



Manual de Usuario del sitio web: **Para el manejo de la natillera de ahorro NATI-LA**

Autor: Luis Eduardo
Arango Cuesta
Noviembre del 2023

CONTENIDO

| | Pág. |
|---|-----------|
| 1. Introduccion..... | 3 |
| 2. Justificación | 4 |
| 3. Objetivo | 5 |
| 3.1 Objetivos generales | 5.1 |
| 3.2 Objetivos específicos | 5.2 |
| 4. Registro y accesos..... | 6 |
| 5. Navegación | 10 |
| 6. Perfil del usuario | 13 |
| 7. Funcionalidades principales | 15 |
| 8. Cargar o subir archivos | 18 |
| 9. Interacción | 18 |
| 10. Soporte y ayuda | 20 |
| 11. Compatibilidad con los navegadores | 21 |

1. Introducción.

La Natillera del Ahorro NATI-LA, es una idea que se creó con el fin de solucionar una problemática o mejor aún facilitar una actividad específica y que mejor que crear planes en grupo o esa necesidad de ahorrar para realizar actividades con amigos o familiares, la natillera se preocupada por el bienestar económico de sus miembros. Esta guía está diseñada para brindarle información clara y práctica sobre cómo utilizar nuestra plataforma, utilizar las diversas funciones y participar activamente en los beneficios que ofrecemos. En estas páginas encontrará instrucciones detalladas sobre cómo registrarse, donar, depositar y retirar dinero de su cuenta, y utilizar todas las funciones de nuestra plataforma en línea.

2. Justificación.

La creación de esta guía de usuario por parte de Natillera del Ahorro NATI-LA es una respuesta a la firme convicción de brindar a nuestros miembros las herramientas necesarias para aprovechar al máximo nuestra plataforma. La transparencia y la claridad de la información son esenciales para construir relaciones de confianza y este manual se proporciona como una guía integral para facilitar la comprensión y el uso efectivo de los servicios que brindamos. Este manual no es solo una guía práctica para Natillera del Ahorro NATI-LA, sino también un testimonio de nuestro compromiso con la transparencia, la inclusión y el éxito financiero de nuestros usuarios. Valoramos nuestra confianza y estamos comprometidos a brindar recursos para fortalecer la relación entre NATI-LA y sus integrantes.

3. Objetivos.

3.1. Objetivos generales.

Presentar al público la manera de realizar una natillera o cualquier tipo de ahorro para generar planes o salidas, viajes etc. Pero de una manera fácil, o sistematizada por así decirlo. El objetivo general de este manual de usuario es proporcionar a los miembros de la Natillera del Ahorro NATI-LA, una guía completa y clara sobre el funcionamiento de la plataforma, promoviendo la comprensión y el uso efectivo de sus servicios. Se busca empoderar a los usuarios, facilitando su participación activa en la comunidad financiera y promoviendo hábitos financieros saludables a través del ahorro inteligente.

3.2. objetivos específicos.

- Facilitar el Proceso de Registro
- Instrucciones Claras
- Fomentar la Participación Activa en la Comunidad
- Planear de una manera más fácil y dinámica.
- Interacción con todos los participantes que se encuentren en un grupo.

4. Registro y accesos.

En esta sección de la natillera encontraremos la parte principal donde encontraremos información de las cosas que podremos hacer con la natillera, también la parte donde nos podremos registrar para ser un usuario más de esta gran familia.

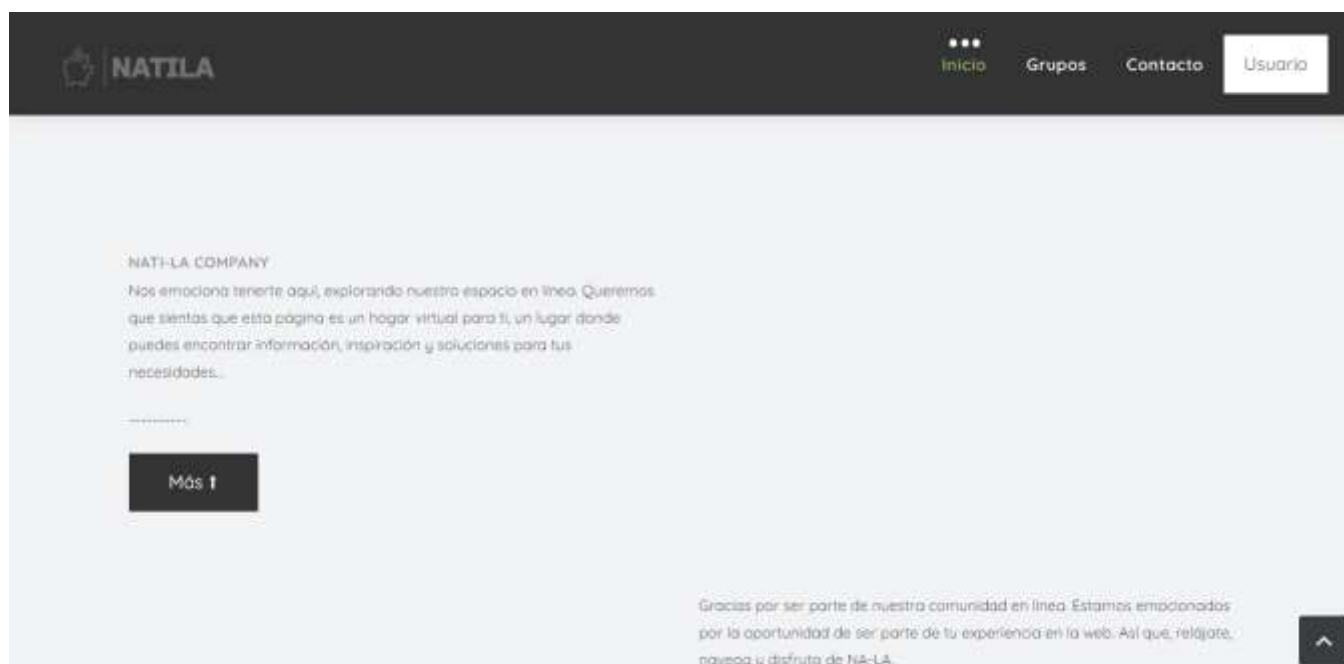
4.1 parte principal de la pagina

Esta es la página principal con la cual los recibirá nuestra natillera NATI-LA.



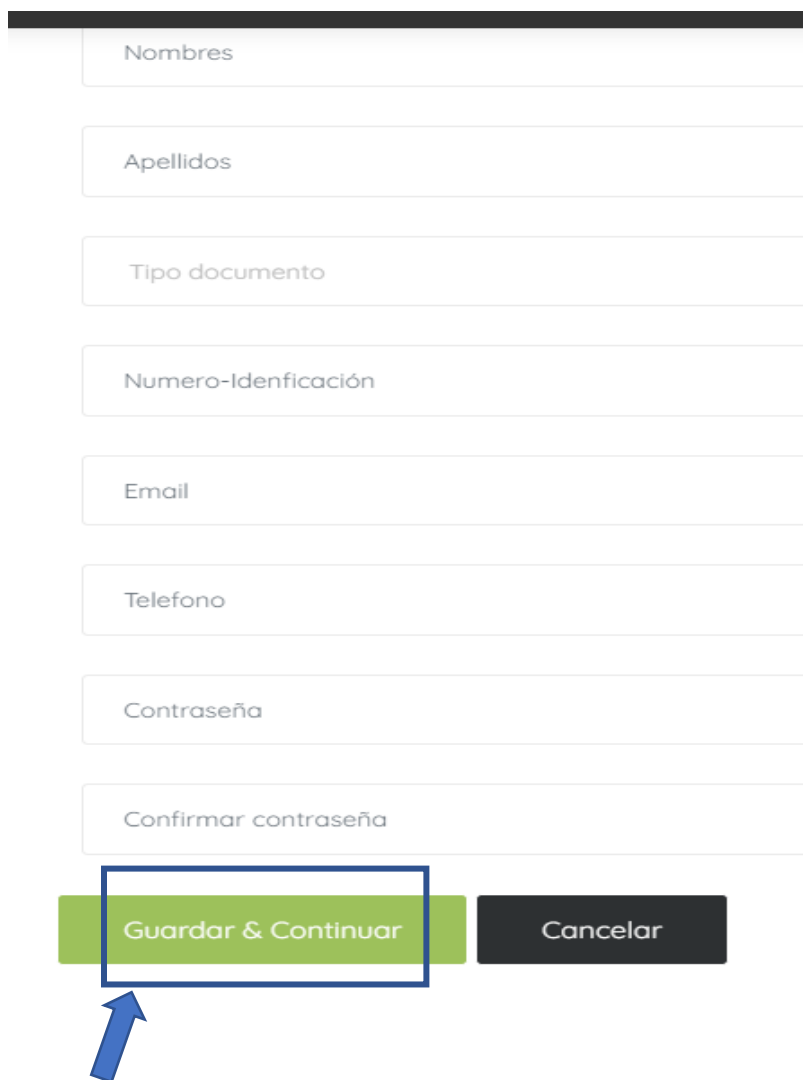
4.2 Información NATI-LA

Mas debajo de la parte inicial encontraremos la información que se mencionó anteriormente.



4.3. Registro de usuario

Para registrarse en la natillera, se deben completar los siguientes campos, nombre, apellidos, tipo de documento, número de identificación, email, teléfono y una contraseña.



Nombres

Apellidos

Tipo documento

Numero-Identificación

Email

Telefono

Contraseña

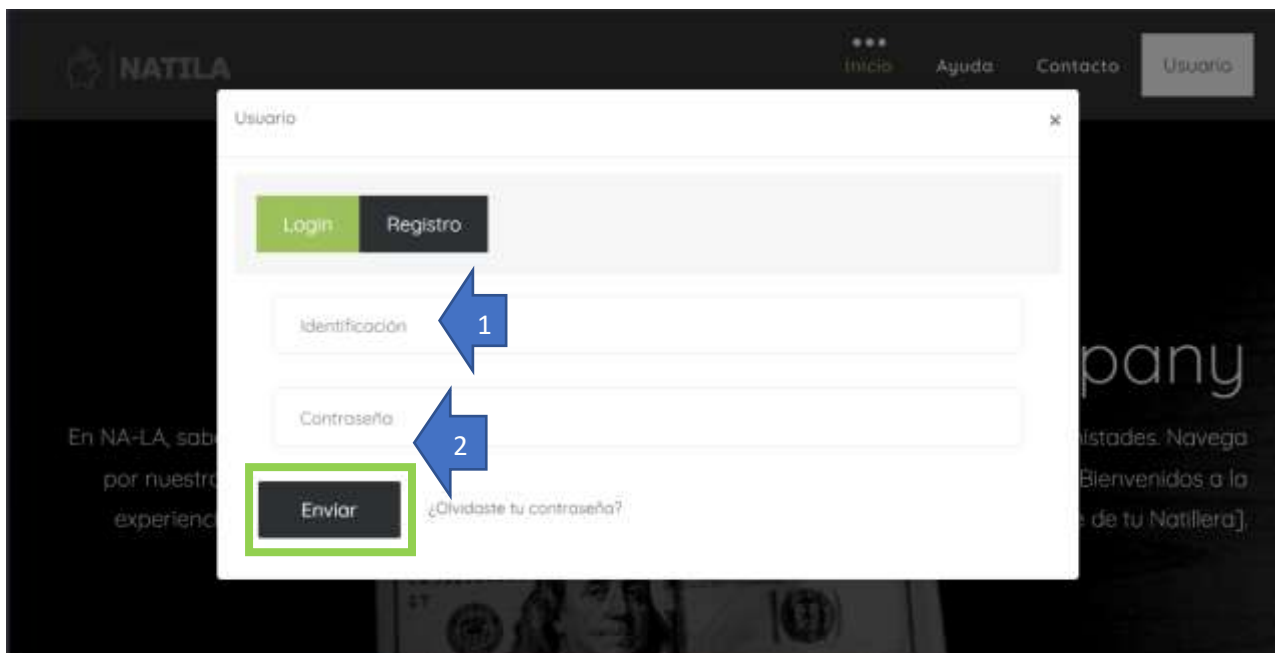
Confirmar contraseña

Guardar & Continuar Cancelar

Luego de haber completados todos los campos, revisar que la información diligenciada este correcta y dar clic en guardar y continuar, para iniciar sesión.

4.4 inicio de sesión

Una vez cumplido el registro, iniciamos sesión con el número de identificación que agregamos anteriormente y luego la contraseña.



Para ingresar a la Natillera después de haber diligenciado los campos, al darle clic en “Enviar” la página te redireccionara a la parte principal.

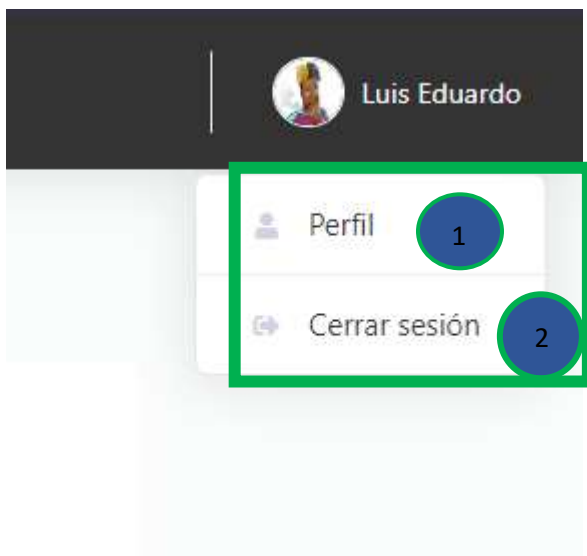
1. Identificación: Primer requisito para iniciar sesión es este, nos solicita el número de identidad con el cual se cumplió el registro anteriormente.

2. Contraseña: Introducir la contraseña que se registró anteriormente.

5. Navegación

En esta parte de la natillera se mostrará como es el sitio web una vez ya iniciada la sesión con la cuenta de usuario.

En esa parte superior se puede apreciar el nombre de usuario, donde se puede ver el perfil del usuario o cerrar la sesión para salir de la cuenta y volver a la parte principal.



1

Perfil: Esta sección te lleva a lo que es la vista de tu perfil, lo cual te mostrara tu información personal, contraseña y foto de perfil, con la posibilidad de poder cambiarla.

2

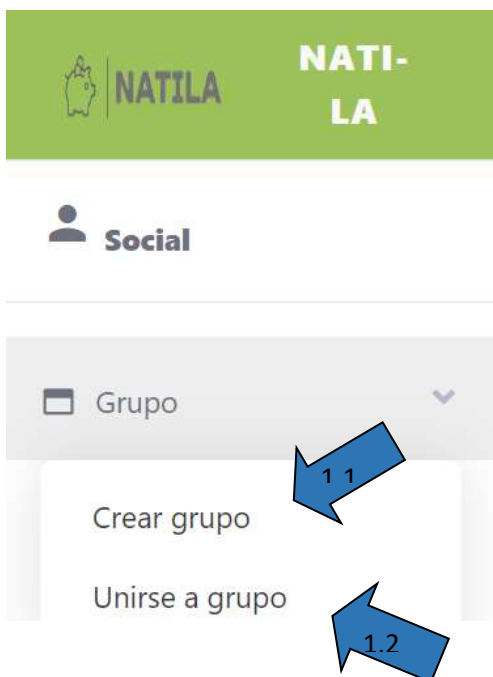
Cerrar sesión: Este botón sirve para cerrar la sesión si ya se desea salir de NATI-LA.

5.1 observar grupos creados y pertenecientes.

La parte de los grupos, para crear un grupo o también unirnos a uno ya existente.



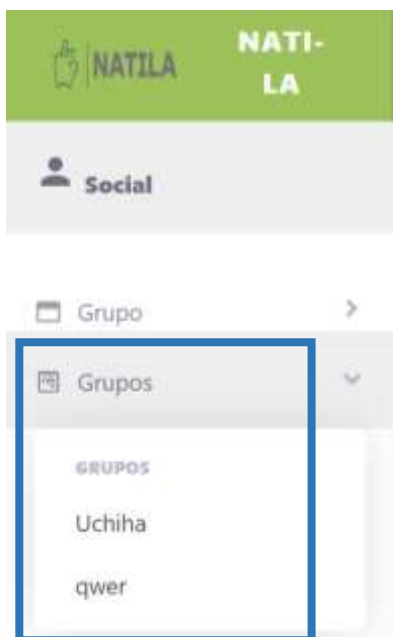
1.(Grupo): aquí se desprenderá una sección donde mostrará dos opciones que será crear grupo y para unirse a un grupo.



1.1. (Crear grupo): En este apartado sirve para crear un grupo con todas las especificaciones que hay se muestran.

1.2. (Unirse a grupo): Si ya existen grupos, pues por medio del nombre se puede unir a uno de ellos por medio de esta sección.

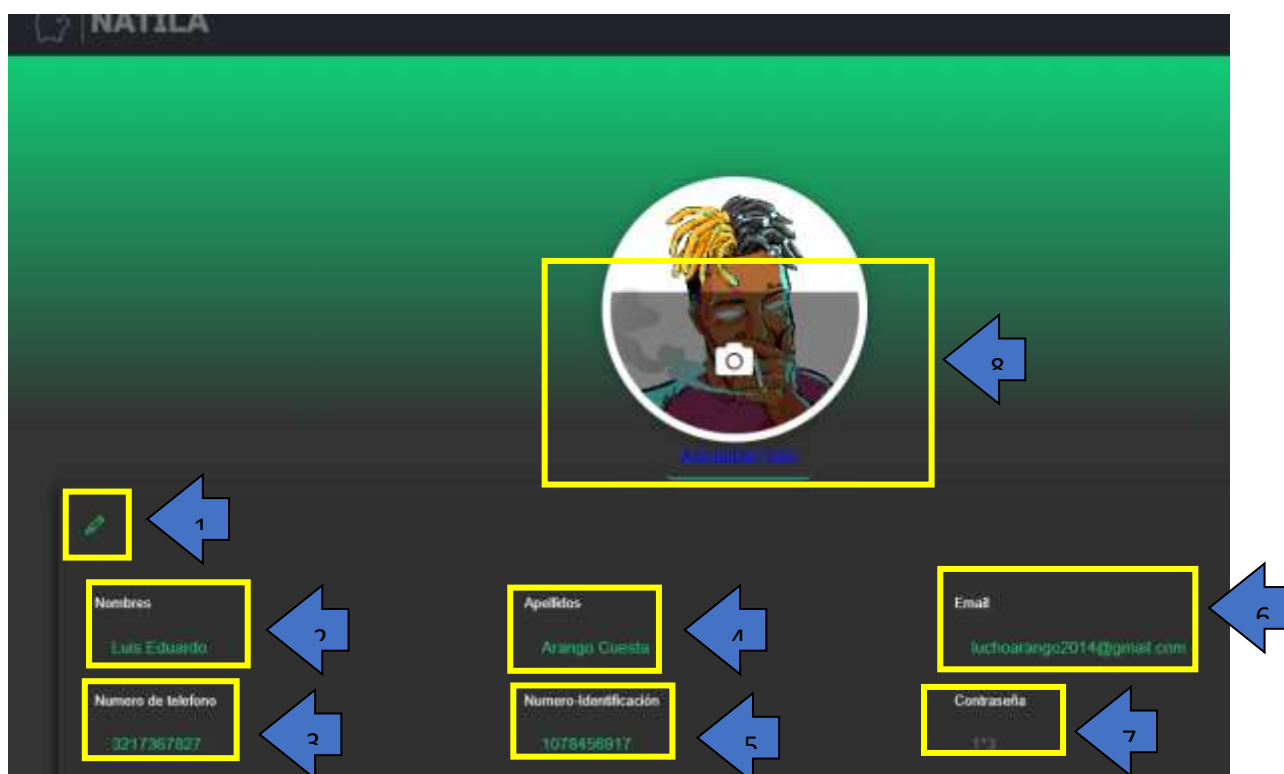
2.(Grupos): Aquí en este apartado aparecerá lo que son los grupos a los que perteneces actualmente (No se puede estar en más de 2 grupos).



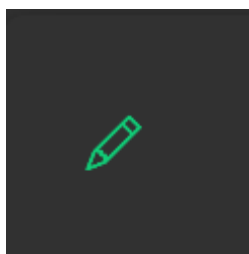
6. Perfil del usuario.

En este apartado mostrara cómo es la vista del perfil del usuario y las funciones que trae.

Esta es la vista previa del perfil del usuario, proporcionara toda la información del usuario registrado, en el recuadro con el icono de lápiz se puede realizar un cambio de contraseña caso tal sea necesario.



1.(Cambio de contraseña): cuando se encuentre dentro del panel del perfil un icono en forma de lápiz, dele clic para que muestre la opción de cambiar nuestra contraseña.



Para cambiar la contraseña, completa los siguientes campos, “Contraseña actual” y “contraseña nueva”

Luego presiona en actualizar.



2.(Nombre de usuario): Este apartado mostrara el nombre del usuario registrado.

3.(Número de teléfono): Este apartado mostrara el número telefónico del usuario registrado.

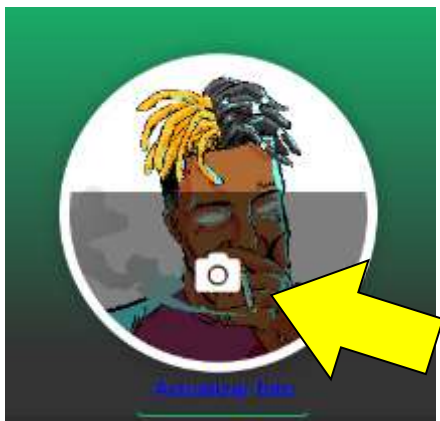
4.(Apellidos): Este apartado mostrara los apellidos del usuario registrado.

5.(Número de identificación): Este apartado mostrara el número de identificación del usuario registrado.

6.(Email): Este apartado mostrara el correo electrónico del usuario registrado.

7.(Contraseña): Este apartado mostrara la contraseña del usuario registrado.

8.(Cambio de foto de perfil): Al mantener el cursor en la foto de perfil mostrara una opción que dice “actualizar foto” y selecciona desde el explorador de archivos la foto que queremos poner.

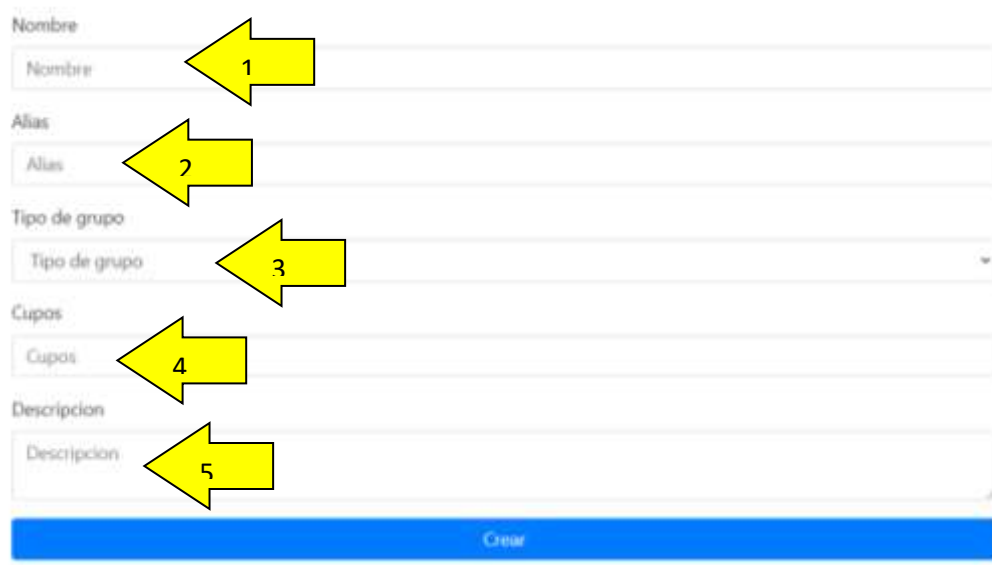


7. Funcionalidades principales

Bueno, esta natillera tiene como función principal, la creación de grupos para así facilitar la organización de planes en grupo, por medio de la creación de los grupos, podemos crear grupos con la cantidad de personas que piensan participar, ninguna persona puede crear más de 2 grupos, y todo aquel que cree un grupo será el administrador, este tendrá el acceso para eliminar a cualquier integrante.

7.1 Apartado para crear grupos.

Rellenar los campos con las especificaciones con las cuales se quiere crear el grupo.



Nombre

Nombre

Alias

Alias

Tipo de grupo

Tipo de grupo

Cupos

Cupos

Descripcion

Descripcion

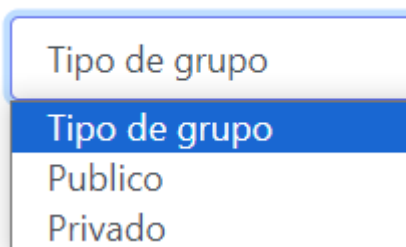
Crear

1.(Nombre): Agregar el nombre con el cual identificar el grupo que se va crear.

2.(Alias): Un alias sería un sobrenombre que le agregarías al grupo que se está creando.

3.(Tipo de grupo): selecciona la clase de grupo que de tui preferencia, si privado o público.

Tipo de grupo



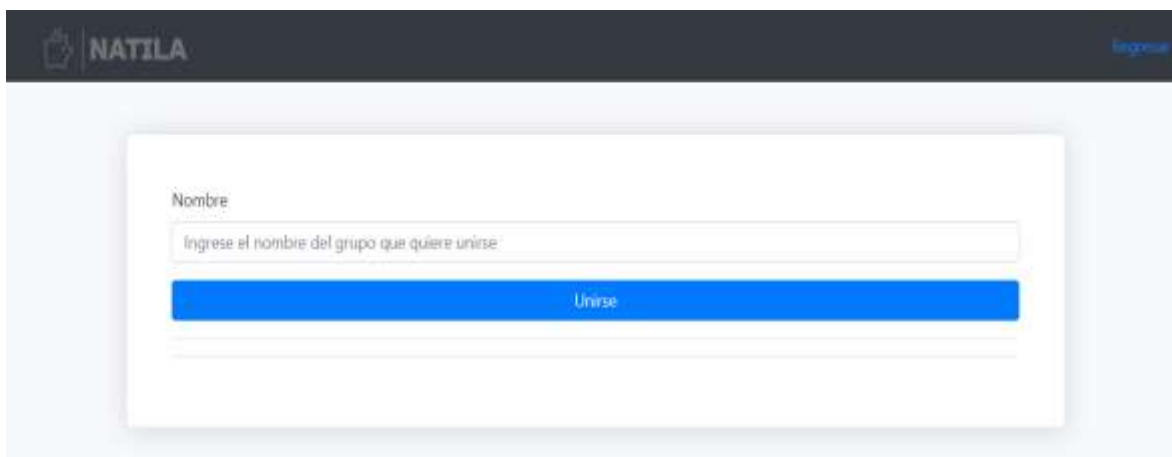
A dropdown menu with a light blue border. The text 'Tipo de grupo' is displayed twice: once in a light blue font above a blue bar, and once in white font inside the blue bar. Below the blue bar, the options 'Publico' and 'Privado' are listed in a light blue font.

4.(Cupos): Los cupos determinan la cantidad de personas que vayan a conformar el grupo.

5.(Descripción): En este apartado se escribe una descripción la cual es un mensaje principal para agregarlo al grupo.

7.2 Unirse a un grupo existente

Si sabemos de alguien que ya haya creado un grupo y queremos hacer parte de este, solo debemos ingresar el nombre del grupo en este apartado.



A screenshot of a web interface. At the top is a dark header with the NATILA logo and a 'Ingresar' button. Below is a light blue background with a white form box. The form has a label 'Nombre' above a text input field. Inside the input field, the placeholder text 'Ingrese el nombre del grupo que quiere unirse' is visible. Below the input field is a blue button labeled 'Unirse'.

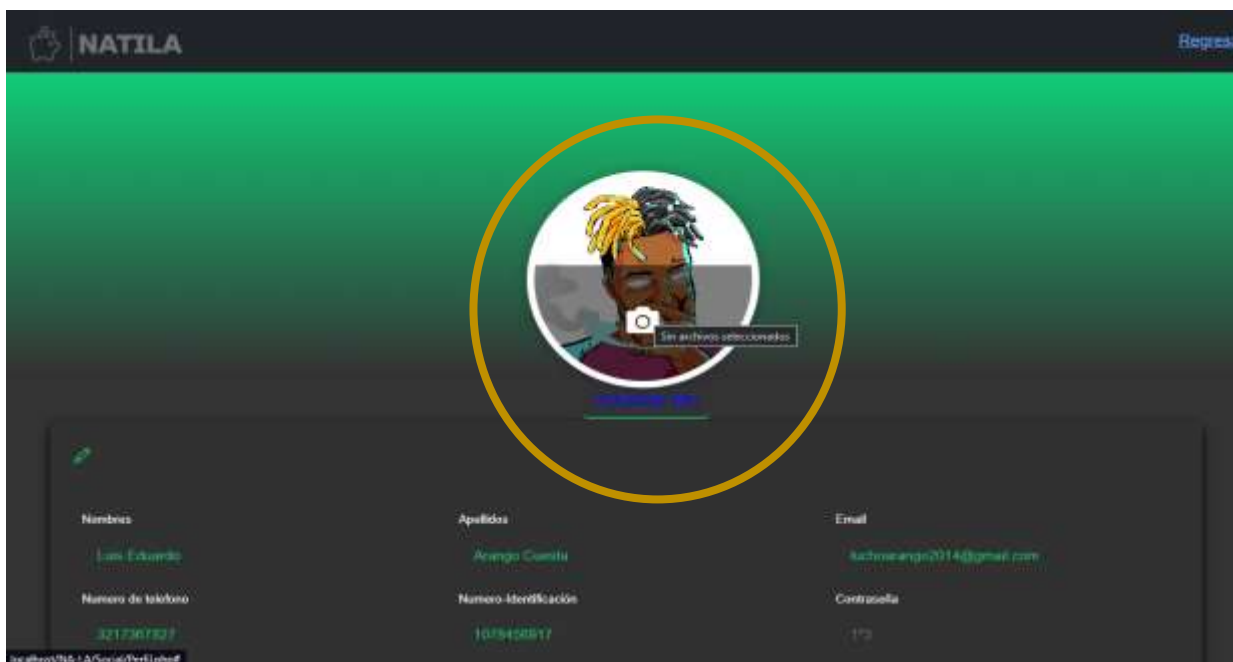
6.3 Parte de depósito.

Este apartado te redireccionara a las carteras o bancos virtuales para que, como participante de un grupo, se pueda realizar las respectivas consignaciones a los grupos.



8. Cargar o subir archivos.

Anteriormente comentamos que se podrían cambiar la foto de nuestro perfil.



9. Interacción

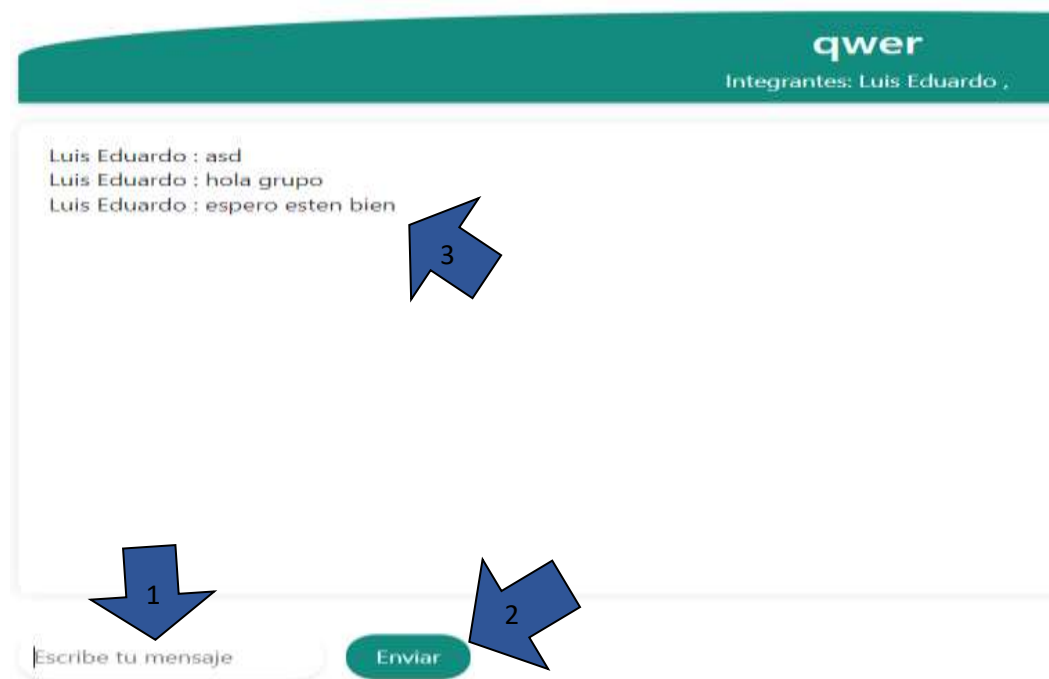
En la parte de interacción se puede observar que para poder interactuar con los integrantes del grupo existe un apartado de chat.

Al lado existe un icono el cual corresponde para abandonar el grupo si eres usuario, si eres administrador pues el grupo desaparecerá.



9.1 chat

Vista previa del chat del grupo, donde se evidenciarán los integrantes y el nombre del grupo, luego se evidencia la conversación o los mensajes que se envían.



1.(Escribir mensaje): Este espacio es para escribir el mensaje que se desea enviar en el presente grupo.

2.(Enviar): Una vez escrito el mensaje oprimimos este botón para enviar el mensaje.

3.(Vista): En esta parte aparecerá el mensaje enviado anteriormente.

9.2 Regresar.

Este apartado lo encontraras en la mayoría de las vistas con la que cuenta el sitio web, el cual nos direcciona directamente hasta la página principal (Lobby).

10. Soporte y ayuda

Si tienes dudas o dificultades puedes comunicarte con nosotros por medio de las redes sociales o correos electrónicos que aparecen en la parte inferior de la página.



11.Compatibilidad con los navegadores

Nuestro sitio es compatible con la mayoría de los navegadores.

