



**Guía Usuario.**

**Programa Gestión Empresa  
Recambios automóvil.**

## Indice

Introducción .....	2
Funcionalidad .....	2
1. Inicio .....	2
2. Menú Principal .....	3
2.1. Menú Empresas .....	6
2.1.1. Alta .....	6
2.1.2 Baja .....	8
2.1.3 Modificación .....	10
2.1.4 Consulta .....	13
2.2. Menú Almacenes .....	14
2.2.1 Alta .....	14
2.2.2. Baja .....	17
2.2.3 Modificación .....	19
2.2.4 Consulta .....	22
2.3. Menú Facturas .....	23
2.3.1 Alta .....	23
2.3.2 Baja .....	27
2.3.3 Modificación .....	23
2.3.4 Consulta .....	27
2.4 Menú Ayuda .....	29
2.4.1. Ayuda .....	30
3. Bibliografía .....	31

## 1. Introducción.

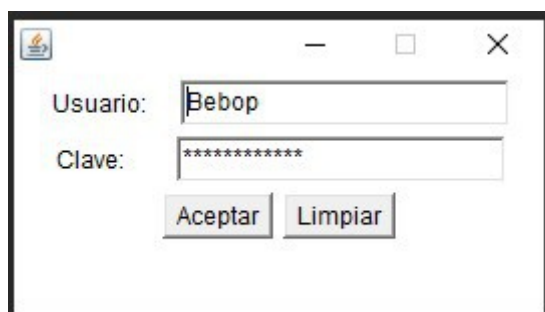
Este manual usuario describe el funcionamiento de un programa utilizado para la gestión de una tienda de repuestos de automóvil. Contiene una base de datos donde recoge información sobre las empresas con las que trabaja, la gestión de los almacenes y las facturas que generan la relación entre ellas.

## 2. Funcionalidad.

El funcionamiento del programa se expone mediante texto e imágenes con el fin de comprender este en su totalidad. Y diferenciado en una serie de puntos.

### 1. Inicio.

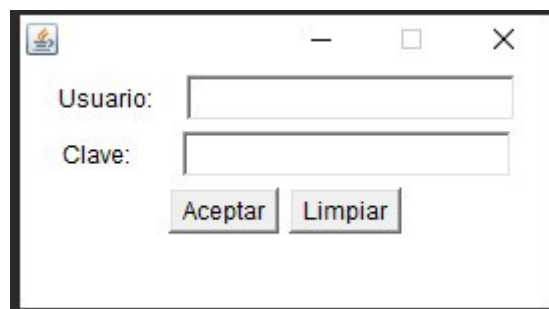
La primera pantalla que muestra el programa es la pantalla de Login. En ella, el usuario debe introducir su nombre y clave. Seguidamente pulsaría el botón “Aceptar”.

A screenshot of a Windows-style login window. The window has a title bar with a small icon on the left and standard minimize, maximize, and close buttons on the right. Inside the window, there are two labels: 'Usuario:' and 'Clave:'. The 'Usuario:' label is followed by a text input field containing the text 'Bebop'. The 'Clave:' label is followed by a text input field containing ten asterisks '\*\*\*\*\*'. Below these input fields are two buttons: 'Aceptar' and 'Limpiar'.

En el caso de introducir un nombre de usuario o clave inválida, el programa mostraría una ventana de error.

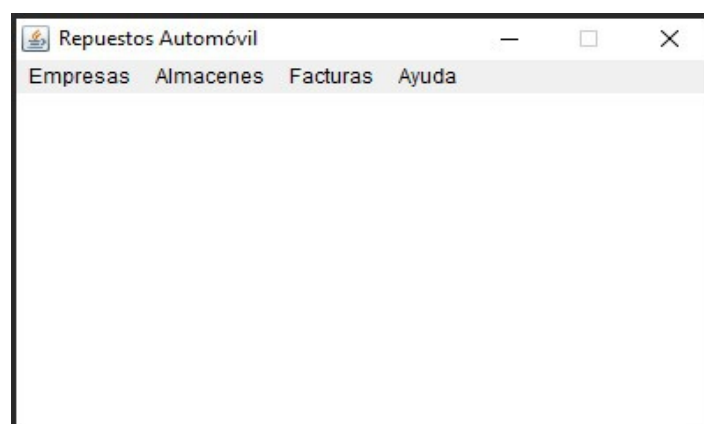


Si se pulsa sobre el botón "Limpiar", se podrán en blanco los campos usuario y clave. De manera que el usuario puede introducir estos datos.



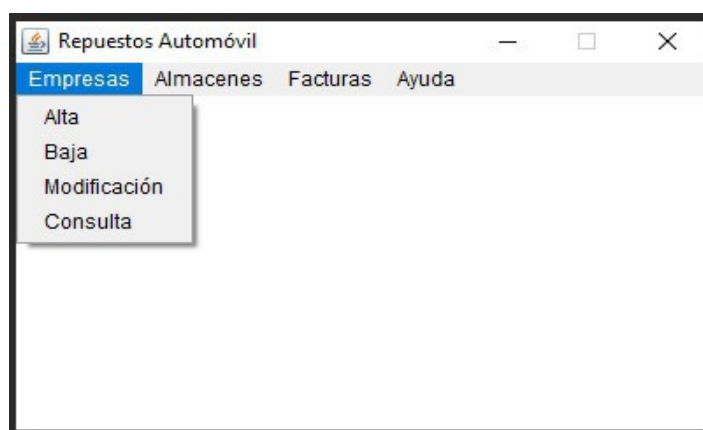
## 2. Menú Principal.

Una vez validado nombre de usuario y clave de usuario, se accederá a la ventana de Menú Principal. En la que se pueden observar las opciones de *Empresas*, *Almacenes*, *Facturas* y *Ayuda*.



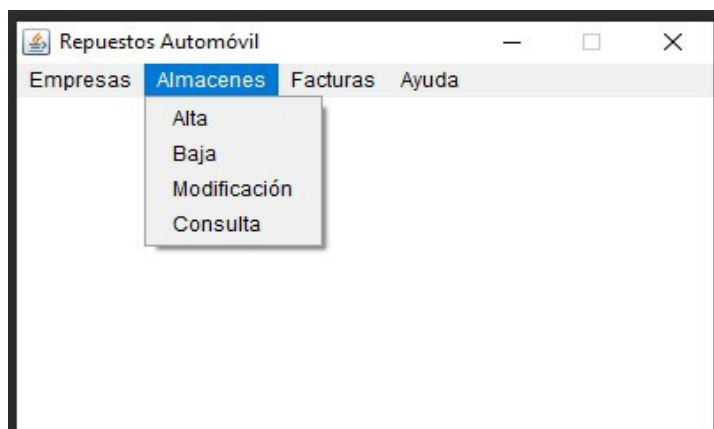
Si pulsamos sobre la opción de *Empresas*, se despliega un menú en el que aparecen distintas funcionalidades.

- Alta; opción para dar de alta a una empresa en el programa.
- Baja; opción para dar de baja a una empresa del programa.
- Modificación; opción para modificar una empresa en el programa.
- Consulta; opción para consultar las empresas dadas de alta en el programa.



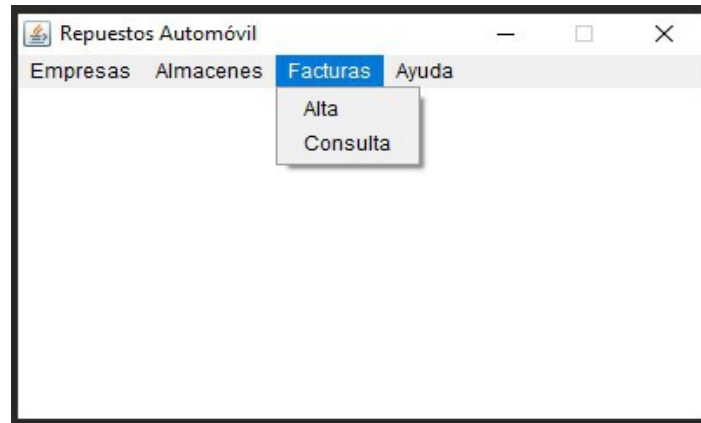
Si pulsamos sobre la opción de *Almacenes*, se despliega un menú en el que aparecen distintas funcionalidades.

- Alta; opción para dar de alta a un almacén en el programa.
- Baja; opción para dar de baja a un almacén del programa.
- Modificación; opción para modificar un almacén en el programa.
- Consulta; opción para consultar los almacenes dados de alta en el programa.



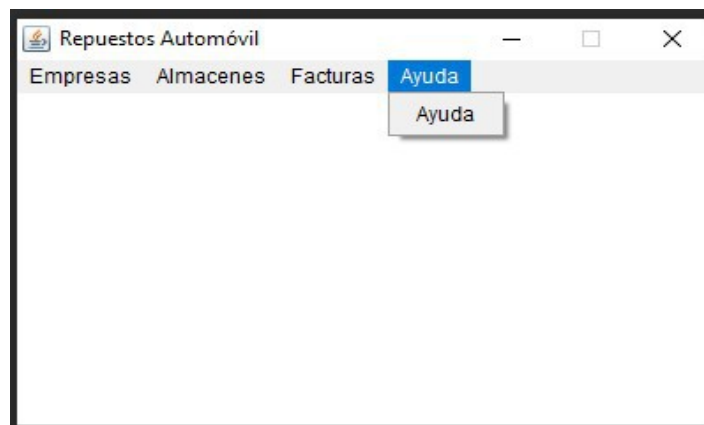
Si pulsamos sobre la opción de *Facturas*, se despliega un menú en el que aparecen distintas funcionalidades.

- Alta; opción para dar de alta a una factura en el programa.
- Consulta; opción para consultar las facturas contenidas en el programa.



Si pulsamos sobre la opción de *Ayuda*, se despliega un menú en el que aparece su funcionalidad.

- Ayuda; opción para dar de alta a una factura en el programa.

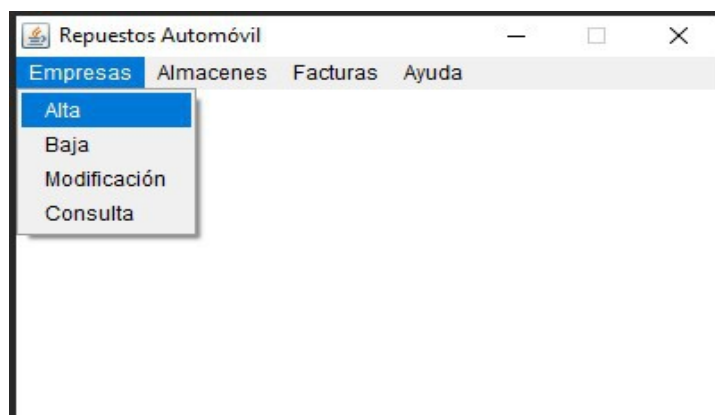


## 2.1. Menú Empresas

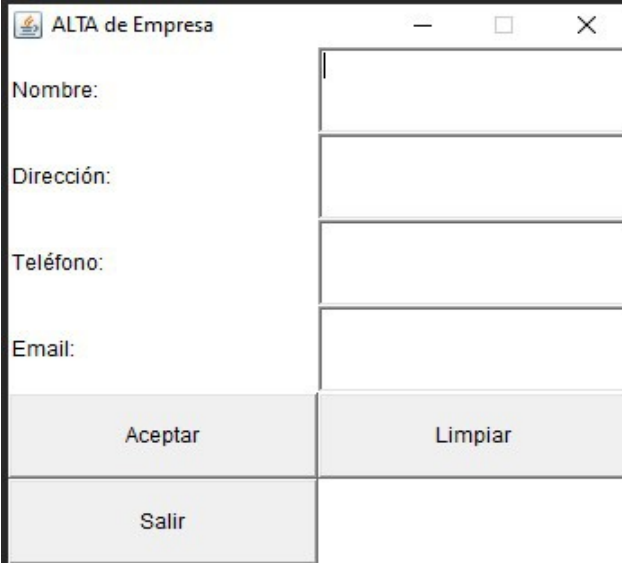
En este menú, el usuario podrá realizar distintas funciones en relación a las empresas.

### 2.1.1. Alta.

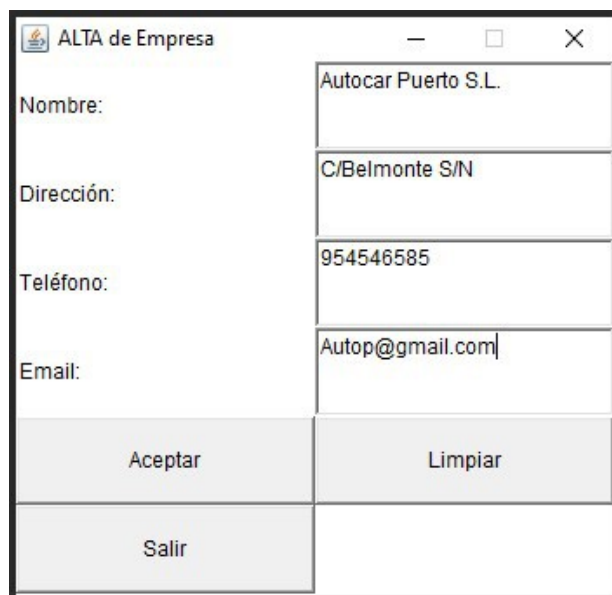
Al pulsar en la opción de Empresas, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción "Alta".



Se abrirá la pantalla de Alta de Empresa, donde el usuario introducirá los datos correspondientes a la empresa que quiere dar de alta en el programa.

A screenshot of a form titled 'ALTA de Empresa'. It contains four text input fields labeled 'Nombre:', 'Dirección:', 'Teléfono:', and 'Email:'. Below the fields are three buttons: 'Aceptar', 'Limpiar', and 'Salir'.

Una vez introducidos. El usuario pulsará sobre el botón “Aceptar” y de esta manera dará de alta a la empresa nueva en el programa.

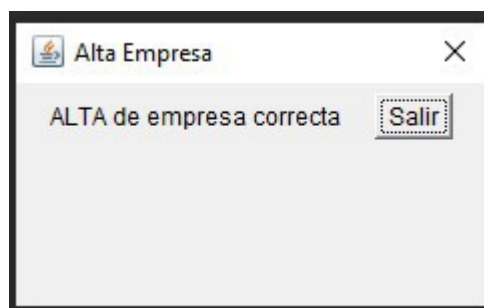


The screenshot shows a window titled "ALTA de Empresa". It contains a form with the following fields and values:

Field	Value
Nombre:	Autocar Puerto S.L.
Dirección:	C/Belmonte S/N
Teléfono:	954546585
Email:	Autop@gmail.com

Below the form are three buttons: "Aceptar", "Limpiar", and "Salir".

Si todo el proceso ha sido correcto y se han introducido la información de forma precisa en la ventana, aparecerá un mensaje de confirmación.

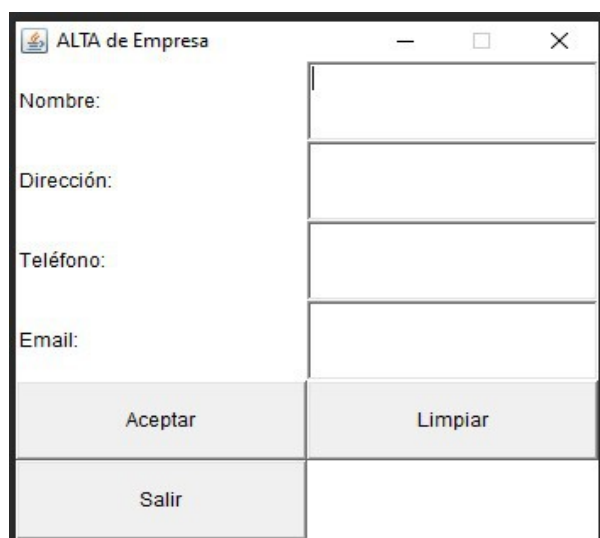


En caso contrario aparecerá una ventana de error. Si un dato numérico se introduce con caracteres, emitirá un error por ejemplo.





Acto seguido se vuelve a abrir la ventana de Alta Empresa con el fin de seguir introduciendo nuevas empresas al programa.



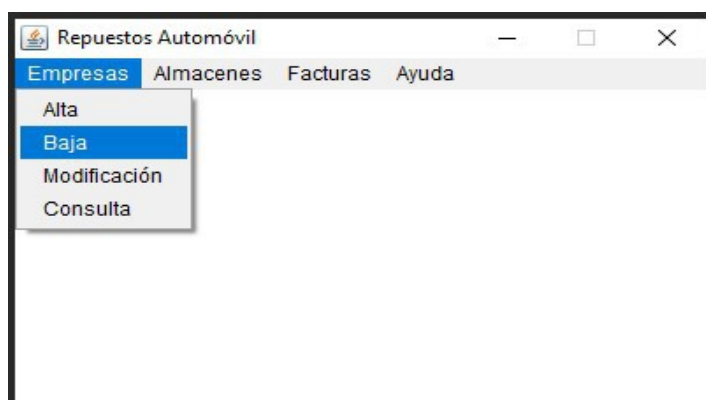
Al pulsar en el botón “Limpiar”, se borrarían los datos introducidos por el usuario dejando todos los campos vacíos. El usuario deberá pulsar sobre el botón “Salir” que lo llevará a la ventana de Menú Principal.

Si el usuario no introduce datos y pulsa sobre el botón “Aceptar”. Aparecerá una ventana informando de error.

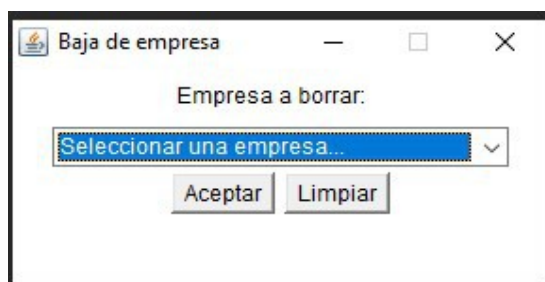


### 2.1.2. Baja.

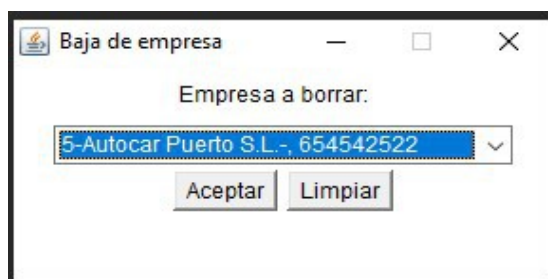
Al pulsar en la opción de Empresas, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Baja”.



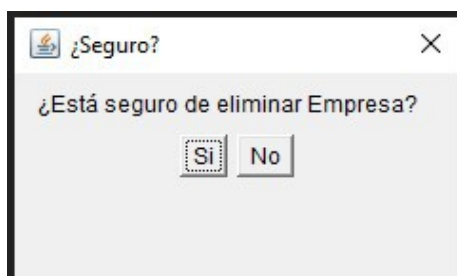
Se abre una nueva ventana en la que el usuario puede elegir la empresa a borrar del programa en un menú desplegable.



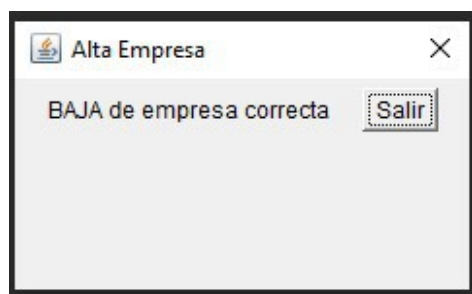
Al seleccionar la empresa, se pulsará sobre el botón "Aceptar".



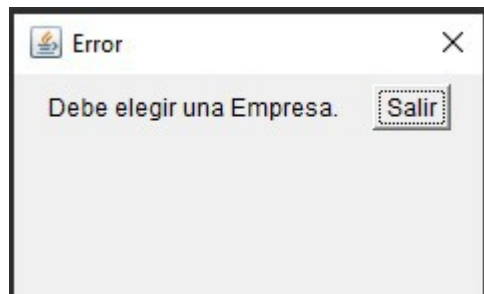
Aparecerá una nueva ventana pidiendo confirmación para borrar la empresa seleccionada del programa.



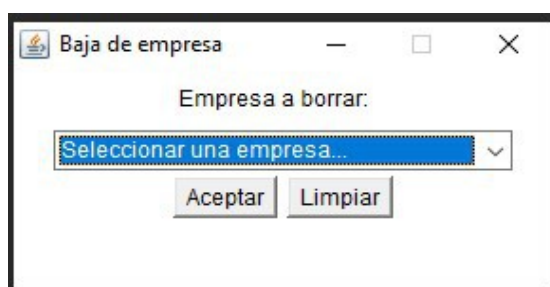
Al producirse el borrado u eliminación de la empresa, aparecerá una ventana confirmando que el proceso se ha realizado correctamente.



En el caso de que no se eligiera una empresa para su borrado y se pulsara sobre el botón “Aceptar”. Aparecería una nueva ventana informando que es necesario elegir una empresa para proceder a su borrado.

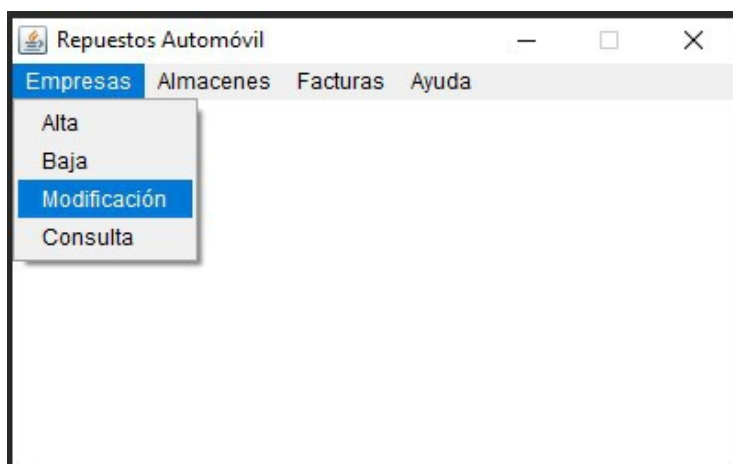


El botón “Limpiar” borra cualquier selección realizada en la ventana. Pulsando el botón con forma de “x” en la parte superior derecha el usuario volverá al *Menu Principal*.

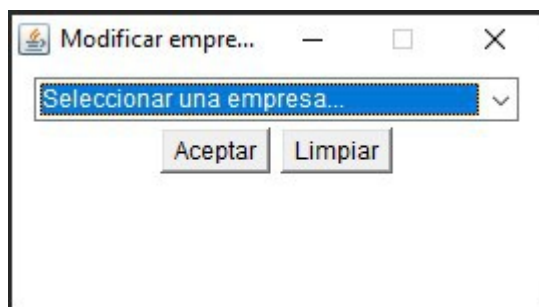


### 2.1.3. Modificación.

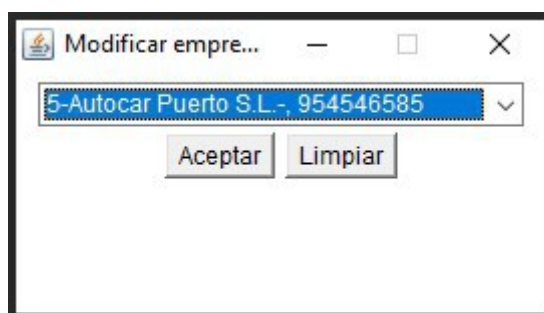
Al pulsar en la opción de Empresas, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Modificación”.



Se abrirá una nueva ventana en la que al pulsar sobre el menú desplegable.



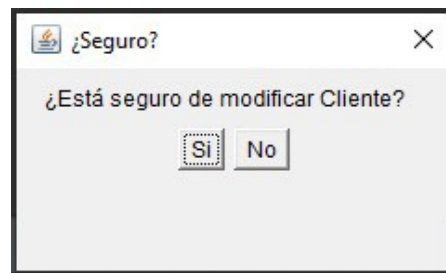
El usuario escogerá en la lista de empresas dadas de alta en el programa la desea para su modificación. Se pulsará sobre el botón “Aceptar”.



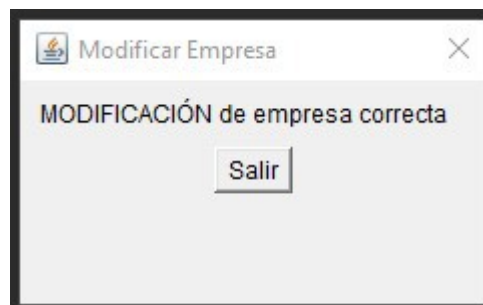
Una vez pulsado sobre “Aceptar” se abrirá una nueva ventana de modificación en la que el usuario podrá rellenar todos los campos requeridos.



Al pulsar sobre el botón “Aceptar” aparecerá una nueva ventana preguntando si se quiere continuar con el proceso.



Si se pulsa sobre el botón “Si”, nos mostrará una ventana informando de que el proceso se ha realizado correctamente.



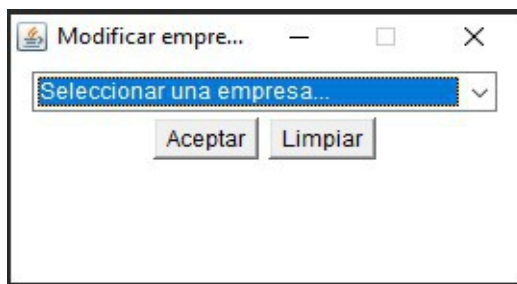
En caso de pulsar sobre el botón “No”. El usuario volverá a la pantalla de modificación.

Para salir de la ventana modificación el usuario pulsará sobre el botón “Cancelar”.

Una ventana de diálogo con el título "Modificar Empresa" y botones de control de ventana. El formulario contiene los siguientes campos: "idEmpresa" con el valor "5", "Nombre:" con "Autocar Puerto S.L.", "Dirección:" con "C/Belmonte S/N", "Teléfono:" con "954546585", y "Email:" con "Autop@gmail.com". En la parte inferior hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

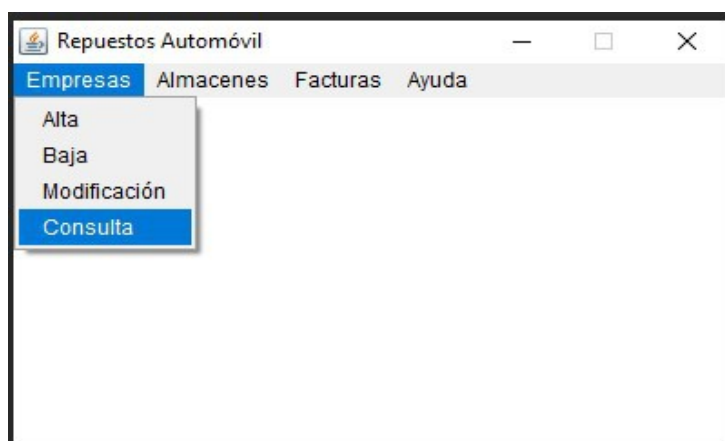
En caso de querer volver a seleccionar una empresa, pulsaremos sobre el botón “Limpiar”.

Pulsando sobre el botón cerrar “x” en la parte superior derecha de la ventana el usuario volverá a la pantalla de *Menú Principal*.



#### 2.1.4. Consulta.

Al pulsar en la opción de Empresas, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Consulta”. En esta opción podremos consultar las empresas dadas de alta en el programa.



Aparecerá una ventana de consulta de empresas en la que habrá un listado ordenado de empresas. Se puede pulsar para salir de la ventana sobre el botón “Salir”.



El usuario pulsará sobre el botón “Exportar PDF” para tener la información de las empresas dadas de alta en el programa en un archivo externo de extensión PDF.

### *Informe de Empresas*

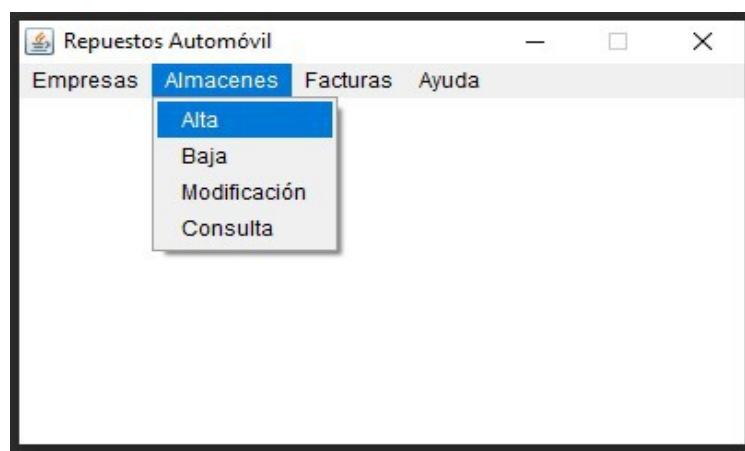
#	Nombre Empresa	Dirección Empresa	Teléfono Empresa	Email Empresa
1	Automóviles García S.L.	C/BajaMar 56	954548785	GarciaG@gmail.com
2	General Motor	C/Austin s/n	65525124	general@hotmail.com
3	Repuestos Lola S.A.	C/Reserva de Agua N°4	955898785	RepuestosLolal@gmail.com
5	Autocar Puerto S.L.	C/Belmonte S/N	654542522	Autop@gmail.com

## 2.2. Menú Almacenes.

En este menú, el usuario podrá realizar distintas funciones en relación a los almacenes.

### 2.2.1. Alta.

Al pulsar en la opción de Almacenes, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Alta”.

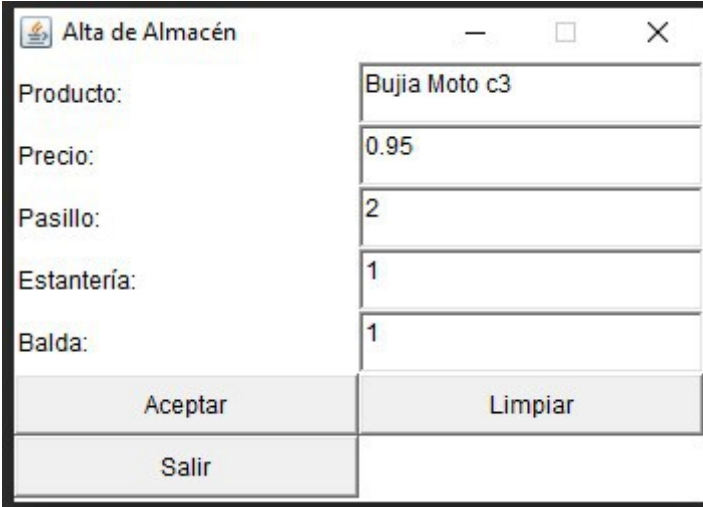


Aparecerá una nueva ventana de alta de almacén en la que el usuario introducirá todos los datos para complementar los campos vacíos.

A screenshot of a form window titled 'Alta de Almacén'. The form contains five labeled input fields stacked vertically: 'Producto:', 'Precio:', 'Pasillo:', 'Estantería:', and 'Balda:'. Each field is currently empty. At the bottom of the form, there are three buttons arranged in two rows. The top row contains 'Aceptar' and 'Limpiar'. The bottom row contains 'Salir'.



Se pulsará sobre el botón “Aceptar”

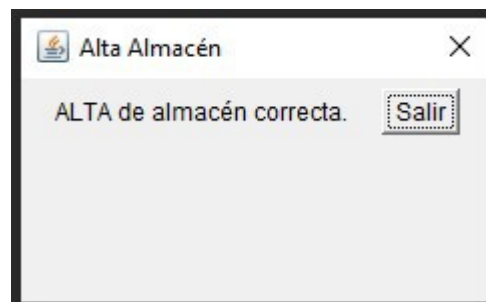


The screenshot shows a window titled "Alta de Almacén" with a standard Windows title bar (minimize, maximize, close buttons). The form contains the following fields and values:

Label	Value
Producto:	Bujia Moto c3
Precio:	0.95
Pasillo:	2
Estantería:	1
Balda:	1

At the bottom of the form are three buttons: "Aceptar", "Limpiar", and "Salir".

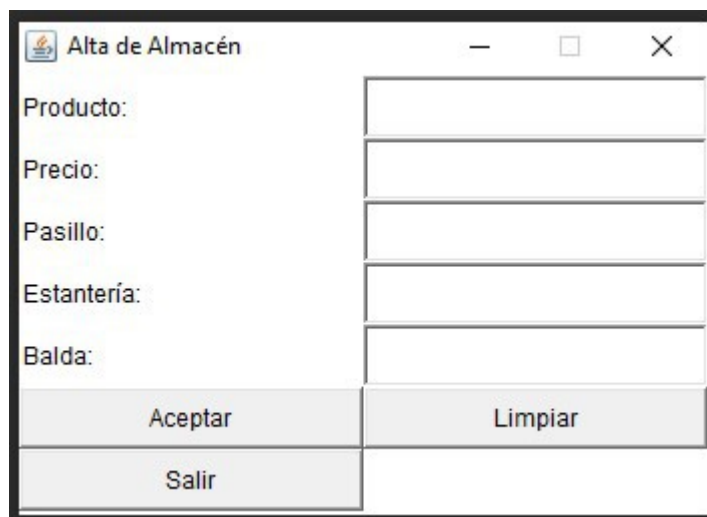
Aparecerá una ventana informando que el proceso se ha realizado correctamente.



En caso de introducir un dato de manera errónea, aparecerá un mensaje indicando que se ha producido un error.

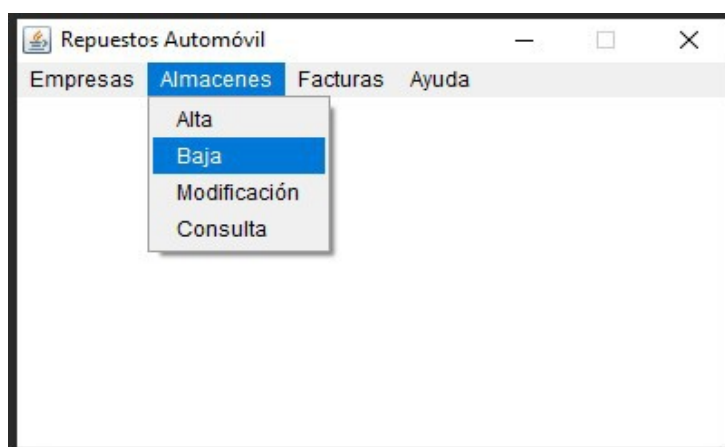


La ventana de alta de almacén aparecerá vacía. Para limpiar todos los datos introducidos, el usuario pulsará sobre el botón “Limpiar”. Y para volver a la pantalla de *Menú Principal* pulsará sobre el botón “Salir”.

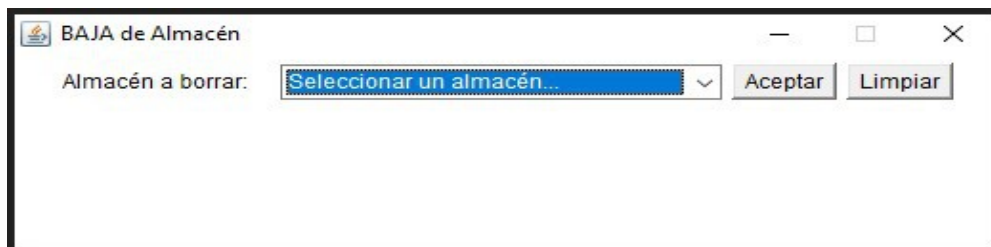


### 2.2.2. Baja.

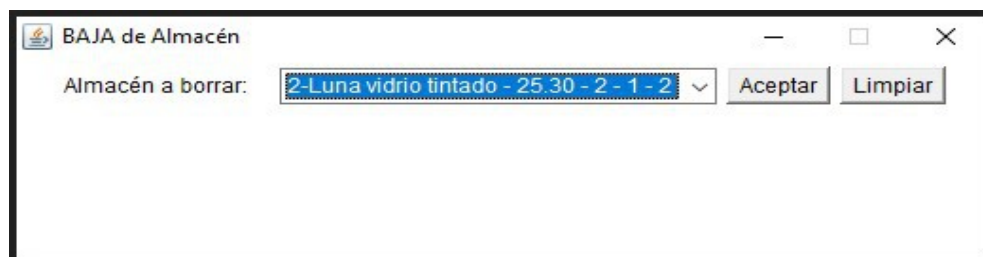
Al pulsar en la opción de Almacenes, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Baja”.



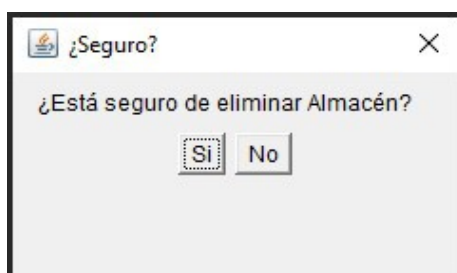
Aparecerá una nueva ventana de baja de almacén en la que el usuario escogerá pulsando en la lista desplegable, el almacén contenido en el programa a eliminar.



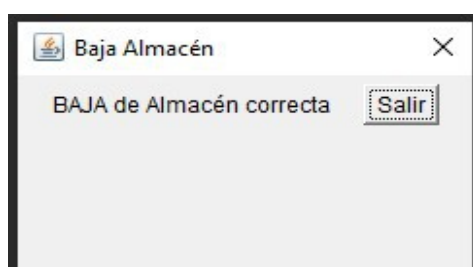
El usuario pulsará sobre el botón “Aceptar” para realizar el proceso. En caso de querer elegir otro almacén puede desplegar la lista de almacenes o pulsar sobre el botón “Limpiar”.



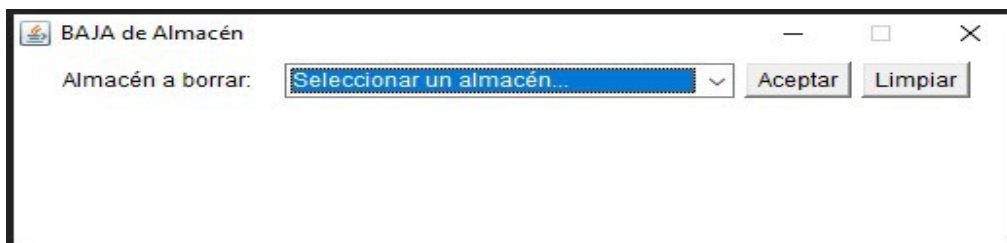
Aparecerá una ventana en la que se requerirá la confirmación para realizar el proceso de borrado.



Si el usuario pulsa sobre el botón “Si”, aparecerá una nueva ventana informando que el proceso de borrado se ha realizado correctamente.

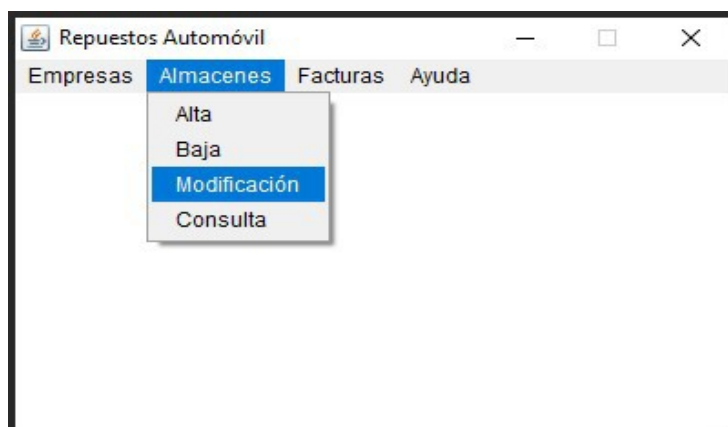


Si el usuario pulsa sobre el botón “No”, aparecerá la ventana de baja almacén. Para salir al *Menú Principal*, se pulsara sobre el botón “x” en la esquina superior derecha de la ventana.

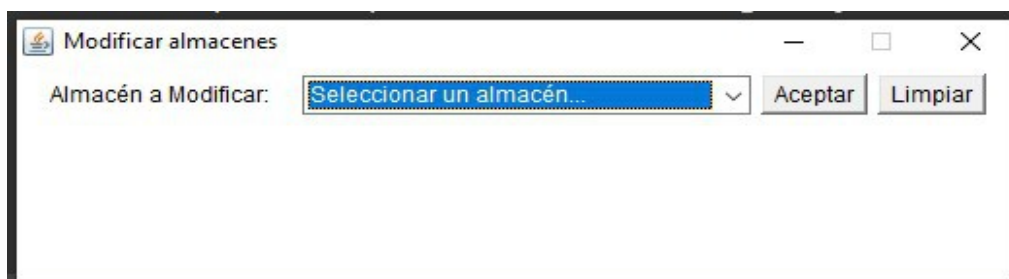


### 2.2.3. Modificación.

Al pulsar en la opción de Almacenes, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Modificación”.



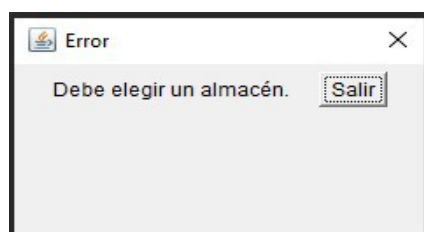
Aparecerá la ventana de modificar almacén en la que el usuario escogerá pulsando en la lista desplegable, el almacén contenido en el programa a modificar.



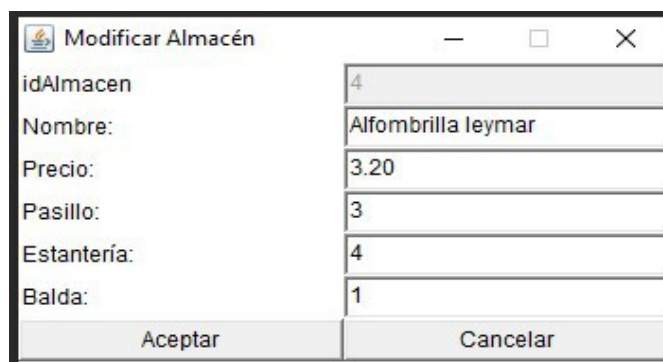
El usuario pulsará sobre el botón “Aceptar” para realizar el proceso. En caso de querer elegir otro almacén puede desplegar la lista de almacenes o pulsar sobre el botón “Limpiar”



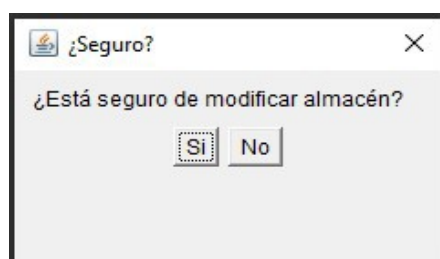
En el caso de no elegir almacén a modificar y pulsar en el botón “Aceptar”, aparecerá una ventana indicando que se debe elegir un almacén para realizar el proceso.



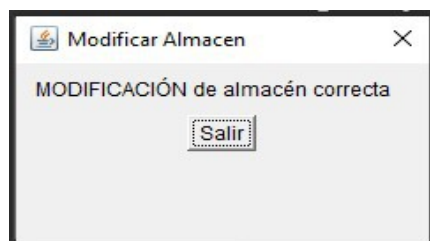
Aparecerá una nueva ventana de modificar de almacén en la que el usuario podrá variar la información contenida dentro del almacén. Para continuar con el proceso pulsará sobre el botón “Aceptar”. En caso contrario pulsará sobre el botón “Cancelar”. Volviendo a la ventana modificar almacén.



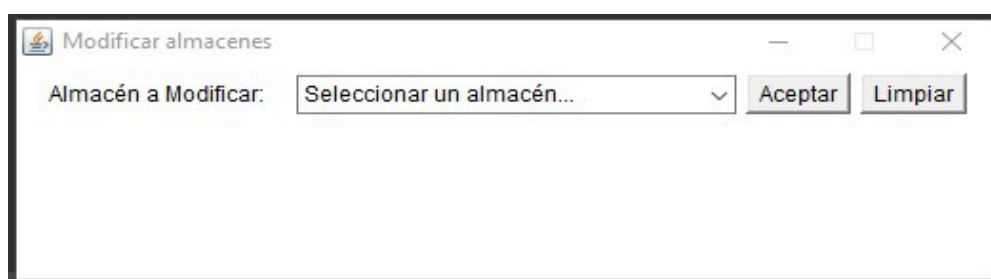
Tras pulsar el botón “Aceptar”, aparecerá una ventana de confirmación para realizar el proceso de modificación.



Si el usuario pulsara el botón “Sí”. Aparecerá un mensaje confirmando que el proceso de modificación se ha realizado correctamente.



Pulsando en el botón “Salir” que volverá al usuario a la ventana de modificar almacén.



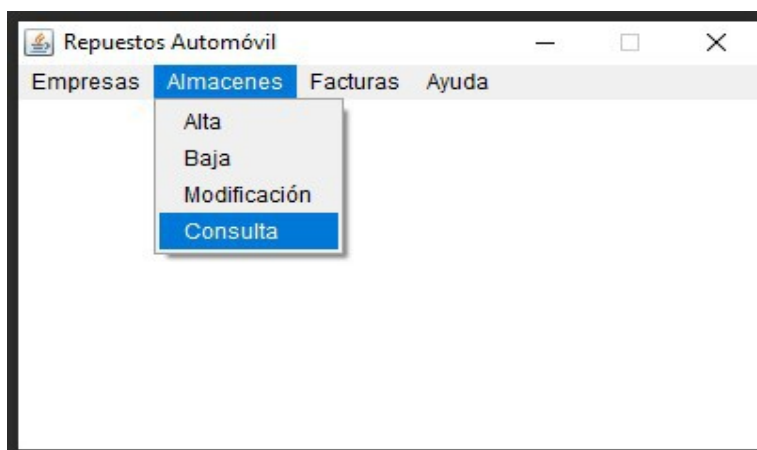
Si el usuario pulsara el botón “No”. Volverá a la ventana de modificación para realizar la nueva modificación.

Una ventana con el título "Modificar Almacén" y botones de minimizar, maximizar y cerrar. El formulario contiene los siguientes campos: "idAlmacen" con el valor 4, "Nombre:" con el valor Alfombrilla leymar, "Precio:" con el valor 3.20, "Pasillo:" con el valor 3, "Estantería:" con el valor 4, y "Balda:" con el valor 1. En la parte inferior hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

Se pulsará sobre el botón “Cancelar” que cerrará la ventana abriendo la ventana anterior para elegir almacén a modificar. Se pulsará sobre el botón “x” situado en la parte superior derecha de la ventana para salir al *Menú Principal*.

### 2.2.4. Consulta.

Al pulsar en la opción de *Almacenes*, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Consulta”. En esta opción podremos consultar los almacenes dados de alta en el programa.



Aparecerá una ventana de consulta de almacenes en la que habrá un listado ordenado de almacenes. Se puede pulsar para salir de la ventana sobre el botón “Salir”.

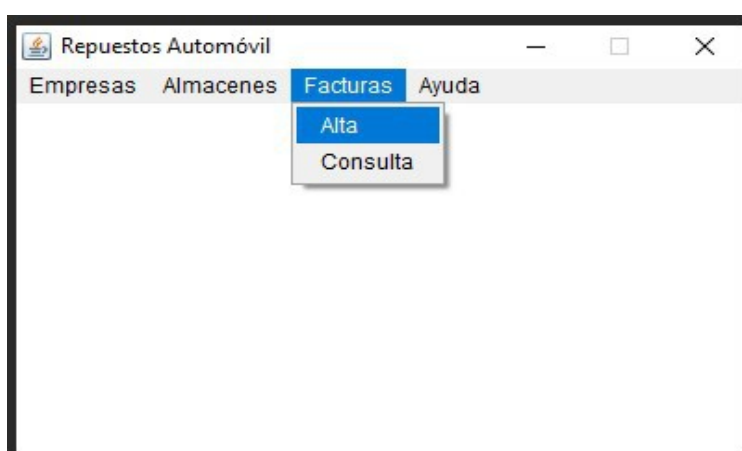


## 2.3. Menú Empresas.

En este menú, el usuario podrá realizar distintas funciones en relación a las facturas.

### 2.3.1. Alta.

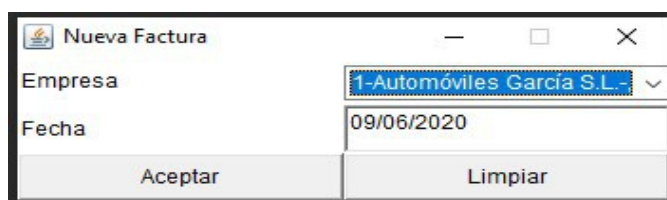
Al pulsar en la opción de *Facturas*, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Alta”.



Aparecerá la ventana de alta factura en la que el usuario elegirá pulsando en el menú desplegable, la empresa a la que va a ir dirigida la factura a realizar.

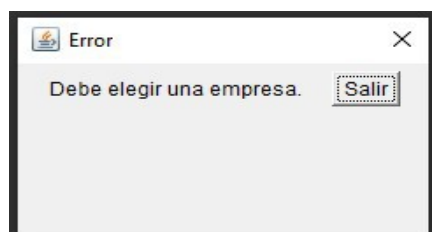


Una vez seleccionada la empresa, el usuario tendrá que pulsar en el botón “Aceptar”

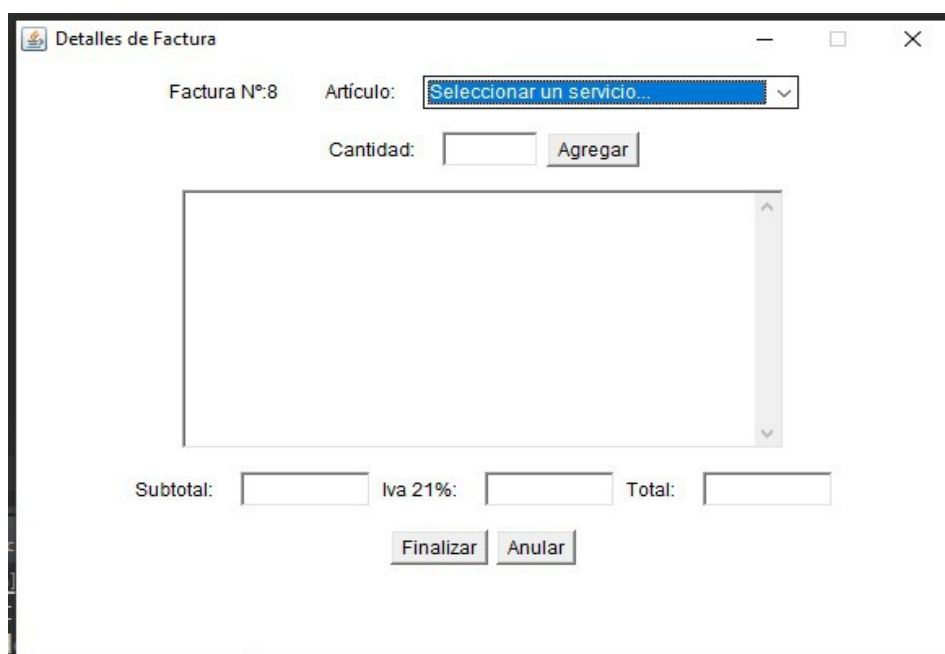




Si el usuario no seleccionara una empresa y pulsara el botón “Aceptar”, aparecerá una ventana informando que debe elegir una empresa para continuar.



Aparecerá una ventana en la que el usuario deberá seleccionar el artículo o producto del almacén a agregar a la factura. La cantidad de artículos y de manera iterativa agregará todos los artículos que conformarán la factura a nombre de la empresa.

A screenshot of a software window titled "Detalles de Factura". At the top left, it says "Factura N°:8". To its right is a label "Artículo:" followed by a dropdown menu showing "Seleccionar un servicio...". Below the dropdown is a label "Cantidad:" followed by a text input field and a button labeled "Agregar". In the center of the window is a large, empty rectangular area with a vertical scrollbar on the right side. At the bottom of the window, there are three labels: "Subtotal:", "Iva 21%:", and "Total:", each followed by a text input field. Below these input fields are two buttons: "Finalizar" and "Anular".

La ventana muestra los artículos del almacén agregados, su precio individual, el IVA que se le aplica que es el veintiuno por ciento del precio y el total con el IVA aplicado.

Detalles de Factura

Factura N°:8    Artículo: 1-Faro Neón d3 - 10.00 - 1 - 1 - 1

Cantidad: 2   

Faro Neón d3	10.00	2	20.0
--------------	-------	---	------

Subtotal: 20.0    Iva 21%: 4.2    Total: 24.2

Una vez confeccionada la factura, el usuario pulsará en el botón “Finalizar”.

Detalles de Factura

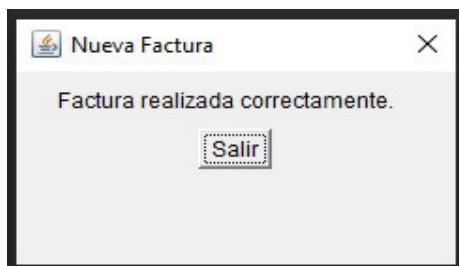
Factura N°:8    Artículo: Seleccionar un servicio...

Cantidad:   

Faro Neón d3	10.00	2	20.0
Luna vidrio tintado	25.30	3	75.9

Subtotal: 95.9    Iva 21%: 20.139    Total: 116.039

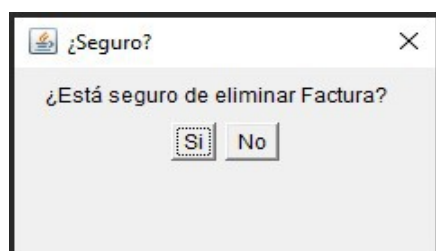
Aparecerá una ventana informando que el proceso se ha realizado correctamente. Se pulsará sobre el botón “Salir” y llevará al usuario a la ventana de confeccionar la factura. *Detalles Factura*.



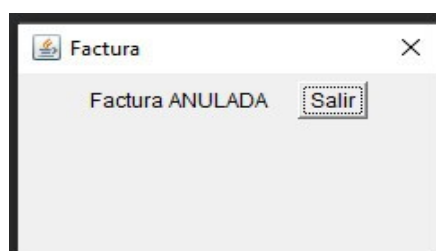
En el caso de que el usuario no seleccionara artículos a añadir a la factura y pulsara el botón “Finalizar”, aparecerá una ventana informando que debe elegir un producto y la cantidad que desea.



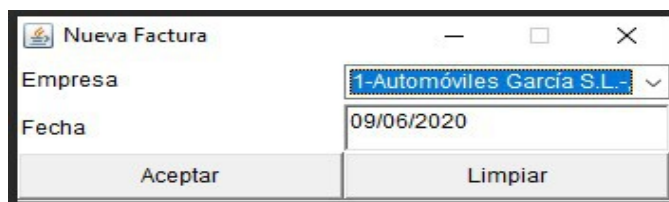
Si el usuario abandona la confección de la factura pulsando sobre el botón “Anular”, aparecerá un mensaje de confirmación.



Si pulsara sobre el botón “Si”, aparecería una ventana informando que la realización de la factura se ha anulado.



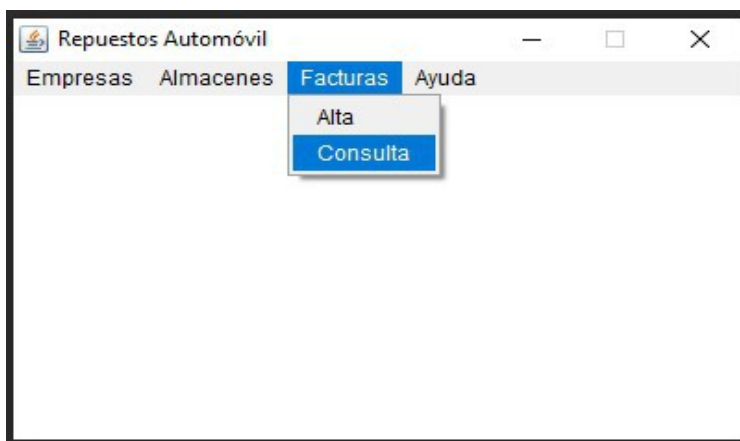
Y al pulsar sobre el botón “Salir”, volvería a la ventana de selección de empresa para generar factura.



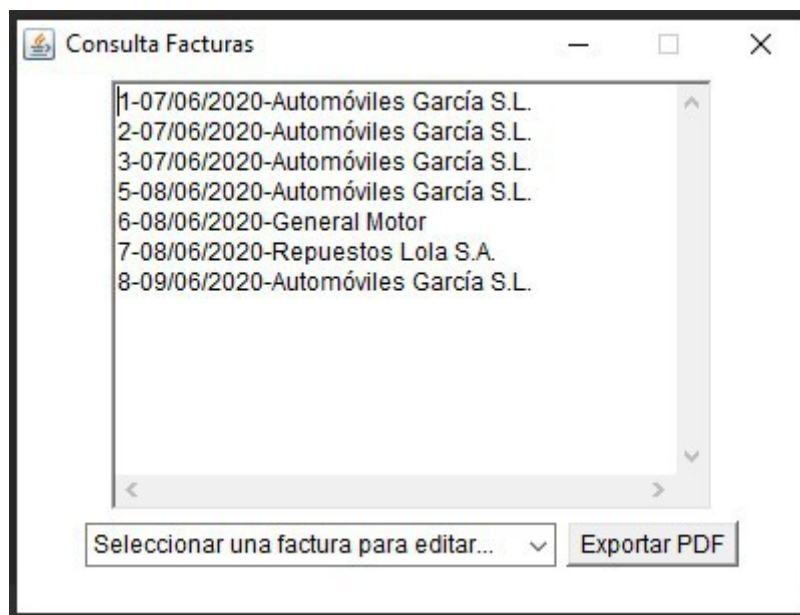
Se pulsará sobre el botón “x” situado en el extremo superior derecho de la ventana y se volverá a la ventana *Menú Principal* del programa.

### 2.3.2. Consulta.

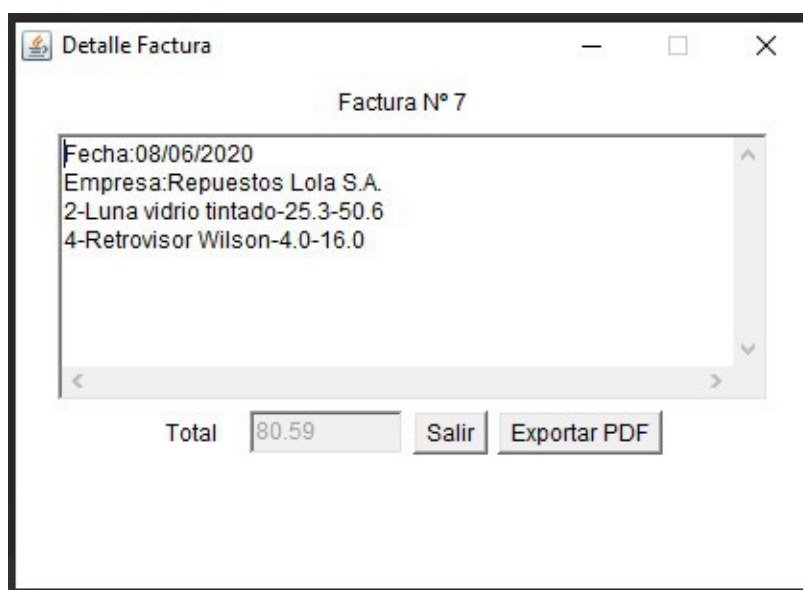
Al pulsar en la opción de *Facturas*, se despliega el menú de funciones. Se pulsará sobre la opción “Consulta”. En esta opción podremos consultar las facturas dadas de alta en el programa.



Aparecerá una ventana de consulta de facturas en la que habrá un listado ordenado de facturas. Para ver una específica el usuario pulsará en la lista desplegable y elegirá una de las facturas dadas de alta en el programa. Para salir de la ventana es necesario pulsar sobre el botón "x" posicionado en la parte superior derecha de la ventana.



Una vez seleccionada la factura, se abrirá una nueva ventana de detalle Factura en la que se podrá observar la fecha en la que se realizó, los productos que se detallan y el precio total de la factura.



Si el usuario pulsara en el botón “Salir”, volvería a la ventana anterior de consultas de facturas. Si pulsara en el botón “Exportar PDF”, generará un archivo con extensión PDF de la factura.

## Factura N° 6

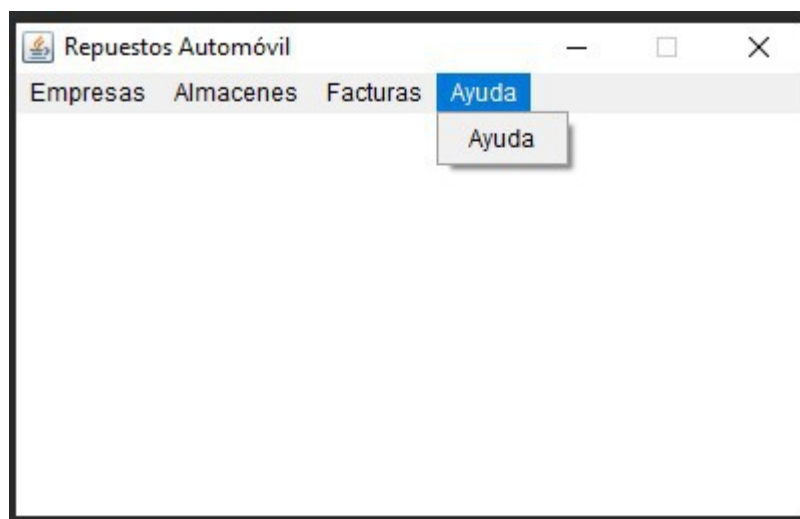
*Empresa: General Motor*

*FECHA: 08/06/2020*

Cantidad	Nombre Producto	Precio	Subtotal
2	Luna vidrio tintado	25.3	50.6
5	Retrovisor Wilson	4.0	20.0
2	Alfombrilla leymar	3.2	6.4

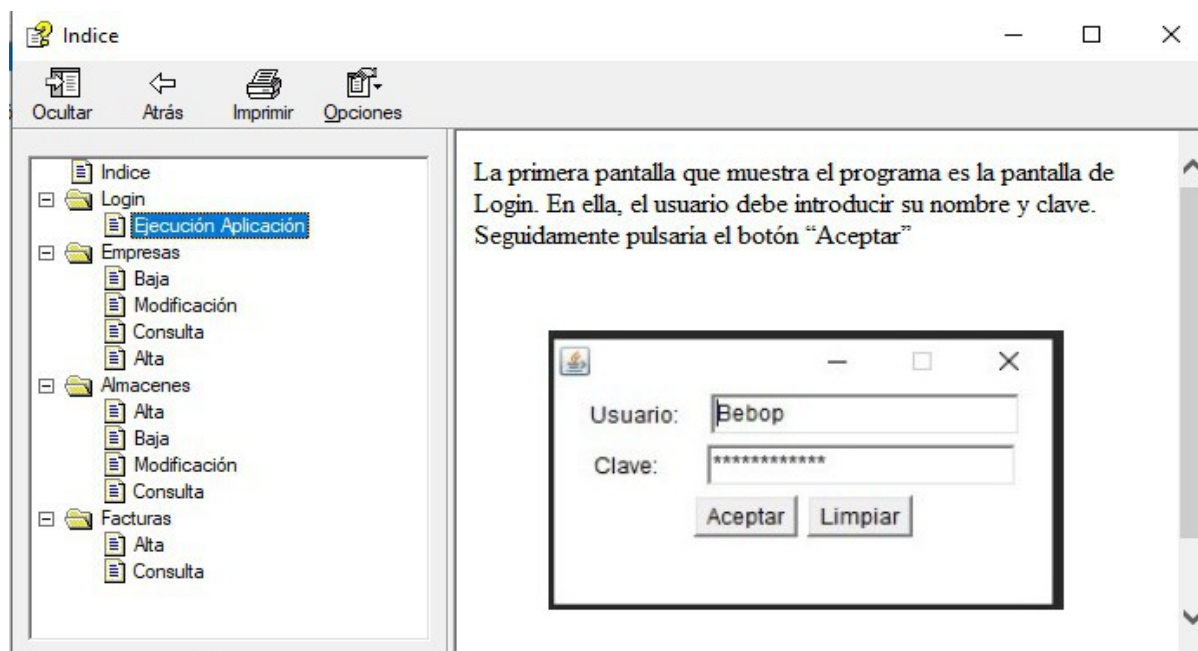
### 2.4 Menú Ayuda

En este menú, el usuario podrá acceder a la ayuda de la aplicación.



### 2.4.1 Ayuda

El usuario podrá encontrar ayuda referida a cada funcionalidad de la aplicación. Empresas, almacenes, facturas e incluso como entrar en la aplicación.



## 4. Bibliografía.

- **Manual Usuario segundo trimestre disponible en la plataforma de *CentroStudium*.**

<https://campustudium.com/login/index.php>