MANUAL DE USUARIO DE LA APLICACIÓN SERVICE\_G1

INDICE

Instalación

1 Acceso a usuarios

La aplicación permite el ingreso a 3 tipos de usuarios diferentes. El usuario Administrador de la aplicación el cual está predefinido y es único, el Usuario administrativo, y el usuario técnico.

Antes de iniciar la aplicación se pide el nombre de usuario y la contraseña, el sistema informa si el usuario ingresado no es correcto. En el caso de haber ingresado el usuario correcto pero no así su contraseña, el sistema informa que la contraseña es incorrecta. Ante el olvido de la contraseña los usuarios administrativos y técnicos podrán solicitar el blanqueo de contraseña al Administrador del sistema (Se recomienda cambiar la contraseña lo antes posible una vez blanqueada). La contraseña blanqueada al igual que la contraseña al ingresar por primera vez al sistema es “qwerasdf”. Para el recupero de la contraseña del usuario Administrador ver anexo “El usuario Administrador” – Recupero de contraseña.

2 Partes de la ventana (General)

A la derecha de la ventana existe un menú que indica el usuario logueado. Desde el mismo se pueden cambiar los datos nombre de usuario y contraseña (y mail de recupero en el caso del usuario Administrador) desde la opción “Mis datos” y salir de la aplicación desde la opción “Salir”. Cabe aclara que la opción salir no cierra la aplicación sino que cierra la sesión del usuario logueado Con respecto a la opción “Mis datos” como se dijo se pueden cambiar el usuario y la contraseña, esta última debe confirmarse, el sistema informa la ausencia de contraseña, o el repetir contraseña erróneo. En caso de falta de usuario o de uso de un usuario ya creado el sistema lo creará usando el algoritmo de creación de usuario pero aguardará la confirmación del usuario para crearlo (muestra el nuevo usuario, para crearlo se debe hacer click nuevamente en el botón Actualizar). El sistema provee una función de creación de usuario que sirve como ayuda usando un algoritmo de creación que tomara la primer letra del nombre y el apellido más la extensión correspondiente al tipo de usuario (adm o tec) si este usuario ya existe usará la primera y segunda letra, el resto igual. Si este también existe se usan números entre las dos primeras letras y el apellido. El algoritmo se asegura que el usuario no exista en la base.

3 Partes de la ventana principal (Usuarios administrativos)

La ventana principal está compuesta por las pestañas Clientes, Órdenes de trabajo – UA, Solicitudes de compra, Piezas, Electrodomésticos, Importar precios proveedores, Alertas, Reportes y Envíos. A continuación se detallan sus funcionamientos.

3.1 Pestaña Clientes

La pestaña clientes está compuesta por una tabla de clientes, un botón para agregar clientes nuevos y un botón para buscar. La tabla contiene información básica del cliente como ser su número, nombre completo, teléfono, mail y botones de acceso rápido a funcionalidades comunes (VER, EDITAR y BORRAR).

3.1.1 Ventana Agregar cliente

Al hacer click en el botón “Agregar cliente” de la pestaña clientes se despliega la ventana desde donde es posible realizar el alta del cliente. Para la creación de un cliente nuevo los campos obligatorios son el nombre, apellido, y teléfono. Si se ingresa una dirección es obligatorio definir la localidad de entre la lista desplegable o agregar una nueva localidad desde el botón “Nueva localidad”. Si se ingresa una localidad, ya sea de la lista o agregada recientemente se debe completar la dirección. El mail no es obligatorio, pero si se ingresa uno debe tener el formato de una casilla válida ya que el sistema tiene un algoritmo que verifica el formato, no así su validez.

3.1.1.1 Ventana Nueva localidad

Si al crear o editar un cliente no encuentra en la lista desplegable de localidad la localidad que necesita, ésta se puede agregar. Para agregar una nueva localidad hacer click en el botón “Nueva localidad”. Se abre una ventana en la que se deben completar los campos Código postal, Nombre, Provincia y se debe seleccionar a que zona pertenece (Cada zona tiene su precio definido por el Administrador). Aquí todos los campos son obligatorios y el código postal es único por lo cual no se puede agregar una localidad cuyo código postal ya se encuentre en la base de datos del sistema.

3.1.2 Ventana Buscar cliente

Al hacer click en el botón “Buscar cliente” de la pestaña clientes se abre la ventana buscar cliente. Al presionar el botón buscar con el campo vacío aparece en la tabla resultado todos los clientes que estén en la base de datos. El campo de búsqueda puede filtrarse por apellido, nombre o ID. Tanto si el resultado es simple como múltiple debe hacer click en alguna parte de la fila del cliente que desea seleccionar y luego click en el botón listo.

3.1.3 Ventana Ver cliente

Como se explicó anteriormente cada fila tiene datos básicos de los clientes y tres botones. En el caso del botón “Ver” al hacer click en él se abre la ventana con los datos del cliente para poder observarlos completamente y, complementariamente crear una Orden de trabajo desde esta ventana a través del botón a través del botón “crear ot” (Esta función se detalla más adelante en 3.2.1).

3.1.4 Ventana Editar cliente

El botón “Editar” despliega la ventana de “Agregar cliente” pero con los datos del cliente desde donde se clickeó el botón cargados en ella. Las reglas para el correcto guardado de cambios que se realicen en un cliente son las mismas que para el alta.

3.1.5 Borrar cliente

El botón “Borrar” borra el cliente correspondiente a la fila que se clickeó luego de confirmar el cuadro de diálogo de confirmación.

3.2 Pestaña Órdenes de trabajo – UA

La pestaña Órdenes de trabajo está compuesta de una tabla con algunos datos fundamentales de una orden como ser: “Número de orden”, “Cliente” a quien pertenece la orden, “Producto” a reparar, “Descripción” del motivo de ingreso, el “Estado” y un botón “VER” desde donde el usuario administrativo puede cambiar el estado de la orden y modificar si la entrega será a domicilio o en el local, o modificar el domicilio de entrega. Además, la pestaña contiene un combo box para filtrar las órdenes según el estado en que se encuentran, un botón para crear una “Nueva orden de trabajo”, y un botón “Enviar mail” para el envío de una mail básico (Destinatario, asunto y texto).

3.2.1 Ventana Nueva orden de trabajo

Al hacer click en el botón “Nueva orden de trabajo” de la pestaña “Órdenes de trabajo – UA” se abre la “Ventana nueva orden de trabajo” desde donde le usuario administrativo puede crear una nueva orden de trabajo. Desde esta ventana puede agregar un nuevo cliente desde el botón “Agregar”. Al hacer click en este botón se despliega la ventana “Agregar cliente descripta en 3.1.1. Una vez dado de alta el cliente (o al elegirlo desde la ventana “Buscar cliente” a través del botón “Buscar” descripta en 3.2.1.1), este se carga en el campo cliente, se habilitan los radio buttons de “Retiro en local” o “Envío a domicilio” y se deshabilitan los botones de “Buscar” y “Agregar”. El electrodoméstico a reparar se puede seleccionar desde los desplegables. En el primero se encuentra la marca, el segundo el nombre, y el tercero el modelo. Si el electrodoméstico que se desea reparar no se encuentra en la base de datos lo puede agregar desde el botón “Agregar electrodoméstico” (Ver 3.5.1). Para crear la base de datos los campos “Cliente” y “Detalle de la falla” deben estar completos. El “Detalle de la falla” admite un máximo de 240 caracteres.

3.2.1.1 Ventana Buscar cliente

La ventana cuenta con un buscador de clientes a través del botón “Buscar”. Al clickear este botón se abre la ventana “Buscar cliente”. La funcionalidad se detalló en 3.1.2.

3.2.1.2 Ventana “Cambiar domicilio de entrega”

Cada orden de trabajo tiene su propio domicilio de entrega el cual por defecto es el domicilio del cliente, en el caso de querer realizar la entrega en otro domicilio se pueden modificar estos datos desde el botón “Cambiar domicilio de entrega” (Cabe aclarar que este cambio puede realizarse en cualquier estado del ciclo de vida de una orden a saber: Ingresada – Presupuestada – Aprobada – En reparación – En espera de piezas - Reparada). Al hacer click en este botón se abre la ventana “Nuevo domicilio de entrega”. El manejo es similar al descripto en crear o editar cliente (véase 3.1.1, 3.1.3). También se puede agregar una nueva localidad como se describió en 3.1.1.1. Una vez que se configuró el nuevo domicilio de entrega la orden de trabajo se guarda con estos datos, en el caso de las órdenes ya creadas la edición del domicilio de entrega se confirma desde esta ventana, y no luego de aceptar.

3.3 Pestaña “Solicitudes de compra”

*La pestaña está compuesta por una tabla donde se visualizan el número de solicitud, el proveedor al que se realizó la solicitud de compra, el estado de la misma y dos botones (“VER”, “EDITAR”).*

Además, se cuenta con dos botones en la parte superior izquierda de la pestaña, los cuales son para crear una nueva solicitud y poder enviar un mail, respectivamente.

3.3.1 Ver solicitud de compra

Al hacer uso del botón “VER” se verán todos los datos que contiene la solicitud en ese momento. Siendo estos, la fecha del día de hoy, el usuario logeado, el proveedor, las piezas a solicitar (en una tabla), la cantidad de piezas (total de piezas) que se están solicitando, valor total de la solicitud (esto es tenido en cuanta por el valor de compra de las piezas según el proveedor, para esto se deberá importar un archivo CSV).

De las piezas a solicitar se muestran la marca de la pieza, en “producto” el nombre de la pieza, cantidad de solicitada de la pieza, precio por unidad de la pieza, y el valor total de compra de la pieza (cantidad \* valor de la unidad).

En la ventana está la posibilidad de enviar un mail (haciendo uso de la ventana de mail 3.3.4) con los datos de la solicitud en un archivo PDF, además de también poder imprimirlo en la misma ventana.

3.3.2 Editar solicitud de compra

Al hacer uso del botón “EDITAR” se observan los mismos datos que la ventana de ver solicitud de compra (3.3.1) añadiendo algunos botones y otros campos, los cuales son:

Un apartado de selección de piezas que cuenta con (una vez seleccionado el proveedor), la marca de la pieza a solicitar, la pieza misma, y una cantidad (cantidad de la pieza seleccionada a solicitar). La pieza se agregara a la tabla de piezas a solicitar mediante el botón “Agregar pieza”.

El botón “QUITAR” en la tabla de piezas solicitadas, dando la posibilidad de quitar la pieza de la solicitud si se desea.

Los botones “Procesar” y “Modificar” (antes de hacer uso de ellos se podrá modificar la solicitud).

El botón “Procesar” impactara en el sistema las piezas que se hayan entregado.

El botón “Modificar” realizara cambios en la solicitud de compra de las piezas solicitadas y por lo tanto precio total

3.3.3 Nueva solicitud

En esta ventana se verán todos los datos a añadir a la solicitud. Siendo estos, el proveedor, las piezas a solicitar (en una tabla), la cantidad de piezas (total de piezas) que se están solicitando y valor total de la solicitud (esto es tenido en cuanta por el valor de compra de las piezas según el proveedor, para esto se deberá importar un archivo CSV).

Además, cuenta Un apartado de selección de piezas que cuenta con (una vez seleccionado el proveedor), la marca de la pieza a solicitar, la pieza misma, y una cantidad (cantidad de la pieza seleccionada a solicitar). La pieza se agregara a la tabla de piezas a solicitar mediante el botón “Agregar pieza”.

Por último, el botón “Solicitar”. El cual estaría guardando en el sistema la solicitud.

3.3.4 Envió de mail

La ventana es simple, se decide a quien enviar el mail (dirección de mail) en “Enviar a”, luego el asunto y el mensaje del mail. Se enviara el mail al hacer uso del botón “Enviar”, caso contrario “Volver”.

3.4 Pestaña “Piezas”

La pestaña piezas está compuesta por una tabla de piezas, un combo box para filtrar las piezas por marcas y un botón para agregar piezas nuevas. La tabla contiene los datos más relevantes de una pieza como ser su número de pieza, marca, descripción, precio de venta y stock disponible. Además cuenta con una serie de botones: VER, EDITAR, MODIFICAR STOCK y BORRAR.

3.4.1 Ventana Nueva pieza

Al hacer click en el botón “Nueva pieza” se abre la ventana Nueva pieza desde donde se puede agregar una pieza. Los campos son todos obligatorios y se deben completar el Identificador único, elegir la marca en el combo box (o agregarla a través del botón “Añadir marca”. Ver 3.5.1.1), agregar la descripción de la pieza, el precio y configurar un stock mínimo para el aviso de las alertas. El sistema verifica que el identificador único no esté repetido en la base de datos.

3.4.2 Ventana Detalle pieza

Al hacer click en el botón “VER” de la fila de una pieza determinada, en la pestaña piezas se abre la ventana Detalle pieza. Esta ventana no tiene ninguna funcionalidad en particular.

3.4.3 Ventana Editar pieza

Al hacer click en el botón “EDITAR” de la fila de una pieza determinada en la pestaña piezas se abre la ventana Editar pieza. Desde ella se puede cambiar el Identificador único, la descripción, el precio de venta y el stock bajo que sirve para las alertas. El sistema verifica que el identificador único no esté repetido en la base de datos.

3.4.4 Ventana Modificar stock

Es posible reajustar el stock de una pieza desde el botón “MODIFICAR STOCK” de la fila de una pieza determinada en la pestaña piezas. Al hacer click en este botón se abre la ventana “Modificar stock”. El único campo que se puede editar aquí es el “Stock”. El sistema guarda como “perdidas” las piezas de menos y crea como “disponibles” las que estén de mas.

3.4.5 Borrar pieza

El botón “Borrar” borra la pieza correspondiente a la fila que se clickeó luego de confirmar el cuadro de diálogo de confirmación.

3.5 Pestaña “Electrodomésticos”

La pestaña Electrodomésticos está compuesta por una tabla de electrodomésticos y un botón para agregar electrodomésticos nuevos. La tabla contiene los datos más relevantes de un electrodoméstico como ser su nombre, marca y modelo. Además cuenta con los botones: EDITAR y BORRAR.

3.5.1 Ventana Nuevo electrodoméstico

Al hacer click en el botón “Nuevo electrodoméstico” de la pestaña electrodomésticos se abre la ventana “Nuevo electrodoméstico” desde donde es posible agregar un nuevo electrodoméstico especificando el modelo y el nombre y seleccionando la marca de la lista desplegable (o agregando una nueva marca desde e botón “Agregar marca”). El sistema se asegura de que el modelo no pertenezca a otro electrodoméstico de la base de datos.

3.5.1.1 Ventana Nueva marca

A través de este botón se puede agregar una nueva marca. El sistema se asegura que la marca no existe en la base de datos.

3.5.2 Ventana Modificar electrodoméstico

Al hacer click en el botón “EDITAR” de la fila de un electrodoméstico determinado en la pestaña Electrodoméstico se abre la ventana “Modificar electrodoméstico”. Desde ella se puede cambiar el modelo y la descripción. El sistema verifica que el modelo no esté repetido en la base de datos.

3.5.3 Borrar electrodoméstico

El botón “Borrar” borra el electrodoméstico correspondiente a la fila que se clickeó luego de confirmar el cuadro de diálogo de confirmación.

3.6 Pestaña “Alertas”

Si al iniciar el sistema la tabla de alerta tiene piezas en alerta el sistema lo informa luego de logueado el “Usuario administrativo” a través de un pop up. En caso de no haber alertas al momento de hacer click en la pestaña “Alertas” el sistema lanza un aviso de “Sin alertas”. Si la tabla tiene alertas, la misma muestra la fecha de creación del alerta, el número de pieza, nombre, stock mínimo (o límite del bajo stock), el stock actual, si está pedida en alguna solicitud, y el tipo de alerta. También un botón que, en el caso que la pieza esté pedida en una solicitud, muestre el botón “VER”, y en el caso que no esté pedida, el botón “SOLICITAR”.

3.6.1 Botón VER

Muestra la última solicitud donde se encuentra pedida la pieza de la tabla correspondiente a la fila donde se hizo click.

3.6.2 Botón SOLICITAR

Abre una ventana “Nueva Solicitud de Compra” para poder realizar el pedido.

3.7 Pestaña “Envíos”

*A completar por Fer.*