



Manual de usuario para Punto de Venta “Itunes”

Índice

Manual de usuario para Punto de Venta “Itunes”	1
Prefacio	1
Guía rápida	1
Resolución de problemas	3
FAQ (preguntas frecuentes)	4
Información de contacto	5
Glosario	5

Prefacio

En el manual de usuario se deja a su disposición, la información para poder resolver inconvenientes que se puedan derivar en el uso del programa, se encuentra dividido en 5 partes, una guía rápida sobre cómo usar las funciones principales del sistema, una sección de resolución de problemas, la información de contacto si se requiere ayuda personalizada y por último, un glosario para la definición de las palabras más técnicas.

Para guiarse en el uso del software, no es necesario tener mucha experiencia en el uso de la computadora, el programa fue diseñado lo más intuitivo posible para que el usuario tenga una buena experiencia al utilizarlo. Este manual se realizó para posibles errores que puedan surgir y como tratarlos.

Guía rápida

Para que se tenga una mejor experiencia en el uso del software, se detallan algunos puntos importantes una vez que se utilice.

Login: al inicio del programa, se requiere que el usuario se autentifique, abra dos opciones, únicamente se debe elegir una opción, ya sea para el administrador y otra para el empleado,

- Se requiere que el usuario que vaya a acceder, se encuentre previamente registrado en la base de datos.



Ventana cliente, administrador, empleado, stock:

- Agregar: Es necesario que no se deje ningún campo vacío, en caso de hacerlo, marcara un error.
- Buscar: El usuario podrá hacer la búsqueda por medio del id que lo identifique según sea el caso (nickname, id_usuario).
- Eliminar: El usuario puede eliminar algún registro, ingresando el id que lo identifique, según sea el caso (nickname, id_usuario).
- Modificar: Cuando el usuario desee modificar un registro
 1. presione botón Modificar
 2. ingrese el dato que se requiere (nickname de cliente, usuario administrador o usuario empleado)
 3. Se llenaran los campos ubicados a la derecha con la información del usuario que encontró

4. Se podrá modificar el campo que se permita.
5. Posteriormente presione el botón de confirmar para que se guarden los cambios.



Ventas:

- Agregar Carrito:
- Botón ver actuales: en caso de que el usuario no recuerde el id del producto que va a agregar al carrito, en dicho botón puede desplegar la información básica (nombre del producto, id producto).
- Total: Al hacer click en el botón, automáticamente se cierra la venta y del lado derecho mostrara la información de la compra, así como el total.

Resolución de problemas

Problema	Solución
Cuando intento cambiar el campo CP de alguna de las ventanas: cliente, administrador o empleado, no me lo permite.	Recuerde que el campo CP solamente utiliza números, no caracteres, revise si por error se está intentando ingresar un dato no valido.
Cuando presiono el botón de “ Mostrar ”, de alguna de las ventanas: cliente, administrador o empleado, no me lo permite, no despliega nada de información.	Asegúrese de que tenga registros en la base de datos, puede no desplegar nada, si la base de datos está vacía.
Cuando me identifico con mi usuario, no me permite entrar a la ventana de Administrador, Empleados, o Stock.	Es necesario validar con cual privilegio se ingresó al sistema, recuerde que si ingresó como empleado, tiene ciertas ventanas a las que no puede acceder.
Cuando quiero realizar una venta, no me permite modificar el campo de id de Empleado	Al inicio del sistema se le pide al usuario que se identifique, mismo que queda guardado para la captura de la venta, es necesario volverse a identificar con su respectivo usuario.



FAQ (preguntas frecuentes)

- *¿Puedo acceder a la opción de Stock si me identifique como empleado?*

No, únicamente puede acceder quien se haya autenticado como administrador.

- *¿Puedo cambiar la fecha u hora del sistema?*

No, ese es un valor que se obtiene por defecto dependiendo de la zona horaria establecida, en caso de que requiera el cambio, se debe notificar al desarrollador del sistema.

- *¿Puedo hacer la modificación de un registro sin tener que confirmar?*

No, es indispensable para que el registro se actualice, que una vez que se termine de cambiar los campos requeridos, presione el botón de confirmar para que se guarde el cambio.

- *¿Qué sucede cuando al eliminar o modificar no confirmo con un “sí” el cambio que deseo aplicar?*

Si usted no confirma el cambio que desea llevar a cabo, no se realizará dicha acción.

- *¿Para qué funciona el botón de “limpiar”?*

Dicho botón le permite al usuario en cualquier momento, “limpiar” el área de texto donde se despliega la tabla que va mostrando la información según la acción que se le aplique. De esta manera, el usuario tiene más libertad para eliminar de la tabla, información que ya no requiera.



Información de contacto

Nombre:	Adriana Berenice Ortiz Reyes
E-mail:	Adber1503@gmail.com
Teléfono Fijo:	(33) 31337297
Teléfono Celular:	3315451080
Oficinas:	Calz. Olímpica, Olímpica, 44430 Guadalajara, Jal.

Glosario

Administrador: aquel que tendrá acceso total al sistema para poder realizar cualquier opción que se proporcione dentro de él.

Usuario: persona que usara el sistema para gestionar procesos.

Login: ventana en la cual se pedirá nombre de usuario y contraseña para poder ingresar al sistema.

Empleado: aquella persona la cual podrá acceder al sistema y tendrá algunas restricciones por lo que podrá visualizar ciertas opciones del sistema.

CP: Hace referencia al código postal de la localidad.

nickname: Es el nombre del cliente con el cual se identifica.