

MANUAL DE USUARIO

VERSION 1.0

Pu-Market

Alope-X-icos

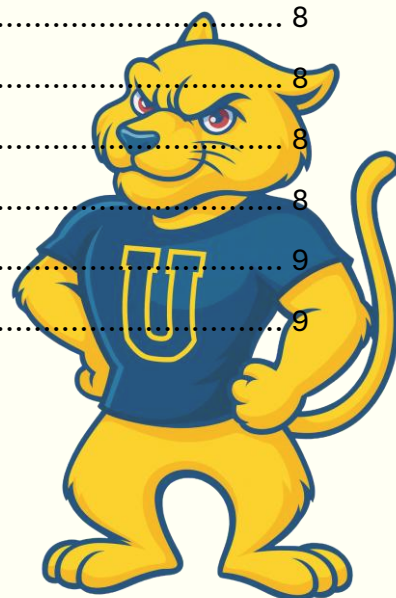
INTRODUCCION

Este manual tiene como finalidad guiar a los usuarios a través del uso adecuado de la plataforma. Aquí encontrará instrucciones detalladas sobre cada funcionalidad, así como recomendaciones para el uso eficiente de la Plataforma.



Contenido

Acceso a la Plataforma	4
Registro	4
Navegación en Pu-Market.....	4
Funcionalidades Principales	4
<i>Publicar un Producto</i>	<i>4</i>
<i>Opciones del Producto</i>	<i>5</i>
<i>Buscar Productos en el Perfil</i>	<i>5</i>
<i>Buscar Productos en la Página Principal</i>	<i>5</i>
<i>Mensajería</i>	<i>6</i>
• Revisar Mensajería:	6
<i>Gestión de Compras y Ventas</i>	<i>6</i>
• Como Comprador:	6
• Como Vendedor:	6
<i>Reseñas</i>	<i>6</i>
• Dar Reseñas	6
• Revisar Reseñas Recibidas	7
• Revisar Reseñas de Otro Usuario	7
<i>Historiales del Usuario</i>	<i>7</i>
• Historial de Compras	7
• Historial de Ventas	7
Administrador	8
<i>Acceso</i>	<i>8</i>
<i>Navegación Por La Página de Administrador</i>	<i>8</i>
• Página Principal.....	8
• Pagina Usuarios	8
• Pagina Categorías	8
• Pagina Estado Producto.....	8
• Pagina Reportes	9
• Pagina Productos Disponibles	9



Acceso a la Plataforma

1. Se presenta un **Landing Page** el cual ofrece información acerca del Marketplace.
2. En la página principal del Landing, encontrarás las opciones para **Iniciar Sesión** o **Registrarte**, además de un botón para el **Administrador**.
3. Si ya tienes una cuenta, ingresa tu correo institucional y contraseña. Si no, sigue los pasos en Registro.

Registro

1. Haz clic en Registrarse en la página principal.
2. Completa el formulario con:
 - Nombre
 - Apellido
 - Número de cuenta
 - Correo institucional (Estrictamente con los dominios y formato mostrado en la página)
 - Contraseña
3. Luego de dar clic en Registrarse esperar el mensaje en el formulario de que se ha enviado un correo de verificación al correo utilizado para el registro.
4. Verificar el correo institucional para revisar el correo enviado por el Marketplace para verificar la cuenta.
5. Haz clic en el link enviado en el correo para así poder verificar que la cuenta es activa en la UNAH.
6. Regresa a la página principal del Landing e Inicia sesión con las credenciales recién creadas.

Navegación en Pu-Market

La plataforma cuenta con una interfaz intuitiva:

- **Barra de Navegación Superior:** Incluye enlaces a "Categorías", "Ver Perfil", y "Cerrar Sesión".
- **Buscador:** Ubicado en la parte superior, permite buscar productos por palabras clave como el nombre del producto, la categoría y usuario que lo vende
- **Sección Principal:** Muestra un mensaje de bienvenida al Marketplace con el nombre y apellido del usuario, además se muestra la sección de los productos disponibles en el Marketplace con su respectiva información.

Funcionalidades Principales

Publicar un Producto

1. Haz clic en **Ver Perfil** en la barra de navegación.
2. En la página de perfil haz clic en el botón **Agregar Producto**



3. Completa el formulario:

- Título (ejemplo: "Libro de Cálculo Diferencial").
- Categoría (selecciona de la lista desplegable).
- Estado (selecciona de la lista desplegable).
- Descripción detallada.
- Precio (o indica si es un intercambio).
- Sube hasta 10 imágenes.

4. Revisa la información y haz clic en **Guardar**.

5. Tu publicación aparecerá en la página principal y en el perfil.

Opciones del Producto

1. Una vez publicado el producto tienes estas opciones:

- **Editar:** Aquí podrás editar los datos de tus productos publicados simplemente cambiando los datos que ya publicados, luego solo haz clic en **Guardar Cambios** y los datos serán actualizados instantáneamente.
- **Eliminar:** Haz clic en el botón **Eliminar** si ya no quieres vender un producto, y desaparecera del Marketplace instantáneamente.
- **Marcar como Vendido:** Haz clic en botón **Marcar como Vendido** si el producto ya ha sido vendido, se mostrará una lista con los usuarios con los que se tuvo una conversación sobre ese producto, así que deberás buscar el usuario y una vez hayas encontrado el usuario deberás darle al botón **Marcar Venta** para marcar el producto como vendido junto al usuario que lo compro.

Buscar Productos en el Perfil

1. Usa el buscador en tu perfil para buscar un producto en específico que tengas en venta.
2. Ingresa palabras clave (ejemplo: "libro cálculo").
3. Haz lo que quieras con los productos mostrados en la búsqueda.

Buscar Productos en la Página Principal

1. Usa el buscador en la página principal.
2. Ingresa palabras clave (ejemplo: "libro cálculo") o ingresa una de las categorías disponibles en el Marketplace luego de revisarlas en el botón de **Categorías** situado a la izquierda del buscador.
3. Haz clic el botón **Enviar Mensaje** para contactar al vendedor y ponerse de acuerdo por el producto, además haz clic en el **Correo del Vendedor** si deseas revisar el perfil del vendedor y ver los diferentes productos disponibles por el usuario.



Mensajería

- Haz clic en el botón **Enviar Mensaje** que aparece en cada producto de la página principal del Marketplace cuando quieras contactar a un vendedor, a continuación, se te abrirá un chat con el vendedor, y podrás intercambiar mensajes para ponerte de acuerdo con el de los detalles del producto, fecha de entrega etc.
- **Revisar Mensajería:**
 1. Haz clic en el botón **Ver Perfil** en la página principal del Marketplace para dirigirte a tu perfil.
 2. Luego haz clic en el botón **Mensajería** el cual te llevara a la página de mensajes donde encontraras tu lista de conversaciones.
 3. Una vez en la página de mensajes tendrás en un costado izquierdo una lista de los chats que tienes, junto a ellos podrás ver el nombre, el correo y el producto por el cual hablaste con ese usuario.
 4. Si no encuentras una conversación en específico, cuentas con un buscador el cual puedes utilizar y filtrar los chats tanto por **Nombre y Apellido, Correo y Producto por el cual se abrió esa conversación.**
 5. Haz clic en la **Conversación** que quieras revisar y luego haz clic en el botón **Ir al chat** para abrir el chat seleccionado.
 6. Envía mensajes o revisa lo que te han escrito en el chat.

Gestión de Compras y Ventas

- **Como Comprador:**
 1. Contacta al vendedor a través de la mensajería interna, con el botón Enviar Mensaje que hay en cada producto.
 2. Acuerda el método de pago, la ubicación de la entrega y detalles.
 3. Califica al vendedor.
- **Como Vendedor:**
 1. Responde a las consultas de los compradores en la **Mensajería.**
 2. Gestiona tus publicaciones desde la sección **Mi Perfil.**
 3. Actualiza el estado de la publicación (vendido) y selecciona el comprador.

Reseñas

- **Dar Reseñas**
 1. Haz clic en el **Correo** que aparece en el producto, o ve al **Historial de Compras en Mi Perfil** donde podrás ver los productos comprados y podrás dirigirte al perfil del vendedor al hacer clic en el **Nombre** del vendedor.
 2. En el perfil del vendedor haz clic en el botón **Dejar Reseña.**



3. Luego se abrirá una página donde se da la opción de escribir una reseña a dicho usuario, escribe tu opinión y luego haz clic en el botón **Enviar Reseña**.

- **Revisar Reseñas Recibidas**

1. Haz clic en el botón **Ver Perfil** en la página principal.
2. Una vez en **Mi Perfil** haz clic en el botón **Reseñas**.
3. Veras todas las reseñas que han dejado los diferentes usuarios del Marketplace.

- **Revisar Reseñas de Otro Usuario**

1. Haz clic en el **Correo** que aparece en el producto, o ve al **Historial de Compras** en **Mi Perfil** donde podrás ver los productos comprados y podrás dirigirte al perfil del vendedor al hacer clic en el **Nombre** del vendedor.
2. En el perfil del vendedor haz clic en el botón **Ver Reseña**.
3. Veras todas las reseñas que han dejado los diferentes usuarios del Marketplace.

Historiales del Usuario

- **Historial de Compras**

1. Haz clic en el **Ver Perfil** que aparece en el en la página principal
2. En **Mi Perfil** haz clic en el botón **Historial de Compras**.
3. Luego se abrirá una página donde tendrás tu historial de compras en el Marketplace, donde tendrás el nombre del producto comprado, el vendedor, precio y la fecha de la compra.

- **Historial de Ventas**

1. Haz clic en el **Ver Perfil** que aparece en el en la página principal
2. En **Mi Perfil** haz clic en el botón **Historial de Ventas**.
3. Luego se abrirá una página donde tendrás tu historial de ventas en el Marketplace, donde tendrás el nombre del producto vendido, el comprador, precio y la fecha de la venta.



Administrador

Acceso

1. Se presenta en el Landing **Page** un botón de **Administrador**.
2. En la página principal del Landing, haz clic en el **Administrador** para dirigirte al **Login** de administrador
3. Ingresa el **Usuario y Contraseña** brindado por los creadores de la página, o se crea directamente en la BD, ya que estas credenciales deben ser predeterminadas.

Navegación Por La Página de Administrador

- **Página Principal**

- Se encuentra un **Mensaje de Bienvenida** para el administrador.
- Se encuentra el **Total de Ventas/Compras**.
- Se encuentra el **Total de Usuarios Registrados** en toda la historia del Marketplace.
- Se encuentra el **Total de Productos** Disponibles en el Marketplace.

- **Página Usuarios**

- Se encuentra el **Total de Usuarios Activos** en el Marketplace.
- Se encuentra la lista de los **Usuarios Activos** en Pu-Market mostrando:
 1. **Usuario y Contraseña**
 2. **Compras**
 3. **Ventas**
 4. **Acciones del Administrador**
- Se encuentra un botón el cual permite **Eliminar** cualquier **Usuario**.

- **Página Categorías**

- Se encuentra el **Total de Categorías** en el Marketplace.
- Se encuentra la lista de las **Categorías** en Pu-Market dando la opción de:
 1. **Editar**
 2. **Eliminar**
- Se encuentra un botón el cual permite **Agregar** una **Categoría** al Marketplace, donde se debe escribir el nombre de la **Categoría** y hacer clic en el botón **Guardar** para agregarla.

- **Página Estado Producto**

- Se encuentra el **Total de los Estados de Productos** en el Marketplace.
- Se encuentra la lista de los **Estados de los Productos** en Pu-Market dando la opción de:
 1. **Editar**
 2. **Eliminar**



- Se encuentra un botón el cual permite **Agregar un Estado de Producto** al Marketplace, donde se debe escribir el nombre del **Estado de Producto** y hacer clic en el botón **Guardar** para agregarlo.

- **Pagina Reportes**

- Se encuentra el **Historial de Ventas** del Pu-Market mostrando:

1. **ID**
2. **Producto**
3. **Vendedor**
4. **Comprador**
5. **Fecha**
6. **Precio**

- **Pagina Productos Disponibles**

- Se encuentra el **Total Productos Disponibles** en Pu-Market en ese momento.
- Se encuentra la tabla de **Productos Disponibles** del Marketplace mostrando:

1. **ID**
2. **Nombre**
3. **Categoria**
4. **Estado**
5. **Vendedor**
6. **Precio**

