



Sistema Integral de Clientes

MANUAL DE USUARIO

Versión: 0001

Fecha: 04/10/2022

	<p>Sistema Integral de Clientes.</p> <p>SIC</p>	<p>Belizán Fernández Rodríguez Thiwissen</p>
---	---	---

ÍNDICE

<u>1 INTRODUCCIÓN.....</u>	<u>3</u>
<u>1.1 Objeto</u>	<u>3</u>
<u>1.2 Alcance.....</u>	<u>3</u>
<u>1.3 Funcionalidad</u>	<u>3</u>
<u>1.4 Integrantes</u>	<u>3</u>
<u>2 PANTALLAS.....</u>	<u>4</u>
<u>3 FAQ</u>	<u>7</u>

1 INTRODUCCIÓN

Objeto

El objetivo principal del proyecto es ofrecer un sistema integral que ofrezca beneficios a los abogados, tal como ayuda de memoria y gestión de expedientes, mediante la organización de información, y el uso de filtros, y categorías.

Alcance

El entregable principal consta de una pantalla principal donde el usuario cargará sus clientes, a lo largo de la misma habrá distintos botones que ejecutarán los procedimientos descriptos a continuación, a su vez se requiere de la creación de formularios para el ingreso de la información de los clientes.

Funcionalidad

El sistema está diseñado como ayuda de memoria hacia el profesional, y para tener toda la información en un mismo lugar. Permite gestionar los clientes, expedientes y reuniones. Además, permite acceder de forma directa al Poder Judicial de la Nación y a la Mesa de Entrada Virtual.

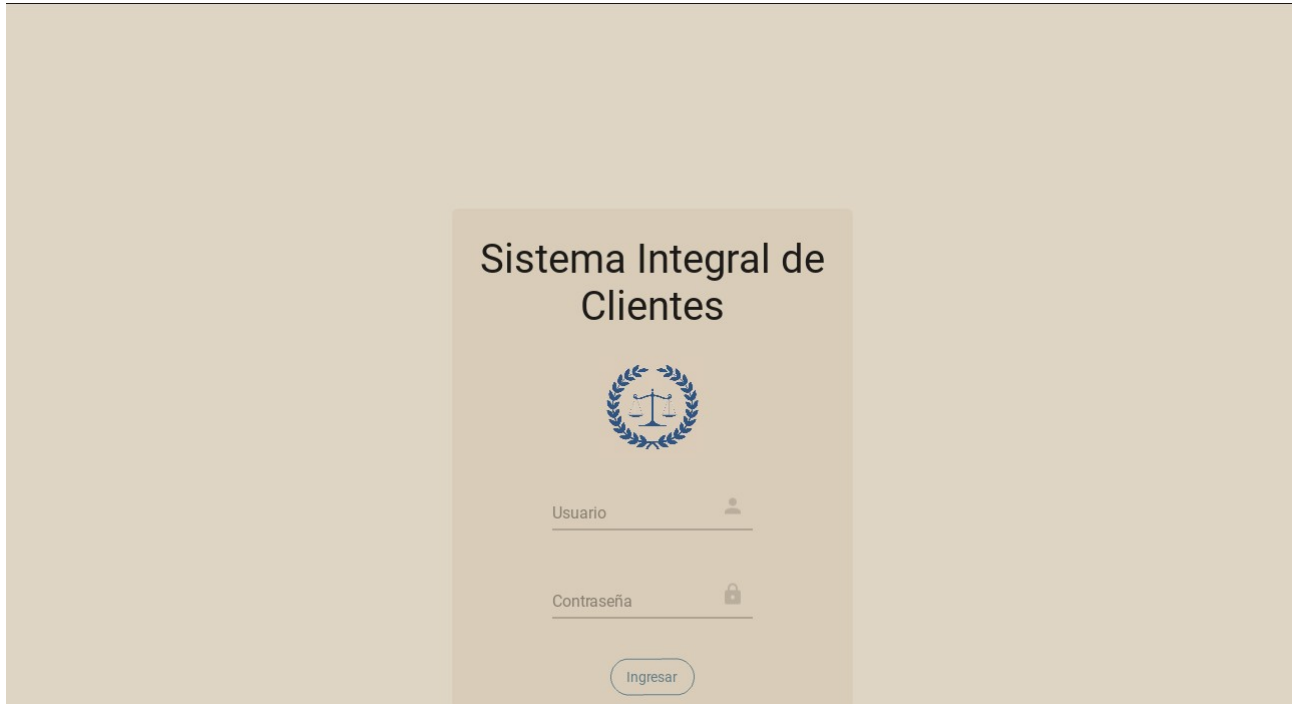
Integrantes

El grupo desarrollador del “SIC” de 7mo año de la escuela secundaria técnica está conformado por Máximo Belizan, Tiara Fernández, Juan Manuel Rodríguez y Matias Thiwissen.

PANTALLAS

1.0.0 Login

El usuario debe escribir su nombre de usuario y contraseña anteriormente proporcionadas por el administrador. Debe hacer click sobre “Ingresar” para que los datos se validen y pueda acceder a su perfil.

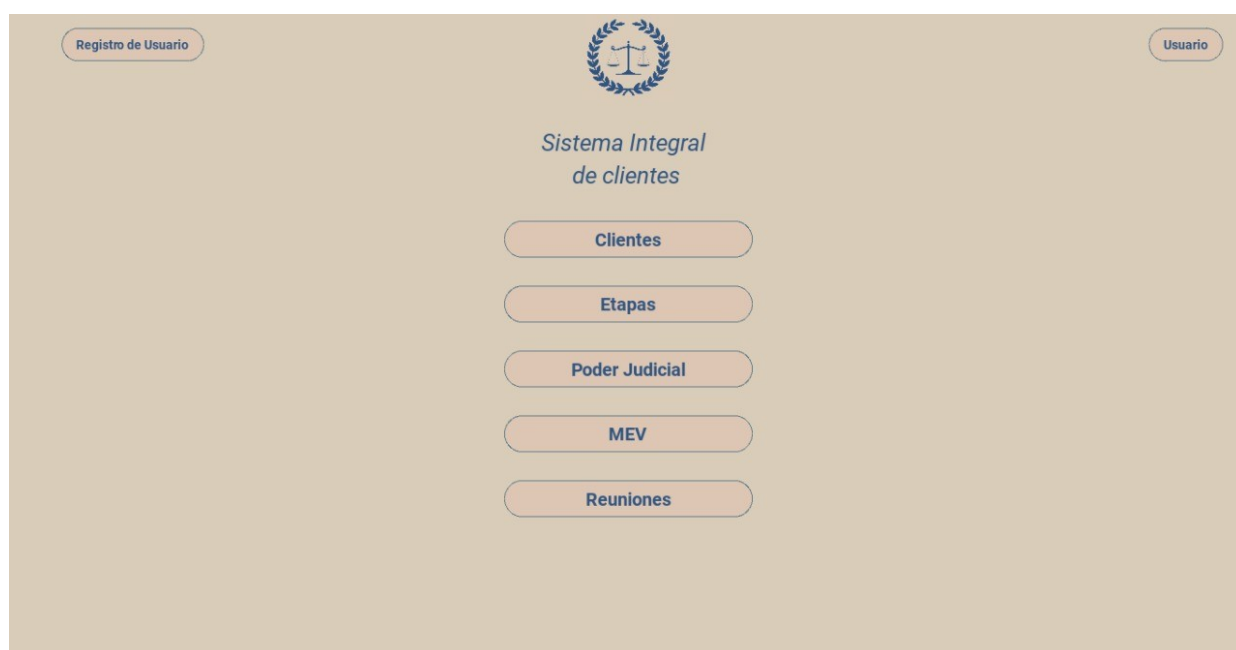


The image shows a login interface for a system titled "Sistema Integral de Clientes". The interface is centered on a light beige background. At the top, the title "Sistema Integral de Clientes" is displayed in a dark font. Below the title is a blue circular logo featuring a scale of justice. Underneath the logo are two input fields: "Usuario" with a person icon and "Contraseña" with a lock icon. At the bottom of the form is a button labeled "Ingresar".

1.0 Pantalla Principal

En esta pantalla podrá visualizar en el extremo superior derecho el usuario con el que se encuentra logueado. Podrá visualizar 4 botones con diferentes funcionalidades:

- 1.1.0 Debe presionar sobre **“Clientes”** para acceder a la lista de sus clientes.
- 1.2.0 Debe hacer click sobre **“Etapas”** para acceder a la información del caso distribuido en etapas.
- 1.3.0 Debe hacer click sobre **“PJN”** para ser redirigido a la página oficial del Poder Judicial de la nación.
- 1.3.1 Debe hacer click sobre **“MEV”** para ser redirigido a la página oficial de la Mesa de Entrada virtual.
- 1.4.0 Debe hacer click sobre **“Reuniones”** para gestionar las citas y eventos.



1.1.1 Pantalla Clientes

En esta pantalla podrá visualizar a sus clientes y sus datos, tales como Nombre, Apellido, DNI, Dirección, Email y Teléfono.

Si presiona este botón, podrá crear un nuevo cliente.

Si selecciona el cliente y presiona este botón será redirigido a otra pantalla para editarlo o acceder a su caso.

Si presiona este botón podrá eliminar el cliente.

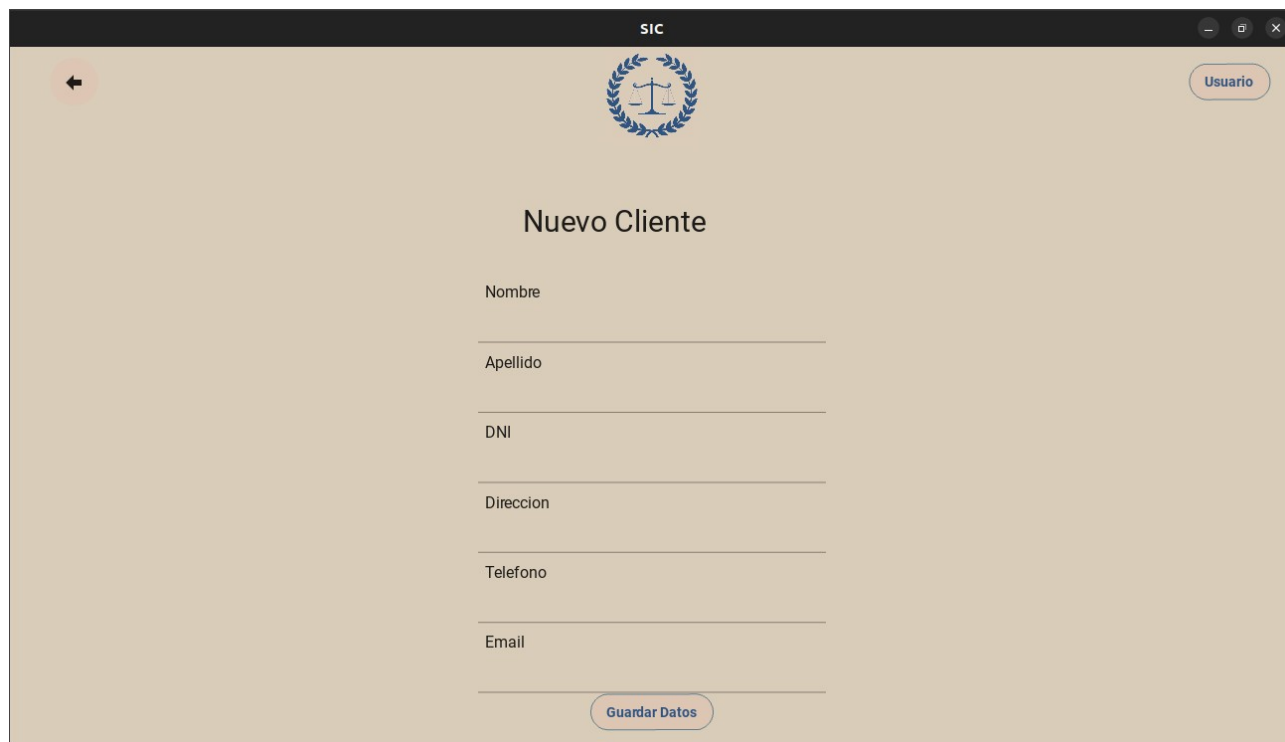
Con este botón podrá archivar el cliente.

<input type="checkbox"/>	Nombre	Apellido	DNI	Direccion	Telefono	Email	Tipo de caso	Motivo
<input type="checkbox"/>	Juan	Rodriguez	45320127	Calle 1 N1	1135432564	juan@gmail.com	Divorcio	Pelea
<input type="checkbox"/>	Pepe	Rodriguez	45322127	Calle 2 N2	1135489764	pepe@gmail.com	Denuncia	Choque
<input type="checkbox"/>	Pepe	Rodriguez	45322127	Calle 2 N2	1135489764	pepe@gmail.com	Denuncia	Choque
<input type="checkbox"/>	Juan	Rodriguez	45320127	Calle 1 N1	1135432564	juan@gmail.com	Divorcio	Pelea
<input type="checkbox"/>	Pepe	Rodriguez	45322127	Calle 2 N2	1135489764	pepe@gmail.com	Denuncia	Choque

Rows per page 5 1-6 of 6

1.1.2 Pantalla Nuevo Cliente

En esta pantalla, deberá escribir en cada campo del formulario la información correspondiente. Debe presionar sobre “Guardar” para asentar los cambios.



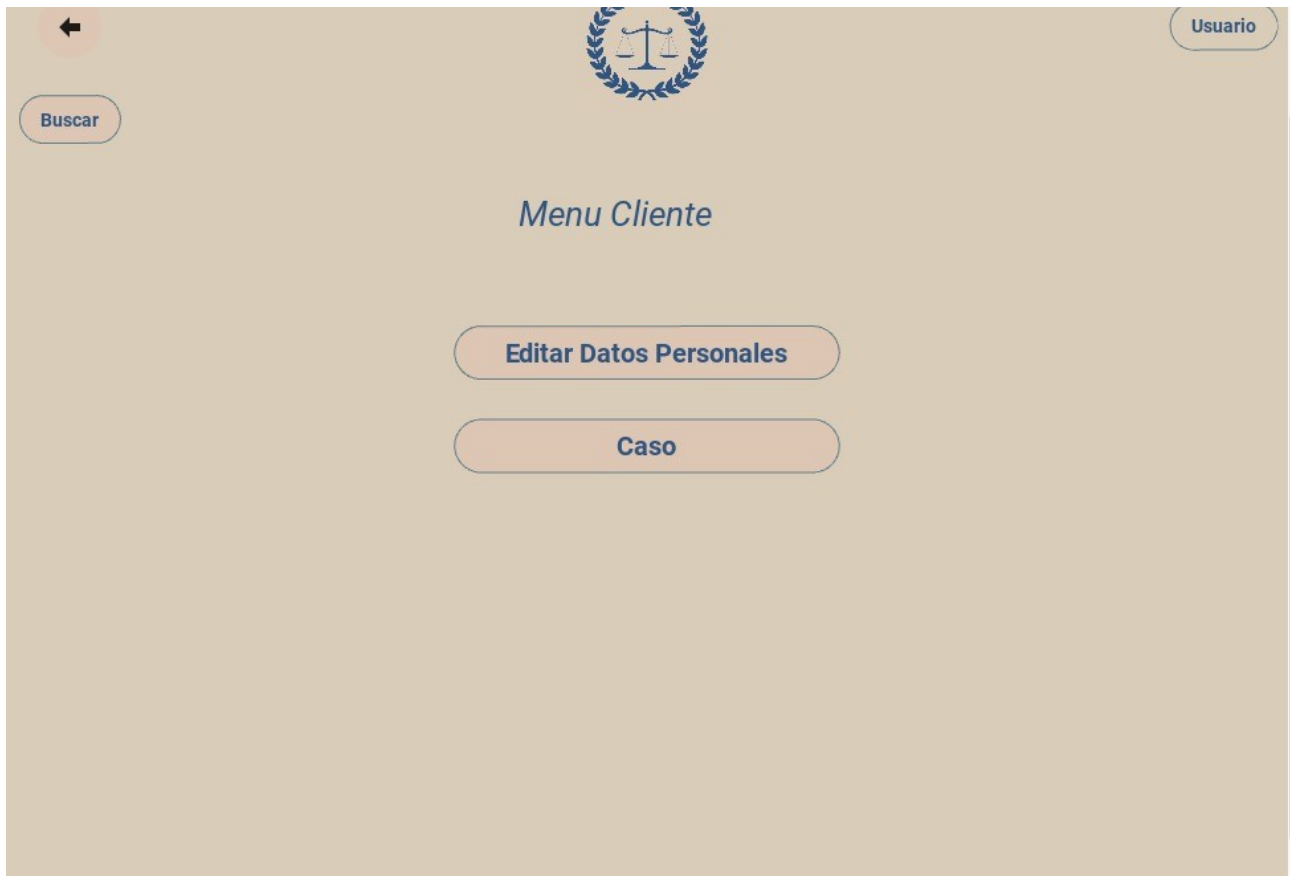
The screenshot shows a web application window titled "SIC" with standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner. On the left side of the application area, there is a red circular button with a white left-pointing arrow. In the top right corner of the application area, there is a button labeled "Usuario". Centered at the top of the form is a blue circular logo featuring a pair of scales of justice surrounded by a laurel wreath. Below the logo, the title "Nuevo Cliente" is displayed in a bold, black font. The form consists of six input fields, each with a label to its left: "Nombre", "Apellido", "DNI", "Direccion", "Telefono", and "Email". Each label is followed by a horizontal line representing the input field. At the bottom center of the form, there is a button labeled "Guardar Datos".

1.1.3 Pantalla Menú Cliente

En esta pantalla, podrá visualizar dos botones.

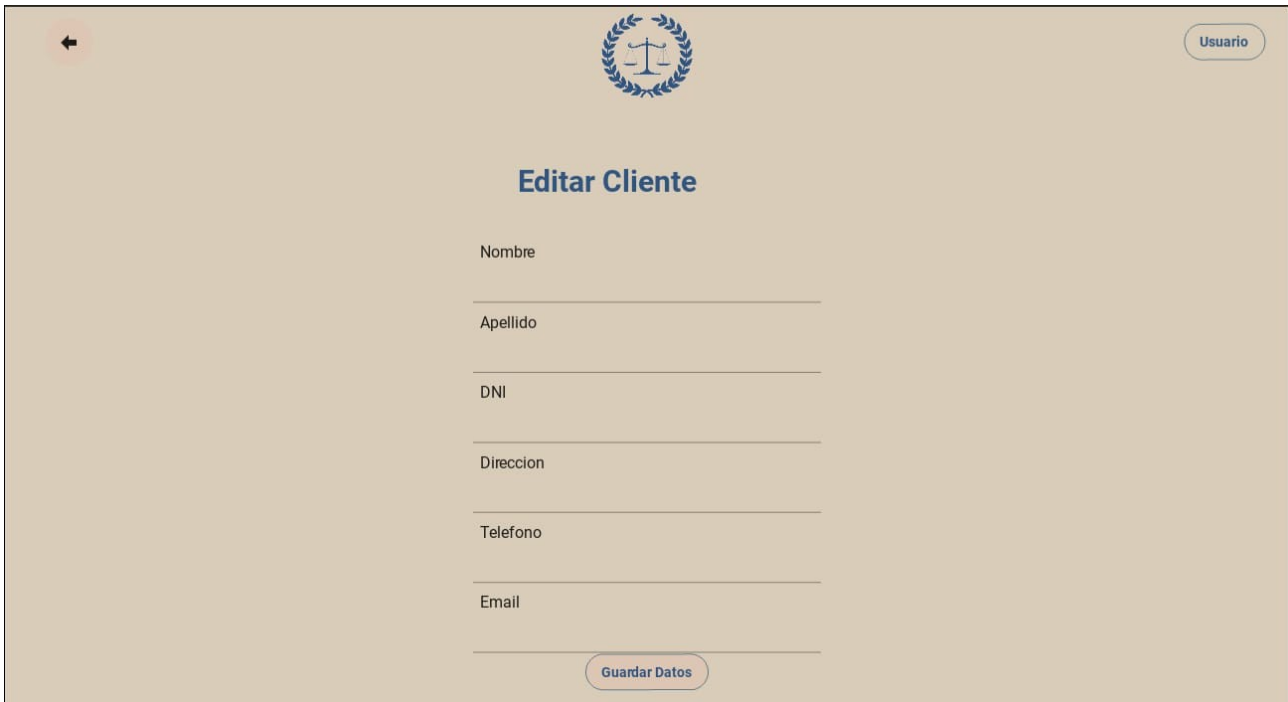
Presione este botón para editar los datos del cliente.

Presione este botón para ingresar al caso del cliente.



1.1.4 Pantalla Editar Cliente

En esta pantalla, verá el formulario ya completado. Debe hacer click sobre el campo que desea editar, escribir y presionar en “Guardar cambios”.



←

Usuario

Editar Cliente

Nombre

Apellido

DNI

Direccion

Telefono

Email

Guardar Datos

1.1.5 Pantalla Casos

Al presionar “Ingresar a su caso” fue redirigido a esta pantalla donde podrá ver los casos con los que cuenta el cliente.

Si presiona este botón, podrá crear un nuevo caso para dicho cliente.

Con este botón podrá editar el caso.

Si presiona este botón podrá eliminar el caso.

Con este botón podrá archivar el caso.

<input type="checkbox"/>	No.	Tipo	Fecha de Inicio	Motivo
<input type="checkbox"/>	1	Denuncia	1984-11-09	Choque
<input type="checkbox"/>	2	Divorcio	2002-04-18	Disputa

Rows per page 2 1-5 of 2

1.1.6 Pantalla Nuevo Caso

En esta pantalla deberá completar los campos correspondientes, y hacer click sobre “Guardar”.



←

Usuario

Nuevo Caso

Tipo

Fecha de Inicio

Año-Mes-Día

Fecha de Finalización

Año-Mes-Día

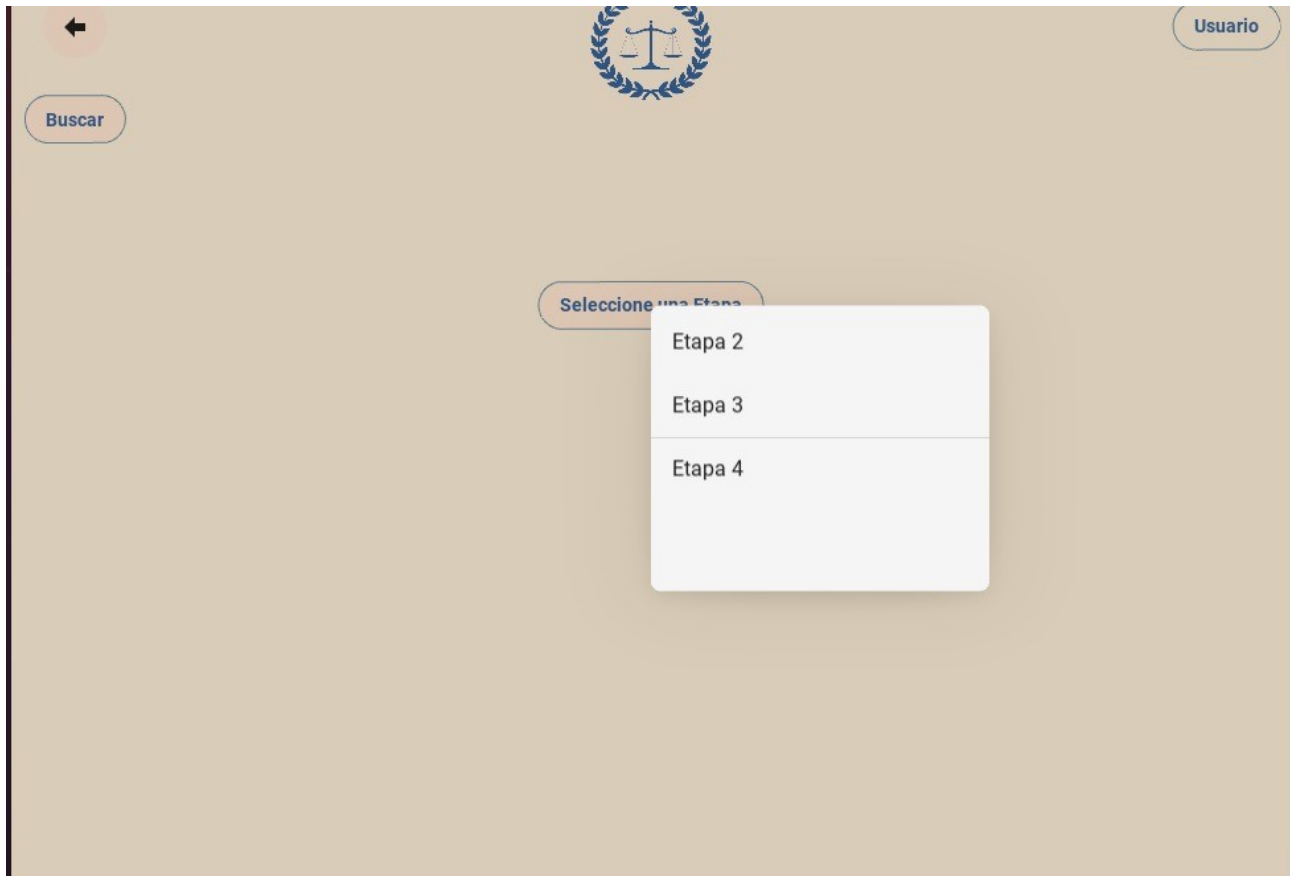
Motivo

Guardar Datos

1.2.1 Pantalla Etapas.

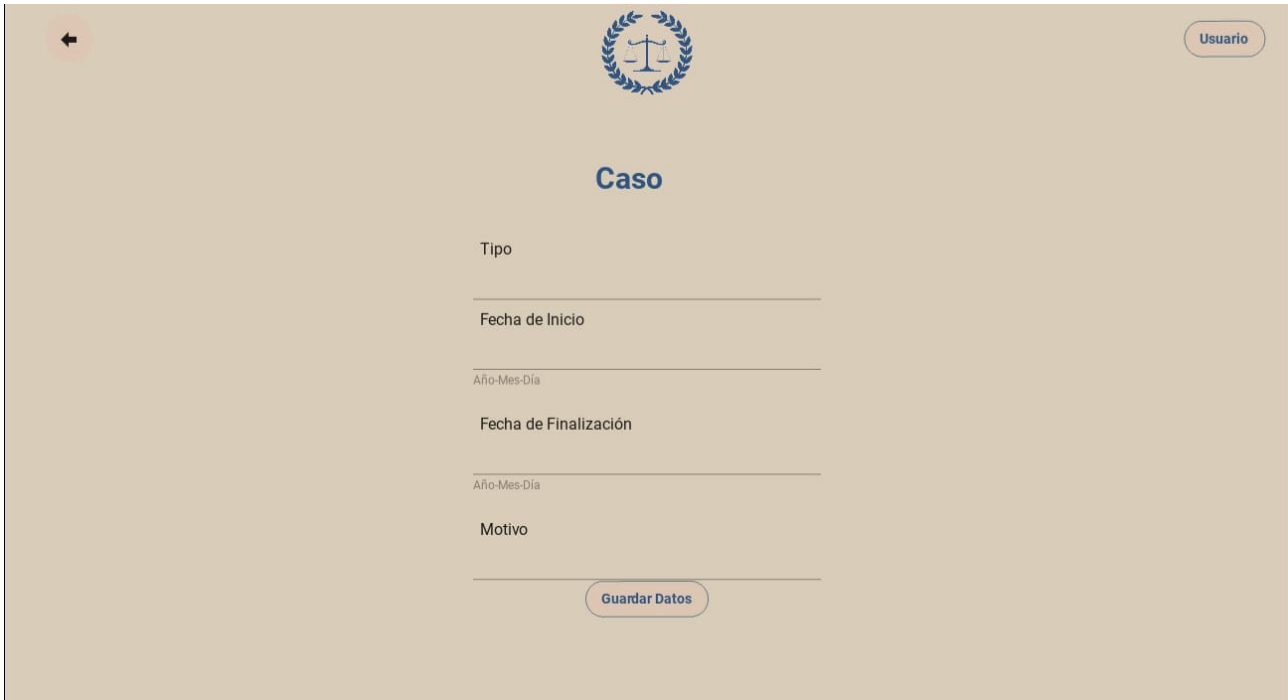
Accede a esta pantalla con el botón “Etapas” desde la página principal.

Verá un botón que dice “Seleccione una etapa”. Debe hacer click sobre la etapa que desea y será redirigido.



1.2.2 Pantalla Etapa 1.

En esta pantalla podrá visualizar la información del caso. Si hace click sobre alguno de los campos de texto podrá editarla. Para finalizar, debe hacer click sobre “Guardar Cambios”.



←

Usuario

Caso

Tipo

Fecha de Inicio

Año-Mes-Día

Fecha de Finalización

Año-Mes-Día


Motivo

Guardar Datos

1.2.3 Pantalla Etapa 2.

Nuevamente podrá visualizar la información de la etapa numero dos y editarla haciendo doble click y haciendo click sobre “Guardar Cambios”.

←



Usuario

Etapa 2

Firma

Fecha de la Firma

Año-Mes-Día

Lugar de la Firma

Guardar Datos

1.2.4 Pantalla Etapa 3.

En esta pantalla podrá visualizar la información y completarla o editarla si es necesario. Para asentar los cambios, presione en “Guardar Cambios”.

Usuario

Buscar

Etapa 3

Fecha de inicio de la Etapa 3

Fecha de Conciliacion

Año-Mes-Día

Fecha de Comision Medica

Año-Mes-Día

Fecha del fin de la Etapa 3

Año-Mes-Día

¿Presenta Pronto Despacho?

Si o No

Fecha de Dictamen

Año-Mes-Día

Guardar Datos

1.2.5 Pantalla Etapa 4.

En esta pantalla verá la información de la ultima etapa. Podrá completar y editar los campos correspondientes, y tildar en dependiendo de en que subetapa se encuentre el cliente. Para finalizar, presione en “Guardar cambios”.

←

Usuario

Buscar

Etapa 4

Etapa Inicial ☐

Fecha de inicio de la etapa inicial

Año-Mes-Día

Etapa Intermedia ☐

Fecha de inicio de la etapa intermedia

Etapa Final ☐

Fecha de inicio de la etapa Final

Año-Mes-Día

1.3.1 Pantalla PJN.

Al presionar sobre “PJN” es redirigido a la pagina oficial del Poder Judicial de la Nación, donde deberá ingresar con su usuario y contraseña asignados de forma externa al sistema.



1.3.2 Pantalla MEV.

Al presionar sobre “MEV” es redirigido a la pagina oficial De la Mesa de Entrada Virtual donde deberá ingresar con su usuario y contraseña asignados de forma externa al sistema.



1.4.1 Pantalla Reuniones.

Accede a esta pantalla mediante el botón “Reuniones”.

Aquí podrá visualizar reuniones ya creadas, y tres botones por cada una.

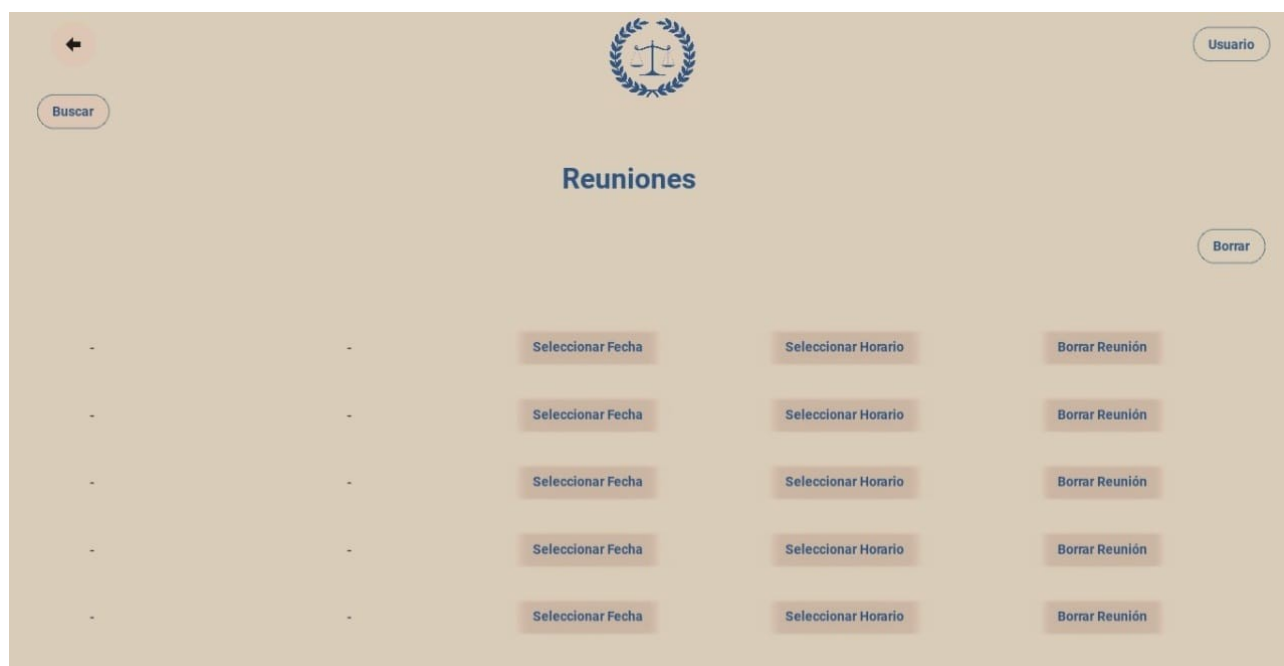
El primer botón “Seleccionar fecha”, desplegará un calendario donde deberá fijar la fecha de la cita, evento o llamada.

El segundo botón “Seleccionar hora”, permitirá que elija la hora de la reunión.

El tercer botón “Borrar Reunión” permitirá borrar dicho evento.

De esta manera, la reunión quedará registrada en el sistema.

Además podrá visualizar un botón general llamado “Borrar todo” el que borrará todas los eventos creadas.



FAQ

- **¿Cómo creo un nuevo cliente?**

Para crear un nuevo cliente, debe ingresar al botón clientes, y hacer click sobre el icono de una persona con un más, es decir, agregar. Eso lo redirigirá a una pantalla donde deberá completar los datos correspondientes.

- **¿Cómo eliminar un cliente?**

Para eliminar un cliente debe ir a la pantalla “Clientes”, y seleccionarlo, es decir, tildar el recuadro, y presionar el botón “Eliminar”.

- **¿Cómo editar la información de un cliente?**

Dentro de la pantalla “Clientes”, seleccione el que desea y presione el icono con forma de lápiz, es decir, editar.

- **¿Cómo archivar un cliente?**

Dentro de la pantalla “Clientes”, seleccione el que desea y presione el botón “Archivar”.

- **¿Cómo gestiono los casos de un cliente?**

Para acceder al listado de casos, haga click sobre el botón “Clientes”, presione el icono “Editar”, elija la opción “Caso”. Allí podrá ver todos los casos de un mismo cliente.

- **¿Cómo genero y administro reuniones?**

Debe hacer click sobre “Reuniones”, seleccionar la fecha y hora de la misma. Allí puede presionar “Borrar” para eliminarla, o “Borrar todo” para crear todas las existentes.

- **¿Cómo veo los clientes que se encuentran en cierta etapa?**

Para ver los clientes que se encuentran en determinada etapa, presione el botón “Etapas”, seleccione la etapa correspondiente, y visualice los clientes.

- **¿Los botones PJN y MEV me dan acceso a dichos sistemas?**

Los botones únicamente lo redirigirán a las paginas oficiales de ambos, pero no le darán acceso. Usted deberá ingresar su propio usuario y contraseña para ingresar.