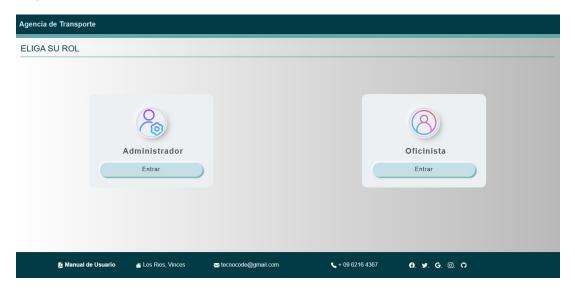
Manual de Usuario

Sistema de Venta de Boletos para Buses TECNOCODE

Contenido

Ingreso al Sistema	
Usuario Administrador	1
Usuario Oficinista	2
Sistema	3
Pantalla de Inicio del Administrador	3
Pantalla de Inicio del Oficinista	6
Cierre de Sesión	8

Ingreso al Sistema



Usuario Administrador

En esta pantalla el Administrador debe hacer clic en el botón entrar.



En esta pantalla el administrador debe Ingresar su **Nombre de Usuario** y **Contraseña** luego presionar el botón de **Iniciar Sesión**.



Usuario Oficinista

Para entrar en las interfaces del oficinista debe hacer clic en este botón entrar.



En esta pantalla el administrador debe Ingresar su **Nombre de Usuario** y **Contraseña** luego presionar el botón de **Iniciar Sesión**.



Sistema

Pantalla de Inicio del Administrador

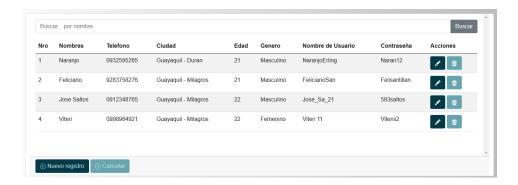
En el caso del administrador le saldrán dos opciones cuales serán: Oficinista y Mantenimientos.



Si se desea gestionar la información de los oficinistas debe hacer clic en el botón siguiente;



Aparecerá una pantalla con el listado de los oficinistas existentes.



Si se desea agregar un nuevo registro debe hacer clic en el botón Nuevo registro y en caso de retroceder debe hacer clic en Cancelar.

Para registrar el nuevo oficinista debe ingresar todos los campos en caso contrario no permitirá guardarlo. Como, por ejemplo:



Para modificar un registro debe hacer clic en el siguiente icono.



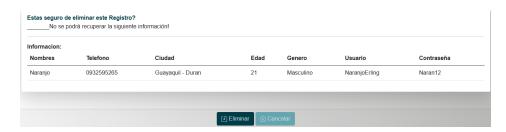
Aparacerar una pantalla con la información a modificar.



En el caso de que desee eliminar debe hacer clic en el siguiente icono.



Aparacerar una pantalla con el meansaje con la infrmación a eliminar.



Para entrar a los mantenimientos debe hacer clic en el sifiente boton de IR.



Los mantenimientos funcionan exactamente iguales a cómo funciona los usuarios en la parte de registrar, modificar y eliminar.



Pero estos tienen la opción de ver los detalles.



Donde se mostrará una pantalla con la información completa. Como, por ejemplo:

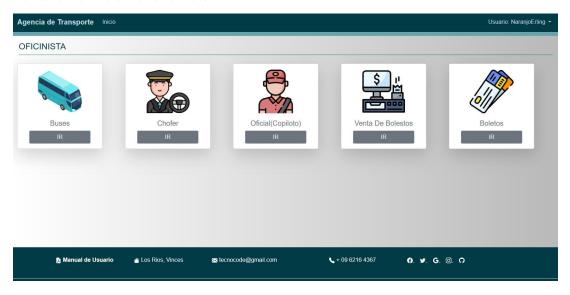


A exención de la Venta y los Boletos que solo presentan la opción de ve la lista y ver la factura.





Pantalla de Inicio del Oficinista

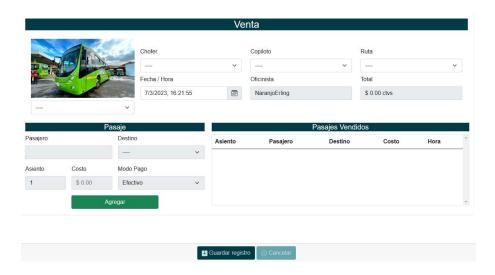


En el rol del Oficinista solo permite ver la ver la lista de registros y ver los detalles como se menciono en la hoja anterior.

Pero el Oficinista es quien puede realizar la venta de los Boletos, para ingresar la ejecutar la venta debe hacer clic en el siguiente botón.



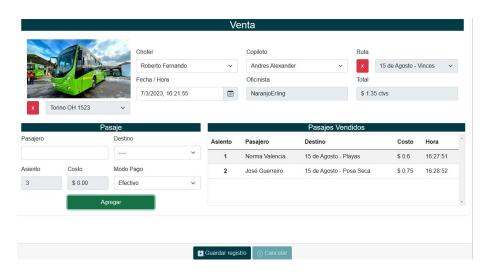
Aparecera la siguiente pantalla:



Para poder agregar un pasaje perimero de sebe seleccionar el BUS y la RUTA. En caso contario aparecera una alerta con dicho dicho mensaje de error.



Una vez concluida la venta debe guardar el Registro.



Si esta todo correcto permitirá guardar la información

Atención: La venta no puede ni modificarse ni eliminarse...

Cierre de Sesión

En este caso para el Administrador y el Oficinista es el mismo proceso para Cerrar Sesión.

