

REDCODE



MANUAL USUARIOS

LIBRERIA FANTASIA

¡Bienvenido al Sistema de Gestión de Librería!

Este manual es su guía para utilizar el sistema de gestión de la librería. Ha sido diseñado para ser una herramienta sencilla y eficiente que le ayudará en sus tareas diarias, ya sea que esté vendiendo productos, gestionando el inventario, haciendo pedidos o revisando reportes.

Con este sistema, podrá:

- Registrar ventas de manera rápida y precisa.
- Mantener un control detallado de todos los productos en el inventario.
- Gestionar los proveedores y realizar nuevas órdenes de compra.
- Administrar los usuarios que acceden al sistema (solo administradores).
- Generar reportes importantes para entender el rendimiento de la librería.



Inicio de Sesión

Instrucciones

Para comenzar a usar el sistema, siga estos pasos:

1. Abrir el Sistema: Haga doble clic en el icono del sistema de gestión de librería en su escritorio o en la ubicación donde esté instalado.
2. Pantalla de Inicio de Sesión: Verá una ventana con el título "Inicio de sesión" y el logo de la librería.
 - Campo "Ingrese el usuario": Escriba su nombre de usuario.
 - Campo "Ingrese la contraseña": Escriba su contraseña. Verá puntos o asteriscos en lugar de los caracteres para proteger su privacidad.
3. Botón "Ingresar": Una vez que haya ingresado su usuario y contraseña, haga clic en el botón "Ingresar" o presione la tecla Enter en su teclado.
4. Botón "Salir": Si desea cerrar la aplicación antes de iniciar sesión, haga clic en el botón "Salir" o presione la tecla Esc.



Problemas al Iniciar Sesión:

- Si el sistema le muestra un mensaje de "Usuario o contraseña incorrectos", verifique que haya escrito correctamente ambos datos, prestando atención a mayúsculas y minúsculas. Si el problema persiste, contacte al administrador del sistema.
- Si aparece un mensaje de error relacionado con la "conexión a la base de datos", informe inmediatamente al administrador o al soporte técnico.

Navegación Principal

(Ventana Principal)

Una vez que haya iniciado sesión con éxito, accederá a la "Ventana Principal". Esta es su central de mando, desde donde podrá acceder a todas las secciones del sistema.

La ventana principal tiene un diseño claro:

- A la izquierda, encontrará una columna con botones grandes que representan las diferentes secciones del sistema.
- A la derecha, se mostrará el contenido de la sección que seleccione. Inicialmente, verá el logo de la librería.

Botones de Navegación

- [Imagen de un icono de casa] Inicio: Este botón le permite volver a la pantalla de inicio de sesión si desea cerrar su sesión actual. Al hacer clic, el sistema le preguntará si está seguro de cerrar la sesión.
- [Imagen de un icono de personas] Usuarios: (Solo para administradores) Le lleva a la sección donde puede gestionar las cuentas de los usuarios del sistema.
- [Imagen de un icono de carrito de compras] Ventas: Le dirige al punto de venta, donde podrá registrar nuevas transacciones con los clientes.
- [Imagen de un icono de caja] Compras: Le permite gestionar los proveedores y crear órdenes de compra para reponer el inventario.
- [Imagen de un icono de almacén] Inventario: Muestra el listado completo de productos de la librería, permitiéndole ver el stock, precios y descripciones.

Botones de Navegación

- [Imagen de un icono de gráfico] Reportes: Le da acceso a la generación de diversos informes sobre las operaciones de la librería.

¡Importante!

Algunos botones pueden aparecer "bloqueados" (con un color diferente y no interactivos) si su nivel de usuario (por ejemplo, "Vendedor") no tiene permiso para acceder a esa sección. Si intenta hacer clic en un botón bloqueado, el sistema le informará que no tiene acceso.

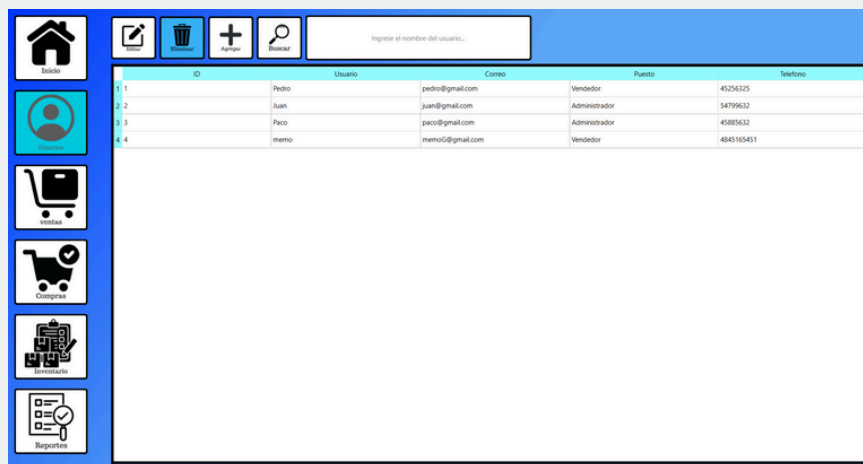


Módulos del Sistema: Cómo Usarlos

Gestión de Usuarios (Solo para Administradores)

Esta sección le permite administrar las cuentas de las personas que utilizan el sistema.

- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de personas] Usuarios en la Ventana Principal.
- Vista General: Verá una tabla que lista todos los usuarios registrados, mostrando su ID, nombre, correo, tipo de usuario (Administrador/Vendedor) y estado (Activo/Inactivo).



ID	Usuario	Correo	Puesto	Telefono
1	Pedro	pedro@gmail.com	Vendedor	45256325
2	Juan	juan@gmail.com	Administrador	54799632
3	Paco	paco@gmail.com	Administrador	45885632
4	memo	memo@gmail.com	Vendedor	4845165451

Botones de Acción

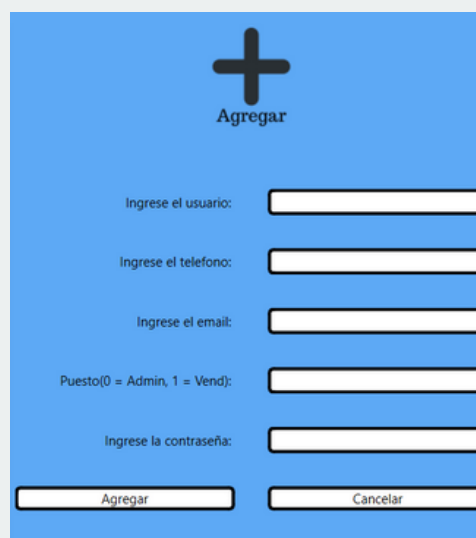
- [Imagen de un icono de añadir] Agregar: Haga clic aquí para añadir un nuevo usuario al sistema. Se abrirá un formulario donde deberá ingresar el nombre, correo, teléfono, seleccionar el tipo de usuario y establecer una contraseña.
- [Imagen de un icono de editar] Editar: Seleccione una fila en la tabla (un usuario) y luego haga clic en este botón para modificar la información del usuario seleccionado. Se abrirá un formulario con los datos actuales del usuario para que pueda editarlos.

Botones de Acción

- [Imagen de un icono de eliminar] Eliminar: Seleccione una fila en la tabla (un usuario) y luego haga clic en este botón para eliminar al usuario. El sistema le pedirá confirmación. Tenga en cuenta que la eliminación de usuarios suele ser lógica (se marcan como inactivos) para mantener un registro histórico.
- [Imagen de un icono de buscar] Buscar: Ingrese el nombre de usuario en el campo de texto al lado del botón y luego haga clic en "Buscar" para encontrar un usuario específico.

Cómo Agregar un Usuario

- Haga clic en [Imagen de un icono de añadir] Agregar.
- Rellene los campos: Nombre, Correo, Teléfono.
- Seleccione el "Tipo de Usuario" (Administrador o Vendedor) en el menú desplegable.
- Ingrese una contraseña para el nuevo usuario en los campos "Contraseña" y "Confirmar Contraseña". Asegúrese de que ambas coincidan.
- Haga clic en "Confirmar" para guardar o "Cancelar" para descartar.



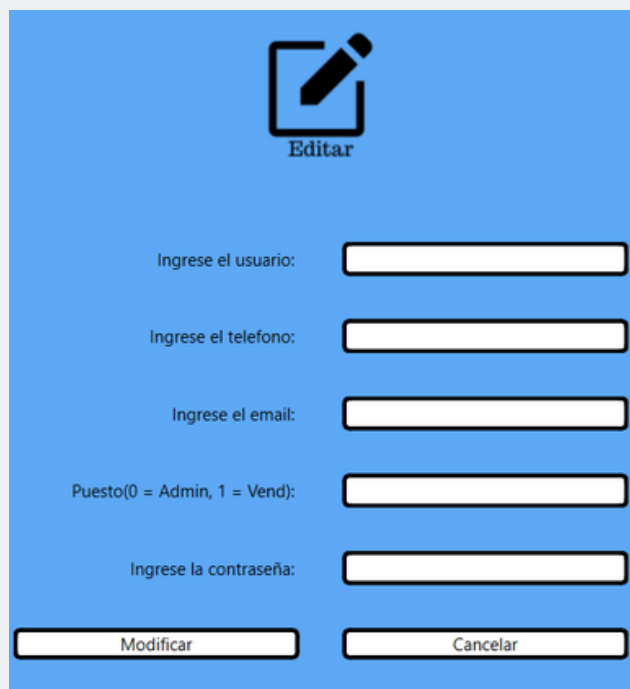
El formulario tiene un fondo azul claro. En la parte superior central hay un icono de un signo más (+) negro con la palabra "Agregar" debajo de él. A continuación, hay cinco campos de entrada de texto, cada uno con una etiqueta a su izquierda: "Ingrese el usuario:", "Ingrese el telefono:", "Ingrese el email:", "Puesto(0 = Admin, 1 = Vend):" y "Ingrese la contraseña:". En la parte inferior del formulario, hay dos botones rectangulares: "Agregar" a la izquierda y "Cancelar" a la derecha.

Cómo Editar un Usuario

- Haga clic en la fila del usuario que desea editar en la tabla.
- Haga clic en [Imagen de un icono de editar] Editar.
- Los campos del formulario se llenarán automáticamente con la información del usuario seleccionado.
- Realice los cambios necesarios. Puede modificar el nombre, correo, teléfono, tipo de usuario o la contraseña.
- Haga clic en "Confirmar" para guardar los cambios o "Cancelar" para descartarlos.

Cómo Eliminar un Usuario

- Haga clic en la fila del usuario que desea eliminar en la tabla.
- Haga clic en [Imagen de un icono de eliminar] Eliminar.
- El sistema le pedirá confirmación. Lea el mensaje y haga clic en "Sí" para confirmar o "No" para cancelar.



Formulario de edición de usuario con un fondo azul. En la parte superior central hay un icono de un lápiz dentro de un cuadrado, con la palabra "Editar" debajo. A continuación, hay cinco campos de entrada de texto, cada uno con una etiqueta a la izquierda: "Ingrese el usuario:", "Ingrese el telefono:", "Ingrese el email:", "Puesto(0 = Admin, 1 = Vend):" y "Ingrese la contraseña:". En la parte inferior, hay dos botones: "Modificar" a la izquierda y "Cancelar" a la derecha.

Gestión de Inventario

Esta sección le permite ver y gestionar todos los productos disponibles en la librería.

- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de almacén] Inventario en la Ventana Principal.
- Vista General: Verá una tabla con la siguiente información de cada producto:
 - ID: Identificador único del producto.
 - Nombre: Nombre del producto.
 - Descripción: Una breve descripción del producto.
 - Existencias: La cantidad actual disponible en stock. ¡Atención! Si la cantidad de existencias es menor que el "Stock Mínimo", la celda de existencias aparecerá resaltada en naranja/rojo para indicar que necesita reponerse.
 - Precio: El precio de venta al público.
 - Costo: El costo de adquisición del producto (información interna).
 - Existencia mínima: La cantidad mínima de stock que debe haber para este producto.



	ID	Nombre	Descripción	Existencias	Precio	Costo	Existencia mínima
1	6	Resma de hojas	Resma de 500 hojas	20	Q80.00	Q63.75	10
2	7	Lápiz 3B	Lápiz mongol	17	Q1.25	Q5.00	5
3	8	Pegamento prueba	Pegamento 2	29	Q15.00	Q12.75	6
4	10	Vaso de agua	Descripción	20	Q10.00	Q81.60	13
5	11	Tijera	Tijeras marca ###	17	Q12.00	Q10.20	5
6	12	Calculadora	Calculadora casio fx-###	35	Q150.00	Q127.50	5
7	13	Calculadora FX-991	Calculadora con 200 funciones	23	Q250.00	Q212.50	5
8	14	Auditfonos	Auditfonos skullcandy	16	Q200.00	Q170.00	5
9	15	Borrador	Borrador marca maped	4	Q5.00	Q4.25	2
10	16	Cartulina	Plego de papel bond blanco	100	Q2.75	Q2.34	5

Botones de Acción

- [Imagen de un icono de añadir] Agregar: Haga clic aquí para añadir un nuevo producto al inventario. Se abrirá un formulario para ingresar los detalles del producto.
- [Imagen de un icono de editar] Editar: Seleccione una fila en la tabla (un producto) y luego haga clic en este botón para modificar la información del producto seleccionado.

Botones de Acción

- [Imagen de un icono de eliminar] Eliminar: Seleccione una fila en la tabla (un producto) y luego haga clic en este botón para eliminarlo del inventario. El sistema le pedirá confirmación.
- [Imagen de un icono de buscar] Buscar: Ingrese el nombre del producto en el campo de texto al lado del botón y luego haga clic en "Buscar" para encontrar un producto específico.

Cómo Agregar un Producto


- Haga clic en [Imagen de un icono de añadir] Agregar.
- Rellene los campos: Nombre del producto, Precio (solo números), Descripción y Existencia mínima (solo números).
- Haga clic en "Confirmar" para guardar o "Cancelar" para descartar.

Cómo Editar un Producto

- Haga clic en la fila del producto que desea editar en la tabla.
- Haga clic en [Imagen de un icono de editar] Editar.
- Los campos del formulario se llenarán automáticamente con la información del producto seleccionado.
- Realice los cambios necesarios. Puede modificar el nombre, precio, descripción o la existencia mínima.
- Haga clic en "Confirmar" para guardar los cambios o "Cancelar" para descartarlos.

Cómo Eliminar un Producto

- Haga clic en la fila del producto que desea eliminar en la tabla.
- Haga clic en [Imagen de un icono de eliminar] Eliminar.
- El sistema le pedirá confirmación. Lea el mensaje y haga clic en "Sí" para confirmar o "No" para cancelar.


Agregar

Nombre del producto:

Precio del producto: Q

Descripción del producto:

Existencia mínima del producto:

Confirmar

Cancelar


Editar

Nombre del producto:

Precio del producto:

Descripción del producto:

Existencia mínima del producto:

Confirmar

Cancelar

Gestión de Ventas

Esta sección le permite registrar las ventas de productos a los clientes.

- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de carrito de compras] Ventas en la Ventana Principal.
- Vista General: La pantalla se divide en dos secciones:
 - Tabla de Inventario (izquierda): Muestra los productos disponibles para la venta.
 - Carrito de Venta (derecha): Aquí se listan los productos que el cliente desea comprar.
 - Campo de Búsqueda: Puede buscar productos por nombre en la tabla de inventario.
 - Total de Venta: Un campo que muestra el costo total de los productos en el carrito.

The screenshot displays a software interface for sales management. On the left is a vertical sidebar with icons for Inicio, Usuarios, Ventas, Compras, Inventario, and Reportes. The main area is divided into two sections. The left section contains a search bar labeled 'Ingrese el nombre del producto...' and a table with 10 rows of inventory items. The right section contains a shopping cart table and a total purchase field.

ID	Nombre	Descripción	Existencias	Precio	
1	6	Resma de hojas	Resma de 500 hojas	20	Q80.00
2	7	Lápiz 3B	Lápiz mongol	17	Q1.25
3	8	Pegamento prueba	Pegamento 2	29	Q15.00
4	10	Viso de agua	Descripción	20	Q10.00
5	11	Tijera	Tijeras marca ###	17	Q12.00
6	12	Calculadora	Calculadora casio fx...	35	Q150.00
7	13	Calculadora FX-991	Calculadora con 200 ...	23	Q250.00
8	14	Audifonos	Audifonos skullcandy	16	Q200.00
9	15	Borrador	Borrador marca ...	4	Q5.00
10	16	Cartulina	Plego de papel bon...	100	Q2.75

ID	Nombre	Cantidad	Precio
----	--------	----------	--------

Total de compra: Q0.00

Confirmar Cancelar

Cómo Añadir Productos al Carrito

- En la "Tabla de Inventario", haga doble clic en la fila del producto que desea vender.
- Aparecerá una pequeña ventana pidiéndole que "Ingrese la cantidad" de ese producto. Escriba la cantidad deseada y haga clic en "Confirmar" o presione Enter.
- El producto y la cantidad se añadirán a la "Tabla de Venta" (el carrito), y el "Total de Venta" se actualizará automáticamente.

Cómo Modificar/Eliminar Productos del Carrito

- En la "Tabla de Venta" (el carrito), haga doble clic en la fila del producto que desea modificar o eliminar.
- Aparecerá una ventana pidiéndole la "Nueva cantidad".
- Para modificar la cantidad, ingrese el nuevo número de unidades.
- Para eliminar el producto del carrito, ingrese 0 (cero).
- Haga clic en "Confirmar". El carrito y el total se actualizarán.
- También puede seleccionar una fila en la "Tabla de Venta" y hacer clic en el botón "Eliminar producto seleccionado" para quitarlo del carrito.

Botones de Acción

- [Imagen de un icono de buscar] Buscar: Ingrese el nombre del producto en el campo de texto y haga clic en este botón para filtrar la tabla de inventario.
- Confirmar Venta: Una vez que todos los productos estén en el carrito y el total sea correcto, haga clic en este botón.
- El sistema le pedirá que ingrese el monto pagado por el cliente.
- Calculará el cambio a devolver.
- Generará un recibo de venta en formato PDF que podrá imprimir o guardar.
- Actualizará el stock de los productos vendidos en el inventario.
- Cancelar Venta: Haga clic en este botón para vaciar el carrito y cancelar la transacción actual.

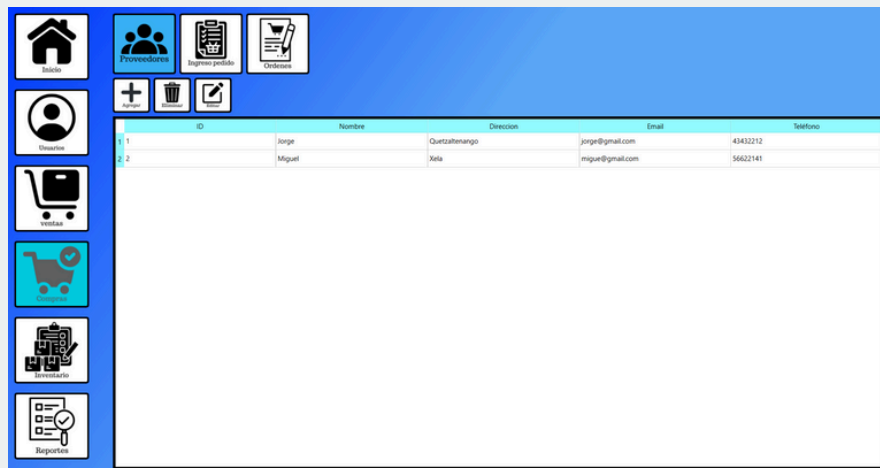
Gestión de Compras

Esta sección le permite gestionar a los proveedores y realizar órdenes de compra para reponer el inventario.

- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de caja] Compras en la Ventana Principal.
- Sub-secciones: Verá tres botones en la parte superior izquierda que le permiten navegar entre las funciones de Compras:
 - [Imagen de un icono de proveedores] Proveedores: Para administrar la información de sus proveedores.
 - [Imagen de un icono de pedido] Pedido: Para crear nuevas órdenes de compra.
 - [Imagen de un icono de ordenes] Órdenes de Compra: Para ver y gestionar las órdenes de compra pendientes o ya recibidas.

Sección "Proveedores"

- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de proveedores] Proveedores.
- Vista General: Verá una tabla con la información de todos sus proveedores (ID, Nombre, Dirección, Email, Teléfono).



ID	Nombre	Dirección	Email	Teléfono
1	Jorge	Quetzaltenango	jorge@gmail.com	43432212
2	Miguel	Xela	migue@gmail.com	56622141

Botones de Acción

- [Imagen de un icono de añadir] Agregar: Haga clic aquí para añadir un nuevo proveedor.
- [Imagen de un icono de eliminar] Eliminar: Seleccione un proveedor en la tabla y haga clic para eliminarlo. El sistema le pedirá confirmación.

Botones de Acción

- [Imagen de un icono de editar] Editar: Seleccione un proveedor en la tabla y haga clic para modificar su información.
- [Imagen de un icono de buscar] Buscar: Ingrese el nombre del proveedor en el campo de texto y haga clic para buscar un proveedor específico.

Cómo Agregar un Proveedor

- Haga clic en [Imagen de un icono de añadir] Agregar.
- Rellene los campos: Nombre, Dirección, Email y Teléfono.
- Haga clic en "Agregar" para guardar o "Cancelar" para descartar.

Cómo Editar un Proveedor

- Haga clic en la fila del proveedor que desea editar en la tabla.
- Haga clic en [Imagen de un icono de editar] Editar.
- Los campos del formulario se llenarán automáticamente con la información del proveedor seleccionado.
- Realice los cambios necesarios.
- Haga clic en "Confirmar" para guardar los cambios o "Cancelar" para descartarlos.

Cómo Eliminar un Proveedor

- Haga clic en la fila del proveedor que desea eliminar en la tabla.
- Haga clic en [Imagen de un icono de eliminar] Eliminar.
- El sistema le pedirá confirmación. Lea el mensaje y haga clic en "Sí" para confirmar o "No" para cancelar.

Sección "Pedido" (Crear Orden de Compra)

- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de pedido] Pedido.
- Vista General: Similar a la sección de Ventas, se divide en:
- Tabla de Inventario (izquierda): Muestra los productos que puede pedir a los proveedores, con su costo de adquisición.
- Carrito de Ingreso (derecha): Aquí se listan los productos que desea incluir en su orden de compra.
- Total del Ingreso: Un campo que muestra el costo total de la orden de compra.

ID	Nombre	Descripción	Existencia Actual	Costo
6	Resma de hojas	Resma de 500 hojas	20	Q68.00
7	Lápiz 3B	Lápiz mongol	17	Q1.06
8	Pegamento prueba	Pegamento 2	29	Q12.75
10	Vaso de agua	Descripción	20	Q8.50
11	Tijera	Tijeras marca ***	17	Q10.20
12	Calculadora	Calculadora costo fr...	35	Q127.50
13	Calculadora FX-991	Calculadora con 200...	23	Q212.50
14	Auditores	Auditores skidlandy	16	Q170.00
15	Borrador	Borrador marca ...	4	Q4.25
16	Cartulina	Plego de papel bon...	100	Q2.34

ID	Nombre	Cantidad	Costo
----	--------	----------	-------

Total del ingreso: Q20.00

Confirmar Cancelar

Eliminar orden seleccionada

Cómo Añadir Productos al Pedido

- En la "Tabla de Inventario", haga doble clic en la fila del producto que desea pedir.
- Aparecerá una pequeña ventana pidiéndole que "Ingrese la cantidad" de ese producto. Escriba la cantidad deseada y haga clic en "Confirmar" o presione Enter.
- El producto y la cantidad se añadirán a la "Tabla de Ingreso" (el carrito de pedido), y el "Total del Ingreso" se actualizará.

Cómo Modificar/Eliminar Productos del Pedido

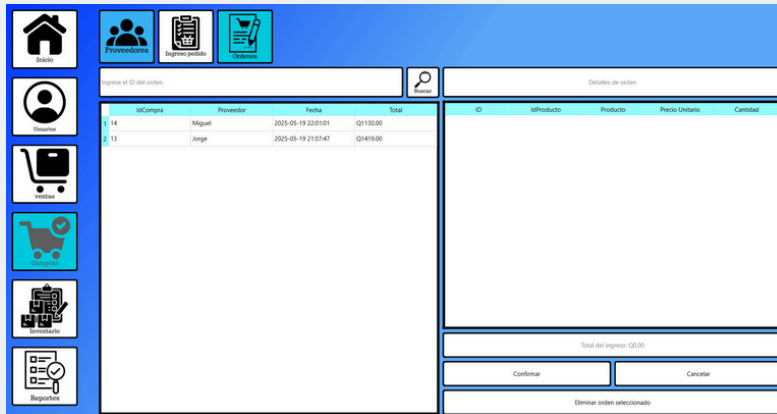
- En la "Tabla de Ingreso", haga doble clic en la fila del producto que desea modificar o eliminar.
- Aparecerá una ventana pidiéndole la "Nueva cantidad".
- Para modificar la cantidad, ingrese el nuevo número de unidades.
- Para eliminar el producto del pedido, ingrese 0 (cero).
- Haga clic en "Confirmar". El carrito y el total se actualizarán.
- También puede seleccionar una fila en la "Tabla de Ingreso" y hacer clic en el botón "Eliminar orden seleccionada" para quitarlo del pedido.

Botones de Acción

- [Imagen de un icono de buscar] Buscar: Ingrese el nombre del producto en el campo de texto y haga clic para filtrar la tabla de inventario.
- Confirmar: Una vez que todos los productos estén en el pedido y el total sea correcto, haga clic en este botón.
- El sistema le pedirá que ingrese el ID del proveedor al que se le está haciendo el pedido.
- Se generará una orden de compra en la base de datos.
- Importante: El stock de los productos no se actualizará automáticamente en el inventario en este punto. Esto sucede cuando la orden es "Confirmada" en la sección de "Órdenes de Compra".
- Cancelar: Haga clic en este botón para vaciar el carrito de pedido y descartar la orden de compra actual.

Sección "Órdenes de Compra"

- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de ordenes] Órdenes de Compra.
- Vista General: Verá una tabla que lista todas las órdenes de compra registradas, mostrando su ID, el nombre del proveedor, la fecha de la orden, el total y el estado (Pendiente o Confirmada).

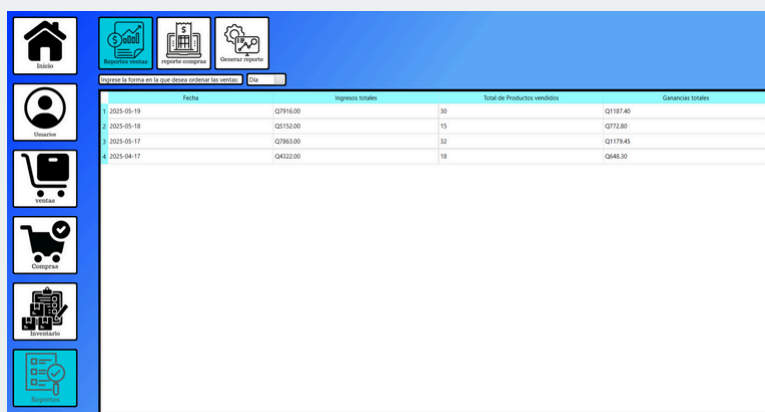


Botones de Acción

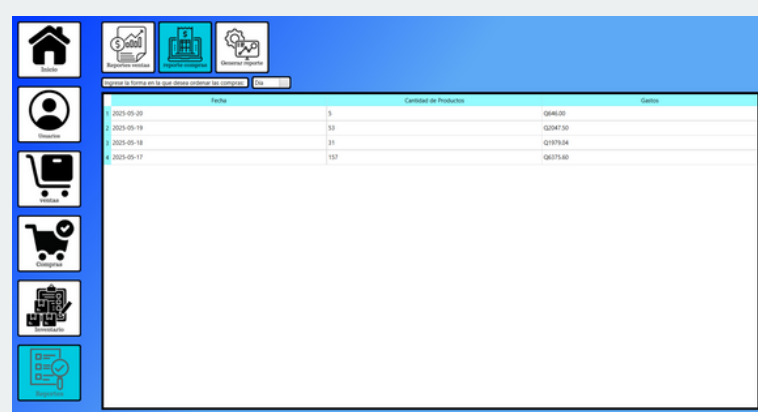
- [Imagen de un icono de confirmar] Confirmar Orden: Seleccione una orden de compra en estado "Pendiente" en la tabla y haga clic en este botón.
- El sistema le pedirá confirmación.
- Al confirmar, el stock de los productos incluidos en esa orden se sumará a su inventario actual.
- El estado de la orden cambiará a "Confirmada".
- [Imagen de un icono de detalles] Ver Detalles: Seleccione una orden de compra en la tabla y haga clic para ver una ventana con el desglose de los productos que se pidieron en esa orden (nombre del producto, cantidad pedida, costo unitario, subtotal).
- [Imagen de un icono de eliminar] Eliminar Orden: Seleccione una orden de compra en la tabla y haga clic para eliminarla.
- Advertencia: Solo se pueden eliminar órdenes de compra que estén en estado "Pendiente". Las órdenes "Confirmadas" no se pueden eliminar para mantener la integridad del inventario. El sistema le avisará si intenta eliminar una orden confirmada.

Generación de Reportes

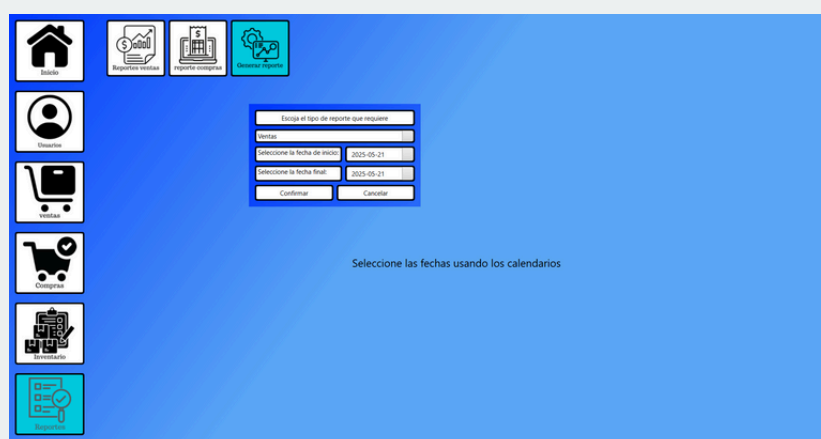
- Esta sección le permite generar informes detallados sobre las operaciones de la librería.
- Acceso: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de gráfico] Reportes en la Ventana Principal.
- Vista General: Verá diferentes opciones para generar reportes. Seleccione el tipo de reporte que desea.
- Tipos de Reportes (ejemplos):
- Reporte de Ventas: Podrá generar reportes de ventas por un rango de fechas específico, por producto o por el vendedor que realizó la venta.
- Reporte de Compras: Podrá obtener reportes de compras por proveedor o por un período de tiempo.
- Reporte de Inventario: Incluirá información sobre el estado actual del inventario, productos con bajo stock, etc.
- Generación de PDF: Una vez que configure los parámetros para su reporte, el sistema generará un documento en formato PDF que podrá guardar o imprimir.



	Fecha	Ingresos Totales	Total de Productos vendidos	Ganancias Totales
1	2023-05-19	Q7916.00	30	Q1187.40
2	2023-05-18	Q2152.00	15	Q772.80
3	2023-05-17	Q7863.00	32	Q1179.45
4	2023-04-17	Q4322.00	18	Q648.30



	Fecha	Cantidad de Productos	Gastos
1	2023-05-20	5	Q846.00
2	2023-05-19	33	Q2047.30
3	2023-05-18	31	Q1976.04
4	2023-05-17	157	Q6375.60



Elija el tipo de reporte que requiere

Ventas

Seleccione la fecha de inicio 2023-05-21

Seleccione la fecha final 2023-05-21

Cancelar Aceptar

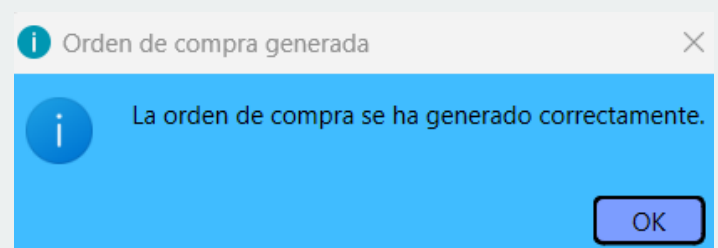
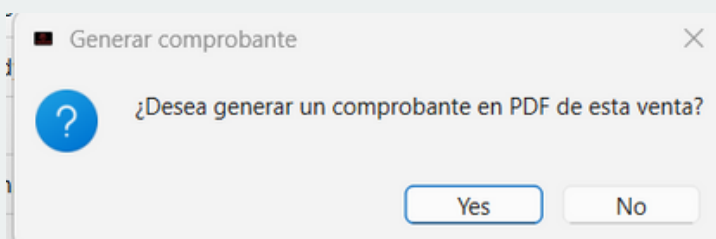
Seleccione las fechas usando los calendarios

Mensajes del Sistema

El sistema utiliza diferentes tipos de mensajes para comunicarse con usted:

- Mensajes de Información [Imagen de un icono de información]: Le informan sobre el éxito de una operación (ej. "Producto agregado correctamente", "Venta realizada").
- Mensajes de Error [Imagen de un icono de error]: Le alertan sobre un problema que impide que una operación se complete (ej. "Stock insuficiente", "Campos incompletos", "No se encontró el producto").
- Mensajes de Advertencia [Imagen de un icono de advertencia]: Le piden confirmación antes de realizar una acción importante (ej. "¿Está seguro de eliminar este usuario?").

Siempre lea atentamente estos mensajes para entender el estado de su operación y, si es un error, qué acción correctiva puede tomar.



Cerrar Sesión y Salir del Sistema

Para salir del sistema de forma segura:

- Cerrar Sesión: Haga clic en el botón [Imagen de un icono de casa] Inicio en la Ventana Principal. El sistema le preguntará "¿Seguro que desea cerrar la sesión actual?".
 - Haga clic en "Si" para volver a la pantalla de inicio de sesión.
 - Haga clic en "No" para permanecer en la sesión actual.
- Salir del Programa: Desde la pantalla de inicio de sesión, haga clic en el botón "Salir". Esto cerrará completamente la aplicación.



Consejos Útiles para el Usuario

- **Guarde Regularmente:** Aunque el sistema guarda automáticamente los cambios en la base de datos, asegúrese de confirmar las operaciones (ventas, compras, ediciones) cuando haya terminado.
- **Verifique los Datos:** Siempre revise los datos que ingresa, especialmente cantidades y precios, para evitar errores.
- **Reporte Errores:** Si encuentra algún comportamiento inesperado o un error, repórtelo al administrador del sistema o al soporte técnico con la mayor cantidad de detalles posible (qué estaba haciendo, qué mensaje apareció).
- **Capacitación:** Si tiene dudas sobre alguna funcionalidad, no dude en pedir capacitación adicional.
- **Mantenga sus Credenciales Seguras:** No comparta su nombre de usuario y contraseña con nadie.



REDCODE