

MANUAL DE ADMINISTRADOR

Sistema de Renta de Vehículos

1. Panel de Administración

Como administrador del sistema, usted tiene acceso completo a todas las funcionalidades administrativas. El panel de control le proporciona una vista general del estado del negocio, incluyendo reservas activas, ingresos del día, vehículos disponibles y métricas clave de rendimiento.

2. Gestión de Vehículos

2.1 Agregar vehículos: Para agregar un nuevo vehículo al inventario, navegue a 'Vehículos' > 'Agregar Nuevo'. Complete todos los campos requeridos: marca, modelo, año, placa, color, kilometraje, precio por día, tipo de combustible y características especiales.

2.2 Editar vehículos: Seleccione cualquier vehículo de la lista para editar su información, actualizar precios, modificar disponibilidad o agregar fotografías. Los cambios se reflejan inmediatamente en el sistema.

2.3 Mantenimiento: Registre todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. El sistema le alertará cuando un vehículo requiera servicio basándose en kilometraje o tiempo transcurrido.

3. Gestión de Usuarios

3.1 Clientes: Visualice y administre todos los clientes registrados. Puede ver el historial de rentas, verificar documentación, aprobar o rechazar solicitudes y gestionar cuentas problemáticas.

3.2 Empleados: Cree cuentas para empleados, asigne roles y permisos específicos. Puede establecer diferentes niveles de acceso según las responsabilidades de cada empleado (repcionista, mecánico, supervisor, etc.).

4. Administración de Reservas

4.1 Visualización: Acceda a todas las reservas del sistema con filtros por estado (pendiente, confirmada, en curso, completada, cancelada), fechas, cliente o vehículo. La vista de calendario le

permite visualizar la ocupación de la flota.

4.2 Modificación manual: Los administradores pueden modificar reservas existentes, extender períodos de renta, aplicar descuentos especiales o resolver conflictos de reservas.

5. Reportes y Estadísticas

5.1 Reportes financieros: Genere reportes detallados de ingresos por día, semana, mes o período personalizado. Incluye desglose por tipo de vehículo, sucursal y método de pago.

Reporte	Descripción	Frecuencia
Ingresos	Ingresos totales y desglosados	Diario/Mensual
Ocupación	Tasa de ocupación de flota	Semanal
Clientes	Nuevos clientes y retención	Mensual
Mantenimiento	Costos y programación	Trimestral

6. Configuración del Sistema

6.1 Parámetros generales: Configure precios base, porcentajes de impuestos, políticas de cancelación, horarios de operación y notificaciones automáticas del sistema.

6.2 Seguridad: Gestione políticas de seguridad, configure autenticación de dos factores, revise logs de acceso y administre permisos de usuario. Se recomienda cambiar contraseñas administrativas cada 90 días.

7. Respaldo y Mantenimiento

El sistema realiza respaldos automáticos diarios de toda la información. Como administrador, puede iniciar respaldos manuales, restaurar datos de respaldos anteriores y programar mantenimiento del sistema en horarios de baja demanda.