

**MANUAL DEL USUARIO**

**SISTEMA CAJA EXTERNA DE TESORERIA**



Fe Trabajo Progreso

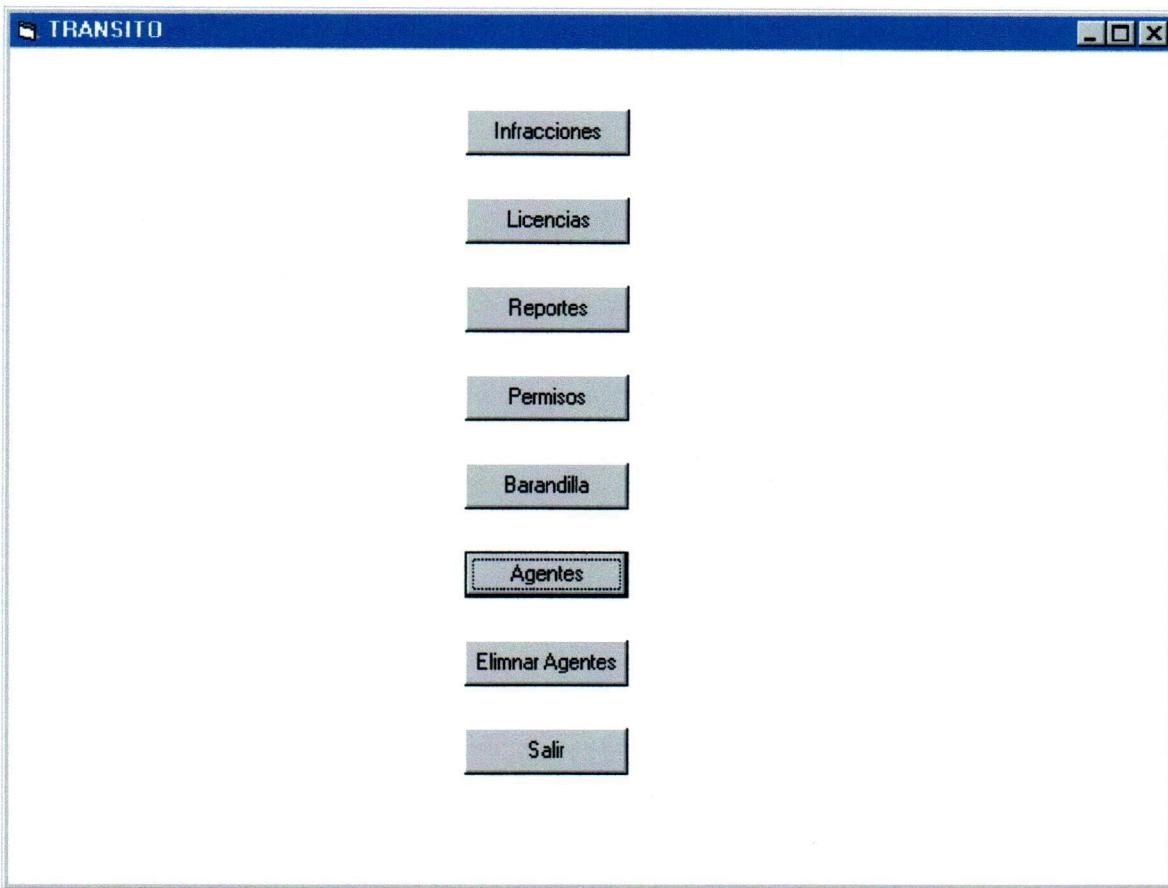
## INDICE

I.- INTRODUCCION .....	1
II.- PANTALLA MENU PRINCIPAL .....	2
III.- PANTALLA ALTAS INFRACCIONES .....	3
IV.- PANTALLA CAJA INFRACCIONES .....	6
V.- PANTALLA ALTAS LICENCIAS .....	7
VI.- PANTALLA CAJA LICENCIAS .....	8
VII.- PANTALLA MENÚ REPORTES .....	9
VIII.- PANTALLA REPORTE DE CORTE DEL DIA .....	10
IX.- PANTALLA REPORTE DE LICENCIAS .....	10
X.- PANTALLA REPORTE DE PERMISOS .....	11
XI.- PANTALLA REPORTE DE INFRACCIONES .....	11
XII.- PANTALLA ALTAS PERMISOS .....	12
XIII.- PANTALLA CAJA PERMISOS .....	13
XIV.- PANTALLA BARANDILLA .....	14
XV.- PANTALLA ALTAS DE AGENTE .....	14
XVI.- PANTALLA BAJAS DE AGENTE .....	15
XVII.- PANTALLA DE COMPROBANTE DE NO INFRACCIONES .....	16
XVIII.- PANTALLA DE INFORMACIÓN YA ALMACENADA .....	17
IXX.- PANTALLA DE PASSWORD .....	17

## **INTRODUCCIÓN**

En el presente manual explicaremos de una forma breve y sencilla la manera en que opera el sistema realizado a la Caja Externa de Tesorería Municipal, trataremos cada una de las pantallas que aparecen al ejecutar el software, describiendo cual es su funcionamiento dentro del sistema y como se pueden operar, así como también cual es su aspecto.

## PANTALLAS



Esta pantalla nos muestra el menú principal con sus siguientes opciones:

- ✓ Infracciones.- la cual nos manda a la pantalla de altas de infracciones.
- ✓ Licencias.- nos manda a la pantalla de alta de licencias.
- ✓ Permisos.- nos manda a la pantalla de alta de permisos.
- ✓ Barandilla.- nos manda a la pantalla de alta en barandilla.
- ✓ Reportes.- nos manda al menú de reportes.
- ✓ Agentes.- nos manda a la pantalla de altas de agente.
- ✓ Bajas de Agente.- nos manda a la pantalla de baja de agentes.
- ✓ Salir.- nos permite salir del sistema.

La manera en como se va a seleccionar cada opción es por medio del ratón o la tecla Back Space, al igual que en todas las pantallas.

El color de esta pantalla es gris.

**TRANSITO**

*Fecha Infracción:*  *No. Infraccion:*

*Placas:*   *Infractor:*

*Documento:*

*Agente:*

*Infracciones:*  
X-2

*Cobrar Ahora*

Esta pantalla nos permite dar de alta una boleta de infracción, llenando los espacios para:

- ✓ Fecha de infracción,
- ✓ Número de infracción,
- ✓ Placas, la cual se refiere a las placas del vehículo infraccionado,
- ✓ Infractor el cual se refiere al nombre del infractor,
- ✓ Documento que se recogió,
- ✓ La clave del agente que realizó la infracción
- ✓ Las claves de las infracciones cometidas,

Con estas dos últimas aparece automáticamente el nombre del agente y la descripción de las infracciones.

Tiene dos botones de Buscar los cuales permite buscar si ya la infracción se encuentra dada de alta y para verificar si el infractor tiene infracciones pendientes de pago.

Al final de la pantalla se encuentran cuatro botones los cuales son:

- ✓ Eliminar el cual permite cancelar la infracción, es decir borrarla del sistema,
- ✓ Cancelar permite cancelar lo que se está haciendo en caso de cometer algún error,
- ✓ Guardar, la cual nos sirve para guardar los datos en la Base de Datos
- ✓ Cobrar ahora el cual nos manda a la pantalla de Cobrar, para realizar el cobro correspondiente.

Pasos para utilizar esta pantalla:

- ✓ Introducir los datos colocando el cursor en la casilla correspondiente.
- ✓ Para cambiar de casilla se utiliza la tecla back space.
- ✓ Al introducir la clave del agente aparecerá el nombre del agente automáticamente.
- ✓ Al introducir la clave de las infracciones cometidas aparecerá su descripción automáticamente.

## BOTONES

Buscar por número de placa

1. Introducir el número de placa a buscar.
2. Se presiona este botón y se hace una búsqueda en la base de datos, para verificar si se encuentra la información almacenada, si esto es positivo aparecerá la información solicitada si no se encuentra almacenada aparece un mensaje como el siguiente:



**Buscar por nombre**

1. Se introduce el nombre y el apellido del infractor.
2. Se presiona el botón Buscar se inicia la búsqueda, en caso de que no la encuentre manda el mensaje similar al de la búsqueda anterior.

**Buscar por folio**

1. Se introduce el número de folio a buscar.
2. Se presiona el botón Buscar y se inicia la búsqueda en la base de datos, en caso de que no la encuentre manda el mensaje similar al de la búsqueda por placa.

El color de la pantalla es gris.

<i>No. Infraccion:</i>	<input type="text"/>
<i>Agente:</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Documento:</i>	<input type="text"/>
<i>Placas:</i>	<input type="text"/>
<i>Infractor:</i>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Infracciones:</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<i>Importe</i> <input type="text"/> <i>Su Pago</i> <input type="text"/> <i>Su Cambio</i> <input type="text"/>
<b>Terminar</b>	<b>Cancelar</b>

Esta pantalla se refiere a la Caja de Infracciones, es decir aquí es donde se va a realizar el cobro correspondiente, aquí ya aparecen todos los datos correspondientes a la infracción.

Para poder introducir los datos en esta pantalla se siguen los siguientes pasos:

- ✓ Se coloca el cursor en la casilla correspondiente, para poder introducir la información después de esto se presiona la tecla tabulador para que avance al siguiente cuadro de texto.
- ✓ Pago.- Se teclea el importe de la infracción
- ✓ Se teclea la cantidad con que se va a realizar el pago.
- ✓ Terminar.- Al presionar terminar se hace el pago y se almacena en la base de datos y se imprime el recibo correspondiente.
- ✓ Cancelar.- Se cancela la operación y se regresa al menú principal.  
El color de la pantalla es gris.

**LICENCIAS DE CONDUCIR**

No. de Licencia:

Nombre:

Fecha de Expedicion:

**Cobrar** **Cancelar**

En esta pantalla se dan de alta las licencias, se introducen los siguientes datos:

- ✓ Número de la licencia
- ✓ Nombre de la persona que la solicita
- ✓ Fecha de expedición, del día que se realizó el alta

#### BOTONES

- ✓ Cobrar, la cual nos manda a la pantalla de Caja de Licencias
- ✓ Cancelar, para en caso de no querer realizar el alta.

El color de esta pantalla es gris.

TRANSTITO

No. Licencia: [REDACTED]

Solicitante: PEDRO LGFLKGKGFD

Fecha: 31/05/2000

Importe [REDACTED]

Su Pago [REDACTED]

Su Cambio [REDACTED]

Terminar Cancelar

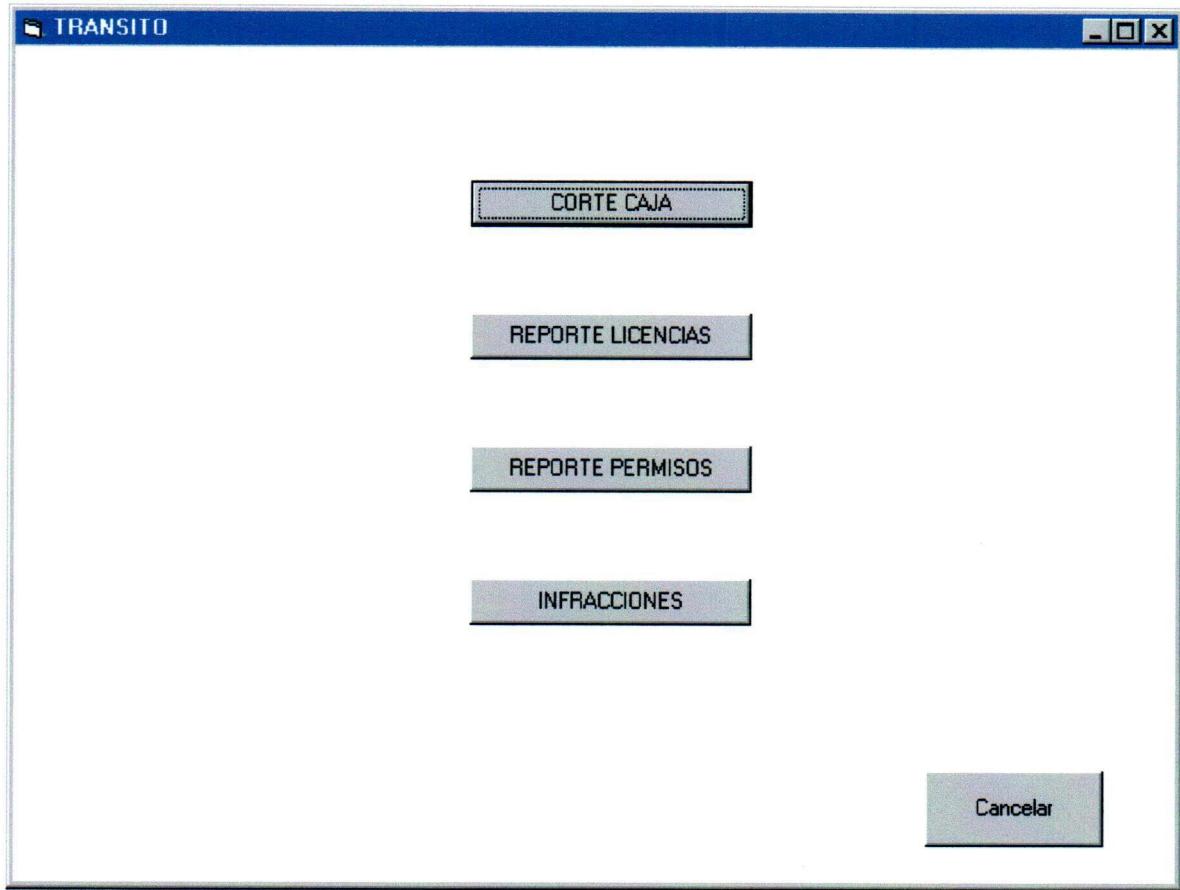
Esta pantalla nos permite realizar el cobro correspondiente a la solicitud de una licencia.

El dato que se introduce es el número de la licencia y aparecen automáticamente los datos correspondientes, se teclea también el importe y la cantidad con que se paga.

#### BOTONES

- ✓ Terminar, el cual nos permite guardar la información y salir a la pantalla principal, además de que manda a imprimir el recibo correspondiente.
- ✓ Cancelar la cual es para no realizar el cobro y manda al menú principal.

El color de pantalla es gris.



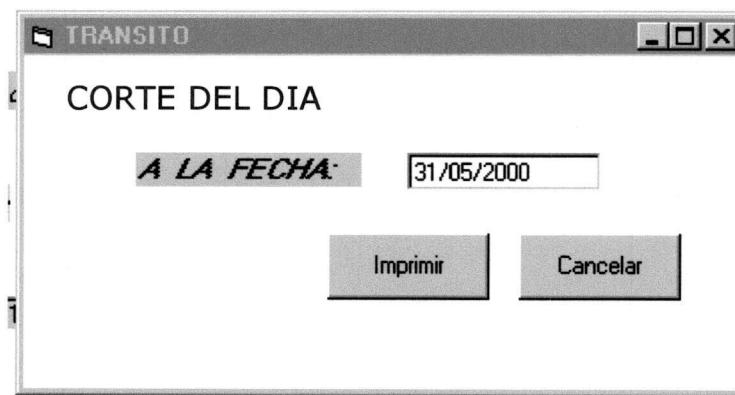
Esta pantalla nos muestra el menú de los reportes.

Sus opciones son:

- ✓ Corte del día.- el cual nos manda a la pantalla para seleccionar de cuando se quiere el reporte.
- ✓ Reporte de licencias.- esta opción nos manda a la pantalla para seleccionar de cuando se quiere el reporte.
- ✓ Reporte de Permisos.- esta nos manda a la pantalla para seleccionar de cuando se quiere el reporte.
- ✓ Reporte de infracciones.- esta opción nos manda a la pantalla para seleccionar de cuando se quiere el reporte de las infracciones dadas de alta.

En la parte inferior se encuentra una opción de Cancelar la cual nos permite regresar al menú principal en caso de no querer ningún reporte.

El color de esta pantalla es gris.



Esta pantalla nos permite seleccionar la fecha de cuando se quiere el reporte del corte del día.

**BOTONES:**

- ✓ Imprimir el cual nos permite mandar a impresión el reporte
- ✓ Cancelar que es para en caso de no desejar el reporte.

Su color es gris.

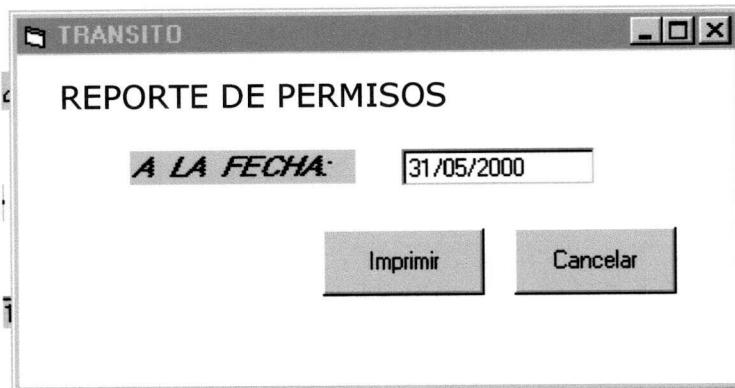


Esta pantalla nos permite seleccionar la fecha de cuando se quiere el reporte de las licencias dadas de alta.

**BOTONES:**

- ✓ Imprimir el cual nos permite mandar a impresión el reporte
- ✓ Cancelar que es para en caso de no desejar el reporte.

Su color es gris.

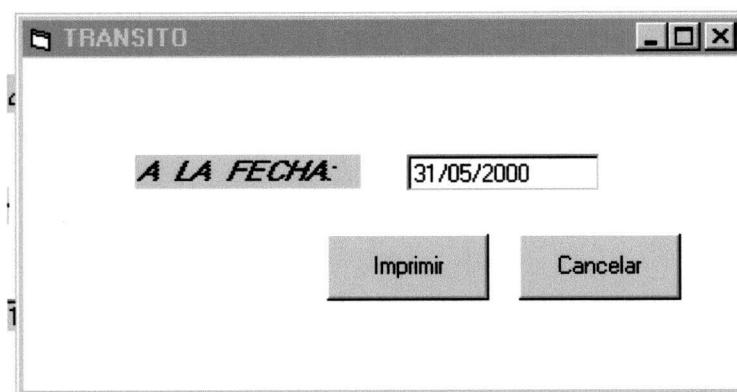


Esta pantalla nos permite seleccionar la fecha de cuando se quiere el reporte de los permisos expedidos.

#### BOTONES

- ✓ Imprimir el cual nos permite mandar a impresión el reporte
- ✓ Cancelar que es para en caso de no desejar el reporte.

Su color es gris.



Esta pantalla nos permite seleccionar la fecha de cuando se quiere el reporte de las infracciones dadas de alta y cobradas.

#### BOTONES

- ✓ Imprimir el cual nos permite mandar a impresión el reporte
- ✓ Cancelar que es para en caso de no desejar el reporte.

Su color es gris.

**PERMISOS PARA VEHICULOS**

No. de Permiso:

No. de Serie:

Propietario:

Fecha de Expedicion:

Numero de Dias del Permiso:

Esta pantalla nos permite dar de alta un permiso provisional para circular.

Los datos a introducir son:

- ✓ Número de permiso.
- ✓ Número de serie del vehículo
- ✓ Nombre del propietario
- ✓ Fecha de expedición, esta ya aparece en la pantalla
- ✓ Número de días por el cual se pide el permiso

**BOTONES**

- ✓ Cobrar la cual nos manda a la pantalla de Caja
- ✓ Cancelar, para en caso de no querer dar de alta el permiso y regresar al menú principal.

El color de la pantalla es gris.

**PERMISOS PARA VEHICULOS**

No. de Permiso:

No. de Serie:

Propietario:

Fecha de Expedicion: 04/06/2000

Importe

Su Pago

Numero de Dias del Permiso:  Su Cambio

Esta pantalla nos permite realizar el cobro correspondiente a un permiso provisional.

Los datos que se introducen son:

- ✓ El número de permiso,
- ✓ Número de serie del vehículo,
- ✓ Nombre y apellido del propietario
- ✓ Número de días por el que se expide el permiso.

Se teclea el importe y la cantidad con que se paga.

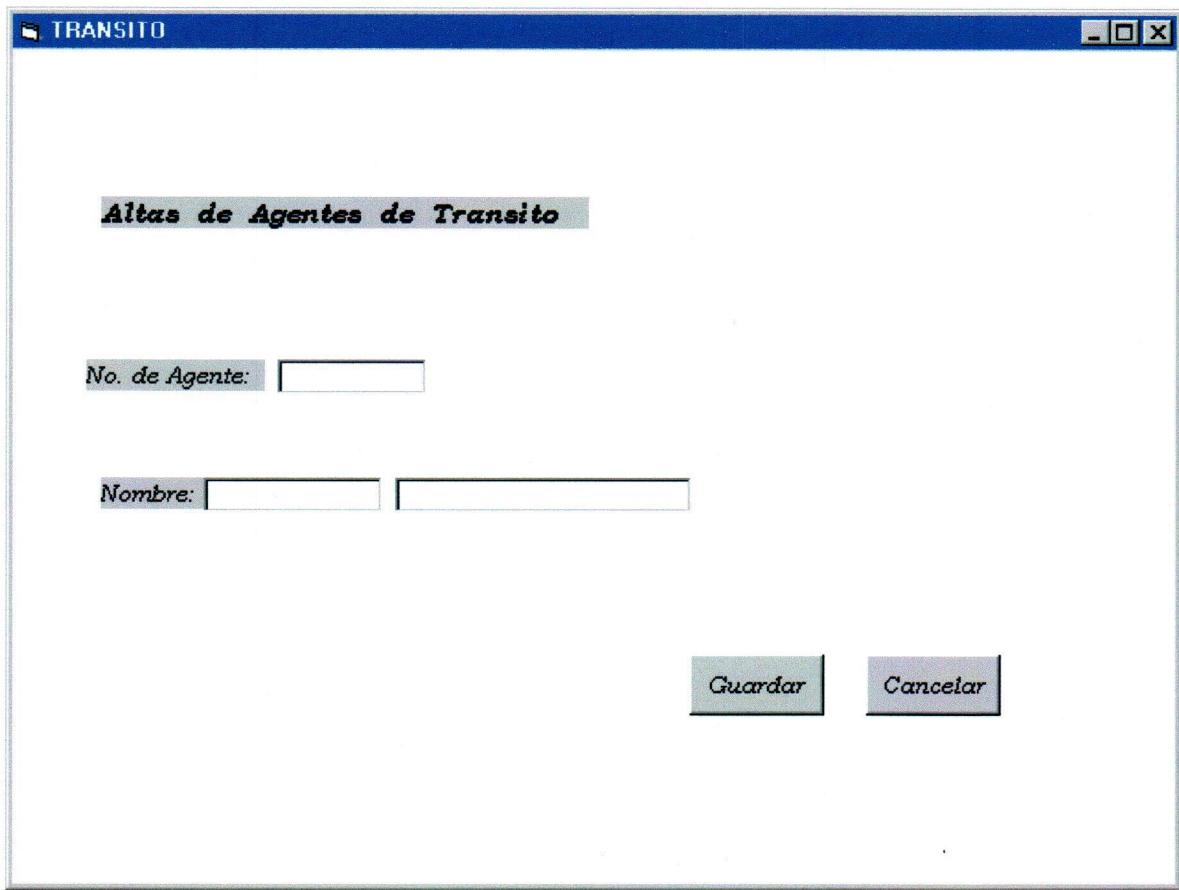
Pasos para el uso de esta pantalla:

1. Se pone el cursor en la casilla correspondiente.
2. Para cambiar de posición se utiliza la tecla back space.

#### BOTONES

- ✓ Terminar, la cual nos permite guardar la información y regresar al menú principal
- ✓ Cancelar, que sirve para cuando no se desea cobrar el permiso o se equivoca de permiso.

Su color es gris.



Esta opción nos sirve para dar de alta a los agentes que entran a trabajar en esta dependencia.

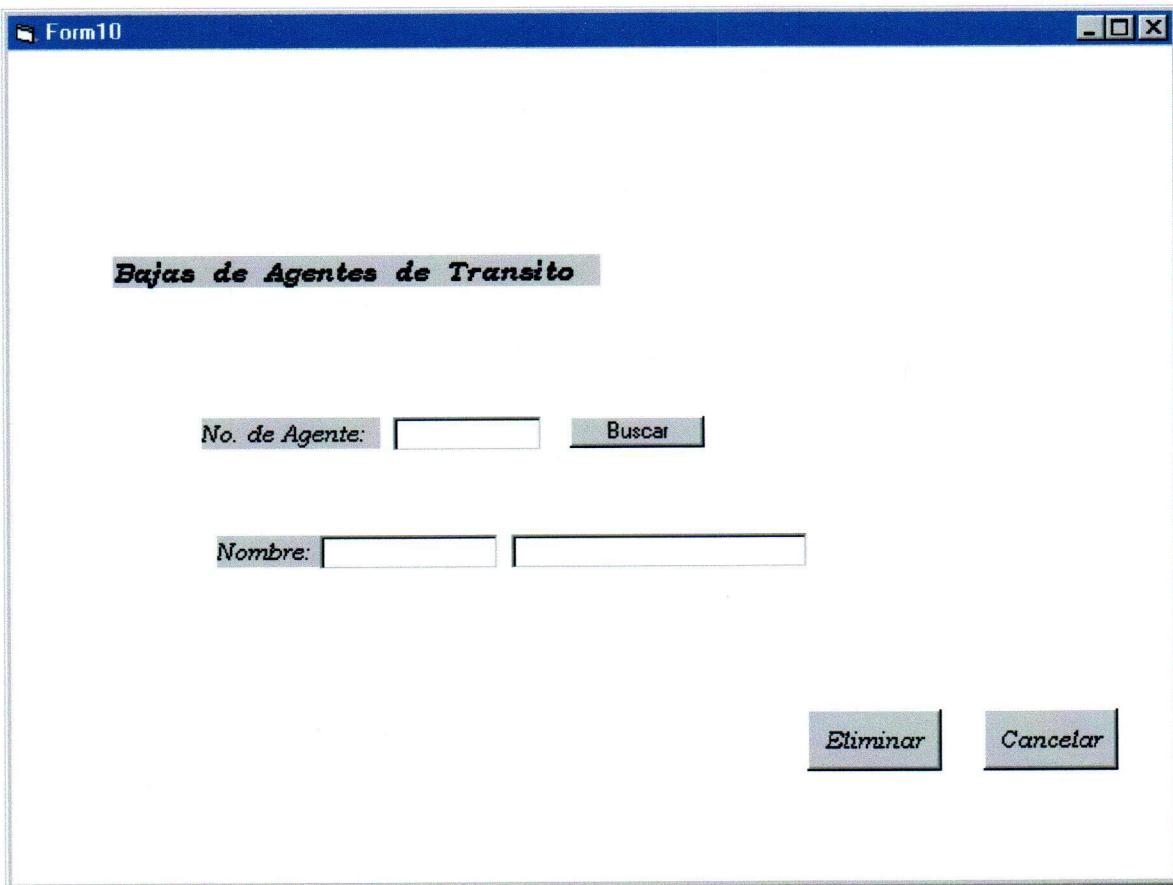
Los datos que se introducen son:

- ✓ Número del agente
- ✓ Nombre del agente

#### BOTONES

- ✓ Guardar la cual nos permite almacenar en la base de datos la información
- ✓ Cancelar que es para cuando no se desea dar de alta al agente.

El color de esta pantalla es gris.



Esta pantalla nos permite dar de baja un agente que ya no este laborando en esta dependencia.

Se introduce el número o clave del agente y aparecen los datos correspondientes.

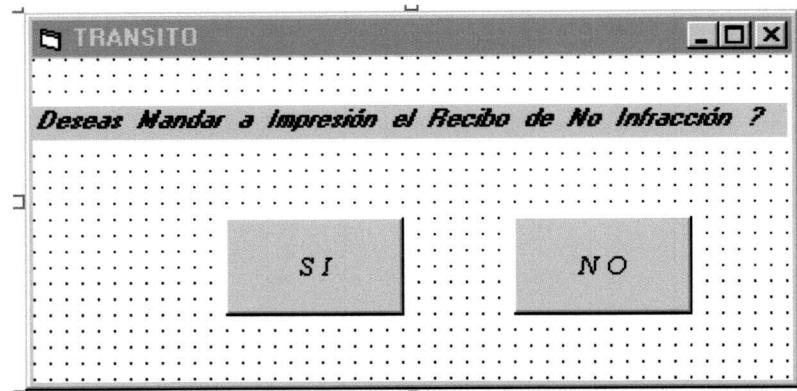
Pasos para utilizar esta pantalla.

1. Se pone el cursor en la casilla correspondiente.
2. Para moverse entre las casillas es con la tecla back space

#### BOTONES

- ✓ Eliminar, que es para borrar de la base de datos la información de ese agente
- ✓ Cancelar que es para no dar de baja al agente y regresar al menú principal.

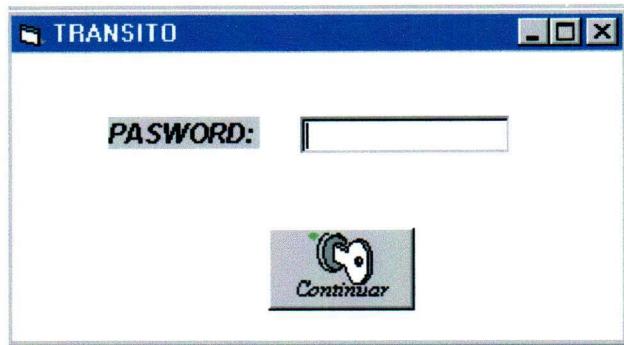
El color de esta pantalla es gris.



Este nos permite imprimir un comprobante de no infracciones, después de haber buscado en la base de datos si no se tienen infracciones pendientes de pago.

Se da click con el botón derecho del ratón en el cuadro que corresponda a la opción elegida, o se mueve entre ellos por medio de la tecla back space.

El color de esta pantalla es gris.



Este es para introducir el password que permite realizar cancelaciones de infracciones.

Pasos para utilizar esta pantalla:

1. Se teclea el password
2. Se presiona el botón continuar, ya sea con el ratón o por medio de la tecla Enter

Su color es gris.



Esta pantalla nos muestra el mensaje de que la información que queremos guardar ha sido almacenada previamente.

#### BOTONES

- ✓ SI.- Es si se desea guardar de nuevo la información.
- ✓ No.- Sí no se desea guardar la información.

Se hace click con el botón izquierdo del ratón o se elige la opción por medio de la tecla Back Space y luego se presiona Enter.

El color de esta pantalla es gris.

