

Manual de Usuario Backoffice

Índice

Manual de Usuario Backoffice

- Índice
- Introducción
- Primeros Pasos
 - Creación de Cuenta
 - Ingreso con Cuenta Propia
 - Recupero de Contraseña
- Administración de Usuarios
 - Listado de Usuarios
 - Información de un Usuario y Promoción a Administrador
- Administración de Proyectos
 - Listado de Proyectos
 - Información de un Proyecto
- Métricas de Usuarios y Proyectos

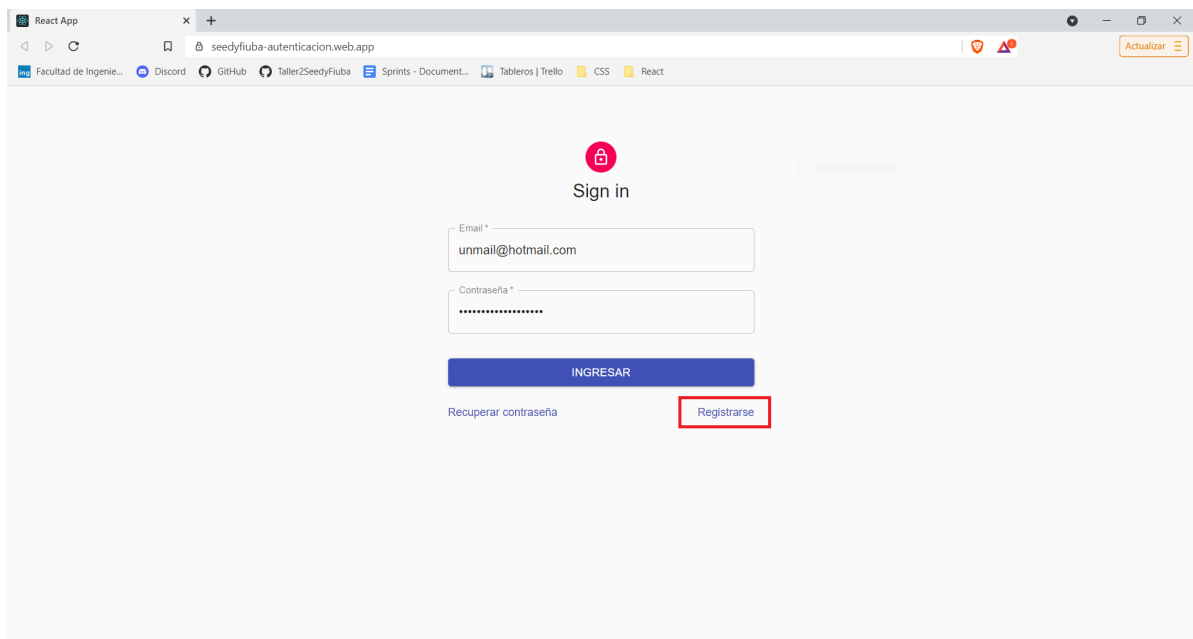
Introducción

Primeros Pasos

Creación de Cuenta

Si es la primera vez que utiliza el servicio de Backoffice o busca crearse una nueva cuenta, debe seguir los siguientes pasos:

1. En la página inicial, seleccione 'Registrarse'.




2. Complete las credenciales con un mail válido, y una contraseña de al menos 6 caracteres. Una vez completado, presione 'REGISTRARSE'.

React App

seedyfiuba-autenticacion.web.app/signup

Facultad de Ingenie... Discord GitHub Taller2SeedyFiuba Sprints - Document... Tableros | Trello CSS React

Actualizar



Registro

Email *

unmail@hotmail.com

Contraseña *

Confirmar contraseña *

REGISTRARSE

¿Ya tienes una cuenta? Ingresa


3. Complete el apartado de nombre y apellido, y seleccione su fecha de nacimiento haciendo click en el calendario a la derecha del campo. Al finalizar, presione 'REGISTRARSE'.

React App

seedyfiuba-autenticacion.web.app/signupdata

Facultad de Ingenie... Discord GitHub Taller2SeedyFiuba Sprints - Document... Tableros | Trello CSS React

Actualizar



Registro

Nombre *

Nombre

Apellido *

Apellido

Fecha de Nacimiento *

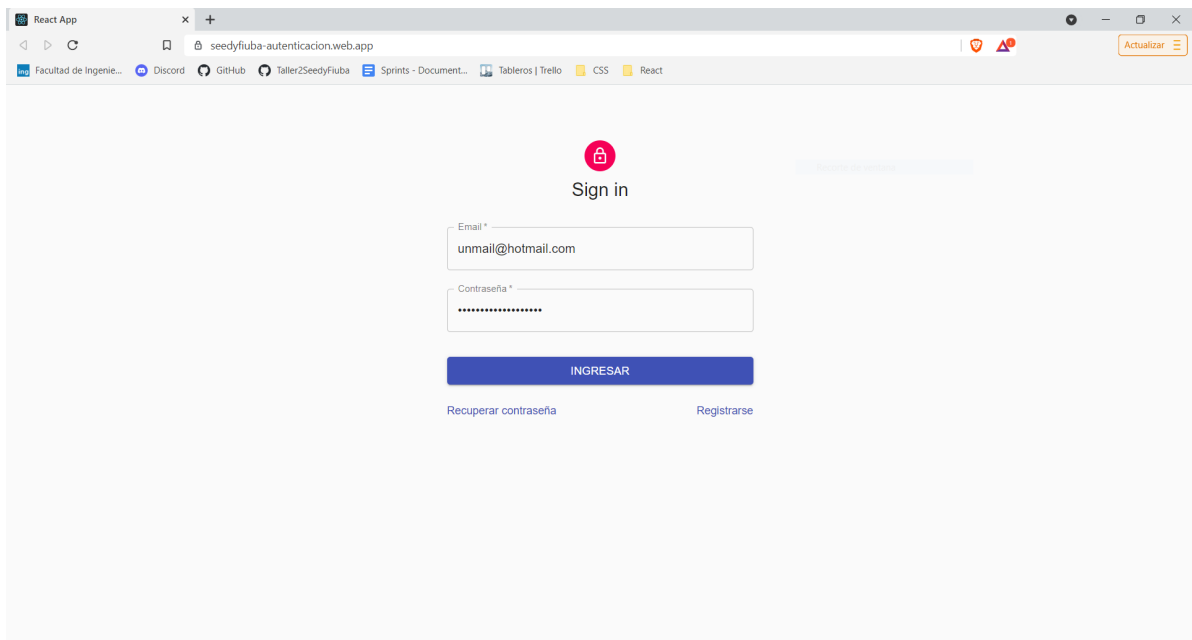
15/07/1998

REGISTRARSE

4. Una vez completo el registro, se lo llevará a la pantalla principal del Backoffice, donde le aparecerá un mensaje de error hasta que se le otorgue el poder de administrador.

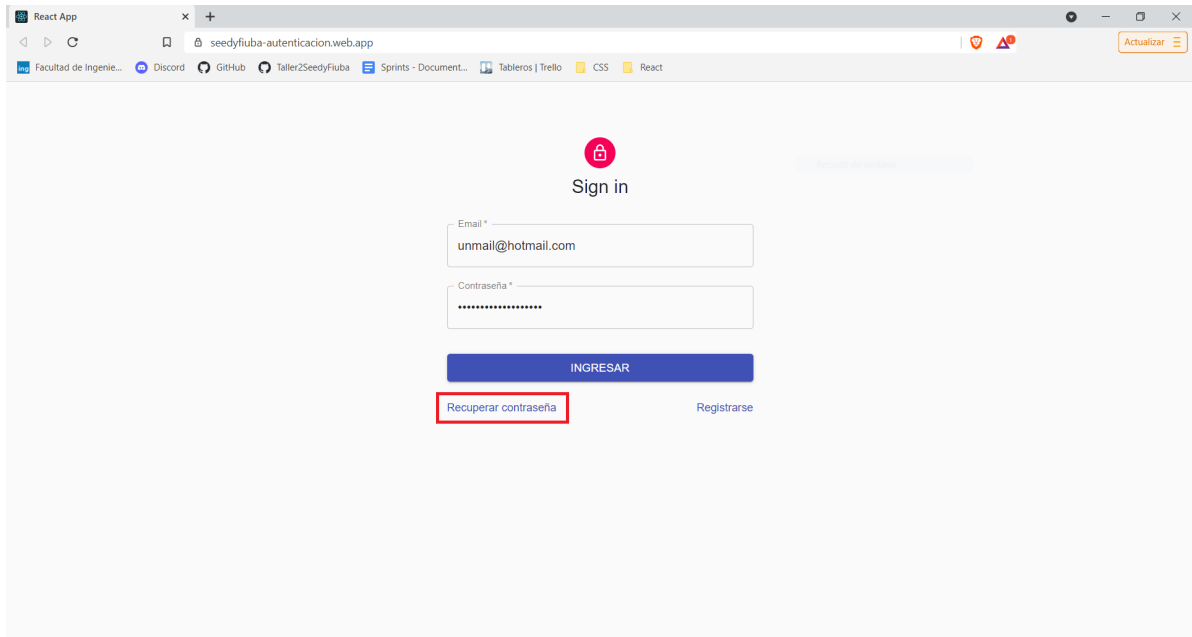
Ingreso con Cuenta Propia

1. En la página principal, ingrese las credenciales de la cuenta anteriormente creada y seleccione 'INGRESAR'.

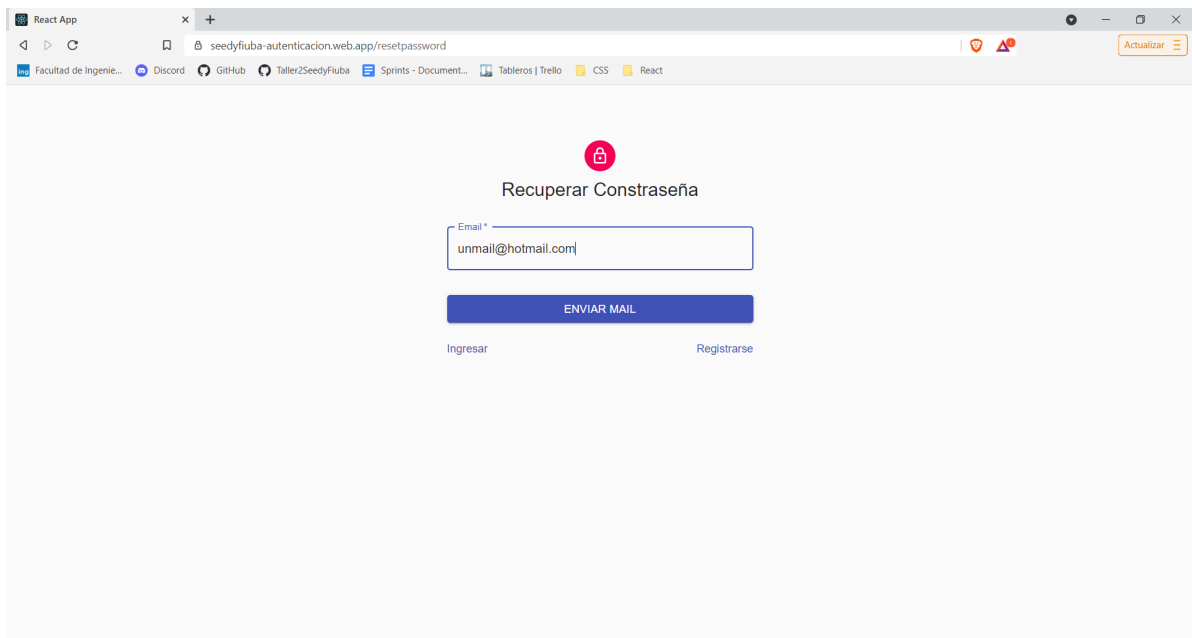


Recupero de Contraseña

1. En la página inicial, seleccione 'Recuperar contraseña'.



2. Ingrese el mail asociado a su cuenta y presione 'ENVIAR MAIL'. Le aparecerá un mensaje cuando se envíe el mail. A continuación, vaya a la casilla de correos de su mail y siga las instrucciones.

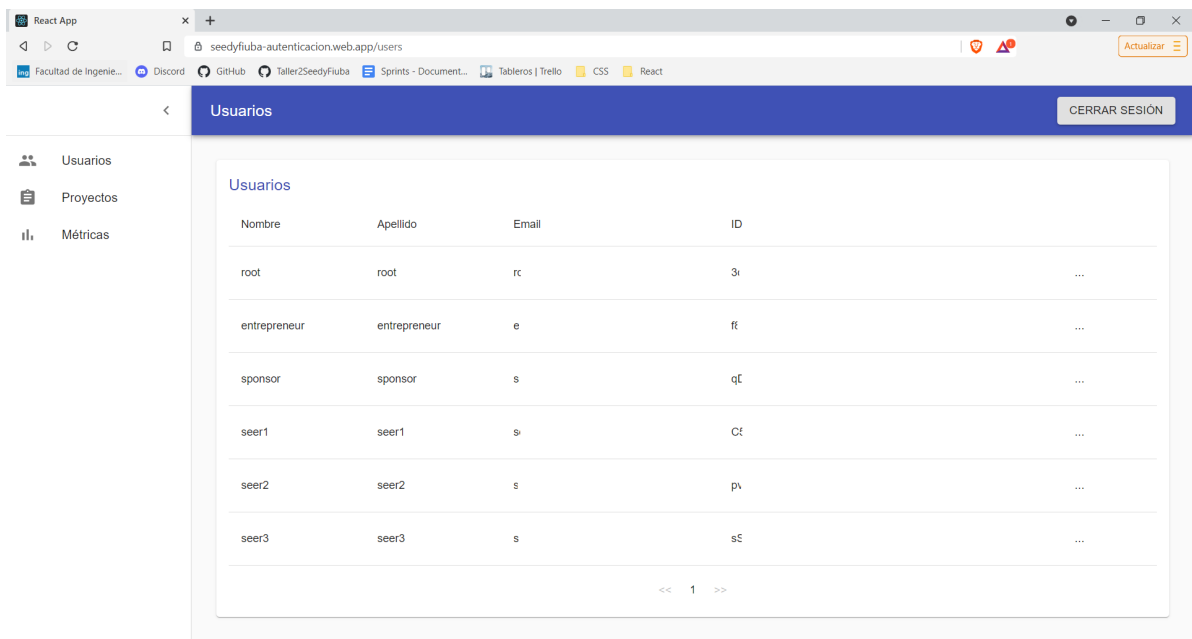


Administración de Usuarios

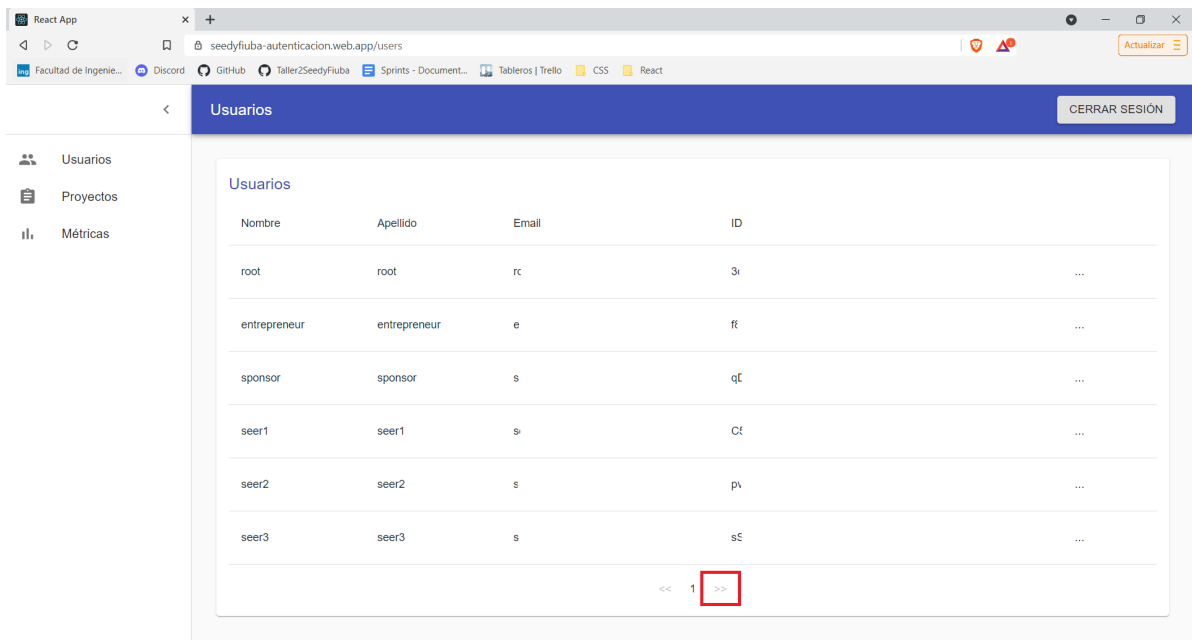
En la sección de Usuarios se podrán listar todos los usuarios del sistema, revisar la información detallada de cada uno y promocionar a administrador.

Listado de Usuarios

1. Al ingresar a la sección de Usuarios, se listarán una cantidad predeterminada de usuarios.

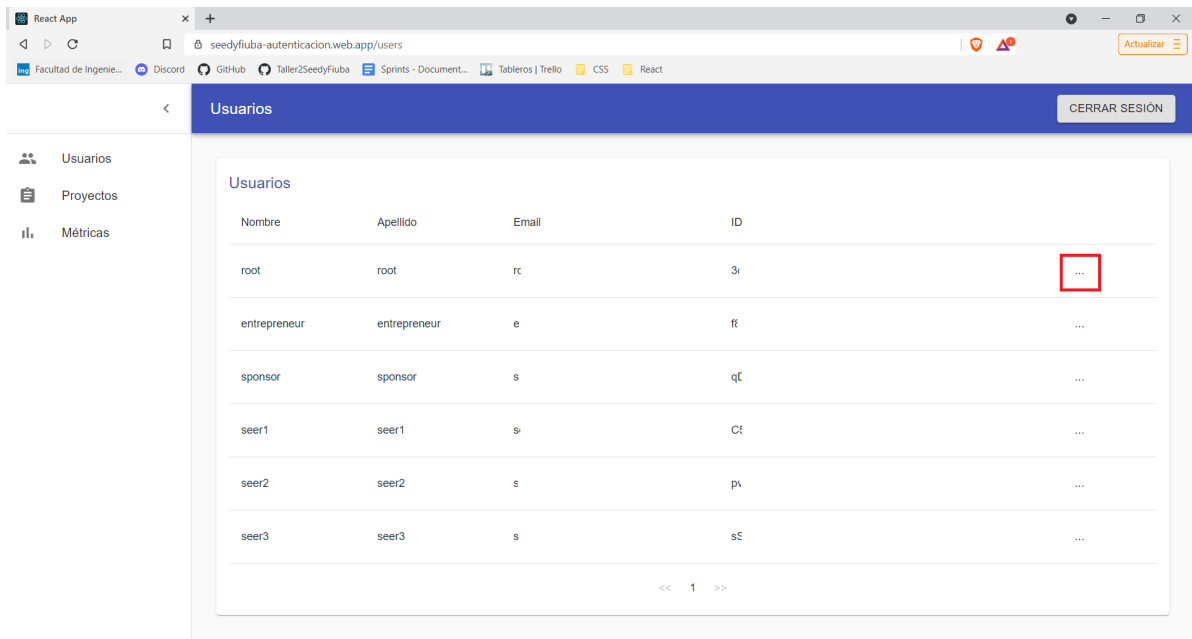


2. Para ver más usuarios, vaya hacia abajo en la página y presione el botón para avanzar o para retroceder (éstas aparecerán en gris y deshabilitadas en caso de que no haya más usuarios que mostrar).

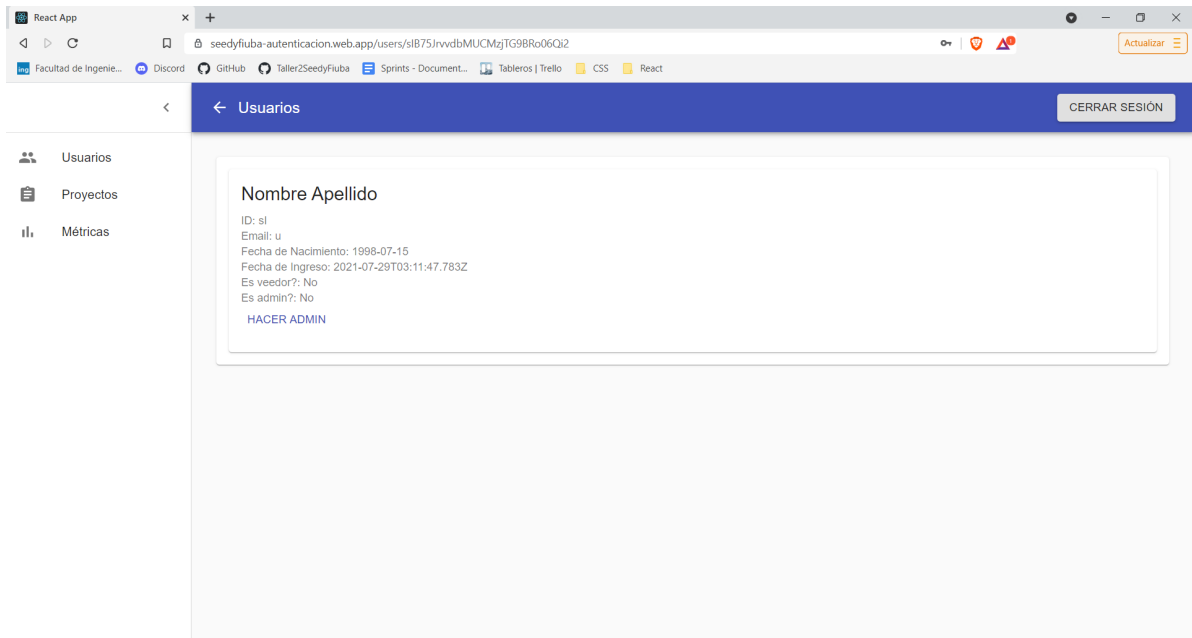


Información de un Usuario y Promoción a Administrador

1. Para acceder a la información de un usuario, haga click en los '...' del usuario que busca.



2. Se lo redirigirá a una pantalla donde podrá ver toda la información del usuario seleccionado



Administración de Proyectos

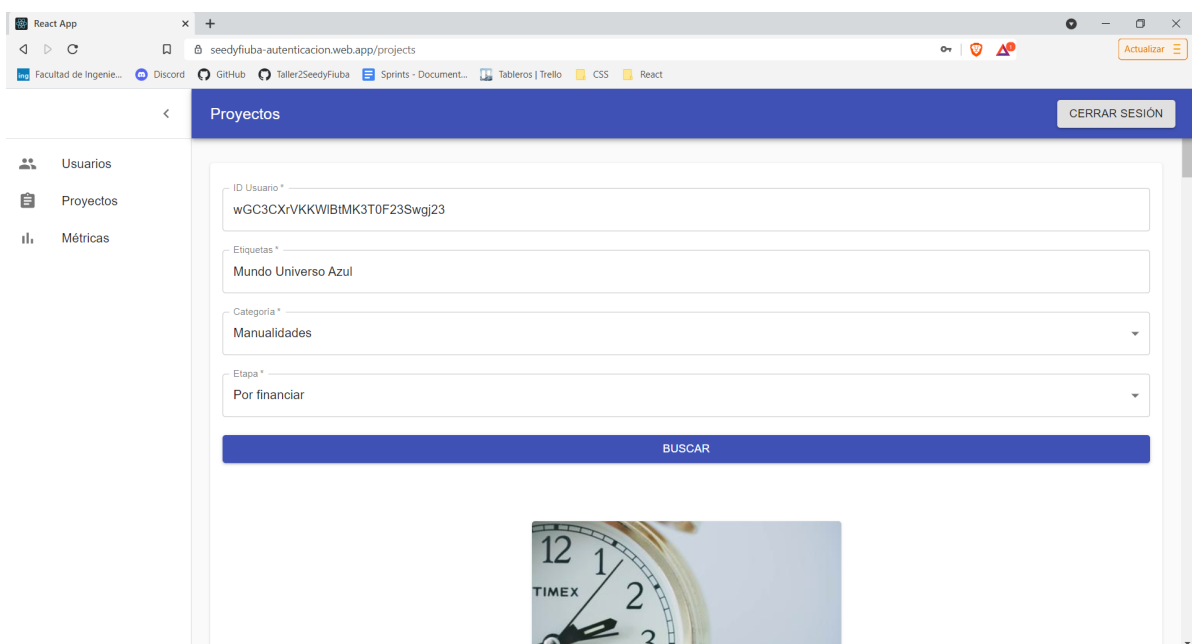
En la sección de Proyectos se podrán listar todos los proyectos del sistema, filtrar por distintos campos y revisar la información detallada de cada uno.

Listado de Proyectos

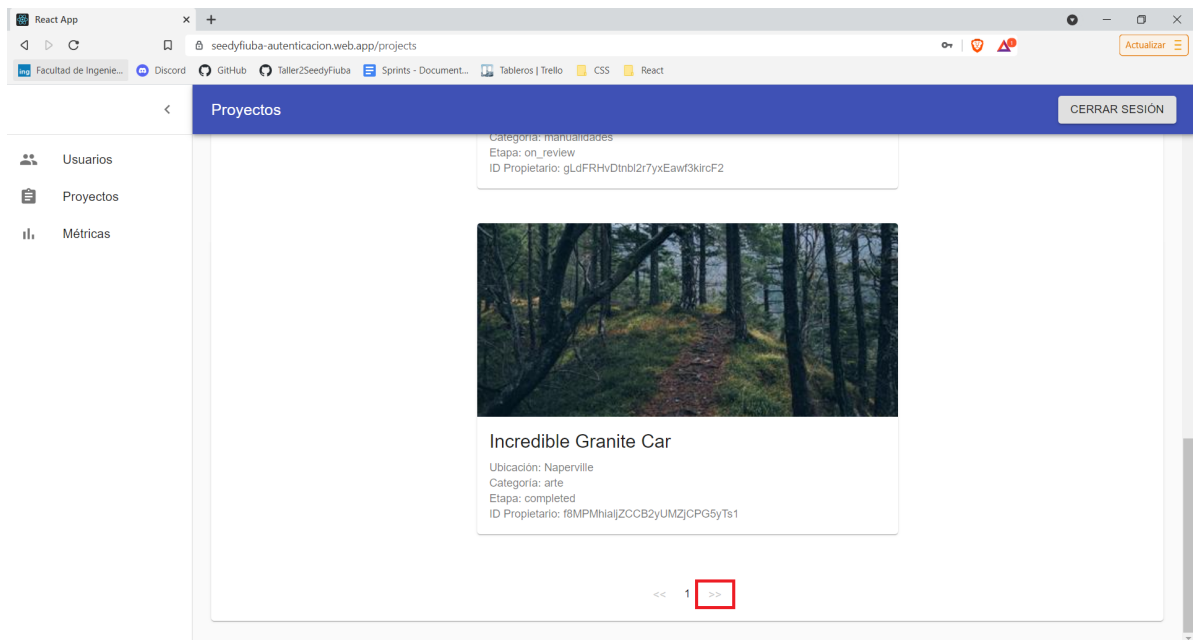
1. Al entrar a la sección de proyectos, se listarán todos los proyectos sin filtros. Para hacer una búsqueda con filtrado, completa los distintos campos y presione el botón para buscar.

Los distintos campos son:

- ID Usuario. Un ID único correspondiente a un usuario.
- Etiquetas. Las etiquetas por las que se quiere buscar. Son case sensitive y se pueden escribir múltiples etiquetas separando por espacios.
- Categoría. Categoría del proyecto, se puede seleccionar únicamente una o ninguna.
- Etapa. Etapa del proyecto, se puede seleccionar únicamente una o ninguna.

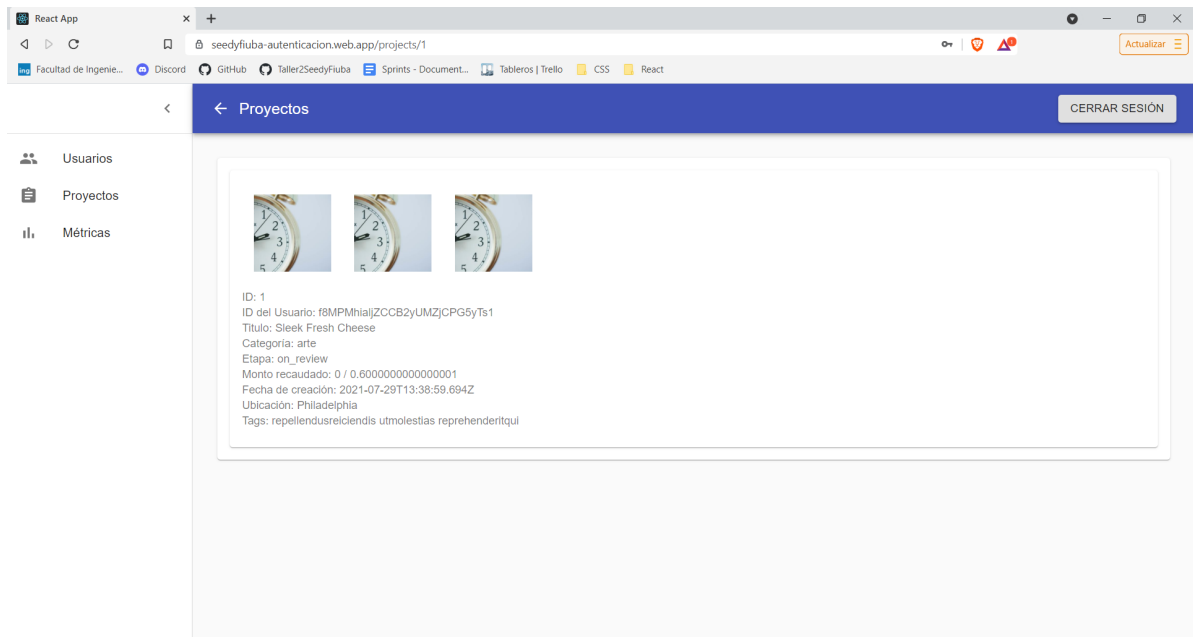


2. Para ver más proyectos, vaya hacia abajo en la página y presione el botón para avanzar o para retroceder (éstas aparecerán en gris y deshabilitadas en caso de que no haya más usuarios que mostrar).



Información de un Proyecto

1. Para ingresar a un proyecto, presione sobre la tarjeta correspondiente. Será redirigido y podrá ver la información detallada del proyecto.



Métricas de Usuarios y Proyectos

En esta sección se encontrará con la información de las siguientes métricas:

1. Cantidad de nuevos usuarios a lo largo del tiempo
2. Cantidad de nuevos proyectos a lo largo del tiempo
3. Cantidad de proyectos por etapa
4. Cantidad de proyectos por categoría
5. Cantidad de usuarios total vs usuarios vendedores vs usuarios admins.

