



INSTITUTO TÉCNICO RICALDONE

ESPECIALIDAD DE DESARROLLO DE SOFTWARE



1

DOCENTE:

Josué Alberto Guinea Henríquez

TAREA:

[Manual de Usuarios – Administración y Venta de Repuestos de Automóviles]

INTEGRANTES:

Diego André Parada Ascencio (Coordinador) Autoevaluación: 5

Walter Gerardo Calderón Mendoza (Subcoordinador) Autoevaluación: 5

Ángel Gabriel Hernández Villatoro (Secretario) Autoevaluación:3

Jonathan Rodrigo Mejía Navidad (Primer Vocal) Autoevaluación: 5

Cristian Alejandro Morales Granados (Segundo Vocal) Autoevaluación: 5

[10 de septiembre de 2021]

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS.....	4
General	4
Específicos	4
PRIMER USO	5
LOGIN.....	7
RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA	8
FORMULARIO DE EMPLEADOS	10
FORMULARIO DE FACTURAS.....	11
FORMULARIO DE DETALLE DE FACTURA	12
FORMULARIO DE PROVEEDORES.....	13
FORMULARIO DE REPUESTOS	14
FORMULARIO DE USUARIOS.....	15
CONCLUSIÓN.....	16



INTRODUCCIÓN

El manual de usuario es una guía de comunicación técnica destinada a dar asistencia a las personas que tendrán que usar el sistema. Generalmente esta guía contiene todos los procesos soluciones y respuestas a las preguntas que puedan tener sobre el sistema.

En el presente manual se centra en todos los procesos que son capaces de hacer el sistema de forma correcta y funcional esto incluyendo su explicación y de manera visual con capturas de pantalla se detallan desde los procesos iniciales para comenzar a usar el sistema hasta todos sus formularios que poseen para poder almacenar todas las entidades de la empresa.

Este manual consta de los siguientes procesos, Primer Uso del sistema donde se detalla los pasos a seguir para registrar la empresa para la cual será útil el sistema, Login donde da la guía para poder entrar a todas las interfaces del sistema, Recuperación de sistema donde detalla los pasos para recuperar la contraseña del usuario en caso de que esta sea olvidada.

Por último, este manual contiene todos los pasos detallados para utilizar los formularios que contiene el sistema esto para almacenar los datos en la base de datos.



OBJETIVOS

4

General

- 1- Ofrecer una guía completa de asistencia general del sistema para los nuevos usuarios que la utilicen.

Específicos

- 1- Explicar de una manera simple y visual los distintos procesos del sistema para que este sea más fácil de comprender.
- 2- Enumerar los distintos procesos y límites que contiene el sistema para hacerlo funcionar.



PRIMER USO

1. Al iniciar el sistema por primera vez te dará la bienvenida y se iniciará la configuración para la empresa

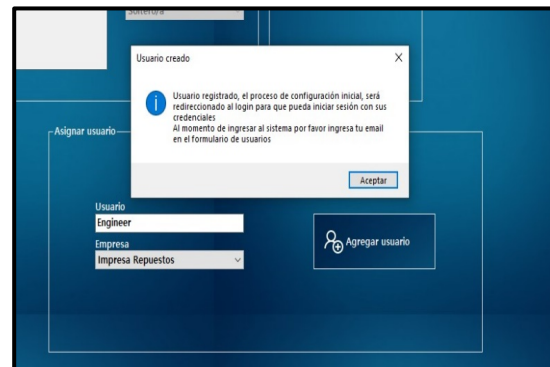
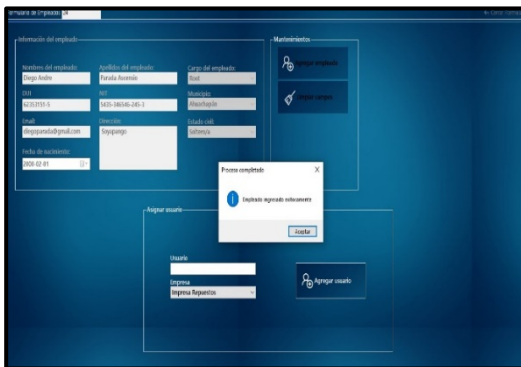


5

2. En este Formulario pedirá los datos de la empresa como el nombre, NIT, representante legal, NRC, la dirección y el logo de la empresa, después de ingresar datos hay que dar clic en agregar empresa y si toda la información esta correcta tendría que aparecer el siguiente mensaje

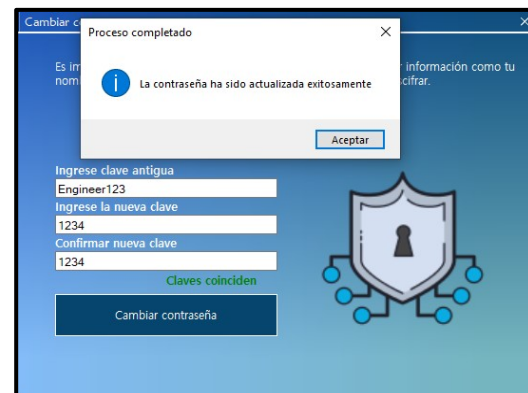
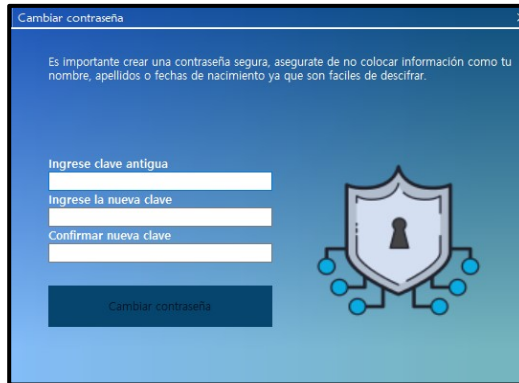


- Después de haber ingresado la información de la empresa será necesario que ingrese la información de un empleado que funcionara como el administrador del sistema ya que será el primer usuario donde le asignara un id de usuario así también una clave de acceso.



6

- Como paso final será redireccionado a cambiar su contraseña predeterminada del sistema a una elegida por el usuario





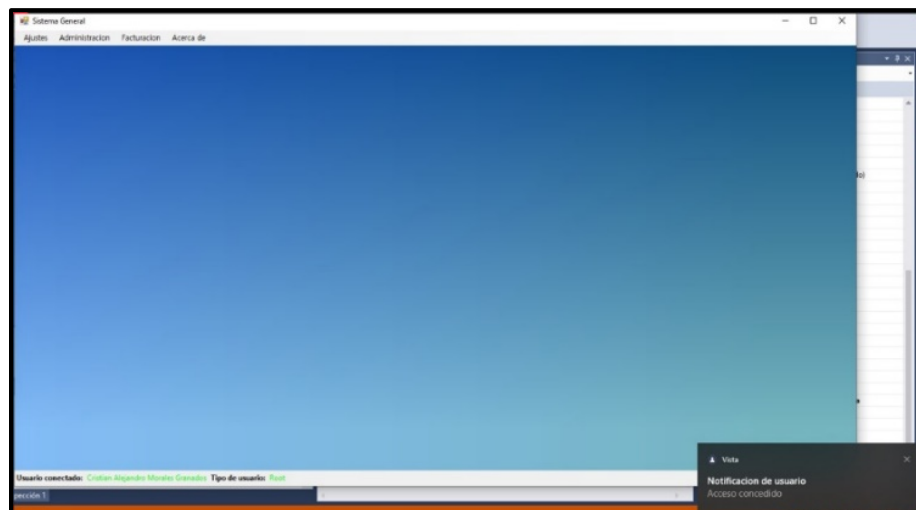
LOGIN

1. Después de haber hecho los pasos del primer uso el sistema mostrara una pestaña donde deben ingresar las credenciales con la nueva contraseña para poder ingresar a todas las interfaces y formularios del sistema.

7

A screenshot of a web application's login page. The page has a blue gradient background. At the top, it says 'Inicio de sesión' in a small font. Below that, the word 'Bienvenido' is centered in a larger font. Underneath is a large white circle containing a white silhouette of a person. Below the circle, there are two input fields. The first is labeled 'Ingrese su usuario:' and contains the text 'Engineer'. The second is labeled 'Ingrese su contraseña:' and contains the text '12345'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Recuperar contraseña' on the left and 'Iniciar sesión' on the right.

2. Después de acceder con las credenciales correctas así se debería ver la interfaz principal del sistema donde se encuentran los diferentes formularios que se pueden ver y gestionar dependiendo del nivel del usuario ingresado.





RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

1. Para realizar los cambios de contraseña hay que darle clic en el botón de recuperar contraseña en la interfaz del login esto redirecciona donde están 2 opciones que son recuperación de contraseña por interferencia del administrador y la otra es por medio de correo electrónico.

8

2. En la recuperación de contraseña por medio de correo electrónico consiste ingresar el usuario que quiere recuperar y el correo electrónico con el cual fue registrado esto hará que el sistema envíe un código de confirmación al correo electrónico para que pueda recuperar su usuario y cambiar la clave antigua a una nueva.



3. La Recuperación mediante intervención del administrador es ingresar las credenciales del administrador para que este pueda devolver el usuario y poder cambiar contraseña antigua por una nueva.

Recuperación de contraseña

Credenciales del administrador

Engineer

12345

Validar credenciales

Datos del usuario a recuperar

Usuario a recuperar

Documento usuario a recuperar

Validar información de usuario

Considere que al validar la información del usuario que desea recuperar, estará restableciendo las contraseña a una por defecto.

Recuperación de contraseña

Credenciales del administrador

Engineer

12345

Validar credenciales

Datos del usuario a recuperar

Engineer

5423232-4

Validar información de usuario

Proceso completo

El usuario ha sido recuperado exitosamente

Aceptar



FORMULARIO DE EMPLEADOS

1. El formulario de empleados es el apartado donde esta almacenado los datos de todos los empleados que están en la empresa para registrar a no se debe de llenar los campos en el formulario y dar clic en el botón “Registrar”

10

The screenshot shows the 'Formulario de Empleados' application. It has a sidebar with navigation options: 'Registrar empleado', 'Actualizar empleado', 'Eliminar empleado', 'Agregar contacto', and 'Eliminar contacto'. The main area contains a form for registering a new employee with fields for 'Nombre del empleado', 'Apellido del empleado', 'Cargo del empleado', 'Cédula', 'DNI', 'Correo electrónico', 'Teléfono', 'Fecha de nacimiento', and 'Estado civil'. Below the form is a table listing existing employees with columns for 'Nombre', 'Apellido', 'DNI', 'Cédula', 'Cargo', 'Estado', and 'Fecha de nacimiento'.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Formulario de Empleados' application. It displays the same registration form and employee list. A small 'Proceso completado' (Process completed) dialog box is visible in the center of the screen, indicating that a successful action has been performed.

2. Para actualizar datos de un empleado solamente se tiene que seleccionar el empleado que se desea cambiar algún dato modificar estos en los campos y dar clic en el botón de “actualizar”.

The screenshot shows the 'Formulario de Empleados' application with the 'Actualizar empleado' (Update employee) form selected. The form contains the same fields as the registration form, but it is pre-filled with the data of the selected employee. The 'Proceso completado' dialog box is also present, indicating a successful update.

3. Para eliminar de la base a un empleado simplemente se debe seleccionar el empleado y dar clic en el botón “eliminar”.

The screenshot shows the 'Formulario de Empleados' application with the 'Eliminar empleado' (Delete employee) form selected. The form contains the same fields as the registration and update forms, but it is pre-filled with the data of the selected employee. The 'Proceso completado' dialog box is also present, indicating a successful deletion.



FORMULARIO DE FACTURAS

1. El formulario de facturas consiste en almacenar las facturas de los productos que se venden en este para ingresar facturas es necesario llenar los campos y dar clic en el botón registrar.

The screenshot shows the 'Formulario de Facturas' application. On the left, there is a form with fields for 'Número de factura', 'Monto', 'Nombre del cliente', 'Estado factura', 'Fecha de creación', and 'Estado'. On the right, there are buttons for 'Registrar factura', 'Actualizar factura', 'Eliminar factura', and 'Limpiar campos'. Below the form, there is a table with columns: 'Nº de Factura', 'Nombre del Cliente', 'Monto', 'Estado', 'Estado de factura', and 'Estado de pago'.

The screenshot shows the 'Formulario de Facturas' application. On the left, there is a form with fields for 'Número de factura', 'Monto', 'Nombre del cliente', 'Estado factura', 'Fecha de creación', and 'Estado'. On the right, there are buttons for 'Registrar factura', 'Actualizar factura', 'Eliminar factura', and 'Limpiar campos'. Below the form, there is a table with columns: 'Nº de Factura', 'Nombre del Cliente', 'Monto', 'Estado', 'Estado de factura', and 'Estado de pago'.

11

2. Para actualizar datos de la factura solamente es seleccionar la factura que se quiere modificar cambiar los datos y dar clic en el botón actualizar

The screenshot shows the 'Formulario de Facturas' application. On the left, there is a form with fields for 'Número de factura', 'Monto', 'Nombre del cliente', 'Estado factura', 'Fecha de creación', and 'Estado'. On the right, there are buttons for 'Registrar factura', 'Actualizar factura', 'Eliminar factura', and 'Limpiar campos'. Below the form, there is a table with columns: 'Nº de Factura', 'Nombre del Cliente', 'Monto', 'Estado', 'Estado de factura', and 'Estado de pago'.

3. Para eliminar alguna factura selecciona la factura que se quiere eliminar y es dar clic en el botón eliminar.

The screenshot shows the 'Formulario de Facturas' application. On the left, there is a form with fields for 'Número de factura', 'Monto', 'Nombre del cliente', 'Estado factura', 'Fecha de creación', and 'Estado'. On the right, there are buttons for 'Registrar factura', 'Actualizar factura', 'Eliminar factura', and 'Limpiar campos'. Below the form, there is a table with columns: 'Nº de Factura', 'Nombre del Cliente', 'Monto', 'Estado', 'Estado de factura', and 'Estado de pago'.



FORMULARIO DE DETALLE DE FACTURA

- 1- Este formulario sirve para ingresar los detalles de la factura ya creada con el fin de guardar los más mínimos detalles de esta, para registrarlos es necesario llenar los campos del formulario y dar clic en el botón registrar.

Formulario de detalle de factura

Información del detalle:

Requerimiento: [dropdown]
 Cantidad: [input]
 Empleado: [dropdown]
 Subtotal: [input]
 Factura: [input]

Mantenimientos:

[Agregar detalle] [Actualizar detalle]
 [Eliminar detalle] [Limpiar campos]

Formulario de detalle de factura

Información del detalle:

Requerimiento: [dropdown]
 Cantidad: [input]
 Empleado: [dropdown]
 Subtotal: [input]
 Factura: [input]

Mantenimientos:

[Agregar detalle] [Actualizar detalle]
 [Eliminar detalle] [Limpiar campos]

Proceso completado
 Detalles de la factura agregados exitosamente.
 [Aceptar]

- 2- Para actualizar este formulario solamente es seleccionar la factura y cambiar datos después darle clic en el botón actualizar.

Formulario de detalle de factura

Información del detalle:

Requerimiento: [dropdown]
 Cantidad: [input]
 Empleado: [dropdown]
 Subtotal: [input]
 Factura: [input]

Mantenimientos:

[Agregar detalle] [Actualizar detalle]
 [Eliminar detalle] [Limpiar campos]

- 3- Para eliminar los datos del formulario es seleccionar la factura y dar clic en el botón eliminar.

Formulario de detalle de factura

Información del detalle:

Requerimiento: [dropdown]
 Cantidad: [input]
 Empleado: [dropdown]
 Subtotal: [input]
 Factura: [input]

Mantenimientos:

[Agregar detalle] [Actualizar detalle]
 [Eliminar detalle] [Limpiar campos]



FORMULARIO DE PROVEEDORES

1. En el formulario de proveedores se almacenan los datos de las empresas externas que proveen los productos para el stock de la empresa, para registrar es completar los campos en el formulario y dar clic en el botón registrar.

2. Para actualizar los datos ingresados de un proveedor selecciona un proveedor ya ingresado, modificar los datos y es dar clic en el botón actualizar.

3. Para eliminar datos de un proveedor es elegir este mismo y dar clic en el botón eliminar.



FORMULARIO DE REPUESTOS

1. En el formulario de repuestos se almacenan los datos de los repuestos que están en el stock de la tienda y para registrarlos solo se tienen que llenar los campos en el formulario y dar clic en el botón registrar

14

Nombre del repuesto	Precio unitario	Código del repuesto	Estado	Categoría	Stock

2. Para actualizar los datos de los repuestos es seleccionar el repuesto ingresado y actualizar los datos después dar clic en el botón actualizar.

Nombre del repuesto	Precio unitario	Código del repuesto	Estado	Categoría	Stock
Motor	10.00	12345	Disponible	Motor	10

3. Para eliminar datos de los repuestos es elegir el repuesto y dar clic en el botón eliminar.

Nombre del repuesto	Precio unitario	Código del repuesto	Estado	Categoría	Stock
Motor	10.00	12345	Disponible	Motor	10



FORMULARIO DE USUARIOS

1. En el formulario de usuario se almacenan los datos de los usuarios que entran al sistema y para registrarlos el necesario llenar los campos del formulario y dar clic en el botón registrar.

Usuario	Correo	Estado	Tipo de usuario	Fecha de creación
Admin	Admin@icardone.com	Activo	Administrador	12/20/2015

Proceso completado
Usuario registrado exitosamente

15

2. Para actualizar los datos de cualquier usuario es necesario seleccionar el usuario cambiar los datos y dar clic en el botón actualizar.

Proceso completado
Usuario actualizado

3. Por último, para eliminar los datos de los usuarios solamente seleccione el usuario y es dar clic en el botón eliminar.

Proceso completado
Usuario eliminado exitosamente



CONCLUSIÓN

En conclusión este sistema ayuda a la empresa a tener una mejor organización y administración de sus repuestos, el control de empleados con sus usuarios y las facturaciones de los productos que se descargan del inventario, esto a su vez beneficia a los empleados y a los clientes, a los empleados los ayuda a tener una forma mas cómoda de administrar los repuestos y no la utilización de papel o lápiz o en ciertos casos ni siquiera tener un control de los repuestos que entran y salen y a los clientes a recibir una mejor atención y agilizar el tiempo en el que reciben su orden del repuesto.

En resumen, este proyecto está diseñado y creado para mejorar el servicio de almacenamiento y gestión de datos tanto como para beneficio de la empresa como también para el cliente; como grupo hemos buscado la creación de un sistema que contenga una interfaz visualmente atractiva para el cliente y fácil de entender para el empleado que contenga apartados para almacenar datos gestionar datos y creación de facturas.

Ahora que hemos llegado al final y visto cómo funciona el sistema podemos deducir que nuestro trabajo para el sistema de administración de venta de repuestos está finalizado satisfactoriamente teniendo los formularios, el inicio de sesión del sistema, la recuperación de contraseña y el primer uso del sistema completo con sus procesos.