

Manual de usuario

Índice

Contenido

Inicio de sesión	2
Apartado de Clientes	3
Formulario para registrar clientes	4
Apartado de Pedidos	5
Formulario para registrar pedidos	6
Formulario para registrar prendas en un pedido.....	7
Vista de las prendas de un pedido	8
Apartado de Prendas	9
Formulario para registrar tipos de prendas	10
Apartado de Usuarios	11
Formulario para registrar usuarios	12

Inicio de sesión

Pantalla de inicio de sesión

LR

Bienvenido

Ingresa tus credenciales para acceder al sistema

Usuario

El usuario es requerido

Contraseña

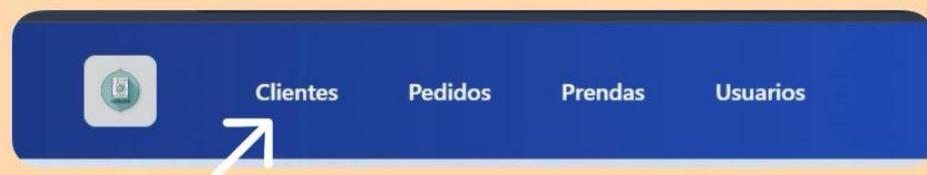
La contraseña es requerida

Iniciar Sesión

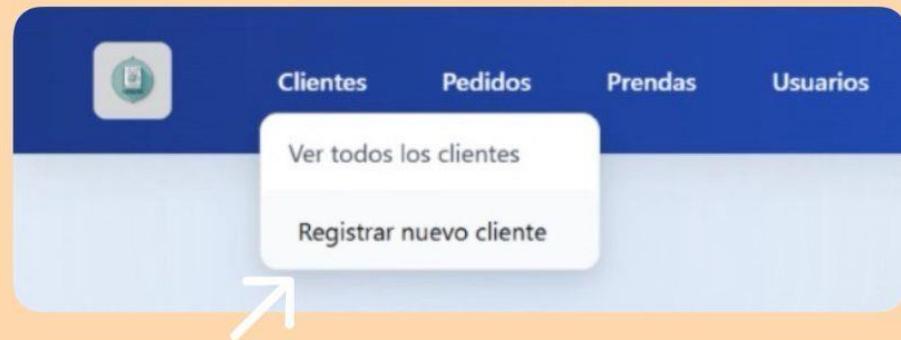
→ El usuario administrador deberá iniciar sesión con sus credenciales para acceder a la plataforma. En caso de no hacerlo, no podrá ingresar ni utilizar las funciones del sistema.

Apartado de Clientes

→ En la barra de navegación se encuentra el apartado de Clientes. Al posicionar el cursor sobre esta sección, se desplegará la siguiente vista.



→ Dentro de esta vista se muestra la opción Registrar nuevo cliente. Al hacer clic en ella, se abrirá el formulario correspondiente para capturar la información del nuevo cliente.



Formulario para registrar clientes

Registrar nuevo cliente

Nombres:

Apellido paterno: Apellido materno:

Teléfono:

Dirección:

0/200 caracteres

✓ **Registrar cliente** ✖ **Limpiar formulario**

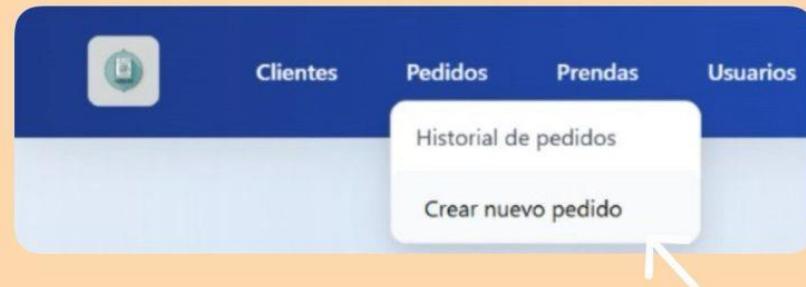
➡ Este es el formulario para registrar a un nuevo cliente. En él, el encargado deberá ingresar la información correspondiente para completar el registro.

Apartado de Pedidos

→ En la barra de navegación se encuentra el apartado de Pedidos. Al posicionar el cursor sobre esta sección, se desplegará la siguiente vista.



→ En esta vista se encuentra la opción Registrar nuevo pedido. Al hacer clic en ella, se abrirá el formulario correspondiente para capturar la información y realizar el registro del nuevo pedido.



Formulario para registrar pedidos

Registrar nuevo pedido

Cliente:

Tipo de entrega:

Total del pedido:

\$0.00 MXN

+ Agregar prenda al pedido

✓ Registrar pedido ✕ Cancelar

→ Este es el formulario para registrar un nuevo pedido. En él, el encargado deberá ingresar la información correspondiente. Para completar el registro, es necesario agregar al menos una prenda al pedido; de lo contrario, el sistema no permitirá continuar. Para ello, la persona deberá hacer clic en el botón 'Agregar prenda al pedido', lo que abrirá un nuevo formulario para capturar los datos de la prenda.

Formulario para registrar prendas en un pedido

Agregar prenda al pedido

Tipo de prenda:

Seleccione tipo de prenda

Peso (kg):

0.0

KG

Precio unitario:

MXN

Subtotal:

MXN

Agregar prenda **Cancelar**

→ El siguiente formulario permite agregar una prenda al pedido. Si este formulario no se completa, el sistema no permitirá finalizar ni registrar el pedido, por lo que es obligatorio realizar esta captura.

Una vez que la prenda ha sido registrada correctamente, en la parte lateral se mostrará un resumen del pedido, tal como se observa en la imagen.

Vista de las prendas de un pedido

Prendas del pedido

No hay prendas agregadas.

Haz clic en "Aregar prenda" para comenzar.

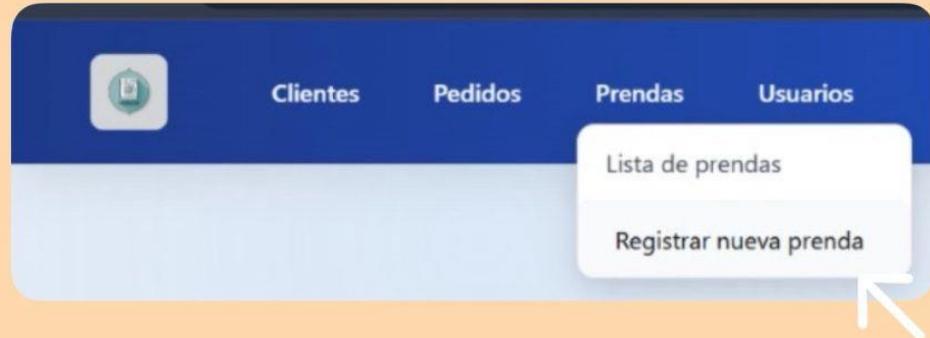
- ➔ El apartado donde se muestra el resumen del pedido aparece a un costado del formulario de registro. Desde ahí, el encargado puede verificar que toda la información del pedido sea correcta antes de finalizar y registrar.

Apartado de Prendas

→ En la barra de navegación se encuentra el apartado de Prendas. Al posicionar el cursor sobre esta sección, se desplegará la siguiente vista.



→ En la barra de navegación se encuentra el apartado de Prendas. Al posicionar el cursor sobre esta sección, se desplegará la siguiente vista.



Formulario para registrar tipos de prendas

Registrar Tipo de Prenda

Nombre del Tipo:

Ingresá el nombre del tipo de prenda

Precio por Kg (\$):

Descripción:

Descripción del tipo de prenda (opcional)

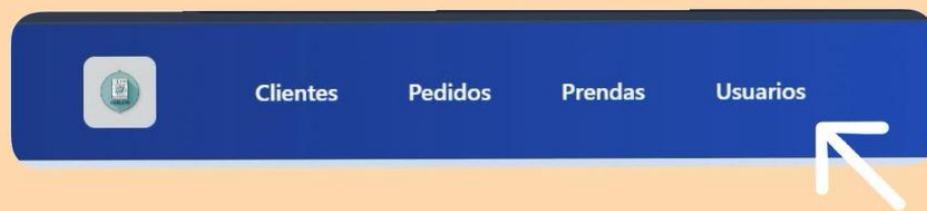
✓ Registrar Tipo de Prenda

← Cancelar

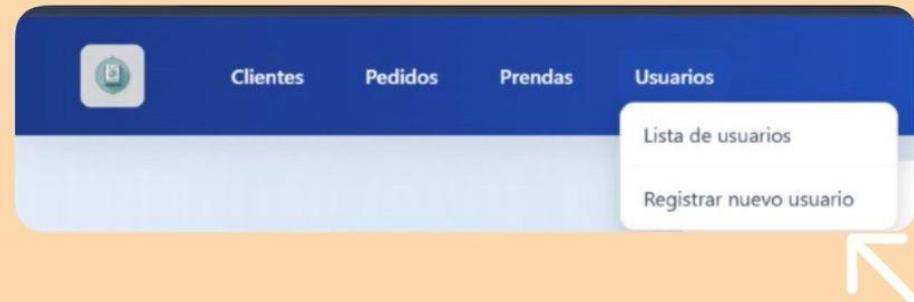
→ Este formulario permite registrar un nuevo tipo de prenda. La persona encargada deberá completar los campos solicitados para realizar correctamente el registro.

Apartado de Usuarios

➡ En la barra de navegación se encuentra el apartado de Usuarios. Al posicionar el cursor sobre esta sección, se desplegará la siguiente vista.



➡ Al hacer clic en el botón Registrar nuevo usuario, se abrirá el formulario correspondiente para realizar el registro. Es importante señalar que únicamente el superadministrador tiene permiso para crear nuevos usuarios, ya que es el encargado de gestionar estos accesos.



Formulario para registrar usuarios

Registrar nuevo usuario

Nombres:

Apellido paterno: Apellido materno:

Usuario

El usuario es requerido

Contraseña

👁
La contraseña es requerida

Registrar cliente **Limpiar formulario**

→ Este formulario permite registrar a un nuevo usuario. El encargado deberá completar todos los campos con la información correcta para que el registro se realice de manera adecuada.