¡Bienvenido al manual de administrador de Staycom!

Staycom es un sistema de venta de productos que te permite llevar un registro de tu inventario, agregar nuevos productos, actualizar los existentes y obtener informes sobre tus ventas. En este manual, te enseñaremos cómo realizar estas tareas para que puedas utilizar el sistema de manera efectiva.

### 1. Acceso al sistema

Para acceder al sistema de Staycom, debes ingresar tu nombre de usuario y contraseña en la pantalla de inicio de sesión. Si no tienes un usuario y contraseña, debes contactar con el administrador del sistema para que te proporcione uno.

### 2. Modificación de productos

Staycom te permite agregar nuevos productos, actualizar los existentes y eliminar aquellos que ya no necesitas. Para hacerlo, debes seguir los siguientes pasos:

#### 2.1. Agregar un nuevo producto

1. Haz clic en el botón "Agregar producto" en la página principal.

2. Completa todos los campos requeridos para el nuevo producto, como el nombre, el precio y la cantidad disponible.

3. Haz clic en el botón "Guardar" para agregar el nuevo producto a la base de datos.

#### 2.2. Actualizar un producto existente

1. Haz clic en el botón "Productos" en la página principal para ver todos los productos disponibles.

2. Haz clic en el producto que deseas actualizar.

3. Actualiza la información que necesites, como el nombre, el precio y la cantidad disponible.

4. Haz clic en el botón "Guardar" para guardar los cambios.

#### 2.3. Eliminar un producto

1. Haz clic en el botón "Productos" en la página principal para ver todos los productos disponibles.

2. Haz clic en el producto que deseas eliminar.

3. Haz clic en el botón "Eliminar" para eliminar el producto de la base de datos.

### 3. Obtención de informes

Staycom te permite obtener informes sobre tus ventas en un archivo de Excel. Puedes obtener estos informes de manera automática cada 24 horas o manualmente en cualquier momento.

#### 3.1. Obtención de informes automáticos

Staycom generará automáticamente un informe diario de tus ventas cada 24 horas. Para acceder a este informe, debes seguir los siguientes pasos:

1. Accede al sistema con tu usuario y contraseña.

2. Descarga el archivo "informe\_diario.xlsx" que se generará automáticamente en la carpeta "informes" del sistema.

#### 3.2. Obtención de informes manuales

Staycom también te permite obtener informes manuales en cualquier momento. Para hacerlo, debes seguir los siguientes pasos:

1. Accede al sistema con tu usuario y contraseña.

2. Haz clic en el botón "Informes" en la página principal.

3. Selecciona el rango de fechas que deseas incluir en el informe.

4. Haz clic en el botón "Generar informe" para generar el informe en un archivo de Excel.

5. Descarga el archivo "informe\_manual.xlsx" que se generará automáticamente en la carpeta "informes" del sistema.

### 4. Cierre del sistema

Cuando hayas terminado de utilizar Staycom, asegúrate de cerrar sesión haciendo clic en el botón "Cerrar sesión" en la página principal. De esta manera, mantendrás la seguridad de tus datos y evitarás