

Tarija 20 de diciembre de 2015

Señor:

Lic.: Octavio Aguilar

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA UAJMS

Presente:

REF. CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD PARA
EL PROYECTO: Mejoramiento de la Gestión de Venta y Registro de
Inscripción a las Actividades del “CENTRO CULTURAL
YEMBATIRENDA” Tarija

El presente documento es un certificado de extensión para acreditar en sus estudios de tesis, al universitario **Darwin Ronald Flores Villca**.

Como Organización nos sentimos conformes con las mejoras que pueda lograr el sistema web al cual nos referimos ya que ofrece todas las mejoras necesarias planteadas por nuestra organización.

A mi consideración yo: **Hernán Poclava Cabana** en calidad de Director del Centro Cultural Yembatirenda, respaldo este documento con fines de estudio al universitario **Darwin Ronald Flores Villca**.

Sin otro motivo en particular me despido cordialmente.

Atentamente:

Hernán Poclava Cabana

DIRECTOR CENTRO CULTURAL YEMBATIRENDA

Tarija 15 de diciembre de 2015

Señor:

Lic.: Octavio Aguilar

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA UAJMS

Presente:

**REF. MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE VENTAS DE
PRODUCTOS E INSCRIPCIÓN A LOS TALLERES DE FORMACIÓN**

El presente documento es un certificado de extensión para acreditar en sus estudios de tesis al universitario **Darwin Ronald Flores Villca**.

Durante la implementación del Sistema Web hubo mejoras considerables en el control de las ventas de nuestros productos mejorando así de manera incremental en todo sentido, por otro lado en las actividades como los Talleres de Formación que brinda nuestra organización tuvo una aceptación notable.

A mi consideración yo: **Hernán Poclava Cabana** en calidad de Director del Centro Cultural Yembatirenda, respaldo este documento con fines de estudio al universitario **Darwin Ronald Flores Villca**.

Sin otro motivo en particular me despido cordialmente.

Atentamente:

Hernán Poclava Cabana

DIRECTOR CENTRO CULTURAL YEMBATIRENDA

CUESTIONARIO

- 1.- ¿Tiene problemas con el manejo de su información sobre los registros de ventas de sus productos u otros, por ejemplo pérdida de información?
- 2.- ¿Tiene problemas con el manejo logístico de las actividades que realiza, por ejemplo mala planificación?
- 3.- ¿Cree usted que es importante el manejo automático de la información dentro de su organización?
- 4.- ¿Le gustaría que su organización cuente con un sitio web?

PREGUNTAS MAS ESPECIFICAS

- 1.- ¿Quién es el encargado de administrar y/o registrar las ventas de sus productos?
- 2.- ¿Quién es el encargado registrar las preinscripciones a las actividades como los Talleres de Formación que realiza su organización?
- 4.- ¿Cuál es el proceso que se sigue para la adquisición de un producto?
- 5.- ¿Qué medios utiliza la Dirección de su Organización para comunicar información a sus seguidores y simpatizantes?
- 4.- ¿Qué espera usted del sistema a desarrollar?

PREGUNTAS REALIZADAS A SEGUIDORES Y SIMPATIZANTES DEL CENTRO CULTURAL YEMBATIRENDA

1.- Para realiza una consulta o adquirir información en las oficinas del Centro Cultural Yembatirenda es aproximadamente de:

- Simpatizante N°1: de 20 min
- Simpatizante N°2: de 30 min
- Simpatizante N°3: de 25 min
- Simpatizante N°4: de 35 min
- Simpatizante N°5: de 35 min
- Simpatizante N°6: de 30 min

Total de tiempo = 175

Promedio del tiempo de atención al estudiante= $175/6=29.16=29$ min

2.- Antes de realizar una compra de algún producto en específico, usted tiene una previa información de con que productos se cuenta.

- Simpatizante N°1: no
- Simpatizante N°2: si
- Simpatizante N°3: no muy claro
- Simpatizante N°4: no
- Simpatizante N°5: no muy claro
- Simpatizante N°6: no

3.- Antes de inscribirse a algún Taller de Formación, usted tiene una previa información del mencionado.

- Simpatizante N°1: no
- Simpatizante N°2: si
- Simpatizante N°3: no muy claro
- Simpatizante N°4: no

- Simpatizante N°5: no muy claro
- Simpatizante N°6: no

3.- Esta actualizado con la tecnología que se presenta en estos últimos años.

- Simpatizante N°1: si
- Simpatizante N°2: si
- Simpatizante N°3: si
- Simpatizante N°4: si
- Simpatizante N°5: si
- Simpatizante N°6: si

Tarija 15 de diciembre de 2015

Señor:

Lic.: Octavio Aguilar

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA UAJMS

Presente:

REF. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA
EL PROYECTO: Mejoramiento de la Gestión de Venta y Registro de
Inscripción a las Actividades del “CENTRO CULTURAL
YEMBATIRENDA” Tarija

El presente documento es un certificado de extensión para acreditar en sus estudios de tesis, al universitario **Darwin Ronald Flores Villca**.

Durante la etapa de capacitación del proyecto en el área de sistemas, se impartieron cursos de capacitación al personal del Centro Cultural YEMBATIRENDA. Por parte del universitario **Darwin Ronald Flores Villca**. La capacitación se lo llevo a cabo en las mismas instalaciones del centro cultural, mismo que conto con una carga horaria de 8 horas. Vale aclarar que el curso de capacitación se los realizo en fecha 10 y 11 de diciembre de 2015.

A mi consideración yo: **Hernán Poclava Cabana** en calidad de Director del Centro Cultural Yembatirenda, respaldo este documento con fines de estudio al universitario **Darwin Ronald Flores Villca**.

Sin otro motivo en particular me despido cordialmente.

Atentamente:

Hernán Poclava Cabana

DIRECTOR CENTRO CULTURAL YEMBATIRENDA

Fotos de la Capacitación:



Fig. 1 Capacitación



Fig. 2 Capacitación



Fig. 3 Capacitación



Fig. 4 Capacitación

**ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE
SOFTWARE**

**MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE VENTA Y
REGISTRO DE INSCRIPCIÓN A LAS ACTIVIDADES
DEL “CENTRO CULTURAL YEMBATIRENDA”
TARIJA**

ÍNDICE

1	Introducción.....	3
1.2	Alcance.....	4
	La web tendrá los siguientes Módulos:.....	4
	Actor – Administrador.....	4
	Modulo Administrativo	4
	Modulo Usuario.....	5
	Modulo Reporte	5
1.3	Personal Involucrado	5
1.4	Definiciones, acrónimos y abreviaturas.....	6
1.4.1	Definiciones.....	6
1.4.2	Acrónimos.....	6
1.4.3	Abreviaturas.....	7
1.5	Resumen	8
2	Descripción General.....	8
2.1	Perspectiva del producto.....	9
2.2	Funcionalidad del producto	9
	Modulo reportes	12
2.3	Características de los usuarios	12
2.4	Restricciones.....	14
2.5	Suposiciones y dependencias.....	14
3	Requisitos específicos	15
3.1	Requisitos comunes de las interfaces	15
3.1.1	Interfaces de usuario.....	15
3.1.2	Interfaces de hardware	15
3.1.3	Interfaces de software	15
3.1.4	Interfaces de comunicación	15
3.2	Requisitos funcionales	15
3.2.1	Descripción textual de los requerimientos funcionales.....	16
3.2.3	Otros Requisitos	22

TABLAS

Tabla de Contenido 1: Personal Involucrado	6
Tabla de Contenido 2: Definiciones.....	6
Tabla de Contenido 3: Acrónimos	7
Tabla de Contenido 4: Abreviaturas	7
Tabla de Contenido 5: Características de los Usuarios-Administrador	13
Tabla de Contenido 6: Características de los Usuarios-Sub Administrador	14
Tabla de Contenido 7: Requerimiento 1	16
Tabla de Contenido 8: Requerimiento 2	16
Tabla de Contenido 9: Requerimiento 3	17
Tabla de Contenido 10: Requerimiento 4	17
Tabla de Contenido 11: Requerimiento 5	17
Tabla de Contenido 12: Requerimiento 6	18
Tabla de Contenido 13: Requerimiento 7	18
Tabla de Contenido 14: Requerimiento 8	19
Tabla de Contenido 15: Requerimiento 9	19
Tabla de Contenido 16: Requerimiento 10	19
Tabla de Contenido 17: Requerimiento 11	20
Tabla de Contenido 18: Requerimiento 12	20
Tabla de Contenido 19: Requerimiento 13	20
Tabla de Contenido 20: Requerimiento 14	21

1 Introducción

Este Plan de desarrollo del Software es una versión preliminar preparada para ser incluida en la propuesta elaborada como respuesta al proyecto de profesionalización de la asignatura de Taller III de la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”. Este documento provee una visión global del enfoque de desarrollo propuesto.

El siguiente proyecto es propuesto por el estudiante Darwin Ronald Flores Villca basado en la metodología de Racional Unified Procesos en la que únicamente se procederá a cumplir con las tres primeras fases que marca la metodología, constando únicamente en la tercera fase de dos iteraciones. Es importante destacar esto puesto que utilizaremos la terminología RUP en este documento. Se incluirá el detalle para las fases de Inicio y Elaboración y adicionalmente se esbozaran las fases posteriores de Construcción y Transición para dar una visión global de todo proceso.

El enfoque de desarrollo propuesto constituye una configuración de proceso RUP de acuerdo a las características del proyecto, seleccionando los roles de los participantes, las actividades a realizar y los artefactos (entregables) que serán generados. Este documento es a su vez uno de los artefactos de RUP.

Esta especificación se ha estructurado inspirándose en las directrices dadas por el estándar

“IEEE Recommended Practice for Software Requirements Specification ANSI/IEEE 830 - 1998”.

1.1 Propósito

El propósito de Plan de Desarrollo de Software es proporcionar la información necesaria para controlar el proyecto. En él se describe el enfoque de desarrollo del software.

Los usuarios del Plan de Desarrollo de Software son:

- El jefe del proyecto lo utiliza para organizar la agenda y necesidades de recursos, y para realizar su seguimiento.

- Los miembros del equipo de desarrollo lo usan para entender lo que deben hacer, cuando deben hacerlo y que otras actividades dependen de ello.

Esta especificación está sujeta a revisiones, que se recogerán por medio de sucesivas versiones del documento, hasta alcanzar su aprobación por las partes implicadas. Una vez aprobado servirá de base para la construcción del nuevo sistema.

1.2 Alcance

- Brindar seguridad al sistema mediante un acceso encriptado solo para el personal autorizado.
- El sistema podrá realizar consultas de las ventas sobre cualquier espacio de tiempo.
- En la parte de ventas se dedican a vender los materiales producidos por esta organización como ser: Audio y video en discos compactos, libros, materiales de interés.
 - Se realizara un sistema para gestión de ventas.

La web tendrá los siguientes Módulos:

Actor – Administrador

El actor Administrador tiene la responsabilidad de administrar todos los módulos. Los módulos en específico son:

Modulo Administrativo

Gestión Usuarios
 Gestión Roles
 Gestión Menús
 Gestión Procesos
 Gestión Ventas
 Gestión Productos
 Gestión Tipos de Productos
 Gestión Adquisiciones

Gestión Proveedor

Gestión Clientes

Gestión Actividades

Gestión Videos

Gestión Foro

Gestión Taller-Formación

Gestión Inscripción-Taller

Gestión Reportes

Modulo Usuario

Gestión Cuenta Usuario

Modulo Reporte

Generar Reporte de Ventas

Generar Reporte de Productos.

Generar Reporte de Adquisiciones.

Generar Reporte de Talleres.

Generar Reporte de Foros.

1.3 Personal Involucrado

Nombre	Darwin Ronald Flores Vilca
Rol	Responsable de la ejecución o desarrollo del software
Categoría profesional	Universitario.
Responsabilidades	Analista de sistema, ingeniero de software, programador y jefe del proyecto.

Información de contacto	Cel. 70215082
--------------------------------	---------------

Tabla de Contenido 1: Personal Involucrado

1.4 Definiciones, acrónimos y abreviaturas

1.4.1 Definiciones

Simpatizante	Persona que simpatiza con la organización y participa en actividades, también denominado cliente.
Sub-Administrador	Uno de las dos (o más) personas autorizadas a usar las Funcionalidades del sistema.
Administrador	Persona con acceso, no sólo a las funcionalidades, sino a las Interioridades de la BD.

Tabla de Contenido 2: Definiciones

1.4.2 Acrónimos

BBDD, BD	Bases de datos, Base de datos.
LOPD	Ley Orgánica de Protección de Datos.
IEEE	Instituto de Ingenieros Eléctrico y Electrónicos.
Norma 830 IEEE	Norma standard de la Recommended Practice for Software Requirements Specification (IEEE std). Contempla un documento de requisitos de toda la información presentada, dicho estándar propone una organización de información del futuro sistema a desarrollar, pero no exige estrictamente el formato de

	dicha información.
OODBMS	(Object Oriented Data Base Manager System): Manejador del Sistema de Base de Datos Orientada a Objetos.
RUP	RacionalUnifiedProcess. Metodología de desarrollo de sistemas de información.
UML	Lenguaje Unificado de Modelado.
TIC	Tecnologías de información y comunicación.
PHP	Lenguaje de programación de uso general.
MySQL	Sistema de gestión de bases de datos relacional.
Bootstrap o Twitter Bootstrap	Framework o conjunto de herramientas de Código abierto para diseño de sitios y aplicaciones web. Contiene plantillas de diseño con tipografía, formularios, botones, cuadros, menús de navegación y otros elementos de diseño basado en HTML y CSS, así como, extensiones de JavaScript opcionales adicionales.

Tabla de Contenido 3: Acrónimos

1.4.3 Abreviaturas

Yembatirenda	Denominada a si al “Centro Cultural Yembatirenda” que forma parte de la Red de la Diversidad.
ERS	Especificación de Requerimientos Software.

Tabla de Contenido 4: Abreviaturas

1.5 Resumen

Este documento consta de tres secciones. Esta 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, restricciones, supuestos y dependencias que afecten al desarrollo, todo sin entrar en excesivos detalles.

En la sección tres se describe detalladamente los requisitos que debe satisfacer el Sistema.

2 Descripción General

La Yembatirenda es una Organización que forma parte de una red radial denominada “La red de la Diversidad” con los colectivos Sipastambo en la ciudad de Sucre y Waynatambo en la ciudad de El Alto de La Paz. El Sistema de Gestión de Venta y Registro de Inscripción consiste en la implementación de un sistema web para el control de ventas de la organización a fin de facilitar el manejo de grandes cantidades de información y tener un panorama claro y aproximado de con cuantos participantes se va a llevar a cabo una actividad y así prever desperfectos en la realización de la misma.

En la pantalla principal del sistema web se muestra una primera pantalla donde además de una pantalla de bienvenida la cual tendrá una serie de menús para acceder a las imágenes de las actividades como de los videos compartidos, historia y descripción de lo que es y representa la organización, pero también tendrá la posibilidad de que los usuarios del sistema web puedan ingresar un login y su respectivo password que será previamente validado para acceder al sistema. Una vez registrado el usuario, y después de haberse validado el registro y contraseña del usuario, se pueden seleccionar las siguientes actividades:

- a)** Gestión Usuarios
- b)** Gestión Roles
- c)** Gestión Menús
- d)** Gestión Procesos

- e) Gestión Ventas
- f) Gestión Productos
- g) Gestión Tipos de Productos
- h) Gestión Adquisiciones
- i) Gestión Proveedor
- j) Gestión Clientes
- k) Gestión Actividades
- l) Gestión Videos
- m) Gestión Foro
- n) Gestión Taller-Formación
- o) Gestión Inscripción-Taller
- p) Gestión Reportes

2.1 Perspectiva del producto

El sistema podrá ser navegado por el espacio web para poder acceder desde cualquier punto del mundo. También el sistema deberá difundir los productos y actividades que realiza y dar a conocer a la organización en sí.

2.2 Funcionalidad del producto

En cada actividad se presentan los siguientes requisitos:

Modulo Administrativo

- a) Gestión Usuarios:
 - Permite realizar las acciones de adicionar un nuevo usuario,
 - Modificar los datos de un usuario,
 - Eliminar un usuario dándolo de baja y
 - Asignar un Rol a un determinado usuario.
- b) Gestión Roles:
 - Permite realizar las acciones de adicionar un nuevo rol,
 - Modificar un determinado rol,

- Eliminar un rol dándolo de baja,
- Asignarle al menú que se dese.

c) Gestión Menús:

- Permite realizar las acciones de listar todos los menús,
- Asignarle la dirección de un determinado proceso.

d) Gestión Procesos:

- Permite realizar las acciones de listar todos los procesos del sistema.

e) Gestión Ventas:

- Permite realizar las acciones de adicionar o registrar una nueva venta,
- Modificar los datos de una venta,
- Ver los datos de una venta para poder generar una nota de venta y
- Eliminar el registro de una venta dándolo de baja.

f) Gestión Productos:

- Permite realizar las acciones de adicionar un nuevo producto al stock de productos,
- Modificar los datos de un determinado producto,
- Listar y ver todos los productos con los que cuenta la organización,
- Permite también asignar precio, unidad y generar reportes.

g) Gestión Tipos de Producto:

- Permite realizar las acciones de adicionar tipo de producto,
- Ver lista de registros de los tipos de productos registrados,

h) Gestión Adquisiciones:

- Permite realizar las acciones de adicionar o registrar una nueva adquisición de productos,
- Modificar los datos de una determinada adquisición,
- Eliminar los datos de una adquisición dando de baja al registro,
- Ver los datos de una determina adquisición.

i) Gestión Proveedor:

- Permite realizar las acciones de adicionar un proveedor de productos,

- Modificar los datos de un proveedor,
- Eliminar los datos de un proveedor dándolo de baja,
- Ver los datos de un proveedor.

j) Gestión Clientes:

- Permite realizar las acciones de adicionar un cliente,
- Modificar los datos de un cliente,
- Eliminar los datos de un cliente dándolo de baja,

k) Gestión Actividades:

- Permite realizar las acciones de adicionar una actividad,
- Modificar los datos de una actividad,
- Eliminar los datos de una actividad dándolo de baja,
- Ver los datos de una actividad.

l) Gestión Videos:

- Permite realizar las acciones de adicionar un video,
- Modificar los datos de un video,
- Eliminar los datos de un video dándolo de baja,
- Ver los datos de un video.

m) Gestión Foro:

- Permite realizar las acciones de habilitar un foro para que pueda ser llenado de datos por los cibernautas,
- Eliminar los datos de un foro el cual contenga comentarios racistas o sexistas.

n) Gestión Taller-Formación:

- Permite realizar las acciones de registrar un taller de formación,
- Modificar un determinado taller de formación,
- Eliminar un determinado taller de formación dándolo de baja,
- Ver los datos de un determinado taller de formación.

o) Gestión Inscripción-Taller:

- Permite realizar las acciones de llenar los datos en los campos de un determinado taller habilitado.

Modulo reportes

Se gestiona los reportes generados por el Administrador:

a) Generar Reportes de Ventas:

Permite generar un reporte de todas las ventas que se realizaron en semanas, meses y años.

b) Generar Reportes de Productos:

Permite generar un reporte de determinados productos con los que se cuenta, su cantidad y su faltante.

c) Generar Reportes de Adquisiciones:

Permite generar un reporte de las adquisiciones que se realizaron por meses y años.

d) Generar Reportes de Talleres de Formación:

Permite generar un reporte de quienes se inscribieron a determinados talleres de formación.

2.3 Características de los usuarios

El presente software tendrá una interfaz amigable y fácil de comprender, de modo que cualquiera tendría que ingresar y comprender la funcionalidad de todos los módulos.

Tipo de usuario	Administrador
Formación	Secundaria
Habilidades	Conocimientos de PC básicos
Actividades	a) Gestión Usuarios b) Gestión Roles c) Gestión Menús

	d) Gestión Procesos e) Gestión Ventas f) Gestión Productos g) Gestión Tipos de Productos h) Gestión Adquisiciones i) Gestión Proveedor j) Gestión Clientes k) Gestión Actividades l) Gestión Videos m) Gestión Foro n) Gestión Taller-Formación o) Gestión Inscripción-Taller p) Gestión Reportes
--	--

Tabla de Contenido 5: Características de los Usuarios-Administrador

Tipo de usuario	Sub- Administrador
Formación	Secundaria
Habilidades	Conocimientos de PC básicos
Actividades	a) Gestión Roles b) Gestión Menús c) Gestión Procesos d) Gestión Ventas e) Gestión Productos f) Gestión Tipos de Productos g) Gestión Adquisiciones h) Gestión Proveedor i) Gestión Clientes

	j) Gestión Actividades k) Gestión Videos l) Gestión Foro m) Gestión Taller-Formación n) Gestión Inscripción-Taller
--	---

Tabla de Contenido 6: Características de los Usuarios-Sub Administrador

2.4 Restricciones

El sitio web no contara con un chat, tampoco emitirá factura de las transacciones que realizara, la venta se la realiza accediendo al sistema para registrar el producto vendido o a vender.

Otra restricción importante es la naturaleza de la infraestructura software a utilizar, pues siempre será preferible utilizar software libre. El sistema se lo realizara en el lenguaje de programación PHP con una base de datos en MySql, por la amplia base de desarrolladores que existen con conocimiento de dicho entorno de desarrollo. Asimismo, este documento considerará los requisitos de seguridad derivados de la Ley de Protección de Datos actualmente vigente.

2.5 Suposiciones y dependencias

En el documento se expresan los requisitos en términos de lo que el sistema debe proporcionar a los usuarios que acceden a él para consultar. No obstante, el sistema no proporcionará nada útil a menos que haya alguien que introduzca los datos. Se asumirá, por tanto, que el administrador será el responsable de realizar una carga inicial de datos.

En el día a día, el sistema funcionará autónomamente, sin necesidad de comunicarse con otros sistemas similares, por lo que no hay dependencias respecto de otros sistemas.

3 Requisitos específicos

Los requisitos funcionales y no funcionales (es decir requisitos de calidad, fiabilidad, seguridad, usabilidad, etc.) deberán ser satisfechos por el sistema. Todo requisito está clasificado por siglas, y forma genérica se hace una pequeña descripción.

Cada requisito tiene asignada una prioridad de implementación, que puede ser alta, media o baja. La prioridad alta es para aquellas funciones cuya ausencia no sería tolerable. La prioridad media es para aquellas que necesitan más discusión. Finalmente, la prioridad baja es para las funciones que no son necesariamente ahora, pero deberán incorporarse en el medio-largo plazo.

3.1 Requisitos comunes de las interfaces

3.1.1 Interfaces de usuario

Req-01 Prioridad Alta: La aplicación se visualizara por medio de un navegador web con su determinado dominio, donde el usuario tendrá a su disposición menús de navegación para una óptima interacción con el sistema.

3.1.2 Interfaces de hardware

Req-02 Se utilizara cualquier computador que tenga acceso a internet.

Req-03 Para la realización de los reportes se debe contar con una impresora.

3.1.3 Interfaces de software

Req-04 Prioridad Media: La aplicación funcionará bajo de Microsoft Windows u otro de software libre que tenga acceso a internet mediante cualquier navegador web, preferentemente Google Chrome.

3.1.4 Interfaces de comunicación

No se han definido.

3.2 Requisitos funcionales

El Sistema interactuará con el usuario a través de una interfaz amigable el cual tiene las siguientes funcionalidades:

3.2.1 Descripción textual de los requerimientos funcionales

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-001
Nombre del requerimiento:	Contar un medio sencillo y económico que atienda las necesidades de la gestión del Centro Cultural Yembatirenda.
Características:	Los miembros de la organización empezando con su director podrán registrarse en el sistema. Debe ser cuidadoso con la inserción de datos, como ser la validación de los mismos y confirmación. Una vez registrado y confirmado el usuario, podrá gestionar los procesos administrativos que él requiera de una forma asistida para facilitar su manejo.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 7: Requerimiento 1

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-002
Nombre del requerimiento:	Permitir al usuario administrador crear roles de acceso.
Características:	El sistema permitirá al administrador del mismo crear roles a los que se le asignen diferentes niveles de acceso a los módulos del sistema, para otorgárselos a los usuarios, certificando de esta manera la seguridad de la información de la organización.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 8: Requerimiento 2

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-003
Nombre del requerimiento:	Administrar módulos de acceso al sistema.
Características:	El sistema permitirá al administrador como crear menús y procesos a los que se le asignaran a diferentes tipos de roles de los usuarios.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 9: Requerimiento 3

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-004
Nombre del requerimiento:	Poder administrar a todos los proveedores.
Características:	El usuario podrá administrar todos los proveedores y toda la información básica de los contactos.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 10: Requerimiento 4

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-005
Nombre del requerimiento:	Dar de alta a clientes.
Características:	El usuario podrá administrar los datos de los clientes ya que la información sobre estos ha cobrado mayor importancia, de los que se hace necesario conocer los datos de identificación.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 11: Requerimiento 5

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-006
Nombre del requerimiento:	Permitir al usuario obtener un resguardo de la Base de Datos como medida de seguridad.
Características:	El sistema tendrá una opción para resguardar los datos, en el momento que el usuario así los requiera.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 12: Requerimiento 6

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-007
Nombre del requerimiento:	Permitir la gestión adquisiciones, donde los productos no se compran sino que se adquieren, desde el registro de una cotización hasta la venta misma de sus productos.
Características:	El usuario registrado podrá gestionar las adquisiciones con los proveedores. Donde al momento de adquirir un producto se registrar según la cantidad que le proporcionara el proveedor.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 13: Requerimiento 7

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-008
Nombre del requerimiento:	Permitir la gestión de salidas de productos desde el registro de uno hasta la venta misma de los mismos.
Características:	El usuario registrado podrá gestionar las ventas en el sistema, mediante una buena organización y sabio tratamiento de la información.

	Donde al momento de realizar la venta podrá ver los productos con los que cuenta visualizándose imágenes y precios de los mismos.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 14: Requerimiento 8

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-009
Nombre del requerimiento:	Gestionar todos los productos.
Características:	El sistema deberá permitir adicionar nuevos productos, modificados y darlos de baja. Además debe permitir aplicar a los productos precios de venta, realizar gestión de control de existencias y gestión tipo de productos.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 15: Requerimiento 9

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-010
Nombre del requerimiento:	Posibilidad de mantener la información actualizada de los la cantidad de productos y control de los mismos.
Características:	El usuario podrá definir los datos que requiera saber de las cantidades de producto, administrarlos y tener un control de los mismos.
Atributo : Prioridad Alta	

Tabla de Contenido 16: Requerimiento 10

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-011
Nombre del requerimiento:	Obtener reportes detallados de las entradas y salidas de todas las adquisiciones y ventas.
Características:	El sistema deberá arrojar reportes de las adquisiciones y ventas, según lo que necesite el usuario, en forma detallada.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 17: Requerimiento 11

3.2.2 Descripción textual de los requerimientos no funcionales

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-012
Nombre del requerimiento:	Control de seguridad y autenticación.
Características:	Para tener acceso al sistema el usuario debe contar con un login y password que le permitirán validarse y controlar el sistema.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 18: Requerimiento 12

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-013
Nombre del requerimiento:	Seguridad estructurada de la base de datos y respaldos.
Características:	Todos los datos ya sean estos correctos e incorrectos que genere el sistema serán guardados en la base de datos.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 19: Requerimiento 13

ID DEL REQUERIMIENTO	REQ-014
Nombre del requerimiento:	La interfaz del usuario incluirá código HTML
Características:	Para mayor usabilidad del sistema se utilizara lenguaje HTML.
Atributo : Prioridad Normal	

Tabla de Contenido 20: Requerimiento 14

3.2.2.1 Requisitos de rendimiento

Req (15) *Prioridad Alta.* El tiempo de respuesta en las operaciones debe ser el esperable en cualquier aplicación web, comparable al de un periódico online, por ejemplo.

3.2.2.2 Seguridad

Req (16) *Prioridad Alta.* El acceso se hará mediante una sencilla validación de usuario y contraseña los cuales utilizaran un algoritmo de encriptación para enmascarar la información contenida.

Req (17) *Prioridad Alta.* El sistema de gestión de base de datos proporcionará funciones de auditoria, registrando la fecha, hora y usuario de todo acceso al sistema, todo mediante una buena gestión de base de datos.

3.2.2.3 Fiabilidad

Req (18) *Prioridad Alta.* El sistema deberá mostrar todo los procesos de forma segura y advirtiéndolo fallas en casos de desastres o errores por parte del sistema.

Req (19) *Prioridad Alta.* En caso de algún error en la introducción de los datos en algunos procesos el sistema avisara mediante mensajes que los valores introducidos son incorrectos.

3.2.2.4 Disponibilidad

Req (20) *Prioridad Alta*. El sistema estará disponible para todo el personal de trabajo, en cualquier momento.

3.2.2.5 Mantenibilidad

Req (21) *Prioridad Alta*. El sistema será flexible mediante un mantenimiento cronológico y planeado por parte del sistema experto.

3.2.2.6 Portabilidad

Req (22) *Prioridad Alta*. Se usara tecnología flexible a cambios.

Req (23) *Prioridad Alta*. El Sistema operará en los servidores web disponibles y a elección para su montaje.

3.2.3 Otros Requisitos

3.2.3.1 Información Histórica

Req (24) *Prioridad Alta*. Reporte de todas las transacciones sobre productos, adquisiciones, ventas, clientes, proveedores, encargados. Los reportes se realizaran por día, semana, mes y año.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ‘JUAN MISAEL SARACHO’



MANUAL DE USUARIO Y DE INSTALACIÓN

**MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE VENTA Y
REGISTRO DE INSCRIPCIÓN A LAS ACTIVIDADES
DEL “CENTRO CULTURAL YEMBATIRENDA”
TARIJA**

POR:

Darwin Ronald Flores Vilca

TARIJA – BOLIVIA

2016

ÍNDICE

I.	MANUAL DE INSTALACIÓN (En Microsoft Windows).....	1
I.1	Instalación del Navegador Google Chrome	2
I.1.1	Descarga del navegador web	2
I.1.2	Instalación del navegador web	2
I.2	Instalación de xampp (Incluye el servidor apache y base de datos MySQL).	4
I.2.1	Descarga del servidor xampp	4
I.2.2	Instalación del Servidor xampp	4
II.	MANUAL DE USUARIO	10
II.1	Consideraciones Generales:	11
II.1.1	Requerimientos Básicos.	11
II.1.2	Glosario de Términos	11
II.2	Manejo del Sistema.....	12
II.2.1	Panta Principal del Usuario Anónimo.....	12
II.2.1.1	Activar Usuario	13
II.2.1.2	Ingresar al Sistema	13
II.2.1.3	Datos Institucionales	14
II.2.1.4	Actividades	14
II.2.1.5	Audiovisuales	14
II.2.1.6	Venta de Productos.....	15
II.2.1.7	Inscribirse a un Taller	16
II.2.1.8	Talleres Realizados.....	17
II.2.2	Panta Principal del Usuario Administrador.....	18
II.2.2.1	Gestión Usuarios	19
II.2.2.1.1	Registrar Usuario	20
II.2.2.1.2	Modificar Usuario.....	20
II.2.2.1.3	Eliminar Usuario.....	21
II.2.2.1.4	Asignar Rol a Usuario	21
II.2.2.2	Gestión Roles	22

II.2.2.2.1 Adicionar Rol.....	22
II.2.2.2.2 Modificar Rol.....	23
II.2.2.2.3 Asignar Menú a Rol.....	23
II.2.2.3 Gestión Menús.....	24
II.2.2.3.1 Asignar Procesos a Menús.....	24
II.2.2.4 Listar Procesos.....	25
II.2.2.5 Gestión Proveedores.....	26
II.2.2.5.1 Adicionar Proveedores.....	26
II.2.2.5.2 Modificar Proveedores.....	27
II.2.2.5.3 Eliminar Proveedores.....	27
II.2.2.5.4 Ver Proveedores.....	28
II.2.2.6 Registrar Adquisición.....	28
II.2.2.6.1 Registrar Adquisición – Buscar Producto.....	29
II.2.2.6.1.1 Adicionar Adquisición.....	30
II.2.2.7 ADM Adquisición.....	31
II.2.2.7.1 Modificar Adquisición.....	31
II.2.2.7.2 Eliminar Adquisición.....	32
II.2.2.7.3 Ver Adquisición.....	32
II.2.2.8 Gestión Clientes.....	33
II.2.2.8.1 Adicionar Clientes.....	33
II.2.2.8.2 Modificar Clientes.....	34
II.2.2.8.3 Eliminar Clientes.....	34
II.2.2.9 Registrar Ventas.....	35
II.2.2.9.1 Registrar Ventas – Buscar Producto.....	36
II.2.2.9.1.1 Adicionar Venta.....	37
II.2.2.10 ADM Ventas.....	38
II.2.2.10.1 Modificar Ventas.....	39
II.2.2.10.2 Eliminar Venta.....	39
II.2.2.10.3 Ver detalle de Venta.....	40
II.2.2.11 Gestión Productos.....	41

II.2.2.11.1 Adicionar Productos	42
II.2.2.11.2 Modificar Productos	43
II.2.2.11.3 Eliminar Productos	44
II.2.2.11.4 Ver Productos	44
II.2.2.12 Gestión Tipos de Productos	45
II.2.2.12.1 Adicionar Tipos de Productos	45
II.2.2.13 Administrar Actividades	46
II.2.2.13.1 Adicionar Actividades	46
II.2.2.13.2 Modificar Actividades	47
II.2.2.13.3 Eliminar Actividades	48
II.2.2.13.4 Ver Actividades	48
II.2.2.14 Administrar Audiovisuales	49
II.2.2.14.1 Adicionar Audiovisuales	49
II.2.2.14.2 Modificar Audiovisuales	50
II.2.2.14.3 Eliminar Audiovisuales	50
II.2.2.14.4 Ver Audiovisuales	51
II.2.2.15 Habilitar Foro	52
II.2.2.16 Administrar Foro	53
II.2.2.16.1 Eliminar Comentario	53
II.2.2.17 Adicionar Talleres	54
II.2.2.18 Gestión Talleres	54
II.2.2.18.1 Modificar Taller	55
II.2.2.18.2 Eliminar Taller	56
II.2.2.18.3 Ver Taller	56
II.2.2.19 Reporte de Ventas	57
II.2.2.20 Reporte de Productos	57
II.2.2.21 Reporte de Adquisiciones	58
II.2.2.22 Reporte Talleres	58
II.2.2.23 Reporte Foros	59

PANTALLAS DEL USUARIO ANÓNIMO

Pantalla Usuario Anónimo 1: Principal	12
Pantalla Usuario Anónimo 2: Activar Usuario	13
Pantalla Usuario Anónimo 3: Ingresar al Sistema	13
Pantalla Usuario Anónimo 4: Datos Institucionales	14
Pantalla Usuario Anónimo 5: Actividades	14
Pantalla Usuario Anónimo 6: Audiovisuales	14
Pantalla Usuario Anónimo 7: Venta de Productos.....	15
Pantalla Usuario Anónimo 8: Inscribirse a un taller	16
Pantalla Usuario Anónimo 9: Talleres Realizados	17

PANTALLAS DEL USUARIO ADMINISTRADOR

Pantalla Usuario Administrador 1: Principal	18
Pantalla Usuario Administrador 2: Gestión Usuarios	19
Pantalla Usuario Administrador 3: Registrar Usuario	20
Pantalla Usuario Administrador 4: Modificar Usuario	20
Pantalla Usuario Administrador 5: Eliminar Usuario	21
Pantalla Usuario Administrador 6: Asignar Rol a Usuario	21
Pantalla Usuario Administrador 7: Gestión Roles	22
Pantalla Usuario Administrador 8: Adicionar Rol	22
Pantalla Usuario Administrador 9: Modificar Rol	23
Pantalla Usuario Administrador 10: Asignar Menús a Rol.....	23
Pantalla Usuario Administrador 11: Gestión Menús	24
Pantalla Usuario Administrador 12: Asignar Procesos a Menus	24
Pantalla Usuario Administrador 13: Listar Procesos	25
Pantalla Usuario Administrador 14: Gestión Proveedores.....	26
Pantalla Usuario Administrador 15: Adicionar Proveedor	26
Pantalla Usuario Administrador 16: Modificar Proveedor	27
Pantalla Usuario Administrador 17: Eliminar Proveedor	27
Pantalla Usuario Administrador 18: Ver Proveedor	28

Pantalla Usuario Administrador 19: Pantalla Registrar Adquisición.....	28
Pantalla Usuario Administrador 20: Registrar productos a adquirir	29
Pantalla Usuario Administrador 21: Adicionar Adquisición	30
Pantalla Usuario Administrador 22: Administrar Adquisiciones.....	31
Pantalla Usuario Administrador 23: Modificar Adquisición	31
Pantalla Usuario Administrador 24: Eliminar Adquisición	32
Pantalla Usuario Administrador 25: Ver Adquisición	32
Pantalla Usuario Administrador 26: Gestión Clientes	33
Pantalla Usuario Administrador 27: Adicionar Cliente	33
Pantalla Usuario Administrador 28: Modificar Clientes.....	34
Pantalla Usuario Administrador 29: Eliminar Cliente	34
Pantalla Usuario Administrador 30: Registrar Ventas	35
Pantalla Usuario Administrador 31: Registrar productos para la venta	36
Pantalla Usuario Administrador 32: Adicionar la Venta	37
Pantalla Usuario Administrador 33: ADM Ventas	38
Pantalla Usuario Administrador 34: Modificar detalle de Venta.....	39
Pantalla Usuario Administrador 35: Dar de baja el registro de venta.....	39
Pantalla Usuario Administrador 36: Ver detalle de venta.....	40
Pantalla Usuario Administrador 37: Gestión Productos	41
Pantalla Usuario Administrador 38: Adicionar Productos.....	42
Pantalla Usuario Administrador 39: Modificar Productos.....	43
Pantalla Usuario Administrador 40: Eliminar Producto	44
Pantalla Usuario Administrador 41: Ver Producto	44
Pantalla Usuario Administrador 42: Gestión Tipos de Productos	45
Pantalla Usuario Administrador 43: Adicionar Tipo de Producto	45
Pantalla Usuario Administrador 44: Administrar Actividades	46
Pantalla Usuario Administrador 45: Adicionar Actividad.....	46
Pantalla Usuario Administrador 46: Modificar Actividad.....	47
Pantalla Usuario Administrador 47: Eliminar Actividad.....	48
Pantalla Usuario Administrador 48: Ver Actividades.....	48

Pantalla Usuario Administrador 49: Administrar Audiovisual	49
Pantalla Usuario Administrador 50: Adicionar Audiovisuales	49
Pantalla Usuario Administrador 51: Modificar Audiovisuales	50
Pantalla Usuario Administrador 52: Eliminar Audiovisual	50
Pantalla Usuario Administrador 53: Ver Audiovisual	51
Pantalla Usuario Administrador 54: Habilitar Foro	52
Pantalla Usuario Administrador 55: Administrar Foro	53
Pantalla Usuario Administrador 56: Eliminar Comentario	53
Pantalla Usuario Administrador 57: Registrar Taller.....	54
Pantalla Usuario Administrador 58: Listar Talleres.....	54
Pantalla Usuario Administrador 59: Modificar Taller	55
Pantalla Usuario Administrador 60: Eliminar Taller	56
Pantalla Usuario Administrador 61: Ver Taller	56
Pantalla Usuario Administrador 62: Reporte Ventas	57
Pantalla Usuario Administrador 63: Reporte Productos	57
Pantalla Usuario Administrador 64: Reporte Adquisiciones	58
Pantalla Usuario Administrador 65: Reporte Talleres	58
Pantalla Usuario Administrador 66: Reporte Foros	59

I. MANUAL DE INSTALACIÓN (En Microsoft Windows)

**Mejoramiento de la Gestión de Venta y Registro de
Inscripción a las Actividades del “CENTRO CULTURAL
YEMBATIRENDA” Tarija**

Estudiante:

Darwin Ronald Flores Villca

I.1 Instalación del Navegador Google Chrome

I.1.1 Descarga del navegador web

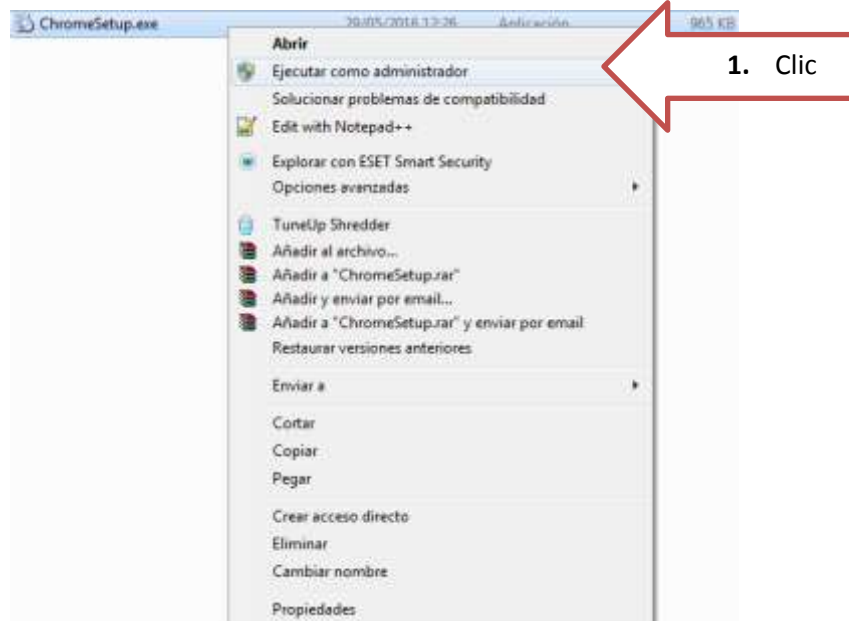
Visita la siguiente página para descargar el instalador:

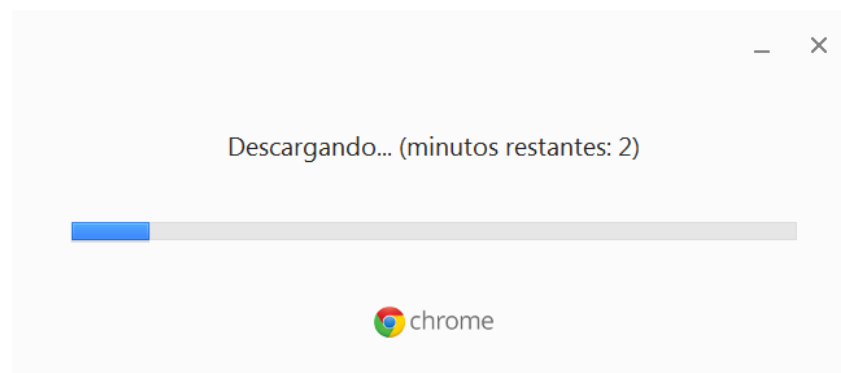
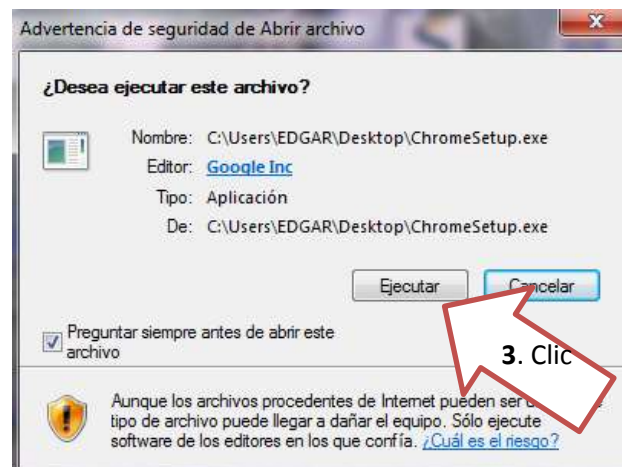
<https://www.google.es/chrome/browser/desktop/>



I.1.2 Instalación del navegador web

En sistemas operativos Windows 7 u 8, ejecutar como administrador para la instalación.





Luego procederá a descargarse y a auto-instalarse y ya estará listo para su utilización apareciendo un icono en el escritorio del navegador en mención.

I.2 Instalación de xampp (Incluye el servidor apache y base de datos MySQL).

I.2.1 Descarga del servidor xampp

Buscar la siguiente dirección web para su descarga respectiva:
<https://www.apachefriends.org/es/index.html>

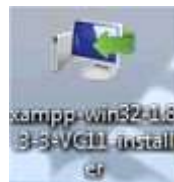


La descarga se procederá de manera automática ubicándose en la carpeta descargas por defecto.

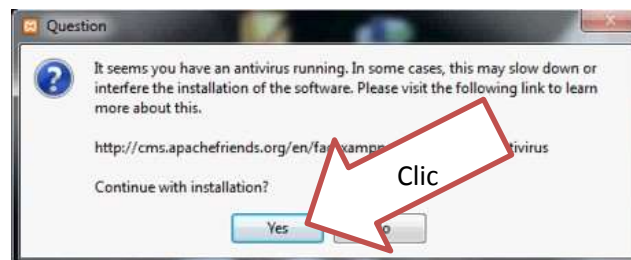
I.2.2 Instalación del Servidor xampp

Pasos:

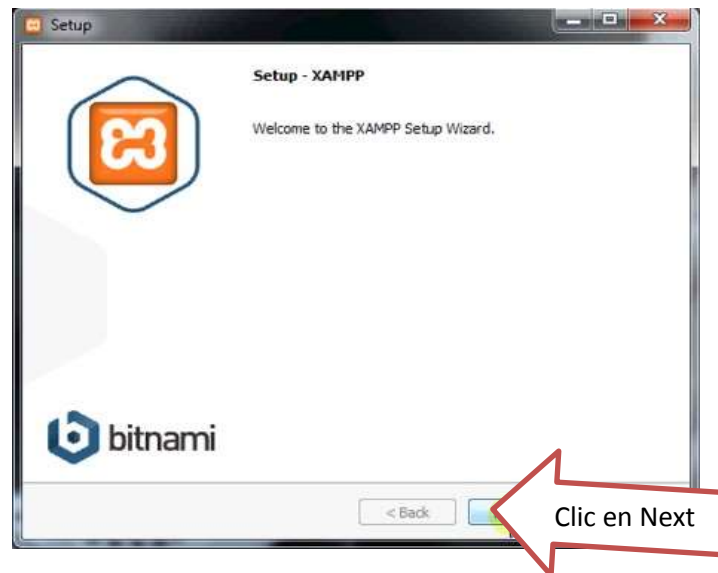
- 1) Hacemos doble clic sobre el archivo para comenzar con la instalación.



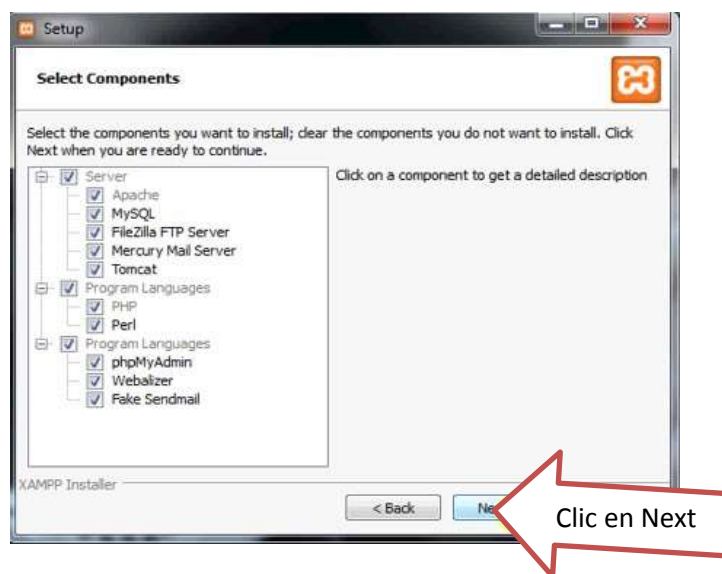
- 2) Se abre la ventana de instalación que nos guiara durante el proceso.
Hacemos clic en “Next” para continuar.



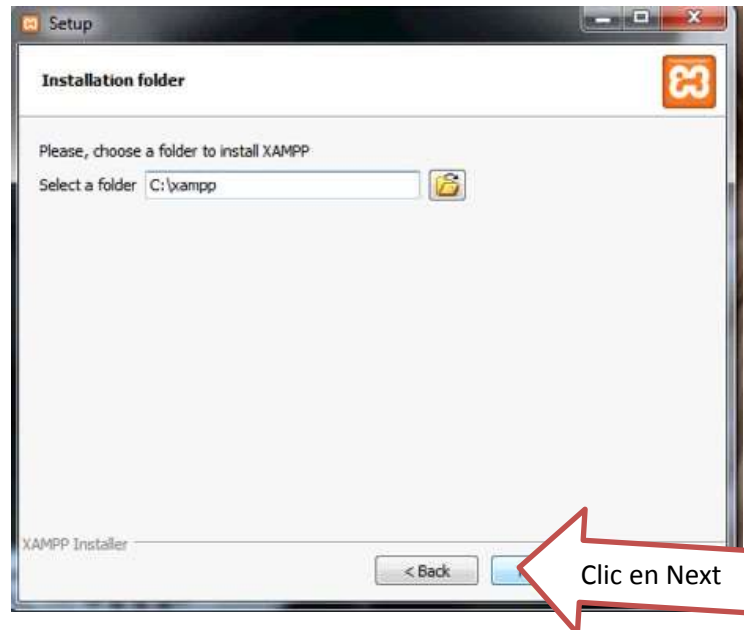
3) Hacemos clic en “Next”.



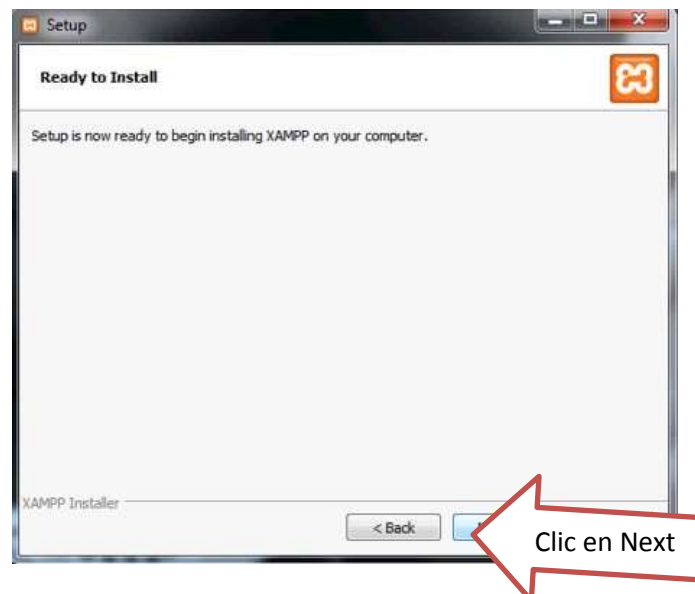
4) Haga clic en “Next”.



- 5) Escogemos la ruta donde se instalará xampp y hacemos clic en “Next”.



- 6) Hacer clic en “Next” para iniciar con el proceso de instalación.



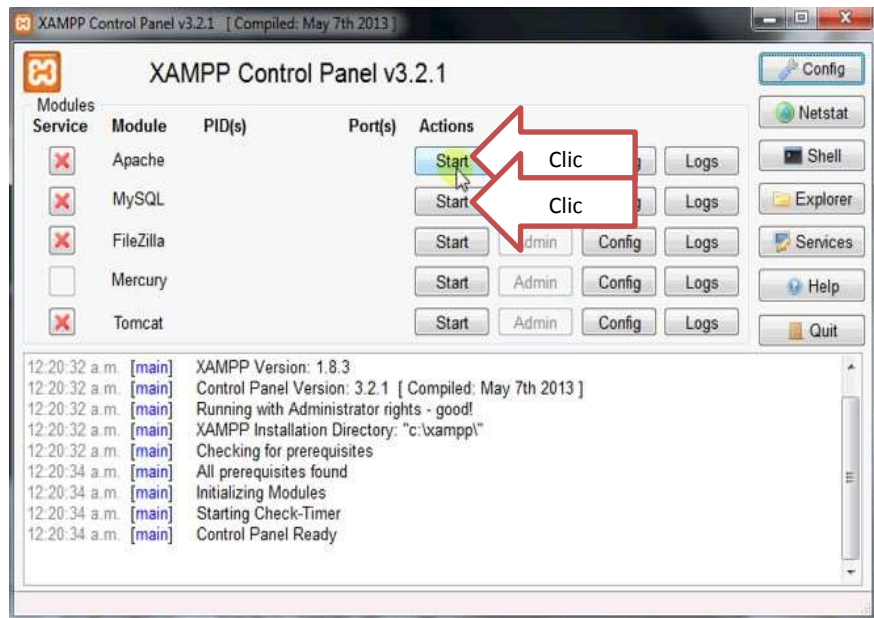
7) Hacer clic en “Next”.



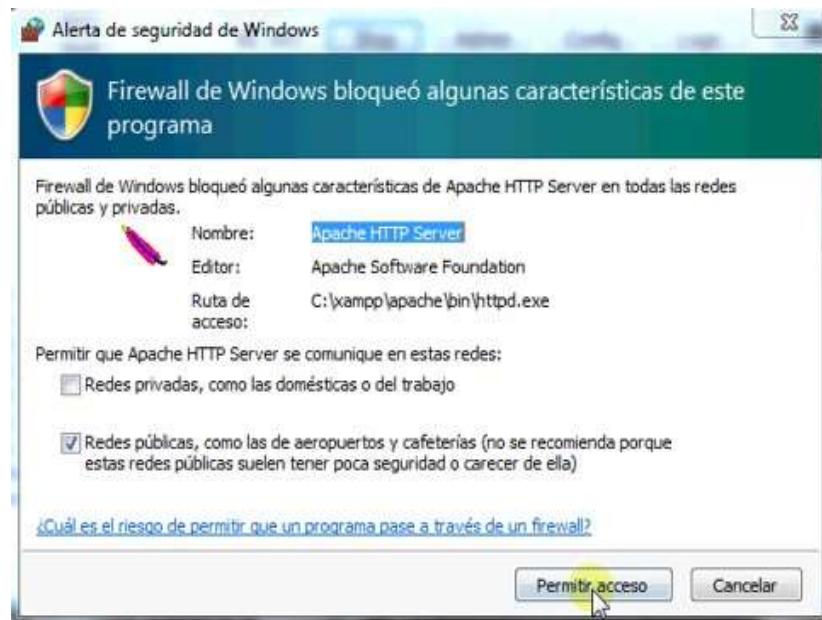
8) Le damos clic en “Finish” para terminar la instalación.



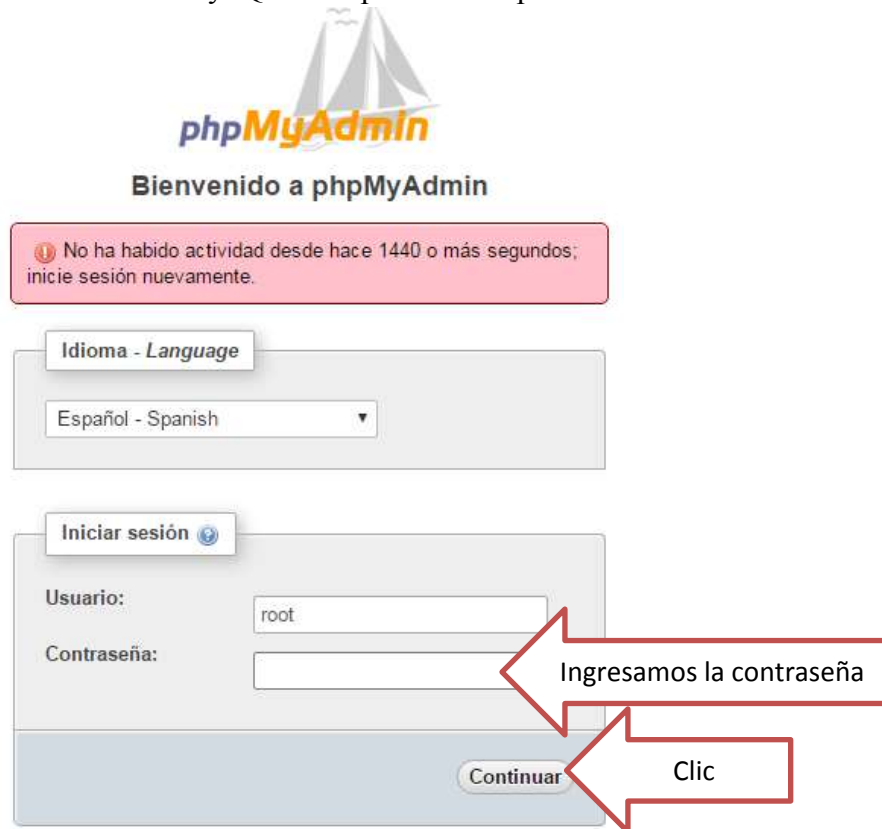
- 9) Seleccionamos Apache, MySQL y damos clic en “Start” para iniciar el servicio.



- 10) Hacemos clic en “Permitir acceso”.



11) Ingresamos a phpMyAdmin para crear nuestras bases de datos haciendo clic en admin MySQL en la pantalla del paso 9



phpMyAdmin

Bienvenido a phpMyAdmin

⚠ No ha habido actividad desde hace 1440 o más segundos; inicie sesión nuevamente.

Idioma - *Language*

Español - Spanish ▼

Iniciar sesión ⓘ

Usuario: root

Contraseña:

Ingresamos la contraseña

Continuar

Clic

Y ya podemos usar nuestro servidor local con bases de datos en MySQL

II. MANUAL DE USUARIO

**Mejoramiento de la Gestión de Venta y Registro de
Inscripción a las Actividades del “CENTRO CULTURAL
YEMBATIRENDA” Tarija**

Estudiante:

Darwin Ronald Flores Villca

II.1 Consideraciones Generales:

II.1.1 Requerimientos Básicos.

Para operar el sistema es necesario contar con un equipo de computación que tenga conexión a internet, además de contar con el software necesario para navegar en el servidor web local.

II.1.2 Glosario de Términos

A lo largo del presente manual, se utiliza con frecuencia algunos términos que son necesarios para describir su significado. A continuación le presentamos un listado de los mismos.

- **Botón:** es una metáfora común utilizada en interfaces gráficas con objetivo similar al de un botón de corriente. Los botones suelen ser representados como rectángulos con una leyenda.
- **Seleccionar:** es la acción de pulsar cualquiera de los botones del mouse. Como resultado de esta operación, el sistema aplica alguna función o proceso al objeto señalado por el cursor al momento de realizarla.
- **Link o enlace:** es un elemento del documento electrónico que hace referencia a otro recurso.
- **Menú:** es una serie de opciones que el usuario puede elegir para realizar una determinada tarea.
- **Pantalla:** es un dispositivo de salida que mediante una interfaz, muestra los resultados del procesamiento de un ordenador.
- **Buscar:** A través de este botón se puede encontrar el elemento deseado de una forma eficiente y eficaz.
- **Nuevo:** Permite adicionar.
- **Modificar:** Permite modificar datos.
- **Borrar:** Permite borrar, es un borrado lógico, en la base de datos su estado cambie de activo a inactivo.
- **Asignar:** Este botón nos permite hacer un proceso de asignación.

II.2 Manejo del Sistema

II.2.1 Panta Principal del Usuario Anónimo

UN ENCUENTRO CON LO DIVERSO

RED DE LA DIVERSIDAD
Fundación Wuyta Tambo
Yemba Tambo - Tarija
Sipas Tambo - Sucre
Yaika Pox - Santa Cruz
Kasa Kamasa - Cochabamba

INICIO | DATOS INSTITUCIONALES | ACTIVIDADES | AUDIOVISUALES | VENTA DE PRODUCTOS | TALLERES DE FORMACION

CALENDARIO
mayo de 2016

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
	25	26	27	28	29	30	1 de m
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31	1 de j	2	3	4	5	

CONTACTANOS

Estamos Ubicados: En la Calle "Martires de la Calle Harrington" esquina Av. Gustavo Medina, del Barrio Luis Espinal

Numero Telefono: 88-
CONTADOR DE VISITAS

0121

YEMBATIRENDAS EN VIVO

RED DE LA DIVERSIDAD
Yemba Tambo - Tarija
Sipas Tambo - Sucre
Yaika Pox - Santa Cruz
Kasa Kamasa - Cochabamba

CENTRO CULTURAL YEMBATIRENDA

Pantalla Usuario Anónimo 1: Principal

II.2.1.1 Activar Usuario

Seleccione del menú Inicio la opción Activar Acceso

INICIO

ACCEDER AL SISTEMA

ACTIVAR ACCESO

1. Clic

ACTIVACION

Codigo: [icon]

Login: [icon]

Clave: [icon]

2. Insertar código asignado

3. ingresar login deseado

4. ingresar clave deseada

5. Clic

REGISTRAR

Pantalla Usuario Anónimo 2: Activar Usuario

II.2.1.2 Ingresar al Sistema

Seleccionar del Menú Inicio la opción Acceder al Sistema

INICIO

ACCEDER AL SISTEMA

ACTIVAR ACCESO

1. Clic

INGRESO AL SISTEMA

Login: [icon]

Clave: [icon]

2. Insertar dato de login

3. Insertar dato de Clave

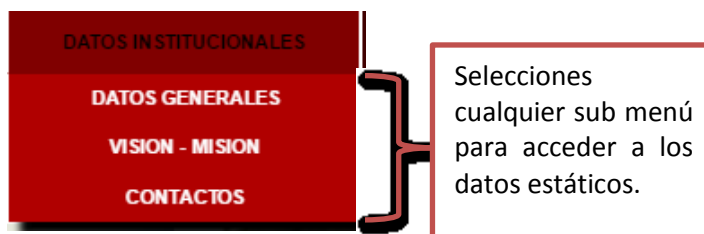
4. Clic

Ingresar

Pantalla Usuario Anónimo 3: Ingresar al Sistema

II.2.1.3 Datos Institucionales

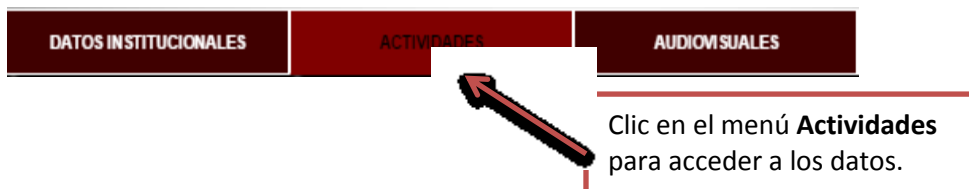
Acercar el puntero del mouse en el menú “Datos Institucionales” y diríjase a cualquiera de los submenús (Datos Generales, Visión-Misión, Contactos), los cuales son datos estáticos relacionados con información acerca de la Organización, para ello debe hacer un clic sobre el deseado.



Pantalla Usuario Anónimo 4: Datos Institucionales

II.2.1.4 Actividades

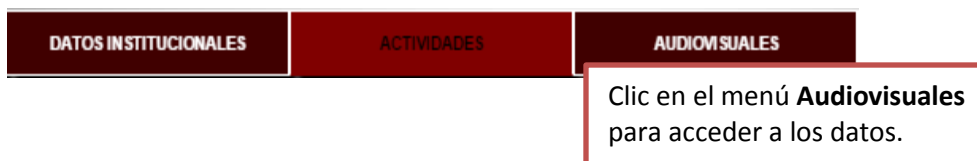
Acercar el puntero del mouse en el menú “Actividades” y hacer un clic sobre el menú, el cual contiene datos dinámicos acerca de las imágenes de actividades del Centro Cultural.



Pantalla Usuario Anónimo 5: Actividades

II.2.1.5 Audiovisuales

Acercar el puntero del mouse en el menú “Audiovisuales” y hacer un clic sobre el menú, el cual contiene datos dinámicos acerca de videos relacionados con las temáticas relacionadas a las actividades que realizan.



Pantalla Usuario Anónimo 6: Audiovisuales

II.2.1.6 Venta de Productos

Acercar el puntero del mouse en el menú “Venta de Productos” y hacer un clic sobre el menú, el cual contiene datos dinámicos acerca de los productos disponibles para la venta.

1. Clic en el menú

2. Buscar los productos según el tipo de producto o nombre de producto

N°	CODIGO	DESCRIPCION	P. UNIT.	CANTIDAD	IMAGEN
1	lb-110	libro relacionado con la economa actual	50.00	6	
2	K1	koalitas	40.00	3	
3	2015	Aventura y travesuras de homero y su familia	23.00	10	
4	2013	Comedia de ficcion y aventura familiar	43.00	88	
5	2012	Aventura y emocion por encontrar tesoros perdidos	23.00	68	
6	2011	Terror, pelicula de samara la nia del aro	43.00	34	
7	2010	Pelicula de accion y comedia	100.00	117	
8	2009	Marcelino santo de los nios y mascotas guerfano	20.00	508	
9	2002	LIBRO DEC 20 PAGINAS	20.00	490	
10	2001	este disco contiene procesos unitarios	20.00	40	

« 1 2 → Último »

Pantalla Usuario Anónimo 7: Venta de Productos

II.2.1.7 Inscribirse a un Taller

Acercar el puntero del mouse en el menú “Talleres de Formación” y hacer un clic sobre el Submenú “Inscribirse a un Taller”, el cual nos permite ingresar a un formulario de registro de inscripción para Talleres disponibles.

The image shows a web interface for workshop registration. At the top, a red navigation menu contains three items: 'TALLERES DE FORMACION', 'INSCRIBIRSE A UN TALLER', and 'TALLERES REALIZADOS'. An arrow labeled '1. Clic' points to the 'INSCRIBIRSE A UN TALLER' option. Below the menu is a form titled 'PRE-INSCRIPCIÓN A TALLERES DE FORMACIÓN'. The first section of the form has a dropdown menu for 'Taller:' with the text 'SELECCIONE UN TALLER DISPONIBLE'. An arrow labeled '2. Seleccione un taller' points to this dropdown. Below the dropdown are input fields for 'ENCARGADO:', 'NOMBRE DEL TALLER:', 'CARGA HORARIA:', 'DESCRIPCION:', and 'COSTO:'. The second section of the form is titled 'INGRESAR DATOS PERSONALES' and contains input fields for 'NOMBRES:', 'APELLIDOS:', 'EMAIL:', and 'TELEFONO:'. A bracket on the right side of these fields is labeled '3. Ingrese los datos requeridos'. At the bottom of the form is a green button labeled 'REGISTRARSE'. An arrow labeled '4. Clic en registrarse para validar sus datos personales e inscribirse.' points to this button.

TALLERES DE FORMACION
INSCRIBIRSE A UN TALLER
TALLERES REALIZADOS

1. Clic

PRE-INSCRIPCIÓN A TALLERES DE FORMACIÓN

Taller: SELECCIONE UN TALLER DISPONIBLE

ENCARGADO:

NOMBRE DEL TALLER:

CARGA HORARIA:

DESCRIPCION:

COSTO:

2. Seleccione un taller

INGRESAR DATOS PERSONALES

NOMBRES:

APELLIDOS:

EMAIL:

TELEFONO:

3. Ingrese los datos requeridos

REGISTRARSE

4. Clic en registrarse para validar sus datos personales e inscribirse.

Pantalla Usuario Anónimo 8: Inscribirse a un taller

II.2.1.8 Talleres Realizados

Acercar el puntero del mouse en el menú “Talleres de Formación” y hacer un clic sobre el Submenú “Talleres Realizados”.

The image shows a web interface for 'Talleres Realizados'. At the top, a red sidebar menu contains three items: 'TALLERES DE FORMACION', 'INSCRIBIRSE A UN TALLER', and 'TALLERES REALIZADOS'. A red arrow points to the third item with the label '1. Clic'. Below the sidebar, the main content area has a header 'TALLERES REALIZADOS'. Underneath is a search bar with the label 'NOMBRE O DESCRIPCIÓN:' and a text input field containing '201'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Buscar'. Below the search bar is a table with the following columns: 'N°', 'FECHA Y HORA', 'TIPO', and 'NOMBRE'. The table contains two rows of data:

N°	FECHA Y HORA	TIPO	NOMBRE
1	13/05/2016 09:06	PAGADO	DGFGDG
2	06/02/2016 02:15	PAGADO	baile tinku

Below the table, there are two columns of text: 'BCBCBCB' and 'sdfasld'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '« 1 »'. A red arrow points from a text box to the 'Buscar' button. The text box contains the following text:

2. Se le presenta la opción de ver los talleres realizados buscándolos por gestión

Pantalla Usuario Anónimo 9: Talleres Realizados

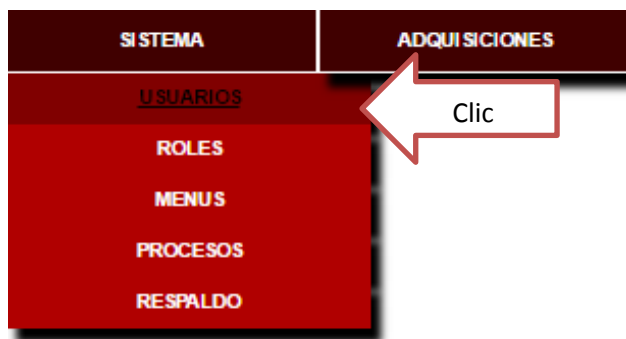
II.2.2 Panta Principal del Usuario Administrador



Pantalla Usuario Administrador 1: Principal

II.2.2.1 Gestión Usuarios

Acercar el puntero del mouse en el menú “sistema” y dirigirse al submenú “usuarios” haciendo un clic.



GESTIÓN USUARIOS						
● Activos ● Bajas REGISTRAR USUARIO						
N°	CODIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Estado	B	M	ASIGNAR ROL
1	1	darwin flores vilca	✖			ASIGNAR
2	100	Abigail Flores Sanchez	✖			ASIGNAR
3	101	Diego armando	✖			ASIGNAR
4	108	Mario Romero	✖			ASIGNAR
5	111	jose penaz	✖			ASIGNAR

Pantalla Usuario Administrador 2: Gestión Usuarios

II.2.2.1.1 Registrar Usuario

GESTIÓN USUARIOS

● Activos ● Bajas

REGISTRAR USUARIO 1. Clic

ADICIONAR USUARIO

CI:

NOMBRES:

AP. PATERNO:

AP. MATERNO:

TELEFONO:

CODIGO DE ACTIVACION:

FECHA LIMITE ACTIVACION:

2. Llenar todos los campos con la información requerida.

3. selecciones la fecha límite de activación

4. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 3: Registrar Usuario

II.2.2.1.2 Modificar Usuario

N°	CODIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Estado	B	M	ASIGNAR ROL
1	1	darwin flores villca				ASIGNAR

MODIFICAR USUARIO

CI:

NOMBRES:

AP. PATERNO:

AP. MATERNO:

TELEFONO:

CODIGO DE ACTIVACION:

FECHA LIMITE ACTIVACION:

1. Clic

2. Modificar todos los campos con la información requerida.

3. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 4: Modificar Usuario

II.2.2.1.3 Eliminar Usuario

N°	CODIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Estado	B	M	ASIGNAR ROL
1	1	darwin flores villca				

1. Clic

localhost dice:

Desea dar de baja este usuario?

Aceptar Cancelar

2. Clic en **aceptar** para confirmar la eliminación o en **cancelar** la operación

Pantalla Usuario Administrador 5: Eliminar Usuario

II.2.2.1.4 Asignar Rol a Usuario

N°	CODIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Estado	B	M	ASIGNAR ROL
1	1	darwin flores villca				

1. Clic

ASIGNAR ROL A USUARIO

USUARIO: darwin flores villca

ROL:

SELECCIONE UN ROL

SELECCIONE UN ROL

administrador

sub administrador

asistente

2. Selecciones uno de los roles para el usuario

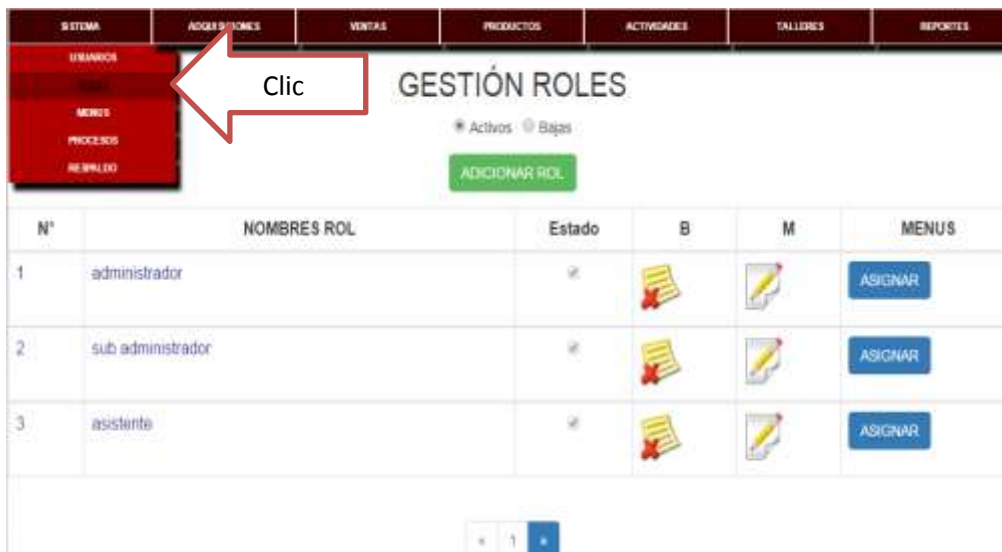
1.- sub administrador

2.- asistente

Pantalla Usuario Administrador 6: Asignar Rol a Usuario

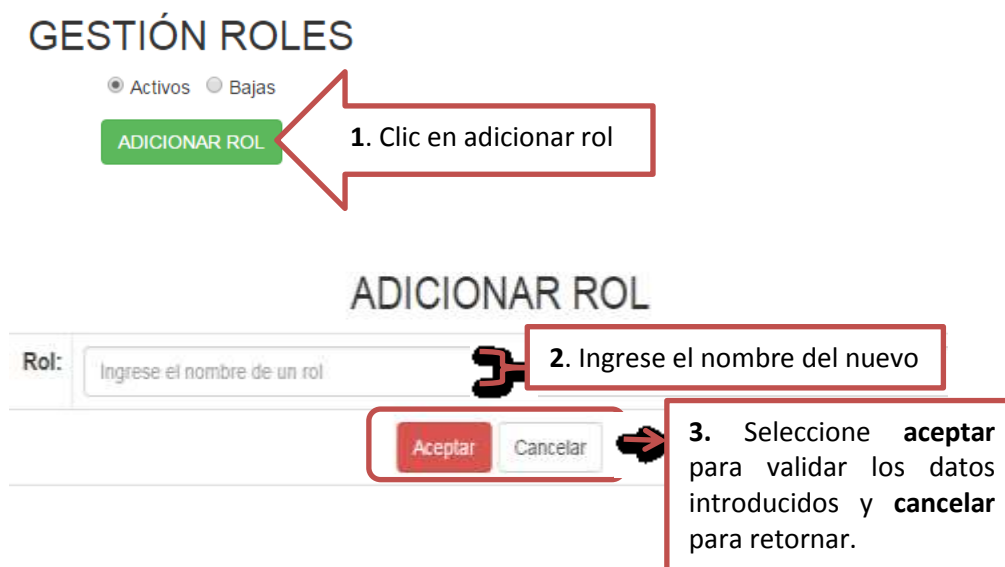
II.2.2.2 Gestión Roles

Acercar el puntero del mouse en el menú “sistema” y dirigirse al submenú “roles” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 7: Gestión Roles

II.2.2.2.1 Adicionar Rol



Pantalla Usuario Administrador 8: Adicionar Rol

II.2.2.2.2 Modificar Rol

N°	NOMBRES ROL	Estado	B	M	MENUS
1	administrador				 

1. Clic

MODIFICAR ROL

NOMBRE: Administrador

ACEPTAR CANCELAR

2. Cambiar el dato

3. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 9: Modificar Rol

II.2.2.2.3 Asignar Menú a Rol

N°	NOMBRES ROL	Estado	B	M	MENUS
1	administrador				 

1. Clic

<<< Regi

ROL: administrador

4. Regresar sin realizar ninguna acción

MENUS SIN ASIGNAR: SELECCIONE UN MENU

2. Adicione menús a para el rol

MENUS ASIGNADOS:

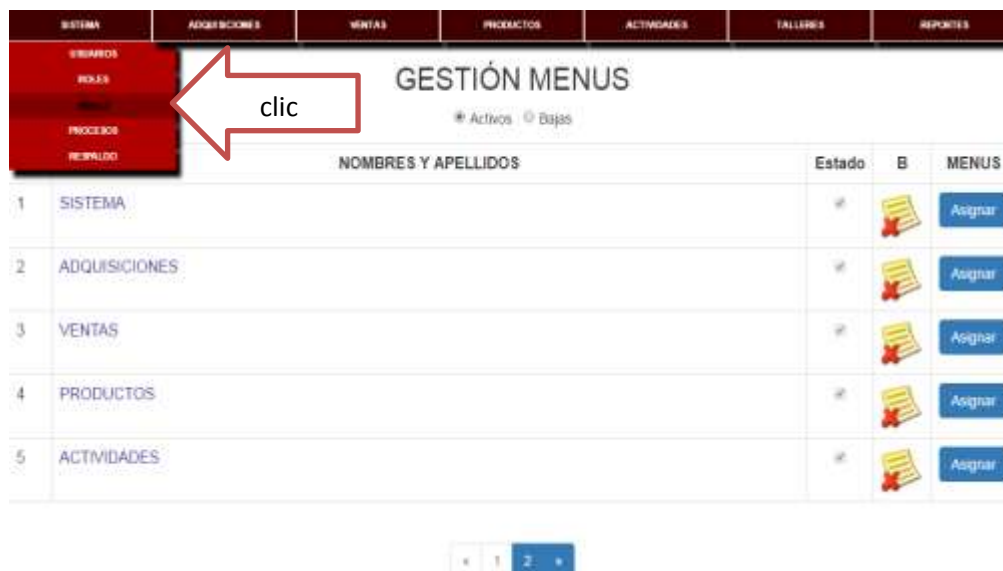
- SISTEMA
- ADQUISICIONES
- VENTAS
- PRODUCTOS
- ACTIVIDADES
- TALLERES
- REPORTES

3. Menús ya adicionados al rol

Pantalla Usuario Administrador 10: Asignar Menús a Rol

II.2.2.3 Gestión Menús

Acercar el puntero del mouse en el menú “sistema” y dirigirse al submenú “Menús” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 11: Gestión Menús

II.2.2.3.1 Asignar Procesos a Menús



Pantalla Usuario Administrador 12: Asignar Procesos a Menus

II.2.2.4 Listar Procesos

Acercar el puntero del mouse en el menú “sistema” y dirigirse al submenú “Procesos” haciendo un clic.

LISTAR PROCESOS

Activos Bajas EJECUTAR

SELECCIÓN PREDETERMINADA

N°	NOMBRE	ESTADO
1	usuarios	
2	roles	
3	menus	
4	procesos	
5	proveedores	

1 2 3 4 5 Último

Pantalla Usuario Administrador 13: Listar Procesos

II.2.2.5 Gestión Proveedores

Acercar el puntero del mouse en el menú “Adquisiciones” y dirigirse al submenú “Proveedores” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 14: Gestión Proveedores

II.2.2.5.1 Adicionar Proveedores



ADICIONAR PROVEEDOR

DESCRIPCION:

EMAIL:

TELF:

DIRECCION:

2. Insertar datos del proveedor

3. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 15: Adicionar Proveedor

II.2.2.5.2 Modificar Proveedores

NRO	DESCRIPCION	DIRECCION	Estado	A	B	M	Ver
1	Red de la diversidad	Los alamos					

1. Clic para modificar

MODIFICAR PROVEEDOR

DESCRIPCION: Red de la diversidad

EMAIL: Alguien

TELF: 24523

DIRECCION: Los alamos

Aceptar

Cancelar

2. Modificar datos introducidos

3. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 16: Modificar Proveedor

II.2.2.5.3 Eliminar Proveedores

NRO	DESCRIPCION	DIRECCION	Estado	A	B	M	Ver
1	Red de la diversidad	Los alamos					

1. Clic para eliminar

localhost dice:

¿Desea cambiar de estado a este proveedor?

☐ Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Aceptar Cancelar

2. Seleccione **aceptar** para confirmar la baja del proveedor y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 17: Eliminar Proveedor

II.2.2.5.4 Ver Proveedores

NRO	DESCRIPCION	DIRECCION	Estado	A	B	Ver
1	Red de la diversidad	Los alamos				

1. Ver datos

VER PROVEEDOR

DESCRIPCION: Red de la diversidad
 EMAIL: Algun
 TELF: 24523
 DIRECCION: Los alamos

Imprimir

Cancelar

2. Seleccione **imprimir** para imprimir los datos introducidos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 18: Ver Proveedor

II.2.2.6 Registrar Adquisición

Acercar el puntero del mouse en el menú “Adquisiciones” y dirigirse al submenú “Registrar Adquisición” haciendo un clic

1. Clic

REGISTRAR DETALLE DE ADQUISICIÓN

BUSCAR PRODUCTO

Escriba un código

Descripción:

Cantidad:

Punt:

REGISTRAR DETALLE

N°COD.PROD.DESCRIPCIONCANTP/U. NETO Bs SUBTOTAL Bs VERDEEL

ACEPTAR CANCELAR

Pantalla Usuario Administrador 19: Pantalla Registrar Adquisición

II.2.2.6.1 Registrar Adquisición – Buscar Producto

1. Clic en Buscar el producto a adquirir.

2. Clic en asignar el producto a adquirir

3. Ingresar la cantidad de productos a adquirir.

4. registrar la cantidad de adquisiciones que deseamos repitiendo los pasos desde el 1

5. Seleccione **aceptar** para validar el registro de datos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 20: Registrar productos a adquirir

II.2.2.6.1.1 Adicionar Adquisición

ADICIONAR ADQUISICION

CODUSU:	CODPROV:	PROVEEDOR:
1	Codigo del proveedor	Nombre del proveedor
Usuario Responsable:	Fecha de Entrega::	Monto
darwin flores villca	dd/mm/aaaa	100
Aceptar Cancelar		

1. Clic en buscar proveedor para el registro

Gestion Proveedores

Activos Bajas

NRO	Asig Adquir	DESCRIPCION	DIRECCION	Estado	A	B	M	Ver
1	Asig	d de la diversidad	Los alamos					

2. Clic para asignar el proveedor al registro de adquisiciones

ADICIONAR ADQUISICION

CODUSU:	CODPROV:	PROVEEDOR:
1	1	Red de la diversidad
Usuario Responsable:	Fecha de Entrega::	Monto Total
darwin flores villca	... nm/aaaa	100
Aceptar Cancelar		

3. ingresar la fecha de la adquisición

4. Seleccione **aceptar** para validar el registro de datos y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 21: Adicionar Adquisición

II.2.2.7 ADM Adquisición

Acercar el puntero del mouse en el menú “Adquisiciones” y dirigirse al submenú “ADM Adquisición” haciendo un clic.



N	FECHA Y HORA	ENCARGADO	PROVEEDOR	TOTAL GANANCIA	B	M	Ver
1	2016-05-29 23:07:27	darwin flores vilca	Red de la diversidad	100,00			
2	2016-05-24 09:06:04	jose perez	Red de la diversidad	250,00			
3	2016-05-24 08:44:17	Abigail Flores Sanchez	La Hoguera	500,00			
4	2016-02-05 12:30:02	Abigail Flores Sanchez	holas	160,00			
5	2015-12-18 08:27:20	Abigail Flores Sanchez	Red de la diversidad	600,00			

Pantalla Usuario Administrador 22: Administrar Adquisiciones

II.2.2.7.1 Modificar Adquisición



N	FECHA Y HORA	ENCARGADO	PROVEEDOR	TOTAL GANANCIA	B	M	Ver
1	2016-05-29 23:07:27	darwin flores vilca	Red de la diversidad	100,00			



Modificar Detalle de Adquisicion

BUSCAR Escriba un codigo Descripción:

Cantidad: Punit:

REGISTRAR DETALLE

CANT	P/U. NETO Bs	SUBTOTAL Bs	VER DEL
2	50.00	100.00	

ACEPTAR CANCELAR

Clic y repetir los pasos de Pantalla Usuario administrado 20 a la 21

Pantalla Usuario Administrador 23: Modificar Adquisición

II.2.2.7.2 Eliminar Adquisición

GESTION ADQUISICIONES

* Activos * Bajas **EJECUTAR**

ingrese dato

SELECCIONE TIPO DE BUSQUEDA

N°	FECHA Y HORA	ENCARGADO	PROVEEDOR	TOTAL GANANCIA	B	M	Ver
1	2016-05-29 23:07:27	darwin flores villca	Red de la diversidad				
2	2016-05-24 09:06:04	jose perez	Red de la diversidad				

Clic para dar de baja a la adquisición

Pantalla Usuario Administrador 24: Eliminar Adquisición

II.2.2.7.3 Ver Adquisición

2	2016-05-24 09:06:04	jose perez	Red de la diversidad	250.00			
---	---------------------	------------	----------------------	--------	--	--	--

1. Clic en ver Adquisición

VER ADQUISICION

CODPROV:

1

PROVEEDOR

Red de la diversidad

TOTAL Bs:

100.00

FECHA ENTREGA:

0000-00-00

CODUSU:

1

USUARIO:

darwin flores villca

Nº.	COD.PROD.	DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIO Bs	SUBTOTAL Bs	VER
1	lib-110	libro relacionado con la econo	2	50.00	100.00	

total en Bs: 100.00

IMPRIMIR VOLVER

2. imprimir datos y volver a la anterior pantalla.

Pantalla Usuario Administrador 25: Ver Adquisición

II.2.2.8 Gestión Clientes

Acercar el puntero del mouse en el menú “Ventas” y dirigirse al submenú “Gestión Clientes” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 26: Gestión Clientes

II.2.2.8.1 Adicionar Clientes



Pantalla Usuario Administrador 27: Adicionar Cliente

II.2.2.8.2 Modificar Clientes

N°	C/NIT	RAZON SOCIAL/CLIENTE	Estado	A	B	M
1	1	luis armando				

1. Clic

MODIFICAR CLIENTE

Cliente:

2. Modificar
datos

3. Seleccione **aceptar** para validar los datos modificados y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 28: Modificar Clientes

II.2.2.8.3 Eliminar Clientes

N°	C/NIT	RAZON SOCIAL/CLIENTE	Estado	A	B	M
1	1	luis armando				

1. Clic

localhost dice:

Desea dar de baja al cliente?

☐ Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

2. Seleccione **aceptar** para confirmar la baja y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 29: Eliminar Cliente

II.2.2.9 Registrar Ventas

Acercar el puntero del mouse en el menú “Ventas” y dirigirse al submenú “Registrar Ventas” haciendo un clic.

SISTEMA **ADQUISICION** **VENTAS** **PRODUCTOS** **ACTIVIDADES** **TALLERES** **REPORTES**

REGISTRAR VENTAS
ADM VENTAS
GESTION CLIENTES

Detalle de Ventas

BUSCAR PRODUCTO Descripción:

Cantidad: Punit: Cantidad Existente:

REGISTRAR DETALLE

N°	COD. PROD.	DESCRIPCIÓN	CANT	P.U.	NETO B\$	SUBTOTAL B\$	VERDE B\$

ACEPTAR **CANCELAR**

Pantalla Usuario Administrador 30: Registrar Ventas

II.2.2.9.1 Registrar Ventas – Buscar Producto

1. Clic en buscar producto para registrarse en la venta

2. Clic en Asignar un producto para registrarla en la venta

N°	CODIGO	Asignar Venta	DESCRIPCIÓN	MONEDA	P.UNIT.	ESTADO	CANT. EXIS.	A	B	M	V
1	VEN		GRUPO#	BOLIVIANO	30.00	OK	5				

Registrar Detalle de Ventas

3. Agregar la cantidad de productos a vender

4. Registrar el detalle de venta y si se desea agregar más productos a la venta, repetir los pasos de búsqueda de productos

REGISTRAR DETALLE

N°	COD.PROD.	DESCRIPCIÓN	CANT	P/U. NETO Bs	SUBTOTAL Bs	VER	DEL
1	VEN	GRUPO#	5	30.00	150		

5. Seleccione **aceptar** para confirmar el registro de productos en la venta y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 31: Registrar productos para la venta

II.2.2.9.1.1 Adicionar Venta

Adicionar Venta

Usuario Responsable: Darwin flores	CLIENTE:		BUSCAR CLIENTE
	Nombre del cliente	Fecha de Entrega:: dd/mm/aaaa	Monto 150
		Aceptar	Cancelar

1. Clic para adicionar al cliente que se venderá el producto.

GESTIÓN CLIENTES

Activos Bajas

ingrese dato EJECUTAR

N°	Asignar Venta	C/NIT	RAZON SOCIAL/CLIENTE	Estado	A	B	M	Ver
1	Asignar	1	luis armando		+			
2	Asignar				+			

2. Clic en Asignar datos de cliente en la venta

Adicionar Venta

Usuario Responsable: Darwin flores	CLIENTE:		BUSCAR CLIENTE
	luis armando	Fecha de Entrega:: dd/mm/aaaa	Monto Total 150
		Aceptar	Cancelar

3. Seleccionar la fecha que se realiza la venta

4. Seleccione **aceptar** para confirmar el detalle de la venta y **cancelar** para retornar.

Pantalla Usuario Administrador 32: Adicionar la Venta

II.2.2.10 ADM Ventas

Acercar el puntero del mouse en el menú “Ventas” y dirigirse al submenú “ADM Ventas” haciendo un clic.

Nº	FECHA Y HORA	ENCARGADOS	CLIENTES	TOTAL GANANCIA	B	M	Ver
1	2016-05-30 00:50:09	darwin flores vilca	luis armando	150,00			
2	2016-05-24 09:07:41	darwin flores vilca	luis armando	280,00			
3	2016-05-24 08:46:02	darwin flores vilca	sedeca	50,00			
4	2016-05-24 00:57:09	darwin flores vilca	DARWIN	90,00			
5	2016-05-12 17:41:31	darwin flores vilca	luis armando	120,00			
6	2016-02-06 08:44:05	darwin flores vilca	luis armando	90,00			
7	2016-02-06 03:10:51	darwin flores vilca	DARWIN	90,00			

« 1 2 3 → Último »

Pantalla Usuario Administrador 33: ADM Ventas

II.2.2.10.1 Modificar Ventas

N°	FECHA Y HORA	ENCARGADOS	CLIENTES	TOTAL GANANCIA	B	M	Ver
1	2016-05-30 00:50:09	darwin flores villica	luis armando	150.00			

1. Clic

Modificar Detalle de Ventas

Clic y repetir los pasos de Pantalla Usuario administrado 31 a la 32

Cantidad:
Cantidad Existente:

N°	COD.PROD.	DESCRIPCIÓN	CANT	P.V. NETO Bs	SUBTOTAL Bs	VER DEL
1	ven	grupo9	5	30.00	150.00	
150:						

Pantalla Usuario Administrador 34: Modificar detalle de Venta

II.2.2.10.2 Eliminar Venta

GESTION VENTAS

* Activos ☒ Bajas ☐

N°	FECHA Y HORA	ENCARGADOS	CLIENTES	TOTAL GANANCIA	B	M	Ver
1	2016-05-30 00:50:09	darwin flores villica	luis armando				

Clic para dar de baja el registro de la venta

Pantalla Usuario Administrador 35: Dar de baja el registro de venta

II.2.2.10.3 Ver detalle de Venta

GESTION VENTAS

* Activos ☒ Bajas

EJECUTAR

Ingrese dato

SELECCIONE TIPO DE BUSQUEDA

N°	FECHA Y HORA	ENCARGADOS	CLIENTES	TOTAL GANANCIA	B
1	2016-05-30 00:50:09	darwin flores vilca	luis armando	150.00	

1. Clic para ver detalle de la venta

VERIFICAR DATOS DE LA VENTA

Encargado: darwin flores vilca CLIENTE: luis armando FECHA: 30/05/2016 00:50

N°	COD.PROD.	DESCRIPCIÓN	CANT	P/U.Bs	SUBTOTAL Bs
1	ven	grupos	5	30.00	150.00

2. Seleccione **generar recibo** para imprimir el detalle de la venta y **etornar** para volver atrás.

Pantalla Usuario Administrador 36: Ver detalle de venta

II.2.2.11 Gestión Productos

Acercar el puntero del mouse en el menú “Productos” y dirigirse al submenú “Gestión Productos” haciendo un clic.

N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONEDA	P.UNIT.	ESTADO	CANT. EXIS.	A	B	M	V
1	ven	grupo	BOLIVIANOS	30.00	☒	0				
2	sasa	asdad	BOLIVIANOS	23.00	☒	3				
3	lb-110	libro relacionado con la economia actual	BOLIVIANOS	50.00	☒	12				
4	l90	asdad	BOLIVIANOS	34.00	☒	0				
5	K1	koalitas	BOLIVIANOS	40.00	☒	2				

« 1 2 3 4 → Último »

Pantalla Usuario Administrador 37: Gestión Productos

II.2.2.11.1 Adicionar Productos

N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONEDA	P.UNIT.	ESTADO	CANT E.M.S.	A	B	M	V
1	ven	grupo9	BOLIVIANOS	30.00						

1. Clic

ADICIONAR PRODUCTO

TIPO DE PRODUCTO.: SELECCIONE TIPO DE PRODUCTO

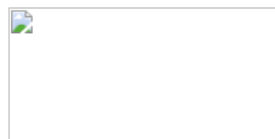
CODIGO:

NOMBRE:

DESCRIPCION:

PRECIO UNITARIO:

IMAGEN



Seleccionar a

ACEPTAR

CANCELAR

2. Seleccione el tipo de producto

3. Llene los campos con los datos del producto

4. Seleccione una imagen relacionada al producto

5. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **cancelar** para volver atrás.

Pantalla Usuario Administrador 38: Adicionar Productos

II.2.2.11.2 Modificar Productos

N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONEDA	P.UNIT.	ESTADO	CANT. EXIS.	A	B	M	V
1	ven	grupo9	BOLIVIANOS	30.00	☒	0				

1. Clic

MODIFICAR PRODUCTO

TIPO DE PRODUCTO: DISCO DE AUDIO

CODIGO: ven

NOMBRE: violin aventurero

DESCRIPCION: grupo9

PRECIO UNITARIO: 30.00

IMAGEN



Seleccionar a

4. Modifique la imagen del producto

5. Seleccione **aceptar** para validar los datos modificados y **cancelar** para volver atrás.

ACEPTAR CANCELAR

Pantalla Usuario Administrador 39: Modificar Productos

II.2.2.11.3 Eliminar Productos

N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONEDA	P.UNIT.	ESTADO	CANT. EXIS.	A	B	M	V
1	ven	grupo9	BOLIVIANOS	30.00						
2	sata	asistat								
3	ib-110	libro relacionado con la economía actual								
4	iso	asdas								

1. Clic

localhost dice:
 Desea eliminar este producto?
☐ Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Aceptar Cancelar

2. clic en **acepta.** o **cancelar** para bajar del producto y **cancelar** para retornar

Pantalla Usuario Administrador 40: Eliminar Producto

II.2.2.11.4 Ver Productos

VER PRODUCTO

TIPO DE PRODUCTO: DISCO DE AUDIO

CODIGO: ven

NOMBRE: violin aventurero

DESCRIPCION: grupo9

PRECIO UNITARIO: 30.00

IMAGEN



IMPRIMIR

REGRESAR

Clic en imprimir si así lo desea y regresar retorna atrás

Pantalla Usuario Administrador 41: Ver Producto

II.2.2.12 Gestión Tipos de Productos

Acercar el puntero del mouse en el menú “Productos” y dirigirse al submenú “Tipos de Productos” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 42: Gestión Tipos de Productos

II.2.2.12.1 Adicionar Tipos de Productos



The screenshot shows a form titled 'ADICIONAR TIPO DE PRODUCTO'. It has a label 'NOMBRE:' followed by a text input field. Below the input field are two buttons: 'Aceptar' and 'Retornar'. A red arrow points from the 'Aceptar' button to a text box containing the instruction: '3. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **retornar** para volver atrás.' Another red arrow points from the text input field to a text box containing the instruction: '2. Introducir el tipo de producto'.

Pantalla Usuario Administrador 43: Adicionar Tipo de Producto

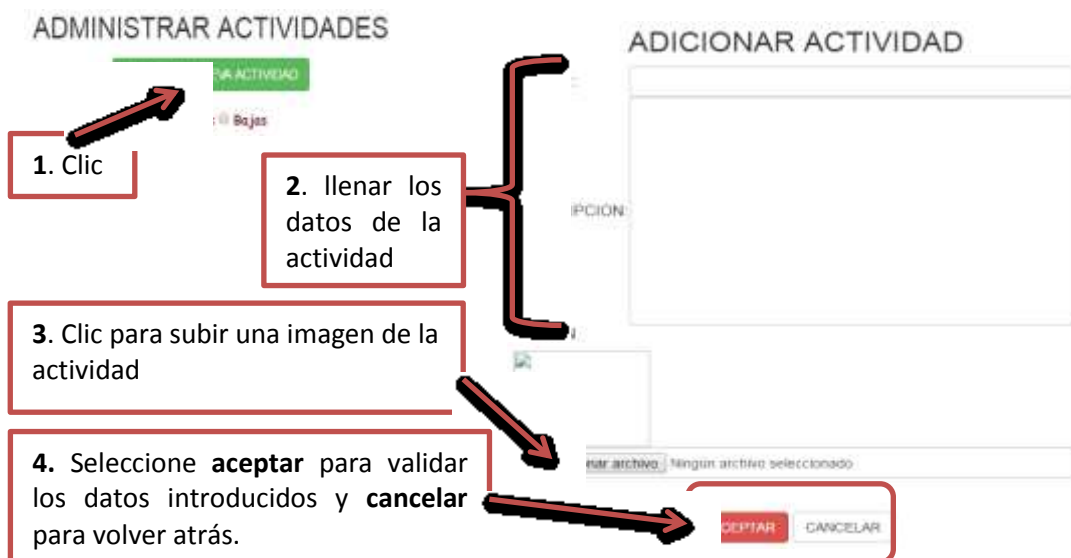
II.2.2.13 Administrar Actividades

Acercar el puntero del mouse en el menú “Actividades” y dirigirse al submenú “Imágenes de Actividades” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 44: Administrar Actividades

II.2.2.13.1 Adicionar Actividades



Pantalla Usuario Administrador 45: Adicionar Actividad

II.2.2.13.2 Modificar Actividades

N°	FECHAY HORA	NOMBRE	DESCRIPCION	ESTADO	BORRAR	MOD	VER
1	24/05/2016 09:18	Economia Actual	El taller se lo realizo de manera normal:				

1. Clic

MODIFICAR ACTIVIDAD

NOMBRE:

DESCRIPCION:

IMAGEN: 

Seleccionar a

2. Modificar datos de la actividad

3. Modificar imagen de la actividad

4. Seleccione **aceptar** para validar los datos modificados y **cancelar** para volver atrás.

Pantalla Usuario Administrador 46: Modificar Actividad

II.2.2.13.3 Eliminar Actividades

N°	FECHAY HORA	NOMBRE	DESCRIPCION	ESTADO	BORRAR	MOD	VER
1	24/05/2016 09:16	Economía Actual	El taller se lo realizo de manera normal				
2	05/05/2016 09:16						

1. Clic

2. Seleccione **aceptar** para dar de baja la actividad y **cancelar** para volver atrás.

localhost dice:
Desea eliminar la Actividad?
☐ Evita que esta página cree cuadros de dialogo adicionales.

Aceptar Cancelar

Pantalla Usuario Administrador 47: Eliminar Actividad

II.2.2.13.4 Ver Actividades

N°	FECHAY HORA	NOMBRE	DESCRIPCION	ESTADO	BORRAR	MOD	VER
1	24/05/2016 09:16	Economía Actual	El taller se lo realizo de manera normal				

1. Clic

VER ACTIVIDAD

NOMBRE: Economía Actual

DESCRIPCION: El taller se lo realizo de manera normal

IMAGEN:

2. Seleccione **imprimir** si así lo desea y **regresar** para volver atrás.

IMPRIMIR REGRESA

Pantalla Usuario Administrador 48: Ver Actividades

II.2.2.14 Administrar Audiovisuales

Acercar el puntero del mouse en el menú “Actividades” y dirigirse al submenú “Imágenes de Actividades” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 49: Administrar Audiovisual

II.2.2.14.1 Adicionar Audiovisuales

ADMINISTRAR VIDEOS

Pantalla Usuario Administrador 50: Adicionar Audiovisuales

II.2.2.14.2 Modificar Audiovisuales

N°	NOMBRE	DESCRIPCION	ESTADO	BORRAR	MOD	VER
1	Contaminación en las Quebradas de Tarija	<iframe width="600" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/Pb_vY5xtQeM" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>				

1. Clic

MODIFICAR VIDEOS

NOMBRE: Contaminación en las Quebradas de Tarija

DESCRIPCION:

```
<iframe width="600" height="315"
src="https://www.youtube.com/embed/Pb_vY5xtQeM"
frameborder="0" allowfullscreen></iframe>
```

2. Modificar los datos introducidos

ACEPTAR

CANCELAR

3. Seleccione **aceptar** para modificar los datos introducidos y **cancelar** para volver

Pantalla Usuario Administrador 51: Modificar Audiovisuales

II.2.2.14.3 Eliminar Audiovisuales

ADMINISTRAR VIDEOS

ADICIONAR NUEVO VIDEO

* Activos ● Bajas

EJECUTAR

ingrese dato:

SELECCIONE TIPO DE BUSQUEDA *

N°	NOMBRE	DESCRIPCION	ESTADO	BORRAR	MOD	VER
1	Contaminación en las Quebradas de Tarija	<iframe width="600" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/Pb_vY5xtQeM" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>				

1. Clic

2. Seleccione **aceptar** para dar de baja el audiovisual y **cancelar** para volver atrás.

Aceptar

Cancelar

Pantalla Usuario Administrador 52: Eliminar Audiovisual

II.2.2.14.4 Ver Audiovisuales

N°	NOMBRE	DESCRIPCION	ESTADO	BORRAR	VER
1	Contaminación en las Quebradas de Tarija	<pre><iframe width="600" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/Pb_vY5xtQeM" frameborder="0" allowfullscreen> </iframe></pre>			

1. Clic

VER VIDEOS

NOMBRE:

Contaminación en las Quebradas de Tarija

DESCRIPCION:

```
<iframe width="600" height="315"
src="https://www.youtube.com/embed/Pb_vY5xtQeM"
frameborder="0" allowfullscreen>
</iframe>
```

IMPRIMIR

REGRESAR

2. Seleccione **imprimir** si así lo desea y **regresar** para volver atrás.

Pantalla Usuario Administrador 53: Ver Audiovisual

II.2.2.15 Habilitar Foro

Acercar el puntero del mouse en el menú “Actividades” y dirigirse al submenú “Habilitar Foro” haciendo un clic.



ADICIONAR PERMISO FORO

CODUSU::

NOMBRE FORO::

FECHA INICIO::

FECHA FIN::

3. Introducir un nombre y las fechas de inicio y fin de la disponibilidad del foro en la web

4. Seleccione **aceptar** para validar los datos introducidos y **cancelar** para volver atrás.

HABILITAR FOROS

Activos Bajos

N°	FECHA	NOMBRE FORO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	A	B	M	Ver
1	2016-05-30 02:59:47	Prueba 111	2016-05-30	2016-05-31	✓				

1

Pantalla Usuario Administrador 54: Habilitar Foro

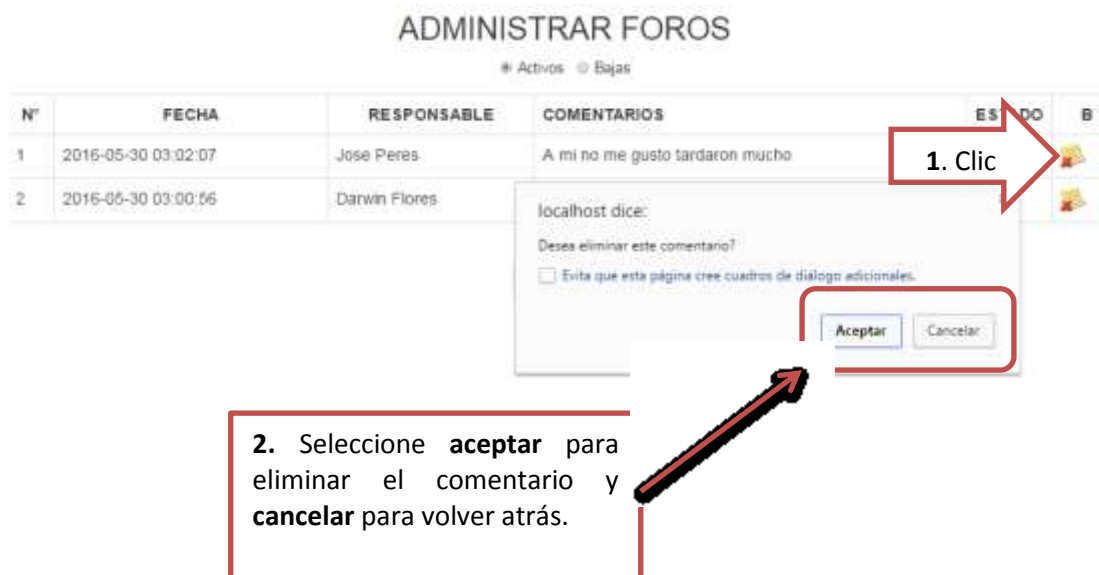
II.2.2.16 Administrar Foro

Acercar el puntero del mouse en el menú “Actividades” y dirigirse al submenú “Administrar Foro” haciendo un clic.



Pantalla Usuario Administrador 55: Administrar Foro

II.2.2.16.1 Eliminar Comentario



Pantalla Usuario Administrador 56: Eliminar Comentario

II.2.2.17 Adicionar Talleres

Acercar el puntero del mouse en el menú “Talleres” y dirigirse al submenú “Registrar Talleres” haciendo un clic.

The screenshot shows the 'ADICIONAR TALLER' form. A red arrow labeled '1. Clic' points to the 'TALLERES' menu. Another red arrow labeled '2. Seleccione el tipo de taller' points to the 'TIPO DE TALLER' dropdown. A third red arrow labeled '3. Llenar los datos con la información requerida' points to the input fields for 'USUARIO', 'NOMBRE DEL TALLER', 'DESCRIPCION', 'DESDE', and 'HASTA'. A fourth red arrow labeled '4. Seleccione aceptar para validar los datos y cancelar para volver atrás.' points to the 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons.

Pantalla Usuario Administrador 57: Registrar Taller

II.2.2.18 Gestión Talleres

Acercar el puntero del mouse en el menú “Talleres” y dirigirse al submenú “Listar Talleres” haciendo un clic.

The screenshot shows the 'GESTION TALLERES' page. A red arrow labeled 'Clic' points to the 'LISTAR TALLER' submenu. Below the menu is a table of workshops.

Nº	FECHA Y HORA	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCION	COSTO	ESTADO	B	M	V
1	30/05/2016 a las 15:54	PAGADO	Economía Actual	Se tocará temas relacionados con algo	20.00	OK			
2	24/05/2016 a las 00:00	PAGADO	PRUEBA DE TALLER PARA INSCRIPCION	TALLER RELACIONADO CON EL APRENDIZAJE ALTERNATIVO	50.00	OK			
3	14/05/2016 a las 09:09	GRATUITO	hola	hbbbv	0.00	OK			
4	13/05/2016 a las 09:07	PAGADO	prueba	prueba	44.00	OK			
5	13/05/2016 a las 08:00	pagado	Empastado de Libros	En esta oportunidad aprenderemos a realizar el empastado de nuestros libros u otros en mal estado de tres formas artesanales: los esperamos	30.00	OK			

At the bottom of the table, there is a pagination bar with buttons for '1', '2', '3', and 'Último'.

Pantalla Usuario Administrador 58: Listar Talleres

II.2.2.18.1 Modificar Taller

GESTION TALLERES

☒ Activos ☐ Bajas
 SELECCION PREDETERMINADA (TODOS) ▼
 EJECUTAR
 Ingrese dato

N°	FECHA Y HORA	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COSTO	ESTADO	B	M	V
1	30/05/2016 a las 16:54	PAGADO	Economía Actual	Se tocara temas relacionados con algo	20				

1. Clic

MODIFICAR TALLER

TIPO DE TALLER: PAGADO
 USUARIO: darwin flores villca
 NOMBRE DEL TALLER: Economía Actual
 DESCRIPCION: Se tocara temas relacionados con algo
 DESDE: 31/05/2016
 HASTA: 09/06/2016
 CARGA HORARIA: 7
 ENCARGADO: EDYDU
 COSTO: 20.00

ACEPTAR CANCELAR

2. Seleccione el tipo de taller

3. Modifique los datos

4. Seleccione **aceptar** para validar la modificación y **cancelar** para volver atrás.

Pantalla Usuario Administrador 59: Modificar Taller

II.2.2.18.2 Eliminar Taller

GESTION TALLERES

Activos ☒ Bajas

SELECCION PREDETERMINADA (TODOS) ▼

EJECUTAR

Ingrese dato

Nº	FECHA Y HORA	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COSTO	ESTADO	B	M	V
1	30/05/2016 a las 18:54	PAGADO	Economía Actual	Se tocará temas relacionados con algo					
2	24/05/2016 a las 00:50	PAGADO	PRUEBA DE TALLER PARA INSCRIPCIÓN	localhost dice: Desee cambiar de estado este taller? Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.					
3	14/05/2016 a las 18:54	PAGADO	Economía Actual	Se tocará temas relacionados con algo					
4	17/05/2016 a las 18:54	PAGADO	Economía Actual	Se tocará temas relacionados con algo					

1. Clic

2. Seleccione **aceptar** para eliminar el taller y **cancelar** para volver atrás.

Aceptar Cancelar

Pantalla Usuario Administrador 60: Eliminar Taller

II.2.2.18.3 Ver Taller

Nº	FECHA Y HORA	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COSTO	ESTADO	B	M	V
1	30/05/2016 a las 18:54	PAGADO	Economía Actual	Se tocará temas relacionados con algo	20.00				

1. Clic

VER DATOS DEL TALLER

USUARIO: darwin flores vilca

NOMBRE DEL TALLER: Economía Actual

ENCARGADO: EDYDU

Carga Horaria: 7

DESCRIPCION: Se tocará temas relacionados con algo

COSTO: 20.00

PARTICIPANTES DEL TALLER

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	CERTIFICADO
1	Darwin flores	Da	

3. Clic en imprimir o regresar para volver atrás

REGRESAR IMPRIMIR

2. Clic para imprimir certificado de participacion

Pantalla Usuario Administrador 61: Ver Taller

II.2.2.19 Reporte de Ventas

Acercar el puntero del mouse en el menú “Reportes” y dirigirse al submenú “Reportes Ventas” haciendo un clic.

1. clic (pointing to the 'REPORTES' menu)

2. Seleccione la fecha desde la que quiere que realice el reporte (pointing to the 'fecha desde' field)

3. Seleccione la fecha Hasta la que quiere que realice el reporte (pointing to the 'fecha fin' field)

4. Imprimir (pointing to the 'imprimir' button)

ENCARGADOS				
1	2016-05-30 18:06:14	prueba2 pru eva	luis amando	
2	2016-05-30 18:06:14	Jose Alguen Alguen	jose peres	23.00
3	2016-05-30 18:01:34	darwin flores vilca	luis amando	89.00
4	2016-05-30 18:00:32	darwin flores vilca	Diego Armando	150.00
5	2016-05-30 00:50:09	darwin flores vilca	luis amando	150.00

Pantalla Usuario Administrador 62: Reporte Ventas

II.2.2.20 Reporte de Productos

Acercar el puntero del mouse en el menú “Reportes” y dirigirse al submenú “Reportar Producto” haciendo un clic.

1. clic (pointing to the 'REPORTES' menu)

2. Seleccione la fecha desde la que quiere que realice el reporte (pointing to the 'fecha desde' field)

3. Seleccione la fecha Hasta la que quiere que realice el reporte (pointing to the 'fecha fin' field)

4. Imprimir (pointing to the 'imprimir' button)

N°	CODIGO	FECHA Y HORA	DESCRIPCION	
1	tb-110	2016-05-24 08:34:43	libro relacionado con la economía actual	BOL
2	da-100	2016-05-24 09:04:22	artista conocido en el medio	BOL

Pantalla Usuario Administrador 63: Reporte Productos

II.2.2.21 Reporte de Adquisiciones

Acercar el puntero del mouse en el menú “Reportes” y dirigirse al submenú “Reportar Adquisiciones” haciendo un clic.

1. clic (pointing to the 'REPORTAR ADQUISICIONES' menu item)

2. Seleccione la fecha desde la que quiere que realice el reporte (pointing to the date selection field)

3. Seleccione la fecha Hasta la que quiere que realice el reporte (pointing to the 'fecha fin' field)

4. Imprimir (pointing to the 'IMPR' button)

N°	FECHA Y HORA	ENCARGADOS	PROVEED	
1	2016-05-29 23:07:27	darwin flores vilca	Red de la diversidad	
2	2016-05-30 15:42:28	Jose Alguen Alguen	Prueba30_2	23,00
3	2016-05-30 19:49:13	prueba2 pru eva	prueba3	40,00

Pantalla Usuario Administrador 64: Reporte Adquisiciones

II.2.2.22 Reporte Talleres

Acercar el puntero del mouse en el menú “Reportes” y dirigirse al submenú “Reportar Talleres” haciendo un clic.

1. clic (pointing to the 'REPORTAR TALLERES' menu item)

2. Seleccione mes del que quiere reportar. (pointing to the month selection field)

3. Seleccione la gestión a reportar (pointing to the year selection field)

4. Imprimir (pointing to the 'IMPR' button)

N°	FECHA Y HORA	TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	COSTO	ESTADO
1	05/02/2016 a las 03:15	GRATUITO	luntu Panda	Actos Marciales	0,00	OK

Pantalla Usuario Administrador 65: Reporte Talleres

II.2.2.23 Reporte Foros

Acercar el puntero del mouse en el menú “Reportes” y dirigirse al submenú “Reporte Foros” haciendo un clic.

The screenshot shows the 'Reporte Foros' interface. At the top is a navigation bar with tabs: SISTEMA, ADQUISICIONES, VENTAS, PRODUCTOS, ACTIVIDADES, TALLERES, and REPORTES. The 'REPORTES' tab is active, showing a sub-menu with options: REPORTE VENTAS, REPORTE PRODUCTOS, REPORTE ADQUISICIONES, REPORTE TALLERES, and REPORTE FOROS. An arrow labeled '1. clic' points to the 'REPORTE FOROS' option. Below the navigation bar, the main title 'REPORTE DE FOROS' is displayed, followed by radio buttons for 'Activos' (selected) and 'Bajas', and a green 'EJECUTAR' button. Below this are date selection fields: '04/2016' and 'fecha fin: 30/05/2016'. An arrow labeled '2. Seleccione la fecha desde la que quiere que realice el reporte' points to the '04/2016' field. Below the date fields is a table with columns: '#', 'FECHA Y HORA', 'USUARIO', and a description. The table contains two rows of data. An arrow labeled '3. Seleccione la fecha Hasta la que quiere que realice el reporte' points to the 'fecha fin' field. At the bottom, there is a 'Imprimir' button. An arrow labeled '4. Imprimir' points to this button.

2. Seleccione la fecha desde la que quiere que realice el reporte

1. clic

3. Seleccione la fecha Hasta la que quiere que realice el reporte

4. Imprimir

#	FECHA Y HORA	USUARIO	
1	2016-05-24 02:23:58	Abigail Flores Sanchez	otra prueba
2	2016-05-23 23:53:50	Abigail Flores Sanchez	TALLER DE EMPASTADO DE LIBROS

Pantalla Usuario Administrador 66: Reporte Foros