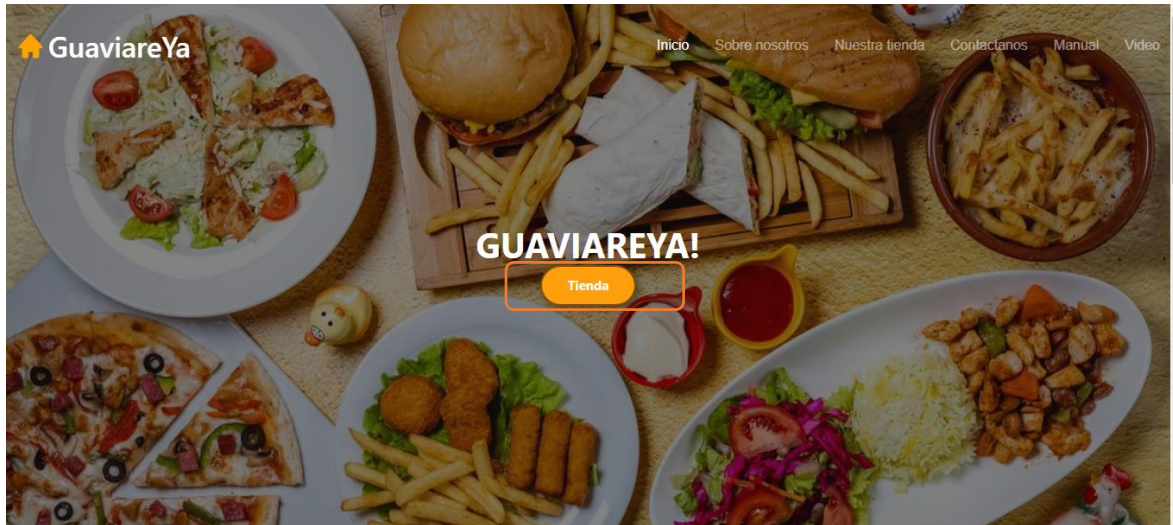


## MANUAL DE USO PARA ADMINISTRADOR O RESTAURANTE

### Paso 1: Acceder al Inicio de Sección Administrador

Una vez instalada la base de datos y estando en la página principal, haremos clic en el botón que dice "Tienda". Esto nos llevará a la página de inicio de sesión.



### Paso 2: Acceder a la Sección de Administrador

Una vez en la página de inicio de sesión, haz clic en "¿Eres Administrador? Ingresa aquí", esto nos llevara al inicio de sesión de ADMI.

The login page features a cartoon burger character on the left, holding a box of fries and a drink. On the right, the title 'INICIA SESIÓN' is displayed above two input fields: 'luiszapata@gmail.com' and 'Contraseña'. Below these fields is a checkbox labeled 'Mostrar contraseña' and a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. A blue 'Ingresar' button is positioned below the links. At the bottom, there are two links: '¿No tienes una cuenta? [Regístrate](#)' and '¿Eres Administrador? [Ingresa aquí](#)', with the latter link highlighted by an orange border.

### Paso 3: Iniciar Sesión como Administrador

En este apartado, ingresa tus credenciales de correo y contraseña. Ten en cuenta que solo tienes 3 intentos antes de ser bloqueado por 3 segundos. Para estar más seguro de que estás ingresando todo correctamente, recuerda que tienes un checkbox para ver la contraseña, finalmente daremos clic en el botón de "Ingresar".



The login form is titled "ADMINISTRADOR". It features a cartoon burger character on the left holding a fries box and a drink. The form includes input fields for "Correo" and "Contraseña", a checkbox labeled "Mostrar contraseña", a link "¿Olvidaste tu contraseña?", and a blue "Ingresar" button. At the bottom, there is a link "¿No tienes una cuenta? Comunícate con nosotros".

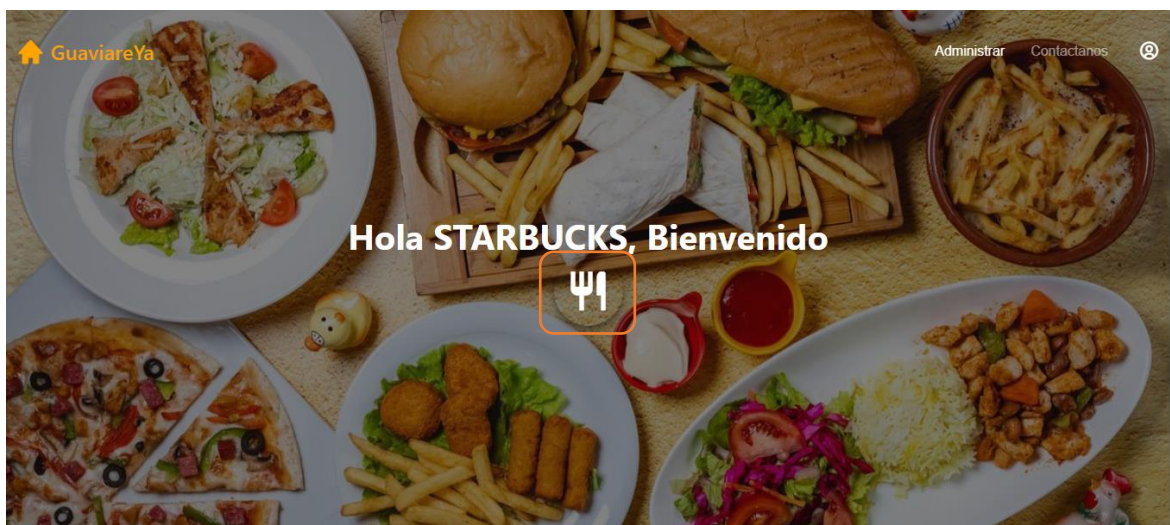
### Paso 4: Acceder al Home de Administrador

Si todo salió correctamente, estarás en la sección de inicio de Administrador, donde la función principal será agregar productos para tu restaurante. Para hacerlo, haz clic en el ícono de los cubiertos.

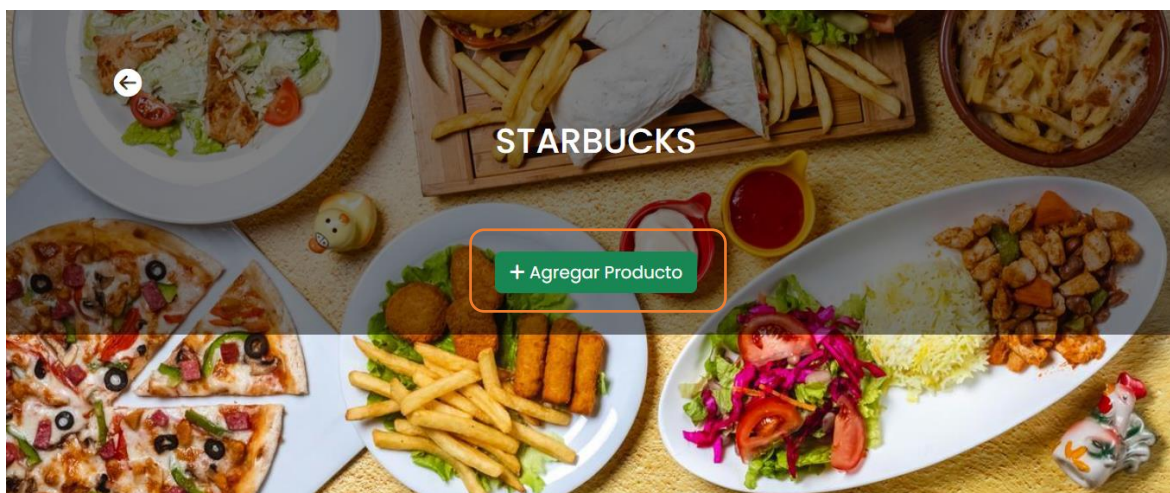


## Agregar Producto

**Paso 1:** Haz clic en el ícono de los cubiertos. Serás dirigido a la sección para agregar productos.




**Paso 2:** Estarás en la sección para agregar productos. Haz clic en el botón verde con el mensaje **Agregar producto**.





**Paso 4:** Llena correctamente los datos del formulario. Recuerda que puedes subir un máximo de 3 fotos por producto, y le das clic en el botón amarillo “Agregar”



**Agregar Producto**

Nombre del Producto:

Descripción:

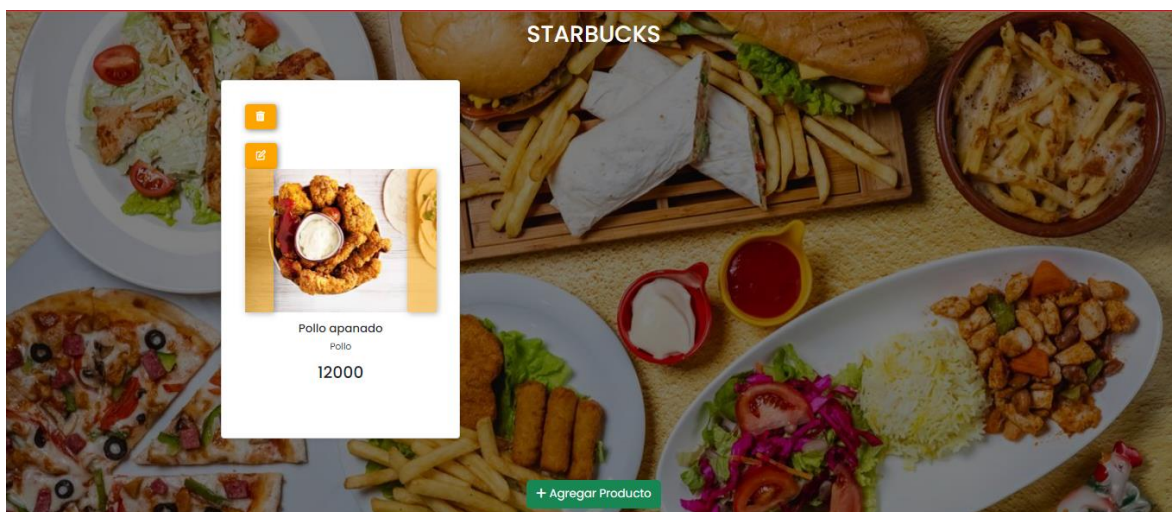
Valor:

Imágenes del producto (máximo de 3 imágenes):

Elegir archivos Ningún archivo cargado

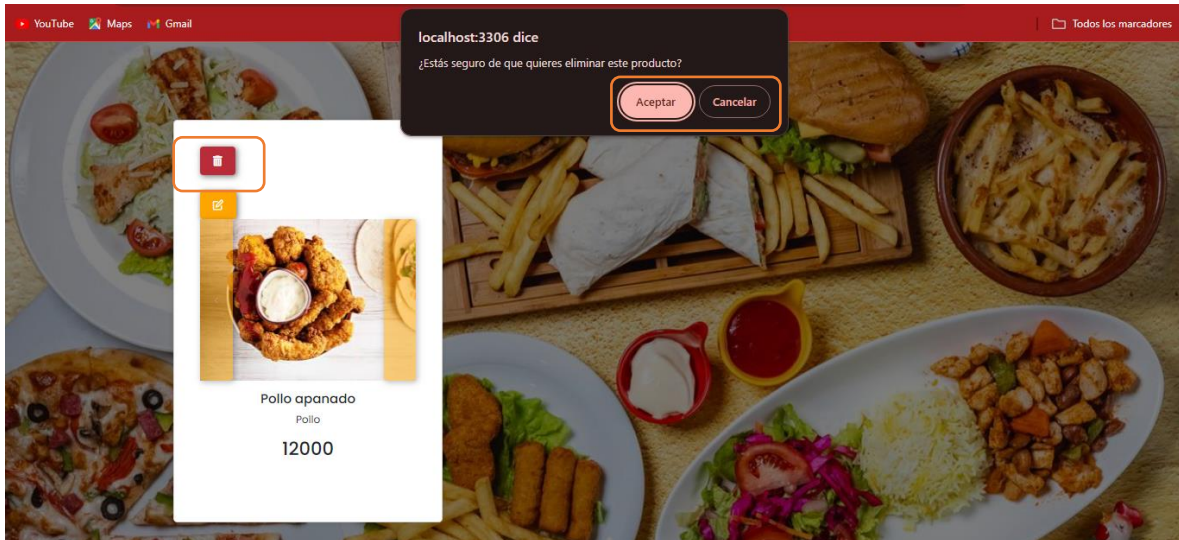
**Agregar**

**Paso 4:** Si completaste el paso anterior correctamente, serás dirigido al apartado de productos, donde podrás ver tus productos y continuar agregando más.



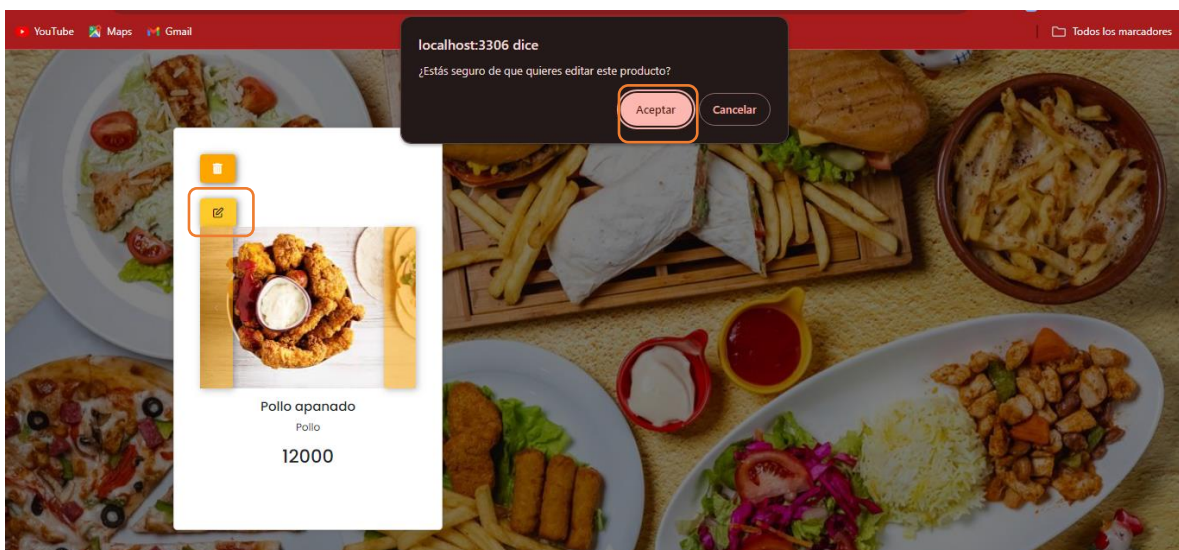
## Eliminar Producto

**Paso 1:** Haz clic en el ícono de la papelera que se encuentra en la esquina superior del producto. Aparecerá una alerta donde deberás confirmar que deseas eliminar este producto y daremos clic en aceptar o cancelar. Esto será todo para eliminar un producto



## Editar Producto

**Paso 1:** Haz clic en el ícono del lápiz y la hoja, que está ubicado debajo del ícono de la papelera. Se mostrará una alerta donde deberás hacer clic en "**Aceptar**" para continuar.



**Paso 2:** Después de completar el paso anterior, estarás en el formulario para editar los datos del producto. Realiza los cambios necesarios y haz clic en el botón amarillo "**Guardar cambios**". Serás dirigido nuevamente a tu apartado de productos y esto será todo.

---

### Editar Producto

Nombre del Producto:

Descripción:

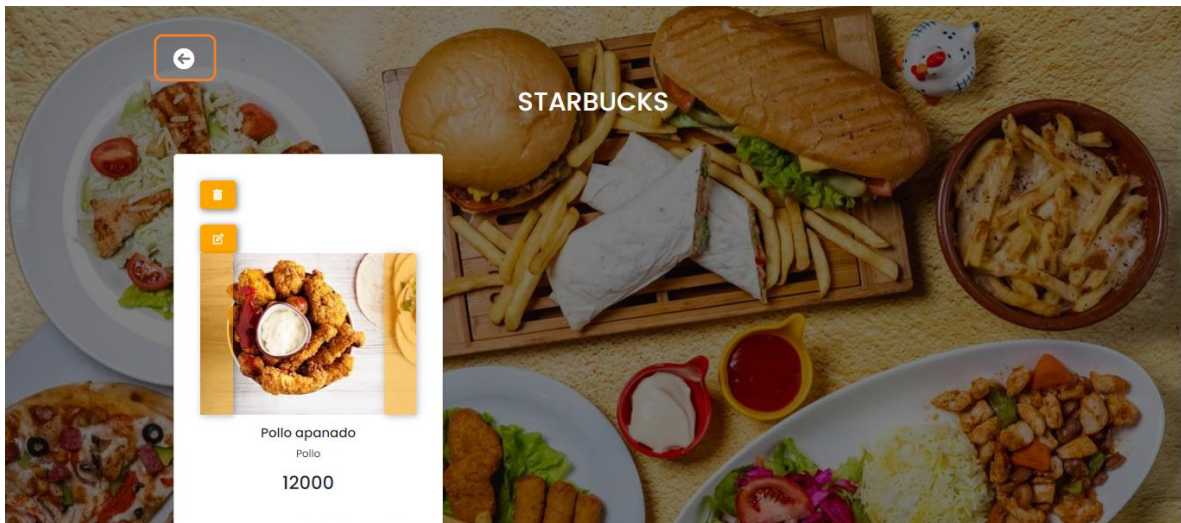
Valor:

Imagen del Producto:

Ningún ...cionado

## Volver al Inicio

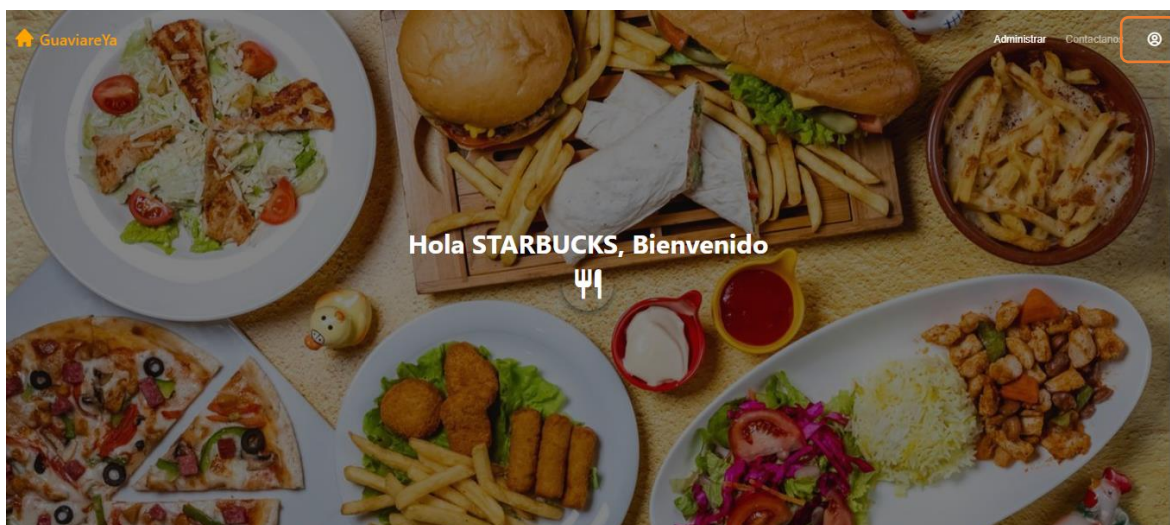
**Paso 1:** Haz clic en el ícono de la flecha que se encuentra en la parte superior izquierda.





## Ver Perfil

**Paso 1:** Haz clic en el ícono en forma de persona que se encuentra en la parte superior derecha. Esto te llevará a la sección de perfil, donde podrás ver y editar tu información personal.

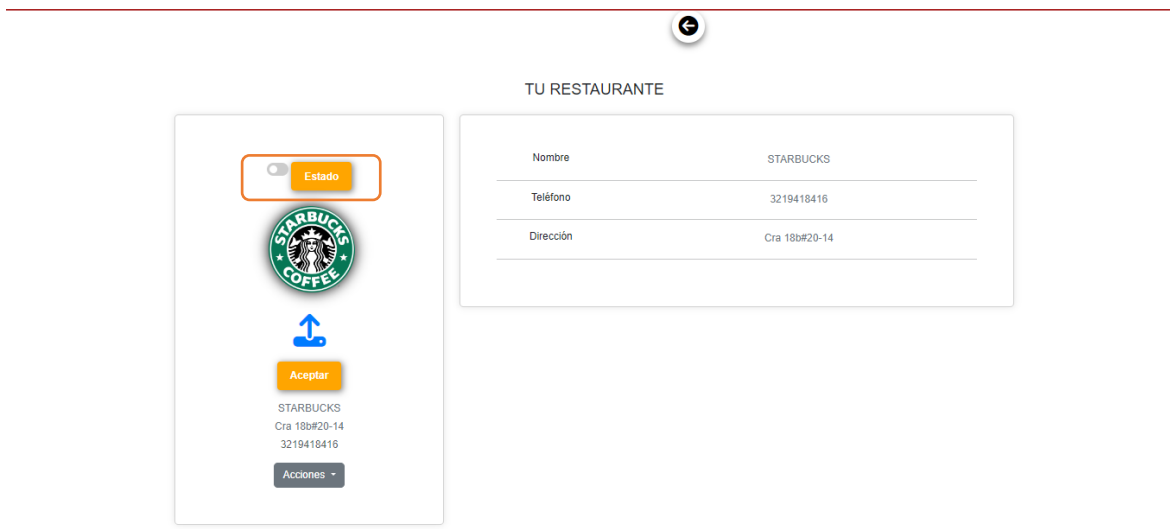


## Acciones en el Perfil


### Abrir o Cerrar Restaurante

**Paso 1:** Presiona el interruptor (slide) que se encuentra en la parte superior de tu foto de perfil. Luego, haz clic en el botón **"Estado"** para abrir o cerrar el restaurante.


#### CERRADO




## Abierto



Estado





Aceptar

STARBUCKS  
Cra 18b#20-14  
3219418416


Acciones

TU RESTAURANTE


Nombre	STARBUCKS
Teléfono	3219418416
Dirección	Cra 18b#20-14


## Subir Foto de Perfil (o Restaurante)

**Paso 1:** Haz clic en el ícono de subir foto.



Estado





Aceptar

STARBUCKS  
Cra 18b#20-14  
3219418416

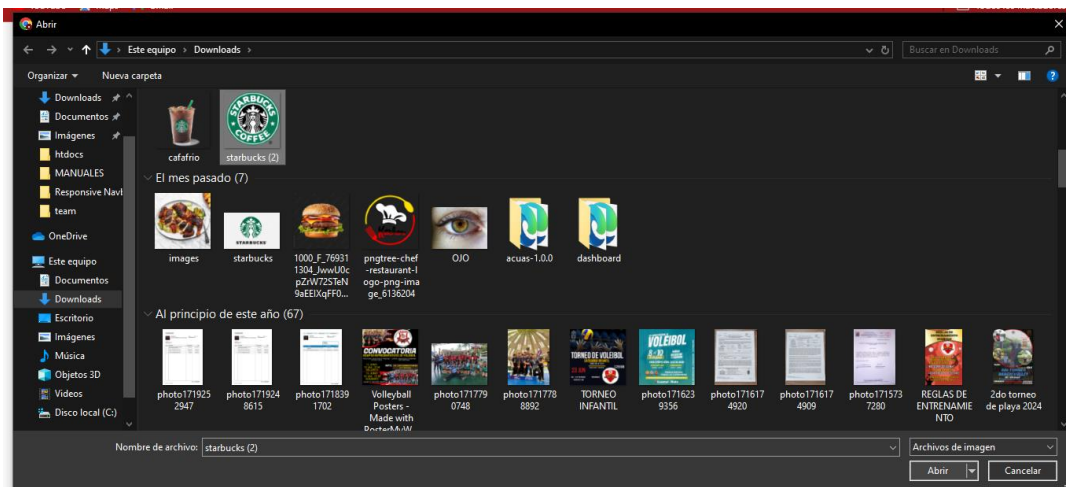
Acciones

TU RESTAURANTE

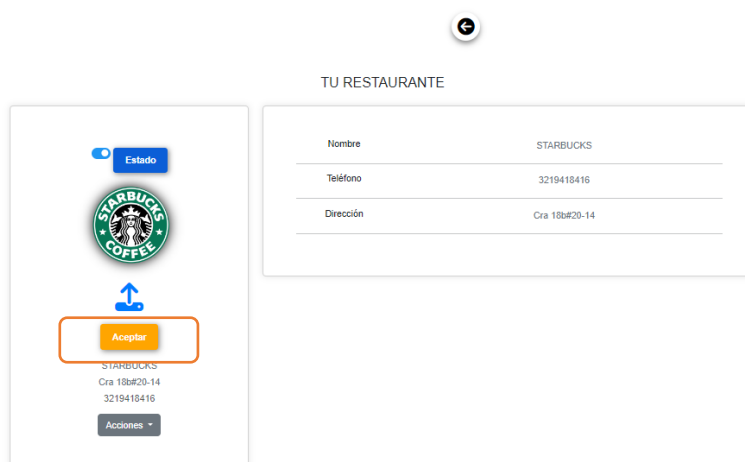
Nombre	STARBUCKS
Teléfono	3219418416
Dirección	Cra 18b#20-14



**Paso 2:** Se abrirá un apartado para seleccionar tu foto. Elige la foto deseada y haz clic en **"Abrir"**.

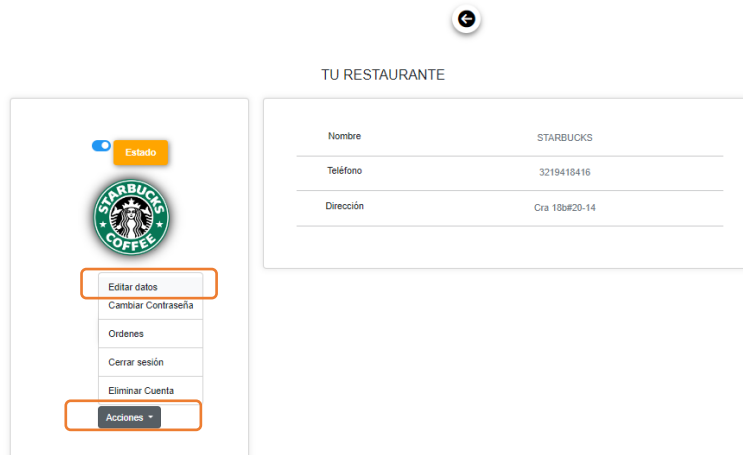


**Paso 3:** Luego, haz clic en **"Aceptar"** para confirmar. ¡Y eso será todo!



## Editar Datos

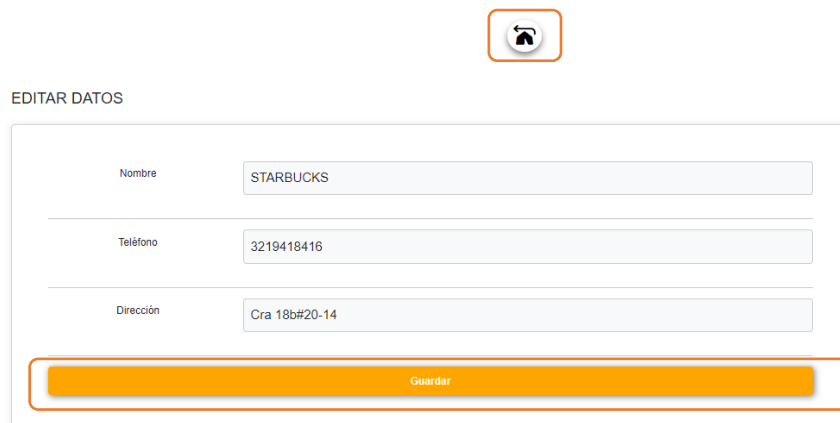
**Paso 1:** Ubica el apartado de acciones o (dropdown) y haz clic en él. Se desplegará un menú; selecciona **"Editar datos"** para ser dirigido a un formulario donde podrás realizar los cambios necesarios.



The screenshot shows the Starbucks profile page. At the top, there is a circular icon with a house symbol. Below it, the text "TU RESTAURANTE" is displayed. On the left side, there is a sidebar with a Starbucks logo and a list of actions: "Estado", "Editar datos", "Cambiar Contraseña", "Ordenes", "Cerrar sesión", and "Eliminar Cuenta". The "Editar datos" option is highlighted with an orange box. Below the list, there is a button labeled "Acciones" with a dropdown arrow, also highlighted with an orange box. On the right side, there is a table with the restaurant's details:

Nombre	STARBUCKS
Teléfono	3219418416
Dirección	Cra 18b#20-14

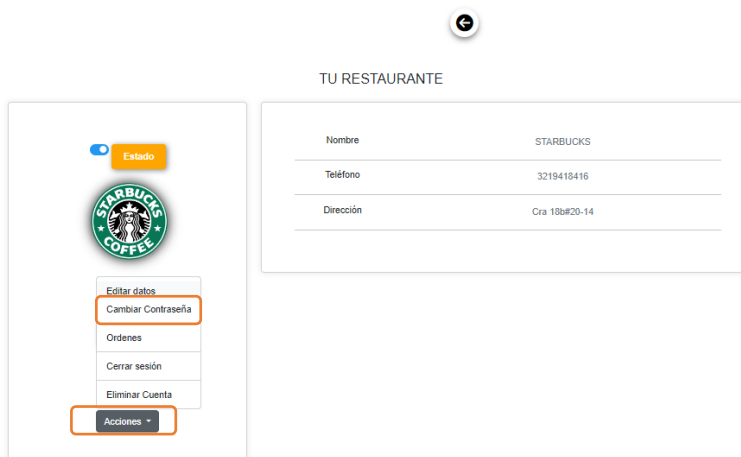
**Paso 2:** En el formulario que aparece, realiza los cambios necesarios en los datos. Una vez que hayas terminado, haz clic en el botón **"Guardar"** para aplicar los cambios y actualizar tu información. Serás dirigido de nuevo a tu perfil. Si decides no hacer los cambios, puedes hacer clic en el botón superior con forma de casa para regresar al perfil sin guardar los cambios.



The screenshot shows the "EDITAR DATOS" form. At the top, there is a circular icon with a house symbol, highlighted with an orange box. Below it, the text "EDITAR DATOS" is displayed. The form contains three input fields: "Nombre" (STARBUCKS), "Teléfono" (3219418416), and "Dirección" (Cra 18b#20-14). At the bottom, there is a large orange button labeled "Guardar", highlighted with an orange box.

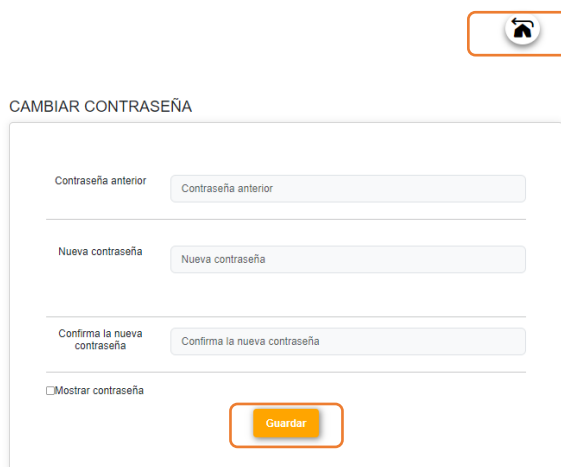
## Cambiar Contraseña

**Paso 1:** Ubica el menú desplegable o (dropdown) y haz clic en él. Se desplegará un menú; selecciona "**Cambiar contraseña**" para ser dirigido a un formulario.



TU RESTAURANTE	
Nombre	STARBUCKS
Teléfono	3219418416
Dirección	Cra 18a#20-14

**Paso 2:** En el formulario que aparece, ingresa tu nueva contraseña y confirma los cambios. Una vez que hayas terminado, haz clic en el botón "**Guardar**" para aplicar la nueva contraseña y actualizar tu información. Serás dirigido de nuevo a tu perfil. Si decides no cambiar la contraseña, puedes hacer clic en el botón superior con forma de casa para regresar al perfil sin guardar los cambios.



CAMBIAR CONTRASEÑA

Contraseña anterior

Nueva contraseña

Confirma la nueva contraseña

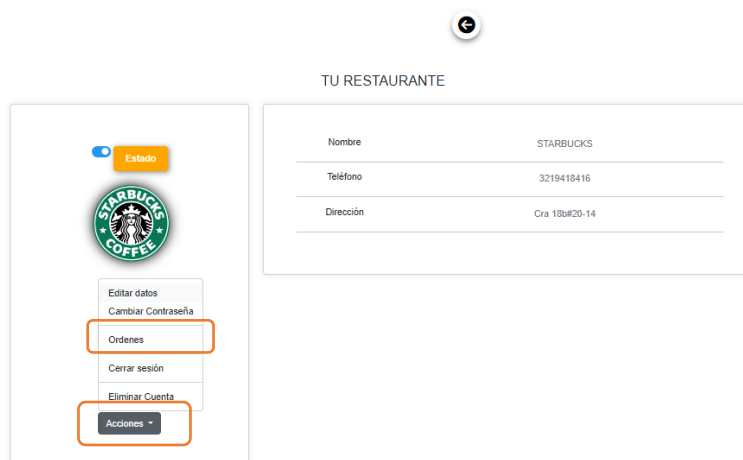
☐ Mostrar contraseña

**Guardar**

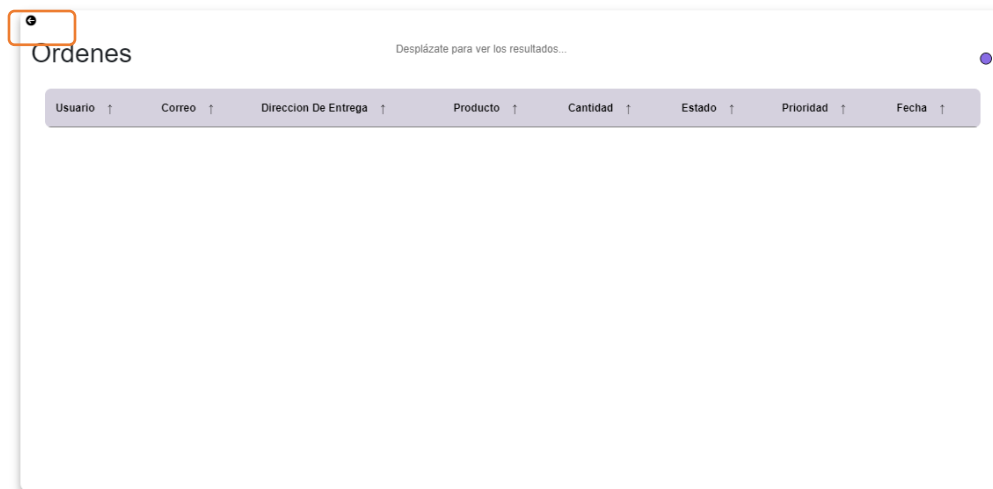


## Ver Órdenes

**Paso 1:** Ubica el menú desplegable o (dropdown) y haz clic en él. Se desplegará un menú; selecciona **"Ver órdenes"** para ser dirigido a la sección correspondiente.



**Paso 2:** En esta sección, podrás ver las órdenes que tiene tu restaurante. Para regresar al perfil, haz clic en el ícono de la flecha en la parte superior izquierda.



## Ver Órdenes por Prioridad

**Paso 1:** Ubica el ícono de las flechas en la interfaz. Haz clic en él para ordenar las órdenes por prioridad.

**Paso 2:** Haz clic en el ícono de las flechas dos veces para organizar las órdenes en el orden de prioridad deseado. Puedes repetir este proceso con otros campos para organizar los datos según diferentes criterios.

Ordenes

Desplázate para ver los resultados...

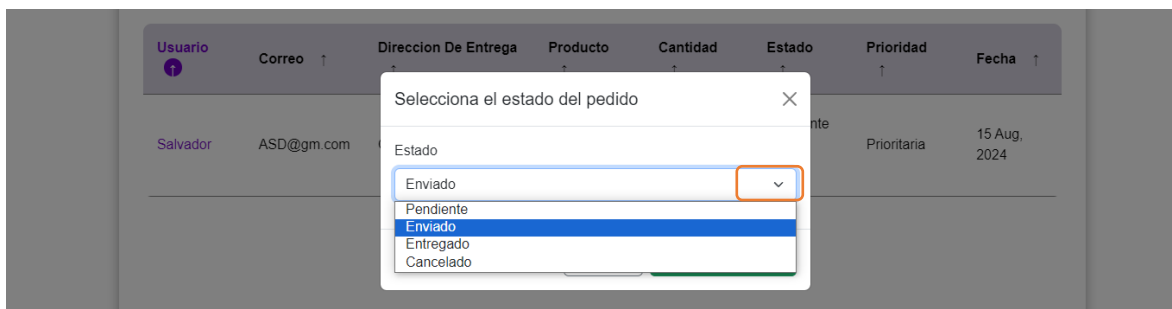
Usuario	Correo	Direccion De Entrega	Producto	Cantidad	Estado	Prioridad	Fecha
Salvador	ASD@gm.com	Cra 18b#20-14	Pollo apanado	1	Pendiente	Prioritaria	15 Aug, 2024

## Cambiar Estado del Pedido

**Paso 1:** Ubica el pedido cuyo estado deseas cambiar. Busca el ícono de **Reloj** en la interfaz.

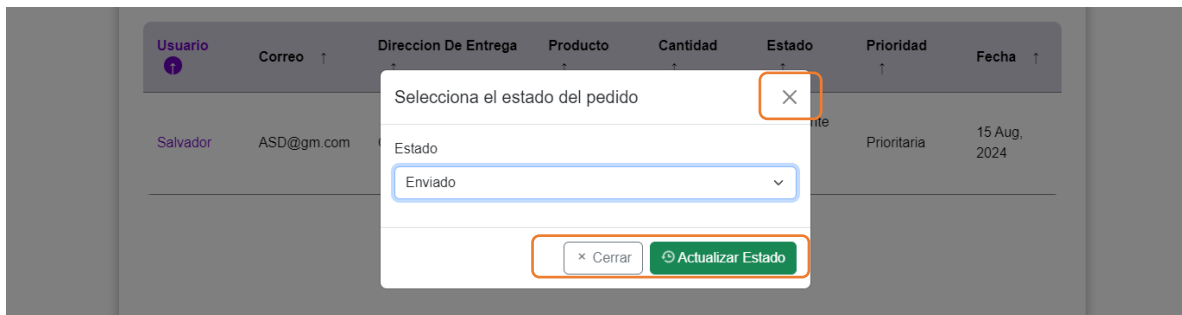


**Paso 2:** Haz clic en la flechita dentro del modal para desplegar un menú con las opciones de estado.



**Paso 3:** Selecciona el nuevo estado del pedido en el menú. Haz clic en **"Actualizar estado"** para confirmar el cambio. Si decides no hacer el cambio, puedes cerrar el modal haciendo clic en la **"X"** o en el botón **Cerrar**.



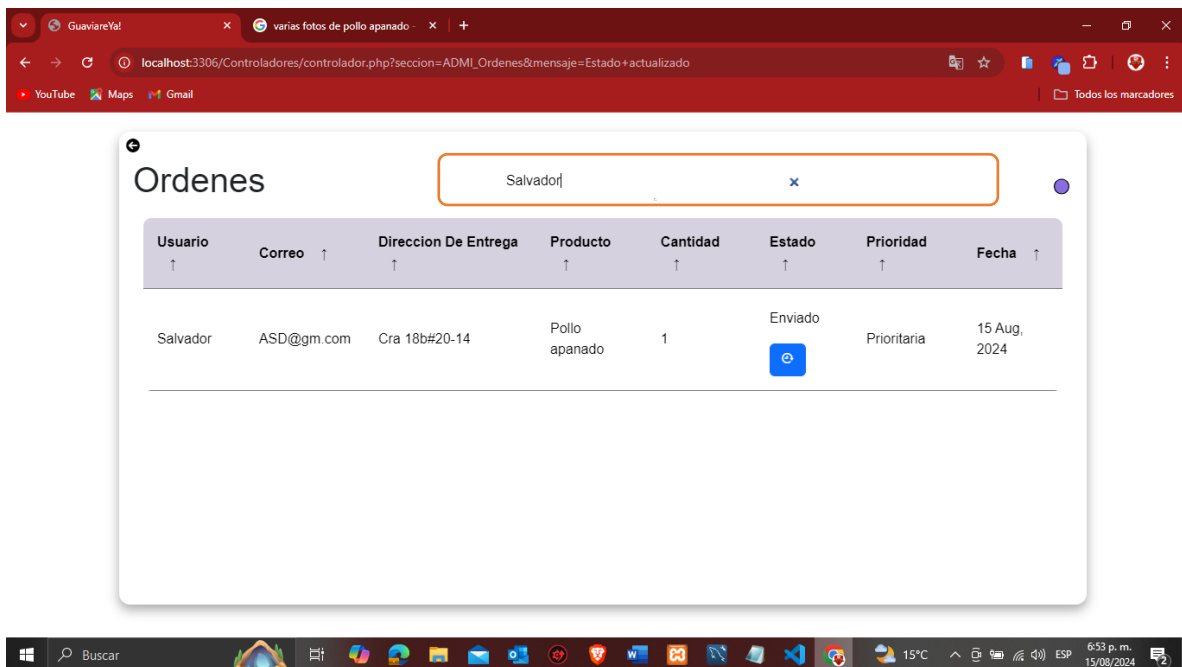


## Buscar Pedido

**Paso 1:** Dirígete a la sección de búsqueda en la interfaz. Localiza el campo de búsqueda.

**Paso 2:** Introduce el identificador del pedido, el nombre del cliente, o cualquier otro criterio relevante en el campo de búsqueda.

**Paso 3:** Haz clic en el botón de búsqueda o presiona **Enter** para iniciar la búsqueda. Los resultados que coincidan con el criterio ingresado se mostrarán en la interfaz.



## Exportar Tabla de Órdenes

**Paso 1:** En la parte superior derecha de la interfaz, busca el botón de círculo morado.

**Paso 2:** Haz clic en el botón de círculo morado para exportar la tabla de órdenes.

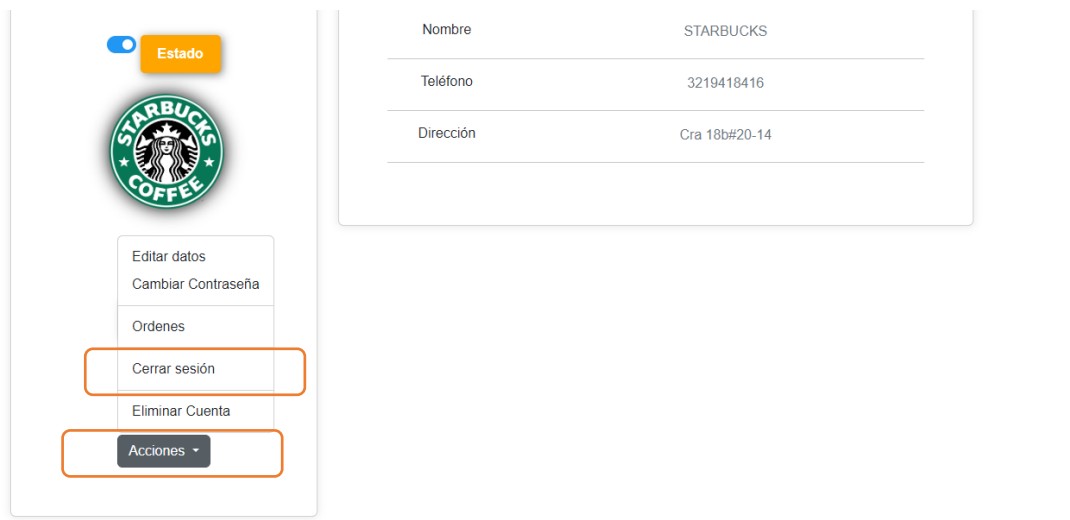
**Paso 3:** Selecciona el formato de exportación deseado, si es necesario, y confirma la acción para descargar el archivo con la información de las órdenes.



## Cerrar Sesión

**Paso 1:** Dirígete al apartado de **"Acciones"** o al menú desplegable (dropdown) en la interfaz.

**Paso 2:** Busca y selecciona la opción **"Cerrar sesión"** del menú y listo serás dirigido al apartado de iniciar sesión.





## Eliminar Cuenta

**Paso 1:** Dirígete al apartado de **"Acciones"** o al menú desplegable (dropdown) en la interfaz.

**Paso 2:** Busca y selecciona la opción **"Eliminar cuenta"**.

**Paso 3:** Aparecerá una alerta o ventana de confirmación. Lee las advertencias cuidadosamente, ya que eliminar la cuenta es una acción irreversible.

**Paso 4:** Confirma la eliminación de la cuenta siguiendo las instrucciones en la alerta o ventana de confirmación. Esto eliminará tu cuenta y todos los datos asociados.

S

