



Manual de usuario
TallerCom

Autores:

Basilio Orihuela Levi Abdul
Figueroa de la Torre Heidi Fernanda
Pimentel Paulin Daniel Jezrael
Tello Gómez Lilia Anayeli

Versión: 01.00

Fecha: 22/06/2021

ÍNDICE

1. Objetivo del documento.....	3
2. Requisitos del programa	
3. Manual de usuario.....	3
3.1 Pantalla de inicio de sesión.....	3
3.2 Sesión de Administrador.....	4
3.3 Sesión de Trabajador.....	9
3.4 Pantalla de Ajuste	15

1. Objetivo del documento

El presente documento pretende mostrar al usuario el funcionamiento de la aplicación TallerCom de una manera clara y concisa.

2. Requisitos del programa

Para el correcto funcionamiento del programa es necesario tener cubiertos una serie de requisitos de software

Los requisitos previos de software instalado para poder ejecutar el programa serían:

- Conexión con SQL
- Soporte de Java
- Conexión a internet

3. Manuela de Usuario

3.1 Pantalla de inicio de sesión.

En la Figura 28 se puede observar el diseño de la pantalla de inicio de sesión del sistema, el cual cuenta con nuestro logo en la parte izquierda y en la parte derecha los contenedores para poner la información requerida para el inicio de sesión, en este caso para iniciar sesión se necesita un correo electrónico y contraseña, Si alguno de estos campos es incorrecto se muestra en pantalla un mensaje que dice “Verifique los datos que ingreso, alguno es incorrecto” como se muestra en la Figura 29. Las sesiones con las que se cuenta son de administrador y trabajador, dependiendo de cómo se haya registrado el correo que se coloque en el inicio de sesión aparecerá la interfaz de trabajador o administrador según sea el caso, y esto se logra con la base de datos, la cual nos indica si la sesión iniciada es de administrador o trabajador .

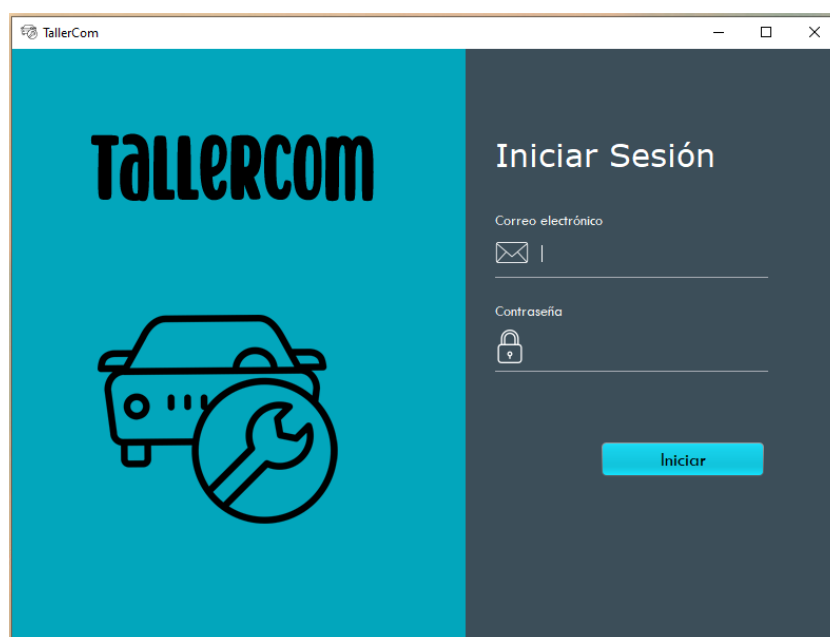


Figura 28.Inicio Sesión

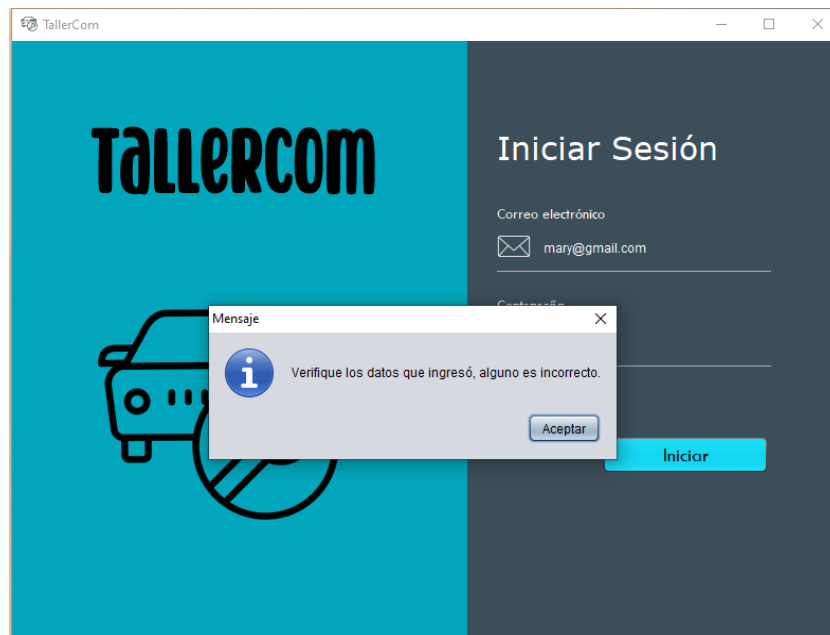


Figura 29. Inicio Sesión Error

3.2 Sesión de Administrador

Esta es la pantalla que muestra el sistema al ingresar con una sesión de tipo administrador (Figura 30). En la parte izquierda muestra un saludo y el nombre registrado de la persona que inició la sesión, en la izquierda se encuentran seis opciones con su respectivo símbolo, las cuales son: Agregar trabajador, Editar trabajador, consultar trabajador, editar trabajador, Cliente y Carro, al seleccionar alguna de estas seis opciones se nos mostrará la pantalla correspondiente a la opción seleccionada.

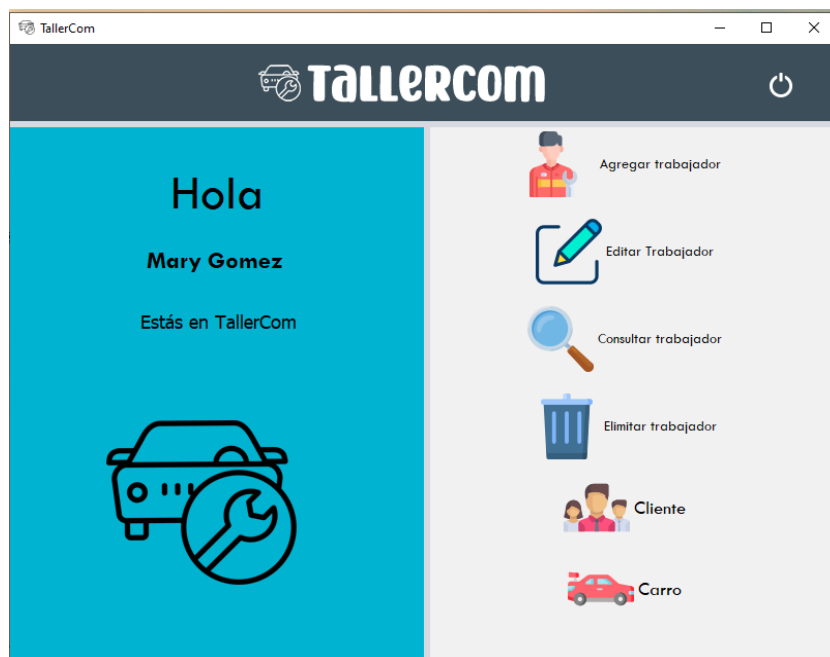


Figura 30. Inicio de la sesión Administrador

Al entrar en la opción “Agrega trabajador” del lado derecho aparecen los campos que se necesitan llenar para poder agregar a un nuevo trabajador, así como un botón de “Agregar” para que una vez que los campos hayan sido llenados de manera correcta se proceda a agregar al trabajador, si alguno de los datos es erróneo el sistema mostrará una imagen de una “x” indicando que sucedió un error al momento de ingresar los datos como se muestra en la Figura 31, y si los datos son correctos aparece la imagen de una paloma indicando que el registro fue completado correctamente como se muestra en la Figura 32

The screenshot shows the 'Agregar trabajador' (Add worker) form in the TallerCom application. The form is titled 'Agregar trabajador' and includes a sub-header 'Verifique que los datos ingresados sean correctos.' (Verify that the entered data is correct). A large red circle with a white 'X' is displayed on the left side of the form, indicating an error. The form fields on the right are: 'Nombre:' (Name), 'Rango:' (Rank) with a dropdown menu set to 'Administrador', 'Teléfono:' (Phone), 'Correo:' (Email), and 'Contraseña:' (Password). A blue 'Agregar' (Add) button is located at the bottom right of the form. A home icon is visible in the bottom right corner of the application window.

Figura 31. Agregar trabajador Error

The screenshot shows the 'Agregar trabajador' (Add worker) form in the TallerCom application. The form is titled 'Agregar trabajador' and includes a sub-header 'Se agregó al trabajador exitosamente.' (Worker added successfully). A large green circle with a white checkmark is displayed on the left side of the form, indicating a successful operation. The form fields on the right are: 'Nombre:' (Name) with the value 'Heidi Figueroa', 'Rango:' (Rank) with a dropdown menu set to 'Trabajador', 'Teléfono:' (Phone) with the value '5511334455', 'Correo:' (Email) with the value 'heidi@gmail.com', and 'Contraseña:' (Password) with the value '*****'. A blue 'Agregar' (Add) button is located at the bottom right of the form. A home icon is visible in the bottom right corner of the application window.

Figura 32. Agregar trabajador correcto

Al entrar en la opción “Consultar trabajador” en la parte derecha se muestra un campo para colocar el correo del trabajador del cual se desea realizar la consulta y un botón denominado “consulta” el cual se presiona después de haber llenado el campo “Correo”, si este dato es correcto en la parte izquierda se mostrarán los datos del trabajador (Figura 33) y si el correo fue escrito incorrectamente o no se cuenta con el en la base de datos aparece una imagen con una “X” en la parte izquierda (Figura 34).

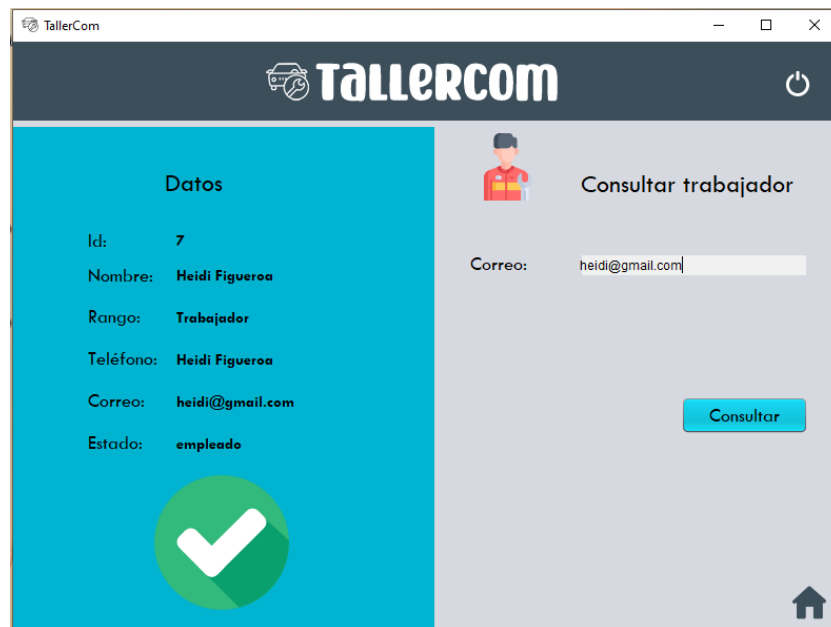


Figura 33.Consultar trabajador correcto

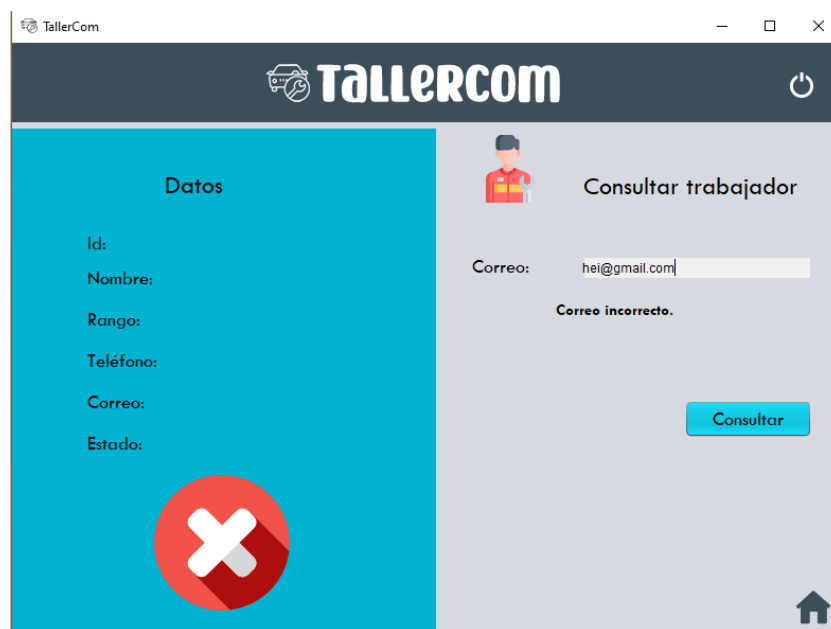
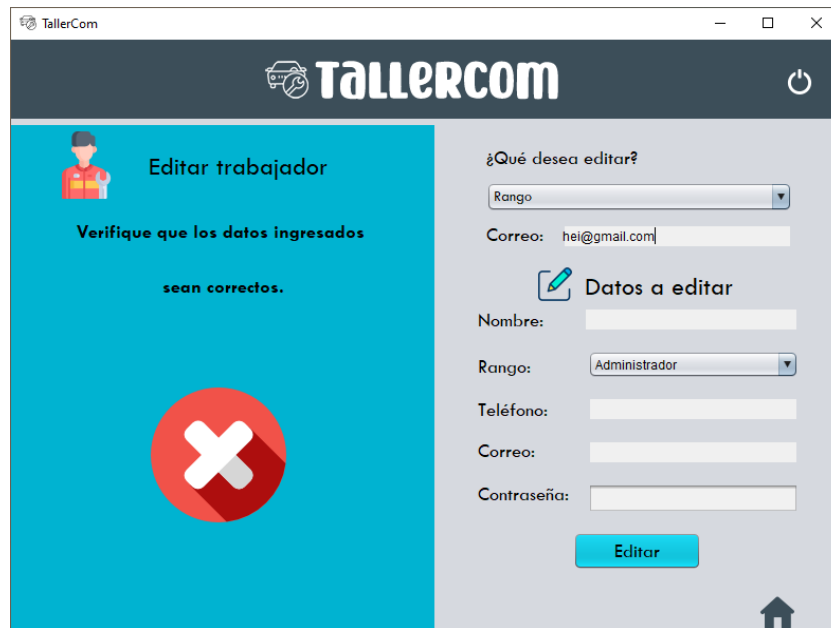


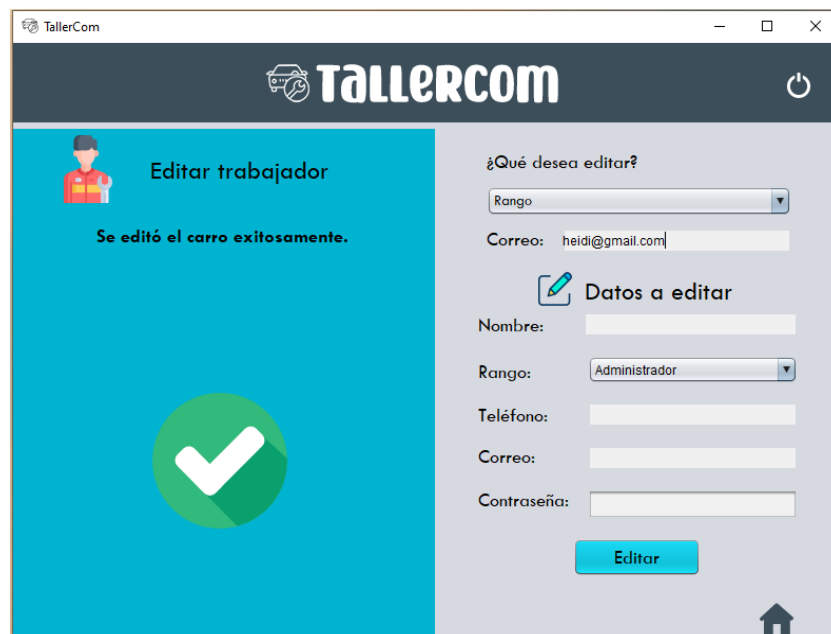
Figura 34.Consultar trabajador incorrecto

Al entrar en la opción “Editar trabajador” en la parte derecha nos aparece el correo del trabajador al que se le desea editar los datos y los campos de edición disponibles que son: Nombre, cargo, teléfono, correo y contraseña. también se muestra un botón denominado “Editar”, si el correo colocado no está guardado en la base de datos este mostrará un error (Figura 35) representado con una imagen colocada en la parte izquierda y si el correo es correcto (Figura 36) aparece el texto “Se editó _____ exitosamente” en donde el espacio varía dependiendo a qué sección se haya editado.



The screenshot shows the 'Editar trabajador' (Edit worker) interface in the TallerCom application. On the left, a blue panel displays a red circle with a white 'X' and the text 'Verifique que los datos ingresados sean correctos.' (Verify that the entered data is correct). On the right, a form titled '¿Qué desea editar?' (What do you want to edit?) includes a 'Rango' (Rank) dropdown menu. Below this, the 'Correo:' (Email) field contains 'hei@gmail.com'. A section titled 'Datos a editar' (Data to edit) contains fields for 'Nombre:' (Name), 'Rango:' (Rank) with a dropdown set to 'Administrador', 'Teléfono:' (Phone), 'Correo:' (Email), and 'Contraseña:' (Password). A blue 'Editar' (Edit) button is at the bottom right of the form. A home icon is visible in the bottom right corner of the interface.

Figura 35. Editar trabajador correcto



The screenshot shows the 'Editar trabajador' (Edit worker) interface in the TallerCom application. On the left, a blue panel displays a green circle with a white checkmark and the text 'Se editó el carro exitosamente.' (The car was edited successfully). On the right, the form is identical to the one in Figure 35, with the 'Correo:' field containing 'heidi@gmail.com'. The 'Editar' button and home icon are also present.

Figura 36. Editar trabajador incorrecto

La opción eliminar en la sesión de administrador nos permite eliminar trabajadores, clientes o autos. en la pantalla se muestra del lado derecho un campo de elegir una opción, que puede ser cualquiera de las tres antes mencionadas y posteriormente hay un cuadro de texto en el que se puede ingresar el correo, placa o alias dependiendo de la opción a borrar seleccionada, y por último, cuenta con el botón “Eliminar” en el que si no hay ningún error marca con una imagen de una palomita que se eliminó exitosamente la opción seleccionada (Figura 37) y si hubo algún error metiendo los datos aparecerá una imagen de una “X” en la parte izquierda de la pantalla (Figura 38).

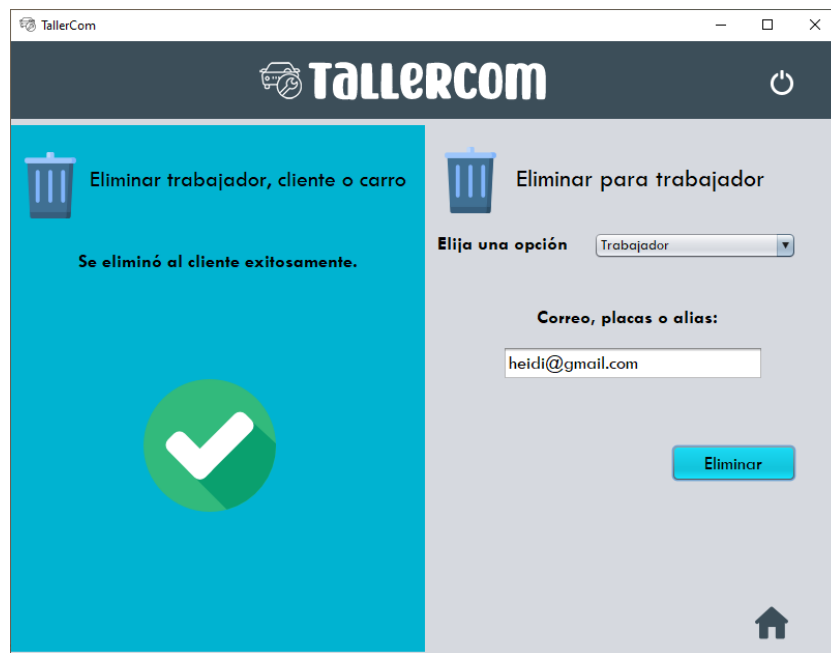


Figura 37. Eliminar trabajador correcto

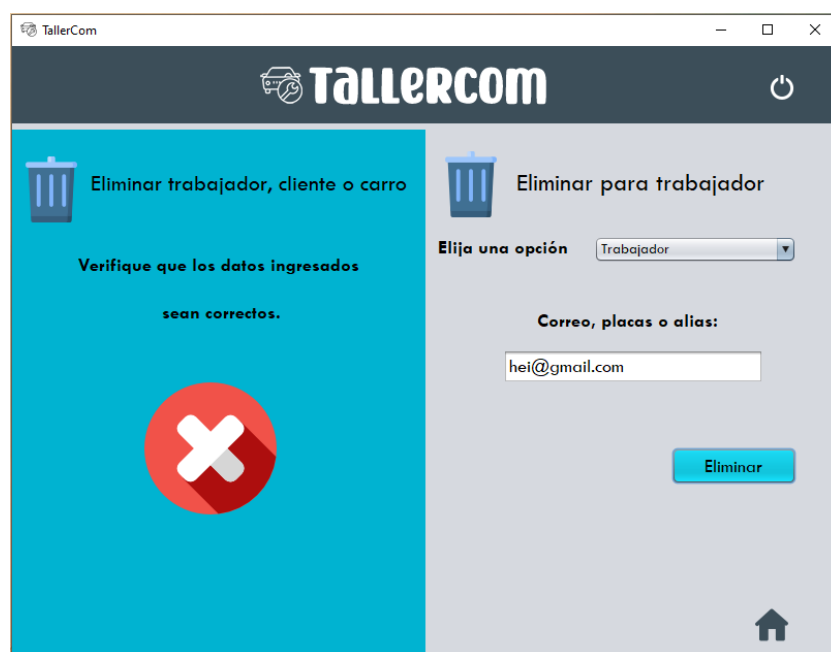


Figura 38. Eliminar trabajador incorrecto

3.3 Sesión de Trabajador

Esta es la pantalla que muestra el sistema al ingresar con una sesión de tipo Trabajador (Figura 39), como se puede observar es muy similar a la pantalla de la sesión del administrador pero esta pantalla no tiene la opción “Agregar trabajador”, solo tiene las opciones Agregar cliente, Consultar cliente, editar cliente, eliminar cliente y carro

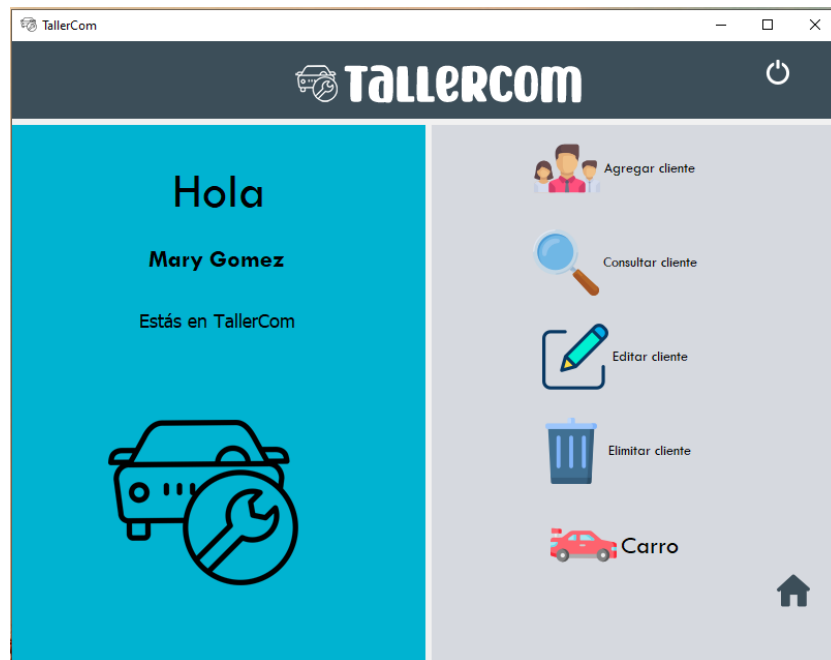


Figura 39. Inicio de la sesion Trabajador

La pantalla Agregar cliente le permite al trabajador registrar al cliente, guardando sus datos en la base de datos, en la parte derecha aparecen los campos de texto nombre, alias, teléfono, correo y número de carros, los cuales serán proporcionados por el cliente. También cuenta con el botón “Agregar”, si los campos están rellenos correctamente se agregara el cliente exitosamente como se muestra en la Figura 40, de lo contrario no se guardará ningún dato del cliente y aparecerá un error en la pantalla en el lado derecho de esta

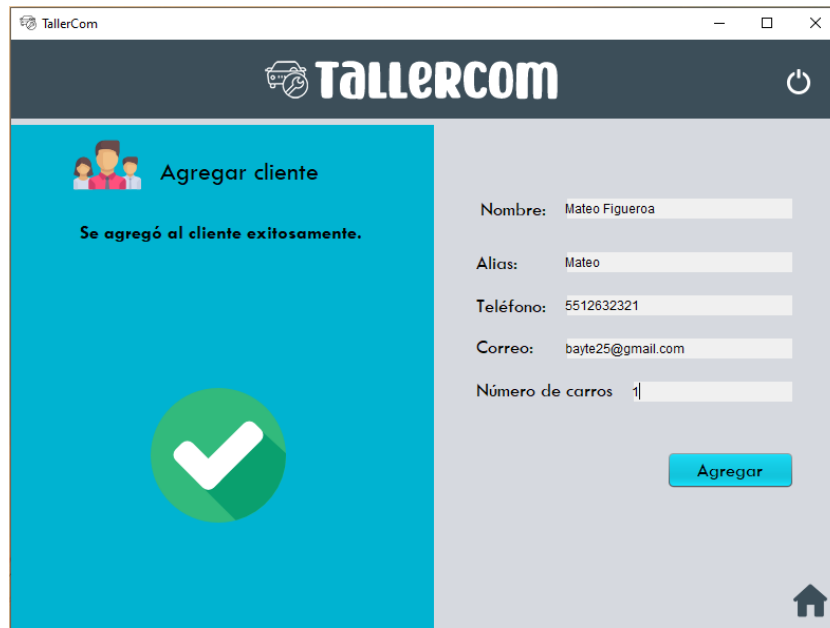


Figura 40. Pantalla para agregar cliente

Al entrar en la opción “Consultar cliente” en la parte derecha se muestra un campo para colocar el alias del cliente del cual se desea realizar la consulta y un botón denominado “Consultar” el cual se presiona después de haber llenado el campo “Alias”, si este dato es correcto en la parte izquierda se mostrarán los datos del cliente (Figura 41) y si el correo fue escrito incorrectamente o no se cuenta con el en la base de datos aparece una imagen con una “X” en la parte izquierda y no se mostrará ningún dato

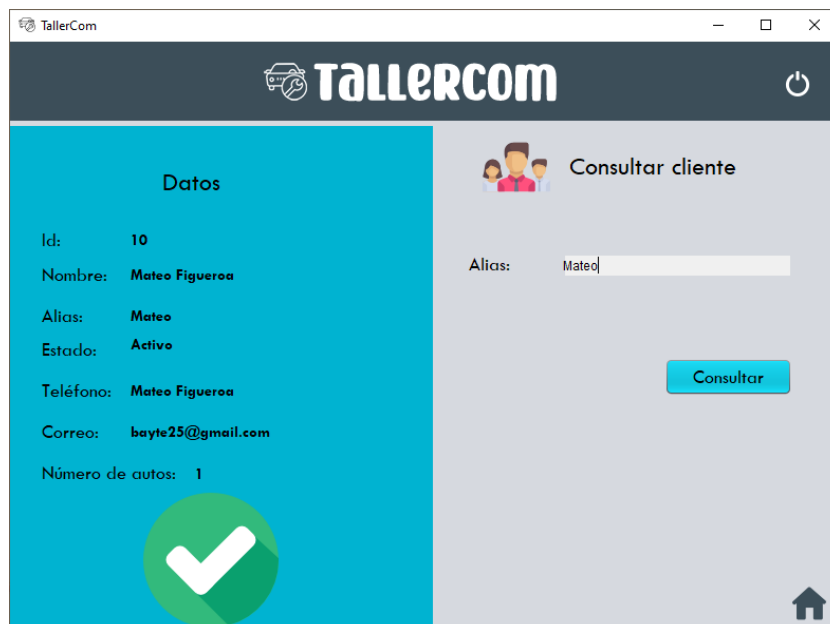


Figura 41. Pantalla para consultar cliente

Al entrar en la opción “Editar cliente” en la parte derecha nos aparece el campo “Cliente” en el que se escribirá el cliente al que se le desea editar los datos y los campos de edición disponibles que son: Nombre, Alias, teléfono, correo y número de carros, también se muestra un botón denominado “Editar”, si el cliente colocado no está registrado en la base de datos este mostrará un error representado con una imagen colocada en la parte izquierda y si el correo es correcto (Figura 42) aparece el texto “Se editó _____ exitosamente” en donde el espacio varía dependiendo a qué sección se haya editado

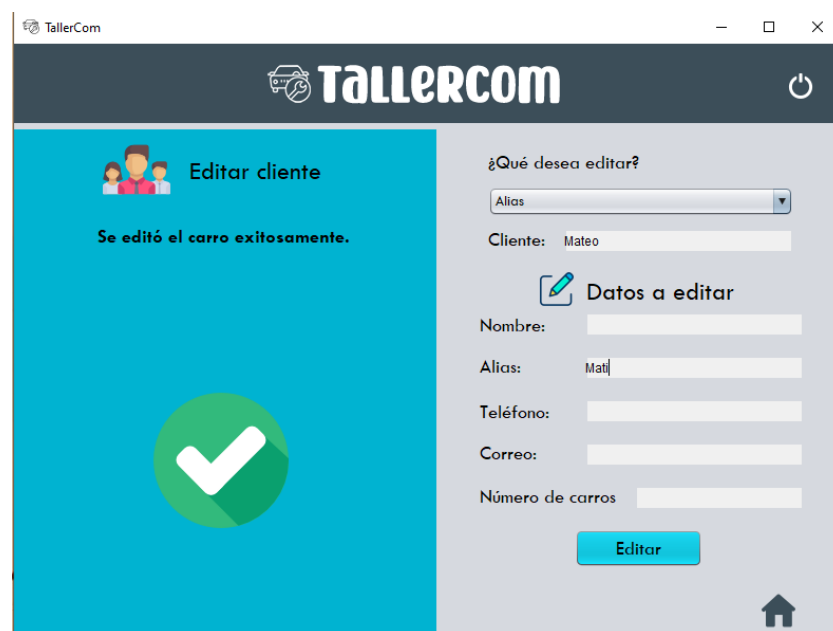


Figura 42. Pantalla para editar cliente

La opción eliminar en la sesión del trabajador nos permite eliminar clientes o autos. En la pantalla se muestra del lado derecho un campo de elegir una opción, que puede ser cualquiera de las dos opciones antes mencionadas y posteriormente hay un cuadro de texto en el que se puede ingresar el correo, placa o alias dependiendo de la opción a borrar seleccionada, y por último, cuenta con el botón “Eliminar” en el que si no hay ningún error marca con una imagen de una palomita que se eliminó exitosamente la opción seleccionada (Figura 43) y si hubo algún error metiendo los datos aparecerá una imagen de una “X” en la parte izquierda de la pantalla.



Figura 43. Pantalla para eliminar cliente o carro

La opción Carro en la sesión de administrador y trabajador nos permite realizar las mismas acciones, las cuales son: agregar carro, consultar carro, editar carro y ajuste. estas opciones aparecen en la parte derecha de la pantalla con sus respectivos iconos como se muestra en la Figura 44.

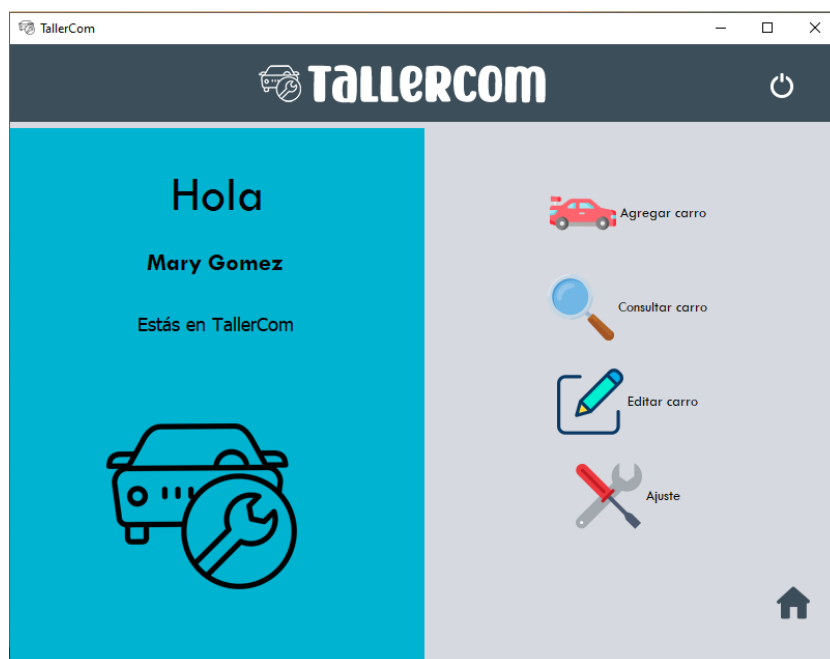


Figura 44. Pantalla para mostrar opciones de carro


La pantalla para agregar carro cuenta con los campos de texto propietario, placas, alias, modelo, y una lista de opciones para elegir el mes de verificación, también cuenta con el botón “Agregar” en el que si uno de los campos es incorrecto o el propietario no está registrado en la base de datos marcara un error en la parte derecha de la pantalla y si todos los campos fueron rellenados correctamente se agregara el carro exitosamente(Figura 45).

Figura 45. Pantalla para agregar carro

La pantalla consultar auto cuenta con un campo de texto denominado “Alias”, en el que se tiene que ingresar el alias del cliente del auto que quiere ser consultado, y un botón “Consulta”, en el que si el campo alias está registrado en la base de datos se muestra en pantalla en formato de tabla toda la información relacionada con los autos del cliente del que se especificó su alias y se mostrará la imagen de una palomita indicando que la búsqueda fue exitosa (Figura 46) de lo contrario se mostrará la imagen de una “X”

Figura 46. Pantalla para consultar carro

La pantalla de editar carro cuenta con la opción desplegable de “¿Que se desea editar?” y los datos a editar pueden ser las placas, el color y el mes de verificación, para poder identificar que carro sera al que se le editaran los datos se escribe la Placa de este en el campo “Placa”, si la placa colocada en el campo es correcta y se encuentra en la base de datos entonces se editará exitosamente el campo que se haya seleccionado (Figura 47), de lo contrario aparecerá una imagen de error en la parte izquierda de la pantalla



TallerCom

Tallercom

Editar carro

Se editó el carro exitosamente.

¿Qué desea editar?

Color

Placas: PL-123

Datos a editar

Placas:

Color: verde

Mes de verificación:

Enero

Editar

Figura 47. Pantalla para editar carro

3.4 Pantalla de Ajuste

Al seleccionar la opción de ajuste se despliega otra pantalla en la que se muestran las opciones Agregar ajuste, Consultar ajuste, Nota y Cita. Están situados en la parte derecha de la pantalla con sus respectivos iconos



Figura 48. Pantalla para mostrar opciones de ajuste

Al seleccionar la opción de Agregar ajuste se muestra la pantalla de la Figura 49, en la que del lado derecho tenemos los campos de texto placas, descripción, pendientes, realizó y costo, también tiene una lista de opciones de tipos de ajustes para ser realizados y el botón “Agregar” en el que si las placas del auto son correctas y se encuentran registradas en la base de datos se agregará el ajuste exitosamente, de lo contrario se marcará un error.

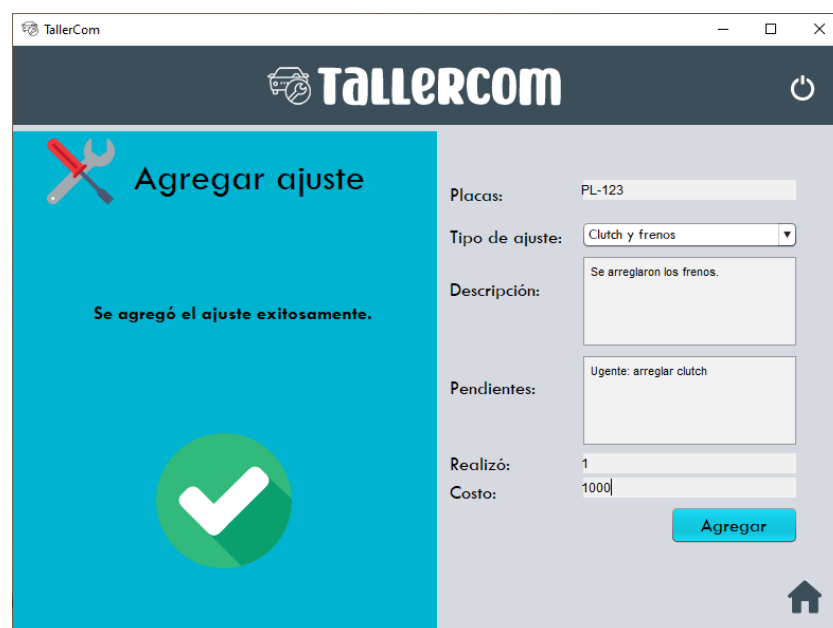


Figura 49. Pantalla para agregar ajustes

La opción Consultar ajuste nos permite visualizar los ajustes registrados en un automóvil, para esto necesitamos escribir las placas del carro en cuestión para poder visualizar sus ajustes, esta pantalla también cuenta con el botón “Consultar”, en el que una vez llenado el campo placas nos desplegara en la tabla que se muestra en la Figura 50, solo si este campo es llenado correctamente y la placa esté registrada en la base de datos de lo contrario se marcará un error.

The screenshot shows the 'Consultar ajuste' interface. At the top, there's a header with the 'Tallercom' logo and a power icon. Below the header, there's a search bar labeled 'Placas:' with the text 'PL-123' entered. To the right of the search bar is a blue button labeled 'Consultar'. Below the search bar is a table with the following data:

ID	Fecha	Tipo de ajuste	Descripción	Pendientes	Auto	Trabajador	Costo
80	2021-06-20	Clutch y fren...	Se arreglaro...	Ugente: arre...	PL-123	mary@gmail...	1000.0

At the bottom center of the screen is a large green circular icon with a white checkmark. In the bottom right corner, there is a small house icon representing a home button.

Figura 50. Pantalla para consultar ajuste

En la pantalla Nota se realizan las notas por ajustes realizados y refacciones utilizadas (Figura 51). En la parte derecha de la pantalla tenemos los campos para realizar la nota con los ajuste, este contiene los campos de texto Cliente Descripción y costo y la lista de opciones desplegable que permite seleccionar el tipo de ajuste que se realizará y finalmente se encuentra el botón “Agregar Ajuste” y agrega los datos registrados previamente a la nota.

En la parte izquierda de la pantalla se encuentran los campos para poder añadir una refracción a la nota, estos campos son: número de piezas, nombre y el costo. También cuenta con el botón Agregar refracción en el que después de completar los campos se añaden los datos registrados a la nota .

En la parte inferior de la derecha se encuentra el botón “Generar PDF” y este lo que hace es generarnos la nota en formato PDF con los ajustes y refracciones registradas previamente. Aun lado de este botón se encuentra otro botón denominado “Enviar PDF” el cual nos permite enviar el PDF, de la nota que se generó con anterioridad, vía correo electrónico registrado en la base de datos del cliente al que se le hizo la nota(Figura 52).

Figura 51. Pantalla para realizar nota

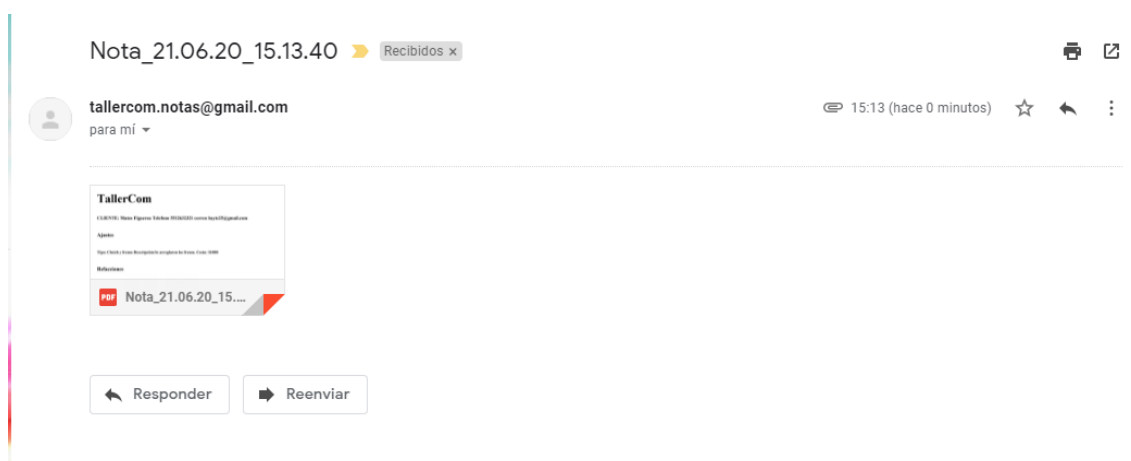


Figura 52. Correo entregado de la Nota formato pdf

En la pantalla Agendar cita como su nombre lo indica, se agendan las citas que el cliente solicite o sean necesarias para verificación del automóvil. EN la parte derecha de la pantalla tenemos el campo de texto cliente en el que se pone el nombre del cliente al que se le agendará la cita, después tenemos un calendario que se despliega para poder seleccionar la fecha de la cita, los numeros que salen en color rojo en el calendario marca dias que ya cono cuentan con horarios para citas, después se tiene una lista desplegable que muestra las opciones disponibles para escoger la hora de la cita. Después de haber proporcionado los datos anteriores se agenda la cita presionando el botón “Agendar cita” en el que si los campos se llenaron de manera correcta nos agenda la cita (Figura 53) y si no son correctos se marca un error. En esta pantalla también es posible enviar la cita vía correo electrónico al cliente (Figura 54), solo se tiene que presionar el botón “Enviar cita ” una vez agendada la cita.

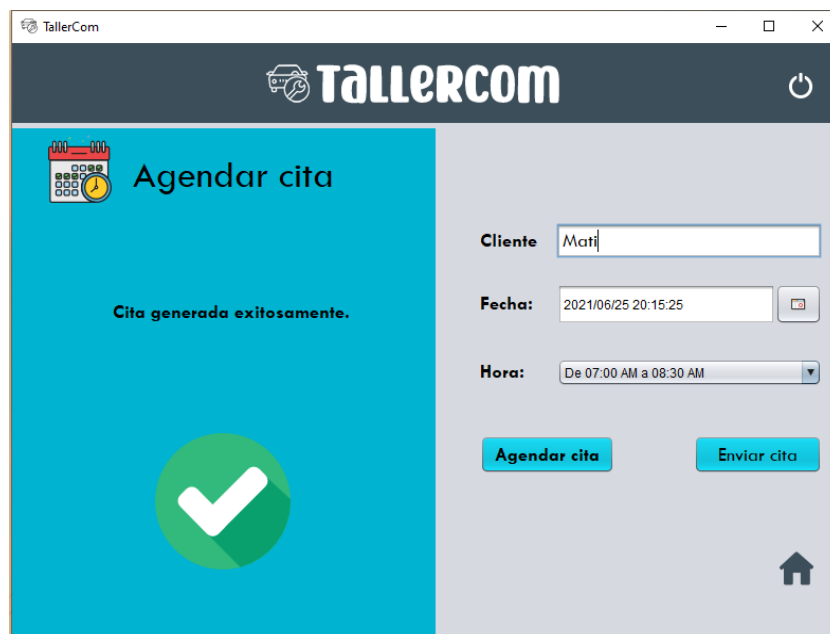


Figura 53. Pantalla de Agendar cita

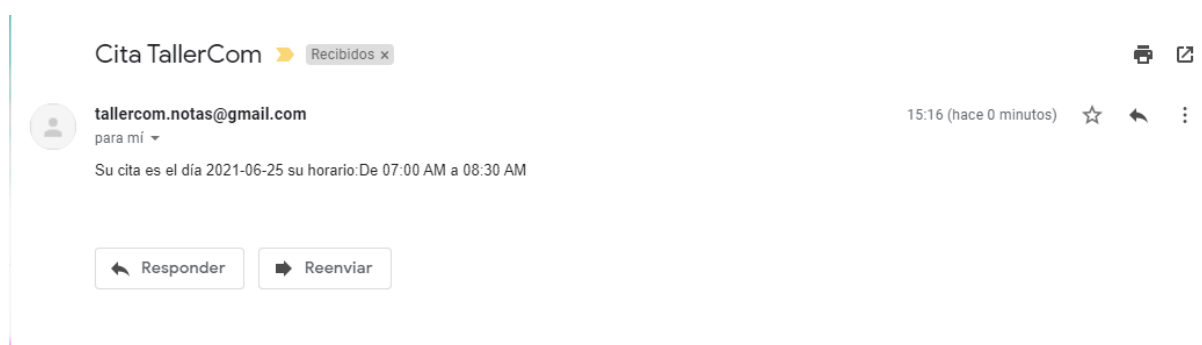


Figura 54. Correo entregado con la cita