

Manual de usuario del sistema de gestión de "Glam Makeup Store"

Contenido

1.	Introducción	3
1.1.	Alcance:.....	3
1.2.	Requisito de conocimiento para manejar el sistema.....	3
2.	Navegacion del menu Principal	4
2.1.	Acceso y Vista del Menú Principal	4
2.1.1.	Inicio de Sesión	4
2.1.2.	Estructura del Menú	4
2.2.	Menú Principal para el Rol de Soporte	4
2.2.1.	Productos y Servicios.....	4
2.2.2.	Ventas	5
2.2.3.	Gestión de Clientes	5
2.2.4.	Generación de Reportes	5
2.2.5.	Servicios.....	5
2.3.	Menú Principal para el Rol de Admin	5
2.3.1.	Productos y Servicios.....	5
2.3.2.	Ventas	5
2.3.3.	Generación de Reportes	5
2.3.4.	Servicios.....	6
2.4.	Menú Principal para el Rol de Caja	6
2.4.1.	Productos y Servicios:	6
2.4.2.	Ventas:.....	6
2.4.3.	Gestión de Clientes:.....	6
2.4.4.	Generación de Reportes:	6
2.4.5.	Servicios:	6
2.5.	Navegación Específica de Opciones.....	6
2.5.1.	Acceder a una Sección:.....	6

2.5.2.	Seleccionar una Acción:.....	7
2.5.3.	Uso de Submenús :	7
2.6.	Flujo de Navegación	7
2.6.1.	Para Registrar una Venta:.....	7
2.6.2.	Para Generar un Reporte:.....	7
3.	Funcionalidades según Roles.....	7
	Soporte	7
	Admin	8
	Caja	9
4.	Gestión de Inventarios	10
	Ver productos:	10
	Crear productos:	10
	Modificar productos:.....	10
	Descontinuar productos:.....	10
5.	Ventas:	10
	Registrar ventas:	10
	Ver ventas	11
	Modificar ventas:	11
	Eliminar ventas	11
6.	Servicios.....	11
	Solicitar servicio:	11
	Cancelar servicio:.....	11
7.	Generación de Reportes	11
	Generar reportes:	11
	Exportar reportes:	12
8.	Gestión de Clientes	12
9.	Administración de Usuarios	12
10.	Seguridad en Cada Rol	12
11.	Errores en el Sistema	12

1. Introducción

Este manual de uso proporciona instrucciones detalladas sobre cómo utilizar el sistema de gestión de "Glam Makeup Store". El sistema ha sido diseñado para optimizar la gestión de inventarios, ventas y servicios, garantizando una operación eficiente y fluida.

1.1. Alcance:

Este manual describe la funcionalidad del sistema de gestión que permite manejar información relacionada con clientes, productos, servicios, ventas, y usuarios. Para su correcto uso, siga cuidadosamente los pasos que explica cada opción.

- ❖ **Nota:** Si el comportamiento del sistema no es el descrito en este manual, contacte al administrador del sistema.

1.2. Requisito de conocimiento para manejar el sistema

Para manejar el sistema de gestión de Glam Makeup Store, los usuarios necesitan tener conocimientos y habilidades en las siguientes áreas:

➤ Conocimientos Básicos de Informática:

- Uso básico de computadoras y sistemas operativos.
- Familiaridad con la navegación y uso de interfaces gráficas de usuario (GUI).

➤ Navegación y Uso del Sistema:

- Capacidad para seguir instrucciones en pantalla, hacer clic en botones, llenar formularios, y navegar entre diferentes secciones del software.

2. Navegacion del menu Principal

El menú principal del sistema de gestión de "Glam Makeup Store" está diseñado para ofrecer acceso rápido y eficiente a todas las funcionalidades según el rol del usuario. A continuación, se describe en detalle cómo navegar por el menú principal y acceder a las diversas opciones disponibles para cada rol: Soporte, Admin y Caja.

2.1. *Acceso y Vista del Menú Principal*

2.1.1. Inicio de Sesión

- ❖ Al iniciar sesión, los usuarios serán dirigidos automáticamente al menú principal correspondiente a su rol.
- ❖ Cada rol verá un menú personalizado con las opciones específicas que tiene permitido utilizar.

2.1.2. Estructura del Menú

- ❖ El menú principal está organizado en secciones claramente definidas: Productos y Servicios, Ventas, Gestión de Clientes, Generación de Reportes, Servicios, y Administración de Usuarios (si aplica).
- ❖ Cada sección contiene submenús que despliegan las acciones disponibles dentro de esa categoría.

2.2. *Menú Principal para el Rol de Soporte*

2.2.1. Productos y Servicios

- ❖ Ver productos/Ver servicios: Permite visualizar todos los productos y servicios disponibles.
- ❖ Crear productos/Crear servicios: Opción para añadir nuevos productos y servicios.
- ❖ Modificar productos/Modificar servicios: Permite editar información existente de productos y servicios.
- ❖ Descontinuar productos/Descontinuar servicios: Opción para marcar productos y servicios como no disponibles.

2.2.2. Ventas

- ❖ Ver ventas: Muestra un historial de todas las ventas realizadas.
- ❖ Registrar ventas: Permite registrar nuevas ventas.
- ❖ Modificar ventas: Opción para editar detalles de ventas ya registradas.
- ❖ Eliminar ventas: Permite eliminar ventas incorrectas o duplicadas.

2.2.3. Gestión de Clientes

- ❖ Ver clientes: Visualiza la lista de todos los clientes registrados.
- ❖ Añadir cliente: Opción para agregar nuevos clientes.
- ❖ Modificar cliente: Permite editar la información de clientes existentes.
- ❖ Eliminar información del cliente: Opción para borrar registros de clientes.

2.2.4. Generación de Reportes

Generar reportes diarios, mensuales y anuales: Permite generar y visualizar reportes detallados sobre ventas, servicios e inventarios.

2.2.5. Servicios

- ❖ Solicitar servicio: Permite agendar nuevos servicios.
- ❖ Cancelar servicio: Opción para cancelar servicios previamente agendados.

2.3. **Menú Principal para el Rol de Admin**

2.3.1. Productos y Servicios

- ❖ **Ver productos/Ver servicios**
- ❖ Crear productos/Crear servicios
- ❖ Modificar productos/Modificar servicios
- ❖ Descontinuar productos/Descontinuar servicios

2.3.2. Ventas

- ❖ **Ver ventas**
- ❖ Registrar ventas
- ❖ Modificar ventas
- ❖ Eliminar ventas

2.3.3. Generación de Reportes:

Generar reportes diarios, mensuales y anuales

2.3.4. Servicios:

- ❖ **Solicitar servicio**
- ❖ **Cancelar servicio**

2.4. Menú Principal para el Rol de Caja

2.4.1. Productos y Servicios:

- ❖ Ver productos/Ver servicios: Visualiza todos los productos y servicios disponibles.
- ❖ Registrar productos/Registrar servicios: Permite registrar nuevos productos y servicios.

2.4.2. Ventas:

- ❖ Registrar ventas: Permite registrar nuevas ventas.
- ❖ Eliminar ventas: Opción para eliminar ventas incorrectas o duplicadas.

2.4.3. Gestión de Clientes:

- ❖ Ver clientes: Visualiza la lista de todos los clientes registrados.
- ❖ Añadir cliente: Opción para agregar nuevos clientes.

2.4.4. Generación de Reportes:

- ❖ Generar reportes diarios, mensuales y anuales

2.4.5. Servicios:

- ❖ Solicitar servicio: Permite agendar nuevos servicios.
- ❖ Cancelar servicio: Opción para cancelar servicios previamente agendados.

2.5. Navegación Específica de Opciones

2.5.1. Acceder a una Sección:

Desde el menú principal, haga clic en la sección que desea acceder (por ejemplo, "Productos y Servicios")

2.5.2. *Seleccionar una Acción:*

Dentro de la sección seleccionada, haga clic en la acción específica que desea realizar (por ejemplo, "Crear productos").

2.5.3. *Uso de Submenús :*

Algunos menús pueden desplegar submenús adicionales. Pase el cursor sobre el menú para ver y seleccionar opciones adicionales.

2.6. *Flujo de Navegación*

2.6.1. *Para Registrar una Venta:*

- ❖ Haga clic en "Ventas" en el menú principal.
- ❖ Seleccione "Registrar ventas".
- ❖ En la nueva pantalla, seleccione los productos y servicios.
- ❖ Complete los datos del cliente y el método de pago.
- ❖ Haga clic en "Confirmar venta" para finalizar.

2.6.2. *Para Generar un Reporte:*

- ❖ Haga clic en "Reportes" en el menú principal.
- ❖ Seleccione el tipo de reporte deseado (diario, mensual, anual).
- ❖ Elija las fechas y criterios específicos.
- ❖ Haga clic en "Generar reporte" y luego en "Exportar" si desea descargarlo.

3. *Funcionalidades según Roles*

Soporte

El rol de Soporte tiene acceso completo a todas las funcionalidades del sistema.

➤ Productos y Servicios:

- Ver productos/Ver servicios
- Crear productos/Crear servicios

- Modificar productos/Modificar servicios
- Descontinuar productos/Descontinuar servicios
- **Ventas:**
 - Ver ventas
 - Registrar ventas
 - Modificar ventas
 - Eliminar ventas
- **Gestión de Clientes:**
 - Ver clientes
 - Añadir cliente
 - Modificar cliente
 - Eliminar información del cliente
- **Generación de Reportes:**
 - Generar reportes diarios, mensuales y anuales sobre ventas, servicios e inventarios
- **Servicios:**
 - Solicitar servicio
 - Cancelar servicio

Admin

El rol de Admin tiene acceso a las funcionalidades de productos y servicios, ventas y reportes, pero no a la gestión de clientes.

- **Productos y Servicios:**
 - Ver productos/Ver servicios
 - Crear productos/Crear servicios
 - Modificar productos/Modificar servicios
 - Descontinuar productos/Descontinuar servicios
- **Ventas:**
 - Ver ventas
 - Registrar ventas
 - Modificar ventas

- Eliminar ventas
- **Gestión de Clientes:**
 - Ver clientes
 - Añadir cliente
 - Modificar cliente
 - Eliminar información del cliente
- **Generación de Reportes:**
 - Generar reportes diarios, mensuales y anuales sobre ventas, servicios e inventarios
- **Servicios:**
 - Solicitar servicio
 - Cancelar servicio

Caja

El rol de Caja tiene acceso limitado, centrado en el manejo de productos y la atención a clientes.

- **Productos y Servicios:**
 - Ver productos/Ver servicios
 - Registrar productos/Registrar servicios
- **Ventas:**
 - Registrar ventas
 - Eliminar ventas
- **Gestión de Clientes:**
 - Ver clientes
 - Añadir cliente
- **Generación de Reportes:**
 - Generar reportes diarios, mensuales y anuales sobre ventas, servicios e inventarios
- **Servicios:**
 - Solicitar servicio

- Cancelar servicio

4. *Gestión de Inventarios*

Ver productos:

- Navegue a "Productos y Servicios" y seleccione "Ver productos".
- Utilice las opciones de búsqueda para localizar productos específicos.

Crear productos:

- Seleccione "Crear productos".
- Complete los campos necesarios (Referencia, Código de Barras, Descripción, Marca, Costo, Precio de Venta, Unidades Actuales).
- Haga clic en "Guardar".

Modificar productos:

- Seleccione "Modificar productos".
- Actualice los campos deseados y haga clic en "Guardar".

Descontinuar productos:

- Seleccione "Descontinuar productos".
- Marque los productos que ya no se comercializan y confirme la acción.

5. *Ventas:*

Registrar ventas:

- Navegue a "Ventas" y seleccione "Registrar ventas".
- Seleccione los productos y servicios.
- Complete los datos del cliente y el método de pago.
- Haga clic en "Confirmar venta".

Ver ventas

- Seleccione "Ver ventas".
- Utilice las opciones de búsqueda para localizar ventas específicas.

Modificar ventas:

- Seleccione "Modificar ventas".
- Realice los cambios necesarios y haga clic en "Guardar".

Eliminar ventas

- Seleccione "Eliminar ventas".
- Confirme la eliminación de la venta seleccionada.

6. Servicios

Solicitar servicio:

- Navegue a "Servicios" y seleccione "Solicitar servicio".
- Elija el tipo de servicio y la fecha/hora deseada.
- Haga clic en "Confirmar".

Cancelar servicio:

- Seleccione "Cancelar servicio".
- Elija el servicio a cancelar y confirme la acción.

7. Generación de Reportes

Generar reportes:

- Navegue a "Reportes" y seleccione el tipo de reporte deseado (diario, mensual, anual).
- Elija las fechas y criterios específicos.
- Haga clic en "Generar reporte".

Exportar reportes:

- Seleccione el formato de exportación (PDF, Excel).
- Haga clic en "Exportar".

8. Gestión de Clientes

- Ver Clientes
- Añadir Cliente
- Modificar Cliente
- Eliminar Cliente

9. Administración de Usuarios

- Crear Usuario
- Modificar Usuario
- Eliminar Usuario
- Cambiar Contraseña

10. Seguridad en Cada Rol**11. Errores en el Sistema**

- Mensajes de Error Comunes
- Soluciones Comunes