

PROPUESTA DE MANUAL DE USUARIO

(A consideración del instructor técnico con respecto a cada tipo de proyecto)

El manual de usuario tiene como finalidad brindar asistencia a quienes usan el sistema. En algunos sistemas software de negocios, donde los grupos de usuarios tienen acceso sólo a una de la funcionalidad total de la aplicación, es bastante aconsejable preparar una guía de usuario para cada grupo.

- El manual debe adoptar las normas APA para la presentación de trabajos escritos.
- Puede presentarse en forma física o digital.
- Contenido mínimo
 - Preliminares
 - Licenciamiento (derecho de autor)
 - Tablas de contenido (incluye tablas y figuras)
 - Introducción
 - Descripción del sistema
 - Objetivo
 - Alcance
 - Funcionalidad
 - Mapa del sistema
 - Navegación (mapa de navegación)
 - Usuarios
 - Rol usuario A
 - Rol usuario B
 - Principales funciones del sistema

- Módulo o gestión A
 - Mensajes de error
 - Ayudas contextuales
- Módulo o gestión B
 - Preguntas frecuentes (solución de problemas)
 - Anexos
 - Glosario

Funcionalidad para donantes

1. Consultar donaciones activas:

El donador puede ver todos los casos activos que requieren aportes económicos, con su respectiva fundación responsable.

- Desde el menú de la interfaz principal, seleccionar “Casos activos”. En donde se muestra la información de los datos del caso, junto con los detalles del monto a recaudar.

2. Consultar fundaciones registradas:

El donador puede conocer las organizaciones aliadas antes de donar.

- En el menú principal, hacer clic en “Fundaciones aliadas”, en donde se despliega los datos del contacto y la descripción de la misma.

3. Donar:

Para realizar una contribución económica, el Donador sigue estos pasos:

- En el listado de “Donaciones activas” o desde la vista de “Casos” de una fundación, presionar el botón “Detalles” en la tarjeta correspondiente.
- Completar el formulario de donación:
 1. Completar los datos con la información personal.
 2. Elegir método de pago (Mercado Pago).
 3. Confirmar la transacción a realizar.
 4. El sistema confirma el pago y envía la información de la transacción al correo como comprobante.
 5. El sistema actualiza el monto recaudado de el caso activo en tiempo real

En caso de error en el pago, se muestra un mensaje de “Donación rechazada” con el motivo (por ejemplo, datos de tarjeta inválidos).

4. Descargar informe:

Para obtener un resumen consolidado de todas las donaciones realizadas:

- Acceder a “Descargar informe” desde la interfaz de inicio.
- Ingresar el correo del donante, en donde podrá visualizar los casos en los que ha participado con los datos y las fechas .
- Hacer clic en “Generar informe”.
- El sistema crea un archivo PDF, que se genera automáticamente con los datos
- correspondientes.

Funcionalidad para Fundaciones

1. Registrarse:

Para que una organización opere en la plataforma debe crear una cuenta de fundación.

- En la página principal, seleccionar “Cuenta” y la opción de “Registrarse”.
- Completar el formulario con el usuario, correo y contraseña.

2. Iniciar sesión:

- Seleccionar “Cuenta” en la cabecera y elegir “Iniciar sesión”.
- Introducir correo y contraseña.
- En caso de éxito, se accede al “Panel de Fundación”, de lo contrario se mostrará una alerta de error.

3. Gestionar información de perfil:

Desde el panel de fundación:

- Hacer clic en “Perfil”.
- Modificar campos como dirección, teléfono, correo, descripción breve.
Si se desea cambiar la contraseña, ingresar la contraseña actual y luego la nueva
- Pulsar “Guardar cambios”.
- El sistema valida que los nuevos datos cumplan con las reglas (correo en formato válido)..
- Muestra el mensaje “Perfil actualizado con éxito”.

4. Crear casos de donación:

- En el “Panel de Fundación”, seleccionar “Crear caso”.
- Completar el formulario con:
 1. Título del caso.
 2. Descripción detallada del proyecto.
 3. Monto meta.
 4. Fecha de inicio (automáticamente pone la fecha actual, pero se puede ajustar).
 5. Fecha de fin (debe ser igual o posterior a la fecha de inicio).
Categoría (alimentación, salud, educación, etc.).
 6. Subir imagen o banner opcional.
 7. Hacer clic en “guardar cambios”
 8. El sistema crea el registro en “Casos” con estado “Activa” y deja disponible la campaña para Donadores.

5. Consultar voluntarios:

Permite revisar las personas que se postulan para colaborar:

- En el “Panel de Fundación”, elegir “Voluntarios”.

- Ver un listado de todos los voluntarios inscritos, que incluye los datos de los mismos.
- Para cada voluntario se encuentran las opciones de asignar horario o eliminar

6. Actualizar casos:

Cuando una campaña necesita ajustes:

- En el “Panel de Fundación”, presionar “Casos”.
- Buscar el caso deseado y hacer clic en el botón “Actualizar”
- Modificar campos como título, descripción, monto meta o fecha de fin.
- Si se cambia la fecha, el sistema valida que no sea anterior a hoy.
Pulsar “Guardar cambios”.
- Aparece el mensaje “Caso actualizado con éxito” y la información se actualiza en tiempo real.

7. Cerrar casos:

Cuando el caso haya alcanzado su meta o se desee finalizar antes de la fecha final

- En “Casos”, ubicar la campaña que se desea cerrar y hacer clic en “Eliminar”.
- Confirmar la acción en el cuadro de diálogo que aparece.
- Aparece el mensaje “Caso cerrado con éxito”.

Funcionalidad para Administrador

1. Iniciar sesión como Administrador:

- Ingresar a “Cuenta” e iniciar sesión
- Introducir credenciales (usuario y contraseña).

- En caso de validación correcta, se redirige al “Panel de Administración”.

2. Eliminar cuentas de fundaciones:

Para gestionar la calidad de los perfiles de Fundación:

- En el “Panel de Administración”, seleccionar “Fundaciones” en el menú lateral.
- Visualizar la lista completa de fundaciones registradas, con filtros por el ID de cada fundación.
- Para cada fundación, hay un botón “Eliminar”.
- Al hacer clic en “Eliminar”, aparece un cuadro de confirmación con la advertencia de que todas sus campañas quedarán también inactivas.
- Se muestra un mensaje “Fundación eliminada con éxito”.

3. Consultar y eliminar casos:

Para supervisar o depurar casos creadas por fundaciones:

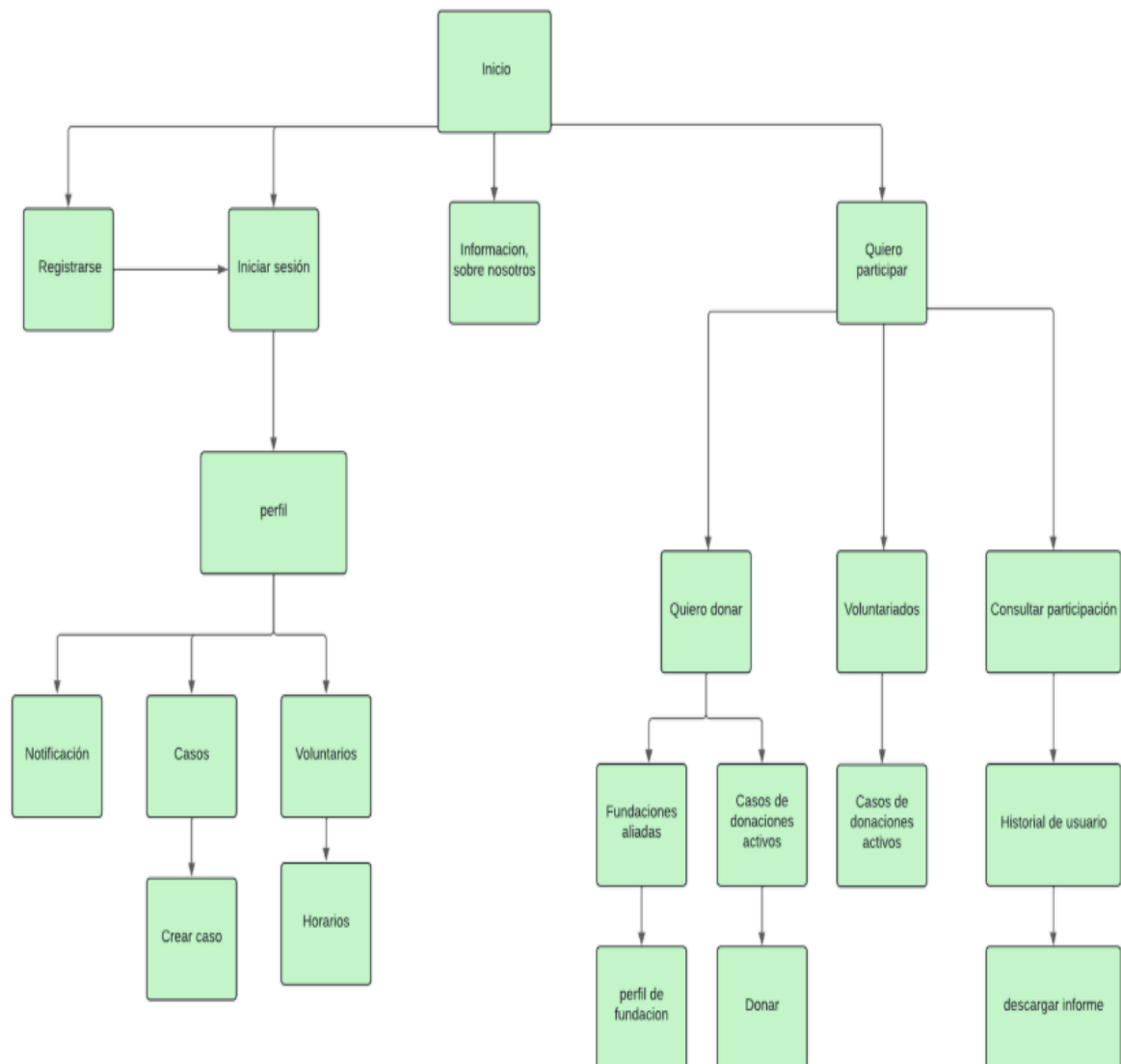
- En el “Panel de Administrador”, acceder a “Casos de donación”.
- En pantalla se muestra un listado de todas los casos, con la posibilidad de filtrar por nombre o ID
- Cada fila incluye: ID de campaña, nombre, fundación responsable, monto recaudado, monto meta, estado, fecha de creación y un botón “Eliminar”.
- Al presionar “Eliminar” junto a un caso, aparece un mensaje de confirmación indicando que la campaña quedará inactiva.
- Mostrar en pantalla “Caso eliminado con éxito”.

4. Barra de progreso de los casos de las fundaciones

- En el “Panel de Administración”, seleccionar la sección “Estadísticas”.

- Se despliega un listado de los casos activos con los datos pertinentes y la fundación responsable.
- Si alguna campaña alcanza el 100 % o la función eliminó el caso, el sistema la marca automáticamente como “Cerrada” o “Completada”.

Mapa de navegación



El diagrama muestra la estructura de navegación principal de la aplicación. Desde la pantalla de Inicio, el usuario puede acceder a las secciones de Registrarse, Iniciar sesión e Información sobre nosotros, o entrar al flujo de participación mediante “Quiero participar”. En el área de usuario autenticado (Perfil), se ofrecen los submódulos de Notificaciones, Casos (con opción de Crear caso) y Voluntarios (con vista de Horarios). En el flujo de donación, “Quiero donar” conduce a la lista de Fundaciones aliadas (con acceso a su perfil) y a Casos de donaciones activas (con opción de Donar). La sección

Voluntariados presenta también Casos de donaciones activos, mientras que Consultar participación despliega el Historial de usuario y el módulo para Descargar informe.

Principales funciones del sistema

1. Gestión de autenticación y sesiones

El sistema posibilita el registro de nuevos usuarios (administradores y fundaciones) y el inicio de sesión de estos perfiles, a excepción de los donantes, ya que no tienen necesidad de tener una cuenta para registrar e iniciar sesión, ya que solo se hará uso de el correo y otros datos personales. Estas operaciones incluyen la validación de credenciales, para una gestión segura de las sesiones. Además, se implementa el restablecimiento de contraseña para los usuarios que hayan olvidado sus datos de acceso.

2. Visualización de casos y fundaciones

Se proporciona una interfaz para que los donadores puedan consultar casos activos y fundaciones registradas. Para ello, el sistema realiza consultas a la base de datos MySQL y presenta la información en un formato paginado, con filtros por categoría, ubicación o monto restante. Esta funcionalidad sirve de punto de entrada para que los usuarios identifiquen oportunidades de donación o voluntariado.

3. Proceso de donación monetaria

El módulo de donaciones permite al donador seleccionar un caso en estado de “activo” con sus respectivos datos y fundación responsable, luego indica el monto a aportar y elegir el método de pago (tarjeta de crédito/débito o otras). El backend en PHP recibe la solicitud, valida los datos y, mediante una transacción SQL, inserta el registro en la tabla de donaciones y actualiza el monto recaudado de la campaña. Finalmente, el sistema genera un comprobante en PDF y lo envía por correo electrónico.

4. Registro y gestión de voluntarios

Cualquier donante puede completar un formulario de inscripción en una campaña específica. El sistema almacena los datos en la tabla de voluntarios y la

información de la inscripción puede ser visualizada por la fundación dentro del dashboard, en donde se pueden asignar los horarios y la dirección del voluntariado. Así mismo las fundaciones pueden eliminar o actualizar el estado de la campaña.

5. Administración de casos (Fundaciones)

Las fundaciones disponen de un panel desde el que pueden crear, editar y cerrar casos de donación. La creación implica la definición de título, descripción, monto meta, fechas y categoría; la edición permite ajustar estos parámetros; y el cierre marca el fin de la recepción de aportes. Cada acción se registra en la base de datos y se refleja en tiempo real en la sección pública de donaciones activas.

6. Gestión de fundaciones y estadísticas

El rol de administrador tiene el acceso a su propio panel dentro de la plataforma, en donde podrá visualizar los datos generales sobre las fundaciones y los casos que crearon estas mismas. También tiene la posibilidad de filtrar búsquedas e inhabilitar cuentas de fundaciones.

7. Descarga de informes y reportes

El sistema ofrece a los donadores la posibilidad de generar un informe consolidado de sus aportes, en formato PDF. El usuario define un rango de fechas y/o selecciona campañas específicas; el backend recopila los registros correspondientes y utiliza bibliotecas PHP para construir el archivo, que luego se entrega al navegador para su descarga.

Módulo A

El Módulo A tiene como finalidad permitir que el donador seleccione un caso para realizar un aporte monetario seguro y reciba confirmación de su donación, garantizando la integridad de la transacción y la actualización en tiempo real de los montos recaudados.

Funcionalidades

1. **Visualización de casos activos:** El sistema presenta al donante un listado paginado de campañas con su título, descripción breve, monto recaudado y

meta, así como un botón “Donar”.

2. **Formulario de donación.** Al pulsar “Detalles”, se despliega un formulario que solicita los datos personales para continuar con el proceso. Luego se redirige a la página de Mercado Pago en donde se muestra el monto que desea donar, el método de pago y datos de facturación necesarios.
3. **Validación de datos.** El sistema verifica que el monto sea un valor positivo y que los campos de pago cumplan con el formato requerido.
4. **Procesamiento de la transacción.** Mediante PHP y MySQL, se ejecuta una transacción atómica que inserta el registro en la tabla de donación de dinero y actualiza el campo de los casos de dinero.
5. **Generación de comprobante:** Al completar la donación, se crea dinámicamente un documento PDF con los datos de la transacción y se envía automáticamente al correo del donador.
6. **Notificación de éxito o fracaso.** Se informa al usuario en pantalla sobre el resultado de la operación y, en caso de error, se despliega el mensaje correspondiente.

Flujo de Operación

1. Usuario autenticado accede a “Casos activos”.
2. Selecciona el caso y hace clic en “Detalles”.
3. Completa el formulario de los datos personales y de la transacción del dinero.
4. El servidor PHP recibe la solicitud y valida datos.
5. Si la validación es exitosa se genera comprobante PDF y se envía por correo, de no ser así, se regresa de nuevo a el formulario.

6. El sistema presenta al usuario la pantalla de “Donación completada” o el mensaje de error correspondiente.

Mensajes de error

Los mensajes de error deben ser claros, breves y orientar al usuario sobre cómo corregir la información o qué acción tomar. A continuación se listan los más frecuentes en el Módulo A:

1. Error de validación de monto

Texto: “El monto ingresado no es válido. Por favor, indique un valor mayor que cero.”

2. Campos obligatorios incompletos

- Texto: “Todos los campos marcados con * son obligatorios. Revise e intente nuevamente.”
- Condición: alguno de los campos del formulario está vacío.

3. Error en datos de pago

- Texto: “Los datos de tarjeta ingresados no son válidos. Verifique el número, fecha de vencimiento y CVV.”
- Condición: formato de tarjeta incorrecto o validación fallida de la pasarela.

4. Caso no disponible

- Texto: “La campaña seleccionada ya no acepta donaciones.”

5. Error de conexión con el servidor

- Texto: “No ha sido posible procesar su donación en este momento. Por favor, inténtelo de nuevo más tarde.”

- Condición: fallo en la ejecución de la transacción SQL o timeout con la pasarela.

6. Transacción fallida

- Texto: “La pasarela de pago ha rechazado la transacción. Verifique sus datos o intente con otro método.”
- Condición: respuesta de fracaso de la pasarela de pago (fondos insuficientes, tarjeta expirada, etc.).

Ayudas contextuales

Las ayudas contextuales están integradas en distintos módulos del sistema y brindan orientación específica sobre las funciones disponibles en cada sección. Estas ayudas aparecen como íconos de signo de interrogación, mensajes emergentes o cuadros de texto explicativo.

Mediante esto también si no tiene claro cuál es el progreso de la pregunta que están buscando en la parte posterior encontrarán un chat bofa para que puedan mejorar la calidad de la pregunta que se está desarrollado.

Preguntas frecuentes (solución de problemas)

Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. ¿Qué hacer si olvidé mi contraseña?

Desde la pantalla de inicio de sesión, haz clic en "**¿Olvidaste tu contraseña?**" y sigue las instrucciones para restablecerla mediante tu correo registrado.

2. ¿Por qué no se cargan mis datos en el perfil?

Asegúrate de haber iniciado sesión correctamente. Si el perfil aún no ha sido completado, debes registrar los datos por primera vez. Luego, el sistema los mantendrá visibles al volver a ingresar.

3. ¿Cómo subo una imagen de perfil para la fundación?

Desde el perfil, seleccione “Cambiar imagen”, elige un archivo de tu equipo y guarda los cambios. El sistema actualiza automáticamente la imagen.

4. ¿Puedo editar los datos de una donación ya registrada?

No. Por motivos de integridad, los datos de donaciones no se pueden editar una vez confirmados. En caso de error, contacta al administrador.

5. ¿Qué hacer si no aparecen mis casos activos?

Verifica que los casos estén correctamente registrados en el módulo correspondiente. También puedes usar el botón “Actualizar” para cargar la vista.

Anexos

Glosario