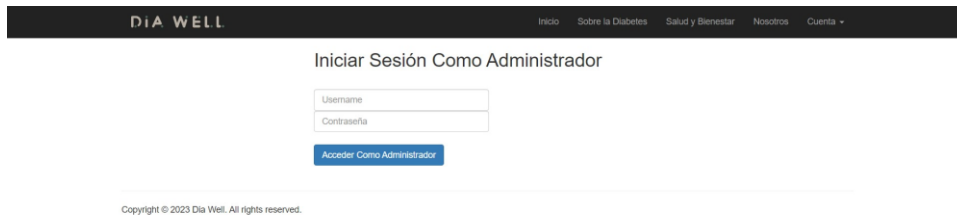


Manual de Usuario Administrador

Al abrir la aplicación web, el administrador será llevado a la siguiente página:



The screenshot shows the login page for the administrator. At the top, there is a dark header with the logo "DIA WELL" on the left and navigation links "Inicio", "Sobre la Diabetes", "Salud y Bienestar", "Nosotros", and "Cuenta" on the right. Below the header, the title "Iniciar Sesión Como Administrador" is centered. Underneath, there are two input fields: "Username" and "Contraseña". Below these fields is a blue button labeled "Acceder Como Administrador". At the bottom of the page, there is a small copyright notice: "Copyright © 2023 Dia Well. All rights reserved."

Ahí podrá meter su información, su usuario y contraseña, para acceder a la página principal para administrador, que es la siguiente:



The screenshot shows the administrator dashboard. At the top, there is a dark header with the logo "DIA WELL" on the left and navigation links "Inicio", "Reporte", "Catalogo", and "Cerrar Sesión" on the right. Below the header, the text "Bienvenid@ Administrador, papichulo" is displayed. The main content area has a light gray background and contains two white boxes. The first box is titled "Reporte Flexible" and contains the text "Genera reportes flexibles de la base de datos." and a blue button labeled "Genera un reporte »". The second box is titled "Administración de Catálogos" and contains the text "Administra los catálogos disponibles de manera sencilla." and a blue button labeled "Administra los catálogos »". At the bottom of the page, there is a small copyright notice: "Copyright © 2023 Dia Well. All rights reserved."

El administrador solo tiene acceso a la sección de “Reporte Flexible” y a “Administración de Catálogos”, así como la opción de “Cerrar Sesión” en el menú superior.

Si se selecciona “Cerrar Sesión” en el menú superior, la aplicación redijera al usuario a la página de “Iniciar Sesión” directamente.

Si, por otra parte, el administrador desea hacer un reporte flexible, picara el boton de “Generar un reporte”, y llegara a la siguiente página:

Ahí podrá seleccionar la tabla con la que desea hacer el reporte, además de algunos filtros, como la fecha y el usuario. Al picar el botón “-----” se despliega el reporte deseado como se muestra en la siguiente imagen:

Finalmente, si el administrador al estar en inicio selecciona el botón “Administrar los catálogos”, llegara a la siguiente página:

Ahí, el administrador podrá seleccionar el catálogo deseado que se quiera actualizar, o, añadir el catálogo necesario, como se ve en la siguiente imagen: