
Manual de Usuario Administrador - Sistema de Información Web

Índice

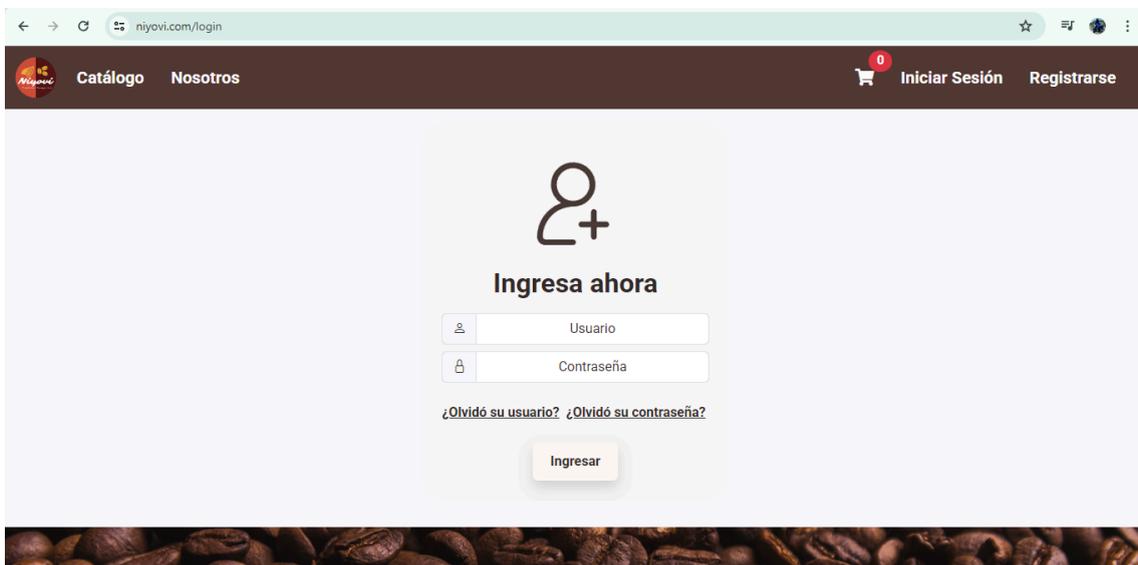
1. Iniciar Sesión
 2. Gestionar Usuarios
 3. Gestionar Productos
 4. Gestionar Pedidos
 5. Generar Reportes
-

1. Iniciar Sesión

Para ingresar al sistema de información web debe usarse el siguiente enlace:

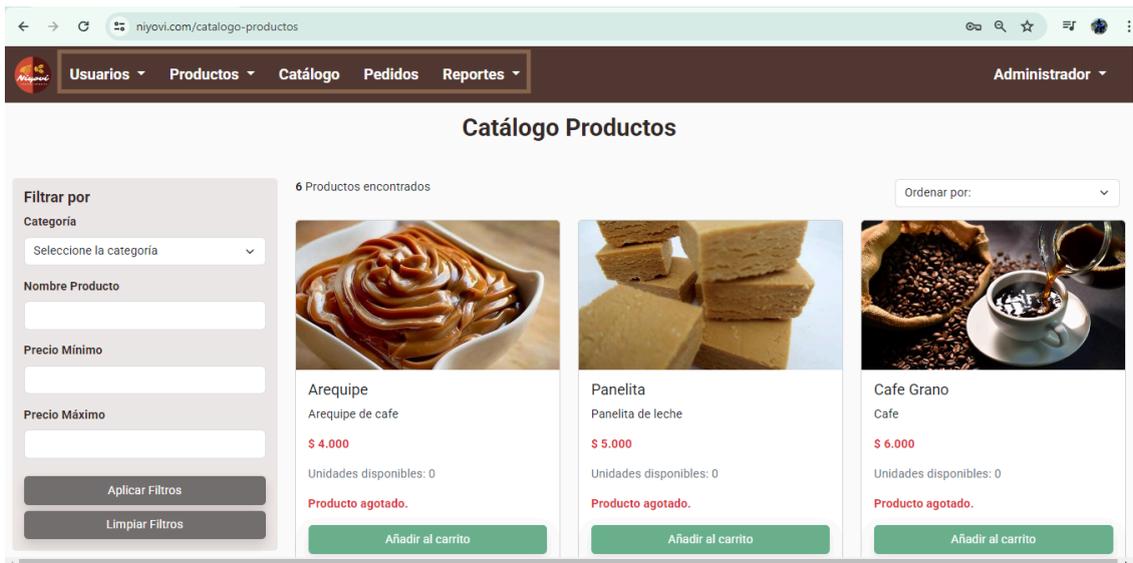
<https://www.niyovi.com/>

Este link lo lleva al catálogo de productos, debe dar clic en la opción “Iniciar Sesión” e ingresar el usuario y contraseña asignados.



Luego de ingresar los datos correctamente, dar clic en el botón “Ingresar”.

Una vez iniciada la sesión, puede ver las acciones del sistema que puede usar.

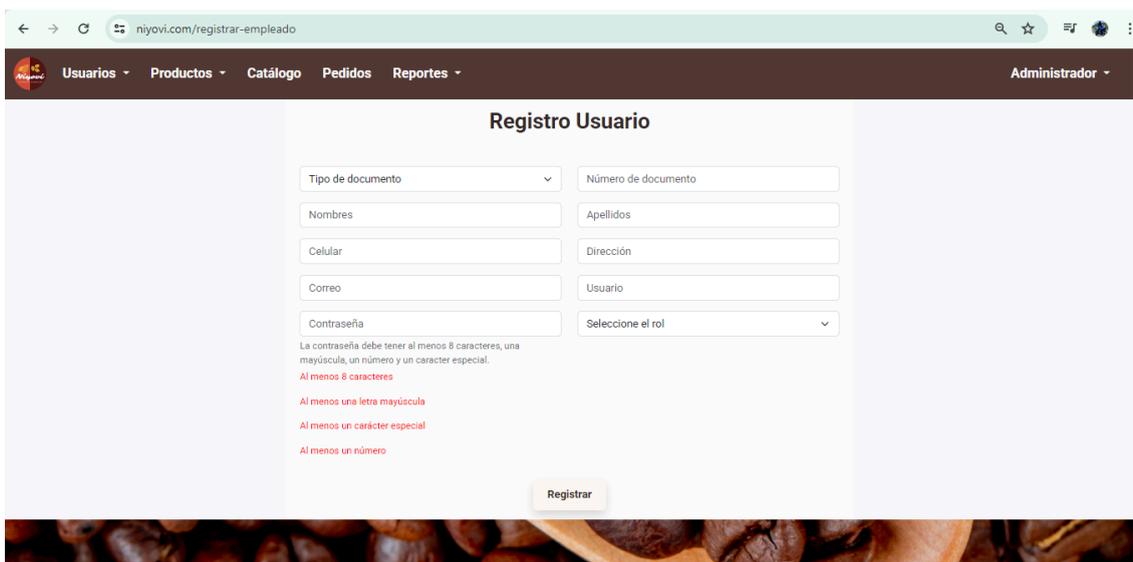


2. Gestionar Usuarios

2.1 Ir a la opción de menú “Usuarios”, se desplegarán las opciones para registrar y consultar.

2.2 Si desea registrar un usuario debe dar clic en la opción “Registrar”.

- Debe diligenciar el formulario con los campos obligatorios, tener en cuenta las características de la contraseña. Para finalizar debe dar clic en el botón “Registrar”.



2.3 Si desea consultar, modificar o eliminar la información de un usuario debe dar clic en la opción “Consultar”.

- Puede filtrar la información de los usuarios por el tipo y número de documento, para esto diligencie los campos y de clic en el botón “Consultar”.

ID	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Celular	Dirección	Correo	Usuario	Rol	Acciones
1	Cedula Ciudadania	111	Pepito	Administrador	3101234567	Calle 1	jhonatangamba10@gmail.com	Administrador	Administrador	Editar Eliminar
2	Cedula Ciudadania	222	Pepito	Cliente	3101234567	Calle 1	jhonatangamba@yahoo.com	Cliente	Cliente	Editar Eliminar
3	Cedula Ciudadania	333	Pepito	Empleado	3101234567	Calle 1	jhonatangamba10@gmail.com	Empleado	Empleado	Editar Eliminar

- Para modificar la información debe dar clic en el botón “Editar”, debe modificar la información necesaria y de clic en el botón “Actualizar”.

- Para inactivar un usuario debe dar clic en el botón “Eliminar”, se muestra una ventana emergente donde debe confirmar si desea eliminar el usuario, si es así debe dar clic en Aceptar.

ID	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Celular	Dirección	Correo	Usuario	Rol	Acciones
66	Cedula Ciudadania	1031169900	Evelyn	Gomez	3112168156	CALLE 54 SUR # 33 - 30	evelin.engc97@gmail.com	evgomez97	Cliente	Editar Eliminar
67	Cedula Ciudadania	1030669855	Cristian David	Gamba Gamboa	3144258829	Carrera 69 Bto # 36 24 Sur	cristian.d.202@hotmail.com	Ing.Cristian	Cliente	Editar Eliminar
68	Cedula Ciudadania	1025540268	Danna Sofia	Pineda	3203153073	Calle 54 sur # 33 - 30	danapineda120@gmail.com	sofiapineda25	Cliente	Editar Eliminar

De esta manera podrá gestionar los usuarios.

3. Gestionar Productos

3.1 Ir a la opción de menú “Productos”, se desplegarán las opciones para registrar y consultar.

3.2 Si desea registrar un producto debe dar clic en la opción “Registrar”.

- Debe diligenciar el formulario con los campos obligatorios. Para finalizar debe dar clic en el botón “Registrar”.

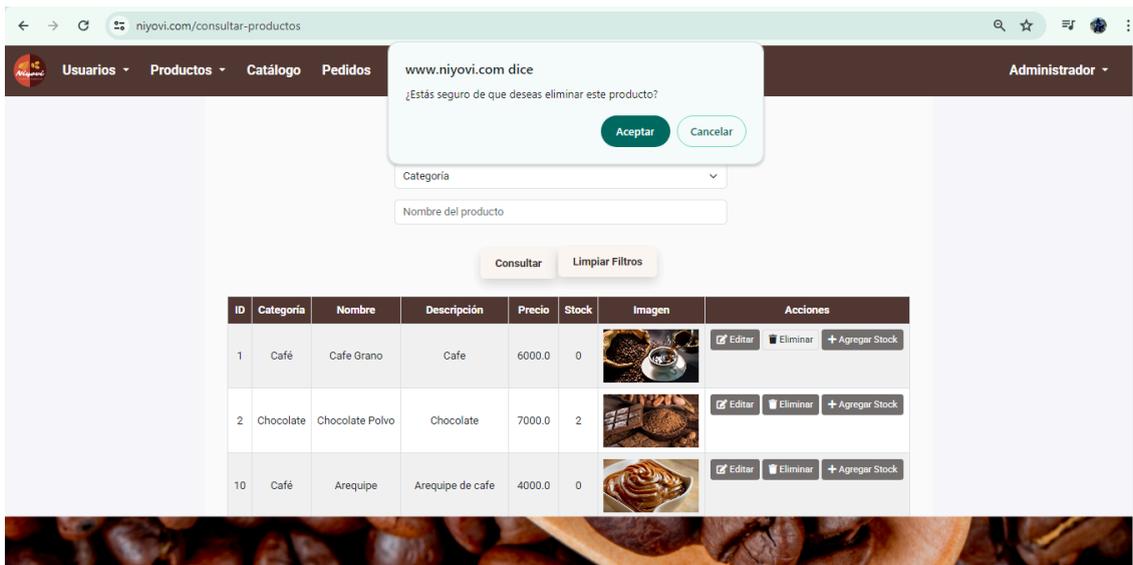
3.3 Si desea consultar, agregar stock, modificar o eliminar la información de los productos debe dar clic en la opción “Consultar”.

- Puede filtrar la información de los productos por categoría y/o nombre del producto, para esto diligencie los campos y de clic en el botón “Consultar”.

ID	Categoría	Nombre	Descripción	Precio	Stock	Imagen	Acciones
2	Chocolate	Chocolate Polvo	Chocolate	7000.0	2		Editar Eliminar + Agregar Stock
11	Chocolate	Chocolatina	Chocolatina de fruta	12000.0	0		Editar Eliminar + Agregar Stock
13	Chocolate	Panelita	Panelita de leche	5000.0	0		Editar Eliminar + Agregar Stock

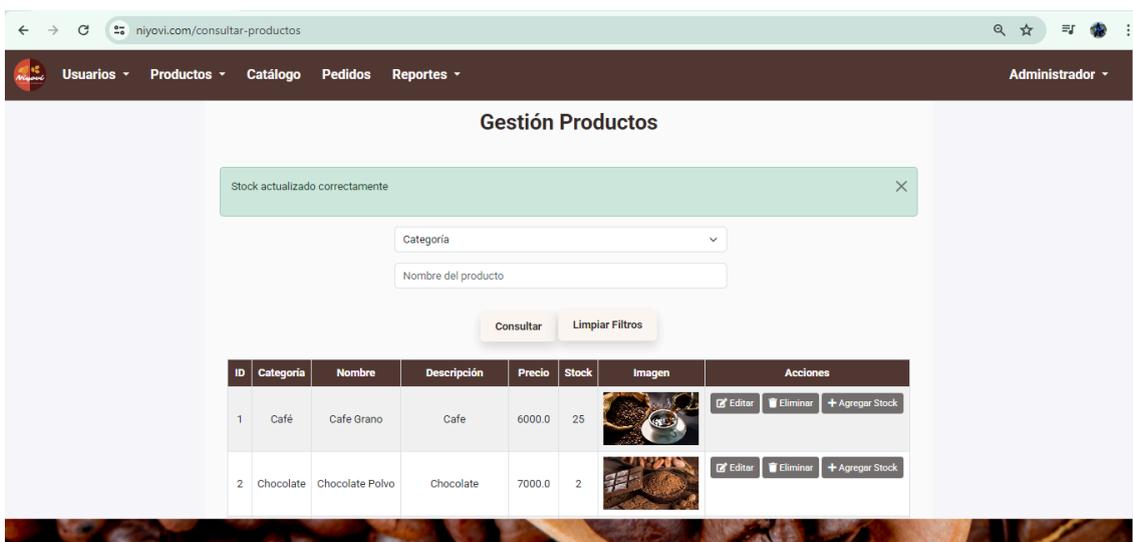
- Para modificar la información debe dar clic en el botón “Editar”, debe modificar la información necesaria y de clic en el botón “Actualizar”.

- Para inactivar un producto debe dar clic en el botón “Eliminar”, se muestra una ventana emergente donde debe confirmar si desea eliminar el producto, si es así debe dar clic en Aceptar.

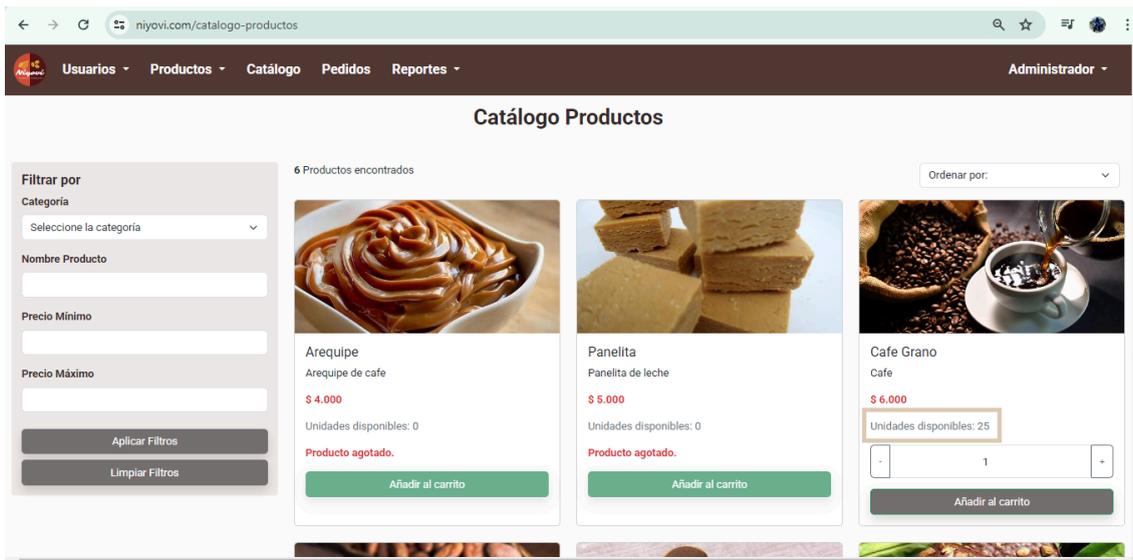


De esta manera podrá gestionar los productos.

- Para agregar stock a los productos debe dar clic en el botón “Agregar Stock”, debe ingresar la cantidad de los productos y una observación , para finalizar debe dar clic en el botón “Agregar Stock”.



El stock del producto queda actualizado, podrá ver la información en el catálogo de productos.



En caso de que los productos se queden sin stock, esto será notificado por correo electrónico.



4. Gestionar Pedidos

Si desea gestionar los pedidos debe dar clic en la opción de menú "Pedidos", en donde podrá ver el listado de pedidos que han llegado. Para ver los nuevos pedidos puede filtrar por el estado para esto seleccione "Recibido" y de clic en "Consultar".

Recibido

Consultar Limpiar Filtros

ID	Fecha y Hora	Precio Total	Método de Entrega	Forma de Pago	Comprobante	Estado	Observación	Reseña	Acciones
41	23/04/2025 22:29	4,000	Envío a domicilio	Efectivo	Sin comprobante	Recibido	Sin Observación	Sin Reseña	Ver Detalle Ver Datos Cliente Actualizar Descargar comprobante de pedido
48	25/04/2025 20:36	45,000	Envío a domicilio	Nequi	Ver Descargar	Recibido	Tu pedido ha sido recibido.	Sin Reseña	Ver Detalle Ver Datos Cliente Actualizar Descargar comprobante de pedido

Anterior 1 Siguiente

4.1 Para ver el comprobante de pago que cargo el consumidor debe dar clic en el botón “Descargar”. El archivo adjunto quedará guardado en las descargas de su computador.

Recibido

Consultar Limpiar Filtros

ID	Fecha y Hora	Precio Total	Método de Entrega	Forma de Pago	Comprobante	Estado	Observación	Reseña	Acciones
41	23/04/2025 22:29	4,000	Envío a domicilio	Efectivo	Sin comprobante	Recibido	Sin Observación	Sin Reseña	Ver Detalle Ver Datos Cliente Actualizar Descargar comprobante de pedido
48	25/04/2025 20:36	45,000	Envío a domicilio	Nequi	Ver Descargar	Recibido	Tu pedido ha sido recibido.	Sin Reseña	Ver Detalle Ver Datos Cliente Actualizar Descargar comprobante de pedido

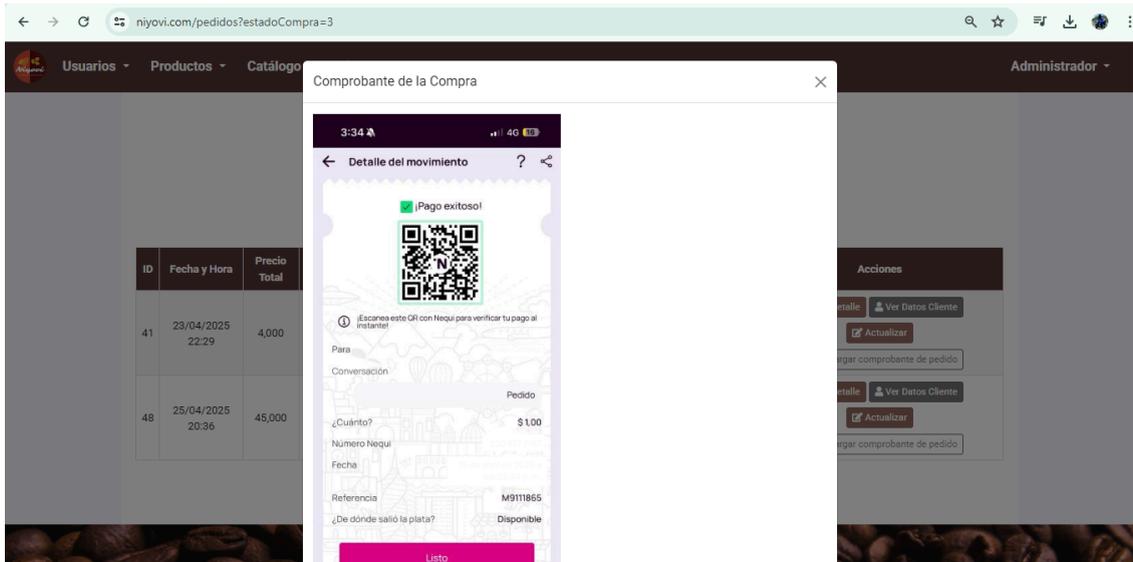
Anterior 1 Siguiente

Historial de descargas recientes

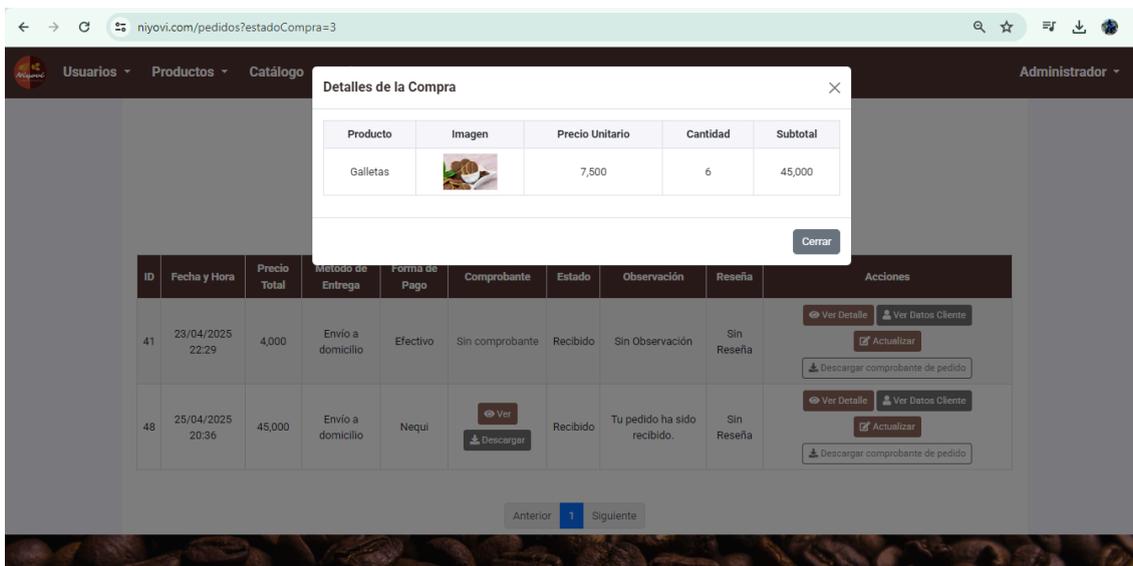
Comprobante (1).jpg
38.8 KB • Hecho

Historial de descargas completo

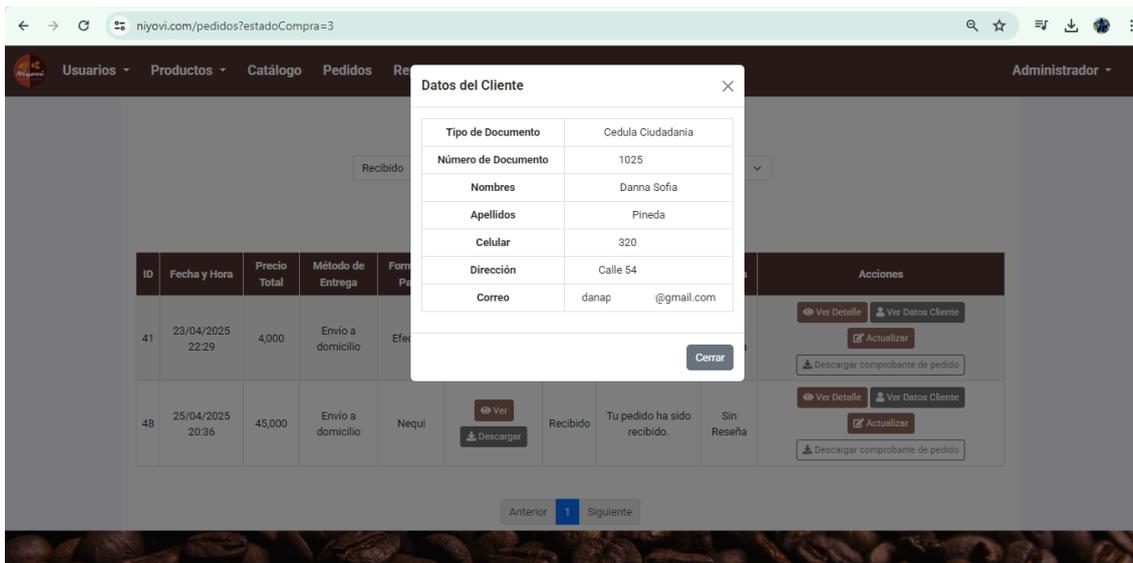
Si es de su preferencia puede dar clic en el botón “Ver” y el sistema le mostrará el comprobante en línea.



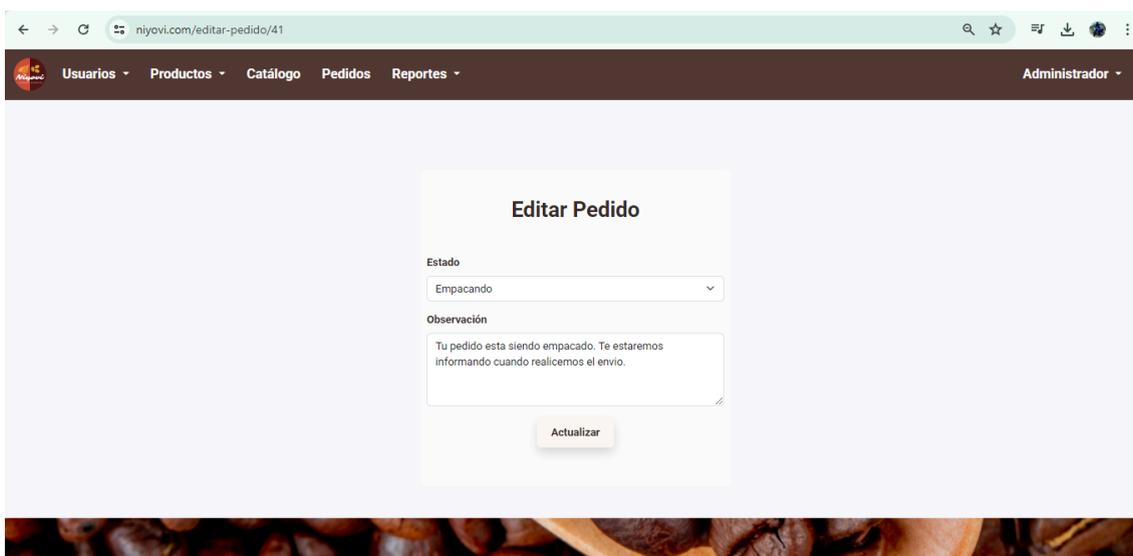
4.2 Para ver los productos comprados debe dar clic en el botón “Ver detalle”.



4.3 Para ver los datos del cliente debe dar clic en el botón “Ver Datos Cliente”.



4.4 Para actualizar la gestión del pedido debe dar clic en el botón “Actualizar”, acá debe actualizar el estado del pedido y la observación a realizar, esta información será enviada al consumidor.

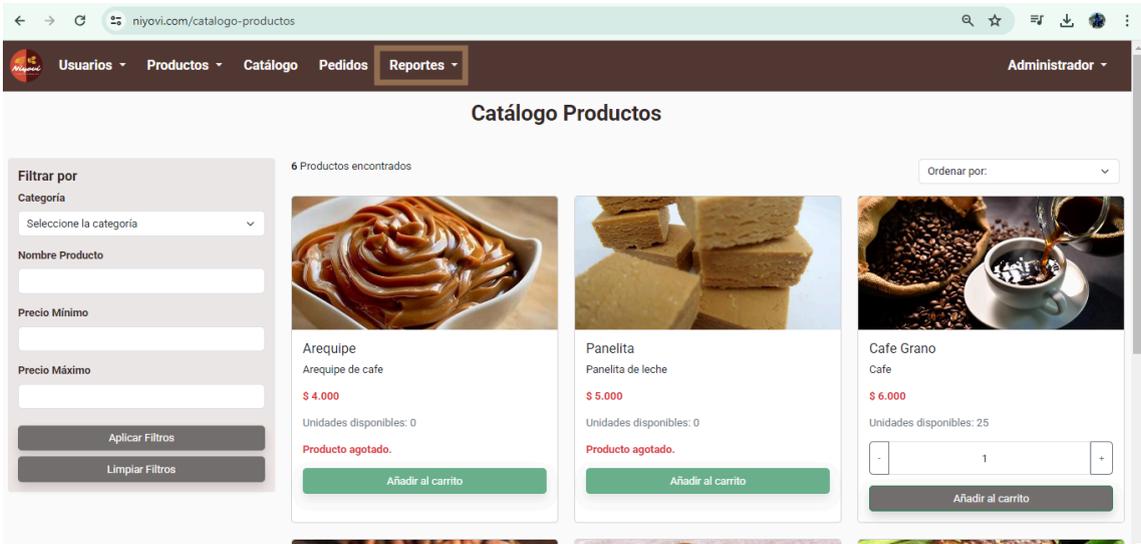


4.5 Cuando el consumidor crea un pedido se notificará por correo electrónico el pedido realizado, para poder dar una pronta gestión.



5. Generar Reportes

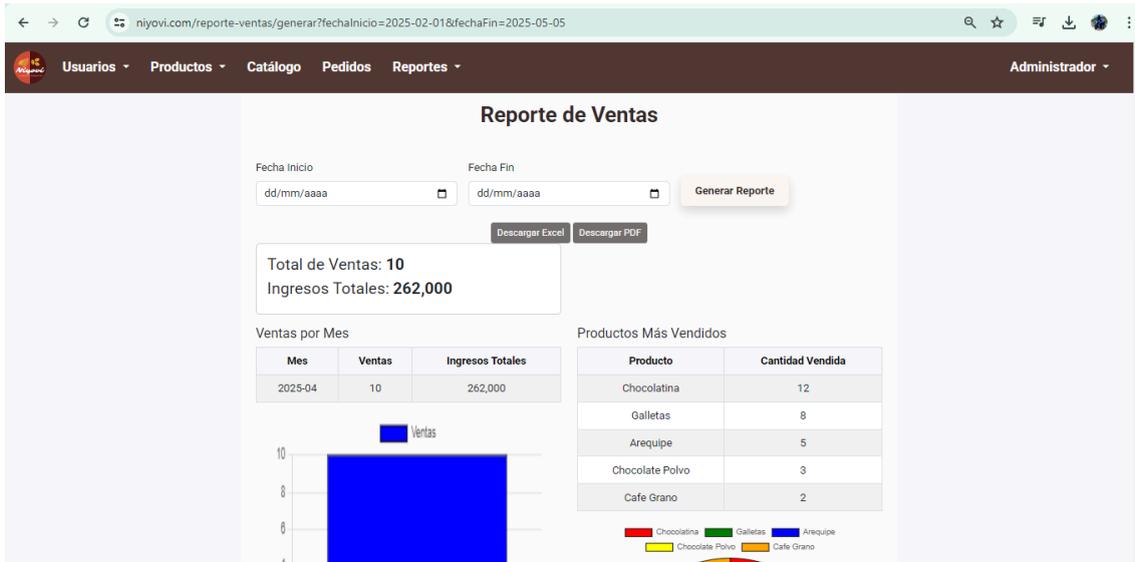
Para generar los reportes de ventas o inventario debe dar clic en la opción de menú “Reportes”.



5.1 Reporte de ventas

Debe seleccionar la opción “Reporte Ventas”, seleccionar la fecha de inicio, fecha fin y dar clic en el botón “Generar Reporte”.

Se mostrará la información del total de ventas, ingresos totales, ventas por mes, productos más vendidos, clientes frecuentes y método de pago usados teniendo en cuenta el rango de fechas seleccionado.



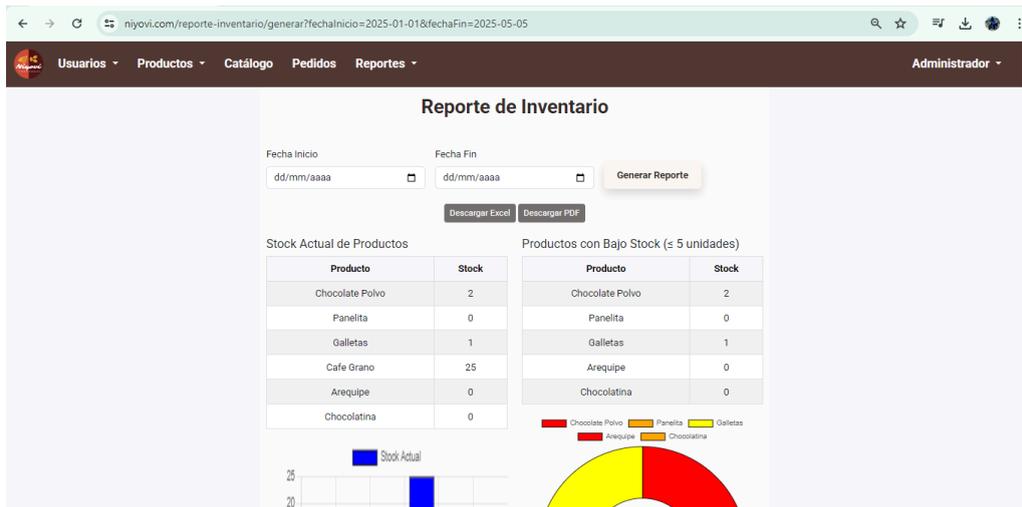
También puede descargar los reportes de ventas en formato pdf o .xls para facilitar su análisis.

		REPORTE DE VENTAS	
Alimentos Niyovi SAS Nit: 9014298845 Finca El Triunfo Km 16 Vía Apulo Naranjalito, Apulo, Cundinamarca Fecha generación: 06-05-2025			
Total Ventas	11	Ingresos T	337000
Ventas por Mes:			
Mes	Ventas	Ingresos Totales	
2025-04	10	262000	
2025-05	1	75000	
Productos Más Vendidos (Top 5):			
Producto	Cantidad Vendida		
Galletas	18		
Chocolatina	12		
Arequipe	5		
Chocolate Polvo	3		
Cafe Grano	2		
Cientes Frecuentes (Top 5):			
Cliente	Celular	Compras	
Pepito Cliente	310123	4	
Danna Sofia Pineda	320315	2	
Evelyn Gomez	311216	2	
Ivan Ricardo Gomez Calde	320877	2	
Angelica Gomez	311206	1	
Métodos de Pago Usados:			
Método de Pago	Cantidad		
Efectivo	6		
Nequi	5		

5.2 Reporte de inventario

Debe seleccionar la opción “Reporte Inventario”, seleccionar la fecha de inicio, fecha fin y dar clic en el botón “Generar Reporte”.

Se mostrará la información del stock actual de productos, productos con bajo stock (≤ 5 unidades), productos más vendidos y las entradas y salidas de los productos teniendo en cuenta el rango de fechas seleccionado.



También puede descargar los reportes de inventario en formato pdf o .xls para facilitar su análisis.

REPORTE DE INVENTARIO

Alimentos Niyovi SAS
Nit: 9014298845
Finca El Triunfo Km 16 Via Apulo Naranjalito, Apulo, Cundinamarca
Fecha generación: 06-05-2025

Stock Actual de Productos:

Producto	Stock
Chocolate Polvo	2
Panelita	0
Galletas	1
Cafe Grano	25
Arequipe	0
Chocolatina	0

Productos con Bajo Stock (5 unidades):

Producto	Stock
Chocolate Polvo	2
Panelita	0
Galletas	1
Arequipe	0
Chocolatina	0

Productos Más Vendidos:

Producto	Cantidad Vendida
Galletas	18
Chocolatina	12
Arequipe	5