

# MANUAL DE USUARIO - MercaFacil

## 1. Información del Proyecto

**Nombre del Proyecto:** MercaFacil

**Estudiante:** Juan Sebastian Iguaran Davila

**Curso:** DESARROLLO WEB

**Semestre:** 8

**Fecha:** 18/11/25

**Instructor:** JAIDER QUINTERO

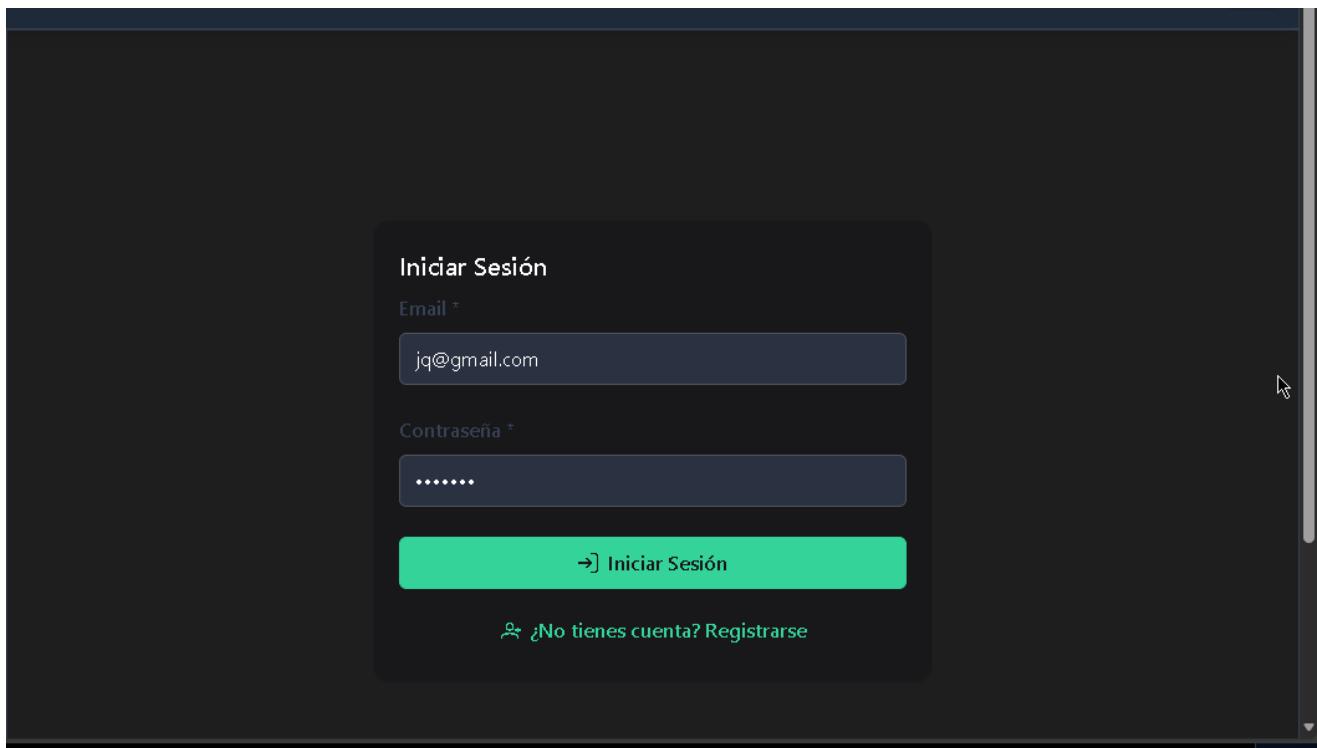
### **Descripción del Proyecto:**

MercaFacil es una plataforma de marketplace integral que facilita las interacciones entre clientes y vendedores. El sistema gestiona todo el ciclo de vida del e-commerce, incluyendo catálogo de productos, procesamiento de pedidos, pagos, seguimiento de envíos y un sistema de reseñas. Cuenta con un robusto sistema de Control de Acceso Basado en Roles (RBAC) para proteger recursos y gestionar permisos de usuarios (Administradores, Vendedores, Clientes).

## 2. Descripción General del Sistema

### 2.1 Interfaz Principal

La plataforma MercaFacil presenta una interfaz limpia y moderna con una navegación intuitiva.



## 3. Módulo de Autenticación

### 3.1 Inicio de Sesión

**Descripción:** Acceso seguro al sistema mediante usuario y contraseña.

**Pasos:**

1. Dirigirse a la página de **Iniciar Sesión**.
2. Ingresar el nombre de usuario o correo electrónico.
3. Ingresar la contraseña.
4. Hacer clic en el botón **Iniciar Sesión**.
5. El sistema valida las credenciales y redirige al dashboard.

ID	Nombre	Dirección	Código	Email	Estado	Acciones
3	yoner	divi divi	1022020224	sd@gmail.com	ACTIVE	

### 3.2 Registro de Nuevo Usuario

**Descripción:** Crear una nueva cuenta en el sistema.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **¿No tienes cuenta? Regístrate**.
2. Completar los campos requeridos:
  - Nombre completo
  - Correo electrónico
  - Contraseña
  - Confirmar contraseña
3. Aceptar términos y condiciones.
4. Hacer clic en **Registrarse**.
5. El sistema crea la cuenta y redirige a iniciar sesión.

## Registrar Usuario

Username \*

Email \*

Contraseña \*

Confirmar Contraseña \*

 Registrarse

→] [¿Ya tienes cuenta? Iniciar Sesión](#)

✓ Éxito  
Usuario registrado correctamente

Registrar Usuario

Username \*

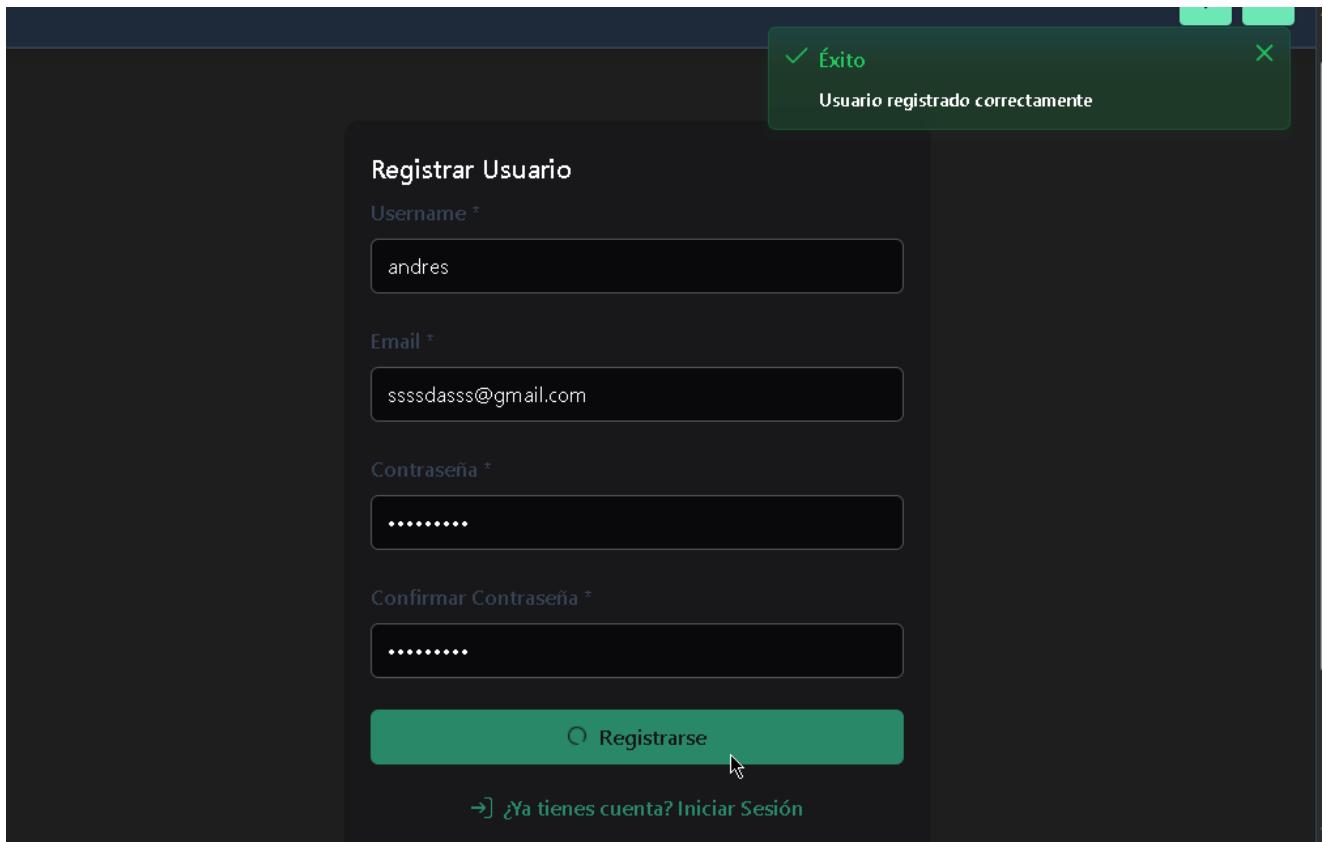
Email \*

Contraseña \*

Confirmar Contraseña \*

Registrarse

→] [¿Ya tienes cuenta? Iniciar Sesión](#)



## 4. Módulo de Categorías

### 4.1 Ver Categorías

**Descripción:** Visualizar todas las categorías disponibles en el sistema.

#### Pasos:

1. Desde el menú lateral, hacer clic en **Categorías**.
2. Se muestra una tabla con todas las categorías activas.
3. Cada fila contiene: Nombre, Descripción, Estado.

Gestión de Categorías			
ID	Nombre	Estado	Acciones
1	tequinalocha	ACTIVE	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros << < 1 > >>

#### 4.2 Crear Nueva Categoría

**Descripción:** Agregar una nueva categoría de productos.

**Pasos:**

1. En la vista de Categorías, hacer clic en el botón **+ Nueva Categoría**.
2. Completar el formulario:
  - **Nombre:** Nombre de la categoría (ej: "Electrónica").
  - **Descripción:** Texto descriptivo de la categoría.
3. Hacer clic en **Guardar**.
4. El sistema muestra un mensaje de éxito y la nueva categoría aparece en la tabla.

### Crear Nueva Categoría

Nombre *	Estado *
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Activo"/>
 Guardar	 Cancelar

#### 4.3 Editar Categoría

**Descripción:** Modificar los datos de una categoría existente.

**Pasos:**

1. En la tabla de Categorías, buscar la categoría a editar.
2. Hacer clic en el botón **Editar** (ícono de lápiz).
3. Se abre el formulario con los datos actuales.
4. Modificar los campos necesarios.
5. Hacer clic en **Actualizar**.
6. El sistema confirma la actualización.

**Editar Categoria**

Nombre \*

tequinalocha

Estado \*

Activo

Actualizar Cancelar

#### 4.4 Eliminar Categoría

**Descripción:** Eliminar una categoría del sistema (eliminación lógica).

**Pasos:**

1. En la tabla de Categorías, localizar la categoría a eliminar.
2. Hacer clic en el botón **Eliminar** (ícono de basura).
3. Se muestra un diálogo de confirmación.
4. Hacer clic en **Confirmar**.
5. La categoría se marca como inactiva y desaparece de la lista.

**Gestión de Categorías**

+ Nueva Cat

ID	Nombre	Estado	Acciones
1	tequinalocha	Activo	

Confirmar eliminación

⚠ ¿Está seguro de eliminar categoría tequinalocha?

No Yes

## 5. Módulo de Productos

### 5.1 Ver Productos

**Descripción:** Visualizar el catálogo completo de productos disponibles.

**Pasos:**

1. Desde el menú lateral, hacer clic en **Productos**.
2. Se muestra una tabla con los productos activos.
3. Cada producto muestra: Nombre, Precio, Categoría, Vendedor, Estado.
4. Usar la barra de búsqueda para filtrar productos.

ID	Nombre	Precio	Descripcion	vendedor	Categoría	Estado	Acciones
2	Laptop Pro X	1499.99	Una laptop potente para profesionales creativos.	juanss	tequinalocha	ACTIVE	
3	carro	200	carro a control remoto	juanss	tequinalocha	ACTIVE	

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

<< < 1 > >>

### 5.2 Crear Nuevo Producto

**Descripción:** Agregar un nuevo producto al catálogo.

**Pasos:**

1. En la vista de Productos, hacer clic en **+ Nuevo Producto**.
2. Completar el formulario:
  - **Nombre:** Nombre del producto.
  - **Descripción:** Detalles del producto.
  - **Precio:** Precio unitario.
  - **Categoría:** Seleccionar categoría de la lista desplegable.
  - **Vendedor:** Seleccionar vendedor.
  - **Imágenes:** Subir fotografía del producto (opcional).
3. Hacer clic en **Guardar**.
4. El producto se agrega al catálogo.

### Crear Nuevo Producto

Nombre \*

Precio \*

Descripcion \*

Categoría \*

Vendedor \*

Estado \*

### 5.3 Editar Producto

**Descripción:** Modificar la información de un producto existente.

**Pasos:**

1. En la tabla de Productos, buscar el producto.
2. Hacer clic en **Editar**.
3. Modificar los campos necesarios.
4. Hacer clic en **Actualizar**.
5. El sistema guarda los cambios.

## Editar Producto

Nombre \*

Laptop Pro X

Precio \*

1499.99

Descripción \*

Descripción

Categoría \*

tequinalocha

Vendedor \*

juanss

Estado \*

Activo

Actualizar

Cancelar

## 5.4 Eliminar Producto

**Descripción:** Eliminar un producto del catálogo.

**Pasos:**

1. Localizar el producto en la tabla.
2. Hacer clic en **Eliminar**.
3. Confirmar la acción en el diálogo.
4. El producto se marca como inactivo.

Gestión de Productos								+ Nuevo Producto
ID	Nombre	Precio	Descripción	vendedor	Categoría	Estado	Acciones	
2	Laptop Pro X	1499.99	Una laptop potente para profesionales creativos.	juanss	tequinalocha	ACTIVE		
3	carro				tequinalocha	ACTIVE		

Confirmar eliminación

¿Está seguro de eliminar el producto Laptop Pro X?

No

Yes

## 6. Módulo de Clientes

## 6.1 Ver Clientes

**Descripción:** Visualizar lista de todos los clientes registrados.

**Pasos:**

1. Desde el menú lateral, hacer clic en **Clientes**.
2. Se muestra tabla con clientes activos.
3. Información visible: Nombre, Cédula, Email, Teléfono, Estado.

## 6.2 Crear Cliente

**Descripción:** Registrar un nuevo cliente en el sistema.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **+ Nuevo Cliente**.
2. Completar el formulario:
  - **Nombre Completo**
  - **Cédula / ID**
  - **Correo Electrónico**
  - **Teléfono**
  - **Dirección**
3. Hacer clic en **Guardar**.
4. El cliente se agrega al sistema.

## Crear Nuevo Cliente

Nombre \*

Nombre

Dirección \*

Direccion

ID \*

CC/TI

code es requerido

Email \*

Email

Contraseña \*

Contraseña

password es requerido

Estado \*

Activo

 Guardar

 Cancelar

### 6.3 Editar Cliente

**Descripción:** Actualizar información de un cliente.

**Pasos:**

1. Localizar cliente en tabla.
2. Hacer clic en **Editar**.
3. Modificar campos necesarios.
4. Hacer clic en **Actualizar**.

### Editar Cliente

Nombre *	Dirección *
juanseee	divi divi
ID *	Email *
1232132133	ventas@acmetech.com
Contraseña *	Estado *
.....	Activo

 Actualizar
 Cancelar

#### 6.4 Eliminar Cliente

**Descripción:** Eliminar cliente del sistema.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Eliminar** junto al cliente.
2. Confirmar eliminación.
3. Cliente se marca como inactivo.

**Gestión de Clientes**

ID	Nombre	Dirección	Código	Email	Estado	Acciones
3	yoner			il.com	ACTIVE	 
4	anuel			nail.com	ACTIVE	 
5	sebastian			acmetech.com	ACTIVE	 
7	diomedes	gotica	1111112122	vessstas@acmetech.com	ACTIVE	 

Mostrando 1 a 4 de 4 registros << < 1 > >>

Confirmar eliminación

  
⚠ ¿Está seguro de eliminar el cliente anuel?
 

 No
 Yes

ID	Nombre	Dirección	Codigo	Email	Estado	Acciones
3	yoner	divi divi	1022020224	sd@gmail.com	ACTIVE	
5	sebastian	arkham	2312312312	ventas@acmetech.com	ACTIVE	
7	diomedes	gotica	11111112122	vessstas@acmetech.com	ACTIVE	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros << < 1 > >>

## 7. Módulo de Vendedores

### 7.1 Ver Vendedores

**Descripción:** Visualizar lista de vendedores activos.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Vendedores** en el menú.
2. Se muestra tabla con vendedores.
3. Información: Nombre, Teléfono, Email, Estado.

ID	Nombre	phone	Email	Estado	Acciones
2	juanss	3101234567	ventas@acmetech.com	ACTIVE	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros << < 1 > >>

### 7.2 Crear Vendedor

**Descripción:** Registrar un nuevo vendedor.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **+ Nuevo Vendedor**.

2. Completar:

- **Nombre de Tienda**
- **Teléfono**
- **Email**
- **Dirección**

3. Hacer clic en **Guardar**.

Crear Nuevo Vendedor

Nombre *	telefono *
andres	1231231222
Email *	Contraseña *
jandres@gmail.com	.....
Estado *	
Activo	▼

**Guardar** **Cancelar**

## 7.3 Editar Vendedor

**Descripción:** Modificar información del vendedor.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Editar**.
2. Cambiar datos necesarios.
3. Hacer clic en **Actualizar**.

## Editar Vendedor

Nombre \*

andres

Phone \*

1231231222

Email \*

jandres@gmail.com

Contraseña \*

.....

Estado \*

Activo

 Actualizar

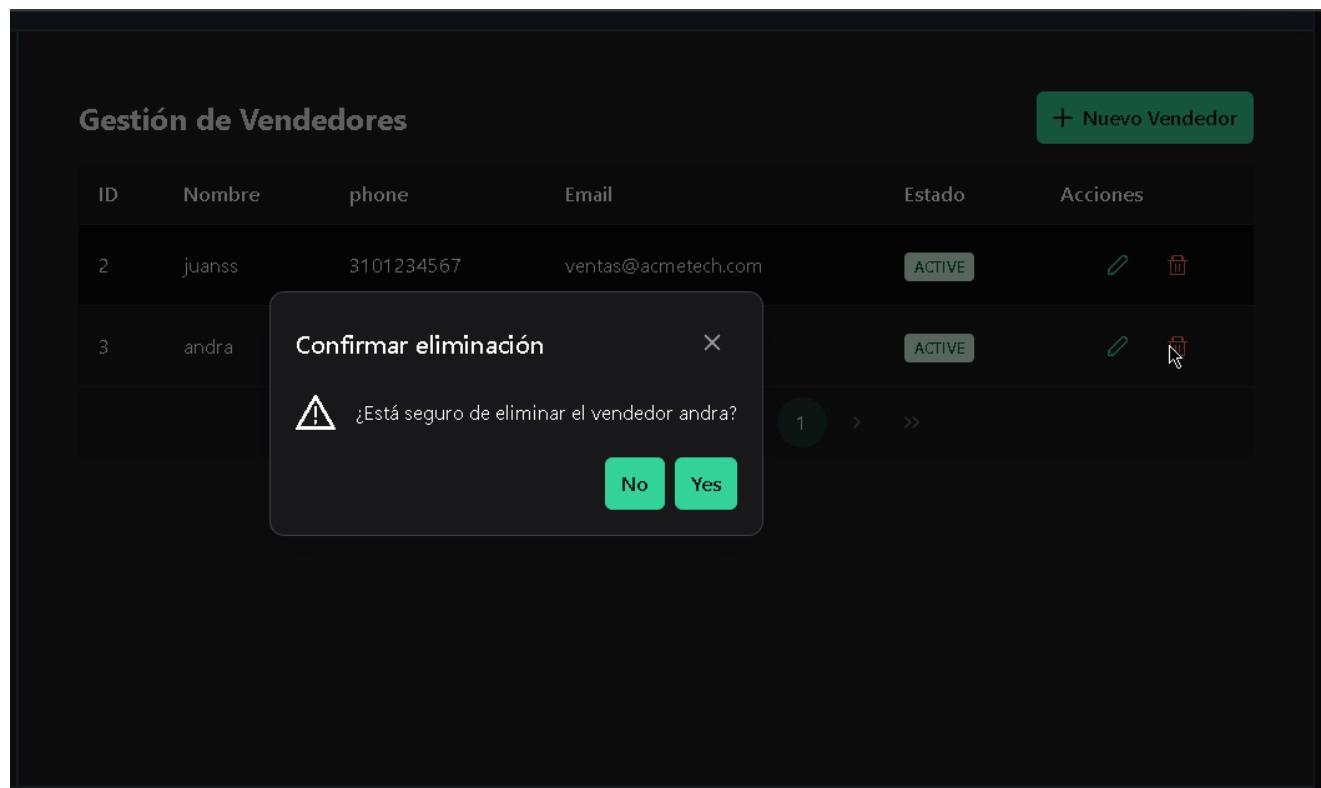
 Cancelar

## 7.4 Eliminar Vendedor

**Descripción:** Eliminar un vendedor.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Eliminar**.
2. Confirmar.



The screenshot shows a table of salespeople with columns: ID, Nombre, phone, Email, Estado, and Acciones. A modal dialog box is centered over the table, asking for confirmation to delete a record. The dialog contains a warning icon and the text: "¿Está seguro de eliminar el vendedor andra?". It has two buttons at the bottom: "No" and "Yes".

ID	Nombre	phone	Email	Estado	Acciones
2	juanss	3101234567	ventas@acmetech.com	ACTIVE	 
3	andra			ACTIVE	 

## 8. Módulo de Pedidos

### 8.1 Ver Pedidos

**Descripción:** Visualizar todos los pedidos realizados.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Pedidos** en el menú.
2. Se muestra tabla con pedidos.
3. Información: ID Pedido, Cliente, Total, Estado, Fecha.

Gestión de Pedidos						
ID	cliente	Fecha	Total	Estado pedido	Estado	Acciones
9	yoner	22/11/2025	1	PENDING	ACTIVE	 

### 8.2 Crear Pedido

**Descripción:** Registrar un nuevo pedido.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **+ Nuevo Pedido**.
2. Completar:
  - **Cliente:** Seleccionar de lista desplegable.
  - **Estado:** PENDIENTE / PAGADO / ENVIADO.
  - **Fecha:** Seleccionar fecha del calendario.
3. Hacer clic en **Guardar**.
4. El pedido se crea en el sistema.

✓ Éxito  
Orden creada correctamente

### Crear Nueva Orden

Cliente \* Total \*

sebastian 1

Fecha \* Estado del Pedido \*

22/11/2025 Pendiente

Estado \*  
Activo

○ Guardar ✗ Cancelar

The screenshot displays a modal window titled "Crear Nueva Orden". Inside the modal, there are four input fields: "Cliente \*" with "sebastian" selected, "Total \*" with "1", "Fecha \*" with "22/11/2025", and "Estado del Pedido \*" with "Pendiente". Below these fields is another "Estado \*" dropdown set to "Activo". At the bottom of the modal are two buttons: a green "Guardar" button with a circular icon and a grey "Cancelar" button with a cross icon. A green success toast at the top right of the modal reads "✓ Éxito Orden creada correctamente".

### 8.3 Editar Pedido

**Descripción:** Modificar estado o datos de un pedido.

**Pasos:**

1. Buscar pedido en tabla.
2. Hacer clic en **Editar**.
3. Cambiar estado o datos.
4. Hacer clic en **Actualizar**.

×

**Actualizar Orden**

Cliente *	Total *
<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="sebastian"/>	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="1"/>
Fecha *	Estado del Pedido *
<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="22/11/2025"/> <span style="font-size: 1.5em; vertical-align: middle;">CALENDAR</span>	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="Pagado"/>
Estado *	
<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="Activo"/>	
<span style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 10px; border: 1px solid #00AEEF; cursor: pointer;">Actualizar</span> <span style="margin: 0 10px;">×</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Cancelar</span>	

## 8.4 Eliminar Pedido

**Descripción:** Eliminar un pedido (marcarlo como inactivo).

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Eliminar**.
2. Confirmar en diálogo.
3. Pedido se marca como inactivo.

×

**Gestión de Pedidos**

ID	cliente	Fecha	Total	Estado pedido	Estado	Acciones
9	yoner	22/11/2025	1	PENDING	ACTIVE	<span style="color: green;">EDIT</span> <span style="color: red;">DELETE</span>

Mostrando 1 a 1 de 1 registros << < 1 > >>

## 10. Módulo de Pagos

### 10.1 Ver Pagos

**Descripción:** Visualizar registro de pagos realizados.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Pagos** en el menú.
2. Se muestra tabla con pagos.
3. Información: Pedido, Monto, Método, Fecha, Estado.

The screenshot shows a dark-themed application window titled "Gestión de Pagos". At the top right is a green button labeled "+ Nuevo Pago". Below the title is a table with columns: ID, Orden, Método de pago, Monto a pagar, Fecha de pago, Estado, and Acciones. One row is visible, showing ID 8, Orden "yoner", Método de pago "PSE", Monto a pagar "40000", Fecha de pago "11/11/2025", Estado "ACTIVE", and two icons in the Acciones column. Below the table is a pagination bar showing "Mostrando 1 a 1 de 1 registros" and navigation arrows. A cursor arrow is visible at the bottom right of the screen.

ID	Orden	Método de pago	Monto a pagar	Fecha de pago	Estado	Acciones
8	yoner	PSE	40000	11/11/2025	ACTIVE	

## 10.2 Crear Pago

**Descripción:** Registrar un nuevo pago.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **+ Nuevo Pago**.
2. Completar:
  - **Pedido:** Seleccionar pedido.
  - **Monto:** Cantidad pagada.
  - **Método:** Tarjeta / Transferencia / Efectivo.
  - **Fecha:** Fecha del pago.
3. Hacer clic en **Guardar**.

✓ Éxito  
Pago creado correctamente

### Crear Nuevo Envío

Orden *	Metodo de pago *
9	PSE
Fecha pago*	Monto a pagar *
11/11/2025	40000
Estado *	
Activo	

○ Guardar ✗ Cancelar

The screenshot shows a form titled 'Crear Nuevo Envío' (Create New Shipment). It contains fields for 'Orden' (Order) set to 9, 'Metodo de pago' (Payment Method) set to PSE, 'Fecha pago' (Payment Date) set to 11/11/2025, 'Monto a pagar' (Amount to Pay) set to 40000, and 'Estado' (Status) set to 'Activo' (Active). A green success message at the top right says 'Pago creado correctamente' (Payment created successfully). At the bottom are 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

## 10.3 Editar Pago

**Descripción:** Modificar datos de un pago.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Editar**.
2. Cambiar información.
3. Hacer clic en **Actualizar**.

The screenshot shows a form titled "Editar Pago" (Edit Payment) with the following fields:

- Pedidos u Ordenes \*: A dropdown menu showing the value "9".
- Metodo de pago \*: A dropdown menu showing the value "CREDIT CARD".
- Monto \*: An input field containing the value "40000".
- Fecha de pago \*: A date input field showing "02/11/2025".
- Estado \*: A dropdown menu showing the value "Activo".

At the bottom right of the form are two buttons: a green "Actualizar" (Update) button with a cursor icon pointing to it, and a black "Cancelar" (Cancel) button.

## 10.4 Eliminar Pago

**Descripción:** Eliminar registro de pago.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Eliminar**.
2. Confirmar eliminación.

The screenshot shows the 'Gestión de Pagos' (Payment Management) module. At the top right is a green button labeled '+ Nuevo Pago'. The main area displays a table with columns: ID, Orden, Método de pago, Monto a pagar, Fecha de pago, Estado, and Acciones. A row is selected with ID 8, Orden 'yoner', Método de pago 'C', Monto a pagar '\$100.00', Fecha de pago '02/11/2025', Estado 'ACTIVE', and Acciones (edit and delete icons). A modal dialog titled 'Confirmar eliminación' (Confirm deletion) asks '¿Está seguro de eliminar el pago #8?' (Are you sure to delete payment #8?). It has 'No' and 'Yes' buttons, with 'Yes' being highlighted. Below the table, a success message box says '✓ Éxito' (Success) and 'Pago eliminado correctamente' (Payment deleted correctly). The bottom part of the screenshot shows another 'Gestión de Pagos' section with a table header and a message 'Mostrando 0 a 0 de 0 registros'.

## 11. Módulo de Envíos

### 11.1 Ver Envíos

**Descripción:** Visualizar información de envíos.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Envíos** en el menú.
2. Se muestra tabla con envíos.
3. Información: Pedido, Dirección, Estado, Fecha de Entrega.

Gestión de Envíos					
ID	Orden	Numero de seguimiento	Fecha envío	Estado	Acciones
Mostrando 0 a 0 de 0 registros << < > >>					

## 11.2 Crear Envío

**Descripción:** Registrar un nuevo envío.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **+ Nuevo Envío**.
2. Completar:
  - o **Pedido:** Seleccionar pedido.
  - o **Dirección de Entrega**
  - o **Fecha Estimada**
  - o **Transportista** (opcional)
3. Hacer clic en **Guardar**.

✓ Éxito
X

**Crear Nuevo Envío**

Orden *	Número de seguimiento *
<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="121-zcxc"/>
Fecha envío *	Estado *
<input type="text" value="30/11/2025"/> <input type="button" value="..."/>	<input type="text" value="Activo"/>
<input style="background-color: #4CAF50; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; cursor: pointer; font-weight: bold; width: fit-content; margin: auto;" type="button" value="Guardar"/> <input style="background-color: #BDBDBD; color: black; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; cursor: pointer; font-weight: bold; width: fit-content; margin: 0 10px;" type="button" value="Cancelar"/>	

## 11.3 Editar Envío

**Descripción:** Actualizar información del envío (dirección, estado).

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Editar**.
2. Cambiar datos.
3. Hacer clic en **Actualizar**.

The screenshot shows a modal window titled "Editar Pago". Inside the modal, there are four input fields: "Pedidos u Ordenes \*", "numero de rastreo \*", "Fecha de envío \*", and "Estado \*". The "Pedidos u Ordenes" field contains the value "9". The "numero de rastreo" field contains the value "121-zcxc". The "Fecha de envío" field contains the value "26/11/2025" and includes a calendar icon. The "Estado" field contains the value "Activo". At the bottom of the modal are two buttons: a green "Actualizar" button with a cursor icon over it, and a black "Cancelar" button with a white X icon.

## 11.4 Eliminar Envío

**Descripción:** Eliminar registro de envío.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Eliminar**.
2. Confirmar.

The screenshot shows a user interface for managing deliveries. At the top right is a green button labeled '+ Nuevo Envio'. Below it is a table with columns: ID, Orden, Numero de seguimiento, Fecha envío, Estado, and Acciones. A row in the table has ID 5, Orden 'yoner', Numero de seguimiento '1/2025', Estado 'ACTIVE', and two icons in the Acciones column. A modal window titled 'Confirmar eliminación' asks '¿Está seguro de eliminar el envío #5?'. Two buttons are visible: 'No' and 'Sí'. The 'Sí' button is highlighted with a cursor. In the background, a green success toast message says '✓ Éxito' and 'Envío eliminado correctamente'. The main title 'Gestión de Envios' is at the top left.

## 12. Módulo de Reseñas

### 12.1 Ver Reseñas

**Descripción:** Visualizar reseñas de productos.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Reseñas** en el menú.
2. Se muestra tabla con reseñas.
3. Información: Producto, Cliente, Calificación, Comentario, Fecha.

Gestión de Reseñas						
ID	Producto	Cliente	Calificación	Comentario	Estado	Acciones
Mostrando 0 a 0 de 0 registros << < > >>						

## 12.2 Crear Reseña

**Descripción:** Agregar una nueva reseña a un producto.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **+ Nueva Reseña**.
2. Completar:
  - o **Producto:** Seleccionar producto.
  - o **Cliente:** Seleccionar cliente.
  - o **Calificación:** 1-5 estrellas.
  - o **Comentario:** Texto de la reseña.
3. Hacer clic en **Guardar**.

✓ Éxito

Reseña creada correctamente

**Crear Nueva Reseña**

Calificación *	Comentario *
9	bueno y barato
Producto *	Cliente *
carro	sebastian
Estado *	
Activo	

## 12.3 Editar Reseña

**Descripción:** Modificar una reseña existente.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Editar**.
2. Cambiar calificación o comentario.
3. Hacer clic en **Actualizar**.

### Editar Reseña

Calificación \*

Comentario \*

Producto \*

Cliente \*

Estado \*

 Actualizar  Cancelar

---

## 12.4 Eliminar Reseña

**Descripción:** Eliminar una reseña.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Eliminar**.
2. Confirmar.

**Gestión de Reseñas**

ID	Producto	Cliente	Calificación	Comentario	Estado	Acciones
4	carro				ACTIVE	

Confirmar eliminación X

⚠ ¿Está seguro de eliminar la reseña #4?

No Yes

✓ Éxito  
Reseña eliminada correctamente

## 13. Módulo de Etiquetas

### 13.1 Ver Etiquetas

**Descripción:** Visualizar etiquetas para clasificar productos.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Etiquetas** en el menú.
2. Se muestra tabla con etiquetas.
3. Información: Nombre, Descripción, Estado.

Gestión de Etiquetas			
ID	Nombre	Estado	Acciones
2	ddd	ACTIVE	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros << < 1 > >>

### 13.2 Crear Etiqueta

**Descripción:** Crear una nueva etiqueta.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **+ Nueva Etiqueta**.
2. Completar:
  - **Nombre:** Nombre de la etiqueta.
  - **Descripción:** Descripción breve.
3. Hacer clic en **Guardar**.

Crear Nueva Etiqueta

Nombre \*: lola

Estado \*: Activo

Etiqueta creada correctamente

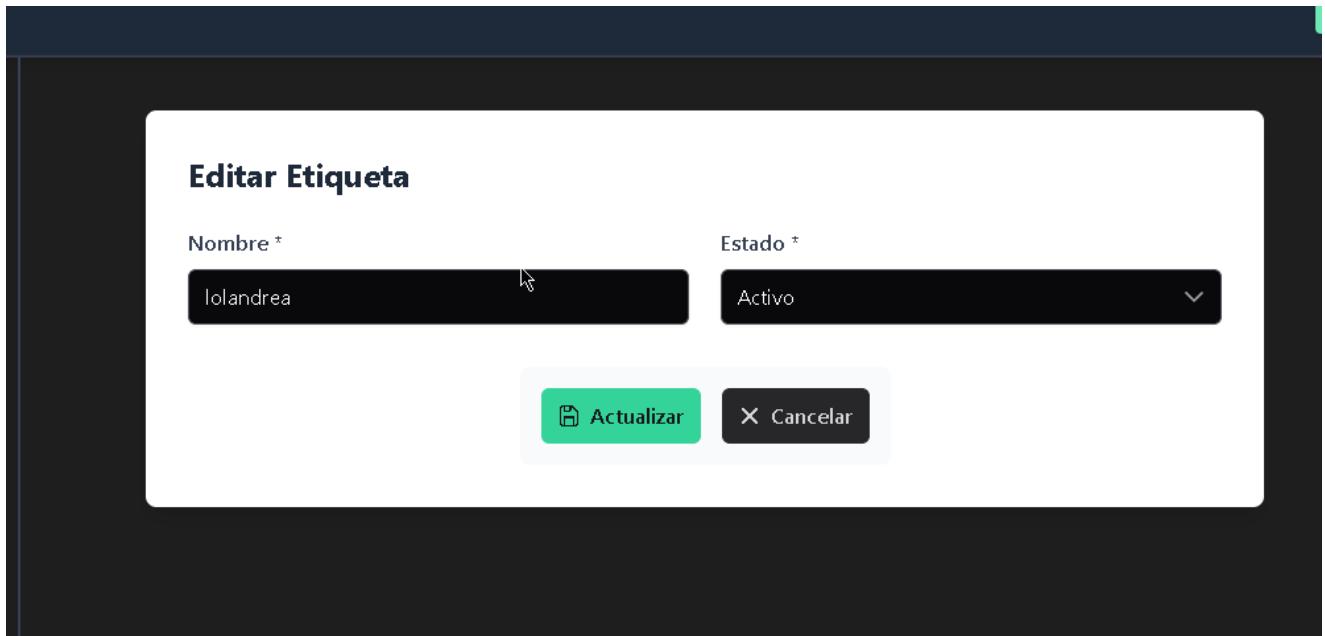
Guardar Cancelar

### 13.3 Editar Etiqueta

**Descripción:** Modificar una etiqueta.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Editar**.
2. Cambiar datos.
3. Hacer clic en **Actualizar**.



---

### 13.4 Eliminar Etiqueta

**Descripción:** Eliminar una etiqueta.

**Pasos:**

1. Hacer clic en **Eliminar**.
2. Confirmar.

The screenshot shows a dark-themed application interface for managing labels. At the top right is a green button labeled '+ Nueva Etiqueta'. Below it is a table with columns: ID, Nombre, Estado, and Acciones. The table has two rows. In the second row, the 'Acciones' column contains edit and delete icons. A modal dialog box is overlaid on the table, titled 'Confirmar eliminación'. It contains a warning icon and the message '¿Está seguro de eliminar etiqueta lolandrea?'. There are 'No' and 'Yes' buttons at the bottom. The background table shows row 2 with ID 2, Nombre 'ddd', Estado 'ACTIVE', and row 3 with ID 3, Nombre 'lolandrea', Estado 'ACTIVE'. A cursor points to the delete icon in the 'Acciones' column of row 3. At the bottom of the screen, a success message box is displayed with a green checkmark, the text 'Éxito', and the message 'Etiqueta eliminada correctamente'.

## 15. Características de la Interfaz

### 15.1 Navegación Principal

La interfaz cuenta con:

- **Menú Lateral:** Acceso a todos los módulos (Productos, Clientes, Pedidos, etc.).
- **Barra Superior:** Información de usuario, notificaciones, tema (oscuro/claro).
- **Pie de Página:** Información de copyright y enlace a términos.

# MERCAFACIL

 Clientes

 Vendedores

 Productos

 categorias

 Etiquetas

 Pedido

 Detalles de pedidos

 Envíos

 Pagos

 Reseñas

## 15.2 Formularios

Los formularios incluyen:

- **Validación en Tiempo Real:** Mensajes de error debajo de campos.
- **Campos Obligatorios:** Marcados con asterisco (\*).
- **Listas Desplegables:** Para seleccionar opciones predefinidas.
- **Calendario:** Para seleccionar fechas.

## Actualizar Orden

Cliente \*

Selecciona un cliente

Campo obligatorio

Fecha \*

T

F

## Crear Nueva Reseña

Calificación \*

Calificación (0 Malo - 9 Excelente)

rating es requerido

Comentario \*

Comentario

comment es requerido

Producto \*

Selecciona un producto

id\_product es requerido

Cliente \*

Selecciona un cliente

id\_client es requerido

Estado \*

Activo

Guardar

Cancelar

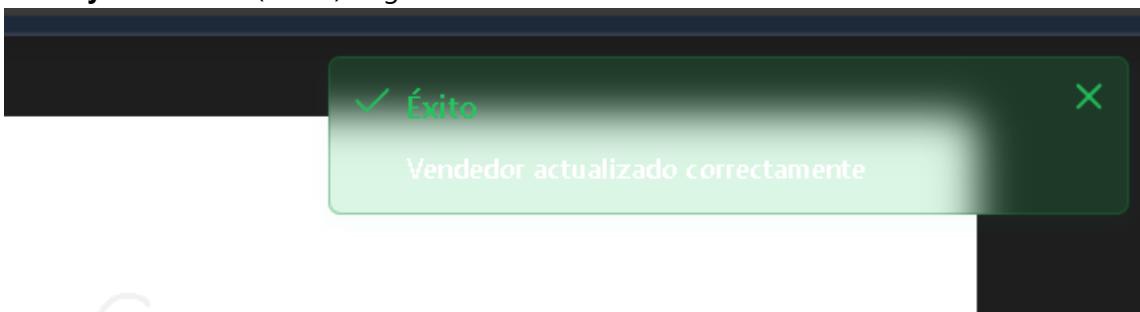
### Crear Nueva Reseña

Calificación *	Comentario *
<input type="text" value="Calificación (0 Malo - 9 Excelente)"/>	<input type="text" value="Comentario"/>
rating es requerido	
Producto *	Cliente *
<input type="text" value="Selecciona un producto"/>	<input type="text" value="Selecciona un cliente"/>
id_product es requerido	
id_client es requerido	
Estado *	
<input type="text" value="Activo"/>	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

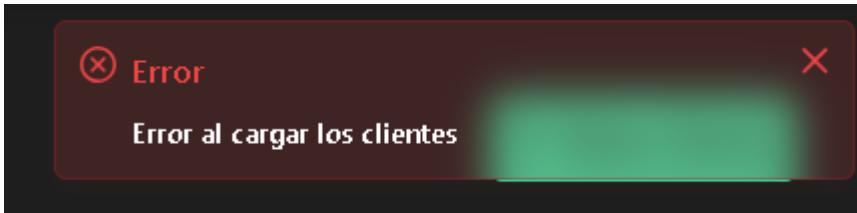
## 15.3 Notificaciones

El sistema muestra:

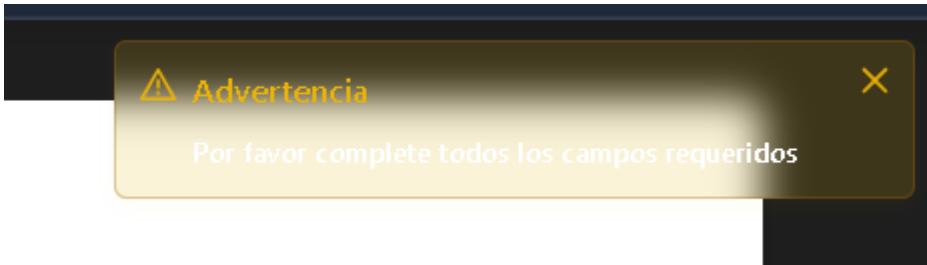
- **Mensajes de Éxito:** (Verde) Al guardar o actualizar correctamente.



- **Mensajes de Error:** (Rojo) Cuando hay problemas.



- **Mensajes de Advertencia:** (Amarillo) Para confirmaciones importantes.



## 16. Guía de Resolución de Problemas

Problema: No puedo iniciar sesión

### Solución:

1. Verificar que el nombre de usuario o correo sean correctos.
  2. Verificar que la contraseña sea correcta (distingue mayúsculas/minúsculas).
  3. Si olvidó la contraseña, contactar al administrador.
  4. Verificar que la conexión a internet esté activa.
- 

Problema: El formulario no se envía

### Solución:

1. Revisar que todos los campos obligatorios (con \*) estén completados.
  2. Verificar que los datos sean válidos (ej: email con formato correcto).
  3. Revisar los mensajes de error debajo de los campos.
  4. Recargar la página (F5) e intentar nuevamente.
- 

Problema: Las cambios no se guardan

### Solución:

1. Verificar que hizo clic en **Guardar** o **Actualizar**.
  2. Esperar a que aparezca el mensaje de confirmación.
  3. Verificar la conexión a internet.
  4. Si persiste, contactar al soporte técnico.
- 

Problema: No veo los datos en las tablas

### Solución:

1. Verificar que haya datos creados en ese módulo.
  2. Revisar que no haya filtros activos que oculten los datos.
  3. Recargar la página (F5).
  4. Verificar permisos de acceso (según rol de usuario).
- 

## 17. Recomendaciones de Uso

1. **Cambiar Contraseña Regularmente:** Por seguridad, cambiar contraseña cada 90 días.
  2. **Usar Navegador Moderno:** Chrome, Firefox o Edge recomendados.
  3. **No Compartir Credenciales:** Cada usuario debe tener su propia cuenta.
  4. **Respaldar Datos:** Si es administrador, realizar respaldos periódicos.
  5. **Reportar Errores:** Si encuentra un problema, contactar inmediatamente al soporte.
-

## 18. Contacto y Soporte

Para reportar problemas o solicitar asistencia:

- **Email:** soporte@mercafácil.com
  - **Teléfono:** +57 (57) 304-4611483
  - **Horario de Atención:** Lunes a Viernes 8:00 AM - 6:00 PM
- 

## 19. Anexos

- **Glosario de Términos:** Definiciones de conceptos técnicos.
  - **Atajos de Teclado:** Combinaciones rápidas (si aplica).
  - **Preguntas Frecuentes (FAQ):** Respuestas a dudas comunes.
- 

**Documento Generado:** 18/11/2025

**Versión:** 1.0