

ANEXO 5

MATERIAL DE APOYO

**CENTRO COMERCIAL VIRTUAL COMO SOPORTE PARA EL
DESARROLLO SOCIOECONOMICO DEL DEPARTAMENTO DEL
CAUCA**

**JHON EDWIN PRADO PALTA
WILLINTHON SILVA CAICEDO**

DIRECTOR: ING. DIEGO MAURICIO LOPEZ GUTIERREZ

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y
TELECOMUNICACIONES
POPAYÁN
2002**

MATERIAL DE APOYO DEL SERVICIO CENTRO COMERCIAL VIRTUAL

PRESENTACIÓN

El presente anexo corresponde al material de apoyo del Servicio Centro comercial Virtual, hacen parte de los subproductos generados durante la construcción del Servicio en sus etapas de Creación y Validación según las directrices metodológicas de la Metodología Integral para Construcción de Servicios (M.I.C.S).

El presente documento se encuentra distribuido de la siguiente manera:

	Pág.
PARTE 1 Manual De Usuario	1
0. Introducción	2
1. Usuario Centro Comercial Virtual	2
2. Darse de alta como Registrado	15
3. Administrador Centro Comercial Virtual	20
4. Suscriptor Centro Comercial Virtual	33
5. Distribuidor Centro Comercial Virtual	45
PARTE 2 Certificación del Servidor Halley	49
1. Certicamara	49
2. Formulario de solicitud de Certificado Digital	51
3. Condiciones Generales de Contratación de los Servicios de Certicamara	53

Centro Comercial Virtual para el portal Tampu

MANUAL DE USUARIO

Elaborado por Willinthon Silva y Jhon Edwin Prado con el soporte del Ingeniero Diego Mauricio Lopez

Introducción

El Centro Comercial Virtual Tampu es un centro comercial internacional que promociona electrónicamente, a través de su portal en Internet www.halley.ucauca.edu.co, los bienes y servicios de la pequeña y mediana empresa del departamento del Cauca. Estas empresas poseen un local virtual en el CCV a través del cual ofrecen al mundo entero sus productos y servicios. La diversidad de tiendas, productos, y servicios que se encuentran en el CCV Tampu, convertirán su visita en una inolvidable experiencia que seguramente le abrirá las puertas a muchas oportunidades de negocio.

Este manual de usuario está dividido de acuerdo al papel que usted actuó frente al CCV, tenemos el usuario que se dedica a navegar y conocer las diferentes tiendas. En el segundo ítem le indicamos cómo se lleva cabo el registro, si desea realizar alguna compra. El administrador es el encargado de gestionar el Sistema. El Suscriptor encargado de gestionar su respectiva Tienda. El Distribuidor encargado de gestionar el costo de los fletes.

1. Usuario Centro Comercial Virtual

El Centro Comercial Virtual para Tampu es una aplicación para comercio electrónico Empresa a Consumidor, solo se necesita acceder a la página principal www.halley.ucauca.edu.co/tampucnv.

En la parte superior se encuentran las opciones Mi cuenta, Mi orden y Ayuda.

En la parte izquierda se encuentra el Buscador y el menú de tiendas por categorías.

En la parte central se encuentran las tiendas identificadas por su imagen, su nombre y una fracción de texto.

En la parte derecha se encuentran la sección de ofertas.

Centro Comercial Virtual Tampu

[Mi cuenta](#) [Mi orden](#) [Ayuda](#)

Buscar producto

Avanzada

- [Todo](#)
- [Ropa](#)
- [Joyas](#)
- [Alimentos](#)
- [Servicios](#)
- [Ofertas](#)
- [Viajes](#)
- [Artesanías](#)
- [Calzado](#)

CORSEDAS

La Corporación para el Desarrollo de la Sericultura del Cauca, CORSEDA, a juicio de la Red del PRONATTA, es una de las O ...

CENTELSA

Cables de energía y Telecomunicaciones S.A. Conductores para telecomunicaciones, edificios, electrónica, redes de datos, ...

BAUER

Queremos presentar a ustedes un mundo diferente. El hermoso mundo de las joyas en Bauer. Desde su fundación hace más de ...

ACES

Aces tienen para los viajeros socios del Programa Aviancaplus, durante los meses de noviembre y diciembre de 2000 y ener ...

¡Especial!

Manta Wayúu
Comunidad Wayúu

Tienda: **ARTESANIAS WAYUU**

¡Especial!

Poncho

Tienda: **CORSEDAS**

Para navegar utilice las tiendas de la pagina inicial, el buscador, el menú de categorías, y la sección de ofertas.

Para las tiendas de la pagina principal haga click sobre la imagen o sobre el nombre que aparece en frente, te llevara a la *pagina de la tienda* donde aparecerá la imagen su tamaño real, la frase corporativa (si la tiene), la descripción completa, un enlace (**Mas...**) para la pagina de la empresa dueña de los derechos de la tienda y la lista de categorías propias de la tienda.



CORSEDA

una ONG que se proyecta hacia el futuro

La Corporación para el Desarrollo de la Sericultura del Cauca, CORSEDA, a juicio de la Red del PRONATTA, es una de las ONGs más fuertes del departamento y que se proyecta al futuro porque tiene ambición y espíritu propio, generado por el sentido de pertenencia y la capacidad de liderazgo por parte de los mismos actores de las regiones, que poseionan a esta ONG como un sueño hecho realidad, en donde la unión hace la fuerza.

Bajo el lema de "El bienestar no se mendiga, ni se consigue con violencia; se construye palmo a palmo, codo a codo, trabajando unidos," CORSEDA ha generado en este departamento un cambio cultural que le ha permitido fortalecer la ONG para hecerla más eficiente y eficaz, aplicando algunos de los lineamientos organizacionales, como la planeación, la implementación de una visión y misión, generando sentido de pertenencia y estrechando el vínculo con otras organizaciones que le permiten a CORSEDA utilizar las alianzas estratégicas como un instrumento clave para lograr los objetivos que todos los integrantes de esta corporación tienen como meta de vida, porque cuando la gente descubre que se tiene objetivos comunes es más fácil alcanzar el éxito.

Max...

Categorías:

[Hilos](#)

[Accesorios](#)

[Telas](#)

[TODO](#)

Productos>Hilos:

No hay productos en esta categoría para esta tienda

Para conocer los productos de la tienda se da un click en cualquiera de las categorías, si se desea ver todos los productos se da un click en la categoría **TODO**.

[Mas...](#)

Categorías:

[Hilos](#) [Accesorios](#)

[Telas](#) [TODO](#)

Productos>Accesorios:

ID Producto	Nombre Producto	Imagen Producto
r567	Bufanda de Seda	
y768	Chal de seda	
o9890'	Pañoleta de seda	
f3454	Poncho	

© 2002, Proyecto Tampu

Para cada producto se muestra el ID, el Nombre y la Imagen, para conocer la información del producto dar click en el nombre o en la imagen, te llevara a la *pagina del producto* aparecerá el nombre del producto, la tienda a la que pertenece (con enlace a la pagina de la tienda), la descripción, especificaciones, advertencias de el producto; al final se presentan opciones o variaciones del mismo producto.



Bufanda de Seda

#1567

Tienda: CORSEDAS

Para toda ocasión, le saldrá con esos zapatos vaqueros que ya no usa, y lo mejor de todo es que es completamente natural, no se mató ni un animalito para que usted pudiera verse 100% elegante. Se puede encontrar en color caquí, blanco y anaranjado, con diseños diferentes como malla, estrella, entre otros, esta es una oportunidad que usted no puede desperdiciar, además por este mes de octubre está por mitad de precio.

Comprelo YA!!!

Especificaciones: Bufanda de seda de excelente calidad. Diseños y colores surtidos.

Peso: 1 Kilos por cada 4 unidades

Advertencia:

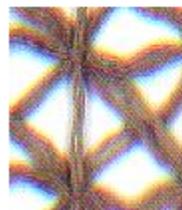
Se hará el despido de mercancía solo para compras mayores de 24 unidades

\$10.00 cada uno

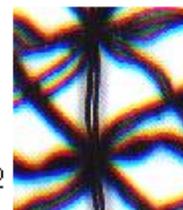
Opciones de Bufanda de Seda

Escogencia:

malla1



malla2



Cada vez que utilice el menú izquierdo para revisar las listas de tiendas por categorías, tendrá una página como la siguiente:



Como paso siguiente, usted puede hacer click en el enlace a alguna de estas tiendas, o generar un nuevo listado.

Si encontró la tienda que buscaba, haga click sobre la imagen o en el nombre, con lo que aparecerá la *pagina de la tienda*.

Si son varias las paginas que tiene con tiendas por categoría, le sugerimos revisar todas las paginas haciendo click en la opción **Más>>** situada al final.

En cualquier momento puede utilizar el buscador situado a la izquierda de la pantalla, tan solo debe escribir el nombre del producto que este buscando.



Escriba la palabra y haga click en la lupa, inmediatamente aparecen todos los productos relacionados con su búsqueda mostrando el nombre de la tienda, el nombre del producto y la imagen del producto; una vez haya encontrado el producto que busca.

Buscando por "seda" se encontraron 3 Productos.

Tienda	Nombre Producto	Imagen Producto
CORSEDAS	Bufanda de Seda	
CORSEDAS	Chal de seda	
CORSEDAS	Pañoleta de seda	

Para ingresar a la *página de la tienda* haga click sobre el nombre de la tienda; haga click sobre el nombre o la imagen del producto, con lo que abrirá la *página del producto*.

Se sugiere usar una sola palabra, no usar frases largas, y no usar símbolos. También le sugerimos para una búsqueda mas especifica utilizar la búsqueda avanzada, para esto haga click en **Avanzada**.

Busqueda Avanzada

Buscar por: Productos

Coincidencia: palabras parecidas palabras exactas

Palabras usadas: todas las palabras cualquier palabra

Buscar!

Se pueden tener las siguientes alternativas: Buscar productos o buscar empresas, se escoge en el botón de despliegue.

Coincidencia, palabras parecidas o palabras exactas, se marca una opción.

Palabras Usadas, todas las palabras o cualquier palabra, se marca una opción.

Utilizando la sección de ofertas; se tiene dos posibilidades. Para mirar la *página del producto* con precio especial haga click sobre el nombre del producto. Para mirar la *página de la tienda* a la que pertenece el producto haga click sobre el nombre de la tienda.



The screenshot displays the website interface for 'Centro Comercial Virtual Tampu'. At the top, there is a green header with the site name in yellow. Below the header are three navigation buttons: 'Mi cuenta', 'Mi orden', and 'Ayuda'. On the left side, there is a search bar with the text 'Buscar producto' and a magnifying glass icon, followed by an 'Avanzada' link. Below the search bar is a vertical menu with the following categories: Todo, Ropa, Joyas, Alimentos, Servicios, Ofertas, Viajes, Artesanías, and Calzado. The main content area features a 'Precio Especial !' banner. Below this is a product image of a woman wearing a white poncho, with the word 'ponchos' written in a cursive font above and below the image. To the left of the image is a vertical stack of letters 'S', 'E', 'D', 'A' in square boxes. To the right of the image, the product details are listed: 'Poncho #f3454', 'Tienda: CORSEDAS', and 'Esta es una prueba'. At the bottom of the product section, the price is stated as 'Precio Especial: Solo \$7.00 cada uno'.

En cualquier momento, usted puede retornar a la página principal del Centro Comercial, haciendo click en el logotipo Centro Comercial Virtual Tampu, que se encuentra arriba, y a la derecha de las páginas web.

Añadir productos a su carrito de compras

Añadir artículos que usted desea comprar a su carrito de compras, es muy sencillo. Una vez localizado el artículo que usted desea comprar haga click en el botón **Cargar al Carrito** para añadirlo a su orden. Te lleva a la página **Su Orden** donde se describen los productos adicionados al carrito de compras, referenciado para cada producto la empresa a la que pertenece, el nombre (referencia), el precio, la cantidad y el subtotal. Entrar la cantidad en la casilla correspondiente, hacer click en el botón **Cambiar Cantidad**.

Centro Comercial Virtual Tampu

Mi cuenta Mi orden Ayuda

Buscar producto

Avanzada

Su Orden

Tienda	Nombre (Ref)	Precio Unidad	Cantidad	Subtotal	
CORSEDAS	Bufanda de Seda (r567)	\$10.00 por	<input type="text" value="1"/>	\$10.00	Quitar

Opciones de Producto: color: Amarillo

Cambiar Cantidad Hacer Pedido

© 2002, Proyecto Tampu

- [Todo](#)
- [Ropa](#)
- [Joyas](#)
- [Alimentos](#)
- [Servicios](#)
- [Ofertas](#)
- [Viajes](#)
- [Artesanías](#)
- [Calzado](#)

En esta pagina usted puede realizar correcciones tales como **cambiar la cantidad** de unidades de los productos a llevar o **Quitar** definitivamente el producto.

No hay obligación de comprar los artículos que usted añade al carrito de compras virtual. De manera similar a la cual se realizan compras en un supermercado, usted puede añadir y remover artículos, o abandonar completamente el carrito de compras si usted lo desea. Solamente hay que pagar por los artículos al pasar por caja.

En cualquier momento, usted puede revisar o modificar el contenido de su carrito de compras, haciendo click en la opción **Mi Orden**, localizado en la parte superior de las páginas. Después de pulsar esta opción, las páginas siguientes le proveerán mandos para modificar cantidades, remover productos, o simplemente revisar el contenido de su carrito de compras

Pagar al terminar sus compras

Una vez completadas sus compras, usted puede iniciar el proceso de pago haciendo click en el botón **Hacer Pedido** ubicado al final de la página **Su Orden**. A continuación le será presentado el siguiente formulario:

The screenshot shows the 'Ingreso de Usuario' (User Login) page of the 'Centro Comercial Virtual Tampu' website. The page has a green header with the site name and navigation buttons for 'Mi cuenta', 'Mi orden', and 'Ayuda'. On the left, there is a search bar and a category menu. The main content area contains the login form with the following elements:

- Header: **Centro Comercial Virtual Tampu**
- Navigation: **Mi cuenta**, **Mi orden**, **Ayuda**
- Search: **Buscar producto** (with a search icon) and **Avanzada**
- Category List:
 - [Todo](#)
 - [Ropa](#)
 - [Joyas](#)
 - [Alimentos](#)
 - [Servicios](#)
 - [Ofertas](#)
 - [Viajes](#)
 - [Artesanías](#)
 - [Calzado](#)
- Form Title: **Ingreso de Usuario**
- Instructions:
 - Si usted es un **Usuario Registrado**, Por favor escriba su correo electrónico y su password.
 - Si usted es un **Nuevo Usuario**, escriba su correo electrónico, un password, y confirme el password escogido.
- Fields:
 - correo electrónico: (4 caracteres mínimo.)
 - Password: (4 caracteres mínimo.)
 - Confirme el Password: (Solo para Nuevo Usuario)
- Buttons: **Enviar**
- Link: [No recuerda su password?](#)
- Footer: © 2002, Proyecto Tampu

Si el usuario no se ha registrado se lo envía a la pagina de registro (mirar Darse de alta como registrado).

Si ya se esta registrado aparece la pagina **Dirección de Envío** con los datos del registro inicial para su respectiva verificación.

Dirección de Envío

Por favor confirme la información. Toda los campos en **verde** son absolutamente necesarios.

Nombre

eMail

Compañía o Empresa

Dirección (línea 1)

Dirección (línea 2)

Ciudad

Estado

Código Postal

Teléfono

Fax

quiere que la dirección anterior sea la misma que la de facturación Yes No

Al final aparece el botón **Continuar**. Hacer click sobre el botón y aparecerá la página **Método de Envío** que contiene las opciones de envío (FedExpress y Servientrega) con su respectivo precio; para escoger la opción utilice el botón de despliegue **Seleccione Distribuidor**.

Método de Envío

Por favor seleccione su Método de Envío preferido .

Seleccione Distribuidor ▼

Continuar

Borrar campos

Al final aparece el botón **Continuar**. Hacer click sobre el botón y aparecerá la página **Resumen de la Orden** que contiene los datos que conformaran la factura de recibo.

Resumen de la orden

Envíase:	Cobranza:
willy	willy
ucauca	ucauca
villa docente, cauca	villa docente, cauca
popayan (CO)	popayan (CO)
Telephone: 8204418	Telephone: 8204418
eMail: wsilva37@latinmail.com	eMail: wsilva37@latinmail.com

Tienda	Nombre del producto (Ref)	Precio Unitario	Cantidad	Subtotal
CORSEDA	Bufanda de Seda (r567)	\$8.00	1	\$8.00
Opciones de producto : ; color: Amarillo				
CORSEDA	Bufanda de Seda (r567)	\$8.00	1	\$8.00
Opciones de producto : ; color: Amarillo				

Envío	
Costo del Envío FedExExpress	\$3.50
Costo Total:	\$19.50

Información de la tarjeta de Crédito

Tipo de Tarjeta de crédito:

Número de Tarjeta de Crédito:

Fecha de Expiración de la Tarjeta:

Colocar orden

Al final se presentan las alternativas respecto a la tarjeta de crédito a utilizar: **Tipo de Tarjeta de Crédito** (Visa o Mastercard), **Numero de Tarjeta de Crédito** (se inserta el numero de tarjeta en la casilla), **Fecha de Expiración de la Tarjeta** (mes y año, se escoge mediante botones de despliegue).

Al final se haga click sobre el botón **Colocar Orden**. Si alguno de los datos es incorrecto aparece una página con mensajes de error. Si todos los datos son correctos me despliega la página con la factura final de la compra **Recibo de Orden**.

Esto es todo, en respuesta el sistema le dejará saber si su orden de compras fue procesada satisfactoriamente, y le enviará una notificación por correo electrónico a la dirección inicialmente registrada como factura de compra.

2. Darse de alta como registrado

En la barra de direcciones de tu navegador escribe:

<http://halley.ucauca.edu.co/tampucnv/>



Tu navegador te dirigirá a la siguiente página:

Haz clic en el botón **“Mi cuenta”** en la parte superior de la pantalla.



Serás conducido al siguiente formulario:

Centro Comercial Virtual Tampu

[Mi cuenta](#) [Mi orden](#) [Ayuda](#)

Avanzada

- [Todo](#)
- [Ropa](#)
- [Joyas](#)
- [Alimentos](#)
- [Servicios](#)
- [Ofertas](#)
- [Viajes](#)
- [Artesanías](#)
- [Calzado](#)
- [software](#)

Ingreso de Usuario

Si usted es un **Usuario Registrado**, Por favor escriba su correo electrónico y su password.

Si usted es un **Nuevo Usuario**, escriba su correo electrónico, un password, y confirme el password escogido.

correo electrónico: (4 caracteres mínimo.)

Password: (4 caracteres mínimo.)

Confirme el Password: (Solo para Nuevo Usuario)

[No recuerda su password?](#)

© 2002, Proyecto Tampu

Rellena el formulario con los datos que se describen a continuación y al final haz clic en **Enviar**.

Correo electrónico

Introduce la dirección de tu correo electrónico

Password

Introduce un password, teniendo en cuenta que la palabra debe tener como mínimo cuatro caracteres.

Confirme el password

Si eres un nuevo usuario y deseas registrarte confirma tu password.

Si eres un **Nuevo Usuario** te aparecerá el siguiente formulario:

Mi cuenta

[terminar sesión](#) | [Ver mis anteriores ordenes](#)

Por favor ingrese la información. Toda la información en **verde** es estrictamente necesaria.

Información de identificación

eMail Dirección

Nuevo Password?

Confirmar Nuevo Password

Nota: Cambiar su password requiere que usted ingrese al sitio con el nuevo password.

Preferencias de eMail

De vez en cuando, el Centro Comercial Tampu...enviará información a través del correo acerca de productos, servicios y ofertas especiales, Si desea recibir esta información, chequee esta casilla.

favor enviarme correo del Centro Comercial TAMPU.

En el formulario te aparecen cuatro secciones:

Información de Identificación

Para cambiar el password.

Preferencias de eMail

Usted escoge la opción de recibir correos por parte del CCV promocionando productos o simplemente presentándose servicios y ofertas especiales.

Información de Envío

Nombre

Compañía

Dirección Línea 1

Dirección Línea 2

Ciudad

país

Telefono

Fax

La misma dirección para Si No
Para el cobro?

Ingresar Información

Información Para el cobro

Nombre

Compañía

Dirección Línea 1

Dirección Línea 2

Ciudad

país

Telefono

Fax

Ingresar Información

© 2002. Provento Tamou

Información de Envió

Datos a donde se enviaran los pedidos solicitados al CCV, es importante recordar que los enunciados en color verde son de obligatorio cumplimiento.

Información para el cobro

Usted escoge la opción de dejar los mismos datos relacionados en el anterior ítem o simplemente coloca otros.

Si eres un **Usuario Registrado** te aparecerá el siguiente formulario:

Te aparecerá el mismo formulario pero con los datos con los cuales usted se registró, con la posibilidad de efectuar cambios si así lo requieres.

3. Administrador Centro Comercial Virtual

Entrar en la página del Centro Comercial Virtual

<http://halley.ucauca.edu.co/tampucnv/admin>



Introduce el Login y password de identificación en los recuadros, y haz clic en

Aceptar:

Identificación de Administrador

Login:

Password:

Accederás a una pantalla de Menú de Administrador.

Menú

Suscriptores
[Adicionar Suscriptor](#)
[Gestionar Suscriptor](#)

Distribuidores
[Adicionar Distribuidor](#)
[Gestionar Distribuidor](#)

Otras
[Gestionar Categorías](#)
[Gestionar Registrados](#)

[Ir al Centro Comercial](#)

[Terminar sesión](#)

Bienvenido a la Página de Administrador

© 2002, Proyecto Tampu

Adicionar Suscriptor

Permite añadir una nueva tienda virtual en el CCV.

Gestionar Suscriptor

Permite eliminar o hacer cambios en cada una de la tiendas del CCV.

Adicionar Distribuidor

Permite añadir un nuevo distribuidor para el CCV.

Gestionar Distribuidor

Permite eliminar o hacer cambios en cada uno de los distribuidores del CCV.

Gestionar Categorías

Permite adicionar, cambiar y eliminar categorías del CCV.

Gestionar Registrados

Permite adicionar, cambiar y eliminar registrados según políticas internas del CCV.

Terminar Sesión

Sale de la página menú de administrador.

Haz click en **Adicionar Suscriptor**, te enviara al siguiente formulario.

Nombre de la empresa:	<input type="text"/>
Logo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
Descripción de la empresa:	<input type="text"/>
Frase corporativa:	<input type="text"/>
Categoría:	<input type="text" value="Todo"/>
Categorías Propias:	<input type="text"/>
Palabras Claves:	<input type="text"/>
Correo-e:	<input type="text"/>
Password:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Página:	<input type="text" value="http://"/>
Activar suscriptor?	<input checked="" type="checkbox"/>

Introduce los datos que se describen a continuación.

Nombre de la Empresa

Nombre con el que aparece la tienda en la página principal del CCV, por ejemplo Corseda.

Logo

Imagen de la empresa que aparece en la página principal del CCV. Haz clic en el botón **Examinar**, te despliega una ventana donde puedes escoger tu imagen.

Descripción de la empresa

Comentario que aparece en la página principal del CCV (fragmentado), y cuando se le da clic sobre el logo de la empresa o el fragmento de texto (completo).

Frase Corporativa

Frase Corporativa con la que se identifica la empresa.

Categoría

Haz clic en el botón de despliegue, donde puedes escoger entre las categorías introducidas anteriormente por el administrador

Categorías Propias

Categorías propias de la tienda virtual. La forma de introducirlas es por ejemplo: bufanda, ropa, accesorios (separados por coma y espacio).

Palabras Claves

Utilizadas para realizar búsquedas, se introducen separadas con espacio, por ejemplo: seda ropa accesorios etc.

Correo e

Dato de la tienda Virtual, conocido y utilizado solo por el administrador.

Password

Dato de la tienda Virtual, conocido y utilizado solo por el administrador.

Teléfono

Dato de la tienda Virtual, conocido y utilizado solo por el administrador.

Página

Dirección web de la página de la empresa, si no poseen se deja en blanco.

Al final se le da clic en el botón Adicionar Suscriptor para terminar el proceso de añadir la tienda Virtual al CCV.

Haz click en **Gestionar Suscriptor**, te enviara a la siguiente página.

Editar/eliminar suscriptores

11 suscriptores encontrados.

Activado?	Eliminar?	ID del suscriptor	Nombre del suscriptor (click para editar)
S	<input type="checkbox"/>	1	CORSEDAS
S	<input type="checkbox"/>	2	CENTELSA
S	<input type="checkbox"/>	5	COLANTA
S	<input type="checkbox"/>	6	BAUER
S	<input type="checkbox"/>	8	ACES
S	<input type="checkbox"/>	9	UNIVERSIDAD DEL CAUCA
S	<input type="checkbox"/>	10	COLOMBIA TIPICA
S	<input type="checkbox"/>	11	ARTESANIAS WAYUU
S	<input type="checkbox"/>	12	DULCES Y RICURAS
S	<input type="checkbox"/>	14	PIESYZAPATOS

Lista de la Tiendas Virtuales

Las tiendas estarán listadas en un numero máximo de diez (10), si en la primera lista no esta la tienda requerida das click en **Más** y se desplegara otra lista de 10 tiendas.

[MÁS >>](#)

Eliminar Tienda

Se marca el recuadro que se encuentra frente a la tienda o tiendas a eliminar (columna de **Eliminar?**), y luego das clic en el botón **Eliminar items chequeados**.

Eliminar items chequeados

Editar Tienda

Haz clic en el nombre de la tienda, te llevara al formulario que aparece cuando adicionas una nueva tienda, pero con los datos respectivos de la tienda (por ejemplo dar clic en la empresa Corseda):

Editar Suscriptor

ID suscriptor:	1
Nombre de la empresa:	<input type="text" value="CORSEDAS"/>
Logo:	 <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
Descripción:	<input type="text" value="La Corporación para el Desarrollo de la Sericultura del Cauca, CORSEDA, a juicio de la Red del PRONATTA, es una de las ONGs más fuertes del departamento y que se proyecta al futuro porque tiene ambición y espíritu propio, generado por el sentido de pertenencia y la capacidad de liderazgo por parte de los mismos actores de las regiones, que poseionan a esta ONG como un sueño hecho realidad, en donde la unión hace la fuerza."/>
Frase corporativa:	<input type="text" value="una ONG que se proyecta hacia el futuro"/>
Categoría:	<input type="text" value="Ropa"/>
Categorías Propias:	Hilos, Accesorios, Telas
Palabras claves:	<input type="text" value="SEDA SEDAS BUFANDA CAUCA COLOMBIA"/>
Correo-e:	<input type="text" value="SEDAS@UCAUCA.EDU.CO"/>
Password:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text" value="82565965"/>
Página:	<input type="text" value="http://www.corseda.com"/>
¿Suscriptor activo?	<input checked="" type="checkbox"/>

Haces lo cambios que se requieran, al final das clic en el botón **Aceptar los cambios.**

Aceptar los cambios

Haz click en **Adicionar Distribuidor**, te enviara al siguiente formulario.

Interfaz de Administrador

<p>Menú</p> <p>Suscriptores Adicionar Suscriptor Gestionar Suscriptor</p> <p>Distribuidores Adicionar Distribuidor Gestionar Distribuidor</p> <p>Otras Gestionar Categorías Gestionar Registrados</p> <p>Ir al Centro Comercial</p> <p>Terminar sesión</p>	<h2>Adicionar Distribuidor</h2> <hr/> <p>Nombre del distribuidor: <input type="text"/></p> <p>correo-e: <input type="text"/></p> <p>Password: <input type="text"/></p> <p>Teléfono: <input type="text"/></p> <p>Página: <input type="text" value="http://"/></p> <p>Flete por Kg: <input type="text"/></p> <p>Activar distribuidor? <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Agregar distribuidor"/></p>
--	--

© 2002, Proyecto Tampu

Introduce los datos que se describen a continuación.

Nombre del distribuidor

Nombre con el que aparece el distribuidor en el CCV, por ejemplo Deprisa.

Correo e

Dato del distribuidor, conocido y utilizado solo por el administrador.

Password

Dato del distribuidor, conocido y utilizado por el administrador y el distribuidor.

Teléfono

Dato del distribuidor, conocido y utilizado solo por el administrador.

Página

Dirección web de la página de la empresa, si no poseen se deja en blanco.

Flete por Kg

Valor que cobra la empresa por cada flete tomando como referencia un kilogramo.

Después de llenados estos datos esta la opción de activar o no el distribuidor de tal manera que cuando el administrador lo requiera puede dejar fuera de servicio este distribuidor.

Al final se le da clic en el botón Adicionar Suscriptor para terminar el proceso de añadir la tienda Virtual al CCV.

Haz click en **Gestionar Distribuidor**, te enviara a la siguiente página.

Interfaz de Administrador

Menú
Suscriptores
Adicionar Suscriptor
Gestionar Suscriptor
Distribuidores
Adicionar Distribuidor
Gestionar Distribuidor
Otras
Gestionar Categorías
Gestionar Registrados

Editar/eliminar Distribuidores

3 Distribuidores encontrados.

Eliminar items chequeados			
Activado?	Eliminar?	ID del Distribuidor	Nombre del Distribuidor (click para editar)
S	<input type="checkbox"/>	1	FedExpress
S	<input type="checkbox"/>	2	ServiEntrega
S	<input type="checkbox"/>	36	Deprisa

© 2002, Proyecto Tampu

[Ir al Centro Comercial](#)

[Terminar sesión](#)

Lista de Distribuidores

Los distribuidores estarán listados en un numero máximo de diez (10), si en la primera lista no esta la tienda requerida das click en **Más** y se desplegara otra lista de 10 tiendas.

[Más >>](#)

Eliminar Distribuidor

Se marca el recuadro que se encuentra frente al distribuidor o distribuidores a eliminar (columna de **Eliminar?**), y luego das clic en el botón **Eliminar items chequeados**.

Editar Distribuidor

Haz clic en el nombre del distribuidor, te llevara al formulario que aparece cuando adicionas un nuevo distribuidor, pero con los datos respectivos del distribuidor (por ejemplo dar clic en la empresa Deprisa):

Interfaz de Administrador

Menú <hr/> Suscriptores Adicionar Suscriptor Gestionar Suscriptor Distribuidores Adicionar Distribuidor Gestionar Distribuidor Otras Gestionar Categorías Gestionar Registrados Ir al Centro Comercial Terminar sesión	<h2>Editar Distribuidor</h2> <hr/> <table border="0"><tr><td>ID de Distribuidor:</td><td>36</td></tr><tr><td>Nombre del distribuidor:</td><td><input type="text" value="Deprisa"/></td></tr><tr><td>Correo-e:</td><td><input type="text" value="willisil@ucauca.edu.co"/></td></tr><tr><td>Password:</td><td><input type="text" value="edwin"/></td></tr><tr><td>Teléfono:</td><td><input type="text" value="234563"/></td></tr><tr><td>Página:</td><td><input type="text" value="123"/></td></tr><tr><td>Flete por Kg:</td><td><input type="text" value="14"/></td></tr><tr><td>¿Distribuidor activo?</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td style="text-align: right;"><input type="button" value="Aceptar Cambios"/></td></tr></table> <p>Retornar a la lista de Distribuidores</p>	ID de Distribuidor:	36	Nombre del distribuidor:	<input type="text" value="Deprisa"/>	Correo-e:	<input type="text" value="willisil@ucauca.edu.co"/>	Password:	<input type="text" value="edwin"/>	Teléfono:	<input type="text" value="234563"/>	Página:	<input type="text" value="123"/>	Flete por Kg:	<input type="text" value="14"/>	¿Distribuidor activo?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Aceptar Cambios"/>
ID de Distribuidor:	36																		
Nombre del distribuidor:	<input type="text" value="Deprisa"/>																		
Correo-e:	<input type="text" value="willisil@ucauca.edu.co"/>																		
Password:	<input type="text" value="edwin"/>																		
Teléfono:	<input type="text" value="234563"/>																		
Página:	<input type="text" value="123"/>																		
Flete por Kg:	<input type="text" value="14"/>																		
¿Distribuidor activo?	<input checked="" type="checkbox"/>																		
	<input type="button" value="Aceptar Cambios"/>																		

Haces lo cambios que se requieran, al final das clic en el botón **Aceptar Cambios**.

Haz click en **Gestionar Categorías**, te enviara a la siguiente página.

Editar/eliminar

10 categorias encontradas.

<input type="button" value="Aplicar cambios"/>			
Eliminar?	Nuevo Id	Categoría	Nuevo Nombre
	1	Todo	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3	Ropa	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4	Joyas	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	5	Alimentos	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	6	Servicios	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8	Ofertas	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	48	Viajes	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	70	Artesanías	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	120	Calzado	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	156	software	<input type="text"/>
Agrega una nueva categoría: <input type="text"/>			

Eliminar Categoría

Se marca el recuadro que se encuentra frente a la categoría o categorías a eliminar (columna de **Eliminar?**), y luego das clic en el botón **Aplicar cambios**.

Te enviara a la siguiente página de confirmación:

[Retornar al menú de administrador](#)

Eliminar Categoría

¿Está seguro que usted desea eliminar esta categoría?

- **software** (ID 156).

[Retornar al menú de administrador](#)

En esta página hay dos opciones:

Botón Sí, Eliminar: confirmas la eliminación de la categoría marcada anteriormente.

Botón No, Cancelar: cancelas la opción de eliminar la categoría marcada anteriormente.

Ambas opciones te regresan a la pagina de **Editar/Eliminar Categorías**.

Editar Categoría

Introduces los cambios en el recuadro que se encuentra frente a cada categoría (columna **Nuevo Nombre**), y luego das clic en el botón **Aplicar cambios**.

Haz click en **Gestionar Registrados**, te enviara a la siguiente página.

Interfaz de Administrador

Menú

Suscriptores
[Adicionar Suscriptor](#)
[Gestionar Suscriptor](#)

Distribuidores
[Adicionar Distribuidor](#)
[Gestionar Distribuidor](#)

Otras
[Gestionar Categorías](#)
[Gestionar Registrados](#)

[Ir al Centro Comercial](#)

[Terminar sesión](#)

Editar/eliminar Registrados

8 Registrados encontrados.

[Más >>](#)

Eliminar items chequeados

Eliminar? o	Correo	ID del Registrado	Nombre del Registrado
<input type="checkbox"/>	wilfmanri@hotmail.com	13135039ef939056c3f37a414264a34e	Ricardo Arjona
<input type="checkbox"/>	assd@djksdjslkd	399c58d5a1fa5db05425e0eca9d95dc6	rtrt.
<input type="checkbox"/>	anthony@hotmail.com	564ff95b40fd6e5d8577d7ac61af9914	anthony de avila
<input type="checkbox"/>	wsilva37@latinmail.com	5f6dba7cd9bf6fc9783931de52ddf445	willy

[Más >>](#)

Eliminar Registrado

Se marca el recuadro que se encuentra frente al registrado o registrados a eliminar (columna de **Eliminar?**), y luego das clic en el botón **Eliminar ítems chequeados**.

Te enviara a la siguiente página de confirmación:

Menú

Suscriptores

[Adicionar Suscriptor](#)

[Gestionar Suscriptor](#)

Distribuidores

[Adicionar Distribuidor](#)

[Gestionar Distribuidor](#)

Otras

[Gestionar Categorías](#)

[Gestionar Registrados](#)

[Ir al Centro Comercial](#)

[Terminar sesión](#)

Eliminar Registrado

Está seguro de eliminar este Registrado?

- **Ricardo Arjona** (ID 13135039ef939056c3f37a414264a34e)

[Retornar al menú de administrador](#)

En esta página hay dos opciones:

Botón Si, Borrar: confirmas la eliminación del registrado marcada anteriormente.

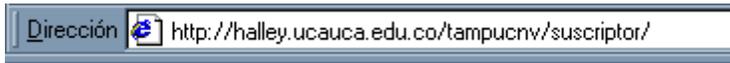
Botón No, Cancelar: cancelas la opción de eliminar el registrado marcada anteriormente.

Ambas opciones te regresan a la pagina de **Editar/Eliminar Categorías**.

4. Suscriptor Centro Comercial Virtual

Entrar en la página del Centro Comercial Virtual

<http://halley.ucauca.edu.co/tampucnv/suscriptor>



Introduce el *Nombre de la empresa* y *password* de identificación en los recuadros, y haz clic en **Aceptar**:

Identificación de Suscriptor

Nombre de la empresa:

Password:

Aceptar

Accederás a una pantalla de Menú de Suscriptor.

Menú

Productos

[Adicionar producto](#)

[Gestionar Productos](#)

Escogencias

[Adicionar Escogencias](#)

[Gestionar Escogencias](#)

Otras

[Gestionar Categorías](#)

[Gestionar Tienda](#)

[Ir al Centro Comercial](#)

[Terminar sesión](#)

Bienvenido a la Página de Suscriptor

© 2002, Proyecto Tampu

Adicionar producto

Permite añadir un nuevo producto en la Tienda Virtual.

Gestionar productos

Permite eliminar o hacer cambios en cada una de los productos de la Tienda Virtual.

Adicionar Escogencias

Permite adicionar preferencias de los diferentes productos pertenecientes a la Tienda.

Gestionar Escogencias

Permite eliminar o hacer cambios en cada una de las escogencias de la Tienda Virtual.

Gestionar Categorías

Permite editar y eliminar categorías propias de la Tienda Virtual.

Gestionar Tienda

Permite hacer cambios a la Tienda Virtual, te llevara al formulario donde aparece la tienda, con sus respectivos datos.

Terminar Sesión

Sale de la página Menú de Suscriptor.

Haz click en **Adicionar producto**, te enviara al siguiente formulario.

Adicionar producto

id del producto:	<input type="text"/>
Nombre del producto:	<input type="text"/>
Imagen del producto:	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
Descripción del producto:	<input type="text"/>
Categoría:	<input type="text" value="Accesorios"/>
Especificaciones:	<input type="text"/>
Palabras claves:	<input type="text"/>
Escogencia:	<input type="text" value="3rp-05"/> <input type="text" value="7rp-06"/> <input type="text" value="Colores"/> <input type="text" value="locura"/> <input type="text" value="Malla"/>

Haga [click para adicionar Escogencia](#)

Opción 1:

Opción 2:

Opción 3:

Opción 4:

Información de envío: Kilos por unidades

Tiempo de envío: Días hábiles

Origen del envío:

Advertencia:

Precio:

Precio especial:

Activar producto?

[Ir al Centro comercial](#)

Introduce los datos que se describen a continuación.

Id del producto

Frase Corporativa con la que se identifica la empresa.

Nombre del producto

Nombre con el que aparece el producto en la página principal de la tienda, por ejemplo Corseda.

Imagen del producto

Imagen del producto que aparece en la página principal de la tienda. Haz clic en el botón **Examinar**, te despliega una ventana donde puedes escoger tu imagen.

Descripción del producto

Comentario que aparece en la página principal del producto.

Categoría

Haz click en el botón de despliegue, donde puedes escoger entre las categorías introducidas anteriormente por el suscriptor

Especificaciones

Comentarios muy específicos acerca del producto; los datos a criterio del suscriptor. La forma de introducirlos es por ejemplo: bufanda, ropa, accesorios (separados por coma y espacio).

Palabras Claves

Utilizadas para realizar búsquedas, se introducen separadas con espacio, por ejemplo: seda ropa accesorios etc.

Opciones

Dato de la tienda Virtual, conocido y utilizado solo por el administrador.

Advertencia

Comentario acerca de algún aviso de gran importancia con respecto al producto.

Precio

Costo del producto.

Al final se le da clic en el botón Adicionar producto para terminar el proceso de añadir la tienda Virtual al CCV.

Haz click en **Gestionar producto**, te enviara a la siguiente página.

[Retornar al menú de suscriptor](#)

Editar/eliminar Productos

4 Products found.

Eliminar items chequeados			
Activado?	Eliminar?	ID del producto	Nombre del Producto (click para editar)
S	<input type="checkbox"/>	f3454	Poncho
S	<input type="checkbox"/>	o9890'	Pañoleta de seda
S	<input type="checkbox"/>	r567	Bufanda de Seda
S	<input type="checkbox"/>	y768	Chal de seda

[Retornar al menú de suscriptor](#)

Lista de los Productos

Los productos estarán listadas en un numero máximo de diez (10).

Eliminar Producto

Se marca el recuadro que se encuentra frente al producto o productos a eliminar (columna de **Eliminar?**), y luego das clic en el botón **Eliminar items chequeados**.

Eliminar items chequeados

Editar Producto

Haz clic en el nombre del producto, te llevara al formulario que aparece cuando adicionas un nuevo producto, pero con sus datos respectivos (por ejemplo dar clic en Poncho):

Editar Producto

id del producto: f3454

Nombre del producto:

Imagen del producto: 

Descripción del producto:

Categoría:

Especificaciones:

Palabras claves:

Escogencia:

Opción 1:

Opción 2:

Opción 3:

Opción 4:

Información de envío: Kilos por unidades

Tiempo de envío: Días hábiles

Origen del envío: Origen del envío:

Advertencia:

Precio:

Precio especial:

Activar producto?

[Retornar a la lista de productos](#)

[Ir al Centro comercial](#)

Haces lo cambios que se requieran, al final das clic en el botón **Aceptar los cambios.**



Haz click en **Adicionar Escogencias**, te enviara al siguiente formulario.

Interfaz de Suscriptor

Adicionar Escogencias

Nombre de escogencia:

Imagen de la escogencia:

© 2002, Proyecto Tampu

Nombre de Escogencia

Sobre el recuadro coloque el nombre con que quiera que aparezca la escogencia.

Imagen de Escogencia

Haga clic en **Examinar...**, y seleccione la figura que mejor represente la escogencia.

Al terminar los dos procedimientos anteriores, haga clic sobre el botón **Adicionar Escogencias.**

Haz click en **Gestionar Escogencias**, te enviara a la siguiente página.

Interfaz de Suscriptor

Editar/Eliminar Escogencias

8 Escogencias encontradas.

[Más >>](#)

[Más >>](#)

Borrar Items Chequeados	
Eliminar?	Nombre de la Escogencia (click para editar)
<input type="checkbox"/>	7rp-06
<input type="checkbox"/>	3rp-05
<input type="checkbox"/>	mb5-06
<input type="checkbox"/>	rs3-05

© 2002, Proyecto Tampu

Lista de las Escogencias

Las Escogencias estarán listadas en un numero máximo de diez (10).

Eliminar escogencia

Se marca el recuadro que se encuentra frente a la Escogencia o Escogencias a eliminar (columna de **Eliminar?**), y luego has clic en el botón **Borrar items Chequeados**.

Editar Escogencia

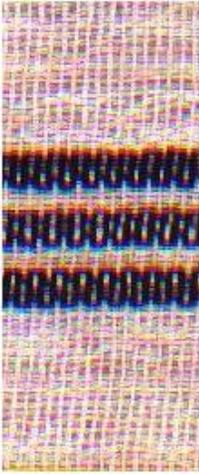
Haz clic en el nombre de la Escogencia, te llevara al siguiente formulario con sus datos respectivos:

Interfaz de Suscriptor

Editar Escogencia

ID Escogencia: 11

Nombre:

Imagen:  Examinar...

[Regresar a la lista de Escogencias](#)

Haces lo cambios que se requieran, al final das clic en el botón **Editar Escogencias**.

Haz click en **Gestionar Categorías**, te enviara a la siguiente página.

Editar/eliminar

3 categorias encontradas.

<input type="button" value="Aplicar cambios"/>			
Eliminar?	ID de categoría	Categoría	Nuevo Nombre
<input type="checkbox"/>	35	Telas	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	130	Accesorios	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	131	Hilos	<input type="text"/>
Agrega una nueva categoría: <input type="text"/>			

[Retornar al menú de suscriptor](#)

Eliminar Categoría

Se marca el recuadro que se encuentra frente a la categoría o categorías a eliminar (columna de **Eliminar?**), y luego das clic en el botón **Aplicar cambios**.

Te enviara a la siguiente página de confirmación:

Eliminar Categoría

¿Está seguro que usted desea eliminar esta categoría?

- **Hilos** (ID 131).

[Retornar al menú de suscriptor](#)

En esta página hay dos opciones:

Botón Si, Eliminar: confirmas la eliminación de la categoría marcada anteriormente.

Botón No, Cancelar: cancelas la opción de eliminar la categoría marcada anteriormente.

Ambas opciones te regresan a la pagina de **Editar/Eliminar Categorías.**

Editar Categoría

Introduces los cambios en el recuadro que se encuentra frente a cada categoría (columna **Nuevo Nombre**), y luego das clic en el botón **Aplicar cambios.**

Haz clic en **Terminar Sesión,** te enviara a la siguiente página.

Terminas la sesión de suscriptor para esta Tienda Virtual, si eres suscriptor de otra Tienda introduces el Nombre y el password y se vuelve a repetir todo el procedimiento descrito anteriormente.

Deberás demostrar que representas una tiendas suscrita al Centro

Nombre de la empresa:

Password:

Aceptar

5. Distribuidor Centro Comercial Virtual

Entrar en la página del Centro Comercial Virtual

<http://halley.ucauca.edu.co/tampucnv/distribuidor>

Dirección	http://halley.ucauca.edu.co/tampucnv/distribuidor/
-----------	---

Introduce el *Login* y *password* de identificación en los recuadros, y haz clic en **Aceptar**:

Identificación de Distribuidor

Login:

Password:

Accederás a una pantalla de Menú de Distribuidor.

Menú

Haga clic

[Gestión de Fletes](#)

[Gestionar Envíos](#)

Bienvenido a la Página de Distribuidor

© 2002, Proyecto Tampu

[Ir al Centro Comercial](#)

[Terminar sesión](#)

Gestión de Fletes

Permite gestionar los fletes de cada país donde tenga cobertura la empresa de envíos.

Gestionar Envíos

Permite controlar si las ordenes creadas por los usuarios han sido enviadas o no.

Terminar Sesión

Sale de la página Menú de Distribuidor.

Haz click en **Gestionar Fletes**, te enviara a la siguiente página.

Lista de países

El numero máximo de países que se relacionan en cada tabla son de cuatro (4), si deseas ver la siguiente pagina solo has clic en **Mas>>**

Aplicar cambio de Fletes

En el recuadro que se encuentra frente a casa país se cambia el valor inicial, luego das clic en el botón **Aplicar Cambios**.

Editar/eliminar

Hay 244 países almacenados en nuestra Base

Más >>	
<input type="button" value="Aplicar cambios"/>	
País	Valor Guía
Andorra	<input type="text" value="10"/>
United Arab Emirates	<input type="text" value="20"/>
Afghanistan	<input type="text" value="19"/>
Antigua and Barbuda	<input type="text" value="18"/>
Flete por 1 Kg: <input type="text" value="14"/>	
Más >>	

Se tienen listas de cuatro países, para ver los demás das clic en **Más>>**.

Haz click en **Gestionar Envíos**, te enviara a la siguiente página.

Gestión de Envíos

Haz click en id del pedido, te llevara a la página siguiente.

En la parte inferior hay una casilla de selección donde el distribuidor marcara si el envío ya ha sido despachado o no.

En la página de gestión de envíos aparece en la primera columna del cuadro, el estado del pedido; en color rojo y una **N** si no ha sido despachado, en color verde y una **S** si ha sido despachado.

Gestión de Envíos

7 envíos encontrados.

Más >>		
Despachado?	Fecha	ID de la orden (click para editar)
N	2002-06-07 12:21:48	CCVT3d00a55c84527
S	2002-06-06 22:47:52	CCVT3cffe69870cd8
N	2002-06-06 22:40:19	CCVT3cffe4d30a40e
N	2002-06-06 22:24:54	CCVT3cffe136b526a
Más >>		

Interfaz de Distribuidor

número de orden CCVT3d00a55c84527 efectuada el 2002-06-07 12:21:48

Enviar a :	Cobrar a :	Forma de Pago:
Edwin Prado Ucauca Calle 1 1 Segunda 2 Popayán (AS) Telefono: 8305564 eMail: jeprado@ucauca.edu.co	Edwin Prado Ucauca Calle 1 1 Segunda 2 Popayán (AQ) Telefono: 8305564 eMail: jeprado@ucauca.edu.co	Tarjeta de Crédito

Tienda	Nombre del producto (Ref)	Precio Unitario	Cantidad	Subtotal
cuao Avenida Norte 10N # 17 - 32; rererr; dfddfdf.	especialización en Telematica (3)	\$7.00	1	\$7.00
Opciones de Producto: ; Escogencia: telematica; horario: tarde; semestre: segunod semestre				
ARTESANIAS WAYUU Avenida Norte 10N # 17 - 32; 5776303227; cristalico@yahoo.es.	Guareña (AW501)	\$33.00	3	\$99.00
Opciones de Producto: ; Escogencia: Alpargata1				
CORSEDA Carrera 10N # 11 - 77; 82565965; latinomundo@hotmail.com.	Pañoleta de seda (o9890')	\$7.00	1	\$7.00

Envío		
	Vía de envío Deprisa	\$76.00

Costo Final: \$189.00

¿Envío despachado?

Aceptar

CERTIFICACIÓN DEL SERVIDOR HALLEY

A continuación se presenta la documentación necesaria para solicitar un certificado digital que valide la confianza del servidor Halley a través de la sociedad cameral de certificación digital CERTICAMARA S. A.

¿Qué exige CERTICAMARA para diligenciar un Certificado Digital?

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL REPRESENTACION / PERTENENCIA DE EMPRESA - Sector Público

DOCUMENTOS ANEXOS

OBLIGATORIOS

- Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia autenticada del NIT
- Dos referencias personales del Solicitante
- Fotocopia autenticada del decreto de nombramiento como Representante Legal o su equivalente de la Entidad que Representa.
- Certificado laboral

OPCIONALES (seleccione tres de ellos)

- Fotocopia autenticada del Pasado Judicial
- Fotocopia autenticada de la licencia de conducción con fotografía
- Fotocopia autenticada del Pasaporte (vigente)
- Fotocopia autenticada de la Libreta Militar
- Fotocopia autenticada de Tarjeta de crédito con fotografía
- Documento de afiliación de una ARP (Administradora de riesgos profesionales)

- Documento que compruebe la afiliación al sistema de seguridad social o fotocopia autenticada del último pago al ISS donde aparezca el nombre del solicitante del Certificado Digital.



CERTICAMARA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL

Foto Reciente
(3 X 4 cms.)

REPRESENTACION PERTENENCIA DE EMPRESA
- Sector Público

DATOS DE LA ENTIDAD ESTATAL

Nombre de la Entidad:	NIT:	Teléfono de la Entidad:
Número del Decreto de Creación de la Entidad:	Municipio: _____ Departamento: _____	
Dirección de la Entidad:	Dirección Electrónica:	

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	Cargo en la Entidad:(1)	Documento de Identificación: <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C. E.
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:	Lugar de Nacimiento (Ciudad, Dpto., País):
Nombre del anterior empleador:	Dirección:	Teléfono:
Correo electrónico suministrador por el empleador:	Navegador a utilizar: Internet Explorer Ver. 5.0 <input type="checkbox"/> NetScape <input type="checkbox"/>	

DOCUMENTOS ANEXOS OBLIGATORIOS

Fotocopia autenticada de la Fotocopia autenticada del decreto de
cédula de ciudadanía nombramiento como Representante
Fotocopia autenticada del NitLegal o su equivalente de la Entidad
Dos referencias personales del que representa
Solicitante Certificado laboral

DOCUMENTOS ANEXOS OPCIONALES (seleccione tres de ellos)

Fotocopia autenticada del Pasado Judicial
Fotocopia autenticada de la licencia de conducción con fotografía
Fotocopia autenticada del Pasaporte (vigente)
Fotocopia autenticada de la Libreta Militar
Fotocopia autenticada de Tarjeta de crédito con fotografía
Documento de afiliación de una ARP (Administradora de riesgos
profesionales)
Documento que compruebe la afiliación al sistema de seguridad social o
fotocopia autenticada del último pago al ISS donde aparezca el nombre
del solicitante del Certificado Digital.

Coloque el nombre del cargo que ocupa en la empresa si la solicitud es de
Certificado Digital de pertenencia, si la solicitud es para un Certificado
Digital de representación, escriba el cargo tal como figura en el
Certificado de Existencia y Representación legal.

Nota: Certicámara se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta
solicitud.

Favor Diligenciar todos los campos con letra
imprenta

(ES-SCCD-007-F01)
Febrero de 2002

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DE CERTICÁMARA S.A.

Las siguientes disposiciones rigen la prestación de los servicios de certificación digital por parte de **CERTICÁMARA**.

DECLARACIONES DE CERTICÁMARA

1. La **SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL CERTICÁMARA S.A.**, en adelante **CERTICÁMARA**, es una sociedad anónima que presta sus servicios como Entidad de Certificación Digital, de conformidad con lo establecido en la ley 527 de 1.999 y demás normas complementarias de la legislación colombiana,
2. **CERTICÁMARA** cuenta con todas las autorizaciones necesarias para la prestación del servicio digital, incluyendo la autorización a que se refiere el artículo 29 de la ley 527 de 1.999, según consta en la Resolución No. 1007 de 2002 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

DECLARACIONES DEL SOLICITANTE/SUSCRIPTOR

Con la firma del formulario que se encuentra al respaldo de estas condiciones generales, el **solicitante**, que desea convertirse en un **suscriptor** del servicio de certificación digital de **CERTICÁMARA**, declara que:

1. Está interesado en acceder a los servicios de certificación digital, según los términos y condiciones que se describen en estas condiciones generales.
2. Toda la información que entrega a **CERTICÁMARA** es verdadera, y así lo ha verificado personalmente.
3. Ha verificado que toda la información que contendrá el **certificado digital** es precisa, y que su incorporación en el mismo no ocasionará ningún perjuicio a terceras personas.
4. Está actuando con todas las autorizaciones legales e internas de su empresa necesarias para la suscripción del presente contrato, incluyendo pero sin limitarse a las legales e internas de su

organización.

5. Ha leído en su integridad la **Declaración de Prácticas de Certificación** de **CERTICÁMARA** y las **Prácticas de Certificación** del **certificado digital** objeto de este contrato, y comprende estos documentos en su integridad.
6. Ha entregado a **CERTICÁMARA** toda la información que ésta necesita conocer para tomar una decisión informada sobre la prestación de los servicios de certificación digital al **solicitante**.
7. Para efectos de lo dispuesto en los numerales 4 y 14 del artículo 13 del Decreto 1747 de 2.000, ha sido y se considera instruido y conoce todos los requerimientos tecnológicos y de seguridad para la utilización de **certificados digitales** al interior de su empresa, está al tanto de los **certificados digitales** que expide **Certicámara**, su nivel de confiabilidad, los límites de responsabilidad de los mismos, las obligaciones que asume como **suscriptor** y las medidas de seguridad que debe observar para su utilización.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEFINICIONES. Sin perjuicio de las definiciones establecidas en la Declaración de Prácticas de Certificación, se entenderá por:

- Certificado digital o certificados digitales: Archivo digital, firmado digitalmente por CERTICÁMARA, que se anexa a un documento en formato digital, en el que ésta certifica la correspondencia entre una clave pública y una persona determinada.
- Declaración de Prácticas de Certificación: Documento que reúne las reglas generales que CERTICÁMARA utiliza en el proceso de expedición de certificados digitales y en la prestación de sus servicios de certificación digital, que vinculan a los suscriptores y a los terceros que utilizan los certificados digitales.
- Formulario de solicitud de prestación de servicios: Documento que diligencia el solicitante, por el que solicita la prestación de los servicios de certificación digital y entrega sus datos personales a CERTICÁMARA.
- Prácticas de Certificación: Documento que reúne las reglas que CERTICÁMARA utiliza para cada uno de los certificados digitales que ofrece, y que forman un solo cuerpo con la Declaración de Prácticas de Certificación.
- Sistema de Certificación Digital: Conjunto de todos los elementos (humanos, físicos e intangibles) que le permiten a CERTICÁMARA prestar los servicios de certificación digital.

- Solicitante: Persona que solicita la prestación de los servicios de certificación digital de CERTICÁMARA, en particular la expedición de un certificado digital, sometiéndose al procedimiento de verificación de identidad y de creación del certificado digital que CERTICÁMARA ha establecido para su Sistema de Certificación Digital.
- Solicitante/suscriptor: Expresión para referirse tanto al solicitante como al suscriptor.
- Soporte Físico: Elemento físico, como por ejemplo una tarjeta inteligente o un disquete, en el que se incorpora, de acuerdo con unos procedimientos específicos y garantizando la confidencialidad de la información del solicitante, la clave privada del suscriptor y el certificado digital correspondiente a la misma. Cada certificado digital podrá tener un soporte físico distinto, según lo especifique CERTICÁMARA al momento de prestar el servicio de certificación digital.
- Suscriptor: Persona a la que CERTICÁMARA presta sus servicios de certificación digital. Salvo disposición que distinga expresamente entre uno y otro, el suscriptor incluye tanto a la persona natural responsable de la custodia del soporte físico, como a la persona jurídica con la que esta persona natural está relacionada en el contexto de la certificación digital.

SEGUNDA.- OBJETO. El objeto del presente convenio es la prestación por parte de CERTICÁMARA al suscriptor de los servicios de certificación digital. Con la firma del formulario de prestación de servicios, el solicitante pide a CERTICÁMARA que estudie la posibilidad de prestarle sus servicios de certificación digital, sometiéndose desde ese momento a todas las normas del Sistema de Certificación Digital, especialmente aquellas que hacen referencia a la verificación de identidad de las personas. Si, una vez ha realizado las verificaciones de rigor, CERTICÁMARA encuentra cumplidos todos los requisitos impuestos para el efecto, así lo notificará al solicitante, quien pasará a ser un suscriptor del Sistema de Certificación Digital, haciéndose acreedor a los servicios de certificación digital de CERTICÁMARA.

PARÁGRAFO PRIMERO: CERTICÁMARA se reserva el derecho discrecional de admitir o no a una persona como suscriptor del Sistema de Certificación Digital.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El solicitante acepta igualmente que CERTICÁMARA se reserva el derecho de conservar en sus archivos los documentos que el solicitante le entrega, independientemente de que se acepte o no su solicitud de prestación de los servicios de certificación digital.

TERCERA.- REGULACIÓN APLICABLE. Todas las transacciones, prestaciones y demás relaciones jurídicas que se presenten en ejecución o con ocasión de este contrato o producto de la prestación de servicios de certificación

digital por parte de CERTICÁMARA quedan sometidas a las reglas de este documento, a lo establecido en el formulario de solicitud de prestación de servicios, a la Declaración de Prácticas de Certificación de CERTICÁMARA, a las Prácticas de Certificación del certificado digital objeto de este contrato, a los términos legales y condiciones de uso del sitio de Internet de CERTICÁMARA y a la normatividad colombiana vigente. Estos términos deberán ser interpretados de acuerdo con las leyes de Colombia, en donde se consideran realizadas y originadas todas las relaciones jurídicas entre CERTICÁMARA y el solicitante/suscriptor.

Los anteriores documentos constituyen la totalidad del acuerdo establecido entre CERTICÁMARA y el solicitante/suscriptor para la utilización de los servicios de certificación digital. Prevalecerán frente a cualquier otro documento, y por lo tanto el suscriptor no podrá alegar norma o contenido alguno que no esté expresamente consagrado en éstos.

Si se presentan contradicciones entre los documentos que hacen parte del presente contrato, prevalecerá en la interpretación de los mismos lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación. En segundo, lo establecido en el presente documento y en último lugar lo contenido en el formulario de solicitud de prestación de servicios.

CUARTA.- DURACIÓN. Las presentes disposiciones rigen la relación jurídica entre CERTICÁMARA y el solicitante/suscriptor a partir del momento en que el solicitante entrega a CERTICÁMARA el formulario de solicitud de prestación de servicios y hasta el momento en que se termine la vigencia del certificado digital, sin perjuicio de las relaciones jurídicas que surjan entre CERTICÁMARA y el solicitante/suscriptor cuando éste actúe como parte confiante del Sistema de Certificación Digital, según lo establecido en la Declaración de Prácticas de Certificación.

QUINTA.- REMUNERACIÓN. El solicitante/suscriptor pagará a CERTICÁMARA la remuneración que CERTICÁMARA ha establecido en su Declaración de Prácticas de certificación para el tipo de certificado digital que haya elegido el suscriptor.

SEXTA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE CERTICÁMARA. las obligaciones y responsabilidad de certicámara como entidad de certificación digital se encuentran contempladas en su declaración de prácticas de certificación y por tanto se entienden incorporadas en el presente documento. el presente contrato sólo rige la relación jurídica entre certicámara y el solicitante/suscriptor para la prestación de los servicios de certificación digital. las relaciones jurídicas adicionales que se establezcan entre las partes se regirán por los contratos particulares que con ese propósito se suscriban.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL SUSCRIPTOR. el suscriptor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar la remuneración pactada en la cláusula sexta en el momento en que lo indique CERTICÁMARA.

2. Custodiar el soporte físico, tomando todas las precauciones a su alcance para evitar el acceso de terceras personas a éste.
3. Mantener y garantizar la confidencialidad de la clave privada entregada y del código de activación del soporte físico. El suscriptor persona natural es el responsable directo de la confidencialidad de la clave privada que se entrega en el soporte físico.
4. Informar en forma inmediata a CERTICÁMARA cualquier cambio o alteración en la información que se haya incorporado en el certificado digital, o de cualquier alteración que pueda afectar la prestación del servicio de CERTICAMARA
5. Informar a las personas que confían en el certificado digital de las medidas y precauciones que deben tomarse para poder confiar en un certificado digital de CERTICÁMARA.
6. Utilizar el certificado digital tan solo para los usos y de acuerdo a las condiciones especificadas en el certificado digital y en la Declaración de Prácticas de Certificación.
7. Solicitar la revocación del certificado digital cuando ocurra cualquiera de las causales contemplada en la Declaración de Prácticas de Certificación.
8. Respetar los derechos de terceras personas y responsabilizarse frente a las mismas por los perjuicios que la utilización del certificado digital pueda causar, así como salir en defensa de CERTICÁMARA si ésta es demandada por cualquier circunstancia relacionada con la utilización del certificado digital.
9. Seguir en todo caso las instrucciones que le imparta CERTICÁMARA para el uso del certificado digital y la ejecución del presente contrato, y permitir en todo caso de inspeccionar el cumplimiento de las mismas.
10. Contar de manera permanente con toda la infraestructura tecnológica y de seguridad necesaria para la utilización adecuada de los certificados digitales, de acuerdo con los requerimientos que haga CERTICÁMARA.
11. Contar de manera permanente con personal capacitado para la administración y funcionamiento adecuado de los certificados digitales.
12. Abstenerse de: 1) Alterar o modificar, en todo o en parte, el certificado digital o el software entregado por CERTICÁMARA, o permitir que terceras personas lo hagan. 2) Copiar o reproducir en cualquier forma el certificado digital, o permitir su copia o reproducción. 3) Realizar ingeniería reversa, decompilar, desensamblar o realizar cualquier tipo de acción tendiente a conocer o descifrar el código fuente, el código objeto u otra información relevante respecto del certificado digital o del software que se relacione

con la prestación del servicio de CERTICÁMARA. 4) Transferir, ceder o negociar los derechos otorgados por el presente contrato. 5) Permitir que terceras personas se beneficien de o utilicen, directa o indirectamente, los derechos que se derivan del contrato de prestación de servicios de certificación digital. 6) Darle al certificado digital un uso distinto de aquel que se desprende de la Declaración de Prácticas de Certificación.

13. El suscriptor persona jurídica deberá velar por la correcta utilización de los certificados digitales de CERTICÁMARA que se utilicen en su empresa.
14. El suscriptor persona jurídica deberá informar inmediatamente cualquier modificación que ocurra en su sistema de representación legal o en la relación jurídica que tiene con el suscriptor persona natural.
15. Realizar y conservar por sus propios medios los archivos de respaldo o copias de seguridad de la información relacionada con el presente contrato y la utilización del certificado digital.
16. Cualquier otra que se derive de la Declaración de Prácticas de Certificación, de las Prácticas de Certificación del certificado digital objeto de este contrato o del presente documento.

OCTAVA.- CONTROL DE LAS APLICACIONES Y EQUIPOS PARA EL USO DEL CERTIFICADO DIGITAL.

Todas las aplicaciones que CERTICÁMARA utiliza para la prestación de los servicios objeto de este contrato permanecerán en todo momento bajo el control y manejo exclusivo de CERTICÁMARA, sean éstas o no de su propiedad. Su uso por parte del suscriptor o de terceras personas deberá ceñirse estrictamente a lo establecido en este contrato y en la Declaración de Prácticas de Certificación. El uso de los equipos que el suscriptor adquiera para utilizar los certificados digitales, como por ejemplo el soporte físico, se regirá por las normas y tendrán las garantías que impongan los productores de los mismos, y por tanto no se regulan por el presente contrato.

NOVENA.- INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DEL SUSCRIPTOR.

Con la suscripción del presente contrato el solicitante/suscriptor declara y acepta que CERTICÁMARA incluirá la información entregada por el solicitante/suscriptor en sus bases de datos. Para efectos de lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 13 del Decreto 1747 de 2.000, el solicitante/suscriptor igualmente declara y acepta que CERTICÁMARA podrá verificar todos los datos e información que el solicitante/suscriptor entrega a CERTICÁMARA con ocasión de este contrato, así como entregar dicha información con carácter permanente a terceras personas. El solicitante/suscriptor igualmente otorga su consentimiento expreso para que su voz pueda ser grabada durante las conversaciones que mantenga con CERTICÁMARA o cualquier persona actuando a su nombre, pudiendo dichas grabaciones ser almacenadas en bases de datos y utilizadas en las actuaciones judiciales y administrativas que se requieran.

CERTICÁMARA igualmente podrá grabar por cualquier medio cualquier actividad realizada dentro de sus instalaciones.

DÉCIMA.- VARIACIONES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CERTICÁMARA podrá realizar modificaciones a la prestación del servicio de certificación digital sin previo aviso, cuando ello sea necesario para el mantenimiento o mejoramiento del mismo. Ante estas modificaciones, el solicitante/suscriptor podrá dar por terminado en forma anticipada el contrato, sin que haya lugar a compensación económica alguna por parte de CERTICÁMARA.

DÉCIMA PRIMERA.- CLÁUSULA COMPROMISORIA. Todas las diferencias que se presenten entre las partes con ocasión de este contrato, durante su ejecución o por su interpretación, serán resueltas de manera amigable entre el solicitante/suscriptor y CERTICÁMARA. Si después de un término de quince días hábiles, contados a partir de la primera reclamación por alguna de las partes, éstas no han llegado a ningún arreglo, la diferencia se someterá a Conciliación en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá de acuerdo con las normas establecidas por éste. De no llegar a un acuerdo, el asunto se someterá, independientemente de la nacionalidad o domicilio del solicitante/suscriptor, a la decisión de un Tribunal de Arbitramento nombrado por el Colegio de Abogados Comercialistas que se sujetará a lo dispuesto en la Ley 446 y el Decreto 1818, ambos de 1998, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro; b) El Tribunal funcionará en Bogotá D.C. en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá c.) El Tribunal decidirá en derecho.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN. Serán causales de terminación del contrato de prestación de servicios de certificación digital las siguientes: 1) La terminación de la vigencia del certificado digital. 2) La declaración unilateral de alguna de las partes contratantes con al menos 15 días de antelación, la cual deberá ser comunicada mediante escrito enviado a la dirección informada por cada una de las partes en el momento de suscripción del presente contrato. 3) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente documento, la Declaración de Prácticas de Certificación o cualquier otro documento que haga parte del presente contrato. 4) La ocurrencia de alguna de las causales de revocación de los certificados digitales por culpa o con ocasión de una conducta del SUSCRIPTOR. 5) Si CERTICÁMARA establece razonablemente que el SUSCRIPTOR ha violado los derechos de terceras personas con el uso del certificado digital.

La firma por parte del suscriptor del presente documento implica su aceptación de tales disposiciones, así como de todos los documentos a los que se hace remisión en las mismas.

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE ASÍ LO HE VERIFICADO PERSONALMENTE. Así mismo autorizo a Certicámara a: 1) Conservar toda la documentación o demás información que le he entregado con esta solicitud o que le entregue en el futuro, independientemente de la aceptación o rechazo de la misma. 2) Verificar toda la información entregada a través de los medios que estime pertinentes. Finalmente, declaro haber recibido toda la información necesaria sobre los certificados que expide Certicámara, su nivel de confiabilidad, los límites de responsabilidad, y las obligaciones que asumo como usuario del servicio de certificación digital.

	<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E.	
Firma del solicitante	Documento de Identidad	Ciudad y Fecha Presentación

Para uso exclusivo de CERTICAMARA

Recibió en LRA:	Fecha de recibido:	Hora de recibido:	Firma y sello:
Recibido en RA:	Fecha de recibido:	Hora de recibido:	Firma y sello: