

Versión 01.022016

Manual de usuario



SISTEMA DE CONTROL
DE PEDIDOS E INVENTARIO

Índice


1. Iniciar sesión	2
2. Menú principal.....	3
3. Agenda	4
3.1 Ver pedidos pendientes al día.....	4
3.2 Capturar un nuevo pedido	5
4. Recibir pedido	7
4.1 Imprimir nota de abono	8
5. Reportes.....	9
5.1 Reportes de Inventario.....	9
5.2 Pedidos pendientes	9
5.3 Reporte de eficiencia.....	10
5.4 Consulta de abonos.....	10
5.5 Consulta de pedidos por fecha	11
6. Inventario.....	12
6.1 Agregar nuevo artículo	12
6.2 Catálogo de inventario.....	12
7. Administración.....	13
7.1 Usuarios.....	13
7.2 Colonias.....	14
7.3 Zonas	15

¡Bienvenido! al sistema de control de pedidos e inventario, en este manual encontraras los pasos básicos para empezar a trabajar con el sistema.

A continuación se listan las principales opciones del sistema:

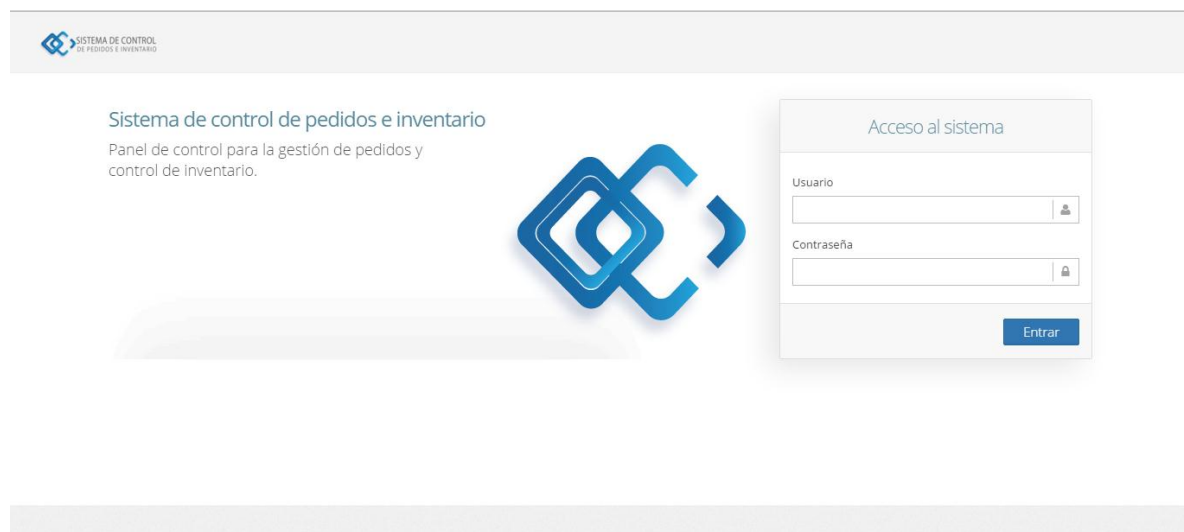
1. Iniciar sesión

Para iniciar sesión, realiza los siguientes pasos:

- 1.- Pulsa doble clic sobre el menú del sistema. 
- 2.- Se mostrara la siguiente pantalla donde deberás ingresar tu *usuario* y *contraseña* asignada.

Usuario: admin

Contraseña: admin

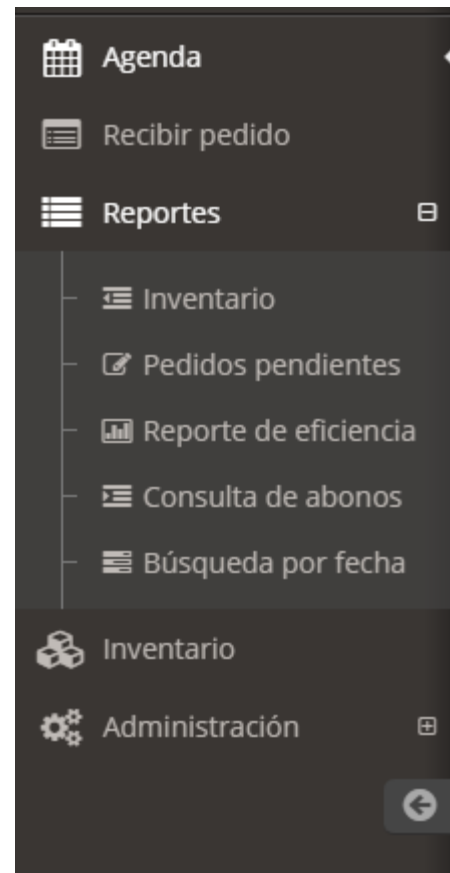


The screenshot shows the login interface of the 'Sistema de control de pedidos e inventario'. On the left, there is a header with the system logo and name. Below it, a description reads: 'Panel de control para la gestión de pedidos y control de inventario.' In the center, there is a large blue logo consisting of interlocking squares. On the right, there is a login box titled 'Acceso al sistema'. It contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', each with a small icon (a person for the user and a lock for the password). Below these fields is a blue button labeled 'Entrar'.

2. Menú principal

Una vez iniciada la sesión podrás ingresar a las diferentes opciones que ofrece el sistema:

1. Agenda
2. Recibir pedido
3. Reportes
4. Inventario
 - 4.1. Pedidos pendientes
 - 4.2. Reporte de eficiencia
 - 4.3. Consulta de abonos
 - 4.4. Búsqueda por fecha
5. Inventario
6. Administración
7. Usuarios
8. Colonias
9. Zonas



3. Agenda

Esta opción te permite visualizar desde un calendario, los pedidos que se encuentran pendientes, así como también, el número de pedidos por día.

Agenda

Mis pedidos

Febrero 2016

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Pendientes: 1	1	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	Pendientes: 1	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

3.1 Ver pedidos pendientes al día.

Al pulsar sobre un día del calendario, se mostraran los pedidos que se encuentran pendientes para el día seleccionado.

Desde esta pantalla puedes realizar las siguientes acciones:

- 1.- Buscar un pedido del día ingresando una o más palabras.
- 2.- Imprimir el listado de pedidos pendientes.
- 3.- Editar un pedido.
- 4.- Eliminar un pedido.
- 5.- Capturar un nuevo pedido para ese día.

Modificar pedidos

Pedidos del 2016-02-29

1

2

3

4

5

Buscar

Imprimir

PEDIDOS DEL DÍA 2016-02-29

1 TORO 8 A 1 PM . TOTAL: \$1000 ABONO: \$500 RESTAN: \$500
ANGEL MARTINEZ 3841 , REVOLUCION (CASA VERDE 2 PISOS).
CLIENTE: NORMA LORENA PEREZ AZA | TEL: / 6671537433 | ENTREGAR: 9 AM | FOLIO: 16 | FECHA: 2016-02-29

Editar
Eliminar

Mostrando 1 - 2 de 2 resultados.

Anterior 1 Siguiente

3.2 Capturar un nuevo pedido

Al pulsar el botón Capturar nuevo pedido para la fecha se mostrará la siguiente pantalla donde se solicitan los datos correspondientes al pedido, esta pantalla esta seccionada en: detalle del pedido, datos del cliente, domicilio, fecha de entrega y recolección.

Detalle del pedido

Esta sección te permite ingresar los artículos que se rentaran, algunas observaciones y un resumen del total de la compra

Detalle del pedido:

Artículo	Precio	Cantidad	Subtotal	Nota artículo especial
<div>✖</div> <div>Seleccione un artículo</div>	\$0.00	1	\$0.00	8 PM a 10 PM

+ Añadir más artículos

Costos adicionales

Mantelería

Mantel Azul

Adicional

Abonó

Requiere IVA

No incluir

Subtotal:\$ 0

IVA:\$ 0

Abonó:\$ 0

Total:\$ 0

Importe total.

Color de la mantelería

Datos del cliente

En esta sección ingresaremos los datos principales del cliente. Estos se almacenaran en el sistema, por lo que la próxima vez no tendremos que capturarlos nuevamente.

Datos del cliente:

* Teléfono Celular

(667) 123-4567

* Teléfono fijo

(667) 723-4567

* Nombre(s)

Juan

* Apellido(s)

Perez

Autocompletar los datos del cliente.

Buscar cliente

Este cliente no es

Limpiar sección

Domicilio del cliente

En esta sección ingresaremos el domicilio donde se realizara la entrega del pedido.






Domicilio:

* Calle	* Número Ext.	Número Int.
 Morelos	 123	 A
Código Postal	* Colonia	Municipio
 80000	Centro	 Cúliacan
Referencias:		Capturar nuevo domicilio
 Indica como llegar al domicilio: Entre calles, referencias, etc...		 Limpiar sección







Fecha de entrega y recolección

Nos permite capturar el rango de fecha y la hora que se rentara el pedido.

Fecha de entrega y recolección:

*Del:	*Al :	*Hora:
 2016-02-29	 2016-03-01	 8:00am
<input type="checkbox"/> Recoger el mismo día.		
<div> <input checked="" type="checkbox"/> Recoger el mismo día.  Hora </div> <div>  Selecciona esta opción para pedidos que contengan artículos especiales o que se recogerán el mismo día de la entrega. </div>		

Al finalizar la captura del pedido, pulsaremos el botón **Guardar**. Se mostraran tres notificaciones indicando que el pedido se ha guardado satisfactoriamente.

Aviso	
	
Aviso	
	
Aviso	
	

4. Recibir pedido

Desde esta pantalla daremos entrada a un pedido. Al consultar el pedido se despliegan las siguientes opciones:

1. Liquidar el pedido.
2. Abonar el pedido.
3. Entrada parcial del inventario.

Liquidar pedido

Recibir abono

Entrada parcial

RECIBE: ADMINISTRADOR INICIAL

FOLIO

Buscar Q

Nota: Ingresa el folio del pedido.

Datos del cliente:

Nombres

Juan Perez

Requiere IVA

No incluir

Domicilio:

Calle

Morelos

Número Ext.

123

Número Int.

123

Código Postal

80000

Colonia

Centro

Municipio

Cúllacan

Fecha de entrega y recolección:

Del:

Seleccionar

Al:

Seleccionar

Hora Entrega:

8:00am

Hora Recibir:

8:00am

Detalle del pedido:

#	Artículo	Cantidad	Subtotal

Importe total:\$ 0

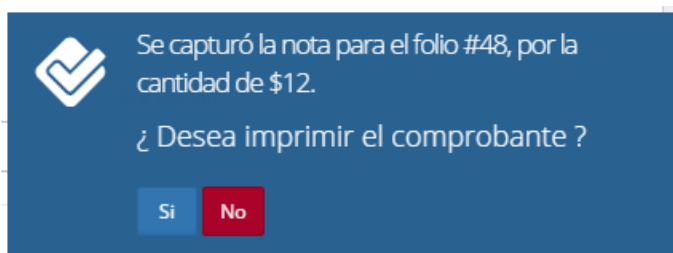
Abono:\$ 0

Liquidar un pedido. Recibir el total de la mercancía rentada y liquidar el total del importe de la renta.

Recibir abono. Recibir un abono que se descontara del total del importe de la renta.

Entrada parcial. Recibir de manera parcial la mercancía rentada.

Al capturar un abono para un pedido se mostrara un mensaje indicando que el abono se aplicó correctamente y además nos dará la opción de imprimir la nota de abono.



Al pulsar el botón [Si] se muestra la pantalla previa a la impresión de la nota, la cual contiene lo siguiente:

- 1.- Encabezado. Información de la empresa, folio de la nota y fecha de impresión.
- 2.- Detalle del pedido y resumen del pedido.
- 3.- Información legal
- 4.- Espacio para capturar el número de la IFE, nombre de quien acepta y nombre de quien recibe el abono.

Imprimir

1

Diversiones Piscis

Alquiler de mobiliario, rockolas karaoke, brincolines, acuáticos, carpas, toros mecánicos y mantelería fina.

Nota No.
48

Fecha nota:
2016-02-01

Bvld. Parque Lineal de los Agricultores #3095 Col. Amistad. Culiacán, Sin.
Tel. 762-23-48, 762-20-00, Cel. (71)90-00-17, (72)-04-03-33,(71)06-5-63, ID:72*14*

2

Cliente: JESUS MENDOZA

Teléfono: 6673505637

Celular: 6673196009

Cobro adicional: \$0

Calle: ZARAGOZA

Número: 45123 - C

Colonia: JARDINES DE SANTA FE

Hora: 9

Color:

Elaboró pedido: ADMINISTRADOR INICIAL

Fecha: 2016-02-22

Observaciones: REFERENCIAS DOS

Skú	Artículo	Cantidad	Subtotal
34	Lentejuela tablon morado	1	200

3

Importante: Los precios no incluyen I.V.A 50% de anticipo al autorizar el pedido. Liquidar en su totalidad el pedido un día antes del evento, de lo contrario la mercancía no se entregará. En casos exclusivos se requiere el 20% de depósito. No se regresan anticipos.
El alquiler es solo por el día que se estipula al contratar el servicio. El cliente queda obligado a pagar la compostura del (o los) muebles que hayan deteriorados. En caso de perdida del (o los) artículos(s), el cliente pagará el valor íntegro.

(+) Subtotal: \$200

(+) IVA: \$0

Debo y pagare incondicionalmente a la orden de **DIVERSIONES PISCIS**. En esta ciudad el día 01 del mes 02 de 2016 la cantidad de \$ __, valor recibido de mercancía y servicios a mi entera satisfacción. Este pagaré es mercantil y esta regido por la Ley General de Títulos y Operaciones de crédito en sus artículos 172 y 173 parte final por no ser pagará domiciliado y artículos correlativos, si no es pagado a su vencimiento causará intereses del __ % mensual.

(-) Abono: \$12

(+) Adeudo: \$138

ESTE SERVICIO DEBERÁ ESTAR PAGADO TOTALMENTE AL MOMENTO DE SU ENTREGA

Número IFE: _____

Acepto: _____

Entrego: _____

4

5. Reportes

5.1 Reportes de Inventario

Muestra un listado del inventario a la fecha, con opción de filtrar los registros con una o más palabras además te permite imprimirlo directamente o guardarlo en formato PDF, CSV o Excel.

Reportes > Inventario

Actualizado al día 01-02-2016

Buscar

Guardar PDF Imprimir

SKU	Artículo	Precio Renta	Cantidad	Artículo Especial	Horas Renta
1	toro	1	900	✓	4
2	Silla de jardin	540	15		0
3	Silla tiffany plata	200	30		0
4	Silla tiffany dorada	240	30		0

5.2 Pedidos pendientes

Muestra un listado de los pedidos pendientes del día actual y de días anteriores, puedes filtrar los pedidos e imprimirlo.

Reportes > Pedidos pendientes

Actualizado al día 01-02-2016

Buscar Imprimir

PEDIDOS DEL DÍA LUNES 01 DE FEBRERO

1 LENTEJUELA TABLON MORADO . TOTAL: \$212 ABONO: \$0 RESTAN: \$212
ZARAGOZA 45123 C, JARDINES DE SANTA FE (REFERENCIAS DOS).
CLIENTE: JESUS MENDOZA | TEL: 6673505637 / 6673196009 | ENTREGAR: 7 AM | MANTEL: VERDE | FOLIO: 49

PEDIDOS DE DÍAS ANTERIORES

1 TORO 8 A 3 PM, 1 4X4 PRINCESAS . TOTAL: \$1250 ABONO: \$403 RESTAN: \$847
AVENIDA MEOLA 778 , STANZA TORRALBA (FRENTE AL PARQUE).
CLIENTE: JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ | TEL: / 6673177693 | RECOGER: PM | FOLIO: 39 | FECHA: 2016-01-21

1 AQUAFOOT CHICO . TOTAL: \$2088 ABONO: \$0 RESTAN: \$2088
CIRCUITO DE LAS HORTENCIAS 1720 , COLINAS DEL BOSQUE (ENTRE HORTENCIAS Y ADELAS, A MITAD DE LA CUADRA).
CLIENTE: JESUS ANTONIO BASTIDAS LOPEZ | TEL: / 6673177693 | MANTEL: VERDE | FOLIO: 42 | FECHA: 2016-01-22

5.3 Reporte de eficiencia

El reporte de eficiencia muestra el numero de pedidos capturados por un empleado en un rango de fechas dado.

- 1.- Selecciona el empleado.
- 2.- Selecciona la fecha inicial
- 3.- Selecciona la fecha final
- 4.- Pulsa el boton Generar.

Ejemplo: Pedidos capturar por el usuario “administrador inicial” del 1 de enero al 29 de febrero.

The screenshot shows the 'Reportes > Eficiencia' page. It features a form titled 'Reporte de eficiencia por rango de fechas'. The form includes a dropdown menu for the employee (labeled 1), two date pickers for the start and end dates (labeled 2 and 3), and a 'Generar' button (labeled 4). Below the form is a table titled 'Resumen de pedidos por empleado'.

Empleado	Numero de pedidos	Total de pedidos
ADMINISTRADOR INICIAL	3	\$762

5.4 Consulta de abonos

La consulta de abonos te muestra los abonos realizados un pedido. Solamente ingresa el número de folio del pedido y pulsa el botón buscar.

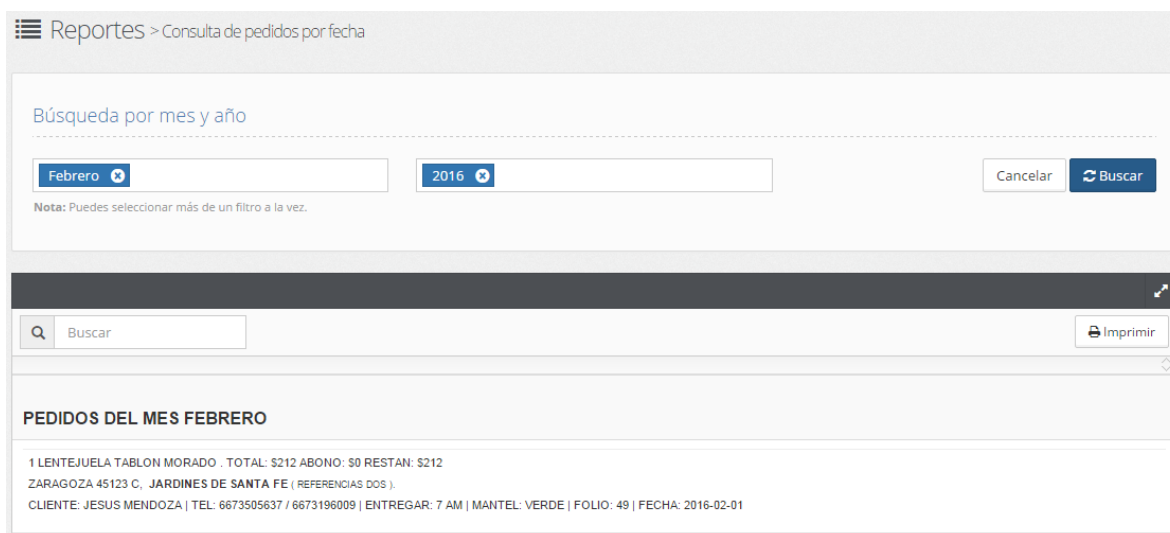
The screenshot shows the 'Reportes > Consulta de abonos' page. It features a form titled 'Consulta de abonos por folio' with a 'FOLIO' input field and a 'Buscar' button. Below the form is a table titled 'Abonos realizados al pedido #1234'.

#	Fecha	Cantidad	Recibio
1	2016-02-01 19:11:44.827862	\$50	JESUS

5.5 Consulta de pedidos por fecha

Esta opción permite buscar pedidos por meses sin importar el estatus en el que se encuentren.

Ingresa los meses y los años que desees visualizar en el reporte y pulsa el botón **Buscar**



Reportes > Consulta de pedidos por fecha

Búsqueda por mes y año

Febrero 2016 Cancelar Buscar

Nota: Puedes seleccionar más de un filtro a la vez.

Buscar Imprimir

PEDIDOS DEL MES FEBRERO

1 LENTEJUELA TABLON MORADO . TOTAL: \$212 ABONO: \$0 RESTAN: \$212
ZARAGOZA 45123 C, JARDINES DE SANTA FE (REFERENCIAS DOS).
CLIENTE: JESUS MENDOZA | TEL: 6673505637 / 6673196009 | ENTREGAR: 7 AM | MANTEL: VERDE | FOLIO: 49 | FECHA: 2016-02-01

6. Inventario

Administra el inventario, agrega nuevos artículos al catálogo y edita los artículos ya existentes. Esta opción solo está disponible para usuarios con rol de administrador.

6.1 Agregar nuevo artículo

En esta sección añade un nuevo artículo al inventario. Captura los siguientes campos:

- 1.- Nombre del artículo.
- 2.- Inventario inicial
- 3.- Precio de renta
- 4.- Artículo especial (un artículo especial solamente podrá ser rentado por determinado número de horas al día).

Agregar nuevo artículo

SKU

36

* Nombre del artículo

Ejemplo: Silla

* Inventario inicial

1

* Precio de renta

\$ 1.00

¿Es un artículo especial ?

NO

*Campo obligatorio.

Un artículo especial solamente podrá ser rentado por determinado número de horas al día.

Cancelar

Guardar

6.2 Catálogo de inventario

Edita los artículos existentes en el inventario.

Catálogo de Inventario						
<div> <div>Q</div> <div>Buscar</div> </div>		<div>10</div>				
SKU	Artículo	Cantidad	Precio Renta	Especial	Horas Renta	
1	toro	1	900	✓	4	
2	Silla de jardín	540	15		0	
3	Silla tiffany plata	200	30		0	
4	Silla tiffany dorada	240	30		0	
5	Silla cromada	1000	7		0	
6	Silla metálica	1000	4		0	
7	Silla infantil en plástico	100	4		0	
8	Silla infantil tiffany	20	15		0	
9	Mesa cuadrada	139	20		0	
10	Mesa redonda	118	80		0	

Mostrando 1 - 10 de 35 resultados.

Anterior

1

2

3

4

Siguiente

7. Administración

Administra los catálogos de usuarios, añade una zona a un conjunto de colonias o agrega una nueva zona. Esta opción solo está disponible para usuarios con el rol de administrador.

7.1 Usuarios

Agrega un nuevo usuario o edita uno ya existente. Desde esta opción podrás crear usuarios con roles específicos, eliminar usuarios, cambiar roles y contraseña de acceso.

Crear nuevo usuario:

- 1.- Ingresa el nombre que identificara al usuario
- 2.- Ingresa el nombre y apellido del usuario.
- 3.- Ingresa el rol que tendrá, actualmente cuenta con rol de administrador o empleado.
- 4.- Crea la contraseña, debe ser mayor de 3 caracteres.

Agregar nuevo usuario



* Usuario	*Puesto
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="Seleccione un puesto"/>
*Nombre (s)	*Apellido(s)
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="Perez"/>
*Contraseña	*Confirmar contraseña
<input type="password" value="*****"/>	<input type="password" value="*****"/>


*Campo obligatorio.

Cancelar

Guardar

Editar o eliminar usuarios.

1. Desde el catálogo de usuarios, pulsa el botón  para eliminar o  para editar.

Catálogo de usuarios					
<input type="text" value="Buscar"/> 10 ▼					
▲	ID	Usuario	Nombre	Puesto	Contraseña
	1	admin	administrador inicial	administrador	21232f297a57a5a743894a0e4a801fc3



7.2 Colonias

Asigna una colonia a una zona del catálogo, elimina o edita las colonias ya existentes.

Crear nueva colonia



- 1.- En el campo “Colonia” selecciona la colonia que desees añadir a una zona.
- 2.- Los campos “código postal” y “municipio” se autocompletarán.
- 3.- Selecciona una zona del listado.
- 4.- Pulsa el botón guardar.

Asignación de colonias

*Código Postal	*Colonia	Municipio	*Zona
 80000	Centro	 Cúliacan	Seleccione una zona ▼

*Campo obligatorio.

Editar o eliminar colonias.

- 1.- Desde el catálogo de colonias, pulsa el botón  para eliminar o  para editar.

Catálogo de colonias

Buscar

10 ▾

▲	ID ▾	Código Postal ▾	Colonia ▾	Municipio ▾	Zona ▾
	5	80247	7 Gotas	Cullacan	CAMINO REAL

7.3 Zonas


Añade una zona nueva al catálogo, elimina o edita una zona ya existente.

Crear nueva zona:


- 1.- Ingresa el nombre de la zona.
- 2.- Añade una breve descripción de la zona.

Agregar nueva zona

*Nombre





*Descripción:



*Campo obligatorio.

Editar o eliminas zonas




- 1.- Desde el catálogo de colonias, pulsa el botón  para eliminar o  para editar.

Catálogo de Zonas

Q

Buscar

10 ▾

	▲	ID	◇	Zona	◇	Descripción	◇
		1		CAMINO REAL		RUTA 1	
		4		HIDALGO		RUTA 2	
		5		PARQUE 87		RUTA 5	