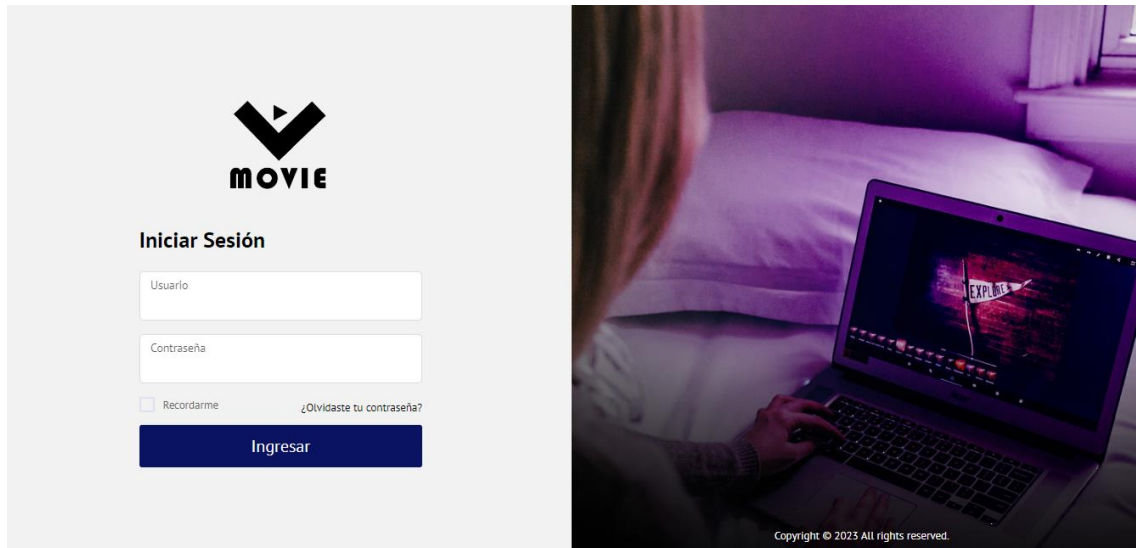


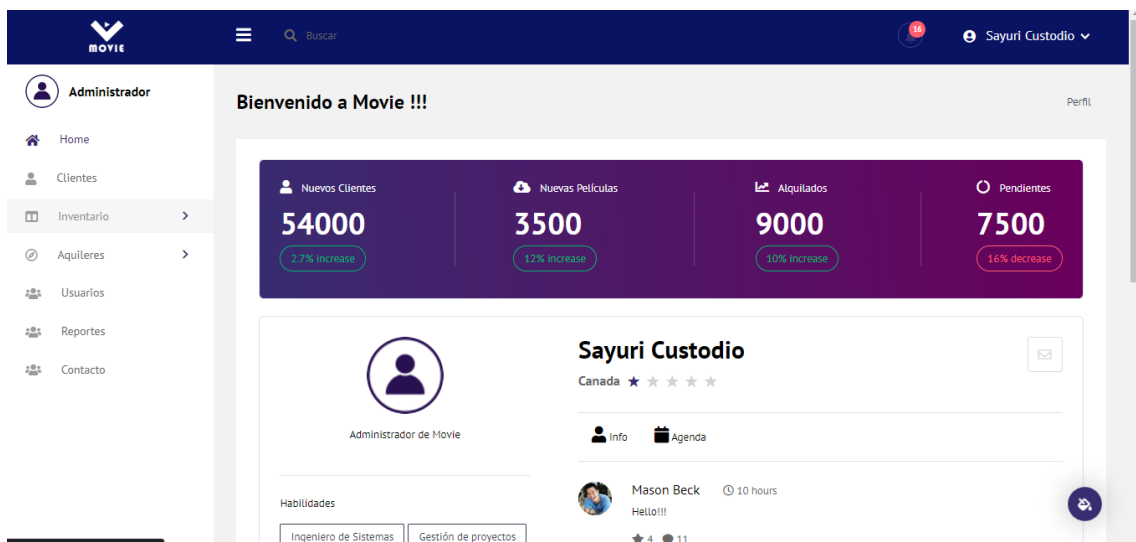
## MANUAL DE USUARIO

**LOGIN:** Para acceder al sistema se necesitará un usuario y contraseña, que permitirá iniciar sesión. Cuenta con dos cajas de texto. Por ello, se tiene que ingresar los datos en los campos requeridos. Luego, se tendrá que validar los datos ingresados, haciendo click en el botón ingresar para verificar que sea un usuario del sistema.



### PÁGINA PRINCIPAL:

Una vez se haya ingresado el usuario y la contraseña correctamente, se podrá visualizar la página principal del sistema donde el usuario podrá visualizar información sobre su perfil como su correo, teléfono, etc.



### PÁGINA PARA GESTIONAR LOS CLIENTES:

Para gestionar los clientes, se implementará distintas ventanas para poder registrar, modificar y eliminar los clientes.

- Para creó un nuevo cliente, se creará un formulario donde se debe digitar los datos del nuevo cliente como su nombre, apellidos, teléfono, dirección, etc. Se añadirá un botón que permita guardar los datos y también, habrá un botón cancelar en caso de que ya no se desee añadir el usuario, dicho botón debe redireccionar a la página principal. En caso, de que se haya guardado el usuario debe mostrar un mensaje “cliente registrado exitosamente”.

### Registro de clientes

Nombres

Ingrese nombre

Apellidos

Ingrese apellidos

Correo electrónico

name@example.com

Dirección

Seleccionar

Tienda

Seleccionar

Registrar

Cancelar

Agregar

Ciente registrado exitosamente

Show 10 entries

Buscar

ID	Nombre y Apellidos	Correo	Dirección	Ciudad	País	Estado		Acción
1	MARY SMITH	MARY.SMITH@sakilacustomer.org	1795 Santiago de Compostela Way	Laredo	United States	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	PATRICIA JOHNSON	PATRICIA.JOHNSON@sakilacustomer.org	1121 Loja Avenue	San Bernardino	United States	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	

- Para modificar datos del cliente, se mostrará la lista de todos los clientes registrados y habrá un botón modificar, el cual nos direcciona a una ventana con un formulario donde se podrá ingresar los datos que se desee modificar, asimismo, habrá un botón guardar, para actualizar los datos. Mostrará un mensaje “El cliente ha sido modificado exitosamente”.

Modificar cliente

Modificar Cliente

Nombres

MARY

Apellidos

SMITH

Correo electrónico

MARY.SMITH@sakilacustomer.org

Dirección

Seleccione dirección

Tienda

2

Actualizar

Cancelar

Cliente ha sido actualizado exitosamente

Show 10 entries

Buscar

ID ^v	Nombre y Apellidos ^v	Correo ^v	Dirección ^v	Ciudad ^v	País ^v	Estado ^v	^v	Acción
1	MARY SMITH	MARY.SMITH@sakilacustomer.org	1795 Santiago de Compostela Way	Laredo	United States	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a>
2	PATRICIA JOHNSON	PATRICIA.JOHNSON@sakilacustomer.org	1121 Loja Avenue	San Bernardino	United States	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

- Para eliminar a un cliente, se mostrará la lista de todos los clientes registrados y habrá un botón eliminar, el cual rápidamente eliminará al cliente de la base de datos. Una vez eliminado se mostrará un mensaje “Cliente eliminado exitosamente”.

Agregar

Cliente eliminado exitosamente

Show 10 entries

 Buscar

ID ^v	Nombre y Apellidos ^v	Correo ^v	Dirección ^v	Ciudad ^v	País ^v	Estado ^v	Acción
1	MARIA SMITH	MARY.SMITH@sakilacustomer.org	1542 Tariac Parkway	Sagamihara	Japan	Activo	
2	PATRICIA JOHNSON	PATRICIAJOHNSON@sakilacustomer.org	1121 Loja Avenue	San Bernardino	United States	Activo	

## PÁGINA PARA GESTIONAR USUARIOS:

- El administrador creará nuevos usuarios para que puedan ingresar al sistema. Para ello, se creará una opción “Usuarios”, que permita añadir usuarios para que interactúen con el sistema.

Buscar
10
Sayuri Custodio

**Administrador**

- Home
- Clientes
- Inventario >
- Alquileres >
- Usuarios**
- Reportes
- Contacto

**Sección de Usuarios del Sistema**
Panel Administrador / Usuarios

Usuarios
Agregar

Show 10 entries

 Buscar

ID ^v	Usuario ^v	Correo ^v	Acción ^v
1	Sayuri Custodio	sayuriC@movie.com	
3	Miguel Mondoñedo	miguelH@movie.com	
4	Karla Gamarra	carlaG@movie.com	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous
1
Next

## PÁGINA PARA GESTIONAR PELÍCULAS:

Para gestionar las películas, se implementará distintas ventanas para poder registrar, modificar y eliminar los productos.

- Para registrar una nueva película, se creará un formulario donde se debe digitar los datos como su título, categoría, fecha de estreno, precio y estado. Se añadirá un botón que permita guardar los datos y también, habrá un botón cancelar en caso de que ya no se desee añadir el producto, dicho botón debe redireccionar a la página principal de películas. En caso, de que se haya guardado el producto, se debe mostrar un mensaje “película registrada exitosamente”

**Sección de Películas** Panel Administrador / Películas

[Agregar](#)

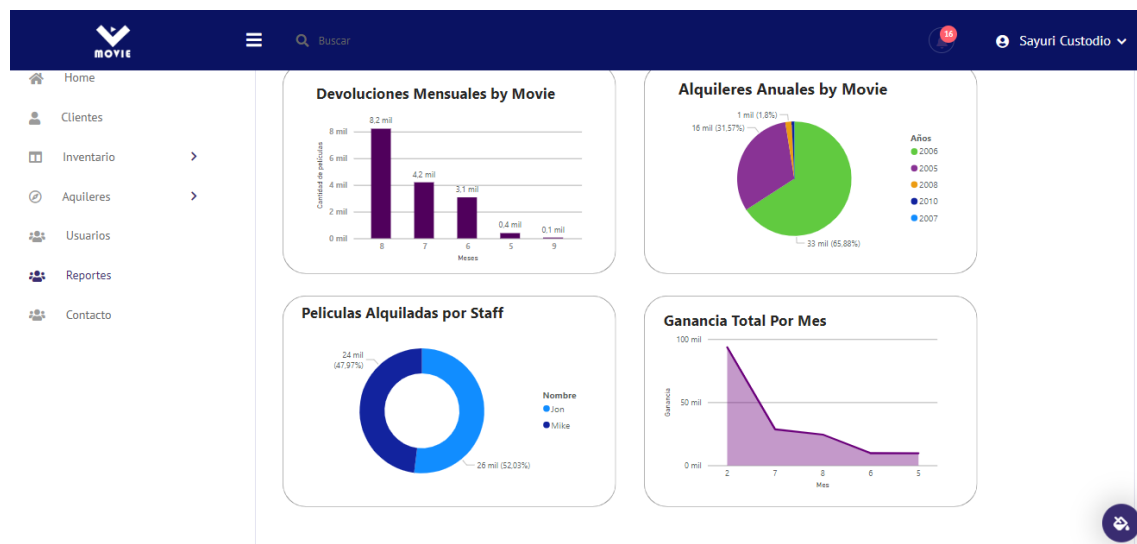
Show  entries Buscar

ID	Título	Año de lanzamiento	Idioma	Categoría	Precio	Stock	Acción
1	ACADEMY DINOSAUR	2006	English	Documentary	\$ .99	8	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
2	ACE GOLDFINGER	2006	English	Horror	\$ 4.99	3	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
3	ADAPTATION HOLES	2006	English	Documentary	\$ 2.99	4	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
4	AFFAIR PREJUDICE	2006	English	Horror	\$ 2.99	7	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
5	AFRICAN EGG	2006	English	Family	\$ 2.99	9	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

- Para eliminar una película, se mostrará la lista de todas las películas registradas y habrá un botón eliminar, el cual rápidamente eliminará el producto de la base de datos. Una vez eliminado se mostrará un mensaje “Película eliminada exitosamente”.

## PÁGINA REPORTES









- Se deberá la opción “Reportes” en el menú para consultar las películas que han sido alquilada y el estado en el que se encuentran y otro tipo de reportes.




## PÁGINA DE CONTACTO


La página de contacto presentará a los siguientes datos de la empresa:


- Breve descripción de la empresa.
- Información sobre los servicios brindados
- Redes sociales y números de contacto


-  **Administrador**
-  Home
-  Clientes
-  Inventario >
-  Alquileres >
-  Usuarios
-  Reportes
-  Contacto


Contáctanos


 Facebook


 Youtube


 Twitter

 LinkedIn

 Google

 175-678-576

 [contact@movie.com](mailto:contact@movie.com)

 Oregon,United States

Enviar Mensaje

