



CLAVE: 13DIT0001E

Ingeniería en Sistemas Computacionales.

ESTUDIANTES:

HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ LUCIO ARMANDO

TEMA: MANUAL DE USUARIO:

"Sistema de Ventas Enterprise"

ASIGNATURA:

INGENIERÍA DE SOFTWARE

PERIODO ESCOLAR: ENERO - JUNIO 2024

DOCENTE: MARIA GUADALUPE RIVERA GARCIA

Km. 5.5 Carretera Huejutla-Chalahuiyapa, C. P. 43000

Huejutla de Reyes, Hgo. Tel./Fax: 789 89 60648

RSGC-582 Alcance de la Certificación: Servicio educativo que comprende desde la inscripción hasta la entrega del Título y Cédula Profesional de licenciatura

Fecha de Actualización: 2018.09.13





Manual de Usuario

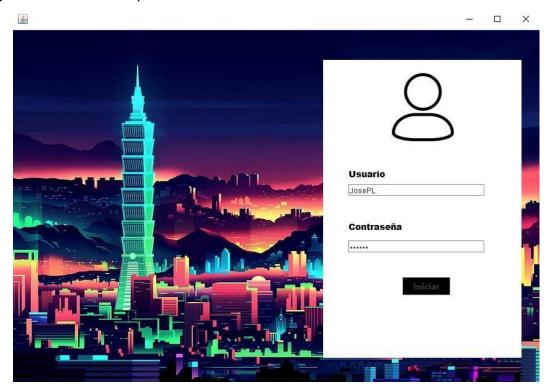
Sistema de Ventas Enterprise.

Índice

Iniciar Sistema	4
Menú Principal	5
Configuración	6
Ingreso de datos	7
Empleados	7
Clientes	8
Proveedores	10
Productos	12
Nueva Venta	15
Ventas	17

Iniciar Sistema

Al iniciar el sistema se presenta la ventana de identificación de usuario en la cual se debe ingresar la contraseña de acceso al sistema. El formato de la pantalla de ingreso al sistema se presenta continuación:



Usuario: Ingrese en esta área la contraseña de acceso al sistema.

Contraseña: Ingrese en esta área el usuario de acceso al sistema.



Presione este botón una vez digitado los datos de acceso.

Menú Principal



El menú del sistema tiene 7 grupos de opciones que le ayudarán a realizar distintas funciones, desde registrar, actualizar, eliminar, calcular datos y efectuar informes de las distintas opciones, que a continuación se explican.

Puede navegar por los diferentes apartados presionando los distintos botones.



Configuración

Primero, esta parte ingresa los datos relacionados a su empresa.



ID: Ingrese el código con el que desea identificarse.

Nombre: Ingrese el nombre de su empresa.

Teléfono: Ingrese su número de teléfono.

Dirección: Ingrese la dirección de su empresa.

Una vez que haya llenado sus datos presione este botón para guardar sus datos.

Ingreso de datos

Empleados

En esta parte puede agregar los empleados que quiera registrar.



Nombre: Ingrese el nombre del empleado.

Usuario: Ingrese el usuario con el que el empleado iniciará sesión.

Password: Ingrese la contraseña que usará el empleado.

Celular: Ingrese el número de teléfono del empleado.

Dirección: Ingrese la dirección del empleado.

Una vez que haya colocado los datos presione este botón para guardarlo.

Clientes

En esta parte puede agregar los clientes que desea registrar.

Agregar



ID: Ingrese el un dato numérico con la que se identificará el cliente.

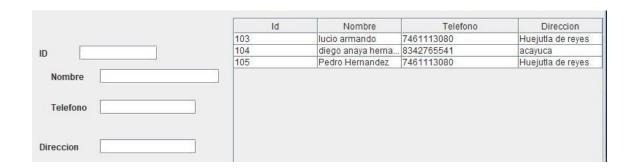
Nombre: Ingrese el nombre del cliente.

Teléfono: Ingrese el teléfono del cliente.

Dirección: Ingrese la dirección del cliente.

Presione una vez que haya terminado de colocar los datos para guardar.

Modificar

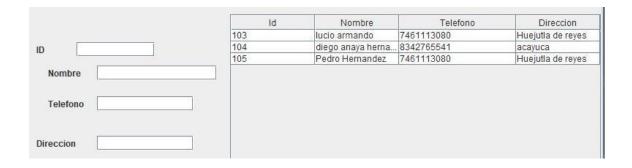


Para modificar los datos de un cliente seleccione la fila que desee modificar y automáticamente los datos pasarán a los recuadros, una vez ahí puede cambiar los datos que necesite.



Presione este botón para actualizar la tabla.

Eliminar



Para eliminar un cliente el paso es similar al de modificar, solamente seleccione la fila del cliente.



Una vez seleccionada presione este botón para eliminar el cliente.



Presione este botón para agregar un nuevo cliente.

Proveedores

Agregar

En esta parte puede agregar los proveedores.



ID: Ingrese el un dato numérico con la que se identificará el proveedor.

Nombre: Ingrese el nombre del proveedor.

Teléfono: Ingrese el teléfono del proveedor.

Dirección: Ingrese la dirección del proveedor.



Presione este botón para guardar el proveedor.

Modificar

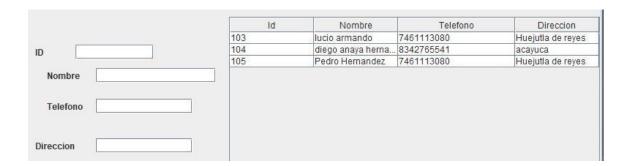
Para modificar los datos de un cliente seleccione la fila que desee modificar y automáticamente los datos pasarán a los recuadros, una vez ahí puede cambiar los datos que necesite.





Presione este botón para actualizar la tabla.

Eliminar



Para eliminar un cliente el paso es similar al de modificar, solamente seleccione la fila del proveedor.



Una vez seleccionada presione este botón para eliminar el proveedor.



Presione este botón para agregar un nuevo proveedor.

Productos

Agregar

En esta parte puede agregar los productos de su empresa.



Código: Ingrese un dato numérico con la que se identificará el producto.

Nombre: Ingrese el nombre del producto.

Stock: Ingrese el teléfono del producto.

Precio: Ingrese la dirección del producto.

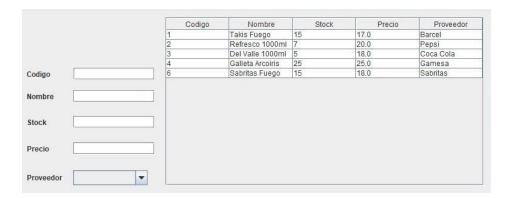
Proveedor: Escoja el proveedor del producto anteriormente registrado.



Presione este botón para guardar.

Modificar

Para modificar los datos de un producto seleccione con un *click* la fila que desee modificar y automáticamente los datos pasarán a los recuadros, una vez ahí puede cambiar los datos que necesite.





Presione este botón para actualizar la tabla.

Eliminar



Para eliminar un producto el paso es similar al de modificar, solamente seleccione la fila del producto.



Presione este botón para eliminar.

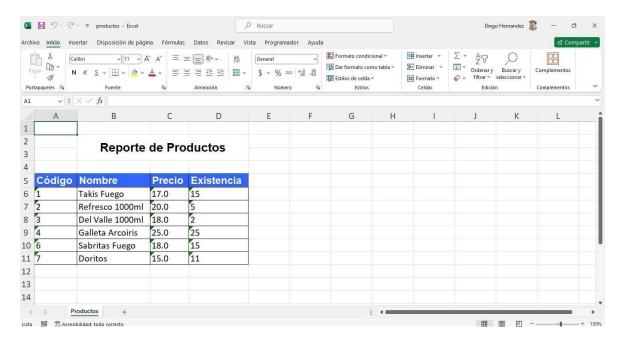


Presione para ingresar un nuevo producto.



Para generar un reporte de los productos en Excel, presione este botón.

Se abrirá un archivo en Excel con los productos.



Nueva Venta

Luego de ingresar los registros de los apartado anteriores, puede realizar una venta, para registrar los movimientos ejecutados. A continuación se explican los pasosa seguir.

Buscar Producto



Ingrese un código con el que se registró anteriormente el producto, posteriormente presione la tecla *Enter* para buscar.



Automáticamente se llenarán los recuadros de la información del producto.

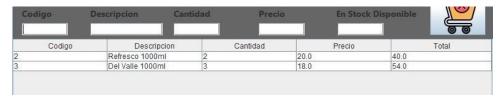
Manual de usuario software Sistema de Ventas Enterprise

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	En Stock Disponible
3	Del Valle 1000ml	3	18.0	5

En el recuadro de Cantidad coloque la cantidad de productos que se desea adquirir. Presione nuevamente la tecla *Enter* para agregar el producto.



En la tabla se mostrarán los productos que se agreguen.



Buscar Cliente

Una vez se hayan agregados los productos ahora debe de buscar un cliente.

Coloque el código del cliente al que va dirigido la venta y presione la tecla *Enter* para buscar



Automáticamente se llenarán los recuadros con el precio total a pagar



Terminado los pasos anteriores puede guardar la venta presionando este botón.



Ventas

En este apartado puede ver todas las ventas realizadas.



Imprimir factura

Para imprimir una factura solo basta con seleccionar con un clic la fila la cual se desea realizar la acción.

ID	Cliente	Vendedor	Precio
35	Pedro Hernandez	Lucio Armando	85.0
36	lucio armando	Lucio Armando	215.0
37	lucio armando	Lucio Armando	180.0
38	lucio armando	Lucio Armando	60.0

Finalmente presione este botón para generar el archivo en formato PDF.

