

# 1. INDICE

1.	INDICE .....	1
2.	INTRODUCCIÓN .....	3
3.	Consideraciones generales.....	4
3.1	Configuración de los datos del usuario .....	4
3.2	Introducción de datos en la aplicación .....	4
4.	Uso de la APLICACIÓN .....	6
4.1	Gestión de Talleres .....	6
4.1.1	LISTADO DE TRABAJADORES.....	7
4.1.1.1	Alta / Modificación de Trabajadores.....	8
4.1.2	LISTADO DE MARCAS .....	10
4.1.2.1	Alta / Modificación de Marcas .....	12
4.1.3	LISTADO DE MODELOS.....	12
4.1.3.1	Alta/Modificación de Modelos .....	14
4.1.4	LISTADO DE VEHÍCULOS DE CORTESÍA.....	14
4.1.4.1	Alta / Modificación de Vehículos de Cortesía.....	16
4.1.5	LISTADO DE PRÉSTAMOS .....	16
4.1.5.1	Alta/Modificación de Préstamos.....	18
4.1.6	LISTADO DE CLIENTES .....	18
4.1.6.1	Alta/Modificación de clientes.....	19
4.1.7	LISTADO DE VEHÍCULOS .....	21
4.1.7.1	Alta/Modificación de Vehículos .....	23
4.1.8	LISTADO DE REPARACIONES .....	23
4.1.8.1	Alta/Modificación de Reparaciones.....	25
4.1.9	LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO .....	25
4.1.9.1	Alta/Modificación de Órdenes de Trabajo.....	27
4.1.10	LISTADO DE FACTURAS .....	27
4.1.10.1	Alta/Modificación de Facturas.....	29
4.1.11	LISTADO DE LÍNEAS DE FACTURA .....	30
4.1.11.1	Alta/Modificación de Líneas de Factura .....	32
5.	IMPRESIÓN.....	34
6.	BÚSQUEDAS.....	35
7.	MAPA DE NAVEGACIÓN .....	36



## **2. INTRODUCCIÓN**

En este manual se explica el funcionamiento de la aplicación: “GESTIÓN DE TALLERES”.

Para dicha explicación se usarán “pantallazos” de ejemplo de las diferentes partes del aplicativo, con el fin de ilustrar las diversas acciones que se pueden efectuar en cada una de ellas.

Para todo esto se simulará la “navegación” por las diferentes pantallas, indicando qué acciones se pueden realizar y que conlleva cada una de ellas.

Este manual NO hace referencia a los temas relacionados con la instalación. (Mirar “Manual de instalación”).

## 3. CONSIDERACIONES GENERALES

### 3.1 CONFIGURACIÓN DE LOS DATOS DEL USUARIO

Para que en la cabecera de los informes aparezca la información del Usuario, es necesario configurar la aplicación con la información que el cliente desea visualizar.

Esto se realiza mediante la introducción de la información en un fichero de configuración que dispone la aplicación. Este fichero se denomina **cabecera.xml**, y se encuentra ubicado en “**%DIRECTORIO DE LA APLICACIÓN%\XSL**” (por defecto “C:\serteca-app\xsl”).

ES IMPORTANTE NO MODIFICAR el formato del archivo, dado que si se manipula incorrectamente, puede que no aparezcan los datos de cabecera. Antes de hacer cualquier cambio, se sugiere se haga una copia del archivo.

### 3.2 INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA APLICACIÓN

La introducción de los datos en la aplicación se realiza desde la propia aplicación a través de los formularios destinados a tal efecto.

En todos los casos, los formularios funcionan de la misma manera, indicando a través de códigos de colores los tipos de campo que se muestran. Los tipos de campos posibles son los siguientes:

- **Campos Obligatorios (Color Amarillo)**, de relleno obligatorio para dar de alta correctamente. Si no se rellenan, el sistema devolverá un aviso para completarlos.
- **Campos Opcionales (Color Blanco)**
- **Campos Autocompletables (Color Verde)**: Se rellenan con información previamente almacenada en la base de datos. Según se escribe en ellos saca una lista de selección para elegir uno de los valores.
- **Campos de Tipo Fecha (Icono de Calendario)**: Al seleccionar el icono aparece un calendario en el que se puede seleccionar una fecha, si bien se puede rellenar a mano si se desea.

NIF	123456789Q	Nombre	Cliente 1
Nombre Comercial		Razón Social	Cliente SL
Localidad	3089-Getxo - (Bizkaia)	Dirección	Calle Kalea
CP	48009	Teléfono	944569889
Móvil	655987456	Fax	
E-mail		Forma de Pago	1-Contado
Numero Cuenta		Dto. Pronto Pago	0
Día de Pago	1		
Observaciones	<div>Obligatorio</div> <div>AutoCompletado</div>		
Total Pendiente de Cobro	0.0	Total Cobrado	0.0
<div><input checked="" type="radio"/> Aceptar</div> <div>Cancelar</div> <div><input type="radio"/></div>			

## 4. USO DE LA APLICACIÓN

A continuación se detallará el funcionamiento de la aplicación explicando, a partir de la página de inicio: “Gestión de Talleres”, las diferentes pantallas por las que el usuario puede navegar.

### 4.1 GESTIÓN DE TALLERES

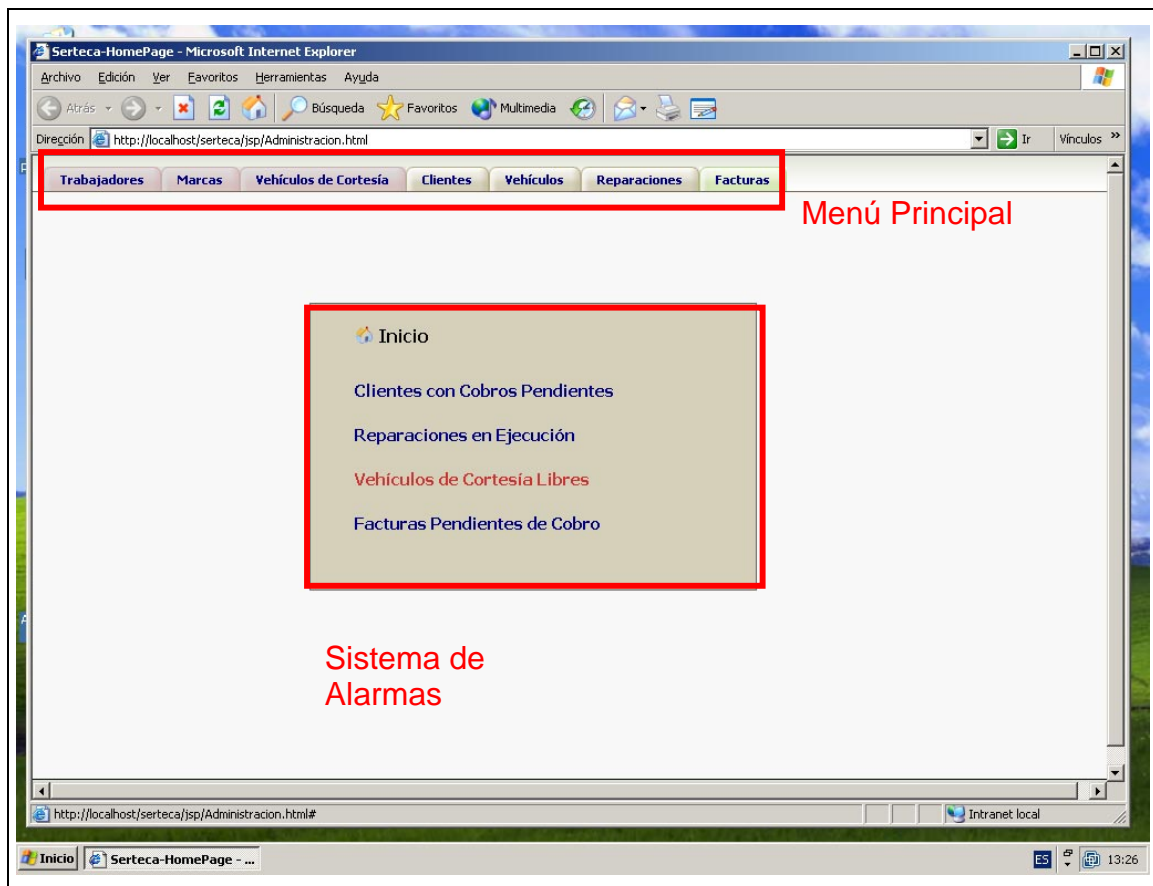
Se compone de los siguientes elementos:

**Entrada a las Secciones de la Aplicación o Menú Principal:** incluye todos los procesos relacionados directamente con la gestión de la aplicación.

Las opciones del Menú principal son las siguientes:

- Trabajadores
- Marcas
- Vehículos de Cortesía
- Clientes
- Vehículos
- Reparaciones
- Facturas

**Sistema de Alarmas:** Desde la carga de la aplicación se dispone de este sistema de alarmas, el cual da avisos sobre temas interesantes para poder hacer un acceso directo a las mismas.



#### 4.1.1 LISTADO DE TRABAJADORES

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Trabajador:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de Trabajador:** creación de un nuevo Trabajador.

**Borrado de Trabajador:** eliminación de un Trabajador. Para dicha eliminación se requerirá la previa eliminación de todos los datos dependientes del cliente (Órdenes de Trabajo).

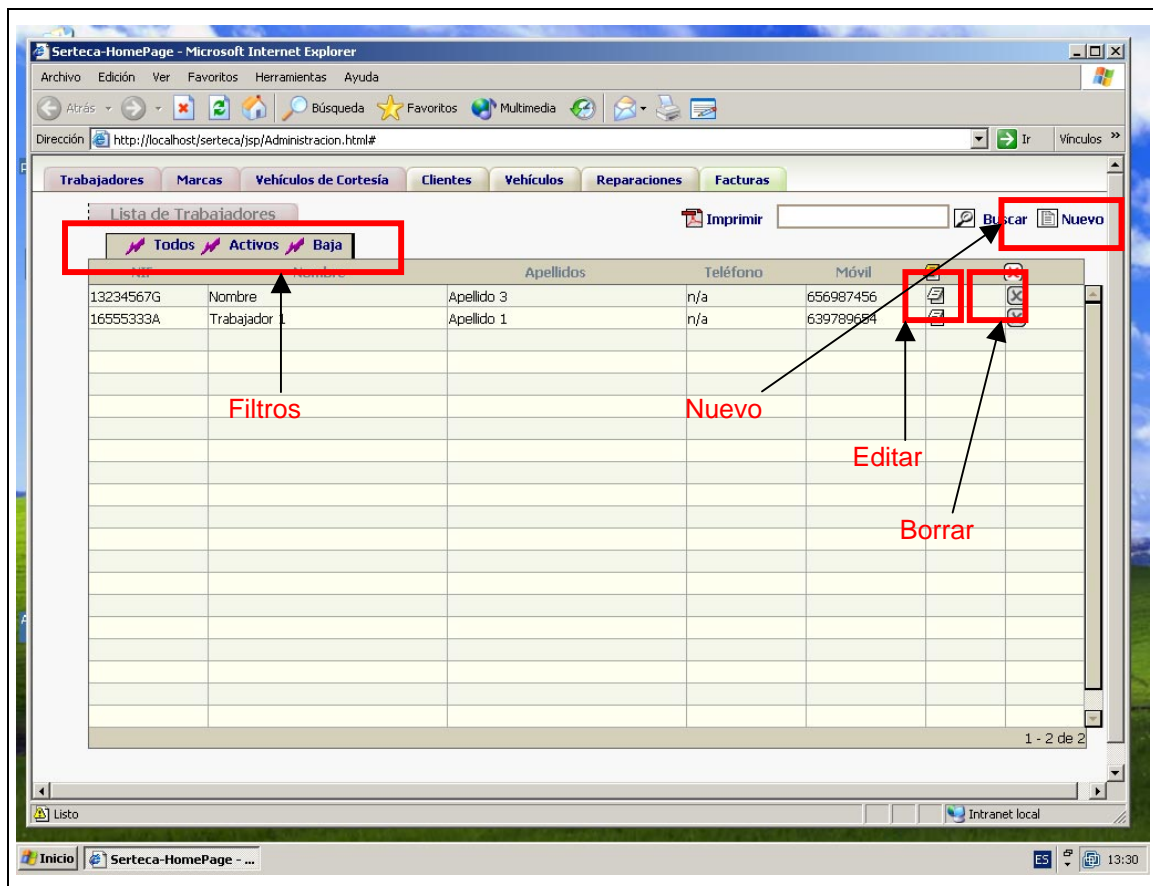
**Ordenación de los Trabajadores.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

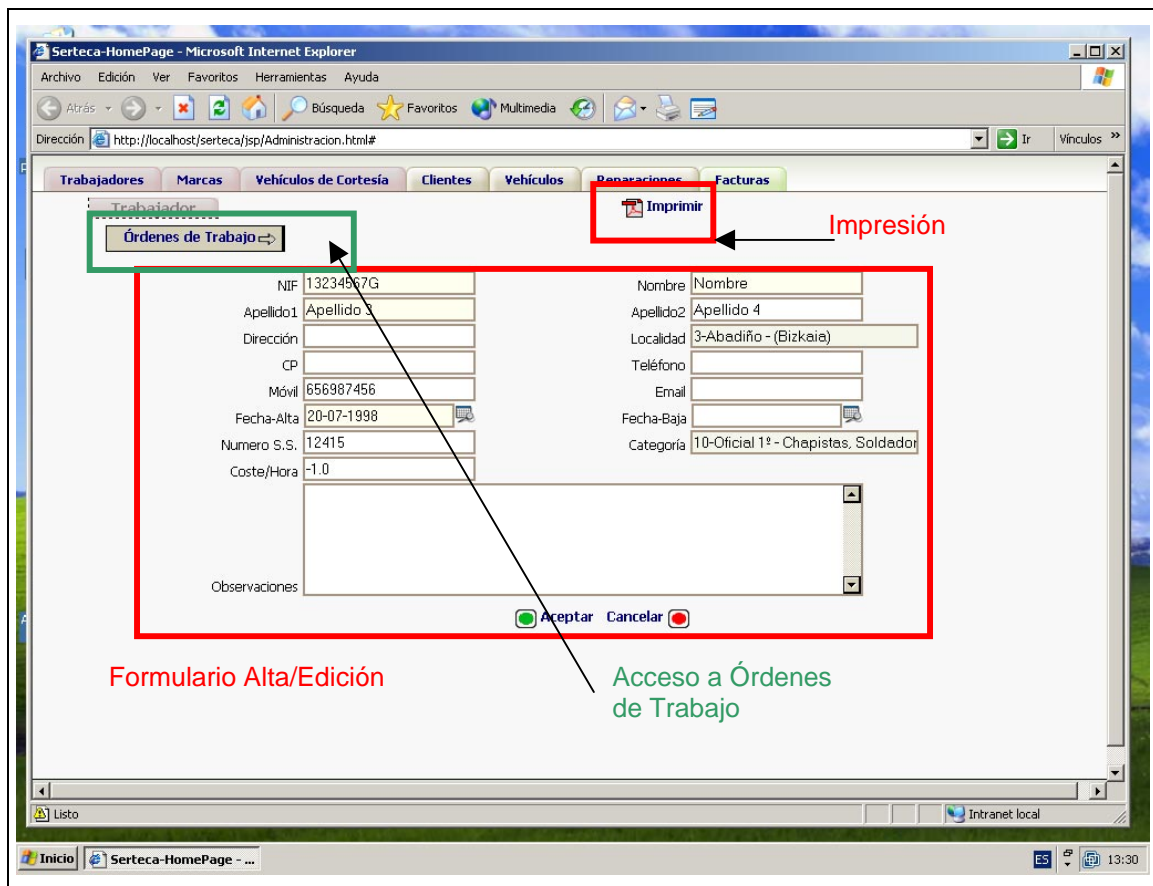
**Búsqueda de Trabajadores:** búsqueda de los Trabajadores que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todos los Trabajadores.









Una vez creada el Trabajador, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle del Trabajador en PDF, y los iconos de acceso a **Órdenes de Trabajo**, que permitirán la asociación de **Órdenes de Trabajo** al Trabajador en cuestión.

#### 4.1.2 LISTADO DE MARCAS

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Marca:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

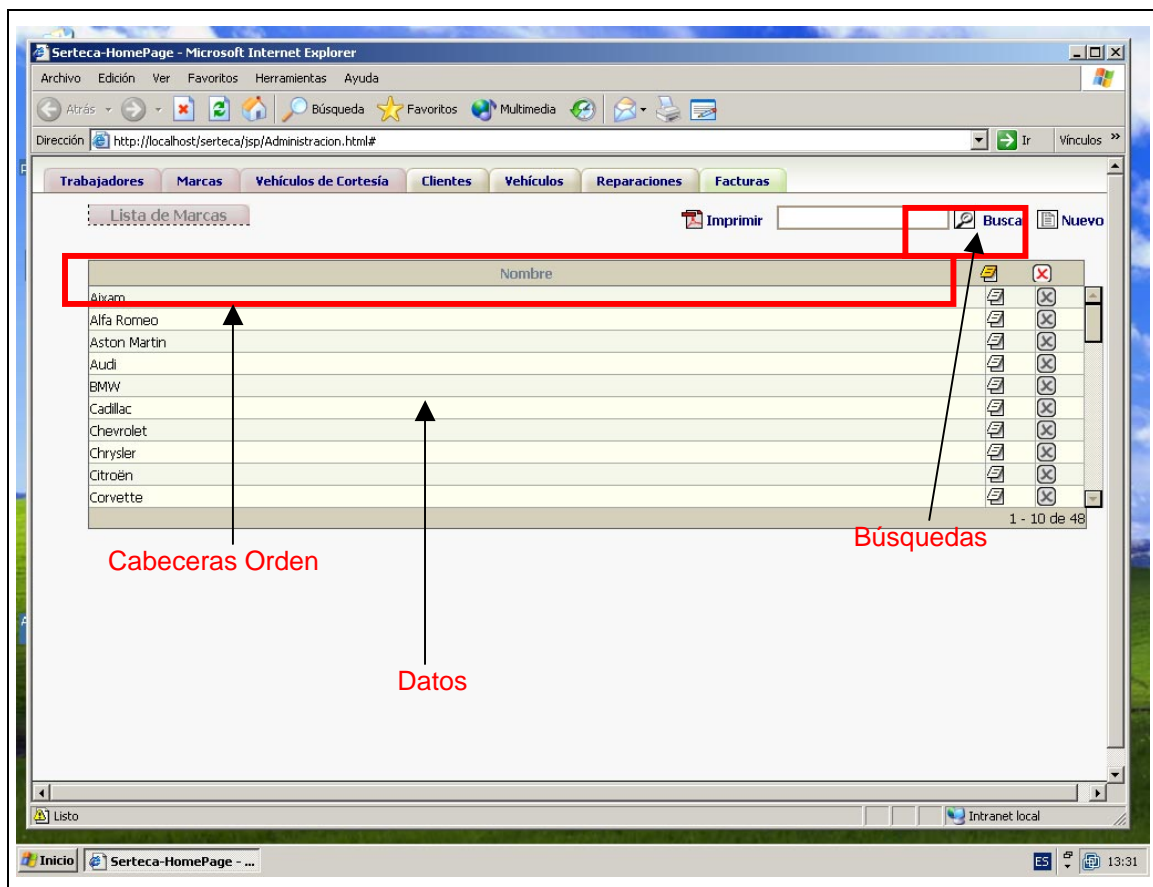
**Alta de Marca:** creación de una nueva Marca.

**Borrado de Marca:** eliminación de una Marca. Para dicha eliminación se requerirá la previa eliminación de todos los datos dependientes del cliente (Modelos).

**Ordenación de las Marcas.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Marcas:** búsqueda de las Marcas que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todas las Marcas.



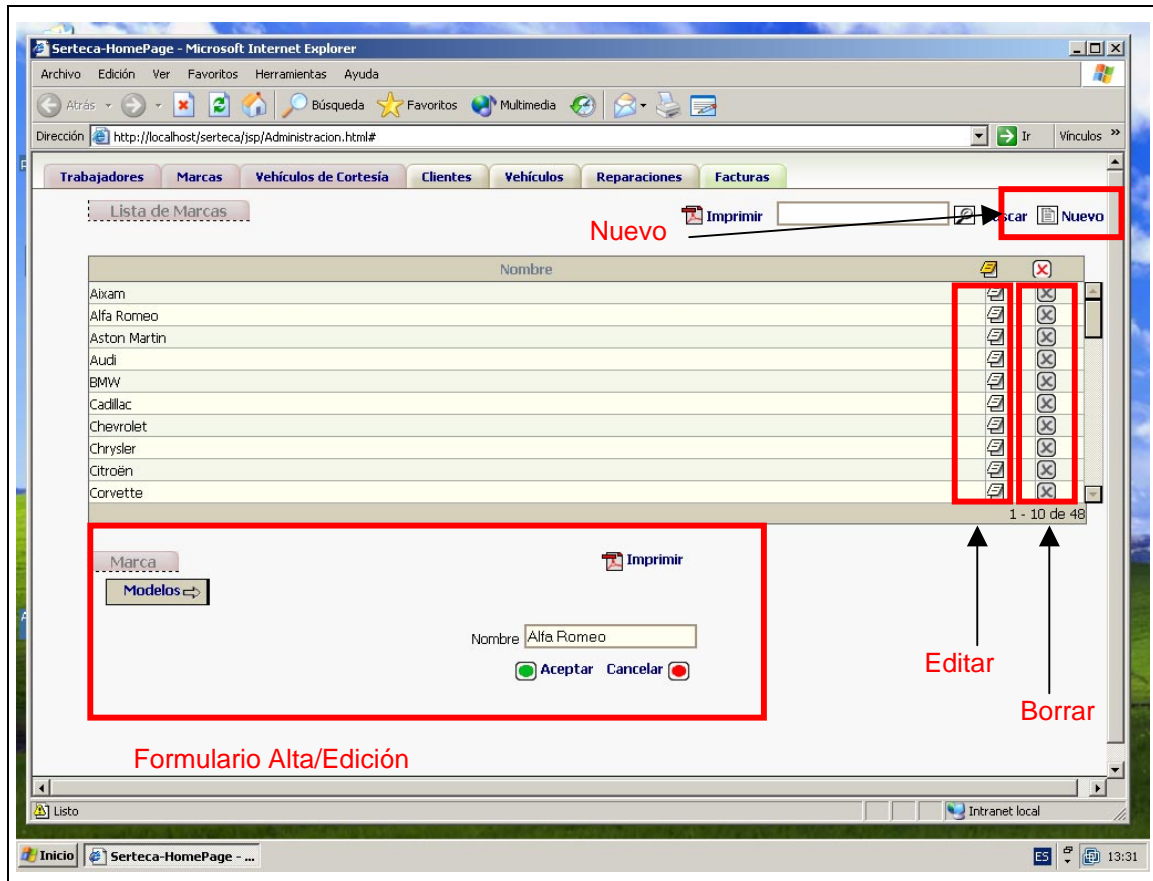
#### 4.1.2.1 Alta / Modificación de Marcas

Permitirá las siguientes acciones:

**Introducción de los datos** de la Marca en el formulario.

**Dar de alta** la Marca.

**Cancelar** la acción.



Una vez creada la Marca, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle de la Marca en PDF, y los iconos de acceso a **Modelos**, que permitirán la asociación de **Modelos** a la Marca en cuestión.

#### 4.1.3 LISTADO DE MODELOS

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Modelo:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de Modelo:** creación de un nuevo Modelo.

**Borrado de Modelo:** eliminación de un Modelo. Para dicha eliminación se requerirá la previa eliminación de todos los datos dependientes del Modelo (Vehículos, Vehículos de Cortesía).

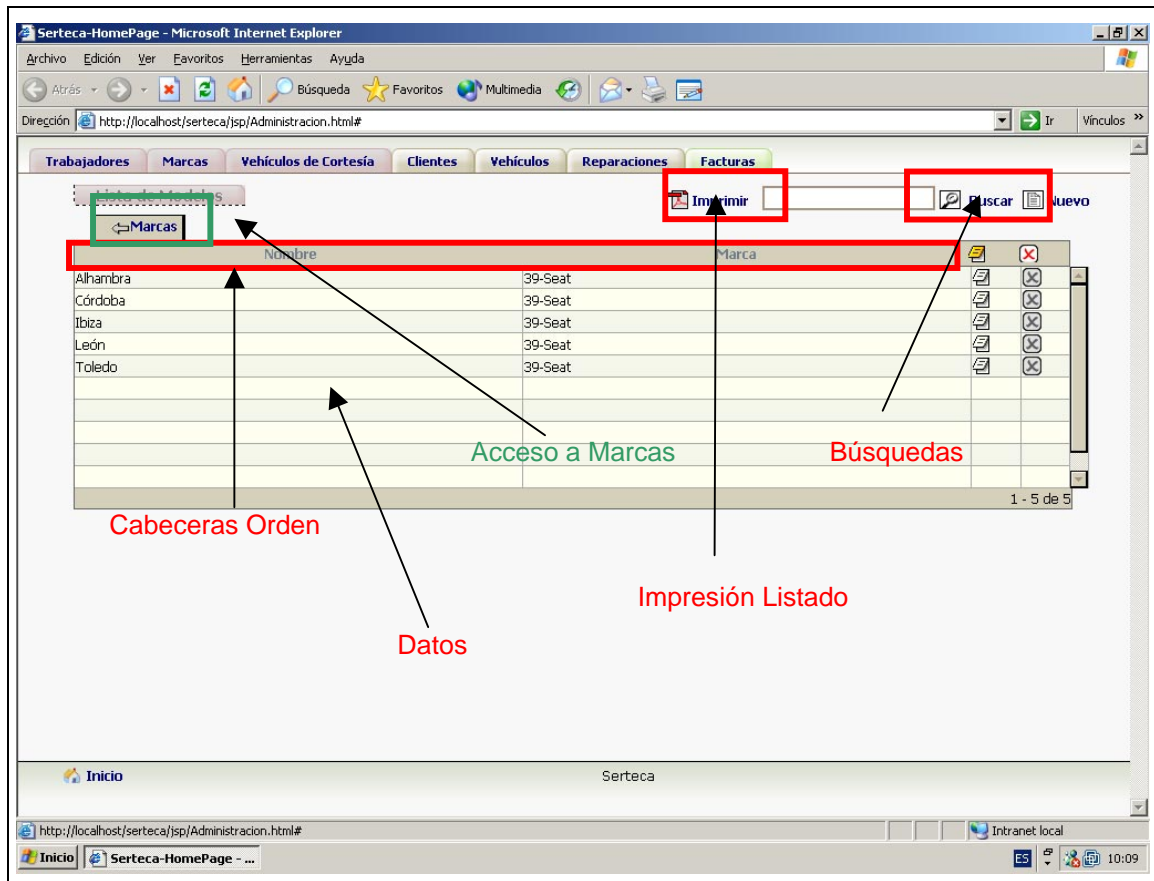
**Ordenación de los Modelos.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando

la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Modelos:** búsqueda de los Modelos que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Retorno a la Pantalla de Marcas:** Regreso de esta pantalla a la pantalla original de Marcas.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todos los Modelos.



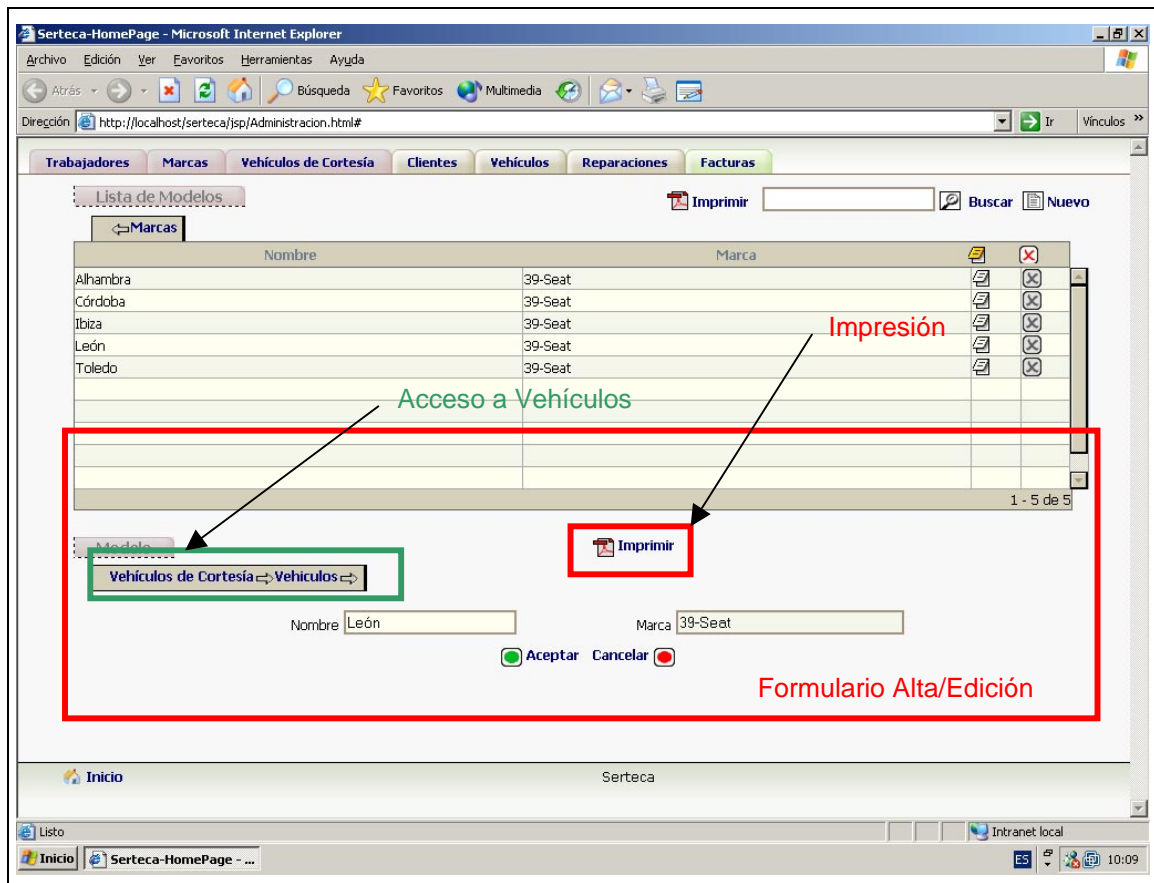
#### 4.1.3.1 Alta/Modificación de Modelos

Permitirá las siguientes acciones:

**Introducción y/o Modificación de los datos** de la Modelo en el formulario.

**Dar de alta** la Modelo o **Aceptar la Modificación**.

**Cancelar** la acción.



Una vez creado el Modelo, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle del Modelo en PDF, y los iconos de acceso a **Vehículos** y **Vehículos de Cortesía**, que permitirán la asociación de **Vehículos** y **Vehículos de Cortesía** al Modelo en cuestión.

#### 4.1.4 LISTADO DE VEHÍCULOS DE CORTESÍA

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Vehículo de Cortesía:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

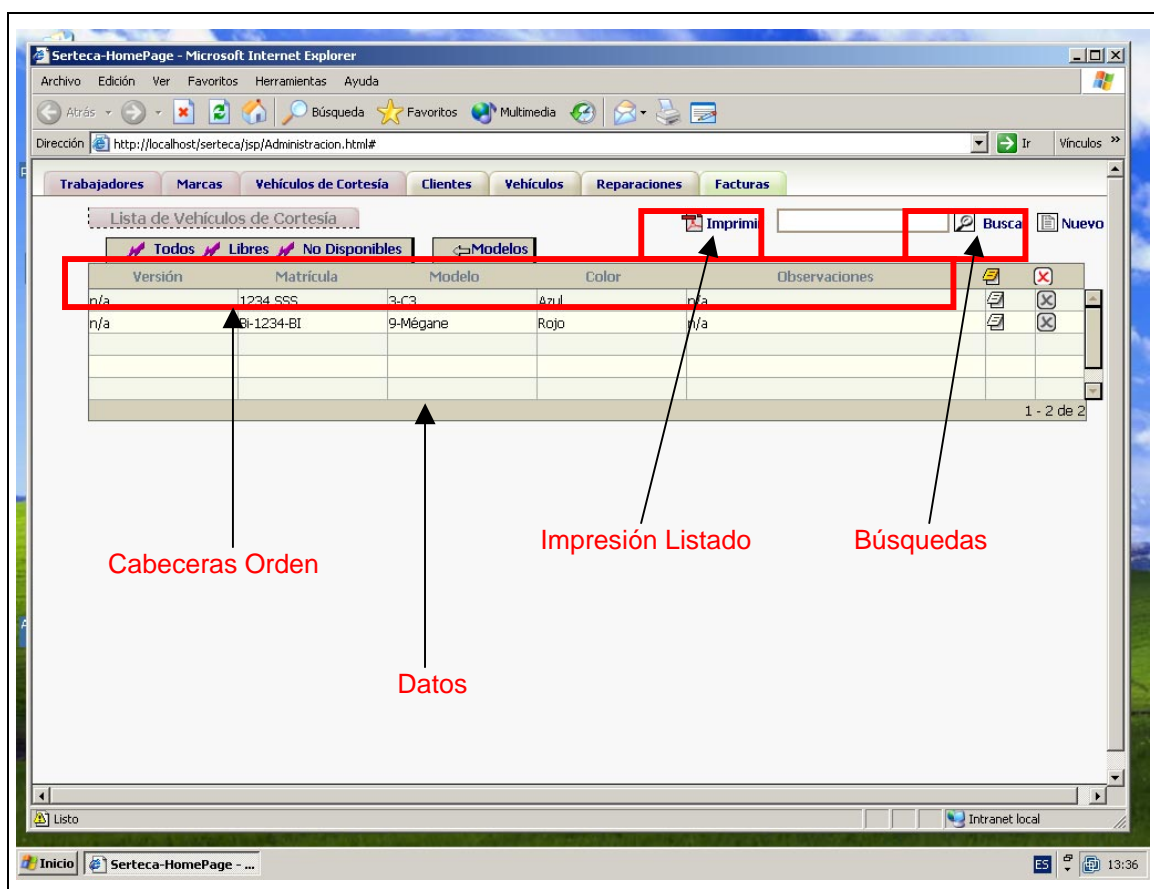
**Alta de Vehículo de Cortesía:** creación de un nuevo Vehículo de Cortesía.

**Borrado de Vehículo de Cortesía:** eliminación de un Vehículo de Cortesía. Para dicha eliminación se requerirá la previa eliminación de todos los datos dependientes del Vehículo de Cortesía (Préstamos).

**Ordenación de los Vehículos de Cortesía.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Vehículos de Cortesía:** búsqueda de los Vehículos de Cortesía que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todos los Vehículos de Cortesía.





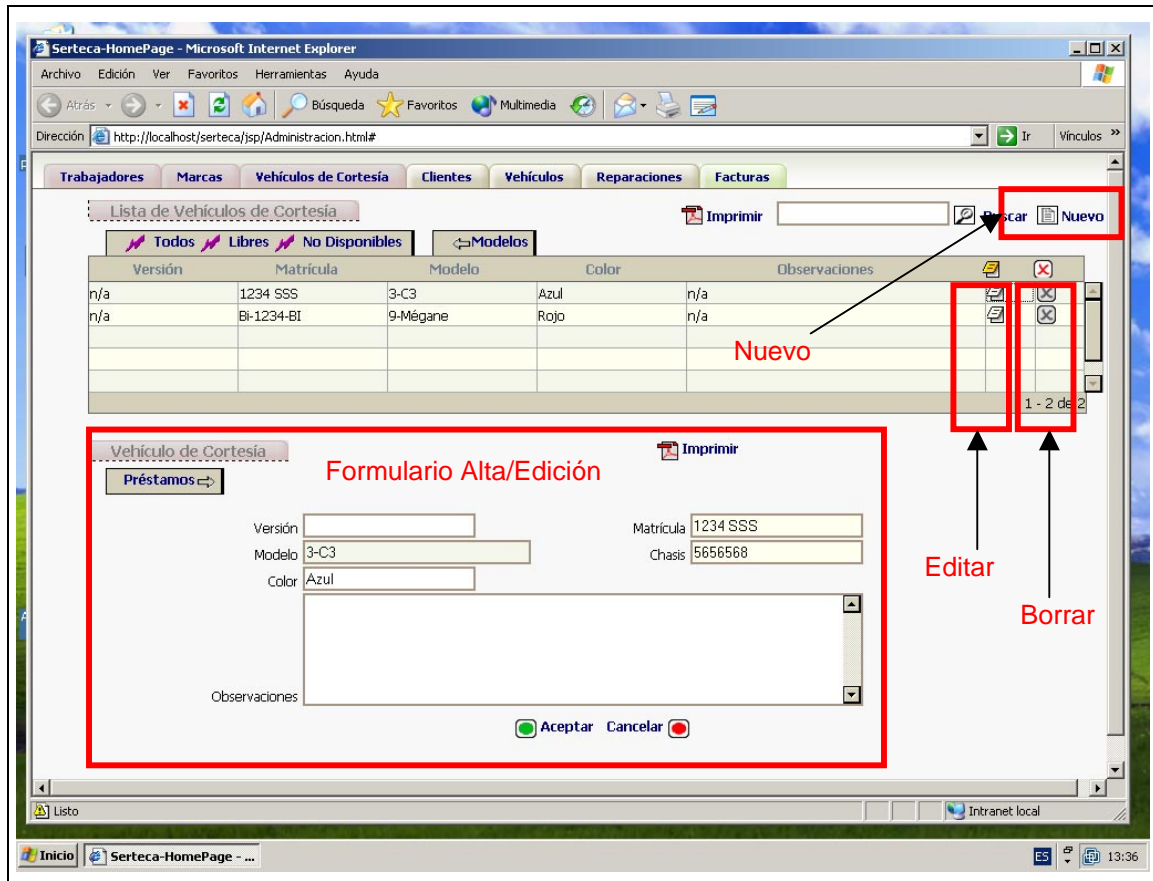
#### 4.1.4.1 Alta / Modificación de Vehículos de Cortesía

Permitirá las siguientes acciones:

**Introducción de los datos** del Vehículo de Cortesía en el formulario.

**Dar de alta** el Vehículo de Cortesía.

**Cancelar** la acción.



Una vez creado el Vehículo de Cortesía, aparecerá el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle del Vehículo de Cortesía en PDF, y los iconos de acceso a **Préstamos**, que permitirán la asociación de **Préstamos** al Vehículos de Cortesía en cuestión.

#### 4.1.5 LISTADO DE PRÉSTAMOS

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Préstamo:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

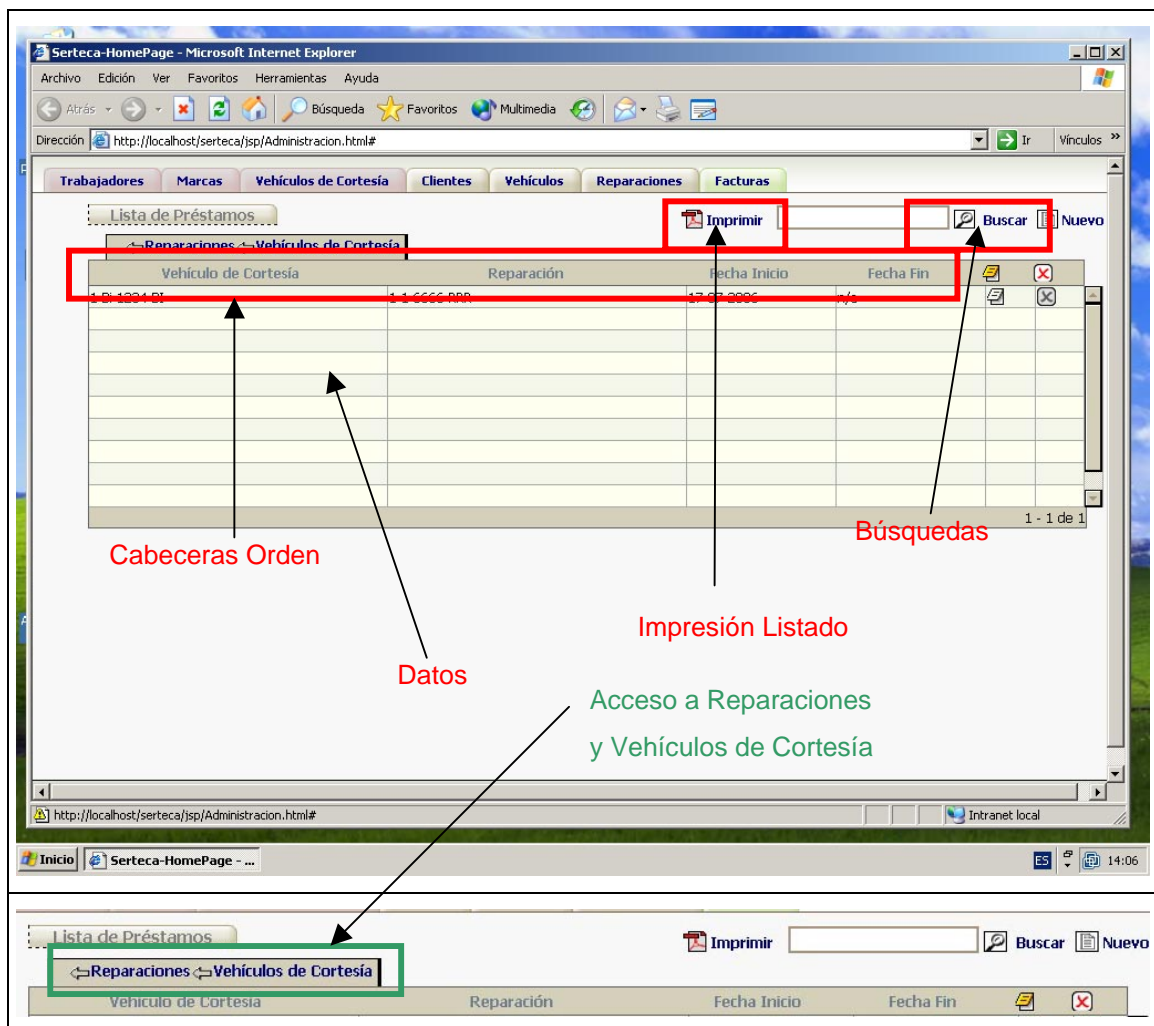
**Alta de Préstamo:** creación de un nuevo Préstamo.

**Borrado de Préstamo:** eliminación de un Préstamo.

**Ordenación de los Préstamos.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando



**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todos los Préstamos.



#### 4.1.5.1 Alta/Modificación de Préstamos

Permitirá las siguientes acciones:

**Introducción y/o Modificación de los datos** de la Préstamo en el formulario.

**Dar de alta** la Préstamo o **Aceptar la Modificación**.

**Cancelar** la acción.

The screenshot shows a web browser window titled 'Serteca-HomePage - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://localhost/serteca/jsp/Administracion.html#'. The page has a navigation menu with tabs: 'Trabajadores', 'Marcas', 'Vehículos de Cortesía', 'Clientes', 'Vehículos', 'Reparaciones', and 'Facturas'. The 'Vehículos de Cortesía' tab is selected.

Below the navigation menu, there is a section titled 'Lista de Préstamos'. It contains a table with columns: 'Vehículo de Cortesía', 'Reparación', 'Fecha Inicio', and 'Fecha Fin'. The first row shows '1-BI-1234-BI', '1-1-6666 RRR', '17-07-2006', and 'n/a'. To the right of the table are buttons for 'Imprimir', 'Buscar', and 'Nuevo'. Below the table, there is a red box labeled 'Formulario Alta/Edición' which contains a sub-section titled 'Préstamo'. This section has input fields for 'Vehículo de Cortesía' (1-BI-1234-BI), 'Reparación' (1-1-6666 RRR), 'Fecha Inicio' (17-07-2006), and 'Fecha Fin'. There are also buttons for 'Imprimir' and 'Informe' above the input fields, and 'Aceptar' and 'Cancelar' at the bottom. A red arrow points from the text 'Impresión', 'Detalle', and 'Resguardo' to the 'Imprimir' and 'Informe' buttons.

Una vez creado el Préstamo, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle del Préstamo en PDF, y el icono de **Informe**, que genera el **resguardo de Préstamo** del Vehículo de Cortesía al Cliente.

#### 4.1.6 LISTADO DE CLIENTES

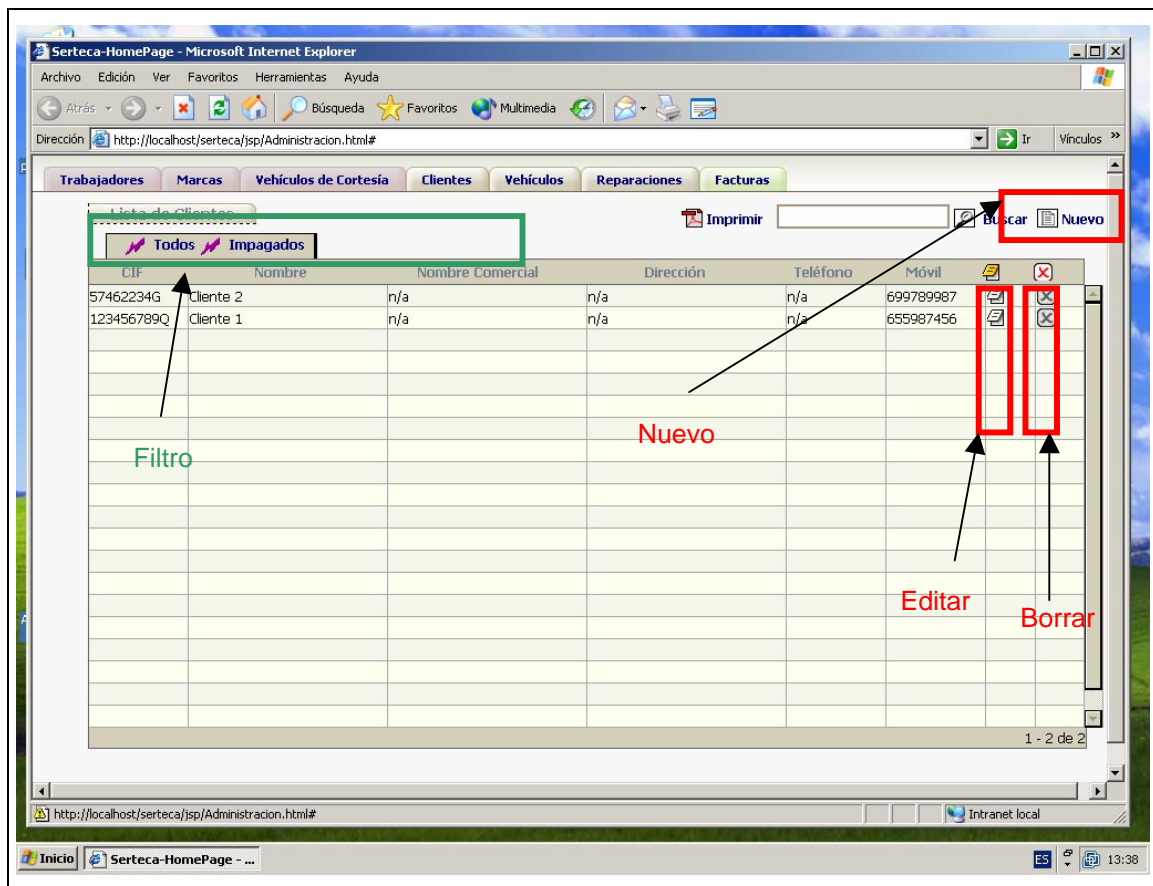
Permitirá las siguientes acciones:

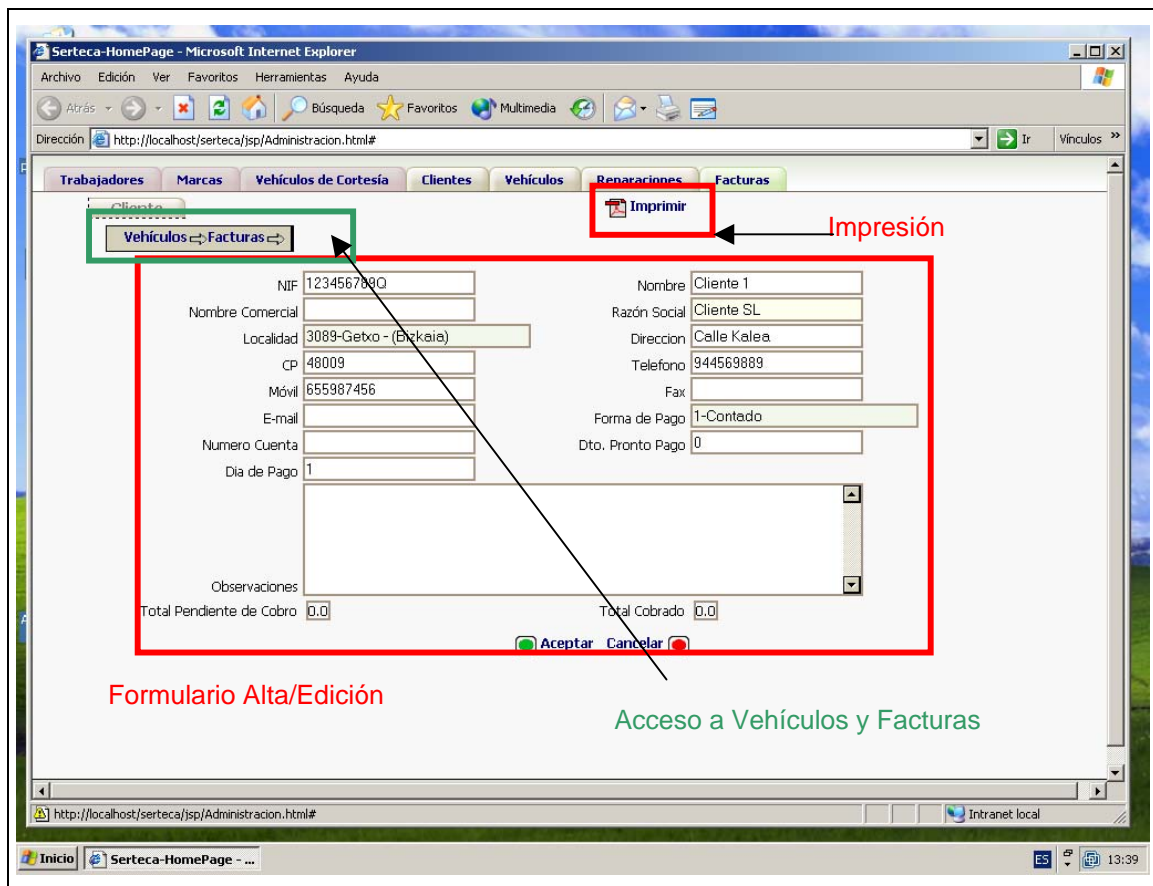
**Acceso a cada cliente:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de cliente:** creación de un nuevo cliente.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todos los clientes.







Una vez creado el Cliente, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle del Cliente en PDF, y los iconos de acceso a las **Vehículos** y **Facturas**, que permitirán la asociación de **Vehículos** y **Facturas** al Cliente en cuestión.

#### 4.1.7 LISTADO DE VEHÍCULOS

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Vehículo:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de Vehículo:** creación de un nuevo Vehículo.

**Borrado de Vehículo:** eliminación de un Vehículo. Para dicha eliminación se requerirá la previa eliminación de todos los datos dependientes del Vehículo (Reparaciones).

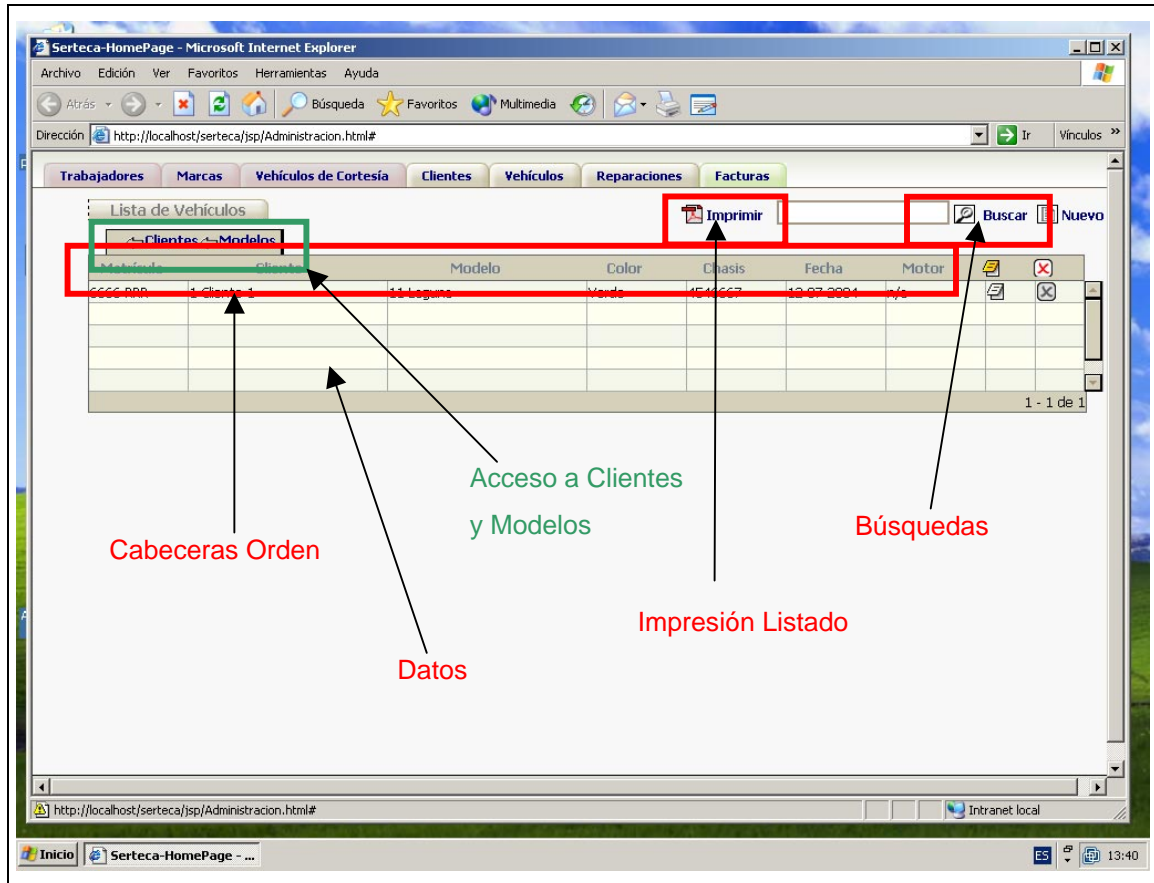
**Ordenación de los Vehículos.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Vehículos:** búsqueda de los Vehículos que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Retorno a la Pantalla de Clientes:** Regreso de esta pantalla a la pantalla original de Clientes.

**Retorno a la Pantalla de Modelos:** Regreso de esta pantalla a la pantalla original de Modelos.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todos los Vehículos.





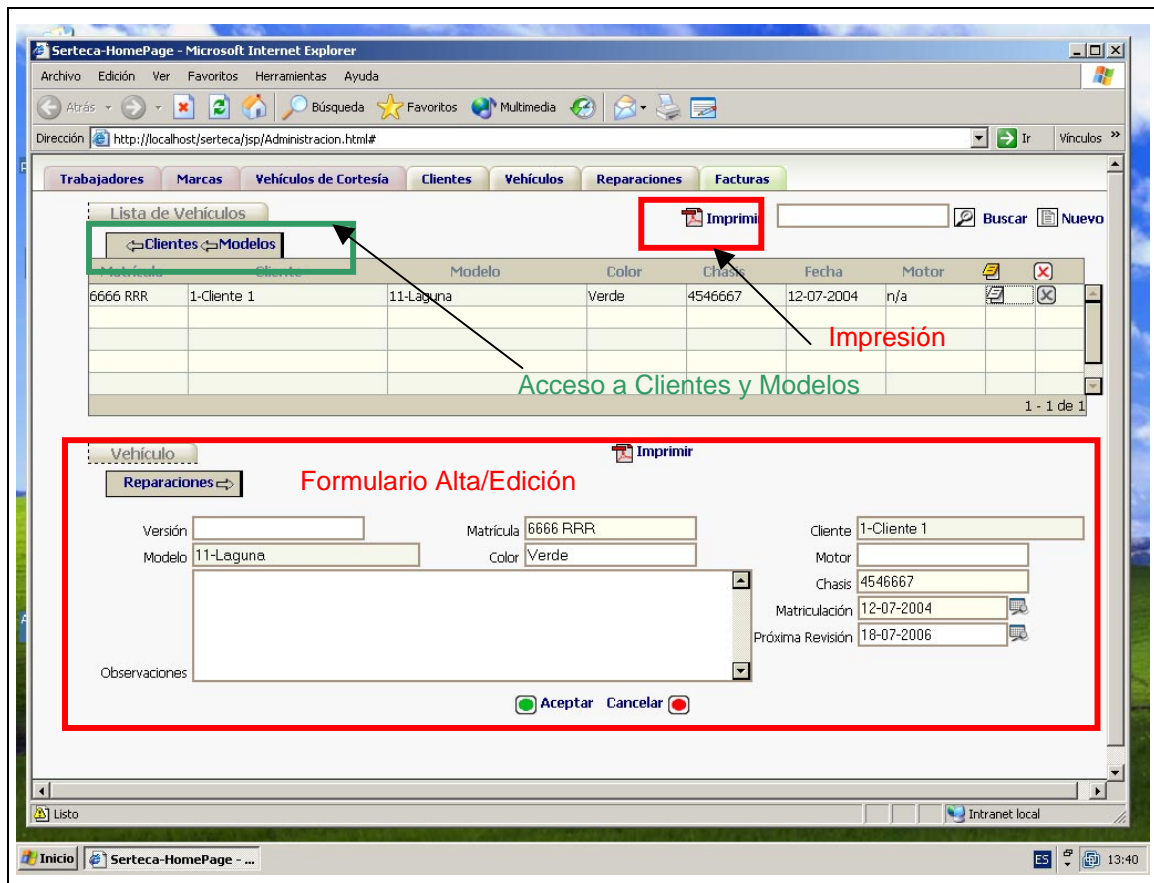
#### 4.1.7.1 Alta/Modificación de Vehículos

Permitirá las siguientes acciones:

**Introducción y/o Modificación de los datos** de la Vehículo en el formulario.

**Dar de alta** la Vehículo o **Aceptar la Modificación**.

**Cancelar** la acción.



Una vez creado el Vehículo, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle del Vehículo en PDF, y los iconos de acceso a las **Reparaciones**, que permitirán la asociación de **Reparaciones** al Vehículo en cuestión.

#### 4.1.8 LISTADO DE REPARACIONES

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Reparación:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de Reparación:** creación de una nueva Reparación.

**Borrado de Reparación:** eliminación de una Reparación. Para dicha eliminación se requerirá la previa eliminación de todos los datos dependientes de la Reparación (Órdenes de Trabajo).

**Ordenación de las Reparaciones.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Reparaciones:** búsqueda de las Reparaciones que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Retorno a la Pantalla de Vehículos:** Regreso de esta pantalla a la pantalla original de Vehículos.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todas las Reparaciones.

The screenshot shows a web application titled 'Serteca-HomePage' running in Microsoft Internet Explorer. The main content area displays a table of repair orders. Annotations in red and green text point to various UI elements:

- Cabeceras Orden:** Points to the column headers of the table.
- Datos:** Points to the data rows of the table.
- Impresión Listado:** Points to the 'Imprimir' button.
- Búsquedas:** Points to the 'Buscar' button.
- Acceso a Clientes y Modelos:** Points to the 'Vehículos' and 'Préstamos' buttons.
- Filtros:** Points to the filter buttons ('Todas', 'Abiertas', 'En Ejecución', 'Finalizadas').

The table contains the following data:

Vehículo	Entrada	Salida	Responsable	Estado	Km	Importe
1-6666 RRR	05-06-2006	n/a	n/a	Abierta	9500	0.0
1-6666 RRR	10-07-2006	11-07-2006	n/a	Cerrada	13000	0.0



#### 4.1.8.1 Alta/Modificación de Reparaciones

Permitirá las siguientes acciones:

**Introducción y/o Modificación de los datos** de la Reparación en el formulario.

**Dar de alta** la Reparación o **Aceptar la Modificación**.

**Cancelar** la acción.

Serteca-HomePage - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección http://localhost/serteca/jsp/Administracion.html#

Reparación Órdenes de Trabajo Facturas

Imprimir Informe

Impresión Detalle  
Resguardo Depósito

Reparación

Órdenes de Trabajo Facturas

Vehículo 1-6666 RRR Fecha Entrada 05-06-2006

Fecha Salida Responsable

Depósito Lleno Km 8500

Importe 0.0

Revisión Anual

Observaciones Acceso a Órdenes de Trabajo y Facturas

Sin problemas

Estado Previo

Estado Abierta

Aceptar Cancelar

Formulario Alta/Edición

Una vez creado la Reparación, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle de la Reparación en PDF, y los iconos de acceso a las **Órdenes de Trabajo**, que permitirán la asociación de **Órdenes de Trabajo** a la Reparación en cuestión.

#### 4.1.9 LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Orden de Trabajo:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de Orden de Trabajo:** creación de una nueva Orden de Trabajo.

**Borrado de Orden de Trabajo:** eliminación de una Orden de Trabajo.

**Ordenación de las Órdenes de Trabajo.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado.

Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Órdenes de Trabajo:** búsqueda de las Órdenes de Trabajo que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Retorno a la Pantalla de Vehículos:** Regreso de esta pantalla a la pantalla original de Vehículos.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todas las Órdenes de Trabajo.

Lista de Órdenes de Trabajo

Trabajadores Marcas Vehículos de Cortesía Clientes Vehículos Reparaciones Facturas

Lista de Órdenes de Trabajo

Todas En Ejecución Finalizadas

Trabajadores Reparaciones

Reparación Responsable Entrada Salida Tipo Horas Importe Descripción

1-1-1234qqq 1-Trabajador 1 10-07-2006 n/a Chapa 7.0 150.0 n/a

1-1-1234qqq 1-Trabajador 1 11-07-2006 n/a Pintura 12.0 234.0 n/a

Imprimir

Buscar

Nuevo

Cabeceras Orden

Búsquedas

Impresión Listado

Filtros

Datos

Acceso a Clientes y Modelos

1 - 2 de 2

Inicio

Serteca

Inicio

Serteca-HomePage - ...

Lista de Órdenes de Trabajo

Todas En Ejecución Finalizadas

Trabajadores Reparaciones

Imprimir

Buscar

Nuevo

#### 4.1.9.1 Alta/Modificación de Órdenes de Trabajo

Permitirá las siguientes acciones:

**Introducción y/o Modificación de los datos** de la Orden de Trabajo en el formulario.

**Dar de alta** la Orden de Trabajo o **Aceptar la Modificación**.

**Cancelar** la acción.

Serteca-HomePage - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://localhost/serteca/jsp/Administracion.html#>

Trabajadores Marcas Vehículos de Cortesía Clientes Vehículos Reparaciones Facturas

Orden de Trabajo

Reparación 1-1-1234qqq Responsable 1-Trabajador 1

Fecha Entrada 11-07-2006 Fecha Salida

Tipo 3-Pintura Horas 12.0

Importe 234.0

Repintado Puerta Derecha

Descripción

Observaciones

Aceptar Cancelar

Impresión

Formulario Alta/Edición

Inicio Serteca

<http://localhost/serteca/jsp/Administracion.html#> Intranet local

Inicio Serteca-HomePage - ... 10:34

Una vez creada la Orden de Trabajo, aparecerá el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle de la Orden de Trabajo en PDF.

#### 4.1.10 LISTADO DE FACTURAS

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Factura:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de Factura:** creación de una nueva Factura.

**Borrado de Factura:** eliminación de una Factura. Para dicha eliminación se requerirá la previa eliminación de todos los datos dependientes de la Factura (Líneas de Factura).

**Ordenación de las Facturas.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Facturas:** búsqueda de las Facturas que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Retorno a la Pantalla de Vehículos:** Regreso de esta pantalla a la pantalla original de Vehículos.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todas las Facturas.

Serteca-HomePage - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección http://localhost/serteca/jsp/Administracion.html# Ir Vínculos

Trabajadores Marcas Vehículos de Cortesía Clientes Vehículos Reparaciones Facturas

Lista de Facturas

Todas Emitidas Pendientes Cobradas Clientes Reparaciones

Cliente	Reparación	Fecha Factura	Importe	Cálculo	Estado
1-Cliente 1	1-1-6666 RRR	03-07-2006	250.0	0.0	Emitida
1-Cliente 1	2-1-6666 RRR	17-07-2006	1500.0	0.0	Cobrada

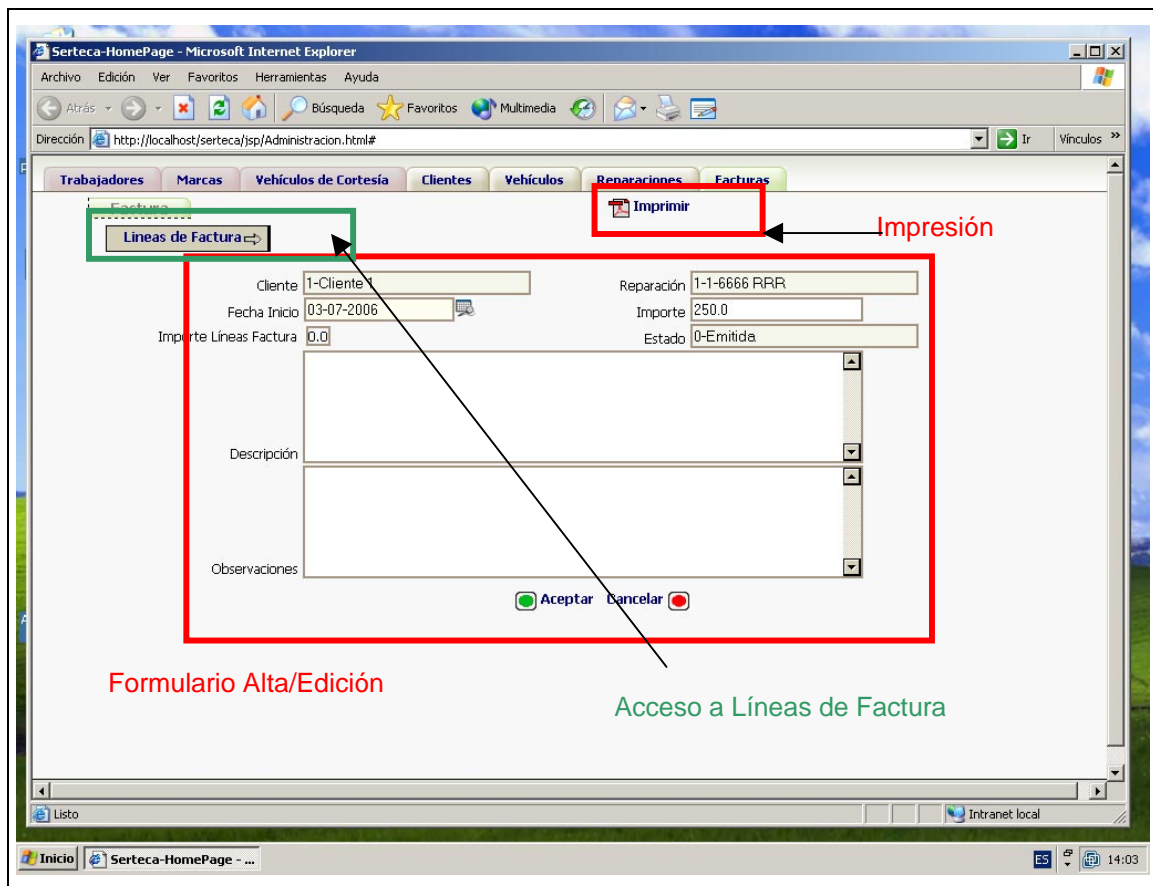
1 - 2 de 2

Listo Intranet local

Inicio Serteca-HomePage - ... 14:03

The screenshot shows the Serteca-HomePage application in Microsoft Internet Explorer. The application displays a table of invoices (Facturas) with columns for Client, Repair, Date, Amount, Calculation, and Status. The table shows two entries for '1-Ciente 1'. The interface includes navigation tabs (Trabajadores, Marcas, Vehículos de Cortesía, Clientes, Vehículos, Reparaciones, Facturas) and a search bar. Red annotations highlight specific features: 'Nuevo' (New) button, 'Editar' (Edit) button, and 'Borrar' (Delete) button. Green annotations highlight the 'Filtro' (Filter) and 'Acceso a Clientes y Reparaciones' (Access to Clients and Repairs) sections.

Cliente	Reparación	Fecha Factura	Importe	Cálculo	Estado
1-Ciente 1	1-1-6666 RRR	03-07-2006	250.0	0.0	Emitida
1-Ciente 1	2-1-6666 RRR	17-07-2006	1500.0	0.0	Cobrada



Una vez creada la Factura, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle de la Factura en PDF, y los iconos de acceso a **Líneas de Factura**, que permitirán la asociación de **Líneas de Factura** a la Factura en cuestión.

#### 4.1.11 LISTADO DE LÍNEAS DE FACTURA

Permitirá las siguientes acciones:

**Acceso a cada Línea de Factura:** acceso a sus datos para su visualización o modificación.

**Alta de Línea de Factura:** creación de una nueva Línea de Factura.

**Borrado de Línea de Factura:** eliminación de una Línea de Factura.

**Ordenación de las Líneas de Factura.** Ordenación alfabética con diferentes criterios, que dependen de las columnas que se visualizan en el listado. Seleccionando la cabecera de cada columna ordenará de forma ascendente (con el primer click del ratón) o descendente (con el segundo click del ratón).

**Búsqueda de Líneas de Factura:** búsqueda de las Líneas de Factura que cumplan el criterio indicado en la caja de texto de búsqueda.

**Retorno a la Pantalla de Facturas:** Regreso de esta pantalla a la pantalla original de Facturas.

**Impresión del listado:** generación de un documento PDF con el listado de todas las Líneas de Facturas.





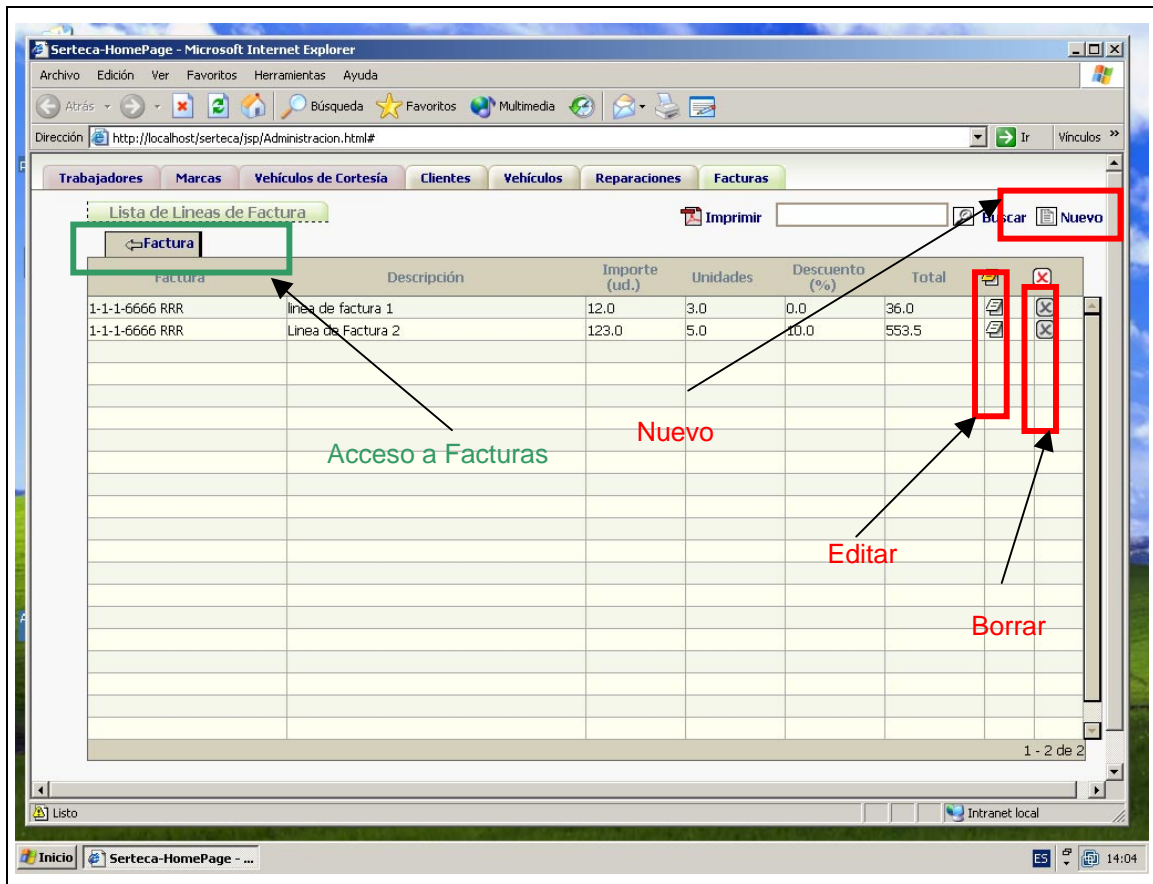
#### 4.1.11.1 Alta/Modificación de Líneas de Factura

Permitirá las siguientes acciones:

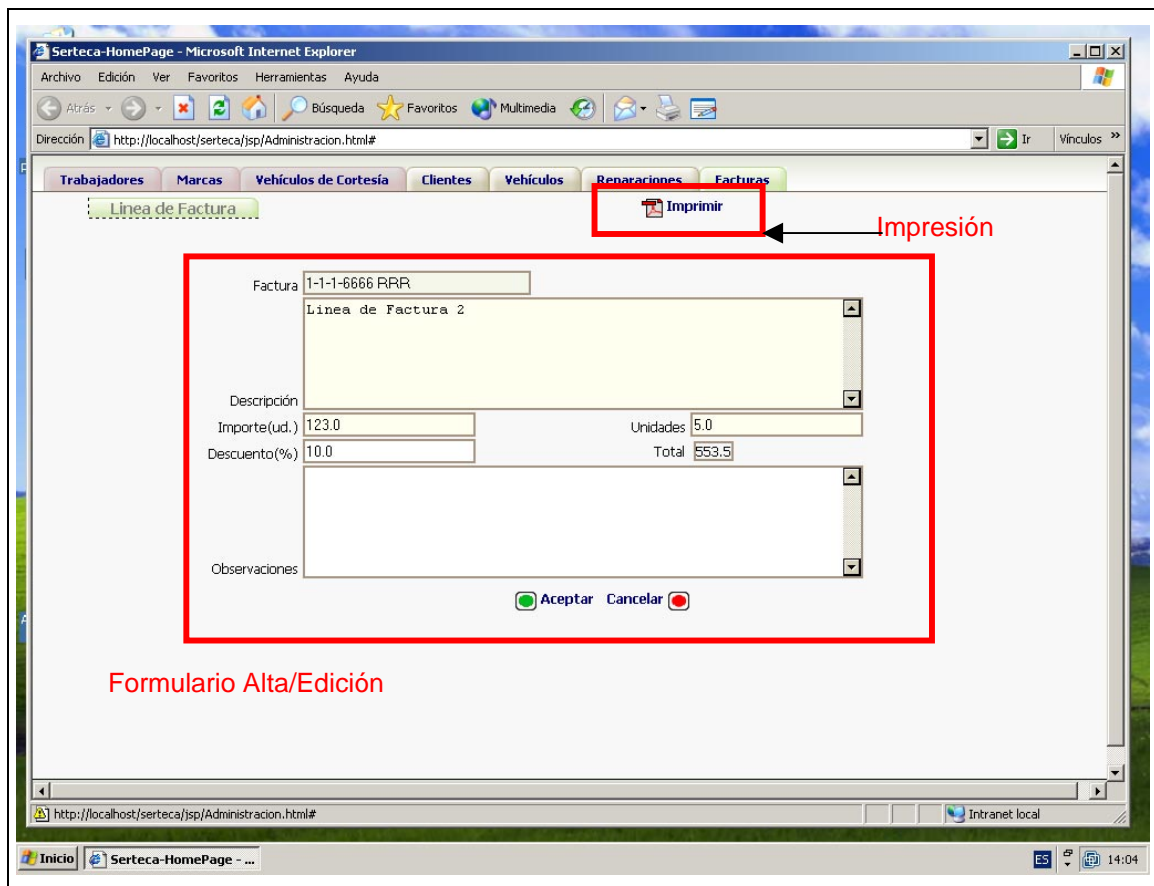
**Introducción y/o Modificación de los datos** de las Líneas de Factura en el formulario.

**Dar de alta la Línea de Factura o Aceptar la Modificación.**

**Cancelar** la acción.








Una vez creada la Línea de Factura, aparecerán el icono de **Imprimir**, que permitirá la impresión del detalle de la Línea de Factura en PDF.

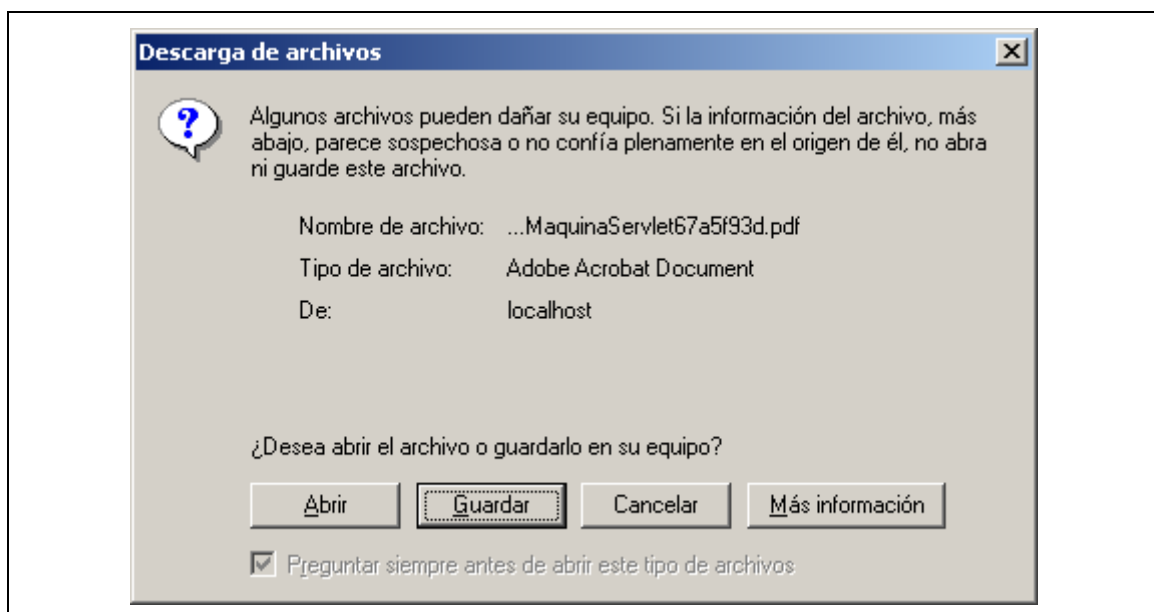
## 5. IMPRESIÓN

Esta opción está habilitada en aquellas pantallas que permitan la impresión de los datos que se visualicen en cada momento.

Estará habilitada en general en listados y modificaciones de los diferentes elementos de la aplicación.

Esta opción se mostrará con el icono  que representa a un documento en formato PDF, lo que significa que se generará un documento PDF con la información correspondiente, para su posterior impresión en la impresora que el usuario tenga instalada en el equipo.

Cuando se solicite una impresión, se abrirá una nueva ventana en el explorador y el siguiente mensaje:



Esto nos permitirá:


**Visualizar** el documento PDF. Con esta opción podremos **IMPRIMIR**.

**Guardarlo** en el equipo.

**Cancelar** la acción.

## 6. BÚSQUEDAS

Esta opción está habilitada en los listados. Permite el filtrado de los elementos de cada listado atendiendo precisamente al criterio de búsqueda que el usuario fije.

Esta opción se mostrará con el icono  y permitirá la introducción del criterio de búsqueda en la “caja” adjunta.

Dicho criterio podrá relacionarse con cualquiera de los campos del listado.

## 7. MAPA DE NAVEGACIÓN

