

MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE GESTIÓN “FRUTALÍZATE”

ÍNDICE

1.	Introducción	3
2.	Interfaz del usuario.....	4
3.	Detalles de Clientes y Suscripciones.	5
4.	Consultar inventario de frutas.....	6
5.	Gestión inventario de jugos	7
6.	Gestión de clientes.....	8
7.	Gestión de suscripciones	10
8.	Gestión de pedidos.....	11

1. Introducción

El presente manual de usuario tiene como objetivo guiar a los administradores y trabajadores de la tienda de jugos “**Frutalízate**” en el uso correcto del sistema de gestión de pedidos y base de datos. Este sistema fue diseñado para facilitar el trabajo diario del personal, permitiendo llevar un control ordenado y eficiente de la información de la tienda.

A través del sistema, los usuarios pueden **registrar, consultar y eliminar** datos relacionados con **clientes, pedidos, productos, proveedores, suscripciones, entregas y repartidores**, asegurando que toda la información se mantenga actualizada y disponible cuando sea necesaria. De esta manera, se optimizan los procesos internos y se reduce el riesgo de errores en el manejo de los datos.

2. Interfaz del usuario

Al ingresar al Sistema de Gestión “Frutálízate” aparecerá el siguiente menú:

```
=====
                        SISTEMA DE GESTION FRUTALIZATE
=====
1. Detalles de Clientes y Suscripciones
2. Gestion de Tablas
3. Salir

Seleccione una opcion: █
```

1. Desde la opción **Detalles de Clientes y Suscripciones** se puede observar la lista de todos los clientes registrados en la base de datos y editar su información.
2. Desde la opción **Gestión de Tablas** se pueden actualizar, eliminar y agregar registros de frutas, jugos, clientes, suscripciones y pedidos.
3. Desde la opción **Salir** se cierra el programa.

En este programa para elegir e ingresar a alguna sección se debe tipear el número de la opción que se desea usar.

3. Detalles de Clientes y Suscripciones.

En el menú principal, tipeamos la opción 1:

```
=====
SISTEMA DE GESTION FRUTALIZATE
=====
1. Detalles de Clientes y Suscripciones
2. Gestion de Tablas
3. Salir

Seleccione una opcion: █
```

Al ingresar nos mostrará una lista con la información de los clientes: cédula, nombre, apellido, número de teléfono y su correo registrado.

Para conocer más detalles de un cliente en específico se debe ingresar el número de cédula de este en la sección:

```
=====
DETALLES DE CLIENTES Y SUSCRIPCIONES
=====
CEDULA      NOMBRE      APELLIDO      TELEFONO      EMAIL
-----
0925465631  Ana         Garcia        0991234567    ana.new@email.com
0930257779  Sebastian   Salazar       0996317826    sebastian.s@email.com
0930329586  Matias      Mega          0984172273    matias.m@email.com
0931775076  Bianca      Cañarte       0924865132    bianca.c@email.com
0943922286  Valeria     Monroy        0944854962    valeria.m@email.com
0951187129  Diego       Vélez         099896531     diego.v@email.com
0954794822  Sheryl      Tejena        0995259402    sheryl.t@email.com
0957658798  Carlos      Mendoza       0987654321    carlos.m@email.com
0998723121  Lucía       Torres        0957516985    lucia.torres@email.com
0999999999  Nuevo       Cliente       0912345678    nuevo@email.com
1316610524  Ariana      Esmeraldas    0989379296    ariana.e@email.com
-----
Ingrese la Cedula del Cliente a buscar o escriba '1' para Salir: █
```

La pestaña mostrará su información personal, además de la información de su suscripción en caso de poseerla.

✓ Si queremos editar los datos personales de un cliente ingresamos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Editar informacion del cliente
2. Suscribir cliente
3. Nueva búsqueda
4. Regresar al Menú Principal

Seleccione la opción que desea realizar: █
```

- ✓ Para agregarle una suscripción al cliente ingresamos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Editar informacion del cliente
2. Suscribir cliente
3. Nueva búsqueda
4. Regresar al Menú Principal

Seleccione la opción que desea realizar: █
```

- ✓ Para cambiar el cliente de interés ingresamos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Editar informacion del cliente
2. Suscribir cliente
3. Nueva búsqueda
4. Regresar al Menú Principal

Seleccione la opción que desea realizar: █
```

4. Consultar inventario de frutas

En el menú principal, tipeamos la opción 2:

```
=====
                SISTEMA DE GESTION FRUTALIZATE
=====
1. Detalles de Clientes y Suscripciones
2. Gestion de Tablas
3. Salir

Seleccione una opcion: █
```

En la nueva pestaña elegimos la opción:

```
=====
                        GESTIÓN DE INVENTARIOS
=====
¿Qué acción desea realizar?
1. Consultar inventario de Frutas
2. Gestionar inventario de Jugos
3. Gestionar clientes
4. Gestionar suscripciones
5. Gestionar pedidos
6. Regresar al Menu Principal

Seleccione una opción: [ ]
```

En esta sección encontraremos una tabla con información de las frutas usadas en el negocio: id de la fruta, nombre, cantidad en stock y e nombre de su proveedor.

5. Gestión inventario de jugos

En el menú principal, tipeamos la opción 2:

```
=====
                        SISTEMA DE GESTION FRUTALIZATE
=====
1. Detalles de Clientes y Suscripciones
2. Gestion de Tablas
3. Salir

Seleccione una opcion: [ ]
```

En la nueva pestaña elegimos la opción:

```
=====
                        GESTIÓN DE INVENTARIOS
=====
¿Qué acción desea realizar?
1. Consultar inventario de Frutas
2. Gestionar inventario de Jugos
3. Gestionar clientes
4. Gestionar suscripciones
5. Gestionar pedidos
6. Regresar al Menu Principal

Seleccione una opción: [ ]
```

En esta sección aparecerá una tabla con la información de los jugos que ofrece la tienda: id del jugo, nombre, descripción del jugo, precio unitario y la cantidad de stock disponible para la venta.

- ✓ Si queremos agregar un nuevo jugo al catálogo de la tienda, escogemos la opción:

```
OPCIONES JUGOS:
1. Agregar Jugo
2. Actualizar Jugo
3. Eliminar Jugo
4. Volver a seleccion de inventario

Seleccione: 
```

- ✓ Para cambiar información de algún jugo, como actualizar el stock, escogemos la opción:

```
OPCIONES JUGOS:
1. Agregar Jugo
2. Actualizar Jugo
3. Eliminar Jugo
4. Volver a seleccion de inventario

Seleccione: 
```

- ✓ Para eliminar un jugo de nuestro catálogo, escogemos a opción:

```
OPCIONES JUGOS:
1. Agregar Jugo
2. Actualizar Jugo
3. Eliminar Jugo
4. Volver a seleccion de inventario

Seleccione: 
```

6. Gestión de clientes

En el menú principal, tipeamos la opción 2:

```
=====
                    SISTEMA DE GESTION FRUTALIZATE
=====
1. Detalles de Clientes y Suscripciones
2. Gestion de Tablas
3. Salir

Seleccione una opcion: 
```

En la nueva pestaña elegimos la opción:

```
=====
                        GESTIÓN DE INVENTARIOS
=====
¿Qué acción desea realizar?
1. Consultar inventario de Frutas
2. Gestionar inventario de Jugos
3. Gestionar clientes
4. Gestionar suscripciones
5. Gestionar pedidos
6. Regresar al Menu Principal

Seleccione una opción: 
```

En esta sección aparecerá una tabla con la información de todos los clientes registrados en la tienda: cédula, nombre, apellido, número de teléfono y su correo registrado.

- ✓ Si queremos registrar a un nuevo cliente, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Registrar nuevo cliente
2. Actualizar datos de cliente
3. Eliminar cliente
4. Volver

Seleccione una opcion: 
```

- ✓ Para actualizar o editar los datos de un cliente previamente registrado, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Registrar nuevo cliente
2. Actualizar datos de cliente
3. Eliminar cliente
4. Volver

Seleccione una opcion: 
```

- ✓ Si deseamos eliminar de nuestro registro a un cliente, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Registrar nuevo cliente
2. Actualizar datos de cliente
3. Eliminar cliente
4. Volver

Seleccione una opcion: █
```

7. Gestión de suscripciones

En el menú principal, tipeamos la opción 2:

```
=====
                SISTEMA DE GESTION FRUTALIZATE
=====
1. Detalles de Clientes y Suscripciones
2. Gestion de Tablas
3. Salir

Seleccione una opcion: █
```

En la nueva pestaña elegimos la opción:

```
=====
                GESTIÓN DE INVENTARIOS
=====
¿Qué acción desea realizar?
1. Consultar inventario de Frutas
2. Gestionar inventario de Jugos
3. Gestionar clientes
4. Gestionar suscripciones
5. Gestionar pedidos
6. Regresar al Menu Principal

Seleccione una opción: █
```

Es esta sección aparecerá una tabla con toda la información de las suscripciones registradas: id de suscripción, nombre del cliente dueño de la suscripción, frecuencia con la que se harán los pedidos de la suscripción, fecha de la siguiente entrega y el estado de la suscripción.

- ✓ Si queremos agregar una nueva suscripción, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Crear nueva suscripcion
2. Modificar suscripcion
3. Eliminar suscripcion
4. Volver

Seleccione una opcion: █
```

- ✓ Para modificar los datos de alguna suscripción, como cambiar el estado, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Crear nueva suscripcion
2. Modificar suscripcion
3. Eliminar suscripcion
4. Volver

Seleccione una opcion: █
```

- ✓ Para eliminar de los registros alguna suscripción, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Crear nueva suscripcion
2. Modificar suscripcion
3. Eliminar suscripcion
4. Volver

Seleccione una opcion: █
```

8. Gestión de pedidos

En el menú principal, tipeamos la opción 2:

```
=====
                SISTEMA DE GESTION FRUTALIZATE
=====
1. Detalles de Clientes y Suscripciones
2. Gestion de Tablas
3. Salir

Seleccione una opcion: █
```

En la nueva pestaña elegimos la opción:

```
=====
                        GESTIÓN DE INVENTARIOS
=====
¿Qué acción desea realizar?
1. Consultar inventario de Frutas
2. Gestionar inventario de Jugos
3. Gestionar clientes
4. Gestionar suscripciones
5. Gestionar pedidos
6. Regresar al Menu Principal

Seleccione una opción: [ ]
```

En esta sección aparecerá una tabla con la información de todos los pedidos registrados por la tienda: id del pedido, fecha de realización, nombre del cliente que realizó el pedido, el repartidor encargado del pedido, hora en la que se realiza el pedido y el estado del pedido.

✓ Para registrar un nuevo pedido, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Registrar Nuevo Pedido
2. Ver detalles de un pedido
3. Actualizar Estado
4. Eliminar Pedido
5. Volver
```

✓ Para ver el detalle de un pedido, escogemos la opción:

```
OPCIONES DISPONIBLES:
1. Registrar Nuevo Pedido
2. Ver detalles de un pedido
3. Actualizar Estado
4. Eliminar Pedido
5. Volver
```

✓ Para actualizar el estado de un pedido, escogemos la opción:

OPCIONES DISPONIBLES:

1. Registrar Nuevo Pedido
2. Ver detalles de un pedido
3. Actualizar Estado
4. Eliminar Pedido
5. Volver

- ✓ Para eliminar de nuestros registros algún pedido, escogemos la opción:

OPCIONES DISPONIBLES:

1. Registrar Nuevo Pedido
2. Ver detalles de un pedido
3. Actualizar Estado
4. Eliminar Pedido
5. Volver