

- ➤ Login o Usuario: en esta ventana podremos ingresar el usuario con su respectivo password o contraseña y seleccionar el tipo de usuario, hay dos opciones: Administrador y Facturador.
- TIPO ADMINISTRADOR: Este tipo de usuario tiene acceso a todos los menú y submenú de este software.
- TIPO FACTURADOR: Este tipo de usuario tiene ciertas restricciones en un menú, varios submenú y los botones ELIMINAR, EDITAR de los formularios Cliente y Artículo.

Además de lo anterior cuenta con dos botones: Entrar y Salir.

- BOTON ENTRAR: Este botón nos permite ingresar al menú principal.
- BOTON SALIR: Este botón nos permite salir de esta ventana.



Menú principal: el menú principal cuenta con seis menú; inicio, registrar, consultar, reportes, mantenimiento, a cerca de.



- Menú Inicio: Este menú cuenta con tres opciones; Conectar, Desconectar y Salir.
- **CONECTAR:** Esta opción nos permite conectarnos al programa, al hacer clic nos lleva a la ventana de Login o Usuario.
- **DESCONECTAR:** Esta opción permite desconectar al usuario que esté conectado en ese instante, al hacer clic nos inhabilita todos los menús a excepción del menú Inicio.
- SALIR: Esta opción nos permite salir del programa.

MENU



Menú Registrar: este menú cuenta con cinco submenú; articulo, cliente, empleados, proveedores y factura.

FORMULARIO DE INGRESO DE ARTICULOS



En este formulario podemos registrar artículos, Guardando en si el código, Cantidad, Descripción, Marca y el Valor del articulo. Contiene cinco botones que son: Nuevo, Guardar, Buscar, Editar y Eliminar.

Para ingresar con mayor facilidad a este formulario, Cuenta con una combinación de teclas: **Ctrl- A**

- BOTON NUEVO: Al hacer clic nos deja las cajas de texto limpios para poder ingresar otro Artículo.
- **BOTON GUARDAR:** Al hacer clic sobre él, guarda los datos de manera permanente.
- BOTON BUSCAR: Nos permite buscar cualquier artículo por medio del código.
- **BOTON EDITAR:** Actualiza cualquier Dato del Artículo que ya se encuentre ingresado en la base de datos.
- **BOTON ELIMINAR:** Elimina cualquier Artículo que se encuentre ingresado en la base de datos.

FORMULARIO DE INGRESO DE CLIENTES



En este formulario podemos registrar clientes, Guardando en si el Nit o Identificación, Nombres, Apellidos, Teléfono y la Dirección del Cliente. Contiene cinco botones que son: Nuevo, Guardar, Buscar, Editar y Eliminar.

Para ingresar con mayor facilidad a este formulario, Cuenta con una combinación de teclas: **Ctrl- C**

- BOTON NUEVO: Al hacer clic nos deja las cajas de texto limpios para poder ingresar otro Cliente.
- **BOTON GUARDAR:** Al hacer clic sobre él, guarda los datos de manera permanente.
- BOTON BUSCAR: Nos permite buscar cualquier Cliente por medio del Nit o Identificación.
- **BOTON EDITAR:** Actualiza cualquier Dato del cliente que ya se encuentre ingresado en la base de datos.
- **BOTON ELIMINAR:** Elimina cualquier cliente que se encuentre ingresado en la base de datos.

FORMULARIO DE INGRESO DE EMPLEADOS



En este formulario podemos registrar Empleados, Guardando en si el Código o Identificación, Nombres, Apellidos, Teléfono y la Dirección del Empleado. Contiene cinco botones que son: Nuevo, Guardar, Buscar, Editar y Eliminar.

Para ingresar con mayor facilidad a este formulario, Cuenta con una combinación de teclas: **Ctrl- E**

- BOTON NUEVO: Al hacer clic nos deja las cajas de texto limpios para poder ingresar otro Empleado.
- **BOTON GUARDAR:** Al hacer clic sobre él, guarda los datos de manera permanente.
- BOTON BUSCAR: Nos permite buscar cualquier Cliente por medio del Código o Identificación.
- **BOTON EDITAR:** Actualiza cualquier Dato del Empleado que ya se encuentre ingresado en la base de datos.
- BOTON ELIMINAR: Elimina cualquier Empleado que se encuentre ingresado en la base de datos.

FORMULARIO DE INGRESO DE PROVEEDORES

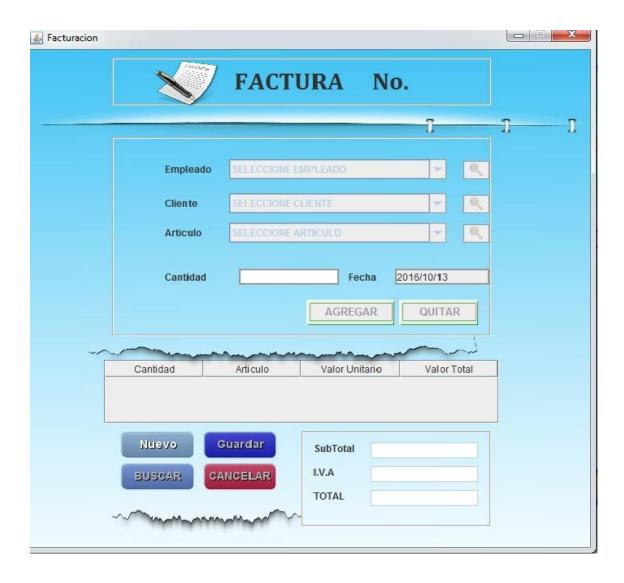


En este formulario podemos registrar Proveedores, Guardando en si el Numero de la cedula o Identificación, Nombres, Teléfono y la Dirección del Proveedor. Contiene cinco botones que son: Nuevo, Guardar, Buscar, Editar y Eliminar.

Para ingresar con mayor facilidad a este formulario, Cuenta con una combinación de teclas: Ctrl- P

- BOTON NUEVO: Al hacer clic nos deja las cajas de texto limpios para poder ingresar otro Empleado.
- **BOTON GUARDAR:** Al hacer clic sobre él, guarda los datos de manera permanente.
- BOTON BUSCAR: Nos permite buscar cualquier Cliente por medio del numero de la cedula o Identificación.
- **BOTON EDITAR:** Actualiza cualquier Dato del Proveedor que ya se encuentre ingresado en la base de datos.
- **BOTON ELIMINAR:** Elimina cualquier Proveedor que se encuentre ingresado en la base de datos.

FORMULARIO DE FACTURA



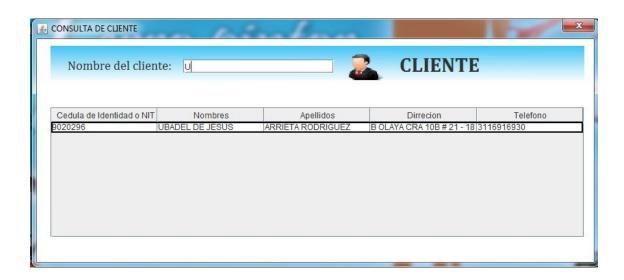
> En este formulario podremos registrar la factura de o los artículos que adquieran los clientes

MENU CONSULTAR



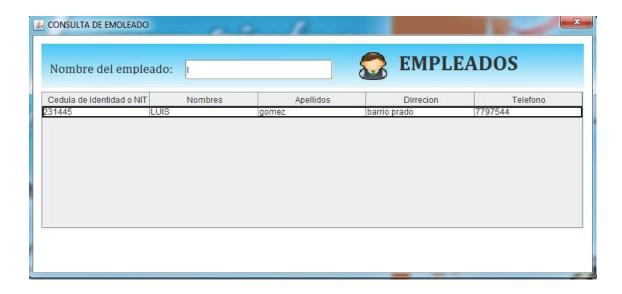
Menú consultar: Este menú cuenta con cuatro formularios el de Cliente , Empleados , Proveedores y Artículos.

FORMULARIO DE CONSULTA DE CLIENTE



➤ En este formulario podremos consultar cualquier cliente que se encuentre ingresado en la base de datos por medio del nombre del cliente.

FORMULARIO DE CONSULTA EMPLEADOS



➤ En este formulario podremos consultar cualquier Empleado que se encuentre ingresado en la base de datos por medio del nombre del Empleado.

FORMULARIO DE CONSULTA DE PROVEEDORES



➤ En este formulario podremos consultar cualquier Proveedor que se encuentre ingresado en la base de datos por medio del nombre del Proveedor.

FORMULARIO DE CONSULTAA DE ARTICULOS



➤ En este formulario podremos consultar cualquier Articulo que se encuentre ingresado en la base de datos por medio del nombre del Articulo.

MENÚ REPORTE



Menú Reporte: Este menú cuenta con tres formularios el de Factura,
Artículos, y Cliente.

FORMULARIO DE REPORTES DE FACTURA



- ➤ En este formulario podremos observar los reportes de sus respectivas facturas, existen tres opciones para consultar los reportes las cuales son:
 - POR NUMERO DE FACTURA: Al darle clic nos saldrá una ventanita diciéndonos Digite el numero de factura, al instante nos sale dos opciones que son ACEPTAR Y CANCELAR.
 - POR CODIGO CLIENTE: Al darle clic nos saldrá una ventanita diciéndonos Digite el Código del cliente, al instante nos sale dos opciones que son ACEPTAR Y CANCELAR.
 - TODAS LAS FACTURAS: Esta opción Nos muestra todas las facturas que ya se encuentren guardadas en la base de Datos

FORMULARIO REPORTE DE ARTÍCULO



- En este formulario podremos observar los reportes de los Articulo, existen dos opciones para consultar los reportes las cuales son:
 - **POR CODIGO DE ARTÍCULO:** Al darle clic nos saldrá una ventanita diciéndonos Digite el Código del Artículo, al instante nos sale dos opciones que son **ACEPTAR Y CANCELAR.**
 - **TODOS LOS ARTICULOS:** Esta opción Nos muestra todos los articulos que ya se encuentren guardadas en la base de Datos

FORMULARIO REPORTE DE CLIENTE



En este formulario podremos observar los reportes de los Clientes, solo hay una opción la cual es la de todos los clientes.

FORMULARIO PARA REGISTRARSE



> En este formulario se puede ingresar o registrar a otro usuario.