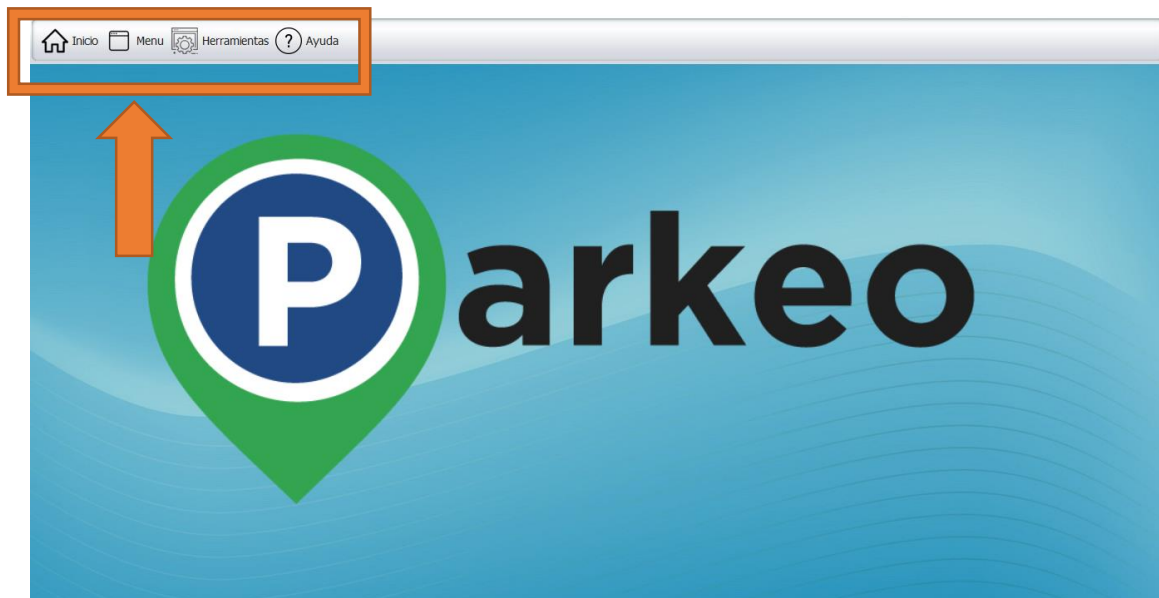
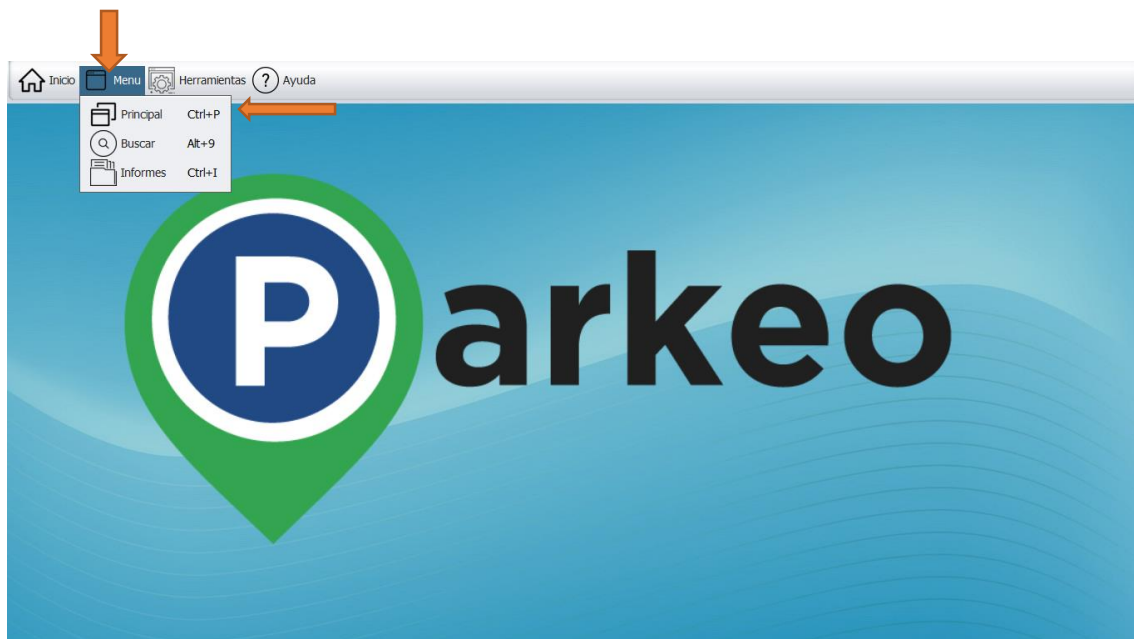


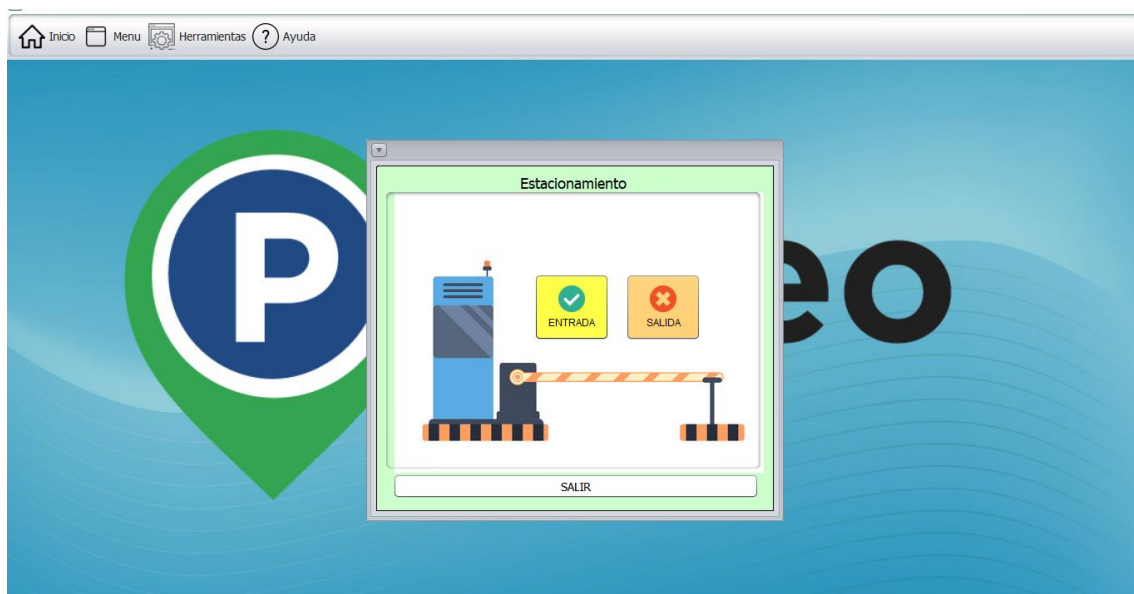
Ingrese el nombre del usuario, posteriormente procede a ingresar la contraseña de dicho usuario para ingresar al sistema



Una vez realizado el paso anterior, ingresará al sistema, en donde podrá encontrar en la barra las respectivas funciones.



Ingresando en “Menu” se desplazará la lista de las funciones, la cual al darle clic en “Principal” se abrirá la ventana para el registro de los vehículos que vayan ingresando o así también saliendo del estacionamiento



En la ventana se puede observar las funciones ya sea de “ENTRADA” el cual se ingresa en el caso de que el vehículo vaya entrando en el estacionamiento, y la “SALIDA” en el caso de que el vehículo haya finalizado la estadía en el predio, por lo que ya se procede a registrar la salida correspondiente.

Inicio Menu Herramientas Ayuda

ENTRADA

PATENTE

PISO DEL 01 AL 18

TIPO P, M, G

INGRESAR ATRAS

En caso de que el vehículo vaya ingresando, se registra de la siguiente manera, ingresando la patente, el piso en el cual el vehículo se estacionará y así también el tipo de vehículo, ya sea P, M o G, es decir, si el tamaño es pequeño, mediano o grande.

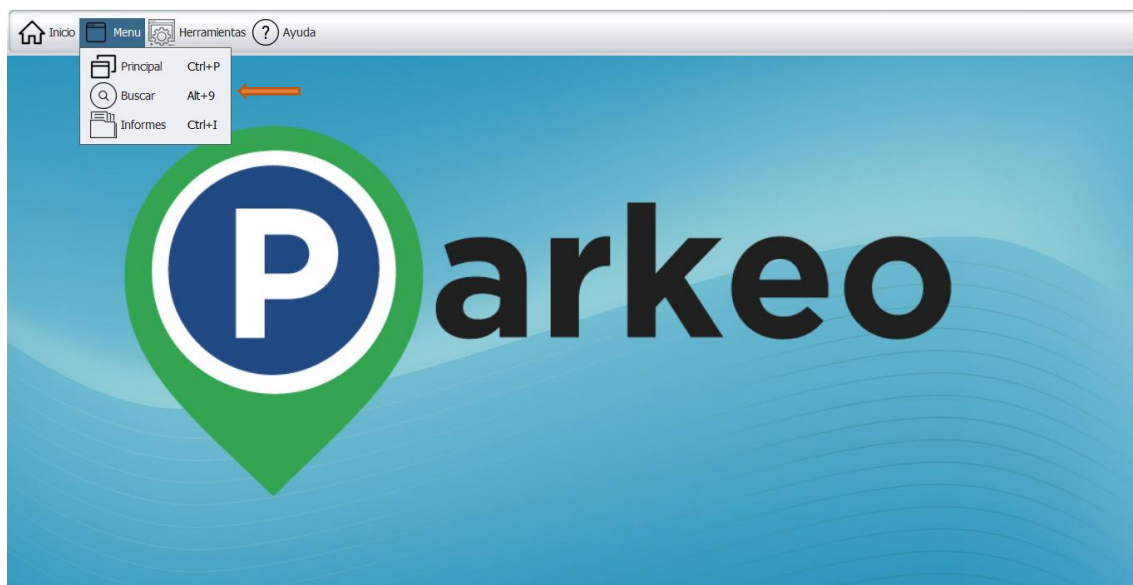
Inicio Menu Herramientas Ayuda

SALIDA

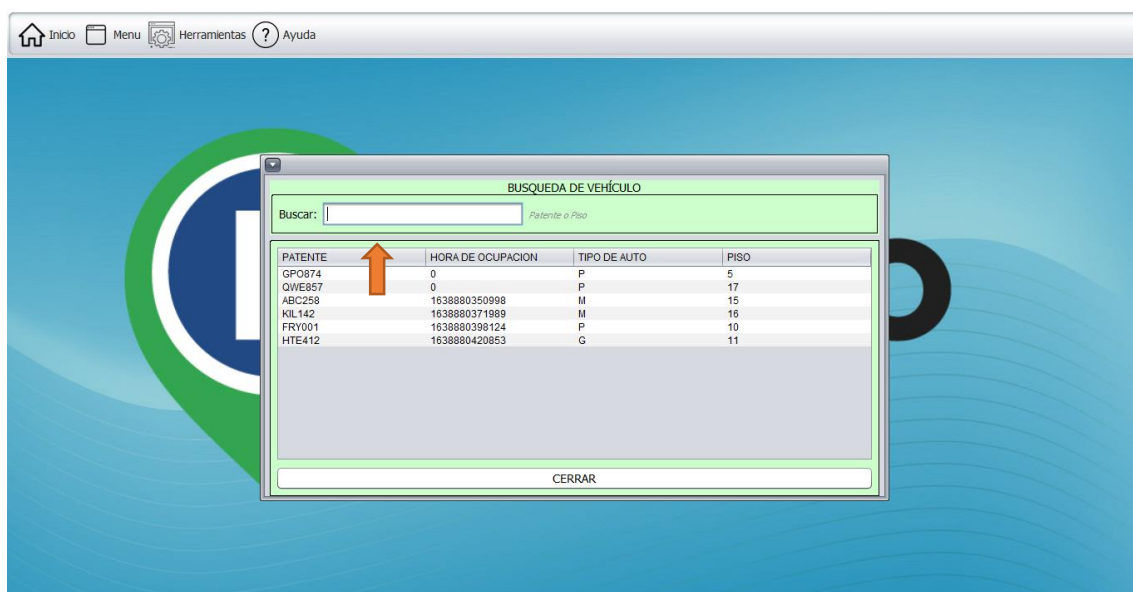
PATENTE:

ACEPTAR ATRAS

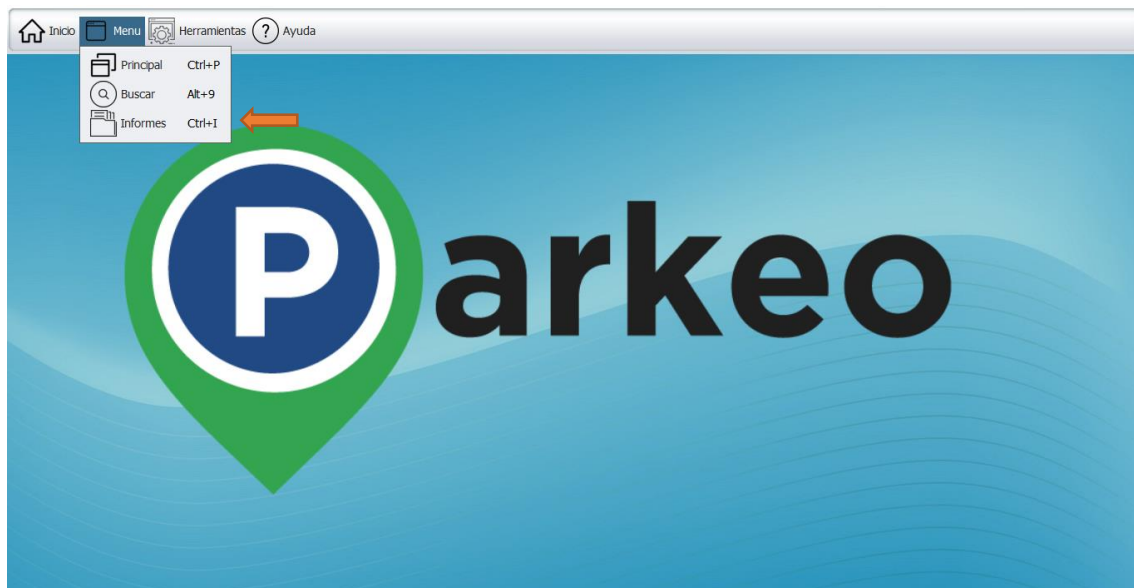
Por otro lado, en el caso de que el vehículo vaya saliendo del establecimiento, se ingresa la patente para así poder ubicar el vehículo



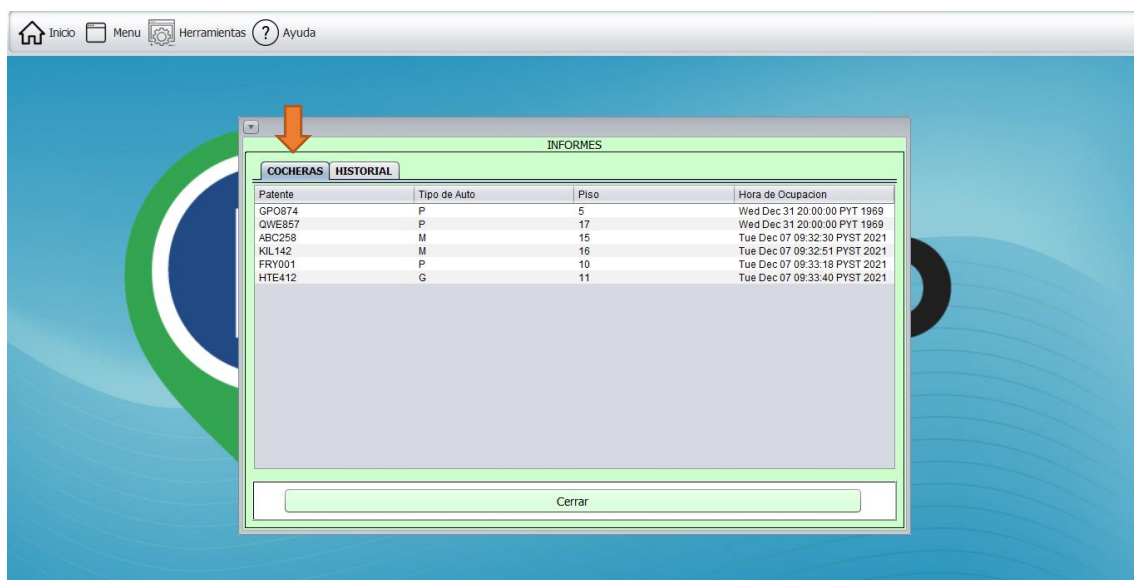
En “Buscar” como su nombre lo dice, se abrirá la ventana para la búsqueda de los vehículos que hayan ingresado.



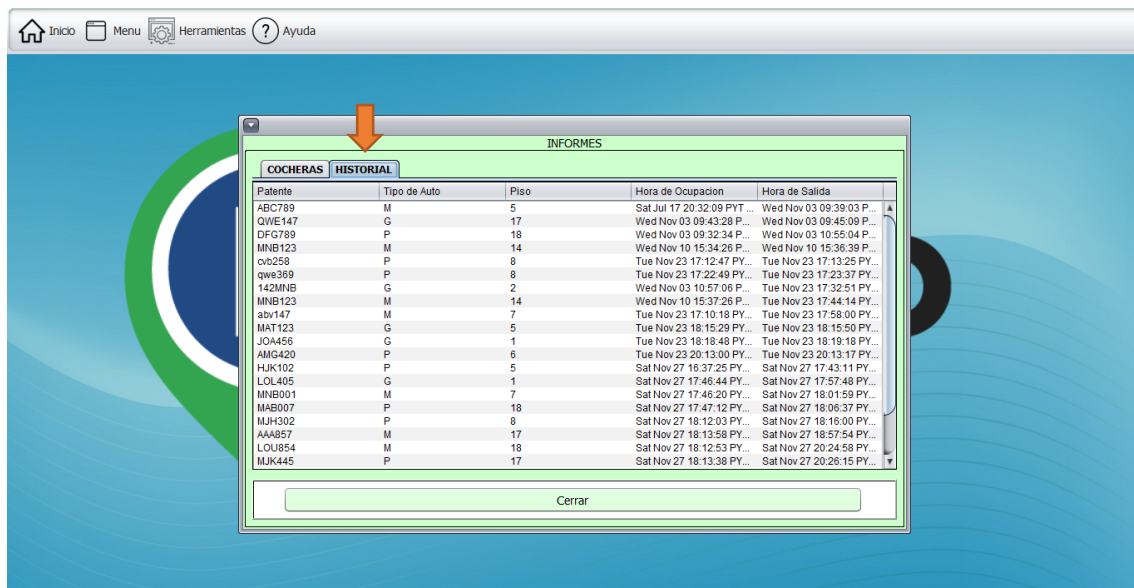
Para la búsqueda del móvil que se encuentra en el predio, se realiza ingresando en la barra de búsqueda, la patente del vehículo, o así también en el caso de que se desee verificar los vehículos que han ingresado en cierto piso, se ingresa el número en este caso de piso que se desee verificar.



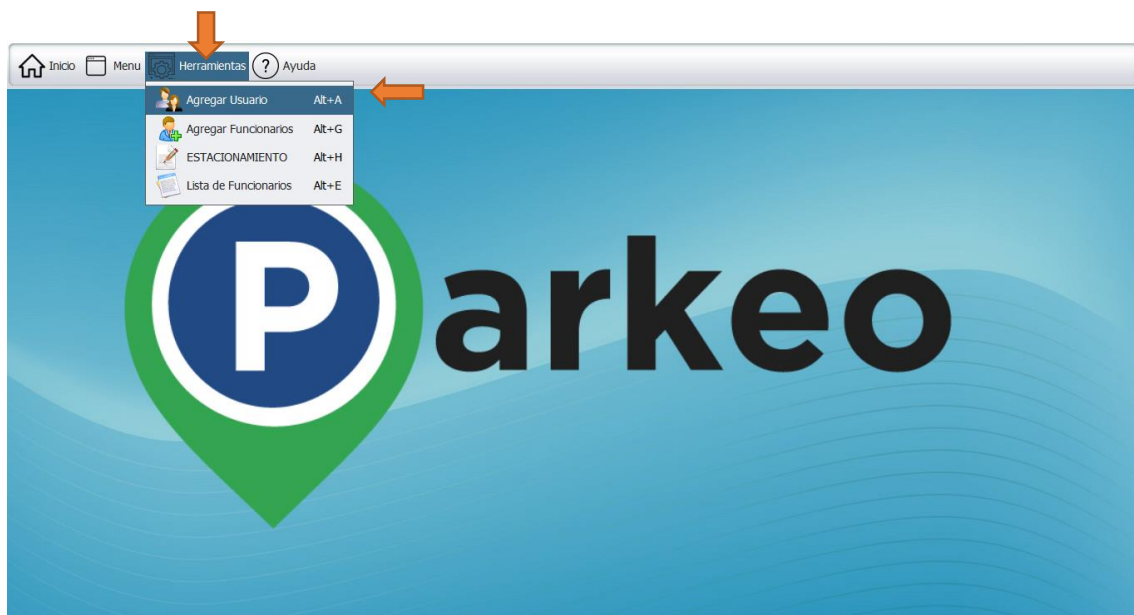
“Informes” en el encontraremos la información de cada uno de los vehículos ingresados en el estacionamiento.



En “COCHERAS” se encuentra la lista de los vehículos en el estacionamiento, donde se puede apreciar, los patentes, tipo de auto, el piso en el que se encuentra y la hora la cual ocupo la fracción.

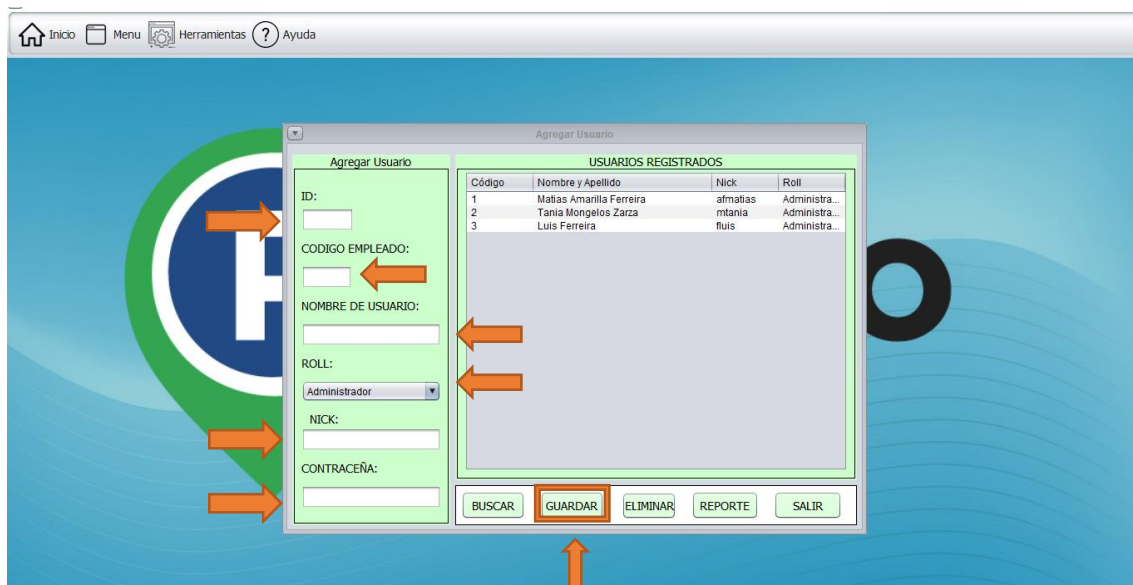


Ya en “HISTORIAL” como lo indica el nombre, es el historial de cada uno de los vehículos ya sea patente, tipo de auto, piso, hora de entrada y así también la de salida



Al ingresar en “Herramientas” encontramos otros cuatro funciones, los cuales ya serían para modificar algunos datos que deseemos realizar.

Al darle clic a “Agregar Usuario” nos llevará a una ventana para realizar dicha función



Para agregar un Nuevo usuario, debemos ingresar el ID de la persona, así también el código del trabajador el cual es proporcionado por la empresa a los funcionarios correspondientes, se registra el nombre del usuario, el cargo que desempeña, la NICK y la contraseña, una vez hecho todo eso, le damos al botón “GUARDAR”



“Agregar Funcionarios” nos llevará en la ventana para realizar el registro.

DATOS SOLICITADOS PARA EL REGISTRO

AGREGAR FUNCIONARIOS

ID:

NOMBRE:

APELLIDO:

CEDULA:

FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

NACIONALIDAD:

CIUDAD:

CARGO:

REGISTRAR **REPORTE** **CANCELAR** **SALIR**

REGISTRO DE FUNCIONARIOS

IDEmple...	Nombre	Apellido	Cedula	Fecha N...	Edad	IDCiudad	IDNacion...	IDCargo
1	Alejandro	Gonzales	6262798	2010-03-...	21	3	1	2
2	Jonas	Gomez	5487587	1999-07-...	41	6	2	2
3	Carlos	Morales	5487587	1987-07-...	32	3	1	1
5	Tania	Mongelos	5147465.0	2021-07-...	25	1	2	2
6	Luan	Jara	215421	1993-12-...	38	4	2	1
7	Luis	Ferreira	25145124	1995-12-...	26	6	2	1

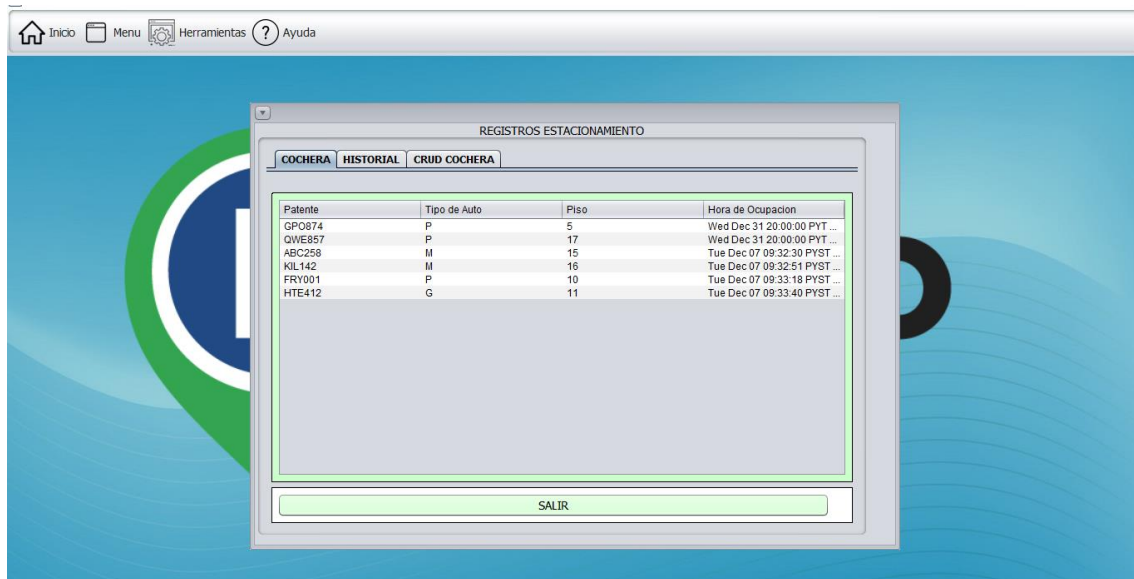
FUNCIONARIOS YA REGISTRADOS EN EL SISTEMA

Como en “Agregar Usuario”, también necesitamos el ID de la persona a ser registrada, así también nombre, apellido, cédula de identidad, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, ciudad en la que reside, y el cargo que desempeña en la empresa.

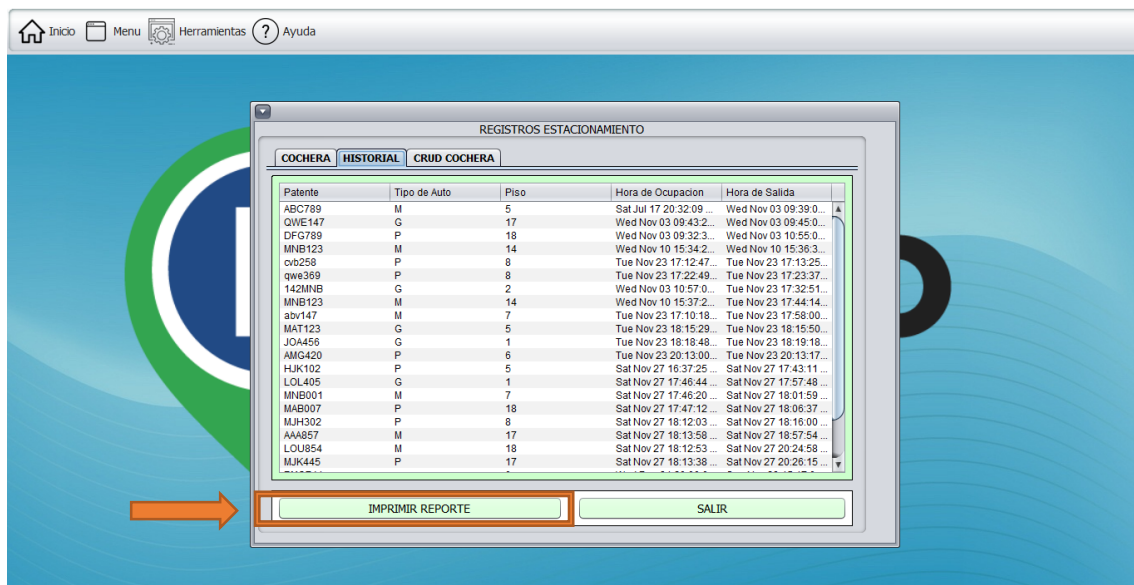
Una vez cargado todos los datos solicitados, damos “REGISTRAR”, luego se podrá observar la derecha la lista de los funcionarios ya registrados.



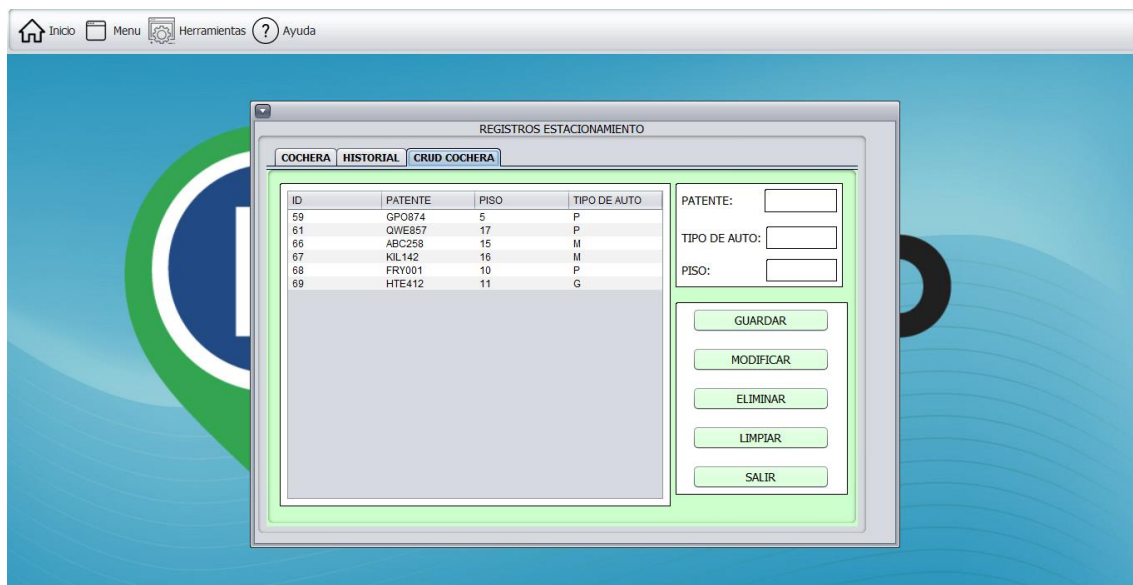
Al oprimir “ESTACIONAMIENTO” se abrirá una ventana en donde se podrá ver informaciones de los vehículos.



Primeramente, se puede observar la información de los vehículos ingresados



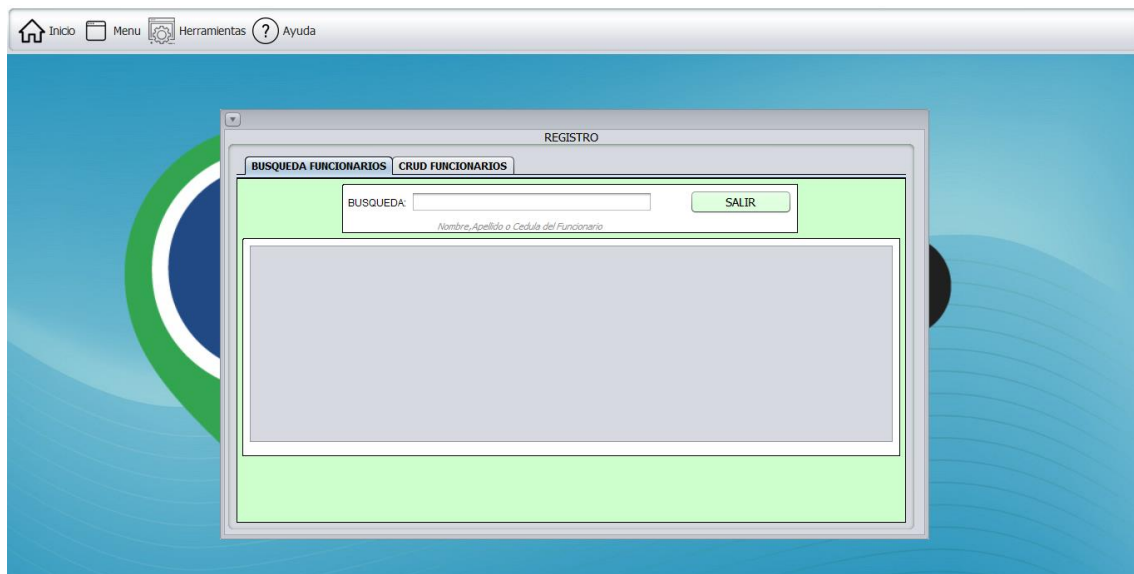
Posteriormente nos encontramos con el historial completo de cada vehículo, además también podemos imprimir el reporte si así lo deseamos.



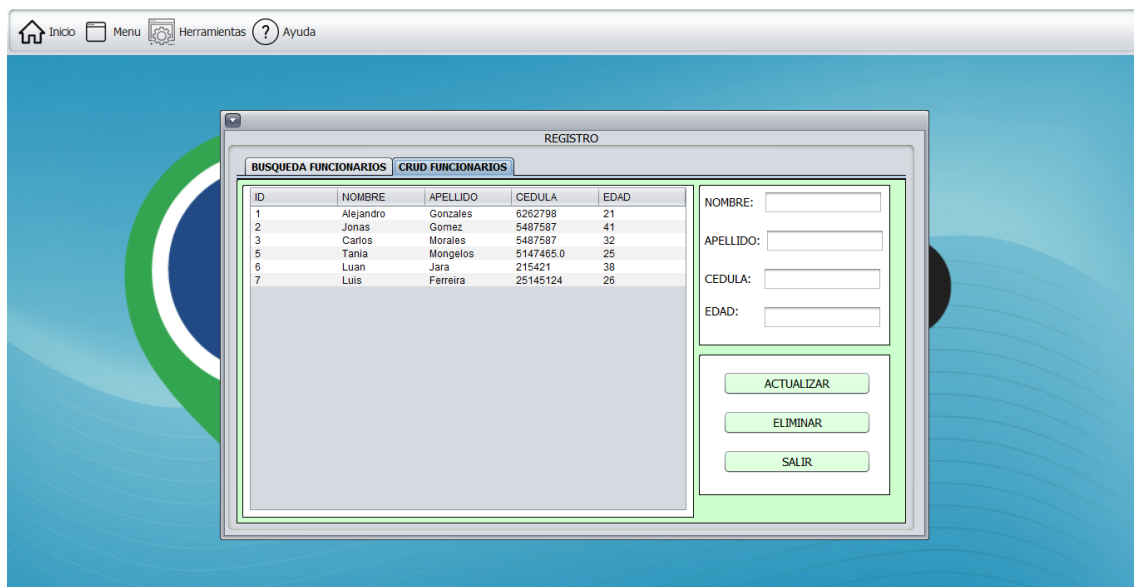
Por último, en esta opción podemos guardar, modificar o eliminar algunos de los registros, o así también incluso podemos limpiar completamente el historial si así lo deseamos.



En “Lista de Funcionarios” nos llevará a la ventana en la cual encontraremos informaciones de los trabajadores de la compañía



Aquí se procede a ingresar el número de cédula, nombre o apellido del funcionario el cual se desee ver información



Una vez encontrado el funcionario se puede actualizar los datos o así también eliminar al trabajador en el caso de que ya no pertenezca a la co

Nombre de la base y/o conjunto de datos (Repetir el nombre en todas las filas)	Nombre de la tabla de la base de datos / hoja del conjunto de datos (En caso de que el conjunto de datos no tenga más de una hoja, toma el valor "No aplica")	Etiqueta del campo o variable (atributo)	Descripción	Tipo de dato (Seleccione de acuerdo a las opciones)	Rango o valores que permite el campo	Clasificación de la información (Seleccione de acuerdo a las opciones)	Especificaciones y/o reglas de cálculo (En caso de que este elemento no aplique a su base de datos y/o conjunto de datos, registre "No Aplica")	Codificación de valores faltantes (Si este campo no tiene valores faltantes anotar "SIN VALORES FALTANTES")
PARK	USUARIO	ID	identificación única asignada automáticamente para cada usuario	INT	NUMERO	PUBLICA	identificación única para cada usuario	SIN DATOS VACIOS
PARK	USUARIO	NOMBRE	Nombre completo de cada usuario asignado a utilizar el sistema	VARCHAR	TEXTO	PUBLICA	Contiene el nombre y el apellido de los funcionarios asignados a tener un usuario	SIN DATOS VACIOS
PARK	USUARIO	NICK	asignación personal con la cual la persona asignada podrá ingresar al sistema	VARCHAR	TEXTO Y NUMERO	CONFIDENCIAL	identificación especial para cada usuario	SIN DATOS VACIOS
PARK	USUARIO	ROLL	tipo de usuario que estará a cargo del sistema	VARCHAR	TEXTO	PUBLICA	tipo de funcionario que podrá utilizar el software	SIN DATOS VACIOS
PARK	USUARIO	CONTRACEÑA	Código privado asignado a cada funcionario con la cual podía ingresar al sistema.	VARCHAR	TEXTO Y NUMERO	CONFIDENCIAL	código de número y letras utilizado para ingresar al sistema	SIN DATOS VACIOS
PARK	HISTORICO	ID	identificación única asignada automáticamente para cada vehículo que ocupo el estacionamiento	INT	NUMERO	PUBLICA	identificación única generada para cada información	SIN DATOS VACIOS
PARK	HISTORICO	PATENTE	documento que describe un derecho exclusivo que se concede sobre una invención	VARCHAR	TEXTO Y NUMERO	PUBLICA	documento requerido de forma necesario para ingresar al predio	SIN DATOS VACIOS
PARK	HISTORICO	HORA DE OCUPACION	hora en el que el vehículo ingreso al estacionamiento	DOUBLE	hh-mm-ss	PUBLICA	se genera automáticamente cuando se registra cada ingreso	SIN DATOS VACIOS
PARK	HISTORICO	TIPO DE AUTO	tamaño del vehículo	CHAR	TEXTO	PUBLICA	tamaño del rodado	SIN DATOS VACIOS
PARK	HISTORICO	PISO	lugar donde ocupara el vehículo	INT	NUMERO	PUBLICA	NO APLICA	SIN DATOS VACIOS

PARK	HISTORICO	HORA DE SALIDA	hora en el que el vehículo abandona el estacionamiento	DOUBLE	hh-mm-ss	PUBLICA	se genera automáticamente cuando se registra cada salida	SIN DATOS VACIOS
PARK	COCHERA	ID	identificación única asignada automáticamente para cada vehículo que ocupo el estacionamiento	INT	NUMERO	PUBLICA	identificación única generada para cada información	SIN DATOS VACIOS
PARK	COCHERA	HORA OCUPACION	hora en el que el vehículo ingreso al estacionamiento	DOUBLE	hh-mm-ss	PUBLICA	se genera automáticamente cuando se registra cada ingreso	SIN DATOS VACIOS
PARK	COCHERA	TIPO DE AUTO	tamaño del vehículo	CHAR	TEXTO	PUBLICA	tamaño del rodado	SIN DATOS VACIOS
PARK	COCHERA	PISO	lugar donde ocupara el vehículo	INT	NUMERO	PUBLICA	NO APLICA	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	ID EMPLEADO	identifican única que el sistema asigna a cada funcionario registrado	INT	NUMERO	PUBLICA	Identificación única generada para cada funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	NOMBRE	nombre completo del funcionario	VARCHAR	TEXTO	PUBLICA	contiene el nombre del funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	APELLIDO	apellido completo del funcionario	VARCHAR	TEXTO	PUBLICA	contiene del apellido del funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	CEDULA	cedula de identidad del funcionario	VARCHAR	TEXTO	PUBLICA	contiene el número de documento del funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	FECHA DE NACIMIENTO	fecha de nacimiento del funcionario	DATE	hh-mm-ss	PUBLICA	contiene la fecha de nacimiento del funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	EDAD	edad del funcionar funcionario	VARCHAR	NUMERO	PUBLICA	contiene la edad del funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	CIUDAD	lugar donde reside el funcionario	INT	NUMERO	PUBLICA	contiene la ubicación en donde reside el funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	NACIONALIDAD	origen del funcionario	INT	NUMERO	PUBLICA	contiene el país de origen del funcionario	SIN DATOS VACIOS
PARK	EMPLEADO	CARGO	puesto que ocupa el funcionario	INT	NUMERO	PUBLICA	contiene el cargo ocupado del funcionario	SIN DATOS VACIOS