

# Instituto Politécnico Nacional

## Escuela Superior de Cómputo



# MANUAL DE USUARIO

Sistema: Punto de Venta

## Bases de Datos

Profesor: Euler Hernández Contreras

Grupo: 2CM12

Fecha: 12 / Diciembre / 2017

## Alumnos:

- Calva Hernández José Manuel
- De la Rosa Gutiérrez Kaleb Yael
- Ruiz López Luis Carlos

# Índice

1. Descripción del sistema .....	4
1.1.    Objetivo .....	4
1.2.    Alcance.....	4
1.3.    Funcionalidad .....	4
2. Mapa del sistema .....	5
2.1 Inicio de Sesión .....	5
2.2 Mostrador .....	5
2.2.1 Agregar Producto .....	6
2.2.2 Agregar Venta .....	7
2.2.3 Buscar Pedido .....	10
2.2.4 Buscar Cliente .....	12
2.2.5 Buscar Producto .....	13
2.2.6 Buscar Inventario .....	15
2.3 Gerente .....	17
2.3.1 Agregar Cliente .....	18
2.3.2 Agregar Mostrador .....	19
2.3.3 Agregar Producto .....	20
2.3.4 Agregar Pedido.....	21
2.3.5 Agregar Proveedor .....	23
2.3.6 Agregar Merma .....	24
2.3.7 Agregar Venta .....	26
2.6.8 Buscar Cliente .....	29
2.8.9 Buscar Empleado.....	30
2.3.10 Buscar Producto .....	32

2.3.11 Buscar Pedido.....	34
2.3.12 Buscar Proveedor .....	37
2.3.13 Buscar Merma .....	38
2.3.14 Buscar Venta .....	39
2.3.15 Buscar Refrigerador .....	41
2.3.16 Buscar gerente .....	42
2.3.17 Borrar cliente .....	43
2.3.18 Borrar empleado .....	44
2.3.19 Borrar producto .....	45
2.3.20 Borrar pedido .....	46
2.3.21 Borrar proveedor .....	47
2.3.22 Borrar merma.....	48
2.3.23 Borrar venta .....	49
2.3.24 Modificar cliente .....	50
2.3.25 Modificar empleado .....	52
2.3.26 Modificar producto .....	55
2.3.27 Modificar producto .....	56
2.3.28 Modificar proveedor .....	58
2.3.29 Modificar proveedor .....	59
2.3.30 Modificar venta .....	60
2.3.31 Funciones Mostrador .....	61
2.4 Dueño .....	62
2.4.1 Buscar Bascula.....	62
2.4.2 Buscar Local .....	63
2.4.3 Buscar Empleado.....	64
2.4.4 Buscar Refrigerador .....	65

2.4.5 Agregar Bascula.....	66
2.4.6 Agregar Local.....	68
2.4.7 Agregar Empleado.....	69
2.4.6 Agregar Local.....	70
2.4.9 Modificar Bascula.....	71
2.4.10 Modificar Local.....	72
2.4.11 Modificar Empleado.....	73
2.4.12 Modificar Refrigerador.....	76
2.4.13 Borrar Bascula.....	77
2.4.14 Borrar Local.....	78
2.4.15 Borrar Empleado.....	79
2.4.15 Borrar Empleado.....	80
2.4.16 Borrar Refrigerador.....	81
2.4.17 Funciones Gerente.....	82
2.5 Cerrar Sesión.....	84
2.6 Acerca de.....	85

# 1. Descripción del sistema

## 1.1. Objetivo

Crear un sistema para poder administrar un punto de venta.

## 1.2. Alcance

El sistema está pensado para que en que se pueda utilizar en cualquier punto de venta.

## 1.3. Funcionalidad

El sistema tiene una serie de herramientas diseñadas para tres tipos de usuarios:

- Mostrador
- Gerente
- Dueño

## 2 Mapa del sistema

### 2.1 Inicio de Sesión

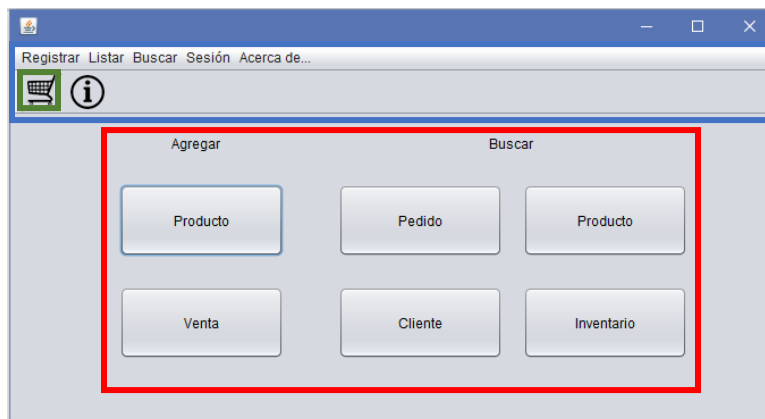
Se tienen que ingresar el CURP del empleado y la contraseña que le fue asignada



Depende del usuario que se ingrese, lo va a llevar a ventanas distintas

### 2.2 Mostrador

Ingresamos un mostrador y nos lleva al sig. menú:



Este icono te manda a una ventana para poder realizar una venta rápidamente



Esta barra de herramientas siempre se va a presentar en las ventanas



Esta sección de botones nos muestra las acciones que puede realizar el Mostrador

## 2.2.1 Agregar Producto

1) Pulsamos en la sección de Agregar el botón Producto



2) Nos aparece la sig. ventana



3) Para agregar el producto, primero debe de poner el ID del pedido del cual son los productos y pulsamos el botón Buscar Pedido

Codigo	Nombre	Cantidad
18	CAFE MOLIDO	2
19	CAFE MOLIDO	2

4) En la tabla van a aparecer los productos que son del pedido que se ingresó

Código de Producto: Se ingresa el código del producto a ingresar, el cual se muestra en la tabla.

Cantidad: Se selecciona cuantos productos se van a ingresar.

Local: Se selecciona el local donde van a ser ingresados los productos.

5) Con los datos ingresados solo damos apretamos el botón Ingresar Producto y nos va a salir un mensaje de confirmación.

Para regresar al menú de Mostrador, apretamos el botón



, en todas las ventanas para regresar al menú principal se aprieta este botón.

## 2.2.2 Agregar Venta

1) Pulsamos en la sección de Agregar el botón Venta

Agregar		Buscar	
Producto	Pedido	Producto	
Venta	Cliente	Inventario	

2) Nos aparece la sig. ventana



3) En la parte de Cliente es opcional si se ingresa o no un cliente

IdCliente: Es opcional esta parte, pero si se ingresa un id la damos en el boton Buscar Cliente y el apartado de Nombre y Credito Restante nos va mostrar los datos del cliente.

Si no se ingreso un cliente, el pago se tomara como de Contado, pero si se ingresa un cliente este puede ser de Contado o con Credito.

Fecha: Se ingresa la fecha de la venta en el formato indicado

4) En la parte de producto se muestra lo siguiente:

Código del producto: Se ingresa el código del producto para agregarlo al carrito.

Cantidad: Número de productos a ingresar

NOTA: Si no se conoce el código del producto este se puede consultar pulsando el botón Buscar Producto y nos envía a la siguiente ventana:

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Buscar por

☒ Codigo ☐ Nombre ☐ Precio

Escribe parámetro a buscar:

Escribe el rango a buscar:  a

Codigo	Nombre	Marca	Precio
--------	--------	-------	--------

Volver Buscar

a.- Primero se selecciona una de las tres opciones de búsqueda por: Código, Nombre o Precio.

b.- Si se escogió Código o Nombre, este se ingresa en Escribe parámetro a buscar y se pulsa Buscar

c.- Si se escogió Precio, este se ingresa en Escribe rango a buscar y en el 1er apartado se ingresa el numero menor y en el 2do el numero mayor, al final se pulsa el botón Buscar.

d.- Para regresar a la ventana de venta pulsamos Volver.

Al terminar de ingresar, se pulsa el botón Agregar al carrito y se va a mostrar en la tabla.

Codigo del producto 19

Cantidad 2

Agregar al carrito Buscar Producto

Codigo	Nombre	Marca	Precio	Cantidad	Total
18	CAFE MOLIDO	BLASON	50	2	100
19	CAFE MOLIDO	CAFE MEXICANO	90	2	180



5) En la parte inferior nos muestra el Descuento del cliente (si es que se ingresó) y el Total a pagar

Descuento del Cliente: 5.0 % Total a pagar: 261.25

 Finalizar compra


6) Para terminar pulsamos el botón Finalizar compra y sale un mensaje de confirmación.

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...


ID Cliente: 2 Crédito Restante: 1000.0 ☒ Contado ☐ Crédito Fecha: 2017-12-05

Buscar Cliente Nombre: EDMUNDO HERNANDE...


Código del producto: 19 Cantidad: 2  Agregar al carrito Buscar Producto

Código	Nombre	Unidad	Total
18	CAFÉ MOLIDO	E	100
19	CAFÉ MOLIDO	C	180

Descuento del Cliente: 5.0 % Total a pagar: 261.25

 Finalizar compra

**Mensaje**

 Se actualizo el registro con éxito...



Aceptar

NOTA: Siempre que realices un registro, se va a mostrar un mensaje de confirmación.

### 2.2.3 Buscar Pedido

1) Pulsamos en la sección de Buscar el botón Producto

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Agregar Buscar

Producto Pedido Producto

Venta Cliente Inventario

2) Nos aparece la sig. ventana

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Buscar por

☐ RFC

☒ IdFactura

Escribe los parametros a buscar:

idPedido	FechaRealizacion	FechaEntrega	noProductos	MontoTotal	RFC
----------	------------------	--------------	-------------	------------	-----

Buscar

Buscar por: En estas opciones de encuentra por RFC y por id de factura, primero se selecciona uno de estos.

Se ingresa el parámetro a buscar y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Buscar por

☐ RFC

☒ IdFactura

Escribe los parametros a buscar:

53

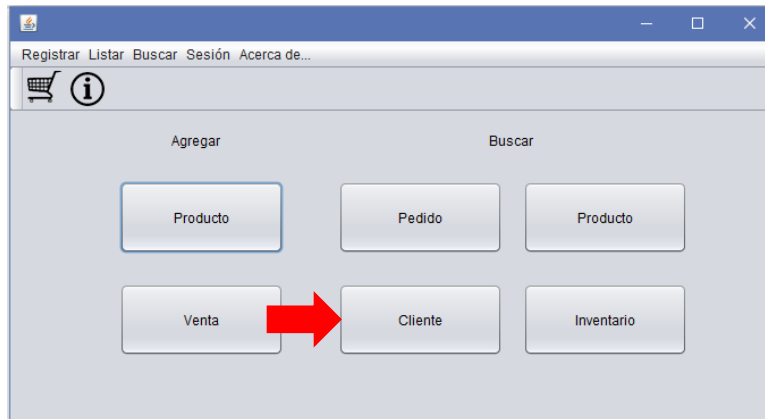
idPedido	FechaRealizacion	FechaEntrega	noProductos	MontoTotal	RFC
53	2017-05-24	2017-05-30	2	404	CPOE900330

Buscar

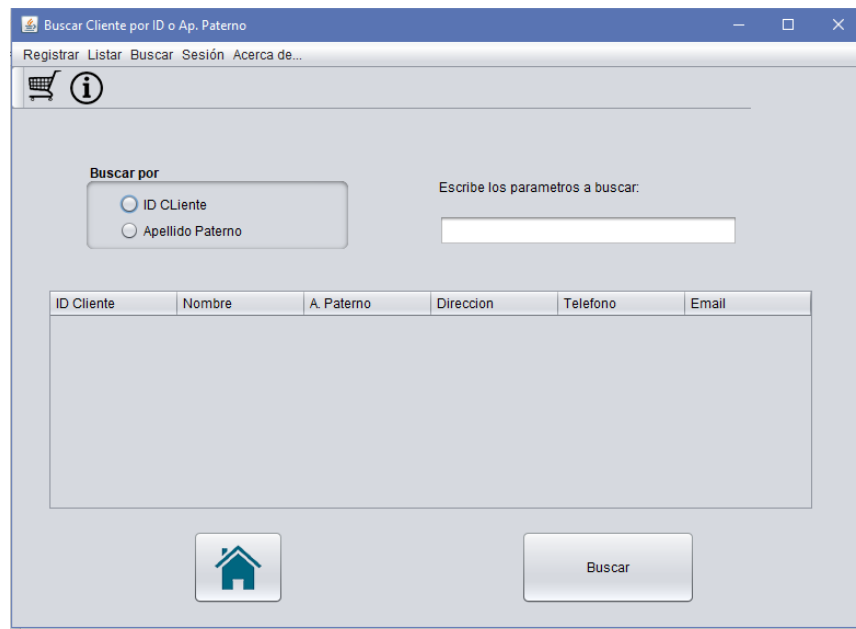
Se muestran los datos del parámetro ingresado en la tabla.

## 2.2.4 Buscar Cliente

1) Pulsamos en la sección de Buscar el botón Cliente



2) Nos aparece la sig. ventana



Buscar por: En estas opciones de encuentra por ID del cliente y por Apellido Paterno, primero se selecciona uno de estos.

Se ingresa el parámetro a buscar y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Buscar Cliente por ID o Ap. Paterno

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Buscar por

☐ ID Cliente

☒ Apellido Paterno

Escribe los parametros a buscar:

Ruiz

idCliente	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Telefono	Email
5	BELINDA	RUIZ	DIAZ	5523985734	belinda45@hot...
11	MABEL	RUIZ	LOZANO	5512876589	mabel17@hotm...
25	FERNANDO	RUIZ	CRUZ	5545897867	fernando64@hot...
36	ALEJANDRO	RUIZ	NUÑEZ	5564736273	alejandro7858@...
37	LUIS	RUIZ	LOPEZ	55261549478	luis98@hotmail....
45	RAUL	RUIZ	CRUZ	5523456545	raul4532@hotm...
49	CARLOS	RUIZ	CRUZ	5545234534	carlos675@hot...

Buscar

Se muestran los datos del parámetro ingresado en la tabla.

## 2.2.5 Buscar Producto

1) Pulsamos en la sección de Buscar el botón Producto

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Agregar

Producto

Buscar

Pedido → Producto

Venta

Cliente

Inventario

2) Nos aparece la sig. ventana

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Buscar por

☐ Codigo ☐ Nombre ☐ Precio

Escribe parámetro a buscar:

Escribe el rango a buscar:  a

Codigo	Nombre	Marca	Precio
--------	--------	-------	--------

Buscar

a.- Primero se selecciona una de las tres opciones de búsqueda por: Código, Nombre o Precio.

b.- Si se escogió Código o Nombre, este se ingresa en Escribe parámetro a buscar y se pulsa Buscar

c.- Si se escogió Precio, este se ingresa en Escribe rango a buscar y en el 1er apartado se ingresa el número menor y en el 2do el número mayor.

Se ingresa el parámetro a buscar y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Buscar por

☐ Codigo ☒ Nombre ☐ Precio

Escribe parámetro a buscar: cereal

Escribe el rango a buscar:  a

Codigo Producto	Nombre	Marca	Precio
21	CEREAL	FROOT LOOPS	25
280	CEREAL	ZUCARITAS	90
281	CEREAL	EXTRA	70
282	CEREAL CHOCOC...	KELLOGS	75
283	CEREAL CHOCOC...	KELLOGS	35

Buscar

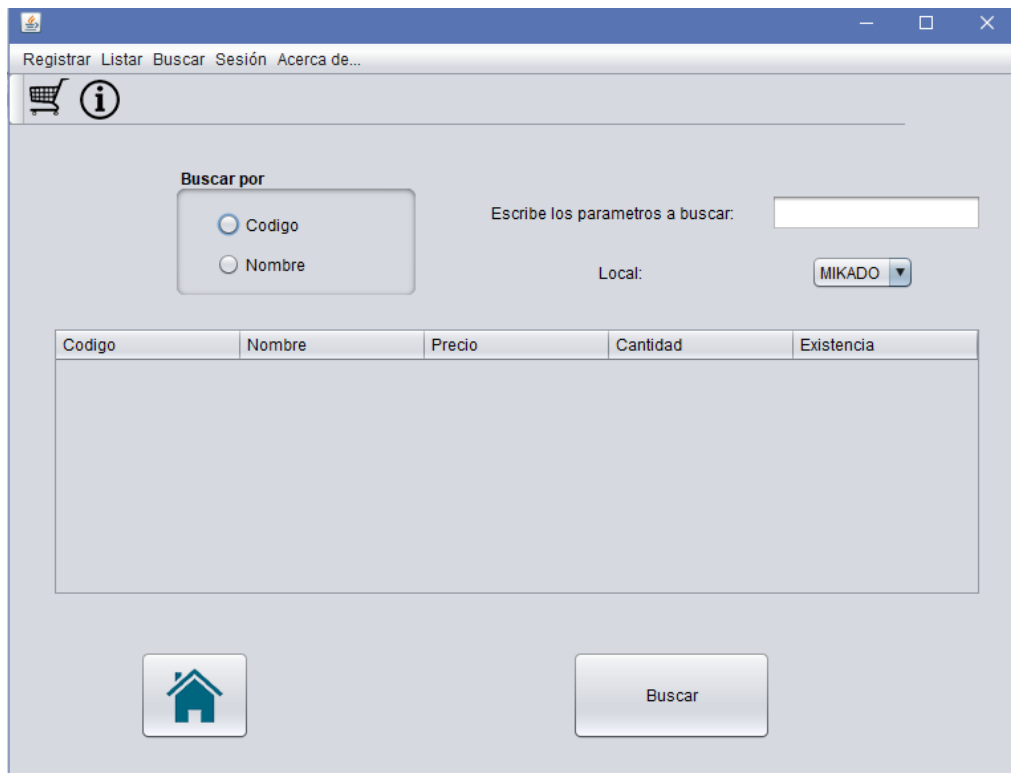
Se muestran los datos del parámetro ingresado en la tabla.

## 2.2.6 Buscar Inventario

1) Pulsamos en la sección de Buscar el botón Inventario



2) Nos aparece la sig. ventana



Buscar por: En estas opciones de encuentra por código del producto o por nombre, primero se selecciona uno de estos.

Se ingresa el parámetro a buscar con el local a saber el inventario y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.



Registrar Listar Buscar Sesión Acerca de...

Buscar por

☐ Codigo

☒ Nombre

Escribe los parametros a buscar: f

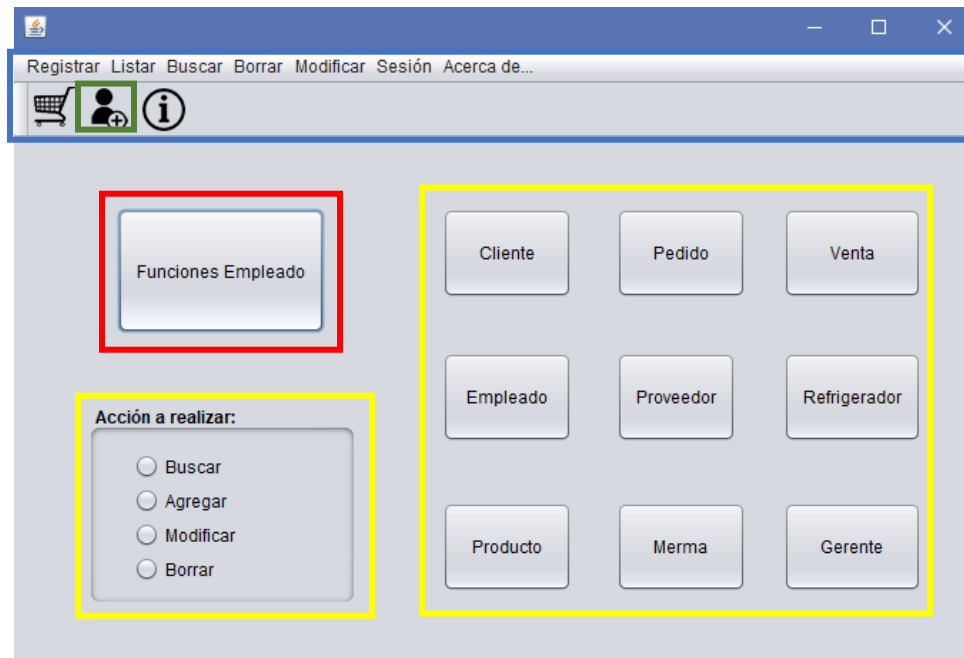
Local: MIKADO

Codigo	Nombre	Precio	Cantidad	Existencias
40	FÉCULA DE MAÍZ	22	500	13

Buscar

Se muestran los datos del parámetro ingresado en la tabla.

## 2.3 Gerente

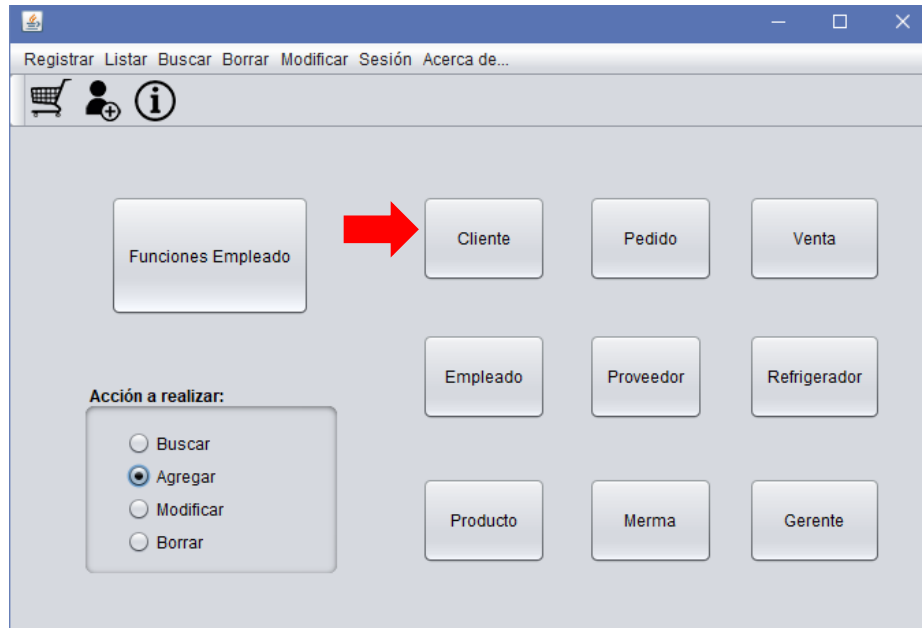


- Este icono te manda a una ventana para poder agregar rápidamente a un cliente.
- Esta barra de herramientas siempre se va a presentar en las ventanas.
- Este botón nos manda a una ventana del menú de Mostrador con todas sus funciones.
- Esta sección nos muestra las funciones que puede realizar el Gerente.

IMPORTANTE: Para cambiar de ventana es necesario que se seleccione que acción se va a realizar y después pulsar el botón a realizar la acción.

### 2.3.1 Agregar Cliente

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Cliente



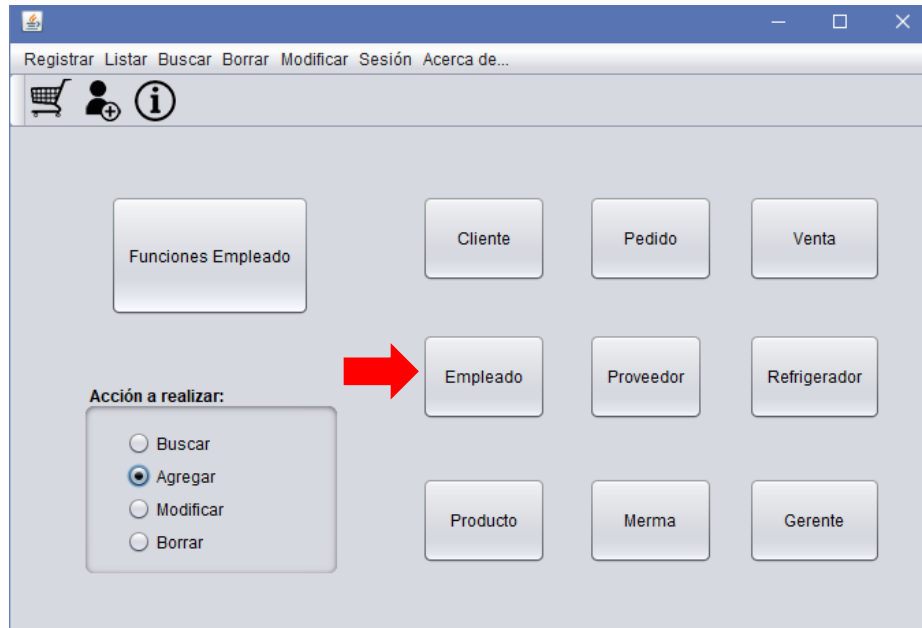
2) Nos aparece la sig. ventana

The screenshot shows a window titled 'Registrar' with a menu bar containing 'Registrar', 'Listar', 'Buscar', 'Borrar', 'Modificar', 'Sesión', and 'Acerca de...'. Below the menu bar are three icons: a shopping cart, a person with a plus sign, and an information icon. The main area contains a form with the following fields: 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Teléfono', 'Calle / Número', 'Colonia', 'Código Postal', 'Estado', 'Crédito Máximo', 'Descuento', and 'email'. At the bottom left is a home icon, and at the bottom right is a 'Registrar' button.

Se ingresan los datos solicitados y se pulsa el botón Registrar. Sale un mensaje de confirmación.

### 2.3.2 Agregar Mostrador

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Empleado



2) Nos aparece la sig. ventana

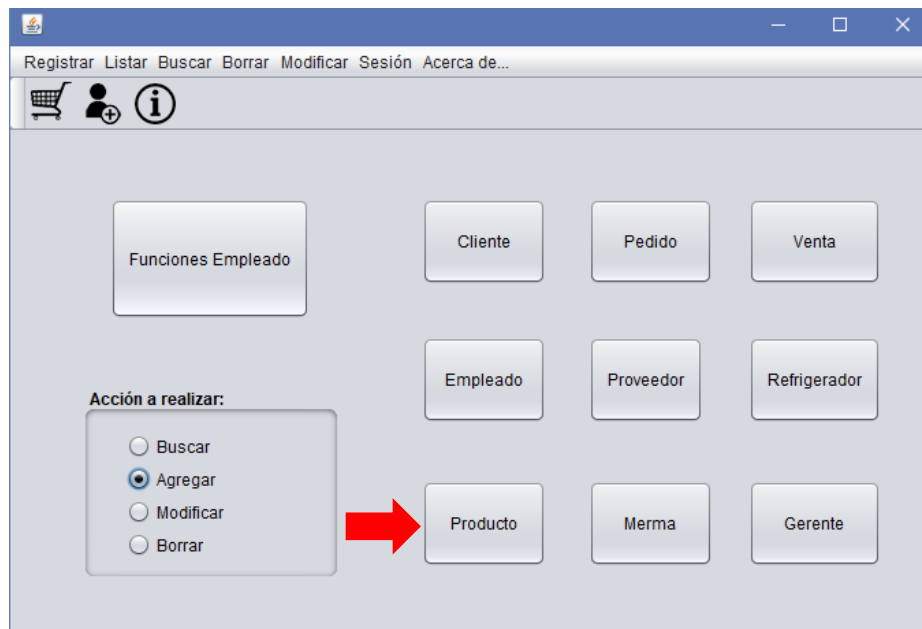
The screenshot shows a form for registering an employee. The form has a menu bar with 'Registrar', 'Listar', 'Buscar', 'Borrar', 'Modificar', 'Sesión', and 'Acerca de...'. Below the menu bar are three icons: a shopping cart, a person with a plus sign, and an information icon. The form fields are organized as follows:

- CURP: Text input field.
- Nombre: Text input field.
- Apellido Paterno: Text input field.
- Apellido Materno: Text input field.
- Fecha Contratacion: Text input field.
- Calle / Número: Text input field.
- Colonia: Text input field.
- Código Postal: Text input field.
- Estado: Text input field.
- Turno: Dropdown menu with 'M' selected.
- Sueldo: Text input field.
- Telefono(s): Text area with a scrollbar.
- Email(s): Text area with a scrollbar.
- No Local: Text input field.
- Nombre Local: Text input field.
- Registrar: Button.

Se ingresan los datos solicitados y se pulsa el botón Registrar. Sale un mensaje de confirmación.

### 2.3.3 Agregar Producto

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Cliente



2) Nos aparece la sig. ventana

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Código

Nombre

Marca

Tipo Venta

Precio

Límite Mínimo

Límite Máximo

Cantidad kg

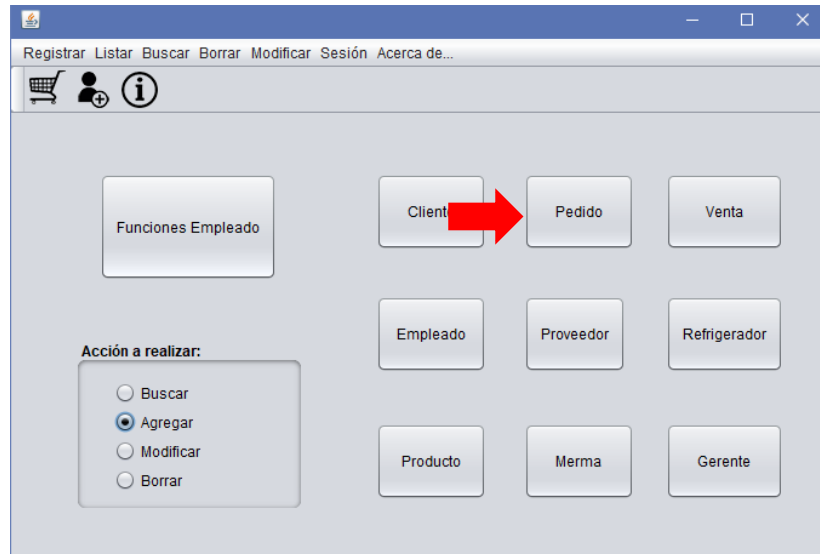
Descuento

Registrar

Se ingresan los datos solicitados y se pulsa el botón Registrar. Sale un mensaje de confirmación.

### 2.3.4 Agregar Pedido

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Cliente



2) Nos aparece la sig. ventana


3) En la parte de Proveedor se ingresa el RFC del proveedor

RFC Proveedor	<input type="text"/>	Fecha Realización:	<input type="text" value="aaaa-mm-dd"/>	Fecha Entrega:	<input type="text" value="aaaa-mm-dd"/>
---------------	----------------------	--------------------	---	----------------	---

Fecha Realización: Se ingresa la fecha en la que se realiza el pedido.

Fecha Entrega: Se ingresa la fecha en la que va a llegar el pedido.

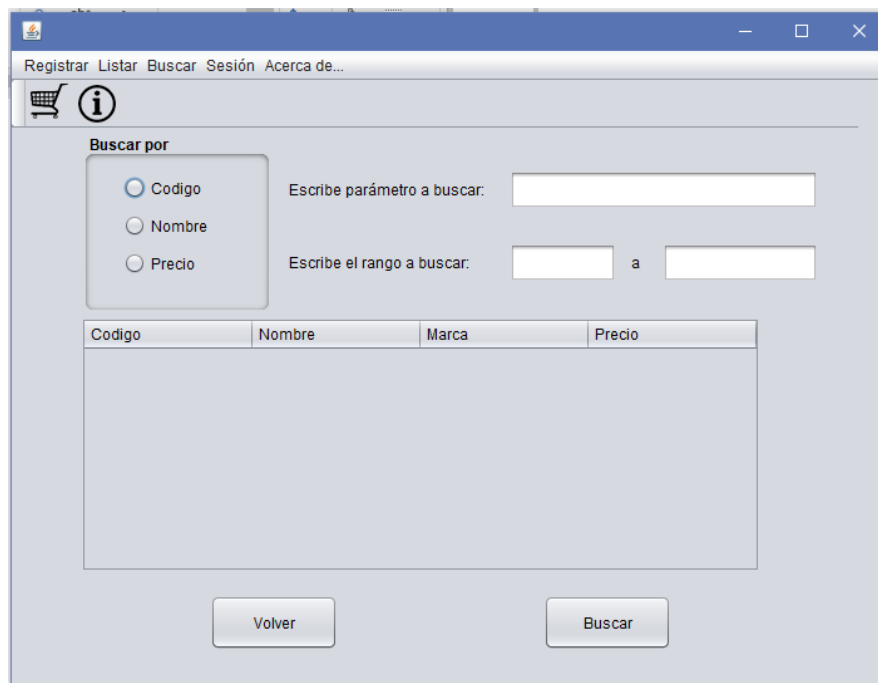
4) En la parte de producto se muestra lo siguiente:

Código del producto	<input type="text"/>	 Agregar al carrito	Buscar Producto
Cantidad	<input type="text"/>		

Código del producto: Se ingresa el código del producto para agregarlo al carrito.

Cantidad: Número de productos a ingresar

NOTA: Si no se conoce el código del producto este se puede consultar pulsando el botón Buscar Producto y nos envía a la siguiente ventana:



Codigo	Nombre	Marca	Precio
--------	--------	-------	--------

a.- Primero se selecciona una de las tres opciones de búsqueda por: Código, Nombre o Precio.

b.- Si se escogió Código o Nombre, este se ingresa en Escribe parámetro a buscar y se pulsa Buscar

c.- Si se escogió Precio, este se ingresa en Escribe rango a buscar y en el 1er apartado se ingresa el numero menor y en el 2do el numero mayor, al final se pulsa el botón Buscar.

d.- Para regresar a la ventana de venta pulsamos Volver.

Al terminar de ingresar, se pulsa el botón Agregar al carrito y se va a mostrar en la tabla.

Codigo del producto: 19  
Cantidad: 2

Codigo	Nombre	Marca	Precio	Cantidad	Total
18	CAFÉ MOLIDO	BLASÓN	50	2	100
19	CAFÉ MOLIDO	CAFÉ MEXICANO	90	2	180

5) En la parte inferior se muestra las promociones de los productos y el total a pagar.

Promoción

Total a pagar: --

Al terminar de llenar los datos se pulsa el botón Finalizar Pedido y se muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.5 Agregar Proveedor

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Proveedor

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Empleado

Acción a realizar:

- ☐ Buscar
- ☒ Agregar
- ☐ Modificar
- ☐ Borrar

Emple

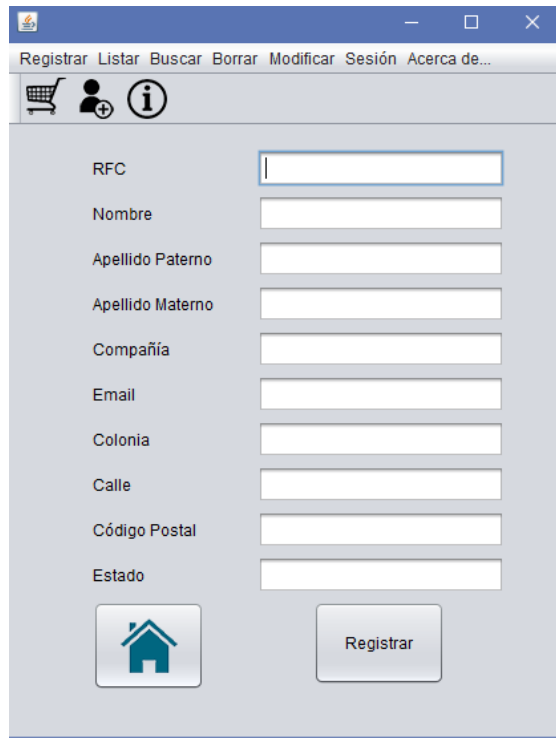
Cliente Pedido Venta

Refrigerador

Producto Merma Gerente



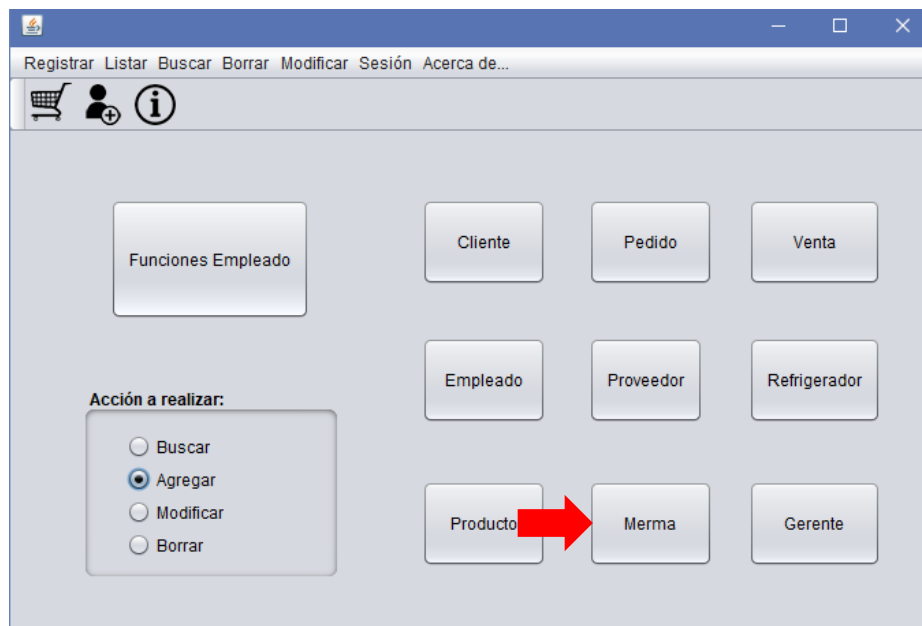
2) Nos aparece la sig. ventana



Se ingresan los datos solicitados y se pulsa el botón Registrar. Sale un mensaje de confirmación.

### 2.3.6 Agregar Merma

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Cliente



2) Nos aparece la sig. ventana

The screenshot shows a software window titled 'Punto de Venta'. The menu bar includes 'Registrar', 'Listar', 'Buscar', 'Borrar', 'Modificar', 'Sesión', and 'Acerca de...'. Below the menu is a toolbar with icons for a shopping cart, a person with a plus sign, and an information icon. The main area contains search fields: 'Nombre Producto:' with an empty text box, 'Código Producto:' with an empty text box, and 'Cantidad Producto:' with an empty text box. A 'Buscar Producto' button is located below the 'Nombre Producto' field. A 'Proveedores' dropdown menu is set to 'ALDM740813'. At the bottom, there is a home icon and an 'Ingresar Merma' button. On the right side, there is a table with the following structure:

Codigo	Nombre	Cantidad
--------	--------	----------

3) Se ingresa el nombre del producto y se pulsa Buscar Producto, se va a mostrar los productos en la tabla.

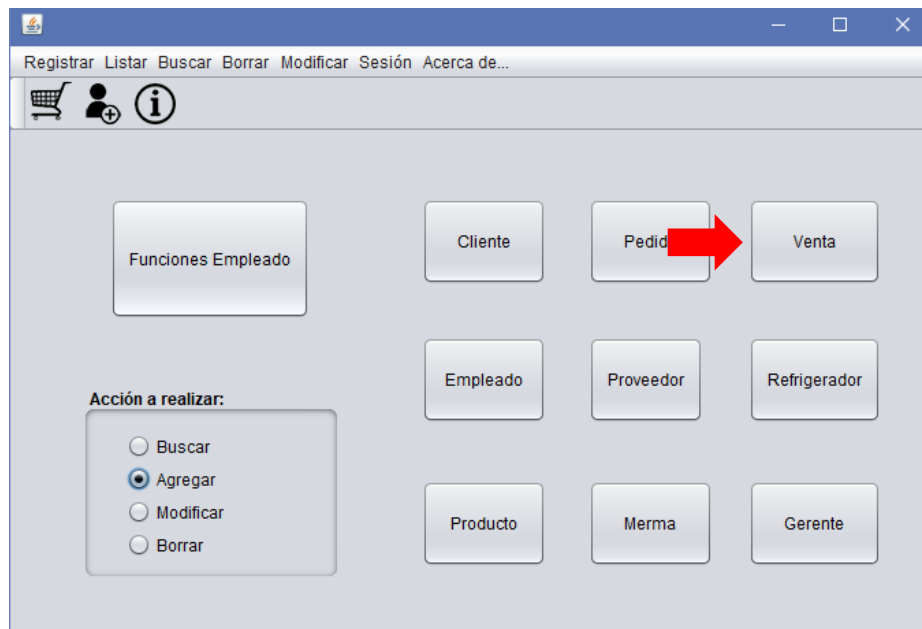
The screenshot shows the same software window as before, but now the 'Nombre Producto' field contains the text 'cafe'. The 'Buscar Producto' button is highlighted. The 'Proveedores' dropdown menu is still set to 'ALDM740813'. The table on the right now displays search results:

Codigo	Nombre	Cantidad
18	CAFÉ MOLIDO	500
19	CAFÉ MOLIDO	750
45	CAFÉ SOLU...	225
46	CAFÉ SOLU...	5
47	CAFÉ SOLU...	1.2
48	CAFÉ SOLU...	95

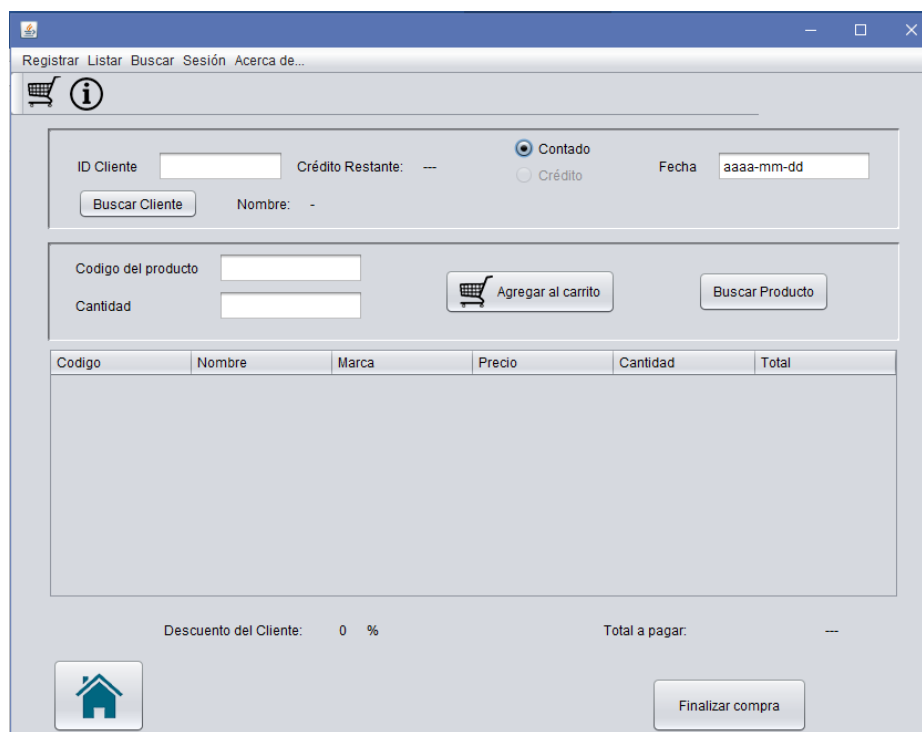
4) Se ingresa los datos que siguen, pulsamos el botón Ingresar Merma y nos va a salir un mensaje de confirmación.

### 2.3.7 Agregar Venta

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Venta



2) Nos aparece la sig. ventana



3) En la parte de Cliente es opcional si se ingresa o no un cliente

ID Cliente  Crédito Restante: --- ☒ Contado Fecha   
☐ Crédito  
 Nombre: -

IdCliente: Es opcional esta parte, pero si se ingresa un id la damos en el boton Buscar Cliente y el los apartados de Nombre y Credito Restante nos va mostrar los datos del cliente.

ID Cliente	<input type="text" value="2"/>	Crédito Restante:	1000.0	<input checked="" type="radio"/> Contado	Fecha	<input type="text" value="2017-12-05"/>
<input type="button" value="Buscar Cliente"/>	Nombre:	EDMUNDO HERNANDE...				


Si no se ingreso un cliente, el pago se tomara como de Contado, pero si se ingresa un cliente este puede ser de Contado o con Credito.

Fecha: Se ingresa la fecha de la venta en el formato indicado

4) En la parte de producto se muestra lo siguiente:

Codigo del producto

Cantidad


Agregar al carrito

Buscar Producto

Código del producto: Se ingresa el código del producto para agregarlo al carrito.

Cantidad: Número de productos a ingresar

NOTA: Si no se conoce el código del producto este se puede consultar pulsando el botón Buscar Producto y nos envía a la siguiente ventana:

[illegible]

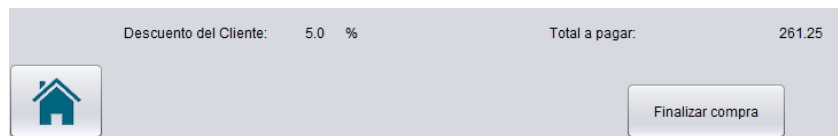
- a.- Primero se selecciona una de las tres opciones de búsqueda por: Código, Nombre o Precio.
- b.- Si se escogió Código o Nombre, este se ingresa en Escribe parámetro a buscar y se pulsa Buscar
- c.- Si se escogió Precio, este se ingresa en Escribe rango a buscar y en el 1er apartado se ingresa el numero menor y en el 2do el numero mayor, al final se pulsa el botón Buscar.
- d.- Para regresar a la ventana de venta pulsamos Volver.

Al terminar de ingresar, se pulsa el botón Agregar al carrito y se va a mostrar en la tabla.



Codigo	Nombre	Marca	Precio	Cantidad	Total
18	CAFÉ MOLIDO	BLASÓN	50	2	100
19	CAFÉ MOLIDO	CAFÉ MEXICANO	90	2	180

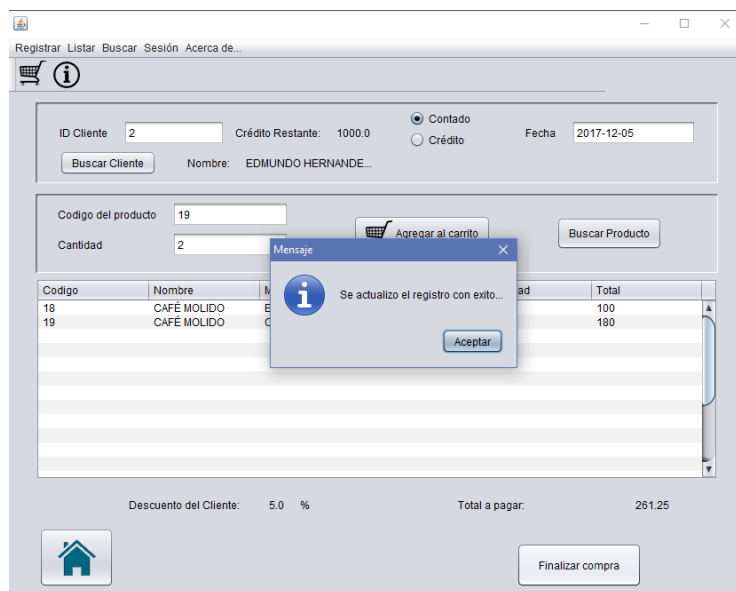
- 5) En la parte inferior nos muestra el Descuento del cliente (si es que se ingresó) y el Total a pagar



Descuento del Cliente: 5.0 % Total a pagar: 261.25

Finalizar compra

- 6) Para terminar pulsamos el botón Finalizar compra y sale un mensaje de confirmación.



Registro: Listar Buscar Sesión Acerca de...

ID Cliente: 2 Crédito Restante: 1000.0 Contado Fecha: 2017-12-05

Nombre: EDMUNDO HERNANDE...

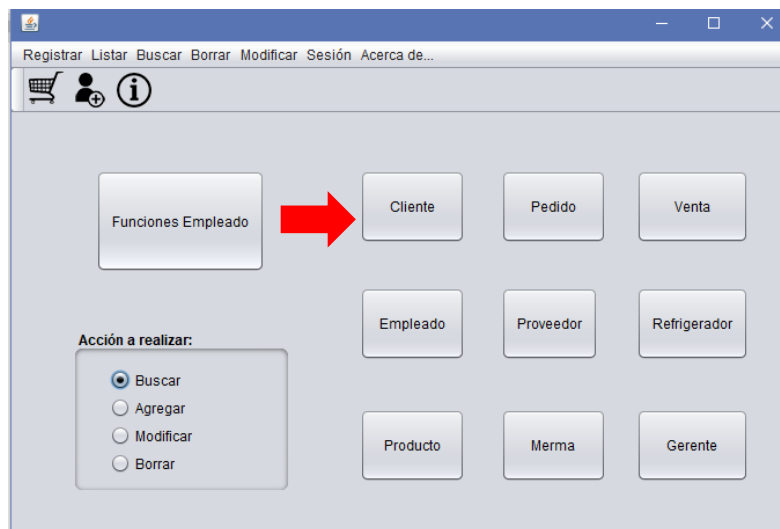
Descuento del Cliente: 5.0 % Total a pagar: 261.25

Finalizar compra

NOTA: Siempre que realices un registro, se va a mostrar un mensaje de confirmación.

## 2.6.8 Buscar Cliente

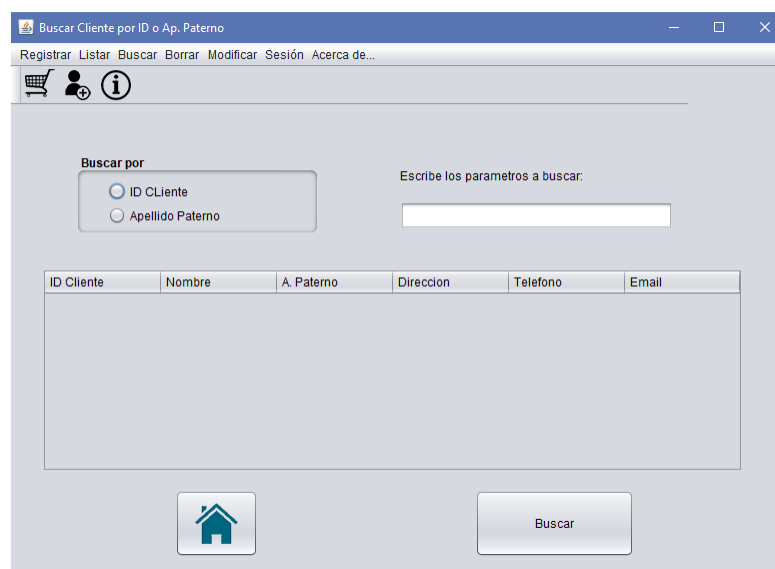
1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Cliente



2) Nos aparece la sig. ventana



Si pulsamos el botón Buscar:

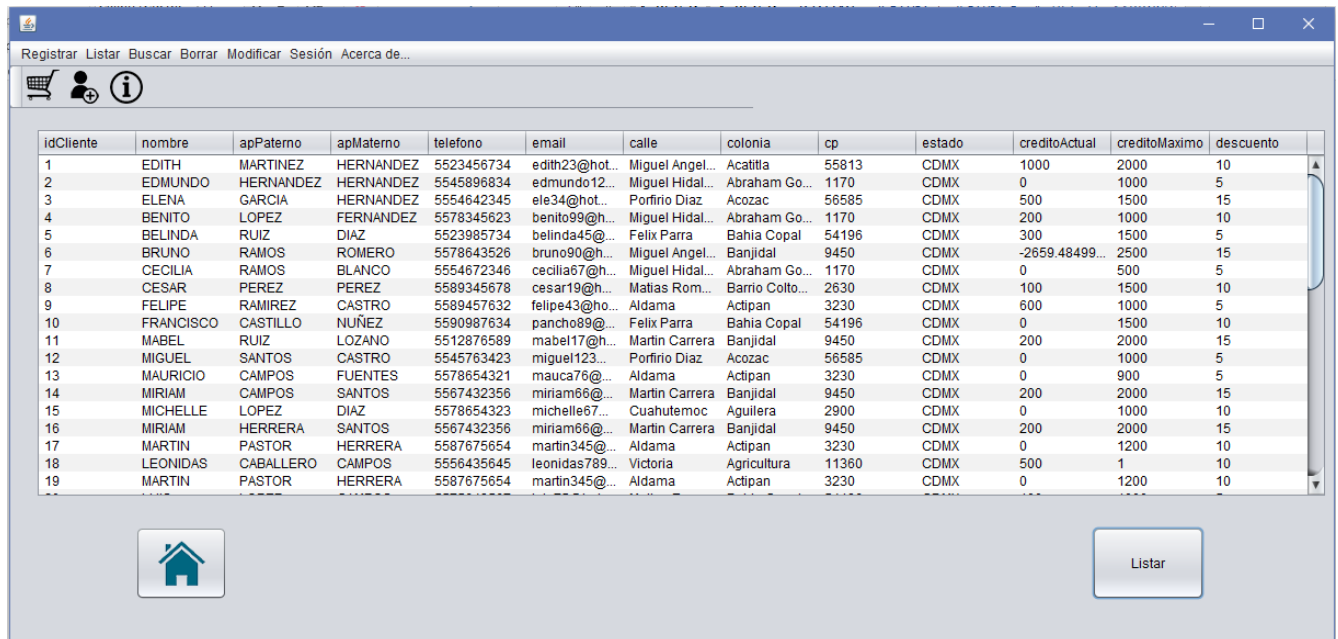


Buscar por: En estas opciones de encuentra por ID del cliente o por Apellido Paterno, primero se selecciona uno de estos.

Se ingresa el parámetro a buscar con el local a saber el inventario y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Si pulsamos Listar:

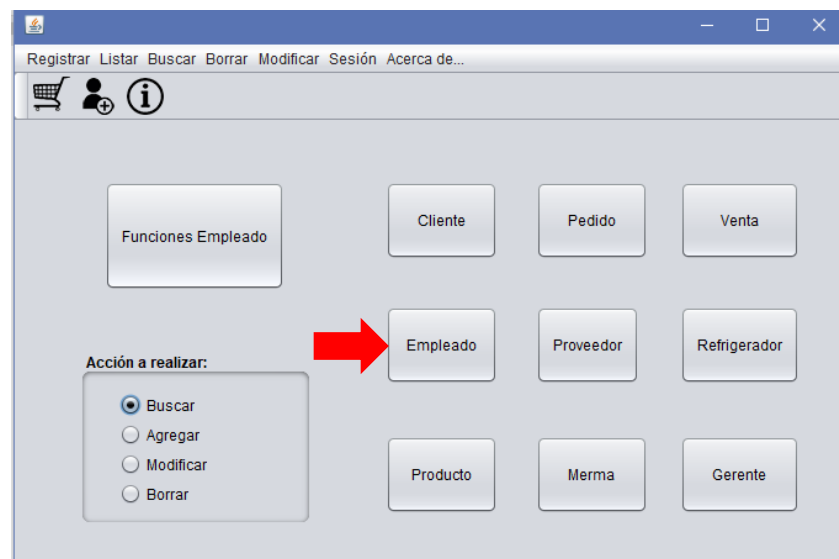


idCliente	nombre	apPaterno	apMaterno	telefono	email	calle	colonia	cp	estado	creditoActual	creditoMaximo	descuento
1	EDITH	MARTINEZ	HERNANDEZ	5523456734	edith23@hot...	Miguel Angel...	Acatitla	55813	CDMX	1000	2000	10
2	EDMUNDO	HERNANDEZ	HERNANDEZ	5545898834	edmundo12...	Miguel Hidal...	Abraham Go...	1170	CDMX	0	1000	5
3	ELENA	GARCIA	HERNANDEZ	5554642345	ele34@hot...	Porfirio Diaz	Acozac	55585	CDMX	500	1500	15
4	BENITO	LOPEZ	FERNANDEZ	5578345623	benito99@h...	Miguel Hidal...	Abraham Go...	1170	CDMX	200	1000	10
5	BELINDA	RUIZ	DIAZ	5523985734	belinda45@...	Felix Parra	Bahia Copal	54196	CDMX	300	1500	5
6	BRUNO	RAMOS	ROMERO	5578643526	bruno90@h...	Miguel Angel...	Banjidal	9450	CDMX	-2659.48499...	2500	15
7	CECILIA	RAMOS	BLANCO	5554672346	cecilia67@h...	Miguel Hidal...	Abraham Go...	1170	CDMX	0	500	5
8	CESAR	PEREZ	PEREZ	5589345678	cesar19@h...	Matias Rom...	Barrio Colto...	2630	CDMX	100	1500	10
9	FELIPE	RAMIREZ	CASTRO	5589457632	felipe43@h...	Aldama	Actipan	3230	CDMX	600	1000	5
10	FRANCISCO	CASTILLO	NUÑEZ	5590987634	pancho89@...	Felix Parra	Bahia Copal	54196	CDMX	0	1500	10
11	MABEL	RUIZ	LOZANO	5512876589	mabel17@h...	Martin Carrera	Banjidal	9450	CDMX	200	2000	15
12	MIGUEL	SANTOS	CASTRO	5545763423	miguel123...	Porfirio Diaz	Acozac	55585	CDMX	0	1000	5
13	MAURICIO	CAMPOS	FUENTES	5578654321	mauca76@...	Aldama	Actipan	3230	CDMX	0	900	5
14	MIRIAM	CAMPOS	SANTOS	5567432356	miriam66@...	Martin Carrera	Banjidal	9450	CDMX	200	2000	15
15	MICHELLE	LOPEZ	DIAZ	5578654323	michelle67...	Cuahutemoc	Aguilera	2900	CDMX	0	1000	10
16	MIRIAM	HERRERA	SANTOS	5567432356	miriam66@...	Martin Carrera	Banjidal	9450	CDMX	200	2000	15
17	MARTIN	PASTOR	HERRERA	5587675654	martin345@...	Aldama	Actipan	3230	CDMX	0	1200	10
18	LEONIDAS	CABALLERO	CAMPOS	5556435645	leonidas789...	Victoria	Agricultura	11360	CDMX	500	1	10
19	MARTIN	PASTOR	HERRERA	5587675654	martin345@...	Aldama	Actipan	3230	CDMX	0	1200	10

Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los clientes registrados.

### 2.8.9 Buscar Empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Empleado



Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Empleado

Cliente Pedido Venta

Empleado Proveedor Refrigerador

Producto Merma Gerente

Acción a realizar:

☒ Buscar

☐ Agregar

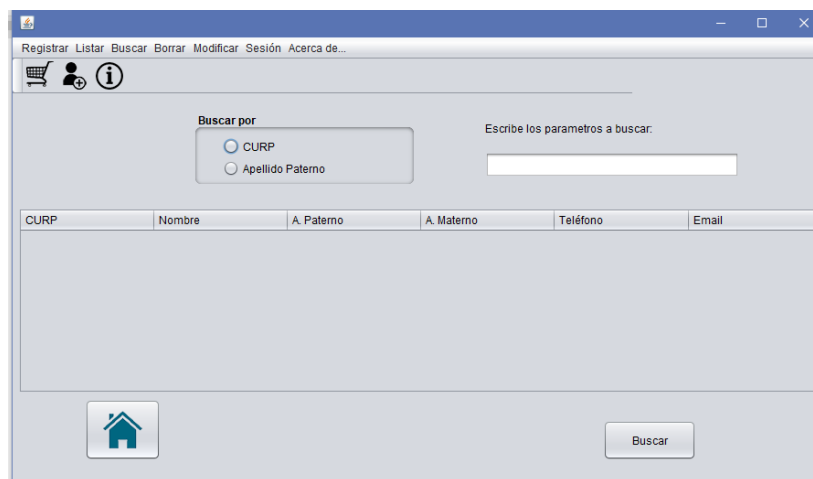
☐ Modificar

☐ Borrar

2) Nos aparece la sig. ventana



Si pulsamos el botón Buscar:



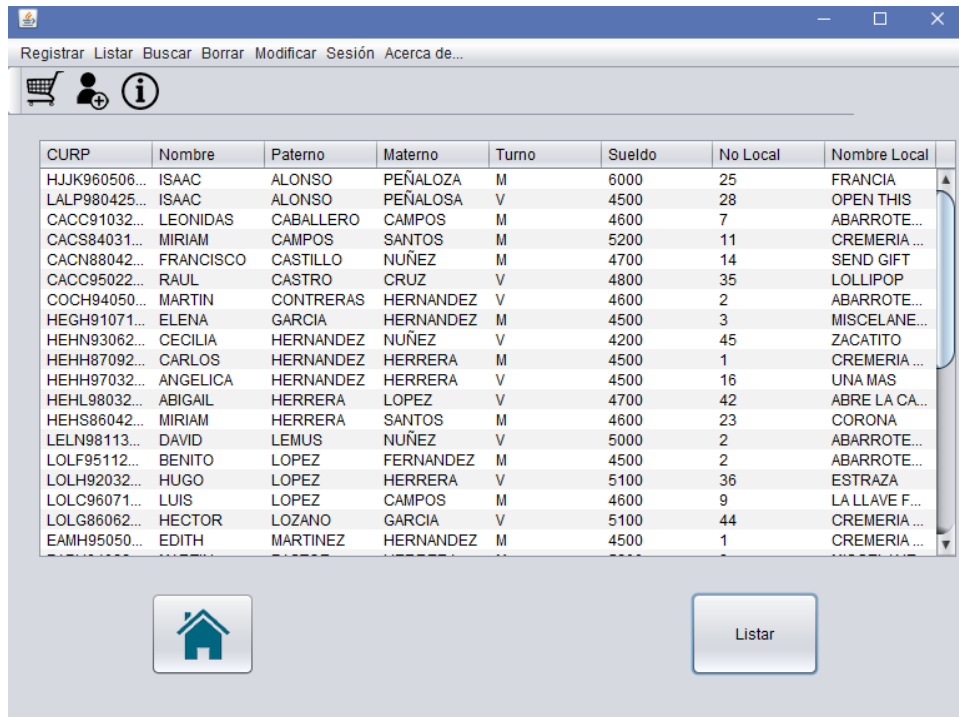
Buscar por: En estas opciones de encuentra por CURP del empleado o por Apellido Paterno, primero se selecciona uno de estos.

Se ingresa el parámetro a buscar con el local a saber el inventario y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Si pulsamos Listar:



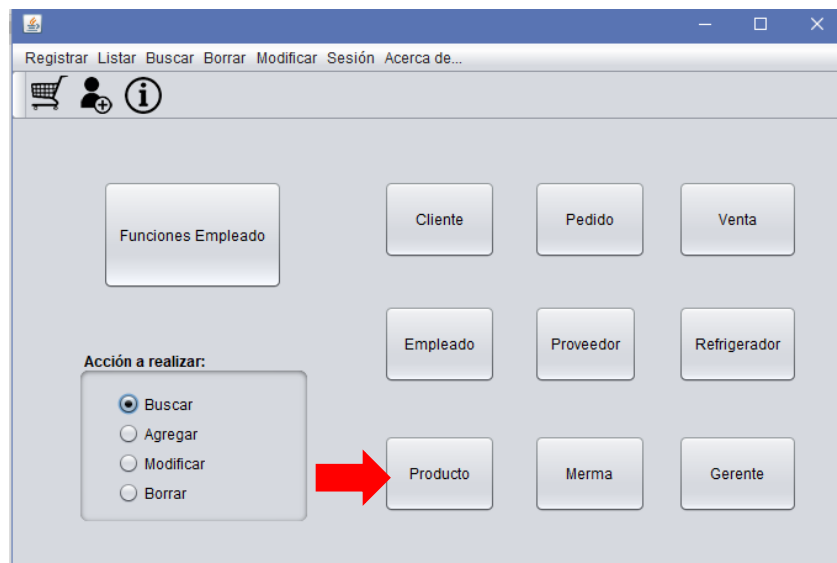


CURP	Nombre	Paterno	Materno	Turno	Sueldo	No Local	Nombre Local
HJJK960506...	ISAAC	ALONSO	PEÑALOZA	M	6000	25	FRANCIA
LALP980425...	ISAAC	ALONSO	PEÑALOSA	V	4500	28	OPEN THIS
CACC91032...	LEONIDAS	CABALLERO	CAMPOS	M	4600	7	ABARROTE...
CACS84031...	MIRIAM	CAMPOS	SANTOS	M	5200	11	CREMERIA ...
CACN88042...	FRANCISCO	CASTILLO	NUÑEZ	M	4700	14	SEND GIFT
CACC95022...	RAUL	CASTRO	CRUZ	V	4800	35	LOLLIPOP
COCH94050...	MARTIN	CONTRERAS	HERNANDEZ	V	4600	2	ABARROTE...
HEGH91071...	ELENA	GARCIA	HERNANDEZ	M	4500	3	MISCELANE...
HEHN93062...	CECILIA	HERNANDEZ	NUÑEZ	V	4200	45	ZACATITO
HEHH87092...	CARLOS	HERNANDEZ	HERRERA	M	4500	1	CREMERIA ...
HEHH97032...	ANGELICA	HERNANDEZ	HERRERA	V	4500	16	UNA MAS
HEHL98032...	ABIGAIL	HERRERA	LOPEZ	V	4700	42	ABRE LA CA...
HEHS86042...	MIRIAM	HERRERA	SANTOS	M	4600	23	CORONA
LELN98113...	DAVID	LEMUS	NUÑEZ	V	5000	2	ABARROTE...
LOLF95112...	BENITO	LOPEZ	FERNANDEZ	M	4500	2	ABARROTE...
LOLH92032...	HUGO	LOPEZ	HERRERA	V	5100	36	ESTRAZA
LOLC96071...	LUIS	LOPEZ	CAMPOS	M	4600	9	LA LLAVE F...
LOLG86062...	HECTOR	LOZANO	GARCIA	V	5100	44	CREMERIA ...
EAMH95050...	EDITH	MARTINEZ	HERNANDEZ	M	4500	1	CREMERIA ...

Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los empleados registrados.

### 2.3.10 Buscar Producto

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Empleado



Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Empleado

Acción a realizar:

☒ Buscar  
☐ Agregar  
☐ Modificar  
☐ Borrar

Cliente Pedido Venta

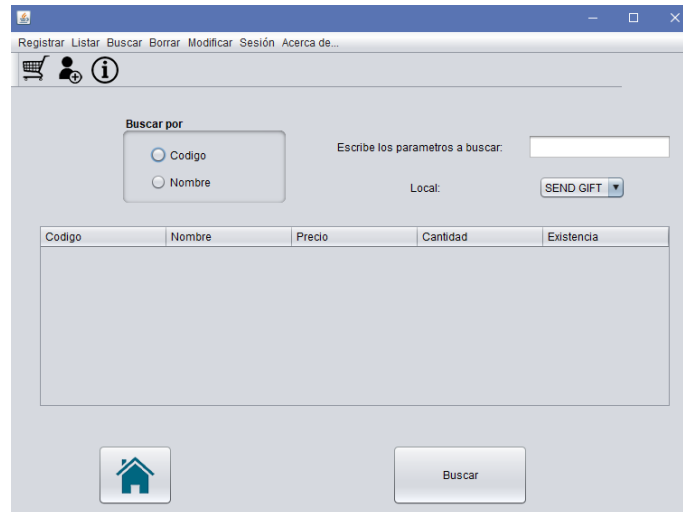
Empleado Proveedor Refrigerador

Producto Merma Gerente

2) Nos aparece la sig. ventana



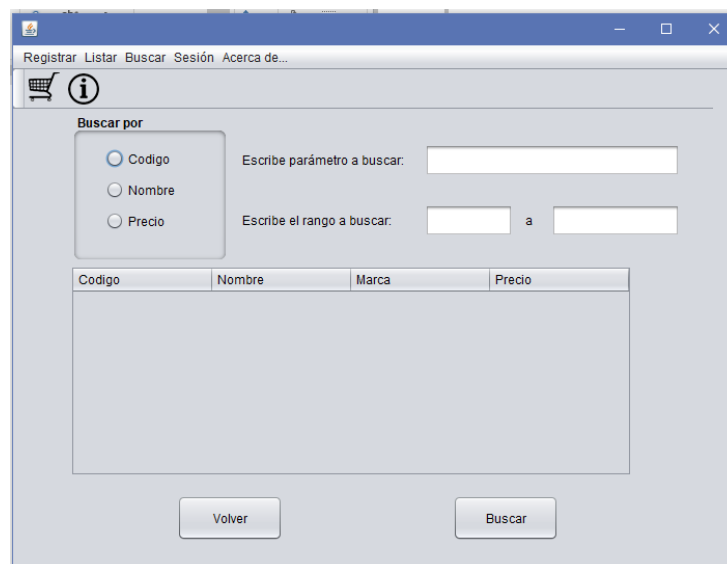
Si se oprime el boton Rango:



Buscar por: En estas opciones de encuentra por código del producto o por nombre, primero se selecciona uno de estos y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Si pulsamos el botón Existencia:



a.- Primero se selecciona una de las tres opciones de búsqueda por: Código, Nombre o Precio.

b.- Si se escogió Código o Nombre, este se ingresa en Escribe parámetro a buscar y se pulsa Buscar

c.- Si se escogió Precio, este se ingresa en Escribe rango a buscar y en el 1er apartado se ingresa el numero menor y en el 2do el numero mayor, al final se pulsa el botón Buscar.

Si pulsamos Proveedor:

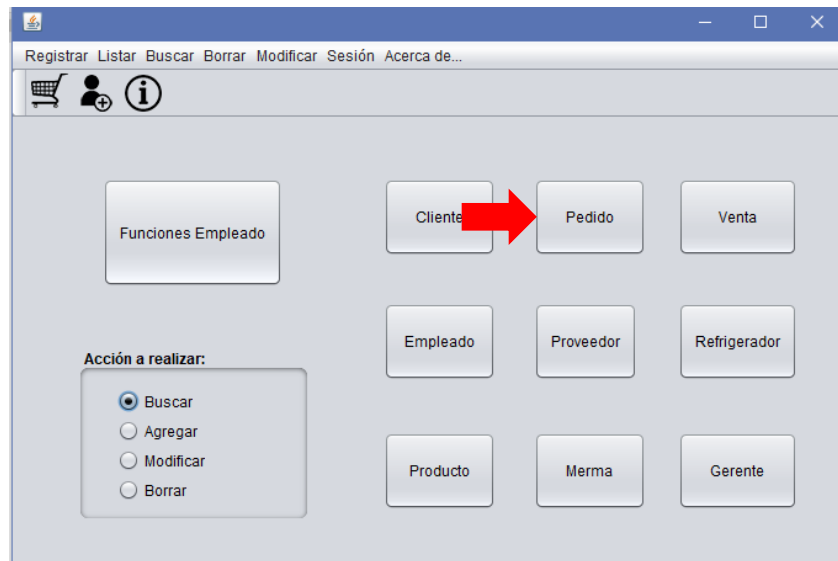
Codigo	Nombre	Cantidad	Proveedor	Precio
--------	--------	----------	-----------	--------

Buscar por: En estas opciones de encuentra por código del producto o por nombre, primero se selecciona uno de estos junto con el RFC del proveedor y se pulsa el botón Buscar.

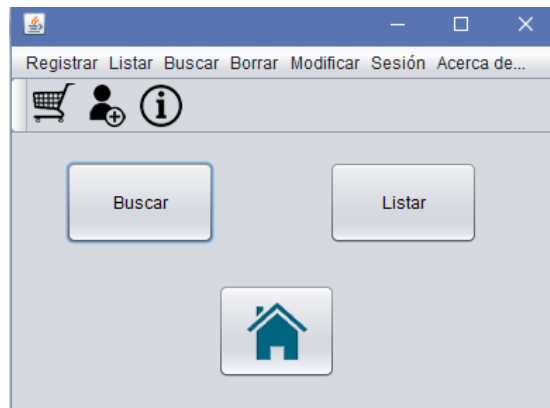
IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder

### 2.3.11 Buscar Pedido

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Empleado



2) Nos aparece la sig. ventana



Si pulsamos el botón Buscar:

Buscar por: En estas opciones de encuentra por RFC del proveedor o por ID del pedido, primero se selecciona uno de estos y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

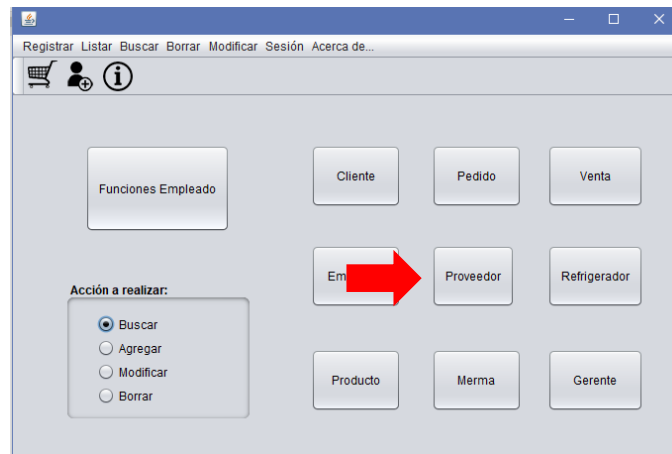
Si pulsamos Listar:

IdPedido	Monto Total	# Productos	Fecha Realizacion	Fecha Entrega	Proveedor	Gerente
2	54	2	2017-03-20	2017-03-20	RARR910123HCFDR...	CFHM740613
1	194.5	6	2017-03-20	2017-03-21	HEHH860513HMCZP...	CAHM950707
3	39.5	1	2017-03-21	2017-03-22	CACF930216HCDVFT...	CGTM740113
6	120	3	2017-03-22	2017-03-22	RURC820430HDCVF...	CAJS740213
5	285.5	13	2017-03-21	2017-03-23	CACF930216HCDVFT...	POEM740113
7	56.5	1	2017-03-22	2017-03-23	MAMH870325MFDVCF...	CTHM741013
4	100	12	2017-03-21	2017-03-25	PEPP830813HMDCGV...	ALDM740813
8	98.5	5	2017-03-22	2017-03-26	DIDR950325HGDFV39	CHRM561220
10	573	21	2017-03-28	2017-03-28	LALR980505HCDVFG...	PEHM560520
12	89.5	8	2017-03-28	2017-03-29	RARR910123HCFDR...	WLHM950930
9	134	8	2017-03-28	2017-03-30	RURC820430HDCVF...	CPEM561120
11	1045	46	2017-03-28	2017-04-01	HEHH860513HMCZP...	TMHM560420
13	98.5	5	2017-03-30	2017-04-01	BOBH860623HVCDS...	PQHM900330
16	58	16	2017-04-01	2017-04-01	RURC820430HDCVF...	LEMM900930
14	213	17	2017-03-30	2017-04-02	VEVH961227MFCVDR...	URHM900730
17	10	1	2017-04-01	2017-04-02	BOBH860623HVCDS...	LAMM950229
19	95.5	6	2017-04-02	2017-04-02	HEHH860513HMCZP...	CAPT680929
18	38	1	2017-04-02	2017-04-03	MAMH870325MFDVCF...	PERM950129
21	56	3	2017-04-03	2017-04-03	LOLD920719MDFRCV...	PAHM681019
20	102	8	2017-04-02	2017-04-04	BOBH860623HVCDS...	CIRM680429
22	89	8	2017-04-03	2017-04-04	DIDR950325HGDFV39	CAPR681219
24	178	18	2017-04-04	2017-04-04	RARR910123HCFDR...	RTHM330419
15	179	21	2017-04-01	2017-04-05	BOBH860623HVCDS...	CPOE900330

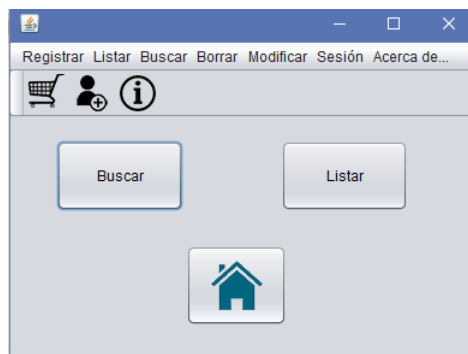
Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los pedidos registrados.

### 2.3.12 Buscar Proveedor

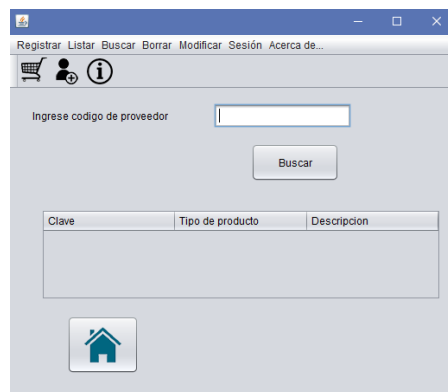
1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Proveedor



2) Nos aparece la sig. ventana



Si pulsamos el botón Buscar:



Buscar por: En estas opciones de encuentra por RFC del proveedor, primero se selecciona y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Si pulsamos Listar:

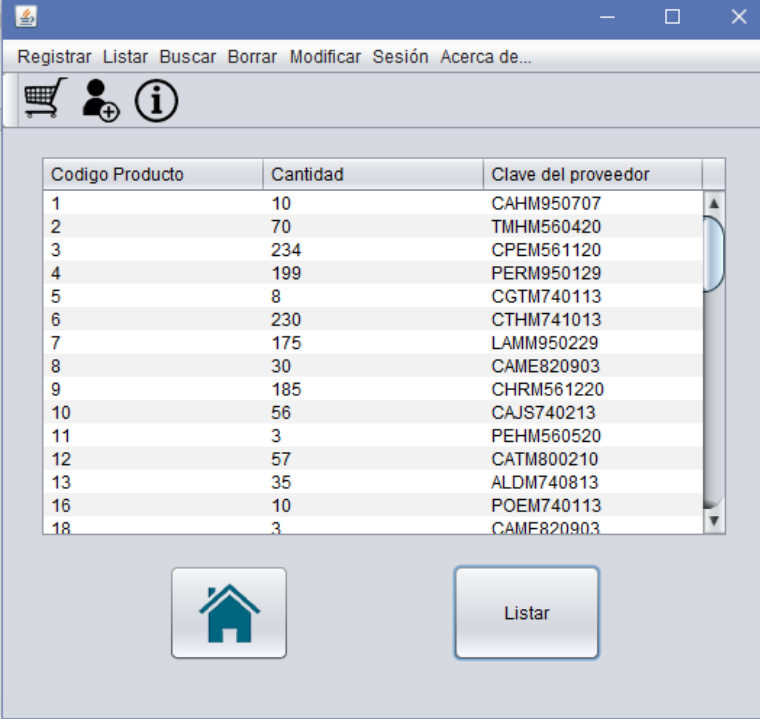
RFC	Nombre	apPaterno	apMaterno	telefono	email	calle	colonia	cp	estado
ALDM740813	LUIS	PUGA	LOPEZ	BIMBO	luis@bimbo...	Felix Parra	Bahia Copal	54196	CDMX
ALRM470701	ENRIQUE	ZEPEDA	GARCIA	DEL MONTE	enrique@de...	Miguel Hidal...	Barrio Colto...	2630	CDMX
CAHM950707	MANUEL	CALVA	HERNANDEZ	BARCEL	manuel_779...	Miguel Angel...	Acatitla	55813	CDMX
CAJS740213	MIGUEL	PEREZ	CASTRO	MARINELA	miguel@ma...	Miguel Hidal...	Abraham Go...	1170	CDMX
CAME820903	MARIA FER...	LARA	SERRANO	CHILCHOTA	mafer@chilc...	Martin Carrera	Bandijal	9450	CDMX
CAMR470701	JESUS	ESPIRITUSA...	LOPEZ	MIKADO	jesus@mika...	Cuahutemoc	Aguilera	2900	CDMX
CAPR321017	GONZALO	ZEPEDA	CANTU	LA MORENA	gonzalo@la...	Porfirio Diaz	Acozac	56585	CDMX
CAPR681219	TAYDE	ZEPEDA	MARAVILLA	ALPURA	tayde@alpur...	Miguel Hidal...	Abraham Go...	1170	CDMX
CAPT680929	GUSTAVO	MUÑOZ	TORRES	CUETARA	gustavo@cu...	Matias Rom...	Bahia Copal	54196	CDMX
CATI400407	JACOB	RUIZ	ZEPEDA	BARCEL	jacob@barc...	Cuahutemoc	Aguilera	2900	CDMX
CATM800210	OSCAR	RICO	ZEPEDA	BIMBO	oscar@bim...	Matias Rom...	Bahia Copal	54196	CDMX
CFHM740613	ROMAN	HERNANDEZ	OLIVARES	FUD	roman@fud...	Porfirio Diaz	Acozac	56585	CDMX
CFMM950819	MARLENE	BORJA	TORRES	QUALA	marlene@q...	Matias Rom...	Barrio Colto...	2630	CDMX
CGTM740113	TOMAS	FERNANDEZ	LARA	CHILCHOTA	tomas@chil...	Miguel Hidal...	Abraham Go...	1170	CDMX
CHRM561220	MANUEL	BORJA	HERNANDEZ	ALPURA	manuel@al...	Aldama	Actipan	3230	CDMX
CIRM680429	MARISA	HERNANDEZ	HERNANDEZ	DEL MONTE	marisa@del...	Porfirio Diaz	Actipan	3230	CDMX
CORE650328	MARGARITA	OLIVARES	LARA	MARINELA	margarita@...	Felix Parra	Actipan	3230	CDMX
CORL470410	HERNAN	DE LA ROSA	HERNANDEZ	JARRITOS	herman@iarr...	Cuahutemoc	Aguilera	2900	CDMX

Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los proveedores registrados.

### 2.3.13 Buscar Merma

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Merma

2) Nos aparece la sig. ventana

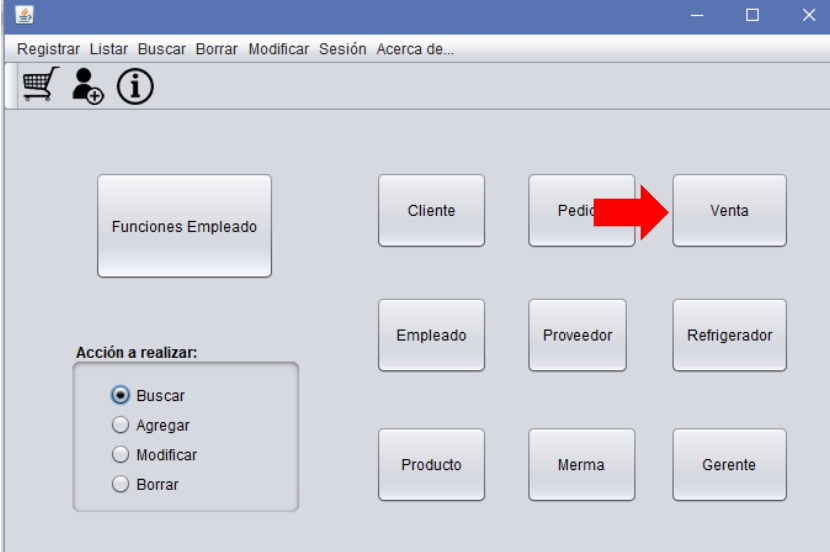


Codigo Producto	Cantidad	Clave del proveedor
1	10	CAHM950707
2	70	TMHM560420
3	234	CPEM561120
4	199	PERM950129
5	8	CGTM740113
6	230	CTHM741013
7	175	LAMM950229
8	30	CAME820903
9	185	CHRM561220
10	56	CAJS740213
11	3	PEHM560520
12	57	CATM800210
13	35	ALDM740813
16	10	POEM740113
18	3	CAME820903

Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de las mermas registradas.

### 2.3.14 Buscar Venta

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Proveedor



Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Empleado

Acción a realizar:

- ☒ Buscar
- ☐ Agregar
- ☐ Modificar
- ☐ Borrar

Cliente Pedido Venta

Empleado Proveedor Refrigerador

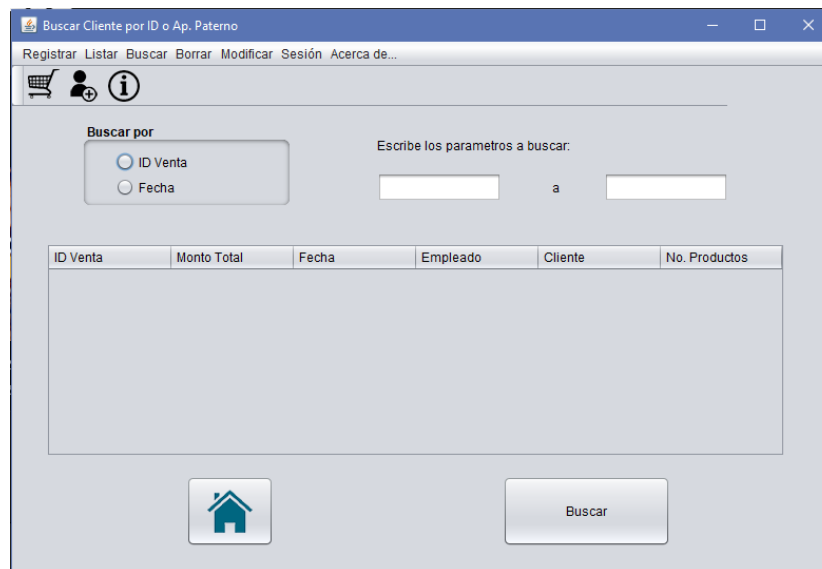
Producto Merma Gerente

2) Nos aparece la sig. ventana





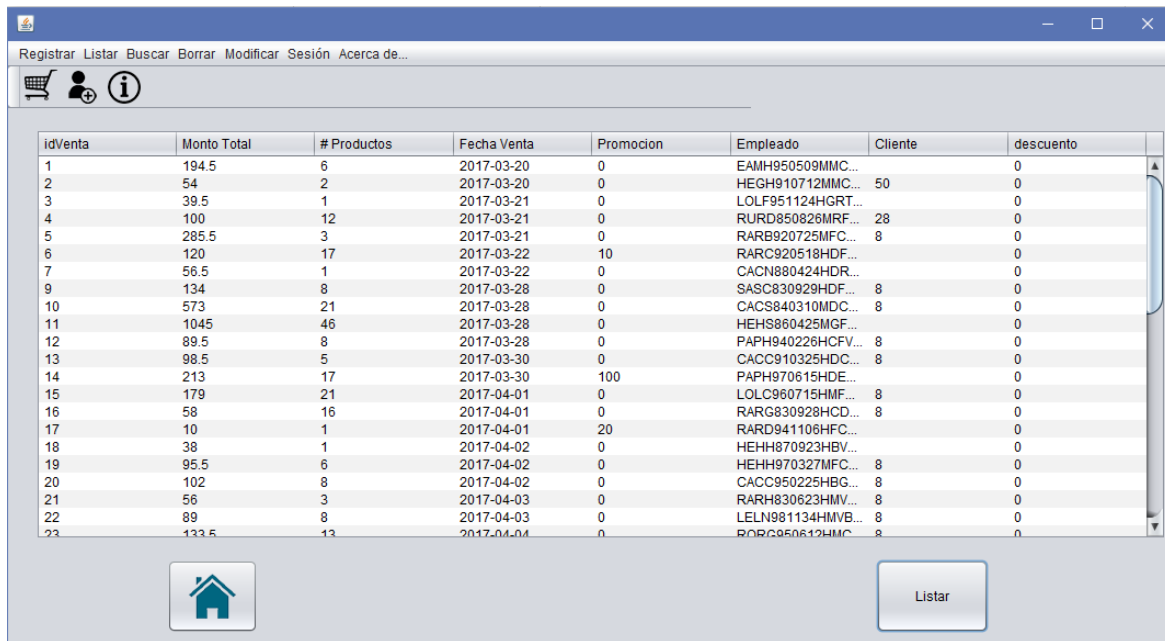
Si pulsamos el botón Buscar:



Buscar por: En estas opciones de encuentra por ID de la venta o por un rango de fechas, primero se selecciona y se pulsa el botón Buscar.

IMPORTANTE: Primero seleccionar una de las dos opciones, si no nada va a suceder.

Si pulsamos Listar:

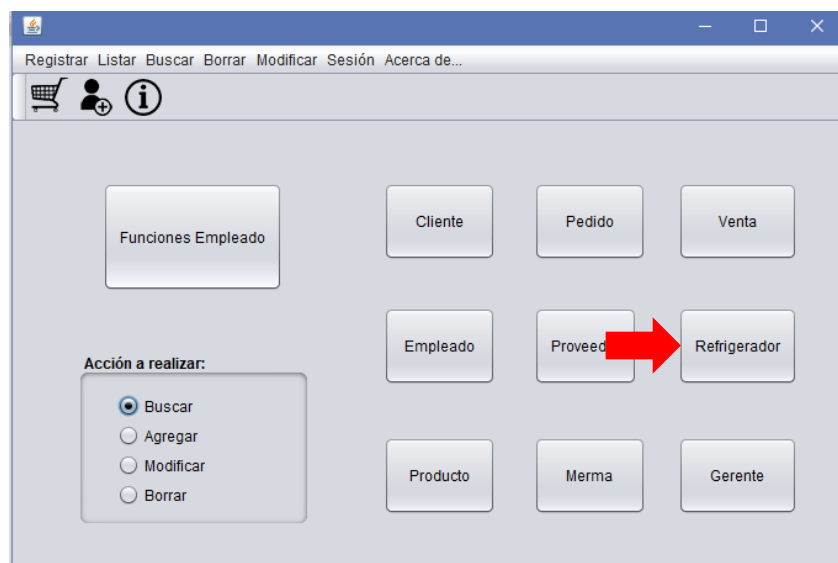


idVenta	Monto Total	# Productos	Fecha Venta	Promocion	Empleado	Cliente	descuento
1	194.5	6	2017-03-20	0	EAMH950509MMC...		0
2	54	2	2017-03-20	0	HEGH910712MMC...	50	0
3	39.5	1	2017-03-21	0	LOLF951124HGR...		0
4	100	12	2017-03-21	0	RURD850826MRF...	28	0
5	285.5	3	2017-03-21	0	RARB920725MFC...	8	0
6	120	17	2017-03-22	10	RARC920518HDF...		0
7	56.5	1	2017-03-22	0	CACN880424HDR...		0
9	134	8	2017-03-28	0	SASC830929HDF...	8	0
10	573	21	2017-03-28	0	CACS840310MDC...	8	0
11	1045	46	2017-03-28	0	HEHS860425MGF...		0
12	89.5	8	2017-03-28	0	PAPH940226HCFV...	8	0
13	98.5	5	2017-03-30	0	CACC910325HDC...	8	0
14	213	17	2017-03-30	100	PAPH970615HDE...		0
15	179	21	2017-04-01	0	LOLC960715HMF...	8	0
16	58	16	2017-04-01	0	RARG830928HCD...	8	0
17	10	1	2017-04-01	20	RARD941106HFC...		0
18	38	1	2017-04-02	0	HEHH870923HBV...		0
19	95.5	6	2017-04-02	0	HEHH970327MFC...	8	0
20	102	8	2017-04-02	0	CACC950225HBG...	8	0
21	56	3	2017-04-03	0	RARH830623HMY...	8	0
22	89	8	2017-04-03	0	LELN981134HMY...	8	0
23	133.5	13	2017-04-04	0	RORC950612HMC...	8	0

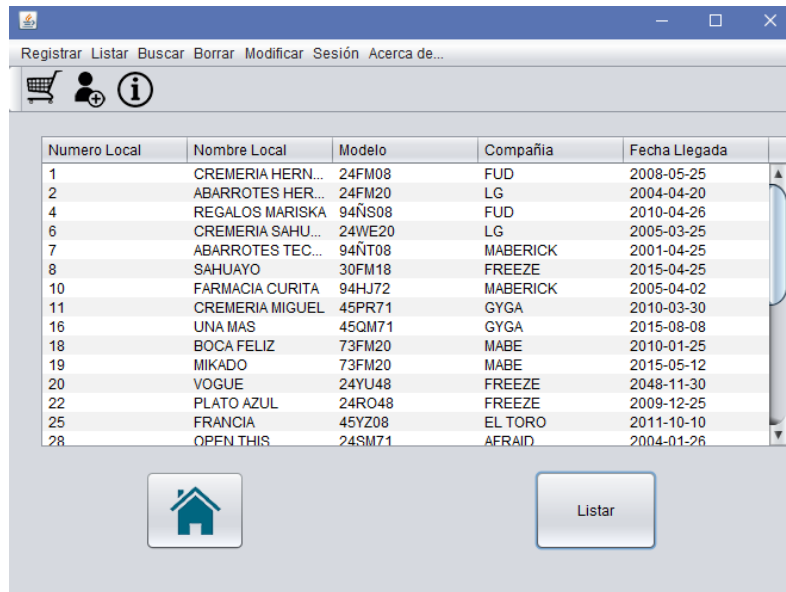
Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de las ventas registradas.

### 2.3.15 Buscar Refrigerador

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Merma



2) Nos aparece la sig. ventana



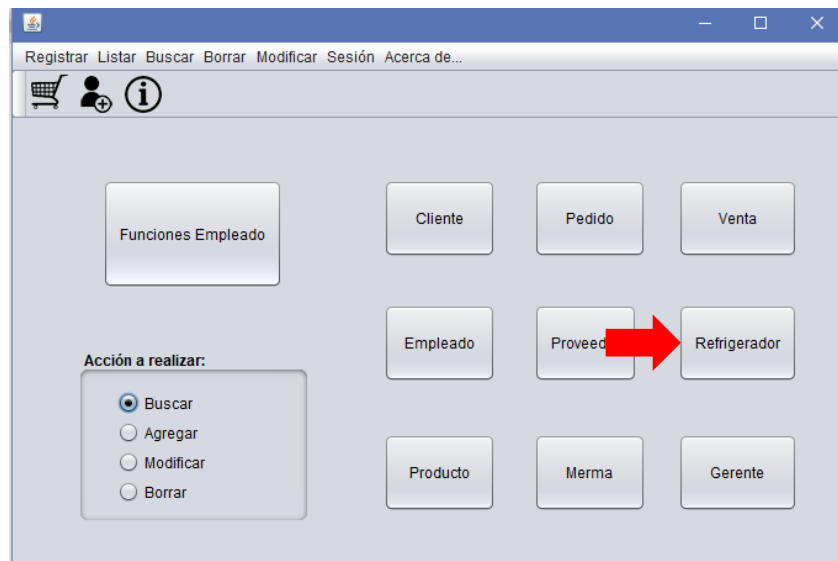
The screenshot shows a software window titled 'Registrar' with a menu bar (Registrar, Listar, Buscar, Borrar, Modificar, Sesión, Acerca de...) and icons for shopping cart, user, and help. Below is a table with 6 columns: Numero Local, Nombre Local, Modelo, Compañía, and Fecha Llegada. The table contains 28 rows of data. At the bottom, there is a home icon and a 'Listar' button.

Numero Local	Nombre Local	Modelo	Compañía	Fecha Llegada
1	CREMERIA HERN...	24FM08	FUD	2008-05-25
2	ABARROTES HER...	24FM20	LG	2004-04-20
4	REGALOS MARISKA	94ÑS08	FUD	2010-04-26
6	CREMERIA SAHU...	24WE20	LG	2005-03-25
7	ABARROTES TEC...	94NT08	MABERICK	2001-04-25
8	SAHUAYO	30FM18	FREEZE	2015-04-25
10	FARMACIA CURITA	94HJ72	MABERICK	2005-04-02
11	CREMERIA MIGUEL	45PR71	GYGA	2010-03-30
16	UNA MAS	45QM71	GYGA	2015-08-08
18	BOCA FELIZ	73FM20	MABE	2010-01-25
19	MIKADO	73FM20	MABE	2015-05-12
20	VOGUE	24YU48	FREEZE	2048-11-30
22	PLATO AZUL	24RO48	FREEZE	2009-12-25
25	FRANCIA	45YZ08	EL TORO	2011-10-10
28	OPEN THIS	24SM71	AFRAID	2004-01-26

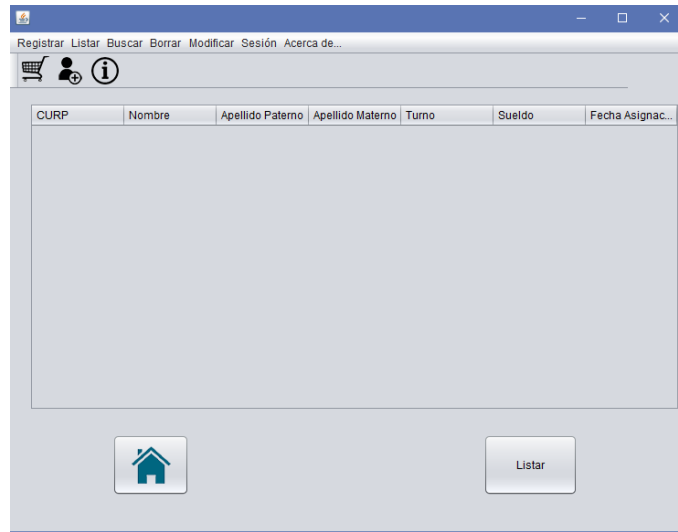
Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los refrigeradores registrados.

### 2.3.16 Buscar gerente

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Merma



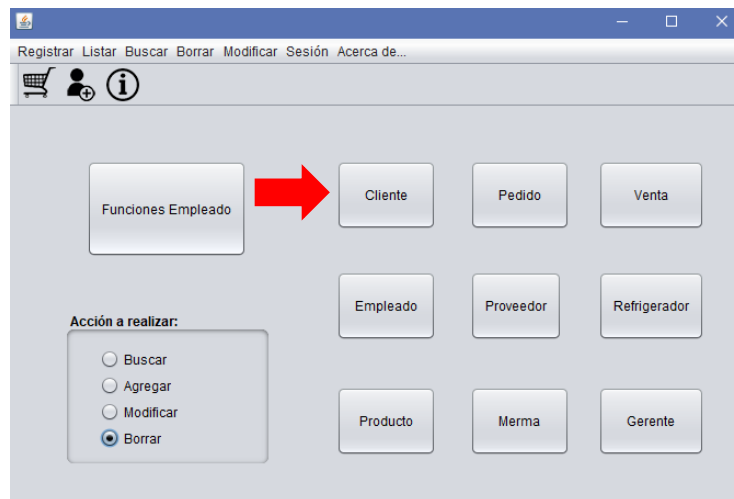
2) Nos aparece la sig. ventana



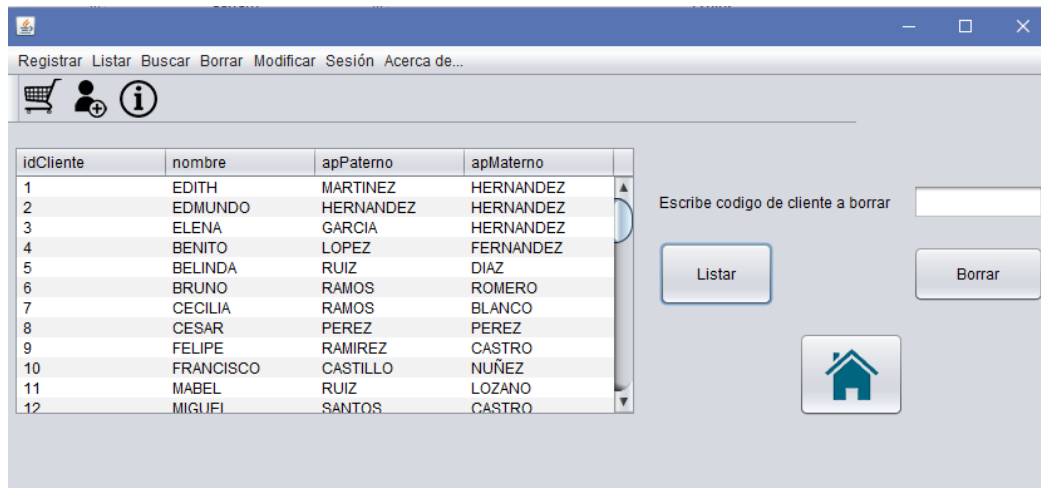
Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los gerentes registrados.

### 2.3.17 Borrar cliente

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Cliente



2) Nos aparece la sig. ventana

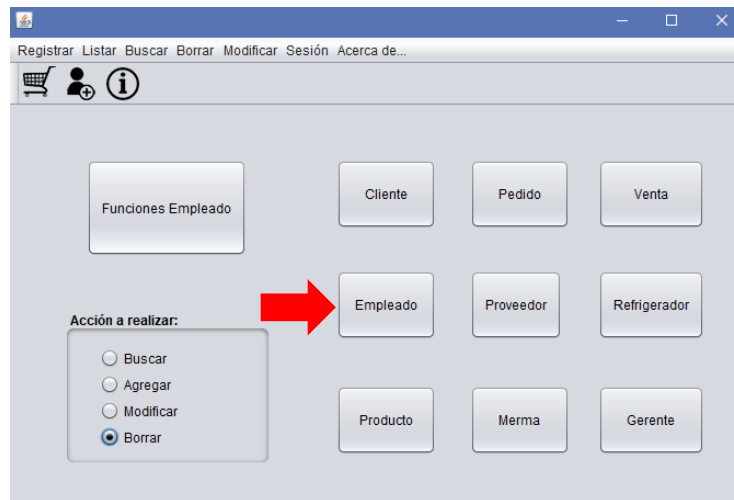


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los clientes registrados.

Ingresamos su id del cliente y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.18 Borrar empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Empleado



2) Nos aparece la sig. ventana

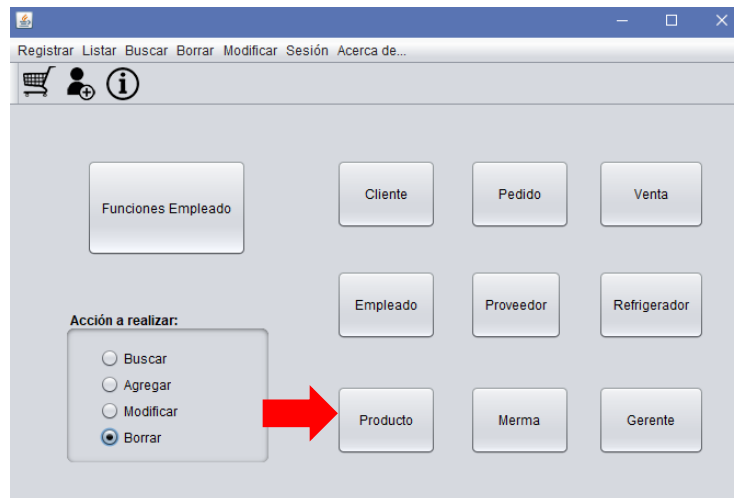


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los empleados registrados.

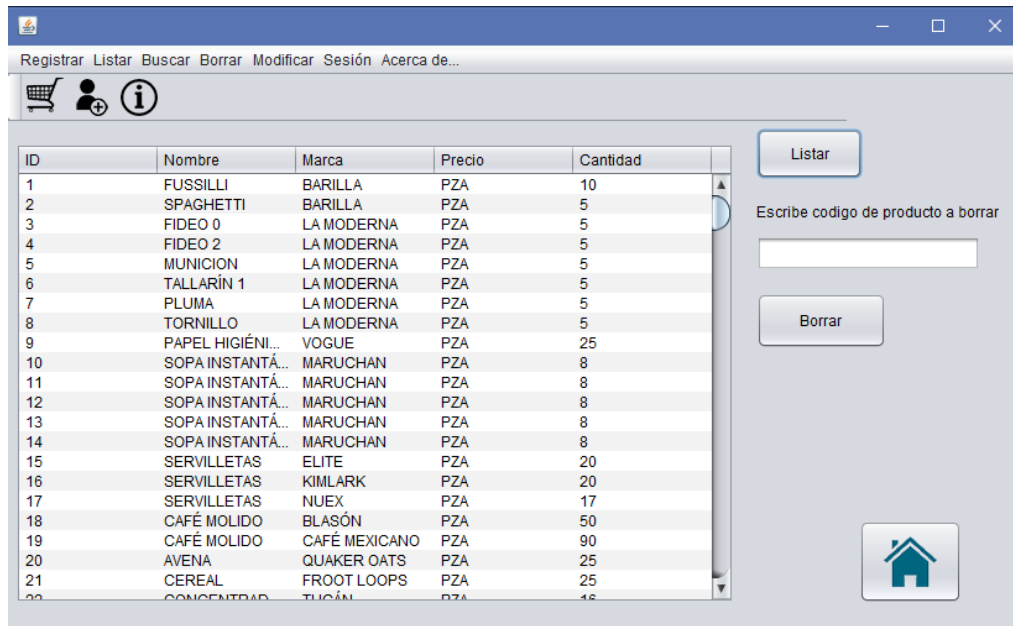
Ingresamos el CURP del empleado y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.19 Borrar producto

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Producto



2) Nos aparece la sig. ventana

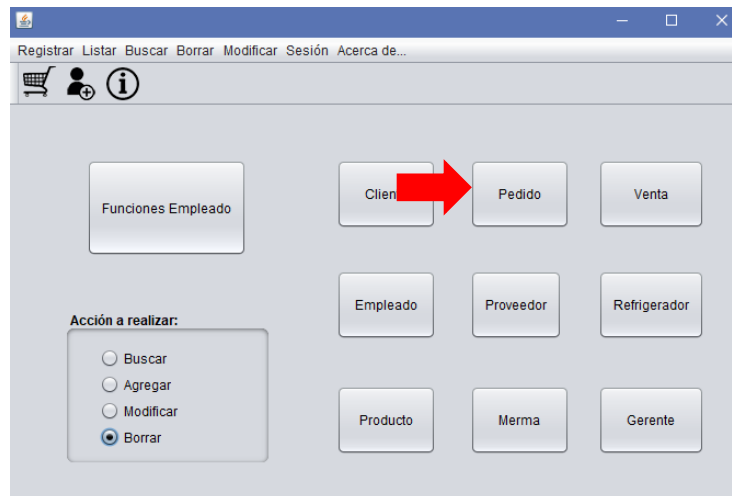


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los productos registrados.

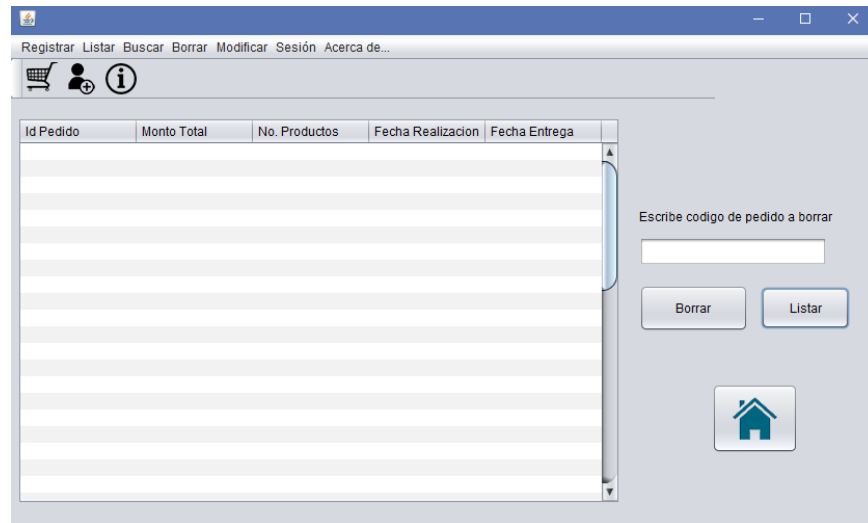
Ingresamos el ID del producto y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.20 Borrar pedido

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Pedido



2) Nos aparece la sig. ventana

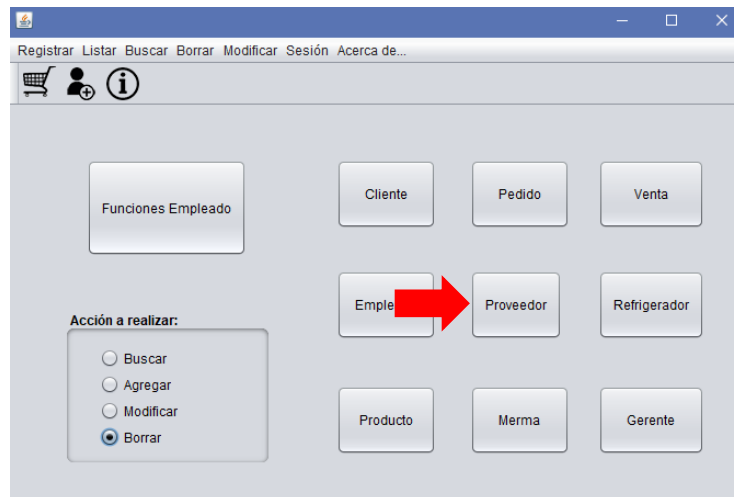


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los pedidos registrados.

Ingresamos el ID del pedido y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

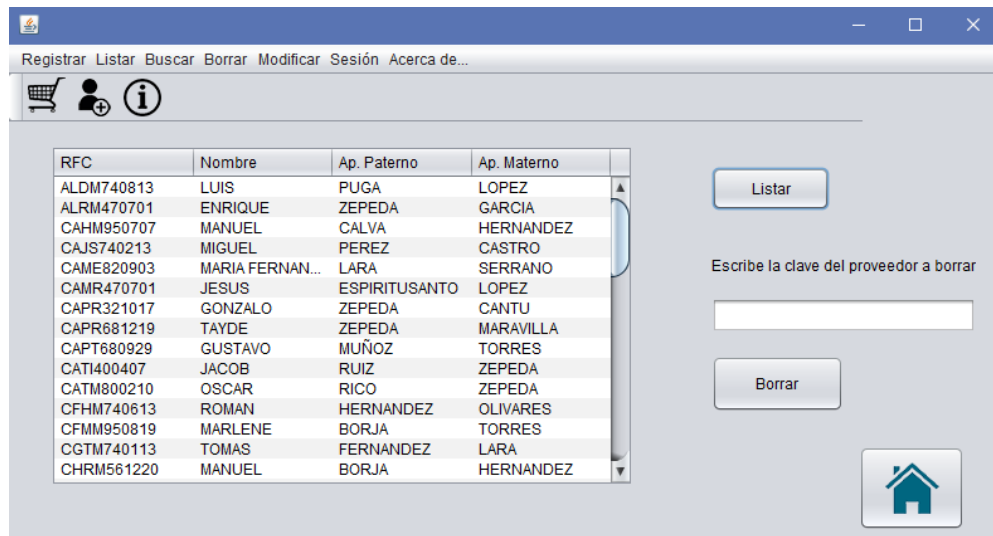
### 2.3.21 Borrar proveedor

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Proveedor



2) Nos aparece la sig. ventana



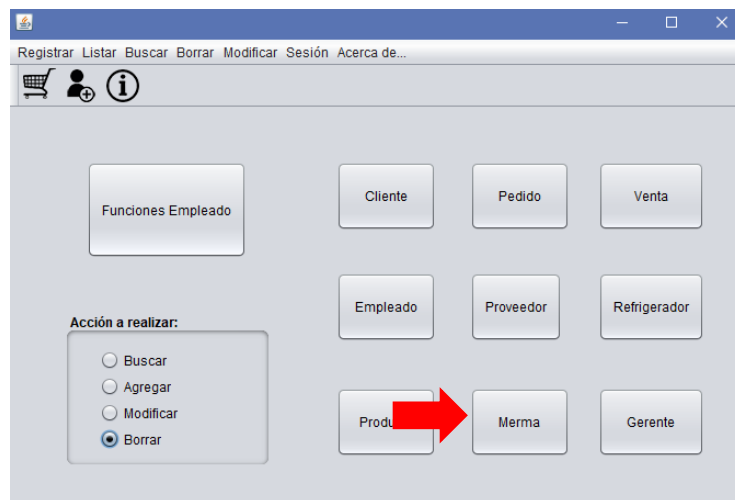


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los proveedores registrados.

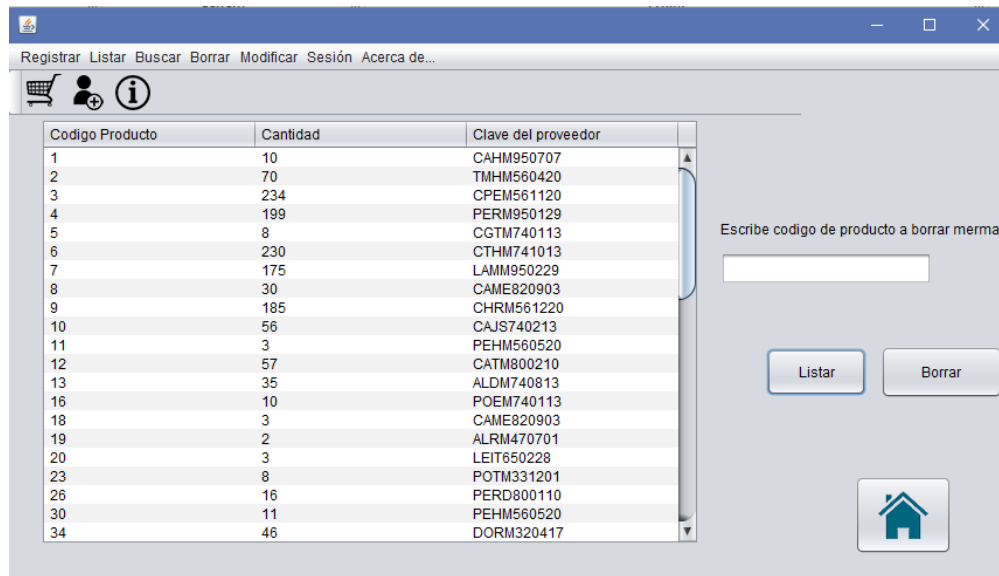
Ingresamos el RFC del proveedor y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.22 Borrar merma

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Merma



2) Nos aparece la sig. ventana

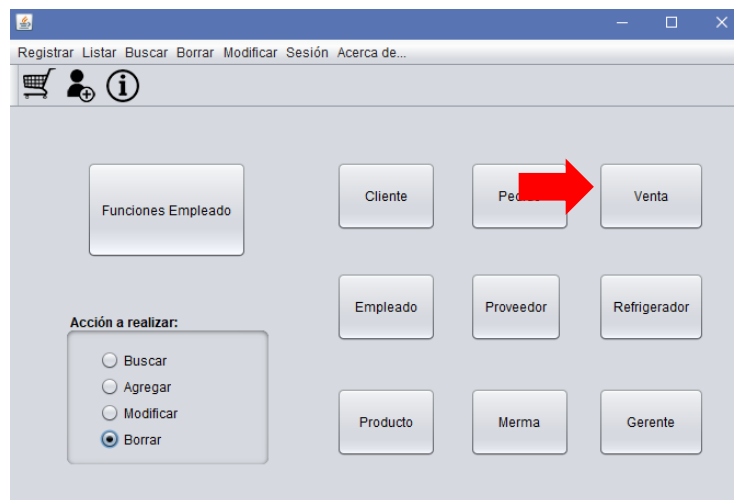


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de las mermas registradas.

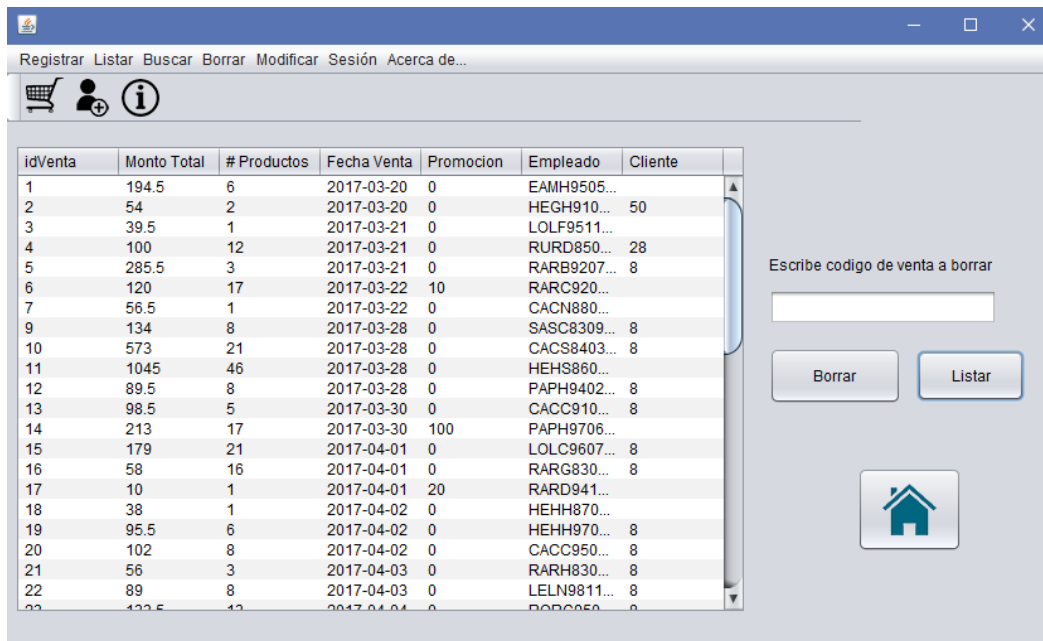
Ingresamos el código del producto de la merma y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.23 Borrar venta

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Venta



2) Nos aparece la sig. ventana



Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

idVenta	Monto Total	# Productos	Fecha Venta	Promocion	Empleado	Cliente
1	194.5	6	2017-03-20	0	EAMH9505...	
2	54	2	2017-03-20	0	HEGH910...	50
3	39.5	1	2017-03-21	0	LOLF9511...	
4	100	12	2017-03-21	0	RURD850...	28
5	285.5	3	2017-03-21	0	RARB9207...	8
6	120	17	2017-03-22	10	RARC920...	
7	56.5	1	2017-03-22	0	CACN880...	
9	134	8	2017-03-28	0	SASC8309...	8
10	573	21	2017-03-28	0	CACS8403...	8
11	1045	46	2017-03-28	0	HEHS860...	
12	89.5	8	2017-03-28	0	PAPH9402...	8
13	98.5	5	2017-03-30	0	CACC910...	8
14	213	17	2017-03-30	100	PAPH9706...	
15	179	21	2017-04-01	0	LOLC9607...	8
16	58	16	2017-04-01	0	RARG830...	8
17	10	1	2017-04-01	20	RARD941...	
18	38	1	2017-04-02	0	HEHH870...	
19	95.5	6	2017-04-02	0	HEHH970...	8
20	102	8	2017-04-02	0	CACC950...	8
21	56	3	2017-04-03	0	RARH830...	8
22	89	8	2017-04-03	0	LELN9811...	8
23	123.5	12	2017-04-04	0	RARC950...	8

Escribe codigo de venta a borrar

Borrar Listar

Home icon

Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de las ventas registradas.

Ingresamos el ID de la venta y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.24 Modificar cliente

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Cliente



Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Empleado

Acción a realizar:

☐ Buscar  
☐ Agregar  
☒ Modificar  
☐ Borrar

Cliente Pedido Venta  
 Empleado Proveedor Refrigerador  
 Producto Merma Gerente

2) Nos aparece la sig. ventana

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

idCliente

Buscar

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Email

Teléfono

Calle / Número

Colonia


Código Postal

Estado

Crédito Actual

Crédito Máximo

Descuento

 Actualizar

3) Se ingresa el id del cliente a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

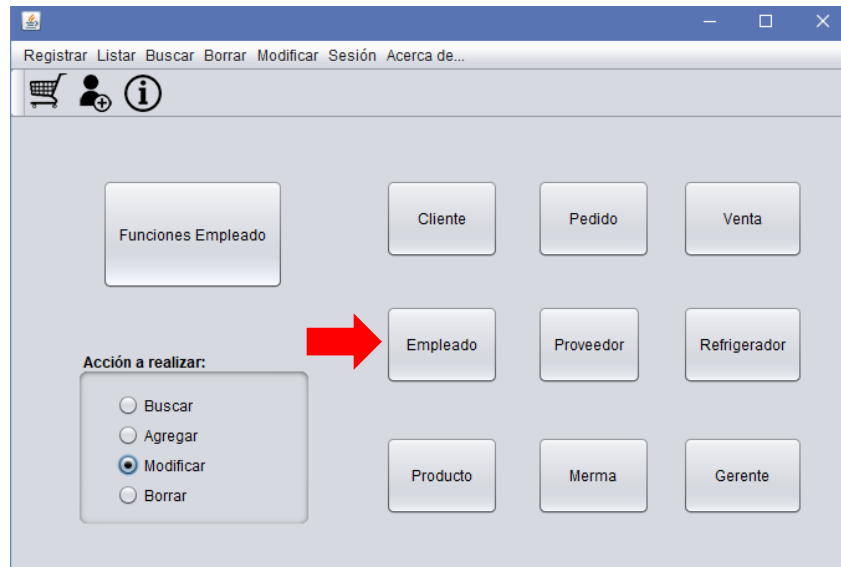
The screenshot shows a web application window with a menu bar at the top containing 'Registrar', 'Listar', 'Buscar', 'Borrar', 'Modificar', 'Sesión', and 'Acerca de...'. Below the menu is a toolbar with icons for a shopping cart, a user profile, and an information icon. The main content area is a form for editing a customer record. It features a text input for 'idCliente' with the value '50' and a 'Buscar' button. Below this are several text input fields for personal and contact information: 'Nombre' (JUAN), 'Apellido Paterno' (BOTELLO), 'Apellido Materno' (HERRERA), 'Email' (juan@hotmail.com), 'Teléfono' (5565454334), 'Calle / Número' (Cuahutemoc), 'Colonia' (Aguilera), 'Código Postal' (2900), 'Estado' (CDMX), 'Crédito Actual' (500), 'Crédito Máximo' (2000), and 'Descuento' (10). At the bottom left is a home icon, and at the bottom right is an 'Actualizar' button.

idCliente	50
<input type="button" value="Buscar"/>	
Nombre	JUAN
Apellido Paterno	BOTELLO
Apellido Materno	HERRERA
Email	juan@hotmail.com
Teléfono	5565454334
Calle / Número	Cuahutemoc
Colonia	Aguilera
Código Postal	2900
Estado	CDMX
Crédito Actual	500
Crédito Máximo	2000
Descuento	10

5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.25 Modificar empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Empleado



2) Nos aparece la sig. ventana

3) Se ingresa el CURP del empleado a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

6) Para la parte de teléfonos, en la tabla se muestran los teléfonos que tiene el empleado, se ingresa uno de esos en el parámetro Teléfono a modificar y en Teléfono Actualizado se ingresa el nuevo teléfono, ya ingresados estos datos pulsamos el botón Actualizar teléfono y se actualizara en la tabla.

6) Para la parte de emails, en la tabla se muestran los emails que tiene el empleado, se ingresa uno de esos en el parámetro Email a modificar y en Email Actualizado se ingresa el nuevo email, ya ingresados estos datos pulsamos el botón Actualizar emails y se actualizará en la tabla con un mensaje de confirmación.

The image shows three sequential screenshots of a web form for modifying an employee's email. Each screenshot has a table on the left with a header 'Email' and one row containing 'abdiel876@hotmail'. To the right of the table are two input fields: 'Email a modificar:' and 'Email Actualizado:', followed by an 'Actualizar email' button.

- First screenshot:** Both input fields are empty.
- Second screenshot:** The 'Email a modificar:' field contains 'abdiel876@hotmail' and the 'Email Actualizado:' field contains 'abdi456@hotmail'.
- Third screenshot:** The 'Email a modificar:' field is empty and the 'Email Actualizado:' field is empty. The table row now displays 'abdi456@hotmail'.

### 2.3.26 Modificar producto

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Producto

The image shows a software window with a menu bar (Registrar, Listar, Buscar, Borrar, Modificar, Sesión, Acerca de...) and a toolbar with icons for a shopping cart, a person, and an information icon. The main area contains several buttons: 'Funciones Empleado', 'Cliente', 'Pedido', 'Venta', 'Empleado', 'Proveedor', 'Refrigerador', 'Producto', 'Merma', and 'Gerente'. A dialog box titled 'Acción a realizar:' is open, showing four radio button options: 'Buscar', 'Agregar', 'Modificar' (which is selected), and 'Borrar'. A large red arrow points from the 'Modificar' option to the 'Producto' button.

2) Nos aparece la sig. ventana



The screenshot shows a web application window with a menu bar at the top containing: Registrar, Listar, Buscar, Borrar, Modificar, Sesión, and Acerca de... Below the menu bar are three icons: a shopping cart, a person with a plus sign, and an information icon. The main content area is titled 'Actualizar por' and features two radio buttons: 'ID Producto' (selected) and 'Nombre'. To the right of these is a 'Parametro' input field and a 'Buscar' button. Below this, there are several input fields for product details: 'Codigo', 'Nombre', 'Marca', 'Tipo Venta', 'Precio', 'Límite Mínimo', 'Límite Máximo', 'Cantidad', and 'Descuento'. The 'Cantidad' field has a dropdown menu showing 'Cantidad 1'. At the bottom left is a home icon, and at the bottom right is an 'Actualizar' button.

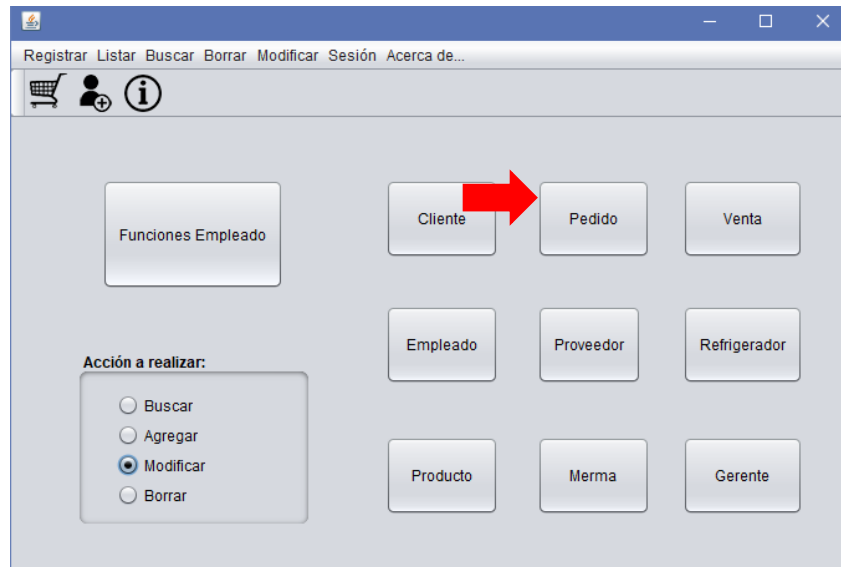
3) Se ingresa el ID del producto a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

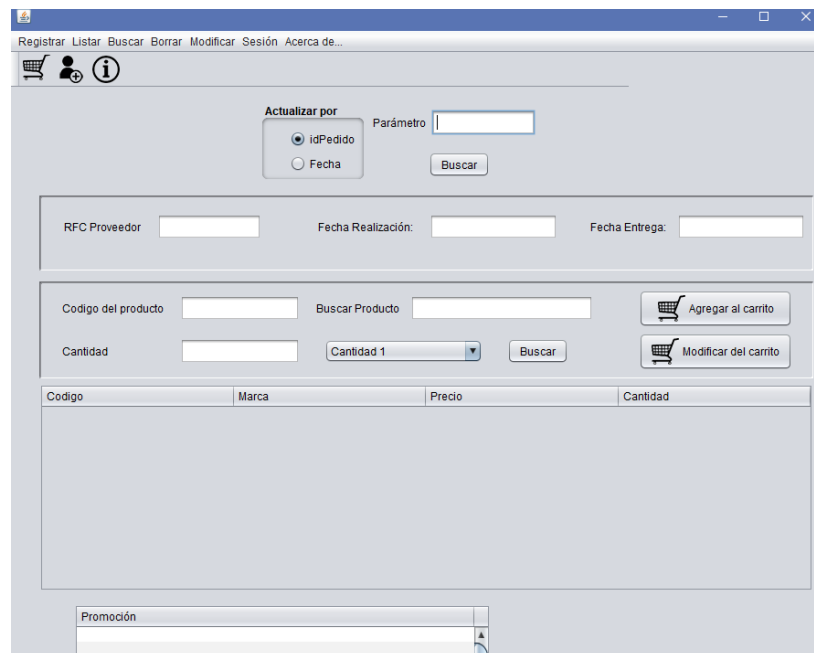
5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.27 Modificar producto

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Pedido



2) Nos aparece la sig. ventana



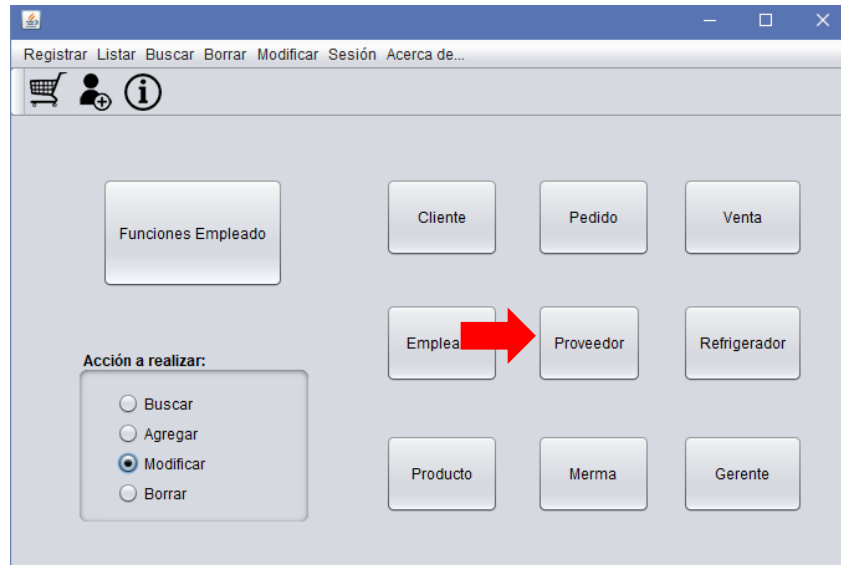
3) Se ingresa el ID del pedido a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.28 Modificar proveedor

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Proveedor



2) Nos aparece la sig. ventana

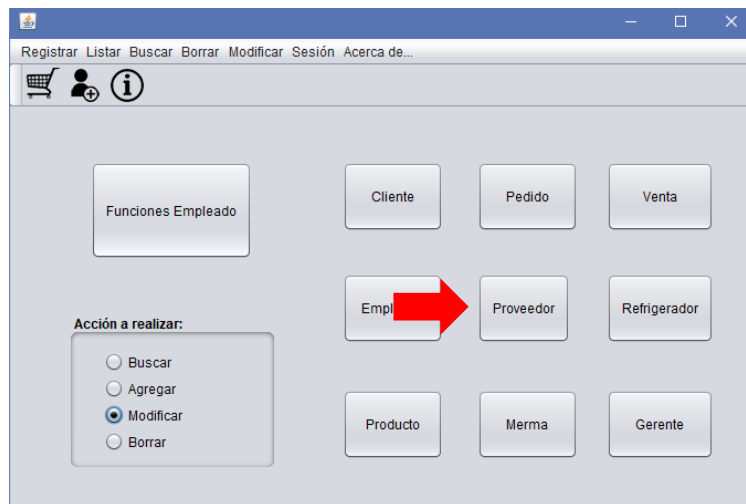
3) Se ingresa el RFC del proveedor a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.29 Modificar proveedor

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Proveedor



2) Nos aparece la sig. ventana

The screenshot shows a window titled 'Actualizar por'. It has a section with two radio buttons: 'RFC' (selected) and 'Apellido Paterno'. To the right of these is a 'Parametro' text box and a 'Buscar' button. Below this, there is a list of fields for data entry: 'RFC', 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Compañía', 'Email', 'Calle', 'Colonia', 'Código Postal', and 'Estado'. Each field has a corresponding text input box. At the bottom left is a home icon, and at the bottom right is an 'Actualizar' button.

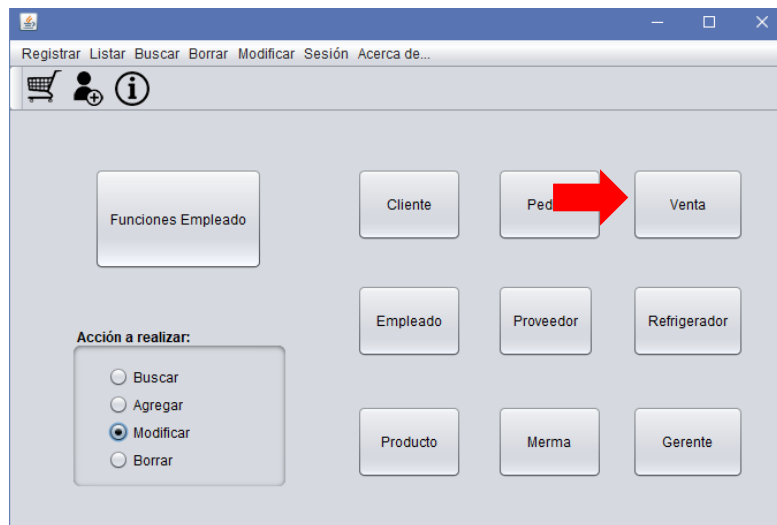
3) Se ingresa el RFC del proveedor a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.30 Modificar venta

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Venta



2) Nos aparece la sig. ventana

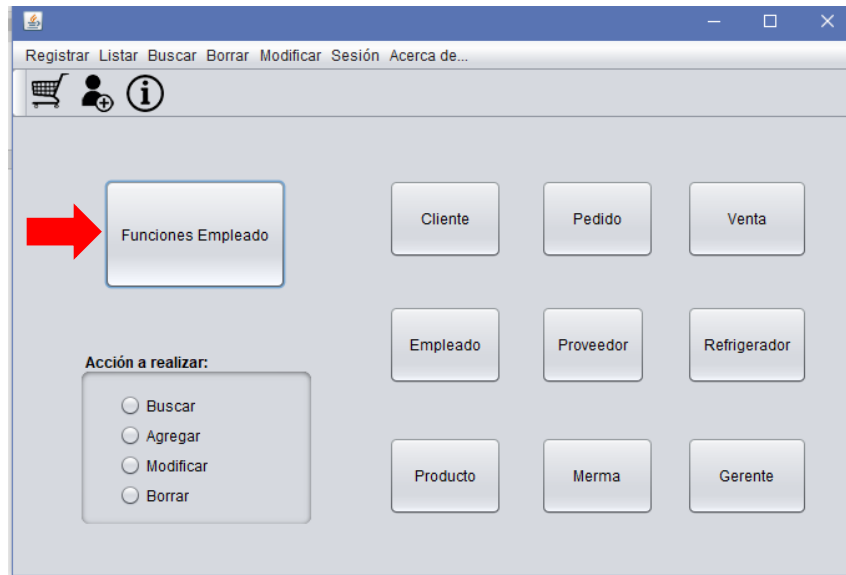
3) Se ingresa el ID de venta a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

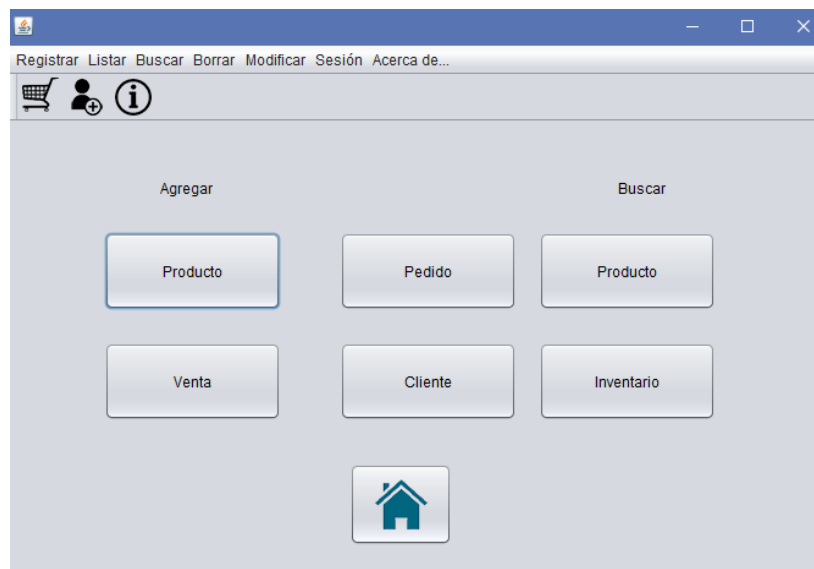
5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

### 2.3.31 Funciones Mostrador

1) Pulsamos el botón Funciones Mostrador

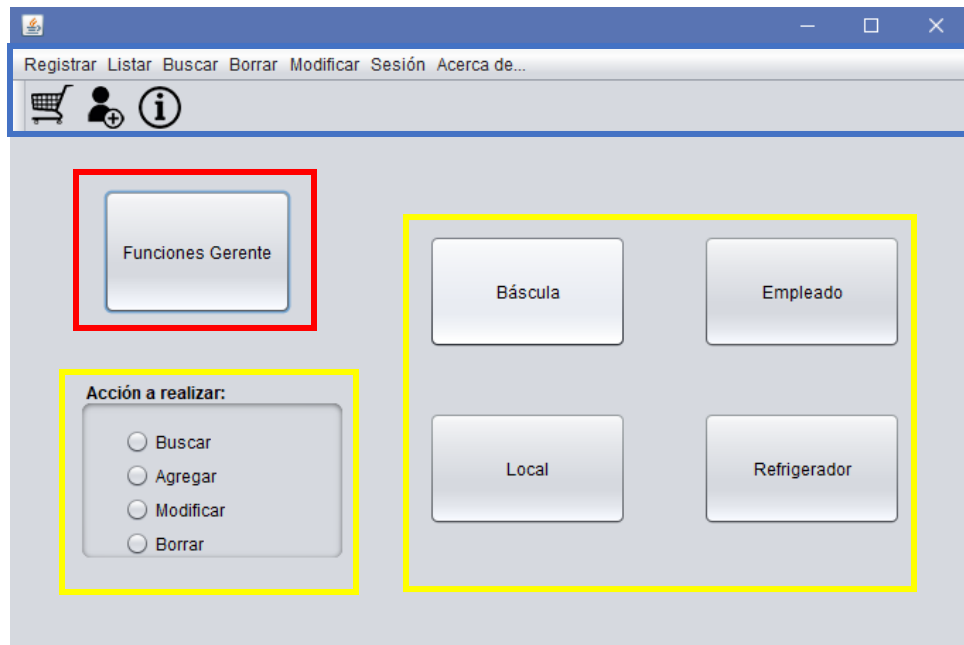


2) Nos aparece la sig. ventana



3) En este apartado se realizarán las mismas acciones vistas en Mostrador.

## 2.4 Dueño



■ Esta barra de herramientas siempre se va a presentar en las ventanas.

■ Este botón nos manda a una ventana del menú de Gerente con todas sus funciones.

■ Esta sección nos muestra las funciones que puede realizar el Dueño aparte de las de Gerente y Mostrador.

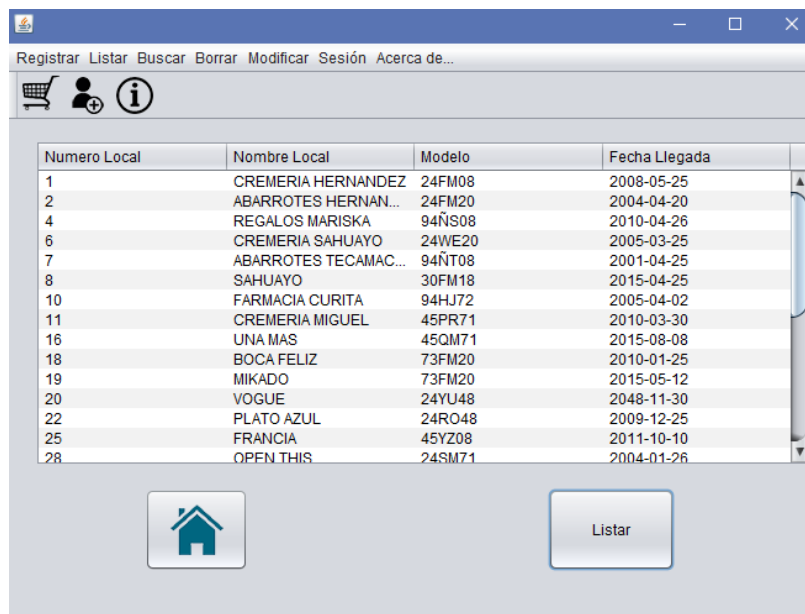
IMPORTANTE: Para cambiar de ventana es necesario que se seleccione que acción se va a realizar y después pulsar el botón a realizar la acción.

### 2.4.1 Buscar Báscula

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Buscar y pulsamos el botón Báscula.



2) Nos aparece la sig. ventana



Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de las básculas registradas.

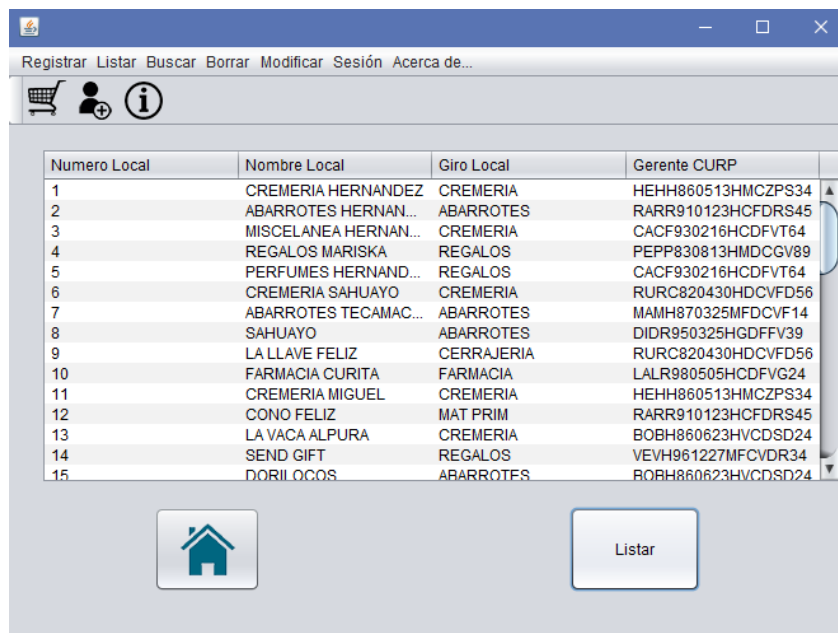
## 2.4.2 Buscar Local

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Buscar y pulsamos el botón Local.





2) Nos aparece la sig. ventana



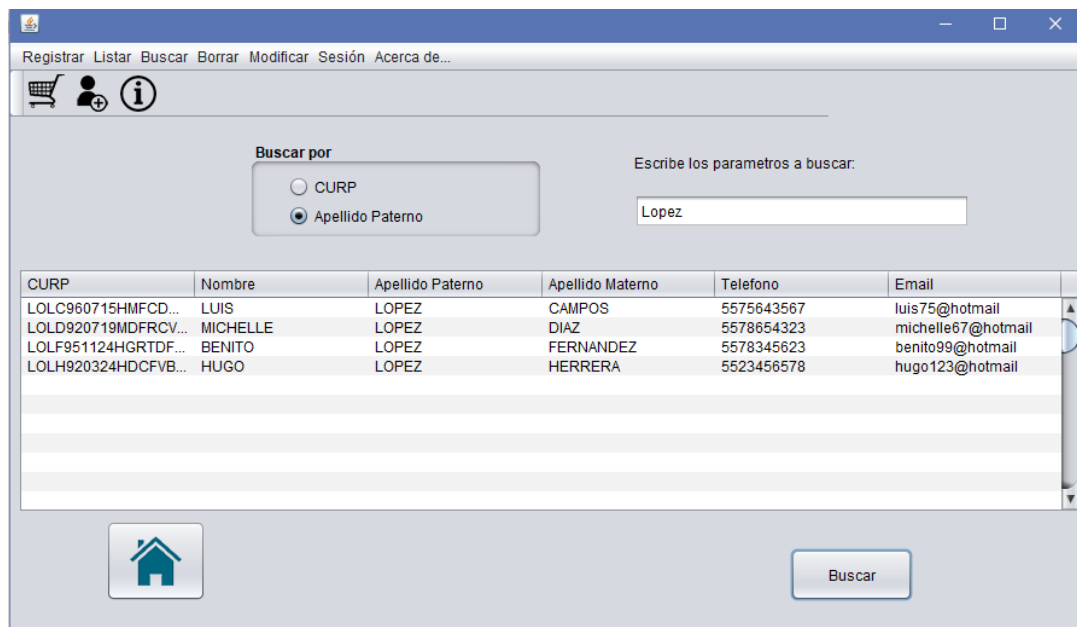
Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los locales registrados.

### 2.4.3 Buscar Empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Buscar y pulsamos el botón Empleado.



2) Nos aparece la sig. ventana

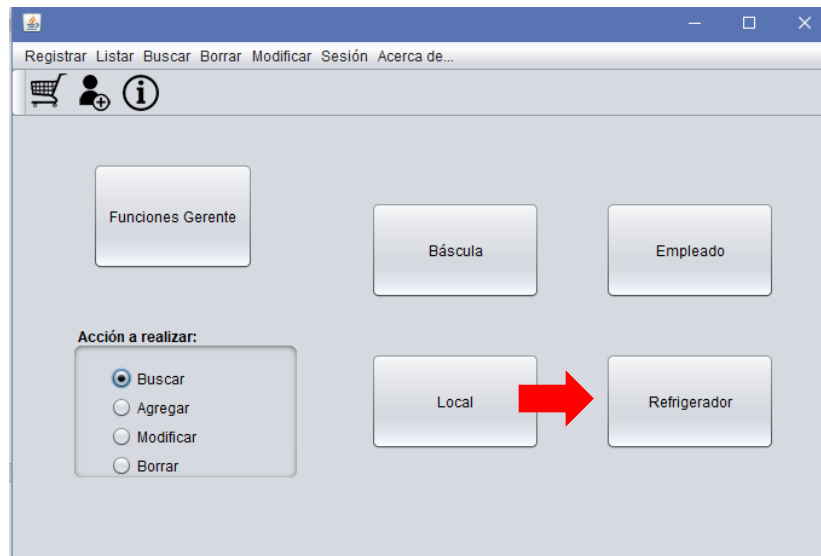


3) Se puede buscar por CURP o Apellido Paterno del empleado, ingresando a continuación el parámetro a buscar y pulsamos el botón Buscar.

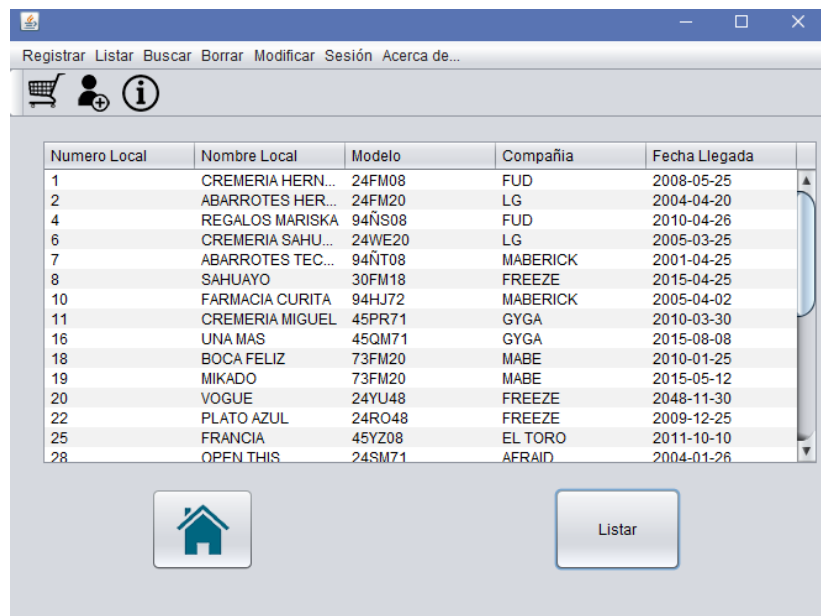
4) Se va a mostrar en la tabla los datos del empleado solicitado.

#### 2.4.4 Buscar Refrigerador

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Buscar y pulsamos el botón Refrigerador.



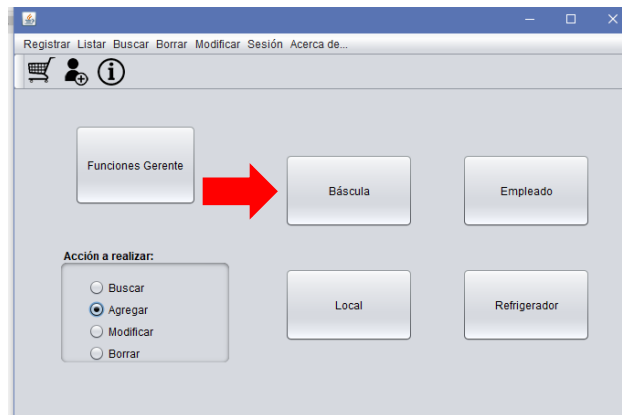
2) Nos aparece la sig. ventana



Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los refrigeradores registrados.

### 2.4.5 Agregar Bascula

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Bascula.



2) Nos aparece la sig. ventana

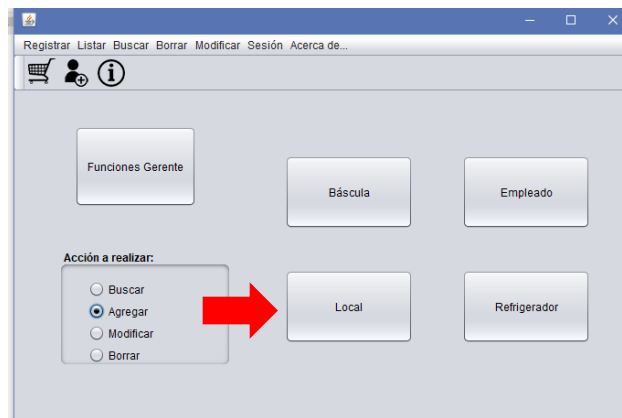
Se agregan los datos que solicita el programa y le damos en el botón Registrar.

NOTA: Si no se saben los locales se pulsa el botón Buscar y en la tabla se van a mostrar los locales registrados.

Numero Local	Nombre Local	Giro Local	Gerente CURP
1	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...
2	ABARROTES...	ABARROTES	RARR91012...
3	MISCELANE...	CREMERIA	CACF93021...
4	REGALOS M...	REGALOS	PEPP83081...
5	PERFUMES ...	REGALOS	CACF93021...
6	CREMERIA S...	CREMERIA	RURC82043...
7	ABARROTES...	ABARROTES	MAMH87032...
8	SAHUAYO	ABARROTES	DIDR950325...
9	LA LLAVE FE...	CERRAJERIA	RURC82043...
10	FARMACIA C...	FARMACIA	LALR980505...
11	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...

### 2.4.6 Agregar Local

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Local.



2) Nos aparece la sig. ventana

The screenshot shows a software window with a menu bar (Registrar, Listar, Buscar, Borrar, Modificar, Sesión, Acerca de...) and icons for a shopping cart, user, and information. Below the menu, there are input fields for 'Numero', 'Nombre', 'Giro Local', and 'CURP GERENTE'. Below these fields is a table with columns 'CURP GERE...', 'Nombre', 'A. Paterno', and 'A. Materno'. A 'Buscar' button is located to the right of the table. At the bottom left, there is a home icon, and at the bottom right, there is a 'Registrar' button.

Se agregan los datos que solicita el programa y le damos en el botón Registrar.

NOTA: Si no se saben los locales se pulsa el botón Buscar y en la tabla se van a mostrar los gerentes registrados.

CURP	Nombre	apPaterno	apMaterno
BOBH86062...	JUAN	BOTELLO	HERRERA
CACF93021...	MAURICIO	CAMPOS	FUENTES
DIDR950325...	MANUEL	DE LA TORRE	ROSAS
HEHH86051...	EDMUNDO	HERNANDEZ	HERNANDEZ
LALR980505...	RODRIGO	ALCANTARA	RAMOS
LOLC87073...	ENRIQUE	LOZANO	CALVA
LOLD92071...	MICHELLE	LOPEZ	DIAZ
MAMH87032...	CECILIA	MALDONADO	HERNANDEZ
PEPP83081...	CESAR	PEREZ	PEREZ
RARR91012...	BRUNO	RAMOS	ROMERO
RULL98050...	LUIS CARLOS	RUIZ	LOPEZ

Buscar

Registrar

### 2.4.7 Agregar Empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Empleado.

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Gerente

Báscula → Empleado

Acción a realizar:

☐ Buscar

☒ Agregar

☐ Modificar

☐ Borrar

Local Refrigerador

2) Nos aparece la sig. ventana

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

CURP  Telefono

Nombre  Agregar telefono

Apellido Paterno  Email

Apellido Materno  Agregar email

Fecha Contratacion

Calle / Número  ☐ Gerente ☐ Mostrador

Colonia  Fecha Asignacion  No Local

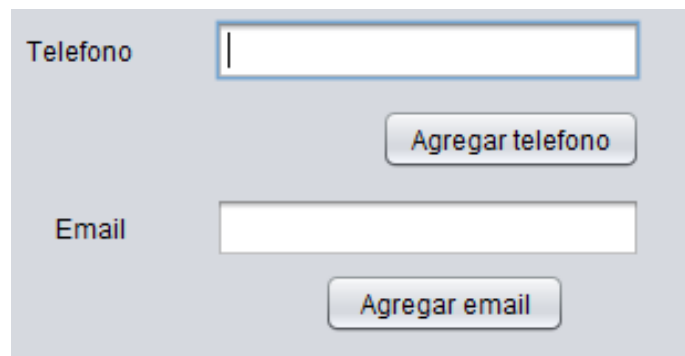
Código Postal  Nombre Local

Estado

Turno  Sueldo  Contraseña:

Registrar

- 3) Se ingresan los datos solicitados y se escoge entre Gerente o Mostrador, al terminar se pulsa Registrar
- 4) Al realizar esto se van a desbloquear teléfono y email.

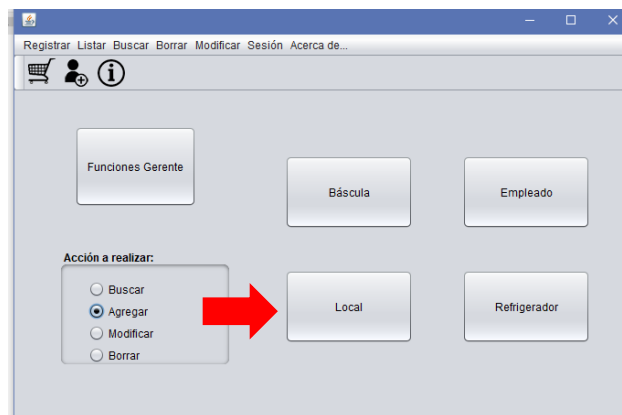


Formulario para agregar datos de contacto:

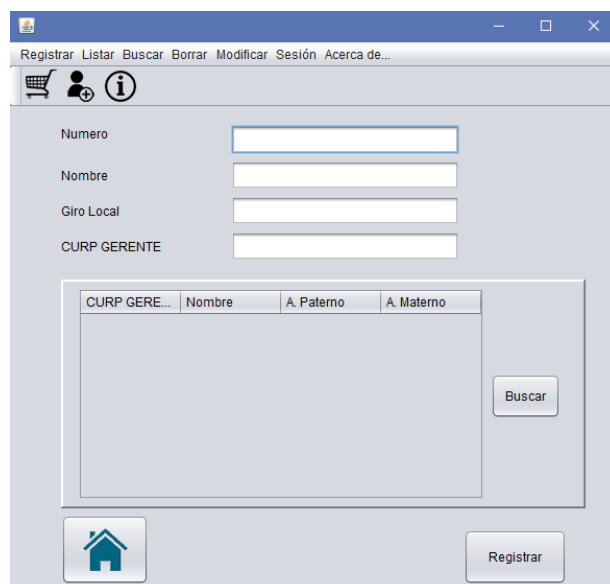
- Telefono: [Campo de texto]
- Agregar telefono: [Botón]
- Email: [Campo de texto]
- Agregar email: [Botón]

## 2.4.6 Agregar Local

- 1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Agregar y pulsamos el botón Local.



- 2) Nos aparece la sig. ventana



Formulario de registro de gerente:

- Numero: [Campo de texto]
- Nombre: [Campo de texto]
- Giro Local: [Campo de texto]
- CURP GERENTE: [Campo de texto]
- Tabla de búsqueda:

CURP GERE...	Nombre	A. Paterno	A. Materno
- Buscar: [Botón]
- Registrar: [Botón]

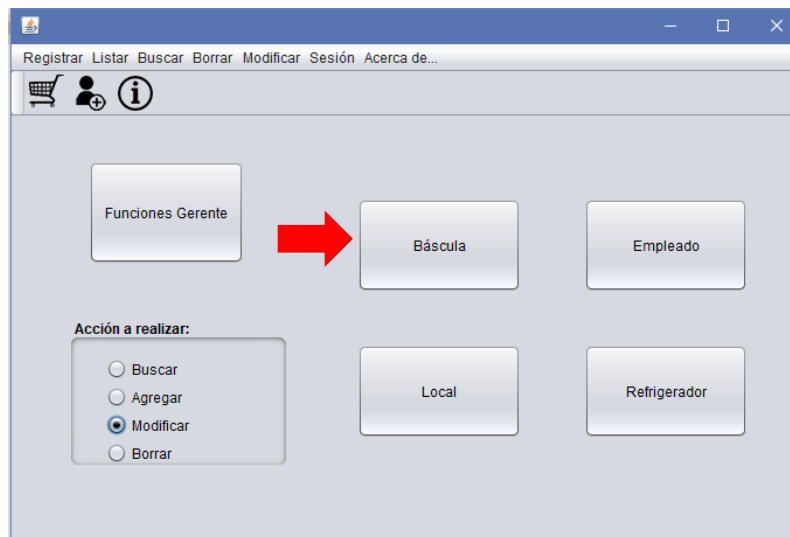
Se agregan los datos que solicita el programa y le damos en el botón Registrar.

NOTA: Si no se saben los locales se pulsa el botón Buscar y en la tabla se van a mostrar los gerentes registrados.

Numero Local	Nombre Local	Giro Local	Gerente CURP
1	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...
2	ABARROTES...	ABARROTES	RARR91012...
3	MISCELANE...	CREMERIA	CACF93021...
4	REGALOS M...	REGALOS	PEPP83081...
5	PERFUMES ...	REGALOS	CACF93021...
6	CREMERIA S...	CREMERIA	RURC82043...
7	ABARROTES...	ABARROTES	MAMH87032...
8	SAHUAYO	ABARROTES	DIDR950325...
9	LA LLAVE FE...	CERRAJERIA	RURC82043...
10	FARMACIA C...	FARMACIA	LALR980505...
11	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...

#### 2.4.9 Modificar Bascula

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Bascula.



2) Nos aparece la sig. ventana



Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Local Nombre:  Numero Local:

Modelo

Fecha Llegada

Local Numero  Local Nombre

**Buscar Local**

Numero Local	Nombre Local	Giro Local	Gerente CURP
1	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...
2	ABARROTES...	ABARROTES	RARR91012...
3	MISCELANE...	CREMERIA	CACF93021...
4	REGALOS M...	REGALOS	PEPP83081...
5	PERFUMES ...	REGALOS	CACF93021...
6	CREMERIA S...	CREMERIA	RURC82043...
7	ABARROTES...	ABARROTES	MAMH87032...
8	SAHUAYO	ABARROTES	DIDR950325...
9	LA LLAVE FE...	CERRAJERIA	RURC82043...
10	FARMACIA C...	FARMACIA	LALR980505...
11	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...

3) Se agrega el nombre y numero del local de la bascula y se presiona Buscar.

4) Se agregan los campos y pulsamos Actualizar para guardar los datos.

NOTA: Si no se saben los locales se presiona en el botón Buscar a lado de la tabla para mostrar los locales.

#### 2.4.10 Modificar Local

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Local.

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Gerente

Báscula

Empleado

**Acción a realizar:**

☐ Buscar

☐ Agregar

☒ Modificar

☐ Borrar

Local

Refrigerador

2) Nos aparece la sig. ventana

Numero Local	Nombre Local	Giro Local	Gerente CURP
1	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...
2	ABARROTES...	ABARROTES	RARR91012...
3	MISCELANE...	CREMERIA	CACF93021...
4	REGALOS M...	REGALOS	PEPP83081...
5	PERFUMES ...	REGALOS	CACF93021...
6	CREMERIA S...	CREMERIA	RURC82043...
7	ABARROTES...	ABARROTES	MAMH87032...
8	SAHUAYO	ABARROTES	DIDR950325...
9	LA LLAVE FE...	CERRAJERIA	RURC82043...
10	FARMACIA C...	FARMACIA	LALR980505...
11	CREMERIA ...	CREMERIA	HEHH86051...

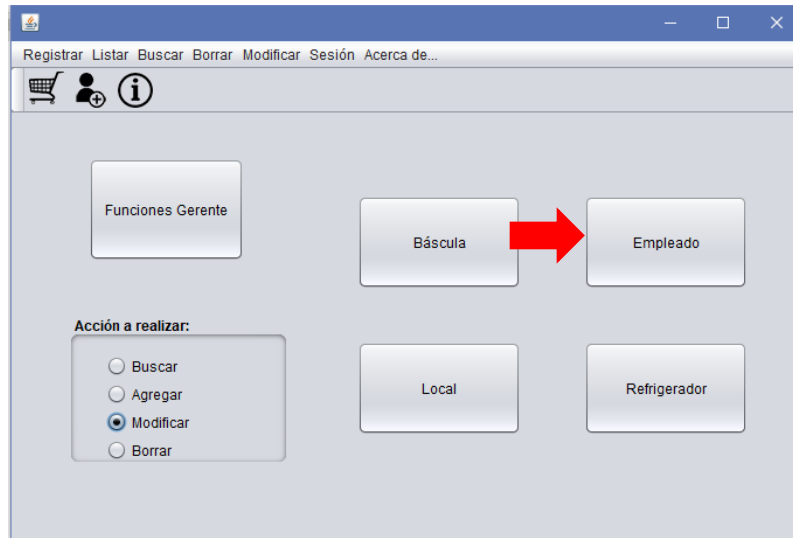
3) Se agrega el nombre y número del local de la báscula y se presiona Buscar.

4) Se agregan los campos y pulsamos Actualizar para guardar los datos.

NOTA: Si no se saben los locales se presiona en el botón Buscar a lado de la tabla para mostrar los locales.

#### 2.4.11 Modificar Empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Empleado.



2) Nos aparece la sig. ventana

3) Se ingresa el CURP del empleado a modificar y se pulsa Buscar

4) A continuación nos van a aparecer sus datos y podremos modificarlos

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Ingresar CURP a modificar:

CURP:

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Fecha Contratación:

Calle / Número:

Colonia:

Contraseña:

Código Postal:  No Local:

Estado:

Turno:  Sueldo:

Telefono a modificar:

Telefono Actualizado:

Email a modificar:

Email Actualizado:

5) Cuando ya fueron modificados los datos, se oprime a continuación Actualizar y nos muestra un mensaje de confirmación.

6) Para la parte de teléfonos, en la tabla se muestran los teléfonos que tiene el empleado, se ingresa uno de esos en el parámetro Teléfono a modificar y en Teléfono Actualizado se ingresa el nuevo teléfono, ya ingresados estos datos pulsamos el botón Actualizar teléfono y se actualiza en la tabla.

Telefono a modificar:

Telefono Actualizado:

Telefono a modificar:

Telefono Actualizado:

Telefono a modificar:

Telefono Actualizado:

6) Para la parte de emails, en la tabla se muestran los emails que tiene el empleado, se ingresa uno de esos en el parámetro Email a modificar y en Email Actualizado se ingresa el nuevo email, ya ingresados estos datos pulsamos el botón Actualizar emails y se actualiza en la tabla con un mensaje de confirmación.

The image shows three sequential screenshots of a web form used for modifying employee emails. Each form has a table on the left with the header 'Email' and a list of email addresses. To the right of the table are two input fields: 'Email a modificar:' and 'Email Actualizado:', followed by an 'Actualizar email' button.

- First screenshot:** The table contains 'abdiel876@hotmail'. Both input fields are empty.
- Second screenshot:** The email 'abdiel876@hotmail' is selected in the table. The 'Email a modificar:' field contains 'abdiel876@hotmail' and the 'Email Actualizado:' field contains 'abdi456@hotmail'.
- Third screenshot:** The table now shows 'abdi456@hotmail'. Both input fields are empty again.

## 2.4.12 Modificar Refrigerador

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Modificar y pulsamos el botón Refrigerador.

The image is a screenshot of a software window titled 'Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...'. It features a menu bar and a toolbar with icons for a shopping cart, a person, and an information symbol. The main area contains several buttons: 'Funciones Gerente', 'Báscula', 'Empleado', 'Local', and 'Refrigerador'. A red arrow points from the 'Local' button to the 'Refrigerador' button. On the left, there is a section titled 'Acción a realizar:' with four radio buttons: 'Buscar', 'Agregar', 'Modificar' (which is selected), and 'Borrar'.

2) Nos aparece la sig. ventana

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Local Nombre:  Numero Local:  Buscar

Modelo

Compañía

Fecha Llegada

Local Numero  Local Nombre

Buscar Local:

Numero Local	Nombre Local	Giro Local	CURP GERE...
--------------	--------------	------------	--------------

Buscar

Actualizar

3) Se agrega el nombre y número del local del refrigerador y se presiona Buscar.

4) Se agregan los campos y pulsamos Actualizar para guardar los datos.

NOTA: Si no se saben los locales se presiona en el botón Buscar a lado de la tabla para mostrar los locales.

#### 2.4.13 Borrar Bascula

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Bascula.

Registrar Listar Buscar Borrar Modificar Sesión Acerca de...

Funciones Gerente

Báscula Empleado

Acción a realizar:

☐ Buscar

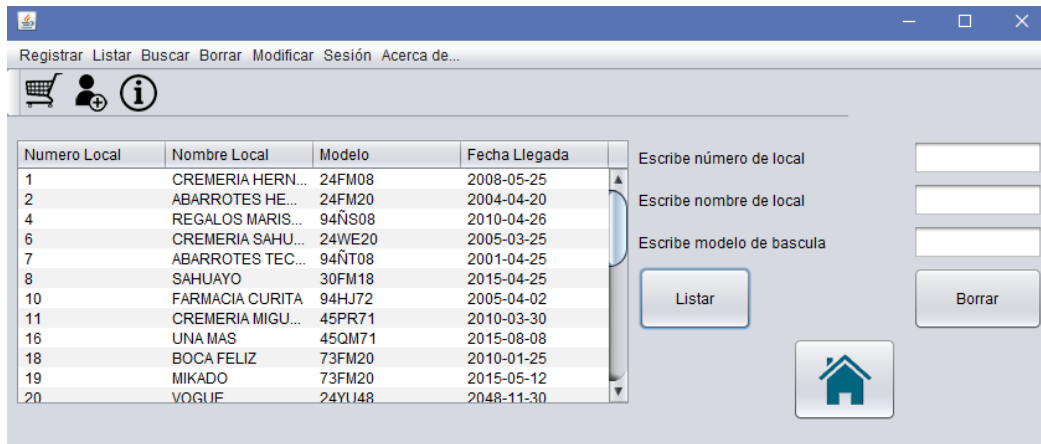
☐ Agregar

☐ Modificar

☒ Borrar

Local Refrigerador

2) Nos aparece la sig. ventana

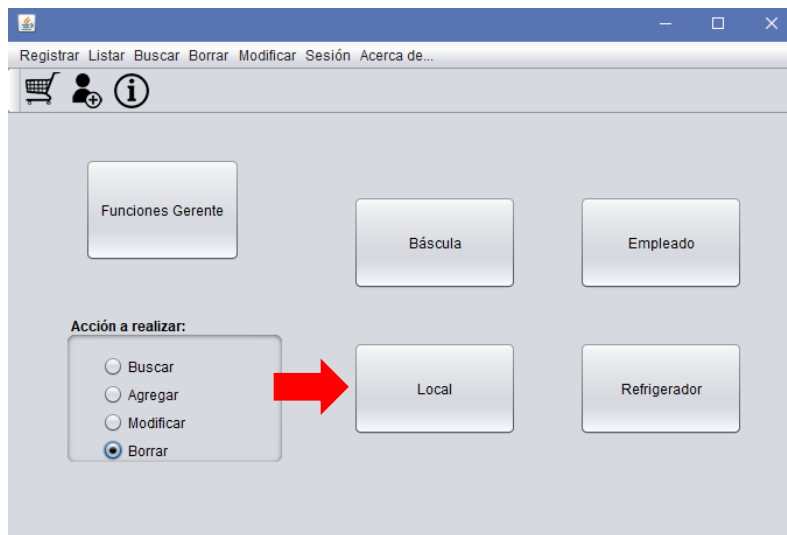


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de las basculas registradas.

Ingresamos el número y nombre del local junto con el modelo de la báscula y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

#### 2.4.14 Borrar Local

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Local.



2) Nos aparece la sig. ventana

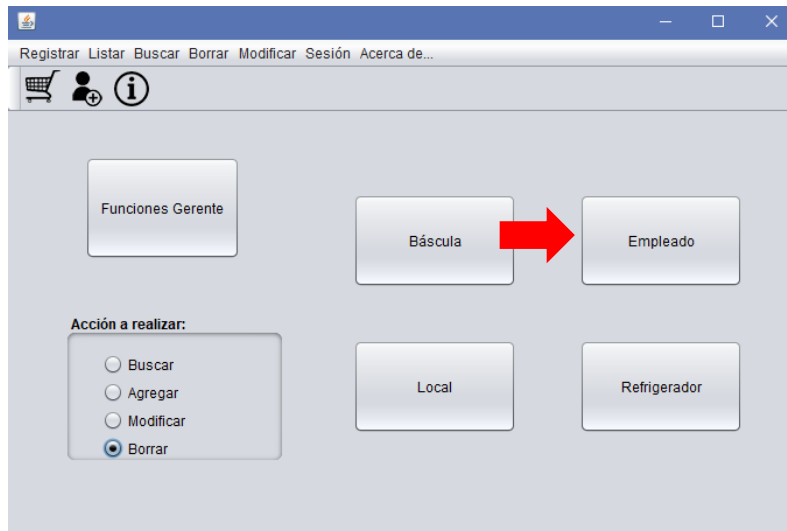


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los locales registrados.

Ingresamos el número y nombre del local y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

## 2.4.15 Borrar Empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Empleado.



2) Nos aparece la sig. ventana



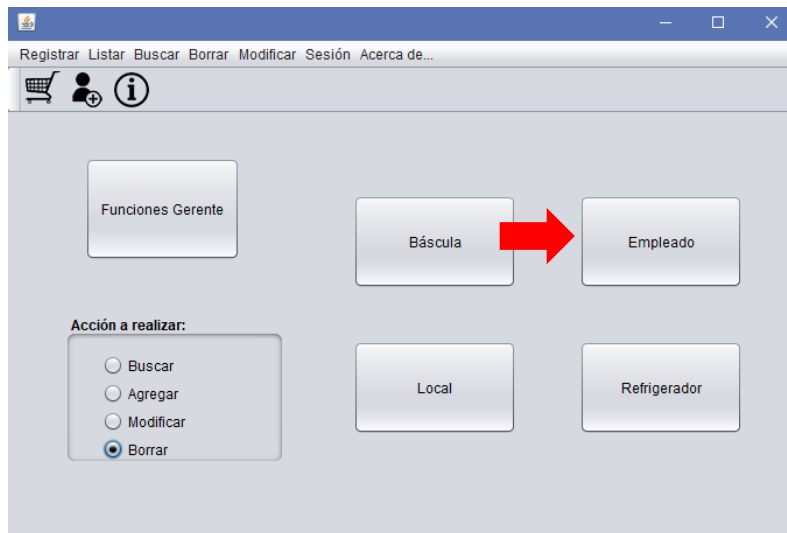


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los empleados registrados.

Ingresamos el CURP del empleado y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

## 2.4.15 Borrar Empleado

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Empleado.



2) Nos aparece la sig. ventana

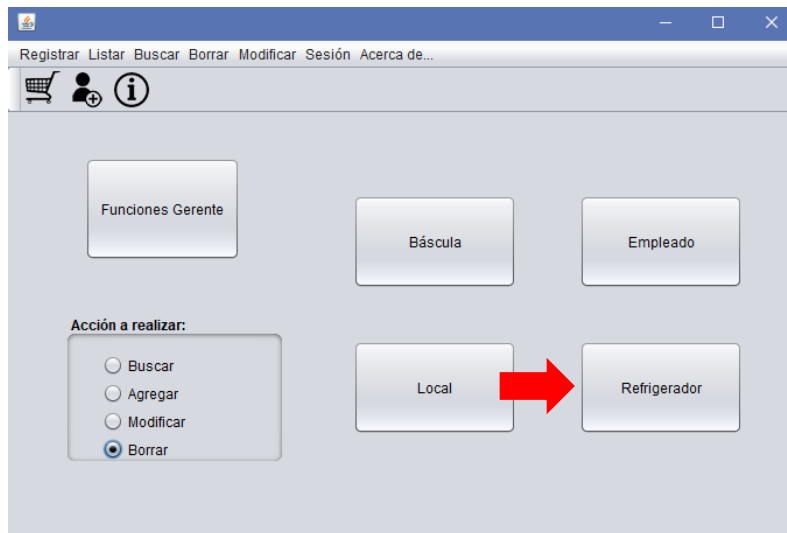


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los empleados registrados.

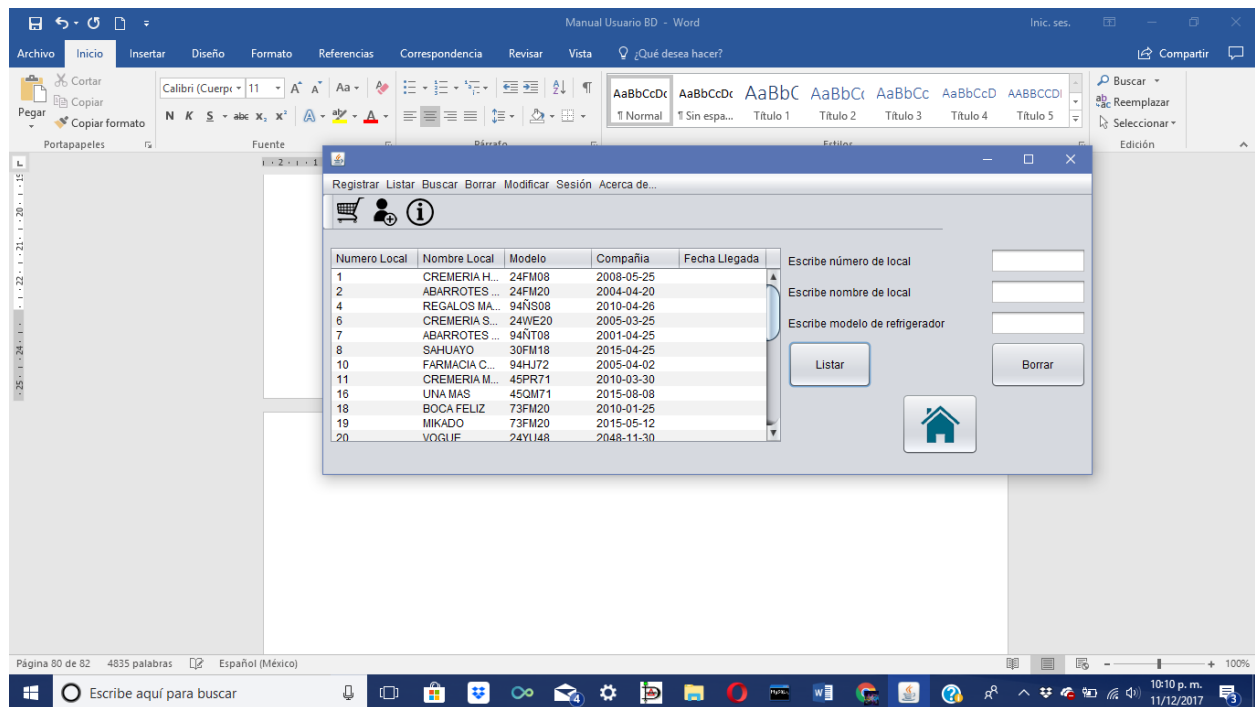
Ingresamos el CURP del empleado y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

## 2.4.16 Borrar Refrigerador

1) Pulsamos en Acción a realizar la opción de Borrar y pulsamos el botón Refrigerador.



2) Nos aparece la sig. ventana

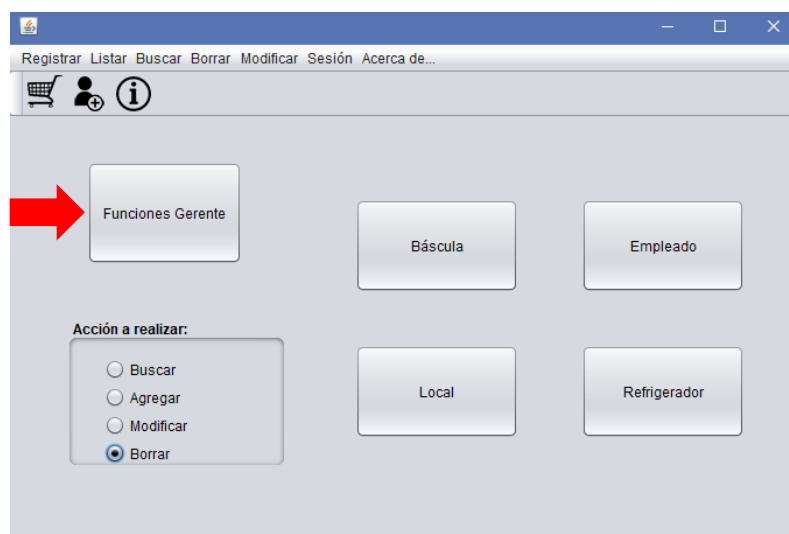


Se pulsa el botón Listar y en la tabla se muestran los datos de los refrigeradores registrados.

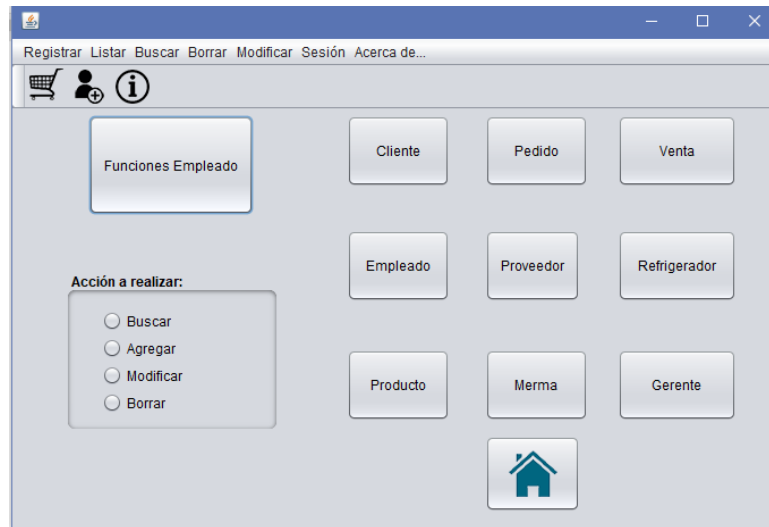
Ingresamos el número y nombre del local junto con el modelo del refrigerador y se pulsa Borrar, nos muestra un mensaje de confirmación.

## 2.4.17 Funciones Gerente

1) Pulsamos el botón Funciones Gerente.



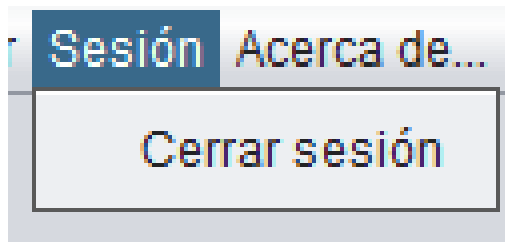
2) Nos aparece la sig. ventana



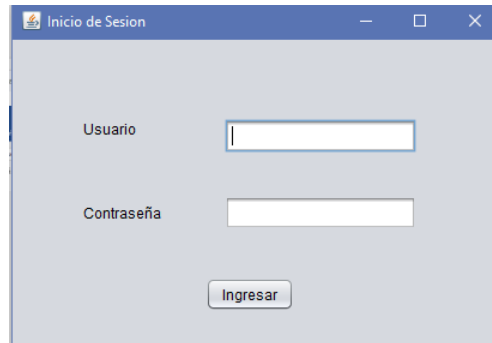
Se pueden realizar las acciones vistas en Gerente anteriormente.

## 2.5 Cerrar Sesión

Si lo que se quiere es cerrar sesión solo se escoge la opción Sesión en la barra de herramientas y se selecciona Cerrar Sesión.



Esto nos envía a la ventana de Inicio de Sesión.



## 2.6 Acerca de....

Si se quiere saber información del programa, se escoge Acerca de... en la barra de herramientas y se selecciona Punto de Venta:

