**Manual de usuario**

**Auto Vision**

Integrantes: Octavio Aravena

Mario González

Bárbara Gutiérrez

Profesor: Arturo Vargas

Sección: 001D

**Índice**

[**Objetivo 3**](#_6up69a6np3y5)

[**Módulo Principal 3**](#_nkaboujxeanw)

[Acceso para residentes 3](#_h0pgm7slet0x)

[Acceso de visitas 3](#_apoh6s9bsfyt)

[Gestión de tiempo de estacionamiento para visitas 4](#_130qh2jifim5)

[Multa por exceso de tiempo 4](#_h8t84uuatph3)

[Procedimiento en Caso de Ingreso Prolongado 4](#_i17ip01oyef4)

[**Módulo Registro de Residentes 4**](#_dc7d0sbgjktp)

[Acceso al Módulo del Residente 4](#_puh3otsv0bbf)

[Editar un Residente 5](#_kvzimfs4dd4o)

[Eliminar un Residente 5](#_j74t249a6smz)

[Agregar un Nuevo Residente 5](#_bnlvr12kki1j)

[Barra de Búsqueda 5](#_5048e8mu8o7j)

[**Módulo de Reportes 6**](#_wjc9vt7q7qsn)

[Acceso al Módulo de Reportes 6](#_d0dxjqbp7vc4)

[Generar Reporte de Multas 6](#_cp4ooii419i4)

[Generar Reporte de Visitas Diarias 6](#_jonyk2f4og5)

[Generar Reporte de Residentes 7](#_fieo2qr45duv)

# **Objetivo**

Describir de manera práctica los componentes funcionales del sistema y sus instrucciones para su correcto uso.

# **Módulo Principal**

Es la interfaz principal del sistema, diseñada para gestionar el acceso y registro de vehículos en el estacionamiento. A través de una cámara en tiempo real, el sistema captura la patente de los vehículos y determina si son residentes o visitas.

* Captura Automática de Patente: El sistema detecta la patente de los vehículos en tiempo real.
* Verificación de Patente: El sistema compara la matrícula capturada con las registradas en la base de datos para determinar si es un residente o un visitante.

## Acceso para residentes

Cuando se detecta una patente registrada como residente, el sistema realiza una acción automática: abrir el portón de acceso.

* El sistema captura la matrícula del vehículo.
* Si la patente está registrada como residente, se abre automáticamente el portón.
* El vehículo puede ingresar al estacionamiento sin necesidad de intervención manual.

## Acceso de visitas

Cuando el sistema detecta una patente no registrada como residente, la considera como visitante. En este caso, se activa un formulario para el registro de los datos del visitante.

* El sistema captura la patente del vehículo.
* Al ser un visitante, se abre un formulario de registro en la pantalla.
* El conserje debe completar los campos requeridos en el formulario, que incluyen:
  + Patente
  + Rut Visita
  + Nombre y apellido Visita
  + Nro de depto
  + asignar estacionamiento

Una vez completado el formulario, el conserje asigna un estacionamiento disponible y muestra el número de este estacionamiento en la pantalla.

## Gestión de tiempo de estacionamiento para visitas

Una vez que un visitante ha sido registrado y se le ha asignado un estacionamiento, el sistema comienza a contar el tiempo de permanencia. El tiempo permitido es de 4 horas.

* Cuenta regresiva: El sistema inicia una cuenta regresiva para el tiempo de estacionamiento, mostrando el tiempo restante.
* Alerta de tiempo: Antes de que se agote el tiempo (4 horas), el sistema emite una alerta al usuario, indicando que el tiempo está por finalizar.

## Multa por exceso de tiempo

Si el visitante no retira su vehículo antes de que se cumpla el tiempo de 4 horas, el sistema procederá con una acción de cobro de multa.

* El sistema muestra una advertencia visual cuando el tiempo está a punto de vencerse.
* Si el visitante no retira el vehículo a tiempo, el sistema registra un cobro de multa.
* El usuario puede presionar sobre el estacionamiento en la pantalla para gestionar el cobro.

## Procedimiento en Caso de Ingreso Prolongado

Si el vehículo del visitante permanece estacionado por más de 24 horas, el conserje emitirá una alerta de acción inmediata.

* El conserje debe proceder a contactar a la grúa para retirar el vehículo del estacionamiento.

# **Módulo Registro de Residentes**

El módulo del residente está diseñado para ser administrado únicamente por el administrador del sistema. Este módulo permite gestionar información de los residentes a través de una interfaz sencilla y accesible. El administrador podrá visualizar, editar, eliminar y agregar nuevos residentes según sea necesario.

## Acceso al Módulo del Residente

* Inicia sesión como administrador en el sistema.
* Tiene credenciales por defecto son rut 10210718 y clave Holanda123
* En el menú principal, busca y selecciona la opción "Residentes". Al hacer clic en esta opción, se mostrará la ventana del residente, con una tabla principal y los respectivos datos de los residente

## Editar un Residente

* En la tabla, localiza al residente que deseas editar.
* Haz clic en el botón de editar.
* Se abrirá un formulario con los datos del residente. Realiza los cambios necesarios.
* Haz clic en Guardar para actualizar la información del residente

## Eliminar un Residente

* En la tabla, localiza al residente que deseas eliminar.
* Haz clic en el botón de eliminar (generalmente un ícono de papelera) en la columna Acciones.
* Aparecerá una confirmación solicitando que confirmes la eliminación. Haz clic en Confirmar para eliminar al residente.

**Importante:** Esta acción no puede deshacerse, así que asegúrate de que deseas eliminar al residente antes de confirmarlo.

## Agregar un Nuevo Residente

* Haz clic en el botón "Agregar Residente"
* Se abrirá un formulario en blanco donde podrás ingresar la siguiente información:
  + Rut residente
  + Nombre y Apellido residente
  + Fecha nacimiento
  + Teléfono
  + Número de depto
  + Patente Vehículo
* Una vez que hayas completado el formulario, haz clic en Guardar para registrar al nuevo residente.

## Barra de Búsqueda

Para encontrar rápidamente un residente en la tabla:

* Utiliza la barra de búsqueda ubicada en la parte superior de la tabla.
* Ingresa el nombre, departamento, o cualquier otro dato que desees buscar.
* La tabla se actualizará automáticamente para mostrar los resultados que coincidan con tu búsqueda.

# **Módulo de Reportes**

El módulo de reportes está diseñado para ser utilizado exclusivamente por el administrador del sistema. A través de este módulo, el administrador puede generar diferentes tipos de reportes relacionados con los residentes, las visitas y las multas. Los reportes generados pueden ser visualizados antes de ser descargados en formato Excel.

## Acceso al Módulo de Reportes

Para acceder al módulo de reportes, sigue estos pasos:

* Inicia sesión como administrador en el sistema.
* Tiene credenciales por defecto son rut 10210718 y clave Holanda123
* Selecciona la opción "Reportes". Al hacer clic en esta opción, accederás a la interfaz principal de reportes.

## Generar Reporte de Multas

Para generar un reporte de multas, sigue estos pasos:

* Selecciona la opción "Multados".
* Deberás seleccionar un rango de fechas para el reporte. Ingresa las fechas de inicio y fin en los campos correspondientes.
* Una vez ingresadas las fechas, haz clic en "Generar Reporte".
* El reporte se mostrará en una tabla con los detalles de las multas ocurridas dentro del rango de fechas seleccionado.
* Si deseas descargar el reporte, haz clic en "Descargar en Excel". El archivo se generará y podrás descargarlo en formato .xlsx.

## Generar Reporte de Visitas Diarias

Para generar un reporte de visitas diarias:

* Selecciona la opción “Visitas Diarias".
* Este reporte no requiere un rango de fechas, por lo que se generará para el día actual.
* La tabla mostrará todas las visitas realizadas durante el día, con la información correspondiente.
* Si deseas obtener el archivo en formato Excel, haz clic en "Descargar en Excel". El archivo será descargado sin necesidad de ingresar fechas.

## Generar Reporte de Residentes

Para generar un reporte de todos los residentes:

1. Selecciona la opción "Residentes".
2. Este reporte incluirá a todos los residentes registrados en el sistema.
3. Los residentes serán listados en una tabla con sus datos básicos.
4. Para descargar el reporte, haz clic en "Descargar en Excel". El reporte será descargado en formato Excel.

.