



PLAYA DE AUTO

© 2024

Manual de Usuario

PLAYA DE AUTO

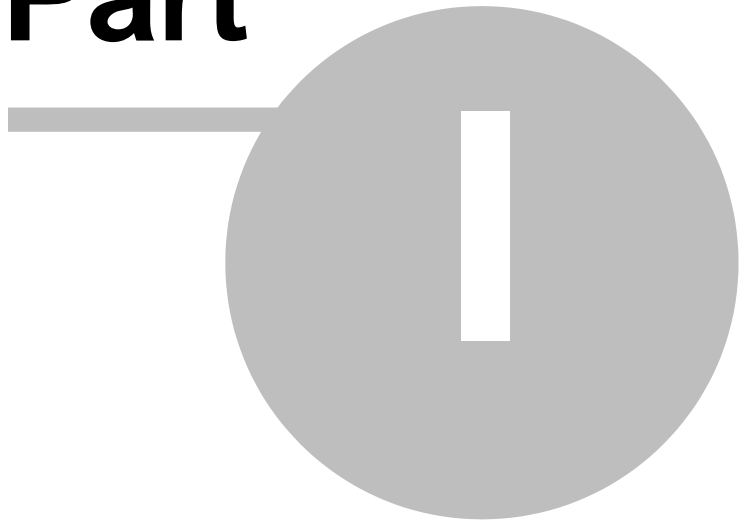


Playa de autos

Table of Contents

Part I Introducción	3
1 Descripción General del Sistema	3
Part II Acceso	5
Part III Menu Principal	8
Part IV Clientes	12
Part V Vendedores	15
Part VI Autos	18
Part VII Contratos	21

Part



1 Introducción

Bienvenido al manual de usuario del Sistema de Gestión de Playa de Autos.

Este sistema ha sido diseñado para facilitar y optimizar la gestión de un concesionario de autos, abarcando desde la administración de vehículos hasta la generación y seguimiento de contratos de venta.

Este manual le proporcionará una guía detallada sobre cómo utilizar las diversas funcionalidades del sistema para gestionar de manera eficiente las operaciones diarias de su concesionario.

1.1 Descripción General del Sistema

El Sistema de Gestión de Playa de Autos es una aplicación robusta que permite la administración integral de la información relacionada con vehículos, clientes, vendedores y contratos.

La base de datos del sistema está organizada en varias tablas interrelacionadas que aseguran una estructura lógica y coherente para el manejo de datos.

Este manual tiene como objetivo proporcionar instrucciones claras y concisas para que los usuarios del sistema puedan:

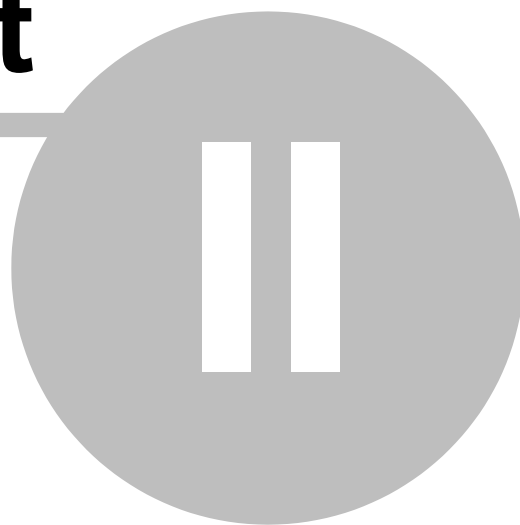
Navegar y comprender la estructura del sistema: Familiarizarse con las distintas tablas y sus relaciones, así como con la interfaz de usuario.

Gestionar información de manera efectiva: Añadir, actualizar y eliminar registros en las distintas tablas del sistema.

Realizar operaciones diarias: Administrar la información de autos, clientes y vendedores, y gestionar los contratos de venta con eficiencia.

Garantizar la integridad de los datos: Asegurarse de que todas las operaciones se realicen de manera segura y que los datos se mantengan consistentes.

Part



2 Acceso

Introducción

Este manual te guiará a través del uso de la aplicación de acceso, explicando cómo configurar la conexión a la base de datos y cómo iniciar sesión en el sistema.

Configuración Inicial

Abrir Configuración: Al iniciar la aplicación por primera vez, haz clic en el botón "Configuración" para habilitar los campos de conexión a la base de datos.

Ingresar Detalles de Conexión:

Host: Ingrese la dirección del host de la base de datos (por defecto, localhost).

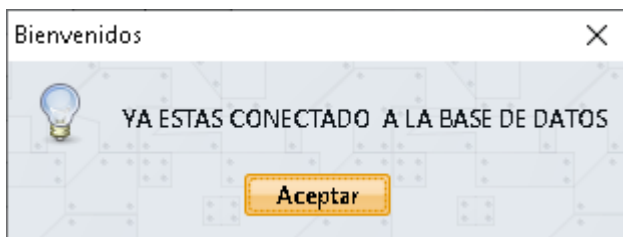
Usuario: Ingrese el nombre de usuario para la base de datos (por defecto, root).

Base de Datos: Ingrese el nombre de la base de datos (por defecto, playa_auto).

Contraseña: Ingrese la contraseña para el usuario de la base de datos.

Conectar a la Base de Datos:

Haz clic en el botón "Conectar". Si la conexión es exitosa, los campos de usuario y contraseña de inicio de sesión se habilitarán.



Inicio de Sesión

Ingresar Credenciales:

Usuario: Ingrese su nombre de usuario.

Contraseña: Ingrese su contraseña.

Iniciar Sesión:

Haz clic en el botón "Login".

Posibles Errores y Soluciones

Usuario o Contraseña Incorrectos:

Si ingresa una contraseña incorrecta tres veces, su cuenta será bloqueada. En este caso, contacte a su administrador para desbloquear su cuenta.

Usuario Bloqueado:

Si su cuenta está bloqueada, aparecerá un mensaje indicando que el usuario está bloqueado.

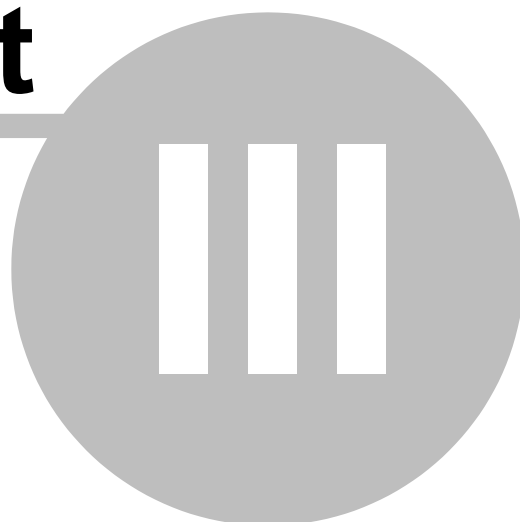
Contacte a su administrador para resolver este problema.

Cierre de Sesión

Para cerrar la aplicación, haz clic en el icono de salida en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio de sesión.

The screenshot shows a graphical user interface for a login system. The window is titled 'INICIAR SESIÓN'. On the left side, there is a configuration panel with a 'Configuracion' button. It contains four input fields: 'HOST' with the value 'localhost', 'USER' with 'root', 'B. D.' with 'playa_auto', and 'PASS' which is empty. Below these fields is a 'CONECTAR' button. On the right side, there are two input fields: 'USUARIO' (empty) and 'CONTRASEÑA' (masked with dots). Below these is a 'LOGIN' button. In the bottom right corner, there is a small icon of a book with a red 'X' over it, which is likely a 'Close' or 'Exit' button.

Part



3 Menu Principal

Introducción

Este manual te guiará a través de las funciones disponibles en el menú principal de la aplicación, incluyendo cómo listar y registrar clientes, vendedores, autos, y contratos, además de cómo acceder a la ayuda y salir de la aplicación.

Inicio de Sesión

Al iniciar sesión, se mostrará la pantalla principal con información sobre la fecha actual y el usuario conectado.

Menú Principal



1. Clientes

Listar Clientes: Permite ver una lista de todos los clientes registrados.

Acción: Haz clic en "CLIENTES" en la barra de menú, luego selecciona "LISTAR CLIENTES".

Registrar Cliente: Permite registrar un nuevo cliente en el sistema.

Acción: Haz clic en "CLIENTES" en la barra de menú, luego selecciona "REGISTRAR CLIENTE".

(Requiere permisos de vendedor o administrador).



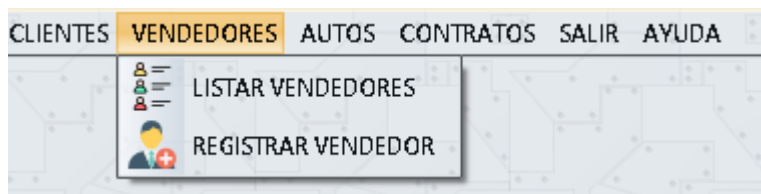
2. Vendedores

Listar Vendedores: Permite ver una lista de todos los vendedores registrados.

Acción: Haz clic en "VENDEDORES" en la barra de menú, luego selecciona "LISTAR VENDEDORES".

Registrar Vendedor: Permite registrar un nuevo vendedor en el sistema.

Acción: Haz clic en "VENDEDORES" en la barra de menú, luego selecciona "REGISTRAR VENDEDOR". (Requiere permisos de administrador).



3. Autos

Listar Autos: Permite ver una lista de todos los autos registrados.

Acción: Haz clic en "AUTOS" en la barra de menú, luego selecciona "LISTAR AUTOS".

Registrar Auto: Permite registrar un nuevo auto en el sistema.

Acción: Haz clic en "AUTOS" en la barra de menú, luego selecciona "REGISTRAR AUTO".

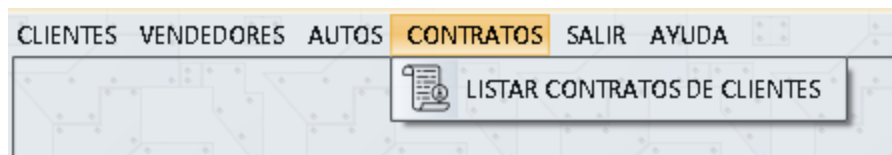
(Requiere permisos de administrador).



4. Contratos

Listar Contratos de Clientes: Permite ver una lista de todos los contratos de clientes.

Acción: Haz clic en "CONTRATOS" en la barra de menú, luego selecciona "LISTAR CONTRATOS DE CLIENTES". (Requiere permisos de vendedor o administrador).



5. Salir

Confirmar Salida: Permite salir de la aplicación.

Acción: Haz clic en "SALIR" en la barra de menú, luego selecciona "CONFIRMAR".



6. Ayuda

Ayuda Interactiva: Abre un archivo de ayuda interactiva.

Acción: Haz clic en "AYUDA" en la barra de menú, luego selecciona "AYUDA INTERACTIVA". Esto abrirá un archivo de ayuda desde una ruta específica en tu sistema.

Menú de Usuario: Accede al menú de usuario para opciones adicionales.

Acción: Haz clic en "AYUDA" en la barra de menú, luego selecciona "MENU DE USUARIO".



Permisos de Usuario

Dependiendo del nivel de usuario, algunas funciones pueden estar restringidas:

Usuario Normal (Nivel 1): Acceso limitado a listar datos.

Vendedor (Nivel 2): Puede registrar clientes y listar contratos.

Administrador (Nivel 3): Acceso completo a todas las funciones.

Mensajes de Error

Sin Privilegios: Si no tienes permisos para acceder a una función, aparecerá un mensaje indicando "NO TIENE PRIVILEGIOS PARA UTILIZAR EL FORMULARIO".

Part

IV

4 Clientes

Introducción

Bienvenido al formulario de registro de clientes.

Esta aplicación te ayudará a gestionar la información de tus clientes de manera fácil y rápida.

Aquí encontrarás las instrucciones necesarias para agregar, editar, borrar y buscar clientes.

Descripción de la Interfaz



La interfaz del formulario incluye:

Campos de texto: Para ingresar la información del cliente.

Nombre: Campo para ingresar el nombre del cliente.

Apellido: Campo para ingresar el apellido del cliente.

CI: Campo para ingresar el número de identificación del cliente.

Dirección: Campo para ingresar la dirección del cliente.

Código: Campo para mostrar y buscar el código único del cliente.

Botones: Para realizar diferentes acciones.

Agregar: Botón para agregar un nuevo cliente.

Editar: Botón para editar la información de un cliente existente.

Borrar: Botón para borrar un cliente.

Cancelar: Botón para cancelar la operación actual.

Grabar: Botón para guardar los datos ingresados.

Salir: Botón para cerrar el formulario.

Instrucciones

Agregar un Nuevo Cliente

Habilitar Campos:

Haz clic en el botón "Agregar". Esto activará los campos de texto para que puedas ingresar los datos del nuevo cliente.

Generar Código:

El campo "Código" se llenará automáticamente con un nuevo código único.

Ingresar Datos:

Escribe el nombre, apellido, CI y dirección del cliente en los campos correspondientes.

Grabar Datos:

Haz clic en el botón "Grabar" para guardar la información del nuevo cliente.

Editar un Cliente Existente

Habilitar Edición:

Haz clic en el botón "Editar". Esto activará el campo "Código".

Buscar Cliente:

Escribe el código del cliente que deseas editar y presiona "Enter". Los datos del cliente aparecerán en los campos de texto.

Modificar Datos:

Realiza las modificaciones necesarias en los campos de texto.

Grabar Datos:

Haz clic en el botón "Grabar" para guardar los cambios.

Borrar un Cliente Existente

Habilitar Borrado:

Haz clic en el botón "Borrar". Esto activará el campo "Código".

Buscar Cliente:

Escribe el código del cliente que deseas borrar y presiona "Enter". Los datos del cliente aparecerán en los campos de texto.

Confirmar Borrado:

Confirma que deseas borrar al cliente. Esto eliminará al cliente de la base de datos.

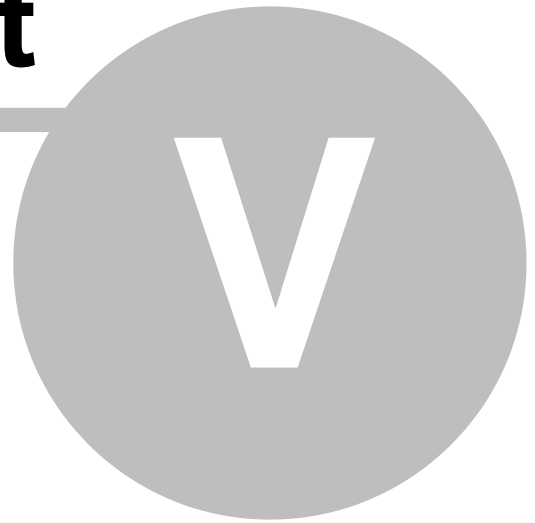
Cancelar una Operación

Haz clic en el botón "Cancelar" en cualquier momento para cancelar la operación actual. Esto desactivará los campos de texto y limpiará los datos ingresados.

Salir del Formulario

Haz clic en el botón "Salir" para cerrar el formulario.

Part

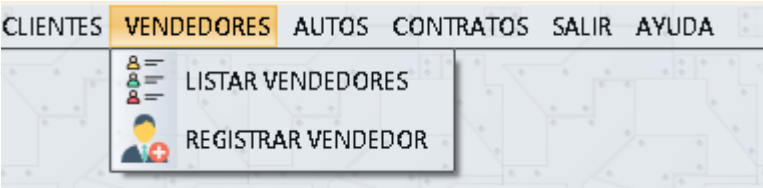


5 Vendedores

Introducción

El formulario de registro de vendedores es una herramienta diseñada para gestionar eficazmente los datos de los vendedores en el sistema. Este manual te proporcionará instrucciones detalladas sobre cómo utilizar el formulario para agregar, editar, borrar y buscar vendedores.

Descripción de la Interfaz



La interfaz del formulario de registro de vendedores consta de los siguientes elementos:

The screenshot shows a window titled 'REGISTRAR VENDEDOR!' (Register Seller!). The window has a light blue background with a subtle circuit pattern. It contains the following elements:

- Text Fields:**
 - CODIGO:** A short text input field.
 - NOMBRE:** A medium-length text input field.
 - APELLIDO:** A long text input field.
 - CI:** A short text input field.
 - DIRECCION:** A long text input field.
- Action Buttons:**
 - EDITAR:** A button with a pencil icon, located to the right of the 'APELLIDO' field.
 - CANCELAR:** A button with a document and red X icon, located below 'EDITAR'.
 - AGREGAR:** A button with a person and plus icon, located at the bottom left.
 - BORRAR:** A button with a trash can icon, located at the bottom center-left.
 - GRABAR:** A button with a floppy disk icon, located at the bottom center-right.
 - SALIR:** A button with a person and exit icon, located at the bottom right.

Campos de texto: Para ingresar la información del vendedor.

- Nombre: Campo para ingresar el nombre del vendedor.
- Apellido: Campo para ingresar el apellido del vendedor.
- CI: Campo para ingresar el número de identificación del vendedor.
- Dirección: Campo para ingresar la dirección del vendedor.

Código: Campo para mostrar y buscar el código único del vendedor.
Botones: Para realizar diferentes acciones.

Agregar: Botón para agregar un nuevo vendedor.
Editar: Botón para editar la información de un cliente existente.
Borrar: Botón para borrar un vendedor.
Cancelar: Botón para cancelar la operación actual.
Grabar: Botón para guardar los datos ingresados.
Salir: Botón para cerrar el formulario.
Instrucciones
Agregar un Nuevo vendedor
Habilitar Campos:

Haz clic en el botón "Agregar". Esto activará los campos de texto para que puedas ingresar los datos del nuevo vendedor.
Generar Código:

El campo "Código" se llenará automáticamente con un nuevo código único.
Ingresar Datos:

Escribe el nombre, apellido, CI y dirección del cliente en los campos correspondientes.
Grabar Datos:

Haz clic en el botón "Grabar" para guardar la información del nuevo vendedor.
Editar un Cliente Existente
Habilitar Edición:

Haz clic en el botón "Editar". Esto activará el campo "Código".
Buscar vendedor:

Escribe el código del cliente que deseas editar y presiona "Enter". Los datos del vendedor aparecerán en los campos de texto.
Modificar Datos:

Realiza las modificaciones necesarias en los campos de texto.
Grabar Datos:

Haz clic en el botón "Grabar" para guardar los cambios.
Borrar un vendedor Existente
Habilitar Borrado:

Haz clic en el botón "Borrar". Esto activará el campo "Código".
Buscar vendedor:

Escribe el código del vendedor que deseas borrar y presiona "Enter". Los datos del vendedor aparecerán en los campos de texto.
Confirmar Borrado:

Confirma que deseas borrar al vendedor. Esto eliminará al vendedor de la base de datos.
Cancelar una Operación
Haz clic en el botón "Cancelar" en cualquier momento para cancelar la operación actual. Esto desactivará los campos de texto y limpiará los datos ingresados.
Salir del Formulario
Haz clic en el botón "Salir" para cerrar el formulario.

Part



6 Autos

¡Bienvenido a la aplicación de Registro de Automóviles! Este manual te guiará a través de los pasos para agregar, editar y eliminar registros de automóviles.



1. Registro de un Nuevo Automóvil:

Haz clic en el botón "AGREGAR" para habilitar los campos de entrada.

Completa los detalles del automóvil en los campos de texto proporcionados (marca, modelo, color, versión, etc.).

Después de ingresar los detalles, haz clic en el botón "GRABAR" para guardar el registro.

2. Edición de un Automóvil Existente:

Para editar un automóvil existente, ingresa el código del automóvil en el campo "CODIGO".

Haz clic en el botón "EDITAR" para habilitar la edición de los detalles del automóvil.

Realiza los cambios necesarios en los campos de texto.

Después de realizar los cambios, haz clic en el botón "GRABAR" para guardar los cambios.

3. Borrado de un Automóvil:

Ingresa el código del automóvil que deseas borrar en el campo "CODIGO".

Haz clic en el botón "BORRAR" para eliminar permanentemente el registro del automóvil de la base de datos.

4. Cancelación de una Operación:

Si deseas cancelar una operación en curso (ya sea agregar, editar o borrar), haz clic en el botón "CANCELAR".

Esto restablecerá los campos de entrada y deshabilitará los botones de acción.

5. Salida de la Aplicación:

Para salir de la aplicación, haz clic en el botón "SALIR".

Se mostrará un cuadro de diálogo de confirmación para confirmar si realmente deseas salir.

Haz clic en "Sí" para salir de la aplicación, o "No" para continuar utilizando la aplicación.

REGISTRAR AUTO!

CODIGO

MARCA

MODELO

COLOR

VERSION

MOTOR

SERIE

PLACA

KM

ESTADO

 AGREGAR

 EDITAR

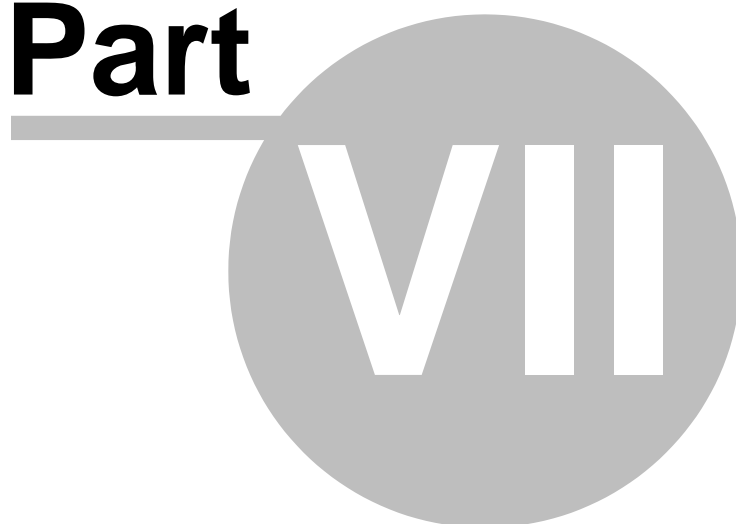
 GRABAR

 BORRAR

 CANCELAR

 SALIR

Part

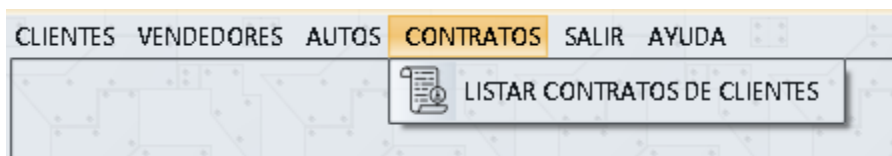


7 Contratos

Introducción

El Formulario de Contrato es una aplicación diseñada para gestionar contratos relacionados con la compra o venta de vehículos. Proporciona una interfaz intuitiva para ingresar y gestionar la información relevante de los contratos.

Interfaz de Usuario



El Formulario de Contrato presenta una interfaz de usuario simple y fácil de usar, que se compone de los siguientes elementos:

Campos de Entrada de Datos: Permiten ingresar la información del contrato, como el precio del vehículo, el método de pago, la fecha y hora, las condiciones y las cláusulas.

Botones de Acción:

Agregar: Permite agregar un nuevo contrato.

Editar: Permite editar un contrato existente.

Guardar: Guarda los cambios realizados en un contrato.

Borrar: Elimina un contrato existente.

Cancelar: Cancela la acción actual y restaura los datos originales.

Salir: Cierra la aplicación.

Listas Desplegables: Permiten seleccionar el cliente y el vendedor asociados con el contrato.

Casillas de Verificación: Permiten especificar ciertas condiciones y cláusulas del contrato.

Áreas de Texto: Muestran las condiciones y cláusulas detalladas del contrato.

Uso Básico

Agregar un Contrato:

Haga clic en el botón "Agregar".
Complete los campos de entrada de datos.
Seleccione el cliente y el vendedor.
Especifique las condiciones y cláusulas según sea necesario.
Haga clic en el botón "Guardar" para guardar el contrato.
Editar un Contrato:

Seleccione un contrato existente de la lista.
Haga clic en el botón "Editar".
Realice los cambios necesarios en los campos de entrada de datos.
Haga clic en el botón "Guardar" para guardar los cambios.
Borrar un Contrato:

Seleccione un contrato existente de la lista.
Haga clic en el botón "Borrar" para eliminar el contrato.
Cancelar una Acción:

En cualquier momento, puede hacer clic en el botón "Cancelar" para revertir los cambios y restaurar los datos originales.
Salir de la Aplicación:

Haga clic en el botón "Salir" para cerrar la aplicación.

**GRACIAS
POR SU
PREFERENCIA.**