

Manual de Usuario de MotoRush

Este manual está dirigido a los ****clientes****, ****motorizados**** y ****administradores**** que utilizan la aplicación de pedidos motorizados.

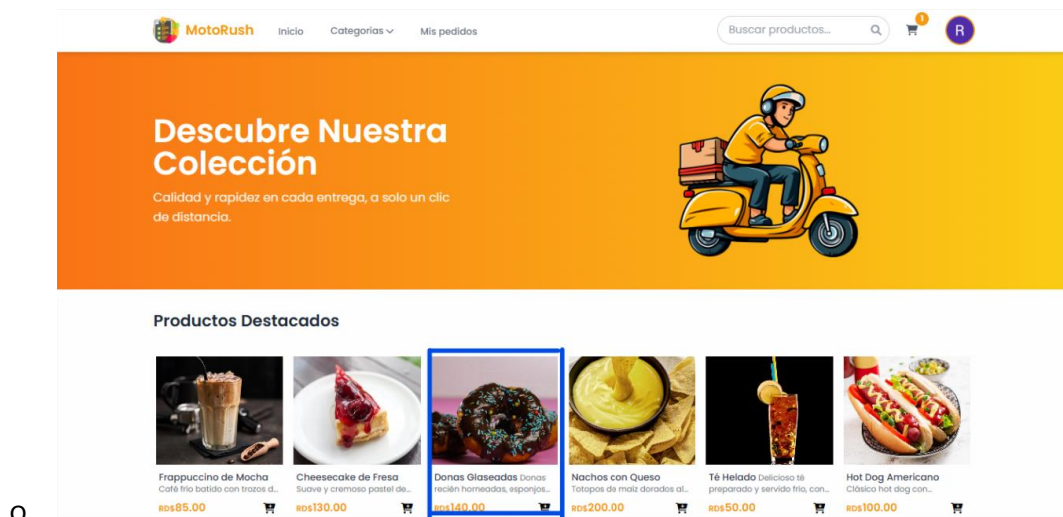
1. Acceso al Sistema

1. Abra su navegador web y vaya a la URL de la aplicación.
2. Ingrese su correo electrónico y contraseña, luego haga clic en ****Iniciar sesión****.
3. Si no tiene cuenta, haga clic en ****Registrarse****, complete el formulario y confirme su correo.

2. Manual para Clientes

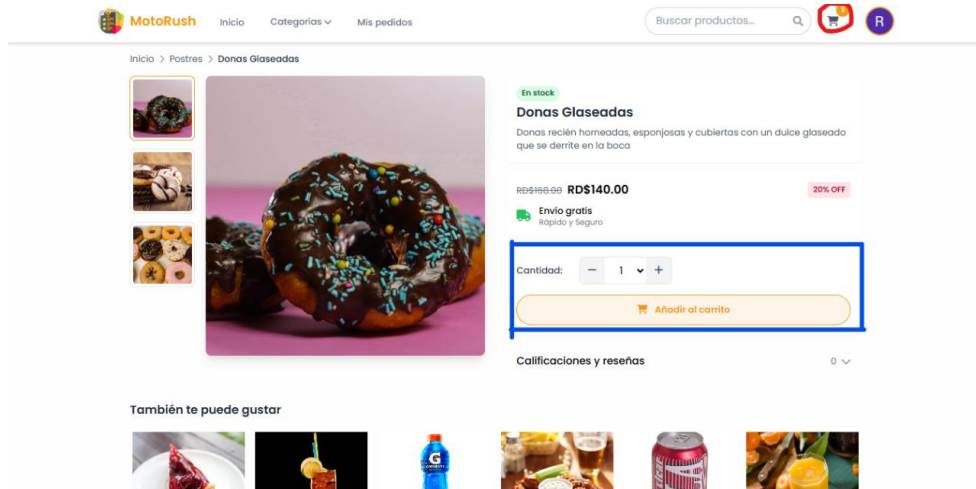
2.1 Navegación del Catálogo

- Al iniciar sesión como cliente, verá el catálogo de productos..
- Haga clic en un producto para ver detalles, descripción y precio.

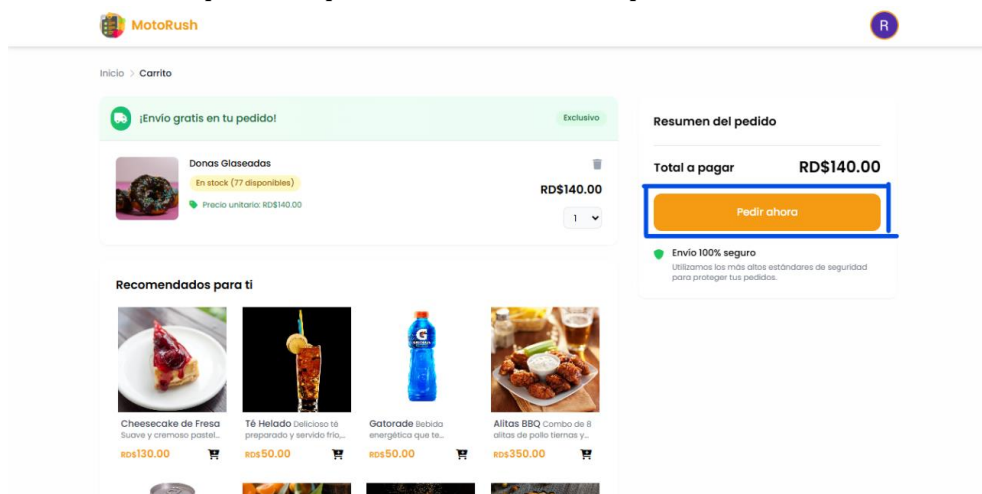


2.2 Realizar un Pedido

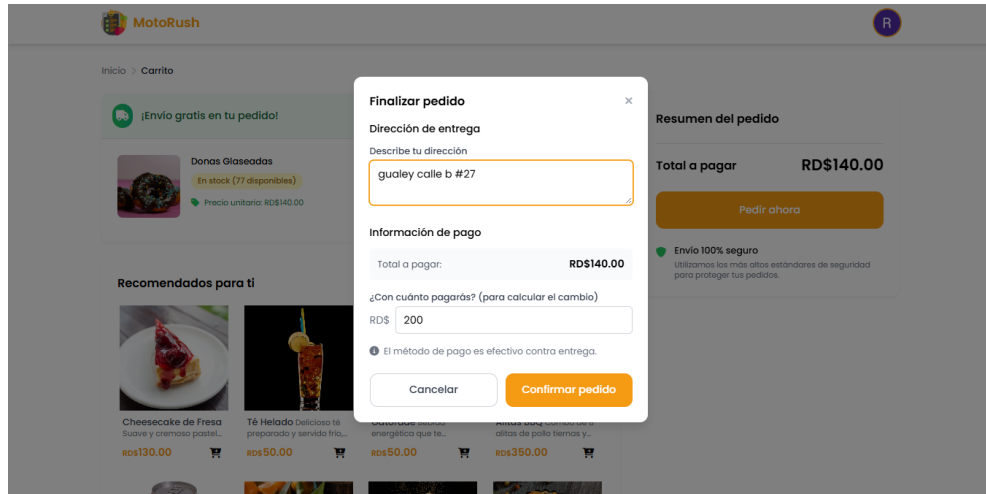
1. Seleccione la cantidad y haga clic en ****Agregar al carrito****.
2. Clic en el carrito, revise los productos seleccionados.



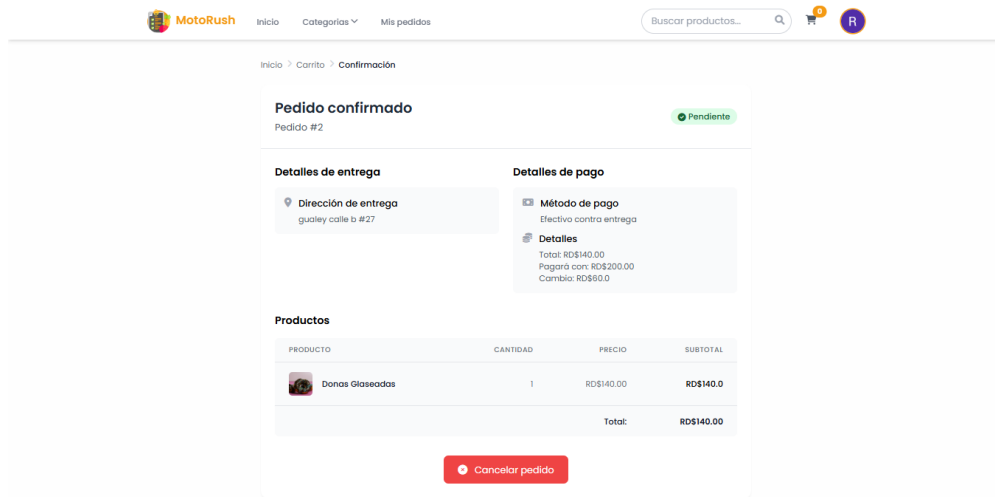
3. Haga clic en ****Pedir**** para completar el formulario de pedido



4. En el campo "Describe tu dirección", escribe la dirección donde deseas recibir el pedido.
5. Revisa el campo "Total a pagar", que muestra el monto total del pedido.
6. En el campo "¿Con cuánto pagarás?", escribe el monto con el que pagarás en efectivo (esto calculará automáticamente el cambio).
7. Haz clic en el botón "Confirmar pedido" para completar la solicitud.



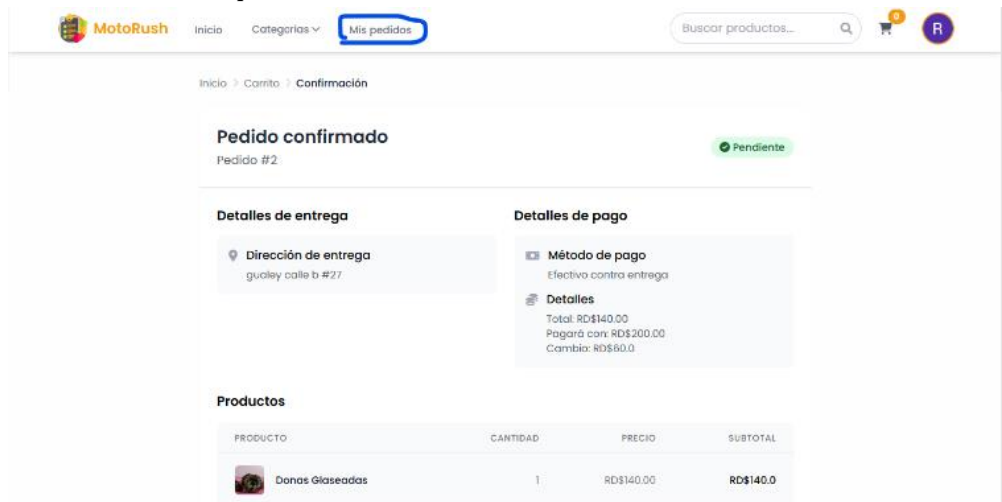
8. una vez confirmado el pedido, se mostrará una pantalla con el resumen de la orden.



9. Espere la confirmación de asignación de motorizado.

2.3 Seguimiento en Tiempo Real

1. Después de confirmar el pedido, abra la sección Mis Pedidos.

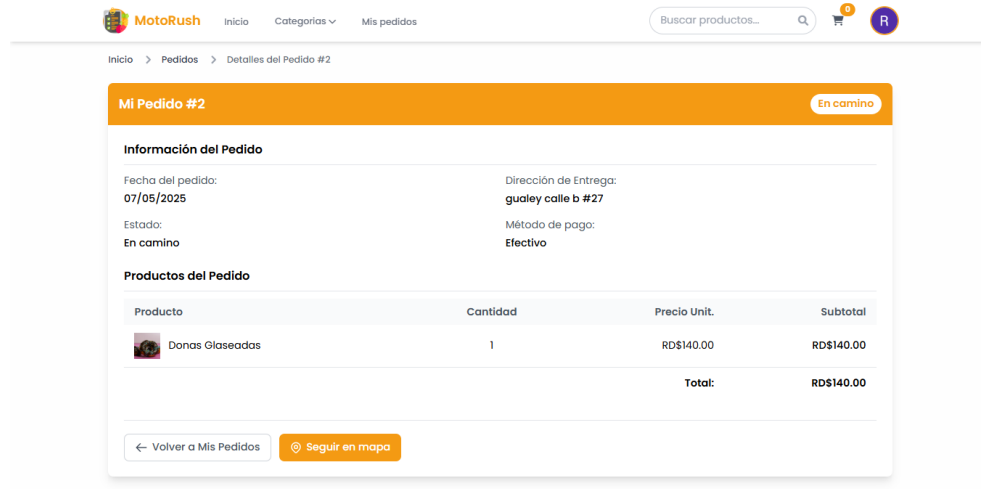


2. En la lista de pedidos, busca tu pedido.
3. Haz clic en el enlace "Ver detalles" para acceder a la información del pedido.



4. Verifica fecha, estado, dirección y método de pago; revisa producto, cantidad, precio unitario, subtotal y total.

5. Haz clic en "Seguir en mapa" para rastrear.



6. Observa el mapa con la ubicación actual y el destino verifica el motorizado y la dirección.

7. Recibirá notificaciones cuando el motorizado esté en camino y al entregar.

3. Manual para Motorizados

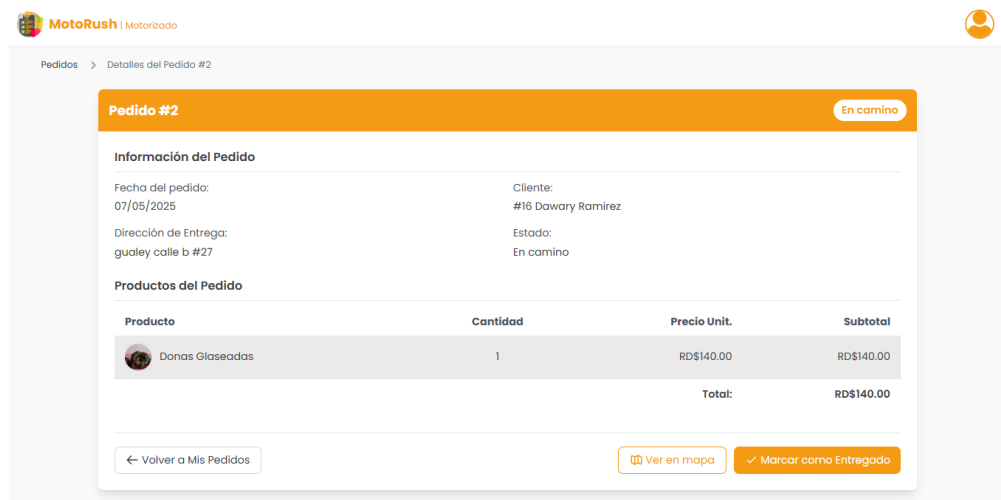
3.1 Panel de Control

- Al iniciar sesión, acceda a su Panel de Motorizado.
- Vea la lista de pedidos disponibles en los diferentes estados (en camino y entregado).

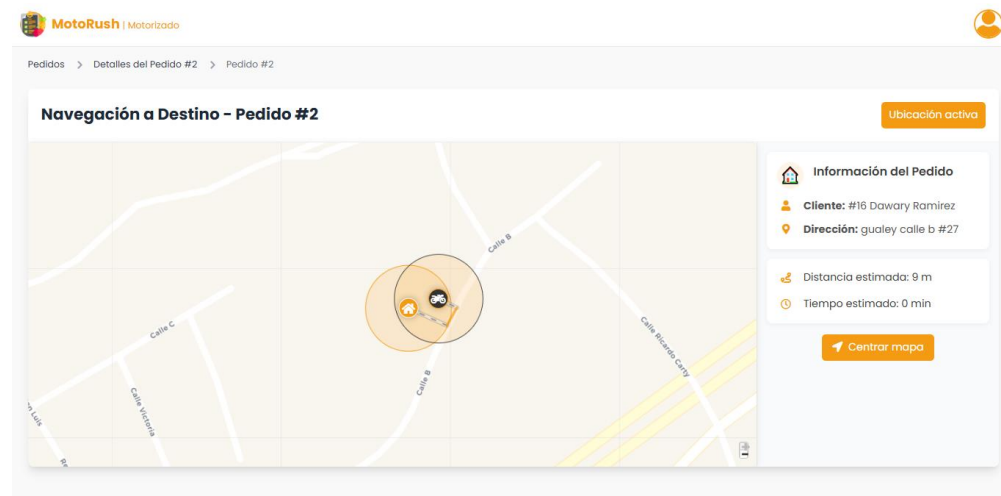


3.2 Aceptar y Gestionar Pedidos

1. Vea el pedido asignado (estado: en camino).
2. Haga clic en “Ver detalles” .



3. Verifica fecha, cliente, dirección y estado; revisa producto, cantidad, precio unitario, subtotal y total.
4. Usa Marcar como Entregado" al completar
5. O usa "Ver en mapa" para navegar .

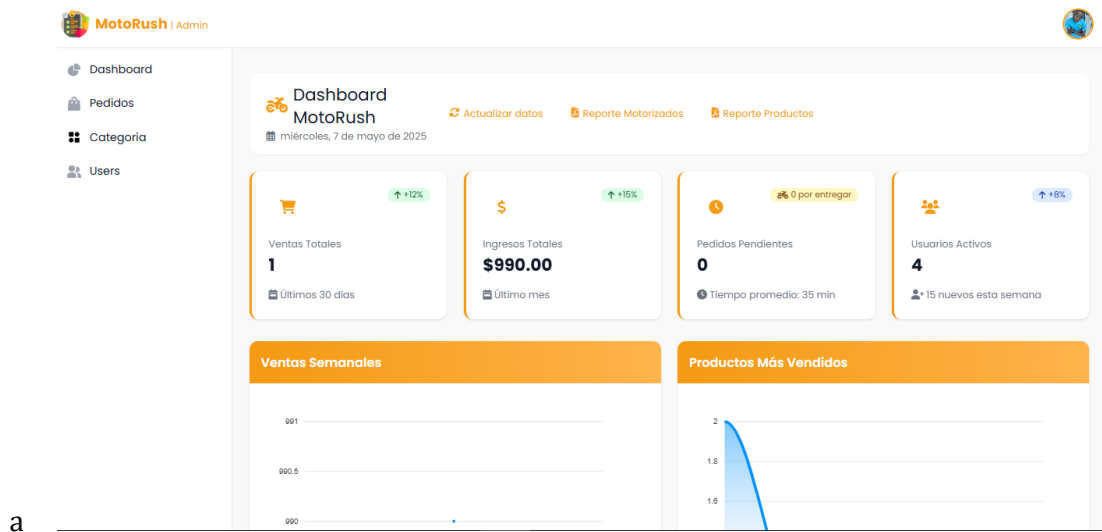


6. El sistema le mostrará la ruta hacia el cliente en el mapa.

4. Manual para Administradores

4.1 Panel Administrativo

1. Al iniciar sesión, acceda al Dashboard de administración.
2. Vea estadísticas de pedidos, usuarios activos y motorizados.



4.2 Gestión de Usuarios















1. **Accede a la tabla:**
 - Selecciona "Users" desde el menú para ver la lista de usuarios.
2. **Revisa usuarios:**
 - Consulta ID, foto, nombre, apellido, email y rol de cada usuario.
3. **Gestiona usuarios:**
 - "Agregar Usuario" para crear uno nuevo o los íconos de acción para editar/deshabilitar.

MotoRush | Admin

Dashboard
Pedidos
Categoria
Users

Tablas de Usuarios

+ Agregar Usuario

Id	Foto	Usuario	Apellido	Gmail	Rol	Acción
1		Dawary	Ramirez	dawary801@gmail.com	admin	
2		Walis	Ramirez	walislamirez0@gmail.com	cliente	 
3		#16 Dawary	Ramirez	dawaryramirezmontero@gmail.com	cliente	 
4		John	Smith	johnsmith@gmail.com	motorizado	 
5		Waliber	Montero	walibermonte@gmail.com	cliente	 

Ver Usuarios Deshabilitados

4.3 Gestión de Productos y Categorías

1. **Accede a la gestión:**

- Selecciona "Categoría" desde el menú para ver la lista de categorías.

2. **Revisa categorías:**

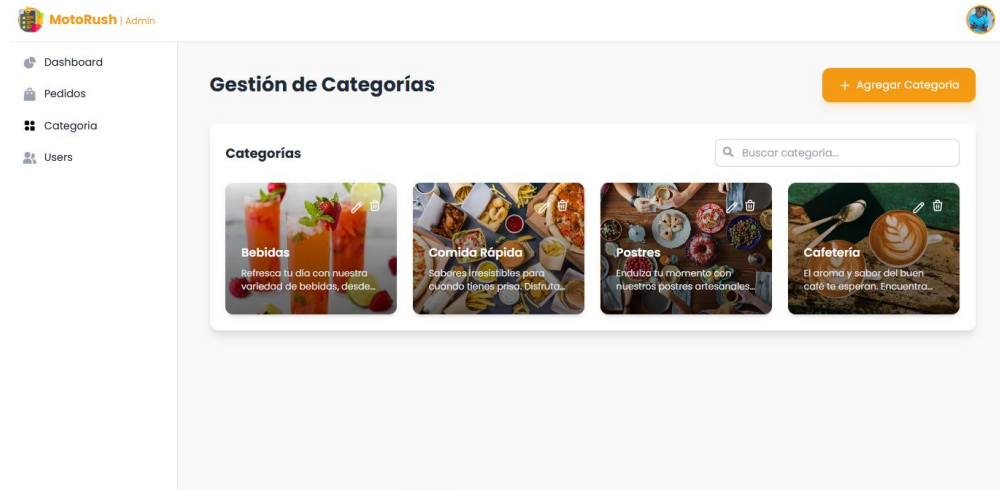
- Explora las categorías disponibles (ej. Bebidas, Comida Rápida, Postres, Cafetería).

3. **Consulta productos:**

- Haz clic en una categoría para ver los productos asociados a ella.

4. **Gestiona categorías:**

- Usa "Agregar Categoría" para crear una nueva o el ícono de papelera para eliminar.



4.3 Gestión de Productos y Categorías

1. Revisa productos:

- Consulta nombre, precio, estado (ej. Activo) y stock de cada producto.

2. Gestiona productos:

- Usa "Agregar Producto" para crear uno nuevo o el ícono de edición/papelera para modificar/eliminar.

