Iniciar sesión:

Al ejecutar el programa se le preguntará al usuario el nombre y contraseña si estos son correctos se procederá a mostrar la interfaz gráfica del sistema. En el caso del administrador se mostrarán opciones adicionales que no tienen los empleados regulares.

Facturar:

Primero se inicia sesión, luego se selecciona la pestaña facturar, luego se rellena los datos de la factura para luego generarla, si los datos son correctos el sistema generará la factura para ser entregada al cliente.

Gestionar Cliente:

Primero se inicia sesión, luego selecciona la pestaña gestionar cliente para abrir el entorno correspondiente.

Si se desea buscar información de algún cliente en específico se selecciona la pestaña buscar cliente, en este se ingresa la cédula del cliente que se quiere buscar y se da clic en buscar, esto hace que el sistema muestre la información correspondiente al cliente.

Si se desea agregar un cliente que no se encuentra en la base de datos se da clic en agregar cliente, se ingresa los datos del cliente y si todos los datos nos correctos se da clic en agregar.

Gestionar empleado:

Primero se inicia sesión, luego se da clic en gestionar empleado.

Si se desea buscar información de algún empleado se da clic en la pestaña buscar empleado, luego se ingresa la cédula del empleado, se da clic en buscar, si el empleado existe el programa mostrara toda la información del empleado.

Si se desea agregar un empleado nuevo a la base de datos se da clic en agregar empleado, luego se ingresa los datos del empleado, luego se da clic en agregar, si los campos no están completos el sistema mostrará un mensaje pidiendo al usuario el ingreso correcto de los datos.

Gestionar proveedor:

Primero se inicia sesión, luego se da clic en la pestaña gestionar empleado.

Si se quiere buscar datos de algún proveedor registrado se da clic en la pestaña buscar proveedor, luego se da clic en ingresar código del proveedor.

Si lo que se quiere es registrar un proveedor a la base de datos se da clic en la pestaña registrar proveedor luego se ingresa los datos del proveedor, luego se da clic en agregar, si los datos no están llenos el sistema mostrará un mensaje de error y pedirá que ingrese los datos correctamente, si los datos están llenos se agregará los datos a la base de datos.

Venta:

Primero el cliente trae los productos, cuando el producto está en la caja el cajero abre la pestaña de facturar, luego procede a ingresar la cedula del cliente, luego se ingresa los datos de todos y cada uno de los productos, cuando se hallan agregados todos los productos de da clic en procesar y el cliente procede a pagar.

Gestionar compra:

Primero se inicia sesión, luego se da clic en gestión de productos, esto hace que se muestren 4 pestañas:

Si se quiere ingresar datos de compra se da clic en la pestaña registra productos, luego se procede a ingresar los datos de los productos uno por uno, es decir se ingresa los datos y luego insertar para cada tipo de producto. Luego se da clic en la pestaña comprar, se ingresa los datos de la compra y se da clic en agregar.

Si se quiere buscar producto se da clic en la pestaña buscar producto, luego se ingresa el nombre o producto y se da clic en buscar, esto hace que se muestren los datos del producto buscado.

Si se quiere modificar un producto se da clic en la pestaña modificar productos, se ingresan los datos del producto y luego se da clic en modificar, el sistema procederá a buscar en la base de datos para y procede a modificar el producto que coincida con el código del producto ingresado.

Si se quiere ver reportes de clic en la pestaña reportes.

Conclusión:

Se puede apreciar una mejora de velocidad en el proceso de facturación; no solo se mejoró la usabilidad del proceso sino que se agregó muchas características que servirán para mejor análisis de mercado y control de empleados y productos.