



Escuela Politécnica Nacional

Facultad de Ingeniería en Sistemas

Ingeniería en Ciencias de la Computación

Programación II



Manual Usuario: Implementación Lector Códigos de Barras en una Biblioteca

GRUPO 2

Integrantes:

- David Cuasquer
- Alegria Farinango
- Celeste Gallardo

Fecha de entrega: 12/08/2024

Docente: Ing. Patricio Paccha

Índice de Contenido

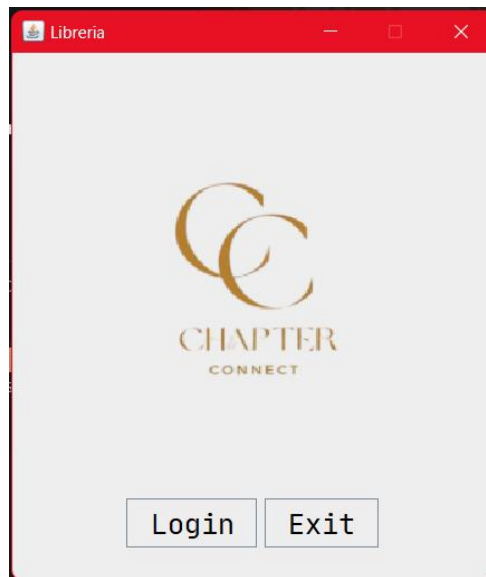
1. [Introducción](#)
2. [Ingreso al Sistema](#)
3. [Pantalla de Inicio](#)
4. [Registros](#)
5. [Ventas](#)
6. [Compras](#)
7. [Inventario](#)
8. [Facturación](#)
9. [Exit](#)

1. Introducción

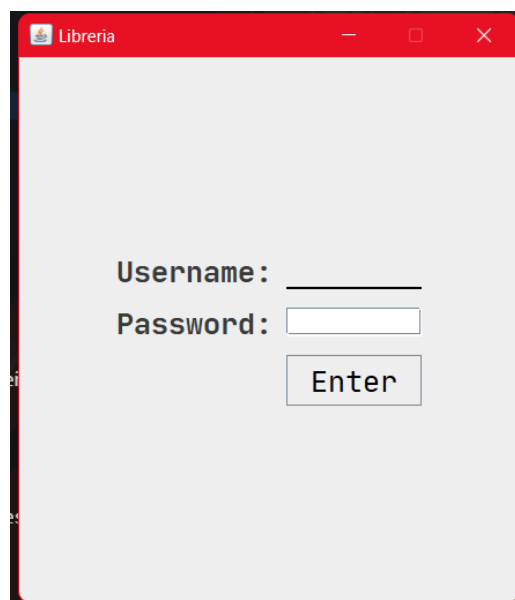
Bienvenido al Chapter Connect. Este software está diseñado para ayudar a administrar eficientemente una librería, incluyendo el inventario de libros, información de clientes, ventas, compras y facturas.

2. Ingreso al Sistema

2.1. Abrir la aplicación



2.2. Hacer clic en "Login"



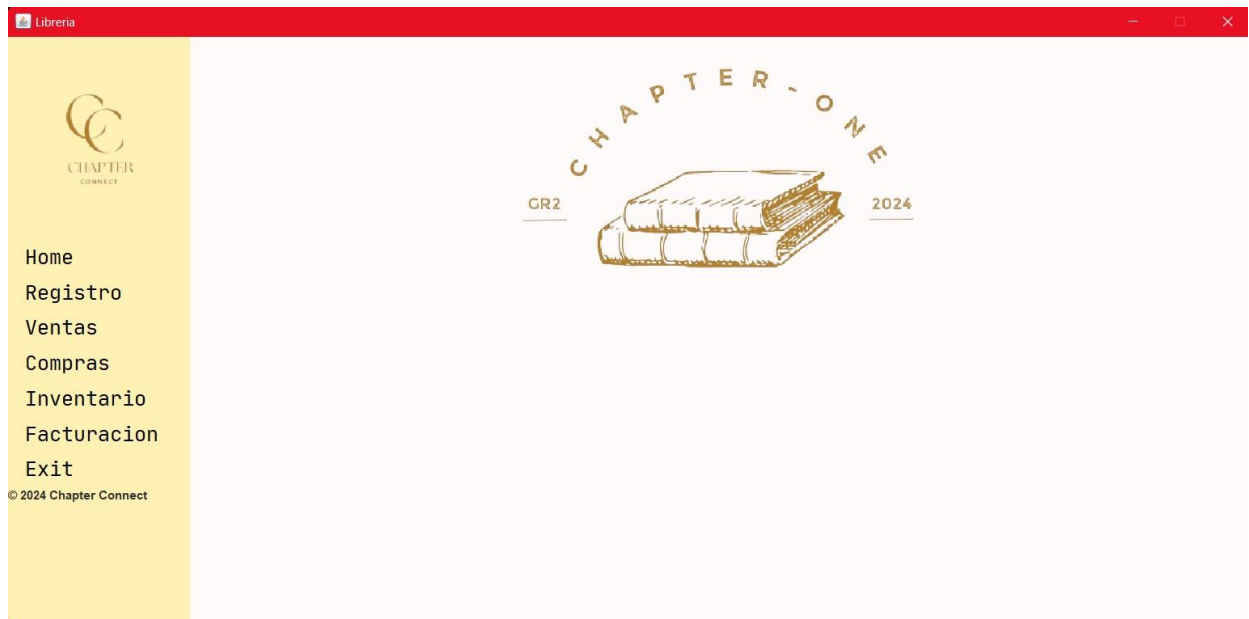
2.3. En la pantalla de inicio, ingresar el nombre de usuario y contraseña

2.4. Hacer clic en "Enter"

3. Pantalla de Inicio

Después de iniciar sesión, se mostrará el respectivo menú principal que consta de:

- Registro
- Ventas
- Compras
- Inventario
- Facturacion
- Exit



4. Registro

4.1. Añadir un nuevo cliente

- Ver “Registro”
- Completar los campos requeridos: Usuario y Contraseña
- Hacer clic en “Guardar”

4.2. Modificar

- Ir a “Registro”
- Ingresar el usuario y contraseña
- Hacer clic en “Modificar”

4.3. Eliminar

- Ir a “Registro”
- Ingresar usuario y contraseña
- Hacer clic en “Eliminar”

4.4. Cancelar

- Ir a “Registro”
- Ingresar usuario y contraseña
- Hacer clic en “Cancelar”

5. Ventas

♦ Realizar una Venta

1. Ve a "Ventas".
2. Busca y selecciona el libro a vender.
3. Ingresa la cantidad.
4. Si el cliente está registrado, busca y selecciona al cliente.
5. Haz clic en "Añadir a la Venta".
6. Repite los pasos 2-5 para añadir más libros.
7. Haz clic en "Finalizar Venta".
8. Selecciona el método de pago y completa la transacción.

6. Compras

- ♦ Realizar una Compra
 1. Ve a "Compras".
 2. Busca y selecciona el libro a comprar.
 3. Ingresa la cantidad.
 4. Si el cliente está registrado, busca y selecciona al cliente.
 5. Haz clic en "Añadir a la Compra".
 6. Repite los pasos 2-5 para añadir más libros.
 7. Haz clic en "Finalizar Compra".
 8. Selecciona el método de pago y completa la transacción.

7. Inventario

- ♦ Añadir un Nuevo Libro
 1. Ve a "Gestión de Libros" > "Añadir Libro".
 2. Completa los campos requeridos: Título, Autor, ISBN, Precio, Cantidad en Stock.
 3. Haz clic en "Guardar".

The screenshot shows a web application window titled 'Libreria'. On the left is a yellow sidebar with a logo and a menu: Home, Registro, Ventas, Compras, Inventario, Facturacion, Exit, and a copyright notice '© 2024 Chapter Connect'. The main area is a form for adding a new book. It has a light gray header with labels and input fields: 'TituloLibro:', 'Editorial:', 'Precio:', 'Autor:', 'Año:', and 'CodBarras:'. Below the header is a large white text area. At the bottom of the form are five buttons: 'Nuevo', 'Modificar', 'Eliminar', 'Guardar', and 'Cancelar'.

- ♦ Buscar un Libro
 1. Ve a "Gestión de Libros" > "Buscar Libro".
 2. Ingresa el título, autor o ISBN en el campo de búsqueda.
 3. Haz clic en "Buscar".
- ♦ Editar Información de un Libro

1. Busca el libro que deseas editar.
2. Haz clic en "Editar" junto al libro.
3. Modifica los campos necesarios.
4. Haz clic en "Guardar Cambios".

- ♦ Eliminar un Libro

1. Busca el libro que deseas eliminar.
2. Haz clic en "Eliminar" junto al libro.
3. Confirma la acción en la ventana emergente.

8. Facturación

- ♦ Generar Factura

1. Ir a "Factura"
2. Seleccionar
 - Consumidor Final
 - Con Factura

The screenshot shows a web application window titled 'Librería'. The interface has a red header bar with a logo on the left and navigation links on the right. The main content area is white and contains a form for generating a bill. The form has two tabs: 'Consumidor Final' (selected) and 'Con Factura'. Below the tabs is a label 'Codigo de Barras:' followed by an input field. The bottom of the form has a footer with the text '© 2024 Chapter Connect'. The bottom of the window has a grey bar with the text 'Cantidad: [input] Agregar Eliminar' and 'Total: \$0.00 Confirmar Venta Cancelar Venta'.

Librería

Consumidor Final Con Factura

Codigo de Barras: [input]

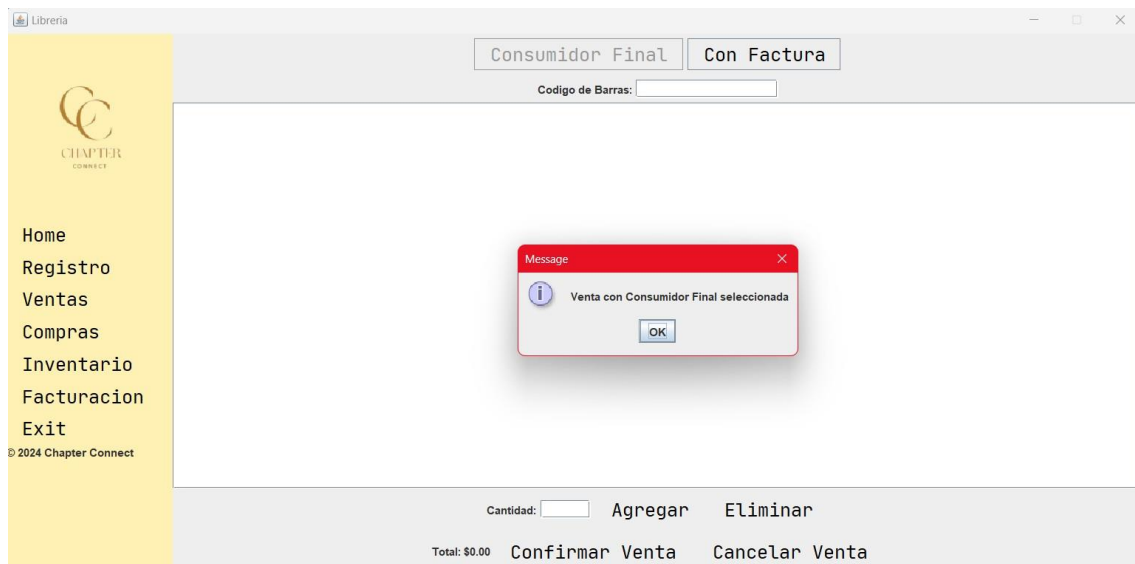
Home
Registro
Ventas
Compras
Inventario
Facturacion
Exit

© 2024 Chapter Connect

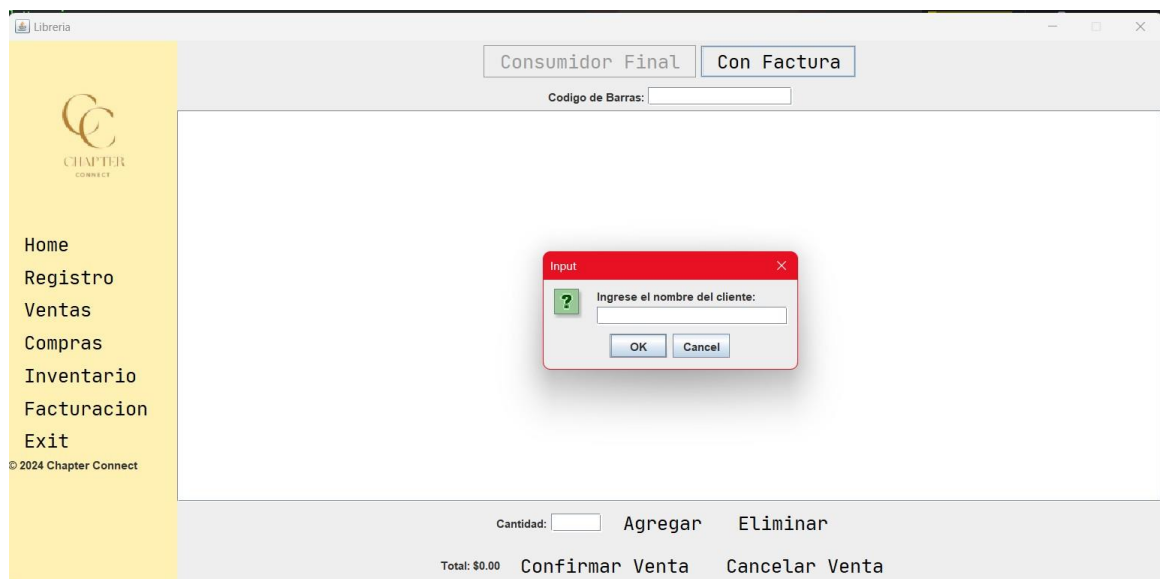
Cantidad: [input] Agregar Eliminar

Total: \$0.00 Confirmar Venta Cancelar Venta

- Consumidor Final



- Con Factura



- Ingresar
- Hacer clic en "Ok"
- Visualizar la factura y enviar al correo electrónico

9. Exit

Salir del Sistema