Icono

Descripción generada automáticamente

Manual de Usuario

Versión: 2.0

Proyecto: Parking Soft

Texto

Descripción generada automáticamente

# Tabla de contenido

[Tabla de contenido 2](#_Toc90949661)

[Aspectos Generales 3](#_Toc90949662)

[Pantalla principal 3](#_Toc90949663)

[Iniciar sesión 3](#_Toc90949664)

[Administrador 4](#_Toc90949665)

[Menú Administrador 4](#_Toc90949666)

[Registro de empleado 4](#_Toc90949667)

[Lista de empleados 6](#_Toc90949668)

[Acceso al Sistema 6](#_Toc90949669)

[Lista de Registros 6](#_Toc90949670)

[Caja 7](#_Toc90949671)

[Empleado 9](#_Toc90949672)

[Menú de Registro 9](#_Toc90949673)

[Registrar nuevo cliente 10](#_Toc90949674)

[Lista de Registros 15](#_Toc90949675)

[Salida del cliente 17](#_Toc90949676)

[Búsqueda de Datos 19](#_Toc90949677)

# Aspectos Generales

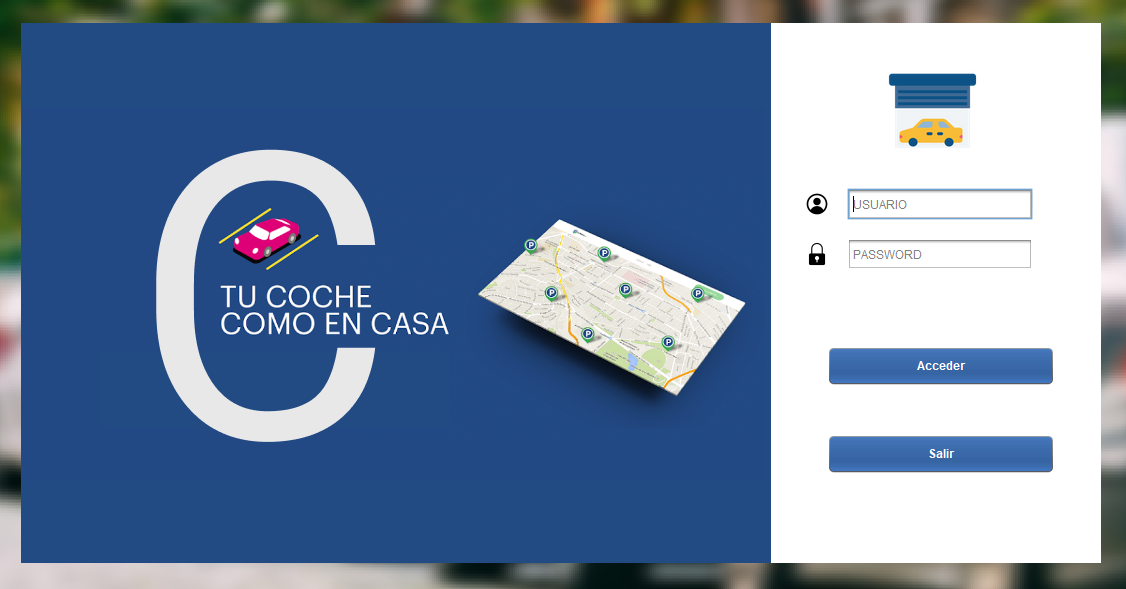
## Pantalla principal

Al ingresar a la aplicación, lo primero que veremos es la siguiente pantalla de bienvenida. La cuál es la sección de Ingreso al sistema, tanto para ***empleados*** como para ***administradores*** registrados previamente.



## Iniciar sesión

Al ingresar a ***cualquiera*** de las secciones, se mostrará el mismo formulario de ***inicio de sesión*** para cada tipo de usuario, donde se deberá ingresar el ***Usuario*** y la ***Contraseña*** para posteriormente presionar en el botón **“Siguiente”.**



En caso de ingresar a la sección de usuario incorrecta se puede permite volver a la pantalla principal con el botón ***“Salir”.***

# Administrador

## Menú Administrador

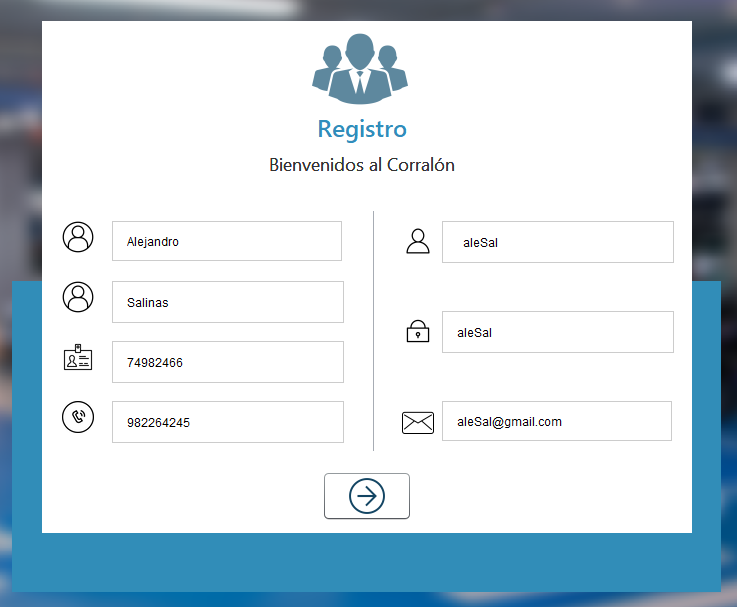
Tras ingresar como **administrador** se nos mostrará el siguiente menú con las opciones disponibles para el usuario: **“Registro de empleado”**, **“Lista de Empleados”**, **“Acceso al Sistema”** y **“Cerrar Sesión”** siendo esta última para cerrar la sesión como administrador y volver al menú principal.



## Registro de empleado

Al seleccionar la opción **“Registro de Empleado”** se mostrará una nueva ventana con un formulario que pedirá los datos del cliente a registrar.

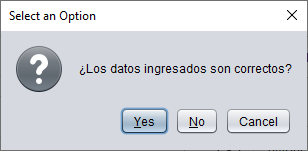
Tras completar todos los campos prodemos a hacer click en el boton **“Siguiente”** marcado con una flecha lateral.



**IMPORTANTE**

**El llenado de todos los campos es obligatorio,   
puesto que de no hacerlo se mostrará un   
mensaje de error pidiendo precisamente llenar todos los campos.**

Luego de hacer click en el botón **“Siguiente”** se nos muestra una ventana de confirmación por si queremos volver y corregir algún dato.



De lo contrario el registro procederá de forma exitosa



## Lista de empleados

Al seleccionar la opción **“Lista de empleados”** se mostrará una nueva ventana junto con la información de los empleados que fueron registrados previamente en el sistema.

La lista mostrada contiene toda la información registrada por el formulario de la primera opción, a excepción de la contraseña obviamente.



Para cerrar esta ventana además de la clásica **“X”** también se cuenta con un botón de **retroceso** que realiza la misma acción.

## Acceso al Sistema

Al seleccionar la opción **“Acceso al Sistema”** accederemos a los principales registros generales contando con 2 opciones: “L**ista de registros”** y “**Caja”**. A si mismotambiénse cuenta con un botón para volver al menú anterior



### Lista de Registros

Al seleccionar esta opción se nos abrirá una ventana la cual contiene toda la información previamente registrada de los clientes, la **placa** de sus vehículos, **hora de salida** y el **estacionamiento** que fue ocupado.

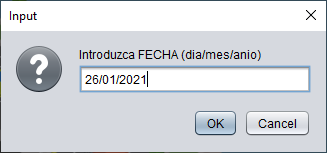


### Caja

Al seleccionar esta opción nos encontraremos con el registro de caja, en donde podemos seleccionar si queremos ver o los registros **diarios** o **mensuales**, de igual manera contamos con el botón volver para regresar a la ventana anterior.



Para observar el registro diario hacemos click en el botón **“DIA”** y a continuación se abre un cuadro de dialogo en donde especificaremos el día del cual queremos observar el reporte.

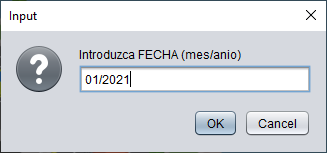


Tras especificar el día se nos abre otra ventana que contiene una lista de todos los **clientes**, junto al número de **boleta**, la **placa vehicular** y la **fecha** que se realizó el parqueo, además claro de mostrar tanto el **monto total** como **el monto por cliente.**

En esta ventana también se nos proporciona un botón para **volver** a la ventana anterior.



Para observar el registro mensual hacemos click en el botón **“MES”** y ocurre exactamente lo mismo que en el caso anterior, solo que esta vez se necesita especificar el **mes y año** para observar el reporte.





# Empleado

## Menú de Registro

En esta pantalla se muestra el Menú de registro con la sesión iniciada por el empleado. En esta ventana se muestran cuatro opciones: **“REGISTRAR NUEVO CLIENTE”**, **“LISTA DE REGISTROS”**, **“SALIDA DE CLIENTE”** Y **“BUSQUEDA DE DATOS”**. Finalmente se muestra una opción adicional **“CERRAR SESION”** para cerrar la sesión del empleado.



## Registrar nuevo cliente

Al seleccionar la opción **“REGISTRAR NUEVO CLIENTE”** se mostrará una ventana donde se deberá ingresar datos del cliente.

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Se procede a rellenar los campos mostrados, siendo estos referentes al cliente, **“NOMBRE”**, **“APELLIDOS”**, **“DNI”** y **“TELEFONO”**.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

En segundo lugar, se procede a completar los campos referentes al vehículo, siendo estos, **“PLACA”**, **“MARCA”** y **“MODELO”**.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Finalmente, en la sección izquierda, se elige el estacionamiento disponible haciendo click en la lista desplegable el estacionamiento requerido, para registrar los datos.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Para seleccionar el estacionamiento que se eligió, se procede a dar click en el botón **“SELECCIONAR ESTACIONAMIENTO”**, luego se mostrará una ventana indicando el estacionamiento elegido, se procederá a dar click en “OK”, además esto mostrará en la sección de ENTRADA DE VEHICULO el estacionamiento elegido.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

Cuando se tenga todos los datos conformes, se deberá dar click en el botón **“REGISTRAR”**.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Se mostrará una ventana de Confirmación de Datos, para lo cual se deberá seleccionar el botón **“Yes”** si es que se está conforme con la operación o **“No”** en el caso contrario.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

Si el procedimiento es conforme y se desea registrar los datos ingresados anteriormente entonces se mostrará una ventana de Registro Exitoso, en el cual debemos dar click en **“OK”**, y también se visualizará un ticket del registro.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

En el ticket del registro, también hay un botón de impresión, el cual imprimirá el ticket que se muestra al dar click en el botón de la **impresora**.

Tabla

Descripción generada automáticamente

Al hacer click en el botón, se mostrará un Mensaje, indicando que se está imprimiendo el ticket. Simplemente se selecciona el botón **“OK”**.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

## Lista de Registros

Al seleccionar esta opción, se mostrará una lista en la cual se visualiza el NOMBRE, DNI, PLACA, FECHA, HORA y ESTACIONAMIENTO de los clientes registrados, para desplazarse por l lista, se puede usar la barra situada en la parte derecha manteniendo un click sobre ella o usando el mouse para bajar.

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Tabla

Descripción generada automáticamente

Para salir de esta ventana se debe dar click en botón de la **“X”** superior de la ventana.

Tabla

Descripción generada automáticamente

## Salida del cliente

Al seleccionar eta opción, se mostrará una opción, en la cual se debe ingresar el DNI del cliente, para luego seleccionar el botón “OK”.

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

Al seleccionar el botón **“OK”** se mostrará la información del cliente que esta de salida, en la esquina inferior se encuentra el botón para imprimir, el cual al dar click sobre él, se imprimirá el ticket de salida.

Tabla

Descripción generada automáticamente

Cuando ya se seleccionó el botón mencionado anteriormente, se podrá visualizar una pequeña ventana indicando que se está imprimiendo el ticket. En esta ventana solo se deberá dar click en **“OK”**.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

## Búsqueda de Datos

Al seleccionar esta opción se mostrará una ventana el cual indicará que se ingrese el número de boleta y selección el botón “OK”.

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

Luego se mostrará en una ventana la información del cliente respectivo, además se mostrará un botón en el cual al dar click, **imprimirá** la boleta.

Tabla

Descripción generada automáticamente

Una vez realizado este paso, se mostrará una ventana indicando que se está **imprimiendo**, a lo cual se debe seleccionar el botón **“OK”**.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente