

Universidad Autónoma de Chihuahua

Ingeniería en Ciencias de la Computación

Fundamentos De Bases De Datos

Grupo:6CC2

Semestre 6 (Ene – Jun)

Profesor titular: José Saul De Lira Miramontes

Documentación del Proyecto (Manual de Usuario)

Alumnos:

Moises Aaron Bustillos Sandoval – 361352

Victor Daniel Chávez Medina – 359733

Emiliano Loya Flores – 357611

**29/05/2024**

**Índice.**

[II. Manual de Usuario 2](#_Toc167946522)

[Descripción técnica de la operación del sistema o aplicación 2](#_Toc167946523)

[1. Gestión de Inventarios 2](#_Toc167946524)

[a. Agregar Producto 2](#_Toc167946525)

[b. Actualizar Stock 2](#_Toc167946526)

[2. Procesar Ventas 3](#_Toc167946527)

[a. Registrar Venta 3](#_Toc167946528)

[b. Generar Recibo 3](#_Toc167946529)

[3. Administración de Usuarios 4](#_Toc167946530)

[a. Gestionar Usuarios 4](#_Toc167946531)

# II. Manual de Usuario

# Descripción técnica de la operación del sistema o aplicación

El Manual de Usuario proporciona una guía detallada para operar el sistema Oxxo Sistema Comercial, cubriendo desde la gestión de inventarios hasta la generación de reportes. A continuación, se describe el uso del sistema paso a paso.

# 1. Gestión de Inventarios

## a. Agregar Producto

* **Descripción:** Permite a los usuarios con permisos apropiados añadir nuevos productos al inventario.
* **Procedimiento:**
  + Navegue a la sección "Inventario" desde el menú principal.
  + Haga clic en "Agregar Producto".
  + Complete el formulario con la información del producto, incluyendo nombre, descripción, precio y cantidad inicial.
  + Haga clic en "Guardar" para añadir el producto al inventario.
  + Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el producto ha sido agregado exitosamente.

## b. Actualizar Stock

* **Descripción:** Permite modificar la cantidad de productos en el inventario, ya sea para aumentar o reducir el stock.
* **Procedimiento:**
  + Navegue a la sección "Inventario".
  + Seleccione el producto cuyo stock desea actualizar.
  + Haga clic en "Actualizar Stock".
  + Ingrese la nueva cantidad en el campo correspondiente.
  + Haga clic en "Guardar" para actualizar el stock.
  + Un mensaje de confirmación indicará que el stock ha sido actualizado correctamente.

# 2. Procesar Ventas

## a. Registrar Venta

* **Descripción:** Facilita el registro de ventas en tiempo real, actualizando automáticamente el inventario.
* **Procedimiento:**
  + Navegue a la sección "Ventas".
  + Haga clic en "Nueva Venta".
  + Escanee el código de barras del producto o ingrese el nombre del producto manualmente.
  + Ingrese la cantidad vendida.
  + Haga clic en "Añadir al carrito".
  + Repita los pasos anteriores para todos los productos de la venta.
  + Haga clic en "Finalizar Venta" para completar la transacción.
  + El sistema actualizará el inventario y generará un recibo.

## b. Generar Recibo

* **Descripción:** Imprime un recibo detallado de la venta realizada, útil para el cliente y para los registros contables.
* **Procedimiento:**
  + Después de finalizar una venta, haga clic en "Imprimir Recibo".
  + Seleccione la impresora deseada y confirme la impresión.
  + El recibo incluirá detalles como el nombre del producto, cantidad, precio unitario, total de la venta y fecha.

# 3. Administración de Usuarios

## a. Gestionar Usuarios

* **Descripción:** Proporciona opciones para editar la información de los usuarios existentes o eliminarlos del sistema.
* **Procedimiento:**
  + Navegue a la sección "Administración".
  + Seleccione "Gestionar Usuarios".
  + Busque el usuario que desea modificar o eliminar.
  + Haga clic en "Editar" para modificar la información del usuario.
  + Realice los cambios necesarios y haga clic en "Guardar".
  + Para eliminar un usuario, haga clic en "Eliminar" y confirme la acción.
  + Un mensaje de confirmación indicará que los cambios se han realizado correctamente.

Estos pasos detallados cubren las principales funcionalidades del sistema Oxxo Sistema Comercial. Para cualquier problema técnico o pregunta adicional, consulte los anexos del Manual Técnico o contacte al equipo de soporte técnico.