

POSML



POS Management & Loyalty

Manual De Usuario

Point Of Sale Management & Loyalty

Versión: 001

Fecha: 14/05/2023

Versión del Producto: POSML 1.0.0

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de POSML.

	<Nombre Proyecto> Point Of Sale Management & Loyalty	POSML 2023 <Unidad Organizativa>
---	--	---

HOJA DE CONTROL

Empresa	POSML		
Proyecto	Sistema de facturación Web - POSML		
Entregable	Manual de Usuario		
Autor	Manuel, David y Jeffrey		
Versión/Edición	001	Fecha Versión	14/05/2023
Aprobado por	Manuel López	Fecha Aprobación	14/05 /2023
		Nº Total de Páginas	38

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión doc	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
001	Versión inicial	Manuel de Jesús López	15/03/2022
002	Segunda versión	Davis Alberto Salguera Miranda	20/04/2023
003	Tercera Versión	Jeffrey Somarriba	14/05/2023

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos
Gerente y Propietario Tienda "La Económica"
Colaboradores de Tienda "La Económica"

Índice

1	INTRODUCCIÓN	6
1.1	Objeto.....	6
1.2	Alcance	6
2	Módulo de Usuario, Roles y Configuraciones	7
2.1	Sección de Accesos	7
2.1.1	Iniciar Sesión /Cerrar de sesión.....	7
2.1.2	Recuperar Contraseña	8
2.1.3	Gestionar Roles y Permisos	12
2.1.4	Gestionar Usuarios	14
2.2	Configuraciones del sistema	17
2.2.1	Configuración de Método de pago.....	17
2.2.2	Configuración de Unidades de Medida.....	19
2.2.3	Configuración de Descuento Loyalty	20
2.2.4	Configuración de Categorías	21
3	Módulo de Inventario.....	24
3.1	Gestión de Producto.....	24
3.2	Gestión de Compras y Proveedores	26
3.3	Gestión de Inventario	28
3.4	Gestión de clientes.....	30
3.5	Gestión de Facturas y Venta	32
4	Modulo de Reporte y Notificaciones.....	34
4.1	Gestión de Reportes	34

4.2 Gráficos y notificaciones del sistema35

5 ANEXOS37

6 GLOSARIO38

	<Nombre Proyecto> Point Of Sale Management & Loyalty	POSML 2023 <Unidad Organizativa>
---	---	---

1 INTRODUCCIÓN

En el presente documento describe las funcionalidades generales del Sistema de Facturación Web, Point Of Sale Management & Loyalty o POSML, creando con el propósito de servir como plataforma en la gestión de facturación en un punto de venta con características básicas para la potencial fidelización de clientes, a continuación, se describen todas las secciones y módulos que puede hacer uso el usuario en sus distintos roles, en caso de ocurrir alguna falla con el sitio o tener consultas importante comunicarse al correo ***soporte.posml@gmail.com***.

1.1 Objeto

El objetivo de este documento es proporcionar a los usuarios una guía en la puesta a producción del sistema de facturación POSML para el soporte de sus operaciones en un punto de venta, por tanto, se indicará como gestionar productos, compras, facturas y salidas de inventario, entre otras bondades del software.

1.2 Alcance

Este documento tiene como alcance las descripciones funcionales de los módulos y secciones del sistema POSML que han sido contempladas en el Mínimo Producto Viable.

2 Módulo de Usuario, Roles y Configuraciones

2.1 Sección de Accesos

2.1.1 Iniciar Sesión /Cerrar de sesión

El primer paso es asegurarse de ingresar al sitio <https://posml.shop/> colocar Usuario y Contraseña brindado usualmente al administrador de la tienda como super admin.

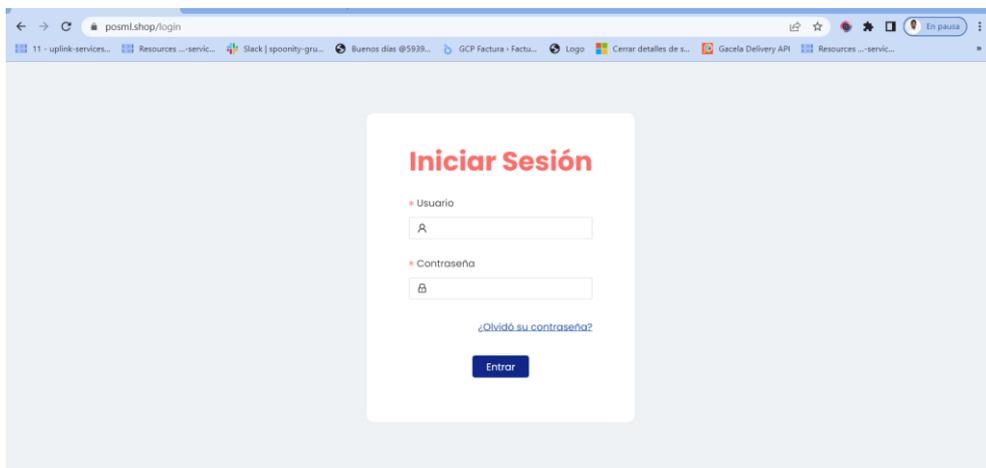


Imagen 2.1.1.1 Iniciar Sesión

En caso de no poseer las credenciales solicitarla al correo de soporte.

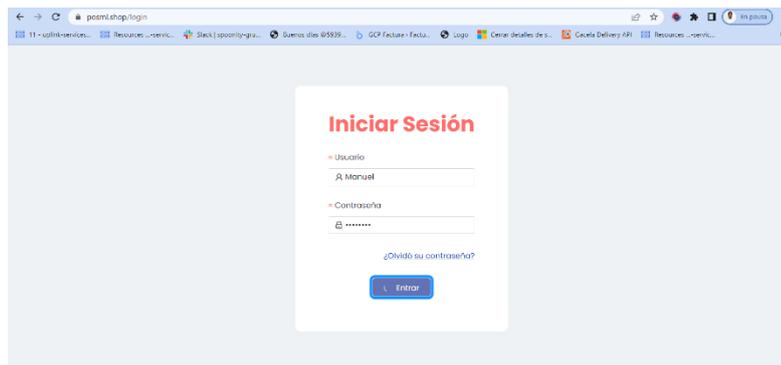


Imagen 2.1.1.2 Iniciar Sesión con Credenciales

Luego de colocar las credenciales y dar click en Entrar podremos ver nuestro usuario y rol “superadmin” del cual podremos iniciar a crear usuario y asignarle roles.

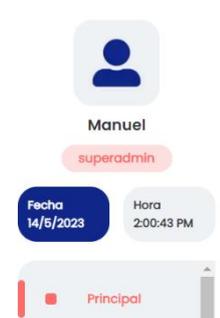


Imagen 2.1.1.3 Ver Usuario y Rol

Si deseamos cerrar la sesión iniciada debemos ir al menú lateral izquierdo, buscar en la parte inferior “Cerrar sesión” y al darle click podremos usar otras credenciales o cerrar el sitio.

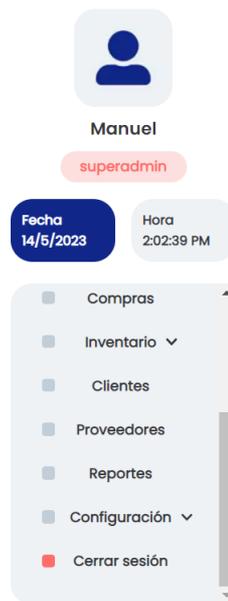


Imagen 2.1.1.4 Cerrar Sesión

2.1.2 Recuperar Contraseña

En caso de olvidar contraseña el usuario podrá darle click al enlace para iniciar el proceso de recuperar su clave de acceso.

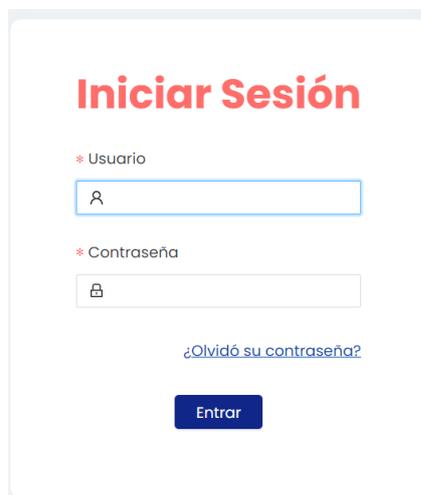


Imagen 2.1.2.1 Olvidar Contraseña

	<Nombre Proyecto> Point Of Sale Management & Loyalty	POSML 2023 <Unidad Organizativa>
---	---	---

Las credenciales de acceso brindadas al administrador o incluso la que este cree deben tener configuradas cuentas de correo para poder utilizar el flujo de recuperar contraseña, en este paso se debe ingresar el correo configurado para poder recuperar la cuenta.

Restablecer contraseña

* Correo electronico

Enviar

Imagen 2.1.2.2 Ingresar correo flujo recuperar contraseña

Si el correo es enviado exitosamente entonces mostrara un mensaje como la siguiente imagen, en caso contrario mostrara un error genérico, para este escenario se recomienda revisar configuración de internet y si el problema persiste comunicar a soporte.



The screenshot shows the 'Restablecer contraseña' form with a green success message box at the top: 'Correo enviado satisfactoriamente!'. Below the message is the same email input field with 'manuellopez.aceved@gmail.com' and the 'Enviar' button.

Imagen 2.1.2.3 Correo enviado de forma exitosa.

	<p><Nombre Proyecto> Point Of Sale Management & Loyalty</p>	<p>POSML 2023<Unidad Organizativa></p>
---	---	---

Si el correo fue enviado de forma exitosa, el siguiente paso es ir a la bandeja de entrada para recuperar el acceso, encontraremos un botón “Recuperar Contraseña” el cual nos va a redirigir a sitio POSML para colocar la nueva contraseña. Para fines académicos utilizamos el sandbox de Mailtrap que nos permite envió de correo de pruebas.

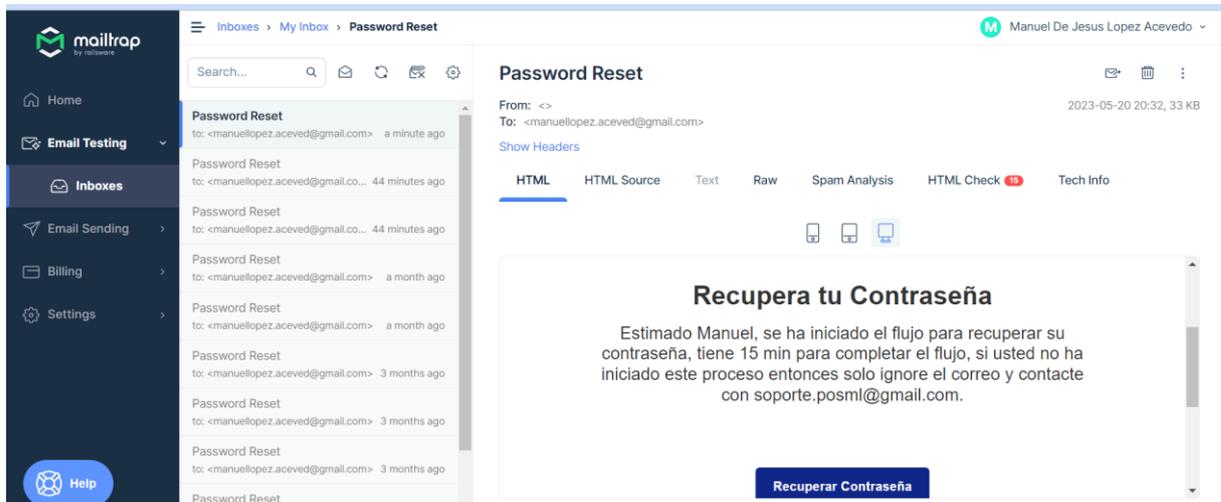


Imagen 2.1.2.4 Mailtrap Test Correos



Recupera tu Contraseña

Estimado {{name}}, se ha iniciado el flujo para recuperar su contraseña, tiene 15 min para completar el flujo, si usted no ha iniciado este proceso entonces solo ignore el correo y contacte con soporte.posml@gmail.com.



Imagen 2.1.2.5 Plantilla del correo

	<p><Nombre Proyecto> Point Of Sale Management & Loyalty</p>	<p>POSML 2023<Unidad Organizativa></p>
---	---	---

Luego de darle click al botón de recuperar contraseña, ingresaremos las nuevas credenciales en la pantalla confirmando dos veces la misma credencial.

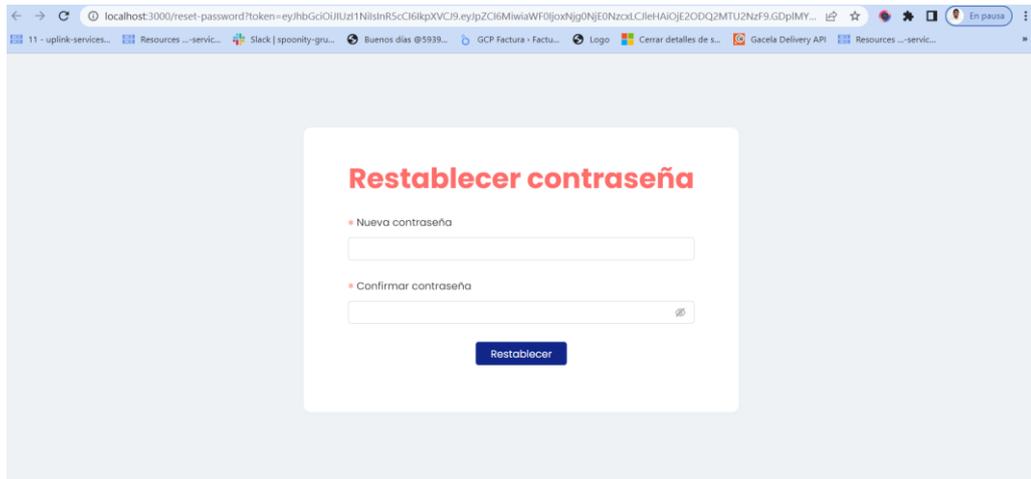


Imagen 2.1.2.6 Restablecer contraseña

El ultimo paso del flujo es confirmar la contraseña y nos aparecerá un mensaje “Contraseña restaurada”, por lo tanto, podremos ir al inicio de sesión usar nuestro usuario y continuar usando el sistema.



Imagen 2.1.2.7 Confirmar nueva contraseña



Imagen 2.1.2.8 Nueva contraseña actualizada.

2.1.3 Gestionar Roles y Permisos

En este apartado abordaremos la creación de roles en el sistema, por tanto procederemos a crear a manera de ejemplo el rol Cajero, para ello debemos ir en el menú lateral > Configuración > Roles, encontraremos con una sección donde permite crear, listar, editar los roles, el siguiente paso es ir a la sección derecha donde permite colocar un nombre al rol nuevo, y elegir los diferentes permisos según los módulos existentes.

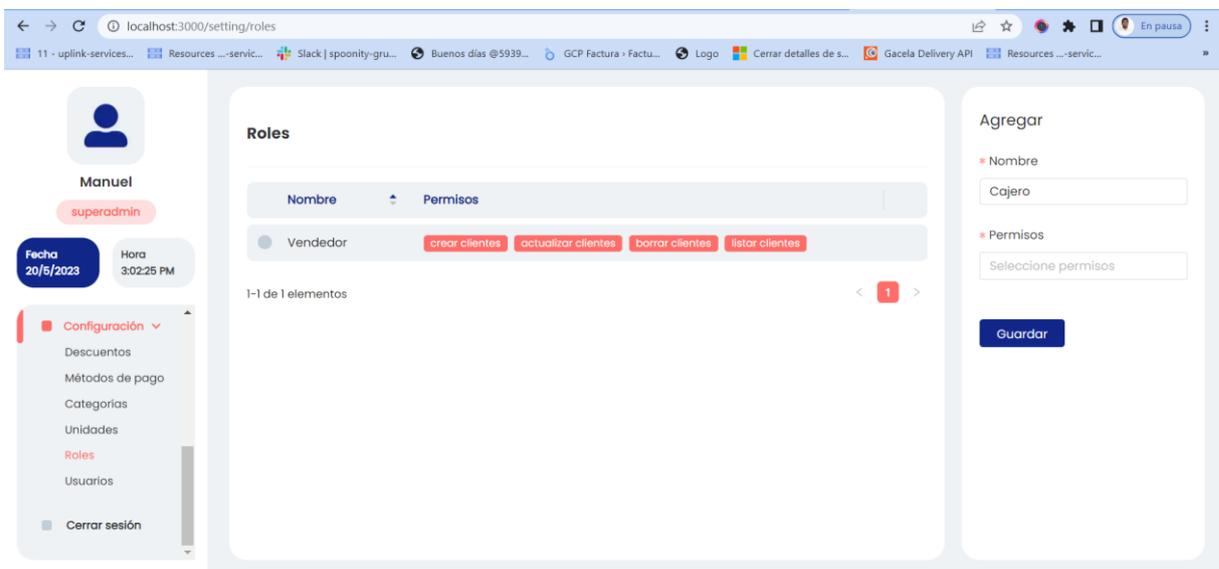


Imagen 2.1.3.1 Crear rol

Si se analiza el rol cajero debería tener permisos para facturar, ver reportes, devoluciones de compras y crear clientes.

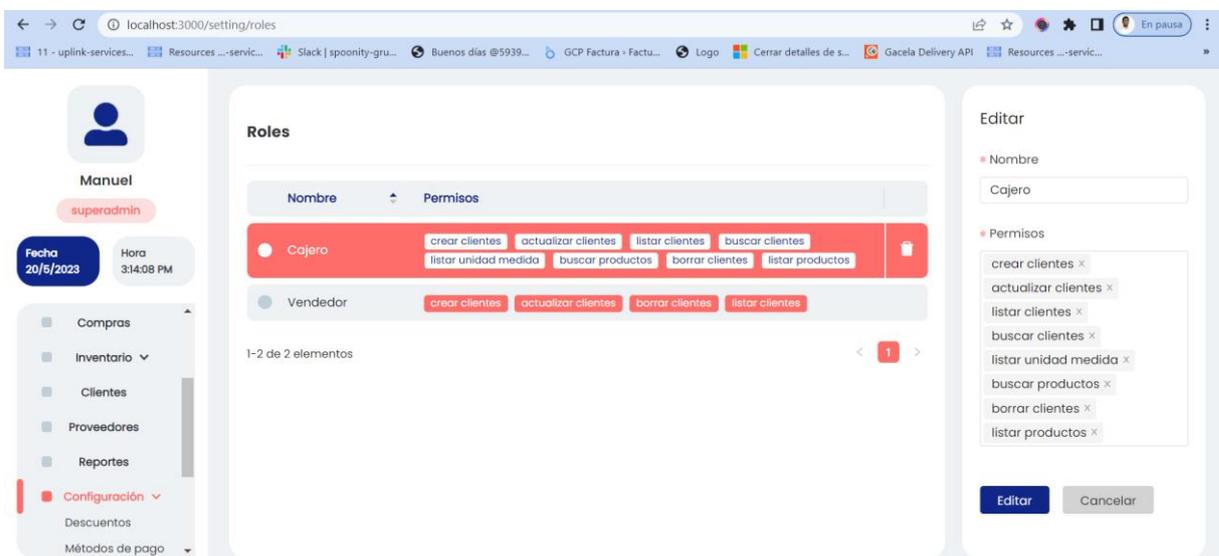


Imagen 2.1.3.2 Rol Registrado

En caso que se dese agregar o remover permisos a un rol, se debe editar dicho rol para producir cualquier cambio, eligiendo el rol y luego realizar los cambios y click en el botón Editar. Si se desea cancelar los cambios se puede dar click en Cancelar.

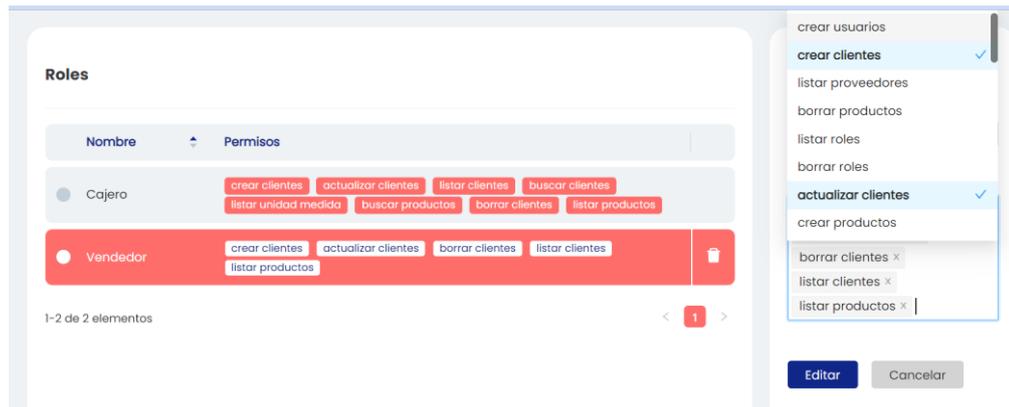


Imagen 2.1.3.3 Editar Rol

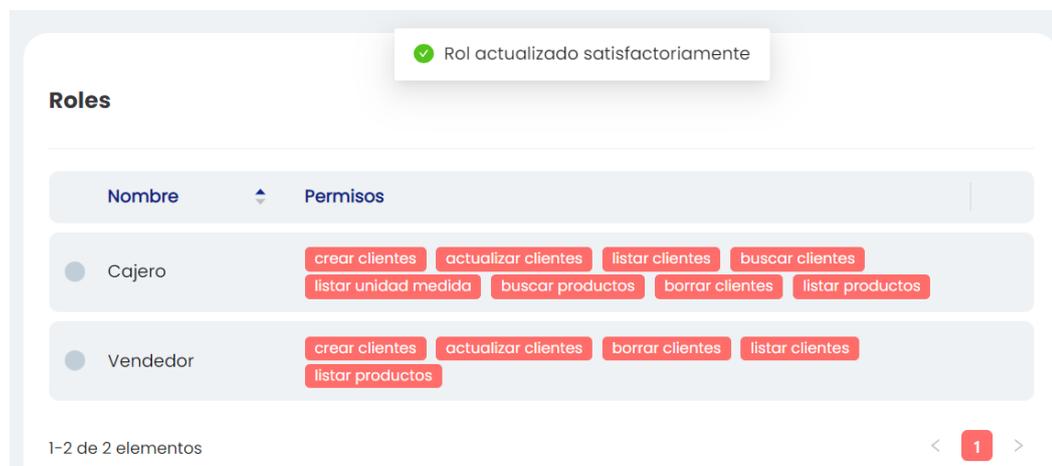


Imagen 2.1.3.4 Actualizar Rol

Los Roles también se pueden eliminar, se debe seleccionar y usar el botón derecho icono eliminar.



Imagen 2.1.3.5 Eliminar Rol

Para eliminar un Rol, se debe confirmar la acción, usando el botón “Eliminar”.

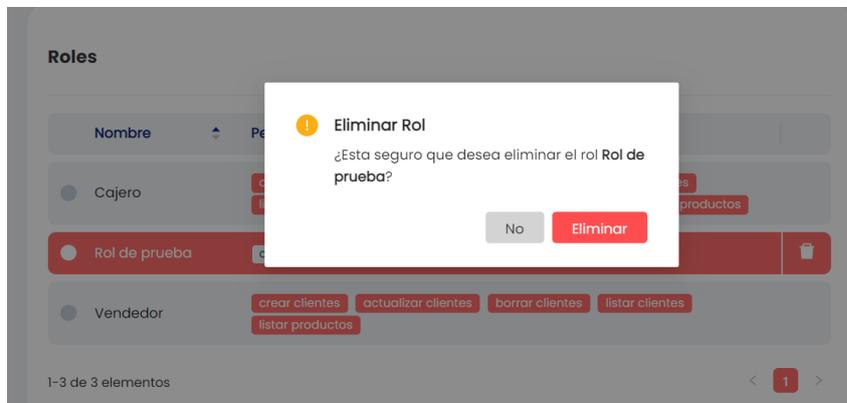


Imagen 2.1.3.6 Confirmar Rol Eliminar Rol

Una vez confirmada la acción el sistema no volverá a mostrar el error eliminado, no obstante esto dejara un registro por base de datos.

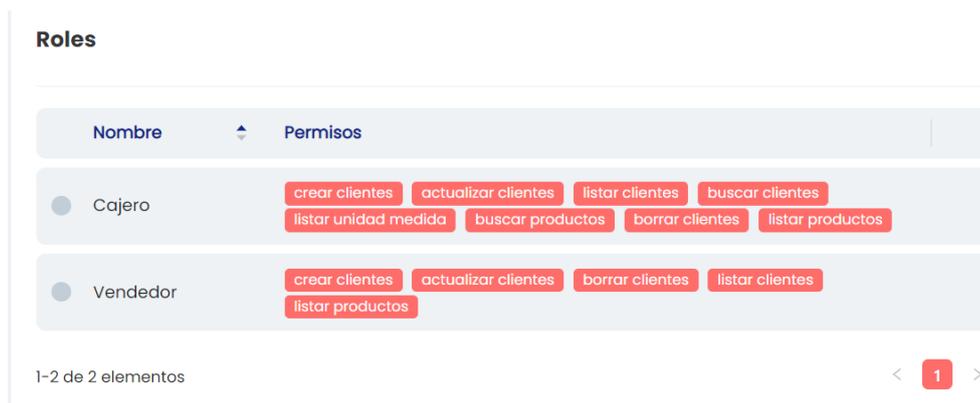


Imagen 2.1.3.7 Rol de prueba eliminado.

2.1.4 Gestionar Usuarios

Para crear los usuarios luego de tener roles disponibles, se debe ir a Menú Lateral> Configuración> Usuario, en la parte superior se encuentra el botón agregar.

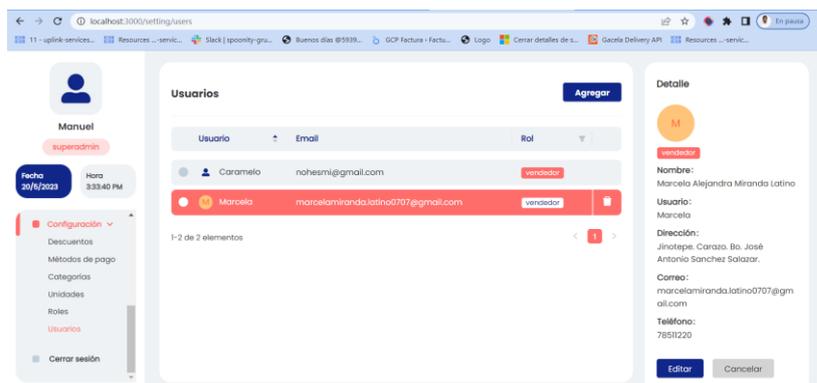


Imagen 2.1.4.1 Crear Usuario

Luego de darle click en agregar, se presentará un formulario que debemos llenar colocando, nombre, cedula, teléfono, correo electrónico, dirección, usuario y contraseña, estos dos últimos atributos del formulario serán usados para acceder al sistema, en caso de olvidar la contraseña el sistema solicita un correo obligatorio para que el usuario recupere la contraseña, también la imagen del usuario puede subirse al sistema de forma opcional.

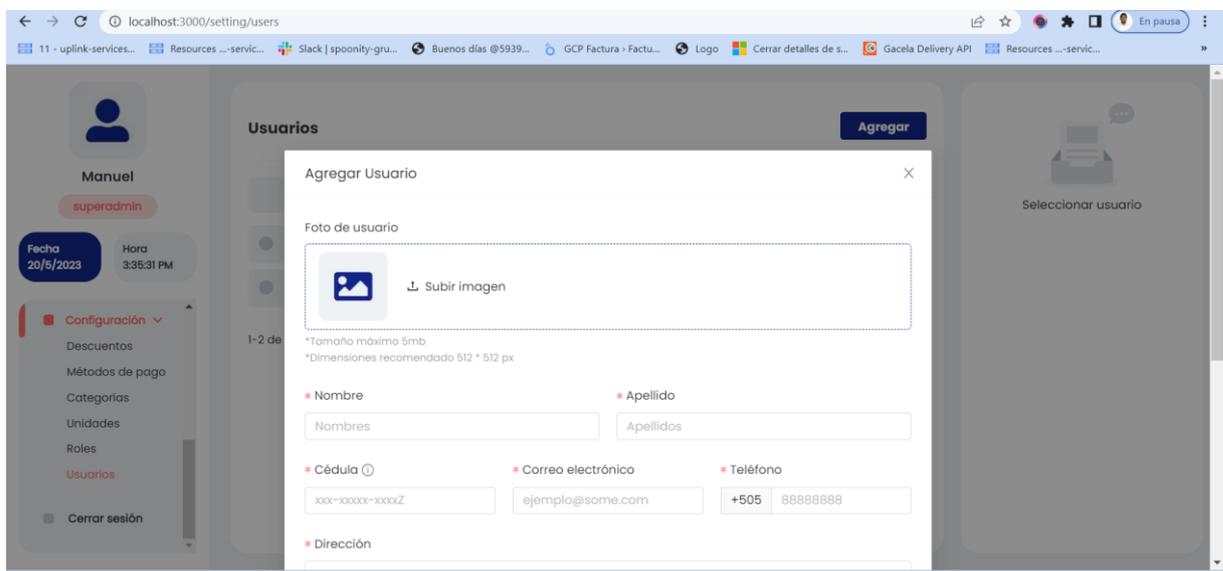


Imagen 2.1.4.2 Formulario Crear Usuario

Al finalizar de rellenar los campos y elegir el rol buscado, se debe dar click en Guardar.

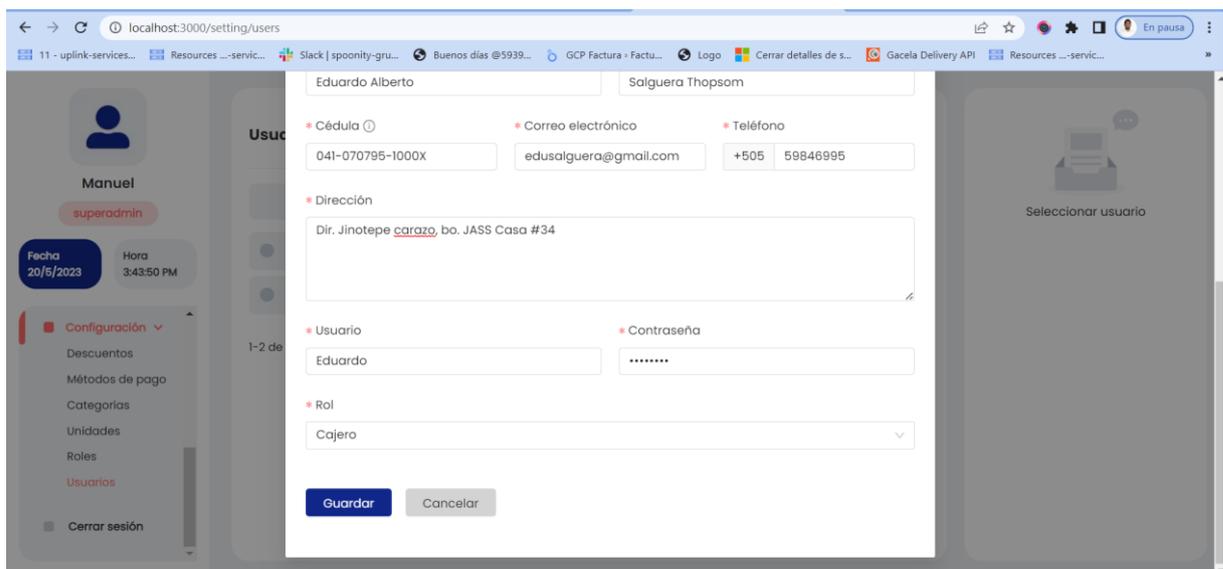


Imagen 2.1.4.3 Proceso de Registro de Usuario

En caso que se requiera editar informacion, se debe elegir el registro del usuario y usar el botón editar, esto abrirá el formulario con los campos de la informacion del cliente y se puede actualizar en cualquier momento.

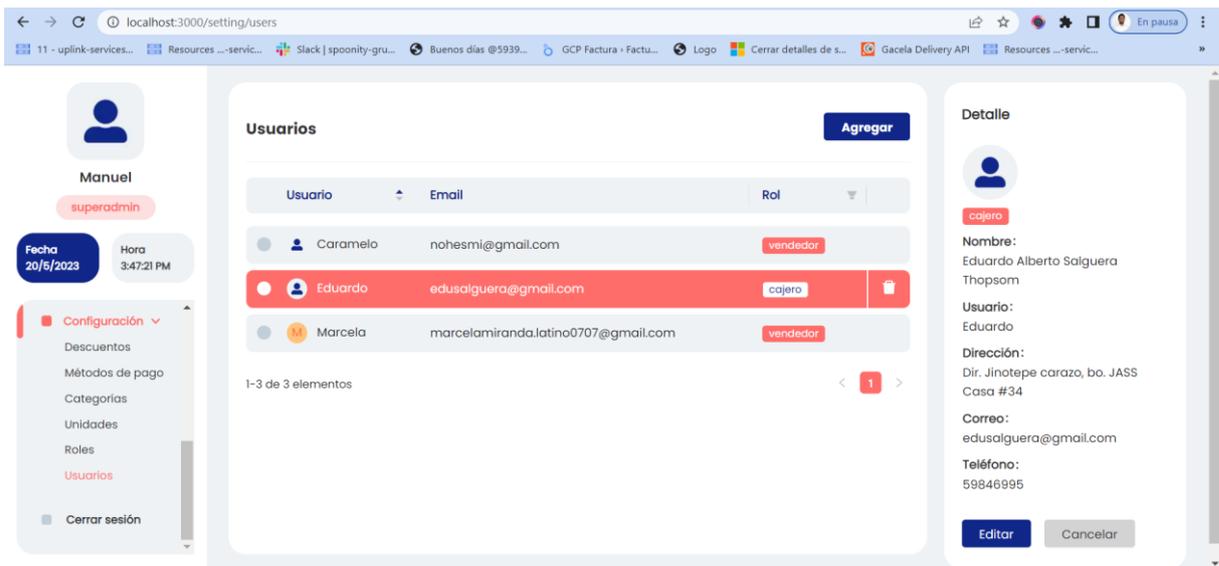


Imagen 2.1.4.4 Editar Usuario

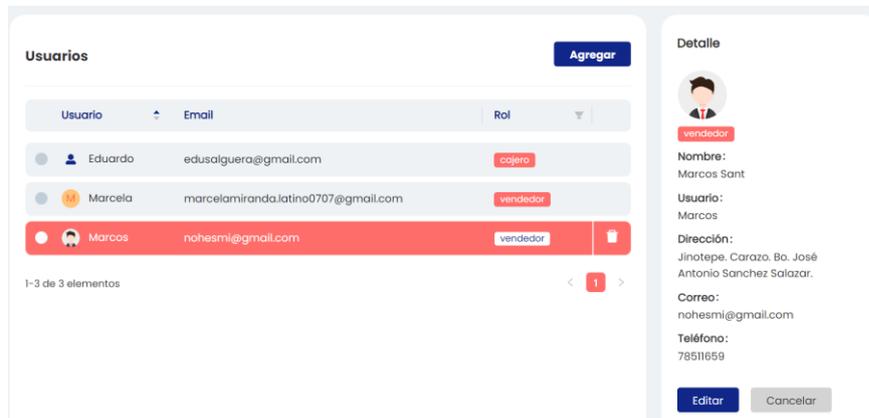


Imagen 2.1.4.5 Usuario Actualizado.

Los usuarios también pueden eliminarse, para ello se deben seleccionar y confirmar su eliminación.



Imagen 2.1.4.6 Eliminar Usuario.

2.2 Configuraciones del sistema

2.2.1 Configuración de Método de pago

El sistema POSML, brinda la capacidad de administrar las configuraciones como los métodos de pagos, que puede recibir el negocio, esto puede ser usado para futuros arqueos de caja.

Primero se debe redirigir a Configuración> Método de Pago, se sugiere crear en caso de que el negocio aplique el método de pago efectivo, luego los métodos de pagos adicionales.

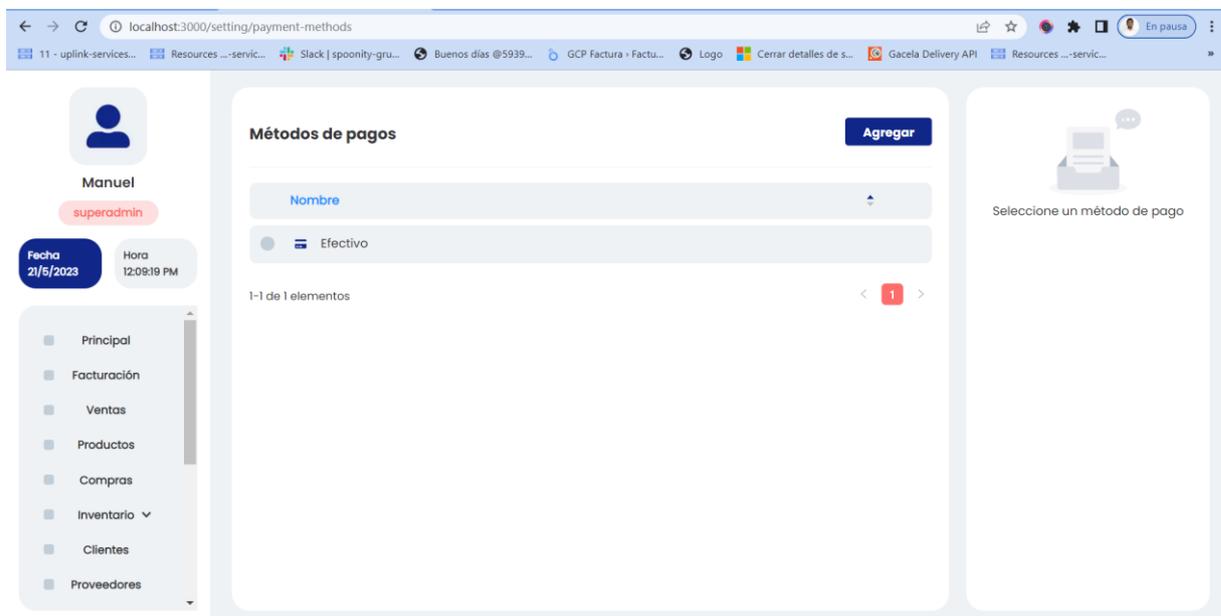


Imagen 2.2.1.1 Sección Método de pago

Para agregar un método de pago se debe dar click en botón agregar, en el modal se podrá configurar el nombre y opcional una imagen del método de pago.

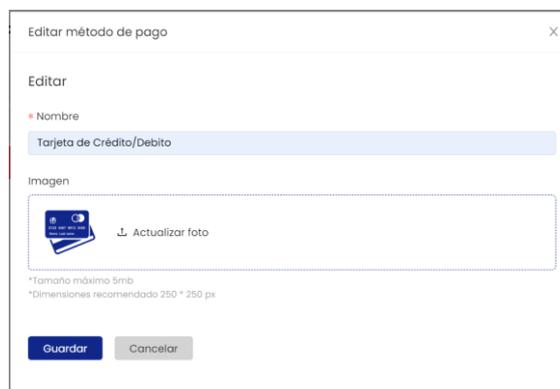


Imagen 2.2.1.2 Registrar Método de Pago

Después de colocar el nombre y la imagen del método de pago, se debe dar click en guardar.

En caso de necesitar editar un registro, primero se debe seleccionar y posteriormente se usa el botón editar.

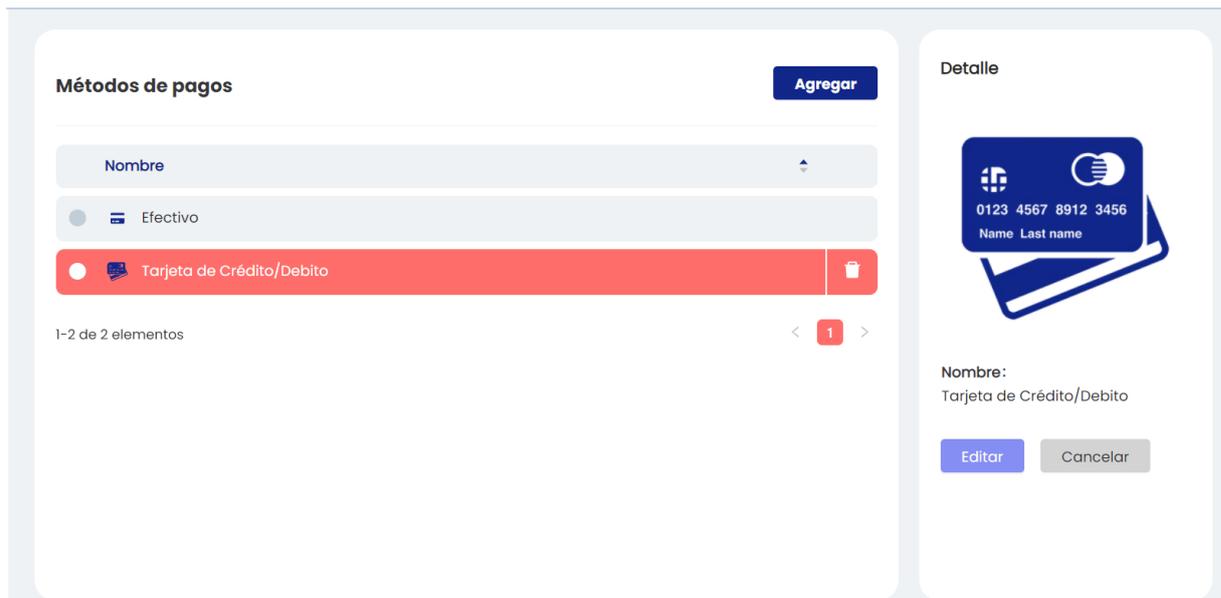


Imagen 2.2.1.3 Editar Método de pago.

En caso se requerir eliminar algún método de pago, se debe elegir el registro y luego usar el botón registrar. Se confirma la acción con el botón “Eliminar”.

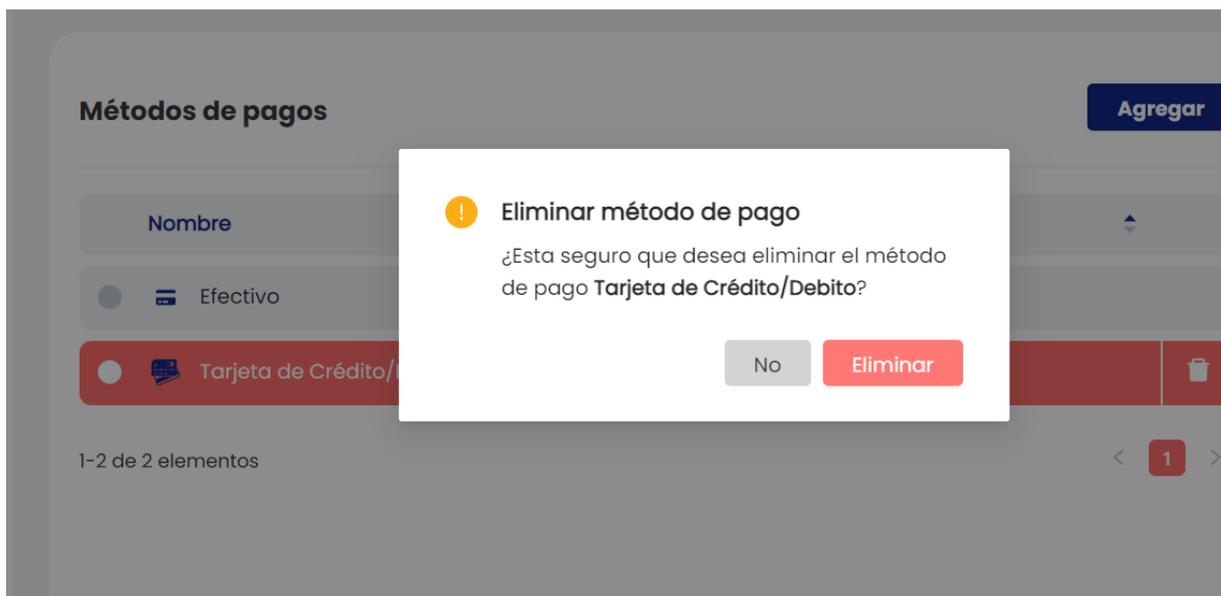


Imagen 2.2.1.4 Eliminar Método de pago.

2.2.2 Configuración de Unidades de Medida

El Sistema permite la configuración de las diferentes unidades de medidas, para ellos se debe ir a Configuración>Unidades, este paso se debe realizar previo a configurar los productos de la tienda, en el menú derecho se puede agregar una nueva unidad de medida relleno los datos y usando el botón agregar.

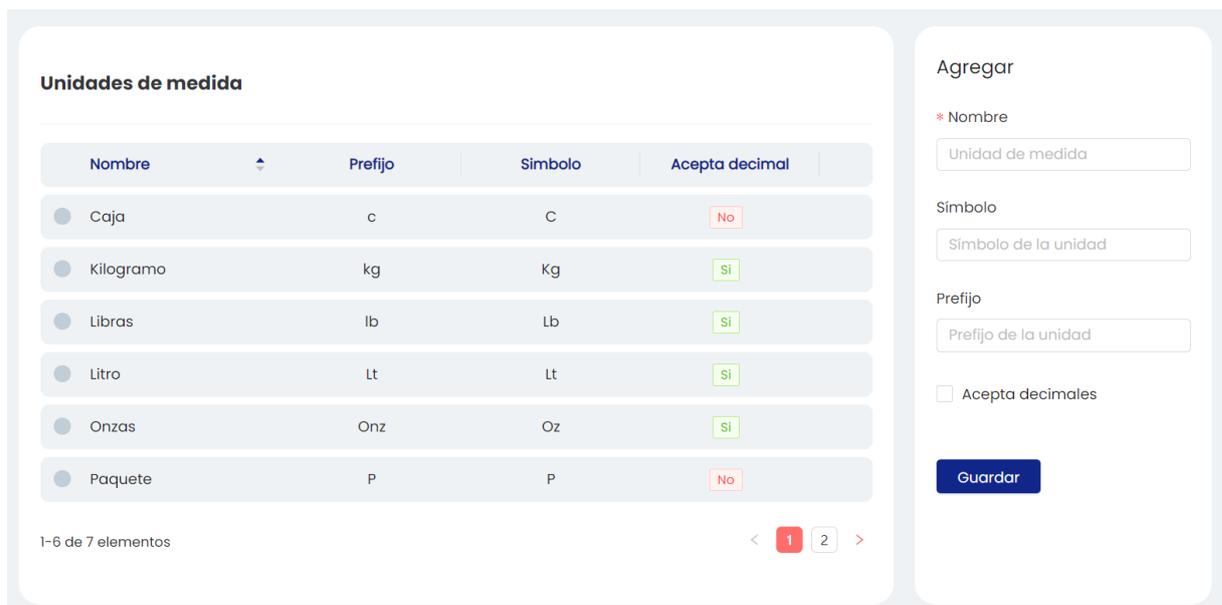


Imagen 2.2.2.1 Sección Unidad de Medida.

Para editar cualquier unidad de medida, basta con seleccionar la unidad y cambiar cualquier atributo como el nombre, símbolo o prefijo que son usados para facturar o emitir reportes, el Check "Acepta decimales" se puede usar para definir si el producto tiene una unidad de medida divisible o entera.



Imagen 2.2.2.2 Editar Unidad de Medida

Se puede seleccionar la unidad de medida luego click en eliminar, esto hará que aparezca un modal para confirmar el eliminado de una unidad de medida, si se confirma esto deshabilita la unidad de medida.

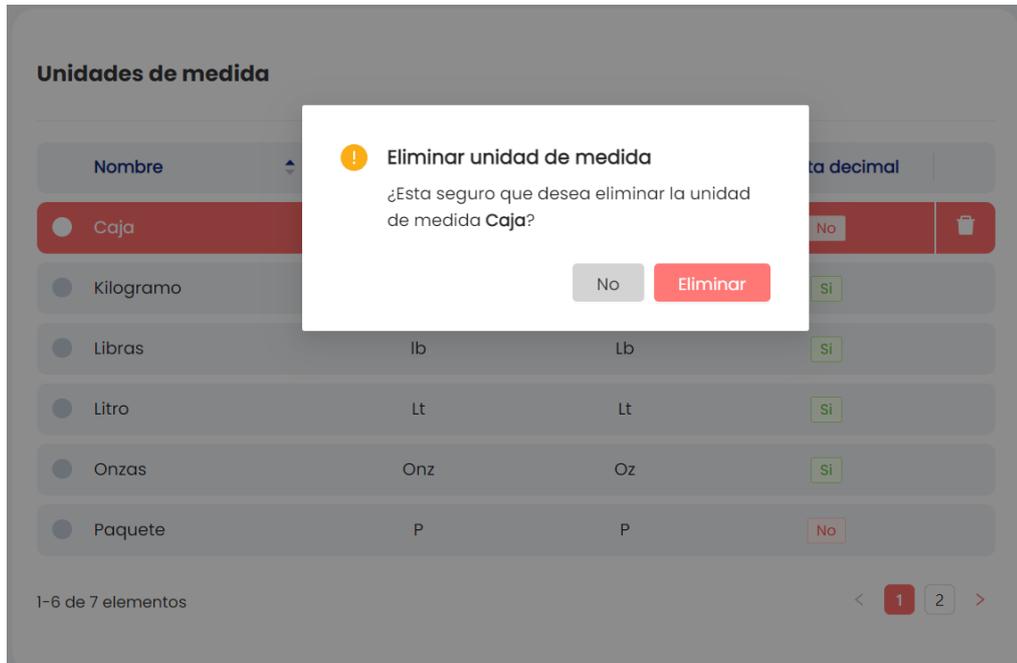


Imagen 2.2.2.3 Eliminar Unidad de medida

2.2.3 Configuración de Descuento Loyalty

El Sistema POSL posee un módulo de fidelización, esta versión permite configurar dos variables la “Cantidad mínima de venta por usuario” que es el total que debe facturar un cliente en un mes específico para aplicar a un descuento en su siguiente compra.

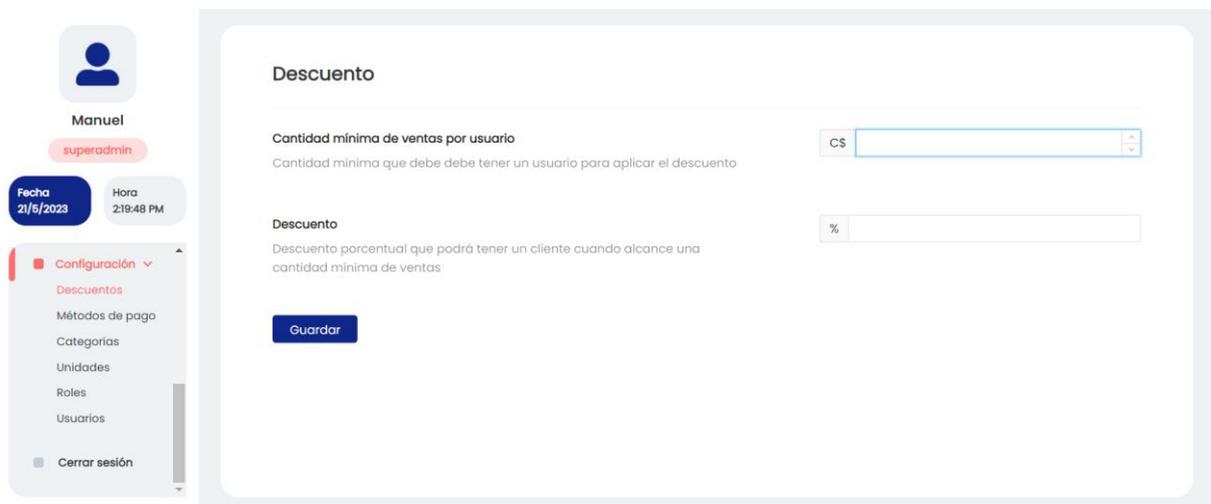


Imagen 2.2.3.1 Configuración de programa Loyalty

Se debe ingresar la cantidad mensual mínima para aplicar el descuento y el porcentaje a aplicar, posteriormente se debe dar click en guardar.

Descuento

Cantidad mínima de ventas por usuario C\$ 10000

Cantidad mínima que debe tener un usuario para aplicar el descuento

Descuento % 10

Descuento porcentual que podrá tener un cliente cuando alcance una cantidad mínima de ventas

[Guardar](#)

2.2.4 Configuración de Categorías

En la sección de configuraciones se puede administrar Método de pago y descuento solo como usuario superadmin, las categorías, unidades de medida y usuarios pueden gestionarse con un rol que tenga los permisos. En este apartado abordaremos como gestionar las Categorías.

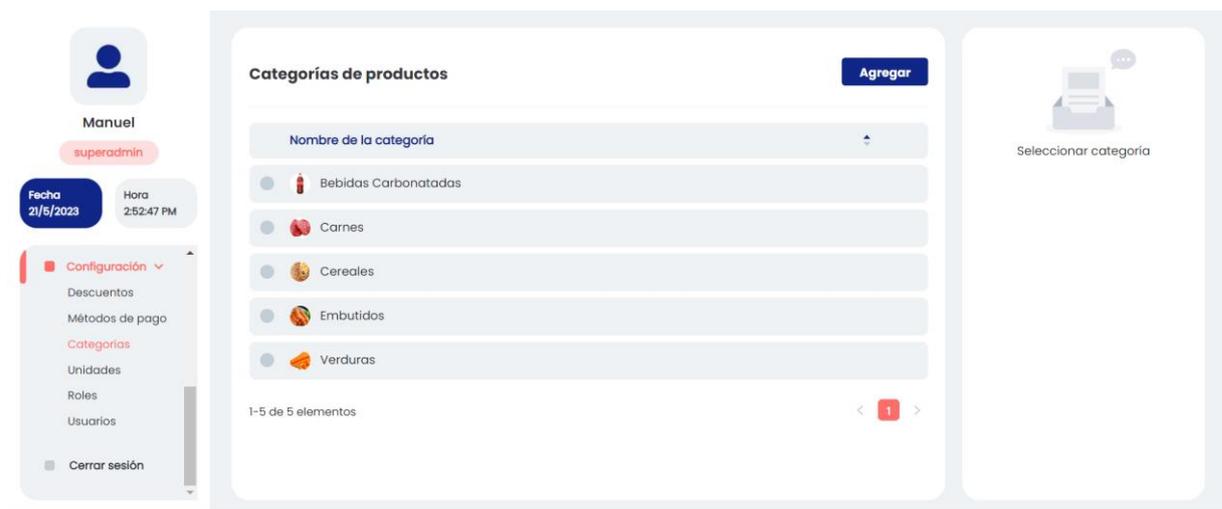


Imagen 2.2.4.1 Imagen Sección Categoría

Para crear una categoría se debe ir a Configuraciones > Categoría y utilizar el botón agregar, para configurar nombre de categoría, imagen logo y banner.

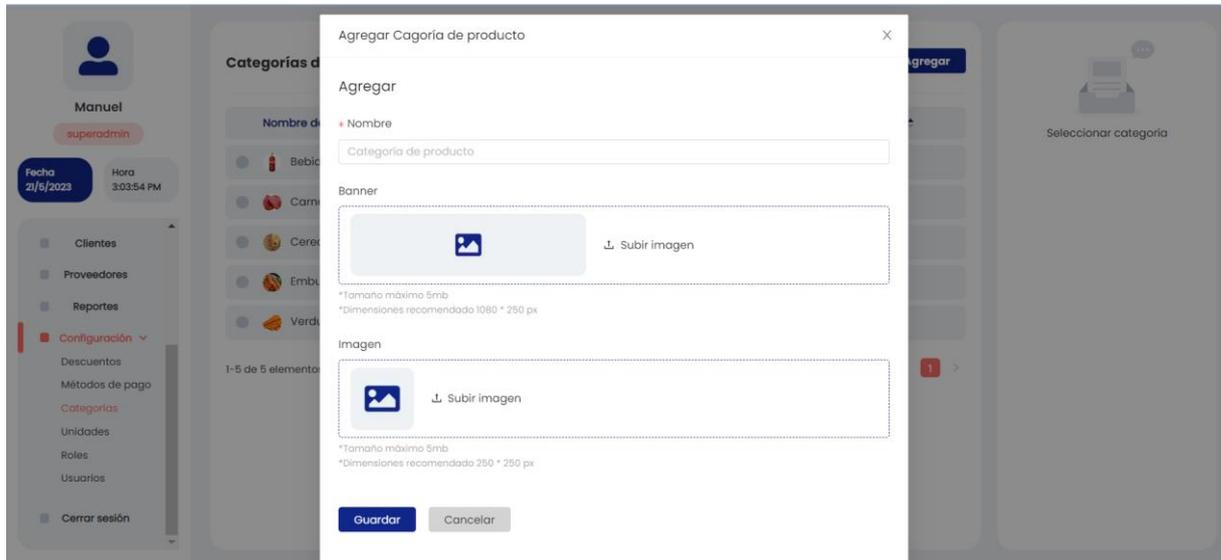


Imagen 2.2.4.2 Registrar Categoría

Luego de completar los datos en el formulario se debe usar el botón guardar, lo cual subirá las imágenes al bucket y creará la nueva categoría.

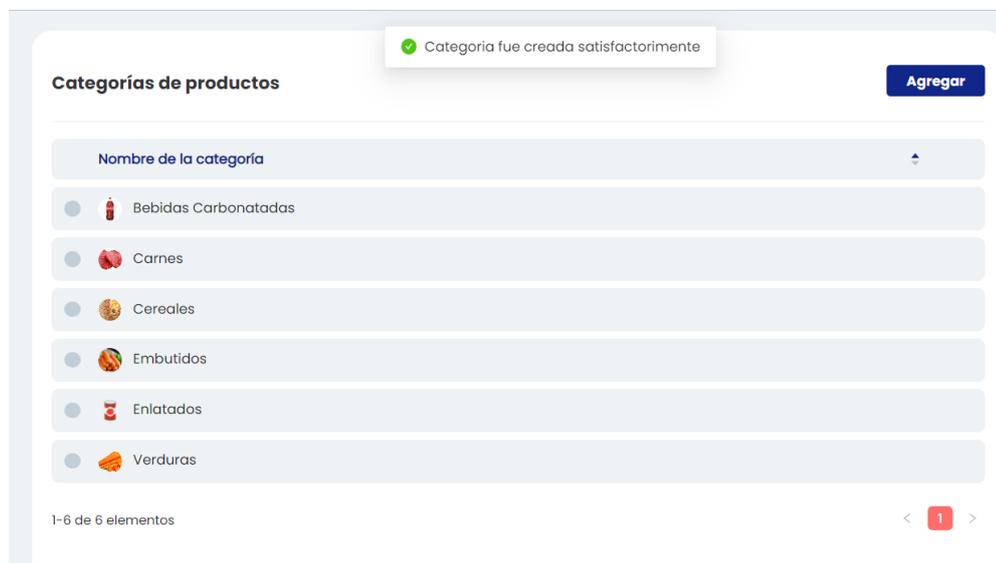


Imagen 2.2.4.3 Crear Categoría

En caso de necesitar editar alguna de las categorías para cambiar nombre, logo o banner se debe seleccionar la categoría y usar el botón editar, en caso que no querer realizar cambios usar el botón cancelar, en caso de requerir eliminar la categoría se debe dar click en eliminar.

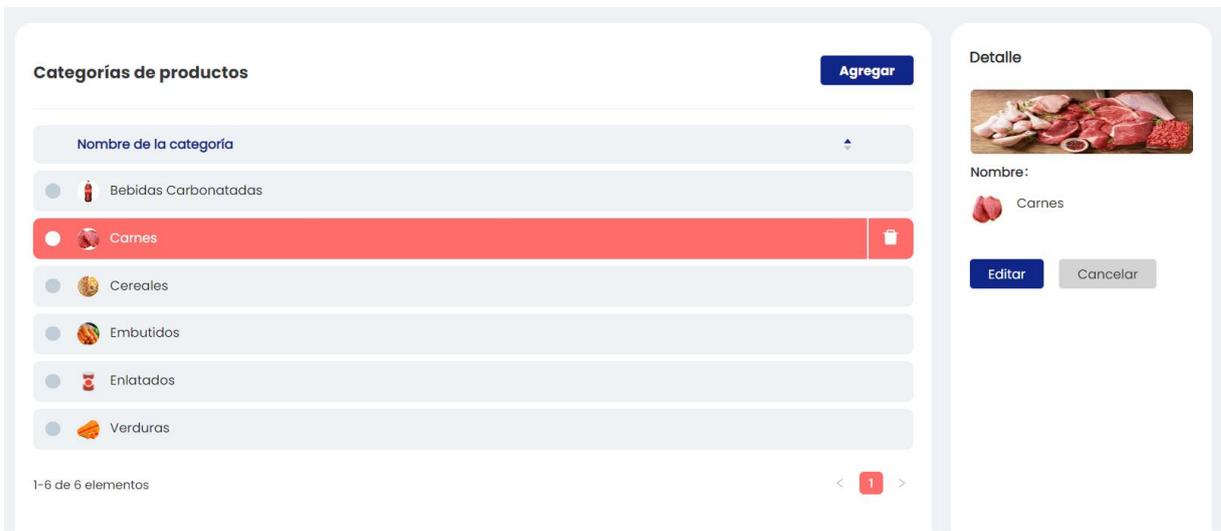


Imagen 2.2.4.4 Seleccionar categoría.

3 Módulo de Inventario

3.1 Gestión de Producto

Los productos conforman la sección medular en la administración del sistema de inventario, por tanto, no será parte de módulo de configuración, para agregar un nuevo producto debemos ir al menú lateral y seleccionar la opción Producto, esto mostrará una pantalla donde podremos agregar productos.

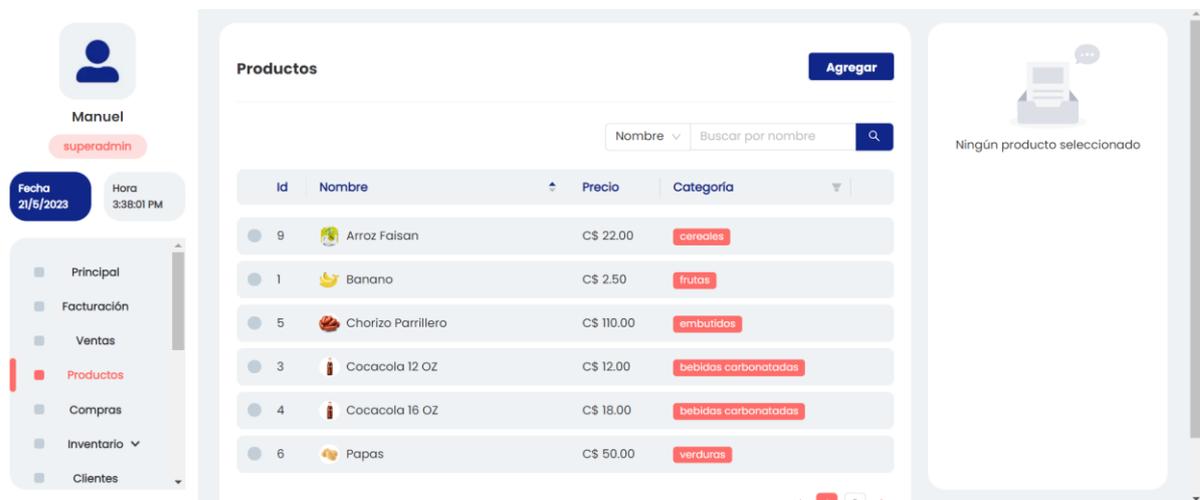


Imagen 3.1.1 Sección Producto

Agregar Producto X

Imagen


Hershey%27s.webp
X

*Tamaño máximo 5mb
*Dimensiones recomendado 512 * 512 px

*** Nombre**

*** Código**

*** Descripción**

*** Categoría**

*** Unidad de medida**

Precio (IVA incluido)

Stock de seguridad

Valor por defecto

¿El producto cobra impuesto?

¿Es un producto orgánico?

Imagen 3.1.2 Registrar Producto

Como se aprecia en la imagen 3.1.2 Se debe registrar el nombre, elegir la categoría del producto, opcional se puede subir una imagen, se coloca el Precio de venta, si incluye IVA entonces se debe colocar precio con IVA, adicional se puede configurar el Stock de seguridad que indica el mínimo stock que se debe tener en la cuenta para recomprar y Valor por defecto que se usa al facturar.

Además, como se aprecia se puede configurar si el producto aplica IVA o no o si es orgánico, en caso de ser orgánico la fecha de vencimiento se calcula usando el tiempo de vida del producto.

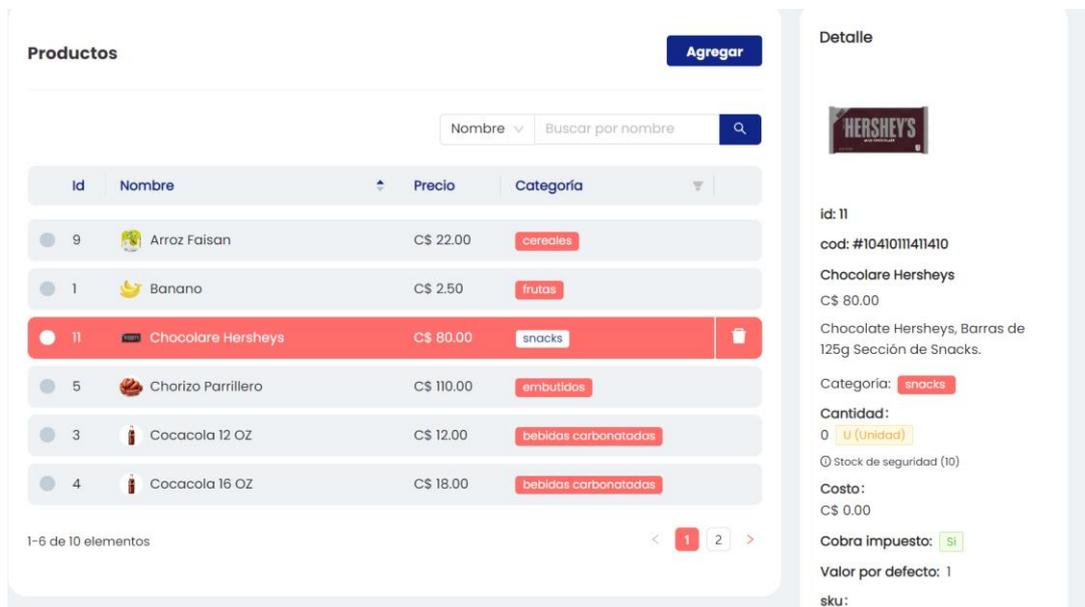


Imagen 3.1.3 Editar Producto.

Al finalizar los cambios se debe dar click en Actualizar, esto aplicara los cambios de la configuración del producto.

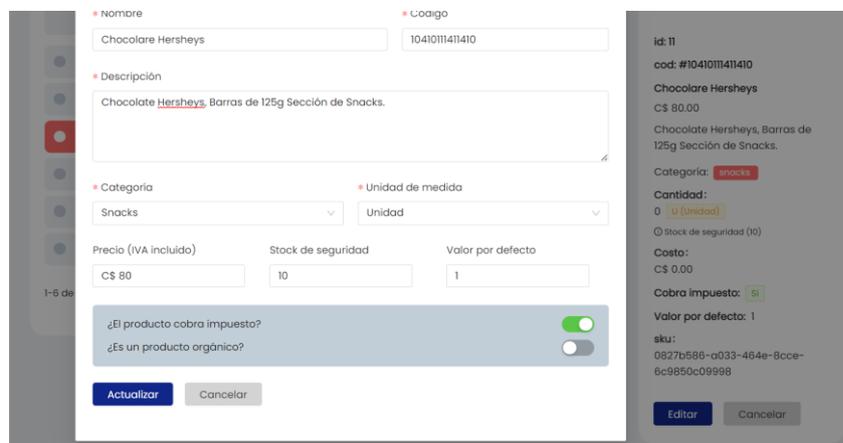


Imagen 3.1.4 Editar Producto

En caso de requerirlo se puede eliminar los productos, se recomienda que solo el administrador tenga la capacidad de realizar tal acción.

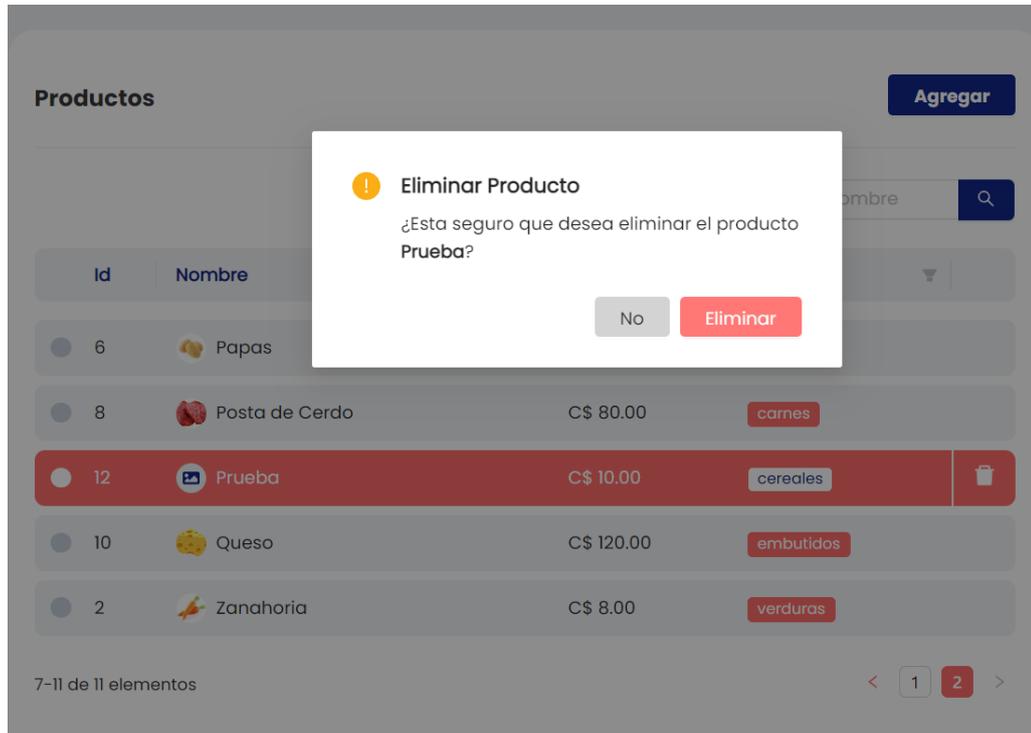


Imagen 3.1.5 Eliminar Producto

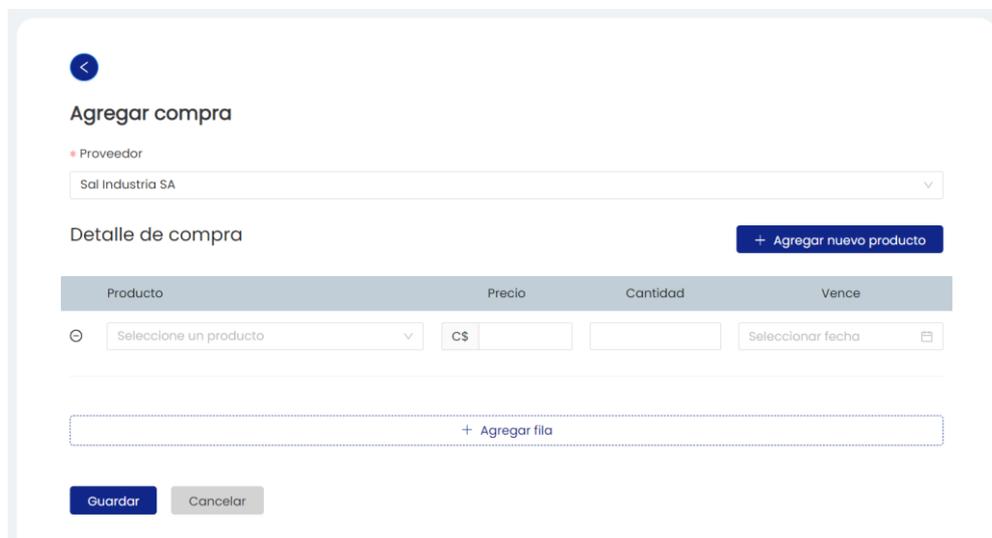
3.2 Gestión de Compras y Proveedores

En la sección Compras, podremos ver la lista de las compras realizadas en el sistema.



Imagen 3.1.6 Sección Compras

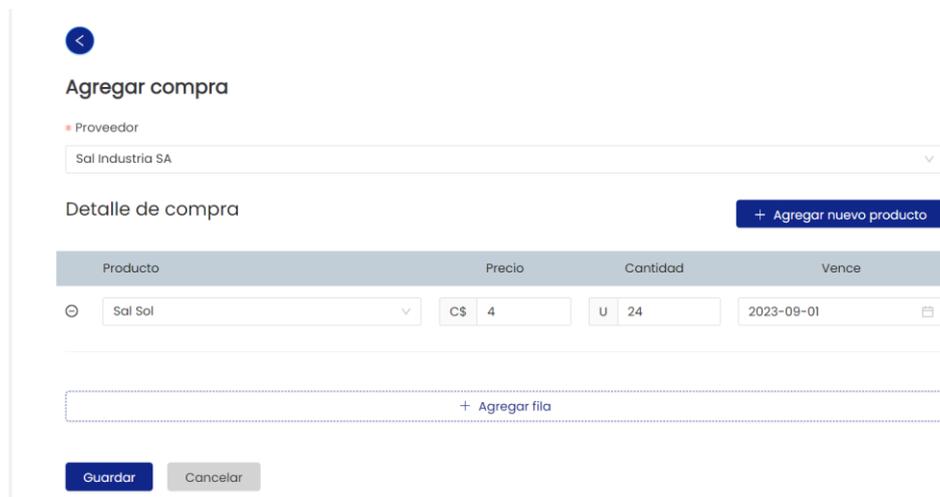
Se debe dar click en agregar, para proceder a agregar una nueva compra, se elige el proveedor que debe estar previamente registrado, en caso que requieras omitir el proveedor se sugiere crear un proveedor genérico para registrar las compras, por ejemplo “Mercado Municipal” esto no detalla el proveedor, pero nos permite registrar la compra, luego debemos dar click en “Agregar Fila” y posteriormente elegir o buscar el producto, se debe colocar precio, cantidad y fecha de vencimiento para cada producto.



The screenshot shows the 'Agregar compra' interface. At the top, there is a back arrow and the title 'Agregar compra'. Below it, a dropdown menu for 'Proveedor' is set to 'Sal Industria SA'. Under 'Detalle de compra', there is a table with columns: Producto, Precio, Cantidad, and Vence. The first row has input fields: 'Seleccione un producto' (with a search icon), 'C\$' (currency), an empty quantity field, and 'Seleccionar fecha' (with a calendar icon). A '+ Agregar nuevo producto' button is to the right of the table. Below the table is a '+ Agregar fila' button. At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Imagen 3.1.7 Registrar Compra

Luego de registrar estos datos, procedemos a Guardar el registro de la compra.



This screenshot shows the same 'Agregar compra' interface as the previous one, but with the input fields filled. The 'Producto' dropdown is now 'Sal Sol'. The 'Precio' field contains 'C\$ 4', the 'Cantidad' field contains 'U 24', and the 'Vence' field contains '2023-09-01'. The '+ Agregar fila' button is still present below the table. The 'Guardar' and 'Cancelar' buttons remain at the bottom.

Imagen 3.1.8 Guardar Compra

Cuando una compra ha sido registrada, se puede ver el detalle de esta compra luego de seleccionar y dar click en ver, en esta sección se puede ver la compra que puede ser anulada luego de los próximos 24h, luego de eso ya no se puede anular la compra.

<
Anular compra

Compra #12

S Proveedor
Sal Industria SA

M Realizada por:
Manuel

Fecha: mayo 27, 2023

Producto	Vencimiento	Cantidad	Subtotal
Sal Sol	8/31/2023	24	C\$ 96.00
Subtotal			C\$ 96.00
Total			C\$ 96.00

Imagen 3.1.9 Detalle de compra

3.3 Gestión de Inventario

Las compras realizadas en el sistema como se logra ver en la sección anterior permite elegir un proveedor y registrar múltiples productos de la misma compra, a cada registro de producto en la compra le llamaremos lotes, por tanto en la sección inventario, al darle click en lotes podremos ver los productos ingresando y la fecha en la que vencen.


Manuel
superadmin

Fecha: 30/5/2023 Hora: 1:10:40 PM

- Ventas
- Productos
- Compras
- Inventario
- Lotes
- Movimientos
- Cientes
- Proveedores

Lotes 9

Lote	Product	Cantidad	Precio venta	Costo Unitario	Margen	Ingreso	Vence
#2	Zanahoria	14	C\$ 8.00	C\$ 4.50	C\$ 3.50	21/2/2023	4/3/2023
#10	Posta de Cerdo	25	C\$ 80.00	C\$ 55.00	C\$ 25.00	4/3/2023	18/3/2023
#9	Papas	10	C\$ 50.00	C\$ 40.00	C\$ 10.00	21/2/2023	12/3/2023
#7	Papas	10	C\$ 50.00	C\$ 35.00	C\$ 15.00	21/2/2023	7/3/2023
#4	Cocacola 16 OZ	24	C\$ 18.00	C\$ 14.00	C\$ 4.00	21/2/2023	20/2/2024
#3	Cocacola 12 OZ	23	C\$ 12.00	C\$ 8.00	C\$ 4.00	21/2/2023	19/2/2024
#6	Chorizo Parrillero	2	C\$ 110.00	C\$ 60.00	C\$ 50.00	21/2/2023	13/3/2023
#5	Chorizo Parrillero	4	C\$ 110.00	C\$ 70.00	C\$ 40.00	21/2/2023	29/3/2023
#1	Banano	49	C\$ 2.50	C\$ 1.20	C\$ 1.30	21/2/2023	27/2/2023

Imagen 3.3.1 Gestión de Inventario

En caso de requerir retirar producto del inventario como merma, este se debe seleccionar y dar click en Realizar Merma,

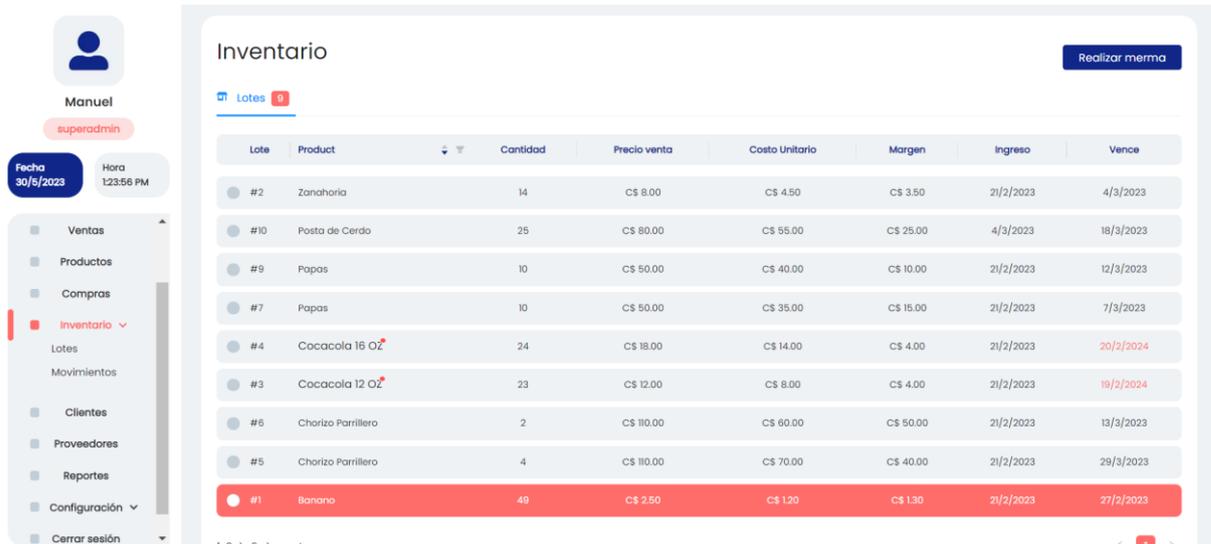


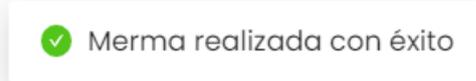
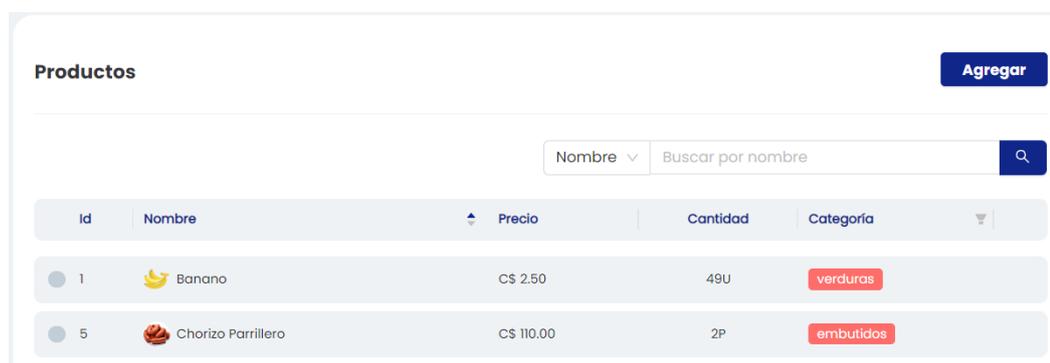
Imagen 3.3.2 Seleccionar Lote

Se puede registrar la merma indicando el número de elemento que se desean sacar de inventario y eligiendo el lote de donde proviene, en este caso al elegir bananos sacaremos todo de los inventarios.



Imagen 3.3.2 Registrar Merma

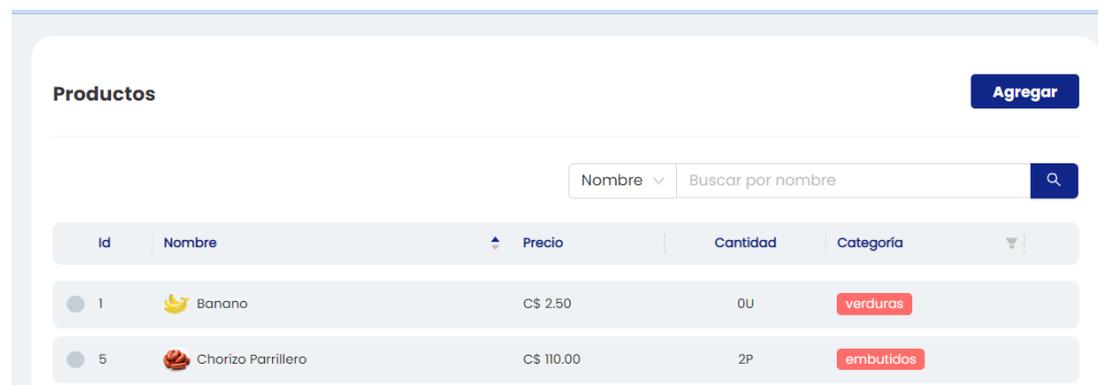
Luego de registrar la salida del producto en concepto de Merma, aparecerá un mensaje en la parte superior.

Id	Nombre	Precio	Cantidad	Categoría
1	Banano	CS 2.50	49U	verduras
5	Chorizo Parrillero	CS 110.00	2P	embutidos

Imagen 3.3.3 Cantidad Productos antes de Merma

Como se logra apreciar el producto Banano reduce su cantidad de 49 unidades a 0 luego de registrar la merma.



Id	Nombre	Precio	Cantidad	Categoría
1	Banano	CS 2.50	0U	verduras
5	Chorizo Parrillero	CS 110.00	2P	embutidos

Imagen 3.3.4 Cantidad Productos luego de Merma

3.4 Gestión de clientes

A continuación, se muestra el proceso de registro de clientes, el cual puede ser realizado desde Menú lateral > Clientes o bien en el momento justo antes de facturar podremos registrar clientes para que participen del programa de fidelización.



Imagen 3.4.1 Registrar Clientes

En la opción del menú lateral llamada cliente, le debemos dar click en el botón agregar y llenar el formulario, para registrar la información se debe usar el botón “Guardar”.

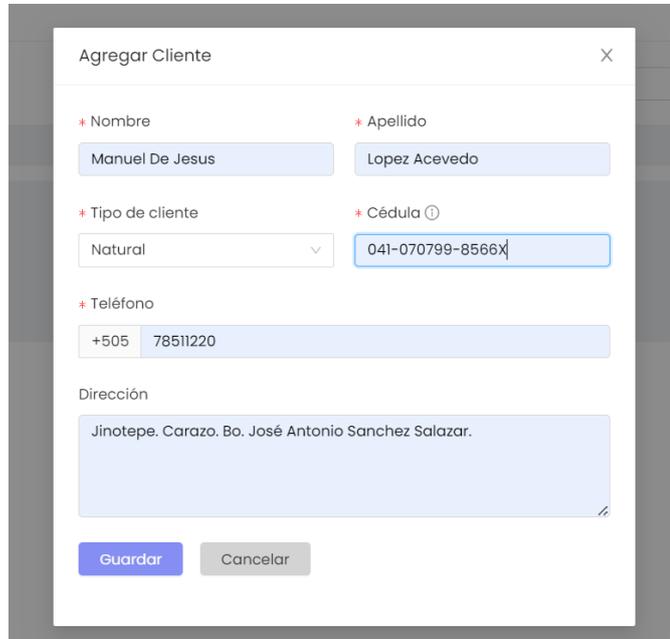
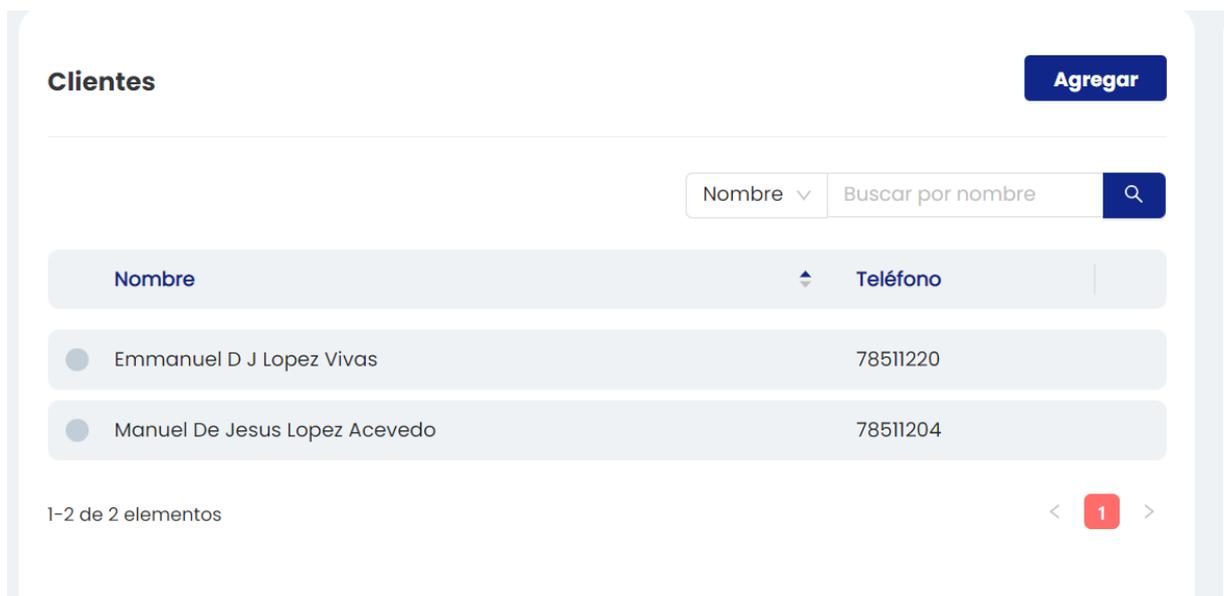


Imagen 3.4.2 Agregar cliente

Los clientes registrados se pueden actualizar o eliminar desde la lista de clientes, adicional se puede usar el buscar algún cliente específico.



Clientes		Agregar
Nombre ▾		Buscar por nombre 🔍
Nombre	Teléfono	
● Emmanuel D J Lopez Vivas	78511220	
● Manuel De Jesus Lopez Acevedo	78511204	

1-2 de 2 elementos < 1 >

Imagen 3.4.3 Lista de clientes registrados

3.5 Gestión de Facturas y Venta

En la siguiente sección se describe el proceso de facturar, para esto debemos seleccionar los productos, que se desean facturar, en el campo cantidad se sugiere el valor por defecto, si le damos enter podremos agregar los productos y repetir este proceso hasta completar todos los productos de la orden.

En este caso para fines académicos los productos se buscan usando nombre, pero el sistema esta diseñado para reconocer código de barra.

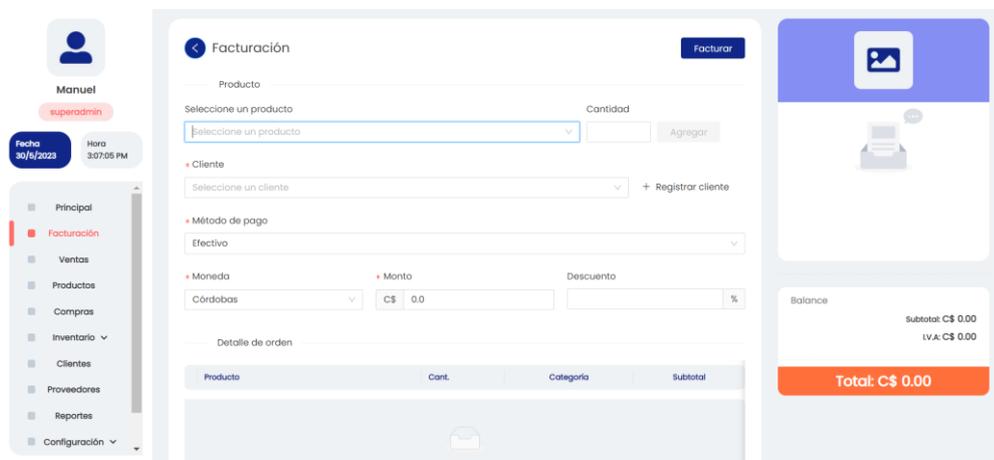


Imagen 3.5.1 Facturar Producto

El módulo de facturación faculta al propietario de usar atajos luego de elegir el producto y agregar producto a la orden se debe usar “Enter” como Siguiente y “Tab” para elegir cliente, método de pago, moneda etc.

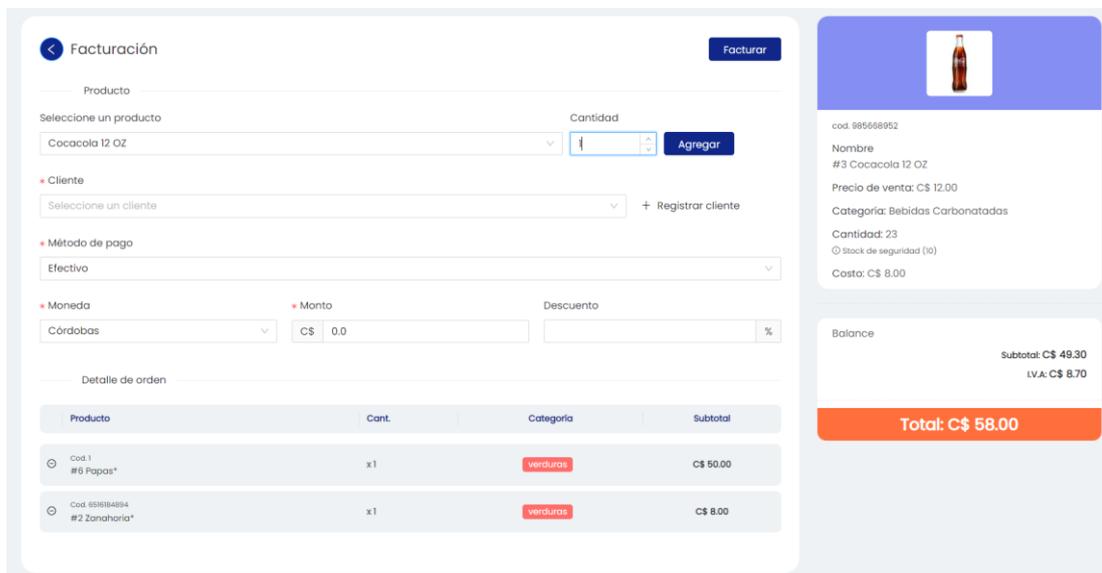


Imagen 3.5.2 Facturar Producto

El sistema permite seleccionar a un cliente ya creado, en caso de que desees manejar cliente anónimo puedes crear un cliente con esta figura, elegir método de pago, moneda, monto, descuento si aplica o bien aplica por defecto según la regla de negocio (Loyalty), te brinda subtotal producto, subtotal de la orden, IVA y Total.

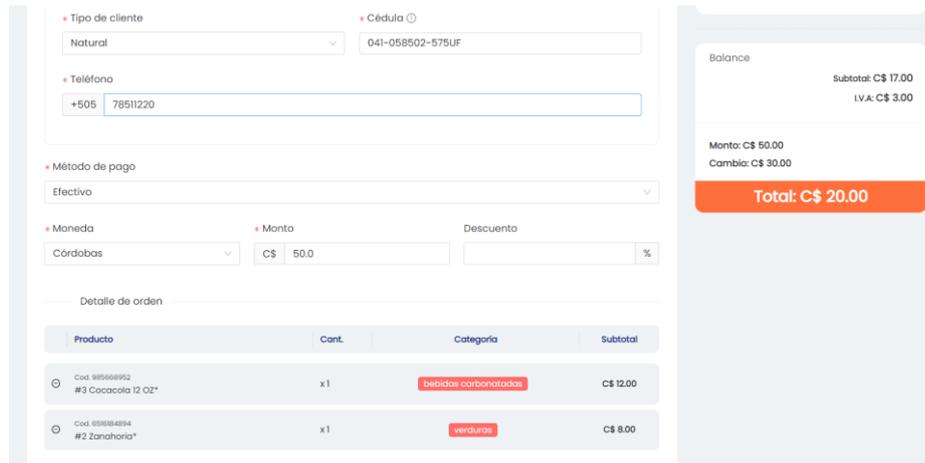


Imagen 3.5.3 Facturar Producto

Al finalizar se debe usar el atajo “Espacio” o bien el botón facturar y se iniciara a crear la factura.

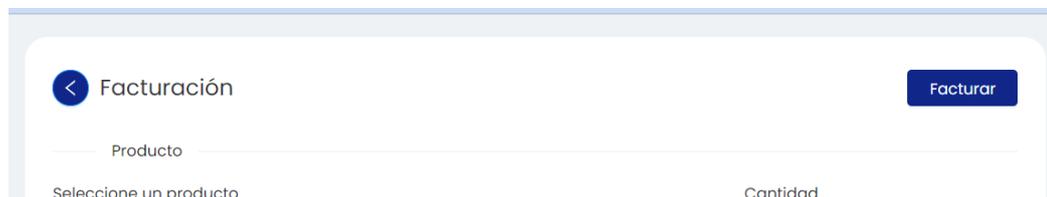


Imagen 3.5.4 Registrar Factura

Las ventas o facturaciones realizada se podrán ver desde una lista en el menú lateral, con opción a descargar pdf y la información de facturación.

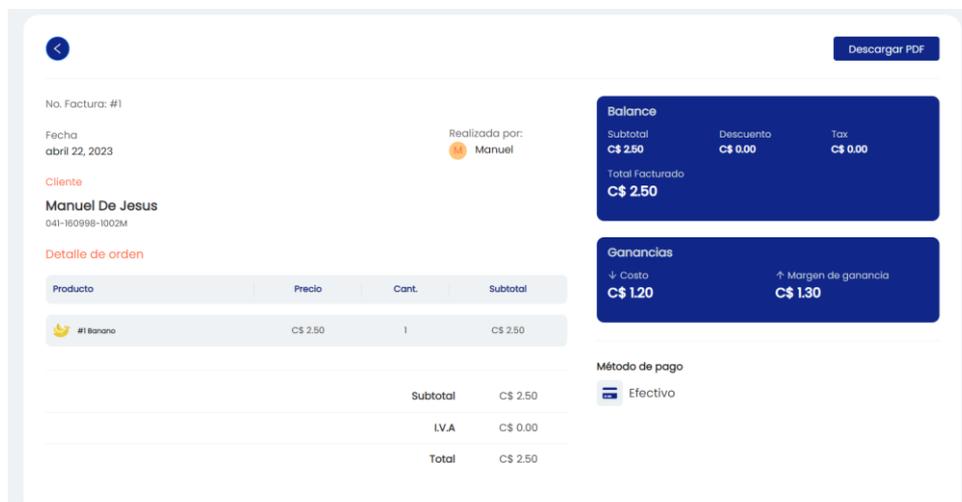


Imagen 3.5.5 Detalle de factura

4 Módulo de Reporte y Notificaciones

4.1 Gestión de Reportes

En el menú lateral se puede acceder a los reportes, yendo al menú lateral en Reportes, acá podremos descargar los reportes de Venta, Productos, Compras y Movimientos, se debe elegir el tipo de reporte es el primer paso.

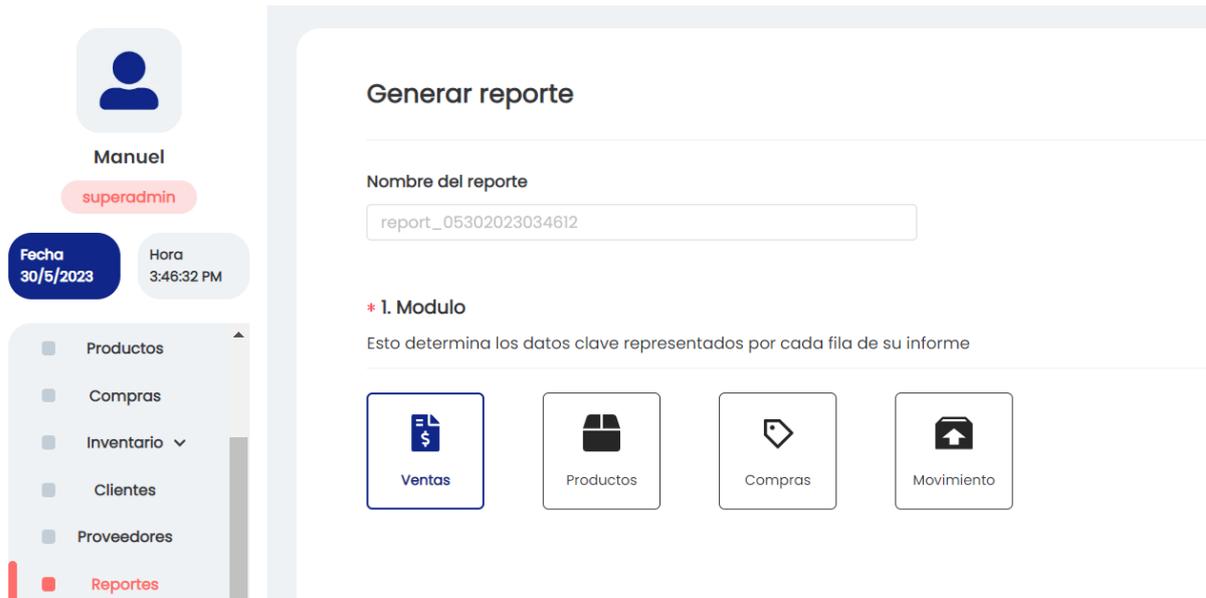


Imagen 4.1.1 Tipo Reporte

Luego de elegir el tipo se puede elegir una cantidad, en caso que se deseen todos los registros se deja vacío el campo, Se puede elegir rango de fecha según el tipo de producto, en caso del reporte de producto se elige otra clasificación adicional.

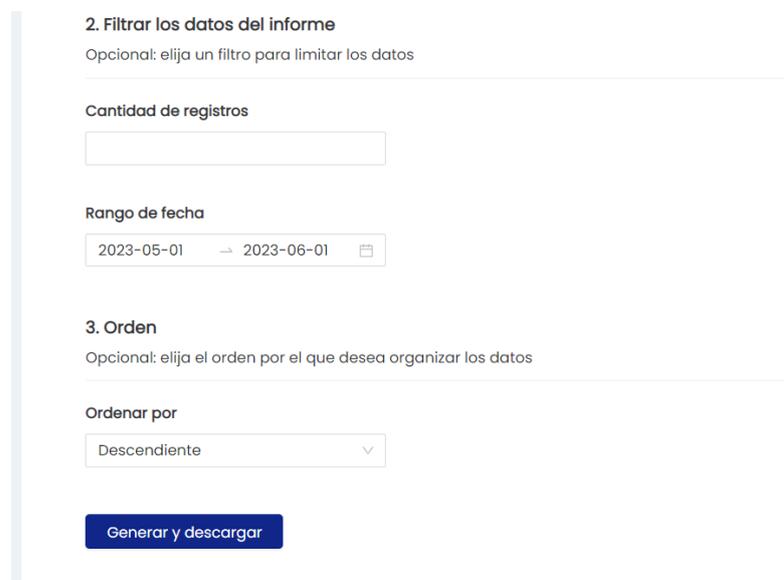


Imagen 4.1.2 Configuración de Reporte

Como se menciona en caso de elegir producto se elige el filtro adicional para elegir Todos, Pronto a expirar, Producto expirados, el primero trae la lista de los productos del inventario, Pronto a expirar son los productos que en el futuro están prontos a expirar y los productos expirados como su descripción lo indica trae los productos que expiraron en una determinada fecha.

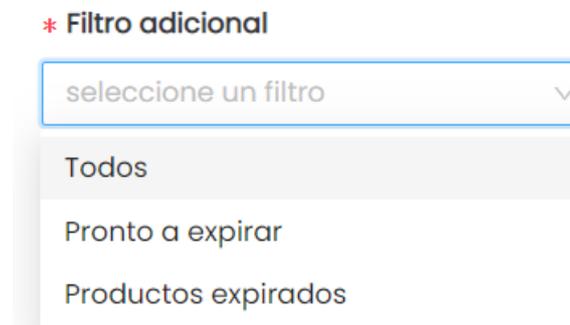


Imagen 4.1.3 Configuración de Reporte Producto

4.2 Gráficos e indicadores del Home

En la siguiente sección se muestran los 10 productos más vendidos, muestra un balance diario de las ventas indicando ingresos, egresos y el margen que dejaron las ventas, demás se puede hacer un balance por mes usando el filtro, adicional se tiene un acceso directo a las ultimas ordenes facturadas.

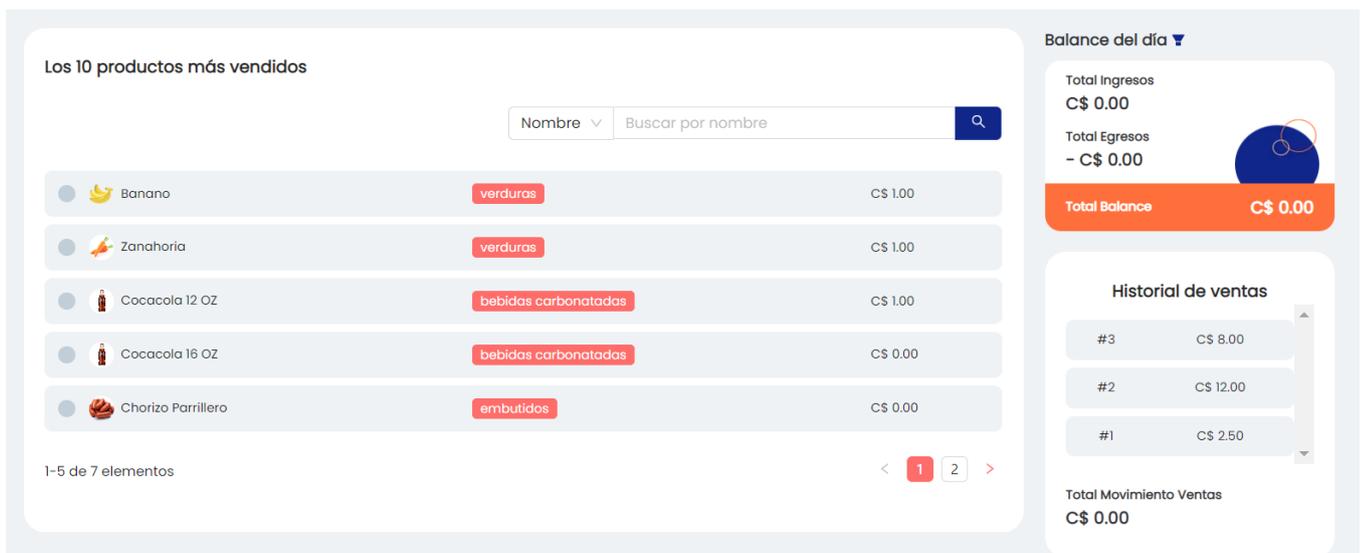


Imagen 4.2.1 Producto más vendidos

En la sección home también podemos encontrar un gráfico de las estadísticas de ventas, mostrando costo, ingresos y los impuestos a pagar, estos gráficos e indicadores se muestran a partir de la data existente en el sistema.

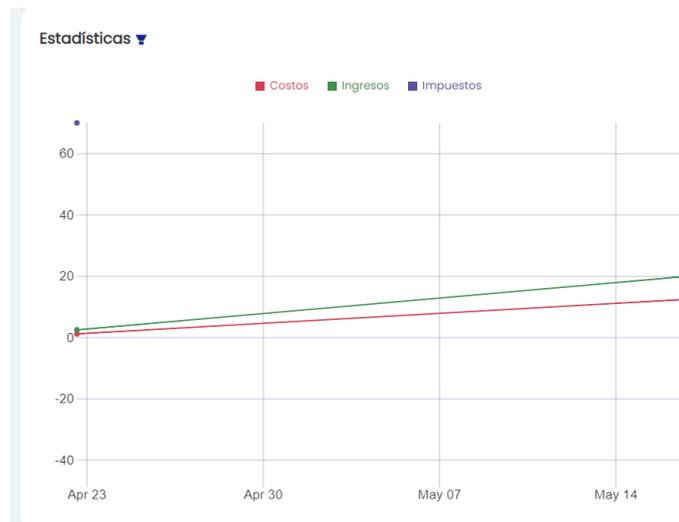


Imagen 4.2.2 Costo, Ingresos e Impuesto

	<Nombre Proyecto> Point Of Sale Management & Loyalty	POSML 2023 <Unidad Organizativa>
---	--	---

5 ANEXOS

Este punto contendrá toda aquella información de apoyo para el contenido del Manual de Usuario.

Sistema POSML	
Enlace	www.posml.shop
Ambiente	Pruebas
Credenciales	
Usuario	Manuel
Password	12345678

	<Nombre Proyecto> Point Of Sale Management & Loyalty	POSML 2023 <Unidad Organizativa>
---	--	---

6 GLOSARIO

Término	Descripción
Criterio de Aceptación	Un criterio de aceptación para este fin será cada caso de prueba, por tanto, un caso de prueba cuyo resultado esperado sea el obtenido será un criterio de aceptación valido para el cliente.
Bug/Error	En informática, un bug es un error de código en un programa informático.
Debugging	El proceso de encontrar errores antes de que lo hagan los usuarios del programa se llama depuración