



# Escuela Politécnica Nacional

---

***Facultad de Ingeniería en Sistemas***

***Ingeniería en Ciencias de la Computación***



## ***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

**2024-A**

## ***Índice de Contenido***

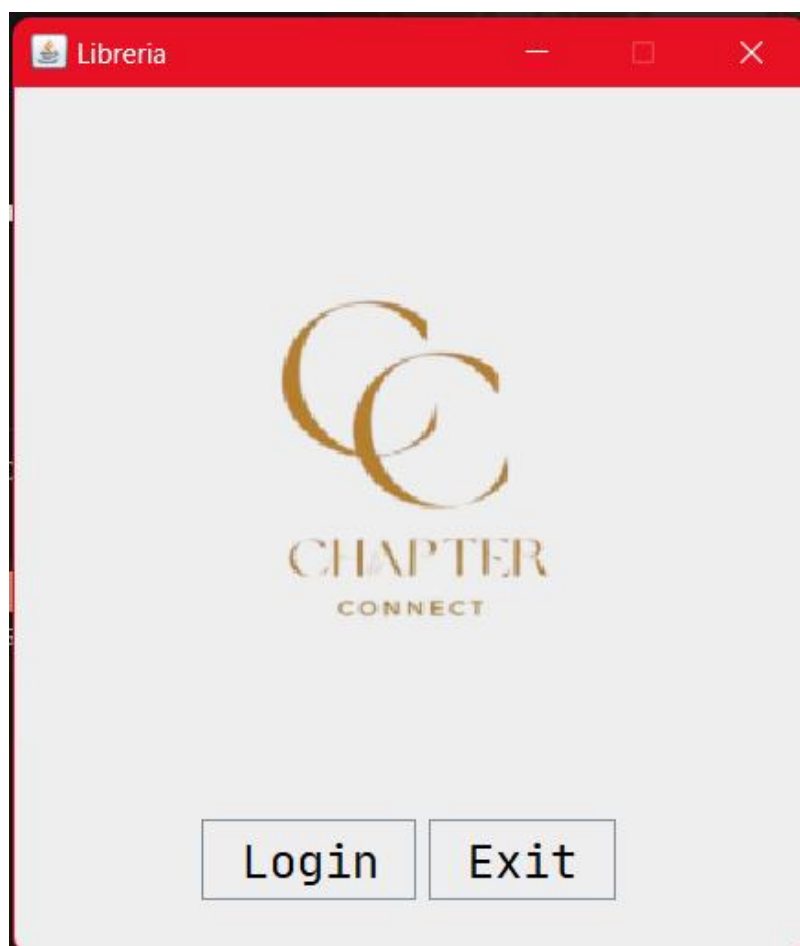
- ♦ 1. Introducción
- ♦ 2. Ingreso al Sistema
- ♦ 3. Pantalla de Inicio
- ♦ 4. Registros
- ♦ 5. Ventas
- ♦ 6. Compras
- ♦ 7. Inventario
- ♦ 8. Facturación
- ♦ 9. Exit

## 1. Introducción

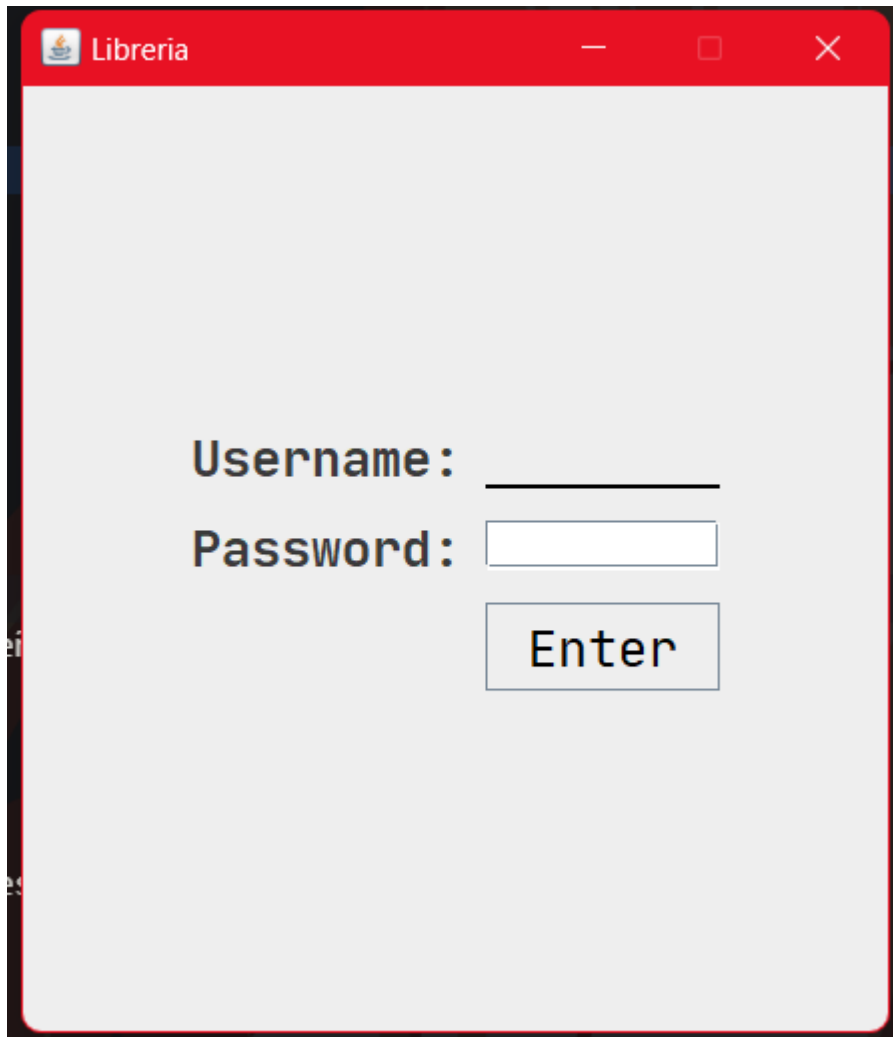
Bienvenido al Chapter Connect. Este software está diseñado para ayudar a administrar eficientemente una librería, incluyendo el inventario de libros, información de clientes, ventas, compras y facturas.

## 2. Ingreso al Sistema

1. Abre la aplicación.



2. Haz clic en “Login



The image shows a screenshot of a login window titled "Libreria". The window has a red title bar with standard Windows window controls (minimize, maximize, close). The main area is light gray. It contains two labels: "Username:" and "Password:". The "Username:" label is followed by a text input field. The "Password:" label is followed by a password input field. Below the password field is a button labeled "Enter".

Libreria

Username:

Password:

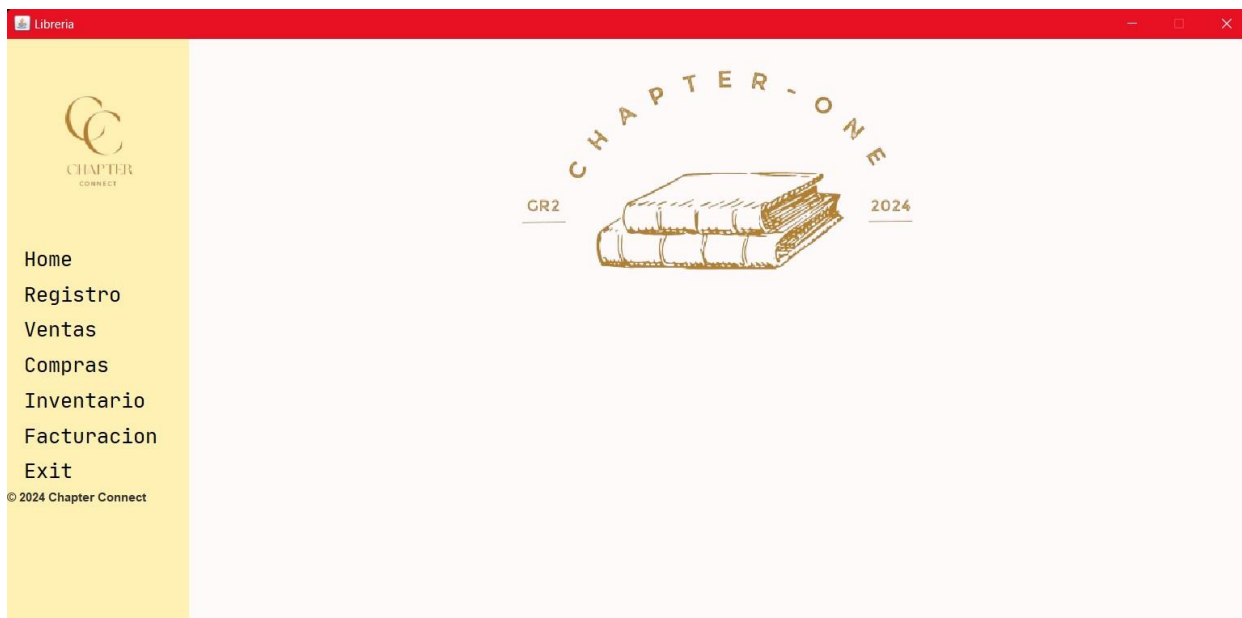
Enter

3. En la pantalla de inicio, ingresa tu nombre de usuario y contraseña.
4. Haz clic en "Enter".

### 3. Pantalla de Inicio

Después de iniciar sesión, verás el menú principal con las

- ♦ siguientes opciones: Registro
- ♦ Ventas
- ♦ Compras
- ♦ Inventario
- ♦ Facturaci
- ♦ ónExit



## 4. Registros

- ♦ *Añadir un Nuevo Cliente*

1. Ve a "Registros"
2. Completa los campos requeridos: Usuario, Contraseña.
3. Haz clic en "Guardar".

- ♦ *Modificar*

1. Ve a "Registros"
2. Ingresa el Usuario, Contraseña.
3. Haz clic en "Modificar".


- ♦ *Eliminar*

1. Ve a "Registros"
2. Ingresa el Usuario, Contraseña.
3. Haz clic en "Eliminar".

- ♦ *Cancelar*

1. Ve a "Registros"
2. Ingresa Usuario, Contraseña.
3. Haz clic en "Cancelar".

Libreria



Home  
Registro  
Ventas  
Compras  
Inventario  
Facturacion  
Exit

© 2024 Chapter Connect

Usuario:  
Contaseña:

Nuevo

Modificar

Eliminar

Guardar

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.

Libreria



Home  
Registro  
Ventas  
Compras  
Inventario  
Facturacion  
Exit

© 2024 Chapter Connect

Buscar venta (fecha o ID):

Buscar

Guardar cambios

Eliminar venta

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 'Librería'. 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 header with a 'CC CHAPTER CONNECT' logo. Below the header are four input fields: 'TituloLibro:', 'Editorial:', 'Precio:', 'Autor:', 'Año:', and 'CodBarras:'. 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

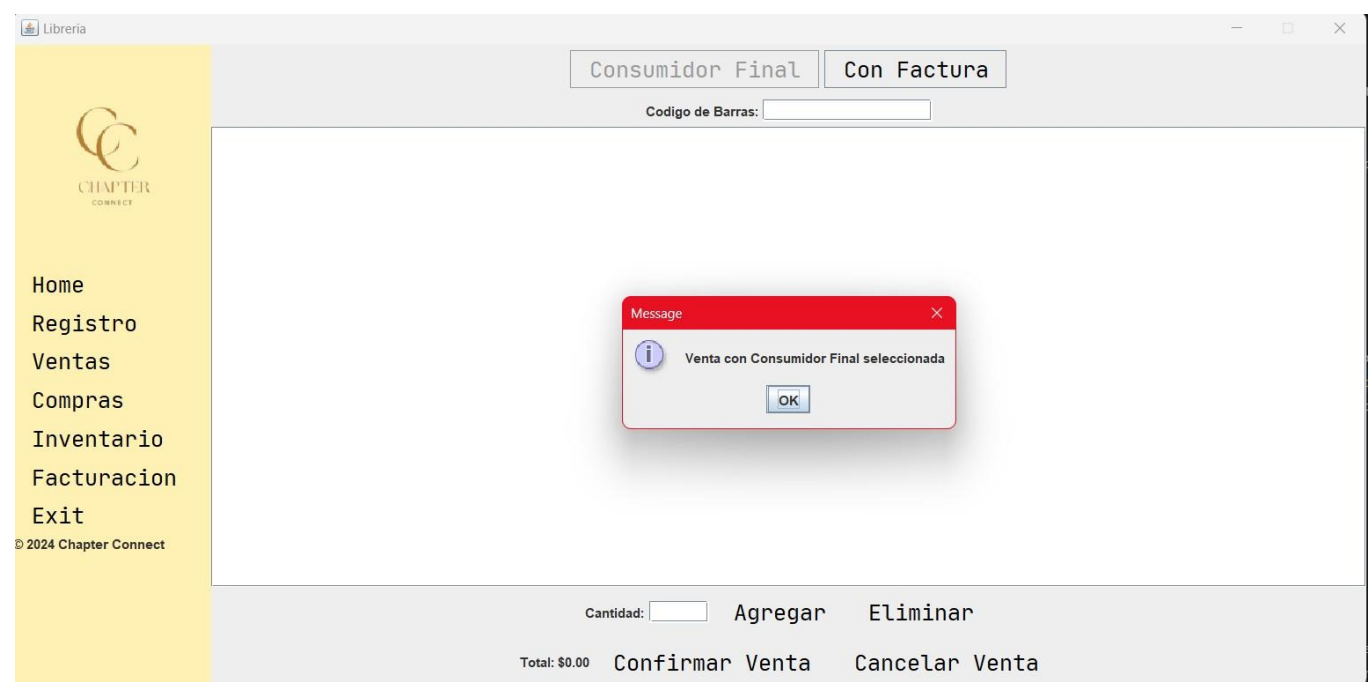
- ♦ *Generar Factura*

1. Ve a "Factura".
2. Seleccionar:
  - Consumidor
  - Final.Con  
Factura.

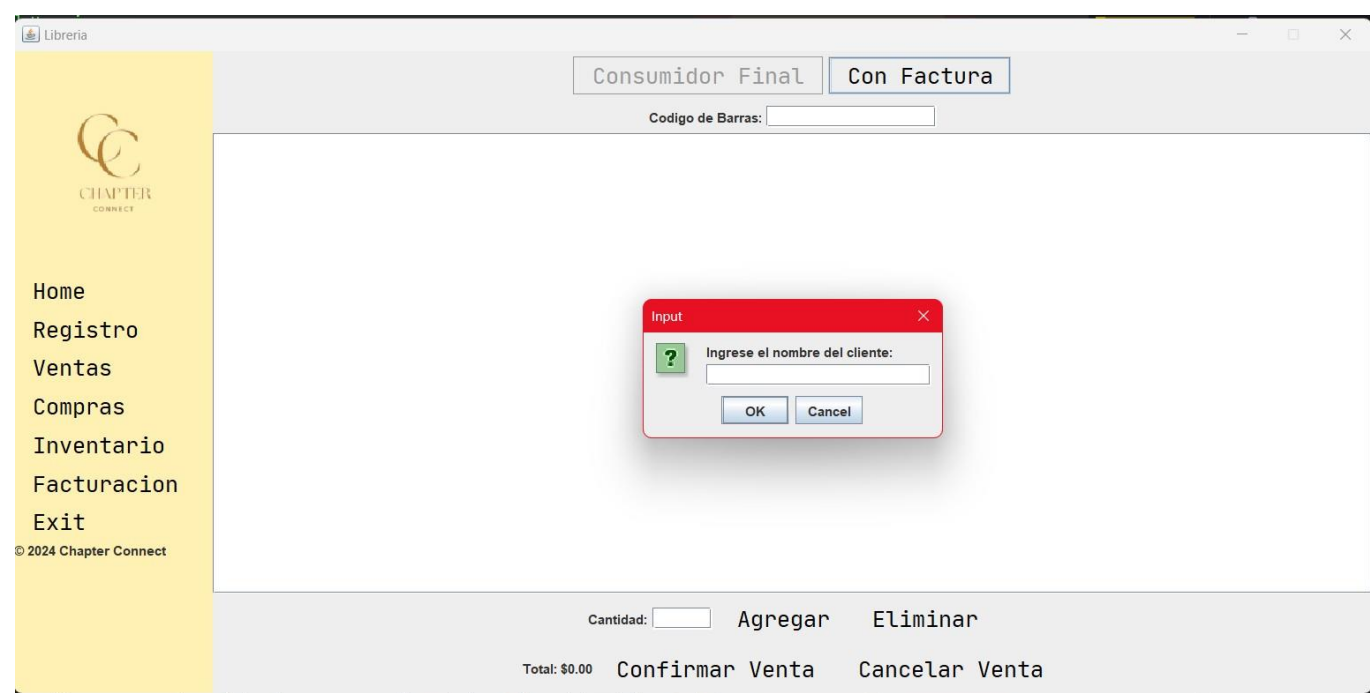
The screenshot shows a web application window titled 'Libreria'. The interface has a red header bar with the title and standard window controls. Below the header, there's a navigation menu on the left with a yellow background, containing links: Home, Registro, Ventas, Compras, Inventario, Facturacion, and Exit. The main content area is white and currently empty. At the top of this area, there are two tabs: 'Consumidor Final' (selected) and 'Con Factura'. Below the tabs is a label 'Codigo de Barras:' followed by an empty input field. At the bottom of the main area, there's a footer bar with a light gray background. It contains a 'Cantidad:' label with an input field, followed by 'Agregar' and 'Eliminar' buttons. Below these, there's a 'Total: \$0.00' label, followed by 'Confirmar Venta' and 'Cancelar Venta' buttons. The bottom left corner of the footer bar contains the copyright notice '© 2024 Chapter Connect'.

### 2.1. Consumidor Final

- ♦ Finaliza la compra.



2.2. Con Factura



- ♦ Ingresar
- ♦ Cliente.Haz clic en "Ok".
- ♦ Visualiza de la Factura y envió al correo electrónico.

9. Exit

Salir del sistema