

Manual de Usuario

LA NONNA

1. IN	TROI	DUCCIÓN	3
2. ¿C	ÓMO	UTILIZAR ESTE MANUAL?	3
3. ¿C	ÓMO	ACCEDER A LA NONNA?	3
4. AD	MIN	ISTRADOR DE LA NONNA	5
4.1.	Fur	nción de un Administrador	5
4.2.	Uso	del Sistema	5
4.2	2.1.	Descripción.	5
4.2	2.2.	Buscar Clientes.	5
4.2	2.3.	Pedidos.	6
4.2	2.4.	Inventario.	6
4.2	2.5.	Facturas y Pagos.	7
4.2	2.6.	Comentarios	7
5. US	SUAR	IO COMÚN DE LA NONNA	7
5.1.	Util	zar el Sistema	7
5.2.	Мо	dificar Datos Personales	8
5.3.	Aña	adir al Carrito de Compra	8
5.4.	Vis	ualizar Productos en el Carrito de Compra	12
5.5.	Rea	alizar Compra de Los Productos en el Carrito	14
5.6.	Pag	gar Compra	15
5.7.	Me	nsaie Usuario Común.	16

1. INTRODUCCIÓN.

Este manual le permitirá aprender a utilizar el sistema La Nonna abarcando todas las funcionalidades básicas, los usos que le puede dar al sistema y las instrucciones que debe seguir paso a paso durante su interacción con el sistema.

2. ¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL?

La Nonna es un sistema planeado para dos tipos principales de usuarios: un administrador, encargado de modificar, gestionar y adaptar los datos del sistema, y un usuario común, con la posibilidad de realizar y verificar sus pedidos, y realizar y verificar el pago de los mismos.

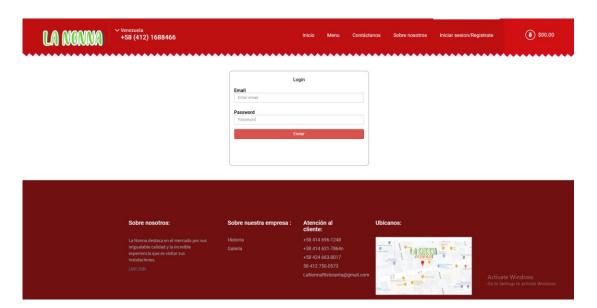
Con esta aclaración, el presente documento se encuentra ordenado de acuerdo al uso que le pueda dar cada uno de estos usuarios al sistema La Nonna. De forma que mediante este manual podrá aclarar las dudas que se le presente mientras use el sitio web y recibir respuestas y guías más adecuadas a sus necesidades.

3. ¿CÓMO ACCEDER A LA NONNA?

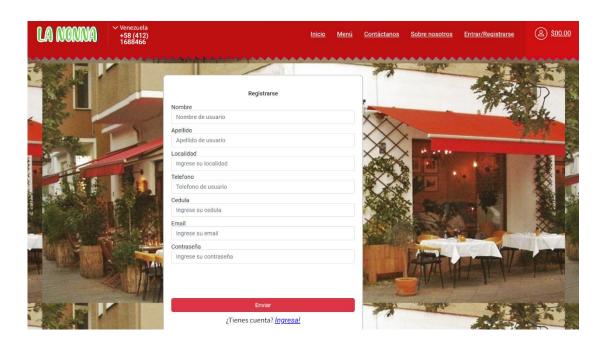
Seleccione su navegador de preferencia, acceda a lannona.online, presione el botón Entrar/Registrarse en el menú ubicado en la parte superior derecha que lo llevará a una ventana para que inicie sesión de estar registrado.



Una vez completados sus datos, presione Enviar.



Si aún no posee una cuenta en La Nonna, presione Registrarse y complete los datos presentados en pantalla. Cabe destacar que el uso de avatar es de manera opcional.



4. ADMINISTRADOR DE LA NONNA.

4.1. Función de un Administrador.

El deber que tiene un administrador de La Nonna es el de gestionar, adaptar y/o modificar los datos del sistema. Esto incluye el contenido del menú, los pedidos realizados por los usuarios y la información de estos últimos.

Los administradores poseen permisos especiales de acceso a la página, pero podrán ingresar desde la misma ventana de Entrar/Registrase que el usuario común. Al confirmarse sus credenciales, se le permitirá tener acceso a secciones específicas del sistema.

4.2. Uso del Sistema.



4.2.1. Descripción.

Se considera datos del sistema a:

- Los productos dentro del menú, su descripción, la cantidad, el tamaño disponible.
- La lista de pedidos.
- La información de los clientes.
- La información de los empleados.

4.2.2. Buscar Clientes.

Los administradores del sistema tendrán acceso a la información relevante de los clientes dentro del sistema para así al momento de chequear los pagos y existan algún inconveniente ellos podrán comunicarse con los clientes para hacerles saber de ello.

4.2.3. Pedidos.

Los administradores del sistema llevarán un registro de los pedidos de los clientes, estos podrán observar que pedidos se encuentran activos, podrán seleccionar aquellos pedidos que ya fueron realizados y podrán ver aquellos pedidos que fueron cancelados por los clientes. Esto se mostrará como una gráfica en la pantalla principal del administrador para llevar la estadística de los pedidos.



Como puede observar, la estadística con los porcentajes de los pedidos se encuentra del lado derecho de la pantalla principal del administrador.

4.2.4. Inventario.

ld	Name	Quantity	Serial	Unit price	Family	Created at	Updated at
170	Narguiles con sabor menta	391	c3191cd9-c5f9-4173-92f5-c6	15.0	Family #10	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
169	Narguiles con sabor fresa	352	0af95df6-5b4c-42d5-baca-c2	14.0	Family #10	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
168	Narguiles con sabor limon	187	29056eb7-8c05-46f5-bfde-bc	14.0	Family #10	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
167	Narguiles con tabaco	241	e7777a04-98c9-40fd-9479-3	12.0	Family #10	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
166	Narguiles	206	50914819-ef5a-4b96-af08-52	0.5	Family #10	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
165	La Nonna	367	5a312da8-1d0a-4cf8-aa5b-7	6.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
164	Mojito	360	a0d80c1f-3dbd-4a2a-9e58-4	2.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
163	Daikiri	323	0883dcb6-d78c-45d6-976b-1	4.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
162	Margarita con tequila	395	b5fc0f39-0fc6-4690-b11a-53f	4.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
161	Margarita	388	ee2c27ab-73b6-47d7-9f00-3f	3.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
160	Bacardi	381	d21e03b4-cef7-477b-98f8-2f	60.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
159	Buchanan's Deluxe	352	091cd272-7a1f-4cf7-ae2d-3f	50.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
158	Old Parr	189	ed138525-d3c5-474d-826b-a	40.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
157	Ron blanco	196	7ab28aa5-b406-4b77-8732-2	20.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
156	Cacique	348	bcd5fb98-27be-488c-8343-5	30.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
155	Ron cinco estrellas	370	b11a5933-b630-4dc9-942a-9	20.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
154	Vodka	311	7e706416-1a0b-4d88-a97b-a	30.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
153	Cerveza Morena	326	dbca62f9-4512-45ec-aa4b-f8	1.5	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
152	Cerveza Regional Light	187	9d3981bd-32d7-4793-9c56-2	1.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03
151	Cerveza Regional	267	e8133376-c904-4f49-9b10-c	1.0	Family #9	November 24, 2022 02:03	November 24, 2022 02:03

Los administradores van a llevar un control del inventario dentro del sistema administrativo. Este les va a permitir a ellos agregar platillos, agregar ingredientes, eliminar platillos, eliminar ingredientes para llevar un control dentro del restaurante, este control de inventario permitirá al usuario común observar si algún plato que desee ordenar se encuentra o no disponible.

El inventario después de ser editado, podrá ser descargado como un archivo pdf que mostrará los ingredientes disponibles junto con las categorías en donde se encuentran y todos los platillos disponibles como también las bebidas disponibles.

4.2.5. Facturas y Pagos.

El sistema administrativo también les permitirá a los administradores llevar un control de los pedidos realizados por los clientes mediante las facturas. Este generará las facturas que serán mostradas en el restaurante para así realizar los pedidos y poder hacer la entrega de los mismos, dicha factura será almacenada para llevar un registro de pagos y llevar un control de pagos dentro del restaurante.

Así mismo, los administradores podrán chequear si las facturas fueron pagadas con el momento correcto por los clientes, de tener un monto incorrecto se le debe notificar al cliente para que realice el pago correcto. Los administradores podrán tener acceso a qué tipo de pago realizaron los clientes para llevar un control.

4.2.6. Comentarios.

El usuario común tiene una sección para realizar comentarios (enviar mensajes) los cuales serán leídos por los administradores en la parte administrativa del sistema. Estos comentarios servirán de retroalimentación entre los usuarios comunes (los clientes) y los administradores para ver en que pueden mejorar en sus servicios prestados.

5. USUARIO COMÚN DE LA NONNA.

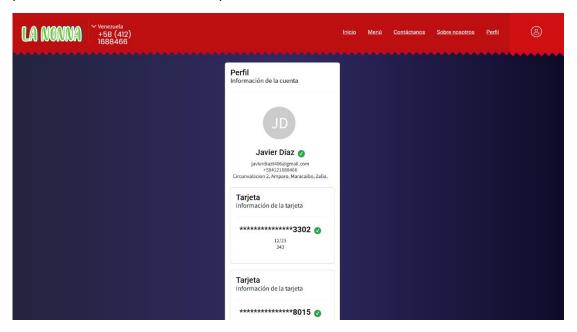
5.1. Utilizar el Sistema.

Para poder utilizar el sistema La Nonna, deberá estar previamente registrado y haber iniciado sesión antes de realizar cualquier acción relacionada con el uso del sistema.

Si tiene alguna duda acerca de cómo registrase o iniciar sesión, vaya al punto 3 de este documento, en donde encontrará información detallada de estos procesos.

5.2. Modificar Datos Personales.

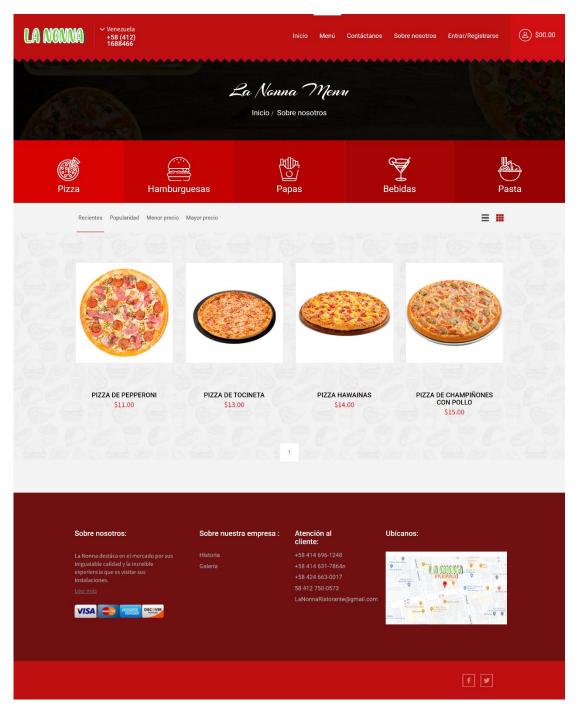
Si ha proporcionado algún dato incorrecto durante su registro o desea actualizar sus datos (por ejemplo, teléfono, dirección, nombre), inicie sesión en el sistema y proceda a darle click en el menú superior derecho de su pantalla al lado derecho del botón Entrar/Registrarse, lo llevará a una pantalla donde observara su perfil.



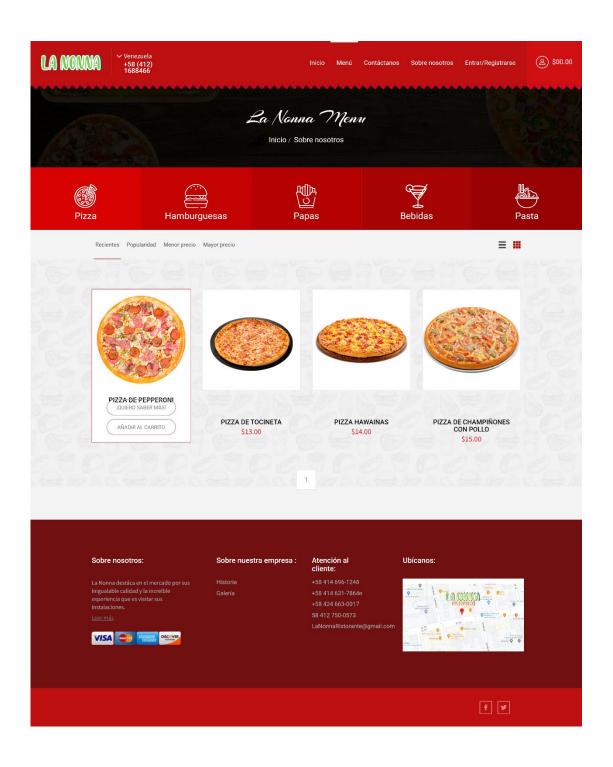
En esa pantalla le procederá a dar click a la opción de Editar Información ubicada en la parte izquierda de su pantalla, lo cual lo llevará a otra pantalla donde podrá actualizar y/o modificar sus datos.

5.3. Añadir al Carrito de Compra.

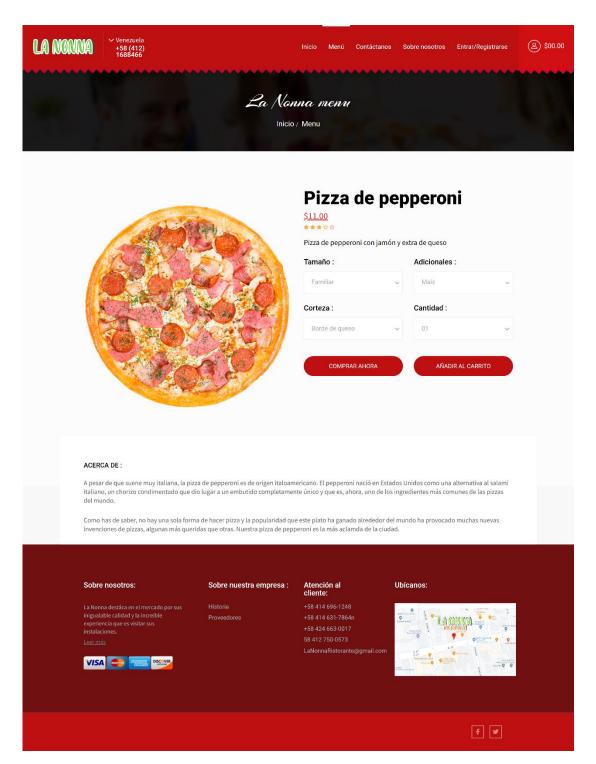
Para poder añadir algún producto dentro del carrito de compra, primero debe darle click a la opción Menú ubicada en la parte superior del sistema.



Se mostrará una pantalla con el menú donde podrá escoger los productos que desee agregar dentro del carrito, para agregar los productos posicione su cursor en la imagen del producto y este le mostrará dos opciones, la opción de *AÑADIR AL CARRITO* o la opción de *QUIERO SABER MÁS*.



Puede darle click al botón de *AÑADIR AL CARRITO* y se le añadirá inmediatamente al carrito de compra. Pero si quiere seleccionar el tamaño, cantidad y como desea el producto a consumir, presione el botón de *QUIERO SABER MÁS* para ver dichos detalles.



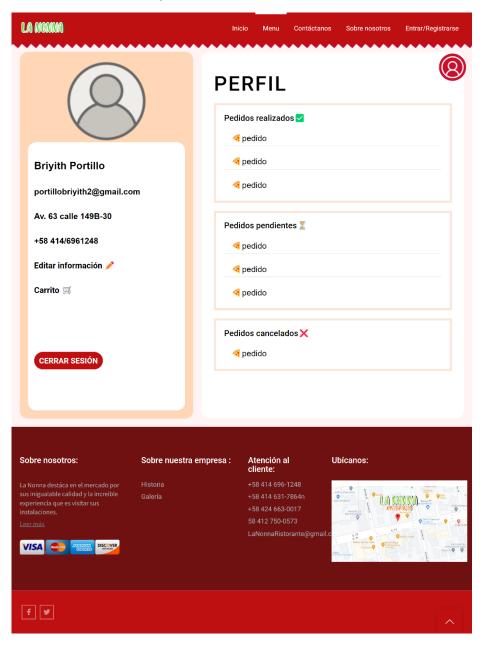
Al seleccionar como desea el producto seleccionado, dele click al botón añadir al carrito y así el producto será añadido al carrito de compra.

Este paso se puede repetir con todos los productos que desee añadir dentro del carrito de compras. Recuerde que debe ingresar como usuario

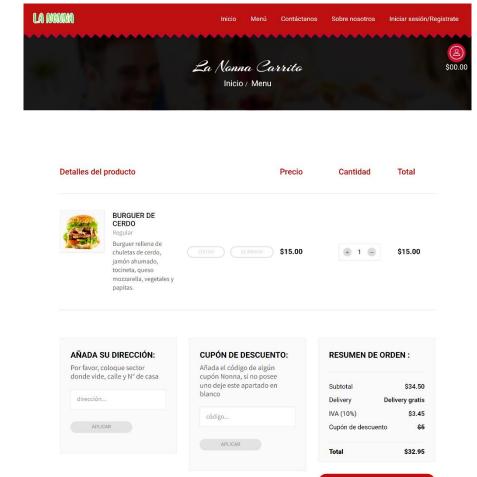
para poder añadir los productos dentro del carrito, si no ha ingresado su usuario o no se ha registrado, diríjase a la sección 3 de este documento para ver cómo hacerlo.

5.4. Visualizar Productos en el Carrito de Compra.

Si se pregunta ¿Dónde puede ver mi carrito de compra?, usted lo puede ver accediendo a su perfil.



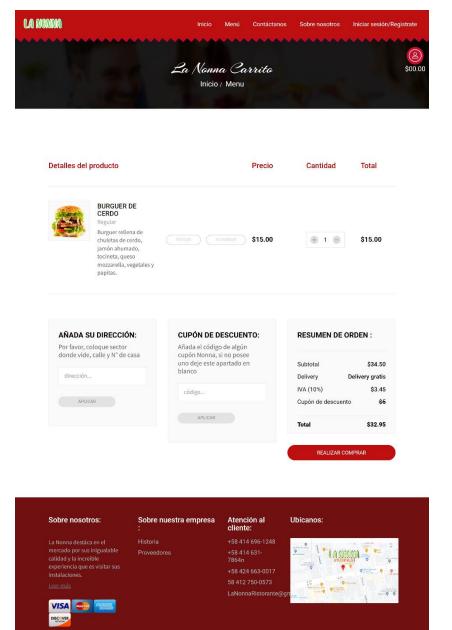
En la parte izquierda de la pantalla se muestra la opción que dice *Carrito*, al darle click podrá visualizar los productos agregados dentro de su carrito de compra.





5.5. Realizar Compra de Los Productos en el Carrito.

En la sección 5.4 de este documento, se describe como acceder al carrito, en dicha sección se puede observar en la imagen final que existe una opción llamada *Realizar Compra*. De no querer regresar a la sección, se mostrará nuevamente la imagen.



En dicha página, tiene la opción de añadir dirección y también podrá añadir un cupón de descuento de tener uno disponible para que su compra tenga descuento, de no tener un cupón simplemente dele click a *Realizar Compra*.

5.6. Pagar Compra.

Al darle click a *Realizar Compra*. Este le va a permitir realizar el pago de la compra que tiene dentro de su carrito. Después de realizar su pago le saldrá un mensaje de que su orden ha sido procesada.



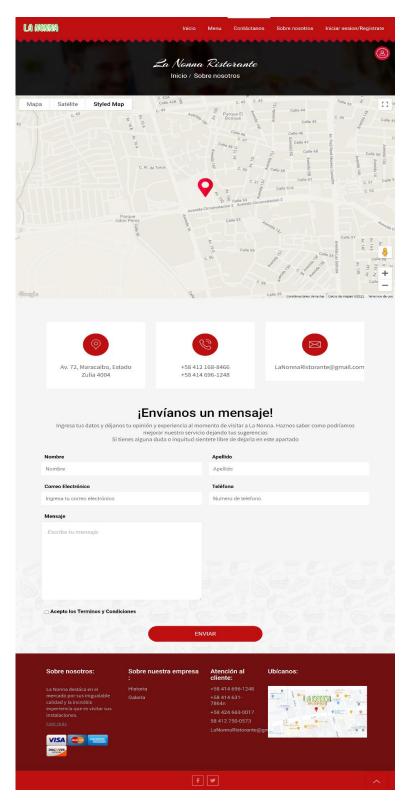
5.7. Mensaje Usuario Común.

El usuario común podrá enviar mensajes dentro del sistema y ser capaz de crear una retroalimentación con los empleados para ver en que pueden mejorar sus servicios y en el sistema ofrecido.

Estos comentarios podrán ser realizados en la sección *Contáctanos* ubicada en la parte superior del menú principal.



Al presionar *Contáctanos*, mostrará una pantalla con un mapa, debajo del hay unos números telefónicos y debajo de ellos, se encuentra la sección de *Envíanos un Mensaje*.



Una vez ubicados en esa sección, podrá rellenar los campos encontrados en la sección, aceptar los términos y condiciones y darle click a *Enviar*.

Este mostrará un mensaje de que su mensaje fue enviado.

