

Volumen

1

E-Co

Diseño y desarrollo de una aplicación Web de comercio Electrónico para venta de productos y servicios através de Internet.

Manual del Usuario

SECCION ADMINISTRACION

Control de Envío de Paquetes

© Programadores
San Salvador, El Salvador

Tabla de contenido

- 15. Control de Envío de Paquetes..... 1
 - 15.1. Objetivo..... 1
 - 15.2. Como acceder a la opción control de envío de Paquetes 1
 - 15.3. Barra de Menú de la Pantalla Principal..... 2
 - 15.4. Opción Proveedores de envíos 2
 - 15.4.1. OPCIÓN ADICIONAR 2
 - 15.4.2. OPCIÓN CONSULTAR 3
 - 15.4.3. OPCIÓN MODIFICAR 4
 - 15.4.4. OPCIÓN ELIMINAR 5

15. Control de Envío de Paquetes.

15.1. Objetivo

Llevar un control sobre la información de los proveedores de forma que se pueda actualizar y realizar consultas de su información cuantas veces lo desee.

15.2. Como acceder a la opción control de envío de Paquetes

1.) Presione la opción

Control de Envío Paquetes

2.) Se desplegara la siguiente pantalla

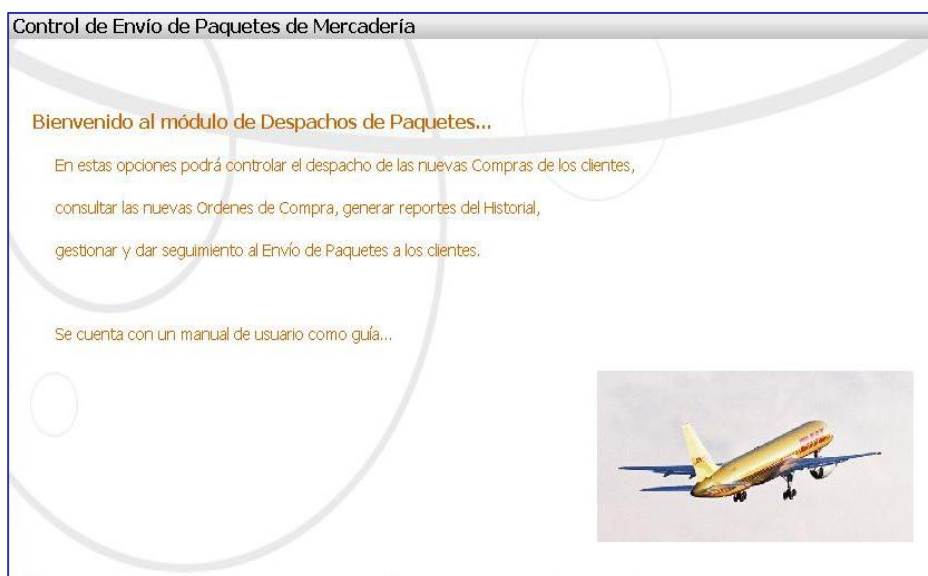


FIG. 15.1 Pantalla principal

15.3. Barra de Menú de la Pantalla Principal.

La pantalla principal consta de la siguiente Barra de Menú:







FIG.15.2 Barra de Menú de la opción Control de envío de Paquetes.

15.4. Opción Proveedores de envíos

El propósito de esta opción es poder ingresar o eliminar los proveedores de servicios de encomienda de paquetes. De igual forma poder actualizar la información de los mismos.

Este consta de las siguientes opciones:

-  **Adicionar:** Este le permitirá adicionar un proveedor conteniendo los campos nombre, Dirección, Contacto, Teléfono de Oficina, sitio Web de rastreo.
-  **Consultar:** Esta opción le permitirá consultar los proveedores existentes.
-  **Modificara:** Le permitirá modificar la información de los proveedores contenida en la base de datos.
-  **Eliminación:** Este le permitirá eliminar cualquier proveedor que desee.

15.4.1. OPCIÓN ADICIONAR

Al presionar la opción **ADICIONAR** se le presentara la pantalla:

Una interfaz de usuario para el mantenimiento de proveedores. En la parte superior hay una barra de título 'Mantenimiento de Proveedores de Envío de Paquetes' y una barra de navegación con cuatro botones: 'ADICIONAR' (destacado en amarillo), 'CONSULTAR' (azul), 'MODIFICAR' (naranja) y 'ELIMINAR' (rojo). El área principal está titulada 'Adición de Proveedor de Servicio de Envío de Paquetes' y contiene campos de texto para: 'Nombre', 'Dirección', 'Contacto', 'Telefono Oficinas' y 'Sitio Web de Rastreo'. En la parte inferior hay dos botones: 'Enviar' y 'Limpiar'.

FIG.15.3 Datos que se deben Adicionar

El proceso de adición inicia de la siguiente manera:

- 1) Digite el nombre del Proveedor o nombre de la empresa
- 2) Digite la dirección del proveedor
- 3) Digite nombre del contacto o persona encargada.
- 4) Digite el teléfono de la oficina.
- 5) Digite el Sitio Web de Rastreo.
- 6) Presione la Opción Enviar para almacenar los datos.

La opción Limpiar, al presionarla le pondrá en blanco todas las casillas.

Mantenimiento de Proveedores de Envío de Paquetes

ADICIONAR CONSULTAR MODIFICAR ELIMINAR

Adición de Proveedores de Envío de Paquetes - Resultado

Los datos del Proveedor han sido adicionados correctamente !!!

Código:	3
Nombre:	Erika
Contacto:	Yesenia
Estado:	Inactivo

Recuerde que posteriormente debe Activar el proveedor que utilizará la aplicación para el envío de los paquetes...

Agregar otro Proveedor...

Regresar al Menu Principal...

FIG.15.4 Resultado de la Adición

15.4.2. OPCIÓN CONSULTAR

Al presionar la opción **CONSULTAR** se le presentara la siguiente pantalla:

Mantenimiento de Proveedores de Envío de Paquetes

ADICIONAR CONSULTAR MODIFICAR ELIMINAR

Consulta de Proveedores de Envío de Paquetes - Resultados

Código	Nombre Proveedor	Nombre Contacto	Telefono	Estado
1	DHL - INTERNATIONAL COURIER	LIC. PATRICIA DE CAMPOS	264-5123	ACTIVO
2	FED-EX INTERNATIONAL COURIER EXPRESS	Lic. Jacqueline Harrouh	264-1957	Inactivo
3	Erika	Yesenia	2546789	Inactivo

Se encontraron 3 registros de Proveedores

Regresar al Menu Principal...

La Consulta fué realizada en 0.00181102752686 segundos.

FIG.15.5 Consulta de Proveedores

15.4.3. OPCIÓN MODIFICAR

Al presionar la opción  se le presentara la siguiente pantalla:



Mantenimiento de Proveedores de Envío de Paquetes

ADICIONAR CONSULTAR MODIFICAR ELIMINAR

Modificación de Datos de Proveedores de Envío de Paquetes

Código	Descripción	Estado	Modificar
1	DHL - INTERNATIONAL COURIER	ACTIVO	
2	FED-EX INTERNATIONAL COURIER EXPRESS	Inactivo	


Se encontraron 2 registros de Proveedores

Regresar al Menu Principal...

La Consulta fué realizada en 0.00162601470947 segundos.

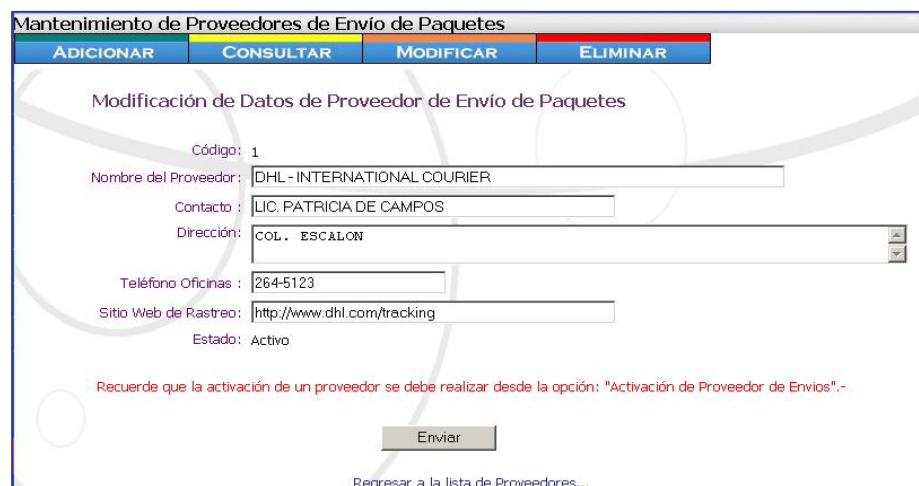
FIG.15.6 Acceso a la modificación de Datos

El Proceso para modificar una categoría es el siguiente:

1. Refiérase a la columna Modificar y presione clic izquierdo en el icono , según el registro que desea modificar.

2. Luego se le aparecerá una ventana en la cual usted podrá modificar el campo que desee (FIG.15.7).

3. Presione la opción Enviar la cual le retornara a mostrarle los datos ya modificados (FIG.15.8). Dentro de esta pagina se encuentra la opción Regresar a la lista de proveedores esta le permite retornar a la lista de registros para modificar otro Registro.



Mantenimiento de Proveedores de Envío de Paquetes

ADICIONAR CONSULTAR MODIFICAR ELIMINAR

Modificación de Datos de Proveedor de Envío de Paquetes

Código: 1

Nombre del Proveedor: DHL - INTERNATIONAL COURIER

Contacto: LIC. PATRICIA DE CAMPOS

Dirección: COL. ESCALON

Teléfono Oficinas: 264-5123

Sitio Web de Rastreo: http://www.dhl.com/tracking

Estado: Activo

Recuerde que la activación de un proveedor se debe realizar desde la opción: "Activación de Proveedor de Envíos".

Enviar

Regresar a la lista de Proveedores...

FIG.15.7 Esta pantalla le permitirá digitar las nuevas modificaciones

Mantenimiento de Proveedores de Envío de Paquetes

ADICIONAR CONSULTAR MODIFICAR ELIMINAR

Modificación de Proveedores de Envío de Paquetes - Resultado

Los siguientes datos fueron actualizados:

Código:	1
Nombre:	DHL - INTERNATIONAL COURIER
Dirección:	COL. ESCALON
Contacto:	LIC. PATRICIA DE CAMPOS
Teléfono:	264-5123
Sitio Web de Rastreo:	http://www.dhl.com/tracking

Modificar otro Proveedor...

FIG 15.8 Nos permite observar los datos que han sido modificados

15.4.4. OPCIÓN ELIMINAR

Al presionar la opción **ELIMINAR** se le presentara la siguiente pantalla:

Mantenimiento de Proveedores de Envío de Paquetes

ADICIONAR CONSULTAR MODIFICAR ELIMINAR

Eliminación de Proveedores de Envío de Paquetes

Código	Descripción	Estado	Eliminar
1	DHL - INTERNATIONAL COURIER	Activo	
2	FED-EX INTERNATIONAL COURIER EXPRESS	Inactivo	


Se encontraron 2 registros de Proveedores

Regresar al Menu Principal...

La Consulta fué realizada en 0.00175976753235 segundos.

FIG.15. 9 Selección de un proveedor a eliminar

El Proceso para eliminar un Proveedor es el siguiente:

1. Refiérase a la columna Eliminar y presione clic izquierdo en el icono  , según el registro que desea Eliminar.
2. Luego se le aparecerá una ventana en la cual usted podrá decidir si desea Eliminar el registro o no. Si decidió Eliminarlo lo retornara a una nueva pagina(FIG.15.10) en donde le dice el proveedor ha sido eliminada correctamente a la vez le proporciona dos opciones: Eliminar otro proveedor

o Regresar al menú Principal. Sino decide Eliminarlo lo envía a la lista de proveedores existentes(FIG. 15.9)

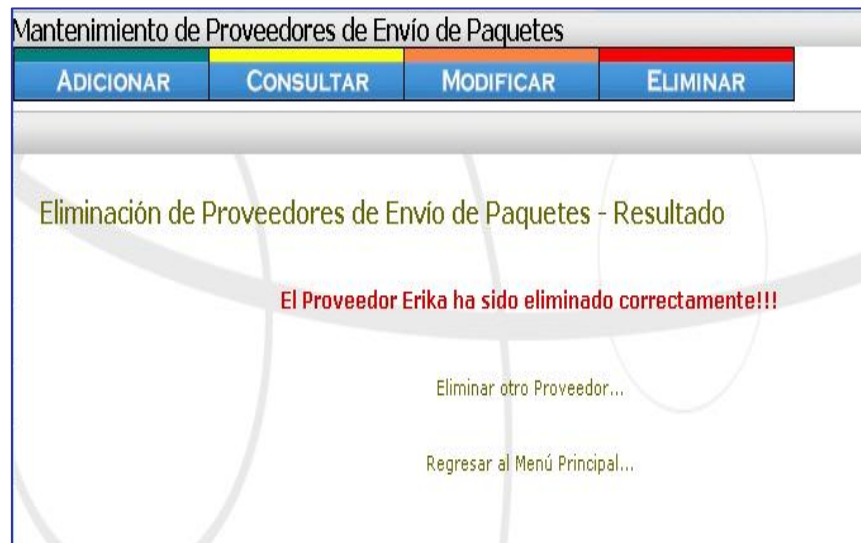


FIG 15.10 Nos permite saber los resultados de la Eliminación.

15.5. Opción de Activación Proveedores

El propósito de esta opción es facilitar al usuario administrador la activación del proveedor en uso.


Como acceder a esta opción:

- 1.) Presione la opción Activación de proveedor de la Barra de menú.
- 2.) Se desplegara la siguiente pantalla:



FIG.15.11 Activación de Proveedores

El proceso para activar un proveedor:

- 1.) Selecciona la columna con el icono  y damos clic izquierdo.
- 2.) nos desplegara una pantalla donde nos avisa que el proveedor ha sido activado y a la vez nos proporciona la opción regresar al menú principal.

15.6. Opción despachos de nuevas compras

Le permite despachar todas las ordenes existentes las cuales le facilitan al usurio administrador llevar un control de las mismas.

Proceso de acceder a esta opción:

- 1.) Presiona la opción Despacho de nuevas compra de la Barra de menú
- 2.) Se desplegara la siguiente pantalla:

Consulta de Ordenes de Compra por Despachar							
Fecha Venta	Nº Tarjeta	Usuario Cliente	Detalles	Monto Compra	Monto Desc.to. x Canje Ptos.	MONTO TOTAL	Despachar
28/08/2004	00000000000002141	Cesar, Alfaro		\$900.99	\$1.00	\$1,223.99	
28/08/2004	00000000000003752	Dennis, Mendoza		\$265.00	\$1.00	\$307.32	

Se encontraron 2 Ordenes de Compra por Despachar

[Regresar al Menu Principal...](#)

La Consulta fue realizada en 0.00309801101685 segundos.

Esta te provee dos opciones :

- 1.) Despachar: te brinda oportunidad de colocar un identificador de rastreo.