

Universidad Autónoma de San Luis Potosí



Facultad de Ingeniería

Aplicaciones Web Interactivas

MANUAL DE USUARIO

Alumno:

• Jesús Antulio Jiménez Delgado

Profesor:

• Francisco Everardo Estrada Velázquez

Contenido

Introducción	2
General	3
Inicio	3
Contacto	3
Cliente	4
Iniciar Sesión	4
Registro	4
Cita	5
Cuestionario	7
Administrador	7
Dashboard	7
Ver cuestionarios	8
Ver documentos	8
Ver perfil	9

Introducción

El sistema fue diseñado para poder realizar consultas, citas y gestión de citas para pedir asesoramiento en el proceso de solicitud de visa o la resolución de dudas en situaciones puntuales.

El sistema cuenta con un apartado para poder comunicarse con agentes mediante WhatsApp o por correo electrónico.

Existen dos tipos de roles en el sistema, el rol cliente que es el predeterminado al momento de crear una cuenta el cual tiene acceso a las 4 secciones principales que son:

- Inicio
- Cita
- Cuestionario
- Contacto

El rol administrador, tiene acceso a las opciones anteriormente mencionadas además de las opciones de:

- Dashboard
- Ver Cita
- Ver documentos
- Ver cuestionario
- Ver perfil
- Exportar Citas
- Exportar Usuarios

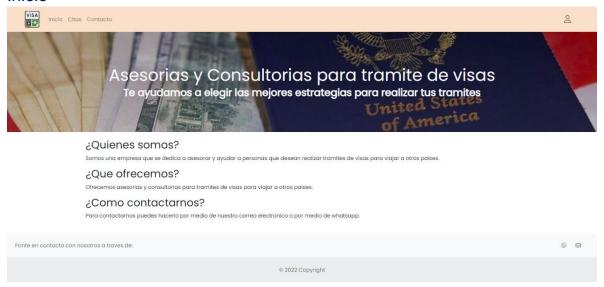
Además de tener la opción de manipular las citas con las opciones de:

- Cancelar cita
- Completar cita

A continuación, se explicará más a detalle las funcionalidades del sistema dividida por roles.

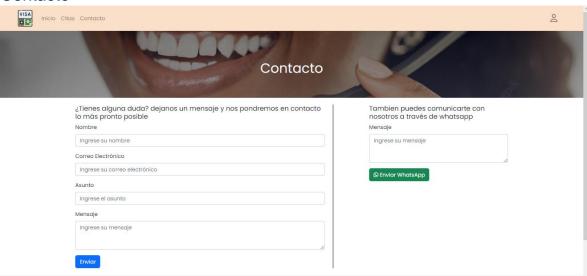
General

Inicio



Esta pantalla es la principal del sistema. Aquí se mostrara un resumen de los servicios que se ofrecen y las preguntas frecuentes que hay sobre el tema. Todo usuario (aun que no esté registrado) tendrá acceso a este apartado

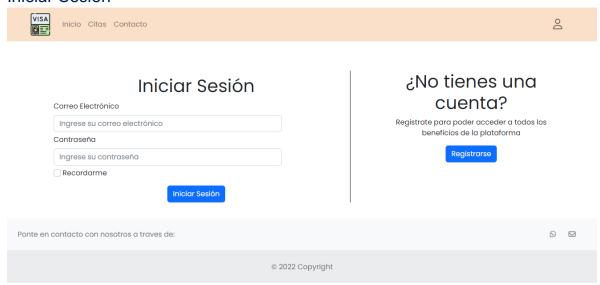
Contacto



Esta pantalla es accesible para cualquier persona, sin importar que este autenticada o no. En esta sección, el usuario podrá ponerse en contacto con un administrador para aclarar dudas. También se ofrece la opción de mandar un mensaje a través de WhatsApp para mayor facilidad del usuario, en caso de que este no cuente con una dirección de correo electrónico.

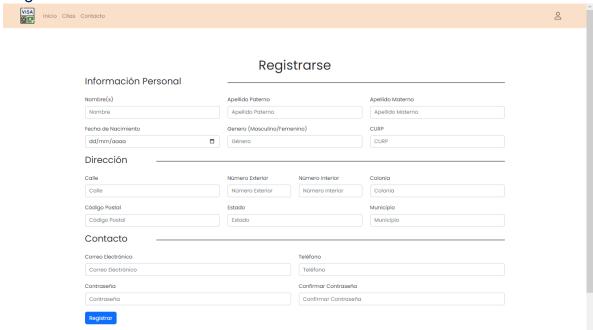
Cliente

Iniciar Sesión



En este apartado, el usuario podrá acceder a su cuenta para poder realizar y verificar su cita agendada. En caso de que el usuario sea nuevo, este podrá registrarse en el sistema dando clic en el botón "registrar"

Registro

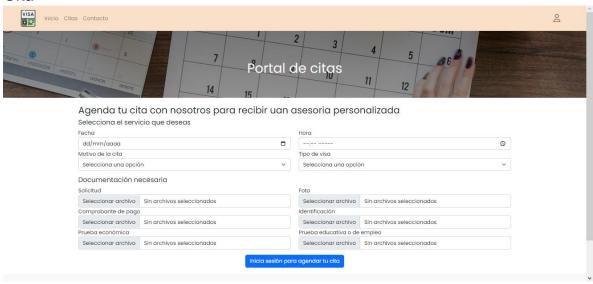


En esta pantalla, el usuario podrá crear su cuenta registrando sus datos personales. Los datos solicitados se dividen en 3 apartados

- Información Personal

- Nombre(s)
- Apellidos
- Fecha de nacimiento
- Genero
- CURP
- Dirección
 - o Calle
 - Número exterior y/o interior
 - Código postal
 - o Colonia
 - Estado
 - Municipio
- Contacto
 - Correo
 - Teléfono
 - o Contraseña

Cita



En este apartado, el usuario previamente registrado podrá sacar una cita para poder tener una asesoría sobre el proceso del tramite de visa. Aquí se seleccionara la fecha, la hora, el motivo por el cual se sacara la visa, ya sea primera vez o renovación y el tipo de visa a tramitar. Además, se solicitará la documentación esencial para tener como apoyo al momento de la cita, los documentos que se solicitan son:

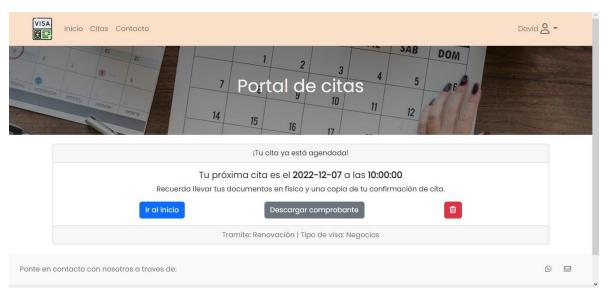
- Solicitud del trámite
- Foto del usuario
- Comprobante de pago del trámite
- Identificación

- Prueba económica
- Prueba educativa o de empleo según sea el caso.

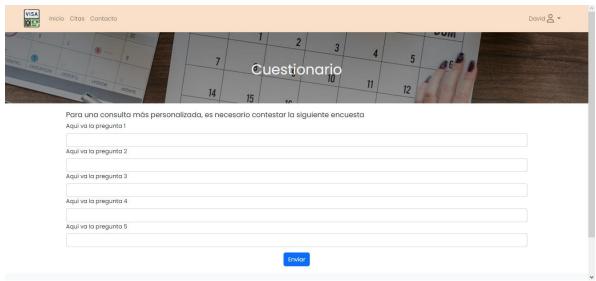
Una vez llenados los datos, se mostrará un aviso (modal) en el cual se pedirá que confirme la solicitud de la cita. Al dar clic en "Agendar" el sistema redirigira al usuario a la sección de cuestionario.



Una ve contestado el cuestionario, se regresara a la sección de citas con un resumen de la cita agendada. Es importante mencionar que el usuario solo podra agendar una cita a la vez. Cuando la cita se marque como terminada por el administrador o se elimine, s epodra agendar una nueva cita.



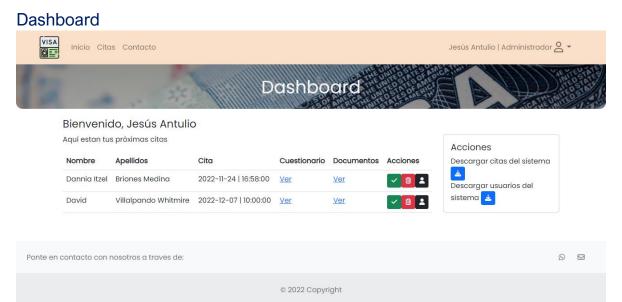
Cuestionario



Este apartado solo será accesible una vez que se haya agendado la cita. Es necesario contestar las preguntas para que la consulta sea más personalizada.

Una vez contestadas todas las preguntas y al darle clic en enviar, el sistema redirigirá a la pantalla de citas.

Administrador



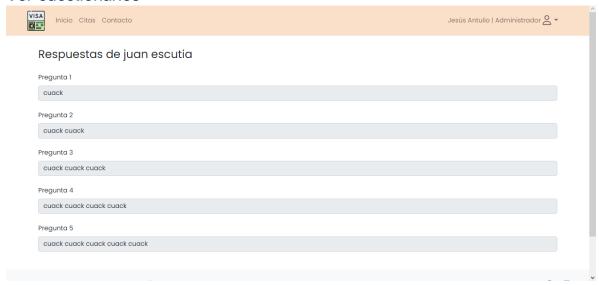
Esta es la pantalla principal del administrador donde podrá ver todas las citas que hay pendientes registradas en el sistema.

Por cita, se mostrará el nombre, apellidos del cliente, fecha y hora de la cita, enlace para ver el cuestionario del usuario, enlace para ver los documentos que se subieron

y un recuadro de acciones que consisten en: marcar la cita como terminada, eliminar la cita y un botón para ver el perfil del cliente.

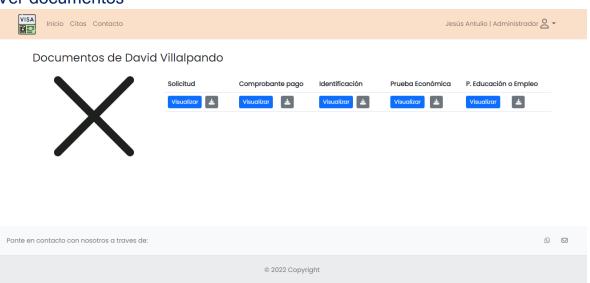
Además, al lado de la tabla de las citas se muestra un recuadro de acciones en donde se podrán descargar las citas que hay dentro del sistema, así como los usuarios registrados.

Ver cuestionarios



En esta pestaña, se podrá ver las respuestas que proporciono el usuario para las preguntas. No se puede editar la información escrita en cada pregunta.

Ver documentos



Aquí el administrador podrá ver los documentos que subió el cliente, así como la opción de descargarlos. Para poder ver cada documento hay que dar clic en el botón "visualizar" dependiendo del documento que se desea visualizar. Para poder

descargar el archivo hay que dar clic en el botón de icono de descarga debajo del título del documento que se desea descargar.

Ver perfil



Aquí se podrá ver toda la información persona, dirección e información de contacto del usuario registrado y con cita. Toda la información mostrada no se puede editar, solo es de visualización.