



Manual Usuario de Calzado J.J

Fecha de Elaboración: 24/05/2022

Lugar de Elaboración: SENA

Numero de Revisión: #1

Integrantes: Santiago Murcia Cangrejo

Hallys Andrea Escobar Paloma

Andres Felipe Leon Zuleta

Ever Julian Mejia Rubiano



Contenido

1. Introducción
2. Definición del sistema
3. Destinatarios del sistema
4. Tipos de usuarios
 - 4.1-Administrador
 - 4.2-Usuario
5. Instrucciones
 - 5.1-Usuario
 - 5.2-Administrador
6. Conclusiones

1. Introducción

El objetivo de este documento es describir y dar a conocer el funcionamiento del sistema de información calzado J.J, realizando su estructura y funcionalidad en función de cada usuario asignado al sistema determinando.

2. Definición del sistema

El aplicativo web calzado JJ es un sistema de compra y venta de calzado que opta por la metodología del comercio digital u online, este sistema tiene todas las características principales de una tienda virtual enfocada a todo tipo de personas. El sistema se centra únicamente en el comercio de calzado, ya sea infantil, adulto, juvenil etc.

3. Destinatarios del sistema.

El sistema de información calzado JJ es un sistema de compra y venta de calzado que opta por la metodología del comercio digital u online, este sistema tiene todas las características principales de una tienda virtual enfocada a todo tipo de personas. El sistema se centra únicamente en el comercio de calzado, ya sea para niños, adultos, jóvenes, etc.

4. Tipos de Usuario



4.1 Administrador: Este usuario asignado, tiene la responsabilidad de la administración del sistema de información. Particularmente **listando informes mensuales, listado de calzados** adicionalmente con **la agregación de los elementos** para los calzados.

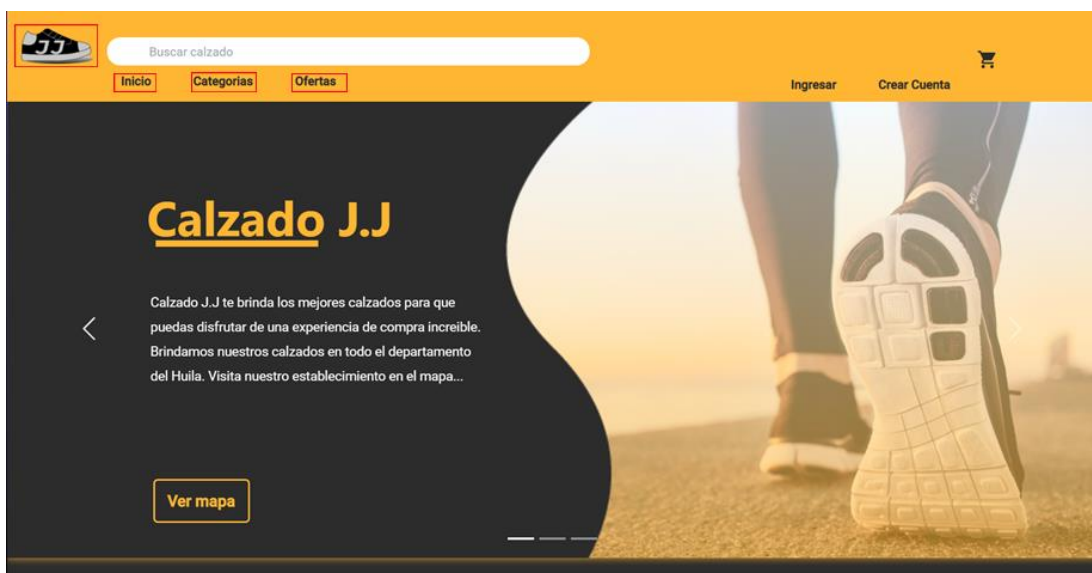


4.2 Usuario: Este usuario asignado, tiene la responsabilidad sin estar registrado puede **visualizar** y realizar algunas acciones que le permitirán el buen manejo del sistema de información, ya estando registrado podrá realizar acciones de **compra** entre otras.

Instrucciones

5.1 Usuario

1- Visualización de página inicial (Home)



Categorías

Mira las principales categorías disponibles

Botas



Tacones



Tenis



Baletas

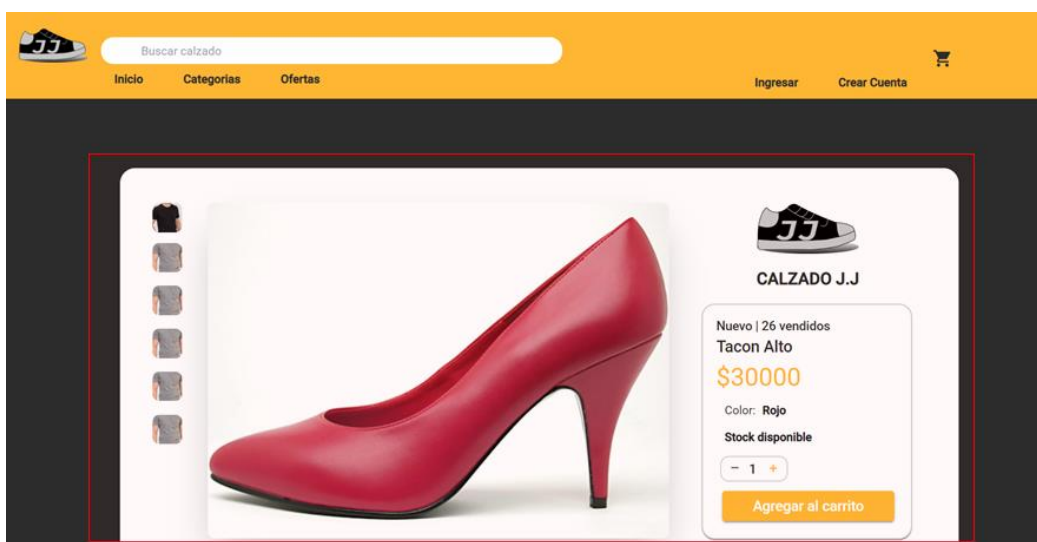


-Ya accedido a la plataforma calzado JJ en el navegador de preferencia como

Google Chrome, opera Gx, Mozilla Firefox entre otros.

- A simple vista podemos observar elementos en la vista como lo es: el navbar que proporciona una navegación en el sitio, nuestro logo corporativo, entre mucha información que proporciona referente a la categorización de calzado en el sitio web.

2- Producto seleccionado



-Aquí el usuario podrá visualizar más a detalle el producto, proporcionando información como su imagen respectiva la cantidad, precio y puede agregarlo al carrito, características proporcionadas del producto entre otras.

Características del producto

Referencia: Lacoste **Material de fabrica:** Crepe

Descripción

rojo oscuro.

[Ver la guía de tallas completas](#)

Medios de pago

Efectivo en puntos de pago

 efecty


Características principales

Marca	Modelo	Talla
Lacoste	Crepe	40


-Aquí el usuario podrá visualizar algunas alternativas a productos similares referentes al seleccionado.

Mira estos productos similares


Botas




Tacones



Tenis




Baletas




[Terminos y condiciones](#) [Cómo podemos ayudarte](#) [Privacidad](#)

Copyright © 1999-2022 Calzado J.J Colombia LTDA

localhost:4200/usuario/fichaCategoria/1/mero 93 - 09 Piso 3, Santa Rita., Colombia



Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA



POR UN PRECIO JUSTO
¡PARE Y COMPRE!



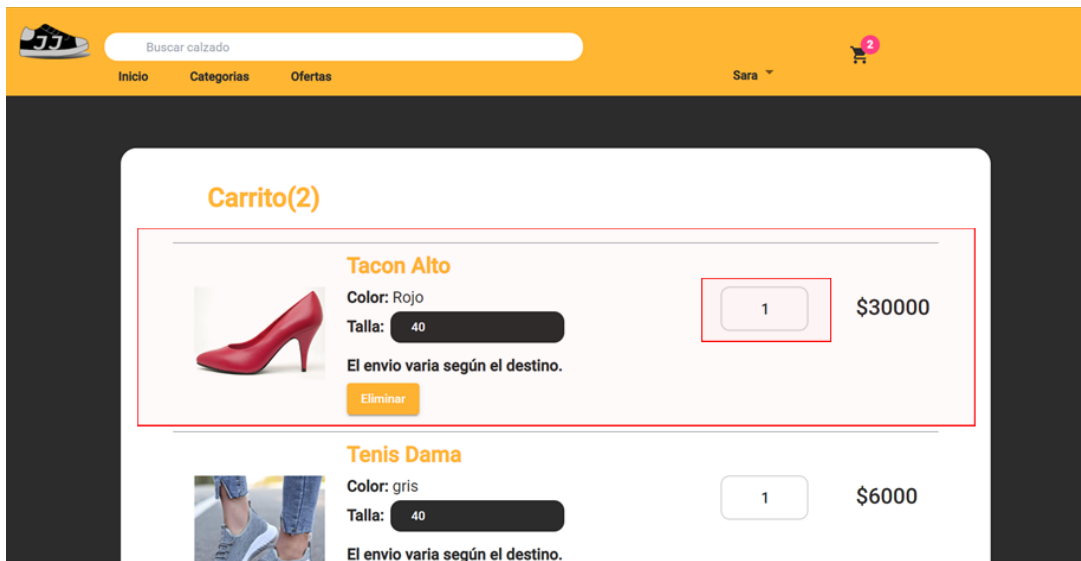
Nota: para la agregación de productos al carrito se necesita que el usuario este registrado en la página web.

-al agregar el producto en el carrito de la siguiente manera, podemos verificar en el navbar haciendo clic en el icono del carrito de la derecha:



para visualizar los productos agregados al carrito recientemente.

-Productos en el carrito

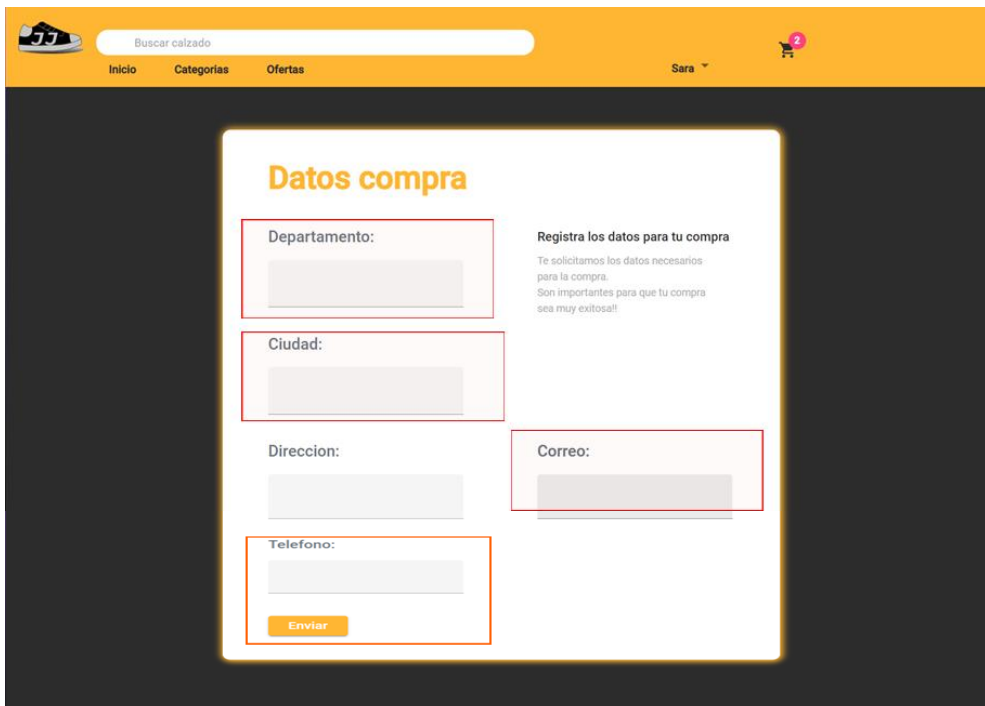


-Aquí el usuario podrá visualizar cada uno de los productos agregados recientemente al carrito, además del precio por cantidad y el total a pagar.



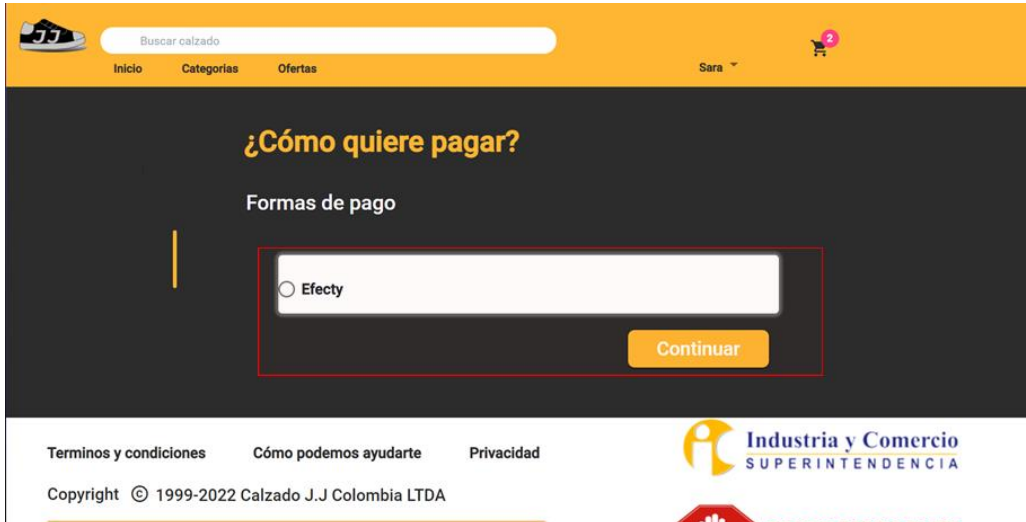
-ya mencionado anterior mente se puede observar algunos detalles dentro de carrito los cuales el usuario podrá interactuar con la interfaz de manera sencilla.

-completar el formulario para la compra de los productos seleccionados en el carrito.



-aquí el usuario registrado, tendrá que completar el formulario con los datos de residencia.

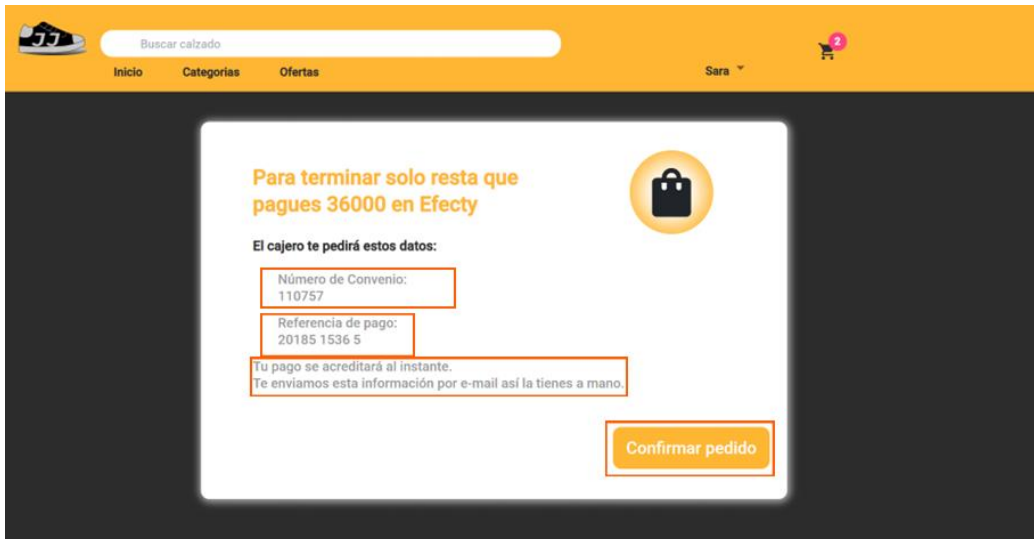
-Selección método de pago



The screenshot shows the '¿Cómo quiere pagar?' (How do you want to pay?) section of the SENA website. The page has an orange header with a search bar and navigation links. The main content area is dark gray with the title '¿Cómo quiere pagar?' in orange. Below the title is the section 'Formas de pago' (Payment methods). A red box highlights a single payment option: 'Efecty' with a radio button. To the right of the option is an orange 'Continuar' (Continue) button. The footer contains links for 'Terminos y condiciones', 'Cómo podemos ayudarte', and 'Privacidad', along with copyright information and logos for 'Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA' and 'POR UN PRECIO JUSTO'.

-Aquí el usuario podrá seleccionar el método de pago de preferencia, por el momento solo esta Efecty a través de pago por convenio.

-confirmación de pedido

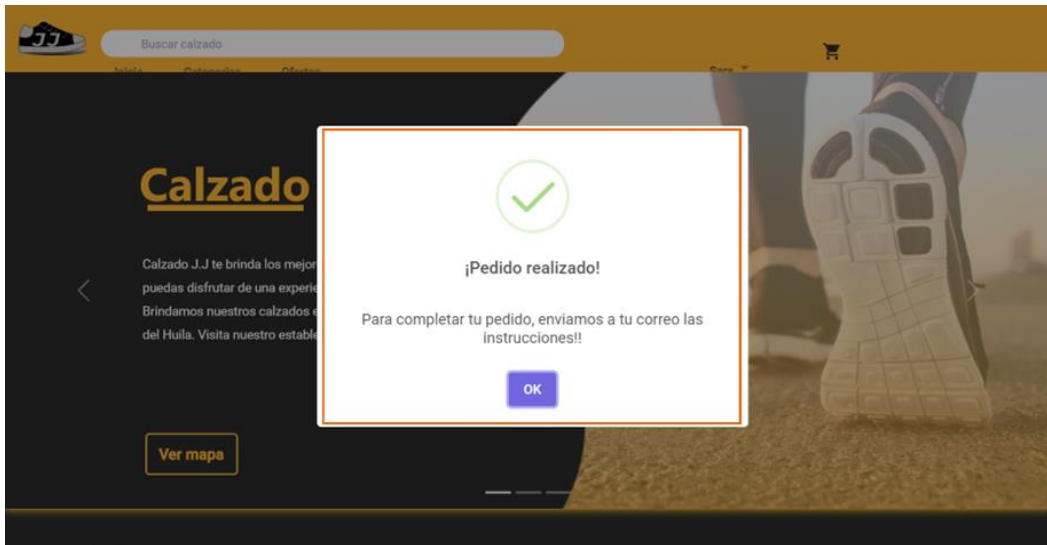


The screenshot shows the order confirmation screen. A white box on a dark gray background contains the text 'Para terminar solo resta que pagues 36000 en Efecty' (To finish, you only need to pay 36,000 in Efecty) in orange. Below this, it says 'El cajero te pedirá estos datos:' (The cashier will ask you for these data:). There are two input fields: 'Número de Convenio:' (Convenio Number) with the value '110757' and 'Referencia de pago:' (Payment Reference) with the value '20185 1536 5'. Below these fields, it states 'Tu pago se acreditará al instante. Te enviamos esta información por e-mail así la tienes a mano.' (Your payment will be credited instantly. We send you this information by email so you have it handy). A red box highlights the 'Confirmar pedido' (Confirm order) button at the bottom right.

-Aquí el usuario antes de confirmar el pedido, debe ir a los puntos mas cercanos de Efecty y realizar un pago por convenio, debe tomar como referencia los códigos de convenio y referencia.

-además se le proporcionara la información al correo ingresado con anterioridad.

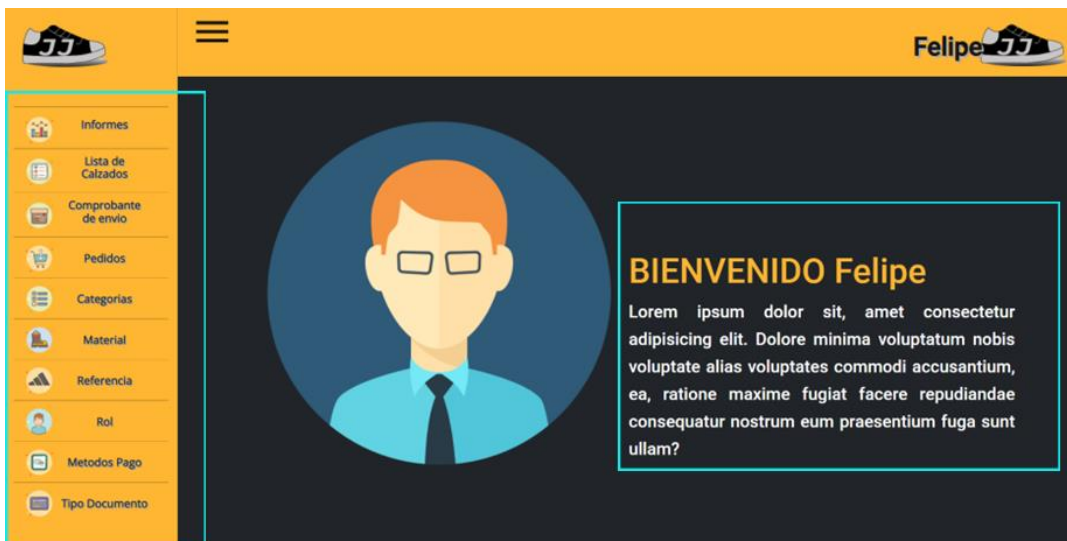
-Pago realizado



-Aquí el usuario, debe verificar el correo electrónico el cual registro en el proceso de compra, además debe seguir las indicaciones enviadas al correo.

5.2 Administrador

-Visualización de página inicial



-Una vez el usuario asignado, inicie sesión podrá visualizar la siguiente vista.

-como se puede observar en la vista a diferencia del usuario, podrá notar un cambio al no tener navbar sino, Sidebar donde podrá navegar por las diferentes opciones del sistema.

-el Sidebar del administrador, contiene los siguientes elementos: **informes, lista de calzados, comprobante pago, pedidos, categorías, material, referencia, rol, método pago, tipo documento**, donde el administrador podrá interactuar con el sistema y sus elementos.

-Listado de informes mensuales



Fecha	Inversión	Ganancias	Opciones
Enero	300.000	250.000	Visualizar
Abril	1.000.000	1.500.000	Visualizar
Junio	3.000.000	4.500.000	Visualizar
Mayo	500.000	350.000	Visualizar

-Aquí el administrador en las opciones que están en el Sidebar, en informes podrá visualizar los informes mensuales.

-Cada informe se realiza conforme a las ventas mensuales, de tal forma el administrador podrá visualizar esos informes.

-Lista de calzado



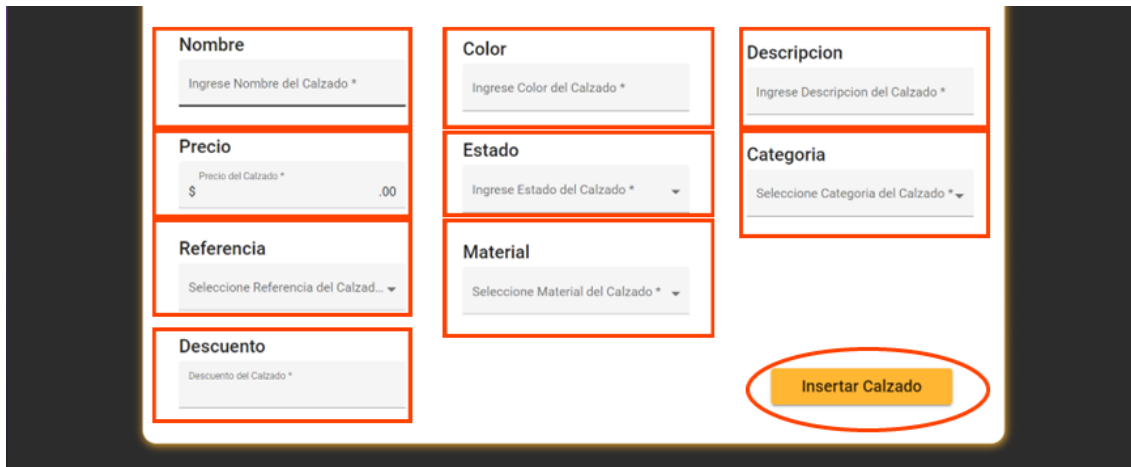
#	Nombre	Color	Precio	Estado	Opciones
1	Tacon Alto	Rojo	30000	true	 
2	Botas de caucho	negro	40000	true	 
3	Jordans	negro	50000	true	 

-Aquí el administrador, como todas las interfaces se componen de funcionales como **agregar, editar y cambiar el estado**, adicionalmente la agregación de reportes descargables en **pdf, xls** entre otros.

-Ingreso de calzado en el sitio web

Al dar clic en **Agregar Calzado**





Formulario para agregar un calzado. El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre:** Ingrese Nombre del Calzado *
- Precio:** Precio del Calzado * \$.00
- Referencia:** Seleccione Referencia del Calzado... ▼
- Descuento:** Descuento del Calzado *
- Color:** Ingrese Color del Calzado *
- Estado:** Ingrese Estado del Calzado * ▼
- Material:** Seleccione Material del Calzado * ▼
- Descripcion:** Ingrese Descripcion del Calzado *
- Categoria:** Seleccione Categoria del Calzado * ▼

Botón: Insertar Calzado

-Aquí el administrador, además de **subir la foto del calzado** que se observó con anterioridad tendrá que completar los **campos** que se muestran en la imagen, para proceder a agregar un calzado en el sitio web.

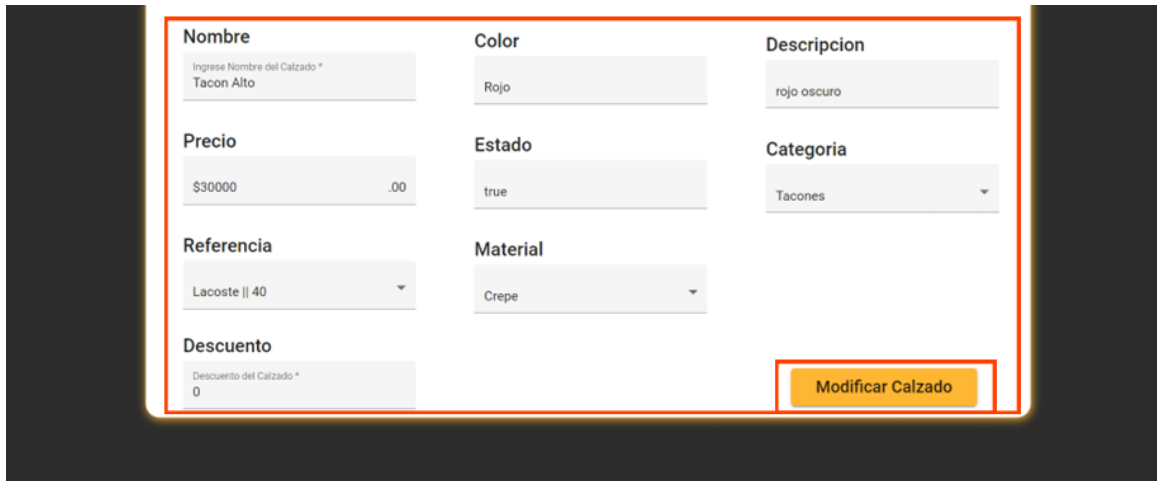
-Modificación de calzado.

Al dar clic en



Interfaz de modificación de calzado. La interfaz muestra:

- Un menú de hamburguesa en la esquina superior izquierda.
- El nombre de usuario "Felipe" y un icono de calzado en la esquina superior derecha.
- Un título "Modificar Calzado" en el centro.
- Una previsualización de una imagen de un calzado rojo con el texto "Previsualización imagen" debajo.
- Un área de carga de archivos con un icono de nube y una flecha hacia arriba, un botón "Select" y el texto "OR DROP FILES HERE".



Formulario de modificación de calzado con los siguientes campos:

- Nombre:** Ingrese Nombre del Calzado *
Tacon Alto
- Color:** Rojo
- Descripcion:** rojo oscuro
- Precio:** \$30000 .00
- Estado:** true
- Categoria:** Tacones
- Referencia:** Lacoste || 40
- Material:** Crepe
- Descuento:** Descuento del Calzado *
0
- Botón:** Modificar Calzado

-una vez cargada la foto del calzado a modificar, y posteriormente el cambio de datos necesarios a modificar, se le recomienda al administrador revisar todos los campos antes de una posible modificación.

-Listado de pedidos realizados



Interfaz de usuario para el listado de pedidos. El menú lateral incluye: Informes, Lista de Calzados, Comprobante de envío, **Pedidos**, Categorías, Material, Referencia, Rol, Metodos Pago, Tipo Documento.

Lista de Pedidos

#	Fecha Compra	Estado	Datos Cliente	Opciones
1	2022-05-21	Sin Pagar	Sara - Neiva	Visualizar ✓
2	2022-05-21	Sin Pagar	Felipe - Neiva	Visualizar ✓
3	2022-05-21	Sin Pagar	Felipe - Neiva	Visualizar ✓

-Aquí el administrador. Podrá visualizar el listado de pedidos pendientes que realizaron los usuarios, adicionalmente funciones como **visualizar** ese pedido y **cambiar** el estado del pedido a confirmado.

-Visualización del pedido

Al dar clic en

Visualizar

Felipe 

INFORMACIÓN DE COMPRA

Fecha de compra:

Codigo de compra:

DATOS DEL CLIENTE

Nombre:	Sara
Tipo Documento:	CC
Documento:	12332321
Fecha Nacimiento:	2022-05-21
Telefono:	3212335132
Ciudad:	Neiva
Direccion:	Calle 15

DATOS DEL PEDIDO

-Listado de categorías




Felipe


 Informes

 Lista de Calzados

 Comprobante de envío

 Pedidos

 Categorias

 Material

 Referencia

 Rol

 Metodos Pago

 Tipo Documento








Lista de Categorías Disponibles

Search:

#	Nombre	Imagen	Código	Estado	Opciones
1	Botas		1	Activo	 
2	Tacones		2	Activo	 
3	Tenis		3	Activo	 

Showing 1 to 3 of 4 entries

First
Previous
1
2
Next
Last

Agregar Categorías

-Aquí el administrador, podrá visualizar el listado de categorías que se encuentran disponibles en el sitio web, con funcionalidades ya mencionadas en otros apartados anteriores como lo es **agregar, editar, desactivar estado y descargar** reportes en formatos como pdf entre otros formatos.

-Listado de materiales



Lista de Material del Calzado

#	Nombre	Estado	Descripción	Opciones
1	Cuero	Disponible	cueromism	 
2	Crepe	Disponible	crepemismo	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

First Previous 1 Next Last

[Agregar Material](#)

Aquí el administrador, podrá visualizar el listado de materiales que se encuentran disponibles en el sitio web, con funcionalidades ya mencionadas en otros apartados anteriores como lo es **agregar**, **editar**, **desactivar estado** y **descargar** reportes en formatos como pdf entre otros formatos.

Listado de referencias



Lista de Referencias Disponibles

#	Nombre	Talla	Código	Estado	Opciones
1	Nike	35	1	Disponible	 
2	Lacoste	40	2	Disponible	 

No data available in table

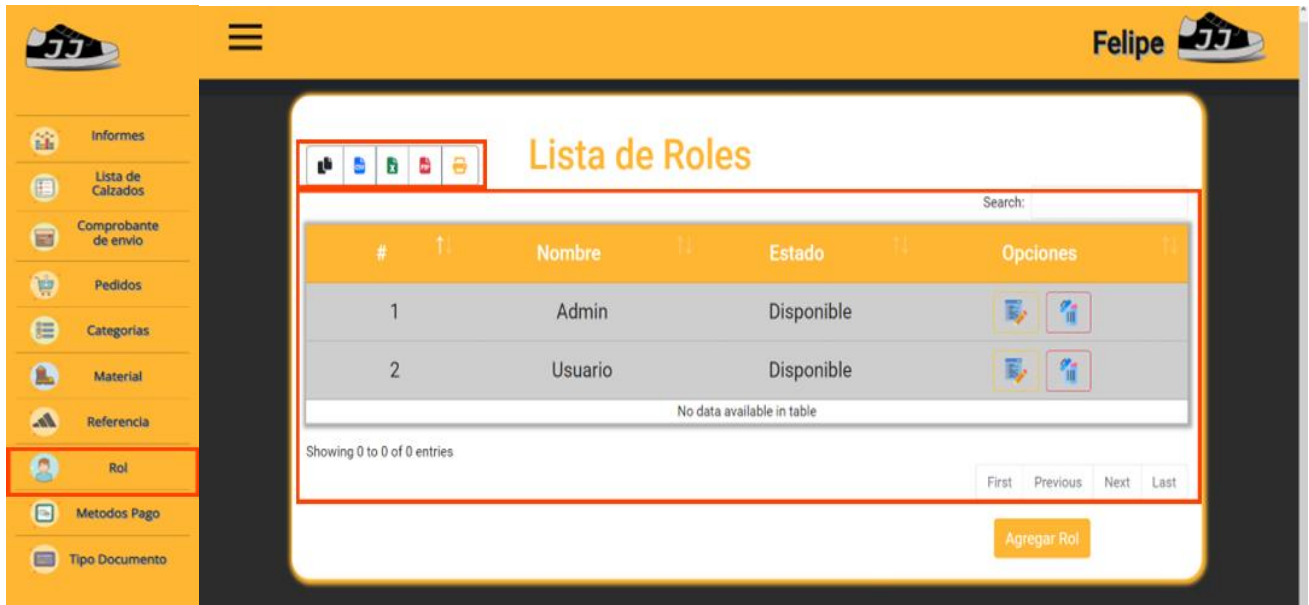
Showing 0 to 0 of 0 entries





First Previous Next Last

[Agregar Referencia](#)

- Aquí el administrador, podrá visualizar el listado de referencias que se encuentran disponibles en el sitio web, con funcionalidades ya mencionadas en otros apartados anteriores como lo es **agregar**, **editar**, **desactivar estado** y **descargar** reportes en formatos como pdf entre otros formatos.

-Listado de roles



#	Nombre	Estado	Opciones
1	Admin	Disponible	 
2	Usuario	Disponible	 

Showing 0 to 0 of 0 entries

First Previous Next Last

Agregar Rol

-Aquí el administrador, podrá visualizar el listado de roles en el sitio web, con funcionalidades ya mencionadas en otros apartados anteriores como lo es **agregar**, **editar**, **desactivar estado** y **descargar** reportes en formatos como pdf entre otros formatos.

-Listado de métodos de pago



#	Nombre	Estado	Opciones
1	Efecty	Disponible	 

Showing 0 to 0 of 0 entries

First Previous Next Last

Agregar Metodo Pago

-Aquí el administrador, podrá visualizar el listado de métodos de pago disponibles en el sitio web, con funcionalidades ya mencionadas en otros apartados anteriores como lo es **agregar**, **editar**, **desactivar estado** y **descargar** reportes en formatos como pdf entre otros formatos.

-Listado Tipos Documentos



#	Nombre	Estado	Opciones
1	CC	Disponible	 
2	TI	Disponible	 

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

First Previous Next Last

Agregar Tipo Documento

-Aquí el administrador, podrá visualizar el listado de los tipos de documentos disponibles en el sitio web, con funcionalidades ya mencionadas en otros apartados anteriores como lo es **agregar**, **editar**, **desactivar estado** y **descargar** reportes en formatos como pdf entre otros formatos.

6. Conclusiones

Para concluir con el manual de usuario, se estableció una breve instrucción para cada vista: **usuario** u **administrado** determinando dentro de las explicaciones de cada vista de algunas que contemplan los mismos procedimientos básicos que todo sistema de información contiene como lo son: **agregar**, **editar**. Adicionalmente funcionalidades que le permiten al administrador asignado la descarga de reportes en formatos como pdf, xls, se capacitan ambos roles para leer detalladamente el manual de usuario para aplicar el buen uso del sistema de información calzado JJ.