

II.3 ANEXO 1

II.3.1 Especificación De Requisitos De Software III830

II.3.1.1 Introducción

El presente documento es una especificación de requerimientos de software (ERS) para el sistema MEJORAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE COMPRA/VENTA DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMERCIAL TORREZ. Todo el contenido fue elaborado en colaboración de los usuarios y responsables de la empresa Comercial Torrez.

El análisis de requisitos es una de las tareas más importantes en el ciclo de vida del desarrollo de software, el documento de especificación de requisitos debe ser legible, para evitar el malentendido de determinadas situaciones.

Esta especificación está sujeta a constantes revisiones por los usuarios esperando ser aprobado por las partes implicadas para servir de base para el desarrollo de la construcción del futuro sistema. Esta especificación está estructurada según las directivas dadas por el estándar “IEEE Recommend Practice For Software Requirements Specifications. ANSI / IEEE Std 830-1998”.

II.3.1.2 Propósito

El propósito es definir de manera clara y precisa cuales son los requerimientos que debe tener un sistema en sus funcionalidades y restricciones para poder construir y desarrollar el sistema .

el sistema del comercial Torrez hace uso de los siguientes requerimientos como ser: registra Agregar al usuario, cliente, proveedor, compra venta, venta y otros

II.3.1.3 Alcance

El sistema informático coadyuvara a la atención rápida y confiable a los usuarios de la empresa comercial torrez, permitiendo seguridad en la gestión de sus diferentes procesos administrativos. La información generada por el sistema ayudara principalmente en el área de compra/venta proporcionando reportes fiables y en menor tiempo.

II.3.1.3.1 Personal Involucrado

Gerente de la empresa.- jefe encargado del manejo administrativo de los procesos que la empresa desempeña.

Personal de la empresa:

Encargado de compra/venta.- encargados de las áreas de compra y venta de productos de la empresa.

Encargado de almacén.- encargado del conteo físico de los productos dentro del almacén.

II.3.1.3.2 Definiciones

Administrador.- Un administrador de sistema es aquel que se dedica a mantener y operar un sistema de cómputo.

Usuario.- Nombre o alias que se da a una persona para permitirle el acceso al sistema, siempre y cuando este registrado con anterioridad.

Clave.- Contraseña o clave para autenticar el ingreso a un lugar o sitio.

Interfaz.- Medio que permite la comunicación entre el usuario y el sistema.

Postgressql.- Es un sistema de gestión de base de datos relacional orientada a objetos, publicado bajo la licencia BSD.

Backup (copia de respaldo, copia de seguridad).- Copia de ficheros o datos de forma que estén disponibles en caso de que un fallo produzca la pérdida de los originales. Esta sencilla acción evita numerosos, y a veces irremediables problemas si se realiza se forma habitual y periódica.

Rational unified process.- Metodología estándar más utilizada para el análisis, implementación y documentación de sistemas orientados a objetos.

Código QR (Quick Response code, “código de respuesta rápida”).- Es la evolución del código de barras.

II.3.1.3.3 Acrónimos

BBDD.- Base de datos.

AOO.- Análisis orientado a objetos.

DOO.- Diseño orientado a objetos.

II.3.1.3.4 Abreviaturas

RUP.- Rational unified process.

ERS.- Especificación de requerimientos software.

IEEE.- Estándar que determina la especificación de requisitos del sistema para la construcción y puesta en marcha de aplicaciones de software.

JDBC.- Herramientas que conecta la base de datos con la interfaz.

UML.- Lenguaje unificado de modelo.

TIC.- Tecnologías de la información y comunicación.

U/m.- Unidad o medida.

Unid.- Unidad.

II.3.1.3.5 Referencias

IEEE Recomendación de Práctica Para Especificaciones de Requisitos de Software. ANSI / IEEE STD. 830-1998.

II.3.1.3.6 Vision General Del Documento

Este documento consta de tres secciones. La primera sección, es la introducción y proporciona una visión general de la ERS.

La sección dos contiene la descripción general del sistema, con el fin de conocer las principales funciones que debe realizar, los datos asociados y los factores, restricciones, supuestos y dependencias que afectan al desarrollo, sin entrar en excesivos detalles.

En la sección tres se definen con más detalle los requisitos que debe satisfacer el sistema.

II.3.2 Descripción General

II.3.2.1 Perspectiva Del Producto

El objetivo es que tanto los usuarios como el administrador puedan acceder al sistema desde un navegador el cual es un sistema automatizado con la facilidad de acceso a las funcionalidades del sistema. Lo ideal es que no dependa por lo general de terceras personas para realizar hasta las más simples consultas.

El sistema adoptará una tecnología de desarrollo basado en software libre java. Para la elaboración del producto se utiliza la metodología de desarrollo RUP.

RUP es un marco del proyecto que describen los procesos que son iterativos e incrementales.

RUP se divide en cuatro fases: inicio (define el alcance del proyecto), elaboración (definición, análisis, diseño) construcción (implementación) y transición (fin del proyecto y puesta en producción). En cada etapa de desarrollo se realizara:

Fase de inicio:

Documento visión.

Modelo inicial de casos de uso.

Plan de proyecto.

Fase de elaboración:

Descripción de la arquitectura software.

Modelo de casos de uso.

Fase de construcción:

Modelos completos (casos de uso, análisis, diseño).

Programación del sistema de gestión.

Manual inicial de usuario.

Fase de transición:

Pruebas finales del sistema.

II.3.2.2 Funcionalidad Del Producto

En términos generales, el sistema deberá proporcionar soporte de las siguientes tareas:

- Registro de datos personales de cada personal que ingrese al sistema.
- Registro de datos personales de cada cliente que interactué con la empresa.
- Registro de datos personales de cada proveedor que interactué con la empresa.
- Registro de las características de cada producto que ingrese a la empresa.
- Registro de datos para dosificación que es requerida para la emisión de facturas.
- Generación de reportes de clientes y proveedores.
- Generación de reportes de ventas de un cliente en específico.
- Generación de reportes de compras de un proveedor en específico.
- Generación de reportes de inventarios.
- Generación de reportes históricos del área de ventas y facturación.
- Generación de reportes históricos del área de compras.

II.3.2.3 Características De Los Usuarios

Tipo de usuario	Administrador
Formación	Alta
Habilidades	Conocimiento del funcionamiento del sistema.
Actividades	Tendrá el acceso a todos los procesos y actividades del sistema. Podrá sacar la información necesaria tanto de usuarios como de productos.

Tabla 180. Características administrador

Tipo de usuario	Usuario
Formación	Media
Habilidades	Conocimientos de pc básicos.
Actividades	Tendrá el acceso limitado de acuerdo al rol que desempeña en la empresa.

Tabla 181. Características usuario

II.3.2.4 Restricciones

La aplicación se realizara con un lenguaje de programación orientado a objetos: java software libre.

Se debe contar con un servidor web que presente las características necesarias para la ejecución del sistema.

La base de datos a utilizar será postgresql.

El sistema será implementado en la plataforma windows.

II.3.3 Suposiciones y Dependencias

II.3.3.1 Suposiciones

En el documento se expresan los requisitos en términos de lo que el sistema debe proporcionar a los usuarios que acceden a él. No obstante, se tendrá a alguien como administrador que será responsable de realizar una carga inicial de datos en la base de datos.

Interés de la empresa para utilizar el sistema.

Disponibilidad de equipo de computación.

Disponibilidad de un web hosting en caso de implementación a nivel internet y si no en su defecto a nivel intranet.

II.3.3.2 Dependencias

El sistema funcionara, sin necesidad de comunicarse con otros sistemas similares, por lo que no hay dependencias respecto de otros sistemas.

II.3.3.3 Evolución Previsible Del Sistema

En un futuro se prevé el registro de pedidos por vía web, para una mejor atención al cliente fuera de los horarios de trabajo para así reservar con anticipación uno o muchos productos.

II.3.4 Requisitos Específicos

II.3.4.1 Requisitos Funcionales De Las Interfaces

II.3.4.1.1 Interfaces Del Usuario

Interfaz de usuario deberá ser un usuario web permitiendo la obtención y procesamiento asincrónico de datos; el procesamiento en los usuarios y una interfaz intuitiva que facilite la navegación.

Acceso restringido para cada uno de los diferentes roles.

II.3.4.1.2 Interfaces Del Hardware

Por determinar.

II.3.4.1.3 Interfaces Del Software

Se deberá proveer un mecanismo para poder acceder a la base de datos, en la cual esto nos permitirá acceder mediante el esquema de seguridad adoptado para la BD a los datos almacenados.

II.3.4.1.4 Interfaces Del Comunicación

Uso de la red e infraestructura proporcionada por la empresa Comercial Torrez.

II.3.4.2 Requisitos Funcionales

Gestionar usuarios:

Número de requisito	R-1
Nombre de requisito	Agregar usuario.

Descripción	Un nuevo usuario podrá ser registrado para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 182. R-1

Número de requisito	R-2
Nombre de requisito	Modificar usuario.
Descripción	El usuario ya registrado también podrá ser modificado en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Alta.

Tabla 183. R-2

Número de requisito	R-3
Nombre de requisito	Eliminar usuario.
Descripción	El usuario podrá ser dado de baja de ser necesario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 184. R-3

Número de requisito	R-4
Nombre de requisito	Ver usuario.
Descripción	Se podrá mostrar los datos personales del usuario ya registrado anteriormente. También se podrá imprimir un detalle

	del usuario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 185. R-4

Gestionar roles:

Número de requisito	R-5
Nombre de requisito	Agregar rol.
Descripción	Un nuevo rol podrá ser registrado para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 186. R-5

Número de requisito	R-6
Nombre de requisito	Asignar procesos a roles usuario.
Descripción	El usuario ya registrado también podrá ser asignado con los distintos procesos dependiendo del rol que desempeñara en la empresa.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 187. R-6

Número de requisito	R-7
Nombre de requisito	Modificar rol.
Descripción	El rol ya registrado también podrá ser modificado en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base

	de datos
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Media.

Tabla 188. R-7

Número de requisito	R-8
Nombre de requisito	Eliminar rol.
Descripción	El rol podrá ser dado de baja de ser necesario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 189. R-8

Gestionar clientes:

Número de requisito	R-9
Nombre de requisito	Agregar cliente.
Descripción	Un nuevo cliente podrá ser registrado para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 190. R-9

Número de requisito	R-10
Nombre de requisito	Modificar cliente.
Descripción	El cliente ya registrado también podrá ser modificado en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.

Necesidad	Requerido.
Prioridad	Alta.

Tabla 191. R-10

Número de requisito	R-11
Nombre de requisito	Eliminar cliente.
Descripción	El cliente podrá ser dado de baja de ser necesario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 192. R-11

Número de requisito	R-12
Nombre de requisito	Ver cliente.
Descripción	Se podrá mostrar los datos personales del cliente ya registrado anteriormente. También se podrá imprimir un detalle del cliente.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Media.

Tabla 193. R-12

Número de requisito	R-13
Nombre de requisito	Reporte de ventas del cliente.
Descripción	Se podrá mostrar el reporte de ventas del cliente.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Alta.

Tabla 194. R-13

Gestionar proveedores:

Número de requisito	R-14
Nombre de requisito	Agregar proveedor.
Descripción	Un nuevo proveedor podrá ser registrado para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 1951. R-14

Número de requisito	R-15
Nombre de requisito	Modificar proveedor.
Descripción	El proveedor ya registrado también podrá ser modificado en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Requerido.
Prioridad	Alta.

Tabla 196. R-15

Número de requisito	R-16
Nombre de requisito	Eliminar proveedor.
Descripción	El proveedor podrá ser dado de baja de ser necesario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 197. R-16

Número de requisito	R-17
---------------------	------

Nombre de requisito	Ver proveedor.
Descripción	Se podrá mostrar los datos personales del proveedor ya registrado anteriormente. También se podrá imprimir un detalle del proveedor.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Media.

Tabla 198. R-17

Número de requisito	R-18
Nombre de requisito	Reporte de compras del proveedor.
Descripción	Se podrá mostrar el reporte de compras del proveedor.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Alta.

Tabla 199. R-18

Gestionar productos.-

Número de requisito	R-19
Nombre de requisito	Agregar producto.
Descripción	Un nuevo producto podrá ser registrado para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 200. R-19

Número de requisito	R-20
---------------------	------

Nombre de requisito	Modificar producto.
Descripción	El producto ya registrado también podrá ser modificado en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Requerido.
Prioridad	Alta.

Tabla 201. R-20

Número de requisito	R-21
Nombre de requisito	Eliminar producto.
Descripción	El producto podrá ser dado de baja de ser necesario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 202. R-21

Número de requisito	R-22
Nombre de requisito	Ver producto.
Descripción	Se podrá mostrar las características del producto ya registrado anteriormente. También se podrá imprimir un detalle del producto.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Media.

Tabla 203. R-22

Gestionar inventario.-

Número de requisito	R-23
Nombre de requisito	Agregar inventario.

Descripción	Un nuevo inventario podrá ser registrado para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 204. R-23

Número de requisito	R-24
Nombre de requisito	Modificar precio del producto.
Descripción	El precio del producto ya registrado también podrá ser modificado en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Requerido.
Prioridad	Alta.

Tabla 205. R-24

Gestionar categorías.-

Número de requisito	R-25
Nombre de requisito	Agregar categoría.
Descripción	Una nueva categoría podrá ser registrada para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 206. R-25

Número de requisito	R-26
Nombre de requisito	Modificar categoría.

Descripción	La categoría ya registrada también podrá ser modificada en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Requerido.
Prioridad	Alta.

Tabla 207. R-26

Gestionar marcas.-

Número de requisito	R-27
Nombre de requisito	Agregar marca.
Descripción	Una nueva marca podrá ser registrada para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 208. R-27

Número de requisito	R-28
Nombre de requisito	Modificar marca.
Descripción	La marca ya registrada también podrá ser modificada en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Requerido.
Prioridad	Alta.

Tabla 209. R-28

Gestionar industrias.-

Número de requisito	R-29
Nombre de requisito	Agregar industria.
Descripción	Una nueva industria podrá ser registrada para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 210. R-29

Número de requisito	R-30
Nombre de requisito	Modificar industria.
Descripción	La industria ya registrada también podrá ser modificada en caso de ser necesario y nuevamente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Requerido.
Prioridad	Alta.

Tabla 211. R-30

Gestionar ventas.-

Número de requisito	R-36
Nombre de requisito	Agregar venta.
Descripción	Una nueva venta podrá ser registrada para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 212. R-36

Número de requisito	R-37
Nombre de requisito	Anular venta.
Descripción	La venta podrá ser dado de baja de ser necesario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 213. R-37

Número de requisito	R-38
Nombre de requisito	Ver venta.
Descripción	Se podrá mostrar el detalle de venta ya registrado anteriormente. También se podrá imprimir la venta.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Media.

Tabla 214. R-38

Gestionar compras.-

Número de requisito	R-39
Nombre de requisito	Agregar compra.
Descripción	Una nueva compra podrá ser registrada para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 215. R-39

Número de requisito	R-40
Nombre de requisito	Anular compra.

Descripción	La compra podrá ser dado de baja de ser necesario.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 216. R-40

Número de requisito	R-41
Nombre de requisito	Ver compra.
Descripción	Se podrá mostrar el detalle de compra ya registrado anteriormente. También se podrá imprimir la compra.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Media.

Tabla 217. R-41

Gestionar dosificación.-

Número de requisito	R-42
Nombre de requisito	Agregar dosificación.
Descripción	Una nueva dosificación podrá ser registrada para posteriormente ser almacenado en la base de datos.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 218. R-42

Número de requisito	R-43
Nombre de requisito	Eliminar dosificación.
Descripción	La dosificación podrá ser dado de baja de ser necesario.

Necesidad	Requerida.
Prioridad	Baja.

Tabla 219. R-43

Número de requisito	R-44
Nombre de requisito	Ver dosificación.
Descripción	Se podrá mostrar las características de la dosificación ya registrado anteriormente. También se podrá imprimir un detalle de la dosificación.
Necesidad	Requerida.
Prioridad	Media.

Tabla 22. R-44

Generar reportes.-

Número de requisito	R-45
Nombre de requisito	Reporte de inventarios.
Descripción	Se podrá mostrar el reporte del inventario. También se podrá imprimir un detalle del mismo.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 221. R-45

Número de requisito	R-46
Nombre de requisito	Reporte de clientes.
Descripción	Se podrá mostrar el reporte de los clientes. También se podrá imprimir un detalle del mismo.

Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 222. R-46

Número de requisito	R-47
Nombre de requisito	Reporte de proveedores.
Descripción	Se podrá mostrar el reporte de los proveedores. También se podrá imprimir un detalle del mismo.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 223. R-47

Número de requisito	R-48
Nombre de requisito	Reporte de compras.
Descripción	Se podrá mostrar el reporte de las compras. También se podrá imprimir un detalle del mismo.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

Tabla 224. R-48

Número de requisito	R-49
Nombre de requisito	Reporte de ventas.
Descripción	Se podrá mostrar el reporte de las ventas. También se podrá imprimir un detalle del mismo.
Necesidad	Obligatoria.
Prioridad	Alta.

II.3.4.3 Requisitos No Funcionales

II.3.4.3.1 Requisitos De Rendimiento

Garantizar que el diseño de las consultas u otro proceso no afecte el desempeño de la base de datos, ni considerablemente el tráfico de la red.

II.3.4.3.2 Seguridad

La seguridad del ingreso al sistema estará protegida con contraseñas asignadas a cada usuario autorizado para el ingreso del sistema.

II.3.4.3.3 Fiabilidad

Cualquier transacción finalizada por un usuario deberá ser procesada exitosamente con una tasa de error del 0%. En caso de un error de procesamiento, la transacción no se deberá considerar finalizada.

II.3.4.3.4 Disponibilidad

La disponibilidad del sistema está en función relativamente en todo momento a no ser que sea en caso de mantenimiento. La velocidad de respuesta no excederá los 20 segundos de retraso.

II.3.4.3.5 Mantenibilidad

Para el mantenimiento del sistema, se determina un periodo aproximado de seis meses o más para realizar la revisión preventiva, los encargados de hacerlo será el desarrollador del sistema.

Durante la revisión al sistema, si se encuentra errores se procederá a la búsqueda de estos, para así dar una solución a los errores encontrados.

II.3.4.3.6 Portabilidad

La totalidad del código desarrollado deberá ser compatible con las siguientes plataformas:

- Windows
- PostgreSQL

II.3.4.5 Apéndices

Este documento Está sujeto a modificaciones durante el desarrollo del sistema.

El desarrollo de este sistema será realizado con la metodología RUP, la cual permite que el desarrollo se realice por fases bien definidas y muy completas. Por tanto los requerimientos también son obtenidos de acuerdo a la parte, del sistema, que se esté desarrollando.

Fotografías de la Capacitación

La capacitación se la realiza de manera individual.



Figura 1



Figura 2

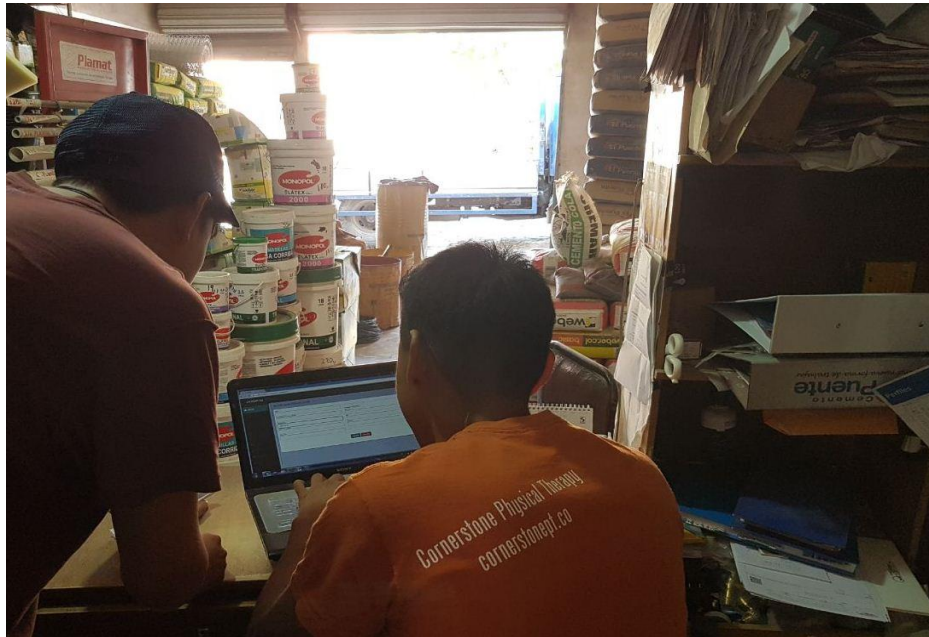


Figura 3



Figura 4



Figura 5

Fotografía de carta otorgada por el gerente

Carta otorgada por el gerente de la empresa Comercial "Torrez" de la culminación del Sistema Informático y Capacitación al personal de la empresa.



Figura 6

I.1. INTRODUCCIÓN

En este documento se describirá los pasos a seguir de cómo instalar el sistema de gestión para la empresa “Comercial Torrez.”

El sistema fue creado con el objetivo de brindar facilidad al personal de la empresa, para consultar los datos de registro de productos, ventas, compras, clientes, proveedores, reportes, etc.

I.1.1. OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El objetivo primordial de éste Manual es ayudar y guiar al usuario a instalar los programas para poder utilizar el sistema de gestión, para el uso del mismo y para poder despejar todas las dudas existentes; comprende:

- ✓ Guía para la instalación de los programas que necesitaremos para poder acceder al manejo del sistema de gestión.
- ✓ Describe cómo instalar los programas, mediante una descripción detallada e ilustrada de los pasos a seguir para la correcta instalación.

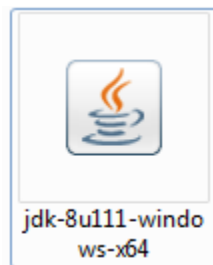
I.1.2. INSTALACIÓN DE PROGRAMAS

Para que el sistema funcione correctamente se debe tener instalado los siguientes programas: JAVA 8, POSTGRES 9.4, APACHE TOMCAT Y EL NAVEGADOR GOOGLE CHROME.

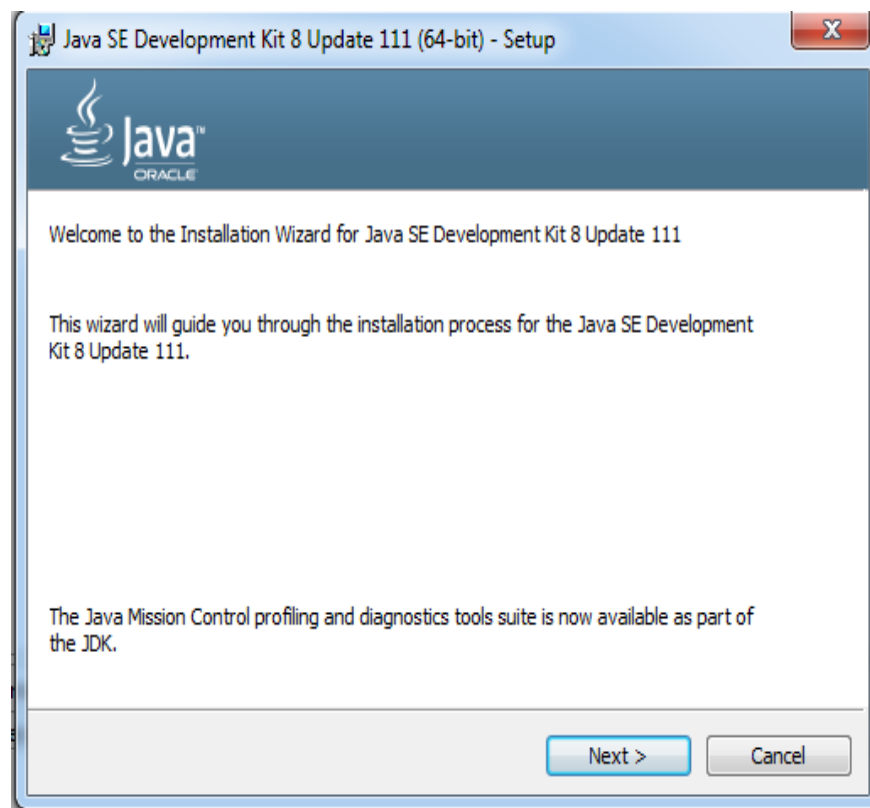
I.2. MANUAL DE INSTALACIÓN DE JAVA

Para instalar jdk-8u5-windows-i586 en windows se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

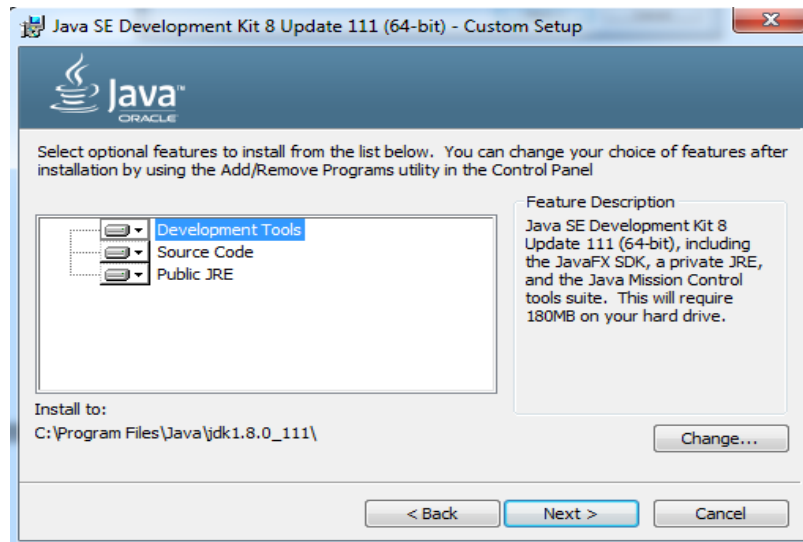
I.2.1. Hacemos doble clic sobre el icono y empezamos la instalación.



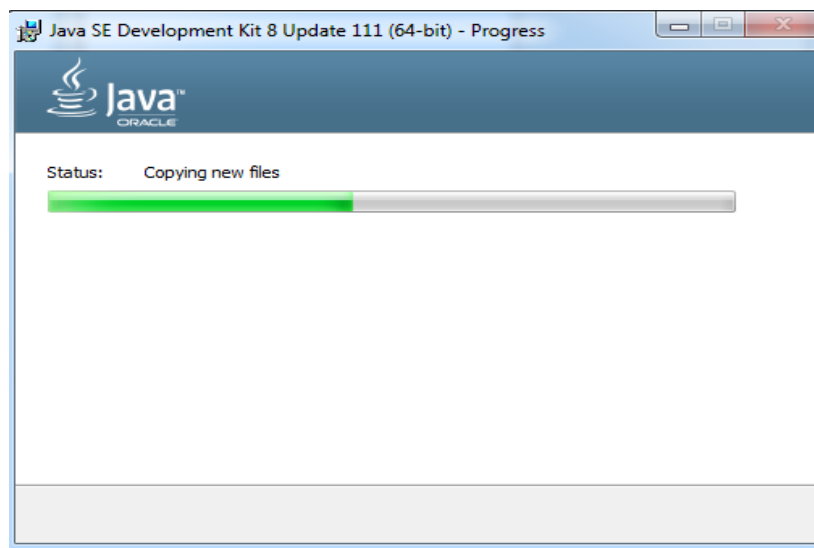
I.2.2. Saldrá una imagen parecida a esta, donde presionaremos el botón “Next”.



I.2.3. Nuevamente se mostrara una ventana en donde pondremos la dirección o el directorio de instalación en donde vamos a guardar el programa, donde presionaremos el botón “Next”.

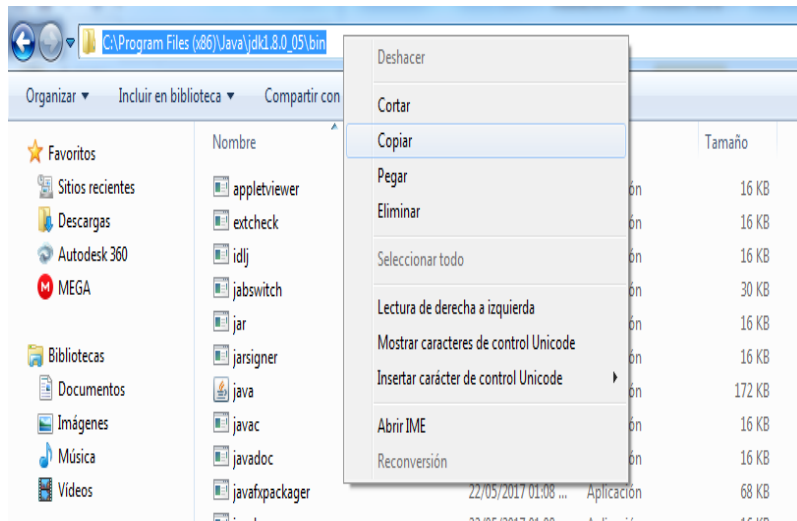


I.2.4. Nos aparecerá una ventana en la cual observaremos que se está instalando java.

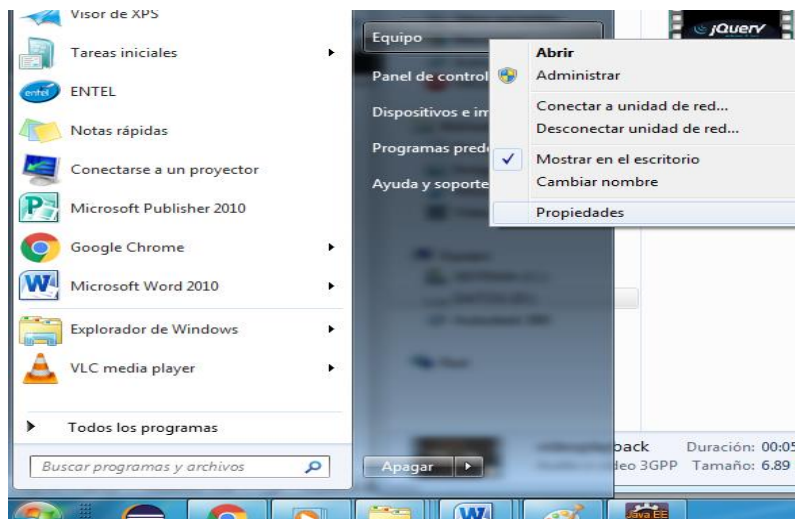


I.2.5. Finalmente terminamos con la instalación haciendo clic en “Finish”.

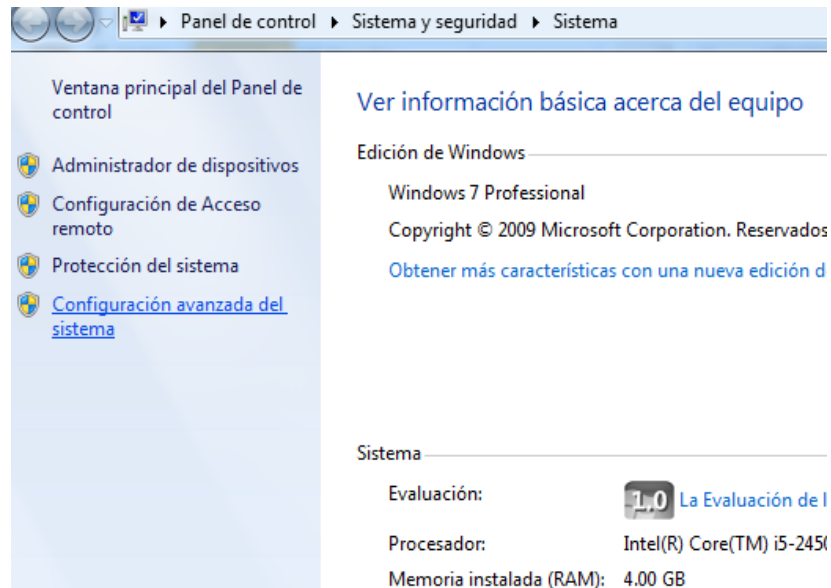
I.2.6. Podemos ir a la carpeta java donde recientemente instalamos el archivo, buscamos la carpeta “jdk.8.0_111”, ingresamos a la carpeta de “bin” y por ultimo copiamos la ruta del archivo



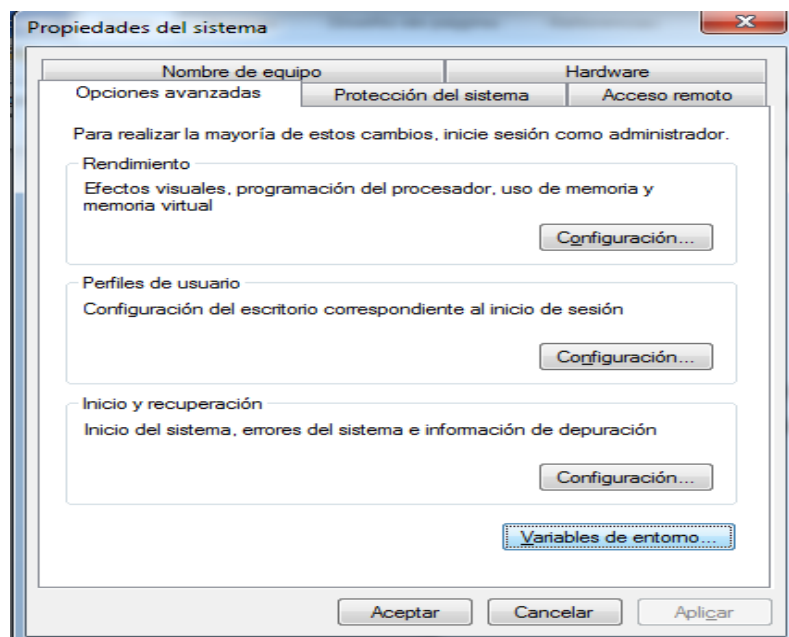
I.2.7. Ingresamos a inicio damos clic derecho en equipo presionamos la pestaña “Propiedades”



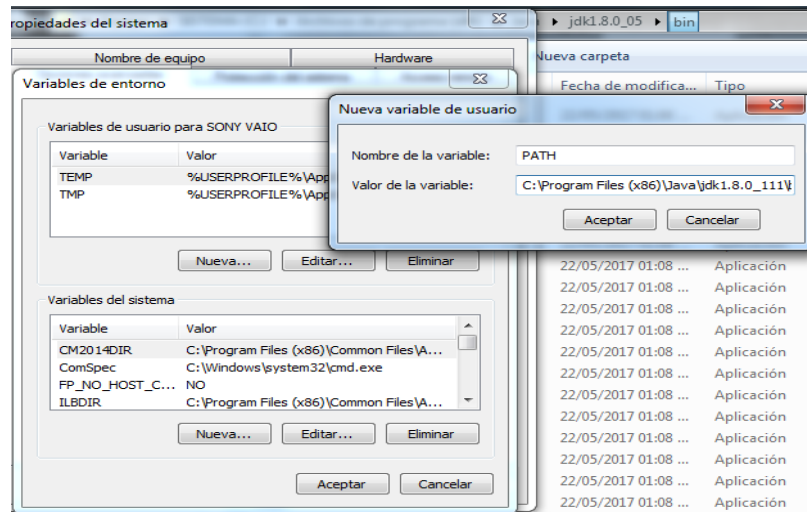
I.2.8. Luego hacemos clic sobre “configuración avanzada del sistema”.



I.2.9. Nos aparecerá la ventana de “Propiedades del sistema”, hacemos clic sobre “Variables de entorno”.



I.2.10. Luego hacemos clic sobre “Nueva...”. Ingresamos un nombre de variable y copiamos la dirección del bin en el campo de valor de variable.



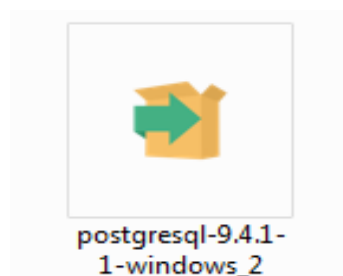
I.2.11. Finalmente para terminar presionamos todos los botones de “Aceptar”.

I.3. MANUAL DE INSTALACIÓN DE POSTGRESQL



Para instalar postgresql-9.4.1-1 en windows se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

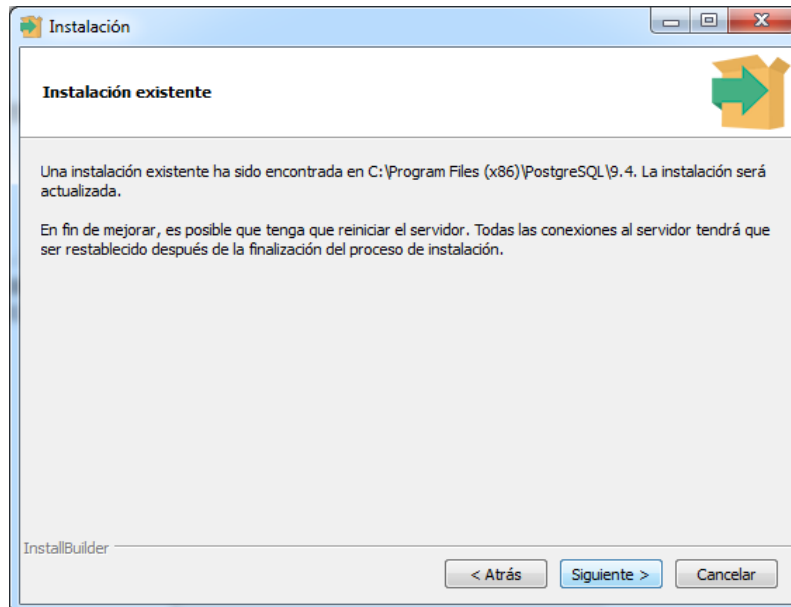
I.3.1. Hacemos doble clic sobre el icono y empezamos las instalación.



I.3.2. Saldrá una imagen parecida a esta, donde presionaremos el botón “Siguiente”.



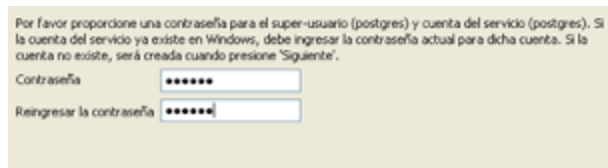
I.3.3. Nuevamente se mostrara una ventana en donde pondremos la dirección o el directorio de instalación en donde vamos a guardar el programa, donde presionaremos el botón “Siguiente”.



I.3.4. Ahora aparecerá una nueva ventana, aquí pondremos la dirección de donde vamos a guardar los datos, donde presionaremos el botón “Siguiente”.



I.3.5. Te aparecerá una ventana en la que nos pedirá una contraseña de usuario de postgresSQL, ingresaremos nuestra contraseña.



Por favor proporcione una contraseña para el super-usuario (postgres) y cuenta del servicio (postgres). Si la cuenta del servicio ya existe en Windows, debe ingresar la contraseña actual para dicha cuenta. Si la cuenta no existe, será creada cuando presione "Siguiente".

Contraseña

Reingresar la contraseña

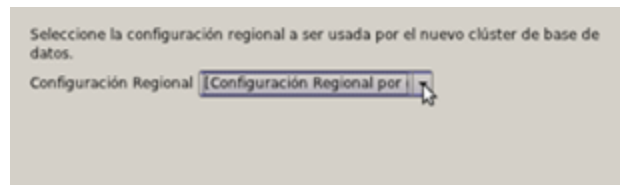
I.3.6. Enseguida aparecerá una ventana en la que pedirá el puerto por donde se comunicara el programa, este aparecerá por default, es el puerto 5432, dejamos el mismo número de puerto:



Por favor seleccione un número de puerto en el que el servidor debería escuchar.

Puerto

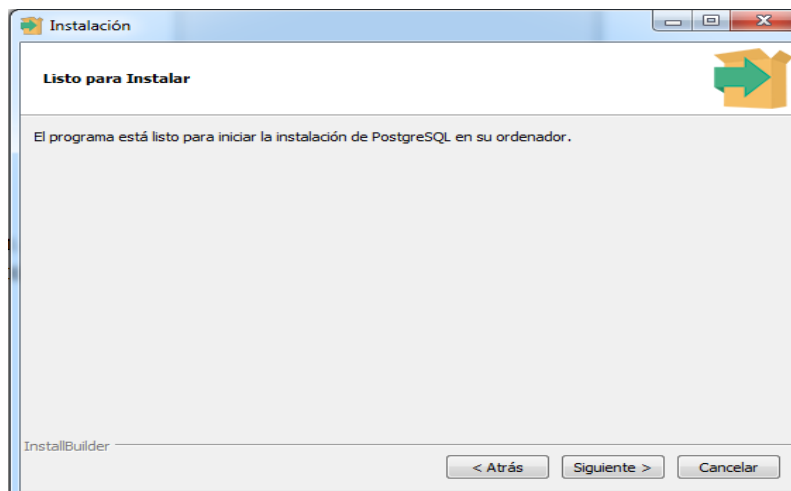
I.3.7. Ahora te pedirá si deseas cambiar la configuración regional, dejaremos la que da por default y haremos clic en siguiente:



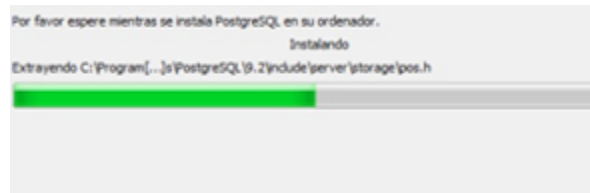
Seleccione la configuración regional a ser usada por el nuevo clúster de base de datos.

Configuración Regional

I.3.8. Ahora aparecerá una ventana en la cual indicará que el programa está listo para instalarse. Posterior a esto haremos clic en siguiente.



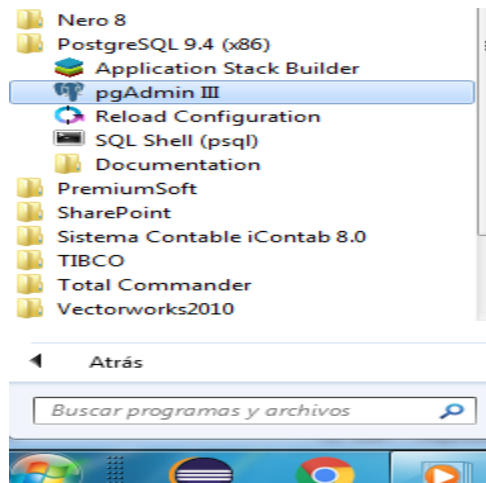
I.3.9. Nos aparecerá una ventana en la cual observaremos que se está instalando postgresSQL.



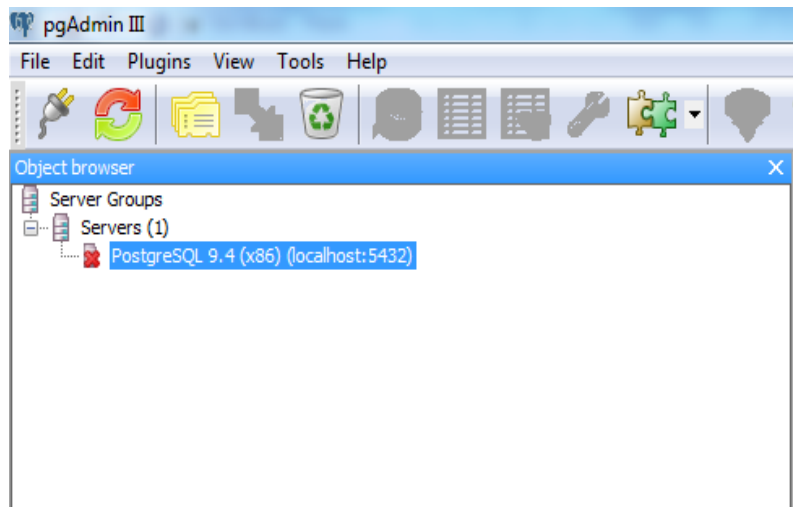
I.3.10. Finalmente finalizamos la instalación haciendo clic en terminar.



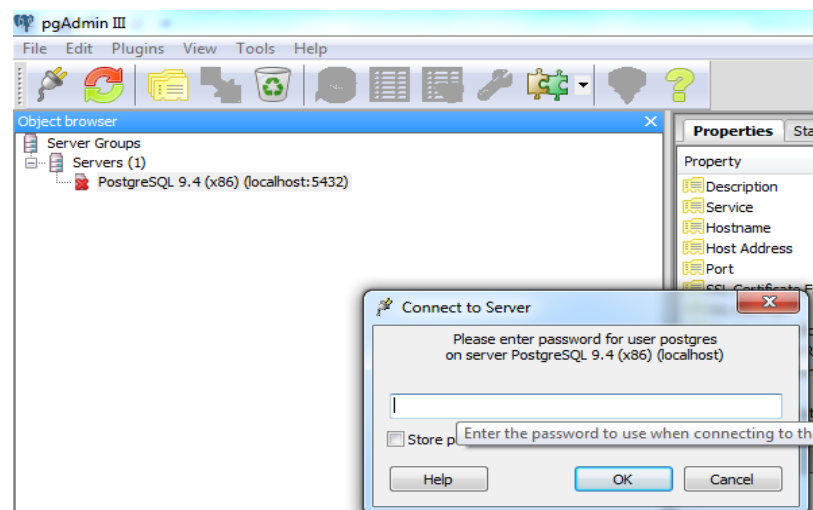
I.3.11. Podemos ir al programa haciendo clic en inicio, todos los programas, buscamos postgresql9.4(x86) y por ultimo hacemos clic en pgAdminIII.

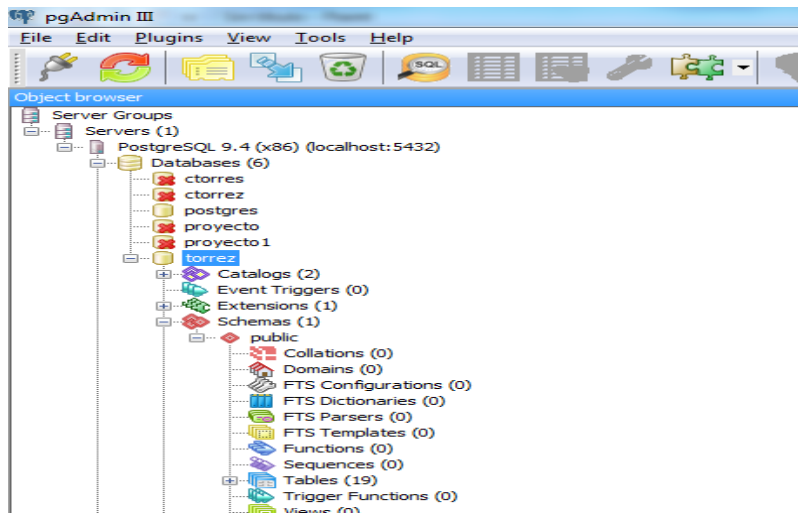


I.3.12. El programa está listo para usarse.



I.3.13. Para poder usar postgresQL (conectar con el servidor) debemos introducir la contraseña que nosotros como usuarios elegimos durante el proceso de la instalación.



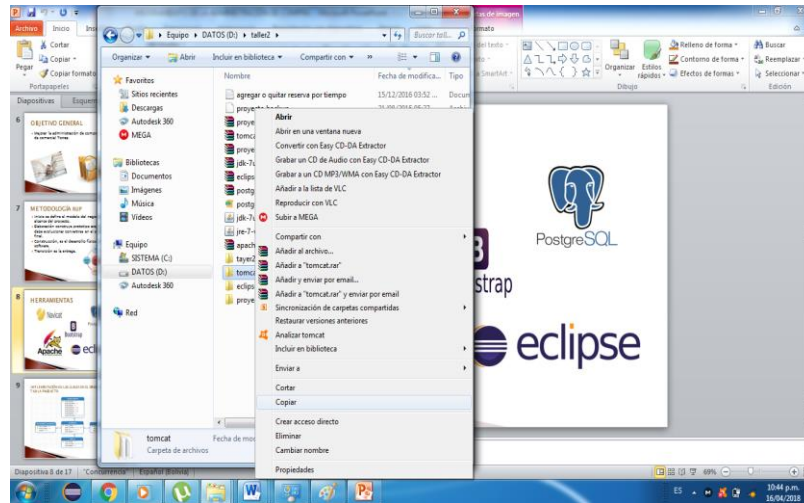


I.4. INSTALACIÓN DE TOMCAT

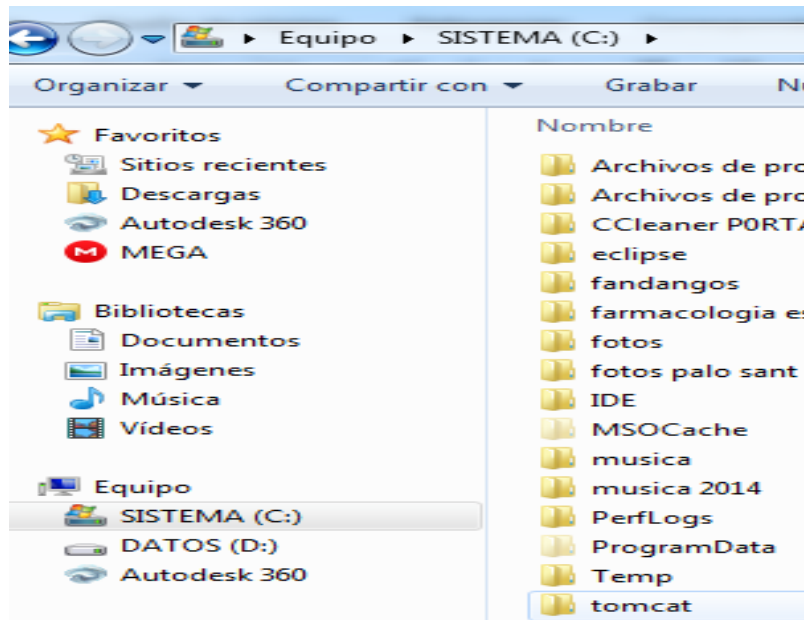


Para instalar apache tomcat en windows se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

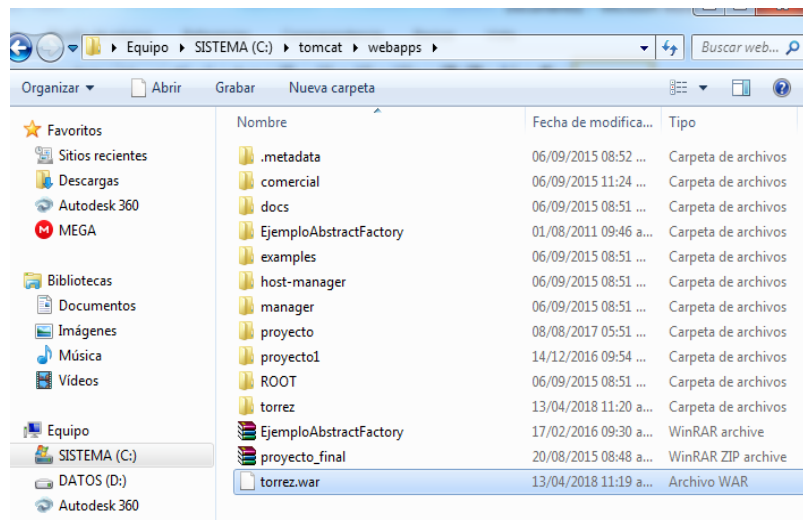
I.4.1. Hacemos clic derecho sobre la carpeta “tomcat” y seleccionamos la opción copiar.



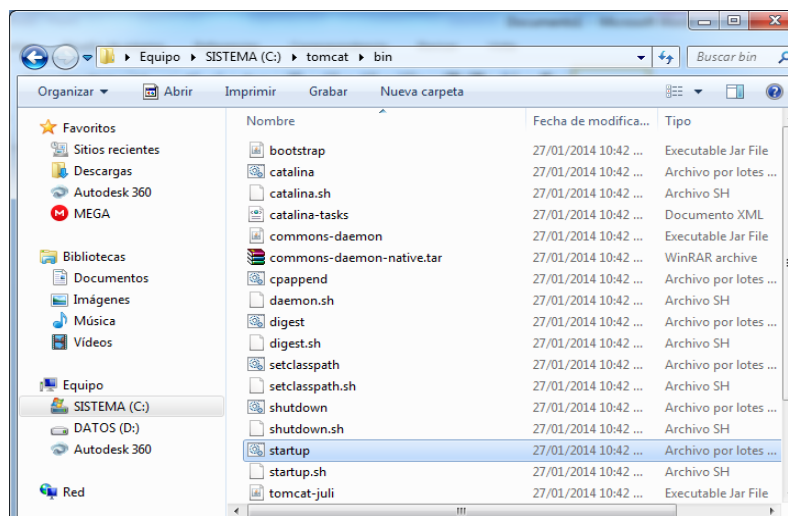
I.4.2. Presionamos la opción pegar dentro de la carpeta c:\.



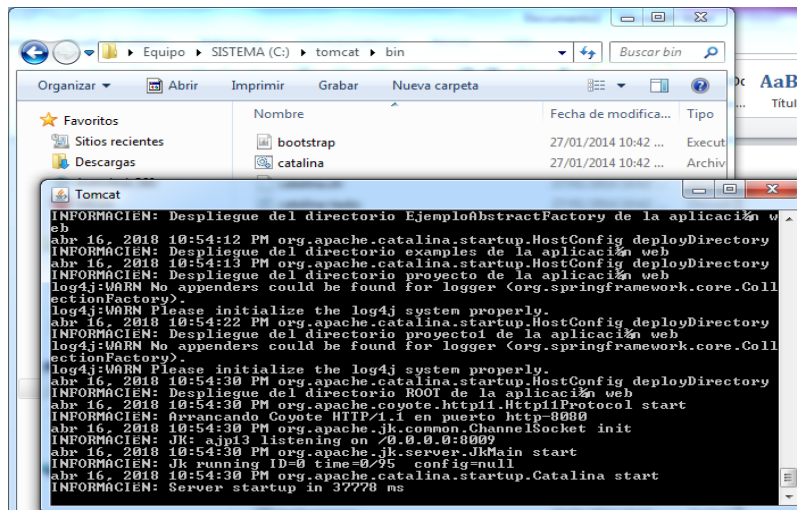
I.4.3. Ingresamos a la carpeta “tomcat” y seleccionamos la carpeta “webapps” y copiamos el archivo “torrez.war”.



I.4.4. Retornamos a la anterior carpeta e ingresamos a la carpeta “bin”, seleccionamos el ejecutable “startup”, hacemos doble clic sobre este.



I.4.5. Se cargaran los datos en la consola, levantando en si el servidor de tomcat.



I.4.6. Una vez que la consola termine se cerrara automáticamente.

I.4.7. Luego ingresamos a un navegador (chrome), donde ingresaremos la url: (<http://localhost:8080/torrez2018/app/principal/login>), el cual nos va mostrar la pantalla de ingreso del sistema.

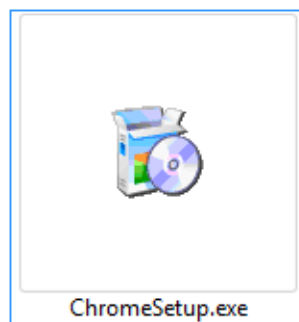


I.5. INSTALACIÓN DEL NAVEGADOR GOOGLE CHROME

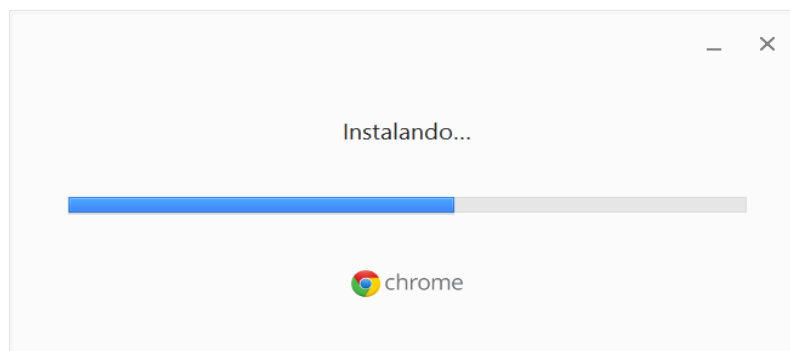


I.5.1. Acceder a un explorador de internet

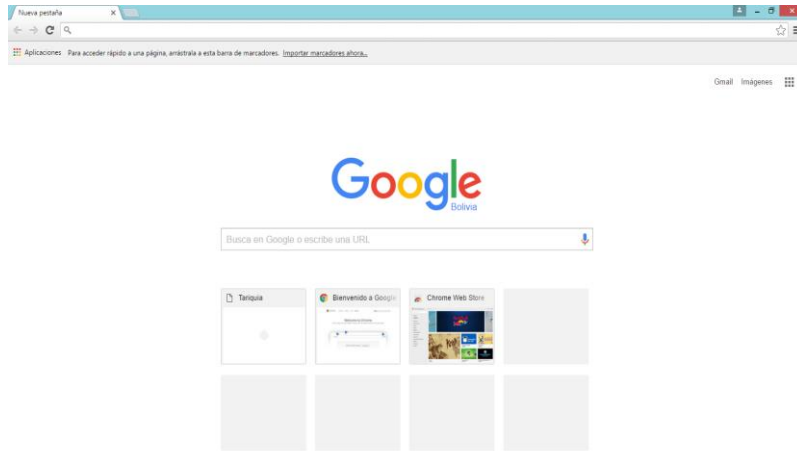
I.5.2. Con el instalador de crome, hacemos doble clic sobre el icono y empezamos la instalación.



I.5.3. Saldrá una imagen parecida a esta:

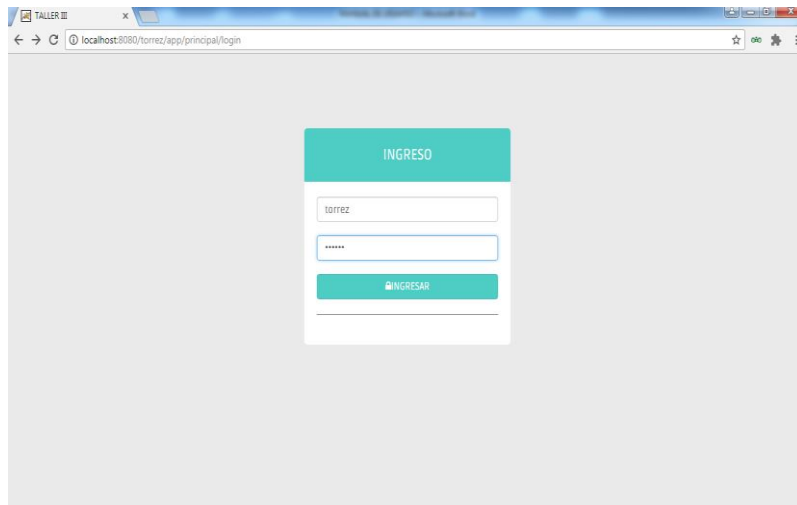


I.5.4. Luego aparecerá la siguiente ventana con el navegador instalado.



I.5.5. Luego en el url ponemos: <http://localhost:8080/torrez2018/app/principal/login>

I.5.6. Luego accedemos al sistema con el login y clave:



II.1. MANUAL DE USUARIO

El manual de usuario permite que los usuarios del sistema puedan guiarse fácilmente con los contenidos del sistema y puedan manipular todo el sistema sin la necesidad de la asistencia de alguna persona más.

Las funcionalidades de este sistema son las siguientes:

II.1.2. INGRESAR AL SISTEMA.-

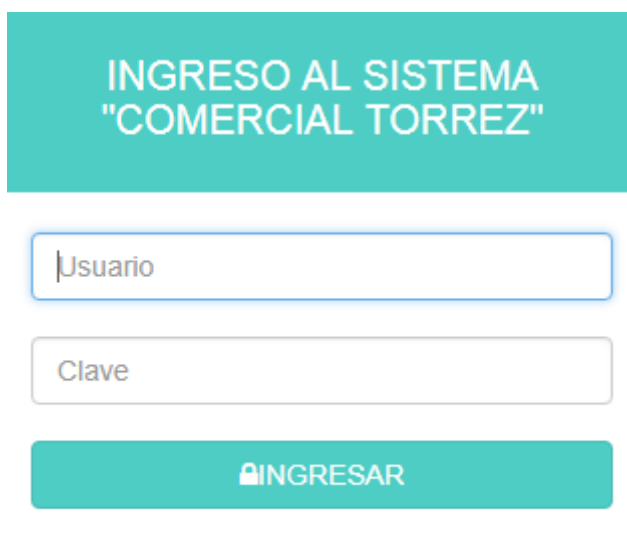
Debe abrir el navegador de su preferencia e introducir la siguiente dirección:

<http://localhost:8080/torrez2018/app/principal/login>

El cual nos mostrara la siguiente pantalla.

II.2. PANTALLA DE INGRESO

II.2.1. Nombre de Pantalla.- Ingreso al Sistema Automatizado del Comercial Torrez.



The image shows a login interface with a teal header containing the text "INGRESO AL SISTEMA 'COMERCIAL TORREZ'". Below the header are two input fields: the first is labeled "Usuario" and the second is labeled "Clave". At the bottom is a teal button with a lock icon and the text "INGRESAR". A horizontal line is positioned below the button.

II.2.2. Paso 1

En esta es la pantalla de ingreso al sistema, se debe ingresar los datos de usuario y contraseña, los cuales fueron asignados por el administrador o gerente de la empresa.

Seguidamente presionar el botón INGRESAR.

II.2.3. Paso 2

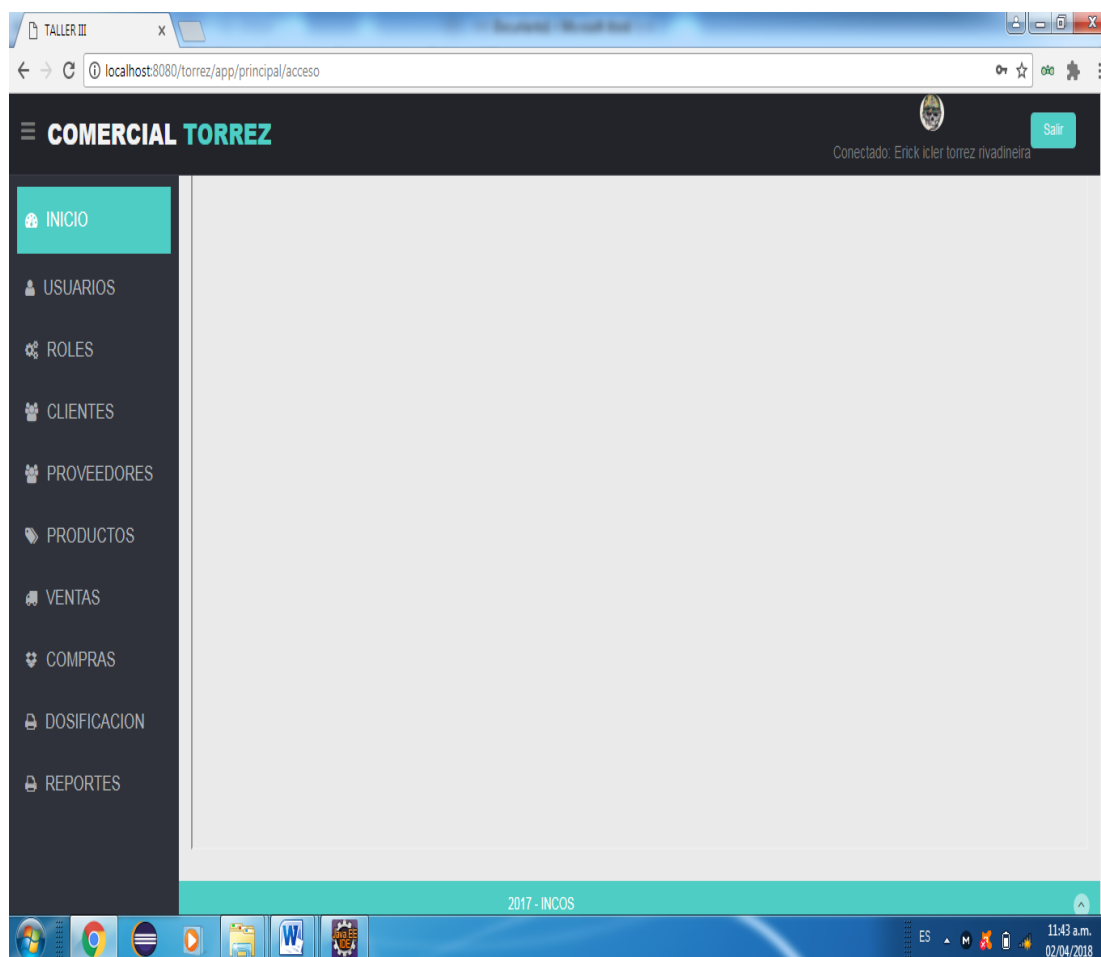
Si los datos ingresados son incorrectos: la pantalla ingreso al sistema, actualizara la pantalla dejando limpio los campos de usuario o clave.

Si en caso los datos introducidos, son menores a cuatro y mayores a cincuenta caracteres, el ingreso al sistema no podrá realizarse.

II.3. PANTALLA DE INICIO

II.3.1. Nombre de Pantalla.- Pantalla de Inicio.

En esta pantalla se podrá acceder a los distintos procesos, de acuerdo al rol del usuario ingresado.



II.3.2. Primer proceso.-

Gestión de “USUARIOS”, en este proceso se podrá gestionar los datos del usuario, como ser: agregar, modificar, eliminar y mostrar.

II.3.3. Segundo proceso.-

Gestión “ROLES”, en este proceso se podrá gestionar los datos del rol, como ser: agregar, asignar, modificar y eliminar.

II.3.4. Tercer proceso.-

Gestión “CLIENTES”, en este proceso se podrá gestionar los datos del cliente, como ser: agregar, modificar, eliminar, mostrar y generar un reporte de ventas del cliente selecto.

II.3.5. Cuarto proceso.-

Gestión “PROVEEDORES”, en este proceso se podrá gestionar los datos del proveedor, como ser: agregar, modificar, eliminar, mostrar y generar un reporte de compras del proveedor selecto.

II.3.6. Quinto proceso.-

Gestión “PRODUCTOS”, en este proceso se podrá gestionar los datos del producto, como ser: agregar, agregar inventario, modificar, eliminar y mostrar. Dentro de este proceso también podremos gestionar las categorías, marcas, industrias, unidades, características y color.

II.3.7. Sexto proceso.-

Gestión “VENTAS”, en este proceso se podrá gestionar los datos de las ventas, como ser: agregar, anular y mostrar. También se podrá acceder a la factura generada por la venta.

II.3.8. Séptimo proceso.-

Gestión “COMPRAS”, en este proceso se podrá gestionar los datos de las compras, como ser: agregar, anular y mostrar.

II.3.9. Octavo proceso.-

Gestión “DOSIFICACION”, en este proceso se podrá gestionar los datos de la dosificación, como ser: agregar, eliminar y mostrar.

II.3.10. Noveno proceso.-

Gestión “REPORTES”, en este proceso se podrá acceder a la información general de: clientes, proveedores, ventas, compras e inventarios de la empresa.

II.3.11. Decimo proceso.-

Gestión “BACKUP”, en este proceso se podrá realizar el respaldo de base de datos de manera manual.

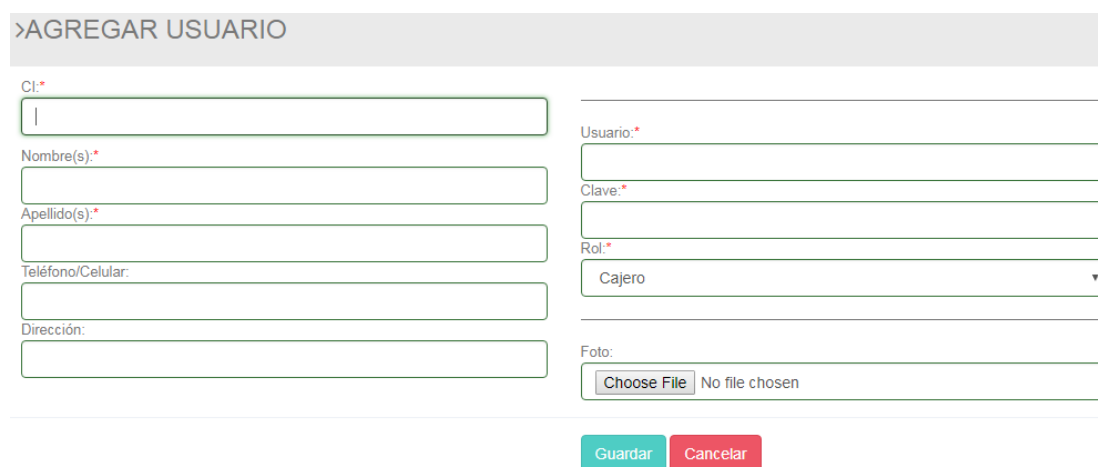
II.4. GESTION USUARIOS:

II.4.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Usuarios:

>LISTA DE USUARIOS				
Mostrar 10 entidades				
1. Buscar				
FOTO	CI	NOMBRES Y APELLIDOS	DIRECCIÓN	
	3665483	Segundino torrez choque	b. lourdes	
	7128490	Erick icler torrez rivadineira	mejillones esq. 12 octubre	  
	7621345	amol torrez rivadineira	av. mejillones	  
	8732687	fernandoa torrez	b. la pampa	 
	45769843	angela martinez	c. 12 de octubre casi circunbalacion	
5. Mostrar				
4. Eliminar				
3. Modificar				
2. Agregar				

Una vez seleccionado el link “USUARIOS”, mostrara el listado de todos los usuarios con las opciones de: “Agregar” el cual agrega un nuevo usuario, “M” que modifica la información de un usuario, “E” que da de baja a un usuario, “D” que muestra los datos del usuario y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de un usuario.

II.4.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Usuario, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Usuarios.



La pantalla agregar usuario nos muestra un formulario con los datos personales que deben ser registrados para tener un acceso al sistema.

II.4.2.1. Campos a llenar en la pantalla agregar usuario.-

- CI, este campo es obligatorio. Pues se registra la cedula de identidad del usuario.
- Nombre(s), este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre(s) del usuario.
- Apellido(s), este campo es obligatorio. Pues se registra el apellido(s) del usuario.
- Teléfono/Celular, este campo no es obligatorio. Ya que se registra el teléfono o celular del usuario.
- Dirección, este campo es obligatorio. Pues se registra la dirección del usuario.
- Usuario, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre o alias del usuario.
- Clave, este campo es obligatorio. Pues se registra la clave del usuario.
- Rol, este campo selector es obligatorio. Ya que se elige el rol que va desempeñar el usuario en la empresa.

- Foto, este campo no es obligatorio.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.4.3. Nombre de Pantalla.- Modificar Usuario, esta pantalla se activa presionando el botón “M”, en la pantalla Lista de Usuarios.

>MODIFICAR USUARIO

Ci: 3665483

Nombre(s): Segundino

Apellido(s): torrez choque

Teléfono: 72976132

Dirección: b. lourdes

Usuario: segun

Clave: segun

Rol: administrador

Foto Anterior:

Foto: No file chosen

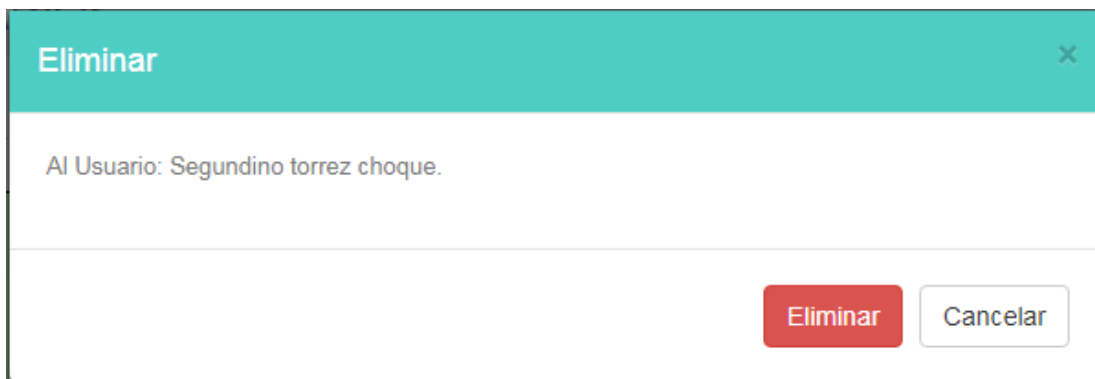
II.4.3.1. Campos a llenar o modificar en la pantalla modificar usuario.-

- En esta pantalla el único campo que no podrá ser modificado es el “CI”, ya que es un dato muy importante.
- Los demás campos mencionados en la pantalla Agregar Usuario podrán ser modificados.

Una vez terminado los registros modificados podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.4.4. Nombre del Mensaje.- Eliminar Usuario, este mensaje se activa presionando el botón “E”, en la pantalla Lista de Usuarios.

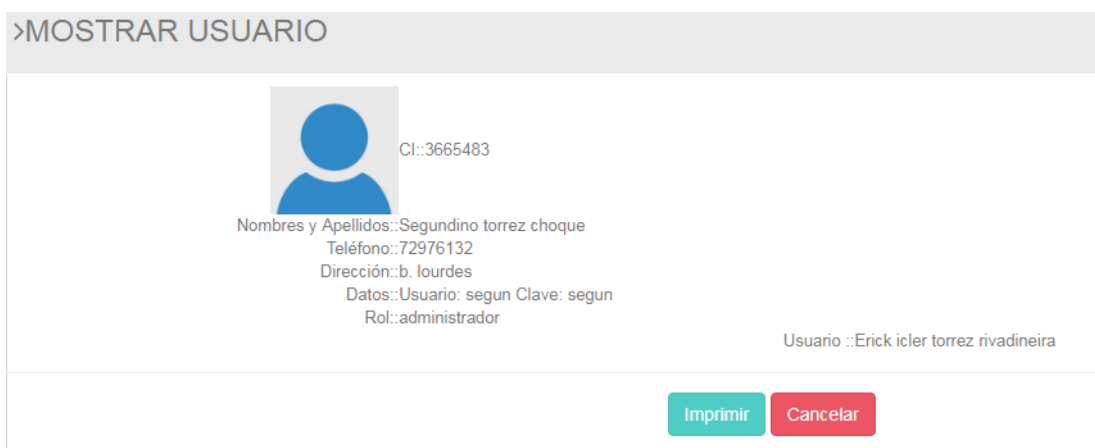


II.4.4.1. Pasos para eliminar usuario.-

Se desplegará el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de eliminar el usuario presionar el botón “Eliminar”.
- Si esta desconforme de eliminar el usuario, hay dos formas de cancelar la eliminación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.4.5. Nombre de Pantalla.- Mostrar Usuario, esta pantalla se activa presionando el botón “D”, en la pantalla Lista de Usuarios.



II.4.5.1. Información a publicar en la pantalla mostrar usuario.-

En esta pantalla se publicara la información del usuario seleccionado, mostrando todos los datos con los que fue introducido en la pantalla Agregar Usuario.

En caso de solicitar la información del usuario de manera impresa, se podrá presionar el botón “Imprimir”, caso contrario podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.5. GESTION ROLES:

II.5.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Roles

>LISTA DE ROLES		
CÓDIGO	NOMBRE(S)	
2	Cajero	1. Agregar 
3	vendedor	2. Asignar   
1	administrador	3. Modificar  
4	gerente	4. Eliminar 

Una vez seleccionado el link “ROLES”, mostrara el listado de todos los roles con las opciones de: “Agregar” el cual agrega un nuevo rol, “A” que asigna los procesos al usuario, “M” que modifica el nombre de rol y “E” que elimina un rol.

II.5.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Rol, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Roles.

>AGREGAR ROL	
NOMBRE(S):*	
 	

La pantalla agregar rol nos muestra un formulario vacío, el cual debe registrar el nombre de rol que va desempeñar en la empresa.

II.5.2.1. Campo a llenar en la pantalla agregar rol.-

- Nombre(s), este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre(s) del rol.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.5.3. Nombre de Pantalla.- Asignar proceso a Roles, esta pantalla se activa presionando el botón “A”, en la pantalla Lista de Roles.



>ASIGNAR PROCESOS A ROLES

ROL: Cajero

PROCESOS:

- ☐ USUARIOS
- ☐ ROLES
- ☐ REPORTES
- ☒ CLIENTES
- ☒ PROVEEDORES
- ☐ PRODUCTOS
- ☐ DOSIFICACION
- ☐ VENTAS
- ☐ COMPRAS
- ☐ BACKUP

Guardar Cancelar

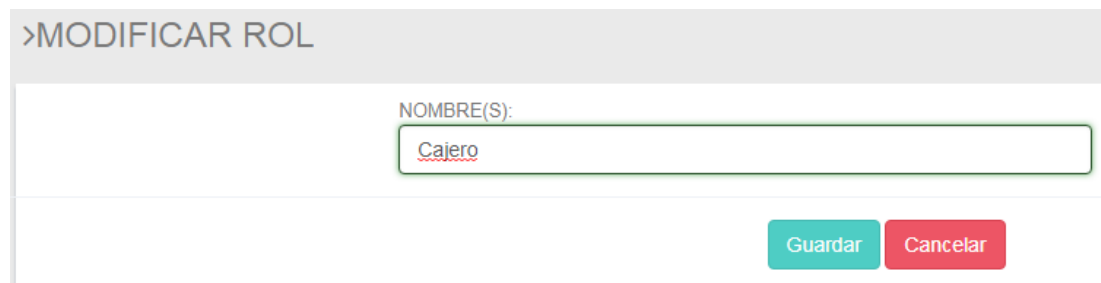
II.5.3.1. Procesos a seleccionar de acuerdo al rol.-

En esta pantalla se seleccionara el o los procesos de acuerdo al rol que desempeñe el usuario, esto también dependerá del gerente si en caso otorgue más permisos a distintos procesos.

Una vez seleccionado los distintos procesos al tipo de rol, se podrá guardar la asignación de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en la asignación, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.5.4. Nombre de Pantalla.- Modificar Rol, esta pantalla se activa presionando el botón “M”, en la pantalla Lista de Roles.



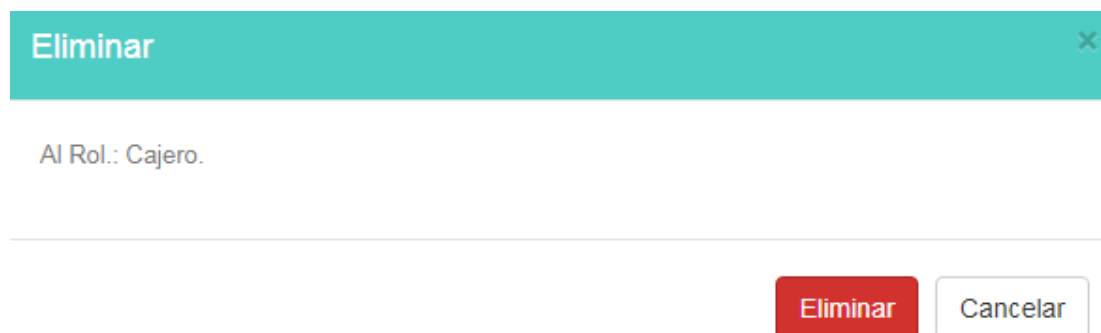
II.5.4.1. Campo a llenar o modificar en la pantalla modificar rol.-

- En esta pantalla el único campo a modificar es el Nombre(s).

Una vez terminado la modificación se podrá almacenar el dato de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.5.5. Nombre del Mensaje.- Eliminar Rol, este mensaje se activa presionando el botón “E”, en la pantalla Lista de Roles.



II.5.5.1. Pasos para eliminar rol.-

Se desplegara el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de eliminar el rol presionar el botón “Eliminar”.
- Si esta desconforme de eliminar el rol, hay dos formas de cancelar la eliminación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.6. GESTION CLIENTES:

II.6.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Clientes.

>LISTA DE CLIENTES				
Mostrar	10	entidades	1. Buscar	
NIT/CI	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	DIRECCIÓN	TELÉFONO/CELULAR	Agregar
1231321421	4hindustriales s.r.l.	4 de julio esq. hernando siles	72954321	    
1233456	armando chavez	b. morros blancos		    3. Modificar
169620029	BRISTLECONE S.R.L.	b.jaun XXIII		   4. Eliminar
5006864011	Cintia Menacho	b. trigal	70237052	  5. Mostrar
5103044014	Eliana Luz Colque mendoza	mejillones esq. miraflores	36875	 6. Reporte
4444445	eric flores			   

Una vez seleccionado el link “CLIENTES”, mostrara el listado de todos los clientes con las opciones de: “Agregar” el cual agrega un nuevo cliente, “M” que modifica la información de un cliente, “E” que da de baja a un cliente, “D” que muestra los datos del cliente, “R” que muestra las ventas de un cliente y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de un cliente.

II.6.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Cliente, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Clientes.



AGREGAR CLIENTE

NIT/CI:*

Nombre(s) ó Razón Social:*

Apellido(s):

Teléfono/Celular:

Dirección:

Empresa: NUEVA ▼

Nombre:

NIT:

Teléfono:

Guardar Cancelar

La pantalla agregar cliente nos muestra un formulario con los datos personales, que deben ser registrados para las oportunidades de venta.

II.6.2.1. Campos a llenar en la pantalla agregar cliente.-

- NIT/CI, este campo es obligatorio. Pues se registra la cedula de identidad o el número de identificación tributaria del cliente.
- Nombre(s) o Razón Social, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre(s) o nombre de la empresa del cliente.
- Apellido(s), este campo no es obligatorio. Pues se registra el apellido(s) del cliente.
- Teléfono/Celular, este campo no es obligatorio. Ya que se registra el teléfono o celular del cliente.
- Dirección, este campo no es obligatorio. Pues se registra la dirección del cliente.

Datos adicionales:

- Empresa, este campo no es obligatorio. Pues se registra o selecciona de manera directa la empresa con la que trabaja el cliente.
- NIT, este campo no es obligatorio. Pues se registra el nit de la empresa con la que trabaja el cliente.

- Teléfono, este campo no es obligatorio. Pues se registra el teléfono de la empresa con la que trabaja el cliente.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.6.3. Nombre de Pantalla.- Modificar Cliente, esta pantalla se activa presionando el botón “M”, en la pantalla Lista de Clientes.

MODIFICAR CLIENTE

NIT/CI:	1233456	Empresa:	concretec srl
Nombre(s) ó Razón Social:	armando	Nombre:	
Apellido(s):	chavez	NIT:	
Teléfono/Celular:	46654321	Teléfono:	
Dirección:	b. morros blancos		

Guardar
Cancelar

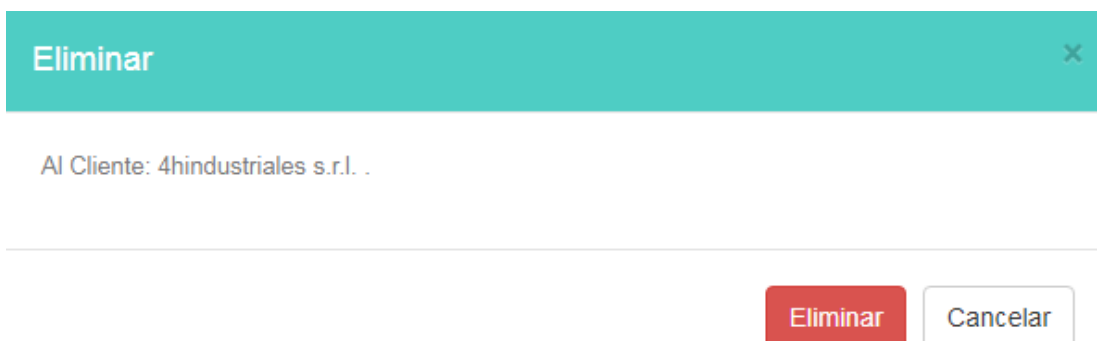
II.6.3.1. Campos a llenar o modificar en la pantalla modificar cliente.-

- En esta pantalla el único campo que no podrá ser modificado es el “CI/NIT”, ya que es un dato muy importante.
- Los demás campos mencionados en la pantalla Agregar Cliente podrán ser modificados. De igual manera para los datos adicionales de empresa.

Una vez terminado los registros modificados podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.6.4. Nombre del Mensaje.- Eliminar Cliente, este mensaje se activa presionando el botón “E”, en la pantalla Lista de Clientes.

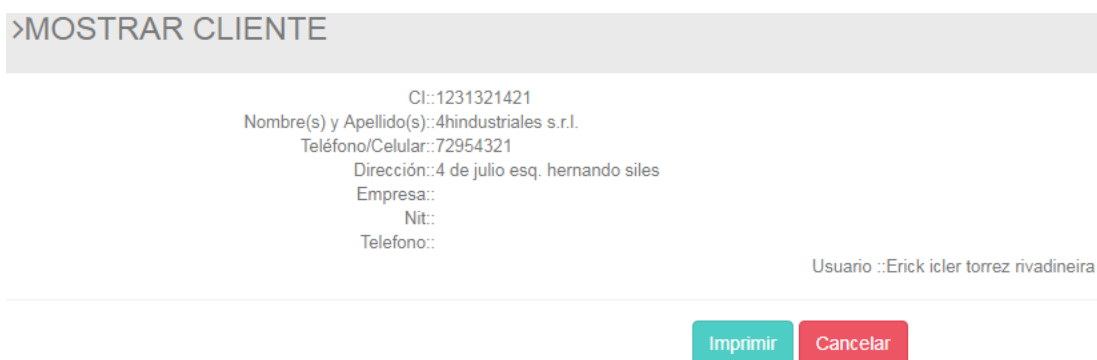


II.6.4.1. Pasos para eliminar cliente.-

Se desplegara el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de eliminar el cliente presionar el botón “Eliminar”.
- Si esta desconforme de eliminar el cliente, hay dos formas de cancelar la eliminación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.6.5. Nombre de Pantalla.- Mostrar Cliente, esta pantalla se activa presionando el botón “D”, en la pantalla Lista de Clientes.



II.6.5.1. Información a publicar en la pantalla mostrar cliente.-

En esta pantalla se publicara la información del cliente seleccionado, mostrando los datos con los que fue introducido en la pantalla Agregar Cliente.

En caso de solicitar la información del cliente de manera impresa, se podrá presionar el botón “Imprimir”, caso contrario podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.6.6. Nombre de Pantalla.- Kardex del cliente, esta pantalla se activa presionando el botón “R”, en la pantalla Lista de Clientes.



COMERCIAL
"TORREZ"

VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION

DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE

CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
B. EDUARDO AVAROA

TELF: 466-35862 CEL: 72976132

Fecha: noviembre 28, 2018

COMERCIAL "TORREZ"

KARDEX DEL CLIENTE

DESDE: 30/10/2018

HASTA: 28/11/2018

NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL: 4hindustriales s.r.l.

NIT/CI: 1231321421

DIRECCIÓN: 4 de julio esq. hernando siles

CEL/TELF: 72954321

N°	FECHA	CANT.	DETALLE	PRECIO	MONTO
1	22-11-18 11:32 AM	10	cerafix	17.0	170.0
TOTAL(Bs.)					170.0

II.6.6.1. Información a publicar en la pantalla kardex del cliente.-

En esta pantalla se publicara la información de ventas del cliente seleccionado, mostrando: el número de ventas, fecha de transacción, cantidad y detalle del producto, precio(s) y total(s) de las transacción(s).

Para la generación del reporte se debe introducir un rango de fechas, desde que fecha y hasta donde se espera conocer las transacciones del cliente

Reporte de Ventas

DESDE:

01/10/2018

HASTA:

28/11/2018

Aceptar

Cancelar

En la parte superior derecha de la pantalla Kardex del Cliente, se puede observar las opciones de:

Rotate clockwise, que rota la el reporte de izquierda a derecha, dependiendo al agrado del usuario.

Download, que descarga el reporte ubicándolo en la dirección que desee el usuario.

Print, que procede a la impresión del reporte.



II.7. GESTION PROVEEDORES:

II.7.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Proveedores.

>LISTA DE PROVEEDORES				
Mostrar	10	entidades	1. Buscar	
NIT/CI	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	DIRECCIÓN	TELÉFONO/CELULAR	Agregar
1023559027	CORINSA S.R.L.	carretera a bermejo km8	6636939	M E D R
1028373024	ferrotodo ltda.	av. victor paz estensoro frente a rotonda aeropuerto	6630620	M E D R
1023151020	importadora campero s.r.l.	av. libertador bolivar #112 norte		M E D R
134601022	importadora morales ltda.	av. la paz #112		E D R
1020525025	MONOPOL LTDA.	chaco aeropuerto	6634507	D R
1020235024	SOCIEDAD BOLIVIANA DE CEMENTO S.A.	av. circunbalacon #1325	6638668	M E D R
2345676	veronica ramos	b. la loma	78902341	D R

Una vez seleccionado el link “PROVEEDORES”, mostrara el listado de todos los proveedores con las opciones de: “Agregar” el cual agrega un nuevo proveedor, “M” que modifica la información de un proveedor, “E” que da de baja a un proveedor, “D” que muestra los datos del proveedor, “R” que muestra las compras de un proveedor y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de un proveedor.

II.7.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Proveedor, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Proveedores.



>AGREGAR PROVEEDOR

NIT/CI.*

Nombre(s) ó Razón Social.*

Apellido(s):

Teléfono/Celular:

Dirección:

Empresa: NUEVA

Nombre:

NIT:

Teléfono:

Guardar Cancelar

La pantalla agregar proveedor nos muestra un formulario con los datos personales, que deben ser registrados para las oportunidades de compra.

II.7.2.1. Campos a llenar en la pantalla agregar proveedor.-

- NIT/CI, este campo es obligatorio. Pues se registra la cedula de identidad o el número de identificación tributaria del proveedor.
- Nombre(s) o Razón Social, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre(s) o nombre de la empresa del proveedor.
- Apellido(s), este campo no es obligatorio. Pues se registra el apellido(s) del proveedor.
- Teléfono/Celular, este campo no es obligatorio. Ya que se registra el teléfono o celular del proveedor.
- Dirección, este campo no es obligatorio. Pues se registra la dirección del proveedor.

Datos adicionales:

- Empresa, este campo no es obligatorio. Pues se registra o selecciona de manera directa la empresa con la que trabaja el proveedor.
- NIT, este campo no es obligatorio. Pues se registra el nit de la empresa con la que trabaja el proveedor.

- Teléfono, este campo no es obligatorio. Pues se registra el teléfono de la empresa con la que trabaja el proveedor.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.7.3. Nombre de Pantalla.- Modificar Proveedor, esta pantalla se activa presionando el botón “M”, en la pantalla Lista de Proveedores.

>MODIFICAR PROVEEDOR

NIT/CI:
1023559027

Nombre(s) ó Razón Social:
CORINSA S.R.L.

Apellido(s):

Teléfono/Celular:
6636939

Dirección:
carretera a bermejo km8

Empresa: NUEVA ▼

Nombre:

NIT:

Teléfono:

Guardar Cancelar

II.7.3.1. Campos a llenar o modificar en la pantalla modificar proveedor.-

- En esta pantalla el único campo que no podrá ser modificado es el “CI/NIT”, ya que es un dato muy importante.
- Los demás campos mencionados en la pantalla Agregar Proveedor podrán ser modificados. De igual manera para los datos adicionales de empresa.

Una vez terminado los registros modificados podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.7.4. Nombre del Mensaje.- Eliminar Proveedor, este mensaje se activa presionando el botón “E”, en la pantalla Lista de Proveedores.

Eliminar ×

Al Proveedor: CORINSA S.R.L .

Eliminar

Cancelar

II.7.4.1. Pasos para eliminar proveedor.-

Se desplegara el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de eliminar el proveedor presionar el botón “Eliminar”.
- Si esta desconforme de eliminar el proveedor, hay dos formas de cancelar la eliminación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.7.5. Nombre de Pantalla.- Mostrar Proveedor, esta pantalla se activa presionando el botón “D”, en la pantalla Lista de Proveedores.

>MOSTRAR PROVEEDOR

CI::1023559027
Nombre(s) y Apellido(s)::CORINSA S.R.L.
Teléfono/Celular::6636939
Dirección::carretera a bermejo km8
Empresa::
Nit::
Telefono::

Usuario ::Erick icler torrez rivadineira

Imprimir

Cancelar

II.7.5.1. Información a publicar en la pantalla mostrar proveedor.-

En esta pantalla se publicara la información del proveedor seleccionado, mostrando los datos con los que fue introducido en la pantalla Agregar Proveedor.

En caso de solicitar la información del proveedor de manera impresa, se podrá presionar el botón “Imprimir”, caso contrario podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.7.6. Nombre de Pantalla.- Kardex del proveedor, esta pantalla se activa presionando el botón “R”, en la pantalla Lista de Proveedores.



COMERCIAL
"TORREZ"

VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
B. EDUARDO AVAROA
TELF: 466-35862 CEL: 72976132

Fecha: noviembre 28, 2018

COMERCIAL "TORREZ"

KARDEX DEL PROVEEDOR

DESDE: 29/10/2018

HASTA: 28/11/2018

NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL:

CORINSA S.R.L.

NIT/CI:

1023559027

DIRECCIÓN:

carretera a bermejo km8

CEL/TELF:

6636939

Nº	FECHA	CANT.	DETALLE	PRECIO	MONTO
1	21/11/2018 12:03	30	conarco	22.0	660.0
2	22/11/2018 11:36	90	alambre de construccion	7.0	630.0
3	22/11/2018 11:37	20	clavo de construccion	8.0	160.0
4	27/11/2018 11:00	11	mallla para plafon	86.0	946.0
TOTAL(BS.)					2396.0

USUARIO: Erick icler torrez

II.7.6.1 Información a publicar en la pantalla kardex del proveedor.-

En esta pantalla se publicara la información de compras del proveedor seleccionado, mostrando: el número de compras, fecha de transacción, cantidad y detalle del producto, precio(s) y total(s) de las transacción(s).

Para la generación del reporte se debe introducir un rango de fechas, desde que fecha y hasta donde se espera conocer las transacciones del proveedor

Reporte de Compras ×

DESDE:

HASTA:

En la parte superior derecha de la pantalla Kardex del Proveedor, se puede observar las opciones de:

- Rotate clockwise, que rota la el reporte de izquierda a derecha, dependiendo al agrado del usuario.
- Download, que descarga el reporte ubicándolo en la dirección que desee el usuario.
- Print, que procede a la impresión del reporte.



II.8. GESTION PRODUCTOS:

II.8.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Productos.

>LISTA DE PRODUCTOS									
✓CATEGORÍAS		✓MARCAS		✓INDUSTRIAS		✓UNID/MED		✓COLOR	
6. G. Categorías		7. G. Marcas		8. G. Industrias		9. G. Unid/Med		10. G. Color	
11. G. Características		1. Buscar		2. Agregar		3. Modificar		4. Eliminar	
5. Mostrar		CATEGORÍA		FECHA CADUCIDAD					
		cementos							
		hierros							
		barra		hierro #8mm					
		pieza		tuvo de ventilacion 4 Plg		plasticos			
		pieza		pluvial 7 Plg		plasticos			
		pieza		tubo pluvial 4 Plg		plasticos			
		pieza		sintetico 100ml azul		pinturas		2018-11	
		balde		tradicional 18lts verde		pinturas		2019-06-21	

Una vez seleccionado el link “PRODUCTOS”, mostrara el listado de todos los productos con las opciones de: “Agregar” el cual agrega un nuevo producto, “M” que modifica la información de un producto, “E” que da de baja a un producto y “D” que muestra los datos del producto y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de un producto.

En la parte superior izquierdo se encuentran las opciones de las gestiones de: Categorías, Marcas, Industrias, Unid/Med, Color y Características.

II.8.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Producto, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Productos.

>AGREGAR PRODUCTO

Categoría:

cementos

Unidad/Medida:*

bolsa

Característica:*

IP30

Nombre:*

Caducidad:

☐

Foto:

Choose File

No file chosen

Inventario

Cantidad:*

Marca e Industria:*

acerolmital - brasileira

Precio de Compra:*

Precio de Venta:*

Guardar

Cancelar

La pantalla agregar producto nos muestra un formulario con los datos obligatorios a seleccionar o llenar.

II.8.2.1. Campos a llenar o seleccionar en la pantalla agregar producto.-

- Categoría, este campo es obligatorio. Pues se selecciona la categoría del producto a crear.
- Unidad/Medida, este campo es obligatorio. Pues se selecciona la unidad o medida del producto a crear.
- Característica, este campo es obligatorio. Pues se selecciona las características del producto a crear.
- Color, este campo es obligatorio en el caso de que se registre una categoría de pinturas. Pues se selecciona el color del producto a crear.
- Nombre, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre del producto.
- Caducidad, es botón no es obligatorio. Pues etiqueta si el producto tiene fecha de caducidad.
- Foto, este campo no es obligatorio.

- Fecha de Caducidad, este campo es obligatorio, si en caso fue etiquetado el botón “Caducidad”. Pues se registra la fecha de caducidad del producto.

Datos del Inventario:

- Cantidad, este campo es obligatorio. Pues registra el total de los productos que tiene la empresa.
- Marca e Industria, este campo es obligatorio. Pues seleccionamos la marca junto con la industria del producto.
- Precio de Compra, este campo es obligatorio. Pues se registra el precio de compra del producto.
- Precio de Venta, este campo es obligatorio. Pues se registra el precio de venta del producto.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.8.4. Nombre de Pantalla.- Modificar Producto, esta pantalla se activa presionando el botón “M”, en la pantalla Lista de Productos.

MODIFICAR PRODUCTO

Categoría:

cementos

Unidad/Medida:*

bolsa

Característica:*

IP30

Nombre:*

cemento

Caducidad:

Foto:

Choose File

No file chosen

Inventario

Cantidad:*

765

Precio de Compra:*

45.50

Marca e Industria:*

puente - nacional

Precio de Venta:*

49.00

Guardar

Cancelar

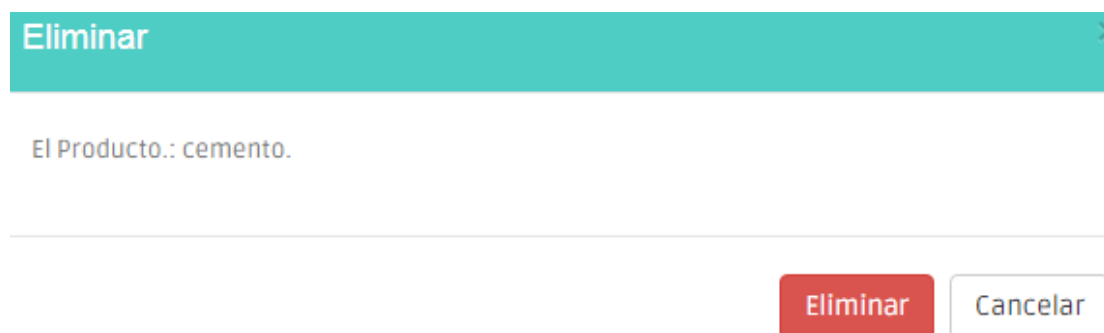
II.8.4.1. Campos a llenar o modificar en la pantalla modificar producto.-

- Los campos a modificar o seleccionar, son mencionados en la pantalla Agregar Producto.
- El único dato que no podrá modificar es la “Cantidad”, pues esta contiene la cantidad de productos de la empresa.

Una vez terminado las modificaciones podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.8.5. Nombre del Mensaje.- Eliminar producto, este mensaje se activa presionando el botón “E”, en la pantalla Lista de Productos.



II.8.5.1. Pasos para eliminar producto.-

Se desplegara el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de eliminar el producto presionar el botón “Eliminar”.
- Si esta desconforme de eliminar el producto, hay dos formas de cancelar la eliminación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.8.6. Nombre de Pantalla.- Mostrar Producto, esta pantalla se activa presionando el botón “D”, en la pantalla Lista de Productos.

>MOSTRAR PRODUCTO



Nombre(s)::cemento
Unidad::bolsa
Categoría::cementos

Marca	Industria	Cantidad	Precio compra	Precio venta
puente	nacional	765	46.0	49.0

Usuario::Erick icler torrez rivadineira

Imprimir

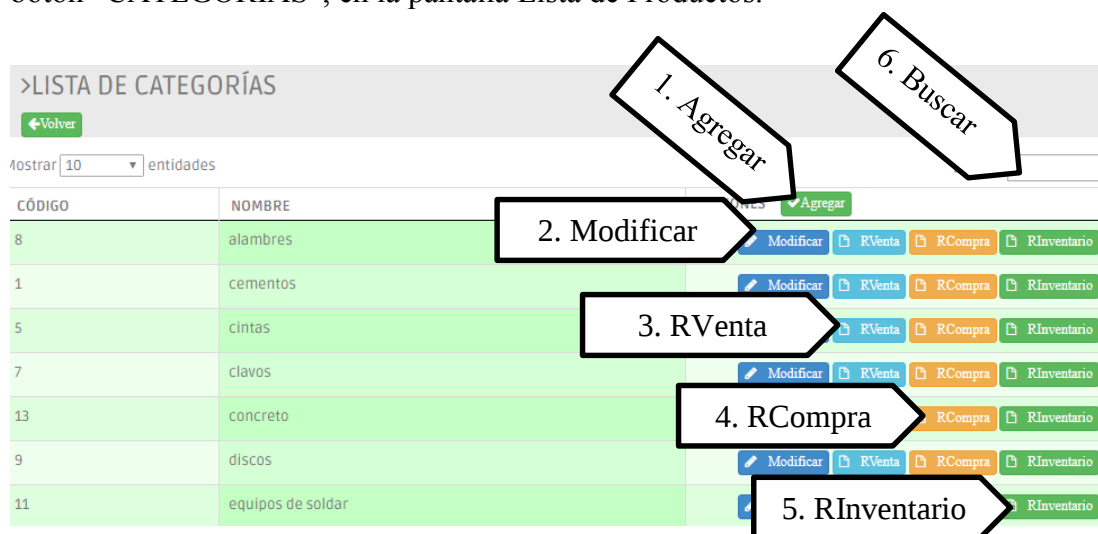
Cancelar

II.8.6.1. Información a publicar en la pantalla mostrar producto.-

En esta pantalla se publicara la información del producto seleccionado, mostrando los datos con los que fue introducido en las pantallas Agregar Producto y Agregar Inventario.

En caso de solicitar la información del producto de manera impresa, se podrá presionar el botón “Imprimir”, caso contrario podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.8.7. Nombre de Pantalla.- Lista de Categorías, esta pantalla se activa presionando el botón “CATEGORIAS”, en la pantalla Lista de Productos.



Se muestra el registro de las categorías con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una categoría nueva, “M” el cual modifica la categoría, “RVenta” el cual muestra las ventas por categoría, “RCompra” el cual muestra las compras de esa categoría, “RInventario” el cual muestra el inventario de esa categoría y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de una categoría.

II.8.7.1. Nombre de Pantalla.- Agregar Categoría, esta pantalla se activa presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Categorías.

The screenshot shows the 'AGREGAR CATEGORÍA' form. It has a header with the title. Below the header, there is a text input field labeled 'Nombre: *'. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (green) and 'Cancelar' (red).

La pantalla agregar categoría nos muestra un formulario con el dato obligatorio a registrar.

II.8.7.2. Campo a llenar en la pantalla agregar categoría.-

- Nombre, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre de la categoría.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.8.7.3. Nombre de Pantalla.- Modificar Categoría, esta pantalla se activa presionando el botón “Modificar”, en la pantalla Lista de Categorías.

>MODIFICAR CATEGORÍA

Nombre:

alambres

Guardar Cancelar

II.8.7.4. Campo a modificar en la pantalla modificar categoría.-

En esta pantalla podrá modificar el nombre si es necesario.

Una vez terminado el registro modificado podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.8.7.5. Nombre de Pantalla.- Reporte de compras por categoría, esta pantalla se activa presionando el botón “RCompra”, en la pantalla Lista de Categorías.

TORREZ
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES SIN
B. EDUARDO AVAROA
TELF: 466-35862 CEL: 72976132

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE COMPRA POR CATEGORIA

DESDE: 06/11/2018

HASTA: 30/11/2018

NOMBRE DE LA CATEGORIA: alambres

N°	CANT.	U/M	PRODUCTO		MARCA	PRECIO	SUBTOTAL (BS)
1	5	rollo	alambre de pua	500m	acerolmital	260,00	1300,00

II.8.7.6. Información a publicar en la pantalla reporte de compras por categoría.-

En esta pantalla se publicara la información de compras de acuerdo a la categoría seleccionada, mostrando: el número de compras, cantidad y detalle del producto, precio(s) y total(s) de la transacción(s).

Para la generación del reporte se debe introducir un periodo de fechas, desde y hasta que fecha se espera conocer las transacciones por categoría.

Reporte de Compras

DESDE:

28/11/2018

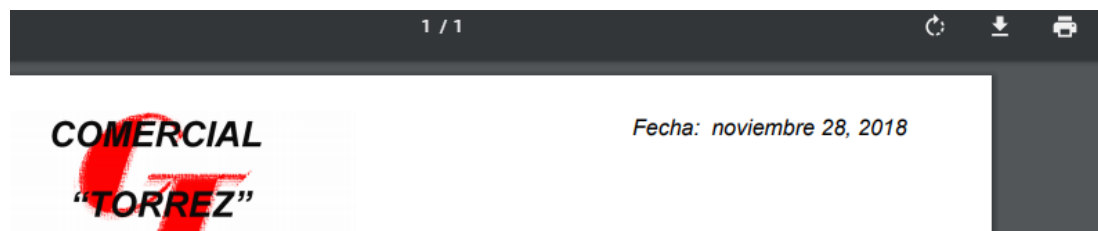
HASTA:

Aceptar

Cancelar

En la parte superior derecha de la pantalla Reporte de compras por categoría, se puede observar las opciones de:

- Rotate clockwise, que rota la el reporte de izquierda a derecha, dependiendo al agrado del usuario.
- Download, que descarga el reporte ubicándolo en la dirección que desee el usuario.
- Print, que procede a la impresión del reporte.



II.8.7.7. Nombre de Pantalla.- Reporte de ventas por categoría, esta pantalla se activa presionando el botón “RVenta”, en la pantalla Lista de Categorías.

COMERCIAL
"TORREZ"
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

Fecha: noviembre 30, 2018

COMERCIAL "TORREZ"
REPORTE DE VENTAS POR CATEGORIA
 DESDE: 29/10/2018 HASTA: 30/11/2018
 NOMBRE DE LA CATEGORIA: alambres

Nº	CANT.	U/M	PRODUCTO	MARCA	PRECIO	SUBTOTAL(BS)
1	1,00	rollo	alambre de pua 500m	acerolimital	280.0	280,00
2	5,00	kg	alambre galvanizado #14mm	corinsa	17.0	85,00
3	11,00	kg	alambre de amarré #14mm	figre	9.0	99,00
4	10,00	kg	alambre galvanizado #12mm	corinsa	15.0	150,00

II.8.7.8. Información a publicar en la pantalla reporte de ventas por categoría.-

En esta pantalla se publicara la información de ventas de acuerdo a la categoría seleccionada, mostrando: el número de ventas, cantidad y detalle del producto, precio(s) y total(s) de la transacción(s).

Para la generación del reporte se debe introducir un periodo de fechas, desde y hasta que fecha se espera conocer las transacciones por categoría.

Reporte de Compras

DESDE:

28/11/2018

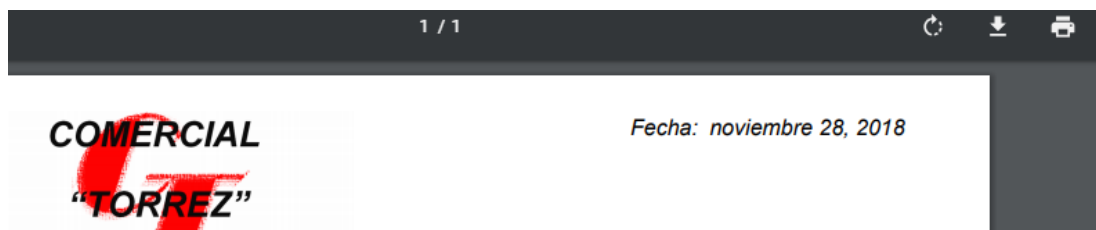
HASTA:

Aceptar

Cancelar

En la parte superior derecha de la pantalla Reporte de ventas por categoría, se puede observar las opciones de:

- Rotate clockwise, que rota la el reporte de izquierda a derecha, dependiendo al agrado del usuario.
- Download, que descarga el reporte ubicándolo en la dirección que desee el usuario.
- Print, que procede a la impresión del reporte.



II.8.7.9. Nombre de Pantalla.- Reporte de inventario por categoría, esta pantalla se activa presionando el botón “RInventario”, en la pantalla Lista de Categorías.

"TORREZ"
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE INVENTARIO POR CATEGORIAS

NOMBRE DE LA CATEGORIA: pinturas									
Nº	CANT.	UN/MED	PRODUCTO			MARCA	INDUSTRIA	PRECIO	SUBTOTAL(BS)
1	21	pieza	sintetica	100ml	blanco	monopol	nacional	5,00	105,00
2	10	balde	latex ideal	10lts	amarillo	monopol	nacional	255,00	2550,00
3	15	balde	tradicional	18lts	verde	monopol	nacional	350,00	5250,00
4	30	pieza	sintetico	100ml	azul	monopol	nacional	5,00	150,00

II.8.7.10. Información a publicar en la pantalla reporte de inventario por categoría.-

En esta pantalla se publicara la información del inventario de acuerdo a la categoría seleccionada, mostrando: el número de productos, cantidad y detalle del producto, precio(s) y total(s) de la transacción(s).

En la parte superior derecha de la pantalla Reporte de inventario por categoria, se puede observar las opciones de:

- Rotate clockwise, que rota la el reporte de izquierda a derecha, dependiendo al agrado del usuario.
- Download, que descarga el reporte ubicándolo en la dirección que desee el usuario.
- Print, que procede a la impresión del reporte.



II.8.8. Nombre de Pantalla.- Lista de Marcas, esta pantalla se activa presionando el botón “MARCAS”, en la pantalla Lista de Productos.

>LISTA DE MARCAS

[←Volver](#)

Mostrar entidades

CODIGO	NOMBRE	INDUSTRIA	OPCIONES
5	3M	argentina	✓ Agregar
1	acerolmital	brazilera	✎ Modificar
6	constructor	nacional	✎ Modificar
7	corinsa	nacional	✎ Modificar
9	faboce	nacional	✎ Modificar
3	monopol	nacional	✎ Modificar
4	norton	argentina	✎ Modificar

1. Buscar

2. Agregar

3. Modificar

Se muestra el registro de las marcas con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una categoría nueva, “Modificar” el cual modifica la marca y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de una marca.

II.8.8.1. Nombre de Pantalla.- Agregar Marca e Industria, esta pantalla se activa presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Marcas.

>AGREGAR MARCA

Nombre:*

Industria:

nacional

[Guardar](#) [Cancelar](#)

La pantalla agregar marca nos muestra dos formularios con los datos obligatorio a registrar.

II.8.8.2. Campos a llenar o seleccionar en la pantalla agregar marca.-

- Nombre, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre de la marca.

- Industria, este campo es obligatorio. Pues se selecciona la industria a la que pertenece la marca.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.8.8.3. Nombre de Pantalla.- Modificar Marca, esta pantalla se activa presionando el botón “Modificar”, en la pantalla Lista de Marcas.



>MODIFICAR MARCA

Nombre:
BM

Industria:
argentina ▼

Guardar Cancelar

II.8.8.4. Campos a modificar en la pantalla modificar marca.-

En esta pantalla podrá modificar el nombre de marca y seleccionar la industria si es necesario.

Una vez terminado los registros modificados podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.8.9. Nombre de Pantalla.- Lista de Industrias, esta pantalla se activa presionando el botón “INDUSTRIAS”, en la pantalla Lista de Productos.

Se muestra el registro de las Industrias con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una industria nueva, “Modificar” el cual modifica la industria y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de una industria.

II.8.9.1. Nombre de Pantalla.- Agregar Industria, esta pantalla se activa presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Industrias.

La pantalla agregar industria nos muestra un formulario con el dato obligatorio a registrar.

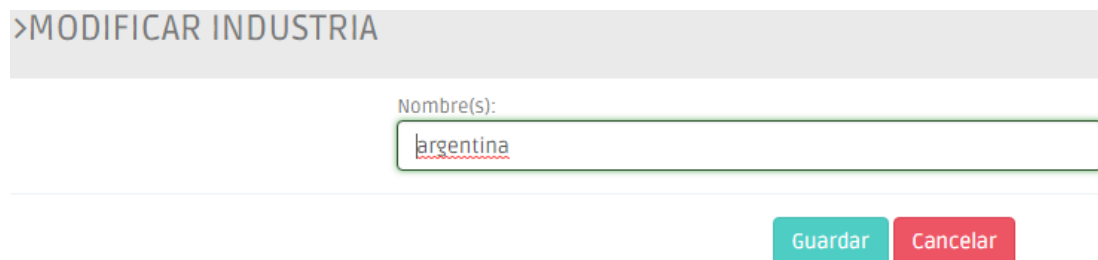
II.8.9.2. Campo a llenar en la pantalla agregar industria.-

- Nombre, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre de la industria.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.8.9.3. Nombre de Pantalla.- Modificar industria, esta pantalla se activa presionando el botón “Modificar”, en la pantalla Lista de Industrias.



>MODIFICAR INDUSTRIA

Nombre(s):

Argentina

Guardar Cancelar

II.8.9.4. Campo a modificar en la pantalla modificar industria.-

En esta pantalla podrá modificar el nombre de industria si es necesario.

Una vez terminado el registro modificado podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.8.10. Nombre de Pantalla.- Lista de Unidades o Medidas, esta pantalla se activa presionando el botón “UNID/MED”, en la pantalla Lista de Productos.

>LISTA DE UNIDADES Y MEDIDAS

[← Volver](#)

Mostrar 10 entidades

CÓDIGO	NOMBRE	Opciones
7	balde	✓ Agregar Modificar
2	barra	✎ Modificar
1	bolsa	✎ Modificar
6	galon	✎ Modificar
11	hoja	✎ Modificar

Se muestra el registro de las Unidades o Medidas con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una unidad o medida nueva, “Modificar” el cual modifica la unidad o medida y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de una unidad o medida.

II.8.10.1. Nombre de Pantalla.- Agregar Unidad o Medida, esta pantalla se activa presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Unidades o Medidas.

>AGREGAR UNIDAD O MEDIDA

Nombre(s):*

[Guardar](#) [Cancelar](#)

La pantalla agregar unidad o medida nos muestra un formulario con el dato obligatorio a registrar.

II.8.10.2. Campo a llenar en la pantalla agregar unidad o medida.-

- Nombre(s), este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre de la unidad o medida.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.8.10.3. Nombre de Pantalla.- Modificar unidad o medida, esta pantalla se activa presionando el botón “Modificar”, en la pantalla Lista de Unidades o Medidas.



>MODIFICAR UNIDAD O MEDIDA

Nombre(s):

balde

Guardar Cancelar

II.8.10.4. Campo a modificar en la pantalla modificar unidad o medida.-

En esta pantalla podrá modificar el nombre de la unidad o medida si es necesario.

Una vez terminado el registro modificado podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.8.11. Nombre de Pantalla.- Lista de Colores, esta pantalla se activa presionando el botón “COLOR”, en la pantalla Lista de Productos.

CODIGO	NOMBRE
2	amarillo
5	azul
4	blanco
6	negro

Se muestra el registro de los Colores con las opciones de: “Agregar” el cual agrega un color nuevo, “Modificar” el cual modifica el color y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de un color.

II.8.11.1. Nombre de Pantalla.- Agregar Color, esta pantalla se activa presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Colores.

Nombre: *

Guardar Cancelar

La pantalla agregar color nos muestra un formulario con el dato obligatorio a registrar.

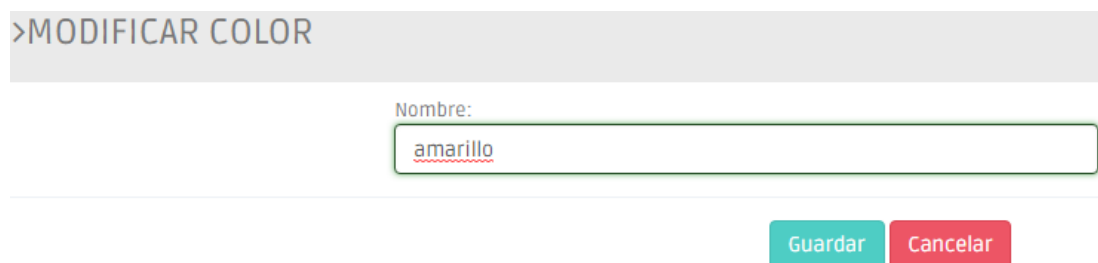
II.8.11.2. Campo a llenar en la pantalla agregar color.-

- Nombre, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre del color.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.8.11.3. Nombre de Pantalla.- Modificar color, esta pantalla se activa presionando el botón “Modificar”, en la pantalla Lista de Colore.



>MODIFICAR COLOR

Nombre:

amarillo

Guardar Cancelar

II.8.11.4. Campo a modificar en la pantalla modificar color.-

En esta pantalla podrá modificar el nombre del color si es necesario.

Una vez terminado el registro modificado podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.8.12. Nombre de Pantalla.- Lista de Características, esta pantalla se activa presionando el botón “CARACTERISITICAS”, en la pantalla Lista de Productos.

>LISTA DE CARACTERISTICAS

[Volver](#)

Mostrar 10 entidades

1. Buscar

CODIGO	NOMBRE	
27	#12mm	✓ Agregar ✎ Modificar
26	#14mm	✎ Modificar
12	#6mm	✎ Modificar
13	#8mm	✎ Modificar
25	1 1/2 Pulg	✎ Modificar

2. Agregar

3. Modificar

Se muestra el registro de las Características con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una característica nueva, “Modificar” el cual modifica la característica y la opción “Buscar” que realiza la búsqueda de una característica.

II.8.12.1. Nombre de Pantalla.- Agregar Característica, esta pantalla se activa presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Características.

>AGREGAR CARCTERISTICA

Nombre:*

[Guardar](#) [Cancelar](#)

La pantalla agregar característica nos muestra un formulario con el dato obligatorio a registrar.

II.8.12.2. Campo a llenar en la pantalla agregar característica.-

- Nombre, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre de la característica.

Una vez terminado el registro podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.8.12.3. Nombre de Pantalla.- Modificar característica, esta pantalla se activa presionando el botón “Modificar”, en la pantalla Lista de Características.



>MODIFICAR CARACTERISTICA

Nombre:

#12mm

Guardar Cancelar

II.8.12.4. Campo a modificar en la pantalla modificar característica.-

En esta pantalla podrá modificar el nombre de la característica si es necesario.

Una vez terminado el registro modificado podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro o actualización, podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.9. GESTION VENTAS:

II.9.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Ventas.

>LISTA DE VENTAS				
☒ VALIDAS ☐ NULAS				
Mostrar 10 entidades				
NÚMERO DE FACTURA	FECHA VENTA	CLIENTE	MONTO	USUARIO
18	2018-11-21	Jose Luis lobo 2345678	490,00	Erick icler t rivadineira
19	2018-11-22	ricardo borja 34567890	64,00	
20	2018-11-22	armando chavez 1233456	14,00	Erick icler torrez rivadineira
21	2018-11-22	Sin Nombre 0	90,00	Erick i rivadi
22	2018-11-22	BRISTLECON S.R.L. 169620029	20,00	Erick icler torrez rivadineira
23	2018-11-22	Rodolfo Flores 13771258	20,00	Erick icler torre rivadinoira

Una vez seleccionado el link “VENTAS”, mostrara el listado de todas las ventas con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una nueva venta, “F” que muestra la factura del cliente seleccionado, “A” que anula la factura, “D” que muestra los datos de la venta y “Buscar” que realiza la búsqueda de un cliente. En parte superior izquierda se encuentra dos botones: “Validas” que muestra las facturas válidas y “Nulas” que muestra las ventas anuladas.

II.9.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Venta, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Ventas.

>AGREGAR VENTA

CLIENTE: *
REGISTRAR
NIT/CI: *
Nombre(s) ó Razón Social: *
Apellido(s):

PRODUCTOS(STOCK)
Mostrar 10 entidades
Buscar:

COD	CANT.	U/M	NOMBRE(S)	PRECIO	MARCA
19	10	pieza	tuvo de ventilacion	55.0	plamat
16	10	pieza	pluvial	70.0	tigre
17	10	balde	latex ideal	280.0	monopol
7	100	hoja	lija de agua	4.0	norton
13	15	balde	tradicional	380.0	monopol
4	18	pieza	tubo pluvial	64.0	tigre
10	18	mt	malla para plafon	106.0	constructor

DETALLE DE VENTA *
Cantidad U/M Detalle P.Unit. Total Eliminar
Total(Bs.):0

Guardar Cancelar

La pantalla agregar venta nos muestra un formulario con los datos a llenar y seleccionar, para realizar la venta.

II.9.2.1. Campos a llenar en la pantalla agregar cliente.-

- Cliente, este campo es obligatorio. En caso de existir el cliente podremos ingresar los datos de su CI/NIT o nombre para luego seleccionarlo, caso contrario registramos nuevamente un cliente.
- CI/NIT, este campo es obligatorio. Pues registramos el CI o NIT del cliente.
- Nombre(s) o Razón Social, este campo es obligatorio. Pues se registra el nombre(s) o nombre de la empresa del cliente.
- Apellido(s), este campo no es obligatorio. Pues se registra el apellido(s) del cliente.

Datos adicionales (parte superior derecha):

- Productos (Stock), estos campos son obligatorios. Pues se selecciona los productos de acuerdo a los requerimientos del cliente.

Una vez terminado el registro y selección de productos podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.9.3. Nombre de Pantalla.- Facturar, esta pantalla se activa presionando el botón “F”, en la pantalla Lista de Ventas.

COMERCIAL "TORREZ" De: Segundino Torrez Choque Casa Matiz Av. Mejillones sin B. Villa Avaroa Telf: 6635862 Cel:77873701 Tarija - Bolivia FACTURA NIT: 3665483016 Num. Factura: 18 Num. autorización: 4631017000649554 Actividad Económica VENTA AL POR MAYOR MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTICULOS DE FERRETERIA, EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERIA Y CALEFACCIÓN.	Fecha y Hora: 21-11-18 02:28 PM NIT/CI: 2345678 Nombre(s): Jose Luis Ildo CANT. UIM DETALLE P.UNIT SUB TOTAL 10 bolsa cemento 49.00 490.00 TOTAL(BS.) 490.00 Son: CUATROCIENTOS NOVENTA 00/100 BOLIVIANOS.	Código de Control: 78-CF-98-9A Fecha Limite de Emisión: 26-12-18 12:00 AM 	Esta factura contribuye al desarrollo de país el uso ilícito sera sancionado de acuerdo a la ley Ley N° 453. Si se le ha vulnerado algún derecho puedes exigir la reposición o restauración. USUARIO: Erick Ilder torrez nivadineira
---	---	--	--

II.9.3.1. Información a publicar en la pantalla facturar.-

En esta pantalla se publicara la información de la factura seleccionada, mostrando: datos de la empresa, datos de la dosificación, datos del cliente y detalle de su compra y datos de seguridad de la factura.

En la parte superior derecha de la pantalla Facturar, se puede observar las opciones de:

Rotate clockwise, que rota la el reporte de izquierda a derecha, dependiendo al agrado del usuario.

Download, que descarga el reporte ubicándolo en la dirección que desee el usuario.

Print, que procede a la impresión del reporte.

1 / 1



COMERCIAL "TORREZ"
De: Segundino Torrez Choque

II.9.4. Nombre del Mensaje.- Anular Venta, este mensaje se activa presionando el botón “A”, en la pantalla Lista de Ventas.

Anular ×

Anular la venta .: 1 con fecha: 2018-11-21.

Anular

Cancelar

II.9.4.1. Pasos para anular venta.-

Se desplegará el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de anular la venta presionar el botón “Anular”.
- Si esta desconforme de anular la venta, hay dos formas de cancelar la anulación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.9.5. Nombre de Pantalla.- Mostrar Datos de la Venta, esta pantalla se activa presionando el botón “D”, en la pantalla Lista de Ventas.

>MOSTRAR DATOS DE LA VENTA

Nota de Entrega : 18
Cliente: Jose Luis lobo
NIT/CI: 2345678

Fecha de Venta: 2018-11-21

Detalle de la venta:

Cantidad	Unidad	Detalle	P.Unit.	Total
10	bolsa	cemento	49,00	490,00

Total(bs.): 490,00

Imprimir

Cancelar

Usuario ::Erick Icler torrez rivadineira

II.9.5.1. Información a publicar en la pantalla mostrar datos de la venta.-

En esta pantalla se publicara la información del cliente seleccionado, mostrando los datos de transacción de la venta que fueron introducidos en la pantalla Agregar Venta.

En caso de solicitar la información de la venta de manera impresa, se podrá presionar el botón “Imprimir”, caso contrario podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.10. GESTION COMPRAS:

II.10.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Compras.

>LISTA DE COMPRAS					
☒ VALIDAS ☐ NULAS					
Mostrar 10 entidades					
NÚM. DE REFERENCIA	FECHA DE COMPRA	PROVEEDOR	MONTO	OPCIONES	
1	2018-11-21	CORINSA S.R.L. 1023559027	660,00	 Agregar	
10	2018-11-22	veronica ramos 2345676	540,00	 A  D	
2	2018-11-22	veronica ramos 2345676	280,00	 A  D	
8	2018-11-22	CORINSA S.R.L. 1023559027	160,00	 A  D	

Una vez seleccionado el link “COMPRAS”, mostrara el listado de todas las compras con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una nueva compra, “A” que anula la compra, “D” que muestra los datos de la compra y “Buscar” que realiza la búsqueda de un cliente. En parte superior izquierda se encuentra dos botones: “Validas” que muestra las facturas válidas y “Nulas” que muestra las compras anuladas.

II.10.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Compra, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Compras.

AGREGAR COMPRA

PROVEEDOR:*
MONOPOL LTDA. 1020525025

PRODUCTOS(STOCK)

COD	CANT.	U/M	NOMBRES	PRECIO	MARCA
2	745	barra	hierro	15.0	acerolmital
19	10	pieza	tuvo de ventilación	45.0	plamat
1	766	bolsa	cemento	45.5	puente
24	56	barra	hierro	40.0	weber
14	6	rollo	alambre de pua	260.0	acerolmital
8	199	kg	alambre de amarre	7.0	tigre
23	45	kg	alambre galvanizado	13.0	corinsa

DETALLE DE COMPRA*

Cantidad	U/M	Detalle	P.Unit.	Total	Eliminar
1	bolsa	cemento puente	45.5	45.5	E

Total(Bs.):45.5

Guardar Cancelar

La pantalla agregar compra nos muestra un formulario con los datos a llenar y seleccionar, para realizar la compra.

II.10.2.1. Campos a llenar en la pantalla agregar compra.-

- Proveedor, este campo es obligatorio. Presionamos el botón “Buscar” y seleccionamos el proveedor.

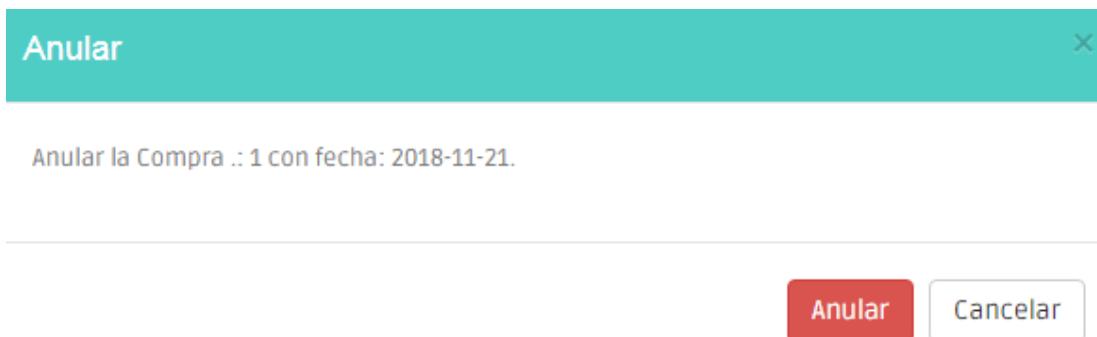
Datos adicionales (parte superior derecha):

- Productos (Stock), estos campos son obligatorios. Pues se selecciona los productos de acuerdo a los requerimientos de la empresa.

Una vez terminado el registro y selección de productos podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.10.3. Nombre del Mensaje.- Anular Compra, este mensaje se activa presionando el botón “A”, en la pantalla Lista de Compras.

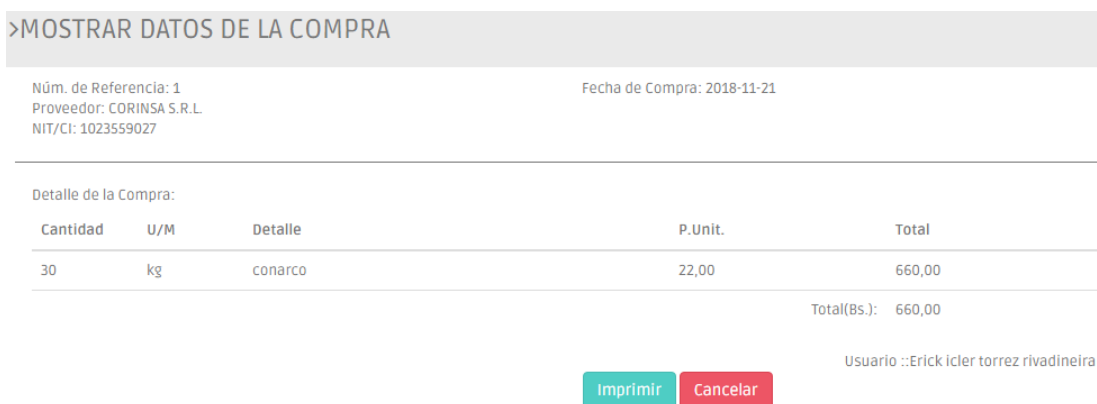


II.10.3.1. Pasos para anular compra.-

Se desplegará el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de anular la compra presionar el botón “Anular”.
- Si esta desconforme de anular la compra, hay dos formas de cancelar la anulación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.10.4. Nombre de Pantalla.- Mostrar Datos de la compra, esta pantalla se activa presionando el botón “D”, en la pantalla Lista de Compras.



II.10.4.1. Información a publicar en la pantalla mostrar datos de la compra.-

En esta pantalla se publicara la información del proveedor seleccionado, mostrando los datos de transacción de la compra que fueron introducidos en la pantalla Agregar Compra.

En caso de solicitar la información de la compra de manera impresa, se podrá presionar el botón “Imprimir”, caso contrario podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.11. GESTION DOSIFICACIÓN:

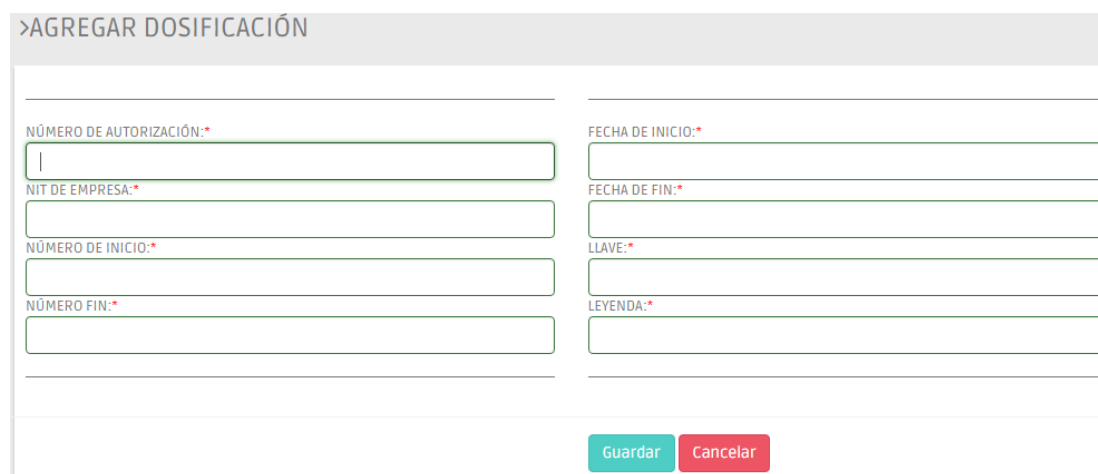
II.11.1. Nombre de Pantalla.- Lista de Dosificaciones.

The screenshot shows a web application interface for 'LISTA DE DOSIFICACIONES'. At the top, there is a search bar and a dropdown menu set to '10 entidades'. Below this is a table with three columns: 'NUM. DE AUTORIZACIÓN', 'NUM. DE INICIO Y DE FIN', and 'FECHA DE INICIO Y FINAL DE EMISIÓN'. The first row of data is highlighted in green. To the right of the table, there are four numbered callouts: '1. Buscar' pointing to the search bar, '2. Agregar' pointing to a green 'Agregar' button, '3. Eliminar' pointing to a red 'E' button, and '4. Mostrar' pointing to an orange 'D' button. At the bottom of the table, there is a status bar that says 'Mostrando 1 hasta 1 de 1 entidades' and navigation buttons 'Ant' and 'Sig'.

NUM. DE AUTORIZACIÓN	NUM. DE INICIO Y DE FIN	FECHA DE INICIO Y FINAL DE EMISIÓN
4631017000649554	Desde 1 hasta 200	Desde 2017-07-24

Una vez seleccionado el link “DOSIFICACIÓN”, mostrara el listado de todas las dosificaciones con las opciones de: “Agregar” el cual agrega una nueva dosificación, “E” el cual elimina la dosificación, “D” que muestra los datos de la dosificación y “Buscar” que realiza la búsqueda de una dosificación.

II.11.2. Nombre de Pantalla.- Agregar Dosificación, esta pantalla se activara presionando el botón “Agregar”, en la pantalla Lista de Dosificaciones.



>AGREGAR DOSIFICACIÓN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:*
1

NIT DE EMPRESA:*

NÚMERO DE INICIO:*

NÚMERO FIN:*

FECHA DE INICIO:*

FECHA DE FIN:*

LLAVE:*

LEYENDA:*

Guardar Cancelar

La pantalla agregar dosificación nos muestra un formulario con los datos a llenar, para realizar la dosificación.

II.11.2.1. Campos a llenar en la pantalla agregar dosificación.-

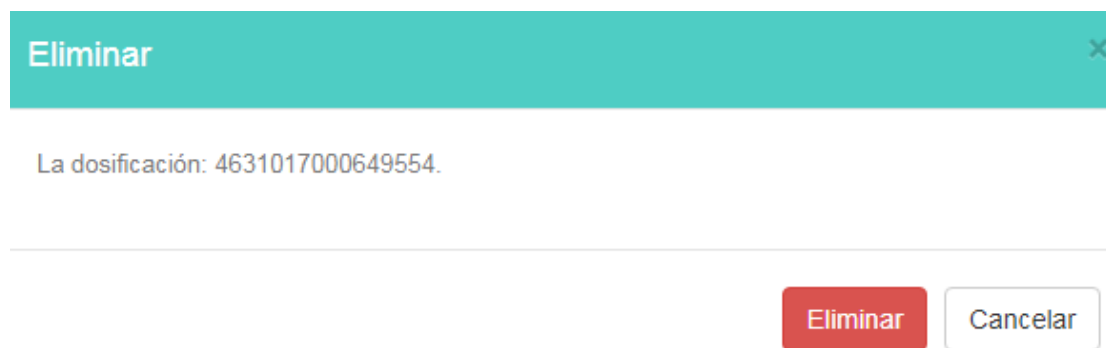
- Numero de Autorización, este campo es obligatorio. Pues ingresamos la dosificación otorgado por el SFV.
- NIT de la Empresa, este campo es obligatorio. Pues ingresamos el Nit de la empresa.
- Numero de Inicio, este campo es obligatorio. Pues ingresamos el número inicial con la que se va generar en la factura.
- Numero Fin, este campo es obligatorio. Pues ingresamos el número final con la que va terminar de generación de facturas.
- Fecha de Inicio, este campo es obligatorio. Pues ingresamos la fecha con la cual inicia la emisión de factura.
- Fecha de Fin, este campo es obligatorio. Pues ingresamos la fecha con la cual termina la emisión de factura. Una vez que llegue la fecha de emisión, no se podrá generar una venta, hasta solicitar una nueva dosificación.
- Llave, este campo es obligatorio. Pues ingresamos la llave digital que nos fue otorgada juntamente con la dosificación por SFV.

- Leyenda, este es obligatorio. Pues ingresamos el texto que acompaña a la factura en la parte inferior.

Una vez terminado el registro de dosificación se podrá almacenar la información de manera segura, presionando el botón “Guardar”.

En caso de desconformidad en el registro, puede presionar el botón “Cancelar”.

II.11.3. Nombre del Mensaje.- Eliminar Dosificación, este mensaje se activa presionando el botón “E”, en la pantalla Lista de Dosificaciones.



II.11.3.1. Pasos para eliminar dosificación.-

Se desplegará el mensaje de confirmación:

- Si está de acuerdo de eliminar la dosificación presionar el botón “Eliminar”.
- Si esta desconforme de eliminar la dosificación, hay dos formas de cancelar la anulación: presionando el botón “Cancelar” o presionando el botón “x” que se encuentra en la parte superior de lado derecho del mensaje.

II.11.4. Nombre de Pantalla.- Mostrar dosificación, esta pantalla se activa presionando el botón “D”, en la pantalla Lista de Dosificaciones.

>MOSTRAR DOSIFICACIÓN

Número de autorización::4631017000649554

Nit de la Empresa::3665483016

Numero de inicio::1

Numero de fin::200

Fecha de inicio::2017-07-24

Fecha de fin::2018-12-26

numeros emitidos::37

llave::aaa

Esta factura contribuye al desarrollo de pais el uso ilicito sera sancionado de acuerdo a la ley

Usuario::Erick icler torrez rivadineira

Imprimir

Cancelar

II.11.4.1. Información a publicar en la pantalla mostrar datos de la dosificación.-

En esta pantalla se publicara la información de la dosificación seleccionada, mostrando: número de autorización y nit, número límite de emisión, fecha límite de emisión, llave digital y la leyenda de la factura que fueron introducidos en la pantalla Agregar Dosificación.

En caso de solicitar la información de la dosificación de manera impresa, se podrá presionar el botón “Imprimir”, caso contrario podrá presionar el botón “Cancelar”.

II.12. GENERACIÓN DE REPORTES:

II.12.1. Nombre de Pantalla.- Opciones de reportes.

OPCIONES DE REPORTES

Seleccione el reporte que desea hacer...

Inventario

Compras

Ventas

Clientes

Proveedores

Ranking

Ingresos

Egresos

Una vez seleccionado el link “REPORTES”, mostrara opciones a seleccionar: “Inventario” el cual genera un reporte de inventario de la empresa, “Compras” el cual genera un reporte de compras de la empresa, ”Ventas” el cual genera un reporte de las ventas de la empresa, “Clientes” el cual genera un reporte de los clientes de la empresa, “PROVEEDORES” el cual genera un reporte de los proveedores de la empresa, “Ranking” el cual genera un reporte de ventas de los productos más solicitados por los clientes, “Ingresos” el cual genera un reporte de ingresos por los productos vendidos y “Egresos” el cual genera un reporte de los productos caducados.

II.12.2. Nombre de Pantalla.- Reporte de inventario, esta pantalla se activa presionando el botón “Inventario”, en la pantalla Opciones de Reportes.

COMERCIAL
"TORREZ"
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

Fecha: diciembre 01, 2018

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE INVENTARIO

N°	CODIGO	CANT.	U/M	DETALLE		CATEGORIA	MARCA	INDUSTRIA	PRECIO	TOTAL
1	1	765	bolsa	cemento	IP30	cementos	puente	nacional	45,50	34807,50
2	6	30	pieza	aislante	20 yardas	cintas	3M	argentina	3,00	90,00
3	11	54	kg	conarco	6013	equipos de soldar	norton	argentina	22,00	1188,00
4	7	100	hoja	lija de agua	80p	lijas	norton	argentina	2,00	200,00

II.12.2.1. Información a publicar en la pantalla reporte de inventario.-

En esta pantalla se publicara el detalle de inventario, mostrando: el número de productos, cantidad y detalle del producto, categorías, marcas e industrias de los productos, precios unitarios y totales de los productos.

II.12.3. Nombre de Pantalla.- Reporte de compras, esta pantalla se activa presionando el botón “Compras”, en la pantalla Opciones de Reportes.

COMERCIAL
"TORREZ"
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

Fecha: diciembre 01, 2018

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE COMPRAS

		DESDE:	28/08/2018	HASTA:	01/12/2018					
N°	N° REF.	FECHA DE COMPRA	PROVEEDOR	USUARIO	CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO	TOTAL		
1	22	30/11/2018 10:49	CORINSA S.R.L.	Erick icler torrez rivadineira	40	alambre galvanizado	13,00	520,00		
2	21	30/11/2018 10:48	ferrotodo ltda.	Erick icler torrez rivadineira	10	alambre galvanizado	12,00	120,00		

II.12.3.1. Información a publicar en la pantalla reporte de compras.-

En esta pantalla se publicara el detalle de compras, mostrando: el número de productos, el número de referencia, fecha de compra, proveedor del producto, el usuario que solicito el producto, cantidad y detalle de las compras, y total de la transacciones.

Para la generación del reporte se debe introducir un rango de fechas, desde que fecha y hasta donde se espera conocer las transacciones de compras.

Reporte de Compras ×

DESDE:

HASTA:

II.12.4. Nombre de Pantalla.- Reporte de ventas, esta pantalla se activa presionando el botón “Ventas”, en la pantalla Opciones de Reportes.

TORREZ
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
E: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
ASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
E: EDUARDO AVAROA
ELF: 466-35862 CEL: 72976132

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE VENTAS

DESDE: 12-11-18 12:00 AM HASTA: 01-12-18 12:00 AM

N°	N° FAC.	FECHA DE VENTA	CLIENTE	USUARIO	CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO	TOTAL
1	25	22-11-18 12:00 AM	Eliana Luz Colque mendoza	Erick icler torrez rivadineira	5	hierro	17,00	85,00
2	18	21-11-18 12:00 AM	jose luis lobo	Erick icler torrez rivadineira	10	cemento	49,00	490,00
3	32	22-11-18 12:00 AM	ricardo borja	Erick icler torrez rivadineira	1	alambre de pua	280,00	280,00

II.12.4.1. Información a publicar en la pantalla reporte de ventas.-

En esta pantalla se publicara el detalle de ventas, mostrando: el número de productos, el número de factura, fecha de venta, cliente, usuario que otorga el producto, cantidad y detalle de las ventas, y total de las transacciones.

Para la generación del reporte se debe introducir un rango de fechas, desde que fecha y hasta donde se espera conocer las transacciones de ventas.

Reporte de Compras

DESDE:

28/11/2018

HASTA:

Aceptar

Cancelar

II.12.5. Nombre de Pantalla.- Reporte de clientes, esta pantalla se activa presionando el botón “Clientes”, en la pantalla Opciones de Reportes.

"TORREZ"
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE CLIENTES

Nº	NIT/CI	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	CEL/TELF.	EMPRESA	NIT	TELÉFONO
1	0	Sin Nombre					
2	169620029	BRISTLECONE S.R.L.	b. jaun XXIII	6667832			
3	2345678	jose luis lobo	b. florida av. colon	6657044	orfin s.r.l.	1023526182	46675832
4	198624024	SIAMAR S.R.L.	b. la pampa	77977665			
5	1234567	yonni tejerina	b. eduardo avaroa	65123	ferrotodo s.r.l.	82651490014	34512
6	1231321421	4hindustriales s.r.l.	4 de julio esq. hernando siles	72954321			
7	1233456	armando chavez	b. morros blancos	46654321	setar	2221233331	6645453

II.12.5.1. Información a publicar en la pantalla reporte de clientes.-

En esta pantalla se publicara la información de los clientes, mostrando: el número de clientes, el nit/ci de los clientes, nombres o razones sociales de los clientes, domicilio de los clientes, telf./cel de los clientes, datos adicionales como ser la empresa, nit y teléfono.

II.12.6. Nombre de Pantalla.- Reporte de proveedores, esta pantalla se activa presionando el botón “Proveedores”, en la pantalla Opciones de Reportes.

VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE PROVEEDORES

Nº	NIT/CI	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	CEL/TELF.	EMPRESA	NIT	TELÉFONO
1	134601022	importadora morales Ltda.	av. la paz #112	6644328			
2	1020525025	MONOPOL LTDA.	chaco aeropuerto	6634507			
3	1028373024	ferrotodo Ltda.	av. victor paz estensoro frente a rotonda aeropuerto	6630620			
4	1020235024	SOCIEDAD BOLIVIANA DE CEMENTO S.A.	av. circunbalacion #1325	6638668			
5	1023151020	importadora campero s.r.l.	av. libertador bolivar #1553-zona norte	4245034			
6	1023559027	CORINSA S.R.L.	carretera a bermejo km8	6636939			
7	2345676	veronica ramos	b. la loma	78902341	astra srl	8765432109	34123

II.12.6.1. Información a publicar en la pantalla reporte de proveedores.-

En esta pantalla se publicara la información de los proveedores, mostrando: el número de proveedores, el nit/ci de los proveedores, nombres o razones sociales de los proveedores, domicilio de los proveedores, telf./cel de los proveedores, datos adicionales como ser la empresa, nit y teléfono.

II.12.7. Nombre de Pantalla.- Reporte de los productos más vendidos, esta pantalla se activa presionando el botón “Ranking”, en la pantalla Opciones de Reportes.

"TORREZ"
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
B. EDUARDO AVAROA
TELF: 466-35862 CEL: 72976132

COMERCIAL "TORREZ"

REPORTE DE LOS PRODUCTOS MAS VENDIDOS

DESDE:		06-11-18 12:00 AM	HASTA:		01-12-18 12:00 AM
N°	CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO	TOTAL	
1	70	cemento	49.0	3430,00	
2	55	hierro	17.0	935,00	
3	11	alambre de amarre	9.0	99,00	
4	10	pluvial	70.0	700,00	

II.12.7.1. Información a publicar en la pantalla reporte de ventas.-

En esta pantalla se publicara el detalle de los productos más solicitados, mostrando: el número de ventas, cantidad y detalle de las ventas, y total de las transacciones.

Para la generación del reporte se debe introducir un rango de fechas, desde que fecha y hasta donde se espera conocer las ventas más solicitadas.

Reporte de Compras ×

DESDE:

HASTA:

II.12.8. Nombre de Pantalla.- Reporte de ingresos, esta pantalla se activa presionando el botón “Ingresos”, en la pantalla Opciones de Reportes.

"TORREZ"
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

COMERCIAL "TORREZ"
REPORTE DE INGRESOS

DESDE: 05/11/2018					HASTA: 01/12/2018				
N°	CANT.	UN/MED	PRODUCTO		MARCA	PRECIO C.	PRECIO V.	UTILIDAD	SUBTOTAL(BS)
1	10	bolsa	cemento	IP30	puente	45,50	49,00	3.5	35,00
2	1	pieza	tubo pluvial	4 Plg	tigre	54,00	64,00	10.0	10,00
3	2	pieza	sintetica	100ml	blanco monopol	5,00	7,00	2.0	4,00
4	10	kg	alambre de amarre	#14mm	tigre	7,00	9,00	2.0	20,00
5	2	kg	clavo de construccion	2x10 Plg	constructor	8,00	10,00	2.0	4,00
6	4	pieza	aislante	20 yardas	3M	3,00	5,00	2.0	8,00

II.12.8.1. Información a publicar en la pantalla reporte de ingresos.-

En esta pantalla se publicara el detalle de los ingresos por las ventas, mostrando: el número de ventas, cantidad, detalle, marcas y total de las transacciones.

Para la generación del reporte se debe introducir un rango de fechas, desde que fecha y hasta donde se espera conocer los ingresos de las ventas.

Reporte de Compras

DESDE:

28/11/2018

HASTA:

Aceptar

Cancelar

II.12.9. Nombre de Pantalla.- Reporte de egresos, esta pantalla se activa presionando el botón “Egresos”, en la pantalla Opciones de Reportes.

COMERCIAL
"TORREZ"
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN
 VENTAS DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
 DE: SEGUNDINO TORREZ CHOQUE
 CASA MATRIZ: AV. MEJILLONES S/N
 B. EDUARDO AVAROA
 TELF: 466-35862 CEL: 72976132

Fecha: diciembre 01, 2018

COMERCIAL "TORREZ"
REPORTE DE EGRESOS

N°	CANT.	UN/MED	PRODUCTO			MARCA	INDUSTRIA	FECHA DE CADUCACIÓN	PRECIO	SUBTOTAL(BS)
1	10	balde	latex ideal	10lts	amarillo	monopol	nacional	25-11-18 12:00 AM	255,00	2550,00
2	30	pieza	sintetico	100ml	azul	monopol	nacional	25-11-18 12:00 AM	5,00	150,00
3	21	pieza	sintetica	100ml	blanco	monopol	nacional	30-11-18 12:00 AM	5,00	105,00
TOTAL(BS)										2805,00

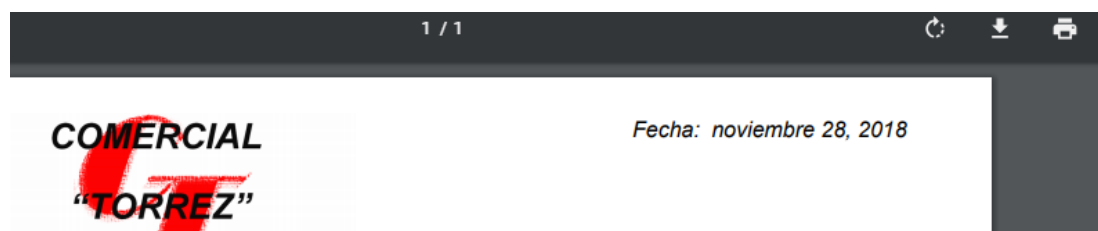
II.12.9.1. Información a publicar en la pantalla reporte de egresos.-

En esta pantalla se publicara el detalle de los egresos por los productos caducados, mostrando: el número de productos, cantidades, detalles, marcas, industrias, fechas de caducidad, precios y totales de las pérdidas.

II.12.10. Opciones de cada reporte

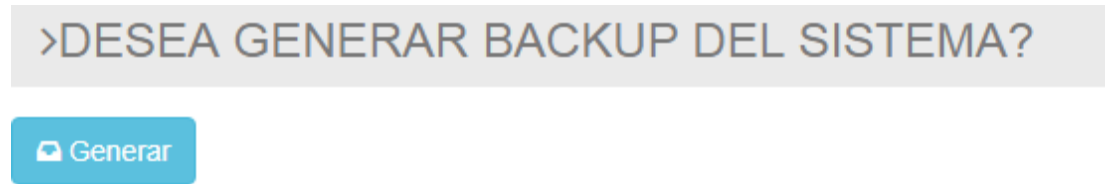
Por cada reporte generado, en la parte superior derecha de cada pantalla, se puede observar las opciones de:

- Rotate clockwise, que rota la el reporte de izquierda a derecha, dependiendo al agrado del usuario.
- Download, que descarga el reporte ubicándolo en la dirección que desee el usuario.
- Print, que procede a la impresión del reporte.

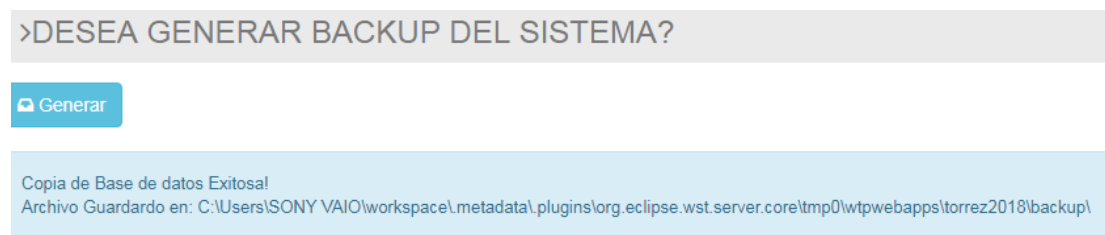


II.13. GENERACIÓN DE BACKUP:

II.13. Nombre de Pantalla.- Generación Backup del Sistema.



Una vez seleccionado el link “BACKUP”, mostrara la opción “Generar”, el cual genera el respaldo de la base de datos.



Una vez presionado el botón “Generar”, se observa en la pantalla el texto de confirmación, el cual nos muestra la ruta de almacenamiento del backup generado.

