

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD RAFAEL BELLOSO CHACÍN
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INFORMÁTICA
CÁTEDRA: INGENIERÍA DE SOFTWARE II
SECCIÓN: N-913**



MANUAL DE USUARIO

PRESENTADO POR:

**Br. Ana Mota
C.I. V – 30.597.012
Br. Samuel Rincón
C.I. V – 29.877.987
Br. Juan Urdaneta
C.I. V – 29.903.089
Br. Antonio Villalobos
C.I. V – 30.643.276**

Maracaibo, julio de 2024

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL?	4
3. ¿CÓMO ACCEDER A CAMICANDY?	4
4. ¿CÓMO RECUPERAR EL ACCESO A CAMICANDY?	5
5. ¿CÓMO TERMINAR LA SESIÓN CORRECTAMENTE?	7
6. INTERFAZ DE ADMINISTRADOR	8
a. MENÚ PRINCIPAL	8
b. CLIENTES	9
c. TRANSACCIONES	13



El sistema de registro de ventas, compras e inventario para la heladería CamiCandy provee una solución ante el desafío de gestionar de manera eficiente su base de datos, especialmente durante temporadas de alta demanda, donde un sistema manual puede ser propenso a errores y consumir mucho tiempo, lo que genera pérdidas y una mala toma de decisiones. Implementar un sistema web de inventario y registro de ventas y compras para heladerías ofrece numerosos beneficios como agilizar el registro de transacciones y generar reportes, permitiendo tomar decisiones estratégicas basadas en datos.

1. INTRODUCCIÓN

Este manual le permitirá aprender a utilizar todas las funcionalidades básicas del sistema de CamiCandy, los posibles usos del mismo e instrucciones que debe seguir paso a paso durante su interacción con el software. Si desea aprender a través de un medio más interactivo y en constante actualización, por favor consulte la sección de ayuda disponible en el sitio web en el establecimiento localhost:5000.

2. ¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL?

CamiCandy es un sistema planificado para dos tipos de usuarios: Un administrador (pensado para el gerente), capaz de adaptar, modificar y gestionar la mayoría de los datos del sistema; y un empleado, con la posibilidad de registrar ventas y poder observar información esencial para cumplir con sus respectivas tareas y funciones.

Considerando esta clasificación, el presente documento se encuentra organizado de acuerdo al uso que cada uno de estos pueda darle al sistema CamiCandy. De manera que mediante la utilización de este manual, podrá filtrar sus dudas de acuerdo a la función que planee darle al sitio web y recibir respuestas y guías más adecuadas a sus necesidades.

3. ¿CÓMO ACCEDER A CAMICANDY?

Abra su navegador de preferencia y escriba o pulse la siguiente dirección URL: <http://localhost:5000>, Presione ENTER y espere que la página cargue. Esto puede tardar unos segundos. Cuando acceda a la dirección proporcionada, será redireccionado a la interfaz de autenticación del sistema, donde debe ingresar sus credenciales previo ingreso. Para ingresar tiene que rellenar los campos asignados, su cédula y la contraseña que eligió cuando lo contrataron y dar click en el botón de ingresar para que lo redireccione a la página principal.

The image shows a login interface with a dark background. At the top, the word "Bienvenido" is displayed in white. Below it, there are two input fields: "Cédula" with the value "29877987" and "Contraseña" with masked characters "....". A white "Ingresar" button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link that says "¿Olvidó su contraseña?".

4. ¿CÓMO RECUPERAR EL ACCESO A CAMICANDY?

Abra su navegador de preferencia y escriba o pulse la siguiente dirección URL: <http://localhost:5000>, Presione ENTER y espere que la página cargue. Esto puede tardar unos segundos. Cuando acceda a la dirección proporcionada, será redireccionado a la interfaz de autenticación del sistema, donde debe dar click en donde indica “¿Olvidó su contraseña?”

Allí, debe ingresar su número de cédula y responder a la pregunta de seguridad asignada cuando fue contratado. En caso de no recordar la respuesta, debe gestionar la recuperación directamente con el administrador del sistema por medidas de seguridad.



Formulario para cambiar la contraseña. El título es "Cambiar Contraseña". Debajo del título, hay un campo de entrada etiquetado "Nueva Contraseña". Debajo del campo, hay un botón que dice "Cambiar Contraseña".

Una vez verificada la pregunta, seguirá la interfaz de cambiar la contraseña donde usted debe ingresar la nueva contraseña que desee y, posteriormente, presionará el botón de cambiar contraseña.



Formulario para recuperar la contraseña. El título es "Recuperar Contraseña". Debajo del título, hay un campo de entrada etiquetado "Cédula". Debajo del campo, hay un botón que dice "Enviar".

Este proceso lo llevará a la página de ingreso al sistema y le dará un mensaje de que se el cambio de contraseña culminó de manera exitosa y ya puede ingresar al sistema con sus datos nuevamente para ir a la página principal del sistema.

Bienvenido

Cédula

Ej. 20343284

Contraseña

Contraseña

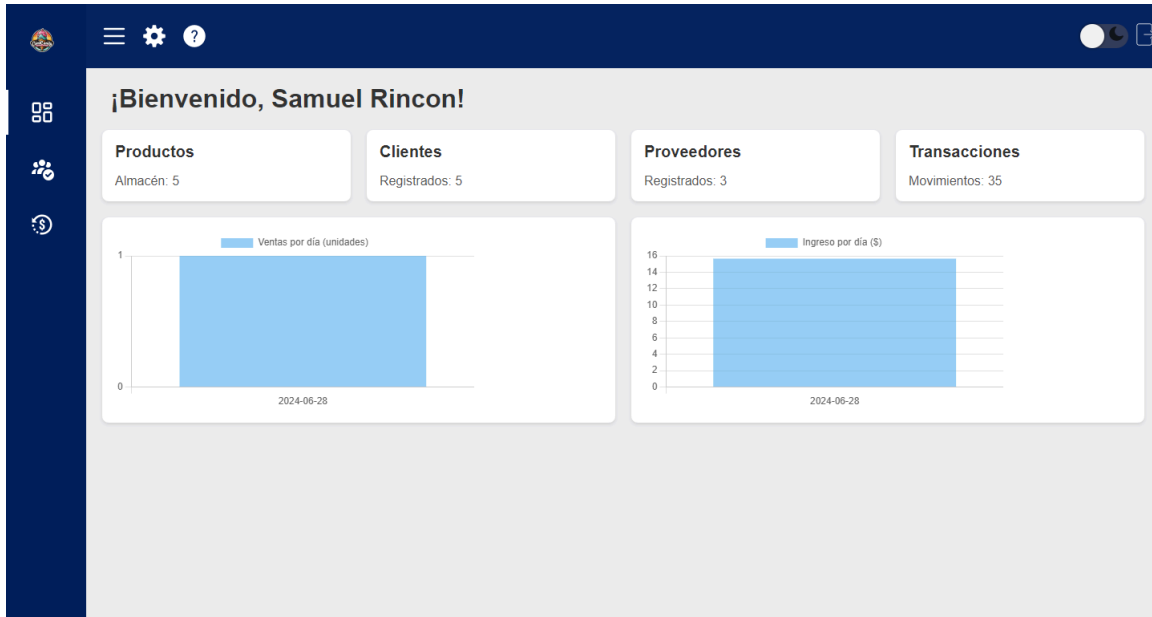
Ingresar

¿Olvidó su contraseña?

- **Contraseña cambiada correctamente**

5. ¿CÓMO TERMINAR LA SESIÓN CORRECTAMENTE?

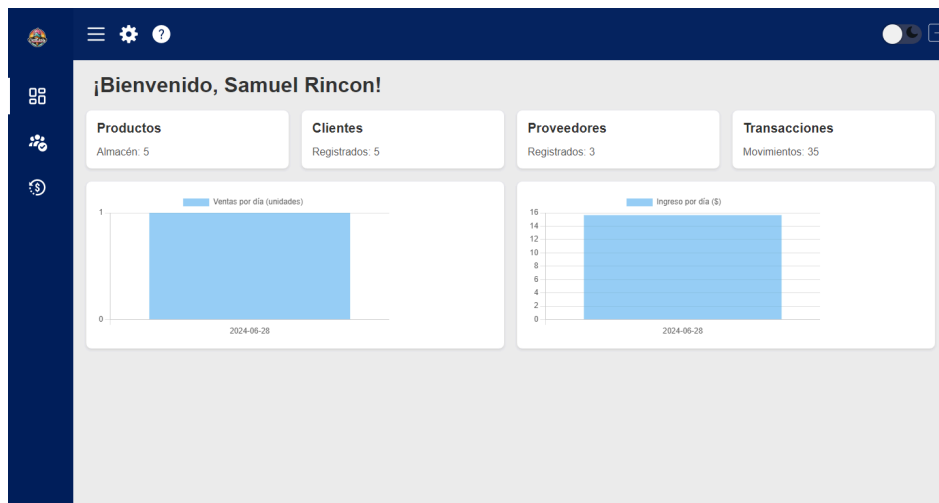
Para cerrar la sesión debe hacer click al botón que está ubicado en la esquina superior derecha, en el menú superior. Al presionarlo, se culmina la sesión y es redirigido a la interfaz de autenticación del sistema.

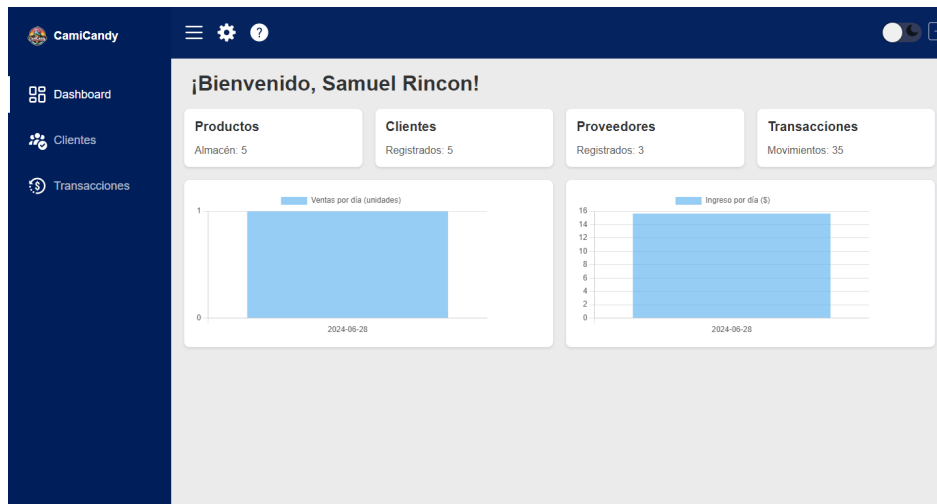


6. INTERFAZ DE ADMINISTRADOR

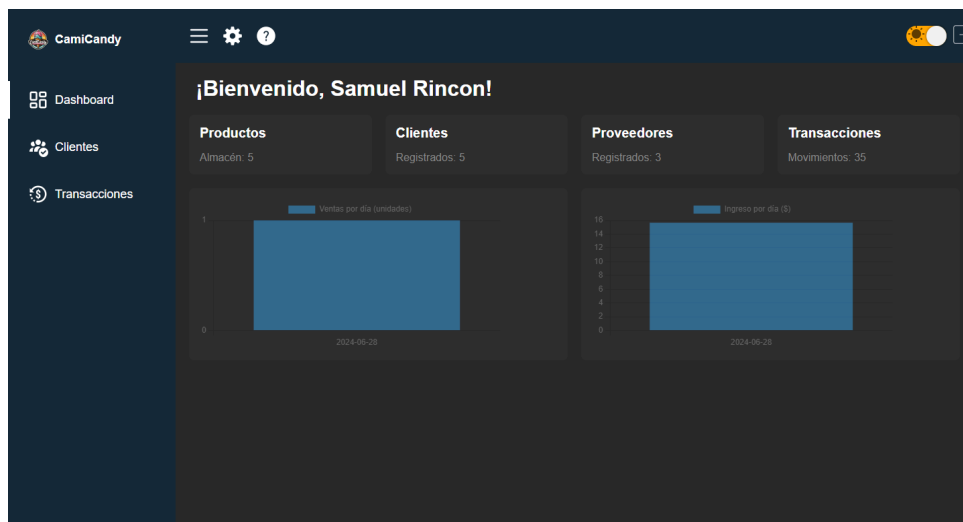
a. MENÚ PRINCIPAL

Este es el menú principal donde se pueden ver diferentes íconos, los cuales representan las distintas secciones del sistema en la barra lateral que al presionar el menú hamburguesa, se expande y muestra los nombres de cada una. Así como también una vista general de datos de la tienda.



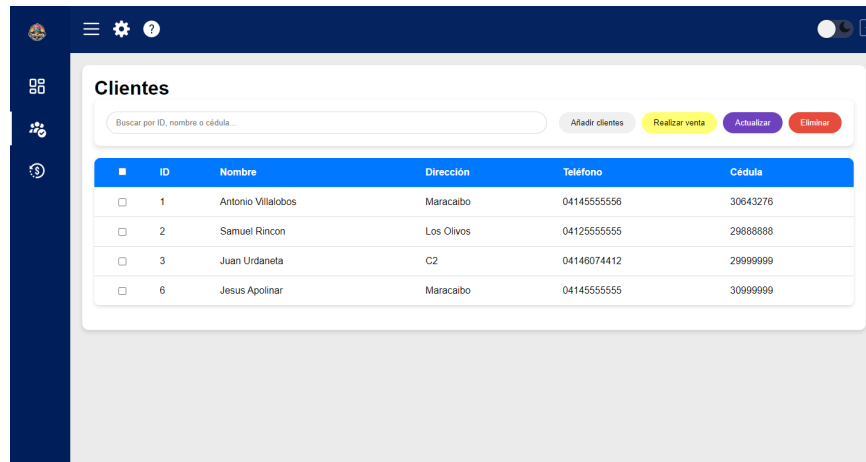


En la barra superior se muestran algunos botones extras, de los cuales se puede destacar el que tiene una luna, este botón aplica un tema oscuro a la aplicación., si el usuario así lo desea.

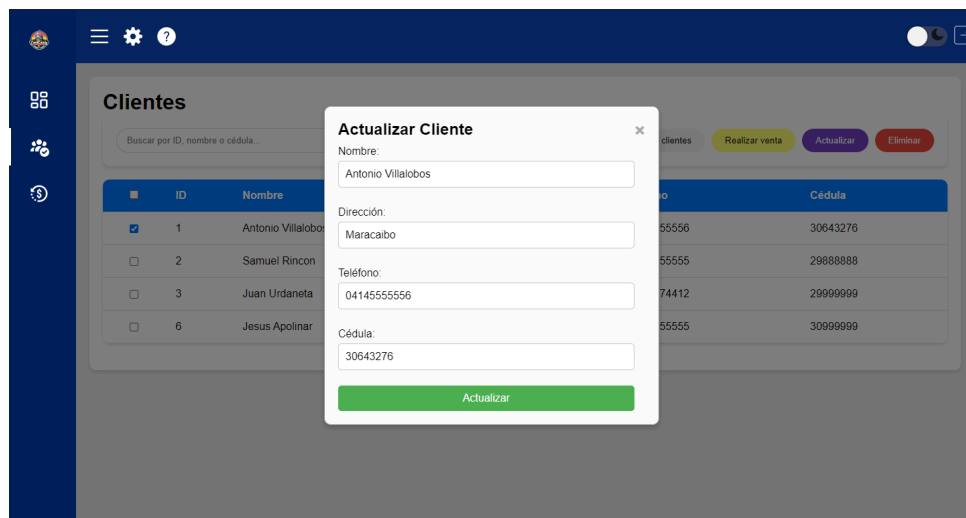


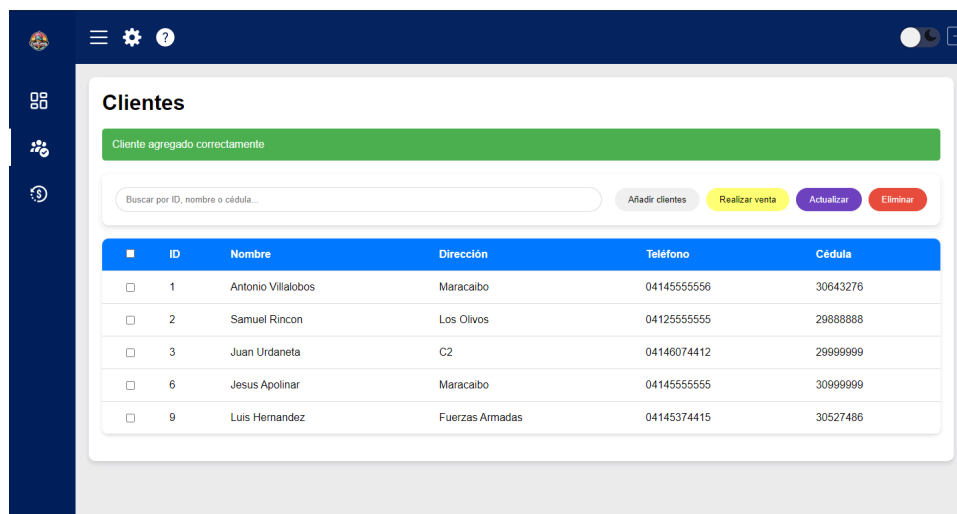
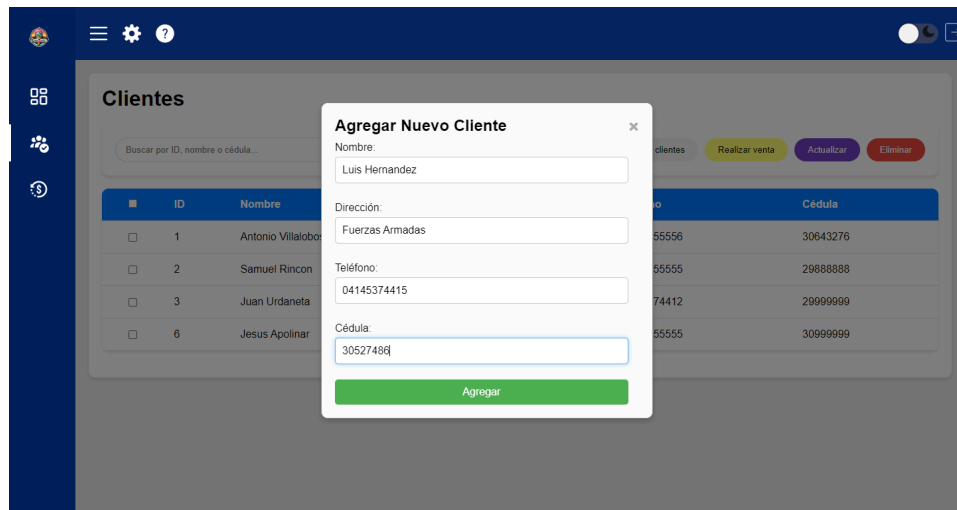
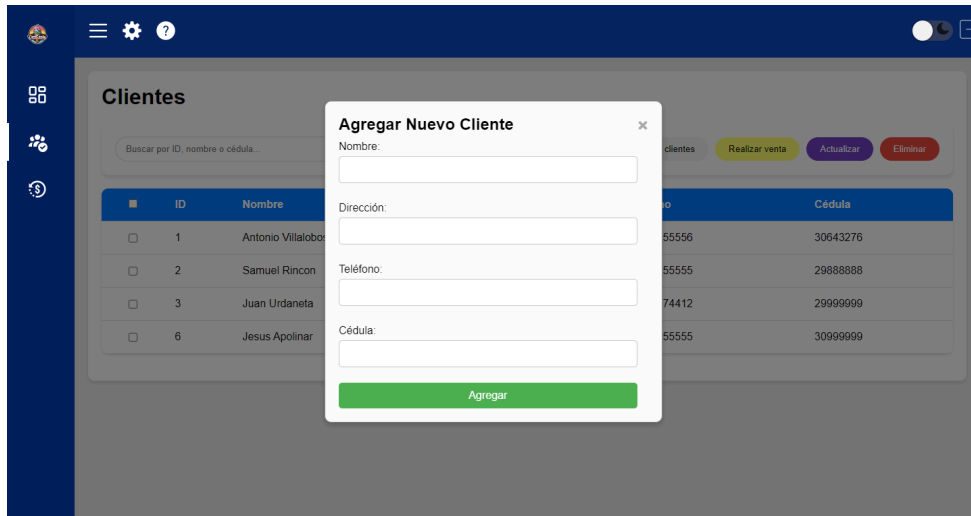
b. CLIENTES

En esta sección se puede ver distintas opciones de gestión de clientes, la barra de búsqueda que permite buscar los clientes por su nombre o cédula y el listado de los clientes registrados en el sistema.



El botón de eliminar permite eliminar un cliente, el de actualizar los datos del cliente puede ser útil si, por ejemplo, el cliente cambia de dirección o de número de teléfono. Por último, el de añadir cliente, su función es agregar un nuevo cliente a la hora de realizar una venta, se le piden sus datos para rellenar el formulario. Cuando el cliente se registra exitosamente el sistema da una notificación de que el cliente se agregó correctamente a la base de datos.





El botón de realizar ventas su función es crear un registro de venta con los datos de los clientes ya anteriormente obtenidos y los productos que haya adquirido. Los datos a llenar son: La marca de tiempo, que es para tener la fecha y hora en la que se ejecutó la venta, tasa de cambio que es recuperada automáticamente del Banco Central de Venezuela para agilizar el proceso y ser transparentes al momento de realizar conversiones, el cliente al que se le va a realizar la venta y todos los productos disponibles para vender.

Realizar Venta

Buscar

Marca de tiempo:
dd/mm/aaaa --:--:--

Tasa BCV 2024-06-30 00:22:48: 36.41 Bs.

Usuario ejecutor: Samuel Rincon

Cliente:
Antonio Villalobos

Este es el carrito de compras, donde están los productos anteriormente elegidos con su precio total más el Impuesto de Valor Agregado (IVA). Si el cliente está satisfecho, el usuario procede a hacer click en el botón de realizar venta.

Marca de tiempo:
dd/mm/aaaa --:--:--

Tasa BCV 2024-06-30 00:22:48: 36.41 Bs.

Usuario ejecutor: Samuel Rincon

Cliente:
Antonio Villalobos

ID	Nombre	Cantidad Disponible	Precio (\$)	Acciones
1	Vainilla	50	3.99	Añadir
2	Chocolate	85	4.99	Añadir
3	Limón	62	3.49	Añadir
4	Fresa	73	4.50	Añadir

3Limon623.49[Añadir]

4Fresa734.50[Añadir]

Carrito de Compras

ID	Nombre	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)	Acciones
4	Fresa	<input type="text" value="1"/>	4.50	4.50	Eliminar
2	Chocolate	<input type="text" value="1"/>	4.99	4.99	Eliminar
1	Vainilla	<input type="text" value="1"/>	3.99	3.99	Eliminar

Subtotal: \$13.48

IVA (16%): \$2.16

Total: \$15.64

Realizar Venta


c. TRANSACCIONES


En esta sección se puede ver todos los datos de las anteriores ventas y compras. Esta sección sirve para tener un control íntegro de todas las transacciones ejecutadas. También tiene un barra de búsqueda donde se puede buscar a los clientes o productos para tener fácil acceso a búsquedas personalizadas.


Transacciones


Buscar


ID	Marca de tiempo	Importe (\$)	Tasa BCV	Importe (Bs)	Cliente	Proveedor	Realizada por
8	2024-06-30 10:42:00	9.98	38.00	379.24	Antonio Villalobos	N/A	Ana Mota
7	2024-06-30 10:41:00	24.95	38.00	948.10	Juan Urdaneta	N/A	Ana Mota
48	2024-06-30 00:24:35	15.64	36.41	563.04	Antonio Villalobos	N/A	Samuel Rincon
47	2024-06-28 19:50:23	15.66	36.41	563.76	Antonio Villalobos	N/A	Ana Mota
46	2024-06-24 01:09:00	10.44	36.38	375.84	N/A	HELADOS TIO RICO	Ana Mota
45	2024-06-23 23:13:10	46.28	36.39	1666.08	N/A	HELADOS LA ARGENTINA	Ana Mota
44	2024-06-23 23:10:56	92.57	38.00	3517.66	N/A	HELADOS CARABOBO	Ana Mota
43	2024-06-23 23:00:29	138.85	38.00	5276.30	N/A	HELADOS TIO RICO	Ana Mota
42	2024-06-22 12:05:00	5.22	36.38	187.92	Antonio Villalobos	N/A	Ana Mota
41	2024-06-20 20:26:00	23.44	38.00	893.04	Juan Urdaneta	N/A	Ana Mota

















Transacciones

ID	Marca de tiempo	Importe (\$)	Tasa BCV	Importe (Bs)	Cliente	Proveedor	Realizada por
8	2024-06-30 10:42:00	9.98	38.00	379.24	Antonio Villalobos	N/A	Ana Mota
48	2024-06-30 00:24:35	15.64	36.41	563.04	Antonio Villalobos	N/A	Samuel Rincon
38	2024-06-20 08:21:00	4.05	36.39	145.80	Antonio Villalobos	N/A	Ana Mota
28	2024-06-19 22:27:00	9.00	36.39	324.00	Juan Urdaneta	N/A	Ana Mota