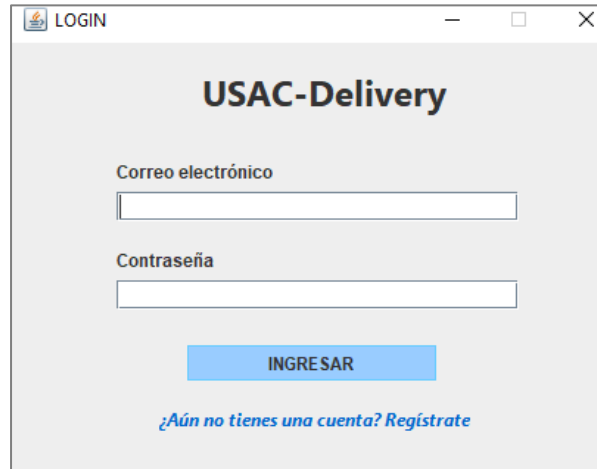


# MANUAL DE USUARIO

## ACCESO Y REGISTRO GENERAL

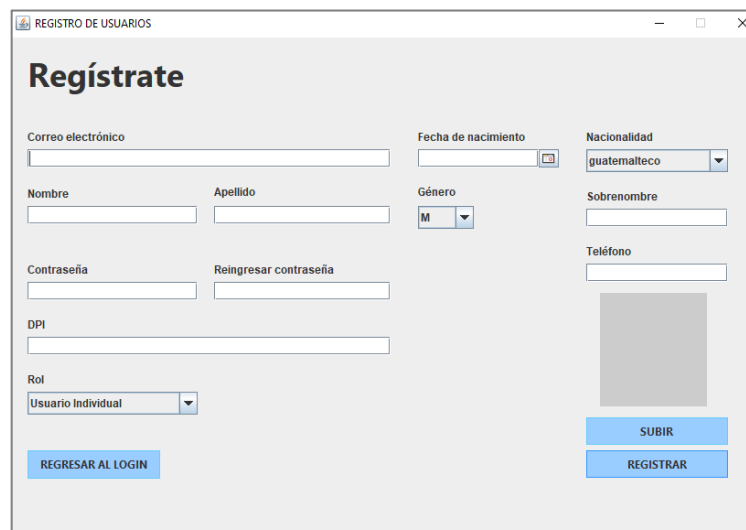
### 1. LOGIN

Al iniciar, la aplicación desplegará una ventana que le permitirá ingresar con un usuario propio (administrador o cliente) y una contraseña, en caso de no contar con un usuario se le permitirá registrarse para poder navegar como cliente.



The screenshot shows a window titled "LOGIN" for "USAC-Delivery". It contains two input fields: "Correo electrónico" and "Contraseña". Below these fields is a blue button labeled "INGRESAR". At the bottom, there is a link that says "¿Aún no tienes una cuenta? Regístrate".

- 1.1. Si decide registrarse deberá dar clic sobre el texto "¿Aún no tienes una cuenta? Regístrate", y se deberá desplegar la siguiente ventana que le permitirá ingresar sus datos personales que más adelante podrá ver en la sección de perfil de usuario. Si prefiere omitir la fotografía podrá hacerlo sin inconvenientes y más adelante agregar una si lo desea.

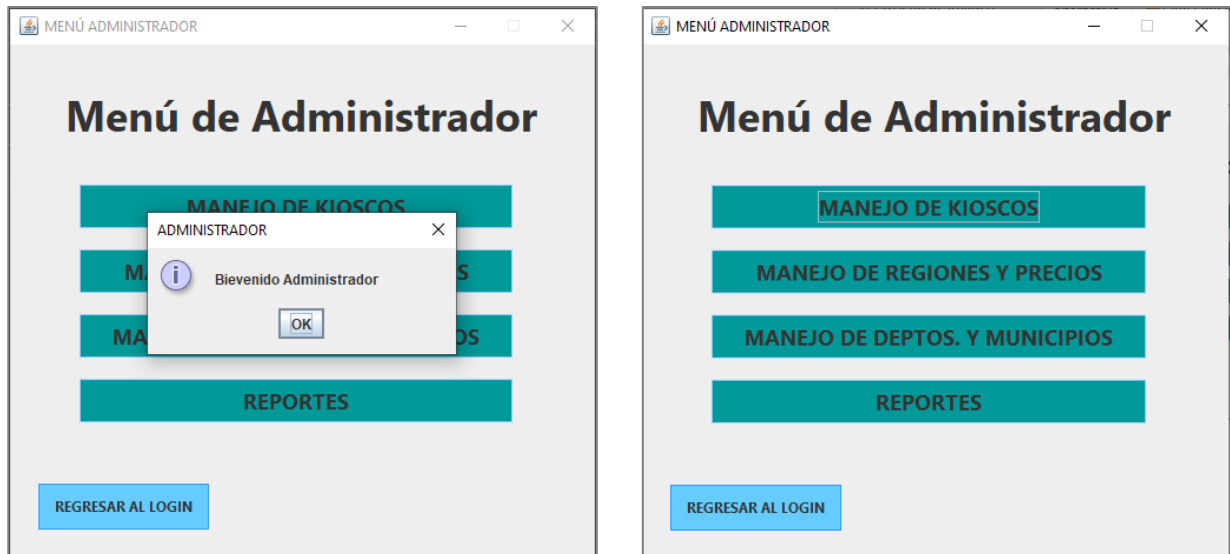


The screenshot shows a window titled "REGISTRO DE USUARIOS" with the heading "Regístrate". It contains several input fields and dropdown menus: "Correo electrónico", "Nombre", "Apellido", "Contraseña", "Reingresar contraseña", "DPI", "Rol" (with a dropdown menu showing "Usuario Individual"), "Fecha de nacimiento", "Género" (with a dropdown menu showing "M"), "Nacionalidad" (with a dropdown menu showing "guatemalteco"), "Sobrenombre", and "Teléfono". There is a placeholder for a profile picture. At the bottom, there are two blue buttons: "SUBIR" and "REGISTRAR", and a blue button labeled "REGRESAR AL LOGIN".

## USUARIO ADMINISTRADOR

### 2. MENÚ DE ADMINISTRADOR

Si cuenta con un usuario de tipo administrador (prestablecido), al ingresar deberá visualizar el siguiente mensaje y al desaparecer el mensaje podrá contar con un menú que le permitirá gestionar las siguientes opciones. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.



#### 2.1. MANEJO DE KIOSCOS

Si selecciona la opción de Manejo de Kioscos, contará con una interfaz que le permitirá agregar un Kiosco con un código único a la región que desee que será de utilidad para que un cliente se asocie a este. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

The image shows the 'Manejo de Kioscos' window. It contains two input fields: 'Código de Kiosco' with the value 'AQRT-75' and 'Nombre del Kiosco'. Below these is a dropdown menu for 'Código de la Región' with the selected value '(M) Metropolitana'. There are two buttons: 'AGREGAR' and 'REGRESAR AL MENÚ'.

## 2.2. MANEJO DE REGIONES Y PRECIOS

Si selecciona la opción de Manejo de Regiones y Precios, podrá ver los precios de cada región y si desea modificarlos podrá hacerlo ingresando el nuevo precio que le asignará. En caso de que desee eliminar del registro los precios actuales deberá seleccionar la Región y dar clic sobre el botón que indica "REMOVER PRECIOS". Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

The screenshot shows a web application window titled "MANEJO DE REGIONES Y PRECIOS". The main heading is "Manejo de Regiones y Precios". Below the heading, there are two input fields: "Código/Nombre de Región" with a dropdown menu showing "(M) Metropolitana" and "Precio Especial (Q):" with a text input field containing "35.0". Below the "Precio Especial (Q):" field, there is a small text label "Entrega inmediata 1 o dos días". To the left of the "Precio Especial (Q):" field, there is another input field "Precio Estándar (Q):" containing "25.0", with a small text label "Entrega de 3 a 5 días hábiles" below it. There are three buttons: "MODIFICAR PRECIOS" (blue), "REMOVER PRECIOS" (blue), and "REGRESAR AL MENÚ" (blue).

## 2.3. MANEJO DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS

Si selecciona la opción de Manejo de Departamentos y Municipios, podrá agregar a la disponibilidad nuevas ubicaciones (municipios) para envíos relacionados a los departamentos con código único, si desea agregar un municipio y este ya está disponible no le permitirá reingresarlo. Si desea remover la ubicación o corregir su nombre puede realizarlo. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

The screenshot shows a web application window titled "MANEJO DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS". The main heading is "Manejo de Departamentos y Municipios". Below the heading, there are two input fields: "Código/Nombre de Región" with a dropdown menu showing "(M) Metropolitana" and "Municipio" with a text input field. Below the "Código/Nombre de Región" field, there is another dropdown menu "Departamento" showing "Guatemala". Below the "Municipio" field, there is a text input field "Código de Departamento" containing "G-TML". There is a button "APERTURAR MUNICIPIO" (blue). To the right of the main heading, there is a section titled "Modificar y Eliminar". Below this section, there are two input fields: "Código de Departamento" and "Nombre Actual del Municipio". Below these fields, there is a section titled "Datos a Modificar" with a text input field "Nuevo Nombre del Municipio". There are two buttons: "MODIFICAR DATOS" (blue) and "ELIMINAR MUNICIPIO" (blue). At the bottom left, there is a button "REGRESAR AL MENÚ" (blue).

## 2.4. REPORTES

Si selecciona la opción de Reportes, podrá elegir el reporte que desea visualizar y luego deberá presionar el botón “VISUALIZAR REPORTE”, de esta manera se generará en la parte derecha de la ventana. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

## USUARIO CLIENTE

### 3. MENÚ DE CLIENTE

Si cuenta con un usuario de tipo cliente, al ingresar deberá visualizar el siguiente mensaje y al desaparecer el mensaje podrá contar con un menú que le permitirá gestionar las siguientes opciones y en la parte superior indicará el usuario que navega en el sistema. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

### 3.1. REGISTRO DE TARJETA DE CRÉDITO/DÉBITO

Si selecciona la opción de Registro de Tarjeta de Crédito/Débito, podrá asociar una tarjeta a su usuario para poder realizar los pagos con la misma. Si desea corregir el nombre o número de la tarjeta, podrá realizarlo si dispone con el número de tarjeta que registró. En caso ya no desee mantener vinculada una tarjeta, puede removerla sin problemas. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

The screenshot shows a web application window titled "REGISTRO DE TARJETAS". It is divided into two main sections: "Registro de Tarjeta de Crédito/Débito" on the left and "Modificar y Eliminar" on the right. The left section has input fields for "Nombre de Tarjeta", "Fecha de Vencimiento", "Número de Tarjeta", and "CVV", followed by a blue "REGISTRAR TARJETA" button and a "REGRESAR AL MENÚ" button at the bottom. The right section, titled "Modificar y Eliminar", includes a "Datos de la Tarjeta" subsection with a "Número Actual de la Tarjeta" field and a note "necesario para modificar y eliminar". Below this is a "Datos a Modificar" subsection with fields for "Nombre de la Tarjeta" and "Número Nuevo de Tarjeta", followed by "MODIFICAR TARJETA" and "REMOVER TARJETA DEL SISTEMA" buttons.

### 3.2. REGISTRO DE DATOS DE FACTURACIÓN

Si selecciona la opción de Registro de Datos de Facturación, podrá registrar datos para luego asociarlos a su compra y facturar a nombre de envío para esas personas. Si desea corregir la dirección de un dato previamente ingresado deberá contar con el nombre completo a quien pertenece esa dirección y de esa manera podrá corregirlo, si desea eliminar un conjunto de datos de facturación, puede realizarlo sin problemas. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

The screenshot shows a web application window titled "REGISTRO DE DATOS DE FACTURACIÓN". It is divided into two main sections: "Registro de Datos de Facturación" on the left and "Modificar y Eliminar" on the right. The left section has input fields for "Nombre Completo", "Dirección", and "NIT", followed by a blue "AÑADIR DATOS" button and a "REGRESAR AL MENÚ" button at the bottom. The right section, titled "Modificar y Eliminar", includes a "Buscar por Nombre Completo" field and a "Modificar Dirección" field, followed by "MODIFICAR" and "ELIMINAR" buttons.

### 3.3. COTIZACIÓN DE PAQUETES Y COMPRAS

Si selecciona la opción de Cotización de Paquetes y compras, podrá cotizar el precio de envío tanto estándar como especial tomando en cuenta la ubicación de envío, el peso del paquete y el número de paquetes a enviar. Además, si desea guardar la cotización en formato HTML (para visualizarlo en su navegador) puede hacerlo en el botón que lo indica, este se habilitará luego de realizar una cotización.

The screenshot shows a web application window titled 'COTIZACIÓN DE PAQUETES Y COMPRA'. The interface is divided into two main sections: 'Cotización de Paquetes' and 'Compra'. The 'Cotización de Paquetes' section includes fields for 'ORIGEN' (Region, Department, Municipality, Direction) and 'DESTINO' (Region, Department, Municipality, Direction). It also has a 'No. de Paquetes' field and a 'Peso Total de los Paquetes' section with radio buttons for 'Pequeño Peso', 'Mediano Peso', and 'Grande Peso'. The 'Compra' section includes a 'Tipo de Pago' section with radio buttons for 'Pago contra Entrega' and 'Pago con Tarjeta de Crédito/Débito', and a 'Datos de facturación' section with a dropdown for 'Nombre' and a 'REALIZAR PAGO' button. A modal window titled 'Cotización de Paquetes' is open, displaying 'Cotización exitosa' and an 'OK' button. The 'Precio de Envío' section shows two options: 'Servicio Estándar Q.' and 'Servicio Especial Q.', with corresponding prices and delivery times.

Si desea realizar la compra del envío, deberá seleccionar el servicio de preferencia y así podrá elegir el tipo de pago. En caso de elegir el pago contra entrega se realizará un recargo de Q.5.00 y en caso de ser tarjeta de crédito de desplegará una lista de tarjetas que hemos registrado que deberá confirmarse con el CVV. Finalmente debe elegir los datos de facturación y confirmar el pago.

The screenshot shows the same web application window, but now the 'Compra' section is active. The 'Tipo de Pago' section has 'Pago con Tarjeta de Crédito/Débito' selected, and the 'Datos de facturación' section has a dropdown for 'Nombre' and a 'REALIZAR PAGO' button. A modal window titled 'Compra En Línea' is open, displaying 'Pago Realizado Exitosamente' and an 'OK' button. The 'Precio de Envío' section shows two options: 'Servicio Estándar Q.' and 'Servicio Especial Q.', with corresponding prices and delivery times.

Al finalizar el pago podrá descargar su factura electrónica y la guía del paquete. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

**Cotización de Paquetes**

**ORIGEN**

Región: (M) Metropolitana

Departamento: Guatemala

Municipio: Mixco

Dirección:

No. de Paquetes: 1

Peso Total de los Paquetes

☐ Pequeño Peso (1 libra a 10 libras)

☐ Mediano Peso (11 libras a 50 libras)

☐ Grande Peso (51 libras en adelante)

**Compra**

**Tipo de Pago**

☐ Pago contra Entrega (Cobra adicional de Q.5.00)

☐ Pago con Tarjeta de Crédito/Débito

**Datos de facturación**

Nombre: Gabriela Montecinos Hernández

**REALIZAR PAGO**

**DESCARGAR FACTURA DE LA ÚLTIMA COMPRA**

**DESCARGAR GUÍA DE LA ÚLTIMA COMPRA**

**Factura Electrónica**

FACTURA DESCARGADA CORRECTAMENTE

**OK**

**COTIZAR**

**DESCARGAR COTIZACIÓN**

**Precio de Envío**

☐ Servicio Estándar Q. (Entrega de 3 a 5 días hábiles)

☐ Servicio Especial Q. (Entrega inmediata 1 o dos días)

**REGRESAR AL MENÚ**

Todos los documentos que haya descargado, los encontrará en el área de descargas de su ordenador y podrá abrirlos en su navegador de preferencia.

FACTURAELECTRÓNICA0000tRe0

Archivo | C:/Users/josse/Downloads/FACTURAELECTRÓNICA0000tRe0.html

**No. Factura: 0000tRe0**

**Código de Paquete: IPC1A\_7CH4**

**Nombre: Cinthya Gabriela Montecinos Hernández**

**Origen: Guatemala, Mixco. Zona 1 de Mixco**

**Destino: Guatemala, Mixco. Aldea Las Rosas**

**NIT: 14882728**

**Tipo de Pago: Pago con Tarjeta**

Número De Paquetes	Tamaño Del Paquete	Total De Pago
3	11	1155.0

### 3.4. VER ENVÍOS SOLICITADOS

Si selecciona la opción de Ver Envíos Solicitados, podrá ver el historial de envíos que ha realizado. Si desea descargar la factura o guía de algún paquete en específico, deberá ingresar el código del paquete y dar clic sobre el botón de descarga que desea, estos documentos que haya descargado, los encontrará en el área de descargas de su ordenador y podrá abrirlos en su navegador de preferencia. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

Historial de Envíos

### Envíos Solicitados

Código de paquete	Tipo de servicio	Destinatario	Total de envío	Tipo de pago
IPC1A_7CW4	Servicio Especial	Cinthy Gabriela Mont...	1155.0	Pago con Tarjeta

Código de Paquete:

[DESCARGAR FACTURA](#) [DESCARGAR GUÍA](#)

[REGRESAR AL MENÚ](#)

Historial de Envíos

### Envíos Solicitados

Código de paquete	Tipo de servicio	Destinatario	Total de envío	Tipo de pago
IPC1A_7CW4	Servicio Especial	Cinthy Gabriela Mont...	1155.0	Pago con Tarjeta

Guía Electrónica

GUÍA DESCARGADA CORRECTAMENTE

[OK](#)

Código de Paquete:

[DESCARGAR FACTURA](#) [DESCARGAR GUÍA](#)

[REGRESAR AL MENÚ](#)



### 3.5. PERFIL DE USUARIO

Si selecciona la opción de Perfil de usuario, podrá modificar su contraseña solamente si cuenta con la contraseña actual. Si al registrarse no subió una fotografía, podrá agregarla en esta sección, de igual manera si desea modificarla solamente debe subir la nueva y confirmar la actualización. Todas las ventanas permiten regresar a la ventana anterior.

**Perfil de Usuario**

Correo electrónico  
josseline@gmail.com

Nombre: Josseline      Apellido: Montecinos      Fecha de Nacimiento: Sun Jul 07 00:00:00 CST 2002

DPI: 3010008160101      Rol: Usuario Individual      Contraseña actual: [input field]

Género: F      Nacionalidad: guatemalteco      Nueva Contraseña: [input field]

Sobrenombre: Josseline      Teléfono: 51226989

**ACTUALIZAR CONTRASEÑA**      **SUBIR FOTOGRAFÍA**      **ACTUALIZAR FOTOGRAFÍA**

**REGRESAR AL MENÚ**