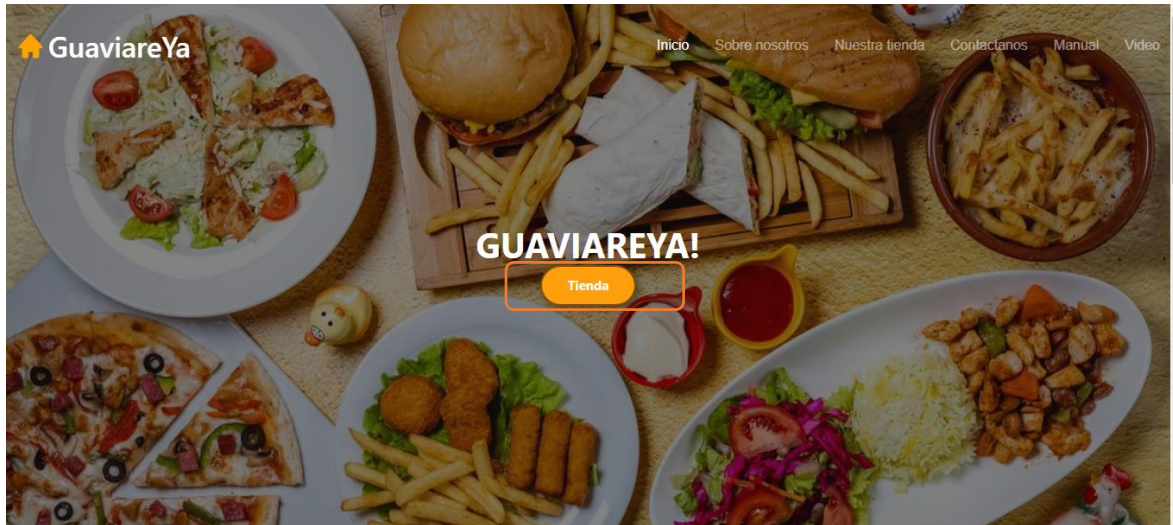


MANUAL DE USO PARA SUPER ADMINISTRADOR

Paso 1: Acceder al Inicio de Sesión de Super 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.

A login form titled "INICIA SESIÓN". On the left side of the form is a cartoon illustration of a smiling burger character with arms and legs, holding a box of fries and a cup of soda. The form contains the following elements: a text input field for the email address with the placeholder "luiszapata@gmail.com"; a text input field for the password with the placeholder "Contraseña"; a checkbox labeled "Mostrar contraseña"; a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?"; a blue button labeled "Ingresar"; and two links at the bottom: "¿No tienes una cuenta? [Regístrate](#)" and "¿Eres Administrador? [Ingresa aquí](#)". The "Ingresa aquí" link is highlighted with an orange border.

Paso 3: Iniciar Sesión como Superadministrador

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".



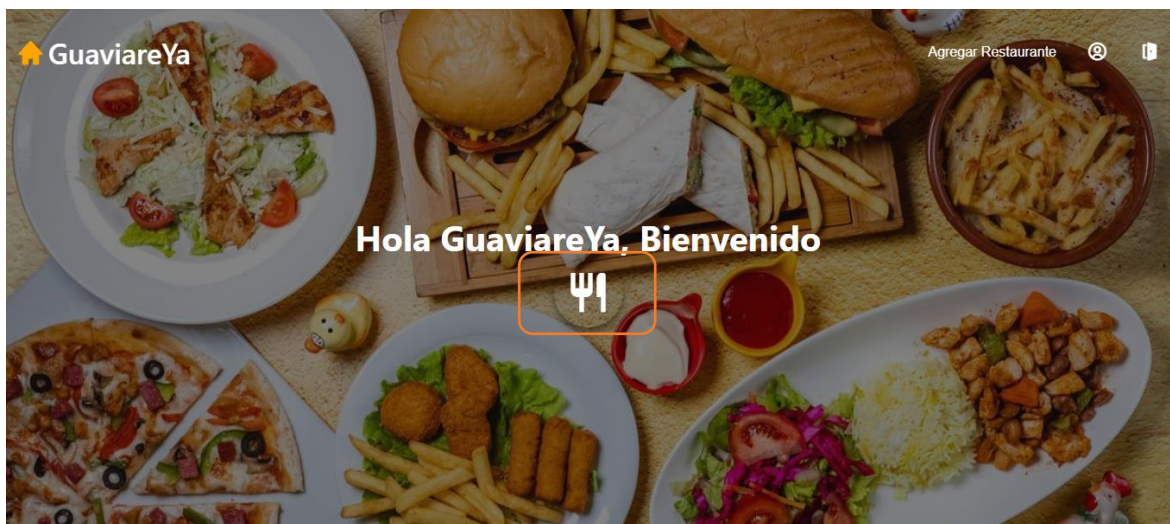
The login form is titled "ADMINISTRADOR". It features a cartoon burger character on the left holding a fries box and a drink. The form includes input fields for "Correo" and "Contraseña", a checkbox labeled "Mostrar contraseña", a link "¿Olvidaste tu contraseña?", and a blue "Ingresar" button. At the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

CREDENCIALES PARA SUPERADMI:

Correo: guaviareya@gmail.com **Contraseña:** 12345678Aa@

Paso 4: Acceder al Home de Superadministrador

Si todo salió correctamente, estarás en la sección de inicio de Superadministrador, donde la función principal será agregar un restaurante, para esto daremos clic en el icono de los cubiertos.



Paso 5: Llenar el Formulario para Agregar un Restaurante

Encontraremos el formulario para agregar un restaurante. Ingresamos los datos necesarios para el restaurante, listo esto deberás dar clic en el botón "Agregar" que te llevara a otro formulario para agregar el administrador de este restaurante.

Nombre del Restaurante:

Dirección:

Teléfono:

Imagen del Restaurante:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Agregar

Paso 6: Llenar el Formulario para Agregar un Administrador Para El Restaurante

Encontraremos el formulario para agregar un administrador para el restaurante. Ingresamos los datos necesarios para el administrador, listo esto deberás dar clic en el botón “Agregar” que te llevara a otro formulario para agregar el administrador de este restaurante.

Agregar Administrador

Correo:

Apodo:

Contraseña:

☐ Mostrar contraseña

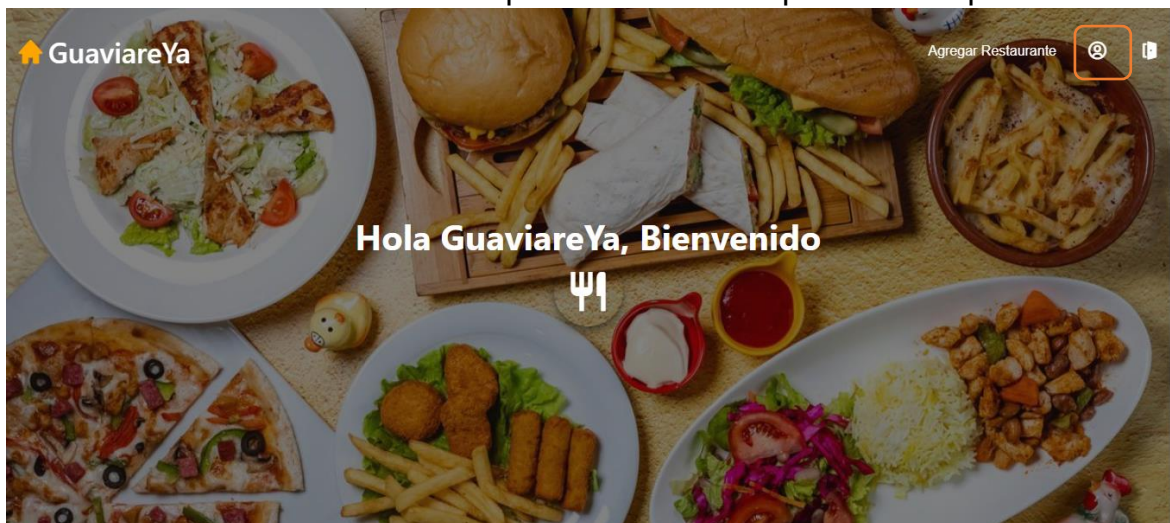
Agregar

Hecho este paso, seremos redirigidos a la página de inicio o al panel del superadministrador, donde podremos realizar más acciones.

Perfil Super Administrador

Paso 1: Acceder al apartado de Perfil

En el panel del Super Administrador, encontrarás un ícono en la parte superior derecha con la forma de una persona dentro de un círculo. Debes hacer clic en este ícono para acceder al apartado de perfil.



Listo esto, seremos dirigidos al perfil del Superadmin, donde podremos realizar diferentes acciones.



GuaviareYa

guaviareya@gmail.com

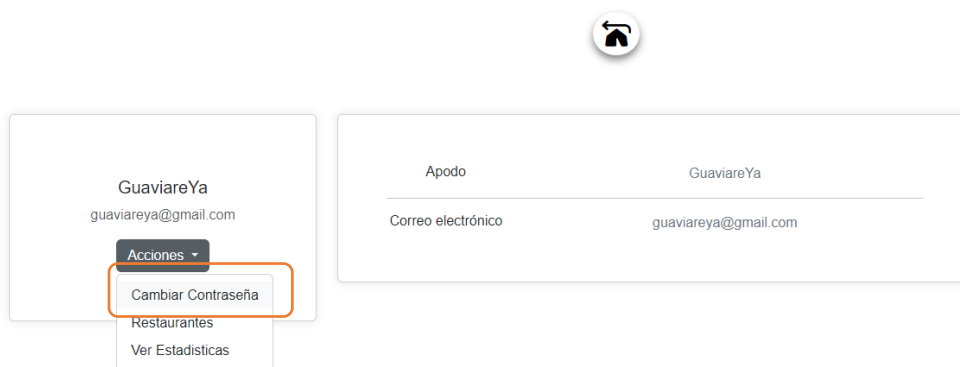
Acciones ▾

Apodo	GuaviareYa
Correo electrónico	guaviareya@gmail.com

Acciones en el Perfil del Superadmin

Cambiar contraseña

Paso 1: Para cambiar la contraseña del Superadmin, dirígete al botón de despliegue o "dropdown" y haz clic en él. Esto desplegará el apartado de acciones, donde encontrarás la opción **Cambiar contraseña** en primer lugar. Haz clic en esa opción para continuar.



Paso 2: Si realizaste el paso anterior correctamente, deberías estar viendo un formulario. Rellena correctamente todos los campos del formulario. Una vez completado, haz clic en el botón **"Guardar"** para que los cambios se apliquen.

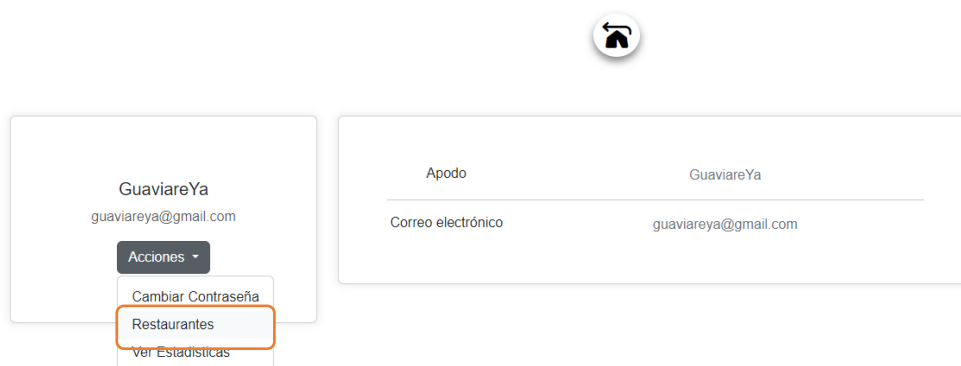
CAMBIAR CONTRASEÑA

Contraseña anterior	<input type="text" value="Contraseña anterior"/>
<hr/>	
Nueva contraseña	<input type="text" value="Nueva contraseña"/>
<hr/>	
Confirma la nueva contraseña	<input type="text" value="Confirma la nueva contraseña"/>
<hr/>	
<div>Guardar</div>	

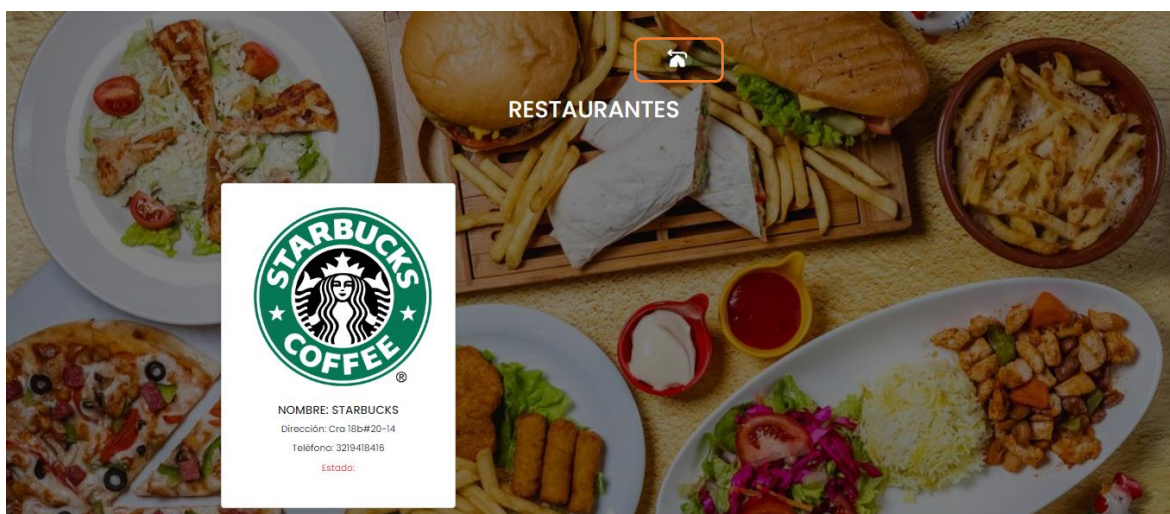
Hecho esto, seremos dirigidos al apartado del perfil.

Ver Restaurantes

Paso 1: Para ver los restaurantes existentes en **GUAVIAREYA!**, dirígete al botón de despliegue o “dropdown” y haz clic en él. En el apartado de acciones que se desplegará, encontrarás la opción **Ver restaurantes** en la segunda posición. Haz clic en esa opción para continuar.

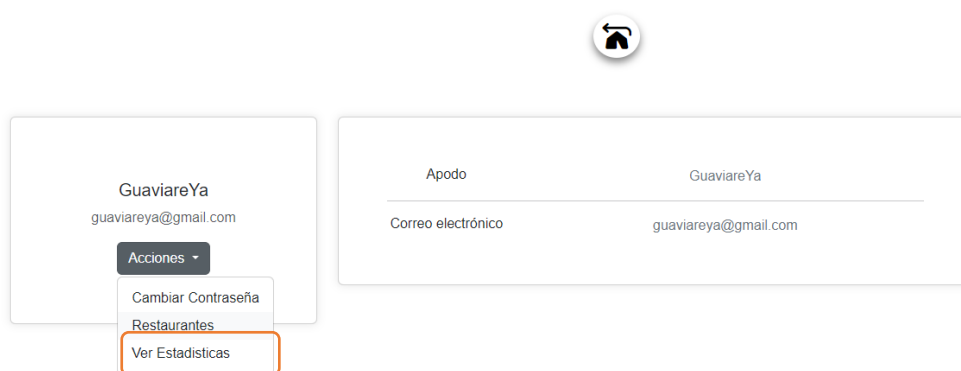


A continuación, podremos ver los restaurantes existentes, y para volver al perfil deberemos dar clic en el icono de la casita.



Ver estadísticas

Paso 1: Para poder ver las estadísticas de los restaurantes existentes en GUAVIAREYA! debemos dirigirnos al botón de despliegue o "dropdown" y darle clic, donde se nos desplegara el apartado de acciones, en la tercera opción encontraremos "Estadísticas", y es allí donde debemos dar clic.



Seremos dirigidos al apartado de estadísticas con éxito.

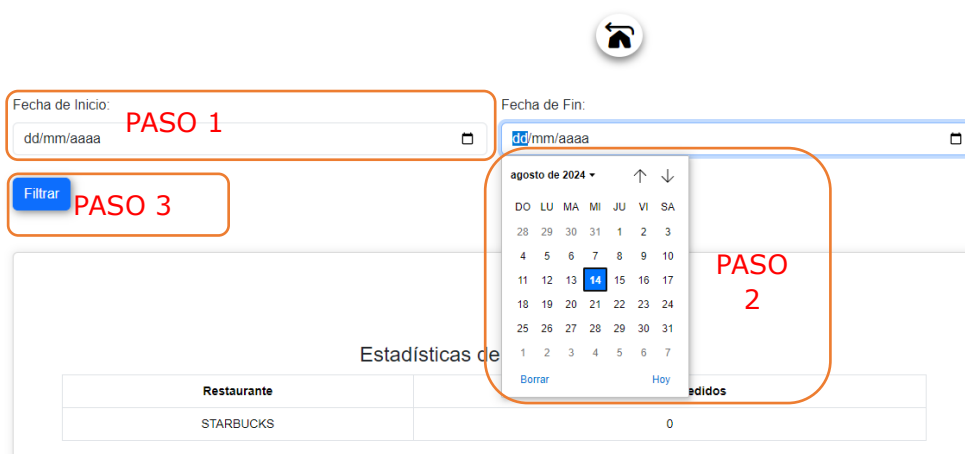
Filtro De Estadísticas

Para ver las estadísticas por día, mes y año, sigue estos pasos:

Paso 1: Establece la fecha de inicio.

Paso 2: Establece la fecha de fin.

Paso 3: Haz clic en el botón **Filtrar**.



The screenshot shows a web interface for filtering statistics. At the top, there is a home icon. Below it, there are two date input fields: 'Fecha de Inicio:' and 'Fecha de Fin:'. The 'Fecha de Inicio:' field is highlighted with an orange box and labeled 'PASO 1'. The 'Fecha de Fin:' field is highlighted with a blue box. Below the 'Fecha de Inicio:' field is a blue button labeled 'Filtrar', which is highlighted with an orange box and labeled 'PASO 3'. To the right of the 'Fecha de Fin:' field is a calendar dropdown menu, which is highlighted with an orange box and labeled 'PASO 2'. The calendar shows the month of August 2024, with the 14th selected. Below the calendar is a table with the following structure:

Restaurante	
STARBUCKS	0

Hecho esto, podrás ver las estadísticas de cada restaurante (nota: si no hay estadísticas disponibles debido a la falta de compras, esta sección estará vacía). Para volver al apartado de perfil, simplemente haz clic en el ícono de casa ubicado en la parte superior.



The screenshot shows a web interface with a home icon at the top right. Below it, there are three sections, each with a title and a yellow box indicating that no data is available:

- Estadísticas de Restaurantes**
No hay datos disponibles.
- Productos Más Populares**
No hay datos disponibles.
- Usuario que Más Hace Pedidos**
No hay datos disponibles.

Cerrar Sesión

Para cerrar sesión, simplemente debemos hacer clic en el icono de la puerta ubicado en panel de superadministrador o inicio.

