

# **MANUAL DE USUARIO:**

# **"SISTEMA DE COSTOS"**

**APOYO**

+569 63242453  
[www.waliex.com](http://www.waliex.com)  
[asesoramiento@waliex.com](mailto:asesoramiento@waliex.com)



# CONTENIDO

**1**

## INICIAR SESIÓN

pag. 4-5



**3**

pag. 27-30

## CLIENTES Gestión



5.1 Crear clientes

15

5.2 Ver clientes

16

**5**

## LIQUIDACIÓN

pag. 14-16



Colaborador

5.1 Ver liquidación

15

5.2 Ver clientes

16

**7**

## AGREGAR STOCK

pag. 24-26



Bodega

7.1 Agregar stock

25

**2**

## USUARIOS Gestión

pag. 6-8



2.1 Ver información del trabajador

10

**4**

## TRABAJADORES

Colaborador

pag. 9-13



4.1 Ver información del trabajador

10

**6**

## UTENSILIOS

Bodega

pag. 17-23



6.1 Crear utensilios

18

**8**

## CLIENTES CC

pag. 27-30



8.1 Ver detalles CC

28

8.2 Crear lista de utensilios

29

8.3 Ver lista de utensilios

29



EN

INICIAR SESIÓN



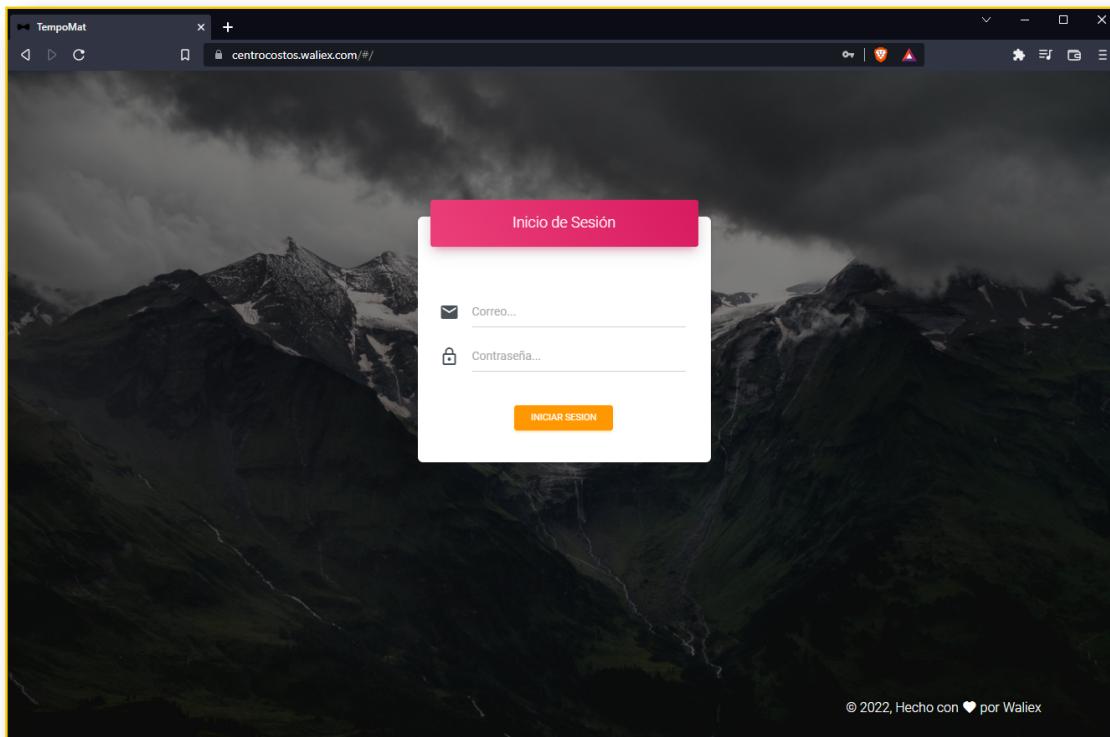
## 1

# INICIAR SESIÓN

1

Para acceder al Sistema, escribe el link que le entregó Waliex en la barra del navegador.

- Inicia sesión con tu correo electrónico y contraseña.





# USUARIOS



# 2 USUARIOS

## 2.1 Ver usuarios

- Ir hacia la barra lateral y desplegar el módulo de “Gestión”.
- Seleccionar el módulo de “Usuarios”.

The screenshot shows a software application window. On the left, there is a dark sidebar with various menu items: Inicio, Caja Mensual, Cliente CC, Bodega, Colaborador, Descuento, Gestión, US Usuarios (which is highlighted with a blue background), CL Clientes, and E Egresos. The 'Gestión' item has a yellow box around it, and the 'US Usuarios' item has a yellow square pointing to it. The main area has a pink header bar with a search icon and the word 'Usuarios'. Below the header is a filter section with 'ACTIVO' (highlighted with a yellow box) and 'INACTIVO' buttons, and a label 'Usuarios activos e inactivos'. There is also a 'Buscar...' input field. The main content area is a table with columns: #, Rut, Nombre, Apellido, Correo, and Rol. The table contains five rows of data. At the bottom of the table, there are navigation buttons: '««', '«', '1', '»', and '»»'. The 'Rol' column for the first four users is 'APOYO\_LVL\_1', 'ADMINISTRADOR\_LVL\_3', 'ADMINISTRADOR\_LVL\_2', and 'ADMINISTRADOR' respectively, while the last user's role is 'ADMINISTRADOR'.

#	Rut	Nombre	Apellido	Correo	Rol	Acciones
[REDACTED]	fernanda	villanueva	[REDACTED]ex.com	APOYO_LVL_1		
[REDACTED]	basthian	fig	[REDACTED].com	ADMINISTRADOR_LVL_3		
[REDACTED]	giselle	cruz	[REDACTED]ex.com	ADMINISTRADOR_LVL_2		
[REDACTED]	Creaciones	Wallex	[REDACTED]ex.com	ADMINISTRADOR		
[REDACTED]	Soporte	Wallex	[REDACTED].com	ADMINISTRADOR		



# 'CLIENTES'

# 3 CLIENTES

## 3.1 Crear cliente

- Ir hacia la barra lateral y desplegar el módulo de “Gestión”.
- Seleccionar el módulo de “Clientes”.
- Hacer clic en el botón “Crear”.

The screenshot shows the application's main interface. On the left, there is a sidebar with various modules: Caja Mensual, Cliente CC, Bodega, Colaborador, Trabajadores, Liquidaciones, Descuento, Gestión (which is highlighted with a yellow box), Usuarios, Clientes (which is highlighted with a yellow box), and Egresos. The 'Gestión' and 'Clientes' items are specifically highlighted with yellow boxes. The main content area is titled 'Clientes' and contains a 'Crear' button with a yellow arrow pointing to it. Below the button is a search bar labeled 'Buscar...'. A toggle switch at the top right indicates 'ACTIVO' (Active) is selected. The table below lists two clients: 'kr' (Encargado: pedro rodriguez, Contacto: 56912345567, Fecha Facturación: 02/03/2022) and 'Coca Co' (Encargado: Juan Pérez, Contacto: 891279387, Fecha Facturación: 02/03/2022). At the bottom of the table are navigation buttons: '<<', '<', '1', '>', and '>>'. A yellow box highlights the 'Crear' button in the 'Clientes' section.

**Crear Cliente**

Representante *	<input type="text"/>
Encargado	<input type="text"/>
Fecha facturacion dd-mm-aaaa	<input type="text"/>
Fecha inicio contrato dd-mm-aaaa	<input type="text"/>
Fecha término contrato dd-mm-aaaa	<input type="text"/>
Correo encargado	<input type="text"/>
Número contacto	<input type="text"/>
Valor factura 0	<input type="text"/>
Otra Información	<input type="text"/>

**CREAR**

- Completar los datos de la tabla:

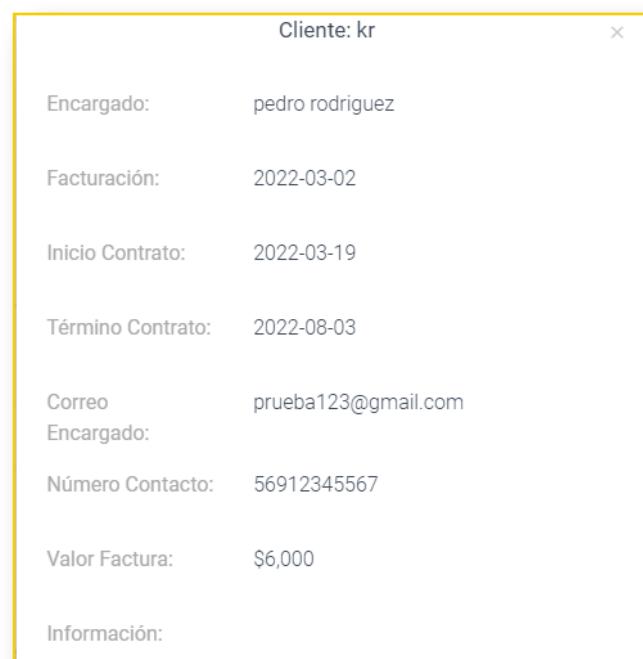
- Representante
- Encargado
- Fecha de facturación
- Fecha de inicio de contrato
- Fecha de término de contrato
- Correo encargado
- Número de contacto
- Valor factura
- Otra información

### 3.2 Ver cliente

- En el módulo de “Clientes” hacer clic en el botón azul de una persona “Ver cliente”.

The screenshot shows the 'Clientes' (Clients) module interface. At the top left is a pink icon with a clipboard and a pencil. Next to it is the word 'Clientes'. Below that is an orange button labeled '+ CREAR'. In the center, there are two blue buttons: 'ACTIVO' (Active) and 'INACTIVO' (Inactive). A search bar labeled 'Buscar...' is below these buttons. The main area contains a table with columns: '#', 'Cliente', 'Encargado', 'Contacto', 'Fecha Facturación', and 'Acciones'. Two client entries are listed: one for 'kr' with 'pedro rodriguez' as the manager and another for 'Coca Co' with 'Juan Pérez' as the manager. Each entry has a blue 'Acciones' button with a person icon. At the bottom of the table are navigation icons: double arrows, a single arrow, a number '1' in a blue box, and double arrows again. A yellow box highlights the person icon in the 'Acciones' button for the first client entry.

- Se abrirá el siguiente cuadro:





# TRABAJADORES

# 4 TRABAJADORES

## 4.1 Ver información del trabajador

- Ir hacia la barra lateral y desplegar el módulo de “Colaborador”.
- Seleccionar el módulo de “Trabajadores”.
- Hacer clic en el botón azul “Ver información”.

#	Trabajador	Contacto	Inicio Contrato	Término Contrato	Rut	Acciones
-	Basthian	957721556	01/03/2022	06/03/2022	11.111.111-1	
-	Fernanda	975718490	03/03/2022	03/03/2023	19.872.063-1	

Trabajador: Basthian

Rut 111111111

Teléfono 957721556

Teléfono Emergencia

Correo

Dirección

Fecha Nacimiento 02/10/2030

Sexo Masculino

Número Empleado 3

Inicio Contrato 01/03/2022

Término Contrato 06/03/2022

Enfermedad:



# LIQUIDACIONES

# 5 LIQUIDACIONES

## 5.1 Ver liquidación

- Ir hacia la barra lateral y desplegar el módulo de “Colaborador”.
- Seleccionar el módulo de “Liquidaciones”.

Nombre Trabajador	Rut	Num. CC	Cliente	Días Trabajados	Imponible	Fecha	Acción
Fernanda Villanueva	19.872.063-1	2	kr	20	\$48,260,000	03/03/2022	
Bastian Figueroa	11.111.111-1	2	kr	30	\$20,217,000	11/03/2022	
Bastian Figueroa	11.111.111-1	3	Doca Co	19	\$12,793,367	04/03/2022	

Liquidación

Con este botón puede generar un documento PDF.

Liquidación de Remuneraciones

Nombre	Nº Empleado	Rut	Período
Fernanda Villanueva	1	198720631	03/03/2022
Cliente: kr		C.Familiares	% Salud
AFP	Habitat	4	0.05
Días Trabajados	20		
Haber		Descuentos	
Sueldo Base	\$360,000	Cotización Obligatoria	\$33,782
Monto del Mes	\$240,000	Salud	\$24,130
Monto Hrs. Extras	\$0	Valor Horas Descuentos	\$0
Gratificación	\$48,000,000		
Bono Indemnización	\$0	Seguro de Cesantía	\$4,826
Asig. Familiar	\$150,000		
Movilización	\$13,333		
Colación	\$20,000		
Producción	\$0		
Días Feriados	\$0		
Bono Responsabilidad	\$20,000		
Total Haber	\$48,443,333	Total Descuento	\$62,738
		Anticipo	\$0
Total Imponible	\$48,260,000	Liquido a pagar	\$48,370,595

Declaro que he recibido de Tempomat Spa. La suma como valor liquido a pagar y que queda todo a mi entera satisfacción, que no tengo cobro alguno diferente a los que indican en esta liquidación.

FIRMA DEL TRABAJADOR \_\_\_\_\_



# F<sup>U</sup>TENSILIOS<sup>I</sup>O<sup>S</sup>



# 6 UTENSILIOS

## 6.1 Crear utensilios

- Ir hacia la barra lateral y desplegar el módulo de “Bodega”.
- Seleccionar el módulo de “Utensilios”.
- Hacer clic en el botón “Crear”.

#	Nombre	Descripción	Precio Costo	Cantidad	Tipo	Acciones
-	Escobillon 2l VisMak	Escobillon limpieza industrial	\$1,000	5	Utensilio	

### Crear Utensilio

Nombre \*

Descripción

Stock \*

precio \*

Tipo.. \*

**CREAR**



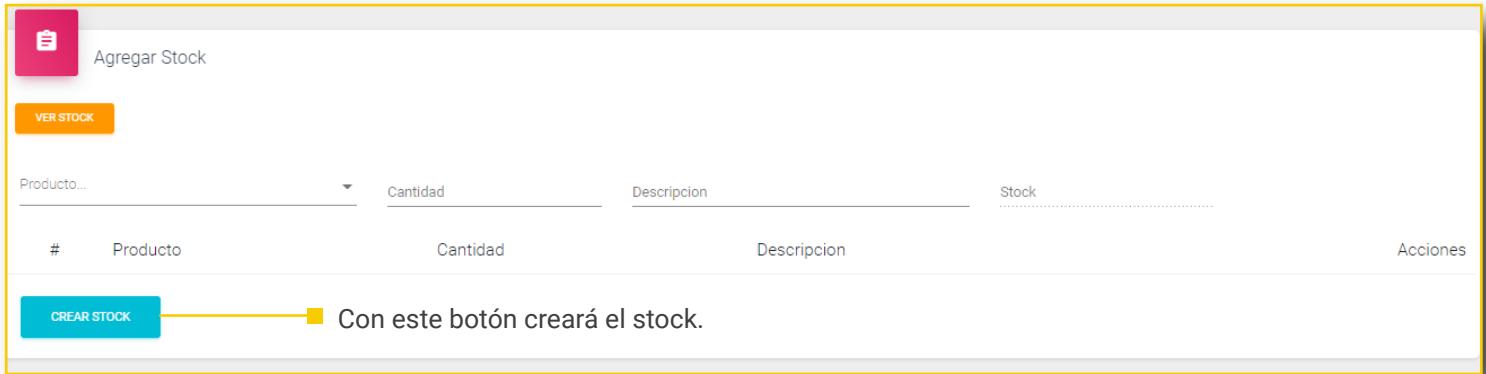
AGREGAR STOCK

## 7

## AGREGAR STOCK

## 7.1 Agregar stock

- Ir hacia la barra lateral y desplegar el módulo de “Bodega”.
- Seleccionar el módulo de “Utensilios”.
- Hacer clic en el botón “Crear”.



- Completar los datos de la tabla:

- Producto
- Cantidad
- Descripción
- Stock



CLIENTES CC

# 8 CLIENTES CC

## 8.1 Ver detalle CC

- En el módulo de clientes CC, seleccionar la opción azul “Ver detalle CC”.

**CENTRO DE COSTOS CLIENTES**

ACTIVO CERRADO

Buscar...

Cliente	Fecha Inicio	Valor CC	Total Costo	Utilidad	Acciones
kr	07/03/2022 10:37:46	\$10,000			
Coca Co	07/03/2022 10:37:34	\$50,001			

<< < 1 > >>

**CLIENTE**

**CENTROS** Retroceder.

**Cliente:** Coca Co      **Fecha:** 07/03/2022 10:37:34      **Número:** 3  
**Utensilios:** \$6,000      **Egresos:** \$1      **Liquidaciones:** \$97,305,276

#	Nombre	Apellido	Telefono	Telefono Emer.	Liquidación	Acciones
-	Basthian	Figueroa	957721556		Cerrada	
-	Fernanda	Villanueva	975718490	582214423	Abierta	

**+ CREAR LISTA UTENSILIOS** Con este botón puede crear lista de utensilios.

#	Fecha	Total	Estado	Acciones
-	07/03/2022 11:21:53	\$5,000	Aprobado	
-	07/03/2022 11:22:23	\$1,000	Aprobado	
-	09/03/2022 16:46:36	\$4,000	En Espera	

#	Fecha	Monto	Comentario	Acciones
-	07/03/2022 11:24:17	\$1	ed	

#	Fecha	Monto	Comentario	Acciones
-	07/03/2022 11:24:23	\$1	da	

## 8.2 Crear lista de utensilios

- En el módulo de clientes CC, seleccionar el botón “Crear lista de utensilios”.

#	Fecha	Total	Estado	Acciones
-	07/03/2022 11:21:53	\$5,000	Aprobado	
-	07/03/2022 11:22:23	\$1,000	Aprobado	

Utensilio	Precio	Cantidad	SubTotal	Acciones
-----------	--------	----------	----------	----------

## 8.3 Ver lista de utensilios

- En el módulo de clientes CC, seleccionar el botón “Ver lista de utensilios”.

#	Fecha	Total	Estado	Acciones
-	07/03/2022 11:21:53	\$5,000	Aprobado	
-	07/03/2022 11:22:23	\$1,000	Aprobado	

Con este botón puede generar un documento PDF.

Utensilio	Precio	Cantidad	SubTotal
Escobillon 2l VisMak	\$1,000	5	\$5,000
TOTAL:			\$5,000

