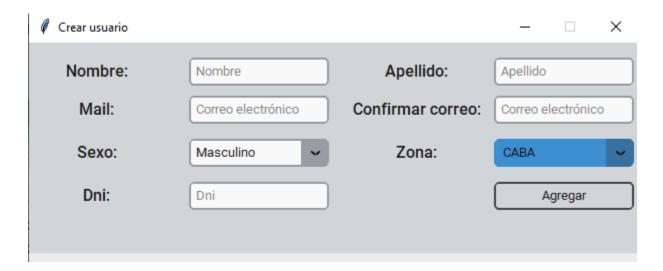
Manual turnero

El siguiente manual es para el Turnero como proyecto final de curso, todavía está en etapa de prueba, si bien cumple con los requisitos de ABM para registro de afiliado y la creación de base de datos en el mismo archivo, la creación de turnos está sujeta a falta de funciones y sólo se puede dar de alta turnos. Por el otro lado los afiliados se pueden dar de alta, modificar y dar de baja. El regex está utilizado en el nombre y apellido.



1-Ingresar afiliado: Dando click en el botón "Ingresar afiliado" que se puede ver en la imagen previa, se accede a una nueva ventana donde se crea el usuario, colocando su nombre y apellido que deben ser letras nada más. Luego los mails que deben ser iguales y el DNI que sólo puede ser numérico. Si el DNI ya fue ingresado no se puede ingresar otro usuario con el mismo DNI.



2-Buscar afiliado: Dando click en el botón "Buscar afiliado" que se puede ver en la primer imagen se puede acceder a la ventana buscador. En esta ventana se debe ingresar cualquier dato perteneciente de forma exacta al afiliado que se desea encontrar y luego apretar en Buscar. Al apretar el botón "Eliminar" o "Seleccionar" no te permite si no hay ningún resultado resaltado en la tabla de resultados de búsqueda.



En este caso si va a dejar seleccionar y eliminar. Si se aprieta en Seleccionar, los datos del usuario seleccionado se pasarán a la ventana principal donde se podrá modificar o crear un turno.



3-Modificar afiliado: Una vez seleccionado el afiliado, la opción de modificar se verá habilitada. No se pueden modificar los datos si no se aprieta en el botón de "Modificar afiliado", una vez clickeado se habilitarán las celdas para poder hacer la correspondiente modificación y aparecerá el botón de "Aceptar modificación"

