

Universidad San Carlos de Guatemala

Facultad de Ingeniería

Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas

Introducción a la Programación y Computación 1, Sección A

Ing. Marlon Francisco Orellana López

Auxiliar: José Daniel Fajardo

Primer Semestre 2023



Manual De Usuario Proyecto 1

Nombre: Carlos Manuel Lima y Lima

Registro Académico: 202201524

Cui: 3009368850101

Guatemala, 09 de marzo del 2023.

Tipo de Usuario Administrador

1. Login

Se deben ingresar las credenciales de usuario y contraseña que fueron ingresadas por defecto dentro del programa.

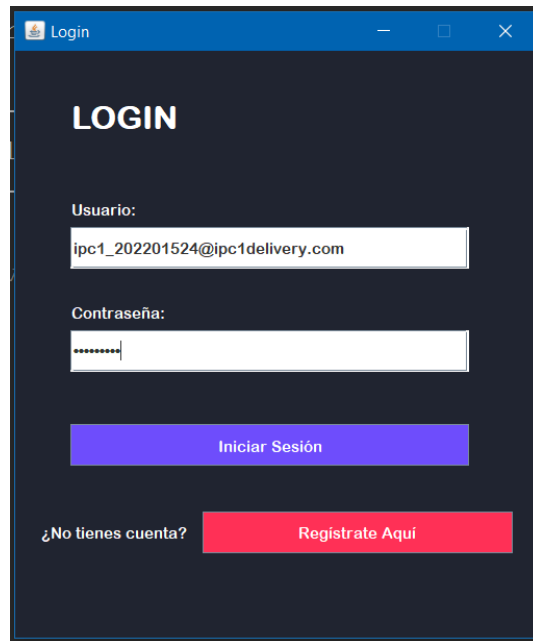
A screenshot of a web application window titled "Login". The window has a dark blue background. At the top, the word "LOGIN" is displayed in white capital letters. Below it, there are two input fields: "Usuario:" with the text "ipc1_202201524@ipc1delivery.com" and "Contraseña:" with masked characters "*****". A blue button labeled "Iniciar Sesión" is positioned below the password field. At the bottom left, there is a link "¿No tienes cuenta?" and a red button labeled "Regístrate Aquí".

Figura 1: Formulario Login

2. Menú Administrador

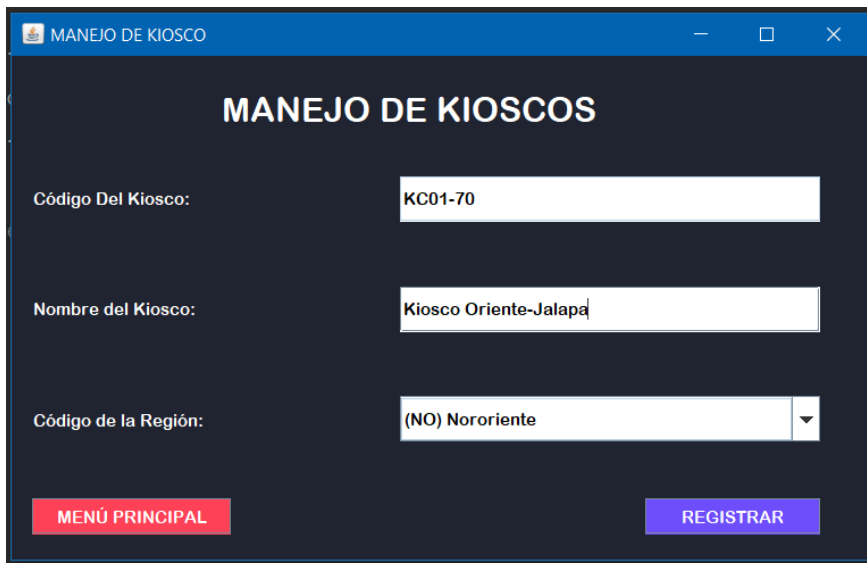
Se despliega el menú administrador en el cual se tienen botones con las diferentes opciones que el usuario administrador puede realizar.

A screenshot of a web application window titled "MENÚ ADMINISTRADOR". The window has a dark blue background. At the top, the text "MANEJO DE DATOS Y REPORTE" is displayed in white capital letters. Below it, there are four blue buttons stacked vertically, each with white text: "MANEJO DE KIOSCOS", "MANEJO DE REGIONES Y PRECIOS", "MANEJO DE DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS", and "REPORTE". These four buttons are enclosed in a red rectangular border. At the bottom left, there is a red button labeled "LOGIN".

Figura 2: Formulario Menú Administrador

3. Manejo de Kioscos

Se debe ingresar el nombre del kiosco a crear y seleccionar el código-nombre de la región en donde se creará un nuevo kiosco. El código del kiosco se generará por defecto cuando se inicia el formulario y cada vez que se ingrese un nuevo kiosco.



The screenshot shows a web application window titled 'MANEJO DE KIOSCO'. The main heading is 'MANEJO DE KIOSCOS'. Below the heading, there are three input fields: 'Código Del Kiosco:' with the value 'KC01-70', 'Nombre del Kiosco:' with the value 'Kiosco Oriente-Jalapa', and 'Código de la Región:' with a dropdown menu showing '(NO) Nororiente'. At the bottom, there are two buttons: 'MENÚ PRINCIPAL' (red) and 'REGISTRAR' (purple).

Figura 3: Formulario Manejo de Kioscos

4. Manejo de Regiones y Precios

En este formulario se pueden modificar el precio estándar y precio especial de cada región. Se debe seleccionar el código-nombre de la región e ingresar el nuevo precio (precio estándar o precio especial).



The screenshot shows a web application window titled 'MANEJO DE REGIONES Y PRECIOS'. The main heading is 'MANEJO DE REGIONES Y PRECIOS'. Below the heading, there is a dropdown menu labeled 'REGION' with the value '(NT) Norte'. Below this, there are two input fields: 'Costo Estándar: Q.' with the value '45.55' and 'Costo Especial: Q.' with the value '85.8'. At the bottom, there are two buttons: 'MENÚ PRINCIPAL' (red) and 'MODIFICAR PRECIO' (purple). The 'Costo Especial' field and the 'MODIFICAR PRECIO' button are highlighted with red boxes.

Figura 4: Formulario Manejo de Regiones y Precios

5. Manejo de Departamentos y Municipios

Se debe seleccionar el código-nombre de la región, el departamento, el código del departamento e ingresar el nuevo municipio a inaugurar. El código-nombre de la región, departamento y código de departamento están ingresados por defecto en el programa. También se encuentran las opciones de modificar el nombre del municipio y eliminar un municipio aperturado, para ambos casos se deben completar los campos requeridos.

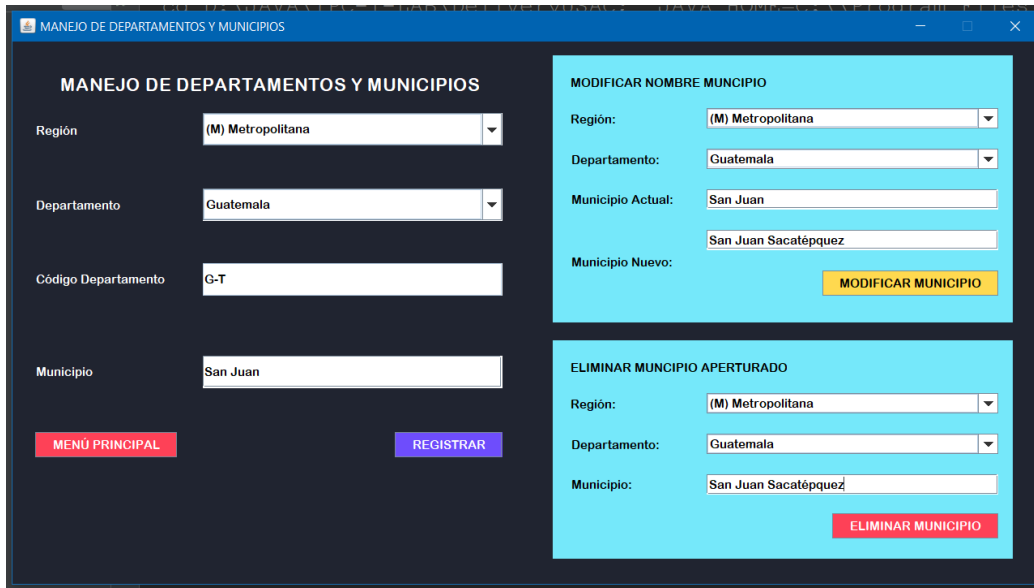


Figura 5: Formulario Manejo de Departamentos y Municipios

5. Reportes

Se despliega un formulario con todas las opciones de reporte. Se debe presionar el botón de reporte que se desea. Para reporte regiones y reporte usuarios, los datos serán ingresados en una caja de texto desplegable.

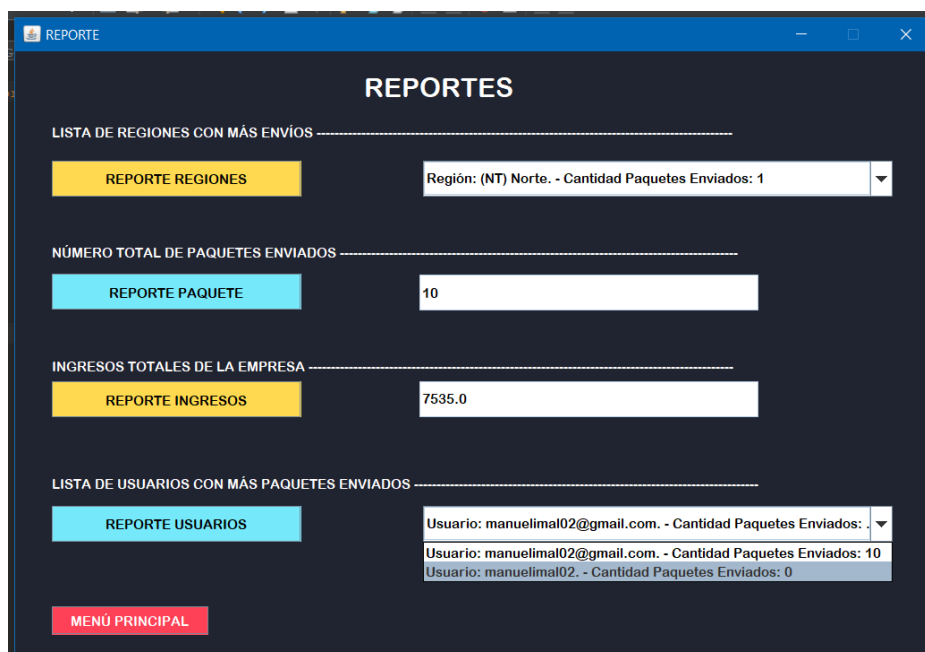
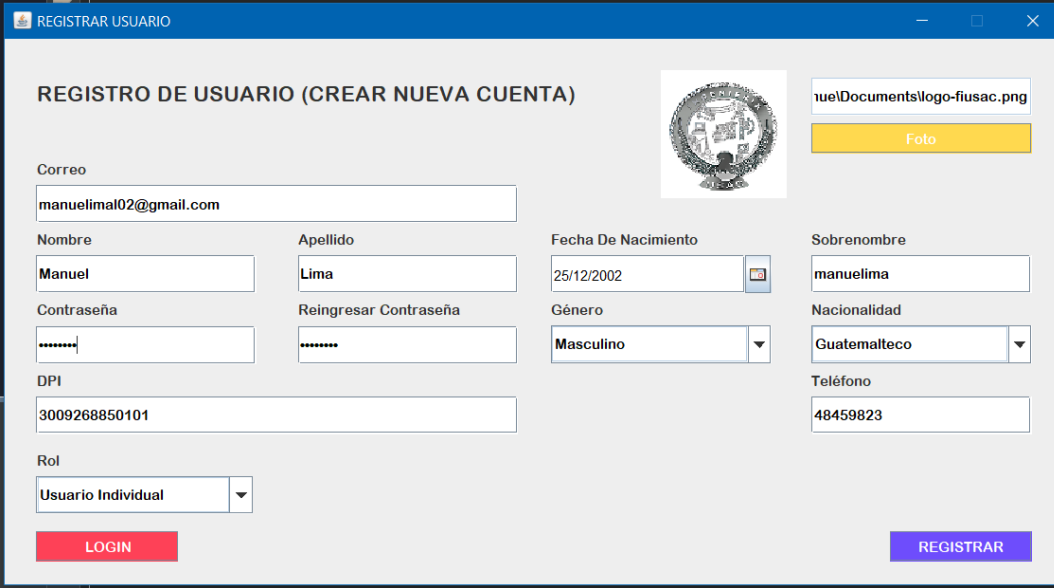


Figura 6: Formulario Reportes

Tipo de Usuario Cliente

1. Registrar Usuario

Para ingresar a las opciones del menú administrador, primero se debe crear un usuario con todos los datos indispensables que aparecen en el formulario registrar usuario (nombre, apellido, fecha de nacimiento, sobrenombre, contraseña, genero, nacionalidad, DPI, teléfono, rol). No es necesario seleccionar una fotografía ya que esta se puede ingresar o modificar en la opción de perfil.

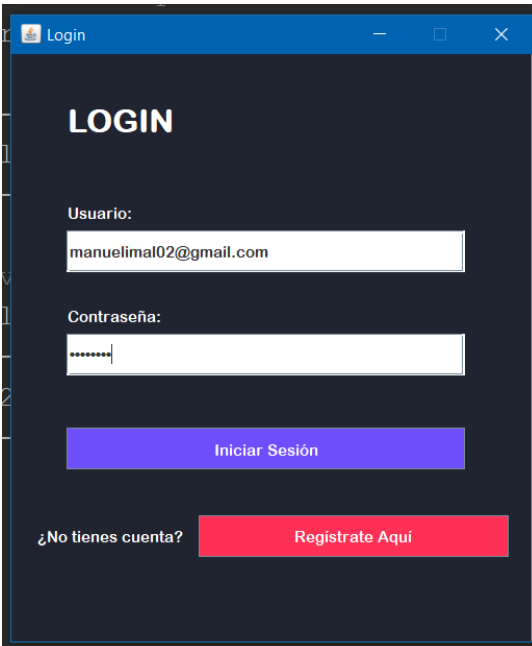


The screenshot shows a web application window titled "REGISTRAR USUARIO". Inside, the header says "REGISTRO DE USUARIO (CREAR NUEVA CUENTA)". The form contains several input fields: "Correo" (manuelimal02@gmail.com), "Nombre" (Manuel), "Apellido" (Lima), "Fecha De Nacimiento" (25/12/2002), "Sobrenombre" (manuelima), "Contraseña" (masked with dots), "Reingresar Contraseña" (masked with dots), "Género" (Masculino), "Nacionalidad" (Guatemalteco), "DPI" (3009268850101), and "Teléfono" (48459823). There is a "Foto" button with a placeholder image. At the bottom, there are "LOGIN" and "REGISTRAR" buttons.

Figura 7: Formulario Registrar Usuario

2. Login

Se deben ingresar las credenciales de usuario y contraseña que fueron registradas al momento de la creación de un nuevo usuario.



The screenshot shows a web application window titled "Login". The background is dark blue. The word "LOGIN" is displayed in large white letters. Below it, there are two input fields: "Usuario:" (manuelimal02@gmail.com) and "Contraseña:" (masked with dots). A blue "Iniciar Sesión" button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link "¿No tienes cuenta?" followed by a red "Regístrate Aquí" button.

Figura 8: Formulario Login

3. Menú Cliente

Se despliega el menú cliente en el cual se tienen botones con las diferentes opciones que el usuario cliente puede realizar. También se muestra en una caja de texto el correo del cliente, esta caja no puede ser modificada.

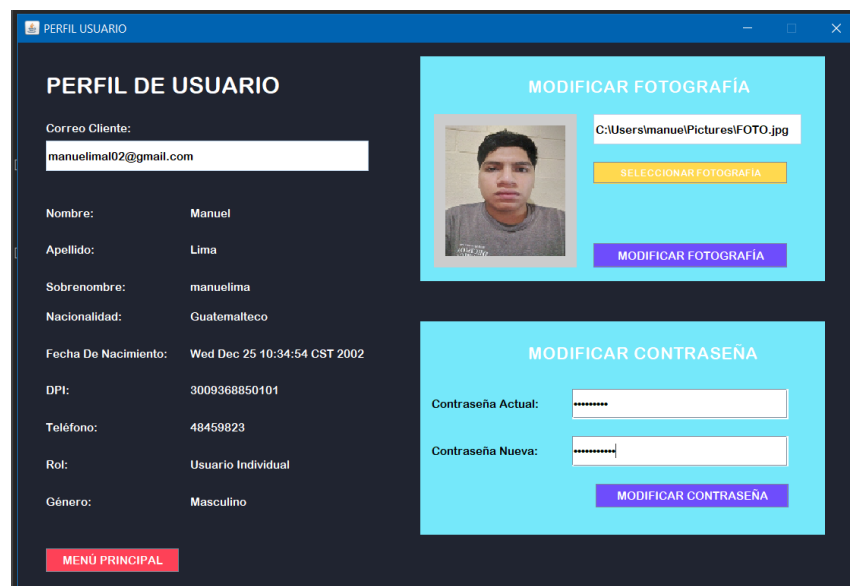


The screenshot shows a window titled 'MENÚ CLIENTE' with a dark blue header. Below the header, the title 'MANEJO DE DATOS Y REPORTES' is displayed. A text box labeled 'Correo Cliente:' contains the email 'manuelimal02@gmail.com'. Below this, there are five blue buttons stacked vertically: 'VER PERFIL DE USUARIO', 'REGISTRO DE TARJETA DE CRÉDITO/DÉBITO', 'REGISTRO DE DATOS DE FACTURACIÓN', 'COTIZACIÓN DE PAQUETES Y COMPRA', and 'VER ENVÍOS SOLICITADOS'. At the bottom left, there is a red button labeled 'LOGIN'.

Figura 9: Formulario Menú Usuario

4. Ver Perfil De Usuario

En este formulario se muestran los datos del usuario que fueron registrados al registrarse. También cuenta con la opción de modificar o ingresar una fotográfica nueva y además de modificar la contraseña con la condición de ingresar la contraseña que se tiene registrada.



The screenshot shows a window titled 'PERFIL USUARIO' with a dark blue header. The title 'PERFIL DE USUARIO' is displayed. A text box labeled 'Correo Cliente:' contains the email 'manuelimal02@gmail.com'. Below this, there is a list of user details: Nombre: Manuel, Apellido: Lima, Sobrenombre: manuelima, Nacionalidad: Guatemalteco, Fecha De Nacimiento: Wed Dec 25 10:34:54 CST 2002, DPI: 3009368850101, Teléfono: 48459823, Rol: Usuario Individual, and Género: Masculino. To the right of the details, there are two sections: 'MODIFICAR FOTOGRAFÍA' and 'MODIFICAR CONTRASEÑA'. The 'MODIFICAR FOTOGRAFÍA' section includes a photo of a man, a text box with the file path 'C:\Users\manuel\Pictures\FOTO.jpg', a yellow button 'SELECCIONAR FOTOGRAFÍA', and a blue button 'MODIFICAR FOTOGRAFÍA'. The 'MODIFICAR CONTRASEÑA' section includes two text boxes for 'Contraseña Actual:' and 'Contraseña Nueva:', both masked with asterisks, and a blue button 'MODIFICAR CONTRASEÑA'. At the bottom left, there is a red button labeled 'MENÚ PRINCIPAL'.

Figura 10: Formulario Perfil de Usuario

5. Registro De Tarjetas de Crédito-Débito

Se deben ingresar el nombre, número y fecha de vencimiento de la tarjeta para poder registrarla en el sistema. También se cuenta con la opción de modificar el número y la fecha de vencimiento de la tarjeta con la condición de ingresar el número que se tiene registrado. Para completar la opción de eliminar tarjeta, se debe ingresar el número que se tiene registrado.

REGISTRO DE TARJETA DE CRÉDITO/DÉBITO

Correo: manuelimal02@gmail.com

Nombre De La Tarjeta: Carlos Lima

Número De Tarjeta: 786767676767

Fecha De Vencimiento: 2/03/2024

REGISTRAR

MENÚ PRINCIPAL

MODIFICAR NUMERO Y FECHA DE VENCIMIENTO

Número Actual De La Tarjeta: 786767676767

Número Nuevo De La Tarjeta: 5645347865456

Fecha De Vencimiento: 2/03/2024

MODIFICAR TARJETA

ELIMINAR TARJETA CRÉDITO/DEBITO

Número De La Tarjeta: 5645347865456

ELIMINAR TARJETA

Figura 11: Formulario Registro de Tarjetas de Crédito-Débito

6. Registro de Datos De Facturación

Se debe ingresar el nombre completo, dirección y NIT de la persona a quien se generará la factura en el momento de realizar un envío. También se cuenta con la opción de modificar el nombre, dirección y NIT con la condición de ingresar el nombre que se tiene registrado. Para completar la opción de eliminar datos de facturación, se debe ingresar el nombre que se tiene registrado.

REGISTRO DE DATOS DE FACTURACIÓN

Correo: manuelimal02@gmail.com

Nombre Completo: Carlos Manuel Lima

Dirección Completo: San Juan

NIT: 267278383

REGISTRAR

MENÚ PRINCIPAL

MODIFICAR DIRECCIÓN

Nombre Actual: Carlos Manuel Lima

Nombre Nuevo: Carlos Manuel Lima Y Lima

Dirección Nueva: San Juan Sacatepéquez

NIT Nuevo: 6564664566

MODIFICAR DATOS

ELIMINAR DATOS DE FACTURACIÓN

Nombre Completo: Carlos Manuel Lima Y Lima

ELIMINAR DATOS

Figura 12: Formulario Registro de Datos de Facturación

7. Cotización de Paquetes Y Compra

Cotización: Se deben completar los datos de origen, destino, número de paquetes a enviar y tamaño del paquete para realizar la cotización. Una vez realizado esto, se despliega el precio estándar y especial del envío, además de poder descargar la cotización en PDF.

The screenshot shows a web application window titled 'COTIZACIÓN DE PAQUETES Y COMPRA'. The form is divided into several sections. The 'COTIZACIÓN' section, highlighted with a red box, includes fields for 'ORIGEN' (Region: Metropolitana, Department: Guatemala, Municipality: Guatemala, Direction: Zona 1) and 'DESTINO' (Region: Norte, Department: Peten, Municipality: Flores, Direction: Calle 24). It also has a 'NUMERO DE PAQUETES A ENVIAR' field set to 10, and 'PESO' options (Pequeño, Mediano, Grande) with 'Mediano' selected. Below this are two service options: 'Servicio Estándar' (Total: Q. 5010.5, 3-5 business days) and 'Servicio Especial' (Total: Q. 7535.0, 1-2 business days). A 'REALIZAR COTIZACIÓN' button is at the bottom of this section. Other sections include 'TIPO DE PAGO' (Pago Contra Entrega, Pago Con Tarjeta), 'DATOS DE FACTURACIÓN' (Carlos Manuel Lima Y Lima), and 'SERVICIO'. A 'REALIZAR PAGO Y ENVIAR' button is at the bottom right. A 'DESCARGAR COTIZACIÓN' button is at the bottom center.

Figura 13: Formulario Cotización de Paquetes Y Compra


Compra: Se deben seleccionar el tipo de precio, tipo de pago y datos de facturación para realizar la compra. Si se elige el tipo de pago con tarjeta, se debe seleccionar el número de tarjeta previamente ingresados y el CVV. Al momento de presionar el botón realizar pago y enviar, se desplegarán botones para registrar la factura y la guía de la compra previamente realizada.

The screenshot shows the same web application window, but now the 'COMPRA' section is highlighted with a red box. This section includes the 'TIPO DE PAGO' (Pago Contra Entrega, Pago Con Tarjeta), 'DATOS DE FACTURACIÓN' (Carlos Manuel Lima Y Lima), and 'SERVICIO' (Servicio Especial, Total: Q. 7535.0). The 'REALIZAR PAGO Y ENVIAR' button is at the bottom right. Below this button are two new buttons: 'FACTURA HTML' and 'ETIQUETA DE ENVIO'. The 'COTIZACIÓN' section is still visible on the left, but its buttons are no longer highlighted.

Figura 14: Formulario Cotización de Paquetes Y Compra

8. Ver Envíos Solicitados

Se despliega un formulario en donde se encuentra una tabla con los envíos que cada usuario a realizado. También se encuentra la opción de descargar la factura y la etiqueta de envío (guía), para esto de debe ingresar el código del paquete.



Código de paquete	Tipo de servicio	Destinatario	Total de envío	Tipo de pago
IPC1A_NBJ1	Servicio Especial	Carlos Manuel Lima Y Lima	7535.0	Pago Con Tarjeta

FACTURA HTML

ETIQUETA DE ENVÍO

MENÚ PRINCIPAL

Figura 15: Formulario Ver Envíos Solicitados

Anexos

1. Archivo HTML de Cotización

COT-FAC-bzcC28.html

×

+

← → ↻ ⓘ Archivo | C:/Users/manue/Downloads/COT-FAC-bzcC28.html

Origen: Guatemala, Guatemala, Zona 1.

Destino: Petén, Flores, Calle 24.

Número De Paquetes: 10

Tamaño De Paquete: 11

Precio Estándar: 5010.5

Precio Especial: 7535.0

2. Archivo HTML de Factura

FacturaFAC-bzcC28.html

×

+

← → ↻ ⓘ Archivo | C:/Users/manue/Downloads/FacturaFAC-bzcC28.html

Número de Factura: FAC-bzcC28

Código de Paquete: IPC1A_NBJ1

Origen: Guatemala, Guatemala, Zona 1.

Destino: Guatemala, Guatemala, Zona 1.

NIT: 564565666

Tipo De Pago: Pago Con Tarjeta

Nombre: Carlos Manuel Lima Y Lima

Número De Paquetes	Tamaño Del Paquete	Total De Pago
10	11	7535.0

3. Archivo HTML de Guía

GUIA-IPC1A_NBJ1.html

×

+

←

→

↺

Archivo | C:/Users/manue/Downloads/GUIA-IPC1A_NBJ1.html


Origen: Guatemala, Guatemala, Zona 1.

Destino: Petén, Flores, Calle 24.

Tipo de Pago: Pago Con Tarjeta

Nombre: Carlos Manuel Lima Y Lima

Código de Paquete: IPC1A_NBJ1



0123456789123

Tamaño Del Paquete: 10

Número De Paquetes: 11

Fecha De Envío: 2023/03/08 16:43:04

Total A Pagar: 7535.0