

ROLLING CODE SCHOOL - TERCER PROYECTO

# SISTEMA DE GESTIÓN DE RESTAURANTE

# RESTO-CODE

---

CARRERA: FULL STACK

AÑO: 2023



## **INDICE:**

➤	<b><u>OBJETIVO DEL PROYECTO</u></b> .....	3
➤	<b><u>TECNOLOGÍAS UTILIZADAS</u></b> .....	3
➤	<b><u>SEGURIDAD DE DATOS</u></b> .....	4
➤	<b><u>GUÍA DE USUARIO/ADMINISTRADOR</u></b> .....	4
	<b><u>PAGINA PRINCIPAL</u></b> .....	4
	<b>1-HEADER/NABVAR</b> .....	4
	A) <u>LOGO PAGINA/INICIO</u> .....	4
	D) <u>RESERVAR</u> .....	4
	C) <u>GALERÍA</u> .....	5
	D) <u>NOSOTROS</u> .....	5
	E) <u>INICIAR SESIÓN</u> .....	6
	F) <u>REGÍSTRATE</u> .....	6
	<b>2-SECCIÓN PRINCIPAL</b> .....	7
	A) <u>SECCIÓN RESERVAS</u> .....	7
	B) <u>SECCIÓN MENÚS</u> .....	7
	C) <u>SECCIÓN EXPOSICIÓN</u> .....	8
	D) <u>SECCIÓN CONTACTO/UBICACIÓN</u> .....	8
	<b>3-FOOTER/PIE DE PAGINA:</b> .....	9
	A) <u>COPYRIGHT</u> .....	9
	B) <u>LOGO PAGINA</u> .....	9
	C) <u>LINKS REDES SOCIALES</u> .....	9
	<b><u>USUARIOS</u></b> .....	9
	<b>1-REGISTRO:</b> .....	9
	A) <u>COMPLETAR FORMULARIO</u> .....	9
	<b>2-INICIO DE SESIÓN</b> .....	10
	A) <u>COMPLETAR MODAL LOGIN</u> .....	10
	<b>3-RESERVAS:</b> .....	11
	A) <u>COMPLETAR FORMULARIO RESERVA</u> .....	11
	B) <u>RESERVA REPETIDA</u> .....	11
	C) <u>RESERVA CONFIRMADA</u> .....	11
	<b>4-GALERÍA:</b> .....	12
	A) <u>EXPLORACIÓN GALERÍA PRODUCTOS</u> .....	12
	<b>5-ICONO USUARIO EN SESIÓN</b> .....	13

A) BORRAR/CANCELAR RESERVAS.....	13
B) FUNCIÓN CERRAR SESIÓN.....	14
<b>ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>1-INICIO DE SESIÓN ADMINISTRADOR.....</b>	<b>15</b>
A) LOGIN A TRAVÉS DE MODAL .....	15
<b>2-SECCIÓN ADMINISTRACIÓN:.....</b>	<b>16</b>
A) TABLA RESERVAS -ACCIONES.....	16
- <a href="#">EDITAR RESERVAS</a> .....	17
- CANCELAR RESERVAS.....	19
B) <a href="#">TABLA USUARIOS-ACCIONES</a> .....	20
- <a href="#">EDITAR USUARIO</a> .....	21
- <a href="#">ELIMINAR USUARIO</a> .....	22
<b>3- <a href="#">ICONO ADMINISTRADOR EN SESIÓN</a>.....</b>	<b>23</b>
A) <a href="#">FUNCIÓN CERRAR SESIÓN</a> .....	24
➤ <b><a href="#">DESARROLLADORES</a>.....</b>	<b>25</b>

## INTRODUCCIÓN:

### ➤ OBJETIVO DEL PROYECTO:

CON ESTE PROYECTO BUSCAMOS BRINDAR, UNA EXCELENTE NAVEGACIÓN POR TODA LA PÁGINA. ADEMÁS DE UN FÁCIL ACCESO A LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA MISMA, A ELLOS SE PUEDEN ACCEDER DESDE DISTINTOS DISPOSITIVOS ACTUALMENTE EXISTENTES, PRINCIPALMENTE TELÉFONOS MÓVILES.

CON NUESTRO SISTEMA DE REGISTRO Y RESERVAS IMPLEMENTADOS EN LA PÁGINA, BUSCAMOS OPTIMIZAR LA AFLUENCIA DE CLIENTES. Y DE ESE MODO AUMENTAR EL RENDIMIENTO DEL NEGOCIO.

### ➤ TECNOLOGÍAS UTILIZADAS:

PARA EL DESARROLLO DE ESTE PROYECTO UTILIZAMOS LA TECNOLOGÍA DE “REACT+VITE” ESTOS FRAMEWORKS COMBINADOS NOS PERMITEN LLEVAR A CABO LOS PROYECTOS DE MANERA MÁS PRACTICA Y SENCILLA, QUE CULMINAN CON UN PERFECTO FUNCIONAMIENTO. ADEMÁS DE ESTOS FRAMEWORKS SE UTILIZARON DIVERSAS LIBRERÍAS Y DEPENDENCIAS ENTRE ELLAS PODEMOS MENCIONAR: BOOTSTRAP 5, REACT- BOOTSTRAP, AXIOS, FORTAWESOME, REACT-DOM, REACT-ROUTER, SWEETALEERT2.



PARA EL DESARROLLO DEL “FRONT” UTILIZAMOS HTML 5 COMBINADO CON JAVASCRIPT (JSX) Y ESTILOS DE CSS 3 EN COMBINACIÓN CON BOOTSTRAP. PARA EL “BACK” UTILIZAMOS JAVASCRIPT



PARA LLEVAR A CABO TODO EL TRABAJO UTILIZAMOS COMO ENTORNO DE DESARROLLO “VSC” VISUAL ESTUDIO CODE. EL REPOSITORIO DEL PROYECTO SE SUBIÓ A “GIT-HUB” UNO PARA EL FRONT-END Y OTRO PARA EL BACK-END.



PARA DEPLOYAR EL PROYECTO DEL LADO DE FRONT UTILIZAMOS LA PLATAFORMA DE “NETLIFY”; Y DE LADO DEL BACK UTILIZAMOS “RENDER”, PARA CONTENER NUESTRA BASE DE DATOS EN LA NUBE SE UTILIZÓ “MONGODB ATLAS”. Y EN PRIMERA INSTANCIA DE DESARROLLO DE MANERA LOCAL SE UTILIZÓ “MONGODB COMPASS”.



## ➤ SEGURIDAD DE DATOS:

PARA PROTEGER LOS DATOS RECIBIDOS POR LA APLICACIÓN HEMOS UTILIZADO PARA ELLO, LA FUNCIONES DE “JSON WEB TOKEN (JWT)” Y “BCRYPT” PARA ENCRIPtar Y ENVIAR LOS DATOS DE MANERA SEGURA.



## ➤ GUÍA DE USUARIO/ADMINISTRADOR:

POR MEDIO DE ESTA GUÍA, QUEREMOS DAR A CONOCER NUESTRO PROYECTO DE LA MANERA MÁS PRACTICA POSIBLE. PARA QUE TANTO USUARIO Y ADMINISTRADOR APRENDAN A USARLA A LA PERFECCIÓN Y APROVECHARLA AL MÁXIMO.

A CONTINUACIÓN, DESCRIBIMOS LA PÁGINA A DETALLE.

## PAGINA PRINCIPAL:

DENTRO DE LA PÁGINA EN LA PARTE SUPERIOR ENCONTRAREMOS EL NABVAR/HEADER, QUE COMÚNMENTE LLAMAMOS “BARRA DE NAVEGACIÓN”, EN LA CAPTURA VEMOS UNOS ÍTEMS EN LOS CUALES EL USUARIO/ADMINISTRADOR PODRÁ INTERACTUAR CON LA MAYORÍA DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE ESTA SECCIÓN DE LA PÁGINA.

### 1 HEADER/NAVBAR:

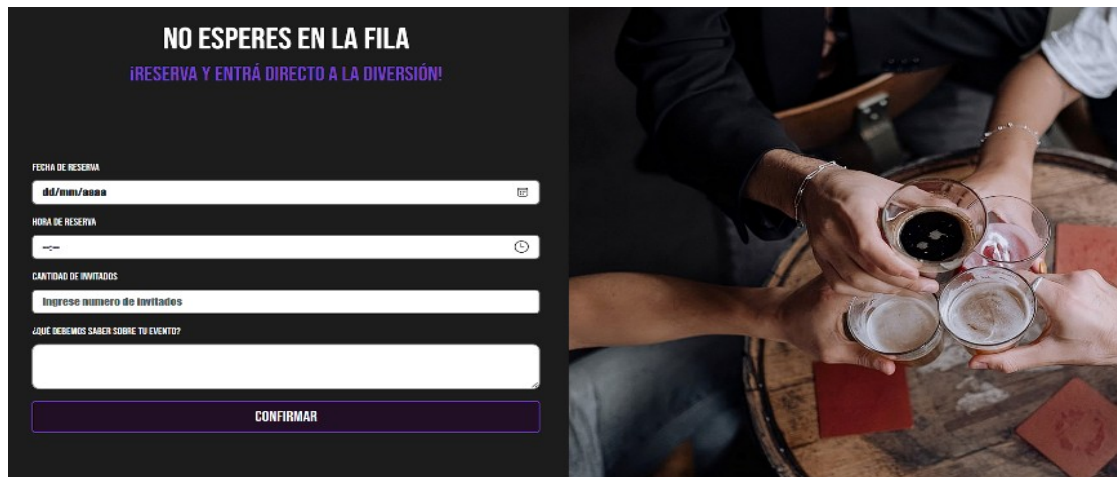


EN EL NABVAR/HEADER TENEMOS 5 FUNCIONES PRINCIPALES LA CUALES DETALLAREMOS A CONTINUACION:

**A) INICIO/LOGO:** HACIENDO CLICK AQUÍ SEA DONDE TE ENCUENTRES NAVEGANDO EN LA PÁGINA VOLVERÁS A LA PÁGINA PRINCIPAL.

**B) RESERVAR:** HACIENDO CLICK AQUÍ SE ABRE UNA VENTANA MODAL EN LA CUAL, SI ERES UN USUARIO Y, O ADMINISTRADOR REGISTRADO. PODRÁS INGRESAR A LA PÁGINA. O SI NO BIEN PUEDES CLICKEAR EN LA OPCIÓN DE REGISTRARTE Y CREARTE UN USUARIO., (CAPTURA)

UNA VEZ REGISTRADO Y LOGEADO, ACCEDERÁS A LA SECCIÓN “RESEVAR” PARA PODER RESERVAR TU MEZA (CAPTURA)



**NO ESPERES EN LA FILA**  
**¡RESERVA Y ENTRÁ DIRECTO A LA DIVERSIÓN!**

FECHA DE RESERVA

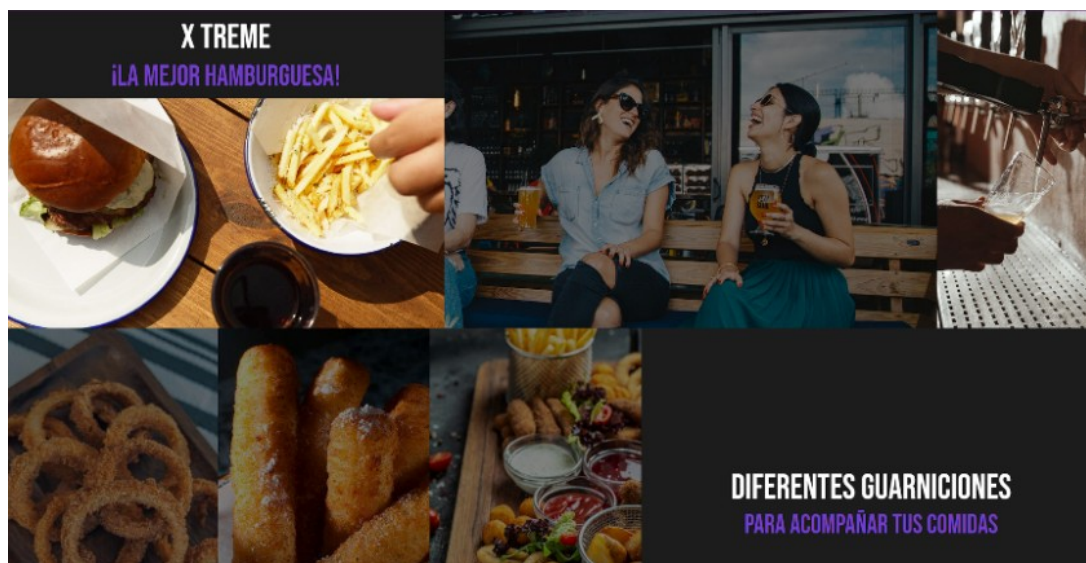
HORA DE RESERVA

CANTIDAD DE INVITADOS

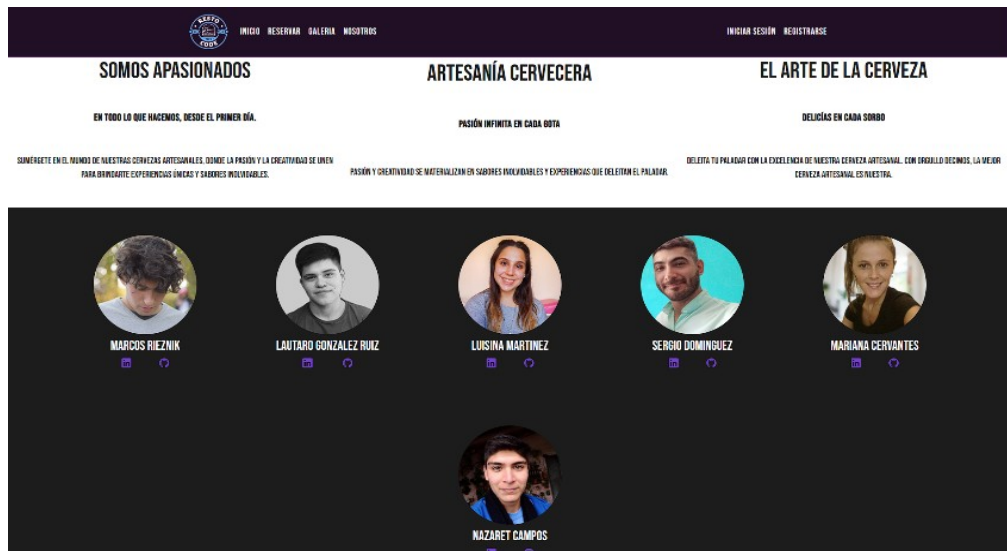
¿QUE DEBERÍAMOS SABER SOBRE TU EVENTO?

**CONFIRMAR**

**C) GALERIA:** HACIENDO CLICK EN ESTA PESTAÑA INGRESARAS A VER LA GALERÍA DE PRODUCTOS OFRECIDO NEGOCIO. (CAPTURA)



**D) NOSOTROS:** HACIENDO CLICK EN ESTA PESTAÑA ENTRARAS A LA SECCIÓN NOSOTROS, EN ELLA ENCONTRARAS LA INFORMACIÓN SOBRE EL NEGOCIO/EMPRESA Y O PROPIETARIOS DEL MISMO. (CAPTURA)



**E) INICIAR SESIÓN:** A TRAVÉS DE ESTA PESTAÑA ACCEDERÁS AL MODAL ANTERIORMENTE MENCIONADO EN EL APARTADO **RESERVAR**, COMPLETANDO EL MISMO ACCEDES A LAS FUNCIONES DE LA PÁGINA. (CAPTURA)

**F) REGISTRARSE:** POR MEDIO DE ESTA PESTAÑA ACCEDERÁS A LA SECCIÓN DE REGISTRO DE USUARIOS, PARA POSTERIORMENTE PODER ACCEDER A LA PÁGINA. (CAPTURA)

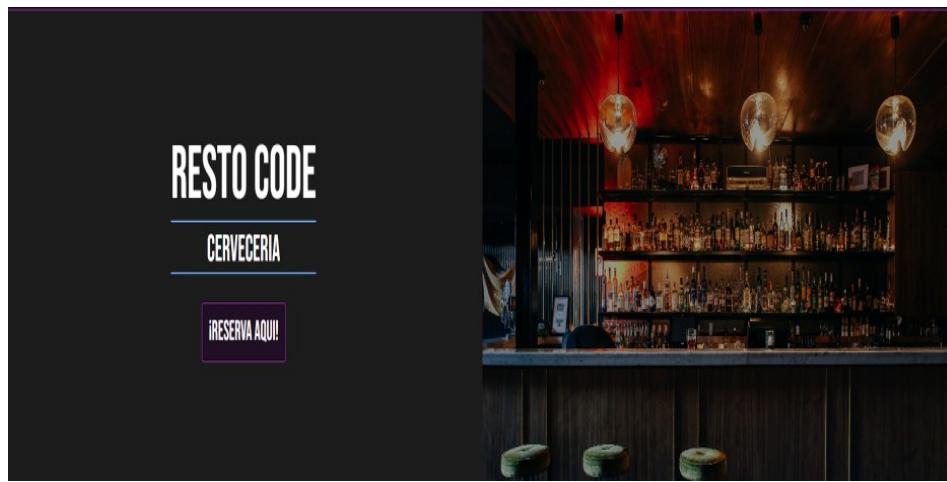


## 2 SECCIÓN PRINCIPAL:

ESTA SECCIÓN ES LA PARTE PRINCIPAL DE LA PÁGINA, DONDE MOSTRAMOS EL CONTENIDO MÁS IMPORTANTE PARA LOS VISITANTES. LA MISMA HA SIDO ESPECIALMENTE DISEÑADA PARA ATRAER VISUALMENTE A POSIBLES CLIENTES, LA PAGINA CONSTA DE 4 SECCIONES DISTRIBUIDAS A LO LARGO DE LA PÁGINA, A CONTINUACIÓN, DETALLAREMOS LAS ANTES MENCIONADAS.

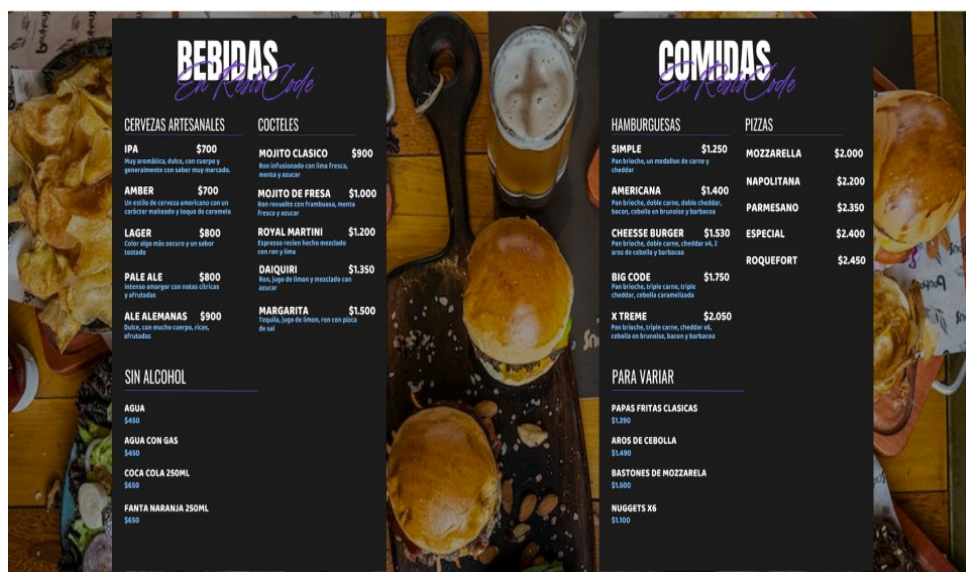
### A) SECCIÓN RESERVA:

UBICADA AL PRINCIPIO DE LA PÁGINA EN LA SECCIÓN OBSERVAMOS UN ATRACTIVO DISEÑO, QUE BUSCA GANAR EL INTERÉS DE LOS VISITANTES. VEMOS EN ELLA UN APARTADO CON EL NOMBRE DE LA EMPRESA Y UN BOTÓN QUE LLAMA LA ATENCIÓN DEL USUARIO Y AL DARLE CLICK, ES LLEVANDO A LA SECCIÓN DE RESERVAS, DEL OTRO LADO TENEMOS UNA FOTO DEL INTERIOR DEL LOCAL.(CAPTURA)



### B) SECCIÓN MENÚ:

ESTA SECCIÓN SE ENCUENTRA DEBAJO DE LA SECCIÓN RESERVA, EN ELLA PODEMOS OBSERVAR DE UN LADO LA CARTA DE BEBIDAS; Y DEL OTRO LA CARTA DE MENÚS. CONTINUANDO CON UN ATRACTIVO DISEÑO QUE LLAMA AÚN MÁS A LOS CLIENTES A INTERESARSE POR LOS PRODUCTOS OFRECIDOS. (CAPTURA)





### C) SECCIÓN EXPOSICIÓN:

ESTA SECCIÓN ES CREADA PARA CONTENIDO ALEATORIO, QUE A FUTURO SE PUEDE IR MODIFICANDO. CONTINUANDO CON LA LÍNEA DE ESTILOS, EN ESTA SECCIÓN SE EXHIBE UN VIDEO INTERACTIVO MOSTRANDO LOS PRODUCTOS OFRECIDOS EN EL LOCAL. UNA VEZ MÁS INTENTANDO ATRAER POTENCIALES CLIENTES, PERO ESTA VEZ POR MEDIO DE UN DIVERTIDO MENSAJE. (CAPTURA)

## NO TE COMAS EL VERSO

DISFRUTA CADA BOCADO DE NUESTRAS DELICIOSAS HAMBURGUESAS



### D) SECCIÓN CONTACTO/UBICACIÓN:

ESTA NUEVA SECCIÓN ESTÁ DESTINADA A DARLES A LOS USUARIOS, MÚLTIPLES Y ACTUALES CANALES DE CONTACTO: WHATSAPP, INSTAGRAM CON PRÁCTICOS CÓDIGOS QR CON LOS CUALES PUEDEN COMUNICARSE; ADEMÁS INTEGRA UN MAPA DE UBICACIÓN INTERACTIVO, PARA QUE PUEDAN GUIARSE PARA LLEGAR HASTA EL LOCAL. (CAPTURA)

¿NECESITAS COMUNICARTE CON NOSOTROS?

¡NO DUDES EN PONERTE EN CONTACTO!

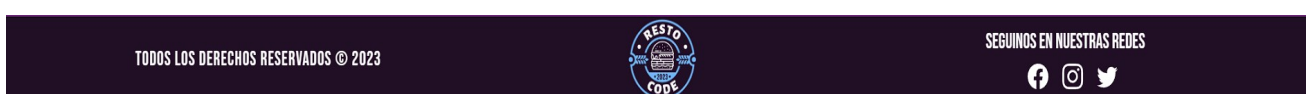


### 3 SECCIÓN FOOTER/PIE DE PAGINA:

ESTA ES LA SECCIÓN FINAL DE LA PAGINA PRINCIPAL, EN ELLA PODEMOS ENCONTRAR LOS SIGUIENTES ÍTEMS: DATOS DE COPYRIGHT, EL LOGO DE LA EMPRESA, LINKS A REDES SOCIALES.

- A COPYRIGHT: EN ESTE ESPACIO SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN DE LOS AUTORES DEL PROYECTO, PARA EVITAR EL PLAGIO DEL CONTENIDO DE LA PAGINA
- B LOGO PAGINA: LA UBICACIÓN DEL LOGO EN ESTA PARTE SIMBOLIZA LA CULMINACIÓN DE LA PÁGINA.
- C LINKS REDES SOCIALES: COMO NO PODRÍA FALTAR AQUÍ ENCONTRAMOS LOS LINKS QUE NOS LLEVAN A LAS REDES SOCIALES DEL NEGOCIO.

CAPTURA:



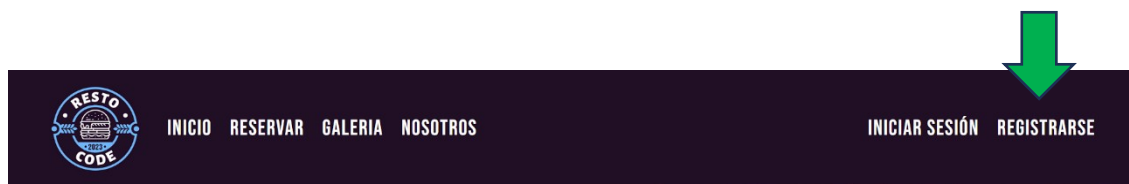
### USUARIOS:

EN ESTE APARTADO EXPLICAREMOS COMO ES LA INTERACCIÓN DEL USUARIO CON LA PÁGINA, LES INDICAREMOS UN PASO A PASO BREVE Y SENCILLO. DE MODO QUE SU EXPERIENCIA SEA LO MÁS PRACTICA POSIBLE.

#### 1-REGISTRO:

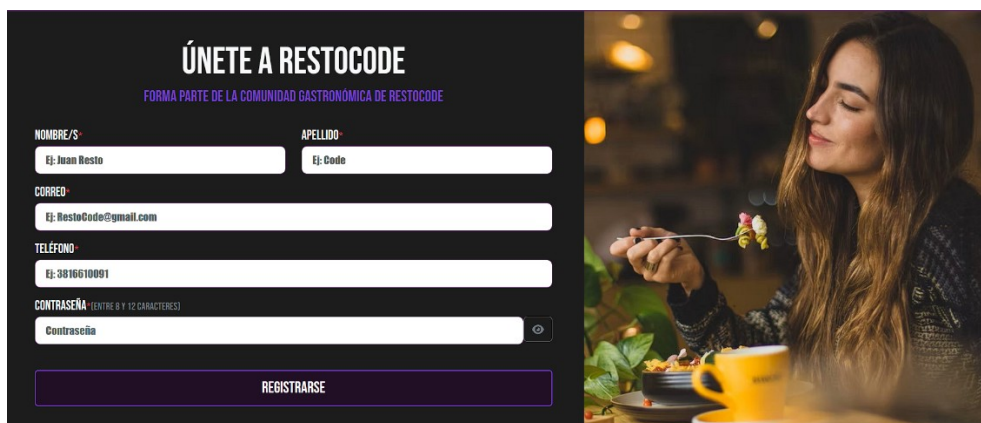
EL REGISTRO EN LA PAGINA ES IMPORTANTE PARA PODER APROVECHAR LAS FUNCIONES DE LA MISMA. Y SE REALIZA DE LA SIGUIENTE MANERA:

EN EL NABVAR/HEADER VISTO EN APARTADOS ANTERIORES SE HACE CLICK EN LA DONDE DICE "REGISTRARSE", COMO LO MUESTRA LA CAPTURA, LO QUE DERIVARÁ EN EL SIGUIENTE PASO.



#### A COMPLETAR FORMULARIO:

EN ESTE PASO SE TE DERIVA DESDE AL PASO ANTERIOR A LA SECCIÓN DE REGISTRO. TE APARECERÁ EN PANTALLA UN FORMULARIO DE REGISTRO, EL CUAL DEBEREMOS DE COMPLETAR CON NUESTROS DATOS, NOMBRE, APELLIDO, CORREO, TELÉFONO Y TE PEDIRÁ CREAR UNA CONTRASEÑA PARA PODER INGRESAR SIEMPRE A LA PÁGINA.



**ÚNETE A RESTOCODE**  
FORMA PARTE DE LA COMUNIDAD GASTRONÓMICA DE RESTOCODE

NOMBRE/S\*  APELLIDO\*

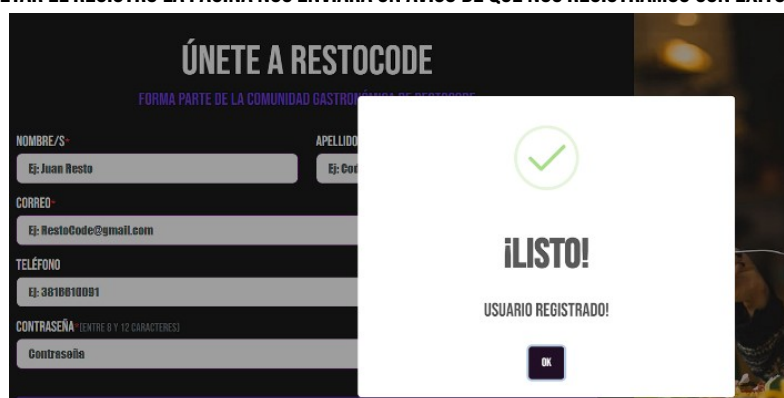
CORREO\*

TELÉFONO\*

CONTRASEÑA\* (ENTRE 8 Y 12 CARÁCTERES)

**REGISTRARSE**

AL COMPLETAR EL REGISTRO LA PAGINA NOS ENVIARA UN AVISO DE QUE NOS REGISTRAMOS CON ÉXITO. (CAPTURA)

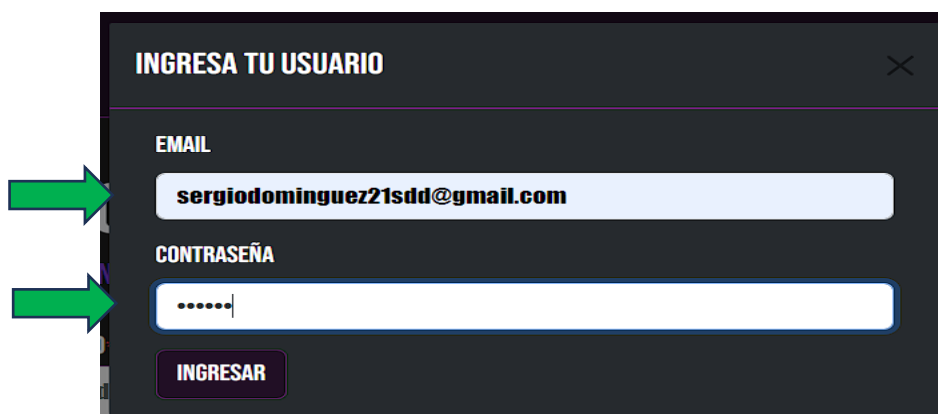


## 2- INICIO DE SESIÓN:

UNA VEZ COMPLETADO EL FORMULARIO DE REGISTRO NOS VA A APARECER EN LA PANTALLA UNA VENTANA MODAL QUE YA VIMOS EN PUNTOS ANTERIORES PARA INGRESAR EN LA PÁGINA.

### A COMPLETAR MODAL DE LOGIN:

EN EL MODAL DEBEREMOS COLOCAR NUESTRO CORREO Y CONTRASEÑA PREVIAMENTE CREADOS Y DE ESE MODO FINALMENTE LOGRAREMOS INGRESAR A LA PÁGINA COMO USUARIOS REGISTRADOS, LO QUE DERIVA EN EL SIGUIENTE PASO:



**INGRESA TU USUARIO**

EMAIL

CONTRASEÑA

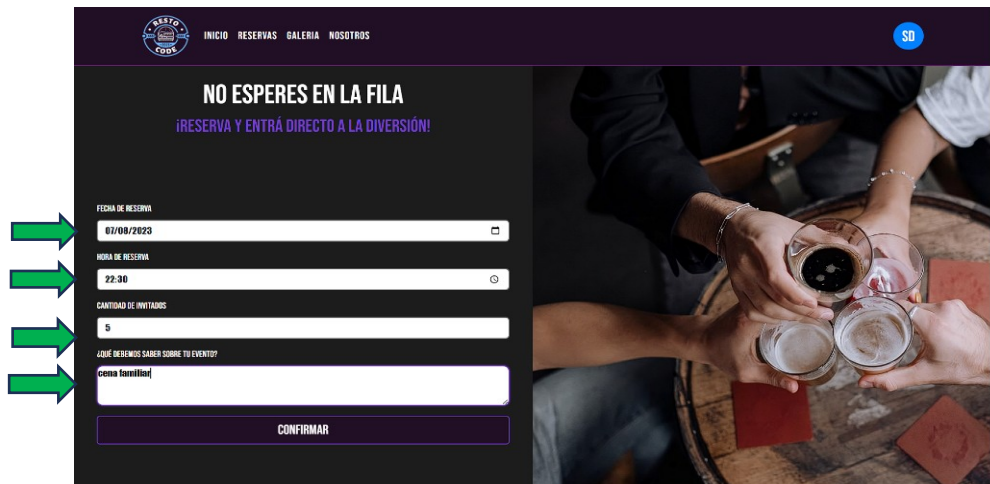
**INGRESAR**

### 3-RESERVAS:

HASTA AQUÍ YA LLEGAMOS COMO USUARIOS REGISTRADOS DE LA PÁGINA, Y ES OPCIONAL SI QUEREMOS RESERVAR EN ESTE MOMENTO O EN OTRO. EN CASO DE QUERER RESERVAR EN EL MOMENTO SE DEBE:

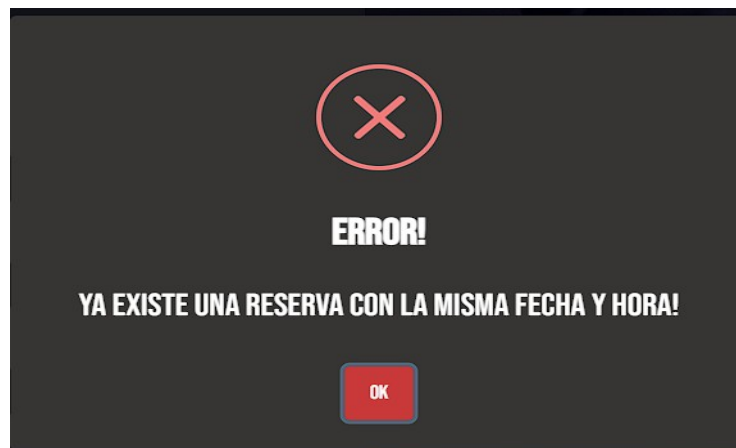
#### **A COMPLETAR FORMULARIO RESERVA:**

PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE RESERVA NOS PEDIRÁ LOS SIGUIENTES DATOS: FECHA, HORA, INVITADOS Y ALGÚN DATO QUE DEBAMOS SABER SOBRE LA RESERVA (CAPTURA)



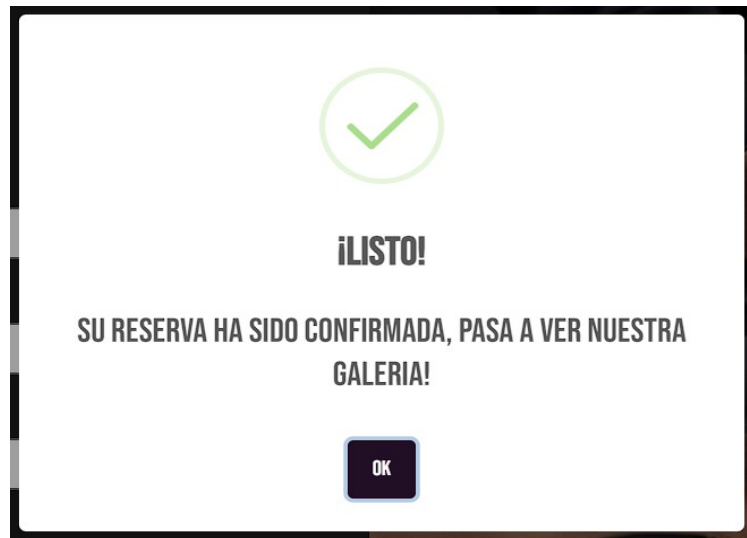
#### **B RESERVA REPETIDA:**

EN CASO DE QUE YA EXISTAN RESERVAS PREVIAS QUE COINCIDAN CON LA NUESTRA, AUTOMÁTICAMENTE EL SISTEMA NO ENVIARÁ UNA ALERTA. PARA QUE ASÍ ESCRIBAMOS OTRO DÍA (DEPENDIENDO DEL HORARIO DE LA RESERVA) Y OTRO HORARIO. (CAPTURA)



#### **C RESERVA CONFIRMADA:**

UNA VES CORREGIDO LOS DATOS EN EL FORMULARIO DE RESERVA (HABIENDO SIDO NECESARIO). AHORA EL SISTEMA NOS ENVIARÁ OTRA ALERTA, PERO ESTA VEZ SERÁ DE CONFIRMACIÓN DE RESERVA. (CAPTURA)

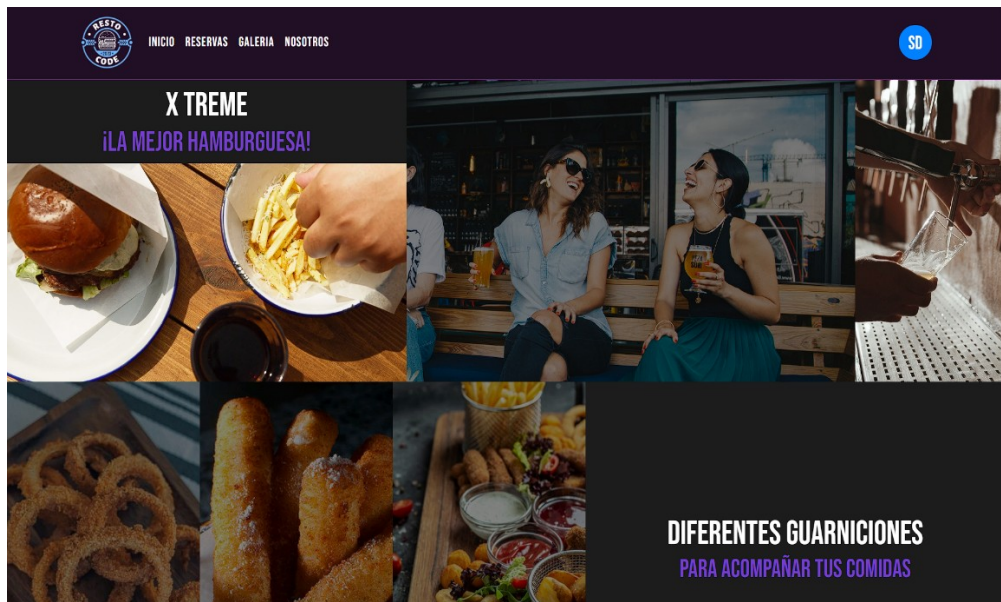


#### 4-GALERÍA:

POSTERIORMENTE A LA CONFIRMACIÓN DE NUESTRA RESERVA, EL SISTEMA UNA VEZ MAS NOS ENVIARA A LA SECCIÓN GALERÍA DE LA PÁGINA, DONDE PODREMOS VER DE MANERA INTERACTIVA LOS PRODUCTOS Y O SERVICIOS QUE NOS OFRECE EL LOCAL. (CAPTURA)

##### A EXPLORACIÓN DE GALERÍA

ESTE APARTADO ES OPTATIVO, BIEN PUEDES NAVEGARLO O SI NO DIRIGIRTE A OTRA PARTE DE LA PÁGINA QUE DESEEN EXPLORAR.



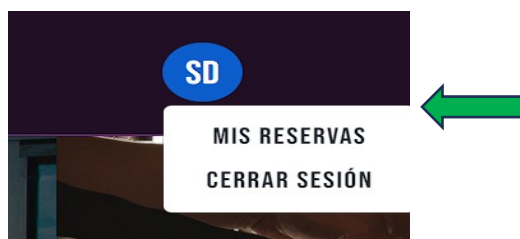
## 5-ICONO USUARIO EN SESIÓN:

ESTE ICONO SE PRESENTA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA PANTALLA, Y ES VISIBLE TANTO EN PC COMO EN DISPOSITIVOS MÓVILES. EL MISMO LE INDICA MEDIANTE LAS INICIALES DEL USUARIO QUE ESTE SE ENCUENTRA EN SESIÓN EN LA PÁGINA. ESTE ICONO TIENE DOS FUNCIONES QUE DETALLAREMOS A CONTINUACIÓN. (CAPTURA)

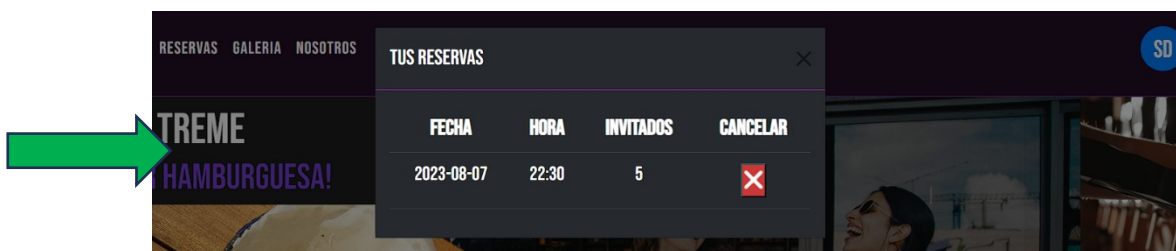


### A) BORRAR/CANCELAR RESERVA:

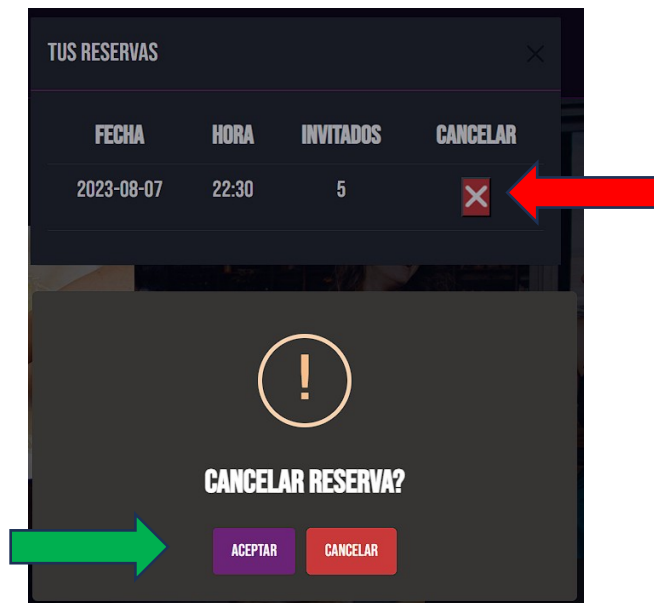
UNA DE LAS FUNCIONES QUE TIENE ESTE ICONO ES LA DE VER LA/S RESERVAS DEL USUARIO, CLICKEAS EN EL APARTADO “MIS RESERVAS” Y EL SISTEMA TE ABRIRÁ UNA VENTANA EN PANTALLA DONDE SE MOSTRARÁN (EN CASO DE TENERLAS) TODAS LAS RESERVAS REALIZADAS (CAPTURA)



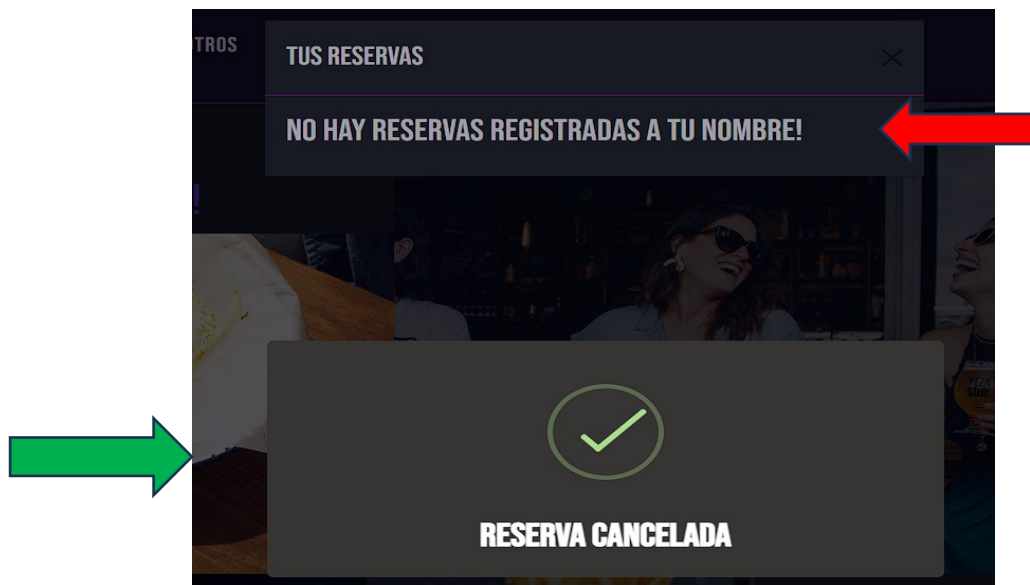
(CAPTURA) “VENTANA TUS RESERVAS”



DENTRO DE LA MISMA VENTANA TIENES UN BOTÓN CON UNA **X** ROJA QUE AL CLICKEARLA CANCELA LA RESERVA SELECCIONADA. EL SISTEMA TE ENVÍA UN AVISO PIDIÉNDOTE CONFIRMAR LA ELIMINACIÓN DE LA RESERVA (CAPTURA)



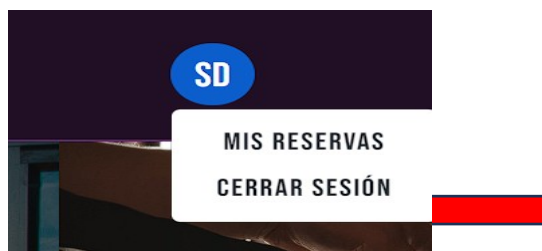
POR ÚLTIMO, PARA INFORMAR AL USUARIO QUE SE LLEVÓ A CABO LA ACCIÓN DE ELIMINACIÓN, EL SISTEMA ENVÍA OTRO MENSAJE A LA PANTALLA DICIENDO “RESERVA CANCELADA”. ESTE MENSAJE DESAPARECE DEJANDO LUGAR A VENTANA ANTERIORMENTE VISTA “TUS RESERVAS”, NADA MAS QUE ESTA VES CON EL MENSAJE QUE DICE “ NO HAY RESERVAS REGISTRADAS A TU NOMBRE” (CAPTURA)



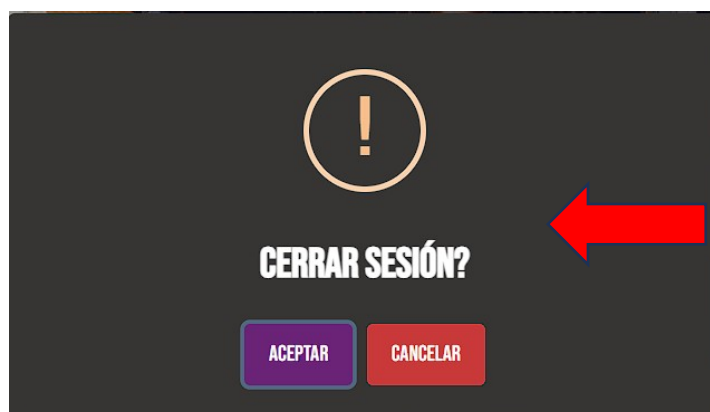
#### B) CERRAR SESIÓN:

ESTA ÚLTIMA FUNCIÓN, LE PERMITE AL USUARIO ABANDONAR LA PÁGINA. GUARDÁNDOSE EN ELLA TODA LA INTERACCIÓN QUE HAYA TENIDO EL USUARIO DURANTE SU SESIÓN; QUEDANDO TODO REGISTRADO PARA UNA PRÓXIMA VISITA.





UNA VEZ CLICKEADA LA OPCIÓN “CERRAR SESIÓN” LE APARECERÁ AL USUARIO UNA VENTANA, CON UN ÚLTIMO MENSAJE PARA CONFIRMAR EL CIERRE DE SESIÓN. UNA VEZ CONFIRMADO EL USUARIO ES ENVIADO A LA PANTALLA PRINCIPAL DONDE INICIO TODO

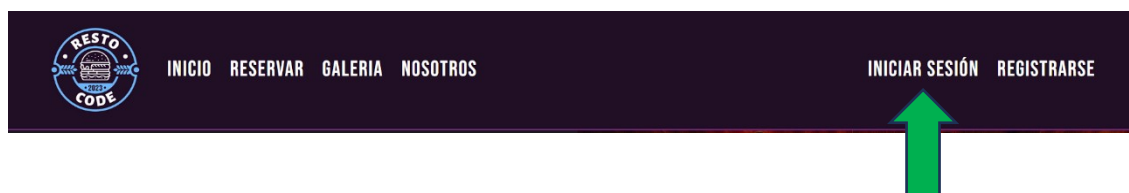


## **ADMINISTRACIÓN:**

ESTA SECCIÓN ESTA DISEÑADA PARA MANIPULAR LAS FUNCIONES ESPECIALES DE LA PÁGINA, SE ACCEDE A TRAVÉS DEL LOGIN CON UN USUARIO Y CLAVE ESPECIAL. LOS CUALES DAN ACCESO A UN USUARIO EN ESPECÍFICO (GERENTE, ENCARGADO, DUEÑO. ETC.) A LAS FUNCIONES DE ADMINISTRADOR. DICHAS FUNCIONES SERÁN DETALLADAS A CONTINUACIÓN.

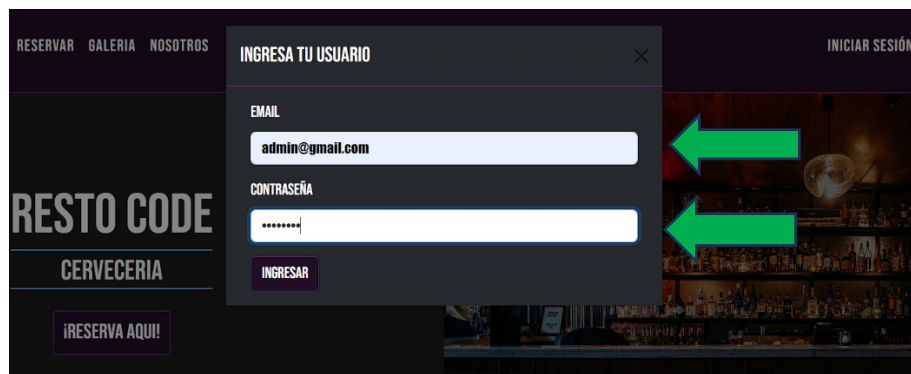
### **1-INICIO DE SESIÓN ADMINISTRADOR:**

PARA INGRESAR A LA PÁGINA COMO ADMINISTRADOR, DEBEMOS DAR CLICK EN LA OPCIÓN DE LA PARTE SUPERIOR DERECHA “INICIAR SESIÓN”. HECHO ESTO NOS APARECERÁ UNA VENTANA “MODAL” DONDE INGRESAREMOS UNOS DATOS QUE PREVIAMENTE LOS DESARROLLADORES DE LA PAGINA NOS PROPORCIONARON





#### **A LOGIN A TRAVÉS DEL MODAL:**

EN ESTE PASO EL USUARIO VERA EN SU PANTALLA UNA VENTANA, QUE APARECE A PARTIR DEL PASO ANTERIOR; EN LA MISMA DEBERÁ INGRESAR UN CORREO Y UNA CONTRASEÑA “ESPECIALES” QUE LOS DESARROLLADORES LES PROPORCIONARON PARA ASÍ PODER INGRESAR COMO “ADMINISTRADOR”



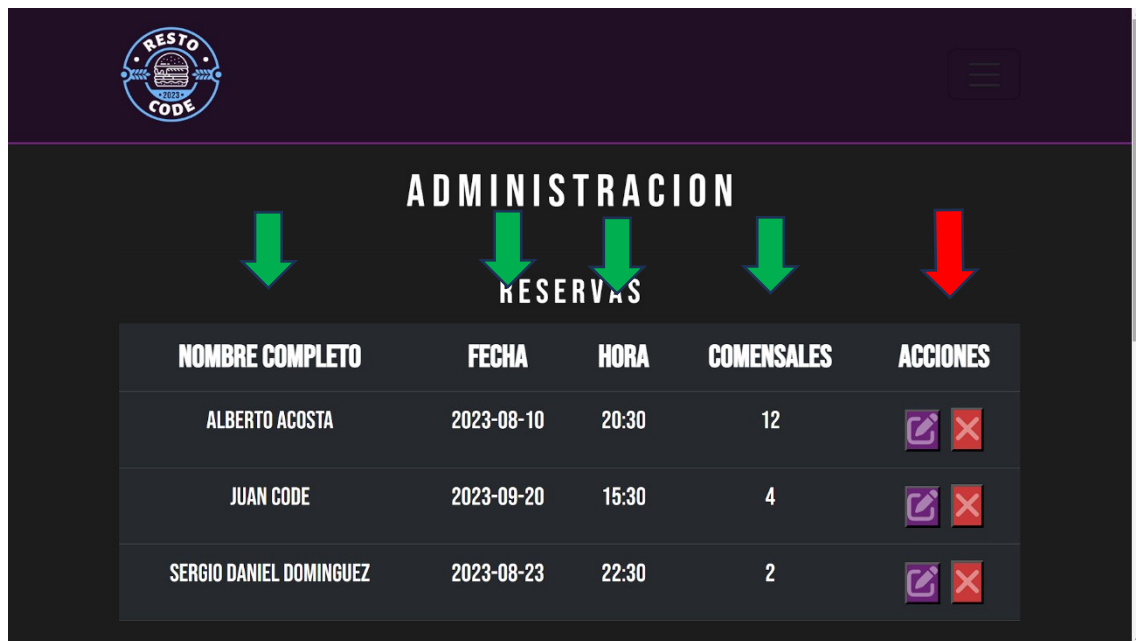
## 2- SECCIÓN ADMINISTRACIÓN:







UNA VEZ QUE INGRESAMOS A LA PAGINA EN EL MODO “ADMINISTRADOR”, EL SISTEMA NOS ENVIARA A LA PANTALLA PRINCIPAL DE ADMINISTRADOR. DONDE ENCONTRAREMOS LAS “TABLAS DEL ADMINISTRADOR” LAS MISMAS Y SUS FUNCIONES ESTÁN DETALLADAS A CONTINUACIÓN: (CAPTURA)

ADMINISTRACION				
RESERVAS				
NOMBRE COMPLETO	FECHA	HORA	COMENSALES	ACCIONES
ALBERTO ACOSTA	2023-09-10	20:30	12	 
JUAN CODE	2023-09-20	15:30	4	 
SERGIO DANIEL DOMINGUEZ	2023-09-23	22:30	2	 
USUARIOS				
NOMBRE	APELLIDO	TELEFONO	EMAIL	ACCIONES
ADMIN	ADMIN	3811234567	ADMIN@GMAIL.COM	 
SERGIO DANIEL	DOMINGUEZ	3815468044	SERGIODOMINGUEZ21SDO@GMAIL.COM	 
ALBERTO	ACOSTA	3815468045	ACOSTA@GMAIL.COM	 
JUAN	CODE	3815468046	CODE@GMAIL.COM	 

### A TABLA RESERVA-ACCIONES:

LA TABLA RESERVA COMO SU NOMBRE LO DICE, ES UNA TABLA DONDE SE ALOJAN TODAS LAS RESERVAS REALIZADAS POR LOS USUARIOS, LAS MISMAS SE VAN ORGANIZANDO POR ORDEN DE PEDIDO. EN ELLAS PODEMOS OBSERVAR LOS DATOS QUE NOS PROVEEN SOBRE SUS RESERVAS LOS USUARIOS TALES COMO, POR EJEMPLO: NOMBRE, FECHA, HORA Y COMENSALES. (CAPTURA)

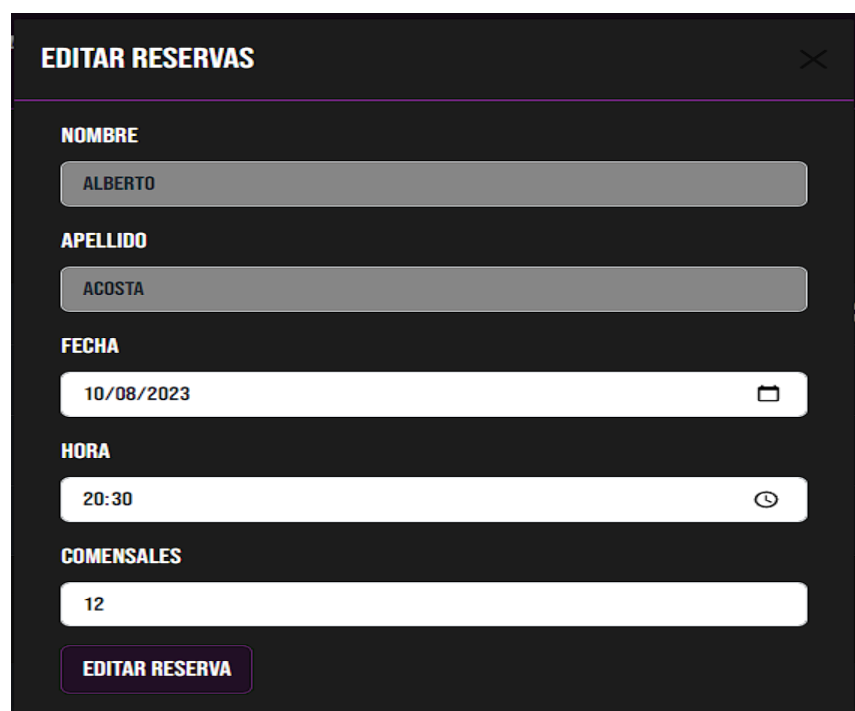


ADMINISTRACION				
NOMBRE COMPLETO	FECHA	HORA	COMENSALES	ACCIONES
ALBERTO ACOSTA	2023-08-10	20:30	12	 
JUAN CODE	2023-09-20	15:30	4	 
SERGIO DANIEL DOMINGUEZ	2023-08-23	22:30	2	 

EN LA CAPTURA SUPERIOR MOSTRAMOS MARCADOS CON FLECHAS VERDES LOS ÍTEMS MENCIONADOS ANTERIORMENTE (NOMBRE, FECHA. ETC.). PERO MÁS IMPORTANTE AHORA ES LO SEÑALADO CON LA FLECHA ROJA, QUE SON LAS “ACCIONES DE LA TABLA RESERVAS”.

ESTAS ACCIONES SON DOS: “EDITAR RESERVA” Y “CANCELAR RESERVA”

EDITAR RESERVA: HACIENDO CLICK EN LOS BOTONES DE “ACCIONES” EL SISTEMA NOS ABRE UNA VENTANA, Y POR MEDIO DE ESTA PODEMOS MODIFICAR LOS DATOS DE LAS RESERVAS DE LOS USUARIOS. POR EJEMPLO: FECHA, HORA Y COMENSALES. (CAPTURA)



### EDITAR RESERVAS

**NOMBRE**

ALBERTO

**APELLIDO**

ACOSTA

**FECHA**

10/08/2023

**HORA**

20:30

**COMENSALES**

12

**EDITAR RESERVA**

EN ESTE APARTADO DETALLAREMOS UN POCO COMO ES LA INTERACCIÓN CON CADA OPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA VENTANA QUE NOS MUESTRA EL SISTEMA:

#### MODIFICACIÓN DE FECHA:

DESDE LA VENTANA ANTES MENCIONADA VAMOS A LA OPCIÓN “FECHA” Y HACEMOS CLICK , EN ELLA TENEMOS DOS FORMAS DE MODIFICARLA. UNA PONIENDO LA FECHA MANUALMENTE, O SI NO BIEN LA SEGUNDA ES COLOCANDO LA FECHA MEDIANTE UN PRACTICO CALENDARIO. (CAPTURA)

The screenshot shows a form titled "EDITAR RESERVAS" with fields for "NOMBRE" (ALBERTO), "APELLIDO" (ACOSTA), and "FECHA". The "FECHA" field is highlighted with a green arrow and contains the date "10/08/2023". A calendar dropdown is open, showing the month of August 2023. The date "10" is selected. Another green arrow points to the calendar icon on the right of the date field. The bottom of the form shows a footer with "ADMIN@GMAIL.CO" and a partially visible email address "SERGIODOMINGUEZ21SDD@".

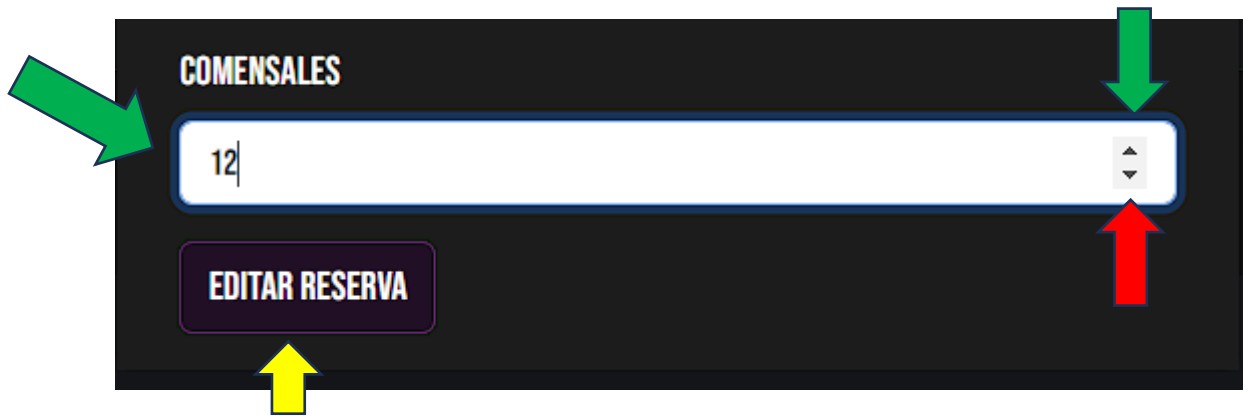
#### MODIFICACIÓN DE HORA:

DEL MISMO MODO QUE EN AL APARTADO ANTERIOR, PERO ESTA VEZ HACIENDO CLICK EN LA OPCIÓN “HORA”, PODREMOS MODIFICAR LA HORA DE DOS MANERAS. MANUALMENTE INGRESANDO LA HORA DESEADA; O SI NO A TRAVÉS DE UN PRACTICO RELOJ INTERACTIVO. (CAPTURA)

The screenshot shows the same "EDITAR RESERVAS" form, but now the "HORA" field is highlighted with a green arrow and contains the time "21:30". A time selection dropdown is open, showing a grid of hours and minutes. The hour "21" and minute "30" are selected. Another green arrow points to the clock icon on the right of the time field. The bottom of the form shows a footer with "ADMIN@GMAIL.CO" and a partially visible email address "SERGIODOMINGUEZ21SDD@".

#### MODIFICACIÓN DE COMENSALES:

AL IGUAL QUE EN LOS APARTADOS ANTERIORES, AQUÍ TAMBIÉN TENEMOS DOS MANERAS DE MODIFICAR LA CANTIDAD DE COMENSALES. LA FORMA MANUAL MEDIANTE EL TECLADO NUMÉRICO; O SI NO HACIENDO CLICK EN UNA PESTAÑA QUE TIENE DOS SOLAPAS QUE FUNCIONAN COMO UN CONTADOR, PARA ARRIBA SUMAS Y PARA ABAJO RESTAS. (CAPTURA)



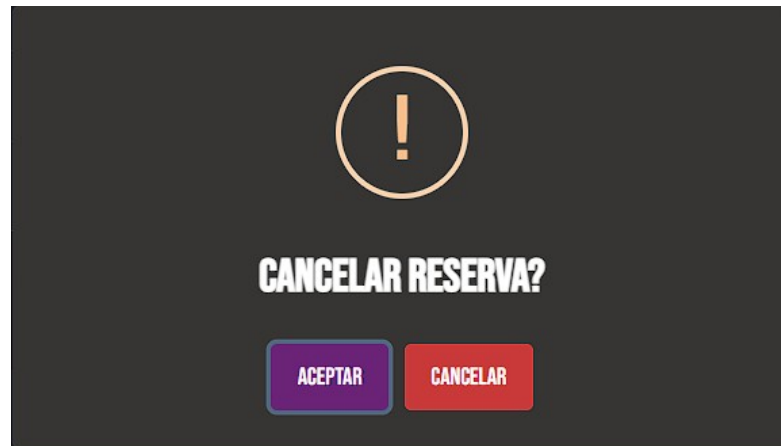
POR ÚLTIMO, UNA VEZ TERMINADO DE MODIFICAR LOS DATOS DE LAS RESERVAS. SE HACE CLICK EN EL BOTÓN “EDITAR RESERVA” (QUE VEMOS EN LA CAPTURA SUPERIOR) Y AUTOMÁTICAMENTE EL SISTEMA NOS ENVÍA UN ÚLTIMO MENSAJE EN PANTALLA PARA CONFIRMAR LA ACCIÓN. DAMOS CLICK EN ACEPTAR Y SE EJECUTAN LOS CAMBIOS, ¡RESERVA MODIFICADA! (CAPTURA)



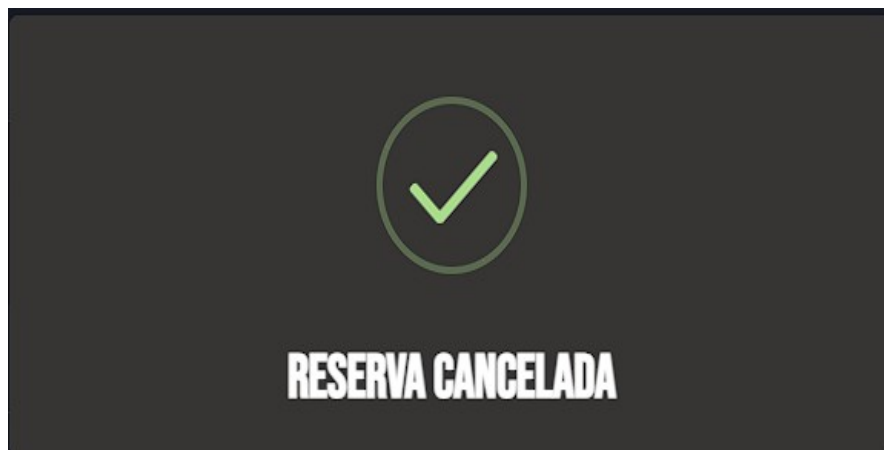
#### CANCELAR RESERVA:

EN ESTE APARTADO VEREMOS CÓMO UTILIZAR LA ACCIÓN “CANCELAR RESERVA”. SIMPLEMENTE COMO SU NOMBRE LO DICE, ES UN BOTÓN QUE AL CLICKEARLO DA UNA ORDEN AL SISTEMA DE BORRAR LA RESERVA DE NUESTRA BASE DE DATOS, Y POR LO TANTO DE NUESTRA TABLA DE ADMINISTRADOR TAMBIÉN.

COMO EN EL ÍTEM ANTERIOR EL SISTEMA NOS ENVÍA UN MENSAJE EN PANTALLA PARA CONFIRMAR Y EJECUTAR LA ORDEN DE CANCELACIÓN. (CAPTURA)



CUANDO DAMOS A ACEPTAR, LA ORDEN SE CONFIRMA Y AUTOMÁTICAMENTE LA RESERVA SE CANCELA . ENVIÁNDONOS COMO RESULTADO OTRO MENSAJE EN PANTALLA PERO AVISÁNDONOS DE QUE LA ACCIÓN SE LLEVO A CABO. (CAPTURA)



#### B TABLA USUARIOS ACCIONES:

LA TABLA USUARIOS AL IGUAL QUE LA TABLA RESERVAS CONTIENE INFORMACIÓN, NADA MAS QUE ESTA VEZ ES SOBRE USUARIOS. EN ELLA ENCONTRAMOS LA LISTA DE LOS USUARIOS REGISTRADOS EN LA PÁGINA, Y NOS PROVEE DE LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS MISMOS. (NOMBRE, APELLIDO, TELÉFONO Y CORREO). (CAPTURA)

USUARIOS				
NOMBRE	APELLIDO	TELEFONO	EMAIL	ACCIONES
ADMIN	ADMIN	3811234567	ADMIN@GMAIL.COM	 
SERGIO DANIEL	DOMINGUEZ	3815468044	SERGIODOMINGUEZ21SDD@GMAIL.COM	 
ALBERTO	ACOSTA	3815468045	ACOSTA@GMAIL.COM	 
JUAN	CODE	3815468046	CODE@GMAIL.COM	 

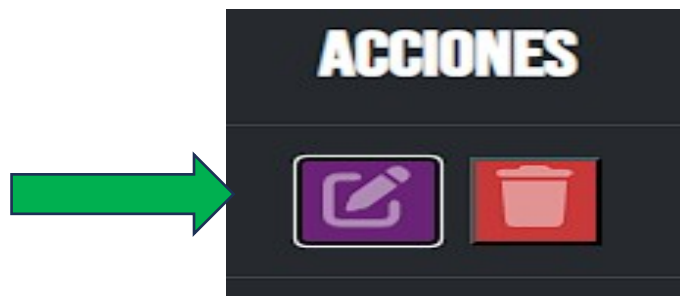
AL IGUAL QUE EN RESERVAS EN ESTA TABLA TAMBIEN TENEMOS LAS ACCIONES . AQUÍ SE EJECUTAN SOBRE LOS USUARIOS Y VAMOS A DETALLARLAS A CONTINUACIÓN:

LAS ACCIONES SON DOS “EDITAR USUARIO” Y “ELIMINAR USUARIO”.

#### EDITAR USUARIO:

MEDIANTE ESTA ACCIÓN PODEMOS MODIFICAR CIERTA INFORMACIÓN QUE NOS HA PROVISTO EL USUARIO COMO POR EJEMPLO : NOMBRE, APELLIDO Y TELÉFONO.

DE ESTE MODO MANTENEMOS ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS USUARIOS. EN LA CAPTURA A CONTINUACIÓN VEMOS LOS APARTADOS DONDE DEBEMOS HACER CLICK PARA LLEVAS A CABO LAS ACCIONES, EN ESTE CASO LA DE EDICIÓN DE USUARIO.

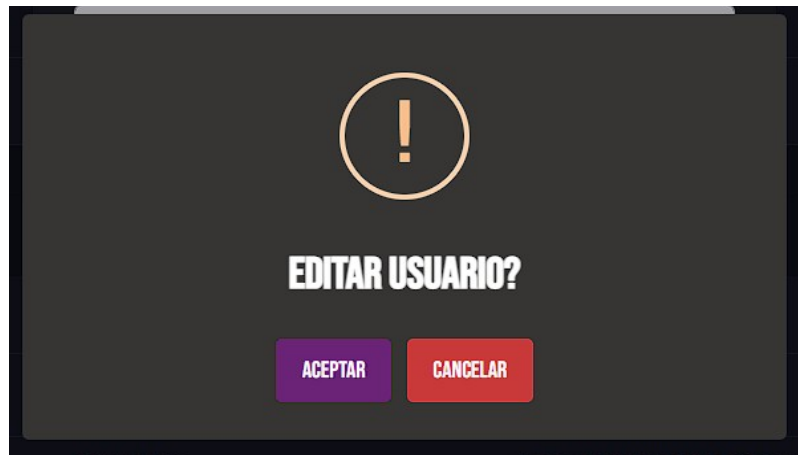


EL LA CAPTURA DEBAJO SE MUESTRA LAS LINEAS DE INFORMACIÓN QUE SE PUEDEN MODIFICAR .

Una captura de pantalla de un formulario modal con el título 'EDITAR USUARIOS' y un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario tiene cuatro secciones: 'NOMBRE' con el valor 'SERGIO DANIEL', 'APELLIDO' con el valor 'DOMINGUEZ', 'TELEFONO' con el valor '3815468044', y 'EMAIL' con el valor 'SERGIODOMINGUEZ21SDD@GMAIL.COM'. Cada uno de los tres primeros campos tiene una flecha verde que apunta hacia él desde la derecha. Al final del formulario hay un botón púrpura que dice 'EDITAR USUARIO'.

UNA VEZ INGRESADOS LOS CAMBIOS NECESARIOS, DAMOS CLICK EN EL BOTÓN “EDITAR USUARIO” . ESTO HARÁ QUE NOS APAREZCA UNA VENTANA CON UN MENSAJE PIDIENDO LA CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN, DAMOS CLICK EN ACEPTAR Y ASÍ TERMINAMOS CON LA MODIFICACIÓN DEL USUARIO.



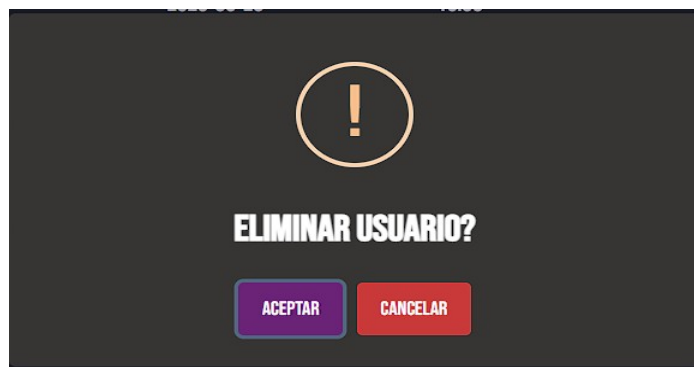


#### ELIMINAR USUARIO:

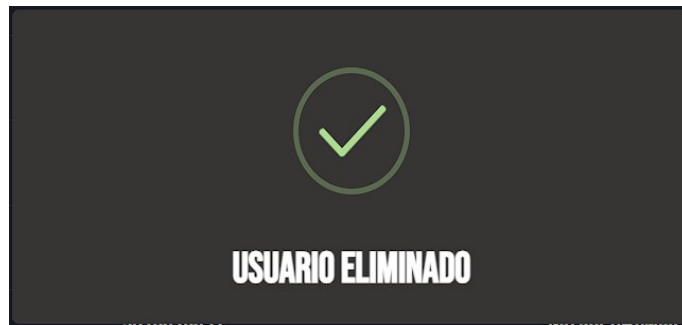
POR MEDIO DE ESTA ACCIÓN LO QUE HACEMOS ES ELIMINAR UN USUARIO DE NUESTRA TABLA, Y TAMBIÉN DE LA BASE DE DATOS. ESTO SE LLEVA A CABO DANDO CLICK EN EL ICONO DE COLOR ROJO AL LADO DEL BOTÓN DE EDICIÓN (CAPTURA)



LUEGO DE QUE DAMOS CLICK EN EL BOTÓN ANTES MENCIONADO, EL SISTEMA NOS MOSTRARA UN MENSAJE EN PANTALLA PIDIÉNDONOS ACEPTAR LA ELIMINACIÓN DEL USUARIO. (CAPTURA)

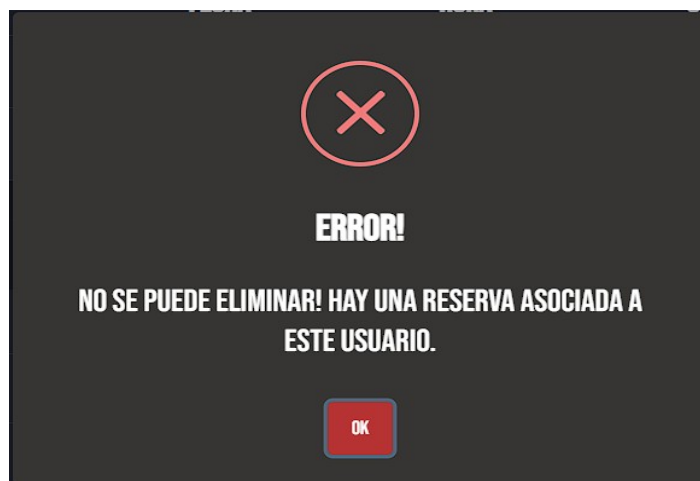


AL DAR ACEPTAR EL SISTEMA NOS DA UN AVISO DE QUE SE LLEVO A CABO LA ACCION. Y DE ESTE MODO SE CONCLUYE CON LA ACCION DE "ELIMINAR USUARIO" (CAPTURA)



**\*IMPORTANTE :**

EL SISTEMA TIENE INCORPORADO UN ALERTA QUE NOS IMPIDE ELIMINAR USUARIOS QUE POSEAN RESERVAS , ABAJO VEREMOS UNA CAPTURA DEL ALERTA.



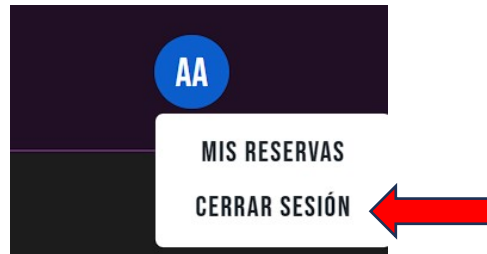
**3-ICONO ADMINISTRADOR EN SESIÓN:**

ESTE ICONO SE PRESENTA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA PANTALLA, Y ES VISIBLE TANTO EN PC COMO EN DISPOSITIVOS MÓVILES. EL MISMO LE INDICA MEDIANTE LAS INICIALES (AA DE ADMINISTRADOR) QUE ESTE SE ENCUENTRA EN SESIÓN. COMO FUNCIÓN OPTATIVA PODEMOS VER RESERVAS DEL PROPIO ADMINISTRADOR (CAPTURA)

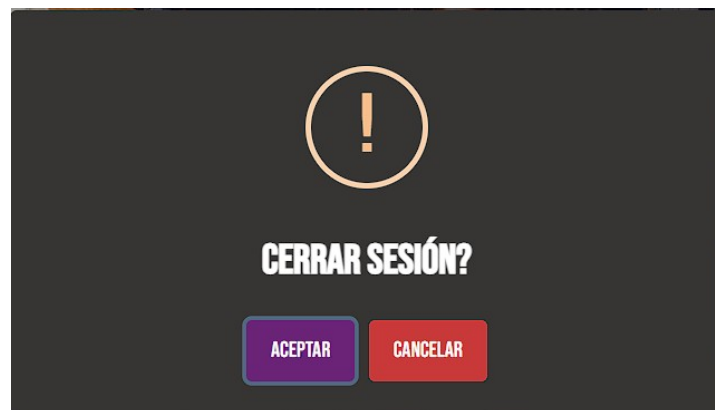


**A FUNCIÓN CERRAR SESIÓN:**

MEDIANTE ESTA FUNCIÓN EL ADMINISTRADOR, ASÍ COMO TAMBIÉN TODOS LOS USUARIOS PUEDEN SALIR DE LA PÁGINA, SE ACCEDE A ELLA MEDIANTE EL ICONO DE LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA PÁGINA. (CAPTURA)



EL SISTEMA NOS ENVIARA UN ÚLTIMO MENSAJE A LA PANTALLA PARA CONFIRMAR EL CIERRE DE SESIÓN; DANDO CLICK EN ACEPTAR HABREMOS SALIDO DE LA PÁGINA. (CAPTURA)



GRACIAS POR HABER LLEGADO HASTA EL FINAL DE ESTE PDF TÉCNICO/INFORMATIVO. ESPERAMOS QUE LA EXPERIENCIA DE USO DE NUESTRO PROYECTO SEA DE SU TOTAL SATISFACCIÓN. Y NO DUDE EN CONSULTARNOS CUALQUIER INQUIETUD QUE TENGAN SOBRE ESTE PROYECTO O ALGÚN OTRO SERVICIO QUE LE PODAMOS OFRECER. A CONTINUACIÓN, LE DEJAREMOS A SU DISPOSICIÓN UN APARTADO DONDE USTED ENCONTRARA INFORMACIÓN ACERCA DE LOS DESARROLLADORES DE LA PÁGINA PARA QUE PUEDA PONERSE EN CONTACTO.

**NOS DESPEDIMOS ATENTAMENTE:**

DESARROLLADORES GRUPO 2, R.C. SCHOOL

## **DESARROLLADORES:**

DEJAMOS A SU DISPOSICIÓN LOS DATOS DE LAS PERSONAS QUE LLEVARON A CABO EL PROYECTO. ANTE CUALQUIER DUDA O CONSULTA NO DUDE EN COMUNICARSE CON CUALQUIERA DE ELLOS.



**MARCOS RIEZNIK**

**TELÉFONO: 3813530652**

**[LINKEDIN: /MARCOS-RIEZNIK-774209232/](#)**



**MARIANA CERVANTES**

**TELÉFONO: 3816653961**

**[LINKEDIN: /MITA-CERVANTES/](#)**



**LUISINA MARTÍNEZ**

**TELÉFONO: 3814725374**

**[LINKEDIN: /LUISINA-MARTINEZ/](#)**



**NAZARET CAMPOS**

**TELÉFONO: 3816610091**

**[LINKEDIN: /NAZARETCS/](#)**



**LAUTARO G. RUIZ**

**TELÉFONO: 3814460101**

**[LINKEDIN: /LAUTAGRUIZ/](#)**



**SERGIO DOMÍNGUEZ**

**TELÉFONO: 3815468044**

**[LINKEDIN: /SERGIO-DOMINGUEZ-48552A20A/](#)**