

# Manual de Usuario

## Página Web

### “ScanDoc”



**Universidad  
Andrés Bello®**

Equipo de trabajo:

- Italo Molina
- Italo Ercoli
- Sebastian Recaman
- Benjamin Guzman
- Franklin Godoy
- Alex Soto

Profesora

- Sarita Gonzalez Catalan

Ramo

- Metodología de desarrollo de software

NRC

- 6640

# Tabla Contenidos

Página

Inicio

- Registro
- Login
- Logout

Subida de documentos

- Selección de imágenes
- Subir
- Borrar

Previsualizar pdf

- Previsualizar
- Nombre
- Categoría
- Subir
- Notificación

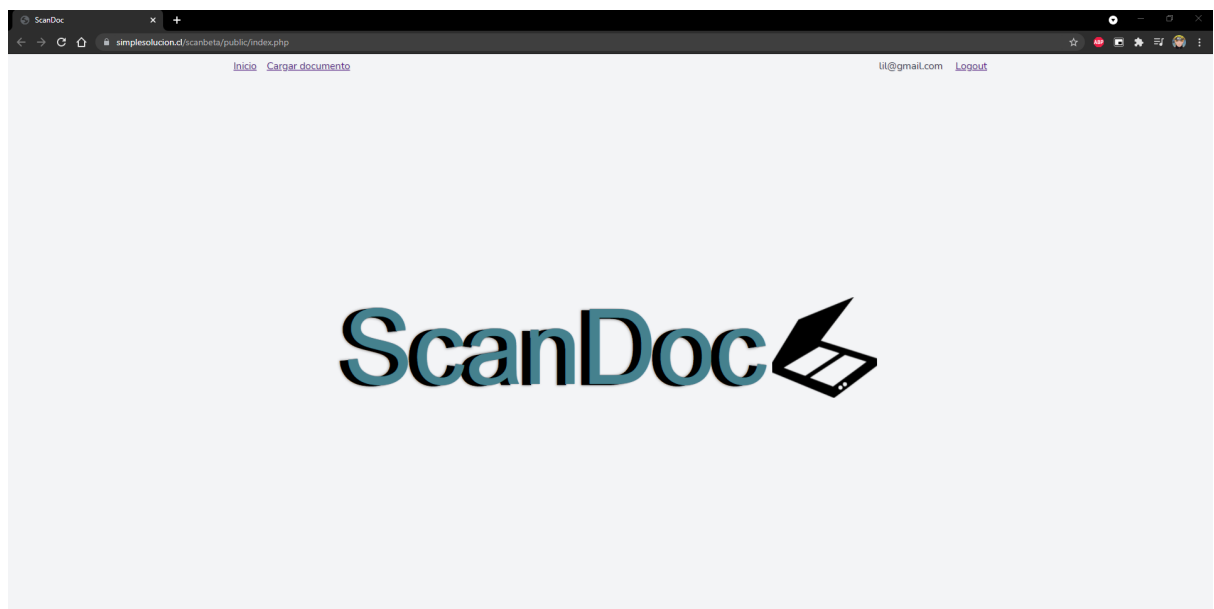
## Sitio web

Este es un sitio web llamado ScanDoc, el cual brinda la posibilidad de transformar archivos tipo imagen (png,jpeg) a archivos tipo pdf, además de asignarle un nombre y categoría al nuevo documento, obteniendo los archivos desde el explorador de archivos en el caso de computadores y galería/cámara en el caso de smartphones y/o tablets, quedando así el documento almacenado en una base de datos.

## Inicio

Para poder obtener la funcionalidad del sitio web tendrá que estar registrado en el sitio.

- Registro  
En la parte superior derecha de la página se podrá visualizar la palabra registro donde se puede registrar el usuario en la página. En esta sección se le pedirá el correo, un nombre de usuario, contraseña y una confirmación de contraseña.
- Login  
Cuando el usuario ya está registrado en la página podrá hacer el login fácilmente y podrá acceder a las cualidades del sitio.
- Logout  
El usuario una vez ya terminado sus acciones en el sitio puede hacer su logout del sitio y cerrar la página



## Subida de documentos

Una vez registrado ya podrá acceder a las funciones del sitio web. El usuario será automáticamente redirigido a la sección de subida de documentos. En el caso de encontrarse en otra sección de la página, en la parte superior izquierda podrá ver la palabra “Cargar documento”, al apretarlo lo llevará a la sección de subida de documentos. Otra opción es apretar la imagen de central que aparece en el sitio principal, el cual lo llevará a la misma sección mencionada anteriormente

- Selección de imágenes

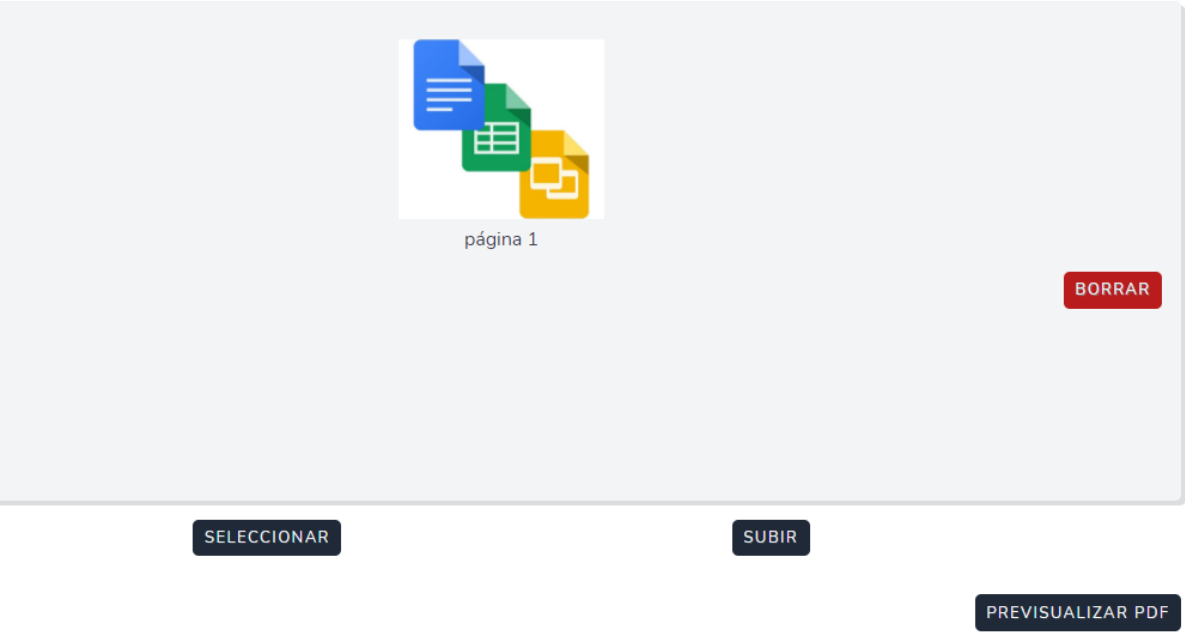
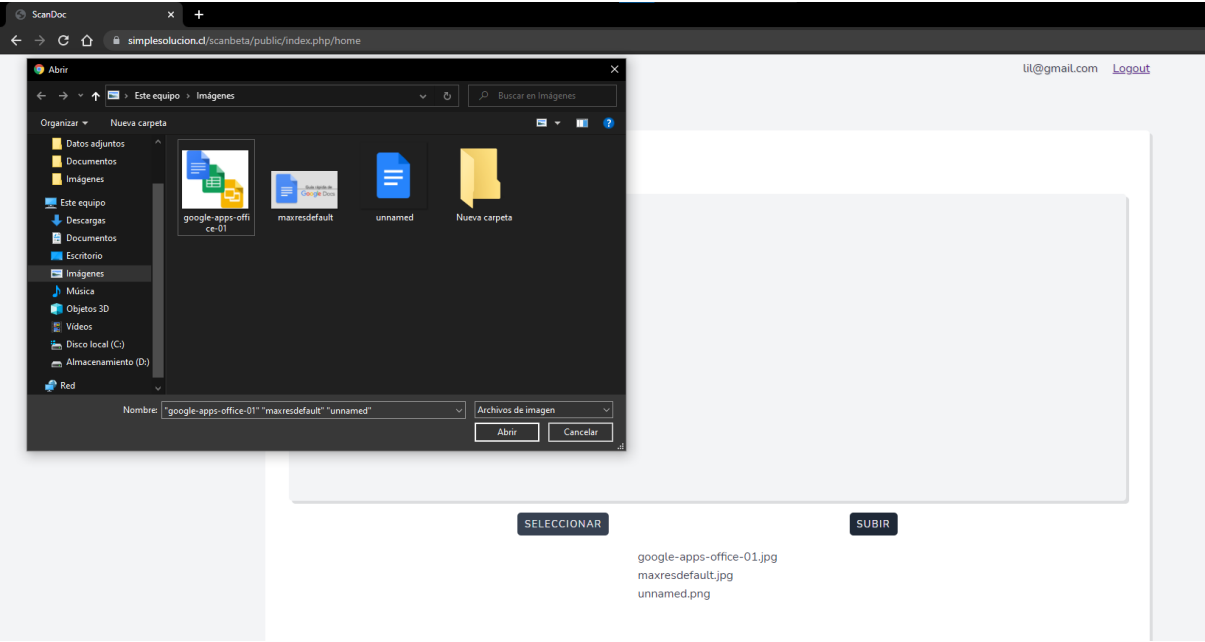
Una vez dentro de la sección de Subida de documento, se podrá visualizar en la parte inferior izquierda la palabra “Seleccionar”, el cual nos permitirá seleccionar la imágenes que deseamos subir a la plataforma, se podrá seleccionar cuantas imágenes desee el usuario. Se verá el nombre de las imágenes seleccionadas en la parte inferior central de la página.

- Subir

Ya seleccionadas las imágenes, el usuario podrá apretar el botón “Subir”, el cual le permitirá subir las fotos y poder visualizarlas para comprobar si son las correctas.

- Borrar

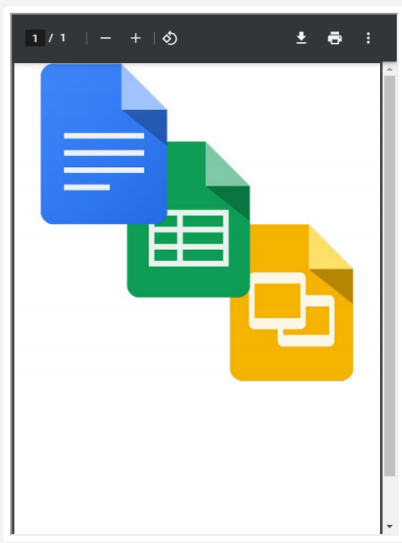
Si estas fotos no llegan a ser las que el usuario desea, el botón “borrar” elimina todas las imágenes seleccionadas.



## Previsualizar pdf

Después de subir las imágenes a la plataforma, siguiendo los pasos anteriores, se podrá apretar el botón “Previsualizar pdf” en la parte inferior derecha de la pantalla, el cual lo llevará a una nueva ventana, donde se podrá previsualizar el documento pdf que contiene las imágenes subidas, además de agregar nombre y categoría al documento para ser finalmente guardado en una base de datos .

- Previsualizar  
En la parte derecha de la pantalla podrá ver los documentos seleccionados en forma de PDF.
- Nombre  
El usuario debe poner un nombre al documento a subir.
- Categoría  
El usuario debe poner una categoría dentro de las opciones disponibles.
- Almacenar  
Finalmente ya puesto un nombre y una categoría al documento, lo podrá almacenar en la base de datos.
- Notificación  
Le aparecera una notificacion de éxito al usuario de que se subió correctamente el documento seleccionado



Nombre de documento

Escritura

ALMACENAR

VOLVER

www.simplesolucion.cl dice

¡Archivo PDF almacenado correctamente!

Aceptar