



**Manual de Usuario**

Versión: 001

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

### Hoja de Control

Título	Sistema de Información para la Empresa Mae Market		
Entregable	Manual del usuario		
Nombre del Fichero	Manual del Usuario		
Autor	Sena		
Versión/Edición	1	Fecha Versión	14/09/2021
Aprobado por		Fecha Aprobación	
		N.º Total Páginas	43

### Registro de Cambios

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
v01	Creación del documento	Mae Market		07/08/2021
v01	Revisión	Mae Market		15/08/2021
v01	Revisión	Esteban Pedrozo (Mae Market)		27/08/2021
v01	Actualización	Juan Posada (Mae Market)		31/08/2021
v01	Actualización	Esteban Pedrozo (Mae Market)		03/09/2021
v01	Revisión y actualización	Mauricio Cuervo (Mae Market)		05/09/2021
v01	Revisión y actualización	Alejandra Cuellar (Mae Market)		14/09/2021

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

### Control de Distribución

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	N.º Copias
Esteban Pedrozo	Dirección del Proyecto	Análisis y desarrollo de sistemas de información	1
Mauricio Cuervo	Jefe del Servicio de Coordinación de Sistemas de Información	Análisis y desarrollo de sistemas de información	1

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

## Contenido

1. Introducción	8
2. Interfaz Usuario	9
2.1. Acceso al Desarrollo Web	9
2.2. Ingresar	9
2.3. Comprar	10
2.4. Actualizar Datos	11
2.5. Mis Pedidos	11
2.6. Cambiar Contraseña	12
2.7. Registrarse	12
3. Interfaz Administrador	13
3.1. Registro	13
3.1.2. Registrar Empleado	13
3.2. Cambiar Contraseña	14
3.2.1. Cambio Contraseña Administrador	14
3.2.2. Cambio Contraseña Empleado	15
3.3. Ingreso Administrador	16
3.3.1. Información del Personal	16
4. Interfaz Empleado	16
4.1. Pedidos	17
4.2. Inventario	17
4.2.1. Ingresos	17
4.2.2. Ventas	18
4.2.3. Lote	19
4.3. Productos	20

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

4.3.1.	Agregar Productos	21
4.3.2.	Modificar Productos	22
4.3.3.	Eliminar Productos	23
4.4.	Categorías	23
4.4.1.	Agregar Categorías	23
4.4.2.	Modificar Categorías	23
4.4.3.	Eliminar Categorías	23
5.	Mapa del Sistema	24
5.1.	Modelo Lógico	24
5.2.	Navegación	26
6.	FAQ	27
7.	Anexos	29
8.	Glosario	33
9.	Bibliografía	34

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

## Lista de Ilustraciones

Ilustración 1–Inicio	9
Ilustración 2– Inicio Sesión	10
Ilustración 3–Comprar	10
Ilustración 4–Actualizar Datos	11
Ilustración 5–Mis pedidos	12
Ilustración 6–Registrarse	13
Ilustración 7– Registrar Empleado	14
Ilustración 8–Cambio Contraseña Admin	15
Ilustración 9–Cambiar Contraseña Empleado	15
Ilustración 10–Personal	16
Ilustración 11–Pedidos	17
Ilustración 12–Ingresos	18
Ilustración 13–Ventas	19
Ilustración 14–Lote	20
Ilustración 15–Productos	21
Ilustración 16–Agregar Productos	22
Ilustración 17–Modificar Producto	22
Ilustración 18–Agregar Categorías	23
Ilustración 19–Modificar Categorías	24
Ilustración 20–Modelo Lógico	25
Ilustración 21–Diagrama de Grafos	26
Ilustración 22–Pagina Web	29
Ilustración 23–Pagina web 2	29
Ilustración 24–Pagina Web 3	30

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

Ilustración 25–Pagina Web 4	30
Ilustración 26–Pagina web 5	31
Ilustración 27–Pagina Web 6	31
Ilustración 28–Pagina Web 7	32
Ilustración 29–Pagina Web 8	32
Ilustración 30–Pagina Web 8	33

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

## 1. Introducción

Con este manual de usuario lo que queremos es poder ayudar a manejar y utilizar nuestro sistema, con explicaciones paso a paso y una guía de imágenes de lo que podrás encontrar en nuestro sistema de información. Como usuario podrás comprar productos, verlos y mucho más, como funcionario de Mae Market o externo a este podrás ver el funcionamiento modificando, eliminando, añadiendo productos y todo con respecto a estos. Si persisten tus dudas o inquietudes puedes comunicarte con nosotros.



	<p><b>Mae Market</b></p>	<p>Versión 1 Manual del Usuario</p>
---	--------------------------	---

## 2. Interfaz de Usuario

### 2.1. Acceso a la Desarrollo Web

Para llegar a la ventana de acceso del desarrollo web debe indicar en el explorador la siguiente dirección URL:

- <http://localhost/Mae-market/index.html>

A través del enlace anterior se accede a la página de bienvenida:



*Ilustración 1–Inicio*

En esta página inicial podremos ver quiénes somos, donde estamos ubicados, nuestras redes sociales, ofertas, ver los productos e ingresar ya sea para el usuario o funcionario de Mae Market.

### 2.2. Ingresar

Al darle ingresar en el botón que podemos visualizar en la pagina de inicio, nos aparecerá esta nueva interfaz.



Ilustración 2- Inicio Sesión

### 2.3. Comprar

Para Adquirir nuestros productos lo único que debes hacer es seleccionar los que desees contamos con categorías para que guíes tus compras, podrás seleccionar la cantidad.

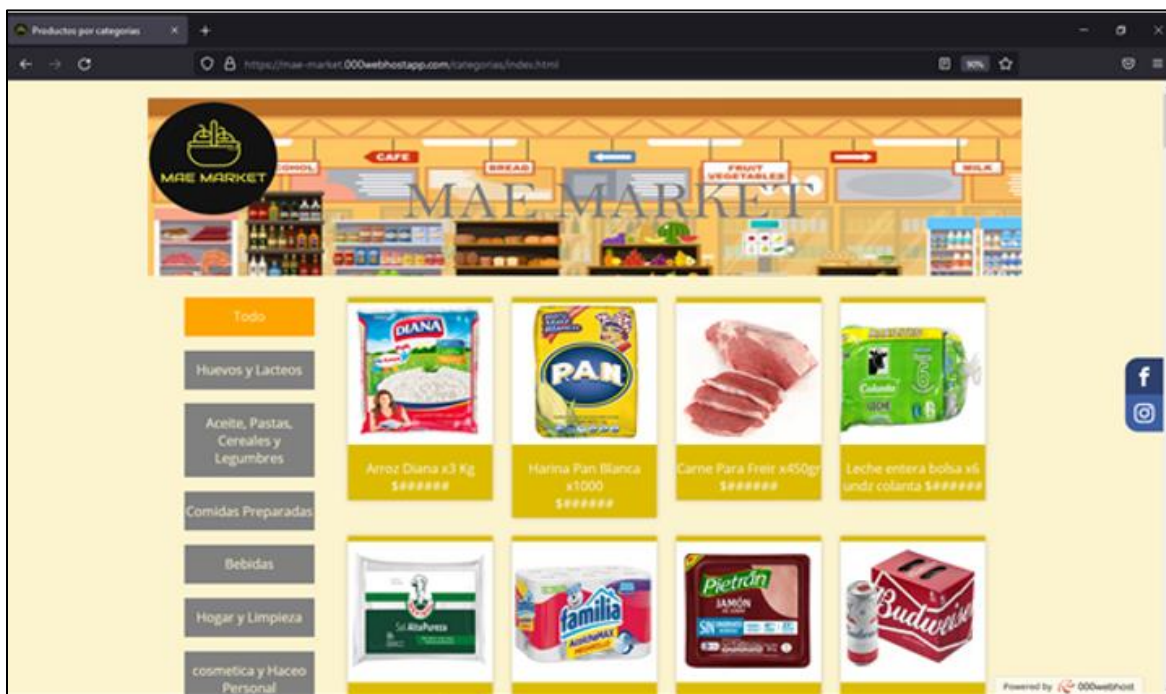


Ilustración 3-Comprar

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

## 2.4. Actualizar Datos

Al ingresar como usuario encontraras una opción donde puedes actualizar datos en caso de ser necesario.

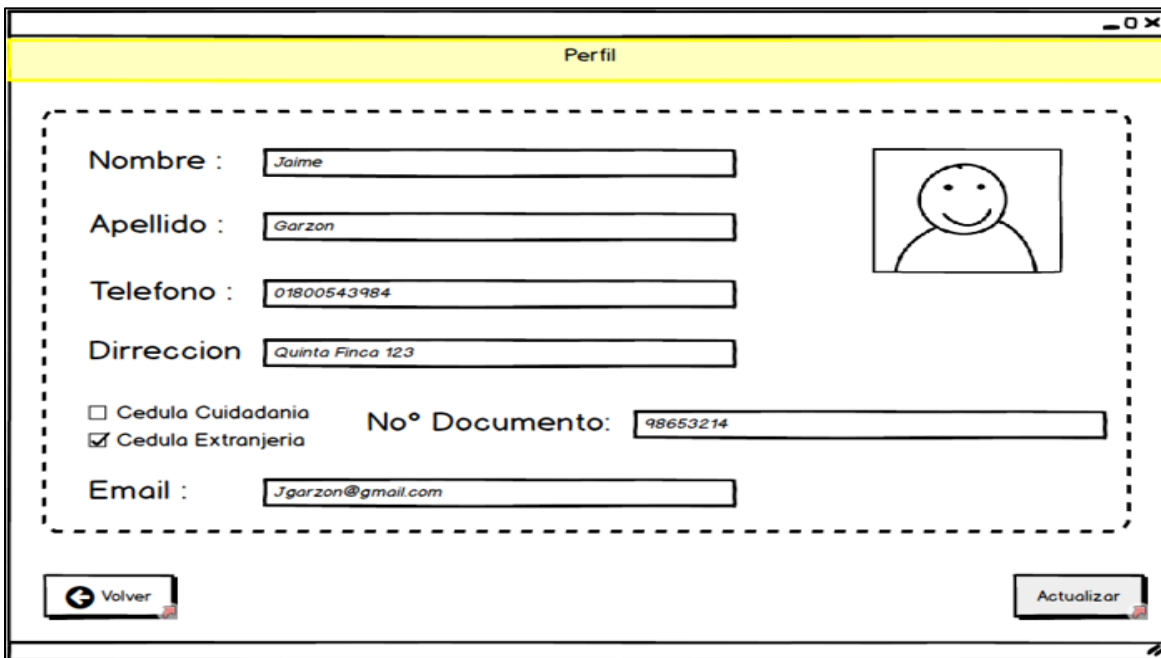


Ilustración 4-Actualizar Datos

## 2.5. Mis Pedidos

En esta parte podrá solo ver sus pedidos anteriores con información correspondiente.

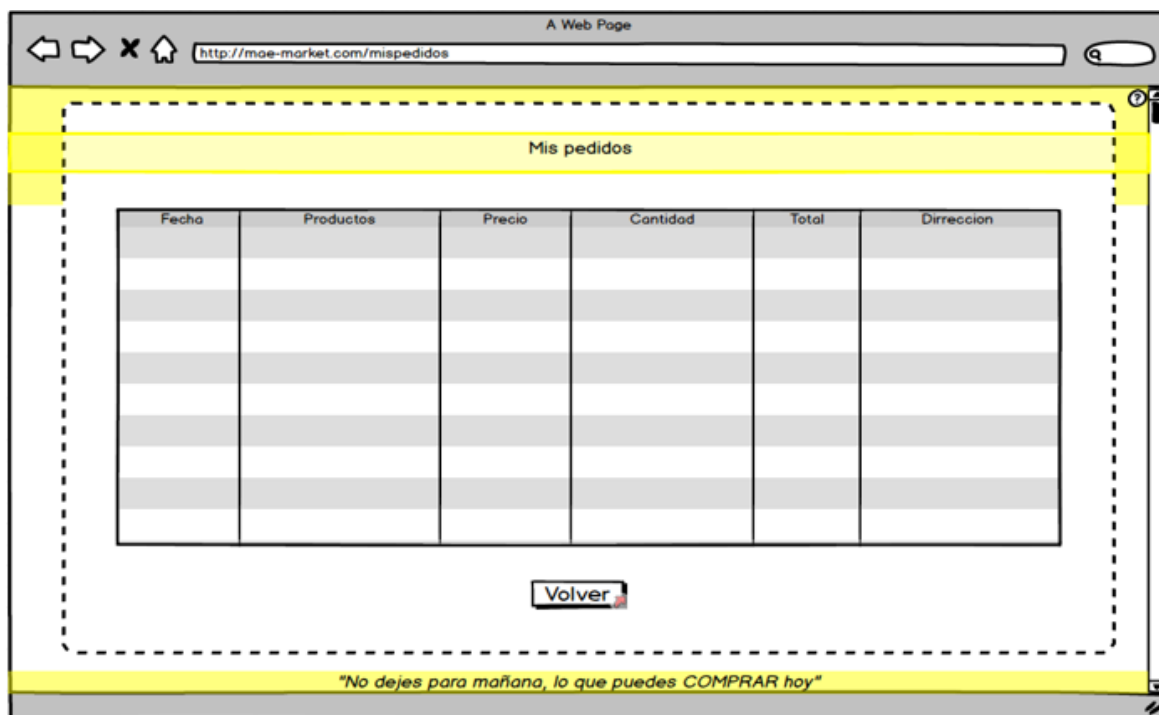


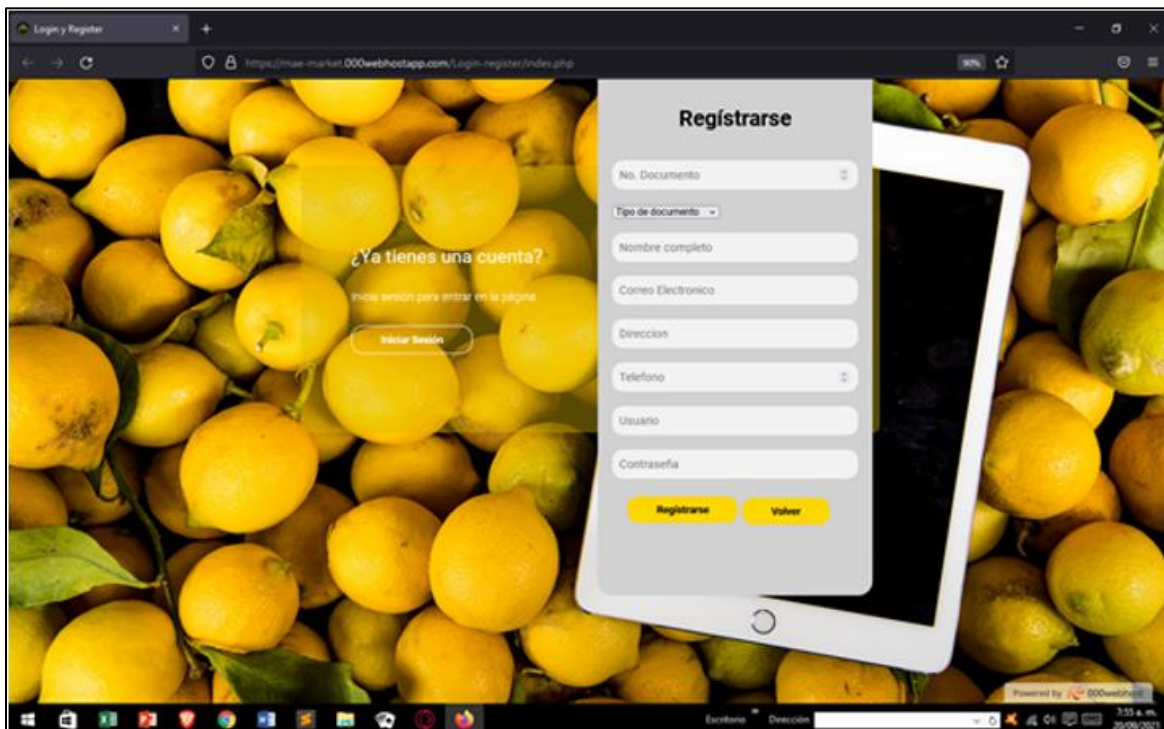
Ilustración 5-Mis pedidos

## 2.6. Cambiar Contraseña

Si ha perdido u olvidado la contraseña podrá restaurar al iniciar sesión.

## 2.7. Registrarse

Si no tienes una cuenta para ingresar a nuestra página, puedes crear una.



*Ilustración 6-Registrarse*

### 3. Interfaz de Administrador

El administrador como el empleado son encargados del inventariado de los productos como tal tienen unas funciones similares por lo cual en este punto les ilustrare que acciones puede hacer solo el administrador dentro del sistema.

#### 3.1. Registro

Se podrá registrar como lo muestra la *ilustración 6-Registrarse*.

##### 3.1.1. Registrar Empleado

El administrador es el único que puede registrar empleados en el sistema.



Ilustración 7- Registrar Empleado

### 3.2. Cambiar Contraseña

El administrador tiene dos opciones cambiar su contraseña en caso de olvido u perdida o cambiar la contraseña del empleado, sea por las razones que sean.

#### 3.2.1. Cambio Contraseña Administrador

Podrá cambiar su contraseña al iniciar sesión en el botón “olvide mi contraseña”.



Ilustración 8-Cambio Contraseña Admin

### 3.2.2. Cambio Contraseña Empleado

Podría cambiar la contraseña cuando el empleado le notifique al administrador.

Ilustración 9-Cambiar Contraseña Empleado

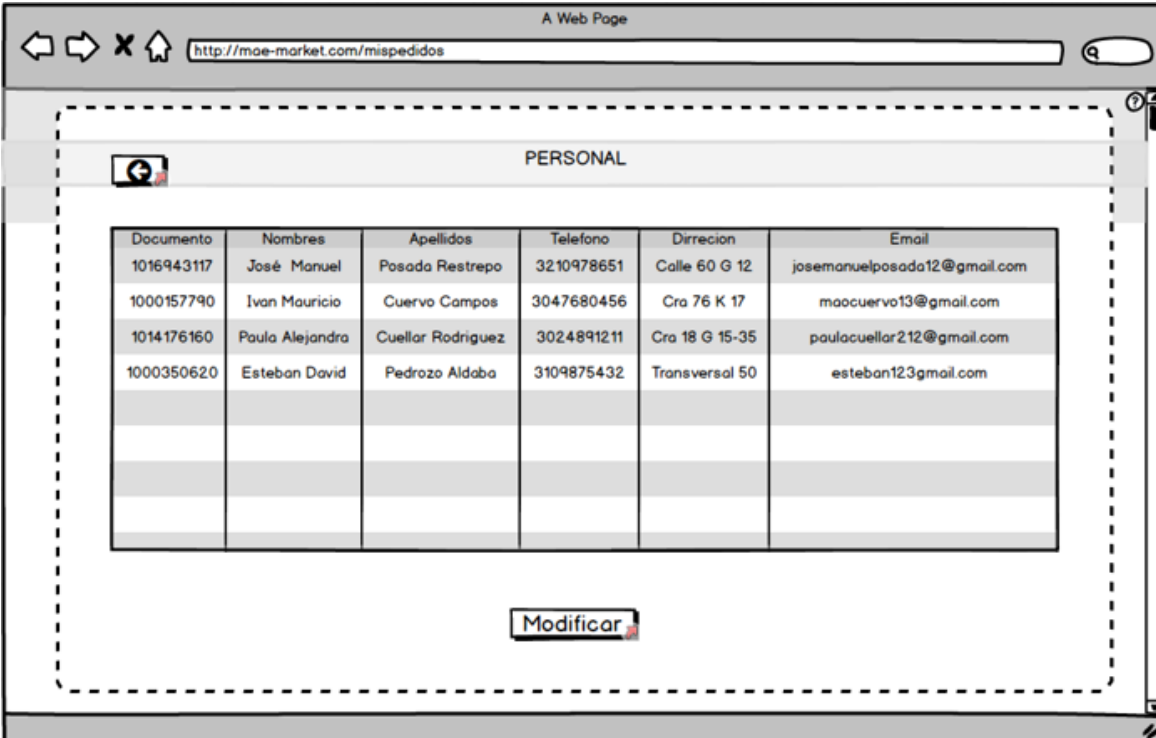


### 3.3. Ingreso Administrador

Como lo muestra la *ilustración 2- Inicio Sesión*, es como deberá ingresar.

#### 3.3.1. Información del Personal

Al seleccionar el menú personal, podrá ver la información de los empleados registrados en el momento del sistema.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://mae-market.com/mispedidos>. The page title is "A Web Page". The main content area is titled "PERSONAL" and contains a table with the following data:

Documento	Nombres	Apellidos	Telefono	Dirreccion	Email
1016943117	José Manuel	Posada Restrepo	3210978651	Calle 60 G 12	josemanuelposada12@gmail.com
1000157790	Ivan Mauricio	Cuervo Campos	3047680456	Cra 76 K 17	maocuervo13@gmail.com
1014176160	Paula Alejandra	Cuellar Rodriguez	3024891211	Cra 18 G 15-35	paulacuellar212@gmail.com
1000350620	Esteban David	Pedrozo Aldaba	3109875432	Transversal 50	esteban123gmail.com

Below the table, there is a button labeled "Modificar".

*Ilustración 10-Personal*

Podrá Modificar esta información en caso de así ser necesario.

## 4. Interfaz de Empleado

El empleado podrá ingresar como muestra la *ilustración 2-Inicio Sesión* y en caso de perdida u olvido de la contraseña comunicarse con el administrador para restablecerla.

### 4.1. Pedidos

En el botón "Pedidos" encontraran informaciones correspondientes a las facturas en el momento para realizar el pedido.





A Web Page

http://mae-market.com/ingresos

pedidos

Nº Factura	Fecha	Cod_Producto	Cantidad	Subtotal	Forma Pago	Forma Entrega	Recargo Domicio	Iva 19%	Total Factura	Cliente	estado
Nº 001	28/07/2021	PRO_2101	2	\$126.000	Tarjeta	Recoge en Tienda		\$23.900	\$149.900	1014176160	recibido
Nº 001	28/07/2021	PRO_2104	5								
Nº 001	28/07/2021	PRO_2110	3								
Nº 001	28/07/2021	PRO_2115	3								
Nº 001	28/07/2021	PRO_2118	2								
Nº 001	28/07/2021	PRO_2120	2								
Nº 002	28/07/2021	PRO_2102	2	\$45.000	Efectivo	Domicio	\$5.000	\$8.500	\$58.500	101754632	recibido
Nº 002	29/07/2021	PRO_2105	4								
Nº 002	29/07/2021	PRO_2109	2								
Nº 002	29/07/2021	PRO_2116	2								
Nº 002	29/07/2021	PRO_2118	2								
Nº 002	29/07/2021	PRO_2120	2								
Nº 003	27/07/2021	PRO_2101	2	\$140.700	Tarjeta	Recoge en Tienda		\$26.700	\$167.400	52793131	recibido
Nº 003	27/07/2021	PRO_2103	3								
Nº 003	27/07/2021	PRO_2112	3								
Nº 003	27/07/2021	PRO_2115	3								
Nº 003	27/07/2021	PRO_2118	2								
Nº 003	27/07/2021	PRO_2120	2								
Nº 004	26/07/2021	PRO_2104	5	\$104.000	Efectivo	Domicio	\$5.000	\$19.700	\$128.700	52846233	despachado
Nº 004	26/07/2021	PRO_2107	3								
Nº 004	26/07/2021	PRO_2113	3								
Nº 004	26/07/2021	PRO_2116	2								
Nº 004	26/07/2021	PRO_2119	2								
Nº 004	26/07/2021	PRO_2121	2								
Nº 005	28/07/2021	PRO_2105	4	\$53.800	Tarjeta	Domicio	\$5.000	\$10.200	\$64.000	23784562	despachado
Nº 005	28/07/2021	PRO_2108	3								
Nº 005	28/07/2021	PRO_2111	3								
Nº 005	28/07/2021	PRO_2115	4								
Nº 005	28/07/2021	PRO_2120	2								

Ilustración 11-Pedidos

## 4.2. Inventario

En el menú inventario encontraremos otros botones correspondientes a aspectos importantes a información necesaria.

### 4.2.1. Ingresos

En ingresos encontraremos información relacionada al ingreso de productos que llegan al almacén, solo ingresos nuevos.



A Web Page

http://mae-market.com/ingresos

INGRESOS

Cod_Productos	Producto	Fecha Entrada	Entradas
PRO_2101	Detergente	29/07/2021	20
PRO_2102	Jabon	29/07/2021	12
PRO_2103	Toallias	21/07/2021	30
PRO_2104	Arroz	21/07/2021	50
PRO_2105	Azucar	21/07/2021	40
PRO_2106	Lenteja	21/07/2021	40
PRO_2107	Papel Higienico	21/07/2021	40
PRO_2108	Sal	21/07/2021	40
PRO_2109	Pasta	21/07/2021	12
PRO_2110	Cereal	24/07/2021	15
PRO_2111	Atun	28/07/2021	25
PRO_2112	Acete	25/07/2021	25
PRO_2113	Salsa	25/07/2022	30
PRO_2114	Gaseosa	28/07/2021	60
PRO_2115	Poquete de papas	28/07/2022	40
PRO_2116	Yogurt	24/07/2021	50
PRO_2117	Gelatina	24/07/2021	30
PRO_2118	Jugo	29/07/2021	60
PRO_2119	Leche	29/07/2021	40
PRO_2120	Huevo	29/07/2021	50
PRO_2121	Crema de dientes	24/07/2021	10
PRO_2122	Maiz Tierno	24/07/2021	12

AGREGAR

Ilustración 12-Ingresos

#### 4.2.2. Ventas

Podremos observar las ventas hasta el momento. Solo es para observar y registrar las salidas de los productos.



A Web Page  
http://mae-market.com/ingresos

VENTAS

N° Factura	Fecha	Cod_Producto	Cantidad	Subtotal	Forma Pago	Forma Entrega	Recargo Domicio	Iva 9%	Total Factura	Ciente	Vendedor
N° 001	28/07/2021	PRO_2101	2	\$126.000	Tarjeta	Recoge en Tienda		\$23.900	\$149.900	1014176160	100257896
N° 001	28/07/2021	PRO_2104	5								
N° 001	28/07/2021	PRO_2110	3								
N° 001	28/07/2021	PRO_2115	3								
N°001	28/07/2021	PRO_2118	2								
N° 001	28/07/2021	PRO_2120	2								
N° 002	28/07/2021	PRO_2102	2	\$45.000	Efectivo	Domicio	\$5.000	\$8.500	\$58.500	101759632	100257896
N° 002	29/07/2021	PRO_2105	4								
N° 002	29/07/2021	PRO_2109	2								
N° 002	29/07/2021	PRO_2116	2								
N° 002	29/07/2021	PRO_2118	2								
N° 002	29/07/2021	PRO_2120	2								
N° 003	27/07/2021	PRO_2101	2	\$140.700	Tarjeta	Recoge en Tienda		\$26.700	\$167.400	52793131	100257896
N° 003	27/07/2021	PRO_2103	3								
N° 003	27/07/2021	PRO_2112	3								
N° 003	27/07/2021	PRO_2115	3								
N° 003	27/07/2021	PRO_2118	2								
N° 003	27/07/2021	PRO_2120	2								
N° 004	26/07/2021	PRO_2104	5	\$104.000	Efectivo	Domicio	\$5.000	\$19.700	\$128.700	52896233	100257896
N° 004	26/07/2021	PRO_2107	3								
N° 004	26/07/2021	PRO_2113	3								
N° 004	26/07/2021	PRO_2116	2								
N° 004	26/07/2021	PRO_2119	2								
N° 004	26/07/2021	PRO_2121	2								
N° 005	28/07/2021	PRO_2105	4	\$53.800	Tarjeta	Domicio	\$5.000	\$10.200	\$69.000	23789562	100257896
N° 005	28/07/2021	PRO_2108	3								
N° 005	28/07/2021	PRO_2111	3								
N° 005	28/07/2021	PRO_2115	4								
N°005	28/07/2021	PRO_2120	2								
N° 006	29/07/2021	PRO_2106	4	\$39.300	Efectivo	Domicio	\$5.000	\$7.467	\$51.767	83965152	100257896

Ilustración 13-Ventas

#### 4.2.3. Lote

Cuando ingresamos cualquier producto debemos registrar una fecha de vencimiento, con esta se realizarán los lotes de los productos para saber cuándo se van a vencer.



A Web Page

http://mae-market.com/LOTE

LOTE

id_lote	Cod_Productos	Fecha Vencimiento	estado
Lt_1	PRO_2101	29/07/2022	BODEGA
Lt_1	PRO_2102	29/07/2022	
Lt_1	PRO_2103	21/07/2022	
Lt_1	PRO_2104	21/07/2022	
Lt_2	PRO_2105	21/07/2022	BODEGA
Lt_2	PRO_2106	21/07/2022	
Lt_2	PRO_2107	21/07/2022	
Lt_3	PRO_2108	21/07/2022	BODEGA
Lt_3	PRO_2109	21/07/2022	
Lt_3	PRO_2110	24/07/2022	
Lt_4	PRO_2111	28/07/2022	BODEGA
Lt_4	PRO_2112	25/07/2022	
Lt_4	PRO_2113	25/07/2022	
Lt_5	PRO_2114	28/07/2022	BODEGA
Lt_5	PRO_2115	28/07/2022	
Lt_5	PRO_2116	24/07/2022	
Lt_6	PRO_2117	24/07/2022	BODEGA
Lt_6	PRO_2118	29/07/2022	
Lt_6	PRO_2119	29/07/2022	
Lt_6	PRO_2120	29/07/2022	
Lt_7	PRO_2121	24/07/2022	BODEGA
Lt_7	PRO_2122	24/07/2022	

Ilustración 14-Lote

#### 4.3. Productos

En esta sección encontraremos la lista de los productos existentes con toda la información correspondiente a estos. Se puede editar.



A Web Page

http://mae-market.com/

PRODUCTOS

Cod_Productos	Producto	Descripcion	Precio Unitario	Categoria	Stock
PRO_2101	Detergente	En polvo por 2000 gramos	\$ 6.000	Hogar y Limpieza	12
PRO_2102	Jabon	liquido antibacterial por 1000 ml	\$ 5.500	Hogar y Limpieza	8
PRO_2103	Toallas	de cuerpo de 70 por 140 cm	\$ 20.000	Cosmética y Cuidado Personal	28
PRO_2104	Arroz	por 3kg	\$ 9.000	Granos	20
PRO_2105	Azucar	blanco por 1 kg	\$ 1.700	Granos	25
PRO_2106	Lenteja	por 500 gr	\$ 2.000	Granos	25
PRO_2107	Papel Higienico	por 12 rollos	\$ 8.500	Hogar y Limpieza	30
PRO_2108	Sal	por 1000 gr	\$ 1.100	Granos	25
PRO_2109	Pasta	por 250 gr	\$ 1.100	Aceite_Pasta y Legumbres	4
PRO_2110	Cereal	chocolate por 1000 gr	\$ 20.000	Cereales	5
PRO_2111	Atun	en lata en aceite	\$ 5.900	Conservas y Comida Preparada	15
PRO_2112	Aceite	de grasal por 1000 ml	\$ 13.900	Aceite_Pasta y Legumbres	10
PRO_2113	Salsa	de tomate por 200 gr	\$ 2.500	Salsas	20
PRO_2114	Gaseosa	sabor manzana por 1.5 Lt	\$ 2.000	Zumos y Bebidas	30
PRO_2115	Paquete de papas	sabor pollo por 105 gr	\$ 2.000	Conservas y Comida Preparada	5
PRO_2116	Yogurt	sabor fresa por 1000 ml	\$ 10.000	Huevos_Lácteos y Café	30
PRO_2117	Gelatina	surtida por 3 unidades	\$ 2.200	Dulces y Postres	20
PRO_2118	Jugo	sabor mandarina por 1.5 Lt	\$ 1.500	Zumos y Bebidas	30
PRO_2119	Leche	entera por 1000 ml	\$1.100	Huevos_Lacteos y Cafe	20
PRO_2120	Huevo	por 30 unidades	\$ 9.000	Huevos_Lácteos y Café	30
PRO_2121	Crema de dientes	por 22 ml	\$ 1.900	Cosmética y Cuidado Personal	2
PRO_2122	Maiz Tierno	lata por 300 grs	\$ 5.300	Conservas y Comida Preparada	10

MODIFICAR

Ilustración 15-Productos

#### 4.3.1. Agregar Productos

Al seleccionar agregar podremos agregar nuevos productos.



Ingresar Producto

Codigo: PRO\_2124

Producto: Mayonesa Cantidad: 40

Descripcion: por 1000 grs Fecha Entrada: 23/07/2021

Precio Unitario \$ 10.000 Fecha Vencimiento: 23/01/2022

Categoria: Salsas

Volver Ingresar

Ilustración 16-Agregar Productos

#### 4.3.2. Modificar Productos

Al seleccionar modificar, podremos escoger algún producto que ya este en la lista y modificarle su información en caso de ser necesario.

Modificar Producto

Codigo del Producto: PRO\_2122

¿Que desea Modificar?

- ☐ Nombre Producto
- ☐ Descripcion Producto
- ☒ Precio Unitario
- ☐ Categoria

Escriba la nueva modificacion:

\$5.000

Volver Ingresar

Ilustración 17-Modificar Producto

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

#### 4.3.3. Eliminar Productos

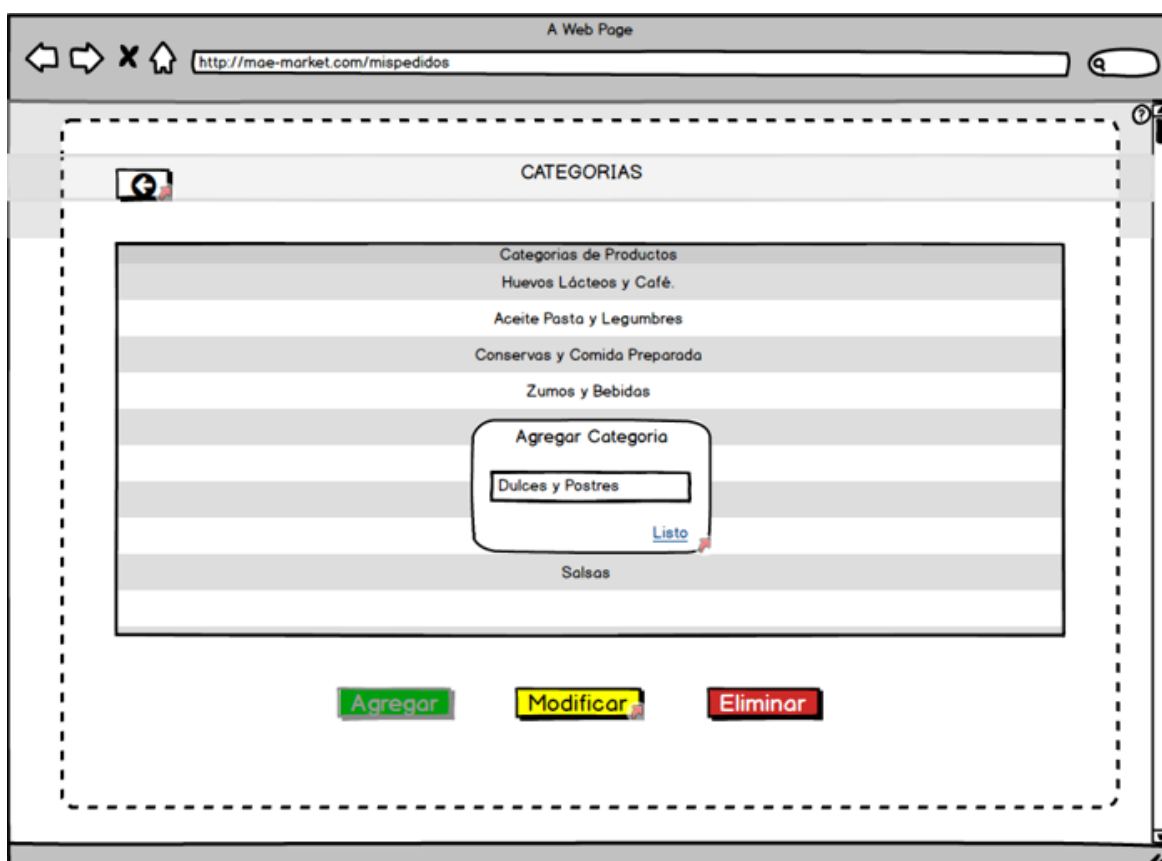
Si queremos eliminar un producto porque ya no va a estar en el almacén, solo con seleccionar el producto y dar eliminar.

#### 4.4. Categorías

En la sección categorías, podremos ver las categorías donde se verán diferenciados nuestros productos.

##### 4.4.1. Agregar Categorías

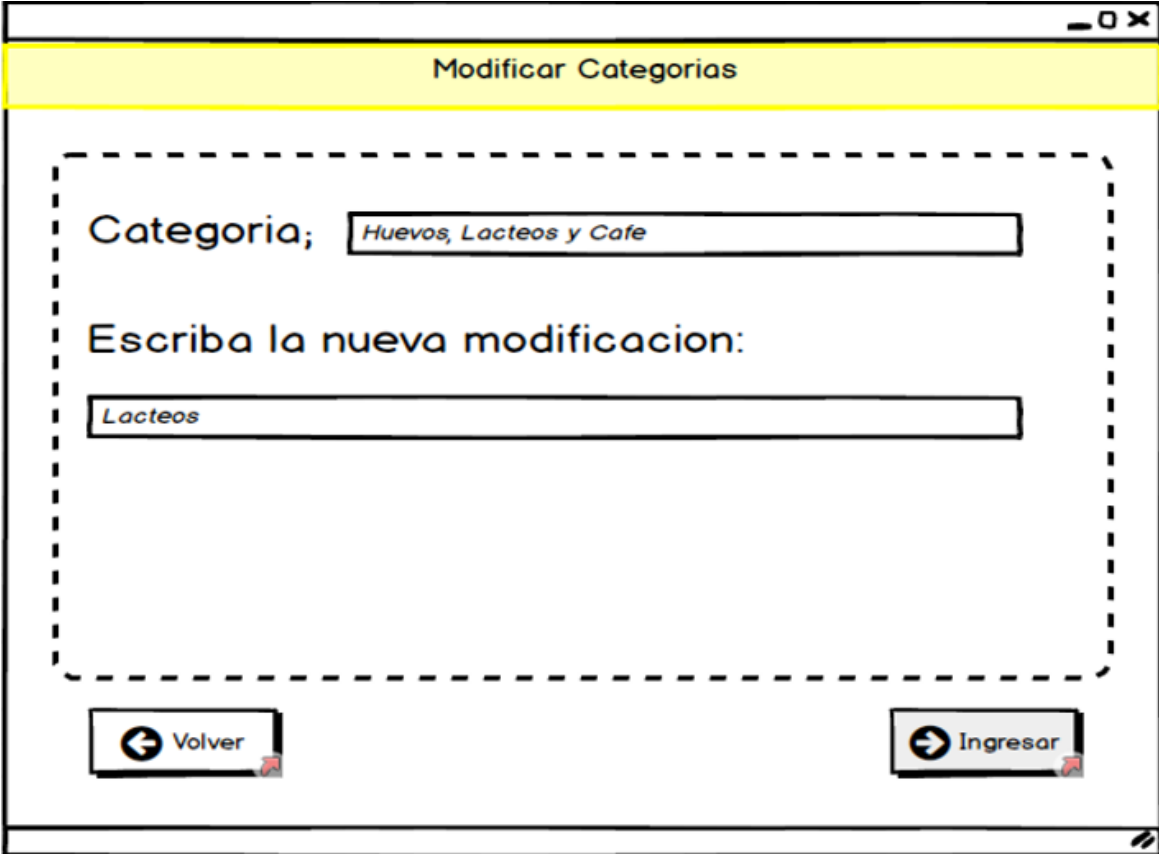
Al seleccionar agregar, podremos agregar nuevas categorías.



*Ilustración 18-Agregar Categorías*

##### 4.4.2. Modificar Categorías

Se puede seleccionar la categoría a cambiar y modificarla.



*Ilustración 19-Modificar Categorías*

#### 4.4.3. Eliminar Categorías

Para eliminar una categoría solo bastara con seleccionarla y darle a eliminar.

### 5. Mapa del Sistema

#### 5.1. Modelo Lógico

Aquí podemos evidenciar el enfoque de nuestro sistema, describe sus datos y como se implementarán en la base de datos.



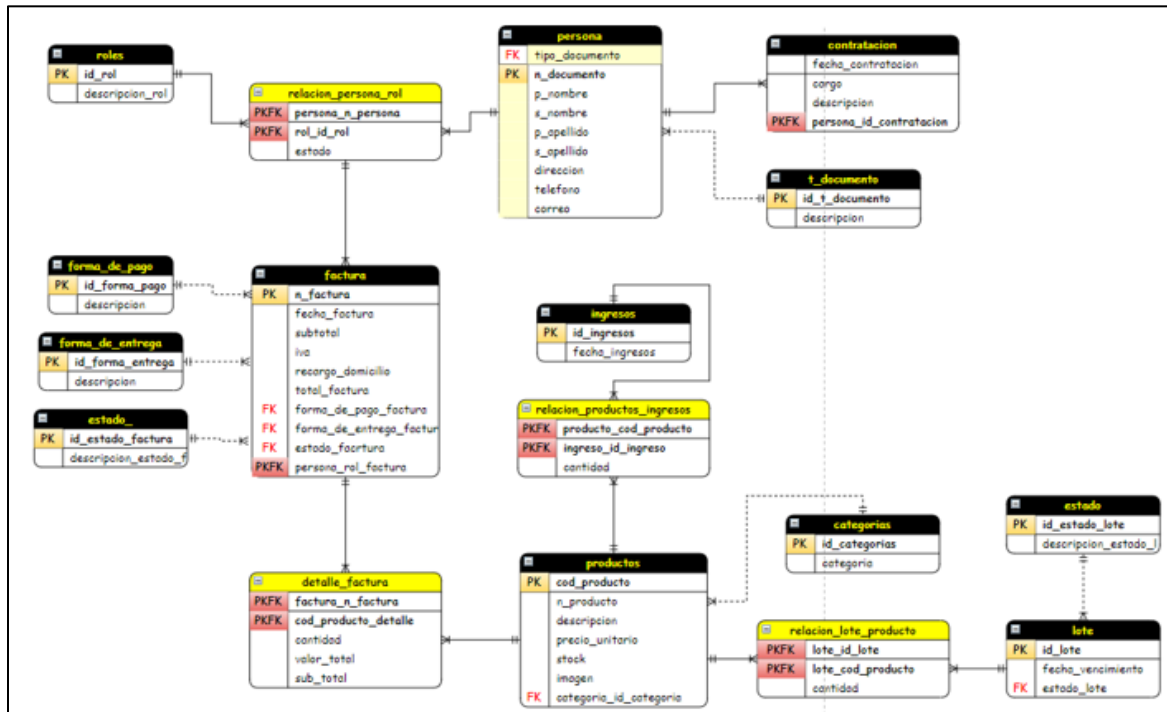


Ilustración 20-Modelo Lógico

- **Persona:** encontraremos la información fundamental de cada persona que haga parte de nuestro sistema. Por otro lado, tenemos la tabla contratación que nos indica los datos correspondientes de los empleados y la tabla tipo documento esta aparte para no tener la redundancia de datos en nuestra entidad persona.
- **Roles:** nuestro sistema implementa tres roles, ya antes mencionados por lo cual en la construcción de nuestro sistema decidimos implementar este módulo, sin la necesidad de hacerlo por separado con la ayuda de una tabla relacional entre persona y rol se conoce la información de la persona y que rol ocupa en el sistema.
- **Factura:** como su nombre lo indica aquí se guarda los datos correspondientes a cada pedido realizado y fundamental para la estructuración de nuestro sistema. Este tiene una tabla relacional con productos para hacer el proceso de inventariado y detalles demás. Por aparte su debido proceso de formas de pago y estado.



- Productos: en este podemos guardar la información correspondiente a los datos de los productos, además de sus ingresos, salidas, lote y categorías. Importantísimo ya que de esto trata nuestro sistema.

## 5.2. Navegación

En el diagrama de grafos podremos ver los cambios mas relevantes que podemos tener en nuestro sistema.

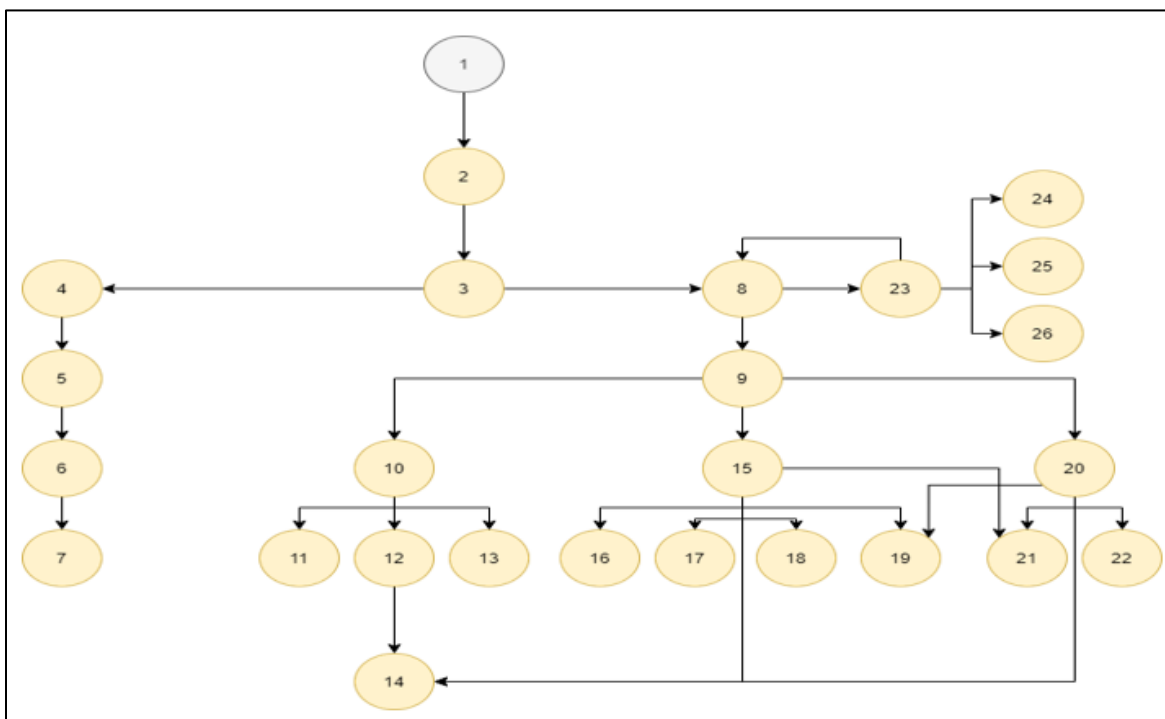


Ilustración 21-Diagrama de Grafos.

*De esta manera se pueden identificar los siguientes caminos:*

*(Usuario)*

Camino 1: 1,2,3,8,9,10,11,14

Camino 2: 1,2,3,8,9,10,12,14

Camino 3: 1,2,3,8,9,10,13,14

Camino 4: 1,2,3,8,23,8

Camino 5: 1,2,3,8,23,24

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

Camino 6: 1,2,3,4,5,6,7

*(Admin)*

Camino 7: 1,2,3,8,9,15,16,14

Camino 8: 1,2,3,8,9,15,17,14

Camino 9: 1,2,3,8,9,15,18,12

Camino 10: 1,2,3,8,9,15,19,14

Camino 11: 1,2,3,8,9,15,21,14

Camino 12: 1,2,3,8,23,8

Camino 13: 1,2,3,8,23,25

*(Empleado)*

Camino 14: 1,2,3,8,9,20,19,14

Camino 15: 1,2,3,8,9,20,21,14

Camino 16: 1,2,3,8,9,20,22,14

Camino 17: 1,2,3,8,23,8

Camino 18: 1,2,3,8,23,26

## 6. FAQ

- ✿ No me deja iniciar sesión.. ¿Qué hago?  
Recuerda que primero debes estar registrado en nuestra página o puede que estes poniendo tu usuario o contraseña de manera errónea.
- ✿ Olvide mi contraseña  
Como usuario puede restablecer tu contraseña en el inicio de sesión.
- ✿ No me deja registrar... ¿Qué hago?  
De pronto ya has ingresado a nuestro sistema y no te acuerdas o no estás llenado los datos solicitados de manera correcta y por eso no te está dejando registrarte.
- ✿ ¡¡¡Me sucede un error al comprar...!!!

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

En este caso acuérdate de hacer los pasos correctamente, llenar toda la información que te pida y revisar tus productos seleccionados.

- ✿ No me deja cambiar mi contraseña...!!!  
Acuérdate de que tu contraseña tenga las especificaciones planteadas en nuestra página al hacer el cambio.
- ✿ ¿No me deja registrar los empleados?  
Recuerda que el registro de empleados es solo para empleados nuevos, que no estén registrado anteriormente, si no es el caso revisa que la información sea la correspondiente y que de pronto no estén confundiendo o poniendo los datos de otro empleado. Ya que si es sistema encuentra el número de documento igual a otro empleado, no lo dejara ingresar.
- ✿ ¿Por qué no me deja modificar varios datos del empleado al mismo tiempo?  
Lamentablemente, solo se puede modificar dato por dato. Ya que el sistema va revisando y así guardando la información.
- ✿ ¿No me permite editar los lotes? ¿Por qué?  
Al registrar un ingreso de productos, se llenan unos datos correspondientes al lote, que no se pueden modificar, por eso hay algunas acciones que se puede modificar como los ingresos, Productos y demás. Es para tener un cuidado con los productos y nuestros clientes que los consumen.
- ✿ ¿Debo agregar producto por producto cuando llegue algún ingreso?  
Si el producto ya está en la base de datos no debes registrarlo, solo crear un nuevo ingreso, pero si el producto es nuevo en tu almacén y no está registrado debes añadirlo por medio de productos.

	<p><b>Mae Market</b></p>	<p>Versión 1 Manual del Usuario</p>
---	--------------------------	---

## 7. Anexos

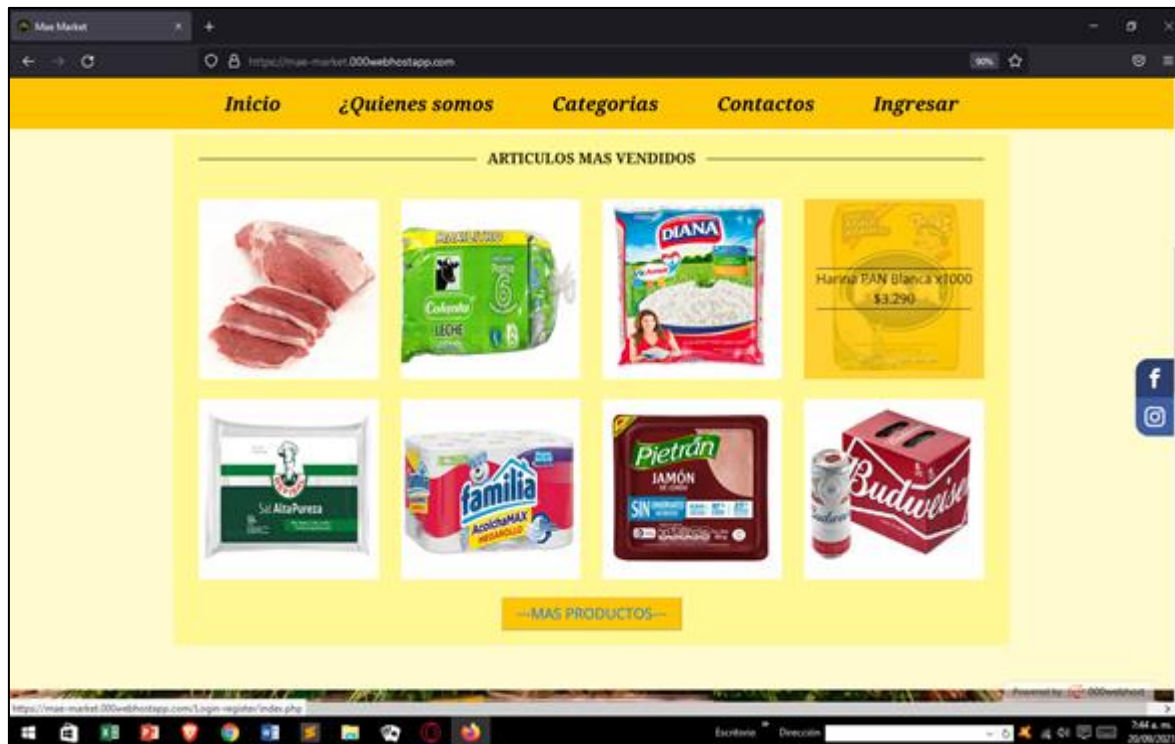


Ilustración 22-Pagina Web

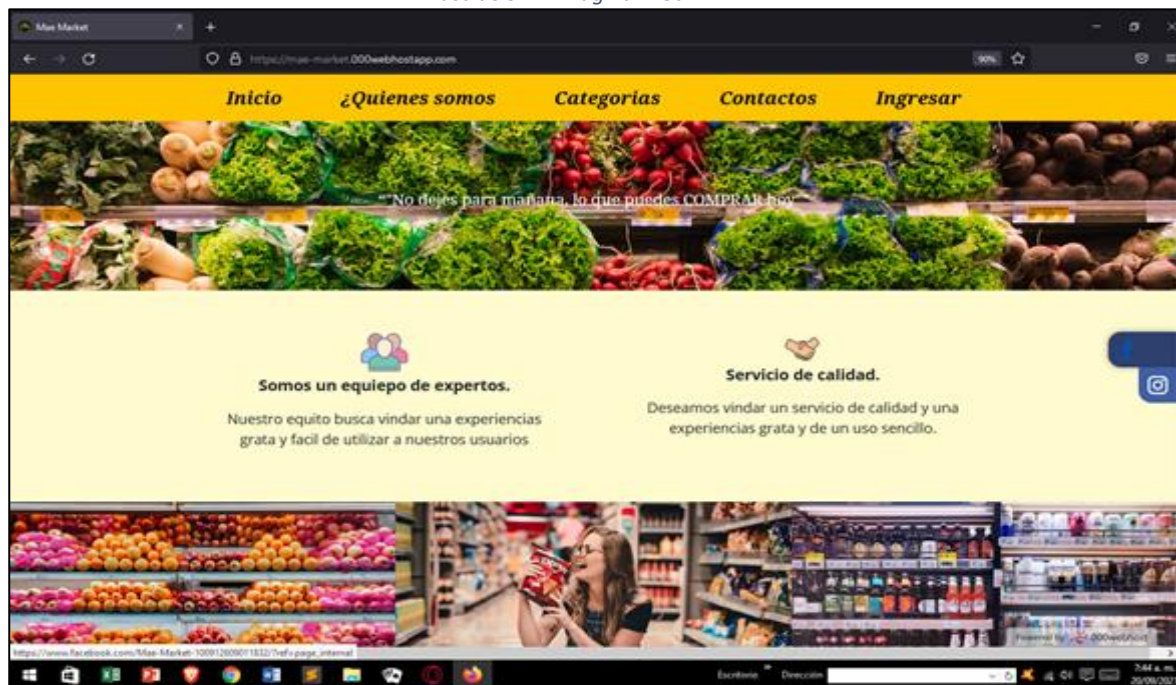


Ilustración 23-Pagina web 2

	<p><b>Mae Market</b></p>	<p>Versión 1 Manual del Usuario</p>
---	--------------------------	---

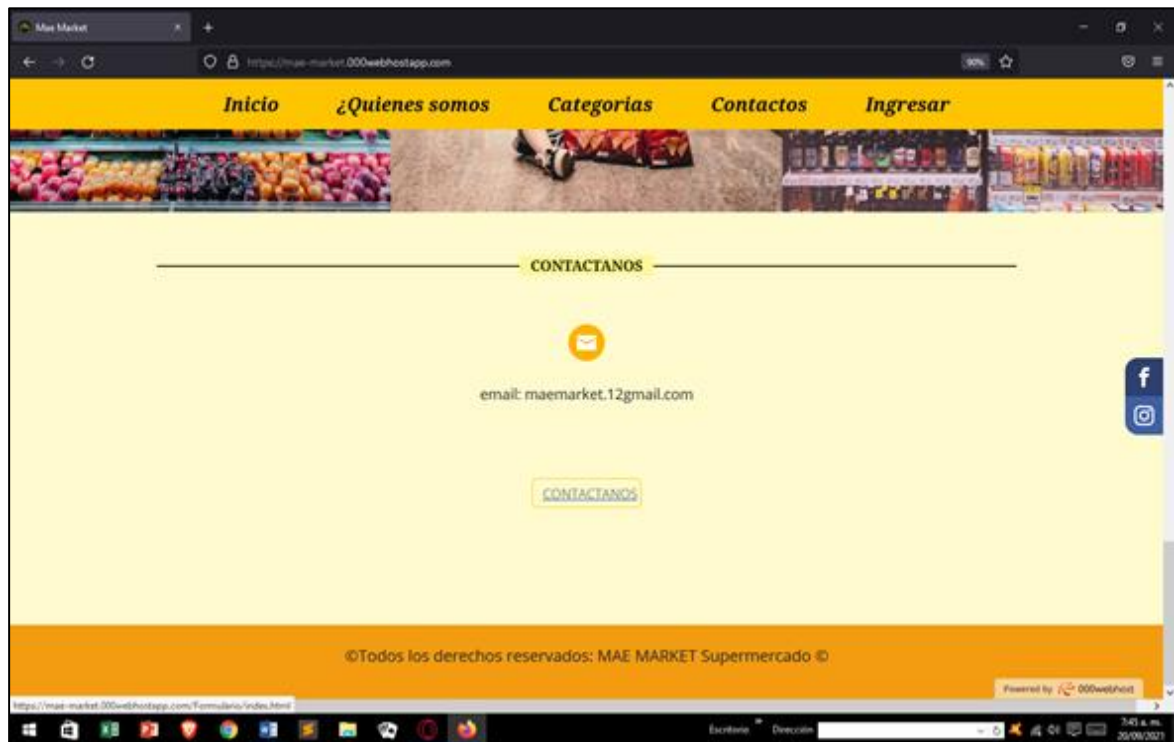


Ilustración 24-Pagina Web 3



Ilustración 25-Pagina Web 4



	<p><b>Mae Market</b></p>	<p>Versión 1 Manual del Usuario</p>
--	--------------------------	---

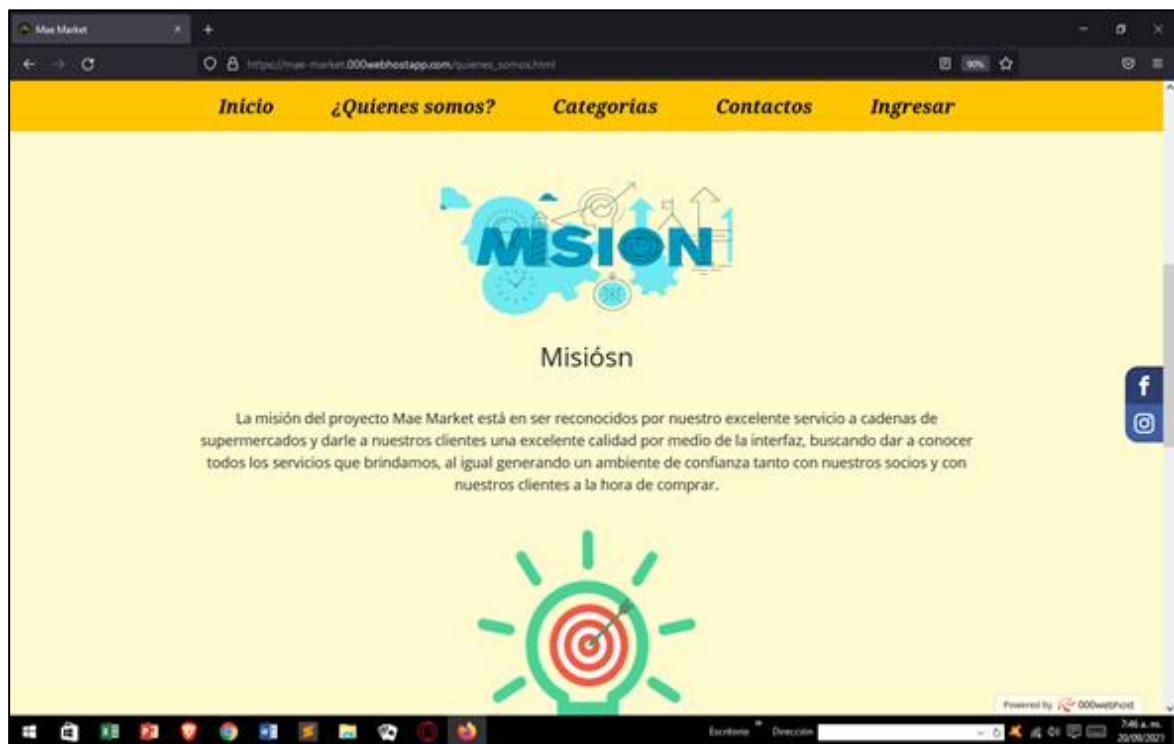


Ilustración 26-Pagina web 5



Ilustración 27-Pagina Web 6

	<p><b>Mae Market</b></p>	<p>Versión 1 Manual del Usuario</p>
---	--------------------------	---



Ilustración 28-Pagina Web 7

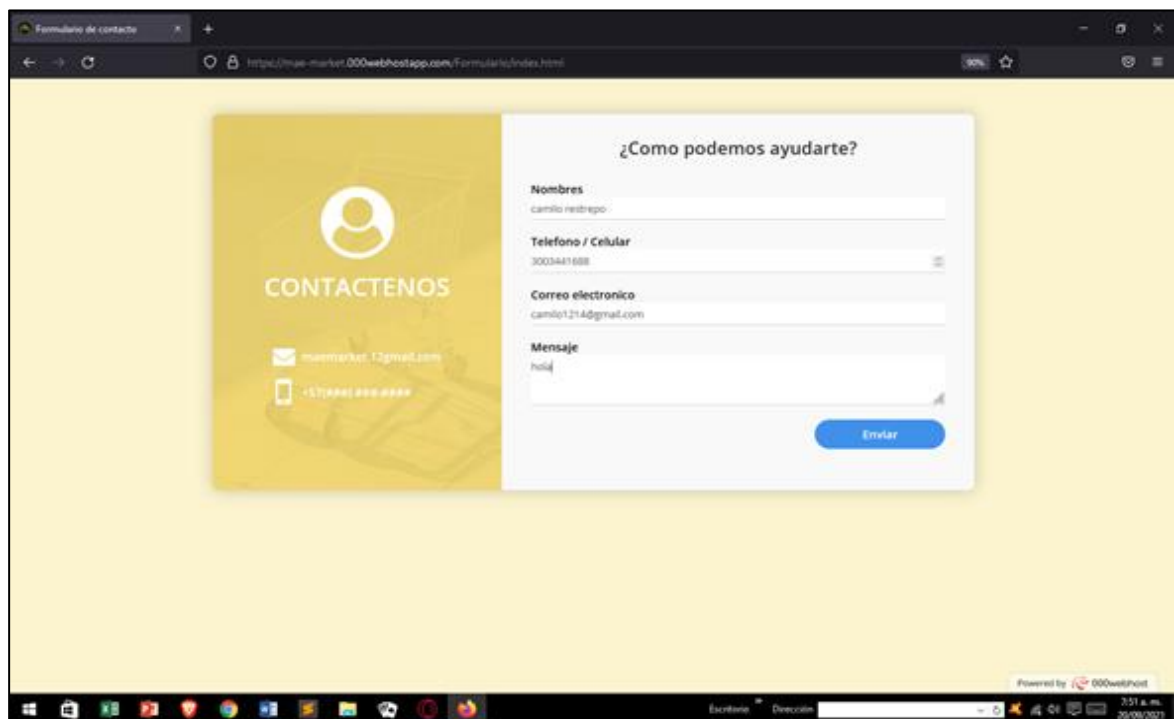


Ilustración 29-Pagina Web 8



	<p><b>Mae Market</b></p>	<p>Versión 1 Manual del Usuario</p>
--	--------------------------	---

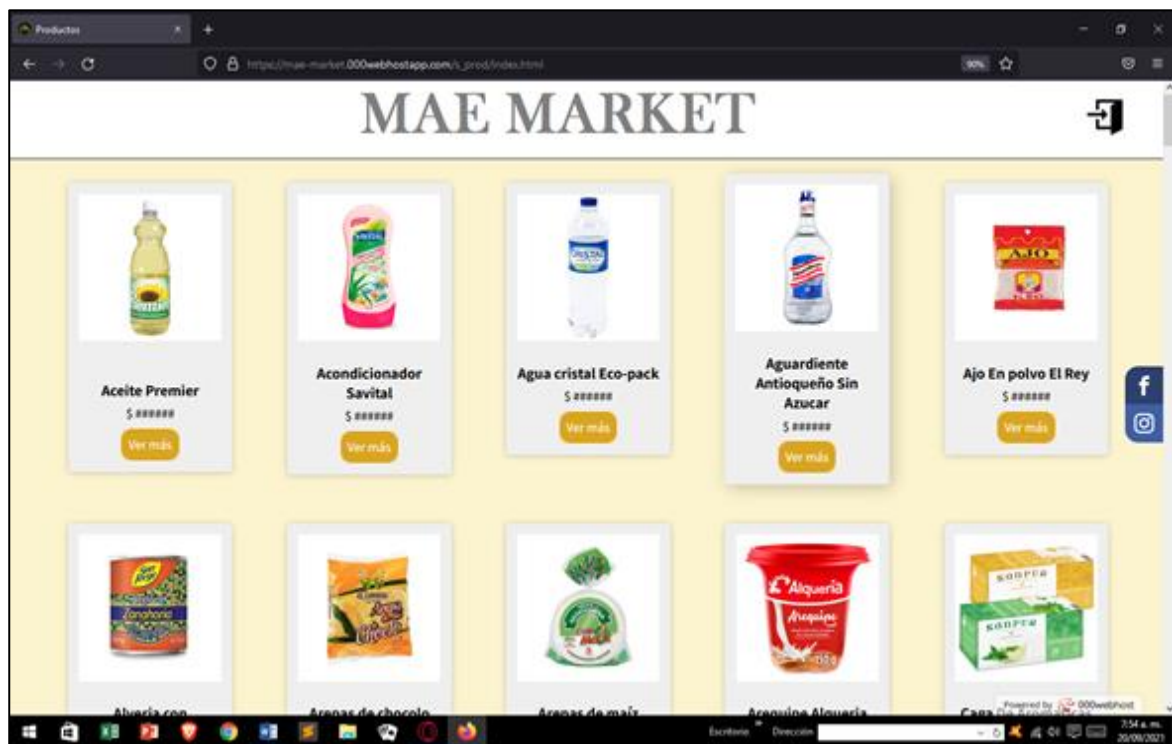


Ilustración 30-Pagina Web 8

## 8. Glosario

**Localhost:** Es una computadora que ejecuta un programa. La computadora funciona como un servidor virtual. En este sentido, la computadora no es un objeto físico sino un sistema que se ejecuta adentro.

**Modificación:** Se refiere a que se quiere ampliar o cambiar alguna funcionalidad de un programa.

**Conexión:** Es un enlace entre un emisor y un receptor a través del cual se envía un mensaje. En el ámbito informático, la conexión puede presentar distintas velocidades según las características técnicas.

**Informes:** Es un objeto de base de datos que resulta útil para presentar la información de la base de datos con alguno de los siguientes propósitos: Mostrar o distribuir un resumen de los datos. Archivar instantáneas de los datos. Aportar detalles sobre un registro concreto.

**Perfil usuario:** Se emplea en el ámbito de la informática. Así se denomina a un entorno personalizado para un individuo que se desarrolla de acuerdo con sus preferencias de configuración.

	<b>Mae Market</b>	Versión 1 Manual del Usuario
---	-------------------	---------------------------------

**Modelo Lógico:** son descripciones hipotéticas que describen los datos con detalle que se implementan en la realización de una base de datos.

**Grafos:** diagrama en la cual los vértices se representan por puntos o círculos y los arcos por un segmento de línea. Un grafo se usa para representar situaciones físicas envolviendo objetos discretos y relaciones entre ellos.

## 9. Bibliografía

<http://contenidos.sucerman.com/nivel2/web1/unidad1/leccion4.html>

<https://disi.unal.edu.co/~lctorress/estructuras/pdf/Elnf28.pdf>

## Asesoría y Apoyo Técnico

☎ Comunícate con Nosotros

Telefono: 09848585

Correo: [maemarket12@gmail.com](mailto:maemarket12@gmail.com)

Facebook: [https://www.facebook.com/Mae-Market-100912609011832/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/Mae-Market-100912609011832/?ref=page_internal)

Instagram: <https://www.instagram.com/maemarket.12/>