

Manual del Administrador

10 AGOSTO

Board Key

Creado por: Ivana Adilene Garcia Velazquez



Board Key

Manual del Administrador

9 AGOSTO

Board Key

Creado por: Ivana Adilene Garcia Velazquez



Board Key

Introducción

El propósito de este manual del Administrador es ayudar al Usuario a poder entender la manera en como se utiliza la pagina y que funciones tiene al ser un administrador.

“Las empresas que entienden tus necesidades son las que dicen: Te veo, te escucho y me importas”.



Esta es la página principal donde podrá ver la lista de productos que tiene, el calendario y editar artículos. En la parte superior de lado derecho encontrara un botón que desplegara más opciones.



El botón de inicio te mandara a la página en la cual te encuentras en este momento, las opciones agregar producto te mandara al siguiente apartado.

- Agregar Productos -

Verifica la información de cada producto para su venta

Código del producto

Nombre

id_Categoría

id_Proveedor

id_Marca

Descripción

Precio

Cantidad

Categoría

- 1 -- M.Construcción
- 2 -- M.Baño
- 3 -- Plomería
- 4 -- H.Cocina
- 5 -- Ferretería
- 6 -- Jardinería
- 7 -- P.Eléctricos

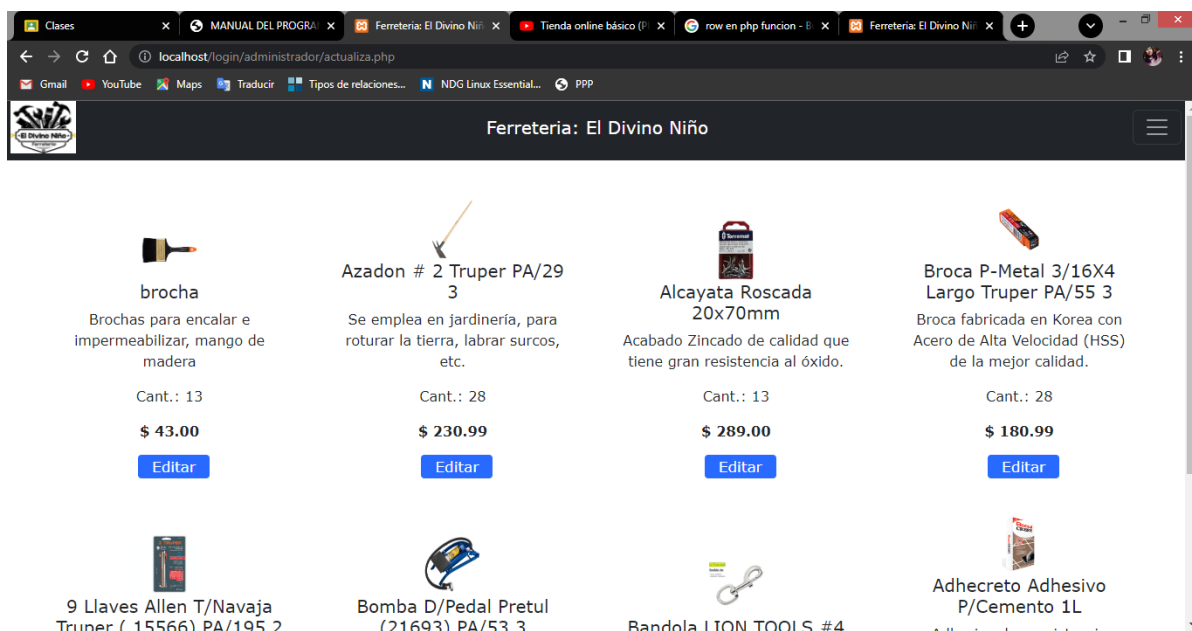
Marcas

- 1 -- Pretul
- 2 -- Urrea
- 3 -- Truper
- 4 -- Rotoplas
- 5 -- Phillips

Proveedor

1 -- Juan José

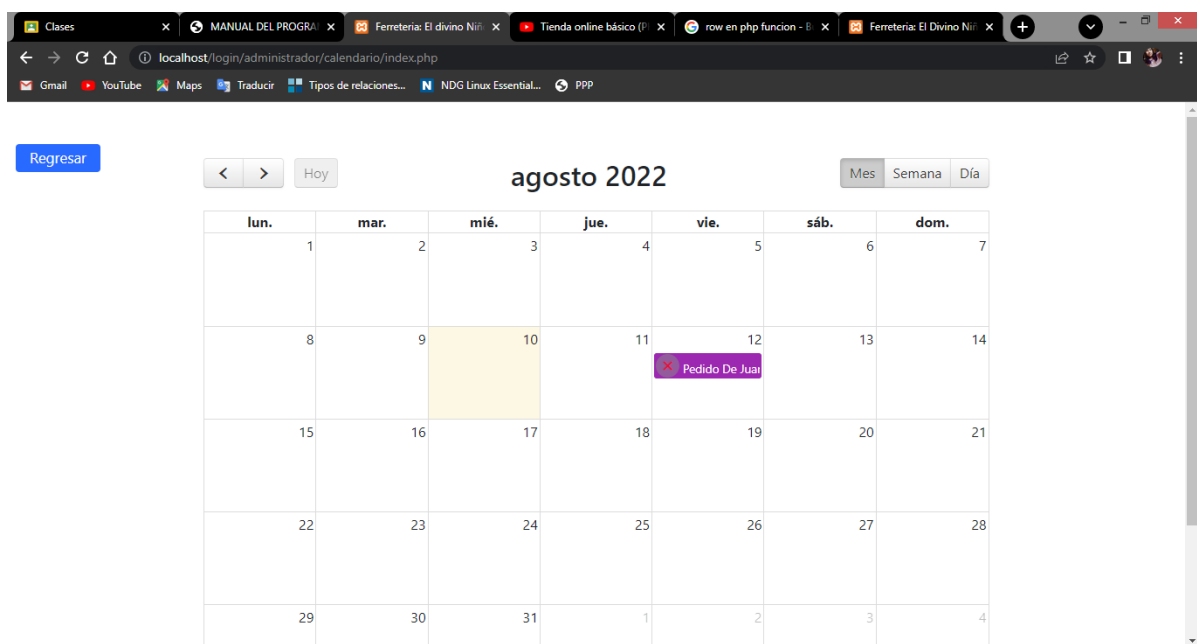
El código del producto puede ser cualquiera y que no sea repetitivo, el nombre es único, la categoría, marca y proveedor debe de ir acuerdo a las tablas de a los lados la descripción trata que sea breve y concisa, y por ultimo en imagen tiene que ser un archivo jpg.



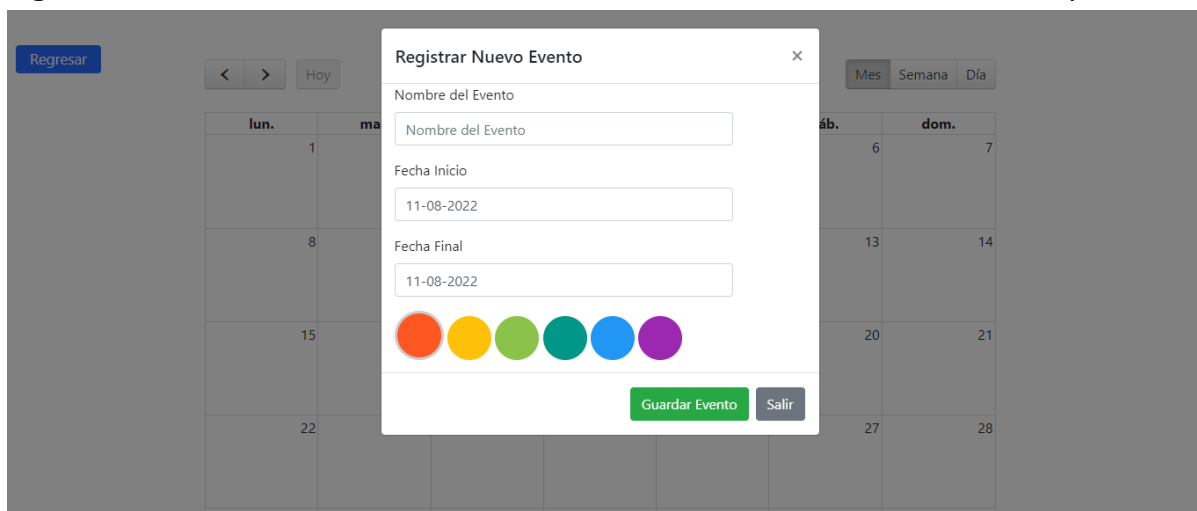
En editar productos deberas dar clic en el botón del producto que quieras editarlo lo cual te levara a la siguiente página.



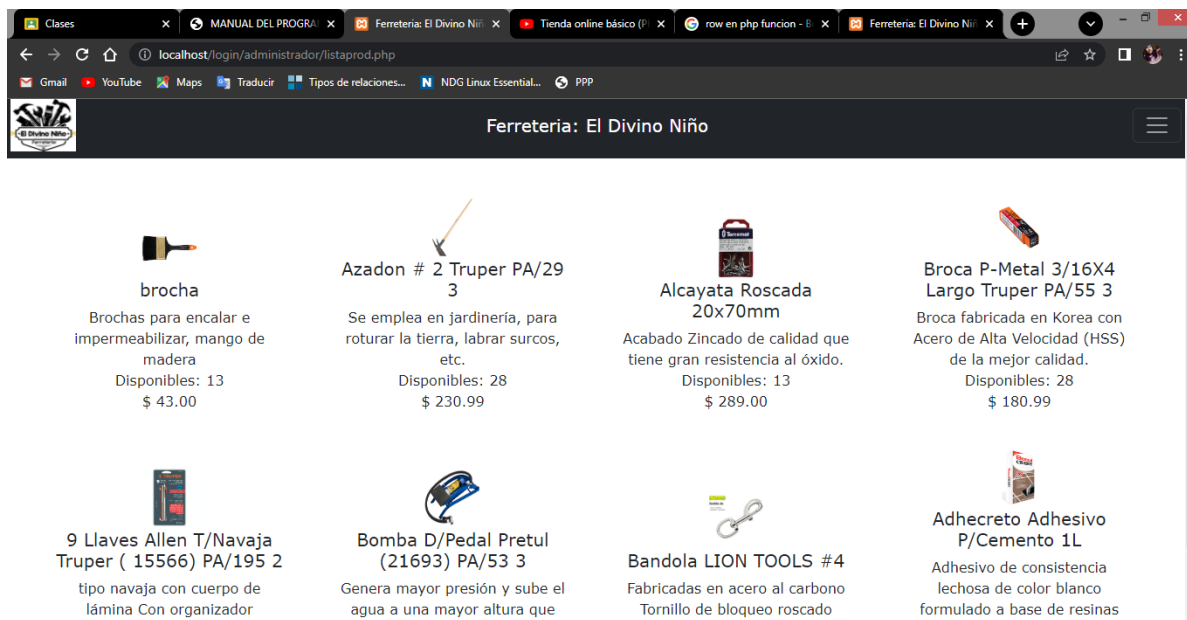
Tendrás las opciones habilitadas para poder editarlas menos la imagen ya que esa no se podrá cambiar por ciertos términos y por ultimo no olvides darle clic en el botón **Actualizar** para poder guardar los cambios.



En el apartado de calendario podrás anotar tus pedidos o notas que harás en el día, mes o año, dando clic en el día que quieras dar la nota se te aparecerá la siguiente pestaña.



Ingresarás el nombre del evento, el día de inicio y finalización del evento. Para guardarlo solo deberás dar clic en el botón **Guardar Evento** el cual guardará el evento y el color del evento es el de tu preferencia.



Aquí podrás visualizar la lista de los artículos que verán tus clientes.

Cualquier duda o comentario contactamos al siguiente número:
238 179 79 75

