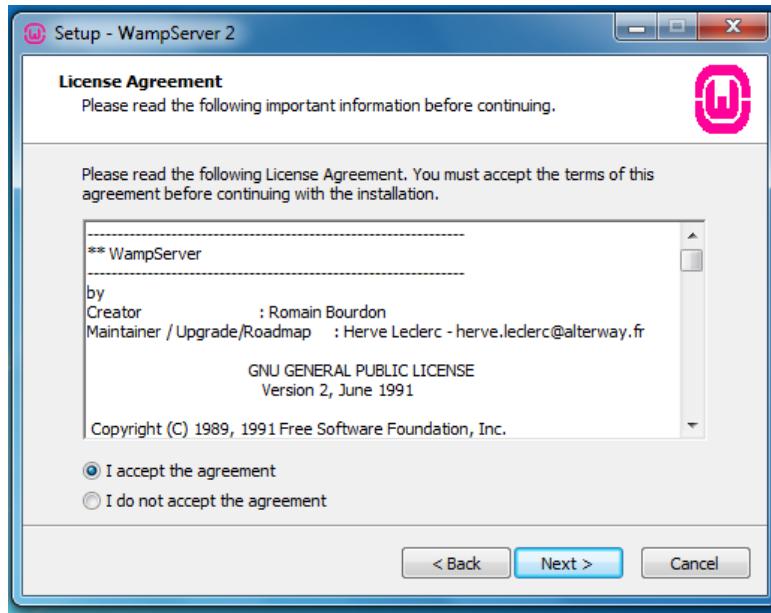


FIGURA III.



A continuación nos mostrara una ventana indicando donde se instalara la aplicación, dejar el directorio que asigna la aplicación por defecto como se muestra en la FIGURA IV. (El usuario puede cambiar el directorio por defecto, eligiendo donde desee instalar la aplicación, dando clic en el botón Browse..) . Dar click en Next.

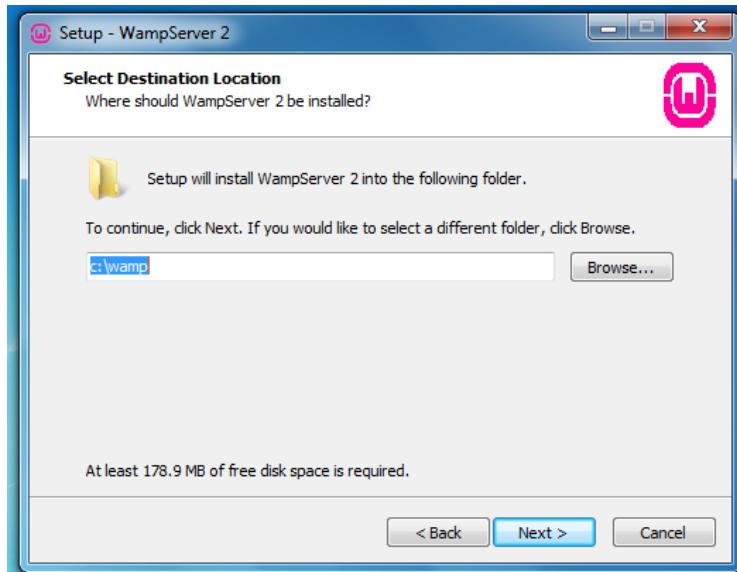


FIGURA IV.





Luego en la siguiente pantalla, FIGURA V, se elige si se desea instalar, un icono en el escritorio y si se desea que inicie el programa en el arranque de Windows, en este caso lo recomendado es que las dos opciones que aparecen en el recuadro estén marcadas, luego dar click en Next.

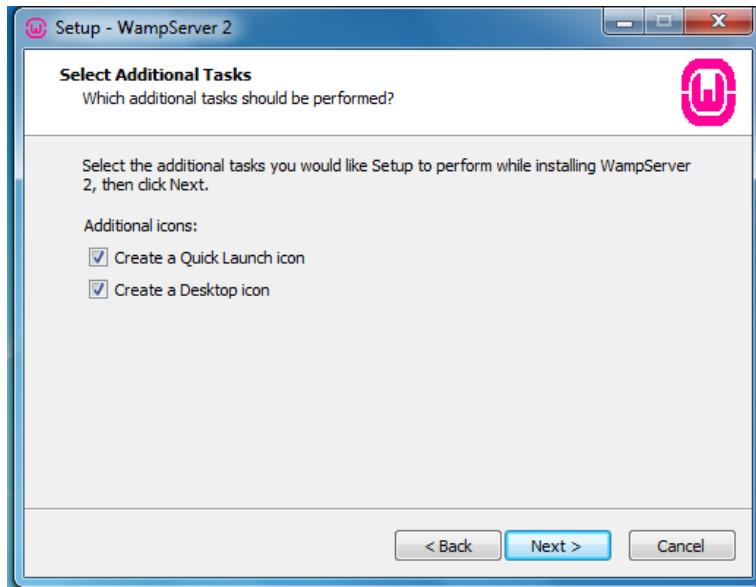


FIGURA V.





Posteriormente nos mostrara una pantalla (FIGURA VI.) donde nos indica los componentes que se van a instalar y la ruta donde se instalara la aplicación. Dar click en Install.

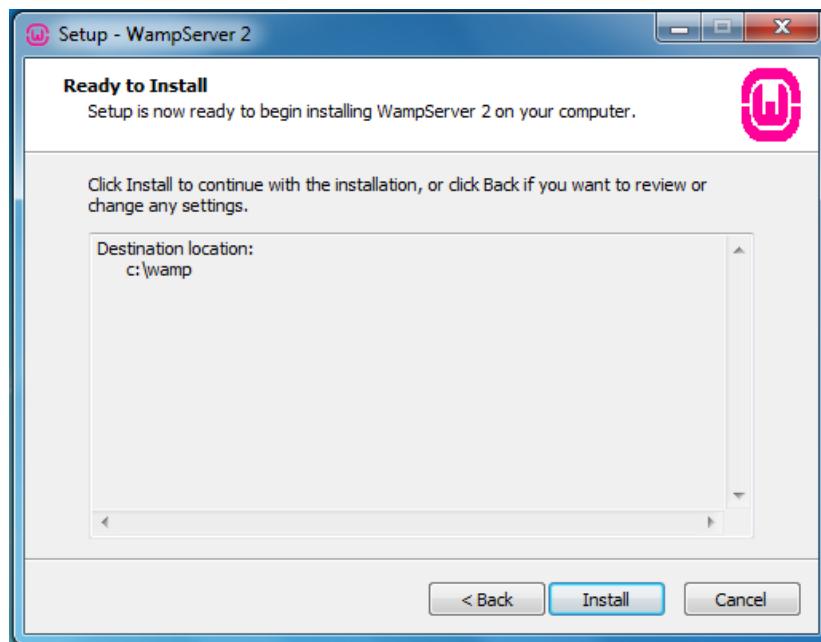


FIGURA VI.





Al realizar el paso anterior wampserver 2.1e comenzará a instalar todos los componentes en el sistema. A si como vemos en la FIGURA VII.

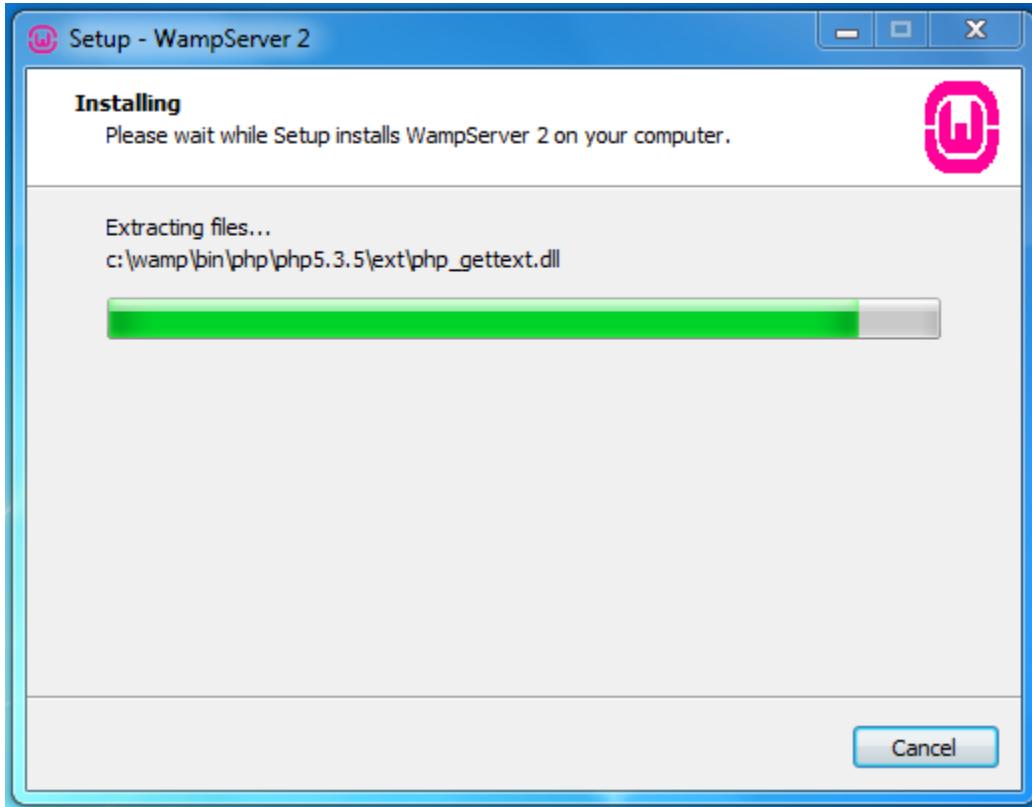


FIGURA VII.



Luego nos mostrara una ventana donde se tiene que elegir el tipo de navegador donde se ejecutara el sistema el instalador elige por defecto Internet Explorer, en este caso abra que seleccionar el navegador Mozilla Firefox que se encuentra en la siguiente dirección, como se muestra en la FIGURA VIII. Dar click en Abrir.

C:\Archivos de programa\Mozilla Firefox



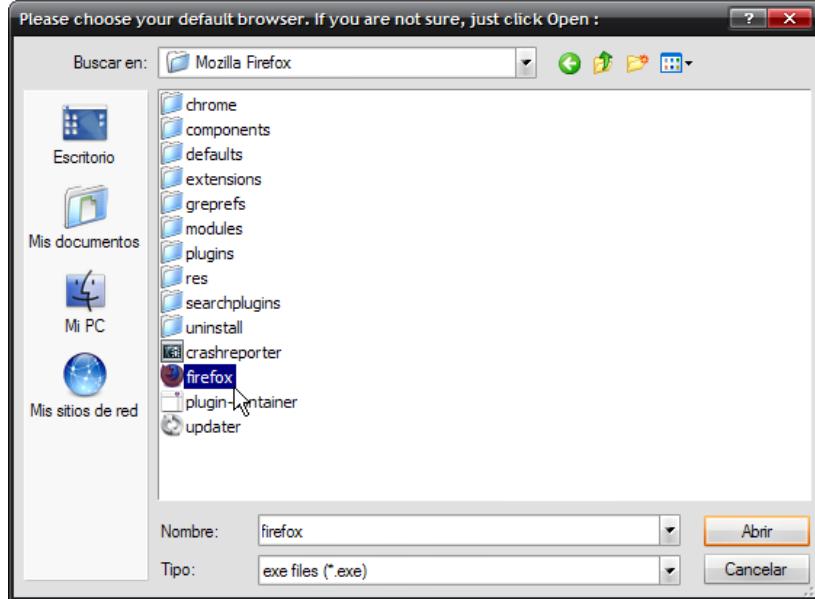
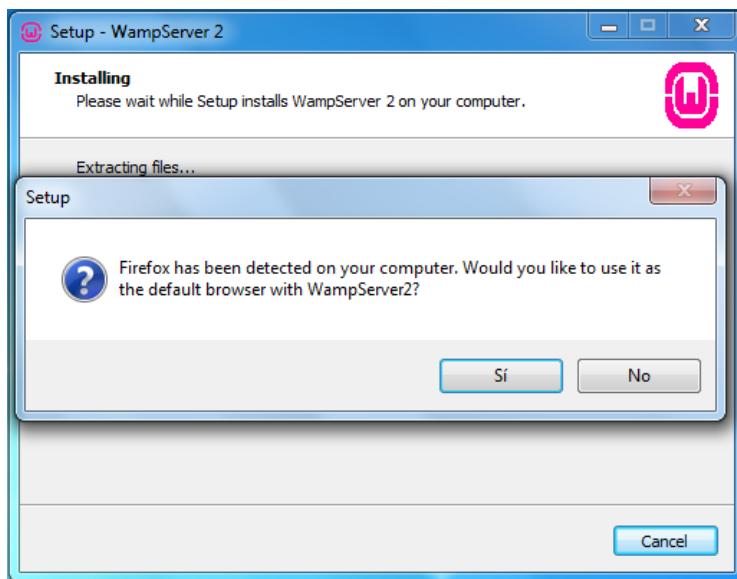


FIGURA VIII.

NOTA: Es necesario tener instalado previamente el navegador Mozilla Firefox. En ocasiones detecta este navegador como el predeterminado por lo que aparece la siguiente pantalla (En tal caso dar click en si):





Una vez seleccionado el navegador nos mostrara una pantalla como la FIGURA IX donde se termina de instalar la aplicación.

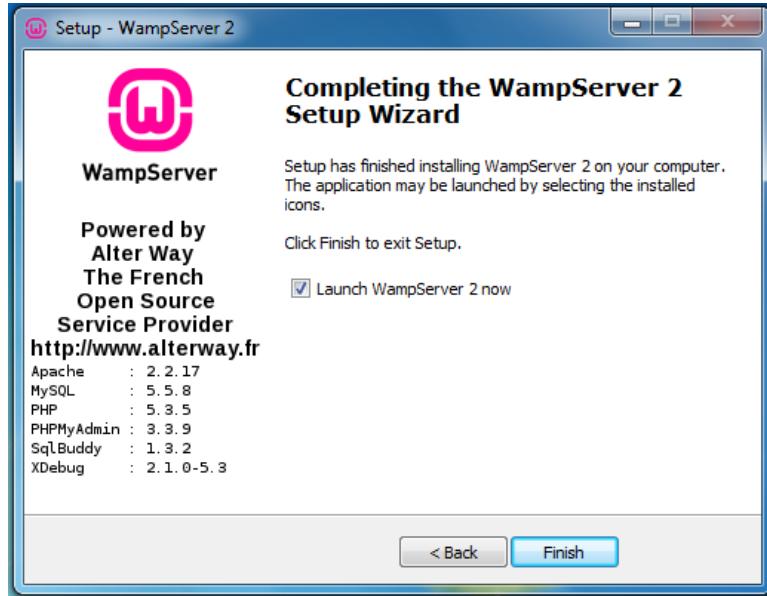


FIGURA IX.



3. Proceso de instalación del Sistema de Compras y Control de Proveedores:



Copiar la carpeta SC&CPVES a la siguiente dirección: C:\wamp\www. ver FIGURA X.



FIGURA X.



Cargar el script que contiene la base de datos, siguiendo los siguientes pasos:

- Posicionarnos cerca donde se muestra la hora del sistema en el área de notificaciones de Windows, aparecerá un ícono color verde en la barra de herramientas, como lo muestra la FIGURA X.I, indicando que todos los servicios de Wampserver están iniciados en el sistema.



FIGURA X.I.

NOTA: Al no estar el ícono en color verde, existe un problema en el servidor y no podrá ejecutarse el Sistema de Compras y Control de Proveedores. Esto solo sucede cuando acaba de instalar la aplicación Wampserver, reinicie su computadora para reiniciar todos los servicios de las aplicaciones.



- Dar un click Izquierdo sobre el icono antes descrito y seleccionar del menú la opción phpMyadmin. Como se muestra en la FIGURA IX.II.

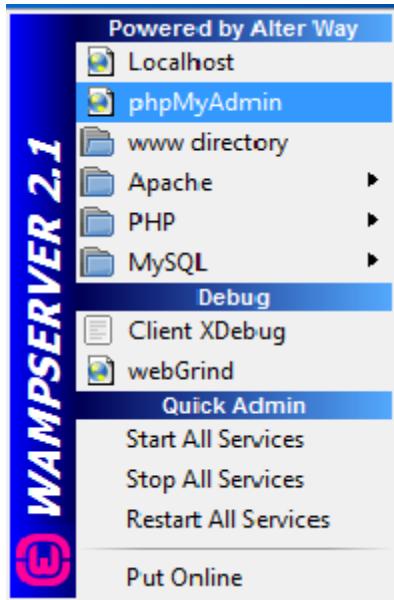


FIGURA X.II.





Al dar click en phpMyadmin en el navegador se nos abrirá una pagina en donde buscamos la pestaña importar y damos un clic sobre ella, como en la FIGURA X.III.

The screenshot shows the phpMyAdmin interface for MySQL localhost. The top navigation bar includes links for Servidor: localhost, Bases de datos, SQL, Estado actual, Variables, Juegos de caracteres, Motores, Privilegios, Log binario, Procesos, Exportar, and Importar. The 'Importar' button is highlighted with a mouse cursor. Below the navigation is a sidebar with 'Acciones' (Actions) like 'Crear nueva base de datos' (Create new database) and 'Cotejamiento de datos' (Data comparison). The main content area displays MySQL localhost information and a warning about configuration parameters. The bottom right corner features the phpMyAdmin logo.

FIGURA X.III.



Buscamos el script en la carpeta base de datos con el nombre “BASE DE DATOS VICAL.sql” y lo cargamos, damos un click en continuar y se nos notificara que la operación ha sido realizada correctamente (como en la FIGURA X.IV).

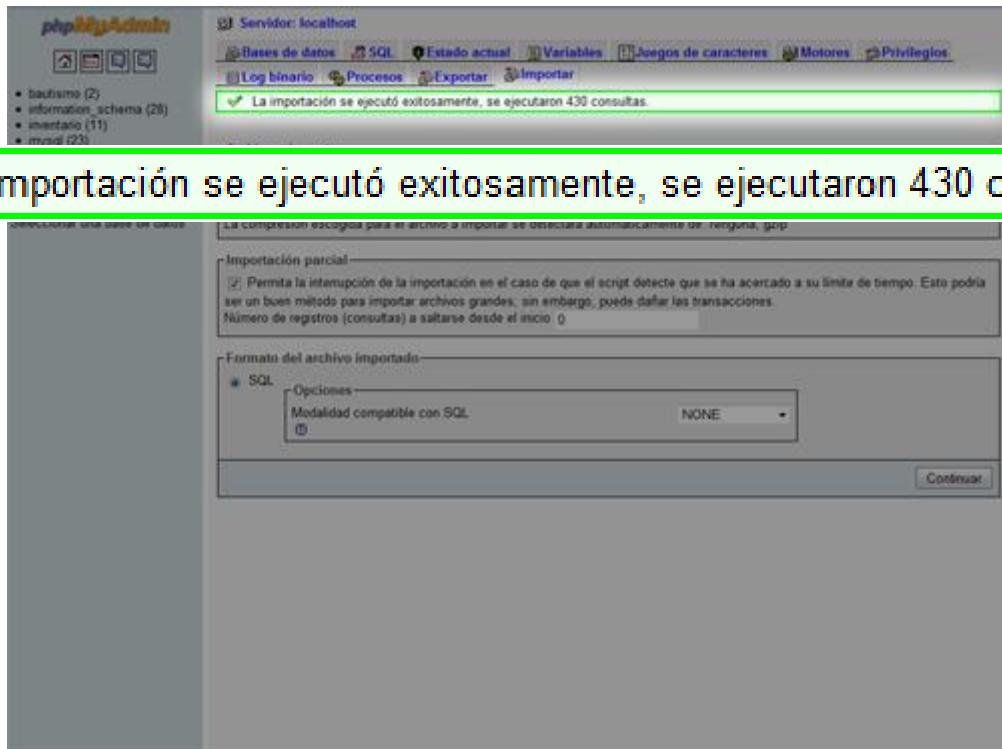


FIGURA X.IV.



Por último solo queda dirigirse a la siguiente dirección <http://localhost/SC&CPVES/> en el navegador web para iniciar los servicios del Sistema de Compras y Control de Proveedores.





STRUCTURA DEL SISTEMA

La Plataforma de el Sistema de Compras y Control de Proveedores adoptada permite que cada unidad o modulo pueda mantener fácilmente sus propios contenidos de manera independiente, pero siempre respetando la homogeneidad de imagen y estructura del Sistema de Compras y Control de Proveedores.

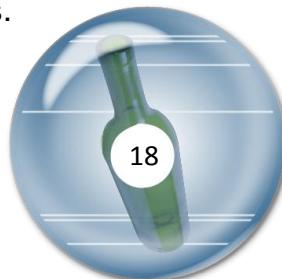
Para comprender los procedimientos es necesario entender previamente la estructura conceptual de todo el Sistema de Compras y Control de Proveedores.

Como muestra la figura 1, el Sistema de Compras y Control de Proveedores se estructura en base a tres niveles básicos: páginas principales (funciones), páginas de resultados y páginas administrativas o de mantenimiento.

Las páginas principales las constituyen las páginas de las diferentes unidades o secciones. Las páginas principales recogen los contenidos básicos del Sistema de Compras y Control de Proveedores.

Por su parte, cada página de resultados contendrá la información que se desea mostrar de las páginas principales de esa unidad o sección. El uso de toda esta información respetara las vistas de cada uno de los usuarios, es decir que dependiendo del nivel o tipo de usuario se mostrar dicha información. El usuario no tiene porqué poseer conocimientos informáticos avanzados.

Finalmente, las páginas administrativas o de mantenimiento son las encargadas de controlar la actualización de la información de el Sistema de Compras y Control de Proveedores que llegara a las páginas de resultados, este mantenimiento se refiere a modificar o eliminar los datos de las Compras de Vidrio, Proveedores, Recolectores, Tipos de Empresas y los Usuarios.



Las páginas administrativas o de mantenimiento únicamente aparecen para las páginas de “Ver una unidad o sección” en el nivel de páginas de resultados deseas de realizar una consulta, teniendo como único acceso a las páginas de administración o mantenimiento el Jefe del Departamento Reciclaje (administrador).

PÁGINAS PRINCIPALES FUNCIONES

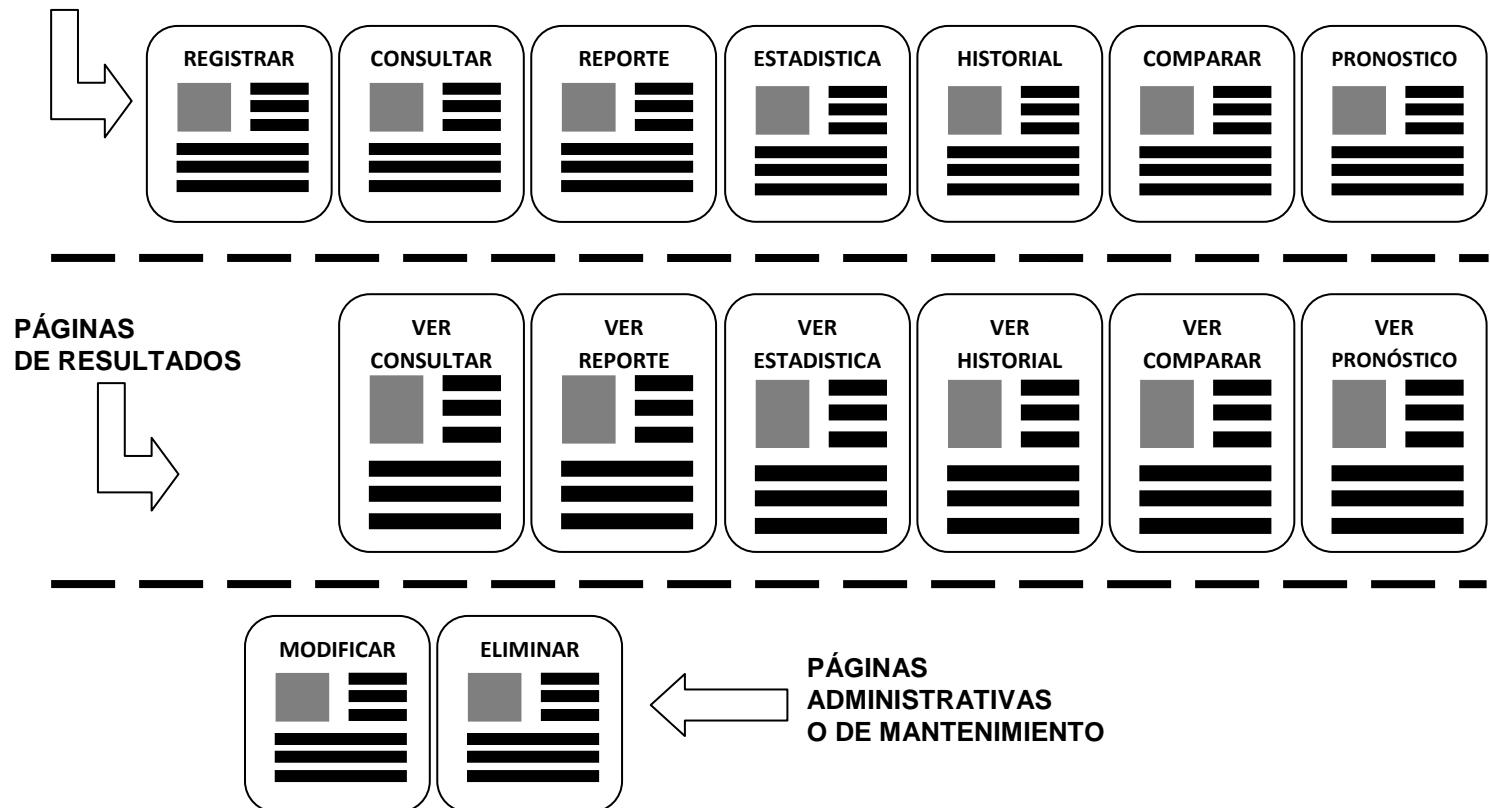


Figura 1.





INICIAR SESIÓN

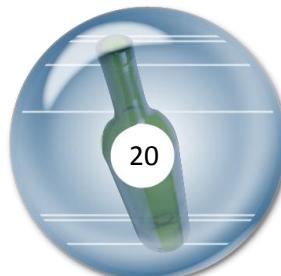
Al finalizar los pasos de la instalación del Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador se encontrara instalado de forma correcta por lo que se podra acceder al mismo por medio del navegador (firefox) a traves de la siguiente direccion:

<http://localhost/SC&CPVES/>

Para acceder a los servicios del sistema primero debe identificarse como usuario con su nombre único de usuario y contraseña. Como se puede ver en la figura 2, se muestra la página principal del sistema y pantalla inicial de autentificación de usuario. En esta pantalla se puede iniciar sesión como usuario privilegiado (Jefe del Departamento Reciclaje o administrador) y usuarios normales (contador y recolector) que solamente tendrán acceso a ciertas partes del sistema (por ejemplo los Reportes).



Figura 2.



Una vez que se identifique como usuario del sistema y la contraseña sea correcta se tendrá acceso a la aplicación.

Si los datos que se introducen en la página de autentificación son incorrectos, aparecerá el mensaje que se muestra la figura 3.

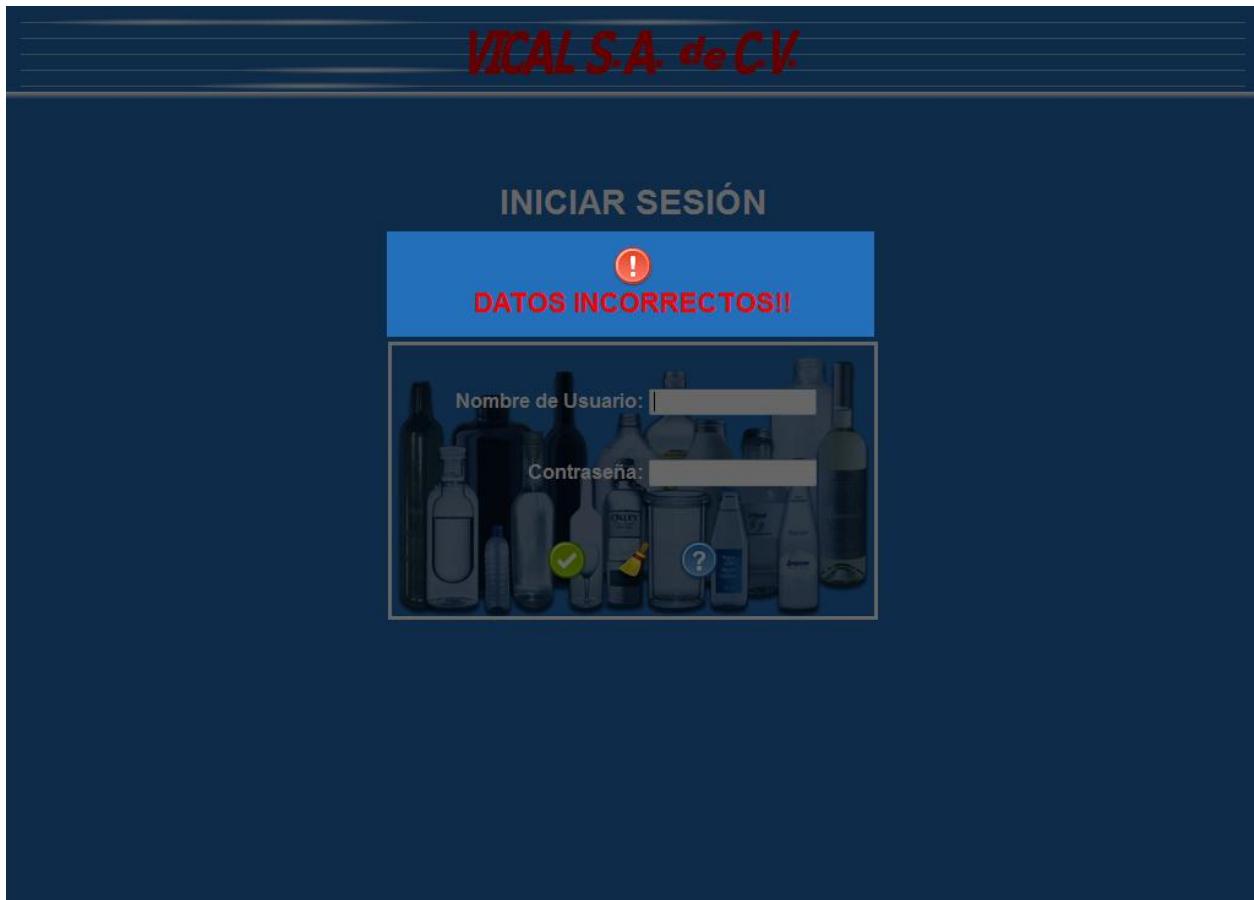


Figura 3.

Estructura de la Pagina de Inicio y el Menu

Una vez que usted haya podido identificarse como usuario del sistema se le presentara una pantalla como se puede apreciar en la figura 4. La página inicial de SC&CPVES se ha estructurado en 3 partes básicas bien localizadas:



Cabecera en la parte superior.



Menú de navegación en la parte derecha.



Contenidos en la parte central, formado por una bienvenida al entrar al sistema.

The screenshot shows the homepage of the SC&CPVES system. At the top, there is a blue header bar with the text "VICAL S.A. de CV." in red. Below the header, the main content area has a light blue background. On the left side of the content area, there is a welcome message: "Bienvenid@ William Sanchez". In the center, there is a graphic for recycling glass ("VIDRIO") featuring a green leafy bottle and a butterfly, with the text "al reciclarlo todos nos beneficiamos". On the right side of the content area, there is a sidebar with the title "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTROL DE PROVEEDORES DE LA EMPRESA VICAL DE EL SALVADOR". The sidebar includes a user profile for "William Sanchez Administrador" and a navigation menu with links: "Inicio", "Vidrio", "Proveedores", "Recolectores", and "Administracion". At the bottom of the content area, there is a footer with the text "Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011".

Figura 4.



1 Cabecera:

La cabecera es el principal elemento identificativo de la imagen de la empresa VICAL de El Salvador, junto con el patrón de colores elegido para los contenidos.

Por lo tanto, la cabecera es el único elemento del Sistema de Compras y Control de Proveedores que permanecerá invariable en su aspecto y funcionamiento para toda la aplicación, entendiéndose que toda página que aparezca con esta cabecera pertenece al Sistema de Compras y Control de Proveedores de la empresa VICAL de El Salvador.

2 Menú de navegación:

El menú de navegación de la página principal proporciona acceso directo a los contenidos más relevantes del Sistema de Compras y Control de Proveedores.

Se mantiene invariable en las páginas principales; sin embargo, varía para las vistas de cada “tipo de usuario” para adaptarse a su estructura, ver apartado “Estructura de las vistas de cada tipo de usuario”.

Como se puede ver en la siguiente figura 5, el menú de navegación principal se divide en 5 elementos básicos, cada uno de los cuales se muestran a simple vista, al hacer click en uno de los elementos del menú se desplegaran sus opciones correspondientes:



Inicio
Vidrio
Nueva Compra de Vidrio
Consultar Compras
Reporte de Compras
Estadisticas de Compras
Historial de Compras
Comparacion de Compras
Pronosticos de Compras
Proveedores
Nuevo Proveedor
Consultar Proveedores
Reporte de Proveedores
Estadisticas de Proveedores
Recolectores
Nuevo Recolector
Consultar Recolectores
Reporte de Recolectores
Estadisticas de Recolectores
Administracion
Centros de Acopio
Tipos de Empresa
Usuarios

Inicio: Un enlace a la página de inicio donde se le da la bienvenida al usuario al entrar al el Sistema de Compras y Control de Proveedores, nos podremos valer de este enlace durante toda la navegación por la aplicación.

Vidrio: Contiene accesos directos a la siguiente información:

- Registrar un nuevo comprobante de compras de vidrio.
- Consular los registros de compras de vidrio en el sistema.
- Generar los reportes de compras por periodo o por proveedores.
- Generar análisis grafico o tabla de detalles de estadísticas de compras de vidrio para un periodo determinado.
- Mostrar la bitácora de compras realizadas para un periodo en particular.
- Generar graficas comparativas de compras de vidrio para dos periodos.
- Realizar un pronóstico de las posibles compras de vidrio.

Proveedores: Contiene accesos a:

- Registrar un nuevo proveedor.
- Consultar los registros de proveedores.
- Mostrar un reporte con el listado de los proveedores.
- Realizar estadísticas de compras de vidrio a los proveedores para un periodo y tipo de vidrio en específico.

Figura 5.



Recolectores: Tiene los enlaces a las opciones siguientes:

- Registrar un nuevo recolector.
- Consultar los registros de recolectores.
- Generar un reporte por recolector al detalle semanalmente o diariamente para un periodo determinado.
- Realizar estadísticas de las compras de vidrio realizadas por los recolectores para un periodo y tipo de vidrio en específico.

Administración: Ofrece las opciones siguientes:

- Consultar los registros de los centros de acopio.
- Consultar los tipos de empresas.
- Consultar el listado de los usuarios registrados en el sistema.

3 Contenido:

El objetivo principal del área de contenido o área de trabajo, es proporcionar toda información y acceso a las páginas cuando se seleccione un elemento del menú; además de dar la bienvenida al entrar al sistema. Esto es igual para cada uno de los usuarios con los que cuente el sistema.



Estructura de las Vistas de cada Tipo de Usuario

Como se comentó al principio del manual, el Sistema de Compras y Control de Proveedores está estructurado en vistas para cada tipo de usuario con los que cuente la aplicación, manteniendo la información a la que cada usuario tiene acceso.

Para identificar con qué tipo de usuario se entró al sistema, en la figura 6 se puede apreciar en la parte superior del menú de navegación el nombre del usuario quien entró al sistema y el tipo de usuario o nivel de acceso que tiene el usuario al el Sistema de Compras y Control de Proveedores. De igual forma para identificar el tipo de usuario aparece un ícono dependiendo del nivel de acceso será el color del ícono. Por último aparece un botón representado por un candado para que el usuario pueda salir del sistema.

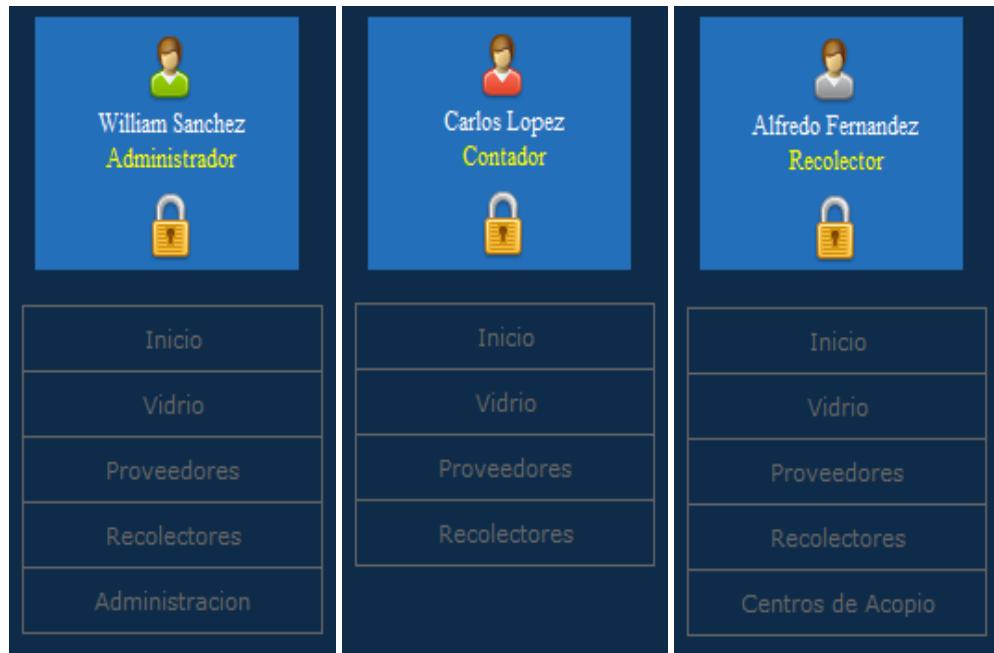


Figura 6.



Resumen de las Vistas de cada Tipo de Usuario

A continuación se muestra un cuadro resumen en la tabla 1, con las páginas a las que tiene acceso cada usuario dependiendo del nivel de acceso en el Sistema de Compras y Control de Proveedores.

Las casillas marcadas con “X” representan que el usuario tiene acceso a la página.

PAGINAS	ADMINISTRADOR	CONTADOR	RECOLECTOR
Inicio Representativo			
Nuevo Registro	X		
Consultar Registros	X	X	X
Reportes	X	X	X
Estadísticas	X		
Historial de Compras	X	X	
Comparación de Compras	X		
Pronósticos de Compras	X	X	
Modificar Registros	X		
Eliminar Registros	X		

Tabla 1.

NOTA: Hay un caso especial en la página Consultar Registros de los “Centros de Acopio”, el usuario Contador es el único que no tiene acceso a esta página.



Por último en este apartado queda por mencionar cuando un tipo de usuario intente ver una página a la que no tiene acceso(o algún otro tipo de usuario que no esté registrado en el Sistema de Compras y Control de Proveedores), aparecerá la pantalla que muestra la figura 7. Esta pantalla oculta el contenido de la pagina a la que se intento acceder sin permiso, deshabilitando el menú de navegación y mostrando el mensaje de "Acceso Denegado" más un botón para dirigirse a la página de autentificación.

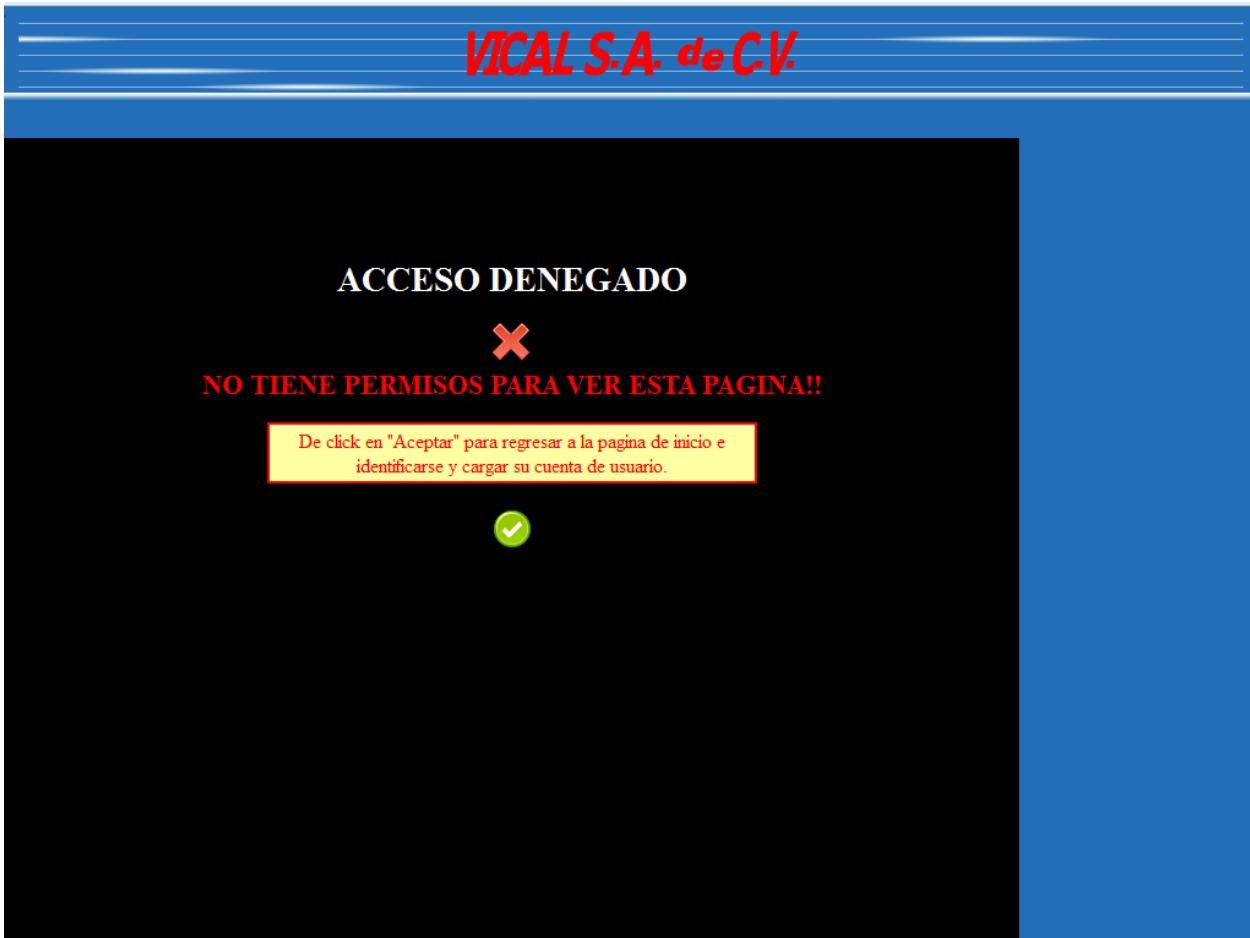


Figura 7.





VIDRIO

En este apartado se le explicara todo lo referente a las interfaces de las compras de vidrio.

En esta unidad o sección se le ofrece las siguientes funciones:



- Registrar una Nueva Compra de Vidrio.
- Consultar las Compras de Vidrio.
- Reportes de Compras de Vidrio.
- Estadisticas de Compras de Vidrio.
- Historial de Compras de Vidrio.
- Comparacion de Compras de Vidrio.
- Pronosticos de Compras de Vidrio.



Registrar una Nueva Compra de Vidrio

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Vidrio > Nueva Compra de Vidrio, en la cual le aparecerá la pantalla de la figura 8:

Grupo Vidri

VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

REGISTRO DE COMPRAS

Fecha: 2011-01-17

Recolector: *
Proveedor: *

No: *

Codigo: *
Codigo: *

	VERDE	CISTALINO	CAFE	BRONCE	REFLECTIVO	TOTAL
QQ	QQ	QQ	QQ	QQ	QQ	QQ
\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$
BOTELLA						
PLANO						

* Datos requeridos

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

William Sanchez
Administrador

LOCK

Inicio
Vidrio
Proveedores
Recolectores
Administracion

Figura 8.



En esta página usted podrá registrar al Sistema de Compras y Control de Proveedores una nueva compra de vidrio. Complete el formulario que le aparece con los datos referentes a la compra vidrio que registrara del comprobante de compras (figura 9), de la siguiente manera.

COMAGUI, S.A. DE C.V.

N° 1455

RECOLECTOR:	_____	CÓDIGO:	_____
PROVEEDOR:	_____	CÓDIGO:	_____

RECIBI DE COMAGUI S.A. DE C.V. VIDRIO PARA RECICLAJE DE CONFORMIDAD AL SIGUIENTE DETALLE:

FECHA: _____

	VERDE		CRISTALINO		CAFE		BRONCE		REFLECTIVO		TOTAL	
	QQ	\$	QQ	\$	QQ	\$	QQ	\$	QQ	\$	QQ	\$
BOTELLA												
PLANO												

F. PROVEEDOR _____
20B DE 50J

F. DE RECOLECTOR _____

Original – Banco – Comprador / Duplicado – Celeste – Cliente / Triplicado – Amarillo – Correlativo

Figura 9.

1. Pulse en el siguiente botón  para que el sistema le muestre un pequeño calendario (figura 10) y seleccione la fecha que tiene marcado en el comprobante de compras, recuerde que no puede seleccionar fechas futuras a la fecha actual (figura 11).



VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

REGISTRO DE COMPRAS

Fecha:	2011-05-19	No.:																																												
+ Recolector:	Recolectores:	Codigo:																																												
+ Proveedor:	Proveedores:	Codigo:																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="7">VERDE CISTALINO CAFE BRONCE REFLECTIVO TOTAL</th> </tr> <tr> <th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOTELLA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>PLANO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>				VERDE CISTALINO CAFE BRONCE REFLECTIVO TOTAL							QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	BOTELLA												PLANO											
VERDE CISTALINO CAFE BRONCE REFLECTIVO TOTAL																																														
QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$																																			
BOTELLA																																														
PLANO																																														
<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>																																														

* Datos requeridos

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 10.

VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

REGISTRO DE COMPRAS

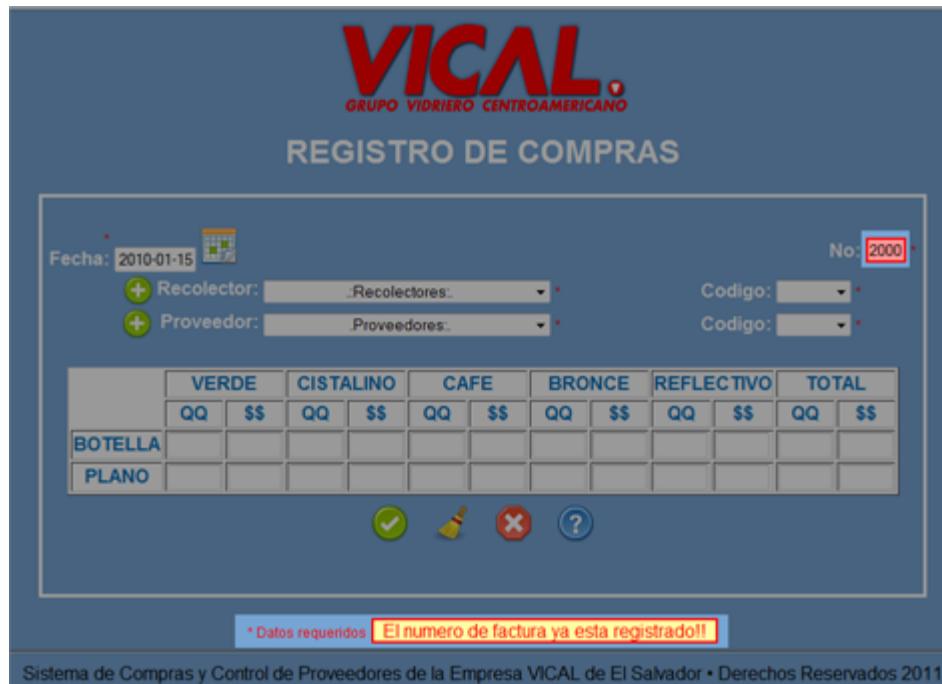
Fecha:	2011-05-19	No.:																																												
+ Recolector:	Recolectores:	Codigo:																																												
+ Proveedor:	Proveedores:	Codigo:																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="7">VERDE CISTALINO CAFE BRONCE REFLECTIVO TOTAL</th> </tr> <tr> <th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th><th>QQ</th><th>\$\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOTELLA</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>PLANO</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>				VERDE CISTALINO CAFE BRONCE REFLECTIVO TOTAL							QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	BOTELLA												PLANO											
VERDE CISTALINO CAFE BRONCE REFLECTIVO TOTAL																																														
QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$																																			
BOTELLA																																														
PLANO																																														
<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>																																														

* Datos requeridos No se pueden seleccionar fechas futuras!!

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 11.

2. En el campo **No** del formulario digite el numero de factura o numero de comprobante de compras. El sistema se encargara de verificar si el número de comprobante de compra ya ha sido registrado con anterioridad (figura 12).



The screenshot displays the 'REGISTRO DE COMPRAS' (Purchase Registration) screen. At the top, the VICAL logo is shown with the text 'GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO'. Below the logo, the title 'REGISTRO DE COMPRAS' is centered. On the left, there is a date input field showing '2010-01-15' with a calendar icon. To the right of the date is a field labeled 'No:' containing the value '2000', which is highlighted with a red border. Below these fields are two dropdown menus: 'Recolector:' and 'Proveedor:', each preceded by a green plus sign icon. Further down is a large grid table with columns for product categories: VERDE, CISTALINO, CAFE, BRONCE, REFLECTIVO, and TOTAL. The rows are labeled BOTELLA and PLANO. At the bottom of the form, there are four small circular icons with symbols: a checkmark, a pencil, a minus sign, and a question mark. A red error message box is present, stating '* Datos requeridos El numero de factura ya esta registrado!!'. At the very bottom of the screen, a footer bar reads 'Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011'.

Figura 12.



3. Seleccione el nombre y código del recolector y proveedor que hicieron la transacción de la compra de vidrio indicados en el comprobante de compras.

Al seleccionar un recolector o un proveedor, el código de este aparecerá seleccionado en el campo Código. Si prefiere buscar el recolector o el proveedor por código, se presenta un listado con los códigos de ellos, al seleccionar un código, el nombre del recolector o del proveedor aparecerá seleccionado en el campo del Nombre (figura 13).

Si el recolector o el proveedor que busca no aparecen en el listado, puede registrarlos como nuevo dando click en el ícono de agregar  para dirigirse al respectivo formulario [Registro de Recolector](#) o [de Proveedor](#).



Figura 13.



4. A continuación digite en la tabla que le muestra el formulario la cantidad o las cantidades en quintales de la compra de vidrio registrada en el comprobante de compras (figura 14). Escriba esta cantidad en el campo que corresponde al tipo y color de vidrio comprado expresado en el comprobante de compras. El Sistema de Compras y Control de Proveedores realizara el cálculo de correspondiente al efectivo que se pago por la cantidad de vidrio, de igual manera el sistema calculara el total en quítales y el monto total de la compra de vidrio.

The screenshot shows the 'REGISTRO DE COMPRAS' (Purchase Registration) screen. At the top, the VICAL logo is displayed with the text 'GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO'. Below the logo, the title 'REGISTRO DE COMPRAS' is centered. On the left side, there are input fields for 'Fecha' (Date) set to '2010-07-22', 'Recolector' (Collector) set to 'Ernesto Perez', and 'Proveedor' (Supplier) set to 'LOS RINCONCITOS'. On the right side, there are dropdown menus for 'Codigo' (Code) set to 'R-004' and another dropdown set to '84'. Below these fields is a table for entering purchase details. The table has columns for 'VERDE' (Green), 'CISTALINO' (Cristalino), 'CAFE' (Cafe), 'BRONCE' (Bronce), 'REFLECTIVO' (Reflectivo), and 'TOTAL'. It includes sub-columns for 'QQ' (Quintales) and '\$\$' (Dollars). Two rows of data are entered: 'BOTELLA' (Bottle) with values 1.36, 1.63, 1.87, 2.24, and totals 3.23, 3.87; and 'PLANO' (Flat) with values 2.74, 3.29, and totals 2.74, 3.29. At the bottom of the form are five icons: a green checkmark, a yellow pencil, a red X, a blue question mark, and a blue exclamation mark. A note at the bottom states '* Datos requeridos' (Required data).

Fecha: 2010-07-22 No: 2001

+ Recolector: Ernesto Perez + Codigo: R-004

+ Proveedor: LOS RINCONCITOS Codigo: 84

	VERDE	CISTALINO	CAFE	BRONCE	REFLECTIVO	TOTAL				
	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$
BOTELLA	1.36	1.63			1.87	2.24			3.23	3.87
PLANO				2.74	3.29				2.74	3.29

* Datos requeridos

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 14.



- 5.** Cuando haya terminado de completar todos los campos requeridos que le solicita el formulario y este seguro de los datos que lleno, pulse el botón de **Registrar**



para que el registro de la nueva compra de vidrio finalice y se puedan generar los reportes correspondientes.



Pulse el botón **Limpiar** para poner en blanco los campos del formulario.



Pulse el botón **Cancelar** para salirse del formulario.



Pulse el botón **Ayuda** para ver las sugerencias o ayuda que el sistema le brinda para el formulario.

Cuando se haya registrado la nueva compra el sistema le mostrara un mensaje de la nueva transacción con el resultado de el registro que acaba de ingresar(figura 15).



SE REGISTRO LA COMPRA EXITOSAMENTE!!

Fecha: 2011-08-02	No: 1234
Recolector: Pablo Ortega	Codigo: R-001
Proveedor: FRANCIA	Codigo: 3
Sucursal: VICESA	

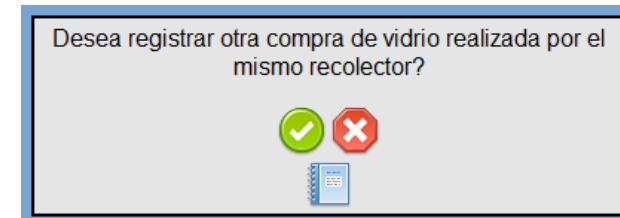
	VERDE	CRISTALINO	CAFE	BRONCE	REFLECTIVO	TOTAL			
QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$
BOTELLA	12.00	14.40						12.00	14.40
PLANO			12.00	14.40	12.00	14.40		24.00	28.80

Desea registrar otra compra de vidrio realizada por el mismo recolector?

Figura 15.



Dentro de esta nueva ventana tendrá las siguientes opciones:



Dentro de las cuales podrá seleccionar:



Para registrar una nueva compra realizada por el mismo recolector.



Registrar una nueva compra de un recolector distinto.



Generar Reporte, en este caso el corte de caja u hoja de flete correspondiente:

POR \$ <u>57.60</u>		
RECIPI DE	<u>COMERCIAL AGUIRRETA, S.A DE C.V</u>	LA CANTIDAD DE:
<u>Cincuenta y siete punto seis</u> (\$ <u>57.60</u>)		
EN CONCEPTO DE CANCELACION DE TRANSPORTE DE DERECHOS DE VIDRIO		
PROCEDENTES DE PROVEEDORES, A CENTROS DE ACOPIO DE:		
<u>Aragua</u>	<u>COLOR</u>	<u>VERDE, CRISTALINO, CAFE, BRONCE</u>
POR LA CANTIDAD DE: <u>48.00</u> QUINTALES SEGUN DETALLE:		
HONORARIOS \$ <u>57.60</u>		
(-) RETENCION DE RENTA \$ <u>5.76</u>		
TOTAL A PAGAR \$ <u>51.84</u>		
SAN SALVADOR	<u>29</u>	DE <u>AGOSTO</u> DEL <u>2011</u>
NOMBRE	<u>Pablo Martinez</u>	
DUI	<u>03691245-7</u>	
NIT	<u>1245-091271-103-4</u>	
DIRECCION	<u>Col. Santa Marta, pje 2A, Soyapango. S.S</u>	



Consultar las Compras de Vidrio

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Vidrio > Consultar Compras, y le aparecerá la pantalla que muestra la figura 16.

No Factura	Fecha	Recolector	Proveedor
1000	2008-09-01	William Sanchez	ADECORAVI
1001	2008-09-01	William Sanchez	INSTALACIONES INTERIANO
1002	2008-09-01	William Sanchez	ALC. DE TALNIQUE
1003	2008-09-01	William Sanchez	INCO
1004	2008-09-01	William Sanchez	JOEL
1005	2008-09-02	William Sanchez	TARCIS
1006	2008-09-02	William Sanchez	ECOSANTE
1007	2008-09-02	William Sanchez	NASARETH
1008	2008-09-02	William Sanchez	ALC. SAN ANTONIO PAJONAL
1009	2008-09-02	William Sanchez	CIELOS Y VENTANAS HERNANDEZ

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 16.

En esta página el Sistema de Compras y Control de Proveedores le ofrece una amigable interfaz muy práctica de usar con elementos fácilmente de identificar para que usted pueda buscar de muchas formas las compras de vidrio que han sido registradas previamente en el sistema.

Para buscar una compra de vidrio en específico, puede hacer lo siguiente:

1. Puede buscar una compra de vidrio filtrado por el criterio que usted prefiera; estos criterios pueden ser por **Número de Factura**, **Fecha** en la que se realizó la compra de vidrio, **Recolector** que realizó la compra o por el **Proveedor** a quien se le compró el vidrio. Esta búsqueda la puede hacer de dos maneras (o una combinación de ellas):





En la sección que dice buscar (figura 17), escriba en el campo el término de su búsqueda o seleccione el nombre de la columna de la lista desplegable para que la búsqueda sea más específica y seguidamente digite en el campo el criterio de la búsqueda, el sistema irá filtrando las coincidencias que encuentre en la tabla con el listado de las compras para que la búsqueda sea más sencilla.

No Factura	Fecha	Recolector	Proveedor
1071	2008-10-09	Alfredo Fernandez	VITRA
1072	2008-10-09	Alfredo Fernandez	MARTINEZ
1073	2008-10-10	Alfredo Fernandez	INCO UNIVERSITARIA
1074	2008-10-10	Alfredo Fernandez	PENIEL
1075	2008-10-10	Alfredo Fernandez	ALUMINARTE
1076	2008-10-10	Alfredo Fernandez	INCO
1077	2008-10-11	Alfredo Fernandez	ALU ARO
1078	2008-10-11	Alfredo Fernandez	PRISMA
1079	2008-10-11	Alfredo Fernandez	INDUSTRIAS PANAMERICANAS
1080	2008-10-11	Alfredo Fernandez	VIDRERIA PINEDA

Figura 17.





Haga click en nombre de la columna de la tabla con el listado de las compras para que los registros se ordenen ascendente o descendente por columna (figura 18).

No Factura	Fecha	Recolector	Proveedor
2001	2010-07-22	Ernesto Perez	LOS RINCONCITOS
2000	2010-12-17	Marvin Pacheco	LA OLA VETOS
1999	2010-12-16	Miguel Rosales	DISCO SKEY
1998	2010-12-15	Miguel Rosales	SOPON ZACAMIL
1997	2010-12-14	Miguel Rosales	RANCHOS EL SALVADOR
1996	2010-12-13	Miguel Rosales	HILTON PRINSES
1995	2010-12-12	Miguel Rosales	SHERATON P.
1994	2010-12-10	Miguel Rosales	MULTIPROYECTOS (TITAC)
1993	2010-11-03	Miguel Rosales	SAN GERARDO
1992	2010-11-03	Miguel Rosales	ANCALMO

Figura 18.

2. Otros elementos para facilitar su búsqueda.



Navegar entre las páginas (figura 19 etiqueta 1), ir a una página en específica (figura 19 etiqueta 2) o mostrar todas las páginas (una sola tabla con el listado de todos los registros) (figura 19 etiqueta 3).

1	3	2008-11-
2	4	2008-11-
3	5	2008-11-
4	6	2008-11-
5	7	2008-11-
6	8	2008-11-
7	9	2008-11-
8	10	2008-11-
9	11	2008-11-
Seleccionar pagina 1-		
Ver todos		3

Figura 19.



Cantidad de registros a ver por páginas (figura 20 etiqueta 1), página en la que se encuentra actualmente (figura 20 etiqueta 2).

Entradas por 10 Pagina 1 de 101

Figura 20.



Rango de los registros que está viendo actualmente (figura 21, 1).



Figura 21.



3. Botones de operación:



Pulse el botón agregar para dirigirse al formulario [Nueva Compra de Vidrio](#).



Pulse el botón Actualizar para reestablecer los valores de la página [Consultar Compras](#).



Pulse el botón Cancelar para volver a la página de inicio.

4. Cuando haya encontrado la compra de vidrio de su búsqueda puede dar click en la fila del registro de su interés para dirigirse a la página donde podrá ver toda la información del comprobante de compra seleccionado.



Ver Compra de Vidrio

En la figura 22 se muestra la página que continua despues de [Consultar Compras](#).

En esta página que el Sistema de Compras y Control de Proveedores genera, usted podrá ver toda la información del registro de la compra de vidrio referente la comprobante de compras del número de factura que usted haya seleccionado.

VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

CONSULTAR COMPRA

	VERDE		CISTALINO		CAFE		BRONCE		REFLECTIVO		TOTAL	
	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$
BOTELLA	1.36	1.63					1.87	2.24			3.23	3.87
PLANO					2.74	3.29					2.74	3.29

Fecha: 2010-07-22 **No:** 2001
Recolector: Ernesto Perez **Codigo:** R-004
Proveedor: LOS RINCONCITOS **Codigo:** 84

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 22.



En esta página el Sistema de Compras y Control de Proveedores le brinda a usted las opciones siguientes que se muestran en la tabla 2.

OPCIONES	BOTÓN	DESCRIPCIÓN
Modificar la Compra de Vidrio		Al darle click a este botón abrirá el formulario para editar la información de la compra de vidrio que está viendo actualmente.
Eliminar la Compra de Vidrio		Con este botón usted podrá eliminar del sistema, la compra de vidrio que está viendo actualmente.

Tabla 2.

Además de las opciones anteriores el Sistema de Compras y Control de Proveedores le muestra los botones con los enlaces a las funciones siguientes que se observan en la tabla 3.

FUNCIONES	BOTÓN	DESCRIPCIÓN
Estadísticas de Compras		Generar análisis grafico o tabla de detalles de estadísticas de compras de vidrio para un periodo determinado.
Comparación de Compras		Generar graficas comparativas de compras de vidrio para dos periodos.
Pronósticos de Compras		Realizar un pronóstico de las posibles compras de vidrio.
Historial de Compras		Mostrar la bitácora de compras realizadas para un periodo en particular
Reporte de Compras		Generar los reportes de compras por periodo o por proveedores.

Tabla 3.

Por último en esta página también se encuentra un botón para regresar al página

anterior (Regresar), por si no quiere realizar ninguna operación sobre esta compra de vidrio.



Modificar Compra de Vidrio

Al entrar al formulario para modificar la compra de vidrio de una facturar en particular que haya seleccionado previamente en la página consultar compras de vidrio, tendrá el aspecto siguiente como se observa en la figura 23.

VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

MODIFICAR COMPRA

	VERDE		CISTALINO		CAFE		BRONCE		REFLECTIVO		TOTAL	
	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$	QQ	\$\$
BOTELLA	1.36	1.63					1.87	2.24			3.23	3.87
PLANO					2.74	3.29					2.74	3.29

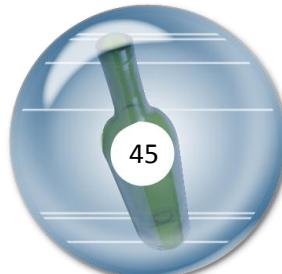
Fecha: 2010-07-2 No: 2001
Recolector: Ernesto Perez
Proveedor: LOS RINCONCITOS
Codigo: R-004
Codigo: 84

Save Cancel

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 23.

Como podrá darse cuenta, el aspecto del formulario para modificar una compra de vidrio es muy similar al formulario para registrar una nueva compra de vidrio con la cual usted ya se encuentra familiarizado. El proceso para cambiar los valores de los campos en esta pantalla tiene las mismas funciones que en la pantalla para registrar una nueva compra, por la cual no tendrá ninguna dificultad para realizar este proceso. El único cambio inmodificable es el número de factura porque este número es el que identifica al comprobante de compras.



Cuando ya este agusto con los cambios que le realizo a la compra de vidrio, pulse el

boton Aceptar  para continuar con el proceso de modificacion, si todo esta correcto el sistema le mostrara una pantalla con el resultado de la operación que acaba de hacer.

La figura 24 muestra este resultado.



Figura 24.

En el caso de que no quiera modificar la compra de vidrio, pulse el botón Cancelar  para detener el proceso de modificación y regresar a la página [Ver Compra de Vidrio](#).



Eliminar Compra de Vidrio

Cuando seleccione el botón Eliminar Compra el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar un mensaje de alerta en el cual espera por su confirmación para realizar esta tarea de eliminación de la compra de vidrio como se puede observar en la figura 25.



Figura 25.



La figura 26 muestra el resultado la eliminación de la compra de vidrio.



Figura 26.

En el caso de que no quiera eliminar la compra de vidrio, pulse el botón Cancelar para detener el proceso de eliminación y regresar a la página [Ver Compra de Vidrio](#).



Reportes de Compras de Vidrio

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Vidrio > Reporte de Compras, en la cual le aparecerá la pantalla que se muestra en la figura 27:

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 27.



Como se puede observar en la figura 27, esta es una pantalla muy práctica de manipular para que usted se sienta agusto con la aplicación y viendo el resultado de la generación de los reportes de compras. Para pedirle que el Sistema de Compras y Control de Proveedores genere un reporte usted tendrá entre dos tipos de criterios para que la aplicación realice esta función, como lo muestra la figura 27.

Estos criterios para generar los reportes son [Por Periodo](#) y [Por Proveedor](#).

Las opciones de cada criterio son las siguientes:

4. Por Periodo.



Seleccione la pestaña [Por Periodo](#) para ver las opciones de este criterio y generar el reporte con la categoría de un periodo en especial.

Simplemente debe de seleccionar el [Mes](#) y el [Año](#) del periodo de su interés para ver el reporte de compras. Cuando haya seleccionado el

periodo del reporte, haga click en el botón Mostrar para que el Sistema de Compras y Control de Proveedores le muestre el resultado del reporte con las opciones que usted le pida (figura 28 y figura 29).

Figura 28.



The screenshot shows a report titled "REPORTE DE COMPRAS" for "Vidrio Comprado en Junio de 2009". The report displays a table of purchases from various suppliers, including V: ROCA, ELIM, V. 911, INVERSIONES MONTECARLOS, CERVECERIA, COCA COLA, SHELTERS, ECOSERVICIOS, MC CORMIC, and DILICO. The table includes columns for Receipt Number, Supplier, Quintales (Quintals), and Monto (Amount). A green arrow points to the Microsoft Word export icon at the bottom left of the report area.

Recibo	Proveedor	Quintales	Monto
1276	V: ROCA	1.2	\$1.44
1277	ELIM	1.44	\$1.73
1278	V. 911	1.72	\$2.06
1279	INVERSIONES MONTECARLOS	20.6	\$24.72
1280	CERVECERIA	2.06	\$2.47
1281	COCA COLA	15.17	\$18.2
1282	SHELTERS	64.19	\$77.03
1283	ECOSERVICIOS	14.2	\$17.05
1284	MC CORMIC	18.07	\$21.69
1285	DILICO	41.64	\$49.98
		418.14	\$501.82

Ir a la Pagina 1 ▾ Registro 1-10 de 17 / Pagina 1 de 2

Lunes 17 de Enero de 2011 - 2:25 pm

Word Print

Figura 29.

Como puede observar en la figura 29, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le muestra las cantidades totales de vidrio en quintales y del monto de la compra de vidrio por factura y por proveedor, totalizando todas las cantidades en quinales y en efectivo de todas las facturas calculando el total de compras realizadas en el mes del periodo seleccionado.

El sistema siempre cuando genera un reporte, para la comodidad de usted le brinda las opciones de exportar el reporte a un documento externo en Microsoft Office Word e de imprimir el reporte directamente desde el sistema (figura 29).



Si se da el caso de que no se ha realizado ninguna compra de vidrio en el periodo seleccionado para generar el reporte de compras por periodo, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar el mensaje que se observa en la figura 30.



Figura 30.



5. Por Proveedor.



Seleccione la pestaña **Por Proveedor** para ver las opciones de este criterio, para generar los reportes simplemente usted debe seleccionar a un proveedor buscando el nombre de la empresa en la lista desplegable.

El Sistema de Compras y Control de Proveedores generar el reporte de compras con la información de las compras de vidrio del proveedor que a usted le interese.

Cuando haya seleccionado el proveedor para el reporte, haga click en



el botón Mostrar para que le muestre el resultado del reporte de compras (figura 31 y figura 32).

The screenshot displays a user interface titled "Seleccionar Criterio" (Select Criterion). At the top, there are two tabs: "Por Periodo" and "Por Proveedor". The "Por Proveedor" tab is currently active. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Proveedor:" which contains the option "UNIVERSIDAD NACIONAL". At the bottom of the interface, there are four buttons: a green button with a white checkmark, a yellow button labeled "Mostrar", a red button with a white octagonal X, and a blue button with a white question mark.

Figura 31.





REPORTE DE COMPRAS

"Vidrio Comprado a UNIVERSIDAD NACIONAL"

Recibo	Fecha	Quintales	Monto
1040	2008-09-17	1.13	\$1.36
1157	2009-01-15	1.99	\$2.39
1274	2009-05-12	2.4	\$2.88
1391	2010-02-16	2.49	\$2.99
1508	2010-05-07	16.16	\$19.4
1625	2010-06-10	1.31	\$1.57
1742	2010-07-10	1.08	\$1.3
1859	2010-08-10	18	\$21.6
1976	2010-11-02	1.09	\$1.31
		45.65	\$54.80

Registros 1-9 de 9 / Pagina 1 de 1

Lunes 17 de Enero de 2011 - 2:44 pm

Figura 32.

Como se aprecia en la figura 32, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le muestra las cantidades totales de vidrio en quintales y del monto de la compra de vidrio por factura y por fechas realizadas al proveedor seleccionado, totalizando todas las cantidades en quinales y en efectivo de todas las facturas calculando el total de compras realizadas al proveedor seleccionado.

De igual forma el reporte de compras por proveedor tiene las opciones de exportar e imprimir el reporte que se genero.



En el caso de que no se haya realizado ninguna compra de vidrio al proveedor seleccionado para generar el reporte de compras por proveedor, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar el mensaje que se observa en la figura 33.



Figura 33.



Estadísticas de Compras de Vidrio

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Vidrio > Estadísticas de Compras, en la cual le aparecerá la pantalla de la figura 34:



Figura 34.

Esta práctica pantalla que le muestra el Sistema de Compras y Control de Proveedores tiene como opciones seleccionar el periodo del análisis de las estadísticas de compras de vidrio, también un criterio del nivel de detalle de las estadísticas a generar. Este criterio tiene las siguientes opciones: Mostar la Estadística en Graficas (figura 35), aquí usted podrá ver las estadísticas de las compras de vidrio por tipo de vidrio en un grafico de barras y Mostar la Estadística en Detalles (figura 36), aquí el sistema le mostrar una descripción detalla en forma de tabla de las estadísticas de las compras de vidrio por tipo de vidrio y por color de vidrio; ambos tipos de estadísticas para el periodo seleccionado.

Cuando haya terminado de elegir las opciones que le muestra la pantalla de Estadísticas de Compras pulse el botón Mostrar para ver el resultado de las opciones de su interés.





Figura 35.



VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

ESTADISTICAS DE COMPRAS

Detalle de estadistica de vidrio comprado en Septiembre 2010.							
CODIGO VIDRIO	TIPO VIDRIO	CODIGO COLOR	COLOR VIDRIO	CANTIDAD VIDRIO	MONTO INVERTIDO	TOTAL CANTIDAD	TOTAL MONTO
TV-01	BOTELLA	CV-01	VERDE	153.32	\$184.06	306.79	\$368.26
		CV-02	CRISTALINO	97.98	\$117.61		
		CV-03	CAFE	23.33	\$28.01		
		CV-04	BRONCE	22.42	\$26.90		
		CV-05	REFLECTIVO	9.74	\$11.68		
						TOTALES	506.17
						\$607.59	

Lunes 17 de Enero de 2011 - 3:23 pm

←

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 36.

Si no hay estadísticas que mostrar debido a que no se ha realizado ninguna compra de vidrio en el periodo seleccionado para generar la estadística de compras, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar el mensaje que aparece en la figura 37.



Figura 37.



Historial de Compras de Vidrio

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Vidrio > Historial de Compras, en la cual le aparecerá la pantalla de la figura 38:

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 38.

La interfaz [Historial de Compras](#) que le ofrece el Sistema de Compras y Control de Proveedores esta diseñada para su comodidad y no tenga ninguna dificultad en seleccionar las opciones para mostrar el historial que a usted le interese consultar.

Como usted puede apreciar en la figura 38 el formulario [Historial de Compras](#) es en parte similar al formulario [Reporte de Compras](#) para mantener la sencillez y su comodidad dentro de la aplicación, con el único agregado de un nuevo criterio de selección, [Por Tipo de Vidrio](#) que se describirá posteriormente en este mismo apartado.



Para que el Sistema de Compras y Control de Proveedores le muestre un historial, se le ofrece a usted tres tipos de criterios de selección con sus respectivas opciones a las cuales puede ver al dar click en la pestaña del criterio de su interés para la bitácora de compras.

Cuando haya seleccionado el criterio para el historial y las opciones de este criterio, haga click en el botón Mostrar  para que el Sistema de Compras y Control de Proveedores le muestre el resultado del historial de compras con las opciones que usted le pida.

Los criterios de selección son 3 y se describen a continuación:

1. Por Periodo.



Seleccione la pestaña **Por Periodo** para ver las opciones de este criterio y mostrar el historial con la categoría de un periodo en especial. Simplemente debe de seleccionar el **Mes** y el **Año** del periodo de su interés para ver el reporte de compras (figura 39 y figura 40).



Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 39.



VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

HISTORIAL DE COMPRAS

Martes 18 de Enero de 2011 - 2:50 am



Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 40.



Si no hay historial que mostrar debido a que no se ha realizado ninguna compra de vidrio en el periodo seleccionado para mostrar el historial de compras por periodo, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar el mensaje que aparece en la figura 41.



Figura 41.



2. Por Tipo de Vidrio.



Seleccione la pestaña **Por Tipo de Vidrio** para ver las opciones que este criterio posee para mostrar el historial de compras por tipo de vidrio. De la lista desplegable que le aparece busque y seleccione el tipo de vidrio para el cual usted tiene interés por ver (figura 42 y figura 43).

The screenshot shows the 'HISTORIAL DE COMPRAS' (Purchase History) interface. At the top, the VICAL logo is displayed with the text 'GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO'. Below the logo, the title 'HISTORIAL DE COMPRAS' is centered. A navigation bar labeled 'Seleccionar Criterio' (Select Criterion) contains three tabs: 'Por Periodo' (By Period), 'Por Tipo de Vidrio' (By Glass Type), and 'Por Proveedor' (By Supplier). The 'Por Tipo de Vidrio' tab is currently selected. Underneath this tab, there is a dropdown menu labeled 'Tipo Vidrio:' with the value 'Botella' (Bottle) selected. Below the dropdown are four small circular icons: a green checkmark, a yellow broom, a red octagon with a white X, and a blue circle with a question mark.

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 42.



VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

HISTORIAL DE COMPRAS

Historial de vidrio Botella comprado.

2008		
MES	CANTIDAD	MONTO
Septiembre	641.95	\$770.41
Octubre	47.56	\$57.09
Noviembre	120.13	\$144.16
Diciembre	2.36	\$2.83

2009		
MES	CANTIDAD	MONTO
Febrero	144.60	\$173.54
Marzo	38.12	\$45.78
Abril	28.57	\$34.29
Mayo	34.18	\$41.02
Junio	239.46	\$287.39
Julio	36.14	\$43.39
Agosto	41.18	\$49.43
Septiembre	10.97	\$13.17
Octubre	55.26	\$66.32
Noviembre	16.00	\$19.20
Diciembre	14.40	\$17.28

2010		
MES	CANTIDAD	MONTO
Febrero	132.22	\$158.69
Marzo	79.39	\$95.28
Abril	141.83	\$170.21
Mayo	498.71	\$598.54
Junio	593.04	\$711.72
Julio	576.59	\$692.02
Agosto	450.30	\$540.41
Septiembre	296.62	\$356.05
Octubre	61.42	\$73.72
Noviembre	31.50	\$37.81
Diciembre	3.26	\$3.91

Martes 18 de Enero de 2011 - 3:07 am

◀

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 43.

Cuando no haya historial por mostrar por qué no se ha hecho ninguna compra de vidrio del tipo de vidrio seleccionado para el historial de compras por tipo de vidrio, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le enviara el mensaje que se observa en la figura 44.



Figura 44.



3. Por Proveedor.



Seleccione la pestaña **Por Proveedor** para seleccionar el proveedor de la lista desplegable con los nombres de las empresas y mostrar el historial de compras por proveedor (figura 45 y figura 46).

Figura 45.



VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

HISTORIAL DE COMPRAS

Codigo: 110
Nombre: MOLDURAS PICASO
Tipo Empresa: Vidriera
Direccion: 59 av nte 334 San Salvador prolongacion juan pablo 2
Telefono: 2261-0768

**Historial de vidrio comprado a
MOLDURAS PICASO.**

2008		
MES	CANTIDAD	MONTO
Septiembre	47.53	\$57.04

2009		
MES	CANTIDAD	MONTO
Abril	1.50	\$1.80

2010		
MES	CANTIDAD	MONTO
Abril	1.15	\$1.38
Junio	40.58	\$48.70
Julio	8.19	\$9.83
Agosto	27.00	\$32.40
Octubre	5.07	\$6.08

Martes 18 de Enero de 2011 - 3:43 am

←

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 46.



En el caso de que no se haya realizado ninguna compra de vidrio al proveedor seleccionado para mostrar el historial de compras por proveedor, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar el mensaje de la figura 47.



Figura 47.



Comparacion de Compras de Vidrio

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Vidrio > Comparacion de Compras, en la cual le aparecerá la pantalla de la figura 48:

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 48.

Sencillamente en esta interfaz usted únicamente tiene por escoger entre dos periodos y un criterio de comparación para identificar la igualdad o diferencia de la proporción correspondiente entre las compras de vidrio que se comparan.

Los criterios de comparación que le ofrece el Sistema de Compras y Control de Proveedores son:



1. Cantidad:

Ver la comparación de vidrio en los períodos seleccionado contra las cantidades de vidrio en quintales y por el efectivo de la compra de vidrio en ambos períodos (figura 49).

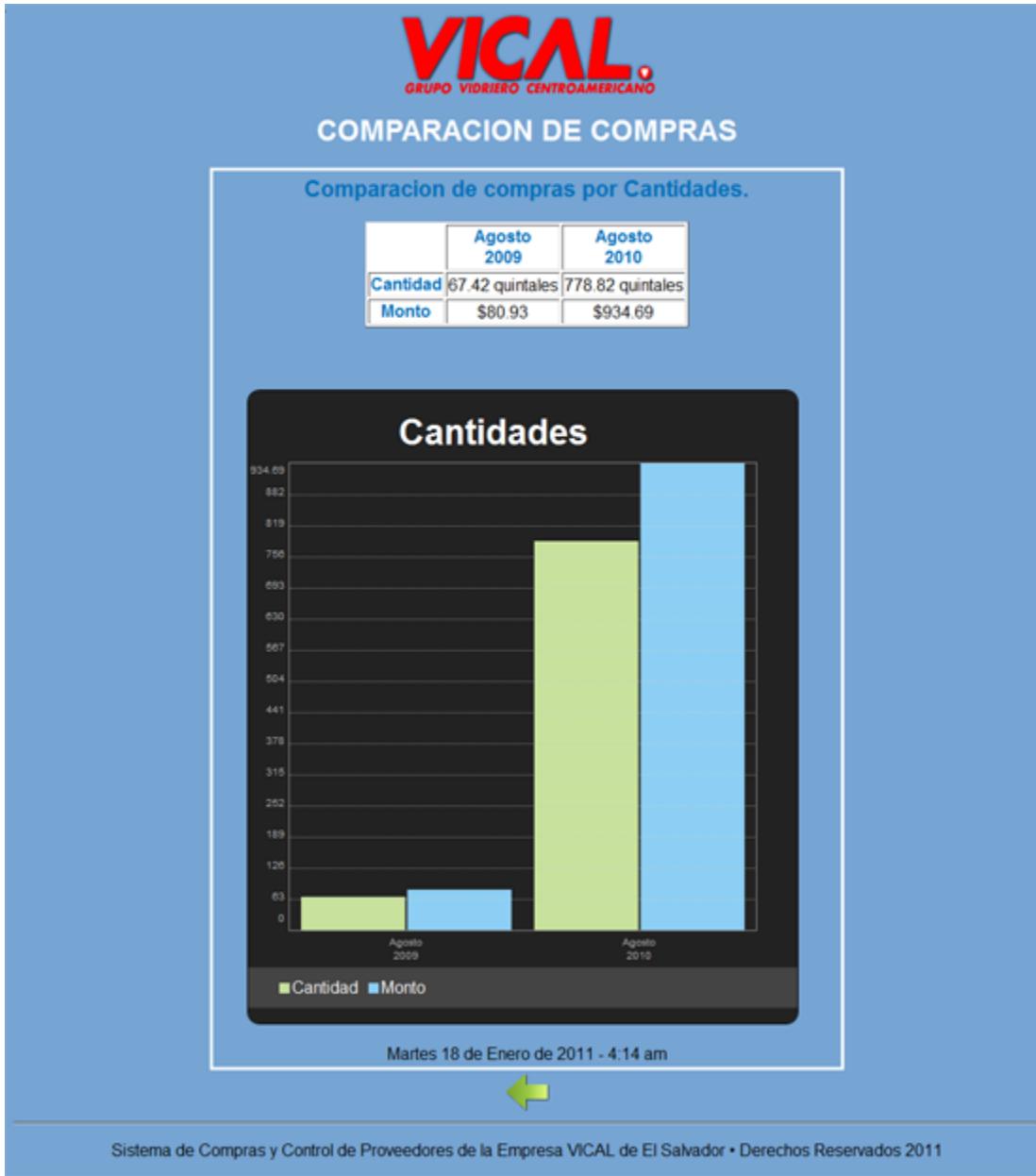


Figura 49.



2. Tipo de Vidrio:

Ver la comparación por los tipos de vidrio para ambos períodos contra las cantidades de vidrio en quintales (figura 50).



Figura 50.



3. Colores de Vidrio:

Ver la comparación por los colores de vidrio para ambos períodos contra las cantidades de vidrio en quintales (figura 51).

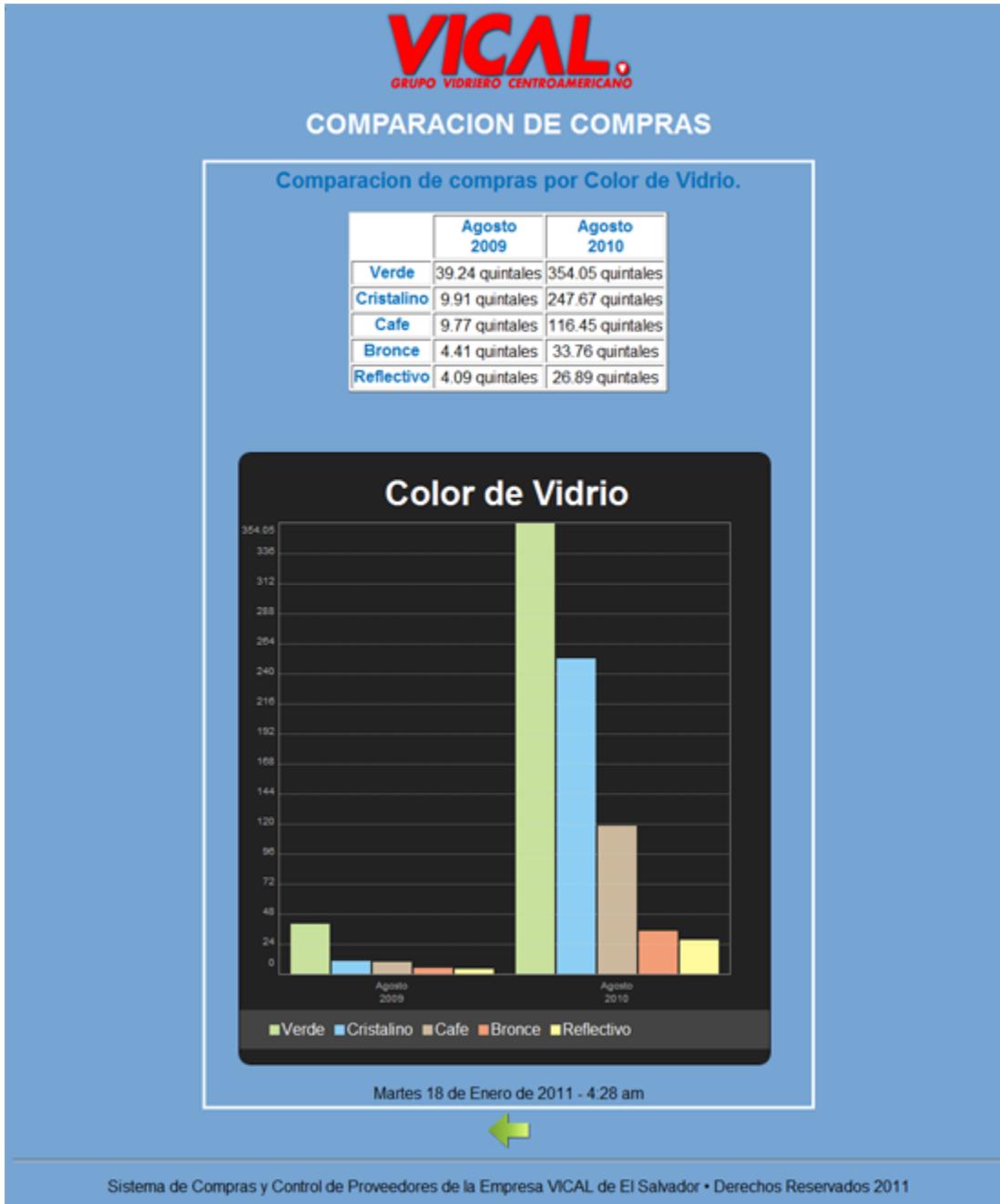


Figura 51.



Cuando en uno de los dos periodos seleccionados no tiene compras de vidrio en esas fechas, no se podrá realizar la comparación debido a que no se puede comparar un único periodo de compras de vidrio y el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrará el mensaje de la figura 52.



Figura 52.



Pronosticos de Compras de Vidrio

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Vidrio > Pronosticos de Compras](#), en la cual le aparecerá la pantalla de la figura 53 donde el Sistema de Compras y Control de Proveedores le muestra una grafica comparativa de los precios de las compras de vidrio en los años posteriores nombrados como [Años Base](#) contra los precios calculados por el sistema que le muestra en progreso del pronóstico para el siguiente año nombrado como [Pronosticos](#).

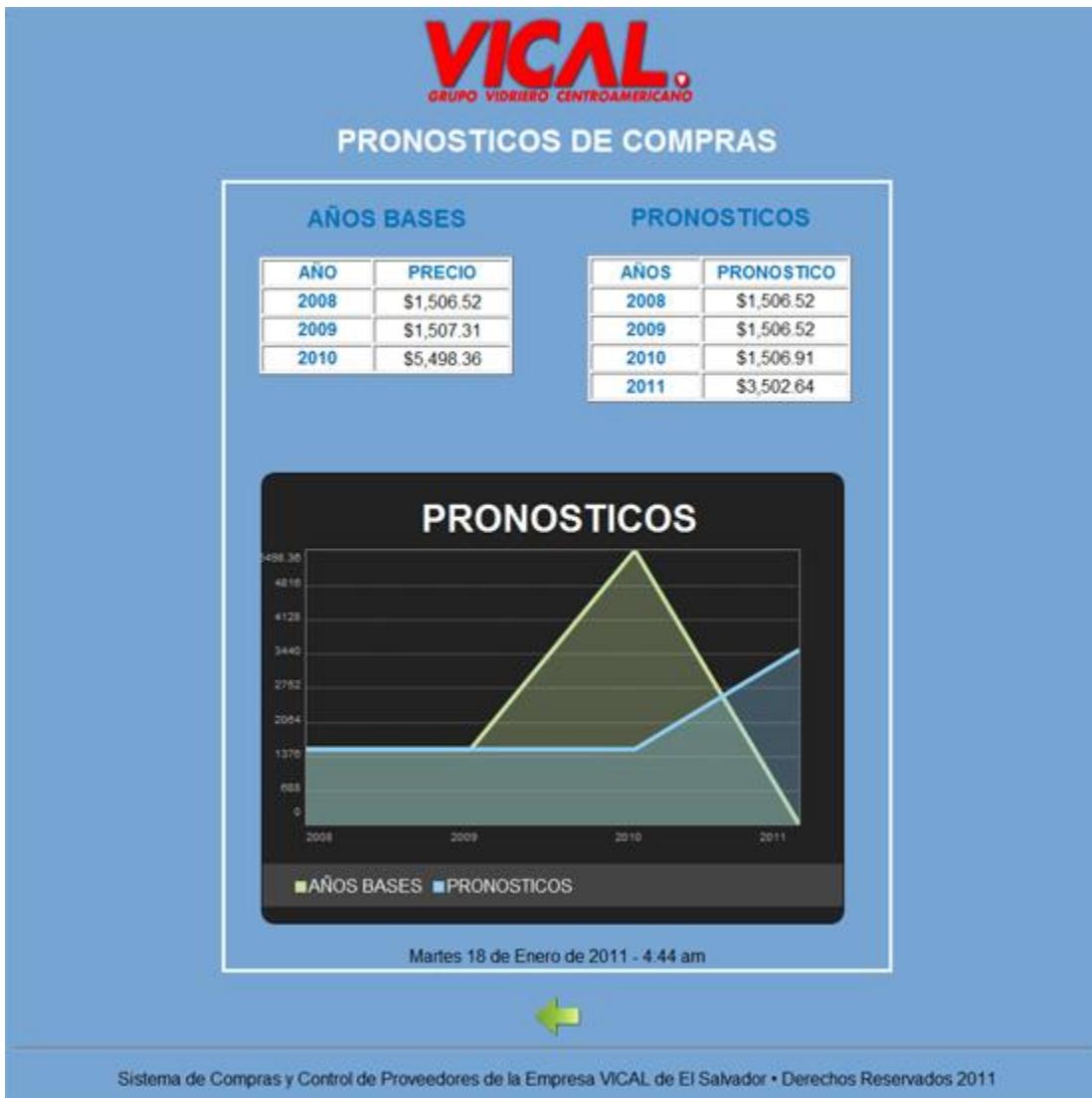


Figura 53.





PROVEEDORES

En este apartado se le explicara todo lo referente a los proveedores que aportan de vidrio a la empresa VICAL de El Salvador.

En esta unidad o sección se le ofrecen las siguientes funciones:



- Registrar un Nuevo Proveedor.
- Consultar los Proveedores.
- Reportes de Proveedores.
- Estadisticas de Proveedores.



Registrar un Nuevo Proveedor

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Proveedores > Nuevo Proveedor, en la cual le aparecerá la pantalla que muestra la figura 54 con el formulario para registrar un nuevo proveedor al Sistema de Compras y Control de Proveedores:

The screenshot shows the 'Nuevo Proveedor' (New Supplier) registration page. At the top, there's a red banner with the text 'Grupo Vidriero Centroamericano'. Below it, the VICAL logo is displayed. The main title 'REGISTRO DE PROVEEDORES' is centered above a form field. The form contains the following fields:

- Código: 119
- Nombre de la Empresa: [Text input]
- Tipo de Empresa: [Dropdown menu] with placeholder ':Opciones:'
- Dirección: [Text input]
- Departamento: [Dropdown menu] with placeholder ':Opciones:'
- Nombre del Representante: [Text input]
- Teléfono: [Text input] with a separator '-'
- Teléfono2: [Text input] with a separator '-'
- Estandón: [Text input]

Below the form are five small icons: a green checkmark, a yellow info bell, a red X, a blue question mark, and a grey exclamation mark. A note at the bottom left says '* Datos requeridos'.

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

On the right side, there's a sidebar with a user profile for 'William Sanchez Administrador' and a lock icon. The sidebar also lists navigation options: Inicio, Vidrio, Proveedores, Recolectores, and Administración.

Figura 54.

Complete el formulario con los datos que le solicita el sistema, los campos con el símbolo * son datos importantes de la empresa que deben ser llenados en los campos correspondientes para obtener buenos resultados el registro.



Consultar los Proveedores

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Proveedores > Consultar Proveedores](#), en la cual le aparecerá la pantalla que muestra la figura 55.

The screenshot shows a web-based application titled 'CONSULTAR PROVEEDORES'. At the top, there is a logo for 'VICAL. GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO'. Below the title, there is a search bar labeled 'Buscar Todas Columnas' and a message indicating 'Registros 1-10 de 117'. The main area displays a table with the following data:

Codigo	Nombre Empresa	Tipo	Departamento
1	YOHANA	Vidriera	San Salvador
2	ESTRELLA	Vidriera	San Salvador
3	FRANCIA	Vidriera	San Salvador
4	VENECIA	Vidriera	San Salvador
5	HENRIQUEZ	Vidriera	San Salvador
6	ALUMICENTRO	Vidriera	San Salvador
7	SOLAIRE	Vidriera	San Salvador
9	ROSTRAN	Vidriera	San Salvador
10	DISCOA	Vidriera	San Salvador
11	VIDRIO CENTROAMERICANO	Vidriera	San Salvador

At the bottom of the page, there are navigation icons (back, forward, search), a page number '1', a link 'Ver todos', and buttons for adding (+), refreshing (refresh), and deleting (X). There are also links for 'Entradas por pagina' (set to 10) and 'Pagina 1 de 12'.

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 55.

Esta interfaz le facilita encontrar a un proveedor, como podrá darse cuenta, esta pantalla es muy similar con la pantalla consultar compras de vidrio con la que usted ya se encuentra familiarizado, las formas o métodos para buscar en listado los registros que a usted le interesen es de la misma manera como lo hizo en [Consultar Compras](#). Cuando haya encontrado el proveedor que buscaba, de click sobre el para ver toda la información entorno al proveedor.



Ver Proveedor

En la figura 56 se muestra la página que continua despues de [Consultar Proveedores](#).

En esta página que el Sistema de Compras y Control de Proveedores genera, usted podrá ver toda la la información completa de un proveedor (código, nombre, tipo de empresa, contacto, teléfono, dirección del proveedor, estañon).

The screenshot shows a blue-themed user interface for 'CONSULTAR PROVEEDOR'. At the top center is the VICAL logo with the text 'GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO'. Below the logo is the title 'CONSULTAR PROVEEDOR'. A white rectangular box contains the following information:

Codigo:	28
Nombre Empresa:	INSTACIELO
Tipo Empresa:	Vidriera
Direccion:	12 c oriente # 317 mercado Beloso
Departamento:	San Salvador
Telefono Contacto:	2249-7048
Telefono Contacto2:	2221-1786
Contacto:	Ernesto Quintanilla
Estañon:	3

Below the information box are two small icons: a pencil and a minus sign. Underneath these icons is a horizontal line with three small icons: a bar chart, a clock, and a document. A large green arrow points to the left.

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 56.

Además de poder ver la información del proveedor en esta página y darle un mantenimiento como Modificar los datos del proveedor o Eliminar al proveedor; usted también podrá generar el reporte de compras de vidrio del proveedor, mostrar el historial de compras del proveedor o ver las estadísticas de compras realizadas sobre el proveedor.



Modificar Proveedor

Al entrar al formulario para modificar el proveedor que haya seleccionado previamente en la página consultar proveedores, tendrá el aspecto que se observa en la figura 57.

The screenshot shows a blue-themed user interface for modifying a supplier. At the top center is the VICAL logo with the text "GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO". Below the logo is the title "MODIFICAR PROVEEDOR". A large white rectangular box contains the form fields:

- Código: 28
- Nombre: INSTACIELO
- Tipo Empresa: Vidriera
- 12 c oriente # 317 mercado
- Dirección: Belloso
- Departamento: San Salvador
- Teléfono: 2249 - 7048
- Teléfono2: 2221 - 1786
- Contacto: Ernesto Quintanilla
- Estado: 3

At the bottom of the form are two buttons: a green circle with a white checkmark and a red octagon with a white X.

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 57.

Como podrá darse cuenta, el aspecto del formulario para modificar un proveedor es muy similar al formulario para registrar un proveedor con la cual usted ya se encuentra en empatía. El proceso para cambiar los valores de los campos en esta pantalla tiene las mismas funciones que en la pantalla para registrar un proveedor, por la cual no tendrá ninguna dificultad para realizar este proceso. El único cambio inmodificable es el código del proveedor porque este código es el que identifica al proveedor en el sistema.



Eliminar Proveedor

Cuando pulse el botón Eliminar Proveedor el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar un mensaje de alerta en el cual espera por su confirmación para realizar proceso de eliminación del proveedor como se observar en la figura 58.



Figura 58.



Si en el Sistema de Compras y Control de Proveedores hay compras realizadas sobre el proveedor que intenta eliminar, el sistema le enviara un mensaje de error (figura 59) en el cual le advierte que si elimina al proveedor perderá toda la información del sistema de este proveedor esperando su respuesta de la acción a realizar.



Figura 59.

En el caso de que no quiera eliminar al proveedor, pulse el botón Cancelar para detener el proceso de eliminación y regresar a la página [Ver Proveedor](#).



Reportes de Proveedores

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Proveedores > Reporte de Proveedores](#), al seleccionar esta operación el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrara un listado de todos los proveedores que existen dentro del sistema (figura 60).

Codigo	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Departamento	Direccion	Telefono1	Telefono2	Contacto	Estado
1	YOHANA	Vidriera	San Salvador	Av monseñor Romero 10 calle oriente por ex - cine Plaza San salvador	2271-5813	2502-9742	Luis Cardoza	3
2	ESTRELLA	Vidriera	San Salvador	Av monseñor romero # 525 frente a ex- cine plaza san salvador	2249-7048	2281-5764	Julio Ungo	4
3	FRANCIA	Vidriera	San Salvador	Av monseñor romero # 506 frente a ex- cine plaza san salvador	2271-8449		Irma Chacon	2
4	VENECIA	Vidriera	San Salvador	2 av sur # 609 San salvador	2222-8019	2100-3036	Mario Venitez	4
5	HENRIQUEZ	Vidriera	San Salvador	10 C OTE # 306 Mercado Belloso	2520-8836		Enrique Rivera	
6	ALUMICENTRO	Vidriera	San Salvador	25 av Nte S.S Frente a Hospital Bloom	2226-9800		Jacob Cuellar	6
7	SOLAIRE	Vidriera	San Salvador	21 av sur y 4 c pte S.S Atras de didea	2275-2100		Elmer Cruz	10
9	ROSTRAN	Vidriera	San Salvador	Col. Milagro final 1 c ote San Marcos	2103-3605		Celia Perez	4
10	DISCOA	Vidriera	San Salvador	Final 25 av Sur y pje 3 casa # 4 col santa Ursula San salvador	2242-3681	2242-0441	Jose Villegas	2
11	VIDRIO CENTROAMERICANO	Vidriera	San Salvador	Av cuzcatlan #614 frente a la roca	2222-3325		Susana mejia	

Ir a la Pagina 1 /
 117
 Registrados 1-10 de 117 / Página 1 de 12

Martes 18 de Enero de 2011 - 6:44 am

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 60.



Usted podrá navegar entre varias páginas en el listado del reporte de proveedores para poder ver segmentada mente la información.

Como podrá darse cuenta en la figura 60 el reporte de proveedores que le muestra el sistema le brinda un resumen con todos los datos referente de todas las empresas registradas en el sistema que contribuyen en venderles vidrio a la empresa VICAL de El Salvador.

Como todo reporte generado por el Sistema de Compras y Control de Proveedores siempre para la comodidad de usted le ofrece las ventajas de exportar  el reporte a un documento externo en Microsoft Office Word e de imprimir  el reporte directamnete desde el sistema (figura 60).

Estadísticas de Proveedores

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Proveedores > Estadísticas de Proveedores](#), en la cual le aparecerá la pantalla que muestra la figura 61:

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 61.

Esta práctica pantalla que le muestra el Sistema de Compras y Control de Proveedores tiene como opciones para seleccionar el año del periodo de análisis, el nombre de la empresa, el criterio del tipo de cantidad (cantidad en quintales o cantidad en efectivo) para la estadística del proveedor seleccionado y por ultimo para un nivel de detalle en la estadística a generar se debe de seleccionar el tipo de vidrio.

Cuando haya terminado de elegir las opciones que le muestra la pantalla de

Estadísticas de Proveedores pulse el botón Mostrar para ver el resultado de las opciones de su interés.

El Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar en una gráfica las cantidades o montos de vidrio adquirido en cada mes en el año del periodo de análisis, presentando los datos conforme al tipo de vidrio seleccionado (figura 62)



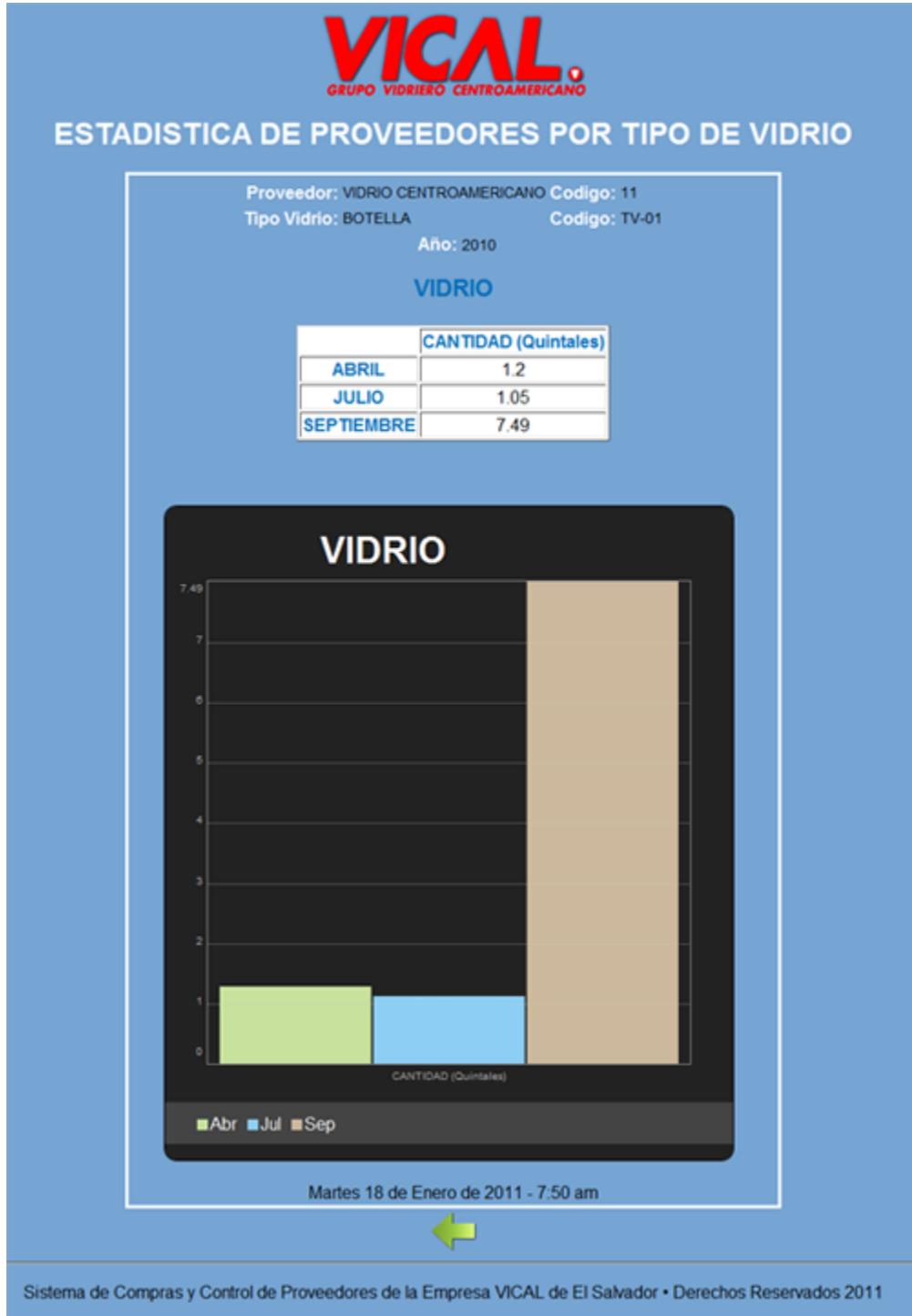


Figura 62.



Si no hay compras realizadas sobre el proveedor que se ha seleccionado para ver en la estadística, el Sistema de Compras y Control de Proveedores le presentara un mensaje de error avisándole que no se puede generar la grafica porque no hay compras de vidrio (figura 63).



Figura 63.





ECOLECTORES

En este apartado se le explicara todo lo referente a los recolectores quienes son los que compran el vidrio para la empresa VICAL de El Salvador y algunos de ellos son encargados de algunos Centros de Acopio.

En esta unidad o sección se le ofrecen las siguientes funciones:



Registrar un Nuevo Recolector.



Consultar los Recolectores.



Reportes de Recolectores.



Estadisticas de Recolectores.



Registrar un Nuevo Recolector

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Recolectores > Nuevo Recolector](#), en la cual le aparecerá la pantalla que muestra la figura 64 con el formulario para registrar un nuevo recolector al Sistema de Compras y Control de Proveedores.

The screenshot shows a web-based application interface for 'Nuevo Recolector'. At the top, there's a red header bar with the text 'Grupo Vidriero Centroamericano'. Below it, the VICAL logo is displayed. On the right side, a sidebar menu lists 'Inicio', 'Vidrio', 'Proveedores', 'Recolectores', and 'Administracion'. A user profile icon for 'William Sanchez Administrador' is also present. The main content area is titled 'REGISTRO DE RECOLECTORES'. It contains a form with the following fields:

- Código: R-011
- Nombre del Recolector: [Input Field] *
- DUI: [Input Field] - [Input Field] *
- NIT: [Input Field] - [Input Field] - [Input Field] - [Input Field] *
- Dirección: [Input Field]
- Teléfono: [Input Field] - [Input Field] *

Below the form are four small icons: a green checkmark, a yellow info bell, a red X, and a blue question mark. A note at the bottom of the form says '* Datos requeridos'.

Figura 64.

Complete el formulario con los datos que le solicita el sistema, los campos con el símbolo ***** son datos importantes del recolector que deben ser llenados en los campos correspondientes para obtener buenos resultados el registro.



Consultar los Recolectores

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Recolectores > Consultar Recolectores](#), en la cual le aparecerá la pantalla que muestra la figura 65.

The screenshot shows a web-based application interface titled 'CONSULTAR RECOLECTORES'. At the top, there is a logo for 'VICAL. GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO'. Below the title, there is a search bar labeled 'Buscar Todas Columnas' and a dropdown menu. To the right, it says 'Registros 1-10 de 10'. The main content area displays a table with two columns: 'Codigo' and 'Nombre Recolector'. The table contains 10 rows of data. At the bottom of the table are three icons: a green plus sign, a blue circular arrow, and a red minus sign. To the right of these icons, it says 'Entradas por pagina 10' and 'Pagina 1 de 1'. The footer of the page includes the text 'Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011'.

Codigo	Nombre Recolector
R-001	William Sanchez
R-002	Ricardo Ramos
R-003	Jorgue Hernandez
R-004	Ernesto Perez
R-005	Walter Ponce
R-006	Guillermo Soto
R-007	Carlos Galdamez
R-008	Alfredo Fernandez
R-009	Miguel Rosales
R-010	Marvin Pacheco

Figura 65.

Esta interfaz le facilita encontrar a un recolector, como podrá darse cuenta, esta pantalla es muy similar con la pantalla consultar compras de vidrio y consultar proveedores con la que usted ya se encuentra familiarizado, las formas o métodos para buscar en listado los registros que a usted le interesen es de la misma manera como lo hizo las otras veces.

Cuando haya encontrado el recolector que buscaba, de click sobre el para ver toda la información entorno al recolector.



Ver Recolector

En la figura 66 se muestra la página que continua despues de [Consultar Recolectores](#).

En esta página que el Sistema de Compras y Control de Proveedores genera, usted podrá ver toda la la información completa de un recolector (código, nombre, DUI, NIT, teléfono, dirección del recolector).



Figura 66.

Además de poder ver la información del recolector en esta página y darle un mantenimiento como Modificar los datos del recolector o Eliminar al recolector; usted también podrá generar el reporte del recolector o ver las estadísticas de compras realizadas sobre el recolector.



Modificar Recolector

Al entrar al formulario para modificar el recolector que haya seleccionado previamente en la página consultar recolectores, tendrá el aspecto que se observa en la figura 67.

VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

MODIFICAR RECOLECTOR

Código:	R-008
Nombre:	Alfredo Fernandez
DUI:	07458798 - 4
NIT:	0963 - 280280 - 103 - 5
Dirección:	Col. Santa fe calle #180 San Marcos
Teléfono:	7124 - 4712

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 67.

Como podrá darse cuenta, el aspecto del formulario para modificar un recolector es muy similar al formulario para registrar un recolector con la cual usted ya se encuentra en empatía. El proceso para cambiar los valores de los campos en esta pantalla tiene las mismas funciones que en la pantalla para registrar un recolector, por la cual no tendrá ninguna dificultad para realizar este proceso. El único cambio inmodificable es el código del recolector porque este código es el que identifica al recolector en el sistema.



Eliminar Recolector

Cuando pulse el botón Eliminar Proveedor el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrar un mensaje de alerta en el cual espera por su confirmación para realizar proceso de eliminación del recolector como se observar en la figura 68.



Figura 68.



Si en el Sistema de Compras y Control de Proveedores hay compras hechas por el recolector se que intenta eliminar, el sistema le enviara un mensaje de error (figura 69) en el cual le advierte que si elimina al recolector perderá toda la información del sistema de este recolector y además de eso también perderá todas las compras de vidrio realizadas por este recolector, en el cual el sistema estará esperando su respuesta de la acción a realizar.



Figura 69.



Cuando se intente eliminar a un recolector del sistema y este recolector es encargado de uno o más Centros de Acopio el sistema le enviara un mensaje de error (figura 70) en el cual le advierte que no puede eliminar al recolector y le sugiere reasignar a un nuevo recolector a el(los) centro(s) de acopio para poder continuar con el proceso de eliminación del recolector.



Figura 70.



Reportes de Recolectores

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Recolectores > Reporte de Recolectores](#), al seleccionar esta operación el Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrara una pantalla con las opciones para generar el reporte de un recolector en específico (figura 71). En este reporte se le ofrece buscar las compras de vidrio realizadas por un recolector en un periodo en particular en base a dos criterios de detalles: Semanal, Diario.

The figure consists of two identical-looking user interface screens for reporting purchases by collector. Each screen has a blue header with the 'VICAL. GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO' logo. Below the header is the title 'REPORTE DE COMPRAS POR RECOLECTOR'. A central search box contains the following elements:

- A label 'Seleccionar Criterio' above two buttons: 'Semanal' and 'Diario'.
- A 'Recolector:' field with a dropdown menu labeled 'Recolectores:'.
- A 'Mes:' field with a dropdown menu labeled 'Opciones:'.
- An 'Año:' field with a dropdown menu labeled 'Opciones:'.
- Four small circular icons at the bottom: a green checkmark, a yellow pencil, a red X, and a blue question mark.

Figura 71.



Estadísticas de Recolectores

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Recolectores > Estadísticas de Recolectores](#), en la cual le aparecerá la pantalla que muestra la figura 74.

Figura 74.

Esta práctica pantalla que le muestra el Sistema de Compras y Control de Proveedores tiene como opciones para seleccionar el año del periodo de análisis, el nombre del recolector, el criterio del tipo de cantidad (cantidad en quintales o cantidad en efectivo) para la estadística del recolector seleccionado y por ultimo para un nivel de detalle en la estadística a generar se debe de seleccionar el tipo de vidrio.

Cuando haya terminado de elegir las opciones que le muestra la pantalla de

Estadísticas de Recolectores pulse el botón Mostrar para ver el resultado de las opciones de su interés.

El Sistema de Compras y Control de Proveedores le mostrará en una gráfica las cantidades o montos de vidrio adquirido en cada mes en el año del periodo de análisis, presentando los datos conforme al tipo de vidrio seleccionado (figura 75).



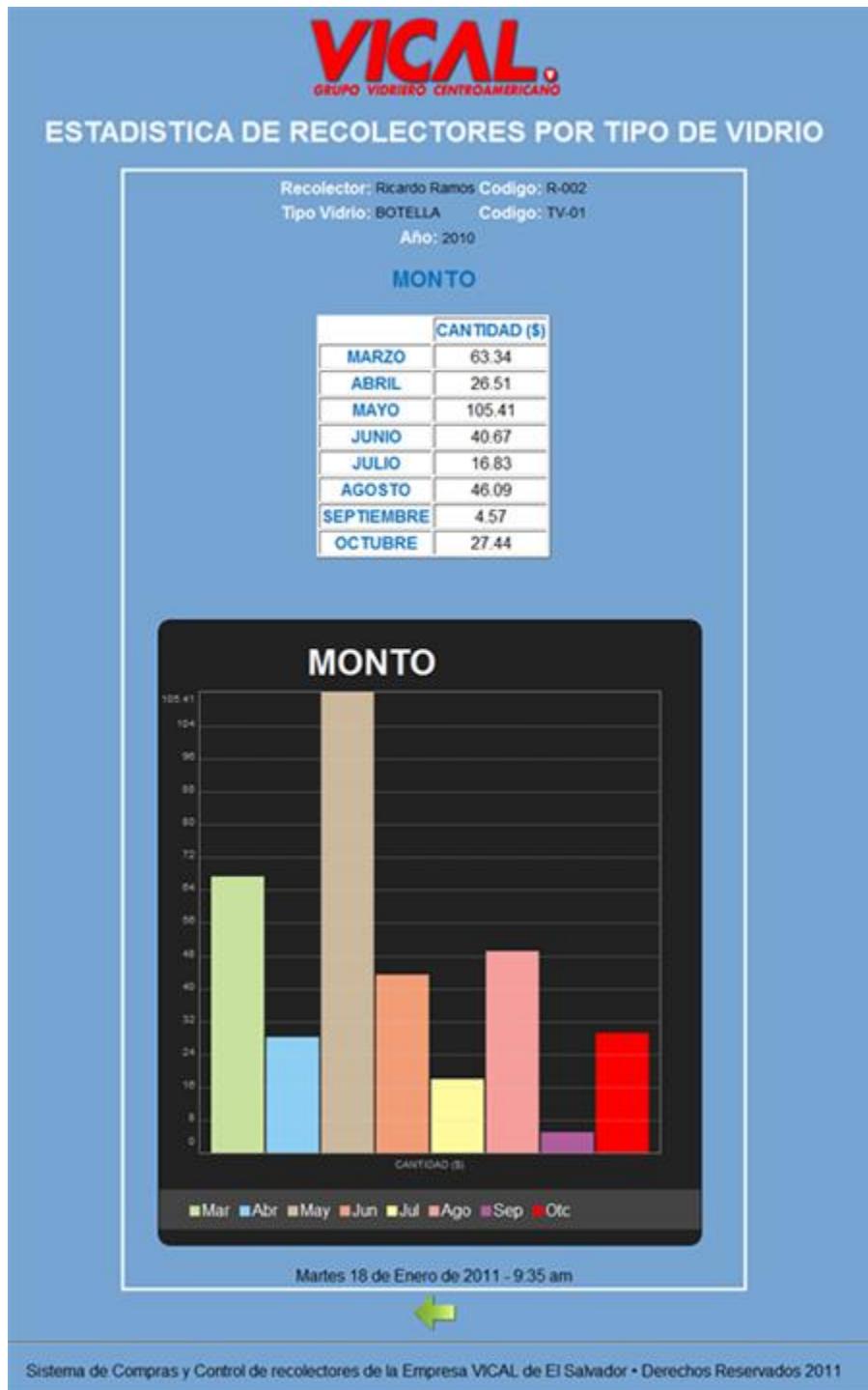


Figura 75.





ENTROS DE ACOPIO

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

Administracion > Consultar Centros de Acopio, en la cual le aparecerá la pantalla que muestra la figura 76.

VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

CONSULTAR CENTROS DE ACOPIO

Codigo	Departamento	Encargado	
CA-001	Ahuachapan	William Sanchez	
CA-002	Sonsonate	William Sanchez	
CA-003	Santa Ana	William Sanchez	
CA-004	San Salvador	Ricardo Ramos	
CA-005	La Libertad	Ricardo Ramos	
CA-006	Chalatenango	Ricardo Ramos	
CA-007	Morazan	Jorgue Hernandez	
CA-008	La Union	Jorgue Hernandez	
CA-009	San Miguel	Jorgue Hernandez	
CA-010	Usulutan	Ricardo Ramos	

Registros 1-10 de 12

Lista Mapa

Buscar

Ver todos Entradas por pagina Pagina 1 de 2

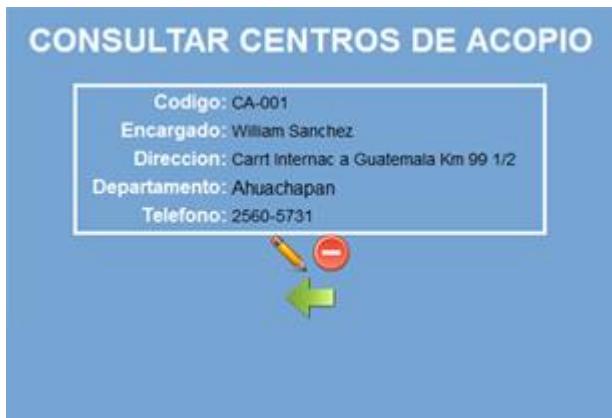
Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 76.



Funciones que puede realizar en la pantalla de Consultar Centros de Acopio en la pestaña [Lista](#):

- 1.** Haga click sobre la fila de un centro de acopio para ver toda la información del centro de acopio (figura 77).
- 2.** Haga click en el botón  para Registrar un nuevo centro de acopio (figura 78).
- 3.** Haga click en el botón  para Modificar los datos de un centro de acopio (figura 79).
- 4.** Haga click en el botón  para Eliminar un centro de acopio (figura 80).



CONSULTAR CENTROS DE ACOPIO

Datos del Centro de Acopio:

- Código: CA-001
- Encargado: William Sanchez
- Dirección: Carrt Internac a Guatemala Km 99 1/2
- Departamento: Ahuachapán
- Teléfono: 2560-5731

Figura 77.



REGISTRO DE CENTROS DE ACOPIO

Datos del Centro de Acopio:

- Código: CA-013
- Encargado: Recolectores:
- Dirección:
- Departamento: Opciones:
- Teléfono: -

Figura 78.



MODIFICAR CENTRO DE ACOPIO

Datos del Centro de Acopio:

- Código: CA-001
- Encargado: William Sanchez
- Dirección: Carrt Internac a Guatemala Km 99 1/2
- Departamento: Ahuachapán
- Teléfono: 2560 - 5731

Figura 79.



ELIMINAR CENTRO DE ACOPIO

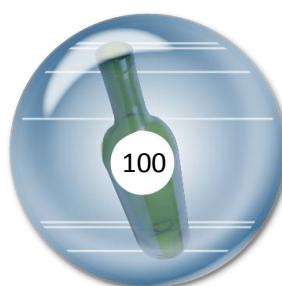
REALMENTE DESEA ELIMINAR EL CENTRO DE ACOPIO!!

Datos del Centro de Acopio:

- Código: CA-008
- Encargado: Jorge Hernandez
- Dirección: 17 Av Nte No 316
- Departamento: La Union
- Teléfono: 2368-7100

Figura 80.

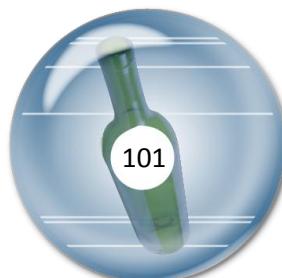


Funciones que puede realizar en la pantalla de [Consultar Centros de Acopio](#) en la pestaña [Mapa](#):

- 1.** Seleccione la pestaña [Mapa](#) de la pantalla [Consultar Centros de Acopio](#) para mostrar el mapa de El Salvador (figura 81).
- 2.** En el mapa que aparece, puede dar click sobre un departamento para ir a la pantalla [Ver Centros de Acopio por Departamento](#) (figura 82) y mostrar el listado de los centros de acopio pertenecientes al mismo departamento.



Figura 81.



VICAL.
GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO

CONSULTAR CENTROS DE ACOPIO POR DEPARTAMENTO

Codigo: CA-007
Encargado: Jorgue Hernandez
Direccion: Av. Fco Rivera No 15 Osicala
Departamento: Morazan
Telefono: 2397-8889

Codigo: CA-011
Encargado: Ernesto Perez
Direccion: Av. La Paz 1616
Departamento: Morazan
Telefono: 78932146

Codigo: CA-012
Encargado: Carlos Galdamez
Direccion: 17 Av Nte No 316
Departamento: Morazan
Telefono: 23902569

Codigo: CA-013
Encargado: Jorgue Hernandez
Direccion: Av. Fco Rivera No 15 Osicala
Departamento: Morazan
Telefono: 23230987

Codigo: CA-014
Encargado: Miguel Rosales
Direccion: Avenida Central Norte, Barrio el centro El Paraiso
Departamento: Morazan
Telefono: 70316804



Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 82.





TIPOS DE EMPRESAS

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Administracion > Tipos de Empresas](#), para que le aparezca en pantalla la página para consultar los tipos de empresas como se puede ver en la figura 83.

Codigo	Tipo de Empresa	
TE-01	Alcaldia	
TE-02	Club Nocturno	
TE-03	Discoteca	
TE-04	Empresa Varia	
TE-05	Hotel	
TE-06	Laboratorio	
TE-07	Licoreria	
TE-08	Relleno Sanitario	
TE-09	Restaurante	
TE-10	Vidriera	

Sistema de Compras y Control de Proveedores de la Empresa VICAL de El Salvador • Derechos Reservados 2011

Figura 83.



Funciones que puede realizar en la pantalla de [Consultar Tipos de Empresas](#):

1. Haga click en el botón  para Registrar un nuevo tipo de empresa (figura 84).
2. Haga click en el botón  para Modificar un nombre de un tipo de empresa (figura 85).
3. Haga click en el botón  para Eliminar un tipo de empresa (figura 86).



The screenshot shows the 'REGISTRO DE TIPOS DE EMPRESAS' (Registration of Company Types) screen. It features a red 'VICAL.' logo at the top. Below it is a form with fields for 'Codigo:' (TE-11) and 'Nombre Tipo de Empresa:' (Hotel). The form includes four buttons: a green checkmark, a yellow info icon, a red X, and a blue question mark. A small note at the bottom says '1 Datos requeridos'.

Figura 84.



The screenshot shows the 'MODIFICAR TIPO DE EMPRESA' (Modify Company Type) screen. It has a red 'VICAL.' logo at the top. The form displays 'Codigo: TE-05' and 'Tipo de Empresa: Hotel'. It includes the same set of four buttons (green checkmark, yellow info icon, red X, blue question mark) as Figure 84.

Figura 85.



The screenshot shows the 'ELIMINAR TIPO DE EMPRESA' (Delete Company Type) screen. It features a red 'VICAL.' logo. A warning message 'REALMENTE DESEA ELIMINAR EL TIPO DE EMPRESA!!' is displayed above a yellow button. The yellow button contains the text 'Codigo: TE-04' and 'Tipo de Empresa: Empresa Varia'. Below the button are the familiar four buttons: green checkmark, yellow info icon, red X, and blue question mark.

Figura 86.



U SUARIOS

En el menú de navegación diríjase a la siguiente opción:

[Administracion > Usuarios](#), para que le aparezca en pantalla la página para consultar los tipos de empresas como se puede ver en la figura 87.

En esta página usted como administrador del Sistema de Compras y Control de Proveedores podrá ver toda la información de los usuarios pertenecientes al sistema, registrar a un nuevo usuario, modificar sus datos o eliminarlo del sistema.

The screenshot shows a web-based application interface titled 'CONSULTAR USUARIOS'. At the top, there is a logo for 'VICAL. GRUPO VIDRIERO CENTROAMERICANO'. Below the title, there is a search bar labeled 'Buscar' with a dropdown menu set to 'Todas Columnas'. To the right of the search bar, it says 'Registros 1-3 de 3'. The main content area displays a table with three rows of user data:

Nombre	Tipo de Usuario	
Alfredo Fernande	Recolector	
Carlos Lopez	Contador	
William Sanchez	Administrador	

At the bottom of the table, there are three icons: a green circle with a plus sign, a blue circle with a circular arrow, and a red circle with a minus sign. To the right of these icons, it says 'Entradas por pagina 10 Pagina 1 de 1'.

Figura 87.



Funciones que puede realizar en la pantalla de [Consultar Usuarios](#):

1. Haga click en el botón  para Registrar un nuevo usuario (figura 88).
2. Haga click en el botón  para Modificar un nombre de un usuario (figura 89).
3. Haga click en el botón  para Eliminar usuario (figura 90).



Figura 88.



Figura 89.



Figura 90.

