

# MANUAL DE USUARIO

**WILSON ANDRÉS CORREA HERNÁNDEZ**

**DIRECTOR:**

**JUAN CAMILO GIRALDO MEJÍA**

**PhD EN INGENIERÍA DE SISTEMAS**



Tecnológico de Antioquia  
Institución Universitaria  
Ingeniería en Software  
Medellín, Colombia.  
2018

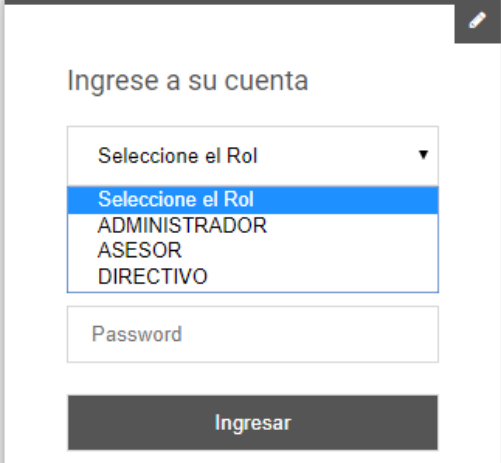
## Login.

Aquí encontraremos el login donde se debe elegir el tipo de usuario o rol, el nombre de usuario y password, luego debe de dar clic en el botón ingresar.

En el tipo de usuario podemos encontrar tres tipos.

- ADMINISTRADOR
- ASESOR
- DIRECTIVO

# BIENVENIDOS



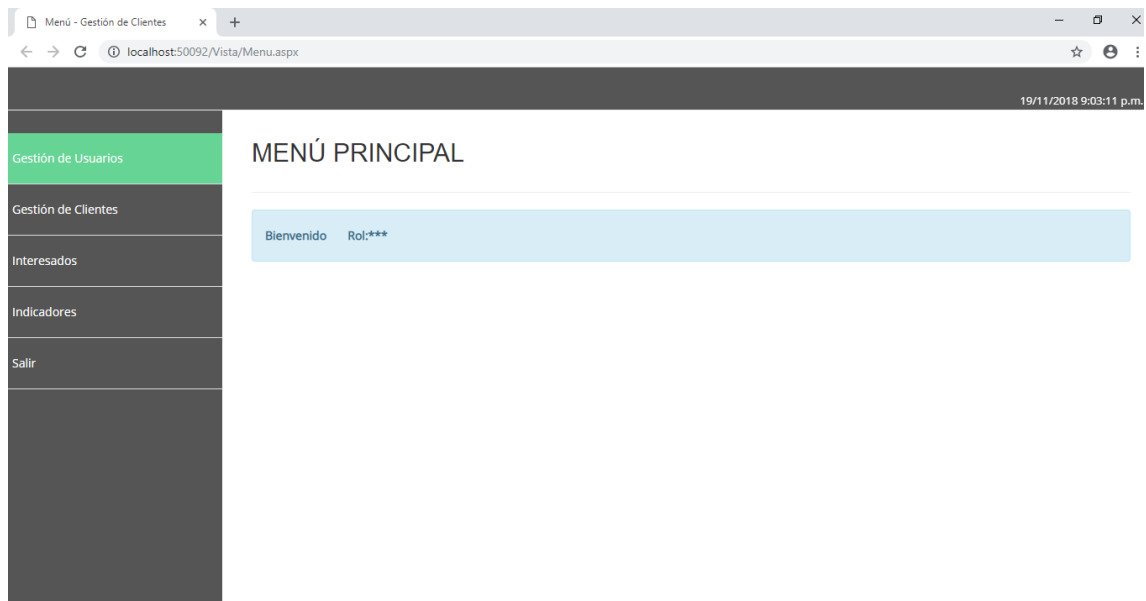
The image shows a login form with the following elements:

- Title: Ingrese a su cuenta
- Role selection dropdown: Seleccione el Rol (with a dropdown arrow). The dropdown menu is open, showing the following options: Seleccione el Rol (highlighted in blue), ADMINISTRADOR, ASESOR, and DIRECTIVO.
- Password input field: Password
- Login button: Ingresar

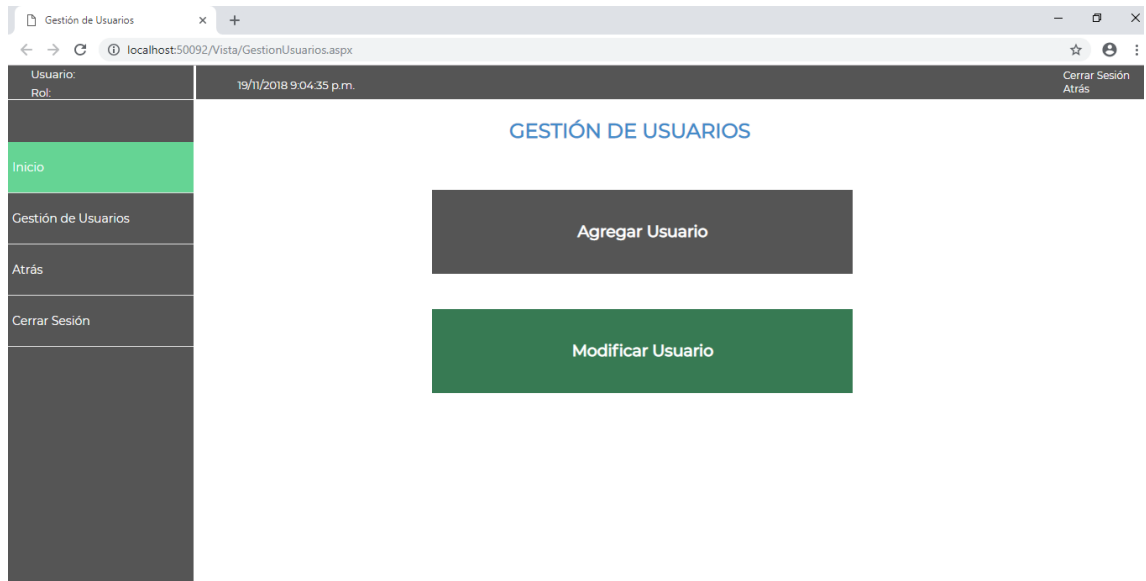
Después de hacer el Login nos llevara al Menú principal donde podemos encontrar los módulos principales del sistema.

Los módulos son los siguientes.

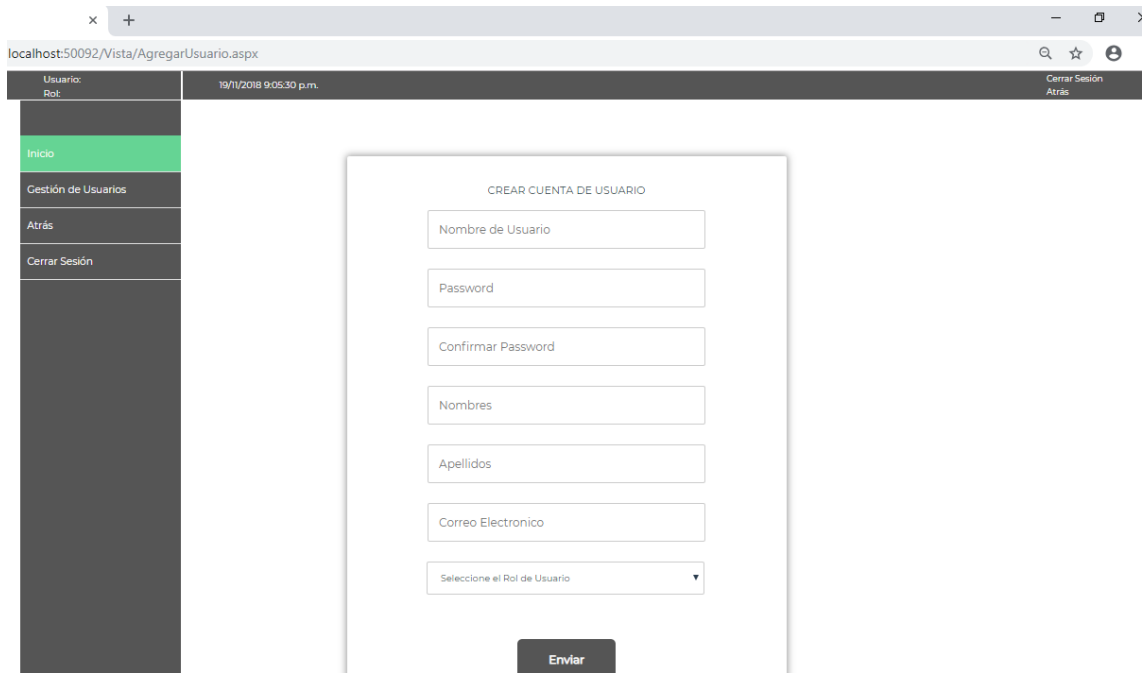
- Gestión de Usuarios
- Gestión de Clientes
- Interesados
- Indicadores
- Salir



En el módulo Gestión Usuarios, encontraremos dos opciones que son: Agregar Usuario y Modificar Usuario.



En el botón Agregar Usuario, nos mostrar un formulario con los siguientes campos.



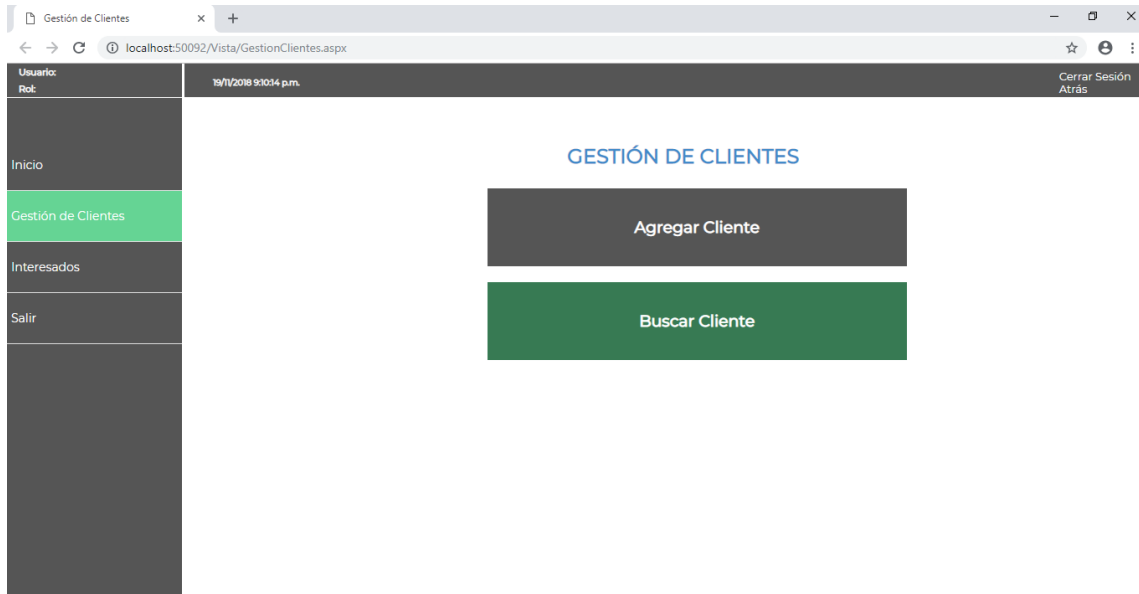
Debemos de llenar todos los campos requeridos para registrar el usuario en la base de datos; después de llenar el formulario, le damos clic en el botón Enviar este ejecuta la acción de enviarlo y registrarlo en la base de datos y nos mostrará una ventana emergente confirmando la acción.

### Modificar Usuario:

El segundo botón Modificar Usuario nos mostrará esta pantalla, donde el administrador podrá seleccionar, modificar y eliminar cualquier usuario que esté registrado en la base de datos.



En el módulo Gestión Clientes encontraremos dos botones, Agregar Cliente y Buscar Cliente.



### Agregar Cliente.

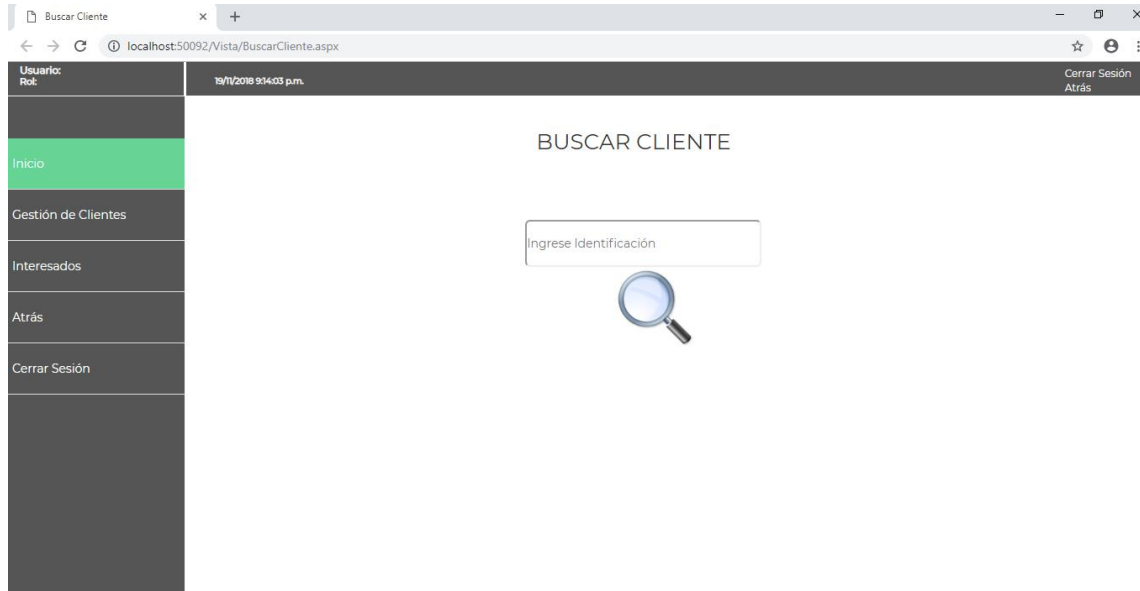
En el botón Agregar Cliente se mostrará una pantalla con un formulario con los campos mínimos requeridos para crear el cliente.

Llenamos todos los campos con los datos del cliente y damos clic en el botón Enviar, al hacer esto nos saldrá una ventana emergente notificando que el registro ha sido agregado con éxito.

The screenshot shows the 'Agregar Cliente' form in a web browser window with the URL '50092/Vista/AgregarCliente.aspx'. The page title is 'Gestión de Clientes'. On the left, there is a dark sidebar menu with the following items: 'Gestión de Clientes', 'Interesados', 'Atrás', and 'Cerrar Sesión'. The main content area contains a form with the following fields: 'Identificación', 'Primer Nombre', 'Segundo Nombre', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Seleccione el tipo de Identificación' (dropdown menu), 'Teléfono', 'Celular', 'E-mail', and 'Seleccione la Clasificación' (dropdown menu). At the bottom of the form, there is a dark grey button labeled 'Enviar'.

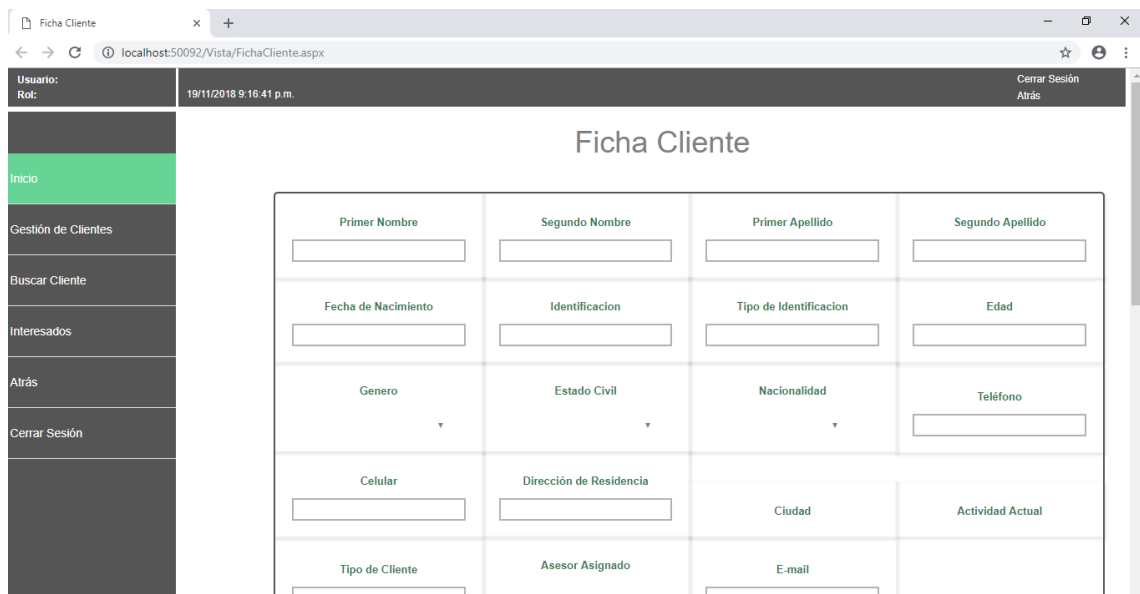
## Buscar Cliente.

En el segundo botón Buscar Cliente nos mostrar una pantalla con un cuadro de texto donde debemos ingresar la identificación del cliente, más abajo tendremos un icono de lupa el cual debemos darle clic para ejecutar la acción de búsqueda.



Cuando le damos clic en el botón Buscar Cliente nos mostrara una mensaje de alerta indicándonos que el cliente no existe y preguntando si deseamos agregarlo a la base de datos. Si le damos Aceptar nos llevara a la ventana agregar cliente, si le damos clic en cancelar nos dejara en la misma pantalla.

Al darle clic en Buscar Cliente y este se encuentra registrado en la base de datos, nos llevara a otra pantalla llamada Ficha Cliente allí tendremos una ficha completa con todos los datos personales y familiares del cliente.



En la parte inferior de Ficha Cliente, tendremos la opción Actualizar Información y seguimientos.

Con este botón podremos realizar cualquier modificación de los campos que tenemos en la ficha principal del cliente.

Y con el botón seguimientos podremos consultar los seguimientos y además agregar uno nuevo.

The image shows a partial view of a client card. At the bottom, there are two buttons: a green button labeled 'Actualizar Información' and a dark grey button labeled 'Seguimientos'. Above these buttons is a form with three input fields: 'Número de Pasaporte', 'Fecha de Vencimiento Pasaporte', and 'Visa Vigente' with a dropdown menu showing 'SI'.

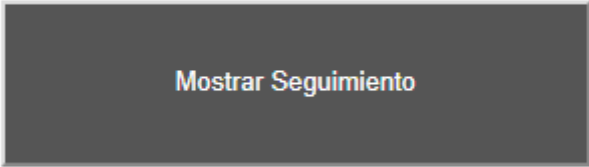
Al darle clic en el botón Seguimiento de la página Ficha Cliente, nos llevara a esta pantalla.

Donde podemos ingresar seguimientos y mostrar seguimientos realizados a este cliente.

The image shows a browser window with the URL 'localhost:50092/Vista/SeguimientoCliente.aspx'. The page title is 'Seguimiento Cliente'. On the left is a sidebar menu with options: 'Inicio' (highlighted), 'Gestión de Clientes', 'Interesados', 'Atrás', and 'Cerrar Sesión'. The main content area has a header 'Cliente:' and a form with three dropdown menus: 'No Llamar', 'Medio de Contacto', and 'Fecha de Llamada'. Below these is a text input field labeled 'Escribir Seguimiento' and a section titled 'Detalles Seguimientos'.

Al darle clic en el botón Mostrar Seguimiento que está situado en la esquina superior izquierda nos traerá en la parte final de la pantalla todo el historial de seguimientos hechos al cliente por parte del asesor.

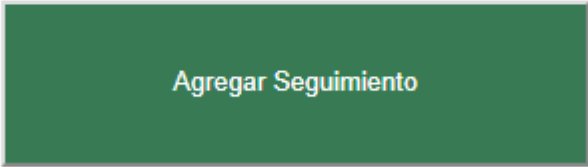
---

A dark gray rectangular button with the text "Mostrar Seguimiento" centered in white. Below the button is a thick gray horizontal bar.

Mostrar Seguimiento

Al darle clic en el botón Agregar Seguimiento que está situado en la esquina superior izquierda, nos permitirá agregar un nuevo seguimiento al cliente.

---

A dark green rectangular button with the text "Agregar Seguimiento" centered in white. Below the button is a thick gray horizontal bar.

Agregar Seguimiento

Al volver al Menú principal encontramos la opción Interesados.

A light green rectangular button with the text "Interesados" centered in white. The button is framed by a dark gray border.

Interesados

Al darle clic en el botón interesados del menú principal nos llevara a la pantalla de Interesados.

Allí encontramos un formulario con todos los campos requeridos para registrar el interesado.



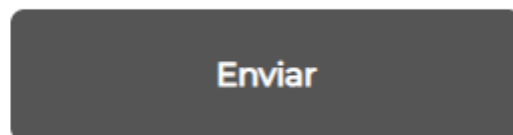


Al lado izquierdo encontramos un cuadro de texto para buscar Interesados, una lupa que indica ejecutar la búsqueda y un botón para mostrar un histórico de registros a un prospecto.

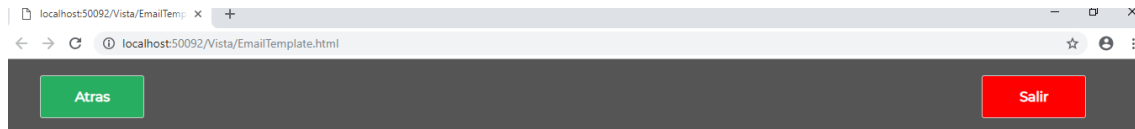
En la parte final encontramos el botón Enviar.



Cuando hemos llenado todos los campos pedidos por el sistema damos clic en el botón Enviar; si no faltan datos, hay formatos inválidos o errores el sistema nos mostrar una pantalla de confirmación de envío y registro en la base de datos.

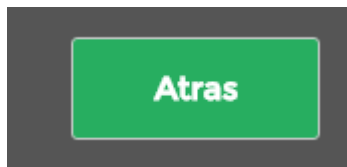


Esta es la pantalla que el sistema nos mostrar cuando el interesado ha sido registrado exitosamente.



El interesado ha sido registrado y enviado con éxito!

En la esquina superior derecha encontraremos el botón Atrás, este nos permitirá volver a la pantalla anterior de Interesados.



Al Interesado le llegara automáticamente un E-mail con la información sobre el viaje pedida a la empresa o asesor.

---

**Sr./Sra: {PrimerNombre} ha quedado registrado como interesado al programa de viaje{ProgramaInteres} para la fecha {FechaPosibleViaje}, pronto recibira una respuesta por uno de nuestros asesores...**

---

**NOTA:**  
Esta cotización ha sido y almacenada en nuestra base de datos, la información ingresada sera usada con fines de mercadeo, los precios de los planes y destinos podrian cambiar de precio sin previo aviso.

---

En esta pantalla nos traería todos los registros realizados al cliente como Interesado y su destino de interés.

localhost:50092/Vista/HistorialInteresados.aspx

Usuario:  
Rol:

Cerrar Sesión  
Atrás

## Historial Interesado

Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	E-mail	Teléfono	Celular	Medio Contacto	Fecha Solicitud	Programa de Interes	Fecha Posible de Viaje	Asesor
----------------	---------------	----------------	-----------------	------------------	--------	----------	---------	----------------	-----------------	---------------------	------------------------	--------

Al darle clic en el botón Eliminar Cliente nos mostrar al siguiente pantalla. Donde podemos encontrar las siguientes opciones.


localhost:50092/Vista/EliminarCliente.aspx


Usuario:  
Rol:

19/11/2018 9:29:09 p.m.

## ELIMINAR CLIENTE

Ingrese Identificación

 Buscar Cliente

 Eliminar Cliente

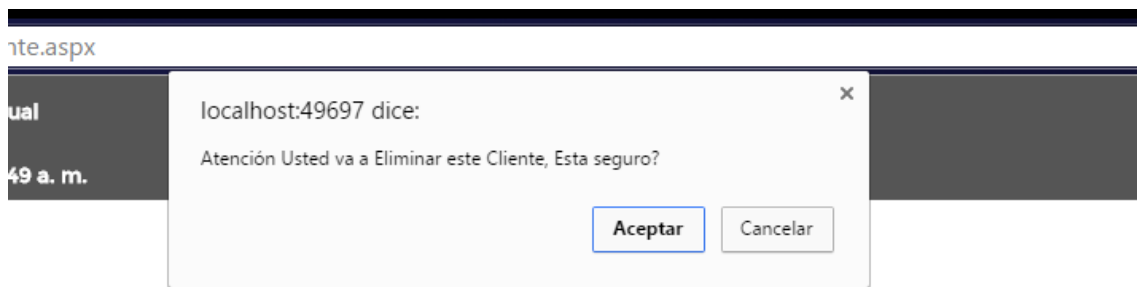
Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono
----------------	---------------	----------------	-----------------	------------------	----------

El icono Buscar Cliente nos permitirá buscar en la base de datos el cliente.



Buscar Cliente

El icono Eliminar Cliente, nos permitirá eliminar el cliente de la base de datos; al darle clic en el icono Eliminar Cliente, el sistema nos mostrara por una pantalla emergente un aviso de comprobación de eliminación.

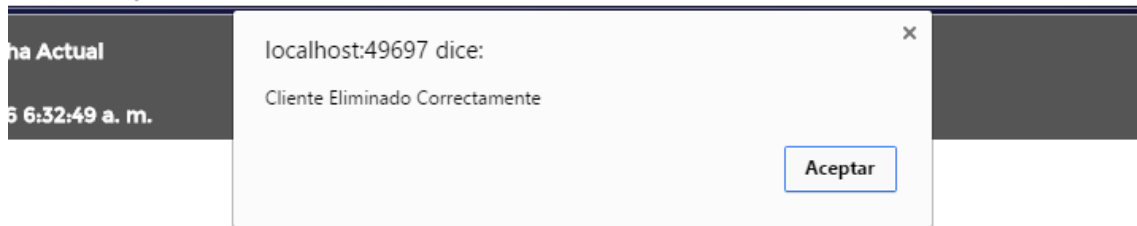


Buscar Cliente



Eliminar Cliente

arCliente.aspx



Buscar Cliente