

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Bases de Datos 1

Ing. Kalki Francisco Ramirez

Guatemala 28 de octubre de 2021

Proyecto Final Bases de Datos 1

“Manual de usuario”

Clínica de Fisioterapia

Diego Esaú Chinchilla

Carné: 3190-19-50

Jose Flavio Dardón Segura

Carné: 3190-10-14248

Denis José Alegría

Carné: 3190-18-3240

Introducción al sistema

Este es un sistema desarrollado para la facilidad las funcionalidades de las clínicas de fisioterapia para poder llevar un mejor control con respecto a las citas programadas por los clientes para recibir sus servicios de fisioterapia.

Este sistema también lleva un control de los empleados y clientes para manejar de antemano la información de los clientes para tener un manejo fácil y sencillo a la hora de facturar los servicios prestados.

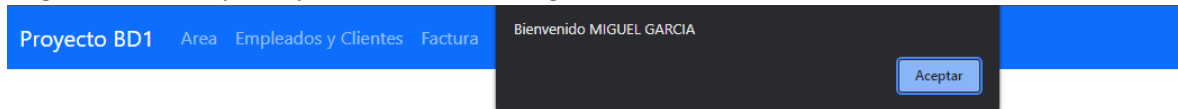
También contamos con un manejo de roles para que los usuarios puedan diferenciar sus atribuciones en el sistema y de esta manera no se interfiera con el trabajo de los demás colaboradores.

Ingreso de usuario al sistema

1. Se debe de ingresar a la URL del sistema donde nos mostrara la siguiente ventana de ingreso:

A light gray rectangular box with a title bar that says 'Ingreso al Sistema'. Inside the box, there are two input fields: the first is labeled 'Email' and the second is labeled 'Password'. Below these fields is a green button with white text that says 'Ingresar!'.

2. En los campos asignados para “e-mail” y “password”, el usuario deberá de ingresar su correo electrónico asignado en la empresa y su contraseña de ingreso:

A light gray rectangular box with a title bar that says 'Ingreso al Sistema'. Inside the box, the 'Email' field now contains the text 'ADMIN@PROYECTO.COM'. The 'Password' field contains three dots '...', indicating a masked password. The green 'Ingresar!' button is still at the bottom.

3. Al ingresar el sistema determinara hacia donde redireccionara al usuario por medio de su rol, en este caso el usuario que utilizaremos es un administrador y nos redireccionará a la vista y edición de clientes y empleados:

Nueva Persona

Listado de Personas

Id	Nombres	Apellidos	Identificacion			
1	MIGUEL	GARCIA	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
2	JAVIER	SOLORZANO	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
3	BRENDA	SOLARES	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
4	ASTRID	FLORES	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
5	GABRIELA	ZEPEDA	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
6	ROXANA	ZETINO	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
7	DARLYN	MENDEZ	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
8	CRISTOPHER	CIJUN	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado

- Para cerrar las sesiones únicamente debemos de presionar el vinculo que nos aparece con negrillas en la barra de navegación con el texto “Cerrar Sesión” y nos redireccionara a la pantalla del ingreso principal.

Ingreso de Personas

1. Para esto nos debemos de loguear con un usuario de cuenta administrador o de secretaria para que podamos acceder a las funciones necesarias.
2. Una vez logueados presionamos el botón ubicado en la parte superior izquierda con el texto “Nueva Persona”:

Proyecto BD1

Area

Empleados y Clientes

Factura

Clinica

Agenda

Cerrar Sesión

Nueva Persona

Listado de Personas

Id	Nombres	Apellidos	Identificacion			
1	MIGUEL	GARCIA	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
2	JAVIER	SOLORZANO	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
3	BRENDA	SOLARES	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
4	ASTRID	FLORES	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado

3. Procedemos a llenar el formulario con los datos necesarios para crear una nueva persona y presionamos el botón de “Crear” ubicado al final de este:

Proyecto BD1

Area

Empleados y Clientes

Factura

C

Persona Actualizada

Aceptar

Nombres:

Usuario Prueba

Apellidos:

Prueba

Identificacion:

123456

NIT:

123dfs

Genero:

Masculino

Fecha de Nacimiento:

14/10/2021

Telefono 1:

123456

Telefono 2:

Telefono 2

Grabar

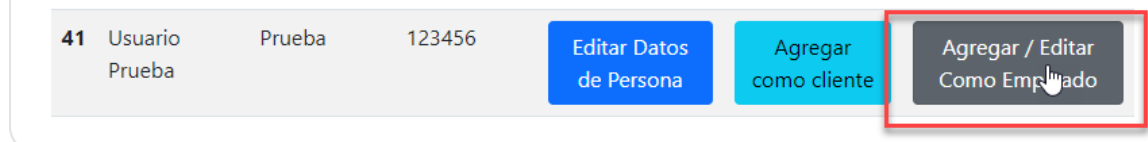
Cancelar

4. El usuario creado se ubicará hasta el final de la lista de personas:

8	CRISTOPHER	CUYUN	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
9	ANGEL	GALVEZ	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
10	MARIO	PINEDA	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
11	JOSE	DARDON	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
22	DENIS	ALEGRIA	123456789	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
41	Usuario Prueba	Prueba	123456	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado

Agregar una Persona como Empleado

1. Para realizar esta función veremos que hay un botón donde indica “Agregar/Editar Como Empleado”:



2. Luego procedemos a llenar el formulario presente con los datos que tendrá el usuario dentro de la empresa y presionamos el botón de “Guardar”:

A screenshot of a form titled 'Empleado Grabado'. The form is displayed in a modal window. At the top, there is a blue navigation bar with the text 'Proyecto BD1' and 'Area Empleados y Clientes Factura'. Below the navigation bar, there is a dark grey header with the text 'Empleado Grabado' and a blue 'Aceptar' button. The main form area contains the following fields: 'Email:' with the value 'prueba1@prueba.com', 'Password:' with three dots, 'Area:' with a dropdown menu showing 'FISIOTERAPIA ORTEPEDICA', 'Clinica:' with a dropdown menu showing 'GUATEMALA 01', and 'Rol:' with a dropdown menu showing 'EMPLEADO'. At the bottom of the form are two buttons: 'Grabar' (blue) and 'Cancelar' (red). A mouse cursor is pointing at the 'Grabar' button.

Proyecto BD1 Area Empleados y Clientes Factura

Empleado Grabado

Aceptar

Email:
prueba1@prueba.com

Password:
...

Area:
FISIOTERAPIA ORTEPEDICA

Clinica:
GUATEMALA 01

Rol:
EMPLEADO

Grabar Cancelar

3. Y de esta manera tendremos nombrado a nuestra persona como un empleado de la empresa.

Agregar Una persona como Cliente

1. Para esto tendremos que presionar el botón que aparece en la fila de la persona que querramos convertir en cliente y nos mostrara una alerta donde nos indica que la persona seleccionada se tomara en cuenta como cliente del sistema:

				Como Empleado	
3	BRENDA	SOL		Aceptar	
4	ASTRID	FLORES	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
5	GABRIELA	ZEPEDA	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
6	ROXANA	ZETINO	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
7	DARLYN	MENDEZ	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
8	CRISTOPHER	CUYUN	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
9	ANGEL	GALVEZ	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
10	MARIO	PINEDA	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
11	JOSE	DARDON	2147483647	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
22	DENIS	ALEGRIA	123456789	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente
41	Usuario Prueba	Prueba	123456	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente

Editar Datos de una Persona

1. Presionamos el botón con el texto “Editar Datos de Persona”:

41	Usuario Prueba	Prueba	123456	Editar Datos de Persona	Agregar como cliente	Agregar / Editar Como Empleado
----	-------------------	--------	--------	------------------------------------	-------------------------	-----------------------------------

2. Completamos el formulario con los datos que querramos cambiar del usuario seleccionado y presionamos el boton de “Grabar” al final del formulario:

Proyecto BD1 Area Empleados y Clientes Factura C Persona Actualizada

Aceptar

Nombres:

Usuario Prueba

Apellidos:

Prueba

Identificacion:

123456

NIT:

123dfs

Genero:

Masculino

Fecha de Nacimiento:

14/10/2021

Telefono 1:

123456

Telefono 2:

Telefono 2

Grabar Cancelar

Agregar Clínica

1. Nos dirigimos a la pestaña de “Clínica” en la barra de navegación y procedemos a llenar el formulario que nos presentara y presionamos el botón de “Grabar”:

Proyecto BD1 Area Empleados y Clientes Factura Clínica Agenda Cerrar Sesión

Clinica

Clinica:

Direccion:

Departamento

SANTA ROSA ▾

Grabar

Cancelar

Listado de Clinicas

Id	Clinica	Direccion	Departamento	
1	GUATEMALA 01	ZONA 1	GUATEMALA	<div>Editar</div>
21	El Progreso 01	Guastatoya, El Progreso	EL PROGRESO	<div>Editar</div>

Edición de Clínica

1. Para ello siempre nos ubicamos en la pestaña de “Clínica” y presionamos el botón de “Editar” y modificamos los datos que nos aparece en el formulario superior:

Clinica

Clinica:

Direccion:

Departamento

Listado de Clinicas

Id	Clinica	Direccion	Departamento	
1	GUATEMALA 01	ZONA 1	GUATEMALA	<input type="button" value="Editar"/>
21	El Progreso 0001	Guastatoya, El Progreso	EL PROGRESO	<input type="button" value="Editar"/>
22	SANTA ROSA	CUILAPA, SANTA ROSA	SANTA ROSA	<input type="button" value="Editar"/>

2. Luego presionamos el botón de “Grabar” y veremos que nuestra clínica fue editada con éxito:

Proyecto BD1 Area Empleados y Clientes Factura **Clinica** Agenda Cerrar Sesión

Clinica

Clinica:

Direccion:

Departamento

Listado de Clinicas

Id	Clinica	Direccion	Departamento	
1	GUATEMALA 01	ZONA 1	GUATEMALA	<input type="button" value="Editar"/>
21	El Progreso 0001	Guastatoya, El Progreso	EL PROGRESO	<input type="button" value="Editar"/>
22	SANTA ROSA	CUILAPA, SANTA ROSA	SANTA ROSA	<input type="button" value="Editar"/>

Agregar Cita en Agenda

1. Para ello nos dirigimos a la pestaña de “Agenda” en nuestra barra de navegación y buscamos la fecha en la que queremos agregar nuestra cita llenando los datos que nos solicita:

Proyecto BD1

Area

Empleados y Clientes

Factura

Clinica

Agenda

Cerrar Sesión

Agenda

Fecha:
28/10/2021

Clinicas:
GUATEMALA 01

Areas:
FISIOTERAPIA TRAUMATOLOGICA

Buscar

Empleado	Citas										
MIGUEL	8:00 Persona1 SERVICIO 01 AGENDADO										Agregar
JAVIER											Agregar
BRENDA											Agregar

2. Luego seleccionamos la fila del empleado al que le queremos agregar una cita con el botón de “Agregar” y completamos los datos del formulario que se nos presentara a continuación:

Proyecto BD1

Area

Empleados y Clientes

Factura

Clinica

Agenda

Cerrar Sesión

Agenda

Fecha:
28/10/2021

Clinicas:
GUATEMALA 01

Areas:
FISIOTERAPIA TRAUMATOLOGICA

Buscar

Empleado
JAVIER SOLORZANO

Cientes:
GABRIELA ZEPEDA

Servicios:
SERVICIO 01-Q15.33

Horario:
10:00-11:00

Guardar

Cancelar

Editar una cita

1. Seleccionamos la cita que queremos editar haciendo click sobre ella:

Proyecto BD1

Area

Empleados y Clientes

Factura

Clinica

Agenda

Cerrar Sesión

Agenda

Fecha:
28/10/2021

Clinicas:
GUATEMALA 01

Areas:
FISIOTERAPIA TRAUMATOLOGICA

Buscar

Empleado	Citas										
MIGUEL	8:00 Persona1 SERVICIO 01 AGENDADO										Agregar
JAVIER	10:00 GABRIELA SERVICIO 01 AGENDADO										Agregar
BRENDA											Agregar

2. Luego completamos el formulario que se nos presentara con los cambios a realizar, en este caso cambiaremos el estado de la cita para indicar que ya fue realizada utilizando el campo de “Estado” al final del formulario:

Agenda

Fecha:
28/10/2021

Clinicas:
GUATEMALA 01

Areas:
FISIOTERAPIA TRAUMATOLOGICA

Buscar

Empleado
MIGUEL GARCIA

Cliente
Persona1 Persona1

Telefono
123456

Servicio
SERVICIO 01

Horario
8

Estado:
Confirmado
Realizado
Pagado
Cancelado

3. Eso nos llevara de regreso a la pagina de “Agenda” y podremos ver que se realizo el cambio del estado y el color de la casilla de la lista cambio a un tono azul de “Confirmado”:

Agenda

Fecha:

28/10/2021



Clinicas:

GUATEMALA 01



Areas:

FISIOTERAPIA TRAUMATOLOGICA



Buscar

Empleado	Citas									
MIGUEL	8:00 Persona1 SERVICIO 01 CONFIRMADO									
JAVIER	10:00 GABRIELA SERVICIO 01 AGENDADO									
BRENDA										

Agregar

Agregar

Agregar