

Sistema Control de Libreria

Como Ingresar al Sistema

1

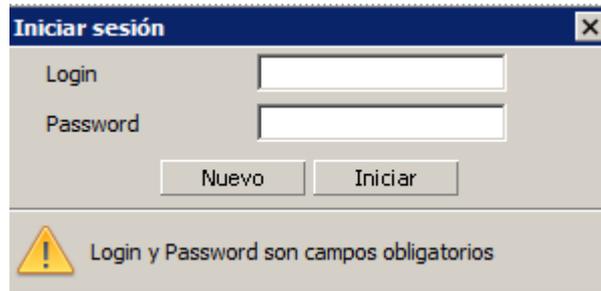
Para ingresar a la sistema debemos abrir el Internet Explorer o cualquier otro navegador, escribimos en la barra de direcciones **localhost** luego seleccionamos la carpeta **sistema_libreria** damos clic y a continuación le mostrara la siguiente pantalla.



2

Seleccionamos el perfil y accedemos al sistema ingresando el Login (Nombre de Usuario) y el Password (Contraseña) asignada.

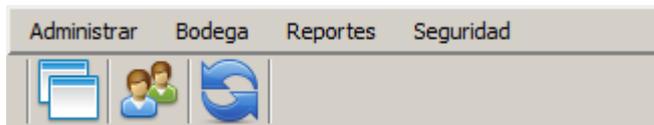
Veremos la siguiente pantalla:



The screenshot shows a login window titled "Iniciar sesión" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Login" and "Password". Below the fields are two buttons: "Nuevo" and "Iniciar". At the bottom, there is a yellow warning icon and the text "Login y Password son campos obligatorios".

Administración de la barra de menú

A continuación de muestra el manejo de los las diferentes opciones de la barra de menú



3

Administrar.- Esta opción del menú permitirá el acceso a los siguientes ítems

Empresa Permite ingresar los datos de la Institución

Empresa

Guardar

RUC *

Empresa *

Título *

Dirección *

Lugar *

Teléfono

Fax

 Los campos con el signo * son obligatorio

Usuarios Esta opción permite ingresar al personal encargado de la Administración y Funcionamiento del Sistema así como también mantener la seguridad de accesos

Usuarios

Nuevo Guardar Consultar

Password *

Login *

Trato *

Usuario *

Cargo

 Los campos con el signo * son obligatorio

Password	Una contraseña o clave autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso
Login	Es un Alias del Usuario al momento de autenticación al ingresar a un servicio o sistema.
Usuario	Nombre del Usuario que tendrá acceso al sistema
Trato	Manera de proceder del Usuario en relación con los demás
Cargo	Responsabilidad que desempeña en la Institución o Entidad (Vendedor/Administrador)
Estado	Habilita y deshabilita un usuario sin eliminar (Activo/Inactivo)

Periodos ciclo que implica un lapso de tiempo.

Periodos

Nuevo Guardar Consultar

Periodo *

El campo con el signo * es obligatorio

Periodo	Lapso de Tiempo
Estado	Habilita y deshabilita un periodo sin eliminar(Activo/Inactivo)

Proveedores Persona que tiene por oficio proveer de todo lo necesario a una colectividad o casa de gran consumo

Proveedores

Nuevo Guardar Consultar

Cedula *

Proveedor *

Teléfono

Los campos con el signo * son obligatorio

Proveedor	Nombre del proveedor
Teléfono	Móvil para contactar el proveedor
Estado	Habilita y deshabilita un proveedor (Activo/Inactivo)

Cientes Persona es quien accede al Artículo por medio de una transacción financiera

Cientes

Nuevo Guardar Consultar

Cedula *

Cliente *

Teléfono

Los campos con el signo * son obligatorio

Cliente	Nombre del Cliente
Teléfono	Móvil para contactar el cliente
Estado	Habilita y deshabilita un cliente (Activo/Inactivo)

Autores Responsable sobre la propiedad literaria y artística del libro

Autores

Autor *

El campo con el signo * es obligatorio

Cliente	Nombre del Autor
Estado	Habilita y deshabilita un cliente (Activo/Inactivo)

Editorial empresa que se encargo de la publicación y distribución del libro.

Editoriales

Editorial *

El campo con el signo * es obligatorio

Editorial	Nombre del la Editorial
Estado	Habilita y deshabilita una Editorial (Activo/Inactivo)

4

Bodega.- Esta opción del menú permitirá el acceso a los movimientos de inventario como la creación de artículos

Proveedor	Seleccionar Proveedor
Categoría	Seccionar Categoría
Autor	Seleccionar Autor
Editorial	Selección Editorial
Artículo	Nombre del Articulo
Cantidad	Cantidad inicial del Articulo
Previo Venta	Precio de venta al publico
Observaron	Datos adicioneles del Articulo

Egreso sacar mercaderías al inventario y elabora automáticamente la factura

Egresos

No Egreso:

Periodo:

Cliente:

Egreso Tipo:

Resma de Hojas 500 h

#	Artículo	Cantidad	Precio	Total	Opción
1	Resma de Hojas 500 h	<input type="text" value="1"/>	12.50	12.50	<input type="button" value="Quitar"/>
Sub Total				12.50	
IVA				1.50	
Total				14.00	

N° Egreso	Numero automático de Egreso
Periodo	Periodo actual de Egreso
Cliente	Seleccionar Cliente
Egreso Tipo	Permite realizar (Factura/Pedido)
<input type="button" value="Agregar"/>	Agrega un Artículo al detalle del Egreso

Ingreso Ingresa mercaderías al inventario y elabora automáticamente la factura

Ingresos

Guardar Consultar

No ingreso: 0000004

Periodo: 2011-2012

Proveedor: Proveedor 1

Resma de Hojas 500 h

Agregar

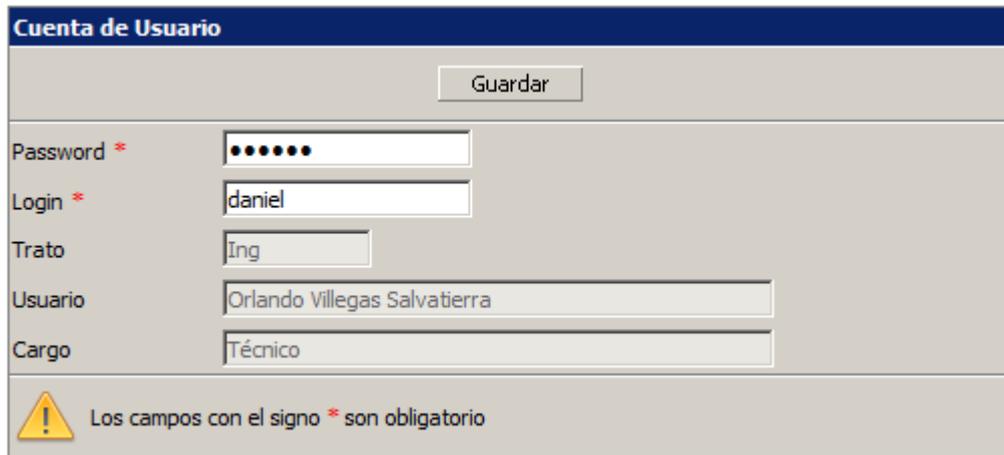
#	Artículo	Cantidad	Precio	Opción
1	Resma de Hojas 500 h	1	12.50	Quitar

N° Ingreso	Numero automático de Ingreso
Periodo	Periodo actual de Ingreso
Proveedor	Seleccionar Proveedor
Agregar	Agrega un Artículo al detalle del Egreso

5

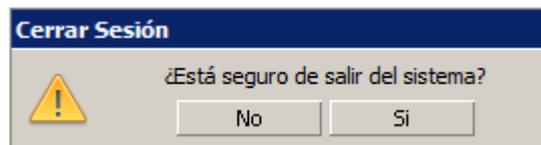
Seguridad.- Esta opción del menú permitirá el acceso a los siguientes ítems

Cambiar Password.- Este formulario permite modificar el Login y el Password y actualizar sus datos si el Docente no posee cuenta de usuario, deberá solicitar en secretaria la creación es de inmediato.



The image shows a web form titled "Cuenta de Usuario". At the top right is a "Guardar" button. Below it are several input fields: "Password *" with masked characters, "Login *" with the text "daniel", "Trato" with "Ing", "Usuario" with "Orlando Villegas Salvatierra", and "Cargo" with "Técnico". At the bottom left is a warning icon and the text "Los campos con el signo * son obligatorio".

Cerrar Sesión.- Esta opción de terminar una sesión de un usuario específico, finalizando así el uso del sistema.



The image shows a dialog box titled "Cerrar Sesión". It contains a warning icon and the question "¿Está seguro de salir del sistema?". At the bottom are two buttons: "No" and "Si".

6

Reportes.- Esta opción del menú permitirá el acceso a los siguientes reportes



Almacén de Libro Babahoyo

Sistema Venta de Libros
Periodo 2011-2012

Reporte de Artículos

1
 1

Nro.	Artículo	Categoría	Cantidad	Mínimo
1	Resma de Hojas 500 h	Categria	100	100

1/1



Almacén de Libro Babahoyo

Sistema Venta de Libros
Periodo 2011-2012

Reporte de Kadex de Resma de Hojas 500 h

1
 1

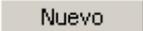
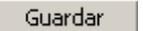
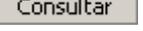
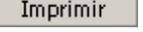
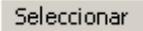
DETALLE				ENTRADAS		SALIDAS		SALDOS	
Nro.	Fecha	No. Mov	Movimiento	Prec.	Cant.	Prec.	Cant.	Prec.	Cant.
1	27/10/2011	0000001	Inventario Inicial					12.50	100
2	27/10/2011	0000003	Inventario Inicial					12.50	100

1/1

Botones de Navegación

	Botón Inicio.- Muestra los registro del la primera hoja
	Botón Siguiente.- Muestra los registros de la siguiente pagina
	Botón Anterior.- Muestra los registros de la página anterior
	Botón Ultimo.- Muestra los registros de la ultima hoja

Botones de los Formularios

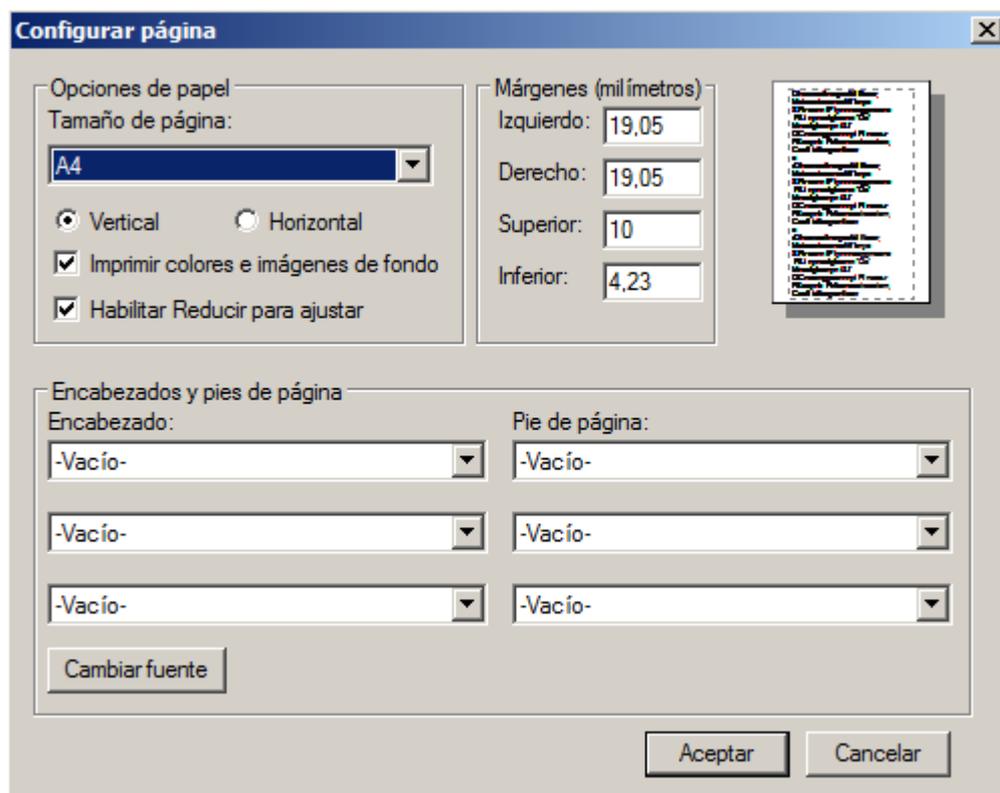
	Botón Nuevo Crea un nuevo registro en la base de datos
	Botón Guardar Almacena un nuevo registro o actualiza uno ya existente
	Botón Modificar Permite Editar un registro ya existente.
	Botón Eliminar Borra un registro de la base de datos
	Botón Cancelar Permite anular una orden de nuevo o modificar
	Botón Consultar muestra el listado de los registro almacenados
	Botón Buscar examina un registro
	Botón Imprimir Permite imprimir un lista o reporte
	Botón Seleccionar Permite elegir un registro de un listado relacionado

Configuración de Impresión

En el navegador Internet Explorer en la barra de menú seleccionamos **Archivo** y luego la opción **Configurara página** le mostrara la siguiente ventana.

Para la correcta impresión de los reportes la configuración de su navegador debe de ser igual a esta ventana

Navegador Internet Explorer



Para la correcta impresión de los reportes la configuración de su navegador debe de ser igual a esta ventana

Navegador Mozilla Firefox

