

MANUAL DE USUARIO



Año: 2024

Materia: Programación 1

Cursada: Tecnicatura en programación



Guía del Usuario: Auto-Mile

Introducción

Bienvenido a Auto-Mile, el sistema de gestión de alquileres de vehículos. Este manual le guiará paso a paso en el uso de Auto-Mile, asegurando una experiencia eficiente y sin problemas.

Requisitos del Sistema

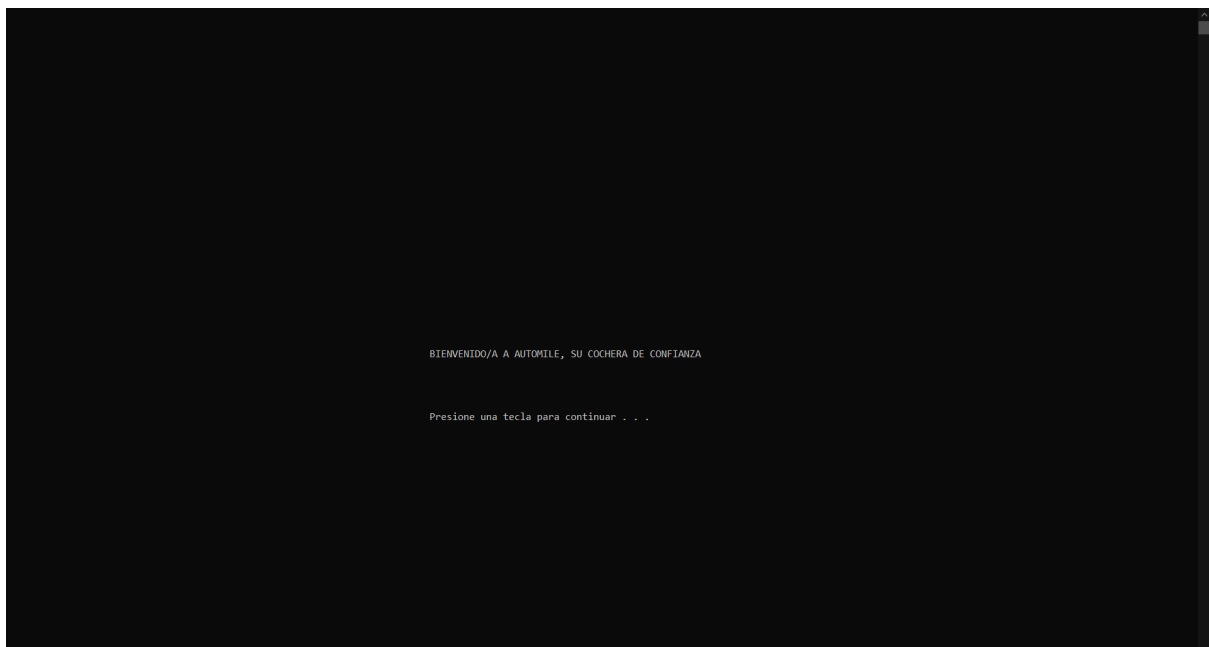
Antes de comenzar, asegúrese de que su sistema cumple con los siguientes requisitos:

- Sistema Operativo: Windows
- Terminal o entorno de ejecución adecuado (Ej: CMD)

Ejecutar el programa

Ejecute Auto-Mile.exe desde su dispositivo para iniciar el programa.

Al ejecutar el programa, se podrá visualizar la siguiente ventana donde al presionar cualquier tecla se avanzará a la siguiente instancia con una breve introducción.





Uso del Programa Modo Cliente

Pantalla de inicio

Al ingresar al programa, tendrá la posibilidad de "Crear usuario" o bien "Iniciar sesión" si ya posee un usuario existente. Para desplazarse en la pantalla debe hacerlo con las flechas del teclado, hacia la derecha o izquierda. Una vez posicionado en la opción a elegir pulsar la tecla "Enter".





Crear un Nuevo Usuario

Si desea crear un usuario, pasará por la siguiente ventana donde deberá ingresar su DNI y crear una contraseña. Procure recordar su contraseña. Debe repetirla para asegurarse de no tener ningún dígito erróneo.

Máximo 30 caracteres.

DNI de usuario:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

Una vez creado el usuario debe completar los campos con los siguientes datos:

- **Nombre:** Nombre del cliente
- **Teléfono:** Número de contacto
- **Dirección:** Dirección que figura en el documento

Nombre:

Telefono:

Dirección:



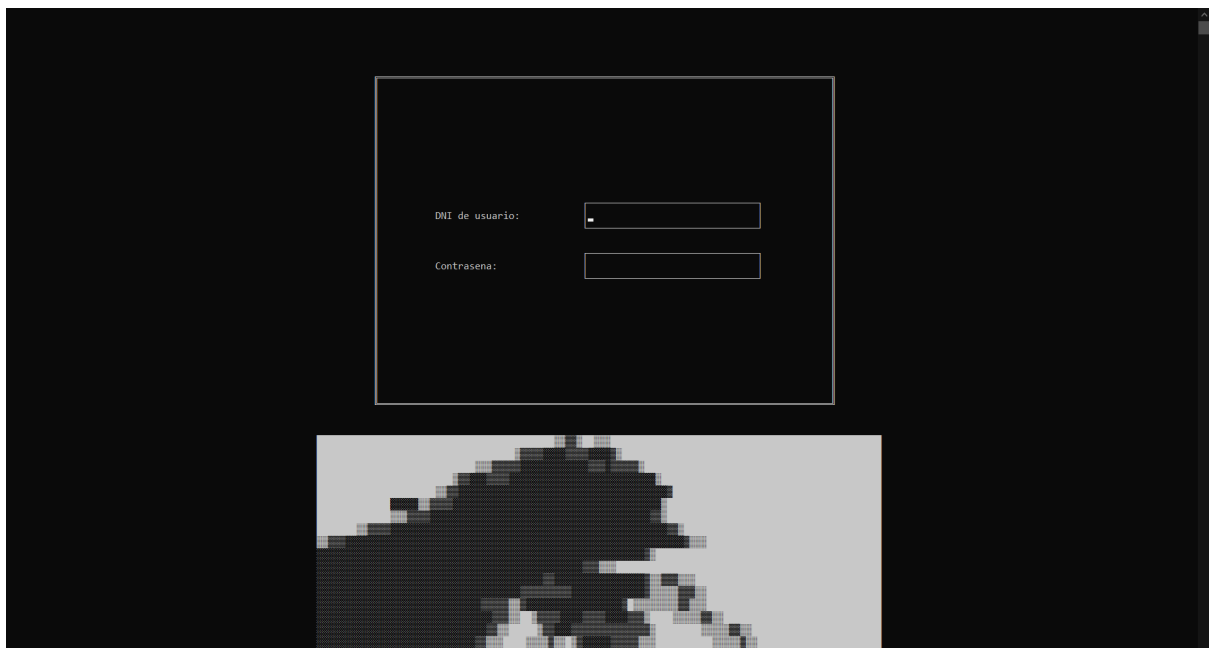
Una vez creado el usuario, va a tener que volver a la página anterior pulsando la tecla "ESC" y dirigirse a la opción "Iniciar Sesión".



Iniciar Sesión

Al iniciar sesion se le van a solicitar:

- DNI del usuario
- Contraseña





Menu Cliente

Una vez registrado va a ingresar al menú principal donde va a poder dirigirse a:

1. Modificar usuario
2. Alquilar vehiculo
3. Visualizar mis alquileres



1. Modificar usuario

Si desea modificar sus datos, podrá hacerlo desde el siguiente submenú donde al finalizar con las modificaciones deseadas, deberá presionar la tecla "S" para confirmar los cambios solicitados.



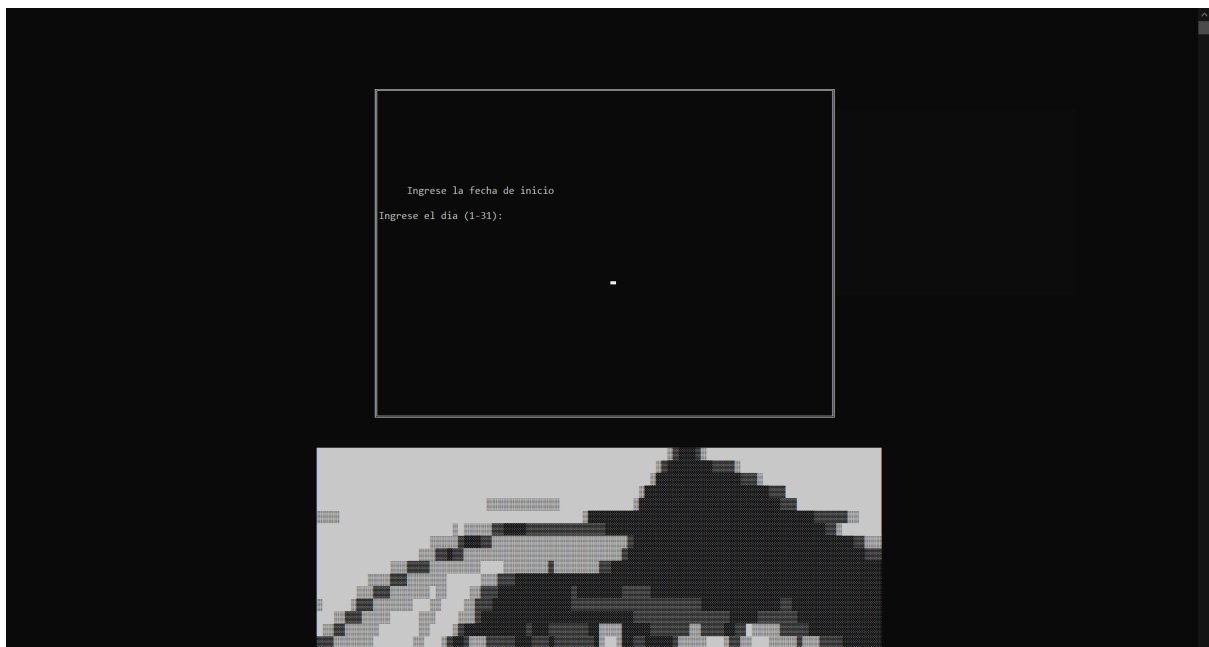


2. Alquilar Vehículo

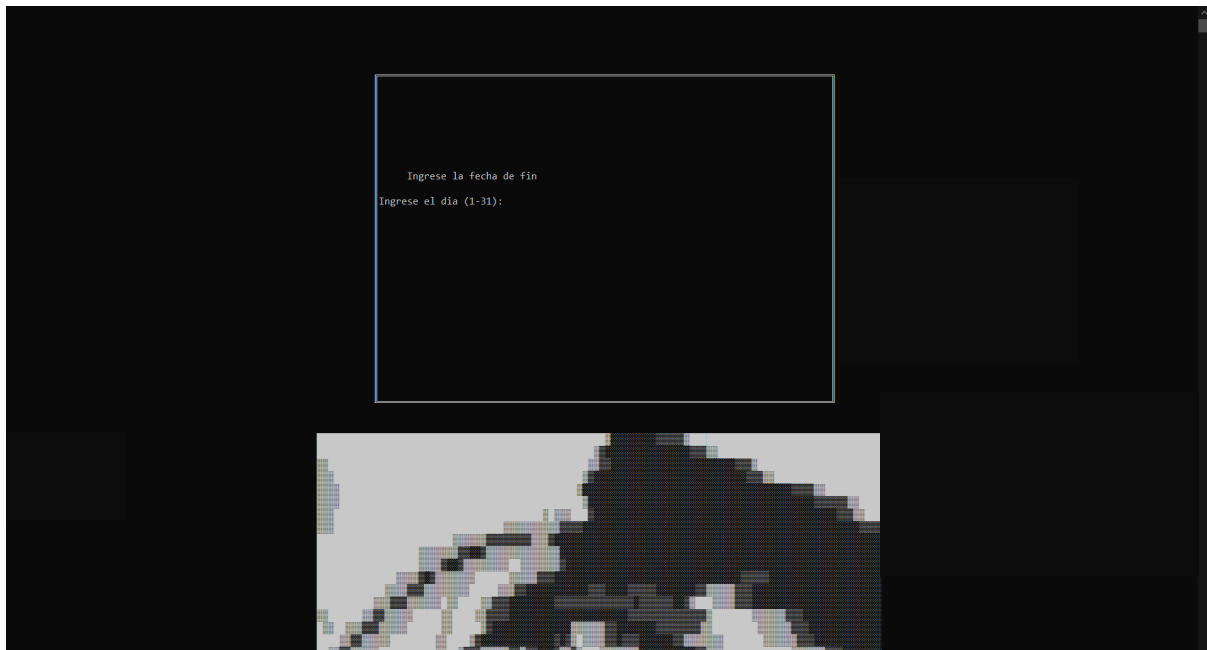
Al ingresar a la opción 2, podrá visualizar los vehículos activos de la empresa, desplazándose entre ellos con las flechas (izquierda / derecha) y presionar "Enter" para seleccionar el vehículo deseado. Para poder avanzar, el vehículo debe encontrarse "Disponible".



Una vez seleccionado el vehículo a alquilar, deberá completar la fecha de inicio del alquiler (formato dd-mm-aaaa)



Posteriormente deberá completar la fecha de fin del alquiler (formato dd-mm-aaaa)



3. Visualizar mis alquileres

Al ingresar a esta opción, tendrá disponible el historial de alquileres realizados en Auto-Mile, donde podrá desplazarse entre los mismos con las flechas (izquierda / derecha)





Uso del Programa Modo Administrador

Pantalla de inicio

Al ingresar al programa, tendrá la posibilidad de "Crear usuario" o bien "Iniciar sesión" si ya posee un usuario existente. Para desplazarse en la pantalla debe hacerlo con las flechas del teclado, hacia la derecha o izquierda. Una vez posicionado en la opción a elegir pulsar la tecla "Enter".

En el caso del perfil "Administrador", va a ser el primer usuario creado cuando el programa no tenga datos previos guardados.



Crear un Nuevo Usuario

Si desea crear un usuario, pasará por la siguiente ventana donde deberá ingresar su DNI y crear una contraseña. Procure recordar su contraseña. Debe repetirla para asegurarse de no tener ningún dígito erróneo.



Máximo 30 caracteres.

DNI de usuario:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

Una vez creado el usuario debe completar los campos con los siguientes datos:

- **Nombre:** Nombre del cliente
- **Teléfono:** Número de contacto
- **Dirección:** Dirección que figura en el documento

Nombre:

Telefono:

Dirección:

Una vez creado el usuario, va a tener que volver a la página anterior pulsando la tecla "ESC" y dirigirse a la opción "Iniciar Sesión".



Menu Administrador

Una vez registrado va a ingresar al menú principal donde va a poder dirigirse a:

1. Gestión de personas
2. Gestión de vehículos
3. Gestión de alquileres





1. Gestión de Personas

En este submenú tendrá la posibilidad de:

1. Modificar Usuario Propio
2. Ver lista de Usuarios



1.1. Modificar Usuario Propio

Al ingresar a este submenú, podrá visualizar en pantalla los datos actuales del usuario administrador.





Al presionar cualquier tecla, accederá a las opciones de modificación de dicho usuario, donde tendrá la posibilidad de:

- Modificar el nombre
- Modificar la dirección
- Modificar el teléfono
- Darse de baja

Al finalizar con las modificaciones deseadas, deberá presionar la tecla "S" para confirmar los cambios solicitados.





1.2. Ver lista de usuarios

Desde esta opción, podrá visualizar todos los usuarios que forman parte de Auto-Mile, desplazándose con las flechas (izquierda-derecha).



Al seleccionar un usuario con la tecla "Enter", podrá modificar los datos del mismo, al igual que puede hacerlo con los datos propios.





2. Gestión de Vehículos

En este submenú tendrá la posibilidad de:

1. Agregar un nuevo vehículo
2. Mostrar los vehículos disponibles
3. Mostrar todos los vehículos
4. Buscar un vehículo por patente
5. Modificar un vehículo
6. Cambiar estado de activo de un vehículo



2.1. Agregar un nuevo vehículo

Al ingresar a esta opción, podrá ingresar un nuevo vehículo al sistema, completando:

- Patente (formato ABC123)
- Marca
- Modelo
- Año de fabricación
- Kilometraje
- Precio de alquiler diario
- Tipo de vehículo (Auto-Camioneta-Utilitario)



2.2. Mostrar los vehículos disponibles

En esta ventana se podrán visualizar los vehículos que se encuentran disponibles para alquilar, desplazándose entre ellos con las flechas (izquierda-derecha).





2.3. Mostrar todos los vehículos

En esta ventana se podrán visualizar todos los vehículos activos dentro de Auto-Mile, tanto los disponibles como los que se encuentran alquilados, desplazándose entre ellos con las flechas (izquierda-derecha). Se puede volver al submenú anterior presionando la tecla "ESC".



2.4. Buscar un vehiculo por patente

Al seleccionar esta opción, se podrá buscar por patente un vehículo en particular y visualizarlo por pantalla, tanto si se encuentra activo como si ha sido "eliminado" del sistema.





2.5. Modificar un vehículo

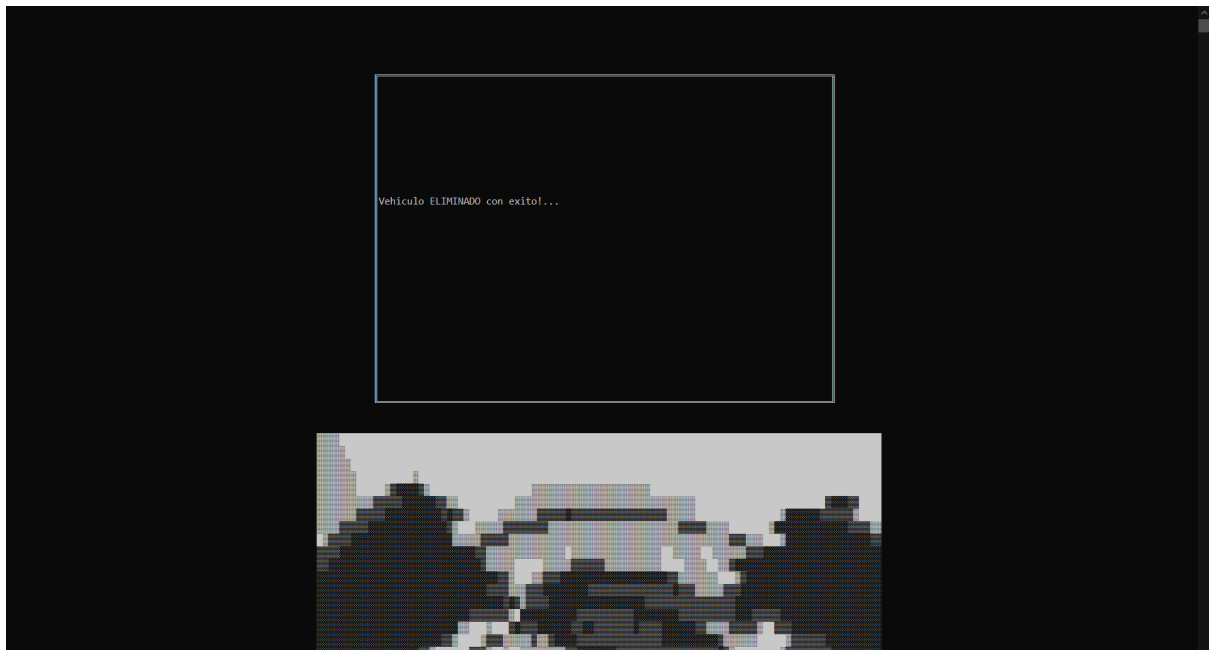
Si desea modificar un vehículo ya cargado en el sistema, podrá hacerlo desde este menú, donde podrá modificar los siguientes campos:

Al finalizar con las modificaciones deseadas, deberá presionar la tecla "S" para confirmar los cambios solicitados.



2.6. Cambiar estado activo de un vehículo

En caso de necesitar cambiar el estado de un vehículo, ya sea "eliminarlo" si se encuentra activo, o "restaurarlo" si se encuentra eliminado, debe dirigirse a esta opción. El sistema le solicitará que presione la tecla "S" para confirmar la modificación de estado del mismo.



3. Gestión de alquileres

En este submenú tendrá la posibilidad de:

1. Agregar un nuevo alquiler
2. Mostrar el historial de todos los alquileres
3. Calcular ingresos de alquileres
4. Ver alquiler más alto
5. Ver vehículos con menos de 5 años de antigüedad
6. Ver listado de alquileres por cliente
7. Ver listado de alquileres por patente



3.1. Agregar un nuevo alquiler

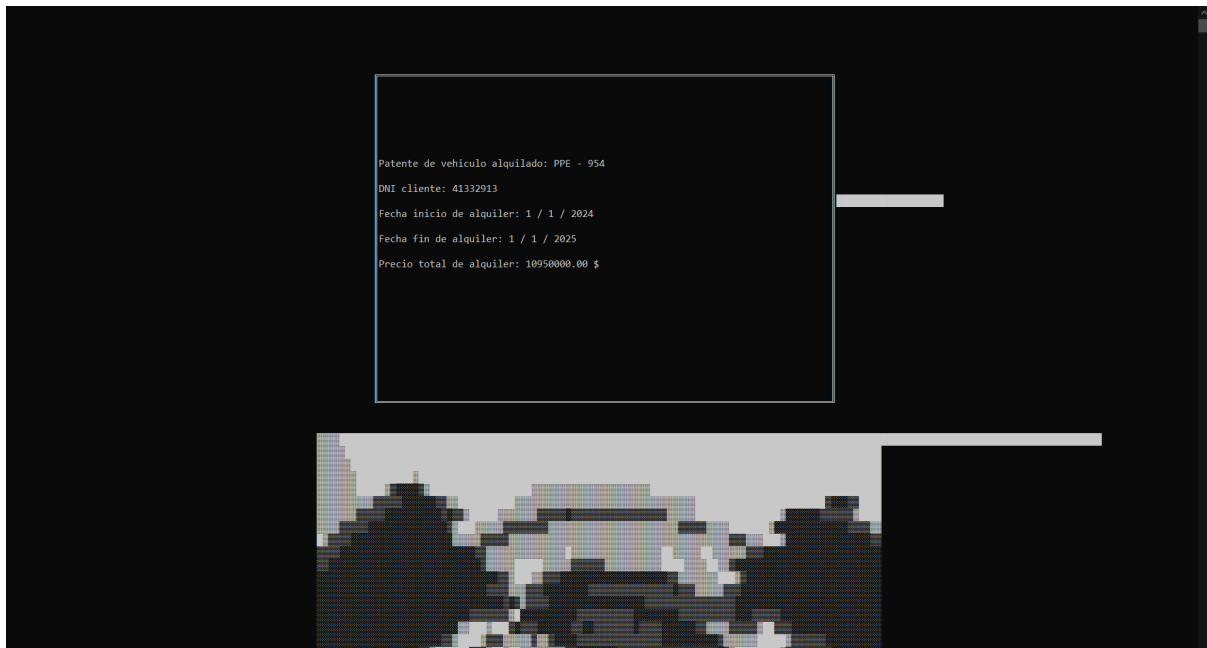
Manuel Sosa Jurado
Emiliano Salias
Guido Devoto Bifulco
Matias Rodriguez



Al seleccionar esta opción, aparecerá un listado de los vehículos activos, donde solo podrá seleccionar los que se encuentren "Disponibles" para ingresar un nuevo alquiler.

- Posteriormente se solicitarán
- Fecha de inicio del alquiler
- Fecha de fin del alquiler
- DNI del cliente

Una vez completados los datos, llegará a la ventana que le indicará el precio total del alquiler ingresado:



3.2. Mostrar historial de todos los alquileres

En esta ventana podrá visualizar el historial de alquileres efectuados en Auto-Mile, desplazándose a través de ellos con las flechas (izquierda-derecha).



3.3. Calcular ingresos de alquileres

Al seleccionar esta opción, tendrá la posibilidad de visualizar los ingresos que ha obtenido utilizando Auto-Mile, filtrando el total por mes.





3.4. Ver alquiler más alto

Si selecciona esta opción, podrá ver por pantalla el alquiler más alto efectuado hasta la fecha. Para volver al submenú presione la tecla "ESC".



3.5. Ver vehículos con menos de 5 años

Al ingresar a esta ventana, deberá indicar cuál es el año actual desde el cual se realizará el filtro de los vehículos a mostrar por pantalla.



Una vez ingresado el año actual, tendrá una lista de los vehículos con 5 años de antigüedad a partir de la fecha ingresada, ordenados de mayor a menor año de



fabricación, donde podrá desplazarse a través de ellos con las flechas (izquierda-derecha).



3.6. Ver listado de alquileres por cliente

Si selecciona esta opción, deberá ingresar el DNI del cliente que desea buscar.



Una vez ingresado un cliente con alquileres realizados en Auto-Mile, podrá visualizar un listado de los mismos por pantalla.



3.7. Ver listado de alquileres por patente

En este caso, al seleccionar la opción 7, deberá ingresar la patente de un vehículo registrado en Auto-Mile (formato ABC123).





Una vez ingresada la patente de un vehículo con alquileres efectuados en Auto-Mile, podrá visualizar un listado de los mismos por pantalla.



Contacto y Soporte

Si necesita más asistencia, puede contactar a nuestro equipo de soporte a través del correo: soporte@auto-mile.com