



---

# Manual de Usuario Programa Delivery Usac

---

Proyecto 1



Helen Janet Rodas Castro

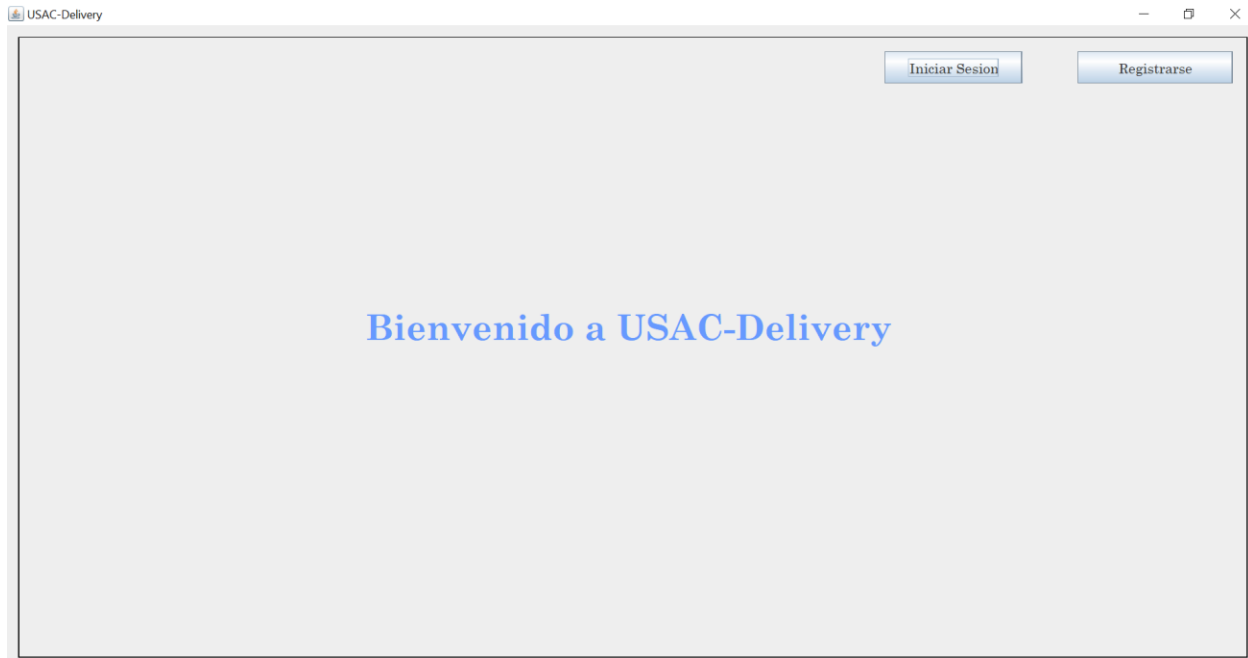
202200066

Laboratorio IPC1 "D"

10/03/2023

## Usuario Administrador


### 1. Se inicializa el programa



### 2. En el caso de ser usuario Administrador puede iniciar sesión sin registrarse.



3. Inicia Sesión con las credenciales asignadas para ser administrador.



Autenticacion

Correo electronico: ipc1\_202200066@ipc1delivery.com

Clave: .....

Ingresar

4. Ingresa como usuario administrador y se le presenta el siguiente menú.



Administrador

Bienvenido Admin

Manejo Departamentos y Municipios

Manejo Regiones y Precios

Manejo Kioscos

Reportes

Cerrar Sesion

5. Empieza por Manejo de Regiones y precios



Administrador

Bienvenido Admin

Manejo Departamentos y Municipios

Manejo Regiones y Precios

Manejo Kioscos

Reportes

Cerrar Sesion

6. En el apartado de manejo de Regiones ya tiene regiones y sus precios inicializados.

The screenshot shows a window titled "Regiones y Precios" with a sub-header "Manejo de Regiones". At the top left is a "Regresar" link. Below it are three input fields: "Region", "Precio Estandar" (with a "Q" prefix), and "Precio Especial" (with a "Q" prefix). Below these is a table with four columns: "Codigo", "Nombre", "Precio Estandar", and "Precio Especial". The table contains six rows of data. At the bottom are two buttons: "Eliminar" and "Actualizar".

Codigo	Nombre	Precio Estandar	Precio Especial
M	Metropolitana	35.0	25.0
NT	Norte	68.5	45.55
NO	Nororient	58.68	35.48
SO	Surorient	38.68	32.48
SOC	Suroccidente	34.0	29.0
NOC	Noroccidente	44.5	40.0

7. En caso quiera eliminar una región puede seleccionarla en la tabla y luego presionar el botón eliminar.

This screenshot shows the same window as before, but the "Norte" row (NT) is highlighted in blue. A yellow arrow labeled "1" points to this row. Another yellow arrow labeled "2" points to the "Eliminar" button at the bottom left.

8. Para actualizar precios selecciona en la tabla la región a ser actualizada y luego puede editar los precios en los recuadros, por último, presionar el botón de actualizar para guardar los cambios.

This screenshot shows the same window, with the "Norte" row (NT) still highlighted. A yellow arrow labeled "1" points to this row. A second yellow arrow labeled "2" points to the "Precio Especial" input field, which now contains "45.55". A third yellow arrow labeled "3" points to the "Actualizar" button at the bottom right.

9. Para regresar al menú de Administrador puede dar clic en el botón Regresar

Regiones y Precios

**Manejo de Regiones**

Region: Norte Precio Estandar: Q 68.5 Precio Especial: Q 45.55

Codigo	Nombre	Precio Estandar	Precio Especial
M	Metropolitana	35.0	25.0
NT	Norte	68.5	45.55
NO	Nororiente	58.68	35.48
SO	Suroriente	38.68	32.48
SOC	Suroccidente	34.0	29.0
NOC	Noroccidente	44.5	40.0

Eliminar Actualizar

10. Dentro del menú administrador puede ir a la parte de manejo de departamentos y municipios.

Administrador

**Bienvenido Admin**

Manejo Departamentos y Municipios

Manejo Regiones y Precios

Manejo Kioscos

Reportes

Cerrar Sesión

11. Se le presentara un formulario. Para agregar región la ingresa y agrega o elimina.

Departamentos y Municipios

**Manejo de Departamentos y Municipios**

Region: Departamento: Municipio:

Codigo: Codigo: Codigo:

Region: Depto: Municipio:

Codigo	Nombre
M	Metropolitana
NT	Norte
NO	Nororiente
SO	Suroriente
SOC	Suroccidente
NOC	Noroccidente

Agregar Eliminar

12. Para desplegar los departamentos que tiene cada región agregada debe dar clic en una región en específico dentro de la tabla de regiones, donde puede agregar o eliminar tambien.

**Regresar** Manejo de Departamentos y Municipios

Region:  Departamento:  Municipio:

Codigo:  NT Codigo:  Codigo:

Region:  Norte Depto:  Municipio:

Codigo	Nombre
M	Metropolitana
NT	Norte
NO	Nororient
SO	Surorient
SOC	Suroccidente
NOC	Noroccidente

Codigo	Nombre
15	Baja Verapaz

Codigo	Nombre
--------	--------

13. Para desplegar los municipios que tiene el departamento debe dar clic en el mismo, dentro de la tabla departamentos. Así como agregar o eliminar.

**Regresar** Manejo de Departamentos y Municipios

Region:  Departamento:  Municipio:

Codigo:  NT Codigo:  15 Codigo:

Region:  Norte Depto:  Baja Verapaz Municipio:

Codigo	Nombre
M	Metropolitana
NT	Norte
NO	Nororient
SO	Surorient
SOC	Suroccidente
NOC	Noroccidente

Codigo	Nombre
15	Baja Verapaz

Codigo	Nombre
1501	Salama
1502	El Chol
1503	Rabinal
1504	Cubulco
1505	Granados

14. Ahora puede regresar al menú de administrador nuevamente con el botón de regresar.

**Regresar** Manejo de Departamentos y Municipios

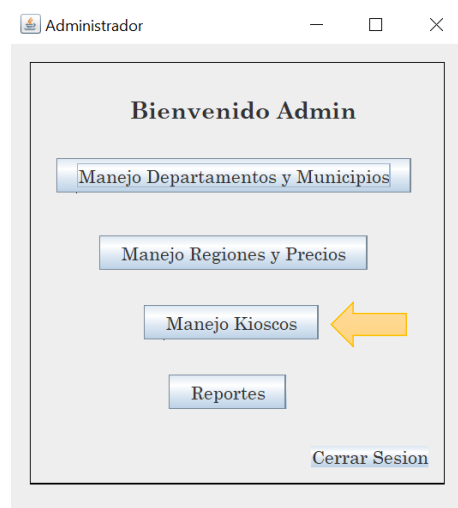
Regiones Departamentos Municipios

Codigo	Nombre
M	Metropolitana
NT	Norte
NO	Nororient
SO	Surorient
SOC	Suroccidente
NOC	Noroccidente

Codigo	Nombre
01	Guatemala

Codigo	Nombre
0101	Guatemala
0102	Mixco
0103	Amatitlan
0104	Villa Nueva
0105	Palencia

15. Ya en el menú de administrador ahora puede ir a Manejo de Kioscos.



16. Se le presenta el siguiente formulario donde podrá ingresar la información de Kioscos.

The screenshot shows a window titled 'Manejo de Kioscos'. It has a 'Regresar' link at the top left. The main heading is 'Manejo de Kioscos'. Below the heading are three input fields: 'Codigo de Kiosco', 'Nombre Kiosco', and 'Region de Kiosco' (a dropdown menu with '-Seleccione Region-' selected). To the right of these fields is a table with three columns: 'Codigo', 'Nombre', and 'Region'. Below the table are three buttons: 'Agregar', 'Eliminar', and 'Actualizar'.

17. Aquí podrá ingresar información del kiosco como su código, nombre y a la región a la que se le quiere asignar, una vez agregada la información presionar en Agregar.

The screenshot shows the same 'Manejo de Kioscos' window as before, but now the form is filled out. The 'Codigo de Kiosco' field contains '12Fe', the 'Nombre Kiosco' field contains 'Kiosco\_1', and the 'Region de Kiosco' dropdown menu is set to '(M) Metropolitana'. A yellow arrow points to the 'Agregar' button.

18. A continuación, se le presentara su información agregada en la tabla.

The screenshot shows the 'Manejo de Kioscos' application window. On the left, there are input fields for 'Codigo de Kiosco' (containing '12Fe'), 'Nombre Kiosco', and a dropdown for 'Region de Kiosco' (set to '-Seleccione Region-'). At the bottom are buttons for 'Agregar', 'Eliminar', and 'Actualizar'. On the right, a table displays the following data:

Codigo	Nombre	Region
12Fe	Kiosco_1	(M) Metropolitana...

19. En caso de querer eliminar un kiosco puede seleccionarlo dentro de la tabla y luego presionar el botón eliminar.

The screenshot shows the 'Manejo de Kioscos' application window. The 'Codigo de Kiosco' field contains '12Fe', 'Nombre Kiosco' contains 'Kiosco\_1', and the 'Region de Kiosco' dropdown is set to '(M) Metropolitana'. The table contains two records:

Codigo	Nombre	Region
12Fe	Kiosco_1	(M) Metropolitana...
12rT	Kiosco_2	(NT) Norte

An orange arrow labeled '1' points to the first row of the table. Another orange arrow labeled '2' points to the 'Eliminar' button at the bottom.

20. Para actualizar el nombre de Kiosco o la región debe seleccionar el kiosco dentro de la tabla, actualizar los datos dentro de los campos y por ultimo presionar actualizar para que guarde las modificaciones.

The screenshot shows the 'Manejo de Kioscos' application window. The 'Codigo de Kiosco' field contains '12Fe', 'Nombre Kiosco' contains 'Kiosco\_1', and the 'Region de Kiosco' dropdown is set to '(M) Metropolitana'. The table contains two records:

Codigo	Nombre	Region
12Fe	Kiosco_1	(M) Metropolitana...
12rT	Kiosco_2	(NT) Norte

Three orange arrows indicate the steps for updating: arrow '1' points to the first row of the table, arrow '2' points to the 'Nombre Kiosco' input field, and arrow '3' points to the 'Actualizar' button at the bottom.



21. Puede regresar al menú de administrador con el botón de Regresar.



**Regresar**

### Manejo de Kioscos

Codigo de Kiosco

Nombre Kiosco

Region de Kiosco  
-Seleccione Region- ▼

Codigo	Nombre	Region
12rT	Kiosco_2	(NT) Norte

22. Ya de regreso en el menú puede irse a Reportes.



Administrador

**Bienvenido Admin**

←

23. En reportes podrá conocer un resumen estadístico de las ventas realizadas entre todos los clientes que han ingresado.



Reporte Administrador

**Regresar**

## Reportes

**Lista de Regiones con mas envios**

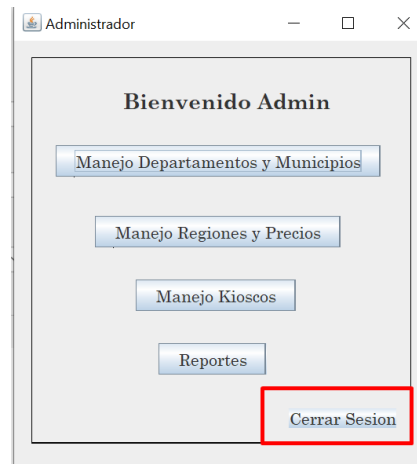
Region	Total Paquetes

**Lista de Usuarios con mas Envios**

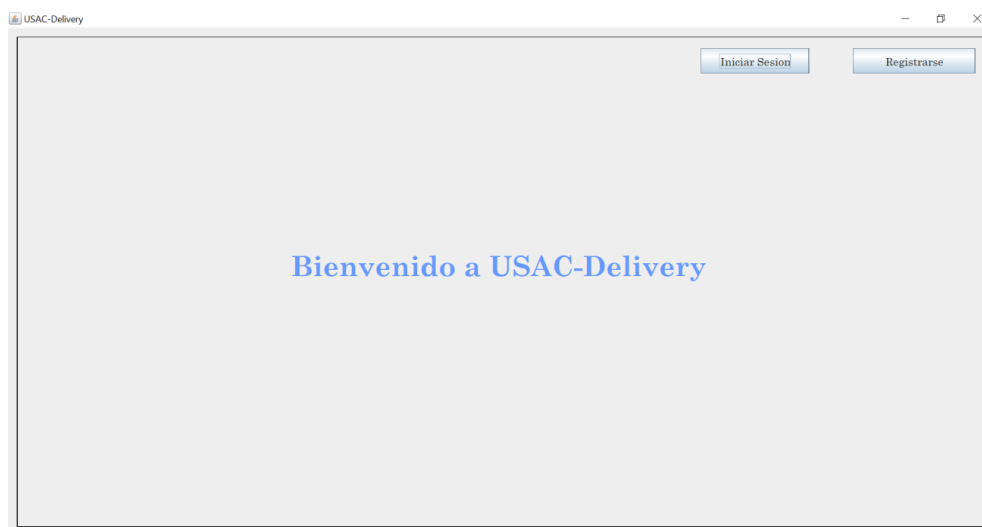
Usuario	Total Paquetes

**Total de Paquetes Enviados**  **Ingresos Totales**

24. Para cerrar sesión como administrador solo es necesario que presione en el botón **Cerrar Sesión** que se encuentra en el menú de administrador.

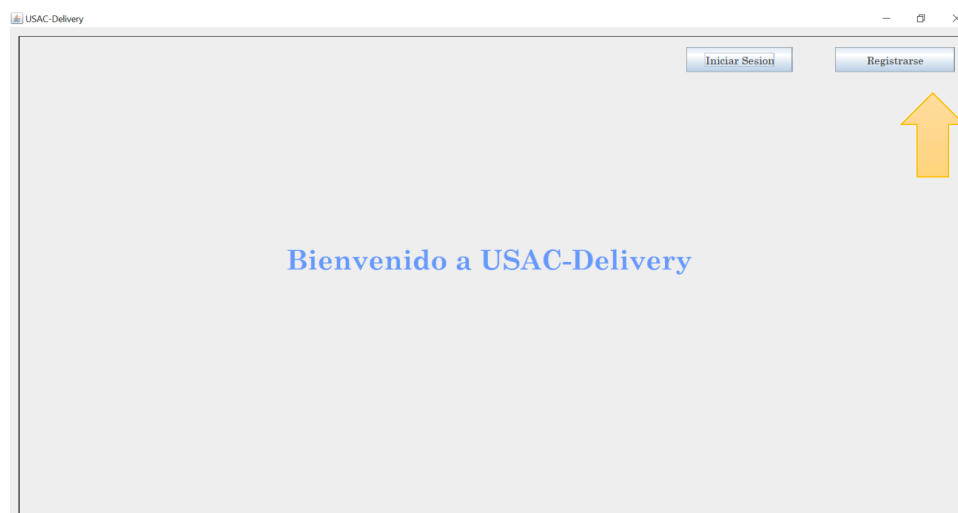


25. Se le volverá a mostrar la pantalla principal del programa.

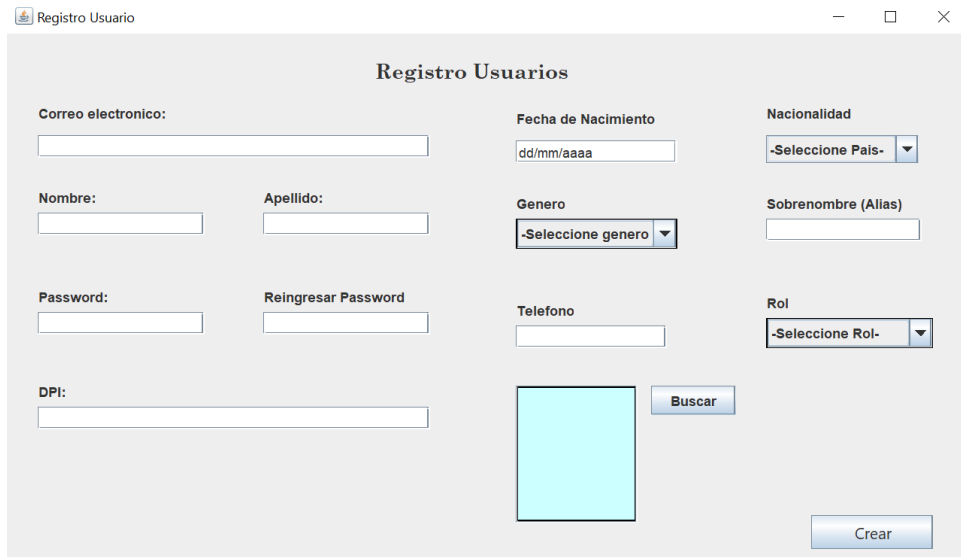


## Usuario Individual

26. Ahora para ingresar como usuario cliente debe registrarse primero.



27. Se le presentará un formulario en donde se le solicita cierta información personal la cual debe completar para continuar.



Registro Usuarios

Correo electrónico:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Nombre:

Apellido:

Genero:

Sobrenombre (Alias):

Password:

Reingresar Password:

Telefono:

Rol:

DPI:

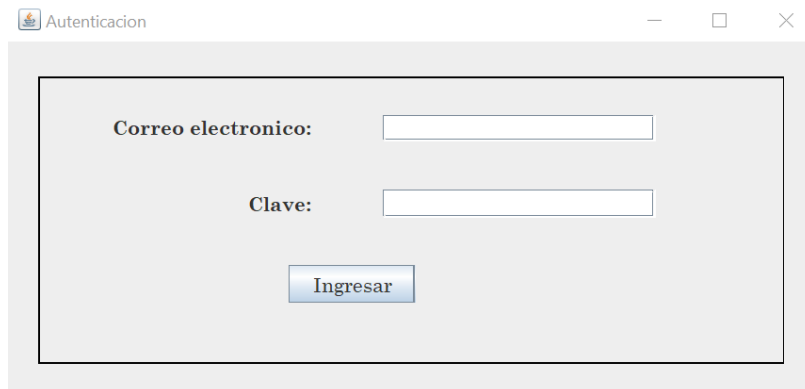
28. Una vez ingresados sus datos ya puede iniciar sesión con los datos que registro.



USAC-Delivery

**Bienvenido a USAC-Delivery**

29. En este espacio ingresa lo que se le solicita

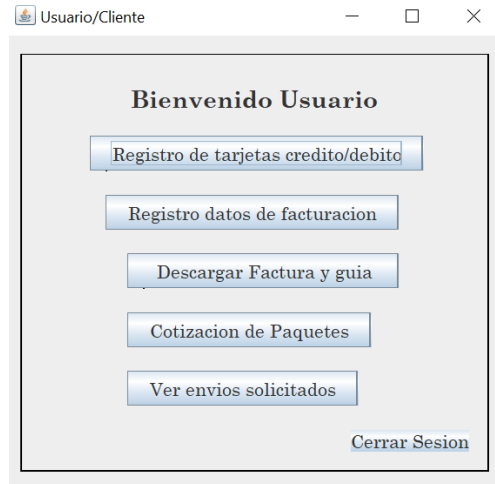


Autenticacion

Correo electrónico:

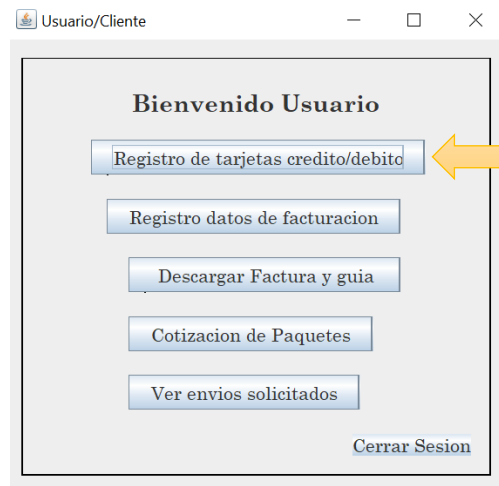
Clave:

30.A continuación, vera un menú de usuario.



The screenshot shows a window titled 'Usuario/Cliente' with a standard Windows title bar (minimize, maximize, close buttons). The main content area is titled 'Bienvenido Usuario' and contains a vertical stack of buttons: 'Registro de tarjetas credito/debito', 'Registro datos de facturacion', 'Descargar Factura y guia', 'Cotizacion de Paquetes', and 'Ver envios solicitados'. At the bottom right, there is a link labeled 'Cerrar Sesion'.

31. Empieza registrando sus datos de tarjeta de crédito o débito.



This screenshot is identical to the previous one, but with a yellow arrow pointing to the 'Registro de tarjetas credito/debito' button, indicating the next step in the process.

32.Vera el siguiente formulario en donde debe llenar los datos que se le solicitan. Tener en cuenta que puede ingresar más de una tarjeta.



The screenshot shows a window titled 'Registro Tarjetas' with a standard Windows title bar. The main content area is titled 'Registro de Tarjeta' and includes a 'Regresar' link at the top left. Below the title, there are two radio buttons: 'Tarjeta de Credito' (selected) and 'Tarjeta de Debito'. The form then asks for 'Nombre de la Tarjeta' with a dropdown menu showing '-Seleccione Tarjeta-'. Below that is a text input field for 'Numero de la Tarjeta'. The 'Fecha de Vencimiento' is entered using three dropdown menus for Day (D), Month (M), and Year (Y), each showing '---'. At the bottom, there is an 'Agregar' button.

33. Luego de terminar de asociar sus tarjetas con su usuario puede darle al botón de "Regresar" para volver al menú.

Registro Tarjetas

**Regresar**

**Registro de Tarjeta**

☐ Tarjeta de Credito ☐ Tarjeta de Debito

Nombre de la Tarjeta  
-Seleccione Tarjeta- ▼

Numero de la Tarjeta  
[ ]

Fecha de Vencimiento  
D [ ] M [ ] Y [ ]

**Agregar**

34. El siguiente paso será ingresar sus datos de facturación.

Usuario/Cliente

**Bienvenido Usuario**

Registro de tarjetas credito/debito

**Registro datos de facturacion** ←

Descargar Factura y guia

Cotizacion de Paquetes

Ver envios solicitados

[Cerrar Sesion](#)

35. Por conveniencia su nombre registrado ya se mostrara, solo debe llenar los datos restantes.

Registro Datos Factura

**Regresar**

**Registro de datos de Facturacion**

Nombre Completo:  
Helen Rodas

Direccion:  
[ ] -Departamento- ▼ -Municipios- ▼

NIT:  
[ ]

**Agregar**

36.Una vez regrese al menú, luego de darle en ingresar puede continuar a hacer la cotización de paquetes.

Usuario/Cliente

**Bienvenido Usuario**

Registro de tarjetas credito/debito

Registro datos de facturacion

Descargar Factura y guia

Cotizacion de Paquetes

Ver envios solicitados

Cerrar Sesion

37.Se le desplegara el siguiente menú en donde debe llenarlo según sus requerimientos a cotizar.

Cotizacion y Pago

Regresar

**Cotizacion**

Origen

-Departamento-

Destino

-Departamento-

Direccion Origen

Direccion Destino

Numero de Paquetes

Peso de Paquetes

Cotizar

Precio Estandar

Precio Especial

Total: Q

Total: Q

Tipo de Pago

Cobro Contra Entrega (Se cobran Q5.00 Adicionales)

Cobro a mi cuenta(Pago con tarjeta)

Datos de Facturacion

Tipo de Servicio(Estandar o Especial)

Total: Q

Realizar Pago y Enviar

Descargar Guia

Cancelar

38.En este apartado se le desplegaran 2 tipos de precios. El precio estándar es una entrega de 3 a 5 días hábiles, mientras que el especial es entrega inmediata de 1 o 2 días hábiles.

Cotizar

☒ Precio Estandar

Total: Q 1575.00

☐ Precio Especial

Total: Q 1125.00

39. Una vez este de acuerdo con la cotización puede pasarse a la siguiente parte relacionado con el pago del servicio pues puede ser cobro contra entrega o cobro a su cuenta, luego ya se le solicitaran otros datos relacionados.

Tipo de Pago

☐ Cobro Contra Entrega (Se cobran Q5.00 Adicionales)

☒ Cobro a mi cuenta (Pago con tarjeta)

Datos de Facturacion

---

Tipo de Servicio (Estandar o Especial)

Total: Q 1575.0

Seleccion Tarjeta

---

CVV

40. Ahora, debe presionar el botón "Realizar el pago y enviar" para procesar el servicio que se le brindara.

Realizar Pago y Enviar

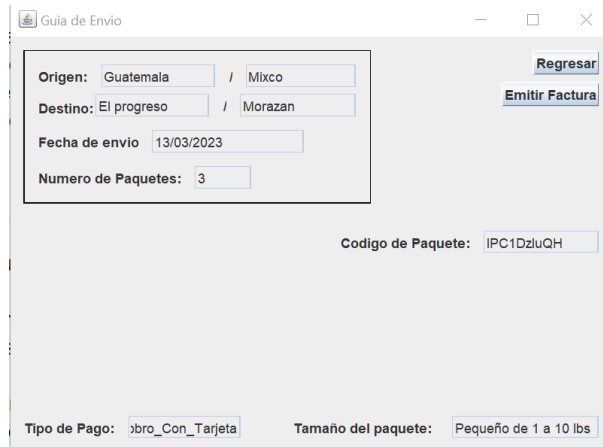
41. En caso no esté de acuerdo con la cotización puede presionar el botón "Cancelar".

Cancelar

42. Si está de acuerdo con su cotización, luego de pagar se debe generar una guía de envío la cual la podrá encontrar al presionar el botón "Descargar guía".

Descargar Guia

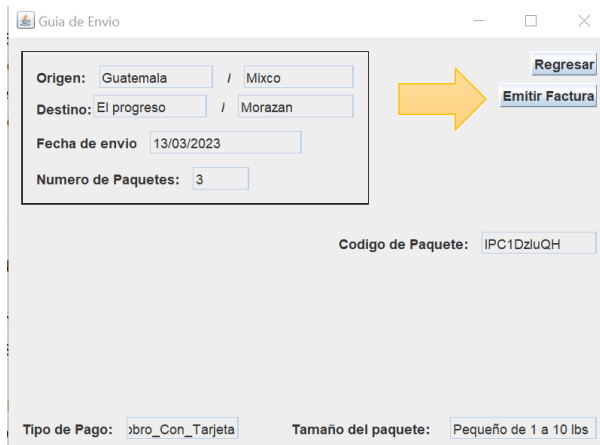
43. Se le mostrara la guía con todo lo relacionado con el paquete y su envío.



The screenshot shows a web form titled "Guia de Envio". It contains several input fields and buttons. The "Origen" (Origin) field is set to "Guatemala" and "Mixco". The "Destino" (Destination) field is set to "El progreso" and "Morazan". The "Fecha de envio" (Shipping Date) is "13/03/2023". The "Numero de Paquetes" (Number of Packages) is "3". The "Codigo de Paquete" (Package Code) is "IPC1DzluQH". The "Tipo de Pago" (Payment Type) is "Cbro\_Con\_Tarjeta" and the "Tamaño del paquete" (Package Size) is "Pequeño de 1 a 10 lbs". There are two buttons: "Regresar" (Return) and "Emitir Factura" (Issue Invoice).

Origen:	Guatemala	/	Mixco
Destino:	El progreso	/	Morazan
Fecha de envio	13/03/2023		
Numero de Paquetes:	3		
Codigo de Paquete: IPC1DzluQH			
Tipo de Pago:	Cbro_Con_Tarjeta		
Tamaño del paquete:	Pequeño de 1 a 10 lbs		

44. Para emitir su factura puede presionar el botón que dice "Emitir Factura".



This screenshot is identical to the previous one, but a yellow arrow points to the "Emitir Factura" button, indicating the next step in the process.

45. Podrá visualizar la factura con la información de la compra del servicio.




The screenshot shows a web form titled "Factura". It contains several input fields and buttons. The "No. Factura" (Invoice Number) is "429". The "Codigo de Paquete" (Package Code) is "IPC1DzluQH". The "Origen" (Origin) is "Guatemala" and "Mixco". The "Destino" (Destination) is "El progreso" and "Morazan". The "NIT" is "6193331". The "Tipo de Pago" (Payment Type) is "Cobro\_Con\_Tarjeta". The "Tamaño del paquete" (Package Size) is "Pequeño de 1 a 10 lbs". The "Numero de paquetes" (Number of packages) is "3". The "Total a Pagar" (Total to Pay) is "Q 1575.0". There is a "Regresar" (Return) button.

Factura	
USAC-Delivery	
No. Factura:	429
Codigo de Paquete:	IPC1DzluQH
Origen:	Guatemala    Mixco
Destino:	El progreso    Morazan
NIT:	6193331
Tipo de Pago:	Cobro_Con_Tarjeta
Tamaño del paquete:	Pequeño de 1 a 10 lbs
Nunero de paquetes:	3
Total a Pagar:	Q 1575.0

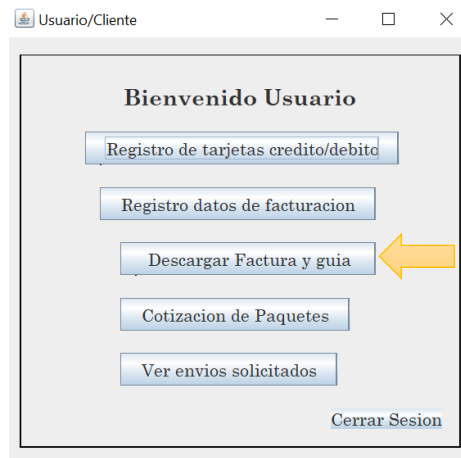


46. Puede presionar el botón de "Regresar" para volver al menú principal.



The screenshot shows a window titled 'Factura' with a subtitle 'USAC-Delivery'. In the top-left corner, there is a button labeled 'Regresar' which is highlighted with a red rectangular box. Below this button, there are several input fields for invoice details: 'No. Factura:' with the value '429', 'Codigo de Paquete:' with 'IPC1DzluQH', 'Origen:' with 'Guatemala || Mixco', 'Destino:' with 'El progreso || Morazan', 'NIT:' with '6193331', 'Tipo de Pago:' with 'Cobro\_Con\_Tarjeta', 'Tamaño del paquete:' with 'Pequeño de 1 a 10 lbs', 'Numero de paquetes:' with '3', and 'Total a Pagar:' with 'Q 1575.0'.

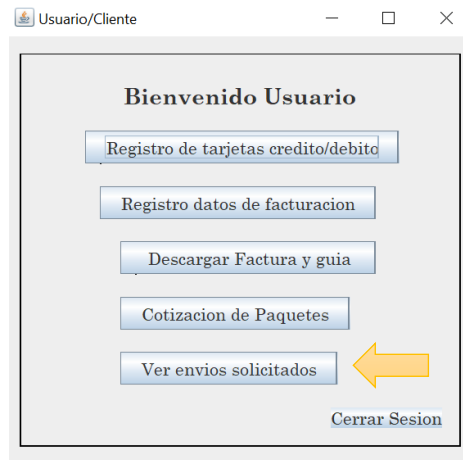
47. Otra manera de solicitar el código de envío y su factura de su paquete a enviar es desde el menú principal en "Descargar factura y guía"



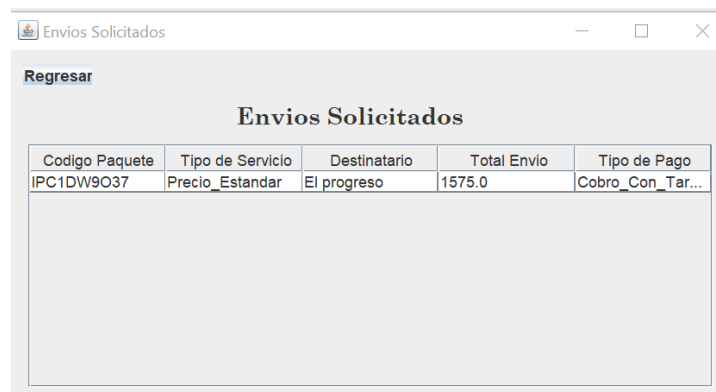
The screenshot shows a window titled 'Usuario/Cliente' with a subtitle 'Bienvenido Usuario'. Inside the window, there is a vertical list of buttons: 'Registro de tarjetas credito/debito', 'Registro datos de facturacion', 'Descargar Factura y guía', 'Cotizacion de Paquetes', and 'Ver envios solicitados'. A yellow arrow points from the right side of the window to the 'Descargar Factura y guía' button. At the bottom right of the window, there is a link labeled 'Cerrar Sesion'.

48. Lo llevara a la guía de envío y de ahí ya puede emitir su factura. Se repite los pasos del 43 al 46.

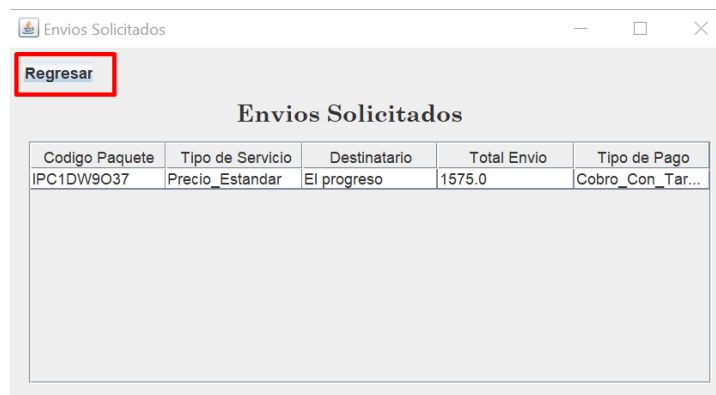
49. Una vez de regreso en el menú principal y quiere ver sus envíos solicitados puede hacerlo desde el menú principal.



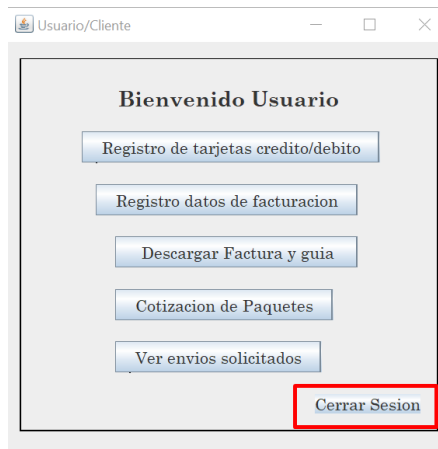
50. Se le desplegaran en una tabla todos los envíos que solicito con su respectiva información de cada uno.



51. En el botón de "Regresar" puede volver al menú principal.

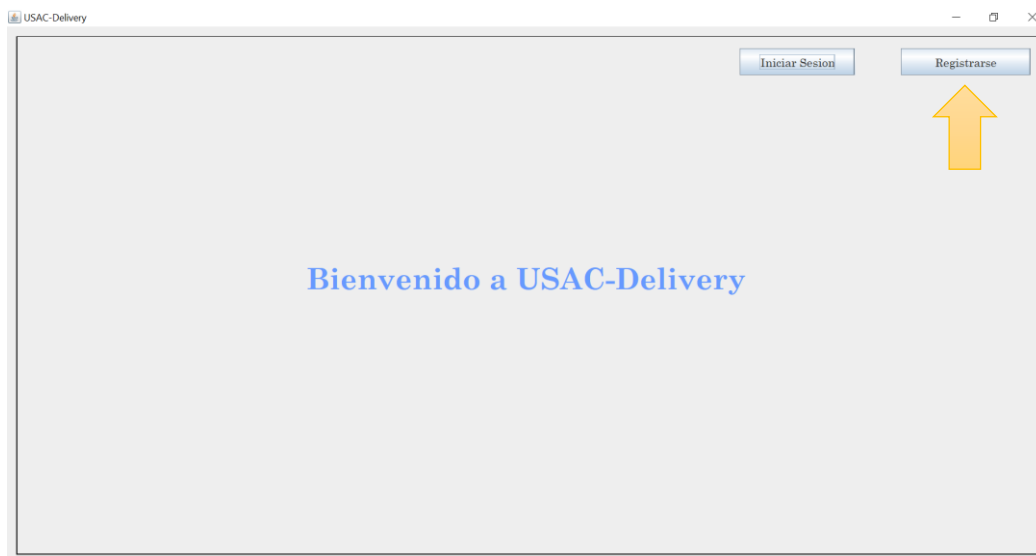


52. Puede cerrar su sesión desde el menú principal en el botón "Cerrar Sesión".

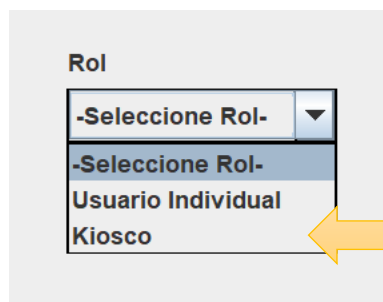


## Usuario Kiosco

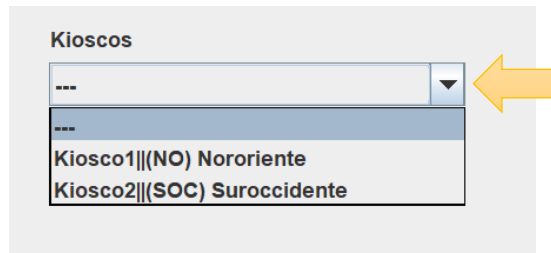
53. Ahora para ingresar sesión como Kiosco debe de Registrarse en el inicio.



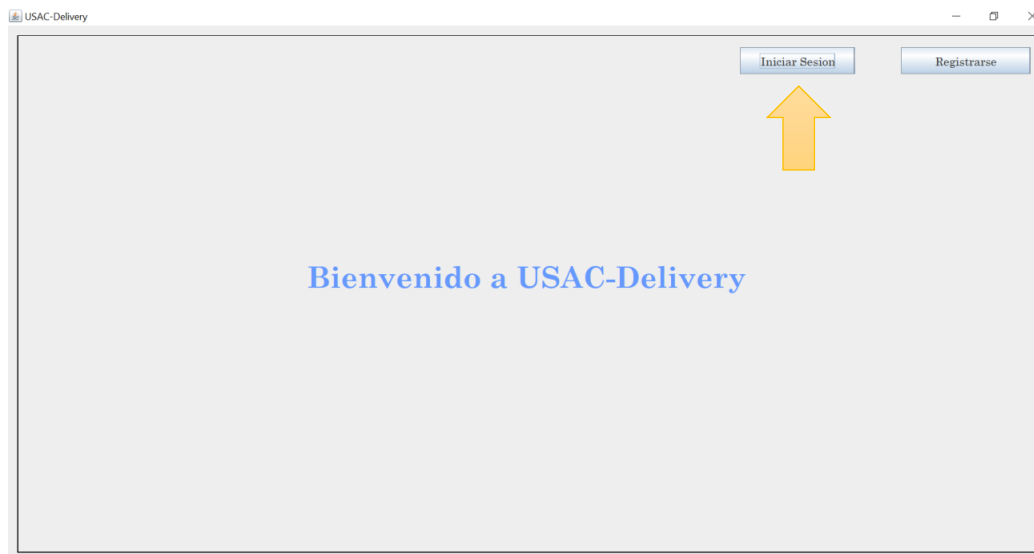
54. Debe registrar sus datos con la diferencia que en el Rol escogerá que es "Kiosco".



55. Luego se le mostrara todos los kioscos que están disponibles para que los pueda asociar a su cuenta y debe seleccionar uno de ellos.



56. Una vez registrado ya puede iniciar sesión como Kiosco.



57. Luego de ingresar sus credenciales se le debe mostrar el siguiente menú.



58. Empieza registrando sus datos de tarjeta de crédito o débito.



59. Vera el siguiente formulario en donde debe llenar los datos que se le solicitan. Tener en cuenta que puede ingresar más de una tarjeta.

60. Luego de terminar de asociar sus tarjetas con su usuario puede darle al botón de "Regresar" para volver al menú.

61. El siguiente paso será ingresar sus datos de facturación.



62. Por conveniencia su nombre registrado ya se mostrará, solo debe llenar los datos restantes.

A screenshot of a web application window titled 'Registro Datos Factura'. It has a 'Regresar' link at the top left. The main heading is 'Registro de datos de Facturacion'. Below it are the following fields: 'Nombre Completo:' with a text box containing 'Helen Rodas'; 'Direccion:' with a text box and two dropdown menus labeled '-Departamento-' and '-Municipios-'; and 'NIT:' with a text box. At the bottom center is an 'Agregar' button.

63. Una vez regrese al menú, luego de darle en Regresar puede continuar a hacer la cotización de paquetes.



64. Se le desplegará el siguiente menú en donde debe llenarlo según sus requerimientos a cotizar.

The screenshot shows a web application window titled 'Cotizacion y Pago'. The main content area is titled 'Cotizacion'. It contains several form fields and buttons. On the left, there are dropdown menus for 'Origen' and 'Destino' (both set to '-Departamento-'), text input fields for 'Direccion Origen' and 'Direccion Destino', a text input for 'Numero de Paquetes', and a dropdown for 'Peso de Paquetes'. A 'Cotizar' button is located below these fields. To the right of the 'Cotizar' button, there are two radio buttons: 'Precio Estandar' and 'Precio Especial'. Below each radio button is a 'Total: Q' label followed by a text input field. On the right side of the form, there is a 'Tipo de Pago' section with two radio buttons: 'Cobro Contra Entrega (Se cobran Q5.00 Adicionales)' and 'Cobro a mi cuenta (Pago con tarjeta)'. Below this is a 'Datos de Facturacion' dropdown menu. Further down is a 'Tipo de Servicio (Estandar o Especial)' section with a 'Total: Q' label and a text input field. At the bottom right, there are three buttons: 'Realizar Pago y Enviar', 'Descargar Guia', and 'Cancelar'.

65. En este apartado se le desplegarán 2 tipos de precios. El precio estándar es una entrega de 3 a 5 días hábiles, mientras que el especial es entrega inmediata de 1 o 2 días hábiles.

This is a close-up of the pricing section from the previous screenshot. It shows two radio buttons: 'Precio Estandar' and 'Precio Especial'. The 'Precio Estandar' radio button is selected. Below it, the text 'Total: Q' is followed by a text input field containing the value '1575.00'. This entire row is enclosed in a red rectangular box. To the right, the 'Precio Especial' radio button is unselected. Below it, the text 'Total: Q' is followed by a text input field containing the value '1125.00'. This row is also enclosed in a red rectangular box.

66. Una vez esté de acuerdo con la cotización puede pasarse a la siguiente parte relacionado con el pago del servicio pues puede ser cobro contra entrega o cobro a su cuenta, luego ya se le solicitarán otros datos relacionados.

**Tipo de Pago**

☐ Cobro Contra Entrega (Se cobran Q5.00 Adicionales)

☒ Cobro a mi cuenta(Pago con tarjeta)

**Datos de Facturacion**

---

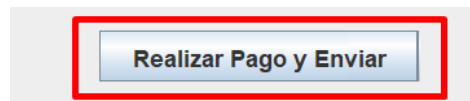
**Tipo de Servicio(Estandar o Especial)**

Total: Q 1575.0

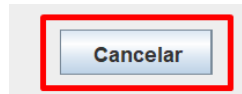
**Seleccion Tarjeta**      **CVV**

---

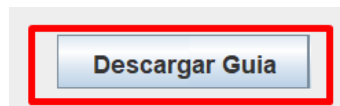
67. Ahora, debe presionar el botón "Realizar el pago y enviar" para procesar el servicio que se le brindara.



68. En caso no esté de acuerdo con la cotización puede presionar el botón "Cancelar".



69. Si está de acuerdo con su cotización, luego de pagar se debe generar una guía de envío la cual la podrá encontrar al presionar el botón "Descargar guía".



70. Se le mostrara la guía con todo lo relacionado con el paquete y su envío.

Guia de Envio

Origen: Guatemala / Mixco

Destino: El progreso / Morazan

Fecha de envio: 13/03/2023

Numero de Paquetes: 3

Regresar

Emitir Factura

Codigo de Paquete: IPC1DzluQH

Tipo de Pago: Cobro\_Con\_Tarjeta

Tamaño del paquete: Pequeño de 1 a 10 lbs



71. Para emitir su factura puede presionar el botón que dice "Emitir Factura".

Guia de Envío

Origen: Guatemala / Mixco

Destino: El progreso / Morazan

Fecha de envío: 13/03/2023

Numero de Paquetes: 3

Codigo de Paquete: IPC1DzluQH

Tipo de Pago: Cobro\_Con\_Tarjeta

Tamaño del paquete: Pequeño de 1 a 10 lbs

Regresar

Emitir Factura

72. Podrá visualizar la factura con la información de la compra del servicio.

Factura

Regresar

Factura

USAC-Delivery

No. Factura: 429

Codigo de Paquete: IPC1DzluQH

Origen: Guatemala || Mixco

Destino: El progreso || Morazan

NIT: 6193331

Tipo de Pago: Cobro\_Con\_Tarjeta

Tamaño del paquete: Pequeño de 1 a 10 lbs

Nunero de paquetes: 3

Total a Pagar: Q 1575.0

73. Puede presionar el botón de "Regresar" para volver al menú principal.

Factura

Regresar

Factura

USAC-Delivery

No. Factura: 429

Codigo de Paquete: IPC1DzluQH

Origen: Guatemala || Mixco

Destino: El progreso || Morazan

NIT: 6193331

Tipo de Pago: Cobro\_Con\_Tarjeta

Tamaño del paquete: Pequeño de 1 a 10 lbs

Nunero de paquetes: 3

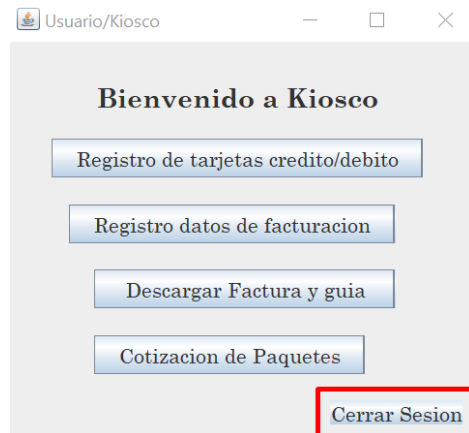
Total a Pagar: Q 1575.0

74.Otra manera de solicitar el código de envío y su factura de su paquete a enviar es desde el menú principal en "Descargar factura y guía"



75.Lo llevara a la guía de envío y de ahí ya puede emitir su factura. Se repite los pasos del 70 al 73.

76.Si ya termino de realizar sus transacciones y verificar datos puede cerrar sesión.



77.Lo regresa al menú de inicio, si ya no desea realizar otra actividad dentro de la aplicación puede cerrarla en la "X".



El programa ha finalizado.