

# Manual de usuarios [Aplicación web]

Proyecto: [Portal web – cédula de mercados]

# Elaborado por:

Alvarado Mombela Cristopher Yahir Fernández Márquez Braulio Israel Silva Palmas Angélica Araceli





# Índice

Introducción	2
Apartado del ejecutivo	3
Inicio de sesión	3
Principal	4
Registro (comerciante)	5
Registro (comercio)	6
Editar datos del comerciante/comercio	7
Generar orden de pago	8
Verificar la orden de pago	10
Generar formato de la tercera edad	12
Solicitud de baja	14
Apartado del administrador	15
Pantalla de inicio	15
Ingresos	16





#### Introducción

Bienvenido al Manual de Uso **Portal Web para Cedula de Mercados**. Este manual ha sido diseñado para proporcionarte una guía completa y detallada sobre cómo aprovechar al máximo **Portal Web para Cedula de Mercados** y sacar el máximo provecho de sus características y funciones.

En las páginas siguientes, encontrarás instrucciones paso a paso, consejos útiles y sugerencias para optimizar tu experiencia con **Portal Web para Cedula de Mercados**.

Ya seas un principiante buscando una introducción o un usuario experimentado que busca información específica, este manual está diseñado para satisfacer tus necesidades.





## Apartado del ejecutivo

#### Inicio de sesión

Esta pantalla tiene como función principal permitirte iniciar sesión, ya seas un usuario ejecutivo o administrador. Para acceder, sigue estos pasos:

- 1. Ingresa tu nombre de usuario en el campo correspondiente.
- Luego, proporciona tu contraseña en el campo de la contraseña (Si necesitas registrar una nueva cuenta o realizar cambios en tu contraseña, comunícate con el administrador).
- 3. Finalmente, haz clic en el botón "Iniciar Sesión".

Una vez que hayas completado estos campos, los datos se verificarán en nuestra base de datos. Si la información es correcta, obtendrás acceso a la pantalla principal.

Por favor, mantente atento a cualquier mensaje que pueda emerger en pantalla y asegúrate de leerlo con cuidado, ya que puede proporcionar información importante o indicar posibles errores.

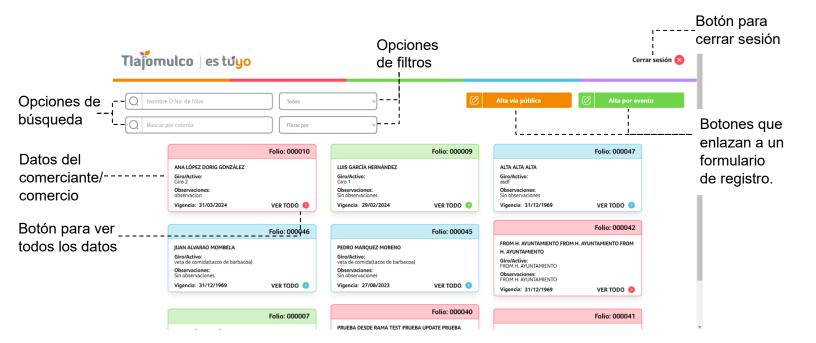






## **Principal**

En la pantalla principal, encontrarás varias opciones, como búsqueda, filtros y botones que te llevan a pantallas adicionales para registrar comercios permanentes o eventuales. También encontrarás los datos de comerciantes y negocios, con un botón para ver todos los detalles. Para encontrar lo que necesitas, completa los campos correspondientes o selecciona un filtro específico. Todos los comerciantes y negocios se muestran en el centro de la pantalla principal. Si la búsqueda no encuentra resultados, verás una pantalla en blanco, lo que significa que no se encontraron comerciantes o negocios que coincidan con tu búsqueda.



Es importante destacar que los colores no se han seleccionado simplemente como decoración; cada color tiene un significado específico:

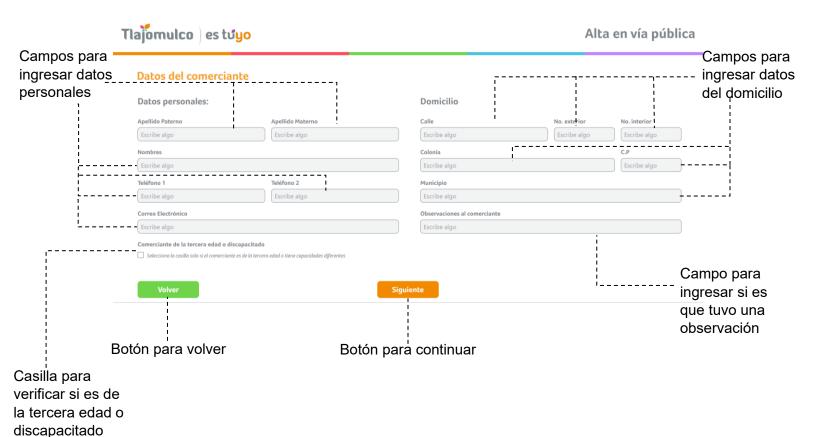
- Verde: Indica que el comercio está refrendado.
- Naranja: Color por defecto.
- Azul: Se utiliza para comercios de la tercera edad.
- Rojo: Indica la presencia de observaciones.
- Gris: Se aplica a comercios sin refrendo





#### Registro (comerciante)

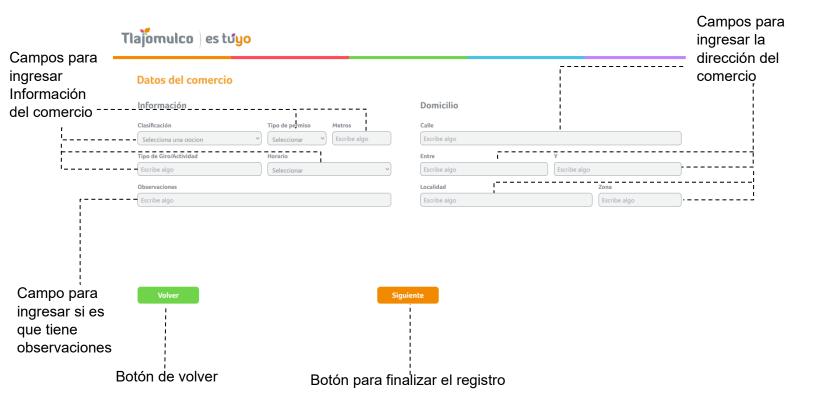
En esta pantalla, encontrarás dos formularios que requieren el ingreso de datos personales y de domicilio, la mayoría de los campos son obligatorios, aunque hay algunas excepciones. Una vez completados los formularios, puedes utilizar el botón "siguiente" para avanzar con el registro. Si necesitas volver a la pantalla anterior en cualquier momento, puedes utilizar el botón de "volver".





#### Registro (comercio)

En esta pantalla, continuarás con el proceso de registro, pero esta vez se trata del comercio. Deberás ingresar la información relevante del comercio y su dirección. Una vez completados los formularios, puedes utilizar el botón "siguiente" para finalizar con el registro. Si necesitas volver a la pantalla anterior en cualquier momento, puedes utilizar el botón de "volver".



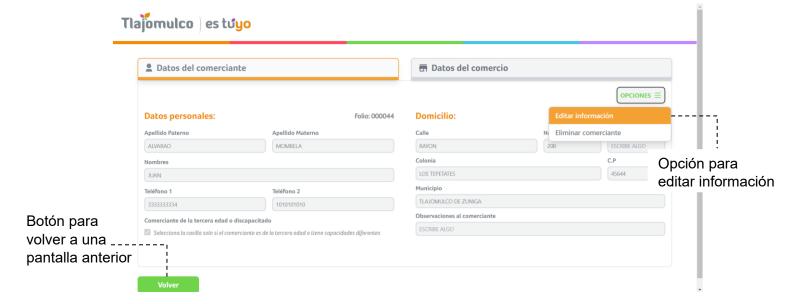
Es importante destacar que tanto el registro de vía pública como el registro por evento utilizan las mismas pantallas, pero cada uno requiere un tipo diferente de información para completar el proceso.





#### Editar datos del comerciante/comercio

En las pantallas, encontrarás todos los datos que previamente ingresamos, lo que te permite revisarlos en busca de posibles errores ortográficos. Además, tienes dos opciones adicionales: una para editar cualquier error identificado y otra para eliminar el comerciante/comercio si es necesario. Para editar la información, simplemente seleccionamos en opciones 'Editar información'. Al hacerlo, los cuadros se desbloquearán, permitiéndonos realizar cambios, añadiendo dos botones para guardar los cambios o cancelarlos. Si en algún momento deseas regresar a la pantalla anterior, puedes hacerlo utilizando el botón 'Volver' o utilizando las pestañas.



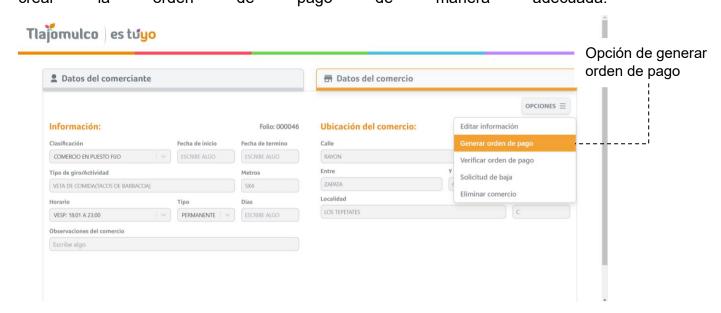






# Generar orden de pago

En esta pantalla, una vez que se haya verificado y corregido cualquier falta de ortografía en los datos, si lo requiere el comerciante, se procederá a seleccionar la opción 'Generar orden de pago'. Esta acción te llevará a otra pantalla donde podrás crear la orden de pago de manera adecuada.







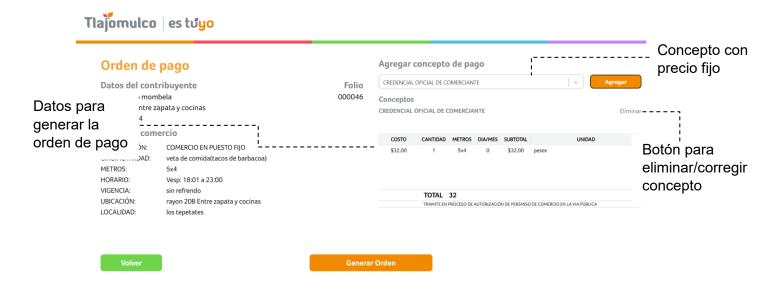
En esta pantalla, encontrarás en primer lugar todos los datos del contribuyente y del comercio a la izquierda. A continuación, se presentarán los conceptos de las órdenes de pago. Dependiendo de la información proporcionada por el comerciante, podrás agregar diferentes tipos de conceptos.



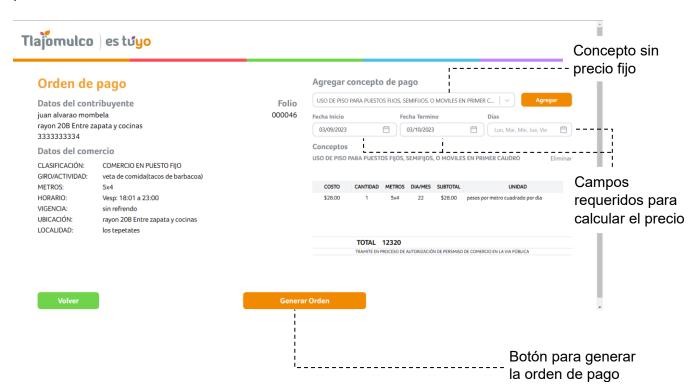
Existen dos tipos de conceptos: aquellos con un precio fijo y aquellos sin un precio fijo. Para el primer tipo de concepto con precio fijo, simplemente selecciona y agrégalo. Sin embargo, para los conceptos sin precio fijo, deberás ingresar las fechas de inicio y finalización en los campos requeridos, junto con los días correspondientes.







Ya que tengamos el concepto y la información requerida podremos generar la orden de pago con el botón de 'Generar orden de pago', lo cual nos va redirigir a otra pantalla.



En esta pantalla, se presentan los datos del comerciante junto con la orden de pago ya generada. Para imprimirla, simplemente debes hacer clic en el botón 'Imprimir'. Al hacerlo, se abrirá una ventana emergente donde podrás seleccionar diversas





configuraciones para personalizar la impresión de la hoja. Si en algún momento deseas regresar a la pantalla de inicio, puedes hacerlo utilizando el botón 'Inicio' o utilizando las pestañas.



#### Verificar la orden de pago

Para verificar una orden de pago, ve a la pantalla de datos del comercio y selecciona la opción 'Verificar Orden de Pago'. Serás solicitado a ingresar la referencia de la orden de pago. El ejecutivo podrá confirmar la orden de pago una vez que haya revisado ya sellado y pagado de la misma, y haya ingresado la referencia correspondiente.





#### Tlajomulco es túyo Seleccionar la Datos del comerciante opción de verificar orden de pago OPCIONES ≡ Información: Ubicación del comercio: Folio: 000046 Editar información Clasificación Fecha de inicio Calle Generar orden de pago Fecha de termino COMERCIO EN PUESTO FIJO ESCRIBE ALGO ESCRIBE ALGO RAYON Entre Tipo de giro/Actividad Metros Solicitud de baja ZAPATA VETA DE COMIDA(TACOS DE BARBACOA) 5X4 Eliminar comercio Localidad LOS TEPETATES VESP: 18:01 A 23:00 PERMANENTE Observaciones del comercio Escribe algo Campo para verificar la referencia Tlajomulco es túyo Botón para refrendar Refrendar comercio Referencia de pago Escribe algo Botón para cancelar la verificación MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LICENCIAS MERCADOS Y TIANGUIS NO. REFERENCIA \_ ORDEN DE PAGO 2b425cba POR DERECHOS PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DATOS DEL CONTRIBUYENTE: FOLIO

Numero de referencia

000096

3 de septiembre de 2023



LUIS GARCÍA HERNÁNDEZ

TELÉFONO: 9999999992

DOMICILIO: CALLE 10 COLONIA MUNICIPIO



#### Generar formato de la tercera edad

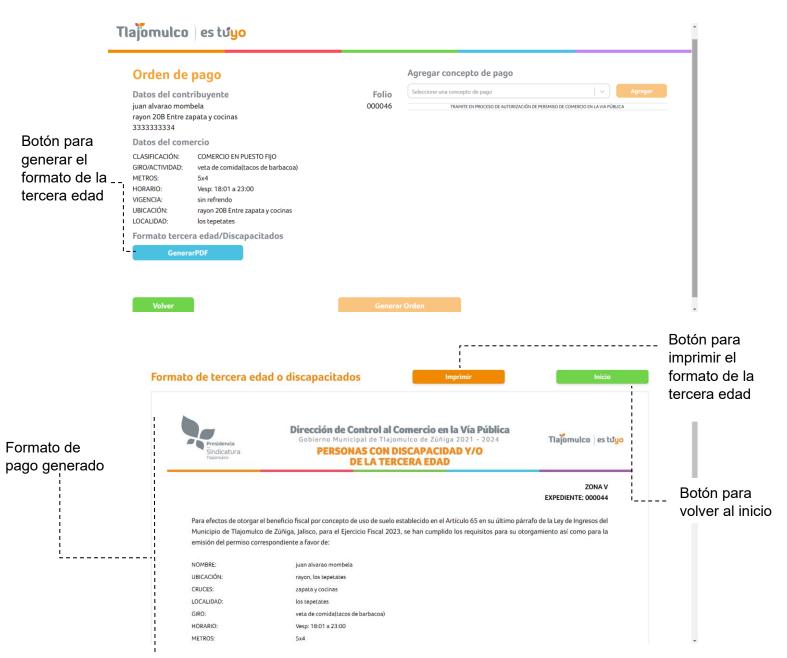
Para generar un formato destinado a personas de la tercera edad, es importante verificar que la casilla 'Tercera Edad' esté marcada en la pantalla de datos del comerciante. Si esta casilla está marcada al generar una orden de pago, podrás ver y utilizar el botón correspondiente para generar el formato específico para personas de la tercera edad en la misma pantalla que se genera la orden de pago.









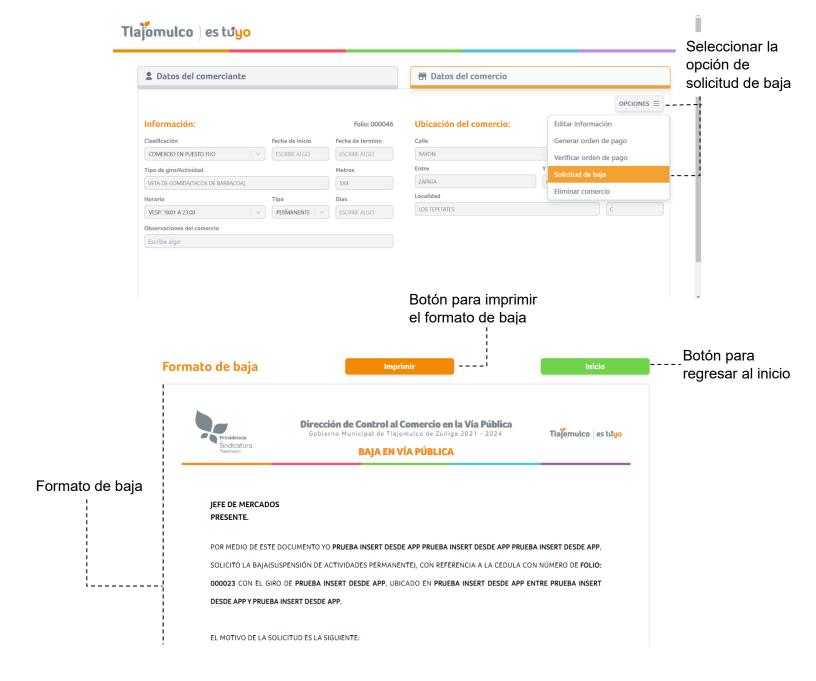






#### Solicitud de baja

En caso de que el comerciante desee darse de baja, el ejecutivo tiene la capacidad de generar una solicitud de baja que se entregará al comerciante. Para hacerlo, simplemente selecciona la opción 'Solicitud de Baja' en la pantalla de datos del comercio. Al seleccionar esta opción, la solicitud de baja se generará automáticamente.







# Apartado del administrador

# Pantalla de inicio

En esta pantalla, encontrarás varias pestañas que te permiten acceder a diferentes áreas. Puedes consultar listados completos de ejecutivos, comercios y comerciantes registrados, además de ver los ingresos totales. Además, en esta pantalla, los últimos ingresos se representan en gráficos para una visualización más clara.

Datos totales







# Ingresos

En esta pantalla, podrás visualizar todos los ingresos y seleccionar diferentes intervalos de tiempo, ya sea semanal, mensual o anual, para ver los ingresos totales correspondientes.

