**Manual de Usuario para la Página Web de Asesorías Legales**

**Índice**

1. Introducción
2. Acceso al Sistema
3. Navegación por la Página
   * Página de Inicio (Home)
   * Página de Contacto (Contáctanos)
4. Funcionalidades del Sistema
   * Carrusel de Fotos
   * Cards de Servicios
   * Formulario de Contacto
5. Flujos de Trabajo
   * Envío de un Formulario de Contacto
6. Registro y Consulta de Datos
7. Soporte y Mantenimiento
8. Información Adicional

**1. Introducción**

Este manual proporciona una guía detallada para utilizar la página web de asesorías legales. La página está diseñada para ofrecer información sobre los servicios legales y permitir a los usuarios contactar fácilmente con los abogados a través de un formulario en línea.

**2. Acceso al Sistema**

La página web es accesible a través de cualquier navegador web moderno (Chrome, Firefox, Safari, Edge). No es necesario un proceso de inicio de sesión o registro previo para utilizar las funcionalidades básicas del sitio.

**3. Navegación por la Página**

**Página de Inicio (Home)**

* **Descripción:** La página de inicio presenta un carrusel de fotos destacadas, una sección de información sobre la página y cuatro tarjetas (cards) que describen los servicios ofrecidos.
* **Componentes:**
  + **Carrusel de Fotos:** Despliega imágenes relevantes para el negocio de asesoría legal.
  + **Información:** Breve descripción sobre la página y su propósito.
  + **Cards de Servicios:** Cuatro tarjetas que describen los diferentes servicios ofrecidos. Al hacer clic en una card, se muestra más información sobre el servicio seleccionado.

**Página de Contacto (Contáctanos)**

* **Descripción:** Esta página contiene un formulario que permite a los usuarios enviar información para ser contactados por los abogados.
* **Componentes:**
  + **Formulario de Contacto:** Incluye campos para el nombre, correo electrónico, número de teléfono y mensaje del usuario.
  + **Botón de Envío:** Al hacer clic, envía la información del formulario a un correo electrónico preestablecido.

**4. Funcionalidades del Sistema**

**Barra de navegación:**

* **Descripción:** Contiene un menú desplegable que tiene dos componentes inicio donde se encuentra El carrusel, La información general y El carrusel
* **Uso**: Navegación entre paginas

**Carrusel de Fotos**

* **Descripción:** El carrusel de fotos despliega imágenes relevantes que se alternan automáticamente.
* **Uso:** No requiere interacción del usuario, pero se puede avanzar o retroceder manualmente utilizando los controles del carrusel.

**Cards de Servicios**

* **Descripción:** Cuatro tarjetas que representan los diferentes servicios ofrecidos por la firma de abogados.
* **Uso:** Hacer clic en cualquier tarjeta para ver más detalles sobre el servicio.

**Formulario de Contacto**

* **Descripción:** Permite a los usuarios enviar una solicitud de contacto.
* **Campos del Formulario:**
  + **Nombre:** Campo de texto para el nombre del usuario.
  + **Correo Electrónico:** Campo de texto para el correo electrónico del usuario.
  + **Número de Teléfono:** Campo de texto para el número de teléfono del usuario.
  + **Mensaje:** Área de texto para el mensaje del usuario.
* **Proceso de Envío:** Completar todos los campos y hacer clic en el botón de envío. El sistema enviará un correo electrónico al destinatario preestablecido con la información proporcionada.

**5. Flujos de Trabajo**

**Envío de un Formulario de Contacto**

1. Navegar a la página de Contacto (Contáctanos).
2. Llenar todos los campos del formulario:
   * Nombre
   * Correo Electrónico
   * Número de Teléfono
   * Mensaje
3. Revisar que la información sea correcta.
4. Hacer clic en el botón de envío.
5. El sistema enviará un correo electrónico con la información del formulario al destinatario preestablecido.

**6. Registro y Consulta de Datos**

* **Registro de Datos:** Los datos del formulario se envían directamente a un correo electrónico. Actualmente, no se almacena información en una base de datos.
* **Consulta de Datos:** Los datos enviados se pueden consultar a través del correo electrónico al que fueron enviados.

**7. Soporte y Mantenimiento**

* **Reportar Problemas:** Para reportar cualquier problema con la página, envíe un correo a heidyotagriheidyotagri@hotmail.com
* **Actualizaciones:** Las actualizaciones del sistema se realizarán periódicamente. Los usuarios serán notificados de cualquier cambio significativo.

**8. Información Adicional**

* **Compatibilidad de Navegadores:** La página es compatible con los navegadores más utilizados: Chrome, Firefox, Safari, Edge.
* **Seguridad:** La información enviada a través del formulario se maneja con confidencialidad y se envía de forma segura.