

Colegio Universitario de Cartago

Curso:

TI-131 - Programación II

Grupo 03, 3C 2023

Proyecto:

Proveeduria

Distribuidora

La Zarzuela

Estudiante:

Nestor Leiva Villalobos

Profesor:

Róger Rodríguez López

Diagrama de Flujo

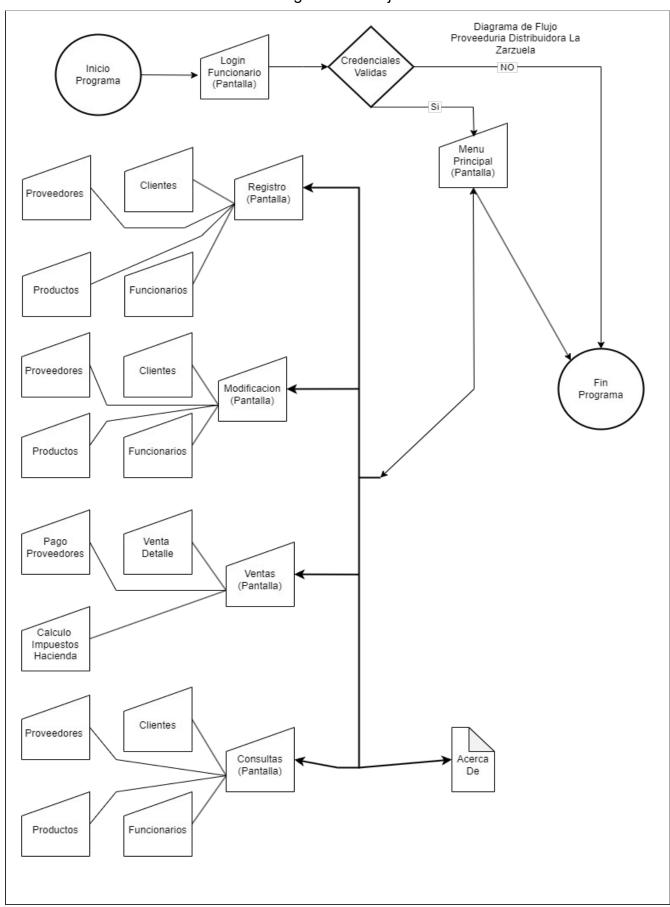
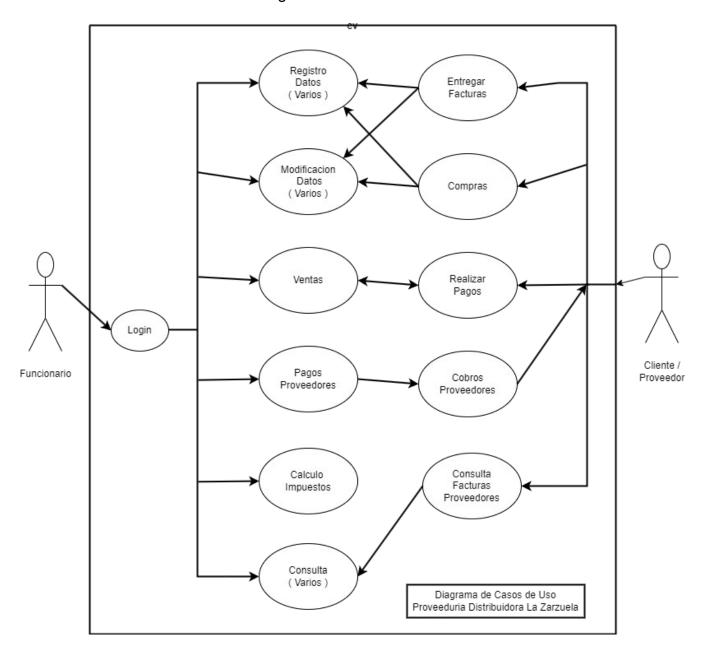


Diagrama de Casos de Uso



Descripción de los Casos de Uso

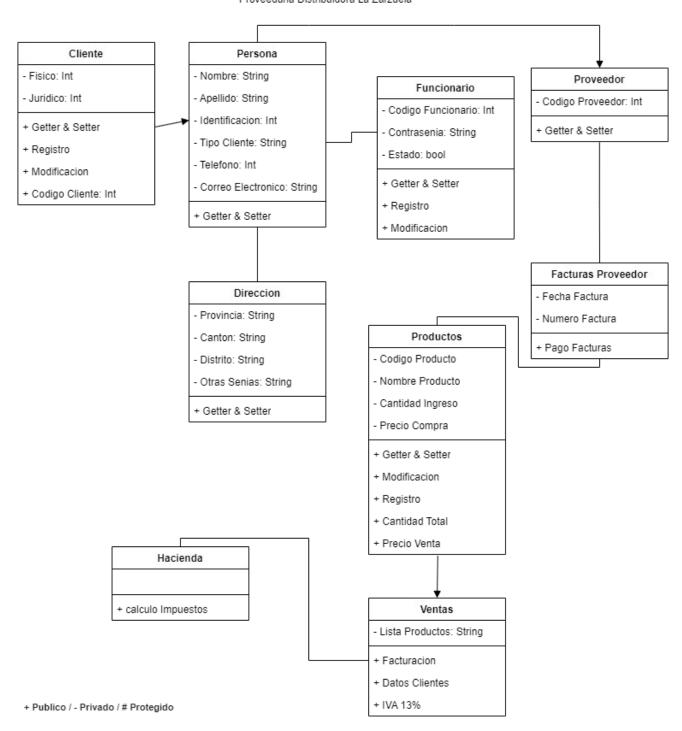
- ✓ Se validan las credenciales del funcionario que utilizara el programa. Si esta activo / inactivo.
- ✓ El funcionario puede escoger la opción de Registro: productos, clientes, proveedores y funcionarios.
- ✓ El funcionario puede escoger la opción de Modificar: productos, clientes, proveedores y funcionarios.
- ✓ El funcionario puede escoger la opción de Consulta: productos, clientes, proveedores (facturas) y funcionarios.
- ✓ El funcionario puede escoger la opción de Venta. En esta opción se tiene que ingresar el código (identificación) del cliente para registrar la venta así como generar la Factura de Venta.
- ✓ En la opción de Pago de Proveedores el funcionario puede consultar por Proveedor el monto adeudado (si tienen facturas a crédito) para realizar el pago. Y el Proveedor realizara el cobro de la / las facturas.
- ✓ En la opción de Calculo de Impuestos el sistema mostrara el monto a cancelar a Hacienda
 - ✓ Montos adeudados y Montos cancelados
- ✓ Para poder realizar la compra el cliente debe de estar registrado en el sistema, en este momento el funcionario validara los datos del cliente si los datos están correctos se continua con la compra, si están equivocados el funcionario podrá realizar la modificación de los datos.
- ✓ El proveedor entregara las facturas con los productos al funcionario, el funcionario deberá registrar los productos si estos son nuevos, si ya están registrados deberá ingresar la cantidad de cada producto.
- ✓ En la opción Venta el funcionario realizara el cobro por los productos que el cliente desea y el cliente realizara el pago por los productos.

✓ En esta opción se genera la factura de venta.

Diagrama de Clases

Diagrama de Clases

Proveeduria Distribuidora La Zarzuela



Cronograma

Sistema:				
Proveeduria Distribuidora La Zarzuela				
Actividad	Estado	Fecha Inicio	Horas	% Avance
Entregable 1			51	75,56 %
Portada	Finalizado	01/02/2024	1	100
Diagrama de casos de uso	Finalizado	02/02/2024	2	100
Diagrama de clases	Finalizado	02/02/2024	2	100
Diagrama de Flujo	Finalizado	03/02/2024	2	90
Descripción de los casos y diagramas	Finalizado	04/02/2024	2	90
Validación datos de entrada	Finalizado	07/02/2024	2	100
Crear el proyecto de Datos y Negocios	Finalizado	14/02/2024	40	100
Entregable Final			35	100,00 %
Manual usuario	Finalizado	08/03/2024	5	100
Pruebas de usuario	Finalizado	07/03/2024	3	100
Pantalla 1	Finalizado	14/02/2024	1	100
Pantalla 2	Finalizado	15/02/2024	1	100
Pantalla 3	Finalizado	16/02/2024	2	100
Pantalla 4	Finalizado	17/02/2024	2	100
Pantalla 5	Finalizado	18/02/2024	2	100
Pantalla 6	Finalizado	19/02/2024	2	100
Pantalla 7	Finalizado	20/02/2024	3	100
Pantalla 8	Finalizado	21/02/2024	2	100
Pantalla 9	Finalizado	22/02/2024	3	100
Pantalla 10	Finalizado	23/02/2024	2	100
Pantalla 11	Finalizado	24/02/2024	2	100
Pantalla 12	Finalizado	25/02/2024	3	100
Pantalla 13	Finalizado	26/02/2024	2	100
Total de Horas			86	87,78 %

Manual Usuario

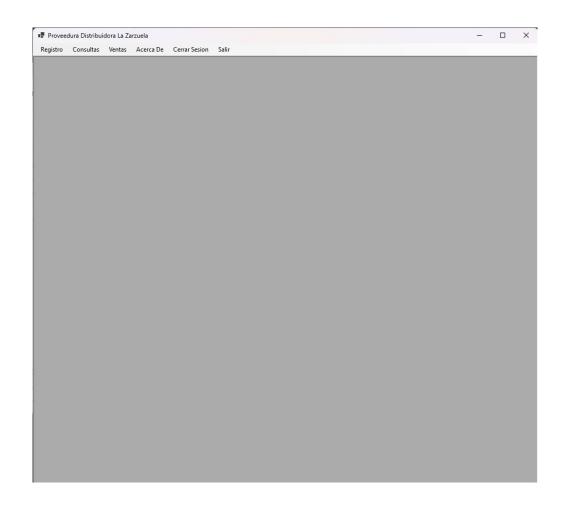
Para ingresar al Programa hay que ingresar las credenciales correctas, el Usuario por defecto "Admin" y tiene la identificación "1" y la contraseña "admin" (el texto no realiza distinción entre mayúsculas y minúsculas)



Al ingresar las credenciales brindara un mensaje de éxito o de error según sea el caso.



Seguidamente se nos mostrara la pantalla principal del programa con una barra de menú con diferentes opciones.

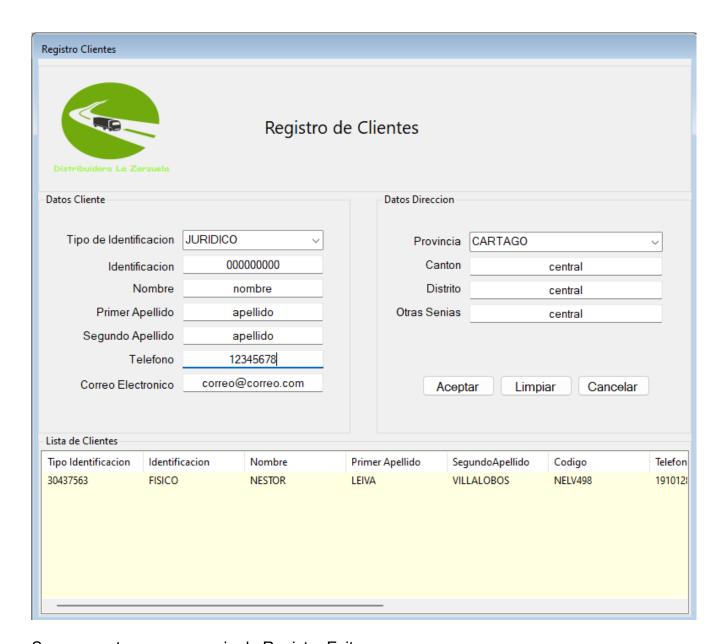


En el botón Registro encontraremos las opción para Registro y Modificación de los datos de los clientes

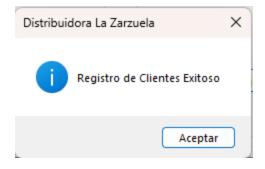


En esta Ventana ingresaremos los datos de solicitados para el registro de los clientes.

También tememos que escoger si el cliente es Físico o Jurídico



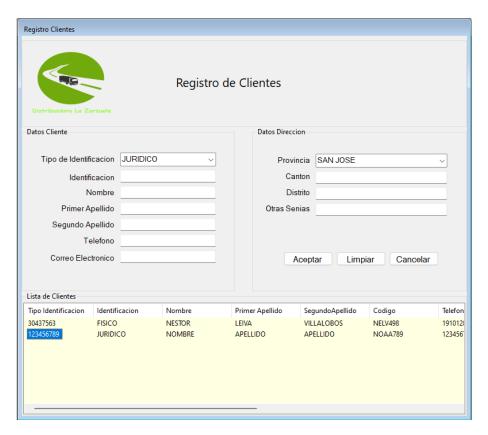
Se nos mostrara un mensaje de Registro Exitoso.



Inmediatamente se actualizara la Lista con los datos del cliente recién Ingresado. En este punto podemos ver cual es el código del cliente... este código se crea automáticamente tomando las dos primeras letras del nombre, primer letra de cada apellido y los últimos 3 dígitos del numero de identificación.

Para cada cuadro de texto se realiza una validación de los datos si se solicita texto o números, dependiendo del caso el cuadro de texto solo aceptara uno u otro.

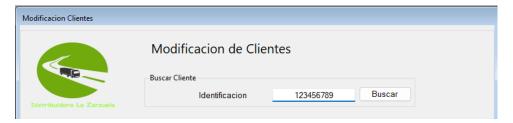
Con el botón Limpiar se borraran todos los datos que hallamos ingresado; y con el botón Cancelar se cierra la ventana para el registro de los clientes.



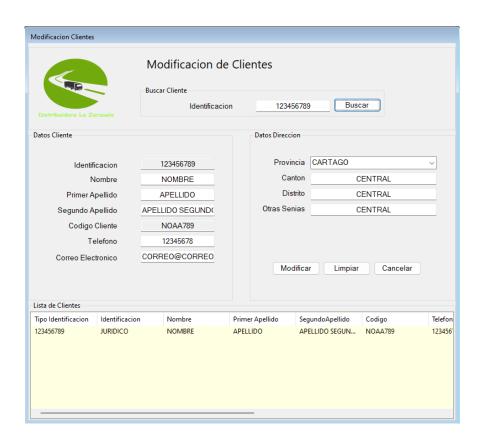
En la opción Registro, Clientes, Modificación Clientes podremos modificar la mayoria de los datos del cliente



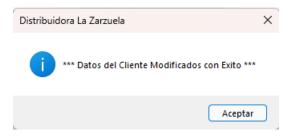
Ingresamos el numero de identificación del cliente y oprimimos el botón de "Buscar"



Luego de esto nos mostrara en los cuadros de texto la información del cliente así como en la lista. En esta parte podremos modificar casi todos los datos a excepción del campo CodigoCliente, y el campo Identificación



Al realizar la modificación se mostrara un mensaje de éxito, y luego se actualizara la lista.



Con el botón Cancelar se cierra la ventana para el registro de los clientes.

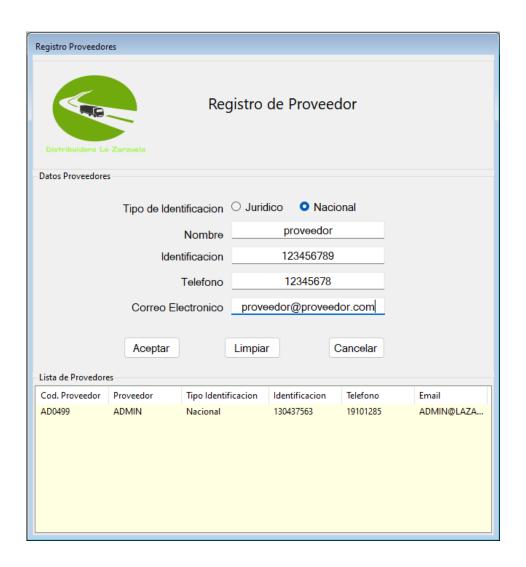
En el botón Registrar, Proveedores, Registro Proveedores.



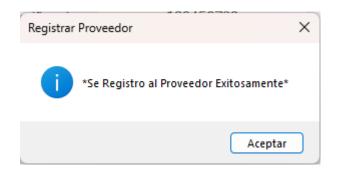
Ingresaremos los datos requeridos para el registro de los proveedores

Para cada cuadro de texto se realiza una validación de los datos si se solicita texto o números, dependiendo del caso el cuadro de texto solo aceptara uno u otro.

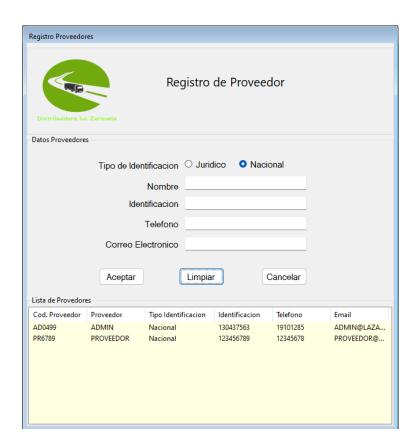
No hay diferencia si el texto es escrito en mayúscula o minúscula, ya que al momento de guardar la información toda es guardada en mayúsculas.



Luego se mostrara un mensaje de Éxito

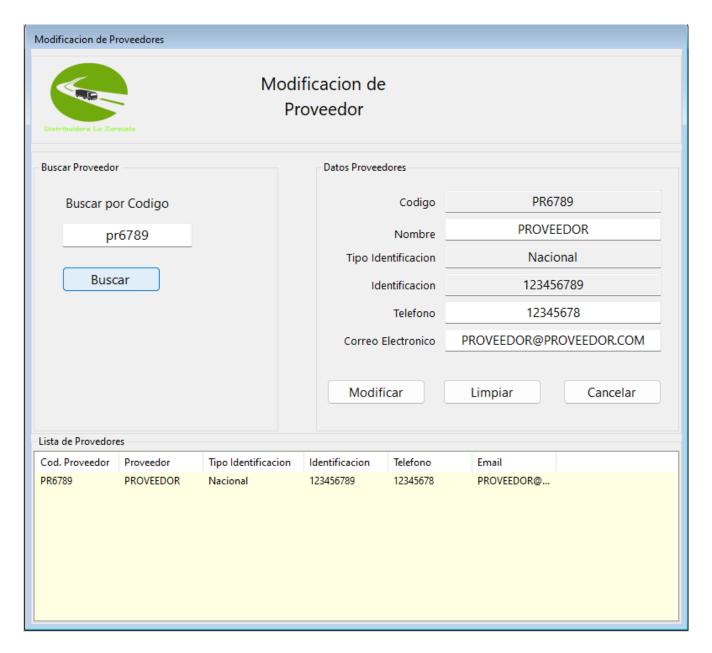


Luego se Actualizara la Lista con los datos del proveedor. Ademas en este punto se crea el código del proveedor. (dos letras del nombre, mas cuatro dígitos del numero de identificación)



En la opción de Registro, Proveedores, Modificación de Proveedores





En esta ventana podremos modificar los datos de los proveedores, buscándolos por el numero de código.

No hay diferencia si el texto es escrito en mayúscula o minúscula, ya que al momento de guardar la información toda es guardada en mayúsculas.*

En la opcion de Registro, Proveedor, Ingreso Facturas podremos ingresar las facturas de compra.



Ingresamos los datos del Proveedor por medio del Código que se le creo en pasos anteriores.



Luego de escribir el codigo del proveedor se nos mostraran los datos en los campos respectivos. Estos campos no son modificables.

Tenemos la opción de escoger la fecha de para la Factura de Compra, adicionalmente tendremos que Escribir el numero de Factura que nos entrega el Proveedor, adicionalmente tendremos que ingresar el Monto Total de la Factura y el Monto del IVA de la Factura.



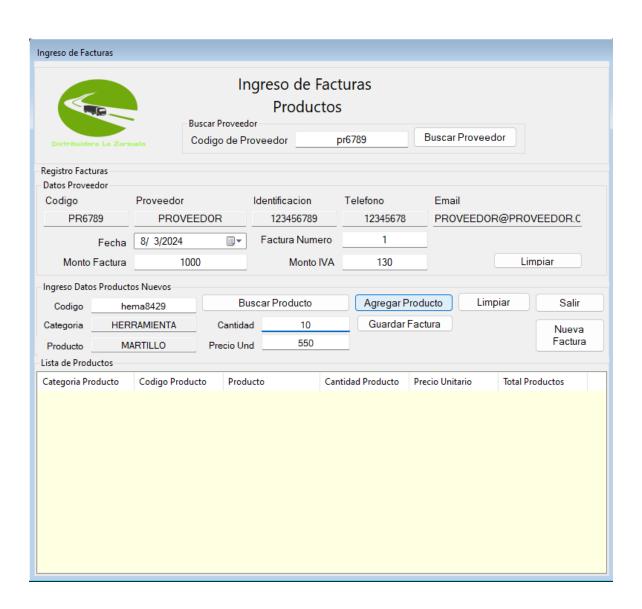
El botón limpiar de esta sección borra los datos de Factura Numero, Monto Factura, Monto IVA.

Ahora se Ingresaran los Productos estos deben de estar previamente Registrados*.

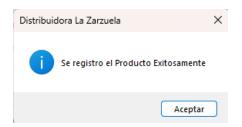
Para ingresar el producto a la factura se ingresa por medio del codigo de Producto, al ser ingresado se mostraran los datos del mismo y ingresaremos la cantidad del producto.

También esta la posibilidad de cambiar el precio del producto.

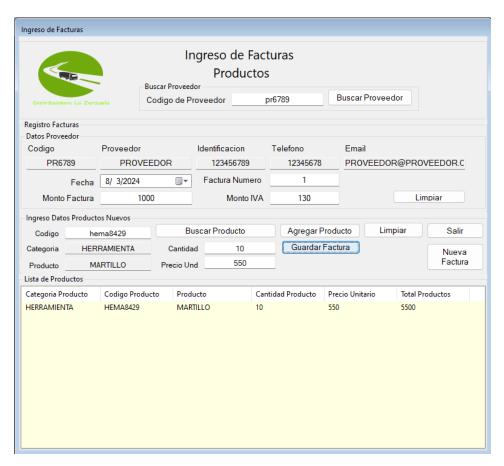
Para que el ó los productos se agregen a la Factura se realize oprimiendo el boton "Agregar Producto" con cada producto.



Se nos mostrara un mensaje "Se registro el Producto Exitosamente".



Cuando se tengan todos los productos agregados podemos dar click en el boton "Guardar Factura" guardando la factura y mostrando un mensaje "Se registro la Factura Exitosamente"



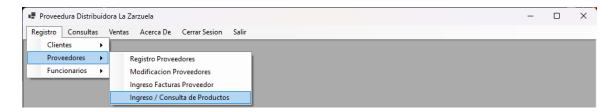


Al oprimir el Boton "Nueva Factura" se limpiaran todos los campos que incluyen los datos del proveedor, los campos con la información de la factura, y se limpiara la lista.

Ingreso de Facturas								
		Buscar Prove			ras	Buscar Pr	oveedor	
Distribuidora La Zarzuela Codigo d			Floveedoi					
Registro Facturas Datos Proveedor								
Codigo	Proveedor	r	Identificacion	Te	elefono	Email		
Fecha Monto Factura	8/ 3/2024		Factura Num Monto					Limpiar
Ingreso Datos Produc	tos Nuevos							
Codigo			Buscar Producto		Agregar F	Producto	Limpiar	Salir
Categoria Cantidad Guardar Factura				Nueva				
Producto		Precio	Precio Und					Factura
Lista de Productos								
Categoria Producto	Codigo Pro	ducto Pro	oducto	Cantida	d Producto	Precio Unitari	o Tota	l Productos

La factura se guardara con el prefijo "FC-" mas un numero de factura ingresado en el cuadro de texto mas la fecha de cada factura.

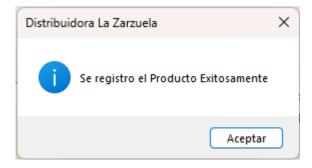
En la opcion Registro, Proveedores, Ingreso / Consulta de Productos



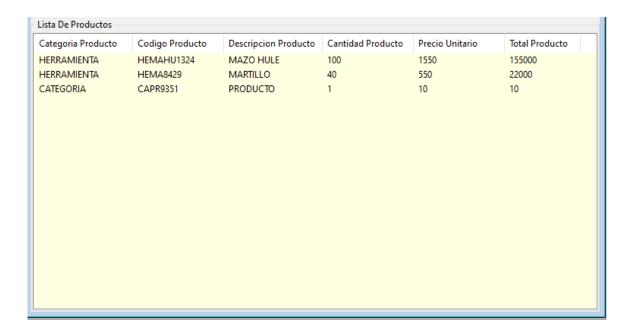
En esta primera seccion Ingreso Datos Productos ingresaremos los datos del producto, de esta manera se Creara el codigo del Producto el cual utilizaremos para realizar las ventas o cuando se realize la compra del producto.



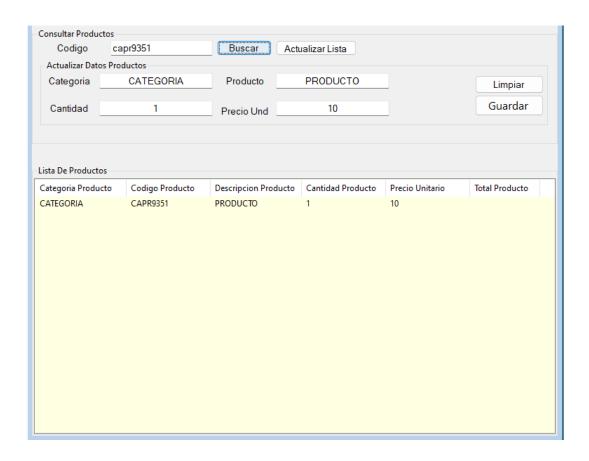
Se nos mostrara un mensaje "Se registro el Producto Exitosamente"



Luego se nos actualizara la Lista con todos los productos y de ultimo esta el nuevo producto agregado.



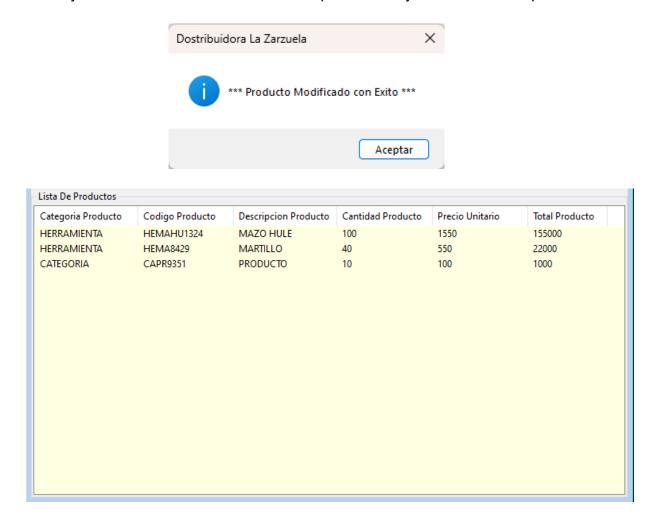
En esta siguiente Sección podemos relizar la consulta del un producto por medio del codigo, cuando se oprime el boton "Buscar". Se realizara la consulta entre todos los productos para mostrar unicamente el producto buscado.



Adicionalmente podremos realizar las tareas de mantenimiento como cambiar el nombre de la categoria el nombre del producto, ajustar la cantidad de unidades del producto y ajustar el precio unitario del producto.



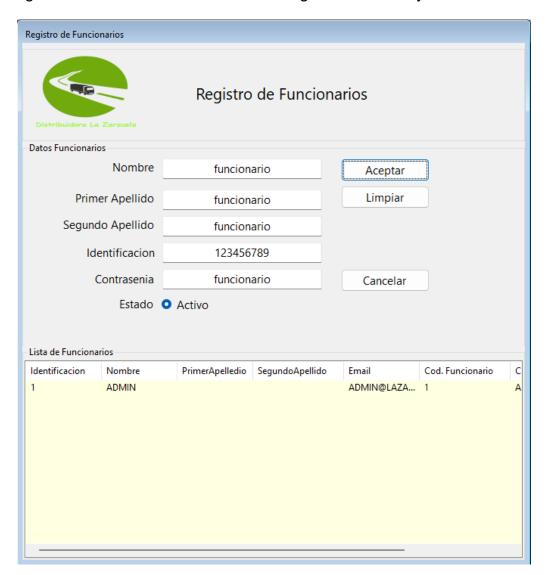
Si se realiza algun cambio se debera oprimir el boton Guardar, para que nos indique que se realizo el ajuste. Tambien se nos mostrara en pantalla el ajuste realizado al producto.



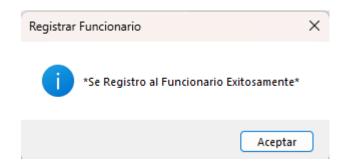
En la seccion Registro, Funcionarios, Registro Funcionarios podremos registras a los nuevos funcionarios ingresando los datos que son solicitados



En esta seccion los campos de textos validan que solamente se pueda ingresar texto o numeros según sea el caso. Ademas el texto sera guardado en mayusculas.

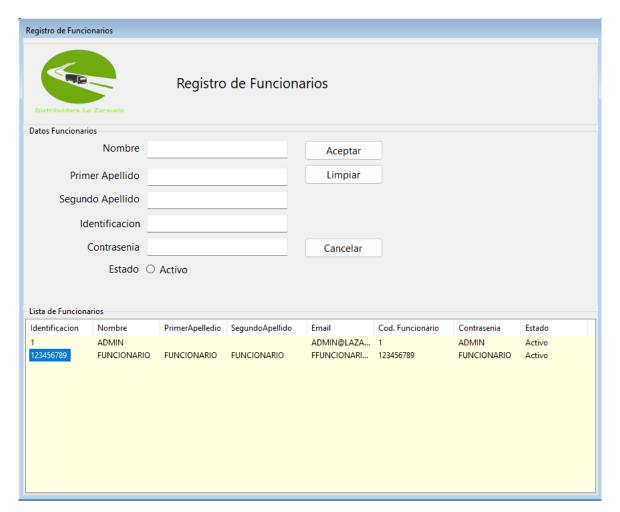


Al registrar al funcionario correctamente nos mostrara un mensaje



En la lista de funcionarios podremos ver los datos del nuevo funcionario. Y los datos para que pueda ingresar al sistema "Codigo Funcionario" que sera el mismo numero que el de la identificación y la contraseña que registre sera la que utilice para ingresar al sistema. El correo del funcionario es creado automaticamente tomando la primer letra del nombre, todo el primer apellido y la primer letra del segundo apellido. (ej:

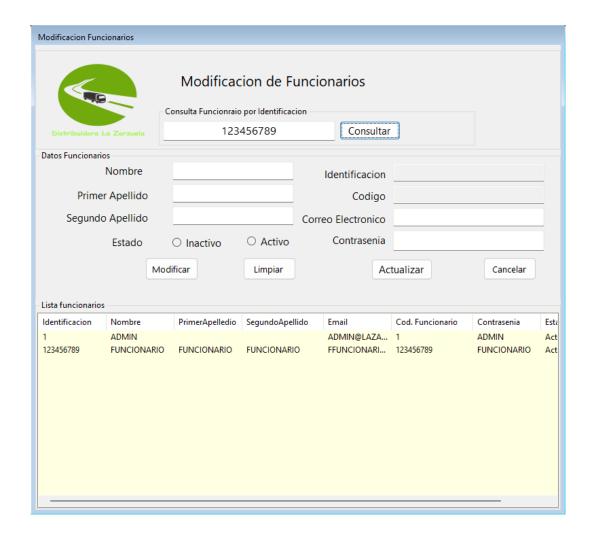
FFUNCIONARIOF@LAZARZUELA.COM)



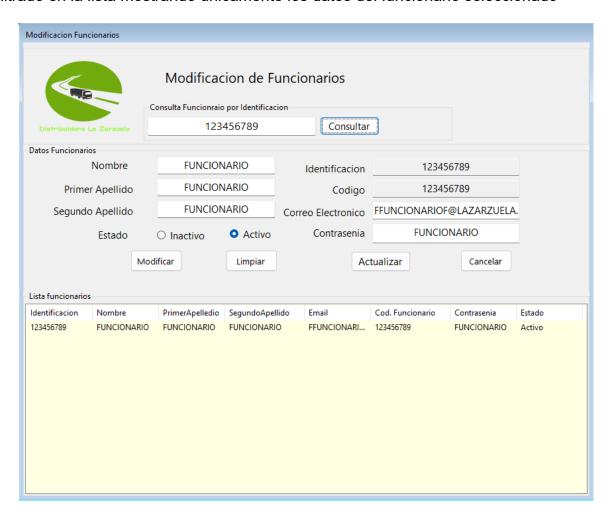


En la Seccion Registro, Funcionario, Modificacion Funcionario podremos modificar los datos de los funcionarios, (los campos de textos validan que solamente se pueda ingresar texto o numeros según sea el caso. Ademas el texto sera guardado en mayusculas)

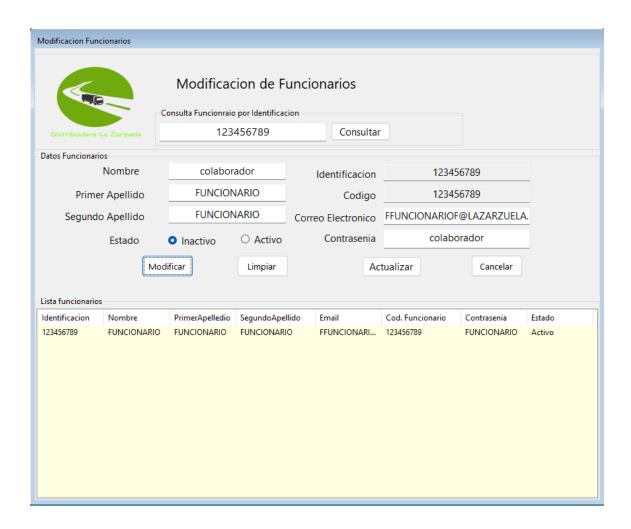
Para realizar la modificacion de los datos debemos ingresar la identificacion del funcionario



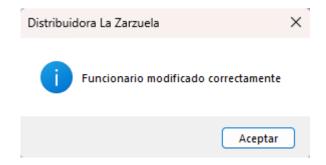
Al oprimir el boton "Consultar" se nos mostrara la informaicon del funcionario y se realizara un filtrado en la lista mostrando unicamente los datos del funcionario seleccionado



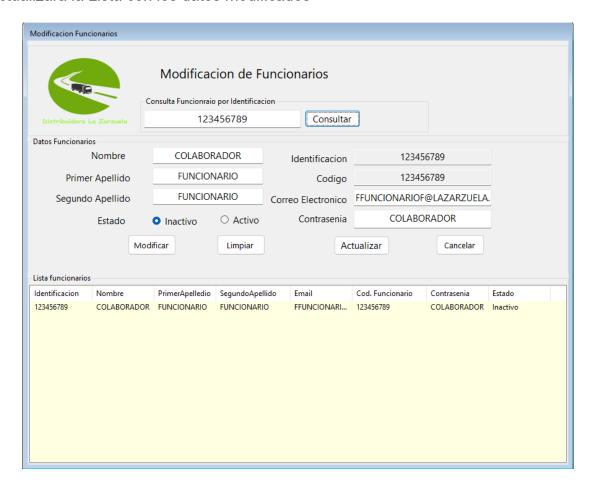
Ahora podemos modificar los campos que sean requeridos asi como poner "Inactivo" al funcionario



Se nos mostrara un mensaje de modificacion Exitosa



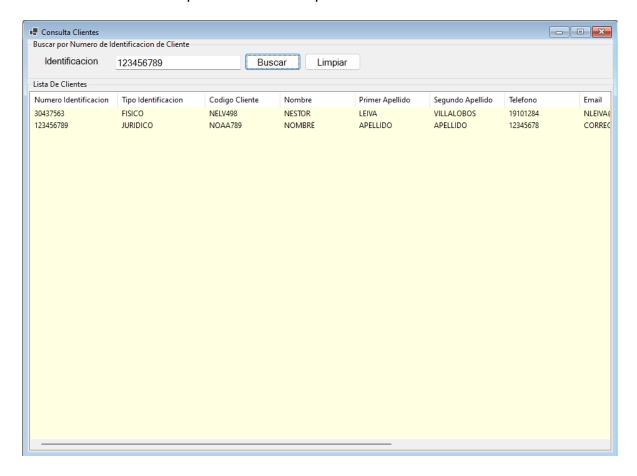
Se actualizara la Lista con los datos modificados



En la seccion Consultas, Lista Clientes



En esta seccion podremos ver y consultar la lista de los clientes registrados. Para buscar la informacion de un cliente la podremos buscar por medio del numero de identificacion.

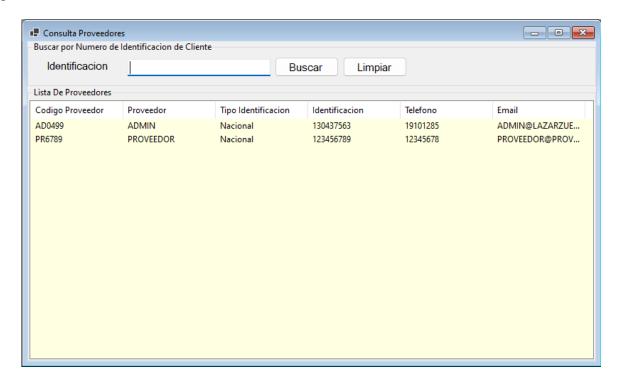


Al buscar al cliente se mostrara la informacion de este en la pantalla.





En la seccion Consultas, Lista Proveedores podremos ver y consultar la lista de Proveedores Registrados

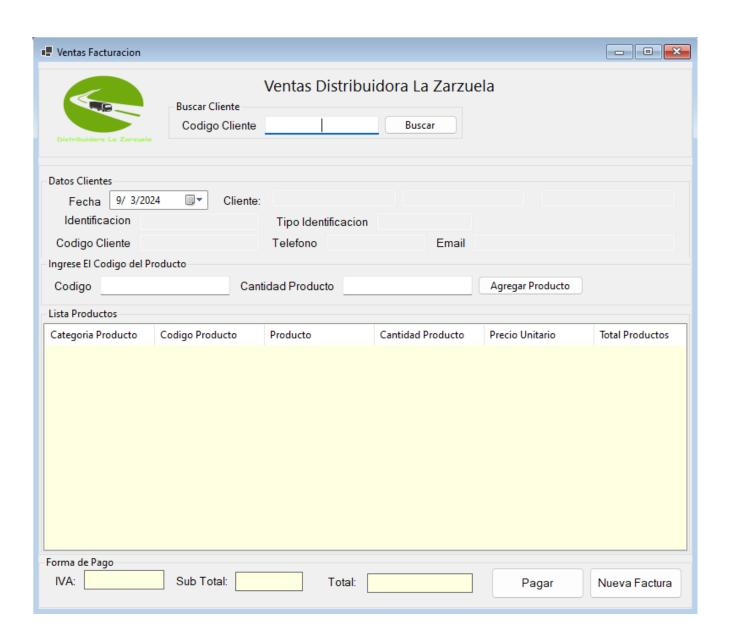


Podremos consultar la informacion por medio del Codigo de Proveedor.



En la Seccion Ventas, Ventas Facturacion podremos realizar las ventas de los productos registrados.



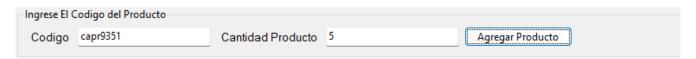


Para realizar la venta hay que ingresar el codigo del cliente y orimir el boton buscar.

Tambien existe la opcion de cambiar la fecha de la factura de venta.



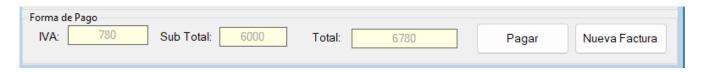
Para agregar los productos ingresamos el "Codigo del Producto" y pondremos la cantidad de productos que se venderan. Al agregar cada producto se limpiaran los cuadros de texto para poder ingresar los nuevos productos.



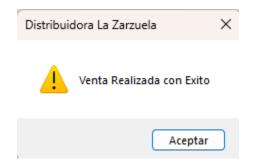
Se mostraran los productos en la lista mostrando los datos del producto, mostrando la cantidad y el total de cada producto.



En la parte inferior veremos cuanto es el monto del IVA, el SubTotal y el Total a pagar

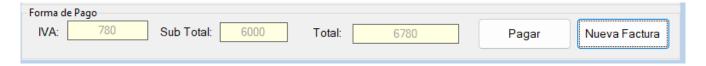


En el boton Pagar se realizara el pago de los productos y se guardara la factura. Y nos mostrara un mensaje de exito

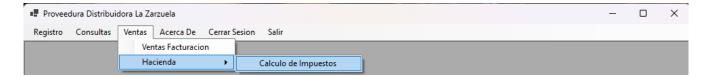


La factura se guardara con el prefijo "FV-" mas un numero de consegutivo mas la fecha de cada factura.

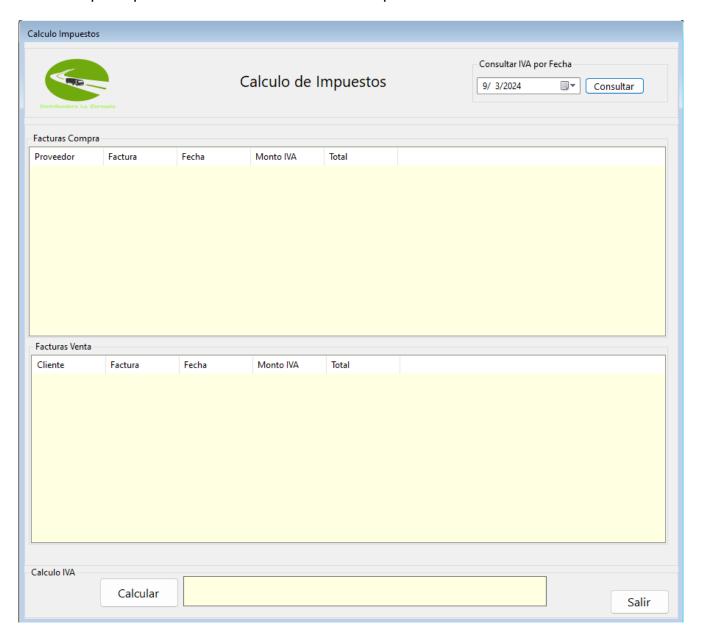
Con el boton Nueva Factura se limpiaran todos los datos que estan en pantalla.



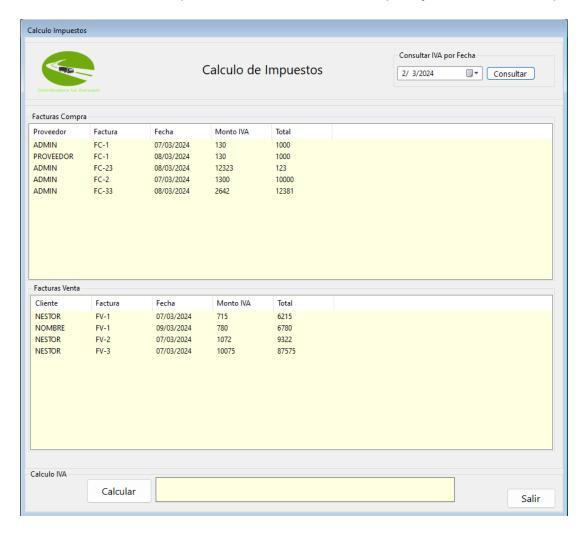
Para realizar la busqueda de Calculo de imnpuestos. Ir a la barra de menu y en el Tab Ventas, dar click en Hacienda, seguido de Calculo de Impuestos.



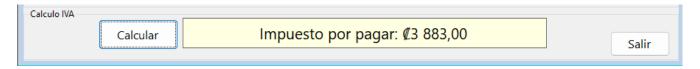
En esta opcion podremos consultar el monto de impuestos a cancerlar a Hacienda.



Para seleccionar el mes para calcular los Impuestos seleccionaremos la fehca (para obtener el mes) y oprimiendo el boton Consultar. Seguido de esto se nos mostrara en pantalla todas las facturas en las listas correspondientes Facturas de Compras y Facturas de compra.



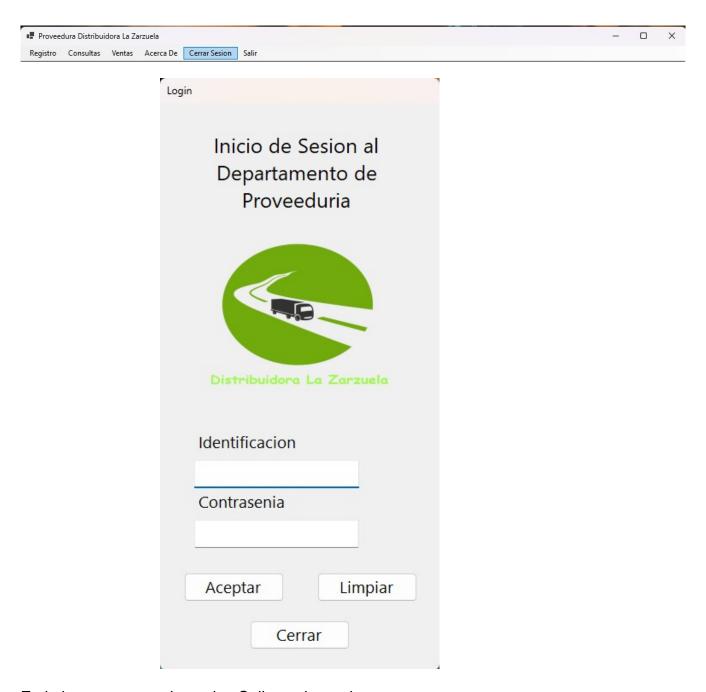
Con el boton Calcular se realizara el calculo de todas las facturas y mostrara el resultado en el campo respectivo.



En la barra de menu en el boton Acerca de podremos ver la informacion relevante del Autor de este programa.



En la barra menu en la ocpion cerrar sesion. Se cerrara la sesion y nos mostrara nuevamente la pantalla de inicio de sesion.



En la barra menu en la opcion Salir se cierra el programa





TI- 131 Programación II Cuatrimestre I, 2024

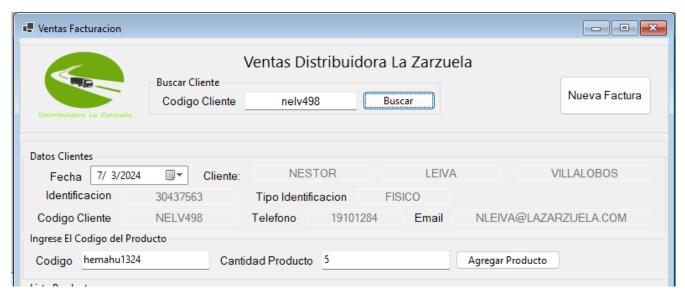
DOCENTE: RÓGER RODRÍGUEZ LÓPEZ

Plan de Pruebas

Nombre del usuario de pruebas:	Nestor Leiva Villalobos
Nombre corto del requerimiento:	Venta de Productos
Fecha de inicio:	7/03/2024

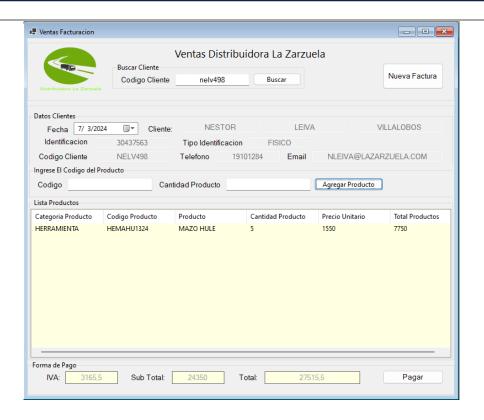
Flujo de escenario 01:	Realizar la Venta de productos
Ubicación (opción):	Ventas / Ventas Facturación
Datos de entrada:	 Ingresar el Código del Cliente Ingresar el Código del Producto y la cantidad del producto pagar
Datos de salida esperados:	Realizar la venta con Éxito

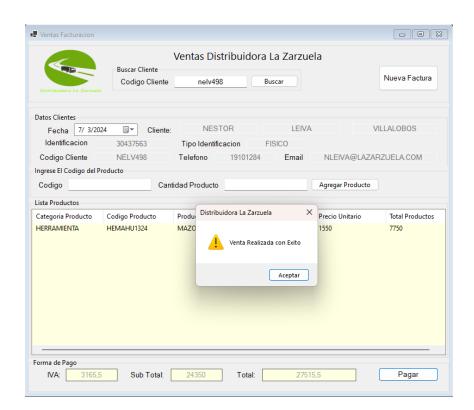






TI- 131 Programación II Cuatrimestre I, 2024 DOCENTE: RÓGER RODRÍGUEZ LÓPEZ





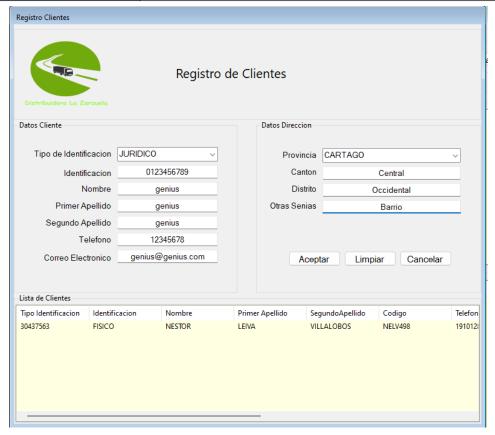
Datos de salida obtenidos: Venta Realizada con Exito

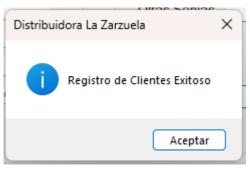


TI- 131 Programación II Cuatrimestre I, 2024 Docente: Róger Rodríguez López

Nombre del usuario de pruebas:	Nestor Leiva Villalobos
Nombre corto del requerimiento:	Registro Clientes
Fecha de inicio:	6 / 03 / 2024

Flujo de escenario 02:	Realizar el Registro de los Clientes
Ubicación (opción):	Registro / Clientes / Registro Clientes
Datos de entrada:	Ingresar Datos de los Clientes
Datos de salida esperados:	Mensaje de Confirmación Exitosa







TI- 131 Programación II Cuatrimestre I, 2024 Docente: Róger Rodríguez López



Datos de salida obtenidos:

Mensaje de Registro Exitoso

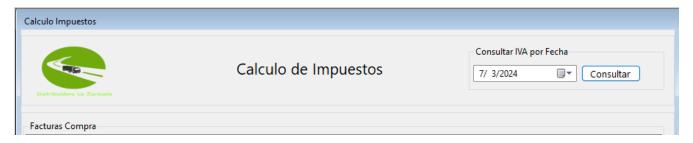
Mostrar en Pantalla la Lista actualizada con los clientes registrados

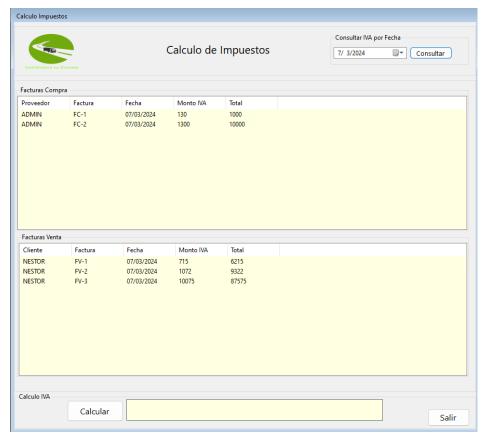


TI- 131 Programación II Cuatrimestre I, 2024 Docente: Róger Rodríguez López

Nombre del usuario de pruebas:	Nestor Leiva Villalobos
Nombre corto del requerimiento:	Calculo Impuestos Hacienda
Fecha de inicio:	8/03/2024

Flujo de escenario 03:	Realizar el Calculo de los Impuestos
Ubicación (opción):	Ventas / Hacienda / Calculo de Impuestos
Datos de entrada:	• Fecha
Datos de salida esperados:	Resultado a favor o en contra







TI- 131 Programación II Cuatrimestre I, 2024 DOCENTE: RÓGER RODRÍGUEZ LÓPEZ

Calculo IVA			,
	Calcular	Impuesto a favor: ₡10 432,00	Salir

Datos de salida obtenidos:

Se muestran todas las facturas registradas por Mes* .

Se realiza el calculo de los impuestos.

Pág. **6** de **6**