

**SISTEMA DE REPARTO**  
**-PROYECTO DIDACTICO-**

**SISTEMA DE REPARTO G6**

Manual de Usuario

Guatemala, 09 de agosto del 2024

## INDICE

Introducción .....	4
1. Formulario de Inicio de Sesión - frmLogin.....	5
Propósito.....	5
Funcionalidades .....	5
Procedimiento .....	5
2. Formulario de Gestión de Bodegas y Transportes - frmBodegasTransportes .....	6
Propósito.....	6
Funcionalidades .....	6
Procedimiento .....	6
3. Formulario de Gestión de Clientes y Pilotos - frmClientesPilotos .....	8
Propósito.....	8
Funcionalidades .....	8
Procedimiento .....	8
4. Formulario de Gestión de Pedidos - frmGestionPedidos .....	10
Propósito.....	10
Funcionalidades .....	10
Procedimiento .....	10
5. Formulario de Gestión de Personal - frmGestionPersonal .....	11
Propósito.....	11
Funcionalidades .....	11
Procedimiento .....	11
6. Formulario de Logs - frmLogs .....	12
Propósito .....	12
Funcionalidades .....	12
Procedimiento .....	12
7. Formulario Principal - frmMain .....	13
Propósito.....	13
Funcionalidades .....	13
Procedimiento .....	13
8. Formulario de Gestión de Productos - frmProducto .....	14
Propósito .....	14
Funcionalidades .....	14
Procedimiento .....	14

9. Formulario de Registro de Usuarios - frmRegister .....	16
Propósito.....	16
Funcionalidades .....	16
Procedimiento .....	16
10. Formulario de Reportes de Bodegas y Transportes - frmReportesBodegasTransportes .....	18
Propósito.....	18
Funcionalidades .....	18
Procedimiento .....	18
11. Formulario de Reportes de Personal - frmReportesPersonal .....	19
Propósito.....	19
Funcionalidades .....	19
Procedimiento .....	19
12. Formulario de Visualización y Gestión de Productos - frmVerProductos .....	21
Propósito.....	21
Funcionalidades .....	21
Procedimiento .....	21
Manual de Usuario para ClientesRepartoApp .....	23
Guía de Uso .....	23
Manual de Usuario para PilotosRepartoApp .....	28
Guía de Uso .....	28

## INTRODUCCIÓN

Este manual de usuario está diseñado para guiarte a través de las diferentes funcionalidades de tres aplicaciones clave en el sistema de reparto: **AdminRepartoApp**, **CientesRepartoApp**, y **PilotosRepartoApp**. Cada una de estas aplicaciones está diseñada para satisfacer las necesidades específicas de sus usuarios, proporcionando herramientas eficientes para gestionar y operar dentro del sistema de reparto.

**AdminRepartoApp** es la aplicación destinada a los administradores del sistema. A través de esta herramienta, los administradores pueden gestionar usuarios, productos, pedidos, y generar reportes. Este manual te proporcionará instrucciones detalladas para utilizar cada uno de los formularios y funciones de la aplicación, asegurando una administración eficiente y efectiva del sistema.

**CientesRepartoApp** está diseñada para facilitar la interacción de los clientes con el sistema de reparto, permitiéndoles realizar pedidos, gestionar su perfil, y hacer seguimiento de sus compras. Este manual te guiará a través de las principales funcionalidades de la aplicación para que puedas sacarle el máximo provecho, desde el registro de un nuevo usuario hasta la calificación del servicio recibido.

**PilotosRepartoApp** es una herramienta esencial para los pilotos, ya que les permite gestionar sus entregas, actualizar el estado de los pedidos en tiempo real, y acceder a las rutas de entrega de manera fácil y rápida. Además, la aplicación ofrece la posibilidad de ver y editar el perfil personal, asegurando que la información del piloto esté siempre actualizada. Este manual te guiará paso a paso en el uso de cada función, facilitando tu trabajo diario y mejorando la precisión en la entrega de pedidos.

## 1. FORMULARIO DE INICIO DE SESIÓN - FRMLOGIN

### PROPÓSITO

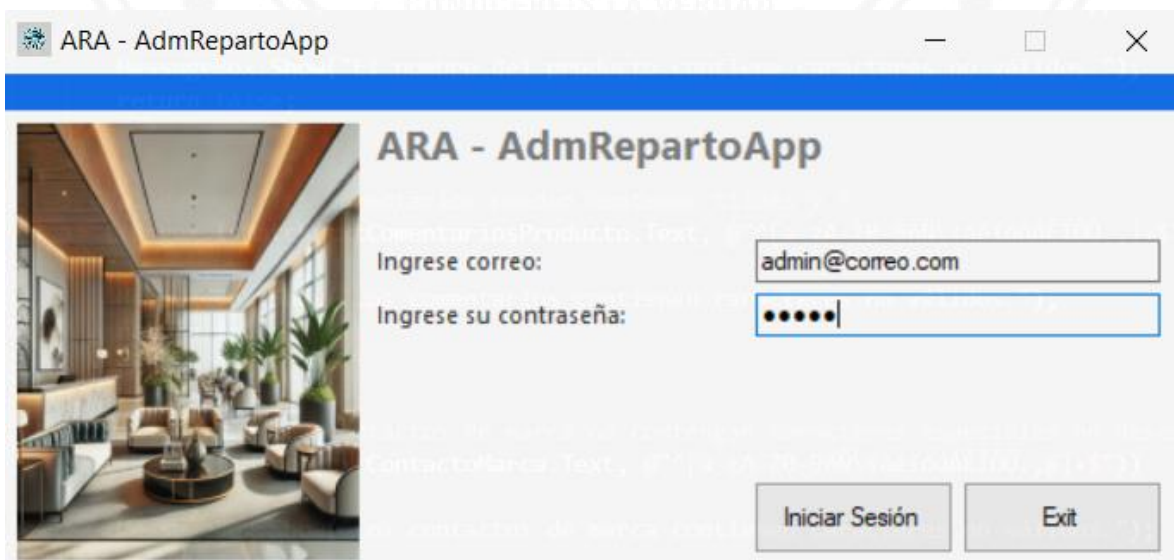
El formulario de inicio de sesión permite a los usuarios acceder a la aplicación **AdminRepartoApp** de manera segura, validando sus credenciales contra la base de datos.

### FUNCIONALIDADES

- **Campos de Entrada:**
  - **Correo Electrónico:** Ingrese su correo electrónico registrado.
  - **Contraseña:** Ingrese su contraseña correspondiente.
- **Acciones del Usuario:**
  - **Iniciar Sesión:** Pulse el botón "Login" después de ingresar su correo y contraseña.
  - **Salir:** Pulse el botón "Exit" para cerrar la aplicación.
- **Características Adicionales:**
  - **Manejo de Errores:** Si se ingresan credenciales incorrectas tres veces, se registrará un intento fallido en la base de datos.
  - **Mensaje de Bienvenida:** Al cargar el formulario, se mostrará un mensaje de bienvenida personalizado según la hora del día (mañana, tarde o noche).

### PROCEDIMIENTO

1. Ingrese su correo electrónico en el campo "Correo".
2. Ingrese su contraseña en el campo "Contraseña".
3. Pulse "Login" para iniciar sesión.
  - Si las credenciales son correctas, el sistema lo dirigirá al formulario principal (frmMain).
  - Si las credenciales son incorrectas, se mostrará un mensaje de error y se incrementará el contador de intentos fallidos.
4. Si desea salir de la aplicación, pulse el botón "Exit".



---

## 2. FORMULARIO DE GESTIÓN DE BODEGAS Y TRANSPORTES - FRMBODEGASTRANSPORTES

---

### PROPÓSITO

Este formulario permite la gestión de pedidos no asignados, la asignación de pilotos, y la creación de órdenes de compra en el sistema.

### FUNCIONALIDADES

- **Asignación de Pedidos:**
  - Seleccione un pedido no asignado y un piloto disponible para asignar un envío.
  - Ingrese la dirección de entrega y recolección, y seleccione el estado del envío.
- **Gestión de Órdenes de Compra:**
  - Seleccione un producto y la cantidad para generar una orden de compra.
- **Visualización de Datos:**
  - Muestra los pedidos no asignados en un DataGridView.

### PROCEDIMIENTO

1. **Asignación de Pedidos:**
  - Seleccione un pedido en el combo box "Buscar Pedido No Asignado".
  - Seleccione un piloto en el combo box "Buscar Piloto".
  - Ingrese las direcciones de entrega y recolección.
  - Seleccione el estado del envío.
  - Pulse "Guardar Envío" para registrar la asignación.
2. **Gestión de Órdenes de Compra:**
  - Seleccione un producto en el combo box "Producto Orden".
  - Ingrese la cantidad requerida.
  - Pulse "Guardar Orden" para registrar la orden de compra.

Gestión de Pedidos

Gestión de Pedidos

Asignación de Pedidos

Pedidos No Asignados

Asignar Piloto

	Número de Factura	Nombres	Apellidos
▶	F123456789	Carlos	Esстрада
	C18452AC99	Carlos	Esстрада
	2C15F49DB4	Carlos	Esстрада
	B7B4C56240	Carlos	Esстрада
	EA796922C5	Carlos	Esстрада
	5397R84378	Carlos	Esстрада

<

>

Nombre Cliente

Apellido Cliente

Dirección Cliente

Correo Cliente

Dirección entrega

Dirección recolección

Estado Envío

Fecha del pedido

viernes , 9 de agosto de 2024

Cantidad

Monto

Envío

Guardar Envío

Orden de Compra

Producto de la orden de compra

Cantidad del producto a solicitar

Monto Total

Guardar Orden de Compra

### 3. FORMULARIO DE GESTIÓN DE CLIENTES Y PILOTOS - FRMCLIENTESPILOTOS

---

#### PROPÓSITO

Este formulario permite la gestión de clientes y pilotos en el sistema, incluyendo la visualización, creación, actualización y eliminación de registros.

---

#### FUNCIONALIDADES

- **Gestión de Clientes y Pilotos:**
  - Agregar, actualizar o eliminar clientes y pilotos.
  - Buscar clientes y pilotos por correo electrónico.
- **Visualización de Datos:**
  - Mostrar la lista de clientes o pilotos en un DataGridView.

---

#### PROCEDIMIENTO

1. **Agregar Cliente o Piloto:**
  - Pulse "Agregar Cliente" o "Agregar Piloto".
  - Complete los campos requeridos en el formulario.
  - Pulse "Guardar Cliente" o "Guardar Piloto" para registrar el nuevo cliente o piloto.
2. **Actualizar Cliente o Piloto:**
  - Seleccione un cliente o piloto en el combo box "Buscar Cliente" o "Buscar Piloto".
  - Modifique la información necesaria.
  - Pulse "Actualizar Cliente" o "Actualizar Piloto" para guardar los cambios.
3. **Eliminar Cliente o Piloto:**
  - Seleccione un cliente o piloto en el combo box correspondiente.
  - Pulse "Eliminar Cliente" o "Eliminar Piloto" y confirme la eliminación.



## Cientes y Pilotos

### Cientes

**Agregar Cliente**

Buscar Cliente  
tpedro@correo.com

Nombre del Cliente  
Pedro

Apellido del Cliente  
Tihula

Correo del cliente  
tpedro@correo.com

Teléfono del cliente  
45450000

Dirección del cliente  
12 avenida

Género del cliente  
Masculino

DPI del cliente  
234098990101

Calificación del cliente  
3.00

Establecer Contraseña  
.....

Confirmar Contraseña  
.....

Ver Clientes Guardar Cliente Actualizar Cliente Eliminar Cliente Cancelar Cliente

ID_Persona	Genero	Nombres	Apel
12	Masculino	Juan	Pérez
14	Masculino	Carlos	Esra
16	Masculino	Emanuel	Ruiz
17	Masculino	Carlos	Castil
18	Masculino	Pedro	Tihul
19	Masculino	Pablo	Marc
20	Masculino	Carlos	Esra
22	Masculino	Marvin	Vasq
25	Masculino	Luis	Gonz

### Pilotos

**Agregar Piloto**

Buscar Piloto  
aveliz@piloto.com

Nombre del Piloto  
Axel

Apellido del Piloto  
Véliz

Correo del Piloto  
aveliz@piloto.com

Teléfono del Piloto  
43212145

Dirección del Piloto  
Zona 12 de Mixco

Género del Piloto  
Masculino

DPI del Piloto  
2341 2345 0101

Calificación del Piloto  
4.50

Establecer Contraseña  
.....

Confirmar Contraseña  
.....

Ver Piloto Guardar Piloto Actualizar Piloto Eliminar Piloto Cancelar Piloto

ID_Persona	Genero	Nombres	Apellido
13	Femenino	María	Gómez
15	Masculino	Axel	Véliz
*			

#### 4. FORMULARIO DE GESTIÓN DE PEDIDOS - FRMGESTIONPEDIDOS

##### PROPÓSITO

Este formulario está diseñado para gestionar los pedidos registrados en el sistema, permitiendo su visualización, actualización y la gestión de información del cliente asociado.

##### FUNCIONALIDADES

- **Gestión de Pedidos:**
  - Permite buscar un pedido específico por número de factura.
  - Permite actualizar la información del pedido, como tipo de pedido, cantidad, monto, empresa, estado y datos de envío.
- **Visualización de Datos del Cliente:**
  - Muestra la información del cliente asociada al pedido, incluyendo nombres, correo, dirección, género, DPI, teléfono y calificación promedio.

##### PROCEDIMIENTO

1. **Buscar y Visualizar un Pedido:**
  - Seleccione un pedido en el combo box "Buscar Pedido" para cargar su información.
  - Los datos del pedido, así como los datos del cliente, se mostrarán en los campos correspondientes.
2. **Actualizar Pedido:**
  - Modifique los campos necesarios del pedido.
  - Pulse "Actualizar Pedido" para guardar los cambios.
3. **Visualización de Datos del Cliente:**
  - Al seleccionar un pedido, los datos del cliente asociado se cargarán automáticamente.
  - Estos datos incluyen nombres, correo, dirección, género, DPI, teléfono y calificación promedio.

**Gestión de Pedidos**

**Sección pedidos**

Pedido: 063296B36A

No. Pedido: 063296B36A

Fecha de Solicitud: jueves, 8 de agosto de 2024

Cantidad: 4

Monto: 80000.00

Empresa: FedEx

Envío: 1-3 días hábiles

Estado: Entregado

Tipo: Normal

Actualizar Pedido

ID_Pedido	Tipo_Pedido	No_Factura
1	Venta	F123456789
2	Normal	C18452AC99
3	Normal	2C15F49DB4

**Sección de cliente**

Nombre: Luis

Apellido: Gonzalez

Correo: lgo@correo.com

Teléfono: 23230000

Dirección: Zona 6 de Mixco

Género: Masculino

DPI: 2301456710101

Calificación hacia el cliente:

## 5. FORMULARIO DE GESTIÓN DE PERSONAL - FRMGESTIONPERSONAL

### PROPÓSITO

El formulario de gestión de personal permite administrar los datos de los empleados registrados en la aplicación. Esto incluye la búsqueda, actualización y eliminación de información personal y laboral.

### FUNCIONALIDADES

- **Búsqueda de Personal:**
  - Permite buscar un empleado por su correo electrónico.
  - Carga la información personal y laboral del empleado en los campos correspondientes.
- **Actualización de Datos:**
  - Permite modificar la información personal, como nombres, apellidos, dirección, y la información laboral, como tipo de empleado, permisos y estado.
- **Eliminación de Empleados:**
  - Permite eliminar empleados del sistema.

### PROCEDIMIENTO

1. **Buscar Personal:**
  - Seleccione el correo del empleado en el combo box "Buscar Personal".
  - Los datos del empleado se cargarán automáticamente en los campos correspondientes.
2. **Actualizar Datos:**
  - Modifique la información en los campos necesarios.
  - Pulse "Actualizar" para guardar los cambios. La acción será registrada en el log de actividades.
3. **Eliminar Empleado:**
  - Seleccione el correo del empleado que desea eliminar.
  - Pulse "Eliminar" y confirme la acción. El empleado será eliminado del sistema, y la acción se registrará en el log de actividades.

Nombres	Apellidos	Genero	Direccion
Pablo Cesar	Flores Marroquín	Masculino	12

## 6. FORMULARIO DE LOGS - FRMLOGS

### PROPÓSITO

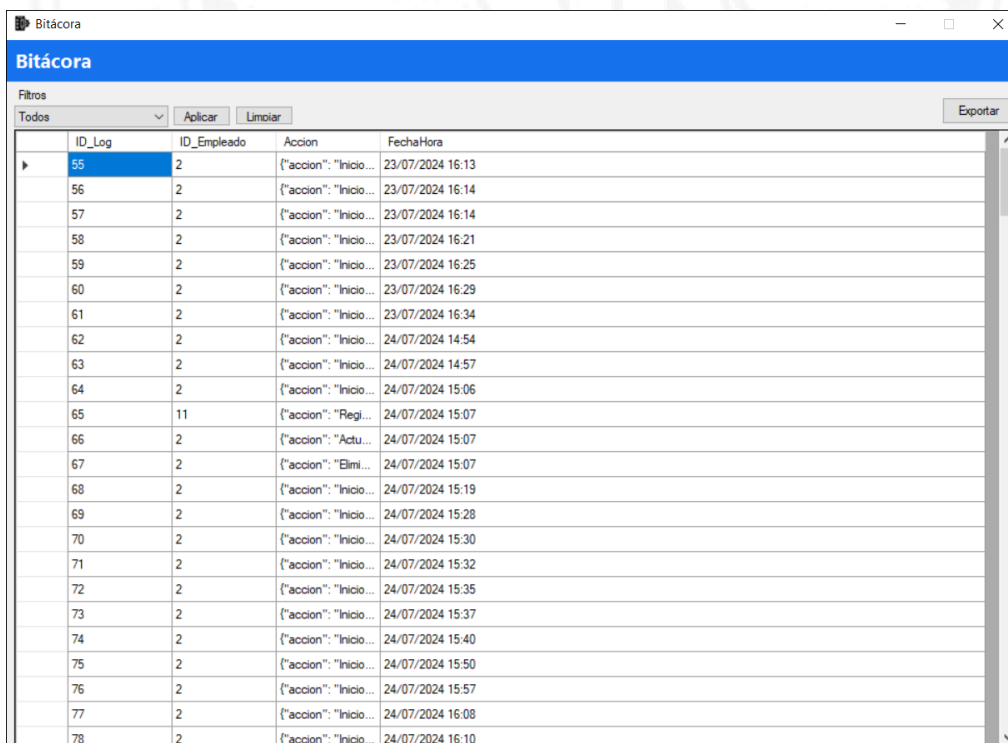
El formulario de logs permite visualizar y filtrar los registros de actividad realizados por los empleados en la aplicación. Además, ofrece la opción de exportar los logs a un archivo CSV.

### FUNCIONALIDADES

- **Visualización de Logs:**
  - Muestra todos los logs registrados en el sistema.
  - Permite filtrar los logs por empleado.
- **Exportación de Logs:**
  - Permite exportar los registros a un archivo CSV para su almacenamiento externo.

### PROCEDIMIENTO

1. **Visualizar Logs:**
  - Los logs se cargan automáticamente al abrir el formulario.
  - Puede filtrar los logs seleccionando un empleado en el combo box "Filtrar Empleado" y pulsando "Aplicar Filtro".
2. **Exportar Logs:**
  - Pulse "Exportar Logs" para guardar los registros en un archivo CSV.
  - Seleccione la ubicación y el nombre del archivo, y confirme para completar la exportación.



The screenshot shows the Bitácora application window. At the top, there's a blue header with the title 'Bitácora'. Below the header, there's a filter section with a dropdown menu set to 'Todos', and buttons for 'Aplicar', 'Limpiar', and 'Exportar'. The main area contains a table with the following columns: ID\_Log, ID\_Empleado, Accion, and FechaHora. The table lists 24 log entries, with the first entry (ID\_Log 55) highlighted in blue. The actions are mostly 'Inicio...' and one 'Regi...'. The dates range from 23/07/2024 to 24/07/2024.

ID_Log	ID_Empleado	Accion	FechaHora
55	2	{\"accion\": \"Inicio...	23/07/2024 16:13
56	2	{\"accion\": \"Inicio...	23/07/2024 16:14
57	2	{\"accion\": \"Inicio...	23/07/2024 16:14
58	2	{\"accion\": \"Inicio...	23/07/2024 16:21
59	2	{\"accion\": \"Inicio...	23/07/2024 16:25
60	2	{\"accion\": \"Inicio...	23/07/2024 16:29
61	2	{\"accion\": \"Inicio...	23/07/2024 16:34
62	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 14:54
63	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 14:57
64	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:06
65	11	{\"accion\": \"Regi...	24/07/2024 15:07
66	2	{\"accion\": \"Actu...	24/07/2024 15:07
67	2	{\"accion\": \"Elmi...	24/07/2024 15:07
68	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:19
69	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:28
70	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:30
71	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:32
72	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:35
73	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:37
74	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:40
75	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:50
76	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 15:57
77	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 16:08
78	2	{\"accion\": \"Inicio...	24/07/2024 16:10

## 7. FORMULARIO PRINCIPAL - FRMMAIN

### PROPÓSITO

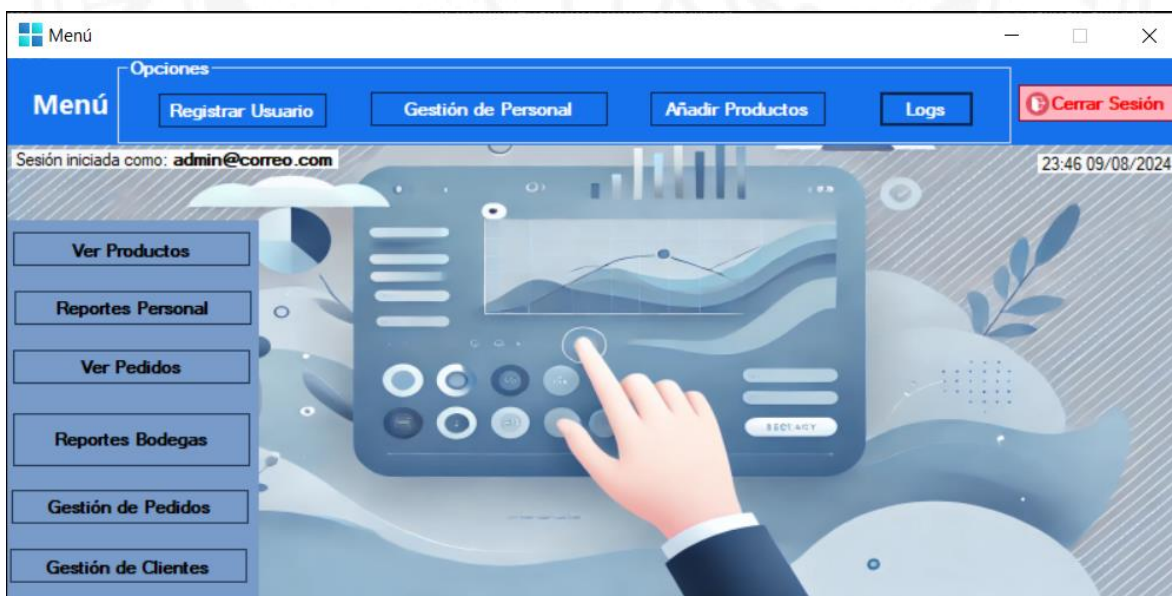
El formulario principal es la pantalla inicial después de iniciar sesión en **AdminRepartoApp**. Desde aquí, los usuarios pueden acceder a las diferentes funcionalidades de la aplicación.

### FUNCIONALIDADES

- **Navegación por Módulos:**
  - Permite acceder a los formularios de registro de usuarios, gestión de productos, gestión de personal, gestión de clientes y pilotos, gestión de pedidos, y más.
- **Gestión de Sesión:**
  - Muestra el correo del usuario que ha iniciado sesión.
  - Permite cerrar sesión y volver a la pantalla de inicio de sesión.

### PROCEDIMIENTO

1. **Navegar por los Módulos:**
  - Seleccione la opción deseada en el menú para abrir el formulario correspondiente (e.g., "Productos", "Clientes y Pilotos", "Gestión de Personal").
2. **Cerrar Sesión:**
  - Pulse "Cerrar Sesión" para salir del sistema y regresar a la pantalla de inicio de sesión.



---

## 8. FORMULARIO DE GESTIÓN DE PRODUCTOS - FRMPRODUCTO

---

### PROPÓSITO

Este formulario permite la gestión de productos en el sistema, incluyendo la creación de nuevos productos, la carga de imágenes, y la validación de información.

---


### FUNCIONALIDADES

- **Creación de Productos:**
  - Permite ingresar los detalles del producto, como nombre, precio, stock, comentarios, y más.
  - Permite cargar una imagen para el producto.
- **Validación de Datos:**
  - Asegura que los campos de entrada cumplan con los formatos correctos, como valores numéricos, correo, y texto.

---

### PROCEDIMIENTO

1. **Cargar Imagen:**
  - Pulse "Cargar Imagen" y seleccione la imagen desde su computadora. La imagen se mostrará en el PictureBox del formulario.
2. **Ingresar Detalles del Producto:**
  - Complete los campos de texto con la información del producto.
  - Asegúrese de que los datos ingresados sean correctos (nombre, precio, stock, etc.).
3. **Guardar Producto:**
  - Pulse "Guardar" para registrar el nuevo producto en el sistema. Si todos los campos son válidos, el producto se guardará y se mostrará un mensaje de confirmación.

 Añadir Productos

Añadir Productos

Nombre del producto

PlayStation 5

Detalles del producto

Consola de videojuegos.

Precio del producto

2000.00

País fabricante

Japón

IVA

2000

Comentarios del Producto

1 año de garantía

Marca del producto

Sony

País de la marca

Japón

Contacto de la marca

support@sony.com

Unidad de Medida

Unidad (u)


Nombre de la presentación

Caja original

Descripción de la presentación

Caja con 2 mandos

Imagen del producto



Cargar imagen

Stock

2

Guardar

15

## 9. FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIOS - FRMREGISTER

---

### PROPÓSITO

El formulario de registro permite la creación de nuevos usuarios en el sistema, asegurando que los datos ingresados sean válidos y no estén duplicados.

---

### FUNCIONALIDADES

- **Validación de Datos:**
  - Asegura que los campos de entrada, como nombres, apellidos, dirección, correo, DPI, y contraseña, sean válidos y estén correctamente formateados.
- **Registro de Nuevos Usuarios:**
  - Permite registrar un nuevo usuario en el sistema, asignándole un tipo de empleado, horario y permisos.

---

### PROCEDIMIENTO

1. **Ingresar Datos del Usuario:**
  - Complete todos los campos requeridos, como nombres, apellidos, dirección, correo, DPI, contraseña, y seleccione el género, tipo de empleado y horario.
2. **Validar y Registrar:**
  - Pulse "Registrar" para validar los campos ingresados y proceder con el registro.
  - Si los datos son válidos y no están duplicados, el sistema creará el nuevo usuario y lo registrará en la base de datos.
3. **Finalizar Registro:**
  - Una vez registrado el usuario, se mostrará un mensaje de confirmación y el formulario se cerrará automáticamente.



Añadir usuario

Registrar usuario

Ingrese los nombres del usuario:

Ingrese los apellidos del usuario:

Seleccione el género del usuario

Ingrese la dirección personal del usuario:

Ingrese el correo del usuario:

Ingrese el DPI del usuario:

Establezca la contraseña del usuario:

Seleccione el tipo de empleado:

Seleccione el horario del usuario:

Permisos

☐ Permitir Editar

☐ Permitir Eliminar

☐ Permitir Añadir Usuarios Nuevos

Añadir Usuario

## 10. FORMULARIO DE REPORTES DE BODEGAS Y TRANSPORTES - FRMREPORTESBODEGASTRANSPORTES

### PROPÓSITO

Este formulario permite la generación de reportes relacionados con los pedidos, estados de envío y detalles del cliente. Los reportes pueden exportarse en formato Excel.

### FUNCIONALIDADES

- **Generación de Reportes:**
  - Permite seleccionar un pedido específico y generar un reporte detallado con la información del pedido, estado del envío, y detalles del cliente.
- **Exportación a Excel:**
  - Los reportes generados pueden exportarse a un archivo Excel (.xlsx) para su posterior análisis o almacenamiento.

### PROCEDIMIENTO

1. **Seleccionar Pedido:**
  - Seleccione el número de factura del pedido en el combo box "Buscar Pedido".
2. **Generar Reporte:**
  - Pulse "Generar Reporte" para crear un reporte detallado del pedido seleccionado.
3. **Exportar Reporte:**
  - Pulse "Exportar a Excel" para guardar el reporte generado en un archivo Excel. Elija la ubicación y nombre del archivo y confirme la exportación.

Reporte de Bodegas

### Reportes de Bodegas

Buscar Pedido: 5397B84328

**Datos del Pedido**

Tipo del Pedido: Normal

Fecha Solicitud: lunes, 29 de julio de 2024

Cantidad: 3

Monto: 24600.00

Empresa: UPS

Envío: 1-2 días

Estado del Pedido: Entregado

No. Factura: 5397B84328

**Datos del Cliente**

Nombre: Carlos

Apellido: Esstrada

Dirección: 18 Avenida 2-34 Zona 1 de Mixco

Correo: cgec@gmail.com

**Datos del Envío**

Estado del envío: Retrasado

ID del Envío: 6

Generar Reporte

## 11. FORMULARIO DE REPORTES DE PERSONAL - FRMREPORTESPERSONAL

---

### PROPÓSITO

El formulario de reportes de personal facilita la visualización, filtrado y exportación de la información de los empleados en la empresa.

---

### FUNCIONALIDADES

- **Visualización de Datos:**
  - Muestra la información de los empleados, incluyendo nombres, apellidos, género, dirección, tipo de empleado, horario, permisos, y estado.
- **Exportación a Excel:**
  - Permite exportar la lista de empleados y sus detalles a un archivo Excel para su análisis externo.

---

### PROCEDIMIENTO

1. **Seleccionar Empleado:**
  - Seleccione el correo del empleado en el combo box "Buscar Empleado" para cargar sus detalles.
2. **Visualizar y Filtrar:**
  - Puede visualizar la lista completa de empleados o filtrar la información seleccionando un empleado específico.
3. **Exportar Reporte:**
  - Pulse "Exportar a Excel" para guardar los datos de los empleados en un archivo Excel. Elija la ubicación y nombre del archivo y confirme la exportación.

Reportes del personal

Reportes de Personal

Buscar Empleado

blazaro@yahoo.com

Nombre

Bryan

Apellido

Lazaro

Género

Masculino

Dirección

Quinta Calle

Correo

blazaro@yahoo.com

DPI

2981 45491 0108

Teléfono

40404040

Tipo de Empleado

Gerente

Horario

17:00 - 02:00

☒ Permitir Editar
 ☒ Permitir Eliminar
 ☒ Permitir Añadir

Estado

Activo

Ver Empleados

Exportar a Excel

Nombres	Apellidos	Genero	Direccion_Personal
Admin	Admin	M	Direccion Admin
Emanuel	Barahona	Masculino	12 avenida Zona 7
Maty	Mancilla	Femenino	12 avenida 3-54 ...
Pablo Cesar	Flores Marroquín	Masculino	12
Jorge	Ávila	Masculino	12 calle zona 6
Anika	Escoto	Femenino	14 avenida zona 1
Mario	Ejemplo 1	Masculino	12 Avenida 4-65 ...
David	Ramirez	Masculino	12 calle zona 16
Bryan	Lazaro	Masculino	Quinta Calle
Mario	Avendaño	Masculino	12
Marvin	Villa	Masculino	
Jose Miguel	Barahona Ruiz	Masculino	18 avenida Zona...
Victor	Castellanos	Masculino	Zona 2 de Mixco

20

## 12. FORMULARIO DE VISUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE PRODUCTOS - FRMVERPRODUCTOS

---

### PROPÓSITO

Este formulario permite visualizar, actualizar y eliminar productos en el sistema, además de gestionar las imágenes asociadas a cada producto.

---

### FUNCIONALIDADES

- **Visualización de Productos:**
  - Permite seleccionar un producto para visualizar sus detalles, como nombre, precio, stock, comentarios, y más.
- **Actualización de Productos:**
  - Permite actualizar la información de un producto existente, incluidos detalles y precios.
- **Eliminación de Productos:**
  - Permite eliminar productos del sistema.
- **Gestión de Imágenes:**
  - Permite cargar y actualizar la imagen asociada a un producto.

---

### PROCEDIMIENTO

1. **Seleccionar Producto:**
  - Seleccione el nombre del producto en el combo box "Buscar Producto" para cargar sus detalles.
2. **Actualizar Producto:**
  - Modifique los campos necesarios y pulse "Actualizar" para guardar los cambios.
3. **Eliminar Producto:**
  - Pulse "Eliminar Producto" para eliminar el producto seleccionado del sistema.
4. **Cargar Imagen:**
  - Pulse "Cargar Imagen" para seleccionar y cargar una nueva imagen para el producto.

Ver Productos

Ver Productos

Buscar producto

PlayStation 5

Nombre del producto

PlayStation 5

Detalles del producto

PlayStation5

Precio del producto

7000.00

País fabricante

Japón

IVA

1200.00

Comentarios del Producto

PS5 Edición Spider-Man 2

Marca del producto

Sony

País de la marca

Japón

Contacto de la marca

contacto@sony.com

Unidad de Medida

Unidad (u)


Nombre de la presentación

Caja

Descripción de la presentación

Caja edición limitada Spider-Man2

Imagen del producto



Cargar imagen

Stock

2

Actualizar Producto

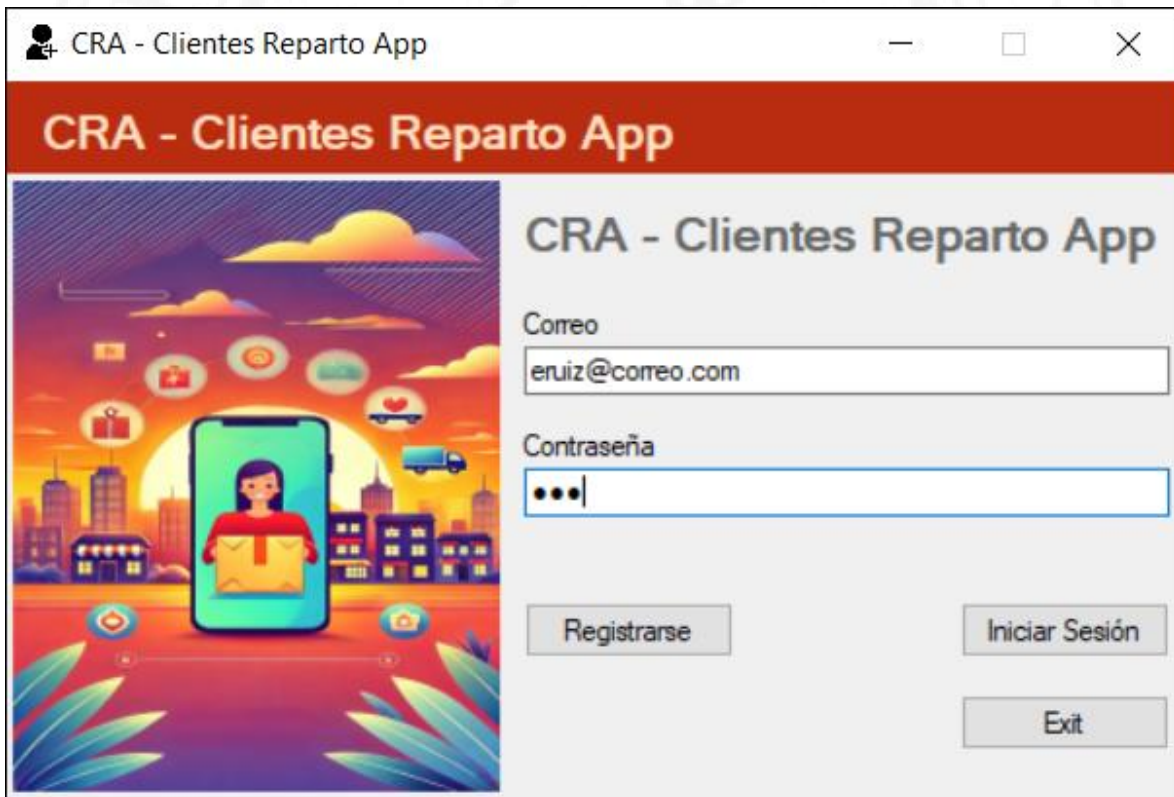
Eliminar Producto

22

### GUÍA DE USO

#### 1. INICIO DE SESIÓN (FRMLOGIN)

- **Descripción:** La pantalla de inicio de sesión permite a los usuarios registrados acceder a la aplicación. También ofrece la opción de registrar nuevos usuarios.
- **Campos Requeridos:**
  - **Correo Personal:** Ingresar el correo con el que te registraste en la aplicación.
  - **Contraseña:** Ingresar la contraseña correspondiente a tu cuenta.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Iniciar Sesión:** Haz clic en el botón **Iniciar Sesión** después de completar los campos de correo y contraseña. Si las credenciales son correctas, serás redirigido al Menú Principal.
  - **Registrar Nuevo Usuario:** Si no tienes una cuenta, puedes hacer clic en el botón **Registro** para acceder al formulario de registro.
  - **Salir:** El botón **Salir** cierra la aplicación.



CRA - Clientes Reparto App

CRA - Clientes Reparto App

Correo  
erui@correo.com

Contraseña  
●●●

Registrarse Iniciar Sesión

Exit

## 2. MENÚ PRINCIPAL (FRMMENU)

- **Descripción:** Una vez que inicias sesión, eres dirigido al Menú Principal, que te permite acceder a las distintas funcionalidades de la aplicación.
- **Opciones del Menú:**
  - **Realizar Pedidos:** Accede a la pantalla para realizar nuevos pedidos de productos. Aquí podrás seleccionar productos, ajustar cantidades y elegir un método de pago.
  - **Ver Pedidos:** Consulta el historial de tus pedidos anteriores, revisa sus estados y califica el servicio del piloto.
  - **Perfil:** Visualiza y edita tu información personal registrada en la aplicación.
  - **Cerrar Sesión:** Finaliza tu sesión actual y regresa a la pantalla de inicio de sesión.





### 3. REALIZAR PEDIDOS (FRMREALIZARPEDIDOS)

- **Descripción:** Esta pantalla permite a los usuarios realizar pedidos de productos disponibles.
- **Campos y Elementos Principales:**
  - **Selección de Producto:** Un menú desplegable te permite seleccionar el producto que deseas comprar.
  - **Detalles del Producto:** Al seleccionar un producto, se mostrarán automáticamente el precio, IVA, stock disponible y una descripción del producto.
  - **Imagen del Producto:** Si el producto tiene una imagen, esta se mostrará en la pantalla.
  - **Cantidad:** Usa los botones de **Aumentar** y **Disminuir** para ajustar la cantidad de producto que deseas comprar.
  - **Método de Pago:** Selecciona entre **Pago Contra Entrega** o **Tarjeta POS** como tu método de pago preferido.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Realizar Pedido:** Haz clic en el botón **Realizar Pedido** para confirmar la compra. Se te notificará si el pedido fue realizado con éxito.

Realizar Pedidos

## Realizar Pedidos

Seleccione el producto

PlayStation 5



**Precio:** Precio: 7000.00 + IVA: 1200.00 = 8200.00  
**Stock:** Stock: 2  
Caja edición limitada Spider-Man2

Disminuir 2 Aumentar

**Tipo de pago**

☒ Pago Contra Entrega

☐ Pago Con Tarjeta (POS)

Realizar Pedido

#### 4. VER PEDIDOS (FRMVERPEDIDOS)

- **Descripción:** En esta pantalla, puedes consultar el estado de tus pedidos anteriores y calificar el servicio recibido.
- **Campos y Elementos Principales:**
  - **Estado del Pedido:** Selecciona un estado desde el menú desplegable para filtrar tus pedidos (e.g., "En Tránsito", "Entregado").
  - **Número de Factura:** Selecciona un número de factura desde el menú desplegable para ver los detalles específicos del pedido.
  - **Detalles del Pedido:** Muestra información detallada del pedido seleccionado, incluyendo fecha, cantidad, monto, empresa de envío y piloto asignado.
  - **Calificación del Piloto:** Puedes ajustar la calificación del piloto usando los botones de aumentar o disminuir calificación.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Calificar Piloto:** Después de ajustar la calificación del piloto, haz clic en el botón **Calificar Piloto** para registrar tu calificación en el sistema.

Ver Pedidos

## Ver Pedidos

Ver Estado de Pedido

Entregado

	Número de Factura	Fecha solicitado	Cantidad
▶	01D4A2ACCE	5/08/2024	2
*			

Califique al Piloto

01D4A2ACCE

**Detalles:**

ID del Piloto

2

Nombre del Piloto

Axel

**Calificar Piloto**

+ 3 -

Calificar Piloto

## 5. PERFIL DE USUARIO (FRMVERPERFIL)

- **Descripción:** La pantalla de perfil permite a los usuarios visualizar y actualizar su información personal.
- **Campos y Elementos Principales:**
  - **Datos Personales:** Campos como Nombres, Apellidos, Dirección, Correo, DPI, Teléfono, y Género.
  - **Contraseña:** Puedes visualizar o actualizar tu contraseña. Se debe confirmar la nueva contraseña para evitar errores.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Actualizar Datos:** Pulsa el botón **Actualizar Datos** para modificar tus datos personales. Esto cambiará la pantalla al modo de edición, permitiéndote modificar los campos deseados.
  - **Confirmar Cambios:** Una vez que hayas realizado las modificaciones necesarias, confirma los cambios para guardar la información actualizada.



Nombre:	<input type="text" value="Emanuel"/>	Contraseña:	<input type="text" value="123"/>
Apellidos:	<input type="text" value="Ruiz"/>	Confirmar Contraseña:	<input type="text" value="123"/>
Dirección Personal:	<input type="text" value="12 avenida zona 12"/>		
Correo Personal:	<input type="text" value="eruiz@correo.com"/>		
Teléfono	<input type="text" value="380134020101"/>		
Género	<input type="text" value="22000000"/>		
DPI:	<input type="text" value="Masculino"/>		

Confirmar Cambios

### GUÍA DE USO

#### 1. INICIO DE SESIÓN (FRMLOGIN)

- **Descripción:** La pantalla de inicio de sesión permite a los pilotos acceder a la aplicación para gestionar sus entregas y pedidos.
- **Campos Requeridos:**
  - **Correo Personal:** Ingresa el correo asociado a tu cuenta de piloto.
  - **Contraseña:** Ingresa la contraseña correspondiente a tu cuenta.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Iniciar Sesión:** Haz clic en el botón **Iniciar Sesión** o presiona la tecla **Enter** para acceder al sistema. Si las credenciales son correctas, serás redirigido al Menú Principal.
  - **Salir:** El botón **Salir** cierra la aplicación.



Login

### PREA - Pilotos Reparto App

Correo

Contraseña

Iniciar Sesión Exit

## 2. MENÚ PRINCIPAL (FRMMENU)

- **Descripción:** Después de iniciar sesión, serás dirigido al Menú Principal, donde podrás acceder a las funcionalidades principales de la aplicación.
- **Opciones del Menú:**
  - **Ver Pedidos:** Accede a una lista de tus pedidos asignados. Podrás ver los detalles de cada pedido y filtrar por estado o número de factura.
  - **Registro de Entregas:** Permite actualizar el estado de tus pedidos, marcándolos como entregados o retrasados, y registrar la calificación del cliente.
  - **Ver Rutas:** Muestra la ruta a seguir para realizar la entrega de un pedido. Se integra con Google Maps para facilitar la navegación.
  - **Perfil:** Visualiza y edita tu información personal registrada en la aplicación.
  - **Cerrar Sesión:** Finaliza tu sesión actual y regresa a la pantalla de inicio de sesión.



### 3. REGISTRO DE ENTREGAS (FRMACTUALIZARPEDIDO)

- **Descripción:** Esta pantalla permite a los pilotos actualizar el estado de sus pedidos, marcándolos como entregados o retrasados.
- **Campos y Elementos Principales:**
  - **Filtrar Pedidos:** Un menú desplegable que muestra las facturas de los pedidos que aún no han sido entregados.
  - **Detalles del Pedido:** Muestra la información detallada del pedido seleccionado, incluyendo tipo de pedido, fecha de solicitud, estado, calificación del cliente y dirección personal del destinatario.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Marcar como Entregado:** Haz clic en este botón para actualizar el estado del pedido a "Entregado" y registrar la calificación del cliente.
  - **Marcar como Retrasado:** Haz clic en este botón para actualizar el estado del pedido a "Retrasado".
  - **Limpiar Filtro:** Limpia la selección actual y restablece la lista de pedidos.

Actualizar Estado del Pedido

Actualizar Estado del Pedido

Seleccione un pedido

2C15F49DB4

Limpiar Filtro

	No_Factura	Tipo_Pedido	Fecha_Solicitud	Estado
▶	2C15F49DB4	Normal	29/07/2024	P
*				

< >

Entregado

Marcar Retraso

#### 4. VER PEDIDOS (FRMVERPEDIDOS)

- **Descripción:** En esta pantalla, puedes ver y gestionar los pedidos asignados a tu cuenta.
- **Campos y Elementos Principales:**
  - **Lista de Pedidos:** Muestra todos los pedidos asignados al piloto, incluyendo número de factura, tipo de pedido, fecha de solicitud, estado y dirección del cliente.
  - **Filtrar por Factura:** Un menú desplegable que permite filtrar los pedidos por número de factura.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Ver Ruta:** Haz clic en este botón para visualizar la ruta a seguir para la entrega del pedido seleccionado. Se abrirá en Google Maps.

The screenshot shows a web application window titled 'Ver Pedidos Pendientes'. It features a green header bar with the title. Below the header, there is a section for selecting a request, with a dropdown menu showing '2DDECC1FA7' and a 'Limpiar Filtro' button. To the right is a 'Ver Ruta' button. Below this is a table with columns: 'No\_Factura', 'Tipo\_Pedido', 'Fecha\_Solicitud', 'Estado', and 'Direccion\_Personal'. The first row of the table is highlighted in blue and contains the values: '2DDECC1FA7', 'Normal', '5/08/2024', 'Pendiente', and '12 avenida zona ...'. Below the table is a large gray rectangular area, likely a placeholder for a map or additional details.

No_Factura	Tipo_Pedido	Fecha_Solicitud	Estado	Direccion_Personal
2DDECC1FA7	Normal	5/08/2024	Pendiente	12 avenida zona ...

## 5. VER RUTAS (FRMVERRUTAS)

- **Descripción:** Esta pantalla te permite consultar la dirección de entrega de un pedido y visualizar la ruta en Google Maps.
- **Campos y Elementos Principales:**
  - **Número de Factura:** Selecciona un número de factura desde el menú desplegable para cargar la dirección de entrega correspondiente.
  - **Dirección:** Muestra la dirección de entrega del pedido seleccionado.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Buscar en Google Maps:** Haz clic en el botón **Buscar** para abrir Google Maps con la dirección de entrega pre-cargada. Esto te ayudará a navegar fácilmente hacia la ubicación del cliente.
  - **Limpiar Filtro:** Limpia la selección actual y restablece la lista de direcciones.

Ver Rutas

Ver Rutas

Seleccione el pedido

2DDECC1FA7

Limpiar Filtro

12 avenida zona 12

Buscar



## 6. PERFIL DEL PILOTO (FRMPERFIL)

- **Descripción:** Esta pantalla permite a los pilotos visualizar y actualizar su información personal registrada en la aplicación.
- **Campos y Elementos Principales:**
  - **Datos Personales:** Campos como Nombres, Apellidos, Dirección, Correo, DPI, Teléfono y Género.
  - **Contraseña:** Puedes visualizar o actualizar tu contraseña. Se debe confirmar la nueva contraseña para evitar errores.
- **Acciones Disponibles:**
  - **Actualizar Datos:** Pulsa el botón **Actualizar Datos** para modificar tus datos personales. Esto cambiará la pantalla al modo de edición, permitiéndote modificar los campos deseados.
  - **Confirmar Cambios:** Una vez que hayas realizado las modificaciones necesarias, confirma los cambios para guardar la información actualizada.

Perfil

**Perfil**

Nombre:	Axel	Contraseña:	12345
Apellidos:	Véliz	Confirmar Contraseña:	12345
Dirección Personal:	Zona 12 de Mixco		
Correo Personal:	aveliz@piloto.com		
DPI:	2341 2345 0101		
Teléfono	43212145		
Género	Masculino		

Confirmar Cambios