

Versión: 0100

Fecha: 15/11/2022

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

ÍNDICE

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA		
1.1 Objetivo	3	
1.2 Alcance	3	
1.2 Requisitos de conocimiento para manejar el sistema	3	
1.2 Requerimientos de hardware y software	3	
2 DESARROLLO DE MANUAL DE USUARIO		4
2.1 Usuario Administrador	4	
2.1.1 Mi cuenta	4	
2.1.2 Usuarios	6	
2.1.3 Facturas	10	
2.1.4 Servicios	17	
2.1.5 Cerrar Sesión	20	
2.2 Usuario cliente	21	
2.2.1 mi cuenta	21	
2.2.2 modificar datos	22	
2.2.3 Solicitar servicio	23	
2.2.4 factura	24	
3 DATOS DE CONTACTO		26



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1.1 Objetivo

El Manual de Usuario tiene como objetivo facilitar la tarea de conocimiento, uso y aprendizaje del sistema desarrollado. Además, establece los pasos específicos para el manejo de la página Lavandería Mega rápido.

1.2 Alcance

Es presentar el Manual de usuario busca que los usuarios sepan cómo utilizar el software que se le dará para que lo utilicen correctamente.

1.3 Requisitos de conocimiento para manejar el sistema

Para usar el sistema el usuario se debe tener conocimientos

básicos de:

- 1. Uso de navegadores como Chrome, Firefox O Microsoft Edge.
- 2. Conocimientos en informática básica.

1.4 Requerimientos de hardware y software

Para la utilización de la aplicación se debe tener lo siguiente:

Requisitos de hardware:

- 1. Computador con mínimo de 4 GB en RAM.
- 2. Internet.

Requisitos de software:

- 1. Sistema operativo Windows 7 o posterior, Linux kernel 3.0 o MacOS versión 10.9 en adelante.
- 2. Navegador Chrome versión 30 en adelante, Firefox versión 20 en adelante o Safari versión 5 en adelante.
- 3. Lector de archivos PDF como Acrobat Reader o similar.



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

1 DESARROLLO MANUAL DE USUARIO

1.1 Usuario Administrador

1.1.1 Mi cuenta

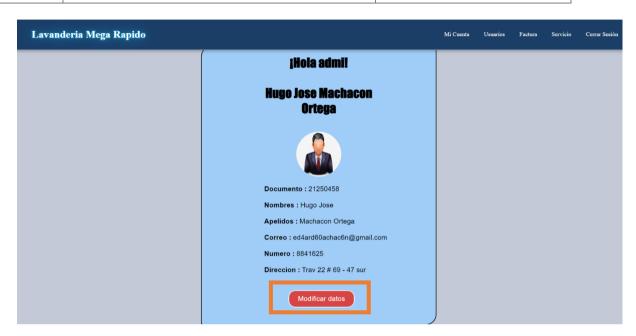
1. Visualiza tus datos dirigiéndote a "Mi cuenta", la cual se muestra después de iniciar sesión con rol de Administrador.



2. Modifica o Actualiza datos, oprimiendo en el botón que se encuentra en la zona inferior de tus datos.



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



3.Llena los datos que deseas actualizar y guarde los cambios oprimiendo el botón "Finalizar" o Cancelar en el caso contrario.

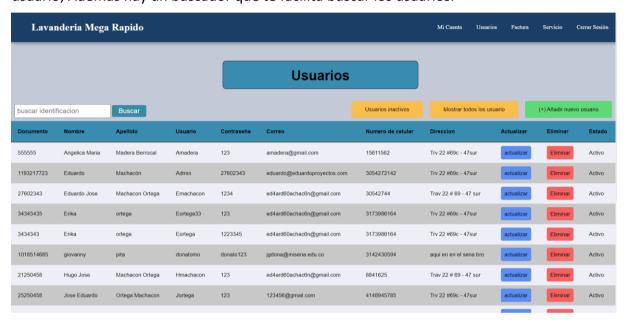




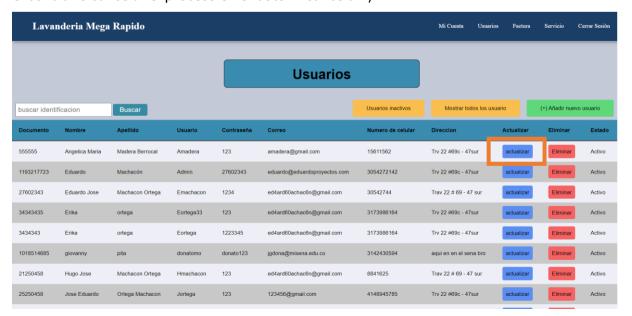
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

1.1.2 Usuarios

1. Visualiza la tabla de usuarios donde se encuentran los datos de los clientes, aquí hay varias funciones donde puede Actualizar; Desactivar y Activar un usuario; Añadir nuevo usuario; Además hay un buscador que te facilita buscar los usuarios.

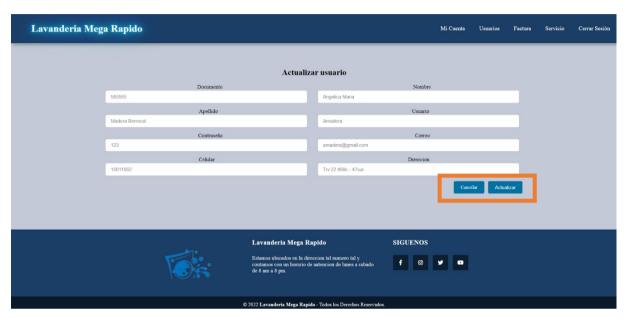


2. Para **Actualizar un usuario** oprimimos el botón "Actualizar" y procedemos a llenar los datos que quiere modificar (puedes guardar los cambios en el botón "Actualizar" o por el contrario cancelar el proceso en el botón "Cancelar").





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

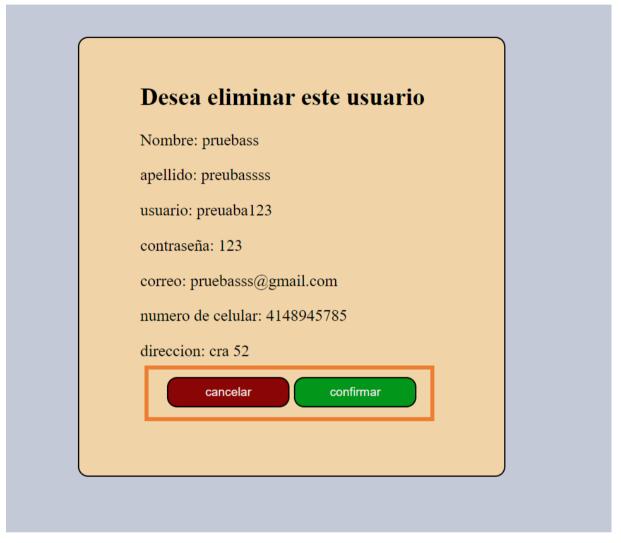


3. Para **Eliminar un usuario** oprimimos en el botón "Eliminar", continuo a esto se nos muestra una ventana de seguridad donde pulsamos confirmar para eliminarlo o cancelar para no guardar los cambios.





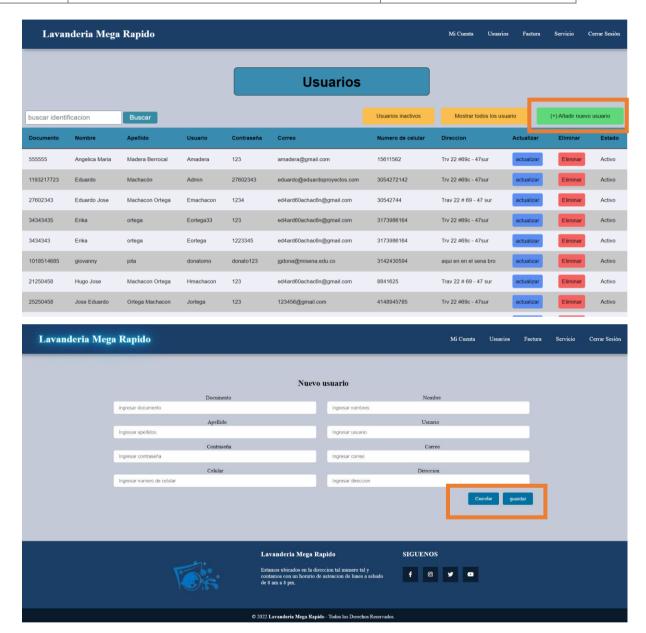
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



4. Para **Añadir un nuevo usuario** pulsamos el botón "Añadir nuevo usuario". Continuo a esto llenamos los datos del usuario y finalizamos (puedes guardar los cambios en el botón "Guardar" o por el contrario cancelar el proceso en el botón "Cancelar").



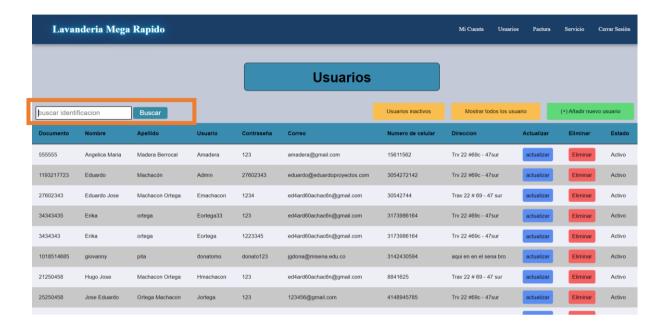
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



5. Para **Buscar un usuario** ingresamos el número de identificación y oprimimos el botón "buscar", procedente a esto nos muestra los datos del usuario indicado (si el usuario no existe se le anunciara).



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



1.1.3 Factura

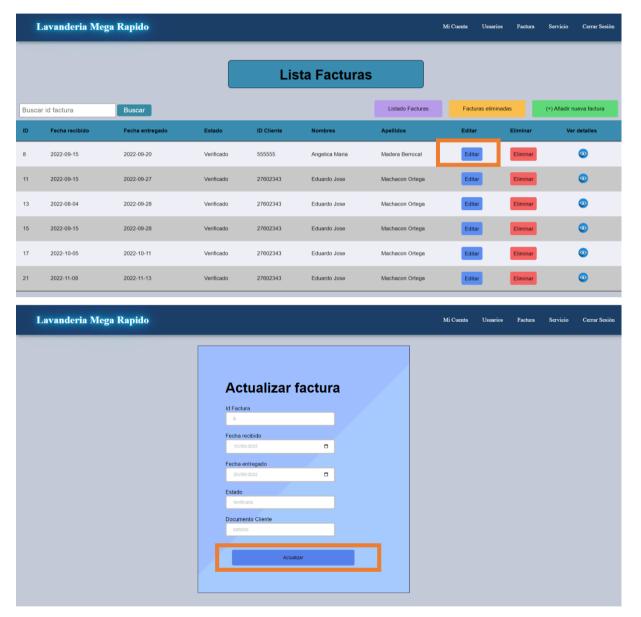
1. Visualiza la tabla de facturas donde se encuentran los datos de las facturas de clientes, aquí hay varias funciones donde puede Actualizar; Desactivar y Activar un Factura; Añadir nueva Factura; Además hay un buscador que te facilita buscar las facturas.



2. Para **Actualizar un Factura** oprimimos el botón "Editar" y procedemos a llenar los datos que quiere modificar (puedes guardar los cambios en el botón "Actualizar" o por el contrario cancelar el proceso en el botón "Cancelar").



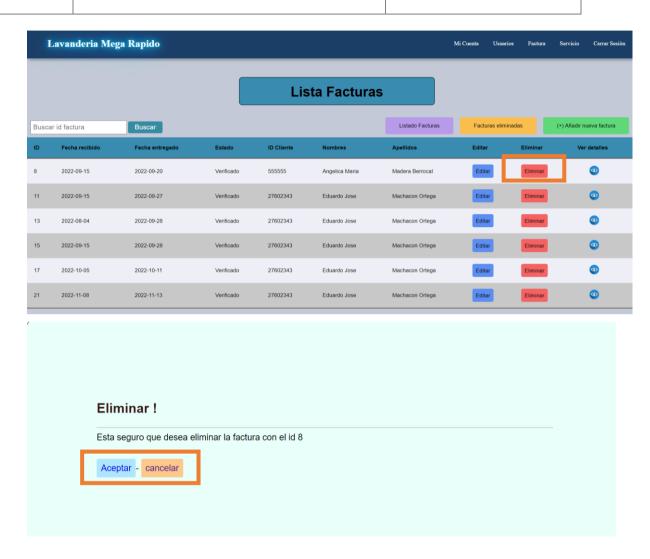
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



 Para Eliminar una Factura oprimimos en el botón "Eliminar", continuo a esto se nos muestra una ventana de seguridad donde pulsamos confirmar para eliminarlo o cancelar para no guardar los cambios.



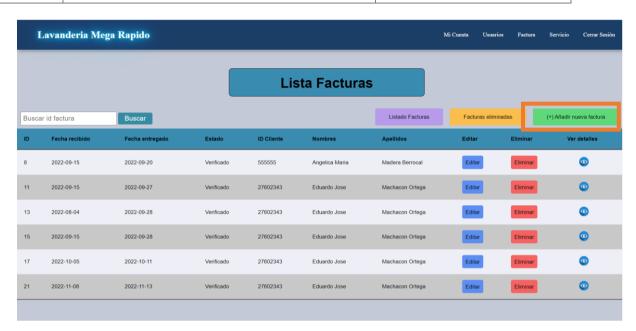
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



- 4. Para **Añadir un nueva Factura** pulsamos el botón "Añadir nueva Factura". Continuo a esto llenamos los datos de Factura y finalizamos (puedes guardar los cambios en el botón "Guardar" o por el contrario cancelar el proceso en el botón "Cancelar"). Recuerda que para añadir una factura debes seleccionar por lo menos un servicio.
 - 4.1. Pulsar el botón "Añadir nueva factura".



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



4.2. Digite número de documento del cliente (este debe estar registrado en nuestra base de datos), fecha de recibido y fecha de entrega (La fecha de recibido no debe ser mayor a la de entrega).



4.3. En esta sesión añadimos los detalles de factura agregas los detalles del servicio o con el botón agregar y lo eliminas con el símbolo en forma de "x" que parece en la parte derecha.



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



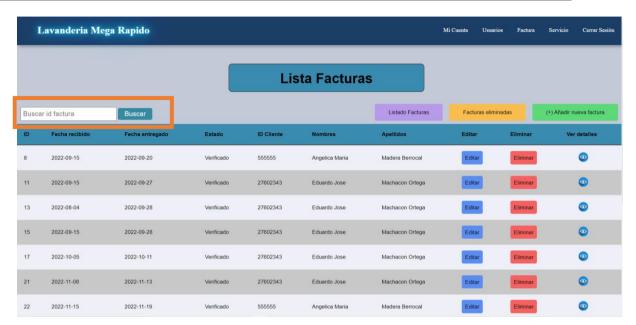
4.4. Finalizamos la factura oprimiendo el botón "finalizar", (si queremos cancelarla simplemente oprimimos el botón "cancelar" para no guardar los cambios). Automáticamente se genera nuestra factura.



5. Para **Buscar una factura** ingresamos el id de factura y oprimimos el botón "buscar", procedente a esto nos muestra los datos generales de la factura indicada (si la factura no existe se notificará).



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



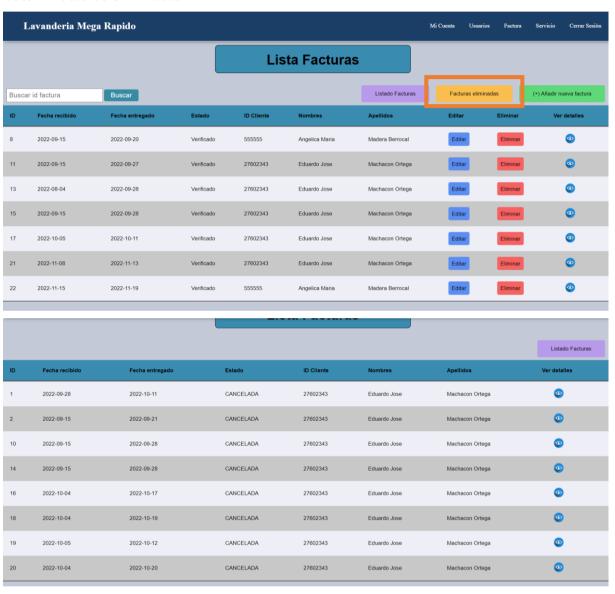
6. Para **ver detalles de una factura** pulsamos el botón que se encuentra en la tabla, en la columna ver detalles. Ahí nos mostrara todos lo detalles de factura que encuentre.





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

7. También podemos **Consultar las facturas eliminadas o canceladas,** oprimiendo en el botón "Facturas eliminadas".





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

1.1.4 Servicio

1. Visualiza la tabla de servicios donde se encuentran los datos de los servicios que ofrecemos, aquí hay varias funciones donde puede Actualizar; Desactivar y Activar un servicio; Añadir nuevo servicio.

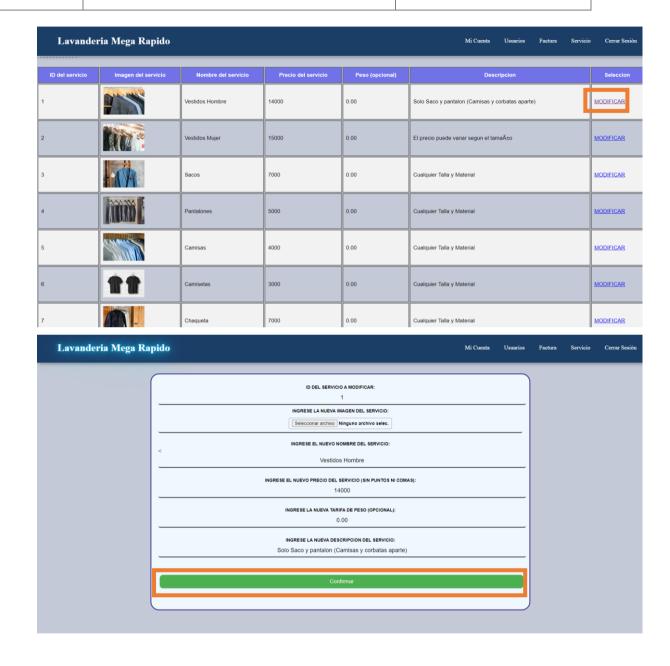


2. Para **Actualizar un Servicio** oprimimos el botón "MODIFICAR" y seguido de esto hacemos click en la palabra azul "MODIFICAR" del servicio a editar y procedemos a llenar los datos que quiere modificar (puedes guardar los cambios en el botón "confirmar").





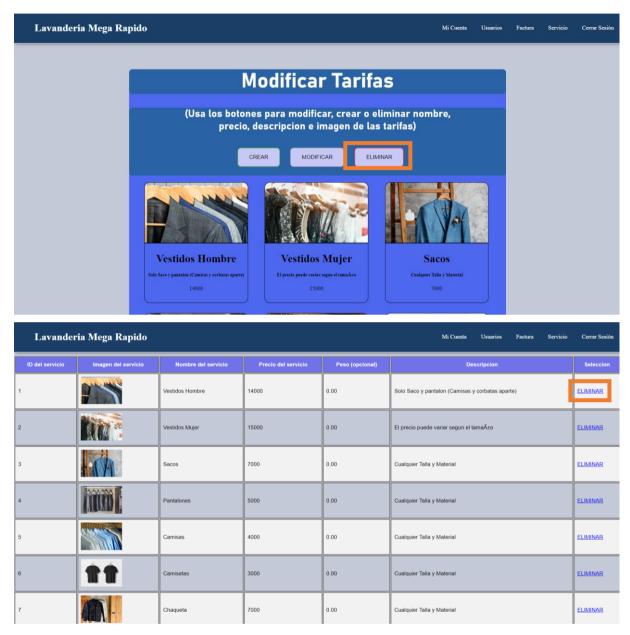
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



3. Para **Eliminar un Servicio** oprimimos en el botón "Eliminar", continuo a esto se nos muestra una ventana con la lista de servicios donde tendremos que pulsar la palabra en azul "ELIMINAR" que esta enfrente del servicio que deseamos eliminar.



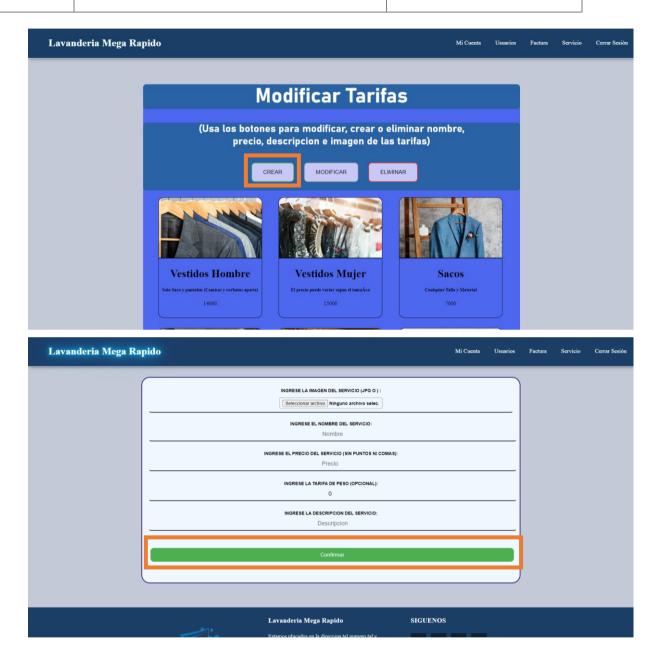
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



4. Para **Añadir un nuevo Servicio** pulsamos el botón "CREAR". Continuo a esto llenamos el formulario con los datos del servicio que deseamos crear (puedes guardar los cambios en el botón "Confirmar").



Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

1.1.5 Cerrar Sesión

1. Para cerrar sesión se debe dar clic en el botón "Cerrar Sesión".



2.2. Usuario cliente

2.2.1. Mi cuenta Cliente

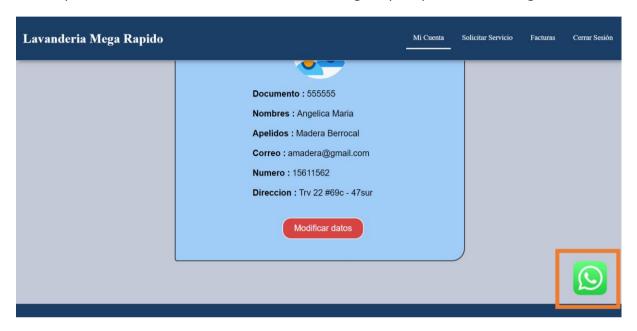
1. En este apartado podrás encontrar toda tu información que lleno en el formulario de registro: documento, nombres, apellidos, correo, número y dirección.





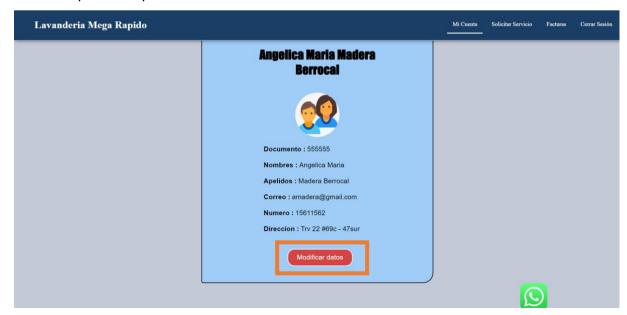
Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

2. En el apartado mi cuenta también encontramos un botón de **WhatsApp** que nos permite comunicarnos con la Lavandería Mega Rápido por si se tiene alguna duda.



2.2.2. Modificar datos

3. Aquí podrás **modificar**: nombres, apellidos, correo, número y dirección. Puedes finalizar el proceso dando click en el botón "finalizar", de lo contrario puedes cancelar el proceso oprimiendo el botón "cancelar".





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



2.2.3. Solicitar servicio

1. Aquí podrás solicitar un servicio por medio del correo. Nos dirigimos a la parte Solicitar Servicio que encuentra en nuestro menú, seguido a esto llenas los datos y automáticamente se envían los datos al correo (puedes guardar los cambios en el botón "Enviar"). ¡Espera tu respuesta!





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera



2.2.4. Factura

1. Para mirar el registro de tus facturas y los detalles de cada una de ellas nos dirigimos a la parte de factura y allí se encuentras todas las facturas que has generado.





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

2. Para **ver los detalles de tu factura** oprimes el icono en forma de ojo que se encuentra en la columna detalles.





Jeremy Andréi Vargas Mario David Parrado Eduardo José Machacón Angelica Maria Madera

3. DATOS DE CONTACTO

Con cualquier inquietud acerca del funcionamiento o inquietudes técnicas, nos apoyamos con los siguientes contactos.

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo
Eduardo	Técnico en	305 427 21	ed4ard60achac6n@gmail.com
José	Programación	42	
Machacón	de Software		
Jeremy	Técnico en	321 438 51	Jeremymy700@gmail.com
Andréi	Programación	28	
Vargas	de Software		
Mario	Técnico en	310 370 27	mariodavidparrado@gmail.com
David	Programación	08	
Parrado	de Software		
Angelica	Técnico en	310 747 09	Amadera696@gmail.com
María	Programación	67	
Madera	de Software		