



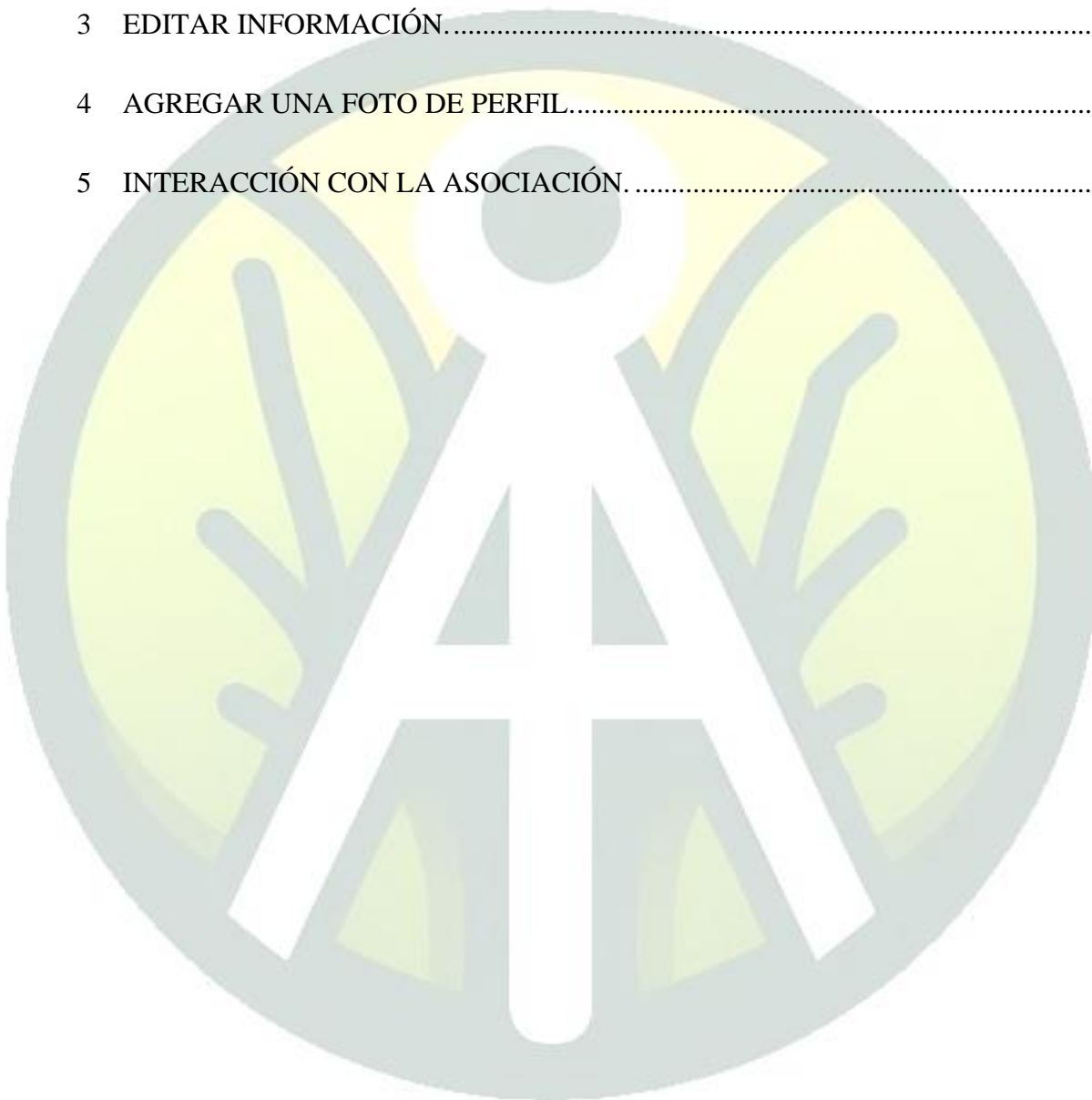
MANUAL DE USUARIO DEL SOFTWARE

El presente documento tiene como objetivo detallar la funcionalidad de la Aplicación Web Para la Centralización de la Información en las Asociaciones de Agricultores, Andahuaylas 2024.

MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

CONTENIDO

| | | |
|---|-------------------------------------|----|
| 1 | REGISTRO DE USUARIO. | 3 |
| 2 | INICIO DE SESIÓN. | 7 |
| 3 | EDITAR INFORMACIÓN. | 9 |
| 4 | AGREGAR UNA FOTO DE PERFIL. | 12 |
| 5 | INTERACCIÓN CON LA ASOCIACIÓN. | 15 |

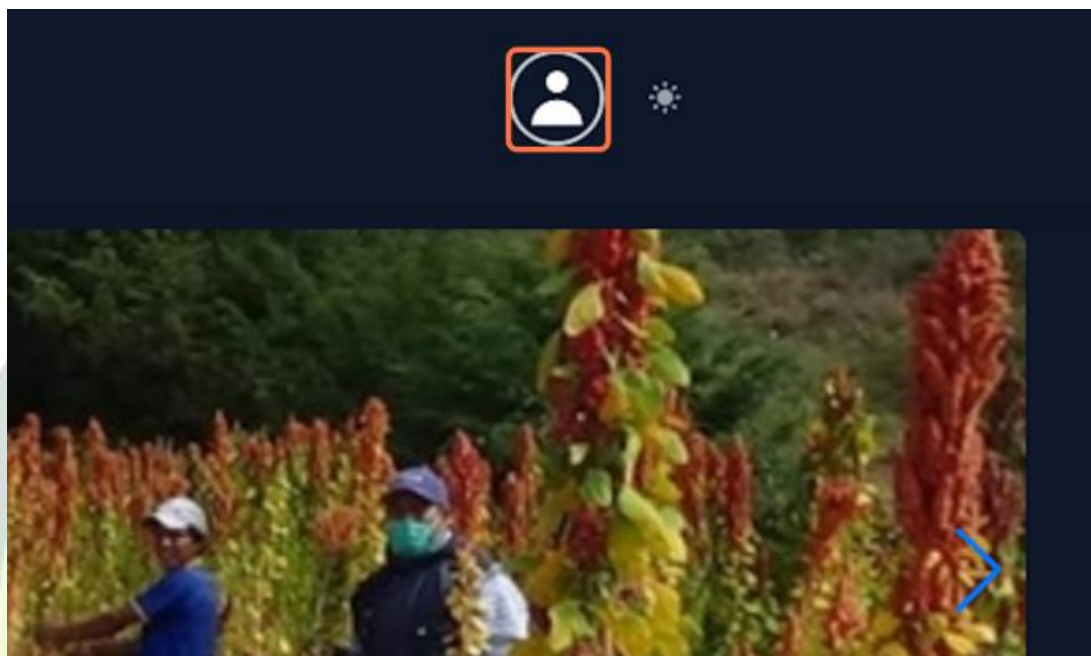


MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

1 REGISTRO DE USUARIO.

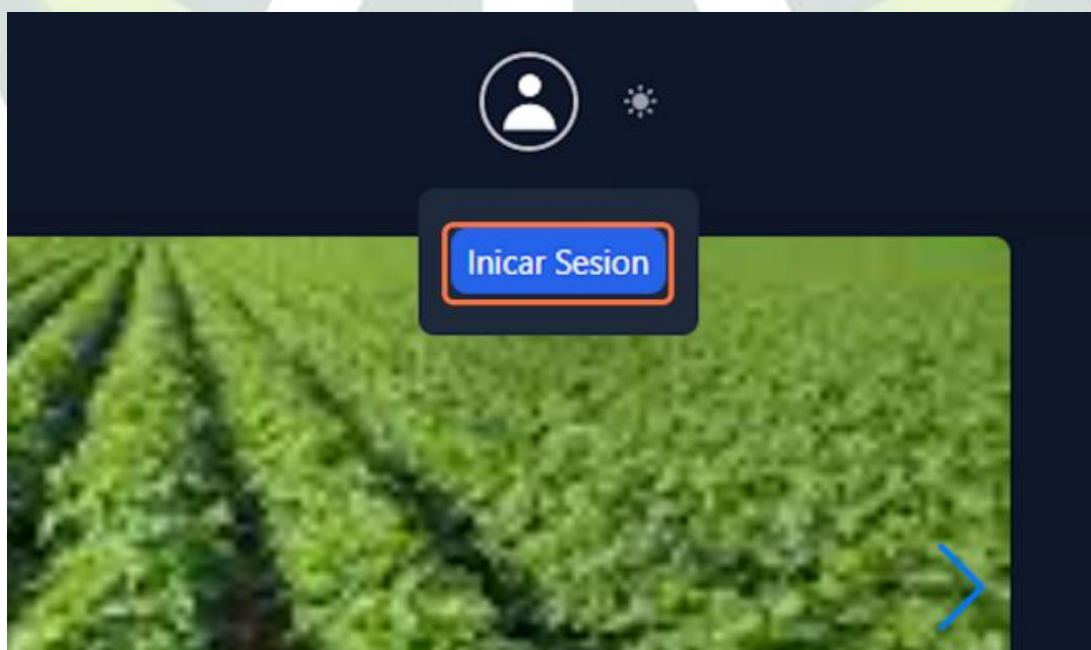
1.1 Paso 1.

Click en el icono de usuario.



1.2 Paso 2.

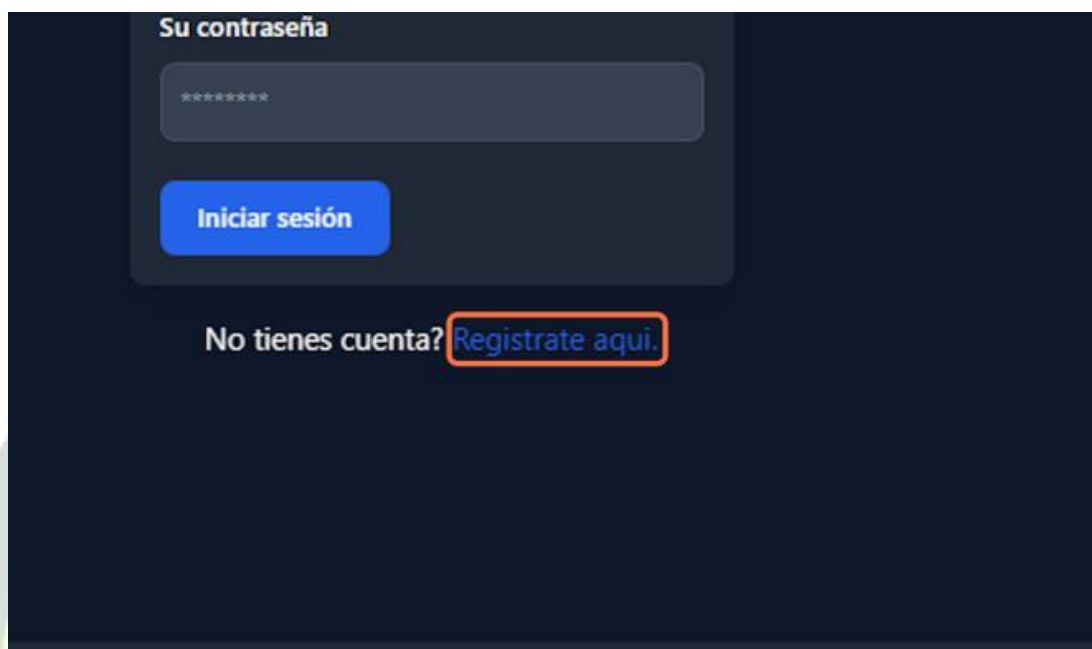
Click en Iniciar Sesión.



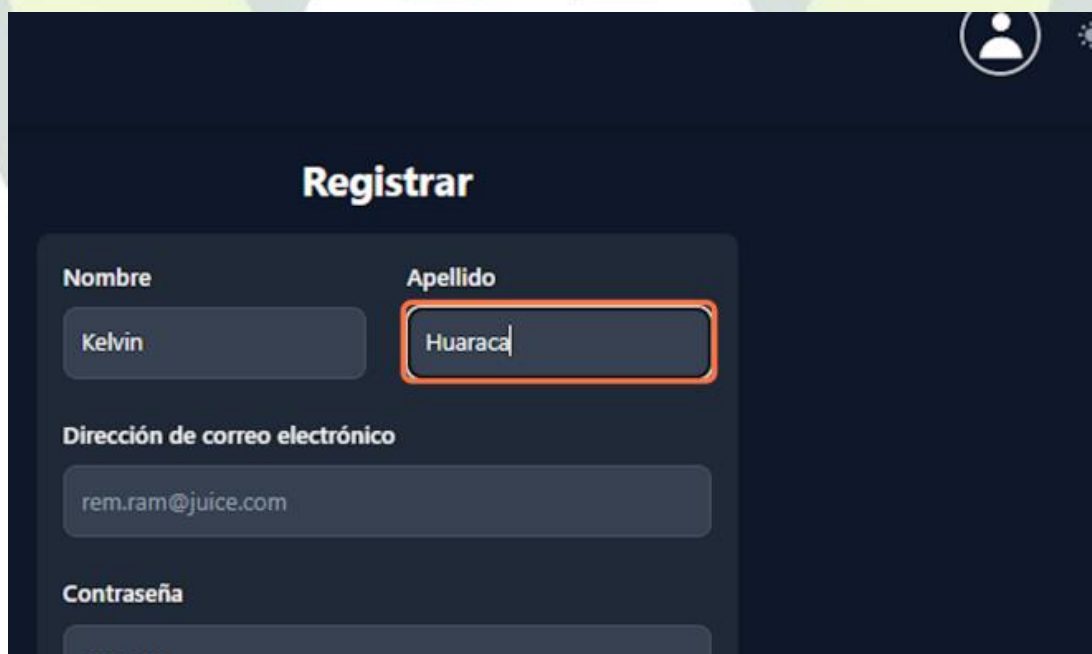
MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

1.3 Paso 3.

Click en Regístrate aquí.

A dark-themed login and registration screen. At the top, there is a section titled "Su contraseña" with a password input field containing asterisks. Below this is a blue button labeled "Iniciar sesión". Further down, the text "No tienes cuenta?" is followed by a link "Regístrate aquí." which is highlighted with an orange rectangular border.**1.4 Paso 4.**

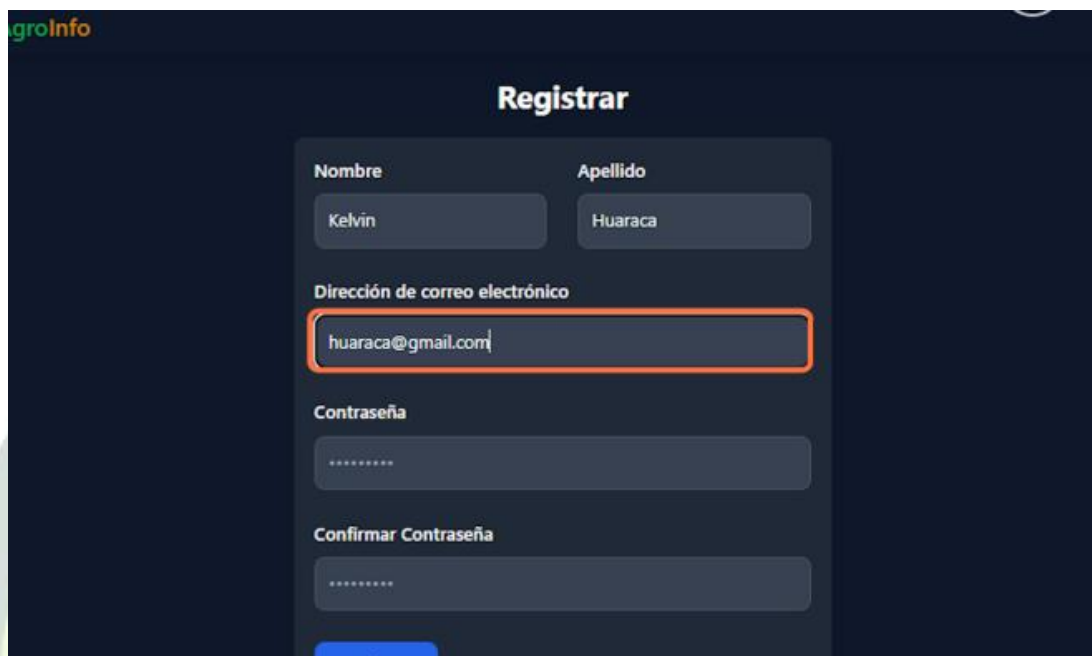
Ingresar Nombre y Apellido.

A registration form titled "Registrar" in white text on a dark background. The form has two columns for "Nombre" and "Apellido". The "Nombre" field contains "Kelvin" and the "Apellido" field contains "Huaraca", with the latter field highlighted by an orange border. Below these are fields for "Dirección de correo electrónico" (containing "rem.ram@juice.com") and "Contraseña" (containing asterisks). In the top right corner, there are icons for a user profile and a settings gear.

MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

1.5 Paso 5.

Ingresa la Dirección de correo electrónico.



agroInfo

Registrar

Nombre: Kelvin

Apellido: Huaraca

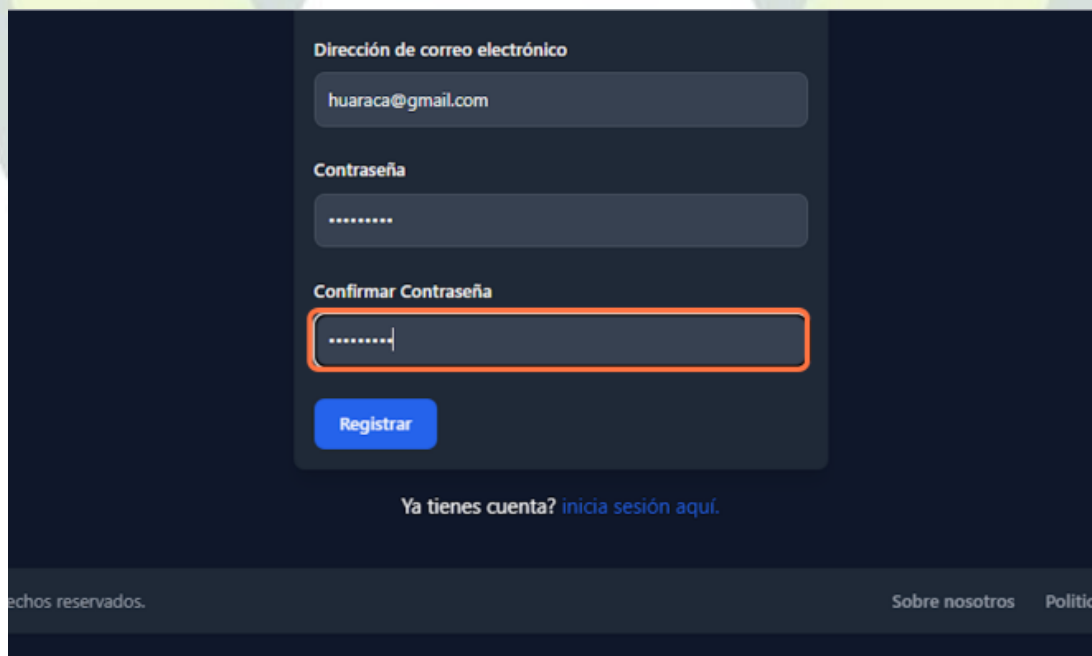
Dirección de correo electrónico: huaraca@gmail.com

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

1.6 Paso 6.

Ingresa la misma contraseña en los 2 campos.



Dirección de correo electrónico: huaraca@gmail.com

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

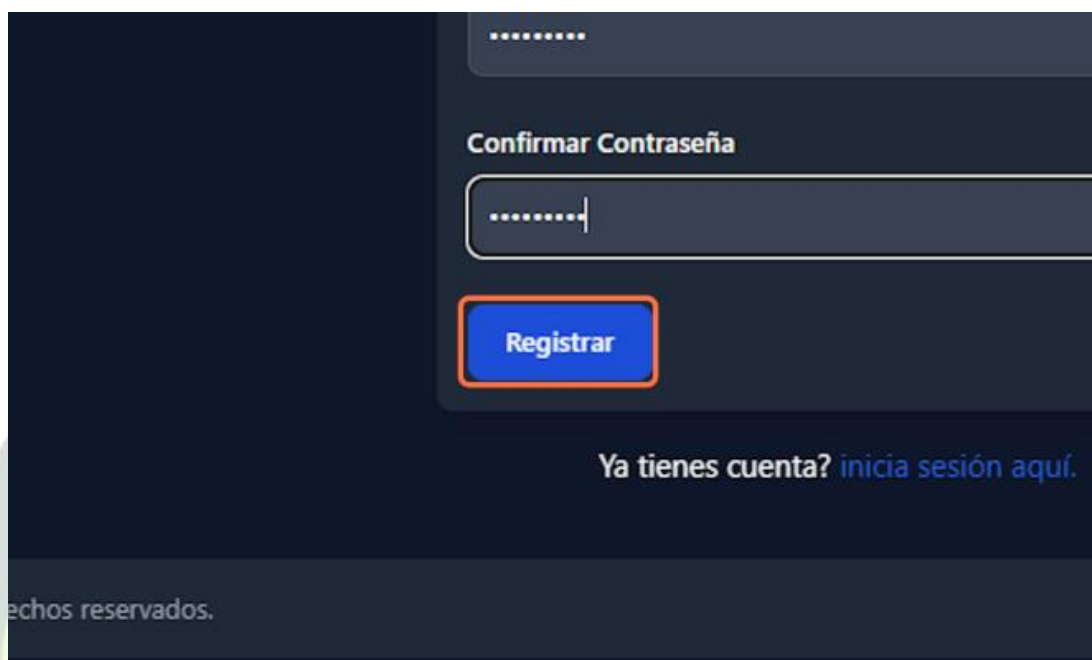
[Registrar](#)

Ya tienes cuenta? [inicia sesión aquí.](#)

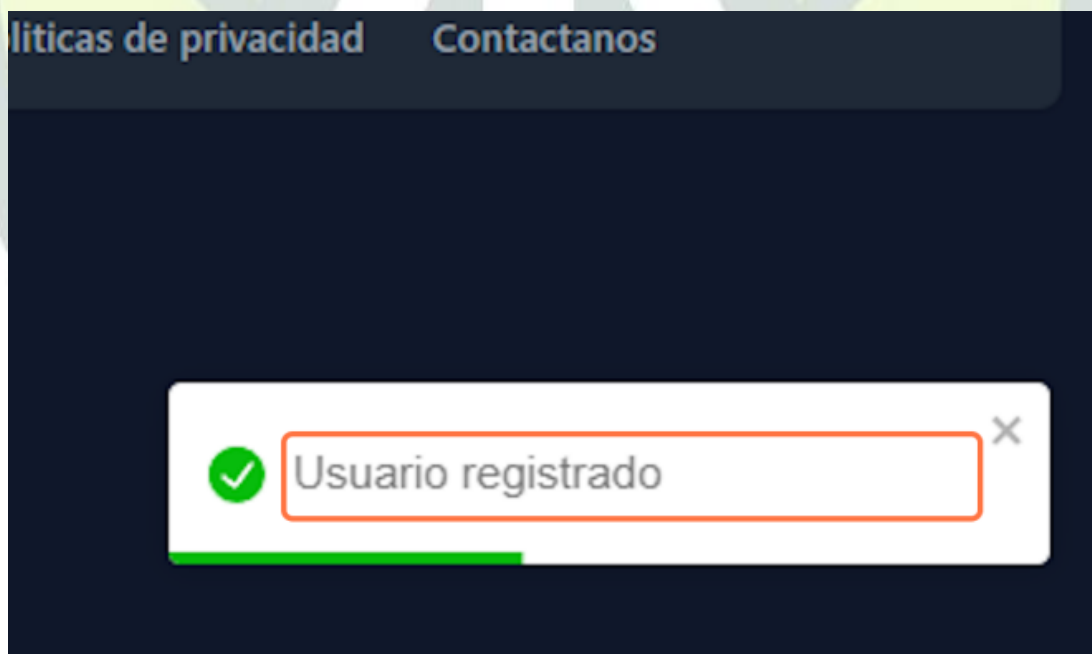
...chos reservados. [Sobre nosotros](#) [Política](#)

1.7 Paso 7.

Click en Registrar.

A screenshot of a registration form on a dark blue background. At the top, there is a password field with a masked password '.....'. Below it is a section titled 'Confirmar Contraseña' with another masked password field. A blue button labeled 'Registrar' is highlighted with an orange border. Below the button, there is a link that says 'Ya tienes cuenta? inicia sesión aquí.' and a footer that says 'Todos los derechos reservados.'

El sistema mostrara el siguiente mensaje.

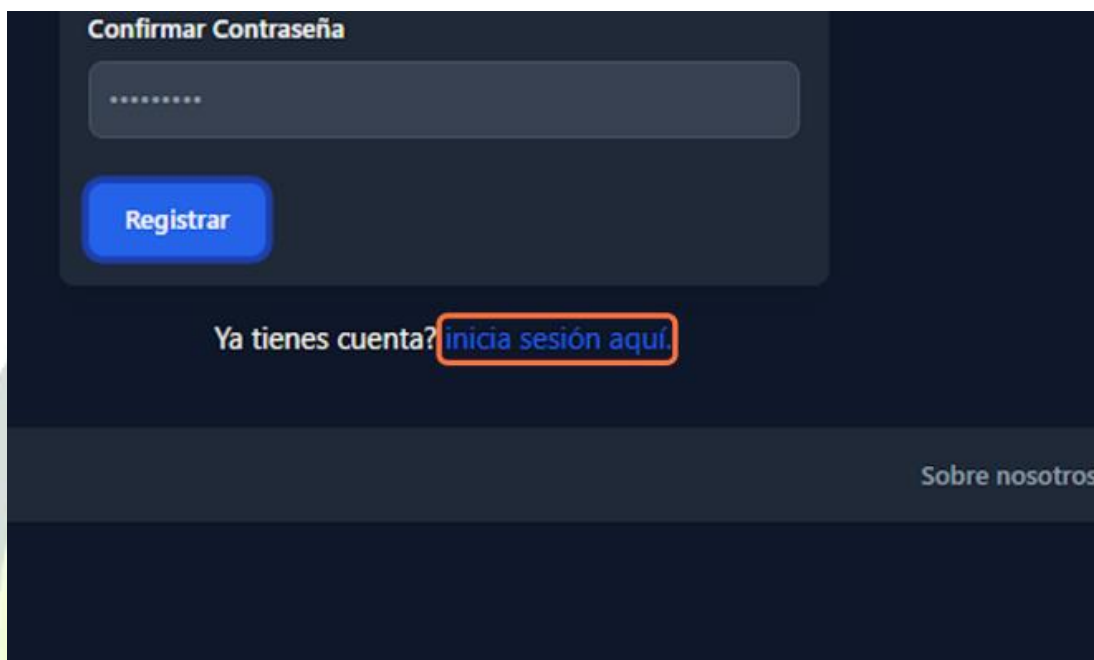
A screenshot of a registration success message. At the top, there are links for 'Políticas de privacidad' and 'Contactanos'. Below, a white message box with a green checkmark icon and the text 'Usuario registrado' is highlighted with an orange border. The message box has a close button (X) in the top right corner and a green progress bar at the bottom.

MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

2 INICIO DE SESIÓN.

2.1 Paso 1.

Click en inicia sesión aquí.



Confirmar Contraseña

.....

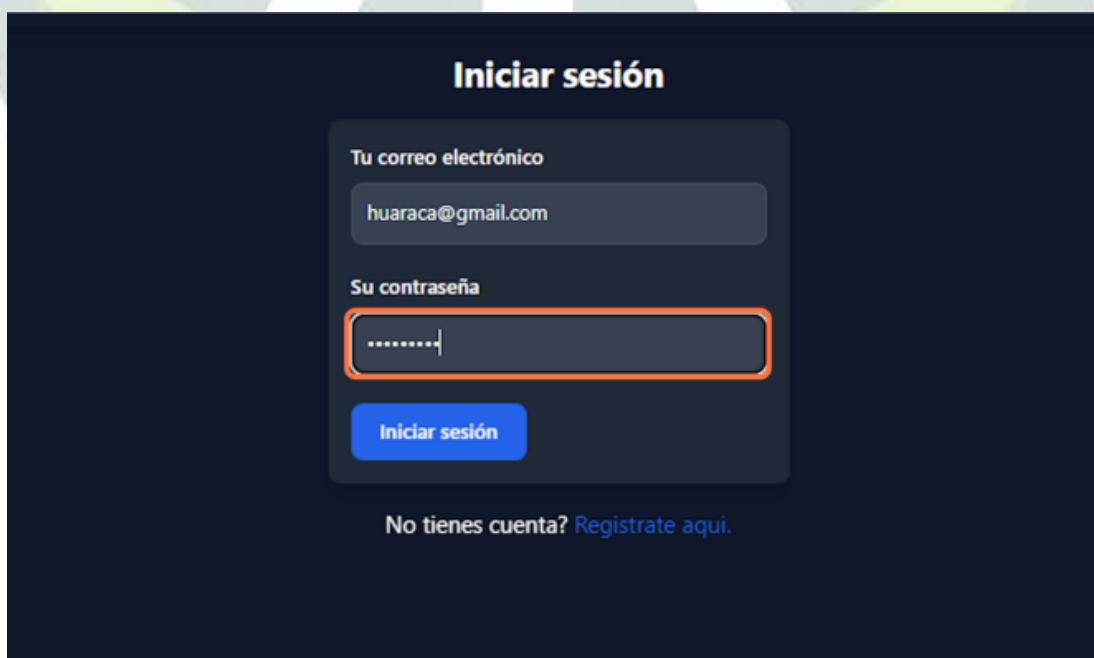
Registrar

Ya tienes cuenta? [inicia sesión aquí.](#)

Sobre nosotros

2.2 Paso 2.

Ingresa Correo electrónico y contraseña.



Iniciar sesión

Tu correo electrónico

huaraca@gmail.com

Su contraseña

.....|

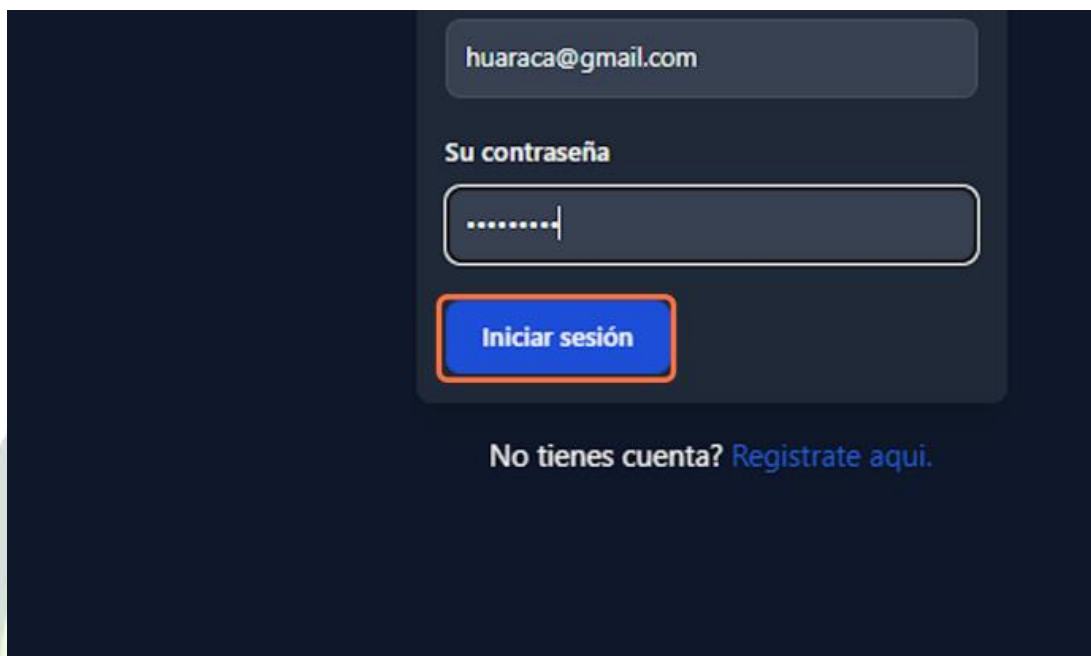
Iniciar sesión

No tienes cuenta? [Regístrate aquí.](#)

MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

2.3 Paso 3.

Click en iniciar sesión.



huaraca@gmail.com

Su contraseña

.....

Iniciar sesión

No tienes cuenta? [Regístrate aquí.](#)

Se mostrará el Landing Page.

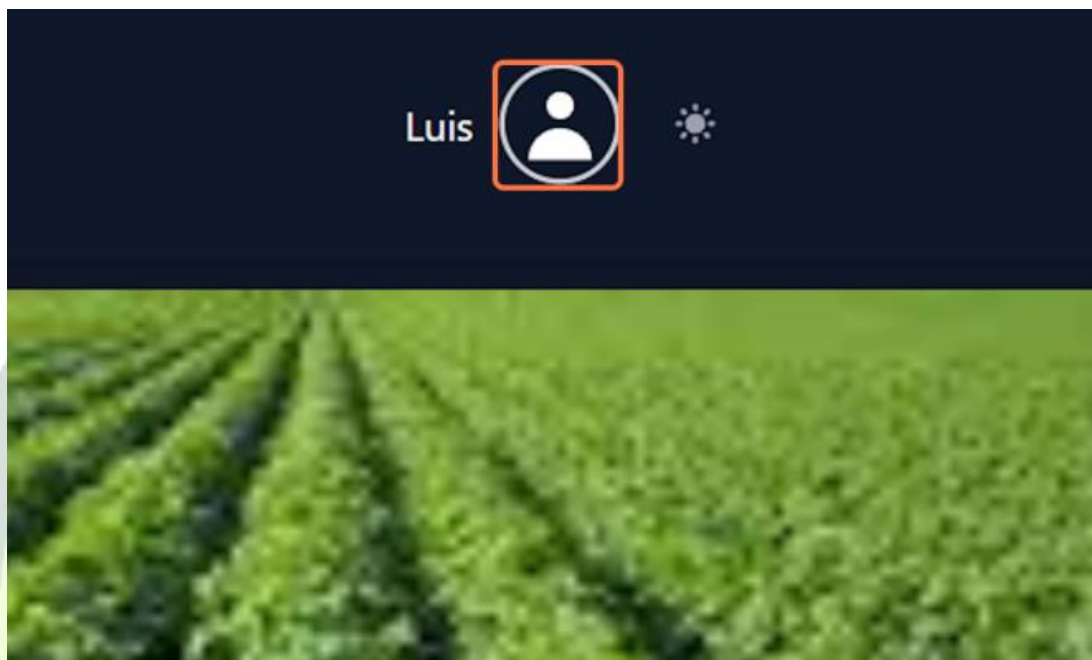


MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

3 EDITAR INFORMACIÓN.

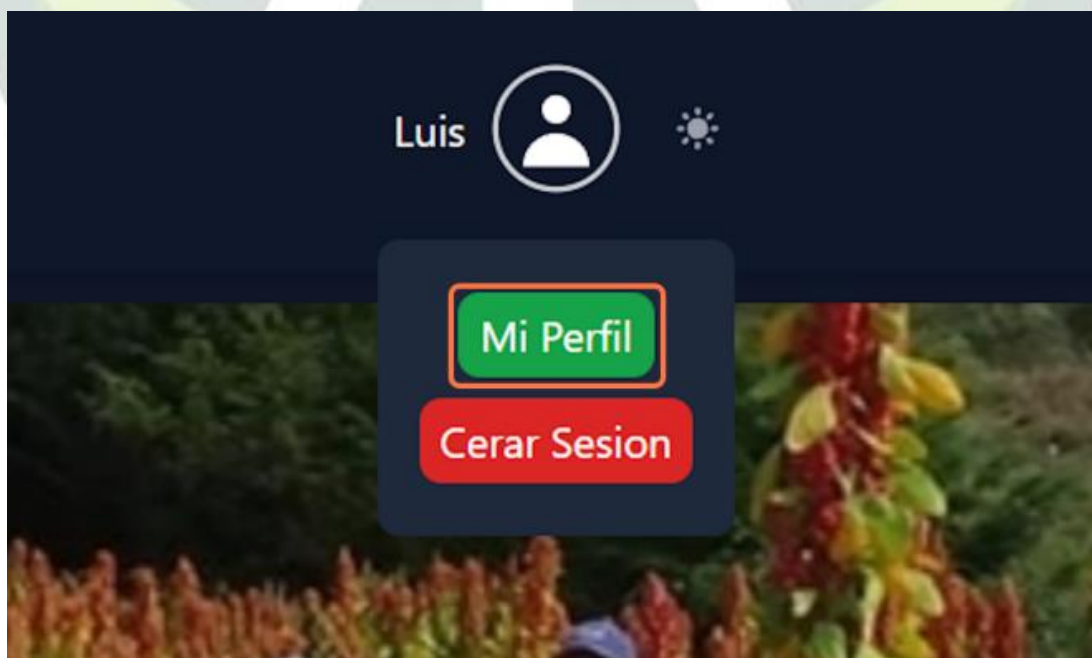
3.1 Paso 1.

Click en el icono del usuario.



3.2 Paso 2.

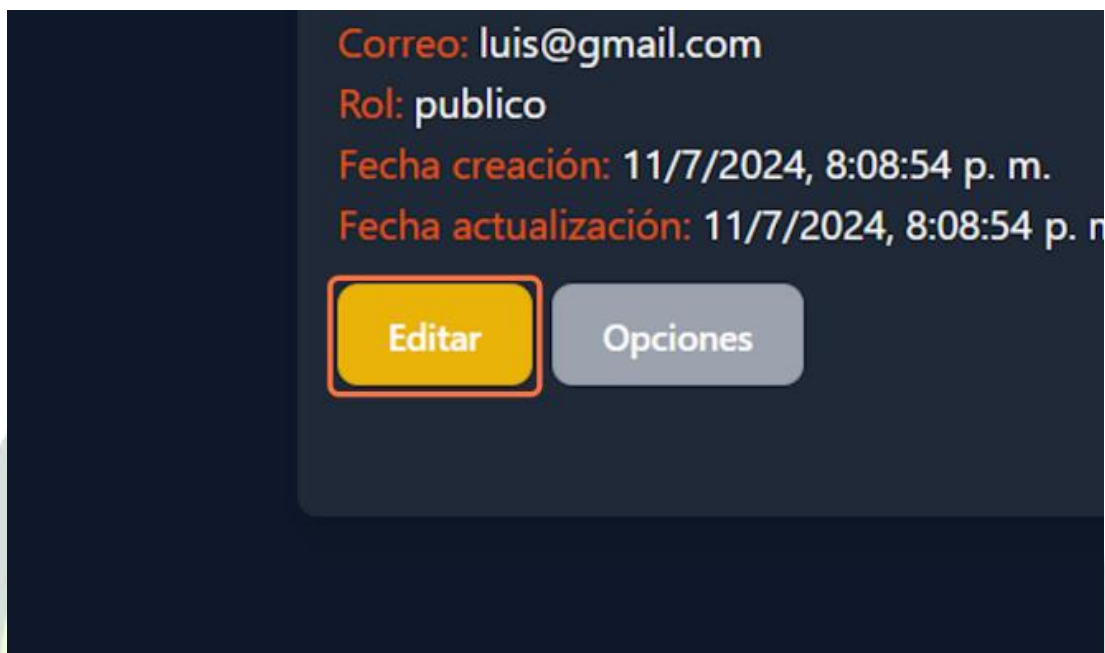
Click en Mi Perfil.



MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

3.3 Paso 3.

Click en Editar.

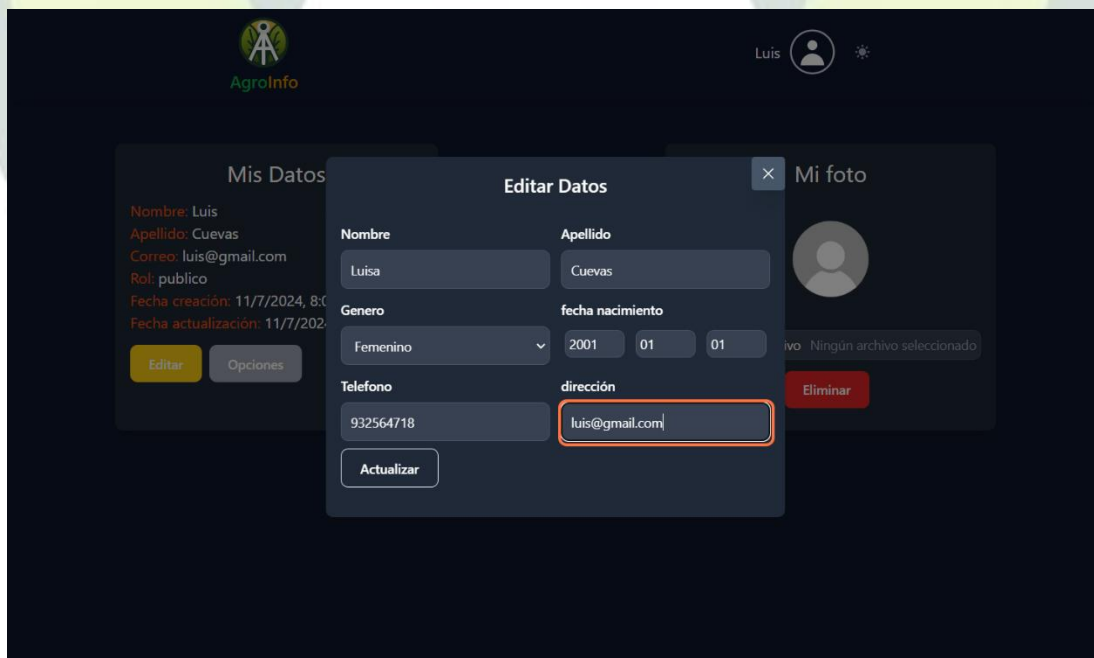


Correo: luis@gmail.com
Rol: publico
Fecha creación: 11/7/2024, 8:08:54 p. m.
Fecha actualización: 11/7/2024, 8:08:54 p. m.

Editar Opciones

3.4 Paso 4.

Ingresar los datos modificados.



AgroInfo

Luis

Mis Datos

Nombre: Luis
Apellido: Cuevas
Correo: luis@gmail.com
Rol: publico
Fecha creación: 11/7/2024, 8:08:54 p. m.
Fecha actualización: 11/7/2024, 8:08:54 p. m.

Editar Opciones

Editar Datos

Nombre: Luisa
Apellido: Cuevas
Genero: Femenino
fecha nacimiento: 2001-01-01
Telefono: 932564718
dirección: luis@gmail.com

Actualizar

Mi foto

Ningún archivo seleccionado

Eliminar

MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

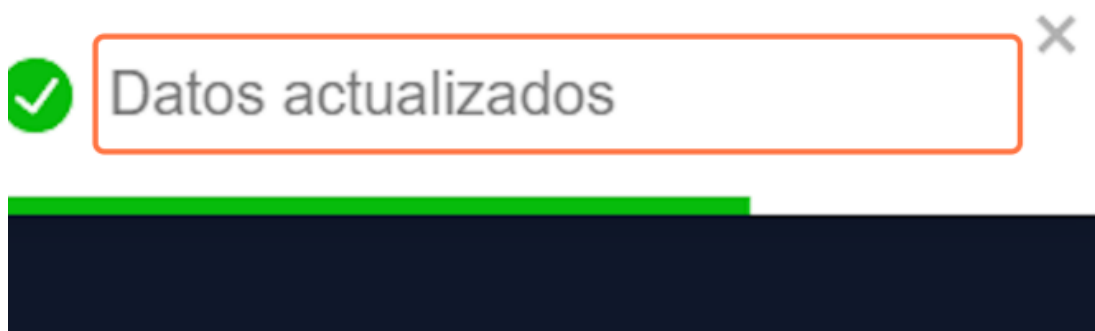
3.5 Paso 5.

Click en Actualizar.



A screenshot of a user profile form. The form has a dark blue background. At the top, there is a dropdown menu showing 'Femenino' and a year '2001'. Below this, there is a 'Telefono' field with the number '932564718'. To the right of the phone number is a 'dirección' field with the email 'luis@'. A blue button labeled 'Actualizar' is highlighted with an orange border.

El sistema mostrara el siguiente mensaje.



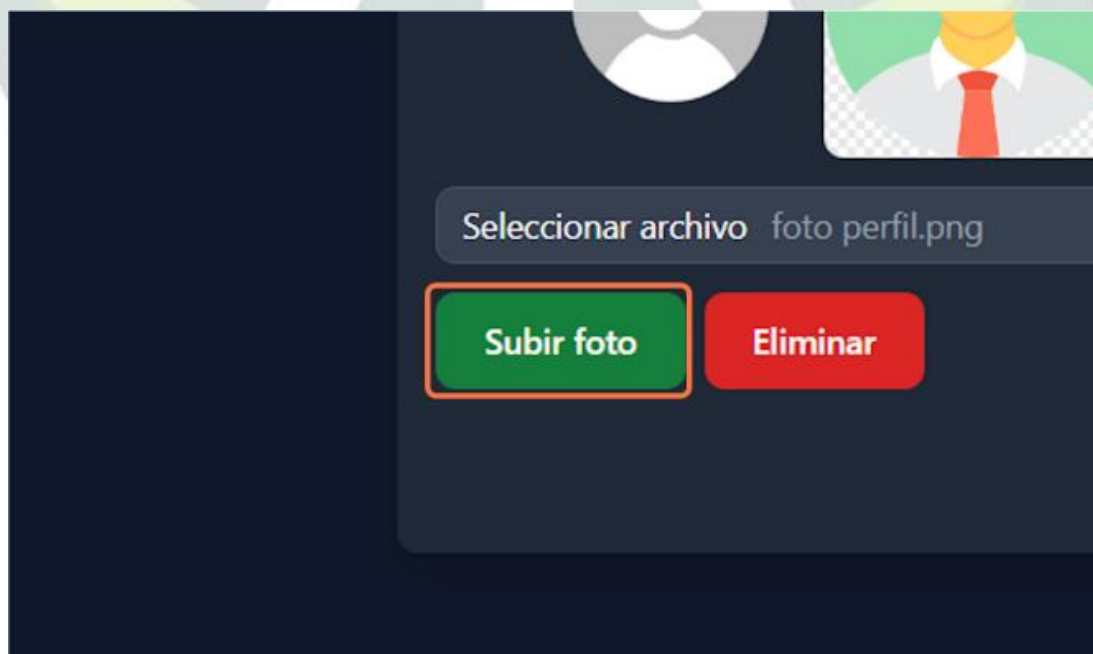
MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

4 AGREGAR UNA FOTO DE PERFIL.**4.1 Paso 1.**

Seleccionar una foto desde el ordenador.

**4.2 Paso 2.**

Click en Subir Foto.



MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

El sistema mostrar el siguiente mensaje.



4.3 Paso 3 (Cambiar Foto).

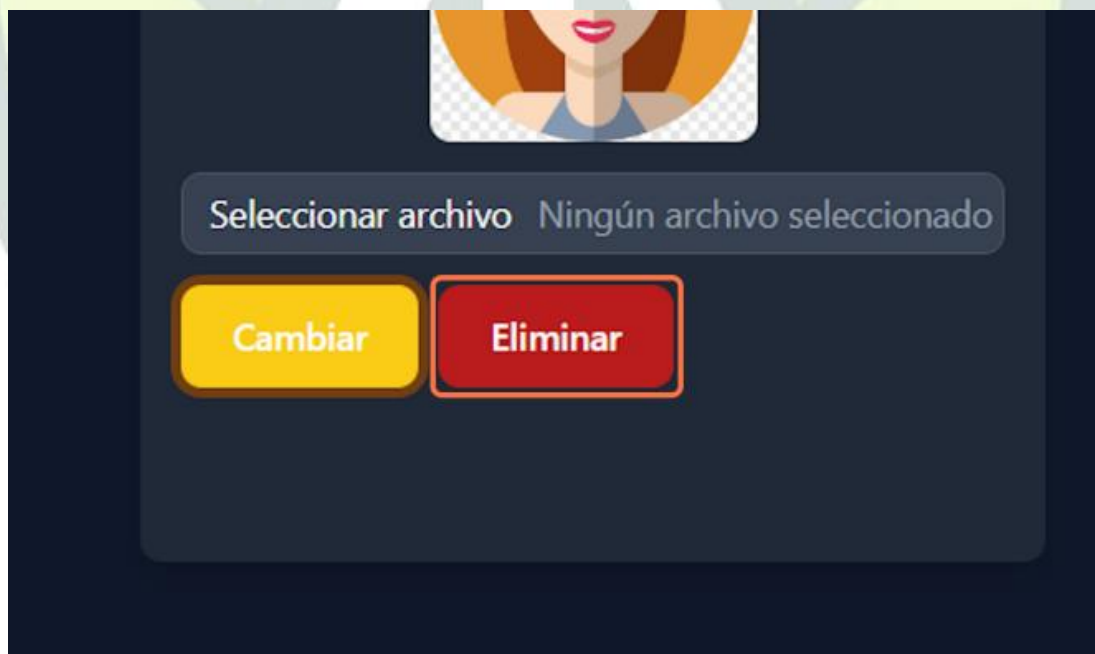
Seleccionar la foto por la cual quiere remplazar la foto existente.



MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

4.4 Paso 4.

Click en Cambiar.

**4.5 Paso 5 (Eliminar Foto).**

5 INTERACCIÓN CON LA ASOCIACIÓN.

5.1 Paso 1.

Click en Ver Asociación.



5.2 Paso 2.

Click en Ver todos los anuncios.



MANUAL DE USUARIO “AGROINFO”

El sistema muestra los anuncios disponibles.



5.3 Paso 3.

Click en Volver a la asociación.



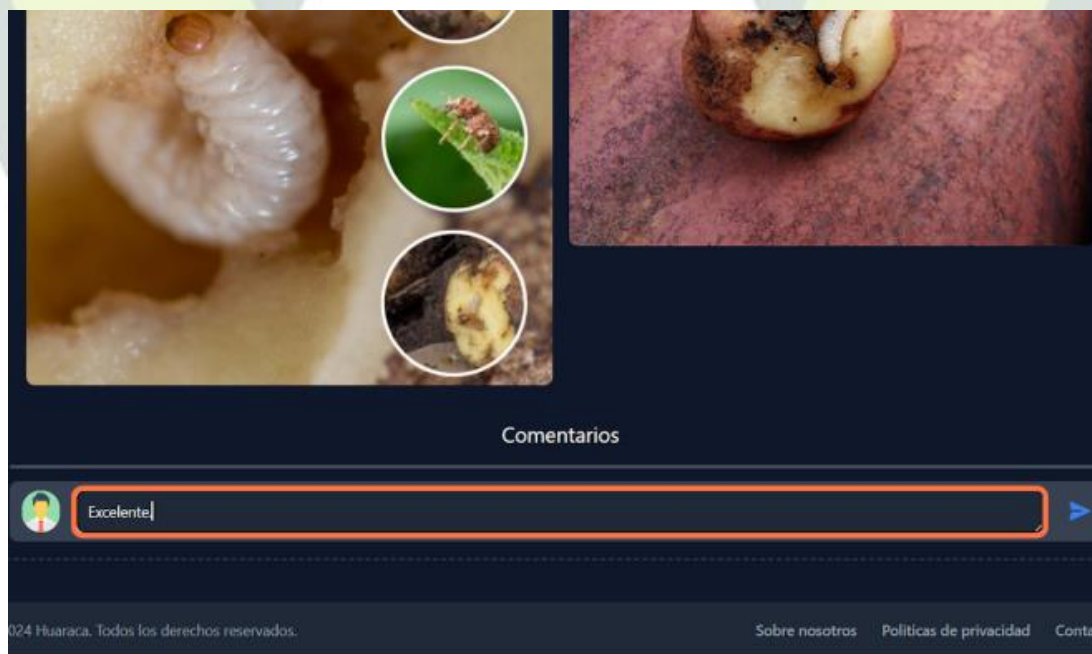
5.4 Paso 4.

Click en la publicación.



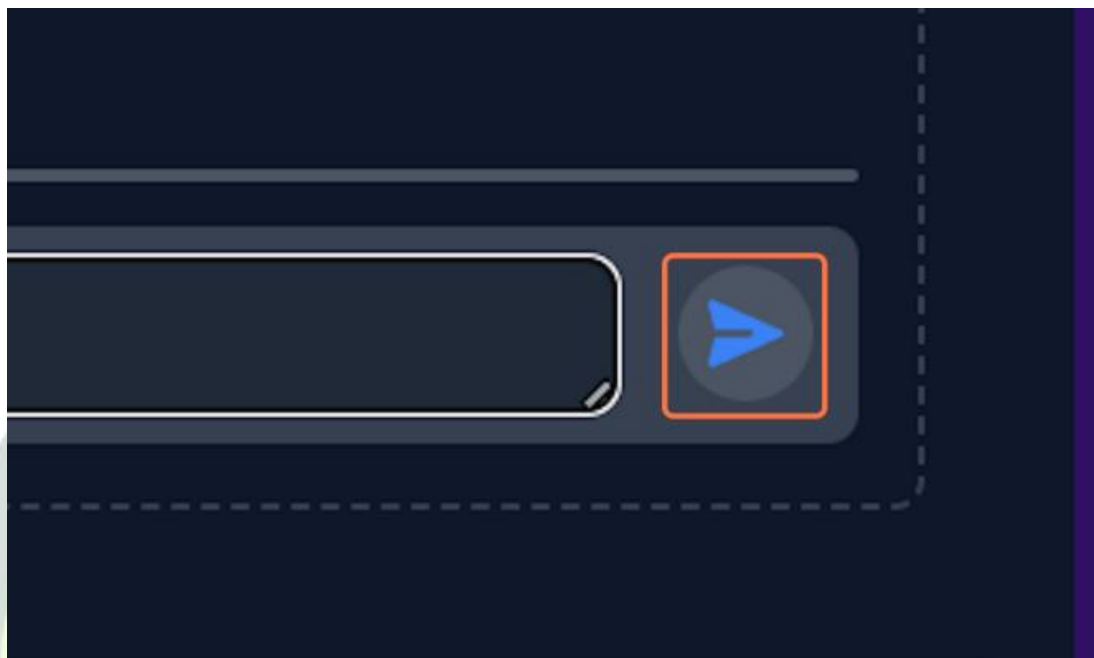
5.5 Paso 5 (Comentario).

Escribe tu comentario.

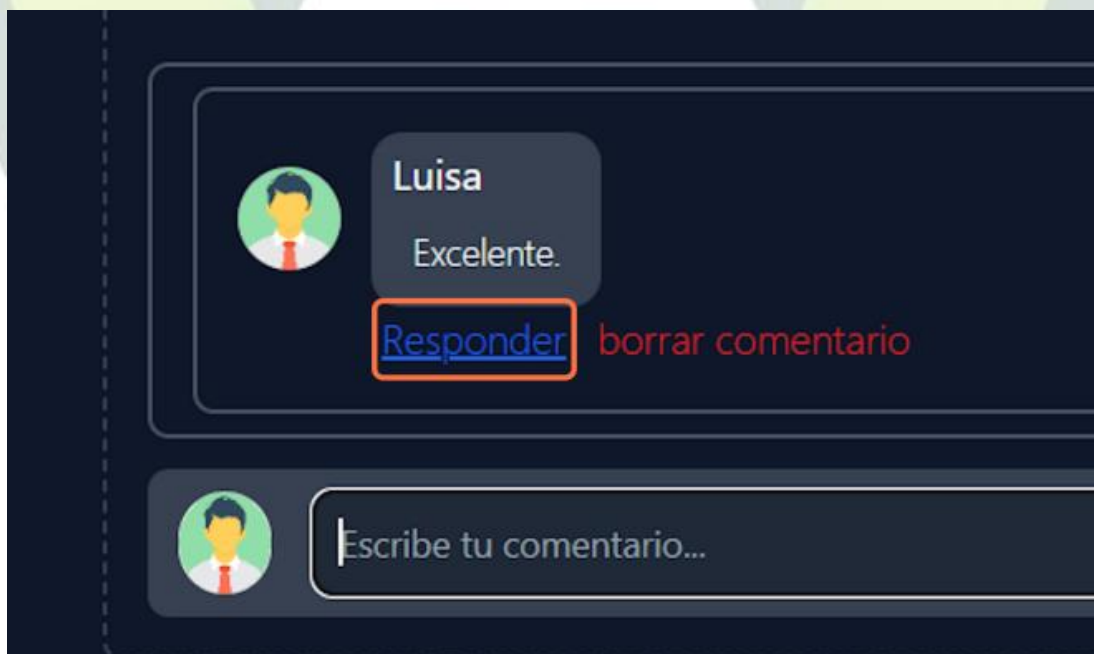


5.6 Paso 6.

Click en el icono de enviar comentario.

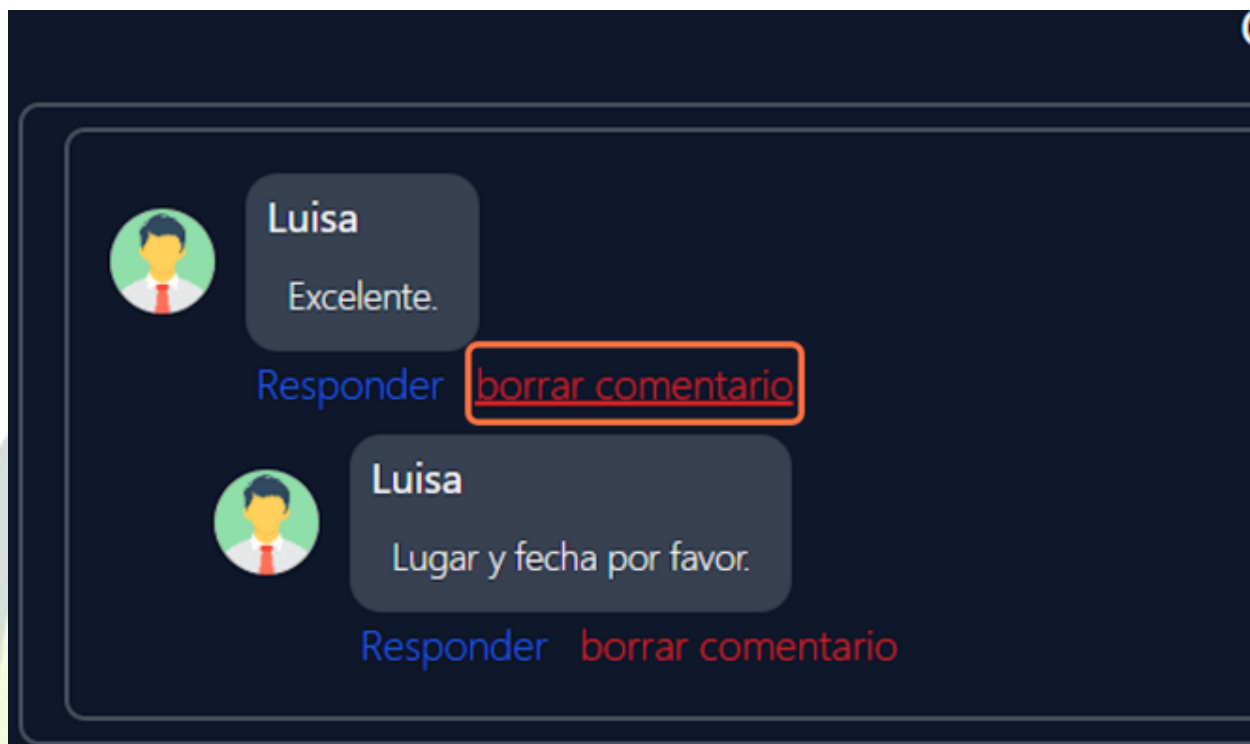
**5.7 Paso 7(Responder comentario).**

Click en responder en el mensaje que se desea responder.



5.8 Paso 8 (Borrar comentario).

Click en borrar comentario.

**5.9 Paso 9.**

Click en confirmar para borrar el comentario y en cancelar si desea cancelar la acción.

