



Manual del usuario

Indice:

1 .Para que poder acceder ha los distintos registros y opciones de nuestra aplicación,primero debemos conectar con los datos.....	3
1.1 <i>Desconectar de los datos:</i>	4
2. Otros registros:.....	5
3. Añadir nuevos datos:.....	6
3.1 <i>Añadir un nuevo Cliente/Servicio:</i>	8
3.2 <i>Añadir una nueva reparación:</i>	9
4.Modificar datos:.....	10
5. Eliminar datos:.....	12
6. Aplicar filtros:.....	13
7. Crear una factura a partir de una reparación y un PDF de está:.....	17
8. Extraer factura de los registros de facturas en PDF y/o anular facturas vigentes.....	20
8.1 <i>Para volver a extraer una factura debido a perdida o eliminación de una factura extraída ha PDF:</i>	20
8.2 <i>Anular una factura por otra:</i>	21
9. Exportar facturas a una hoja de calculo Excel o formato CSV.....	25

Esta aplicación esta dirigida a la administración y emisión de facturas para clientes de un taller de mecánica.

Facilidades que puede ofrecer la aplicación:

- Guardar un registro de todos los clientes que se dan dado de alta.
-
- Guardar servicios ofrecidos por un taller y el precio de cada uno de ellos, pudiendo identificar el usuario dichos servicios únicamente por su nombre y no por un código.
-
- Guardar un registro de todas las reparaciones realizadas a los clientes dados de alta en una determinada fecha.

- Guardar un registro de todas las facturas emitidas, tanto anuladas como vigentes.

- Modificar o eliminar registros ya guardados, exceptuando dos en dos registros:
 1. 'Facturas' en el cual no se podrá eliminar una factura dada de alta, pero si modificar (es decir, crear una factura sustituta que anule la anterior).

 2. 'Reparaciones' en el cual no se podrá modificar una reparación dada de alta, pero si eliminar.

- Filtrar reparaciones y facturas emitidas de dichas reparaciones por fechas concretas y meses, así como estimar un calculo del coste total de todos las reparaciones realizadas o facturas emitidas en un mes .

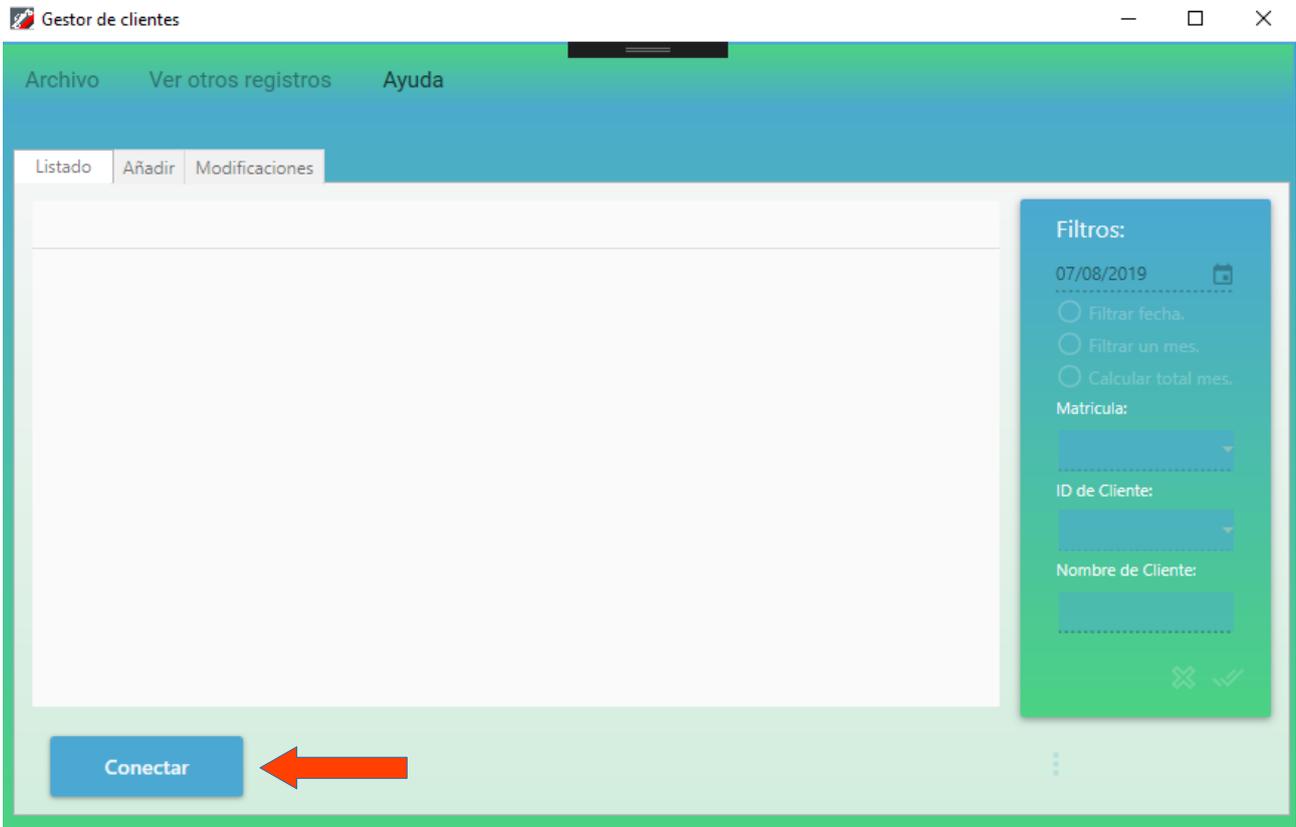
- Emisión en PDF de toda factura nueva creada, así como la recreación de esta, por si la primera fue extraviada o eliminada por error.

- Anulación de facturas emitidas por otras la cual se creara sobre la marcha mientras anulamos la anteriormente mencionada indicando los datos de la nueva factura sobre la marcha.

- Extracción de listado de facturas a formato CSV o formato hoja de calculo, para su posterior manipulación en caso de ser necesario por el usuario, tanto de un determinado mes, como todas las facturas existentes en el registro.1. Conectar con los datos:

1 .Para que poder acceder ha los distintos registros y opciones de nuestra aplicación,primero debemos conectar con los datos.

Haz click en el botón azul de “Conectar”.



1.1 Desconectar de los datos:

Haz click en el botón rojo de “Desconectar”.

En la parte superior siempre podrá ver que registros se están listando en cada momento.

The screenshot shows a web application window titled "Gestor de clientes". The interface includes a navigation bar with "Archivo", "Ver otros registros", and "Ayuda". A central header displays "Reparaciones" with a red arrow pointing to it. Below this is a tabbed interface with "Listado", "Añadir", and "Modificaciones". The main content area features a table with the following data:

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
1	Francisco	Lanzat	2218CL	filtro	06/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Mano de obra	06/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	04/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	04/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019

To the right of the table is a "Filtros:" sidebar with the following options:

- 07/08/2019
- Filtrar fecha.
- Filtrar un mes.
- Calcular total mes.
- Matricula: [dropdown]
- ID de Cliente: [dropdown]
- Nombre de Cliente: [input]

At the bottom left, there is a red "Desconectar" button with a red arrow pointing to it. A vertical menu icon is visible at the bottom right of the interface.

2. Otros registros:

Para listar otros registros diferentes al que se registra por defecto al conectar con los datos, diríjase ha el menú superior de la ventana y haga click en “Ver otros registros” y seleccione cual de los siguientes registros disponible desea listar.



The screenshot shows the 'Gestor de clientes' application window. The top navigation bar includes 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. A red arrow points to the 'Ver otros registros' menu, which is open, showing options: 'Registros de clientes.', 'Registro de servicios.', 'Registro de reparaciones.', and 'Registro de facturas.'. The main content area displays a table titled 'Reparaciones' with columns: 'IdCliente', 'Matricula', 'Servicio', and 'Fecha'. The table contains several rows of repair records. On the right side, there is a 'Filtros' panel with a date selector set to '07/08/2019' and options for 'Filtrar fecha.', 'Filtrar un mes.', and 'Calcular total mes.'. Below these are input fields for 'Matricula:', 'ID de Cliente:', and 'Nombre de Cliente:'. At the bottom left, there is a 'Desconectar' button.

IdCliente	Matricula	Servicio	Fecha
2	1700JPG	Pastillas de freno	06/08/2019
2	Pablo Lopez 1700JPG	filtro	06/08/2019
2	Pablo Lopez 1700JPG	Mano de obra	06/08/2019
2	Pablo Lopez 1700JPG	Mano de obra	04/08/2019
2	Pablo Lopez 1700JPG	Pastillas de freno	04/08/2019
2	Pablo Lopez 1700JPG	Liquido de freno	04/08/2019
2	Pablo Lopez 1700JPG	Pastillas de freno	21/02/2019
3	Oscar Castro 2019OPL	aceite	01/09/2019

3. Añadir nuevos datos:

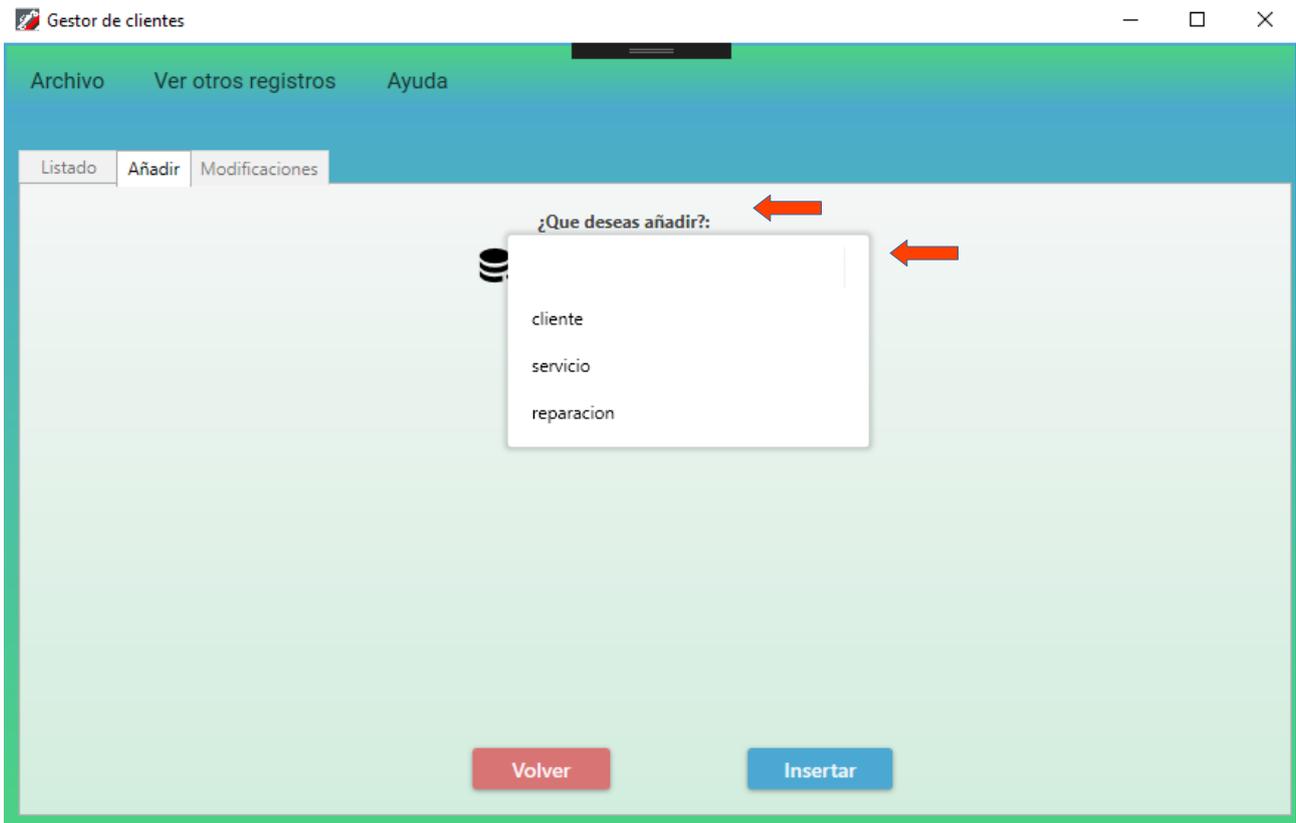
Para añadir nuevos datos deberá ir a la parte inferior derecha de la ventana en la pestaña “Listado” donde verá tres puntos juntos en vertical, justo bajo el cuadro de “Filtros”.

Haga click encima de estos y se desplegará un menú de opciones, entre estas encontraremos como primera opción disponible “añadir nuevos datos” con un símbolo “+”

The screenshot shows a web application window titled "Gestor de clientes". At the top, there are navigation links: "Archivo", "Ver otros registros", and "Ayuda". Below this is a header bar with a "Reparaciones" tab selected. The main area contains a table with the following columns: "IdCliente", "Nombre", "Apellidos", "Matricula", "Servicio", and "Fecha". The table lists 24 repair records for three different clients. On the right side, there is a "Filtros" panel with a date selector set to "07/08/2019" and radio buttons for "Filtrar fecha", "Filtrar un mes", and "Calcular total mes". Below the filters are dropdown menus for "ID de Cliente" and "Nombre de Cliente". At the bottom left of the table area, there is a "Desconectar" button. On the right side of the table, there is a vertical menu with three dots at the top, a plus sign icon, a minus sign icon, and a trash icon. Two red arrows point to the three dots and the plus sign icon.

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
1	Francisco	Lanzat	2218CL	filtro	06/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Mano de obra	06/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	04/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	04/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	filtro	01/06/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	09/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	07/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	filtro	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Liquido de freno	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	21/02/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	aceite	01/09/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Mano de obra	01/09/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	filtro	24/08/2019

Tras hacer click en el símbolo “+” nos aparecerá una ventana donde se le preguntara que desea añadir, con un desplegable y las opciones a elegir .



3.1 Añadir un nuevo Cliente/Servicio:

Para añadir un Cliente nuevo o Servicio al sistema es muy sencillo, solo debemos rellenar los campos que se muestran en la pantalla y hacer click en “insertar”, una vez insertado el nuevo cliente o servicio, se nos devolverá automáticamente a la pestaña de “Listado”.

The screenshot shows the 'Gestor de clientes' application window. The title bar includes the application name and standard window controls. The menu bar contains 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. Below the menu bar, there are three tabs: 'Listado', 'Añadir', and 'Modificaciones', with 'Añadir' being the active tab. The main content area is titled '¿Que deseas añadir?:' and features a dropdown menu with a plus icon and the text 'cliente'. Below this, there are six input fields arranged in two rows and three columns. The first row contains 'Nombre:' (Fetuchino), 'Apellidos:' (Mogambo Tutifruiti), and 'Teléfono:' (636280485). The second row contains 'Matricula:' (3491PD), 'Marca:' (Ford), and 'Modelo:' (Mondeo). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' (red) and 'Insertar' (blue). Red arrows point to the 'Nombre', 'Matricula', and 'Insertar' fields/buttons, and other red arrows point to the right side of the 'Nombre', 'Teléfono', and 'Modelo' fields.

Nombre:	Apellidos:	Teléfono:
Fetuchino	Mogambo Tutifruiti	636280485
Matricula:	Marca:	Modelo:
3491PD	Ford	Mondeo

Volver Insertar

3.2 Añadir una nueva reparación:

Para añadir una reparación existe una particularidad a la hora de añadirla, y es que podemos añadir varias reparaciones para un mismo cliente en una misma fecha de golpe.

Es decir cuando añadamos una reparación para un determinado cliente en una determinada fecha con un determinado servicio, los campos Id de cliente y Matricula y Fecha se bloquearan automáticamente, para evitar posibles errores humanos.

Esto quiere decir que podremos añadir mas reparaciones con diferentes o el mismo servicio varias veces para el mismo cliente en la ya fijada anteriormente.

Todas estas reparaciones que vayamos añadiendo a un cliente en una determinada fecha se guardaran en una lista de preparación hasta que haga click en "Insertar"

Para añadir un o varias reparación a la lista de preparación, solo deberá indicar los datos de esta y una vez estén todos escogidos haga click en el botón verde con una flecha blanca.

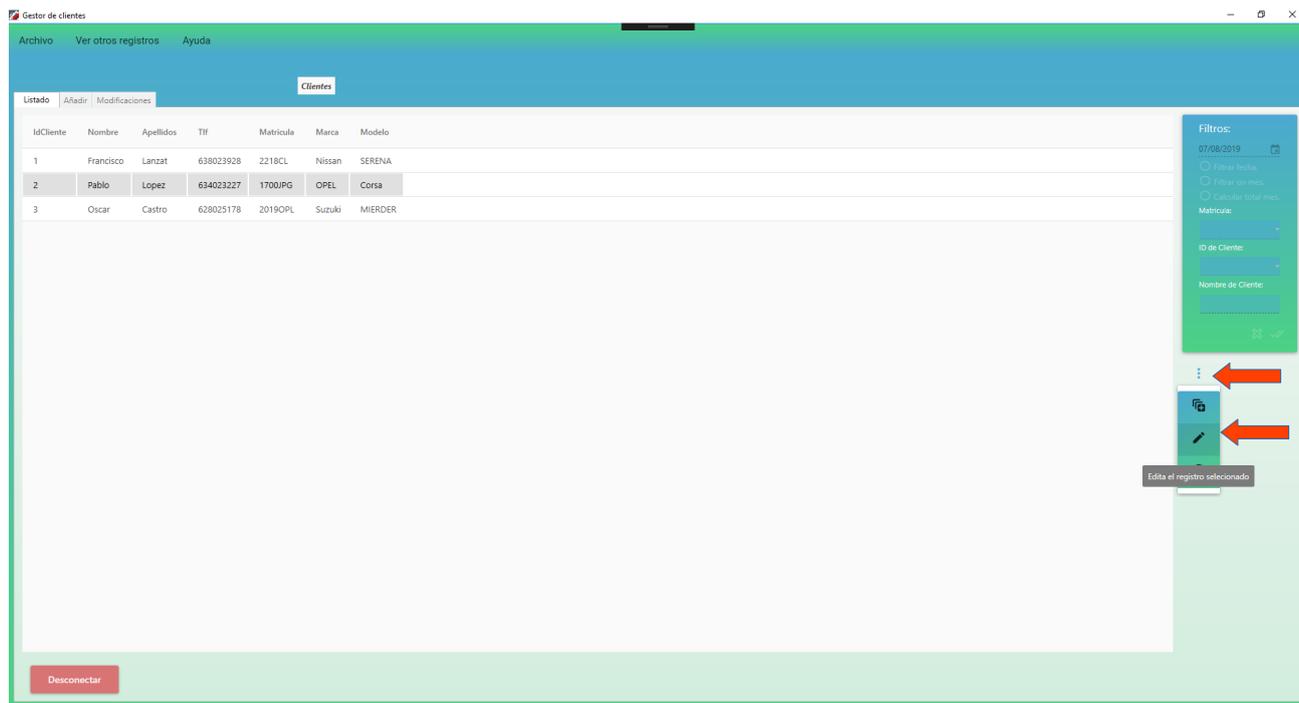
Automáticamente este será añadido a la lista de preparación.

The screenshot shows the 'Gestor de clientes' application interface. At the top, there are menu options: 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. Below this, there are tabs for 'Listado', 'Añadir', and 'Modificaciones'. The main content area is titled '¿Que deseas añadir?'. It features a dropdown menu with a car icon and a plus sign, currently showing 'reparacion'. Below this, there are several input fields: 'ID Cliente' with the value '3', 'Matricula del coche' with the value '2019OPL', 'Servicio Realizado' with the value 'Liquido de freno', 'Nombre Cliente' with the value 'Oscar', and 'Fecha' with the value '07/08/2019'. At the bottom of the form, there are three buttons: a green button with a white arrow pointing right, a red button labeled 'Volver', and a blue button labeled 'Insertar'. Two red arrows point to the green button and the 'Insertar' button, respectively.

4.Modificar datos:

Para poder modificar datos es importante recordar que antes debemos seleccionar un registro en la pestaña “Listado”,después de esto deberá dirigirse de nuevo a los botones de acción en la parte inferior derecha de la ventana en la pestaña “Listado” donde vera tres puntos juntos en vertical, justo bajo el cuadro de ”Filtros”.

Haga click encima de estos y se desplegara un menú de opciones, entre estas encontraremos como segunda opción disponible “editar datos” con un símbolo similar a un lápiz de escritura.



Este nos llevara a la pestaña “Modificaciones” en donde aparecerá el registro seleccionado con los datos que contiene, listo para ser modificado, una vez cambiado los datos solo deberá hacer click en el botón “Modificar”.

Una vez realizada la modificación, nos devolverá automáticamente a la pestaña “Listado”.

Gestor de clientes

Archivo Ver otros registros Ayuda

Listado Añadir Modificaciones

Estas modificando el dato de un:

cliente

Nombre:	Apellidos:	Teléfono:
Oscar	Castro	628025174
Matricula:	Marca:	Modelo:
2019OPL	Toyota	Corola

Volver Modificar

Excepción: Los registros de reparación no podrán ser modificados.

Para cambiar estos, primero debemos eliminar como se indica en el apartado (5. Eliminar datos) dicho/s registro/s y crearlos de nuevos como se indica en el apartado (3.2 Añadir una nueva reparación).

5. Eliminar datos:

Para poder eliminar datos debemos seleccionar un registro o más registros de los que estén siendo listados.

“Para seleccionar varios registros pulse la tecla CTRL o “Control” de el lado izquierdo del teclado y haga click con el botón izquierdo del ratón encima de cada registro”.

Cuando tenga el o los registros deseados marcados “adoptaran un color grisáceo” diríjase a los botones de acción como indicamos anteriormente en la parte inferior derecha de la pantalla.

The screenshot shows a web application titled 'Gestor de clientes' with a menu bar containing 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. Below the menu is a tabbed interface with 'Reparaciones' selected. The main area displays a table with the following columns: 'IdCliente', 'Nombre', 'Apellidos', 'Matricula', 'Servicio', and 'Fecha'. The table contains 20 rows of data. The last three rows are highlighted in grey, indicating they are selected. On the right side, there is a sidebar with a 'Filtros' section containing radio buttons for 'Filtrar fecha', 'Filtrar un mes', and 'Calcular total mes', along with input fields for 'Matricula', 'ID de Cliente', and 'Nombre de Cliente'. Below the filters are three action buttons: a trash can icon, a pencil icon, and a plus icon. Red arrows point to the trash can icon and the selected rows in the table. A tooltip 'Elimina el registro seleccionado' is visible near the trash can icon. At the bottom left, there is a 'Desconectar' button.

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	filtro	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Liquido de freno	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	21/02/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	aceite	01/09/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Mano de obra	01/09/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	filtro	24/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	aceite	24/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Pastillas de freno	06/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Liquido de freno	06/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Liquido de freno	06/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Pastillas de freno	06/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	neumatico	06/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	neumatico	04/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	filtro	04/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Mano de obra	04/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Liquido de freno	19/03/2019

6. Aplicar filtros:

Esta opción esta disponible solo al listar dos tipos de registros “Reparaciones” y “Facturas. Cada uno de los filtros se puede usar, por separado o combinado con otros de este apartado. Para aplicar los filtros escogidos deberá hacer click en el Tick con forma de “V” en la sección de filtros.

Para reiniciar los filtros haga click en el aspa con forma de “X”, además esta opción volverá a listar el listado actual pero sin aplicarle ningún filtro.

- Filtrar fecha concreta → Filtra todos los registros del listado de “Reparaciones o Facturas” en una determinada fecha indicada.
- Filtrar un mes → Filtra todos los registros del listado de “Reparaciones o Facturas” en un mes concreto determinado por la fecha indicada.
- Calcular total mes → Esta opción hará desaparecer filtros como “Matricula y ID de Cliente” y mostrara la suma de el precio de todos los servicios ofrecidos en un mes concreto determinado por la fecha indicada.
- Matricula → Está opción nos permite filtrar todos los registros que cumplan con un determinado número de matricula (dada la matricula se marcara automáticamente el cliente asociado a ella).

Ejemplo de filtrar una fecha concreta sobre el listado de “Reparaciones”:

The screenshot shows the 'Gestor de clientes' application interface. At the top, there is a menu bar with 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. Below the menu bar, there is a tab labeled 'Reparaciones'. The main area displays a table with the following columns: 'IdCliente', 'Nombre', 'Apellidos', 'Matricula', 'Servicio', and 'Fecha'. The table contains two rows of data:

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019

To the right of the table is a 'Filtros' panel. It shows the date '11/07/2019' selected. Below the date, there are three radio buttons: 'Filtrar fecha.' (which is selected), 'Filtrar un mes.', and 'Calcular total mes.'. Below these are three input fields: 'Matricula:', 'ID de Cliente:', and 'Nombre de Cliente:'. At the bottom of the filter panel, there are two buttons: a red 'X' button and a green checkmark button. A 'Desconectar' button is located at the bottom left of the application window.

Ejemplo de filtrar un mes concreto sobre el listado de “Reparaciones”:

The screenshot shows a web application window titled "Gestor de clientes". The main content area is titled "Reparaciones" and contains a table with the following data:

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	filtro	01/06/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019

Below the table is a "Desconectar" button. On the right side, there is a "Filtros" sidebar with the following options:

- 13/06/2019 (with a calendar icon)
- Filtrar fecha.
- Filtrar un mes.
- Calcular total mes.
- Matricula: [dropdown menu]
- ID de Cliente: [dropdown menu]
- Nombre de Cliente: [text input]

At the bottom of the sidebar are icons for "cancel" (X) and "confirm" (checkmark). The interface also includes a top navigation bar with "Archivo", "Ver otros registros", and "Ayuda".

Ejemplo de filtrar una matricula concreta sobre el listado de “Reparaciones”:

The screenshot shows a web application window titled "Gestor de clientes". The main content area is titled "Reparaciones" and contains a table with the following columns: IdCliente, Nombre, Apellidos, Matricula, Servicio, and Fecha. The table lists eight repair records for a client with ID 2 and name Pablo Lopez. A filter panel is open on the right side, showing a date filter set to 07/08/2019 and a matricula filter set to 1700JPG. The filter panel also includes options for "Filtrar fecha.", "Filtrar un mes.", and "Calcular total mes.". A "Desconectar" button is visible at the bottom left of the application.

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	09/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	07/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	filtro	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	06/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Liquido de freno	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	04/08/2019
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	04/08/2019

Filtros:
07/08/2019
 Filtrar fecha.
 Filtrar un mes.
 Calcular total mes.
Matricula:
1700JPG
ID de Cliente:
2
Nombre de Cliente:
Pablo

Desconectar

Ejemplo de filtrar con varias opciones escogidas sobre el listado de “Reparaciones”:

The screenshot shows a web application window titled "Gestor de clientes". The main content area displays a table of repairs under the heading "Reparaciones". The table has columns for "IdCliente", "Nombre", "Apellidos", "Matricula", "Servicio", and "Fecha". Three rows of data are visible, all with a date of "10/08/2019". A sidebar on the right, titled "Filtros", contains several filtering options: a date selector set to "10/08/2019", three radio buttons for "Filtrar fecha.", "Filtrar un mes.", and "Calcular total mes.", a dropdown menu for "Matricula" set to "2019OPL", a dropdown menu for "ID de Cliente" set to "3", and a text input field for "Nombre de Cliente" containing "Oscar". A "Desconectar" button is located at the bottom left of the interface.

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
3	Oscar	Castro	2019OPL	filtro	10/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	Mano de obra	10/08/2019
3	Oscar	Castro	2019OPL	neumatico	10/08/2019

7. Crear una factura a partir de una reparación y un PDF de está:

Para esto deberá listar las reparaciones (si no están listados ahora mismo estos registros, recuerda dirijase ha “Otros registros” como se indica en (2. Otros registros).

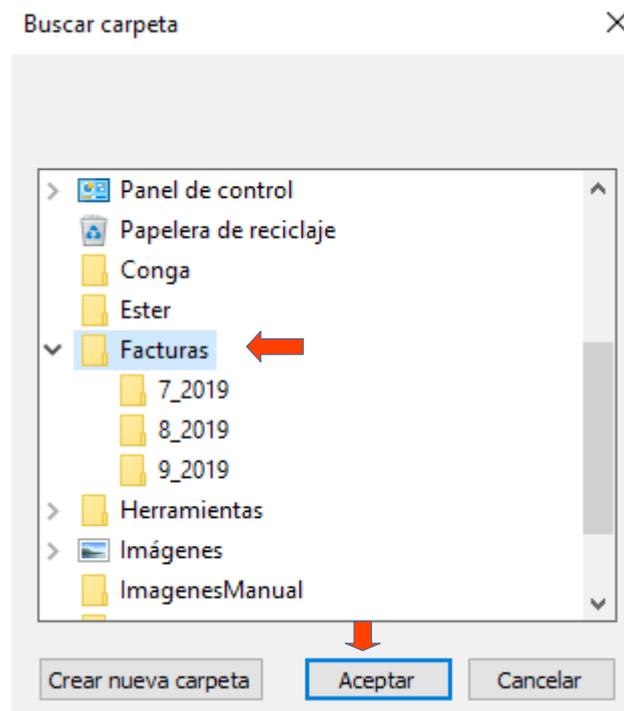
Para crear una factura nueva, selecciones un registro con estado de reparación “NO FACTURADA” y haga click en el botón azul de la parte inferior derecha de la pantalla,justo bajo la ventana de filtros y seleccione una carpeta donde desee guardar la factura.

Botón para crear una factura y extraerla en formato PDF:

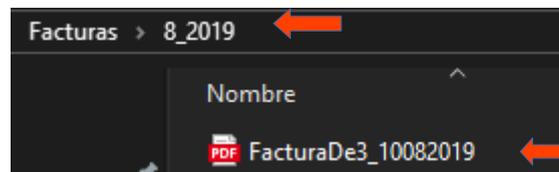
The screenshot shows the 'Gestor de clientes' application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. Below this is a header for 'Reparaciones' with sub-tabs for 'Listado', 'Añadir', and 'Modificaciones'. The main area contains a table with the following columns: 'IdCliente', 'Nombre', 'Apellidos', 'Matricula', 'Servicio', 'Fecha', and 'Estado de reparación'. The table lists several repair records, with one record highlighted in orange and labeled 'NO FACTURADA'. A red arrow points to this record. To the right of the table is a 'Filtros' panel with options for filtering by date, month, or total calculation, and dropdown menus for 'Matricula', 'ID de Cliente', and 'Nombre de Cliente'. At the bottom right of the application, there is a blue button with a PDF icon, which is also indicated by a red arrow. A 'Desconectar' button is visible at the bottom left of the application window.

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha	Estado de reparación
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019	FACTURADA
1	Francisco	Lanzat	2218CL	filtro	01/06/2019	FACTURADA
2	Pablo	Lopez	1700JPG	DISCOS DE FRENO	13/08/2019	FACTURADA
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Mano de obra	13/08/2019	FACTURADA
2	Pablo	Lopez	1700JPG	Pastillas de freno	21/02/2019	FACTURADA
3	Oscar	Castro	2019OPL	DISCOS DE FRENO	13/08/2019	FACTURADA
3	Oscar	Castro	2019OPL	aceite	13/08/2019	FACTURADA
3	Oscar	Castro	2019OPL	DISCOS DE FRENO	07/08/2019	NO FACTURADA
3	Oscar	Castro	2019OPL	neumatico	07/08/2019	NO FACTURADA
3	Oscar	Castro	2019OPL	Liquido de freno	07/08/2019	NO FACTURADA
3	Oscar	Castro	2019OPL	Liquido de freno	19/03/2019	FACTURADA

Aparecerá una ventana como esta para escoger el sitio donde desea guardar la factura:



El sistema automáticamente creará un directorio dentro del que escogió con un nombre formado por el número de mes seguido de un guion bajo y el año y dentro de esta almacenara el fichero con un nombre formado por "FacturaDe" id del cliente guion bajo y la fecha de las reparaciones de la que se realiza la factura.



Una vez finalice esta tarea, el sistema mostrará un mensaje de confirmación si el proceso fue exitoso, en caso contrario mostrará un mensaje de error advirtiéndole al usuario de que no se puede realizar la operación.

Si no ocurrió ningún error en el proceso y se mostró el mensaje de éxito, podremos dirigirnos al registro de "Facturas" (2. Otros registros) y ver que los datos de la última factura creada son los datos extraídos de reparación.

Facturas											
Listado	Añadir	Modificaciones									
Numero de Factura	Linea	Estado de Factura	Numero Factura Anulada	IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Codigo servicio	Servicio	Fecha	
16	1	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL	3	filtro	10/08/2019	
16	2	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL	1	Mano de obra	10/08/2019	
16	3	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL	4	neumatico	10/08/2019	

8. Extraer factura de los registros de facturas en PDF y/o anular facturas vigentes.

8.1 Para volver a extraer una factura debido a perdida o eliminación de una factura extraída ha PDF:

Deberá en primer lugar listar las facturas que se encuentran en el sistema si actualmente se esta listando otro registro como (Reparaciones, Clientes o Servicios) , si necesita ayuda recuerde el apartado (2. Otros registros).

Una vez listada las facturas, deberemos seleccionar una fila de la lista de factura la cual es objeto de nuestro interés, una vez marcada (esta se colocara de un color grisáceo) “**IMPORTANTE** : la factura seleccionada para extraer de nuevo en PDF no debe estar con un ‘estado’ de ‘anulada’, esta debe estar en ‘estado’ de ‘vigente’.

Ahora nos dirigiremos a la parte inferior derecha de la ventana, bajo los filtros y haremos click en un botón de color claro anaranjado, este como anteriormente sucedió al crear la factura en formato PDF en el listado de reparaciones (7. Crear una factura a partir de una reparación y un PDF de está) nos abrirá una ventana para escoger la ruta donde deseamos guardar la factura, esta actuá de igual modo que la anterior (creara de forma automática un directorio o carpeta dentro de la que hemos escogido con el mes y el año de la factura por nombre y dentro de esta guardara el PDF con el mismo formato que indicamos en (7. Crear una factura a partir de una reparación y un PDF de está). Tras esto si la operación resulto exitosa, nos mostrará un mensaje de éxito indicando la ruta donde se guardo dicho PDF.

Numero de Factura	Linea	Estado de Factura	Numero Factura Anulada	IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula
13	1	ANULADA		3	Oscar	Castro	2019OPL
14	1	ANULADA	13	2	Pablo	Lopez	1700JPG
14	2	ANULADA	13	2	Pablo	Lopez	1700JPG
14	3	ANULADA	13	2	Pablo	Lopez	1700JPG
15	1	VIGENTE	14	2	Pablo	Lopez	1700JPG
16	1	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL
16	2	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL
16	3	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL

8.2 Anular una factura por otra:

Para anular una factura deberá listar las facturas. Como anteriormente se menciono puede cambiar los listados dirijase a (2. Otros registros) si necesita recordarlo.

Una vez listada las facturas, deberá realizar una operación similar a como cuando deseá crear un PDF (8.1 Para volver a extraer una factura debido a perdida o eliminación de una factura extraída ha PDF:).

En primer lugar deberá seleccionar una fila o un registro de una factura “**IMPORTANTE:** esta factura debe estar en un estado ‘vigente’, esta se pondrá de color grisáceo al seleccionarla”.

Una vez esta seleccionada debe dirigirse a la parte inferior derecha de la pantalla, bajo el cuadro de filtros, donde vera un botón de color rojo.

Haga click en este y se le redirigirá a la pestaña de “Modificaciones”.

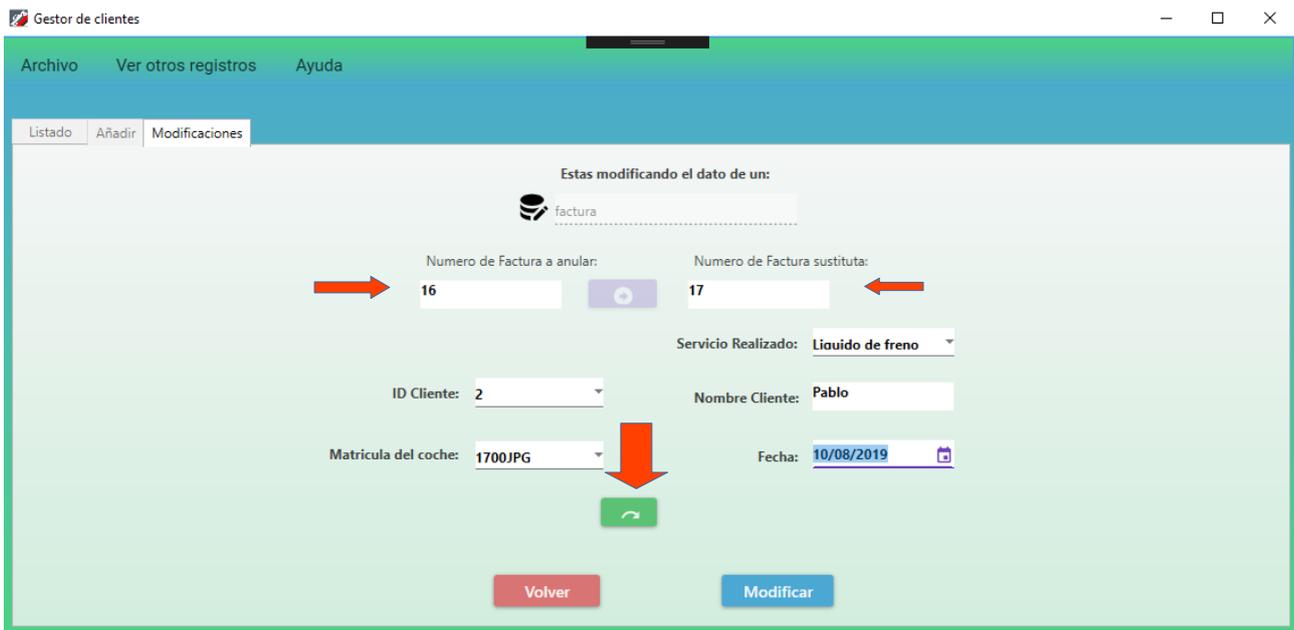
The screenshot shows the 'Gestor de clientes' application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. Below this is a header for 'Facturas' with sub-tabs for 'Listado', 'Añadir', and 'Modificaciones'. The main area contains a table of invoices with the following columns: 'Numero de Factura', 'Linea', 'Estado de Factura', 'Numero Factura Anulada', 'IdCliente', 'Nombre', 'Apellidos', 'Matricula', and 'Codigo ser'. The table lists several invoices, with the one having 'Numero de Factura' 16 and 'Linea' 2 highlighted in grey, indicating it is selected. To the right of the table is a 'Filtros' panel with options for filtering by date, month, or total, and dropdown menus for 'Matricula', 'ID de Cliente', and 'Nombre de Cliente'. At the bottom left is a 'Desconectar' button. At the bottom right, there are three buttons: a red button with a circular arrow, a yellow button with a list icon, and a grey button with a checkmark. A red arrow points to the red button.

Numero de Factura	Linea	Estado de Factura	Numero Factura Anulada	IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Codigo ser
14	1	ANULADA	13	2	Pablo	Lopez	1700JPG	6
14	2	ANULADA	13	2	Pablo	Lopez	1700JPG	1
14	3	ANULADA	13	2	Pablo	Lopez	1700JPG	2
15	1	VIGENTE	14	2	Pablo	Lopez	1700JPG	5
16	1	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL	3
16	2	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL	1
16	3	VIGENTE		3	Oscar	Castro	2019OPL	4

En este punto de la anulación de la factura podremos indicar los datos de la nueva factura. Podemos introducir tantas líneas como sean necesarias haciendo click en el botón verde con una flecha blanca que veremos en el centro, similar a la operación realizada en el apartado de (3.2 Añadir una nueva reparación).

Para insertar una nueva línea de la factura.

Algunos datos son fijos como el número de factura que se va a anular y el número de factura nueva, la cual va a sustituir la anterior mencionada.



Estas modificando el dato de un:

factura

Numero de Factura a anular: 16

Numero de Factura sustituta: 17

Servicio Realizado: Liauido de freno

ID Cliente: 2

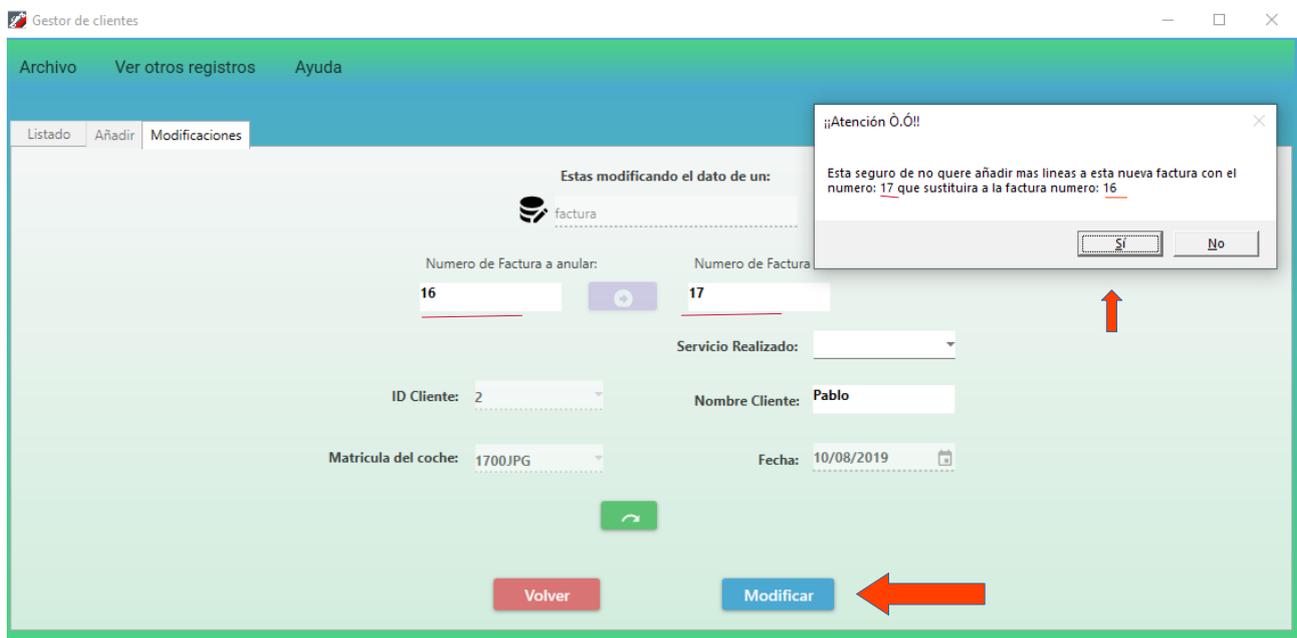
Nombre Cliente: Pablo

Matricula del coche: 1700JPG

Fecha: 10/08/2019

Volver Modificar

Una vez insertadas todas las líneas que necesite para la nueva factura deberá hacer click en el botón azul “Modificar”. En este punto antes de realizar la anulación de la factura, aparecerá un mensaje de advertencia recordando que va a realizarse la anulación de una factura, su número de factura y el número de la factura la cual hará de sustituta.



Una vez confirme que desea realizar este cambio el sistema el redirigirá automáticamente a la pestaña “Listado” listara todas las facturas existentes y marcara la vieja factura que quisimos anular con el color rojo y su estado habrá cambiado a “anulada”, además se habrá insertado un factura con un numero nuevo que hará referencia en uno de sus campos al número de factura que ha sido anulada por esta nueva.

Numero de Factura	Línea	Estado de Factura	Numero Factura Anulada	IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Codigo serv
15	1	VIGENTE	14	2	Pablo	Lopez	1700JPG	5
16	3	ANULADA		3	Oscar	Castro	2019OPL	4
16	2	ANULADA		3	Oscar	Castro	2019OPL	1
16	1	ANULADA		3	Oscar	Castro	2019OPL	3
17	1	VIGENTE	16	2	Pablo	Lopez	1700JPG	6
17	2	VIGENTE	16	2	Pablo	Lopez	1700JPG	1
17	3	VIGENTE	16	2	Pablo	Lopez	1700JPG	2

DATO IMPORTANTE: una vez se anula una factura, se eliminan todos los registros asociados a esta en el listado de reparaciones y se insertan automáticamente las nuevas reparaciones que harán referencia a la factura nueva creada como sustituta de la anterior.

Aclaración:

“Línea de factura se refiere a la línea escrita de la factura que indica que reparación, en que fecha se realizó, y sobre que vehículo se hizo en los registros listados en factura”.

Ejemplo de líneas de una factura en la aplicación:

Numero de Factura	Línea	Estado de Factura	Numero Factura Anulada	IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Codigo servicio	Servicio	Fecha
1	1	VIGENTE		1	Francisco	Lanzat	2218CL	4	neumatico	01/06/2019
1	2	VIGENTE		1	Francisco	Lanzat	2218CL	3	filtro	01/06/2019
1	3	VIGENTE		1	Francisco	Lanzat	2218CL	4	neumatico	01/06/2019

Ejemplo de línea en un PDF:

En una factura en PDF real una línea es lo mismo de manera resumida para el cliente

Electromecanica Óscar.

Óscar Castro Pérez.
AVDA. EUROPA, N11S
CP: 29004-MÁLAGA
CIF/NIF: 76751966T
Tlf: 952 360 979
Correo: electromecanicaoscar11s@gmail.com

Nº Factura	FECHA	ID CLIENTE
1	01/06/2019	1

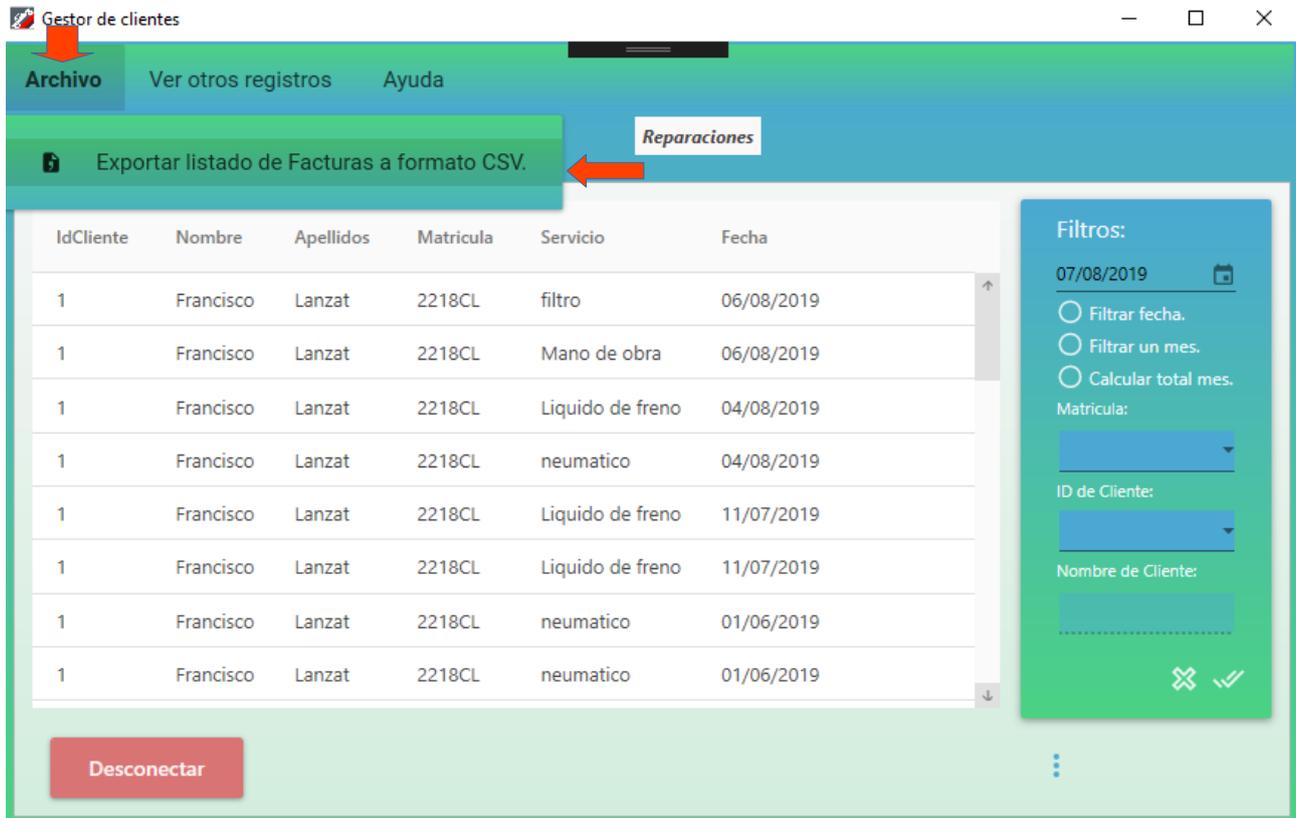
Nombre: Francisco
Apellidos: Lanzat
Matricula: 2218CL

Servicio	Precio
neumatico	55€
filtro	20€
neumatico	55€

BASE IMPONIBLE	21%I.V.A.	TOTAL
102,7	27,3	130€

9. Exportar facturas a una hoja de calculo Excel o formato CSV.

Para extraer el fichero de facturas en este formato deberá dirigirse al menú superior de la ventana a “Archivo” en la parte superior izquierda, dentro de este encontrara la opción “Exportar listado de Facturas a formato CSV.”.

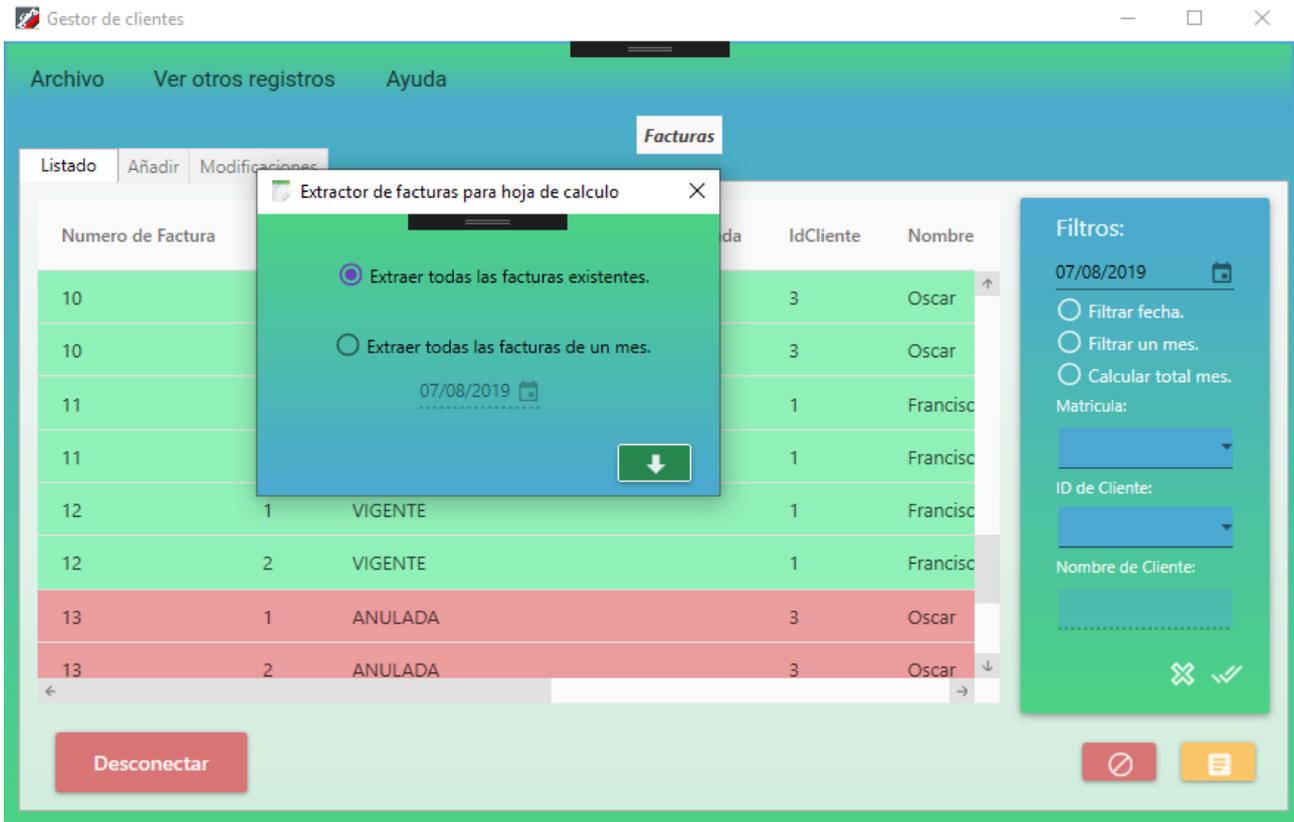


The screenshot shows the 'Gestor de clientes' application window. The top navigation bar includes 'Archivo', 'Ver otros registros', and 'Ayuda'. A dropdown menu is open under 'Archivo', showing the option 'Exportar listado de Facturas a formato CSV.' with a red arrow pointing to it. A label 'Reparaciones' is positioned above this menu item. The main area displays a table of repair records with columns: IdCliente, Nombre, Apellidos, Matricula, Servicio, and Fecha. A 'Filtros' sidebar on the right allows filtering by date (07/08/2019) and includes options for 'Filtrar fecha.', 'Filtrar un mes.', and 'Calcular total mes.'. Below the table is a 'Desconectar' button.

IdCliente	Nombre	Apellidos	Matricula	Servicio	Fecha
1	Francisco	Lanzat	2218CL	filtro	06/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Mano de obra	06/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	04/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	04/08/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	Liquido de freno	11/07/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019
1	Francisco	Lanzat	2218CL	neumatico	01/06/2019

Una vez haga click en esta opción se abrirá una ventana en la podrá escoger entre dos opciones:

1. Extraer todas las facturas existentes.
2. Extraer todas las facturas de un mes.



En las dos se actuara de el mismo modo, pero evidentemente en una la primera opción no se hará ningún filtrado en cuanto ha fecha y en la segunda se recogerán solamente todas las facturas de un determinado mes y año a partir de la fecha escogida.

Para extraer el fichero con formato CSV o hoja de cálculo, deberá hacer click en el botón verde con la flecha blanca de la parte inferior derecha de la ventana y como anterior mente mencionamos a la hora de extraer una factura en PDF, deberá escoger la ruta donde desea guardarlo.

- En caso de escoger la primera opción el fichero recibirá el nombre de "TodasLasFacturas.csv".
- En el caso de escoger la segunda opción el fichero recibirá el nombre de "FacturasDel_" numero de el día guion bajo, número de mes, guion bajo, numero de año.

