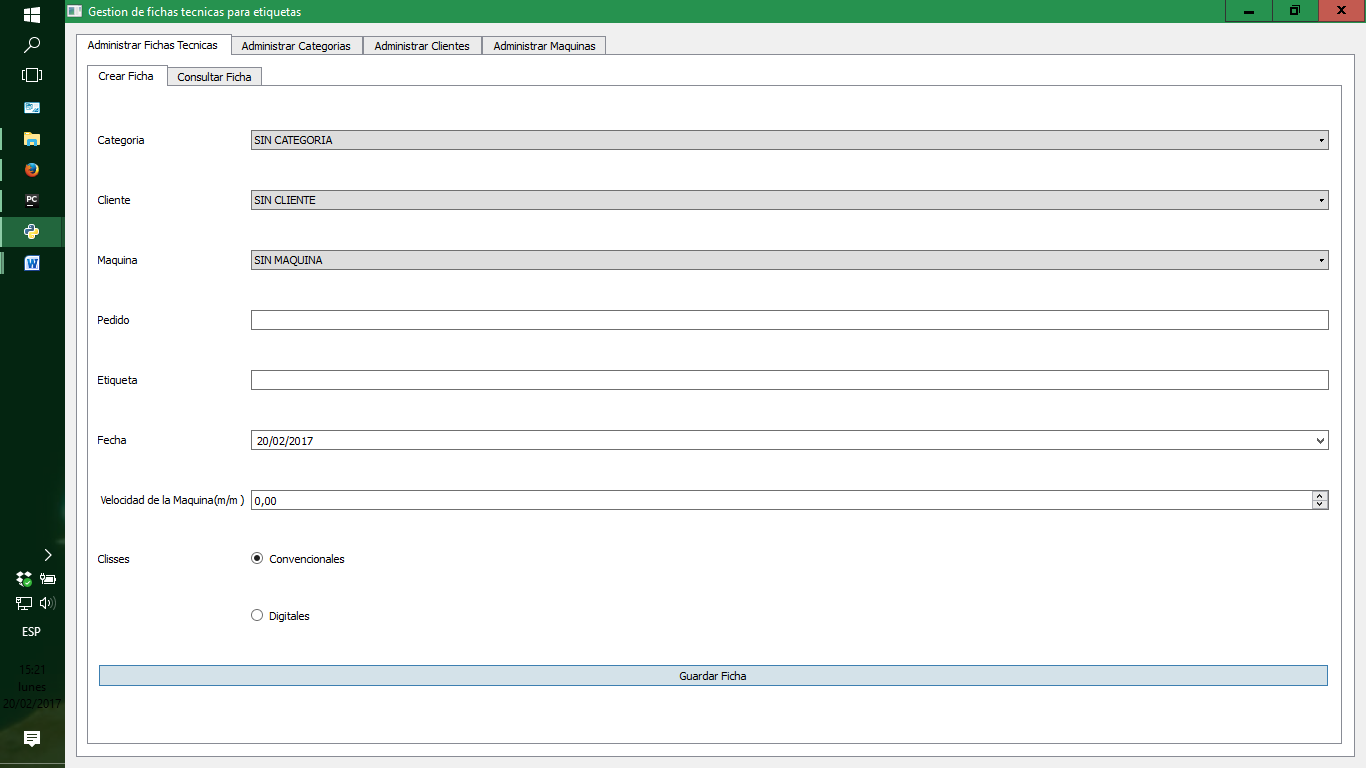
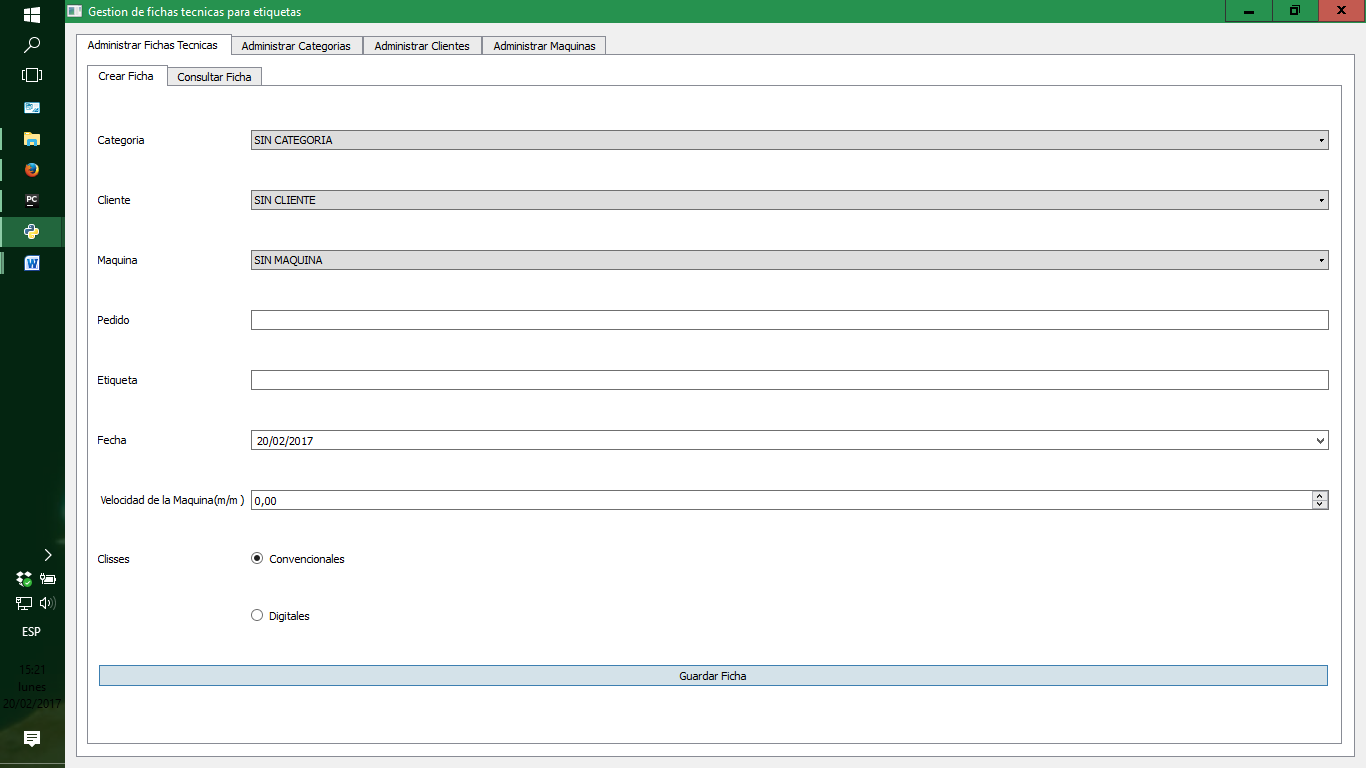
|  |
| --- |
| Adhesol Ltda. |
| Manual de uso para el SW “Administración de fichas Técnicas de Etiquetas Adhesol”. |
|  |
| **Sebastián Benavente Bravo** |
| **30/01/2017** |

|  |
| --- |
| En el siguiente manual se busca que el usuario pueda utilizar de manera correcta el software “ Manual de uso para el SW “Administración de fichas Técnicas de Etiquetas Adhesol ”. La aplicación consiste en una plataforma, para la correcta administración de fichas técnicas de los productos producidos por la empresa. |

Interfaz de la aplicación 

Como podemos notar en la imagen, la aplicación cuenta diversos módulos, los cuales nos permitirán administrar la información de forma correcta y ordenada. Los módulos son los siguientes:

* Administración de fichas técnicas
* Administración de Categorías
* Administración de Clientes
* Administración de Maquinas



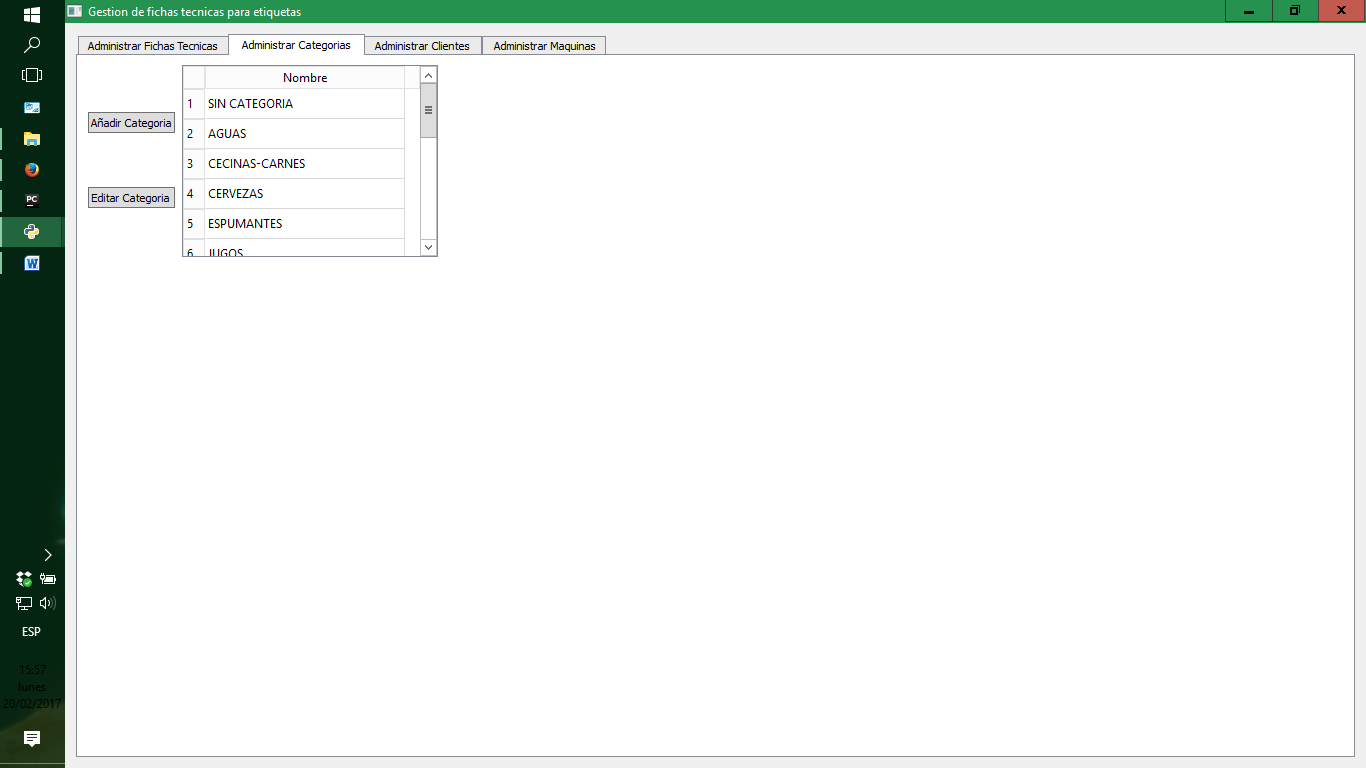
Para un mayor entendimiento del software, comenzaremos detallando los módulos de categorías, clientes y maquinas. Para finalizar con el módulo de administración de fichas técnicas.

Modulo: Administrar Categorías

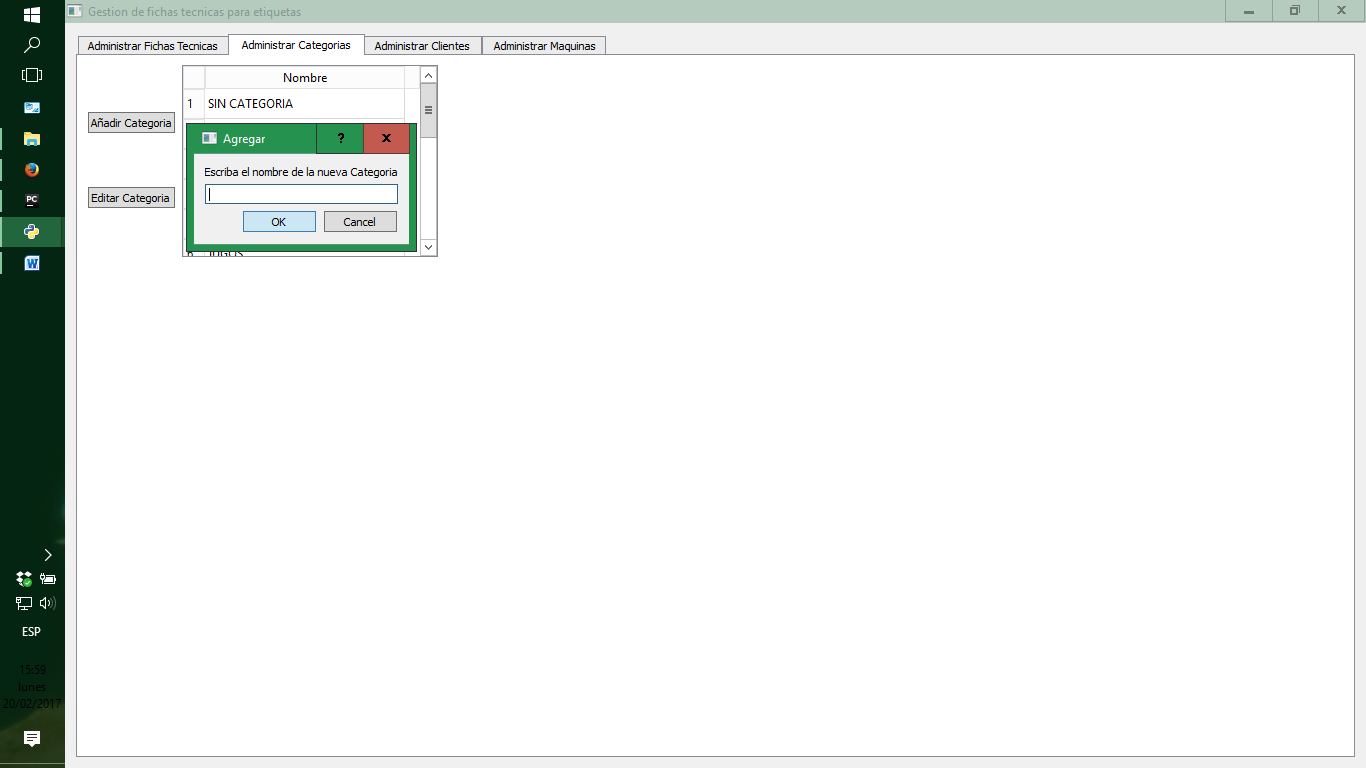
Dentro del módulo de administración de categorías podemos encontrar 2 funcionalidades principales:

* Crear una categoría
* Editar una categoría

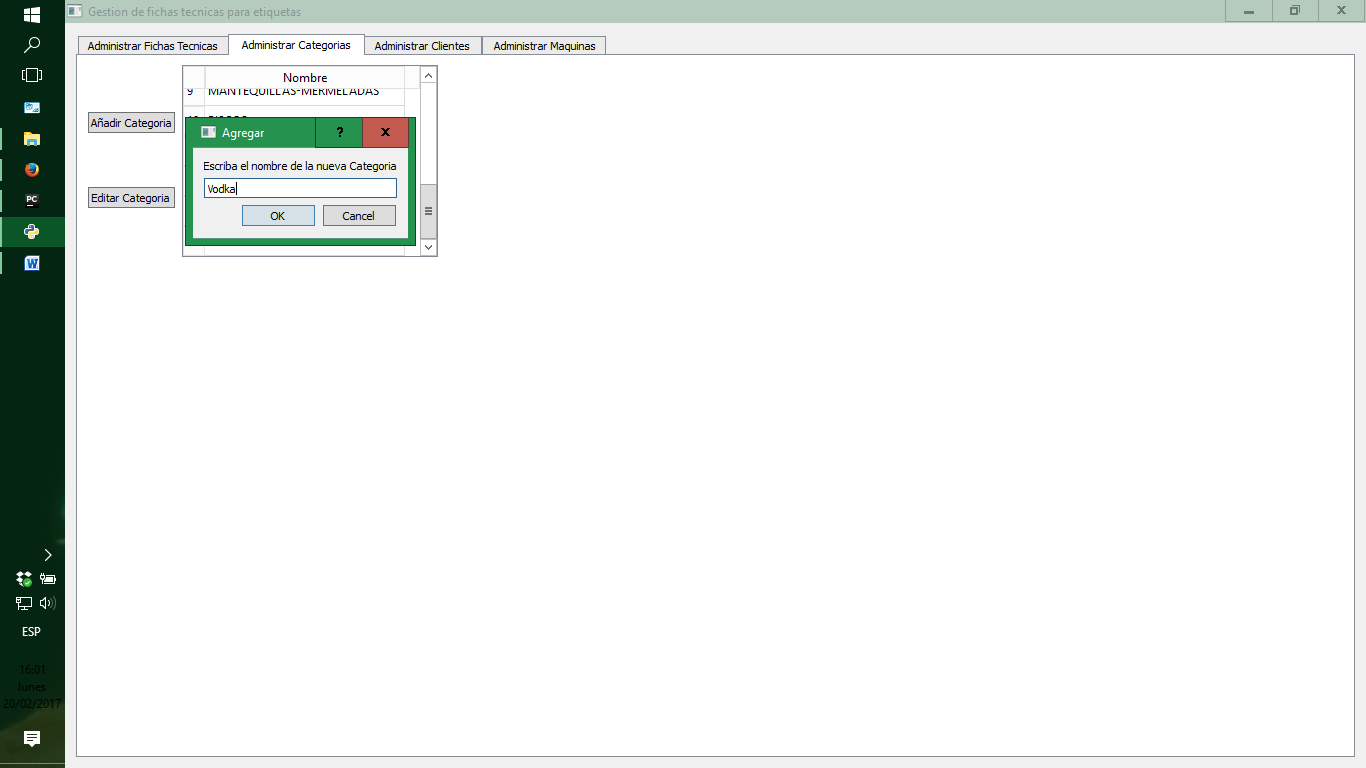
Para la creación de una categoría se debe seleccionar el botón “Añadir categoría”



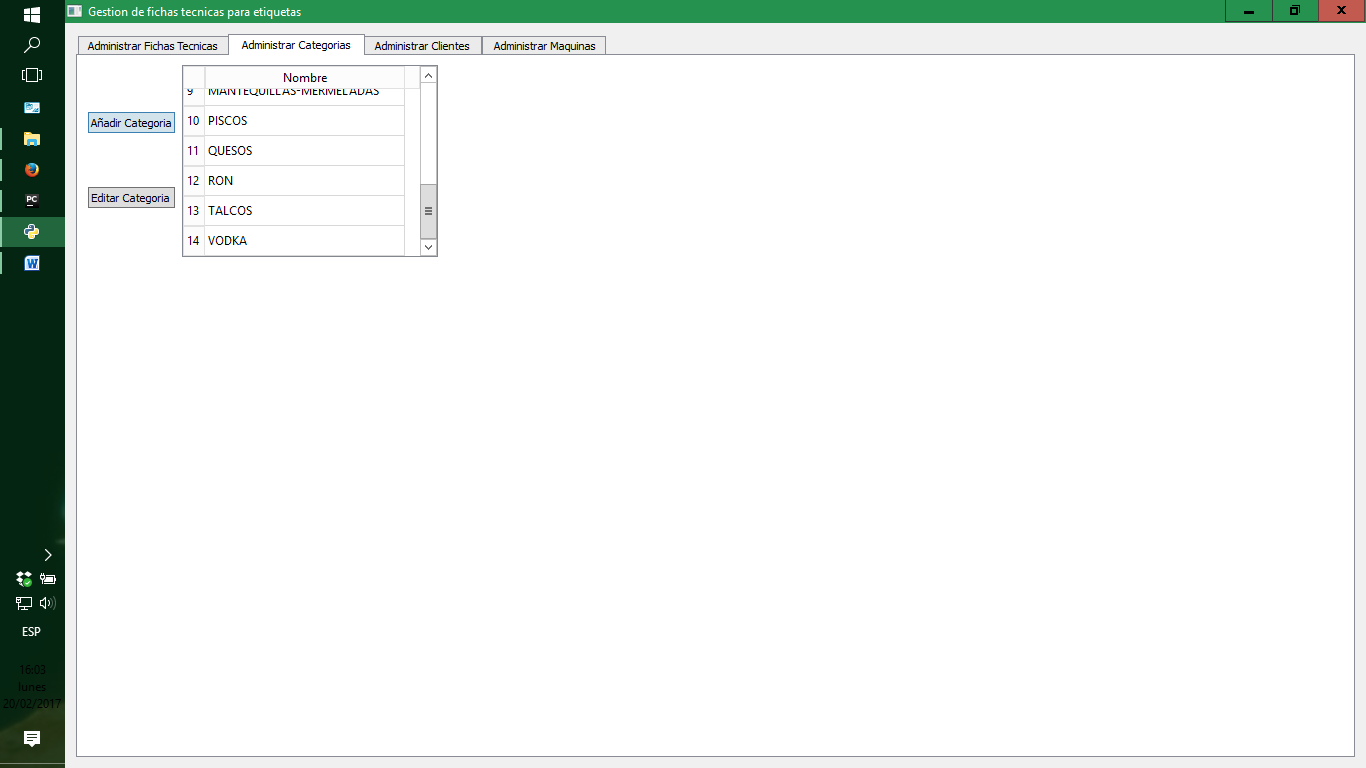
De forma inmediata, se levantara una ventana la cual nos pedirá ingresar el nombre de la categoría a crear.



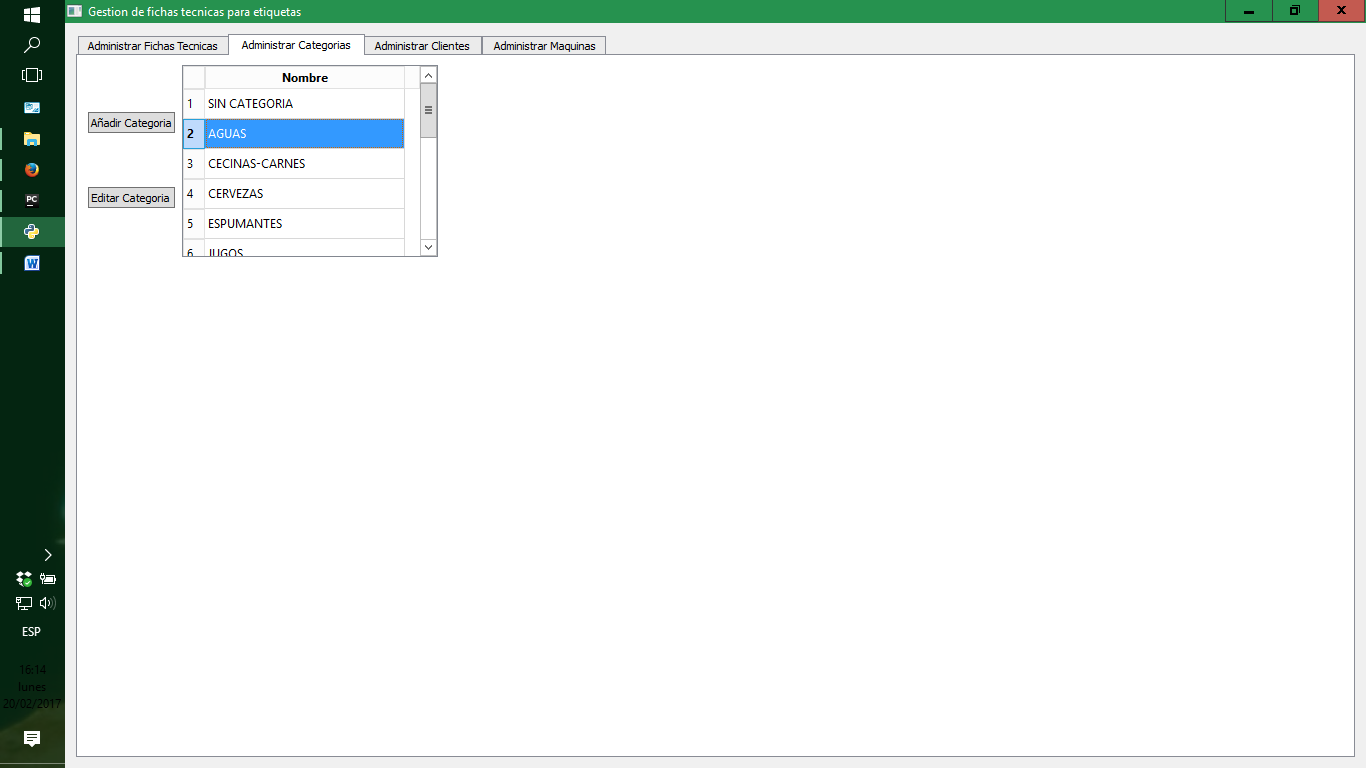
Luego de escribir el nombre de la nueva categoría apretamos en el botón “OK”.



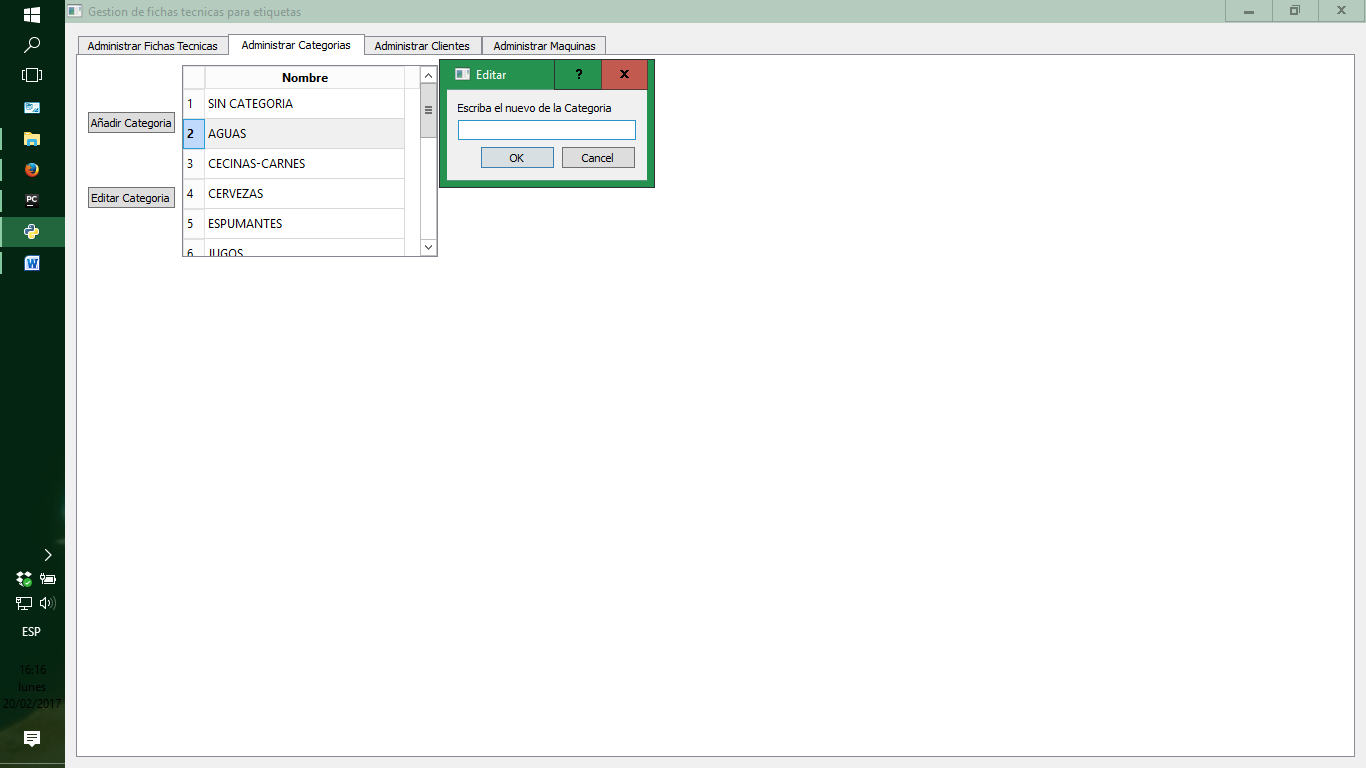
Inmediatamente se registrara en la tabla la nueva categoría añadida



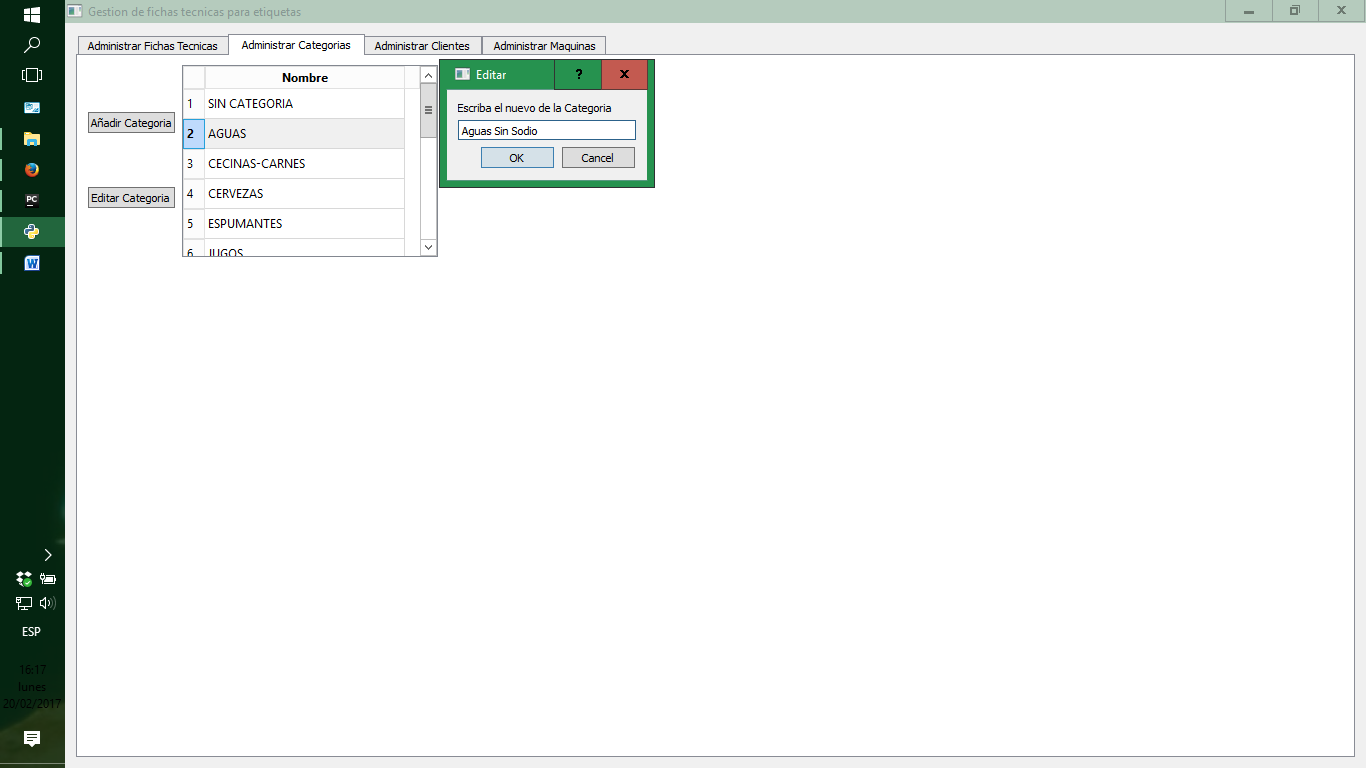
Para la edicion de categorias debemos escoger la fila del registro que queremos editar y seleccionar el boton “Editar categoria”.



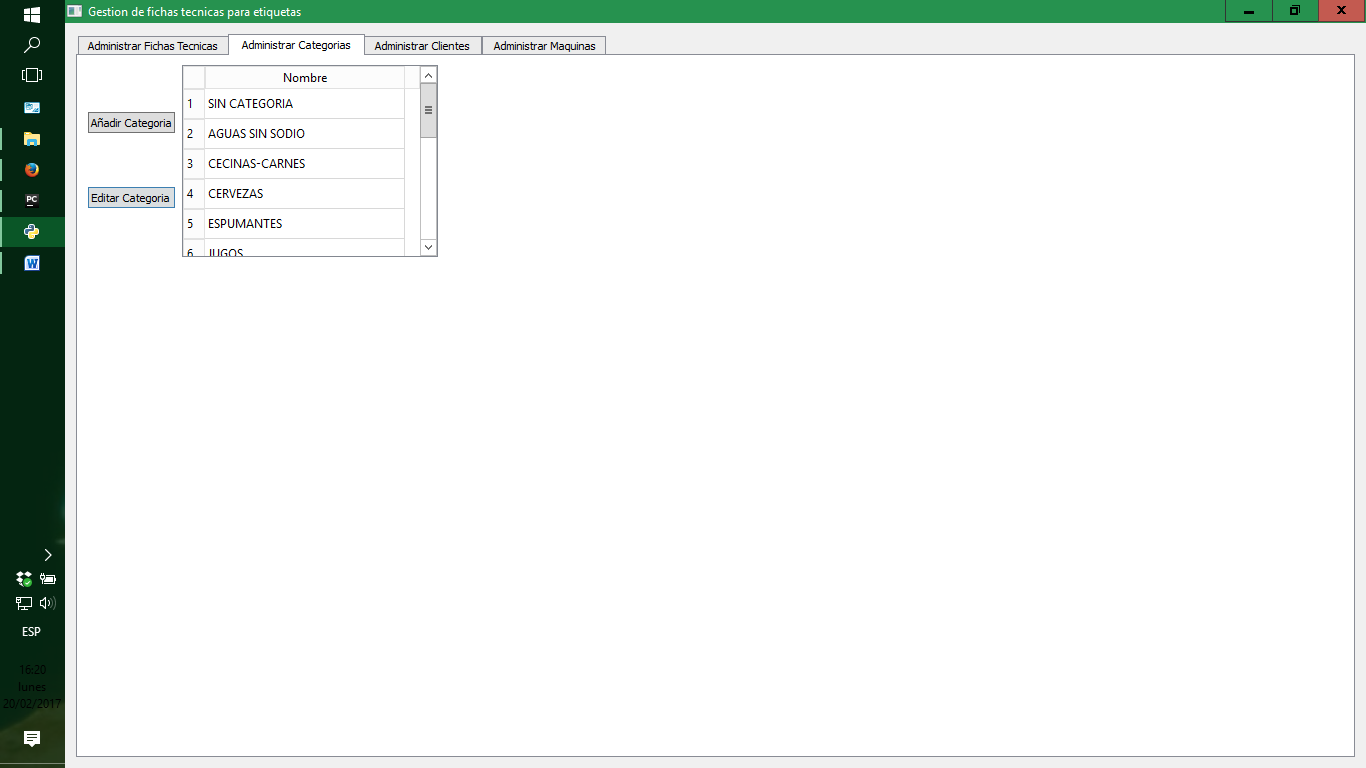
De forma inmediata se levantara una ventana pidiendonos el nuevo nombre de la categoria.



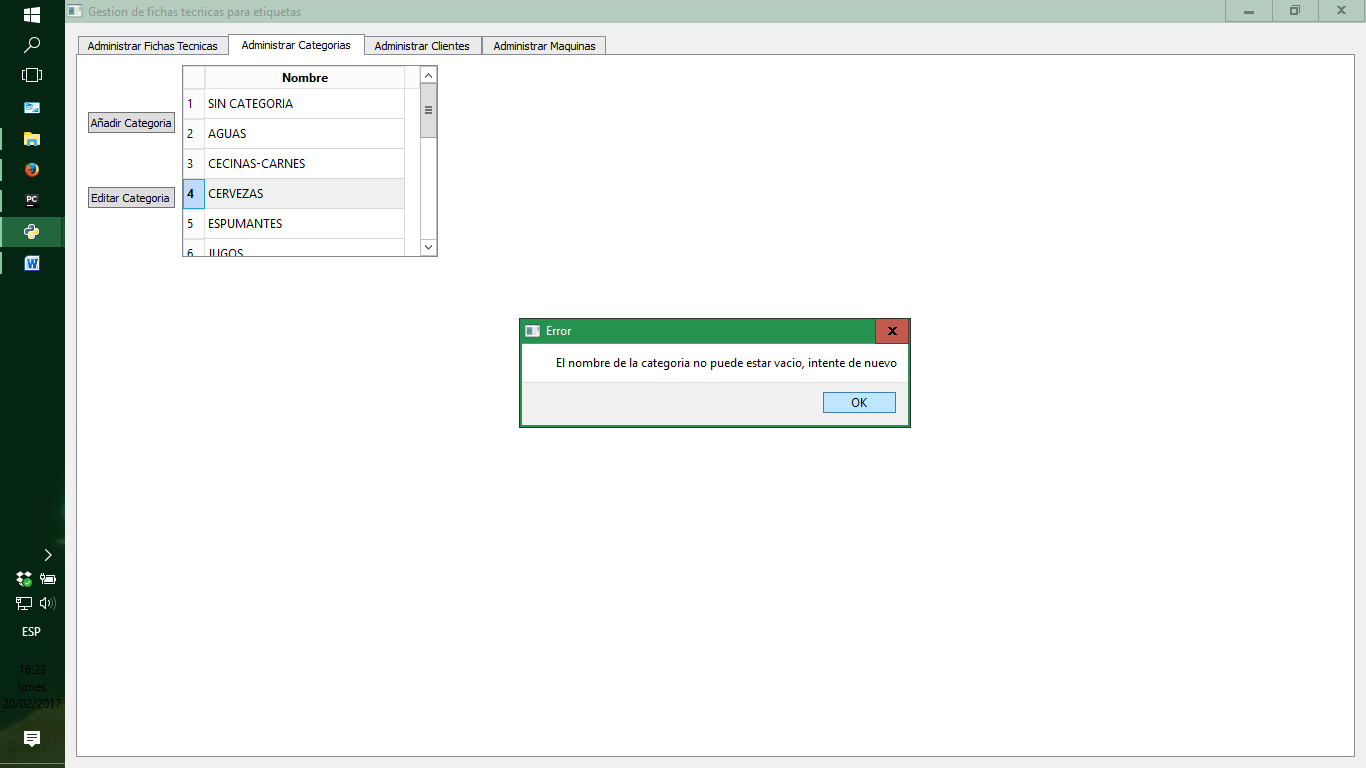
Escribimos el nuevo nombre y presionamos el boton “OK”



Inmediatamente, se registrara en la tabla la modificación de la categoría.



En ambos casos si el nombre de la categoria, a agregar o el nuevo nombre de una categoria, esta vacio el programa mostrara un error.



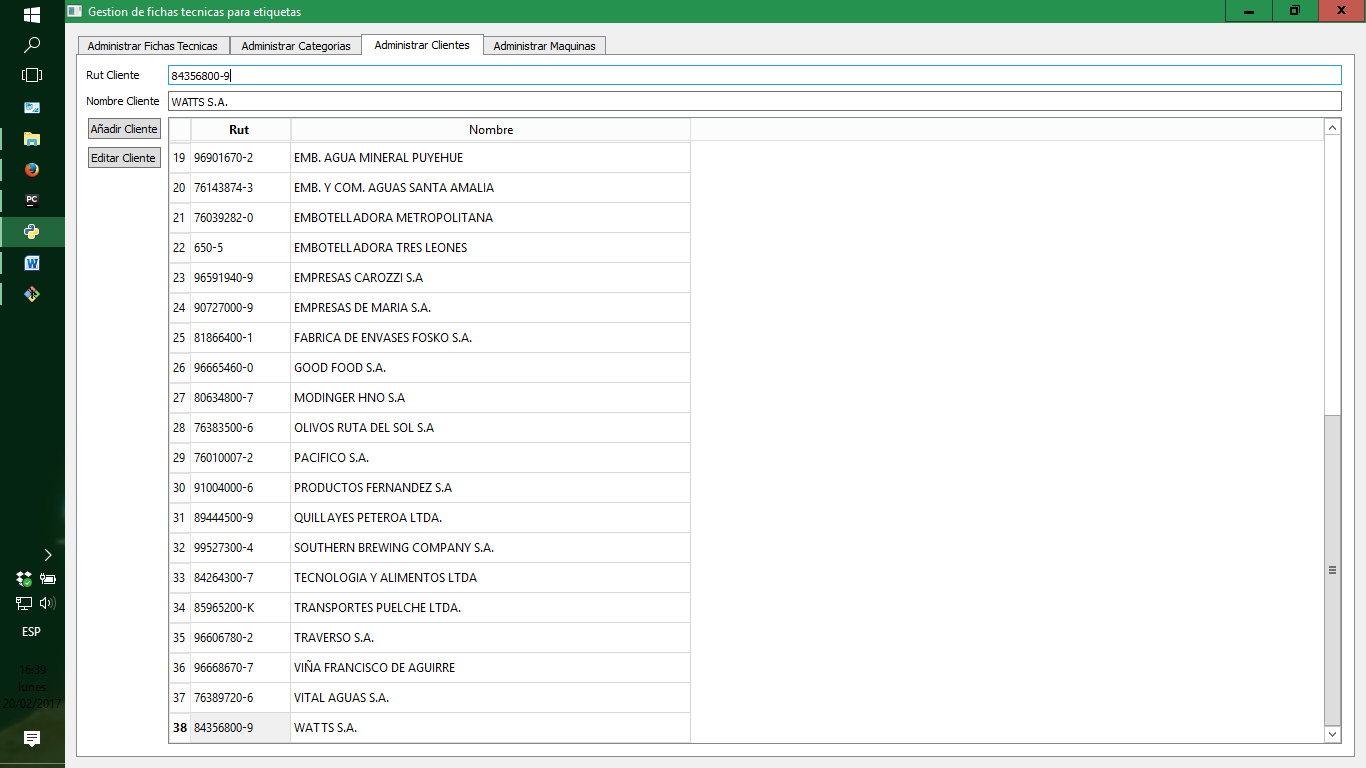
Se recomienda escribir las categorias sin caracteres especiales ni numeros. Como en el ejemplo.

Modulo: Administrar Clientes

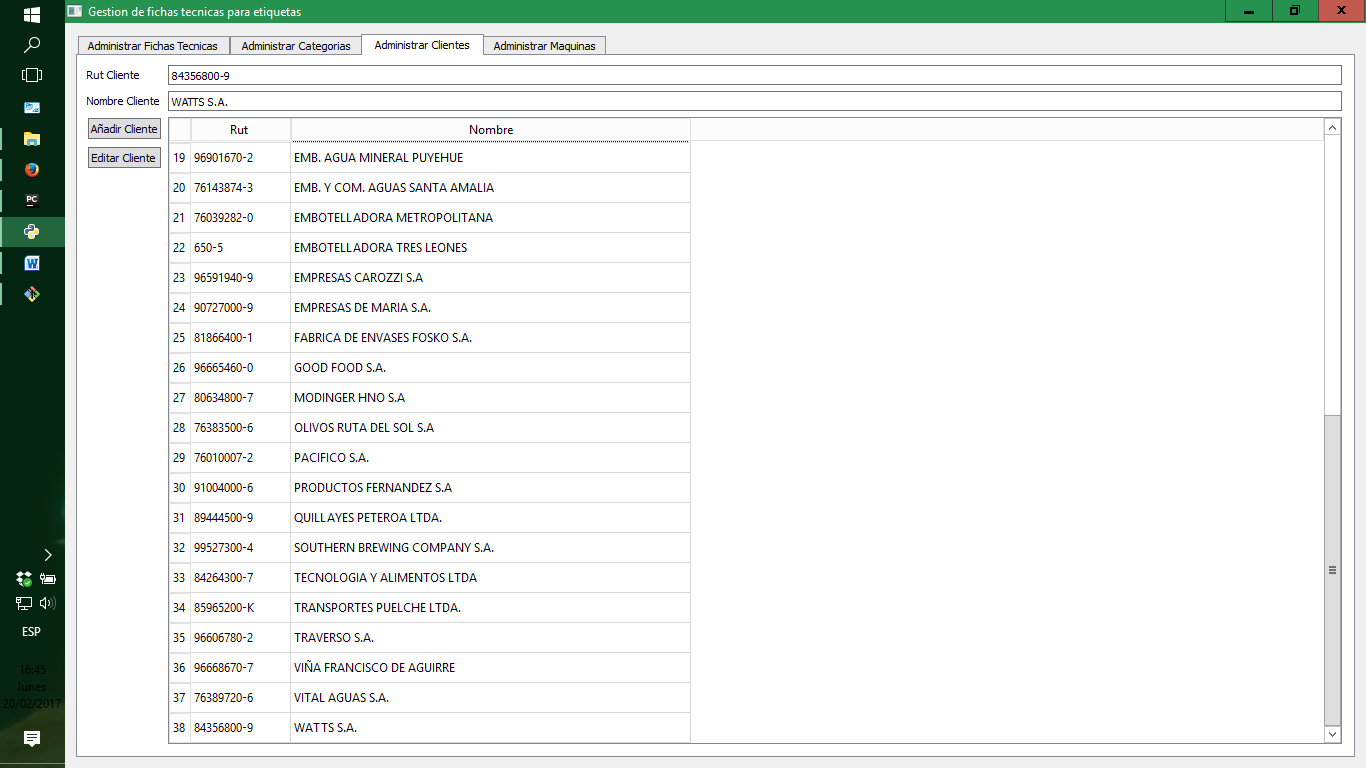
Dentro del módulo de administración de clientes podemos encontrar 2 funcionalidades principales:

* Crear un cliente
* Editar un cliente

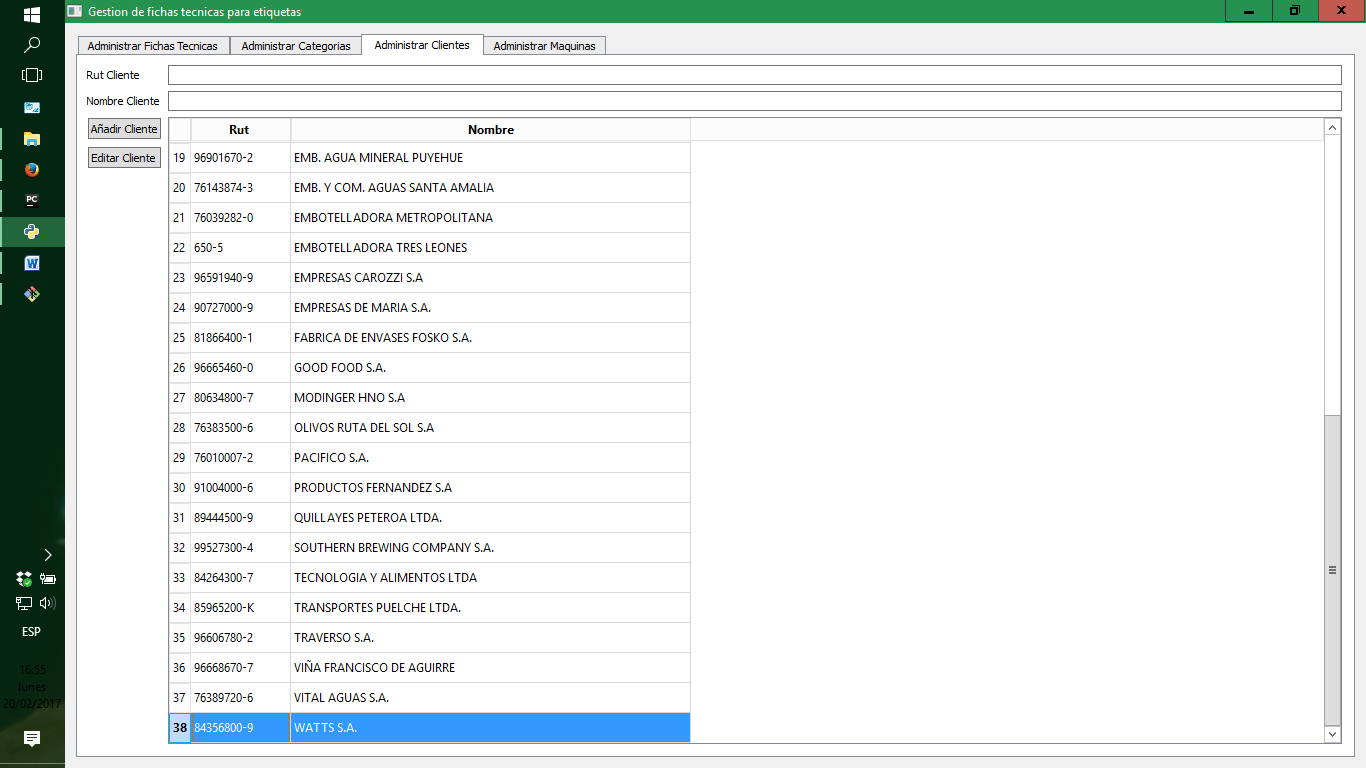
Para la creación de una categoría se debemos rellenar el formulario en pantalla y presionar el botón “Añadir Cliente”



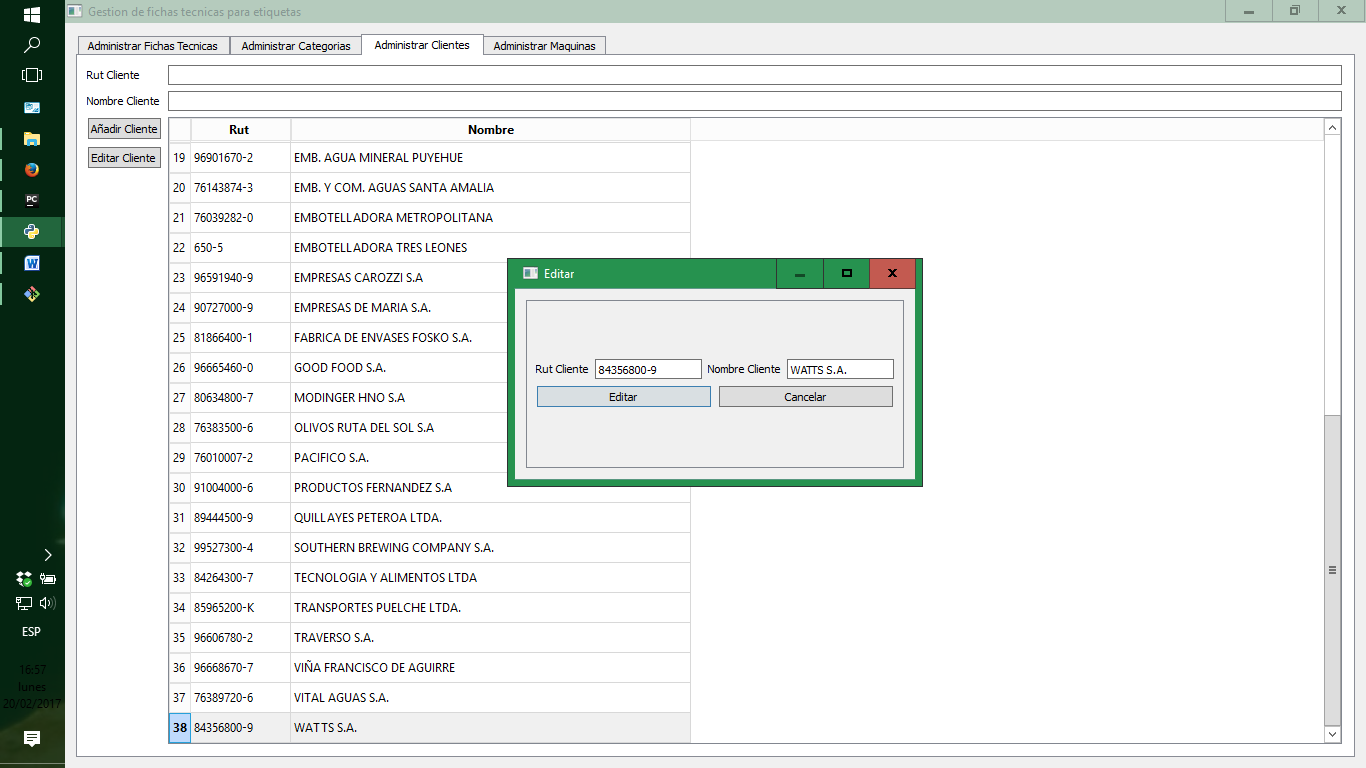
Inmediatamente se registrara en la tabla el nuevo cliente añadido.



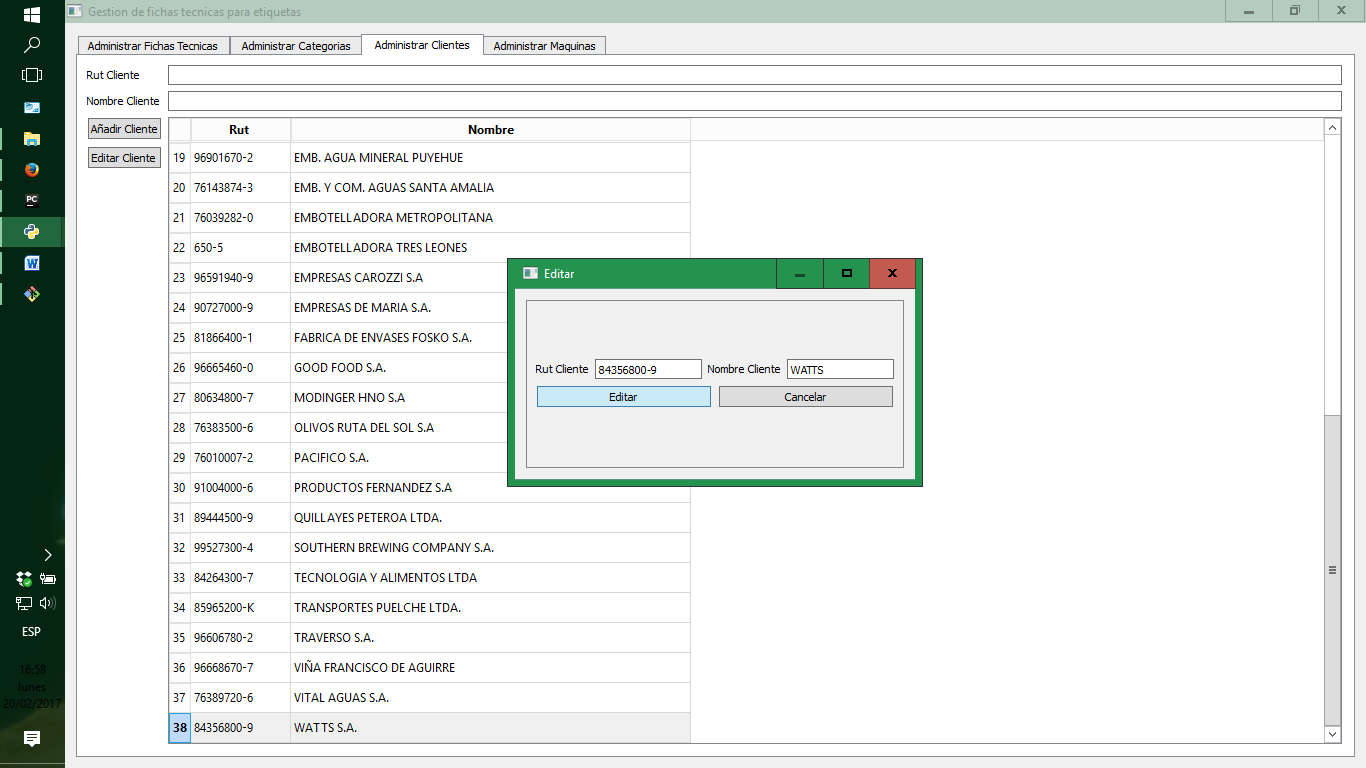
Para la edicion de cliente debemos escoger la fila del registro que queremos editar y seleccionar el boton “Editar cliente”.



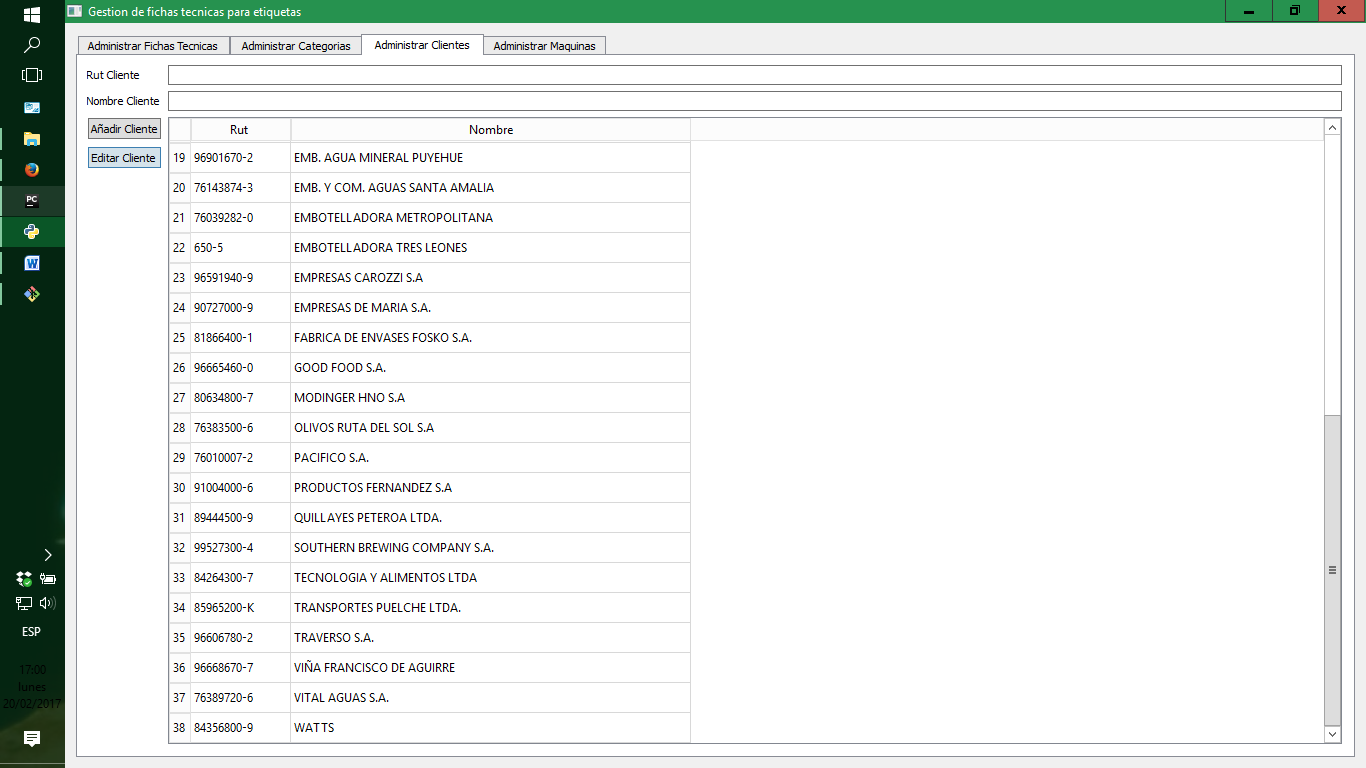
De forma inmediata se levantara una ventana pidiendonos los nuevos datos del cliente, cargando los datos viejos para tener una referencia.



Cambiamos los datos del formulario y presionamos el boton “Editar”



Inmediatamente, se registrara en la tabla la modificación del cliente.



En ambos casos si el nombre de la categoria, a agregar o el nuevo nombre de una categoria, esta vacio el programa mostrara un error.

Se recomienda escribir las categorias sin caracteres especiales ni numeros. Como en el ejemplo.