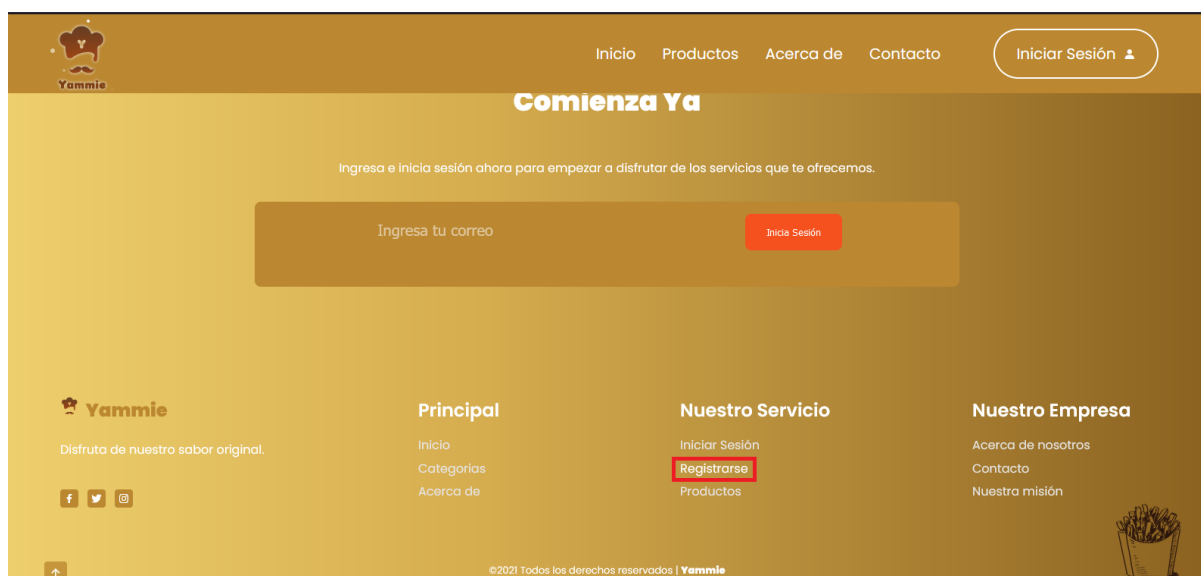




Manual de ayuda para Yammie Alimentos

¿Cómo registrarse?

Paso 1:



Si está ubicado en la página de Yammi, baje hasta el fondo de la página debe encontrar un menú con diferentes hipervínculos, Seleccione la opción que dice registrarse.

Paso 2.



← Regresar

Crear una cuenta
Datos personales

Cédula

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Correo Electrónico

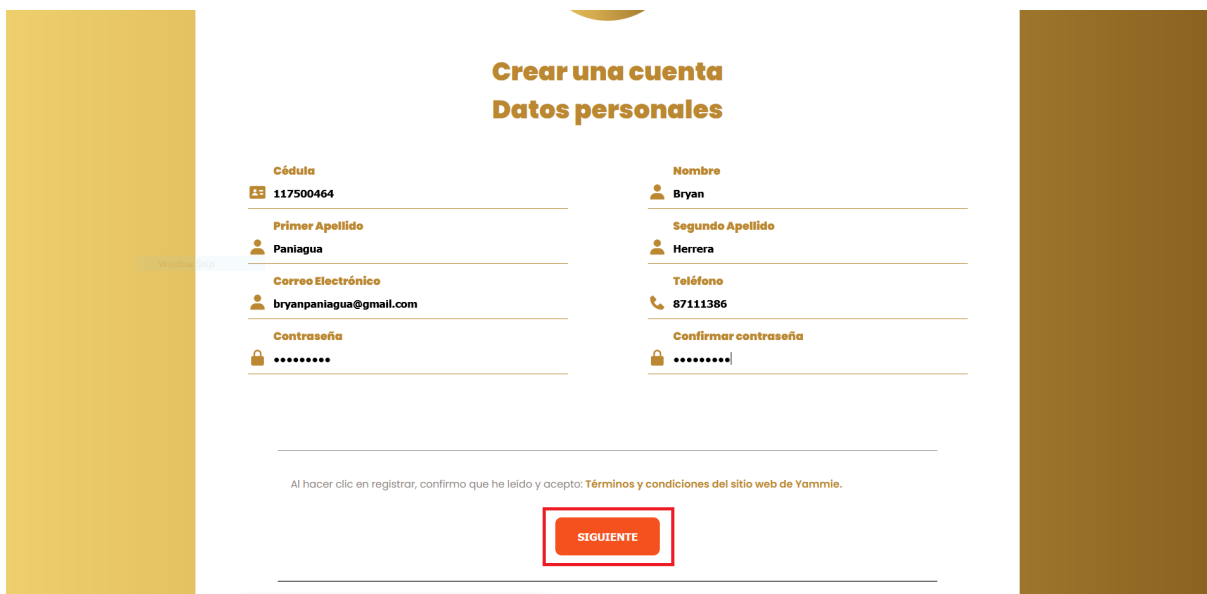
Teléfono

Contraseña

Confirmar contraseña

Llene todos los campos con la información solicitada.

Paso 3.



Crear una cuenta
Datos personales

Cédula
117500464

Nombre
Bryan

Primer Apellido
Paniagua

Segundo Apellido
Herrera

Correo Electrónico
bryanpaniagua@gmail.com

Teléfono
87111386

Contraseña

Confirmar contraseña

Al hacer clic en registrar, confirmo que he leído y acepto: [Términos y condiciones del sitio web de Yammie](#).

SIGUIENTE

Cuando tenga que llenar los campos, le da siguiente para seguir con el proceso de registrar.

Paso 4.

Provincia

📍

SAN JOSE

▼

Cantón

📍

Seleccione

▼

Distrito

📍

Seleccione

▼

Barrio

📍

Seleccione

▼

Otras Señas

Horario de Entrega (Desde)

📍

Seleccione

▼

Horario de Entrega (Hasta)

📍

Seleccione

▼

Al hacer clic en registrar, confirmo que he leído y acepto: [Términos y condiciones del sitio web de Yammie.](#)

REGISTRARME

RETROCEDER

Llene los campos asociados con su ubicación de entrega y Horario de entrega.

Paso 5.

Provincia

📍

ALAJUELA

▼

Cantón

📍

VALVERDE VEGA

▼

Distrito

📍

SARCHI NORTE

▼

Barrio

📍

Sarchi Norte

▼

Otras Señas

📍

500 mts suroeste de Coopearsa

Horario de Entrega (Desde)

📍

Lunes 08:00

▼

Horario de Entrega (Hasta)

📍

Viernes 08:00

▼

Al hacer clic en registrar, confirmo que he leído y acepto: [Términos y condiciones del sitio web de Yammie.](#)

REGISTRARME

RETROCEDER

Una vez llenos los campos, haga clic en registrarse para continuar.

Paso 7.

← Regresar

Iniciar Sesión

Correo Electrónico
bryanpanlagua100@gmail.com

Contraseña

Seleccione su rol de ingreso
Admin

El registro ha sido completado. Su cuenta está en espera de aprobación.

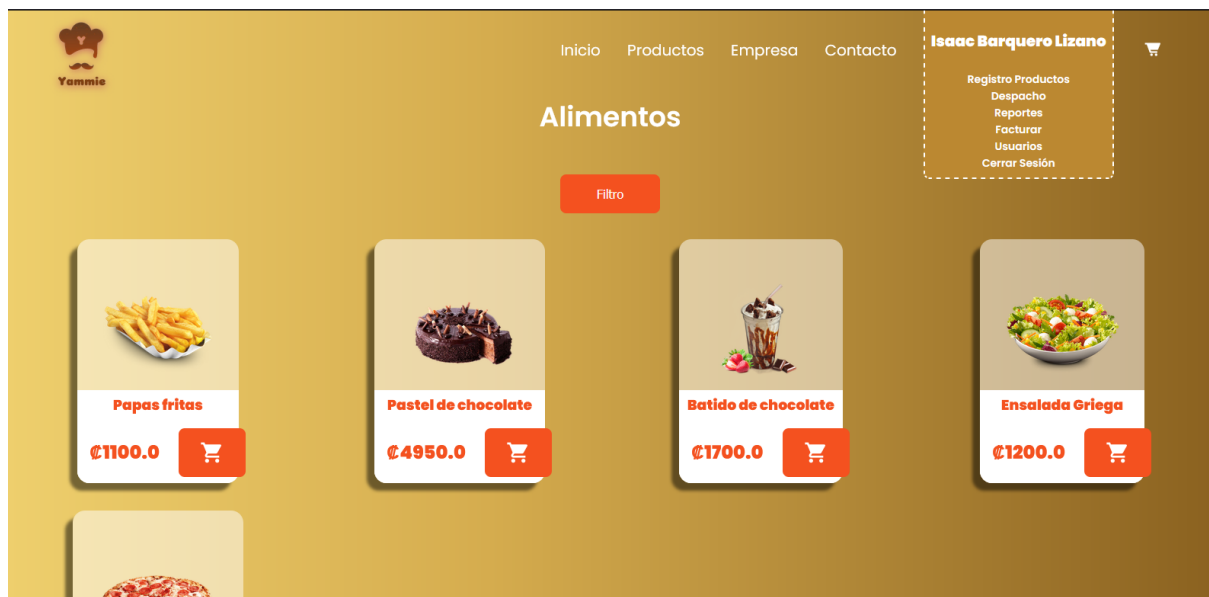
INICIAR SESIÓN

Ayuda
¿Olvidó su contraseña?

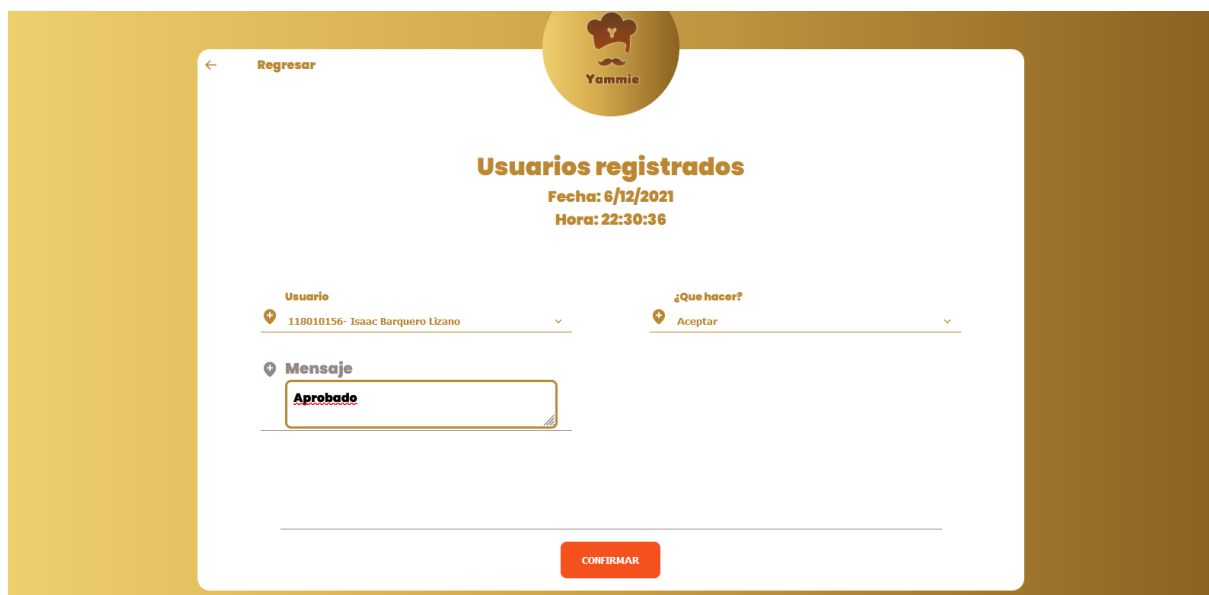
¿No tiene una cuenta? [Regístrese](#)

Ahora solo tiene que esperar hasta que un Admin le habilite la cuenta para poder acceder la cuenta.

Como Aprobar un usuario



Una vez que entre con un usuario ADMIN, debe ir a usuarios.

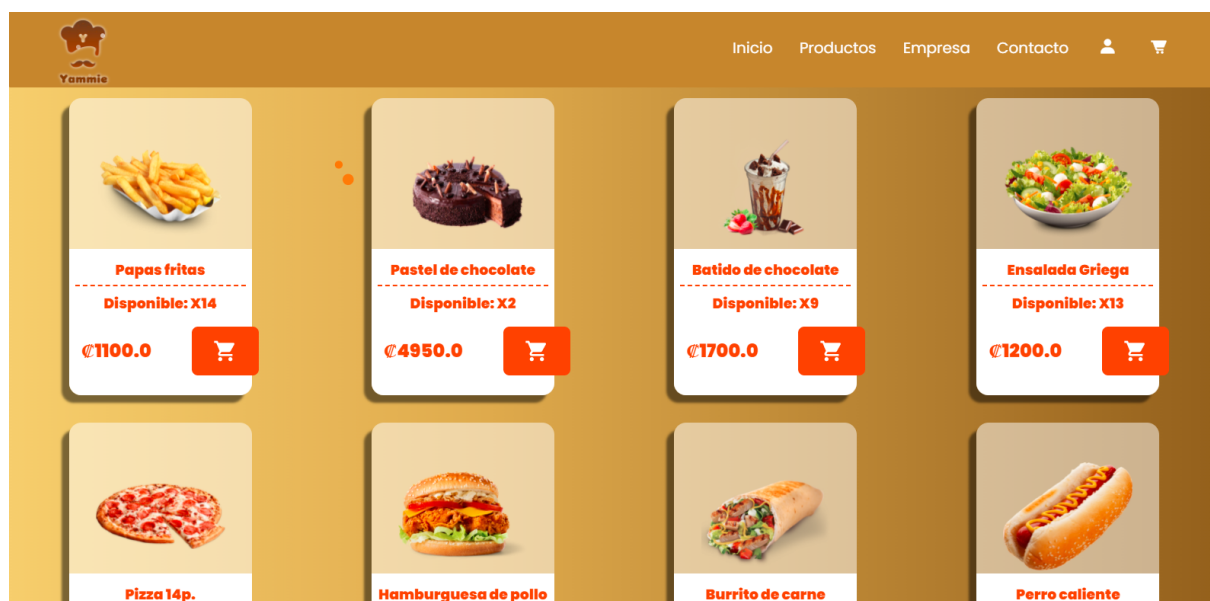



Llenar los datos que se le solicita. Llenado así el usuario que desea activar o desactivar.

¿Cómo iniciar sesión?

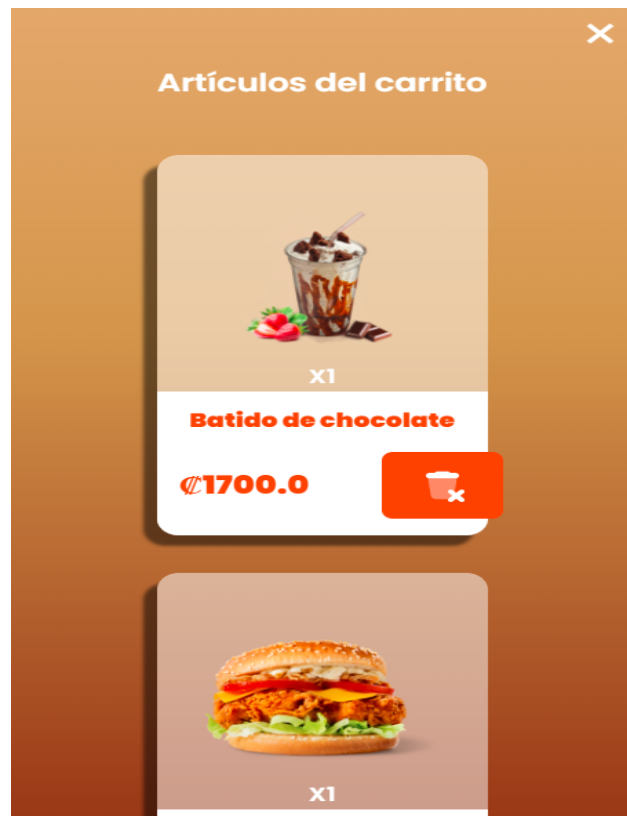
Una vez que el usuario esté aprobado, se puede iniciar sesión normalmente con correo y contraseña.


¿Cómo ordenar un pedido?



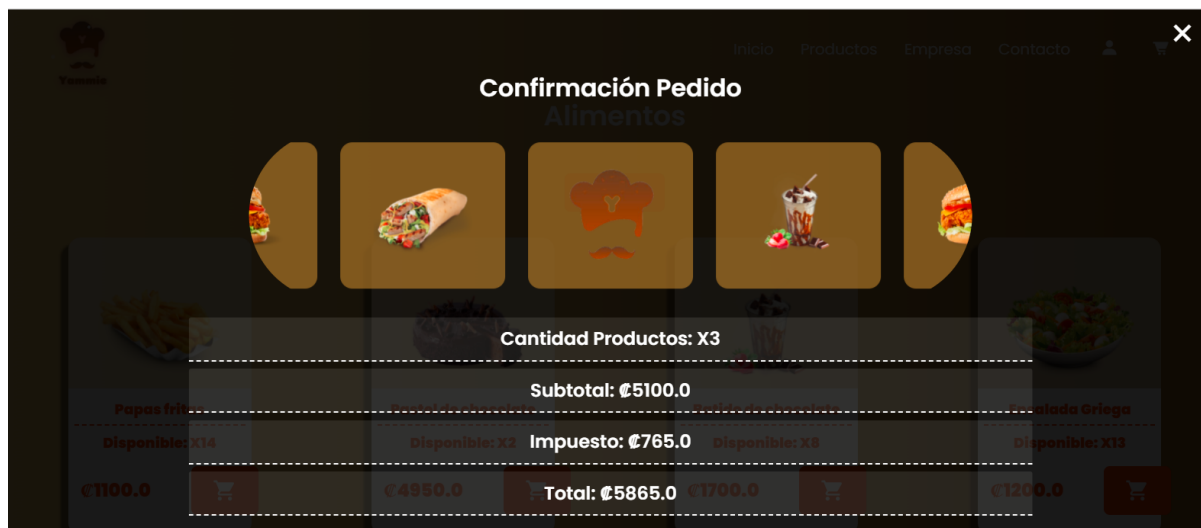
Dentro de la página principal se observarán todos los productos disponibles. Cuando se agrega uno al carrito de compra este indicará que hay elementos dentro del carrito .

Seguidamente, si se da clic en el carrito podemos ver el carrito o confirmar el pedido.



En él, verás cada artículo seleccionado en del catálogo hacia el carrito y también se puede eliminar el producto del carrito en el botón de eliminar del carrito 

De igual manera, si se desea confirmar el pedido, obtendrá una visualización como la siguiente:

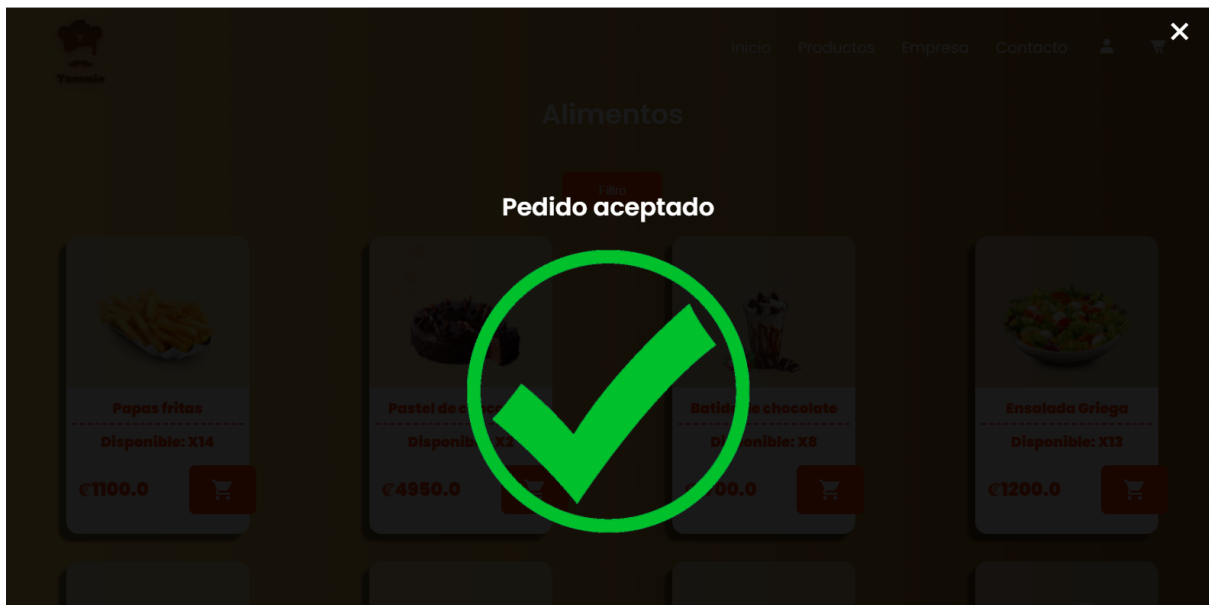


Desde aquí, una vez más se podrá observar el carrito de productos arrastrando el listado. El logo de Yammie Alimentos indica el divisor de donde empieza y termina el carrito.

Para realizar dicho pedido se le solicita indicar cuál dirección, además del horario hacia donde será el pedido.



Si el pedido se formaliza con completo éxito se le indicará que fue aceptado. A este punto el pedido entra en estado de pendiente para realizar su facturación.







Configuración de horarios y direcciones

El proceso para registrar horarios como direcciones es exactamente igual al registro de usuarios, sin embargo su punto de diferencia es que se pueden hacer por separado. Además, se puede observar los registros que pertenecen a cada usuario.



AGREGAR HORARIO

ACTUALIZAR HORARIO

Lista Direcciones

Provincia	Canton	Distrito	Barrio	Otras señas
ALAJUELA	ALAJUELA	SAN ANTONIO	San Antonio del Tejar	Frente a la urb. Arboleda  
ALAJUELA	ALAJUELA	SAN ANTONIO	Cañada	Frente a Iglesia Camino al Cielo  

Lista Horarios

Inicio	Fin	
Lunes 08:00	Lunes 16:00	 
Martes 09:00	Martes 17:00	 

Cada registro si selecciona el icono del “lápiz”, podrá modificar dichos datos. Por otra parte, si selecciona el “bote de basura”, eliminará el registro en la base de datos.

¿Cómo registrar productos?

Registro de Productos

ID	P054
Precio	500
Descripción	Bombón de chocolate
Cantidad mínima	105
Tipo Producto	Postres
Ruta imagen	images/bombones.png



Para el registro de productos, se solicita el ID del mismo, precio, descripción, cantidad disponible de venta, tipo de producto y la ruta de la imagen. Cuando se escriba la correcta dirección de directorio, se previsualiza una miniatura de dicha imagen.


Deslizando hacia abajo, es posible ver el listado total de productos.

Lista Productos

P009	Panquesito de chocolate	700.0	100		Postres		
P010	Café Frappé	3500.0	44		Bebidas		

¿Cómo facturar?

Para facturar únicamente se requiere el ID del pedido, como se cobrará y si aplica descuento.



← Regresar

Ayuda ?

Facturación

N° Pedido

PD6

Tipo de cobro

Contado

Descuento

0.0

FACTURAR

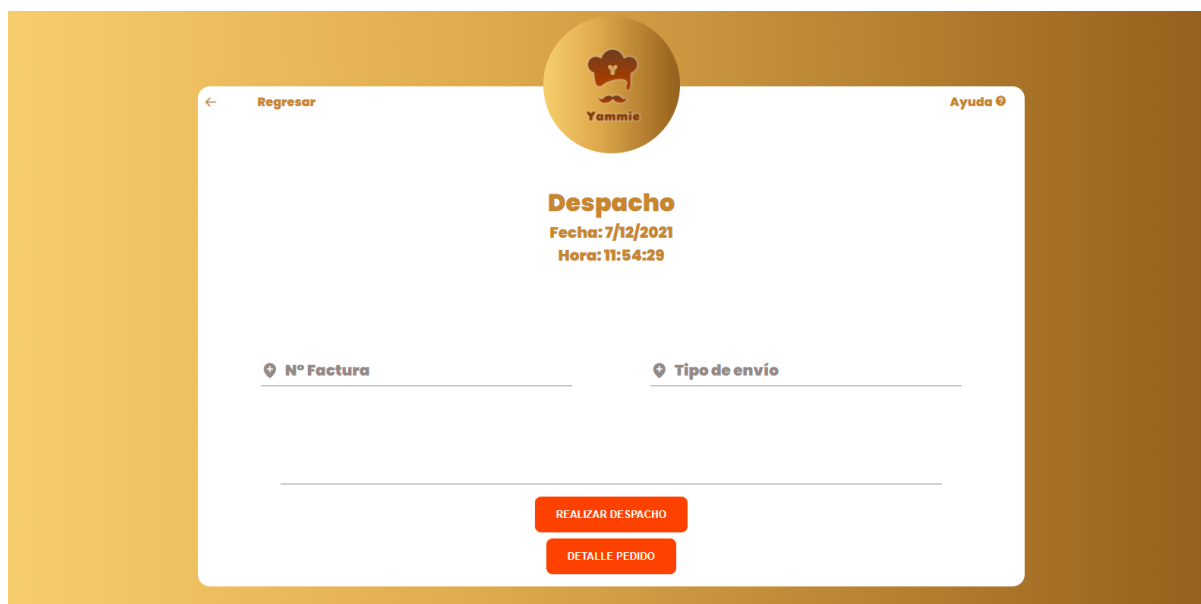
DETALLE PEDIDO

Si se hace clic en detalle del pedido se observará todos los detalles correspondientes a dicho pedido.



¿Cómo despachar productos?

Para realizar el despacho de productos, se necesita conocer cuál es la factura a realizar y medio envío.



En él se podrá observar la fecha y hora actual del sistema. De igual manera si se hace clic en el detalle de pedido como el caso anterior se observará todo el detalle del pedido de dicha factura.

¿Reportes?

Los reportes disponibles para observar tratan sobre estados de pedidos. El siguiente mostrará pedidos que se cobraron a crédito o contado.

Yammie

Reportes

▼ Fecha desde

▼ Fecha Hasta

Filtro pedido

▼ Pendientes

REPORTES PEDIDOS

Filtro ventas

▼ Contado

REPORTES VENTAS

Ambos reportes requieren rangos de fecha. Estos deben ser siempre en formato día, mes y año (dd-MM-yyyy), además del tipo de filtro a aplicar.

Un ejemplo de un reporte de pedidos con rango de fechas desde el 1-12-2021 al 4-12-2021 con estado de pedido “En Proceso”, daría un resultado como el siguiente en un archivo PDF.

Salida del reporte.



Reporte de Pedidos

Fecha: 07/12/2021 11:56 AM, CST

Filtro Aplicado: En Proceso

Rango de fechas: 2021/12/01 / 2021/12/04

Pedido	Cliente	Hora Entrega	Estado	Creado	Modificado	Registro por	Modificado por	Dirección ID
PD3	118010156	Martes 09:00 - Martes 17:00	En Proceso	03/12/21 12:00 AM	03/12/21 12:00	118010156	118010156	1
PD4	118010156	Lunes 08:00 - Lunes 16:00	En Proceso	03/12/21 12:00 AM	03/12/21 12:00	118010156	118010156	1