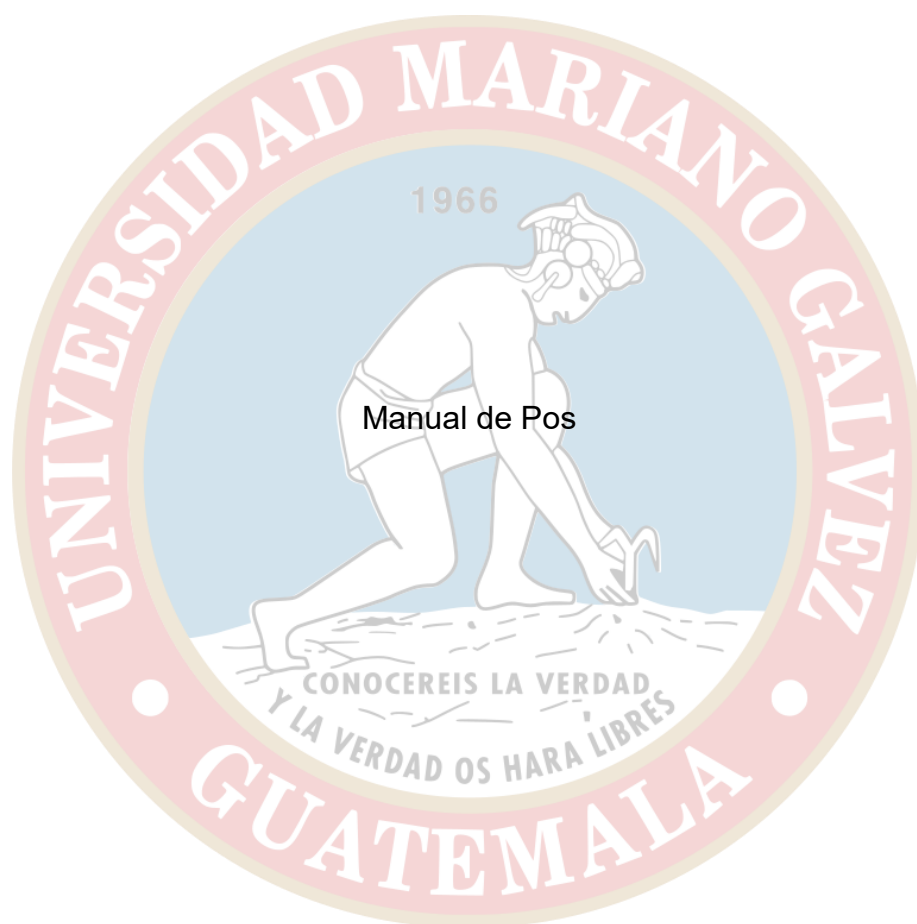


Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Sede Boca del Monte

Programación I

Sección A



Integrantes:

Rudy Armando Marroquin Carrilo

Eddy Elias Villatoro Gomez

Marco Antonio Sinto Lopez

Usias Israel Saquic Garcia

Carne:

7691-22-16576

7691-23-5878

7691-23-15921

7691-23-23808

MANUAL DE USUARIO

SUPER MERCADO POS

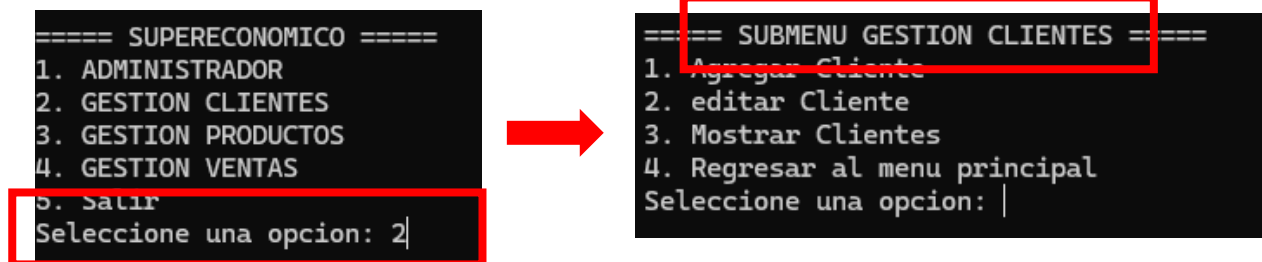
Interfaz de usuario

```
=====
===== SUPERECONOMICO =====
=====
**  1. ADMINISTRADOR    **
**  2. GESTION CLIENTES **
**  3. GESTION VENTAS   **
**  4. Salir            **
=====
=====
** -> Seleccione una opcion: |
```

En el menú principal, encontrarás cinco opciones disponibles:

1. ADMINISTRADOR: Accede a funciones avanzadas y a la configuración del sistema.
2. GESTIÓN CLIENTES: Administra la información y los datos de los clientes.
3. GESTIÓN PRODUCTOS: Gestiona los detalles y el inventario de productos.
4. GESTIÓN VENTAS: Supervisa y controla las actividades de ventas.

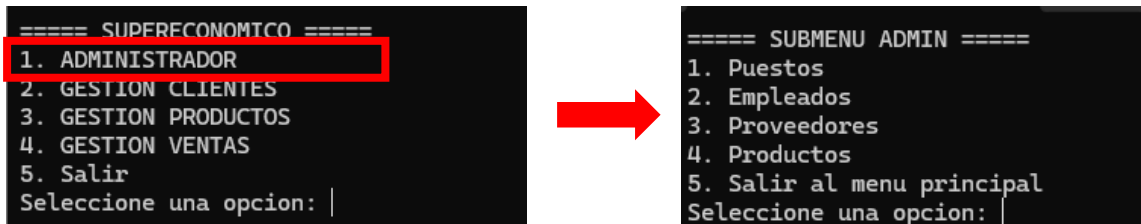
Para seleccionar una opción, basta con colocar el número correspondiente en la línea "Seleccione una opción:" y presionar 'Enter'. Por ejemplo, para acceder a la gestión de clientes, deberás escribir '2' y luego presionar 'Enter'. Ejemplo:



Detalle de Cada Apartado de la Interfaz de Usuario

1. ADMINISTRADOR

En esta sección, podrás acceder a funciones avanzadas y configurar diversos aspectos del sistema. Las opciones disponibles pueden incluir:



1.1. Puestos: Administra la información de los diferentes puestos de trabajo.

En estas opciones podrás agregar, editar un puesto ya existente y mostrar los puestos agregados anteriormente.

```
===== SUBMENU GESTION PUESTOS =====
1. Agregar Puestos
2. Editar Puestos
3. Mostrar Puestos
4. Regresar al menu principal
Seleccione una opcion: |
```

- **Agregar Puesto.** Al seleccionar esta opción, te pedirá que ingrese el nombre del puesto.

```
Ingrese Puesto: |
```

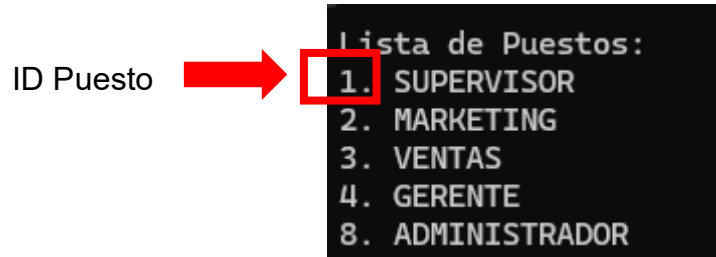
colocamos el nombre del puesto y seguidamente presionamos la tecla

Enter.

```
Ingrese Puesto: auxiliar contable
Ingreso Exitoso...
===== SUBMENU GESTION PUESTOS =====
1. Agregar Puestos
2. Editar Puestos
3. Mostrar Puestos
4. Regresar al menu principal
Seleccione una opcion: |
```

Nos mostrar que el puesto se ingresó correctamente.

- **Editar_puesto.** Si necesitas modificar algún puesto existente, basta con seleccionar esta opción. Cabe destacar que, para modificar algún puesto, es necesario que tengas el ID del puesto, dicho ID lo puedes encontrar en la opción No.3 “Mostrar Puestos”. Ejemplo:



ya teniendo el ID, podemos comenzar a modificar el puesto.

Ingresamos el id y seguidamente el nombre del puesto.

```
Ingrese el ID del puesto a editar: 02
Ingrese el nuevo nombre del puesto: Contador
```

Listo, con ello ya habremos modificado el puesto existente.

- **Mostrar Puestos.** En este apartado podremos ver el Id del puesto y el nombre del puesto agregado anteriormente.

```
Lista de Puestos:
1. SUPERVISOR
2. Contador
3. VENTAS
4. GERENTE
```

1.2. **Empleados**: Gestiona la información y los datos de los empleados. En este apartado podrás realizar; Agregar empleados nuevos, Editar empleados existentes y mostrar los empleados agregados anteriormente.

- **Agregar empleado.** Acá podrás agregar empleados nuevos a la base de datos. Al momento de seleccionar esta opción, te pedirá que coloques lo siguiente:

- Nombres completos del empleado

- Apellidos completos del empleado
- Dirección completa del empleado
- Número de teléfono del empleado
- Numero de Dpi del empleado
- Genero del empleado
- Fecha de nacimiento del empleado
- Seleccionar el Puesto a ocupar, a través del ID de la tabla de Puestos existentes.
- Fecha de inicio de labores
- Fecha de ingreso a la empresa

```

Ingrese los nombres: Marco Antonio
Ingrese los apellidos: Sinto Lopez
Ingrese la direccion completa: zona 12 de villa nueva
Ingrese el telefono: 12345678
Ingrese el numero de DPI: (sin espacios): 00001111444555
Ingrese el genero (M/F): M
Ingrese la fecha de nacimiento (YYYY-MM-DD): 2003-02-17
***** VERIFIQUE EL PUESTO *****
-----
Lista de Puestos:
1. SUPERVISOR
2. Contador
3. VENTAS
4. GERENTE
8. ADMINISTRADOR
10. PRUEBA PC
11. contador
12. auxiliar contable
-----
Ingrese el ID del puesto: 1
Ingrese la fecha de inicio de labores (YYYY-MM-DD): 2005-02-17
Ingrese la fecha de Ingreso (YYYY-MM-DD): 2005-01-17

Ingreso de empleado Exitoso...
===== SUBMENU GESTION EMPLEADOS =====

```

- **Mostrar empleados.** En este apartado podremos ver en los siguientes datos.
 - ID
 - Nombres
 - Apellidos
 - Puesto
 - Fecha de ingreso

```
Lista de empleados:
ID , NOMBRES , APELLIDOS , PUESTO , FECHA INGRESO
1, EDDY ELIAS, VILLATORO GOMEZ, 1, 2021-10-01 00:00:00
2, MARCO ANTONIO, SINTO LOPEZ, 2, 2021-10-01 00:00:00
```

1.3. **Proveedores**. Acá podrás administrar la información de los proveedores.

Podrás registrar a nuevos proveedores, mostrar los proveedores existentes y modificarlos.

- **Registrar Proveedores.** Para poder registrar a un proveedor, necesitas ingresar los siguientes datos:
 - Nombres del proveedor
 - Nit
 - Dirección completa
 - Teléfono

```
===== REGISTRO DE NUEVO PROVEEDOR =====

Ingrese el nombre del proveedor: lagarto s.a
Ingrese el nit: 123456
Ingrese la direccion completa: guatemala guatemala
Ingrese el telefono: 87654321
Ingreso de proveedor Exitoso...
```

- **Mostrar Proveedores.** Aquí encontrar la información de los proveedores ingresados anteriormente a la base de datos.

```
Lista de Proveedores:  
1, MOLINOS MODERNOS, S.A., 1123648-9, CIUDAD, 33420000  
2, SULI, S.A., 3327835-8, CIUDAD, 22333302  
3, SABRITAS, S.A., 2377499-9, CIUDAD, 22000991  
4, POLLO REY, 8899887-9, CIUDAD, 22310000  
5, REFRESCOS GT, S.A., 8877689-9, CIUDAD, 21000192  
1779, lagarto s.a, 123456, guatemala guatemala , 87654321
```

- **Editar Proveedores.** Aquí podremos modificar a cualquier proveedor, sin embargo, necesitaras el ID del proveedor. Dicho ID lo encuentre en el listado del paso **1.3.2**

```
Seleccione una opcion: 3  
Ingrese el ID del proveedor a editar: 01  
Ingrese el nuevo nombre del proveedor: mm  
Ingrese el nuevo nit del proveedor: 123465  
Ingrese la nueva direccion del proveedor: guatemala guatemala  
Ingrese el nuevo telefono del proveedor: 21345678
```

1.4. **Productos**. Podremos modificar la información de los productos. Tendrás las siguientes opciones:

- **Registrar Productos.** Tendrás que colocar los siguientes datos:
 - Nombre del producto
 - Id de marca (este lo encuentre en el apartado “Buscar Marca”)
 - Descripción del producto
 - Precio Coste
 - Precio Venta

- Fecha de ingreso

```
===== REGISTRO DE INGRESO PRODUCTO =====  
Ingrese el nombre del producto: Lorex  
Ingrese el id de Marca: 05  
Ingrese la Descripcion del producto: Aceite de bebe  
Ingrese el precio de Costo: 10  
Ingrese el precio de Venta: 15  
Ingrese la cantidad de existencia: 10  
Ingrese la fecha del ingreso: 2005-12-31
```

- **Registrar Marca.** Acá podemos registrar marcas nuevas a la bodega.

Tendrás que colocar el nombre de la marca

```
Seleccione una opcion: 2  
Ingrese la Marca: Lorex
```

- **Buscar Marcas.** En este apartado encontraras el detalle de las marcas ingresadas. Podrás encontrar el ID de la marca y el nombre de esta.
- **Editar Productos.** Podrás editar los productos ingresados

```
Seleccione una opcion: 3  
Lista de Marcas:  
1. lorex
```

anteriormente. Para poder editar un producto te pedirá primero el ID del producto y seguidamente los datos del producto, dicho datos son iguales al numeral 1.4.1

```
===== REGISTRO DE INGRESO PRODUCTO =====  
Ingrese el nombre del producto: Lorex  
Ingrese el id de Marca: 05  
Ingrese la Descripcion del producto: Aceite de bebe  
Ingrese el precio de Costo: 10  
Ingrese el precio de Venta: 15  
Ingrese la cantidad de existencia: 10  
Ingrese la fecha del ingreso: 2005-12-31
```


- **Mostrar Producto.** acá te mostrara los productos ingresados anteriormente.

```
Seleccione una opcion: 5
Lista de Productos:
1, kex, 1, aceite, 10.00, 15.00, 200, 2005-01-10 00:00:00
```

- **Editar Marca.** En este apartado podrás editar las marcas ingresadas anteriormente. Para lograrlo, solo tienes que colocar el ID de la marca a editar y el nombre nuevo.

```
Seleccione una opcion: 6
Ingrese el ID de la marca a editar: 01
Ingrese el nuevo nombre de la marca: selos
Actualizaci|n Exitosa...
```

2. GESTIÓN DE CLIENTES

En esta casilla podrás administrar la data de los clientes de la base de datos.

Entre las funciones que puedes hacer, están:

2.1. **Agregar Clientes.** En este numeral, podrás agregar clientes nuevos a la base de datos, y para ello solo necesitas ingresar los siguientes datos:

- Nombres del cliente
- Apellidos
- Nit
- Genero
- Teléfono
- Correo electrónico

- Fecha de ingreso

```
Ingrese los nombres: Rodolfo
Ingrese los apellidos: Sotoj
Ingrese el nit (con guiones) (c/f): 1010101
Ingrese el genero (M/F): M
Ingrese el telefono (sin guiones): 1234567
Ingrese el correo electronico: rodolfo.sotoj@gmail.com
Ingrese la Fecha de Ingreso 2005-12-12
```

2.2. **Editar cliente.** acá podremos editar clientes ingresados anteriormente.

Nosotros necesitaremos los siguientes:

- ID del cliente
- Nombres del cliente
- Apellidos
- Nit
- Genero
- Teléfono
- Correo electrónico

```
===== EDICION DE CLIENTE =====

Ingrese el ID del cliente a editar: 01
Ingrese los nombres: Marco
Ingrese los apellidos: Sinto
Ingrese el nit (con guiones) (c/f): 10100110
Ingrese el genero (M/F): M
Ingrese el telefono (sin guiones): 12312312
Ingrese el correo electronico: marco@gmail.com
Ingrese el Fecha de Ingreso: 2001-12-12
Actualizacion de cliente exitosa...
===== SUBMENU GESTION CLIENTES =====
```

2.3. **Mostrar Clientes**. Podrás ver los clientes ingresados anteriormente.

```
Lista de clientes:
ID , NOMBRES , APELLIDOS , NIT , GENERO , TELEFONO , CORREO , FECHA DE INGRESO
```

3. **Gestión de ventas.**

Podremos registrar ventas nuevas y mostrar las ventas efectuadas. En el apartado tendremos los siguientes apartados:

3.1. **Registrar Venta.** En este apartado nos solicitara los siguientes datos:

- **Nit del cliente** (el programa buscara al cliente mediante el nit, si en cuyo caso no lo encuentra, pedirá que ingrese el nuevo cliente)
- **ID del producto**
- **Ingrese la cantidad**
- **Ingrese el ID del producto** (si ya no deseas ingresar ningún producto, ingresa el numero 0)

3.2. **Mostrar Venta.** En este apartado mostrar el detalle de las ventas efectuadas.

```
Seleccione una opcion: 2
No Factura| serie | fecha factura | id Cliente | ID Empleado | Fecha Ingreso
```