

# MANUAL DE USO

Gestor de compañias

Ing. Carlos Eduardo Rodríguez Cruz

Carlos.eduardo.rc@gmail.com

### Opciones del sistema

El presente manual se organizó de acuerdo con la secuencia de ingreso a las diferentes pantallas de la aplicación y las funciones que este realiza:

- 1. Instalación
- 2. Inicio
- 3. Empresa Departamento y Puesto
- 4. Editar y Eliminar

#### Instalación

Para poder empezar la instalación se necesita acceder a la carpeta donde se encuentra el proyecto en este caso con el nombre Consultoría (V1.0.0.1)



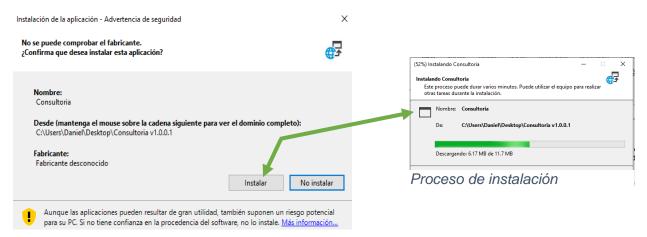
Carpeta Consultoría Proyecto

Posteriormente dentro de la carpeta se encuentra un instalador con el nombre Setup el cual se debe ejecutar para iniciar el proceso.



ejecución de Setup

Una vez que se ejecuta el Setup, mandara una ventana que nos pedirá seleccionar la opción instalar y al dar clic sobre esta comenzará el proceso de instalación



Instalar Proyecto

Finalmente, una vez que termina la instalación ejecuta automáticamente el proyecto



### Inicio

Esta es la pantalla principal de "Gestor de compañias" en donde podremos encontrar las opciones del sistema Empresa, Departamento y Puesto.

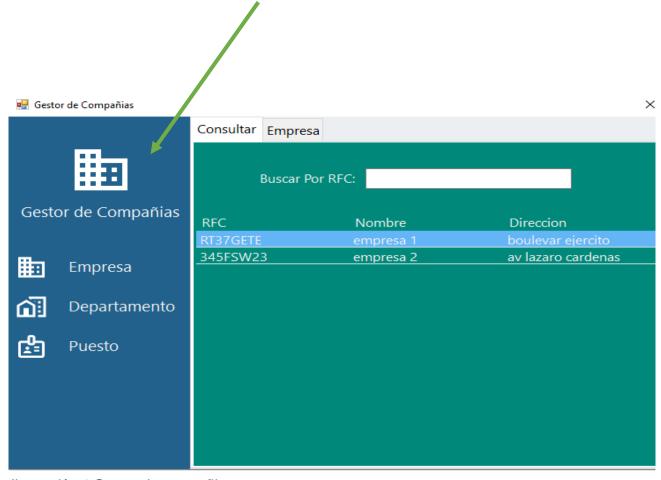


Ilustración 1 Gestor de compañias

# Empresa, Departamento y Puesto

Las pantallas empresa, departamento y puesto contienen dos ventanas cada una, la primera permite consultar (dentro de esta pantalla se pueden visualizar informacion registrada de empresas, departamentos, puestos y además permite buscar por RFC, Folio y Nombre dependiendo en la pantalla que se encuentre).

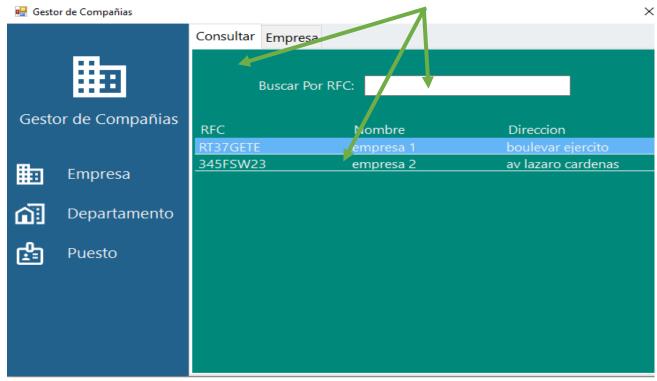


Ilustración 2 Consultar Empresa

## Pantalla Departamento

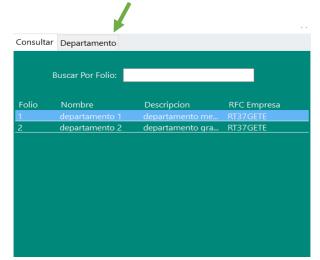


Ilustración 3 Consultar departamento

#### **Pantalla Puesto**

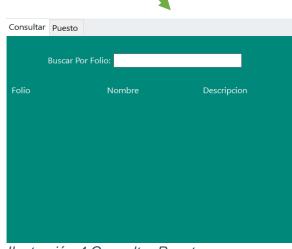


Ilustración 4 Consultar Puesto

En las siguientes pantallas se realiza el registro de información, llenando cada uno de los campos correspondientes, cuando se tienen todos los campos de procede a dar clic en el botón guardar, para limpiar los campos de igual forma se procede a dar clic en el botón limpiar y así puedas realizar un nuevo registro.

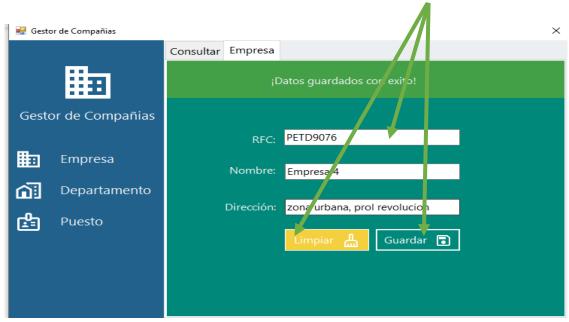


Ilustración 5 Guardar Empresa

**Pantalla Departamento** 

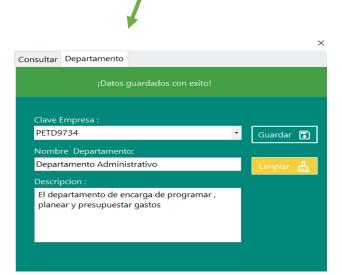


Ilustración 6 Guardar Departamento y limpiar campos

# Pantalla Puesto



Ilustración 7 Guardar Puesto y limpiar campos

Posteriormente una vez que se da clic en guardar si algún campo este vacío nos manda un mensaje el cual notifica que se encuentran campos sin rellenar y no permite guardar hasta que la información se encuentre completa.



Ilustración 8 Mensaje Rellene campos Empresa

**Pantalla Departamento** 

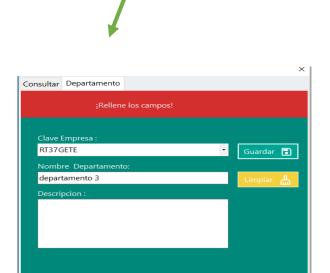


Ilustración 10 Mensaje rellene campos Departamento



**Pantalla Puesto** 

*Ilustración 9 Mensaje rellene campos Puesto* 

### Editar y Eliminar

La opción editar y eliminar se encuentran dentro de la pantalla consultar en las opciones (Empresa, Departamento y Puesto) y se activa al dar doble clic sobre los campos que se encuentran en las tablas mandando un mensaje de notificación para seleccionar la opción a realizar, que bien puede ser eliminar o modificar.

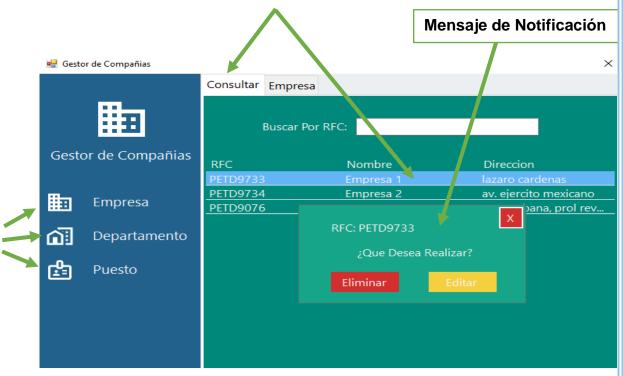
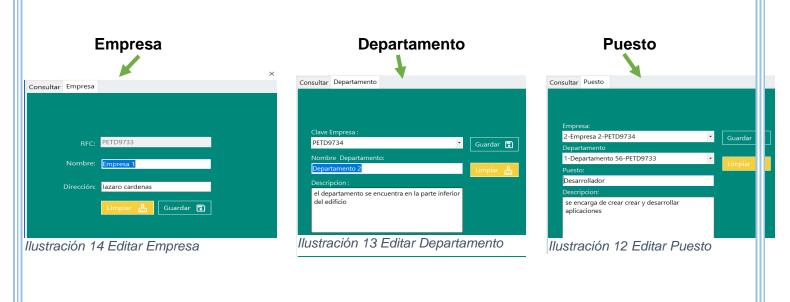


Ilustración 11 Actividad a realizar

En la siguiente pantalla una vez que selecciona una de las dos opciones, en este caso editar nos redirige a la pantalla que será editada regresando los valores a cada formulario para que este pueda ser modificado, esto se realiza en cada una de las opciones del sistema en este caso (Empresa, Departamento y Puesto).



Finalmente sí das clic en la opción eliminar esta nos mandara una notificación donde nos advierte que los datos serán borrados permanentemente, para continuar solo da clic en la opción si, de lo contrario se dará clic en no para detener el proceso.

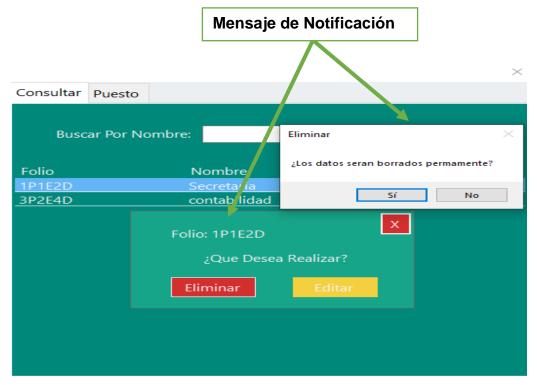


Ilustración 15 Eliminar Puesto



Ilustración 16 Eliminar Empresa

#### Departamento

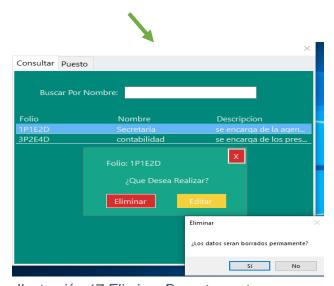


Ilustración 17 Eliminar Departamento